

令和8年度 若年技能者人材育成支援等事業推進計画(案)

実施要領	実施計画の内容
1 事業の実施体制等	
(1)地域技能振興コーナー ア 都道府県単位の地域の窓口となるコーナーを設置すること。 イ コーナーでは利用者の相談窓口として、ものづくりマイスターの認定に係る相談等、ものづくりマイスターの派遣のコーディネート及び連携会議の開催を主たる業務として行うものとする。 ウ コーナーはセンターに対して、地域における事業の進捗状況、実績等必要な報告を行うものとする。	ア 長崎県地域技能振興コーナーを設置する。 イ コーナーの相談窓口にコーディネーターを配置し、ものづくりマイスターの効果的な人材派遣における派遣先のニーズの把握に努め、若年技能者の人材育成に係るコーディネート等を行う。 ウ 事業の実施内容、実施方法、進捗状況、実施結果等について中央センターに速やかに報告を行い、必要な情報については共有する。
(2)地域技能振興コーナーの事業実施体制 ア 地域技能振興コーナー長の配置 イ 一般職員及び事務補佐員の配置	ア 長崎県地域技能振興コーナー長は長崎県職業能力開発協会専務理事が兼務するものとする。 イ コーナー専属職員として、統括コーディネーター、ものづくりコーディネーター及び事務補佐員を配置する。
2 ものづくりマイスターの認定、登録に関する業務等について	
(1)ものづくりマイスターの開拓 企業・業界団体の訪問等により、ものづくりマイスター候補者に係る情報収集等(掘り起こし)を行うこと。 令和8年度ものづくりマイスター新規認定数の目標数は仕様書に示すとおりとする。 なお、ものづくりマイスターの職種については、地域事情を考慮してもなお偏りが見られるため、職種の偏重解消に努めるよう留意すること。 また、過去3年間に一度も活動実績のないものづくりマイスターに対して、引き続き活動する意欲があるか否かを確認するとともに、活動継続する意欲がない又は活動継続が困難である等のものづくりマイスターについては、登録解除の手続を行うとともに、ものづくりマイスターデータベースの記録の削除も行うこと。ものづくりマイスターデータベースの情報を最新の状態とすることは、効率的にものづくりマイスターをコ	ものづくりマイスターの確保のため、業界団体とのネットワークを活用して制度の周知・広報を行い、候補者の情報収集(掘り起こし)を行う。また、企業等の訪問時などでのパンフレット配布や既に活躍されているものづくりマイスター等からの紹介、検定担当者との密な連携相談や協会主催の講習会などの機会を捉えて不足しているものづくりマイスター等にかかる周知・広報を行う。 <u>令和8年度目標:ものづくりマイスター認定者数6人(仕様書6人)</u> ・企業・業界団体への訪問活動数:10日程度(月1回) ・訪問先:県技能士会連合会等の業界団体、県工業連合会、地域連携会議構成員団体、県情報産業協会、IT関連企業、IT関連専門学校、大学等

実施要領	実施計画の内容
ーディネートする上で必要不可欠であることから、上記以外の者においても最新の情報となるよう努めること。	過去3年間に一度も活動実績のないものづくりマイスターには活動の意思確認を行い、本人の希望および現状等を考慮し必要に応じて登録解除手続きを行う。また、登録者への定期的な連絡を行い登録内容の更新、活動状況等の把握に努め、登録者の異動等が発生した場合には速やかに中央センターに連絡する等ものづくりマイスターデータベースは常に最新の情報に更新する。
(2)ものづくりマイスターへの説明 認定を受けたものづくりマイスターに対して、実技指導等に当たる前に、指導技法等講習を受講する必要がある旨を周知すること(センターが定める免除基準に該当する場合を除く。)	認定を受けたものづくりマイスターに対しては、実技指導に当たる前に指導技法等講習を受講する必要がある旨を周知したうえで、指導歴や指導に係る免状等を確認し、必要に応じて受講を促す。
(3)申請書類等の取りまとめ ものづくりマイスターの認定申請書の受理業務を行うこと。申請書類はコーナーが取りまとめてセンターに提出すること。	認定にかかる申請書類については、認定基準に基づき、ものづくりマイスターの要件及び対象分野についても十分な確認を行ったうえでセンターへ提出する。
(4)ものづくりマイスターに対する研修 コーナーは、新たに認定を行ったものづくりマイスターに対して、実技指導の結果報告の作成方法等事務を含む指導技法等講習を実施すること。 ア 研修の開催頻度や時期 年2回程度を目安に、指導技法を学んだ講師による講義形式により実施すること(ものづくりマイスターの認定件数等に応じて回数を上下して差し支えない。) イ 研修内容 センターの準備する指導技法等講習の実施に関する支援を活用し、ものづくりマイスターによる指導技能が全国的に均一化できるようにすること。なお、研修においては、受講者に怪我のないように、安全に十分配慮して実技指導に当たるよう、ものづくりマイスターに入念に伝えること。また、必要に応じ個人情報保護、セクシュアルハラスメント・パワーハラスメントの防止、若年者・学生との接遇といった面の知識付与や実技指導派遣依頼元の意見等を踏まえた研修を適宜行うこと。地域若者サポートステーションでのものづくりの魅力発信を実施することとしてい	センターが作成した資料等を基にした指導技法講習会を実施し、新たに認定されたものづくりマイスターに対して受講参加の呼びかけを行う。 ア 実施時期：認定状況によって随時 実施回数：年間2回程度 受講者6人を想定 イ 内容：指導技法講習講師養成研修を受講した講師による若年者に対する指導の仕方等の講習並びにコーナー職員による個人情報保護、セクシュアルハラスメント・パワーハラスメントの防止についての講義、実技指導時の報告書の記入の仕方等の説明を行う。また、地域若者サポートステーションからの依頼があった場合には、派遣予定者に「サポステ支援対象者向け指導技法」を活用した研修を実施する。過去3年間に一度も活動実績はないが引き続き活動する意思があるものづくりマイスターには、実技指導等の質を確保し向

実施要領	実施計画の内容
るが、この施設を利用する者は配慮を必要とする場合があるため、この施設での派遣をする場合には、派遣対象者に平成 27 年度の成果物（サポステ支援対象者向け指導技法）を活用して派遣前に研修を実施すること。 なお、過去3年間に一度も活動実績のないものづくりマイスターに対しても、最新の指導技法等に係る講習を行うこと。この場合、認定時に講習を受講していることに鑑み、最新版のテキストや事例集等を情報提供することとして差し支えない。 ウ 交通費の負担 指導技法等講習及びその講師養成研修に参加する者に対して交通費を支給することができる。ただし、受講手当は支払わないこと。 エ センター主催「事例発表・意見交換会」への参加 「事例発表・意見交換会」へのものづくりマイスターの参加勧奨を行うこと。参加するものづくりマイスターに対して、コーナーから謝金及び旅費を支払うことができる。なお、2名程度の参加を見込むこと。	上させるためセンターが作成する資料などを基に最新版のテキスト配布、事例集等による情報提供、指導技法講習会への受講参加の呼びかけ等を行う。 ウ 交通費：指導技法講習会および講師養成研修に参加したものづくりマイスターには、既定の交通費を支給する。 エ センターが主催する「事例発表・意見交換会」については、ものづくりマイスターへ積極的な参加要請を行う。 派遣数：2職種、2人（各1人）を想定 （参加者には謝金並びに旅費を支給する。）
3 ものづくりマイスター及び熟練技能者の活用に係る業務について	
実施要領	実施計画の内容
(1) 若年技能者の人材育成に係る相談・援助等 コーナーの相談窓口においては、次に掲げる事項について、相談・援助、ものづくりマイスターの派遣等を行うこと。 ア 技能検定の実技試験や技能競技大会の競技課題等を活用した若年技能者の人材育成に係る取組方法への相談・援助 イ 若年技能者の人材育成に資する訓練施設・設備等のコーディネートや、実技指導等の相談・援助 ウ ものづくりマイスターの派遣やそのためのコーディネート	ものづくりマイスターの効果的な人材派遣における派遣先のニーズの把握に努めるため、コーナーの相談窓口コーディネーターを配置し、若年技能者の人材育成に係るコーディネート等を行う。 ア 長崎県職業能力開発協会の技能検定課及び能力開発担当者と連携して行う。 イ 団体、複数企業合同実施等、受講者が多く指導が企業等で行えない場合などは、低廉な価格で利用出来る訓練施設等のコーディネートを行う。 ウ 派遣先ともものづくりマイスターの事前相談を行うなど、指導内容や派遣に係るルール等について正確に情報収集及び提供を行った上で、指導内容・実施回数等のすり合わせを行う。

実施要領	実施計画の内容
(2)ものづくりマイスター及び熟練技能者の派遣による指導の実施 ア 派遣対象企業等・指導対象者 (ア)派遣対象企業等は、次のとおり。 ① 中小企業(中小企業基本法第2条に定める中小企業者をいう。以下同じ。) ② 業界団体(商工会、協同組合等の事業主団体や産別労働組合をいい、法人格の有無は問わない。以下同じ。) ③ 工業高校等学校(公共職業能力開発施設を除く。)	(ア)【ものづくりマイスター派遣計画】 ①②企業・業界団体等 派遣先企業・団体目標:12(新規派遣先4)社・団体 派遣日数:1(社・団体)平均10日間(12×10) =120日 派遣人数:$120 \text{日} \times 1 \text{人} = 120 \text{人}$ 活動数:受講者平均1社1日1.5人$\times$派遣日数120日 =180 ものづくりマイスター活動数:180人日 ③工業・農業高校及び大学・専門学校等 派遣先目標:高等学校等18校(学科) 大学・専門学校等1校 派遣日数:高校等1校平均5日間(5×18)=90日 大学等1校平均3日間(3×1)=3日 派遣人数:高校等1校平均1.5人$\times$90日=135人 大学等1校1人$\times$3日=3人 活動数: 高校等 受講者平均1校1日10人$\times$派遣日数90=900 大学等 受講者1日5人$\times$派遣日数3日=15 ものづくりマイスター活動数:$900 + 15 = 915 \text{人日}$ (実施職種例) 型枠施工、かわらぶき、鉄工、機械加工、鉄筋施工、配管、畳製作、造園、建築大工、機械検査、機械保全機械・プラント製図、和裁、婦人子供服製造、塗装、フラワー装飾、業務用ITソフトウェア・ソリューションズ、ウェブデザインなど
(3)ものづくりマイスター及び熟練技能者による若者に対する「ものづくりの魅力」発信 ア 地域若者サポートステーション事業の支援対象者に対する「ものづくりの魅力」発信の実施	ア 地域若者サポートステーションからの要請があった際は、原則、サポステからものづくりマイスターに対して支援対象者の状況説明を行ったうえで、可能な限り協力する。 ・派遣日数:2日 ・マイスター派遣人数:1日$\times$1人 ・受講者数:1日 5人

実施要領	実施計画の内容
イ 小中学校等の児童・生徒に対する「ものづくりの魅力」発信	・マイスターの活動数：派遣日数2日×5人＝10人日 イ 小中学校等の児童・生徒に対しては、技能の魅力、重要性、技能者の役割、技能の習得方法等について十分伝わるような体験、講義を行うと共に、ものづくりの魅力がより伝わるよう製作実演も併せて行う。また、当県の特性として離島が多いことから、普段島外の産業等に触れることの少ない児童生徒に様々な職種の技能を体験させることでものづくり職種への関心を喚起させ、将来ものづくり産業への就職へ繋げるために離島での実施も積極的に行う。 派遣日数：12校(1校平均50人)＋離島3校(1校平均10人)×1日＝15日 指導者派遣人数：(12校×50人＋3校×10人)÷5人＝126人 受講者数：1校1日50人×12校＋10人×3校＝630人 ものづくりマイスターの活動数：630人日 (実施職種例) 建築大工、建築板金、陶磁器、畳製作、かわらぶき、広告美術仕上げ、型枠施工、婦人子供服製造、和裁造園、左官、フラワー装飾、西洋料理 など
ウ 小中学校等の児童・生徒等を主とした不特定多数の者に対する「ものづくりの魅力」発信	ウ 小中学生に限らず幅広い年齢層を対象とすることも想定し、技能の魅力、重要性、技能者の役割、技能の習得方法等について、対象者にものづくりの魅力が十分伝わるよう体験内容を吟味して実施すると共に、ものづくりマイスターによる製作実演も併せて開催する。 マイスターの派遣人数：3回×5人＝15人 受講者数：1回50人程度 ものづくりマイスターの活動数：3回×50人＝150人日 熟練技能者の派遣人数：3回×5人＝15人 受講者数：1回30人程度 熟練技能者の活動数：3回×30人＝90人日 (実施職種例)

実施要領	実施計画の内容
	陶磁器、畳製作、広告美術仕上げ、かわらぶき、和裁、造園、婦人子供服製造、フラワー装飾など
4 地域における技能振興事業の実施	
(1)技能五輪全国大会の予選の実施等 本事業において、技能五輪全国大会の予選を実施するとともに、技能五輪全国大会及び若年者ものづくり競技大会への参加を援助することとし、若年者の技能レベル向上等を図ることとする。 ア 技能五輪全国大会の予選の実施 (ア)対象地域 予選大会は、各コーナーが担当する都道府県別に実施すること。 (イ)都道府県職業能力開発協会との共同実施 (ウ)予選会の競技数・競技職種等 a 本事業で行う予選会の実施職種 b 予選会の参加手数料の徴収 予選会参加者から、参加手数料 2,000 円を徴収すること。 イ 技能五輪全国大会及び若年者ものづくり競技大会への参加支援の実施 コーナーは、技能五輪全国大会及び若年者ものづくり競技大会に、当該都道府県の若年技能者が選手として参加する場合に、当該参加選手とその指導者の参加旅費及び道具等の運搬費の援助を行うこと。	ア (ア)(イ)(ウ)(エ) 長崎県職業能力開発協会との共催にて、独自の選考基準にて推薦する職種のうち、下記の2職種について、技能検定とは別に予選会として競技を行う。実施予定日等の情報をセンターから求められた際には情報提供を行い、実施結果についても速やかに報告する。 【競技職種及び参加予定人数】 a 職 種：電気溶接／日本料理 人 数：3名／3名 実施時期：2月初旬／3月初旬（予定） b 予選会は有料とし、参加費は 2,000 円とする。 イ 技能五輪全国大会、若年者ものづくり技能競技大会等の参加を促進するため、参加選手のうち中小企業教育訓練機関等に所属する参加選手と指導者（各職種）の旅費と工具等の運搬費の援助を行う。 【援助想定人員】 ・技能五輪全国大会 (建築大工、フラワー装飾、日本料理等 4職種) 選手：5名 指導者：5名 合計：10名 ・若年者ものづくり競技大会 (木材加工、電子回路組立て、造園等 9職種) 選手：10名 指導者：9名 合計：19名
(2)卓越した技能者の表彰制度の紹介コンテンツの作成支援 社会一般に技能尊重の気風を浸透させ、青少年が技能労働職に入職することを促進する	中央センターが示す編集方針に沿って被表彰者に対して取材を行い、取材結果をセンターへ提出する。

実施要領	実施計画の内容
ため、令和7年度の卓越した技能者の表彰の被表彰者の技能を紹介するためのコンテンツの作成支援を行うこと。	
(3)「地域発！いいもの」応援事業及びグッドスキルマーク事業に係る対応 両事業のいずれかに認定された事業者から認定内容の変更・廃止等の相談を受けた際は、センターに問い合わせるよう伝えること。	「地域発！いいもの」及び「グッドスキルマーク」の既認定企業等から問い合わせがあった場合は、中央センターへ取り次ぎを行う。
5 地方公共団体、経済団体等との連携会議の設置・運営について	
(1)連携会議の設置 コーナーは、都道府県等地方公共団体、都道府県労働局、労使団体等をメンバーとする都道府県別の連携会議を設置し、運営すること。	本事業をより効果的に推進するため、地方公共団体、経済団体等をメンバーとした「地域連携会議」を設置する。 構成団体：13団体（予定） （国）長崎労働局、高齢・障害・求職者雇用支援機構長崎支部 （県）雇用労働政策課、長崎高等技術専門校、佐世保高等技術専門校、教育庁義務教育課、教育庁高校教育課 （経済団体）長崎県商工会議所連合会、長崎県商工会連合会、長崎県中小企業団体中央会、長崎県産業振興財団、長崎県中小建設業協会、長崎県技能士会連合会
(2)連携会議の開催回数 連携会議は、年間2回以上開催するものとし、年度当初に実施計画書を踏まえた、ものづくりマイスターの派遣や技能振興の取組、事業実施に当たっての連携・協力の在り方の方針決定（推進計画の決定）、年末に当年度の事業実施状況等の報告を行うこと。	開催計画：年2回（6月中旬及び12月上旬を予定） ・第1回議題： 令和7年度事業実績報告、令和8年度の実施計画書を踏まえた、ものづくりマイスターの派遣や技能振興の取組、事業実施に当たっての連携・協力の在り方の方針決定（推進計画の決定）を行う。 ・第2回議題： 令和8年度事業実施状況及び次年度に向けた改善事項等の報告等。
(3)都道府県労働局との連携 中小企業及び教育機関（大学、専門学校等）における派遣指導について、都道府県労働局と連携の上、派遣先の開拓を実施すること。 前述の連携会議によるほか、令和7年度においては、個別に労働局職業安定部を訪問し、労働局と相談の上、実態に沿った取組を検討することとしたところであり、令和8年度も引き続き労働局と連携した取組が促進されるよう、必要に応じて労働局職業安定部を訪問すること。例えば、ハローワークの相談員等が学校等を訪問する際に携行しての周知や、ものづくり	長崎労働局職業安定部を訪問し、当事業の広報等の依頼、労働局が実施するセミナー等へのものづくりマイスターの派遣等について相談のうえ、派遣指導先の新規開拓を行う。また、労働局によるハローートレーニングに係るイベントが開催される際には、同イベントにおけるものづくりマイスター派遣による「ものづくり体験教室」の実施等の連携を図る。 （再掲） ・大学、専門学校等への派遣計画 派遣先目標：1校（学科） 派遣日数：1校3日間＝3日

実施要領	実施計画の内容
マイスターのパフレットやチラシ等をハローワーク庁舎内に配架したり、説明会やセミナー等の機会を活用して制度周知に協力してもらうよう依頼するほか、特に中小企業の派遣先の開拓に繋がるよう具体的に調整すること。 また、労働局（ハローワーク）が実施しているハロートレーニングに係るイベントでのものづくり体験教室等や「学生・生徒等に対する職業意識形成支援事業」においてもものづくりマイスター等が技能の実演・指導を含む講義を行うことも、本連携の一方法であること。	派遣人数：1校1人×3日＝3人 活動数：受講者1日5人×派遣日数3日＝15 ものづくりマイスター活動数：15人日
6 個人情報等の適切な取扱い及び漏洩防止を徹底するための措置	
個人情報等の適切な取扱い及び漏洩防止を徹底するための措置	(1) メール誤送付 ア メール宛名間違い ① 宛先のアドレスをダブルチェックする。 イ BCC を TO、CC 送付 ① 宛先が BCC かをダブルチェックする。 ② 送信宛先が複数の場合、強制的に BCC に変換するシステムを導入する。 ウ 誤情報送付 ① 文章及び添付ファイルが正しいかダブルチェックする。 ② 要機密情報を暗号化する。 ③ 文章等のひな形を作成して、それをもとに作成する。(メールの使い回しをしない。) (2) FAX 先誤り ① 宛先、FAX 番号及び文章が正しいかダブルチェックする。 ② FAX 送信後、履歴により送信状況を確認する。 ③ FAX に代えてメールを使用するように業務方法を変更する。 (3) 郵送誤り 宛先、文章及び、封入物が正しいかダブルチェックする。 (4) 手渡し誤り 手渡す物及び、手渡す先が正しいかダブルチェックする。 (5) 誤アップロード アップロードする事項の内容及び、アップロード先が正しいかダブルチェックする。 (6) その他 (1)～(5)に定めるものの外、個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止のために受託者としてあらゆる手段を講じる。 (7) 委託者への速やかな報告 情報セキュリティインシデントが発生した際は、委託者に速やかに報告を行う。