

# 令和5年度 保全安全管理講習会

## 受講案内書

### 【受講申請についての注意事項】

受講申請にあたりましては、受講案内書を最後まで熟読いただいたうえでお申込みください。  
受講申請を受理した時点で、申込者及び受講者は、受講案内書に記載されている内容のすべてに同意したものとみなします。

令和5年3月

# 目次

1 保全安全管理講習会の概要	1
1-1. 保全安全管理者制度について	1
1-2. 保全安全管理者について	1
1-3. 保全安全管理講習会について	1
2 受講要件	2
3 受講コース区分	2
4 スケジュール	3
5 受講申請	4
5-1. 申込種別	4
5-2. WEB 申込	4
5-3. 受講申請に必要な書類	5
6 受講料の支払及び払戻	10
6-1. 受講料	10
6-2. 受講料請求書の送付	10
6-3. 受講料の支払上の留意点	10
6-4. 受講のキャンセル及び受講料の払戻	10
7 講習及び修了審査	11
7-1. WEB 講習	11
7-2. 修了審査	13
8 CPD の取扱	15
9 修了審査結果の通知、修了証	16
10 個人情報の取扱	17
11 問合せ先・受講申請書送付先	17
11-1. 【保全安全管理講習会】に関する問合せ・受講申請書等送付先	17
11-2. 【保全安全管理者制度】に関する問合せ先	17

# 1 保全安全管理講習会の概要

## 1-1. 保全安全管理者制度について

高速道路における路上作業は、一般車両が直近を高速走行するなかで、かつ狭小作業ヤードでの作業が主体であることから、高速道路を利用する一般車両及び作業に従事する作業者に配慮した交通規制作業及び規制内作業の安全に十分留意する必要があります。

このため、路上作業における安全管理を一層徹底するうえで、東日本高速道路株式会社、中日本高速道路株式会社及び西日本高速道路株式会社の土木共通仕様書、施設工事共通仕様書、建築工事共通仕様書、機械設備工事共通仕様書及び電気設備共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)において、専任の保全安全管理者を設置することが義務づけられています。

## 1-2. 保全安全管理者について

保全安全管理者は、高速道路の路上作業に際し、高速道路を利用する一般車両及び作業に従事する作業者の安全の確保がなされるよう、交通規制作業及び規制内作業の安全に係わる計画、安全教育及び現場指導の強化を実施する者であり、保全安全管理者に専任されるためには、一定の技術力、安全に関する知識及び指導力を有する者で、保全安全管理講習会(以下「本講習会」という。)の有効な修了証を保持する者と定められています。

## 1-3. 保全安全管理講習会について

本講習会では、上記の「一定の技術力、安全に関する知識及び指導力を有する者」をあらかじめ確認するための受講要件を設定し、受講要件を満たす者を対象として講習を実施します。

受講方法は WEB 講習とし、ビデオ・オン・デマンド方式での講義視聴となります。受講の際は、本人確認、受講状況の確認を実施します。WEB 講習後に修了審査を実施し、講習内容を理解したと認められ、一定レベルに達した方に修了証を発行します。

よって、受講要件を満たすかどうかを確認する経歴書は重要な申請書類となりますので、受講案内書(以下「本案内書」という。)の内容を熟読したうえで不正確な記載や虚偽の記載がないようお願いします。

## 2 受講要件

受講要件は以下のとおりです。

受 講 要 件 (①または②が必要)	
①	<p><b>[A]と[B]両方の実務経験が必要。</b></p> <p>[A] 交通規制を要する作業や工事(以下「工事等」という。)の実務経験年数が、高速道路<sup>注)</sup>の交通規制を要する工事等の場合は3年以上、または高速道路以外の道路(一般国道、都道府県道、市町村道)の交通規制を要する工事等の場合は5年以上ある者。</p> <p>[B] 工事等の中心となる工種、または交通規制作業や規制内作業を指導監督した実務経験年数が1年以上の者。</p>
②	過去に本講習を修了し、修了証(修了番号)を保持したことがある者。

注)高速道路とは、下記Ⅰ～Ⅲの何れかに該当する道路をいう(以下、『高速道路』と総称する)。

Ⅰ. 高速自動車国道法第四条第一項に規定する高速自動車国道

Ⅱ. 道路法第四十八条の二に規定する自動車専用道路

Ⅲ. 東日本高速道路(株)、中日本高速道路(株)、西日本高速道路(株)、首都高速道路(株)、阪神高速道路(株)、本州四国連絡高速道路(株)(なお、旧日本道路公団、旧首都高速道路公団、旧阪神高速道路公団、旧本州四国連絡橋公団も含む)が管理する道路(以下、『高速道路会社』と総称する)

受講要件を満足するか判断する関連項目として、本案内書 9 ページの「◎経歴書<sup>様式-2</sup>」のよくある問い合わせを参考にしてください。

## 3 受講コース区分

受講コース区分は以下のとおりです。

「新規コース」と「更新コース」のいずれかの受講となります。

なお、修了証(修了番号)に関するお問い合わせは受講者ご本人よりお願いします。

コース名	対象者	修了審査方法
新規コース	本講習会を始めて受講される方	WEB 講習後 修了確認試験 (CBT 方式) <sup>*1</sup>
	過去に本講習会を受講したことはあるが、一定レベル未達の方	
	修了証(修了番号)の有効期限が切れている方	
更新コース	修了証(修了番号)をお持ちの方で、有効期限内に受講する方 <sup>*2</sup>	WEB 講習後 修了確認レポート

<sup>\*1</sup>CBT とは「Computer Based Testing(コンピュータ ベースド テスティング)」の略称で、コンピュータを使った試験方式のことです。試験会場は、修了確認試験予約申込期間に 47 都道府県 300 か所以上の会場の中から受講者自身が選択します。

<sup>\*2</sup>「更新コース」対象については、当法人ウェブサイト「更新コース対象早見表」を併せてご確認ください。

## 4 スケジュール

スケジュールは以下のとおりです。

※「保全安全管理講習会」は、令和5年度より2期間／年から1期間／年に開催数を変更します。

項 目		令和5年度
受講申請受付期間 <u>郵送がない場合は受講申請「無効」</u>		令和5年4月7日(金)～4月25日(火)  WEB 申込だけでは受講申請完了とはなりません。 WEB 登録をした後、 <b>必要書類を簡易書留郵便で郵送</b> してください。 最終日の消印有効です。 締切後はいかなる理由があっても受け付けません。
受講料請求書発送※ <sup>1</sup>		令和5年5月29日(月)
キャンセル受付期限		令和5年6月8日(木)
受講料の支払期限		令和5年6月16日(金)
WEB 受講票送信		令和5年6月23日(金)
接続テスト期間		令和5年6月23日(金)～30日(金)
WEB 講習期間		令和5年7月4日(火)～7月25日(火)
修了審査期間※ <sup>2</sup>	新規コース	[修了確認試験予約申込期間] 令和5年7月5日(水)～7月25日(火) [修了確認試験実施日] 令和5年7月18日(火)～8月18日(金) の内、予約した日時
	更新コース	[修了確認レポート提出期間] 再提出の場合も同じ期間とします。 令和5年7月4日(火)～8月1日(火)
修了審査結果の通知、修了証発行		令和5年10月25日(水)

※<sup>1</sup> 発送後、数日経過しても届かない場合は、当法人までご連絡ください。

※<sup>2</sup> **必ず WEB 講習後に修了審査を実施してください。**(試験予約申込は除く)  
**先に修了審査を受けた場合、修了証の発行はしません。**

## 5 受講申請

### 5-1. 申込種別

申込種別は、法人・団体申込と個人申込の2通りです。

申込種別	内容
法人・団体申込	申込担当者が、複数人分を取りまとめて受講申請を行う方法です。 郵便物等は申込担当者宛てに送付します。 <b>複数の送付・請求先を希望される場合は、宛先別に法人・団体申込してください。</b>
個人申込	個人が受講申請を行う方法です。(申込者＝受講者となります。) 郵便物等は個人宛てに送付します。

### 5-2. WEB 申込

WEB 申込には受講者個別のメールアドレス、顔写真データが必要となりますので準備してください。

メールアドレス	法人・団体申込で2名以上の受講者を登録する際は、 <b>1受講者に対し1つのメールアドレス</b> が必要です。同じメールアドレスを複数登録することはできません。
証明写真 (顔写真データ)	証明写真は、外務省パスポート申請用写真の規格 ( <a href="https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/passport/ic_photo.html">https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/passport/ic_photo.html</a> )に記載されている「 <b>旅券用提出写真についてのお知らせ(PDF)</b> 」に準じた写真データの作成をお願いします。 1MB 以下の <b>JPEG 画像ファイル</b> (解像度 100～350dpi 推奨、解像度 350dpi の場合:縦 620px × 横 482px)を登録します。 縦横比率の変更は不可とします。 印画紙写真等をスキャンしたデータは不可とします。 証明写真と本人とで相違がある場合は、受講できない場合があります。 提出された顔写真データは修了証にも使用します。 ※証明写真機(スピード写真機)で <b>JPEG 画像データをダウンロード等で受け取れるサービス</b> がありますが、その場合のサイズは、「パスポート/マイナンバーカード(縦 4.5cm × 横 3.5cm)」を選択してください。

WEB 申込の詳細は当法人ウェブサイト「**保全安全管理講習会**」ページに掲載している「**受講申込システム入力フロー**」をご覧ください。

注意:過去に本講習会を修了し、修了証(修了番号)をお持ちの方は、WEB 申込時に**受講者の修了番号**を入力してください。なお、**失効している場合でも修了番号を必ず入力してください**。入力した修了番号が有効期限内であるか否かは、システムで自動判定します。修了番号の入力間違いがないよう、慎重に入力を行ってください。

申込内容の確認が不十分であった場合、又は申込内容の訂正が行われなかった場合に生じる一切の責任は、受講者及び申込者に帰属するものとします。

### 5-3. 受講申請に必要な書類

受講申請は、WEB 申込だけでは完了となりません。簡易書留にて書類を郵送してください。

(1) 様式については当法人ウェブサイト「WEB 申込システム入力フロー」をご確認ください。

様式-1(及び様式-1-2)は WEB 申込後に届くメールから印刷、様式-2、3、4 は当法人ウェブサイトから必要な様式をダウンロード後印刷して提出してください。

(2) 有効期限内の修了証(修了番号)をお持ちの方で、WEB 申込時に修了番号の入力が無い場合は更新コースではなく、新規コースと判定されますのでご注意ください。

なお、修了番号が不明の場合は、ご本人より当法人へお問い合わせください。

(3) 有効期限内の修了証の再発行をご希望の方は有料(2,000 円〔税込〕)にて承ります。事前に当法人ウェブサイト「保全安全管理講習会」ページに掲載の 3.保全安全管理講習会 修了証の再発行依頼書(様式-H)にて申請してください。 ※申請から発行まで 1~2 週間お時間をいただきます。

#### 5-3-1. 法人・団体申込の場合

	書類	部数	摘要
1	<b>保全安全管理講習会 受講申請書</b> <b>様式-1 法人・団体申込用</b> <b>様式-1-2 受講者リスト</b>	本社、支社、事業所単位で1部	メール添付 PDF を保存し、片面・カラー印刷してください。
2	添付書類 (受講申請者毎に下記①~⑤より <u>いずれかひとつ</u> 条件に合うものを選択してください) 様式-1-2 の「添付書類」欄に受講者毎に必要な添付書類について記載がありますのでご確認ください。		
新規コース	① 初めて受講される方 ② 過去に受講したことはあるが一定レベル未達で、「受講票」を保管していない方	<b>経歴書</b> <b>様式-2</b>	受講申請者毎に1部  氏名・生年月日・経歴は、必ず受講者本人が確認し受講要件を満たしたものを作成してください。本社、支社、事業所代表者役職印(公印)が必要です。
	③ 過去に受講をしたことはあるが一定レベル未達で、「受講票」を保管している方	令和4年(夏期)以前に受講した方は <b>受講票貼付用紙 様式-3</b> 令和4年(冬期)に受講した方は WEB 受講票を印刷	受講票の枚数により適宜  様式-3 に「受講票」を貼付する場合は過去開催分の <b>原本</b> に限る。 WEB 受講票の場合は A4 で印刷したもの
	④ 修了証(修了番号)の有効期限が切れている方	添付書類不要	-
更新コース	⑤ 有効期限内の修了証(修了番号)をお持ちの方	<b>修了証(写し)貼付用紙 更新コース専用 様式-4</b>	修了証の枚数により適宜  「修了証(写し)」を貼付してください。修了証自体を紛失している場合は再発行手続きをしてください。

## 5-3-2. 個人申込の場合

	書類	部数	摘要	
1	保全安全管理講習会 受講申請書 様式-1 個人申込用	1部	メール添付 PDF を保存し、 カラー印刷してください。 【重要】「新規コース」対象の方は、 <u>修了審査(CBT方式)会場希望地を記入してください。(47都道府県より1つ)</u>	
2	添付書類 (下記①～⑤より <u>いずれかひとつ条件</u> に合うものを選択してください) 様式-1の「添付書類」欄に必要な添付書類について記載がありますのでご確認ください。			
新規コース	①初めて受講される方 ②過去に受講したことはあるが一定レベル未達で、「受講票」を保管していない方	経歴書 様式-2	1部	経歴について、受講申請時に所属している会社の証明(法人代表者名・印)が必要です。
	③過去に受講をしたことはあるが一定レベル未達で、「受講票」を保管している方	令和4年(夏期)以前に受講した方は 受講票貼付用紙 様式-3 令和4年(冬期)に受講した方は WEB 受講票を印刷	1部	様式-3に「受講票」を貼付する場合は過去開催分の <u>原本</u> に限る。 WEB受講票の場合はA4で印刷したもの
	④修了証(修了番号)の有効期限が切れている方	添付書類不要	-	
更新コース	⑤有効期限内の修了証(修了番号)をお持ちの方	修了証(写し) 貼付用紙 更新コース専用 様式-4	1部	「修了証(写し)」を貼付してください。修了証自体を紛失している場合は再発行手続きをしてください。

## 5-3-3. 受講申請に必要な書類の作成及び留意事項

- (1) 必要書類をそろえ、必要箇所に押印のうえ、簡易書留郵便で当法人へ送付してください。受講申請受付期間最終日の消印有効です。締切後はいかなる理由があっても受け付けません。
- (2) 申請書類に不備があった場合、記載等に虚偽がある場合は受講できません。また、修了証を送付した後に、記載等に虚偽が発覚した場合は修了証を無効とします。
- (3) 提出された申請書類は返却しません。

➤ 受講申請書様式-1(及び様式-1-2)を作成する際の注意事項は以下のとおりです。

WEB申込後、当法人より[申込内容/受講申請書(PDF)]メールを送信します。メールに「保全安全管理講習会 受講申請書」のPDFが添付されておりますので、片面・カラー印刷を行ってください。添付のPDFを無断で修正、もしくは手書き修正することは出来ません。



申請内容に相違があったと認められる場合は、受講できないことがありますのでご注意ください。メールが届かない場合は、当法人へお問い合わせください。

➤ **受講票貼付用紙様式-3**を作成する際の注意事項は以下のとおりです。

過去受講申請をしたことがあり、欠席、キャンセル、修了レベル未達で**修了証を一度もお持ちでない方**で、過去の講習会の「受講票(原本に限る)」を保管されている方は、「受講票」を受講票貼付用紙**様式-3**に貼付し、提出してください。(令和4年冬期に受講された方はWEB受講票をA4で印刷したものを提出。)そちらを持ちまして、**経歴書様式-2**の提出を不要とします。

➤ **経歴書様式-2**を作成する際の注意事項は以下のとおりです。

経歴書**様式-2**は受講申請時に所属している会社の経歴証明印を押印してください。

修了証(修了番号)を持っていない新規コースでの受講の方で、所属会社の経歴証明が困難な方(無所属の方など)につきましては、経歴を判断できる書類(現場代理人届の写しや工事実績情報システム<CORINS>の技術者実績確認書など)を添えて受講申請してください。

◎**経歴書様式-2**の各項目についての注意点

① **実務経歴について**

高速道路、一般国道、都道府県道、市町村道の路上で**交通規制を必要とする維持修繕・点検等の作業及び工事**における実務経歴のみを記載してください。

実務経歴は、各高速道路会社が管理する高速道路だけでなく、一般国道、都道府県道、市町村道など、各高速道路会社以外の機関が管理している道路での経歴でも記載できます。**交通規制を必要とする維持修繕・点検等の作業及び工事**の経歴を記載することが条件ですので、開通後の区間の作業等や拡幅工事は該当しますが、**開通していない区間での作業や工事**で、**交通規制が伴わない場合は実務経歴として記載することができません。**

② **発注機関名について**

「日本道路公団 東京管理局 横浜管理事務所」は「JH横浜(管)」、「東日本高速道路(株) 関東支社 千葉管理事務所」は「NEXCO 東日本千葉(管)」、「国土交通省 北陸地方整備局 新潟国道事務所」は「北陸地整新潟国道事務所」など**識別可能な略称**で記載してください。

③ **工事件名・調査等件名について**

発注機関と元請け会社とで交わした**請負契約件名**を記載してください。

④ **工事(業務)内容について**

上記工事件名・調査等件名における**作業従事者(今回受講申請する者)**が**実施した、交通規制を伴った工事(業務)内容**を具体的に記載してください。規制の状態も詳細に記載してください。下請けで従事した場合は、その下請け内容を具体的に記載してください。

⑤ **道路名称について**

1つの工事において複数の道路を規制した場合には、**代表的な規制を実施した道路名**を記載してください。

## ⑥ 規制を実施した道路について

自動車専用道路である場合は「**自専道**」、自動車専用道路以外である場合は「**自専道以外**」を選択してください。

## ⑦ 道路管理者について

上記道路名称に記載した道路の道路管理者を記載してください。

## ⑧ 規制形態について

路肩規制、車線規制、交互交通規制、対面交通規制、移動規制、ランプ規制の中から該当する規制形態を選択してください。※固定規制は対象とはなりません。

## ⑨ 規制実施状態について

日々規制、昼夜連続規制、夜間規制の中から該当する規制実施状態を選択してください。

## ⑩ 実務経験の従事期間について

着手(着工)から完了(しゅん功)まで従事された場合は、発注機関との契約工期を記載してください。途中からあるいは途中まで従事された場合は、発注機関との契約工期のうち、その作業・工事等に従事した期間を記載してください。ただし、**前の作業・工事等期間と次の作業・工事等期間が重複しないように**記載してください。

なお、日付が不明の場合は、着手日を『〇年〇月1日』、終了日を『□年□月31日』のように月初めと月末の日付を記載してください。

実務経歴の従事期間として計上できる時期は、申請月の属する末日までとします。

直近の実務経験で受講要件に該当する期間について(高速道路の実務経験であれば3年間分、高速道路以外の一般道等の実務経験であれば5年間分)古い日付から順に記載し、実務経歴が1枚におさまらない場合は様式-2の2枚目を使用し、社印で経歴書の1枚目と重ねて割印して添付してください。

## ⑪ 指導監督の実務経験について

実務経歴として記載した作業・工事のうち、その中心となる工種、または交通規制作業や規制内作業を指導監督する立場として従事した実務経験をいい、道路上で交通規制を必要とする維持修繕作業、土工工事・橋梁工事、舗装改良工事、交通安全管理施設改良工事、道路付帯設備の改良工事、交通規制作業等の具体的な作業・工事において、**指導監督する立場**で⑫に記載する役職で従事した経歴をいいます。

指導監督の実務経験年数は、高速道路または高速道路以外の一般国道、都道府県道、市町村道などの区分にかかわらず、1年以上の経験年数が必要です。

## ⑫ 職名コードについて

指導監督の実務の役職を確認するものです。様式-2の表下、職名コード(※5)記載の現場代理人等、主任(監理)技術者・管理技術者、工事主任・作業主任、発注者、施工管理員の中から該当する番号を選択してください。

### ⑬作業内容コードについて

指導監督的実務の作業内容を確認するもので、様式-2の表下、作業内容コード(※6)に記載の維持修繕作業、土工工事・橋梁工事、舗装改良工事、交通安全管理施設改良工事、道路付帯設備の改良工事、交通規制作業の中から該当する番号を選択してください。

### ◎経歴書様式-2のよくある問い合わせ

<b>Q1. 受講要件の「交通規制を要する工事等」とは、どういうものですか？</b>
A. 工事等の主要となる工種を行うにあたり、一般車両の安全を確保するため車線や路肩等の一部を規制する交通規制の必要がある工事等のことを言います。 工事等の主要となる工種が交通規制を要さない場合は、実務経歴として記載できません。
<b>Q2. 高速道路の建設工事を行っていましたが、実務経歴として記載できますか？</b>
A. 新設道路での作業や工事で、交通規制を要さない場合は実務経歴として記載できません。 なお、供用中道路と近接する作業や工事で、供用中道路の交通規制を要する場合は実務経歴として記載できます。この場合、交通規制を伴った工種・作業を経歴書の工事内容に詳しく記載してください。
<b>Q3. 共同溝工事や下水道工事を実務経験として記載できますか？</b>
A. 一般国道等の共同溝工事や下水道工事において、車線や路肩等の一部を規制する交通規制に関わる業務に従事した場合は、実務経験として記載できます。ただし、地下での作業や固定規制内での作業の場合は、保全安全管理全般に及ばないことから、実務経験として記載することができません。
<b>Q4. 高速道路での実務経験と高速道路以外の一般国道等での実務経験両方を持っていますが、何年の実務経験が必要となりますか？</b>
A. 高速道路のみの実務経験で3年以上の経験が無い場合は、高速道路での実務経験と一般国道等での実務経験を合わせて5年以上の経験が必要となります。

## 6 受講料の支払及び払戻

### 6-1. 受講料

受講料については以下のとおりです。

当法人の賛助会員は1割引です。賛助会員は、WEB 申込時に**賛助会員番号(5桁)**を入力してください。

区 分	受 講 料(税込)	備 考
一 般	28,600円	・受講料には WEB 講習費用、修了審査費用、修了証作成料、消費税及び地方消費税が含まれます。
賛助会員 (法人会員・個人会員)	25,740円	

所属先が賛助会員(法人会員)であっても、**個人申込の場合は一般の受講料**を適用します。

個人申込の場合、賛助会員価格が適用されるのは、賛助会員(個人会員)のみとなります。

### 6-2. 受講料請求書の送付

受講料請求書は受講料請求書発送期日までに送付を予定しています。発送日から一週間経過しても請求書がお手元に届かない場合は、当法人までお問合せください。

受講料請求書は、申請内容確認後、申込者宛てにまとめて送付します。

法人・団体申込の場合、申請後に会社を異動した方につきましては、申請時の会社から受講料が振り込まれないと受講できませんのでご注意ください。

### 6-3. 受講料の支払上の留意点

請求書記載の指定口座に振込をお願いします。(振込手数料は振込人負担とします)

当法人窓口での現金による支払や現金書留等での支払は不可とします。

**領収書は発行しません。**

支払は、受講料の支払期限までにお支払ください。

受講料支払期日までに入金確認が取れない場合は、講習会の受講ができません。

### 6-4. 受講のキャンセル及び受講料の払戻

都合により受講をキャンセルされる場合は、キャンセル受付期限までにメールにてご連絡ください。受講料を振込済みの場合は、振込手数料を差し引いて、受講料を払戻します。

ただし、キャンセル受付期限を過ぎた場合は、理由の如何にかかわらず払戻しません。

## 7 講習及び修了審査

講習及び修了審査のスケジュールは 3 ページをご確認ください。

### 7-1. WEB 講習

#### 7-1-1. WEB 講習の内容

講習内容
高速道路における保全業務の概要、技術者倫理、労働災害予防、交通安全、高速道路の路上作業におけるお客様の安全や保全工事関係者の保安に関する基礎知識の習得を目的とした講習を行います。
<b>カリキュラム</b> （新規コース・更新コース 同一の講義内容になります）
「技術者の倫理と実践」
「建設業における労働災害防止対策について」
「保全業務の現況と動向について」
「保全安全管理について」
講習動画再生時間 約 3.5 時間(予定)

WEB 講習は、「WEB 講習システム」を使用します。

#### 7-1-2. WEB 講習視聴方法

- ・WEB 講習期間内にすべての講習コマを受講する必要があります。
- ・講習会は WEB 講習とし、ビデオ・オン・デマンド方式での講義視聴となります。
- ・講習コマを受講している際に WEB カメラから映像を取得します。
- ・講習テキストは、「WEB 講習システム」内にて講義単位の PDF データ形式で「講義資料」として掲載し、必要に応じてダウンロードおよび印刷ができます。掲載期間は WEB 講習期間内とします。
- ・WEB 講習システム利用方法の詳細は「WEB 講習システム利用マニュアル」をご覧ください。

#### 【重要】

参考図書『**道路保全工事等安全管理の手引き(第4版)**』（発行：令和3年12月、販売価格 1,320 円〔税込、送料別途〕）は講習会テキストではありませんが、修了審査の問題は、講習内容とともに、本書の内容から多く出題されます。予習を行い、基礎事項を理解したうえで受講されることを推奨します。

購入をご希望の方は WEB 申込時にお申込みください。お申込みされた参考図書は、図書代金の請求書を同封のうえ受講料請求書とは別に送付します。

早めの納品をご希望の方は当法人ウェブサイト「機関誌・刊行物」→「刊行物一覧」→『No.10 道路保全工事等安全管理の手引き』からご注文ください。

受講料に参考図書の代金は含まれていません。

### 7-1-3.WEB 講習システムの詳細

- (1) WEB 講習システムの詳細については、当法人ウェブサイト「[保全安全管理講習会](#)」ページに接続テスト初日までに掲載予定の「[WEB 講習システム利用マニュアル](#)」をご覧ください。
- (2) WEB 講習システムに必要な環境  
以下の環境をご確認のうえ受講準備をしてください。  
講習に必要な機材、環境の整備、通信料については受講者の負担とします。

名称	仕様	詳細	備考
パソコン	[対応 OS] Windows10, Windows11, MacOS10.14, MacOS10.15, MacOS11.0, MacOS12.0	[対応ブラウザ] Google Chrome, Mozilla FireFox, Apple Safari, Microsoft Edge (Chromium 版) (バージョン 99 以上)	Microsoft 社のサポート対象外である Windows8.1 以下、及び Internet Explorer では動作保証ができません。
WEB カメラ	HD(1280×720) 推奨	画素数 100～200 万程度 推奨	画素数が大きい場合、動作保証ができません。
インターネット回線	光回線	有線接続 推奨	Wi-Fi 等の無線接続の場合は動画再生中に停止 <sup>*</sup> する場合があります。

<sup>\*</sup>視聴途中で中断(通信障害等による異常終了含む)した場合は、最初からの視聴となります。

### 7-1-4.接続テスト

- (1) WEB 講習に先立ち、受講環境を確認するための接続テストを実施します。詳細については当法人ウェブサイトに掲載する「[WEB 講習システム利用マニュアル](#)」をご覧ください。**接続テスト初日、受講者メールアドレス宛に「WEB 受講票」メールを送信します。**接続テスト期間内に実施してください。
- (2) 接続できない場合又は WEB カメラの動作確認が出来ない場合は、受講者においてインターネット回線及びパソコンのセキュリティ担当部署等に問合せのうえ必要な手続きを行い、接続テスト期間内に再度接続テストを実施してください。また、接続テストは、必ず講習受講時と同じ環境にて行ってください。

### 7-1-5. WEB 講習の注意点

- (1) WEB 講習期間中であれば、24時間動画を視聴することができます。視聴後の視聴判定があるため早めの受講をお勧めします。
- (2) 講習受講中、WEB カメラに映る人物が受講者本人でない場合や離席した場合は、視聴ステータスは「判定中」から「未視聴」に戻ります。視聴ステータスの結果は通知されませんので、必ず受講者各自で確認を行ってください。
- (3) 講習コマの視聴ステータスが「視聴済」となるまでは、一時停止、早送り、巻き戻しの操作が出来ませ

ん。講習コマは 30 分程度ですので、中断せず視聴してください。「視聴済」となった後はこれらの制御が可能となり、WEB 講習期間中は何度でも再生することができます。

- (4) WEB 講習期間終了後、講習コマの視聴ステータスが「視聴済」となっていない講習コマが1つでもあった場合、WEB 講習は「未受講」となり、修了証の発行はできません。
- (5) システムの過負荷・不具合・メンテナンス、法令の制定改廃、天災地変、停電、通信障害、不正アクセス、ブラウザの仕様変更・不具合・停止等の事由により講習の開催を制限・中止又は中断する場合があります。

講習中止の場合、支払い済みの講習受講料は中止までにかかった費用を除外して、払戻します。  
(振込手数料は当法人負担とします)

講習中断の場合、再開については、当法人が定め別途受講者に通知します。

- (6) 法令の制定改廃、天災地変、大規模な停電、通信障害等の事由により、本受講が妨げられた場合、当法人・受講者双方が協議し対応を図るものとします。

## 7-2. 修了審査

修了審査は、新規コースと更新コースでは、内容・実施方法が異なりますのでご注意ください。

### 7-2-1. 「新規コース」修了確認試験の内容

形式	実施内容	時間
修了確認試験 (CBT 方式)	<p>&lt;対象者は「新規コース」受講者&gt;</p> <p>◎主に労働災害、倫理・法令遵守、保全安全管理者の業務・定義、交通規制や安全管理等に関する事項について、<u>四者択一式</u>の問題を出題します。 出題数は35問とします。</p> <p>◆WEB 講習の講義内容 及び 参考図書「道路保全工事等安全管理の手引き(第4版)」 (発行: 令和3年12月)の第1章～第3章を出題範囲とします。</p>	60分

「新規コース」の修了確認試験(CBT 方式)は、「WEB 講習システム」とは別のシステムを利用します。

### 7-2-2. 「新規コース」修了確認試験の注意事項

- (1) 修了確認試験(CBT 方式)の詳細については、当法人ウェブサイト「保全安全管理講習会」ページにて 6 月下旬頃ご案内予定です。「試験概要ページ」、「受験者マイページマニュアル」、「会場受付、試験操作マニュアル」を必ずご確認ください。
- (2) 全ての講習を視聴完了していない場合、また、全ての講習を視聴完了する前に試験を受けた場合は、「未修了」となり、修了証の発行はできません。
- (3) 修了確認試験の案内メールは、「WEB 受講票」とは別に、受講者メールアドレスに届きます。
- (4) 修了確認試験実施期間内に、1度のみ受験可能です。

### 7-2-3. 「更新コース」修了確認レポートの内容

形 式	実 施 内 容
修了確認 レポート 作成	<p>&lt;対象者は「更新コース」受講者&gt;</p> <p>◎交通規制や安全管理等に関する事項について、2つの課題を出題します。</p> <p>◆講習テキスト(PDF) 及び 参考図書「道路保全工事等安全管理の手引き(第4版)」(発行:令和3年12月) を参照しながらの回答を認めるものとします。</p>

「更新コース」の修了確認レポートは、「WEB 講習システム」を使用します。

### 7-2-4. 「更新コース」修了確認レポートの注意事項

- (1) WEB 講習の講義をすべて視聴し、受講ステータスが「受講済」とならないと「修了確認レポート」は実施できません。WEB 講習は、講義視聴後に視聴状況の判定があるため、早めの受講をお願いします。
- (2) 「WEB 講習システム」内 修了審査「修了確認レポート」画面を表示し、入力して[回答]ボタンを押すことによりレポート提出となります。
- (3) 提出後、受講者メールアドレス宛てにレポート提出済メールが送信されますので必ずご確認ください。
- (4) 修了確認レポートは課題に対して記述内容が不適切の方には再提出を求めます。
- (5) 修了確認レポート提出期間は、再提出期間も含まれていますので、WEB 講習後、早めに「修了確認レポート」の提出をお願いします。
- (6) 再提出でも適切でない場合には、修了証を発行しません。



## 8 CPD の取扱

- (1) 本講習会は、建設系CPD協議会に加盟している、公益社団法人土木学会(JSCE)のCPDプログラム登録を行う予定です。なお、**土木学会以外の団体に提出する場合の方法等は、受講者にて、提出先団体に事前にご確認ください。他団体が運営するCPD 制度に関する内容については回答できません。**
- (2) 新規コースと更新コースでは、レポート提出の手順が異なりますのでご注意ください。

### ①新規コースの場合

「WEB 講習システム」内「CPD レポート」画面を表示し、入力して[回答]ボタンを押すことによりCPD レポートを提出します。

CPD レポートは、新規コースの受講ステータスが「受講済」とならないと作成できません。

CPD レポート提出期間は、WEB 講習期間内とします。

本講習会を受講して得られた所見(学びや気づき)を 100 文字以上の文章にまとめてください。本講習会の内容に著しく沿わない不適格な内容とみなされる場合「受講証明書」発行の対象外となります。

提出後、受講者メールアドレス宛てにレポート提出済メールが送信されます。

CPD レポートの内容が適格とみなされた場合は、結果通知とあわせて「受講証明書」をメールにて送付します。

### ②更新コースの場合

「修了確認レポート」の回答をもって、CPDレポートの提出とみなします。

「修了確認レポート」画面上でCPD受講証明書の発行希望の有無を確認する設問がありますので「希望する」を選択後、[回答]ボタンを押し、修了確認レポートを提出してください。

提出後、受講者メールアドレス宛てにレポート提出済メールが送信されます。

発行希望者にのみ、結果通知とあわせて「受講証明書」をメールにて送付します。

## 9 修了審査結果の通知、修了証

- (1) 修了審査結果の通知、修了証を期日までにメールにて送付します。  
送付するメールは以下のとおりです。

項目	メール送付先
修了審査結果通知書	申込者
修了結果通知	受講者全員
修了証	受講者(修了したと認められた方)
CPD 受講証明書	受講者(希望者・任意)

メールが届かない場合は、当法人までお問い合わせください。  
令和5年度より郵送はしません。

- (2) 修了審査結果の通知の内容は以下のとおりです。

区分	記載事項内容
修了	講習会の全ての講義を受講し、修了審査において一定レベルに達したと認められた方
未修了	① 講習会の全ての講義を受講し、修了審査において一定レベルに達したと認められなかった方 ② 講習会の全ての講義を受講する前に修了審査を受験した方
未受験	講習会の全ての講義を受講したが、修了審査を受験しなかった方
未受講	講習会の一部または全ての講義の受講をしていない方
キャンセル	講習会をキャンセルした方

- (3) 修了証の修了番号について

- ① 新規コース修了の場合  
新たに修了番号を付与します。
- ② 更新コース修了の場合  
今回の受講申請の際に使用した修了番号と同じ番号を継続して使用し、有効期限を延長します。

- (4) **修了審査内容及び結果内容に関する問合せには、一切お答えできません。**

## 10 個人情報の取扱

### (1) 個人情報の利用範囲

本講習会の申込に伴い取得した個人情報は、講習会の視聴管理、修了審査の試験出欠管理、結果通知、修了証の交付、講習会の運営に附随する業務のために利用します。

#### 【取得する個人情報】

申込担当者の氏名、法人団体名、所属、役職、住所、電話番号、FAX 番号、E-Mail アドレス

受講者の氏名、生年月日、性別、顔写真、法人団体名、所属、経歴、電話番号、E-Mail アドレス

### (2) 個人情報の第三者提供

業務の一部を外部委託する場合は、個人情報を適正に取り扱っていると認められる委託先を選定し、委託契約等において、個人情報の管理、秘密保持、再提供の禁止等、個人情報の漏えい等のないように必要な事項を取り決めるとともに、適切な監督を行います。

### (3) 個人情報提供の任意性

個人及び団体から収集した個人情報は、受講者の同意を得ているものとして取扱います。「個人情報の取扱」に同意いただけない場合は、本講習会の受講申請をすることができません。

### (4) 個人情報の問合せ先

公益財団法人高速道路調査会 総務企画部個人情報保護係

書面(封書)による場合 〒106-0047 東京都港区南麻布2-11-10 OJビル2階

電子メールによる場合 [privacy@express-highway.or.jp](mailto:privacy@express-highway.or.jp)

## 11 問合せ先・受講申請書送付先

### 11-1. 【保全安全管理講習会】に関する問合せ・受講申請書等送付先

公益財団法人高速道路調査会 事業部 共創事業課	
所在地	〒106-0047 東京都港区南麻布 2-11-10 OJビル 2 階
TEL	03-6436-2090
FAX	03-6436-2098
MAIL	<a href="mailto:koushu@express-highway.or.jp">koushu@express-highway.or.jp</a>
ウェブサイト	<a href="https://www.express-highway.or.jp/">https://www.express-highway.or.jp/</a>

### 11-2. 【保全安全管理者制度】に関する問合せ先

会社名	部署名	電話番号(代表)
東日本高速道路株式会社	管理事業本部 保全部 保全課	03-3506-0111
中日本高速道路株式会社	保全企画本部 保全課	052-222-1620
西日本高速道路株式会社	保全サービス事業本部 保全サービス事業部 保全課	06-6344-4000

《 申請書類送付先宛名ラベル 》 ご利用の際は切り取って封筒にしっかり貼り付けてください。

106-0047

東京都港区南麻布2-11-10 OJビル2階

公益財団法人 高速道路調査会

事業部 共創事業課 行

保全安全管理講習会受講申請書 在中

簡易書留