

令和 8 年度若年技能者人材育成支援等事業実施計画書

実施要領	実施計画の内容
第 3 . 地域技能振興コーナー事業	
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) 本県においては、コーナー専用事務所を借上げ、相談窓口を設置したうえで、中小企業及び高等学校等からの若年技能者に対する実技指導等要請に対する相談・援助を行います。 イ) 既存派遣先からの情報提供依頼や教育委員会事務局の情報提供を基に、制度活用などの働きかけを行い、要請に対しては、実技指導取り組み方法、該当職種のものづくりマイスター等派遣に係るコーディネートを適切に行うため、訪問等を積極的に重ね円滑な実施運営に努めます。 連携会議の設置 当事業を実施するには、県等の地方公共団体をはじめとして、各種の経済団体等からの協力を得ることが不可欠であります。また、地域の技能向上推進に係る若年技能者人材育成は、地方公共団体や経済団体にとっても重要な課題であり、緊密に情報交換や意見交換等を行い、事業の取り組みに対する連携・協力をえることが必要になります。そのため事業実施計画・進捗状況・事業実績等の管理を目的として連携会議を設置します。 ウ) 中央技能振興コーナーに対して、事業推進状況の把握や目標管理・実績管理の報告、その他要求事項については、緊密な連携のもと速やかに対応し円滑な事業運営に努めます。
(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	当会の組織体制は、総括責任者、コーナー長、副コーナー長、事務補佐員 3 名で構成し、コーナー長は下記内容の業務の遂行を行う。副コーナー長はコーナー長を補佐、事務補佐員は総務経理業務を担当します。 【総括責任者 業務内容】 ・ 年度事業計画及び予算計画立案 ・ 事業進捗及び予算執行状況管理 ・ 厚生労働省との連絡調整 ・ 中央技能振興コーナーとの連絡調整

	・フェア等の企画 【コーナー長・副コーナー長 業務内容】 ・年間事業及び月度収支進捗管理 ・センターとの連絡調整 ・関係機関との調整 ・ものづくりマイスター認定登録 ・事業実施関係先訪問と指導 ・連携会議主催（案内・報告書作成） ・新規事業開拓
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思があるか否かを確認した上で、活動継続する意思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ーディ	ものづくりマイスターの開拓 当会の支部・組合・中央会員また、技能検定に熱心に取り組んでいる企業をはじめ各業界団体に対し、訪問等による制度説明と認定候補者の掘り起こしを行います。また、指導要請がある職種で地域に不足している職種のものづくりマイスターを積極的に発掘するものとします。 職種ものづくりマイスターの充実 昨年度より新しく加わったものづくりマイスター職種について、従来より高度熟練技者として活動頂いている方々を含めてものづくりマイスターへの登録を推進し、早期に充実を図ります 【ものづくりマイスター認定者数目標】 １０名以上 【専任職員活動】 ２名１ヶ月あたり３日以上 ・年初時点で過去３年間に一度も活動実績がないものづくりマイスターに対し、今後の活動意思について確認作業を行い、データベースの更新を行います 継続意思のある者については最新の指導要領等テキストや好事例集等を情報提供し、指導技法の向上に努めます。 【講習会開催目標】 対象者に対し年３回程度

ネッ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。	
(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。）。	新しいものづくりマイスター認定者に対して、制度概要や活動内容などの説明を行います。 センターが定める免除基準に該当する場合を除いた全員に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いたします
(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。	ものづくりマイスター等候補者に対して、申請書類に関する相談援助、申請書類の確認・収集等を行い登録に向けて円滑な事務処理に努めます。 また、年度内における認定申請期日等を厳守するとともに、ものづくりマイスターに関する申請書類はセンターの指示に従いコーナーが取りまとめてセンターに提出いたします。
(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。）。	ア) 研修の開催頻度や時期 新たに認定されたものづくりマイスターの内、センターが定める免除基準に該当する場合を除き、指導技法等講師研修修了者が講師となり、指導技法等講習を随時行います。 【指導技法等講習会開催目標】 対象者の認定時期に合わせ年3回程度開催 イ) 研修内容 センターの準備する指導技法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の全国的な均一化を行います。 ・指導技法講習の講師養成研修を活用した講師の養成 ・指導技法講習の要受講者への技能講習会の実施 ・ものづくりマイスターへの指導技法等の資料の提供 ・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

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（第2. 3(2)参照）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

・なお、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・学生との接遇等の知識付与も併せて行い、指導技法の一層の向上に努めます。

・過去3年間に一度も活動実績がないものづくりマイスターに対し、今後の活動意思について確認作業を行い、意思のある者については改めて最新の指導技法講習を実施します。

・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に関して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いたします

ウ) 新規に認定されたマイスターが導技法等の講習及びその講師養成研修等に参加する者に対して所定の範囲内で交通費を支給します。

エ) センター主催「事例発表・意見交換会」への参加については、開催職種に応じたものづくりマイスターへの参加勧奨を行うとともに事例発表や意見交換の結果については当該職種のものづくりマイスター等に情報提供し指導技法の共有化を行います。

目標 2名

参加するものづくりマイスターに対しては、所定の範囲で謝金及び旅費を支払う

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 第2.3(2)ア(ウ)に定める「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、基本的にはオンラインでの開催を想定している。	
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	
(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及び熟練技能者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	コーナーにおける相談・援助 コーナー専用事務所を借上げ、相談窓口を設置し、中小企業及び高等学校等からの若年技能者に対する実技指導等要請に対し、技能競技大会の競技課題や技能検定試験の実技試験等を活用した実技指導取組方法等のコーディネート、ものづくりマイスターの派遣に係るコーディネート等の相談・援助等を行います。 要請に対しては、実技指導取り組み方法、該当職種のものづくりマイスター等派遣に係るコーディネートを適切に行うため、訪問等を積極的に重ね円滑な実施運営に努めます。 また、ものづくりマイスター等派遣先拡充と活用に係る事業推進のため情報収集訪問活動等を行います。 【専任職員活動】1名1ヵ月当たり3～5日

	・技能検定又は技能競技大会のためにもものづくりマイスターを活用した企業または業界団体が今後の人材育成に係る意識変化（技能の重要性に関する理解が進んだ等）があった割合 80%以上
(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 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 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 ※ 該当県においては、各種大会を通じての「ものづくりの魅力」発信も含む。	(注：左記欄のア～ウごとに派遣目標（人日）を定め記載すること。※は大会が開催される県のみ記載すること。) ア地域若者サポートステーション 【派遣事例件数・派遣者延べ人数目標】 1 講座 1 人日以上 * 現在実績が無い為、三重労働局等へも働きかけて新規実施を目指す イ小中学校等 【ものづくりマイスターの派遣事例件数目標】 4 講座 【熟練技能者の派遣事例件数目標】 3 講座 【ものづくりマイスターの派遣者延べ人数目標】 11 人日 【熟練技能者の派遣者延べ人数目標】 5 人日 【ものづくりマイスターの受講者延べ人数目標】 119 人日 【熟練技能者の受講者延べ人数目標】 30 人日 ウ不特定多数対象 【ものづくりマイスターの派遣事例件数目標】 42 講座 【熟練技能者の派遣事例件数目標】 6 講座 【ものづくりマイスターの派遣者延べ人数目標】 108 人日 【熟練技能者の派遣者延べ人数目標】 92 人日 【ものづくりマイスターの受講者延べ人数目標】 1, 319 人日以上 【熟練技能者の受講者延べ人数目標】 142 人日

	【ものづくりマイスターの受講者延べ人数合計目標】 1, 438人日 ①小中学校等・・・ 119人日 ②不特定多数・・・ 1, 319人日 【熟練技能者の受講者延べ人数合計目標】 172人日 ①小中学校等・・・ 30人日 ②不特定多数・・・ 142人日												
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。	ア) 技能五輪全国大会の予選の実施(ア)(イ)(ウ) 三重県職業能力開発協会が行う技能検定試験 2 級実技課題を兼ねる職種を除き、大会参加が見込める「日本料理」「造園」の 2 職種について、国の実施要項を踏まえ予選会を実施します。 予選会参加者からは参加手数料 2,000 円を徴収いたします。 <table><tr><td>実施職種</td><td>日本調理</td><td>造 園</td></tr><tr><td>参加手数料</td><td>2,000 円/人</td><td>2,000 円/人</td></tr><tr><td>参加人数</td><td>12 名</td><td>12 名</td></tr><tr><td>開催時期</td><td>令和 9 年 2 月</td><td>令和 9 年 3 月</td></tr></table> 又センターからの求めに応じて必要な情報を提供いたします 県内関係業界団体・企業・教育訓練関係等に参加案内等に周知を行い、予選会の活性化を図るとともに技能尊重気運向上に努めます 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 ・技能五輪全国大会への参加支援の実施 過去の技能五輪全国大会参加状況を踏まえ当会では参加職種・選手について職業能力開発協会とのネットワークを密にし、3 職種程度参加選手 6 名程度に向けて参加支援をします。 ・若年者ものづくり競技大会参加支援の実施 毎年 5 職種 5 名程度の参加があり、本大会の案内については、職業能力開発協会が県下の高等学校へ、また県の教育委員会から高等学校校長会へ発信し参加受付	実施職種	日本調理	造 園	参加手数料	2,000 円/人	2,000 円/人	参加人数	12 名	12 名	開催時期	令和 9 年 2 月	令和 9 年 3 月
実施職種	日本調理	造 園											
参加手数料	2,000 円/人	2,000 円/人											
参加人数	12 名	12 名											
開催時期	令和 9 年 2 月	令和 9 年 3 月											

(エ) センターへの情報提供 技能五輪全国大会の予選会をコーナーが実施する場合には、実施予定日、実施職種等の必要な情報をセンターからの求めに応じて提供すること。 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。	をしております。職業能力開発協会とのネットワークを密にし、本年度も大会参加 5 職種 6 名程度に向けての支援をします ・ 大会出場に関する支援内容 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います
(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及び記念式典の実施 ア 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ため、令和 8 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。 イ 60 回記念式典の実施（東京都地域技能振興コーナーに限る。） 令和 8 年度は卓越した技能者表彰を開始してから 6	表彰対象者のインタビューに対しては、三重県から表彰者への了解頂いた方々へ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実施し取材結果をセンターに提出します。

0 回目の節目に当たる年度であることから、これを契機として、東京都において記念式典を実施すること。 なお、記念式典については、式典単独ではなく、第 3. 3 (3) の不特定多数の者に対する「ものづくりの魅力」発信を兼ねて実施することも差し支えない。	
(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。	両事業のいずれかを認定を受け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、速やかにセンターに問い合わせ推進します。
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。	1) 連携会議の設置 当事業を実施するには、県等の地方公共団体をはじめとして、各種の経済団体等からの協力を得ることが不可欠であります。また、地域の技能向上推進に係る若年技能者人材育成は、地方公共団体や経済団体にとっても重要な課題であり、緊密に情報交換や意見交換等を行い、事業の取り組みに対する連携・協力をえることが必要になります。そのため事業実施計画・進捗状況・事業実績等の管理を目的として連携会議を設置します。 【構成メンバー】 ・三重労働局職業安定部訓練室 ・三重県職業能力開発促進センター ・三重県教育委員会事務局 高校教育課 ・三重県教育委員会事務局 小中学校教育課 ・三重県中小企業団体中央会 ・三重県職業能力開発協会 ・三重県雇用経済部雇用対策課地域雇用班 ・一般社団法人三重県技能士会 ・三重県地域技能振興コーナー

(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。	(2) 連携会議の開催回数 年2回開催（6月・12月を予定） 当事業の締結後に第1回を計画し、事業計画の理解と連携・協力など推進計画について意見交換を行います。第2回目は、進捗状況の報告・実績見込み等について意見交換を行います、 【第1回会議】 6月・年度中の事業見通しについて ・県内高校 中小企業に向けての周知について ・新年度の事業目標の設定 ・技能検定の受験状況 ・オンライン授業や会議の取り組み 【第2回会議】 12月・年度内の事業推進状況と活動実績報告 ・ものづくりマイスターの活用 ・技能検定の受験状況と合格率 ・次年度の実施計画
(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）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、ものづくりマイスターのパン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	5月上旬を目途に三重労働局を訪問し当事業への協力を改めて要請し協力を求める 三重労働局と協力して今年度実施予定の小中学生対象のイベントの結果も踏まえて協力できる分野の拡大を図る（ものづくりマイスターに登録頂いている褒章受賞者や現代の名工等による実演、技能体験等） ①ハローワークへパンフレットを常設してもらい求人に来る中小企業に興味を持ってもらい新入社員教育としての講師派遣の機会を増やす ②現在、労働局では公共職業訓練、求職者支援訓練等をポリテクセンターや県立の高等技術学校、で専任講師により実施している、ポリテクセンター等では教えられない特殊な分野（建具、調理、フラワーデザイン等）についても聞き取りして講師の派遣の機会が無いか検討する。 ③連携会議の中で他県のサポステ支援の情報を労働局へ提供している、三重県のサポステ活動の中で、ものづくりマイスターが活動できる内容について、労働局、サポステと協議を進める ④大学、専門学校等教育機関に対する派遣の需要について協議を行う

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。	⑤その他労働局が推進されている事業での講師派遣の機会について協議を行う ⑥小中学生対象イベントについての反省を行い、拡大（対象年齢、実施回数等）についても協議する
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	（記載例） (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。 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。
--	---------------

(別添1別紙3)

三技 31 号

令和 8 年 3 月 6 日

厚生労働省人材開発統括官 殿

受託者名 一般社団法人 三重県技能士会

若年技能者人材育成支援等事業送付手順書及びアップロード手順書

個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止を徹底するため下記のとおり実施します。また、情報セキュリティインシデントが発生した際は速やかに報告致します。

記

(以下は記載例であり、受託者の事情にあわせて修正のこと。)

(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。

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。