



The Association for Overseas Technical Cooperation and Sustainable Partnerships

30-1, Senju-azuma 1-chome, Adachi-ku, Tokyo 120-8534

Tel: 81-3-3888-8256 Fax: 81-3-3888-8242 E-mail: shouhei-au@aots.jp URL: <http://www.aots.jp/>

技術協力活用型・
新興国市場開拓事業
(研修・専門家派遣・寄附講座開設事業)

2025 年 6 月

募集要項

現場の創意工夫による生産性向上研修コース

The Program on Productivity Improvement

Utilizing Creativity at the Gemba

[PICG]

2025 年 11 月 21 日～12 月 4 日

1. コース開設の背景：

一般財団法人海外産業人材育成協会（AOTS）は、主に海外の産業人材を対象とした研修及び専門家派遣等の技術協力を推進する人材育成機関です。これらの事業を通じて、日本と海外諸国相互の経済発展に貢献するとともに、友好関係の増進にも寄与します。

AOTS は 1959 年（昭和 34 年）8 月に日本で最初の民間による技術協力機関として通商産業省（現・経済産業省）の認可を受け設立され、これまでに日本で実施した研修には、2023 年度（令和 5 年度）までに世界 198 の国と地域から延べ 200,000 人余りが参加したほか、海外で実施した研修にも延べ 240,000 人余りが参加しています。

AOTS は帰国後の参加者や開発途上諸国の産業界からの要望に基づき、様々な研修コースの企画、開発に努めています。

「現場の創意工夫による生産性向上研修コース (PICG)」は、全開発途上国の参加者を対象に一般財団法人海外産業人材育成協会 (AOTS) が実施する管理研修コースの 1 つです。

デジタル技術などの活用により、生産性向上に取り組んでいる企業は増えていますが、技術の活用はあくまで手段であり、成果をあげるためには、現場の問題を正しく捉え改善行動をとる現場の能力が必要です。また、脱炭素化の取り組みが求められる昨今のビジネス環境では、コストのみならず環境負荷の低減も併せて検討する必要があります。安価で環境負荷も小さい知恵と工夫による治工具、設備、からくりなどの改善の重要性はますます高まっているといえます。

そこで、本研修では製造現場での課題発見力と改善力を高め、ムダを削減して生産性向上を達成するため、従来日本企業が取り組んできた現場従業員の創意工夫を活用したものづくり手法である 5S、IE（インダストリアルエンジニアリング）、からくり改善※などの手法を理解し、実践する能力を習得することにより、製造現場の生産性向上活動を推進できる現場リーダーの育成を目指します。

※からくり改善®

現場にある困り事や課題を、そこで働く人たちが見つけ出し、重力などの自然エネルギーや、歯車やてこの原理などの簡単な機構・仕組みを用いて、環境負荷を少なくローコストに改善するもの。（日本プラントメンテナンス協会の HP より引用）

「からくり改善」は日本プラントメンテナンス協会の登録商標。

2. 対象国：

下記 URL より対象国・地域一覧をご確認ください。

<https://www.aots.jp/hrd/technology-transfer/management/oda/>

3. 参加者の人数：

15 名

4. 参加資格：

以下の資格を有することが必要です。

- (1) 原則として、開発途上国の製造業において生産性向上に責任を有する製造現場の管理者、工場長、上級管理者等。
- (2) 原則として、年齢は 20 歳以上の方
- (3) 大学卒またはこれに準ずる職歴を有する方
- (4) 英語による聴講、討論、発表、報告書作成ができる方
- (5) 心身健康な方
- (6) 開発途上国または地域に居住の方
- (7) 学生でない方、軍に籍をおいていない方
- (8) 過去に AOTS が実施する国庫補助事業の研修制度で来日した方は、帰国後半年（183 日）以内に開始

されるコースに応募することはできません。

- * 勤務先が日系企業、日系企業の取引先企業、今後日系企業との取引を予定あるいは希望している企業の方が望ましい。(日系企業や日系企業の取引先企業、今後日系企業との取引を予定あるいは希望している企業からお申込みいただいた場合、選考時の優先順位が高くなります。)

注意：

- (1) コース参加者は、研修コースの全てのカリキュラムに参加する必要があります。
- (2) 日本へ家族や会社の同僚・部下等を同伴することはできません。
- (3) 参加者は AOTS に対してプログラムの追加を要望したり、自身でプログラムを計画したりすることはできません。このコースの終了後速やかに帰国しなくてはなりません。ただし、日本の受入企業がこのコースの終了後、実地研修を計画し、AOTS の承認を受けた場合はこの限りではありません。
- (4) 日本以外の先進国資本が入った企業からお申込みいただいた場合は、選考時の優先順位が低くなります。
- (5) 本研修は、主に民間企業・団体に勤務する方を対象としているため、中央・地方政府機関からお申込みいただいた場合は、選考時の優先順位が低くなります。
- (6) 申し込み人数が定員を上回る場合は、日本の受入企業または海外の派遣企業 1 社当たりの参加人数を制限させていただくことがあります。

5. 応募方法：

日本国内の法人(親会社等)を通じて申し込む場合と、海外の現地法人が直接 AOTS に申し込む場合では、応募方法、提出書類等が異なりますので、ご注意ください。

- (1) 管理研修参加後に実地研修を希望する場合、受入企業となる日本国内の法人(親会社等)を通じて申し込む必要があります。
- (2) 日本国内の法人を通じて申し込む場合、渡航費は対象となりません。但しアフリカからの参加者を受入れる場合のみ渡航費を対象とします。

(日本国内の法人を通じてのお申込みの場合)

- (1) 仮申込み：お電話、または E-mail にて検討されている研修の概要(研修対象者の属性、実地研修の有無等)をご連絡ください。そのうえで、以下の応募書類を **2025 年 8 月 25 日(月)**までに、AOTS 企業連携第 1 グループ/第 2 グループ(12. お問い合わせご参照)までご提出ください。

1. 研修申込書(概要) 2. 研修生個人記録並びに研修契約に関する申告書 3. 事前研修レポート

- (2) 本申込み：仮申込み受理の連絡を受けた後、本申込みに必要な書類の準備、段取りなどについて、ご案内いたします。

※ご不明点等ありましたら企業連携第 1 グループ/第 2 グループにお問い合わせください。(12. お問い合わせご参照)

※上記 AOTS 所定様式は当協会ホームページからダウンロードできます。

【日本語】<https://www.aots.jp/hrd/technology-transfer/download/#kanri-shinkokoku>

(海外の現地法人から AOTS に直接お申込みの場合)

AOTS 海外協力機関を通して、以下の応募書類一式を PDF・エクセル両方の形式で、**2025 年 8 月 25 日(月)**までに AOTS 海外協力第 1 グループに到着するように提出してください。

応募書類の提出期限は、各機関によって異なりますので、AOTS 海外協力第 1 グループ(12. お問い合わせご参照)にお問合せください。

お申込者には AOTS 海外協力機関による面接をさせていただきます。

- (1) 研修申込書、研修生個人記録申告書(AOTS 所定様式：手書きの記入は避けてください)

※PDF・エクセル両方のソフトコピーを提出

- (2) 日本企業との取引および日本市場への参入に関する調査票 ※エクセル

- (3) 問診書(AOTS 所定様式：手書きの記入は避けてください) ※PDF

- (4) 研修生個人情報の取り扱いについて(AOTS 所定様式) ※PDF

- (5) 海外旅行保険承諾書 (AOTS 所定様式) ※PDF

- (6) 研修契約に関する申告書(日系派遣企業用) ※PDF

- (7) 勤務先概要を紹介する資料 ※PDF

- (8) 顔写真データ(データタイトルに氏名を入力してください) ※JPEG または PDF

(9) パスポートコピー

※PDF

※パスポートをお持ちでない場合は、自動車免許証コピーや ID カードコピー等（公的機関により発行されたもので、写真があり、ローマ字で氏名、生年月日が記載されているもの）を提出してください。

(10) 事前研修レポート

※WORD

注意：

※他にも必要に応じて書類を求めることがあります。

※AOTS 所定様式については AOTS 海外協力第 1 グループ（12. お問合せご参照）にお問合せください。

提出された応募書類は、**2025 年 9 月 25 日（木）**の審査委員会で審査されます。審査結果は審査委員会終了後、AOTS より連絡いたします。

注：応募者が締切日時時点で 15 名に満たない場合、本コースを中止または延期する場合があります。

6. 研修コースの概要：

■ 目的

製造現場での課題発見力と改善力を高め、ムダを削減して生産性向上を達成するため、従来日本企業が取り組んできた現場従業員の創意工夫を活用したものづくり手法である 5S、IE（インダストリアルエンジニアリング）、からくり改善®などの手法を理解し、実践する能力を習得することにより、製造現場の生産性向上活動を推進できる現場リーダーの育成を目的とする研修コースです。

■ 期待される効果

- (1) 製造現場における生産性について考え、付加価値とムダを顕在化させ、最小の資源で最大の価値を生むための改善の着眼点や発想法、具体的な手法について学ぶことができます。
- (2) 模擬生産ラインや演習を通して、作業改善、レイアウト・動線改善、工程改善・平準化、からくり改善®、IoT を活用した改善手法を体験し、実践的な改善スキルを向上させることができます。
- (3) 日本企業で実践されている 5S や現場改善、からくり改善®、IoT 活用などの生産性向上への取り組みについて理解を深めることができます。
- (4) 参加者との意見交換、講師との質疑応答、講師からの総括を通して、本コースで学んだ手法や事例を参考に帰国後、各参加者が現場で抱える課題について、どのように改善を進めていくかについて具体的に考えることができます。

■ 期間

2025年11月21日（金）～12月4日（木）（14日間）

■ 内容

【ステップ 1】

講義を通し、製造現場における生産性とは何かをあらためて確認します。付加価値とムダを顕在化させ、最小の資源で最大の価値を生むためにはどうしたら良いか、改善の着眼点や発想法、具体的な手法としての 5S、IE、からくり改善®などについて学びます。

【ステップ 2】

現場での改善力向上のため模擬生産ライン等で演習を行い、IE 手法によるムダに気付く力や作業改善、レイアウト・動線改善、工程改善・平準化など、参加者の実践的な改善スキルを向上させます。同様にからくり改善®について、上記 IE 演習とは別に、模擬生産ラインで実践的な演習を行うことで、重力などの自然エネルギーと、てこ、滑車、歯車などのからくり機構とを掛け合わせ、現場の問題を省コスト・省エネルギーで解決するための実践力を身につけます。

また IoT のデジタル技術について、マイクロコンピューターを使った見える化・作業効率化の演習を行い、大規模なシステム投資が不要な、現場の工夫で取り組める IoT による改善活動を体験を通じて習得します。

【ステップ 3】

企業見学を通して、日本企業で実践されている 5S や現場改善、からくり改善®、IoT 活用などの生産性

向上への取り組みについての具体的な導入事例について理解を深めます。

【ステップ4】

各参加者が現場で抱える課題について、本コースで学んだ手法や事例を参考に具体的な生産性向上・従業員の創意工夫を引き出すためのアクションプランを作成・発表します。

コースは通常午前3時間、午後3時間の講義からなり、夕方にはグループ討論が行われます。
日程表（予定）をご覧ください。

■ 使用言語

講義、企業見学、演習は英語あるいは英語通訳付で行われます。コースで使用する資料と教材は英語で作成されます。

■ コースディレクター

皆川 健多郎 氏

大阪工業大学 情報科学部データサイエンス学科 教授

大阪工業大学工学部経営工学科卒業。その後、同大学大学院工学研究科経営工学専攻博士後期課程単位修得退学、博士（工学）。同大学工学部経営工学科助手、技術マネジメント学科准教授、環境工学科教授などを経て、2021年情報科学部データサイエンス学科教授。

■ 研修場所と宿泊施設（予定）

AOTS 関西研修センター(KKC) <http://www.aots.jp/jp/center/about/kkc.html>

〒558-0021 大阪府大阪市住吉区浅香1丁目7-5

電話：06-6608-8260（受付） ファックス：06-6690-2678

現場の創意工夫による生産性向上研修コース 【PICG】日程(案)

2025 年 11 月 21 日～12 月 4 日

AOTS 関西研修センター(予定)

日付	午前	午後
11 月 20 日 (木)	(来日)	
21 日 (金)	オリエンテーション 開講式	【講義・演習】 ：ムリ・ムダ・ムラ排除、現場改善による生産性向上①
22 日 (土)	【演習】ムリ・ムダ・ムラ排除、現場改善による生産性向上②	
23 日 (日)	休日	
24 日 (月)	休日	
25 日 (火)	【講義】 ：製造現場で 5S 活動が続けるためのノウハウ	【見学】： 5S・改善活動事例
26 日 (水)	【講義】からくり改善®の基礎	
27 日 (木)	【演習】からくり現場改善実習①	
28 日 (金)	【演習】からくり現場改善実習②	
29 日 (土)	休日	
30 日 (日)	休日	
12 月 1 日 (月)	【見学】LCIA 事例	【見学】からくり改善®事例①
2 日 (火)	【講義・演習】： IoT を活用した現場改善	
3 日 (水)	【講義】アクションプラン発表①	【見学】からくり改善®事例②
4 日 (木)	【講義】アクションプラン発表②・研修総括・総合質疑/修了式	
5 日 (金)	(帰国)	

注意：

- (1) 上記のスケジュールは、講師や協力企業の都合、その他のやむをえない事情のために変更されることがあります。
- (2) 夕食後グループ討論を行うことがあります。
- (3) 土曜、日曜は原則として休日ですが、必要に応じて講義の予定が組まれることがあります。

7. 到着日及び出発日について：

参加者は、原則として研修開始日前日に日本に到着し、研修終了日翌日に日本を出発することとします。

8. 経費：

<日本国内の法人からお申し込みの場合>

以下の試算例をご参照ください。

いずれの試算例も、コース開始前日 11/20 来日・終了日翌日 12/5 帰国 14 日コース
関西国際空港・関西研修センター間移動の場合です。

【試算例 1】中堅・中小企業の場合 受入費補助率 2/3

(日本円)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費		[2/3]	[1/3]
	191,050	127,366	63,684
2. 研修実施費	550,000	344,000	206,000
合計	<u>741,050</u>	<u>471,366</u>	<u>269,684</u>

【試算例 2】大企業（一般分野）の場合 受入費補助率 1/3

(日本円)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費		[1/3]	[2/3]
	191,050	63,683	127,367
2. 研修実施費	550,000	294,000	256,000
合計	<u>741,050</u>	<u>357,683</u>	<u>383,367</u>

【試算例 3】大企業（重点分野）の場合 受入費補助率 1/2

(日本円)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費		[1/2]	[1/2]
	191,050	95,525	95,525
2. 研修実施費	550,000	319,000	231,000
合計	<u>741,050</u>	<u>414,525</u>	<u>326,525</u>

【試算例 4】中堅・中小企業アフリカ受入の場合 受入費補助率 3/3（100%）

(日本円)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費		[3/3]	[0]
	642,120	642,120	0
2. 研修実施費	550,000	394,000	156,000
合計	<u>1,192,120</u>	<u>1,036,120</u>	<u>156,000</u>

【試算例 5】大企業アフリカ受入の場合 受入費補助率 2/3

(日本円)

研修費用	総額	補助額	分担金
1. 受入費	642,120	[2/3] 428,080	[1/3] 214,040
2. 研修実施費	550,000	344,000	206,000
合計	1,192,120	772,080	420,040

※受入費は下記受入費基準額一覧をもとに計算しております。そのほか、国内移動費（関西国際空港・関西研修センター間）および厚生費（管理研修期間中の海外旅行保険代等）が含まれます。

※渡航費はアフリカ受入以外補助対象外となります。上記試算例 4、5 のアフリカ受入の渡航費は海外からの申込の場合の 2024 年度エジプトの航空券補助上限額（451,070 円）で試算しています。

※研修コース参加後に現地研修をご希望の場合、経費については、AOTS 企業連携第 2 グループ（1 2. お問い合わせご参照）にお問い合わせ願います。

※中堅企業とは資本金 10 億円未満の企業、中小企業とは中小企業基本法に規定する中小企業、一般企業とは中堅企業、中小企業以外の企業をいいます。但し、資本金又は出資金が 10 億円以上の法人に直接又は間接に 100%の株式を保有される事業者は中堅・中小企業としません。

※重点分野とは大企業のみが対象で、通常 1/3 の国庫補助率を 1/2 に引き上げられる案件で、現地研修の内容が開発途上国・地域の産業発展に大きく寄与する技術協力と認められるもの（新法人や新工場の立ち上げや先進的な新製品・新サービスの立ち上げの対応等（サプライチェーンの多元化・強靱化に大きく寄与する案件を含む）に該当するものをいいます。

◎受入費基準額一覧

AOTS 研修センター 宿舍費・食費	来日時のみ	10,600 円／泊
	来日以外	11,600 円／泊
研修旅行時	宿舍費	14,500 円／泊
	食費	3,100 円／泊
雑費		1,000 円／泊

※管理研修終了後、現地研修を実施することができます。その場合、以下現地研修費が補助対象となります。

現地研修費	AOTS 基準	備考
現地研修に必要な経費に充当 （現地研修期間中における研修用資材、研修生の交通費、受入企業の指導員の人件費などの諸経費に充当するもの）	大企業 3,360 円／日	・日額単価・暦日 ・研修生への支払い方法は現物提供
	中堅・中小企業 5,190 円／日	

<海外の法人からお申し込みの場合>

英語版募集要項(The Program Outline)をご参照下さい。下記 URL より該当コースの募集要項をダウンロードください。

<https://www.aots.jp/hrd/technology-transfer/management/course/>

9. 査証 (VISA) の取得について:

(1) 在留資格

日本で研修するために必要な在留資格は「研修」です。

(2) 査証の取得

参加者は、AOTS が発行する「GUARANTEE LETTER」等必要な申請書類をもって自身で在外日本国大使館/

総領事館（以下「在外公館」とする）にて「研修」査証の申請、取得をしてください。ただし、申請書類が本省照会となり時間がかかる場合があるため時間に余裕をもって申請することを強くお勧めします。

(3) 注意事項

既に「短期滞在査証」、「短期数次査証」、「APEC・ビジネス・トラベルカード（ABTC）」等、「研修」以外の査証を取得している方、または査証免除国・地域からの参加者は、既存の査証が日本での研修コース参加という滞在資格に合致していることを事前に、必ず最寄りの在外公館にて事前確認してください。

10. 海外旅行保険の付保について

AOTS は、参加者に対し日本に到着した時から、日本を出発するまでの期間を補償対象とした海外旅行保険を付保します。付保内容は傷病により医療機関で診療を受ける際の医療費と賠償責任・救済者費用で構成されています。別紙を参照の上、研修申込時に海外旅行保険付保に対する同意の意思確認のためサイン済みの同意書を提出してください。

11. 個人情報の取扱いについて：

AOTS が取得する応募者の個人情報については以下のとおり取扱います。

- (1) 個人情報の管理者： 一般財団法人海外産業人材育成協会 総務企画部長

連絡先： 総務企画部 総務・人事グループ

電話：03-3888-8211 E-mail: kojinjoho-cj@aots.jp

- (2) 利用目的

ご提供いただいた個人情報は、参加者受入及び研修実施に関する事務手続きのために利用します。それ以外の利用目的または法令に基づく要請の範囲を超えた利用はいたしません。

尚 AOTS の個人情報保護方針は、<http://www.aots.jp/jp/policy/privacy.html> をご覧ください。

12. お問い合わせ：

一般財団法人 海外産業人材育成協会

日本国内の法人を通じてのお申込の場合

企業連携部 企業連携第1グループ/第2グループ

住所 〒120-8534 東京都足立区千住東1丁目30-1

電話：03-3888-8221

Fax：03-3888-8428

E-mail: kigyo-inquiry-az@aots.jp

海外の法人から直接のお申込の場合

海外統括部 海外協力第1グループ

住所 〒120-8534 東京都足立区千住東1丁目30-1

電話：03-3888-8256

Fax：03-3888-8242

E-mail: shouhei-au@aots.jp

PRE-TRAINING REPORT**- The Program on Productivity Improvement Utilizing Creativity at the Gemba -
[PICG]**

Please fill in the following items by using a personal computer or similar equipment in English. Handwriting should be avoided. AOTS will duplicate and distribute it to lecturers and other participants as a reference material for the group discussion and the presentations to be held during the program.

1. Your name	
2. Your country	
3. Name of your company/ organization	
4. Outline of your organization (Preferably attach an organization brochure)	
5. Your position and department (Preferably attach an organizational chart, indicating your position)	
6. Your duties in detail	
7. What is the most critical problem you are now facing in terms of productivity?	

8. Why do you think the problem that you mentioned in above question 7 is critical?	
9. What is the level of practice of Karakuri Kaizen® at your workplace? Please choose one from (1) to (4). Please provide additional comments if necessary.	(1) We are putting Karakuri Kaizen® into practice. (2) I understand what Karakuri Kaizen® is but we do not practice it. (3) I know the words but do not understand the content. (4) I do not know.
10. What are your expectations of this training program?	