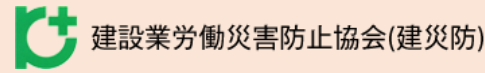


ずい道等建設労働者健康情報管理システム

事業者様向け

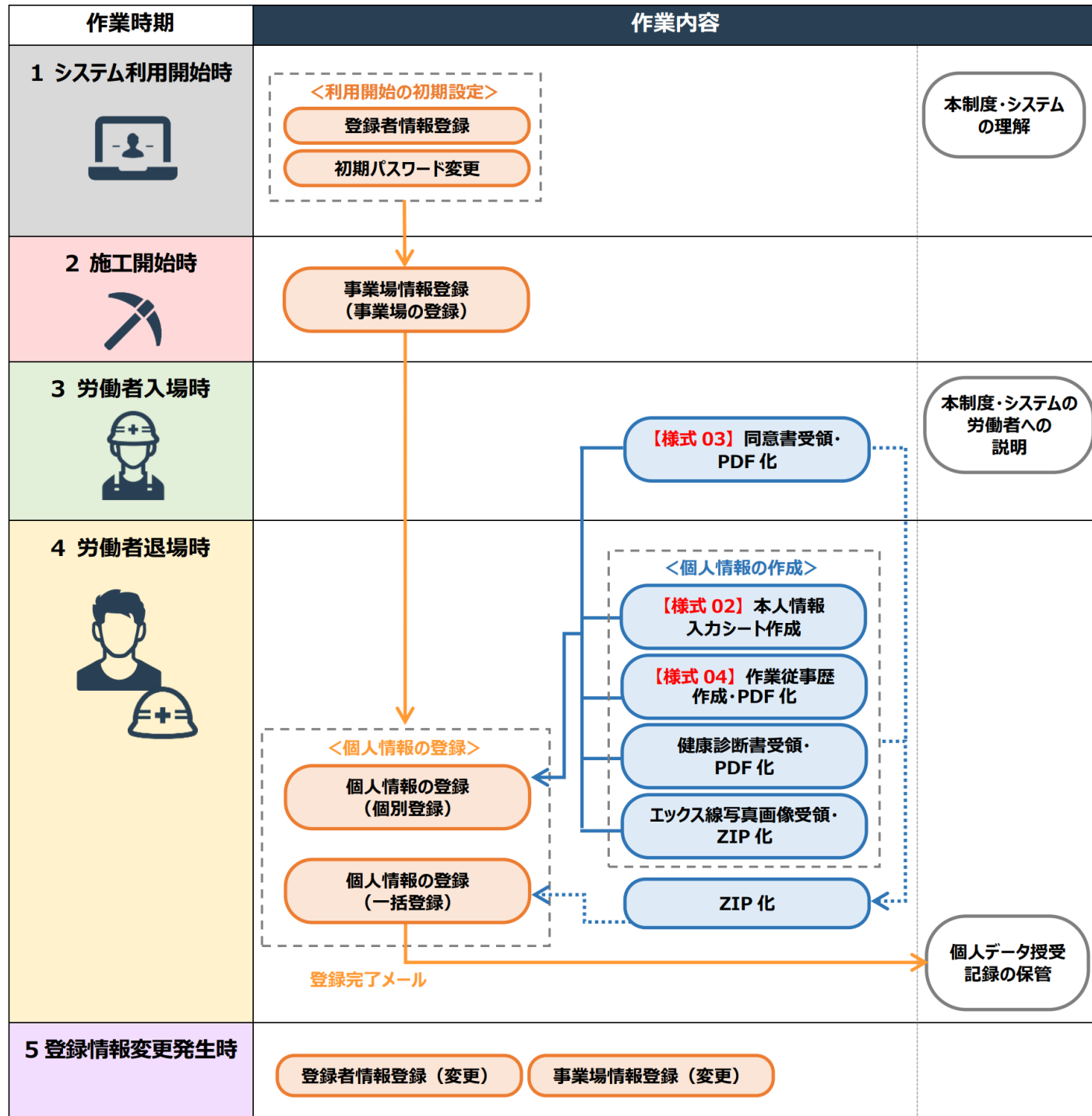
かんたん利用ガイド

2024/3/29改定



■ 本システムについての概要

労働者の健診情報等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。

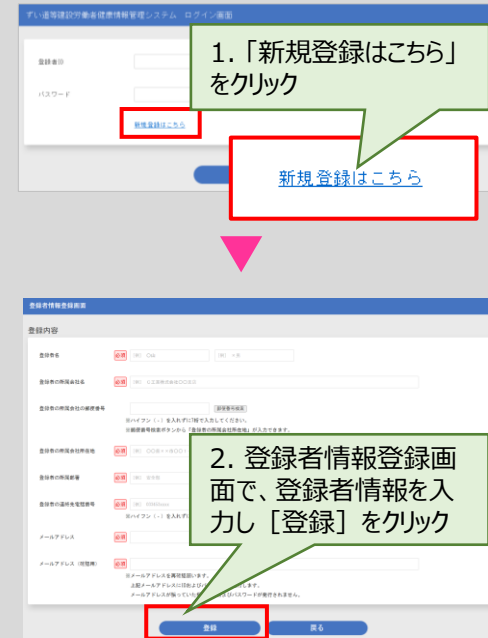


1 ■ システム利用開始時

本制度・システムの理解をしたうえで、システムの初期設定が必要になります。ここでは、以下のシステム操作をお願いします。

①登録者情報（ユーザ情報）の登録実施

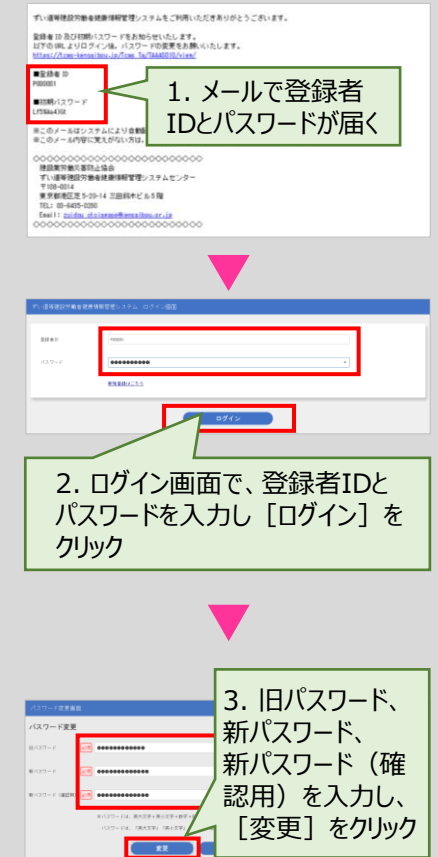
建災防HPより [\[ログインはこちら\]](#) ボタンをクリックし、ログイン画面を表示し、[\[新規登録はこちら\]](#) をクリックします。
<https://www.kensaibou.or.jp/>



注意 入力されたメールアドレスにID及び初期パスワードを送付しますので、メールアドレスを間違えないようご注意ください。

②初回ログイン・パスワード変更

登録したメールアドレス宛に登録者IDと仮パスワードが届きます。ログインしてパスワードを変更します。



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事業場情報の登録

施工開始済みの事業場情報を登録します。



2 ■ 施工開始時

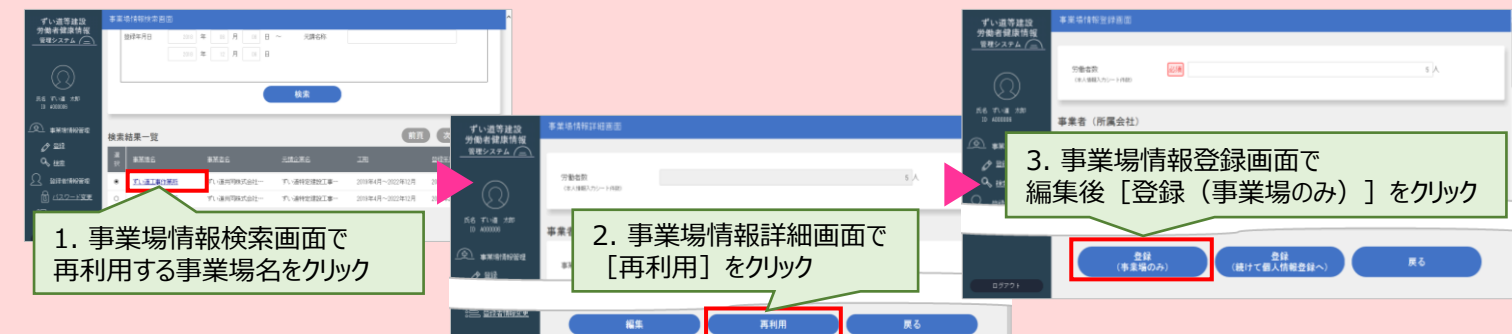
新規事業場の施工が開始された場合には、事業場情報を登録する必要があります。ここでは、以下のシステム操作をお願いします。

①事業場情報の新規登録

「1 ■ システム利用開始時 ③事業場情報の登録」と同様の操作です。

②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する場合）

登録済み事業場情報を呼び出して、編集し、新規事業場として登録できます。以下の手順で操作します。



3 ■ 労働者入場時

本制度・システムについて労働者に説明し、同意書への記入をご依頼ください。同意書を預かり、スキャンしてPDF化後、労働者へ返却をお願いします。

① 本制度・システムの労働者への説明

本システムの概要について説明します。特に、メリットやシステムに登録される個人情報について、ご説明をお願いします。

リーフレット

紹介動画

② 同意書の受領・PDF化【様式03】

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。受領した同意書はスキャンしてPDF化し、原本は労働者へ返却してください。

【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

(表)

(裏)

PDF化

※裏面についても必ず確認を依頼してください。

<ファイル名ルール>
様式03_【労働者氏名】_【記載年月日】_【自由記述】.pdf

4 ■ 労働者退場時

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、システムへの登録をお願いします。

<事前準備>

- #### ① 健康診断書等の受領・PDF化・ZIP化
- 以下の書類を受領し、PDF化します。
- 健康診断書
 - じん肺通知書 ※入場時有所見及び管理区分変更時
 - 指導勧奨による特殊健康診断結果（振動、騒音）※実施時

<ファイル名ルール>
じん肺健康診断_【労働者氏名】_【自由記述】.pdf
じん肺通知書_【労働者氏名】_【自由記述】.pdf
特殊健康診断（振動）_【労働者氏名】_【自由記述】.pdf

以下の書類を受領し、ZIP化します。

- 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時

<ファイル名ルール>
エックス線写真_【労働者氏名】_【自由記述】.zip

- #### ② 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に入力します。また、労働者に作業従事歴等確認書への記入を依頼し、作業従事歴を事業者、元請が確認・記入押印した上でPDF化します。

【建災防-様式-ずい道02】 本人情報入力シート

【建災防-様式-ずい道04】 作業従事歴等確認書

Excel入力

PDF化

署名欄は、労働者の自署

<ファイル名ルール>
様式02_【労働者氏名】_【自由記述】.xlsx
様式04_【労働者氏名】_【自由記述】.pdf

- #### ③ 記入した様式をフォルダへ格納
- 作成した文書は、フォルダ内に保管します。フォルダは以下のルールで作成します。

【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 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。圧縮は「事業場名」のフォルダごとに行います。

<システム操作>

- #### ① 個人情報の登録
- 事前準備で用意したファイルを指定して、個人情報を登録します。

1. 事業場情報検索画面で、個人情報を登録する事業場を選択
2. [個人情報登録] をクリック
3. 「個別登録」または「一括登録」を選択
4. 今回登録する人数を入力

5. 登録するファイルを選択
6. [登録して終了] をクリック

□ 一括登録 □ 個別登録

5 ■ 登録情報変更発生時

登録者情報、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。

① 登録者情報の変更

1. 「登録者情報管理」- 「登録者情報変更」をクリック
2. 登録者情報変更画面で登録者情報を編集し、[変更] をクリック

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。

② 事業場情報の変更

1. 事業場情報検索画面で変更する事業場の事業場名をクリック
2. 事業場情報詳細画面で[編集] をクリック
3. 事業場情報変更画面で事業場情報を編集し[変更] をクリック

詳しくは、[システム利用ガイド](#)をご参照ください。
 <お問合せ先>
 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
 TEL : 03-6435-0280
 E-mail : zuidou_otoiawase@kensaibou.or.jp