

建設キャリアアップシステム 要件定義書

目次

1 業務要件の定義.....	1
1-1 業務概要.....	1
1-1-1 背景.....	2
1-1-2 基本理念.....	2
1-1-3 基本方針.....	3
1-1-4 システムの実現により期待される効果.....	4
1-1-5 本要件定義書について.....	5
1-1-6 情報の登録と情報の閲覧.....	6
1-1-7 システムの基本的な構成.....	6
1-1-8 情報の登録.....	8
1-1-9 情報の閲覧.....	24
1-1-10 個人情報の取り扱いについて.....	26
1-2 規模.....	28
1-2-1 登録技能者数.....	28
1-2-2 登録事業者数.....	29
1-2-3 現場・契約登録数.....	31
1-2-4 就業履歴登録数（日単位、時間別単位、現場単位） など.....	32
1-3 時期・時間.....	33
1-3-1 登録申請（技能者、事業者、現場）の受付時間.....	33
1-3-2 情報閲覧の受付時間.....	33
1-3-3 就業履歴情報の受付時間.....	33
1-3-4 問合せ対応時間（コールセンター・ヘルプデスク対応時間）.....	33
1-3-5 問合せ対応時間（窓口対応時間）.....	33
1-4 場所.....	34
1-5 管理すべき指標.....	34
1-6 システム化範囲.....	34
1-7 関連する業務.....	35
1-7-1 本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務 【2-9、3-19、3-20、3-21、3-22、3-23 以外参照】.....	35
1-7-2 就業履歴登録機能開発業務 【1章、2-9、3-19 参照】.....	35
1-7-3 コールセンター・ヘルプデスク対応業務 【1章、3-20 参照】.....	35
1-7-4 入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムの連携認定業務 【1章、3-21 参照】.....	35
1-7-5 申請・受付業務（運営主体業務も含む） 【1章、2-1、3-22 参照】.....	36
1-7-6 カード発行・送付業務 【1章、3-23 参照】.....	37
1-7-7 システム改修検討業務.....	37
2 機能要件の定義.....	38
2-1 「3.情報の登録」機能に関する事項.....	38
2-1-1 全般要件.....	38
2-1-2 「3.2 技能者情報登録」.....	43

2-1-3 「3.3 事業者情報登録」	136
2-1-4 「3.4 現場情報／3.5 契約情報登録」	183
2-1-5 「3.2. (2) ②ニ就業履歴情報登録」	212
2-2 「4.情報の閲覧・利用」機能に関する事項.....	262
2-3 運用管理機能に関する事項	279
2-4 画面に関する事項.....	283
2-4-1 「情報の登録」機能に係る画面.....	283
2-4-2 「情報の閲覧・利用」機能に係る画面	283
2-4-3 運用管理機能等に係る画面	294
2-5 帳票に関する事項.....	295
2-6 情報・データに関する事項	299
2-6-1 技能者情報の登録項目	300
2-6-2 事業者情報の登録項目	326
2-6-3 現場・契約情報の登録項目	331
2-6-4 就業履歴情報の登録項目.....	336
2-7 外部インターフェースに関する事項	337
2-8 データ連携 API 機能に関する事項	339
2-9 就業履歴登録機能に関する事項	342
3 非機能要件の定義	348
3-1 ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項.....	348
3-1-1 情報システムの利用者の種類、特性.....	348
3-1-2 ユーザビリティ要件.....	351
3-1-3 アクセシビリティ要件	352
3-2 システム方式に関する事項	353
3-2-1 情報システムの構成に関する全体の方針.....	353
3-2-2 情報システムの全体構成.....	354
3-2-3 開発方式及び開発手法	355
3-3 規模に関する事項.....	356
3-3-1 機器数及び設置場所.....	356
3-3-2 データ量.....	356
3-3-3 処理件数.....	357
3-3-4 利用者数.....	359
3-4 性能に関する事項.....	363
3-4-1 応答時間（レスポンスタイム、ターンアラウンドタイム、サーバ処理時間）	363
3-5 信頼性に関する事項	364
3-5-1 可用性要件	364
3-5-2 完全性要件	364
3-6 拡張性に関する事項	365
3-6-1 性能の拡張性	365
3-6-2 機能の拡張性	365
3-7 上位互換性に関する事項.....	366

3-8 中立性に関する事項	366
3-9 継続性に関する事項	367
3-10 情報セキュリティに関する事項	367
3-10-1 情報システム全体に関するセキュリティ	367
3-10-2 クライアント端末に関するセキュリティ	368
3-11 情報システム稼働環境に関する事項	369
3-11-1 ハードウェア構成	369
3-11-2 ソフトウェア構成	371
3-11-3 ネットワーク回線の要件	372
3-11-4 施設・設備要件	373
3-12 テストに関する事項	374
3-13 データ取込みに関する事項	375
3-14 引継ぎに関する事項	376
3-15 教育に関する事項	376
3-16 申請様式の作成	378
3-17 運用に関する事項	379
3-18 保守に関する事項	382
3-19 就業履歴登録機能に関する事項	384
3-19-1 運用に関する事項	384
3-19-2 保守に関する事項	384
3-20 コールセンター・ヘルプデスク対応に関する事項	386
3-20-1 ヘルプデスク業務	386
3-20-2 情報の蓄積・提供業務	387
3-20-3 コールセンターに係る要件	388
3-21 入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム連携認定対応に関する事項	392
3-21-1 募集	392
3-21-2 審査・認定	392
3-21-3 認定システム（サービス）を対象としたデータ関係方法に係る調整	392
3-21-4 認定システム（サービス）の普及	393
3-21-5 監査・指導	393
3-22 申請・受付業務に関する事項	394
3-23 カード発行・送付に関する事項	396
3-23-1 カード発行	396
3-23-2 カード送付	398
3-23-3 運用サポート	398

建設キャリアアップシステムの関連業務と本要件定義書の範囲

本要件定義書は、以下 6 業務に関する内容を示したものである。
各業務の関係性と参照すべき主な箇所を図 1 に示す。

- 本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務
- 入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムの連携認定業務
- コールセンター・ヘルプデスク対応業務
- 申請・受付業務（運営主体業務も含む）
- カード発行・送付業務
- 就業履歴登録機能開発業務

※本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務と入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムの連携認定業務はまとめて調達する。

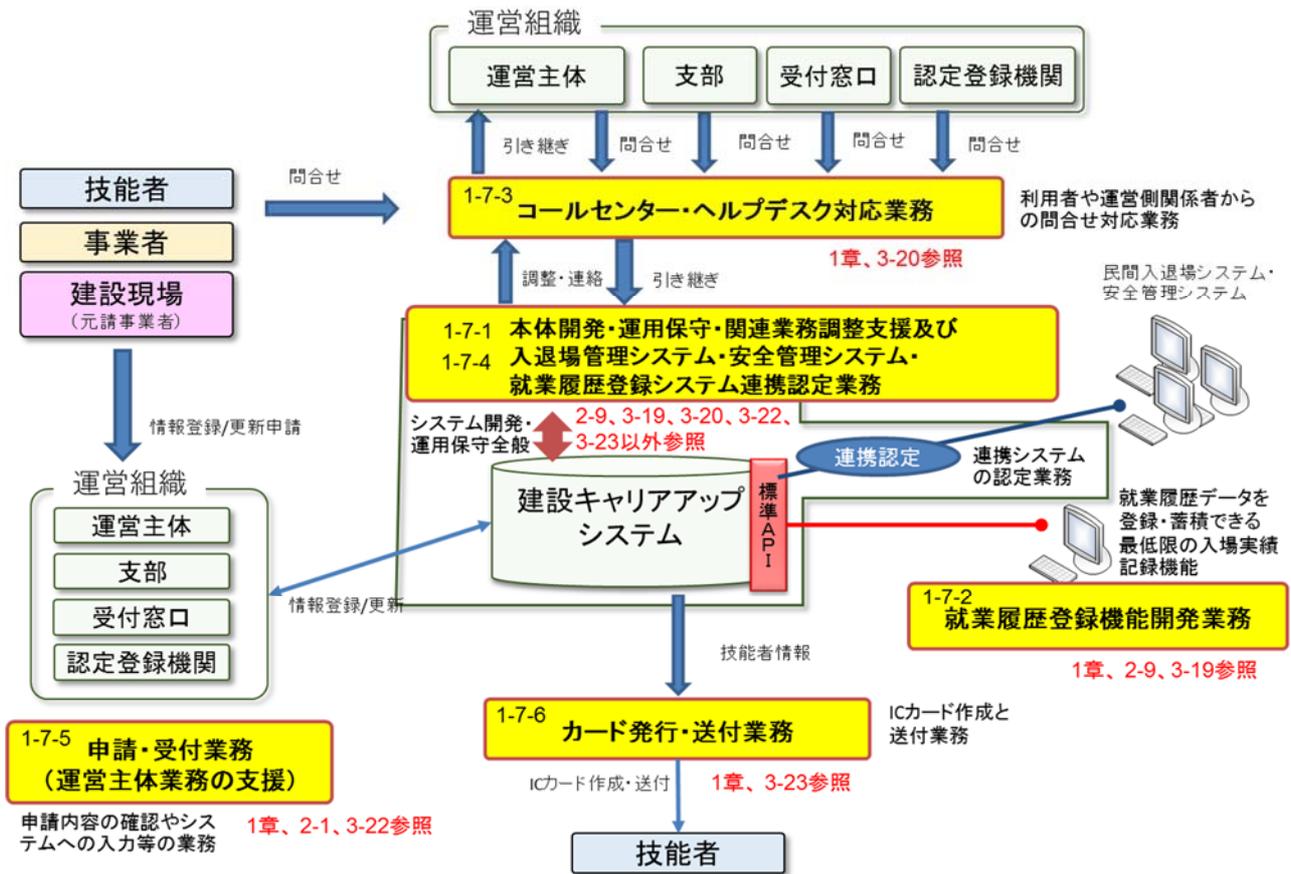


図 1 建設キャリアアップシステムの関連業務と本要件定義書の範囲（概念図）

用語集

No	名称	定義
1.	技能者	建設会社を営んでいる企業（総合工事業、専門工事業等）に所属する技能者。建設業の許可を取得していない事業者に所属する技能者や一人親方を含む。正規社員、非正規社員などの雇用形態は問わない。
2.	事業者	総合工事業、専門工事業等の建設工事の請負契約を受ける、または受ける可能性のある企業。建設業許可を取得していない業者や一人親方を含む。技能者を雇用する専門工事業（会社）、専門工事業だけでなく、元請事業者（会社）を含む。 元請事業者の立場として指す場合は、元請事業者と表現する。 下請事業者の立場として専門工事業等の事業者を指す場合は、下請事業者と表現する。
3.	運営主体	システムに関する管理運営業務の全般を担当する。具体的な主要業務としては以下の内容を想定している。運営主体は、システムの不具合修正、機能更新等のような、高頻度かつ高緊急度のシステム関連業務を適切に処理する必要が想定されるので、これらの業務を適宜迅速に処理できる体制を整える。 ・システムに係るハードウェア、ソフトウェアの稼働維持、保守管理 ・システムデータの登録・管理 ・システム利用者の管理 ・利用者等に対する周知・広報、利用者サポート（問い合わせ窓口の設置等）
4.	支部	運営主体が認定する建設業関係団体で、申請書類の受け取りや記入補助、IDカード交付などを行う機関となる。また建設キャリアアップシステムの普及広報活動も行う。
5.	受付窓口	運営主体が認定する建設業関係団体で、申請書類の受け取りや記入補助などを行う機関となる。
6.	認定登録機関	運営主体が認定する建設業関係団体で、申請書類の受け取りや記入補助、及び運営主体に代わって情報をシステムに登録する機関となる。
7.	現場	元請事業者の各建設現場（規模や工種にかかわらず、全ての建設工事現場が対象）のことをさす。なお、現場には鉄筋加工場等の建設に係る作業場を含む。
8.	契約	各建設現場における発注者と元請事業者との間の工事請負契約のことをさす。
9.	就業履歴	技能者がいつ、どこの元請事業者の元で、どの現場で、どのような仕事を行ったかを確認するための情報をさす。
10.	応援者	「建設業務労働者就業機会確保事業」に基づき、建設業務労働者の送出・受入された技能者のことを指す。「建設業務労働者就業機会確保事業」では、実施計画を作成し、厚生労働大臣の認定・許可を受けた事業主団体の会員は、会員間で、建設業務労働者の送出・受入ができる。その主な要件は以下のとおり。 ・送出事業主・受入事業主は、事業主団体への送出、受入の登録（人数、期間、職種等）をしていること ・送出事業主は、事業主団体経由で、厚生労働大臣の許可を受けること（事業計画書添付） ・送出人数は常用労働者の5割以下、送出期間は当該送出労働者所定労働日数の5割以下 ・対象労働者は、社会保険（健康保険、厚生年金）、労働保険（雇用保険）を適用していること ・送出事業主は雇用管理責任者を選任していること、受入事業主は受入責任者を選任していること ・労災保険は、受入事業主の保険を適用すること
11.	情報の閲覧	建設キャリアアップシステムに登録された情報を関係者に対して開示することをさす。
12.	入退場管理システム・安全管理システム	入退場管理システムとは、建設現場で従事する技能者等を管理するために、現場の入退場時刻等を記録できる仕組みを有するシステムのこと。 安全管理システムとは、現場の施工体制台帳や作業員名簿、安全日誌等を作成、管理する仕組み。 入退場管理システム・安全管理システムとは、その一部または両方の機能を有

No	名称	定義
		するシステムのこと。
13.	就業履歴登録システム	就業履歴のみ登録することを目的としたシステム。入退場管理機能などは有してなく、カードリーダー機能を有する PDA 等で就業履歴を蓄積するための仕組み。
14.	ステークホルダ	行政機関、建設業団体、建設関係団体、システムに関連する事業者、その他連携企業のこと。
15.	運営コンソーシアム	運営主体の意思決定の組織体、国交省、出捐業界団体、関係省庁で構成される組織のこと。
16.	建設業退職金共済制度 (略称：建退共制度)	中小企業退職金共済法に基づく、建設業を対象とした国の退職金制度。建設業を営む事業主が、自ら雇用する対象となる労働者が所持する共済手帳に、働いた日数に応じて、掛金となる共済証紙を貼り、その労働者が建設業で働くことをやめたときに、独立行政法人勤労者退職金共済機構・建設業退職金共済事業本部（建退共）から退職金が支払われる仕組み。
17.	中小企業退職金共済制度 (略称：中退共制度)	建退共制度と同様、中小企業退職金共済法に基づく、国の退職金制度。加入対象者は、業種を問わず、中小企業の事業主に雇用される従業員。建退共制度が、掛金の支払を就労日単位とし、業界を引退時に退職金が支払われる一方、中退共制度では、掛金の支払を就労月単位とし、当該企業退職時に退職金が支払われる。 なお、「中小企業退職金共済制度」は、法令上、建退共制度等を含んだ総称であるため、「一般の中小企業退職金共済制度」と呼び区別する場合もある。
18.	受注者	本要件定義書に基づき、発注する業務を受託した業者のこと（1-7 に示す関連する業務の受注者）。
19.	API	API とは、 Application Programming Interface の略であり、ソフトウェアコンポーネントが互いにやりとりするのに使用するインタフェースの仕様のこと。
20.	ユーザビリティ	システムの「使いやすさ」のこと。キャリアアップシステムの機能に、なるべく簡単な操作でアクセスできることや、使っていてストレスや戸惑いを感じないこと。 ISO 9241-11：特定の利用状況において、特定の利用者によって、ある製品が、指定された目標を達成するために用いられる際の、有効さ、効率、利用者の満足度の度合い。
21.	アクセシビリティ	高齢者や障害者など、ハンディを持つ人にとっての「利用しやすさ」のこと。キャリアアップシステムが、どの程度広汎な人に利用可能であるかをあらわす。
22.	IT リテラシー	情報を使いこなす能力のこと。キャリアアップシステムを利用する上で必要な、キーボード操作やマウス操作に係る技能、表示される情報の理解力など。
23.	システムアーキテクチャ	システムに要求される目標を最も効率的に達成するため、システムを構成する各サブシステムが分担すべき機能や、相互のデータのやり取りを規定する枠組み。 メインフレーム型、クライアントサーバ型、Web サーバ型、スタンドアロン型のいずれかを指す。
24.	オープンソースソフトウェア (OSS)	ソースコードが無償で公開され、改良や再配布を行うことが誰に対しても許可されているソフトウェア。
25.	スクラッチ開発	システム開発で、特定のパッケージ製品のカスタマイズや機能追加などによらず、すべての要素を個別に最初から開発することをいう。 第三者に著作権の帰属するアプリケーションプログラムを利用して、その後の改変権に制約を受けることのないようにすることを指す。
26.	レスポンスタイム	システムや装置などに指示や入力が与えてから、反応を返すまでの時間のこと。
27.	ターンアラウンドタイム	システムに処理要求を送ってから、結果の出力が終了するまでの時間。
28.	スループット	単位時間あたりに処理できるデータ量のこと

No	名称	定義
29.	可用性	Availability 必要な時点で情報にアクセスできること。
30.	完全性	Integrity 情報資産に正確性があり改竄されていないこと。
31.	主体認証	主体（利用者）が正当な主体であるか否かを識別すること。

1 業務要件の定義

1-1 業務概要

将来にわたり建設産業の担い手を確保していく上で、建設技能労働者（以下「技能者」という。）のキャリアアップの道筋を示すこと、技能者が適正な評価と処遇を受けられること、建設現場をより適切・効率的に管理する環境を整備することが求められている。このための手段の一つとして、本事業では、技能者の技能や経験を蓄積し、技能や経験に応じた適切な評価や処遇の改善、工事の品質の向上や現場の効率化を実現するシステムの構築を目指すものである。

(出典：建設キャリアアップシステム 基本計画書 2. システムの概要)



(出典：建設キャリアアップシステム 基本計画書 2. システムの概要)

図 2 キャリアアップシステムの概要

1-1-1 背景

今後、建設業において高齢化等により技能者が大量に退職することが見込まれ、将来にわたる社会資本の品質確保と適切な機能維持を図るためには、建設業の将来を担う若者の入職・定着を促すためにも、技能者の処遇改善を図ることは重要な課題となっている。

また、労働力人口が総じて減少する中で我が国の経済発展に資する社会資本の効率的な整備を図るためには、建設生産システムにおける生産性の向上が不可欠となっている。

さらに、技能者は様々な工事現場での施工に従事し、その施工力に係る経験や資格は、自ら申告することで、現場や建設事業者から評価・管理されている。このため、技能者にとっては技能を磨いてもそれが適切に評価されず報われにくいとともに、技能者の所属する事業者以外の建設事業者にとっても技能者の能力は既存の取引先からの紹介や評判等に頼らざるを得ず、適切に把握することが難しい状況となっている。

将来にわたり建設産業の担い手を確保するためには、技能者が一人一人の実力に見合った評価を受け、優秀な技能者を擁する専門工事業者が客観的な評価を受け、その評価が受注拡大につながり、それが処遇に反映されるとともに、社会保険等の最低限の福利厚生は必ず受けられるような環境となる必要がある。また、発注者やエンドユーザーへの説明責任を果たすためにも、法令遵守の確認に要する各種事務を効率化することが求められている。

今日においては、ITを活用し、技能者が保有する施工力等に関する情報を蓄積・活用する仕組みを構築することは技術的に十分可能となっていることから、新たに技能者の経験が蓄積されるシステムを構築し、建設業界において関係者の理解と協力を得ながらこのシステムを浸透、活用することによって、技能者を巡る環境の改善等を目指す。

(出典：建設キャリアアップシステム 基本計画書 2. システムの概要 2.1 背景、
基本計画書添付参考資料 2-2P「建設キャリアアップシステムの必要性」)

1-1-2 基本理念

本システムでは、以下の三項目を基本理念とする。

- ① 技能者が目標を持って自己研鑽すれば、所属事業者及び元請事業者から一人一人の技能や経験に見合った適正な評価を受けることができ、評価に応じた処遇改善が進む。また、技能者を育成して優秀な技能者を抱える所属事業者の受注機会が確保され、ひいては技能者の就業機会が増えることで収入にも反映され、将来展望も持てるような魅力ある就業環境づくりを進める。
- ② 技能者の社会保険や退職金などの確認や充実に資する。
- ③ 技能者の技能や経験に応じた効率的な人員配置や法令遵守の確認に要する各種事務の効率化により労働生産性の向上や工事の品質向上を図る。

(出典：建設キャリアアップシステム 基本計画書 2. システムの概要 2.2 基本理念)

1-1-3 基本方針

基本理念実現のために、技能者の経験が蓄積されるシステムを以下の点に留意した上で業界横断的な仕組みとして関係者の受け持つ役割を明確にして構築する。

- ① 技能者の資格や就業履歴を業界統一のルールで登録・蓄積するシステムとし、全ての技能者の登録を目指す。
- ② 利用者メリットに見合ったシステム利用コスト及びシステム構築・運用コストとすること。
- ③ 本システムは、実用性に優れ、簡便、安価なものから出発し（本システムに登録する情報は、登録を必須とする情報と、登録を任意とする情報に明確に区分する）、関連する制度の整備や利用者のニーズに応じ、登録する情報の範囲を拡充する（本システムの必須機能は基本理念実現のため必要最小限のものとし、普及状況に応じて対象情報の拡充と機能の強化を段階的に進める）など、システムを段階的に発展させていくこと。その際、本システムの利用により、これを利用する建設工事業者並びに技能者に対して、既存民間サービスと原則として重複しないサービスを「新たな利便性」として提供すること。
- ④ 個人情報を適切に保護すること。
- ⑤ 技能者本人及び所属事業者が希望した範囲内で、本システムに蓄積される技能者の技能や経験に関する情報を業界内で組織横断的に利用できること。
- ⑥ 本システムに蓄積される技能者の個人を特定する情報及び技能に関する情報については、その内容の真正性を確保する。ただし、真正性を確保することが困難な情報についても本システムには登録しつつも内容の真正性の程度を明らかにし、関係者が不利益を生じないよう対策をとる。
- ⑦ 登録情報に変更・追加等があるごとにデータの入力・更新が着実に行われること。将来的にはそれぞれの一次情報を管理する複数 DB システム間の連携の確立を目指す。

（出典：建設キャリアアップシステム 基本計画書 2. システムの概要 2.3 基本方針）

1-1-4 システムの実現により期待される効果

本システムを利用することで将来、期待される効果は以下のとおり。

(1) 技能者

① 技能や経験の適切な評価による収入への反映

- 所属事業者及び元請事業者から一人一人の技能と経験に見合った適正な評価を受け、これにより技能者を育成して優秀な技能者を抱える所属事業者の受注機会が確保され、技能者の就業機会が増え、収入にも反映されることが期待される。(将来的には、技能者の能力評価の統一的なルールを作成する等により、評価や地位の明確化を図ることも検討。)
- 自身の経歴等を一覧できるようになることで、継続的なスキルアップの向上心を高めることにつながる。(向上心を高めることに資するよう、技能者の技能や経験度合いに応じて色分けされたカードを発行。)

② 自身の経歴・資格等の技能を簡易に証明

- 自身の社会保険の加入状況を簡易に示すことができ、確実に建設現場に入場できる。
- 所属企業が変わっても自身の就業履歴が引き継がれることから、資格や表彰に必要な実務経験の証明に活用できる。
- 自身の就業履歴が日単位で把握できるため、建設業退職金共済制度の証紙の貼付状況の確認に活用できる。(将来的には証紙に代替できる。)
- 自身がどの建設現場に就業したかを客観的に示すことができるので、労災申請の際に、補助的な活用が期待される。

③ 処遇の安定化

- 一度建設業を離れた技能者が再入職する際などに、自身の技能や就業履歴を簡易に証明できるため、処遇の安定化につながる。

(2) 総合工事業者、専門工事業者

① 能力評価への活用

- 技能者を、技能と経験に応じて適切に評価できる。(専門工事業者)
- 技能者本人及び所属事業者が同意した範囲で、技能者に関する情報を閲覧することにより、優秀な技能者を抱える施工能力の高い専門工事業者を推測できる。(総合工事業者)
- 技能者本人及び所属事業者が同意した範囲で、技能者に関する情報を閲覧に供することで、受注機会の拡大に繋がる。(専門工事業者)

② 現場管理の効率化

- 現場に入場する技能者が作業に必要な資格を持っているかを、簡易に確認できる。
- 現場に入場する技能者の社会保険加入状況が、簡易に確認できる。
- 技能者の就業履歴が蓄積されると技能者の熟練度を推測することができるため、所属事業者は工事の難易度等に応じて、技能者を効率的に現場に配置できる。

- 技能者がどのような作業に従事したかを記録することにより、工事の品質確保に資することができる。(ただし、「工事施工業務の内容」が任意情報として記載された場合に限る。)
- 入退場時に不審者のチェック機能を付加すれば、不審者の侵入を防ぐことで現場のセキュリティを確保できる。

③ 社会保険の法定福利費など勤務実績の証明に活用

- 施工体制に加わる予定の下請事業者に係る技能者の社会保険加入状況が把握できるため、元請事業者に社会保険の法定福利費を請求しやすくなる。(専門工事業者)
- 専門工事業者に所属している技能者の社会保険加入状況が把握できるため、専門工事業者に支払う法定福利費を算定しやすくなる。(総合工事業者)
- 技能者の資格や表彰に必要な実務経験の証明に活用できる。
- 技能者の就業履歴が日単位で把握できるため、建設業退職金共済制度の現物交付の確認に活用できる。(将来的には証紙に代替できる。)
- 「3.2.技能者情報」に示す就業履歴の任意情報までが入力されていれば、技能者が危険物質を取り扱う建設現場など、どの建設現場に就業したかを客観的に示すことができるので、労災申請の際に、補助的な活用が期待される。

(3) 行政機関（国土交通省、厚生労働省、地方公共団体）

- システムに蓄積されたデータの活用については、今後検討するが、その際、ビッグデータとしての活用を原則とし、工事の契約内容などの個別データの活用はできないものとする。

(出典：建設キャリアアップシステム 基本計画書 2. システムの概要
2.5 システムの実現により期待される効果 【一部編集】)

1-1-5 本要件定義書について

本要件定義書は、「建設キャリアアップシステム 基本計画書(以下、基本計画書という)」に基づき、建設キャリアアップシステム(以下、本システムという)に係る業務や機能等について具体化したものである。

本要件定義書を策定する過程で、基本計画書の記載に基づき解釈して具体化した内容、基本計画書に記載がないが必要と判断して追加した内容、基本計画書の記載を一部変更した内容がある。よって、システム構築にあたっては、本要件定義書に基づき実施するものとする。

1-1-6 情報の登録と情報の閲覧

本システムの目的は、技能者の就業履歴を登録・蓄積することにある。そのため、まず、①技能者・事業者・現場情報／契約情報登録を行い、②各現場にて技能者の入退場時刻等の情報記録し、③入退場時刻等に基づく就業履歴を蓄積・管理する。また、④蓄積・管理された情報は閲覧権限等を定めた上で、閲覧できるようにする。

これらを実際に運用するためには、①については、技能者や事業者による情報登録手続き、運営組織による情報登録、情報承認、各種 ID 発行、カード発行等が必要となる。

②については、入退場時刻等を取得するために本システムと連携する「入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム」の認定、入退場データ受信の機能、及び本システムにて直接就業履歴を入力する機能が必要となる。

③については、「入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム」から取得した入退場時刻等から技能者の就業履歴に変換し蓄積する機能が必要となる。

④については、情報を閲覧する技能者・事業者・建設現場・発注者・行政機関などによって、それぞれ違う形態で閲覧環境を用意する必要がある。

上記を踏まえた上で、本システムを説明する際、上記の①～③に係る「情報の登録」と④に係る「情報の閲覧」の機能に分けて説明している。

1-1-7 システムの基本的な構成

本システムを構成する主な機能を以下に示す。また、建設キャリアアップシステムの業務概要全体図を図 3 に示す。

1) 情報の登録

- | | |
|---------------|------------|
| －技能者情報の登録 | －事業者情報の登録 |
| －現場情報／契約情報の登録 | －就業履歴情報の登録 |

2) 情報の閲覧

なお、技能者とは、建設現場で働く労働者のことであり、技能者の就業履歴情報やキャリアアップにつながる各種情報を登録、蓄積するのが本システムの目的である。

事業者とは、技能者を雇用する専門工事業者（会社）、専門工事業者と契約する元請事業者（会社）のことをさす。

現場とは、元請事業者の各建設現場（規模や工種にかかわらず、全ての建設工事現場が対象）のことをさす。契約とは各建設現場における発注者と元請事業者との間の工事請負契約のことをさす。

就業履歴とは、技能者がいつ、どこの元請事業者の元で、どの現場で、どのような仕事を行ったかを確認するための情報をさす。なお、現場には鉄筋加工場等の建設に係る作業場を含む。

情報の閲覧とは、登録された情報を関係者に対して開示することをさす。

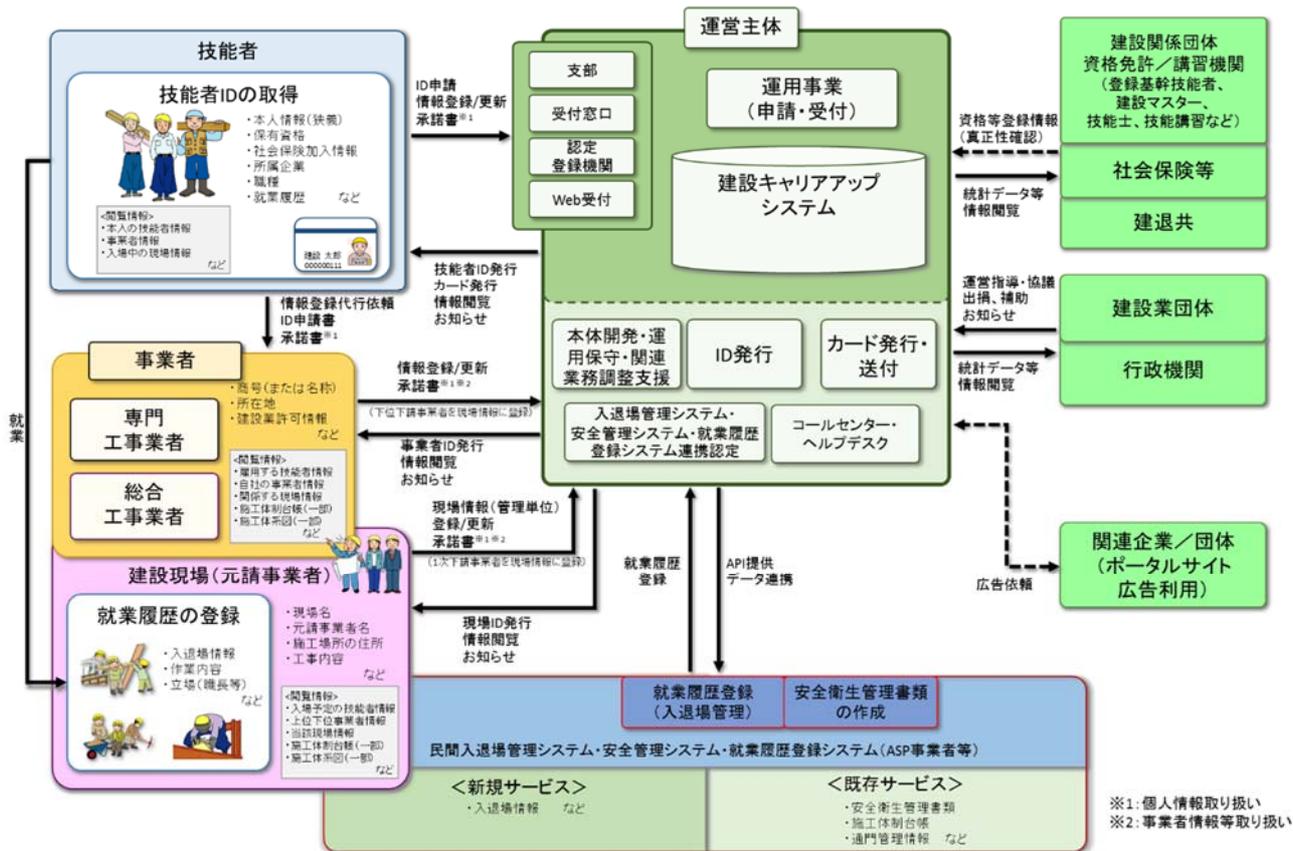


図 3 建設キャリアアップシステムの業務概要全体図

※1: 個人情報取り扱い
 ※2: 事業者情報等取り扱い

1-1-8 情報の登録

「情報の登録」を構成する技能者情報の登録、事業者情報の登録、現場情報／契約情報の登録、就業履歴情報の登録の関係を図 4 に示す（図 4 内の番号は基本計画書の目次番号を指している）。対象情報のうち類型化が可能な情報についてはコード化を行い、既に保有資格等に番号が付与されている情報については、当該番号そのものを記録することを原則とする。

なお、「3.2 技能者情報の登録」の詳細な機能要件や処理フローは本要件定義書の 2-1-2 に示している。同様に、「3.3 事業者情報の登録」は本要件定義書の 2-1-3、「3.4 現場情報/3.5 契約情報の登録」は本要件定義書の 2-1-4、「3.2.(2)②ニ) 就業履歴情報」は本要件定義書の 2-1-5 に示している。

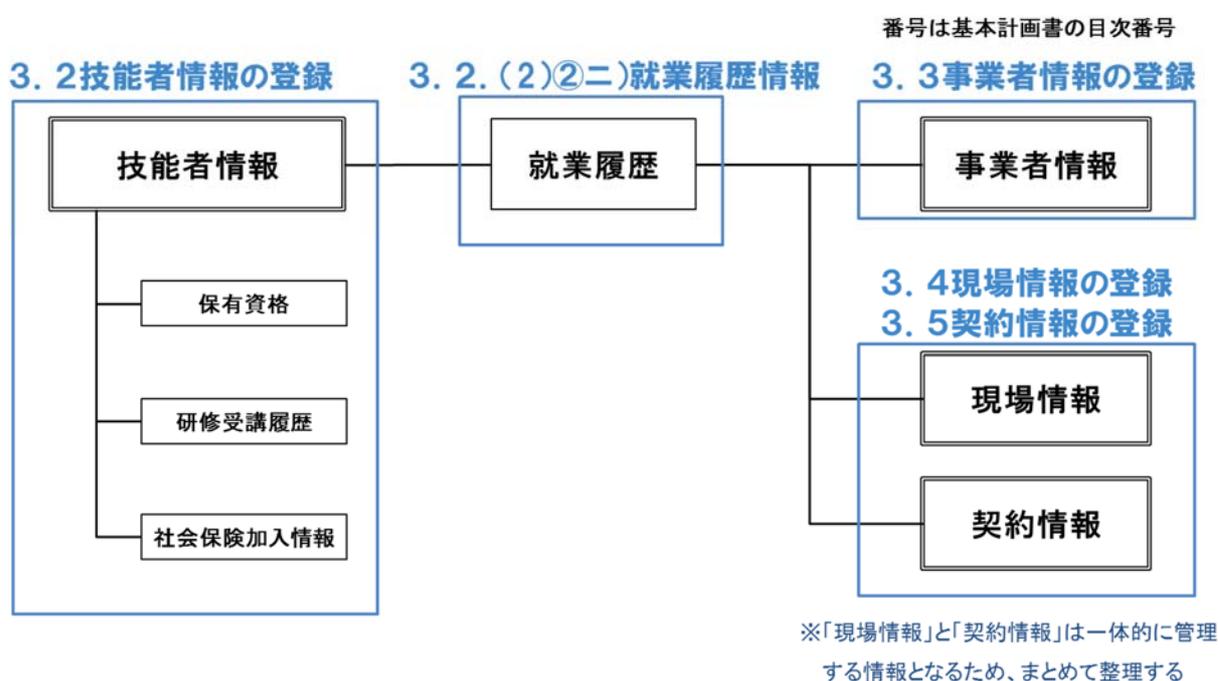


図 4 「情報の登録」の構成

(1) 技能者情報の登録

対象者は、本システムに就業履歴情報を蓄積する者を対象とする。外国人技能実習生や外国人建設就労者（「外国人建設就労者受入事業に関する告示（平成26年国土交通省告示第822号）」第2、第2項に規定する「外国人建設就労者」をいう。）、技能者以外（ガードマン、運転手、清掃、賄いなど）についても含むものとする。

技能者情報や対象情報の新規登録は、技能者本人の申請によることを原則とするが、技能者情報や対象情報の申請は、技能者本人の同意を得れば所属事業者等による申請の代行も認める。多くの情報登録ルートを確保するため、真正性の確保を前提として運営主体が認定する建設業関係団体や事業者等による代行登録も認める。

申請は、「運営主体」、「支部」、「受付窓口」、「認定登録機関（運営主体が認定した建築関係団体等）」で受け付ける。受け取った後、情報の登録、確認を行った受けて、技能者 ID 発行及びカード発行・送付を行う。

技能者情報の登録申請の手段は、「インターネット申請」、「郵送申請」、「窓口申請」とし、インターネット用、郵送用、窓口用の申請書をそれぞれ用意する（郵送用と窓口用は可能な限り共通な申請書となるように作成するものとする）。申請書は、web サイトからの取得、窓口での配布、郵送による配布を想定する（郵送の場合、事前に申請書送付依頼書を提出）。郵送、窓口で申込書を提出する場合、添付書類を提示するための台紙を設け、書類の出し忘れの防止や、運営主体等による確認作業の効率化を図る。

登録する技能者については、本人確認を行う。本人確認（狭義）の項目は、「氏名、生年月日、現住所、(性別)」+顔写真とする。性別は申告通りとし、公的身分証明書類で確認できない場合も認める。

本人確認は、登録時に、個人番号カード、運転免許証、パスポート※等の公的機関が発行した顔写真付きの身分証明書 1 点（住民票、健康保険証など公的機関が発行した顔写真の無い身分証明書の場合は氏名、現住所、性別、生年月日が確認できる組合せの 2 点の提出ならびに対面受付での写真確認。組み合わせは表 3 を参照。）により実施する。本人確認ができない場合でもシステムには登録することとし、登録された情報が未確認である旨がシステム上明らかになるような機能を持たせるとともに、システム内では本人確認ができた技能者と本人確認ができていない技能者の技能者情報は、フラグを立てるなどレベルを区別して管理する。レベル表示としては、A レベル（公的身分証明書類（写し）提出者）、E レベル（本人確認書類未提出者）に分けて表示する。外国籍の場合は、A レベル（公的身分証明書類（写し）提出者）のみとする。本人確認のレベルと提出書類の関係を表 1、表 2 に示す。また、レベル毎の申請書の提出方法、技能者カードの受取方法を表 4 に示す。

※パスポートを提出の場合は、それとは別に、現住所の記載のある公的身分証明書（写し）の提出が必要

表 1 本人確認のレベルと提出書類

レベル	本人確認提出書類
A レベル (日本国籍)	<ul style="list-style-type: none"> 顔写真有りの場合(技能者情報確認フラグ) <ul style="list-style-type: none"> A1:個人番号(マイナンバー)カード 1点 A2:運転免許証 1点 A3:パスポート 1点+顔写真無し公的身分証明書(写し)1点(住所記載有りのもの) 顔写真無しの場合(技能者情報確認フラグ) <ul style="list-style-type: none"> A4:顔写真無し公的身分証明書(写し)2点、氏名、生年月日、現住所を確認できる組み合わせ
A レベル (外国籍)	<ul style="list-style-type: none"> 顔写真有りの場合(技能者情報確認フラグ) <ul style="list-style-type: none"> A5:特別永住者証明書 1点 A6:在留カード 1点 A7:運転免許証 1点 A8:パスポート 1点+顔写真無し公的身分証明書(写し)1点(住所記載有りのもの) 顔写真無しの場合(技能者情報確認フラグ) <ul style="list-style-type: none"> A9:顔写真無し公的身分証明書(写し)2点、氏名、生年月日、現住所を確認できる組み合わせ
E レベル (日本国籍)	<ul style="list-style-type: none"> 本人確認書類の提出無し(技能者情報確認フラグ) E:本人確認書類の提出無し

表 2 本人確認書類

技能者情報 確認フラグ	提出書類	氏名	生年 月日	性別	現住所	顔写真	提出書類 原本の有無	その他書類 等
A1 (日本国籍)	個人番号(マイナンバ ー)カード 1点	○	○	○	○	○	写し	
A2 (日本国籍)	運転免許証 1点	○	○	×	○	○	写し	(性別は、申告通 りで証明書による 確認はしない)
A3 (日本国籍)	パスポート 1点	○	○	○	×	○	写し	公的証明書類(住 所記載有り) 1点
A4 (日本国籍)	顔写真無し公的証明 書類 2点	○	○	...	...	×	写し	【表 3 参照】
A5 (外国籍)	特別永住者証明書	○	○	○	○	○	写し	
A6 (外国籍)	在留カード 1点	○	○	○	○	○	写し	
A7 (外国籍)	運転免許証 1点	○	○	×	○	○	写し	(性別は、申告通 りで証明書による 確認はしない)
A8 (外国籍)	パスポート 1点	○	○	○	×	○	写し	公的証明書類(住 所記載有り) 1点
A9 (外国籍)	顔写真無し公的証明 書類 2点	○	○	...	...	×	写し	【表 3 参照】

表 3 顔写真無し公的身分証明書の確認可能項目 ※2点で氏名、現住所、生年月日を確認できる組合せ

No	書類の種類	氏名	現住所	性別	生年月日	顔写真
1	住民票	○	○	○	○	×
2	健康保険証	○	△(国保は○)	○	○	×
3	年金手帳・ねんきん定期便	○	○	×	○	×
4	雇用保険被保険者資格取得届	○	×	○	○	×
5	印鑑登録証明書	○	○	○	○	×

表 4 申込書の提出方法、技能者カードの受取方法

A レベルの提出方法等

技能者情報確認フラグ	提出方法		カード配布方法
A1(日本国籍)	本人申請 または 代行申請	インターネット、郵送、窓口の いずれかの方法 (証明書写しと提出写真を照合する)	申請方法(インターネット、郵送、窓口の別)を問わず、窓口配布を基本とする。ただし、申請者が別途郵送料を負担する場合、郵送対応も実施。詳細は、表 5 参照。
A2(日本国籍)			
A3(日本国籍)			
A4(日本国籍)	本人申請 または 代行申請	窓口(本人と提出写真を照合する)	
A5(外国籍)	本人申請 または 代行申請	インターネット、郵送、窓口の いずれかの方法 (証明書写しと提出写真を照合する)	
A6(外国籍)			
A7(外国籍)			
A8(外国籍)			
A9(外国籍)	本人申請 または 代行申請	窓口(本人と提出写真を照合する)	

E レベルの提出方法等

技能者情報確認フラグ	提出方法		カード配布方法
E(日本国籍)	代行申請	窓口(本人と提出写真を照合する) ※本人の同行及び所属事業者からの誓約書の提示を求める	窓口配布を基本とし、代行者への郵送も可能。詳細は、表 5 参照。

表 5 カード配布方法

○：本人限定郵便 ●：簡易書留郵便 □：手渡し

カード発送・ 交付方法	運営主体	郵送発送	A1～3、A5～A8レベル		A4、A9レベル		Eレベル	
			技能者	代行者	技能者	代行者	技能者	代行者
カード発送・ 交付方法	運営主体	郵送発送	(○)	(●)	(○)	(●)	×	(○)
		窓口配布	—	—	—	—	—	—
	支部	郵送発送	—	—	—	—	—	—
		窓口配布	□	□	□	□	□	□
	受付窓口	郵送発送	—	—	—	—	—	—
		窓口配布	□	□	□	□	□	□
	認定登録 機関	郵送発送	—	—	—	—	—	—
		窓口配布	□	□	□	□	□	□

※ (●) (○) 郵送を希望する場合、追加で郵送料金を支払った場合に代行者に送付

※1 代行申請の場合は、代行申請された技能者分をまとめて代行者に配布(技能者に個別配布はしない)。代行者から各技能者に配布し、技能者本人から受領書を取得し、運営主体に発送。

※2 窓口で受け取る場合は、申請時に受取場所を選択する。

※3 申請方法(インターネット、郵送、窓口の別)を問わず、郵送発送、窓口配布を選択可能

技能者情報の登録項目は、本人確認に関する情報、所属事業者に関する情報、社会保険等に関する情報、保有資格等に関する情報、学歴に関する情報などから構成される。技能者情報の登録項目（概要）を表 6 に示す。登録項目の詳細は表 29 を参照のこと。

所属事業者に関する情報としては、所属事業者名、雇用年月日を登録する。技能者情報の登録時に所属事業者を登録する必要があるため、システム管理上、所属事業者が事前に事業者情報登録されていることが望ましいが、本人確認 A レベルで登録する場合には、所属事業者が事業者情報登録されてなくても登録できるようにする。所属事業者が事業者情報登録している場合は、事業者 ID 等を登録するが、されていない場合は、事業者名等を手入力で行うものとする。なお、本人確認 E レベルの技能者は、所属事業者の責任で技能者登録するものとしているため、所属事業者が事業者情報登録していることを必須とする。

社会保険等に関する情報としては、社会保険（雇用保険、健康保険、年金保険）加入状況、建設業退職金共済番号及び手帳の有無を登録する。これらは、添付された証明書等を基に運営主体や認定登録機関にて書面確認し、加入の有無と書面確認の有無のフラグを立てることにより区別する。なお、社会保険等の項目に、中小企業退職金共済制度を追加する（専門工事業者の評価につなげるため）。

保有資格等に関する情報としては、技能者が保有している資格、研修受講履歴を、原則すべて登録するものとし、証明書等の真正性の確認書類がない場合でも登録可能とする（ただし一部資格（登録基幹技能者等）を除く）。証明書等の真正性の確認書類の提示があった場合には、真正性の確認の有無のフラグを立てることにより区別する。将来的に、建設関係の保有資格・研修受講履歴については、それらの実施機関とリンクして自動更新ができる仕組みを実装することを想定している（システムは、そのような環境が整った場合に柔軟に対応できる仕組みとすること）。

学歴に関する情報としては、主任技術者になるために該当する指定学科の学校を卒業した場合のみ登録を行い、卒業証明書（原本）の提出を必須とし、提出「有・無」のフラグを立てることにより区別する。

表 6 技能者情報の登録項目（概要）

No	分類	入力情報	
1	本人確認	フリガナ	
		氏名	
2		通称名	
		通称名(フリガナ)	
3		性別	
4		生年月日	
5		顔写真	
6		血液型	
7		住所※	現住所
8			送付先住所(現住所と相違の場合)
9		電話番号	
10		緊急連絡先	
11	FAX		
12	メールアドレス		
13	所属事業者※	所属事業者名	
		雇用年月日	
14	社会保険等	健康保険	
15		年金保険	
16		雇用保険	
17		建設業退職金共済制度	
18		中小企業退職金共済制度	
19	労災保険特別加入		
20	保有資格等	技能者ランク決定資格(複数登録可)	
		資格(複数登録可)	
		研修受講履歴(複数登録可)	
		表彰(複数登録可)	
21			
22			
23	健康診断受診日(受診日、種類)		
24	職種(複数選択可)		
25	経験年数(職歴なども記載可能)		
26	主任技術者になるために必要な学歴(指定学科卒の場合)		
	※卒業証明書(原本)添付		
27	技能・資格等に応じたランク		
	※スタート時は「2-6 情報・データに関する事項」【別添 2-1】 表 32 に示す登録基幹技能者を”金”、その他は”白”の 2 つのランクとする		
28	各社システム・サービスID		
29	外国籍の場合	国籍	
30	※在留カード(写)または特別永住者証明書(写)添付	在留資格	
31		在留期間	
32	アカウント情報		

※住所、所属事業者、雇用年月日、技能者ランク決定資格は、過去の登録履歴を全て残すこと。技能者は、過去の登録履歴を技能者情報の閲覧画面から参照できるようにすること。所属事業者（雇用年月日含む）は複数登録できること（同時期に複数の事業者に所属する場合があるため）。

詳細な情報は「2-6 情報・データに関する事項」の表 29 技能者情報登録項目に示す。

運営主体は、申請内容を確認の上で、申請した技能者に対してユニークな技能者 ID 番号を発行するとともに、顔写真、氏名（よみがな）及び技能者 ID 番号等を記載した IC カードを交付する（本人の個人情報を扱う端末になるので、セキュリティ性の高い仕様とする、詳細は「3-23 カード発行・送付に関する事項」参照）。カードは一定期間ごとに更新することを原則とし、更新していない場合には、その旨が確認できる仕様とする。カードを持っていることがステータスとなり、また、スキルアップの向上心を高められるよう、技能や資格等の技能者ランクに応じて色分けしたカードとする。当初運用は、「金（登録基幹技能者等の資格保有者）」と「白（左記以外）」の 2 種とする。将来的には、ランク分けの変更やランク分け条件の変更等を行うことも想定している。

登録された情報は、随時、技能者（技能者本人の同意を得れば所属事業者等）からの申請により更新・追加するとともに、一定期間経過後は更新することとする。更新されない場合には「未更新」（または「要確認」）に切り替わる仕組みとする。ただし、更新されていない状態でも当分の間は情報自体を無効にはしない。なお、情報改ざん防止のため、「情報の追記・訂正」の経歴が分かる仕組みとする。

技能者情報の登録概念図を図 5 に示す。

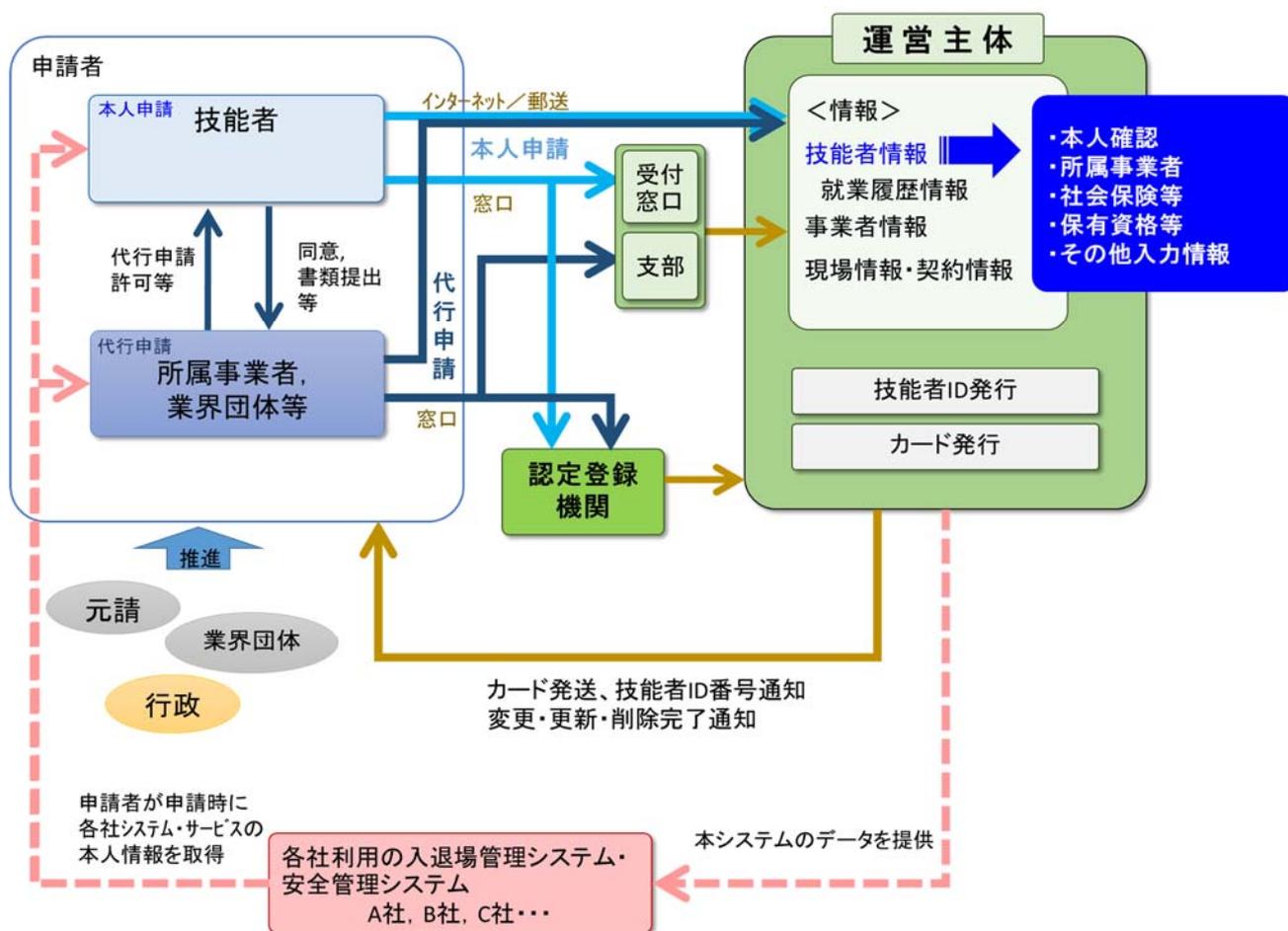


図 5 技能者情報の登録概念図

(2) 事業者情報の登録

対象者は、建設業の許可を取得していない業者や一人親方を含む全ての建設工事業者とする。

事業者情報の登録申請の手段は、「インターネット申請」、「郵送申請」、「窓口申請」とし、インターネット用入力フォーム、郵送用、窓口用の申請書をそれぞれ用意する（郵送用と窓口用は可能な限り共通な申請書となるように作成するものとする）。申請書は、web サイトからの取得、窓口での配布、郵送による配布を想定する（郵送の場合、事前に申請書送付依頼書を提出）。郵送、窓口で申込書を提出する場合、添付書類を提示するための台紙を設け、書類の出し忘れの防止や、運営主体等による確認作業の効率化を図る。

申請は、「運営主体」、「支部」、「受付窓口」、「認定登録機関（運営主体が認定した建築関係団体等）」で受け付ける。

事業者情報には、「建設業許可のある事業者」と「建設業許可のない事業者」の2通り存在する。前者は原則、建設業許可のデータベースの情報を定期的に取り込むものとする。取り込む際に事業者情報の一部の項目は上書きする。そのため、システムには、国土交通省が保有する建設業許可のデータベースの情報を一括登録及び一括更新できる仕組みを設けるものとする。建設業許可のない事業者も登録可能とし、その場合は「許可なし」と明示して登録する。なお、建設業許可のない事業者は、登記簿などの書類の提出を求める。書類の提出状況が分かるようにフラグで管理する。事業者情報の登録項目（概要）を表7に示す。登録項目の詳細は表37を参照のこと。

表7 事業者情報の登録項目（概要）

No	分類	入力情報		
1	事業者確認	商号又は名称	事業者名	
2			支店名	
3		代表者名		
4		担当者・連絡先（複数担当者登録可）		
5		所在地		
6		資本金		
7		建設業許可	許可の有無	
			許可番号	
			許可の有効期限	
			施工に必要な許可業種	
		建設業許可無し①（登記簿謄本）	※①と②のいずれか提出	
		建設業許可無し②（事業開示届）	※①と②のいずれか提出	
8		完成工事高（売上高）	申告	
			※専業の場合は、売上高 ※兼業の場合は、全体売上高と建設業の売上高の割合 民間調査機関のデータに基づく値	
9	健康保険			
10	年金保険			
11	雇用保険			
12	建設業退職金共済制度			
13	中小企業退職金共済制度			
14	労災保険特別加入			
15	電子証明書の種類と番号			
16	主要取引先			
17	法人番号 ※1			
18	標準企業コード (CI-NET)			

No	分類	入力情報
19	各社システム・サービス ID ※複数入力可 (注) →事業者が利用している民間入退場システム・安全管理システムの ID	
20	表彰 (優良専門業者表彰 等) ※複数入力可 (注)	
21	所属団体 ※複数入力可	
22	アカウント情報	

(注) 最大で 10 登録可能とするが、基本設計段階にて多少見直す可能性がある

※1 法人番号は運用上入力として、情報登録レベルは「推奨」とする。法人番号については当面建設業許可業者データからは提供されないため、各事業者が入力する必要がある。また東商工等から購入する予定の企業情報から誘導する可能性がある。

運営主体は、申請内容を確認の上で、申請した建設工事業者に対してユニークな事業者 ID 番号を発行する。

登録された情報は、随時、建設工事業者からの申請により更新・追加するとともに、一定期間経過後は更新することとする。更新されない場合には「未更新」(または「要確認」)に切り替わる仕組みとする。ただし、更新されていない状態でも情報自体を無効にはしない(情報そのものの削除はしない)。

事業者情報の登録概念図を図 6 に示す。

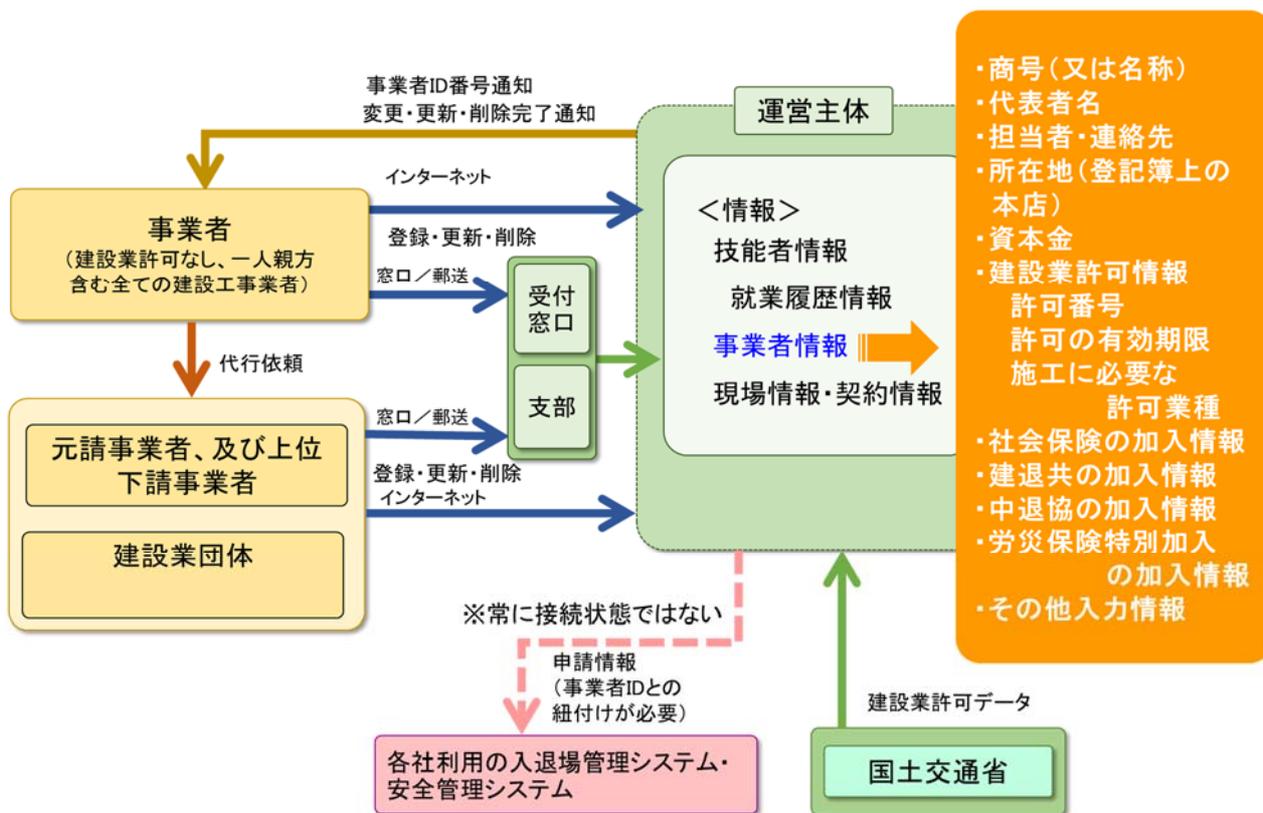


図 6 事業者情報の登録概念図

(3) 現場情報／契約情報の登録

規模や工種にかかわらず、全ての建設工事現場（解体工事、準備工事、補修工事、リフォーム工事等を含む。）を登録の対象とする。また、建設工事に関する発注者と元請事業者との間の工事請負契約を登録対象とする。（基本計画書では「現場情報」と「契約情報」を区分しているが、登録ルートが同一であることから、業務量軽減や管理の効率化を目的に、「契約情報」は「現場情報に含まれる」こととし、現場情報と契約情報の ID を一本化して管理する。）

現場情報／契約情報の登録申請の手段は、「インターネット申請」「窓口申請」、「郵送申請」、とし、インターネット用、郵送用、窓口用の申請書をそれぞれ用意する（郵送用と窓口用は可能な限り共通な申請書となるように作成するものとする）。申請書は、web サイトからの取得、窓口での配布、郵送による配布を想定する（郵送の場合、事前に申請書送付依頼書を提出）。郵送、窓口で申込書を提出する場合、添付書類を提示するための台紙を設け、書類の出し忘れの防止や、運営主体等による確認作業の効率化を図る。

現場情報／契約情報の登録申請は、証明書の添付は求めず、申請者の申告に基づいて登録する。

小規模現場は、複数現場をまとめて代表現場一つでも登録可能とする。一つの現場で複数の（契約）工事を行っている場合は、それぞれの工事を登録することも、代表工事のみを登録することも可能とする。これらは、運用面で対応するものとし、システム上での識別はしない。また、住宅等の棟別、団地、営業所／年等の登録も運用上認める。この登録単位に基づき、技能者の就業履歴を登録する。

現場情報／契約情報の登録項目（概要）を表 8 に示す。登録項目の詳細は表 41 を参照のこと。

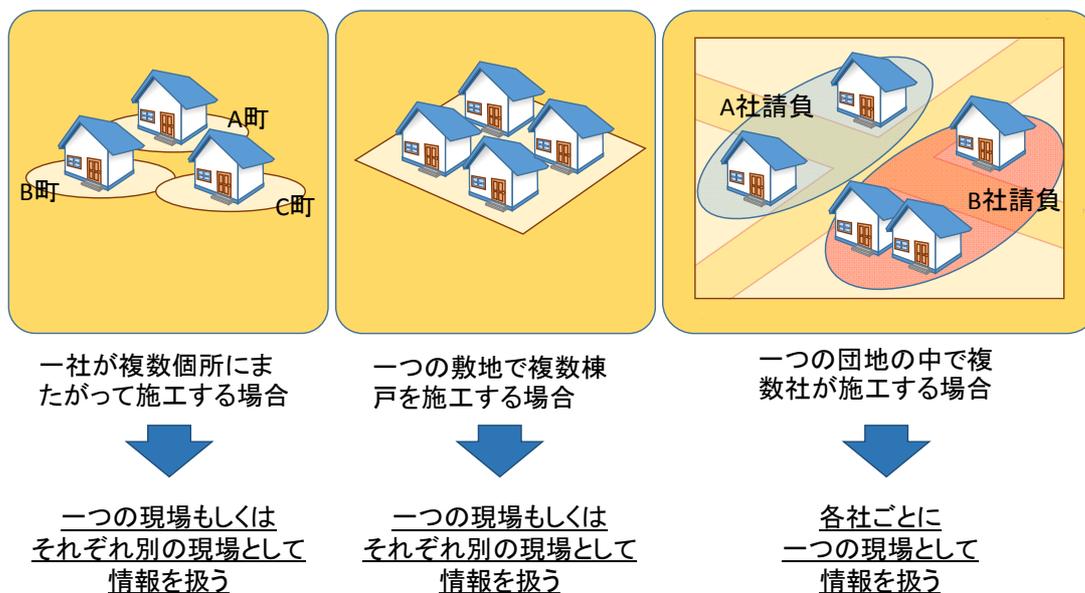


図 7 管理単位の考え方

表 8 現場情報／契約情報の登録項目（概要）

No	入力情報		
1	現場名		
2	施工場所の住所		
3	電話番号		
4	担当者・連絡先	担当者	
		連絡先	
		メールアドレス	
5	工事名称		
6	発注者名		
7	JV 請負者名		
8	請負事業者名	事業者名	
		営業所・事業所・支店名	
		役職	
		契約者名	
9	契約額		
10	工期	契約工期開始年月日	
		契約工期完了年月日	
		実施工期開始年月日	
		実施工期完了年月日	
11	工事内容	建築の場合	
			用途-大分類
			用途-中分類
			工事種別
			構造
		建築面積	
		延床面積	
		階数	
		土木の場合	工種
			工法
概要			
12	有害物質の取り扱いの有無		
13	施工体制（Ⅰ～Ⅳの階層情報） ※		
14	閲覧・編集権限設定情報		

※施工体制の設定は運用上「推奨」とする。

「工期」の情報を元に、就業履歴情報を登録できる期間を設定する。なお、「工期」については、実工事完了日と工期完了日が異なる場合があるため、現場情報の項目として実工事期間、表向きの工期の両方を登録できるようにする。また、工事完了日を越えて、就業履歴情報を登録できる期間を設定したい場合に備え、システム利用の延長期間年月日を設定できるようにする。

施工体制としては、「Ⅰ現場のみ」、「Ⅱ現場＋所属事業者」、「Ⅱ.5 現場＋所属事業者＋技能者（“職長“等の評価情報を入力する技能者のみ）」、「Ⅲ現場＋所属事業者＋技能者（入場予定）」の4パターン（図 8 参照）で情報入力できるようにし、入力結果に基づき、施工体系図（全建書式）等をエクセル出力できるようにする。施工体制とは、現場で働く専門工事業者の組織図であり、各専門工事業者の下請けの階層を表現するものである。なお、応援者※の情報については、技能者情報の変更により、受入先の所属事業者を追加することで、入力可能にする。

※応援者とは、「建設業務労働者就業機会確保事業」に基づき、建設業務労働者の送出・受入された技能者のことを指す。

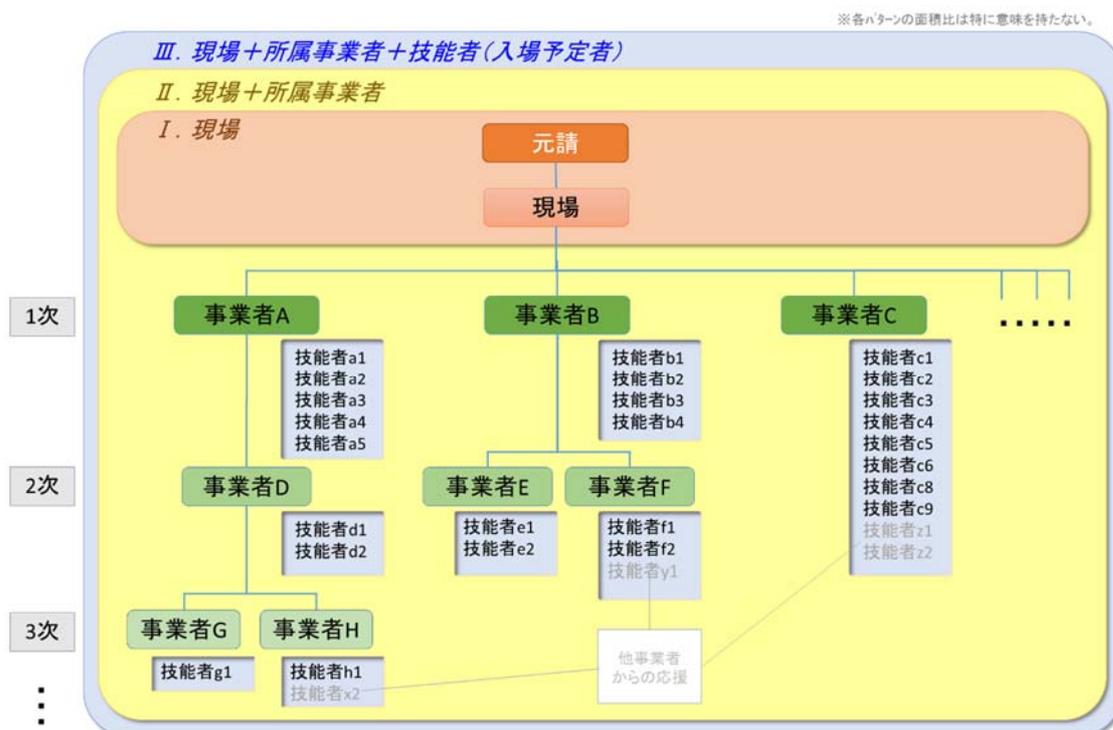


図 8 施工体制 階層情報の登録パターン I, II, III

現場情報／契約情報の登録は、本システムからの直接入力だけでなく、外部システムと連携して情報を取得し、登録することも想定している。ここでの外部システムとは、工事情報等を扱うコリンズシステム※や民間の入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムなど、既に現場情報／契約情報が登録されている DB のことを指す。そのため、本システムは、そのような環境が整った場合に柔軟にデータ取り込み対応できる仕組みとなるように考慮する。

なお、工事情報等を扱うコリンズシステムと本システムとの連携は、将来的に環境等が整った段階で実施を想定するものである。

民間の入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムと本システムとの連携は、認定制度を設け、本システムが提供するデータ連携用 API に準拠した連携機能の妥当性、セキュリティ体制の規定等の妥当性等を確認・審査した上で順次、実施することを予定している。本システムでは、認定された民間の入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムと、現場情報／契約情報に係るデータや就業履歴データ等の受取・提供を行う。

なお、外部システム等から所定の様式で出力された CSV 等のデータを一括登録する機能は当初より実装するものとする。

※コリンズシステムとは、(一財)日本建設情報総合センターが運用するシステムであり、国、独立行政法人等、都道府県、政令市、市区町村等の公共機関や、鉄道、電気、ガス等の公益民間企業が発注した公共工事の内容を、その工事を受注した企業がコリンズ・テクリスセンターに登録し、その登録された工事内容をコリンズ・テクリスセンターがデータベース化して、発注機関および受注企業へ情報提供しているもの。

運営主体は、申請した元請事業者に対してユニークな現場／契約 ID 番号を発行する。

なお、現場情報／契約情報の削除（完了）は、実工事完了日と工期完了日が異なる場合があることを考慮し、最後の日数や日付を指定して設定できるようにする。（元請事業者からの実工期完了日の申請を受けての処理、工期完了日から一定期間が経過した後に完了など）。

現場情報／契約情報の登録概念図を図 9 に示す。

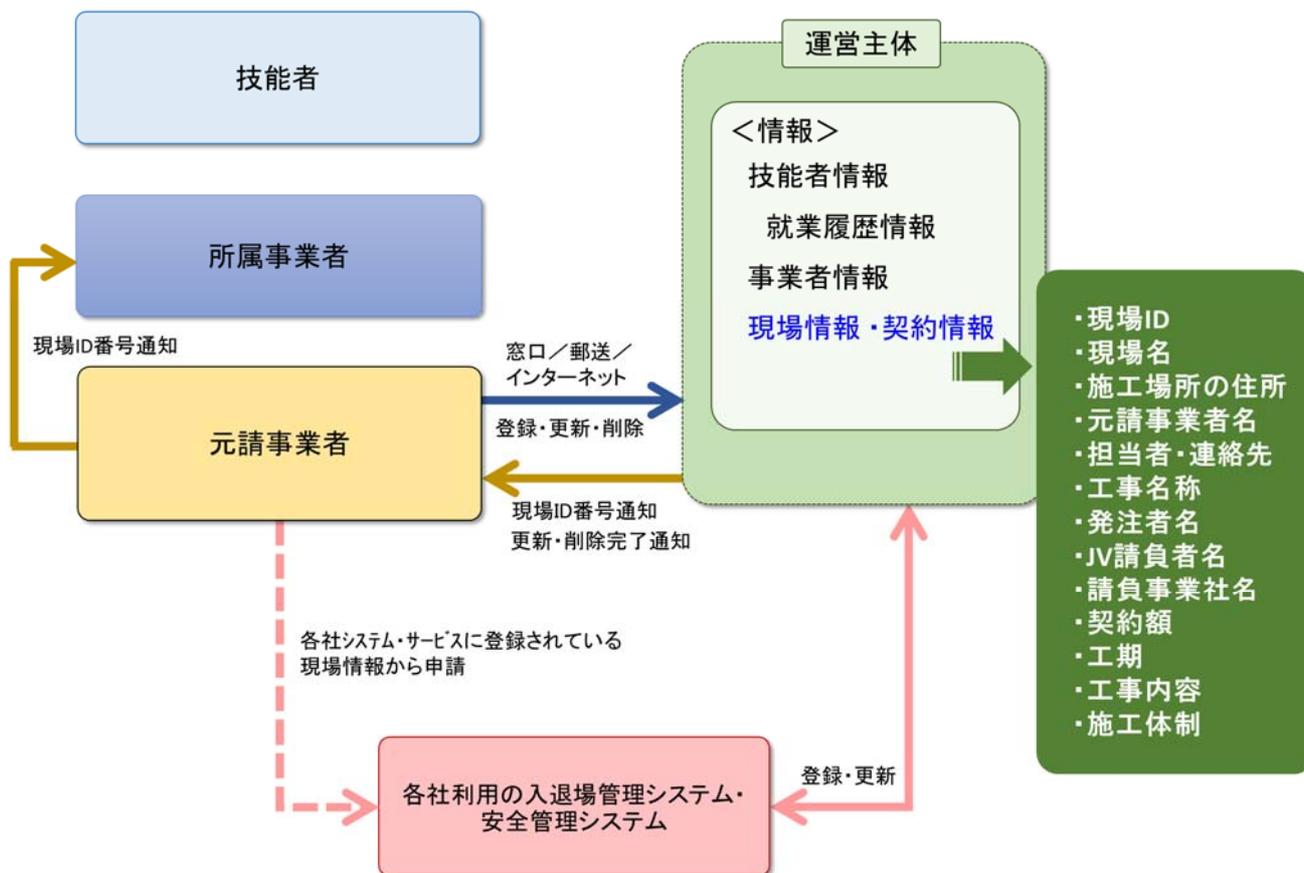


図 9 現場情報／契約情報の登録概念図

(4) 就業履歴情報の登録

就業履歴情報とは、技能者がいつ、どこかの元請事業者の元で、どの現場で、どのような仕事を行ったかを確認するための情報をさす。

基本的な運用は以下の条件で、技能者 ID 保有者が就業履歴情報の登録を実施する。

- (1)元請事業者が本システムに加入
- (2)元請事業者が本システムに現場を登録
- (3)それぞれの現場で元請事業者が一次事業者を登録
- (4)上位が下位事業者を登録（上位が下位の代行は可能）
- (5)元請事業者と所属事業主が現場下に技能者を登録
- (6)技能者が技能者 ID を保有

ただし、元請事業者が現場登録をしない場合でも、技能者 ID 保有者が単独で就業履歴情報を登録することも可能な仕組みとする。

なお、応援者の情報については、技能者情報の変更により、受入先の所属事業者を追加することで、就業履歴情報を入力可能にする。

就業履歴情報は、民間入退場システム・安全管理システムと連携して登録する方法（IC カードリーダー等の現場入退場情報読み取り機器を利用して記録される入退場記録に基づき登録する方法）や、現場が入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムを用意できない場合に備え、技能者もしくは所属事業者が本システムの Web 画面から就業履歴情報を直接入力できる仕組みも用意する。

直接入力する場合、所属事業者（上位下請事業者、元請事業者も可能）による登録や、技能者の直接入力も可能とする（その場合、所属事業者等から確認を得る必要がある）

技能者は、技能者 ID の取得日以降の就業履歴の登録が可能とする※。システム登録（技能者 ID 発行）以前の登録を原則不可とする理由は以下のとおり。なお、過去の就業内容をアピールできるようにするため、過去の就業内容（自由記述）を情報登録するための項目は別途設ける。

- ・情報の真正性の確認作業が困難
- ・登録前の事前準備作業が過去のデータ等全てに発生（現場登録等）
- ・元請事業者、所属事業者が過去の情報を登録するか否かで情報に偏り（不公平感）が発生

※技能者及び事業者は技能者 ID の取得日以前の就業履歴情報は原則登録できないものとするが、システムの仕組み上、管理者権限等で登録できるようにする。

就業履歴情報の登録項目を表 9 に示す。

表 9 就業履歴情報の登録項目（現場単位で登録する項目）

No	項目	要件
1	技能者名	技能者が特定できること
2	所属事業者名	登録している所属事業者が分かること
3	N 次事業者	当該現場での階層状態が分かること
4	元請事業者名	どこの元請の現場か分かること
5	現場名	現場名が分かること
6	立場（職長等）	現場での立場等を登録できること
7	作業内容（職種等）	現場での作業内容等の登録ができること 例）・工事施工業務の内容 ・有害物質の取り扱い・有害業務への従事の有無 など
8	有害業務への従事の有無	有りの場合は、以下より選択（運用主体にて、有害物質マスタ（選択肢）は編集可能とする） ・石綿 ・振動・騒音 ・粉塵 ・放射線 ・その他（手入力欄）
9	その他関係者情報	所属事業者とは異なる事業者の元で仕事をする場合の記載欄

表 10 就業履歴情報の登録項目（日々のデータ単位で登録する項目）

No	項目	要件
10	入場日	1 日数回の登録ができること
11	入場日時	例) 圧接業者は 1 日数現場に入場して業務を行う
12	退場日時	日時：yyyymmdd hh:mm:ss
13	登録種別	システムで登録したか、直接入力したか区別できること 0：本システムの IC カード、1：技能者 ID で作った QR など、 2：手入力
14	登録システム/直接入力 登録者	誰が直接入力したか、どのシステムで登録したかが分かるように にすること 000：就業履歴登録システム、100-899：各認定システム、999： 直接入力の場合はシステム認証の ID(+氏名)
15	登録日時	いつ直接入力したかが分かるようにできること 日時：yyyymmdd hh:mm:ss
16	更新日時	いつ変更・更新したかが分かるようにできること 日時：yyyymmdd hh:mm:ss
17	カード発行回数	カードの再発行時に過去のカードを制御する場合に利用

表 11 就業履歴情報の登録項目（確認時等任意のタイミングで登録する項目）

No	項目	要件
18	(任意情報)	その他メモ欄
19	雇用事業主確認日時	雇用事業主の確認日時が登録できること
20	雇用事業主メモ欄	雇用事業主のメモが記述できること
21	元請事業者確認日時	元請の確認日時が登録できること
22	元請事業主メモ欄	元請のメモが記述できること

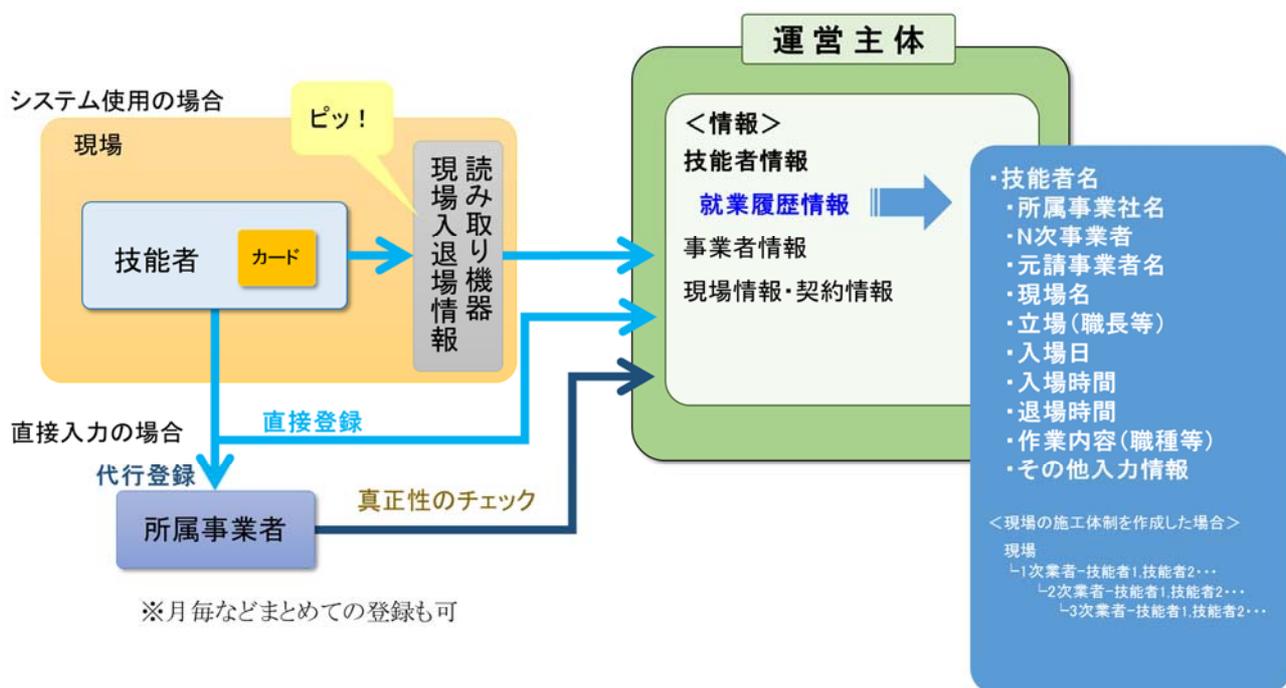
※技能者 ID 発行以前の過去の就業履歴については、以下の理由で登録は原則不可とする。ただし、代わりとして技能者情報に“経験年数（職歴なども記載可能）”項目を設け、過去の経歴等を入力することを格納とする。

- ・情報の真正性の確認作業が膨大
- ・登録前の事前準備作業が発生（現場登録等）
- ・元請、所属事業者が過去の情報を登録するか否かで情報に偏り（不公平感）が発生するため

※工事施工業務におけるスキルの評価については雇用事業主が登録し、登録された評価を元請事業者が修正することは認めない。

民間入退場システム・安全管理システムと連携して就業履歴情報を登録する場合、認定制度に基づき登録された、新規就業履歴登録システムもしくは民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム（各社の既存システム含む）を使用して、入退場記録情報をデータ連携によって本システムに蓄積することを基本とする（主な理由：建設現場向け入退場管理・安全管理の民間サービスが存在しており、対応デバイスの種類の多様化や本システムの構築費用や安定性等の観点から、民間に任せる方がよいため）。ただし、導入当初は、利用できる民間サービスが限られることが想定されるため、運営主体側にて必要最小限の機能を備えた就業履歴登録ソフトを開発する。

現場情報／契約情報の登録概念図を図 10 に示す。



現場入退場情報読み取り機器とは、個人を識別して入退場時刻を記録するための装置（IC カードリーダー等が該当）

図 10 就業履歴情報の登録概念図

1-1-9 情報の閲覧

基本計画書の「4. システムに登録された情報の閲覧」に記載されている閲覧条件、「4.1 技能者本人」～「4.5 行政関係者」の内容に基づき、各情報項目の閲覧権限を利用者、利用シーンに対応した閲覧を可能とする。

登録された各情報について、「技能者本人」「技能者の現在の所属事業者」「技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者」「システムに登録した事業者」の主体毎に、どこまでの情報を閲覧させるか等のアクセス制御ができるようにする。

「技能者本人」は、本人に関して登録・蓄積された技能者情報及び対象情報（※）を随時閲覧可能とする（※ただし、対象情報のうち技能者の過去の就業履歴に関する情報については、技能者の技能を把握できる範囲の情報のみ閲覧を認める）。

「技能者の現在の所属事業者」は、技能者本人に関して登録・蓄積された技能者情報及び対象情報（※）を随時閲覧可能とする（※ただし、対象情報のうち技能者の過去の就業履歴に関する情報については、技能者の技能を把握できる範囲の情報のみ閲覧を認める。また、所属事業者の技能者数、有資格者数、社会保険加入率などを集計して所属事業者が閲覧できるようにする）。

「技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者」は、技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者（※1）は、技能者情報及び対象情報のうち必須情報（※2）については、工事期間中のみ閲覧可能とする。このため、必須情報については、技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者が工事期間中に閲覧することを前提として登録するものとする。任意情報については、登録すれば技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者が工事期間中に閲覧できるものとみなして登録するものとする。

※1：上位下請事業者については、任意情報である施工体制が登録された場合に限る。

※2：必須情報のうち過去の就業履歴については、

①元請事業者は、他の元請事業者に係る現場については元請事業者名を除いた情報を閲覧できるものとし、

②上位下請事業者については、全ての現場について、元請事業者名を除いた情報を閲覧できるものとする。

「システムに登録した事業者」は、技能者本人及び現在の所属事業者が同意した範囲で、技能者の技能者情報及び対象情報（※）を閲覧することができる。また、閲覧を容易にするため、技能者情報及び対象情報を検索する機能もシステムに持たせる（※技能者情報及び対象情報の項目毎に、技能者本人及び現在の所属事業者それぞれがシステムに登録した事業者に閲覧を認める情報を選択できる機能をシステムに持たせるものとする。また、システムに登録した建設事業者が閲覧できる対象は、技能者情報及び対象情報のうち、技能者本人及び現在の所属事業者の双方が同意した項目のみに限る。ただし、対象情報のうち技能者の過去の就業履歴に関する情報については、技能者の技能を把握できる範囲の情

報のみ閲覧を認める。また、技能者情報及び対象情報を閲覧できる建設事業者の範囲を地域毎に限定する機能もシステムに装備する)。

なお、事業者情報は本システムに登録しているすべての利用者が閲覧可能とする。ただし、「システムに登録した建設事業者」に対して開示するのは、社会保険加入に関しては有無のみとし、社会保険番号等は表示しないなど、閲覧範囲を設定する。「現場・契約情報」のうち現場情報は工事期間中に限って、入場中の「技能者本人」、「技能者の現在の所属事業者」に必要な情報の閲覧を認める。「技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者」には、自社の関係した現場に限り必要な情報の閲覧を認める。

(出典：建設キャリアアップシステム 基本計画書
4.システムに登録された情報の閲覧 【一部編集】)

■ と ■ は基本計画書「概要イメージ」に記載
■ はポータルサイトの既定表示画面

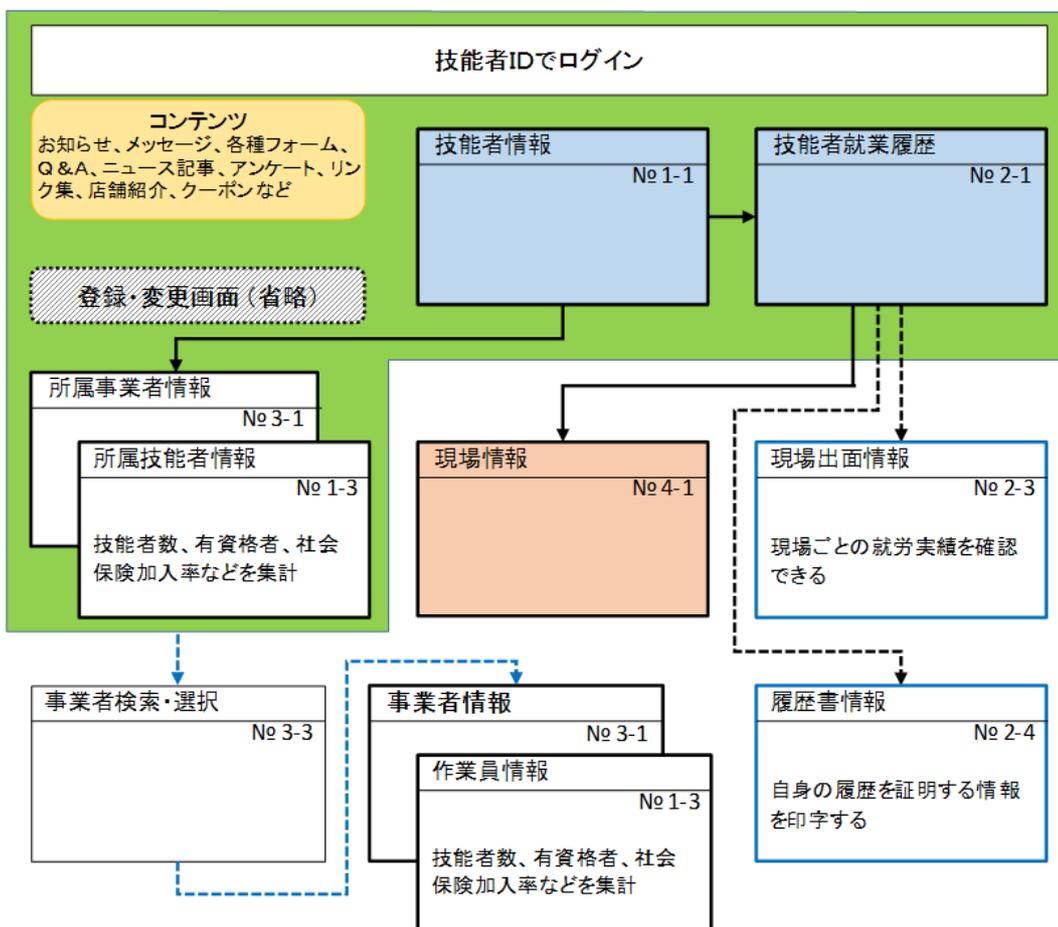


図 11 情報閲覧画面と遷移 (技能者情報)

「情報の閲覧」の詳細な機能要件や処理フローは本要件定義書の 2-2 及び 2-4 に示している。

1-1-10 個人情報の取り扱いについて

以下の個人情報取り扱い方針に準ずる。

(1) 法令の遵守

個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針、その他規範を遵守する。

(2) 利用目的の特定

個人情報を利用する場合には、利用目的を明確にし、特定された利用目的の達成に必要な範囲内で適正に個人情報を取扱うとともに、目的外利用はしない。

(3) 個人情報の適正管理

個人情報を可能な限り正確かつ最新なものとする。個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざんおよび漏えい等の防止措置を講じる。個人情報を保有する必要がなくなった時は、速やかに廃棄等を行う。

(4) 第三者提供の制限

利用者の個人情報は、法令に別段の定めのある場合を除き、利用者の承諾なく、第三者に開示・提供しない。

(5) 委託先の監督

別途定める「個人情報の利用目的」の達成に必要な範囲で、会社の委託先に個人情報の全部又は一部の管理を委託することがある。その場合は、委託先に対して、適切な安全対策を講じていること等の選定及び評価を実施し、委託契約等を締結し安全管理に努める。

(6) 共同利用

別途定める「個人情報の利用目的」の達成に必要な範囲で、認定を受けた民間入退場管理システム・安全管理システム等の中で、個人情報を共同利用する場合がある。また、将来的に技能者の利益・福祉・利便性の向上を目的に、商業機関等のパートナーとの間で共同利用する可能性がある。

共同利用を行う場合は、個人情報取得の際に、共同して利用する個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的、当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名または名称について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする。

(7) 個人情報の管理、安全対策について

個人情報への不正アクセス、個人情報の滅失、毀損、改ざんおよび漏えい等のリスクに対して適切な予防措置を講ずることにより、個人情報の管理において、安全性、正確性の確保を図る。なお、このうち情報システムとして備えるべき要件は、3-10 「情報セキュリティに関する事項」に定める。また、万が一、問題が発生した場合には、被害の最小限化に努めるとともに、速やかに是正措置を実施する。

(8) 個人情報の開示請求等

個人情報の開示・訂正・削除・利用停止等の請求については、法令に別段の定めのある場合を除き、担当窓口を設置するとともに、連絡に応じて合理的な範囲で速やかに対応する。

(9) 継続的改善

個人情報保護を適切に維持するために、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、運用状況について定期的に監査を実施し、継続的な改善に努める。

(10) 個人情報の利用目的

取得する個人情報の利用目的は以下のとおりとする。

1. 技能者情報、就業履歴情報を登録・蓄積するため
2. 技能者情報、就業履歴情報を本人、所属事業者、稼働中の現場における元請・上位下請事業者、ないしは本人もしくは所属事業者の同意している事業者の閲覧に供するため
3. 認定を受けた民間入退場管理システム・安全管理システム等との間で、本人の同意した情報について最新の情報に登録・更新するため
4. 広報・IR 活動の推進、改善に必要な調査のため

なお、個人情報の利用目的を変更する場合、その変更内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする。

1-2 規模

本システムを利用する利用者数、対象現場数、登録就業履歴数等の規模を以下に示す。

1-2-1 登録技能者数

技能者を 320 万人と推定し、運用開始後 1 年間で約 100 万人を登録する。2020 年に迫る大量離職を想定し、2020 年までに大半の技能者を登録することを想定。開発後 5 年を目途に全ての技能者の登録を想定する。なお、新たに技能者として従事することになった者に対する登録は随時受け付ける。

また、更新の期間を 5 年間とし、開発後 6 年後以降は順次更新を行うことを想定する。

登録方法の見積もりについては、監理技術者資格者証の場合で窓口 20%、郵便申請が 40%、インターネット申請が 40%となっていることを参考に推定。ただし、全建総連管轄の技能者はほとんど窓口での対応になると思われるため、窓口 30%、郵便 50%、インターネット 20%とした。また、本人申請と代行申請の割合についても全建総連管轄の技能者はほぼすべて本人申請になると想定し、320 万人のうち 20%が本人申請、80%が代行申請とした。

表 12 登録技能者数の内訳

	累計登録技能者数 [万人]	全建総連管轄の技能者 [万人]	それ以外 [万人]
登録開始 1 年後 (~2018.03)	100	30	70
2 年後 (~2019.03)	(+70) 170	(+10) 40	(+60) 130
3 年後 (~2020.03)	(+60) 230	(+10) 50	(+50) 180
4 年後 (~2021.03)	(+50) 280	(+10) 60	(+40) 220
5 年後 (~2022.03)	(+40) 320	-	(+40) 260
合計	320	60	260

表 13 累計登録技能者数の想定

期間	更新対象 技能者数 [万人]	申請者		申請手段		
		本人[万人] (20%)	代行[万人] (80%)	Web[万人] (30%)	郵送[万人] (50%)	窓口[万人] (20%)
登録開始 1 年後 (~2018.03)	100	20	80	30	50	20
2 年後 (~2019.03)	(+70) 170	(+14) 34	(+56) 136	(+21) 51	(+35) 85	(+14) 34
3 年後 (~2020.03)	(+60) 230	(+12) 46	(+48) 184	(+18) 69	(+30) 115	(+12) 46
4 年後 (~2021.03)	(+50) 280	(+10) 56	(+40) 224	(+15) 84	(+25) 140	(+10) 56
5 年後 (~2022.03)	(+40) 320	(+8) 64	(+32) 256	(+12) 96	(+20) 160	(+8) 64

表 14 技能者情報更新申請の想定

期間	更新対象 技能者数 [万人]	更新申請者		更新申請手段		
		本人[万人] (20%)	代行[万人] (80%)	Web[万人] (30%)	郵送[万人] (50%)	窓口[万人] (20%)
運用開始 6 年後 (~2023.03)	100	20	80	30	50	20
7 年後 (~2024.03)	70	14	56	21	35	14
8 年後 (~2025.03)	60	12	48	18	30	12
9 年後 (~2026.03)	50	10	40	15	25	10
10 年後 (~2027.03)	40	8	32	12	20	8

1-2-2 登録事業者数

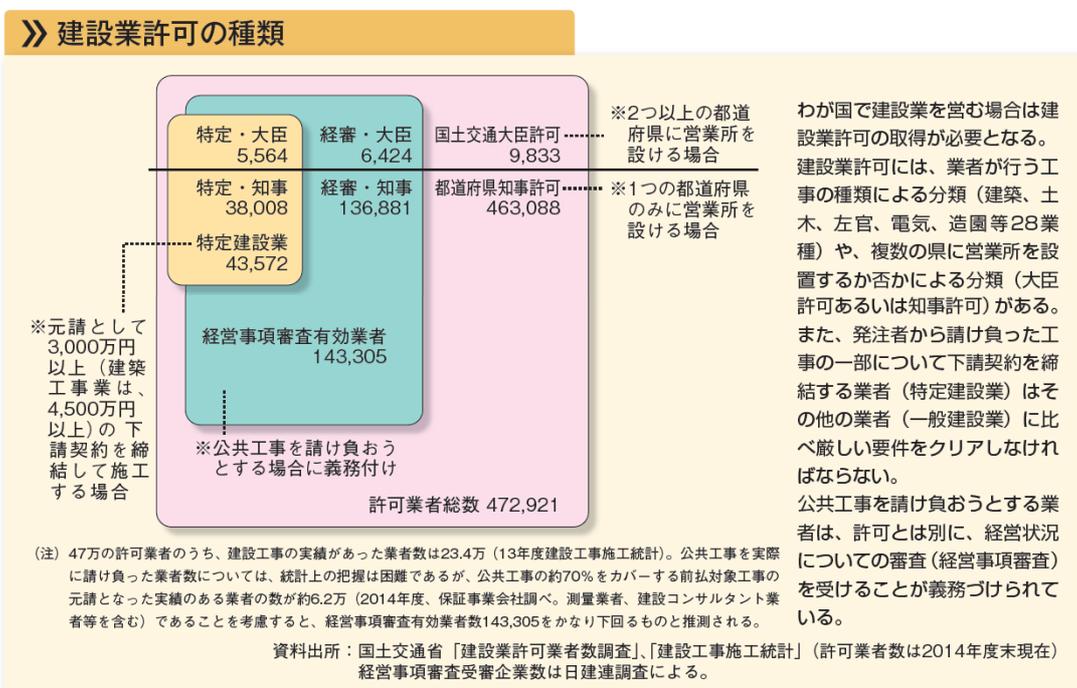
事業者は建設業許可業者数 47 万社と建設業許可を持たない事業者 4 万社の計 51 万社となるが、許可のある事業者 47 万社のうち建設工事の実績があった業者数は 23.4 万社（日建連「建設業ハンドブック 2014」より）であるため、事業者数は約 28 万社と推定する。また、建設業許可を新たに取得する事業者は毎年約 1.5 万社存在するが、ほぼ同数の事業者が建設業許可を失効しており、許可を持たない事業者についても同様の傾向（約 5,000 社の新規登録と削除）が見られるものとし、登録事業者は約 28 万社で推移すると想定する。許可を持つ事業者については建設業許可データベースのデータを基礎情報として取り込み、本システムにて必要情報を入力して登録することを想定する。

表 15 累計登録事業者数の想定

期間	累計登録 事業者数 [万社]	申請者割合		申請手段		
		本人 [万社]	代行 [万社]	Web [万社]	郵送 [万社]	窓口 [万社]
運用開始 1 年後 (~2018.03)	13	1	12	12	0.5	0.5
2 年後 (~2019.03)	(+9) 22	2	20	20	1	1
3 年後 (~2020.03)	(+5) 27	3	24	24	1.5	1.5
4 年後 (~2021.03)	(+1) 28	4	24	24	2	2
5 年後 (~2022.03)	(±0) 28	4	24	24	2	2

表 16 登録事業者数の想定

	登録事業者数 [万社]	建設業許可業者 [万社]	それ以外 [万社]
運用開始 1 年目 (~2018.03)	13	12	1
2 年目 (~2019.03)	9	8	1
3 年目 (~2020.03)	5	4	1
4 年目 (~2021.03)	1	0.5	0.5
5 年目 (~2022.03)	±0	±0	±0
合計	28	24	4



日建連「建設業ハンドブック 2014」より

図 12 建設業許可の種類

1-2-3 現場・契約登録数

建設現場の開設期間は平均して1年間であるが、毎年197.08万件(内訳については表17を参照)が稼働していると推定し、ここでは200万件を目標値とする。また、表17の通り段階的に登録が進むことを想定する。

表 17 年間の登録現場・契約数の想定

期間	登録現場・契約数 [万件]	Web [万件] (95%)	郵送・窓口 [万件] (5%)
運用開始1年後 (~2018.03)	60	57	3
2年後 (~2019.03)	(+60) 120	(+57) 114	(+3) 6
3年後 (~2020.03)	(+60) 180	(+57) 171	(+9) 9
4年後 (~2021.03)	(+10) 190	(+9.5) 180.5	(+0.5) 9.5
5年後 (~2022.03)	(+10) 200	(+9.5) 190	(+0.5) 10

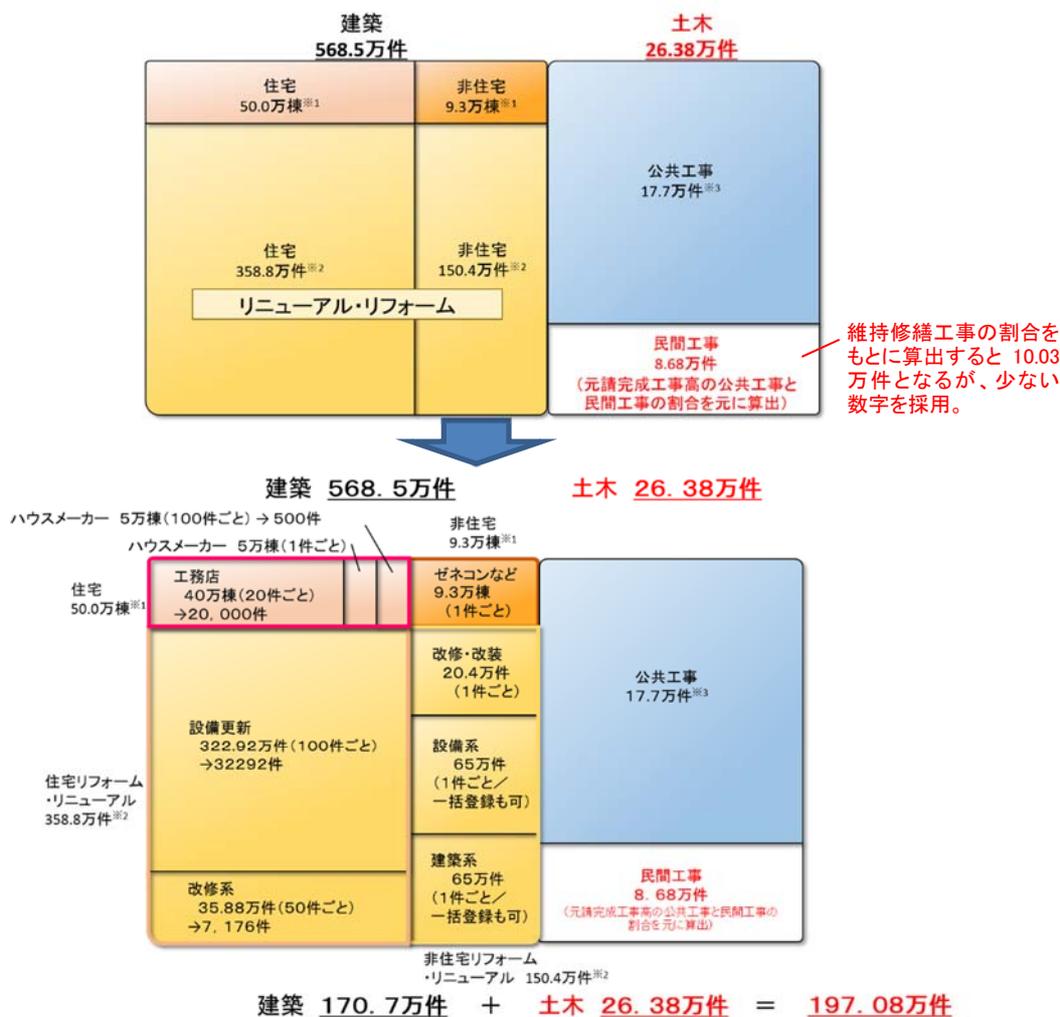


図 13 現場登録の考え方

※1 国土交通省「建築着工統計調査(平成26年度分)」を参照
 ※2 国土交通省「平成26年建築物リフォーム・リニューアル調査報告」を参照
 ※3 国土交通省「建設工事受注動態統計調査公共機関からの受注工事(平成26年度計)」を参照

1-2-4 就業履歴登録数（日単位、時間別単位、現場単位） など

(1) 取り扱い件数の想定（平均と最大値）

現場数 197.08 万件、4 週 6 休（287 日稼働）と想定し、1-2-1 登録技能者数に基づいて算出。一日あたりの平均値は登録者数がリニアに上昇していくものとして一人が入場、退場の 2 回の登録をするものとした。また、1 現場あたりの最大入場者数を 1000 人とし、平均の登録数は 1 日あたりの平均登録数を登録現場数（表 17 参照）で除した値としている。

表 18 年間の登録現場（契約）数の想定

期間	年間 [万件]	1 日あたり		1 現場あたり		備考
		平均 [万件]	最大 [万件]	平均 [件]	最大 [件]	
運用開始 1 年後	28,700	100	200	1.67	2,000	
2 年後	77,490	270	340	2.25	2,000	
3 年後	114,800	400	460	2.22	2,000	
4 年後	146,370	510	560	2.68	2,000	
5 年後	172,200	600	640	3.00	2,000	

※4 週 6 休（稼働 287 日）と想定し、登録技能者数、登録現場数に基づいて算出。

(2) 時間別の登録数の想定

日中の現場が全体の 98%、夜間の現場を 2%とし、日中の現場の入退場のピーク時間を 7:00 から 7:30、17:00 から 17:30 と想定（その付近の 30 分間に集中する）。日中の現場で働く技能者は 7:00 から 7:30 の間に入場（記録 1 回）、17:00 から 17:30 の間に退場（記録 1 回）する、夜間の現場で働く技能者は 20:00 から 6:00 の間に入退場（記録 2 回）するものとして算出した。

表 19 時間別の登録数の想定

期間	合計 [万件]	7:00-7:30		17:00-17:30		夜間(20:00-6:00)		備考
		平均 [万件]	最大 [万件]	平均 [万件]	最大 [万件]	平均 [万件]	最大 [万件]	
運用開始 1 年後	100	49.0	98.0	49.0	98.0	2.00	4.00	
2 年後	270	132.3	166.6	132.3	166.6	5.40	6.80	
3 年後	400	196.0	225.4	196.0	225.4	8.00	9.20	
4 年後	510	249.9	274.4	249.9	274.4	10.20	11.20	
5 年後	600	294.0	313.6	294.0	313.6	12.00	12.80	

※日中の現場が全体の 98%、夜間の現場を 2%とし、日中の現場の入退場のピーク時間を 7:00 から 7:30、17:00 から 17:30 と想定。

1-3 時期・時間

1-3-1 登録申請（技能者、事業者、現場）の受付時間

登録申請の受付時間は以下のとおりとする。

インターネット申請	24 時間
郵送申請	9:00 ～ 17:00
窓口申請	9:00 ～ 17:00

※インターネット申請については 8:00 ～ 20:00 を保証時間とする。

1-3-2 情報閲覧の受付時間

登録申請の受付時間は以下のとおりとする。

インターネット申請	24 時間
郵送申請	9:00 ～ 17:00
窓口申請	9:00 ～ 17:00

※インターネット申請については 8:00 ～ 20:00 を保証時間とする。

1-3-3 就業履歴情報の受付時間

登録申請の受付時間は以下のとおりとする。

インターネット申請	24 時間
郵送申請	9:00 ～ 17:00
窓口申請	9:00 ～ 17:00

※インターネット申請については 8:00 ～ 20:00 を保証時間とする。

1-3-4 問合せ対応時間（コールセンター・ヘルプデスク対応時間）

登録申請の受付時間は以下のとおりとする。

電話対応	9:00 ～ 17:00
電子メール受付	24 時間。ただし、電子メールによる回答業務はこの限りではない。

※運用開始直後は上記の時間外および土日祝日の対応もありうる。

1-3-5 問合せ対応時間（窓口対応時間）

窓口対応	9:00 ～ 17:00
------	--------------

1-4 場所

(1) 運営主体

運営主体は、システムの不具合修正、機能更新等のような、高頻度かつ高緊急度のシステム関連業務を適格に処理する必要が想定されるので、これらの業務を適宜迅速に処理できる体制を整える。

運営主体はシステムに関する管理運営業務の全般を担当することとなるが、具体的な主要業務としては以下の内容を想定している。

- システムに係るハードウェア、ソフトウェアの稼働維持、保守管理
- システムデータの登録・管理
- システム利用者の管理
- 利用者等に対する周知・広報、利用者サポート（問い合わせ窓口の設置等）
- 運営主体は業務を実施するため、業務システムの開発事業者と運用事業者を設定する。
- 開発事業者と運用事業者は同一、または複数業者が緊密に連携して提案・開発・運用を実施するものとする。いずれの場合も、窓口を一本化することで、責任分担を明確にし、障害時等の迅速な対応を促す。
- 事業の運営
- ステークホルダとの調整
※ステークホルダとは、行政機関、建設業団体、建設関係団体、システムに関連する事業者、その他連携企業のこと。
- 運営コンソーシアム※の運営
※運営コンソーシアムとは、運営主体の意思決定の組織体、国交省、出捐業界団体、関係省庁で構成

(2) 支部

運営主体が認定する建設業関係団体で、申込書類の受け取りや記入補助などを行う機関。また、建設キャリアアップシステムの普及広報活動も行う。

(3) 受付窓口

運営主体が認定する建設業関係団体で、申込書類の受け取りや記入補助などを行う機関。

(4) 認定登録機関

運営主体が認定する建設業関係団体で、申込書類の受け取りや、本人情報や資格等の真正性の確認など、運営主体と同程度の業務を行う機関。

※(2)支部(3)受付窓口(4)認定登録機関の合計拠点数は、概ね 510 拠点。

1-5 管理すべき指標

「3 非機能要件の定義」の 3-3 ～3-18 に示す要件に基づき指標を管理すること。

1-6 システム化範囲

本システムでは、技能者に関する情報の登録、事業者に関する情報の登録、現場・契約に関する情報の登録、技能者本人の就業履歴情報の登録等を行う。また、登録した情報について関係者（技能者、事業者（専門工事業者等）、業界団体（それぞれ）、関係官公庁、スポンサー）に対する開示を行う。

1-7 関連する業務

本要件定義書で規定する内容を実現するために必要となる業務を以下に示す。本要件定義書は以下の業務を発注する際に用いる資料となる。1-7-1、1-7-2 は、建設キャリアアップシステムに関わるシステム開発を含む内容である。1-7-3、1-7-4、1-7-5、1-7-6 は、建設キャリアアップシステムに関わる業務を運用する上で必要となる業務であり、システム開発含まない。

なお、下記に示す業務の担当者は、本システムに関する定例連絡会議に出席すること。また、運用開始1年間は、運営主体との間で問合せ対応が頻繁に生じることが予想されるため、運営主体の求めに応じて、運営主体の事務所に担当者を配置すること。

1-7-1 本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務 【2-9、3-19、3-20、3-21、3-22、3-23 以外参照】

建設キャリアアップシステムの本体開発、運用保守、業務運用支援を実施する。

業務運用支援とは、関連業務（以下に示す5業務）を円滑に実施するために、運営主体が実施する工程管理、業務間の調整（全体の整合含む）、資料確認（報告伺い）などの業務支援することをさす。

1-7-2 就業履歴登録機能開発業務 【1章、2-9、3-19 参照】

入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム等を採用しない現場にあっても、就業履歴データを登録・蓄積できる最低限の入場実績記録機能を開発するものである。

本業務では、入場実績記録機能のソフトウェアのみ開発（ソフトの保守含む）するものであり、ハードウェア自体は、利用者（または新たに当該ソフトを利用してサービスを行う事業者等）が別途メーカー等から調達し、運用するものとする。本業務で開発したソフトウェアを稼働させるための推奨環境（ハードウェアの要件）は本業務内で整理する。

1-7-3 コールセンター・ヘルプデスク対応業務 【1章、3-20 参照】

利用者からの本システム及び本システムに関する業務に関する問合せについて対応する。関係者・システム利用者向けFAQを作成するなど情報の蓄積・提供を行う。

1-7-4 入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムの連携認定業務 【1章、3-21 参照】

入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムを取り扱う事業者のうち、本システムとのデータ連携を希望するもの及び、運営主体が提供するデータ連携用APIをもとに新規にシステムの開発を行う事業者に対して、連携用APIに準拠しているかなど、必要な連携要件を定めた上で、認定を行う。認定作業では、データ連携テスト、セキュリティ体制の規定内容等の審査を行う。また、認定を希望する事業者の募集や認定されたシステムの普及活動等も実施する。

なお、連携認定の対象は、入退場管理システム・安全管理システムだけでなく、就業履歴のみを登録できるシステム（PDA等により就業履歴データを送信する仕組み）も対象とする。

1-7-5 申請・受付業務（運営主体業務も含む） 【1 章、2-1、3-22 参照】

キャリアアップシステムの運営は、支部・受付窓口、認定登録機関、運営主体で実施する（各組織の概要は次頁に示す。詳細については「2. 機能要件の定義」を参照）。このうち、各種情報（技能者情報・事業者情報・現場情報／契約情報・就業履歴情報）の申請・受付業務では、運営主体が行う申請・受付に関する業務を実施する。

(1) 支部・受付窓口

- 支部・受付窓口は「窓口申請」を受け付ける。
- 受理した申込書に記入漏れや添付忘れなどの不備が無いかを審査し、問題なければ申請者に受領書を発行する。（不備があった場合はその記録を残し、申請者に差し戻す）
- 受付番号を発行の上、審査した申込書・添付書類を運営主体に発送する。
- 運営主体より届いたカードの交付を行う。

(2) 認定登録機関

- 認定登録機関は「窓口申請」を受け付ける。
- 受理した申込書に記入漏れや添付忘れなど不備が無いかを審査し、問題なければ申請者に受領書を発行する。（不備があった場合はその記録を残し、申請者に差し戻す）
- 申込書・添付書類を電子化し、システムに登録する。
- 登録された情報に基づき、技能者ランクの設定結果の確認など運営主体が行う業務を代行して行う。
- 受付番号を発行の上、審査・登録した申込書・添付書類を運営主体に発送する。
- 運営主体より届いたカードの交付を行う。

(3) 運営主体

- 運営主体は、「①インターネット申請」、「②郵送申請」、「③支部・受付窓口で受け付けた窓口申請」、「④認定登録機関で受け付けた窓口申請」を受け付ける。
- 申請方法毎に申請・受付業務を行う。また、受理した申込書・添付書類を保管・管理する。
- カードの発注業務を行う。

① インターネット申請

- 技能者情報登録料や事業者情報登録料の入金確認後に登録されているデータを確認する。
- 申請内容に問題が無いことが確認された段階で、登録されたデータをもとに ID を発行し、申請者へ通知する。

② 郵送申請

- 受理した申込書に記入漏れや添付忘れなど不備が無いかを審査する。（不備があった場合はその記録を残し、申請者に通知して修正・再申請を促す）
- 申請内容に問題が無ければ申込書・添付書類を電子化し、システムに登録する。
- 登録されたデータをもとに ID を発行し申請者へ通知する。
- 発行したカードを支部・受付窓口または認定登録機関に送り、交付する。ただし申請者が郵送を選択した場合は、申請者へ発送し交付する。

③ 支部・受付窓口で受け付けた窓口申請

- 送付されてきた申込書について、申請内容を各種証明書等の添付書類と照合する。

- 申請内容に問題が無ければ申込書・添付書類を電子データ化して、システムに登録する。
- 登録されたデータをもとに ID を発行し、申請者へ通知する。
- 発行したカードを支部・受付窓口へ発送する。ただし申請者が郵送を選択した場合は、申請者へ発送し交付する。

④ 認定登録機関で受け付けた窓口申請

- 情報がシステムに登録されていることを確認、承認する。
- 発行したカードを認定登録関へ発送する。ただし申請者が郵送を選択した場合は、申請者へ発送し交付する。

1-7-6 カード発行・送付業務 【1 章、3-23 参照】

カード発行業務を委託された事業者は、本システムのデータベースから出力されたカード情報のデータをもとにカードの作成を行う。カード記載内容とカード情報のデータとを照合して確認した後、個人もしくは支部宛に発送する。

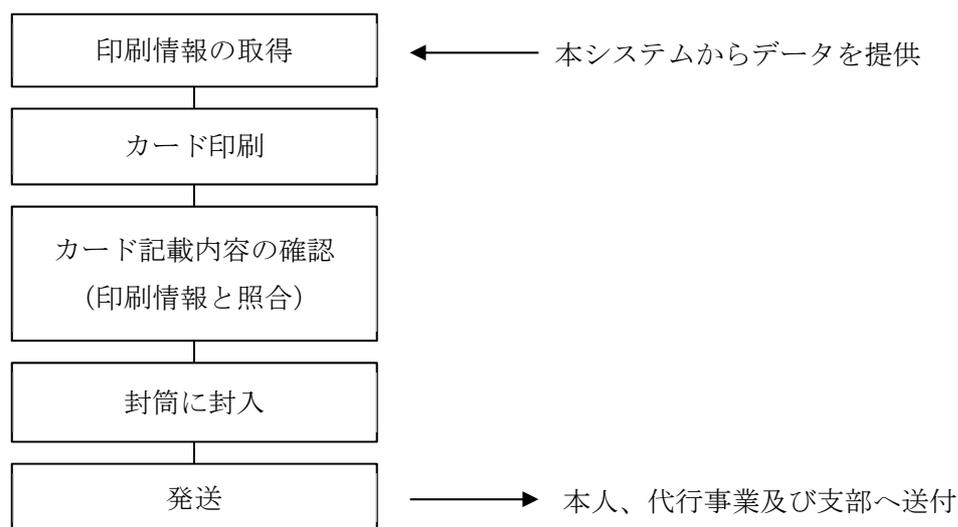


図 14 業務フロー：カード発行業務

1-7-7 システム改修検討業務

本要件定義書に定義した内容以外の事項が必要となった場合に改修を実施するための業務。

2 機能要件の定義

2-1 「3.情報の登録」機能に関する事項

1 章の整理結果に基づき、「3.情報の登録」に関して本システムの機能として実現すべき機能を以下に示す。

2-1-1 全般要件

- ア 入力画面では利用者が入力漏れや不備、ミスが無いように入力または登録時に入力チェックを行うこと。
- イ 入力チェックの結果、不備の箇所を分かりやすく表示できること。(例：入力漏れの項目を赤で表示、未入力箇所欄に色がつく 等)。
- ウ 入力画面では利用者が入力し易いインタフェースにすること。(日にち→カレンダーから選択、FEP ON/OFF 等)
- エ 登録作業の中断ができること(一時保存し、再開できること)。中断処理した場合の、具体的な対応方法を検討すること。中断の場合には必須項目も未入力のまま中断できること。
- オ 住所入力の手間を軽減できる仕組みを取り入れること(例：郵便番号で市区町村まで自動反映できる等)。
- カ 各申請の登録情報と、その証明書類を容易に紐付けして添付できること。窓口や郵送で申請された書類について電子化書類をシステムに登録した情報と関連づけて登録できること。
- キ 項目が多い選択肢がある場合は、容易に選択候補が見つかるような仕組みにすること(工種を選択するとプルダウンで工法選択が絞られるなど、登録情報の情報体系に応じて絞り込みできるようにすること)。
- ク 運営主体が、入力情報と添付書類の比較・チェックを容易にできること。
- ケ 登録情報の修正・変更・更新・削除履歴や、カード発行履歴が確認(把握)できること。
- コ 情報登録項目で有効期限を入力する項目については、期限が切れたことが分かるようにすること(通知または画面に表示等)。
- サ 項目に入力した情報について、全角半角の自動変換が容易にできること。
- シ 本人申請による登録と代行申請による登録とを、データ上区別できるようにすること。
- ス 窓口、郵送、インターネットによる情報登録の申請において、その提出方法がデータ上分かるようにすること。また申請は申請番号を付与して管理することができること。
- セ 認定登録機関が登録対応した場合、自動的に登録結果を運営主体に送信し、運営主体が確認・承認できること。
- ソ 認定登録機関と運営主体の業務範囲は多少の変更がある可能性があるため、発注者と業務範囲・業務内容を確認・調整の上で検討すること。
- タ 運営主体、支部、受付窓口、認定登録機関による情報登録作業において、どの機関の、誰が、いつ、入力したか分かるようにすること。
- チ 運営主体等による証明書類の確認について、証明書類の種類(例：写真付き証明/写真なし証明書)に応じた確認手段パターンを用意し、効率的に確認できるようにすること。

- ツ 料金決済・収納システムと連携して、入金確認できるようにすること。
- テ 業務フローについては具体的な検討結果に基づき、適切な処理順となるように（必要な作業項目等があれば追加）再度検討し、提案すること。
- ト ログイン ID やパスワードを忘れた利用者に対して、本人確認を行った上で、ログイン ID の再発行ができること。パスワードの再発行は、ヘルプデスクで対応することを想定する（ヘルプデスクにてパスワードの再発行処理ができること）。本人確認は、技能者情報登録されている内容から、本人しか回答することが困難な内容（生年月日や社会保証や保有資格等の番号など）を複数項目確認することを想定する。
- ナ 各種申請書を、web サイトから取得できるようにすること（申請書様式に変更が生じた場合に、容易に差し替えできるようにすること）。
- ニ 本システムの利用において、必要な各種 ID（管理番号等含む）を管理できること。本システムで利用することを想定する、主な ID 類を表 20 に示す。検討を具体化する上で、追加が必要となる場合は発注者に確認の上で適宜追加すること。
- ヌ 本システムの利用者における、主なアクセス権の種別を表 21 に示す。検討を具体化する上で、追加が必要となる場合は、発注者に確認の上で適宜追加すること。表 21 の ID の権限に基づき、閲覧の制御等を行う。
- ネ 技能者に対して、一斉に情報更新の依頼メールを送信できること。送信する対象者は、一定期間情報更新をしていない技能者とする。「一定期間」は、初期値 10 年（E レベルは 3 年）を想定しているが、変更できること。また任意のタイミングでも対象技能者を設定して通知メールが送信できること。情報更新の依頼後に、一定期間更新されない場合には、「未更新」または「要確認」に切り替わる仕組みとする。
- ノ 帳票類の印刷レイアウトは別途提示するため、それにあわせて出力できるようにすること。
- ハ システムに登録する文字は「住民基本台帳ネットワーク統一文字」に準拠すること。
- ヒ 技能者、事業者が利用する画面については、PC と iPad/iPhone のブラウザで動作する仕組みを想定する（iPad/iPhone での表示に最適化した画面）。

表 20 本システムで利用することを想定する主な ID 類

分類	種類	発行数	備考
技能者	技能者 ID	技能者に一つ	技能者に伝える技能者 ID の他にカード再発行等に対応した世代番号等をシステム内部では管理(再発行した場合に以前のカードを利用できなくするための番号)
事業者	事業者 ID	事業者の一つ	事業者を識別する ID
	本社・本店 ID	事業者に複数	本社・本店を識別する ID
	支店・支社(営業所) ID	事業者に複数	支店・支社(営業所)を識別する ID
	部署(営業所) ID	事業者に複数	部署(営業所)を識別する ID
	ID 予備	事業者に複数	その他、識別に用いる ID
	建設業許可上の ID	事業者に複数	建設業許可の ID
	現場 ID	登録した現場毎	現場を識別する ID

分類	種類	発行数	備考
運営組織	運営主体 ID	複数	運営主体であることを識別する ID(運営主体内部の組織にも枝番等の ID を発行) ※別途、責任者(氏名、所属等)、連絡先等をシステム内で管理
	支部 ID	複数	全国の支部を識別する ID(内部の組織にも枝番等の ID を発行) ※別途、責任者(氏名、所属等)、連絡先等をシステム内で管理
	受付窓口 ID	複数	全国の受付窓口を識別する ID(内部の組織にも枝番等の ID を発行) ※別途、責任者(氏名、所属等)、連絡先等をシステム内で管理
	認定登録機関 ID	複数	全国の認定登録機関を識別する ID(内部の組織にも枝番等の ID を発行) ※別途、責任者(氏名、所属等)、連絡先等をシステム内で管理
その他運用に 利用する ID	申請番号・受領番号	申請毎に一つ	各種申請を識別するための番号(問合せ時等にステータス等を確認するためのもの)
	郵送管理番号(運営組織内での郵送用)	郵送毎に一つ	支部・受付窓口等から運営主体に申請書等を郵送する際の管理番号
	郵送管理番号(申請者用)	郵送毎に一つ	運営主体、認定登録機関、カード発行事業者等から申請者等に書類等を郵送する際の管理番号
	支払伝票番号	支払い毎に一つ	支払い結果を識別するための情報
	問合せ番号	問合せ毎に一つ	ヘルプデスク等に問合せがあった場合の管理番号(引き継ぎ等を行う際に利用)

表 21 利用者の主なアクセス権の種類

分類	利用者を識別するための情報	発行数	備考	
技能者	ログイン ID	技能者に一つ	なりすまし防止等の観点からパスワード等の再発行用に秘密の質問等を必要に応じて設定	
	ログインパスワード			
	セキュリティコード			
事業者	事業者責任者用	ログイン ID	事業者に一つ	フルアクセス(各種申請が可能)できるスーパーユーザ なりすまし防止等の観点からパスワード等の再発行用に秘密の質問等を必要に応じて設定 ※当該権限範囲における閲覧のみ許可する情報閲覧者用 ID も発行できること
		ログインパスワード		
		セキュリティコード		
		電子認証(電子認証局発行の IC カード)		
	本社、本店管理者用	ログイン ID	事業者に複数	本社、本店管理者用 →事業者責任者が必要に応じて発行 →事業者責任者が本社、本店、地域等の単位で情報の操作権限を付与する。与えられた操作権限の範囲における、部門等、プロジェクト、事業者、技能者、現場情報に関する情報の操作が可能。 ※当該権限範囲における閲覧のみ許可する情報閲覧者用 ID も発行できること
		ログインパスワード		
		セキュリティコード		
	支店、地域管理者用	ログイン ID	事業者に複数	支店、地域管理者用 →事業者責任者が必要に応じて発行 →事業者責任者が部門(部署)、支店、営業所等の単位で情報の操作権限を付与する。与えられた操作権限の範囲における、部門等、プロジェクト、事業者、技能者、現場情報に関する情報の操作が可能。
		ログインパスワード		
セキュリティコード				

分類		利用者を識別するための情報	発行数	備考	
	部門、営業所管理者用	ログイン ID	事業者に複数	※当該権限範囲における閲覧のみ許可する情報閲覧者用 ID も発行できること 部門、営業所管理者用 →事業者責任者が必要に応じて発行 →事業者責任者が部門、営業所の単位で情報の操作権限を付与する。与えられた操作権限の範囲における、組織、プロジェクト、事業者、技能者、現場情報に関する情報の操作が可能。 ※当該権限範囲における閲覧のみ許可する情報閲覧者用 ID も発行できること	
		ログインパスワード			
		セキュリティコード			
現場(プロジェクト等)管理者用	現場(プロジェクト等)管理者用	ログイン ID	事業者に複数	現場情報登録・管理用 →事業者責任者、本社、本店管理者、支店、地域管理者、部門、営業所管理者用が必要に応じて発行 →対象現場の情報登録等が可能 ※当該権限範囲における閲覧のみ許可する情報閲覧者用 ID も発行できること	
		ログインパスワード			
		セキュリティコード			
情報登録者用	情報登録者用	ログイン ID	事業者に複数	情報登録用(仮登録まで実施し、本申請は責任者または管理者が実施) →事業者責任者、本社、本店管理者、支店、地域管理者、部門、営業所管理者用が必要に応じて発行 →設定された範囲における情報登録作業(仮登録)を実施することが可能 ※当該権限範囲における閲覧のみ許可する情報閲覧者用 ID も発行できること	
		ログインパスワード			
		セキュリティコード			
運営組織	運営主体	責任者用	ログイン ID	複数	スーパーユーザ用(フルアクセス可能) ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理
			ログインパスワード		
			セキュリティコード		
			電子認証(電子認証局発行の IC カード)		
	システム管理者用	システム管理者用	ログイン ID	複数	web サイトへの資料のアップやユーザ毎のアクセス権(確認権者、入力担当が実施できる範囲、閲覧できる範囲等)等の設定用 ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理
			ログインパスワード		
			セキュリティコード		
			電子認証(電子認証局発行の IC カード)		
	確認権者用	確認権者用	ログイン ID	複数	登録・入力された内容を確認する管理職用 ※確認可能な範囲を設定可能とする(例:技能者登録のみ確認可能など)。 ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理
			ログインパスワード		
			セキュリティコード		
	入力担当者用(受付、申請処理業務)	入力担当者用(受付、申請処理業務)	ログイン ID	複数	一般職員(業務委託先含む)用 ※入力可能範囲、閲覧可能範囲を設定可能とする。 ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理
			ログインパスワード		
			セキュリティコード		
	ヘルプデスク、サポート業務用	ヘルプデスク、サポート業務用	ログイン ID	複数	ヘルプデスク対応者(業務委託先含む)用 ※ヘルプデスク対応に必要な技能者、事業者等の情報閲覧範囲を設定可能とする。 ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理
ログインパスワード					
セキュリティコード					

分類		利用者を識別するための情報	発行数	備考	
	データ入出力や分析業務用	ログイン ID ログインパスワード セキュリティコード	複数	データ出力権限保有者用 ※組織をまたいだデータ入出力を可能とする。(例: 他システム等とのデータ入出力、ビッグデータ(全技能者の社会保険加入状況等)利用) ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理	
	支部	確認権者用	ログイン ID ログインパスワード セキュリティコード	複数	登録・入力された内容を確認する管理職用 ※確認可能な範囲を設定可能とする(例: 技能者登録のみ確認可能など)。 ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理
			入力担当者用	ログイン ID ログインパスワード セキュリティコード	複数	一般職員(業務委託先含む)用 ※入力可能範囲、閲覧可能範囲を設定可能とする。 ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理
	受付窓口	確認権者用	ログイン ID ログインパスワード セキュリティコード	複数	登録・入力された内容を確認する管理職用 ※確認可能な範囲を設定可能とする(例: 技能者登録のみ確認可能など)。 ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理
			入力担当者用	ログイン ID ログインパスワード セキュリティコード	複数	一般職員(業務委託先含む)用 ※入力可能範囲、閲覧可能範囲を設定可能とする。 ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理
	認定登録機関	確認権者用	ログイン ID ログインパスワード セキュリティコード	複数	登録・入力された内容を確認する管理職用 ※確認可能な範囲を設定可能とする(例: 技能者登録のみ確認可能など)。 ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理
入力担当者用			ログイン ID ログインパスワード セキュリティコード	複数	一般職員(業務委託先含む)用 ※入力可能範囲、閲覧可能範囲を設定可能とする。 ※別途、ID 利用者の情報(氏名、所属等)をシステム内で管理

2-1-2 「3.2 技能者情報登録」

以下に示す各申請における機能要件及び業務フローを示す。また、各申請にて共通する内容は、共通の機能要件として整理している。なお、技能者情報を所属事業者が代理申請する場合は、先に所属事業者が事業者登録していることを前提とする。

＜新規申請＞

- (2) (技能者本人) インターネット新規申請
- (3) (事業者代行) インターネット新規申請
- (4) (技能者本人) 郵送新規申請
- (5) (事業者代行) 郵送新規申請
- (6) (技能者本人) 窓口新規申請
- (7) (事業者代行) 窓口新規申請

＜変更・更新申請【技能者ランク（カードの色）の変更を伴わない変更・更新】＞

- (8) (技能者本人) インターネット変更・更新申請（運営主体の確認が不要な内容の変更）
- (9) (事業者代行) インターネット変更・更新申請（運営主体の確認が不要な内容の変更）
- (10) (技能者本人) インターネット変更・更新申請（運営主体の確認が必要な内容の変更）
- (11) (事業者代行) インターネット変更・更新申請（運営主体の確認が必要な内容の変更）
- (12) (技能者本人) 郵送変更・更新申請 ※1
- (13) (事業者代行) 郵送変更・更新申請 ※1
- (14) (技能者本人) 窓口変更・更新申請 ※1
- (15) (事業者代行) 窓口変更・更新申請 ※1

※1 郵送変更・更新、窓口変更・更新においても、運営主体の確認が不要な内容の変更と運営主体の確認が必要な内容の変更があるが、システム処理としての差異はないため、分けての整理は行わない。

＜技能者ランク（カードの色）変更・本人確認レベルの変更（本人確認レベルを E から A レベルに変更する場合）を伴う変更・更新申請＞

- (16) (技能者本人) インターネット 技能者ランク・本人確認レベル変更申請
- (17) (事業者代行) インターネット 技能者ランク・本人確認レベル変更申請
- (18) (技能者本人) 郵送 技能者ランク・本人確認レベル変更申請
- (19) (事業者代行) 郵送 技能者ランク・本人確認レベル変更申請
- (20) (技能者本人) 窓口 技能者ランク・本人確認レベル変更申請
- (21) (事業者代行) 窓口 技能者ランク・本人確認レベル変更申請

<カード紛失等による再発行申請>

- (22) (技能者本人) 電話問合せ 再発行申請
- (23) (事業者代行) 電話問合せ 再発行申請
- (24) (技能者本人) インターネット 再発行申請
- (25) (事業者代行) インターネット 再発行申請
- (26) (技能者本人) 窓口 再発行申請
- (27) (事業者代行) 窓口 再発行申請

<削除申請>

- (28) (技能者本人) インターネット削除申請
- (29) (事業者代行) インターネット削除申請
- (30) (技能者本人) 郵送削除申請
- (31) (事業者代行) 郵送削除申請
- (32) (技能者本人) 窓口削除申請
- (33) (事業者代行) 窓口削除申請

上記、技能者情報登録機能における関係者の役割を表 22 に示す。

表 22 技能者登録機能毎の関係者の役割

申請内容	申請方法等			機能 番号	申請者		申請受付対応機関					カード 発行選択		
	種類	申請方法	本人確認レベル		技能者	代行者	支部	受付窓口	認定登録 機関	運営主体				
										支部または 受付窓口から	認定登録 機関から		運営主体 直接対応	
新規申請	入退場管理システム・ 安全管理システム	-												
		インターネット	本人申請	A1~3, A5~A8	(2)	○	-	-	-	-	-	-	-	①②
	A4, A9, E				-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	代行申請		A1~3, A5~A8	(3)	□	○	-	-	-	-	-	-	-	①②
			A4, A9, E		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	郵送	本人申請	A1~3, A5~A8	(4)	○	-	-	-	-	-	-	-	①②③	
			A4, A9, E		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		代行申請	A1~3, A5~A8	(5)	□	○	-	-	-	-	-	-	-	①②③
			A4, A9, E		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	窓口	本人申請	A1~3, A5~A8	(6)	○	-	①	①	①②	②③	③	-	-	
			A4, A9※1	(6)	○	-	①	①	①②	②③	③	-	-	
			E※2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		代行申請	A1~3, A5~A8	(7)	□	○	①	①	①②	②③	③	-	-	
			A4, A9, E※1※2	(7)	□	○	①	①	①②	②③	③	-	-	
変更・更新申請	インターネット (運営主体の確認不要)	本人申請	A	(8)	○	-	-	-	-	-	-	-	①	
			E		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		代行申請	A	(9)	□	○	-	-	-	-	-	-	-	①
			E	(9)	□	○	-	-	-	-	-	-	-	①
	インターネット (運営主体の確認必要)	本人申請	A	(10)	○	-	-	-	-	-	-	-	①②	
			E		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		代行申請	A	(11)	□	○	-	-	-	-	-	-	-	①②
			E	(11)	□	○	-	-	-	-	-	-	-	①②

申請内容	申請方法等			機能番号	申請者		申請受付対応機関						カード発行選択	
	種類	申請方法	本人確認レベル		技能者	代行者	支部	受付窓口	認定登録機関	運営主体				
										支部または受付窓口から	認定登録機関から	運営主体直接対応		
	郵送	本人申請	A	(12)	○	—	—	—	—	—	—	—	②③	
			E		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
		代行申請	A	(13)	□	○	—	—	—	—	—	—	—	②③
			E	(13)	□	○	—	—	—	—	—	—	—	②③
		窓口	本人申請	A	(14)	○	—	①	①	①②	②③	③	—	—
				E		—	—	—	—	—	—	—	—	—
	代行申請	A	(15)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—		
		E	(15)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—		
	本人確認レベル (E→A)の変更申請 (確認が必要な変更・更新申請)	インターネット	本人申請	A1~3、A5~A8		—	—	—	—	—	—	—	—	—
				A4、A9		—	—	—	—	—	—	—	—	—
				E	(16)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②
			代行申請	A1~3、A5~A8		—	—	—	—	—	—	—	—	—
A4、A9					—	—	—	—	—	—	—	—	—	
E				(17)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②	
郵送		本人申請	A1~3、A5~A9		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			A4、A9		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			E	(18)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②③	
		代行申請	A1~3、A5~A9		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			A4、A9		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			E	(19)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②③	
窓口		本人申請	A1~3、A5~A10		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			A4、A9		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			E	(20)	○	—	①	①	①②	②③	③	—	—	
		代行申請	A1~3、A5~A10		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			A4、A9		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			E	(21)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—	
技能者ランク (白→金)の変更申請 (確認が必要な変更・更新申請) ※3	インターネット	本人申請	A	(16)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②	
			E		—	—	—	—	—	—	—	—		
		代行申請	A	(17)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②	
			E		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	郵送	本人申請	A	(18)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②③	
			E		—	—	—	—	—	—	—	—		
		代行申請	A	(19)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②③	
			E		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	窓口	本人申請	A	(20)	○	—	①	①	①②	②③	③	—	—	
			E		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
		代行申請	A	(21)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—	
			E		—	—	—	—	—	—	—	—	—	
カード紛失による再発行	電話	本人申請	A	(22)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②	
			E		—	—	—	—	—	—	—	—		
		代行申請	A	(23)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②	
			E	(23)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②	
		インターネット	本人申請	A	(24)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②
				E		—	—	—	—	—	—	—	—	
	代行申請		A	(25)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②	
			E	(25)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②	
	窓口	本人申請	A	(30)	○	—	①	①	①②	②③	③	—	—	
			E		○	—	①	①	①②	②③	③	—	—	
		代行申請	A	(31)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—	
			E	(31)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—	

申請内容	申請方法等			機能 番号	申請者		申請受付対応機関						カード 発行選択	
	種類	申請方法	本人確認レベル		技能者	代行者	支部	受付窓口	認定登録 機関	運営主体				
										支部または 受付窓口から	認定登録 機関から	運営主体 直接対応		
削除申請 ※4	インターネット	本人申請	A	(26)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②	—
			E		○	—	—	—	—	—	—	—	①②	
		代行申請	A	(27)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②	
			E	(27)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②	
	郵送	本人申請	A	(28)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②③	
			E		○	—	—	—	—	—	—	—	①②③	
		代行申請	A	(29)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②③	
			E	(29)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②③	
	窓口	本人申請	A	(30)	○	—	①	①	①②	②③	③	—	—	
			E		○	—	①	①	①②	②③	③	—	—	
		代行申請	A	(31)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—	
			E	(31)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—	

凡例： ○:申請者 □:代行依頼 ①:(書類)受付 ②:登録処理 ③:紙書類保管

- ※1 本人確認レベルが A4、A9 レベル(顔写真なし証明書)の場合は、窓口申請のみとする。
- ※2 本人確認レベルが E レベル(証明書なし)の場合は、窓口申請のみとし、所属事業者の同行及び所属事業所から誓約書の提示を求める
- ※3 本人確認レベルが E レベルの技能者は、A レベルにならなければ技能者ランクは上がらない
- ※4 削除申請の代行の場合で、同意書が提出できない場合(技能者本人の死亡等)は、理由書でも可とする。
- ※ 支部・受付窓口・認定登録機関は、各申請方法等の相談支援も行う。
- ※ 代行申請で申請する場合は、技能者の同意書を提出する。
- ※ E レベルの代行申請の場合、代行者の誓約書を提出させる。
- ※ 技能者情報は、入退場管理システムから情報を取得することができる。

(1) 3.2 技能者情報登録：共通の機能要件

- ア 技能者登録を事業者が代行した場合でかつ複数人同時に申請する場合、インターネット、紙での申請に関わらず、申請書への入力や記入の手間を軽減するために、一括登録や表形式での申請ができること。
- イ カードに貼る顔写真の形式は原則ルールを決めるが、カードに貼る際の枠決めやサイズ、位置が調整できる仕組みにすること。
- ウ カード再発行の場合は、旧カードは技能者 ID 含め使用不可になるよう抹消できる仕組みにすること。
- エ 技能・資格に応じてランクが上がる（変わる）場合は、自動でメール等で通知される仕組みにすること。
- オ 資格、講習、職種などのマスター類の初期値（項目）は、受注者が主導的に不足を補い、整理すること。
- カ 資格の中で有効期間があるものとないものを、受注者が主導的に調査し、整理すること。
- キ 有効期間がある資格については、有効期間が過ぎた場合に仕組み上分かるようにし、警告や通知ができる仕組みにすること。
- ク 運営主体（認定登録機関等含む）から利用者へ通知等を行った履歴を管理できること。
- ケ インターネットでの技能者登録時に、事業者入力欄に所属事業者が表示されない場合、すなわち事業者が未登録の場合は、警告が出る仕組みにすること。その場合、事業者名を手入力して技能者登録できること。（事業者は必須入力項目）
- コ 技能者レベル『E』は、所属事業者の責任で申請する仕組みにすること。例えば、原則『E』が自ら技能者を登録申請したり、変更したりできない。（技能者申請のレベル別ルール表参照）
- サ 技能者情報の登録項目は、「2-6 情報・データに関する事項 表 29～【別添 6】 表 36」を参照すること。ただし、項目は今後多少増減の可能性有り。基本設計で決定とする。
- シ 技能者情報登録を事業者が代行申請する場合、当該事業者が先に事業者登録していることと、技能者から代行申請同意書を取得することを前提とすること。
- ス 認定登録機関が登録対応した場合、運営主体が確認・承認してからカード発行ができること。
- セ 健康保険、年金保険、雇用保険は全体の審査確認日、審査確認者以外に、個別項目毎に審査確認結果を登録できる欄を設けること。
- ソ 登録された技能者情報について、その申請者を記録できるようにすること（技能者本人、代行申請の場合はその申請者）。技能者本人や所属事業者以外が申請した場合には、所属事業者がその内容を確認したことを記録できるようにすること（フラグを付すなど）。
- タ 運営主体が認めた資格団体から本システムの技能者 ID を持つ資格取得者の資格情報の登録を依頼された場合に、運営主体またはその代行者が技能者の資格データを取り込めるようにすること（技能者の資格情報を更新すること）。
- チ カード配布は、支部、受付窓口、認定登録機関で対応するため、各組織でカード配布記録情報・確認ができること。

(2) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) インターネット新規申請

＜技能者の利用機能＞

- ア 新規利用申込み：本システムを新規に利用する際に、基本的な情報（氏名とメールアドレスなど）を入力し、ログイン ID とパスワードを設定できること。なりすましの防止等、セキュリティ面を考慮した方法を用意すること（電子証明書、セキュリティコードの発行等）。
- イ URL から本登録：なりすまし防止のため、登録されたメールアドレスに本登録用の URL を送付し、ログイン ID とパスワードを本登録できること。利用者にてパスワード変更ができること。
- ウ ログイン：設定したログイン ID とパスワードにより、ユーザ認証を行いログインができること。
- エ 個人情報の取り扱い等同意：個人情報の取り扱いに係る同意を確認し、同意結果を記録できること（個人情報の取り扱いに係る同意確認文書は別途提示）。運営主体（システム管理者）が文書の差し替えが容易にできること。
- オ 技能者申請内容登録：技能者の申請内容を登録できること。入力作業を効率化するため、外部ファイル（Excel 等）の様式に入力した内容をシステムに取り込めるようにすること（外部ファイル入力時にも入力規則等の制限を設けるなど、最低限のチェックが可能な仕組みとする）。技能者の申請内容は、以下を基本とする。生年月日はプルダウン式で登録できるようにするなど、日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減する仕組みを設けること。保有資格等は、リスト等から対象資格を絞り込み、選択を行うことで登録できること（申請者により入力結果にバラツキが生じないような仕組みとする。全ての資格等をリスト化できないため、その他として自由記述も可能な仕組みとする）。また、業種を選択した結果に基づき、対象となる登録対象となる資格の入力を促す仕組みも用意すること。申請内容送信後に、運営主体から不備等で差し戻しがあった場合は、修正登録ができること。情報の閲覧時に登録事業者に閲覧させる範囲を設定できること（登録事業者は、技能者本人及び現在の所属事業者の双方が同意した項目のみ閲覧可能とする）。アクセス権の設定方法について検討すること。

【登録内容】（各登録情報の詳細は「2-6 情報・データに関する事項 表 29～【別添 6】 表 36」に示す）

- ① 同意書添付（個人情報取り扱い、代行申請同意書（代行申請時））
- ① 本人確認狭義項目（氏名、(性別)、生年月日、現住所、顔写真等）
- ② 顔写真の電子データ
- ③ その他本人確認項目（①、②以外の項目）
- ④ 所属事業者
- ⑤ 社会保険等
- ⑥ 保有資格等
- ⑦ 学歴 【指定学科の場合のみ】

- ⑧ 職種
- ⑨ 健康診断受診日
- ⑩ 外国籍の場合の登録項目（国籍、在留資格、在留期間）

カ 書類・写真添付（システム）：申請内容を証明するための書類を添付できること。書類添付の対象は、上記の⑧、①、②、⑤、⑥、⑦、⑩とする。登録できる添付ファイルのデータサイズを設定できること。書類は申請登録情報と容易に紐付けしながら添付できること。

キ IC カード発行の有無選択：IC カードの発行の有無を選択できること。申請者の選択結果に基づき、運営主体によるカード発行手続きの処理を制御すること（カード発行有りの場合のみ、カード発行手続きが実施できるようにするなど）。なお、システム展開時は IC カード発行するか否かの選択は無しとし、原則発行する。選択機能は将来のための機能とし、当面、IC カード発行の有無選択機能は隠す。

ク 支払い方法選択（料金表示含む）：技能者情報登録料金の支払い方法として、「口座振込払い」と「クレジット払い」を選択できること。

ケ 伝票印刷：「口座振込払い」を選択した場合、支払い用の伝票を印刷できること。

コ クレジット支払：「クレジット払い」を選択した場合、クレジットカード情報を元に決裁ができること。日本全国で実施可能な支払い方法を選択できること。

サ 申請内容送信（申請内容確認）：登録内容を確認した上で、申請内容を送信できること。必須入力項目、入力漏れがある場合、その箇所を分かりやすく表示すること（未入力箇所等に色を付けるなど）。入力内容に不備（入力規則に準じていないなど）がある場合は、その内容と該当箇所を分かりやすく表示すること。支払い方法も確認できること。

シ 申請番号確認：申請内容を送信した場合、申請番号を取得できること。

ス 技能者申請内容登録（修正）：技能者申請内容に修正が必要な場合、修正した上で再度登録できること。

セ 技能者 ID 通知内容の確認：申請内容が承認された際に、技能者 ID（登録情報全体含む）や添付書類の「有・無」フラグ、確認「済・未済」フラグを確認できること。

<所属事業者の利用機能>

ソ 技能者 ID 通知内容の確認：「セ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

タ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：申請者にカードを配布した際の結果を登録・確認できること。

＜運営主体の利用機能＞

- チ 申請到着確認：申請者が申請内容を送信した場合、申請内容の到着とその内容を確認できること。
- ツ 入金チェック：入金の有無（1日1回更新）をシステム上で確認できること（決裁情報を取得して判断）。未入金の場合、メールでその内容を申請者に通知できること。メールや電話で申請事業者とやり取りした内容は記録できること。決済代行サービスを利用し、入金情報を取得できること。
- テ 申請内容確認：申請内容について確認し、確認結果を登録できること。申請内容と添付書類の記載内容が異なる場合に、添付書類の記載内容を正とし、その証跡を残した上で、運営主体が書き換えることができること。確認結果の登録としては、本人確認書留や資格証等の添付書類の「有・無」のフラグ、確認「済・未済」のフラグを設定できること。登録結果として、本人確認ができていない技能者（A1～A9レベル）と本人確認ができていない技能者（Eレベル）をフラグで識別できるようにすること。設定結果に基づき、未済の箇所は項目毎に色付けされること。申請内容に不備がある場合、その内容を記録できること。技能者の重複登録者を確認するため、氏名、性別、生年月日が同じ登録内容を参照でき、顔写真等から別人の有無を確認できること。重複している場合は、申請者に通知し、差し戻しができること。

【確認内容】

- ① 同意書添付確認（個人情報取り扱い、代行申請同意書（代行申請時））
- ① 本人確認狭義項目（氏名、(性別)、生年月日、現住所、顔写真）の確認（相違の場合は本人確認書類で確認し、修正）
- ② 顔写真の確認
- ③ その他本人確認項目の確認（①、②以外の項目）
- ④ 所属事業者の確認
- ⑤ 社会保険等の確認：証明書類との照合
- ⑥ 保有資格等の確認：一部資格は証明書類との照合
- ⑦ 学歴の確認 【指定学科の場合のみ】：証明書類との照合
- ⑧ 職種
- ⑨ 健康診断受診日
- ⑩ 外国籍の場合の登録項目（国籍、在留資格、在留期間）

- ト 不備内容登録：申請内容に不備がある場合、メールや電話でその内容を申請者に通知し、差し戻しができること。メールや電話で申請事業者とやり取りした内容は記録できること。
- ナ 申請内容承認：確認結果に基づき、上記①及び②が確認できた場合（事業者代行申請の場合は、③も含む）、申請内容の承認ができること（複数人による承認手続きも想定）。承認された場合、一意の技能者 ID を発行できること。
- ニ 技能者 ID、ランク設定結果の確認：登録情報から所定のルールに基づき、技能・資格等に
応じたランク設定（色決め）ができること。技能者 ID（登録情報全体含む）、ランク設定結果を確認できること。
- ヌ 登録完了送信：登録作業が終わった場合に、登録完了処理を行い、技能者 ID（登録情報全体含む）を申請者にメール通知できること。
- ネ カード発注：カード発注を行うため、カード発注業者にカード作成、発送に必要な情報を配信できること。カード発行プロセスに関するデータを受け取り、発注～納品の履歴を表示できること。カード発送時に、インターネットアクセス用のログイン ID とパスワードもあわせて配布できるように、ログイン ID とパスワード情報を提供できること。
- ノ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：申請者にカード発送した際の結果を登録・確認できること（本人限定受取書留郵便の場合、本人確認した旨を登録、未受領の場合はその内容を登録）。事業者代行申請にて、カードを事業者に発送した場合には、代行申請者がカード（代行申請した技能者のカード一式）を受領したことを示す受領書、及びそれぞれのカードを技能者本人が受領したことを示す受領書を事業者から受け取り、システムに登録できること（受領書を電子化したものを登録）。

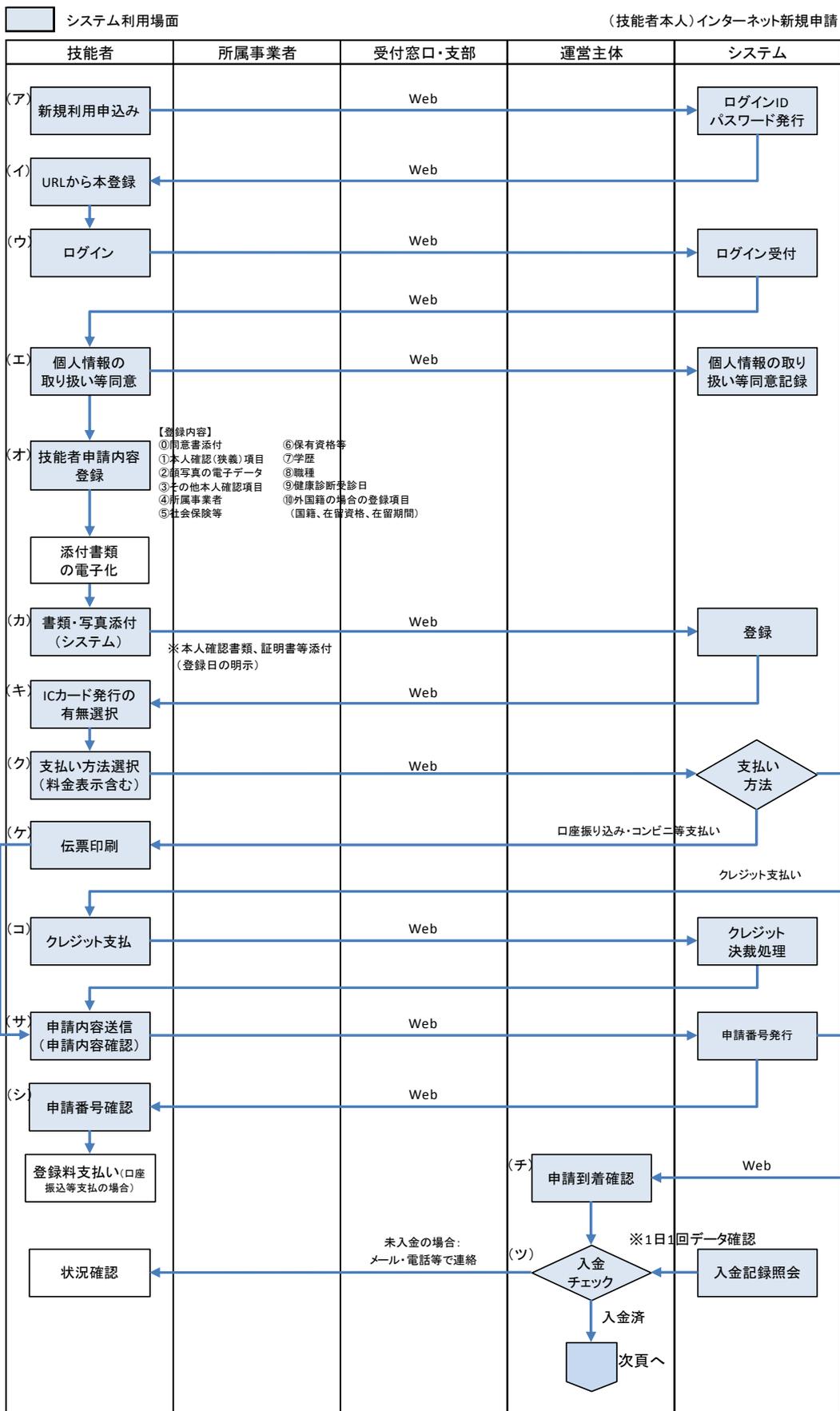


図 15 業務フロー：(技能者本人)インターネット新規申請 (1/2)

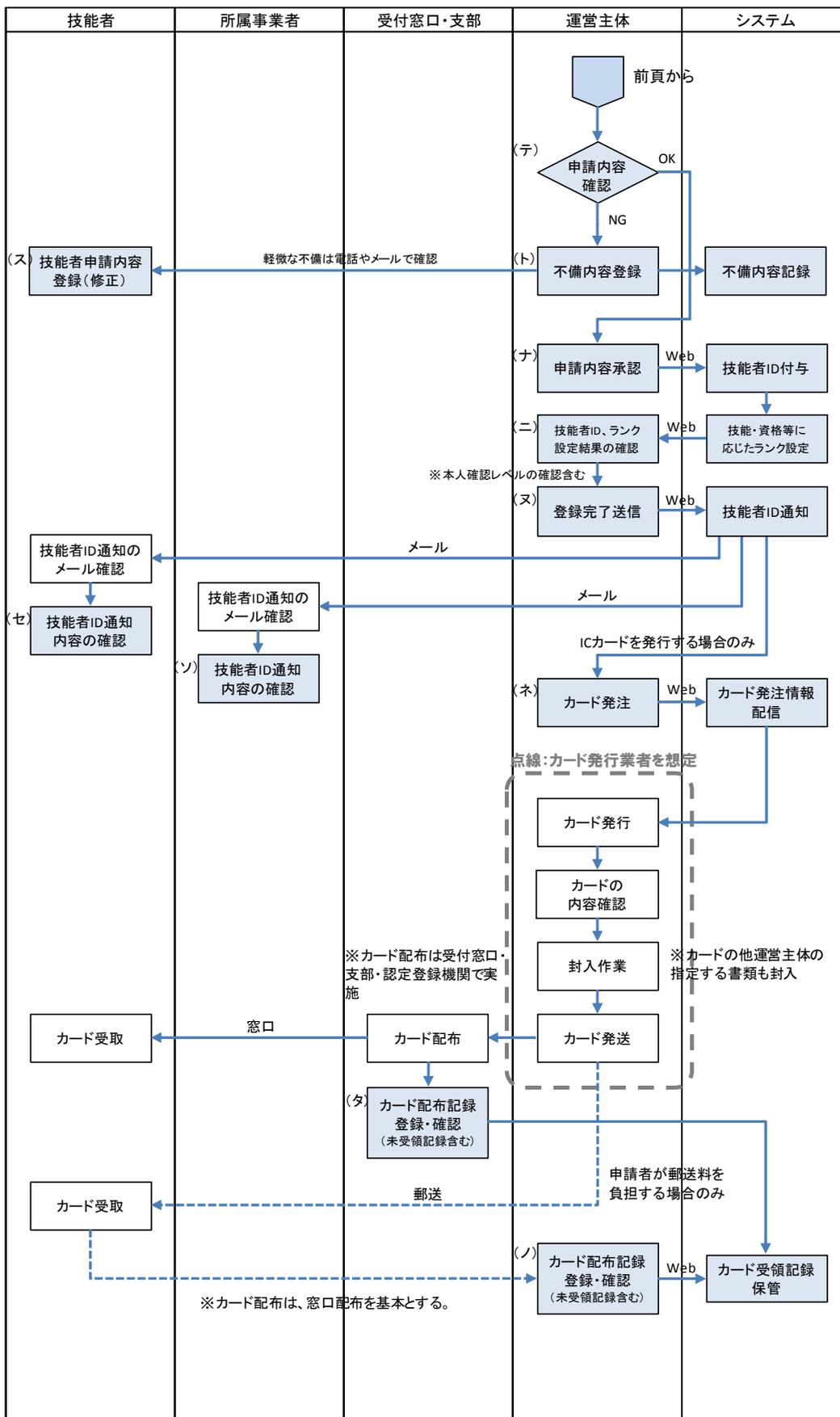


図 15 業務フロー：(技能者本人) インターネット新規申請 (2/2)

(3) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) インターネット新規申請

<代行事業者の利用機能>

- ア ログイン：所属事業者が本システムに登録し、事業者 ID を取得し、ログインできること（事業者 ID の取得は 2-1-3 「3.3 事業者情報登録」参照）。なりすましを防止等、セキュリティ面を考慮した方法を用意すること（電子証明書、セキュリティコードの発行等）。
- イ 同意書等の様式取得（代行申請及び個人情報の取り扱い）：本システムから、技能者代行申請用の同意書様式（代行申請及び個人情報の取り扱い含む）を取得できること（様式のフォーマットは別途提示）。
- ウ 個人情報の取り扱い等同意：個人情報の取り扱いに係る同意を確認し、同意結果を記録できること（個人情報の取り扱いに係る同意確認文書は別途提示）。また、代行申請同意書を添付できること。
- エ 技能者申請内容登録：代行事業者が、代理登録する技能者の申請内容を登録できること。所属する複数人の技能者情報を一括登録できること。その他は「(2) オ」に同じ。
- オ 書類・写真添付（システム）：「(2) カ」に同じ。
- カ IC カード発行の有無選択：「(2) キ」に同じ。
- キ 支払い方法選択（料金表示含む）：「(2) ク」に同じ。
- ク 伝票印刷：「(2) ケ」に同じ。
- ケ クレジット支払：「(2) コ」に同じ。
- コ 申請内容送信（申請内容確認）：「(2) サ」に同じ。
- サ 申請番号確認：「(2) シ」に同じ。
- シ 技能者申請内容登録（修正）：「(2) ス」に同じ。
- ス 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

- セ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

- ソ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- タ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。
- チ 申請内容確認：「(2) テ」に同じ。
- ツ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- テ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- ト 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。
- ナ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。
- ニ カード発注：「(2) ネ」に同じ。
- ヌ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

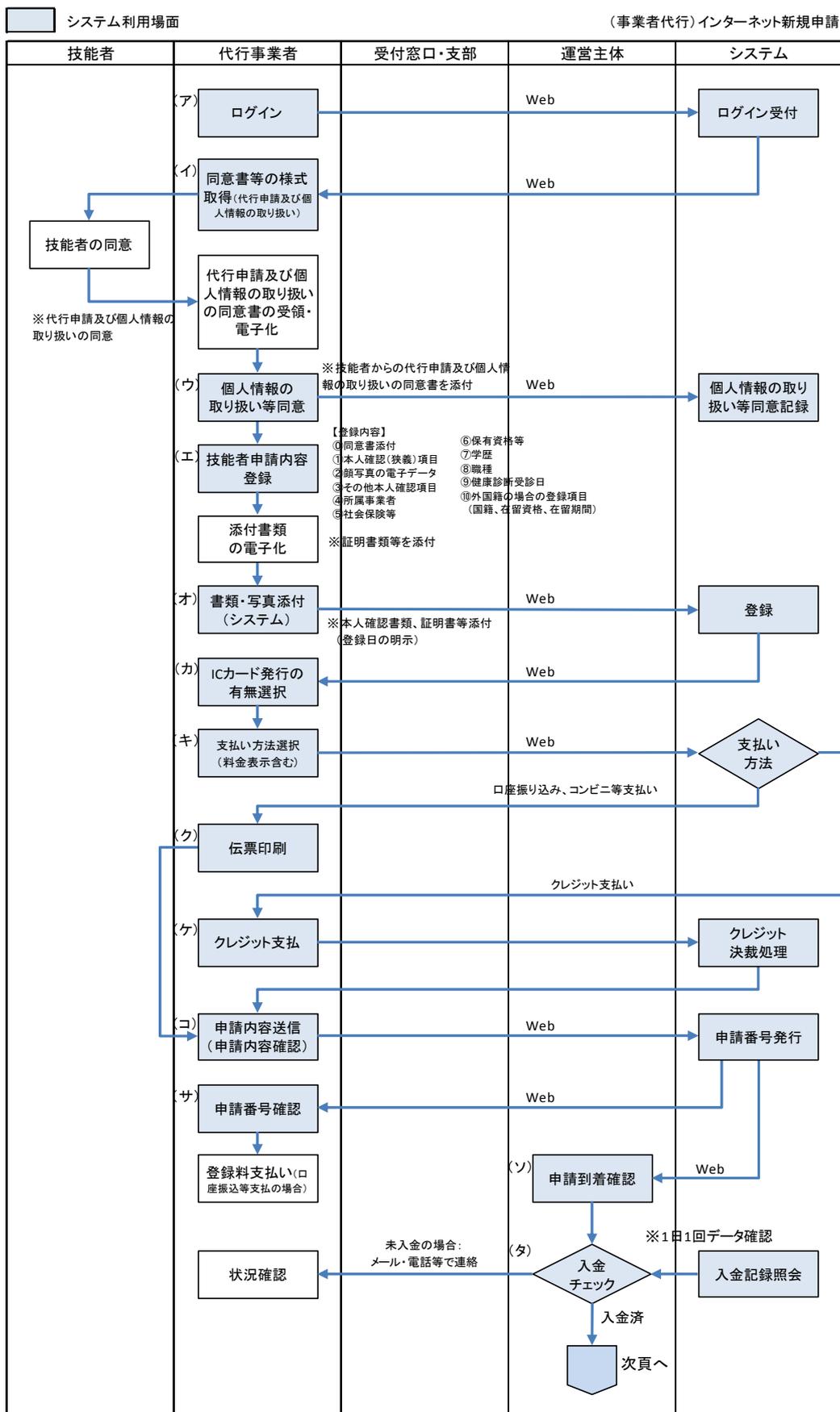


図 16 業務フロー：(事業者代行)インターネット新規申請 (1/2)

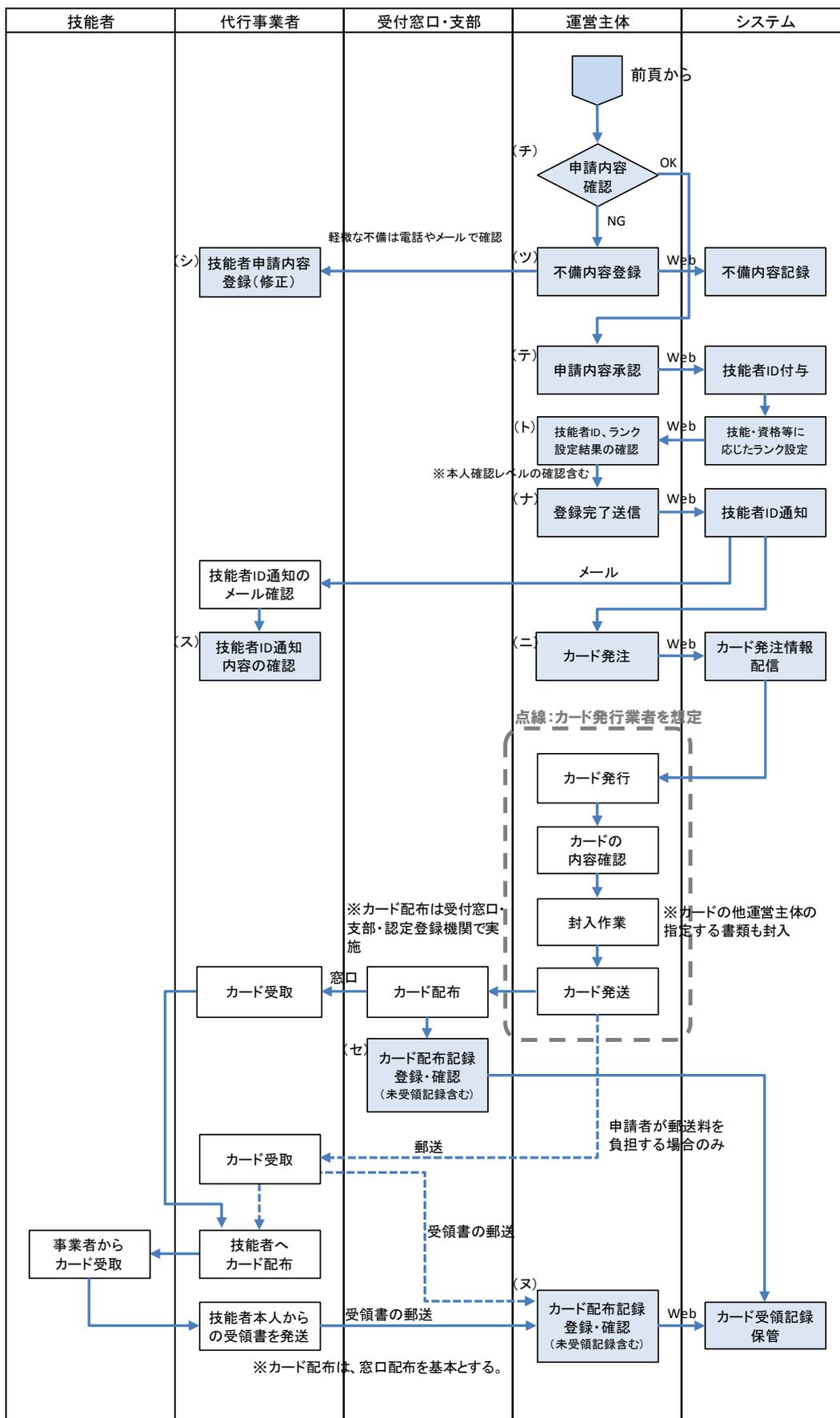


図 16 業務フロー：(事業者代行) インターネット新規申請 (2/2)

(4) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) 郵送新規申請

<前提条件>

技能者本人から運営主体に、申込書類が郵送されていること。

<所属事業者の利用機能>

ア 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

イ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

ウ 郵送書類到着確認：申請者から郵送書類が到着した場合、到着結果（申請番号や郵送書類の内容）をシステムに登録できること。

エ 不備内容登録：申請内容について確認し、確認結果を登録できること。申請内容に不備がある場合、その内容を記録できること。運営主体が、技能者の重複登録者を確認するため、氏名、性別、生年月日が同じ登録内容を参照でき、顔写真等から別人の有無を確認できること。

【確認内容】

- ① 同意書添付確認（個人情報取り扱い、代行申請同意書（代行申請時））
- ① 本人確認狭義項目（氏名、(性別)、生年月日、現住所、顔写真等）の確認（相違の場合は本人確認書類で確認し、修正）
- ② 顔写真の確認
- ③ その他本人確認項目の確認（①、②以外の項目）
- ④ 所属事業者の確認
- ⑤ 社会保険等の確認：証明書類との照合
- ⑥ 保有資格等の確認：一部資格は証明書類との照合
- ⑦ 学歴の確認 【指定学科の場合のみ】：証明書類との照合
- ⑧ 職種
- ⑨ 健康診断受診日
- ⑩ 外国籍の場合の登録項目（国籍、在留資格、在留期間）

オ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

カ 技能者情報データ登録：技能者の申請内容をシステムに登録できること。申請内容と添付書類の記載内容が異なる場合に、添付書類の記載内容を正とし、その証跡を残した上で、運営主体が書き換えることができること。確認結果の登録としては、本人確認書留や資格証等の添付書類の「有・無」のフラグ、確認「済・未済」のフラグを設定できること。また、本人確認ができていない技能者（A1～A9 レベル）と本人確認ができていない技能者（E レベル）を、フラグで識別できるようにすること。設定結果に基づき、未済の箇所は項目毎に色付けされること。入力作業を効率化するため、外部ファイル（Excel 等）の様式に入力した内容をシステムに取り込めるようにすること（外部ファイル入力時にも入力規則等の制限を設けるなど、最低限のチェックが可能な仕組みとする）。運営主体が登録する技能者の申請内容は、以下を基本とする。生年月日はプルダウン式で登録できるようにするなど、日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減する仕組みを設けること。保有資格等は、リスト等から対象資格を絞り込み、選択を行うことで登録できること（申請者により入力結果にバラツキが生じないような仕組みとする。全ての資格等をリスト化できないため、その他として自由記述も可能な仕組みとする）。情報の閲覧時に登録事業者に閲覧させる範囲を設定できること（登録事業者は、技能者本人及び現在の所属事業者の双方が同意した項目のみ閲覧可能とする）。アクセス権の設定方法について検討すること。

【登録内容】（各登録情報の詳細は「2-6 情報・データに関する事項」に示す）

- ① 同意書添付（個人情報取り扱い、代行申請同意書（代行申請時））
- ① 本人確認狭義項目（氏名、（性別）、生年月日、現住所、顔写真等）
- ② 顔写真の電子データ
- ③ その他本人確認項目
- ④ 所属事業者
- ⑤ 社会保険等
- ⑥ 保有資格等
- ⑦ 学歴 【指定学科の場合のみ】
- ⑧ 職種
- ⑨ 健康診断受診日
- ⑩ 外国籍の場合の登録項目（国籍、在留資格、在留期間）

- キ 証明書等電子データ登録：資格証等の電子データを、技能者情報と関連づけてシステムに登録できること。各種証明書が複数提出される場合があるため、効率的に添付ファイルを登録できる仕組みとすること。
- ク 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- ケ 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。
- コ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。
- サ 技能者 ID 通知の印刷：申請者に技能者 ID 等の情報を通知するための通知書を印刷できること。メールアドレスが登録されている場合には、技能者 ID（登録情報全体含む）を申請者にメール通知できること。
- シ カード発注：「(2) ネ」に同じ。
- ス カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

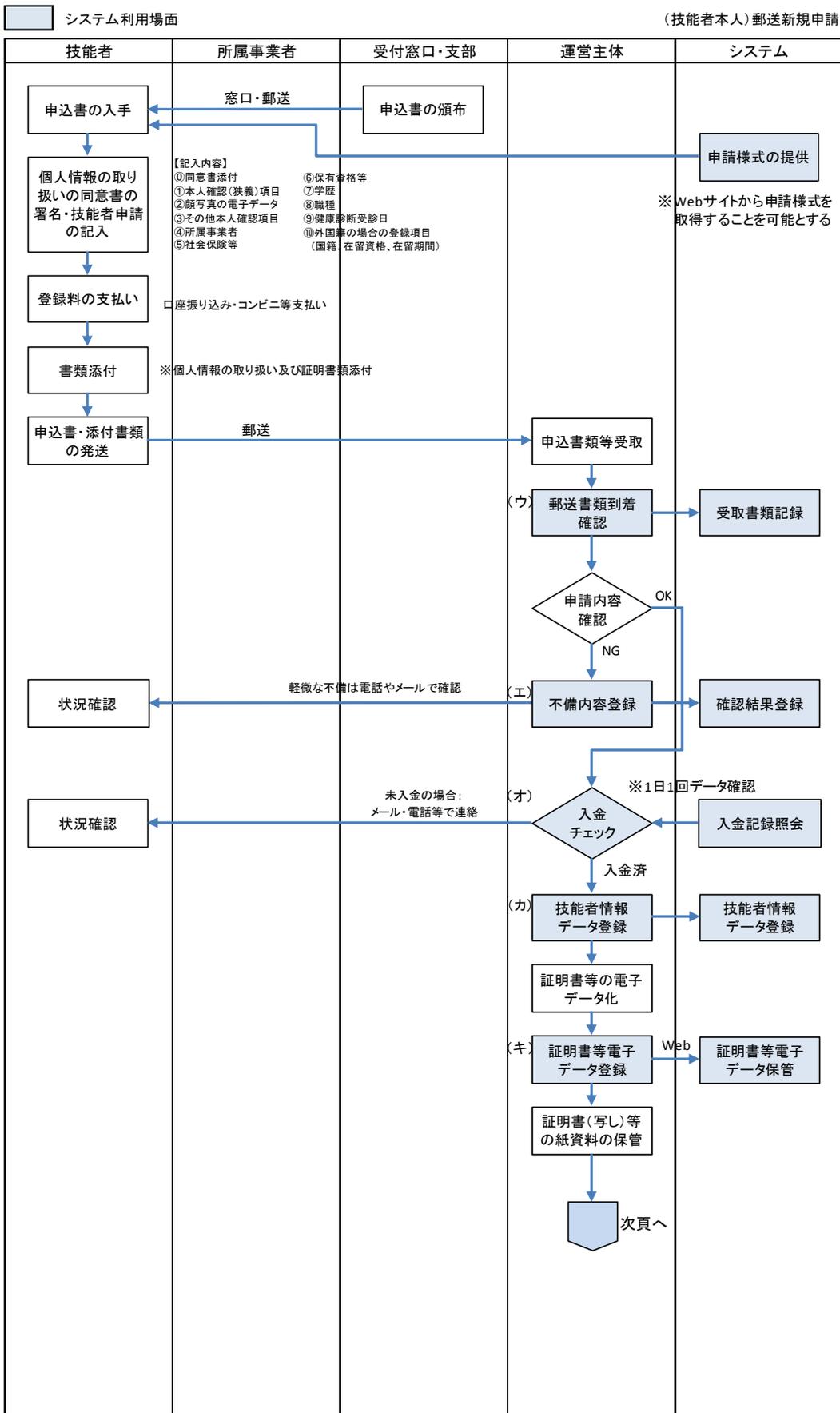


図 17 業務フロー：(技能者本人) 郵送新規申請 (1/2)

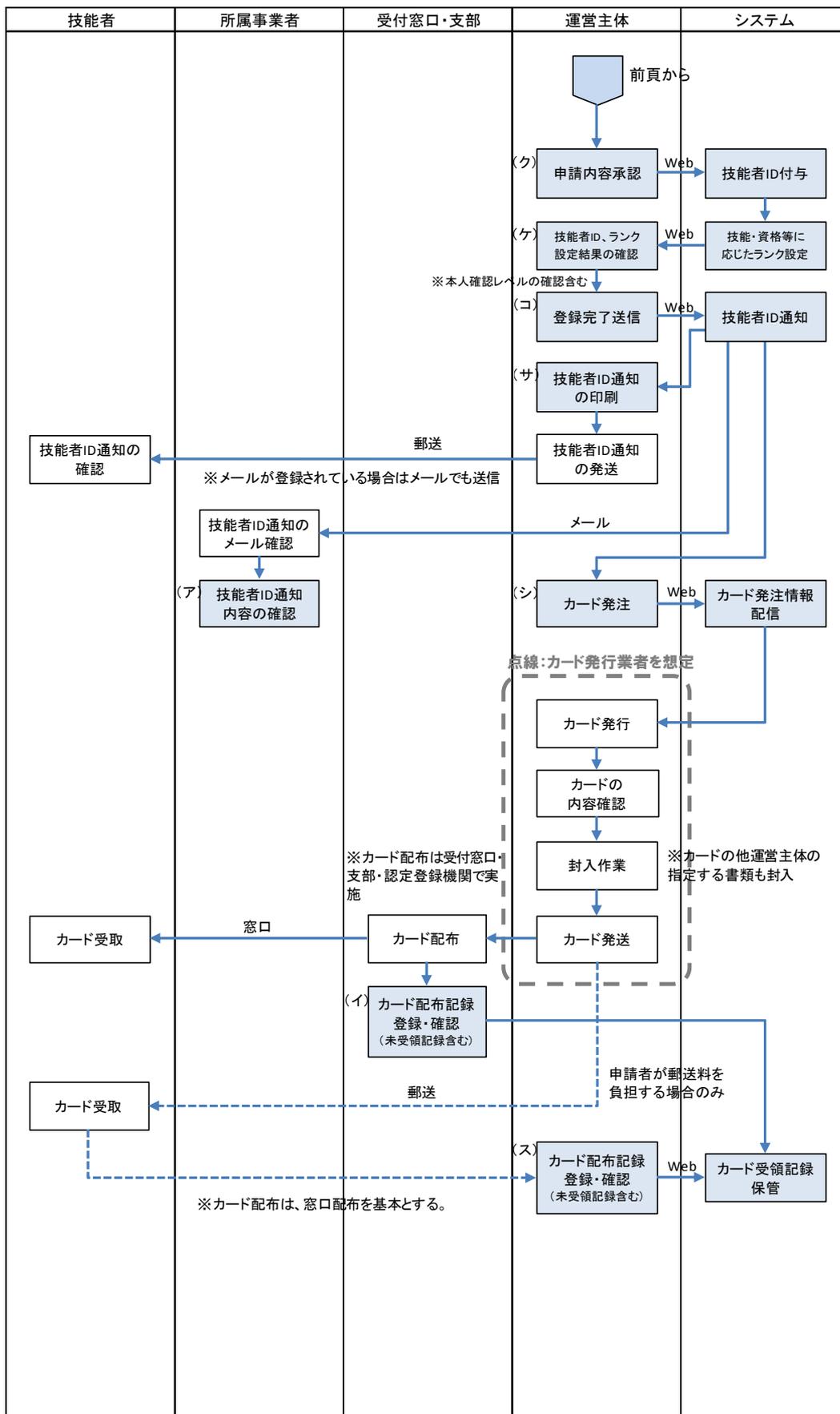


図 17 業務フロー：(技能者本人) 郵送新規申請 (2/2)

(5) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) 郵送新規申請

<前提条件>

代行事業者から運営主体に、申込書類が郵送されていること。

<受付窓口・支部の利用機能>

ア カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

イ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。

ウ 不備内容登録：「(4) エ」に同じ。

エ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

オ 技能者情報データ登録：技能者の申請内容をシステムに登録できること。所属する複数人の技能者情報を一括登録できること。その他は「(4) カ」に同じ。

【登録内容】（各登録情報の詳細は「2-6 情報・データに関する事項」に示す）

- ① 同意書添付（個人情報取り扱い、代行申請同意書（代行申請時））
- ① 本人確認狭義項目（氏名、(性別)、生年月日、現住所、顔写真等）
- ② 顔写真の電子データ
- ③ その他本人確認項目
- ④ 所属事業者
- ⑤ 社会保険等
- ⑥ 保有資格等
- ⑦ 学歴 【指定学科の場合のみ】
- ⑧ 職種
- ⑨ 健康診断受診日
- ⑩ 外国籍の場合の登録項目（国籍、在留資格、在留期間）

カ 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。

キ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

ク 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。

ケ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。

コ 技能者 ID 通知の印刷：「(4) サ」に同じ。

サ カード発注：「(2) ネ」に同じ。

シ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

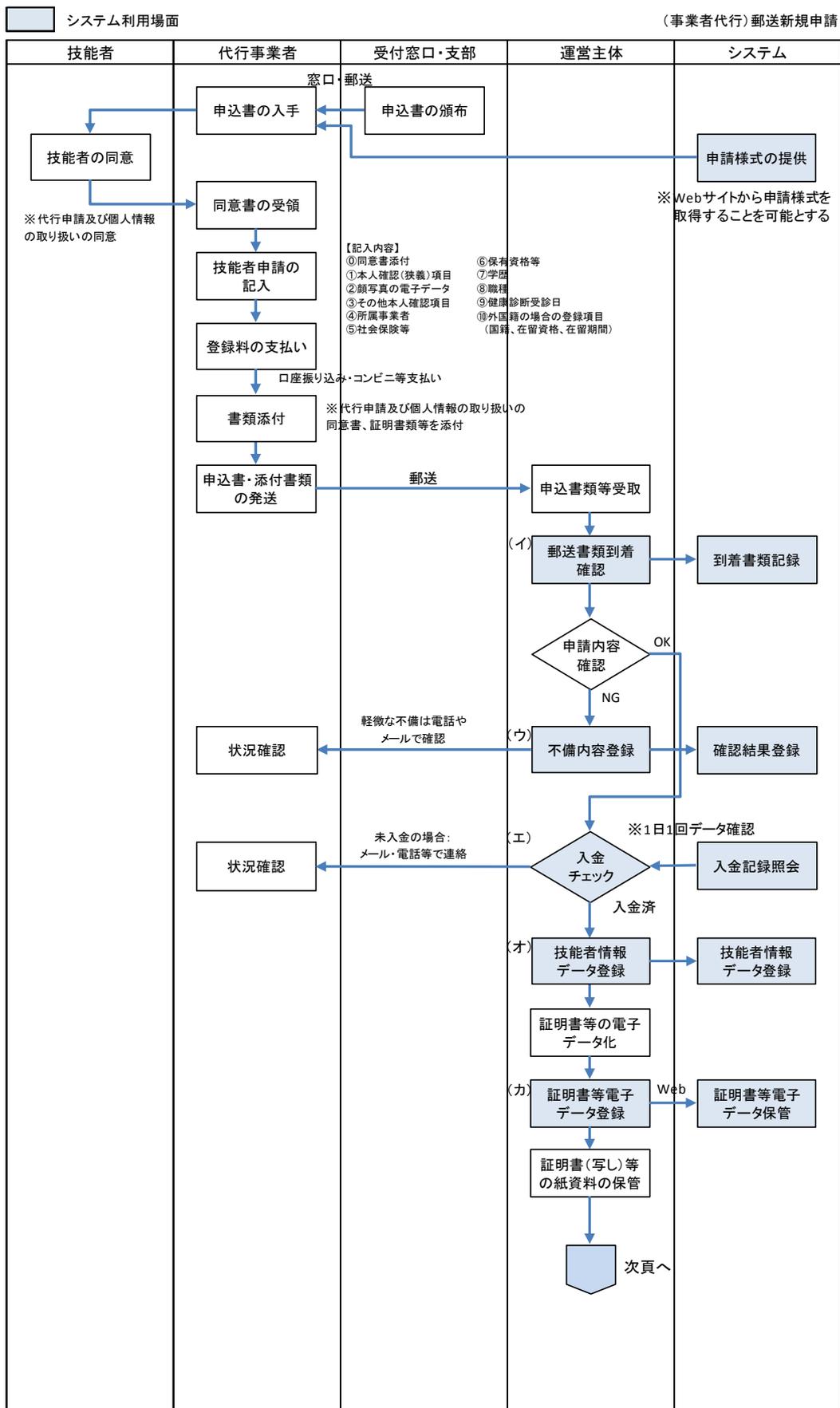


図 18 業務フロー：(事業者代行) 郵送新規申請 (1/2)

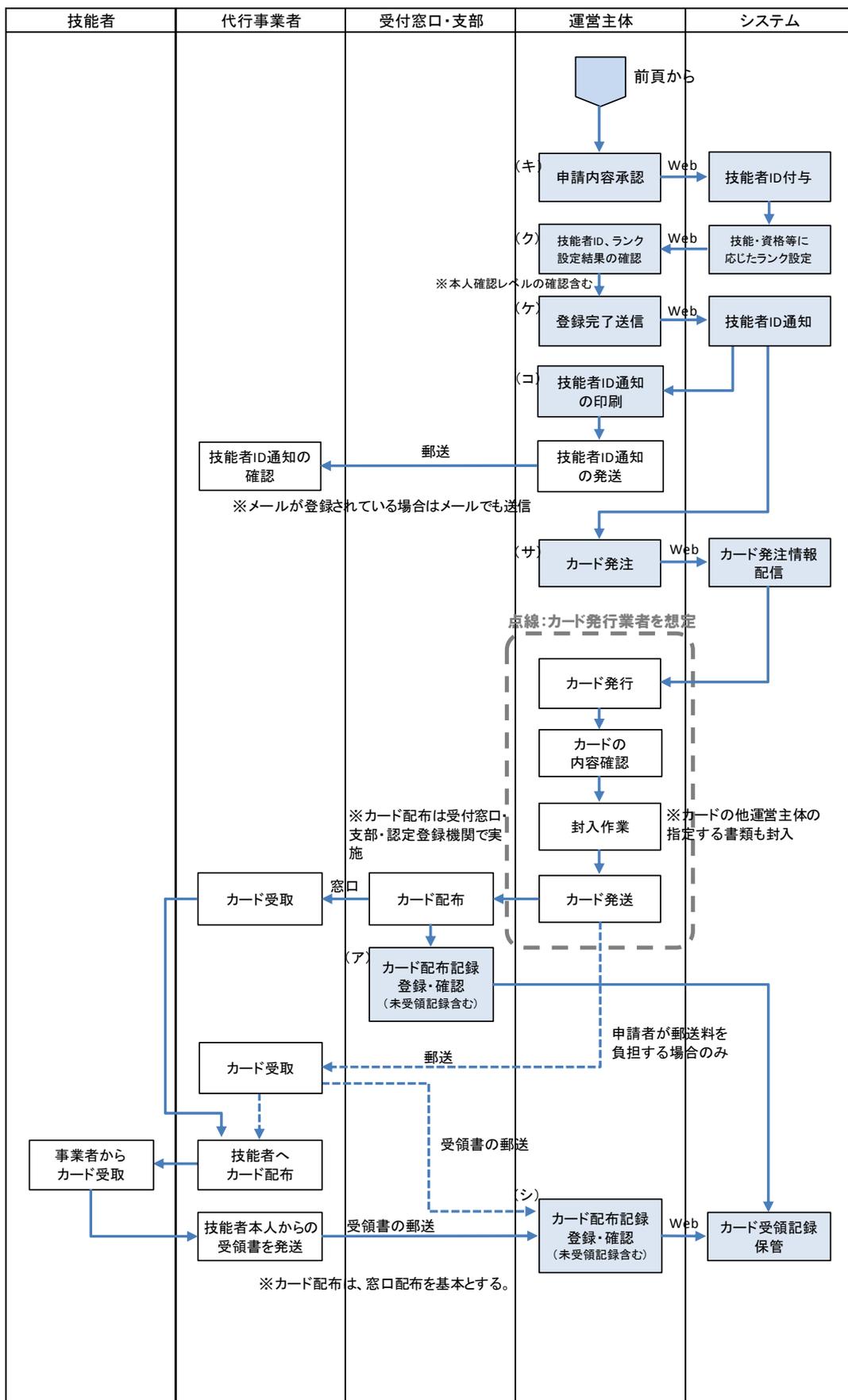


図 18 業務フロー：(事業者代行) 郵送新規申請 (2/2)

(6) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) 窓口新規申請

<前提条件>

支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<所属事業者の利用機能>

ア 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

イ 受領書発行（受領登録）：申込内容一次確認の結果、問題ない場合は、受領したことを登録し、受領書を発行できること。不備があり差し戻した場合は、その内容を記録できること。

ウ 発送結果登録：申込書を運営主体に発送した結果を登録できること。

エ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

オ 郵送書類到着確認：申請内容一次確認の後、申込書の受領結果（受付番号や受領書類の内容）を登録できること。不備があった場合は、その内容を登録できること。申込書を管理するため、一意の受付番号等で管理できること。

カ 不備内容登録：「(4) エ」に同じ。

キ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

ク 技能者情報データ登録：「(4) カ」に同じ。

ケ 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。

コ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

サ 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。

シ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。

ス 技能者 ID 通知の印刷：「(4) サ」に同じ。

セ カード発注：「(2) ネ」に同じ。

ソ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から技能者 ID 通知の発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。また、認定登録機関が登録対応した場合、自動的に運営主体に確認依頼が送信され、運営主体が確認、承認できること。

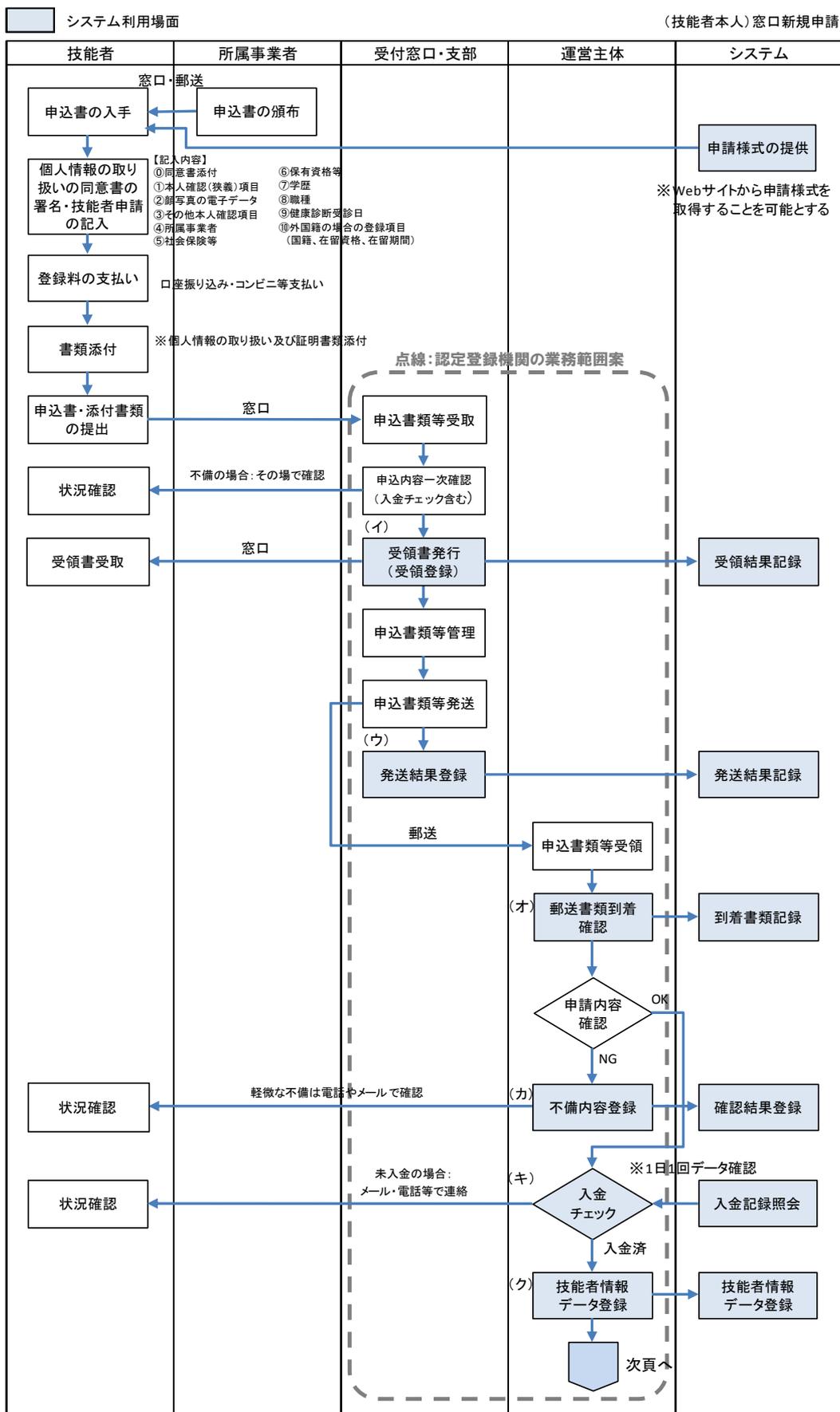


図 19 業務フロー：(技能者本人) 窓口新規申請 (1/2)

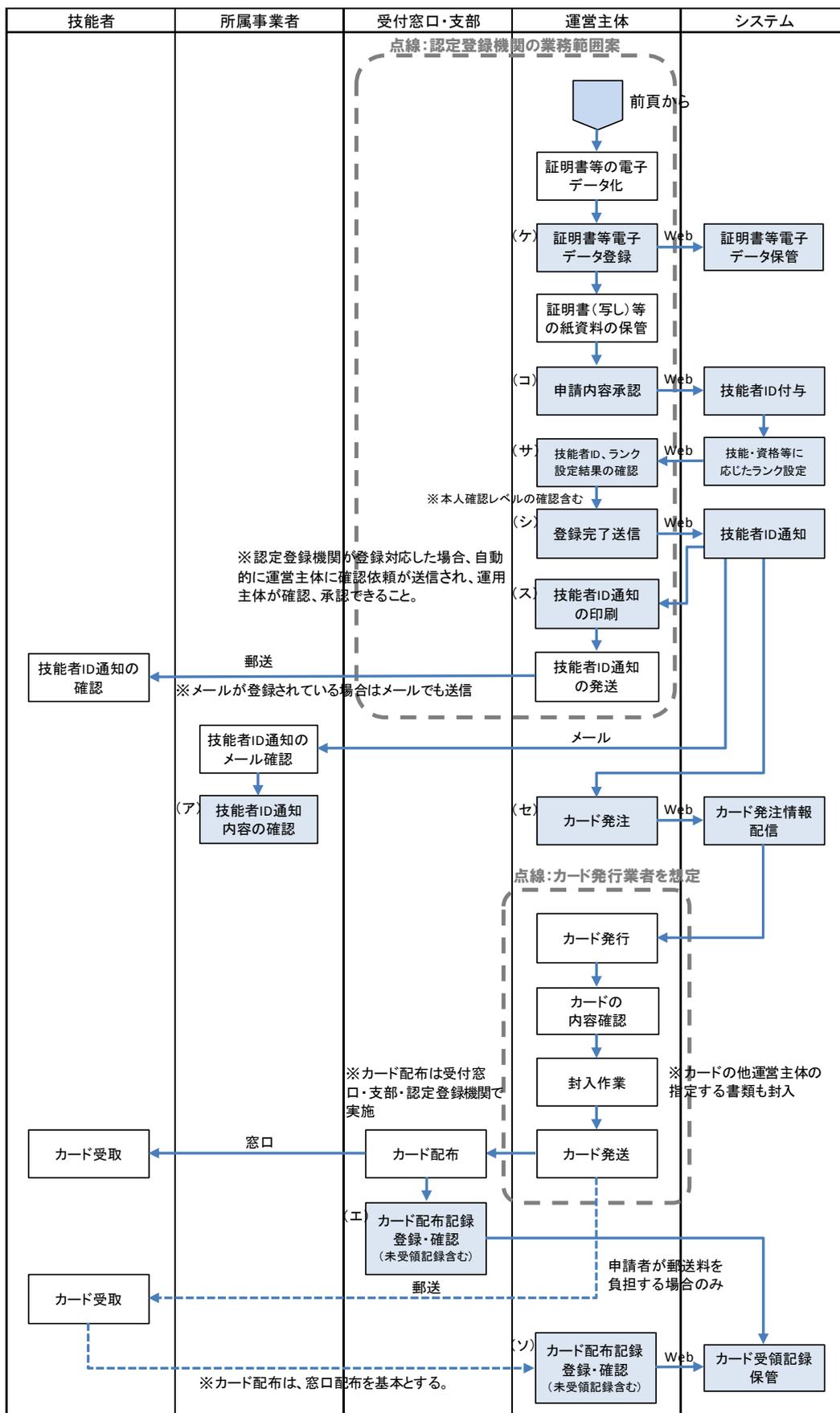


図 19 業務フロー：(技能者本人) 窓口新規申請 (2/2)

(7) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) 窓口新規申請

<前提条件>

支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

ア 受領書発行（受領登録）：「(6) イ」に同じ。

イ 発送結果登録：「(6) ウ」に同じ。

ウ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

エ 郵送書類到着確認：「(6) オ」に同じ。

オ 不備内容登録：「(4) エ」に同じ。

カ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

キ 技能者情報データ登録：「(5) オ」に同じ。

ク 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。

ケ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

コ 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。

サ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。

シ 技能者 ID 通知の印刷：「(4) サ」に同じ。

ス カード発注：「(2) ネ」に同じ。

セ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から技能者 ID 通知の発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。また、認定登録機関が登録対応した場合、自動的に運営主体に確認依頼が送信され、運営主体が確認、承認できること。

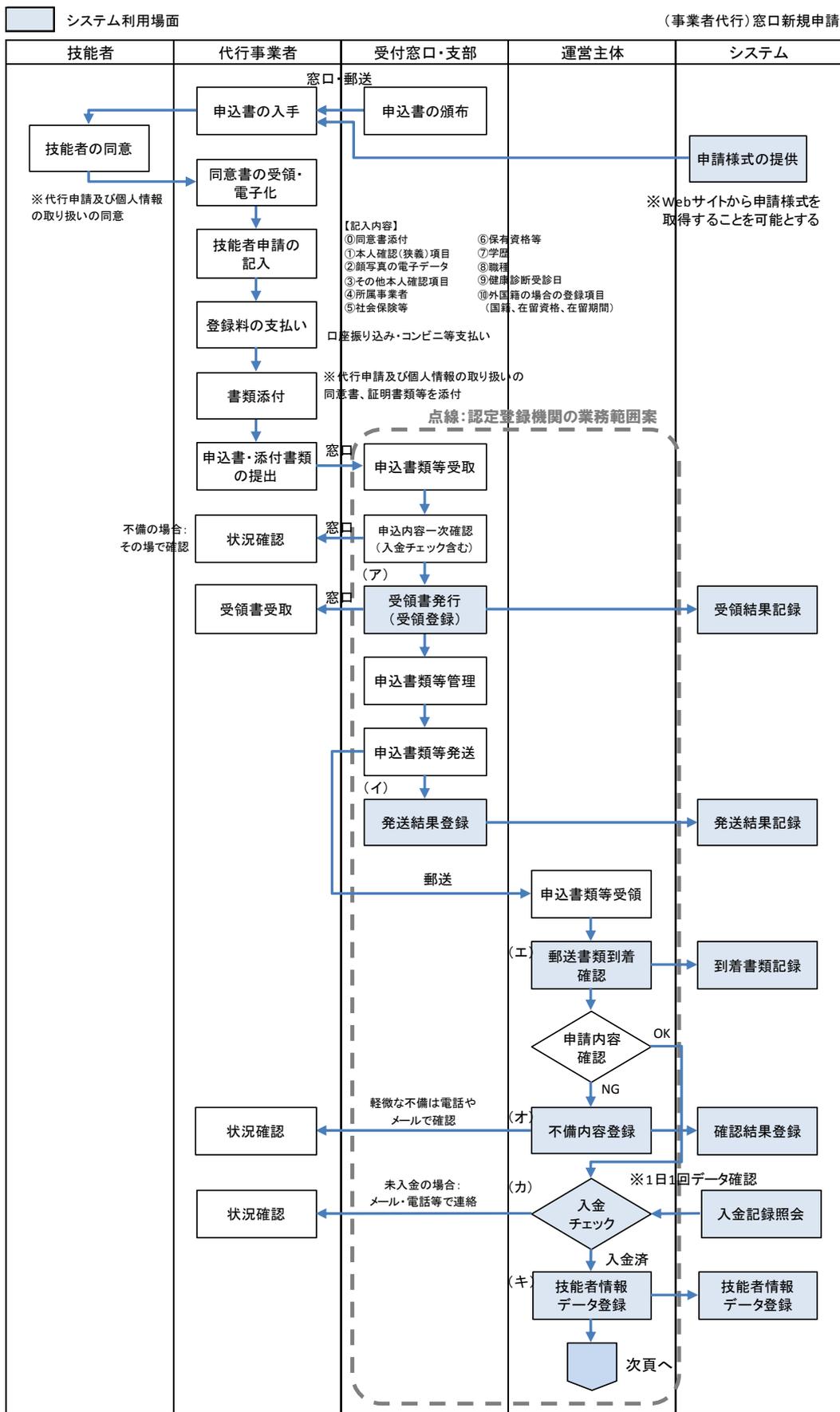


図 20 業務フロー：(事業者代行) 窓口新規申請 (1/2)

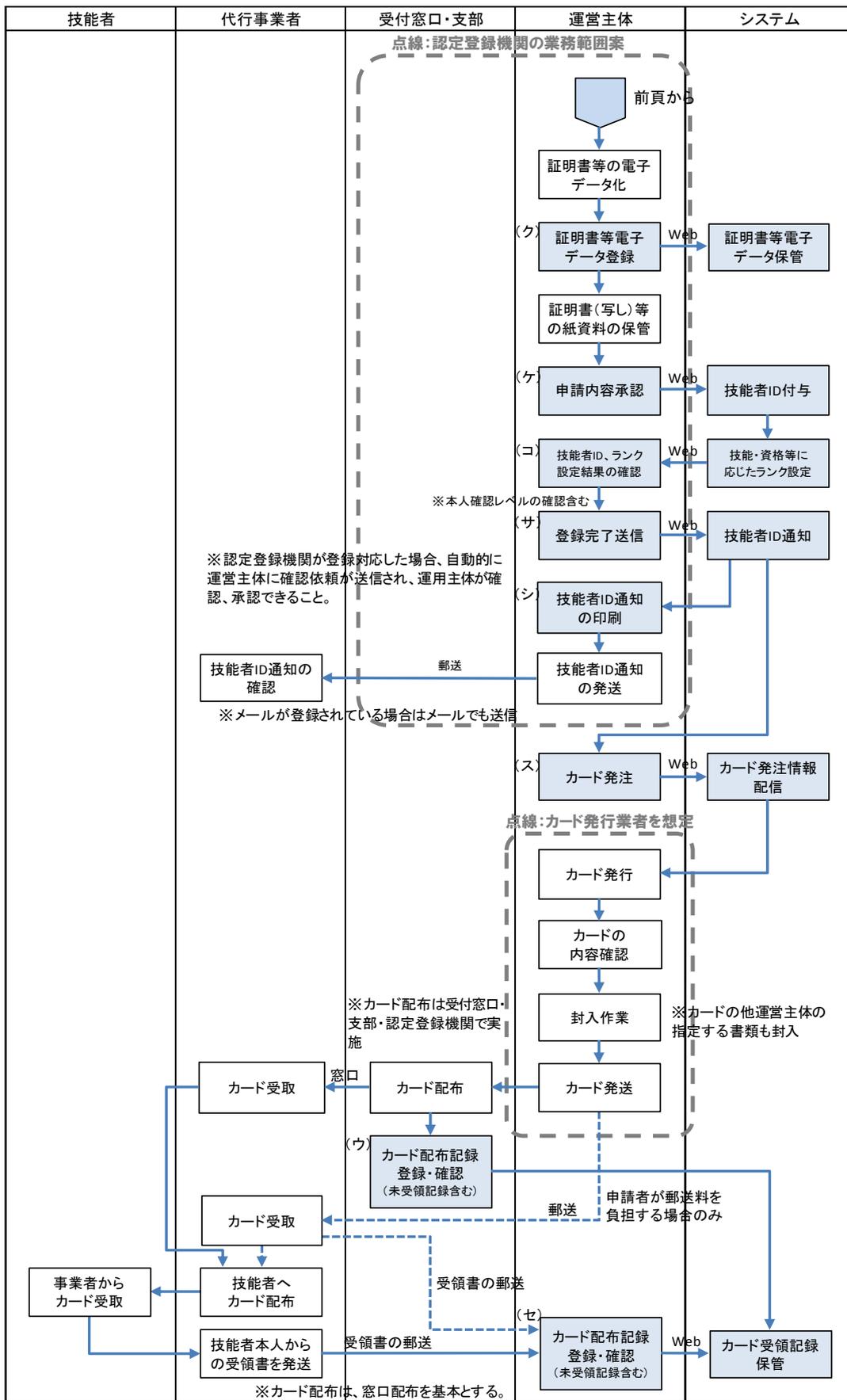


図 20 業務フロー：(事業者代行) 窓口新規申請 (2/2)

(8) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) インターネット変更・更新申請（運営主体の確認が不要な内容の変更）

<技能者の利用機能>

- ア ログイン：「(2) ア」で設定した技能者のログイン用 ID とパスワード、セキュリティコード等により、ユーザ認証を行い、ログインできること。
- イ 技能者情報表示：登録済みの技能者情報を表示できること。添付書類の「有・無」のフラグ、確認「済・未済」のフラグを設定できること。登録内容に基づき、未済の箇所は項目毎に色付けされること。過去の変更・更新履歴を確認できること。技能・資格等に応じたランク設定（カード色）を確認できること。
- ウ 変更対象項目の変更：技能者情報の変更・更新ができること。
- エ 申請内容送信（申請内容確認）：変更・更新した箇所を確認※した上で、申請内容を送信できること。必須入力項目、入力漏れがある場合、その箇所を分かりやすく表示すること（未入力箇所等に色を付けるなど）。入力内容に不備（入力規則に準じていないなど）がある場合は、その内容と該当箇所を分かりやすく表示すること。運営主体の確認作業が不要な内容の変更（職種、健康診断、血液型、電話番号、送付先住所等）については、申請内容送信の段階で変更作業終了とすること。
- オ 申請番号確認：「(2) シ」に同じ。

<所属事業者の利用機能>

- カ 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

※運営主体、支部、認定登録機関、受付窓口が、変更申請内容を簡易に確認できる仕組みは設けること。

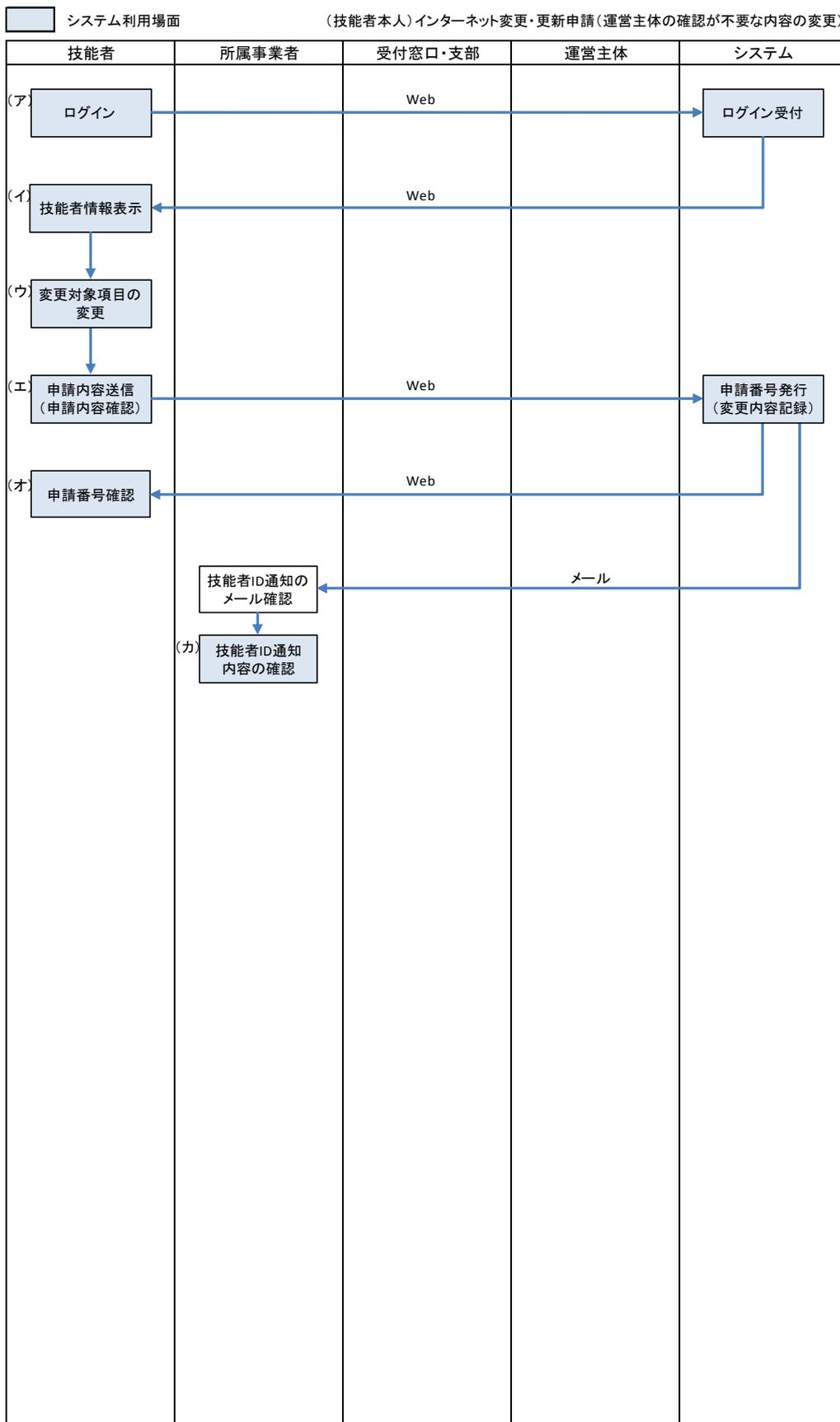


図 21 業務フロー：(技能者本人)インターネット変更・更新申請(運営主体の確認が不要な内容の変更)

(9) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) インターネット変更・更新申請（運営主体の確認が不要な内容の変更）

<代行事業者の利用機能>

ア ログイン：「(3) ア」で登録した事業者のログイン用 ID とパスワード、セキュリティコード等により、ユーザ認証を行い、ログインできること。

イ 同意書等の様式取得（代行登録）：「(3) イ」に同じ。

ウ 同意書添付：技能者から取得した同意書の電子データを添付できること。

エ 技能者情報表示：「(8) イ」に同じ。

オ 変更対象項目の変更：複数の技能者について効率的に入力できること。その他は「(8) ウ」に同じ。※

カ 申請内容送信（申請内容確認）：「(8) エ」に同じ。

キ 申請番号確認：「(2) シ」に同じ。

※運営主体、支部、認定登録機関、受付窓口が、変更申請内容を簡易に確認できる仕組みは設けること。

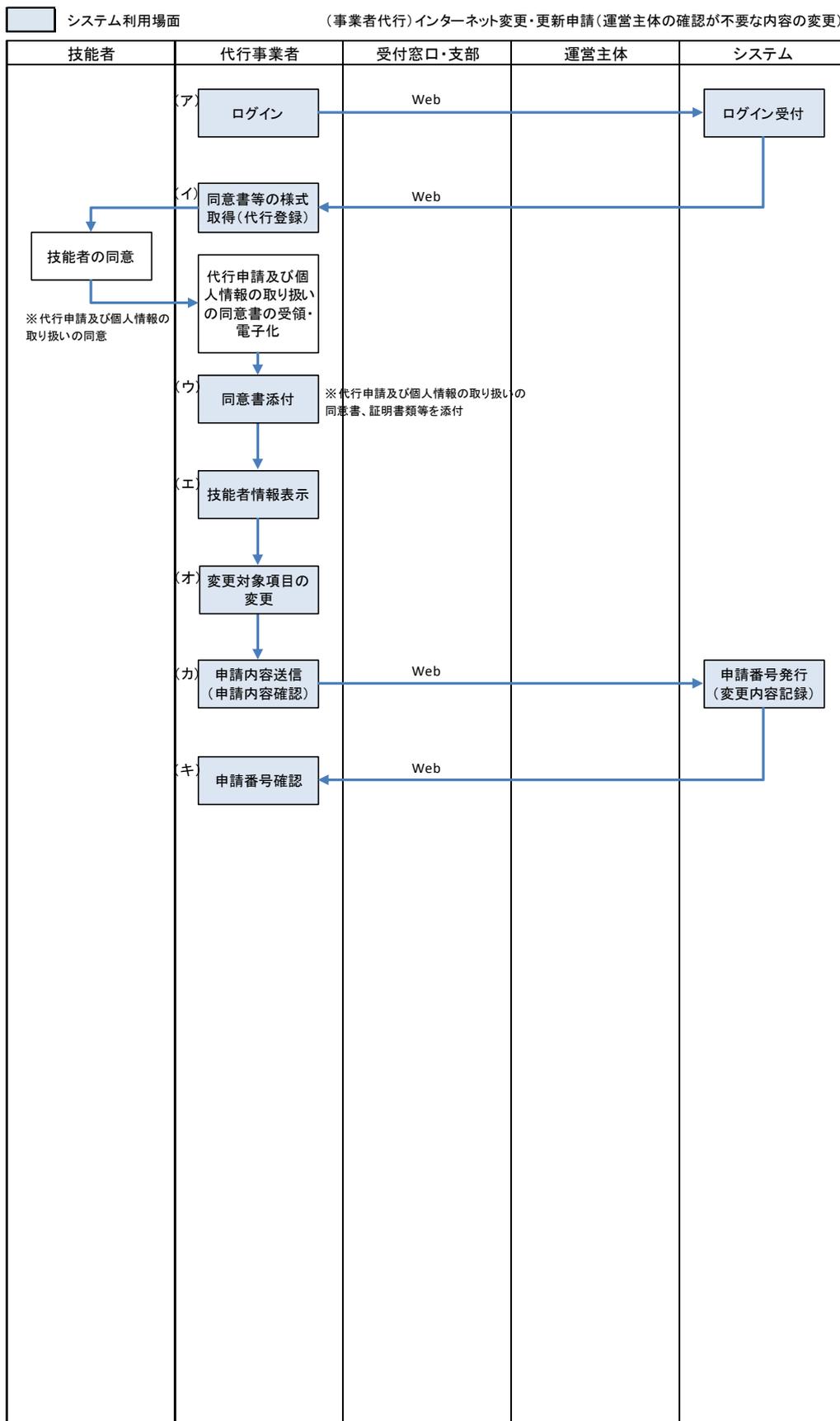


図 22 業務フロー：(事業者代行)インターネット変更・更新申請(運営主体の確認が不要な内容の変更)

(10) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) インターネット変更・更新申請（運営主体の確認が必要な内容の変更）

＜技能者の利用機能＞

- ア ログイン：「(8) ア」に同じ。
- イ 技能者情報表示：登録済みの技能者情報を表示できること。添付書類の「有・無」のフラグ、確認「済・未済」のフラグを設定できること。登録内容に基づき、未済の箇所は項目毎に色付けされること。過去の変更・更新履歴を確認できること。技能・資格等に応じたランク設定（カード色）を確認できること。
- ウ 変更対象項目の変更：技能者情報の変更・更新ができること。変更・更新に伴い提出すべき書類等が、分かりやすく提示されること。変更・更新により、カードの再発行が必要となる場合に、その旨を通知できること。カードの再発行が任意の場合は、申請者の希望を確認できるようにすること。
- エ 書類添付（システム）：「(2) カ」に同じ。
- オ 申請内容送信（申請内容確認）：「(8) エ」に同じ。
- カ 申請番号確認：「(2) シ」に同じ。
- キ 変更内容確認：変更・更新申請した処理結果を確認できること。変更申請内容を簡易に確認できる仕組みとすること。

＜所属事業者の利用機能＞

- ク 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

- ケ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- コ 申請内容確認：変更・更新された箇所を分かりやすく表示すること。確認した結果を登録できること。
- サ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- シ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- ス 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。

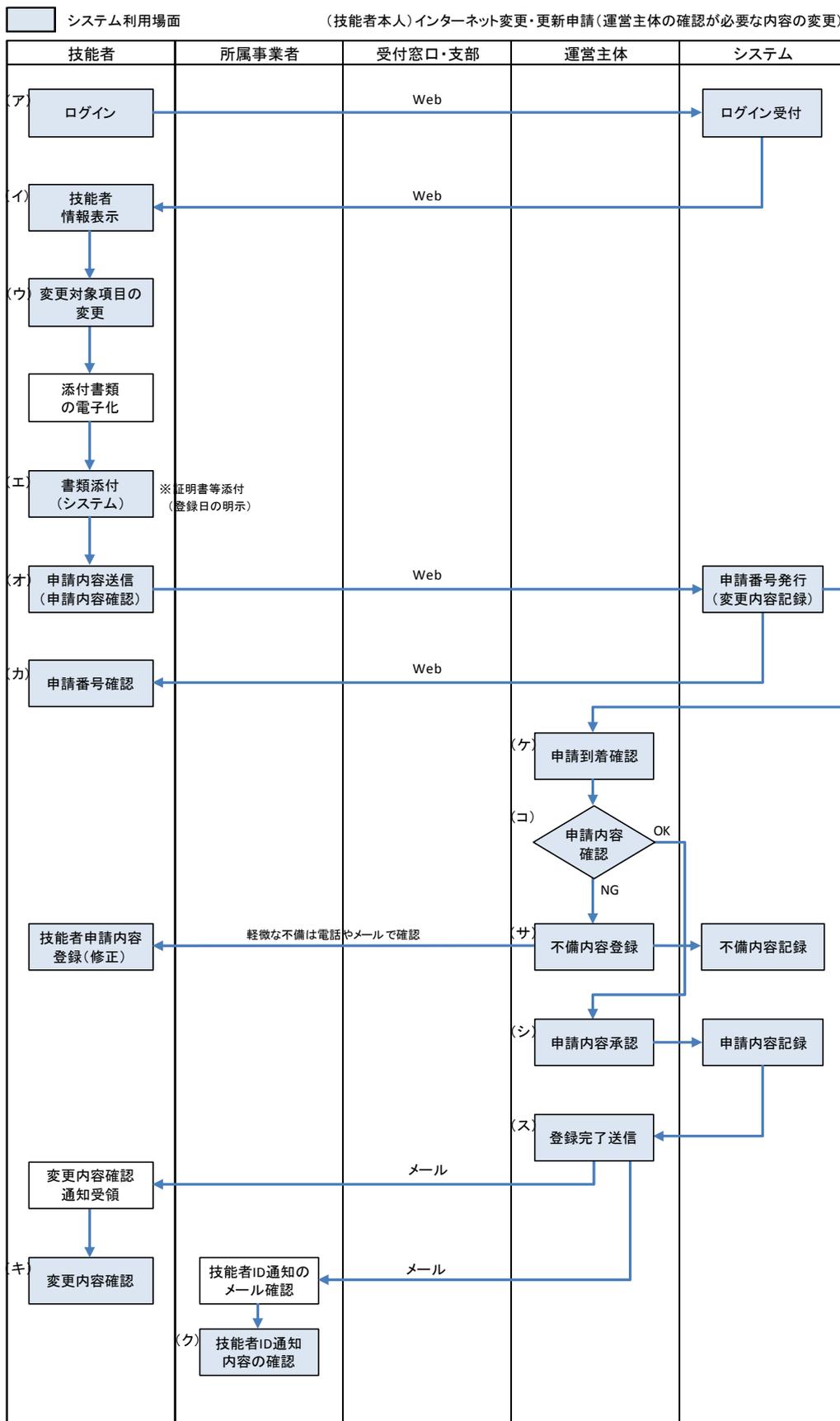


図 23 業務フロー：(技能者本人)インターネット変更・更新申請(運営主体の確認が必要な内容の変更)

(11) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) インターネット変更・更新申請 (運営主体の確認が必要な内容の変更)

<代行事業者の利用機能>

- ア ログイン：「(9) ア」に同じ。
- イ 同意書等の様式取得 (代行登録)：「(3) イ」に同じ。
- ウ 同意書添付：「(9) ウ」に同じ。
- エ 技能者情報表示：「(9) エ」に同じ。
- オ 変更対象項目の変更：複数の技能者について効率的に入力できること。その他は「(10) ウ」に同じ。
- カ 書類・写真添付 (システム)：「(2) カ」に同じ。
- キ 申請内容送信 (申請内容確認)：「(8) エ」に同じ。
- ク 申請番号確認：「(2) シ」に同じ。
- ケ 変更内容確認：「(10) キ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

- コ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- サ 申請内容確認：「(10) コ」に同じ。
- シ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- ス 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- セ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。

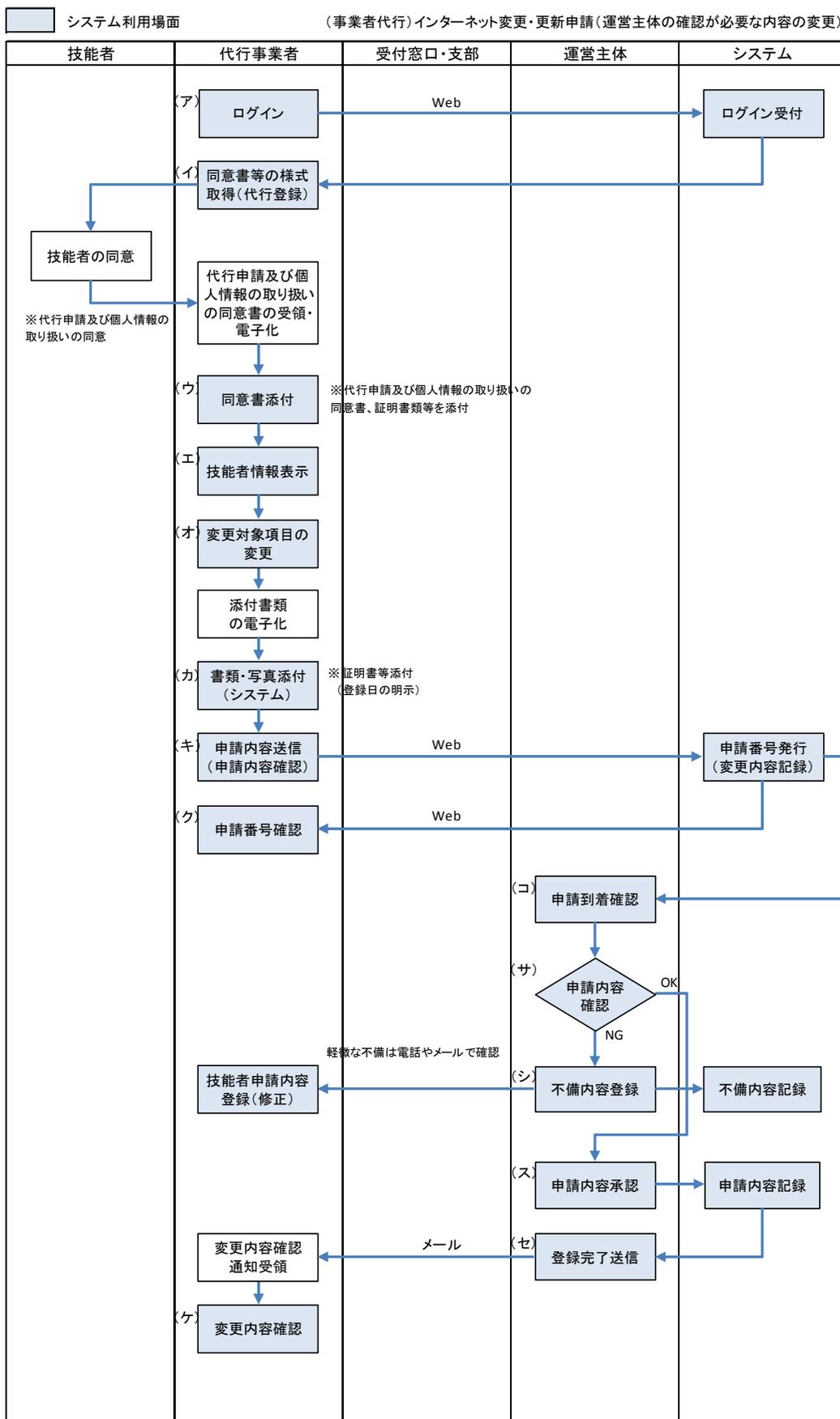


図 24 業務フロー：(事業者代行) インターネット変更・更新申請 (運営主体の確認が必要な内容の変更)

(12) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) 郵送変更・更新申請

<前提条件>

技能者本人から運営主体に、変更申込書類が郵送されていること。

<所属事業者の利用機能>

ア 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

イ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。

ウ 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

オ 変更情報登録：技能者情報の変更・更新内容を登録できること。変更・更新に伴い提出すべき書類等を分かりやすく案内すること（例：氏名や現住所の変更は本人確認書類が必要となること等）。

カ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

キ 変更内容確認通知印刷：申請された変更内容について、確認された内容を通知するための書類を印刷できること。メールアドレスが登録されている場合、変更内容を申請者にメール通知できること。

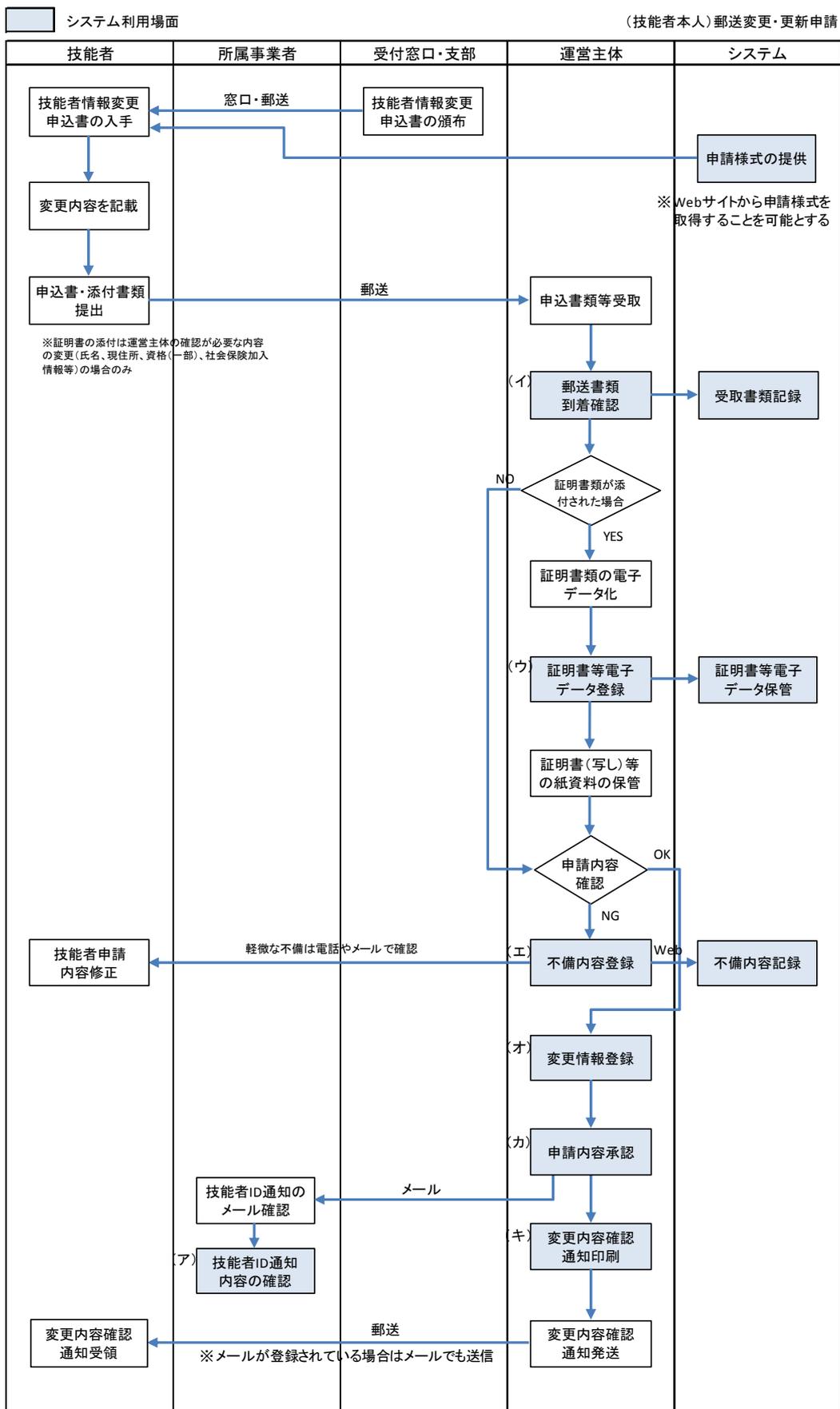


図 25 業務フロー：(技能者本人) 郵送変更・更新申請

(13) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) 郵送変更・更新申請

＜前提条件＞

代行事業者から運営主体に、変更申込書類が郵送されていること。

＜運営主体の利用機能＞

- ア 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。
- イ 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。
- ウ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- エ 変更情報登録：「(12) オ」に同じ。
- オ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- カ 変更内容確認通知印刷：「(12) キ」に同じ。

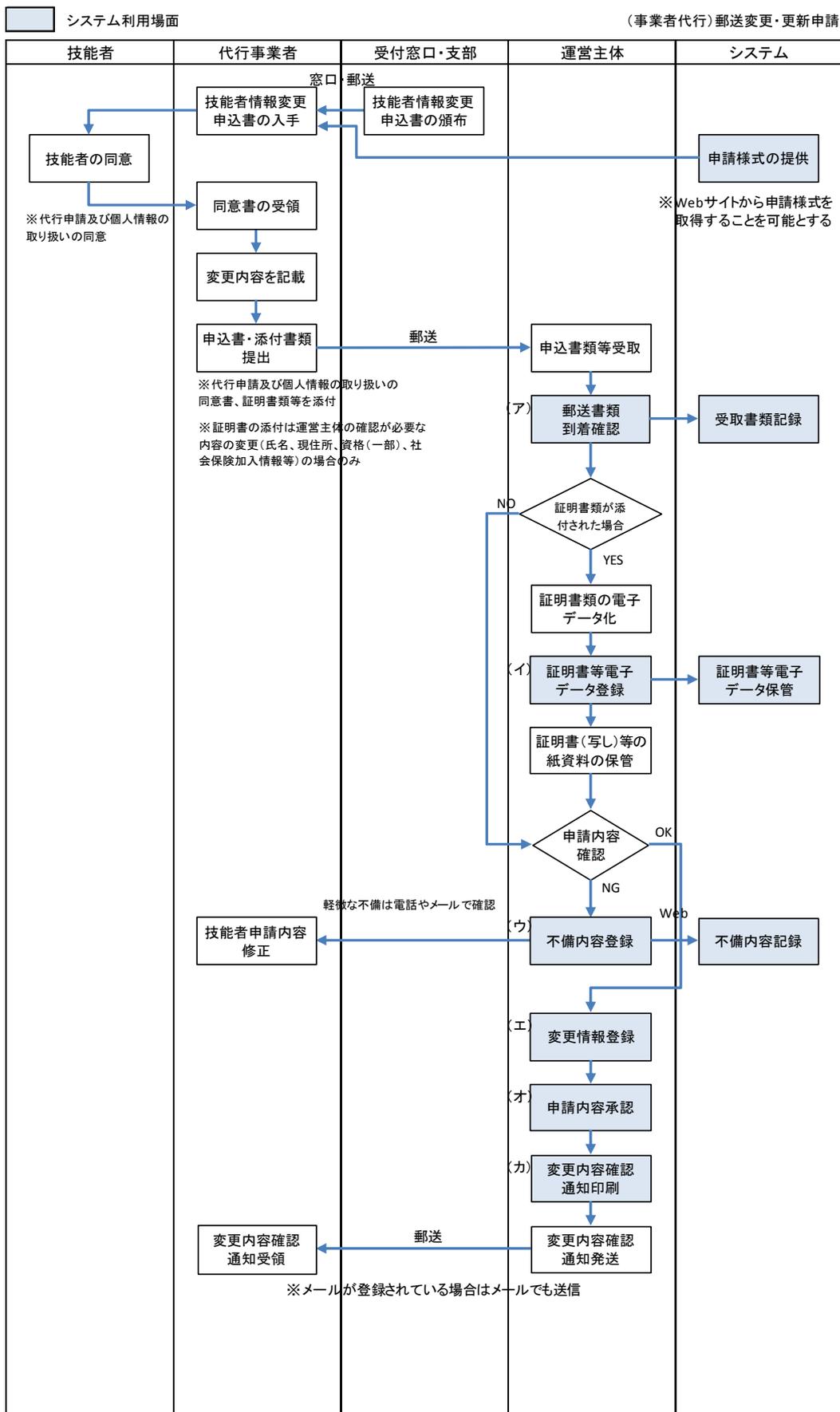


図 26 業務フロー：(事業者代行) 郵送変更・更新申請

(14) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) 窓口変更・更新申請

<前提条件>

技能者本人から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<所属事業者の利用機能>

ア 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

イ 受領書発行（受領登録）：「(6) イ」に同じ。

ウ 発送結果登録：「(6) ウ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

エ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。

オ 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。

カ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

キ 変更情報登録：「(12) オ」に同じ。

ク 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

ケ 変更内容確認通知印刷：「(12) キ」に同じ。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から変更内容確認通知発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。

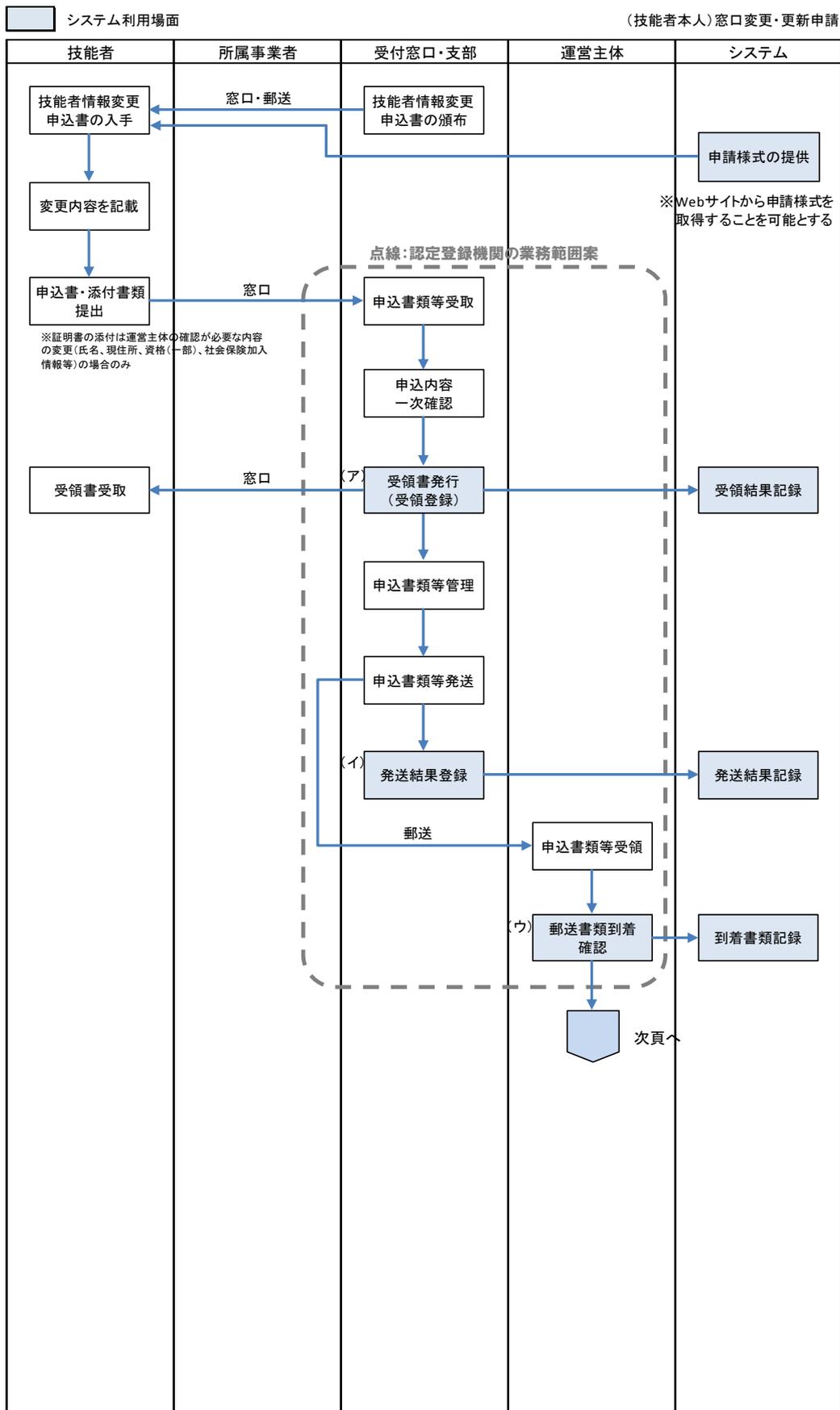


図 27 業務フロー：(技能者本人) 窓口変更・更新申請 (1/2)

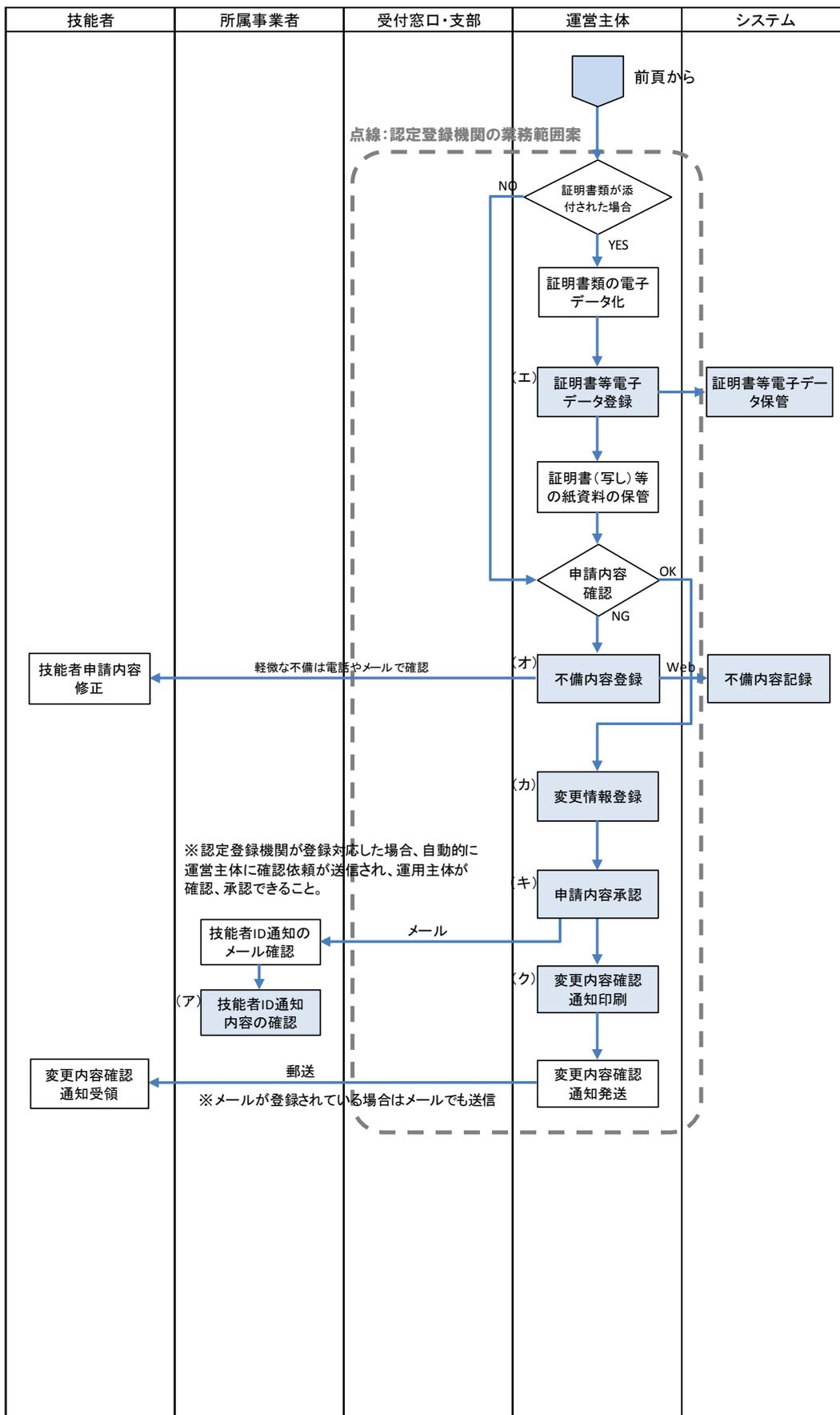


図 27 業務フロー：(技能者本人) 窓口変更・更新申請 (2/2)

(15) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) 窓口変更・更新申請

<前提条件>

代行事業者から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

- ア 受領書発行（受領登録）：「(6) イ」に同じ。
- イ 発送結果登録：「(6) ウ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

- ウ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。
- エ 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。
- オ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- カ 変更情報登録：「(12) オ」に同じ。
- キ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- ク 変更内容確認通知印刷：「(12) キ」に同じ。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から変更内容確認通知発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。

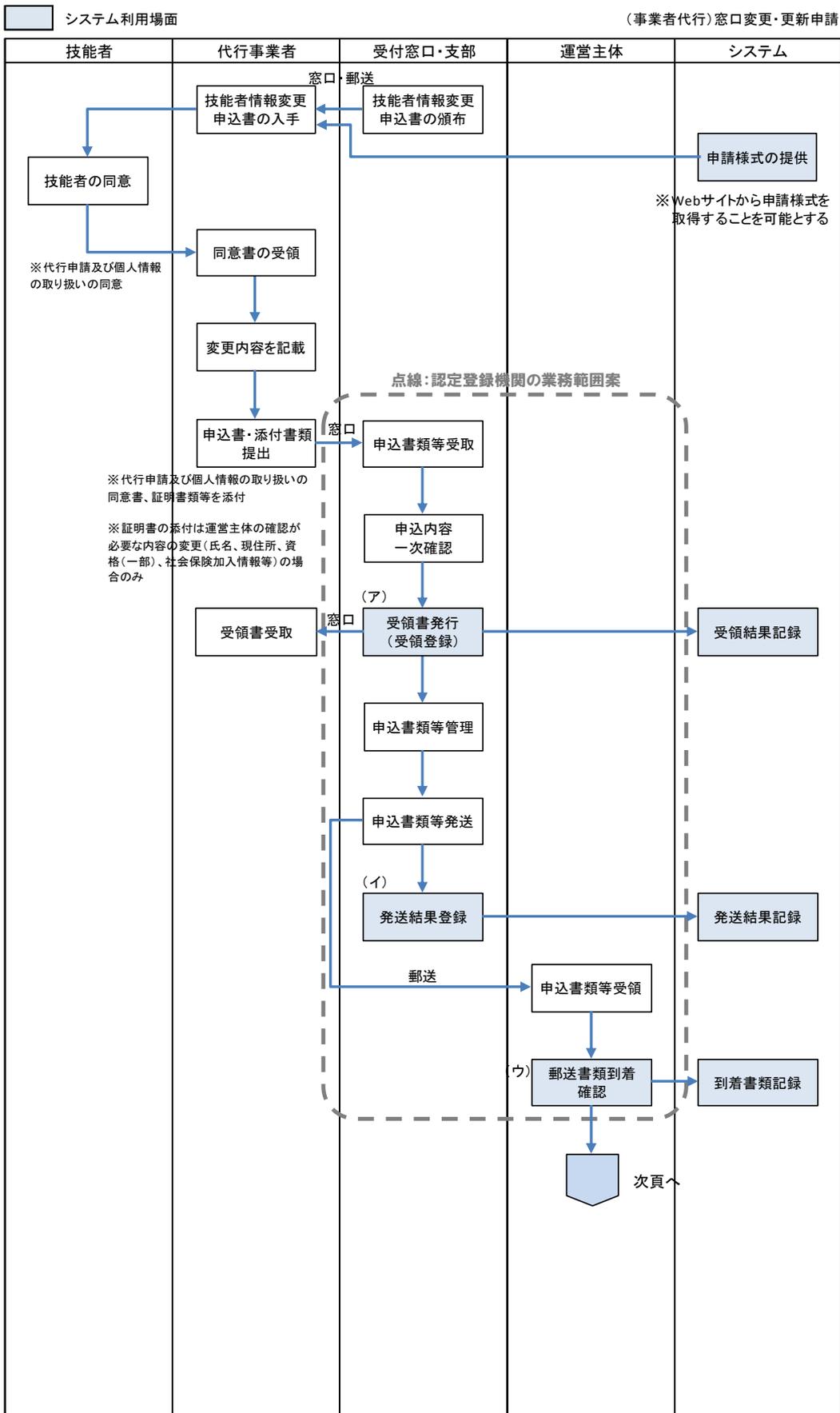


図 28 業務フロー : (事業者代行) 窓口変更・更新申請 (1/2)

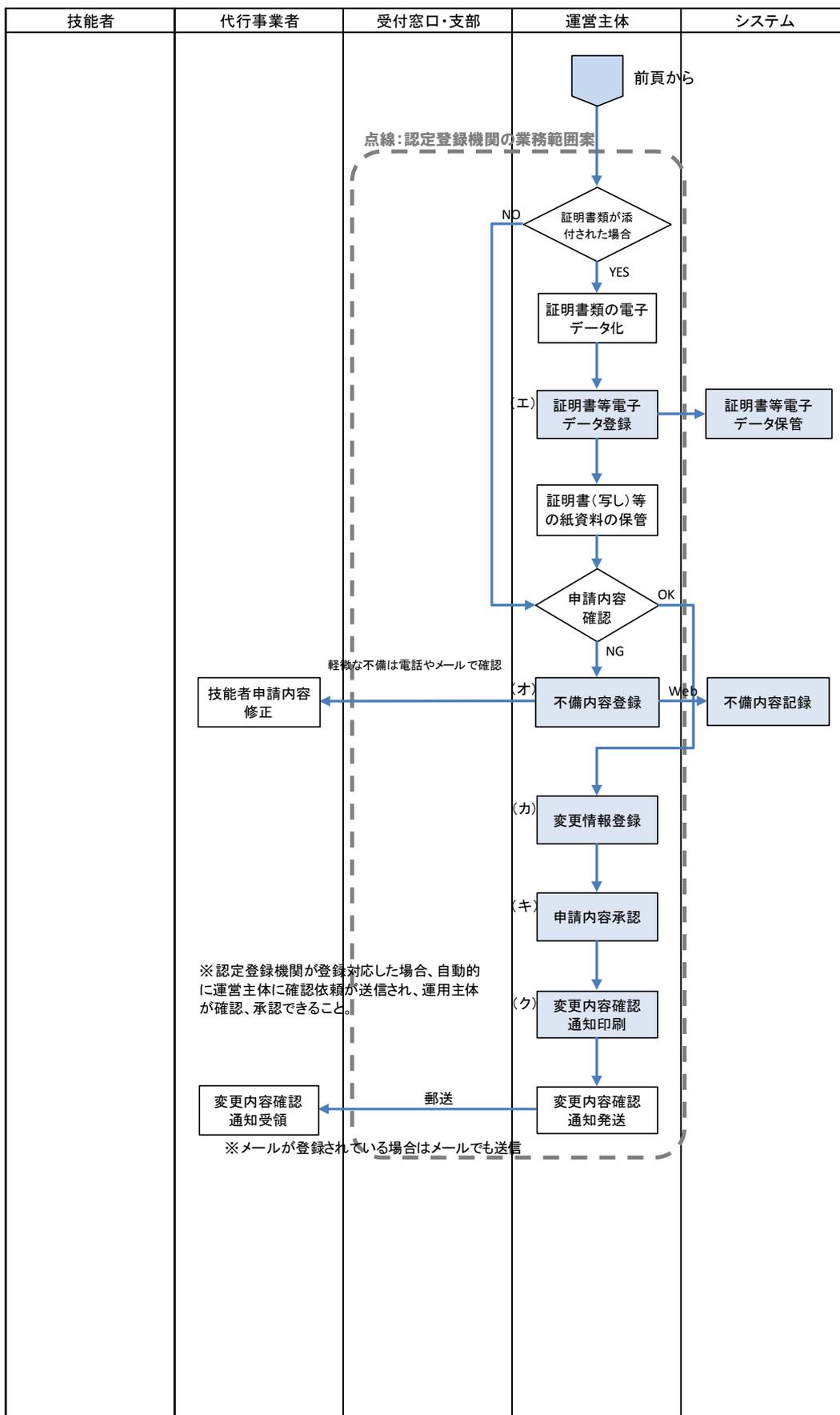


図 28 業務フロー：(事業者代行) 窓口変更・更新申請 (2/2)

(16) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) インターネット 技能者ランク・本人確認レベル変更申請

＜技能者の利用機能＞

- ア ログイン：「(8) ア」に同じ。
- イ 技能者情報表示：「(8) イ」に同じ。
- ウ 変更内容の登録：技能者情報の変更・更新ができること。変更・更新に伴い提出すべき書類等が分かりやすく提示されること（例：氏名や現住所の変更は本人確認書類が必要となること等）。変更・更新により、カード色の変更やカード再発行が必要となる場合に、その旨を通知できること。カードの再発行が任意の場合は、申請者の希望を確認できるようにすること。本人確認レベルの変更（A レベルから E レベル）に必要な情報登録ができること。
- エ 書類・写真添付（システム）：「(2) カ」に同じ。
- オ 支払い方法選択（料金表示含む）：「(2) ク」に同じ。
- カ 伝票印刷：「(2) ケ」に同じ。
- キ クレジット支払：「(2) コ」に同じ。
- ク 申請内容送信（申請内容確認）：「(8) エ」に同じ。
- ケ 申請番号確認：「(2) シ」に同じ。
- コ 技能者申請内容登録（修正）：「(2) ス」に同じ。
- サ 変更内容確認：カード色が変わる場合は、変わる旨を通知できること。その他は、「(10) キ」に同じ。

＜所属事業者の利用機能＞

- シ 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

＜受付窓口・支部の利用機能＞

- ス カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

- セ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- ソ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。
- タ 申請内容確認：「(2) テ」に同じ。
- チ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- ツ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- テ 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。
- ト 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。
- ナ カード発注：カードを再発行した際には、以前のカードは使用不可となるようにすること（技能者 ID 以外のサブコード等で新旧のカードを識別するなど）。再発行後も技能者 ID は変更しないものとする。その他は、「(2) ネ」に同じ。
- ニ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

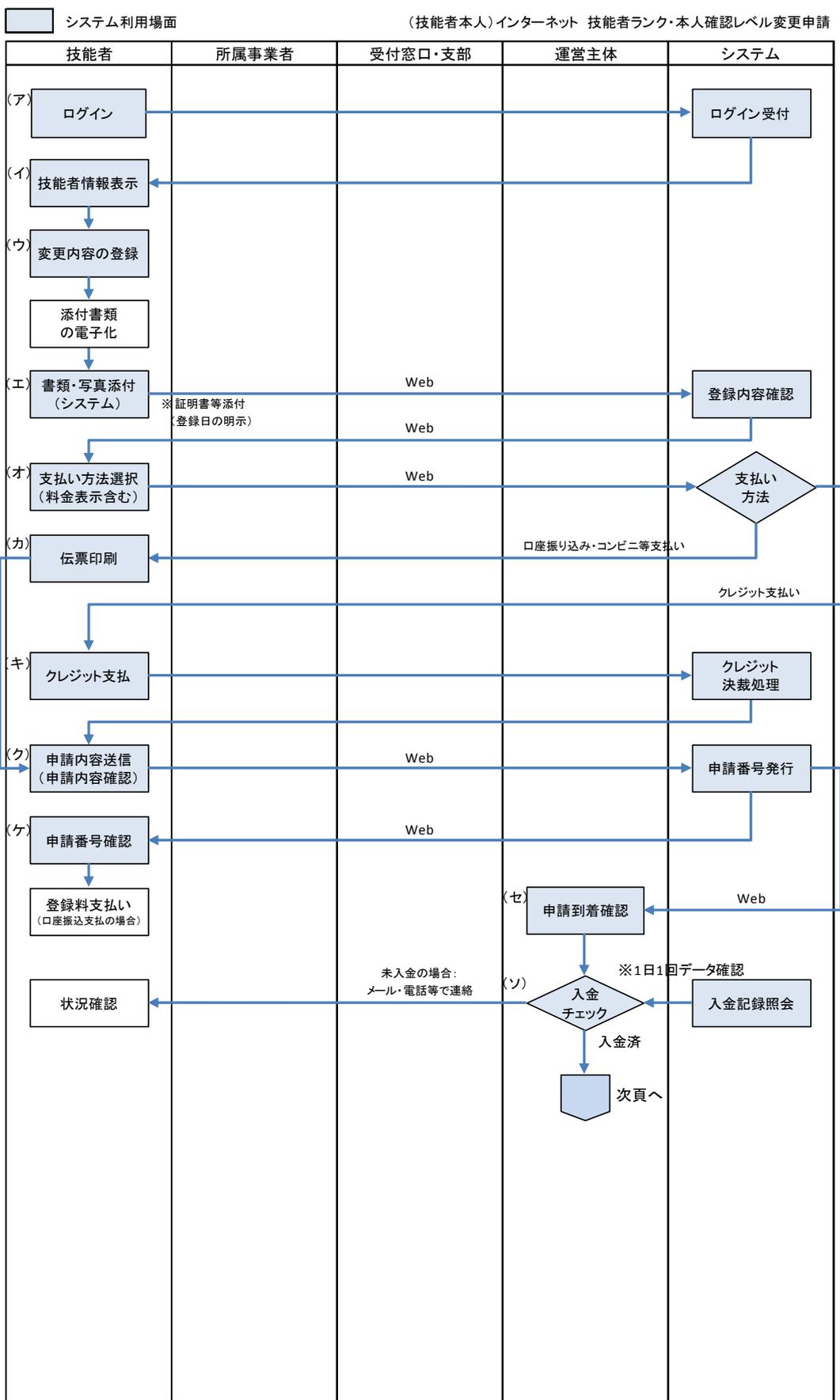


図 29 業務フロー：(技能者本人)インターネット 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (1/2)

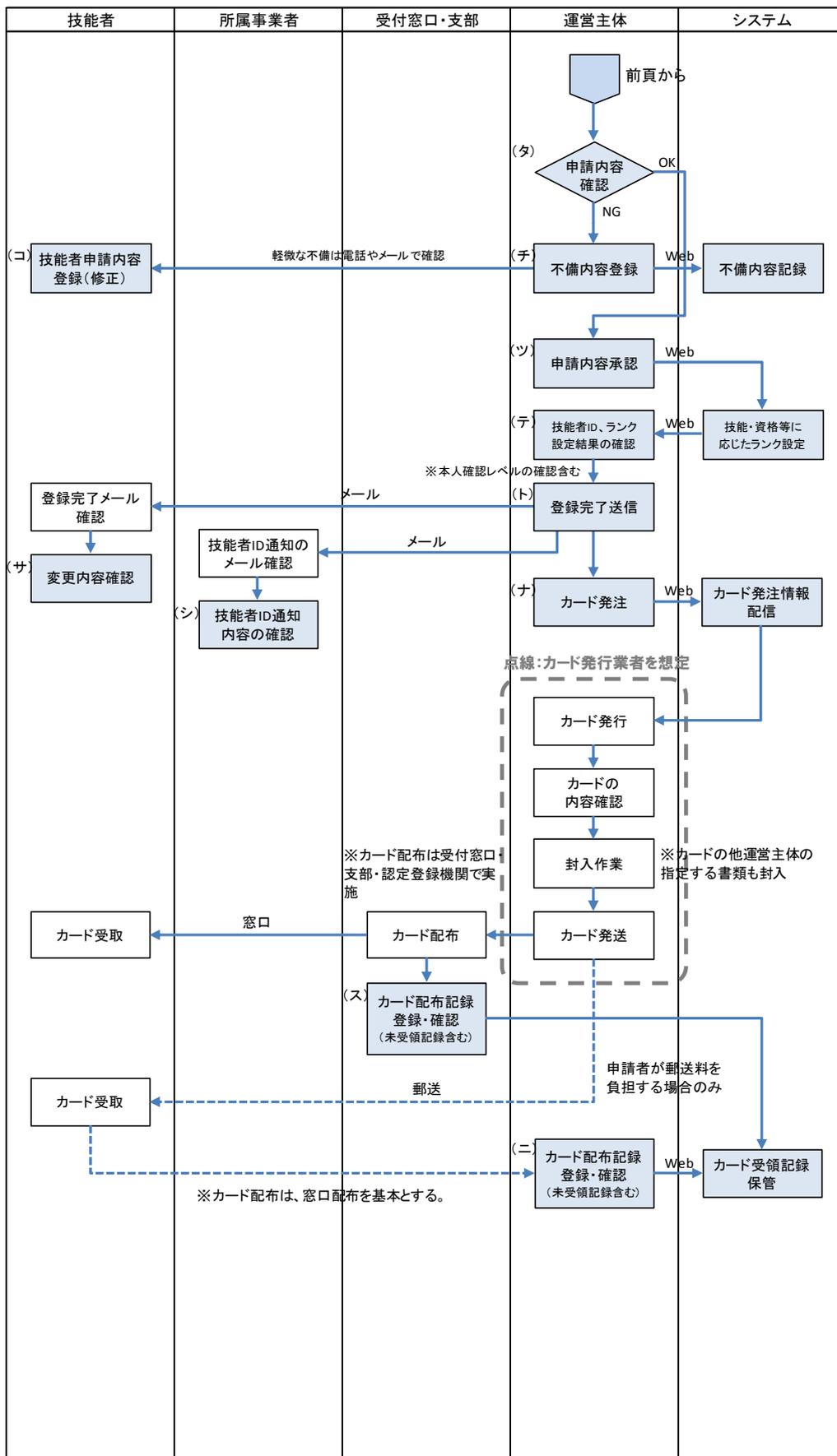


図 29 業務フロー：(技能者本人) インターネット 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (2/2)

(17) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) インターネット 技能者ランク・本人確認レベル変更申請

<代行事業者の利用機能>

- ア ログイン：「(9) ア」に同じ。
- イ 同意書等の様式取得（代行登録）：「(3) イ」に同じ。
- ウ 技能者情報表示：「(8) イ」に同じ。
- エ 変更内容の登録：複数の技能者について効率的に入力できること。その他は「(16) ウ」に同じ。
- オ 書類添付（システム）：「(2) カ」に同じ。
- カ 支払い方法選択（料金表示含む）：「(2) ク」に同じ。
- キ 伝票印刷：「(2) ケ」に同じ。
- ク クレジット支払：「(2) コ」に同じ。
- ケ 申請内容送信（申請内容確認）：「(8) エ」に同じ。
- コ 申請番号確認：「(2) シ」に同じ。
- サ 変更内容確認：カード色が変わる場合は変わる旨を通知できること。その他は、「(10) キ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

- シ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

- ス 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- セ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。
- ソ 申請内容確認：「(2) テ」に同じ。
- タ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- チ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- ツ 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。
- テ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。
- ト カード発注：「(16) ナ」に同じ。
- ナ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

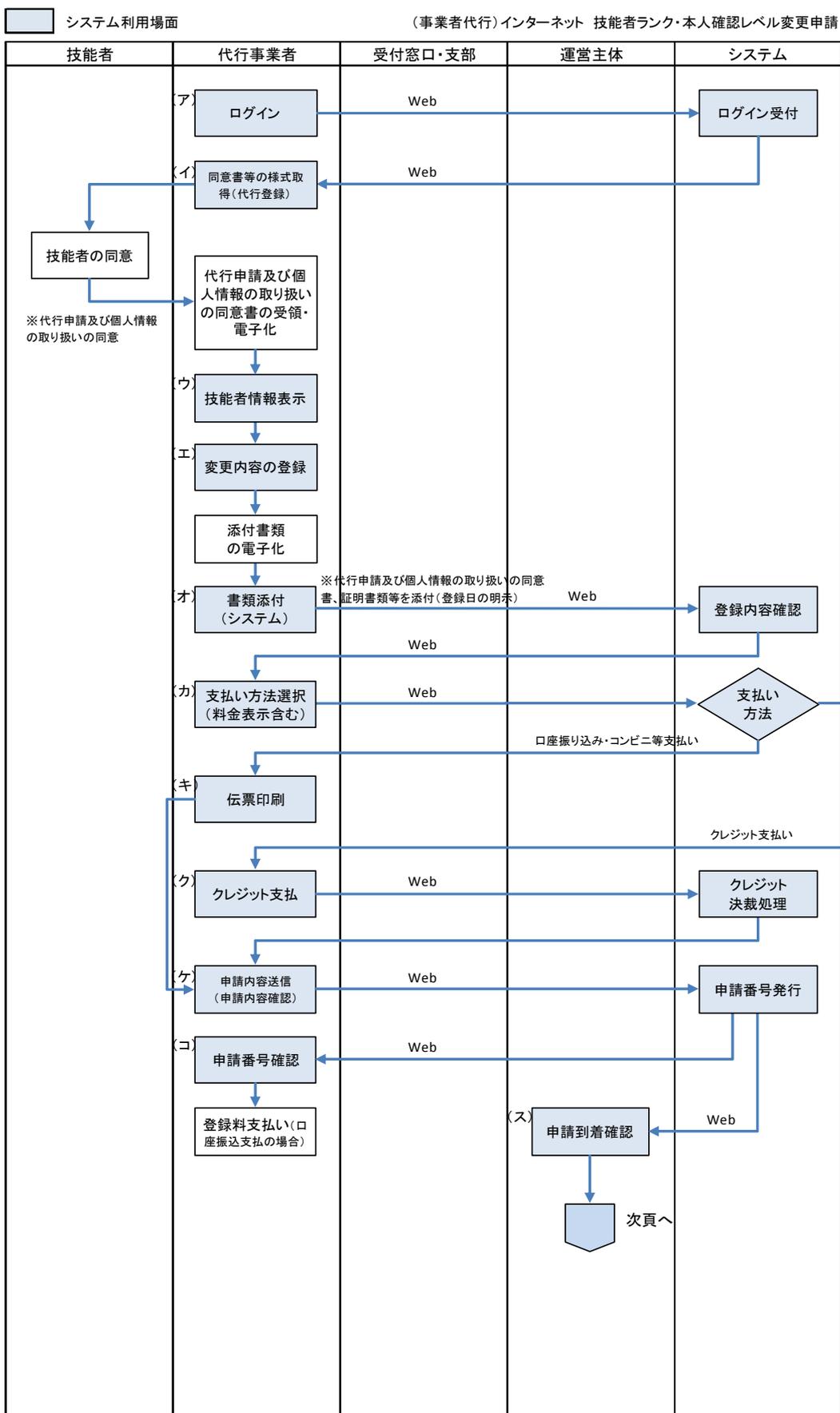


図 30 業務フロー：(事業者代行)インターネット 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (1/2)

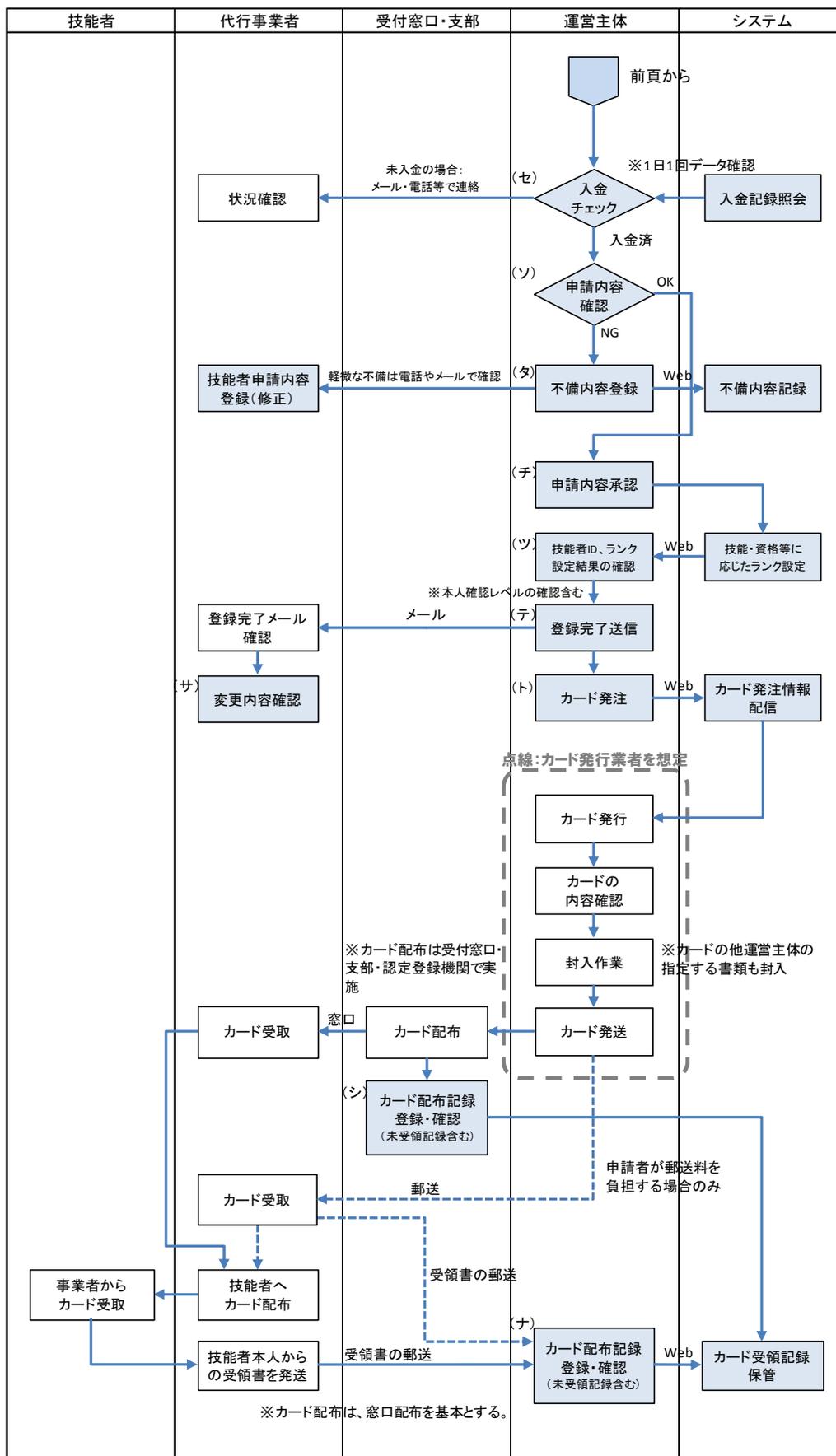


図 30 業務フロー：(事業者代行) インターネット 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (2/2)

(18) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) 郵送 技能者ランク・本人確認レベル変更申請

<前提条件>

技能者本人から運営主体に、変更申込書類が郵送されていること。

<所属事業者の利用機能>

ア 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

イ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

ウ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

オ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

カ 技能者情報データ登録：「(4) カ」に同じ。

キ 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。

ク 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

ケ 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。

コ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。

サ カード発注：「(16) ナ」に同じ。

シ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

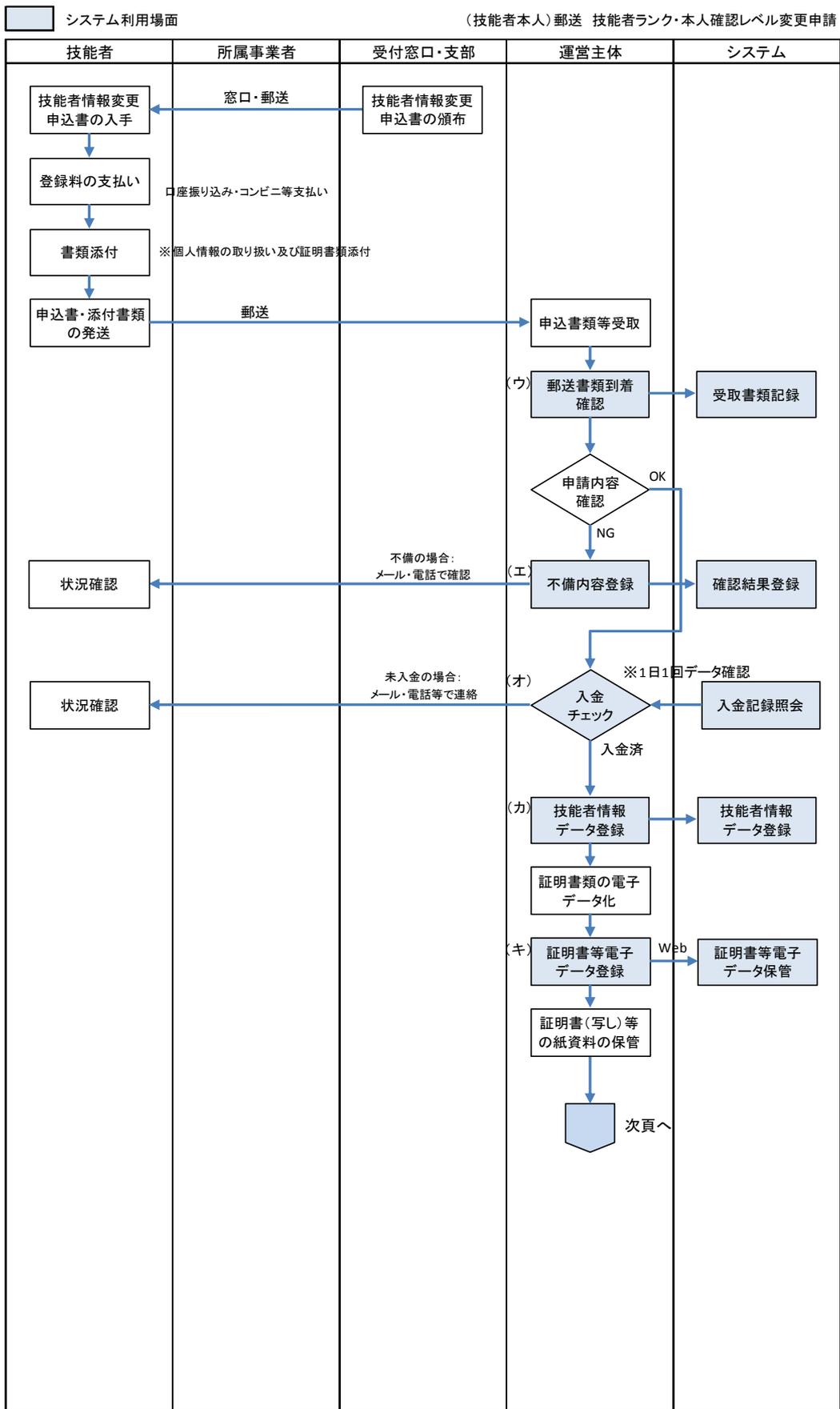


図 31 業務フロー：(技能者本人) 郵送 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (1/2)

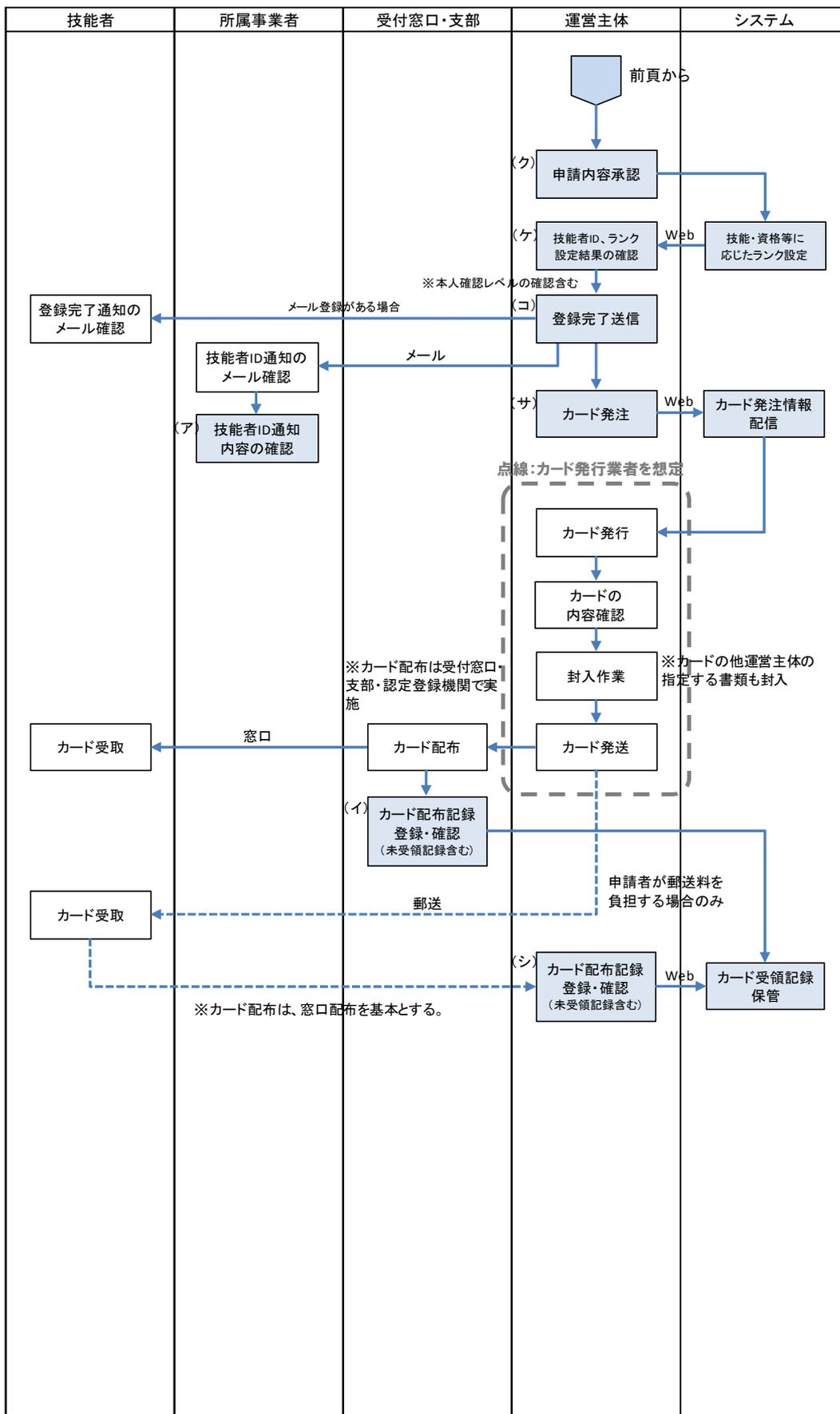


図 31 業務フロー：(技能者本人) 郵送 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (2/2)

(19) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) 郵送 技能者ランク・本人確認レベル変更申請

<前提条件>

代行事業者から運営主体に、変更申込書類が郵送されていること。

<受付窓口・支部の利用機能>

ア カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

イ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。

ウ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

エ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

オ 技能者情報データ登録：「(4) カ」に同じ。

カ 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。

キ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

ク 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。

ケ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。

コ カード発注：「(16) ナ」に同じ。

サ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

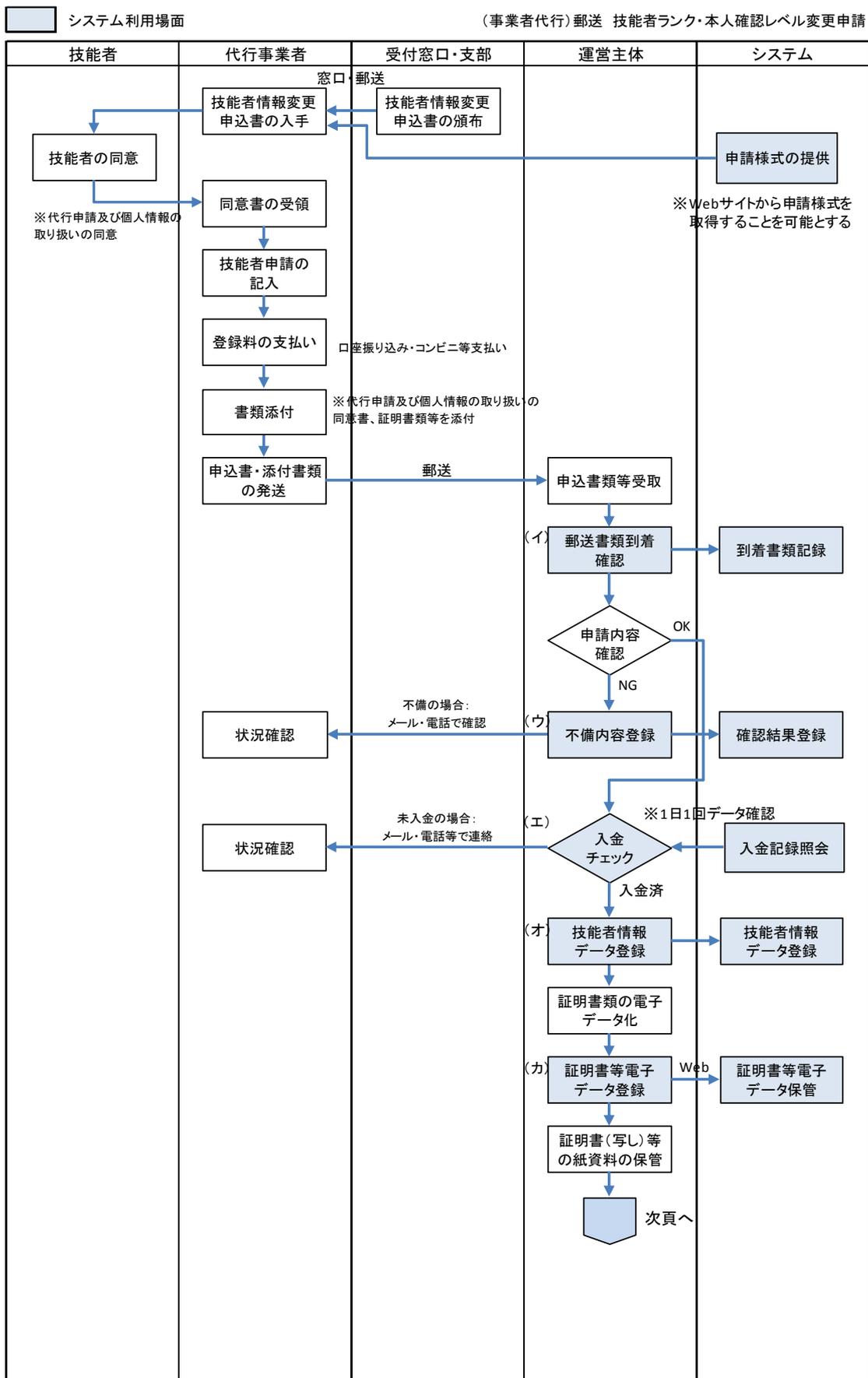


図 32 業務フロー：(事業者代行) 郵送 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (1/2)

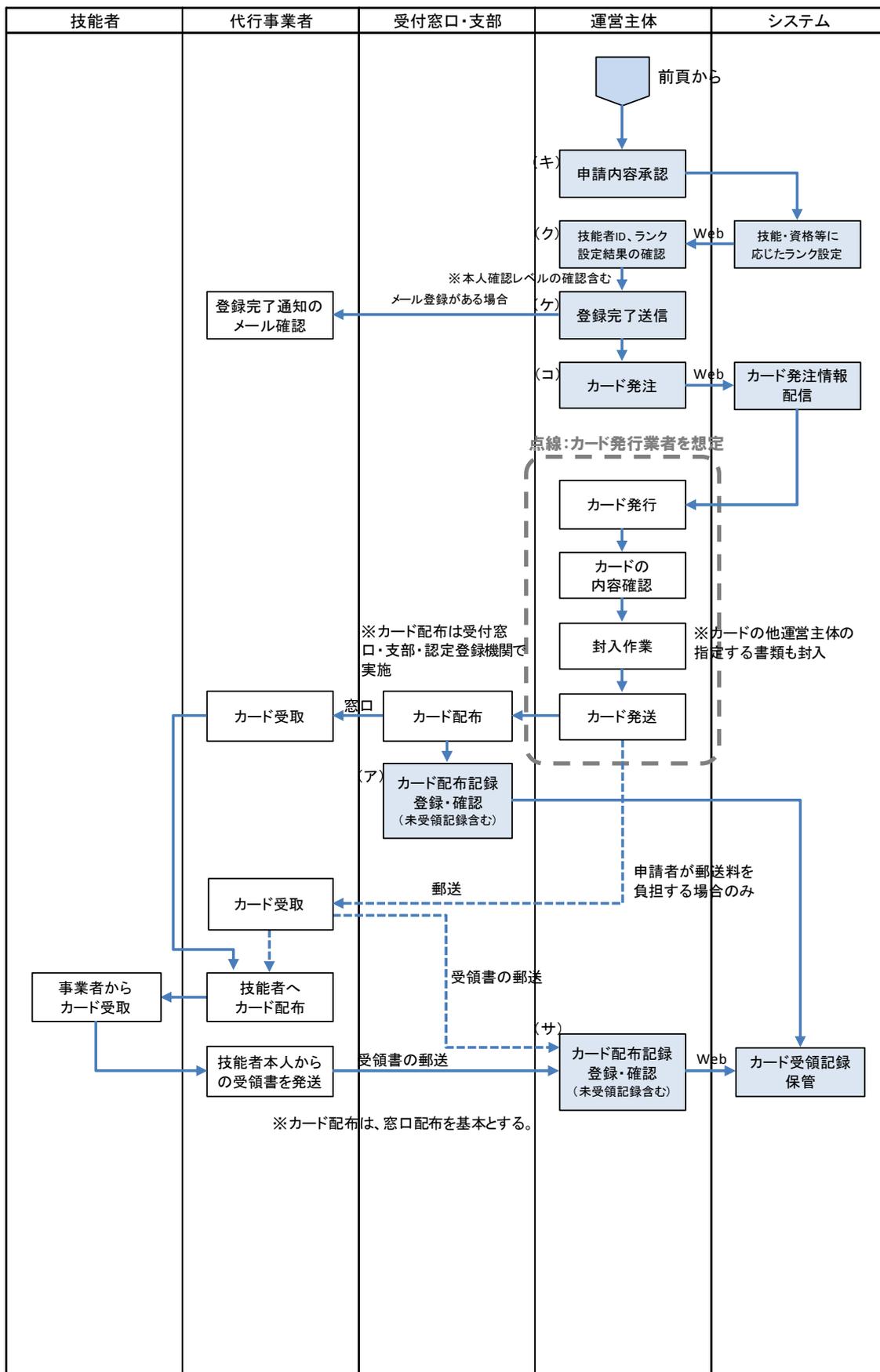


図 32 業務フロー：(事業者代行) 郵送 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (2/2)

(20) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) 窓口 技能者ランク・本人確認レベル変更申請

<前提条件>

技能者本人から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<所属事業者の利用機能>

ア 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

イ 受領書発行（受領登録）：「(6) イ」に同じ。

ウ 発送結果登録：「(6) ウ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

エ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

オ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。

カ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

キ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

ク 技能者情報データ登録：「(4) カ」に同じ。

ケ 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。

コ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

サ 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。

シ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。

ス カード発注：「(16) ナ」に同じ。

セ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から登録完了発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。また、認定登録機関が登録対応した場合、自動的に運営主体に確認依頼が送信され、運営主体が確認、承認できること。

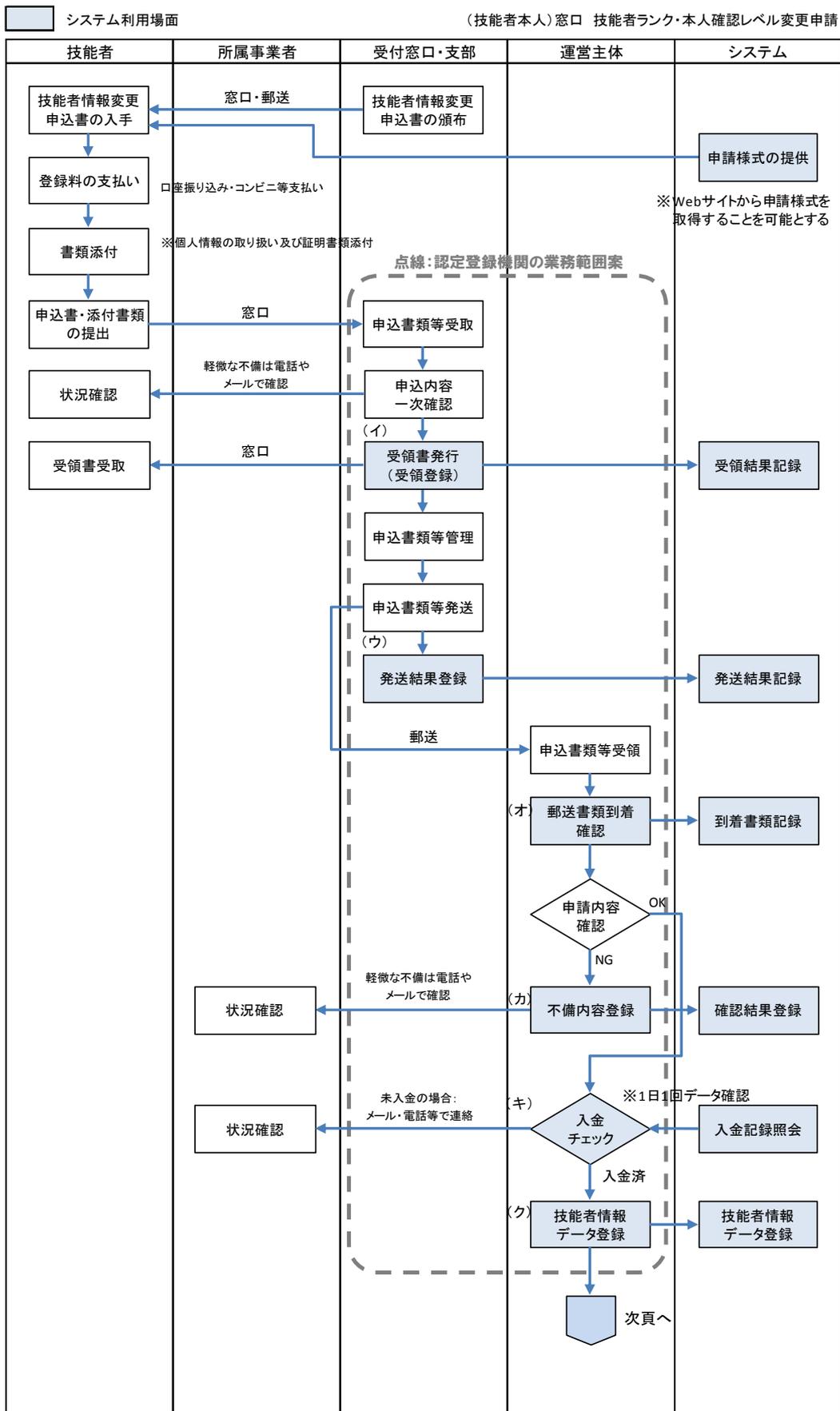


図 33 業務フロー：(技能者本人)窓口 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (1/2)

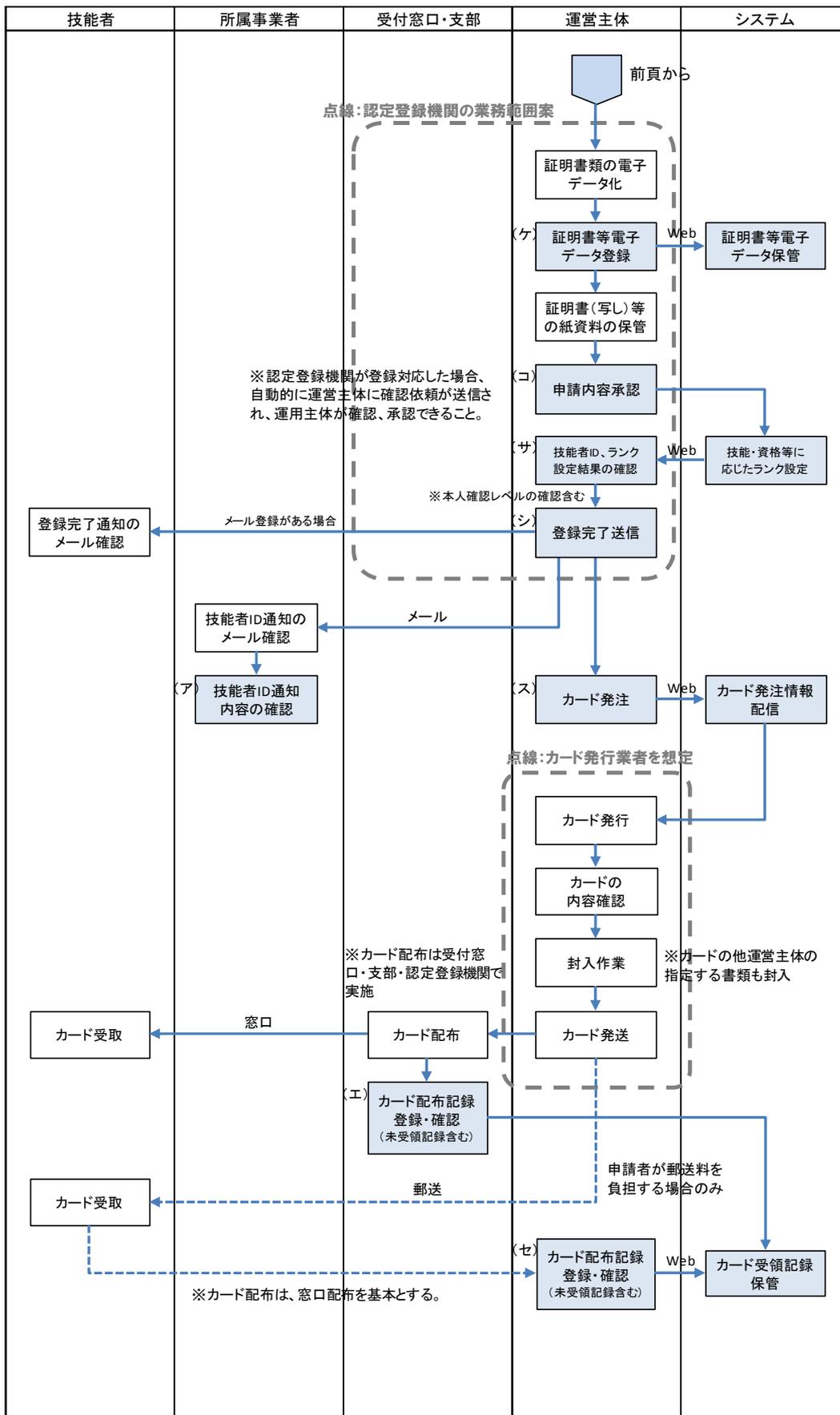


図 33 業務フロー：(技能者本人) 窓口 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (2/2)

(21) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) 窓口 技能者ランク・本人確認レベル変更申請

<前提条件>

代行事業者から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

- ア 受領書発行（受領登録）：「(6) イ」に同じ。
- イ 発送結果登録：「(6) ウ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

- ウ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

- エ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。
- オ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- カ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。
- キ 技能者情報データ登録：「(4) カ」に同じ。
- ク 証明書等電子データ登録：「(4) キ」に同じ。
- ケ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- コ 技能者 ID、ランク設定結果の確認：「(2) ニ」に同じ。
- サ 登録完了送信：「(2) ヌ」に同じ。
- シ カード発注：「(16) ナ」に同じ。
- ス カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から登録完了発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。また、認定登録機関が登録対応した場合、自動的に運営主体に確認依頼が送信され、運営主体が確認、承認できること。

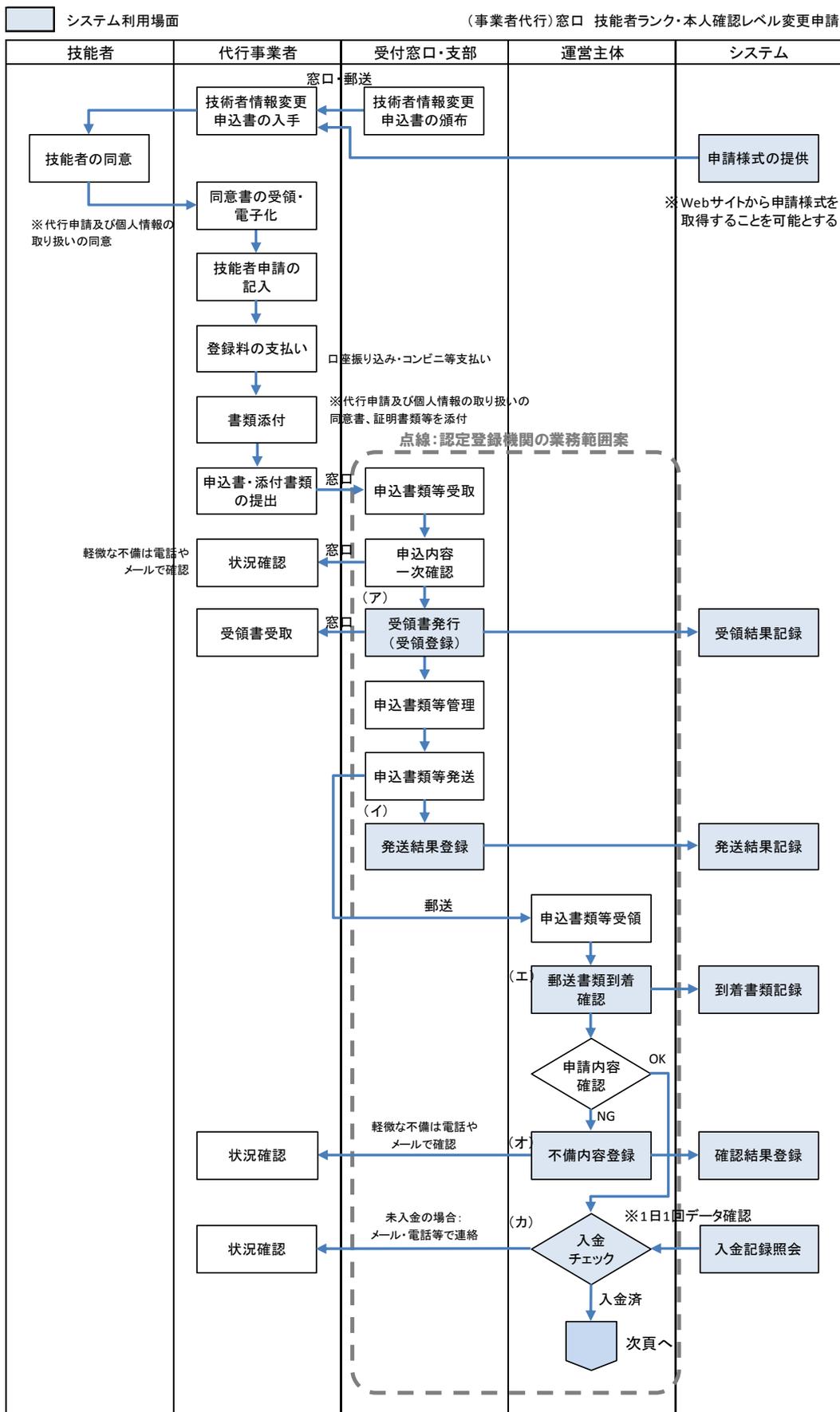


図 34 業務フロー：(事業者代行) 窓口 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (1/2)

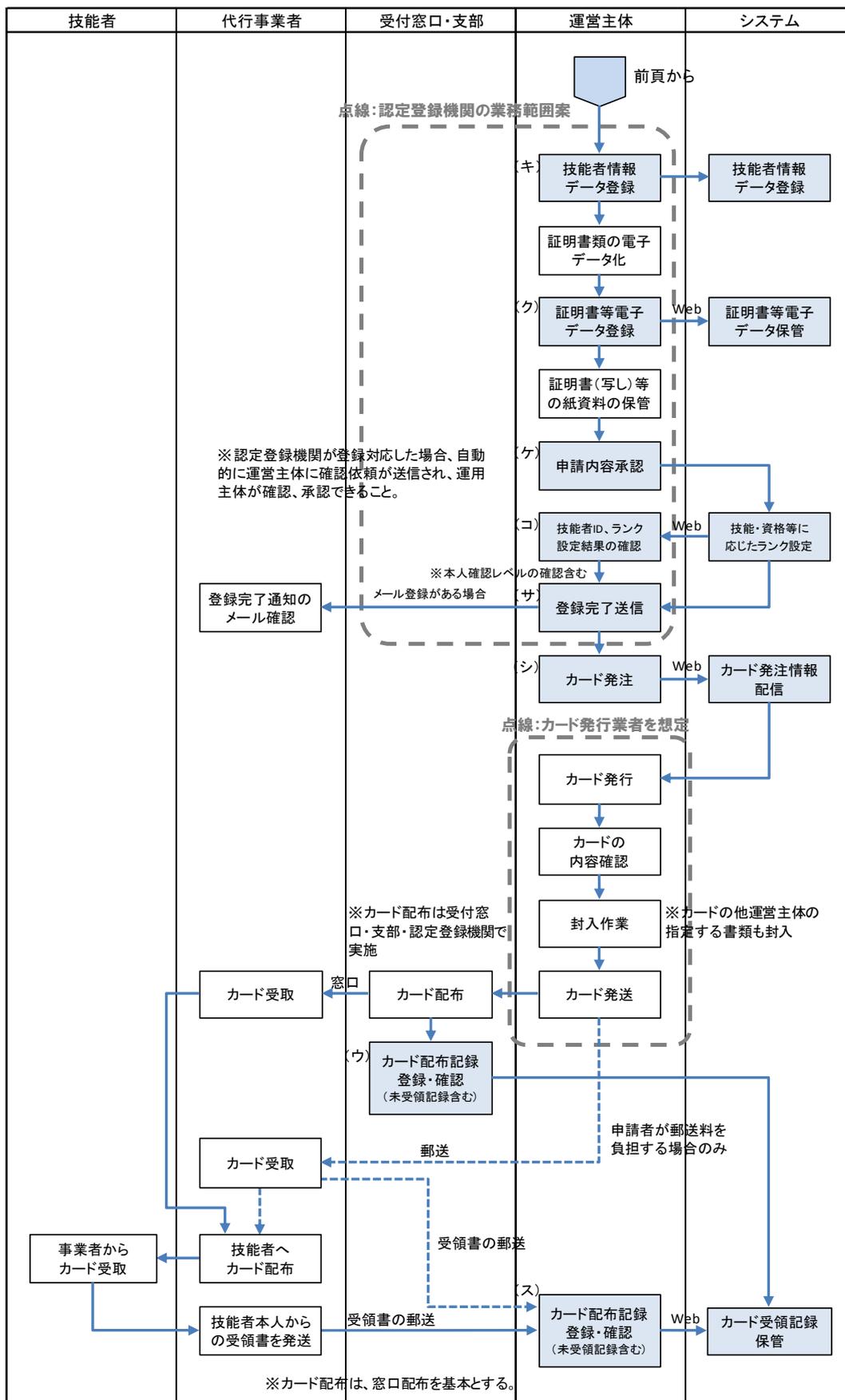


図 34 業務フロー：(事業者代行) 窓口 技能者ランク・本人確認レベル変更申請 (2/2)

(22) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) 電話問合せ 再発行申請

<受付窓口・支部の利用機能>

ア カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

イ 技能者本人確認（技能者 ID 照合）：申請者からの電話問合せに対して、技能者 ID の照合を行い、技能者本人からの申請であることを確認できること。

ウ 再発行申請内容の登録：申請者からの申請内容に基づき再発行処理の内容を登録できること。

エ 支払用伝票の印刷：カード再発行のための支払い伝票を印刷できること。

オ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

カ カード発注：「(16) ナ」に同じ。

キ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

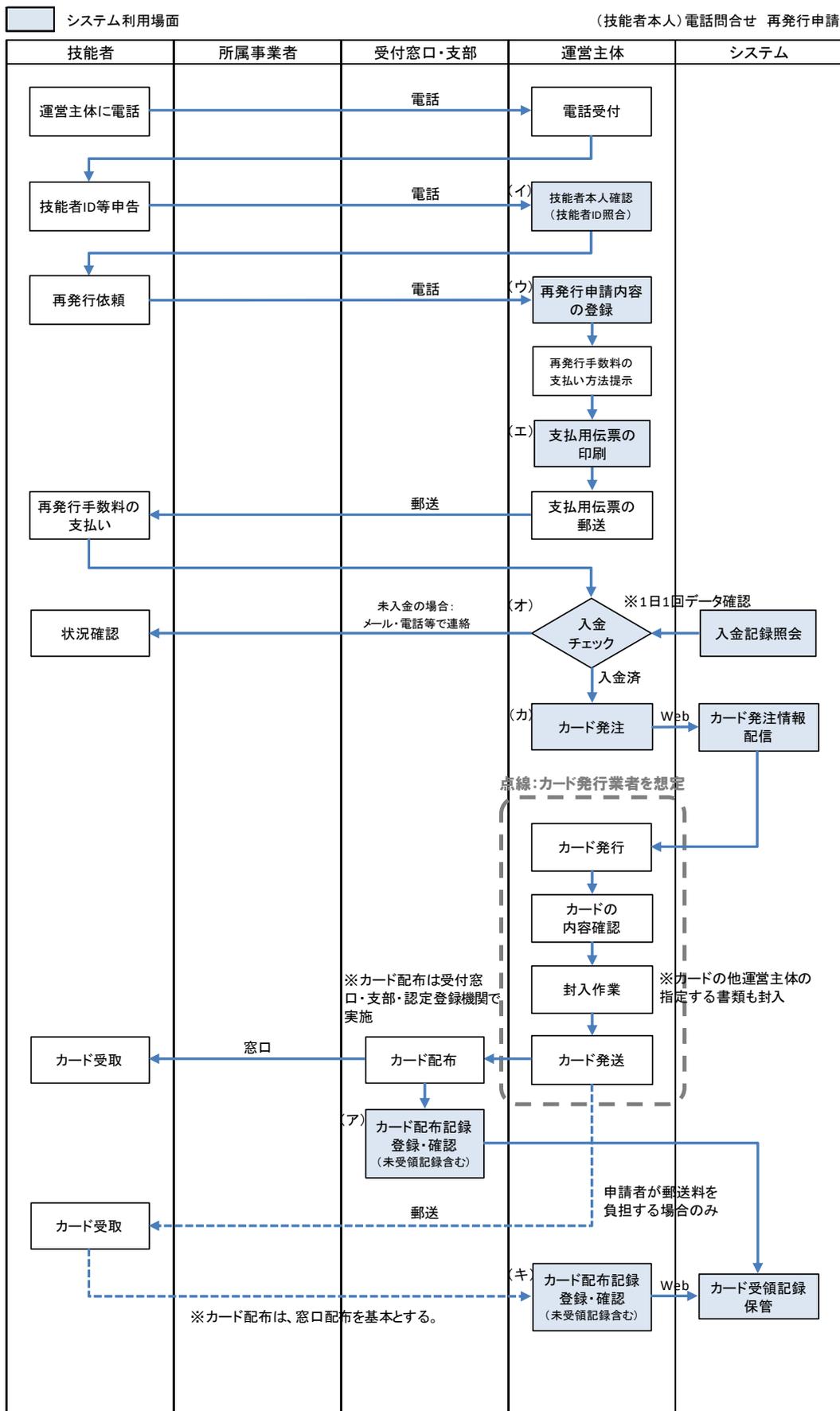


図 35 業務フロー：(技能者本人) 電話問合せ 再発行申請

(23) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) 電話問合せ 再発行申請

<受付窓口・支部の利用機能>

ア カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

イ 技能者本人確認（技能者 ID 照合）：申請者からの電話問合せに対して、事業者 ID、技能者 ID の照合を行い、所属事業者からの申請であることを確認できること。

ウ 再発行申請内容の登録：「(22) ウ」に同じ。

エ 支払用伝票の印刷：「(22) エ」に同じ。

オ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

カ カード発注：「(16) ナ」に同じ。

キ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

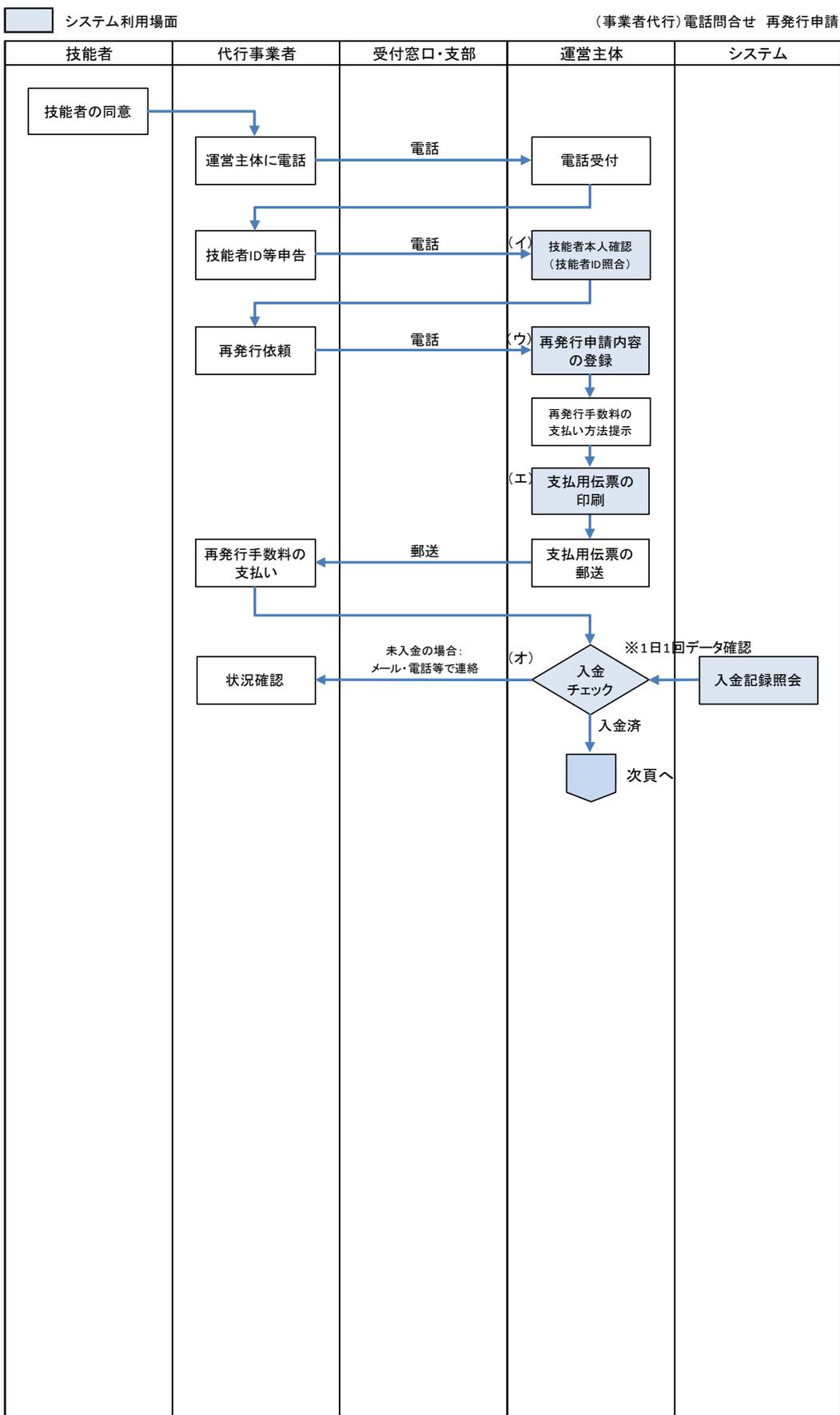


図 36 業務フロー：(事業者代行) 電話問合せ 再発行申請 (1/2)

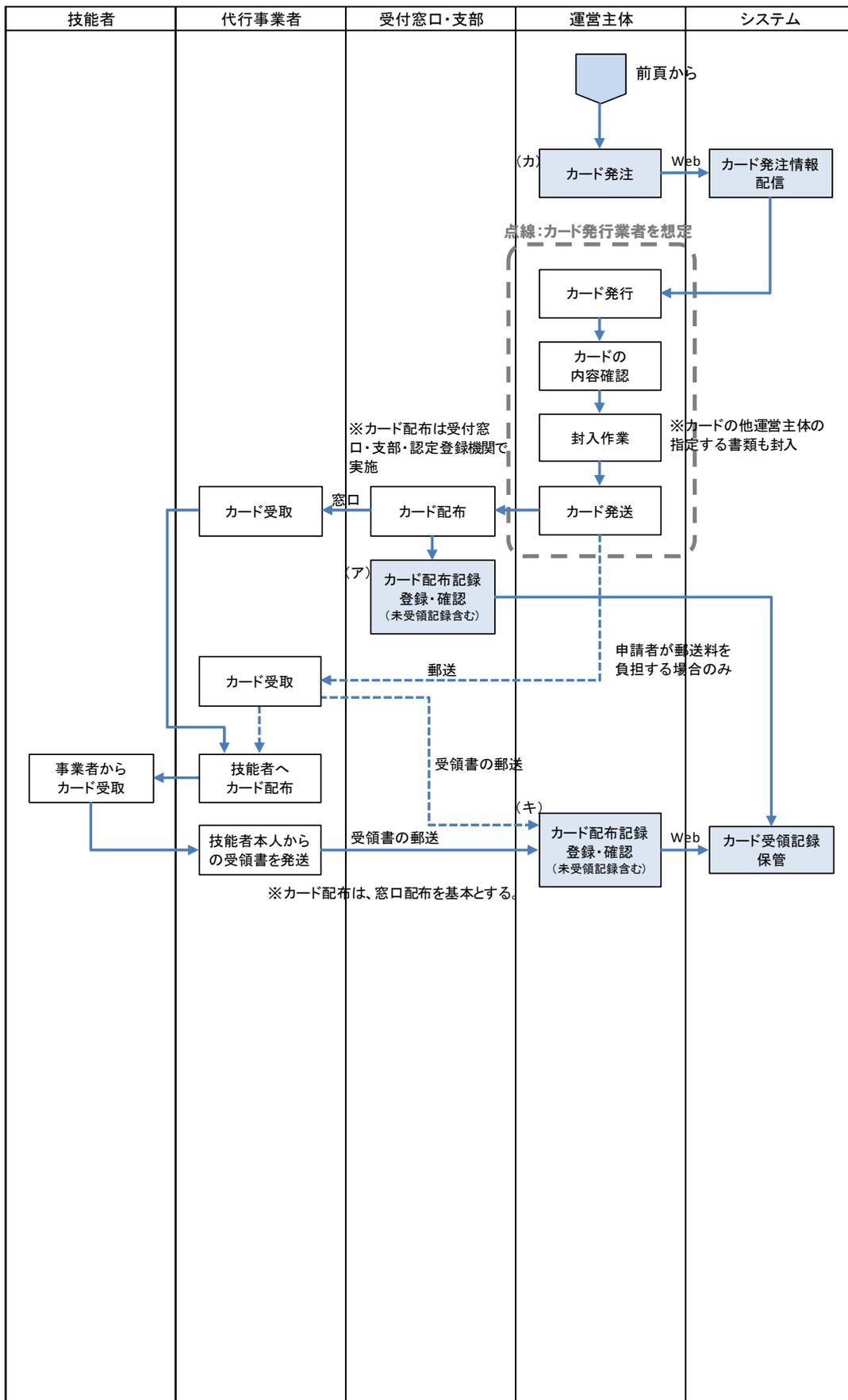


図 36 業務フロー：(事業者代行) 電話問合せ 再発行申請 (2/2)

(24) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) インターネット 再発行申請

<技能者の利用機能>

- ア ログイン：「(8) ア」に同じ。
- イ 再発行画面で本人確認：再発行に際して、申請者（技能者本人）が本人であることを確認できること（登録情報等の一部を入力させるなど）。
- ウ 支払い方法選択（料金表示含む）：「(2) ク」に同じ。
- エ 伝票印刷：「(2) ケ」に同じ。
- オ クレジット支払：「(2) コ」に同じ。
- カ 申請内容送信（申請内容確認）：「(8) エ」に同じ。
- キ 申請番号確認：「(2) シ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

- ク カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

- ケ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- コ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。
- サ カード発注：「(16) ナ」に同じ。
- シ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

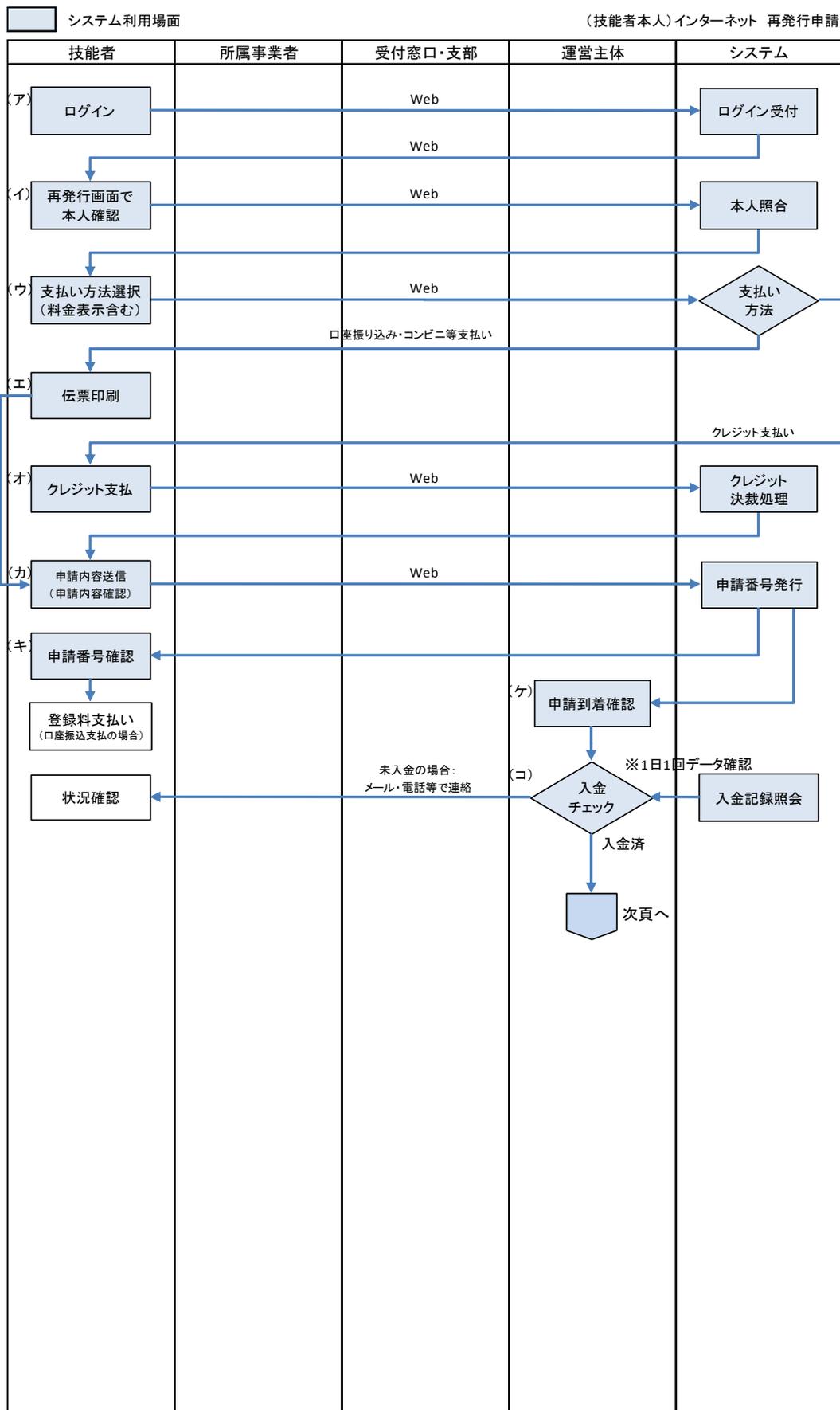


図 37 業務フロー：(技能者本人)インターネット 再発行申請 (1/2)

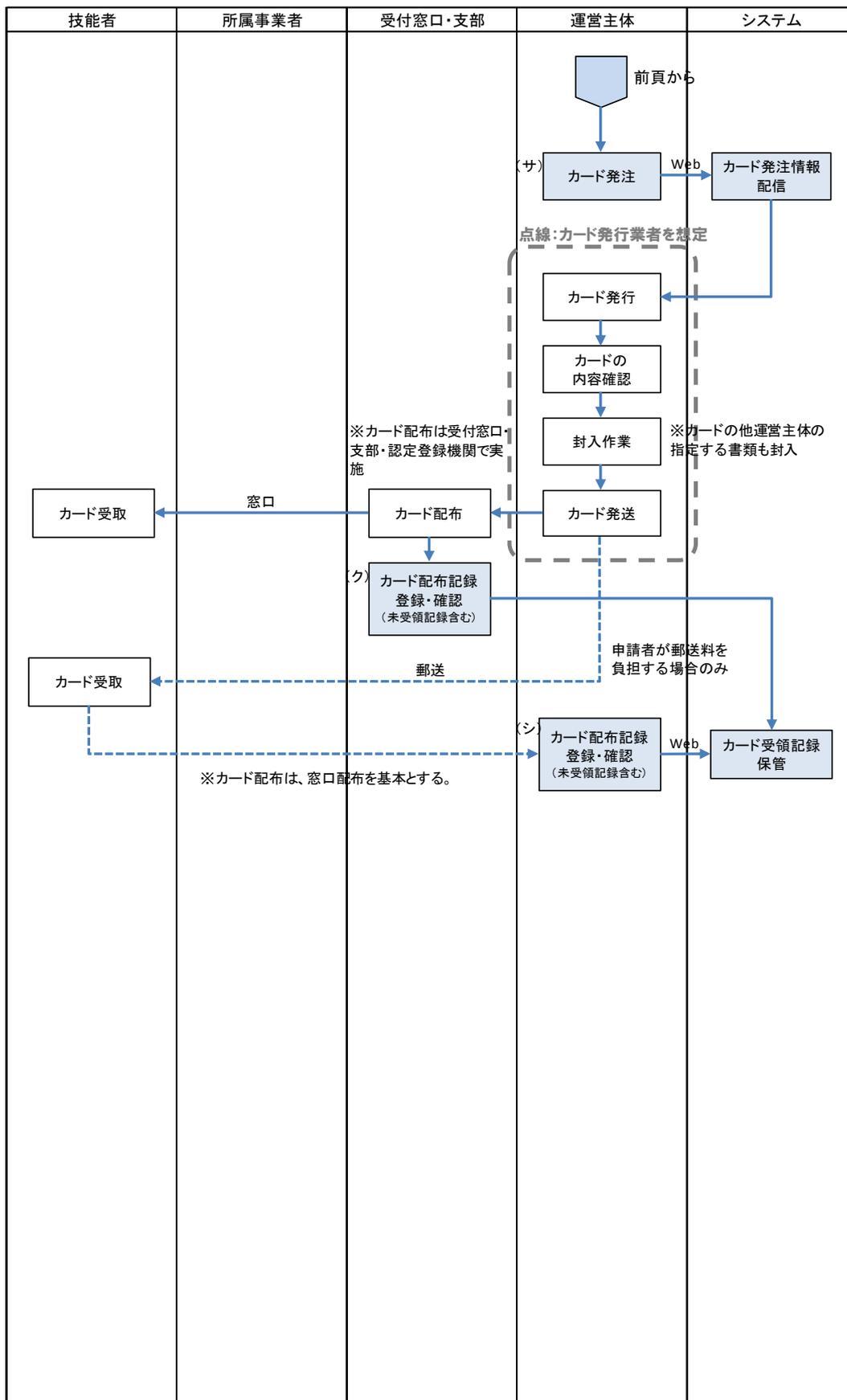


図 37 業務フロー：(技能者本人) インターネット 再発行申請 (2/2)

(25) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) インターネット 再発行申請

<代行事業者の利用機能>

- ア ログイン：「(9) ア」に同じ。
- イ 再発行画面で本人確認：再発行に際して、申請者（代行事業者）が本人であることを確認できること（事業者及び対象技能者の登録情報等の一部を入力させるなど）。
- ウ 支払い方法選択（料金表示含む）：「(2) ク」に同じ。
- エ 伝票印刷：「(2) ケ」に同じ。
- オ クレジット支払：「(2) コ」に同じ。
- カ 申請内容送信（申請内容確認）：「(8) エ」に同じ。
- キ 申請番号確認：「(2) シ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

- ク カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

- ケ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- コ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。
- サ カード発注：「(16) ナ」に同じ。
- シ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

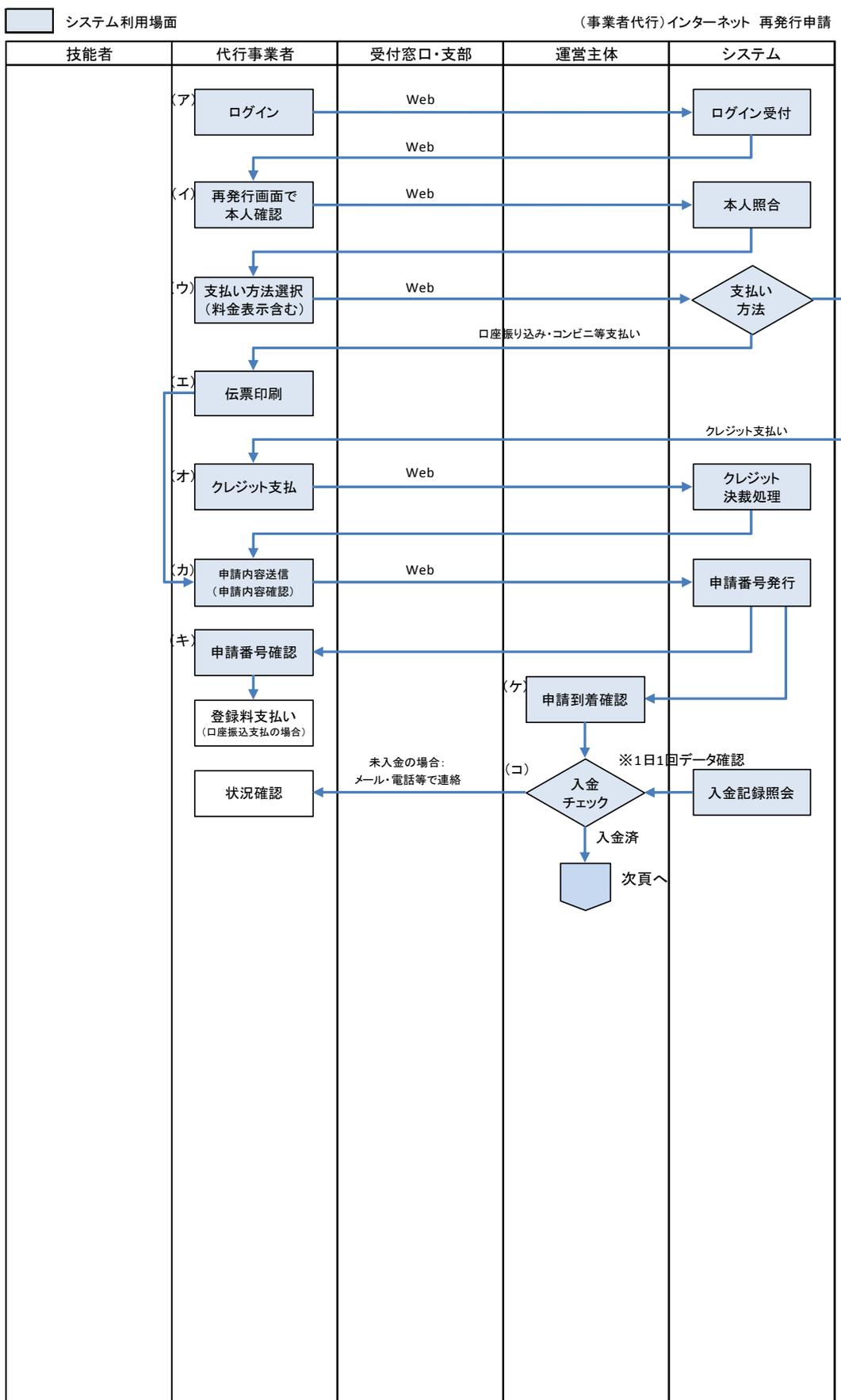


図 38 業務フロー：(事業者代行)インターネット 再発行申請 (1/2)

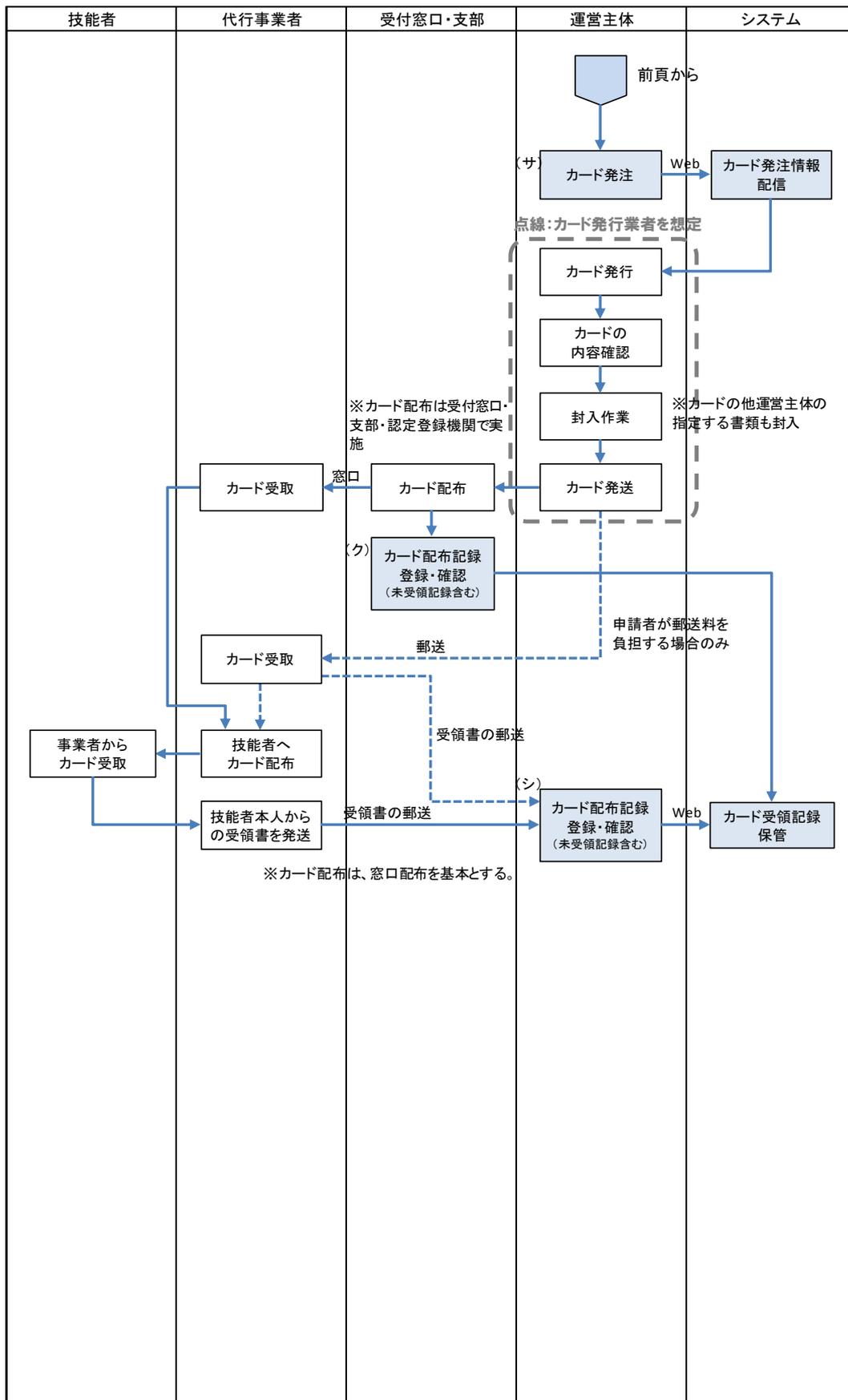


図 38 業務フロー：(事業者代行) インターネット 再発行申請 (2/2)

(26) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) 窓口 再発行申請

<受付窓口・支部の利用機能>

ア 受領書発行（受領登録）：「(6) イ」に同じ。

イ 発送結果登録：「(6) ウ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

ウ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

エ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。

オ 技能者本人確認（技能者 ID 照合）：「(22) イ」に同じ。

カ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

キ カード発注：「(16) ナ」に同じ。

ク カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

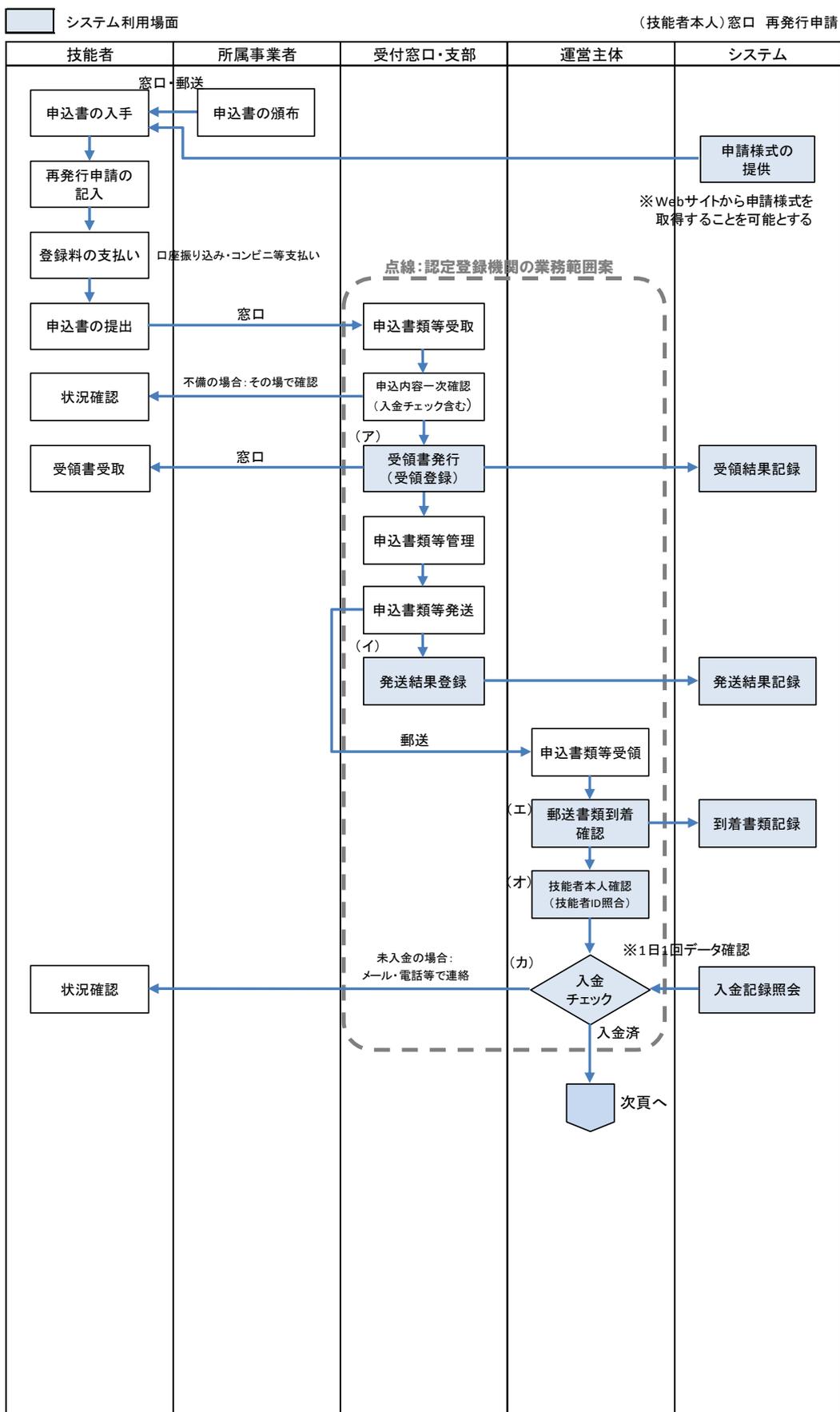


図 39 業務フロー：(技能者本人) 窓口 再発行申請 (1/2)

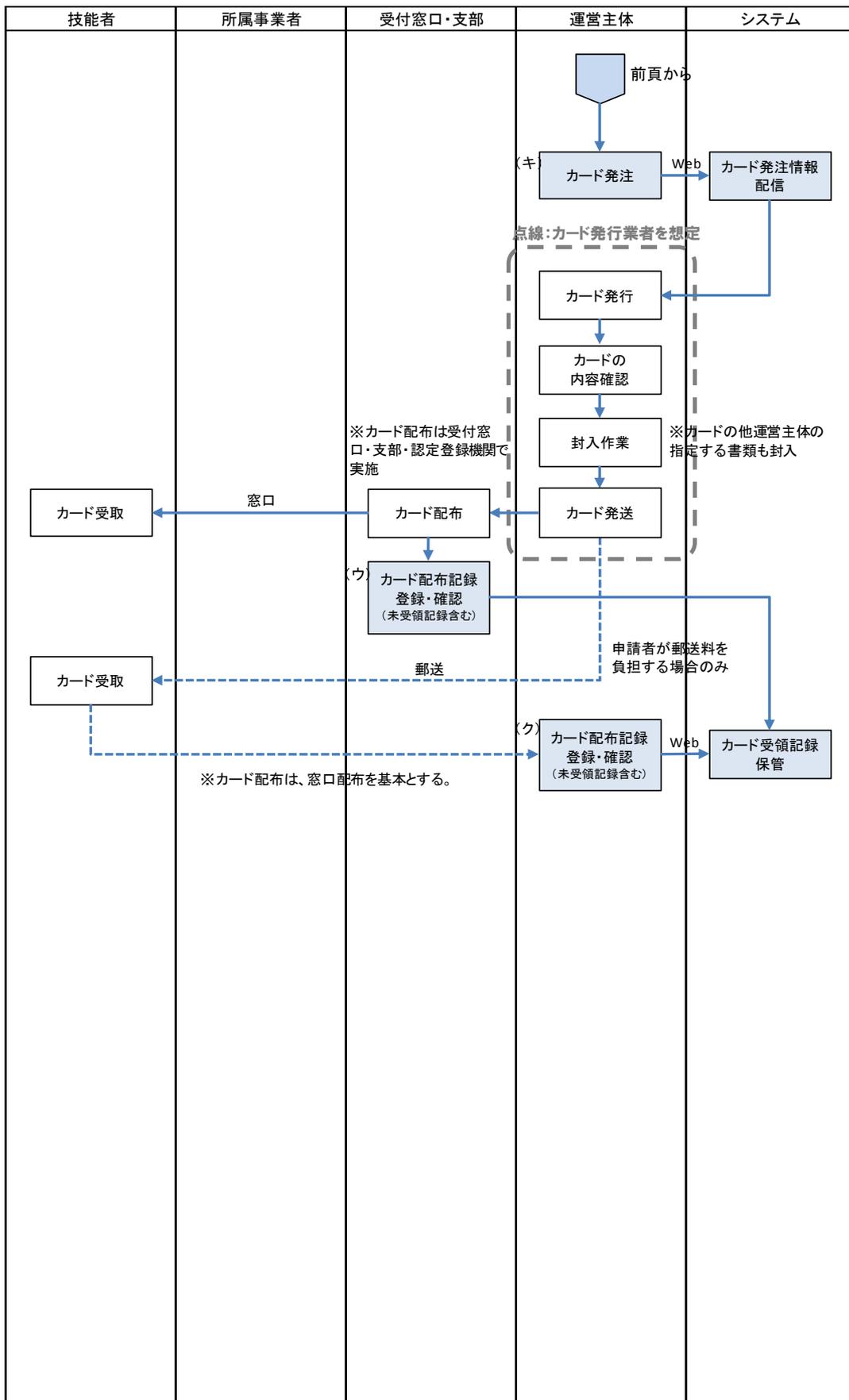


図 39 業務フロー：(技能者本人) 窓口 再発行申請 (2/2)

(27) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) 窓口 再発行申請

<受付窓口・支部の利用機能>

ア 受領書発行（受領登録）：「(6) イ」に同じ。

イ 発送結果登録：「(6) ウ」に同じ。

<受付窓口・支部の利用機能>

ウ カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) タ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

エ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。

オ 技能者本人確認（技能者 ID 照合）：「(23) イ」に同じ。

カ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

キ カード発注：「(16) ナ」に同じ。

ク カード配布記録登録・確認（未受領記録含む）：「(2) ノ」に同じ。

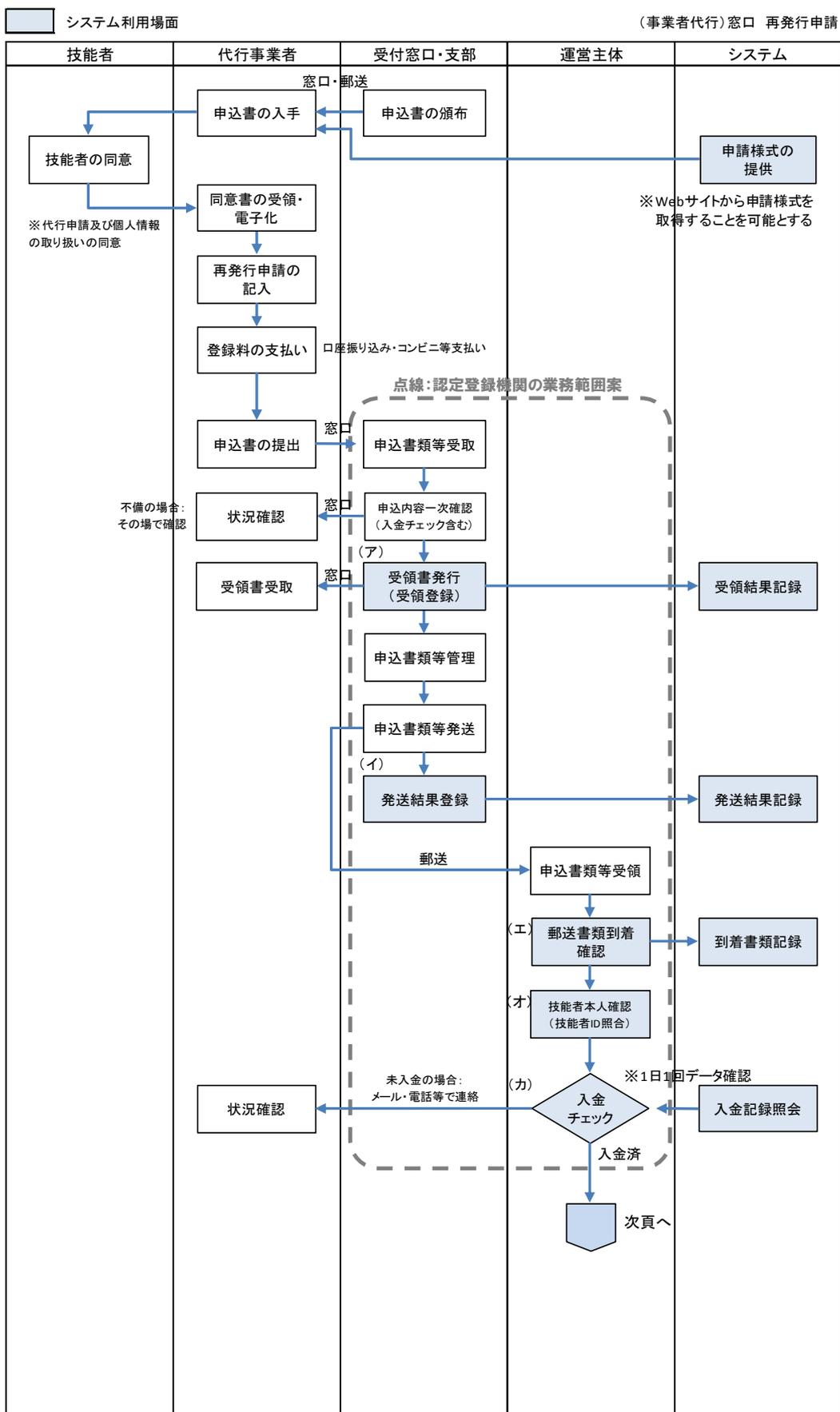


図 40 業務フロー：(事業者代行) 窓口 再発行申請 (1/2)

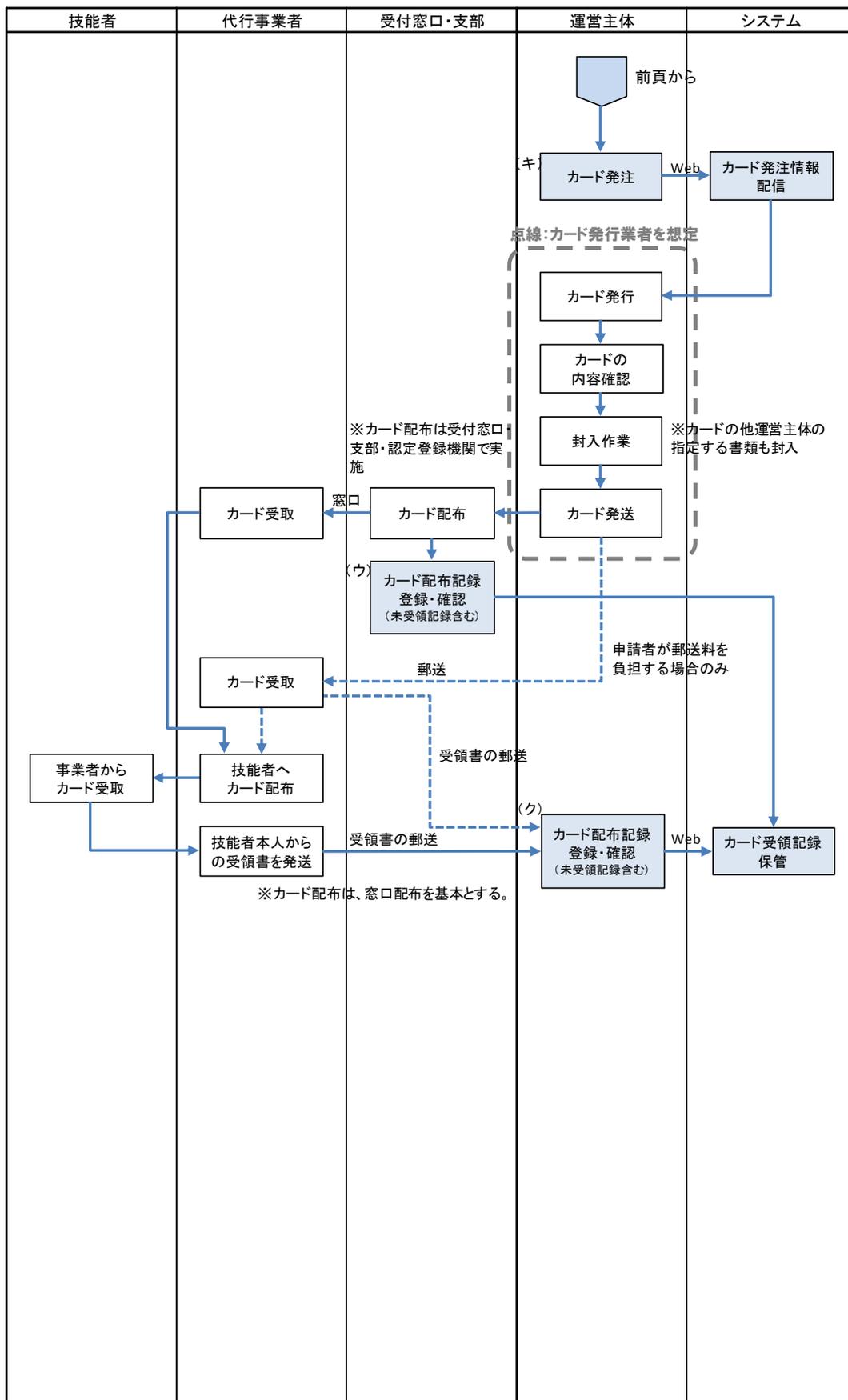


図 40 業務フロー：(事業者代行) 窓口 再発行申請 (2/2)

(28) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) インターネット削除申請

＜技能者の利用機能＞

- ア ログイン：「(8) ア」に同じ
- イ 削除依頼を選択：削除申請を行うための画面を表示できること。
- ウ 削除理由を選択：削除理由を“①死亡等による削除(情報を完全削除)”“②それ以外の削除”等の選択肢から選択できること。選択肢はシステム管理者が容易にセットできること。
- エ 申請内容送信(申請内容確認)：削除申請の内容を確認した後、送信できること。

＜所属事業者の利用機能＞

- オ 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

- カ 削除申請受領：申請者が削除申請内容を送信した場合、申請内容の到着とその内容を確認できること。
- キ 技能者情報データ削除承認：削除申請内容について承認ができること。情報自体は削除せず、削除処理データとして管理し、当該技能者や所属事業者からのアクセス(検索等含む)の対象から除外する。運営主体は削除処理データを検索・確認できること。
- ク 削除完了通知送信：削除処理が完了した場合に、その旨を申請者本人にメールで通知できること。

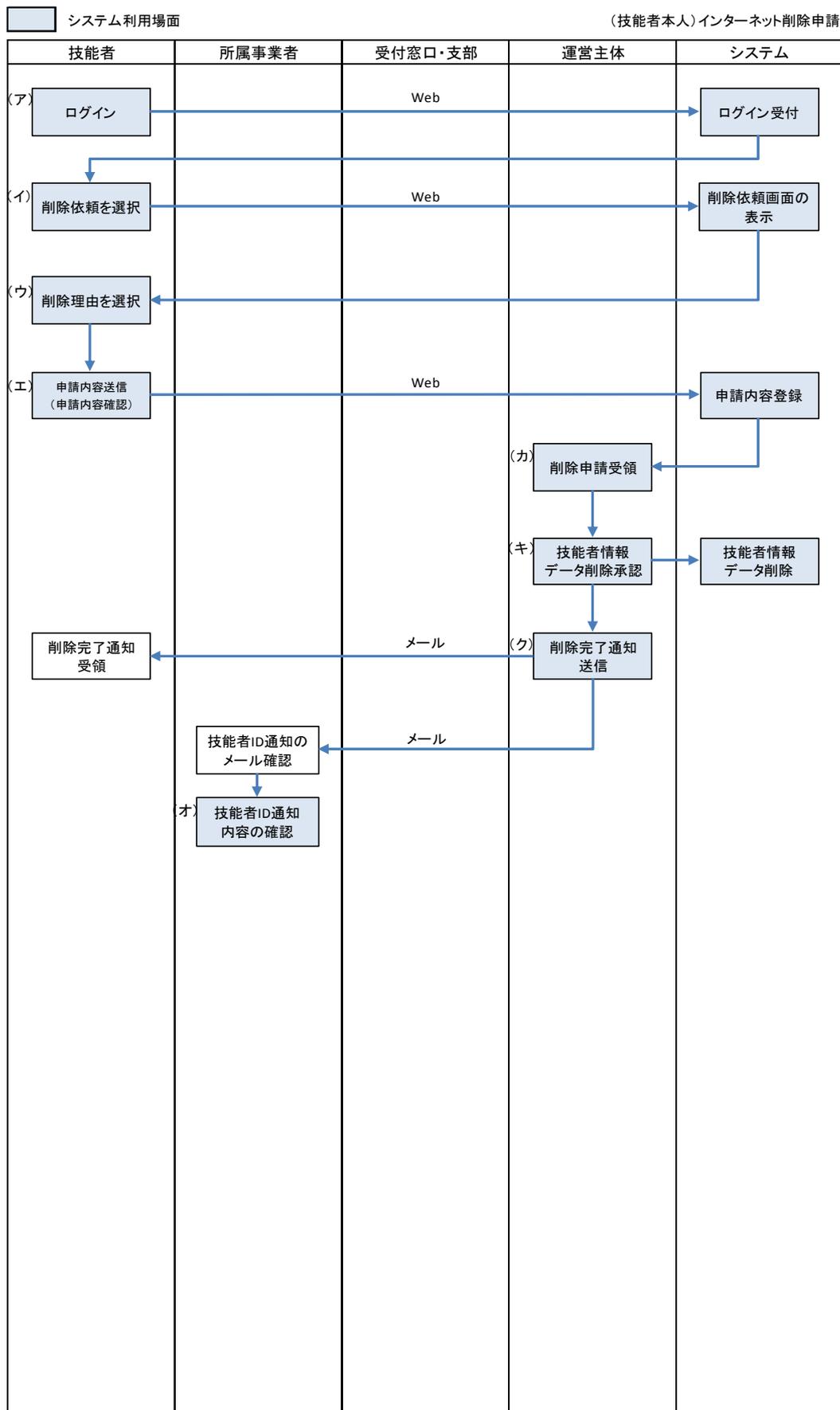


図 41 業務フロー：(技能者本人)インターネット削除申請

(29) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) インターネット削除申請

＜代行事業者の利用機能＞

- ア ログイン：「(9) ア」に同じ
- イ 同意書等の様式取得（代行登録）：「(3) イ」に同じ。
- ウ 対象技能者の検索（ID や氏名等）：雇用している技能者について、技能者 ID や氏名等から絞り込み検索を行い、対象とする技能者を選択できること。
- エ 削除依頼を選択：「(28) イ」に同じ。
- オ 削除理由を選択：「(28) ウ」に同じ。
- カ 申請内容送信（申請内容確認）：「(28) エ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

- キ 削除申請受領：「(28) カ」に同じ。
- ク 技能者情報データ削除承認：「(28) キ」に同じ。退職した技能者のデータを前所属事業者が技能者の同意を得ず、データを削除する可能性があるため、運営主体が削除対象の技能者に同意確認した結果を登録できること。
- ケ 削除完了通知送信：削除処理が完了した場合に、その旨を申請者本人及び所属事業者にメールで通知できること。

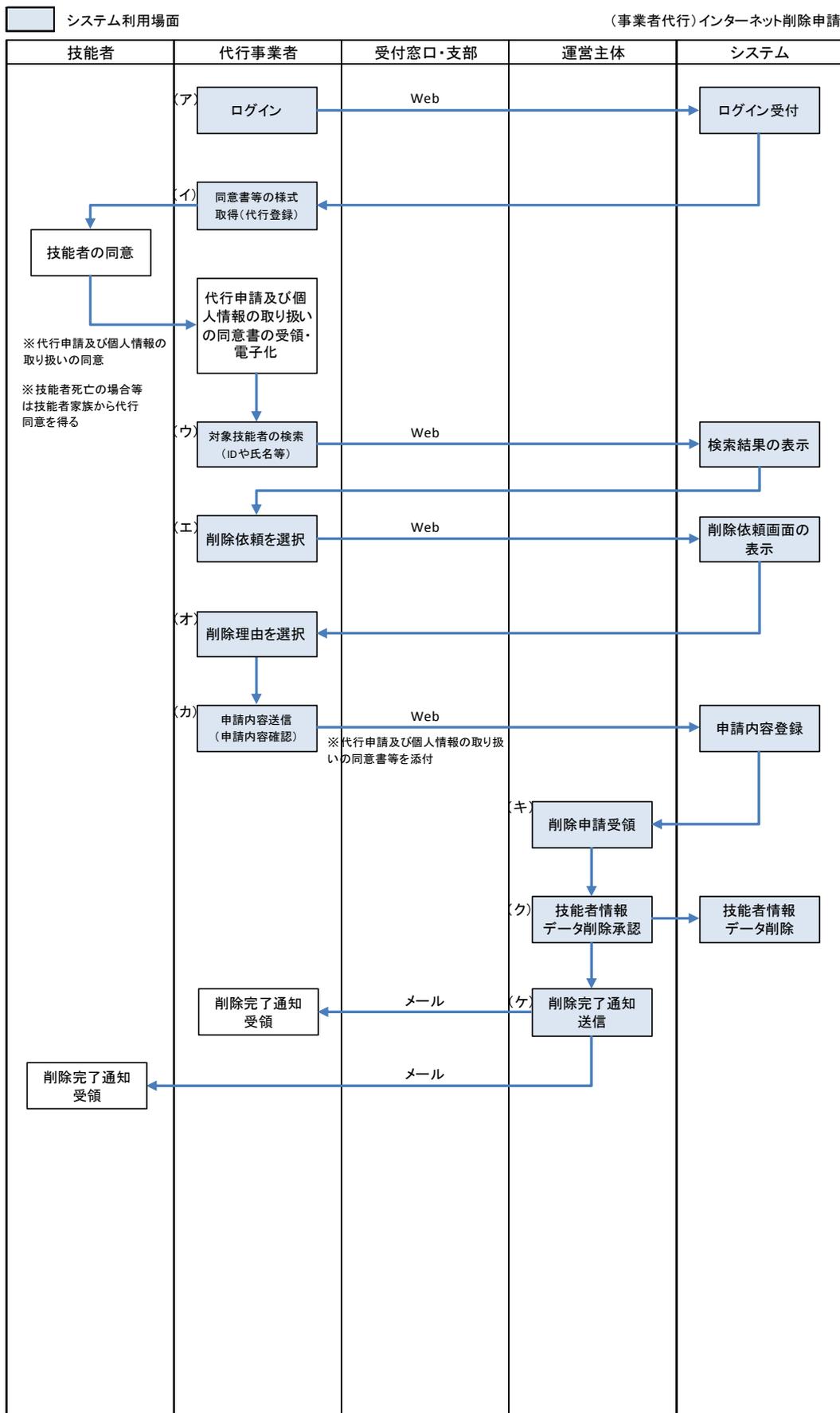


図 42 業務フロー：(事業者代行)インターネット削除申請

(30) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) 郵送削除申請

＜前提条件＞

技能者本人から運営主体に、申込書類が郵送されていること。

＜所属事業者の利用機能＞

ア 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

イ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。

ウ 削除依頼内容登録：依頼のあった削除依頼内容（対象技能者や削除理由等）を登録できること。

エ 技能者情報データ削除承認：「(28) キ」に同じ。

オ 削除完了通知印刷：削除申請に基づき、削除した旨の通知するための書類を印刷できること。メールアドレスが登録されている場合、削除完了通知を申請者にメール通知できること。

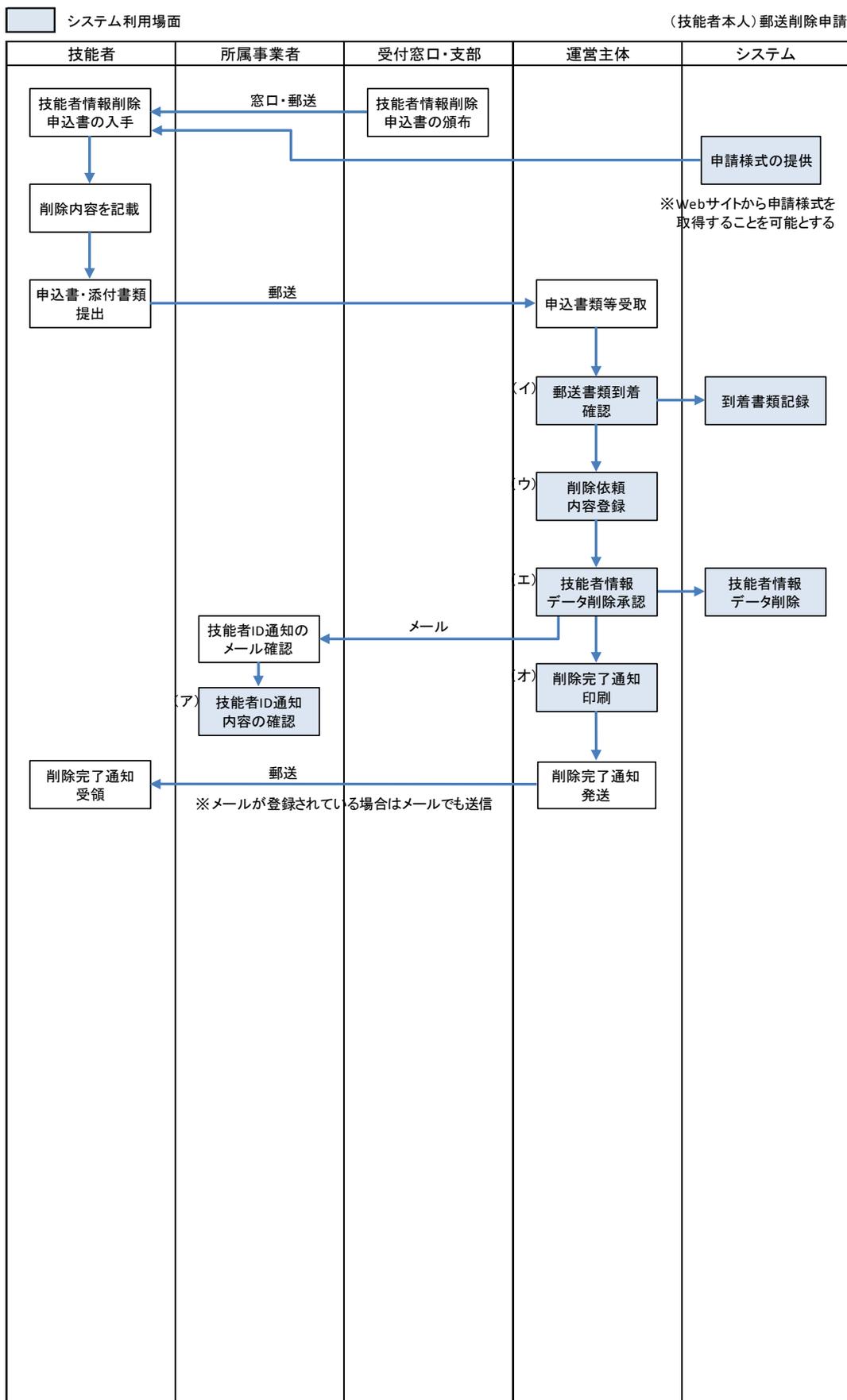


図 43 業務フロー：(技能者本人) 郵送削除申請

(31) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) 郵送削除申請

<前提条件>

代行事業者から運営主体に、申込書類が郵送されていること。

<運営主体の利用機能>

- ア 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。
- イ 削除依頼内容登録：依頼のあった削除依頼内容(対象技能者や削除理由等)を登録できること。
- ウ 技能者情報データ削除承認：「(28) キ」に同じ。
- エ 削除完了通知印刷：「(30) オ」に同じ。

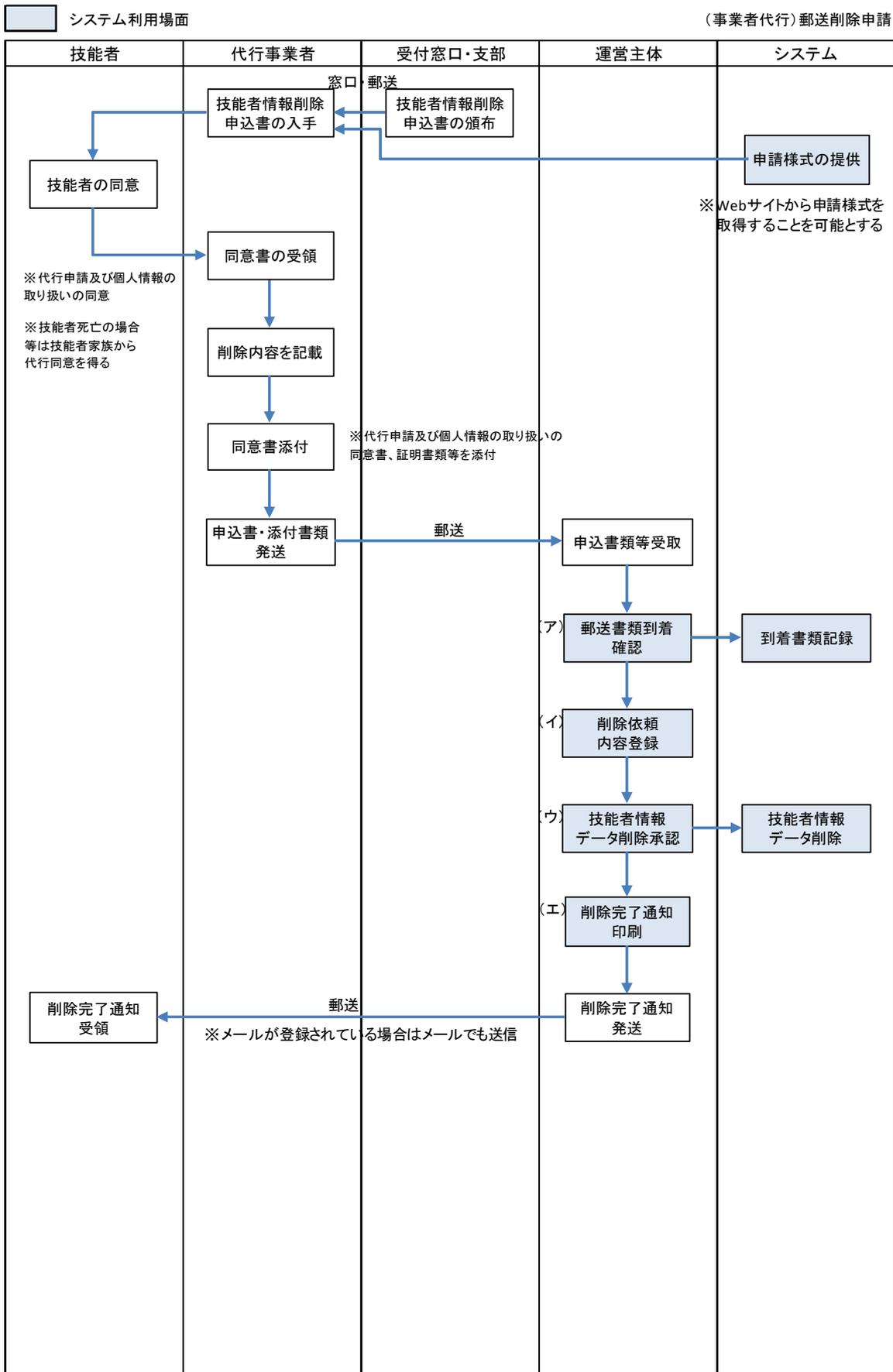


図 44 業務フロー：(事業者代行) 郵送削除申請

(32) 3.2 技能者情報登録：(技能者本人) 窓口削除申請

<前提条件>

技能者本人から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<所属事業者の利用機能>

ア 技能者 ID 通知内容の確認：「(2) セ」に同じ。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

イ 受領書発行（受領登録）：「(6) イ」に同じ。

ウ 発送結果登録：「(6) ウ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

エ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。

オ 削除依頼内容登録：依頼のあった削除依頼内容（対象技能者や削除理由等）を登録できること。

カ 技能者情報データ削除承認：「(28) キ」に同じ。

キ 削除完了通知印刷：「(30) オ」に同じ。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から削除完了通知発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。

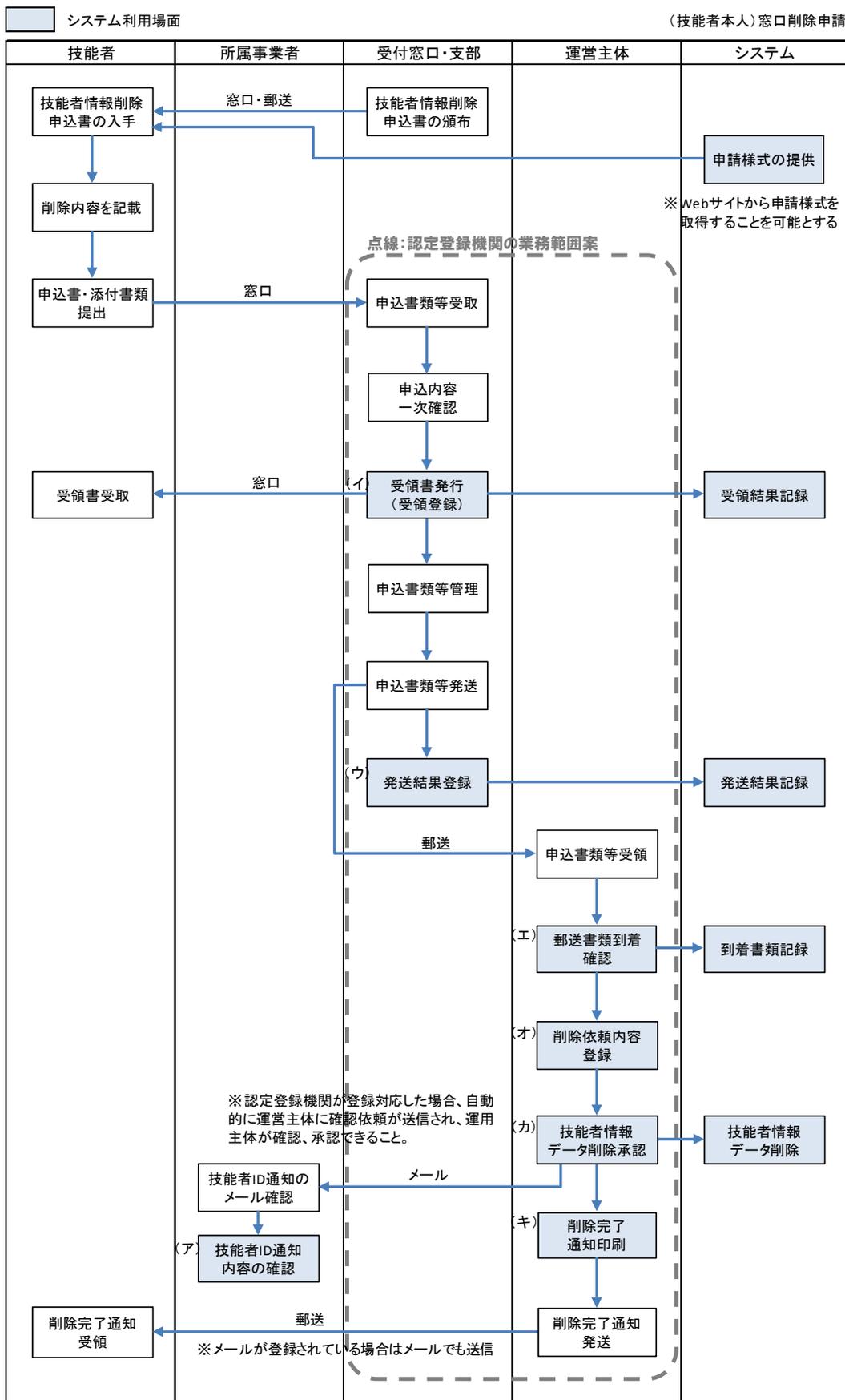


図 45 業務フロー：(技能者本人) 窓口削除申請

(33) 3.2 技能者情報登録：(事業者代行) 窓口削除申請

<前提条件>

代行事業者から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

- ア 受領書発行（受領登録）：「(6) イ」に同じ。
- イ 発送結果登録：「(6) ウ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

- ウ 郵送書類到着確認：「(4) ウ」に同じ。
- エ 削除依頼内容登録：「(32) オ」に同じ。
- オ 技能者情報データ削除承認：「(28) キ」に同じ。
- カ 削除完了通知印刷：「(30) オ」に同じ。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から削除完了通知発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。

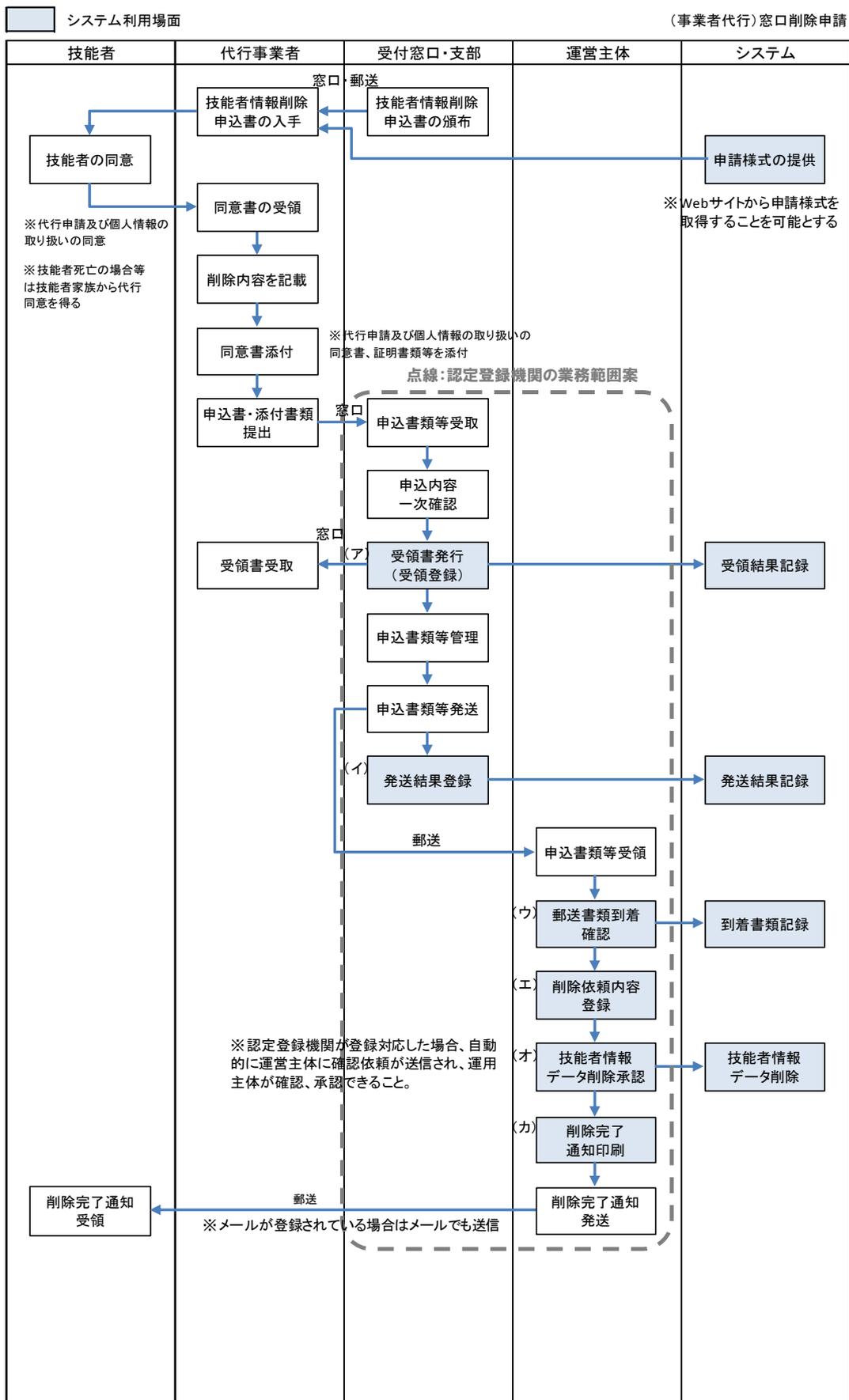


図 46 業務フロー：(事業者代行) 窓口削除申請

2-1-3 「3.3 事業者情報登録」

以下に示す各申請における機能要件及び業務フローを示す。また、各申請にて共通する内容は、共通の機能要件として整理している。

<新規申請>

- (2) (事業者自体) インターネット新規申請
- (3) (事業者代行) インターネット新規申請
- (4) (事業者自体) 郵送新規申請
- (5) (事業者代行) 郵送新規申請
- (6) (事業者自体) 窓口新規申請
- (7) (事業者代行) 窓口新規申請

<変更・更新申請>

- (8) (事業者自体) インターネット変更・更新申請
- (9) (事業者代行) インターネット変更・更新申請
- (10) (事業者自体) 郵送変更・更新申請
- (11) (事業者代行) 郵送変更・更新申請
- (12) (事業者自体) 窓口変更・更新申請
- (13) (事業者代行) 窓口変更・更新申請

<削除申請>

- (14) (事業者自体) インターネット削除申請
- (15) (事業者代行) インターネット削除申請
- (16) (事業者自体) 郵送削除申請
- (17) (事業者代行) 郵送削除申請
- (18) (事業者自体) 窓口削除申請
- (19) (事業者代行) 窓口削除申請

上記に示す事業者情報登録機能における関係者の役割を表 23 に示す。

表 23 事業者登録機能毎の関係者の役割

申請内容	申請方法等		機能 番号	申請者		申請受付対応機関						
	種類	申請方法		事業者	代行者	支部	受付窓口	認定登録 機関	運営主体			
									支部または 受付窓口から	認定登録 機関から	運営主体 直接対応	
新規申請	入退場管理システム・ 安全管理システム	—										
※ 許可建設新規申請 【建設許可有り 情報を事前登録 から基本】	インターネット	事業者自体	(2)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②
		代行申請	(3)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②
	郵送	事業者自体	(4)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②③
		代行申請	(5)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②③
	窓口	事業者自体	(6)	○	—	①	①	①②	②③	③	—	—
		代行申請	(7)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—
※ 申請を受けて登録 【建設新規申請 許可無し】	インターネット	事業者自体	(2)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②
		代行申請	(3)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②
	郵送	事業者自体	(4)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②③
		代行申請	(5)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②③
	窓口	事業者自体	(6)	○	—	①	①	①②	②③	③	—	—
		代行申請	(7)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—
変更・更新申請	インターネット	事業者自体	(8)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②※
		代行申請	(9)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②※
	郵送	事業者自体	(10)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②③
		代行申請	(11)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②③
	窓口	事業者自体	(12)	○	—	①	①	①②	②③	③	—	—
		代行申請	(13)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—
削除申請	インターネット	事業者自体	(14)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②
		代行申請	(15)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②
	郵送	事業者自体	(16)	○	—	—	—	—	—	—	—	①②③
		代行申請	(17)	□	○	—	—	—	—	—	—	①②③
	窓口	事業者自体	(18)	○	—	①	①	①②	②③	③	—	—
		代行申請	(19)	□	○	①	①	①②	②③	③	—	—

凡例：○：申請者 □：代行依頼 ①：(書類)受付 ②：登録処理 ③：書類保管

※ 支部・受付窓口・認定登録機関は、各申請方法等の相談支援も行う。

※ 代行申請で申請する場合は、同意を得ること。

※ 事業者情報は、入退場管理システムから情報を取得することができる。

(1) 3.3 事業者情報登録：共通の機能要件

- ア 運営主体（認定登録機関等含む）から申請者へ通知等を行った履歴を管理できること。
- イ 建設業者許可業者の場合は、既存の建設業許可業者データを定期的を取得し、事業者情報を更新する仕組みにすること。基本的に建設業許可業者データを正とし、本システムでは一定の権限を持つユーザ（システム管理者）以外は変更不可とする。修正が必要な場合は、建設業許可業者データを更新することを促す。（その旨を画面に記載。）
- ウ 年間利用料（5年毎に更新予定）となる「事業者情報登録料」の請求（料金算定、請求書の発行等）・入金管理に対応できること。更新年や利用料を変更できる仕組みにすること。（更新年の初期値5年）
- エ 事業者情報の登録項目は、「2-6 情報・データに関する事項 表 37～表 39」を参照すること。項目は今後多少の増減有り。基本設計時に決定する。
- オ 電子証明を内蔵した IC カードを用いた事業者の、ユーザ認証に対応できること。
- カ 登録した事業者内部での作業を効率化するため、事業者の責任者が必要に応じて、本社、本店、地域 等管理者、部門（部署）、支店、営業所等管理者、現場（プロジェクト等）管理、情報登録者、情報閲覧者用のログイン ID やパスワード等を発行できること。

(2) 3.3 事業者情報登録：(事業者自体) インターネット新規申請

＜前提条件＞

—

＜事業者の利用機能＞

- ア 新規利用申込み：本システムを新規に利用する際に、基本的な情報を入力し、ログイン ID とパスワードを設定できること。なりすましの防止等、セキュリティ面を考慮した方法を用意すること（電子証明書、セキュリティコードの発行等）。
- イ URL から本登録：登録されたメールアドレスに本登録用の URL を送付し、ログイン ID とパスワードを本登録できること。利用者にてパスワード変更ができること。
- ウ ログイン：設定したログイン ID、パスワード、セキュリティコード等により、ユーザ認証を行いログインができること。
- エ 事業者情報の取り扱い同意：事業者情報の取り扱いに係る同意を確認し、同意結果を記録できること（事業者情報の取り扱いに係る同意確認文書は別途提示）。
- オ 所属事業者申請の選択：所属事業者申請であることを選択できること。事業者の申請内容登録できること。
- カ 建設業許可「有無」を選択：建設業許可の「有無」を選択できること。「有」の場合は、さらに「一般」「特定」を選択できること。
- キ 会社名、許可番号等で検索：国土交通省の建設業許可データ（国土交通省より貸与）を用いて会社名、許可番号等から対象事業者を効率的に検索できること。建設業許可データの更新データが提供された場合、定期的にデータ更新を実施すること。

ク 申請内容登録（法人番号登録含む）：「有」の場合は、建設業許可データから入力できない担当者、連絡先等の項目のみ入力すればよい仕組みとすること（建設業許可「有」の場合、建設業許可データの項目は入力不可とすること）。「無」の場合は、必要な全項目を入力できるようにすること。登録情報の詳細は「2-6 情報・データに関する事項」に示す。入力作業を効率化するため、手入力だけでなく、法人番号公開サイト Web API を用いて法人番号入力によって法人名・所在地を反映できる仕組みも取り入れるようにすること。入力作業を効率化するため、外部ファイル（Excel 等）の様式に入力した内容をシステムに取り込めるようにすること（外部ファイル入力時にも入力規則等の制限を設けるなど、最低限のチェックが可能な仕組みとする）。年月日はプルダウン式で登録できるようにするなど、日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減する仕組みを設けること。表彰等をリスト化できる場合には、リスト等から対象資格を絞り込み、選択を行うことで登録できること。ただし、表彰等は多種多様なため、自由記入も可能とすること（専門工事事業者と元請事業者を区分できる場合は専門工事事業者のみ入力可とする）。申請内容送信後に運営主体から不備等で差し戻しがあった場合は、修正登録ができること。情報の閲覧時に登録事業者に閲覧させる範囲を設定できること（登録事業者は、技能者本人及び現在の所属事業者の双方が同意した項目のみ閲覧可能とする）。申請者が登録する事業者情報の項目を以下に示す（詳細は「2-6 情報・データに関する事項 表 37～表 43」を参照）。

【登録内容】（各入力情報の詳細は「2-6 情報・データに関する事項」に示す）

分類	入力情報	建設業許可データから取得する項目
事業者確認	商号又は名称	○
	代表者名	○
	担当者・連絡先（複数担当者登録可）	
	所在地	○
	資本金	○
	建設業許可	○
	健康保険	
	年金保険	
	雇用保険	
	建設業退職金共済制度	
	中小企業退職金共済制度	
	労災保険特別加入	
		電子証明書の種類※と番号 ※CI-NET、電子入札、法務省企業証明、法的個人認証サービス
主要取引先		
法人番号		
標準企業コード（CI-NET）		
各社システム・サービス ID		
表彰（優良専門業者表彰 等） ※複数入力可		

※本社だけでなく、支社、支店、営業所等各社で記載できるようにすること。

ケ 書類添付（システム）：申請内容を証明するための書類を添付できること。電子化する添付書類は以下を基本とする。登録できる添付ファイルのデータサイズを設定できること。書類は申請登録情報と容易に紐付けしながら添付できること。

【電子化する添付書類の例】

- ① 事業者情報の取り扱いについての同意書（代行の場合は、代行同意書も含む）
- ② 建設業許可情報証明書（写し）
- ③ 国税庁法人番号証明書（写し）

コ 金額表示：登録内容に基づき「①事業者情報登録に必要となる料金」を表示すること。また、年間利用料として「②システム利用料」もあわせて表示すること。「①事業者情報登録に必要となる料金」、「②システム利用料」は、別途提供する情報の資本金、建設売上金等の情報から料金設定の料金体系の考え方（別途提示）に基づき、料金を算定できること。料金設定は定期的に見直す可能性があるため、閾値や金額等は容易に調整可能な仕組みとすること。

サ 支払い方法選択：事業者情報登録料金の支払い方法として、「口座振込払い」と「クレジット払い」を選択できること。

- シ 伝票印刷：「口座振込」を選択した場合、支払い用の伝票を印刷できること。口座振込の方法としては、振込用紙でコンビニ又は郵便局、銀行での振り込み可能とし、料金徴収代行サービス等を活用し、支払い結果を効率的に把握できる仕組みを用いること。その他、請求書を送付することによる支払いも可能とすること。
- ス クレジット支払画面（支払）：「クレジット払い」を選択した場合、クレジットカード情報を元に決済ができること。
- セ 申請内容送信（申請内容確認）：登録内容を確認した上で、申請内容を送信できること。必須入力項目、入力漏れがある場合、その箇所を分かりやすく表示すること（未入力箇所等に色を付けるなど）。
- ソ 申請番号確認：申請内容を送信した場合、申請番号を取得できること。
- タ 事業者 ID 通知内容の確認：申請内容が承認された際に、事業者 ID（登録情報全体含む）や添付書類の「有・無」フラグ、確認「済・未済」フラグを確認できること。「①事業者情報登録に必要となる料金」、「②システム利用料」を表示すること。事業者 ID、法人番号、建設業許可番号との紐付け結果を表示できること。

<運営主体の利用機能>

- チ 申請到着確認：申請者が申請内容を送信した場合、申請内容の到着とその内容を確認できること。
- ツ 入金チェック：入金の有無（1日1回更新）をシステム上で確認できること（決済情報を取得して判断）。未入金の場合、メールでその内容を申請者に通知できること。メールや電話で申請事業者とやり取りした内容は、記録できること。
- テ 申請内容確認：申請内容について確認し、確認結果を登録できること。申請内容と添付書類の記載内容が異なる場合に、添付書類の記載内容を正とし、その証跡を残した上で、運営主体が書き換えることができること。確認結果の登録としては、添付書類の「有・無」のフラグ、確認「済・未済」のフラグを設定できること。設定結果に基づき、未済の箇所は項目毎に色付けされること。

【確認内容】

- ① 同意書添付確認
- ① 建設業許可情報証明書（コピー）
- ② 国税庁法人番号証明書（コピー）

- ト 不備内容登録：申請内容に不備がある場合、メールや電話でその内容を申請者に通知し、差し戻しができること。メールや電話で申請事業者とやり取りした内容は記録できること。
- ナ 申請内容承認：確認結果に基づき、申請内容の承認ができること（複数人による承認手続きも想定）。承認された場合、一意の事業者 ID を発行できること。事業者 ID の付版については、法人番号等既存の番号の活用を含めて検討すること（法人番号を活用する場合、本システムに登録される事業者の全てが法人番号を保持しているとは限らないことに留意すること）。
- ニ 登録完了送信：登録作業が終わった場合に、登録完了処理を行い、事業者 ID（登録情報全体含む）を事業者にメール通知できること。
- ヌ 確認済み結果の確認：事業者が事業者 ID 通知を確認したことを確認できること。

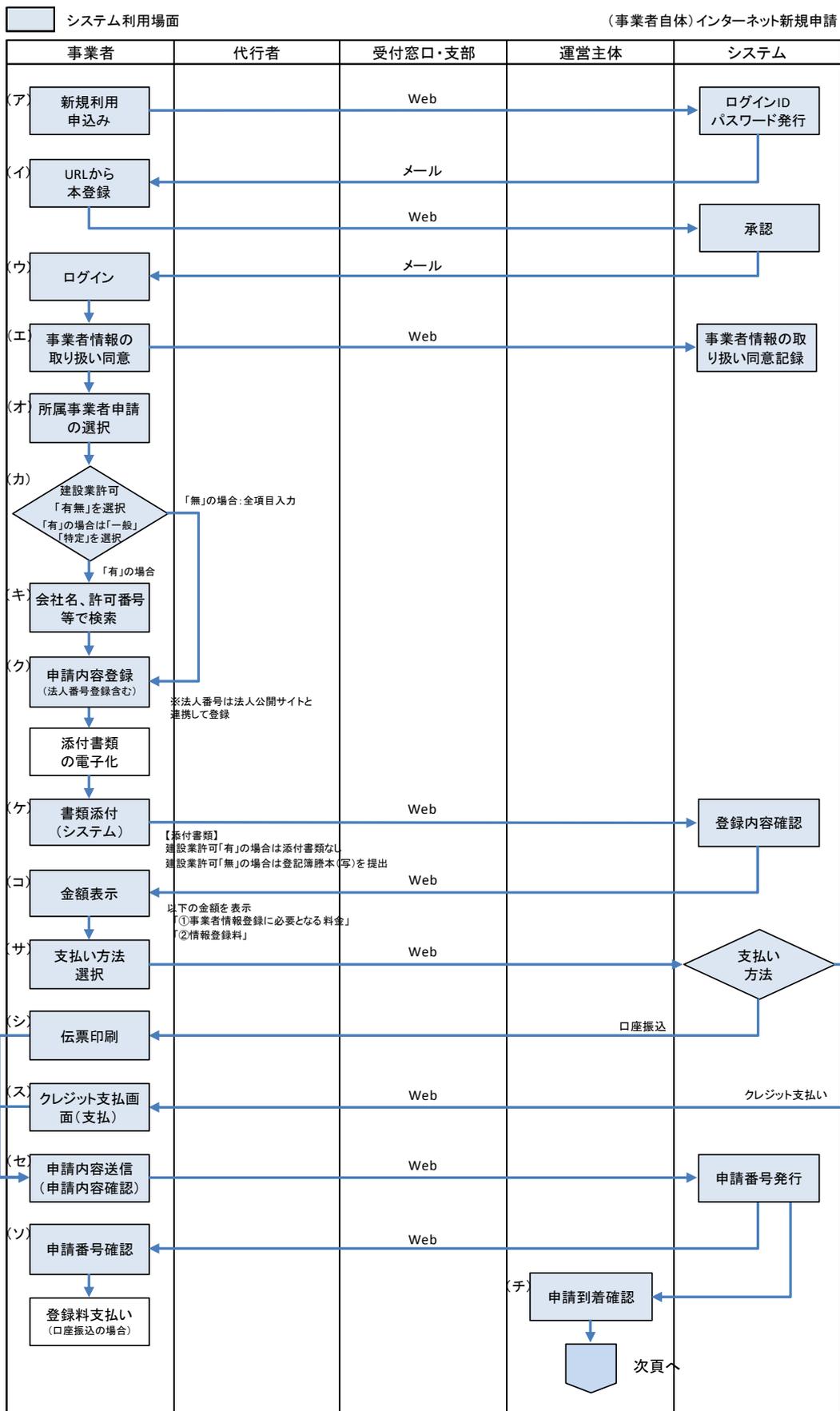


図 47 業務フロー：(事業者自体)インターネット新規申請 (1/2)

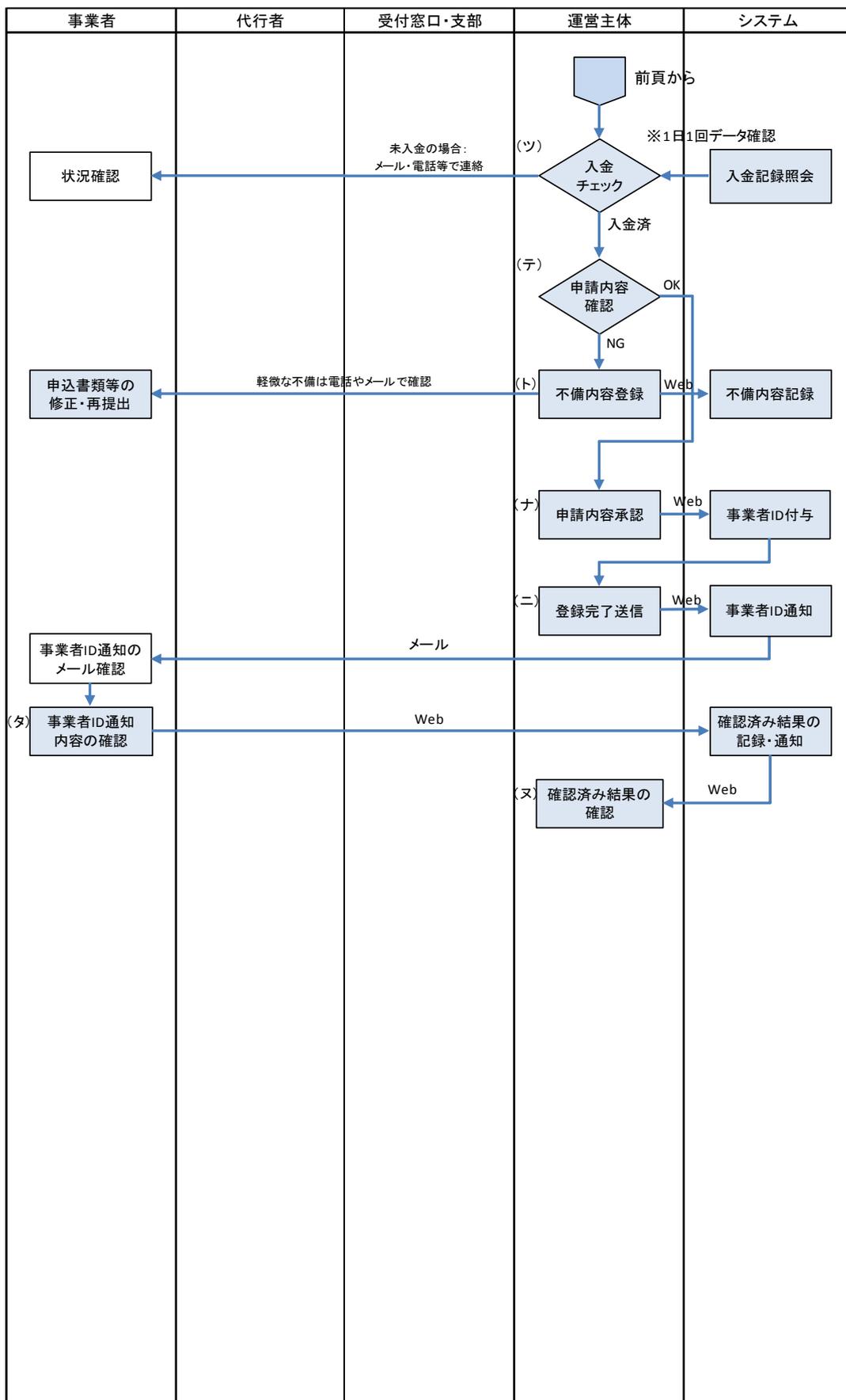


図 47 業務フロー：(事業者自体) インターネット新規申請 (2/2)

(3) 3.3 事業者情報登録：(事業者代行) インターネット新規申請

<前提条件>

—

<代行事業者の利用機能>

- ア 事業者 ID 通知内容の確認：「(2) タ」に同じ。
- イ ログイン：「(2) ウ」に同じ。
- ウ 同意書等の様式取得（代行申請同意書）：本システムから、事業者代行登録用の同意書様式（代行登録同意書含む）を取得できること（様式のフォーマットは別途提示）。
- エ 事業者情報の取り扱い同意：「(2) エ」に同じ。
- オ 所属事業者代行申請の選択：所属事業者代行申請であることを選択できること。事業者の申請内容登録できること。
- カ 建設業許可「有無」を選択：「(2) カ」に同じ。
- キ 会社名、許可番号等で検索：「(2) キ」に同じ。
- ク 申請内容登録（法人番号登録含む）：「(2) ク」に同じ。
- ケ 書類添付（システム）：代行申請同意書を添付できること。その他は、「(2) ケ」に同じ。
- コ 金額表示：「(2) コ」に同じ。
- サ 支払い方法選択：「(2) サ」に同じ。
- シ 伝票印刷：「(2) シ」に同じ。
- ス クレジット支払画面（支払）：「(2) ス」に同じ。
- セ 申請内容送信（申請内容確認）：「(2) セ」に同じ。
- ソ 申請番号確認：「(2) ソ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

- タ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- チ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。
- ツ 申請内容確認：「(2) テ」に同じ。
- テ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- ト 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- ナ 登録完了送信：「(2) ニ」に同じ。
- ニ 確認済み結果の確認：「(2) ヌ」に同じ。

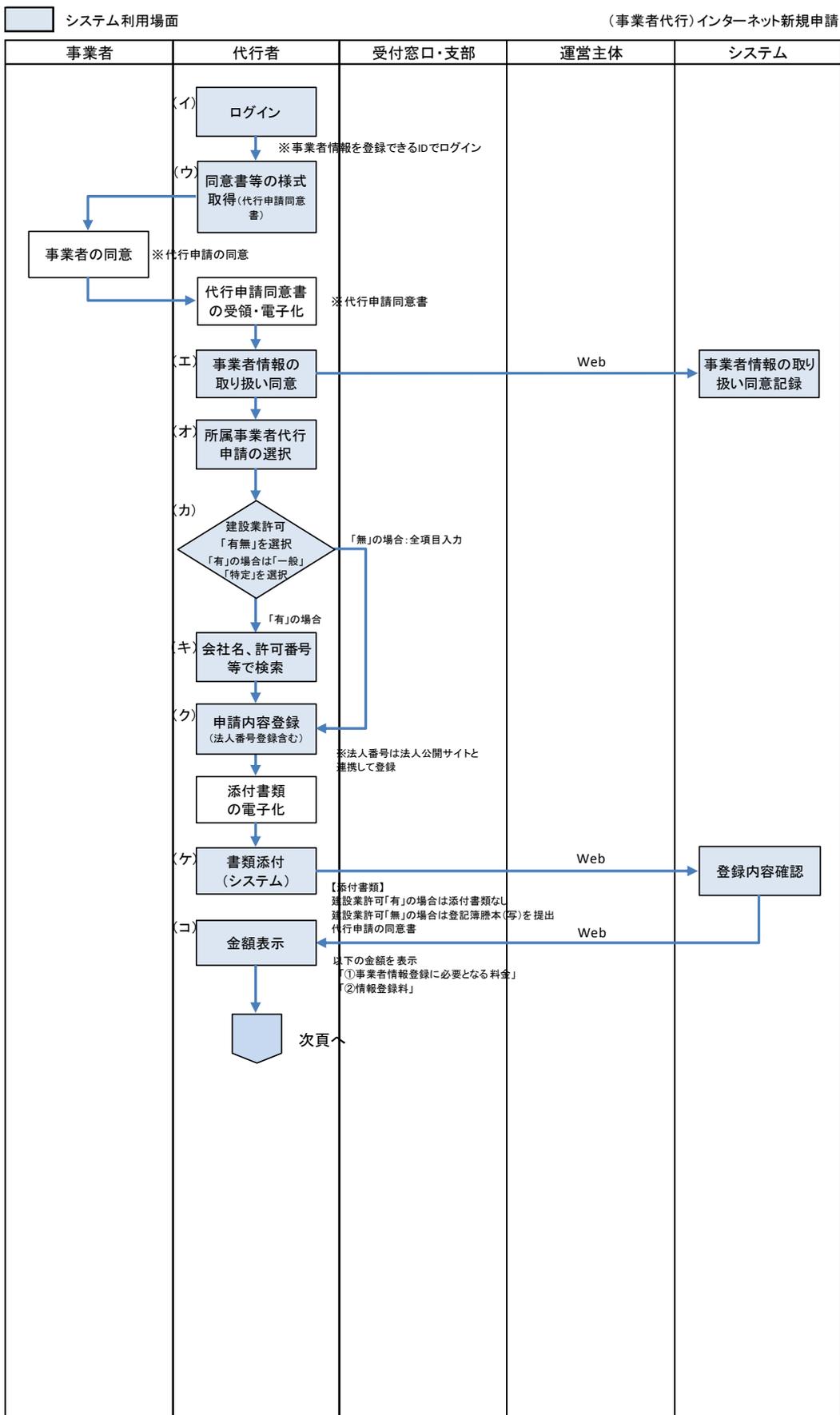


図 48 業務フロー：(事業者代行)インターネット新規申請 (1/2)

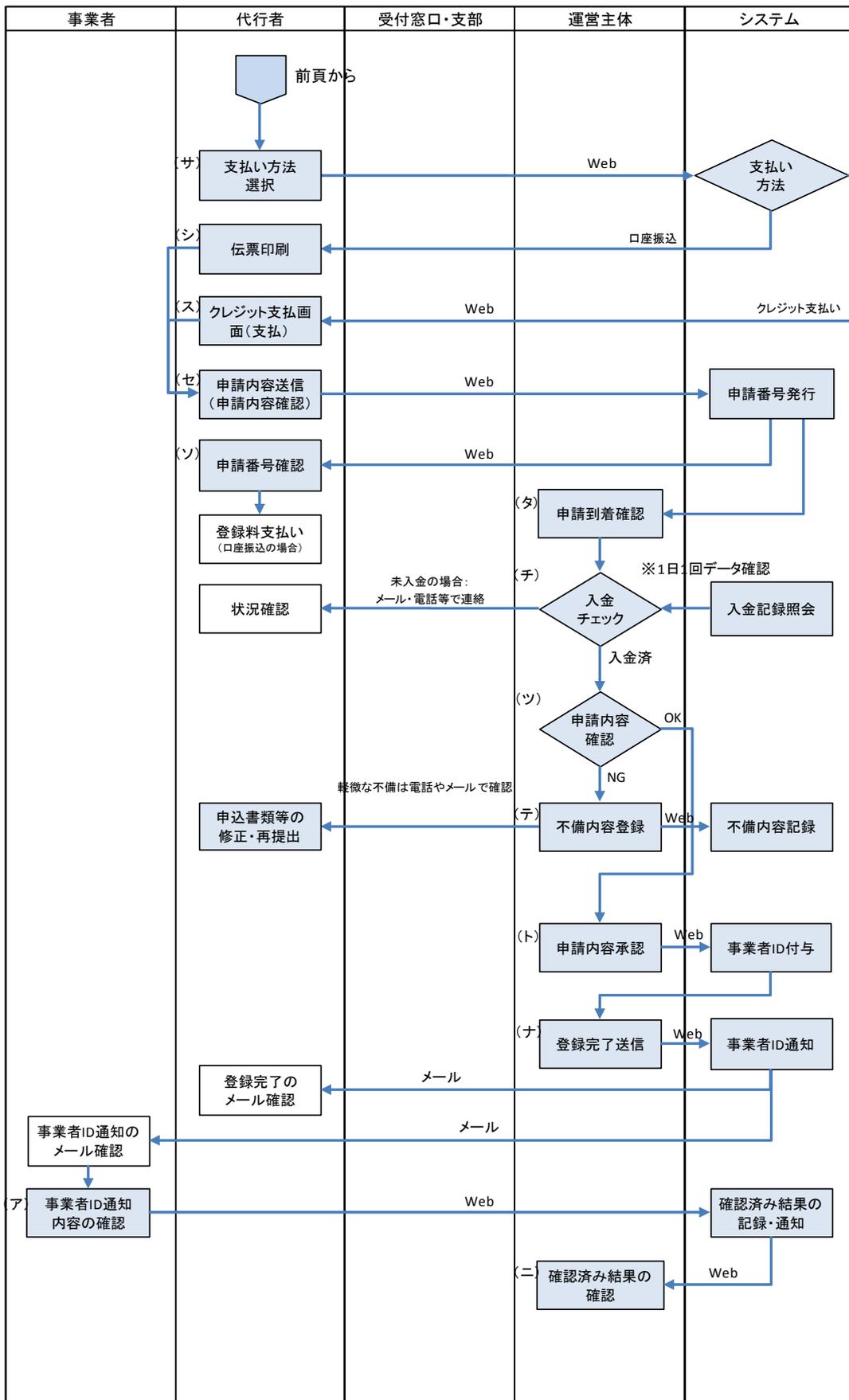


図 48 業務フロー：(事業者代行) インターネット新規申請 (2/2)

(4) 3.3 事業者情報登録：(事業者自体) 郵送新規申請

<前提条件>

事業者自体から運営主体に申込書類が郵送されていること。

<運営主体の利用機能>

- ア 郵送書類到着確認：申請者から郵送書類が到着した場合、到着結果（申請番号や郵送書類の内容）をシステムに登録できること。
- イ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- ウ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。
- エ 事業者情報データ登録：事業者の申請内容をシステムに登録できること。申請内容と添付書類の記載内容が異なる場合に、添付書類の記載内容を正とし、その証跡を残した上で、運営主体が書き換えることができること。確認結果の登録としては、添付書類の「有・無」のフラグ、確認「済・未済」のフラグを設定できること。設定結果に基づき、未済の箇所は項目毎に色付けされること。入力作業を効率化するため、外部ファイル（Excel 等）の様式に入力した内容をシステムに取り込めるようにすること（外部ファイル入力時にも入力規則等の制限を設けるなど、最低限のチェックが可能な仕組みとする）。年月日はプルダウン式で登録できるようにするなど、日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減する仕組みを設けること。表彰等を、リスト化できる場合には、リスト等から対象資格を絞り込み、選択を行うことで登録できること。ただし、表彰等は多種多様なため、自由記入も可能とすること（専門工事事業者と元請事業者を区分できる場合は専門工事事業者のみ入力可とする）。情報の閲覧時に登録事業者に閲覧させる範囲を設定できること（登録事業者は、技能者本人及び現在の所属事業者の双方が同意した項目のみ閲覧可能とする）。運営主体が登録する事業者情報の項目は「2-6 情報・データに関する事項 表 37～表 43」に示す。
- オ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- カ 通知書印刷：申請者に登録完了を通知するための通知書を印刷できること。通知書には申請内容や事業者 ID（登録情報全体含む）など、本システムを利用する上で必要な情報を含めること。通知書を事業者が受領した結果を受け取った場合、その内容をシステムに登録できること。メールアドレスが登録されている場合、通知書の内容をメール送信できること。
- キ 事業者 ID 受領記録登録・確認（未受領記録含む）：申請者に事業者 ID（登録情報全体含む）を発送した際の結果を登録・確認できること（受領書に基づき登録）。未受領の場合、受領書の提出がない場合は、その旨を登録できること。

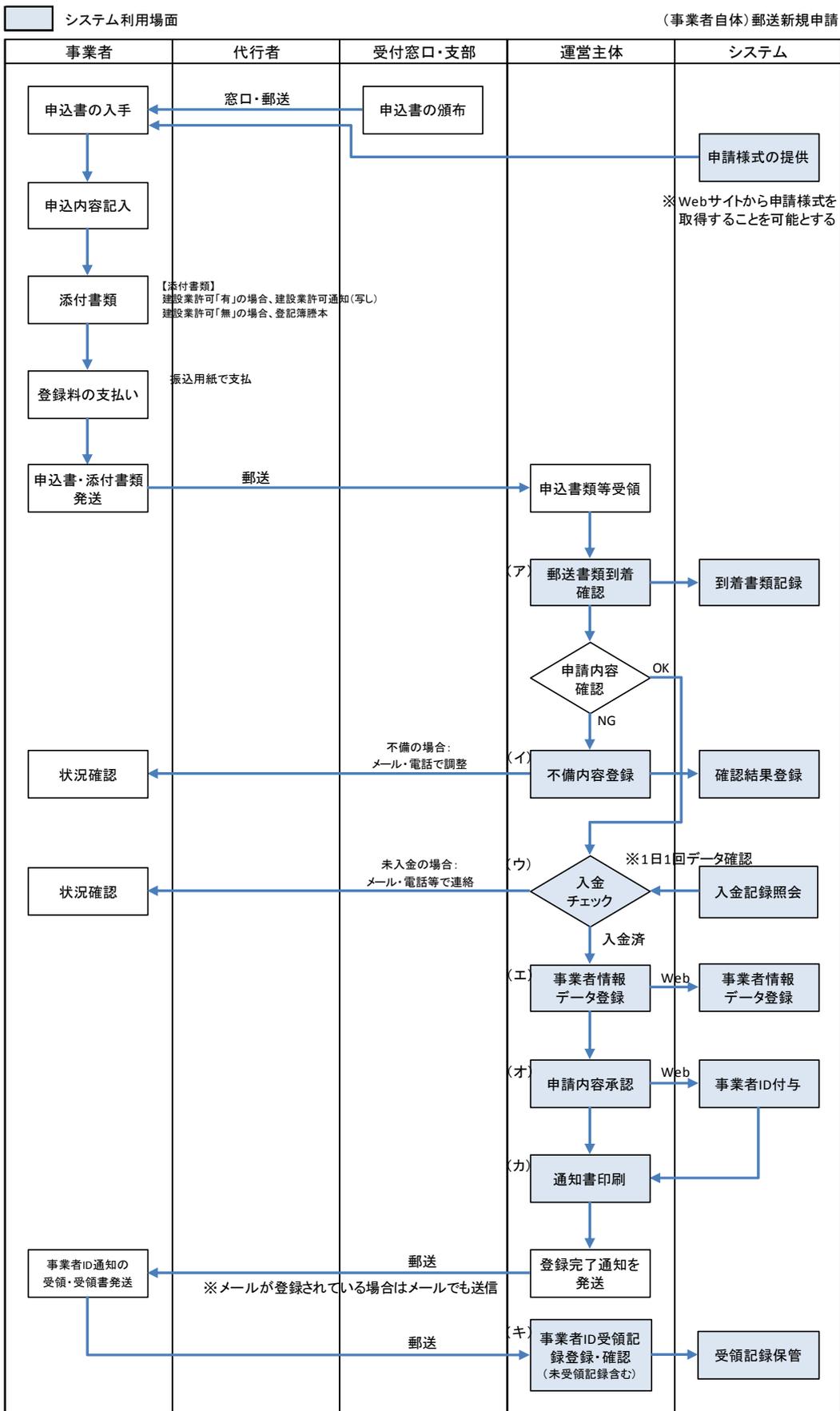


図 49 業務フロー：(事業者自体) 郵送新規申請

(5) 3.3 事業者情報登録：(事業者代行) 郵送新規申請

<前提条件>

代行事業者から運営主体に申込書類が郵送されていること。

<運営主体の利用機能>

- ア 郵送書類到着確認：「(4) ア」に同じ。
- イ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- ウ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。
- エ 事業者情報データ登録：「(4) エ」に同じ。
- オ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- カ 通知書印刷：「(4) カ」に同じ。
- キ 事業者 ID 受領記録登録・確認 (未受領記録含む)：「(4) キ」に同じ。

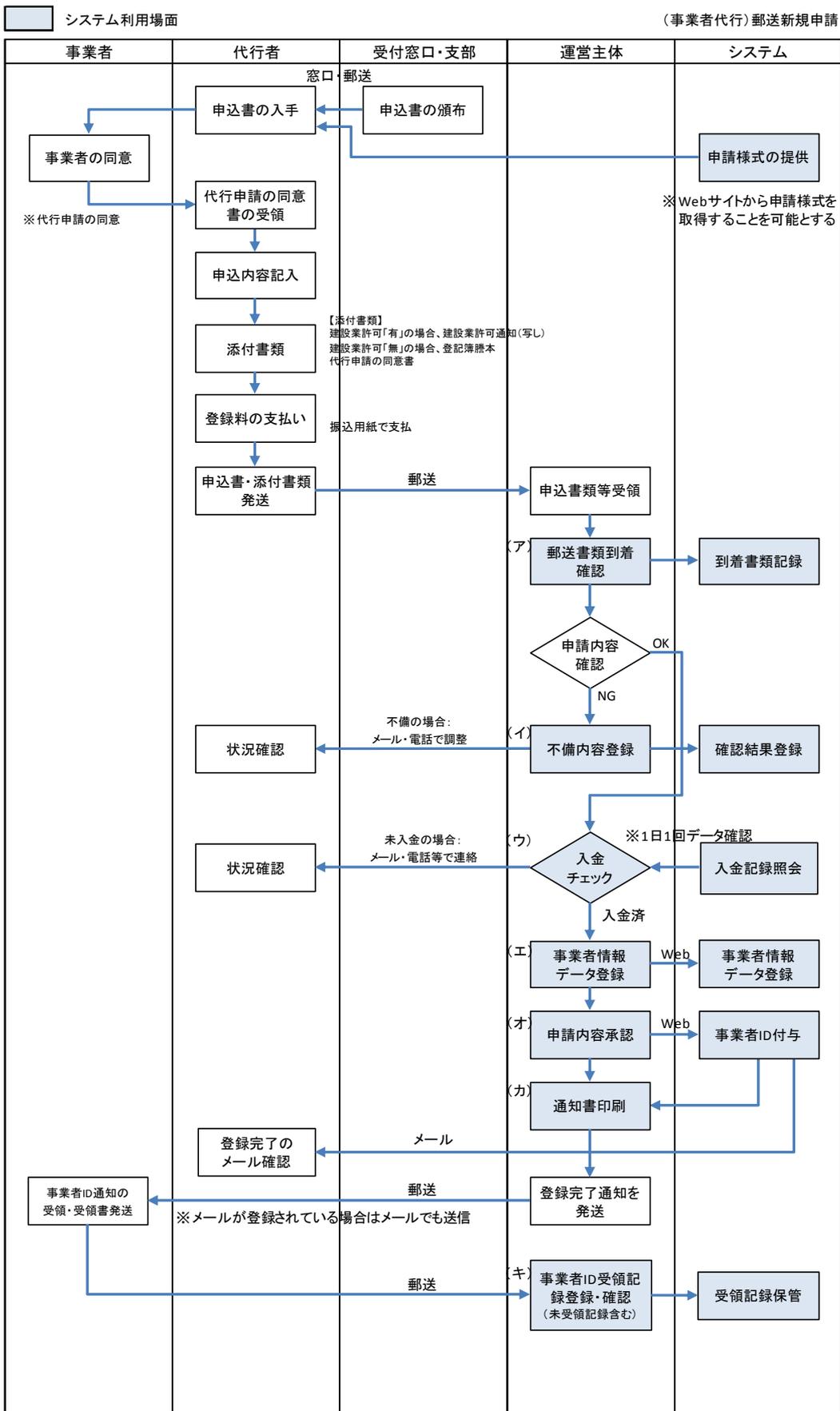


図 50 業務フロー：(事業者代行) 郵送新規申請

(6) 3.3 事業者情報登録：(事業者自体) 窓口新規申請**<前提条件>**

事業者自体から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

- ア 受領書発行（受領登録）：申込内容一次確認の結果、問題ない場合は、受領したことを登録し、受領書を発行できること。不備があり差し戻した場合は、その内容を記録できること。
- イ 発送結果登録：申込書を運営主体に発送した結果を登録できること。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

- ウ 郵送書類到着確認：支部または受付窓口から郵送書類が到着した場合、到着結果（申請番号や郵送書類の内容）をシステムに登録できること。
- エ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- オ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。
- カ 事業者情報データ登録：「(4) エ」に同じ。
- キ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。
- ク 通知書印刷：「(4) カ」に同じ。
- ケ 事業者 ID 受領記録登録・確認（未受領記録含む）：「(4) キ」に同じ。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から登録完了通知の発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。また、認定登録機関が登録対応した場合、自動的に運営主体に確認依頼が送信され、運営主体が確認、承認できること。

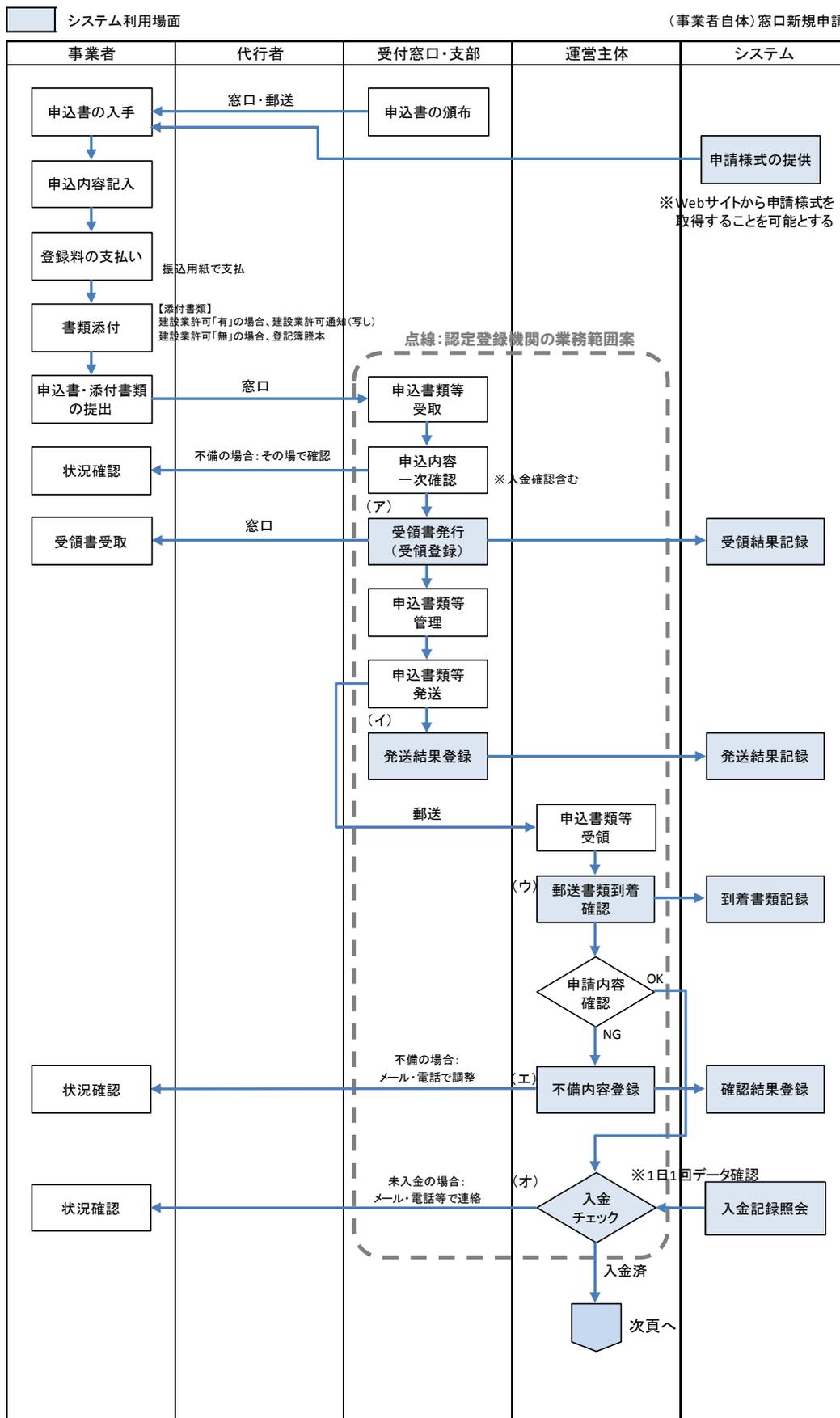


図 51 業務フロー: (事業者自体) 窓口新規申請 (1/2)

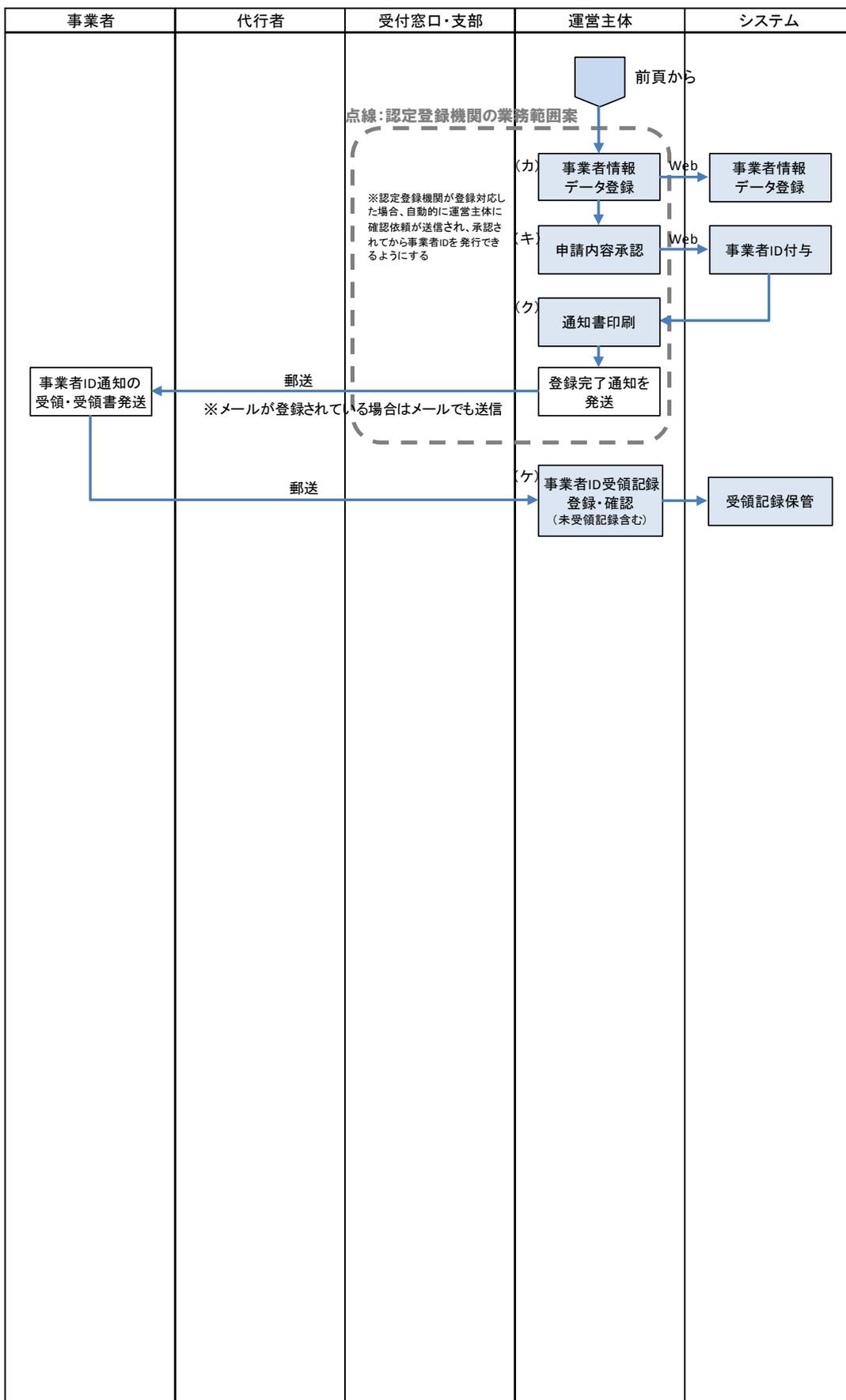


図 51 業務フロー：(事業者自体) 窓口新規申請 (2/2)

(7) 3.3 事業者情報登録：(事業者代行) 窓口新規申請**<前提条件>**

代行事業者から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

ア 受領書発行（受領登録）：「(6) ア」に同じ。

イ 発送結果登録：「(6) イ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

ウ 郵送書類到着確認：「(6) ウ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

オ 入金チェック：「(2) ツ」に同じ。

カ 事業者情報データ登録：「(4) エ」に同じ。

キ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

ク 通知書印刷：「(4) カ」に同じ。

ケ 事業者 ID 受領記録登録・確認（未受領記録含む）：「(4) キ」に同じ。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から登録完了通知の発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。また、認定登録機関が登録対応した場合、自動的に運営主体に確認依頼が送信され、運営主体が確認、承認できること。

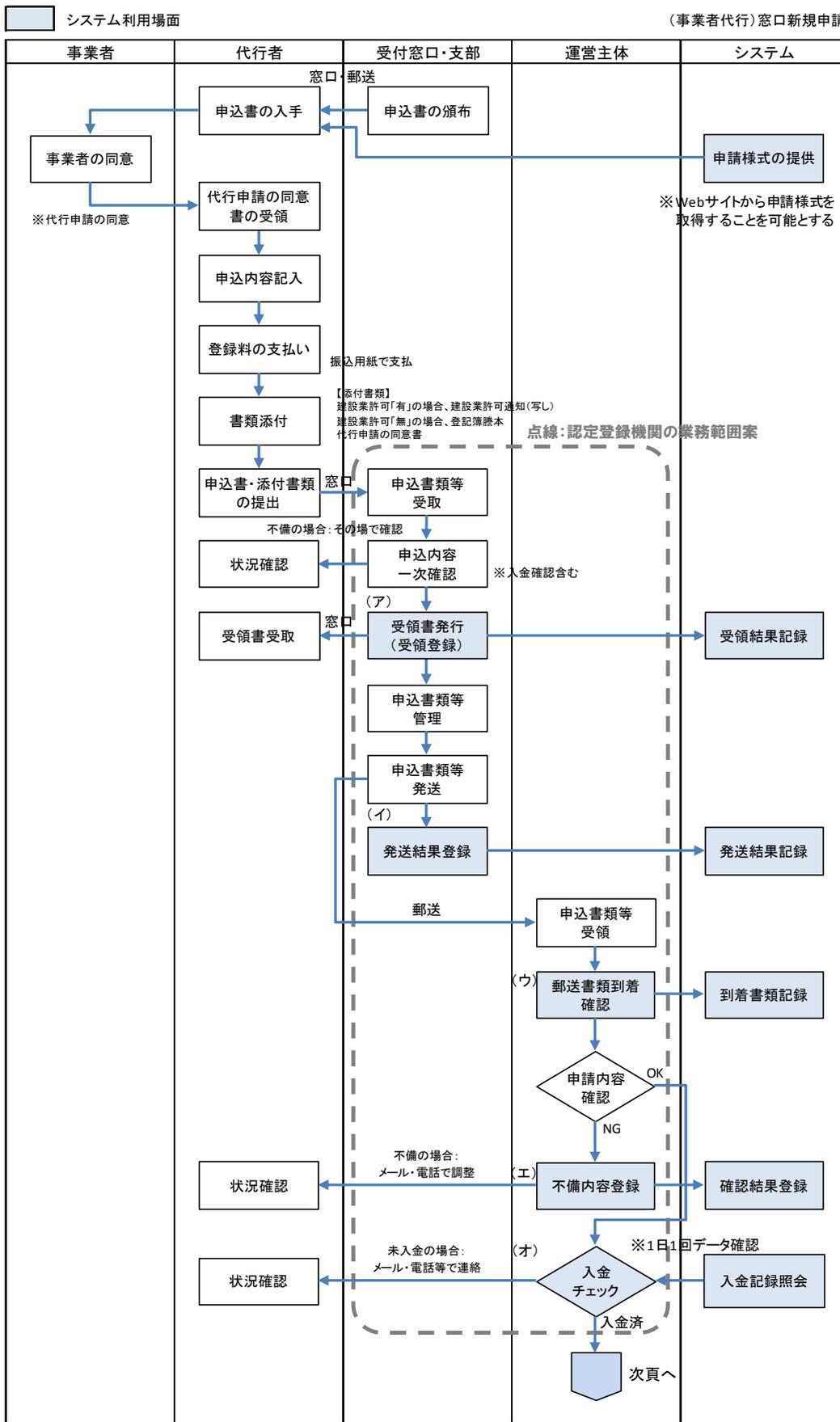


図 52 業務フロー：(事業者代行) 窓口新規申請 (1/2)

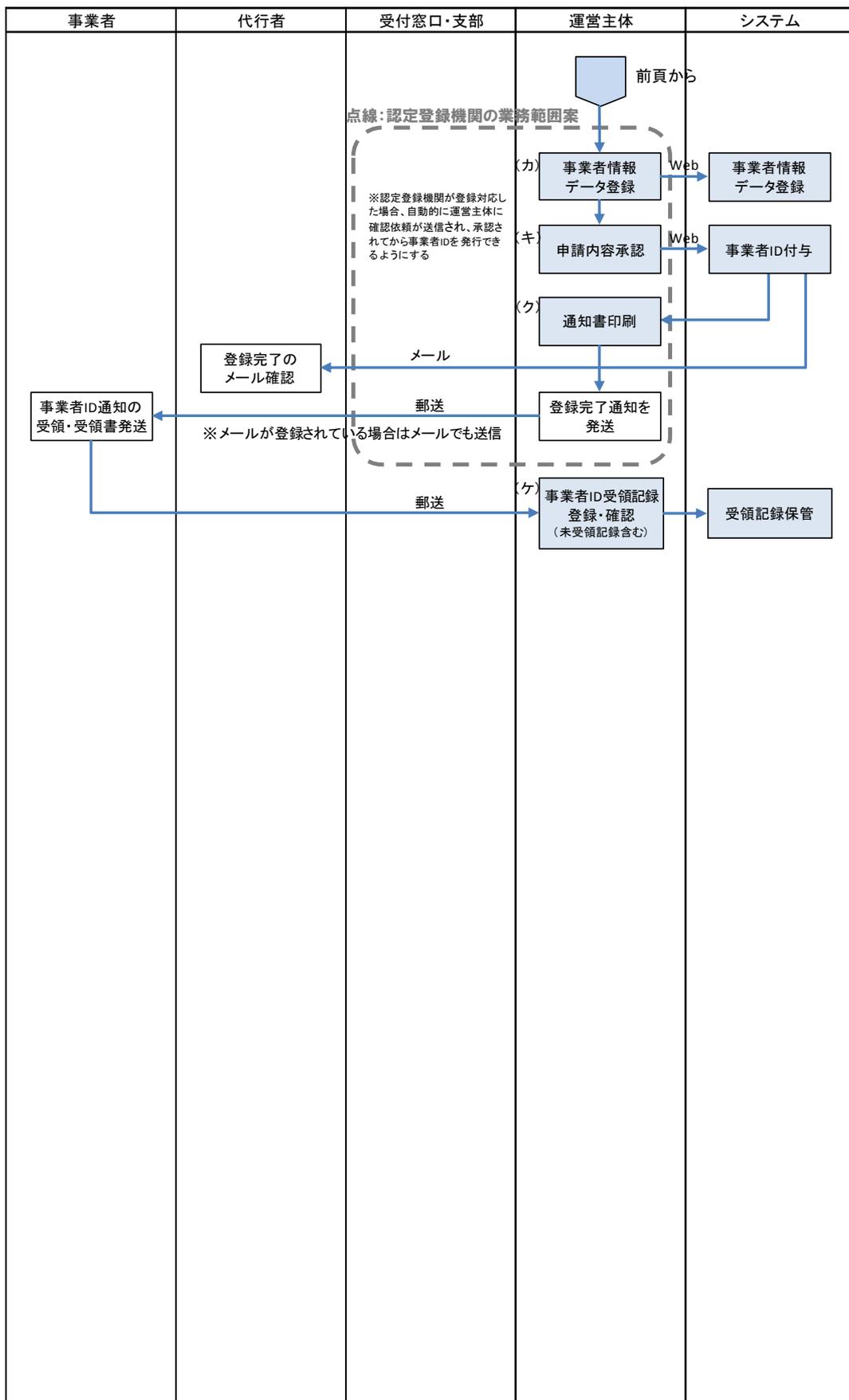


図 52 業務フロー：(事業者代行) 窓口新規申請 (2/2)

(8) 3.3 事業者情報登録：(事業者自体) インターネット変更・更新申請

<事業者の利用機能>

ア ログイン：「(2) ウ」に同じ。

イ 対象の事業者情報を表示：自身の事業者情報として登録されている情報を確認できるようにすること。

ウ 申請内容変更登録：所属事業者による変更申請であることを選択できること。事業者情報の変更・更新ができること。変更・更新に伴い提出すべき書類等が分かりやすく提示されること（例：許可番号、許可の有効期限、建設業の種類の変更は建設業許可情報証明書（写し）が必要となることなど）。登録情報の詳細は「2-6 情報・データに関する事項」に示す。

エ 書類添付（システム）：変更申請内容を証明するための書類を添付できること。電子化する添付書類は以下のうち、変更申請に係るものを基本とする。登録できる添付ファイルのデータサイズを設定できること。書類は申請登録情報と容易に紐付けしながら添付できること。

【電子化する添付書類の例】

- ① 事業者情報の取り扱いについての同意書（代行の場合は、代行同意書も含む）
- ② 建設業許可情報証明書（写し）
- ③ 国税庁法人番号証明書（写し）

オ 申請内容送信（申請内容確認）：「(2) セ」に同じ。

カ 登録完了の確認：登録完了を確認できること。

<運営主体の利用機能>

キ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。

ク 申請内容確認：変更・更新された箇所について、確認し、確認結果を登録できること。その他は、「(2) テ」に同じ。

ケ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

コ 申請内容承認：確認結果に基づき、申請内容の承認ができること（複数人による承認手続きも想定）。

サ 登録完了送信：登録作業が終わった場合に、登録完了を事業者にもメール通知できること。

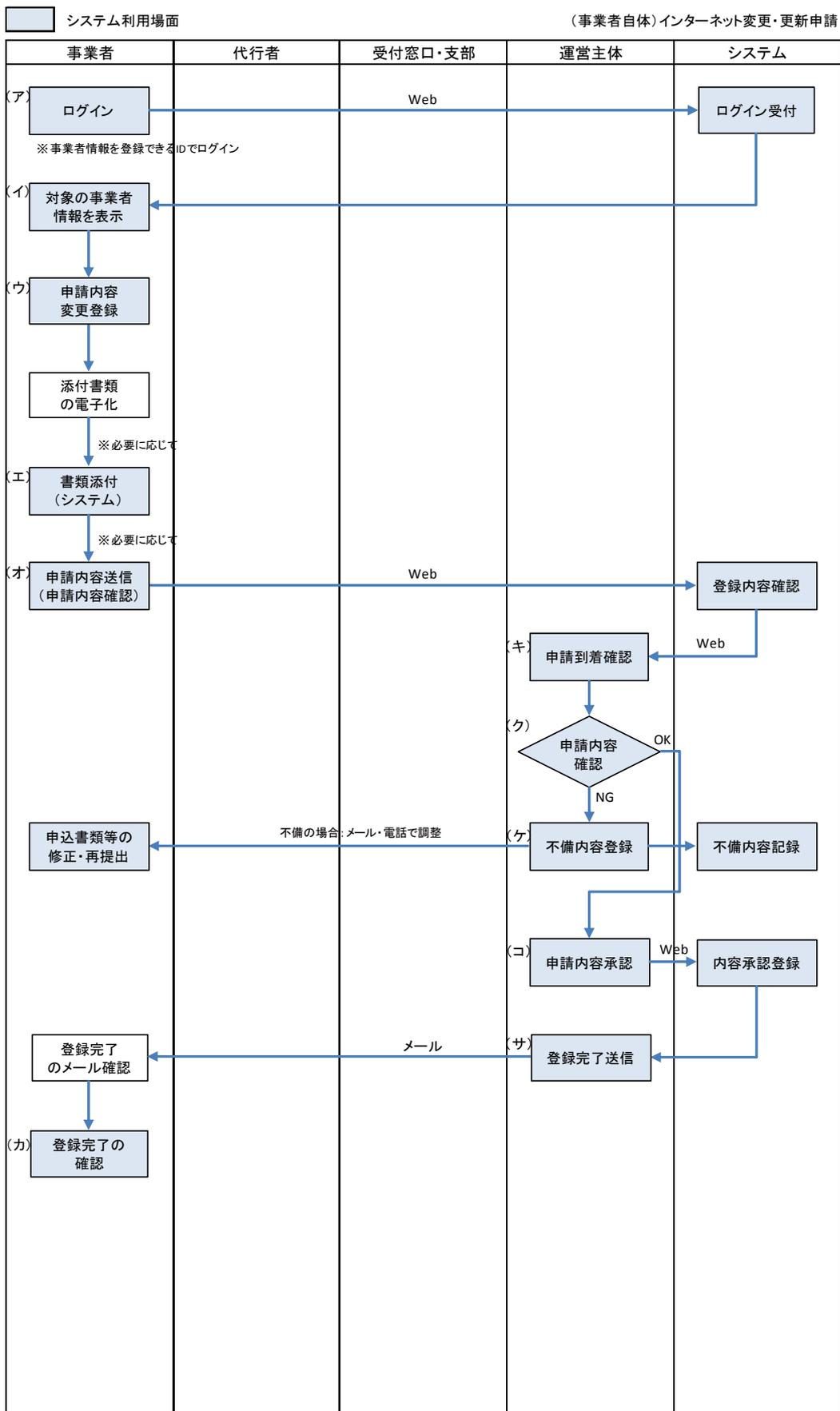


図 53 業務フロー：(事業者自体) インターネット変更・更新申請

(9) 3.3 事業者情報登録：(事業者代行) インターネット変更・更新申請

＜代行事業者の利用機能＞

- ア 登録完了の確認：「(8) カ」に同じ。
- イ ログイン：「(2) ウ」に同じ。
- ウ 同意書等の様式取得（代行申請同意書）：「(3) ウ」に同じ。
- エ 同意書添付：「(3) ケ」に同じ。
- オ 対象の事業者情報を表示：「(8) イ」に同じ。
- カ 申請内容変更登録：「(8) ウ」に同じ。
- キ 書類添付（システム）：「(8) エ」に同じ。
- ク 申請内容送信（申請内容確認）：「(2) セ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

- ケ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- コ 申請内容確認：「(8) ク」に同じ。
- サ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- シ 申請内容承認：「(8) コ」に同じ。
- ス 登録完了送信：「(8) サ」に同じ。

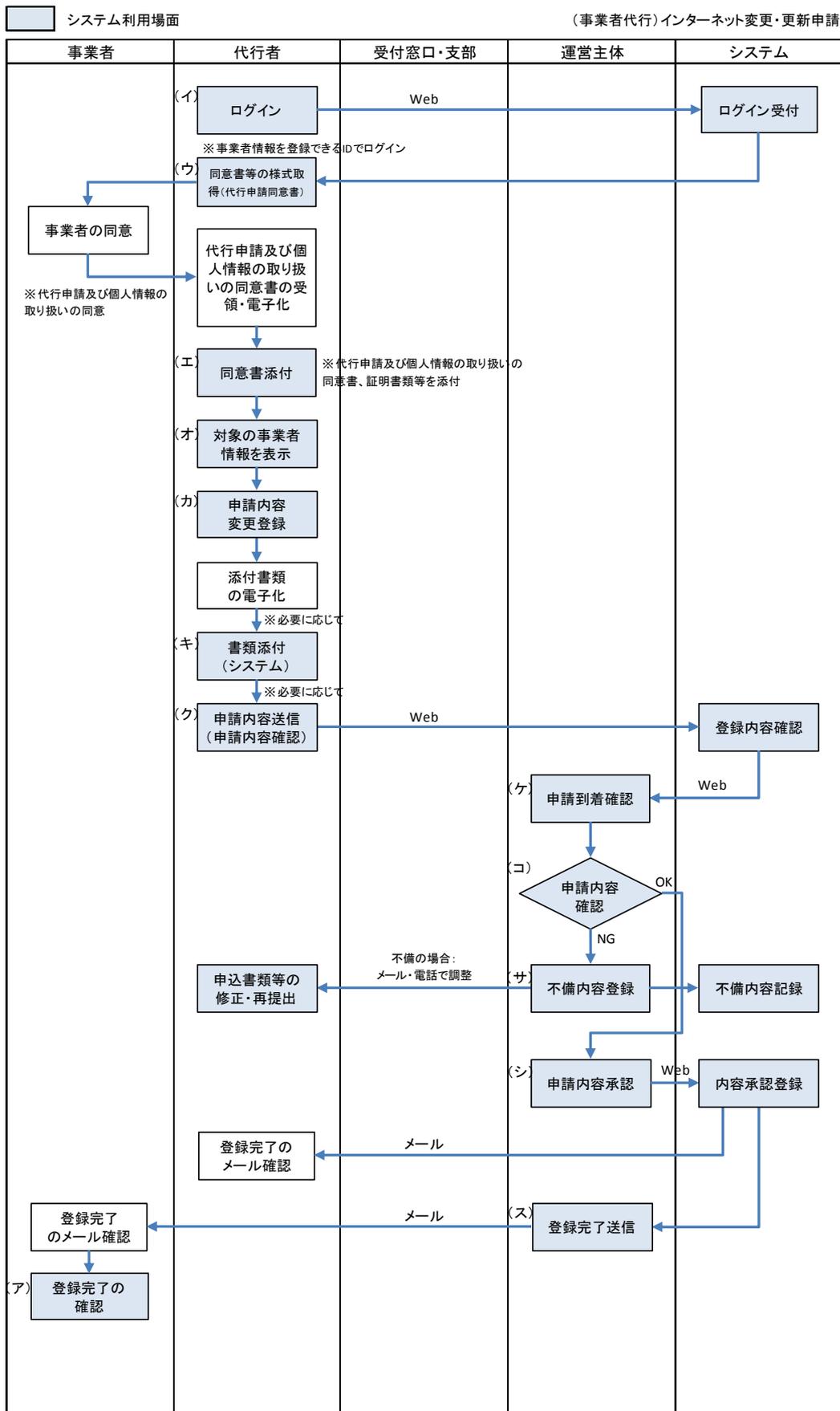


図 54 業務フロー：(事業者代行) インターネット変更・更新申請

(10) 3.3 事業者情報登録：(事業者自体) 郵送変更・更新申請

＜前提条件＞

事業者自体から運営主体に申込書類が郵送されていること。

＜運営主体の利用機能＞

ア 郵送書類到着確認：「(4) ア」に同じ。

イ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

ウ 事業者情報データ登録：事業者情報の変更・更新に係る申請内容をシステムに登録できること。申請内容と添付書類の記載内容が異なる場合に、添付書類の記載内容を正とし、その証跡を残した上で、運営主体が書き換えることができること。確認結果の登録としては、添付書類の「有・無」のフラグ、確認「済・未済」のフラグを設定できること。申請時に記載された通知「要・不要」の選択結果を登録できること（通知書の要・不要の登録結果に基づき通知書の発行を判別できるようにすること）。登録情報の詳細は「2-6 情報・データに関する事項」に示す。

エ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

オ 通知書印刷：「(4) カ」に同じ（通知書の要・不要の登録結果に基づき通知書の発行を判別できるようにすること）。

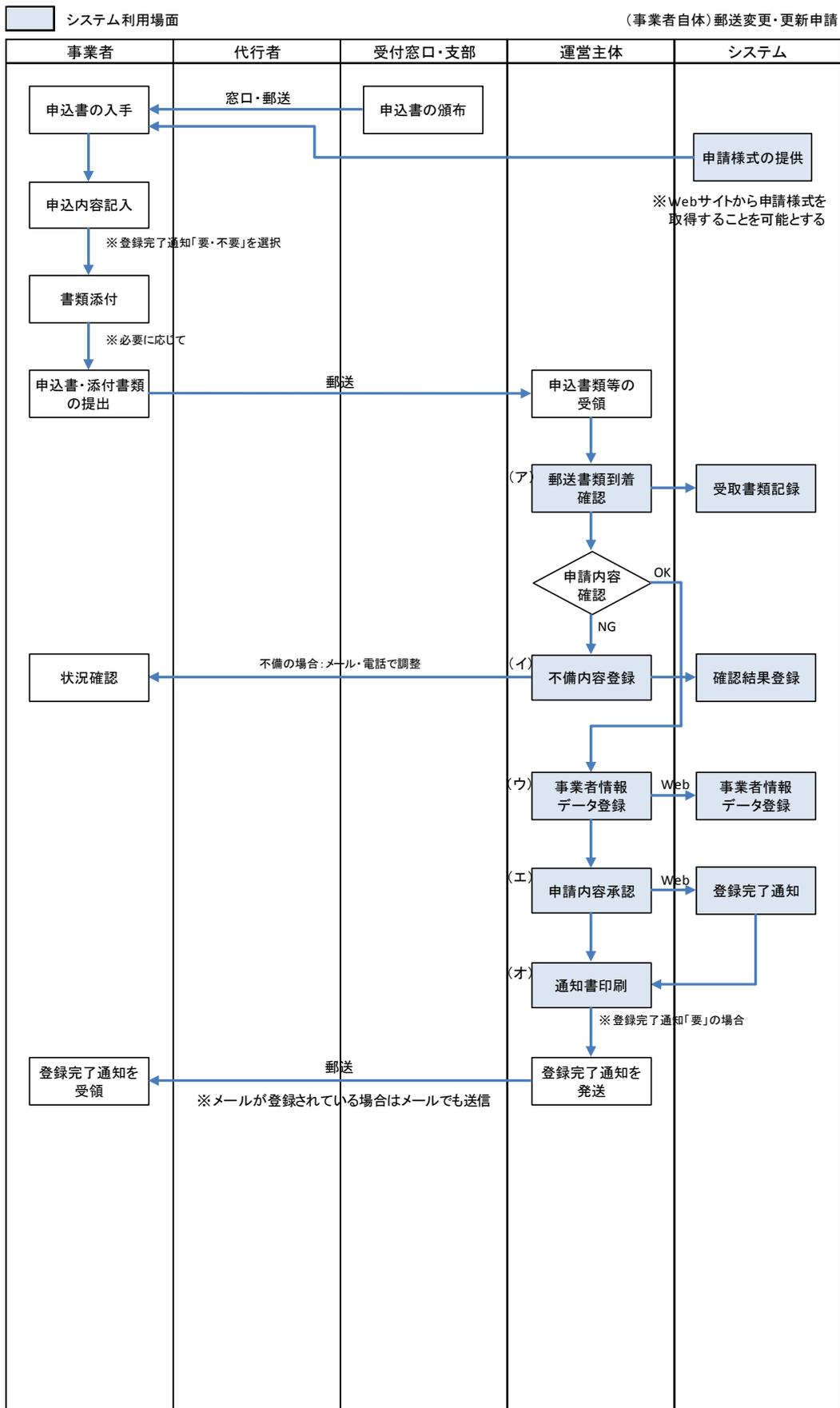


図 55 業務フロー：(事業者自体) 郵送変更・更新申請

(11) 3.3 事業者情報登録：(事業者代行) 郵送変更・更新申請

＜前提条件＞

代行事業者から運営主体に申込書類が郵送されていること。

＜運営主体の利用機能＞

ア 郵送書類到着確認：「(4) ア」に同じ。

イ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

ウ 事業者情報データ登録：「(10) ウ」に同じ。

エ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

オ 通知書印刷：「(4) カ」に同じ（通知書の要・不要の登録結果に基づき通知書の発行を判別できるようにすること）。

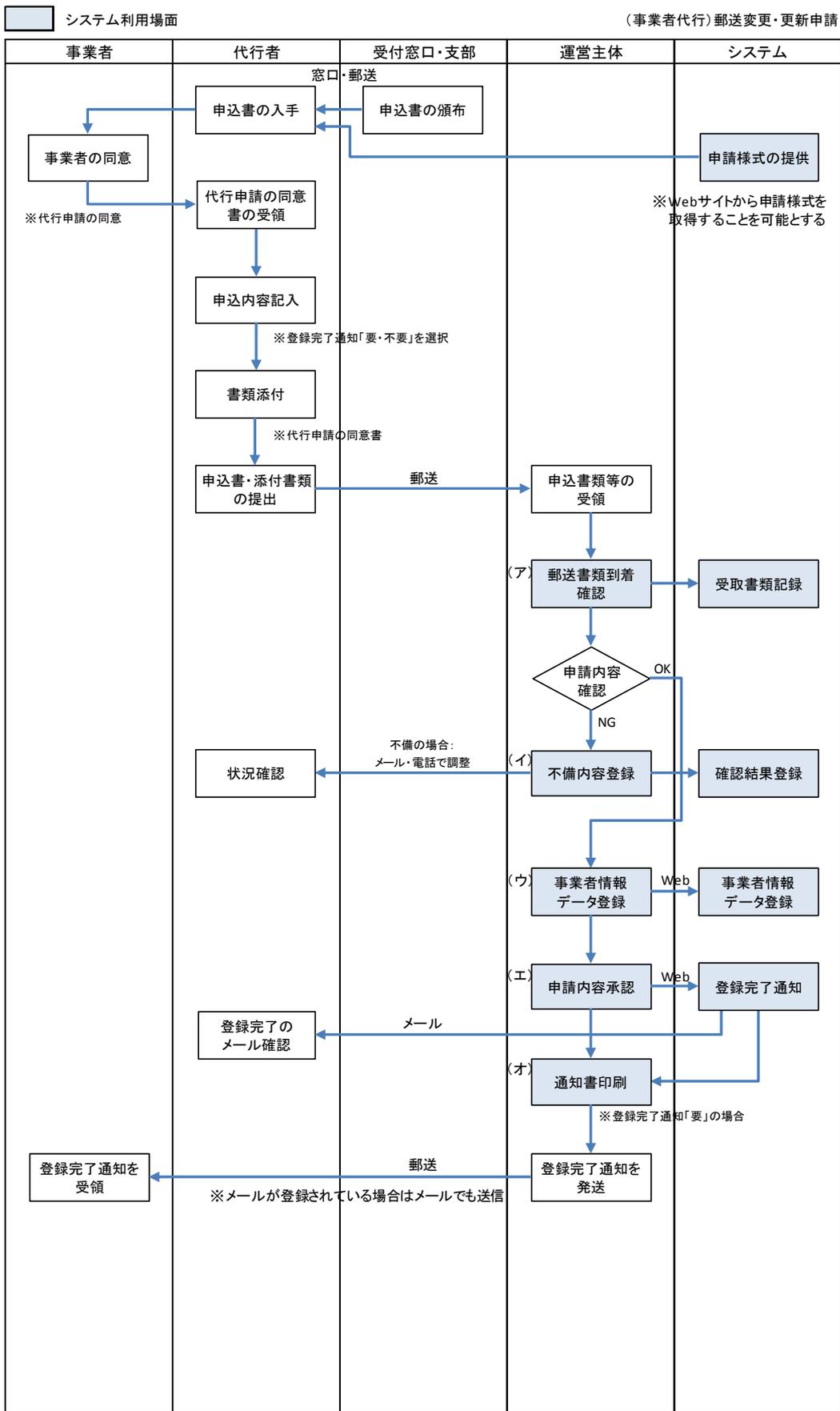


図 56 業務フロー：(事業者代行) 郵送変更・更新申請

(12) 3.3 事業者情報登録：(事業者自体) 窓口変更・更新申請**<前提条件>**

事業者自体から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

ア 受領書発行（受領登録）：「(6) ア」に同じ。

イ 発送結果登録：「(6) イ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

ウ 郵送書類到着確認：「(6) ウ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

オ 事業者情報データ登録：「(10) ウ」に同じ。

カ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

キ 通知書印刷：「(4) カ」に同じ（通知書の要・不要の登録結果に基づき通知書の発行を判別できるようにすること）。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から登録完了通知の発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。また、認定登録機関が登録対応した場合、自動的に運営主体に確認依頼が送信され、運営主体が確認、承認できること。

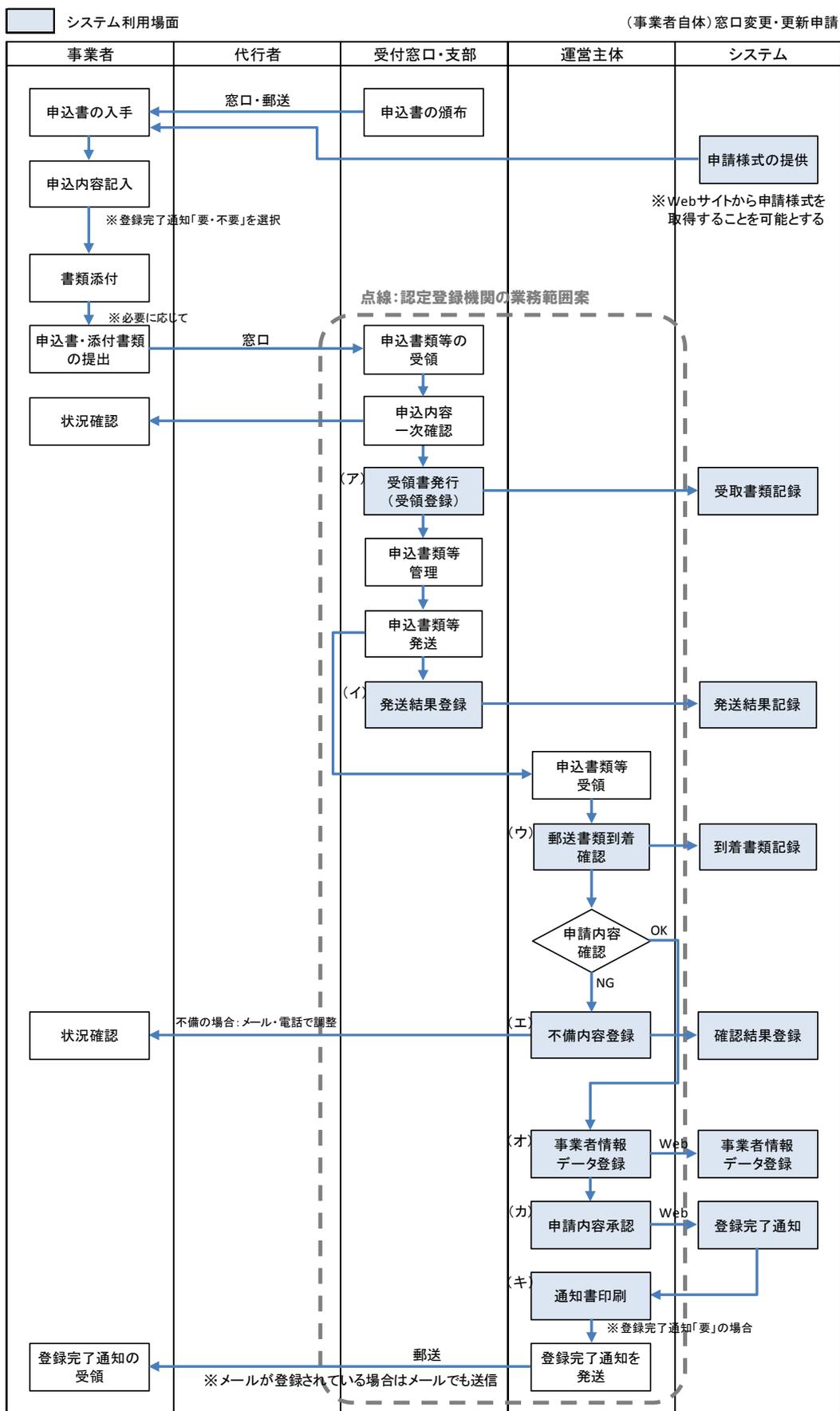


図 57 業務フロー: (事業者自体) 窓口変更・更新申請

(13) 3.3 事業者情報登録：(事業者代行) 窓口変更・更新申請**<前提条件>**

代行事業者から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

ア 受領書発行（受領登録）：「(6) ア」に同じ。

イ 発送結果登録：「(6) イ」に同じ。

<運営主体（一部、認定登録機関）の利用機能>

ウ 郵送書類到着確認：「(6) ウ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

オ 事業者情報データ登録：「(10) ウ」に同じ。

カ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

キ 通知書印刷：「(4) カ」に同じ（通知書の要・不要の登録結果に基づき通知書の発行を判別できるようにすること）。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から登録完了通知の発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。また、認定登録機関が登録対応した場合、自動的に運営主体に確認依頼が送信され、運営主体が確認、承認できること。

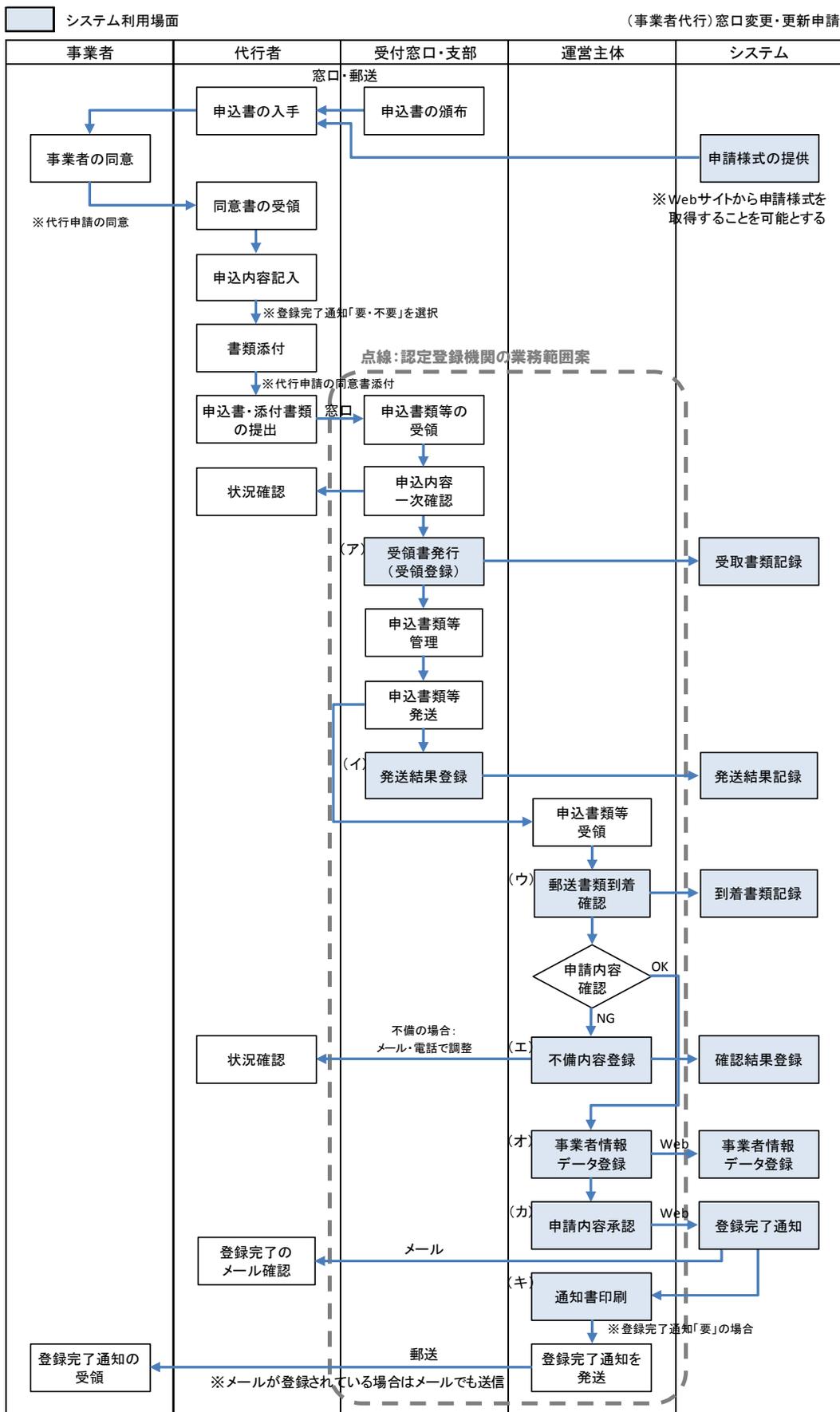


図 58 業務フロー：(事業者代行) 窓口変更・更新申請

(14) 3.3 事業者情報登録：(事業者自体) インターネット削除申請

＜事業者の利用機能＞

- ア ログイン：「(2) ウ」に同じ。
- イ 登録変更の承認：登録変更（削除）の確認・承認を行い、その結果をシステムに登録できること。
- ウ 申請内容削除登録：所属事業者による削除申請であることを選択できること。誤登録に伴う事業者情報の一部削除、もしくは脱退等に伴う事業者情報の全部削除ができること。脱退の場合、その理由の記入欄を設けること。
- エ 申請内容送信：「(2) セ」に同じ。
- オ 登録完了の確認：「(8) カ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

- カ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- キ 申請内容確認：削除された箇所について、確認し、確認結果を登録できること。その他は、「(2) テ」に同じ。
- ク 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- ケ 申請内容承認：「(8) コ」に同じ。
- コ 削除実施：脱退等に伴う事業者情報の全部削除ができること。削除したデータは、システムでの検索や表示等の対象としない。元請事業者の場合、現場情報もあわせて削除すること。専門工事業者の場合、事業者情報下の技能者・就業履歴情報は保持するものとして削除しない。削除したデータは、システム内では一定期間は保存すること（データの完全消去は管理者等が別途実施する）。
- サ 登録完了送信：「(8) サ」に同じ。

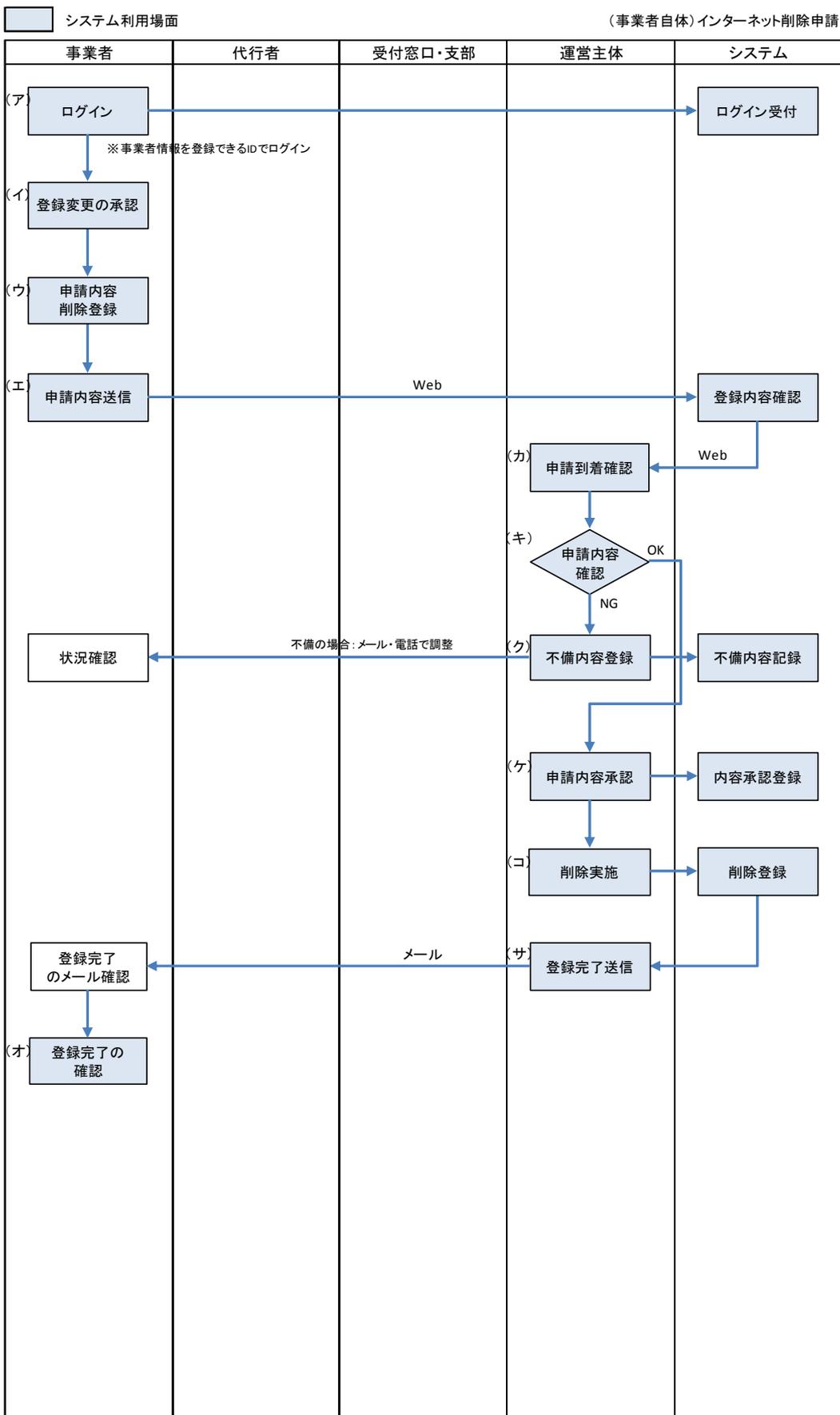


図 59 業務フロー：(事業者自体)インターネット削除申請

(15) 3.3 事業者情報登録：(事業者代行) インターネット削除申請

＜事業者の利用機能＞

- ア 登録完了の確認：「(8) カ」に同じ。
- イ ログイン：「(2) ウ」に同じ。
- ウ 同意書等の様式取得（代行登録）：「(3) ウ」に同じ。
- エ 登録変更の承認：「(14) イ」に同じ。
- オ 申請内容削除登録：「(14) ウ」に同じ。
- カ 申請内容送信：「(2) セ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

- キ 申請到着確認：「(2) チ」に同じ。
- ク 申請内容確認：「(14) キ」に同じ。
- ケ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。
- コ 申請内容承認：「(8) コ」に同じ。
- サ 削除実施：「(14) コ」に同じ。
- シ 登録完了送信：「(8) サ」に同じ。

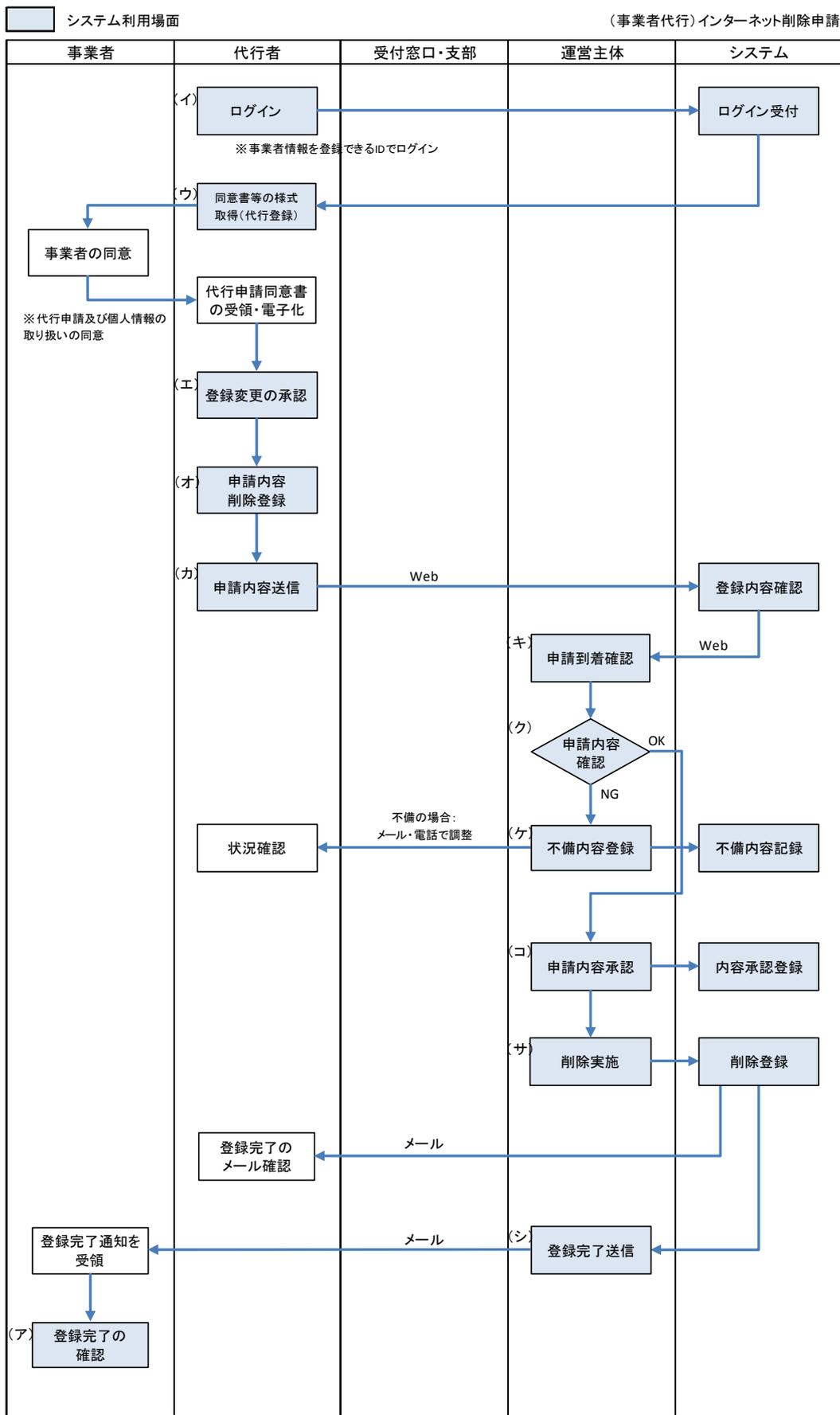


図 60 業務フロー：(事業者代行)インターネット削除申請

(16) 3.3 事業者情報登録：(事業者自体) 郵送削除申請

<前提条件>

事業者自体から運営主体に、申込書類が郵送されていること。

<運営主体の利用機能>

ア 郵送書類到着確認：「(4) ア」に同じ。

イ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

ウ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

エ 削除実施：「(14) コ」に同じ。

オ 通知書印刷：「(4) カ」に同じ（通知書の要・不要の登録結果に基づき通知書の発行を判別できるようにすること）。

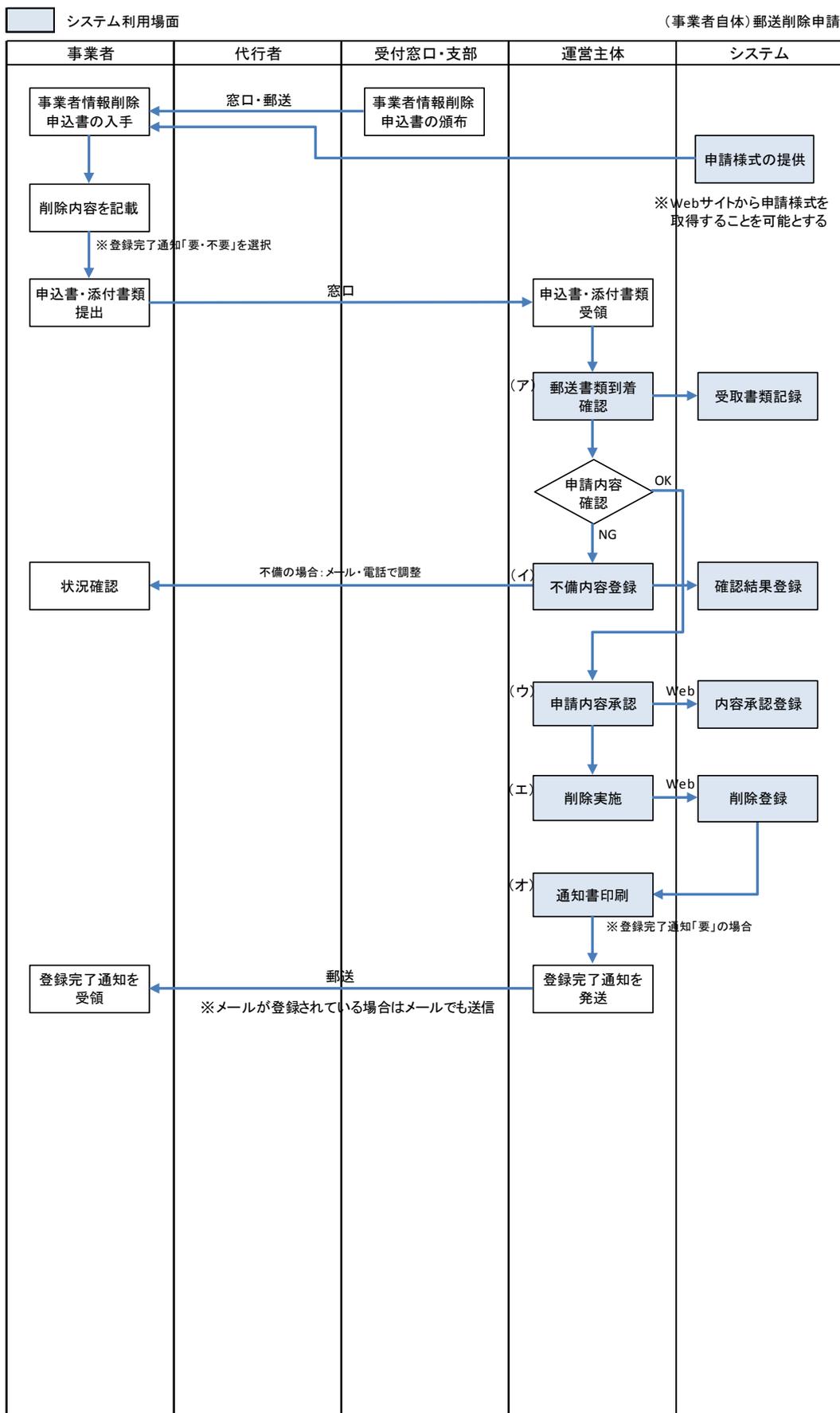


図 61 業務フロー：(事業者自体) 郵送削除申請

(17) 3.3 事業者情報登録：(事業者代行) 郵送削除申請

<前提条件>

代行事業者から運営主体に、申込書類が郵送されていること。

<運営主体の利用機能>

ア 郵送書類到着確認：「(4) ア」に同じ。

イ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

ウ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

エ 削除実施：「(14) コ」に同じ。

オ 通知書印刷：「(4) カ」に同じ（通知書の要・不要の登録結果に基づき通知書の発行を判別できるようにすること）。

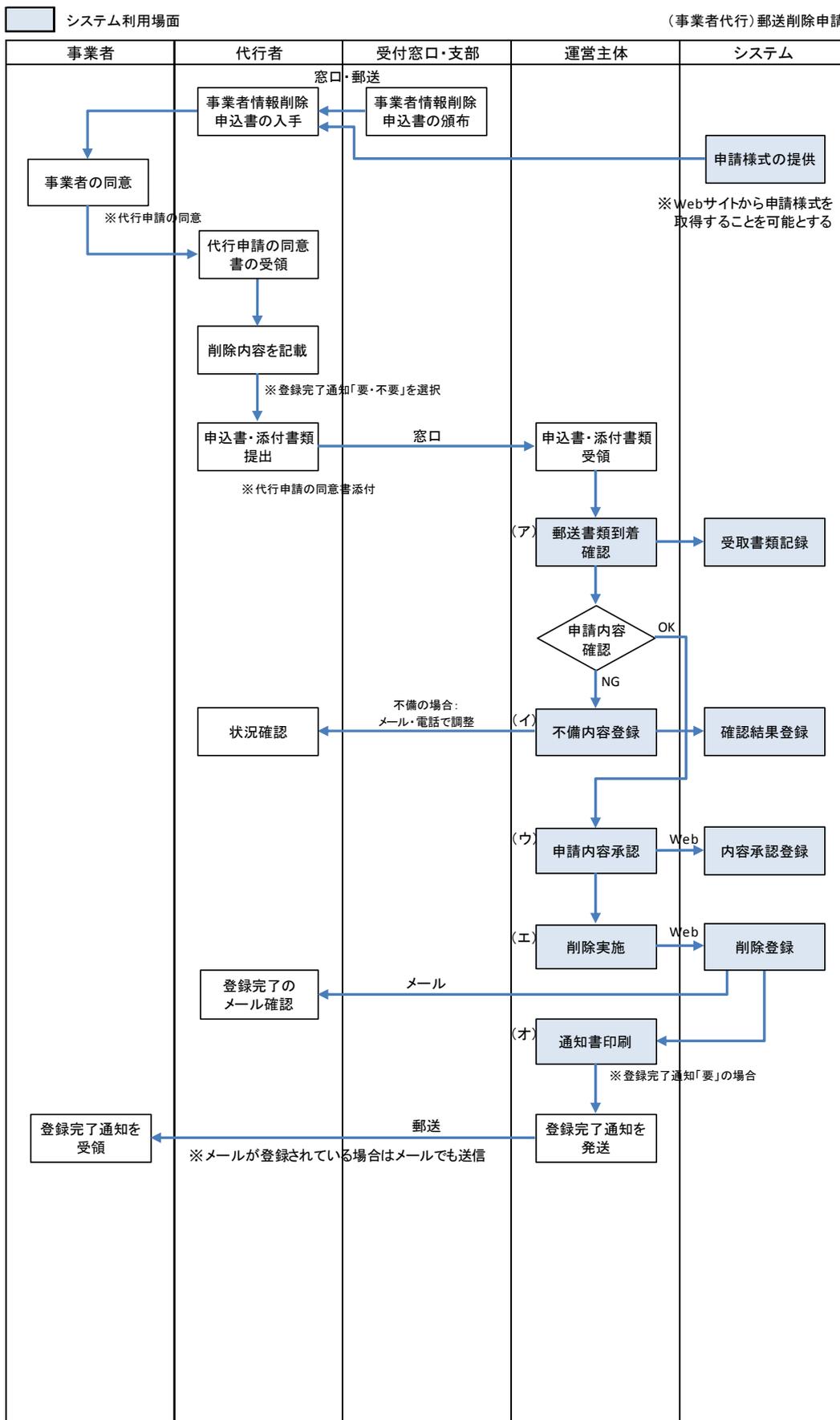


図 62 業務フロー：(事業者代行) 郵送削除申請

(18) 3.3 事業者情報登録：(事業者自体) 窓口削除申請

＜前提条件＞

事業者自体から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

＜受付窓口または支部の利用機能＞

ア 受領書発行：「(6) ア」に同じ。

イ 発送結果登録：「(6) イ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

ウ 郵送書類到着確認：「(6) ウ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

オ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

カ 削除実施：「(14) コ」に同じ。

キ 通知書印刷：「(4) カ」に同じ（通知書の要・不要の登録結果に基づき通知書の発行を判別できるようにすること）。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から登録完了通知の発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。また、認定登録機関が登録対応した場合、自動的に運営主体に確認依頼が送信され、運営主体が確認、承認できること。

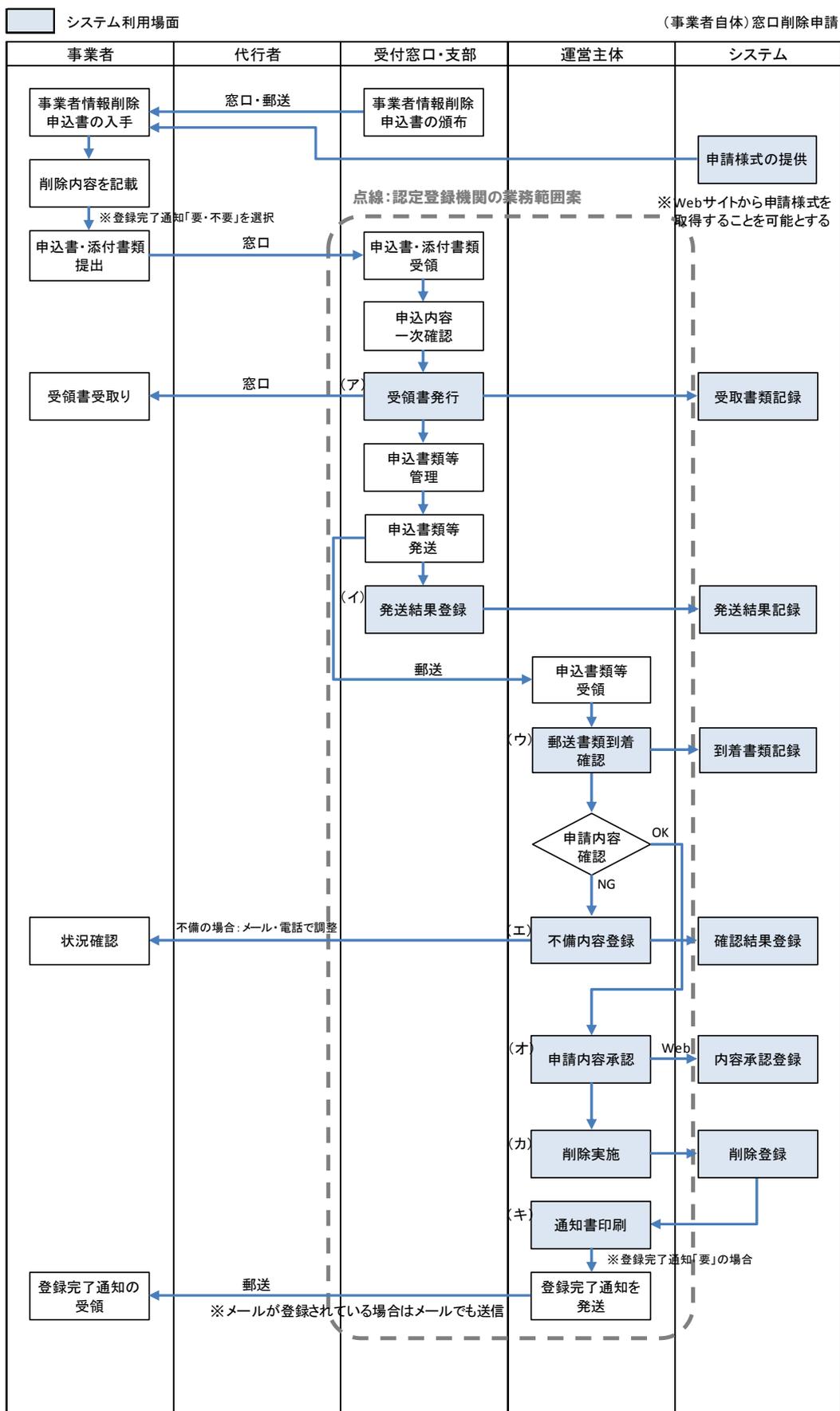


図 63 業務フロー：(事業者自体) 窓口削除申請

(19) 3.3 3.3 事業者情報登録：(事業者代行) 窓口削除申請

<前提条件>

代行事業者から支部または認定登録機関受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<受付窓口または支部の利用機能>

ア 受領書発行：「(6) ア」に同じ。

イ 発送結果登録：「(6) イ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

ウ 郵送書類到着確認：「(6) ウ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(2) ト」に同じ。

オ 申請内容承認：「(2) ナ」に同じ。

カ 削除実施：「(14) コ」に同じ。

キ 通知書印刷：「(4) カ」に同じ（通知書の要・不要の登録結果に基づき通知書の発行を判別できるようにすること）。

※認定登録機関で実施する場合、申込書類等受取から登録完了通知の発送までを実施する。認定登録機関での作業が終わった後に、申込書類等を運営主体に発送する。また、認定登録機関が登録対応した場合、自動的に運営主体に確認依頼が送信され、運営主体が確認、承認できること。

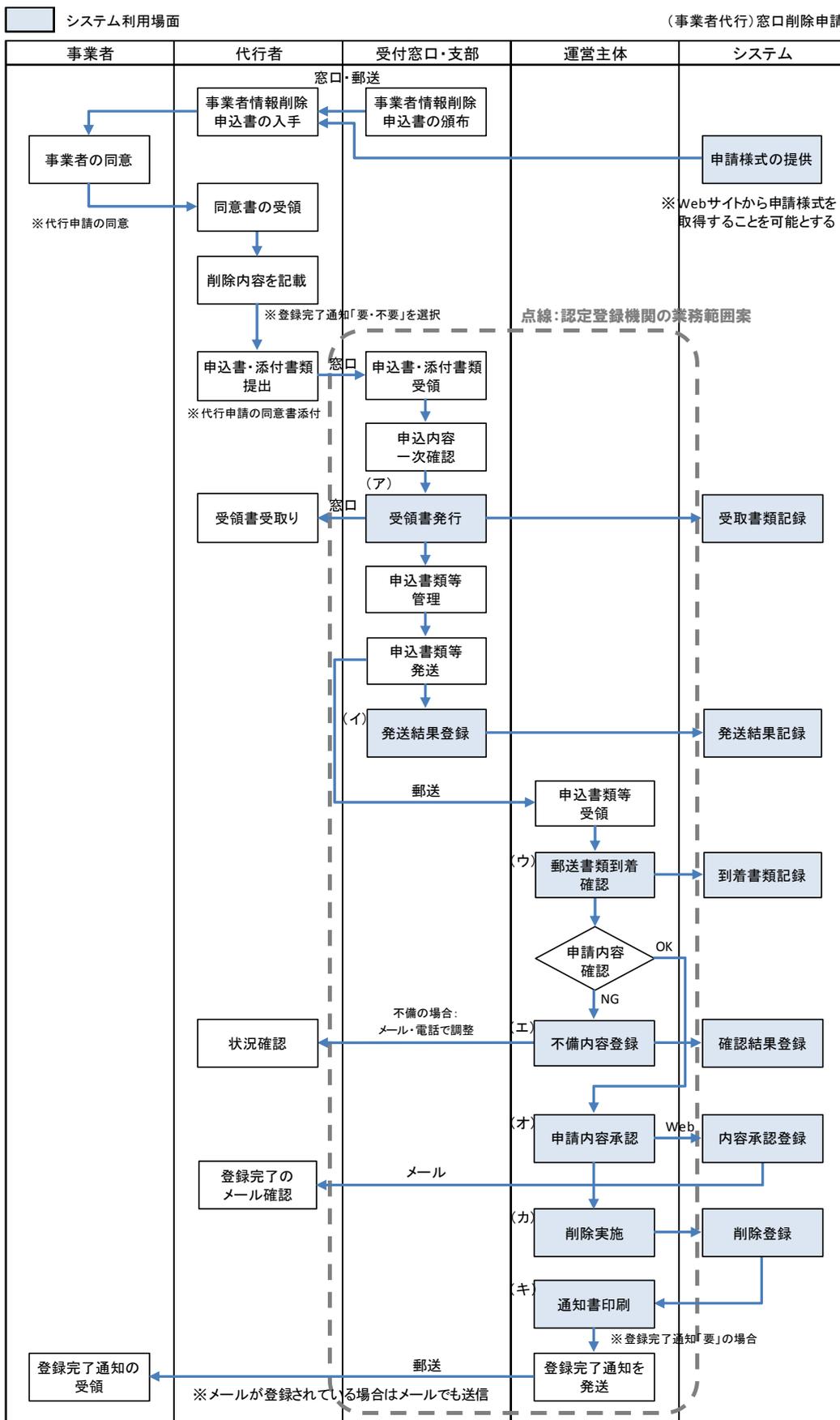


図 64 業務フロー：(事業者代行) 窓口削除申請

2-1-4 「3.4 現場情報／3.5 契約情報登録」

以下の各申請における機能要件及び業務フローを示す。また、各申請にて共通する内容は、共通の機能要件として整理している。

＜新規申請＞

- (2) (事業者自体) インターネット新規申請
- (3) (事業者自体) 郵送新規申請
- (4) (事業者自体) 窓口新規申請

＜変更・更新申請＞

- (5) (事業者自体) インターネット変更・更新申請
- (6) (事業者自体) 郵送変更・更新申請
- (7) (事業者自体) 窓口変更・更新申請

＜削除申請＞

- (8) (事業者自体) インターネット削除申請
- (9) (事業者自体) 郵送削除申請
- (10) (事業者自体) 窓口削除申請

上記に示す現場情報／契約情報登録機能における関係者の役割を表 24 に示す。

表 24 現場情報／契約情報登録機能毎の関係者の役割

申請内容	申請方法等		機能番号	申請者		申請受付対応機関						
	種類	申請方法		事業者	下位事業者※1	支部	受付窓口	認定登録機関	運営主体			
									支部または受付窓口から	認定登録機関から	運営主体直接対応	
新規申請	現場・契約登録、 施工体系作成、 技能者配置	入退場管理システム・ 安全管理システム	—									
	現場・契約登録	インターネット	事業者自体	(2)	○	—	—	—	—	—	—	①
		郵送	事業者自体	(3)	○	—	—	—	—	—	—	①②③
		窓口	事業者自体	(4)	○	—	①	①	①②	②③	③	—
	施工体系作成、 技能者配置	インターネット	事業者自体	(2)	○	○	—	—	—	—	—	①
		郵送	事業者自体		—	—	—	—	—	—	—	—
窓口		事業者自体		—	—	—	—	—	—	—	—	
変更・更新申請	現場・契約情報 (工期変更含む)	インターネット	事業者自体	(5)	○	—	—	—	—	—	—	①
		郵送	事業者自体	(6)	○	—	—	—	—	—	—	①②③
		窓口	事業者自体	(7)	○	—	①	①	①②	②③	③	—
	施工体系作成、 技能者配置	インターネット	事業者自体	(5)	○	○	—	—	—	—	—	①
		郵送	事業者自体		—	—	—	—	—	—	—	—
		窓口	事業者自体		—	—	—	—	—	—	—	—

申請内容	申請方法等		機能 番号	申請者		申請受付対応機関					
	種類	申請方法		事業者	下位事業者 ※1	支部	受付窓口	認定登録 機関	運営主体		
									支部または 受付窓口か ら	認定登録機 関から	運営主体直 接対応
(誤登録)削除申請	インターネット	事業者自体	(8)	○	—	—	—	—	—	—	①②
	郵送	事業者自体	(9)	○	—	—	—	—	—	—	①②③
	窓口	事業者自体	(10)	○	—	①	①	①②	②③	③	—

凡例：○：申請者 □：代行依頼 ①：(書類)受付 ②：登録処理 ③：書類保管

※1 自身より下位の体系を設定可。

※ 支部・受付窓口・認定登録機関は、各申請方法等の相談支援も行う。

※ 代行申請で申請する場合は、同意を得ること。

※ 現場・契約情報は、入退場管理システムから情報を取得することができる。

(1) 3.4 現場情報／3.5 契約情報登録：共通の機能要件

- ア 現場は事業者－（本社）－（支店）－（部署）の階層下で作成する仕組みにすること。
- イ 現場の階層下に施工体系、すなわち現場の下請事業者の階層が作成できる仕組みにすること。さらに下請け事業者下に現場に入る技能者を配置できる仕組みにすること（図 8 参照）。
下位事業者の施工体系（X、X+1 次階層）のパターン登録が 10 個できること。
- ウ 施工体系の登録等における事業者の検索に関しては、数十万の事業者から対象とする事業者を容易かつ効率的に抽出できる仕組みを設けること（事業者 ID 検索、名称検索、カテゴリ検索、フリーワード検索、絞り込み検索など）。
- エ 施工体系図の出力では、（一社）全国建設業協会発行「建設業労務安全必携（最新年度版）」の全建統一様式第 4 号（図 65 参照）、参考様式第 1 号（図 66 参照）の形態で出力できること（Excel 形式で出力）。出力する際、現場（工事）名、技能者名、事業者名欄に名称に加え、本システムの技能者 ID、事業者 ID、現場 ID を記載できる仕組みとすること。印刷時に ID 記載有無の選択ができること。上位下位下請事業者が線で紐付いて表現されること。施工体系図の出力する際に必要な項目については、技能者の評価情報から出力できること。将来の上記書式の項目やレイアウト変更にも、容易に対応できること。
- オ 運営主体（認定登録機関等含む）から利用者へ通知等を行った履歴を管理できること。
- カ 現場情報／契約情報登録の各場面において、事業者が応援者を受け入れた場合、応援者の技能者情報に、受入先の所属事業者を追加することで、事業者は応援者を検索、選択、登録できること。
※応援者とは、「建設業務労働者就業機会確保事業」に基づき、建設業務労働者の送出・受入された技能者のことを指す。
- キ 現場情報／契約情報の登録項目は、「2-6 情報・データに関する事項 表 41～表 43」を参照すること。
- ク 1 現場毎の登録だけでなく、複数の現場情報を一括で登録できるようにすること。
- ケ 登録した現場情報／契約情報について、事業者内で閲覧・編集権限を設定できるようにすること。具体には、事業者内で任意に設定する本社、本店管理者用 ID、支店、地域管理者用 ID、部門、営業所管理者用 ID、現場（プロジェクト等）管理者用 ID（表 21 参照）から、閲覧・編集を許可する ID を検索して設定できるようにする（複数の ID 設定を可）。

全建統一様式第4号

工事業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名 工事名称	工期 自 年 月 日 至 年 月 日				
元請名 監督員名 監理技術者 主任技術者名 専門技術者名 担当工事内容 専門技術者名 担当工事内容	会社名 工事内容 安全衛生責任者 主任技術者 専門技術者 担当工事内容 工期 年 月 日～ 年 月 日				
会長 副会長	元方安全衛生管理者 副会長 書記	会社名 工事内容 安全衛生責任者 主任技術者 専門技術者 担当工事内容 工期 年 月 日～ 年 月 日			
※この書類は、下請負業者構成表に基づき、元請業者が作成する。					

図 65 全建統一様式第4号の様式

参考様式第1号 施工体制台帳（工事担当技術者）

工事担当技術者

元請会社名 監理技術者・主任技術者 生年月日 年 月 日	会社名 主任技術者 生年月日 年 月 日 選任区分 専任・非専任				
【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】
会社名 主任技術者 生年月日 年 月 日 選任区分 専任・非専任					
【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】
会社名 主任技術者 生年月日 年 月 日 選任区分 専任・非専任					
【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】

【注意事項】

- ※添付する写真は、縦 3cm 横 2.5cm 程度の大きさとし、顔が判別できるものとする。
- ※ 本様式は、2部作成し、1部保管し、1部提出する。ただし、カラーコピーもしくはデジタルカメラ写真を印刷したものも提出してもよい。
- (注釈) 管片工事においては、平成13年6月30日付、環3金第3号により作成し着用することが義務づけられた。

図 66 参考様式第1号

(2) 3.4 現場情報／3.5 契約情報登録：(事業者自体) インターネット新規申請

＜元請事業者の利用機能＞

- ア ログイン：事業者のログイン ID、パスワード、セキュリティコード等により、ユーザ認証を行いログインができること。なりすましの防止等、セキュリティ面を考慮した方法を用意すること（電子証明書、セキュリティコードの発行等）。
- イ 申込内容登録：現場情報の登録申請であることを選択できること。現場の申請内容を登録できること。工期はプルダウン式で登録できるようにするなど、日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減する仕組みを設けること。申請内容送信後に運営主体から不備等で差し戻しがあった場合は、修正登録ができること。一つの現場で複数の（契約）工事を行っている場合は、それぞれの工事を登録することも、代表工事のみを登録することも可能とすること。元請事業者は、現場情報の閲覧において元請事業者名称、発注者名称、工事名称、工事内容（例：有害物質の取り扱い、特秘物件）等を非表示とすることを選択できること（非表示設定した場合、下請事業者や技能者が現場情報を閲覧した際に、元請事業者名が表示されない）。登録内容を確認した上で、申請内容を送信できること。必須入力項目、入力漏れがある場合、その箇所を分かりやすく表示すること（未入力箇所等に色を付けるなど）。契約上の工期とは別にシステムに現場情報を表示し、就業履歴情報の入力を可能とする期間として、実施工期を設定できること。初期値は工期と同日とする。また、入力作業を効率化するため、外部ファイル（Excel 等）の様式に入力した複数の現場情報の内容をシステムに取り込めるようにすること（外部ファイル入力時にも入力規則等の制限を設けるなど、最低限のチェックが可能な仕組みとする）。施工場所の緯度経度の入力については、直接入力だけでなく、地図上で現場位置を指定し、緯度経度を取得する仕組みや住所から緯度経度に変換する仕組みを用意する。登録情報の詳細は「2-6 情報・データに関する事項」に示す。登録する現場情報に対して、必要に応じて現場（プロジェクト）管理者用のログイン ID とログインパスワードを設定できること（窓口や郵送で現場情報を登録した場合でも後で現場（プロジェクト）管理者用のログイン ID とログインパスワードを設定できること）。
- ウ 申込内容送信：登録した内容について、確認した上で申請できること。入力に不備がある場合は、その箇所及び不備の内容を明示したうえで、修正登録させること。
- エ 現場 ID 受領：申請内容が登録された際に、現場 ID 情報（元請事業者名称、現場名称等、登録した情報の全体含む）が受領できること。

(施工体制を登録：現場+所属事業者+技能者（評価情報を登録する技能者のみ）)

- オ 一次下請事業者選択：元請事業者は、事業者一覧から一次下請事業者を登録できること。また、元請事業者が下請事業者名を登録すると、選択した下請事業者に通知がいく仕組みとすること。数十万の所属事業者から目的の事業者を容易に検索できること。上位下請事業者が下請事業者を代理で登録することも可とする仕組みとすること。
- (オ ‘ 二次以下の下請事業者選択は以下のとおり)
- 一次事業者は事業者一覧から二次以下の下請事業者を登録できること。また、一次事業者が二次以下の下請事業者を登録すると、選択した下請事業者に通知がいく仕組みにすること。

- カ 登録結果の確認：登録された下請事業者について確認できること（元請事業者だけでなく、登録された下請事業者より上位の事業者が確認できること）。必要に応じて修正できること。
- キ 施工体系図を加工・印刷：作成された施工体系図（全建統一様式第4号、参考様式第1号）を印刷・出力（Excelで出力）できること。施工体系図は上位下位下請事業者が線で紐付いていること。書式変更時に容易に対応できること。施工体系図に必要な情報の追記を可能とすること。

（施工体制を登録：現場+所属事業者）

- ク 一次下請事業者選択：「オ」に同じ。
- ケ 登録結果の確認：登録された下請事業者について確認できること（元請事業者だけでなく、登録された下請事業者より上位の事業者が確認できること）。必要に応じて修正できること。
- コ 施工体系図を加工・印刷：「カ」に同じ。

<上位下請事業者の利用機能>

（施工体制を登録：現場+所属事業者+技能者（評価情報を登録する技能者のみ））

- サ 評価情報を登録する技能者を検索：評価情報（立場・作業内容）や登録したい技能者を技能者一覧から検索できること。本来の所属事業者ではないが、一時的に当該現場に入場している事業者も登録対象とできること。
 - シ 対象者を選択：検索結果を基に対象者を選択入力できること。
 - ス 対象者の立場・作業内容を入力：対象者の立場・作業内容、技能者本人のアピール情報等を入力（定型項目は選択入力）できること。
 - セ 下位下請事業者名選択：元請事業者から連絡される現場 ID（元請事業者名称、現場名称等の必要な情報含む）に基づき、事業者 ID を入力できること（事業者 ID や事業者名等から検索し、入力対象とする事業者を特定できること）。現場情報に記載する事業者情報は、事業者 ID 入力時に選択できること。下位下請事業者がいる場合は、上位下請事業者が現場 ID（元請事業者名称、現場名称等の必要な情報含む）を下位下請事業者に連絡し、下位下請事業者が事業者 ID を入力できること（事業者 ID や事業者名等から検索し、入力対象とする事業者を特定できること）。
- ※順次、下位下請事業者について繰り返し登録できること。上位下請事業者（元請事業者含む）が下位下請事業者を代理で登録することも可とする仕組みとすること。

(施工体制を登録：現場+所属事業者)

ソ 下位下請事業者名選択：元請事業者は、現場 ID（元請事業者名称、現場名称等の必要な情報含む）に基づき、下請事業者の事業者 ID を入力できること（事業者 ID や事業者名等から検索し、入力対象とする事業者を特定できること）。下位下請事業者が多くいる場合は、上位下請事業者が現場 ID（元請事業者名称、現場名称等の必要な情報含む）に基づき、下位下請事業者の事業者 ID を入力できること（事業者 ID や事業者名等から検索し、入力対象とする事業者を特定できること）。また、上位下請事業者が下請事業者名を登録すると、選択した下請事業者及び、登録した事業者より上位の事業者に通知がいく仕組みとすること。

※現場情報／契約情報を郵送、窓口で申請した場合でも、施工体制の登録をインターネットで登録・作成することを可能とすること。

※施工体制の登録について、前述に示した、元請事業者→一次下請事業者→二次下請事業者→・・・と順次登録する方法に加え、事業者が事業者情報として、予め登録した施工体制のパターン（複数）に基づき、施工体制パターンから選択することで、下位事業者を登録する仕組みも用意すること。施工体制パターンを選択した後に一部体制を変更することは可能とすること。

※施工体系の登録において、以下のケースのように一部の事業者が登録しない場合においても、体制を維持したまま登録できること（例えば、1 次が登録しない場合でも 2 次事業者は 2 事業者として登録できること）。

ケース 1：元請と 2 次が参加、1 次が不参加

ケース 2：元請が不参加、1, 2 次が参加

ケース 3：元請と 1 次が参加、2 次が不参加

※参加：システムに登録 不参加：システムに登録なし

(施工体制の登録の処理イメージの補足)

【施工体制の登録の前提】

- ❖ 現場情報を登録する事業者は、本システムに事業者情報登録(加入)していること。
- ❖ 元請事業者が、現場情報を登録する。
- ❖ 現場情報を登録した元請事業者のみが、施工体制作成を開始できる。
- ❖ 施工体制の作成は任意とする(施工体制を作成しない場合も、施工体系の情報がないだけで、就業履歴は登録できる。)
- ❖ 施工体制への事業者追加は、本システムに事業者情報登録(加入)している事業者、及び登録(加入)していない事業者の両方を対象に実施できる。

【施工体制作成の手順と要件】

1. 元請事業者が1次業者を登録する。
 - <詳細手順1：対象事業者を本システムに事業者情報登録されている事業者を登録する場合>
 - ・元請事業者は、本システムに登録されている全事業者を対象に検索する。
(事業者は数十万社あることから検索方法、検索条件は工夫すること。)
 - ・事業者名で検索した際に、候補が複数ある(同一名称)場合に対応し、職種、住所、事業者ID等でさらに絞り込み検索を行う。
 - ・元請事業者が1次事業者を登録することで、1次業者に誘引メールが届き、対象の1次業者は本システムにログインすると対象の現場が表示される(現場情報にアクセスすることができる)。
 - <詳細手順2：対象事業者が本システムに事業者情報登録されていない場合>
 - ・本システムに登録されている事業者の中から検索しても該当事業者が抽出できない場合は対象事業者が本システムに事業者情報登録していないことになる。その場合、操作者は、以下の手順で登録を行う。
 - ・建設業許可業者検索を行い、該当事業者が抽出できれば、それを選択することで登録する。
 - ・建設業許可業者検索で該当事業者が抽出できない場合、手入力で事業者名等を入力する。
※建設業許可業者検索にて登録した場合において、登録した事業者が、後日、事業者情報登録した際には、建設業許可番号に基づき、自動で情報を紐付けできること。
※手入力した場合において、登録した事業者が、後日、事業者情報登録しても、手入力した事業者名から自動で紐付く仕組みとはしない。紐付けが必要な場合は、施工体制の設定をやり直す。
2. 1次業者は登録された現場情報を確認する。必要に応じて、事業者内の権限設定を行う(本社、本店管理者用、支社、地域管理者用など)。
3. 登録された1次事業者は、必要に応じて、対象現場で就業する技能者をリストから選択登録する。また、立場等も登録できる。 ※技能者を登録しなくても、就業履歴は蓄積可能とする。
4. 登録された1次事業者は、必要に応じて、2次事業者を登録する。(その後の流れは、同じ)
5. 3次以降も同様。

【施工体制作成上の留意事項】

※応援者の登録について

- ・応援者の情報については、技能者情報の変更により、受入先の所属事業者を追加することで、入力可能にする。「建設業務労働者就業機会確保事業」に基づき、技能者を送出する場合、送出元の事業者また技能者本人が所属事業者に、受入先の事業者を追加する。その際、雇用形態は「就業事業」とし、その期間を「(実施) 期間」に入力する。受入先の事業者は、登録された「(実施) 期間」は、所属技能者として、施工体制等への登録が可能となる。
- ・「建設業務労働者就業機会確保事業」によって受入れた技能者については、識別できるようにする。

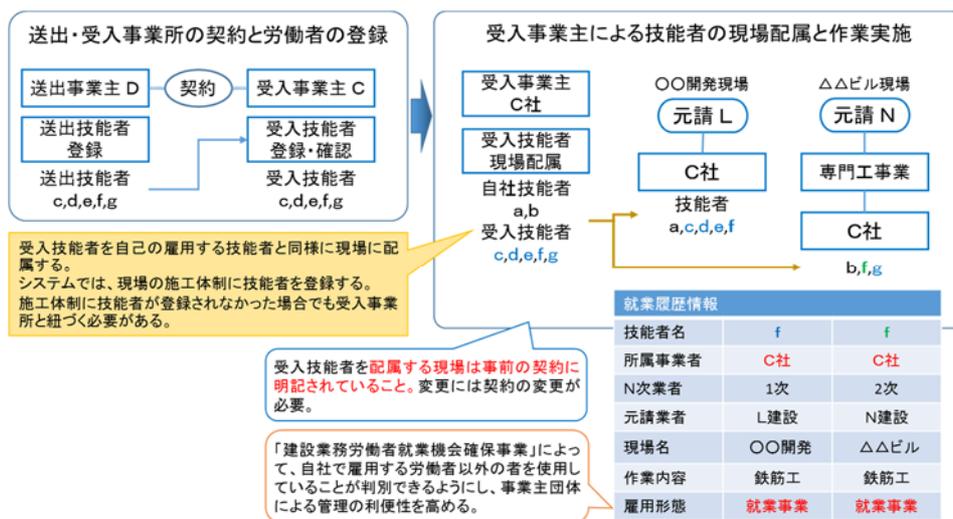


図 67 「建設業務労働者就業機会確保事業」に対応する機能

- ※ 「1 現場」に同一所属事業者の同一人物が施工体系上に複数存在する場合。
 - ・ 「1 現場」に同一所属事業者の同一人物が施工体系上に複数存在する場合、「主」× 1 箇所、「副」× n 箇所を設定すること（複数の事業者に所属している同一人物も同様）。
 - ・ 就業履歴情報の参照画面では「主」が対象になるが、「副」として所属していることも分かること。
 - ・ 将来の事業者評価ポイントを考慮して、主と副の割合を設定できること（主と副で作業内容が異なる場合に、作業内容別の就業履歴を把握できるようにするため）。

※事前に施工体制の作成を行わない場合の表示

- ・ 登録された技能者の就業履歴情報は、所属事業者の次数が不明なため、現場－事業者－技能者がフラットに表示される。
- ・ 工事途中で、施工体制を設定（事業者に次数を設定）することができ、その場合、その現場で蓄積した就業履歴情報を含め、所属事業者の次数で管理できる。

※転職者等において所属変更ができていない場合の対応

- 原則、事業者は、他事業者の技能者情報を見ることができないため、転職者については、技能者本人、または旧所属事業者が所属変更をしないと、自社の社員であっても、施工体制に登録できない。技能者本人、または旧所属事業者による、所属変更が間に合わない場合の措置として、新たな所属事業者は、技能者から技能者 ID（カード表面に記載する ID）の通知を受け、その ID を用いることで、施工体制に登録できるようにする。
- 上記で対応したものは、施工体系図上、判別できる表現とする。
- 当該技能者が本システムの就業履歴情報を参照した場合、当該現場では、上記の対応にて登録して就業したことが分かること。
- 所属変更せずに、技能者を配置した事業者は、システムにて所属変更するまでは、一部の情報しか見ることができない（技能者情報の一部のみ参照可能）。

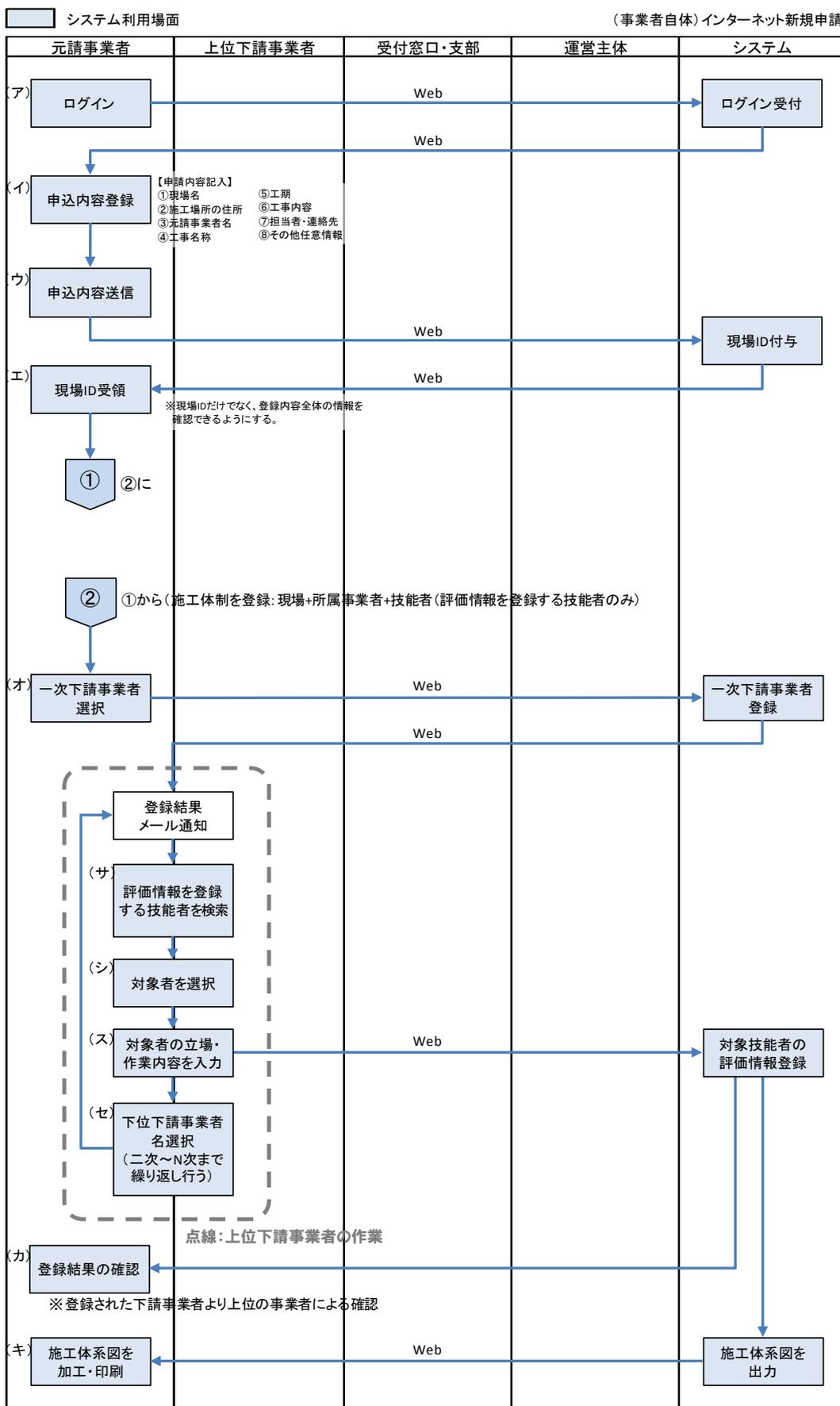


図 68 業務フロー：(事業者自己)インターネット新規申請 (1/2)

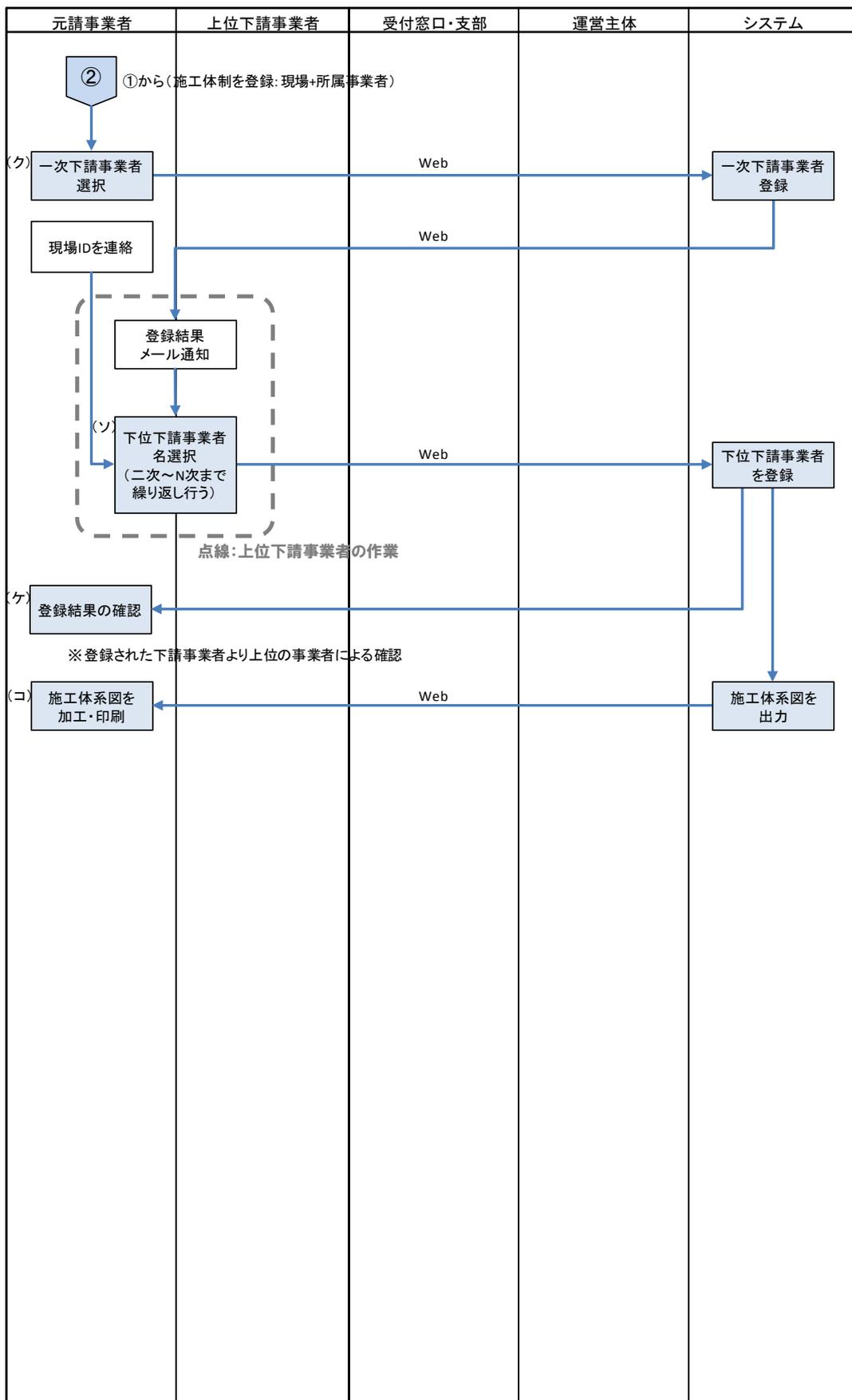


図 68 業務フロー：(事業者自体) インターネット新規申請 (2/2)

(3) 3.4 現場情報／3.5 契約情報登録：(事業者自体) 郵送新規申請

＜前提条件＞

事業者自体から運営主体に、申込書類が郵送されていること。

＜運営主体の利用機能＞

- ア 郵送書類到着確認：申請者から郵送書類が到着した場合、到着結果（申請番号や郵送書類の内容）をシステムに登録できること。
- イ 不備内容登録：申請内容に不備がある場合、メールや電話で申請事業者とやり取りした内容は記録できること。
- ウ 現場情報データ登録作業：現場の申請内容を登録できること。申請内容と添付書類の記載内容が異なる場合に、添付書類の記載内容を正とし、その証跡を残した上で、運営主体が書き換えることができること。工期はプルダウン式で登録できるようにするなど、日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減する仕組みを設けること。一つの現場で複数の（契約）工事を行っている場合は、それぞれの工事を登録することも、代表工事のみを登録することも可能とすること。元請事業者は、現場情報の閲覧において元請事業者名称、発注者名称、工事名称、工事内容（例：アスベストの取り扱い、特秘物件）等を非表示とすることを選択できること（非表示設定した場合、下請事業者や技能者が現場情報を閲覧した際に、元請事業者名が表示されない）。契約上の工期とは別にシステムに現場情報を表示し、就業履歴情報の入力を可能とする期間として、実施工期を設定できること。初期値は工期と同日とする。登録情報の詳細は「2-6 情報・データに関する事項」に示す。
- エ 登録完了通知の印刷：郵送する登録完了通知を印刷できること。通知内容には、元請事業者名称、現場名称等、登録した情報の全体を含むこと。メールが登録されている場合はメールでも送信すること。

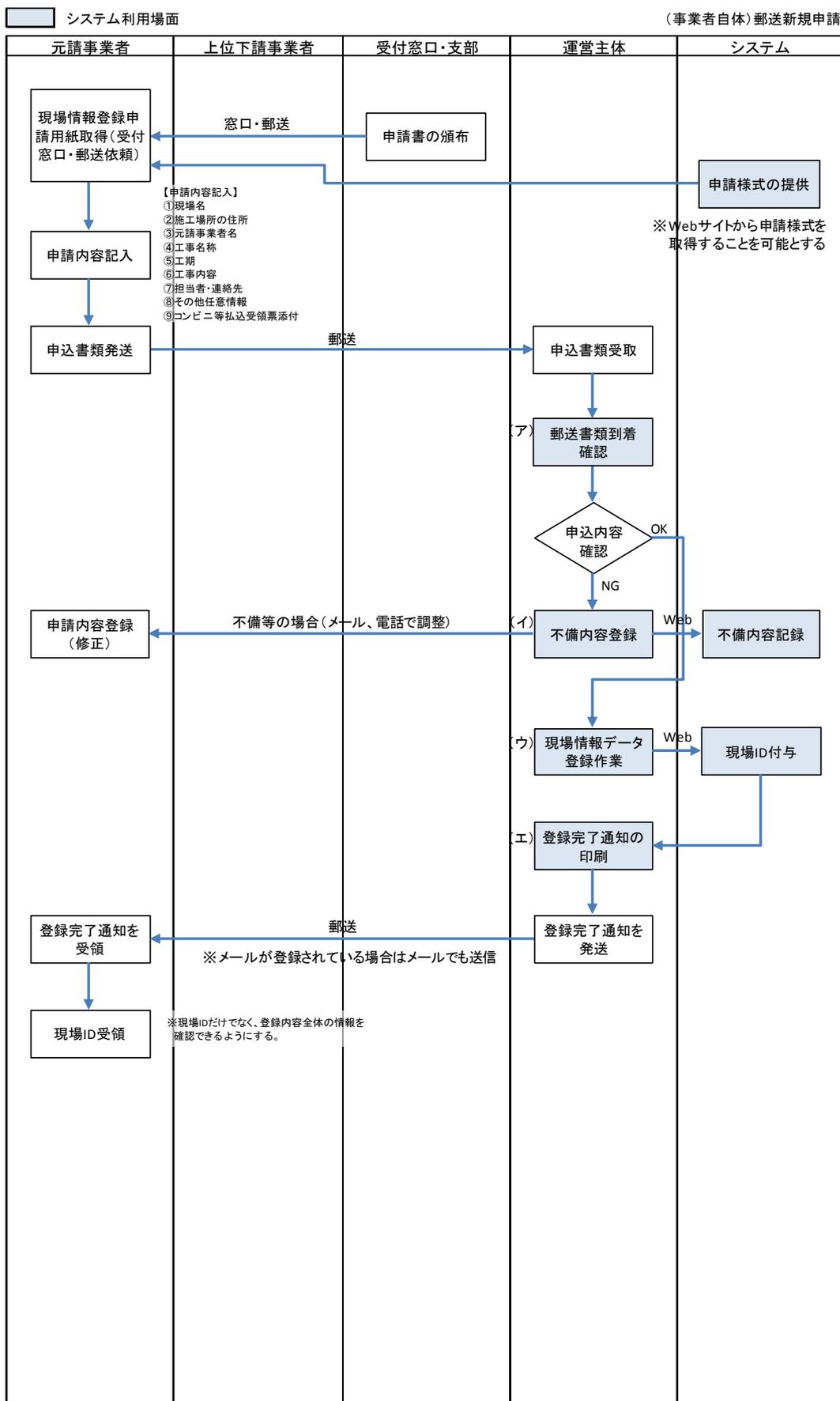


図 69 業務フロー：(事業者自体) 郵送新規申請

(4) 3.4 現場情報／3.5 契約情報登録：(事業者自体) 窓口新規申請

＜前提条件＞

事業者自体から支部または受付窓口に、申込書類が提出されていること。

＜受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能＞

- ア 受領書発行（受領登録）：申込内容一次確認の結果、問題ない場合は、受領したことを登録し、受領書を発行できること。不備があり差し戻した場合は、その内容を記録できること。
- イ 発送結果登録：申込書を運営主体に発送した結果を登録できること。

＜運営主体の利用機能＞

- ウ 郵送書類到着確認：「(3) ア」に同じ。
- エ 不備内容登録：「(3) イ」に同じ。
- オ 現場情報データ登録作業：「(3) ウ」に同じ。
- カ 登録完了通知の印刷：「(3) エ」に同じ。

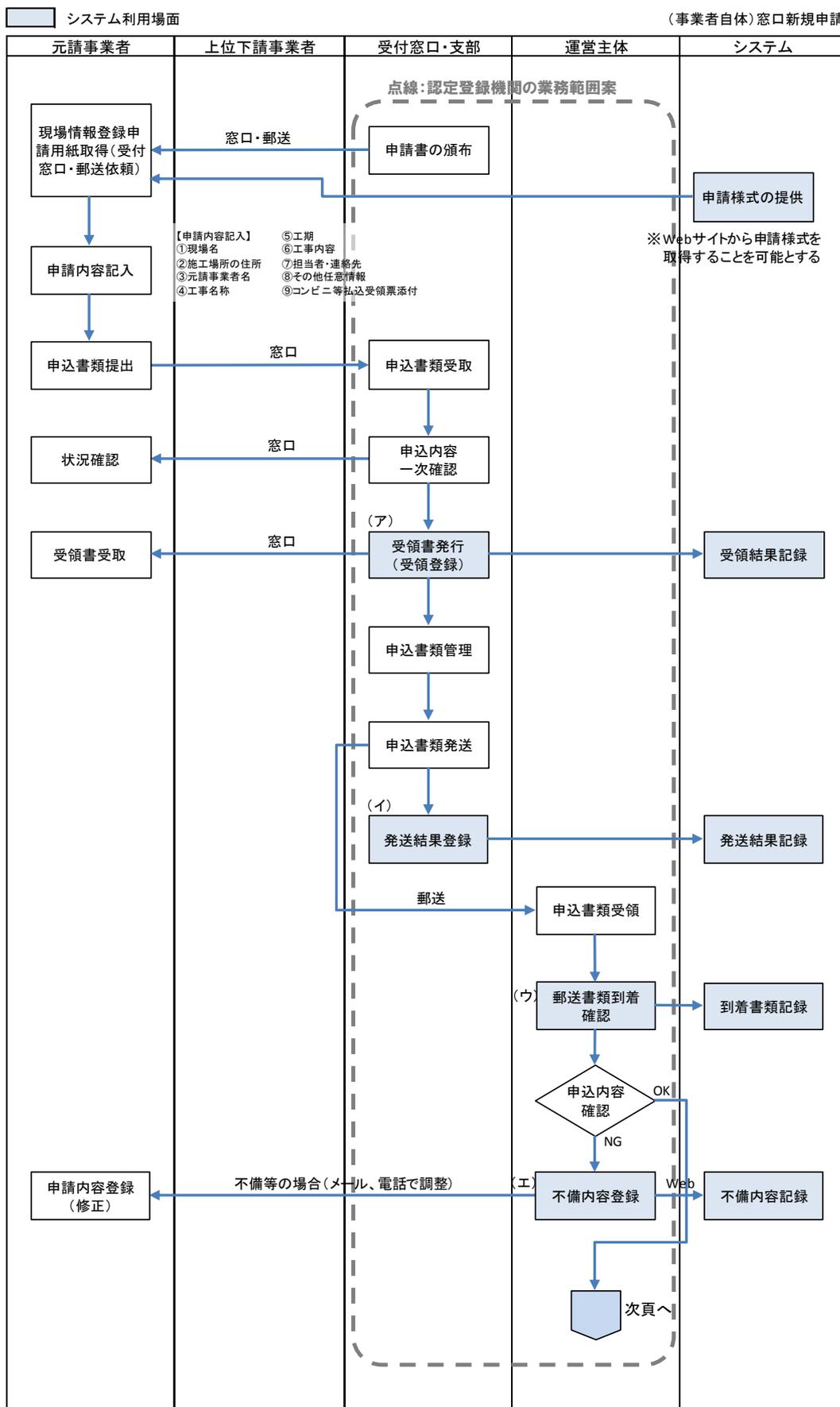


図 70 業務フロー：(事業者自体) 窓口新規申請 (1/2)

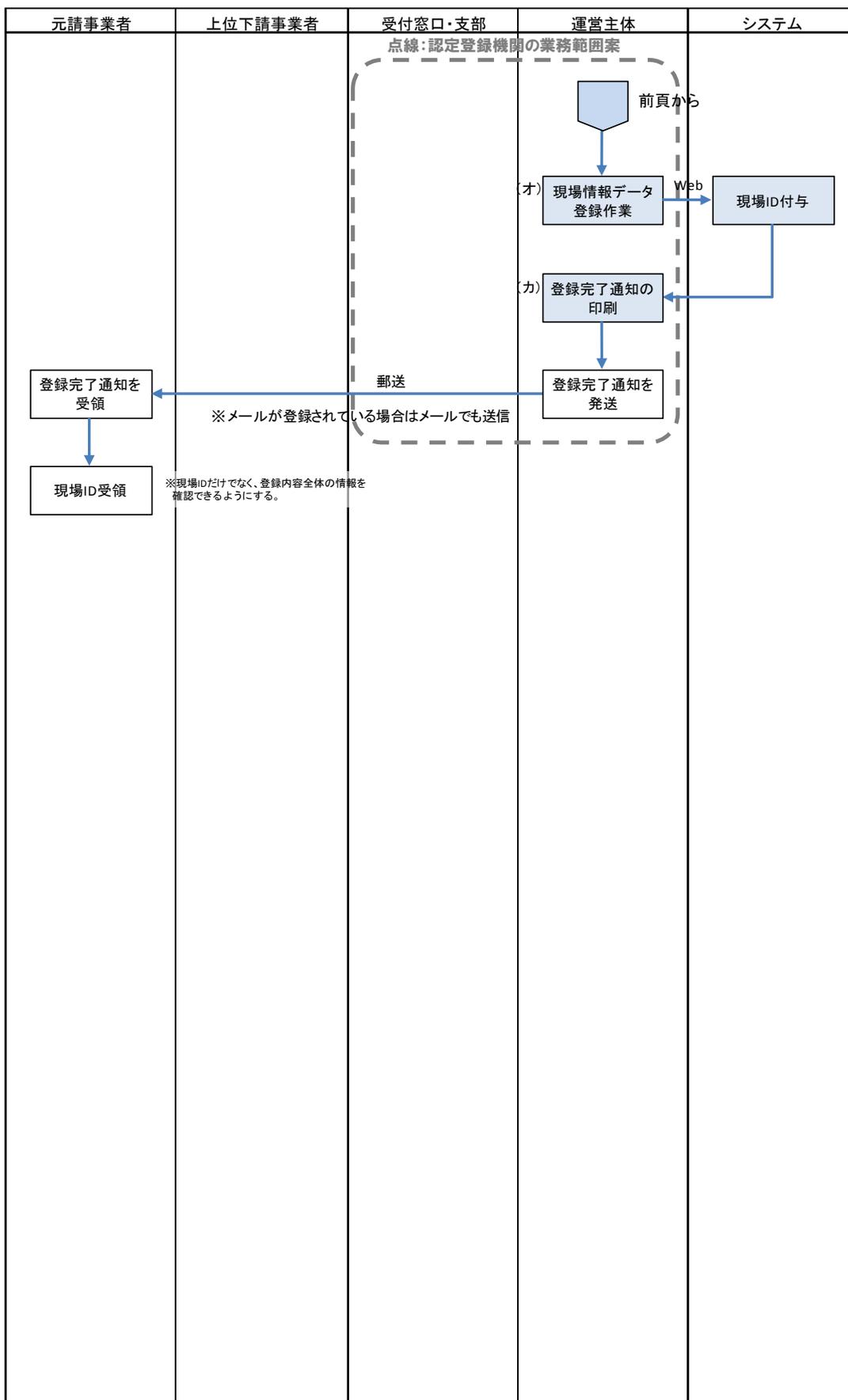


図 70 業務フロー：(事業者自体) 窓口新規申請 (2/2)

(5) 3.4 現場情報／3.5 契約情報登録：(事業者自体) インターネット変更・更新申請

【現場稼働中の変更作業】

＜元請事業者の利用機能＞

- ア ログイン：「(2) ア」に同じ。また、「(2) イ」で現場（プロジェクト）管理者用のログイン ID とログインパスワードを設定した場合、当該アカウントでもログインできること。
- イ 事業者 ID ・現場 ID 入力：現場 ID を入力し、現場登録情報画面を表示できること。
- ウ 登録変更の承認：事業者 ID を入力し、登録変更の承認が得られること。
- エ 申込内容登録：現場情報の登録申請であることを選択できること。現場の申込内容は以下を基本とする。工期はプルダウン式で登録できるようにするなど、日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減する仕組みを設けること。申込内容送信後に運営主体から不備等で差し戻しがあった場合は、修正登録ができること。各登録情報の詳細は「2-6 情報・データに関する事項」に示す。
- オ 申込内容送信：「(2) ウ」に同じ。
- カ 変更内容確認通知受領：申込内容が登録された旨を確認できること。

【現場完了時の作業】

＜元請事業者の利用機能＞

- キ 期間変更：就業履歴情報の入力可能期間（実施工期）の延長ができること。契約上の工期とは別にシステムに現場情報を表示し、就業履歴情報の入力を可能とする期間として、実施工期を設定できること。初期値は工期と同日とする。

＜運営主体の利用機能＞

- ク 現場情報削除通知：工期完了時から所定の期間経過後（工期完了時から 5 ヶ月経過後程度を想定するが、期間は設定できること）に現場情報の削除候補として元請事業者に送信できること（運営主体にて対象となる現場を確認できること）。現場情報の利用延長が必要な場合は、設定できること。
- ケ 現場情報変更不可通知：工期完了時から 6 ヶ月経過後（または現場情報の利用延長期間終了後）に情報変更が不可となる旨の現場情報削除通知を元請事業者に送信できること（運営主体にて対象となる現場を確認できること）。削除してもサーバー内には情報は残る仕組みとし、運営主体により、必要に応じて復活できること。通知後（一定期間経過後）、現場情報を自動的に削除できること。削除してもサーバー内には情報は残る仕組みとし、運営主体により、必要に応じて復活できること。

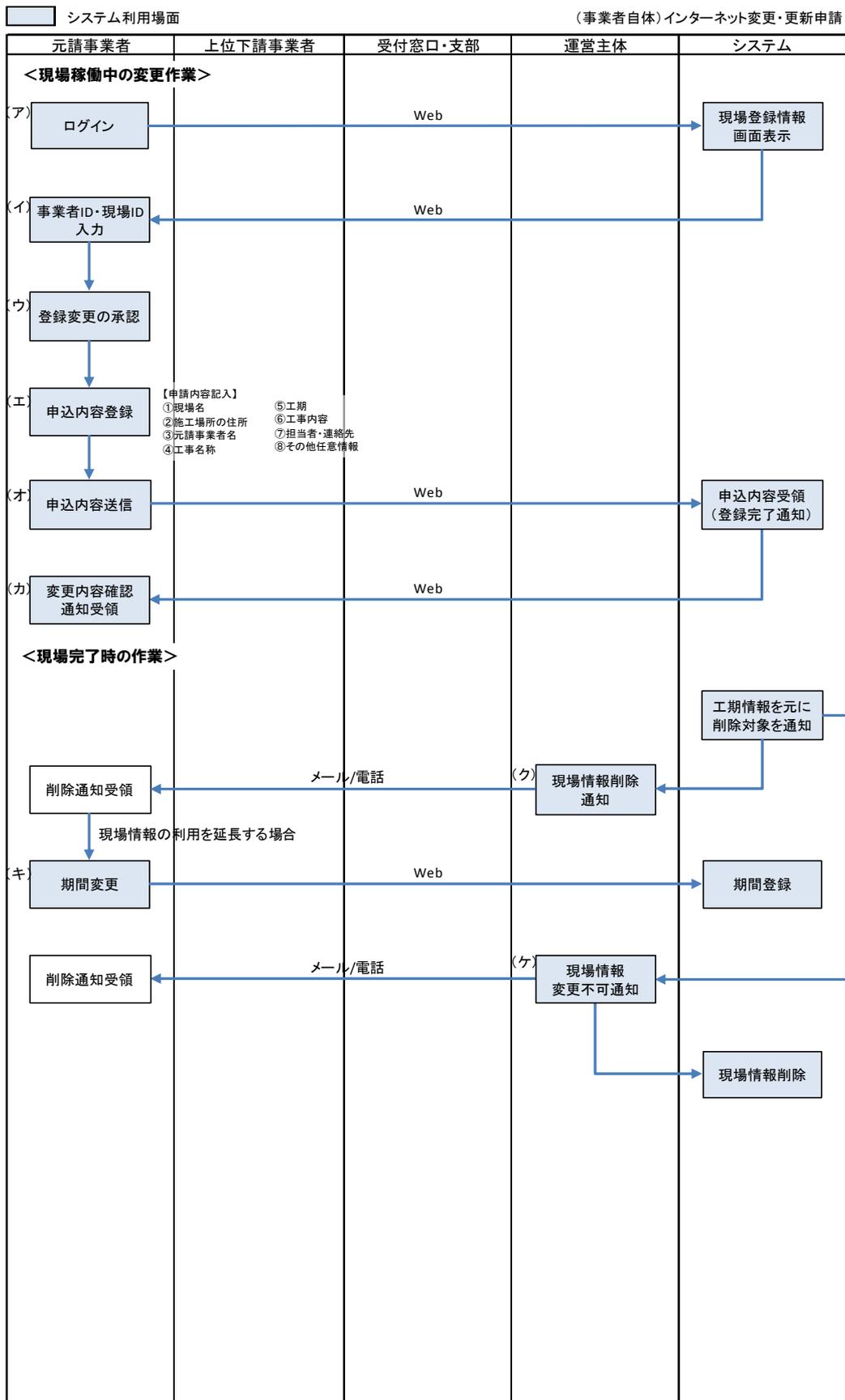


図 71 業務フロー：(事業者自体)インターネット変更・更新申請

(6) 3.4 現場情報／3.5 契約情報登録：(事業者自体) 郵送変更・更新申請

【現場稼働中の変更作業】

＜前提条件＞

事業者自体から運営主体に、申込書類が郵送されていること。

＜運営主体の利用機能＞

- ア 郵送書類到着確認：「(3) ア」に同じ。
- イ 不備内容登録：「(3) イ」に同じ。
- ウ 変更情報登録作業：現場・契約情報の変更・更新に係る申請内容をシステムに登録できること。
- エ 登録完了通知の印刷：「(3) エ」に同じ。

【現場完了時の作業】

＜運営主体の利用機能＞

- オ 削除完了通知の印刷：工期完了時から所定の期間経過後（工期完了時から 5 ヶ月経過後程度を想定するが、期間は設定できること）に現場情報の削除候補として自動的に抽出でき、通知するための通知書を印刷できること。メールアドレスが登録されている場合、通知書の内容をメール送信できること。
- カ 期間変更：利用者からの依頼に基づき、就業履歴情報の入力可能期間（利用期間）の延長ができること。契約上の工期とは別にシステムに現場情報を表示し、就業履歴情報の入力を可能とする期間として、実施工期を設定できること。
- キ 現場情報変更不可通知の印刷：工期完了時から 6 ヶ月経過後（または現場情報の利用延長期間終了後）に情報変更が不可となる対象を自動的に抽出でき、通知するための通知書を印刷できること。通知後（一定期間経過後）、現場情報を自動的に削除できること。削除してもサーバー内には情報は残る仕組みとし、運営主体により、必要に応じて復活できること。メールアドレスが登録されている場合、通知書の内容をメール送信できること。

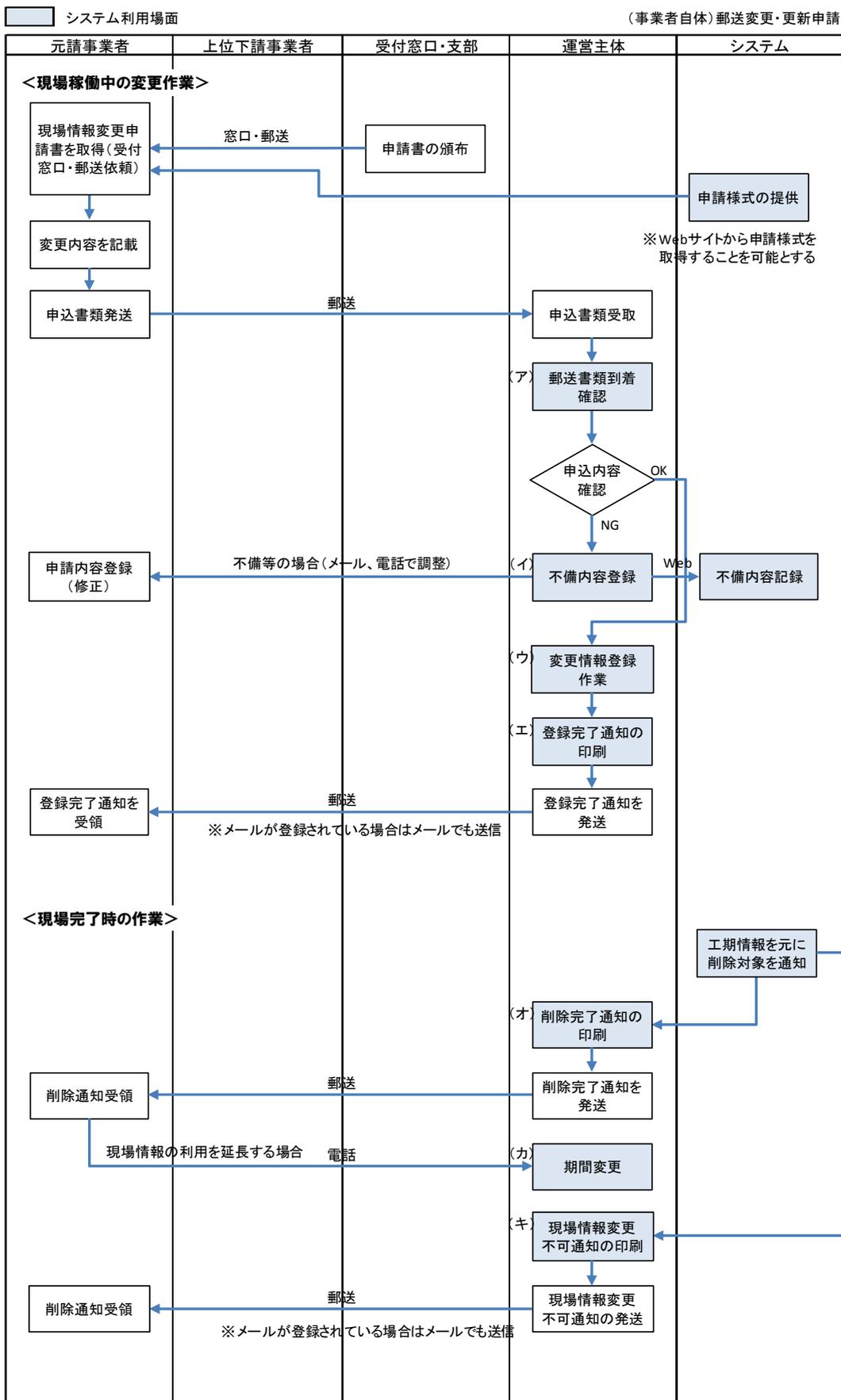


図 72 業務フロー：(事業者自体) 郵送変更・更新申請

(7) 3.4 現場情報／3.5 契約情報登録：(事業者自体) 窓口変更・更新申請

<前提条件>

事業者自体から支部または受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

ア 受領書発行（受領登録）：「(4) ア」に同じ。

イ 発送結果登録：「(4) イ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

ウ 郵送書類到着確認：「(3) ア」に同じ。

エ 不備内容登録：「(3) イ」に同じ。

オ 変更情報登録作業：「(6) ウ」に同じ。

カ 登録完了通知の印刷：「(3) エ」に同じ。

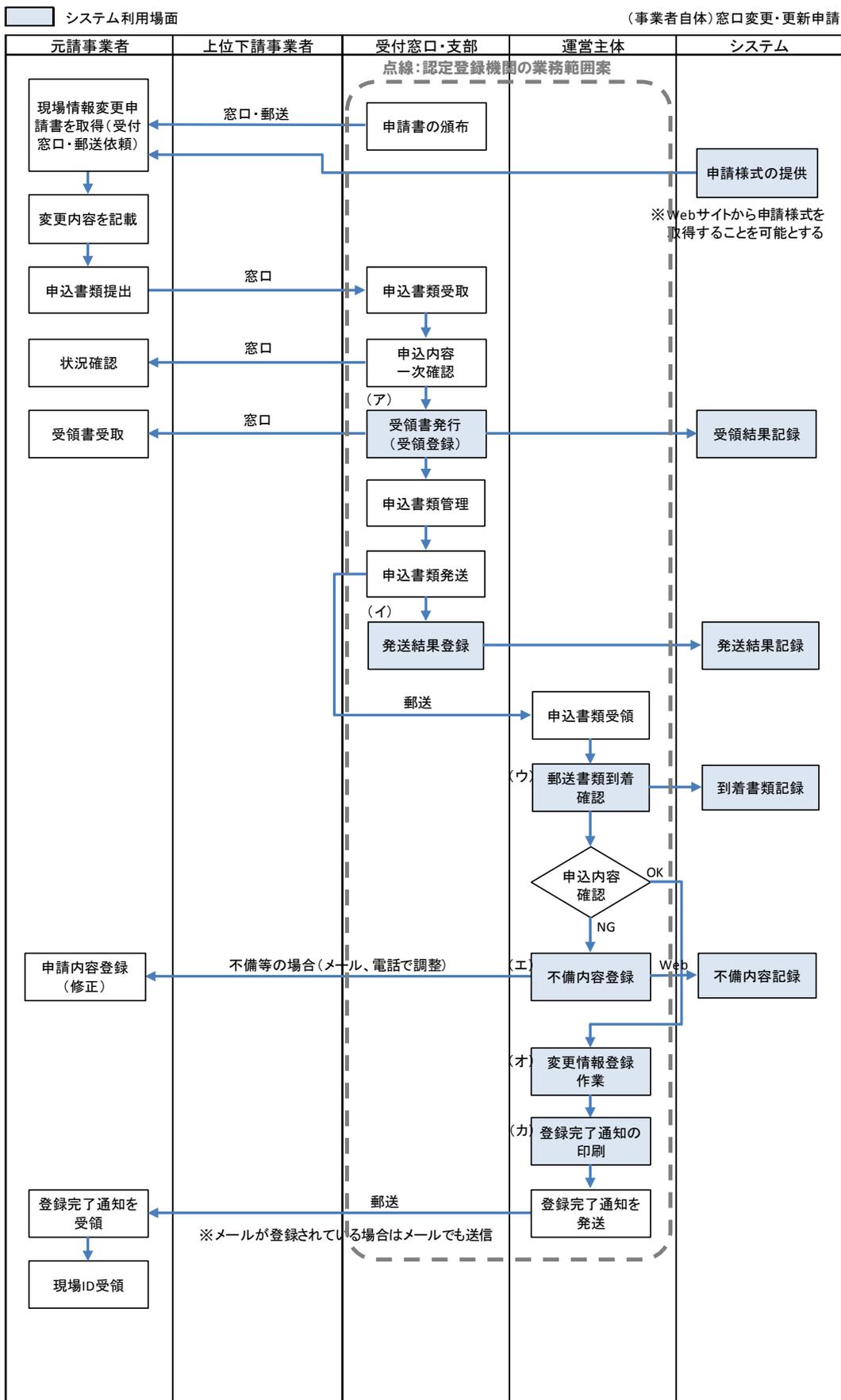


図 73 業務フロー：(事業者自体) 窓口変更・更新申請

(8) 3.4 現場情報／3.5 契約情報登録：(事業者自体) インターネット削除申請

【誤登録削除作業】

<元請事業者の利用機能>

ア ログイン：「(2) ア」に同じ。

イ 事業者 ID・現場 ID 入力：「(5) イ」に同じ。

ウ 登録変更の承認：「(5) ウ」に同じ。

エ 申込内容削除登録：申請内容の削除内容を登録できること。

オ 削除申請送信：登録内容をシステムに送信できること。

カ 削除内容確認：削除完了結果を確認できること。

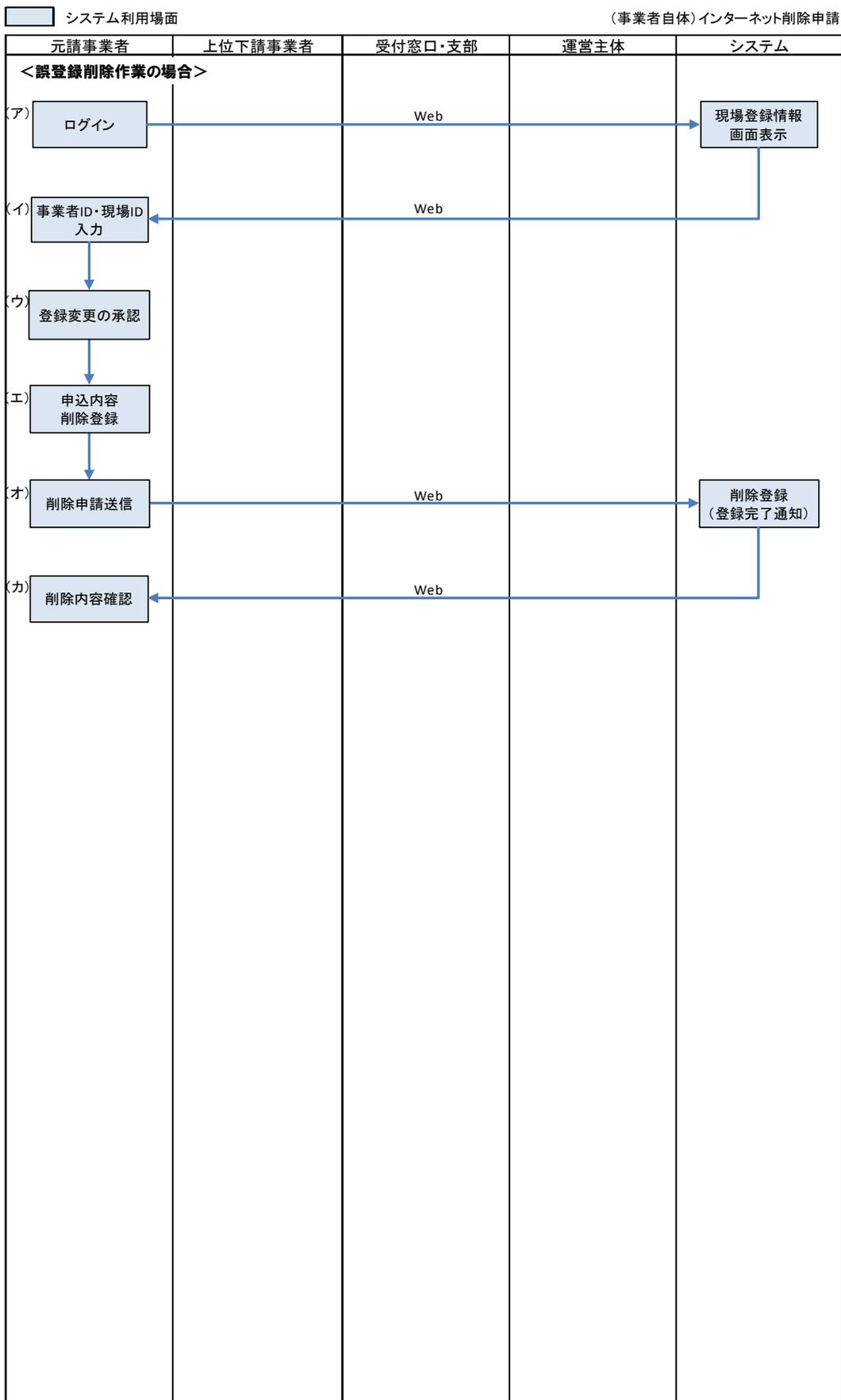


図 74 業務フロー：(事業者自体)インターネット削除申請

(9) 3.4 現場情報／3.5 契約情報登録：(事業者自体) 郵送削除申請

<前提条件>

事業者自体から運営主体に、申込書類が郵送されていること。

<元請事業者の利用機能>

【誤登録削除作業】

- ア 郵送書類到着確認：「(3) ア」に同じ。
- イ 現場・契約情報データ削除：申請内容の削除内容を登録できること。
- ウ 削除完了通知の印刷：郵送する削除完了通知を印刷できること。メールアドレスが登録されている場合、通知書の内容をメール送信できること。

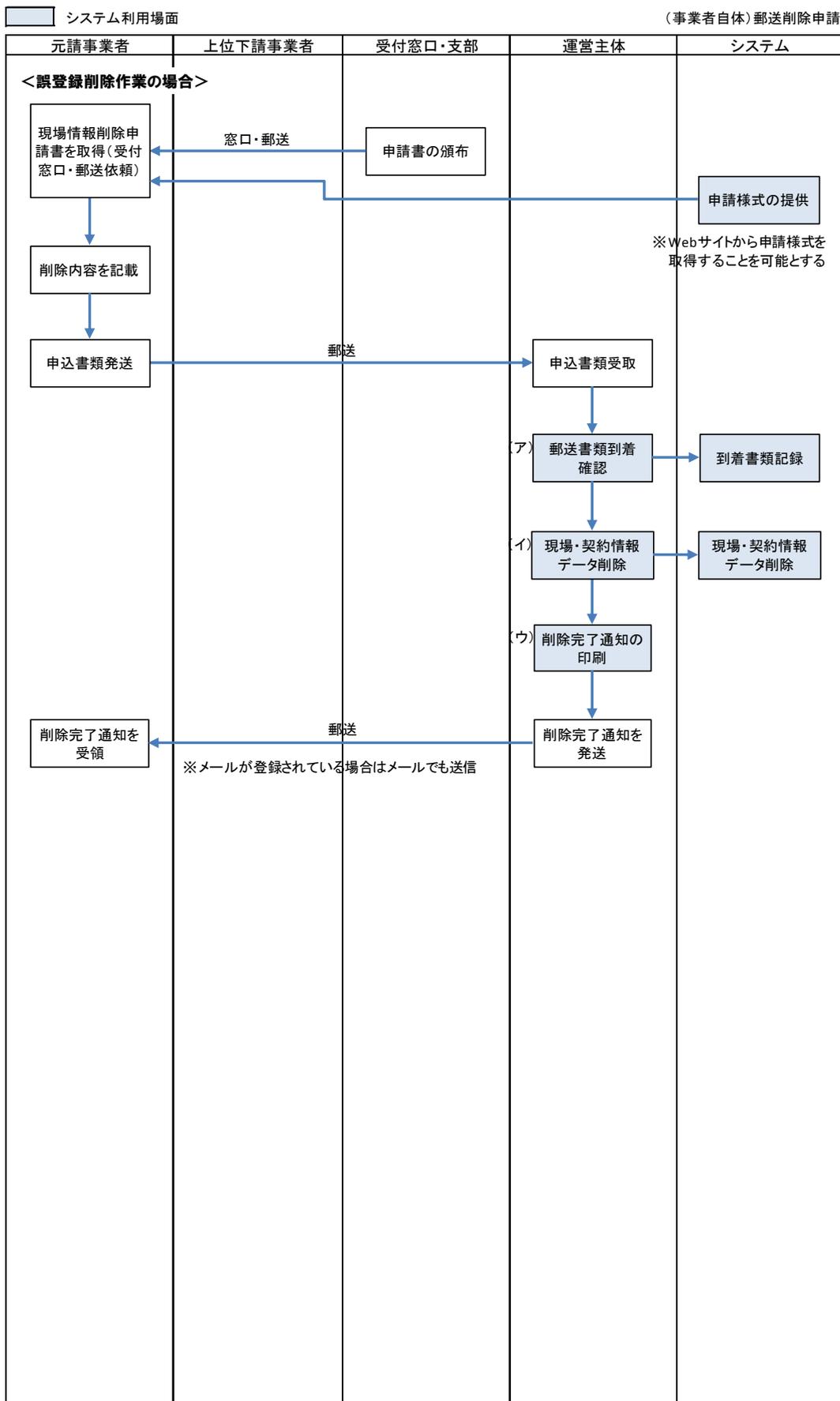


図 75 業務フロー：(事業者自体) 郵送削除申請

(10) 3.4 現場情報／3.5 契約情報登録：(事業者自体) 窓口削除申請

<前提条件>

事業者自体から支部または受付窓口に、申込書類が提出されていること。

【誤登録削除作業】

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

- ア 受領書発行(受領登録)：「(4) ア」に同じ。
- イ 発送結果登録：「(4) イ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

- ウ 郵送書類到着確認：「(3) ア」に同じ。
- エ 現場・契約情報データ削除：「(9) イ」に同じ。
- オ 削除完了通知の印刷：「(9) ウ」に同じ。

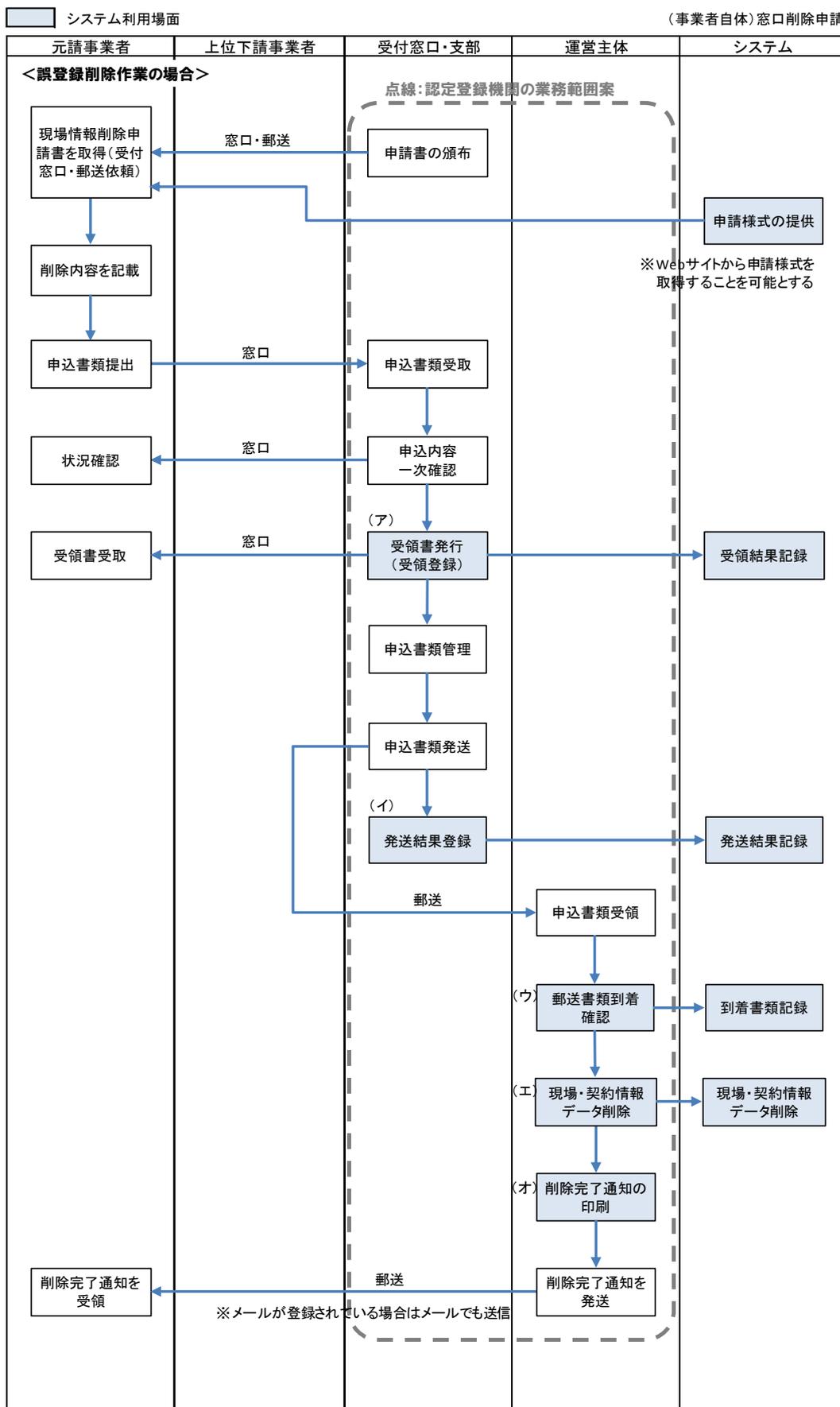


図 76 業務フロー：(事業者自体) 窓口削除申請

2-1-5 「3.2. (2) ②二就業履歴情報登録」

以下に各申請における機能要件及び業務フローを示す。また、各申請にて共通する内容は、共通の機能要件として整理している。

<新規申請>

- (2) (民間サービス等) 入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムを使用した新規登録
- (3) (技能者本人) インターネット直接入力新規申請
- (4) (所属事業者) インターネット直接入力新規申請
- (5) (技能者本人) 郵送直接入力新規申請
- (6) (所属事業者) 郵送直接入力新規申請
- (7) (技能者本人) 窓口直接入力新規申請
- (8) (所属事業者) 窓口直接入力新規申請

<変更・更新申請>

- (9) (技能者本人) インターネット直接入力変更・更新申請
- (10) (所属事業者) インターネット直接入力変更・更新申請
- (11) (技能者本人) 郵送直接入力変更・更新申請
- (12) (所属事業者) 郵送直接入力変更・更新申請
- (13) (技能者本人) 窓口直接入力変更・更新申請
- (14) (所属事業者) 窓口直接入力変更・更新申請

<削除申請>

- (15) (技能者本人) インターネット直接入力削除申請
- (16) (所属事業者) インターネット直接入力削除申請
- (17) (技能者本人) 郵送直接入力削除申請
- (18) (所属事業者) 郵送直接入力削除申請
- (19) (技能者本人) 窓口直接入力削除申請
- (20) (所属事業者) 窓口直接入力削除申請

上記に示す就業履歴情報登録機能における関係者の役割を表 25 に示す。

表 25 就業履歴情報登録機能毎の関係者の役割

申請内容	申請方法等			機能番号	申請者・確認者				申請受付対応機関					
	種類	申請方法	登録内容		元請事業者※1	上位下請事業者※1	技能者	所属事業者※1	支部	受付窓口	認定登録機関	運営主体		
												支部または受付窓口から	認定登録機関から	運営主体直接対応
新規申請	入退場管理システム・安全管理システム	-	立場・作業内容	(2)	○△		○	○△	-	-	-	-	-	①
			就業履歴	(2)			●		-	-	-	-	-	①
	インターネット	本人申請	立場・作業内容、 就業履歴	(3)	△	△	○	△	-	-	-	-	-	①
		代行申請		(4)	(○) △	(○) △	□	○	-	-	-	-	-	①
	郵送	本人申請		(5)	▲	▲	○	▲	-	-	-	-	-	①②③
		代行申請		(6)	(○) ▲	(○) ▲	□	○	-	-	-	-	-	①②③
	窓口	本人申請		(7)	▲	▲	○	▲	①	①	①②	②③	③	-
		代行申請		(8)	(○) ▲	(○) ▲	□	○	①	①	①②	②③	③	-
変更・更新申請	インターネット	本人申請		(9)	△	△	○	△	-	-	-	-	-	①
		代行申請		(10)	(○) △	(○) △	□	○	-	-	-	-	-	①
	郵送	本人申請	(11)	▲	▲	○	▲	-	-	-	-	-	①②③	
		代行申請	(12)	(○) ▲	(○) ▲	□	○	-	-	-	-	-	①②③	
	窓口	本人申請	(13)	▲	▲	○	▲	①	①	①②	②③	③	-	
		代行申請	(14)	(○) ▲	(○) ▲	□	○	①	①	①②	②③	③	-	
削除申請	インターネット	本人申請	(15)	△	△	○	△	-	-	-	-	-	①	
		代行申請	(16)	(○) △	(○) △	□	○	-	-	-	-	-	①	
	郵送	本人申請	(17)	▲	▲	○	▲	-	-	-	-	-	①②③	
		代行申請	(18)	(○) ▲	(○) ▲	□	○	-	-	-	-	-	①②③	
	窓口	本人申請	(19)	▲	▲	○	▲	①	①	①②	②③	③	-	
		代行申請	(20)	(○) ▲	(○) ▲	□	○	①	①	①②	②③	③	-	

凡例： ○：申請者 ●：カードリーダー等による登録 □：代行依頼 △：申請後確認
▲：申請前確認 ①：(書類)受付 ②：登録処理 ③：紙書類保管

※1 インターネットでの申請の場合、元請事業者、上位下請事業者、所属事業者は、申請書を提出後に申請内容を確認することができる。郵送、窓口での申請の場合、申請者は事前に元請事業者、上位下請事業者、所属事業者に内容の確認を得てから申請する。

※ 代行申請の場合、所属事業者が実施することを基本とするが、元請事業者、上位下請事業者も実施することができる。

※ 支部・受付窓口・認定登録機関は、各申請方法等の相談支援も行う。

※ 代行申請で申請する場合は、同意を提出する。

※ インターネット申請時は、申請受付対応機関での確認はしないため、申請者の入力情報を登録。

(1) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：共通の機能要件

ア 各技能者もしくは所属事業者等がシステムに就業記録を以下の仕組みで登録できること。

- ・ 就業履歴登録システム機能（1-7-2 の機能）
- ・ 認定された入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム
- ・ インターネットからの直接入力
- ・ 郵送、窓口による申請

イ 就業履歴情報の登録は、技能者 ID 発行日以降を対象とすること。（技能者 ID 発行日前の就業履歴情報は登録できない。）

ウ 技能者の現場入退場実績をシステムに蓄積するのは日単位とする。ただし仕組み上、日時データを持つことができること。

エ インターネットからの直接入力の場合（オンライン時）、1日ごと、週ごと、月ごとのタイミングで登録することを想定し、効率的に登録できる仕組みとすること。また、所属事業者等が複数技能者の就業履歴情報をまとめて効率的に登録できる仕組みとすること。また、1現場毎の登録だけでなく、複数の現場情報の設定や情報登録を一括で登録できるようにすること。一括登録できる入力インタフェースを設けることや、CSV 形式等の外部ファイル（フォーマット指定）をアップロードすることで情報登録できる仕組みなどを設けること。

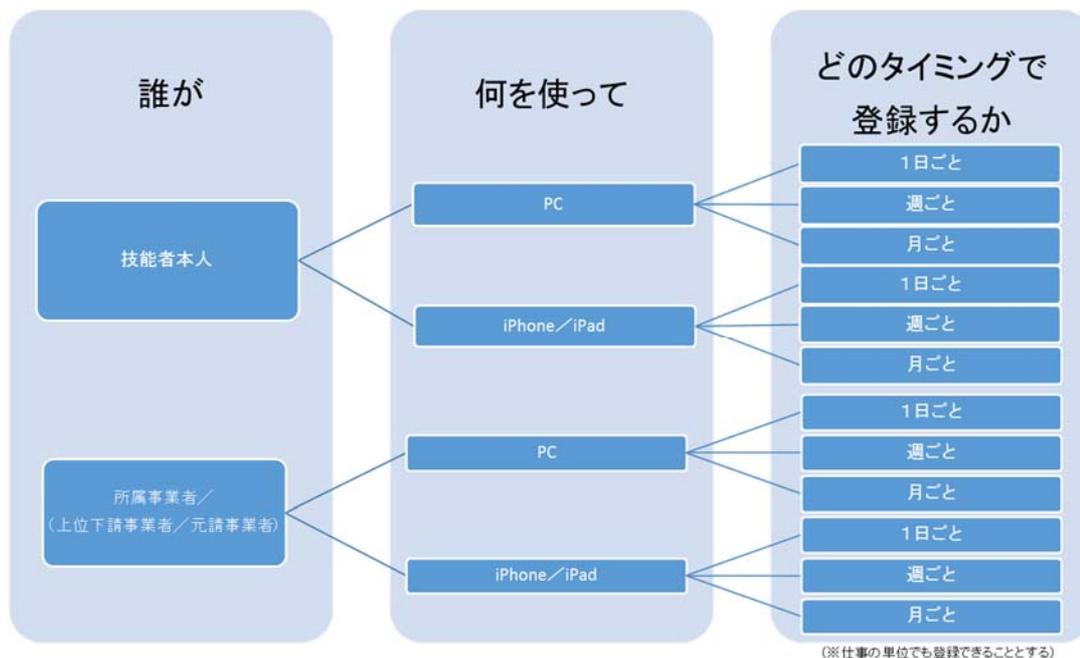


図 77 登録方法のイメージ

- オ インターネットからの直接入力の場合、入力した情報を技能者毎、事業者毎、現場毎に一覧表を表示して入力確認できること（誤入力防止などのため）。
- カ インターネットからの直接入力の場合、WindowsPC と iPad/iPhone のブラウザで動作する仕組みとすること。
- キ インターネットからの直接入力の場合、WindowsPC または iPad/iPhone に IC カードリーダを接続し、技能者 IC カード情報を読み取ることで対象とする技能者情報の入力作業の軽減等ができる仕組みにすること（技能者 ID の入力手間やミス軽減の為）。
- ク 技能者が同日に複数箇所の作業所に入場することを想定し、その場合、同日に複数の現場における就業履歴情報を登録できること。
- 例) a 氏,A 建設工業,X 作業所,9/30,入 07:35(,退 11:57)
a 氏,A 建設工業,Y 作業所,9/30,入 13:28(,退 17:07)
- ※上記はあくまでもイメージで実際のデータ構造とは異なる。
- ケ 就業履歴登録システムで登録した情報を、所属事業者や技能者が追加できる仕組みにすること。例えば、上記システムでは登録できない「立場」「作業内容」欄を、後から追記する。
- コ 技能者による直接入力を可能とすること。技能者が入力した情報を、所属事業者や元請事業者がチェックできる仕組みにすること。
- サ 事業者（主に元請）が事業者情報しているか否かに関わらず、技能者、所属事業者等が就業履歴情報を登録できること。事業者（主に元請）がシステムに現場情報を登録しているか否かに関わらず、技能者、所属事業者等が就業履歴情報を登録できること。
- シ 就業履歴情報は、その時点の技能者の本人確認レベルと関連づけて登録できること。技能者本人、技能者の現在の所属事業者、技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者は、就業履歴情報の登録時及び登録内容の確認時に、就業履歴情報の登録時点における技能者の本人確認レベルを確認できること。
- ス 1 現場毎の登録だけでなく、複数の現場情報の設定や情報登録を一括で登録できるようにすること（外部ファイル（Excel 等）の様式に入力した複数の現場に対する設定情報をシステムに取り込めるようにすること）。
- セ 就業履歴情報の修正、削除は、技能者本人、及びその所属事業者は当該現場竣工日までは原則可能とする。また、当該現場の元請事業者は、当該現場の工期中は修正のみ可能とする（削除は不可）。なお、工期終了後の過去の現場の就業履歴情報の修正、削除は、原則不可とする。現場に元請事業者が設置した入退場管理システムで記録した就業履歴情報は原則、工期中であっても、誰も修正・削除はできないものとする。
- ソ 就業履歴情報の登録項目は、「2-6 情報・データに関する事項 表 44～表 46」を参照すること。

(2) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：(民間サービス等) 入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムを使用した新規登録

<元請事業者の利用機能>

- ア 本システムにログイン：事業者のログイン ID、パスワード、セキュリティコード等により、ユーザ認証を行いログインができること。なりすましの防止等、セキュリティ面を考慮した方法を用意すること（電子証明書、セキュリティコードの発行等）。
- イ 現場で採用する記録方法の選択（認定システムの型式を選択（運営主体提供ソフト含む）：就業履歴を登録可能な ID で本システムにログインした場合、就業履歴の記録方法を選択できること。「直接入力」と「認定システム¹で実施」を選択肢として用意すること（併用利用の選択も可能とすること）。「認定システムで実施」を可能とする場合、利用システムについて認定システムの一覧から型式等を選択できるようにすること（複数選択を可能とすること）。また、接続に必要な情報を入力できること。「認定システムで実施」の場合、就業履歴データの取得対象とする技能者の情報（技能者 ID 等）を、本システムから認定システム側に提供できること（初期設定としては日次で自動反映することを基本とするが、必要に応じて即時取得可能とすること）。認定システム側から就業履歴データを授受するための標準 API を設定した上で、認定システム側（IC カードリーダ等を利用したシステム）から技能者の就業履歴データを入手できること。また、本システムから対象の就業履歴情報をデータ出力できる仕組みを持つこと。データ出力できる権限を設定できること（利用者側が許諾した場合のみ）。
- ウ 就業履歴情報の立場・作業内容欄を確認・承認：下請事業者の技能者が立場・作業内容を入力した場合、元請事業者（上位下請事業者含む）に内容確認通知をメール配信すること。また、元請事業者（上位下請事業者含む）がシステムにログインした場合、就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨を通知すること。元請事業者は、必要に応じて、下請事業者が登録した就業履歴・立場・作業内容等を確認し、内容を承認できること（必要に応じて修正できること）。承認された場合、関係する技能者、事業者にその旨の通知をメール配信すること。元請事業者（上位下請事業者含む）の確認、承認がなくても登録自体はできるものとし、元請事業者（上位下請事業者含む）の確認、承認がなされた記録は、それを明示的に示すこと。

¹ 本システムが提供する標準 API を用いて接続することが認定された、民間等入退場管理システム（運営主体が提供する就業履歴登録機能含む）のこと。

<技能者の利用機能>

- エ 本システムにログイン：技能者または事業者のログイン ID、パスワード、セキュリティコード等により、ユーザ認証を行いログインができること。なりすましの防止等、セキュリティ面を考慮した方法を用意すること（電子証明書、セキュリティコードの発行等）。
- オ 就業履歴情報の立場・作業内容欄に内容を入力：登録する就業履歴・技能者の立場・作業内容を入力できること（入力項目は「2-6 情報・データに関する事項」表 44～表 46 参照）。就業履歴情報の立場・作業内容等は、技能者だけでなく、元請事業者、上位下請事業者、所属事業者も情報入力可能とすること。事業者が登録する場合、対象技能者を検索・特定した上で、技能者の立場・作業内容を入力できること。事業者が登録する場合、複数の技能者に対して効率的に入力できる仕組みとすること。本来の所属事業者ではないが、一時的に当該現場に入場している事業者・技能者を登録対象とできること。

<所属事業者の利用機能>

- カ 就業履歴情報の立場・作業内容欄を確認・承認：技能者が立場・作業内容を入力した場合、所属事業者には内容確認通知をメール配信すること。また、所属事業者がシステムにログインした場合、就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨を通知すること。所属事業者は所属する技能者が登録した就業履歴・立場・作業内容等を確認し、内容を承認できること（必要に応じて修正できること）。

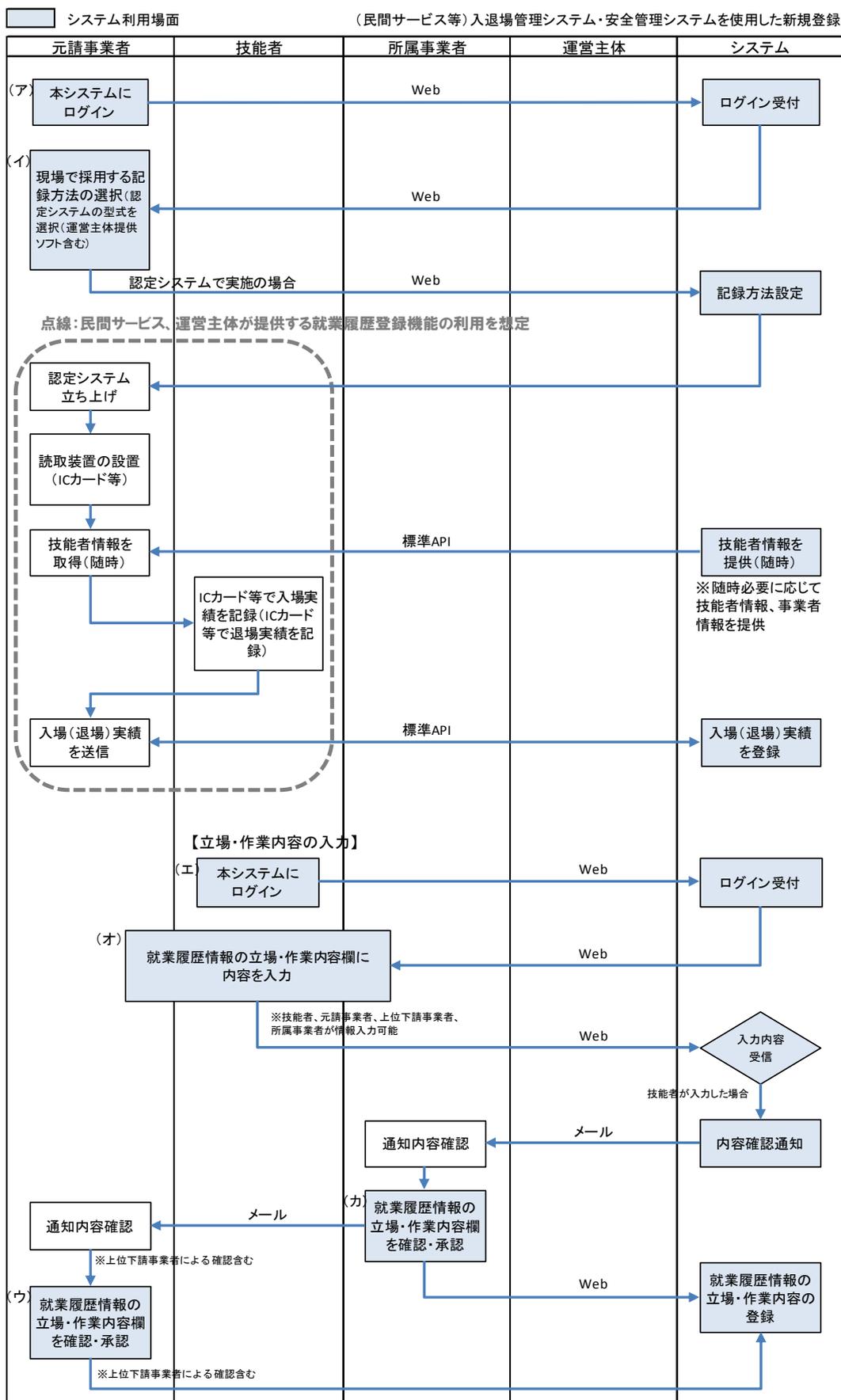


図 78 業務フロー：(民間サービス等)入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムを使用した新規登録

(3) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：(技能者本人) インターネット直接入力新規申請

<元請事業者の利用機能>

- ア 本システムにログイン：「(2) ア」に同じ
- イ 現場で採用する記録方法の選択（直接入力を選択）：本システムに就業履歴を登録可能な事業者 ID でログインした場合、現場入場実績の記録方法を選択できること。「直接入力」と「認定システムで実施」を選択肢として用意すること（併用の選択も可能とすること）。「直接入力」を可能とする場合、直接入力に対応した技能者、所属事業者に対して直接入力するための機能を提供すること（元請事業者が現場入場実績の記録方法を指定していない場合は、直接入力による登録を可能とすることを想定している）。「認定システムで実施」の場合は、認定されたシステムから利用する型式（運営主体提供ソフト含む）を選択できること。（以下、「直接入力」を選択した場合の内容）
- ウ 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：下位下請事業者が就業履歴情報を登録している場合、元請事業者（上位下請事業者含む）がシステムにログインした際に、就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨を通知すること。元請事業者（上位下請事業者含む）は所属する技能者が登録した就業履歴・立場・作業内容等を確認・承認できること（必要に応じて修正できること）。承認された場合、関係する技能者、事業者にその旨の通知をメール配信すること。

<技能者の利用機能>

- エ 本システムにログイン：技能者のログイン ID、パスワード、セキュリティコード等により、ユーザ認証を行いログインができること。
- オ 就業履歴情報・立場・作業内容欄に内容を入力：登録する就業履歴・技能者の立場・作業内容を入力できること（入力項目は「2-6 情報・データに関する事項」表 44～表 46 参照）。就業履歴情報の立場・作業内容等は、技能者だけでなく、上位下請事業者、元請事業者も情報入力可能とすること。就業履歴情報を PC・スマートフォンから登録できること。作業日報（日報、週報、月報等）などにより技能者本人が直接入力で登録する場合には、技能者の現場での作業が全て終了した日や、毎月月末などにまとめて登録することも可能とすること。真正性を確保するため、所属事業者に内容確認のためのメール通知、及び所属事業者がシステムにログインした際に、就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨の通知を行うこと。

<所属事業者の利用機能>

カ 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：所属技能者が就業履歴情報を登録している場合、事業者がシステムにログインした際に、就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨を通知すること。所属事業者は、所属する技能者が登録した就業履歴・立場・作業内容等を確認・承認できること（必要に応じて修正できること）。真正性を確保するため、所属技能者が入力した結果をとりまとめ、元請事業者、上位下請事業者に内容確認のためのメール通知、及び元請事業者、上位下請事業者がシステムにログインした際に就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨の通知を行うこと。

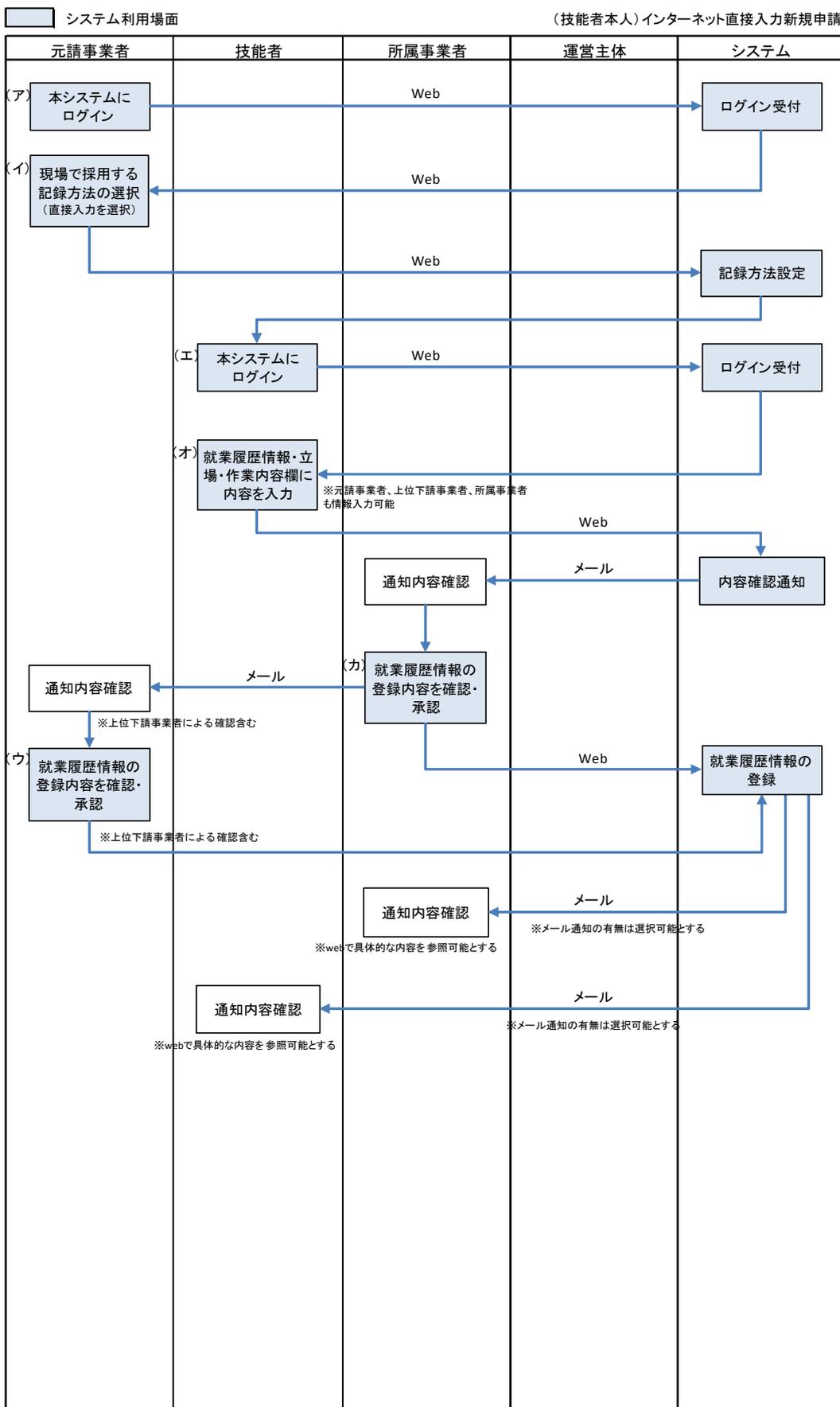


図 79 業務フロー：(技能者本人)インターネット直接入力新規申請

(4) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：(所属事業者) インターネット直接入力新規申請

＜元請事業者の利用機能＞

- ア 本システムにログイン：「(2) ア」に同じ
- イ 現場で採用する記録方法の選択（直接入力を選択）：「(3) イ」に同じ。
(以下、「直接入力」を選択した場合の内容)
- ウ 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：「(3) ウ」に同じ。

＜所属事業者の利用機能＞

- エ 本システムにログイン：事業者のログイン ID、パスワード、セキュリティコード等により、ユーザ認証を行いログインができること。
- オ 同意書の登録：技能者から取得した代行申請に関する同意書を登録できること。
- カ 就業履歴情報・立場・作業内容欄に内容を記入・確認：登録する就業履歴・技能者の立場・作業内容を入力できること（入力項目は「2-6 情報・データに関する事項」表 44～表 46 参照）。就業履歴情報の立場・作業内容等は、技能者の所属事業者だけでなく、上位下請事業者、元請事業者も情報入力可能とすること。就業履歴情報を PC・スマートフォンから登録できること。事業者が登録する場合、対象技能者を検索・特定した上で、技能者の立場・作業内容を入力できること。事業者が登録する場合、複数の技能者に対して効率的に入力できる仕組みとすること。作業日報（日報、週報、月報等）などにより直接入力で登録する場合には、技能者の現場での作業が全て終了した日や、毎月月末などにまとめて登録することも可能とすること。真正性を確保するため、元請事業者、上位下請事業者に内容確認のためのメール通知、及び元請事業者、上位下請事業者がシステムにログインした際に、就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨の通知を行うこと。本来の所属事業者ではないが、一時的に当該現場に入場している事業者を登録対象とできること。

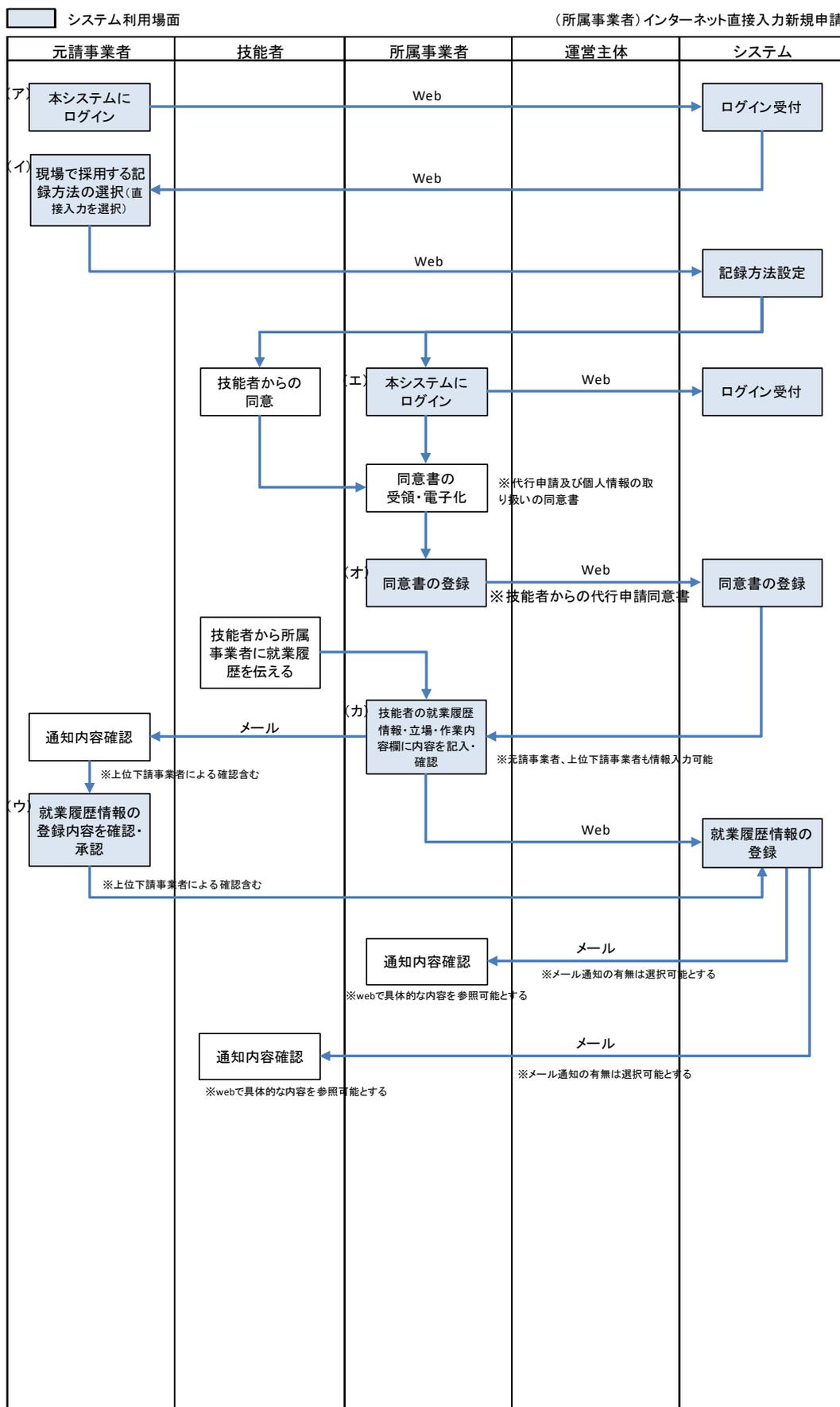


図 80 業務フロー：(所属事業者)インターネット直接入力新規申請

(5) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：(技能者本人) 郵送直接入力新規申請

＜前提条件＞

技能者本人から運営主体に、申込書類が郵送されていること。

＜元請事業者の利用機能＞

ア 本システムにログイン：「(2) ア」に同じ

イ 現場で採用する記録方法の選択（直接入力を選択）：「(3) イ」に同じ。

(以下、「直接入力」を選択した場合の内容)

ウ 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：「(3) ウ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

エ 郵送書類到着確認：申請者から郵送書類が到着した場合、到着結果（申請番号や郵送書類の内容）をシステムに登録できること。

オ 不備内容登録：申請内容に不備がある場合、メールや電話でその内容を申請者に通知し、差し戻しができること。メールや電話で申請事業者とやり取りした内容は記録できること。

カ 就業履歴情報登録作業：申請内容をシステムに登録できること。入力作業を効率化するため、外部ファイル（Excel 等）の様式に入力した内容をシステムに取り込めるようにすること（外部ファイル入力時にも入力規則等の制限を設けるなど、最低限のチェックが可能な仕組みとする）。日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減する仕組みを設けること。雇用事業主や元請事業者による内容確認の有無を登録できるようにすること。登録作業が完了した場合、その内容を元請事業者を確認するための通知をメール配信できること。

キ 申請内容確定：申請内容に問題がない場合、申請内容の確定処理ができること。

ク 登録内容確認通知書印刷：郵送する登録内容確認通知書を印刷できること。メールが登録されている場合はメールでも送信できること。元請事業者にて承認された場合、関係する技能者、事業者はその旨の通知をメール配信すること。

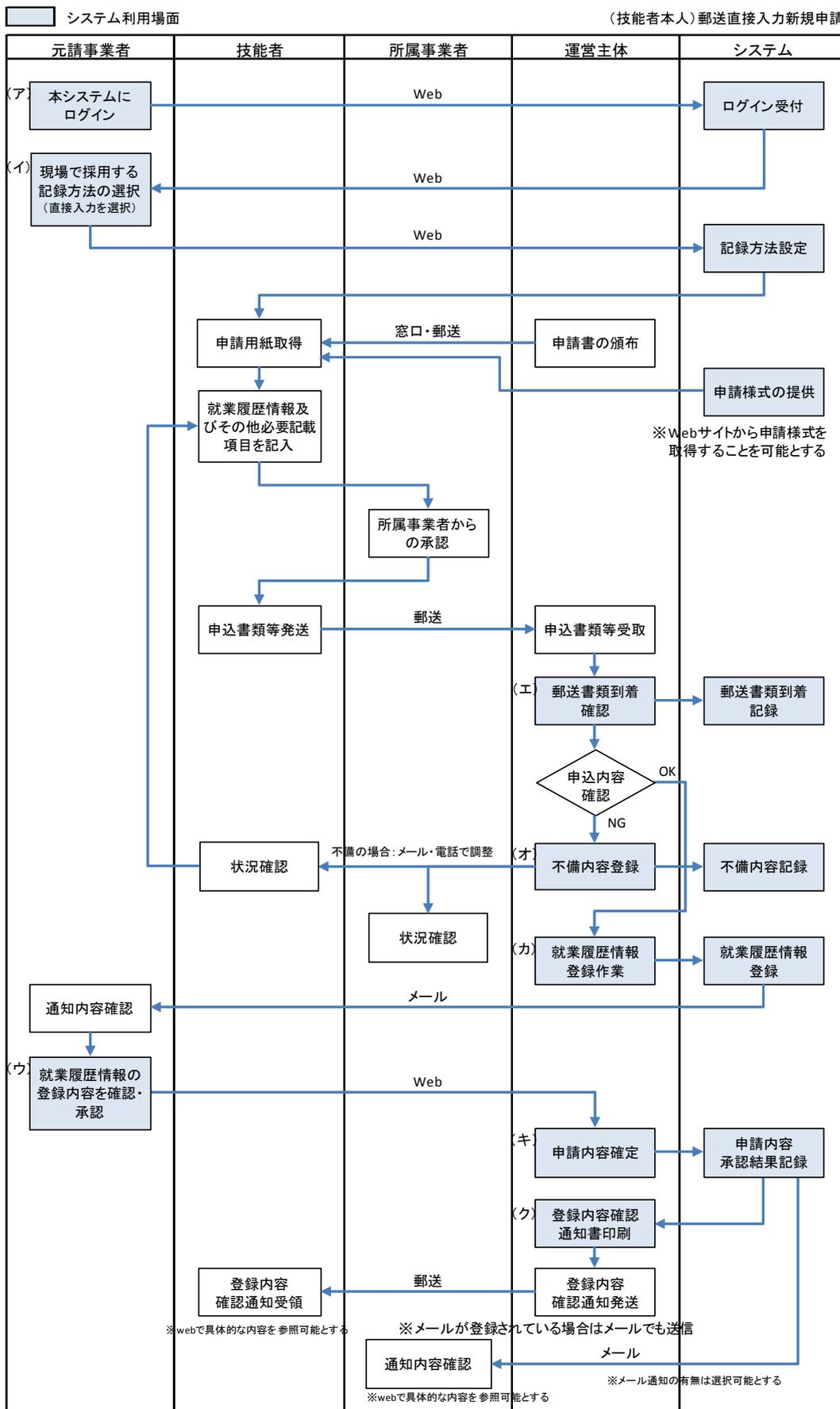


図 81 業務フロー：(技能者本人) 郵送直接入力新規申請

(6) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：(所属事業者) 郵送直接入力新規申請

<元請事業者の利用機能>

- ア 本システムにログイン：「(2) ア」に同じ
- イ 現場で採用する記録方法の選択（直接入力を選択）：「(3) イ」に同じ。
（以下、「直接入力」を選択した場合の内容）
- ウ 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：「(3) ウ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

- エ 郵送書類到着確認：「(5) エ」に同じ。
- オ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。
- カ 就業履歴情報登録作業：複数の技能者の就業履歴を、効率的に登録できる仕組みを有すること。その他は「(5) カ」に同じ。
- キ 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。
- ク 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

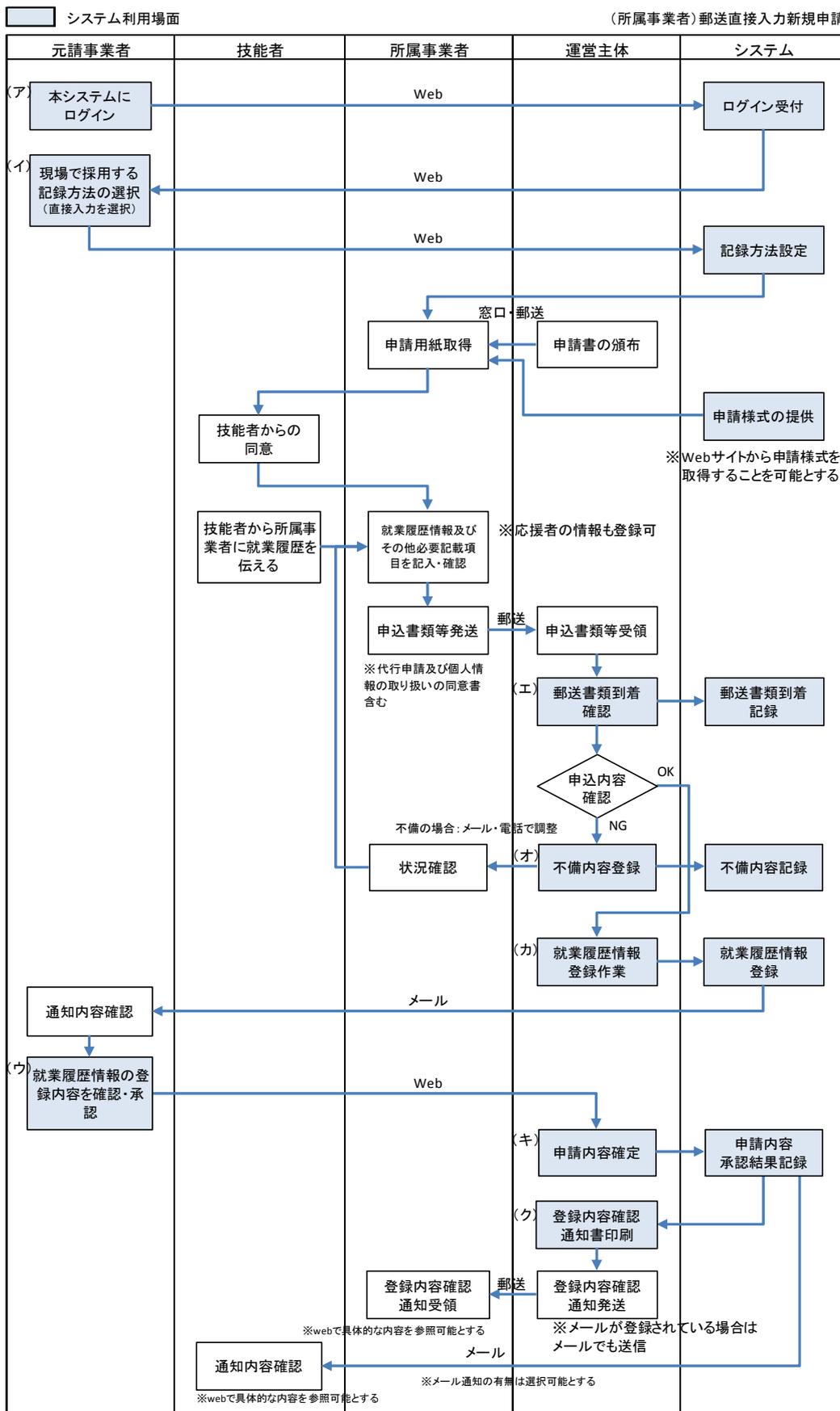


図 82 業務フロー：(所属事業者) 郵送直接入力新規申請

(7) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：(技能者本人) 窓口直接入力新規申請

<前提条件>

技能者本人から支部または受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<元請事業者の利用機能>

- ア 本システムにログイン：「(2) ア」に同じ
- イ 現場で採用する記録方法の選択（直接入力を選択）：「(3) イ」に同じ。
(以下、「直接入力」を選択した場合の内容)
- ウ 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：「(3) ウ」に同じ。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

- エ 受領書発行（受領登録）：申込内容一次確認の結果、問題ない場合は、受領したことを登録し、受領書を発行できること。不備があり差し戻した場合は、その内容を記録できること。
- オ 発送結果登録：申込書を運営主体に発送した結果を登録できること。

<運営主体の利用機能>

- カ 郵送書類到着確認：支部または受付窓口から郵送書類が到着した場合、到着結果（申請番号や郵送書類の内容）をシステムに登録できること。
- キ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。
- ク 就業履歴情報登録作業：「(5) カ」に同じ。
- ケ 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。
- コ 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

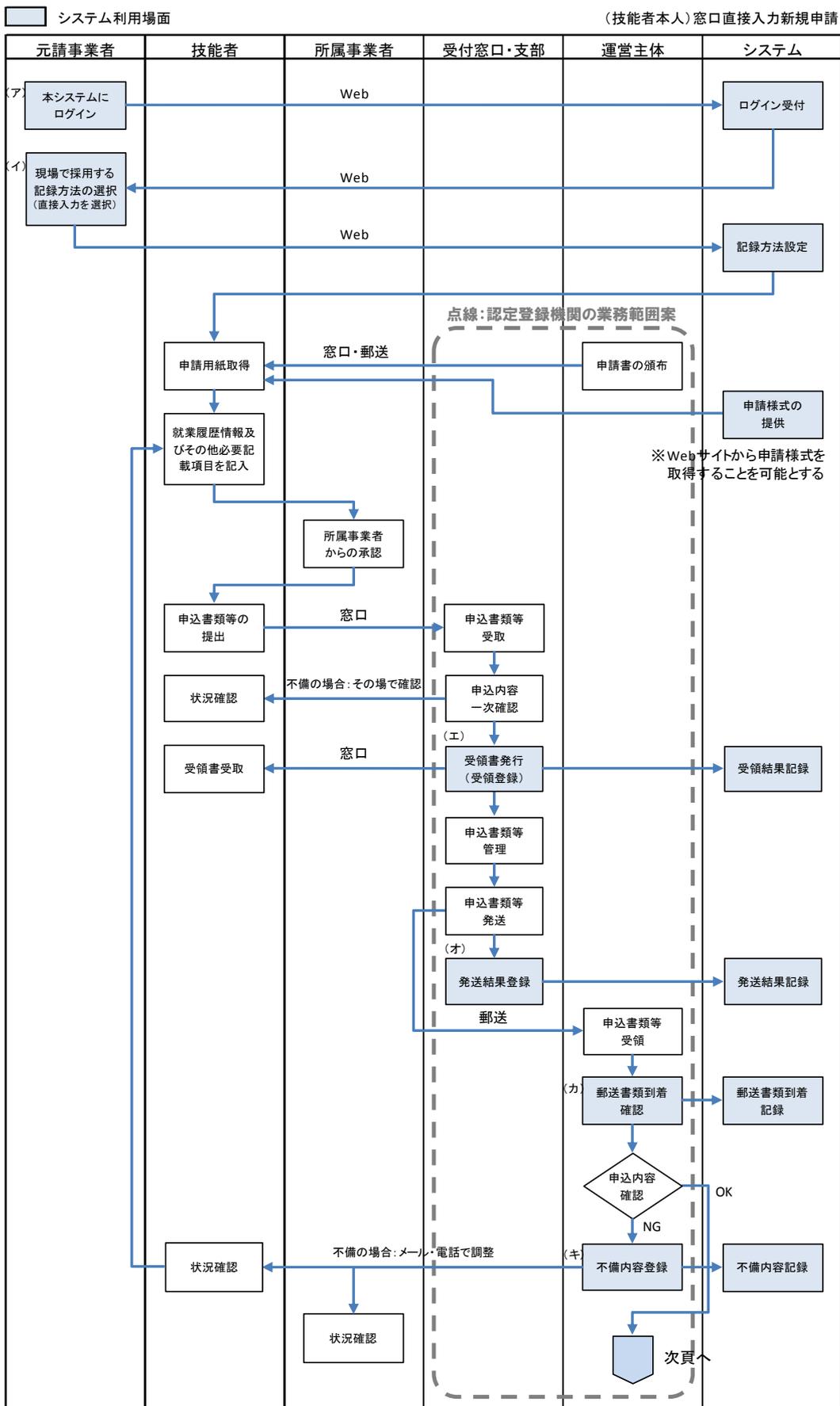


図 83 業務フロー: (技能者本人) 窓口直接入力新規申請 (1/2)

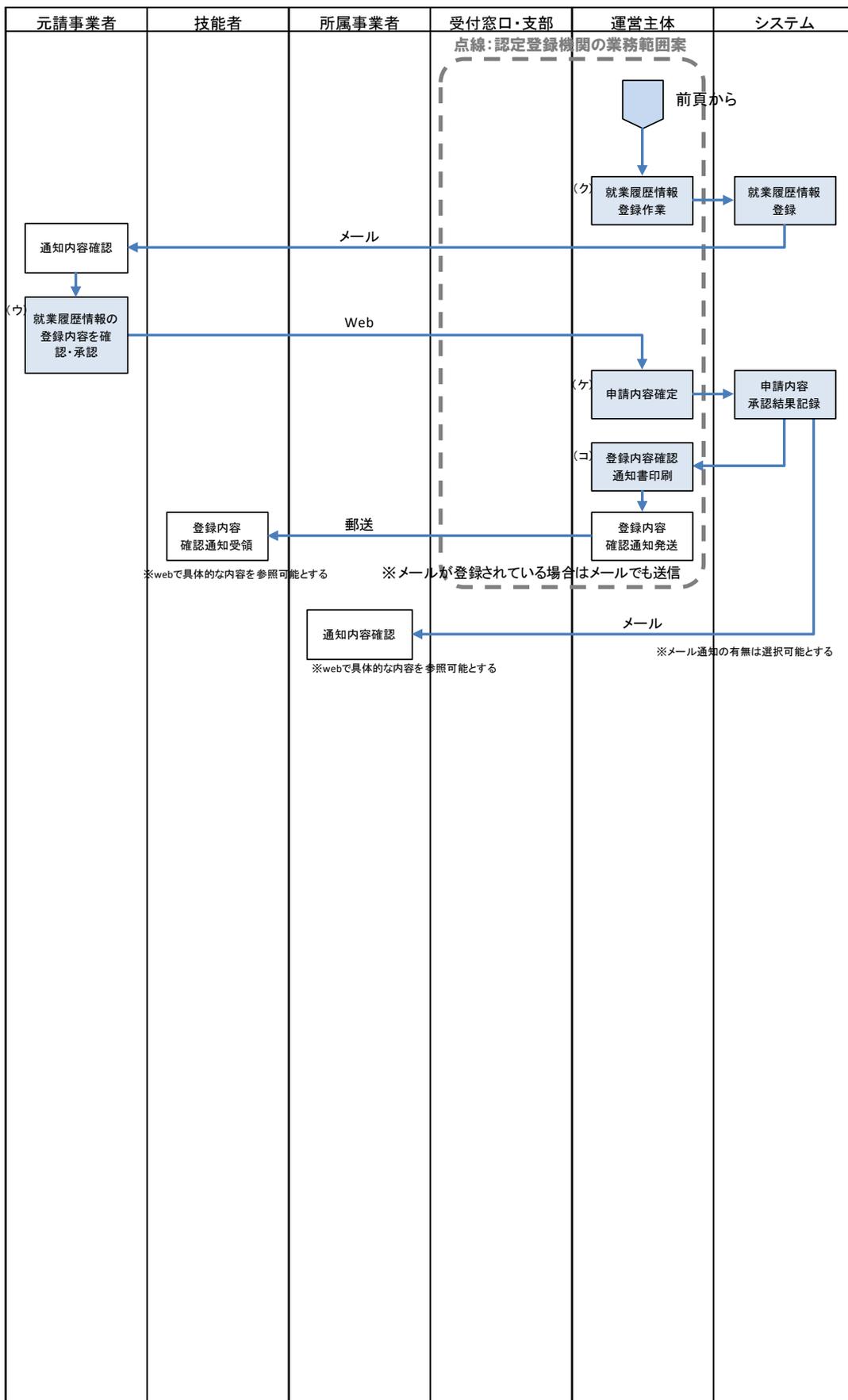


図 83 業務フロー：(技能者本人) 窓口直接入力新規申請 (2/2)

(8) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：(所属事業者) 窓口直接入力新規申請

<前提条件>

所属事業者から支部または受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<元請事業者の利用機能>

- ア 本システムにログイン：「(2) ア」に同じ
- イ 現場で採用する記録方法の選択（直接入力を選択）：「(3) イ」に同じ。
(以下、「直接入力」を選択した場合の内容)
- ウ 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：「(3) ウ」に同じ。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

- エ 受領書発行（受領登録）：「(7) エ」に同じ。
- オ 発送結果登録：「(7) オ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

- カ 郵送書類到着確認：「(7) カ」に同じ。
- キ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。
- ク 就業履歴情報登録作業：複数の技能者の就業履歴を、効率的に登録できる仕組みを有すること。その他は「(5) カ」に同じ。
- ケ 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。
- コ 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

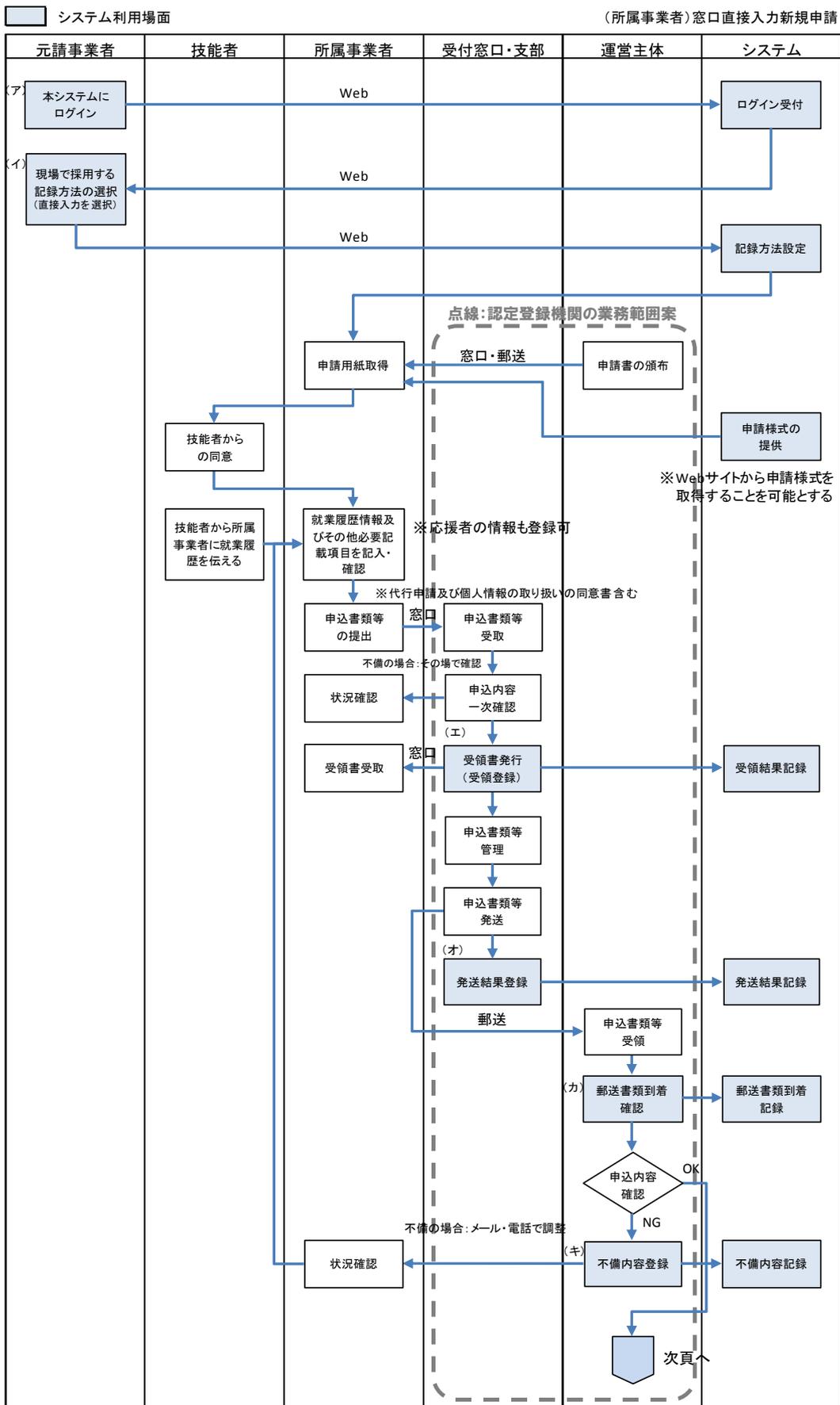


図 84 業務フロー: (所属事業者) 窓口直接入力新規申請 (1/2)

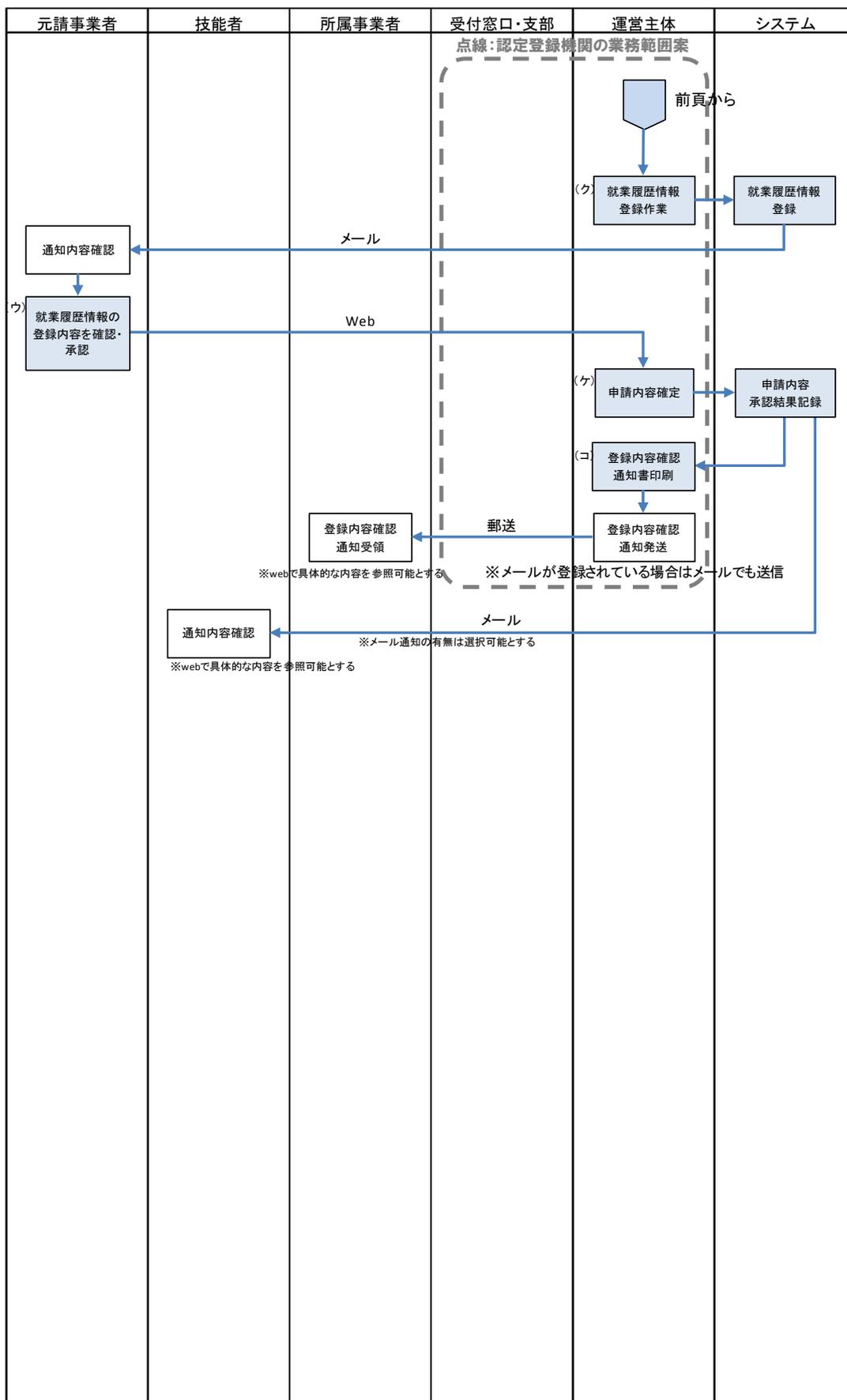


図 84 業務フロー：(所属事業者) 窓口直接入力新規申請 (2/2)

(9) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：(技能者本人) インターネット直接入力変更・更新申請

<元請事業者の利用機能>

ア 就業履歴情報の変更内容を確認・承認：下位下請事業者が就業履歴情報を変更登録している場合、元請事業者（上位下請事業者含む）がシステムにログインした際に、就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨を通知すること。元請事業者（上位下請事業者含む）は、必要に応じて、下請事業者が登録した就業履歴・立場・作業内容等を確認・承認できること（必要に応じて修正できること）。承認された場合、関係する技能者、事業者はその旨の通知をメール配信すること。元請事業者（上位下請事業者含む）の確認、承認がなくても変更・更新自体はできるものとし、元請事業者（上位下請事業者含む）の確認、承認がなされた記録は、それを明示的に示すこと。

<技能者の利用機能>

イ 本システムにログイン：「(2) エ」に同じ

ウ 変更内容を入力：登録されている就業履歴情報の変更内容を入力できること。変更登録は、技能者だけでなく、上位下請事業者、元請事業者も情報入力可能とすること。真正性を確保するため、所属事業者に内容確認のためのメール通知、及び所属事業者がシステムにログインした際に、就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨の通知を行うこと。入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムから登録した現場、就業履歴情報は原則変更できない仕組みにすること。ただし一定の権限を持つ者は修正できる仕組みにすること。

<所属事業者の利用機能>

エ 就業履歴情報の変更内容を確認・承認：「(3) カ」に同じ

(10) 3.2. (2) ②ニ) 就業履歴情報登録：(所属事業者) インターネット直接入力変更・更新申請

<元請事業者の利用機能>

ア 就業履歴情報の変更内容を確認・承認：「(9) ア」に同じ。

<所属事業者の利用機能>

イ 本システムにログイン：「(4) エ」に同じ

ウ 同意書の登録：技能者から取得した同意書を登録できること。

エ 変更内容の記入・確認：登録されている就業履歴情報の変更内容を入力できること。事業者が登録する場合、対象技能者を検索・特定した上で、技能者の立場・作業内容を入力できること。事業者が登録する場合、複数の技能者に対して効率的に入力できる仕組みとすること。変更登録は、上位下請事業者、元請事業者も情報入力可能とすること。真正性を確保するため、上位下請事業者、元請事業者に内容確認のためのメール通知、及び上位下請事業者、元請事業者がシステムにログインした際に、就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨の通知を行うこと。

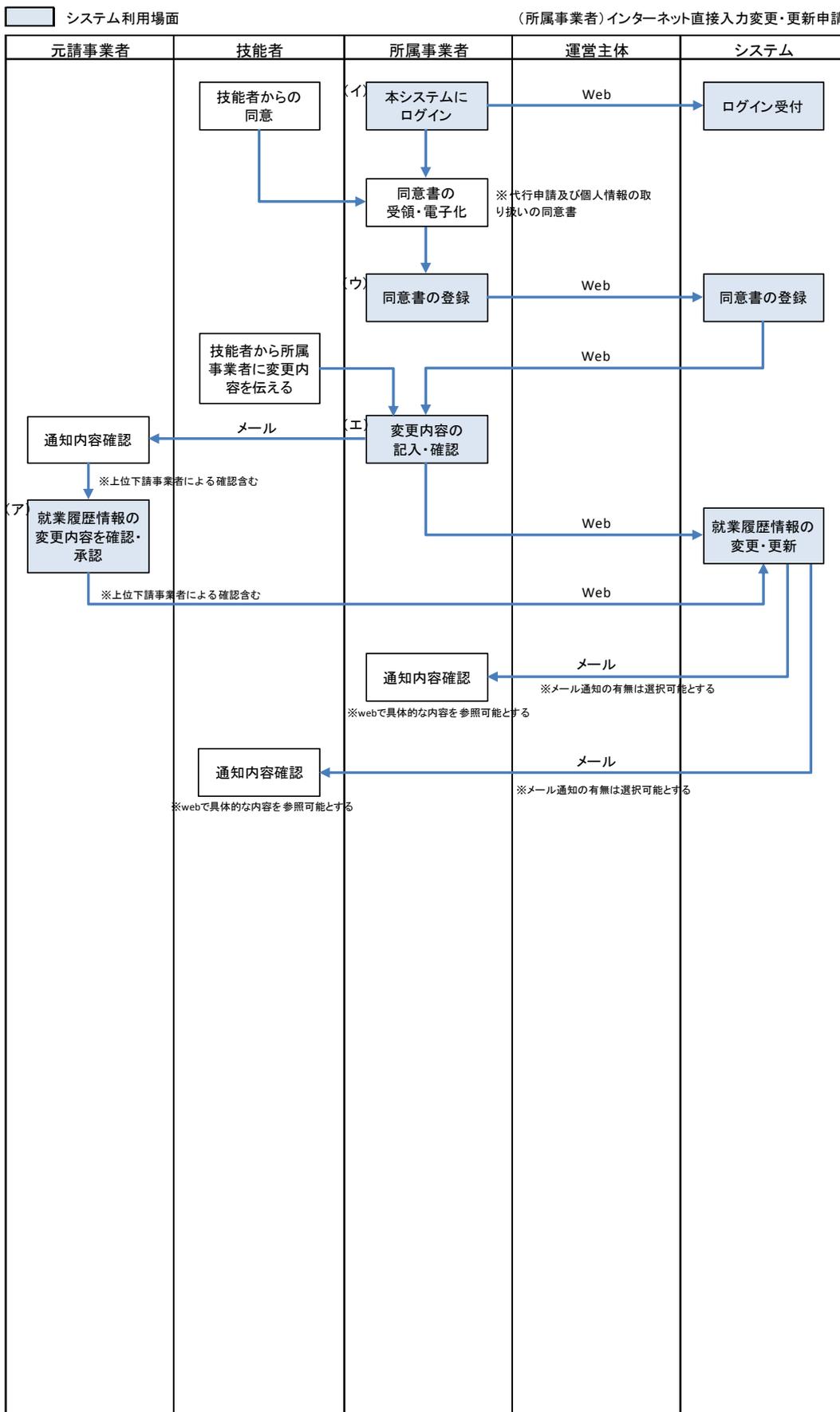


図 86 業務フロー：(所属事業者)インターネット直接入力変更・更新申請

(11) 3.2. (2) ②二) 就業履歴情報登録：(技能者本人) 郵送直接入力変更・更新申請

<元請事業者の利用機能>

ア 就業履歴情報の変更内容を確認・承認：「(9) ア」に同じ。

<運営主体の利用機能>

イ 変更用紙の出力：変更・更新の申請予定者からの変更・更新の対象期間の提示を受け、当該期間における現行の登録内容が記載された変更用紙を出力できること（郵送や窓口申請する利用者はインターネット環境がなく、現状登録されている内容を確認できない可能性があるため）。

ウ 郵送書類到着確認：「(5) エ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。

オ 就業履歴情報変更・更新作業：変更申請内容をシステムに登録できること。入力作業を効率化するため、既存の登録内容を外部ファイル（Excel 等）の様式に出力し、修正入力した内容をシステムに取り込めるようにすること（外部ファイル入力時にも入力規則等の制限を設けるなど、最低限のチェックが可能な仕組みとする）。日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減する仕組みを設けること。雇用事業主や元請事業者による内容確認の有無を登録できるようにすること。

カ 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。

キ 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

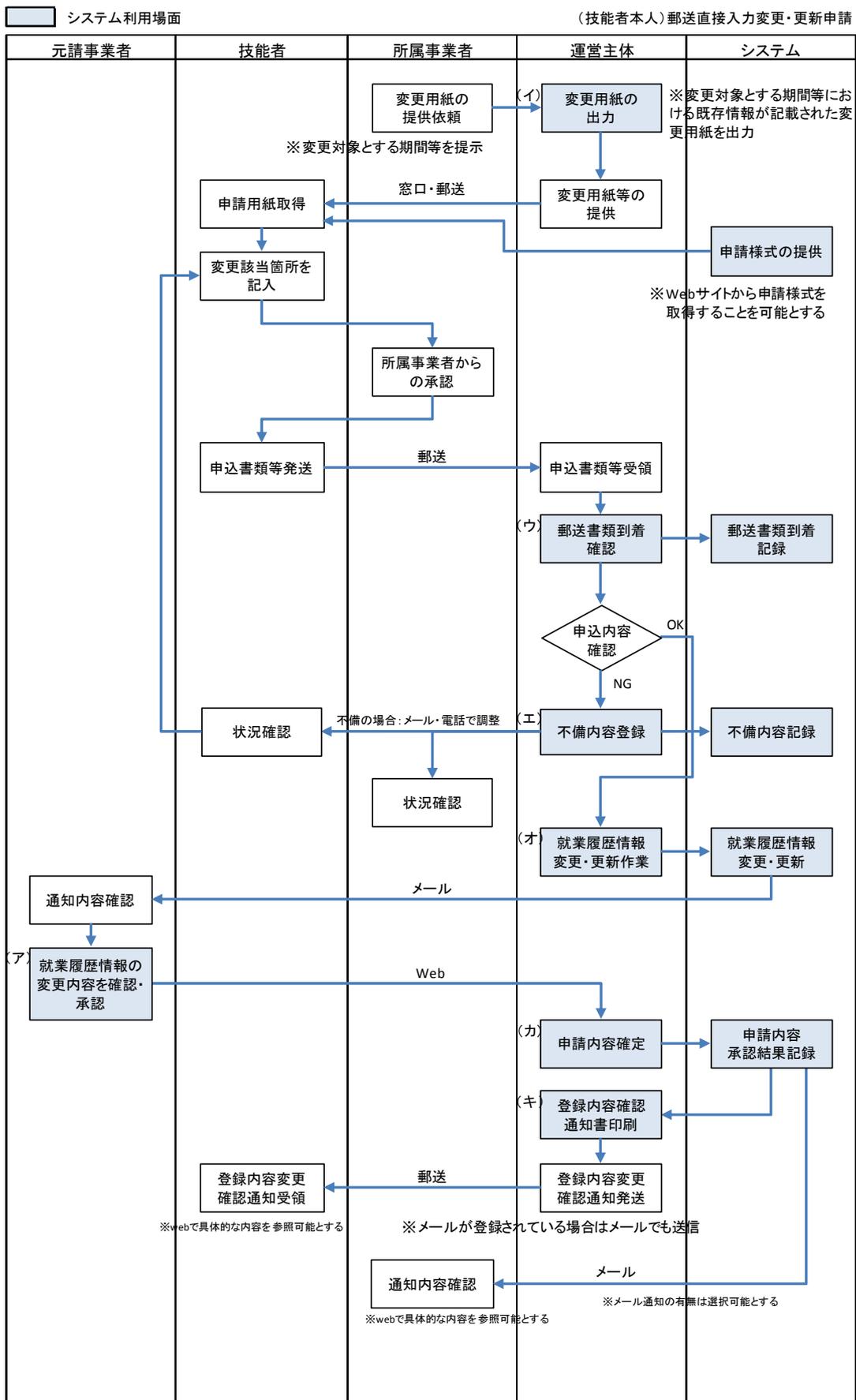


図 87 業務フロー：(技能者本人) 郵送直接入力変更・更新申請

(12) 3.2. (2) ②二) 就業履歴情報登録：(所属事業者) 郵送直接入力変更・更新申請

<元請事業者の利用機能>

ア 就業履歴情報の変更内容を確認・承認：「(9) ア」に同じ。

<運営主体の利用機能>

イ 変更用紙の出力：「(11) イ」に同じ。

ウ 郵送書類到着確認：「(5) エ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。

オ 就業履歴情報変更・更新作業：「(11) オ」に同じ。

カ 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。

キ 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

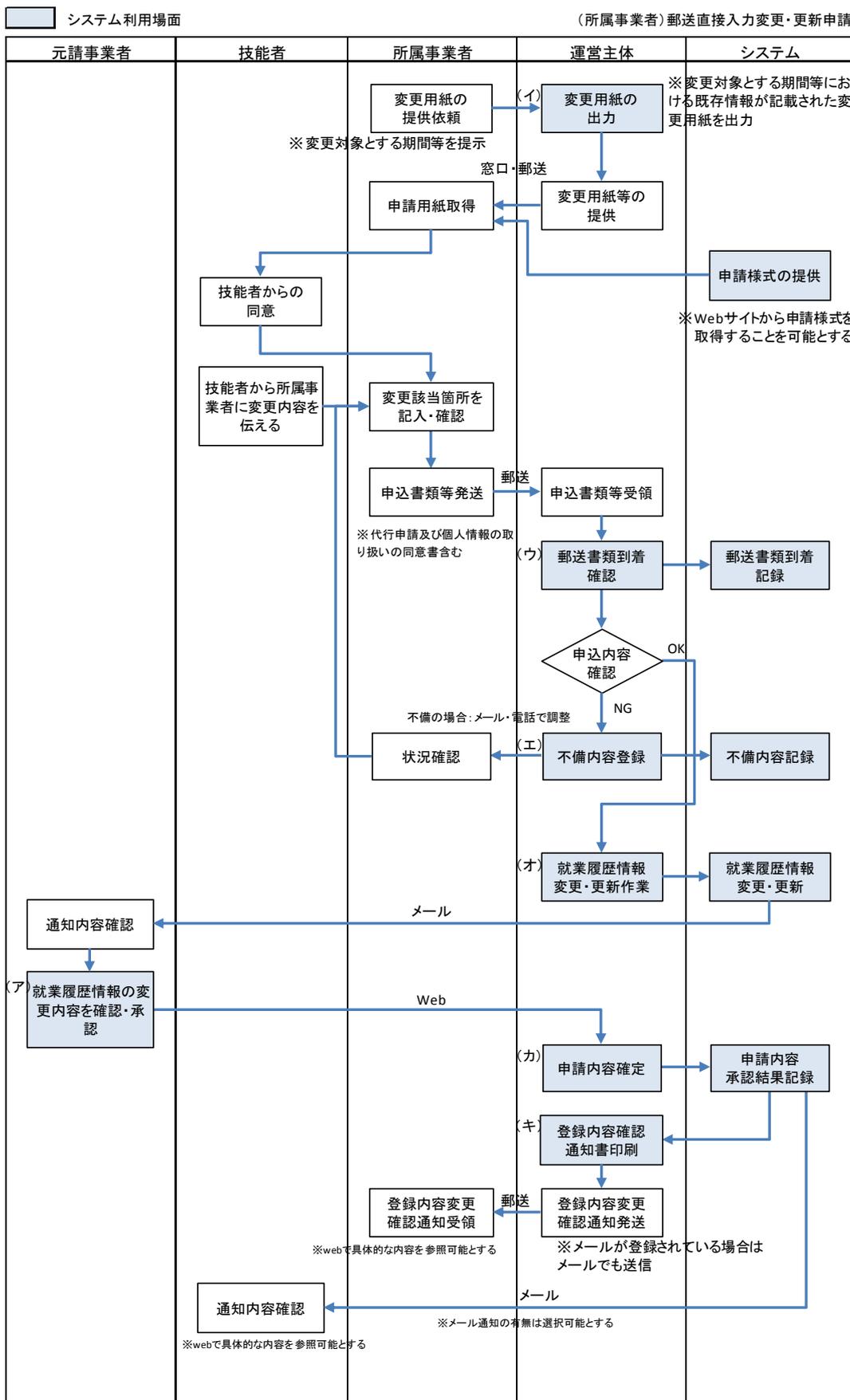


図 88 業務フロー：(所属事業者) 郵送直接入力変更・更新申請

(13) 3.2. (2) ②二) 就業履歴情報登録：(技能者本人) 窓口直接入力変更・更新申請

<前提条件>

技能者本人から支部または受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<元請事業者の利用機能>

ア 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：「(3) ウ」に同じ。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

イ 受領書発行（受領登録）：「(7) エ」に同じ。

ウ 発送結果登録：「(7) オ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

エ 変更用紙の出力：「(11) イ」に同じ。

オ 郵送書類到着確認：「(7) カ」に同じ。

カ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。

キ 就業履歴情報変更・更新作業：「(11) オ」に同じ。

ク 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。

ケ 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

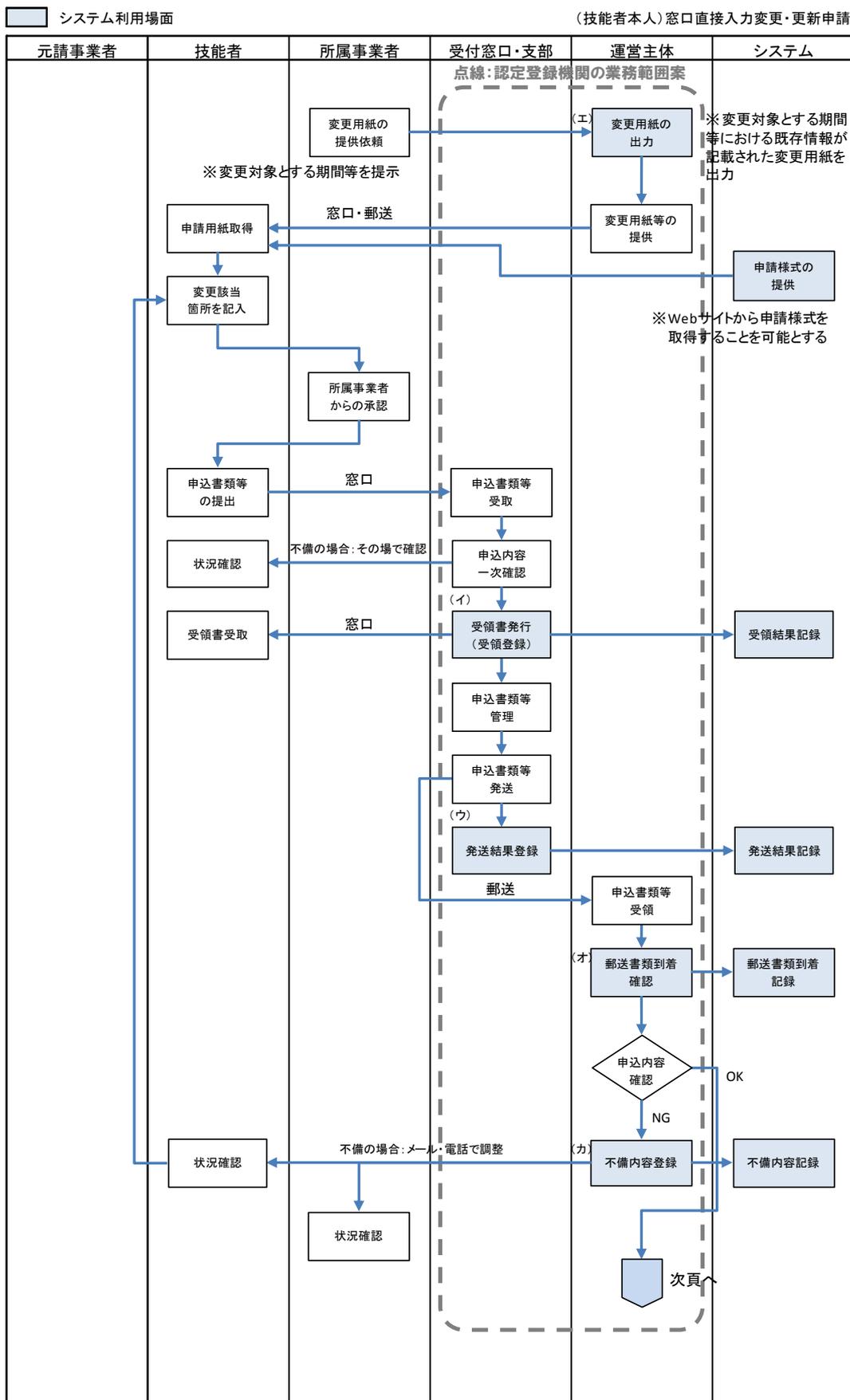


図 89 業務フロー：(技能者本人) 窓口直接入力変更・更新申請 (1/2)

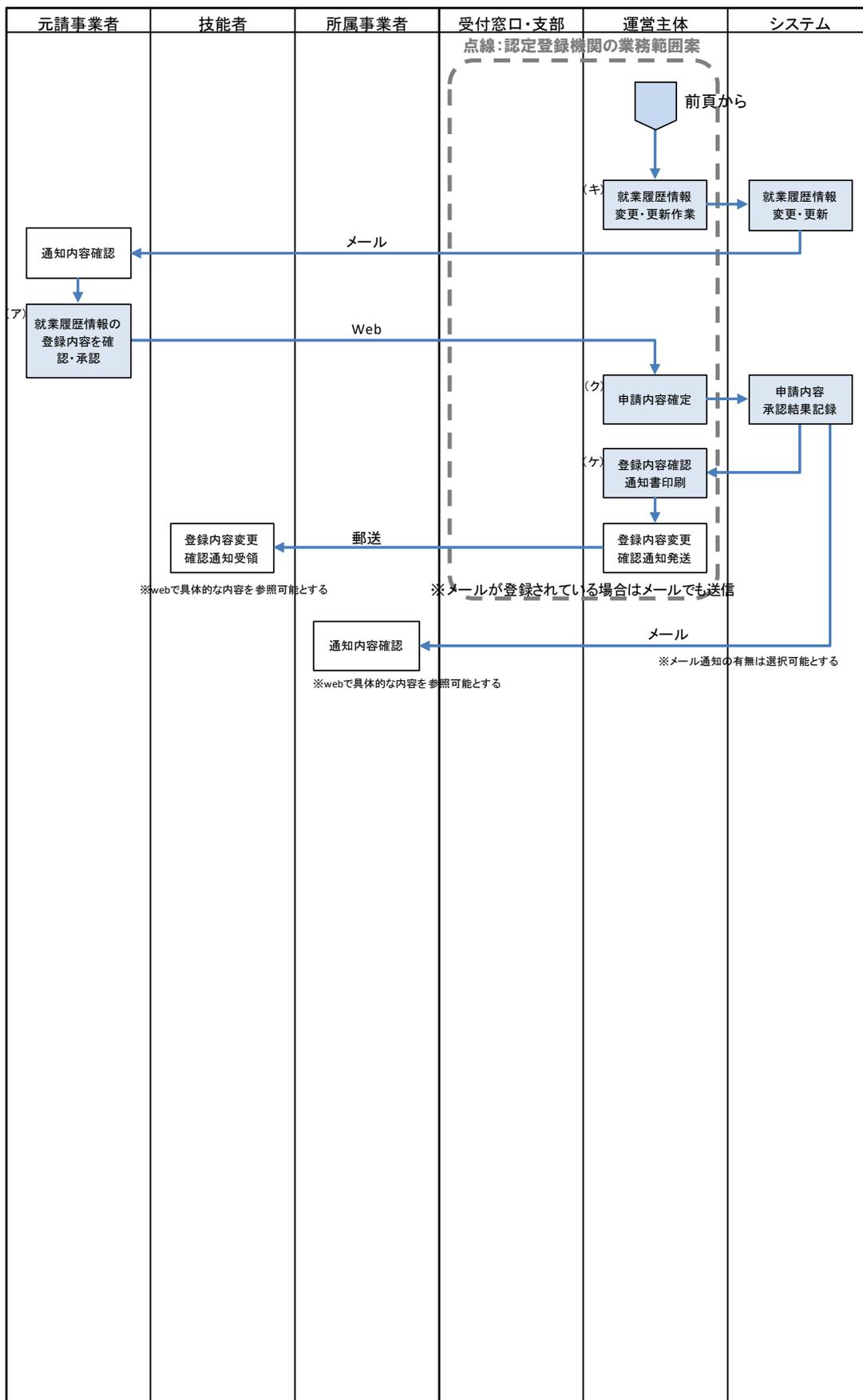


図 89 業務フロー：(技能者本人) 窓口直接入力変更・更新申請 (2/2)

(14) 3.2. (2) ②二) 就業履歴情報登録：(所属事業者) 窓口直接入力変更・更新申請

<前提条件>

所属事業者から支部または受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<元請事業者の利用機能>

ア 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：「(3) ウ」に同じ。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

イ 受領書発行（受領登録）：「(7) エ」に同じ。

ウ 発送結果登録：「(7) オ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

エ 変更用紙の出力：「(11) イ」に同じ。

オ 郵送書類到着確認：「(7) カ」に同じ。

カ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。

キ 就業履歴情報変更・更新作業：複数の技能者の就業履歴を、効率的に登録できる仕組みを有すること。その他は「(11) オ」に同じ。

ク 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。

ケ 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

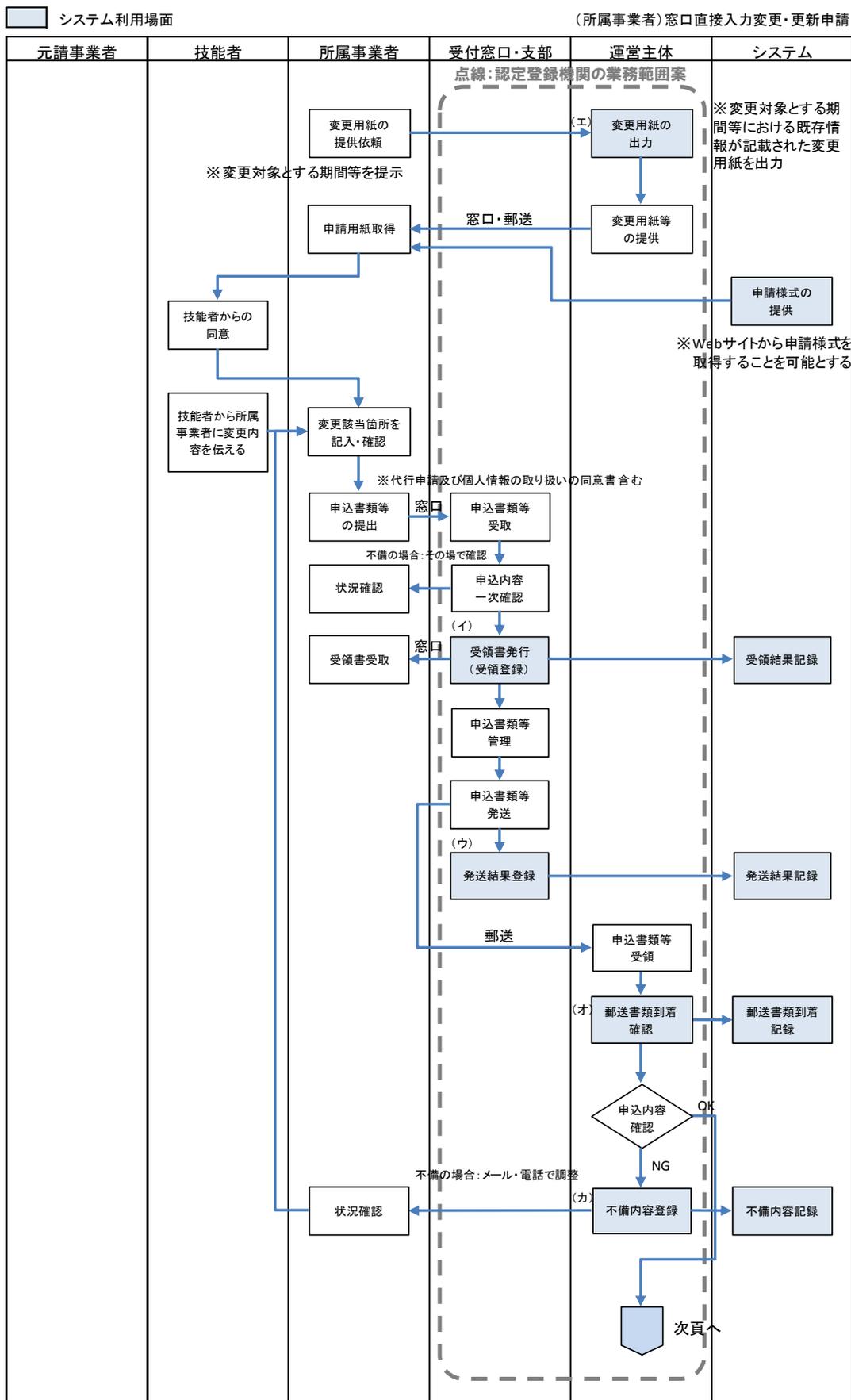


図 90 業務フロー：(所属事業者) 窓口直接入力変更・更新申請 (1/2)

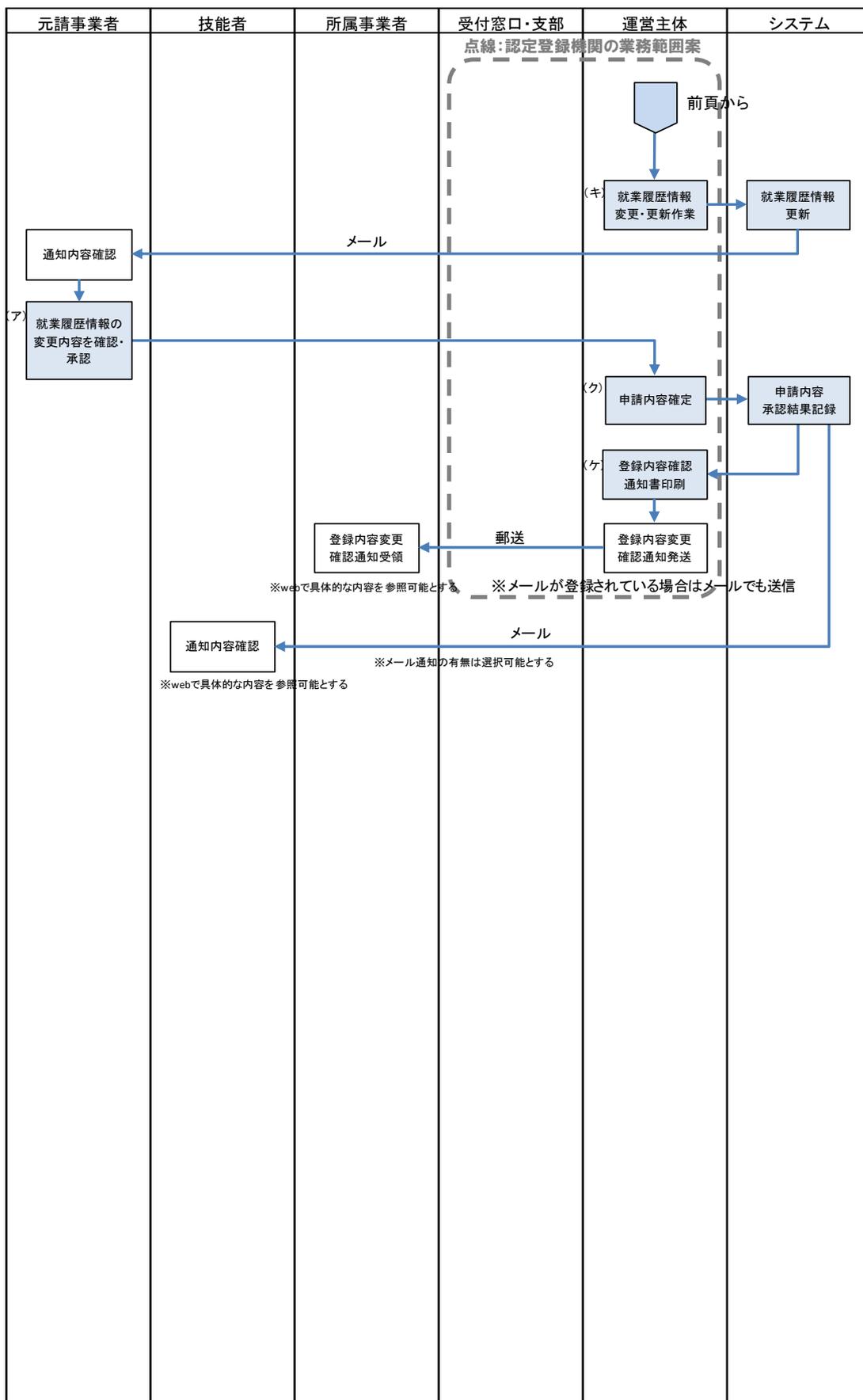


図 90 業務フロー：(所属事業者) 窓口直接入力変更・更新申請 (2/2)

(15) 3.2. (2) ②ニ) 就業履歴情報登録：(技能者本人) インターネット直接入力削除申請

<元請事業者の利用機能>

ア 削除内容を確認・承認：下位下請事業者が就業履歴情報の削除申請をしている場合、元請事業者（上位下請事業者含む）がシステムにログインした際に、就業履歴情報の確認・承認が必要となる旨を通知すること。元請事業者（上位下請事業者含む）は、必要に応じて下請事業者が削除申請の内容等を確認・承認できること（必要に応じて修正できること）。元請事業者（上位下請事業者含む）の確認、承認がなくても削除自体はできるものとし、元請事業者（上位下請事業者含む）の確認、承認がなされた記録は、それを明示的に示すこと。

<技能者の利用機能>

イ 本システムにログイン：「(2) エ」に同じ

ウ 登録内容の削除：登録されている就業履歴情報の削除箇所を入力（選択等）できること。

<所属事業者の利用機能>

エ 削除内容を確認・承認：所属事業者は所属する技能者が登録した申請内容を確認し、内容を承認できること（必要に応じて修正できること）。就業履歴情報の削除が申請された場合、所属事業者、対象技能者に内容確認通知をメール配信すること。

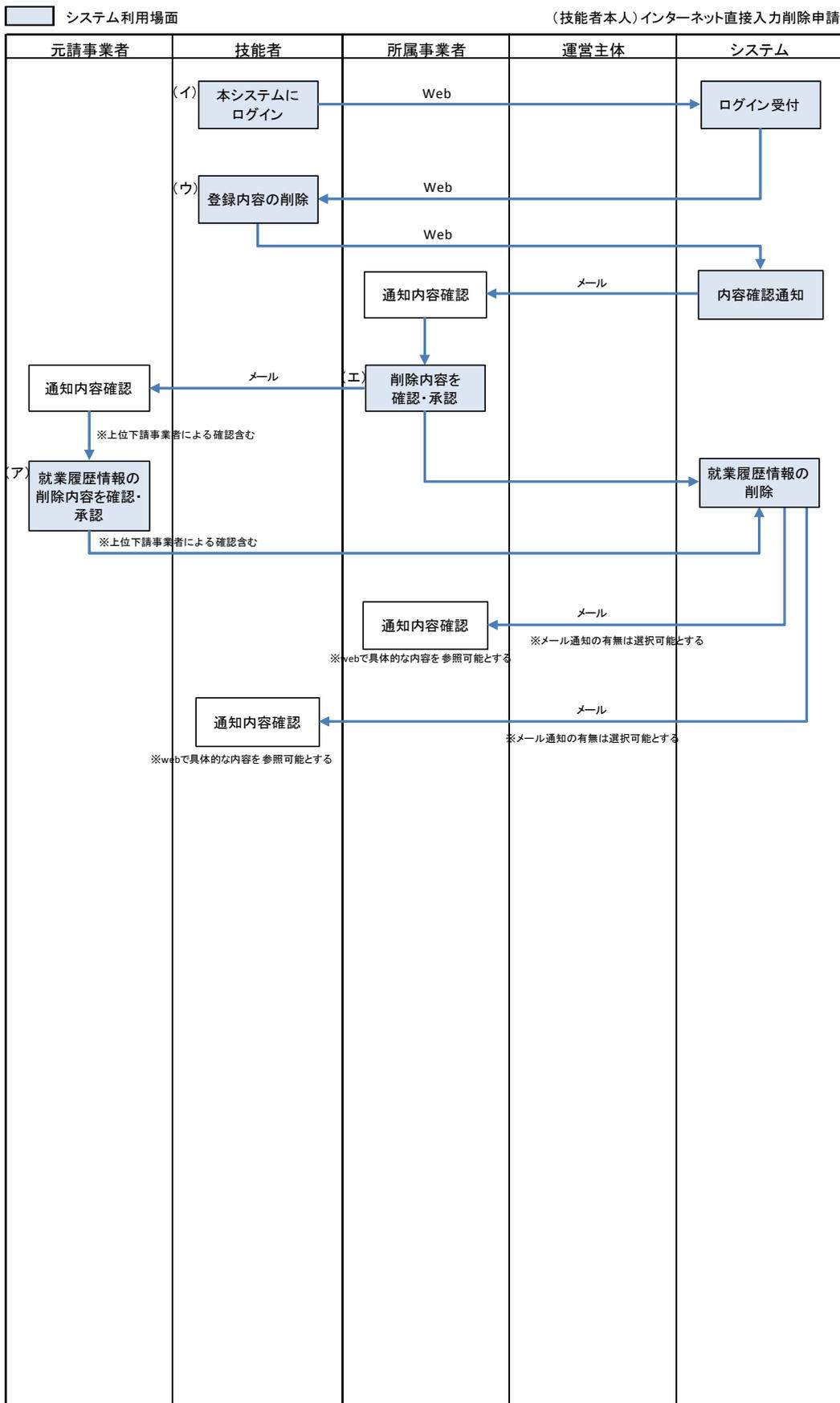


図 91 業務フロー：(技能者本人)インターネット直接入力削除申請

(16) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：(所属事業者) インターネット直接入力削除申請

<元請事業者の利用機能>

ア 削除内容を確認・承認：「(15) ア」に同じ。

<事業者の利用機能>

イ 本システムにログイン：「(4) エ」に同じ

ウ 登録内容の削除：登録されている就業履歴情報の削除箇所を入力（選択等）できること。就業履歴情報の削除が申請された場合、所属事業者、対象技能者に内容確認通知をメール配信すること。

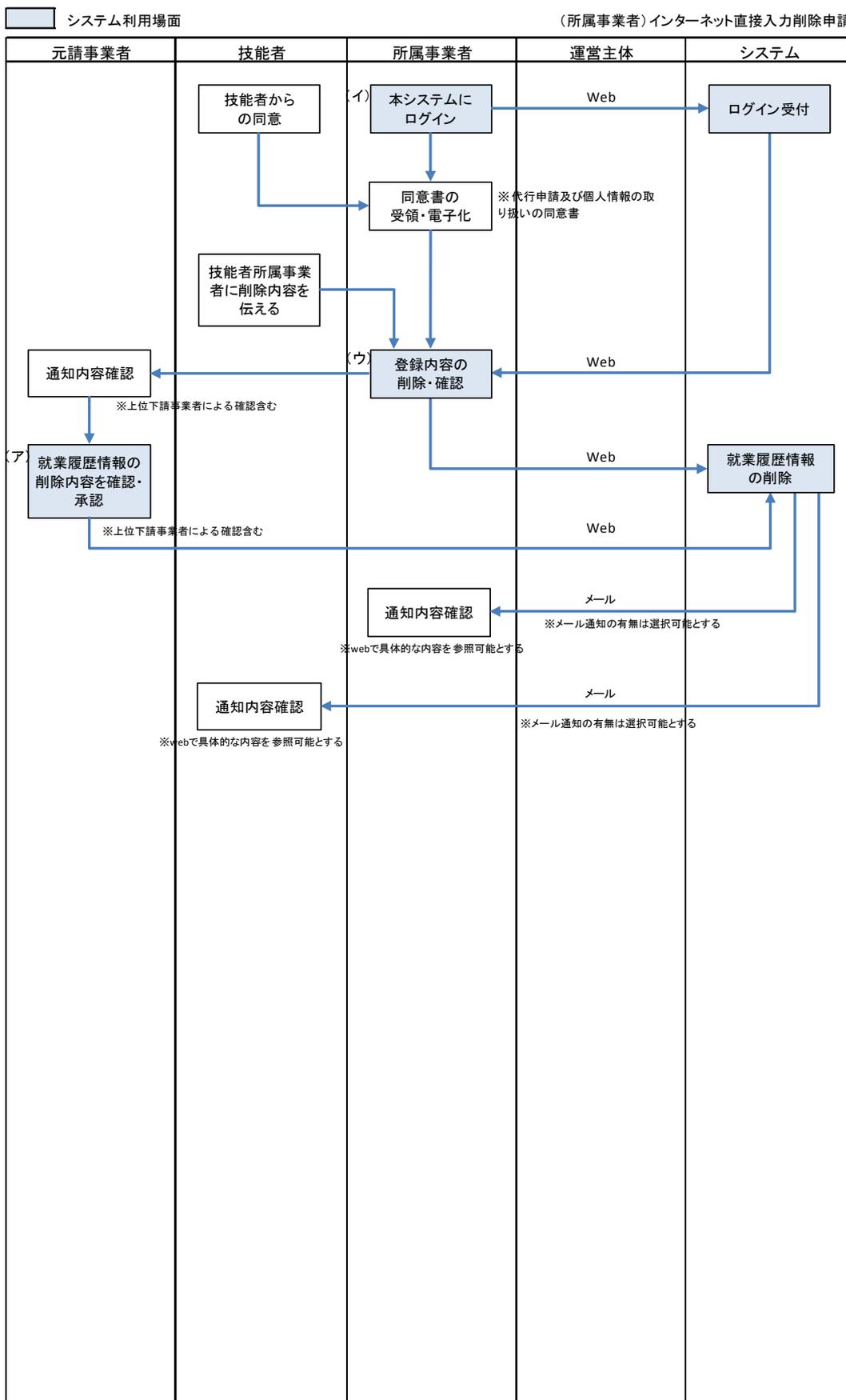


図 92 業務フロー：(所属事業者)インターネット直接入力削除申請

(17) 3.2. (2) ②二) 就業履歴情報登録：(技能者本人) 郵送直接入力削除申請

<元請事業者の利用機能>

ア 削除内容を確認・承認：「(15) ア」に同じ。

<運営主体の利用機能>

イ 削除用紙の出力：変更・更新の申請予定者からの変更・更新の対象期間の提示を受け、当該期間における現行の登録内容が記載された変更用紙を出力できること（郵送や窓口申請する利用者はインターネット環境がなく、現状登録されている内容を確認できない可能性があるため）。

ウ 郵送書類到着確認：「(5) エ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。

オ 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。

カ 就業履歴情報削除作業：登録データの削除に関する申請内容をシステムに登録できること。入力作業を効率化するため、外部ファイル（Excel 等）の様式に、登録済みの就業履歴情報を出力した上で、削除する記録にチェック等を入れ、そのファイルをシステムに取り込むことで反映できるようにすること（外部ファイル入力時にも入力規則等の制限を設けるなど、最低限のチェックが可能な仕組みとする）。日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減する仕組みを設けること。雇用事業主や元請事業者による内容確認の有無を登録できるようにすること。

キ 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

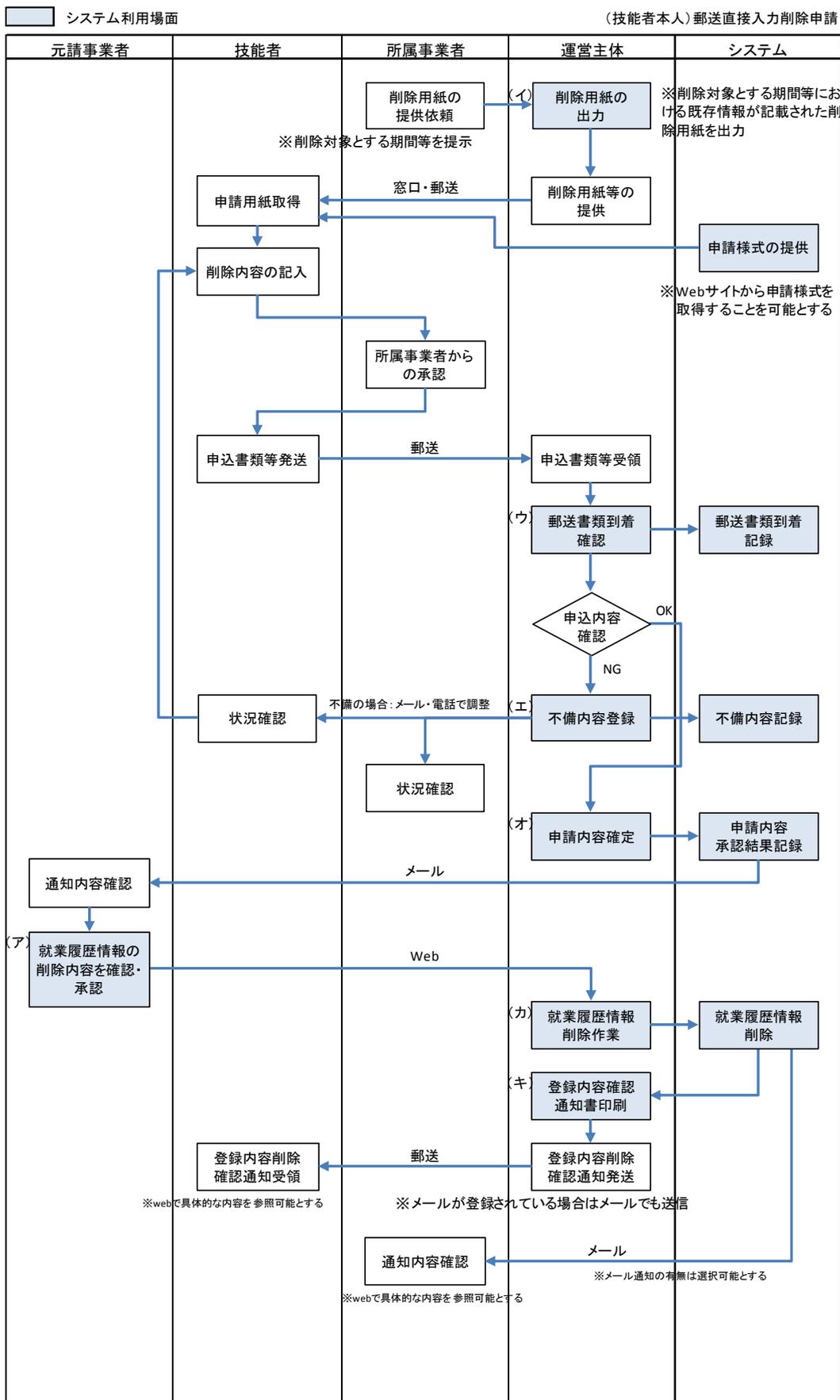


図 93 業務フロー：(技能者本人) 郵送直接入力削除申請

(18) 3.2. (2) ②(二) 就業履歴情報登録：(所属事業者) 郵送直接入力削除申請

<元請事業者の利用機能>

ア 削除内容を確認・承認：「(15) ア」に同じ。

<運営主体の利用機能>

イ 削除用紙の出力：「(17) イ」に同じ。

ウ 郵送書類到着確認：「(5) エ」に同じ。

エ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。

オ 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。

カ 就業履歴情報削除作業：登録データの削除に関する申請内容をシステムに登録できること。
入力作業を効率化するため、外部ファイル（Excel 等）の様式に、登録済みの就業履歴情報
を出力した上で、削除する記録にチェック等を入れ、そのファイルをシステムに取り込むこ
とで反映できるようにすること。日時、数値などは入力間違いを回避及び入力作業を軽減す
る仕組みを設けること。

キ 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

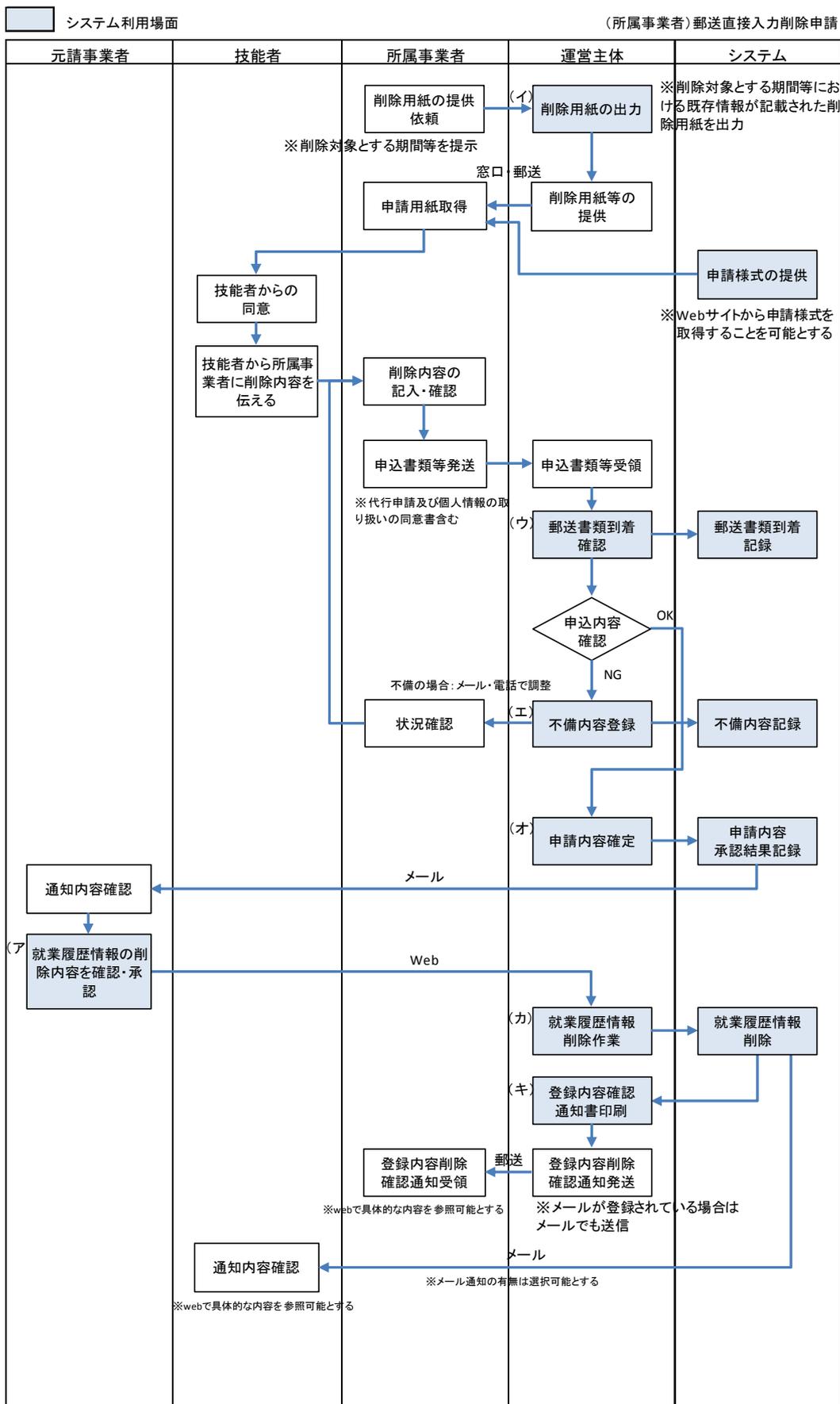


図 94 業務フロー：(所属事業者) 郵送直接入力削除申請

(19) 3.2. (2) ②二) 就業履歴情報登録：(技能者本人) 窓口直接入力削除申請

＜前提条件＞

技能者本人から支部または受付窓口に、申込書類が提出されていること。

＜元請事業者の利用機能＞

ア 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：「(3) ウ」に同じ。

＜受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能＞

イ 受領書発行（受領登録）：「(7) エ」に同じ。

ウ 発送結果登録：「(7) オ」に同じ。

＜運営主体の利用機能＞

エ 変更用紙の出力：「(11) イ」に同じ。

オ 郵送書類到着確認：「(7) カ」に同じ。

カ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。

キ 就業履歴情報登録作業：「(5) カ」に同じ。

ク 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。

ケ 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

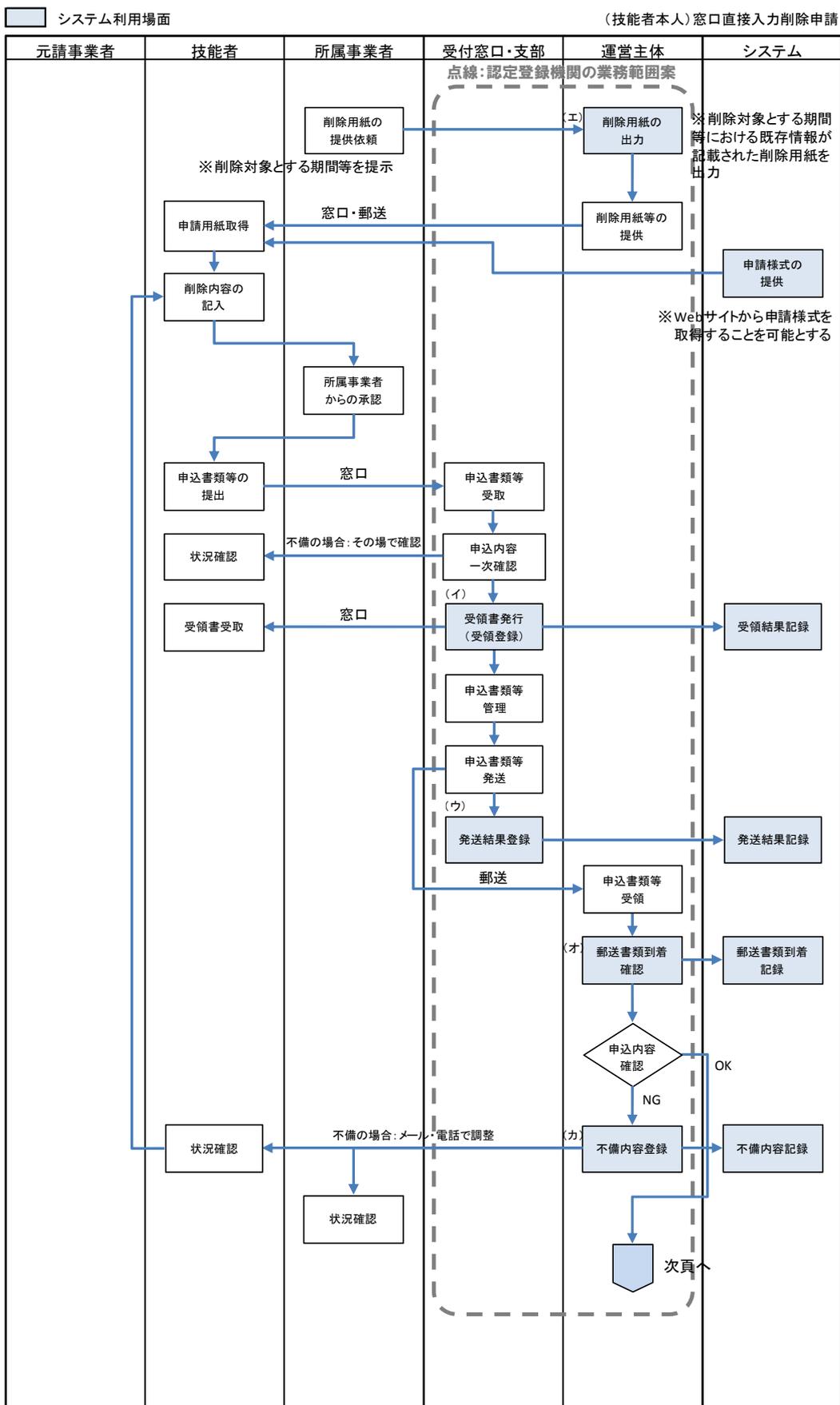


図 95 業務フロー: (技能者本人) 窓口直接入力削除申請 (1/2)

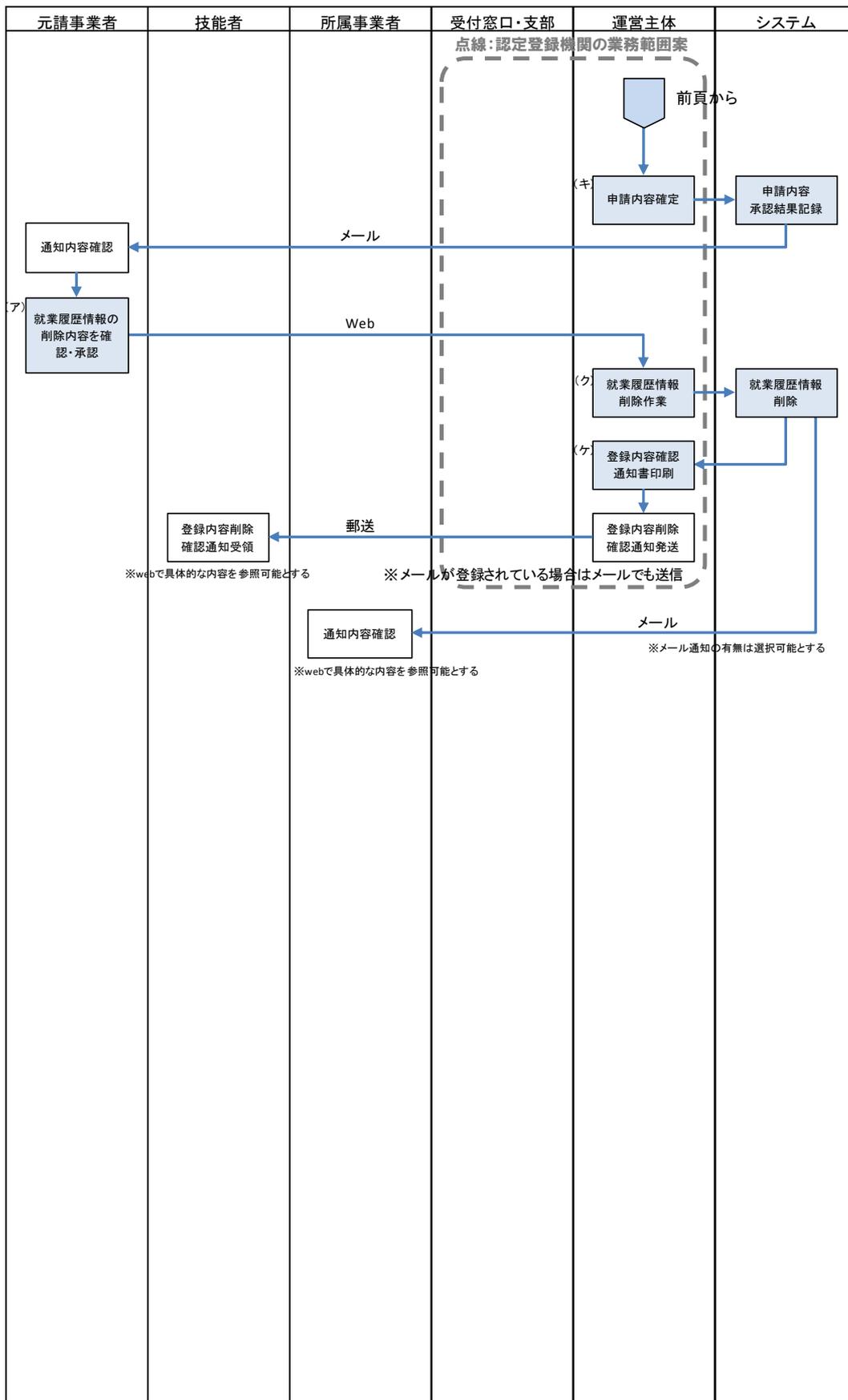


図 95 業務フロー：(技能者本人) 窓口直接入力削除申請 (2/2)

(20) 3.2. (2) ②二) 就業履歴情報登録：(所属事業者) 窓口直接入力削除申請

<前提条件>

所属事業者から支部または受付窓口に、申込書類が提出されていること。

<元請事業者の利用機能>

ア 就業履歴情報の登録内容を確認・承認：「(3) ウ」に同じ。

<受付窓口・支部（一部、認定登録機関）の利用機能>

イ 受領書発行（受領登録）：「(7) エ」に同じ。

ウ 発送結果登録：「(7) オ」に同じ。

<運営主体の利用機能>

エ 変更用紙の出力：「(11) イ」に同じ。

オ 郵送書類到着確認：「(7) カ」に同じ。

カ 不備内容登録：「(5) オ」に同じ。

キ 就業履歴情報登録作業：複数の技能者の就業履歴を効率的に登録できる仕組みを有すること。その他は「(5) カ」に同じ。

ク 申請内容確定：「(5) キ」に同じ。

ケ 登録内容確認通知書印刷：「(5) ク」に同じ。

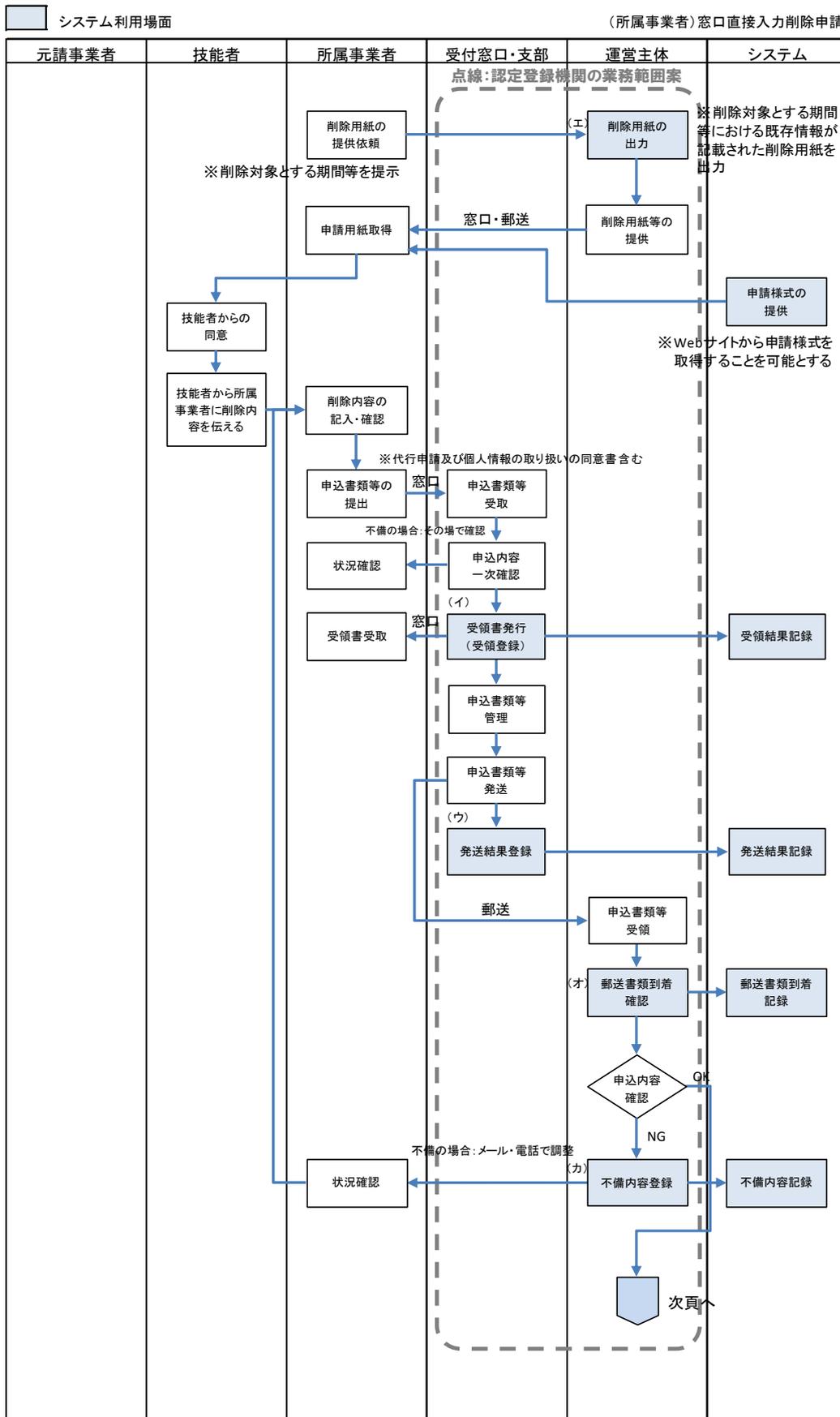


図 96 業務フロー：(所属事業者) 窓口直接入力削除申請 (1/2)

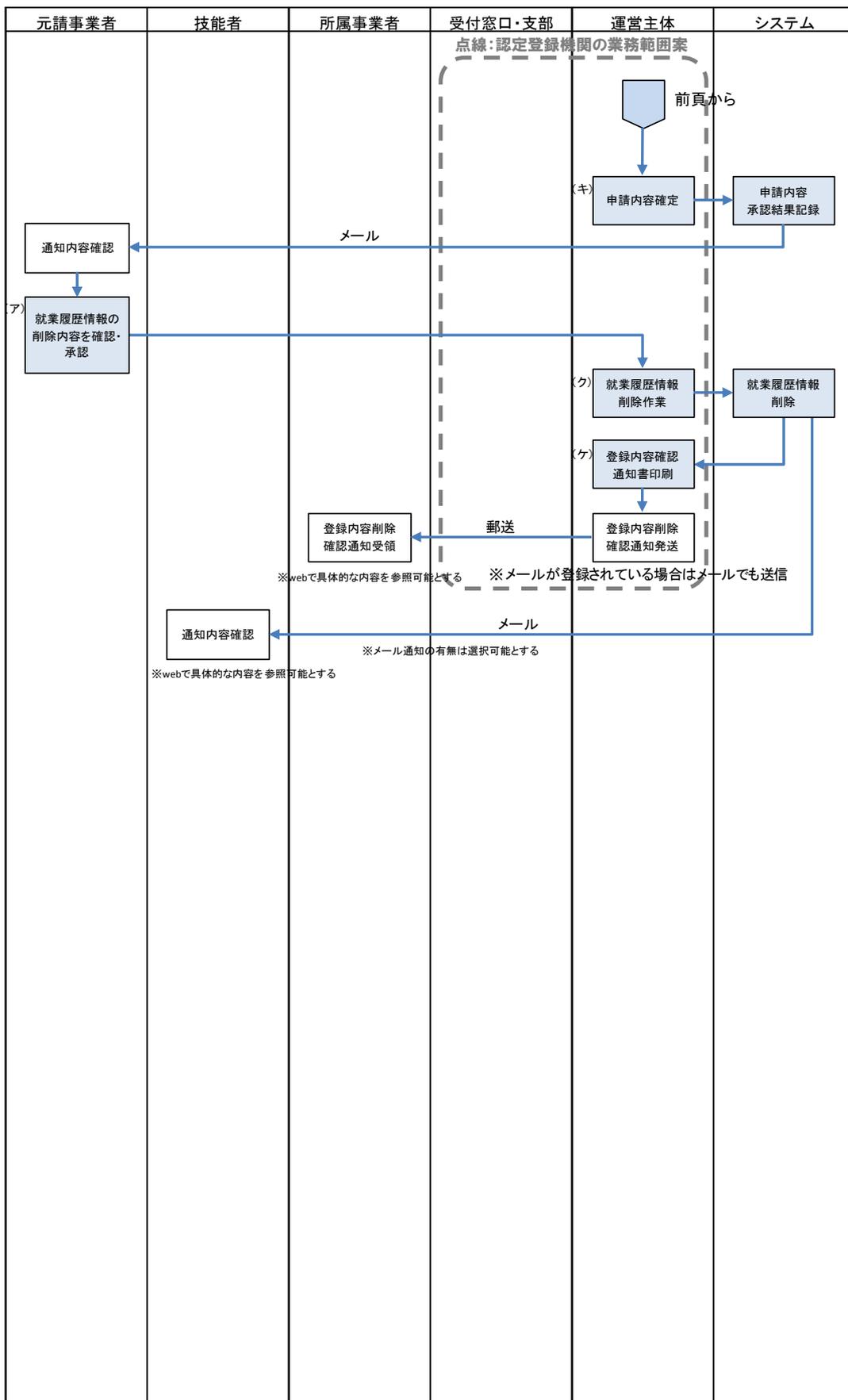


図 96 業務フロー：(所属事業者) 窓口直接入力削除申請 (2/2)

2-2 「4.情報の閲覧・利用」機能に関する事項

以下に閲覧・利用における機能要件及び業務フローを示す。また、閲覧・利用にて共通する内容は、共通の機能要件として整理している。

- (1) 共通の機能要件
- (2) (技能者本人) 閲覧・利用
- (3) (技能者の現在の所属事業者) 閲覧・利用
- (4) (技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者) 閲覧・利用
- (5) (システムに登録した建設事業者) 閲覧・利用
- (6) (行政・関係団体、ステークホルダ) 閲覧・利用

(1) 4.情報の閲覧・利用：共通の機能要件

ア 閲覧用にスマートフォン、PC に対応した画面も作成する。PC と iPad/iPhone のブラウザで動作する仕組みを想定する。

イ 「ポータルサイト」を設置し、運営主体からのお知らせや、申請フォーム、Q&A、アンケートなどの他に、所属企業や現場単位でのメッセージ機能、クーポン、サービスチケットなど今後検討されるサービスや機能にも対応可能とする。

ウ 検索条件を保存できること。

エ 閲覧権限を有する利用者は、技能者の所属事業者の履歴を見ることができる仕組みとすること。直近 10 企業（雇用日入り）の履歴分を表示することを想定するが、表示する履歴数は変更可能とすること。

オ 技能者情報や技能者就業履歴情報等の項目毎に、技能者本人及び当該就業履歴の事業者それぞれがシステムに登録した事業者に閲覧を認める情報を選択できる機能をシステムに持たせるものとする。また、システムに登録した建設事業者が閲覧できる対象は、技能者情報及び対象情報のうち、技能者本人及び当該就業履歴の事業者の双方が同意した項目のみに限る。ただし、対象情報のうち技能者の過去の就業履歴に関する情報については、技能者の技能を把握できる範囲の情報のみ閲覧を認める。

カ 操作性を考慮し、各画面にはログイン画面と修正メニュー画面への遷移機能を設けること。

キ 行政・関係団体が、システムに蓄積されたデータを、ビッグデータとして活用できるようにデータを出力できるようにすること。ただし、利用にあたっては登録申請時に申請者の同意を必要とする。

ク 登録情報の項目毎に、以下の閲覧レベルを設定し、利用者の権限に基づき、閲覧制限できること。

＜閲覧レベル（A レベルが個人を特定できる情報が高い）＞

A・・・（個人が特定できる可能性が非常に高い）情報を特定の関係者が閲覧・利用可能な項目

B・・・Aに加え、閲覧許可（いつ・誰・項目を条件）された事項で関係者以外にも閲覧・利用可能な項目

C・・・関係者問わずいつでも誰でも閲覧・利用可能な項目

(2) 4.情報の閲覧・利用：(技能者本人) 閲覧・利用

<前提条件>

ア 本システムにログイン：技能者のログイン用 ID、パスワード、セキュリティコード等により、ユーザ認証を行い、ログインしている。

<技能者の利用機能>

イ コンテンツの閲覧：お知らせ、メッセージ、各種フォーム、Q&A、ニュース記事、アンケート、リンク集、店舗紹介、クーポン等の各種コンテンツをポータル画面に表示できること。

ウ 技能者情報の閲覧：閲覧者は以下に示す情報の閲覧ができること。【画面 No.1-1】

技能者 ID、氏名、通称名、性別、生年月日、顔写真、血液型、住所、電話番号、FAX、メールアドレス、緊急連絡先、所属事業者名、雇用日、健康保険・番号、年金保険・番号、雇用保険・番号、建退共・番号、中退共・番号、労災特別加入、技能者ランク決定資格、資格、研修受講履歴、表彰、健康診断受診日、職種、経験年数、学歴（指定学科）、技能・資格等に
 応じたランク、各社システム・サービス ID、国籍・在留資格・在留期間

※所属事業者について、複数に所属している場合は、全て表示すること。また、過去の登録履歴を技能者情報の閲覧画面から参照できるようにすること。

エ 表示情報の選択：所属事業者情報と技能者就業履歴情報の表示選択（表示切り替え）ができること。

オ 所属事業者情報の閲覧：閲覧者は以下に示す情報の閲覧ができること。本・支店・営業所所在地、電話番号、建設業許可が複数となる場合も登録できること。【画面 No.3-1】

商号又は名称、代表者名、所在地、電話番号、建設業許可（業種・番号・年月）、**社会保険加入情報(健保・年金・雇用 整理記号等)**、**建退共・番号**、**中退共・番号**、**労災保険**、主要取引先、法人番号、標準企業コード（CI-NET）、電子証明の種類と番号、各社システム・サービス ID、表彰（優良専門業者表彰 等）

※**緑字**は計算項目、有無を判定

カ 所属技能者情報の閲覧：閲覧者は以下に示す情報の閲覧ができること。雇用する技能者数、有資格者数等を集計し、事業者情報とともに表示すること。なお、上位下請企業は下位下請企業を含めて集計、元請企業は全集計と次数事業者、現場毎に選択して集計できること。保険加入率の適切な計算方法を検討すること。【画面 No.1-3】

所属技能者数、**有資格者数**、**保険（健保・年金・雇用）加入率**、**建退共加入者数**、**中退共加入者数**

※**緑字**は計算項目

キ 技能者就業履歴の閲覧：閲覧者は以下に示す情報（技能者個人の就業履歴）の閲覧ができること。【画面 No.2-1】

技能者名、所属事業者、現場名（・場所）、立場、**就業年月、就業日数**、作業内容等、スキルの評価（雇用主）、登録者（使用システム）
 ※**緑字**は現場単位（・任意の期間）で**就業日数**を集計する

ク 表示情報の選択：履歴書情報、現場情報、現場出面情報の表示選択（表示切り替え）ができること。

ケ 事業者検索・選択画面の閲覧：名称、住所、業種、許可番号などの事業者情報から検索できること。複数のキーワードによる検索ができること。検索条件を追加しながら絞り込み検索ができること。検索条件は保存できること。よく検索する事業者については直接閲覧できるように登録できること。【画面 No.3-3】

コ 事業者情報の閲覧：閲覧者は以下に示す情報の閲覧ができること。【画面 No.3-1】

商号又は名称、代表者名、所在地、電話番号、建設業許可（業種・番号・年月）、**社会保険加入情報(健保・年金・雇用 整理記号等)**、**建退共・番号、中退共・番号、労災保険**、主要取引先、法人番号、標準企業コード（CI-NET）、電子証明の種類と番号、各社システム・サービス ID、表彰（優良専門業者表彰 等）
 ※**緑字**は計算項目、有無を判定

サ 所属技能者情報の閲覧：閲覧者は以下に示す情報の閲覧ができること。雇用する技能者数、有資格者数等を集計し、事業者情報とともに表示すること。【画面 No.1-3】

所属技能者数、有資格者数、保険（健保・年金・雇用）加入率、建退共加入者数、中退共加入者数
 ※**緑字**は計算項目、有無を判定

シ 履歴書情報の閲覧：閲覧者は以下に示す情報の閲覧ができること。自身の履歴を証明する書類として出力及び印刷できること。【画面 No.2-4】

技能者氏名、ふりがな、職種、経験年数、生年月日、年齢、現住所（TEL）、資格、表彰、研修受講履歴、健康診断受診日、職種、学歴（指定学科）、所属事業者、現場名（・場所）、立場、**期間、就業日数**、作業内容等、スキルの評価（雇用主）、登録者（使用システム）
 ※**緑字**は現場単位（・任意の期間）で**就業日数**を集計する

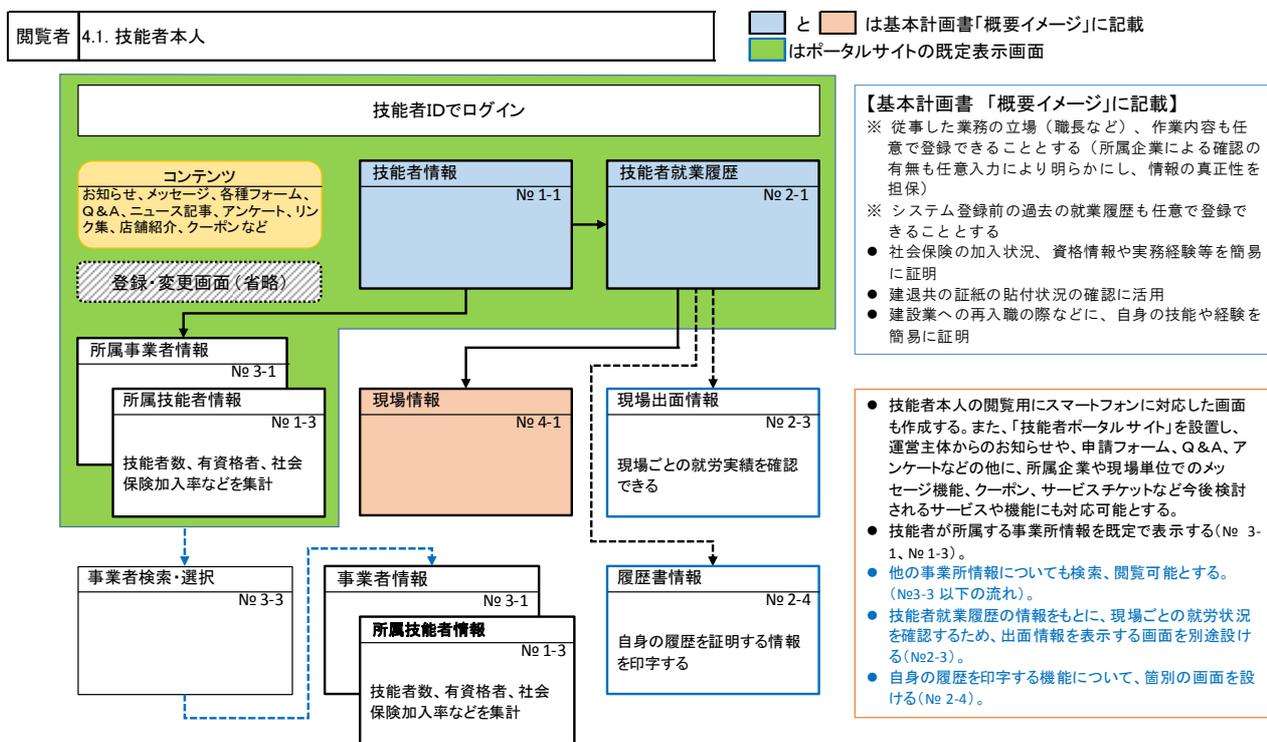
ス 現場情報の閲覧：閲覧者は以下に示す情報の閲覧ができること。※工事期間中に限って、必要な情報の閲覧を認める。現場情報が秘匿物件として登録され、元請名、発注者名、工事名、工事内容のうち非表示と選択されたものは表示しない。【画面 No.4-1】

現場名、施工場所の住所、元請事業者名、発注者名、工期、工事内容、 建築の場合（用途、構造、建築面積、延床面積、階数）、 土木の場合（工種、工法、概要）

セ 現場出面情報の閲覧：閲覧者は以下に示す情報（現場ごとの就業実績）の閲覧ができること。

【画面 No.2-3】

技能者名、所属事業者、現場名（・場所）、立場、入場日、入場時間、退場時間、作業内容等、建退共加入、登録者（使用システム）、登録日時、**就業日数**
 ※**緑字**は技能者個人の就業履歴を任意の期間、若しくは現場単位で一覧表示、日数を集計する。



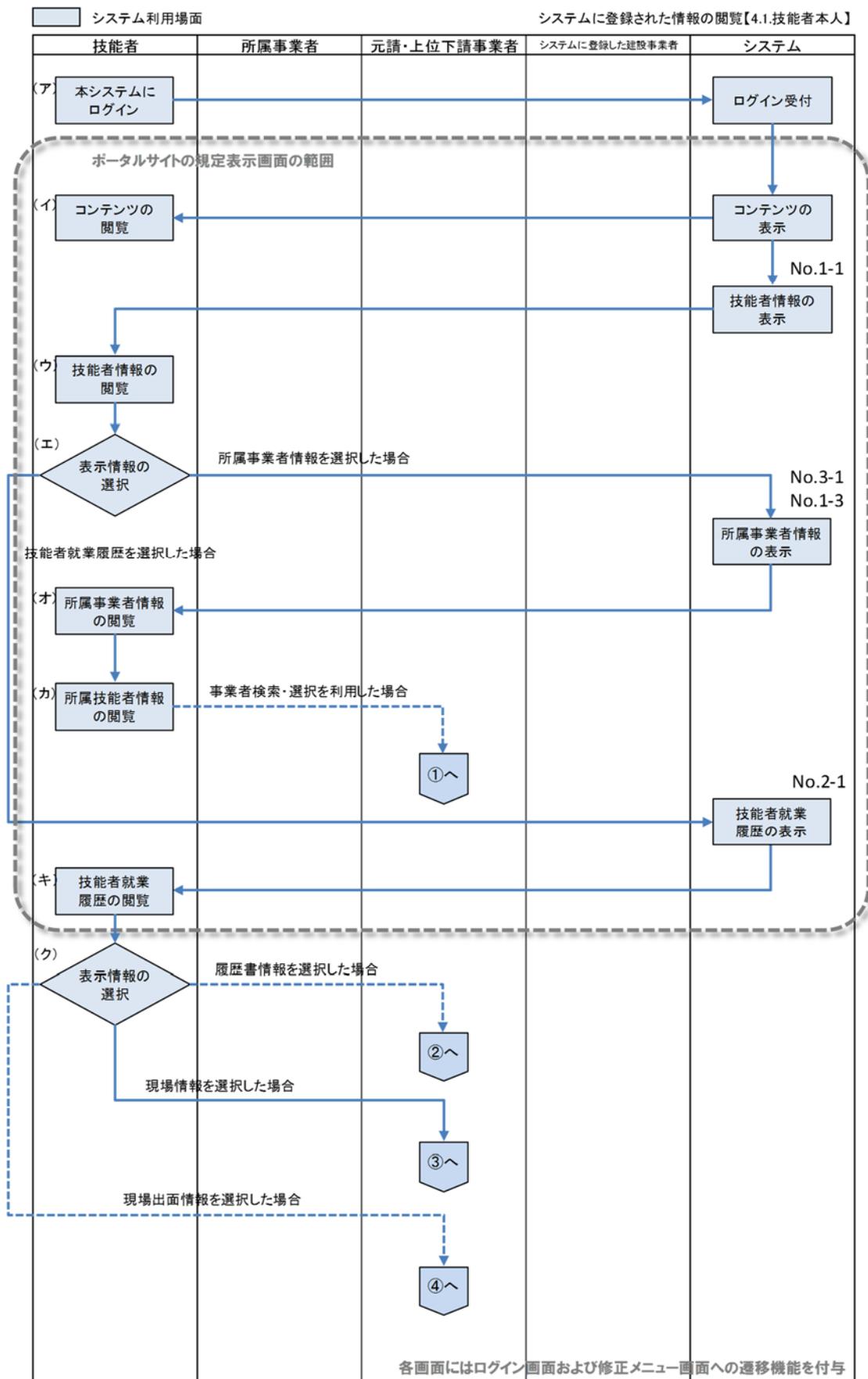


図 97 業務フロー：(技能者本人) 閲覧・利用 (1/2)

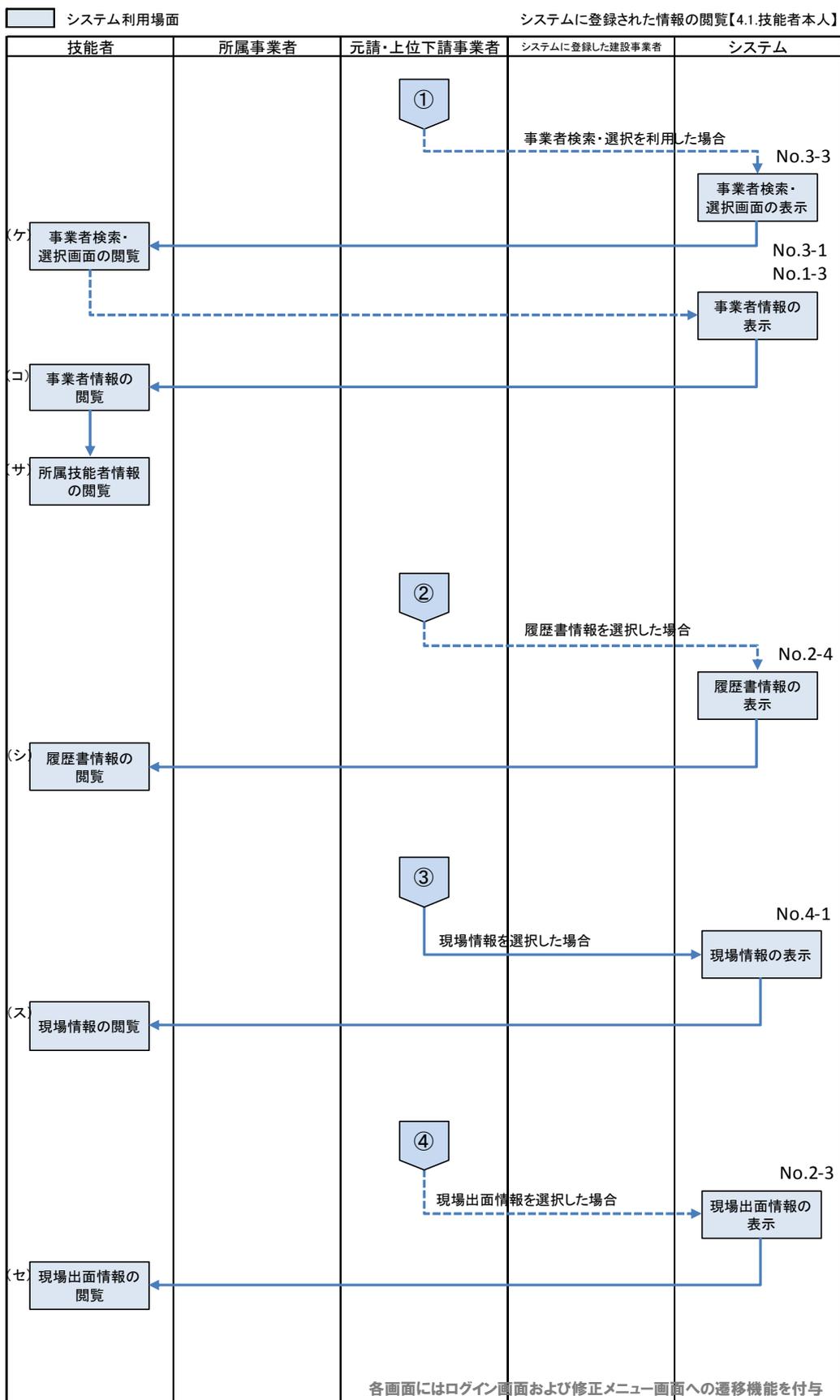


図 97 業務フロー：(技能者本人) 閲覧・利用 (2/2)

(3) 4.情報の閲覧・利用：(技能者の現在の所属事業者) 閲覧・利用

<前提条件>

ア 本システムにログイン：所属事業者が本システムに登録し、事業者 ID を取得し、ログインしている（事業者 ID の取得は 2-1-3 「3.3 事業者情報登録」参照）。

<技能者の現在の所属事業者の利用機能>

イ コンテンツの閲覧：「(2) イ」に同じ。

ウ 表示情報の選択：自社に関する現場一覧情報、自社の事業者情報、作業員履歴一覧情報の表示選択（表示切り替え）ができること。

エ 自身の事業者情報を閲覧：「(2) オ」に同じ。【画面 No.3-1】

オ 所属技能者情報を閲覧：「(2) カ」に同じ。【画面 No.1-3】

カ 作業員履歴一覧情報を閲覧：閲覧者は所属技能者の就業状況を現場・所属事業所単位で一覧表示できること。以下に示す情報を一覧表示すること。【画面 No.2-2】

技能者名、所属事業者、現場名（・場所）、立場、就業年月、就業日数、現在入場中か、作業内容等、社会保険加入、建退共加入、労災特別加入、資格、研修受講歴、健康診断受診、自動登録/手動、登録者（使用システム）、登録日時
 ※緑字は資格の有無を判断。入場日数を集計

キ 表示情報の選択：技能者情報、現場情報の表示選択（表示切り替え）ができること。

ク 自社に関する現場一覧情報を閲覧：閲覧者は登録済みの現場（自社の技能者が就業中または就業した現場）を一覧表示し選択できるようにすること。以下に示す情報を一覧表示すること。【画面 No.4-2】

現場名、施工場所の住所、元請事業者名、発注者名、工期、工事内容

ケ 表示情報の選択：作業員名簿、現場情報の表示選択（表示切り替え）ができること。

コ 所属技能者一覧・選択画面の閲覧：閲覧者は自社で雇用する技能者を一覧表示し選択できること。以下に示す情報を一覧表示すること。【画面 No.1-2】

技能者 ID、氏名、性別、職種、年齢、保険加入（健保・年金・雇用）、建退共加入、労災特別加入、資格、研修受講履歴、健康診断受診
 ※緑字は計算項目、有無を判定

サ 技能者情報の閲覧：「(2) ウ」に同じ。【画面 No.1-1】

シ 技能者就業履歴の閲覧：「(2) キ」に同じ。【画面 No.2-1】

ス 作業員名簿の閲覧：閲覧者は、施工体制を予め登録した場合、以下に示す情報の閲覧ができること。全建様式に対応する項目を表示するものとし、CSV 出力可能とする。【画面 No.1-4】

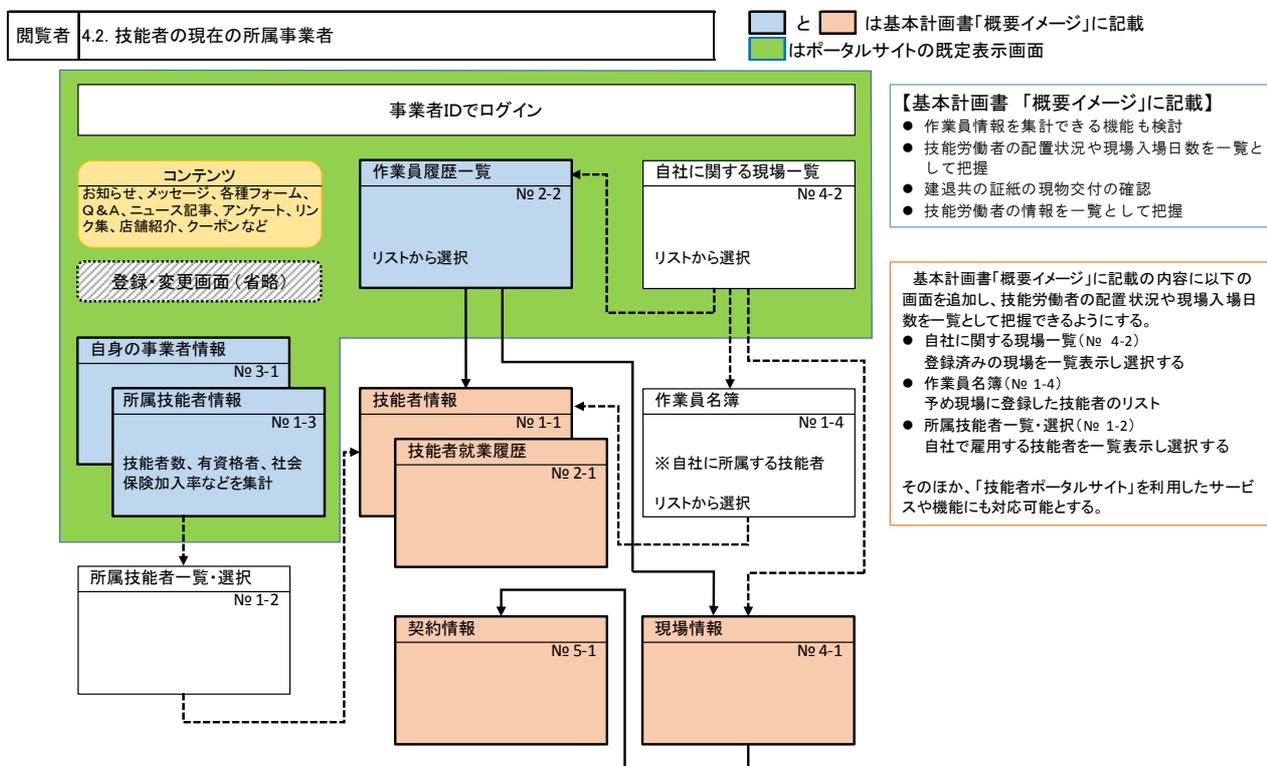
氏名、ふりがな、職種、雇入年月日、経験年数、生年月日、年齢、現住所（TEL）、家族連絡先（TEL）、最近の健康診断日、**血圧**、血液型、**特殊健康診断日・種類**、教育・資格・免許、**入場年月日**、**受入教育実施年月日**

※年齢は表示日で計算。赤字は該当情報なし（空欄で出力）。

セ 現場情報の閲覧：「(2) ス」に同じ。※工事期間中に限って、必要な情報の閲覧を認める。
【画面 No.4-1】

ソ 契約情報の閲覧：閲覧者は以下に示す情報（技能者個人の就業履歴）の閲覧ができること。
※自社の関係した現場に限って、必要な情報の閲覧を認める。【画面 No.5-1】

工事名称、請負事業者（営業所・事業所・支店名、役職、契約者名）、発注者名、契約額：規模等、工期（開始・完了年月日）



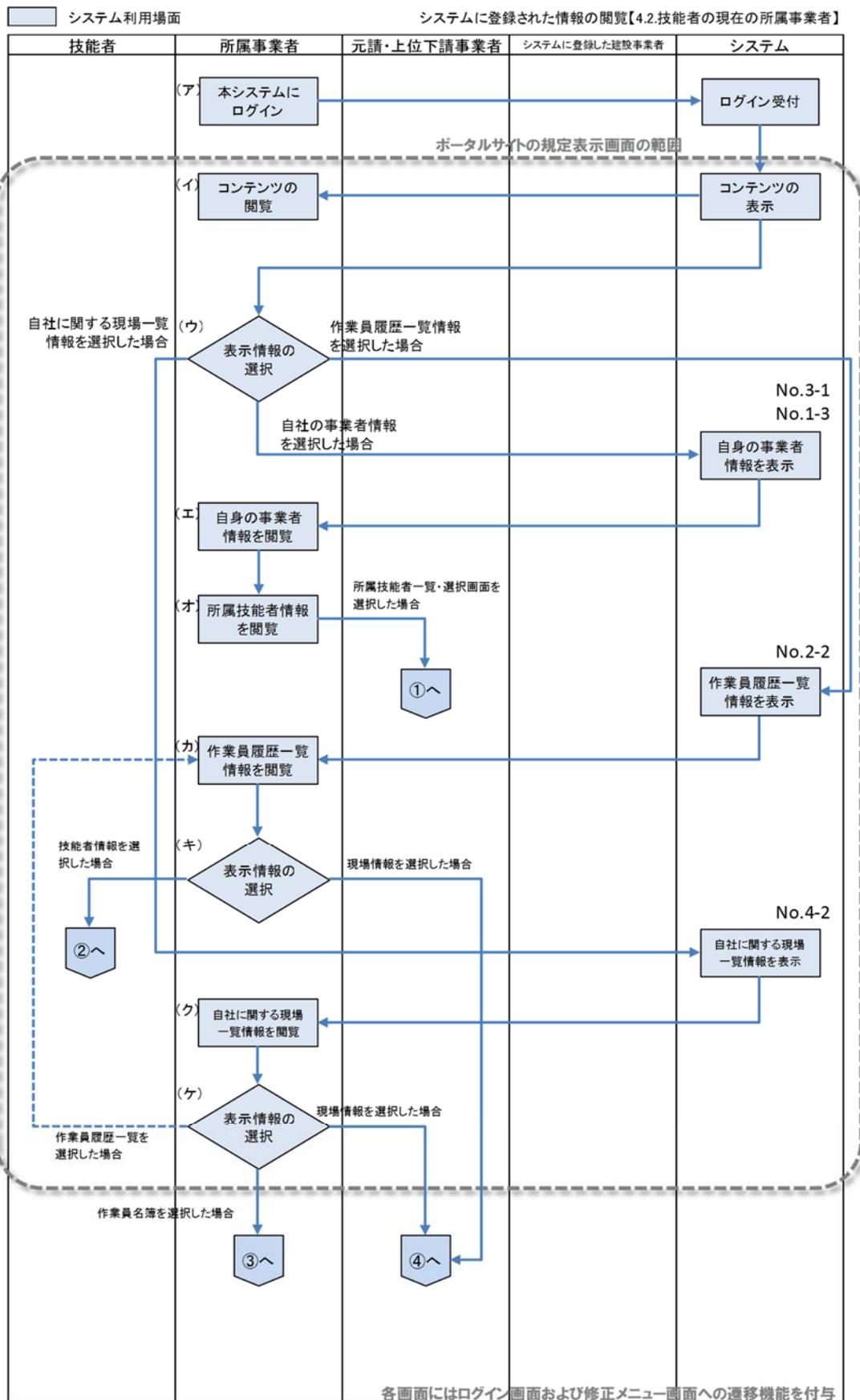


図 98 業務フロー：（技能者の現在の所属事業者）閲覧・利用（1/2）

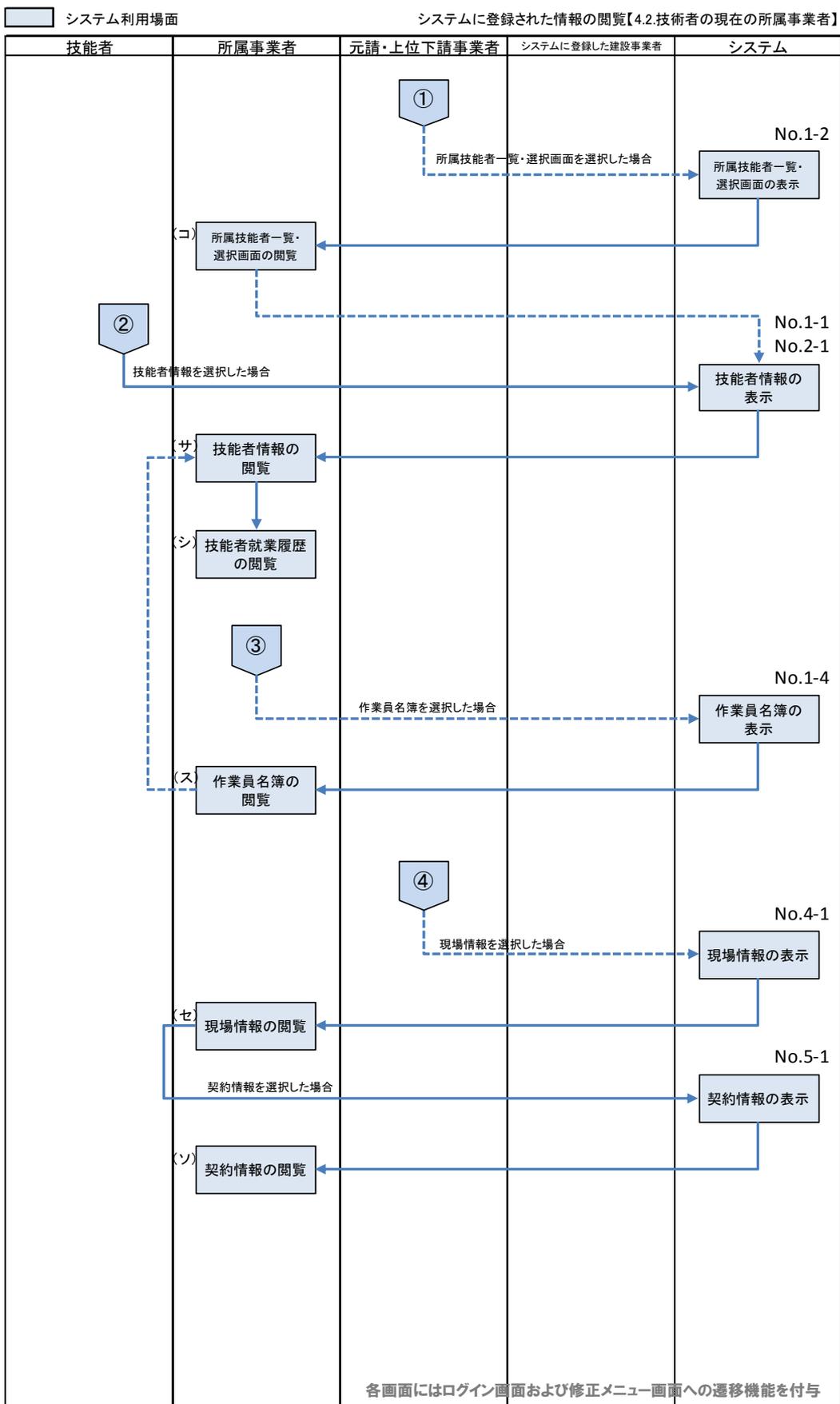


図 98 業務フロー：(技能者の現在の所属事業者) 閲覧・利用 (2/2)

(4) 4.情報の閲覧・利用：（技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者）閲覧・利用

<前提条件>

ア 本システムにログイン：技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者が本システムに登録し、事業者 ID を取得し、ログインしている（事業者 ID の取得は 2-1-3 「3.3 事業者情報登録」参照）。

<技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者の利用機能>

イ コンテンツの閲覧：「(2) イ」に同じ。

ウ 表示情報の選択：登録事業者一覧・選択、自身の事業者情報、自社に関する現場一覧の表示選択（表示切り替え）ができること。

エ 自身の事業者情報を閲覧：「(2) オ」に同じ。【画面 No.3-1】

オ 自社の所属技能者情報の閲覧：「(2) カ」に同じ。【画面 No.1-3】

カ 登録事業者一覧・選択画面を閲覧：閲覧者は、施工体制の登録情報を基に自社の現場に関する事業者情報を一覧表示できること。以下に示す情報を一覧表示すること。【画面 No.3-2】

商号又は名称、代表者名、所在地、電話番号、建設業許可番号、社会保険加入情報(健保・年金・雇用 整理記号等)、建退共・番号、中退共・番号、労災保険、主要取引先、法人番号、標準企業コード (CI-NET)、各社システム・サービス ID、表彰（優良専門業者表彰 等）

キ 自社に関する現場一覧を閲覧：「(3) ク」に同じ。【画面 No.4-2】

ク 表示情報の選択：現場情報、作業員履歴一覧の表示選択（表示切り替え）ができること。

ケ 作業員履歴一覧を閲覧：「(3) カ」に同じ。※工事期間中のみ閲覧可能とする。【画面 No.2-2】

コ 表示情報の選択：事業者情報、技能者情報の表示選択（表示切り替え）ができること。

サ 現場情報を閲覧：「(2) ス」に同じ。【画面 No.4-1】

シ 事業者情報の閲覧：「(2) コ」に同じ。【画面 No.3-1】

ス 所属技能者情報の閲覧：「(2) カ」に同じ。【画面 No.1-3】

セ 所属技能者一覧・選択画面の閲覧：「(3) コ」に同じ。※工事期間中のみ閲覧可能とする。【画面 No.1-2】

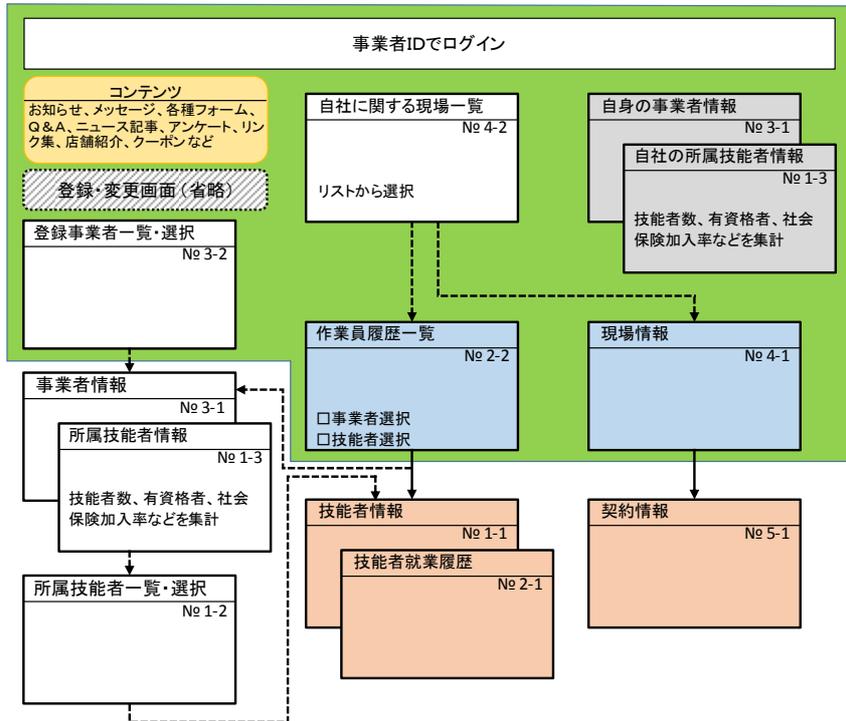
ソ 技能者情報の閲覧：「(2) ウ」に同じ。※工事期間中のみ閲覧可能とする。【画面 No.1-1】

タ 技能者就業履歴情報の閲覧：「(2) キ」に同じ。※工事期間中のみ閲覧可能とする。【画面 No.2-1】

チ 契約情報を閲覧：「(3) ソ」に同じ。※自社の関係した現場に限って、必要な情報の閲覧を認める。【画面 No.5-1】

閲覧者 4.3. 技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者

と は基本計画書「概要イメージ」に記載
 はポータルサイトの既定表示画面



【基本計画書「概要イメージ」に記載】
 作業員が入場中の工事現場の元請企業や上位下請企業は、工事期間中のみ情報を閲覧可能

- 技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者(※1)は、技能者情報及び対象情報のうち必須情報(※2)については、工事期間中のみ閲覧可能とする。
- ※1 上位下請企業については、任意情報である施工体制が登録された場合に限る
- ※2 過去の就業履歴については、①元請事業者は、他の元請事業者に係る現場については元請事業者名を除いた情報を閲覧できるものとし、②上位下請事業者については、全ての現場について、元請事業者名を除いた情報を閲覧できるものとする。
- 現場に入場した技能労働者・入場日数の把握
- 現場に入場した技能労働者の社会保険への加入状況を確認
- 建退共の証紙の必要枚数の確認
- 不審者の侵入を防ぐことで現場のセキュリティを確保
- 現場に入場する技能労働者が必要な情報を有しているかを確認

以下の画面を追加する

- 自社に関する現場一覧(No. 4-2)
- 登録済みの現場を一覧表示し選択する
- 登録事業者一覧・選択(No. 3-2)
- 予め登録した事業者を一覧表示し選択する

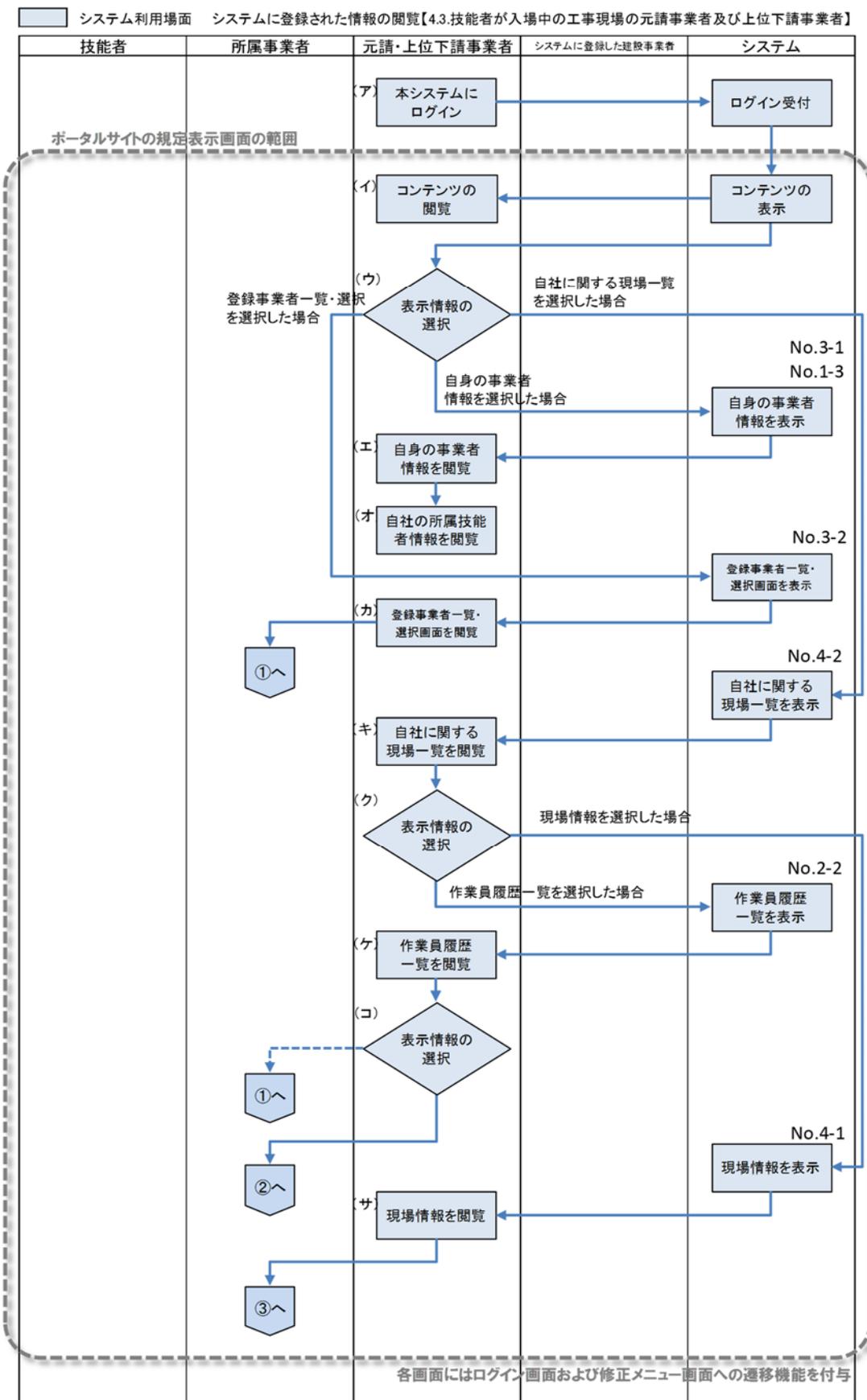


図 99 業務フロー：（技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者）閲覧・利用（1/2）

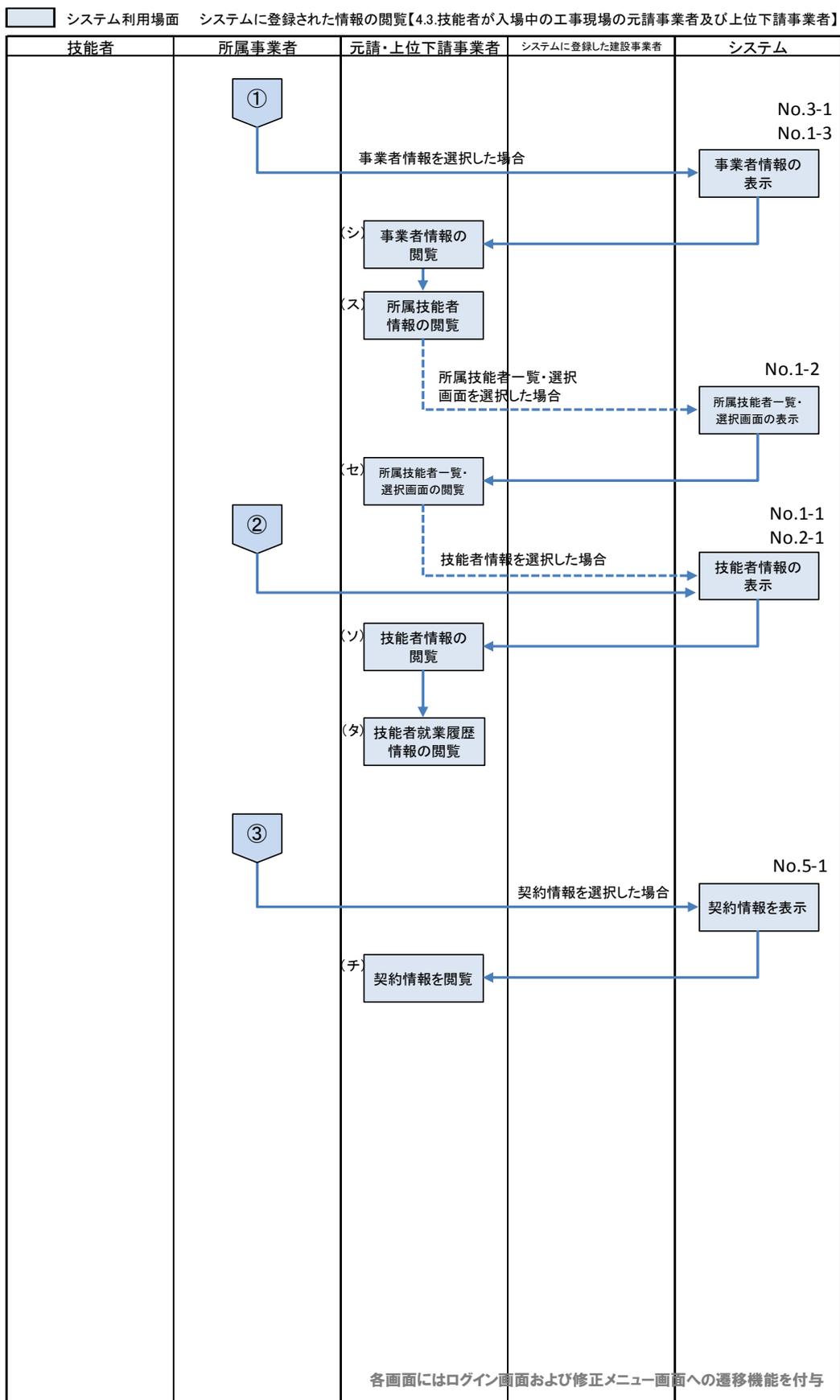


図 99 業務フロー：（技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者）閲覧・利用（2/2）

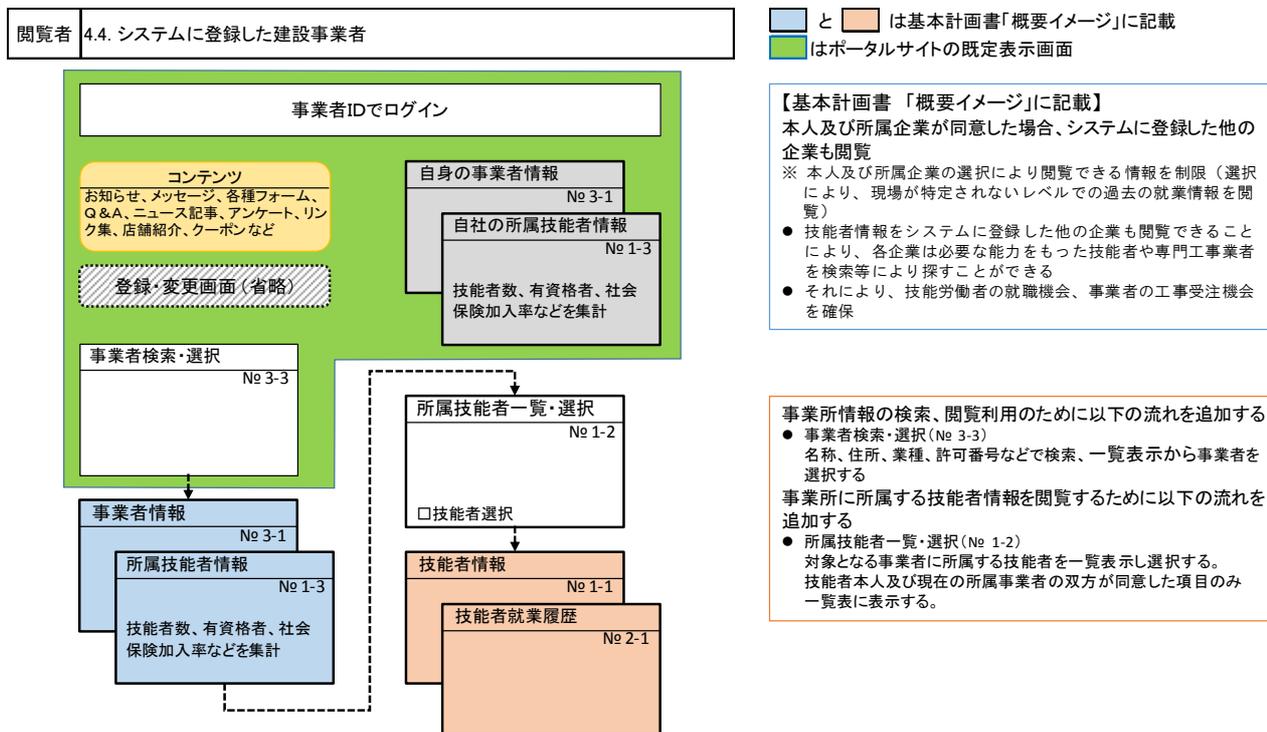
(5) 4.情報の閲覧・利用：（システムに登録した建設事業者） 閲覧・利用

<前提条件>

ア 本システムにログイン：システムに登録した建設事業者が本システムに登録し、事業者 ID を取得し、ログインしている（事業者 ID の取得は 2-1-3 「3.3 事業者情報登録」参照）。

<システムに登録した建設事業者の利用機能>

- イ コンテンツの閲覧：「(2) イ」に同じ。
- ウ 表示情報の選択：事業者検索・選択画面、自身の事業者情報の表示選択（表示切り替え）ができること。
- エ 自身の事業者情報を閲覧：「(2) オ」に同じ。【画面 No.3-1】
- オ 自社の所属技能者情報を閲覧：「(2) カ」に同じ。【画面 No.1-3】
- カ 事業者検索・選択画面の閲覧：「(2) ケ」に同じ。【画面 No.3-3】
- キ 事業者情報の閲覧：「(2) コ」に同じ。【画面 No.3-1】
- ク 所属技能者情報の閲覧：「(2) カ」に同じ。【画面 No.1-3】
- ケ 所属技能者一覧・選択の閲覧：「(3) コ」に同じ。※技能者本人及び現在の所属事業者の双方が同意した項目のみ閲覧可能とする。【画面 No.1-2】
- コ 技能者情報の閲覧：「(2) ウ」に同じ。※技能者本人及び現在の所属事業者の双方が同意した項目のみ閲覧可能とする。【画面 No.1-1】
- サ 技能者就業履歴の閲覧：「(2) キ」に同じ。※技能者本人及び現在の所属事業者の双方が同意した項目のみ閲覧可能とする。【画面 No.2-1】



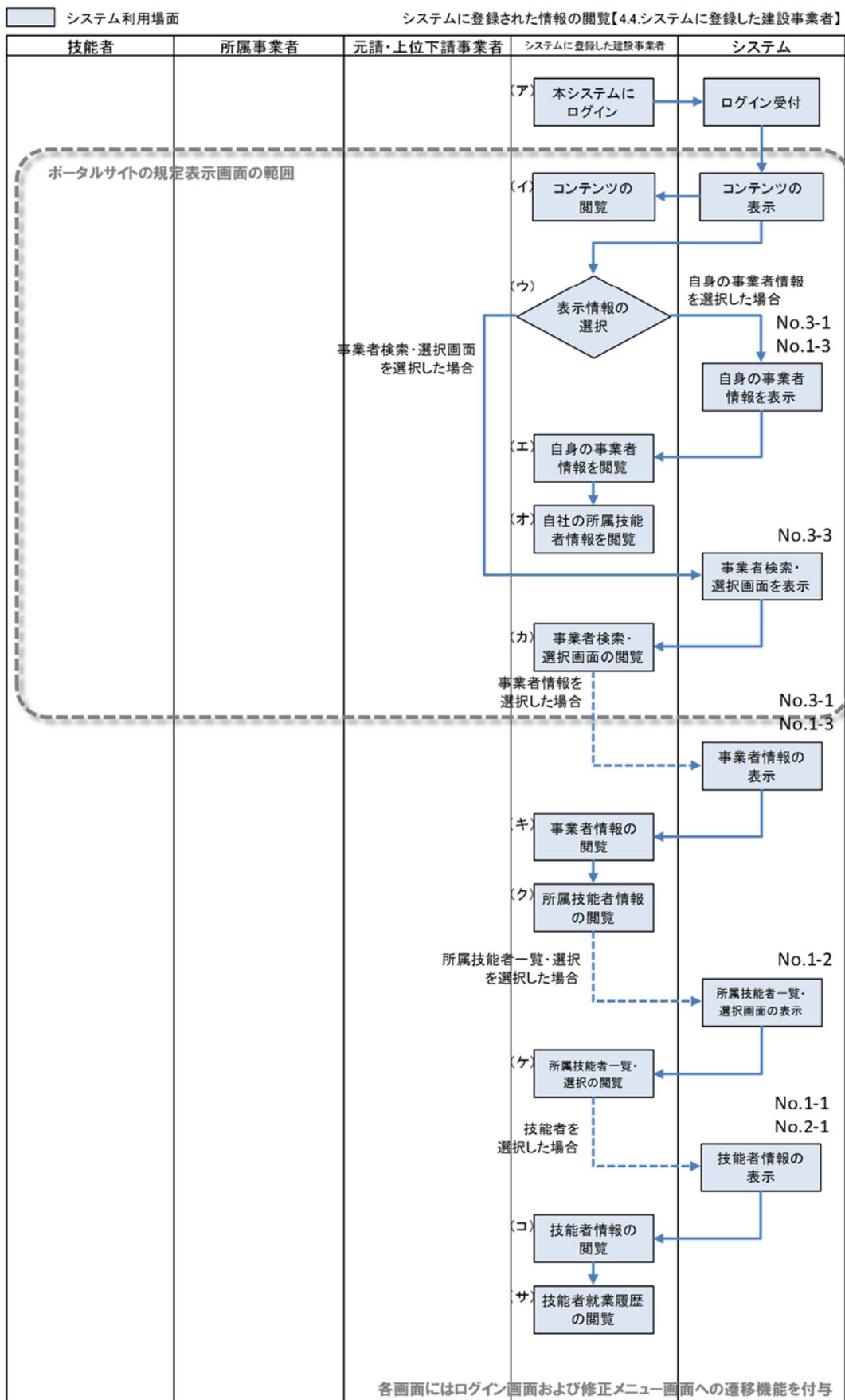


図 100 業務フロー：（システムに登録した建設事業者）閲覧・利用

(6) 4.情報の閲覧・利用：(行政・関係団体) 閲覧・利用

システムに蓄積されたデータを行政機関（国土交通省、厚生労働省、地方公共団体）、社会保険関係、建退共、建設関係団体、建設業団体など、建設キャリアアップシステムに関係する団体が利用することを想定するが、提供の可否、情報の範囲、費用負担などはその都度、運営主体が判断する。

情報の利用は、ビッグデータとしての活用を原則とし、技能者個人を特定する情報や工事の契約内容など、個別データの活用はできないものとする。

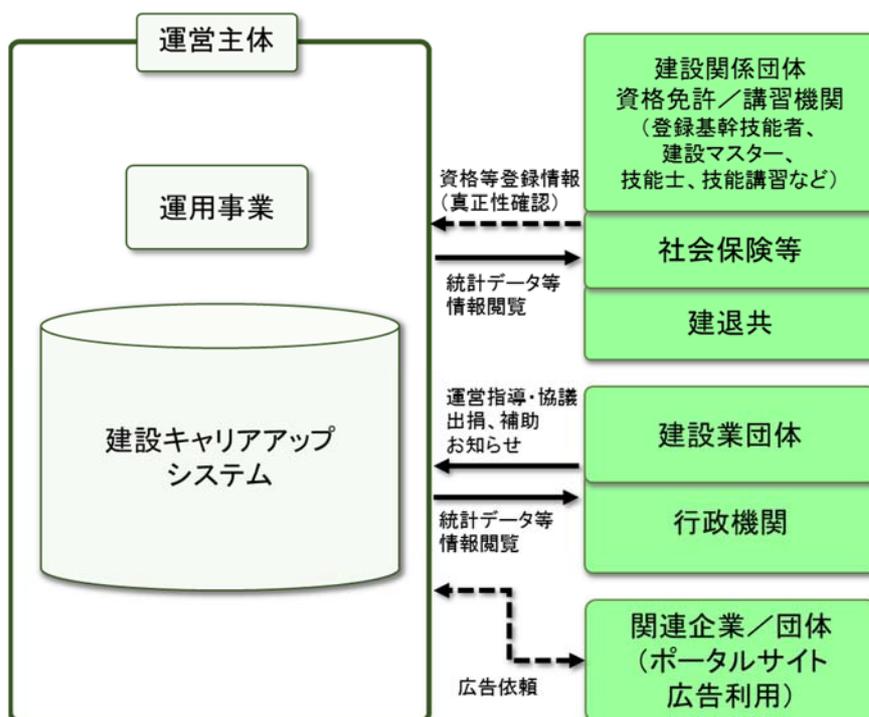


図 101 (行政・関係団体) 閲覧・利用のイメージ

行政・関係団体向けに、①職種別技能工就労数、②職種別社会保険加入率、③職種別登録基幹技能士数、④各職技能士数を全国、都道府県、年齢別、日別、月別に定期的に集計し蓄積する機能を想定するが、今後、行政・関係団体のニーズを聞き取るなかで、集計項目が増加する可能性がある。

また、上記①～④を元請別、現場別、専門工事会社別に、各事業者とその施工体制単位で集計・蓄積し、当該事業者の閲覧に供する機能を備える。

2-3 運用管理機能に関する事項

(1) 共通の機能要件

- ア 運営主体（申請・受付業務の受託者含む）、支部、受付窓口、認定登録機関が 2-1 ～2-2 を実施する上で必要な管理者機能を設けること。管理機能には、システムで行う作業だけでなく、作業のチェックや進捗確認、または運営主体と支部間の指示業務など、システムを直接利用しない作業を補助するため書類（指示書等）を出力・管理できる仕組みにすること。
- イ 運用中に想定される設定変更（料金や閾値等の設定）・項目追加（資格情報の追加等）等に対して柔軟に対応できること。

(2) アカウント情報管理

- ア 運用者用のログイン ID とパスワードを発行できること。
- イ 運用者の種別に応じて権限（アクセス権限、閲覧権限、編集権限等）を設定できること。
- ウ 権限を有するシステム管理者は、システムユーザー一覧からユーザ情報を閲覧できること。
- エ 技能者や事業者に対して、システムの利用の停止の措置をとれること。また、問題等が解決した場合に、利用停止の解除ができること。

(3) 登録情報管理

- ア 技能者の年齢（例：満 120 歳に達した者）、利用状況等（最後のログインからの期間等）の閾値を設定することで、削除対象となる候補を抽出できること。抽出結果を基に削除処理ができること（設定した閾値に基づき自動的に削除することも可能とする）。
- イ メール不達（送信エラーとなるメール）となる技能者または事業者を抽出できること。
- ウ 同一技能者が重複して登録していた場合に技能者の統合処理ができること。
- エ 事業者の統合（合併等）に対して、システムに登録している事業者情報を統合処理できること。
- オ 技能者情報の有効期限の一定期間前に、対象者にメール通知できること。メール登録がない技能者については、通知書等を出力できるようにすること。有効期限が過ぎた利用者がログインした場合、有効期限が過ぎている旨の通知を行い、情報の閲覧等の機能提供を停止すること。更新手続きを行った場合は、停止を解除すること。有効期限を過ぎた場合でも、カード自体は使用可能とする。ただし、就業履歴の登録に関して、有効期限を過ぎた場合、一定期間はシステムに就業履歴を登録（反映）するが、その後は情報を登録（反映）しないこと。
※上記に記載した「一定期間」は、運営主体にて期間を設定できること。

(4) 対応状況管理

- ア 運営主体、支部、受付窓口、認定登録機関が実施する各種作業プロセス（受付、申請内容確認、入金チェック、データ入力、承認、通知書等の発行、カード配布などの）毎に、実施の有無、完了日、作業担当組織（〇〇支部など）、担当者を確認できること。前作業工程から一定期間作業の進捗がないものを抽出できること（要確認案件として警告すること）。
- イ 受付窓口、支部、認定登録機関、運営主体毎に、郵送受付数、未処理案件数、承認済み案件数、承認待ち案件数等の状況を一覧で確認できること。

(5) 郵送記録管理

- ア 運営主体、支部、受付窓口、認定登録機関が申請者から郵送にて受領した申込書等について、各申込書等を識別する受領番号、受領日、受領組織（〇〇支部など）、受領者等を記録できること。
- イ 支部、受付窓口、認定登録機関が窓口で受領した申込書等を運営主体に送付する際に、郵送物を一意に識別する郵送管理番号（運営組織内）、配送した内容（各申込書等の受領番号の一覧）、配送日、配送手配者等を記録できること。
- ウ 運営主体、認定登録機関が申請者等に通知書を郵送した際に、郵送物を一意に識別する郵送管理番号（申請者用）、配送した内容、配送手配者等を記録できること。
- エ カード発行事業者が申請者等にカード（各種書類含む）を郵送した際に、郵送物を一意に識別する郵送管理番号（申請者用）、配送した内容、配送手配者等を記録できること。

(6) 料金振込管理

- ア 技能者、事業者からの情報登録料、事業者からのシステム利用料について、振込状況（入金記録は1日1回更新）をシステム上で確認できること（決裁情報を取得して判断）。決済代行サービス等を活用し、入金情報を取得できること。申込書を受け付けてから一定期間経過しても、未入金申請者について抽出できること。

(7) 統計情報管理

- ア 機能毎の利用者数（アクセス数）を集計して出力できること。
- イ 技能者情報、事業者情報、現場・契約情報、就業履歴情報の登録数を集計して出力できること。

(8) 問合せ情報管理

- ア 運営主体（支部・受付窓口・認定登録期間含む）への問合せ応答履歴を、技能者 ID や事業者 ID と紐付けながら登録・管理できること。対応済みの有無について管理できること。
- イ コールセンター・ヘルプデスク対応業務で受け付けた問合せ応答履歴を、技能者 ID や事業者 ID と紐付けながら登録・管理できること。対応済みの有無について管理できること。コールセンター・ヘルプデスク対応業務からエスカレーションされた「本体開発・運用保守・関連業務調整支援及び入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム連携認定業務」「就業履歴登録機能開発業務」「申請・受付業務（運営主体業務も含む）」「カード発行・送付業務」の担当者が問合せ応答履歴を技能者 ID や事業者 ID と紐付けながら登録・管理できること。
- ウ 不備関係に関わらずメールや電話の対応内容の記録ができること。
- エ 過去の実績内容（連絡者）を検索・確認できること。

(9) 課金費集計（請求データ作成）

- ア 以下に示す料金を種別毎に設定し、自動的に算出できること。ただし、全てが自動作成できないことが想定されるため、手入力で料金設定する仕組みも残すこと。ただし、料金設計の考え方は、今後見直しする可能性がある。

料金設定区分	設定方法の考え方
技能者登録料（新規登録・更新・カード再発行）	申請方法（本人申請、代行申請の別）や申請種類（インターネット申請、郵送申請、窓口申請の別）毎に単価を設定
事業者登録料（新規登録・更新）	資本金の区分に応じた料金設定
システム利用料 ※事業者への課金	完工高の区分に応じた料金設定

- イ 別途発注者より提供する資本金や、完成工事高等のデータ及び申請者からの情報（登録された事業者情報）に応じて、事業者登録料、システム利用料の請求額を算定できること。算定式（料金設定の区分）は容易に変更できること（変数として設定できるようにする等）。ただし、全ての事業者に対して、自動作成できないことが想定されるため、手入力により料金設定する仕組みも残すこと。例えば、建設專業以外の企業の場合、個別企業からの申告ベースでの申請を認め、それに基づく料金設定を行う（料金と設定根拠を入力できること）
- ウ 料金算定の根拠としたデータ（資本金や、完成工事高等の企業情報）は、保管しておくこと（算定根拠を後で確認できるようにするため）。
- エ 算定した請求額に基づき、請求書を発行できること。
- オ 登録推進のため、特定の利用者に対して、情報登録料やシステム利用料を一時的に無償とする場合があることに対応した仕組みとすること。

(10) 設定変更

- ア 本人確認レベル A と本人確認レベル E の技能者 ID の有効期間を、別々に設定・変更できること。
- イ カードの有効期限について、初期は、本人確認レベル A は 10 年、本人確認レベル E は 3 年とする。展開後、システム管理者が有効期間をそれぞれのレベルで変更できること。
- ウ 料金設定や料金体系の閾値を設定・変更できること。
- エ リスト等で表示する資格等の一覧について、項目の追加・変更・削除ができること。

(11) 書類管理

- ア 提出された書類（紙資料）の格納先、格納日等を登録できること。
- イ 書類（紙資料）の格納先を検索できること。
- ウ 登録から一定期間（指定した期間）を越えた書類（紙資料）の抽出ができること。

(12) その他

- ア サイト掲載する管理者からの案内情報（例：メンテナンス情報等）を、登録・更新できること。
- イ マニュアル類をサイト上に登録・更新できること。

2-4 画面に関する事項

2-1 ～2-3 に示した機能を実現するために必要な画面を用意すること。

2-4-1 「情報の登録」機能に関係する画面

2-1 に示している機能要件の各項目（ア、イ、ウ等で示している単位）が概ね一つの画面に該当する。2-1 に示しているフロー図においては、システム利用場面（青の網掛け）としている箇所（システムの欄にあるものは除く）が概ね一つの画面に該当する。ただし、操作性等を考慮した場合、一つの機能要件の項目に対して複数の画面で構成すべき部分や、複数の機能要件の項目に対して一つの画面で集約して構成すべき部分があり得ることに留意すること。

2-4-2 「情報の閲覧・利用」機能に関係する画面

2-2 に示している機能要件の各項目（ア、イ、ウ等で示している単位）が概ね一つの画面に該当する。2-2 に示しているフロー図においては、システム利用場面（青の網掛け）としている箇所（システムの欄にあるものは除く）が概ね一つの画面に該当する。ただし、操作性等を考慮した場合、一つの機能要件の項目に対して複数の画面で構成すべき部分や、複数の機能要件の項目に対して一つの画面で集約して構成すべき部分があり得ることに留意すること。

以下に、「4.情報の閲覧・利用」部分における主な画面イメージを示す。本定義書では14の画面に集約して整理をしているが、情報の閲覧・利用では、全54業務を想定しているため、業務の詳細を検討するなかで画面数が50画面程度まで増加する可能性がある。

なお、以下に示す画面は、あくまでイメージであり、システム全体の統一性、閲覧性を高めるための必要な措置等を行い、運営主体と確認しながら最終的な画面を決定すること。

表 26 「4.情報の閲覧・利用」機能の画面レイアウトイメージ一覧

No.	画面名	技能者本人		技能者の現在の所属事業者		技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者		システムに登録した建設事業者	
		ログインID	技能者ID	事業者ID	事業者ID	事業者ID	事業者ID	事業者ID	事業者ID
			閲覧制限など		閲覧制限など		閲覧制限など		閲覧制限など
Na1-1	技能者情報	○		○		○	工事期間中のみ閲覧可能	○	技能者本人と所属事業者の双方が同意した項目のみ（選択できる項目を指定）
Na1-2	所属技能者一覧・選択			○		○	工事期間中のみ	○	// 同意した項目のみ（選択できる項目を指定）
Na1-3	所属技能者情報	○		○		○	上位は下位を含めて、元請は全集計と次数、事業者、現場ごとに選択して計算	○	上位は下位を含めて、元請は全集計と次数、事業者、現場ごとに選択して計算
Na1-4	作業員名簿			○	施工体制を予め登録した場合のみ可能	○	工事期間中のみ		
Na2-1	技能者就業履歴	○		○		○	工事期間中のみ	○	// 同意した項目のみ（選択できる項目を指定）
Na2-2	作業員履歴一覧			○		○	自社の現場に限定		
Na2-3	現場出面情報	○		○		○			
Na2-4	履歴書情報	○		△		△			
Na3-1	事業者情報(他社)	○	保険番号等非表示	○	保険番号等非表示	○	保険番号等非表示	○	保険番号等非表示
Na3-1	事業者情報(自社)	○		○		○		○	
Na3-2	登録事業者一覧・選択					○			
Na3-3	事業者検索・選択	○		○		○		○	
Na4-1	現場情報	○		○		○			
Na4-2	自社に関する現場一覧			○		○			
Na5-1	契約情報			○		○	自社の関係した現場に限定		

色塗り(■)部分の画面イメージを作成

(1) 技能者情報の画面

No.1-1 技能者情報

技能者本人と所属事業主、技能者が入場中の現場の元請・上下下請が閲覧可能な画面イメージ

システムに登録した事業者が閲覧可能な画面イメージ

本人情報		No.1-1	証	開
ID	123456789012		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
氏名	建設 太郎		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
通称			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
生年月日	S45 1970/07/07		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
年齢	46歳		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
性別	男		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
経験年数	20年		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
住所	東京都〇〇市 〇〇〇〇-1-23-4		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
電話番号	03-1234-5678		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
緊急連絡先	03-1234-1234		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FAX	03-1234-5679		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
メール	〇〇@〇〇.co.jp		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
国籍	日本		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
在留期間	--		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
技能評価	★★★★☆		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
真正性フラグ	★★★		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
職種	1 0102 建築大工		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2 1234 軽天・鋼製下地		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
保有資格	建築大工1級	2005.03.20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
技能講習	足場の組立て等作業	2000.04.05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
技能講習	木造建築物の組立	2002.04.06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
学歴・指定学科	〇〇〇大学 建築学科		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
表彰実績	安全優良職長厚生労働大臣賞	2005.03.20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
所属事業者	〇〇建設(株)	雇用日 2002.04.06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
社会保険加入状況	記号・番号		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
健保	〇 協会健保 12345678-12345678		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
年金	〇 厚生年金 12345678-12345678		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
雇用	〇 12345678-12345678		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
健康診断	一般検診	2016.04.20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	特殊検診 石綿肺	2015.12.05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	特殊検診 有機溶剤	2016.04.06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
労災保険特別加入	一人親方特別加入 〇 13101-912348-000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
退職金共済	被共済番号		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
建退共	〇 123456789		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
中退共	— 50987650001		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
各社システムID			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
102	〇〇サイト 123456789012		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
123	〇〇システム 123456789		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

本人情報		No.1-1	証	開
ID	123456789012		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
氏名	建設 太郎		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
通称			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
生年月日	S45 1970/07/07		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
年齢	46歳		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
性別	男		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
経験年数	20年		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
住所	東京都〇〇市 〇〇〇〇-1-23-4		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
電話番号	03-1234-5678		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
緊急連絡先	03-1234-1234		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FAX	03-1234-5679		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
メール	〇〇@〇〇.co.jp		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
国籍	日本		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
在留期間	--		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
技能評価	★★★★☆		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
真正性フラグ	★★★		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
職種	1 0102 建築大工		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2 1234 軽天・鋼製下地		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
保有資格	建築大工1級	2005.03.20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
技能講習	足場の組立て等作業	2000.04.05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
技能講習	木造建築物の組立	2002.04.06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
学歴・指定学科	〇〇〇大学 建築学科		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
表彰実績	安全優良職長厚生労働大臣賞	2005.03.20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
所属事業者	〇〇建設(株)	雇用日 2002.04.06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
社会保険加入状況	記号・番号		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
健保	〇 協会健保 12345678-12345678		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
年金	〇 厚生年金 12345678-12345678		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
雇用	〇 12345678-12345678		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
健康診断	一般検診	2016.04.20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	特殊検診 石綿肺	2015.12.05	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	特殊検診 有機溶剤	2016.04.06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
労災保険特別加入	一人親方特別加入 〇 13101-912348-000		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
退職金共済	被共済番号		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
建退共	〇 123456789		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
中退共	— 50987650001		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
各社システムID			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
102	〇〇サイト 123456789012		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
123	〇〇システム 123456789		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

証明書類で確認した情報にチェック
 グレー■は本人申請による情報
 A=原本確認
 B=コピー確認
 C=本人申請の分類も検討

技能者・事業主が公開に合意した情報にチェック
 グレー■は原則公開対象の情報
 公開に合意した情報であっても、生年月日や住所、保険番号など特定情報は一部のみ表示

評価基準を定めて★の数で表示
 本人確認レベルに応じたフラグ
 Eレベルは無星

経験年数は本人申請による情報をもとに計算

事業者情報
 社会保険などの加入・未加入は○で表示。システムに登録した事業者全体が閲覧可能。

社会保険番号などの漏洩を防止するため番号は非表示、若しくは一部のみ表示。

原則いずれか

※所属事業者について、複数に所属している場合は、全て表示する。また、過去の登録履歴を技能者情報の閲覧画面から参照できるようにすること。

図 102 技能者情報の画面イメージ

(2) 所属技能者一覧・選択の画面

所属技能者一覧・選択の閲覧イメージ
 事業所に所属する全技能者の閲覧・選択が可能

№ 1-2 所属技能者一覧・選択

所属技能者一覧・選択 No.1-2

雇用事業者 ○○建設(株)

2016年6月30日現在

ID	氏名	性別	職種	年齢	保険加入			退職金		労災保険特別加入	保有資格		研修受講履歴	健康診断	
					健保	年金	雇用	建退	中退		技能検定	建築大工1級		一般検診	受診日
123456789012	建設 太郎	男	1 建築大工 2 軽天・鋼製下地	46歳	○	○	○	○	—	○ 事業主特別加	技能検定 建築大工1級	足場の組立て等作業	一般検診	16.04.20	
123456789012	○○ ○男	男	1 建築大工	52	○	○	○	○	—	—	技能検定 建築大工1級	木造建築物の組立て	一般検診	16.04.20	
123456789012	○○ ○次郎	男	1 建築大工	42	○	○	○	○	—	—	技能検定 建築大工2級	木造建築物の組立て	一般検診	16.04.21	
123456789012	○○ ○彦	男	1 建築大工	31	○	○	○	○	—	—	技能検定 建築大工2級	木造建築物の組立て	一般検診	16.04.22	
123456789012	○○ ○美	男	1 建築大工	24	○	○	○	○	—	—					

№ 1-1 技能者情報

本人情報 No.1-1 番号

ID 123456789012

氏名 建設 太郎

性別 男

生年月日 85.19.10.07

年齢 46歳

性別 男

住所 東京都○○市
○○○-1-23-4

電話番号 03-1234-5678

緊急連絡先 03-1234-1234

FAX 03-1234-5679

Eメール ○○@○○.co.jp

国籍 日本

在留期間 —

職種 1 1 0102 建築大工

2 1 1204 軽天・鋼製下地

保有資格
技能検定 建築大工1級 2005.03.20

技能講習 足場の組立て等作業 2001.04.05

技能講習 木造建築物の組立て 2002.04.06

学歴・指定学科
○ ○ ○ 大学 | 建築学科

資格取得
安全講習員 長厚生労働大臣 2005.03.20

所属事業者
○○○建設 | 2002.04.05

社会保険加入状況
健康保険 12345678-12345678

年金 ○ 厚生年金 12345678-12345678

雇用 ○ 12345678-12345678

雇用開始
一般検診 2016.04.20

特殊検診 右膝痛 2015.12.05

特殊検診 右足首痛 2016.04.06

労働保険特別加入
労働保険特別加入 ○ 13101-912348-000

退職金共済
厚生共済 123456789

印鑑登録 50987650001

会社システムID
102 ○ ○ サイト 123456789012

123 1 1 1 1 システム 123456789

社会保険などの加入・
 未加入は○で表示。
 適用除外の理由も確
 認できるようにする

※緑字は計算項目、有無を判定

図 103 所属技能者一覧・選択の画面イメージ

(3) 事業者情報・自社情報の画面

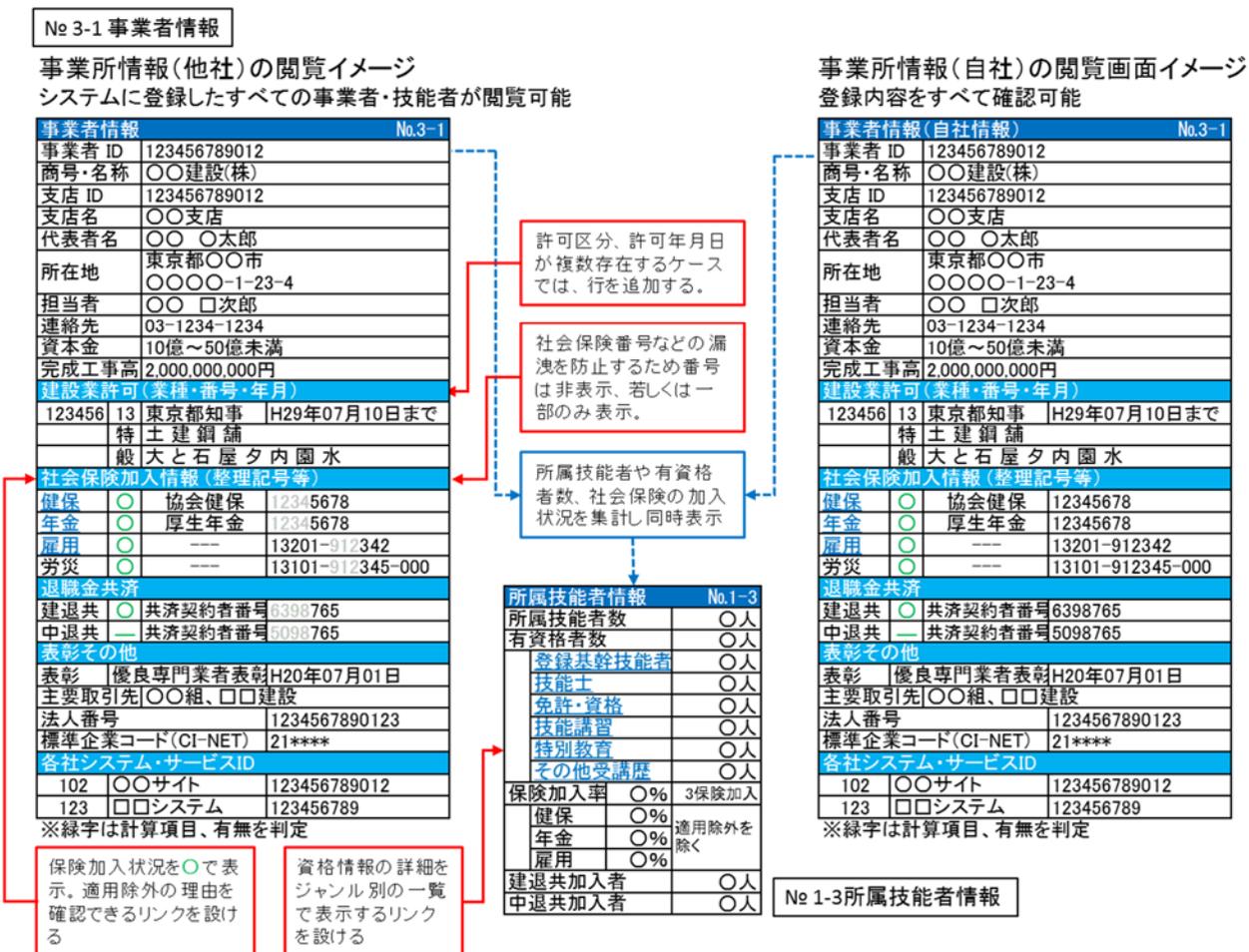


図 104 事業者情報・自社情報の画面イメージ

(4) 作業員名簿の閲覧画面

No 1-4 作業員名簿

作業員名簿の閲覧イメージ

施工体制を予め登録し、現場に従事する技能者を一覧から選択することで全建様式に対応した作業員名簿を作成できる。CSV出力可能

作業員名簿															No.1-4	
事業者名 ○○建設(株)		登録現場名 △△ビル新築工事		2016年6月30日現在												
代表者名 ○○ 〇太郎		現場所在地 東京都〇〇区														
建退共加入の有無 (有)		元請名 □□建設														
ID	ふりがな 氏名	職種	雇入年月日 経年 経験年数	生年月日 年齢	現住所 緊急連絡先	TEL TEL	最近の健康診断日 項目数	血液型	特殊健康診断 種類	健康保険 番号	年金保険 番号	雇用保険 番号	教育・資格・免許 職長・職長 特別教育	技能講習 免許	入場許可 本人教育 職員員目録	建退共 所属の有無
123456789012	けんせつ たろう 建設 太郎	造作大工	H14.04.06 20年	S45.07.07 46歳	東京都〇〇市 〇〇〇〇-1-23-4	03-1234-5678 03-1234-1234	H28.04.20	A RH+	H27.12.05 石綿肺	協会健保 5678	厚生年金	---	職長教育	足場の組立て等作業主任者 木造建築物の組立て等作業主任者 玉掛け技能講習	2級建築士	有
123456789013	どほく じろう 土木 次郎	造作大工	H25.10.26 50年	S23.06.08 68歳	東京都〇〇区 〇〇〇〇-1-23-4 千葉県△△市 △△△△-1-23-4	03-1234-5678 03-1234-1234	H28.04.20	O RH+	〇〇建設 5678	厚生年金	適用除外	職長教育	足場の組立て等作業主任者 木造建築物の組立て等作業主任者			無
123456789014	けんせつ よしひ 建設 吉彦	造作大工	H16.04.01 12年	S60.05.10 31歳	東京都〇〇区 〇〇〇〇-1-23-4	03-1234-5678 03-1234-1234	H28.04.21	B RH+	---	協会健保 5678	厚生年金	---		足場の組立て等作業主任者 木造建築物の組立て等作業主任者		有
123456789015	けんせつ あけみ 建設 明美	造作大工	H26.04.01 2年	H04.06.10 24歳	東京都〇〇市 〇〇〇〇-1-23-4	03-1234-5678 03-1234-1234	H28.04.22	A RH+	---	協会健保 5678	厚生年金	---				有
123456789015	かじ しげお 鍛冶 重雄	造作大工	H26.09.01 2年	H02.09.21 26歳	東京都〇〇区 〇〇〇〇-1-23-4 埼玉県〇〇市 △△△△-1-23-4	03-1234-5678 03-1234-1234	H28.04.21	A RH+	---	協会健保 5678	厚生年金	---				有

【補足】全建様式に対応する項目を表示、CSV出力可能とする。年齢は表示日で計算。※は該当情報なし(空欄で出力)。

No 作業員名簿登録

作業員名簿登録															No.1-4-1			
登録現場ID 123456789012		登録現場名 △△ビル新築工事																
現場所在地 東京都〇〇区		元請名 □□建設																
契約回数 2次		所屬事業者 ○○建設(株)																
ID	氏名	性別	年齢	職種	作業内容 (職種)	立場 (職長等)	基幹技能者	技能者	技師士	免許	技能講習	特別教育	保険加入	退職金	労災保険特別加入	健康診断 一般受診	特定検診 受診日	
123456789012	建設 太郎	男	46歳	1	建築大工	造作大工	大工工事	建築大工1級	2級建築士	足場の組立 木造建築物	職長教育	〇	〇	〇	〇	16.04.20	石綿肺	15.12.05
123456789012	建設 吉彦	男	52歳	1	建築大工	造作大工		建築大工1級		木造建築物	職長教育	〇	〇	〇	〇	16.04.20		
123456789012	土木 次郎	男	68歳	1	建築大工	造作大工		建築大工1級		木造建築物	職長教育	〇	〇	〇	〇	16.04.20		
123456789012	建設 明美	女	24歳	1	建築大工	造作大工		建築大工2級		木造建築物		〇	〇	〇	〇	16.04.20		
123456789012	鍛冶 重雄	男	26歳	1	建築大工	造作大工						〇	〇	〇	〇	16.04.20		

※緑字は計算項目、有無を判定[項目、有無を判定]

技能者の作業内容(職種)をプルダウンから選択、若しくは直接入力

技能者の現場での立場(職長等)をプルダウンから選択、若しくは直接入力。

図 105 作業員名簿の閲覧画面イメージ

(5) 技能者本人が入場中の現場について閲覧可能な画面

技能者本人が入場中の現場について閲覧可能な画面イメージ

No 2-1 技能者就業履歴

技能者就業履歴								No.2-1	
ID:123456789012								任意の期間で、現場単位に就業日数を集計、表示する	
氏名:建設 太郎									
期間:2016年6月01日~2016年6月30日 ※									
雇用事業者	現場名	就業年月	就業日数	立場	作業内容	評価	登録者		
〇〇建設(株)	東京都〇〇区 △△ビル	2016.06	10 日	作業責任者	大工工事	3	ID		
〇〇建設(株)	東京都△△市 □□マンション	2016.06	4 日	作業責任者	設備設置工事	3	ID		
〇〇建設(株)	東京都□□区 ××ビル	2016.06	8 日	作業責任者	大工工事		ID		
計 3現場			22 日						

※任意の期間で、現場単位に就業日数を集計、表示する

No 4-1 現場情報

現場情報				No.4-1
現場 ID	123456789012			
現場名	△△ビル新築工事			
住所	東京都〇〇区〇〇〇〇-1-23-4			
元請名	□□建設			
発注者	△△プロジェクト			
工期	2015.04	~	2016.07	
工事内容				
建築				
用途	事務所	建築面積	〇〇〇〇㎡	技能者の閲覧画面では、契約情報を表示しない
構造	S造	延床面積	〇〇〇〇㎡	
階数	〇階			
土木				
工程		工法		
概要				

図 106 技能者本人が入場中の現場について閲覧可能な画面イメージ

(6) 作業員履歴情報の画面

No.2-2 作業員履歴一覧

作業員履歴情報の閲覧イメージ
技能者の所属事業者が就業状況を閲覧

任意の期間で(過去の現場でも)、現場単位に就業日数を集計、表示する

現在入場中かはリアルタイムの入場状態を示すものではない

作業員履歴一覧情報 No.2-2 a 雇用者絞込み

雇用事業者 ○○建設(株)
就業年月 自 2016/6/1 至 2016/6/30

2016年6月29日現在

技能者名	現場名(場所)	就業日数	現在入場中か	作業内容等	立場	資格	研修受講歴	健康診断受診	社会保険加入	建退共加入	労災特別加入	登録者	登録日時
○○○男	△△ビル	11		大工工事		○	○	○	○	○		ID	
○○○男	××ビル	10	■	設備設置工事	作業責任者	○	○	○	○	○		手動	
建設 太郎	□□マンション	12		大工工事		○	○	○	○		○	ID	
建設 太郎	△△ビル	10	■	大工工事	作業責任者	○	○	○	○		○	ID	
○○○次郎	□□マンション	20	■	大工工事	作業責任者		○	○	○	○		ID	
○○○彦	××ビル	20	■	設備設置工事				○	○	○		手動	
○○○美	△△ビル	20	■	大工工事				○	○	○		ID	
計	○現場	103	5									81人・日	

※雇用事業所用 所属技能者の履歴一覧

入場中の現場を指定して現場ごとの履歴を確認できる

現場入場日数と建退共加入者の入場日数を集計表示。

資格情報や保険加入の詳細を確認できるリンクを設ける

作業員履歴一覧情報 No.2-2 c 雇用者・現場絞込み

雇用事業者 ○○建設(株)
現場名(場所) △△ビル
就業年月 自 2016/6/1 至 2016/6/30

2016年6月29日現在

技能者名	就業日数	現在入場中か	作業内容等	立場	資格	研修受講歴	健康診断受診	社会保険加入	建退共加入	労災特別加入	登録者	登録日時
○○○男	11		大工工事		○	○	○	○	○		ID	
建設 太郎	10	■	大工工事	作業責任者	○	○	○	○	○	○	ID	
○○○美	20	■	大工工事				○	○	○		ID	
計	41	2										31人・日

※雇用事業所用 現場ごとの所属技能者の履歴一覧

図 107 作業員履歴情報の画面イメージ (所属事業者)

(7) 作業員履歴情報の画面（元請・上位下請け事業者）

No.2-2 作業員履歴一覧

作業員履歴情報の閲覧イメージ
技能者が入場中の元請・上位下請事業者が現場を指定して閲覧

任意の期間で（過去の現場でも）、現場単位に就業日数を集計、表示する

現在入場中かはリアルタイムの入場状態を示すものではない

作業員履歴一覧情報 No.2-2 b 現場絞込み

元請上位事業者 ○○建設(株)
現場名(場所) △△ビル
就業年月 自 2016/6/1
至 2016/6/30

2016年6月29日現在

事業所名	技能者名	就業日数	現在入場中か	作業内容等	立場	資格	研修受講歴	健康診断受診	社会保険加入	建退共加入	労災特別加入	登録者	登録日時
○○建設(株)	○○ ○男	11		大工工事		○	○	○	○	○		ID	
○○建設(株)	建設 太郎	10	■	大工工事	作業責任者	○	○	○	○		○	ID	
○○建設(株)	○○ ○美	20	■	大工工事				○	○	○		ID	
××工務所	□□ □郎	10	■	大工工事	作業責任者	○	○	○	○		○	ID	
××工務所	□□ 次郎	20	■	大工工事	作業責任者		○	○	○	○		ID	
××工務所	□□ 次郎	20	■	設備設置工事				○	○	○		手動	
××工務所	□□ 次郎	20	■	大工工事				○	○	○		ID	
計	○現場	111	6										81人・日

※元請・上位事業所用 現場ごとの技能者の履歴一覧

入場中の現場と事業所を指定して履歴を確認できる

現場入場日数と建退共加入者の入場日数を集計表示。

資格情報や保険加入の詳細を確認できるリンクを設ける

作業員履歴一覧情報 No.2-2 c 雇用者・現場絞込み

雇用事業者 ○○建設(株)
現場名(場所) △△ビル
就業年月 自 2016/6/1
至 2016/6/30

2016年6月29日現在

技能者名	就業日数	現在入場中か	作業内容等	立場	資格	研修受講歴	健康診断受診	社会保険加入	建退共加入	労災特別加入	登録者	登録日時
○○ ○男	11		大工工事		○	○	○	○	○		ID	
建設 太郎	10	■	大工工事	作業責任者	○	○	○	○		○	ID	
○○ ○美	20	■	大工工事				○	○	○		ID	
計	41	2										31人・日

図 108 作業員履歴情報の画面イメージ（元請・上位下請け事業者）

(8) 自社に関する現場一覧の画面

No 4-2 自社に関する現場一覧

自社に関する現場一覧の閲覧イメージ
技能者が入場中の所属事業主、元請・上位下請事業者が現場を指定して閲覧

任意の期間で(過去の現場でも)、現場リストから現場を指定し、作業員履歴一覧(No2-2)、現場情報(No4-1)を開くことができる

自社に関する現場一覧 No.4-2 a 雇用事業者

雇用事業者 建設(株)
就業年月 自 2016/6/1
至 2016/6/30

2016年6月29日現在

現場名	住所	元請名	発注者	工期	工事内容
△△ビル新築工事	東京都〇〇区〇〇〇〇1-23	□□建設	△△プロジェクト	2015.04 ~ 2016.07	大工工事
××ビル新築工事	東京都□□区××2-4	××JV	××ビル	2015.06 ~ 2016.09	大工工事
□□マンション改修	東京都△△市△△6-1	△△建設	□□不動産	2016.04 ~ 2016.07	設備設置工事

技能者が入場中(入場した)現場情報一覧

No 4-2 b 元請・上位業者

元請上位事業者 建設(株)
就業年月 自 2016/6/1
至 2016/6/30

2016年6月29日現在

現場名	住所	元請名	発注者	工期	工事内容
△△ビル新築工事	東京都〇〇区〇〇〇〇1-23	□□建設	△△プロジェクト	2015.04 ~ 2016.07	大工工事
××ビル新築工事	東京都□□区××2-4	××JV	××ビル	2015.06 ~ 2016.09	大工工事
新〇ビル新築工事	東京都〇〇区〇〇2-3	□□建設	〇ビル	2016.01 ~ 2017.04	大工工事
□屋ビル新築工事	東京都〇〇区〇〇〇〇1-23	□□建設	□屋本店	2016.04 ~ 2017.07	大工工事

※自社に関する現場の一覧 JVも含む

No 2-2 作業員履歴一覧

作業員履歴一覧情報 No.2-2 現場検索のみ

元請上位事業者 建設(株)
現場名(場所) △△ビル
就業年月 自 2016/6/1
至 2016/6/30

2016年6月29日現在

事業所名	現場名(場所)	就業日数	現在入場中か	作業員ID	立場	資格	研修受講済	健康診断済	社会保険加入	健康保険加入	労災特加加入	登録者	登録日時
〇〇建設(株)	〇〇〇男	11	●	111	大工工事	○	○	○	○	○	○	ID	
〇〇建設(株)	建設 太郎	10	●	110	大工工事	○	○	○	○	○	○	ID	
〇〇建設(株)	〇〇〇女	20	●	200	大工工事	○	○	○	○	○	○	ID	
××工務所	□□〇部	10	●	100	大工工事	○	○	○	○	○	○	ID	
××工務所	□□〇部	20	●	200	大工工事	○	○	○	○	○	○	ID	
××工務所	□□〇部	20	●	200	設備設置工事	○	○	○	○	○	○	ID	
××工務所	□□〇部	20	●	200	大工工事	○	○	○	○	○	○	ID	
計	〇現場	111	6										

※元請・上位事業所用 現場ごとの技能者の履歴一覧

No 4-1 現場情報

現場 ID 123456789012

現場名 △△ビル新築工事

住所 東京都〇〇区〇〇〇〇-1-23-4

元請名 □□建設

発注者 △△プロジェクト

工期 2015.04 ~ 2016.07

工事内容

建築

用途 事務所 建築面積 〇〇〇〇㎡

構造 S造 延床面積 〇〇〇〇㎡

階数 〇階

土木

工種

概要

契約情報 No.5-1

工事名称 △△ビル新築工事

住所 東京都〇〇区〇〇〇〇-1-23-4

請負事業者 □□建設

取締役 〇〇〇男

発注者 △△プロジェクト

契約額 〇〇億円

工期 2015.04 ~ 2016.07

No 5-1 契約情報

現場情報と契約情報の重複は別途整理

図 109 自社に関する現場一覧の画面イメージ

(9) 出面情報の閲覧画面

出面情報の閲覧イメージ

登録された就業履歴情報を基に、雇用事業者及び元請・上低下請事業者が活用可能な出面表を作成できる。CSV出力可能

No 2-3 現場出面情報

【登録】 技能者本人または所属事業者 【閲覧】 技能者本人・所属事業者・元請上低下請事業者

技能者出面情報										No.2-3							
ID	123456789012																
氏名	建設 太郎																
所属	〇〇建設(株)																
就業年月	自	2016/6/1	至	2016/6/30	オプション画面選択 <input checked="" type="checkbox"/> ① 実作業時間管理 <input checked="" type="checkbox"/> ② 就業管理(入退場)		希望により画面表示を選択する		希望する現場は、直接入力可能な仕組みとする。(オプション画面選択で表示)		希望する現場は、カード読み取り時刻が記録可能な仕組みとする。(オプション画面選択で表示)						
日付	曜日	複数現場	現場名	就業登録	登録方法	登録者	登録日	①実作業時間管理 (直接入力)					②就業管理 (ICカードまたは他システムより)				
								始業	終業	残業	深夜	休日	入場	退場			
2016/6/1	金	追加▶	□□マンション	<input checked="" type="checkbox"/>	直接入力	建設太郎	2016/6/29	08:00	17:00								
2016/6/2	土	追加▶	- 選択 - ▼														
2016/6/3	日	追加▶	- 選択 - ▼														
2016/6/4	月	追加▶	□□マンション	<input checked="" type="checkbox"/>	直接入力	建設太郎	2016/6/29	08:00	17:00								
2016/6/5	火	追加▶	□□マンション	<input checked="" type="checkbox"/>	ICカード		2016/6/5	08:00	18:00	1.0					12:05		
2016/6/6	水	追加▶	□□マンション	<input checked="" type="checkbox"/>	ICカード		2016/6/6	08:00	18:00	1.0					08:11		
:																	
2016/6/26	火	追加▶	□□マンション	<input checked="" type="checkbox"/>	ICカード		2016/6/26								10:00		
2016/6/26	火		△△ビル	<input checked="" type="checkbox"/>	ICカード		2016/6/26								14:55	17:20	
2016/6/27	水	追加▶	△△ビル	<input checked="" type="checkbox"/>	ICカード		2016/6/27			1.0					07:30	18:10	
2016/6/28	木	追加▶	△△ビル	<input checked="" type="checkbox"/>	ICカード		2016/6/28			1.0					07:35	18:23	
2016/6/29	金	追加▶	△△ビル	<input checked="" type="checkbox"/>	ICカード		2016/6/29								07:10	17:46	
2016/6/30	土	追加▶	- 選択 - ▼														
計										4.0	0.0	0					

2016年6月30日現在

1日で複数現場を登録する場合は行追加

原則、所属事業者が登録した現場から選択する。*現場登録されていない場合は直接入力とする。

・直接入力
・ICカードで入場登録すると自動でチェックが入る。

例) 直接入力

例) ICカードで入場登録

例) ICカードで入退場管理

図 110 出面情報の閲覧イメージ

2-4-3 運用管理機能等に関する画面

2-3 に示している機能要件の各項目（ア、イ、ウ等で示している単位）が概ね一つの管理機能群を示す。一つの管理機能要件の項目に対して複数の画面で構成すべき部分や、複数の機能要件の項目に対して一つの画面で集約して構成すべき事や階層かすべき部分があり得ることに留意すること。また、操作性等を考慮すること。

また、2-7、2-8、2-9 の要件に対応する画面についても運営主体と確認しながら最終的な画面を決定し、作成すること。

2-5 帳票に関する事項

本システムの利用者が利用する帳票の一覧を表 27 に示す。下記以外にも、2-1 ～2-4 に示した要件の中で必要となる帳票類を作成すること。帳票に表示する項目は、増減する可能性があることに留意すること。

<利用者区分の凡例>

【基本計画書上の表現】		【表 27 での表現】
技能者本人	→	技能者本人
技能者の現在の所属事業者	→	所属事業者
技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者	→	元請事業者、事業者（上位下請）
システムに登録した建設事業者	→	登録事業者
行政関係者	→	行政関係者

表 27 帳票一覧

No.	帳票名	利用者区分	帳票要件	主要項目	出力範囲、制限
1-1	技能者情報	<ul style="list-style-type: none"> 技能者本人 所属事業者 元請事業者、事業者(上位下請) 登録事業者 	Web ブラウザでの表示及びファイル出力(CSV等)	技能者 ID、氏名、通称名、性別、生年月日、顔写真、血液型、住所、電話番号、FAX、メールアドレス、緊急連絡先、所属事業者名、雇用日、健康保険・番号、年金保険・番号、雇用保険・番号、建退共・番号、中退共・番号、労災特別加入、技能者ランク決定資格、資格、研修受講履歴、表彰、健康診断受診日、職種、経験年数、学歴(指定学科)、技能・資格等に応じたランク、各社システム・サービス ID、国籍・在留資格・在留期間	元請事業者、事業者(上位下請)は工事期間中のみ閲覧可能。 登録事業者は技能者本人及び所属事業者の双方が同意した項目のみ閲覧可能。
1-2	所属技能者一覧	<ul style="list-style-type: none"> 所属事業者 元請事業者、事業者(上位下請) 登録事業者 	Web ブラウザでの表示及びファイル出力(CSV等)	技能者 ID、氏名、性別、職種、年齢※、保険加入(健保・年金・雇用)※、建退共加入※、労災特別加入※、資格※、研修受講履歴※、健康診断受診※ 【補足】※は計算項目、有無を判定	元請事業者、事業者(上位下請)は工事期間中のみ閲覧可能。 登録事業者は技能者本人及び所属事業者の双方が同意した項目のみ閲覧可能。

No.	帳票名	利用者区分	帳票要件	主要項目	出力範囲、制限
1-3	所属技能者情報	・所属事業者	Web ブラウザでの表示及びファイル出力 (CSV 等)	所属技能者数、有資格者数、保険 (健保・年金・雇用) 加入率、建退共加入者数、中退共加入者数を集計し表示する	
1-4	作業員名簿 ※施工体制を予め登録した場合のみ表示可能	・技能者本人 ・所属事業者 ・元請事業者、事業者 (上位下請)	Web ブラウザでの表示及びファイル出力 (CSV 等)	氏名、ふりがな、職種、雇入年月日、経験年数、生年月日、年齢、現住所 (TEL)、家族連絡先 (TEL)、最近の健康診断日、血圧※、血液型、特殊健康診断日・種類※、教育・資格・免許、入場年月日※、受入教育実施年月日※ 【補足】全建様式に対応する項目を表示、CSV 出力可能とする。年齢は表示日で計算。※は該当情報なし (空欄で出力)。	元請事業者、事業者 (上位下請) は工事期間中のみ閲覧可能。
2-1	技能者就業履歴	・技能者本人 ・所属事業者 ・元請事業者、事業者 (上位下請)	Web ブラウザでの表示及びファイル出力 (CSV 等)	技能者名、所属事業者、現場名 (・場所)、立場、就業年月日※、就業日数※、作業内容等、スキルの評価 (雇用主)、登録者 (使用システム) 【補足】技能者個人の就業履歴を表示する。※は現場単位 (・任意の期間) で就業日数を集計する	元請事業者、事業者 (上位下請) は工事期間中のみ閲覧可能。
2-2	作業員履歴一覧	・所属事業者 ・元請事業者、事業者 (上位下請) ・登録事業者	Web ブラウザでの表示及びファイル出力 (CSV 等)	技能者名、所属事業者、現場名 (・場所)、立場、建退共加入、入場日数、現在入場中の有無、作業内容等、労災特別加入、自動登録/手動、登録者 (使用システム)、登録日時 【補足】所属技能者の就業状況を現場・所属事業所単位で一覧表示。保険や資格の有無を判断。入場日数を集計	元請事業者、事業者 (上位下請) は工事期間中のみ閲覧可能。 登録事業者は技能者本人及び所属事業者の双方が同意した項目のみ閲覧可能。
2-3	現場出面情報	・技能者本人 ・所属事業者	Web ブラウザでの表示及びファイル出力 (CSV 等)	技能者名、所属事業者、現場名 (・場所)、立場、入場日、入場時間、退場時間、作業内容等、建退共加入、登録者 (使用システム)、登録日時、就業日数 【補足】技能者個人の就業履歴を任意の期間、若しくは現場単位で一覧表示、日数を集計する。	

No.	帳票名	利用者区分	帳票要件	主要項目	出力範囲、制限
2-4	履歴書情報 ※自身の履歴を証明する情報	・技能者本人 ・所属事業者	Web ブラウザでの表示及びファイル出力 (CSV 等)	技能者氏名、ふりがな、職種、経験年数、生年月日、年齢、現住所 (TEL)、資格、表彰、研修受講履歴、健康診断受診日、職種、学歴 (指定学科)、所属事業者、現場名 (・場所)、立場、期間、就業日数、作業内容等、スキルの評価 (雇用主)、登録者 (使用システム) 【補足】技能者個人の就業履歴を表示する。現場単位 (・任意の期間) で就業日数を集計する。	
3-1	事業者情報	・技能者本人 ・所属事業者 ・元請事業者、事業者 (上位下請) ・登録事業者	Web ブラウザでの表示及びファイル出力 (CSV 等)	商号又は名称、代表者名、所在地、電話番号、建設業許可 (業種・番号・年月)、社会保険加入情報 (健保・年金・雇用整理記号等)、建退共・番号、中退共・番号、労災保険、主要取引先、法人番号、標準企業コード (CI-NET)、各社システム・サービス ID、表彰 (優良専門業者表彰 等)	
3-2	登録事業者一覧 ※施工体制の登録情報から作成	・元請事業者、事業者 (上位下請)	Web ブラウザでの表示及びファイル出力 (CSV 等)	商号又は名称、代表者名、所在地、電話番号、建設業許可番号、社会保険加入情報 (健保・年金・雇用整理記号等)、建退共・番号、中退共・番号、労災保険、主要取引先、法人番号、標準企業コード (CI-NET)、各社システム・サービス ID、表彰 (優良専門業者表彰 等) 【補足】事前に登録した下請業者の一覧	
4-1	現場情報	・技能者本人 ・所属事業者 ・元請事業者、事業者 (上位下請)	Web ブラウザでの表示及びファイル出力 (CSV 等)	現場名、施工場所の住所、元請事業者名、発注者名、工期、工事内容、建築の場合 (用途、構造、建築面積、延床面積、階数)、土木の場合 (工種、工法、概要)	技能者本人及び所属事業者は工事期間中のみ閲覧可能。 自社の関係した現場に限って、必要な情報の閲覧を認める
4-2	自社に関する現場一覧	・所属事業者 ・元請事業者、事業者 (上位下請)	Web ブラウザでの表示及びファイル出力 (CSV 等)	現場名、施工場所の住所、元請事業者名、発注者名、工期、工事内容 【補足】自社の技能者が就業中、就業した現場の一覧	

No.	帳票名	利用者区分	帳票要件	主要項目	出力範囲、制限
5-1	契約情報	・元請事業者、事業者(上位下請)	Web ブラウザでの表示及びファイル出力(CSV等)	工事名称、請負事業者(営業所・事業所・支店名、役職、契約者名)、発注者名、契約額、工期(開始・完了年月日) 【補足】施工体制基本計画書では任意	自社の関係した現場に限って、必要な情報の閲覧を認める

2-6 情報・データに関する事項

本システムに登録する情報項目を表 28 に示す。

表 28 情報・データ一覧

No.	機能分類 1	データ名	データ概要	補足
1	全般	アカウント情報	技能者、事業者、運営者（運営主体、支部、認定登録機関の関係者）のアカウント情報（ログイン ID、パスワード、アクセス権限、基本情報等）	本システムのアクセスに用いるアカウント情報の種別は表 21 参照。
2	2-1-2 「3.2 技能者情報登録」	技能者情報	技能者情報として、登録する情報となる。一部情報については、登録内容を証明するための書類を添付する。	技能者情報登録項目は表 29 参照。 本人確認書類一覧と情報確認フラグは表 30 参照。 社会保険等確認書類一覧は【別添 1】表 31 参照。 登録基幹技能者一覧は【別添 2-1】表 32 参照。 保有資格一覧は【別添 2-2】表 33 参照。 表彰一覧は【別添 4】表 34 参照。 技能職種名称一覧は【別添 5】表 35 参照。 在留資格一覧は【別添 6】表 36 参照。
3	2-1-3 「3.3 事業者情報登録」	事業者情報	事業者情報として、登録する情報となる。一部情報については、登録内容を証明するための書類を添付する。	事業者情報登録項目は表 37 参照。 資本金額一覧は表 38 参照。 建設業許可業種一覧は表 39 参照。
4	2-1-4 「3.4 現場情報／3.5 契約情報登録」	現場情報（契約情報含む）	現場情報（契約情報含む）として、登録する情報となる。	現場・契約情報登録項目は表 41 参照。 建設工事用途・構造一覧は表 42 参照。 土木工事用途・構造一覧は表 43 参照。
5	2-1-5 「3.2. (2) ②ニ就業履歴情報登録」	就業履歴情報	技能者の就業履歴情報として、登録する情報となる。	就業履歴情報登録項目は表 44～表 46 参照。

2-6-1 技能者情報の登録項目

表 29 技能者情報登録項目

No.	分類	入力情報	項目	情報登録レベル (技能者が申請時に登録 又は記入するレベル)			要件	記載例	運営主体が提出 書類と記載事項 を比較する項目 (フラグで管理)
				必須	推奨	任意			
0-0	ID	技能者 ID	技能者 ID	システム側で自動生成			・技能者情報登録後、システムが自動設定	(基本設計時に ID 体系を決定)	
0-1		ID(予備)	ID(予備)	システム側で自動生成					
0-2		公的身分証明書の提出の有無		<input type="checkbox"/>					
0-3	本人確認レベル 別添:技能者情報登録フラグ参照	技能者情報登録フラグ		システム側で自動生成			・A レベル、E レベルを公的身分証明書の提出「有無」により設定 ※別添:技能者情報登録フラグ		
0-4		カード発行有り無しの選択					カード発行有無のフラグを設定		
0-5		カード発行回数		システム側で自動生成				2	
0-6		カード発行年月日					・過去の発行年月日の履歴を保持	2018年6月12日	
1	フリガナ	姓		<input type="checkbox"/>			【紙媒体の場合】 ・ミドルネームがある場合は、名欄に記載してもらう文言追記。 ・ミドルネーム欄は設けない。 【インターネットの場合】 ・外国人が登録するために、ミドルネームを入力できるようにする。	ケンセツ	
		ミドルネーム			<input type="checkbox"/>			タロウ	
		氏名	姓		<input type="checkbox"/>			建設	
		ミドルネーム			<input type="checkbox"/>			太郎	
2	通称名	姓				【紙媒体の場合】 ・通称名欄を設ける。 【インターネットの場合】 ・通称名の「有、無」を選択し、「有」の場合のみ記載する。「有」の場合、システム上の表示を「氏名」と「通称名」のどちらにするかを選択できること。	無		
	通称名 (フリガナ)	名			<input type="checkbox"/>				
3	性別	男 女		<input type="checkbox"/>				男	
4	生年月日	元号 西暦		<input type="checkbox"/>				昭和 59 年 1 月 1 日 1984 年 1 月 1 日	<input type="checkbox"/>
5	顔写真			<input type="checkbox"/>			【紙媒体の場合】 ・貼付欄を設ける。 【インターネットの場合】 ・添付欄(電子データ)を設ける。		<input type="checkbox"/>
6	血液型	型名 (RH±)		<input type="checkbox"/>			・「A・B・O・AB・不明」を選択する。 ・RH「+」又は「-」、「不明」を選択する。	A 型 RH+	
7	本人確認	現住所	郵便番号				・郵便番号から住所を自動反映する。 ・日本語は全角、英数字記号は半角入力。 ・過去の履歴を全て保持	175-0045	<input type="checkbox"/>
住所			住所 1(都道府県・市区町村) 住所 2(丁目・番地名) 住所 3(建物名(部屋番号等含む))			<input type="checkbox"/>		東京都〇〇区〇〇町 1-1-1	
8		送付先住所(現住所と相違の場合)	郵便番号					105-0001	
			住所 1(都道府県・市区町村) 住所 2(丁目・番地名) 住所 3(建物名(部屋番号等含む))					東京都△△区〇〇町 1-1-1 〇〇ビル 7 階	
9		電話番号	自宅 携帯電話		<input type="checkbox"/>		・半角入力。 ・ハイフン「-」はあり。 ・無い場合は無記入で可とする。	市街局番 -1234-5678 090-9876-5432	
10		緊急連絡先	緊急連絡先氏名 続柄 緊急連絡先住所 電話番号		<input type="checkbox"/>		・手入力 ・家族の続柄は選択、その他は手入力欄を設ける。 ・郵便番号から住所を自動反映する。 ・日本語は全角、英数字記号は半角入力。 ・半角入力。 ・ハイフン「-」はあり。	市街局番 -2345-6789	
11		FAX	FAX 先名称 FAX 番号			<input type="checkbox"/>	・手入力 ・半角入力。 ・ハイフン「-」はあり。	市外局番-4678-9123	
12		メールアドレス	PC メールアドレス		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・英数字記号は半角入力。	aaaaa@kensetsu.co.jp4	

No.	分類	入力情報	項目	情報登録レベル (技能者が申請時に登録 又は記入するレベル)			要件	記載例	運営主体が提出 書類と記載事項 を比較する項目 (フラグで管理)
				必須	推奨	任意			
			携帯メールアドレス	(インターネット)	(申請書)		・英数字記号は半角入力。	bbbb@docomo.ne.jp	
13	所属事業者名	所属事業者名	法人格の種類・位置	○			【紙媒体の場合】 ・手入力 【インターネットの場合】 ・事業者情報から選択 (ID と名称) と手入力 (法人格を選択できる等) の両方を設定。 ・「和暦・西暦」を選択できるようにする。 【共通】 ・過去の履歴を全て保持 (最新の 50 社分) ・複数情報を登録可能とする	(株)○△□建設	
			所属事業者名						
		雇用形態	形態	○			・「常時雇用」「臨時雇用」「就業事業」から選択 ※就業事業とは、建設業務労働者就業機会確保事業に基づくもの	就業事業	
			(実施)期間	(○)			・「臨時雇用」「就業事業」の場合は期間を必ず入力する ・期間に基づき、所属事業者のアクセス権を制御する。	2016/12/20～2017/3/30	
雇用年月日				○	・「和暦・西暦」を選択できるようにする。 ・過去の履歴を全て保持 (最新の 50 社分) ・所属事業者の登録分に応じて雇用年月日も登録可能とする				
14	健康保険	健康保険	加入状況	○			・加入の「有無、適用除外」を選択できるようにする。 ・適用除外の場合はその理由 (リスト) を選択できるようにする。	有	
			「適用除外」の理由	○			・上記が「適用除外」の場合、理由を選択する	健保適用除外承認事業所	
			種類	○			・種類を「健康保険組合、協会けんぽ (全国健康保険協会)、各種共済組合、国民健康保険、国民健康保険組合、後期高齢者医療制度、船員保険 (全国健康保険協会) の中から選択できるようにする。	健康保険組合	○
			保険者名称	○			・手入力	全国土木建築国民健康保険組合	
			健康保険被保険者記号	○			・手入力	1555555	
健康保険被保険者番号	○			・手入力	123456				
15	社会保険等別添 1 参照	年金保険	加入状況	○			・加入の「有無、適用除外」を選択できるようにする。	有	
			「適用除外」の理由	○			・上記が「適用除外」の場合、理由を選択する	70 歳以上	
			種類	○			・「国民年金・厚生年金」を選択できるようにする。	1234567890	
			基礎年金番号	○			・半角入 ・最大 12 桁まで入力可能にする。	11111111	○
			厚生年金事業所名	○			【紙媒体の場合】・手入力 【インターネットの場合】・事業者情報から選択 (ID と名称) と手入力 (法人格を選択できる等) の両方を設定。	事業者 ID	
			厚生年金事業所整理記号番号	○			・半角入力 ・最大 5 桁まで入力可能にする。	11111	
16	雇用保険	雇用保険	加入状況	○			・加入の「有無、適用除外」を選択できるようにする。	有	
			「適用除外」の理由	○			・上記が「適用除外」の場合、理由を選択する	1ヶ月未満短期雇用	○
			雇用保険被保険者番号	○			・半角入力 ・最大 16 桁まで入力可能にする。	50000-111111-1	
			被保険者種類・区分	○			・記載欄を設ける。	高年齢継続	
17	建設業退職金共済制度	建設業退職金共済制度	加入状況	○			・加入状況・種類は、選択式にする。	無 ※「無」の場合は、以下の項目記載不要	○
			被共済者番号	○			・記載欄を設ける。 ※チェックコードでチェックを行う。		

No.	分類	入力情報	項目	情報登録レベル (技能者が申請時に登録 又は記入するレベル)			要件	記載例	運営主体が提出 書類と記載事項 を比較する項目 (フラグで管理)	
				必須	推奨	任意				
18	中小企業退職金共済 制度		加入状況	○			・加入状況・種類は、選択式にする。	無 ※「無」の場合は、以下の項目記載不要	○	
			共済契約者番号	○			・半角入力 ・最大7桁まで入力可能とする。			
			被共済者番号	○			・半角入力 ・最大11桁まで入力可能とする。			
19	労災保険特別加入		加入状況	○			・加入状況「有無」を選択できるようにする。	無 ※「無」の場合は、以下の項目記載不要	○	
			保険種類	○			・「一人親方、事業主」を選択式にする。			
			労災保険番号	○			・半角入力			
20	保有資格等	技能者ランク決定資格 (複数登録可) ※別添2-1参照	①登録基幹技能者名 ②取得年月日 ③有効期限	○			・登録基幹技能者名を選択式にする。 ・「元号・西暦」・「年月日」を選択する。	登録○基幹技能者	○	
		資格 (複数登録可) ※別添2-2参照	資格 (取得年月日・登録年月日・有効期限年月日のいずれか一つ記入)	保有資格①資格名		○		・選択式を設ける。 ・技能者ランク決定資格は、過去の履歴を全て保持		資格名:登録○基幹技能者 更新年月日:2016年10月10日 ...
			保有資格①取得年月日		○					
			免許 (取得年月日・登録年月日・有効期限年月日のいずれか一つ記入)	保有資格①資格名		○				
			保有資格①取得年月日		○					
			技能講習 (取得年月日・登録年月日・有効期限年月日のいずれか一つ記入)	保有資格①資格名		○				
			保有資格①取得年月日		○					
特別研修 (取得年月日・登録年月日・有効期限年月日のいずれか一つ記入)	保有資格①資格名		○							
保有資格①取得年月日		○		・「元号・西暦」・「年月日」を選択する。						
21	研修受講履歴(複数登録可) ※別添3参照	研修①研修名		○		・選択式を設ける。	○主任者	○		
		研修①受講年月日		○		・「元号・西暦」・「年月日」を選択する。	2014年5月15日			
22	表彰(複数登録可) ※別添4参照	表彰①名称		○		・選択式を設ける。	建設マスター	○		
		表彰①表彰年月日		○		・「元号・西暦」・「年月日」を選択する。	2016年10月16日			
23	健康診断受診日(受診日、種類)	受診日		○		・「元号・西暦」・「年月日」を選択する。	2016年6月29日			
24	職種(複数選択可) 別添5参照	職種	○			・選択式を設ける。	型枠			
25	経験年数(職歴なども記載可能)	経験記入欄(技能者本人記入用)			○	・自由記入欄(50文字以内)を設ける。 ・情報を更新しても過去の情報は残す仕組みとする。	型枠工事を20年。			
		経験記入欄(所属事業者記入用)			○	・自由記入欄(50文字以内)を設ける。 ・情報を更新しても過去の情報は残す仕組みとする。	この技能者は型枠工事を20年経験したことを証明します。			
26	主任技術者になるために必要な学歴(指定学科卒の場合) ※卒業証明書(原本)添付	指定学科卒の「有無」		○		・「有無」の選択式にする。	指定学科卒「有」 ※「無」の場合は、以下の項目記載不要	○ ※指定学科卒 「有」と選択した場合		
		学歴				・「大学・高校」を選択する。	大学			
		学校名 学科名				・「学校名・学科名」を記入する。	○○○大学 建築学科			
27	技能・資格等に応じたランク	ランク名				運営主体が入力	・技能者情報登録後、システムが自動設定 ※スタート時は【別添2-1】表32に示す登録基幹技能者を“金”、その他は“白”の2つのランクとする			
		カードの色								
		発行年月日								
		発行履歴								
28	各社システム・サービスID	ID等			○	・日本語は全角、英数字記号は半角入力。 ・複数選択可 ・各社システム・サービスを特定できる情報とする	(詳細は基本設計時に決定)			
29	外国籍の場合	国籍	国名	○		・国籍は記入する。	□△○国	○		
30		在留資格	在留資格名	○		・在留資格名を選択する。	技能実習2号			

No.	分類	入力情報	項目	情報登録レベル (技能者が申請時に登録 又は記入するレベル)			要件	記載例	運営主体が提出 書類と記載事項 を比較する項目 (フラグで管理)
				必須	推奨	任意			
31	※在留カード(写)または特別永住者証明書(写)添付 ※別添6参照	在留期間	在留期間				・在留期間は「元号・西暦」・「年月日」を選択する。	2015年9月1日～2016年8月31日	
32	アカウント情報		ログイン ID、ログインパスワード、セキュリティコード	○			・ログイン ID はメールアドレスとすることも可		

情報登録レベル 必須：必ず記載等する項目 推奨：可能な限り入力して欲しい項目
任意：記載してもしなくても良い項目

※書類提出が必要な項目については、書類提出「有無」を管理できる項目を設定できることとする。

※労働者と事業主を選択した場合、「労災保険特別加入」を入力できないようにする (IT のみ)

※住所、所属事業者、雇用年月日、技能者ランク決定資格は、過去の登録履歴を残すこと。技能者は、過去の登録履歴を技能者情報の閲覧画面から参照できるようにすること。過去の所属事業者は複数登録できること。

表 30 本人確認書類一覧と情報確認フラグ

A レベル：本人確認書類を提出する場合

技能者情報 確認フラグ	提出書類	氏名	生年月日	性別	現住所	顔写真	提出書類 原本の有無	その他書類 等
A1 (日本国籍)	個人番号(マイナンバー) カード 1点	○	○	○	○	○	写し	
A2 (日本国籍)	運転免許証 1点	○	○	×	○	○	写し	性別は、申告通りで証明書による 確認はしない
A3 (日本国籍)	パスポート 1点	○	○	○	×	○	写し	公的証明書類 (住所記載有り) 1点
A4 (日本国籍)	顔写真無し公的証明 書類 2点	○	○	...	...	×	写し	【表 3 参照】
A5 (外国籍)	特別永住者証明書	○	○	○	○	○	写し	
A6 (外国籍)	在留カード 1点	○	○	○	○	○	写し	
A7 (外国籍)	運転免許証 1点	○	○	×	○	○	写し	性別は、申告通りで証明書による 確認はしない
A8 (外国籍)	パスポート 1点	○	○	○	×	○	写し	公的証明書類 (住所記載有り) 1点
A9 (外国籍)	顔写真無し公的証明 書類 2点	○	○	...	...	×	写し	【表 3 参照】

E レベル：本人確認書類の提出がない場合

技能者情報 確認フラグ	提出書類	氏名	生年月日	性別	現住所	顔写真	提出書類 原本の有無	その他書類 等
E (日本国籍)	無	無	無	無	無	無	—	

【別添 1】 表 31 社会保険等確認書類一覧

	種類	確認書類	本人申請	代行申請
社会保険等	健康保険	健康保険証（写し）	○	
		健康保険資格証明書（写し）	○	
		保険料納付済額証明書（写し）	○	
		健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書（写し）※1		○
	年金保険	年金手帳（写し）	○	
		年金定期便（写し）	○	
		保険料納付済額証明書（写し）	○	
		厚生年金加入証明書（雇用主作成、事業所整理記号・番号記載）	○	
		健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書（写し）※1		○
		算定基礎届（写し）		○
	雇用保険	雇用保険被保険者証（写し）	○	
		雇用保険受給資格者証（写し）	○	
		健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書（写し）※1		○
		事業所別被保険者台帳照会（写し）		○
	建退共	建設業退職金共済手帳（写し）	○	○
	中退共	退職金共済手帳	○	○
	労災保険特別加入	労災保険特別加入者証明書（写し）	○	○

※1 一枚で技能者複数人の雇用保険、健康保険、年金保険への加入を確認できる。

【別添 2-1】 表 32 登録基幹技能者一覧

業種番号	職種	登録基幹技能者	有効期間
	電気工事業、電気通信工事業	登録電気工事基幹技能者	
	とび・土工工事業、鋼構造物工事業	登録橋梁基幹技能者	
	造園工事業	登録造園基幹技能者	
	とび・土工工事業	登録コンクリート圧送基幹技能者	
	防水工事業	登録防水基幹技能者	
	土木工事業、とび・土工工事業	登録トンネル基幹技能者	
	塗装工事業	登録建設塗装基幹技能者	
	左官工事業	登録左官基幹技能者	
	土木工事業、とび・土工工事業	登録機械土工基幹技能者	
	土木工事業、しゅんせつ工事業	登録海上起重基幹技能者	
	土木工事業、とび・土工工事業、鉄筋工事業	登録プレストレスト・コンクリート工事基幹技能者	
	鉄筋工事業	登録鉄筋基幹技能者	
	鉄筋工事業	登録圧接基幹技能者	
	大工工事業	登録型枠基幹技能者	
	管工事業	登録配管基幹技能者	
	とび・土工工事業	登録鷹・土工基幹技能者	
	とび・土工工事業	登録切断穿孔基幹技能者	
	内装仕上工事業	登録内装仕上工事基幹技能者	
	建具工事業	登録サッシ・カーテンウォール基幹技能者	
	とび・土工工事業、石工事業、タイル・れんが・ブロック工事業	登録エクステリア基幹技能者	
	屋根工事業、板金工事業	登録建築板金基幹技能者	
	左官工事業、塗装工事業、防水工事業	登録外壁仕上基幹技能者	
	管工事業	登録ダクト基幹技能者	
	熱絶縁工事業	登録保温保冷基幹技能者	
	とび・土工工事業	登録グラウト基幹技能者	
	管工事業	登録冷凍空調基幹技能者	
	土木工事業、とび・土工工事業、舗装工事業、造園工事業	登録運動施設基幹技能者	
	土木工事業、とび・土工工事業	登録基礎工基幹技能者	
	タイル・れんが・ブロック工事業	登録タイル張り基幹技能者	
	とび・土工工事業、塗装工事業	登録標識・路面標示機関技能者	
	消防施設工事業	登録消火設備基幹技能者	
	大工工事業	登録建築大工基幹技能者	
	ガラス工事業	登録硝子工事基幹技能者	

出典：登録基幹技能者推進協議会 パンフレット

【別添 2-2】 表 33 保有資格一覧

1. 技能士一覧（2000年0月現在）

業種番号	職種	技能検定職種（職業能力開発促進法施行規則別表第13の3の3の順番）	選択作業	等級区分					有効期間
				特級	1級	2級	3級	単一等級	
		園芸装飾	室内園芸装飾作業		○		○		
		造園	造園工事作業		○		○		
		さく井	パーカッション式さく井工事作業		○				
			ロータリー式さく井工事作業		○				
		金属溶解	鋳鉄溶解作業		○				
			鋳鋼溶解作業		○				
			軽合金溶解炉溶解作業		○				
		鑄造	鋳鉄鑄物鑄造作業	○	○		○		
			鋳鋼鑄物鑄造作業		○				
			非鉄金属鑄物鑄造作業		○				
		鍛造	自由鍛造作業		○				
			ハンマ型鍛造作業		○				
			プレス型鍛造作業		○				
		金属熱処理	一般熱処理作業	○			○		
			浸炭・浸炭窒化・窒化処理作業		○		○		
			高周波・炎熱処理作業		○		○		
		粉末冶金	成形・再圧縮作業		○				
			焼結作業		○				
		機械加工	普通旋盤作業	○	○		○		
			数値制御旋盤作業		○		○		
			立旋盤作業		○				
			フライス盤作業		○		○		
			数値制御フライス盤作業		○				
			ブローチ盤作業		○				
			ボール盤作業		○				
			数値制御ボール盤作業		○				
			横中ぐり盤作業		○				
			ジグ中ぐり盤作業		○				
			平面研削盤作業		○		○		
			数値制御平面研削盤作業		○				
			円筒研削盤作業		○				
			数値制御円筒研削盤作業		○				
			心無し研削盤作業		○				
			ホブ盤作業		○				
			数値制御ホブ盤作業		○				
			歯車形削り盤作業		○				
			かさ歯車歯切り盤作業		○				
			ホーニング盤作業		○				
		マシニングセンタ作業		○		○			
		精密器具製作作業		○					
		けがき作業		○		○			
		放電加工	形彫り放電加工作業	○	○				
			数値制御形彫り放電加工作業		○				
			ワイヤ放電加工作業		○				
		金型製作	プレス金型製作作業	○	○				
			プラスチック成形用金型製作作業		○				
		金属プレス加工	金属プレス作業	○	○				
		鉄工	製缶作業		○				
			構造物鉄工作業		○				
			構造物現図作業		○				
		建築板金	内外装板金作業		○		○		
			ダクト板金作業		○				
		工場板金	曲げ板金作業	○	○		○		
			打出し板金作業		○		○		
			機械板金作業		○				
			数値制御タレットパンチプレス板金作業		○				
		めっき	電気めっき作業	○	○		○		

業種番号	職種	技能検定職種（職業能力開発促進法施行規則別表第13の3の3の順番）	選択作業	等級区分					有効期間
				特級	1級	2級	3級	単一等級	
			溶融亜鉛めっき作業			○			
		アルミニウム陽極酸化処理	陽極酸化処理作業			○			
		溶射	防食溶射作業					○	
			肉盛溶射作業					○	
		金属ばね製造	線ばね製造作業			○			
			薄板ばね製造作業			○			
		ロープ加工	ロープ加工作業			○			
		仕上げ	治工具仕上げ作業			○			
			金型仕上げ作業	○		○			
			機械組立仕上げ作業			○	○		
		切削工具研削	工作機械用切削工具研削作業			○			
			超硬刃物研磨作業			○			
		機械検査	機械検査作業	○		○	○		
		ダイカスト	ホットチャンパダイカスト作業	○		○			
			コールドチャンパダイカスト作業			○			
		電子回路接続	電子回路接続作業					○	
		電子機器組立て	電子機器組立て作業	○		○	○		
		電気機器組立て	回転電機組立て作業			○			
			変圧器組立て作業			○			
			配電盤・制御盤組立て作業	○		○	○		
			開閉制御器具組立て作業			○			
			回転電機巻線製作作業			○			
			シーケンス制御作業			○	○		
		半導体製品製造	集積回路チップ製造作業	○		○			
			集積回路組立て作業			○			
		プリント配線板製造	プリント配線板設計作業	○		○	○		
			プリント配線板製造作業			○	○		
		自動販売機調整	自動販売機調整作業	○		○			
		産業車両整備	産業車両整備作業			○			
		鉄道車両製造・整備	機器ぎ装作業			○			
			内部ぎ装作業			○			
			配管ぎ装作業			○			
			電気ぎ装作業			○			
			鉄道車両現図作業			○			
			走行装置整備作業			○			
			原動機整備作業			○			
			鉄道車両点検・調整作業			○			
		時計修理	時計修理作業			○	○		
		光学機器製造	光学ガラス研磨作業	○		○			
			光学機器組立て作業			○			
		内燃機関組立て	量産形内燃機関組立て作業	○		○	○		
		空気圧装置組立て	空気圧装置組立て作業	○		○			
		油圧装置調整	油圧装置調整作業	○		○			
		縫製機械整備	縫製機械整備作業			○			
		建設機械整備	建設機械整備作業	○		○			
		農業機械整備	農業機械整備作業			○			
		冷凍空気調和機器施工	冷凍空気調和機器施工作業			○	○		
		染色	糸浸染作業			○			
			織物・ニット浸染作業			○			
			型紙なせん作業			○			
			スクリーンなせん作業			○			
			染色補正作業			○			
		ニット製品製造	丸編みニット製造作業			○			
			靴下製造作業			○			
		婦人子供服製造	婦人子供注文服製作作業	○		○			
			婦人子供既製服パターンメイキング作業			○			
			婦人子供既製服縫製作業			○			
		紳士服製造	紳士注文服製作作業	○		○			
			紳士既製服製造作業			○			
		和裁	和服製作作業			○	○		
		寝具製作	寝具製作作業			○			

業種番号	職種	技能検定職種（職業能力開発促進法施行規則別表第13の3の3の順番）	選択作業	等級区分					有効期間
				特級	1級	2級	3級	単一等級	
		帆布製品製造	帆布製品製造作業			○			
		布はく縫製	ワイシャツ製造作業			○			
			衛生白衣製造作業				○		
		機械木工	機械木工作業			○			
			木工機械整備作業				○		
		木型製作	模型製作作業			○			
		家具製作	家具手加工作業			○	○		
			家具機械加工作業				○		
			いす張り作業				○		
		建具製作	木製建具手加工作業			○			
			木製建具機械加工作業				○		
		紙器・段ボール箱製造	印刷箱打抜き作業			○			
			印刷箱製箱作業				○		
			貼箱製造作業				○		
			段ボール箱製造作業				○		
		製版	DTP作業			○			
		印刷	オフセット印刷作業			○			
		製本	製本作業			○			
		プラスチック成形	圧縮成形作業			○			
			射出成形作業	○			○		
			インフレーション成形作業				○		
			ブロー成形作業				○		
		強化プラスチック成形	手積み積層成形作業			○			
			エポキシ樹脂積層防食作業				○		
			ビニルエステル樹脂積層防食作業				○		
		陶磁器製造	絵付け作業			○			
			原型製作作業				○		
		石材施工	石材加工作業			○			
			石張り作業				○		
			石積み作業				○		
		パン製造	パン製造作業	○		○			
		菓子製造	洋菓子製造作業			○			
			和菓子製造作業				○		
		製麺	機械生麺製造作業					○	
			機械乾麺製造作業						○
			手延べ干し麺製造作業						○
		ハム・ソーセージ・ベーコン製造	ハム・ソーセージ・ベーコン製造作業			○			
		水産練り製品製造	かまぼこ製品製造作業			○			
		みそ製造	みそ製造作業			○			
		酒造	清酒製造作業			○			
		建築大工	大工工事作業			○	○		
		枠組壁建築	枠組壁工事作業					○	
		かわらぶき	かわらぶき作業			○			
		とび	とび作業			○	○		
		左官	左官作業			○	○		
		築炉	築炉作業			○			
		ブロック建築	コンクリートブロック工事作業			○	○		
		エーエルシーパネル施工	エーエルシーパネル工事作業					○	
		タイル張り	タイル張り作業			○			
		畳製作	畳製作作業			○			
		配管	建築配管作業			○	○		
			プラント配管作業				○	○	
		厨房設備施工	厨房設備施工作業			○			
		型枠施工	型枠工事作業			○			
		鉄筋施工	鉄筋施工図作成作業			○			
			鉄筋組立て作業				○	○	
		コンクリート圧送施工	コンクリート圧送工事作業			○			
		防水施工	アスファルト防水工事作業			○			
			ウレタンゴム系塗膜防水工事作業				○		
			アクリルゴム系塗膜防水工事作業				○		
			合成ゴム系シート防水工事作業				○		
			塩化ビニル系シート防水工事作業				○		

業種番号	職種	技能検定職種（職業能力開発促進法施行規則別表第13の3の3の順番）	選択作業	等級区分					有効期間
				特級	1級	2級	3級	単一等級	
			セメント系防水工事作業		○				
			シーリング防水工事作業		○				
			改質アスファルトシートトーチ工 法防水工事作業		○				
			FRP 防水工事作業		○				
		樹脂接着剤注入施工	樹脂接着剤注入工事作業					○	
		内装仕上げ施工	プラスチック系床仕上げ工事作業		○		○		
			カーペット系床仕上げ工事作業		○		○		
			木質系床仕上げ工事作業		○				
			鋼製下地工事作業		○		○		
			ボード仕上げ工事作業		○		○		
		カーテン工事作業	カーテン工事作業		○		○		
			保温保冷工事作業		○				
		熱絶縁施工	吹付け硬質ウレタンフォーム断熱 工事作業		○				
		カーテンウォール施工	金属製カーテンウォール工事作業		○				
		サッシ施工	ビル用サッシ施工作業		○				
		自動ドア施工	自動ドア施工作業		○				
		バルコニー施工	金属製バルコニー工事作業					○	
		ガラス施工	ガラス工事作業		○				
		ウェルポイント施工	ウェルポイント工事作業		○				
		テクニカルイラストレー ション	テクニカルイラストレーション手 書き作業		○		○		
			テクニカルイラストレーション CAD 作業		○		○		
		機械・プラント製図	機械製図手書き作業		○		○		
			機械製図 CAD 作業		○		○		
			プラント配管製図作業		○				
		電気製図	配電盤・制御盤製図作業		○		○		
		化学分析	化学分析作業		○		○		
		金属材料試験	機械試験作業		○				
			組織試験作業		○				
		貴金属装身具製作	貴金属装身具製作作業		○		○		
		印章彫刻	木口彫刻作業		○				
			ゴム印彫刻作業		○				
		表装	表具作業		○				
			壁装作業		○				
		塗装	木工塗装作業		○		○		
			建築塗装作業		○				
			金属塗装作業		○		○		
			鋼橋塗装作業		○				
			噴霧塗装作業		○				
		路面標示施工	溶融ペイントハンドマーカ－工 事作業					○	
			加熱ペイントマシンマーカ－工 事作業					○	
		塗料調色	調色作業					○	
		広告美術仕上げ	広告面ペイント仕上げ作業		○				
			広告面プラスチック仕上げ作業		○				
			広告面粘着シート仕上げ作業		○		○		
		義肢・装具製作	義肢製作作業		○				
			装具製作作業		○				
		舞台機構調整	音響機構調整作業		○		○		
		工業包装	工業包装作業		○				
		写真	肖像写真銀塩作業		○				
			肖像写真デジタル作業		○		○		
		産業洗浄	高圧洗浄作業					○	
			化学洗浄作業					○	
		商品装飾展示	商品装飾展示作業		○		○		
		フラワー装飾	フラワー装飾作業		○		○		

出典：厚生労働省 HP

① 免許・資格一覧（2000年〇月現在）

免許・資格名	有効期間	免許・資格名	有効期間
[土木建築管理関係]		第1種下水道技術検定	
監理技術者資格者		第2種下水道技術検定	
1級建築士		第3種下水道技術検定	
2級建築士		ダム工事総括管理技術者	
木造建築士		小規模ダム工事総括管理技術者	
1級土木施工管理技士		鉄骨工事管理責任者	
2級土木施工管理技士		解体工事施工技士	
1級建築施工管理技士		海上起重作業管理技士	
2級建築施工管理技士		あと施工アンカー技術管理士	
1級建設機械施工技士		認定コンストラクションマネージャー	
2級建設機械施工技士		CASBEE 建築評価員	
1級造園施工管理技士		CFT 造施工管理技術者	
2級造園施工管理技士		免震部建築施工管理技術者	
1級管工事施工管理技士		応急危険度判定士	
2級管工事施工管理技士		建築コスト管理士	
技術士（総合技術監理部門）		建築積算士	
技術士（機械部門）		建築基準適合判定資格者	
技術士（船舶・海洋部門）		特殊建築物調査員	
技術士（航空・宇宙部門）		海上工事施工管理技術者	
技術士（電気電子部門）		水産工学技士	
技術士（化学部門）			
技術士（繊維部門）		[電気設備関係]	
技術士（金属部門）		建築設備士	
技術士（資源工学部門）		消防設備士甲種第1類	
技術士（建設部門）		消防設備士甲種第2類	
技術士（上下水道部門）		消防設備士甲種第3類	
技術士（衛生工学部門）		消防設備士甲種第4類	
技術士（農業部門）		消防設備士甲種第5類	
技術士（森林部門）		消防設備士甲種第6類	
技術士（水産部門）		消防設備士甲種第7類	
技術士（経営工学部門）		第1種消防設備点検資格者	
技術士（情報工学部門）		第2種消防設備点検資格者	
技術士（応用理学部門）		給水装置主任技術者	
技術士（生物工学部門）		給水装置工事配管技能検定	
技術士（環境部門）		排水設備工事責任技術者	
技術士（原子力・放射線部門）		建築設備検査員	
技術士補（機械部門）		昇降機等検査員	
技術士補（船舶・海洋部門）		1級電気工事施工管理技士	
技術士補（航空・宇宙部門）		2級電気工事施工管理技士	
技術士補（電気電子部門）		第1種電気工事士	
技術士補（化学部門）		第2種電気工事士	
技術士補（繊維部門）		第1種電気主任技術者	
技術士補（金属部門）		第2種電気主任技術者	
技術士補（資源工学部門）		第3種電気主任技術者	
技術士補（建設部門）		電気通信主任技術者	
技術士補（上下水道部門）		電気通信設備工事担当者	
技術士補（衛生工学部門）		1級計装士	
技術士補（農業部門）		2級計装士	
技術士補（森林部門）		特殊電気工事資格者（ネオン）	
技術士補（水産部門）		特殊電気工事資格者（非常用予備発電装置）	
技術士補（経営工学部門）		蓄電池設備整備資格者	
技術士補（情報工学部門）		可搬消防ポンプ等整備資格者	
技術士補（応用理学部門）		特級ボイラー技士	
技術士補（生物工学部門）		1級ボイラー技士	
技術士補（環境部門）		2級ボイラー技士	
技術士補（原子力・放射線部門）		特別ボイラー溶接士	
コンクリート主任技士		普通ボイラー溶接士	
コンクリート技士		ボイラー整備士	
コンクリート診断士		第1種冷凍機械責任者	
プレストレストコンクリート技士		第2種冷凍機械責任者	
フレンネー技士		第3種冷凍機械責任者	
地すべり防止工事士		高圧ガス製造保安責任者	
推進工事技士		高圧ガス販売主任者	

免 許・資 格 名	有効期間	免 許・資 格 名	有効期間
液化石油ガス設備士		あと施工アンカー第2種施工士	
第1種冷凍空調技士		あと施工アンカー第1種施工士	
第2種冷凍空調技士		あと施工アンカー特2種施工士	
第1種放射線取扱主任者		第一級総合無線通信士	
第2種放射線取扱主任者		第二級総合無線通信士	
核燃料取扱主任者		第三級総合無線通信士	
原子炉主任技術者		第一級海上無線通信士	
放射線取扱主任者		第二級海上無線通信士	
		第三級海上無線通信士	
[不 動 産 関 係]		第四級海上無線通信士	
不動産鑑定士		航空無線通信士	
不動産鑑定士補		第一級陸上無線技術士	
宅地建物取引士		第二級陸上無線技術士	
マンション管理士		第一級海上特殊無線技士	
管理業務主任者		第二級海上特殊無線技士	
ビル経営管理士		第三級海上特殊無線技士	
土地家屋調査士		レーダー級海上特殊無線技士	
土地区画整理士		航空特殊無線技士	
土地改良換地士		第一級陸上特殊無線技士	
賃貸不動産経営管理士		第二級陸上特殊無線技士	
再開発プランナー		第三級陸上特殊無線技士	
不動産コンサルティングマスター		国内電信級陸上特殊無線技士	
CASBEE 不動産評価員		第一級アマチュア無線技士	
		第二級アマチュア無線技士	
[施 工 関 係]		第三級アマチュア無線技士	
測量士		第四級アマチュア無線技士	
測量士補			
潜水士		[保 安 関 係]	
1級港湾潜水技士		甲種火薬取扱保安責任者	
2級港湾潜水技士		乙種火薬取扱保安責任者	
3級港湾潜水技士		発破技士	
高圧室内作業主任者		甲種危険物取扱者	
エックス線作業主任者		乙種危険物取扱者	
ガンマ線透過写真撮影作業主任者		丙種危険物取扱者	
1級鉄骨製作管理技術者		甲種上級鉱山保安技術職員	
2級鉄骨製作管理技術者		乙種上級鉱山保安技術職員	
特別級溶接管理技術者		丙種上級鉱山保安技術職員	
1級溶接管理技術者		丁種上級鉱山保安技術職員	
2級溶接管理技術者		甲種坑外保安係員	
建築鉄骨製品検査技術者		丁種坑外保安係員	
建築鉄骨超音波検査技術者		鉱場保安係員	
継手管理技士		甲種坑内保安係員	
手動ガス圧接1種		乙種坑内保安係員	
手動ガス圧接2種		丁種坑内保安係員	
手動ガス圧接3種		機械保安係員	
手動ガス圧接4種		甲種電気保安係員	
自動ガス圧接4種		乙種電気保安係員	
熱間押抜ガス圧接1種		甲種鉱害防止係員	
熱間押抜ガス圧接2種		乙種鉱害防止係員	
熱間押抜ガス圧接3種		汽缶係員	
熱間押抜ガス圧接4種		火薬係員	
天然ガス圧接3種		甲種発破係員	
天然ガス圧接4種		乙種発破係員	
高分子天然ガス圧接1種		溶接係員	
高分子天然ガス圧接2種		砂利採取業務主任	
高分子天然ガス圧接3種		採石業務管理者	
高分子天然ガス圧接4種		防火管理者	
水素エチレン混合ガス圧接1種		防火対応物点検資格者	
水素エチレン混合ガス圧接2種		防災管理者	
水素エチレン混合ガス圧接3種		交通誘導警備業務検定1級	
水素エチレン混合ガス圧接4種		交通誘導警備業務検定2級	
非破壊検査技術者(レベル1)		施設警備業務検定1級	
非破壊検査技術者(レベル2)		施設警備業務検定2級	
非破壊検査技術者(レベル3)		雑踏警備業務検定1級	
建築高力ボルト接合管理技術者		雑踏警備業務検定2級	

免許・資格名	有効期間	免許・資格名	有効期間
空港保安警備業務1級		[環境衛生関係]	
空港保安警備業務2級		公害防止主任管理者	
		公害防止管理者大気第1種	
[鉄道関係]		公害防止管理者大気第2種	
工事管理者(在来線)		公害防止管理者大気第3種	
工事管理者(新幹線)		公害防止管理者大気第4種	
軌道工事管理者(在来線)		公害防止管理者水質第1種	
軌道工事管理者(新幹線)		公害防止管理者水質第2種	
軌道作業責任者(在来線)		公害防止管理者水質第3種	
軌道作業責任者(新幹線)		公害防止管理者水質第4種	
軌道工事管理者(機械施工)(在来線)		公害防止管理者騒音	
軌道工事管理者(機械施工)(新幹線)		公害防止管理者特定粉じん	
軌道機械操作者		公害防止管理者一般粉じん	
線路検修責任者(在来線)		公害防止管理者振動	
線路検修責任者(新幹線)		公害防止管理者ダイオキシン関係	
線閉責任者		特別管理産業廃棄物管理責任者	
土木検修責任者		廃棄物処理施設技術管理者	
軌陸作業責任者		土壌汚染調査技術管理者	
特殊運転者		土壌環境監理士	
重機械運転者		土壌環境保全士	
列車見張員		土壌環境リスク管理者	
踏切監視員		環境社会検定	
見張員(新幹線)		環境計量士	
鉄道建設工事技術講習		地質調査技士	
民間鉄道会社 工事指揮者・工事責任者等 ① ()		応用地形判読士	
民間鉄道会社 工事指揮者・工事責任者等 ② ()		地質情報管理士	
民間鉄道会社 工事指揮者・工事責任者等 ③ ()		建築物環境衛生管理技術者	
民間鉄道会社 工事指揮者・工事責任者等 ④ ()		貯水槽清掃作業監督者	
民間鉄道会社 工事指揮者・工事責任者等 ⑤ ()		清掃作業監督者	
		空気環境測定実施者	
[運転整備関係]		防除作業監督者	
大型自動車		統括管理者	
中型自動車		ダクト清掃作業監督者	
普通自動車		排水管清掃作業監督者	
大型特殊自動車		空調給排水管理監督者	
大型自動二輪車		水質検査実施者	
普通自動二輪車		港湾海洋調査士	
小型特殊自動車		港湾海洋調査士補	
原動機付自動車			
けん引		[事務関係・その他]	
大型第二種		建設業経理士1級	
中型第二種		建設業経理士2級	
普通第二種		建設業経理事務士3級	
大型特殊第二種		建設業経理事務士4級	
けん引第二種		情報処理技術者特種	
1級自動車整備士		情報処理技術者1種	
2級自動車整備士		情報処理技術者2種	
3級自動車整備士		ITパスポート	
特殊整備士		日商簿記1級	
クレーン・デリック運転士		日商簿記2級	
クレーン・デリック運転士(クレーン限定)		日商簿記3級	
クレーン・デリック運転士(床上運転式クレーン限定)		エネルギー管理士	
移動式クレーン運転士		福祉住環境コーディネーター	
揚貨装置運転士		インテリアコーディネーター	
一級小型船舶操縦士		インテリアプランナー	
二級小型船舶操縦士		マンションリフォームマネージャー	
二級小型船舶操縦士(湖川小出力限定)		増改築相談員	
特殊小型船舶操縦士		屋外広告士	

② 技能講習一覧（20〇〇年〇月現在）

	技能講習名	有効期間
技能講習による資格（労働安全衛生法第76条）	木材加工用機械作業主任者	
	プレス機械作業主任者	
	乾燥設備作業主任者	
	コンクリート破砕機器作業主任者	
	地山の掘削及び土止め支保工作業主任者	
	地山の掘削作業主任者（旧）	
	土止め支保工作業主任者（旧）	
	ずい道等の掘削等作業主任者	
	ずい道等の覆工作業主任者	
	型枠支保工の組立て等作業主任者	
	足場の組立て等作業主任者	
	建築物の鉄骨の組立て等作業主任者	
	鋼橋架設等作業主任者	
	コンクリート造の工作物の解体等作業主任者	
	コンクリート橋架設等作業主任者	
	採石のための掘削作業主任者	
	はい作業主任者	
	船内荷役作業主任者	
	木造建築物の組立て等作業主任者	
	化学設備関係第一種圧力容器取扱作業主任者	
	普通第一種圧力容器取扱作業主任者	
	特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者	
	特定化学物質等作業主任者（旧）	
	四アルキル鉛等作業主任者（旧）	
	鉛作業主任者	
	有機溶剤作業主任者	
	石綿作業主任者	
	酸素欠乏危険作業主任者	
	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者	
	床上操作式クレーン運転（つり上げ過重 5t 以上）	
	小型移動式クレーン運転（つり上げ過重 1t 以上 5t 未満）	
	ガス溶接技能講習	
	フォークリフト運転（最大荷重 1t 以上）	
	ショベルローダー等運転（最大荷重 1t 以上）	
	車両系建設機械（整地・運搬・積み込み用及び掘削用）運転（機体重量 3t 以上）	
	車両系建設機械（解体用）運転（機体重量 3t 以上）	
車両系建設機械（基礎工事用）運転（機体重量 3t 以上）		
不整地運搬車運転（最大積載量 1t 以上）		
高所作業車運転（作業床の高さ 10m 以上）		
玉掛け技能（つり上げ荷重 1t 以上のクレーン等）		
ボイラー取扱		
ボイラー掘付け工事作業主任者（旧）		

4. 特別教育一覧（2000年〇月現在）

	特別教育名	有効期間
特別教育による資格（労働安全衛生規則第36条）	研削といしの取替・取替時試運転	
	動力プレス機の金型等の取付け、取外し調整	
	アーク溶接	
	電気取扱い業務（高圧又は特別高圧）、低圧の充電回路の敷設等の業務	
	フォークリフトの運転（最大荷重 1t 未満）	
	ショベルローダー等の運転（最大荷重 1t 未満）	
	不整地運搬車の運転（最大荷重 1t 未満）	
	揚貨装置の運転（制限荷重 5t 未満）	
	機械集材装置の運転	
	立木伐木（胸高直径 70cm 以上、胸高直径 20cm 以上重心偏・つりきり・かかり木）	
	チェーンソーを用いての立木伐木・かかり木処理又は造材	
	車両系建設機械（整地運搬積込機・掘削機・基礎工事機・解体用機械）の運転（機体重量 3t 未満）	
	基礎工事用機械の運転（非自走式）	
	基礎工事用機械の作業装置の操作（自走式）	
	締固め用機械（ローラー）の運転	
	コンクリート打設用機械の作業装置の操作	
	ボーリングマシンの運転	
	ジャッキ式つり上げ機械の調整又は運転	
	高所作業車の運転（作業床の高さ 10m 未満）	
	巻上げ機の運転	
	軌道装置の動力車の運転	
	小型ボイラーの取扱	
	クレーンの運転（つり上げ荷重 5t 未満及びつり上げ荷重 5t 以上の跨線テルハ）	
	移動式クレーンの運転（つり上げ荷重 1t 未満）	
	デリックの運転（つり上げ荷重 5t 未満）	
	建設用リフトの運転	
	玉掛の業務（つり上げ荷重 1t 未満のクレーン等）	
	ゴンドラの操作	
	作業室・気閘室への送気のための空気圧縮機の運転	
	高圧室への送気の調節を行うためのバルブ又はコックの操作	
	気閘室への送気、排気の調を行うためのバルブ又はコックの操作	
	潜水作業への送気の調節を行うためのバルブ又はコックの操作	
	再圧室の操作	
	高圧室内作業	
	四アルキル鉛等の業務	
	酸素欠乏危険作業	
	特殊化学設備の取扱い、整備、修理	
	エックス線装置又はガンマ線照射装置を用いて行う透過写真の撮影	
	加工施設、再処理施設、使用施設等の管理区域における核燃料物質、使用済燃料（汚染物含む）取扱い業務	
	原子炉施設の管理区域における核燃料物質、使用済燃料（汚染物含む）取扱い業務	
	特定粉じん作業	
	ずい道等の掘削・運搬・覆工等の作業	
	産業用ロボットの教示等の業務	
	産業用ロボットの検査・修理・調整等の業務	
	空気圧縮機を用いて自動車（2輪自動車を除く）のタイヤの空気充填業務	
	廃棄物焼却施設におけるばいじん及び焼却灰等を取扱う業務	
	廃棄物焼却施設の焼却炉、集じん機等の設備の保守点検等の業務	
廃棄物焼却施設の焼却炉、集じん機等の設備の解体及びこれに伴うばいじん及び焼却灰等を取扱う業務		
石綿等が使用されている建築物等の解体等の作業、封じ込め又は囲い込みの作業		
土壌等を除染するための業務		
足場の組立て、解体又は変更の作業（地上又は堅固な床上における補助作業の業務を除く）		
ロープ高所作業		

その 他 安 全 衛 生 講 習	職長教育（労働安全衛生法第 60 条）	
	安全管理者（労働安全衛生法第 11 条）	
	安全衛生推進者（労働安全衛生法第 12 条）	
	統括安全衛生責任者（労働安全衛生法第 15 条）	
	安全衛生責任者（労働安全衛生法第 16 条）	
	ずい道等救護技術管理者（労働安全衛生法第 25 条）	

研修受講履歴一覧

1. 公共職業訓練
2. 認定職業訓練
3. 業界団体が実施した講習等の取組
4. 元請事業者等が独自に行っている特別教育などの取組

【別添 4】 表 34 表彰一覧

1. 優秀施工者国土交通大臣顕彰、青年優秀施工者土地・建設産業局長顕彰

職種名	
躯体工事関連	
	大工
	とび工
	土工
	コンクリート工
	鋼構造物工
	鉄筋工
仕上工事業関連	
	左官工
	石工
	屋根工
	タイル工
	レンガ工
	ブロック工
	板金工
	ガラス工
	塗装工
	防水工
	内装仕上工
	建具工
	法面工
	道路標識設置工
	畳工
	ALC工
	公告物設置工
設備工事業関連	
	電気工
	配管工
	機械器具設置工
	熱絶縁工
	さく井工
	電気通信工
	水道施設工
	消防施設工
基礎・その他工事業関連	
	ウェルポイント工
	アンカー工
	ボーリング工
	注入工
	舗装工
	しゅんせつ工
	造園工
	清掃施設工
	トンネル工
	シールド工
	潜函工
	潜水土
	軌道工
	建設機械運転工
	推進工
	解体工
	はつり工
	切断穿孔工
	橋梁特殊工
	粗朶沈床工
	ひき家工

2. 安全優良職長厚生労働大臣顕彰

3. 卓越した技能者（現代の名工）厚生労働大臣表彰

職業分類	職業①	職業②
1 建設の職業	(1) 大工	①建築大工、②宮大工、③橋りょう大工 等
	(2) 型枠工	①型枠大工、②型枠解体工 等
	(3) 鉄筋工	①土木鉄筋工、②建築鉄筋工
	(4) とび工	①建築とび工、②取りこわし作業員 等
1 建設の職業	(1) 土木・舗装作業	①建設・土木作業員、②舗装作業員 等
	(2) 鉄道線路工事業者	①保線工、軌道工、②軌条工、③軌道舗石作業員
3 採鉱・砕石及びその他の採掘の職業	(1) 採鉱員	①採鉱従事者、②ローダー運転工(金属・非金属)
	(2) 採炭員	①採炭従事者、②ローダー運転工(石炭)
	(3) 石切出業者	①石切出業者
	(4) じゃり・砂・粘土採取業者	①じゃり・砂採取業者、②粘土採取業者、③庭石採取業者
	(5) ダム・トンネル掘さく工	①ダム・トンネル掘さく工
	(6) さく井工、採油工、天然ガス採取工	①ボーリング工、②石油・天然ガス採取工 等
	(7) 支柱員 ①支柱員	
	(8) 抗内運搬員 ①抗内運搬員	
	(9) 選鉱員、選炭員 ①選鉱工、②選炭工、③鉱石類粉碎工	
	(10) 他に分類されない採掘の職業	①発破員、②抗内保守員、③鉱石検定員 等
4 その他の建設の職業	(1) れんが積工、タイル張工、ブロック積工	①れんが積工、②タイル張工、③石張工、④ブロック積工
	(2) 屋根ふき工	①かわらふき工、②スレートふき工、③わら屋根ふき工 等
	(3) 左官	①左官、②木舞工、③屋根左官
	(4) 配管工、鉛工	①配管工、②鉛工
	(5) 熱絶縁工	①耐火皮膜工、②保温工、③保冷工、④防露工 等
	(6) 防水工	①土木工事防水工、②建築工事防水工 等
	(7) 潜水業者	①潜水業者
	(8) その他の建設の職業	①井戸掘工、②潜かん(函)工、③水道工事検査工、④測量員、⑤建築塗装工、⑥建築板金工
5 建設機械運転の職業	(1) 建設用機械運転工	①建設機械運転工、②コンクリート機械運転工、③舗装機械運転工、④しゅんせつ(浚渫)機械運転工 等

4. 叙勲・勲章

(1) 勲章の種類

大勲位菊花章	大勲位菊花大綬章
大勲位菊花章頸飾	桐花大綬章
旭日章	瑞宝章
旭日大綬章	
旭日重光章	瑞宝重光章
旭日中綬章	瑞宝中綬章
旭日小綬章	瑞宝小綬章
旭日双光章	瑞宝双光章
旭日単光章	瑞宝単光章
瑞宝章	瑞宝小綬章
瑞宝大綬章	瑞宝双光章
瑞宝重光章	瑞宝単光章
瑞宝中綬章	文化勲章

(2) 褒章の種類

紅綬褒章	緑綬褒章
黄綬褒章	紫綬褒章
藍綬褒章	紺綬褒章
褒状	飾版

5. 各団体・雇用事業主による表彰

6. 元請事業者等の表彰、マイスター制度（優良職長制度等）

技能職種名称一覧

【別添 5】 表 35 技能職種名称一覧

大分類		小分類		摘 要	〔参考〕 該当			
					公共工事設計 労務単価	建設業許可業種	登録基幹技能者	建設マスター
01	特殊作業員	01	特殊作業員	相当程度の技能および肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる主体的業務を行うもの(特化した職種の技能者は2以降より選択)	○			
		02	コンクリート工			○		○
		03	コンクリート圧送工					○
		04	コンクリートカッター工					
		05	あと施工アンカー工					
		06	さく井工				○	
		07	ウェルポイント工					○
		08	ボーリング工					○
		09	アンカー工					○
		10	注入工					○
02	普通作業員	01	普通作業員	普通の技能および肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる業務を行うもの(特化した職種の技能者は2以降より選択)	○			
		02	土工			○	○	○
		03	掘削工					
		04	深礎工					
03	軽作業員	01	軽作業員	各種作業において主として人力による簡易な作業を行うもの(特化した職種の技能者は2以降より選択)	○			
		02	清掃作業員					
		03	ハウスクリーニング工					
		04	除草工					
		05	片付け工					
04	造園工	01	造園工	造園工事について相当程度の技能を有し、主体的業務を行うもの(特化した職種の技能者は2以降より選択)	○	○	○	○
		02	造園修景工					
		03	公園設備工					
		04	植栽工					
		05	芝張工					
		06	植木職					
05	法面工	01	法面工	法面工事について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主体的業務を行うもの(特化した職種の技能者は2以降より選択)	○			○
		02	モルタルコンクリート吹付工					
		03	種子吹付工					
		04	植生工					
		05	ラス張工					

大分類		小分類		摘 要	〔参考〕 該当				
					公共工事設計 労務単価	建設業許可業種	登録基幹技能者	建設マスター	
06	とび工	01	とび工	高所・中空における作業について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○	○	○	○	
		02	足場とび工						
		03	鉄骨とび工						
		04	重量とび工						
		05	建築とび工						
		06	くい打ち工				○	○	
		07	土止め工						
07	石工	01	石工	石材の加工等について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主体的業務を行うもの	○	○		○	
08	ブロック工	01	ブロック工	ブロック工事について相当程度の技能を有し、主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○	○		○	
		02	タイルブロック工				○		
		03	特殊ブロック工						
09	電工	01	電気工	電気工事について相当程度の技能かつ必要な資格を有し、主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○	○	○	○	
		02	電気通信工			○		○	
		03	送配電線工						
		04	電気設備工						
		05	電気保安工						
		06	電話・インターネット工						
		07	防犯装置工						
		08	放送装置工						
		09	火災報知器据付工						
		10	音響設備工						
		11	ソーラーシステム取付工						
10	鉄筋工	01	鉄筋工	鉄筋の加工組立について相当程度の技能を有し、主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○	○	○	○	
		02	鉄筋圧接工				○		
11	鉄骨工	01	鉄骨工	鉄骨の組立について相当程度の技能を有し、主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○				
		02	鋼構造物工			○		○	
		03	鉄工						
		04	リベット工						
12	塗装工	01	塗装工	塗装作業について相当程度の技能を有し、主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○	○	○	○	
		02	金属塗装工						

大分類	小分類	摘要	〔参考〕 該当			
			公共工事設計 労務単価	建設業許可業種	登録基幹技能者	建設マスター
	03	吹付塗装工				
13	溶接工	01 溶接工	塗装作業について相当程度の技能を有し、主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○		
		02 かじ工				
		03 製缶工				
14	運転手(特殊)	01 運転手(特殊)・建設機械運転工	重機械(主として道路交通法第84条に規定する大型特殊免許または労働安全衛生法第61条第1項に規定する免許、資格もしくは技能講習の修了を必要とし、運転および操作に熟練を要するもの)の運転および操作について相当程度の技能を有し、主体的業務を行うもの(特化した職種の技能者は2以降より選択)	○		○
		02 しゅんせつ工			○	○
		03 コンクリートポンプ車運転工				
		04 舗装機械運転工				
		05 海上工事機械運転工				
		06 掘削機械運転工				
		07 くい打機運転工				
		08 クレーン運転工				
15	運転手(一般)	01 運転手(一般)	道路交通法第84条に規定する運転免許(大型免許、中型免許、普通免許等)を有し、主体的業務を行うもの(特化した職種の技能者は2以降より選択)			
		02 ダンプカー運転手				
		03 コンクリートミキサー車運転手				
		04 建設廃棄物運搬工				
		05 資材運搬工				
16	潜かん工	01 潜かん工	加圧された密室内における作業について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、潜かんまたはシールド(圧気)内において土砂の掘削、運搬等の作業を行うもの	○		○
17	潜かん世話役	01 潜かん世話役	加圧された密室内における作業について相当程度の技能を有し、潜かん工事またはシールド工事(圧気)についてもつばら指導的な業務を行うもの	○		
18	さく岩工	01 さく岩工	岩掘削作業について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、爆薬およびさく岩機を使用する岩石の爆破掘削作業(坑内作業を除く)について主体的業務を行うもの	○		
19	トンネル特殊工	01 トンネル工(特殊作業員)	坑内における作業について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、トンネル等の坑内における作業について主体的業務を行うもの	○		○
		02 シールド工(特殊作業員)	同上シールド工事従事者			○
		03 推進工(特殊作業員)	同上推進工事従事者			○
20	トンネル作業員	01 トンネル工(普通作業員)	坑内における作業について普通の技能および肉体的条件を有し、トンネル等の坑内における主として人力による作業を行うもの	○		

大分類	小分類	摘要	〔参考〕該当				
			公共工事設計 労務単価	建設業許可業種	登録基幹技能者	建設マスター	
	02	シールド工（普通作業員）	同上シールド工事従事者				
	03	推進工（普通作業員）	同上推進工事従事者				
21	トンネル世話役	01	トンネル工（世話役）	トンネル坑内における作業について相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行うもの	○		
		02	シールド工（世話役）	同上シールド工事従事者			
		03	推進工（世話役）	同上推進工事従事者			
22	橋りょう特殊工	01	橋りょう特殊工	橋りょう関係の作業について相当程度の技能を有し、主体的業務を行うもの	○		○
23	橋りょう塗装工	01	橋りょう塗装工	橋りょう等の塗装作業について相当程度の技能を有し、橋りょう、水門扉等の塗装、ケレン作業等（工場内を含む）について主体的業務を行うもの	○		
24	橋りょう世話役	01	橋りょう世話役	橋りょう関係作業について相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行うもの（工場内作業を除く）	○		
25	土木一般世話役	01	土木一般世話役	土木工事および重機械の運転または操作について相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行うもの（17 潜かん世話役、21 トンネル世話役または24 橋りょう世話役に該当するものを除く）	○		
26	高級船員	01	高級船員	“海面での工事における作業船（土運船、台船等の雑船を除く）の各部門の長または統括責任者をいい、次に掲げる職名を標準とする 船長、機関長、操業長等（各会社が俗称として使用している水夫長、甲板長等を除く）”	○		○
27	普通船員	01	普通船員	海面での工事における作業船（土運船、台船等の雑船を含む）の船員で、高級船員以外のもの		○	
28	潜水士	01	潜水士	潜水士免許を有し、海中の建設工事等のため、潜水器を用いかつ空気圧縮機による送気を受けて海面下で作業を行うもの	○		
29	潜水連絡員	01	潜水連絡員	潜水士との連絡等を行うもの	○		○
30	潜水送気員	01	潜水送気員	潜水士への送気の調節を行うための弁またはコックを操作する業務等を行うもの	○		
31	山林砂防工	01	山林砂防工	山林砂防工事について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、山地治山砂防事業（主として山間遠く地の急傾斜地または狭隘な谷間における作業）に従事し作業を行うもの	○		
32	軌道工	01	軌道工	軌道工事および軌道保守について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主体的業務を行うもの	○		○
		02	保線工				
33	型わく工	01	型わく工	木工事について相当程度の技能を有し、主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○		○
		02	型枠解体工				
		03	墨出し大工				
34	大工	01	大工	大工工事について相当程度の技能を有し、家屋等の築造、屋内における造作等の作業について主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○	○	○
		02	宮大工				
		03	造作大工				

大分類	小分類	摘要	〔参考〕該当				
			公共工事設計 労務単価	建設業許可業種	登録基幹技能者	建設マスター	
	04	組立大工					
	05	営繕大工					
	06	木工					
35	左官	01 左官工	左官工事について相当程度の技能を有し、土、モルタル、プラスター、漆喰、人造石等の壁材料を用いての壁塗り、吹き付け等の作業について主体的業務を行うもの	○	○	○	○
		02 吹付工					
		03 外壁仕上工			○		
36	配管工	01 配管工	配管工事について相当程度の技能を有し、建物ならびに屋外における給排水、冷暖房、給気、給湯、換気等の設備工事に関する、主体的業務を行うもの	○	○	○	○
		02 配管工（給排水・衛生）					
		03 配管工（冷暖房）					
		04 配管工（ガス）					
		05 配管工（プラント）					
37	はつり工	01 はつり工	はつり作業について相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○			○
		02 切断穿孔工			○		○
		03 プラスト工					
38	防水工	01 防水工	防水工事について相当程度の技能を有し、アスファルト、シート、セメント系材料、塗膜、シーリング材等による屋内、屋外、屋根または地下の床、壁等の防水作業について主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○	○	○	○
		02 塗膜防水工					
		03 シート防水工					
		04 アスファルト防水工					
		05 シーリング防水工					
39	板金工	01 板金工	板金作業について相当程度の技能を有し、金属薄板の切断、屈曲、成型、接合等の加工および組立・取付作業ならびに金属薄板による屋根ふき作業について主体的業務を行うもの（46ダクト工に該当するものを除く）（特化した職種の技能者は2以降より選択）	○	○	○	○
		02 とい工					
		03 金物工					
		04 裝飾鉄工					
40	タイル工	01 タイル工	タイル工事について相当程度の技能を有し、外壁、内壁、床等の表面のタイル張付けまたは目地塗の作業について主体的業務を行うもの	○	○		○
41	サッシ工	01 サッシ工	サッシ工事について相当程度の技能を有し、金属製建具の取付作業について主体的業務を行うもの	○		○	
42	屋根ふき工	01 屋根工	屋根ふき作業について相当程度の技能を有し、瓦ふき、スレートふき、土居ふき等の屋根ふき作業またはふき	○	○		○

大分類	小分類	摘要	〔参考〕 該当			
			公共工事設計 労務単価	建設業許可業種	登録基幹技能者	建設マスター
		かえ作業について主体的業務を行うもの（39 板金工に該当するものを除く）（特化した職種の技能者は 2 以降より選択）				
	02	かわらぶき工				
	03	スレート工				
43	内装工	01 内装工 内装工事について相当程度の技能を有し、ビニル床タイル、ビニル床シート、カーペット、フローリング、壁紙、石こうボードその他ボード等の内装材料を床壁もしくは天井に張り付ける作業またはブラインド、カーテンレール等を取り付ける作業について主体的業務を行うもの（特化した職種の技能者は 2 以降より選択）	○			
	02	内装仕上工		○	○	○
	03	ALC 工				○
	04	畳工				○
	05	軽鉄工				
	06	表装工				
	07	ボード張り工				
	08	床張り工				
	09	壁装（クロス）工				
	10	ユニット工				
	11	インテリア工				
	12	表具師				
	13	経師				
44	ガラス工	01 ガラス工 ガラス工事について相当程度の技能を有し、各種建具のガラスはめ込み作業について主体的業務を行うもの	○	○	○	○
	02	ガラスブロック工				
45	建具工	01 建具工 建具工事について相当程度の技能を有し、戸、窓、枠等の木製建具の製作・加工及び取付作業に従事するもの（特化した職種の技能者は 2 以降より選択）	○	○		○
	02	シャッター工				
	03	鋼製建具工				
	04	カーテンウォール工			○	
	05	家具工				
	06	ふすま工				
46	ダクト工	01 ダクト工 ダクト工事について相当程度の技能を有し、金属・非金属の薄板を加工し、通風ダクトの製作および取付作業に従事するもの（39 板金工に該当するものを除く）	○		○	
47	保温工	01 保温工 保温工事について相当程度の技能を有し、建築設備の機器、配管及びダクトに保温（保冷、防露、断熱等を含む）材を装着する作業に従事するもの（特化した職種の技能者は 2 以降より選択）	○			
	02	熱絶縁工		○		○
	03	耐火被覆工				

大分類	小分類	摘要	〔参考〕 該当			
			公共工事設計 労務準備	建設業許可業種	登録基幹技能者	建設マスター
	04	防露工				
48	建築ブロック工	01 建築ブロック工	建築ブロック工事について相当程度の技能を有し、建築物の躯体および帳壁の築造または改修のために、空洞コンクリートブロック、レンガ等の積上げおよび目地塗作業に従事するもの(8ブロック工に該当するものを除く)	○		
	02	レンガ工			○	○
49	設備機械工	01 設備機械工	機械設備工事について相当程度の技能を有し、冷凍機、送風機、ボイラー、ポンプ、エレベーター等の大型重量機器の据付け、調整または撤去作業について主体的業務を行うもの(特化した職種の技能者は2以降より選択)	○		
	02	機械器具設置工				○
	03	昇降機技能工				
	04	計装工				
	05	ボイラー設置工				
	06	ポンプ設置工				
	07	浄化設備工				
	08	冷暖房設備工				
	09	厨房設備工				
	10	冷凍空調設備工			○	
50	交通誘導警備員 A	01 交通誘導警備員(検定合格者)	警備業者の警備員(警備業法第2条第4項に規定する警備員をいう)で、交通誘導警備業務(警備員等の検定等に関する規則第1条第4号に規定する交通誘導警備業務をいう)に従事する交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員	○		
	02	列車見張り員				
51	交通誘導警備員 B	01 交通誘導警備員	警備業者の警備員で、交通誘導警備員 A 以外の交通の誘導に従事するもの	○		
52	その他(施工)	01 舗装工			○	○
	02	アスファルト舗装工				
	03	コンクリート舗装工				
	04	舗装ブロック工				
	05	道路標識設置工			○	○
	06	区画線工				
	07	道路付帯設備工				
	08	信号装置据付工				
	09	フェンス工				
	10	エクステリア工(外構工)				○
	11	運動施設工				○
	12	サイディング工				
	13	プレハブ工				

大分類	小分類	摘要	〔参考〕 該当			
			公共工事設計 労務単価	建設業許可業種	登録基幹技能者	建設マスター
	14	仮設ハウス工				
	15	仮設トイレ工				
	16	広告物設置工				○
	17	看板工				
	18	ディスプレイ造型工				
	19	ネオンサイン工				
	20	テント工				
	21	水道施設工		○		○
	22	消防施設工		○	○	○
	23	清掃施設工		○		○
	24	ユニットバス工				
	25	ガス器具取付工				
	26	解体工		○		○
	27	解体工（コンクリート工作物）				
	28	解体工（木造建築物）				
	29	ひき家工				○
	30	木材防腐処理工				
	31	研磨				
	32	粗朶沈床工				○
	33	築炉工				
	34	PC工			○	
	35	PCL工				
53	その他(管理)	01	その他			
		02	現場監督（建築）			
		03	現場監督（土木）			
		04	現場監督（設備）			
		05	設計担当者			
		06	インテリアデザイナー			
54	その他(技師)	01	その他			
		02	製図工			
		03	測量工			
		04	調査工			
		05	家屋調査工			
		06	地質調査工			
		07	水質調査工			
		08	コンクリート試験工			
		09	アスファルト試験工			

大分類	小分類	摘要	〔参考〕 該当			
			公共工事設計 労務単価	建設業許可業種	登録基幹技能者	建設マスター
	10	非破壊検査技術者				
55	その他	01 その他				
		02 事務担当者				
		03 事務助手				
		04 賄い				

【別添 6】 表 36 在留資格一覧

在留資格	
外交	興行
公用	技能
教授	技能実習
芸術	文化活動
宗教	短期滞在
報道	留学
高度専門職	研修
経営・管理	家族滞在
法律・会計業務	特定活動
医療	永住者
研究	日本人の配偶者等
教育	永住者の配偶者等
技術・人文知識・国際業務	定住者
企業内転勤	

2-6-2 事業者情報の登録項目

表 37 事業者情報登録項目

No.	入力情報	項目	建設業許可有り		建設業許可なし		要件	記載例	運営主体が提出書類と記載事項を比較する項目(フラグで管理)	
			情報登録レベル(事業者が申請時に登録又は記入するレベル)	必須	任意	情報登録レベル(事業者が申請時に登録又は記入するレベル)				必須	任意
0	事業者 ID		システム側で自動生成		システム側で自動生成		・事業者情報登録後、システムが自動設定	(基本設計時に ID 体系を決定)		
0-1	支店 ID									
0-2	ID 予備 (建設業許可上の ID)									
1	商号又は名称	事業者名	建設業許可データから誘導		○		【紙媒体の場合】 ・手入力 【インターネットの場合】 ・建設業許可データから抽出可能と手入力できる(法人格を選択できる等)の両方を設定。	(株)○○建設 (カブ)○○ケンセツ	○	
		フリガナ								
2	支店名	「支店・事業所」等の単位名称	○		○		・手入力	△△支店 △△シテン		
		支店・事業所等名								
		フリガナ								
3	代表者名	フリガナ	建設業許可データから誘導		○		【紙媒体の場合】 ・ミドルネームがある場合は、名欄に記載してもらう文言追記。 ・ミドルネーム欄は設けない。 【インターネットの場合】 ・外国人が登録するために、ミドルネームを入力できるようにする。	ケンチク タロウ 建築	○	
		姓			○					
		ミドルネーム			○					
		名			○			太郎		
4	担当者・連絡先(複数担当者登録可)	部署名	○		○		・手入力	総務部	○	
		フリガナ					・ミドルネームは、名欄に記載してもらう文言追記	ドボク ジロウ		
		氏名(ミドルネーム)					・英数字記号は半角入力	土木 次郎		
		連絡先	○		○		・ハイフン「-」はあり。	03-1234-5678		
		FAX	○		○		・英数字記号は半角入力	03-9876-5432		
		メールアドレス	○		(インターネット) (申請書)			aaaaaa@kensetu.ne.jp		
5	所在地	郵便番号	建設業許可データから誘導		○		・郵便番号から住所を自動反映する。	・郵便番号から住所を自動反映する。	○	
		住所 1 (都道府県・市区町村)					・日本語は全角、英数字記号は半角入力。	・日本語は全角、英数字記号は半角入力。		
		住所 2 (丁目・番地名)					・日本語は全角、英数字記号は半角入力。	・郵便番号から住所を自動反映する。		
		住所 3 (建物名(部屋番号等含む))								
6	資本金 ※資本金額一覧表参照		民間調査機関のデータから誘導				・資本金額一覧表から選択できるようにする。	10億円～50億円未満	○	
7	建設業許可	許可の有無	建設業許可データから誘導		○		【紙媒体の場合】 ・「2桁-6桁」のコードで半角数字を入力できるようにする。 【インターネットの場合】 ・建設業許可データから抽出できるようにする		○	
		許可番号						16-002453		
		許可の有効期限						平成 21 年 4 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日		
		施工に必要な許可業種 ※建設業許可業種一覧表参照					・建設業許可業種一覧表から選択できるようにする。 【インターネットの場合】 ・建設業許可データからも抽出できるようにする	大工工事業、とび・土工工事業……		
8	完成工事高(売上高)	別途データから登録申請	民間調査機関のデータから誘導		専用の場合は売上高、兼業の場合は、全体売上高と建設業の売上高の割合			2,000,000,000 円		
9	健康保険	加入状況	○		○		・加入の「有無、適用除外」を選択できるようにする。 「適用除外」とした場合、理由を選択する		○	
		適用除外の理由	※1				・日本語は全角、英数字記号は半角入力。			
		事業所整理記号及び事業所番号 健康保険組合の名称、国保組合の名称					・日本語は全角、英数字記号は半角入力。			
10	年金保険	加入状況	○		○		・加入の「有無、適用除外」を選択できるようにする。 「適用除外」とした場合、理由を選択する		○	
		適用除外の理由	※1							
		事業所番号					・日本語は全角、英数字記号は半角入力。			

No.	入力情報	項目	建設業許可有り		建設業許可なし		要件	記載例	運営主体が提出書類と記載事項を比較する項目(フラグで管理)
			情報登録レベル(事業者が申請時に登録又は記入するレベル)		情報登録レベル(事業者が申請時に登録又は記入するレベル)				
			必須	任意	必須	任意			
11	雇用保険	加入状況					・加入の「有無、適用除外」を選択できるようにする。 「適用除外」とした場合、理由を選択する。 ・日本語は全角、英数字記号は半角入力。		○
		適用除外の理由	○		○				
		雇用保険の労働保険番号	※1						
12	建設業退職金共済制度	加入状況					・加入の「有無」を選択できるようにする。 ・日本語は全角、英数字記号は半角入力。 ※チェックコードでチェックを行う。		○
		共済契約者番号	○		○				
13	中小企業退職金共済制度	加入状況					・加入の「有無」を選択できるようにする。 ・日本語は全角、英数字記号は半角入力。		○
		共済契約者番号	○		○				
14	労災保険特別加入	加入状況					・加入の「有無」を選択できるようにする。 ・日本語は全角、英数字記号は半角入力。 ・日本語は全角、英数字記号は半角入力。		
		労働保険番号	○		○				
		整理番号							
15	電子証明書の種類と番号					種類はCI-NET、電子入札、法務省企業証明、法的個人認証 など			
16	主要取引先			○	○	・日本語は全角、英数字記号は半角入力。	○土木会社、△工務店、□土建		
17	法人番号			○	○	・日本語は全角、英数字記号は半角入力。	111112222333		
18	標準企業コード(CI-NET)			○	○	・日本語は全角、英数字記号は半角入力。	111111		
19	各社システム・サービスID	ID等		○	○	・日本語は全角、英数字記号は半角入力。 ・複数選択可(注) ・各社システム・サービスを特定できる情報とする	(詳細は基本設計時に決定)		
20	表彰(優良専門業者表彰等) ※複数入力可(注)			○	○	・日本語は全角、英数字記号は半角入力。	①○○表彰 ②2015年5月26日		
21	所属団体 ※複数入力可			○	○	・マスタのリストから選択、マスタにない場合は手入力	全国建設業協会		
22	アカウント情報			○	○	ログインID、ログインパスワード、セキュリティコード			

情報登録レベル 必須：必ず記載等する項目 任意：記載してもしなくても良い項目

(注) 最大で10登録可能とするが、基本設計段階にて多少見直す可能性がある

※1 健康保険、年金保険、雇用保険、法人番号については、建設業許可業者データからの取得可否が未定である。建設業許可業者データから取得できる場合は、建設業許可データから誘導して登録する。建設業許可業者データから取得できない場合は、各事業者が入力する。なお、法人番号について、建設業許可業者データから取得できない場合、また民間事業者から購入する予定の企業情報から誘導する可能性がある。

表 38 資本金額一覧

No	下限	上限
1	0 円	200 万円未満
2	200 万円	500 万円未満
3	500 万円	1000 万円未満
4	1000 万円	3000 万円未満
5	3000 万円	5000 万円未満
6	5000 万円	1 億円未満
7	1 億円	10 億円未満
8	10 億円	50 億円未満
9	50 億円	無し

表 39 建設業許可業種一覧

No	業種
1	土木一式工事
2	建築一式工事
3	大工工事
4	左官工事
5	とび・土工・コンクリート工事
6	石工事
7	屋根工事
8	電気工事
9	管工事
10	タイル・れんが・ブロック工事
11	鋼構造物工事
12	鉄筋工事
13	舗装工事
14	しゅんせつ工事
15	板金工事
16	ガラス工事
17	塗装工事
18	防水工事
19	内装仕上工事
20	機械器具設置工事
21	熱絶縁工事
22	電気通信工事
23	造園工事
24	さく井工事
25	建具工事
26	水道施設工事
27	消防施設工事
28	清掃施設工事
29	解体工事

表 40 所属団体リスト（建設産業団体リスト）

業種	通し番号	団体名	
一般土木建築工事業	1	(一社)全国建設業協会	
	2	(一社)日本建設業連合会	
	3	(一社)日本建設業経営協会	
	4	(一社)全国中小建設業協会	
	5	全国建設業協同組合連合会	
	6	(一社)海外建設協会	
土木工事業(別掲を除く)	7	(公社)日本推進技術協会	
	8	(一社)斜面防災対策技術協会	
	9	(一社)日本運動施設建設業協会	
	10	(一社)日本下水道施設業協会	
	11	(一社)日本建設機械施工協会	
	12	(一社)日本海上起重技術協会	
	13	(一社)土地改良建設協会	
	14	(一社)日本トンネル専門工事業協会	
造園工事業	15	(一社)日本造園建設業協会	
	16	(一社)日本造園組合連合会	
しゅんせつ工事業	17	(一社)日本埋立浚渫協会	
	18	(一社)全国ポンプ・圧送船協会	
	19	全国浚渫業協会	
	20	(一社)日本潜水協会	
舗装工事業	21	(一社)日本道路建設業協会	
建築工事業(木造建築工事業を除く)	22	(一社)プレハブ建築協会	
	23	(一社)日本建設組合連合	
	24	(一社)全国建設産業協会	
木造建築工事業	25	(一社)全国中小建築工事業団体連合会	
	26	(一社)日本建築大工技能士会	
型枠大工工事業	27	(一社)日本型枠工事業協会	
とび工事業	28	(一社)日本鳶工業連合会	
	29	(一社)日本建設躯体工事業団体連合会	
	30	全国基礎工業協同組合連合会	
	31	全国圧入協会	
	32	全国仮設安全事業協同組合	
	33	(一社)日本機械土工協会	
土工・コンクリート工事業	34	(一社)日本グラウト協会	
	35	(一社)日本ウェルポイント協会	
	36	(一社)全国コンクリート圧送事業団体連合会	
	37	(一社)日本アンカー協会	
	38	(一社)全国特定法面保護協会	
	39	ダイヤモンド工事業協同組合	
	特殊コンクリート工事業	40	(一社)プレストレスト・コンクリート建設業協会
		41	(一社)プレストレスト・コンクリート工事業協会
42		(一社)日本基礎建設協会	
鉄骨工事業	43	(一社)鉄骨建設業協会	
	44	(一社)日本橋梁建設協会	
鉄筋工事業	45	(公社)全国鉄筋工事業協会	
	46	全国圧接業協同組合連合会	
タイル工事業	47	(一社)日本タイル煉瓦工事工業会	
	48	(一社)全国タイル業協会	
コンクリートブロック工事業	49	(公社)日本エクステリア建設業協会	
左官工事業	50	(一社)日本左官業組合連合会	
	51	日本外壁仕上業協同組合連合会	
金属製屋根工事業	52	(一社)日本金属屋根協会	
板金工事業	53	(一社)日本建築板金協会	
	54	(一社)日本塗装工業会	

業種	通し番号	団体名
塗装工事業(道路標示・区画線工事業を除く)	55	(一社)日本橋梁・鋼構造物塗装技術協会
	56	全国マスチック事業協同組合連合会
内装工事業	57	日本建設インテリア事業協同組合連合会
	58	日本室内装飾事業協同組合連合会
	59	(一社)全国建設室内工事業協会
ガラス工事業	60	全国板硝子工事協同組合連合会
金属製建具工事業	61	(一社)カーテンウォール・防火開口部協会
	62	(一社)日本サッシ協会
	63	(一社)日本シャッター・ドア協会
木製建具工事業	64	全国建具組合連合会
屋根工事業(金属製屋根工事業を除く)	65	(一社)全日本瓦工事業連盟
防水工事業	66	(一社)全国防水工事業協会
はつり・解体工事業	67	(公社)全国解体工事業団体連合会
他に分類されない職別工事業	68	(一社)全国クレーン建設業協会
一般電気工事業	69	全日本電気工事業工業組合連合会
	70	(一社)日本電設工業協会
	71	(一社)日本内燃力発電設備協会
電気通信工事業(有線テレビジョン放送設備設置工事業を除く)	72	(一社)情報通信エンジニアリング協会
	73	(一社)情報通信設備協会
信号装置工事業	74	消防施設工事協会
一般管工事業	75	全国管工事業協同組合連合会
	76	(一社)日本空調衛生工事業協会
	77	(一社)日本冷凍空調設備工業連合会
	78	(一社)四国電気・管工事業協会
	79	(一社)日本配管工事業団体連合会
冷暖房設備工事業	80	(一社)全国ダクト工業団体連合会
給排水・衛生設備工事業	81	(一社)日本厨房工業会
	82	(一社)全国浄化槽団体連合会
機械器具設置工事業(昇降設備工事業を除く)	83	(一社)日本計装工業界
	84	(一社)ビルディング・オートメーション協会
昇降設備工事業	85	(一社)日本エレベーター協会
熱絶縁工事業	86	(一社)日本ウレタン断熱協会
	87	(一社)日本保温保冷工業協会
道路標識設置工事業	88	(一社)全国道路標識・標示業協会
さく井工事業	89	(一社)全国さく井協会
木製家具製造業(漆塗りを除く)	90	(一社)日本家具産業振興会
建設用具金属製品製造業	91	(一社)全国鐵構工業協会
建設機械器具賃貸業	92	(一社)日本建設機械レンタル協会
	93	(一社)重仮設業協会
	94	(一社)軽仮設リース業協会
屋外広告業	95	(一社)日本屋外広告業団体連合会
建築設計業	96	(一社)建設コンサルタンツ協会
	97	建設コンサルタンツ協同組合
	98	(一社)ランドスケープコンサルタンツ協会
	99	(一社)都市計画コンサルタント協会
	100	(一社)全国上下水道コンサルタント協会
	101	(一社)国際建設技術協会
測量業	102	(一社)全国測量設計業協会連合会
	103	(一社)地図調製技術協会
その他の土木建築サービス業	104	(一社)全国地質調査業協会連合会
その他	105	(一社)建設産業専門団体連合会
	106	(一社)全国建設産業団体連合会
	107	建設工業経営研究会
	108	(一社)河川ポンプ施設技術協会
	109	建設業労働災害防止協会

2-6-3 現場・契約情報の登録項目

表 41 現場・契約情報登録項目

№	入力情報		項目	情報登録レベル (事業者が申請時に登録又は記入するレベル)		要件	記載例	資料名	運営主体が提出書類と記載事項を比較する項目 (フラグで管理)			
				必須	任意							
0	現場 ID		現場 ID	システム側で自動生成		・現場・契約情報登録後、システムが自動設定	(基本設計時に ID 体系を決定)					
1	現場名 (用途等も含む)		現場名	○		・日本語は全角、英数字記号は半角入力。 ・現場をたどり、用途や構造等の現場情報も分かること	□□□□工事事務所、○○○○出張所、△△△△現場等	工事請負契約書等				
2	施工場所の住所		郵便番号	○		・郵便番号から住所を自動反映する。 ・手入力	175-0045	工事請負契約書等				
			住所 (都道府県・市区町村)	○			東京都○○区○○町					
2	施工場所の住所		緯度経度		○	・緯度経度の直接入力だけでなく、地図上で現場位置を指定し、緯度経度を取得する仕組みや住所から緯度経度に変換する仕組みを用意する	35.66411861 139.74560291					
			現場電話番号	○		・現場電話番号の「有無」を選択できるようにする。 ・英数字記号は半角入力 ・ハイフン「-」はあり。	03-9999-9999					
3	電話番号		現場電話番号	○								
4	担当者・連絡先		フリガナ	○		・日本語は全角、英数字記号は半角入力。 ・ミドルネームは、名欄に記載してもらう文言追記	ドボク ジロウ	工事請負契約書等				
			氏名	○			土木 次郎					
			連絡先		連絡先部署		○				東京支店建築部	
					連絡先電話番号		○				03-1234-5678	
			メールアドレス	○			・英数字記号は半角入力			sadafaadaga@aaa.aa.aa		
5	工事名称		契約工事名	○		・日本語は全角、英数字記号は半角入力。	□□□□□工事					
6	発注者名		発注者名		○	・日本語は全角、英数字記号は半角入力。	○○市××局					
7	JV 請負者名		JV 請負者名 (事業者 ID)	○		・JV 工事の「有無」を選択出来るようにする。 ・日本語は全角、英数字記号は半角入力。	○○・□□・△△共同企業体					
8	請負事業者名		法人格の種類・位置	○		【紙媒体の場合】 ・手入力 【インターネットの場合】 ・事業者情報から選択 (ID と名称) と手入力 (法人格を選択できる等) の両方を設定。	(株) ○○建設工業	工事請負契約書等				
			元請事業者名 (事業者 ID)									
			営業所・事業所・支店名							○	・手入力 ・日本語は全角、英数字記号は半角入力。	□□営業所、△△支店等 営業所長、支店長等
			契約者名		フリガナ						○	・日本語は全角、英数字記号は半角入力。 ・ミドルネームは、名欄に記載してもらう文言追記	ケンセツ タロウ 建設 太郎
9	契約額				○	・契約金額を設定した区分から選択できるようにする。	(金額区分は基本設計時に決定する)					
10-1	工期		契約工期開始年月日	○		・「和暦・西暦」を選択できるようにする。	2016年8月20日	工事請負契約書等				
			契約工期完了年月日				2020年8月19日					

№	入力情報		項目	情報登録レベル (事業者が申請時に登録又は記入するレベル)		要件	記載例	資料名	運営主体が提出書類と記載事項を比較する項目 (フラグで管理)
				必須	任意				
10-2	実施工期開始年月日				○		2016年8月20日		
	実施工期完了年月日						2020年8月19日		
11	工事内容	建築の場合 ※表 42 建築工事用途・工事種別・構造一覧参照	用途・大分類	○		・一覧から選択できるようにする。	物流施設		
			用途・中分類	○			交通施設		
			工事種別	○			新築工事		
			構造	○		SRC造			
			建築面積	○		***m2			
			延床面積	○		***m2			
		階数	○		地下*階、地上* *階				
		土木の場合 ※表 43 土木工事工種・工法一覧参照	工種	○		・一覧から選択できるようにする。	コンクリート構造 物工事、トンネル 工事等		
	工法		○		カルバート工、 NATM等				
	概要		○		・手入力・日本語は全角、英 数字記号は半角入力。	○○高速道路建設 のため、延長** mの区間を NATM工法により トンネルを築造す る。			
12	有害物質の取り扱いの有無			○		・以下から選択する。 □石綿 □振動・騒音 □粉塵 □放射線 □その他（手入力欄） ※運用主体にて、有害物質 マスタ（選択肢）は編集可 能とする	石綿		
13	施工体制（Ⅰ～Ⅲの階層情報）※				○	・事業者名及び技能者を上 位事業者から順次入力	事業者ID 技能者ID		
14	閲覧・編集権限設定情報				○	・事業者内で閲覧権限を設 定する場合に、閲覧を許 可するIDを設定する	ID***		

情報登録レベル 必須：必ず記載等する項目
※施工体制の設定は運用上「推奨」とする。

任意：記載してもしなくても良い項目

表 42 建築工事用途・工事種別・構造一覧

1. 建築物用途一覧

大分類		中分類	同類施設として含めるものの例（がイダシ表示）
①物流施設	1	交通施設	駅舎/バスターミナル/駐車場/給油所（ガソリンスタンド）/料金所/格納庫/フェリーターミナル/港湾施設/空港施設/サービスエリア
	2	流通施設	中央卸売市場（青果・水産）/流通センター/トラックターミナル
	3	倉庫	倉庫業倉庫/非倉庫業倉庫/危険物の貯蔵、処理/冷蔵倉庫/冷凍倉庫/穀物倉庫
	4	農林水産施設	畜舎/養殖場/と畜場/サイロ/タンク
	5	他の物流施設	機関車庫/整備格納庫他
②生産施設	1	組立工場	自動車工場/船舶工場/一般機器具工場/木・家具工場
	2	化学工場	化学製品工場/石油化学製品工場/石油精製・製品工場/ゴム製品工場
	3	薬品工場	製薬工場
	4	食品工場	食料品工場/飲料工場/飼料工場
	5	特殊設備を付帯する工場	電気機械工場/電子工業工場/輸送機器工場/精密機器工場
	6	他の生産施設	繊維・同製品工場/パルプ・紙加工工場/出版印刷・同関連/窯業・土石製品工場/鉄鋼工場/非鉄金属工場/金属製品工場他
③運動施設	1	屋内体育施設	体育館/武道館/屋内スケート場/屋内プール/ドーム球場
	2	屋外競技場施設	総合運動場/スタジアム/プール/競馬・競輪・競艇場施設
	3	レク・公園施設	レストハウス/クラブハウス/ロッジ/あずまや/屋外劇場/展望塔/公衆トイレ
	4	他の運動施設	レジャー施設/ゴルフ場/アスレチッククラブ他
④業務施設	1	事務所	オフィスビル/商工会議所
	2	金融機関	銀行（本店）/金融店舗（銀行・保険・証券）/証券取引所
	3	本社ビル	
	4	電算センター	
	5	他の業務施設	会館（農協・医師等）他
⑤行政施設	1	庁舎	行政庁舎/裁判所/公館/大使館/郵便局/法務出張所/税務署/保険事務所/運転免許センター/議事堂
	2	保安防災施設	警察署/交番/消防署/防災センター/機動隊施設/自衛隊施設
	3	環境保全施設	浄水場/下水処理場/清掃工場/ごみ焼却場/廃棄物リサイクルセンター
	4	他の行政施設	斎場/火葬場/刑務所/拘置所/動物愛護センター/矯正施設/図書館他
⑥商業施設	1	店舗	量販店/コンビニエンスストア/市場/ドライブイン/専門店/地下商店街/薬局/理容・美容院
	2	飲食店	レストラン/食堂/喫茶店/割烹料亭
	3	スーパーマーケット	
	4	百貨店	デパート
	5	ショッピングセンター	郊外型店舗
	6	ショールーム	展示施設
	7	他の商業施設	遊戯場/娯楽施設/アミューズメント施設/公衆浴場/結婚式場/撮影施設他
⑦共同住宅	1	公営住宅	
	2	社宅	
	3	賃貸共同住宅	ファミリーマンション/ワンルームマンション/リゾートマンション
	4	寄宿舎・寮	看護婦宿舎/警察寮
	5	分譲共同住宅（居住専用住宅）	ファミリーマンション/ワンルームマンション/リゾートマンション
	6	アパート併用住宅	
	7	店舗併用住宅	
	8	他の共同住宅	
⑧教育施設	1	幼稚園・保育園	
	2	小学校・中学校・高等学校	
	3	他の教育施設	記念碑/時計台/茶室他
⑨専門的教育・研究施設	1	大学	
	2	各種学校	高等専門学校/短大/専修学校/看護学校/警察学校/技能職業学校
	3	研究所	
	4	他の専門的教育・研究施設	盲・ろう・養護学校/観測所/気象台/天文台/研修センター/教習所他
⑩宿泊施設	1	ホテル	リゾートホテル/シティホテル/ビジネスホテル
	2	旅館	観光地旅館/都市旅館/小規模宿泊施設
	3	保養所	
	4	他の宿泊施設	ペンション/国民宿舎他
⑪医療施設	1	病院	産院/精神病院/総合病院/診療所

大分類		中分類	同類施設として含めるものの例 (かっこ表示)
	2	診療所・医院	
	3	保健所	健診センター/母子健康センター/精神保健センター/保健相談所
	4	他の医療施設	リハビリテーション・センター/血液センター/消毒所/動物病院他
⑫福祉・厚生施設	1	保育所	乳児院/児童福祉施設/保育園
	2	老人福祉施設	養護老人ホーム/ケアハウス(軽費老人ホーム)/老人福祉センター/老人デイサービスセンター/特別養護老人ホーム
	3	障害者福祉施設	更正援護施設/療護施設/授産施設/障害者福祉ホーム/点字図書館
	4	他の福祉・厚生施設	救護施設/総合福祉センター/母子福祉センター/地域福祉センター/乳児院/児童福祉施設他
⑬文化・交流施設	1	公民館	公会堂
	2	集会場	
	3	コミュニティーセンター	
	4	映画館	
	5	劇場・会議場	観覧場/公会堂/講堂/コンサートホール/伝統芸能場/国際会議場
	6	美術館	
	7	博物館・資料館	プラネタリウム
	8	図書館	公文書館/視聴覚ライブラリー
	9	社会教育・研修施設	地区コミュニティ施設/地区センター/農山村センター/生涯学習センター/婦人会館/少年自然の家/青年の家/児童館/野外活動センター/青少年センター/企業研修所/自動車教習所/職業訓練施設
	10	植物園・水族館	動物園
	11	展示場施設	コンベンション施設/博覧会パビリオン
	12	他の文化・交流施設	興行所他
⑭戸建住宅	1	専用戸建住宅	
	2	賃貸戸建住宅	
	3	他の戸建住宅	別荘他
⑮発電・エネルギー施設	1	火力本館	
	2	原子力本館	
	3	水力	
	4	変電所	
	5	他の発電・エネルギー施設	ガス施設/石油施設/鉄鋼施設/電気供給施設他
⑯その他	1	社寺、教会	神社/寺院/教会/修道院/納骨堂/墓苑
	2	既設物解体	
	3	地中障害物除去	
	4	整地・外構(環境整備・場内舗装)	
	5	調査設計	
	6	設備・配管(集中冷暖房施設)	
	7	通信施設	放送局/電話局/無線中継所
	8	その他	工作物/葬祭場他

2. 工事種別

1	新築工事
2	増築工事
3	改築工事
4	リニューアル工事
5	解体工事
6	アフター工事
7	その他

3. 構造一覧

1	RC造
2	SRC造
3	S造
4	CFT造
5	PC造
6	HPC造
7	CB造
8	木造軸組工法
9	木質パネル工法
10	2×4工法
11	CLT造
12	その他

表 43 土木工事工種・工法一覧

1. 工種一覧		2. 工法一覧			
No.	工種	No.	工法	No.	工法
1	土地造成工事	1	土地造成工	68	プレローディング工法
2	築堤工事	2	築堤工	69	表層混合処理工法
3	護岸工事	3	護岸工	70	バーチカルドレーン工法
4	根固・水制工事	4	根固・水制工	71	サンドコンパクション工法
5	床止工事(落差工、帯工)	5	床止工	72	ロッドコンパクション工法
6	堰・水門工事	6	堰・水門工	73	パイプロフローテーション工法
7	樋門・樋管工事	7	樋門・樋管工	74	石灰パイル工法
8	伏せ越し工事	8	伏せ越し工	75	深層混合処理工法
9	水路・管路工事	9	水路・管路工	76	DC工(動圧密工法)
10	管渠推進工事	10	管渠推進工	77	サーチャージ工法
11	揚排水機場工事	11	砂防ダム工	78	軽量土工法
12	砂防工事	12	砂防流路工	79	薬液注入工法
13	地滑り防止工事	13	砂防山腹工	80	ボーリンググラウト工
14	ニューマチックケーソン工事	14	地滑り防止工	81	土留め・仮締切工
15	オープンケーソン工事	15	ニューマチックケーソン工	82	鋼管矢板基礎工
16	コンクリート構造物工事	16	オープンケーソン工	83	既製杭工
17	トンネル工事	17	カルバート工	84	場所打杭工
18	ダム工事	18	鉄筋コンクリート橋	85	深礎杭工
19	PC橋上部工事	19	橋梁下部工	86	地中連続壁工
20	PC構造物工事	20	鉄筋コンクリート床版工	87	掘削または切土工
21	農業農村整備工事	21	キャブ工	88	盛土または埋戻し工
22	海岸構造物工事	22	コンクリート擁壁工	89	法面工
23	鉄道・軌道工事	23	フーチング工	90	落石防止工
24	発電工事	24	情報ボックス	91	なだれ防止工
25	港湾・空港・海洋埋立工事	25	電線共同溝	92	その他のとび・土工・コンクリート工
26	海洋工事	26	NATM、矢板トンネル、TBM	93	構造物撤去工
27	その他のライフライン工事	27	開放型シールドトンネル	94	道路付属施設工
28	産業廃棄物工事	28	密閉型シールドトンネル	95	道路清掃作業
29	塔・タンク・サイロ工事	29	開削トンネル・半地下	96	石工
30	その他土木一式工事	30	沈埋トンネル	97	建設電気設備工
31	建築一式工事	31	非開削特殊工	98	建築電気設備工
32	その他建築工事	32	転流工	99	給排水衛生設備工
34	軟弱地盤処理工事	33	重力式コンクリートダム工	100	空調設備工
35	軟弱地盤グラウト工事	34	アーチ式コンクリートダム工	101	浄化槽設備等工
36	ボーリンググラウト工事	35	ロックフィルダム工	102	タイル・れんが・ブロック工
37	土留め・仮締切工事	36	表面遮水壁フィルダム工	103	鉄骨・鉄塔・鋼製煙突工
38	鋼管矢板基礎工事	37	複合ダム工	104	鋼製橋脚工
39	既製杭工事	38	アースダム工	105	鋼橋上部工
40	場所打杭等工事	39	PC橋上部工	106	河川用水門扉工
41	地中連続壁工事	40	PC構造物工	107	ダム用水門扉工
42	土工事	41	農業農村整備工	108	樋門・樋管扉工
43	法面工事	42	海岸構造物工	109	プール・水槽・タンク等工
44	落石防止工事	43	鉄道・軌道工	110	鉄筋工
45	なだれ防止工事	44	水力発電工	111	アスファルト舗装工
46	その他のとび・土工・コンクリート工事	45	火力発電工	112	セメント・コンクリート舗装工
47	構造物撤去工事	46	原子力発電工	113	歩行者系舗装工
48	道路付属施設工事	47	地熱発電工	114	路盤路床工
49	道路清掃作業	48	海洋・波力等発電工	115	浚渫工
49	石工事	49	裏込・裏埋工	116	塗装工
51	電気工事	50	プレキャスト部材製作工	117	防水工
52	給排水衛生設備工事	51	海洋埋立工		
53	空調設備工事	52	プレキャスト部材据付工		
54	浄化槽設備工事	53	上部・場所打コンクリート工		
55	タイル・れんが・ブロック工事	54	鋼矢板・鋼杭工		
56	鉄骨・鉄塔・鋼製煙突工事	55	鋼製セル工		
57	鋼製橋脚工事	56	敷砂工		
58	鋼製上部工事	57	浮体工		
59	水門扉等工事	58	基礎工		
60	プール・水槽・タンク等工事	59	海洋工		
61	鉄筋工事	60	その他のライフライン工		
62	アスファルト舗装工事	61	中間処理施設工		
63	セメント・コンクリート舗装工事	62	最終処分場工		
64-1	歩行者系舗装工事	63	塔・タンク・サイロ工		
64-2	路盤路床工事	64	その他土木一式工		
65	浚渫・床堀工事	65	建築一式工		
66	塗装工事	66	その他建築工事		
67	防水工事	67	置換工法		

2-6-4 就業履歴情報の登録項目

表 44 就業履歴情報の登録項目（現場単位で登録する項目）

No	項目	要件
1	技能者名	技能者が特定できること
2	所属事業者名	登録している所属事業者が分かること
3	N 次事業者	当該現場での階層状態が分かること
4	元請事業者名	どこの元請の現場か分かること
5	現場名	現場名が分かること
6	立場（職長等）	現場での立場等を登録できること
7	作業内容（職種等）	現場での作業内容等の登録ができること 例) ・工事施工業務の内容 ・有害物質の取り扱い・有害業務への従事の有無 など
8	有害業務への従事の有無	有りの場合は、以下より選択（運用主体にて、有害物質マスタ（選択肢）は編集可能とする） ・石綿 ・振動・騒音 ・粉塵 ・放射線 ・その他（手入力欄）
9	その他関係者情報	所属事業者とは異なる事業者の元で仕事をする場合の記載欄

表 45 就業履歴情報の登録項目（日々のデータ単位で登録する項目）

No	項目	要件
10	入場日	1 日数回の登録ができること
11	入場日時	例) 圧接業者は 1 日数現場に入場して業務を行う
12	退場日時	日時：yyyymmdd hh:mm:ss
13	登録種別	システムで登録したか、直接入力したか区別できること 0：本システムの IC カード、1：技能者 ID で作った QR など、2：手入力
14	登録システム/直接入力登録者	誰が直接入力したか、どのシステムで登録したかが分かるようにすること 000：就業履歴登録システム、100-899：各認定システム、999：直接入力の場合はシステム認証の ID(+氏名)
15	登録日時	いつ直接入力したかが分かるようにできること 日時：yyyymmdd hh:mm:ss
16	更新日時	いつ変更・更新したかが分かるようにできること 日時：yyyymmdd hh:mm:ss
17	カード発行回数	カードの再発行時に過去のカードを制御する場合に利用

表 46 就業履歴情報の登録項目（確認時等任意のタイミングで登録する項目）

No	項目	要件
18	(任意情報)	その他メモ欄
19	雇用事業主確認日時	雇用事業主の確認日時が登録できること
20	雇用事業主メモ欄	雇用事業主のメモが記述できること
21	元請事業者確認日時	元請の確認日時が登録できること
22	元請事業主メモ欄	元請のメモが記述できること

※技能者 ID 発行以前の過去の就業履歴については、以下の理由で登録は原則不可とする。ただし、代わりとして技能者情報に”経験年数（職歴なども記載可能）”項目を設け、過去の経歴等を入力することを格納とする。

- ・情報の真正性の確認作業が膨大
- ・登録前の事前準備作業が発生（現場登録等）
- ・元請、所属事業者が過去の情報を登録するか否かで情報に偏り（不公平感）が発生するため

※工事施工業務におけるスキルの評価については雇用事業主が登録し、登録された評価を元請事業者が修正することは認めない。

2-7 外部インターフェースに関する事項

本システムと外部のシステム等との接続に関する外部インターフェースの要件を表 47 に示す。

表 47 外部インターフェース一覧

No.	外部インターフェース名	外部インターフェース概要	相手先システム	送受信区分	送受信データ	送受信タイミング	送受信の条件	補足
1	建設業許可データとの連携	事業者情報の基礎データとして取り込み	ー(オフライン接続)	受信	CSV等の形式	オフライン接続	データ提供を受けた場合	建設業許可データの提供ファイルフォーマットは表 48 参照
2	法人番号システムとの連携	事業者情報登録において法人番号から企業情報を取得する	法人番号システム	送受信	送信:法人番号 受信:事業者情報	事業者が申請時に利用する都度、運用者が事業者情報の更新の有無を確認するタイミング	同左	法人番号システム Web-API を利用(申請手続き等の実施を含む)
3	民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムとの連携	認定を受けた民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムから就業履歴データを取得する	認定を受けた民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム	送受信	送信:技能者情報、現場情報 受信:現場情報、技能者の就業履歴データ	基本は1日分のデータを夜間バッチ処理(ただし、即時登録も可能な仕組みも用意する(全体の1割程度は約30後に登録できるようにする))	接続先システムとの取り決め	標準 API (データ連係 API 機能) を定めた上で接続 2-8 参照
4	カード発行事業者との連携	カード作成に必要な情報をカード発行事業者に提供する	カード発行事業者側システム	送受信	送信:カード情報 受信:カード発行結果(カード受領記録)	1日分のデータを夜間バッチ処理	接続先システムとの取り決め	全銀協標準プロトコルまたは HULFL 等による接続を想定
5	資格団体からの資格データとの連携	運営主体が認めた資格団体から本システムの技能者 ID を持つ資格取得者の資格情報の登録を依頼された場合に、運営主体またはその代行者が技能者の資格データを取り込む(技能者の資格情報を更新する)	ー(オフライン接続)	受信	CSV等の形式	オフライン接続	データ提供を受けた場合	

表 48 建設業許可データの提供ファイルフォーマット

許可業者情報 データレイアウト

通番	項目名	属性	桁数	備考
1	許可番号	X	8	
2	商号又は名称(カナ)	N	40	
3	商号又は名称(漢字)	N	40	
4	代表者の氏名(カナ)	N	10	
5	代表者の氏名(漢字)	N	10	
6	主たる営業所の所在地	N	64	
7	郵便番号	X	7	
8	電話番号	X	13	
9	法人・個人区分	X	1	1:法人 2:個人
10	法人番号	X	13	法人・個人区分=2(個人)のときは値を設定しない
11	資本金額	X	9	法人・個人区分=2(個人)のときは値を設定しない
12	建設業以外の兼業の有無	X	1	1:有 2:無
13	許可を受けた建設業の種類	X	29	0:無 1:一般 2:特定

許可業種情報 データレイアウト

通番	項目名	属性	桁数	フォーマット	備考
1	許可番号	X	8		
2	許可を受けた建設業の種類	X	29		0:無 1:一般 2:特定
3	許可年月日	X	6	YYMMDD	
4	許可満了日	X	6	YYMMDD	
5	許可条件	X	1		0:無 1:有 2:解除

許可営業所情報 データレイアウト

通番	項目名	属性	桁数	備考
1	許可番号	X	8	
2	営業所名称	N	40	
3	郵便番号	X	7	
4	電話番号	X	13	
5	住所	N	64	
6	許可を受けた建設業の種類	X	29	0:無 1:一般 2:特定

2-8 データ連携 API 機能に関する事項

※API とは、Application Programming Interface の略であり、ソフトウェアコンポーネントが互いにやりとりするのに使用するインタフェースの仕様のこと。

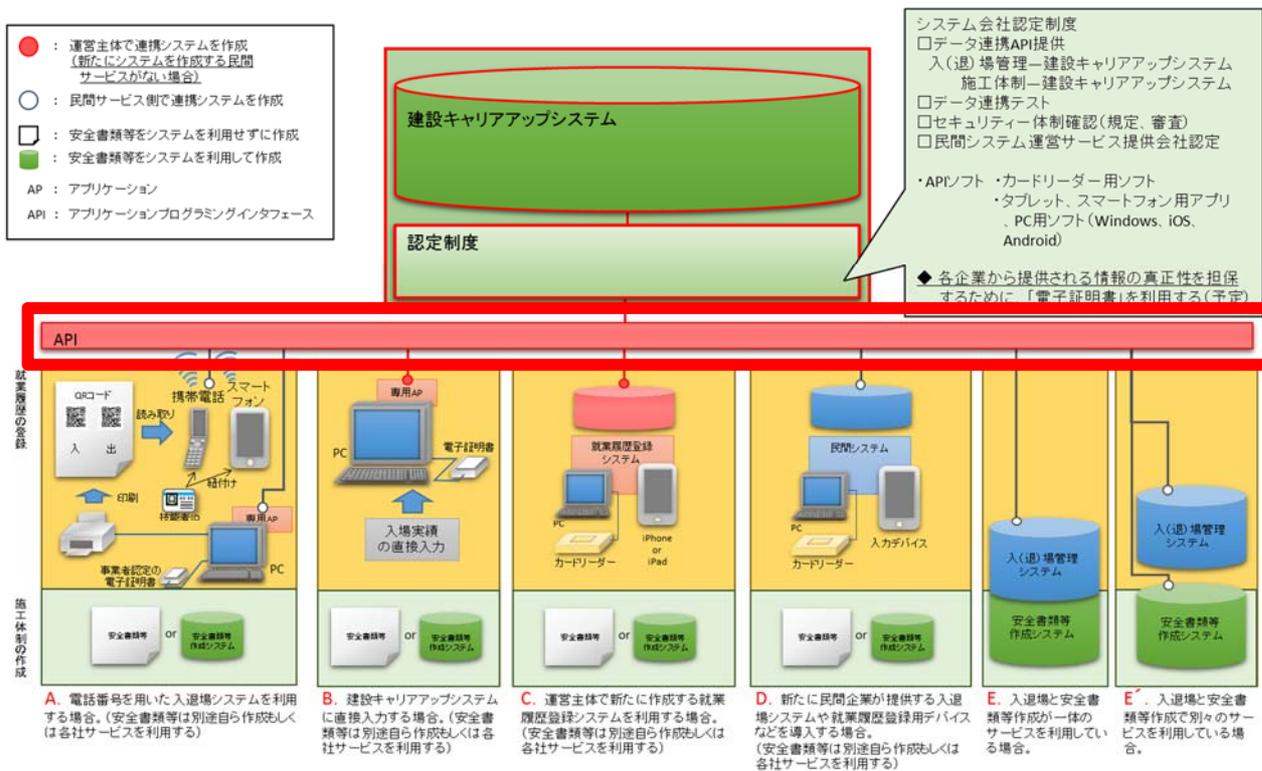


図 112 データ連携の概念図と本機能 (□) の範囲

(1) 共通の機能要件

ア 本機能は、認定を受けた民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムとの間で就業履歴情報を送受信するものであり、データ管理サーバ機能、データ連携 API により構成される。

イ データ連携 API は、2-7 「外部インタフェースに関する事項」に準じて動作すること。

ウ なりすましの防止等、セキュリティ面を考慮した接続方法を用意すること (電子証明書、セキュリティコードの発行等)。

エ 以下のデータ (以下、就業履歴データ等という。) を送受信可能なこと。

- 就業履歴情報 : 表 44～表 46
- 現場契約情報 : 表 41
- 技能者情報 : 表 29
- 事業者情報 : 表 37

(2) アカウント情報管理（データ管理サーバ機能）

- ア 民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム側管理者用のログイン ID とパスワードを発行できること。また、電子証明書での制御ができること。
- イ 民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムに応じて就業履歴データ等毎に権限（作成権限、更新権限、参照権限等）を設定できること。また、利用者からの登録に応じて、権限の設定を変更できること。

(3) 就業履歴データ等の入力（データ連携 API）

- ア 民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムより送信された、以下の就業履歴データ等（一部）について受信できること。

就業履歴情報 : 表 44～表 46

現場契約情報（施工体制情報含む） : 表 41

技能者情報の一部 : 表 29 の一部

- イ 受信した就業履歴データ等について、予め登録された事業者 ID、現場 ID 及び技能者 ID 等と突合を行い、権限に応じて就業履歴データ等として登録できること。また、就業履歴データ等を更新データとして受信した場合にあっては、更新履歴を保持しつつ就業履歴データ等を更新登録できること。なお、各情報の取り扱いは以下とする。

就業履歴情報 : 新規登録可、更新登録可

現場契約情報（施工体制情報含む） : 新規登録一部可※、更新登録可

※未登録の現場データは、基礎データとして登録。本体システムが、夜間に一括で現場 ID を付番することで新規登録。

技能者情報の一部 : 新規登録不可、更新登録一部可※

※技能者情報登録項目のうち、真正性の確認を要さず更新頻度の高い情報に限り更新登録可。詳細は設計時に決定するものとする。

事業者情報 : 新規登録不可※、更新登録不可※

※建設業許可データに基づき本体システムにて定期的に情報更新する。

(参考) 建設業許可業者は、本体システムでも自社の一部情報は編集できない。(許可業者以外の業者は編集可能。)

(4) 就業履歴データ等の出力（データ連携 API）

- ア 就業履歴データ等（全部）を出力できること。

就業履歴情報 : 表 44～表 46

現場契約情報（施工体制情報含む） : 表 41

技能者情報 : 表 29

※技能者情報登録の有効期限情報についても出力できること（利用者への通知に利用）

事業者情報 : 表 37

イ 民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムに対して、権限に応じた就業履歴データ等について送信できること。

(5) 閲覧・利用機能（データ管理サーバ機能）

ア 民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム毎に、就業履歴の登録結果（データ伝送状況）が閲覧できること。

イ 民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム毎に、受付数、登録数、登録不可件数等の状況を一覧で確認できること。また、その詳細となる就業履歴データ等を閲覧・利用できること。

(6) データ連携 API 機能に基づく民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムとの連携

認定された民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムとシステム連携を行うこと。連携方法は、本システムとして構築するデータ連携 API 機能に準ずるものとする。

連携においては、「入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムの連携認定業務」と調整・連携し、接続テスト等を実施すること。入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムとの連携は当初 10 システム程度を見込む。ただし、順次増える。

2-9 就業履歴登録機能に関する事項

意見を踏まえて見直し中

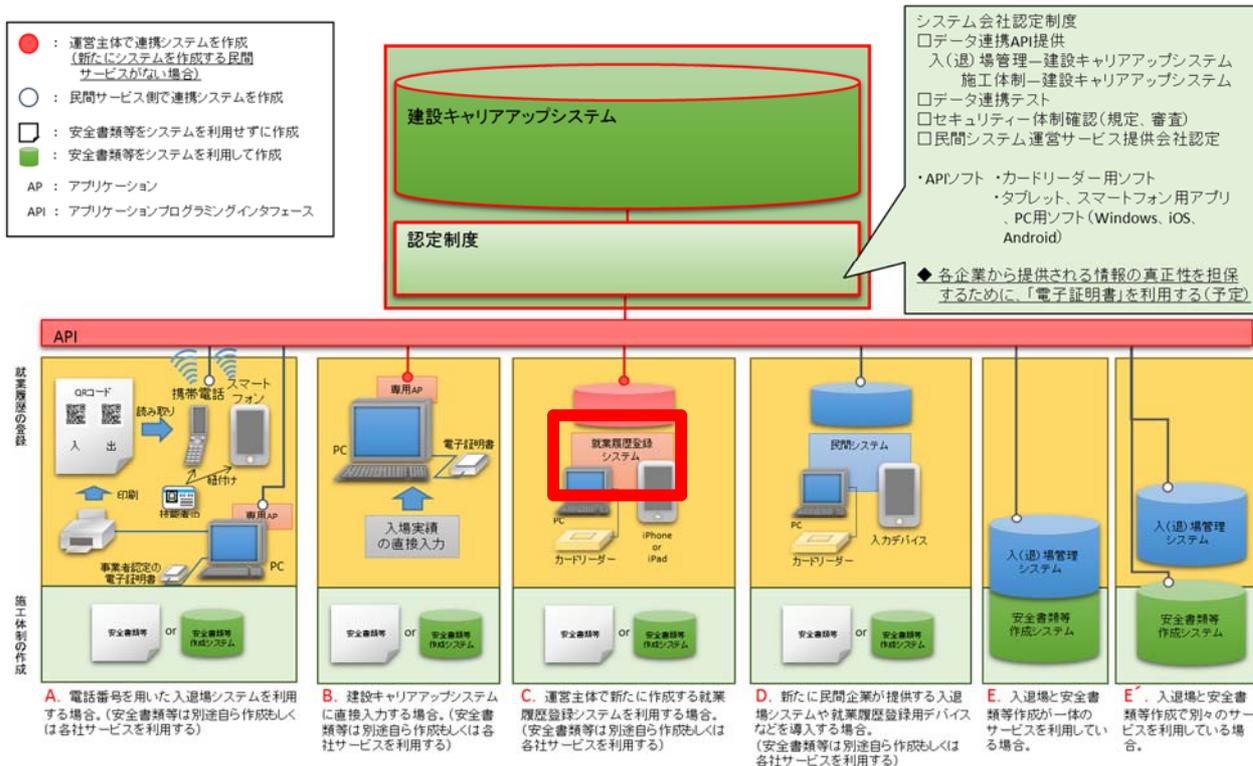


図 113 データ連携の概念図と本機能 (□) の範囲

(1) 共通の機能要件

ア 本機能は、各技能者が現場で就業記録を登録でき、それらのデータを建設キャリアアップシステム (以下、本体システム) に送信する簡易な仕組み[※]を提供するものである。(システム構成は図 114、データの流は図 115 参照)。

※いわゆる入退場管理システムのような機能は提供しない (以下は提供しない機能の例)。

- ・ 入場制限機能 (予め登録した技能者のみ入場できる等)
 - ・ 複数ゲートまたは複数カードリーダーに対応する機能 (A ゲート (リーダー) で入場して B ゲート (リーダー) で退場する等)
 - ・ カードリーダータッチ時に画面に氏名や顔写真などの情報を表示する機能
 - ・ 短時間に複数回タッチした際に特別な制御を行う機能
 - ・ 日をまたぐ入退場の際に特別な制御を行う機能
 - ・ 屋外仕様の機器構成に対応した表示機能
- など

イ 表 49 に示す環境にて動作すること。なお、アプリケーションの開発、提供、及びサポートのみを行い、機能の動作に必要となるハードウェア（パソコン、IC カードリーダー及びインターネット接続環境、スマートフォン等）の提供は行わない。よって、企業、現場の様々な環境下で利用することを想定すべきことから、できる限りハードウェア環境に依存しない機能として構築すること。

ウ 機能の動作環境をチェックし、上記表 49 以外の動作環境であった場合に改善方策を表示する機能を有すること。なお、問合せ対応の軽減を図ることを目的とする。

エ 以下のデータを送信可能なこと。

就業履歴情報 : 表 44～表 46

オ 以下のデータ（以下、現場データ等という。）を受信可能なこと。

現場契約情報 : 表 41

技能者情報 : 表 29

事業者情報 : 表 37

※技能者情報登録の有効期限情報についても受信できること。有効期限の一定期間前に達した利用者がカードをタッチした際に、有効期限を通知するメッセージを表示すること。

表 49 就業履歴登録機能の動作環境

	Windows パソコン版	iOS (iPad・iPhone) 版
対象現場	パソコン及びインターネット接続環境の設置が可能	パソコン及びインターネット接続環境の設置が不可能
	カードリーダー 1 台で運用可能な小規模現場	
機器構成	Windows パソコン+IC カードリーダー	iPad もしくは iPhone+IC カードリーダー
稼働環境※1 (本体)	OS : Windows7sp1 以降/8.1/10 ブラウザ : Internet Explorer9/11 以降、 Edge Browser 2016 以降、 Chrome54 以降	OS : iOS8 以降 ブラウザ : Safari9 以降
稼働環境※2 (IC カードリーダー)	対応カード 非接触型 外部インタフェース USB (full-speed)	対応カード 非接触型 外部インタフェース Bluetooth
稼働環境 (インターネット接続)	有線 (インターネット接続サービスによる)	無線 (本体の接続サービスによる)

※1 対象とすべき稼働環境 (本体) OS・ブラウザのバージョンについては、開発時期における周辺状況を踏まえ、協議により決定するものとする。

※2 各種の IC カードリーダーが動作することをチェックするとともに、動作が確認できた機器の一覧を公開 (3-19 参照) すること。

(2) 現場情報の受信

<前提条件>

ア 本システムに現場データ等を登録している (2-1-2 「3.2 技能者情報登録」、2-1-3 「3.3 事業者情報登録」、及び 2-1-4 「3.4 現場情報/3.5 契約情報登録」参照)。ただし、事業者情報登録されており事業者が特定できる状況にあれば、現場情報/契約情報登録がなされていない場合であっても、動作すること。

<登録された現場情報の受信機能>

- イ 本システムにログイン:事業者のログイン ID、パスワード、セキュリティコード等により、ユーザ認証を行いログインができること。
- ウ 就業履歴データの登録対象である現場契約情報 (現場 ID、現場名称等) の一部指定により検索し、該当する事業者情報、技能者情報の候補リストを確認できること。ただし、現場情報/契約情報登録がなされていない場合であっても、現場情報の登録を行わずに以降の機能が動作すること。
- エ 候補リストより、該当する現場データ等を指定できること。
- オ 本システムからデータ連携 API を介して送信される現場データ等を受信できること。

(3) 就業履歴情報の入力

- ア 技能者カードを読み込み※1、就業記録（技能者 ID※2、発行回数、タッチ日時、登録種別）を登録できること。また、就業記録が登録された、もしくはされなかったことを示す機能（音声もしくは画面表示等）を有すること。加えて、同一技能者が複数回の就業記録を入力した場合は、最初の入場日時、最後の退場日時を記録すること。なお、本機能は、有線無線を問わずインターネット接続が不可能な現場で利用されることが想定されることから、オフラインの状況でも動作すること。
- イ 上記とは別に、技能者カード不携帯の場合の対応として、就業記録（技能者 ID※、発行回数、タッチ日時、登録種別、及び直接入力登録者）を直接入力する機能を有すること。

※1TypeF スタンドの場合、技能者カードに対してシステムコード及びサービスコードの認証を行い、技能者情報を読み込む処理を想定する。

※2 ここでいう技能者 ID とは、機器による読み取りの場合、エンコードされた状態のものをいい、直接入力の場合、カード表面にも記載されるものをいう。両者は異なることを想定するが、偽造カードや過去カードの判別ができることを要件とし、データ保存の形式等を指すものではない。

(4) 就業履歴情報の閲覧

- ア 以下の就業履歴の登録結果（就業記録）が閲覧できること。また、これらを CSV ファイル形式で出力できること。
- －当日の入場者一覧（技能者 ID、発行回数、入場日時、退場日時、登録種別）
 - －当日の入場者数、現在入場者数
 - －過去の入場者一覧（技能者 ID、発行回数、入場日時、退場日時、登録種別）ただし、端末保存分に限る。

(5) 就業履歴情報の送信

- ア 本システムにデータ連携 API（標準 API）を介して就業履歴情報を送信できること。なお、「通常送信（「手動」「自動」）」「即時送信」のモードを切り替えて登録が行えること。また、送信が完了し本体システムに反映された時点で完了通知（登録できた、もしくはできなかった就業履歴の詳細（ログ）を含む）が予め登録された事業者担当者に通知されること。なお、送信が完了し本体システムに反映された就業履歴情報は、稼働環境より削除されること。
- －「手動」：利用者が登録の指定をした場合に蓄積された就業履歴情報を送信する。
 - －「自動」：予め指定された日時（カレンダー指定等）もしくは間隔（日次、週次、月次）にて蓄積された就業履歴情報を送信する。なお、通信が確立できなかった場合、通信が確立された際に再度送信する。
 - －「即時」：可能な限り即時にデータを本体システムに送信する。
- イ 送信履歴を保存・参照できること。

表 50 就業履歴登録機能の情報項目

No.	項目	必須	要件
1	技能者 ID	○	・ IC カードから読み取った技能者 ID を誘導 ・ 本体システムで認証した技能者 ID を誘導
2	技能者名		本体システムから情報をダウンロード
3	(所属)事業者 ID		本体システムから情報をダウンロード
4	(所属)事業者名		本体システムから情報をダウンロード
5	施工体制の階層の次数(N 次)		本体システムから情報をダウンロード
6	(元請)事業者 ID		本体システムから情報をダウンロード 就業履歴登録システム使用時必須。直接入力時は任意。
7	(元請)事業者名		本体システムから情報をダウンロード
8	現場 ID	(○)	本体システムから情報をダウンロード 当システムで認証した現場 ID を誘導
9	現場名		本体システムから情報をダウンロード
10	入場日時	○	yyyymmdd hh:mm:ss
11	(退場日時)		yyyymmdd hh:mm:ss
12	登録種別		0：本システムの IC カード、1：技能者 ID で作った QR など、 2：手入力
13	登録システム/ 直接入力登録者		000：就業履歴登録システム、100-899：各認定システム、 999：直接入力の場合はシステム認証の ID(+氏名)
14	登録日時		初期登録日時(変更不可) yyyymmdd hh:mm:ss
15	更新日時		変更の度に更新 yyyymmdd hh:mm:ss
16	元請事業者確認日時		yyyymmdd hh:mm:ss
17	カード発行回数		カードの再発行時に過去のカードを制御する場合に使用

※登録種別：技能者カード (IC カード)、それ以外 (例えば民間入退場サービスの提供する QR コード等)、及び手入力のいずれの手段で登録したかを判別するための情報。なお、技能者カードで登録した場合、IC カード内に登録されるエンコードされた技能者 ID を読み取ることから、他の手段に比して偽造・なりすまし等に対するセキュリティレベルが高い情報として取り扱うことを想定する。

3 非機能要件の定義

3-1 ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項

3-1-1 情報システムの利用者の種類、特性

本システムの利用者は、以下のとおり構成・分類される。

表 51 情報システムの利用者の種類、特性

No	用語	定義	利用者の種類
1.	技能者	建設会社を営んでいる企業（総合工事業者、専門工事業者等）に所属する技能者。建設業の許可を取得していない事業者にも所属する技能者や一人親方を含む。正規社員、非正規社員などの雇用形態は問わない。	技能者
2.	事業者	総合工事業者、専門工事業者等の建設工事の請負契約を受ける、または受ける可能性のある企業。建設業許可を取得していない業者や一人親方を含む。技能者を雇用する専門工事業者（会社）、専門工事業者だけでなく、元請事業者（会社）を含む。 元請事業者の立場として指す場合は、元請事業者と表現する。下請事業者の立場として専門工事業者等の事業者を指す場合は、下請事業者と表現する。	事業者
3.	運営主体	システムに関する管理運営業務の全般を担当する。具体的な主要業務としては以下の内容を想定している。運営主体は、システムの不具合修正、機能更新等のような、高頻度かつ高緊急度のシステム関連業務を適格に処理する必要があると想定されるので、これらの業務を適宜迅速に処理できる体制を整える。 ・システムに係るハードウェア、ソフトウェアの稼働維持、保守管理 ・システムデータの登録・管理 ・システム利用者の管理 ・利用者等に対する周知・広報、利用者サポート（問い合わせ窓口の設置等）	登録機関
4.	支部	運営主体が認定する建設業関係団体で、申請書類の受け取りや記入補助、IDカード交付などを行う機関となる。また建設キャリアアップシステムの普及広報活動も行う。	
5.	受付窓口	運営主体が認定する建設業関係団体で、申請書類の受け取りや記入補助などを行う機関となる。	
6.	認定登録機関	運営主体が認定する建設業関係団体で、申請書類の受け取りや記入補助、及び運営主体に変わって情報をシステムに登録する機関となる。	
7.	行政機関	国土交通省、厚生労働省、総務省等の所管庁	関係機関

No	用語	定義	利用者の種類
8.	建設業団体	<ul style="list-style-type: none"> ・(一社) 日本建設業連合会 ・(一社) 全国建設業協会 ・(一社) 建設産業専門団体連合会 ・(一社) 全国中小建設業協会 ・47 都道府県建設業協会 ・各専門工事業団体 <p style="text-align: right;">等</p>	
9.	建設関係団体	就業履歴情報を利活用するその他の建設関係団体	
10.	社会保険等	年金（日本年金機構）、健康保険（各健康保険組合）、マイナンバー制度（総務省）等	
11.	建退共	建設業退職金共済制度（(独) 勤労者退職金共済機構）	
12.	資格免許／講習機関	建設業に関係する資格や研修等を実施している機関 （中央職業能力開発協会、各専門工事業団体・・・）	
13.	民間入退場システム・安全管理システム	民間 ASP や元請建設業者において、主に労務安全に関する事務手続きを簡素化するためのシステム	連携機関

また、利用者の種類ごとに以下のような特性を有する。

表 52 利用者の特性

No	利用者の分類	特性	補足
1.	技能者	業務上パソコン等を利用する割合が低く、IT リテラシーは高いとは言い難い。	60 歳以上の割合＝24%（総務省「労働力調査」より）
2.	事業者	技能者に比して業務上パソコン等を利用する割合が高いものの、事業者により IT リテラシーが異なるため、低いことを前提とする。	
3.	関係機関	情報の利用・提供を適切に処理できる体制が前提であり、対象手続きに係る知識レベルは高い。ただし、IT リテラシーは必ずしも高いわけではない。	就業履歴情報を利活用したり、必要な資格情報を提供したりすることを想定する。
4.	登録機関	登録業務を適切に処理できる体制が前提であり、対象手続きに係る知識レベルは高い。ただし、IT リテラシーは必ずしも高いわけではない。	
5.	連携機関	システム関連業務を適切に処理できる体制が前提であり、IT リテラシーは高い。	

3-1-2 ユーザビリティ要件

以下の要件を満たすこと。

表 53 ユーザビリティ要件

No	ユーザビリティ分類	ユーザビリティ要件	補足	
1.	画面の構成	共通	<ul style="list-style-type: none"> 何をすればよいかが見て直ちに分かるような画面構成にすること。 無駄な情報、デザイン及び機能を排し、簡潔で分かりやすい画面にすること。 十分な視認性のあるフォント及び文字サイズを用いること。 画面の大きさや位置の変更ができること。 	
		登録	<ul style="list-style-type: none"> 登録時に参照する帳票と順序、構成を合わせること。 	技能者、事業者向け
2.	操作のしやすさ、分かりやすさ	共通	<ul style="list-style-type: none"> 無駄な手順を省き、最小限の操作、入力等で利用者が作業できるようにすること。 画面上で入出力項目のコピー及び貼付けができること。 業務の実施状況によっては、ショートカットや代替入力方法が用意されること。 検索条件など複数回繰り返して利用する操作は、条件を保存できるようにするなど、入力の手間を軽減する仕組みを設けること。 	
		登録	<ul style="list-style-type: none"> 入力項目が多い画面においては、途中で入力作業を中断した場合でもそれまでの作業が一時保存でき、後日続きから作業を開始できるようにすること。 	事業者、登録機関向け
3.	指示や状態の分かりやすさ	共通	<ul style="list-style-type: none"> 操作の指示、説明、メニュー等には、利用者が正確にその内容を理解できる用語を使用すること。 システムが処理を行っている間、その処理内容を利用者が直ちに分かるようにすること。 	
		登録	<ul style="list-style-type: none"> 必須入力項目と任意入力項目の表示方法を変えるなど各項目の重要度を利用者が認識できるようにすること。 	技能者、事業者向け
4.	エラーの防止と処理	共通	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が操作、入力等を間違えないようなデザインや案内を提供すること。 重要な処理については事前に注意表示を行い、利用者の確認を促すこと。 エラーが発生したときは、利用者が容易に問題を解決できるよう、エラーメッセージ、修正方法等について、分かりやすい情報提供をすること。 	
		登録	<ul style="list-style-type: none"> 入力内容の形式に問題がある項目については、それを強調表示する等、利用者がその都度その該当項目を容易に見つけられるようにすること。 確認画面等を設け、利用者が行った操作又は入力の取消し、修正等が容易にできるようにすること。 	技能者、事業者向け
5.	ヘルプ	共通	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が必要とする際に、ヘルプ情報やマニュアル等を参照できるようにすること。 	

3-1-3 アクセシビリティ要件

以下の要件を満たすこと。

表 54 アクセシビリティ要件

No	アクセシビリティ分類	アクセシビリティ要件	補足
1.	指示や状態の分かりやすさ	<ul style="list-style-type: none">色の違いを識別しにくい利用者（視覚障害の方等）を考慮し、利用者への情報伝達や操作指示を促す手段はメッセージを表示する等とし、可能な限り色のみで判断するようなものは用いないこと。	
2.	言語対応	<ul style="list-style-type: none">理解しやすい日本語表記とすること。	

3-2 システム方式に関する事項

3-2-1 情報システムの構成に関する全体の方針

以下に準拠すること。

表 55 情報システムの構成に関する全体の方針

No	全体方針の分類	全体方針	補足
1.	システムアーキテクチャ	<ul style="list-style-type: none"> Web サーバ型とすること。 	
2.	アプリケーションプログラムの設計方針	<ul style="list-style-type: none"> 情報システムを構成する各コンポーネント（ソフトウェアの機能を特定単位で分割したまとまり）間の疎結合、再利用性の確保を基本とすること。 	特に、就業履歴登録機能（現場に設置する端末）については、連携機関におけるサービスとの連携を可能とすること。
3.	ソフトウェア製品の活用方針	<ul style="list-style-type: none"> 広く市場に流通し、利用実績を十分に有するソフトウェア製品を活用すること。 アプリケーションプログラムの動作、性能等に支障を来さない範囲において、可能な限りオープンソースソフトウェア（OSS）製品の活用を図ること。 	ただし、それらの OSS 製品のサポートが確実に継続されていることを確認しなければならない。
4.	システム基盤の方針	<ul style="list-style-type: none"> スケーラビリティを確保すること。 	登録データ量の増加、就業履歴等のトラフィック数の増加に伴う処理量の増加に対応できるようにすること。

3-2-2 情報システムの全体構成

本システムは、以下の基本機能により構成する。

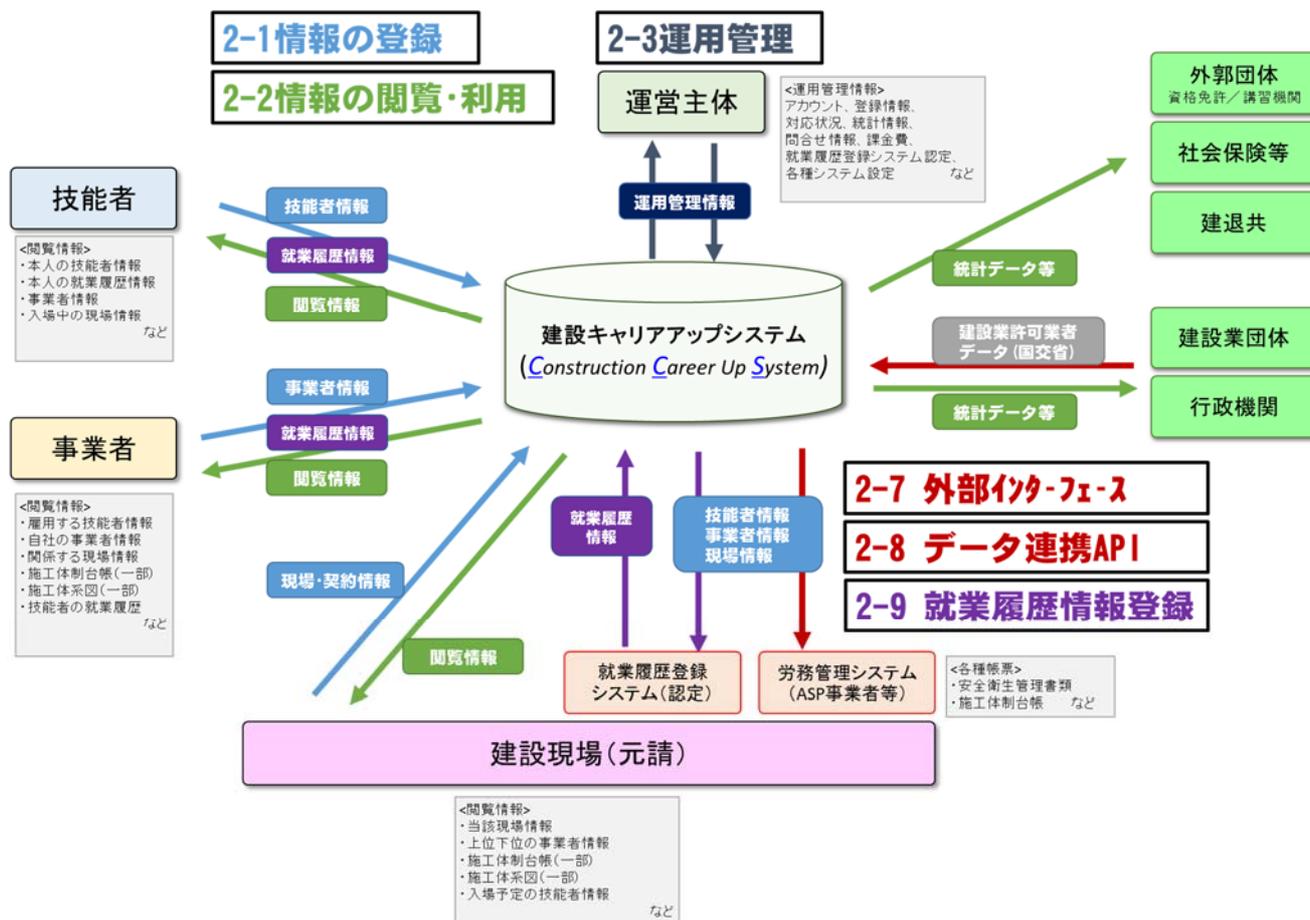


図 116 機能構成図

- ① 「2-1 情報の登録」：
技能者情報、事業者情報、現場情報／契約情報、及び就業履歴情報の登録機能
- ② 「2-2 情報の閲覧・利用」：
情報の閲覧・利用に係る機能
- ③ 「2-3 運用管理」：
運用処理に係る機能
- ④ 「2-8 データ連携 API」：
認定を受けた民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムから就業履歴情報を取得する機能
- ⑤ 「2-9 就業履歴登録」：
民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム等を採用しない現場にあっても就業履歴情報を登録・蓄積するための機能

3-2-3 開発方式及び開発手法

以下に準拠すること。

表 56 開発方式及び開発手法

No	開発方式及び開発手法の分類	全体方針	補足
1.	開発方式	指定しない	スクラッチ開発、パッケージを使用した開発については指定しない。ただし、著作権の取り扱いについては別途指定する。
2.	開発手法	指定しない	開発期間の遵守を優先することから、開発手法は指定しない。

3-3 規模に関する事項

3-3-1 機器数及び設置場所

「3-4 性能に関する事項」を満たすために必要な機器の性能・台数を決定すること。なお、表 57 において機器数を指定しているもの以外は、システムの動作に必要な主な機器の区分と設置場所に係る想定のみを列記したものである。

表 57 機器数及び設置場所

No	機器の区分	機器の用途	機器数	設置場所	補足
1.	サーバ	<ul style="list-style-type: none"> DB サーバ ストレージ Web サーバ AP サーバ システム連携サーバ 運用監視サーバ テスト用サーバ 等	必要数	データセンター等	ラック、構内ネットワークを含む
2.	クライアント端末	<ul style="list-style-type: none"> 運用監視端末 保守用端末 	必要数	データセンター等	運営主体 : 10 支部・受付窓口、認定登録機関 : 510
		<ul style="list-style-type: none"> 窓口入力端末 運営主体事務端末 	520	運営組織	
3.	IC カードリーダー	<ul style="list-style-type: none"> 職員認証端末 	520		
4.	ストレージ	<ul style="list-style-type: none"> 記憶装置 	必要数	データセンター等	
5.	ドライブ	<ul style="list-style-type: none"> データ保存 	必要数	データセンター等	
6.	スキャナ	<ul style="list-style-type: none"> 書類電子化装置 	520	運営組織	運営主体 : 10 支部・受付窓口、認定登録機関 : 510
7.	プリンタ	<ul style="list-style-type: none"> 運営主体事務用プリンタ 	—	運営組織	別途調達

3-3-2 データ量

以下を処理可能とすること。今後 5 年後までのデータ量を示す（6 年後以降も同様の考え方で蓄積する必要あり）。

表 58 データ量

No	データ区分	データ量	補足
1.	技能者情報	最大 18,202 GB	320 万人 (表 13 の 5 年後参照) × 重複率 1.2 × 3,950KB × 安全率 1.2 (内訳) 技能者データ 200KB + 添付ファイル 250KB × 平均 15 枚 = 3,950KB
2.	事業者情報	最大 907GB	28 万社 (表 15 の 5 年後参照) × 2,700KB × 安全率 1.2 (内訳) 事業者データ 200KB + 添付ファイル 250KB × 平均 10 枚 = 2,700KB
3.	現場情報、契約情報	最大 2,700GB	750 万件 (表 17 参照*) × 300 KB × 安全率 1.2 (内訳) 現場・契約データ 300KB (添付ファイル等なし) ※1 年後 60 万件、2 年後 120 万件、3 年後 180 万件、4 年後 190 万件、5 年後 200 万件
4.	就業履歴情報	最大 129,494GB	539,560 万件 (表 18 参照*) × 20KB × 5 年間保存 × 安全率 1.2 ※1 年後 28,700 万件、2 年後 77,490 万件、3 年後 114,800 万件、4 年後 146,370 万件、5 年後 172,200 万件
	合計	最大 151,303GB	

3-3-3 処理件数

以下を処理可能とすること。ただし、最大の想定処理件数であり、想定利用量に応じてハードウェア等を段階的に増強することを妨げない。

(1) 情報登録

表 59 情報登録の処理件数

No	項目	処理件数	補足
1.	技能者情報登録	<ul style="list-style-type: none"> 定常時 : 4,000 件/日 ピーク時 : 8,000 件/日※ 	最大年間 100 万件 (表 13 の初年度参照) / 250 日 = 4,000 件/日平均 ※ピーク時に倍程度の登録が発生すると想定。
2.	事業者情報登録	<ul style="list-style-type: none"> 定常時 : 600 件/日 ピーク時 : 1,200 件/日※ 	最大年間 13 万社 (表 15 の初年度参照) / 250 日 = 520 件/日平均 ※ピーク時に倍程度の登録が発生すると想定。
3.	現場情報、契約情報登録	<ul style="list-style-type: none"> 定常時 : 8,000 件/日 ピーク時 : 16,000 件/日※ 	最大年間 200 万件 (表 17 の 5 年後参照) / 250 日 = 8,000 件/日平均 ※ピーク時に倍程度の登録が発生することを想定。
4.	就業履歴情報登録	<ul style="list-style-type: none"> 定常時 : 6,000,000 件/日 ピーク時 : 6,400,000 件/日 	定常時 = 600 万件/日平均 (表 18 の 5 年後平均参照) ピーク時 = 640 万件/日平均 (表 18 の 5 年後最大参照) ただし、夜間に伝送することを想定。

(2) 情報閲覧

表 60 情報閲覧の処理件数

No	項目	処理件数	補足
1.	4.1 技能者本人	<ul style="list-style-type: none"> 定常時 : 307,200 件/日 ピーク時 : 1,536,000 件/日 	<ul style="list-style-type: none"> 技能者情報 : 最大 320 万人 (表 13 の 5 年後参照) × 12 回/年^{*1} / 250 日 = 153,600 件/日 対象情報 (現場情報) : 最大 320 万人 (表 13 の 5 年後参照) × 12 回/年^{*1} / 250 日 = 153,600 件/日 定常時 : 技能者情報 + 対象情報 (現場情報) = 153,600 + 153,600 = 307,200 件/日 ピーク時^{*2} = 307,200 (定常時) × 5 = 1,536,000 件/日 <p>※1 技能者本人が自身の情報、現場情報をいづれも 1 回/月程度閲覧すると想定。 ※2 ピーク時に 5 倍程度の登録が発生することを想定。</p>
2.	4.2 技能者の現在の所属事業者	<ul style="list-style-type: none"> 定常時 : 249,600 件/日 ピーク時 : 2,496,000 件/日 	<ul style="list-style-type: none"> 技能者情報 : 最大 320 万人 (表 13 の 5 年後参照) × 12 回/年^{*1} / 250 日 = 153,600 件/日 <p>※1 事業者が所属する技能者の情報を 1 回/月</p>

No	項目	処理件数	補足
			<p>程度閲覧すると想定。</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象情報（現場情報）：最大 200 万現場（表 17 参照の 5 年後）×12 回/年^{※2}／250 日=96,000 件/日 <p>※2 事業者が自身の関与する現場情報について、延べ 1 回/月程度閲覧すると想定。</p> <ul style="list-style-type: none"> 定常時：技能者情報＋対象情報（現場情報）=153,600＋96,000=249,600 件/日 ピーク時^{※3}=249,600（定常時）×10=2,496,000 件/日 <p>※3 ピーク時に 10 倍程度の登録が発生することを想定。</p>
3.	4.3 技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者	<ul style="list-style-type: none"> 定常時：249,600 件/日 ピーク時：2,496,000 件/日 	2.に同じ
4.	4.4 システムに登録した建設事業者	<ul style="list-style-type: none"> 定常時：249,600 件/日 ピーク時：2,496,000 件/日 	2.に同じ
5.	4.2～4.4 共通 所属事業者の技能者数、有資格者数、社会保険加入率などを集計して所属事業者が閲覧できる機能によって作成されたデータの閲覧	<ul style="list-style-type: none"> 定常時：1,400,000 件/日 ピーク時：2,800,000 件/日 	<ul style="list-style-type: none"> 定常時：事業者情報^{※1}：最大 28 万社（表 16 の 5 年後参照）×5 回/日=1,400,000 件/日 <p>※1 所属事業者の技能者数、有資格者数、社会保険加入率などを集計して所属事業者が閲覧できる機能によって作成されたデータ。ポータル画面で表示することを想定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ピーク時^{※2}=1,400,000（定常時）×2=2,800,000 件/日 <p>※2 ピーク時に倍程度の登録が発生することを想定。</p>
6.	4.5 行政関係者	—	※ビッグデータとしての活用を原則とするため、当面は別途提供することとし、対象外。
7.	施工体系図情報の出力	<ul style="list-style-type: none"> 定常時：48,000 件/日 ピーク時：96,000 件/日 	<p>定常時：最大 200 万現場（表 17 の 5 年後参照）×12 回/年／250 日=48,000 件/日</p> <ul style="list-style-type: none"> ピーク時[※]=48,000（定常時）×2=96,000 件/日 <p>※ピーク時に倍程度の参照が発生することを想定。</p>

3-3-4 利用者数

以下を処理可能とすること。ただし、最大の想定同時アクセス数であり、想定利用量に応じてハードウェア等を段階的に増強することを妨げない。

(1) 情報登録

表 61 情報登録の利用者数

No	利用者区分	利用者数	補足
1.	技能者	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス数：20人 利用時間帯：8:00～20:00 	<技能者登録>（初年度） ア 8,000人（表 59 の技能者情報登録参照）×30% （表 13 の Web 申請割合参照）×20%（表 13 の本人申請割合参照）=480人 イ 20分 =1,200秒 ウ 9,600分 =576,000秒 エ 13.33人/単位時間 オ 20.00人/単位時間
2.	①専門工事業者	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス数：319人 利用時間帯：8:00～20:00 	<事業者登録> ア 1,200社（表 59 の事業者情報登録参照）×7.69% （1万社/13万社=表 15 の本人申請割合（初年度）参照）×92.31%（12万社×13万社=表 15 の Web 申請割合（初年度）参照）=85社 イ 10分 =600秒 ウ 852分 =51,120秒 エ 1.18人/単位時間 オ 1.78人/単位時間 <現場情報、契約情報登録> ア 16,000件（表 59 の現場情報、契約情報登録参照）×95%（表 17 の Web 申請割合参照）=15,200件 イ 10分 =600秒 ウ 152,000分=9,120,000秒 エ 211.11人/単位時間 オ 316.67人/単位時間 <事業者登録+現場情報、契約情報登録> = 1.78+316.67=318.45人
	②総合工事業者		
	③所属事業者		
3.	運営主体	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス人数：378人 利用時間帯：9:00～17:00 	<技能者登録> ア 8,000人（表 59 の技能者情報登録参照）×70% （表 13 の郵送+窓口申請割合参照）=1,115人 イ 20分 =1,200秒 ウ 112,000分 =6,720,000秒 エ 233.33人/単位時間 オ 350.00人/単位時間 <事業者登録> ア 1,200社（表 59 の事業者情報登録参照）×7.69% （1万（5千+5千）社/13万社=表 15 の郵送+窓口申請割合（初年度）参照）=92社 イ 10分 =600秒 ウ 923分 =55,380秒 エ 1.92人/単位時間 オ 2.88人/単位時間 <現場情報、契約情報登録> ア 16,000件（表 59 の現場情報、契約情報登録参照）×5%（表 17 の Web 申請割合参照）=800件
	認定登録機関		

No	利用者区分	利用者数	補足
			イ 10分 =600 秒 ウ 8,000分=480,000 秒 エ 16.67 人/単位時間 オ 25.00 人/単位時間 <技能者登録+事業者登録+現場情報、契約情報登録>=350.00+2.88+25.00=377.88 人
	申請代行機関	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス人数：152 人 利用時間帯：9:00～17:00 	<技能者登録> ア 8,000 人 (表 59 の技能者情報登録参照) ×30% (表 13 の Web 申請割合参照) ×80% (表 13 の代行申請割合参照) =1,920 人 イ 20分 =1,200 秒 ウ 38,400分 =2,304,000 秒 エ 80.00 人/単位時間 オ 120.00 人/単位時間 <事業者登録> ア 1,200 社 (表 59 の事業者情報登録参照) ×92.31% (12 万社/13 万社=表 15 の代行申請割合 (初年度) 参照) ×92.31% (12 万社×13 万社=表 15 の Web 申請割合 (初年度) 参照) =1,022 社 イ 10分 =600 秒 ウ 10,225分 =613,500 秒 エ 21.30 人/単位時間 オ 31.95 人/単位時間 <技能者登録+事業者登録> = 120.00 + 31.95 = 151.95 人
4.	連携機関	既存民間サービス	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス人数：10 人 利用時間帯：9:00～17:00 ただし、就業履歴の登録は、別途夜間に伝送することを想定する。
		カード発行機関	カード発行情報は、別途伝送することを想定する。

【凡例】

ア 日あたり登録数 (ピーク時)

イ 1 登録あたりの平均入力時間

ウ 延べアクセス時間/日=ア×イ

エ 単位時間あたり平均アクセス数=ウ/24 時間 (=1,440 分=86,400 秒)

オ ピーク時単位時間あたり平均アクセス数=エ×1.5 倍

- ・年間ピーク時の登録数で算定
- ・登録機関に係る営業時間は 9:00～17:00、技能者及び事業者の利用時間は 8:00～20:00
- ・本人登録・代理登録等の違いに関わらず同程度の時間・頻度

(2) 情報閲覧

表 62 情報閲覧の利用者数

No	項目	利用者数	補足
1.	4.1 技能者本人	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス数：1,600 人 利用時間帯：8:00～20:00 	<p><技能者情報閲覧></p> <p>ア 153,600 件/日（表 60 の 1.技能者本人参照）×5（ピーク時に 5 倍程度の登録が発生すると想定）= 768,000 件/日</p> <p>イ 0.5 分</p> <p>ウ 384,000 分</p> <p>エ 533.33 人/単位時間</p> <p>オ 800.00 人/単位時間</p> <p><対象情報閲覧></p> <p>ア 153,600 件/日（表 60 の対象情報（現場情報）参照）×5（ピーク時に 5 倍程度の登録が発生すると想定）=768,000 件/日</p> <p>イ 0.5 分</p> <p>ウ 384,000 分</p> <p>エ 533.33 人/単位時間</p> <p>オ 800.00 人/単位時間</p>
2.	4.2 技能者の現在の所属事業者	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス数：2,600 人 利用時間帯：8:00～20:00 	<p><技能者情報閲覧></p> <p>ア 153,600 件/日（表 60 の 2.技能者の現在の所属事業者参照）×10（ピーク時に 10 倍程度の登録が発生すると想定）=1,536,000 件/日</p> <p>イ 0.5 分</p> <p>ウ 768,000 分</p> <p>エ 1,066.67 人/単位時間</p> <p>オ 1,600.00 人/単位時間</p> <p><対象情報閲覧></p> <p>ア 96,000 件/日（表 60 の 2.技能者の現在の所属事業者参照）×10（ピーク時に 10 倍程度の登録が発生すると想定）=960,000 人</p> <p>イ 0.5 分</p> <p>ウ 480,000 分</p> <p>エ 666.67 人/単位時間</p> <p>オ 1,000.00 人/単位時間</p>
3.	4.3 技能者が入場中の工事現場の元請事業者及び上位下請事業者	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス数：2,600 人 利用時間帯：8:00～20:00 	2.に同じ
4.	4.4 システムに登録した建設事業者	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス数：2,600 人 利用時間帯：8:00～20:00 	2.に同じ
5.	4.2～4.4 共通 所属事業者の技能者数、有資格者数、社会保険加入率などを集計して所属事業者が閲覧できる機能によって作成されたデータの閲覧	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス数：2,920 人 利用時間帯：8:00～20:00 	<p><事業者情報^{*1} 閲覧></p> <p>ア 2,800,000 件/日（表 60 の 5. 所属事業者の技能者数、有資格者数、社会保険加入率などを集計して所属事業者が閲覧できる機能によって作成されたデータの閲覧（ピーク時）参照）</p> <p>イ 0.5 分</p> <p>ウ 1,400,000 分</p> <p>エ 1,944.44 人/単位時間</p> <p>オ 2,916.67 人/単位時間</p>

No	項目	利用者数	補足
			※1 所属事業者の技能者数、有資格者数、社会保険加入率などを集計して所属事業者が閲覧できる機能によって作成されたデータ。ポータル画面で表示することを想定。
6.	4.5 行政関係者	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス数：10 人 利用時間帯：9:00～17:00 	※ビッグデータとしての活用を原則とするため、当画面は別途提供することとし、対象外。
7.	施工体系図情報の出力	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス数：100 人 利用時間帯：9:00～17:00 	<施工体系図情報の出力> ア 96,000 人 イ 0.5 分 ウ 48,000 分 エ 66.67 人/単位時間 オ 100.00 人/単位時間
8.	運営主体	<ul style="list-style-type: none"> 同時アクセス数：150 人 利用時間帯：9:00～17:00 	

【凡例】

ア 日あたり閲覧数（ピーク時）

イ 1 閲覧あたりの平均閲覧時間

ウ 延べアクセス時間/日＝ア×イ

エ 単位時間あたり平均アクセス数＝ウ/24 時間（＝1,440 分＝86,400 秒）

オ ピーク時単位時間あたり平均アクセス数＝エ×1.5 倍

- ・登録機関に係る営業時間は 9:00～17:00、技能者及び事業者の利用時間は 8:00～20:00

3-4 性能に関する事項

3-4-1 応答時間（レスポンスタイム、ターンアラウンドタイム、サーバ処理時間）

以下の性能を満たすこと。

表 63 応答時間

No	設定対象	指標名	目標値	応答時間 達成率	補足
1.	技能者情報登録	レスポンスタイム (リクエスト入力 から結果伝送まで)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定常時：1 秒以内 ・ ピーク時：2 秒以内 	90%	
2.	事業者情報登録				
3.	現場情報／契約情 報登録				
4.	就業履歴登録				
5.	情報の閲覧・利用				
6.	現場情報／契約情 報の伝送				
7.	就業履歴情報の伝 送	処理時間（処理結果 の応答処理を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 6 時間 	100%	全ての夜間バッチ 処理が翌日のオン ライン処理開始時 までに終了するこ と

3-5 信頼性に関する事項

3-5-1 可用性要件

以下の要件を満たすこと。

表 64 可用性要件

No	設定対象	指標名	目標値	補足
1.	技能者情報登録	<ul style="list-style-type: none"> 稼働率 (「年間実稼働時間」 / 「計画停止等を除いた年間予定稼働時間」 × 100) 	99%	
2.	事業者情報登録			
3.	現場情報 / 契約情報登録			
4.	就業履歴情報登録			
5.	情報の閲覧・利用		95%	
6.	就業履歴情報の伝送		99%	

3-5-2 完全性要件

以下を実施すること。

- 機器の故障に起因するデータの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- 異常な入力や処理を検出し、データの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- 処理の結果を検証可能とするため、ログ等の証跡を残すこと。
- データの複製や移動を行う際に、データが毀損しないよう、保護すること。
- データの複製や移動を行う際にその内容が毀損した場合でも、毀損したデータ及び毀損していないデータを特定するための措置を行うこと。
- 電子データの送受信を行う際には、電子署名やタイムスタンプを用いることで偽造等から保護することが可能であること。
- データを保管するためのサーバ類を設置する施設・設備を 2 拠点用意するとともに、大規模災害時にあっては、被災していない他方で保管するデータに基づき業務が再開できること。

以下の要件を満たすこと。

表 65 完全性要件

No	設定対象	指標名	目標値	補足
1.	技能者情報、事業者情報、現場情報 / 契約情報、就業履歴情報	<ul style="list-style-type: none"> RPO : 目標復旧地点 (Recovery Point Objective) 	5 分	

3-6 拡張性に関する事項

3-6-1 性能の拡張性

以下の要件を満たすこと。

- 2021 年に予定されるすべての技能者の登録が完了した場合、利用者数が 3.5 倍になると想定されるが、これに伴い性能が落ちることのないよう、処理能力の向上やデータ保存領域の拡張等が容易に可能な構成とすること。

3-6-2 機能の拡張性

以下の要件を満たすこと。

- 利用者ニーズ及び業務環境の変化等に最小コストで対応可能とするため、本情報システムを構成する各コンポーネント（ソフトウェアの機能を特定単位で分割したまとまり）の再利用性を確保すること。
- 「就業履歴情報登録」、「安全衛生書類、施工体制台帳、作業員名簿等の作成」については、既存民間サービス側の機能改良等へ柔軟に対応できるようにするため、コンポーネントの独立性を確保すること。
また、「情報の閲覧・利用」については、新たなニーズへ柔軟に対応できるようにするため、コンポーネントの独立性を確保すること。
- 専門工事業者の評価に繋がる項目設定、情報の表示方法などの将来的に必要と思われる情報を確保し、優秀な技能者を擁する専門工事業者の客観的な評価制度が決まり次第対応できる拡張性を確保する
- まず、技能工の評価点数が専門工事会社の評価の基礎資料になる仕組みを機能として実装する。
調達する業務の中では、型枠工を例に、以下に示すような試行機能を開発すること。
 - ・技能者の就業結果に基づき、事業者の評価ポイントを付与
 - ・上位企業の現場で就労した下位事業者のポイントも上位企業に加算するなど、施工体系全体として評価ポイントを付与
 - ・技能者の資格やレベルによってポイントの基礎点を変えることも考慮。

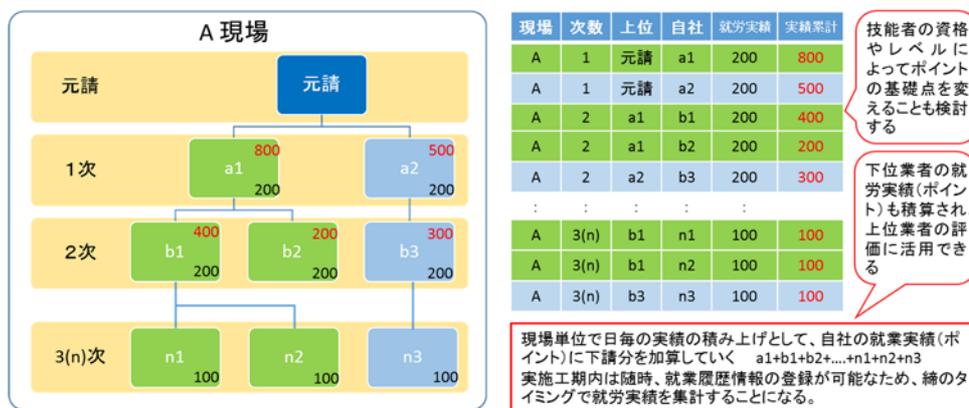


図 117 事業者評価方法のイメージ

3-7 上位互換性に関する事項

以下の要件を満たすこと。

- クライアント OS のバージョンアップに備え、OS の特定バージョンに依存する機能が判明している場合は、その利用を最低限とすること。
- Web ブラウザ及び実行環境等のバージョンアップの際、必要な調査及び作業を実施することで、バージョンアップに対応可能な情報システムとすること。

3-8 中立性に関する事項

以下の要件を満たすこと。

- 提供するハードウェア、ソフトウェア等は、特定ベンダーの技術に依存しない、オープンな技術仕様に基づくものとする。
- 提供するハードウェア、ソフトウェア等は、全てオープンなインタフェースを利用して接続又はデータの入出力が可能であること。
- 導入するハードウェア、ソフトウェア等の構成要素は、標準化団体（ISO、IETF、IEEE、ITU、JISC 等）が規定又は推奨する各種業界標準に準拠すること。
- 次期情報システム更改の際に、移行の妨げや特定の装置や情報システムに依存することを防止するため、原則として情報システム内のデータ形式は XML、CSV 等の標準的な形式で取り出すことができるものとする。
- 特定の事業者や製品に依存することなく、他者に引き継ぐことが可能なシステム構成であること。

3-9 継続性に関する事項

以下を実施すること。

- 本システムのサーバ類を設置する施設・設備を 2 拠点用意するとともに、大規模災害時にあつては、被災していない他方の施設・設備により、業務が再開できること。

以下の要件を満たすこと。

表 66 継続性要件

No	設定対象	指標名	目標値	補足
1.	技能者情報登録	<ul style="list-style-type: none"> ・ RTO：目標復旧時間 (Recovery Time Objective) 	2 時間	ただし、広域激甚災害等により 2 拠点ともが被災した場合にあつては、この限りでない。
2.	事業者情報登録			
3.	現場情報／契約情報登録			
4.	就業履歴情報登録			
5.	情報の閲覧・利用			
6.	就業履歴情報の伝送			

3-10 情報セキュリティに関する事項

3-10-1 情報システム全体に関するセキュリティ

以下の要件を満たすこと。

表 67 情報セキュリティに関する事項

No	情報セキュリティ対策	対策に係る要件	補足
1.	主体認証	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報システムによるサービスを許可された者のみに提供するため、情報システムにアクセスする主体のうち【技能者、事業者、運営主体】の認証を行う機能として、【識別コード (ID) とパスワードによる主体認証】の方式を採用すること。 ・ 加えて、情報システムにアクセスする主体のうち【事業者、運営主体】については、主体認証情報の推測や盗難等のリスクの軽減を行う機能として、【耐タンパ性を備えた IC カード認証】の方式を採用すること。 	
2.	アクセス制御	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報システムの利用範囲を利用者の職務に応じて制限するため、情報システムのアクセス権を職務に応じて制御する機能を備えるとともに、アクセス権の割り当てを適切に設計すること。 	
3.	権限管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主体のアクセス権を適切に管理するため、主体が用いるアカウント (識別コード、主体認証情報、権限等) を管理 (登録、更新、停止、削除等) するための機能を備えること。 	
4.	ログ取得及びログ管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報システムに対する不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、5 年の期間保管するとともに、不 	

No	情報セキュリティ対策	対策に係る要件	補足
		正の検知、原因特定に有効な管理機能（ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能等）を備えること。	
5.	暗号化	<ul style="list-style-type: none"> 通信回線に対する盗聴行為や利用者の不注意による情報の漏えいを防止するため、通信回線を暗号化する機能を備えること。 情報システムに蓄積された情報の窃取や漏えいを防止するため、情報へのアクセスを制限できる機能を備えること。また、保護すべき情報を利用者が直接アクセス可能な機器に保存しないことに加えて、保存された情報を暗号化する機能を備えること。 	
6.	ソフトウェアの脆弱性対策	<ul style="list-style-type: none"> 情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの脆弱性を悪用した不正を防止するため、開発時及び構築時に脆弱性の有無を確認の上、運用上対処が必要な脆弱性は修正の上で納入すること。 運用開始後、新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの更新を行う方法（手順等）を備えること。 運用開始前及び年 1 回、第三者によるセキュリティ診断を受診するとともに、運用上対処が必要な脆弱性は修正すること。 	
7.	不正プログラム対策	<ul style="list-style-type: none"> 不正プログラム（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染を防止する機能を備えるとともに、新たに発見される不正プログラムに対応するために機能の更新が可能であること。 	
8.	サービス不能攻撃対策	<ul style="list-style-type: none"> サービスの継続性を確保するため、構成機器が備えるサービス停止の脅威の軽減に有効な機能を活用して情報システムを構築すること。 	
9.	標的型攻撃対策	<ul style="list-style-type: none"> 標的型攻撃への対策機能（スパムフィルタ、URL フィルタ）を備えること。 	

3-10-2 クライアント端末に関するセキュリティ

運営主体（含む申請・受付業務）、支部・窓口・認定登録機関に設置されるクライアント端末について、以下の要件を満たすこと。

表 68 情報セキュリティに関する事項（クライアント端末）

No	情報セキュリティ対策	対策に係る要件	補足
	セキュリティ対策ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> 以下のセキュリティ対策ソフトウェアが導入されており、その管理が行えること。 <ul style="list-style-type: none"> ウイルス対策ソフトウェア PC 操作ログ管理ソフトウェア 	
	イベントリ管理	<ul style="list-style-type: none"> クライアント端末に係るイベントリ管理を行うこと。 	
	外部デバイス制御	<ul style="list-style-type: none"> IC カードリーダー以外の外部デバイスの接続を制限・禁止すること。 	

3-11 情報システム稼働環境に関する事項

3-11-1 ハードウェア構成

「3-3 規模に関する事項」、「3-4 性能に関する事項」を満たすために必要な機器の構成を決定すること。なお、表 69 において要件を指定しているもの以外は、主な想定機器に係る関連要件の記載箇所を列記したものである。

表 69 ハードウェア構成表

No	ハードウェア分類	ハードウェア名	ハードウェア要件	設置場所	
1.	サーバ	Web サーバ	3-4 参照	データセンター等	
2.		AP サーバ			
3.		DB サーバ			
4.		システム連携サーバ			
5.		運用監視サーバ			
6.		テスト用サーバ			
7.	コンピュータ本体	運用監視端末	3-3-4 参照	データセンター等	
8.		保守端末			
9.	クライアント端末	入力端末	ア. 本体 ・ CPU Intel Core i3 3.7GHz 相当以上 ・ メモリ 8GB 以上 ・ HDD 500GB 以上 ・ マルチドライブ DVD : ±R、CD : RW、R、ROM 等 ・ LAN インタフェース 100BASE-TX/1000BASE-T ・ OS Windows 10 Pro 64 ビット ・ 電源 AC100V 50Hz イ. ディスプレイ カラー液晶ディスプレイ (17 インチ以上) ウ. 入力装置 キーボード、マウス	運営組織	
10.	記憶装置	IC カードリーダ	・ 対応カード 非接触型 (TypeF スタンダードおよび TypeB) ・ 外部インタフェース USB (full-speed) ・ 動作電圧 DC 5 V (USB より供給) ・ 利用環境 Windows 10 Pro 64 ビット等で動作		
11.		ストレージ	メイン	3-3-2 参照	データセンター等
12.			バックアップ		
13.			テープドライブ		
14.	周辺機器	スキャナ	・ 読取方式 自動給紙方式、両面同時読み取り ・ 読取モード 片面/両面、カラー/グレイ/白黒/自動 ・ 光学解像度 600dpi 程度 ・ 読取速度 両面・片面 25 枚/分 (A4 縦) 程度	運営組織	
15.		プリンタ	—		
16.	その他	ネットワーク機器	SW、FW 等一式	データセンター等	
17.		什器	ラック等		

なお、建設キャリアアップシステムの各関連業務で想定する主なハードウェアの構成を図 118 に示す。

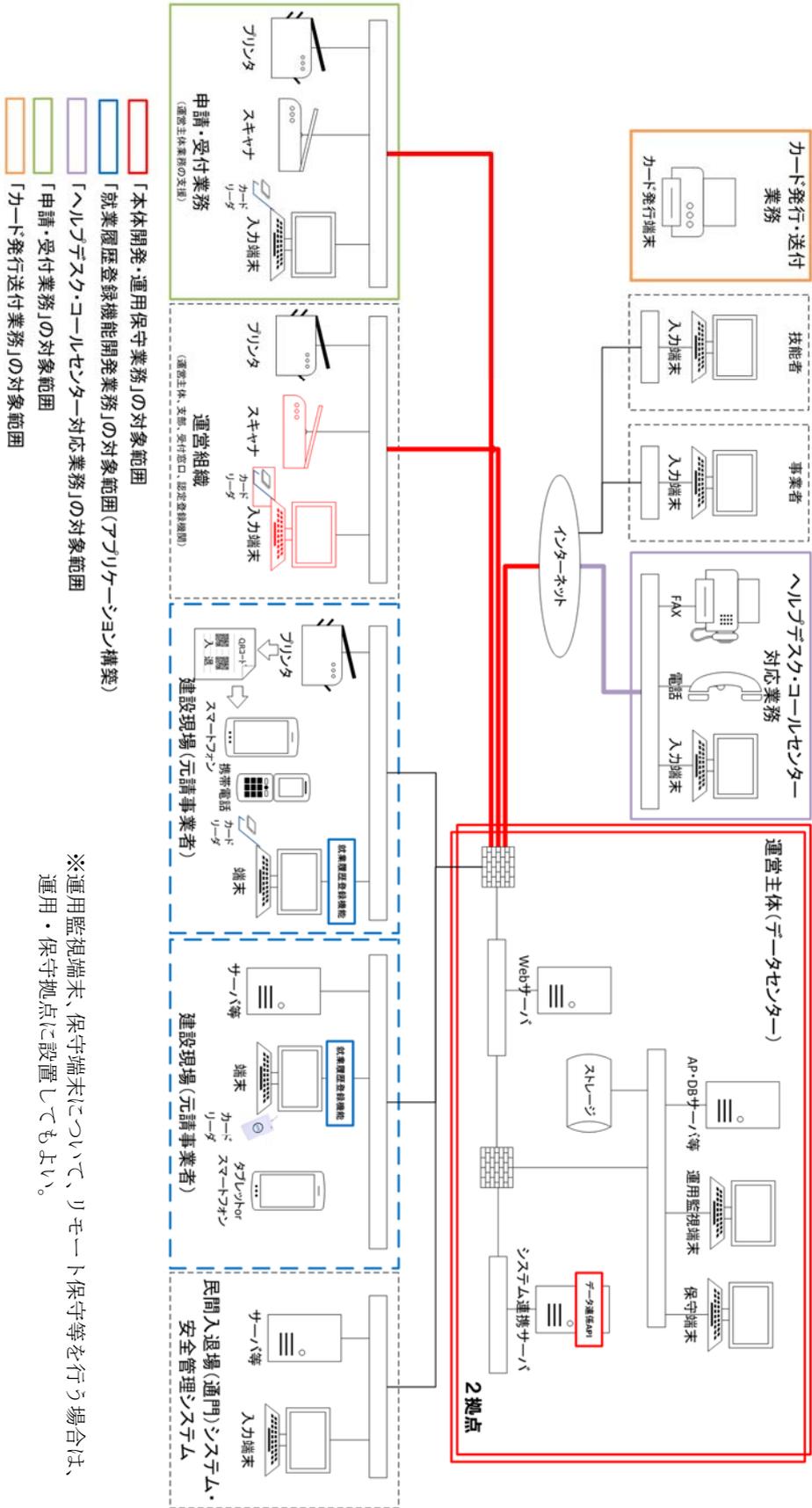


図 118 各関連業務で想定する主なハードウェアの構成図

3-11-2 ソフトウェア構成

以下の要件を満たすこと。その他については、3-1 ～3-10 の各種要件を満たすために必要な構成を決定すること。

表 70 ソフトウェア構成表

No	ソフトウェア分類		ソフトウェア名	ソフトウェア要件	補足
1.	OS	サーバ用 OS	指定しない	—	
2.		クライアント用 OS	Windows10 以上	Windows10 以上で動作すること。	
3.	ミドルウェア	Web サーバ	指定しない	—	
4.		AP サーバ		—	
5.		DB サーバ		—	
6.	パーソナルソフトウェア	インターネットブラウザ	Internet Explorer 11 以上 Edge Browser 2016 以上 Chrome53 以上	IE 11 以上 Edge、Browser 2016 もしくは Chrome53 以上で動作すること。	

なお、就業履歴登録機能に係るソフトウェア要件は、2-9 に記載する。

3-11-3 ネットワーク回線の要件

以下の要件を満たすこと。

表 71 ネットワーク回線の要件

No	回線種別	ネットワーク要件	補足	摘要	
1.	データセンター (2 拠点)	運営主体	InternetVPN 最大 100Mbps	2 拠点－1 拠点	本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務
2.		支部・受付窓口・認定登録機関	InternetVPN 最大 100Mbps	2 拠点－510 拠点	
3.		インターネット	1Gbps 帯域保証 冗長構成	技能者情報、事業者情報、現場・契約情報用と就業履歴情報用の 2 回線 (2 拠点で 4 回線)	
4.		カード発行事業者	InternetVPN 最大 100Mbps	2 拠点－1 拠点	
5.		民間入退場システム・安全管理システム	－	別途、民間入退場システム・安全管理システム側にて準備。当初 10 システム程度が接続することを想定する。	
6.		申請受付業務	－	別途、申請受付業務側にて準備。当初申請受付業務事業者の 5 拠点程度が接続することを想定する。	申請受付業務

3-11-4 施設・設備要件

本システムのサーバ類を設置する施設・設備を2拠点用意すること。ラック数及び電源容量は、受注者が必要とする数量を用意すること。利用する施設・設備は以下の要件を満たすこと。

(1) 立地要件

- ア 日本国内に存在すること。拠点間は直線距離で360km以上離れた場所に位置すること。
- イ 地震防災対策特別措置法(平成7年6月16日法律第111号)第14条に基づいて地方公共団体が作成した地震ハザードマップ等において、予想される震度が震度5強以下の区域に位置すること。これによらない場合は、当該建物が想定震度に対応する耐震構造を有し、耐震指数(Is値)が0.6以上であること。

(2) データセンター要件

- ア 日本データセンター協会が定めた「データセンターファシリティスタンダード」の基準項目、推奨項目については、ティア4相当に準拠していること。
- イ データセンターの位置及びデータセンター内の機器設置位置を特定されないようにしていること。

(3) 利用期間

- ア 移行期間及びサービス提供期間において利用可能なこと。

(4) 設備要件の確認

- ア ラックを含めたレイアウト図を作成し、電源容量及び耐荷重の要件を満たしていることを確認し、機器搬入前までに発注者の了解を得ること。

(5) システムを操作する拠点の確保

- ア サービス提供期間中、システムを操作する拠点を確保すること。
- イ 当該拠点は、作業従事者のみしか入室できないセキュリティ区画を有すること。
- ウ システムを操作するためのネットワーク回線及びネットワーク機器は受注者が用意すること。
- エ システムを操作する機器はセキュリティ区画内に設置すること。
- オ システムを操作する機器にはウイルス対策ソフトウェアを導入する等、適切なセキュリティ対策を実施していること。
- カ システムを操作する機器は、他のネットワークと接続しないこと。

3-12 テストに関する事項

以下を実施すること。

表 72 テストに関する事項

No	テストの種類	テストの目的	テスト環境	テストデータ	補足
1.	単体テスト	—	テスト環境	疑似データ	負荷テストについては、以下の要件を満たしていることを確認できるテスト計画を策定すること。 ・3-3 「規模に関する事項」 ・3-4 「性能に関する事項」 ・3-5 「信頼性に関する事項」 ・3-9 「継続性に関する事項」
2.	結合テスト	—			
3.	総合テスト	本要件定義書の記載内容に基づきテスト計画を作成し、これに基づき実施すること。なお、負荷テスト（性能テスト、限界テスト、耐久テスト）、及び既存民間サービスとの接続試験を含めること。			
4.	受入テスト	運営主体が受入テストのテスト計画書を作成するに当たり、情報提供等の支援を行うこと。また、運営主体が受入テストを実施するに当たり、環境整備、運用等の支援を行うこと。加えて、運営主体の指示に基づき、運営主体以外の情報システム利用者のテスト実施も含めて、テスト計画書作成の支援を行うこと。	実環境		

また、関連業務の関係者（表 73 参照）が受入テストのテスト計画書を作成するに当たり、必要な情報提供等の支援を行うこと。関連業務の関係者（表 73 参照）が受入テストを実施するに当たり、環境整備、運用等の支援を行うこと。

表 73 本システムと関連する業務と本業務で実施する支援等

No	支援対象業務	本業務で実施する支援等
1	入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムの連携認定業務	入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムの連携認定業務の事業者が、入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムとの接続認定基準を作成するために必要な技術情報（標準 API の仕様等）の提供、認定審査における接続テスト等の調整等を行う。

No	支援対象業務	本業務で実施する支援等
2	コールセンター・ヘルプデスク対応業務	コールセンター・ヘルプデスク対応業務の事業者が利用するヘルプデスク用機能の利用するために必要な調整作業（アカウント発行、権限設定等）、情報提供、運用支援等を行う。
3	申請・受付業務（運営主体業務も含む）	申請・受付業務の事業者が申請・受付作業するための環境構築をするために必要な調整作業（アカウント発行、権限設定等）、情報提供、運用支援等を行う。
4	カード発行・送付業務	カード発行・送付業務の事業者が、本システムからカード発行に必要な情報を受け取るための環境を構築するために必要な調整作業、情報提供、運用支援等を行う。
5	就業履歴登録機能開発業務	就業履歴登録機能開発業務の事業者が、本システムと連携可能な就業履歴登録機能を開発するために必要な調整作業、情報提供等を行う。

3-13 データ取込みに関する事項

以下を実施すること。

表 74 移行に関する事項

No	移行元	移行対象データ	件数	頻度	提供方法
1.	建設業許可データベース	建設業許可情報（許可番号、許可の有効期限、建設業の種類）	40 万件程度	月次	ファイル
2.	法人番号システム	法人番号に基づく企業情報	事業者情報登録において利用された場合	随時	法人番号システム Web-API
3.	建設事業者売上データ ※1	企業名、売上額	40 万件程度	年次	ファイル
4.	カード発行事業者側システム	カード発行結果（カード受領記録）	カード発行数分	随時	API
5.	資格団体からの資格データ ※2	運営主体が認めた資格団体が保有する、本システムの技能者 ID を持つ資格取得者の資格情報	今後調整	月次 (想定)	ファイル (想定)

※1 建設事業者売上データは、事業者登録料の根拠データとなるため、算定時点のデータを本システムに保管しておくこと。

※2 運営主体が認めた資格団体から本システムの技能者 ID を持つ資格取得者の資格情報の登録を依頼された場合に、運営主体またはその代行者が技能者の資格データを取り込む（技能者の資格情報を更新する）

3-14 引継ぎに関する事項

以下を実施すること。

表 75 引継ぎに関する事項

No	引継ぎ発生時	引継ぎ元	引継ぎ先	引継ぎ内容	引継ぎ手順	補足
1.	運用開始時	本体開発・運用保守業者内	—	設計書	受け渡し	
2.			—	各種マニュアル	受け渡し	
3.	事業者交代時	本体開発・運用保守業者	次期保守事業者	設計書、作業経緯、残存課題	返却	
4.		本体開発・運用保守業者	次期運用事業者	各種マニュアル、作業経緯、残存課題	返却	
5.	次期更改時	本体開発・運用保守業者	次期設計・開発事業者	設計書（改訂版）、作業経緯、残存課題、データ（データ定義含む）、データ移行支援	受け渡し	
6.		本体開発・運用保守業者	次期設計・開発事業者	各種マニュアル（改訂版）、作業経緯、残存課題、データ（データ定義含む）、データ移行支援	受け渡し	

また、機能提供終了時に、機能提供に供し、発注者側の施設に設置した機器等がある場合は、その機器等の撤去を実施すること。機能提供終了時に、機能提供に供したシステム及び発注者に設置した機器のデータの抹消を行うこと。

3-15 教育に関する事項

以下を実施すること。時期は、情報登録（技能者及び事業者の登録）の開始前と現場情報／契約情報の登録や就業履歴情報の登録、及び情報の閲覧・利用を開始する前の適切な時期とし、別途指示する。講習会のための会場は、原則、本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務受託者が用意する。

初心者でも本システムを利用できるようにするため、操作手順書は作業手順や操作内容が直感的に理解できるように作成すること（視覚的に分かりやすい工夫を盛り込むこと）。

表 76 教育に関する事項

No	教育対象者の範囲	教育の内容	教育の実施時期	教育の方法	教材	教育対象者数	補足
1.	技能者	技能者情報登録、及び情報の閲覧・利用に係る事項	運営開始前	オンライン研修	操作手順書	—	※
2.	事業者	事業者情報登録、現場情報/契約情報登録、及び情報の閲覧・利用に係る事項	運営開始前	オンライン研修	操作手順書		
3.	登録機関	技能者情報登録、事業者情報登録、現場情報/契約情報登録、及び確認に係る事項	運営開始前	オンライン研修	操作手順書		

No	教育対象者の範囲	教育の内容	教育の実施時期	教育の方法	教材	教育対象者数	補足
4.	運営主体	全般	運営開始前	集合研修	操作手順書	100名	10回程度
5.	関係機関	情報の閲覧・利用	運営開始前	集合研修	操作手順書		
6.	連携機関	他システムとの連携	運営開始前	集合研修	操作手順書		

※別途、運営主体による全国説明会を予定している。

3-16 申請様式の作成

Web 申請、郵送申請、窓口申請に必要となる申請書の様式及び解説書を作成すること。申請書の種類としては、以下のものを想定するが、システム開発と整合させ、必要な分類で申請書を作成すること。

下記以外に、作業のチェックや進捗確認、または運営主体と支部間の指示業務など、運営必要となる各種書類の様式（システムで出力するもの以外も含む）についても作成すること。

- 技能者情報登録用申請書
 - －申請種類：新規申請、変更・更新申請、カード紛失による再発行申請、技能・資格レベル変更に伴う発行、削除申請
 - －申請者区分：技能者本人、事業者代行
 - －申請方法：Web 申請、郵送申請、窓口申請
- 事業者情報登録用申請書
 - －申請種類：新規申請、変更・更新申請、削除申請
 - －申請者区分：事業者自体
 - －申請方法：Web 申請、郵送申請、窓口申請
- 現場情報／契約情報登録用申請書
 - －申請種類：新規申請、変更・更新申請、削除申請
 - －申請者区分：事業者自体
 - －申請方法：Web 申請、郵送申請、窓口申請
- 就業履歴情報
 - －申請種類：新規申請、変更・更新申請、削除申請
 - －申請者区分：技能者本人、所属事業者
 - －申請方法：Web 申請、郵送申請

※Web 申請はインターネット上で入力することを前提とする。配布用の様式として、郵送申請や窓口申請するための申請書用紙をシステムからダウンロードできるようにする。

3-17 運用に関する事項

以下を実施すること。運用の実施にあたっては、中長期運用・保守作業計画及び運用・保守計画及び運用・保守実施要領を定めた上で計画的に実施すること。

表 77 運用に関する事項

No	運用の分類	作業名	作業内容	補足
1.	運転管理・監視	死活監視	24 時間 365 日監視を行うとともに、毎月書類で状況報告すること。	
2.		性能監視	〃 上	
3.		稼働状況監視	〃 上	
4.		セキュリティ監視	〃 上	
5.		障害発生時対応	本システムの障害発生時（又は発生が見込まれる時）には、速やかに運営主体に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、障害検知、障害発生箇所の切り分け、関係事業者への連絡、復旧確認、報告等を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。	
6.		障害の一次対応	障害発生後、速やかに障害原因を究明し、障害の切り分けを行うこと。障害管理を行い、障害回復作業中の運営主体等からの問合せ対応を行うこと。	
7.	運用実績の評価と改善	運用実績の値の取得、評価及び管理	運用実績の値を取得するとともに毎月サービスレベルの達成状況を月次で報告すること。	3-4 及び 3-5 参照
8.			運用業務の内容や工数などの作業実績状況、本システムの構成と運転状況（情報セキュリティ監視状況を含む。）、本システムの定期点検状況、本システムの利用者サポート、教育・訓練状況、リスク・課題の把握・対応状況を月次で報告すること。	
9.			運用実績が目標に満たない場合、その要因分析、改善措置の検討を行い、提案すること。また、毎年の 1 月末までに年間の運用実績を取りまとめるとともに、必要に応じて中長期運用・保守作業計画、運用・保守計画、運用・保守実施要領に対する改善提案を行うこと。	
10.			本システムの運用を通じて把握した本システムに係わる業務上の課題を元に、業務改善すべき点を整理し、業務改善計画として提出すること。業務改善計画は年次毎に提出することを基本とするが、緊急性の高い場合は、随時提出すること。	
11.	システム操作	バックアップ管理	毎日データのバックアップを取得すること。バックアップ等の作業により作成された媒体は、媒体保管庫に適正に管理すること。	
12.		アカウント設定	運営主体、支部、受付窓口、認定登録機関等の管理者及びオペレータ（申請内容のチェックや入力等をする者（関連 5 業務	

No	運用の分類	作業名	作業内容	補足
			の受託者含む))等がそれぞれの立場に応じて必要な作業が実施できるように、本システムを利用するためのIDやパスワードの設定、権限設定、削除等を行うこと。人員の入れ替え等に応じて随時対応すること。	
13.		情報システムの設定変更	ユーザの追加・削除、アカウントロック解除、パスワードの変更・初期化、帳票等の様式変更、料金等の設定変更等、必要な設定変更を行うこと。また、保守に必要な情報システムの設定変更等を行うこと。	
14.		修正プログラム又はアップデートファイルの適用	全ての OS、ミドルウェアについてサプライヤより提供されるセキュリティパッチについて、運営主体からの指示に基づき迅速に適用すること。	
15.		ウイルスチェック	ダウンロード、またはアップロードされる全てのファイルに対してウイルスチェックを実施すること。 また、ウイルスパターンファイルのタイムリーな更新を行うこと。	
16.	運用サポート	操作研修 運用サポート	運営主体の担当者及びキャリアアップシステムの利用者に対する操作研修等を行うこと。	3-15 参照
17.		問合せ対応	コールセンター・ヘルプデスク対応業務よりエスカレーションされた問合せに対して対応を行うこと。	3-20 参照
18.		情報の蓄積・提供支援	問合せに対する回答を行った場合は、その回答内容、対応状況のステータスをコールセンター・ヘルプデスク対応業務に対して連絡すること。	3-20 参照
19.	業務運用支援	案内データ作成	本システムを案内するために必要なホームページの作成更新を行うこと。また、操作研修等に必要eラーニングのコンテンツ作成を行うこと。加えて、関連業務で案内すべき事項についても併せて掲載すること。	3-15 参照
20.		料金データ作成・受け渡し	運営主体の指定するタイミングで、利用実績データより利用料金データを作成するとともに、料金徴収サービス事業者へ受け渡すこと。	
21.		カード発行データ作成・受け渡し	運営主体の指定するタイミングで、登録申請データよりカード発行データを作成するとともに、カード発行サービス事業者へ受け渡すこと。	
22.	システムの現況確認	管理台帳の提出	以下について、運用当初及び変更が生じた場合に提出すること。 ・開発規模の管理 本システムの開発規模(工数、ファンクションポイント等)の計画値及び実績値 ・ハードウェアの管理 本システムを構成するハードウェアの製品名、型番、ハードウェア分類、契約形態、保守期限等 ・ソフトウェアの管理 本システムを構成するソフトウェア製品の名称(エディションを含む。)、バージョン、ソフトウェア分類、契約形態、ライセンス形態、	

No	運用の分類	作業名	作業内容	補足
			サポート期限等 ・回線の管理 本システムを構成する回線の回線種別、回線サービス名、事業者名、使用期間、ネットワーク帯域等 ・外部サービスの管理 情報システムを構成する外部サービスの外部サービス利用形態、使用期間等 ・施設の管理 本システムを構成するハードウェア等が設置され、又は情報システムの運用業務等に用いる区域を有する施設の施設形態、所在地、耐久性、ラック数、各区域に関する情報等 ・公開ドメインの管理 本システムが利用する公開ドメインの名称、DNS 名、有効期限等 ・取扱情報の管理 本システムが取り扱う情報について、データ・マスタ名、個人情報の有無、格付等 ・情報セキュリティ要件の管理 本システムの情報セキュリティ要件 ・指標の管理 本システムの運用及び保守の間、把握すべき KPI(Key Performance Indicator) 名、KPI の分類、計画値等の案	
23.		現況確認	年 2 回※、実施に関して発注者に伺い、承認の上で、管理台帳と本システムの現況との突合・確認(以下「現況確認」という。)を行うこと。 ※運用当初はこれに限らず必要に応じて実施する。 受注者は、現況確認の結果、管理台帳の格納データと本システムの現況との間の差異がみられる場合は、受注者の責任において差異を解消すること。	

以下の要件を満たすこと。

表 78 運用指標及び目標値

No	設定対象	指標名	目標値	補足
1.	運転管理・監視	監視状況の報告割合	100%	
2.	運用実績の値の取得、評価及び管理	運用実績の報告割合	100%	
3.	セキュリティ監視	不正アクセスを検知してから、1 時間以内に対策を講じた割合	90%	
4.	修正プログラム又はアップデートファイルの適用	セキュリティパッチの提供から 24 時間以内に動作検証し、運営主体に報告した割合	90%	

3-18 保守に関する事項

以下を実施すること。保守の実施にあたっては、中長期運用・保守作業計画及び運用・保守計画及び運用・保守実施要領を定めた上で計画的に実施すること。

表 79 保守に関する事項

No	保守の分類	作業名	作業内容	補足
1.	アプリケーションプログラム	不具合の受付と修正サービスの提供期間	契約期間に同じ。 休日込み、24 時間。	
2.		不具合の確認や修正プログラムの作成及びテストのための環境	提供すること。	
3.		不具合修正に係る作業の実施期間	実環境への反映は可能な限り休日夜間に実施すること。	
4.	ハードウェア	製品の保守継続可能期間	契約期間に同じ。	
5.		契約形態	年間契約による対応を行うこと。	
6.		保守受付時間	休日込み、24 時間。	
7.		保守対応時間	休日込み、24 時間。	
8.	ソフトウェア製品	不具合の受付とパッチ提供サービス等の提供期間	契約期間に同じ。 休日込み、24 時間。	
9.		リビジョンアップやバージョンアップにおける使用权	提供すること。	
10.		保守受付時間	休日込み、24 時間。	
11.		保守対応時間	休日込み、24 時間。	
12.	データ	保守サービスの提供期間	契約期間に同じ。	
13.		保守受付時間	休日込み、24 時間。	
14.		保守対応時間	休日込み、24 時間。	
15.	保守実績の評価と改善	保守実績の値の取得、評価及び管理	保守作業の内容や工数などの作業実績状況（本システムの脆弱性への対応状況を含む）、サービスレベルの達成状況、本システムの定期点検状況、リスク・課題の把握・対応状況について月次で保守作業報告書を取りまとめること。月間の保守実績を評価し、達成状況が目標に満たない場合はその要因の分析を行うとともに、達成状況の改善に向けた対応策を提案すること。本システムの障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等）を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。	
16.	大規模災害等の発災時対応	災害対応	運営主体の指示を受けて、業務継続のための運用業務を実施すること。	

以下の要件を満たすこと。

表 80 保守指標及び目標値

No	設定対象	指標名	目標値	補足
1.	保守受付	運営主体もしくは情報システム利用者からの不具合連絡を受けてから、1時間以内に保守を開始した割合	95%	
2.	保守対応	運営主体もしくは情報システム利用者からの不具合連絡を受けてから、2時間以内に保守を完了した割合	80%	
3.	保守実績の値の取得、評価及び管理	保守実績の報告割合	100%	

3-19 就業履歴登録機能に関する事項

3-19-1 運用に関する事項

就業履歴登録機能に関して、以下を実施すること。

表 81 運用に関する事項（就業履歴登録機能に関するもの）

No	運用の分類	作業名	作業内容	補足
1.	障害対応	障害発生時対応	本システムの障害発生時（又は発生が見込まれる時）には、速やかに運営主体に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、障害検知、障害発生箇所の切り分け、関係事業者への連絡、復旧確認、報告等を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。	
2.		障害の一次対応	障害発生後、速やかに障害原因を究明し、障害の切り分けを行うこと。障害管理を行い、障害回復作業中の運営主体等からの問合せ対応を行うこと。	
3.	運用サポート	操作研修 運用サポート	運営主体の担当者及びキャリアアップシステムの利用者に対する操作研修等を行うこと。ただし、運用開始当初のみ実施することとし、「本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務」に引き継ぐこと。	3-15 参照
4.		問合せ対応	コールセンター・ヘルプデスク対応業務よりエスカレーションされた問合せに対して対応を行うこと。	3-20 参照
5.		情報の蓄積・提供支援	問合せに対する回答を行った場合は、その回答内容、対応状況のステータスをコールセンター・ヘルプデスク対応業務に対して連絡すること。	3-20 参照
6.		案内データ作成	各種の IC カードリーダが動作することをチェックするとともに、動作が確認できた機器の一覧を作成し、本システムを案内するために必要なホームページより公開すること。	3-17 参照

3-19-2 保守に関する事項

就業履歴登録機能に関して、以下を実施すること。

表 82 保守に関する事項（就業履歴登録機能に関するもの）

No	保守の分類	作業名	作業内容	補足
1.	アプリケーションプログラム	不具合の受付と修正サービスの提供期間	契約期間に同じ。 休日込み、24 時間。	
2.		不具合の確認や修正プログラムの作成及びテストのための環境	提供すること。	
3.		不具合修正に係る作業の実施期間	実環境への反映は可能な限り休日夜間に実施すること。	
4.	ソフトウェア製品	不具合の受付とパッチ提供サービス等の提供期間	契約期間に同じ。 休日込み、24 時間。	

No	保守の分類	作業名	作業内容	補足
5.		リビジョンアップやバージョンアップにおける使用権	提供すること。	
6.		保守受付時間	休日込み、24 時間。	
7.		保守対応時間	休日込み、24 時間。	
8.	データ	保守サービスの提供期間	契約期間に同じ。	
9.		保守受付時間	休日込み、24 時間。	
10.		保守対応時間	休日込み、24 時間。	

3-20 コールセンター・ヘルプデスク対応に関する事項

3-20-1 及び 3-20-2 の業務を実施すること。なお、業務実施場所であるコールセンターは、3-20-3 の要件を満たすこと。

3-20-1 ヘルプデスク業務

(1) 一次受付

一次受付として、以下の作業を実施すること。

- 利用者からの問合せを電話及び電子メールで受け付ける。
- 受け付けたすべての問合せについて、利用者情報及び問合せ内容等を記録する。
- 問合せ内容が、ヘルプデスクで回答可能な内容かどうかの判断と、回答可能な場合は一次回答を行い、回答できない場合には二次エスカレーションをする。
- 発注者が関係者に向けて本サービスに係わる通達、連絡を行った際には、問合せ対応等の支援をする。

なお、一次受付において想定すべき問合せ種別と受注者内で回答できない場合の基本的なエスカレーション先について、表 83 に示す。

表 83 問合せ種別とエスカレーション先の一覧

問合せ種別		概要	エスカレーション先
一般問合せ	業務	技能者・事業者の登録申請、就業履歴登録など、業務を遂行する際に発生した課題に関する問合せ。	運営主体
	システム利用	キャリアアップシステムの操作等に関する問合せ。	本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務事業者
	システム管理	キャリアアップシステムのメンテナンス予定など、システムの運用管理に関する問合せ。	
	個別	入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムに関する問合せ。	入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム認定業務事業者
		申請・受付に係る手続きに関する問合せ。	申請・受付業務事業者
		カードの仕様・不具合に関する問合せ。	カード発行業務事業者
		就業履歴登録機能に関する問合せ。	就業履歴登録機能開発業務事業者
トラブル問合せ	システム操作中等において検知した障害に関する問合せ。	本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務事業者	
要望依頼	システムに対する操作方法等に関する改善要望及び利用者向け FAQ 情報に対する改善要望。	—	

(2) 一次回答

一次回答として、以下の作業を実施すること。

- 一次受付においてヘルプデスクで回答可能と判断した問合せについて回答を検討し、利用者に対して回答する。
- 利用者への回答完了後、回答内容等を記録する。

(3) エスカレーション

エスカレーションとして、以下の作業を実施すること。

なお、エスカレーション時は、受注者内において、FAQ 等を利用した効率的な情報検索を行うとともに、責任者等への確認を徹底することで、受注者において一次回答可能な回答について、運営主体、運用サービス担当者等へ、エスカレーションしないこと。

- 一次受付においてヘルプデスクでは回答できないと判断した問合せ、エスカレーション先へ依頼すべき依頼事項等について、利用者に対して、折り返し連絡する旨を伝え、電話対応を終える。
- エスカレーション先担当業者に、問合せ対応を引き継ぎ、エスカレーションする。
- ヘルプデスク担当業者は、問合せ対応をエスカレーション先担当者に引き継いだ後、回答内容、対応状況のステータス等を記録する。
- エスカレーション先担当者が利用者に対して回答を行った場合には、ヘルプデスク担当業者は、エスカレーション先担当者から対応完了の連絡を受けた後、回答内容、対応状況のステータス等を記録する。
- ヘルプデスク担当業者がエスカレーション先担当者から利用者に対する回答を引き継いだ場合は、ヘルプデスク担当業者が、利用者に対して回答を行い、回答内容、対応状況のステータス等を記録する。

以下のサービスレベルを満たすこと。

No	設定対象	指標名	目標値	補足
1.	ヘルプデスク業務	着信に対し 120 秒以内で応答した割合。	90%	「サービスレベル 80/120」
2.		問合せに対する回答を放棄した割合	1%以下	
3.		電話又はメール確認後、1 時間以内に一次回答した割合	90%	
4.		ヘルプデスクでは解決できない問合せについて、エスカレーション先の担当者に適切に引継ぎした割合	90%	

3-20-2 情報の蓄積・提供業務**(1) 関係者向け FAQ の作成・更新**

関係者向け FAQ 情報の作成・公表に係る以下の作業を実施すること。

- 登録した問合せ及び回答内容について、利用者からの問合せ頻度等を考慮した上で分析・整理を行い、ヘルプデスク担当者内部向けの FAQ 等を作成し、情報共有を図る。なお、エスカレーションが極力発生しないよう、FAQ の充実を図ること。
- 運営主体、運用事業者等の関係者全体で共有すべき情報については、策定した運用実施要領に基づき、関係者間で情報共有を図る。

(2) システム利用者向け FAQ の作成・更新

受注者は、システム利用者向け FAQ 情報の作成・公表に係る以下の作業を実施すること。

- 登録した問合せ及び回答内容について、利用者からの問合せ頻度等を考慮した上で分析・整理を行い、システム利用者向けの FAQ 等を作成し、情報共有を図る。
- 利用者向け FAQ 情報について、ヘルプデスク担当者内でオペレータ等が参照できるようにするとともに、内容について情報共有を図る。

(3) 稼働状況管理

稼働状況管理として、以下に示す項目を管理すること。

なお、管理項目については、項目ごとに日別や週別等の集計、利用者ごとや問合せ種別ごと等の集計が可能となるようにすること。詳細な管理項目及び集計方法については、受託後に、発注者と協議の上、決定すること。

- 問合せ対応状況として、稼働率、放棄率、応答時間遵守率等のサービレベルを管理する。
- オペレータ対応状況として、オペレータ対応数、オペレータ別の対応件数等を管理する。
- 着信状況として、総問合せ件数（総呼量）、受付件数、一次回答件数、エスカレーション件数等を管理する。
- 問合せ回線の混雑状況を通信事業者に定期的に問合せることで、混雑状況を管理する。

3-20-3 コールセンターに係る要件

(1) 設備要件

以下に示す要件を満たすコールセンター設備を提供し、コールセンター内において、本業務を実施すること。

1) 構造

コールセンターの構造については次のとおりとする。

- 建築基準法に規定されている耐火建築物又は準耐火建築物であること。
- 建築基準法等に規定されている耐震基準を満たす建築物であること。
- 排煙設備及び防火区画整備等の延焼防止対策が講じられていること。
- 洪水時等に対する防水壁等の防水対策が講じられていること。
- 火災時の被害を最小限にする対策が講じられていること。
- 作業従事者の増加等を考慮し、拡張性を確保しておくこと

2) セキュリティ

コールセンターのセキュリティについては次のとおりとする。

- 作業実施場所及び本業務に係る機器設置場所は、施錠機能及び入退室管理機能等を有すること。
- 作業実施場所は、本業務のための専用執務区画とし、作業従事者以外が立ち入ることができないよう、入退室管理が実施できるようにすること。
- 作業実施場所は、特段の理由がない限り、分散させずに一つの場所に集約すること。

3) 電源設備

コールセンターの電源設備については次のとおりとする。

- 平常時及び非常時における安定した電力供給に関する対策が講じられていること。

(2) 機能要件

本業務を実施するために必要な機能を提供し、作業を実施すること。

1) コミュニケーション機能

利用者、運営主体、運用・保守事業者等と電話、電子メール及び FAX によりコミュニケーションを実施することができる機能を有すること。また、コミュニケーション機能で用意すべき窓口等について、以下に示す。

(A) 電話

- 利用者からの問合せ窓口として代表電話番号を一つ用意し、利用者が問合せを行う際の電話料金について、全国どこからでも極力一律料金となるようにするとともに、必要な電話回線を用意すること。
- 上記とは別に、運営主体、運用・保守事業者等との連絡用の電話番号を用意すること。また、必要に応じて、作業従事者ごとに内線番号を割り振る等の対応を行うこと。

(B) 電子メール

- 運営主体が指定するドメイン名及びアドレスの代表メールアドレスを一つ用意し、利用者からの電子メールによる受付が可能となるようにすること。
- 上記とは別に、運営主体、運用・保守事業者等との連絡用のメールアドレス（メーリングリスト等）を用意すること。

(C) FAX

- 運営主体、運用・保守事業者等との連絡手段として、FAX を用意すること。なお、利用者からの問合せ手段としては、使用しない。

2) 着信機能

電話着信時に取得した発信番号から、オペレータへ着信通知を行う機能を有すること。また、着信を効率的に分配し、コントロールする機能を有すること。

3) 自動応答機能

サービス提供時間外等における利用者からの電話による問合せに対して、あらかじめ定められたガイダンスを自動で応答する機能を有すること。

4) 自動返信機能

電子メールによる問合せ受付に対して、問合せを受け付けた旨を示すあらかじめ定められた返信文を利用者に自動で返信する機能を有すること。

5) 通話・録音機能

通話内容の録音が可能であり、録音ファイルを問合せ情報に対応させて、管理できる機能を有すること。また、それらを容易に検索・閲覧できる機能を有すること。

6) 保留機能

電話対応の保留が可能であるとともに、保留時にあらかじめ定められたメロディを流すことができる機能を有すること。

7) 問合せ情報登録・参照・検索機能

利用者からの問合せ履歴及び所属情報等を登録・参照し、各種情報を検索するための機能を有すること。また、情報登録・参照・検索に当たっては、各種分類を行うための項目（問合せ種別、利用者の区分等）を自由に設定できるものとし、問合せ情報等を効率的に検索することが可能なこと。

8) FAQ 機能

ヘルプデスク担当業者内部で使用する回答事例等を整理した情報を登録・参照検索することができる FAQ 機能を有すること。

9) 情報共有機能

ヘルプデスク担当業者内部において共有すべき情報を検索・参照・展開する等の情報共有を図る機能を有すること。

10) エスカレーション機能

オペレータが対応できない問合せに対して、適切な担当者にエスカレーションする機能を有すること。

11) 稼働状況管理機能

オペレータの稼働状況、着信状況等をリアルタイムに監視できる機能及びこれら情報の集計や統計情報を出力することが可能な機能を有すること。

12) 問合せ支援機能

未解決の問合せが放置されることを防止するために、一定時間経過後に、未解決である旨を通知する等、問合せ対応の遅延又は問合せの放置を防止する機能を有すること。

13) 帳票機能

データベースで管理されている問合せ情報や各種管理情報を指定された条件に従い集計又は表示するために、帳票を作成し出力する機能を有すること。

14) エクスポート機能

データベースで管理されている問合せ情報や各種管理情報を指定された条件に従い集計し、CSV ファイルとして出力する機能を有すること。

(3) 機器等の要件

本業務を実施するに当たって、(2) の機能を満たす電話、FAX、PBX、CTI、各種サーバ、各種ソフトウェア、端末、ネットワーク機器、電話回線、じゅう器等を用意すること。

(4) 擬似環境への接続

受注者は、インターネット VPN を介して本システムの疑似環境へ接続すること。

3-21 入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム連携認定対応に関する事項

以下を実施すること。

3-21-1 募集

(1) システム認定に必要な資料作成

入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム認定に係る以下の資料を作成し、発注者の承認を受けること。なお、資料作成にあたっては、本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務、及び就業履歴登録機能開発業務と密に連携を図ること。

- 入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム認定基準
 - －入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムに求められる要件、準拠すべきデータ関係仕様（API）、セキュリティ体制等
- 入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム認定募集要綱
 - －概要、募集期間、連絡窓口等
- 入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム認定審査手順
 - －審査の手順、判定基準等

(2) システム（サービス）の募集

入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム認定の募集に係る事務を行うこと。

- ホームページ等による公表
- ホームページ、電子メール、FAX、窓口等による応募受付
- 電子メール、電話等による質問受付・回答

3-21-2 審査・認定

(1) 審査

応募のあった企業を対象に、「入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム認定基準」に基づく審査を実施すること。審査結果について、発注者の承認を得ること。

(2) 認定

審査結果に基づき、発注者の実施する民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム（サービス）の認定に係る事務について、支援を行うこと。

- ホームページ等による認定状況の公表
- 電子メール、電話等による質問受付・回答

3-21-3 認定システム（サービス）を対象としたデータ関係方法に係る調整

(1) データ関係方法に係る調整

認定システム（サービス）毎に、キャリアアップシステムとの連携に係る各種調整を行うこと。

(2) データ連携仕様案のとりまとめ

調整結果をとりまとめた認定システム（サービス）毎の「入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム関係仕様」を作成し、発注者の承認を受けること。

3-21-4 認定システム（サービス）の普及

(1) 認定システム（サービス）の募集・紹介

入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム（サービス）候補者の募集・紹介に係る事務を行うこと。

- ホームページ等による公表（事業者の募集及びサービスの紹介）
- ホームページ、電子メール、FAX、窓口等による応募受付
- 電子メール、電話等による質問受付・回答

※なお、コールセンター・ヘルプデスク対応業務よりエスカレーションされた問合せに対しても対応を行うこと。加えて問合せに対する回答を行った場合は、その回答内容、対応状況のステータスをコールセンター・ヘルプデスク対応業務に対して連絡すること（3-20 参照）。

(2) 認定システム（サービス）事業者との調整

入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム（サービス）の候補者毎に、事業実施に向けた各種調整を行うこと。

3-21-5 監査・指導

(1) 監査

年に一度、入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム（サービス）の事業者毎に、事業の実施状況について、「入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム認定基準」に準じていることの監査を行うこと。また、当該監査結果について、運営主体に報告を行うこと。

(2) 指導

必要に応じて、入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システム（サービス）の事業者毎に監査結果に基づく改善指導を行うこと。また、当該指導結果について、運営主体に報告を行うこと。

3-22 申請・受付業務に関する事項

以下を実施すること。

表 84 申請・受付業務

No	作業の分類	作業名	作業内容	補足
1.	資料作成	業務運用実施要領の策定	受注者は、本業務のサービス期間までに業務運用実施要領を作成し、発注者の承認を受けること。	
2.		業務マニュアルの作成	本業務のサービス開始までに、策定した業務計画書及び業務運用実施要領に基づき、内部で必要となる申請書類の受付、申請内容の確認・入力、通知書の発行等の業務マニュアルを作成すること。	
3.	申請・受付業務	技能者情報の申請・受付	受注者は、技能者情報の申請・受付に係る以下の作業を実施すること。 ア 技能者本人および代行業者からの申請書類の受付・保管、申請内容の確認・入力、カードの発注、入金チェック、通知書の発行等を実施する。 イ 技能者申請には新規申請、変更・更新申請、削除申請が存在し、申請方法にはインターネット、郵送、窓口が存在する。	
4.		事業者情報の申請・受付	事業者情報の申請・受付に係る以下の作業を実施すること。 ア 事業者からの申請書類の受付・保管、申請内容の確認・入力、入金チェック等を実施する。 イ 事業者申請には新規申請、変更・更新申請、削除申請が存在し、申請方法にはインターネット、郵送、窓口が存在する。	
5.		現場情報／契約情報の申請・受付	現場情報／契約情報の申請・受付に係る以下の作業を実施すること。 ア 事業者からの申請書類の受付、申請内容の確認・入力、通知書の発行等を実施する。 イ 事業者申請には新規申請、変更・更新申請、削除申請が存在し、申請方法にはインターネット、郵送、窓口が存在する。	
6.		就業履歴情報の申請・受付	就業履歴情報の申請・受付に係る以下の作業を実施すること。 ア 技能者本人および代行業者からの申請書類の受付、申請内容の確認・入力、通知書の発行等を実施する。 イ 事業者申請には新規申請、変更・更新申請、削除申請が存在し、申請方法にはインターネット、郵送が存在するが、対応するのは郵送、窓口による申請・受付のみとする。	
7.		申請書類(紙資料)の保管・管理	申請書類(紙資料)の保管・管理に係る以下の作業を実施すること。 ア 技能者情報、事業者情報、現場情報／契約情報、就業履歴情報の申請・受付時に受領した申請書類(紙資料)を	

No	作業の分類	作業名	作業内容	補足
			保管・管理する。受領した申請書類は電子化の上システムに登録することとし、紙資料の原本は別途運営主体の定める期間保管する。	
8.		ネットワーク回線の確保	ネットワーク回線の確保に係る以下の作業を実施すること。 ア 受注者は、業務で運営主体と接続するネットワーク回線を自身で調達し、利用する。 イ 調達するネットワーク回線の仕様は広域イーサ1Gbps以上とする。(詳細は要件定義書 3-11-3 を参照すること。)	
9.	ヘルプデスク対応業務	問合せ対応	コールセンター・ヘルプデスク対応業務よりエスカレーションされた問合せに対して対応を行うこと。	3-20 参照
10.		情報の蓄積・提供支援	問合せに対する回答を行った場合は、その回答内容、対応状況のステータスをコールセンター・ヘルプデスク対応業務に対して連絡すること。	3-20 参照

3-23 カード発行・送付に関する事項

以下を実施すること。

3-23-1 カード発行

(1) 印刷情報の取得

本システムのデータベースから出力されたカード情報のデータを取得し、整理すること。

(2) カード印刷

カードの印刷を行うこと。

カード仕様は、以下に準拠すること。

(表面)



(裏面)

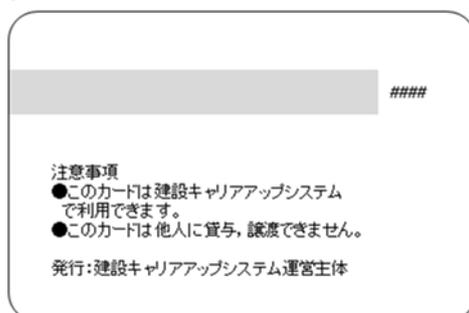


図 119 カード（イメージ）

表 85 カード本体項目

No	項目	詳細	備考
1.	カード種別	非接触 IC カード	TypeF スタンダードもしくは TypeB ※以下、TypeF スタンダードを前提 に仕様を記載する。
2.	システムコード	オリジナル取得	複数のシステムコード・サービスコード を設定すること。※3
3.	データ領域	プライベート領域	
4.	データ形式	ランダム	
5.	データ書込み	相互認証あり（鍵あり）※1	
6.	データ読込み	相互認証なし（鍵なし）※2	
7.	外形寸法	縦 54.0 mm × 横 85.6 mm × 厚 さ 0.76 mm 程度	ISO/IEC 7810 ID-1 タイプカードに 準拠。
8.	質量	5 g 程度	
9.	カード表面材料	PET 等焼却時に環境に及ぼす影 響が少ないプラスチック材料	
10.	通信方式	ISO/IEC 18092 (212 kbps / 424 kbps Passive communication mode) に準拠	
11.	動作周波数	13.56 MHz	
12.	データ保存期間	10 年 (70 °C時)	10 年程度の使用に耐え得ること。
13.	保存環境	温度 -10 °C ~ +60 °C、湿度 60 % RH 以下	建設現場での携帯に耐え得ること。

※1 データの書込みは相互認証あり（鍵あり）で行う。なお、当該パスワードは開示しないことを想定し、基本的にはカード発行後の書込み処理を想定しない。

※2 データの読込みは、相互認証あり（鍵あり）と相互認証なし（鍵なし）で行えるよう、複数のサービスを設定する。なお、認定を受けた民間入退場管理システム・安全管理システム・就業履歴登録システムとの連携は、読込処理のみを行うことを想定するため、リードオンリーのサービスを当面開示する。

※3 将来的にセキュリティレベルの異なる複数サービスのアクセス・相互認証あり（鍵あり）でのデータ読み書きなどを実現することを目的に、メモリ分割によりプライベート領域複数設定し、各々複数のシステムコード・サービスコードを設定する。なお、詳細は協議により決定する。

表 86 カード印刷項目

No	項目	詳細	備考
1.	技能者 ID	〃 左	表面
2.	氏名	〃 左	
3.	フリガナ	〃 左	
4.	生年月日	〃 左	
5.	顔写真	〃 左	
6.	性別	〃 左	
7.	初期登録年	〃 左	
8.	有効期限	〃 左	
9.	セキュリティコード	〃 左	裏面
10.	注意事項	〃 左	
11.	発行場所	〃 左	

表 87 エンコード情報項目

No	項目	詳細	備考
1.	技能者 ID	〃 左	
2.	発行回数	技能者 ID 毎のカード発行回数	

(3) カード記載内容の確認（印刷情報と照合）

カード記載内容とカード情報のデータとを照合すること。

3-23-2 カード送付**(1) 封筒封入**

封筒に封入するとともに、別途指定する個人もしくは支部宛の宛先を印字すること。

カードの他、運営主体が指定する書類も封入すること。

(2) 発送

別途指定する技能者本人または事業者、支部・受付窓口、認定登録機関宛に発送すること。

3-23-3 運用サポート

カードの仕様・不具合に対する問合せに対して対応すること。

※コールセンター・ヘルプデスク対応業務よりエスカレーションされた問合せに対して対応を行うこと。問合せに対する回答を行った場合は、その回答内容、対応状況のステータスをコールセンター・ヘルプデスク対応業務に対して連絡すること（3-20 参照）。