

(別添 1 内訳別紙 2。三重県技能振興コーナー)

委託事業実施計画書

事業名：令和 6 年度若年技能者人材育成支援等事業

提出者：一般社団法人三重県技能士会 三重県技能振興コーナー

実施要領	実施計画の内容
<p>1 事業の実施体制等</p> <p>(1) 地域技能振興コーナー</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>連携会議の設置</p> <p>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。</p> <p>また、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。</p>
<p>(2) 地域技能振興コーナーの事業実施体制</p> <p>ア 地域技能振興コーナー長の配置</p> <p>イ 一般職員及び事務補佐員の</p>	<p>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 2 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。</p>

<p>配置</p>	<p>【総括責任者 業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度事業計画及び予算計画立案</li> <li>・ 事業進捗及び予算執行状況管理</li> <li>・ 厚生労働省との連絡調整</li> <li>・ 中央技能振興コーナーとの連絡調整</li> </ul> <p>【コーナー長・副コーナー長 業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間事業及び月度収支進捗管理</li> <li>・ センターとの連絡調整</li> <li>・ 関係機関との調整</li> <li>・ ものづくりマイスター認定登録</li> <li>・ 事業実施関係先訪問と指導</li> <li>・ 連携会議主催（案内・報告書作成）</li> <li>・ 新規事業開拓</li> </ul>												
<p>2 地域における技能振興事業の実施</p> <p>コーナーは、地域における技能振興事業として、以下の業務を実施する。</p> <p>(1) 技能五輪全国大会の予選の実施等</p> <p>ア 技能五輪全国大会の予選の実施</p> <p>(ア) 対象地域</p> <p>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。</p> <p>(イ) 都道府県職業能力開発協会との共同実施</p>	<p>ア. 技能五輪全国大会の予選の実施(ア)(イ)(ウ)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <table border="1" data-bbox="727 1305 1342 1545"> <thead> <tr> <th>実施職種</th> <th>日本調理</th> <th>造 園</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>参加手数料</td> <td>9,200 円</td> <td>9,200 円</td> </tr> <tr> <td>参加人数</td> <td>10 名</td> <td>10 名</td> </tr> <tr> <td>開催時期</td> <td>令和 6 年 2 月</td> <td>令和 6 年 3 月</td> </tr> </tbody> </table>	実施職種	日本調理	造 園	参加手数料	9,200 円	9,200 円	参加人数	10 名	10 名	開催時期	令和 6 年 2 月	令和 6 年 3 月
実施職種	日本調理	造 園											
参加手数料	9,200 円	9,200 円											
参加人数	10 名	10 名											
開催時期	令和 6 年 2 月	令和 6 年 3 月											
<p>(ウ) 予選会の競技数・競技職種等</p> <p>a 本事業で行う予選会の実施職種</p>													

<p>b 予選会の参加手数料の徴収（令和4年度から実施）</p> <p>予選会参加者から、参加手数料を徴収すること。</p> <p>参加手数料の額は、当該都道府県における2級技能検定実技試験受検手数料の額（若年者減免措置後の額）を参酌して定めること。</p>	
<p>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</p>	<p>イ. 技能五輪全国大会への参加支援の実施</p> <p>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、2職種程度参加選手4名程度に向けて参加支援をします。</p> <p>若年者ものづくり競技大会参加支援の実施</p> <p>毎年5職種7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10名程度に向けての支援をします</p>
<p>(2) 卓越した技能者（現代の名工）の表彰制度の紹介コンテンツの作成支援</p> <p>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ため、令和6年度の卓越した技能者の表彰の被表彰者150名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。</p>	<p>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。</p>
<p>(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の休止に伴う対応</p> <p>「地域発！いいもの」応援事業及びグッドスキルマ</p>	<p>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。</p>

<p>ーク事業は、令和6年度新規認定を行わない。</p> <p>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、センターに問い合わせるよう伝えること。</p>	
<p>3 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</p> <p>(1) ものづくりマイスターの開拓</p> <p>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。</p> <p>(中略)</p> <p>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、ないときは登録解除の手続を行うこと。</p>	<p>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。</p> <p>【ものづくりマイスター認定者数目標】 12名以上</p> <p>【専任職員活動】 1名1ヶ月あたり3日</p>
<p>(2) ものづくりマイスターへの説明</p> <p>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</p> <p>(センターが定める免除基準に該当する場合を除く。)</p>	<p>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実施いたします。</p> <p>【指導技法等講習会開催目標】</p> <p>対象者に対し年3回程度</p>
<p>(3) 申請書類等の取りまとめ</p> <p>ものづくりマイスターの認定申請書の受理業務を行</p>	<p>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。</p>

<p>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。</p>	<p>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認定機関への取次等を確実にを行います。</p>
<p>(4) ものづくりマイスターに対する研修  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。）。</p>	<p>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。  なお、個人情報保護、セクシャルハラスメント・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。また、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指導技法講習を実施します。  【指導技法等講習会開催目標】  対象者に対し年3回程度</p>
<p>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2.4(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。</p>	<p>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</p>
<p>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。</p>	<p>新規に認定されたマイスターが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所定の範囲内で交通費を支給します。</p>
<p>エ センター主催「事例発表・意見交換会」への参加  第2.4(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。</p>	<p>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。</p>
<p>4 ものづくりマイスター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</p>	<p>ア. 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</p>

<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>【専任職員活動】1名1ヵ月当たり3～5日</p>
<p>(2) ものづくりマイスターの派遣による指導の実施</p> <p>ア 派遣対象企業等・指導対象者</p> <p>(ア) 派遣対象企業等は、次のとおり。</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>③ 工業高校等学校（公共職業能力開発施設を除く。）</p> <p>④ 公民館・集会所等の公共施設又はショッピングモール等民間施設のイベントエリア等</p>	<p>(注：左記欄①～④の類型ごとに派遣目標（人日）を定め、合計人日も記載すること。)</p> <p>ア. 派遣対象企業等・指導対象者</p> <p>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派遣要請に応じ、該当する職種のものづくりマイスター等派遣を円滑に行うため、関係先との調整に努めます。特に中小企業への派遣を重点に行うため、既存派遣先への情報提供依頼や新規企業訪問等を積極的に行うことと、高等学校等では、工業高校機械科以外の職種関連科に制度活用の働きかけ、また昨年からの取り組みとして公民館・集会所等の公共施設又は民間施設等に働きかけ受講者の拡充に努めます。</p> <p>【ものづくりマイスター等の派遣事例件数目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中小企業等           :     10件（10企業）</li> <li>・ 高等学校等           :     11件（30校）</li> <li>・ 小中学校             :     25件（5校）</li> <li>・ 公共 民間施設       :     48件（12会場）</li> <li>・ サポートステーション:    3件（3会場）</li> </ul> <p>【ものづくりマイスター等派遣者延べ人数目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中小企業等           :    100人日（10企業10講座）</li> <li>・ 高等学校等           :    200人日（11校30講座）</li> <li>・ 小中学校             :     50人日（5校25講座）</li> <li>・ 公共 民間施設       :    180人日（8会場46講座）</li> <li>・ サポートステーション:    3人日（3会場3講座）</li> </ul> <p>【ものづくりマイスター等の受講者延べ人数】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>目 標                 :   3,030人</li> <li>・ 中小企業等           :     300人（実技指導等）</li> <li>・ 高等学校等           :   1,200人（実技指導等）</li> <li>・ 小中学校             :     220人（実技指導等）</li> <li>・ 公共民間施設        :   1,280人（ものづくり体験指導）</li> </ul>

	<p>・サポートステーション： 30人（実技指導等）</p> <p>イ. 派遣指導内容・指導回数</p> <p>ものづくりマイスター等は、職種に応じた基礎的な技能指導や技能検定実技課題を活用した指導を中心に行いますが、実技指導に限らず、座学等の講義も考えられるため、派遣先の要望及び受講者のレベル等を十分考慮して行うこととします。</p> <p>また、都度実技指導の記録等を行うとともに、習得度や達成度の状況を把握し、適切な指導を行うことを伝え、派遣先企業・教育機関等が受講者個々に対する指導後のフォローや技能検定試験等にも反映できるよう努めます。</p> <p>また、単なる実技指導に終始せず、機械・作業場等の安全衛生を踏まえた作業環境の改善、作業効率・品質管理等の生産・品質向上改善、技能継承や技能向上に向けた人材育成方法等についても助言できるものづくりマイスター等の派遣を行います。</p> <p>【企業・業界団体又は教育機関の満足度】  目標値： 90%以上</p> <p>【指導内容を理解し今後活かせるとした訓練生の割合】  目標値： 90%以上】</p> <p>【企業又は業界団体が技能検定又は技能競技大会を人材育成に活用する契機となった割合】  目標値： 90%以上</p>
<p>(3) 若者に対する「ものづくりの魅力」発信</p> <p>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</p>	<p>(注：左記欄のア、イごとに派遣目標（人日）を定め記載すること。)</p> <p>地域若者サポートステーションからの要請に応じ、ものづくりマイスターを活用したものづくり体験等を実施し「ものづくりの魅力」を伝えます。</p> <p>【開催目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣先： サポステ3か所程度</li> <li>・講師： 該当職種 ものづくりマイスター</li> <li>・受講者： 10人程度</li> </ul>

<p>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</p>	<p>小中学校等の児童・生徒に対する「ものづくり魅力」発信においては、技能（職人）職種と仕事内容（例：建具屋さん⇒障子・ドア・扉をつくる）が理解できていない児童・生徒が多数見受けられます。小中学校での「ものづくり体験」を通し技能士の技を伝えると共に、仕事のやりがいや技能士として目指すものなど興味を持ってもらえる動画視聴・作品展示等推進します。</p> <p>公共施設・ショッピングモール等での不特定多数の参加者への取り組みへは、実演・作品展示・パネル展示・チラシ配布等を行い積極的に推進します。</p> <p>【授業など絵の講師派遣を利用した学校の満足度】 目標値：90%以上</p>
<p>ウ ものづくりの魅力、技術者の持つ技能を伝えるための各種大会を通じての「ものづくりの魅力」発信</p>	<p>(注：大会が開催される県のみ記載すること。)</p>
<p>(4) 熟練技能者等による派遣指導及び「ものづくりの魅力」発信事業の実施</p>	<p>高等学校・小中学校また、公民館・集会所等の公共施設等における実技指導要請で、マイスターの対象分野に該当しない、調理・フラワー職種等の場合も熟練技能者の派遣により実技指導を行います。</p>
<p>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</p> <p>(1) 連携会議の設置</p> <p>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。</p>	<p>(1) 連携会議の設置</p> <p>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。</p> <p>【構成メンバー】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・三重労働局職業安定部訓練室</li> <li>・三重県職業能力開発促進センター</li> <li>・三重県教育委員会事務局 高校教育課</li> <li>・三重県教育委員会事務局 小中学校教育課</li> <li>・三重県中小企業団体中央会</li> <li>・三重県職業能力開発協会</li> <li>・三重県雇用経済部雇用対策課地域雇用班</li> <li>・一般社団法人三重県技能士会</li> <li>・三重県地域技能振興コーナー</li> </ul>



<p>(2) 連携会議の開催回数</p> <p>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。</p>	<p>(2) 連携会議の開催回数</p> <p>年2回開催（6月・12月を予定）</p> <p>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、</p> <p><b>【第1回会議】</b></p> <p>6月・年度中の事業見通しについて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県内高校 中小企業に向けての周知について</li> <li>・ 新年度の事業目標の設定</li> <li>・ 技能検定の受験状況</li> <li>・ オンライン授業や会議の取り組み</li> </ul> <p><b>【第2回会議】</b></p> <p>12月・年度内の事業推進状況と活動実績報告</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ものづくりマイスターの活用</li> <li>・ 技能検定の受験状況と合格率</li> <li>・ 次年度の実施計画</li> </ul>
<p>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</p>	<p>(1) メール誤送付</p> <p>ア メール宛名間違い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 宛先のアドレスをダブルチェックする。</li> </ul> <p>イ BCC を TO、CC 送付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 宛先が BCC かをダブルチェックする。</li> <li>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。</li> </ul> <p>ウ 誤情報送付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>② 要機密情報を暗号化する。</li> <li>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。）</li> </ul> <p>(2) FAX 先誤り</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 宛先、FAX 番号及び文章が正しいかダブルチェックする。</li> <li>② FAX 送信後、履歴により送信状況を確認する。</li> <li>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。</li> </ul> <p>(3) 郵送誤り</p> <p>宛先、文章及び、封入物が正しいかダブルチェックする。</p> <p>(4) 手渡し誤り</p> <p>手渡す物及び、手渡す先が正しいかダブルチェックする。</p> <p>(5) 誤アップロード</p> <p>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。</p>

	<p>(6) その他</p> <p>(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。</p> <p>(7) 委託者への速やかな報告</p> <p>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。</p>
--	---

(注) 実施要領と実施計画の内容が対比できるように記載すること。