

<とび・鉄筋施工・型枠施工>

# 随時試験技能検定 実技試験

(基礎級・随時 3 級・随時 2 級)

## 運営要領

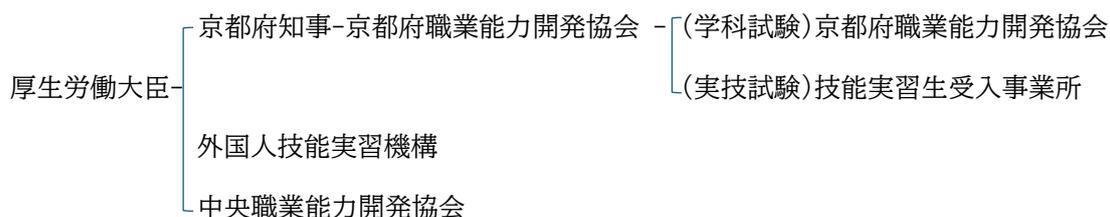
京都府職業能力開発協会

<2026.4.1>

## 1 目的

職業能力開発促進法に基づく技能検定(国家試験)の権威を保持し、厳正公平かつ的確で円滑な運営を図る。なお、この要領は、とび、鉄筋施工、型枠施工職種に限り適用するのとする。

## 2 実施機関



## 3 実技試験問題等送付について

- ・当協会は、実技試験日の約1か月前に監理団体あて採点基準等の秘密書類及び実技試験問題等の書類を配達証明郵便で送付します。
- ・監理団体は、上記書類を受領した場合は、直ちに技能検定委員には厳封されている採点基準(秘密書類)、実技試験実施要領、実技試験問題、受検票(受検申請書の写しに受検番号が記入されたもの。以下同じ。)及び返信用レターパックを厳封されたまま検定委員に送付し、事業所には実技試験実施要領、実技試験問題及び受検票を送付します。

## 4 実技試験の実施

### (1) 実技試験を担当する者

技能の程度の評価に係る事項その他の技術的な事項については、技能検定委員が行わなければならないこととされていること(法第86条)から、実技試験の実施業務は技能検定委員が中心となって厳正かつ公正に行ってください。

### (2) 実技試験会場の選定及び実技試験会場の準備

- ① 監理団体又は事業所は、実技試験実施要領第1章2(1)「試験場の選定」の各項目を満たした会場を選定してください。

② 監理団体又は事業所は、同要領第1章2(2)～(4)の各項目にある試験用材料の準備、試験用設備、試験場の整備等を行うこととなりますので、第2章「実技試験設置基準」の支給材料及び試験用設備等に記載のあるものを必ず準備してください。

◎ 実技試験会場での準備物(監理団体又は事業所)

- (ア) 技能検定委員であることを表示する腕章又は記章(ネームプレート等)
- (イ) 受検者が実技試験中、胸又は背に着用するゼッケン(受検番号を記入した布又は紙)
- (ウ) 救急医薬品一式
- (エ) 黒板又はホワイトボード等(試験時間の表示等)
- (オ) 時計(受検者が見やすい場所に設置)
- (カ) 筆記具、荷札(複数の受検者の作品を区別)、その他の消耗品
- (キ) 実技試験問題・実技試験実施要領
- (ク) 受検票
- (ケ) デジタルカメラ等(記録用)

⑦ 技能検定委員が試験当日、試験会場に持参するもの

- (ア) 実技試験問題・実技試験実施要領・受検票
- (イ) 実技試験採点基準(採点用紙、得点表含む。)
- (ウ) 検定職種(作業)によって設定された「検定秘」「当日配付」「要回収」等の表示がある非公表の試験問題等
- (エ) 認印(報告書・得点表・採点用紙等の記名・押印用)

(3) 実技試験開始前に行うこと

① 受検者の確認

試験開始前に、受検者を受検番号順に整列をさせ、受検者から氏名、生年月日を述べさせた上で、受検票に添付された写真により本人確認を行ってください。(とびの検定の場合は、「とくべつきょういくのじゅこうとうにかんするじこしんこくしょ」を提出させてください。)

- ② 試験開始前に行うこと
    - (ア) 試験問題及び注意事項について(読み上げ)
    - (イ) 試験時間について
      - ・基礎級試験実施の場合(開始時間・終了時間)の説明  
随時 3 級、随時 2 級実施の場合(開始時間・終了時間、標準時間と打ち切り時間)の説明
      - ・受検者の責めによらないで実技試験(作業)を中断したときは、その時間(損失時間)だけ延長してください。
  - ③ 技能検定委員は、試験会場を点検して試験の準備が整っているか確かめ試験の公平な実施に影響を及ぼす者を試験会場に入れないようにしてください。
  - ④ 受検者には、ゼッケン等を胸又は背中に着用させてください。
  - ⑤ 受検者には、携帯電話等の電源を切り、腕時計は音が出ないようにさせてください。
  - ⑥ 技能検定委員は、試験実施上必要な諸注意(実技試験問題の2注意)について、受検者に説明をしてください。
- (4) 実技試験の実施
- ① 実技試験を実技試験実施要領に基づき実施してください。
  - ② 試験実施中は、安全衛生を確保し、保護具が必要な作業には保護具を事前に用意し正しく使用させてください。特に、夏場に実施する試験においては、熱中症予防に十分配慮してください。
  - ③ 技能検定委員は、不正行為を監視してください。不正行為を確認した場合は、作業を中止させ、解答用紙及び受検票を回収し不正事実を記録し、直ちに協会あて報告してください。

#### (5) 実技試験終了後に行うこと

技能検定委員は採点用紙の内容の点検を確実にいき、「採点基準」に基づき以下の採点時の注意点を参照の上採点し、技能検定委員が署名又は押印後、京都府職業能力開発協会に提出してください

また、監理団体又は事業所は、別添「技能検定(随時)実技試験実施状況報告書」を作成のうえ、速やかに協会あてメール(shiken-houkoku@kyo-noukai.com)で送信してください。

#### ◎採点時の注意点

- ① 採点は原則として試験当日に行ってください。
- ② 欠席、失格(未完成・不正行為等)、棄権(途中放棄)については、採点用紙及び得点表の得点欄にその旨を朱記してください。なお、失格については失格理由を備考欄に番号で記入してください。
- ③ 採点結果を採点用紙及び得点表に記入するときは、黒ボールペンを使用し(鉛筆書きは不可)、訂正する場合は、横二重線(=)で抹消したうえ技能検定委員の押印してください。
- ④ 技能検定委員は、実技試験報告書「採点基準」に含まれる得点表・すべての採点用紙を点検し、記入が正確であることを確認したうえ署名又は記名押印し、試験終了後3日以内に返信用レターパックで必ず当協会へ返却してください。なお、採点基準は、ホチキスを外さず全ページを返送してください。
- ⑤ 技能検定委員に採点料を口座振込で支払いますので、採点料振込口座指定書(当協会のHPからダウンロードできます。)を記載してください(口座指定をされていない委員及び口座等を変更した委員のみ)。

#### 5 合否の発表等

- (1) 技能検定委員から受検者に対し合否を伝達してはいけません。
- (2) 実技試験については当協会に結果報告があつてから約2週間以内に監理団体等が申請した受検者マスター(当協会のクラウド上にあるもの)に合否の入力をします。(機構の個人レコードの入力も同日に行います。)

- (3) 実技試験のみ合格した者については、「一部合格通知書」を当協会からPDFデータで発行するので、監理団体でダウンロードしてください。(随時 3 級・随時 2 級に限る。)
- (4) 実技試験・学科試験の両方合格であれば、技能検定合格証書が京都府商工労働部人材育成課から交付されます。

# 秘密の保持について

## 1 秘密の保持義務

技能検定の実施にたずさわる都道府県職員、都道府県協会職員、技能検定委員、補佐員及びこれらの職にあった者は、職務上知ることができた秘密事項を他に漏らし、又は盗用してはならない。

(注意)

都道府県協会の役職員(技能検定委員、補佐員等を含む。)又はこれらの職にあった者が、その職務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したときは、職業能力開発促進法第 100 条の規定により、6 ヶ月以下の懲役又は 30 万円以下の罰金に処せられる。

## 2 秘密事項

- (1) 実技試験・学科試験の試験問題及び正解(ただし、公表したものを除く。)
- (2) 実技試験採点基準(採点用紙及び得点表を含む。)
- (3) 実技試験及び学科試験の答案
- (4) 実技試験の作品(ただし、採点後は受検者に返却されることになっているもので、その採点を終えたものは除く。)
- (5) 技能検定試験の合否(ただし、合格発表をしたものを除く。)
- (6) 受検者の氏名(ただし、合格発表に用いたものを除く。)
- (7) 受検者の得点及び採点内容
- (8) 受検者の学歴・職歴・年齢・性別・受入事業所など、個人情報であって、それ自体又は複数を組み合わせることによって受検者個人を特定できる可能性のあるもの
- (9) その他、厚生労働省人材開発統括官、京都府知事、中央協会会長又は当協会会長が秘密事項に定めたもの

### 3 採点基準等秘密書類の取扱いについて【厳守のこと】

- ・秘密書類とは、採点基準、採点用紙、当日配付試験問題、解答用紙等を指し、各々の書類の1ページ目 左上部分に「検定秘」や「要回収」等と表示され、秘密の保持義務を求めている。
- ・秘密書類を取り扱う技能検定委員は、紛失を防止し他者がこれらの内容を知りうることを防ぐため、試験実施前後を通じて、各自で確実に施錠できる場所(金庫等)で、厳重に保管・管理することを厳守する。
- ・技能検定委員、監理団体、当協会においては、秘密書類の紛失防止のために密に連絡を取り合い、当協会の指示に従う。
- ・技能検定委員は実技試験終了後 3 日以内に、採点基準等の秘密書類を返信用レターパックで当協会に必ず返却する。
- ・実技試験終了後、1 週間以内にレターパックが当協会に到着しない場合は、当協会は速やかに技能検定委員に返却確認の連絡を行う。

#### 【秘密書類紛失の可能性がある場合等の連絡】

- ・技能検定委員は、実技試験の実施前、実施後に関わらず、万一、採点基準等秘密書類を紛失した可能性があると考えた場合は速やかに当協会に連絡する。その場合、当協会において早急に関係者からヒアリングをするなど原因究明を行い、厚生労働省への報告を行う。