

令和5年度若年技能者人材育成支援等事業実施計画書

和歌山県職業能力開発協会

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>和歌山県職業能力開発協会（以下「協会」という。）に歌山県技能振興コーナー（以下「コーナー」という。）を設置する。</p> <p>コーナーでは、和歌山県の相談窓口として、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>また、コーナーは、厚生労働省及び中央技能振興センター（以下「センター」という。）に対し、当県における事業の進捗状況、実績等必要な報告を行う。</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配置</p>	<p>コーナーには、組織運営及び実務能力に秀でたコーナー長を専任で配置。コーナー長は本県における事業責任者として、センターとの連絡対応や目標達成のため進捗状況の管理、実績把握を行い、企業や業界団体、教育訓練機関等との連絡調整、業務の遂行に必要な会議を行う。</p> <p>また、コーナー長の業務を補佐し本事業の庶務や進捗状況の把握等、事務全般を行うコーナー職員を2名配置する。</p>
<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</p>	<p>協会と協議のうえ、技能検定試験とは別に、技能五輪予選大会を実施する。実施は協会と共同開催とするほか、予選大会実施にあたり、業界団体に協力を依頼し、競技委員の推薦や参加選手の募集を行う。</p> <p>また、当県からの技能五輪全国大会出場者が例年少数であるため、和歌山県や協会と協力し、県立の職業訓練校の訓練生の参加について働きかけを行うなど、新規職種の掘り起こし、参加者の増加、技能尊重気運の醸成を図る。</p>

<p>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>(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>日本料理職種を実施する。また、理容職種や造園職種等、技能検定の2級課題で予選を実施していない職種について、業界団体等に働きかけを行い、新規職種の掘り起こしを行う。</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験手数料の額（若年者減免措置後の額）を参酌して定めること。</p>	<p>予選会の参加選手から参加手数料を徴収する。</p> <p>参加手数料の額は一人9,200円とする。</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>技能五輪全国大会及び若年者ものづくり競技大会に当県の中小企業・教育訓練機関等の若年技能者が選手として参加する場合、当該選手とその指導者の参加旅費及び道具等の運搬費を支援する。</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5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>令和5年度の卓越した技能者の被表彰者を紹介するコンテンツ作成を支援するため、センターが示す編集方針に沿って、被表彰者のプロフィールや仕事に対する思い、若者に伝えたいこと等を当県の被表彰者に取材を行う。</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</p>	<p>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・廃止等の相談を受けた場合は、センターと連携して必要な情報を提供する。</p>

<p>援事業及びグッドスキルマーク事業は、令和5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>実技指導のニーズが見込まれる職種のものづくりマイスターの開拓を、活動が自由となる定年退職後の人材などを候補者として行う。</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の意思確認作業を年度当初から行い、継続して活動する意思がある場合には、該当者に対し最新の指導技法等講習を行うか、最新版のテキストや事例集等を提供し、指導技法の質を確保する。</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の認定申請を行う者に対して、本事業の説明を行い、特に実技指導に当たる前に、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旨を周知する。</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の認定申請書類を確認、取りまとめセンターへ提出、認定委員会の結果通知及び認定書の送付等一連の業務を行う。</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>(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に対し、指導技法等講習を実施する。指導技法等講習は8月頃及び2月頃の年2回、指導技法を学んだ講師による講義形式により実施する。</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>講習に必要な資料はセンターより取り寄せ、ものづくりマイスターによる指導技法が全国的に均一化できるよう、指導技能の質の確保・向上を図り、必要に応じて個人情報保護、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・学生との接遇面の知識付与や、実技指導派遣元の意見を踏まえた研修を行う。</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>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。</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>センターが主催する「事例発表・意見交換会」が実施される際は、開催職種に該当するものづくりマイスターに参加勧奨を行う。</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>技能検定の実技試験問題や、技能競技大会の課題等を活用した、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を行う。 また、技能検定3級の受検資格付与に関し、「技能検定の受検資格について（平成30年1月4日付け開発0104第1号）」のとおり、受検資格付与の対象となる者の要件や必要な手続きの確認を促す。</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（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>① 中小企業への派遣</p> <p>中小企業の若年者（主に15歳から35歳未満）に対する指導の要請を受けて、ものづくりマイスターの派遣を実施。指導内容は、技能検定2～3級相当の指導レベルとするが、派遣対象企業等のニーズに応じて柔軟に対応する。</p> <p>派遣目標：160人日</p> <p>② 業界団体</p> <p>業界団体の若年者に対する指導の要請を受けて、ものづくりマイスターの派遣を実施。指導内容は、技能検定2～3級相当の指導レベルとするが、業界団体のニーズに応じて柔軟に対応する。</p> <p>派遣目標：40人日</p> <p>③ 工業高校等学校への派遣</p> <p>工業高校等学校の生徒等に対しては、技能検定3級程度のレベルを目安として実施する。また、技能検定3級の受検資格付与を希望する者に対し「技能検定3級試験の受検資格付与に係る確認書」に、ものづくりマイスターが実施した実技指導受講の結果、確認書の各項目についてチェックし、安全に作業ができるか否かを判定する。</p> <p>派遣目標：1,700人日</p> <p>④ 公共施設又はショッピングモール等への派遣</p> <p>これらの施設でものづくり体験を実施する際には、冒頭にもものづくりマイスターから、自身の職業・仕事内容の紹介や実演を通し、職業にどのように結びつくか理解を促し実施する。</p> <p>派遣目標：100人日</p> <p>派遣目標合計：2,000人日</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</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>地域関係者の協力を得て、ニートの若者等に対する就労支援等を推進している「地域若者サポートステーション事業」で実施する支援において、協力要請があれば積極的に</p>

<p>の実施</p>	<p>実施の検討を行い、「地域若者サポートステーション」の支援対象者に対してものづくりマイスターを派遣し、ものづくり体験等を行う。</p> <p>派遣目標：10人日</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>地域の教育機関関係者からの要請に基づき、小中学校等の授業等にもものづくりマイスターを派遣し「ものづくりの魅力」が伝わるよう講義及びものづくり体験教室を行う。</p> <p>派遣目標：390人日</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場合などで、企業や工業高校等学校から要請があれば、熟練技能者を派遣し実技指導等を実施する。</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>地方公共団体、労働局、経済団体等をメンバーとする連携会議を設置し、和歌山県の産業特性や就業構造等を踏まえた技能振興の取り組みや、事業実施に当たっての連携・協力の在り方の検討及び進捗状況の管理等を行う。</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>連携会議を年度2回開催し、1回目は年度当初に厚生労働省との契約に基づき、事業内容等を盛り込んだ推進計画を策定し決定する。2回目は年末において令和5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する。</p> <p>いずれも取りまとめ後、センターに報告する。</p>
<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> <p>① 宛先のアドレスをダブルチェックする。</p> <p>イ BCC を TO、CC 送付</p> <p>① 宛先が BCC かをダブルチェックする。</p>

② 強制的に BCC に変換するシステムの導入を検討する。

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。