

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>(1) 地域技能振興コーナー</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・熊本県職業能力開発協会内に地域の窓口となる地域技能振興コーナー(以下「コーナー」という)を設置します。</li> <li>・コーナーは、利用者の相談窓口として、ものづくりマイスター等の認定に係る相談等、ものづくりマイスター等の派遣のコーディネート及び地域における技能振興事業の実施並びに連携会議の開催を主たる業務として行います。</li> <li>・地域レベルの広報については、センターからの指示・連携のもと展開します。また、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います。</li> </ul>
<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配置</p>	<p>(2) 地域技能振興コーナーの事業実施体制</p> <p>○地域技能振興コーナー長の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域技能振興コーナー長を1名配置(兼務)</li> </ul> <p>《コーナー長の業務》</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 地域における本事業の責任者として、センターとの連絡対応にあたることとします。</li> <li>② 本事業の目標達成のため、当該地域における事業の進捗状況の管理及び実績把握を行います。</li> <li>③ 地域の業界団体、企業、教育訓練機関等との連絡調整、業務の遂行及び目標達成に必要な会議の主催等を行うこととします。</li> <li>④ その他、本事業で実施する事業に必要な業務について</li> </ol>

	<p>責任を負います。</p> <p>○一般職員及び事務補佐員の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務責任者を1名配置（兼務）</li> </ul> <p>《事務責任者「係長」の業務》</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① コーナー長の業務を補佐し、センターとの連絡調整を行います。</li> <li>② 本事業の目標達成のため、当該地域における事業の進捗状況の管理及び実績把握に必要な事務等を行います。</li> <li>③ コーナー長が主催する会議等の運営を行います。</li> <li>④ 業界団体、企業及びものづくりマイスター等との連絡調整を行います。</li> <li>⑤ その他、本事業で実施する事業に必要な企画、立案業務を行います。</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ものづくりコーディネーター（一般職員）を1名配置</li> <li>・事務補佐員を1名配置</li> </ul> <p>《一般職員「ものづくりコーディネーター」及び事務職員「業務職員」の業務》</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 業界団体、企業、教育訓練機関及びものづくりマイスター等との連絡調整を行います。</li> <li>② 本事業で実施する事業に必要な企画、立案業務を行います。</li> <li>③ 本事業の庶務、経理業務を行います。</li> <li>④ 地域における本事業の進捗状況の管理及び実績把握に必要な事務を行います。</li> <li>⑤ コーナー長が主催する会議等の運営に関する事務を行います。</li> <li>⑥ その他、本事業の実施に必要な業務を行います。</li> </ol>
<p>2 地域における技能振興事業の実施</p>	<p>(1) 技能五輪全国大会の予選の実施等</p> <p>熊本県職業能力開発協会（以下「県協会」という。）</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>と共同実施することとし、実施内容については、県協会と協議のうえ実施します。</p> <p>予選会の実施にあたっては、予選会場の確保及び競技委員及び競技補助員を配置し、適切かつ円滑な運営を行います。</p> <p>○対象地域</p> <p>県内在住の競技参加希望者を対象とした予選を県内で実施します。</p> <p>○職業能力開発協会との共催の可否</p> <p>コーナー単独で実施する職種については、当該競技職種が当協会の実施する2級技能検定試験において、実施されない競技職種を実施することとし、共催での実施は予定していません。また、予選会で用いる競技課題は、中央職業能力開発協会の準備課題により実施します。</p>
<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>予選会の実施計画(案) *コーナー単独で実施するもの</p> <p>① 実施職種：西洋料理</p> <p>(技能検定を実施している職種と重複する職種が多くコーナー単独で実施する職種は限られている)</p> <p>② 実施時期：令和6年5月上旬(予定)</p> <p>③ 参加予定人数：1名程度</p> <p>④ 場 所：学校法人常盤学園シェフパティシエ学院(予定)</p>
<p>b 予選会の参加手数料の徴収(令和4年度から実施) 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</p>	<p>技能五輪全国大会の予選の実施において、以下のとおり手数料を徴収します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予選会参加手数料：9,200円</li> <li>・定期実技検定試験における受検手数料(18,200円)から若年者の減免措置における補助額(9,000円)を差し引いたもの。</li> </ul>

<p>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>○参加支援計画</p> <p>① 第 19 回若年者ものづくり競技大会（開催地：群馬県）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催期間：令和 6 年 7 月 31 日～8 月 1 日</li> <li>・参加予定者数：約 6 名（予定）</li> <li>・参加予定職種：機械製図(CAD)、建築大工、電気工事、自動車整備、造園等 計 5 職種程度</li> <li>・指導者数：約 6 名</li> </ul> <p>【支援対象者数総数】約 12 名（予定）</p> <p>② 第 62 回技能五輪全国大会（開催地：愛知県）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催期間：令和 6 年 11 月 22 日～11 月 25 日</li> <li>・参加選手数：約 8 名（予定）</li> <li>・参加予定職種：配管、建具、家具、洋裁、西洋料理、フラワー装飾、造園 計 7 職種程度</li> <li>・指導者数：約 8 名</li> </ul> <p>【支援対象者数総数】約 16 名（予定）</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 15</p>	<p>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>地域技能振興コーナーでは県内における令和 6 年度受章者の紹介コンテンツを作成方針に従い、下記のとおりコンテンツ作成の支援を行います。</p> <p>具体的には、①被表彰者のプロフィール(入職のきっかけ)、②仕事に対する思い(やりがい、苦勞したこと)、③これから入職する若者に伝えたいこと(作品及び作業風景の写真を含む)、に</p>

<p>0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>ついて取材を行い、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。</p>	<p>○「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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度に続き、令和6年度も新規認定を行わないことの周知および認定に関する問い合わせに対応します。</li> <li>・両事業のいずれかの認定を受けた事業者から認定内容の変更・廃止等の相談があった場合はセンターに問い合わせるよう対応します。</li> </ul>
<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</p>	<p>(1)ものづくりマイスターの開拓</p> <p>地域のニーズ等を踏まえて、登録されているものづくりマイスターの職種や人数を勘案し、ものづくりマイスターが不足している職種について、効率的な候補者の開拓を行います。</p> <p>(活動内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 県内の製造業系、建設業系の中小企業約1,500社に対し、ものづくりマイスター制度に係る案内（リーフレット）を送付し、ものづくりマイスター等の募集（開拓）を行います。</li> <li>② 一級技能士の所属する企業、業界団体等へ直接訪問し、マイスター制度の趣旨、目的やものづくりマイスターの認定要件、活動条件等について丁寧に説明を行うとともに、若年技能者育成の必要性・重要性について、更に認識を深めてもらい、候補者に繋がる情報収</li> </ul>

<p>の手続を行うこと。</p>	<p>集活動を行います。</p> <p>③ 訪問頻度等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問件数：月4日以上</li> <li>・目標認定者数：5名以上</li> </ul> <p>④ 協会内のホームページに、ものづくりマイスター制度の説明とともに、ものづくりマイスターの募集案内を掲載し、ものづくりマイスター等の開拓促進を行います。</p> <p>(2)認定・登録に係る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類の受付・チェックを行う他、必要に応じて、申請者に提出書類の作成に係る説明、助言等の援助を行います。</p> <p>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は、引き続きものづくりマイスターとして活動する意志があるか否かを確認し、活動の意志がない場合には、登録解除の手続きを行います。</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（センターが定める免除基準に該当する場合を除く。）。</p>	<p>認定を受けたものづくりマイスターに対し、実技指導等を行う前に、センターが定める免除基準に該当する場合を除き、指導技法等講習を受講する必要がある等、必要な周知を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施時期：新規にもものづくりマイスターが認定された後に認定結果・認定証送付と合わせて周知します。</li> <li>・対象者数：認定予定者5名のうち受講対象者</li> </ul>
<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</p>	<p>申請書の取りまとめにあたっては、認定要件のみならず、生産性・品質向上、人材育成方法の指導、労働安全衛生法を含む労働環境の改善に向けた助言等を実施するものづくりマイスターの要件及び対象分野についても、センターがデータとして監理できるよう記載を確認したうえ、申請書類を取りまとめてセ</p>

<p>ること。</p>	<p>ンターへ提出します。</p>
<p>(4) ものづくりマイスターに対する研修</p> <p>ア 研修の開催頻度や時期</p> <p>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><b>【指導技法等講習の実施案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施回数：年2回(予定)</li> <li>・実施時期：新規にものづくりマイスターが認定された後に開催</li> <li>・対象者数：5名(予定)</li> </ul>
<p>イ 研修内容</p> <p>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>新たに認定されたものづくりマイスターに対し、中央技能振興センターが作成した教材を最大限に活用し、実技指導技法や結果報告の作成方法等事務を含む指導技能等講習を実施します。さらには、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等について研修を行い、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努めます。</p> <p>また、上記同様、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は、引き続きものづくりマイスターとして活動する意志があるか否かを確認し、活動の意志がある場合には、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使用し最新の指導技法講習等に係る講習を行います。</p>
<p>ウ 交通費の負担</p> <p>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>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適正な交通費を支給します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支給基準：県の旅費規程に準じて定めた協会旅費規程により支払います。</li> </ul>

<p>エ センター主催「事例発表・意見交換会」への参加</p> <p>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」には、ものづくりマイスターに対して積極的に参加勧奨を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象職種：センターが指定する職種</li> <li>・実施回数：年2回（予定）</li> <li>・参加者数：2名（予定）</li> <li>・実施方法：WEB方式もしくは参集方式</li> </ul>
<p>4 ものづくりマイスターの活用に係る業務について</p> <p>(1) 若年技能者の人材育成に係る相談・援助等</p> <p>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。</p>	<p>○コーナーにおける相談・援助</p> <p>コーナーにコーディネーターを配置し、技能検定の実技課題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・訓練施設・設備等のコーディネート、実技指導の相談・援助並びにものづくりマイスター等の派遣のコーディネートを行います。</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 工業高校等学校及び専修学校・各種学校（公共職業能力</p>	<p>○ものづくりマイスターの派遣による指導の実施</p> <p>令和6年度は以下のとおり対応していきます。</p> <p>①中小企業</p> <p>派遣日数 延べ 90 人</p> <p>活動数 延べ 200 人日</p> <p>派遣先 13 件</p> <p>②業界団体</p> <p>派遣日数 延べ 140 人</p> <p>活動数 延べ 100 人日</p> <p>派遣先 2 件</p> <p>③工業高等学校等</p> <p>派遣日数 延べ 360 人</p> <p>活動数 延べ 3000 人日</p> <p>派遣先 50 件</p> <p>④公共施設等</p>



<p>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>派遣日数 延べ 8人</p> <p>活動数 延べ 320人日</p> <p>派遣先 3件</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>○若者に対する「ものづくりの魅力」発信</p> <p>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協力要請があった場合は、ものづくりマイスターを派遣して「ものづくり体験」等を行います。</p>
<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>将来、若年者自身がものづくりの現場での就業等を実現できるよう、小中学校等の児童・生徒、その教師及びその保護者を対象としたものづくりマイスターを活用した「ものづくりの魅力」発信を行ないます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施頻度（年/件）：12件</li> <li>・受講者数（人日）：750人日</li> </ul>
<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>ものづくりマイスターの対象分野に該当しない職種について、熟練技能者による派遣指導を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施頻度（年/件）：7件</li> <li>・受講者数（人日）：400人日</li> </ul>
<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</p>	<p>地方公共団体や経済団体等と連携会議を設置し、熊本県の産業特性や就業構造等を踏まえた技能振興の取組みや事業実施に当たっての連携・協力の在り方、方針について、委員と協議のうえ決定します。</p> <p>連携会議委員（委員構成（案））</p> <p>熊本労働局、熊本県労働雇用創生課、熊本県教育委員会、</p>

<p>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>熊本県高校教育課、熊本県私学振興課、(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構、熊本県経営者協会、熊本県商工会議所連合会、熊本県商工会連合会、熊本県中小企業団体中央会、熊本県工業連合会、熊本県建築協会、熊本県技能士会連合会、熊本県専修学校各種学校連合会、日本労働組合総連合会熊本県連合会を予定</p>
<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>本コーナーでは以下のとおり(5月、12月)年2回開催を予定しています。</p> <p>年度当初(5月)の連携会議においては、コーナーで実施する事業内容等を盛り込んだ推進計画を厚生労働省との契約に基づき策定し、決定します。また、推進計画が決定次第、厚生労働省及びセンターに報告します。</p> <p>年末(12月)の連携会議においては、当年度の事業実施状況及び次年度に向けた改善事項等を報告し、取りまとめて報告します。なお、令和6年度の事業実施状況等は、令和6年12月下旬までにセンターへ報告します。</p> <p>○開催回数(開催時期)</p> <p>年2回開催(開催時期:5月下旬、12月上旬を予定)</p> <p>《議題》(案)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度事業実施結果報告</li> <li>・事業実施推進計画</li> <li>・事業実施進捗状況報告</li> <li>・次年度に向けた改善事項等</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>○メール宛名間違い、BCCをTO、CC送付、誤情報送付に対する対応方針</p> <p>当コーナーでは以下のとおり対応します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メールは常にBCCで送信し、関係するコーナー職員に情報共有します。</li> <li>・情報共有を受けた職員は、送信先、送信内容、添付ファイルを確認します。</li> <li>・メール送信が複数対象の場合でも、個別で送信します。</li> <li>・個人情報に係るデータを送信する場合は、ZIPファイルにパスワードを設定し、別途パスワードを搭載したメールを送信します。</li> </ul> <p>(2) FAX先誤り</p> <p>①宛先、FAX番号及び文章が正しいかダブルチェック</p>

	<p>クします。</p> <p>②FAX 送信後、履歴により送信状況を確認します。</p> <p>③FAX に代えてメールを使用するように業務方法を変更します。</p> <p>(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します。</p> <p>(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します。</p> <p>(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します。</p> <p>(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ます。</p>
--	---