



令和4年度若年技能者人材育成支援等事業 に係る全国会議(説明資料)

(令和4年4月26日(火))

厚生労働省人材開発統括官付
能力評価担当参事官室

1 委託事業の目的・方針について

- ものづくり産業(IT系含む。)は、裾野が広い産業
- 中小企業は、指導人材の不足等の要因により、若年技能者の育成が大企業と比較し困難
- 一方、新型コロナウイルス感染症の収束が見えない中、感染防止に配慮した事業実施が必要
- 大人数を集める技能イベントの中止、オンラインを活用した取組の推進

【そのほか今年度実施しない(休止)事業】

- ① 「地域発！いいもの」応援の認定
- ② グッドスキルマークの認定

注)既に認定されたものの変更・廃止等の管理業務は実施

2 マイスター派遣指導の変更点

I マイスター制度の統合・新規認定要件の設定

- ものづくりマイスター、ITマスター及びテックマイスターは、いずれも広義のものづくりであること、ニーズに合った認定要件とするため、3類型を1類型に統合

中央技能振興センターにおいて、新規認定要件の検討会を開催(上半期)

- 新規認定要件が策定するまでの間、**新規認定は休止**
- **既認定マイスター等が派遣指導を行うことは可能。類型統合後も既認定マイスターは引き続き認定する。**

Ⅱ 委託事業で行うマイスター派遣指導の要件

- 広く中小企業、工業高校等に利用いただくよう、新規利用を促進して行く観点から、「昨年度及び今年度に派遣実績がない」中小企業、工業高校等が対象
- 「派遣実績がない」は、
 - ① 中小企業・業界団体 事業所単位
 - ② 工業高校等 専攻科が異なるものを1単位
 - ③ 公共施設・ショッピングモール等 同一の参加者(受講者)に対する指導でない限り、同一の場所での複数回実施可能
- 「派遣実績がある」中小企業や大企業等に対しては、マイスターの謝金、材料費の負担をいただくことで派遣可能
なお、派遣指導に係る相談・援助業務(コーディネート)は、委託事業で実施可能

Ⅱ-2 公共施設・ショッピングモール等での実施要件

- 不特定多数の者を対象として実施。ただし、小学生高学年、中学生等一定の年齢層を念頭に置いて実施することは可能
なお、「○○小学校対象」等のような特定は不可
- 公共施設・ショッピングモール等 同一の参加者(受講者)に対する指導でない限り、**同一の場所での複数回実施可能**
例えば、同日に、午前の部・午後の部と時間帯を分けて開催することも可能
- 一定の規模以上となるものについては、令和4年3月29日付け事務連絡「令和4年度若年技能者人材育成支援等事業の実施に係る留意事項について」により、**事前承認要件が必要**

【事前承認申請の対象となる要件(抄)】

同一日同一箇所に実施するものであって、次の基準のいずれかに該当するもの。

- (1)ものづくり実演及びものづくり体験のいずれか又は両方を行うもので、実演・体験数が計5以上のもの
- (2)ものづくりマイスター及び熟練技能者が9名以上参加するもの
- (3)派遣指導の開催場所が、公民館・集会所等の比較的狭いイベントエリア等ではなく、イベントホール、コンベンションホール等の広い会場の一部又は全部を使用して開催するもの
- (4)オンラインでの実施に当たっては、(1)に該当するもの

Ⅲ マイスター派遣指導の内容

- 中小企業や工業高校等の派遣先のニーズに合わせて指導内容を設定してください。

技能検定試験の課題や技能五輪全国大会の競技課題をベースにした指導に限られるものではありません。

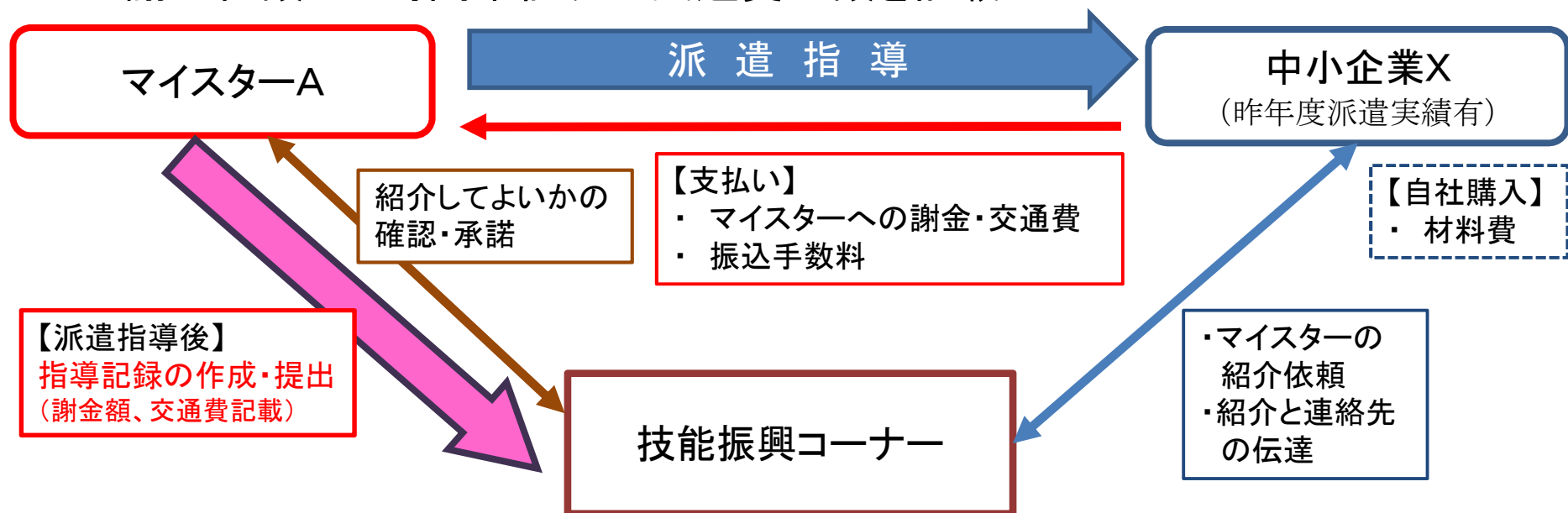
- ただし、指導技能レベルは、中小企業・業界団体は技能検定2～3級レベル、工業高校等は3級レベルを目安

ワード、エクセル等のオフィスソフトウェアの使用方法など事務・事業を行う上で一般的に必要な知識・技能の付与を目的とする指導は不可

IV 実費徴収派遣指導を行う場合の手続

- ① 実費徴収対象となる企業等から派遣指導の要望があった場合には、指導希望内容に適切なマイスターを紹介する。
- ② マイスターの了解を得た後、指導日、具体的な指導内容、謝金の支払い、材料費の購入等は、企業等とマイスターとの間で行う。
- ③ 派遣指導終了後、マイスターから「指導記録」の提出を受ける。

注) 指導記録には、実施要領で定める事項に加え、マイスターに支払われた謝金総額と@時間単価及び交通費の額を記載のこと



3 技能五輪全国大会予選会等

- 予選会も若年技能者の技能向上・研鑽を目的の一つとしています。
- 単に本戦出場者を決定するだけではなく、参加者の技能を伸ばすべき点を伝えるなど、**自発的な技能向上・研鑽を促す取組**をお願いします。
- 予選会実施職種が固定化しているコーナーもみられますが、地域の若年技能者の状況を踏まえた開催職種の検討をいただきたい。
- **今年度から参加手数料を徴収**
参加手数料は、技能検定実技試験若年減免後の額(標準額9,200円)を参酌して設定
参加手数料は消費税課税対象になりますので、税込み額で設定してください。

4 事業の目標設定について

I 成果目標及び活動目標について（アンケートは全数調査を原則）

① 既存のアウトカム目標（成果目標）

- a ものづくりマイスターの実技指導を利用した企業・業界団体又は教育訓練機関の満足度 **90%以上**
- b ものづくりマイスターの実技指導の内容を理解し、今後に活かせるとした受講者の割合 **90%以上**
- d ものづくりマイスターを活用した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 **90%以上**

(注) 仕様書3ページの「c」は誤記です。

➤ アンケート様式は、前年度使用したものと同一ものを利用ください。

② アウトプット目標（活動目標）

ア 中央技能振興センターが運用するポータルサイトのアクセス数400,000 P V以上

イ 地域技能振興コーナー

ものづくりマイスターの活動数 及び マイスター新規認定数 仕様書別紙2のとおり。

II 追加目標は設定しません。

昨年度までは、ITマスター、テックマイスターの活動数やポイント制に基づくポイント数を設定していましたが、今年度は設定しません。

5 事業の実績報告の留意事項

- ものづくりマイスター派遣指導実績のシステムへの入力について
 - 実費徴収派遣指導及び熟練技能者の派遣指導は入力不要
 - ※ 今年度の活動目標数に含まないため。

- ただし、実費徴収派遣指導及び熟練技能者の派遣指導も「指導記録の作成」は必要

- 事業実施に係る納入物は、原則電磁的記録媒体（メールに添付）でお願いします。
 - データの形式は、WordやExcelなどで作成したものはPDF化せずそのままの形式でお願いします。スキャンしたもの等はPDFで構いません。

6 事業実施経費の支出基準

- I マイスター等の謝金は定額から上限額に変更
- II 公共施設・ショッピングモール等での経費支出は、実施要領（別紙1）

【第3 若者に対する「ものづくりの魅力」発信】

に定める支出基準に従ってください。

今年度から、材料の運搬経費も認めています。

- III 会議・講習会の開催は原則オンラインで実施
やむを得ず会議室を借りる場合に限り、借料の支出可能

7 新型コロナウイルス感染症対策

○ 「ものづくりマイスター等の活用業務の実施に関する新型コロナウイルス感染症防止ガイドライン」令和2年7月10日付け事務連絡能力評価担当参事官室長補佐名を基に実施を

○ ただし、派遣等にあたってはマスクの着用を

※ 事務連絡では、2(1)イによりマスク又はフェイスガードの着用としていますが、フェイスガードは使用せずマスクのみの使用してください。

○ 事務連絡(抄)

2ものづくりマイスター等の派遣による指導実施での対応

(1)指導を受ける受講者等への依頼事項

イ マスクの持参及び会場内でのマスク又はフェイスガードの着用

(注)ただし、職種によって、防護具等の着用が必要であるなど、マスクの着用が困難である場合には、受講者間の十分な間隔の確保等、マスク着用以外の感染防止対策を講ずることにより、マスクを着用しないこととすることも可能であること。

粉じんが発生する作業を伴う職種については、防じんマスクを着用することをもって通常のマスクの着用に代えることとして差し支えない。

また、夏期の気温・湿度が高い中でマスクを着用した場合、熱中症のリスクが高くなるおそれがあるため、屋外で受講者間の十分な間隔(少なくとも2m以上)を確保できる場合には、熱中症のリスクを考慮し、マスクを着用しなくとも差し支えない。

特に外気を取り込みにくいN95などのマスクを着用して負荷のかかる作業や運動を行った場合、十分な呼吸ができずに体調に影響を及ぼす可能性があることから、受講者に事前に周知を行い、体調不良を起こすことがないよう準備を依頼すること。

○最新の遵守事項の確認を

状況は常に変化します。最新の事務連絡等の確認をお願いいたします。

8 全国斉一的な事業展開の担保

- 事業実施の統一性・調整等を図るため、センターは各地域技能振興コーナーを統括
- 事業の実施に関する疑義や派遣指導における材料費の事前承認については、**センターを通じて、照会**してください。
 - 疑義等を蓄積し、統一的な事業運営やQ&Aへの掲載を行います。
- 公共施設・ショッピングモール等での派遣指導に係る事前承認及び一部の職種の技能五輪全国大会予選会の事前協議については、厚労省直接で構いません。
 - ※ 事例が蓄積されてきた場合には、センターを通じた承認・協議とします。
- ◎ 令和4年度の事業実施に際し、これまでいただいた**質問をまとめたQ&Aを作成**しました。
 - ※ ものマイシステムのQ&Aへの掲載も順次行います。

9 委託契約書等に基づく提出資料

○ 提出が必要な書類

- ① (様式第11号)業務完了報告書(令和5年3月31日まで)
- ② (様式第12号)委託事業実施結果報告書(原則令和5年4月10日まで)
- ③ (様式第13号)委託費精算報告書(原則令和5年4月10日まで)
- ④ (様式第18号)個人情報保護管理及び実施体制報告書(未提出の場合、可及的速やかに。変更があった際も必要)
- ⑤ (様式第20号)個人情報管理状況報告書(令和5年3月31日まで)

○ 次の場合に提出が必要な書類

- ア **【事前】**業務の一部を再委託する場合 (様式第6号)再委託に係る承認申請書
- イ **【事前】**委託経費の配分(事業費・管理費)を変える場合^(注) (様式第2号)委託事業変更承認申請書

(注)一般管理費率を用いた管理費の計上を行う場合、原則行えません。契約書上、事業費と管理費の配分を変更されることは認められますが、管理費は一般管理費率を用いて計算するため、事実上、経費配分はできません。

支障が生じる場合には、申請書提出前に十分なゆとりを持ってご相談ください。

10 委託費の精算報告について

○ 事業費、人件費、管理費の計上の峻別を

【仕様書2ページ】

ウ 留意事項

(ア) 事業費計上費目について

事業費に計上可能な費目は、本事業の実施に直接的に必要な経費である。したがって、受託者の他の事業と共有しているもの(事務所・駐車場借料、オフィス複合機、事務所の水道・電気・ガス等)については、計器等により本事業の使用量が明確に把握できるもの^(注1)以外は、事業費として計上することができない。

また、受託者の会計処理において、損益計算書の売上原価^(注2)に計上しない費用は、事業費として計上することができない。

(注1) 従事職員按分、業務量按分、売上按分等は、「明確に把握できるもの」に該当しない。

(注2) 公益法人会計においては、正味財産増減計算書の事業費

(イ) 人件費について

コーディネーター、事務補佐員等の名称の如何に関わらず、当該者に給与として支払われ、社会保険の被保険者となる就労形態(概ね週20時間、1月以上の雇用期間)の者に係る給与、社会保険料等は、人件費に計上すること。

(ウ) 管理費について →別添参照

管理費の費用計上は、積み上げ方式を原則とするが、(7)チに定める一般管理費率を用いた費用計上も可能とする。

11 その他

- 各種変更事項は厚生労働省まで
コーナーの代表者、担当者、住所等に変更が生じた際は、速やかに厚生労働省までご報告ください。
- 個人情報情報の漏洩防止にご留意を
メール送信先、封筒の宛先と納入物が一致しているかの基本チェックを忘れずに