

# 人材育成申告要領

平成30年11月27日 建管第1073号

最終改正 令和 3年 4月12日 建管第 72号

## 1 趣旨

この要領は、道が発注する建設工事に係る競争入札参加資格格付のための審査において、技術・社会的要素の審査項目である人材育成について評定するため、必要な事項を定めるものとする。

## 2 定義

人材育成とは、道が発注する建設工事の競争入札に参加しようとする者（以下「申請者」という。）が行う技術者の技術力向上への取組及び技術をつなぐ担い手確保への取組をいう。

## 3 申告することができる者

申請者が審査基準日の直前2年間において、人材育成として次の取組を行った場合に申告できる。

### (1) 技術者の育成

技術者の技術力向上への取組として、技術講習会や研修会等への参加により、資格の取得など技術力の向上を目指す職員をサポートした企業

### (2) 建設産業の普及啓発

技術をつなぐ担い手確保として、次の取組を行った企業

#### ア 「インターンシップ等」の取組

道内に在住又は通学する中学生以上の生徒・学生を対象とした就業体験（インターンシップ）又は専門の実践的な技術及び技能の習得を目指す職場実習（デュアルシステム）の受入れを、道内の営業所で実施した企業

#### イ 「現場見学会や建設工事PRイベント等」の取組

道内において、小中学生や高校生などを対象とした現場見学会又は建設工事PRイベント等を実施した企業

## 4 申告の手続き

申請者が人材育成の審査を受けようとするときは、技術・社会的要素審査項目申告書と併せて、人材育成確認申告書（別記様式）を提出するものとする。

## 5 申告内容の確認

知事は別表により、申告内容を確認するものとする。

## 附則

この要領は、平成31・32年度競争入札参加資格審査申請時から適用する。

## 附則

この要領は、令和3年（2021年）4月12日から適用する。

別表

| 人材育成の種類                    | 確認資料                                                                           |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 要領 3 ( 1 ) 関係<br>技術者の育成    | 実施内容が客観的に判断できる資料(写し)<br>【例】<br>開催案内、領収書、写真、その他                                 |
| 要領 3 ( 2 ) 関係<br>建設産業の普及啓発 | 実施内容が客観的に判断できる資料(写し)<br>【例】<br>受入れ要望書、受入れ決定通知書<br>行程表等、写真、パンフレット、<br>参加証明書、その他 |

# 人材育成確認申告書

年 月 日

北海道知事 宛

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

技術者の育成、建設産業の普及啓発について、次のとおり申告します。

## 1 技術者の育成

|                                        |  |
|----------------------------------------|--|
| 講習・研修会名                                |  |
| 実施年月日                                  |  |
| 開催機関名                                  |  |
| 講習・研修内容<br>(技術力向上のための講習等内容を具体的に記載すること) |  |

## 2 建設産業の普及啓発

|                   |                                                    |
|-------------------|----------------------------------------------------|
| 就業体験等受入学 校 名      |                                                    |
| 現場見学会・建設工事PRイベント名 | 現場見学会・建設工事PRイベント(どちらかを○で囲んでください)<br>名称：<br>(主催者： ) |
| 実施期間              | 年 月 日から 年 月 日まで ( 日間)                              |
| 説明者又はPRイベント出席者    | 説明者： 名(主な説明者氏名 )<br>イベント出席者： 名                     |

- 講習・研修会等の受講については、開催案内及び企業あての受講費用領収書又は旅費・交通費に係る領収書の写しを提出すること。  
教材等を使用した自社による講習会等開催の場合は、教材等購入に係る企業あての領収書の写し及び講習会等の開催状況写真を提出すること。この場合、本申告書の開催機関名には自社名を記載すること。
  - 就業体験及び職場実習については、学校からの受入れ要望書及び受入れ決定通知書の写し、又は学校が発行する証明書とともに、就業体験等の行程表を提出すること。  
現場見学会については、工事名、会社名及び発注者名が確認できる日程表等の写し及び実施状況写真を提出すること。なお、主催者が建設業協会等の場合は、建設業協会等からの参加証明書等を添付すること。  
建設業協会等が受入れた就業体験(インターンシップ)等で、各企業が行った事例紹介等の説明については、工事名、会社名及び発注者名が確認できる日課表等の写し及び実施状況写真を提出するとともに、建設業協会等からの参加証明書等を添付すること。  
建設工事PRイベント等については、イベントのパンフレットの写し、社員がイベント等に参加した状況写真及び主催者からの参加証明書等を提出すること。
- ※ 「技術者の育成」及び「建設産業の普及啓発」において複数の取組がある場合は、それぞれ1件のみ記入すること。