

## ビルクリーニング分野特定技能1号評価試験実施要領

令和元年8月

令和2年4月一部改正

令和3年10月一部改正

令和7年1月一部改正

厚生労働省健康・生活衛生局

「特定技能の在留資格に係る制度の運用に関する基本方針」（平成30年12月25日閣議決定）の3（1）オに基づき定められた「特定技能」に係る試験の方針について」（令和2年1月30日出入国在留管理庁）（以下「試験方針」という。）に従い、ビルクリーニング分野特定技能1号に係る評価試験（以下「ビルクリーニング分野特定技能1号評価試験」という。）の適正な実施を確保するため、以下のとおりビルクリーニング分野特定技能1号評価試験実施要領を定める。

### 1 試験概要

#### （1）試験言語

日本語とする。ただし、専門用語等については注釈として英語や試験実施国の現地語等、他の言語を記載することもできるものとする。

#### （2）実施主体

公益社団法人全国ビルメンテナンス協会（以下「試験実施機関」という。）が実施する。

#### （3）実施方法

コンピュータ・ベースド・テストイング（CBT）方式（注）又は、ペーパーテスト方式により、学科試験及び写真・イラストを用いた判断試験による実技試験を行う。

（注）コンピュータを使用して出題、解答するもので、受験者は、コンピュータの画面に表示される問題をもとに、画面上で解答する。

#### （4）事業年度における実施回数及び実施時期

日本国内・国外を問わず、試験の実施回数、実施時期については、厚生労働省と試験実施機関が協議の上決定する。

#### （5）実施場所

日本国内・国外を問わず、実施環境が整った国・都市から実施する。

## **(6) 受験資格者**

試験日において、17歳以上の者とする。ただし、日本国内で試験を受験する者にあつては、在留資格を有する者を対象とし、退去強制令書の円滑な執行に協力するとして法務大臣が告示で定める外国政府又は地域の権限ある機関の発行した旅券を所持していない者を除く。

なお、試験方針によれば、試験に合格することができたとしても、そのことをもって「特定技能」の在留資格が付与されることを保証したのではなく、試験合格者に係る在留資格認定証明書交付申請又は在留資格変更許可申請については、別途出入国在留管理庁による審査が行われ、必ずしも在留資格認定証明書の交付や在留資格変更の許可を受けられるものではなく、さらに、在留資格認定証明書の交付を受けたとしても、査証申請については、別途外務省による審査が行われ、必ずしも査証の発給を受けられるものではない。これらについては、受験案内において周知することとする。

## **(7) 試験実施時の注意事項**

国外試験の実施に当たっては、現地の関連法令及び規則を遵守し、実施するものとする。

## **(8) 受験者の募集**

試験実施機関又は試験実施機関が試験実施を委託した者（以下「試験実施機関等」という。）は、日本国内及び試験実施国において試験実施の周知を図るとともに、自らのウェブサイト等を通じて受験者を募集することとする。

なお、試験日、試験会場、受験申込期間、受験料とその支払方法等、受験申込みに必要な事項のほか、受験日当日の本人確認書類等はウェブサイトに掲載することとし、受験申込みは当該ウェブサイトから行う。

## **(9) 受験の申請等**

試験実施機関等は、(8)に基づき行う募集の期間内に行われた受験申請に限り受け付け、次に掲げる事項について審査し、要件を満たしていると認めた場合に、試験日時、試験場所、受験番号、受験者名等を記載した受験票を交付する。

- ① 受験資格（受験申請時点で確認できない場合は、受験日当日に、パスポート等により確認する。）
- ② 必要記入事項
- ③ 本人を識別できる写真（受験日当日に撮影）

- ④ 受験料の納付
- ⑤ その他、試験実施機関が定める添付資料

なお、試験会場の収容人数を超えた受験申請があった等の場合には、原則、先着順で受験者を決定する。

## (10) 受験料

試験実施機関は厚生労働省と協議の上、試験実施に係る費用、試験実施国の所得・物価水準、他国が行う類似の試験の受験料、国内で行う類似の試験の受験料等を勘案して受験料を決定し、試験実施に当たり作成する受験案内において示すこととする。

## (11) 合否の通知方法

試験実施機関等は、試験実施後1か月以内を目途に、合否を決定する。ペーパーテスト方式では、ウェブサイトにて試験合格者の受験番号を公表するとともに、受験者全員に合否通知書を電子媒体で送付する。また、コンピュータ・ベースド・テスト（CBT）方式による受験者は、受験者が受験者名、試験名、試験日、合否などの情報をスコアレポートとして取得できるようにする。

また、試験実施機関は、試験合格者と受入れ機関で雇用契約が結ばれることが決定した後、試験合格者や受入れ機関による合格証明書の申請及び合格証明書発行手数料納付の手続きを経て、受入れ機関に合格証明書を交付する。合格証明書の交付申請期限は、当該試験の受験日から起算して10年以内とする。

## 2 試験実施体制

### (1) 試験問題作成体制

試験問題の作成に当たっては、試験実施機関は厚生労働省と協議の上、公衆衛生、建築物清掃、作業安全、職業訓練等に係る有識者等からなる有識者委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

委員会は、本要領3から5で定める内容に基づき試験実施機関が作成した出題範囲案、配点基準案及び試験問題案を確認し、試験実施機関及び厚生労働省に必要な助言を行う。

試験実施機関と厚生労働省は、委員会の助言を受け、ビルクリーニング分野特定技能1号評価試験の出題範囲、配点基準及び試験問題を策定する。

なお、試験問題は、専門用語等については注釈として英語や試験実施国の現地語等、他の言語を記載することもできるものとする。

### (2) 試験実施体制

試験実施機関は、受験申請受付、試験会場・試験官の手配、採点等、試験に関する事務を実施する。

また、試験の実施に当たっては、厚生労働省の承認を得た上で、都道府県ビルメンテナンス協会及び他の民間事業者等に業務の一部を委託することは妨げない。

### **(3) 試験の適切な運用をフォローする体制**

厚生労働省は、試験実施機関に対し、本試験に関して必要な報告を求め、又は指示を行うことができる。

## **3 試験水準**

ビルクリーニング分野における初級の技能者が通常有すべき技能を有することを確認する観点から、試験の水準は、ビルクリーニング職種・ビルクリーニング作業の第2号技能実習修了相当の水準（注）とする。

なお、試験実施機関は、2（1）の試験問題案の作成に当たり可能な限り試行的な試験を行い、その結果、当該試験が求められる技能を適切に測定するものとなっていないと判明した場合は、試験問題の修正等の必要な対応を行う。

（注）場所、部位、建材、汚れ等の違いに対し、作業手順に基づき、自らの判断により、方法、洗剤および用具を適切に選択して清掃作業を遂行できるレベル。

## **4 試験科目**

試験科目は、ビルクリーニングに関する「作業の段取り」、「器具の使用」、「資材の使用」、「機械の使用」、「各部位の清掃」、「各場所の清掃」、「廃棄物処理作業」、「資機材の整備」の各業務が適切に遂行できることを確認するものとする。

また、試験時間と問題数については以下のとおりとする。

- ① 試験時間：学科試験20分、実技試験30分、合計50分
- ② 問題数：学科試験20問、実技試験30問、合計50問

## **5 合否の基準**

学科試験の点数が満点の60%以上、かつ実技試験の点数が満点の60%以上を合格基準とする。

## **6 試験の不正防止策**

受験者規模に応じた適正な人数の試験官を配置するとともに、遅刻者の扱いや途中退出等に係るルールを定め適正な試験の実施に努めることとする。

試験官は、持ち物検査の実施、スマートフォン等通信機能付きの携帯情報端末等の管理を徹底するなど不正防止策を講じるとともに、常に不正行為を監視し、不正行為があったことを確認した場合には、試験官の判断に基づき、当該不正行為に係る受験者の試験を中止し、退場させることとする。

なお、試験の実施に当たっては、受験申請情報と、パスポート等顔写真付きの身分証明書により、本人確認を行う。これらの確認ができない場合には、当該受験者の受験は認めないこととする。

また、試験実施機関は、不正の手段によってビルクリーニング分野特定技能1号評価試験を受けようとする者又は合格証明書を偽造した者に対して、その試験を受けることを禁止し、又は5年以内の期限を定めてビルクリーニング分野特定技能1号評価試験を受けることができないものとする事ができる。

なお、このとき、受験料は返還しない。

## 7 試験結果の公表方法

試験実施機関は、厚生労働省に対し、試験実施報告書を提出するとともに、自らのウェブサイトにおいて試験結果を公表する。

厚生労働省は、試験結果について、厚生労働省ホームページにおいて公表する。

また、厚生労働省は、各事業年度終了後、法務省に対し、試験方針5（1）に基づき遅滞なく試験実施状況報告書（実施した試験の内容及び結果概要を含む。）を提出し法務省の確認を受け、当該報告書を公表する。

## 8 その他必要事項

### （1）書類の保存

試験実施機関は、ビルクリーニング分野特定技能1号評価試験を実施したときは、受験者の受験番号、氏名、生年月日、住所及び試験の点数、合否等を記載した帳簿（以下「受験者台帳」という）を作成し、保存する。

書類の保存期間は、原則として、試験実施の翌年度の始期から起算して、合格証明書申請書及び合格証明書再交付申請書は5年、受験者台帳は10年とする。

### （2）合格の取り消し

以下の不正行為が合格通知又は合格証明書交付後に判明した時は、試験実施機関は、当該不正行為を行った者に対して文書の送付をもってその試験の合格を取り消すとともに、合格証明書を交付した者に対しては合格証明書を返還させる。

なお、このとき、受験料及び合格証明書交付手数料は返還しない。

- ① 試験問題、採点基準等の秘密事項について試験関係者に情報を求め、かつ、これを受けたとき

- ② 受験申請書の記載内容に偽りがあったとき
- ③ 1（6）に定める受験資格を有しないことを確認したとき
- ④ その他の不正行為があったとき

### **（3）合格証明書の有効期限**

合格証明書の有効期限は、合格証明書の発行日から10年間とする。

### **（4）合格証明書の再交付**

- ① 合格証明書の再交付は、試験合格者や受入れ機関からの申請により行うことができる。ただし、当該試験の合格発表日から10年に満たない時点で申請のあった場合に限る。再交付に当たっては、受入れ機関は試験実施機関に対し、再交付に係る発行手数料を納付するものとする。
- ② 合格証明書の再交付の申請は、試験実施機関が定める合格証明書再交付申請書を試験実施機関に提出して行うものとする。
- ③ 試験実施機関は、合格証明書再交付申請書の提出及び再発行手数料納付の続きがあった場合、審査の上、再度合格証明書を作成し、受入れ機関に対し交付する。この場合の合格証明書には「再交付」である旨の表示をするものとする。

### **（5）秘密保持義務等**

試験実施機関の関係者は、ビルクリーニング分野特定技能1号評価試験及び試行的な試験の実施に当たり知り得た秘密を漏らし、又は、盗用してはならない。

### **（6）個人情報の保護**

試験実施機関の関係者は、ビルクリーニング分野特定技能1号評価試験及び試行的な試験の実施に当たり取得した個人情報について、関係法令に基づき適切に取り扱うこととする。

### **（7）その他**

国外試験を実施する場合は、試験実施国政府との調整により、本要領の記載事項から一部変更はあり得るものとする。

## **附 則**

この改正は令和7年3月10日から施行し、施行後に実施する試験について適用する。

(別紙1) ビルクリーニング分野特定技能1号評価試験 課題・配点方法

■ コンピュータ・ベースド・テストイング (CBT) 方式及びペーパーテスト方式

課題名	配点	基準点	合否基準
学科試験	40	24	学科試験の点数が満点の60%以上、かつ実技試験の点数が満点の60%以上
実技試験	60	36	
合計	100	60	

## (別紙2) ビルクリーニング特定技能1号評価試験の出題範囲

### (1) 作業の段取り

- ① 資機材の準備及び片付けが迅速にできること
- ② 什器及び備品等の移動及び原状復帰が迅速にできること

### (2) 器具の使用

次に掲げる器具について、安全かつ適切に手際よく使用できること

- 1) ほうき(自在、シダ等)、2) 文化ちり取り
- 3) モップ(乾式、湿式、T字型、フラット型、ダストクロス型等)
- 4) 静電気ほこり取り、5) タオル、6) ダストクロス、
- 7) 超極細繊維クロス、8) ハンドパッド、9) フロアパッド、
- 10) デッキブラシ、11) ウインドスクイジー、12) シャンパー、
- 13) フロアスクイジー、14) 汚水取り、15) スクレーパー、16) 毛かき、
- 17) プランジャー、18) 廃棄物コレクター、19) 作業カート、
- 20) 保護手袋及び保護マスク、21) 作業標示板、
- 22) 漏電・過電流防止装置、23) 計量カップ

### (3) 資材の使用

次に掲げる資材について、安全かつ適切に手際よく使用できること

- 1) 洗剤、2) 水石けん、3) 衛生消耗品、4) 床維持剤

### (4) 機械の使用

次に掲げる機械について、安全かつ適切に使用できること

- 1) 真空掃除機、2) 吸水バキューム、3) ポリッシャー、
- 4) 自動床洗浄機、5) エクストラクター、6) 高圧洗浄機、7) 送風機

### (5) 各部位の清掃

次に掲げる各部位について、日常清掃作業が手際よくでき、及び定期清掃作業ができること

- 1) 床面(弾性、硬性、繊維系、木質系等)、
- 2) 壁面(壁、窓、窓枠等)、
- 3) 立体面(扉、柱、便器、洗面台、ブラインド等)
- 4) 什器及び備品(机、椅子、ロッカー、ベッド等)
- 5) 天井面(換気扇、空調吸排口、照明器具等)

(6) 各場所の清掃

次に掲げる各場所について、日常清掃作業が手際よくでき、及び定期清掃作業ができること

- 1) 玄関ホール、2) 事務室、3) 会議室、役員室及び応接室、
- 4) 客室、病室等（ベッドメイク作業やアメニティ交換等を含む一連の清掃作業）、5) 通路及びエレベータホール
- 6) 湯沸室及び給湯室、7) 昇降装置、8) 階段、9) 食堂、
- 10) 更衣室、浴室及びシャワールーム、11) 喫煙スペース、
- 12) ごみ集積所、13) 駐車場、14) 屋上及びベランダ、
- 15) 外周及び犬走り、16) トイレ（日常清掃に限る。）及び洗面所
- 17) 資機材倉庫

(7) 廃棄物処理作業

廃棄物の収集運搬作業について、手際よく作業ができること

(8) 資機材の整備

- ① 器具及び資材について、手入れ及び後始末が手際よくできること
- ② 機械について、点検及び補修ができること