

ずい道等建設労働者 健康情報管理システム

システム利用ガイド

2024年3月19日改訂



建設業労働災害防止協会(建災防)

改訂履歴

Ver	施行日	内容
1.0	2019年12月24日	新規作成
1.1	2020年10月1日	様式改定、機能追加による記述修正
1.2	2021年6月21日	事業場入力項目の追加、機能追加による記述修正
1.3	2022年3月25日	事業場完了機能追加による記述追加、それに伴うレイアウトの最新化
1.4	2022年6月16日	推奨環境の修正
2.0	2023年4月1日	全体的な構成の見直し、サービス提供時間の拡大等による記述修正
2.1	2023年7月1日	様式変更に伴う修正
3.0	2024年3月19日	事業場入力シートによる事業場登録、労働者リスト出力機能追加による記述修正

はじめに

本書の対象／構成／表記について

■ 本書の対象



本書の対象は、システムの「登録者」です。
労働者の健診情報等を本システムに登録する方が対象となります。

■ 本書の構成

本書の構成は、以下のとおりです。作業を行うタイミングごとに説明しています。

章	内容
はじめに	この章です。 本書の対象、構成、表記、及びシステムの利用環境について説明しています。
1 システム利用開始時	システム利用開始時に必要な作業について説明しています。
2 施工開始時	施工開始時に必要な作業について説明しています。
3 労働者入場時	労働者入場時に必要な作業について説明しています。
4 労働者退場時	労働者退場時に必要な作業について説明しています。
5 登録情報変更発生時	登録者、事業場の情報が変更になった場合に行うべき作業について説明しています。
New 6 登録済労働者の確認	労働者リスト取得に必要な作業について説明しています。
終わりに	よくあるお問合わせ、ご連絡・ご依頼窓口を記載しています。

■ システム上の作業／システム外の作業の記載について

本文中の説明において、システムを利用する作業は、見出しに「」を記載しています。
システム外の作業は、見出しに「」を記載しています。

1.3. 利用開始の初期設定 システムを利用する作業を意味します。

本システム利用にあたり、以下の初期設定が必要です。

1.2. 本制度・システムの理解 システム外の作業を意味します。

制度の目的、およびシステムの概要、利用者／対象者について理解します。労働者入場時には、個人情報

■ 注意事項／補足事項／参考情報の記載について

本文中の説明を補う注意事項や補足事項、参考情報について、以下の形式で記載しています。


注意 作業や操作上の注意事項について記載しています。

補足 作業や操作上の補足事項について記載しています。

参考 関連する作業や操作の参考情報について記載しています。

■ 参照先の記載について

参照先について、以下の形式で記載しています。

 参照先を記載しています。参照先名のリンクをクリックすると、参照先にジャンプします。

※上記形式以外にも、本文中や図版内に参照先のリンクが設定されている場合があります。

システム利用のための環境について

■ OS

Windows 11 での動作確認を行っています。

■ ブラウザ

Microsoft Edge での動作確認を行っています。

■ アプリケーション

Microsoft Excel、PDF 閲覧ソフト、ZIP 圧縮ソフトでの動作確認を行っています。

■ スキャナ

200dpi 以上の読取機能、PDF 変換機能

■ その他

WEB システム登録用メールアドレスが必要となります。

※「no-reply@send.tcms-kensaibou.jp」からのメールを受信できるよう設定をお願いします。

システム利用可能時間

平日・土・祝日（日、年末年始を除く日）8：30～20：00

目次

改訂履歴	i
はじめに	ii
本書の対象／構成／表記について	ii
システム利用のための環境について	iii
システム利用可能時間	iii
目次	iv
概要	1
作業の流れ	2
作業全体の流れ（概要フロー）	2
様式及び必要な書類	3
1 システム利用開始時	5
1.1. システム利用開始時の作業概要	6
1.2. 本制度・システムの理解 	6
1.2.1. 目的	6
1.2.2. システム利用者・対象者等	6
1.2.3. システム概要の確認	7
1.3. 利用開始の初期設定 	8
1.3.1. 登録者情報（ユーザ情報）の登録実施	8
1.3.2. 初回ログイン・パスワード変更	10
1.3.3. ログアウト	13
2 施工開始時	14
2.1. 施工開始時の作業概要	15
2.2. 施工が開始された事業場の登録 	15
2.2.1. 事業場情報の登録（ブラウザからの入力）	15
2.2.2. 事業場情報の登録（「事業場等の情報入力シート」を活用した入力） 	22
2.2.3. 事業場情報再利用による新規登録	26
3 労働者入場時	28
3.1. 労働者入場時の作業概要	29
3.2. 本制度・システムの労働者への説明 	29
3.2.1. リーフレットの提供	29
3.2.2. 動画の紹介	30
3.2.3. 本システムの概要説明	30
3.3. 同意書の受領・PDF化【様式 03】 	31
3.3.1. 同意書を建災防 HP から入手し、印刷	31
3.3.2. 同意書文面の労働者への説明	32
3.3.3. 労働者の署名済みの同意書を受領	33
3.3.4. 同意書の PDF 化	33
3.3.5. 同意書原本の本人への返却	33

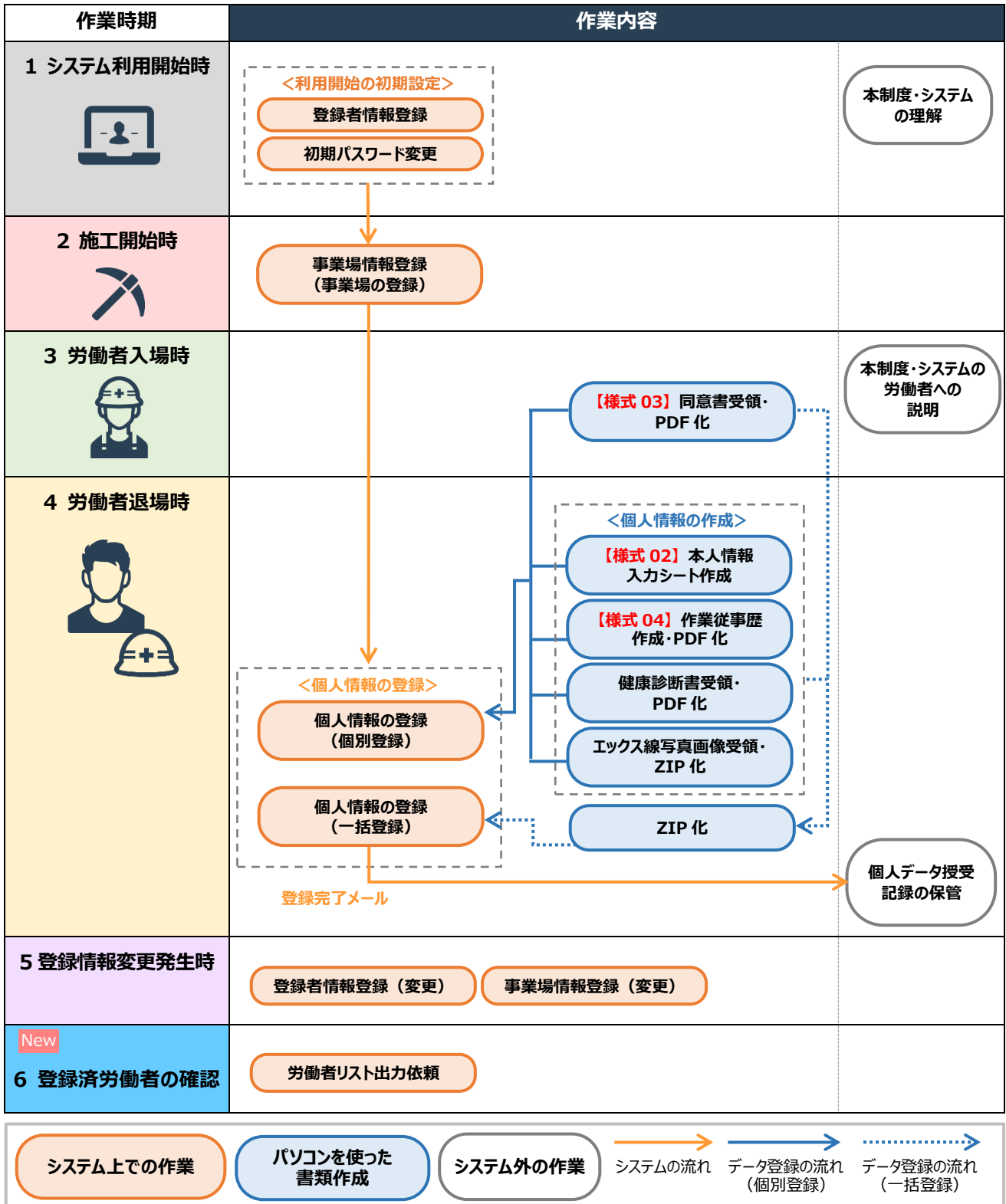
4 労働者退場時	34
4.1. 労働者退場時の作業概要	35
4.1.1. 作業の内容	35
4.1.2. 登録データ準備の流れ 	36
4.2. 健康診断書等の受領・PDF化 	37
4.2.1. 健康診断書の受領・PDF化	37
4.2.2. エックス線写真画像データの CD-ROM 等での受領・ZIP 圧縮	37
4.2.3. じん肺通知書の受領・PDF化	37
4.2.4. 特殊健康診断結果（振動、騒音）の受領・PDF化（実施した場合のみ）	38
4.3. 様式への記入【様式 02】【様式 04】 	38
4.3.1. 本人情報入力シートの作成【様式 02】	39
4.3.2. 作業従事歴等確認書の作成・受領・PDF化【様式 04】	41
4.4. 記入した様式をフォルダへ格納 	43
4.4.1. フォルダ・ファイル名のルール	43
4.4.2. フォルダへの格納例	43
4.5. 格納したフォルダの ZIP 形式での圧縮（一括登録の場合のみ） 	44
4.5.1. ZIP 形式での圧縮	44
4.5.2. ZIP 形式での圧縮手順	44
4.6. 個人情報の登録 	45
4.6.1. 登録する事業場の検索と選択	45
4.6.2. 登録の手順（個別／一括）	46
4.7. 個人データ授受記録の保管 	49
5 登録情報変更発生時	51
5.1. 変更必要時の作業概要	52
5.2. 登録者情報の変更 	52
5.2.1. 登録者情報の変更手順（登録者情報変更）	52
5.2.2. 登録者情報の変更手順（パスワード変更）	53
5.3. 事業場情報の変更 	55
5.3.1. 事業場情報の変更手順	55
5.3.2. 事業場情報の削除	57
5.3.3. 事業場情報を登録完了へ変更	57
6 登録済労働者の確認 	60
6.1. 登録済労働者の確認時作業概要	61
6.2. 労働者リストの確認 	61
6.2.1. 労働者リスト出力依頼の作成	61
6.2.2. 出力依頼の確認	64
6.2.3. 労働者リストの取得	65
終わりに	67
こんな場合は	68
システムにログインできない場合	68
営業時間外のメッセージが表示された場合	68
システムエラー画面が表示された場合	69

概要

作業の流れ

作業全体の流れ（概要フロー）

労働者の健診情報等（以下、「個人情報」という。）をシステムに登録する作業の流れは、以下の概要フローのとおりです。



郵送の場合は、次頁の注意事項をご確認ください。

様式及び必要な書類

登録に必要な様式及び必要書類は、以下のとおりです。

	入力シート名等	添付必須	作成単位	作成時期	提出時期
新規作成文書 (建災防様式)	【建災防-様式-ずい道 01】 事業場等の情報入力シート (郵送利用時のみ) システム登録の場合は、本シートは不要です	郵送の場合のみ必須 ※以下の注意参照	労働者の所属会社ごと	労働者本人の退場時	
	【建災防-様式-ずい道 02】 本人情報入力シート	必須	労働者一人ごと	労働者本人の退場時	労働者本人の退場時
	【建災防-様式-ずい道 03】 個人情報、健康情報及び 作業従事歴情報 提供同意書	必須		労働者本人の入場時	
	【建災防-様式-ずい道 04】 作業従事歴等確認書	必須		労働者本人の退場時	
じん肺健康診断結果証明書 (様式第3号) (以下、「健康診断書」という。)	必須	健康診断実施時 (医療機関が作成)			
既存の文書	エックス線写真画像データ	入場時有所見及び管理区分変更の場合 必須	労働者一人ごと	管理区分決定時 (事業者が作成)	労働者本人の退場時
	じん肺管理区分等通知書 (様式第5号) (以下、「じん肺通知書」という。)	入場時有所見及び管理区分変更の場合 必須		健康診断実施時 (医療機関が作成)	
	指導勧奨による 特殊健康診断結果 (振動、騒音)	実施している場合は最後の診断結果を提出			

注意

インターネットが利用できない場合のみ、郵送で様式-ずい道 01 等を郵送していただく必要があります。
詳しくは下記までお問い合わせください。

建設業労働災害防止協会 ずい道建設労働者健康情報管理システムセンター
TEL. 03-6435-0280

参考

🔗 様式の入手先

■ 建災防 HP

(<https://www.kensaibou.or.jp/>)

トップページ > 支援事業のご案内 > ずい道等建設労働者健康情報管理システムのご案内 > ずい道等建設専門工事業者の方へ

「各種様式」の「情報登録用」からダウンロード

参考

健康診断書、エックス線写真画像データ、じん肺通知書の提出の要否

労働者が現場入場後に受診した健康診断の結果により、システムに登録するデータが異なります。ケースごとに添付するべきデータを以下に記載しておりますので、ご確認の上、登録をお願いします。

(※○回目とは労働者が現場入場後に受診した健康診断の順番を表記しています)

- ✓ 健康診断書：当該事業場における最後の診断結果及び管理区分変更になったときの診断結果を提出
- ✓ エックス線写真画像データ：入場時有所見及び管理区分変更になったとき、管理区分決定申請に添付した画像データを提出
- ✓ じん肺通知書：入場時有所見及び管理区分変更になったとき、通知書を提出

ケース1 ■ すべての健診で所見なし

	1回目	2回目	3回目	4回目
管理区分	1	1	1	1
健康診断書	×	×	×	○
エックス線写真・じん肺通知書	×	×	×	×

○ 提出する
× 提出不要

ケース2 ■ 途中退場、所見なし

	1回目	2回目
管理区分	1	1
健康診断書	×	○
エックス線写真・じん肺通知書	×	×

ケース3 ■ 途中退場、有所見

	1回目	2回目
管理区分	1	2
健康診断書	×	○
エックス線写真・じん肺通知書	×	○

ケース4 ■ 最終回で有所見

	1回目	2回目	3回目	4回目
管理区分	1	1	1	2
健康診断書	×	×	×	○
エックス線写真・じん肺通知書	×	×	×	○

ケース5 ■ 途中で有所見、その後変わらず

	1回目	2回目	3回目	4回目
管理区分	1	2	2	2
健康診断書	×	○	×	○
エックス線写真・じん肺通知書	×	○	×	×

ケース6 ■ 途中で有所見、区分変更、その後変わらず

	1回目	2回目	3回目	4回目
管理区分	1	2	3	3
健康診断書	×	○	○	○
エックス線写真・じん肺通知書	×	○	○	×

ケース7 ■ 最初から有所見、その後変わらず

	1回目	2回目	3回目	4回目
管理区分	2	2	2	2
健康診断書	○	×	×	○
エックス線写真・じん肺通知書	○	×	×	×

ケース8 ■ 最初から有所見、途中で区分変更、その後変わらず

	1回目	2回目	3回目	4回目
管理区分	2	2	3	3
健康診断書	○	×	○	○
エックス線写真・じん肺通知書	○	×	○	×



1

システム利用開始時



1.1. システム利用開始時の作業概要

システム利用開始時に行う作業は以下のとおりです。

事業者の作業	作業の内容
1.2. 本制度・システムの理解  (P.6)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目的 ・ システム利用者・対象者等 ・ システム概要の確認
1.3. 利用開始の初期設定  (P.8)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登録者情報（ユーザー情報）の登録実施 ・ 初回ログイン・パスワード変更 ・ ログアウト

1.2. 本制度・システムの理解

制度の目的、及びシステムの概要、利用者／対象者について理解します。労働者入場時には、個人情報の提供に関する同意が必要になるため、対象者（労働者）に対して本制度及びシステムの説明が必要になります。

1.2.1. 目的

事業者（トンネル工事会社等）は、常時粉じん作業に従事する労働者に対してじん肺予防のための健康診断を定期的実施し、その健康状態を把握したうえで、状態に応じて必要な就業上の措置を講ずる必要があります。

しかしながら、ずい道等建設労働者は工事ごとに事業者が変わる場合が多く、健康診断等の情報がその時々所属していた事業場に散逸しがちとなり、長期的な健康管理が難しい状況です。また事業者においても、過去の健康診断結果に基づく適正な作業配置が困難な状況です。

このため、建災防では厚生労働省の補助を受け、ずい道等建設労働者の長期的な健康管理に資することを目的として、じん肺関係の個人情報と作業従事歴を一元的にデータ管理し、当該労働者等からの請求に応じてデータを提供するシステムを構築しました。

1.2.2. システム利用者・対象者等

① 利用者（登録者）

労働者の個人情報をシステムに登録する方は

「粉じん作業を伴うトンネル工事を施工するトンネル専門工事業者の担当者」

となります。

（本書では「登録者」と記載）

② 対象者

本システムにおいて個人情報を登録する対象者は

「ずい道等建設工事に従事し、じん肺健康診断を受けなければならない1次下請け、2次下請けの労働者」

となります。元請会社に勤める労働者は対象外となります。

（本書では「労働者」と記載）

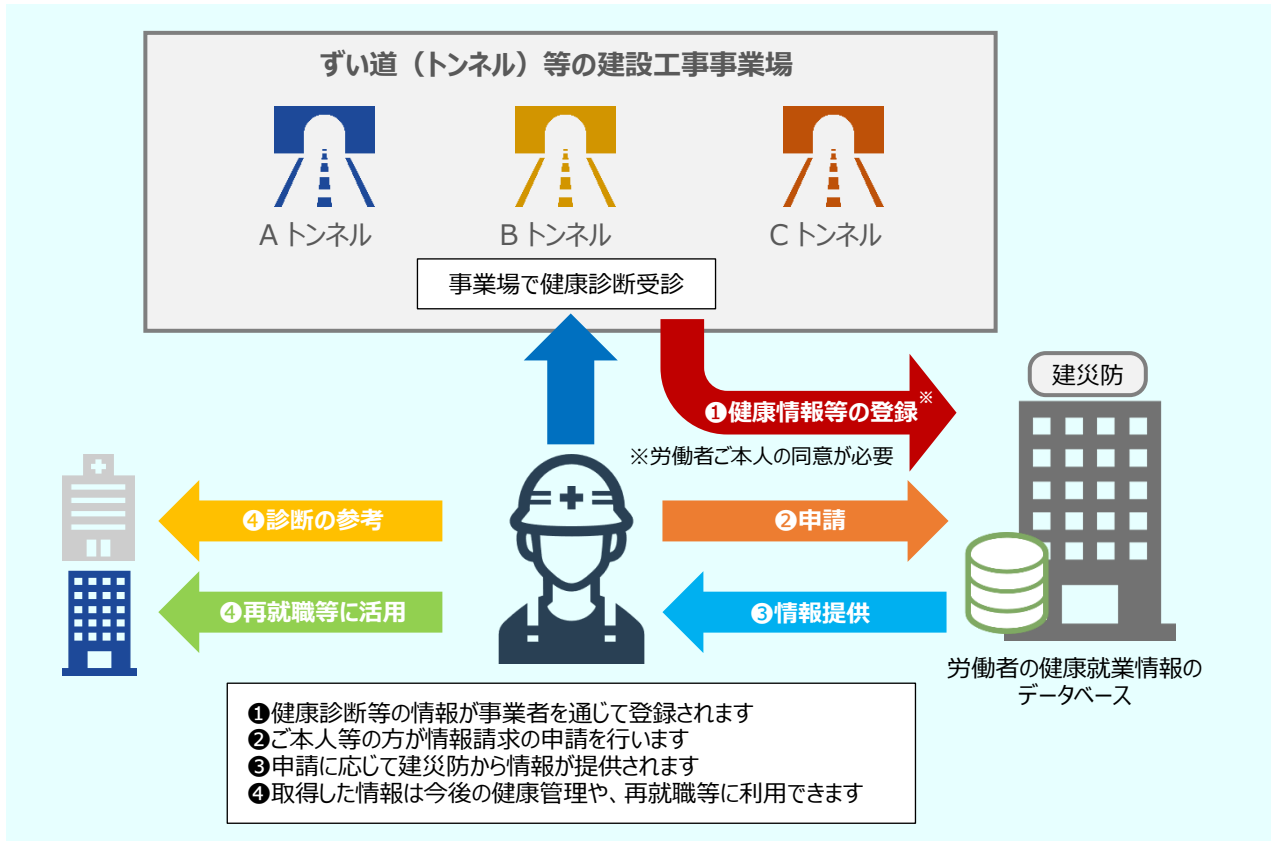
③ 登録対象事業場

粉じん作業を伴うトンネル工事を施工する事業場

1.2.3. システム概要の確認

① システムの仕組み

労働者の従事歴情報が、登録者が入力することによりシステムに蓄積されます。
労働者本人からの申請により、蓄積された健康診断等の情報を交付いたします。
これらの情報は長期的健康管理や再就職の健康情報・履歴情報の証明等に使うことができます。



② 本システムのメリット

労働者、事業者それぞれに、以下のメリットがあります。

<労働者のメリット>

- ✓ 過去の健康診断結果を確認したい場合、一括で取得できます
- ✓ 再就職時に労働者ご自身の健康状態を証明する手段になります

<事業者のメリット>

- ✓ 労働者に対して行う健康管理（就業時健診の省略など）や就業場所の変更等、就業上の適切な措置を講じやすくなります

③ システムに登録される情報

同意を得た労働者の以下の情報がシステムに登録されます。

- ✓ 氏名 ✓ 生年月日 ✓ 性別 ✓ 住所（現住所、住民票地） ✓ 電話番号
- ✓ 建設キャリアアップシステム（CCUS）ID No.（登録している場合のみ）
- ✓ じん肺健康診断結果（有所見の場合はエックス線写真及びじん肺通知書を含む）
- ✓ 指導勧奨による特殊健康診断結果（振動、騒音）
- ✓ 現在の事業場における粉じん作業等の職歴

1.3. 利用開始の初期設定

本システム利用にあたり、初期設定が必要です。
ここでは、以下のシステム操作を行います。

- 登録者情報（ユーザ情報）の登録実施
- 初回ログイン・パスワード変更

1.3.1. 登録者情報（ユーザ情報）の登録実施

システムの利用を開始する前に、登録者情報（ユーザ情報）の登録をします。

- ① 建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページより、[\[ログインはこちらから\]](#) ボタンをクリックします。
建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページ URL：
<https://www.kensaibou.or.jp/support/tunnel_system_info/employer.html>



建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページより、[\[ログインはこちらから\]](#) ボタンをクリックします。

建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページ URL：
<https://www.kensaibou.or.jp/support/tunnel_system_info/employer.html>

建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページのスクリーンショット。現在の位置は「事業者（ずい道等建設専門工事業者）の方へ」のページで、登録者情報管理システムの案内が示されています。

事業者（ずい道等建設専門工事業者）の方へ

事業者（ずい道等建設専門工事業者）の方へ | 登録者用詳細マニュアル | 各種様式

事業者（ずい道等建設専門工事業者）の方へ

事業者（ずい道等建設専門工事業者）は、土石、岩石又は鉱物を掘削する場所における作業等に代表される常時粉じん作業に従事する労働者に対してじん肺予防のための健康診断を定期的の実施し、その健康状態を把握した上で、状態に応じて必要な就業上の措置を講ずる必要があります。

しかしながら、ずい道等建設労働者は工事ごとに事業者が変わる場合が多く、健康診断等の情報がその時々所属していた事業場に散逸しがちとなり、長期的な健康管理が難しい状況です。また事業者においても、過去の健康診断結果に基づく適正な作業配置が困難な状況です。

このため、建災防では厚生労働省の補助を受け、ずい道等建設労働者の長期的な健康管理に資することを目的として、じん肺関係の健診情報と作業従事歴（以下、「健診情報等」という）を一元的にデータ管理し、当該労働者等からの請求に応じてデータを提供するシステムの運用に取り組んでおります。

ずい道等建設工事を行う建設会社の皆さまへ
ご案内リーフレット(PDF) [16MB]

① ずい道等建設労働者健康情報管理システム
ログインはこちらから 

- ② 建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページより画面遷移後に以下の画面が表示されます。
ログイン画面の「[新規登録はこちら](#)」リンクをクリックします。

- ③ 登録者情報登録画面が表示されます。
登録者名や登録者の所属会社名等を入力し、[\[登録\]](#) ボタンをクリックします。(項目説明あり)

<登録者情報登録画面・項目説明>

エリア名	項目名	説明
A 登録内容	登録者名 (必須)	登録者の氏名を入力します。
	登録者の所属会社名 (必須)	登録者の所属会社名を入力します。
	登録者の所属会社所在地 (必須)	登録者の所属会社所在地の住所を入力します。 郵便番号検索ボタンから「登録者の所属会社所在地」が自動表示されます。
	登録者の所属部署 (必須)	登録者の所属部署を入力します。

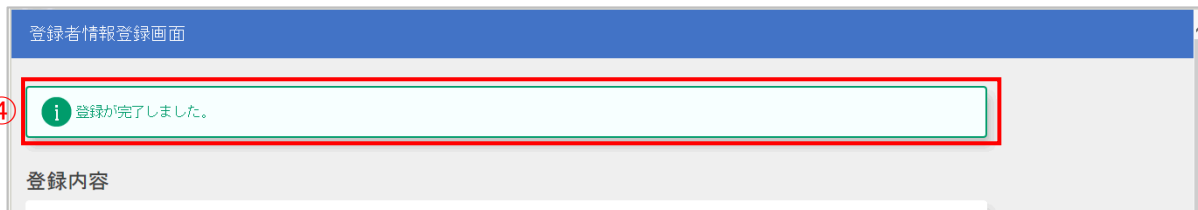
	登録者の連絡先電話番号 (必須)	登録者の所属会社の電話番号をハイフン（-）なしで 入力します（半角数字 10 桁または 11 桁）。
	メールアドレス (必須)	登録者のメールアドレスを入力します。
	メールアドレス (確認用) (必須)	確認として、登録者のメールアドレスを再度入力します。

注意

メールアドレスの入力後、再確認をお願いします。

入力されたメールアドレスに ID 及びパスワードを送付するため、メールアドレスが誤っていた場合は ID 及びパスワードが発行されません。

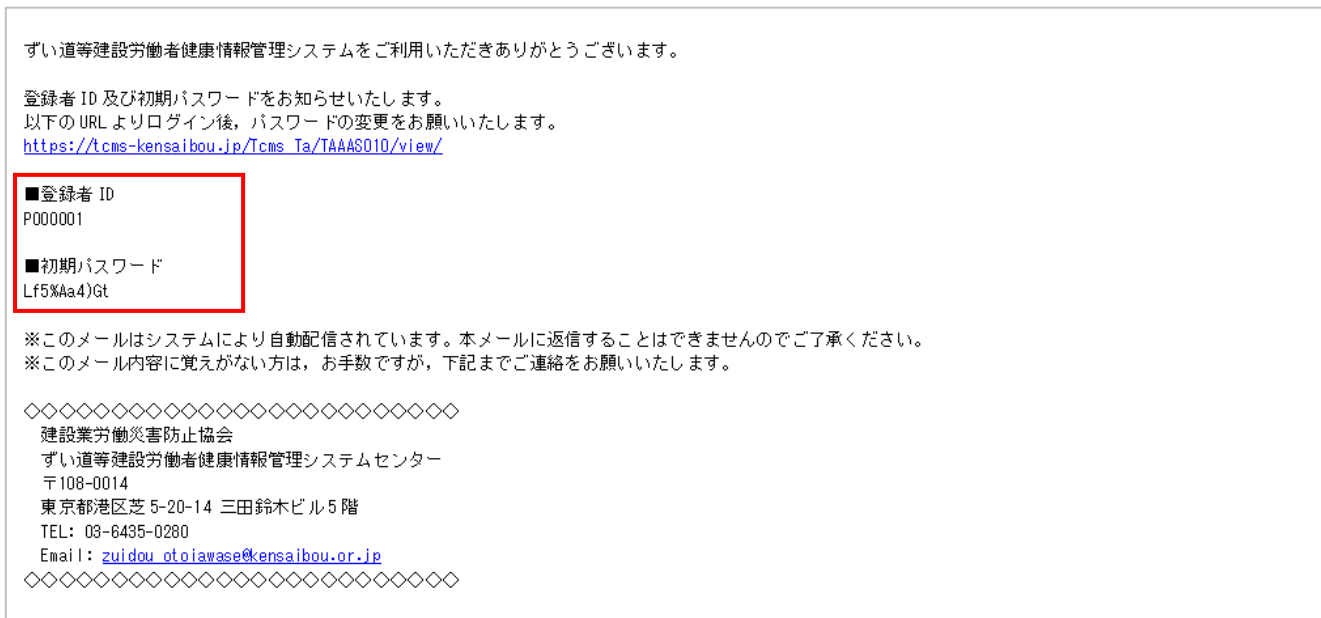
- ④ 正常に登録できた場合は、以下のメッセージが表示されます。



- ⑤ 表示を確認後、[戻る] ボタンをクリックし、ログイン画面に遷移します。

1.3.2. 初回ログイン・パスワード変更

登録完了後、登録したメールアドレスに以下のメールが送付されます。送付された初期パスワードでログインし、パスワード変更を行います。



- ① メール本文に記載された「登録者 ID」「初期パスワード」をログイン画面に入力し、**[ログイン]** ボタンをクリックします。

- ② 以下の画面で初期パスワードからの変更を行います。
「旧パスワード」「新パスワード」「新パスワード（確認用）」欄を入力し、**[変更]** ボタンをクリックします。

補足 パスワードのルールについて

- ✓ 英大文字+英小文字+数字+記号(!%&()._~;)で10桁以上30桁以下
- ✓ 英大文字、英小文字、数字、記号をそれぞれ1文字以上含めること

- ③ 正常に変更できた場合は以下のメッセージが表示されます。

- ④ 表示を確認後、**[戻る]** ボタンをクリックし、ログイン画面に遷移します。
ログイン画面が表示された後、登録者 ID と先ほど設定した新規パスワードを入力後、**[ログイン]** ボタンをクリックします。

⑤ ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。

補足 初回ログインの場合は事業場検索画面を表示時に以下のメッセージが表示されますが、事業場の登録が未実施のためです。事業場情報が登録完了した場合は、画面の初期表示時において本メッセージが表示されることはありません。

🔗 2.2.1. 事業場情報の登録 (P.15)

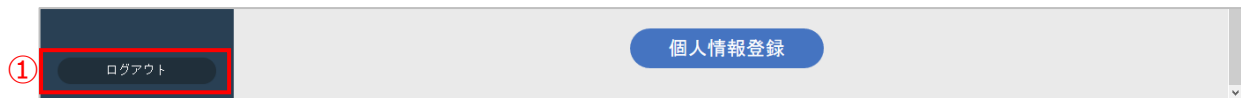
補足 同じ事業者に所属する複数の登録者が ID を取得した場合、各々が登録した事業場情報は共有されます。事業場検索結果の右端には、紐づけられた会社名（管理用）と事業場を最初に登録した登録者名が表示されます。

会社名（管理用）というのは、当協会が管理の目的で設定した名称です。

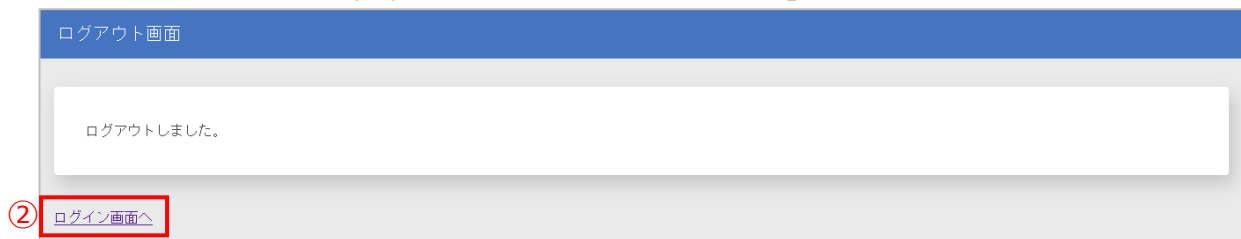
1.3.3. ログアウト

システムを終了します。

- ① 左側のメニューの下にある **ログアウト** ボタンをクリックします。



- ② ログアウト画面が表示されます。
 - ・ システムを終了する場合は画面右上の **[×]** ボタンをクリックします
 - ・ 再度、ログインして登録作業を継続する場合は「**ログイン画面へ**」リンクをクリックします



2

施工開始時



2.1. 施工開始時の作業概要

施工開始時に行う作業は以下のとおりです。

事業者の作業	作業の内容
2.2. 施工が開始された事業場の登録 (P.15)	<ul style="list-style-type: none"> 事業場情報の登録 事業場情報再利用による登録（登録済みの事業場情報を再利用する場合）

2.2. 施工が開始された事業場の登録

事業場の施工が開始された場合には、事業場情報を登録する必要があります。
ここでは、以下のシステム操作を行います。

- 事業場情報の登録
- 事業場情報再利用による登録（登録済みの事業場情報を再利用する場合）

2.2.1. 事業場情報の登録（ブラウザからの入力）

「1.3.2. 初回ログイン・パスワード変更」(P.10) で説明したログイン手順に従い、ログインします。

- ① ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。
左側のメニューの「事業場情報管理」にある「登録」ボタンをクリックします。



- ② 事業場情報登録画面が表示されます。各項目に値を入力します。

事業場情報登録画面

労働者数 必須 人 A
(本人情報入力シート件数)

事業者 (所属会社)

事業者名 必須

下請次数 必須 1次 2次 次

法人番号 個人事業主
※法人番号を持たない個人事業主の場合は、チェックボックスにチェックをしてください。

郵便番号 必須 B
※ハイフン (-) を入れずに7桁で入力してください。
※郵便番号検索ボタンから「所在地」が入力できます。

所在地 必須

電話番号 必須
※ハイフン (-) を入れずに10桁または11桁で入力してください。

事業場	
1次下請会社	必須 <input type="text" value="トンネル工事株式会社"/>
事業場名	必須 <input type="text" value="渋谷トンネル作業所"/>
事業場郵便番号	<input type="text"/> <input type="button" value="郵便番号検索"/> ※ハイフン（-）を入れずに7桁で入力してください。 ※郵便番号検索ボタンから「事業場所在地」が入力できます。
事業場所在地	必須 <input type="text" value="東京都渋谷区〇-〇-〇"/>
工期	必須 <input type="text" value="2022"/> 年 <input type="text" value="3"/> 月 ~ <input type="text" value="2023"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月
1か月以上の作業休止期間 <small>異常出位・工法変更・災害/事故等</small>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月
トンネルの貫通年月	<input type="text" value="2023"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月

元請	
工事件名	必須 <input type="text" value="国道〇〇合縦渋谷トンネル工事"/>
名称 <small>JVの場合、JV企業体の名称</small>	必須 <input type="text" value="〇〇・□□・△△特定建設工事共同企業体"/>
JV代表会社名称	<input type="text" value="[例] P建設株式会社〇〇支店"/>
法人番号 <small>JVの場合、代表会社の法人番号を記入</small>	必須 <input type="text" value="7123456789012"/>
郵便番号 <small>JVの場合、代表会社の郵便番号を記入</small>	<input type="text"/> <input type="button" value="郵便番号検索"/> ※ハイフン（-）を入れずに7桁で入力してください。 ※郵便番号検索ボタンから「所在地」が入力できます。
所在地 <small>JVの場合、代表会社の所在地を記入</small>	必須 <input type="text" value="東京都台東区台東〇-〇-〇"/>
電話番号 <small>JVの場合、代表会社の電話番号を記入 (-) ハイフン無し</small>	必須 <input type="text" value="034567XXXX"/>
元請作業所長の氏名	必須 <input type="text" value="元請 太郎"/>
元請作業所の電話連絡先	必須 <input type="text" value="033453XXXX"/> ※ハイフン（-）を入れずに10桁または11桁で入力してください。
元請作業所のFAX	必須 <input type="text" value="033454XXXX"/> ※ハイフン（-）を入れずに10桁または11桁で入力してください。

労働保険番号	
トンネル建設工事の場合は、元請が加入した労働保険番号、鉱山の場合は事業者が加入した労働保険番号	
労働保険番号	<input type="text" value="98765432100000"/> 必須

E

安全衛生教育の実施状況	
特定粉じん作業特別教育	<input checked="" type="radio"/> 実施済 <input type="radio"/> 未実施
その他の教育	<input checked="" type="radio"/> 実施済 <input type="radio"/> 未実施

F

登録者情報	
提出年月日	2023 年 3 月 29 日
会社名	トンネル工事株式会社
所在地	東京都港区芝〇〇〇
部署	土木部
登録者ID	P00
登録者名	練習用 <input type="text"/> テスト <input type="text"/>
電話番号	012345

G

企業情報	
企業ID	<input type="text"/>
会社名 (管理用)	<input type="text"/>

H

＜事業場情報登録画面・項目説明＞

エリア名	項目名	説明	
A	労働者数 (必須)	個人情報提出する予定の労働者の概数を半角数字で入力します(本人情報入力シート件数)。おおよその人数を入力してください。	
B	事業者 (所属会社)	事業者名 (必須)	個人情報を提出する予定の労働者が所属する事業者(所属会社)名を入力します。
	下請次数 (必須)	労働者の所属会社の下請次数を選択します。「1次」または「2次」以外の場合は、入力欄に次数を半角数字で入力します。	
	法人番号	法人に対し国税庁より指定される識別番号を半角数字13桁で入力します。法人番号がない個人事業主の場合は、「個人事業主」にチェックを付けます。	
	郵便番号 (必須)	労働者の所属会社の郵便番号を半角数字7桁で入力します。	
	所在地 (必須)	労働者の所属会社所在地の住所を入力します。郵便番号検索ボタンから「所在地」が自動表示されます。	
	電話番号 (必須)	労働者の所属会社の電話番号をハイフン(-)なしで入力します(半角数字10桁または11桁)。	
C	事業場	1次下請会社 (必須)	1次下請会社名を入力します。労働者の所属会社が1次下請の場合は、労働者の所属会社と同じ会社名を入力します。
	事業場名 (必須)	事業場名を入力します。	
	事業場郵便番号	事業場の郵便番号を半角数字7桁で入力します。	
	事業場所在地 (必須)	当該工事現場所在地の住所を入力します。※1次下請会社や、労働者の所属会社等の住所ではありません。	
	工期 (必須)	当該工事現場の工期を半角数字で入力します。	
	1か月以上の作業休止期間	1か月以上の作業休止期間がある予定の場合は、その期間を半角数字で入力します。	
	トンネルの貫通	貫通予定年月又は貫通した年月を半角数字で入力します。	
D	元請	工事件名 (必須)	当該契約工事件名を入力します。
	※工事の請負形態がジョイントベンチャー(JV)の場合は、JV企業体(またはJV代表会社)の情報を入力します。	名称 (必須)	工事を請け負った元請の会社・支店名を入力します。(JVの場合は、JV企業体の名称)
		JV代表会社名称	「名称」にJV企業体の名称を入力した場合のみ、JV代表会社名称を入力します。
		法人番号 (必須)	元請の法人番号を半角数字13桁で入力します。
		郵便番号	元請の郵便番号を半角数字7桁で入力します。
		所在地 (必須)	元請所在地の住所を入力します。
		電話番号 (必須)	元請の電話番号をハイフン(-)なしで入力します(半角数字10桁または11桁)。
		元請作業所長の氏名 (必須)	元請事業者の作業所長のお名前を入力します。
		元請作業所の電話連絡先 (必須)	元請事業者の作業所の電話番号を入力します。
元請作業所のFAX (必須)	元請事業者の作業所のFAX番号を入力します。		
E	労働保険番号	労働保険番号 (必須)	トンネル建設工事の場合は元請が加入した労働保険番号、鉱山の場合は事業者が加入した労働保険番号を半角数字14桁で入力します。
F	安全衛生教育の	特定粉じん作業特別教育	特定粉じん作業特別教育の実施状況を選択します。

	実施状況		「実施済」または「未実施」のどちらかを選択します。
		その他の教育	上記教育以外の教育の実施状況を選択します。 「実施済」または「未実施」のどちらかを選択します。
G	登録者情報		登録済みの登録者情報が表示されます。
H	企業情報		企業 ID と会社名（管理用）が表示されます。

注意 事業場情報入力時に特に注意する項目について

C：事業場 事業場所在地

工事事務所ではなく工事現場の所在地をご記載ください。

なお、番地がない場合は町名、または字の単位まで記載いただき、地内もしくは地先と記入ください。

悪い例：「東京都西多摩郡」のみの記載

よい例：「東京都西多摩郡奥多摩町大滝地内」

よい例：「東京都西多摩郡奥多摩町大滝 1111 地先」

D：元請 工事件名

元請が発注者と契約した契約工事件名と相違がないように記入をお願いいたします。

D：元請 名称

支店が工事を担当している場合は[元請事業者名] + [支店名]となるように記載をお願いいたします。

よい例：「□□建設株式会社 東北支店」

D：元請 名称(JV の場合)

共同企業体(JV)の場合は構成員の省略はせず記載をお願いいたします。

悪い例：「○○トンネル JV」

よい例：「□□・△△・○○特定建設工事共同事業体」

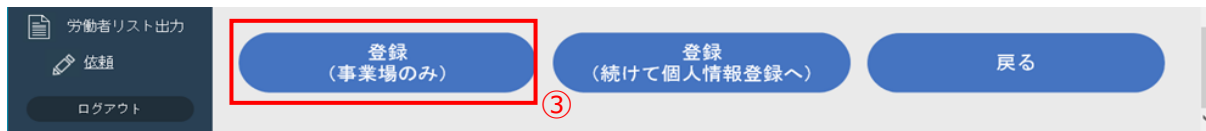
D：元請 元請作業所の FAX

元請事業者の作業所に FAX がない場合は、「0」を 10 桁入力してください。

E：労働保険番号

元請が労働基準監督署より発行された労働保険番号を記入してください。

- ③ [登録 (事業場のみ)] ボタンをクリックします。

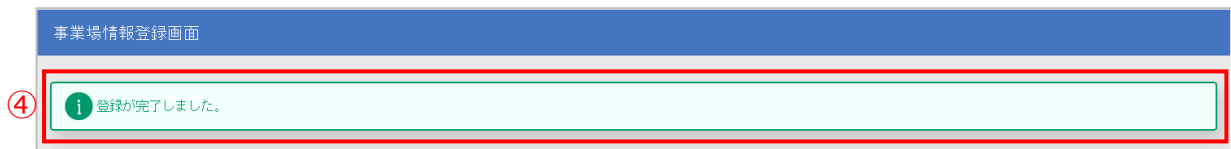


補足

事業場情報の登録に続けて、個人情報を登録する場合は [登録 (続けて個人情報登録へ)] ボタンをクリックします。個人情報の登録手順は、以下を参照してください。

[4.6.2. 登録の手順 \(個別/一括\) \(P.46\)](#)

- ④ 正常に登録できた場合は以下のメッセージが表示されます。



- ⑤ 画面をスクロールし、[戻る] ボタンをクリックします。



- ⑥ 事業場情報検索画面が表示されます。

検索結果一覧に、登録した事業場が表示されていることを確認します。

- ・引き続き、事業場を登録する場合は手順①に戻り、作業を繰り返します
- ・終了するには、ログアウトします ([1.3.3. ログアウト P.13](#))

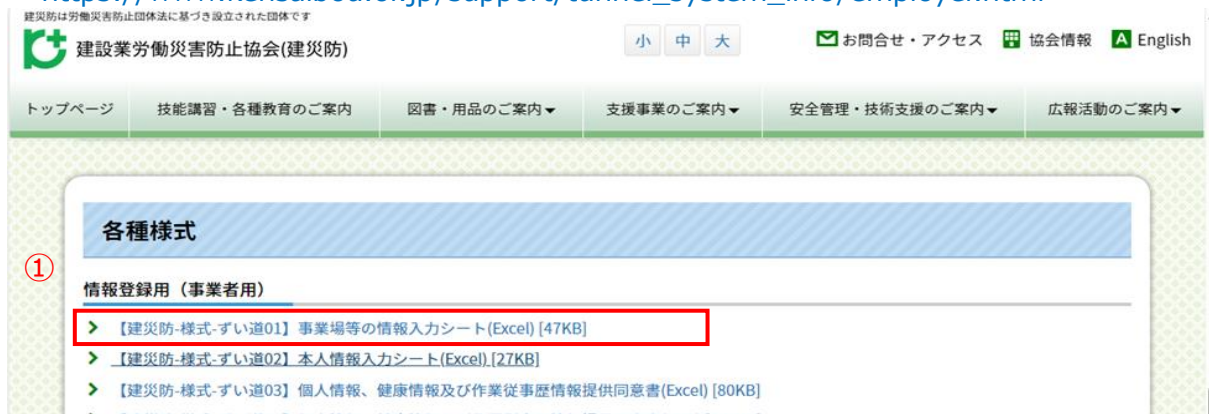


2.2.2. 事業場情報の登録（「事業場等の情報入力シート」を活用した入力） New

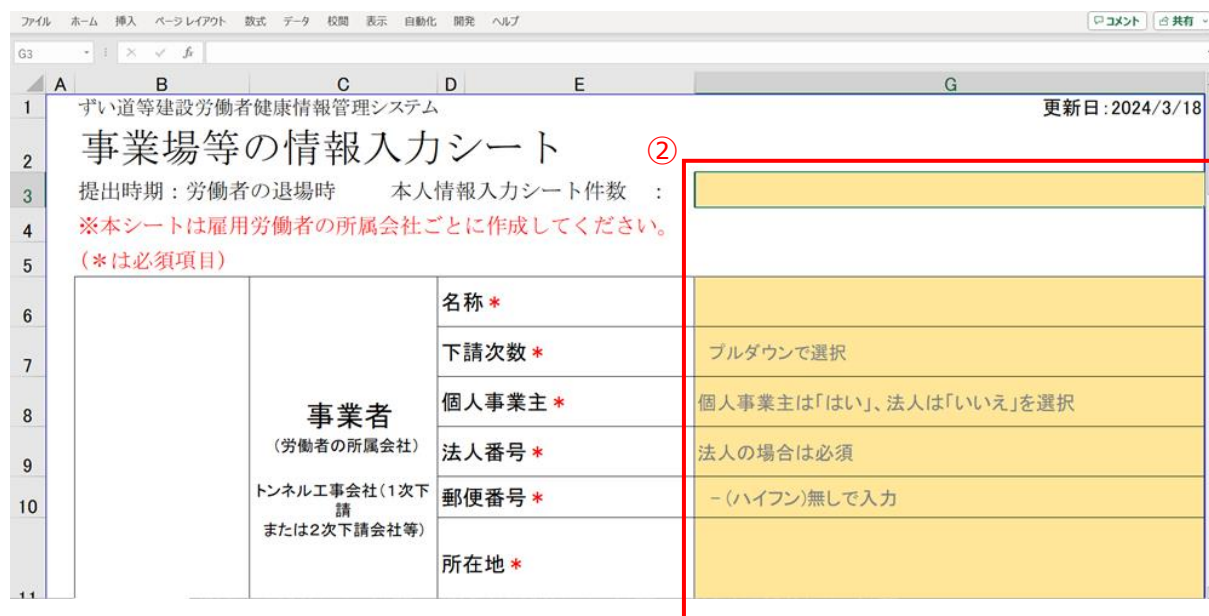
事業場登録画面での各項目の入力については、事前に事業場等の情報入力シート(Excel ファイル)を入力しておき、ファイルを取り込むことで反映することも可能です。

- ① 事業場等の情報入力シートは建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページにてダウンロードします。
建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページ URL :

<https://www.kensaibou.or.jp/support/tunnel_system_info/employer.html>



- ② ダウンロードした「事業場等の情報入力シート」を任意の場所に保存します。ファイルを開き、背景に色が付いた項目に入力を行い、ファイルを完成させます。



補足

「事業場等の情報入力シート」は、必須項目の全てを入力しなくても本機能でファイルを取り込むことができます。

なお、一部空欄の場合、ファイル取り込み後に必須項目についてブラウザ上で入力する必要があります。入力手順は、以下を参照してください。

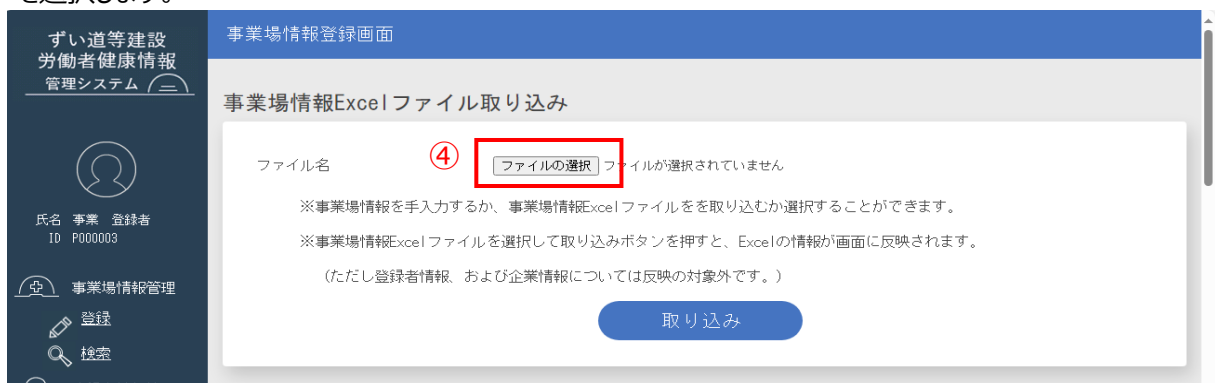
🔗 2.2.1. 事業場情報の登録 (P.15)

また本機能でファイルを取り込んだだけでは事業場の登録は完了していません。ファイルを取り込み、必要に応じて項目を追記・編集等した後に、登録ボタンをクリックしていただく必要があります。登録手順については次頁以降を参照してください。

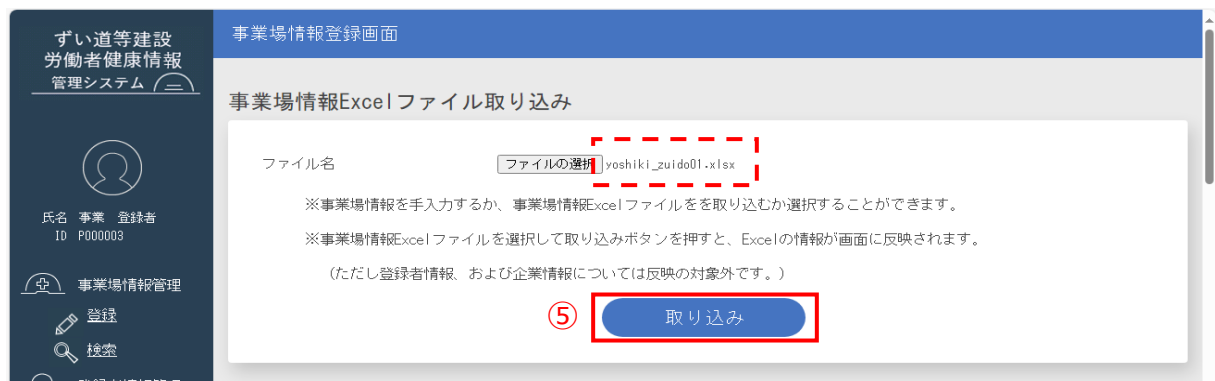
- ③ 「1.3.2. 初回ログイン・パスワード変更」(P.10) で説明したログイン手順に従い、ログインします。
ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。
左側のメニューの「事業場情報管理」にある「登録」ボタンをクリックします。



- ④ 事業場登録画面の「事業場情報 Excel ファイル取り込み」で「ファイルの選択」ボタンをクリックし、②で用意したファイルを選択します。



- ⑤ 選択したファイルのファイル名が表示されたことを確認し、「取り込み」ボタンをクリックします。



注意 ファイルを取り込んだ際にエラーメッセージが表示された場合は、最新版の「事業場等の情報入力シート」をご利用ください。

- ⑥ 事業場等の情報入力シートに入力した情報が画面に反映されます。
なおこの時点では、まだ事業場の登録は完了していませんのでご注意ください。

ずい道等建設
労働者健康情報
管理システム

事業場情報登録画面

事業場情報Excelファイル取り込み

ファイル名 ファイルが選択されていません

※事業場情報を手入力するか、事業場情報Excelファイルを取り込むか選択することができます。
※事業場情報Excelファイルを選択して取り込みボタンを押すと、Excelの情報が画面に反映されます。
(ただし登録者情報、および企業情報については反映の対象外です。)

労働者数 ⑥ 必須

事業者 (所属会社)

事業者名 必須

下請回数 1次 2次 次 必須

- ⑦ [登録 (事業場のみ)] ボタンをクリックします。

労働者リスト出力

登録 (事業場のみ) ⑦ 登録 (続けて個人情報登録へ) 戻る

ログアウト

補足 事業場情報の登録に続けて、個人情報を登録する場合は [登録 (続けて個人情報登録へ)] ボタンをクリックします。個人情報の登録手順は、以下を参照してください。

[④ 4.6.2. 登録の手順 \(個別/一括\) \(P.46\)](#)

- ⑧ 正常に登録できた場合は以下のメッセージが表示されます。

事業場情報登録画面

⑧ i 登録が完了しました。

- ⑨ 画面をスクロールし、[戻る] ボタンをクリックします。

登録 (事業場のみ) 登録 (続けて個人情報登録へ) ⑨ 戻る

ログアウト

- ⑩ 事業場情報検索画面が表示されます。
 検索結果一覧に、登録した事業場が表示されていることを確認します。
- ・引き続き、事業場を登録する場合は手順①に戻り、作業を繰り返します
 - ・終了するには、ログアウトします (🔗 1.3.3 ログアウト P.13)

ずい道等建設労働者健康情報管理システム

事業場情報検索画面

◆事業場情報

検索

氏名 ずい道 登録者 1
ID P000151

事業場情報管理

登録

検索

登録者情報管理

パスワード変更

登録者情報変更

労働者リスト出力

依頼

ログアウト

検索結果一覧

前頁 次頁 3件表示

選択	事業場名▲	事業者名▲	元請企業名▲	工期▲	登録年月日▲	登録完了▲	会社名(管理用)▲	登録者名▲
<input checked="" type="radio"/>	■■業場	〇〇会社	▲▲工事…	2019年5…	20…	施…	(株)…	ずい道…
<input type="radio"/>	ずい道工事作業場	ずい道共…	特定建設…	2019年7…	20…	施…	(株)…	ずい道…
<input type="radio"/>	隧道工事作業場	隧道共同…	隧道建設	2018年11…	20…	施…	(株)…	ずい道…

⑩

個人情報登録

2.2.3. 事業場情報再利用による新規登録

登録済みの事業場情報を再利用して、新規に事業場情報を登録できます。

- ① ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。検索結果一覧から、再利用する「**事業場名**」をクリックします。
※検索結果一覧には、表示された登録者情報を基に検索された結果が表示されます。検索結果一覧の表示件数を絞り込む場合は、検索条件を入力し [検索] ボタンをクリックします。他の登録者が登録した事業場を利用したい場合は、登録者 ID を空欄の上、[検索] ボタンをクリックしてください。



補足

初期表示では、検索条件の入力項目は非表示となっていますが、青色のタイトルをクリックすることでそれぞれ表示・非表示が切り替わります。

- ② 事業場情報詳細画面の [再利用] ボタンをクリックします。



- ③ 事業場情報登録画面に遷移し、選択した事業場情報（労働者数や事業者名等）が再利用されて表示されます。内容を確認し、変更が必要な項目を編集後、[登録 (事業場のみ)] ボタンをクリックします。

補足 事業場情報の登録に続けて、個人情報を登録する場合は [登録 (続けて個人情報登録へ)] ボタンをクリックします。個人情報の登録手順は、以下を参照してください。

🔗 [4.6.2. 登録の手順 \(個別／一括\) \(P.46\)](#)

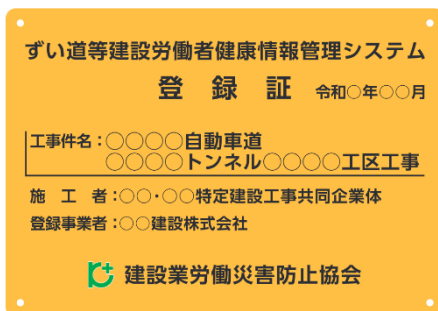
参考

事業場情報の登録が完了した際、登録情報を元に元請会社工事担当者宛にシステムへの登録を示す標識 (プレート) を配布いたします。

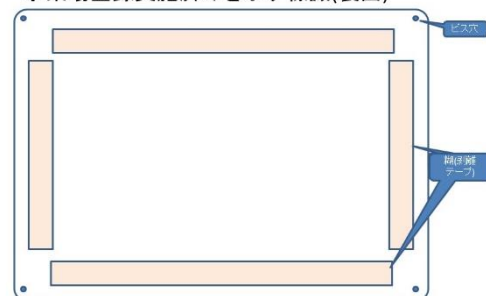
また 2023 年 1 月より標識の変更を行いました。旧標識配布事業場で新標識の配布希望がある場合は、下記問合せ先にご連絡ください。

🔗 [終わりに 問合せ先 \(P.69\)](#)

標識サンプル (A4 サイズ)



事業場登録実施済みを示す標識(裏面)



3

労働者入場時



3.1. 労働者入場時の作業概要

労働者入場時に行う作業は以下のとおりです。

事業者の作業	作業の内容
3.2. 本制度・システムの労働者への説明 (P.29)	<ul style="list-style-type: none"> リーフレットの提供 動画の紹介 本システムの概要説明
3.3. 同意書の受領・PDF化【様式 03】 (P.31)	<ul style="list-style-type: none"> 同意書を建災防 HP から入手し、印刷 同意書文面の労働者への説明 労働者の署名済みの同意書を受領 同意書の PDF 化 同意書原本の本人への返却

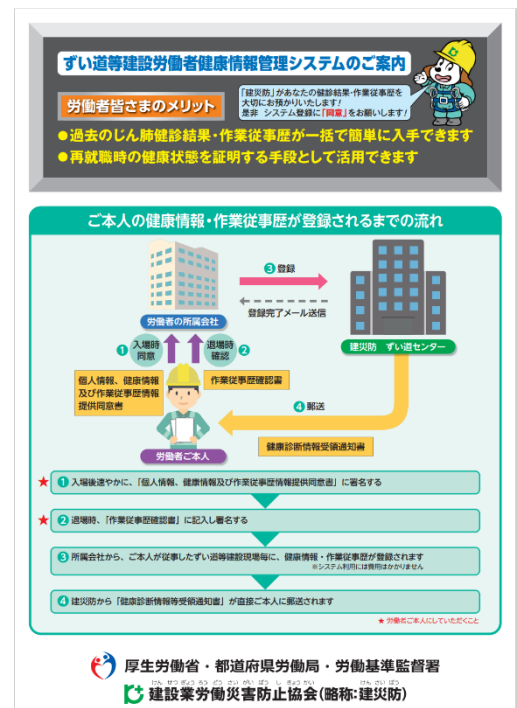
3.2. 本制度・システムの労働者への説明

本制度とシステムに対する理解を得るために、労働者に対して説明を行います。

3.2.1. リーフレットの提供

本システム利用に関する概要をまとめたリーフレットを用意しています。内容は以下のとおりです。

- 労働者のメリット
- システムに登録されるまでの流れ
- 情報交付請求の流れ



3.2.2. 動画の紹介

本システムの概要をわかりやすい動画形式で用意しています。上記パンフレットとともに、労働者への説明に利用できます。

- 第1章 システム構築の目的
- 第2章 本システムによるメリット
- 第3章 システムの流れ
- 第4章 労働者の皆様へ
- 第5章 事業者の皆様へ
- 第6章 元請会社の皆様へ
- 第7章 健康情報等の交付請求

ずい道等建設労働者の健康情報を一元管理します！【ずい道等建設労働者健康情報管理システム】



参考

紹介動画のリンク先

■ 建災防 HP

(<https://www.kensaibou.or.jp/>)

トップページ > 支援事業のご案内 > ずい道等建設労働者健康情報管理システムのご案内 > [本システムの概要](#)

3.2.3. 本システムの概要説明

リーフレット、動画等を使いながら、本システムの概要を労働者に説明し、理解を促します。

3.3. 同意書の受領・PDF化【様式03】

本制度・システムの説明を行い、理解を得たうえで、個人情報の提供に関する同意書を受領します。

3.3.1. 同意書を建災防 HP から入手し、印刷

事前に、建災防 HP から「【建災防-様式-ずい道03】個人情報、健康情報及び作業従事歴情報提供同意書」（以下、同意書と記述）のPDFデータをダウンロードし、A4表裏で印刷しておきます。

参考

🔗 個人情報、健康情報及び作業従事歴情報提供同意書の入手先

■ 建災防 HP (<https://www.kensaibou.or.jp/>)

トップページ > 支援事業のご案内 > [ずい道等建設労働者健康情報管理システムのご案内](#)
「システム登録前の事前準備について」からダウンロード（記入例あり）

<表面>

【建災防-様式-ずい道03】		更新:202306
		20 年 月 日
建設業労働災害防止協会 殿		
事業者(所属会社) 殿	事業場名	
個人情報、健康情報及び作業従事歴情報提供同意書		
<p>私は、ずい道等の工事終了後に、個人特定個人情報、健康情報（健康診断で取得した情報）及び作業従事歴情報を含む個人情報について、下記の目的等を確認の上、建設業労働災害防止協会本部へ提供することに、</p> <p><input type="checkbox"/> 裏面の補足説明を確認した上で、同意します。 <input type="checkbox"/> 同意しません。 （どちらかの <input type="checkbox"/> にチェックを入れてください。）</p> <p>事業者の方へ：同意しなかった場合は同意書その他資料を建災防に提出する必要はありません。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 個人特定個人情報、健康情報及び作業従事歴情報の利用目的について 収集した個人特定個人情報・健康情報・作業従事歴情報は、本人の許可なくずい道等建設労働者健康情報管理システムその他協会で必要とされる作業の範囲内以外の目的では使用しません。</p> <p>2. 個人特定個人情報、健康情報及び作業従事歴情報の第三者提供について 収集した個人特定個人情報・健康情報・作業従事歴情報は、業務委託先、法律上公的機関への届出・提出が必要な場合を除いて第三者へ提供しません。</p> <p>注 ※1 同意しない場合、建設業労働災害防止協会が提供するずい道等建設労働者健康情報管理システムからの情報提供を受けられません。</p> <p>※2 同意した場合で、作業従事歴情報の提出について本人の確認なく本人が事業場を退場したときは、事業者と元請の確認を以て建設業労働災害防止協会本部に情報が提供されます。</p> <p>上記内容に相違ありません。</p>		
現住所	〒	
連絡先電話	(携帯電話: - -)	
キャリアIDシステム(CCUS) ID No.		
氏名 (自署)	(フリガナ)	生年月日(西暦)
	(姓)	年 年 日
	(名)	性別 男 ・ 女
以 上		

<裏面>

【被災防-様式-ずい道03】 更新:202306

裏面

補足説明

ずい道等建設労働者健康情報管理システムの目的及び概要について

事業者は、常時粉じん作業に従事する労働者に対して、じん肺予防のための健康診断を定期的実施し、その健康状態を把握した上で、状態に応じて必要な就業上の措置を講ずる必要があります。

しかしながら、ずい道等建設労働者は、工事ごとに就業先を変えることが多く、健康診断等の情報がその時々所属していた事業場に散逸していることから、じん肺のような発症まで時間がかかる健康障害を負うリスクがあるにもかかわらず、長期的な健康管理が難しくなっています。

こうしたことから、建設業労働災害防止協会が、ずい道等建設労働者のじん肺関係の健康情報と作業従事履歴情報を一元的にデータ管理し、当該労働者等からの請求に応じてデータを提供できるシステムを構築することによって、ずい道等建設労働者の長期的健康管理に資するとともに国のじん肺施策としての公共性を確保することを目的としています。

ずい道等建設労働者のじん肺関係の健康情報と作業従事履歴情報は、ずい道等建設労働者ご本人の同意に基づいて、事業者から建設業労働災害防止協会に提供されます。建設業労働災害防止協会は、当該健康情報等を専用のシステムに登録し、当該労働者等からの請求に応じてデータを提供します。原則として、ずい道等建設労働者ご本人以外にはデータを提供いたしません。

建設業労働災害防止協会に提供される情報の内容

事業者から建設業労働災害防止協会に提供される情報は次のとおりです。

- ① 「個人特定個人情報、健康情報及び作業従事履歴提供同意書」に記載されている、現住所、氏名、生年月日、性別、建設キャリアアップシステム(CCUS)ID No、連絡先電話番号、携帯電話番号。
- ② 事業場退場時のじん肺健康診断結果(エックス線写真を含む)。なお、何らかの理由により事業場退場時のじん肺健康診断を受診できなかった場合には、退場時の直近のじん肺健康診断結果が提供されます。
- ③ その他、実施していた場合の指導勧奨による特殊健康診断結果(振動、騒音)。
- ④ 工期中にじん肺管理区分が変更になった場合の当該じん肺健康診断結果、じん肺通知書。

現在の事業場における粉じん作業等の職歴(4区分ごとに従事期間、従事月数)。

具体的には、下記別表をご確認ください。

作業内容	期	間	合計月数
1 切羽作業(掘削、吹付け、支保工建設、込み、ズリ等込み・埋め合わせ)	(西暦)	年 月～年 月	ヶ月
	(西暦)	年 月～年 月	ヶ月
2 インシールド(壁/柱)、切羽と交互作業(場合、切羽作業に含める)	(西暦)	年 月～年 月	ヶ月
	(西暦)	年 月～年 月	ヶ月
3 覆工作業 其他坑内作業	(西暦)	年 月～年 月	ヶ月
	(西暦)	年 月～年 月	ヶ月
4 坑外作業(パッチャープラント、火薬番、現場管理等を含む)	(西暦)	年 月～年 月	ヶ月
	(西暦)	年 月～年 月	ヶ月

建設業労働災害防止協会における情報管理

当該情報は、ご本人の事業場退場後に事業者を通じて建設業労働災害防止協会に提供されます。

建設業労働災害防止協会は、「個人情報の保護に関する法律」や「個人情報保護法ガイドライン」の規定に従い、その取り扱う保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じています。

登録されたデータの利用停止等について

本同意書によるご本人の同意に基づいて提供されて、建設業労働災害防止協会に登録するデータについては、ご本人の長期的健康管理や再就職の健康情報・作業従事履歴情報の証明等に資するものであるとともに、国のじん肺施策としての公共性を確保する必要があります。また、専用システムとしての主な利用目的として個人情報に含まれる健康情報及び作業従事履歴情報とともにその履歴を管理し継続的に維持する必要があるため、原則として個人の申し出による保有個人情報の利用停止等を行わないものとします。

建設業労働災害防止協会(被災防)は労働災害防止団体法に基づき設立された団体です。

3.3.2. 同意書文面の労働者への説明

同意書文面に記載された個人情報(健康情報を含む)及び作業従事履歴情報の利用目的について説明し、同意を得て、裏面の補足説明について確認を依頼し、各チェック欄のどちらかにチェックの記入を依頼します。

私は、ずい道等の工事終了後に、個人特定個人情報、健康情報(健康診断で取得した情報)及び作業従事履歴情報を含む個人情報について、下記の目的等を確認の上、建設業労働災害防止協会本部へ提供することに、

裏面の補足説明を確認した上で、同意します。

同意しません。

(どちらかの にチェックを入れてください。)

事業者の方へ：同意しなかった場合は同意書その他資料を被災防に提出する必要はありません。

注意**労働者が「同意しません。」にチェックを入れた場合**

労働者が同意書に同意しない場合は、同意書も含めて、労働者の情報は本システムに登録しないでください。「☑ 同意しません。」にチェックされた同意書は、事業者が本人確認欄に本人より住所、署名自署をもらい、原本（紙媒体）を労働者本人へ「本人控え」として渡したうえで、後に労働者から照会があったときの対応のため、事業者にてコピーを保管されることを推奨します。

参考**🔗 様式の記入例（様式集）の入手先**

様式の記入例（別冊 様式集 記入例 建災防 ずい道建設労働者健康情報システム）は、以下の場所からダウンロードできます。

■ 建災防 HP (<https://www.kensaibou.or.jp/>)

トップページ > 支援事業のご案内 > ずい道等建設労働者健康情報管理システムのご案内

> ずい道等建設専門工事業者の方へ

「登録者用詳細マニュアル」> 「別冊 様式集 記入例 建災防 ずい道建設労働者健康情報システム」

3.3.3. 労働者の署名済みの同意書を受領

労働者から署名をもらい、同意書を預かります。

3.3.4. 同意書のPDF化

預かった同意書をスキャナでPDF化します。

補足**PDF化した同意書のファイル名について**

以下のファイル名に変更し、保存してください。

（取込みサイズ：A4 もしくは A3、取込み解像度：200dpi 以上）

Yoshiki_zuido03.pdf ⇒ 様式 03_【労働者氏名】_【記載年月日】_【自由記述】.pdf

例)

様式 03_ずい道太郎_20220901.pdf

様式 03_ずい道太郎_20220901_退場予定 202303.pdf

3.3.5. 同意書原本の本人への返却

PDF化後、同意書原本は労働者本人に返却します。

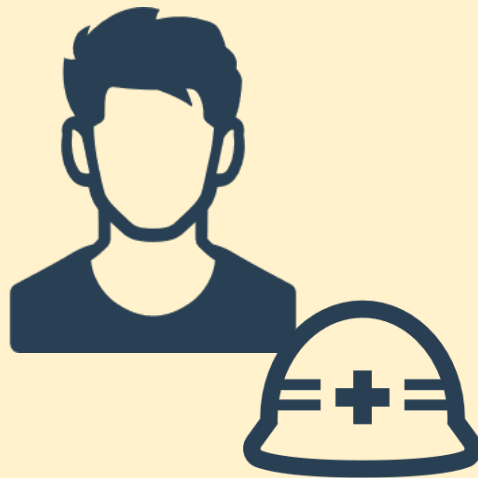
補足**原本の扱いについて**

労働者本人が署名した同意書の原本（紙媒体）は、事業者にてPDF化を行った後、労働者本人へ「本人控え」として渡してください。事業者での原本保管は必要ありません。

※運用上、事業者と建災防間の確実な情報授受のために、「個人データ授受記録」（4.7. 個人データ授受記録の保管 P.49）を建災防が事業者へ送付するまでは、事業者側で同意書（PDF またはコピー）の一時的な保存をお願いします。事業者が「個人データ授受記録」を確認されましたら、PDF またはコピーの廃棄をお願いします。

4

労働者退場時









4.1. 労働者退場時の作業概要

ここでは、労働者の健康診断書等の書類を入手し、各種様式に記入のうえ、システムに登録します。

4.1.1. 作業の内容

労働者退場時に行う作業は以下のとおりです。

事業者の作業	作業の内容
4.2. 健康診断書等の受領・PDF 化  (P.37)	<ul style="list-style-type: none"> 健康診断書の受領・PDF 化 エックス線写真画像データの CD-ROM 等での受領・ZIP 圧縮 じん肺通知書の受領・PDF 化 特殊健康診断結果（振動、騒音）の受領・PDF 化（実施した場合のみ）
4.3. 様式への記入【様式 02】【様式 04】  (P.38)	<ul style="list-style-type: none"> 本人情報入力シートの作成（Excel）【様式 02】 作業従事歴等確認書の作成・受領・PDF 化【様式 04】
4.4. 記入した様式をフォルダへ格納  (P.43)	<ul style="list-style-type: none"> フォルダ・ファイル名のルール フォルダへの格納例
4.5. 格納したフォルダの ZIP 形式での圧縮（一括登録の場合のみ）  (P.44)	<ul style="list-style-type: none"> ZIP 形式での圧縮 ZIP 形式での圧縮手順
4.6. 個人情報の登録  (P.45)	<ul style="list-style-type: none"> 登録する事業場の検索と選択 登録の手順（個別／一括）
4.7. 個人データ授受記録の保管  (P.49)	<ul style="list-style-type: none"> 個人データ授受記録の受領、保管

4.2. 健康診断書等の受領・PDF 化

労働者から「**健康診断書（様式第 3 号）**」を受領し、PDF 化します。PDF 化後は、原本は労働者へ返却します。

 概要「様式及び必要な書類」参考：健康診断書及びエックス線写真画像データの提出の要否（P.3,4）

4.2.1. 健康診断書の受領・PDF 化

医療機関が作成した健康診断書を労働者から預かり、スキャンして PDF 化します。PDF 化後、上記書類の原本は、労働者へ返却します。

補足 PDF 化した健康診断書のファイル名について
以下のファイル名で保存してください。
(取込みサイズ：A4 もしくは A3、取込み解像度：200dpi 以上)

■ 健康診断書

じん肺健康診断_【労働者氏名】_【自由記述】.pdf
例)

じん肺健康診断_ずい道太郎.pdf

じん肺健康診断_ずい道太郎_作成日 20220901.pdf

補足 退場時の健診ができなかった場合について
途中退場等の理由で労働者の退場時のじん肺健康診断が実施できなかった場合は、
在職中に実施した直近の健康診断の結果の提出をお願いいたします。

4.2.2. エックス線写真画像データの CD-ROM 等での受領・ZIP 圧縮

健康診断結果が入場時有所見及び管理区分変更時には、上記様式に加え、エックス線写真画像データの提出が必要になります。**エックス線写真画像データ**は CD-ROM 等を労働者から受領し、データをすべてまとめて ZIP 形式で圧縮します。

補足 エックス線写真画像データの圧縮ファイル名について
以下のファイル名で圧縮してください。

エックス線写真_【労働者氏名】_【自由記述】.zip

例)

エックス線写真_ずい道太郎.zip

エックス線写真_ずい道太郎_健診日 20220901.zip

注意 エックス線写真の形式について
エックス線写真は電子データ（DICOM, JPEG 形式等）で受領してください。**フィルムでは受領しないでください。**

4.2.3. じん肺通知書の受領・PDF 化

通常、当該事業場における最後の診断結果が必要ですが、入場時有所見及び管理区分変更時には、該当の健康診断書に加えて、「**じん肺通知書（様式第 5 号）**」も預かり、スキャンして PDF 化する必要があります。

PDF 化後、上記書類の原本は、労働者へ返却します。

補足

PDF 化したじん肺通知書のファイル名について

以下のファイル名で保存してください。

(取込みサイズ：A4 もしくは A3、取込み解像度：200dpi 以上)

■じん肺通知書

じん肺通知書_【労働者氏名】_【自由記述】.pdf

例)

じん肺通知書_ずい道太郎.pdf

じん肺通知書_ずい道太郎_作成日 20220901.pdf

4.2.4. 特殊健康診断結果（振動、騒音）の受領・PDF 化（実施した場合のみ）

指導勸奨による特殊健康診断（振動、騒音）を実施した場合は、「指導勸奨による特殊健康診断結果（振動）」「指導勸奨による特殊健康診断結果（騒音）」を労働者から受領し、スキャンして PDF 化します。PDF 化後、上記書類の原本は、労働者へ返却します。

注意

指導勸奨による特殊健康診断（振動）（騒音）について

「指導勸奨による特殊健康診断（振動）」「指導勸奨による特殊健康診断（騒音）」を実施している場合は、必ず診断結果の書類を添付してください。

また、「4.3.1. 本人情報入力シートの作成【様式 02】」における「本人情報入力シート」の「健康診断実施日」の記入も忘れずをお願いします。

補足

PDF 化した特殊健康診断結果（振動、騒音）のファイル名について

以下のファイル名で保存してください。

(取込みサイズ：A4 もしくは A3、取込み解像度：200dpi 以上)

■特殊健康診断結果（振動）

特殊健康診断（振動）_【労働者氏名】_【自由記述】.pdf

例)

特殊健康診断（振動）_ずい道太郎.pdf

特殊健康診断（振動）_ずい道太郎_作成日 20220901.pdf

■特殊健康診断結果（騒音）

特殊健康診断（騒音）_【労働者氏名】_【自由記述】.pdf

例)

特殊健康診断（騒音）_ずい道太郎.pdf

特殊健康診断（騒音）_ずい道太郎_作成日 20220901.pdf

4.3. 様式への記入【様式 02】【様式 04】

労働者ごとに、本人情報入力シート及び作業従事歴等確認書を作成します。

事前に、建災防 HP から「【建災防-様式-ずい道 02】本人情報入力シート（Excel）」及び「【建災防-様式-ずい道 04】作業従事歴等確認書（PDF）」の様式データをダウンロードします。

参考

🔗 本人情報入力シート、作業従事歴等確認書の入手先

■建災防 HP (<https://www.kensaibou.or.jp/>)

トップページ > 支援事業のご案内 > ずい道等建設労働者健康情報管理システムのご案内

> ずい道等建設専門工事業者の方へ

「各種様式」からダウンロード

4.3.1. 本人情報入力シートの作成【様式 02】

① ファイル名の変更

ダウンロードした「本人情報入力シート」のファイル名を、以下の補足のルールに従い変更します。
ファイルは労働者ごとに用意します。

補足

本人情報入力シートのファイル名について

以下のファイル名に変更してください。

Yoshiki_zuido02.xlsx ⇒ **様式 02_【労働者氏名】_【自由記述】.xlsx**

例)

様式 02_ずい道太郎.xlsx

様式 02_ずい道太郎_作成日 20220901.xlsx

② 本人情報入力シートの記入

Excel ファイルを開き、労働者ごとに本人情報入力シートを記入します。
 入力欄以外は、編集（セルの選択）できないようになっています。

【建災防-様式-ずい道02】

ずい道等建設労働者健康情報管理システム

【建災防-様式-ずい道02】 本人情報入力シート

対象者：じん肺健康診断を受診したずい道等建設労働者
 提出時期：退職時
 入力欄

更新：2020年10月

■本人情報等（※1は必須項目）

本人情報	氏名一姓(漢字)*	
	氏名一名(漢字)*	
	氏名一姓(フリガナ)*	カタカナで入力
	氏名一名(フリガナ)*	カタカナで入力
	生年月日*	西暦で年/月/日を入力
	性別*	プルダウンで選択
	郵便番号(現在お住まいの場所)*	-(ハイフン)無しで入力
	住所(現在お住まいの場所)* 屋敷名・部屋番号含む	
	電話番号(現在お住まいの場所)*	-(ハイフン)無しで入力
	郵便番号(住民票地の郵便番号)*	-(ハイフン)無しで入力
住所(住民票の住所)* 屋敷名・部屋番号含む		
電話番号(住民票地の電話番号)*	-(ハイフン)無しで入力	
キャリアアップシステムのIDNo.	-(ハイフン)無し14桁で入力	
事業者 (労働者の 所属会社)	名称*	
	本人の在籍開始年月*	西暦で年/月を入力
事業場	本人の在籍終了年月(在籍中の場合は現在年月を記載)*	西暦で年/月を入力
	名称*	
事業場	本人の在籍開始年月*	西暦で年/月を入力
	本人の在籍終了年月*	西暦で年/月を入力

■健康診断情報等

じん肺健康診断	1. 当該事業場における最後の健康診断(途中退場の場合は退場直前の健康診断)	
	健康診断実施日 * 必須項目	西暦で年/月/日を入力
	2. 工期中に管理区分変更となったときの健康診断	
	健康診断実施日	西暦で年/月/日を入力

指導助長による特殊健康診断(振動)※1 健康診断実施日 * 実施日(必須項目)※2 西暦で年/月/日を入力

指導助長による特殊健康診断(騒音)※2 健康診断実施日 * 実施日(必須項目)※2 西暦で年/月/日を入力

※1、※2は健康診断を実施する際に厚生労働省が推進しているものです。
 ※1は振動工具取扱い業務診断(振動業務健康診断)、※2は騒音作業健康診断などと呼ばれています。

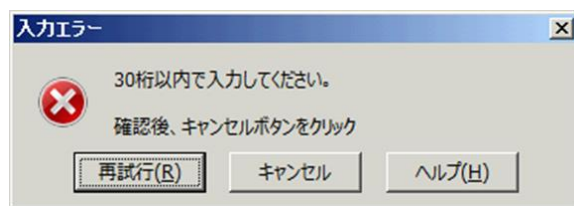
■添付資料

1. 個人情報、健康情報及び作業従事履歴提供同意書 * 提出必須	有	-
2. 作業従事履歴等確認書 * 提出必須	有	ページ数を入力
3. じん肺健康診断結果証明書(様式第3号) * 提出必須	有無を選択	ページ数を入力
4. エックス線写真 * 有所見の場合は提出 (じん肺健康診断の管理区分1-2、最初から2の場合等)	有無を選択	枚数を入力
5. じん肺管理区分等通知書(様式第5号) * 有所見の場合は提出	有無を選択	ページ数を入力
6. 指導助長による特殊健康診断結果(振動) * 実施日(必須項目)※2 * 指導助長による特殊健康診断結果(振動)は当該事業場における最後の診 断結果を提出	有無を選択	ページ数を入力
7. 指導助長による特殊健康診断結果(騒音) * 実施日(必須項目)※2 * 指導助長による特殊健康診断結果(騒音)は当該事業場における最後の診 断結果を提出	有無を選択	ページ数を入力

本書類の提出年月日 * 必須 西暦で年/月/日を入力

補足 入力時のエラーについて

入力時に、桁数が多い、日付の入力様式が異なる等の理由で入力エラーとなることがあります。その際はエラー時に表示されるメッセージに従って入力を修正してください。

**補足** 外字（旧字体漢字）を含む名前を登録する場合

外字の登録について、下記の例のようにご利用の端末で入力できない文字が氏名に含まれる場合は、略字での表記をお願いします。

例)

渡邊 ⇒ 「渡辺」

補足 外国籍の労働者を登録する場合

氏名を記載する場合は必ず本名（通名は不可）で記載をお願いします。

日本国籍以外の方で漢字での表記ができない名前を登録する場合は、旅券記載の名前を大文字ローマ字で入力してください。またミドルネームを含む場合は、【名】の項目にファーストネームに続けて、ミドルネームをご入力ください。

ファーストネームとミドルネームの間に、スペースは入れないようお願いします。

姓（ラストネーム）がない方は、姓の欄にスペースを入れてください。

例 1) 名（ファーストネーム）：**John** ミドルネーム：**Michael** 姓（ラストネーム）：**Smith**

⇒ <氏名欄> 姓「**SMITH**」 名「**JOHNMICHAEL**」

<読み仮名> 姓「**スミス**」 名「**ジョンマイケル**」

例 2) 名（ファーストネーム）：**小明** 姓（ラストネーム）：**李**

⇒ <氏名欄> 姓「**李**」 名「**小明**」

<読み仮名> 姓「**リ**」 名「**シャオミン**」

例 3) 名（ファーストネーム）：**Minh** ミドルネーム：**Van** 姓（ラストネーム）：**Nguyen**

⇒ <氏名欄> 姓「**NGUYEN**」 名「**MINHVAN**」

<読み仮名> 姓「**グエン**」 名「**ミンヴァン**」

参考 様式の記入例（様式集）の入手先

様式の記入例（別冊 様式集 記入例 建災防 ずい道建設労働者健康情報システム）は、以下の場所からダウンロードできます。

■ 建災防 HP (<https://www.kensaibou.or.jp/>)

トップページ > 支援事業のご案内 > ずい道等建設労働者健康情報管理システムのご案内

> ずい道等建設専門工事業者の方へ

「登録者用詳細マニュアル」>「別冊 様式集 記入例 建災防 ずい道建設労働者健康情報システム」

4.3.2. 作業従事歴等確認書の作成・受領・PDF化【様式 04】

① 作業従事歴等確認書の印刷

ダウンロード済みの作業従事歴等確認書を印刷します。

② 作業従事歴等確認書の労働者への記入依頼・受領

労働者に、作業従事歴等確認書の記入を依頼し、記入済みの書類を預かります。

補足

作業従事歴等確認書の自筆箇所について

氏名（自署）のみ労働者の自筆が必須ですが、他の記入箇所は、自筆・活字は問いません。

【建災防-様式-ずい道04】		更新:202306	
		20 年 月 日	
建設業労働災害防止協会 殿			
作業従事歴等確認書			
現在の事業場における粉じん作業等の職歴			
現在の事業場名			
	作業内容	期 間	合計月数
1	切羽作業（掘削、吹付け、支保工建込み、ズリ積込み・運搬含む）	(西暦) 年 月 ~ 年 月	ヶ月
		(西暦) 年 月 ~ 年 月	ヶ月
2	インバート作業（但し、切羽と交互作業の場合は切羽作業に含める）	(西暦) 年 月 ~ 年 月	ヶ月
		(西暦) 年 月 ~ 年 月	ヶ月
3	覆工作业・その他坑内作業	(西暦) 年 月 ~ 年 月	ヶ月
		(西暦) 年 月 ~ 年 月	ヶ月
4	坑外作業（バッチャープラント、火薬番、現場管理等を含む）	(西暦) 年 月 ~ 年 月	ヶ月
		(西暦) 年 月 ~ 年 月	ヶ月
<small>※記入内容を修正する場合は、修正部に事業者印による訂正印が必要です。</small>			
異状出水、工法変更、災害・事故等による1ヶ月以上の作業休止期間		(西暦) 年 月 ~ 年 月	ヶ月
<small>下記いずれかの□にチェックを入れ、貫通の場合は貫通月を記入して下さい。</small>			
トンネルの貫通		<input type="checkbox"/> 未貫通（到達を含む） <input type="checkbox"/> 貫通（西暦） 年 月	
上記内容に相違ないことを三者（労働者本人、事業者、元請）で確認しました。			
住所	〒 _____		
	<small>※「登録確認書類」送付先住所または住民票住所を記入してください</small>		
氏名 (自署)	キャリアアップシステム(CCUS) ID No. _____		生年月日(西暦)
	(フリガナ)		年 月 日
	(姓)	(名)	性別 男 ・ 女
以下に該当する場合、□にチェックを入れてください			
<input type="checkbox"/> 途中退場等により、署名ができませんでした。			
<input type="checkbox"/> 事業者が本人の氏名、住所、生年月日、キャリアアップ(CCUS)ID No.を記入し、事業者、元請の二者により粉じん等の職歴を確認し、事業者欄と元請欄に記入押印してください。			
【事業者（労働者の所属会社または一次下請け会社）】 住所・名称・代表者(代理人)・Tel		【元請(JVの場合は代表会社)】 住所・名称・代表者(代理人)・Tel	
(印)		(印)	
<small>※建設業労働災害防止協会（建災防）は労働災害防止団体法に基づき設立された団体です。</small>			

注意**当該労働者が途中退場等で署名できなかった場合**

事業者が作業内容を記入し、元請と確認を行ってください。

「途中退場等により、署名ができませんでした」のチェック欄にチェックを入れてください。

補足**作業従事歴の入力方法について**

1 ヶ月未満の就業は切り上げて 1 ヶ月とします。同月に異なる作業を行った場合は、日数の多い方の作業内容を 1 ヶ月とし、少ない方はカウントしません。労働者の就業月数と作業従事歴等確認書に、入力する各作業の合計月数の和が一致するように記載を行ってください。

例 1：切羽作業 2019 年 3 月 25 日～2019 年 4 月 5 日の場合は 2 ヶ月とする。

例 2：切羽作業 2019 年 3 月 10 日～2019 年 6 月 20 日、
覆工作業 2019 年 6 月 21 日～2019 年 10 月 10 日の場合は
切羽作業 4 ヶ月、覆工作業 4 ヶ月とする。

参考**🔗 様式の記入例（様式集）の入手先**

様式の記入例（別冊 様式集 記入例 建災防 ずい道等建設労働者健康情報管理システム）は、以下の場所からダウンロードできます。

■ 建災防 HP (<https://www.kensaibou.or.jp/>)

トップページ > 支援事業のご案内 > ずい道等建設労働者健康情報管理システムのご案内

> ずい道等建設専門工事業者の方へ

「登録者用詳細マニュアル」>「別冊 様式集 記入例 建災防 ずい道建設労働者健康情報システム」

③ 受領した作業従事歴等確認書の PDF 化

預かった記入済みの作業従事歴等確認書に事業者及び元請は記入欄に記入押印後、スキャンし、PDF 化します。

原本は労働者本人に返却します。

補足**作業従事歴等確認書のファイル名について**

以下のファイル名に変更してください。

（取込みサイズ：A4 もしくは A3、取込み解像度：200dpi 以上）

Yoshiki_zuido04.pdf ⇒ **様式 04_【労働者氏名】_【自由記述】.pdf**

例)

様式 04_ずい道太郎.pdf

様式 04_ずい道太郎_作成日 20220901.pdf

補足**原本の扱いについて**

労働者本人が署名した作業従事歴等確認書の原本（紙媒体）は、事業者にて PDF 化を行った後、労働者本人へ「本人控え」として渡してください。事業者での原本保管は必要ありません。

労働者本人が途中退場等で署名できなかった作業従事歴等確認書の原本（紙媒体）は、事業者が作業内容を記入し、元請と確認を行ってください。事業者での原本保管は必要ありません。

※運用上、事業者と建災防間の確実な情報授受のために、「個人データ授受記録」（4.7. 個人データ授受記録の保管 P.49）を建災防が事業者へ送付するまでは、事業者側で作業従事歴等確認書（PDF またはコピー）の一時的な保存をお願いします。事業者が「個人データ授受記録」を確認されましたら、PDF またはコピーの廃棄をお願いします。

4.4. 記入した様式をフォルダへ格納

作成した文書は、以下の例を参考にフォルダ内に保管してください。

4.4.1. フォルダ・ファイル名のルール

「事業場名」のフォルダ内に「労働者氏名」のフォルダを作成します。

【提出日】_【事業場名】_【労働者の所属会社名】

【労働者氏名*】

* 提出する労働者の人数分、「労働者名」のフォルダを作成してください。

4.4.2. フォルダへの格納例

以下のようにフォルダを作成し、ファイルを保管します。

20220901_○×トンネル事業場_△△建設株式会社

ずい道太郎

労働者の人数分、フォルダを作成します。



ずい道次郎




20220901_○×トンネル事業場_○○建設株式会社

ずい道三郎

1 次下請けの方が 2 次下請けに所属する労働者の情報登録を行う場合、「事業場名」のフォルダは労働者の所属会社ごとに分けてください。



凡例

  フォルダ

 Excel ファイル

 PDF ファイル

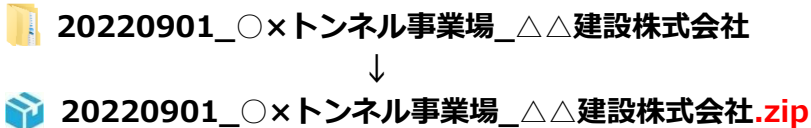
 圧縮ファイル

4.5. 格納したフォルダの ZIP 形式での圧縮（一括登録の場合のみ）

「一括登録」で登録する場合のみ、格納フォルダを ZIP 形式で圧縮します。

4.5.1. ZIP 形式での圧縮

作成した様式、文書のデータを格納したフォルダを ZIP 形式に圧縮します。圧縮は「事業場名」のフォルダごとに行います。



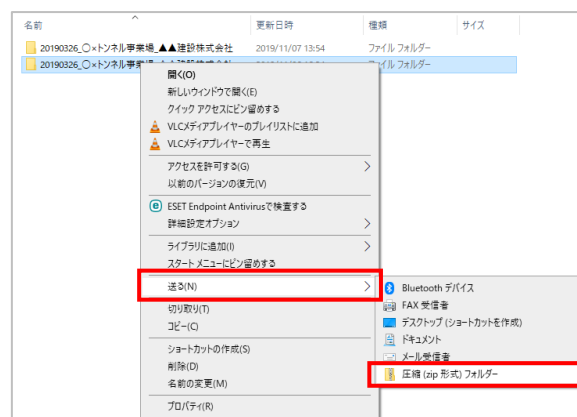
注意

ZIP 形式での圧縮時の注意

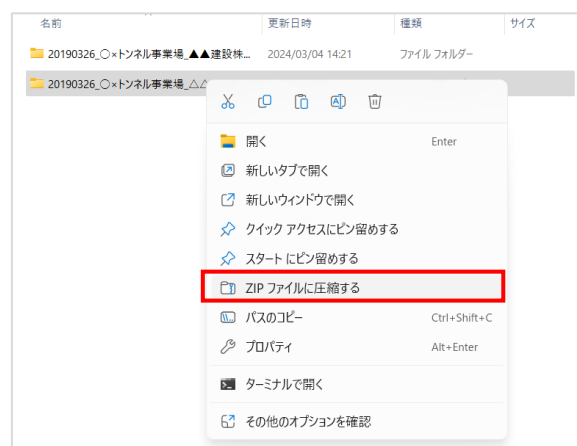
ZIP 形式に圧縮する際は、パスワードを設定しないでください。

4.5.2. ZIP 形式での圧縮手順

環境により ZIP 形式で圧縮する手順は異なります。Windows10 の場合、圧縮するフォルダを選択して、右クリックメニューから「送る」-「圧縮 (zip 形式) フォルダ」を選択することで圧縮できます。



なお Windows11 の場合は、圧縮するフォルダを選択して、右クリックメニューから「ZIP ファイルに圧縮する」を選択することで圧縮ができます。



4.6. 個人情報の登録

登録済みの事業場情報を検索し、事業場ごとに個人情報を登録します。

注意

事業場登録の二重登録について

最初に個人情報を登録した事業場について、その後追加で同じ事業場に対して個人情報を登録する場合、再度、事業場情報は登録せず、個人情報の登録のみを行ってください（同じ事業場を複数回登録しないようにご注意願います）。

4.6.1. 登録する事業場の検索と選択

個人情報を登録する事業場を選択します。検索結果一覧に表示される事業場情報が多い場合は、条件を指定して検索し絞り込みます。

- ① ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。
- ② 検索結果一覧には、表示された登録者情報を基に検索された結果が表示されるので、個人情報を登録する事業場の「選択」欄にあるラジオボタンをクリックして選択します。
- ③ **【個人情報登録】** ボタンをクリックします。



ずい道等建設労働者健康情報管理システム

氏名 ずい道 登録者 1
ID P000151

事業場情報管理
登録
検索
登録者情報管理
パスワード変更
登録者情報変更
労働者リスト出力
依頼
ログアウト

事業場情報検索画面

◆事業場情報

検索

検索結果一覧

前頁 次頁 3件表示

選択	事業場名▲	事業者名▲	元請企業名▲	工期▲	登録年月日▲	登録完了▲	会社名(管理用)▲	登録者名▲
<input checked="" type="radio"/>	■事業場	〇〇会社	▲▲工事…	2019年5…	20…	施…	(株)…	ずい道…
<input checked="" type="radio"/>	ずい道工事作業場	ずい道共…	特定建設…	2019年7…	20…	施…	(株)…	ずい道…
<input type="radio"/>	隧道工事作業場	隧道共同…	隧道建設	2018年11…	20…	施…	(株)…	ずい道…

③ 個人情報登録

補足

検索結果が多い場合／他画面から検索画面を開きたい場合

検索結果の件数が多い場合は、個人情報の登録を行う事業場を特定するための情報を検索条件に入力し、**[検索]** ボタンをクリックします。なお、検索条件に「#」（半角シャープ）のみを指定した検索はできません。また、他の画面を表示している場合は、左側のメニューの「事業場情報管理」にある**「検索」**リンクをクリックして、事業場情報検索画面を表示してください。

4.6.2. 登録の手順（個別／一括）

事業場情報検索画面で**「個人情報登録」** ボタンをクリックすると、個人健診等情報登録画面が表示されます。

- ① 「個別登録」または「一括登録」を選択します。
- ② 「入力予定人数」は、事業場情報登録画面で入力した労働者数が予め表示されます。
 - ・ 個別登録の際、労働者全員分の登録を行わない場合は、入力予定人数を今回登録する労働者の人数に変更します

■ 個別登録を選択した場合

- ① 「■ 本人情報入力シート（様式 02）」以降の欄で、事前に準備したファイル（同意書や確認書、健康診断書等）を個別に指定します。

「ファイル選択」 ボタンをクリックして、事前に用意した Excel ファイル、または PDF ファイルを選択します。

※「■ 一括登録 Zip ファイル」欄はグレーで表示され、指定できません。

ずい道等建設労働者健康情報管理システム

個人健診等情報登録画面

■一括登録Zipファイル

ファイル名 必須 ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア

①

■本人情報入力シート（様式02）

ファイル名 必須 ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア

■添付ファイル

1. 個人情報、健康情報及び作業従事履歴提供同意書（様式03）

ファイル名1: 必須 ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア

2. 作業従事履歴等確認書（様式04）

ファイル名1: 必須 ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア

ファイル名2: ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア

ファイル名3: ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア

ファイル名4: ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア

ファイル名5: ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア

ログアウト

■ 一括登録を選択した場合

- ① 事前に準備した ZIP 形式の圧縮ファイル（同意書や確認書、健康診断書等）を指定します。
 [ファイル選択] ボタンをクリックして、事前に準備した ZIP 形式の圧縮ファイルを選択します。
 ※「■本人情報入力シート（様式02）」以降の欄はグレーで表示され、指定できません。

ずい道等建設労働者健康情報管理システム

個人健診等情報登録画面

■一括登録Zipファイル

ファイル名 必須 ファイルの選択 20231026_〇×トンネル事業場_△△建設株式会社.zip クリア

①

■ 指定した個人情報の登録

- ① 画面下の [登録して終了] ボタンをクリックします。
- 入力内容を登録せず前の画面へ戻る場合は、[戻る] ボタンをクリックします
 - 「個別登録」を選択した場合に、次の労働者を登録する場合は [登録して次の人へ] ボタンをクリックし、同様の手順を繰り返します

ログアウト

登録して次の人へ ① 登録して終了 戻る

4.7. 個人データ授受記録の保管

システムへの登録が完了すると、建災防より「個人データ授受記録」が送付されます。この記録は建災防へのデータ登録を行った記録となり、個人情報保護法上で保管することが求められているため、事業者は大切に保管を行ってください。(提供年月日から最低保管期間 3 年)

<サンプル (1/2) >

個人データ授受記録	
I. 提供年月日	
	2018年10月26日
II. 提供者の名称、登録者氏名、所在地	
名称	サンプル建設株式会社
登録者氏名	サンプル 太郎
所在地	東京都江東区〇-〇-〇
III. 受領者の名称、責任者、所在地	
名称	建設業労働災害防止協会
責任者	ずい道等建設労働者健康情報管理システムセンター長
所在地	東京都港区芝5-20-14 三田鈴木ビル5階
IV. 本人の同意について	
	「個人情報、健康情報及び作業従事者情報提供同意書」により同意を得ている。
V. 個人データの項目	
1.	「個人情報、健康情報及び作業従事者情報提供同意書」に記載されている項目
2.	「作業従事者等確認書」に記載されている項目
3.	「当該事業場における最後のじん肺健康診断結果(エックス線写真を含む)」、 「工期中に健康管理区分変更となった時のじん肺健康診断結果(エックス線写真を含む)」及び 「じん肺管理区分等通知書」に記載されている項目
4.	「指導勧奨による特殊健康診断結果(振動、騒音)」に記載されている項目
VI. 提供者による個人データの取得の経緯	
1.	「個人情報、健康情報及び作業従事者情報提供同意書」に記載されている項目 同意書作成時に取得している。
2.	「作業従事者等確認書」に記載されている項目 提供者の作業記録から作成している。
3.	「当該事業場における最後のじん肺健康診断結果(エックス線写真を含む)」、 「工期中に健康管理区分変更となった時のじん肺健康診断結果(エックス線写真を含む)」及び 「じん肺管理区分等通知書」に記載されている項目 じん肺法に基づき取得している。
4.	「指導勧奨による特殊健康診断結果(振動、騒音)」に記載されている項目 厚生労働省が発出した通達に基づき取得している。
VII. 事業場情報	
事業場名	アルプストンネル工事業場
事業場所在地	××県××市・・・・
工期	2018年4月～2018年9月

<サンプル (2/2) >

個人データ授受記録



Ⅶ. 個人別授受記録								
① 個人情報、健康情報及び作業従事歴情報提供同意書 ② 作業従事歴等確認書 ③ じん肺健康診断結果証明書(様式第3号) ④ エックス線写真 ⑤ じん肺管理区分等通知書(様式第5号) ⑥ 指導勧奨による特殊健康診断結果(振動) ⑦ 指導勧奨による特殊健康診断結果(騒音)								
No.	氏名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
1	ずい道 太郎	○	○	○	-	-	-	-
2	穴道 福男	○	○	○	○	○	○	○
3	建設 道太	○	○	○	-	○	○	○
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

5

登録情報変更発生時

5.1. 変更必要時の作業概要

登録者情報、事業場情報に変更があった場合に行う作業は以下のとおりです。

事業者の作業	作業の内容
5.2. 登録者情報の変更  (P.52)	<ul style="list-style-type: none"> 登録者情報の変更手順 (登録者情報変更) 登録者情報の変更手順 (パスワード変更)
5.3. 事業場情報の変更  (P.55)	<ul style="list-style-type: none"> 事業場情報の変更手順 事業場情報の削除 事業場情報を完了へ変更

5.2. 登録者情報の変更

登録者情報に変更があった場合は、速やかに変更をお願いします。
ここでは、以下のシステム操作を行います。

● 登録者情報の変更

5.2.1. 登録者情報の変更手順 (登録者情報変更)

登録者情報の変更は、登録者情報変更画面から行います。

- ① 建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページより、ずい道等建設労働者健康情報管理システムのログイン画面を表示します。
登録者 ID、パスワードを入力し、**[ログイン]** ボタンをクリックします。
- ② ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。
左側のメニューの「登録者情報管理」にある**「登録者情報変更」**リンクをクリックします。



ずい道等建設労働者健康情報管理システム

事業場情報検索画面

氏名 ずい道 登録者 1
ID P000151

事業場情報管理

登録

検索

登録者情報管理

パスワード変更

登録者情報変更

労働者リスト出力

依頼

ログアウト

事業場情報

検索

検索結果一覧

前頁 次頁 3件表示

選択	事業場名▲	事業者名▲	元請企業名▲	工期▲	登録年月日▲	登録完了▲	会社名(管理用)▲	登録者名▲
<input checked="" type="radio"/>	■ 業場	〇〇会社	▲▲工事…	2019年5…	20…	施…	(株)…	ずい道…
<input type="radio"/>	ずい道工事作業場	ずい道共…	特定建設…	2019年7…	20…	施…	(株)…	ずい道…
<input type="radio"/>	隧道工事作業場	隧道共同…	隧道建設	2018年11…	20…	施…	(株)…	ずい道…

個人情報登録

- ③ 登録者情報変更画面が表示されます。
 内容の編集を実施後、**[変更]** ボタンをクリックします。
 ・ 変更をやめる場合は **[戻る]** ボタンをクリックして、事業場情報検索画面に戻ります

注意 メールアドレスを変更した場合は、再確認をお願いします。
 入力されたメールアドレスに ID 及びパスワードを送付するため、メールアドレスが誤っていた場合は ID 及びパスワードが発行されません。

補足 入力項目の詳細は、以下を参照してください。
 🔗 **1.3.1. 登録者情報（ユーザ情報）の登録実施（P.8）**

- ④ **[変更]** ボタンをクリックし、正常に登録できた場合は、以下のメッセージが表示されます。

- ⑤ 表示を確認後、作業を終了する場合は **[ログアウト]** ボタンをクリックして、ログアウトします。

5.2.2. 登録者情報の変更手順（パスワード変更）

パスワードの変更は、登録者情報変更画面から行います。

- ① 建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページより、ずい道等建設労働者健康情報管理システムのログイン画面を表示します。登録者 ID、パスワードを入力し、**[ログイン]** ボタンをクリックします。

- ② ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。
左側のメニューの「登録者情報管理」にある「パスワード変更」リンクをクリックします。

- ③ パスワード変更画面が表示されます。
新旧パスワードを入力後、[変更] ボタンをクリックします。
・ 変更をやめる場合は [戻る] ボタンをクリックして、事業場情報検索画面に戻ります。

- ④ [変更] ボタンをクリックし、正常に登録できた場合は、以下のメッセージが表示されます。

- ⑤ 表示を確認後、作業を終了する場合は [ログアウト] ボタンをクリックして、ログアウトします。

5.3. 事業場情報の変更

事業場情報に変更があった場合は、速やかに変更をお願いします。
ここでは、以下のシステム操作を行います。

- 事業場情報の変更（竣工が遅くなった場合等）
- 事業場情報の削除（事業場情報を二重登録してしまった場合等）
- 事業場情報を登録完了へ変更（個人情報の登録が全て完了した場合等）

5.3.1. 事業場情報の変更手順

検索結果一覧から変更する事業場を選択し、「事業場名」リンクをクリックして事業場情報の詳細を表示します。[編集] ボタンをクリックすることで、事業場情報を変更可能です。

- ① 建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページより、ずい道等建設労働者健康情報管理システムのログイン画面を表示します。登録者 ID、パスワードを入力し、**[ログイン]** ボタンをクリックします。
- ② ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。
検索結果一覧には、表示された登録者情報を基に検索された結果が表示されるので、事業場情報を変更する事業場の「**事業場名**」リンクをクリックします。



ずい道等建設労働者健康情報管理システム

氏名 ずい道 登録者 1
ID P000151

事業場情報管理
登録
検索
登録者情報管理
パスワード変更
登録者情報変更
労働者リスト出力
依頼
ログアウト

事業場情報検索画面

◆事業場情報

検索

検索結果一覧

前頁 次頁 3件表示

選択	事業場名▲	事業者名▲	元請企業名▲	工期▲	登録年月日▲	登録完了▲	会社名 〔管理用〕▲	登録者名▲
<input checked="" type="radio"/>	■■■業場	〇〇会社	▲▲工事…	2019年5…	20…	施…	(株)…	ずい道…
<input type="radio"/>	ずい道工事作業場	ずい道共…	特定建設…	2019年7…	20…	施…	(株)…	ずい道…
<input type="radio"/>	隧道工事作業場	隧道共同…	隧道建設	2018年11…	20…	施…	(株)…	ずい道…

②

個人情報登録

補足

検索結果一覧に表示される事業場情報が多い場合は、条件を指定して検索し絞り込みます。
事業場情報の検索手順の詳細は、以下を参照してください。

[🔗 4.6.1. 登録する事業場の検索と選択 \(P.45\)](#)

- ③ 事業場情報詳細画面が表示されるので、画面下部の **[編集]** ボタンをクリックします。

- ④ 事業場情報変更画面の表示後、登録情報を編集します。
内容の編集を実施後、**[変更]** ボタンをクリックします。

補足 入力項目の詳細は、以下を参照してください。
[🔗 2.2.1. 事業場情報の登録 \(P.15\)](#)

- ⑤ **[変更]** ボタンをクリックし、正常に登録できた場合は、以下のメッセージが表示されます。

- ⑥ 表示を確認後、作業を終了する場合は **[ログアウト]** ボタンをクリックして、ログアウトします。

5.3.2. 事業場情報の削除

同じ事業場を登録してしまった等、誤って登録してしまった場合は下記までお問い合わせください。事業場情報の削除を行います。

<ご連絡・ご依頼窓口>

TEL : 03-6435-0280

Email : zuidou_otoiawase@kensaibou.or.jp

※ご連絡・ご依頼の際には、必ず「登録者 ID」を担当者に連絡ください。

5.3.3. 事業場情報を登録完了へ変更

個人情報の登録が全て完了した事業場は、登録完了の処理を行ってください。

検索結果一覧から変更する事業場を選択し、「事業場名」リンクをクリックして事業場情報の詳細を表示します。[編集] ボタンをクリックすることで、事業場情報を変更可能です。

- ① 建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページより、ずい道等建設労働者健康情報管理システムのログイン画面を表示します。登録者 ID、パスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。
- ② ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。
検索結果一覧には、表示された登録者情報を基に検索された結果が表示されるので、事業場情報を変更する事業場の「事業場名」リンクをクリックします。

選択	事業場名▲	事業者名▲	元請企業名▲	工期▲	登録年月日▲	登録完了▲	会社名(管理用)▲	登録者名▲
<input checked="" type="radio"/>	■■■業場	〇〇会社	▲▲工事…	2019年5…	20…	施…	(株)…	ずい道…
<input type="radio"/>	ずい道工事作業場	ずい道共…	特定建設…	2019年7…	20…	施…	(株)…	ずい道…
<input type="radio"/>	隧道工事作業場	隧道共同…	隧道建設	2018年11…	20…	施…	(株)…	ずい道…

補足

検索結果一覧に表示される事業場情報が多い場合は、条件を指定して検索し絞り込みます。事業場情報の検索手順の詳細は、以下を参照してください。

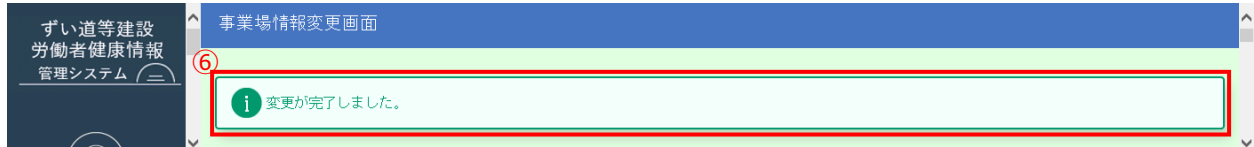
[🔗 4.6.1. 登録する事業場の検索と選択 \(P.45\)](#)

- ③ 事業場情報詳細画面が表示されるので、画面下部の【編集】ボタンをクリックします。

- ④ 事業場情報変更画面の表示後、登録情報を編集します。
登録完了チェックボックスにチェックを入れ、【変更】ボタンをクリックします。

- ⑤ 以下のメッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

- ⑥ [OK] ボタンをクリックし、正常に登録できた場合は、以下のメッセージが表示されます。



- ⑦ 表示を確認後、作業を終了する場合は [ログアウト] ボタンをクリックして、ログアウトします。

誤って登録完了してしまった場合は下記までお問い合わせください。登録完了の解除を行います。

<ご連絡・ご依頼窓口>

TEL : 03-6435-0280

Email : zuidou_otoiawase@kensaibou.or.jp

※ご連絡・ご依頼の際には、必ず「登録者 ID」を担当者に連絡ください。


6

登録済労働者の確認

New

6.1. 登録済労働者の確認時作業概要

登録済の労働者を確認する時に行う作業は以下のとおりです。

事業者の作業	作業の内容
6.2. 労働者リストの確認  (P.61)	<ul style="list-style-type: none"> 労働者リスト出力依頼の作成 出力依頼の確認 労働者リストの取得

6.2. 労働者リストの確認

労働者リストを取得するには、出力依頼を行う必要があります。
ここでは、以下のシステム操作を行います。

- 労働者リスト出力依頼の作成
- ↓
- 出力依頼の確認
- ↓
- 労働者リストの取得

6.2.1. 労働者リスト出力依頼の作成

- ① 建設業労働災害防止協会(建災防) ホームページより、ずい道等建設労働者健康情報管理システムのログイン画面を表示します。登録者 ID、パスワードを入力し、**[ログイン]** ボタンをクリックします。
- ② ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。
左側のメニューの「労働者リスト出力」にある**「依頼」**ボタンをクリックします。



選択	事業場名▲	事業者▲	元請企業名▲	工期▲	登録年月日▲	登録完了▲	会社名(管理用)▲	登録者名▲
<input checked="" type="radio"/>	スライド工事作業場	スライド共…	スライド建…	2022年12月…	2023…	施工中	株式会社…	ずい道 太郎
<input type="radio"/>	■ 業場	〇〇株式会社	▲▲工事会社	2023年5月～…	2023…	施工中	株式会社…	ずい道 太郎
<input type="radio"/>	ずい道工事作業場	ずい道共同…	特定建設会社	2023年7月～…	2023…	施工中	株式会社…	ずい道 太郎
<input type="radio"/>	隧道工事作業場	隧道共同株…	隧道建設会社	2022年11月…	2023…	施工中	株式会社…	ずい道 太郎

- ③ 労働者リスト出力依頼一覧画面が表示されます。
 検索結果一覧には過去の労働者リスト出力依頼の一覧(依頼中のものを含む)が表示されます。
 [依頼作成]ボタンをクリックします。

労働者リスト出力依頼一覧画面

○ 本人が依頼したもののみ ● 全て

検索

検索結果一覧 前頁 次頁 5件表示

出力依頼ID	依頼状況	依頼者名	出力条件	依頼年月日	相互期限
0000000010	却下	ずい道 太郎	事業場：ズイドウ工事作業場、提出年月…	2023年10月26日	
0000000009	期限切れ	ずい道 太郎	事業場：ズイドウ工事作業場、提出年月…	2023年10月26日	2023年11月26日
0000000008	期限切れ	ずい道 太郎	事業場：隧道工事作業場、提出年月日：…	2023年10月26日	2023年11月26日
0000000007	承認待ち	ずい道 太郎	事業場：ずい道工事作業場、提出年月日…	2023年10月26日	
0000000006	却下	ずい道 太郎	事業場：■■業場、提出年月日：全て	2023年10月26日	

③ 依頼作成

- ④ 労働者リスト出力依頼作成画面が表示されます。各項目に出力条件を入力します。

労働者リスト出力依頼作成画面

出力条件 ④

事業場 ● 全て ○ 本人が健康情報等を登録した事業場のみ

※労働者を登録した事業場のうち、全てまたは1事業場を選択できます。

ズイドウ工事作業所

提出年月日 年 月 日 ~ 年 月 日

依頼者情報 ^

依頼年月日 2023 年 10 月 27 日

- ⑤ [出力依頼]ボタンをクリックします。

登録済情報変更

労働者リスト出力

依頼

ログアウト

企業情報 ^

⑤ 出力依頼 戻る

補足

初期表示では、依頼者情報は表示され企業情報は非表示となっていますが、タイトルをクリックすることでそれぞれ表示・非表示が切り替わります。

- ⑥ 正常に出力依頼できた場合は以下のメッセージが表示されます。



- ⑦ 画面をスクロールし、[戻る] ボタンをクリックします。



- ⑧ 労働者リスト出力依頼一覧画面が表示されます。
検索結果一覧に、作成した出力依頼が表示されていることを確認します
・ 終了するには、ログアウトします (🔗 1.3.3 ログアウト P.13)

労働者リスト出力依頼一覧画面

検索

検索結果一覧

出力依頼ID	依頼状況	依頼者名	出力条件	依頼年月日	閲覧期限
0000000011	承認待ち	ずい道 太郎	事業場：スライド工事作業場、提出年月…	2023年10月27日	
0000000010	却下	ずい道 太郎	事業場：スライド工事作業場、提出年月…	2023年10月26日	
0000000009	期限切れ	ずい道 太郎	事業場：スライド工事作業場、提出年月…	2023年10月26日	2023年11月25日
0000000008	期限切れ	ずい道 太郎	事業場：隧道工事作業場、提出年月日：…	2023年10月26日	2023年11月25日
0000000007	承認待ち	ずい道 太郎	事業場：ずい道工事作業場、提出年月日…	2023年10月26日	
0000000006	却下	ずい道 太郎	事業場：■■■業場、提出年月日：全て	2023年10月26日	

依頼作成

6.2.2. 出力依頼の確認

- ① ログインすると、事業場情報検索画面が表示されます。左側のメニューの「労働者リスト出力」にある「依頼」ボタンをクリックします。
- ② 労働者リスト出力依頼一覧画面が表示されます。各項目に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

ずい道等建設労働者健康情報管理システム

氏名 ずい道 太郎
ID F000021

事業場情報管理
登録
検索
登録者情報管理
パスワード変更
登録者情報変更
労働者リスト出力
依頼

ログアウト

労働者リスト出力依頼一覧画面

検索条件

依頼年月日 年 月 日 ~ 年 月 日

依頼状況 承認待ち 承認済み 期限切れ 却下

事業場

表示対象 (依頼者)

本人が依頼したもののみ 全て

② 検索

- ③ 絞り込み検索の結果が検索結果一覧に表示され、「出力 ID」リンクをクリックします。

登録者情報変更
労働者リスト出力
依頼

ログアウト

検索結果一覧

前頁 次頁 1件表示

出力依頼ID	依頼状況	依頼者名	出力条件	依頼年月日	閲覧期限
000000011	承認待ち	ずい道 太郎	事業場:ズイドウ工事作業場, 提出年月...	2023年10月27日	

③ 依頼作成

- ④ 労働者リスト出力依頼詳細画面が表示されます。基本情報、出力条件、依頼者情報、企業情報を確認することができます。

ずい道等建設労働者健康情報管理システム

氏名 ずい道 太郎
ID F000021

事業場情報管理
登録
検索
登録者情報管理
パスワード変更
登録者情報変更
労働者リスト出力

ログアウト

労働者リスト出力依頼詳細画面

基本情報

出力依頼ID 000000011

依頼年月日 2023 年 10 月 27 日

依頼状況 承認待ち

暗号化ファイル

閲覧パスワード

承認/却下年月日 年 月 日

- ② URL をクリックすると、ログイン画面が表示され、ログインすると、労働者リスト出力依頼詳細画面が表示されます。基本情報の中に記載されたパスワードをコピーし、メールに添付された ZIP ファイルを解凍します。

- ③ ZIP ファイルを解凍し、労働者リストを確認します。

補足

出力依頼が却下された場合は、登録者のメールアドレス宛に以下のメールが送付されます。

却下の理由について確認したい場合は、下記までお問い合わせください。
建設業労働災害防止協会 ずい道建設労働者健康情報管理システムセンター
TEL. 03-6435-0280

終わりに

システムエラー画面が表示された場合

画面操作中に以下のシステムエラー画面が表示された場合は、システムエラー画面が表示される前に
行っていた操作を確認していただき、**以下の窓口へ連絡をお願いいたします。**



<ご連絡・ご依頼窓口>

TEL : 03-6435-0280

Email : zuidou_otoiwase@kensaibou.or.jp

※ご連絡・ご依頼の際には、必ず「登録者 ID」を担当者に連絡ください。

問合せ先

建設業労働災害防止協会 ずい道等建設労働者健康情報管理システムセンター

- 電話番号 : 03-6435-0280
問合せ受付時間
平日（土・日・祝日、年末年始及び建災防の休業日を除く日）8:30~17:00
- メール : zuidou_otoiwase@kensaibou.or.jp

参考

郵送時の送付先（システムを利用できない場合）

WEB システムを利用できない場合の書類の送付先は、以下のとおりです。

〒108-0014
東京都港区芝 5 丁目 20 番 14 号
建設業労働災害防止協会
ずい道等建設労働者健康情報管理システムセンター