

令和 5 年度

事業計画

令和 5 年度 収支予算

公益財団法人 九州生産性本部

「生産性の精神」

生産性とは、何よりも精神の状態であり、現存するものの進歩、あるいは不断の改善をめざす精神状態である。

それは、今日は昨日よりもより良くなし得るという確信であり、さらに、明日は今日に優るという確信である。

それは、現状がいかに優れたものと思われ、事実また優れていようとも、かかる現状に対する改善の意思である。

それはまた、条件の変化に経済社会生活を不斷に適応させていくことであり、新しい技術と新しい方法を應用せんとする不断の努力であり、人間の進歩に対する信念である。

(ヨーロッパ生産性本部ローマ会議報告書より 1959年3月)

「生産性運動の三原則」

雇用の維持・拡大

生産性の向上は、究極において雇用を拡大するものであるが、過渡的な過剰人員に対しては、国民経済的な観点に立って能う限り配置転換その他により、失業を防止するよう官民協力して適切な措置を講ずるものとする。

労使の協力と協議

生産性向上のための具体的な方法については、各企業の実情に即し、労使が協力してこれを研究し、協議するものとする。

成果の公正配分

生産性向上の諸成果は、経営者、労働者および消費者に、国民経済の実情に応じて公正に配分されるものとする。

(関係九省事務次官と本部役員との了解事項 1955年5月)

「我々がめざす生産性とは」

◇生産性は、基本的には $\frac{\text{産出}}{\text{投入}}$ です。

◇重要な指標である労働生産性の場合は、一般に分母に労働投入量、分子に付加価値を用います。

$$\text{労働生産性} = \frac{\text{付加価値}}{\text{労働投入}}$$

◇労働生産性向上のためにには、分母である資源投入量等の削減やコストダウンの取組みは重要ですが、これからは分子である付加価値増大を軸にした取組みをより強化しなければなりません。

◇なお、付加価値は、売上高から外部購入価値を除いたもので当然人件費も含まれます。

◇付加価値における賃金・福利厚生費等の入件費の割合が労働分配率と言われるものです。また、付加価値の合計が国内総生産（GDP）となります。

目 次

令和5年度の事業方針	.....	1
事業の概要	.....	3
事業名及び時期	.....	1 5
I 社会関係事業 [公益目的事業1]	.....	1 5
1. 社会問題事業	.....	1 5
2. 労使問題事業	.....	1 5
3. 労働問題事業	.....	1 5
II 生産性大学事業 [公益目的事業2－1]	.....	1 5
1. 第65期九州生産性大学経営講座	.....	1 5
III 国際交流事業 [公益目的事業2－2]	.....	1 5
1. 海外視察研修団派遣	.....	1 5
IV 経営教育事業 [公益目的事業3]	.....	1 6
1. 課題別教育	.....	1 6
① 経営トップ・経営企画分野	.....	1 6
② 人事・労務分野	.....	1 6
③ 財務・経理・監査分野	.....	1 6
④ 総務・法務分野	.....	1 7
⑤ 教育・広報分野	.....	1 7
⑥ 営業・マーケティング分野	.....	1 7
⑦ 生産・物流分野	.....	1 7
⑧ I E研究事業	.....	1 7

2. 階層別教育	1 8
① 管理者・監督者・リーダー	1 8
② 中堅社員・若手社員	1 8
③ ビジネススキル	1 8
 V 研究調査事業 [公益目的事業4-1]	1 9
人事部門が抱える経営課題調査	
経営課題・人材開発等オンラインアンケート調査	
 VI 組織活動事業 [公益目的事業4-2]	1 9
1. 組織活動（賛助会員の安定・拡大）	1 9
2. 広報活動	1 9
① 生産性新聞	1 9
② 実態課題調査報告書	1 9
③ 九州生産性資料（活用労働統計 他）	1 9
3. 交流活動	1 9
① 九州見聞フォーラム	1 9
② ビジネス・トレンドフォーラム	1 9
 VII 企業内教育事業 [収益事業]	1 9
1. 企業内研修への講師派遣	1 9
2. 経営コンサルティング	1 9
3. 講演会への講師派遣	1 9
 令和5年度収支予算	2 0
【別表G】収支予算の事業別区分経理の内訳表	2 1

【1】令和5年度の事業方針

新型コロナウイルスが世界を席巻してから3年、ようやく様々な制限は緩和され、5月には感染症の分類も2類から5類へと引き下げられることとなり、平時の社会経済活動への回復が見込めることがとなった。

しかしながら、昨年2月のロシアによるウクライナ侵攻や円安によりエネルギーをはじめとする原材料価格の高騰や物価高が進行し、経済活動や国民生活に深刻な影響をもたらしている。消費者物価は41年ぶりの上昇を見せ、賃金が目減りしている現状のなか、賃金引上げが大きな焦点ともなっている。

このような中でも、人口減少・少子高齢化などの構造的な問題は確実に進行しており、更にはカーボンニュートラル達成のためのGXを含め、SDGsやDX推進も求められている。

昨年末の労働生産性の国際比較2022（日本生産性本部）によると、2021年の日本の時間当たり労働生産性はOECD加盟38カ国中27位であり、一人当たり労働生産性も29位と、比較可能な1970年以降で最も低い順位となっており、もはや先進国とは言えない状況となっている。持続可能な経済社会の構築のためには、生産性改革の実践が喫緊の課題であり、成長と分配の好循環を実現するためにも、労使は協力して生産性向上に取り組まなければならない。

経済成長の主役である企業は、イノベーションによって、新たな需要を創造し、付加価値の増大に取り組むことが重要であり、リスクを恐れず新たな成長を見据え、新規事業の開発、デジタル化、研究開発、人材開発へ積極的に投資すべきである。

なかでも人材開発については、人的資本の開示要請を契機に、人材を資本と捉えて企業価値を高めていく人的資本経営が注目され、無形資産の中核である人材への投資の重要性が再認識されてもいる。

このような状況の下、九州生産性本部としては、本年度も変わることなく、生産

性運動の原点である人間尊重を基本に、経営イノベーションと人材開発支援を通じて、九州地域の生産性向上に役立つべく、以下の事業に取り組んでいきたい。

第65期を迎える九州生産性大学については、コロナはまだ終息した訳ではないため、4月開講課程についてはオンラインによる収録配信とし、それ以降は1机2名掛けの以前のスタイルに戻して、「企業革新を推進し、新たな未来を拓くリーダーの養成」を目指して取り組みたい。

経営教育事業については、多種多様な経営セミナー・研究会を通じて「経営力・革新力・現場力等の組織能力強化と価値ある人材への育成支援」、労使問題・労働問題事業については「労使の信頼と協力関係の構築及び個が活かされる環境作り」、企業内教育事業については「個別企業のニーズに応じた経営支援と人材育成支援」を狙いとして、各事業に取り組んでいきたい。

その展開においては、「雇用の維持・拡大」「労使の協力・協議」「成果の公正配分」を謳う生産性運動三原則とともに、労・使・学の三者構成という特徴をしながら、“生産性は進歩の精神であり、現にあるものの絶えざる改良の精神である”という生産性の理念を踏まえ、事業活動を推進していきたい。

また、日本生産性本部をはじめ全国生産性本部のネットワークや関連組織である全国労組生産性会議・サービス産業生産性協議会・日本IE協会・経営品質協議会等との連携を図りながら、生産性向上に関する九州No.1のナレッジ（知識・情報・経験）交流、発信拠点を目指して、九州地域経済の発展に貢献する公益財団としての役割と責任を果たしていきたい。

【2】事業の概要

上記の方針にそって、主に下記の事業を新規、および継続実施する。

I. 社会関係事業 [公益目的事業1]

1. 社会問題事業

- (1) 2023年度西日本生産性会議（広島市）
- (2) 九州労使フォーラム

2. 労使問題事業

- (1) 労使会議フォーラム
- (2) 視察・見学会
- (3) 各地区労使会議交流会

3. 労働問題事業

- (1) 九労生総会・講演会・会員交流会
- (2) 九労生フォーラム
- (3) 労組幹部朝食懇談会（ユニオン・モーニング）
- (4) 九労生視察団
- (5) 労組幹部のための労働法セミナー
- (6) 労使交渉・協議に役立つ賃金対策のポイント
- (7) 全国労組生産性中央討論集会（東京）

II. 生産性大学事業 [公益目的事業2－1]

1. 基本事項

昭和32年九州産業界の代表的経営者で編成された“第1次九州トップマネジメント訪米視察団”の帰国後の提唱により昭和34年に創設。以来、九州ナンバー1の歴史と実績を誇るマネジメントスクールとして、本年度で創設65年目を迎えることとなった。今後とも九州産業人の経営力開発機関、基幹人材養成機関としての役割を果たしていきたい。

2. 企画・内容

- (1) 九州産業界のトップで構成する理事会、及び実務家で構成する運営委員会のご協力をいただきながら、産業界のニーズに合致した体系的カリキュラムを編成し、講義・事例研究・演習・ケーススタディなどを有機的に組み合わせ、効果的な講座運営に当たりたい。
- (2) コロナはまだ終息した訳ではないため、開講課程はオンライン（収録）配信で行う。コース別研修は5月から11月までの7単元で開催する。
- (3) 今期は全12コース14教室で実施する。受講者が多いマネジメント能力開発コースと主任・係長育成コースについてはそれぞれ2教室にて参加者を募集する。
- (4) 講師陣については、第一線で活躍中の大学教授、経営コンサルタント、弁護士、会計士をはじめ各界の専門家を招聘するとともに、受講者によるアンケート評価を参考にしながら、常に高い受講者満足を提供できる質の高い講師陣を編成したい。
- (5) 受講内容の整理・把握と知識の定着のため、また自社の課題解決や自身の自己革新へ繋げていただくため、修了レポートの提出を義務付けるとともに、コース毎に最優秀賞、優秀賞を選出し修了式にて表彰を行う。
- (6) 本部ホームページ上に開設したフェイスブックの活用により受講者同士の相互啓発及び異業種交流の輪を広げるとともに、12月修了課程において修了記念パーティを開催する。

3. コース編成

- (1) トップを囲む懇談会
～大変革期を生き抜くイノベーション経営実現のために～
- (2) 経営戦略コース
～戦略的思考により、革新と成長を支える「経営幹部」の養成～
- (3) マネジメント能力開発コース（A教室、B教室）
～変革期の企業革新を担う「管理者」の養成～

- (4) 主任・係長育成コース（A教室、B教室）
～職場の第一線で活躍するリーダーの育成～
- (5) 人事戦略コース
～人材確保と多様な働き方を実現する人事戦略と実践～
- (6) 経営財務コース
～経営管理に必須の財務・会計の体系的理理解と応用～
- (7) コストダウン実践コース
～徹底したコストダウンによるモノづくり競争力の強化～
- (8) マーケティング戦略コース
～DX時代における顧客と市場を開拓するマーケティング実践力～
- (9) ビジネス法務コース
～ビジネスパーソンに必要な法律知識の修得と実務対応を学ぶ～
- (10) キャリアデザインコース【女性対象コース】
～自分の可能性の枠を広げ、リーダーとしての「意識・行動」変革につなげる～
- (11) U-29未来キャリアコース
～20代で身につけておきたいビジネス思考、高い視座&スキル～
- (12) 戦略的データ活用基本コース【オンライン&通学コース】
～DX時代のデータ経営と仕事で活かす統計学的思考力～

III. 国際交流事業 [公益目的事業2-2]

1. 海外視察研修団派遣

九州生産性アメリカ視察研修団

米国の機関・企業訪問や現地セミナーを通じて、先進企業の実態や経済・経営の課題について研究を深める視察研修団として、派遣したい。

IV. 経営教育事業 [公益目的事業3]

経営機能別に最新かつ有用な情報を提供して経営革新・生産性向上へ繋げる経営課題別教育、並びに新入社員から上級管理者までの各階層に求められる知識・スキルや能力の向上を目的にした各種階層別教育を開催する。

本年度は、新規・改善24本を含めて、課題別教育68種類・70本、階層別教育に38種類・52本、合計122本の実施を計画している。

通学研修では、会場の新型コロナ感染対策を行って参加者に安心して対面で受講いただぐ環境を提供するとともに、学びや働き方の多様化に合わせて、オンラインセミナーや通学研修とWEBを併用するハイブリッド型セミナーを実施することにより、企業の人材育成ニーズに応えたい。

1. 課題別教育

[経営トップ・経営企画分野]

- (1) 九州企業の経営トップを囲む朝食懇談会
- (2) 顧客価値経営報告会
- (3) 取締役・執行役員コース（日本生産性本部との共催）
- (4) 中期経営計画の作成と見直し
- (5) 戦略思考フレームワークマスター講座（新規）

ビジネスの現場においてフレームワークを使用することで物事を的確に素早く把握し、経営・事業戦略、企業分析、業務改善等に役立てる手法を解説する。

[人事・労務分野]

- (6) 労働法実務講座〔年2回〕
- (7) 社員とのトラブルに対する法的対応策セミナー
- (8) 人事担当者の基本知識

- (9) 人事戦略基礎セミナー
- (10) 賃金実務の基礎と改定のポイント
- (11) 1日で学ぶ給与計算の基礎実務
- (12) 人事に携わる方のための「人の見方・とらえ方」基本
- (13) 失敗しない管理職選抜の進め方とポイント
- (14) 〈春闘に向けた〉自社賃金水準検証と人件費分析セミナー
- (15) 人事評価制度実務セミナー
- (16) 総額人件費と要員管理の基礎知識
- (17) メンタル不調社員への初期対応と休職・復職の実務対応
- (18) 人材育成計画づくりセミナー（新規）

人手不足が深刻化する中、計画的な人材育成による戦力化が不可欠である。自社の経営環境を踏まえた人材育成計画づくりの視点や取り組み方について、演習を交えて解説する。

- (19) 70歳就労時代に向けた定年延長・再雇用制度の見直し（新規）
70歳までの就業機会確保が努力義務となる中、シニア活躍と人件費抑制を両立させる制度のあり方について解説する。
- (20) Z世代を戦力化するために！若手社員の早期離職防止・定着のノウハウ（新規）
世代間ギャップによる若手社員の早期離職・メンタル不調の増加が課題となっている。若手の早期戦力化を目的に、ノウハウを解説する。

[財務・経理・監査分野]

- (21) 九州監査業務研究会
- (22) 内部監査人養成講座
- (23) <九州>内部監査実務研究会
- (24) 経理部長クラブ
- (25) 役員・幹部のための「1日で学ぶ決算書の読み方・活かし方」セミナー
- (26) 決算書がスラスラわかる「財務3表一体理解法」

- (27) 上手な決算書の説明の仕方と重要ポイント
- (28) 会計・決算書類の「おかしな数字」の見抜き方
- (29) 実践！簿記・会計基礎実務セミナー
- (30) 法人税申告書の作成実務と決算期の税務
- (31) 経理・会計に必要な税務の基本と実務ポイント
- (32) 固定資産をめぐる会計と税務の基本実務
- (33) 管理会計の基礎と実践
- (34) 経理リーダーに必須の4つの力
- (35) 原価の仕組みと実践法
- (36) 設備投資意思決定の基礎と実践
- (37) デジタル時代の経理部門における業務改革・電子化対応
- (38) 新任監査役・監査等委員のための監査役監査の法と実務（改善）
- (39) 電子帳簿保存法への実務対応とインボイス制度の概要及び留意点（新規）
電子帳簿保存法への実務対応と、証憑類や帳簿の電子データ化・スキヤナ保存による業務効率化、インボイス制度の留意点について解説する。
- (40) 消費税の基礎知識と申告書の作成実務（新規）
消費税の基礎知識から、インボイス制度により複雑になった確定申告計算と申告書作成まで、実務対応が必要となる事項を具体的に解説する。

[総務・法務分野]

- (41) 九州企業法務研究会
- (42) 新任役員及び役員スタッフのための法律知識セミナー
- (43) 会社法実務セミナー
- (44) 総務担当者のための法律知識セミナー
- (45) トラブルを未然に防ぐ契約書の作り方・読み方のポイント
- (46) 人事・労務・福利厚生の税務知識セミナー
- (47) 労働・社会保険の必須知識と実務ポイント

- (48) 定年前の社員にやさしく伝える年金・公的保険の基本知識
- (49) 事例で学ぶ社会保険・給与計算業務の重要ポイント総点検
- (50) 1日でマスターする年末調整の基礎実務
- (51) ハラスメント相談窓口担当者養成講座（新規）
ハラスメントの種類と定義・法令や、相談業務に必要な心構え、実際の相談場面で必要となる対応スキルを解説する。
- (52) 業務委託契約書の重要チェックポイント（新規）
業務委託契約において、様々なトラブルやリスクを回避するために必要な考え方や、実効性の高い契約書を作成するためのチェックポイントを解説する。
- (53) ITリテラシー基礎講座（新規）
システム部門以外の方でも知っておくべき、IT・デジタル技術の基本的な用語や仕組みを、ポイントを押さえてわかりやすく解説する。

[教育・広報分野]

- (54) 人材開発研究会
- (55) 新入社員の成長を促す！OJT指導力強化セミナー
- (56) 広報担当者の基本の「き」（新規）
プレスリリース作成、メディア対応のコツ、SNS活用、社内広報、危機管理など、多岐にわたる広報業務について、経験豊富な講師陣がノウハウを解説する。

[営業・マーケティング分野]

- (57) 新任営業担当者セミナー
- (58) トップ営業マンに変身するための〈新規開拓〉の極意
- (59) 西崎康平社長に学ぶ！「営業力強化」実践研修
- (60) 3ステップで実践する営業力ブラッシュアップセミナー（新規）
一般的な営業の心得ではなく、自身の営業活動としてすぐに活用できる具体的方法を座学と演習を交えて解説する。

(61) デジタル時代を勝ち抜く提案営業の進め方（新規）

D X 時代にお客様が抱える課題を深掘りし、仮説を踏まえて提案ができる提案営業プロセスを、経験豊富な講師が解説する。

(62) 難クレームの捉え方と対応のポイント（新規）

悪質なクレームや“カスハラ”が散見される今日、応対者のストレスを軽減させ、難クレーム対応スキルの向上に繋がるポイントを解説する。

[生産・物流分野]

(63) 第一線現場長セミナー〔年2回〕

(64) 購買・外注担当者セミナー

(65) 在庫管理の実務と最適化の着眼点

(66) ヒューマンエラー防止対策セミナー

(67) 「本物の5S」と「見える化」による現場改革・改善の実践展開法

(68) 工場長・スタッフのための生産現場改革実践セミナー

[I E研究事業]

(1) 全国I E年次大会（横浜市）

(2) 九州I E年次大会

(3) I E基本講座他、関連セミナー

(4) 工場見学研修会

(5) モノづくり講演会

(6) 機関誌（I Eレビュー）発行

2. 階層別教育

[管理者・監督者・リーダー]

(1) 上級管理者セミナー〔年2回〕

(2) 管理者基礎セミナー〔年4回〕

- (3) 主任・係長基礎講座 [年6回]
- (4) リーダー能力開発講座 [年4回]
- (5) リーダーシップ強化セミナー
- (6) チームリーダーのためのコーチング技術習得研修
- (7) 個性と多様性を活かし、成果を上げる職場・チームづくり
- (8) パワハラと誤解されない部下育成・部下指導のポイント (改善)
- (9) 「ほめる」チームビルディング (新規)
メンバー一人ひとりが成長と貢献の実感を得て能力を最大限に發揮できるチームづくりについて、ほめる技術をテーマに演習を交えて解説する。
- (10) 管理職のためのZ世代部下とのコミュニケーション力強化セミナー (新規)
育った環境や価値観が異なるZ世代・ミレニアル世代を部下に抱えた管理職を対象に、今の時代に合った部下との円滑なコミュニケーション術について解説する。

[中堅社員・若手社員]

- (11) 女性リーダー養成講座
- (12) 若き社員自己活性化セミナー [年2回]
- (13) フレッシュマンセミナー [年2回]
- (14) 新入社員フォローアップセミナー
- (15) 後輩指導力アップセミナー
- (16) 2年目社員独り立ち講座
- (17) 頭と心で学ぶ「思いやりリーダーシップ」セミナー
- (18) 成果を生み出し続けるセルフリーダーシップセミナー (新規)
ビジネスのみならず人生において常に自分が立ち戻れる「自分軸」の持ち方、構築の仕方を修得し、モチベーション高く仕事に向き合うためのヒントを解説する。
- (19) Z世代のための上司とのコミュニケーション力強化セミナー (新規)

Z世代・ミレニアル世代を対象に、育った環境や価値観が異なる上司・先輩社員との違い、自身の振る舞い方やコミュニケーションについて解説する。

[ビジネススキル]

- (20) Word・Excel・PowerPoint を活用した事務効率化・時短術
- (21) 働き方を変えるタイムマネジメントセミナー
- (22) 実践！相手の心をつかむ話し方とプレゼンテーション
- (23) 報・連・相スキルアップセミナー
- (24) 秘書業務セミナー
- (25) 仕事の生産性を高めるための「段取り力」強化講座
- (26) 的確に意図を伝える！文章表現力向上セミナー
- (27) 「紙1枚」で思考を整理し、伝える技術
- (28) 伝わる！ビジネスボイスの磨き方講座
- (29) 仕事を進める中で必須の力！「巻き込み力」強化研修
- (30) 業務を見える化・標準化する事務マニュアル作成の進め方と活用の仕方
- (31) 『気がきく』人のコミュニケーション術セミナー
- (32) 業務改善に活かす！「なぜなぜ分析」を活用した問題解決力向上セミナー
- (33) ゼロから始めるデータ活用力養成講座（オンライン、3回シリーズ）
- (34) 心理的安全性の高いチームづくりの進め方（新規）
管理者から中堅社員までを対象に、様々なワークを通じて心理的安全性の高いチームづくりについて解説する。
- (35) 必ず成果を上げる！「会議」の生産性を高める極意（新規）
質の高い会議を実現するためのノウハウについて、具体的に即実行できるレベルで紹介する。
- (36) オープンデータ活用実践講座（新規）
自社データが整っていなくても、Excelで使える公的機関のオープンデータの分析・活用方法について解説する。

(37) 分析プラットフォームの構築と活用術（新規）

Microsoft 無償ソフトを用いた、自社オリジナルのビジュアルデータ分析ツール構築について解説する。

(38) ビジネススキルオンラインセミナー（オンライン、5回シリーズ）（新規）

電話応対の基本を始め、演習を交えてビジネススキルの実践力を磨くための午後3時間のオンラインセミナーを5回シリーズにて開催する。

V. 研究調査事業 [公益目的事業4－1]

九州企業の人事部門が抱える経営課題調査を継続実施し、集計結果を公表するとともに、機関誌やホームページを通して会員をはじめ広く一般の参考に供する。

また、経営や人事関連のタイムリーなテーマについてオンラインアンケート調査を実施し、結果をホームページ上で公開して、広く一般の参考に供する。

VI. 組織活動事業 [公益目的事業4－2]

1. 組織活動（賛助会員の安定・拡大）

賛助会員との日常の連絡に努めるとともに、会員サービス事業をはじめ本部事業への会員の参加率の向上に努めて、会員の安定化と新規拡大に努める。

2. 広報活動

(1) 生産性新聞（月3回発行）

(2) 人事部門の抱える課題と取組の実態調査報告書（年1回発刊）

(3) 活用労働統計（年1回発刊）

(4) Webを活用した情報発信・広報活動（隨時）

3. 交流活動

(1) 九州見聞フォーラム（企業・施設見学会）

(2) ビジネス・トレンドフォーラム（時代のトレンド問題についての情報提供）

VII. 企業内教育事業 [収益事業]

1. 企業内研修への講師派遣

企業内研修では、より実践的で成果のあるものにするために、企業ニーズに応じたオリジナルの研修プログラムを提案し、またオンラインにも対応するとともに最適な講師派遣を通して、企業の人材育成を支援する。

2. 経営コンサルティング

経営コンサルティングでは、明確な成果につなげるために、企業との徹底した事前のヒヤリングや現地診断を通じて現状の問題点の整理と根本的な課題を発見し、経営革新・生産性向上へのプログラム構築から、運用、フォローまで一貫して支援する。

3. 講演会への講師派遣

総会や記念大会等の各種会合時の講演会に対して、それぞれの組織のニーズに応じた講師を選定し派遣する。

以上