

令和4年度

随時試験技能検定 実技試験
(基礎級・随時3級・随時2級)

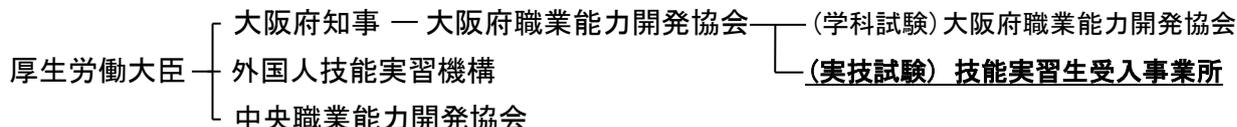
運営要領

大阪府職業能力開発協会

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、かつ的確円滑なる運営を図る。

2. 実施機関



3. 実技試験会場の運営方法

(1) 実技試験会場の設置基準

- ① 検定職種（作業）ごとの「実技試験実施要領」に示されている「設備基準」に基づいて選定する。
- ② 実技試験会場は、原則技能実習生（以下「受検者」とする）の所属する事業所（以下「受入事業所」とする）の施設・設備を使用して実施する。
ただし、同一級かつ同一検定職種（作業）の受検者が複数存在する場合には、実技試験会場を1ヵ所に選定し、受検者を集合させて実施して差し支えない。

(2) 実技試験問題、実技試験実施要領及び採点基準

- ① 中央職業能力開発協会が作成し、厚生労働大臣が認定したものを使用する。
- ② 実技試験の実施形式は、検定職種（作業）によって製作等作業試験・判断等試験・計画立案等作業試験に区分して行う。

(3) 実技試験係員の選任と職務

① 技能検定委員

- (ア) 技能検定委員は、「技能検定委員の選任基準」に基づいて、監理団体が推薦し、当協会会長が委嘱する。
- (イ) 技能検定委員は、試験会場における設備の点検、受検者に対する指示、採点等、実技試験の実施の任に当たる。
- (ウ) 技能検定委員を変更するときは、監理団体が実技試験実施までに、当協会会長に届出ること。
- (エ) 技能検定委員は、技能検定実技試験に関し、事前・当日・事後を含めて厳正公平に対処すること。
- (オ) 技能検定委員は、委嘱される年度において、実技試験実施に先立って行う事前の練習や教育の講師等には一切関与できない。(秘密保持義務)

② 補佐員

- (ア) 実技試験を円滑に実施するため、技能検定委員を補佐する補佐員を、監理団体が必要に応じて推薦する。
※補佐員は、受検者の受入事業所の実習生指導者（実施作業に関する専門的知識を有する者）を推薦する。
- (イ) 補佐員は、技能検定委員の指示により、実技試験の準備、試験材料等の配付、試験時間の計測、作品の回収、採点の補助等を行う。

(4) 実技試験実施前の準備事項

① 試験実施にかかる新型コロナウイルス感染拡大防止対策の徹底

(詳細は10ページ別添1参照)

- (ア) 受検者、受入事業所、技能検定委員の意向を確認し、3密（密閉・密集・密接）を避けるなど、試験実施の協力が得られることを前提に実施してください。
- (イ) <受入事業所担当者> 又は <監理団体担当者> は、試験当日の受検者および試験関係者の検温をはじめ、マスクの着用や手指アルコール消毒の徹底等、当留意点を事前に周知していただきますようお願いします。
- (ウ) 試験会場での <試験会場担当者> については、<受入事業所担当者> 又は <監理団体担当者> のいずれが担うのか事前に決めておいてください。なお、受検者の検温は受入事業所が行うこととしますが、当日の試験会場担当者を監理団体担当者が行う場合は、監理団体担当者は受入事業所担当者より受検者の下記項目の体調状況を聞き取り、これを監理団体に配付したチェックリストに転記し、持参してください。
- (エ) 受検者が1人でもチェック項目に該当する場合は、速やかに当協会まで連絡をお願いします。当協会にて体調等の状況を確認のうえ、試験日を変更（延期）させていただきます。

「感染拡大防止チェックリスト（実技試験）」については、事前に受入事業所及び監理団体に送付します。

《チェック項目》

- 平熱を超える発熱 咳、のどの痛みなどの風邪の症状 だるさ（倦怠感）、息苦しさ
- 嗅覚や味覚の異常 身体が重く感じる、疲れやすい 新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触がある場合 同居家族や身近な知人の感染が疑われる方がいる場合
- 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国地域等への渡航又は当該国等の在住者との濃厚接触がある場合

② 採点基準等秘密書類の受領確認

7ページの「秘密の保持」の4. 採点基準等秘密書類の取扱いにおいて、書類の発送、受領、返却等について新たなルールを設定したので厳守のこと。事前に採点基準等秘密書類の受領確認を行い、受領していない場合は速やかに当協会まで連絡すること。

③ 実技試験用施設・材料等

実技試験会場の設営及び試験用器具（工具・測定具等）、材料（支給材料等）の準備・調達は、検定職種（作業）の「実技試験実施要領」に示されている「設備基準」に基づき、実技試験会場となる受入事業所が行う。この場合、受検者が同一条件のもとに試験が実施できるよう配慮するものとし、特に照明・気温・湿度等に注意する。

④ 試験場を借用する場合には、借用する施設の範囲、使用条件等を管理責任者と明確にとりきめておくこと。

⑤ 実技試験会場においては、関係者（技能検定委員・補佐員等）・受検者以外が立ち入れないよう明確に区画することはもちろんのこと、採点基準等秘密書類が他の書類や廃棄物等に紛れ込む事態を生じさせないこと。また実技試験会場の状況に応じて、採点基準等秘密書類を取扱うエリアには、技能検定委員以外が立ち入れないよう、区画整理用ポール、カラーコーンやパイロン等にロープやチェーンなどを使用してエリアを明確にし、「立入禁止」の張り紙、看板等で表示すること。

⑥ 受検者への通知

当協会から受入事業所に送付する「技能検定試験の実施について（通知）」により、受検者に試験日時・場所等を周知させること。

⑦ 実技試験会場での準備品

- (ア) 技能検定委員・補佐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、笛、荷札（複数の受検者の作品を区別）、電気ペンその他の消耗品
- (キ) 実技試験問題・実技試験実施要領
- (ク) 写真票（試験終了後受検者に返却すること。）
- (ケ) デジタルカメラ等（記録用）
- (コ) アルコール消毒液・体温計（新型コロナウイルス感染拡大防止対策）

⑧ 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・受検者名簿
- (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）
- (オ) 「新型コロナ感染拡大防止チェックリスト（技能検定委員用）」
⇒試験会場担当者（受入事業所担当者又は監理団体担当者）に提出のこと

(5) 実技試験当日の実施事項

① 試験実施にかかる新型コロナウイルス感染拡大防止対策の徹底

（詳細は10ページ別添1参照）

(ア) 〈試験会場担当者（受入事業所担当者又は監理団体担当者）〉は、受検者や〈技能検定委員〉、試験関係者（当日来場予定の方）のすべての「感染拡大防止チェックリスト（実技試験）」を受付時に確認するとともに、受付時においても検温をしてください。試験会場での検温で、受検者および試験関係者の体温が37.5度以上あり、再検温をしても37.5度より下がらない場合は、受検・入場を辞退するようご説明願います。その際は、速やかに当協会まで連絡していただき、試験日を変更（延期）してください。

(イ) 〈技能検定委員〉は、当協会から事前に送付する「感染拡大防止チェックリスト（技能検定委員用）」のチェック項目に基づき、ご自身の体調等の確認をお願いします。試験当日、必要事項を記入したチェックリストを会場にご持参いただき、〈試験会場担当者（受入事業所担当者又は監理団体担当者）〉に提出をお願いします。なお、試験当日の朝、平熱より高い体温や風邪の症状がある場合、感染拡大を防止するため来場をご辞退ください。また、監理団体を通し当協会まで連絡していただき、試験日を変更（延期）してください。

(ウ) 試験終了後に〈試験会場担当者（受入事業所担当者又は監理団体担当者）〉は、受検者・技能検定委員をはじめとする試験関係者全ての「感染拡大防止チェックリスト」を技能検定委員に提出してください。

〈技能検定委員〉は、試験終了後3日以内に、採点基準（試験結果含む）、実技試験報告書、技能検定委員手当振込先確認表、感染拡大防止チェックリスト、その他（当日配付・要返却書類等）

の書類一式を返信用レターパックで当協会に必ず返却してください。

- (エ)〈試験会場担当者(受入事業所担当者又は監理団体担当者)〉は実技試験会場において、以下の感染拡大防止対策にご留意いただきますようお願いいたします。
- アルコール消毒液および体温計の準備・設置
 - 密閉を避けるための機械換気および窓やドアを開けての換気
 - 受検者および試験関係者間の身体的距離の確保
 - 技能検定委員・補佐員等のマスク着用
- ② 写真票による受検者の確認、実技試験問題の点検。(技能検定委員)
- ③ 開場式(技能検定委員の紹介等も併せて行う。)
- ④ 「検定秘」「当日配付」の表示のある非公表の試験問題の配付、持参工具の点検、試験材料の配付、試験使用機械工具等の割当(技能検定委員)
- ⑤ 実技試験問題等の説明指示にあたっては、検定職種(作業)の「実技試験実施要領」に示された説明のほか、つぎの事項についても受検者全員に周知させること。
- (ア)試験問題及び注意事項について(読み上げること。)
- (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(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(損失時間だけ延長すること。)
- (ウ)支給材料は特に認められた職種以外は再支給しないこと。
- (エ)使用工具について
- I. 決められた工具以外は使用を禁ずる。
 - II. 決められた工具(ゲージ類)でも問題に示された寸法に加工したものの使用を禁ずる。
 - III. 受検者間での工具の貸し借りは禁ずる。
- (オ)安全な作業を行い、危険な作業方法を禁ずる。
- (カ)採点方法について
- 主として寸法、できばえ、作業時間、作業態度などについて採点すること。
(ただし、配点については一切説明してはならない。)
- (キ)練習時間が認められている職種については練習の方法、練習後から試験開始までの処置。
- (ク)その他実技試験の開始と終了の合図方法、実技試験作品の提出方法、試験終了後の退場方法など。
- (ケ)実技試験の一部として、計画立案等作業試験又は判断等試験のある検定職種・作業については、その試験を受検しなかった場合は、実技試験は不合格となること。
- ⑥ 操作練習(ただし、「実施要領」により特に認められた職種のみ。)
- ⑦ 試験開始後、写真票による受検者の再確認(ゼッケン、作業区画等)を行なうこと。
- ⑧ 受入事業所の担当者又は監理団体担当者は、実技試験の実施風景・作品等を2～3ショット撮影(日時を記録)・出力(「A4」用紙又は「L版」プリント)し、当協会技能検定課技能検定第二班に提出する。
- ※受入事業所又は監理団体から(案件番号・監理団体名・受入事業所名・級別・作業名・試験実施日・試験会場を明記のうえ)提出してください。

※大阪府職業能力開発協会職員の立会いがある場合は提出の必要はありません。

【イメージ参考】

随時試験技能検定実技試験風景写真

案件番号		監理団体名	
受入事業所名		受検者数	
作業名		級別	
試験実施日		試験会場	



(試験説明)



(試験中)



(作品)

各受検番号が確認できる写真

⑨ 採 点

⑩ 採点集計と実技試験報告書等の作成

- ⑪ 遅刻者に対しては、その者を受検させると試験の公正が損なわれる場合を除き受検を許可すること。ただし、遅刻による作業時間の延長は認めないこと。
- ⑫ 受検者が不正行為を犯した場合は、技能検定委員の裁量により、退場を命ずる等適切な措置をとったうえ、速やかに当協会技能検定課に報告すること。

4. 採 点

- (1) 採点は技能検定委員が「採点基準」にしたがって、厳正公平におこない、特定の受検者に対して利害があってはならない。
- (2) 採点は原則として試験当日に行う。
- (3) 寸法測定は技能検定委員の指示に従い、検査に熟達した補佐員が行ってもよい。
- (4) 採点は集計（得点表への記入）まで行うものとし、採点の結果を他に写してはならない。
- (5) 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すること。なお、失格については失格理由を備考欄に番号で記入すること。
- (6) 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、（鉛筆書は不可）訂正する場合は、横赤 〓 線で抹消したうえ技能検定委員の押印をする。
- (7) 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で記名・押印し、下記の書類を試験終了後3日以内に必ず当協会へ返却すること。なお、詳細は9ページの「秘密書類の当協会への返却に関するルール」を確認のこと。

① 実技試験報告書

② 実技試験採点基準（実施作業により赤字で検定秘 当日配付・要回収と表示された解答用紙等も含む）

③ 技能検定委員手当振込先確認表（変更届）

④ 感染拡大防止チェックリスト

5. 大阪府職業能力開発協会職員の立会い

試験の実施には原則として協会職員が立会い、協会職員は技能検定委員と協力して実技試験の公平かつ円滑なる運営を図るものとする。なお、協会の人員体制の範囲内での立会いとなることからすべての試験を立合うことはできません。立会いをする試験については事前に連絡・調整する。

6. 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ならない。
- (2) 実技試験については当協会に結果報告があつてから、「不合格」の場合にのみ、当協会から監理団体にFAX送信する。
学科試験については、試験当日又は遅くとも翌日までに、「不合格」の場合にのみ、当協会から監理団体にFAX送信する。(実技・学科の結果について連絡のない場合は、「合格」である。)
- (3) 実技試験・学科試験のどちらか一部の合格者については、「一部合格通知書」を当協会から発行し、監理団体あてに郵送する。(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大阪府から交付されるので、後日、監理団体に対し商工労働部雇用推進室人材育成課から通知される。

秘密の保持

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ヵ月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられること。

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て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、大阪府知事、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. 秘密事項の取扱いの責任

- (1) 大阪府知事及び当協会会長は、あらかじめその職員のうちから秘密事項取扱責任者(以下「責任者」という。)を指名しておかなければならないこと。
- (2) 責任者は、秘密事項に関する資料(コピー等で複製したもの及びCD、USBメモリーなどの電子媒体を含む。以下「秘密資料」という。)の保管を担当する者を指名し、当該秘密資料の保管を行わせるものとする。

4. 採点基準等秘密書類の取扱いについて【厳守のこと】

【秘密書類の厳重な保管・管理に関するルール】

- ・秘密書類とは、採点基準、採点用紙、当日配布試験問題、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こと。

【秘密書類の発送及び受領に関するルール】

- ・ 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こと。
- ・ 採点基準等の秘密書類が技能検定実施前に確実に技能検定委員の手元に届けられるよう、次のとおりルールを定める。

●本人限定受取（特例型）郵便による郵送

- ・ 当協会から技能検定委員に秘密書類を郵送する際は、直接協会が技能検定委員本人の受領を確認できるよう、「本人限定受取（特例型）郵便」（13ページ別添2参照）で郵送する。（令和3年7月1日より実施済み。） なお、受入事業所に郵送する場合は、採点基準が含まれていないことからレターパックで郵送する。
- ・ 「本人限定受取（特例型）郵便」は、技能検定委員ご本人であっても運転免許証などの公的証明書を提示しなければ受領できないので留意すること。
- ・ 当協会は、技能検定委員が秘密書類を確実に受領したかどうかを日本郵便株式会社の「郵便追跡サービス」で確認する。

●FAX送信票（随時試験問題等送付について）について

- ・ 当協会は秘密書類を技能検定委員等に送付した際は、速やかに監理団体に対してFAX送信票（14ページ別添3参照）でこの旨を知らせる。監理団体はこのFAXを受信したのち、「1週間以内」に技能検定委員への受領確認を行ったうえで確認日を記入し、当協会あて速やかにFAX送信すること。
 - ・ なお1週間を過ぎても監理団体から回答がない場合は、当協会は速やかに監理団体に受領確認の連絡を行う。
- ⇒ 上記2つの方法により、秘密書類を技能検定委員が受領したか確認する。

《参考》

当協会から受入事業所、技能検定委員あてに以下の書類を郵送します。

実技試験日のおおむね3週間前までには到着するように郵送します。

●受入事業所への郵送物

- ・ 技能検定試験の実施通知文 ・ 受検者名簿 ・ 実技試験実施要領 ・ 実技試験問題（受検者分）
- ・ 実技試験写真票 ・ 随時試験技能検定実技試験運営要領
- ・ 感染拡大防止チェックリスト(実技試験)・(学科試験)

●技能検定委員への郵送物

- ・ 実技試験実施依頼文 ・ 受検者名簿 ・ 実技試験報告書
- ・ 実技試験採点基準(実施作業により赤字で検定秘 当日配付・要回収と表示された解答用紙等も含む)
- ・ 実技試験実施要領 ・ 実技試験問題 ・ 随時試験技能検定実技試験運営要領
- ・ 技能検定委員手当振込先確認表(変更届) ・ FAX送信票(随時試験 試験結果等送付について)
- ・ 感染拡大防止チェックリスト(技能検定委員用)

【秘密書類の当協会への返却に関するルール】

- ・ 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こと。
- ・ 技能検定委員は返信用レターパックを投函したのち、速やかに「FAX送信票（随時試験試験結果等送付について）」返却用（14ページ別添4参照）をFAX送信又は電話で、当協会まで送付日を連絡すること。
- ・ 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、当協会職員は速やかに技能検定委員に確認の連絡を行う。

【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、万一でも採点基準等秘密書類を紛失した可能性があると考える場合は速やかに当協会に連絡すること。また、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う。

随時試験技能検定実施に係る新型コロナウイルス感染拡大防止対策について

大阪府職業能力開発協会におきましては、技能検定随時試験の実施に際し、3密（密閉・密集・密接）を避ける等、感染拡大の防止対策を講じてまいりますが、受検者や受入事業所および監理団体等各関係者の皆様にも、下記の留意点について、ご理解、ご協力をよろしくお願いいたします。

1. 実技試験における留意点

【実技試験実施前の準備事項】

- ・受検者、受入事業所、技能検定委員の意向を確認し、3密（密閉・密集・密接）を避けるなど、試験実施の協力が得られることを前提に実施してください。
- ・〈受入事業所担当者〉又は〈監理団体担当者〉は、試験当日の受検者および試験関係者の検温をはじめ、マスクの着用や手指アルコール消毒の徹底等、当留意点を事前に周知していただきますようお願いいたします。
- ・試験会場での〈試験会場担当者〉については、〈受入事業所担当者〉又は〈監理団体担当者〉のいずれが担うのか事前に決めておいてください。なお、受検者の検温は受入事業所が行うこととしますが、当日の試験会場担当者を監理団体担当者が行う場合は、監理団体担当者は受入事業所担当者より受検者の下記項目の体調状況を聞き取り、これを監理団体用に配付したチェックリストに転記し、持参してください。
- ・受検者が1人でもチェック項目に該当する場合は、速やかに当協会まで連絡をお願いします。当協会にて体調等の状況を確認のうえ、試験日を変更（延期）させていただきます。

「感染拡大防止チェックリスト（実技試験）」については、事前に受入事業所及び監理団体に送付します。

《チェック項目》

- 平熱を超える発熱
- 咳、のどの痛みなどの風邪の症状
- だるさ（倦怠感）、息苦しさ
- 嗅覚や味覚の異常
- 身体が重く感じる、疲れやすい
- 新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触がある場合
- 同居家族や身近な知人の感染が疑われる方がいる場合
- 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国地域等への渡航又は当該国等の在住者との濃厚接触がある場合

【実技試験当日の実施事項等】

- ・〈試験会場担当者（受入事業所担当者又は監理団体担当者）〉は、受検者や〈技能検定委員〉、試験関係者（当日来場予定の方）のすべての「感染拡大防止チェックリスト（実技試験）」を受付時に確認するとともに、受付時においても検温をしてください。
試験会場での検温で、受検者および試験関係者の体温が37.5度以上あり、再検温をしても37.5度より下がらない場合は、受検・入場を辞退するようご説明願います。その際は、速やかに当協会まで連絡していただき、試験日を変更（延期）してください。
- ・〈技能検定委員〉は、当協会から事前に送付する「感染拡大防止チェックリスト（技能検定委員用）」のチェック項目に基づき、ご自身の体調等の確認をお願いします。試験当日、必要事項を記入したチェックリストを会場にご持参いただき、〈試験会場担当者（受入事業所担当者又は監理団体担当者）〉に提出をお願いします。

なお、試験当日の朝、平熱より高い体温や風邪の症状がある場合、感染拡大を防止するため来場をご辞退ください。また、監理団体を通し当協会まで連絡していただき、試験日を変更（延期）してください。

- ・試験終了後に〈試験会場担当者（受入事業所担当者又は監理団体担当者）〉は、受検者・技能検定委員をはじめとする試験関係者全ての「感染拡大防止チェックリスト」を技能検定委員に提出してください。

〈技能検定委員〉は、試験終了後3日以内に、採点基準（試験結果含む）、実技試験報告書、技能検定委員手当振込先確認表、感染拡大防止チェックリスト、その他（当日配付・要返却書類等）の書類一式を返信用レターパックで当協会に必ず返却してください。

※受検者等のマスクの着用について

- ・職種によって防護具等の着用が必要であるなど、マスクの着用が困難である場合には、受検者間の十分な間隔の確保等、マスク着用以外の感染防止対策を講ずることにより、マスクを着用しないことも可能です。
 - ・また、粉じんが発生する作業を伴う職種については、防じんマスクを着用することをもって通常のマスクの着用に代えることとして差し支えありません。
 - ・あわせて、夏期の気温・湿度が高い中でのマスク着用により熱中症のリスクが高くなるおそれがある場合には、屋外で受検者の十分な間隔（少なくとも2m以上）を確保できる場合には、マスクを着用しなくても差し支えありません。
- ・〈試験会場担当者（受入事業所担当者又は監理団体担当者）〉は実技試験会場において、以下の感染拡大防止対策にご留意いただきますようお願いいたします。
 - アルコール消毒液および体温計の準備・設置
 - 密閉を避けるための機械換気および窓やドアを開けての換気
 - 受検者および試験関係者間の身体的距離の確保
 - 技能検定委員・補佐員等のマスク着用
 - ・実技試験の実施作業により（製作等作業試験、判断等試験、計画立案等作業試験）を当協会9階会議室で受検する場合は、2. 学科試験における留意点を参照ください。

2. 学科試験における留意点

- ・学科試験会場は大阪府職業能力開発協会 9階 会議室にて実施します。
当協会所在の建物に入館する時点で、全ての受検者等のマスク着用をお願いします。
〈受入事業所担当者〉又は〈監理団体担当者〉は、受検者に対して試験当日の検温とマスク着用の徹底をはじめ、当留意点の周知をお願いします。
- ・学科試験の際は、受入事業所又は監理団体から必ず付添者の同行（9階 試験会場受付まで）をお願いします。付添者として来られる〈受入事業所担当者〉又は〈監理団体担当者〉は、学科試験当日の5日前から「感染拡大防止チェックリスト（学科試験）」の下記チェック項目に基づき受検者の体調等を確認のうえ、必要事項を記入してください。
試験当日には、記入した当該チェックリストを必ず持参し、受付の際に提出してください。（1案件につき1枚提出）
付添者も、受検者と同様に当該チェックリストのチェック項目に基づき、体調等の確認をお願いします。

- ・ 試験前日までに1人でもチェック項目に該当する場合は、速やかに当協会まで連絡をお願いします。当協会では体調等の状況を確認のうえ、試験日を変更（延期）させていただきます。
なお、「感染拡大防止チェックリスト（学科試験）」については、事前に受入事業所および監理団体に送付します。

《チェック項目》

- 平熱を超える発熱 咳、のどの痛みなどの風邪の症状 だるさ（倦怠感）、息苦しさ
- 嗅覚や味覚の異常 身体が重く感じる、疲れやすい 新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触がある場合 同居家族や身近な知人の感染が疑われる方がいる場合
- 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国地域等への渡航又は当該国等の在住者との濃厚接触がある場合

- ・ なお、当日の受付時にも受検者および付添者の皆様には検温のご協力をお願いします。体温が37.5度以上あり、再検温をしても37.5度より下がらない場合、当日の受検・入室をご辞退いただき、試験日を変更（延期）させていただきます。

3. 当協会の感染防止対策

- ① 試験会場は、机と机の間隔は3密にならない配席とし、入場者数を制限します。
- ② 試験会場とは別に待合室を用意し、間隔は3密にならない配席とし、入場者数を制限します。
- ③ 受付時における入場者の整理は、密にならないよう対応します。
- ④ 受検者等の皆様にはマスクの着用・手指アルコール消毒等の徹底をお願いします。
- ⑤ 施設の換気とともに試験終了ごとに机、椅子の消毒を徹底します。

4. 試験の延期について

新型コロナウイルス感染の状況によりましては、国において全国的に試験を延期する可能性があります。この場合は、当協会のホームページで発表いたしますので、必ずホームページをご確認いただきますようお願いいたします。

なお、受検者、監理団体、受入事業所及び技能検定委員が新型コロナウイルスへの感染や濃厚接触の疑いが生じた場合などにより当日の試験が実施できなくなった場合は、試験を延期することとし、その場合は当協会に至急連絡ください。試験日を調整させていただきます。

★ ホームページアドレス <https://www.osaka-noukai.jp>

技能検定委員宛書類（採点基準、実技試験問題、実施要領等）発送方法の変更

従来、技能検定委員宛書類をレターパックで発送しておりましたが、郵送物の紛失事案が発生したことを踏まえ、令和3年7月1日以降の発送分から技能検定委員ご本人様に確実に受け取りいただくよう「本人限定受取（特例型）」による郵送方法に変更し、技能検定委員宛書類をお送りすることとなりました。技能検定委員ご本人以外の受取はできませんので、詳細は下記を参考いただき、対応方よろしくご願ひ申し上げます。

本人限定受取（特例型）

- 本人限定受取郵便物等については、配達を担当する郵便局に到着した際に、当該局に郵便物等を留め置き、到着通知書をお送りすることによりその到着をお知らせしています。（お知らせ後、受取人さまからの電話またはFAXでのご依頼等を受けて配達等の対応を行っていたものですが、2021年2月1日（月）から24時間お申し込み可能なWebでの受付も追加されています。）
- 郵便物等に記載された名あて人に限り、郵便物等をお渡しします。
- 詳細については、以下のリンク先を参考にしてください。
https://www.post.japanpost.jp/service/fuka_service/honnin/

■受取人へのご連絡方法

最寄りの郵便局から通知書が送付される

■郵便物等を受け取れる場所

- ・ 名あて人本人が最寄りの郵便窓口を受け取りに行く方法
- ・ 郵便局へ連絡し、名あて人本人への配達を希望する方法（自宅指定又は勤務先指定）

■本人確認書類（受け取り時に提示していただく書類）**①自宅を指定の場合又は自宅最寄りの郵便窓口で受け取る場合（郵便窓口での場合は到着通知書が必要）**

名あて人ご本人であること、送付先のご住所に所在していることを確認いたします。

公的証明書：1点

（具体例）

- ・ 運転免許証
- ・ 日本国旅券（パスポート）
（所持人記入欄が設けられており、かつ、住所が記載されているものに限り。）
- ・ 個人番号カード
- ・ 健康保険証（住所が明記されているもの）

②勤務先を指定の場合又は勤務先最寄りの郵便窓口で受け取る場合（郵便窓口での場合は到着通知書が必要）

上記公的証明書に加えて、勤務先の住所が記載されているものも必要になります。

- ・ 社員証
- ・ 名刺 等

※勤務先指定の場合は、本人であっても「社員証」「名刺」等がない場合は受け取りができないのでご注意願ひます。

別添 3

FAX送信票（随時試験問題等送付について）

監理団体から
協会への送信用

年 月 日

〇〇〇〇協同組合 御中
FAX 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

大阪府職業能力開発協会
技能検定課技能検定第二班

本日発送いたしましたので、受入事業所・技能検定委員へ電話連絡等で発送した旨、直ちに連絡ください。 TEL 06-6534-7510
また、1週間以内に書類が到着しているかについても必ずご確認ください。 FAX 06-6534-7511

- ・受入事業所宛：
（レターバック）
・ 実技試験実施通知文・受検者名簿・実技試験実施要領・実技試験問題（受検者分）
・ 実技試験写真票・随時試験技能検定実技試験運営要領・感染拡大防止チェックリスト（実技試験）（学科試験）
- ・技能検定委員宛：
（本人限定受取(特例型)）
・ 実技試験実施依頼文・受検者名簿・実技試験報告書・実技試験採点基準・実技試験実施要領・実技試験問題
・ 随時試験技能検定実技試験運営要領・技能検定委員手当振込先確認表（変更届）
・ FAX送信票（随時試験 試験結果等送付について）
・ 感染拡大防止チェックリスト（技能検定委員用）

技能検定委員宛書類は7月1日以降の発送分から「本人限定受取(特例型)」郵便にてお送りしております。詳細は別添を参照してください。

受入事業所宛書類は「レターバック」でお送りしております。

案件番号	受入事業所・担当者名・受検者数	作業名	等級	技能検定委員	実技試験日
123456	株式会社〇〇〇〇 〇〇 〇〇 受検者 〇名(受検番号 〇〇～〇〇)	〇〇〇〇工事作業	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	〇〇〇〇

上記の件について受入企業及び技能検定委員に1週間以内に確認後、速やかにFAXにて返信して下さい。
なお、1週間を過ぎても返信がない場合は、当協会職員から連絡させていただきますのでよろしく申し上げます。
お送りいたしました実施年度の実技試験実施要領・実技試験問題に基づき、試験会場の設営・設備・工具等をご確認いただくとともに
予め練習をするなど、当日の実技試験がスムーズに実施できるように万全の準備をしていただくよう、受入事業所等へ周知願います。

確認日	受入事業所	令和 年 月 日	➡ FAX 06-6534-7511
	技能検定委員	令和 年 月 日	

FAX送信票（随時試験 試験結果等送付について）

技能検定委員から
協会への返却用

別添 4

試験終了後3日以内に、下記の採点基準等書類一式 ※印を当協会まで送ってください。
レターバックを投函しましたら、速やかに下記署名欄に自署いただき、当協会まで当該送信票をFAXしていただくか、
FAXができない場合は送付した旨を電話にて当協会までご連絡ください。3日以内に当協会にFAX又は電話連絡がない場合は、
当協会職員より確認の電話をさせていただきます。
併せて、1週間以内にレターバックの返却がない場合も、当協会職員より確認の電話をさせていただきます。

大阪府職業能力開発協会 技能検定第二班
(FAX番号 06-6534-7511) (電話番号 06-6534-7510)

案件番号	受入事業所・担当者名・受検者数	作業名	等級	技能検定委員	実技試験日
123456	株式会社〇〇〇〇 〇〇 〇〇 受検者 〇名(受検番号 〇〇～〇〇)	〇〇〇〇作業	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	〇〇〇〇

- ※送付する書類を確認し、チェック☑をさせていただきますようお願いいたします。
- 採点基準（試験結果含む）
 - 実技試験報告書
 - 技能検定委員手当振込先確認表
 - 感染拡大防止チェックリスト
 - その他（当日配付・要返却書類等）

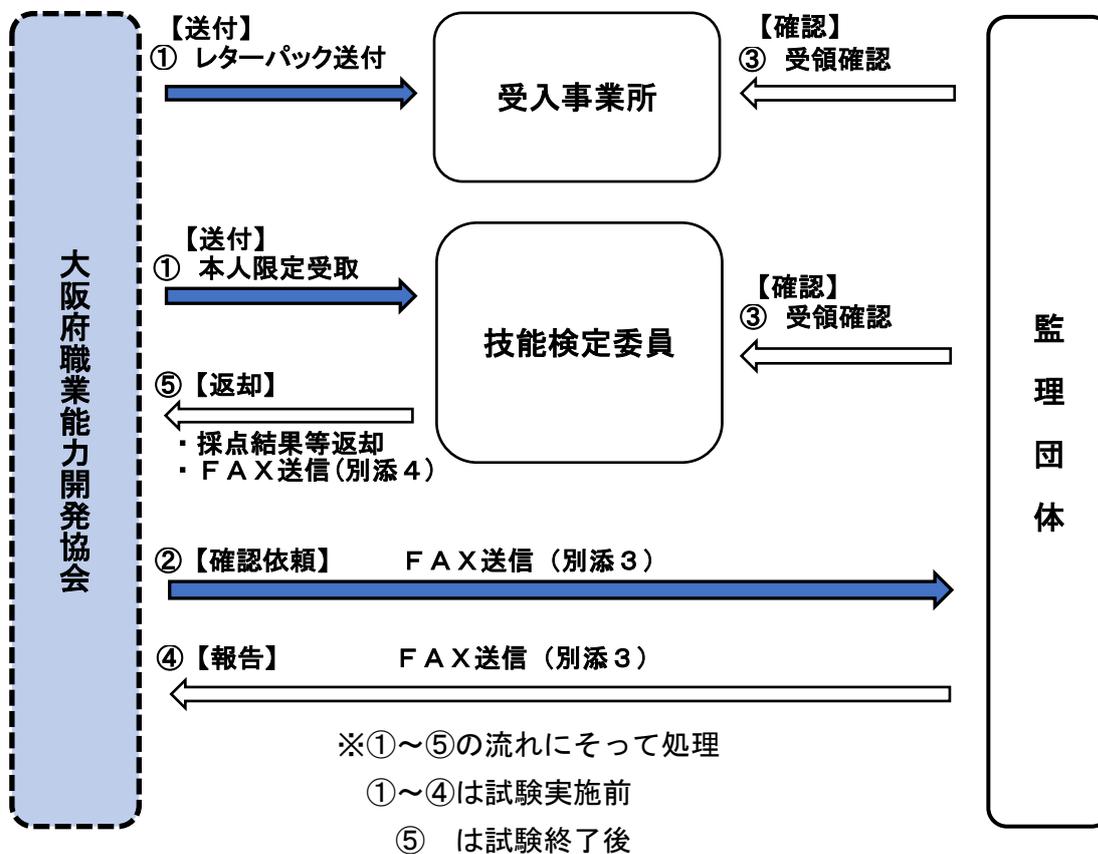
上記案件についての実技試験結果に関する書類を送付しました。

送付日	令和 年 月 日
-----	----------

署名欄：（技能検定委員氏名）

➡ FAX 06-6534-7511

随時試験 郵送物受領・連絡・返却等フローチャート



【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、万一でも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こと。また、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う。

連絡先

大阪府職業能力開発協会

技能検定第二課

TEL 06-6534-7510

FAX 06-6534-7511