

参考 3

職務と仕事と作業（様式 3）

職務別能力要素の細目

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
施工管理	施工統括					社内協議 現場間工程調整 応援要請 契約変更 元請との協議 契約変更 施工内容変更 巡回・現場確認 巡回・現場確認
			工務			積算・見積 積算・見積 工事金額の確定 追加工事等の対応 数量・工数の確定 代金回収 出来高算定 精算 債権回収
					瑕疵保証・アフターサービス 瑕疵保証 アフターサービス 安全衛生対策 KY活動の実施 衛生対策	

職務別能力要素の細目

部門	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
職務	レベル			<p>技術管理</p> <p>図面等の管理 各種書類の管理</p>	<p>技術管理</p> <p>図面等の管理 各種書類の管理</p>
				<p>廃棄物処理・管理</p> <p>建設副産物等処分の管理</p>	<p>施工検討・打合せ</p> <p>施工計画 材料の検討 工法の検討</p>
				<p>作業手順の検討</p> <p>作業計画検討 作業手順書作成</p> <p>品質管理計画</p> <p>品質管理計画書作成 判定 不具合対応</p> <p>安全衛生計画</p> <p>安全衛生管理計画 工事安全教育</p> <p>環境保全対策</p> <p>周辺への配慮 廃棄物処理・再生資源利用計画</p>	
					<p>工程計画</p> <p>工程表の作成 工程調整</p>

職務別能力要素の細目

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
施工	作業管理					材料管理計画 資材在庫管理 材料の手配 機材管理計画 機材管理 原価管理 予算書作成 購買 人工管理 人工管理
					現場編成 関係図書の確認 現場作業チーム編成 送り出し教育 現場入場管理 現場打ち合わせ（作業前） 新規入場者教育 工事報告 工事報告 安全衛生管理 安全作業の確認 作業指示 健康状態の確認 工程管理 加工場作業工程調整	

職務別能力要素の細目

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
					現場作業工程の把握 工程調整 品質管理 施工状況の検査 不具合対応 材料管理 資材管理 材料管理 機材管理 機材管理	
	準備工事（仮囲い）			仮囲いの設置 仮囲い組立 冬期養生 養生上屋の設置 除雪	準備工事計画管理 施工計画への提案 施工要領書の作成 作業手順書の作成 仮囲い部材の搬入・管理 部材の搬入・管理	
	土工工事			掘削 根切り 残土処分 排水設備設置 山留（簡易） 山留（横矢板入れ） 法面養生 地業工事 杭間ざらい	作業指揮 作業指揮	

職務別能力要素の細目

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
				床付け 砕石 転圧 捨てコンクリート打設 捨てコンクリート打設 埋め戻し 埋め戻し 安全設備の設置と解体・搬出 手すりの設置 昇降設備(階段・はしご等)の設置 解体・搬出		
			地足場組立・解体・搬出	仮設材の搬入・管理 仮設材の搬入 現物確認 地足場(基礎足場)組立・解体・搬出 組立 解体 搬出	仮設材の搬入指揮 仮設材の搬入指揮	
			コンクリート打設 (基礎・スラブ)	打設 打設前準備(前日) 打設準備(当日) 打設	打設指揮 打設指揮 資機材の確認	

職務別能力要素の細目

部門	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
	職務	片付け、清掃 片付け、清掃	打設設備・機械の搬出 搬出		
	鉄骨建て方		鉄骨の搬入・管理 鉄骨の搬入 現物確認 建て方 建て方 建て入直し 建て入検査 ボルト締め（仮締め）	鉄骨建て方計画管理 施工計画への提案 施工要領書の作成 作業手順書の作成 鉄骨の搬入指揮 鉄骨の搬入指揮 ボルト本締め 高力ボルト締め	
	外部足場組立		仮設材の搬入・管理 仮設材の搬入 現物確認 外部足場組立（地組） 一層組立 二層以上の組立 足場の盛替	仮設材の搬入指揮 仮設材の搬入指揮	
	建築機械・器具組立		揚重機の搬入・点検 揚重機の搬入 揚重機組立 荷揚げ用エレベーターまたはリフトの組立	揚重機組立指揮 揚重機の搬入指揮	

職務別能力要素の細目

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
経営	建築機械・器具及び外部足場解体・搬出 仮囲いの解体・搬出	レベル	片付け・清掃 清掃 仕分け	解体・搬出 解体 搬出		
			片付け・清掃 清掃 仕分け	解体・搬出 解体 搬出		
経営	経営	レベル				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">経営分析</div> 経営分析 予算分析 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">経営企画</div> 経営計画 組織管理 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">法務</div> 設立・登記に関する手続き 株式業務 債券回収 紛争処理
事務	庶務	レベル	渉外 来訪者の受付 郵便物等の受発信 電話応対 各種贈答、慶弔見舞等	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">文書管理</div> 文書作成・管理 社内規程の管理 出張手続き		

職務別能力要素の細目

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
			社内行事 会社行事 福利厚生制度の運用	社内環境整備 オフィス管理 備品・用度品管理 オフィス廃棄物処理 事務処理の効率化 情報システム管理 電子入札、電子納品の管理		
				施設設備管理 固定資産の管理 固定資産台帳の管理 リース・レンタル物件管理 社有車の管理		
				損害保険管理 損害保険の契約 工事保険の管理		
				防犯・防災対策 防犯・防災		
				建設業の許可申請 建設業の許可申請		
				経営事項審査の申請 経営事項審査の申請		
	労務			就業管理 就業規則管理 就業事務 労働災害対応 健康診断の実施		

職務別能力要素の細目

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
人事				賃金・社会保険管理 源泉所得税の納付 給与計算・支給 社会保険に関する実務		
					人事管理 採用実務 従業員の個人番号の管理 退職・解雇手続き 人材育成 能力開発計画 新入社員研修 集合研修 (Off-JT) の実施 OJTの実施支援 資格取得支援	
経理				会計 取引の分類と仕訳 現預金取引の出納 証ひょう類の整理 会計方式に沿った会計処理		
					財務管理 債権・債務の管理 小切手・手形の決済 決算書の作成 決算書の作成	
営業	企画・広報			税務申告 課税申告書の作成 法人番号の管理		
					広告・宣伝 広報・広告計画 広報活動 営業計画 営業計画 営業担当者育成	

職務別能力要素の細目

部門	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
	職務 営業		<p>引き合い 商談 下見積 提案資料の作成 サンプル提示（プレゼンテーション） 見積</p> <p>契約 契約締結 契約変更</p>	<p>公共工事営業 営業情報の収集 公共工事競争参加資格の確認</p> <p>民間工事営業 情報収集 訪問</p>	