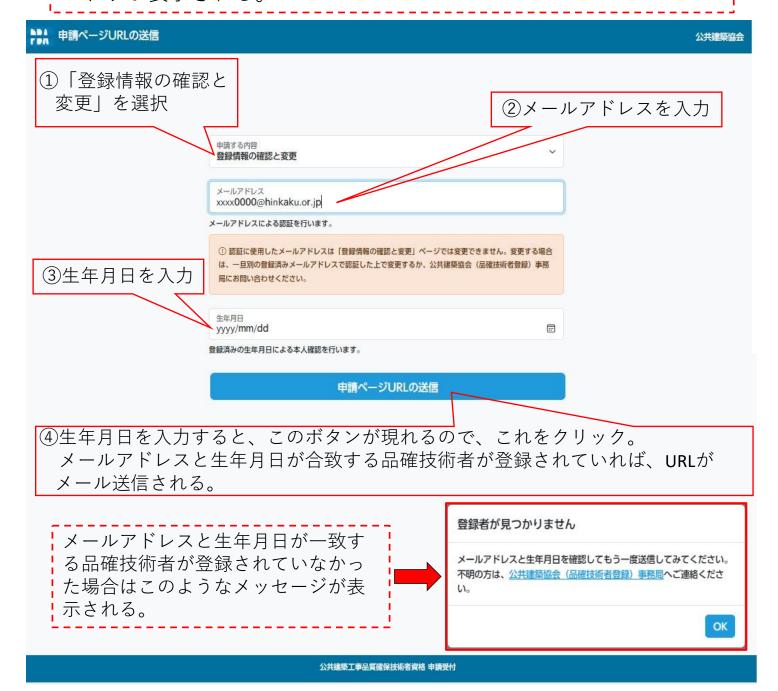
https://pbaweb.xsrv.jp/apppbaqa/ にアクセスすると、以下のような品確技術者登録情報の確認・変更フォームのURLを申請するためのウィンドウが表示される。



メール送信されたURLにアクセスすると、次頁以降に示す「登録情報の確認と変 更」フォームが表示される。

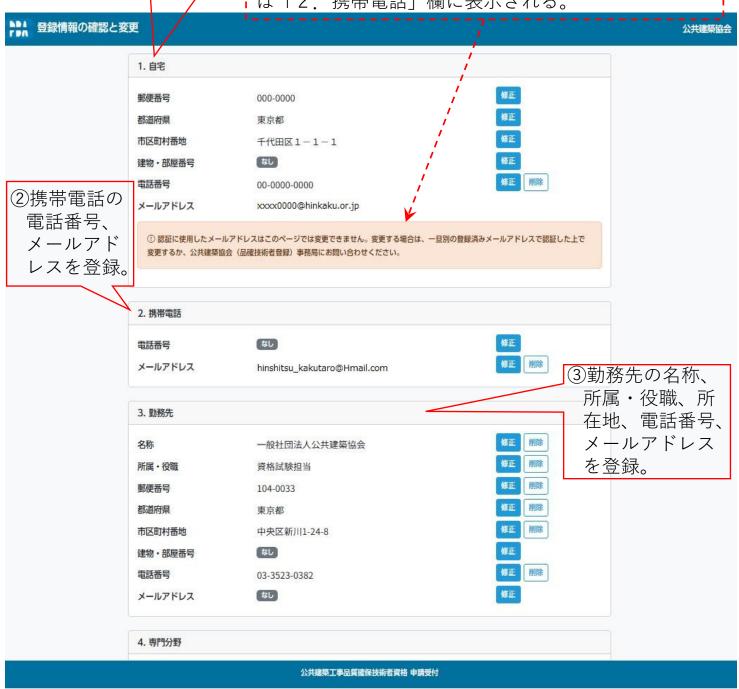
①ここをクリックする

この「基本情報」欄に示されている項目 と、フォーム後半に └は変更不可。 ある「発注者支援協 万一間違いや姓の変更などがある場合は、 力調査票」に飛ぶ。 PBA品確技術者登録事務局へ。 登録情報の確認と変更 公共建築協会 品質 確太郎 様 の登録情報 ④ 発注者支援協力調査票/ 基本情報 これは見本 ① この「基本情報」に示した項目について変更がある場合は公共建築協会 (品確技術者登録) 事務局へお問い合わせください。 データで、実し ②「連絡先」欄の「電話」は、主な ■際の資格種別 -資格種別 は1又は2 連絡先として、「自宅」の電話番号、 登録番号 999999 のいずれか。 「携帯電話」の番号、「勤務先」の 氏名 品質確太郎 電話番号のいずれかを選択。 ヨミガナ ヒンシツ カクタロウ 「メール」も同様。 1999年12月1日 生年月日 「郵送先」は「自宅」か「勤務先」 のいずれかを選択。 ① ここで指定した連絡先の情報が、以下の「1. 自宅」「2. 携帯電話」「3. 勤務先」欄において必ず記載されていることをご確認くださ 現在の登録内容 「電話」「メール」は、資格更新の手続等に使用。 が表示されてお ┪り、これを変更 電話 勤務先 メール 白字 するには、右側 に表示される 「郵送先」は、資格更新の案内や資格者証の送付先として使用。 「修正| ボタン 修正 をクリックする。 郵送先 1. 自宅 公共建築工事品質確保技術者資格 申請受付

この「連絡先|欄の「電話」で「自宅」を選択するには、「1. 自宅|欄に電話 番号が登録されている必要がある。同様に、「携帯電話」を選択するには「2. 携帯電話」欄の電話番号が、「勤務先」を選択するには「3. 勤務先」欄の電話 番号が登録されている必要がある。「メール」で「自宅」、「携帯電話」又は 「勤務先」を選択する場合も同様。

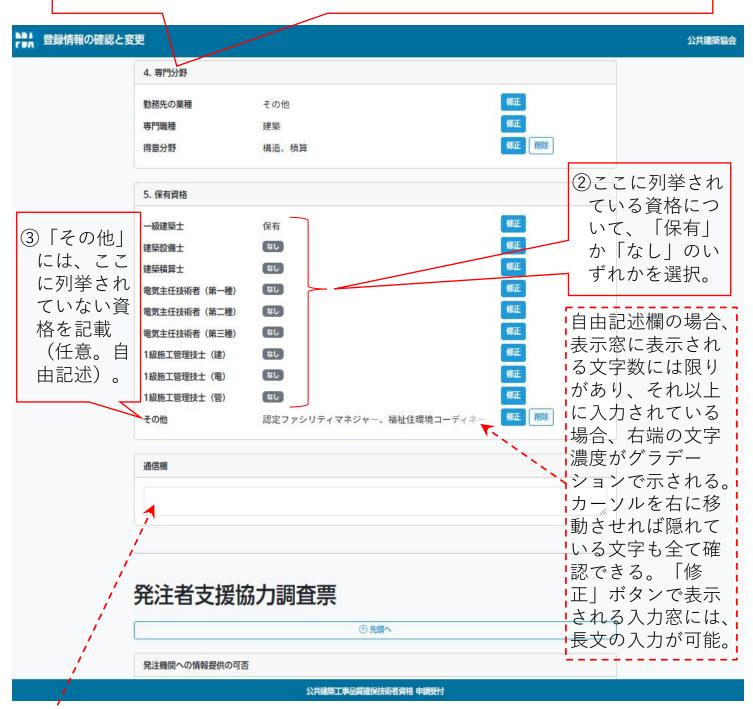
「郵送先」で「自宅」又は「勤務先」を選択する場合も同様。

①自宅の住所、電話番 号、メールアドレス を登録。 この画面では、「1. 自宅」欄に「認証に使用したメールアドレスはこのページでは変更できません」というメッセージが表示され、メールアドレスの右には「修正」ボタンが表示されていない。携帯電話のメールアドレスを認証に使用した場合は、このメッセージは「2. 携帯電話」欄に表示される。



「連絡先」欄の「電話」「メール」「郵送先」を登録するため、「1. 自宅」「2. 携帯電話」「3. 勤務先」のうち最低一つには、電話番号、メールアドレス、住所の登録が必要。

①「勤務先の業種」は、「発注者」、「コンサル」(設計事務所を含む)、 「施工業者」、「その他」の中から選択。 「専門職種」は「建築」、「電気」、「機械」、「その他」の中から選択。 「得意分野」の記載は任意(自由記述)。



「通信欄」は、登録情報更新に際してのPBA品確技術者登録事務局への通信用。記載内容は登録簿には登録されないが、本フォームにより登録情報が更新された際、更新された登録情報とともにPBA品確技術者登録事務局に自動メール送信される。登録情報の更新をせずに「通信欄」の内容をだけを送信することはできない。問合せ等がある場合は、直接PBA品確技術者登録事務局(hinkaku@pba.or.jp または03-3523-0382)まで。

①公共建築工事発注機関から(一社)公共建築協会に対して、発注関係事務 を適切に実施するための支援に関する要請があった場合、これらの情報を 当該発注者に提供することについて、「可」・「否」のいずれかを選択。



「その他」には、支援の可否(○△×)と、「発注者支援業務を実施するに際しての条件」のうちの「その他留意すべき事項」とがある。

└「発注者支援協力調査票」の各項目は、公共建築工事発注機関から発注関係事務 └を適切に実施するための支援に関する要請があった場合に参考とするための情報。



ここで登録された情報は、支援要請があった公共発注機関に対して事前の検討の ために提供するものであり、実際に業務が委託されるまでには、当該発注機関と 品確技術者との間で協議がなされる。

ングス 全録情報の確認と変更 公共連続協会							
	・ 発注関係事務以外 含む))	(企画関係/予算要求関	係/施設評価(事業評価等)関係/保全関係/入札契約制度(新たな事業手法				
	相談・助言						
	建築設備	О <b>х</b>	修正				
①田辛とわま	研修・講習		i de la companya de				
①用意された 支援項目以 外に支援で	建築設備	O ×	修正				
きる項目が あればここ	その他(上記にな	い支援項目をご自身で設	定)				
に記載(自 由記述)。	支援項目	(なし)	修正				
	相談・助言						
	建築設備	なし	修正 修正	②「その他」の			
	研修・講習			支援項目を設定した場合は、			
	建築設備	(なし) (なし)	修正	「○」「△」 「×」を選択。			
				1 3 6 25 37 (8			
	· 事業化段階						
		段階(工程管理/基本(	事業)計画作成/申請・許認可関連業務)				
			公共建築工事品質確保技術者資格 申請受付				

次頁に「発注者支援協力調査票」の全体構成を示す。

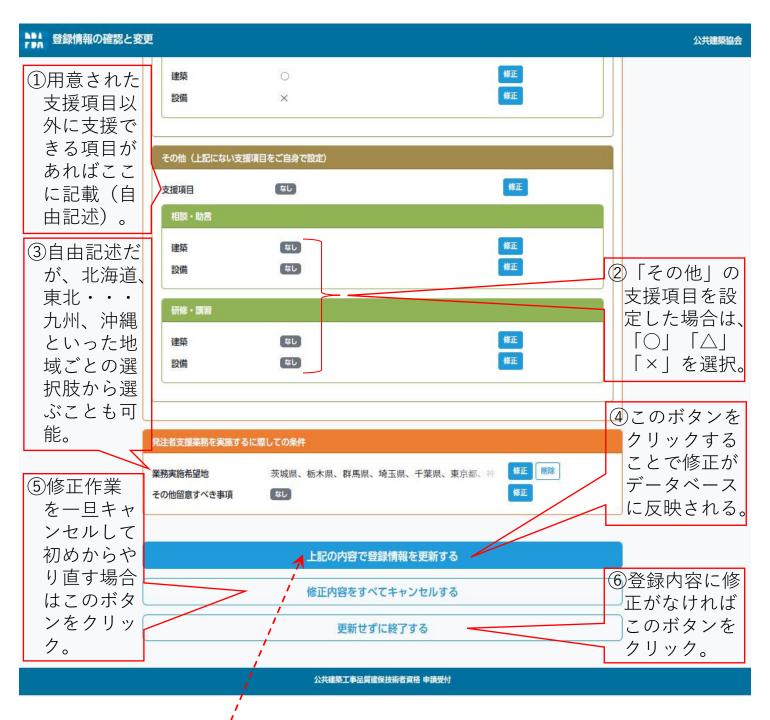
#### 「発注者支援協力調査票」の全体構成

	区分	支援項目	相談、助言等の支援の可否		研修、講習等 の支援の可否	
		文版项目	建築	設備	建築	設備
		①設計関係				
ア	発注関係事務	②積算関係				
)-	<b>尤</b> 任闲怀争协	③入札•契約関係				
		④工事関係				
		①企画関係				
イ		②予算要求関係				
	発注関係事務以外	③施設評価(事業評価等)関係				
		④保全関係				
		⑤入札契約制度(新たな事業手法含む)				
		(独自に設定)				
フ	その他					
2	事業化段階					
		支援項目	業務支援		研修、講習等	
	区分		の可否		の支援の可否	
			建築	設備	建築	設備
		①工程管理				
ア	基本(事業)計画段階	②基本(事業)計画作成				
		③申請•許認可関連業務				
,	<b>3と/</b> とて0.0比 /=0.=1 →/93 ←)	①発注計画				
1	発注段階(設計者選定)	②入札契約事務				
		①工程管理				
		②コスト管理				
	++ 1 =0 = 1 < 0 = 11	③業務の履行確保				
ウ	基本設計段階	④設計変更等				
		⑤申請•許認可関連業務				
		⑥調査業務				
		①工程管理				
		②コスト管理				
I	実施設計段階	③業務の履行確保				
_		<ul><li>④設計変更等</li></ul>				
		⑤申請・許認可関連業務				
		①発注計画				
<b>7</b>	発注段階(施工者選定)	②入札契約事務				
-1		③契約関連				
		1 工程管理				
力	工事段階	②工事履行の確保				
	~ F (A)*D	③各種検査				
		(独自に設定)				
キ その他						
 3	発注者支援業務を実施するに	<b>_</b> 際しての条件				ļ
_	業務実施希望地					
	その他留意すべき事項					

#### 「発注者支援協力調査票」の「2事業化段階」における支援項目の例示

区 分	支援項目	業務の例				
ア基本(事業)	①工程管理	• 基本設計/実施設計/官庁等許認可スケジュールに関する助言、補助等				
	②基本(事業)計画作成	・基本条件/課題の整理、設計与条件/要求水準の整理に関する助言、補助等				
	③申請•許認可関連業務	・法令上の諸条件整理、行政との事前協議等に関する助言、補助等				
(設計者選定)	①発注計画	・設計与条件の設定(企画書の作成等)に関する助言、補助等				
	②入札契約事務	<ul><li>契約関係図書(入札公告、入札説明書、図面、仕様書等)の作成、技術提案等の評価(ヒアリング実施の場合も含む)に関する助言、補助等</li><li>入札・契約方式の選定、技術提案等の評価(ヒアリング実施の場合も含む)に関する助言、補助等</li></ul>				
ウ基	①工程管理	・実施設計・官庁等許認可スケジュールを含む設計スケジュールの作成、工程 の把握及び進捗管理に関する助言、補助等				
	②コスト管理	・基本設計段階のコストコントロールに関する助言、補助等				
本 設	③業務の履行確保	・デザインレビュー、設計課題に関する助言、補助等				
計 段	④設計変更等	• 設計変更、出来形の確認に関する助言、補助等				
階	⑤申請•許認可関連業務	・法令上の諸条件調査および官公庁許認可に関する助言、補助等				
	⑥調査業務	<ul><li>類似事例調査、測量・地質調査に関する業務に関する助言、補助等</li></ul>				
I	①工程管理	・実施設計・官庁等許認可スケジュールを含む設計スケジュールの作成、工程の把握及び進捗管理に関する助言、補助等 ・総合工事工程・総合仮設計画に関する助言、補助等				
実 施	②コスト管理	・工事費内訳書に関する助言、補助等 ・実施設計段階のコストコントロールに関する助言、補助等				
設 計 段	③業務の履行確保	・デザインレビュー、設計課題に関する助言、補助等 ・工事区分(建築・電気・設備・・等)の設定に関する助言、補助等				
階	④設計変更等	・設計変更、出来形の確認に関する助言、補助等				
	⑤申請•許認可関連業務	・法令上の諸条件調査および官公庁許認可に関する助言、補助等				
施才	①発注計画	・工事の実施計画案、事業計画の進捗状況管理に関する助言、補助等				
工発 者注 選段	②入札契約事務	・入札・契約方式の選定、技術提案等の評価(ヒアリング実施の場合も含む) に関する助言、補助等				
定階	③契約関連	•請負代金内訳書の確認に関する助言、補助等				
カ	①工程管理	・実施工程表の確認、固定把握に関する助言、確認補助等				
工 事 段	②工事履行の確保	<ul><li>事前調査、施工計画書の確認に関する助言、協力及び確認補助等</li><li>施工図面等の確認に関する助言、確認補助等</li><li>工事施工状況に関する助言、確認補助等</li></ul>				
階	③各種検査	• 完成、既済、中間技術検査に関する助言、確認補助等				

(説明は途中省略。前頁の「発注者支援協力調査票」の全体構成を参照。)



「上記の内容で登録情報を更新する」ボタンをクリックすると、更新された項目 の(旧)情報と(新)情報とを記載した「[公共建築協会] 登録情報更新申請を受 理しました」というタイトルのメールが自動送信される。

ただし、「連絡先」に係る項目など、必須入力項目にデータの入力がない場合は、 入力を促すメッセージが表示され、それらの入力がなされてから終了となる。