

新日本クオリティ マイスター制度の構築・運用

—優良職長手当支給制度—

1. 名称 「新日本クオリティ マイスター制度」

2. マイスター制度の導入目的

近年の建設業において、技能労働者の高齢化が顕著化する中、若年層の就労離れが問題となっており、若年層の入職促進や技能労働者の士気高揚、処遇改善が必要となっている。

当該制度は、技能労働者や職長の目標となる「生き活きと働く優秀な職長」をマイスターに認定し、処遇改善を行うことで、優良職長の当社現場への定着を図り、品質向上を推進することを目的とする。

又、技能労働者における品質、技術、安全衛生、環境、生産性向上おける能力を向上する取り組みを協力会社とともに、品質の向上を推進していくことを目的とした制度である。

(※職長：協力会社の社員で、作業所で部下の作業員を直接指揮・監督し、作業の安全を確保するとともに、作業の遂行に責任を持つ、第一線の監督者のこと)

3. 認定対象者

マイスター認定対象者は、新日本建設安全協会企業及びその協力会社の「工事現場施工に関わる職長」とする。

4. 認定の対象職種

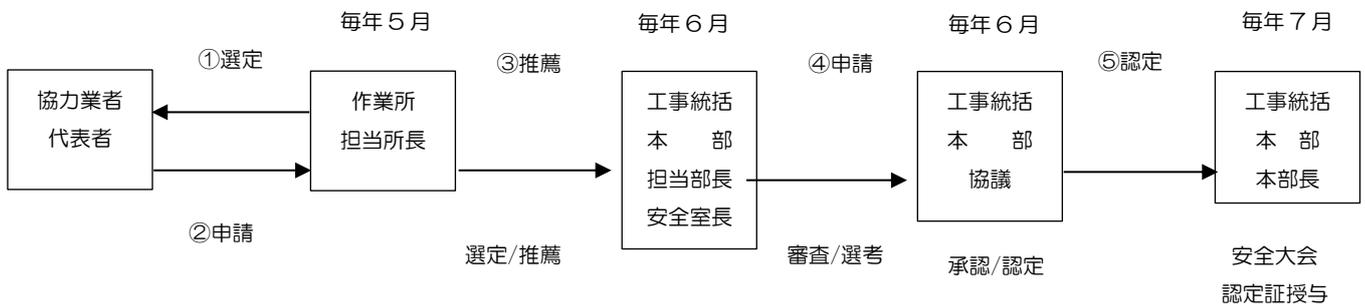
- ・とび・土工事、型枠大工工事、鉄筋工事、鉄骨工事、左官工事、電気工事、設備工事
- ・仕上工事（外装、内装、サッシ、タイル、ガラス、ほか）、外構工事他

5. 申請資格要件

- ・マイスターの申請資格要件は、下記の資格、就労実績、年齢、資質を有する者とする。

資格	＊下記のいずれかの資格を有する者 ・「職長教育修了者」の資格を所有する者 ・対象職種に対する「1級・2級技能士」資格を有する者 ・1級・2級建築・土木・造園・管工事・電気施工管理技士の資格を有する者 ・1級・2級建設機械施工技士の資格を有する者 ・原則 建設キャリアアップシステム技能者登録者
就労実績	＊新日本建設の作業所における就労実績が必要 ＊原則として、当社現場経験3年以上であること
年齢	＊原則として、65歳未満
資質	＊品質の確保・向上、災害防止活動、職場環境改善、環境保全活動、生産性向上に積極的に協力し、作業指揮・監督の能力が高く、実績・貢献度・資質など総合的に優秀な者

6. 認定フロー



	認定フロー	所属	責任者	実施事項
①	選定	作業所	担当所長	・担当所長は、マイスター認定者を選定し、協力会社に申請させる。
②	申請	協力会社	代表者	・協力会社の代表者は、マイスター認定対象者を作業所の担当所長へ申請する。
③	推薦	作業所	担当所長	・担当所長は、選定した申請書を担当部長へ提出し、推薦する。
④	審査・選考	工事統括本部	担当部長 安全室長	・担当部長は、安全室長と共に認定対象者の審査・選考を行い、工事統括本部長に申請する。
⑤	承認・認定 保管	工事統括本部	本部長	・工事統括本部長（副本部長）は担当部長の申請に対して、承認・認定をする。 ・認定されたマイスターの申請書は、「認定者リスト」として工務部で保管する。

7. マイスター認定人数

- ・2023年度、制度運用状況、完成工事高等を勘案して、30名の認定を目安とする。

8. マイスター手当の支給フロー

- ・マイスター認定者には、当社の作業所での就労に対し、「日額¥2,000/人日」を支給する。

支払フロー	所属	責任者	実施事項
請求書の提出 毎月15日締め	協力会社	代表者	<ul style="list-style-type: none"> ・マイスター認定者所属協力会社の代表者は、「マイスター就労管理表」を添付した請求書（マイスター手当として明示）を月次で当社作業所の担当所長へ提出する。 ・新規認定者は7月認定後、8月1日より手当支給対象とする。 ※提出物：諸口請求書、マイスター就労管理表
認定者の就労査定	作業所	担当所長	<ul style="list-style-type: none"> ・担当所長は、作業所の「日常就労表」で就労履歴と照合し、支給額の正当性を確認した上、担当部長へ請求書を提出する。
支払確認	工事統括本部	担当部長	<ul style="list-style-type: none"> ・担当部長は、通常の請求書支払処理に準拠して、当社から協力会社（1次業者）にマイスター手当を支払うことを、請求内容から確認する。 尚、マイスター手当額は、「実行予算/一般管理費」にて負担するものとし、別途定める振替先コードを定め、処理する。
請求書の受付	工務部	担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・工務部担当者は、「マイスター認定者リスト」と照合して整合性を確認する。
支払承認	工事統括本部	本部長	<ul style="list-style-type: none"> ・工事統括本部長（副本部長）は、担当部長・工務部の確認後、支払の承認をする。
手当支給	協力会社	代表者	<ul style="list-style-type: none"> ・マイスター認定者所属協力会社の代表者は、給与支給時にマイスター制度の主旨を理解し、マイスター認定者に手当を付加して給与を支給する。 ・マイスター認定者が2次業者に所属する場合、1事業者が2次業者へ支払う運用とする。

9. マイスター認定者：「専用マイスターヘルメット」の使用

- ・当社のマイスター認定者は、当社作業所で職長として従事する際、「専用マイスターヘルメット」を着用し、他の作業者の模範となる行動をとるものとする。

10. マイスターの任期、認定・任免手続き

任期	*任期は1年間（8月1日～7月31日）
更新・新規手続き 認定証等の授与	*認定者は原則自動更新するものとし、7月の「安全大会」で認定証・専用マイスターヘルメットを認定者へ授与する。
認定の取り消し等	*マイスター認定者本人又はその指揮管理にある作業員が重大な災害、工事事務、不誠実な施工、就労日数不足、法令違反等の問題を引き起こした場合、主管部署の担当部長は、工事本部長と協議の上、マイスターの認定を取り消すことができるものとする。

1 1. マイスター制度の運用開始時期

*2015年8月1日から運用を開始する。

運用フロー	時期	責任者	実施事項
選定・申請	5月	担当所長	・マイスター認定者の選定及び更新の申請
審査・選考	6月	担当部長・安全室長	・マイスター認定者の審査・選考・更新の選定
承認・更新の決定	6月	本部長	・マイスター認定者の承認・更新の決定
認定証の授与	7月	本部長	・7月の安全大会で、マイスター認定者へ認定証を授与する
運用開始	8月	担当部長・所長	・各作業所でマイスター認定制度の運用開始

1 2. 主管部署・マイスター認定者の管理

・「新日本クオリティ マイスター認定制度」の主管部署は、工事統括本部/生産管理本部 工務部とする。工務部は、「マイスター認定者リスト」のデータベースを作成、管理、維持する。データベースは、社内ファイルサーバー、工事統括本部シェアステージで公開する。

1 3. マイスター制度の運用文書

運用フロー	運用文書	運用者
選定・申請	「マイスター認定者 申請書」 「資格要件・実務経験証明書」	協力会社
推薦・審査・選考・承認・更新の決定	「マイスター認定者 推薦/申請書」	担当所長