

平成22年度

登録左官基幹技能者認定試験問題（60分）

近畿ブロック

受講番号		氏名	
------	--	----	--

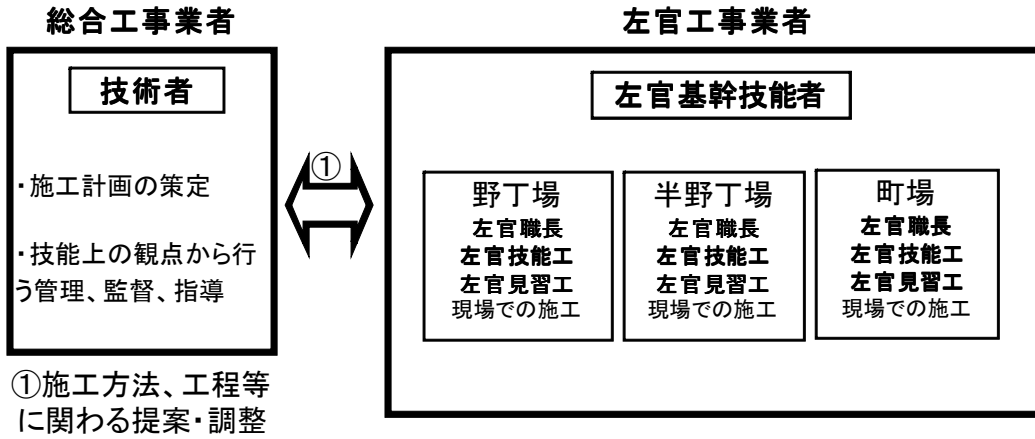
1. 試験時間 60分
2. 問題数 25題（四肢択一法）
3. 注意事項
 - (1) 試験開始の合図があるまで、この問題冊子はあけないでください。
 - (2) 受講番号と氏名は、問題用紙および解答用紙のそれぞれの所定の欄に必ず記入してください。
 - (3) 本冊子は、表紙を含めて10頁です。次に、問題数を確かめてください。落丁、乱丁、印刷不鮮明の箇所などがあつた場合には、黙って手を上げて申し出てください。
 - (4) 試験開始の合図で始めてください。
 - (5) 解答の方法は、次のとおりです。
 - ①正解と思うものを、1～4の番号の中から1つだけ選んで、解答用紙の解答欄にその番号を、黒の鉛筆またはシャープペンシルで記入してください。
 - ②解答を訂正する場合は、訂正する解答を、プラスチック消しゴムできれいに消した後、新しい解答を記入してください。
消し方が不十分な場合は、2つ以上解答したこととなり正解としません。
 - ③受験番号および選択した番号を正しく記入していないものは、採点せず全問題を0点とすることがあります。
 - (6) 電子式卓上計算機、携帯電話の計算機能その他これと同等の機能を有するものは、使用してはいけません。
 - (7) 試験中、質問があるときは黙って手を上げてください。ただし、試験問題の内容、漢字の読み方等に関する質問にはお答えできません。
 - (8) 答案ができあがったら、監督者の指示に従って提出してください。ただし、試験開始30分以内の場合は、退出できないので、静かに着席しててください。

社団法人 日本左官業組合連合会

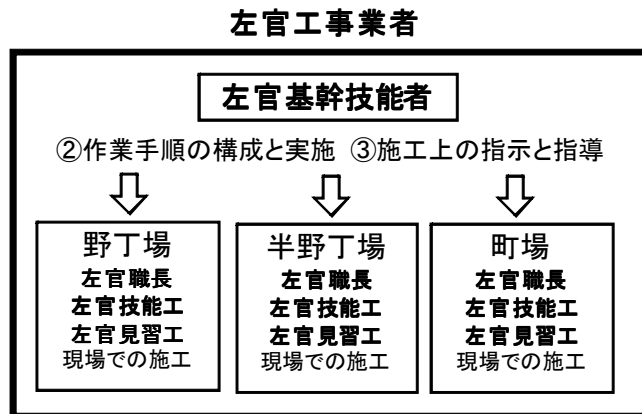
以下の問題をよく読み、解答用紙に正解番号を記入しなさい。

問題1 左官基幹技能者の役割を示した図に関して、最も不適当なものはどれか。

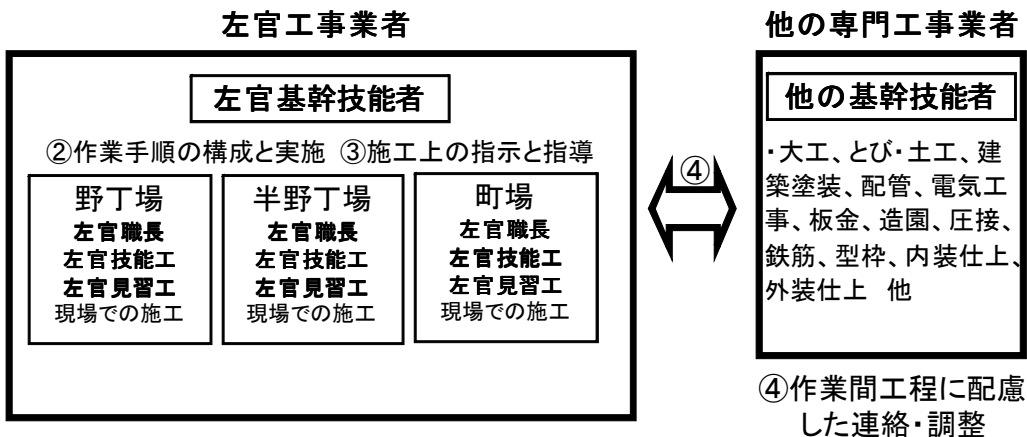
1



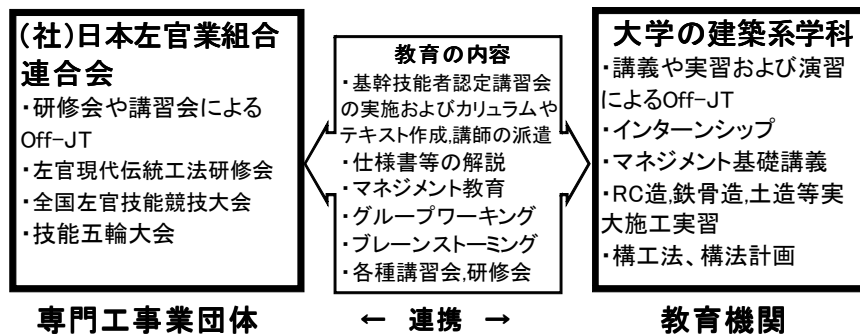
2.



3.



4.



問題2 左官技能者の将来目指す道筋と発展段階における教育の方法に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 左官技能者の発展段階は、入職後、見習い ⇒ 一人前 ⇒ 職長 ⇒ 登録基幹左官技能者（上級職長）の順に職位が上がる。
2. 左官基幹技能者になるためには、上級の左官技術や技能を理解し習得するために、見て覚え、やってみて覚え、まねて覚え、他職種の職長の仕事を盗んで覚えることが最も重要であり効果がある。
3. 左官技能者の新しい教育は、OJTによる技能教育とOff-JTによる技術教育およびマネジメント技術を主として習得するための技術技能教育の3つをそれぞれの発展段階に対応した目指す道筋別に行うことが重要である。
4. 目指す道筋には、名人・達人、職業訓練指導員、施工管理技術者、経営者等がある。

問題3 建設業法に基づく一般建設業の許可に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 一般建設業の許可は、特定建設業の許可を受けようとする者以外の者が取得するものである。
2. 一般建設業では、営業所ごとに、高校等の指定学科卒業後5年以上の実務経験者を専任で置かなければならない。
3. 一般建設業では、営業所ごとに、大学等の指定学科卒業後3年以上の実務経験者を専任で置かなければならない。
4. 一般建設業では、営業所ごとに、7年以上の実務経験者を専任で置かなければならない。

問題4 建設業法に基づく建設業の許可に関して、以下の文章を読み、()内の番号の中で、最も不適当なものはどれか。

建設業法は、(①)の資質の向上、(②)を図ることによって、建設工事の適正な施工を確保し、(③)するとともに、建設業の健全な発達を促進し、もって(④)に寄与することを目的としている。

1. ①建設業を営む者
2. ②建設工事の請負契約の適正化
3. ③下請を保護
4. ④公共の福祉の増進

問題5 職長または、安全衛生責任者の資格の適用範囲・職務内容・資格要件に関して、労働安全衛生法上、最も不適当なものを一つ選びなさい。

1. 職長とは、建設業等政令で定める業種において作業中の労働者を直接指揮または監督する者のことである。
2. 職長の職務内容は、作業進行状況の監視と指導を行うことである。
3. 安全衛生責任者の職務内容は、請負人が作成する作業計画等および特定元方事業者に係る施工計画に関して、統括安全衛生責任者との調整を行うことである。
4. 職長の資格要件は、登録基幹技能者認定講習会および安全衛生責任者教育等を修了した者である。

問題6 安全衛生責任者の資格の適用範囲・職務内容・資格要件に関して、労働安全衛生法上、最も不適当なものを一つ選びなさい。

1. 元請において、統括安全衛生責任者を選任すべき現場において仕事を行う関係請負人は、主任技術者を選任しなければならない。
2. 安全衛生責任者の職務内容は、統括安全衛生責任者からの連絡事項について関係者への連絡することである。
3. 安全衛生責任者の職務内容は、請負人が作成する作業計画と等と特定元方事業者に係る施工計画とを統括安全衛生責任者との調整をすることである。
4. 安全衛生責任者の資格要件は、個別関係請負人ごとに当該事業場の労働者を統括する者であり、職長・安全衛生責任者教育等を修了した者である。

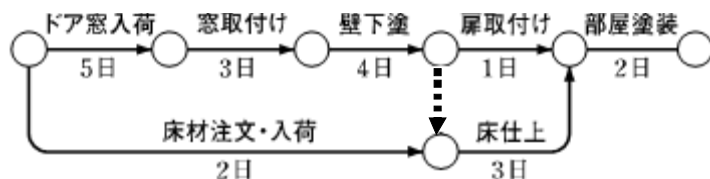
問題7 VE(バリュー・エンジニアリング)の形態と内容を取りまとめた表に関して、最も不適当なものはどれか。

No.	価値向上の形態	価値向上の内容
1. ①	$V \uparrow = \frac{F \rightarrow}{C \downarrow}$	同じ機能のものを安いコストで手に入れる
2. ②	$V \uparrow = \frac{F \uparrow}{C \downarrow}$	より優れた機能を果たすものをより安いコストで手に入れる
3. ③	$V \uparrow = \frac{F \uparrow}{C \rightarrow}$	より安いコストで、同じ機能を持ったものを手に入れる
4. ④	$V \uparrow = \frac{F \uparrow}{C \nearrow}$	少々コストは上がるが、なお優れた機能を持ったものを手に入れる

問題8 VEを実施するためのブレインストーミング(BS)に関して、最も不適当なものはどれか。

1. BSの効果は、グループで行う討議を行うことが、連鎖反応により他人の意見に基づいて自分の意見を多彩で独創的なものに発展させることができる。
2. BSは、グループのメンバー同士の競争心を産みだす効果があり、ゲーム感覚で行うことから、自由なアイデアや数多くの解決策を出すことができる。
3. BSは、グループのメンバーの中から、少数かつ厳選した意見を出すことが最も重要である。
4. BSのルールは、他人の意見を批判することなく、アイデアを数多く出し、自由奔放に発想することが最も重要とされている。

問題9 以下の工程表の内容を説明した文章に関して、最も不適当なものはどれか。



1. この工程表は、アロー型ネットワーク工程表である。
2. 扉の取付けは、着工から13日目に開始できる。
3. 床仕上げは、着工から12日目に開始できる。
4. この現場のクリティカルパスは、17日である。

問題10 以下の企業経営と安全に関する（ ）内の文言に関して、最も不適当なものはどれか。

企業が社会的に存立するためには、(①)・従業員の幸福・(②)の三要素を同時に満たすことを必要とし、これらの互いに背反するよう見える三要素を進展させながら調和させることが経営である。また、(③)は、「(④)、身体の犠牲の上に成り立つものではない。」ことを深く銘記すべきである。

1. ①利益
2. ②刑事的責任
3. ③企業経営
4. ④従業員の生命

問題11 安全管理に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 事業者や安全担当者がいくら命令・強制しても従業員のやる気がなく、安全衛生の問題を周囲の人の力を借りてでも取り組む姿勢がなければ成果を期待することができない。
2. 安全衛生活動としては、安全施工サイクル活動、指差し呼称活動、危険予知訓練(KY)等がある。
3. 安全施工サイクルは、現場の工事工程(毎日、毎週、毎月、随時)に対応した施工・安全衛生管理を組み込んで、施工と安全の一体推進を図ることにより、安全で、良く、安く、工事を完成させることを目的としている。
4. 作業開始前の準備から作業終了時の片づけ・清掃に至る毎日の一連の実施事項を「安全施工サイクル」として定型化し、元請業者と専門工事業者との有機的連携のもとに実態に即した活動を行うことが必要である。

問題 12 建設現場における毎日の安全衛生活動に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 計画段階では、工法、機械、設備等について予想される危険と対策を検討して、施工計画書、作業手順書を作成する。
2. 工種別の工事の着工打合せは、作業手順書、現場安全衛生管理計画書に基づき実施する。
3. 作業前日の安全工程打合せでは、翌日の作業打合せ・調整はもちろんのこと、着工前の打ち合わせ時の対策の再確認を行うことが重要である。
4. 毎日の安全施工サイクルでは、作業中の指導監督の他に、今日から 1 週間分の作業の調整・指示等を行うことも含まれる。

問題 13 事業場の健康管理の実施事項に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 健康管理（雇入れ時健康診断、定期健康診断、特殊健康診断等）
2. 作業環境管理（作業環境の把握、環境改善措置等）
3. 作業管理（作業管理規定、適切な作業時間、作業負荷、作業手順等）
4. 進捗管理（作業速度のチェック、重点管理日の設定等）

問題 14 快適な職場の条件に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 作業環境の適切な維持管理。
2. 心身の負担の軽減。
3. 娯楽室の設置。
4. 清潔で使いやすい施設。

問題 15 施工計画に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 工事の契約書、設計図書などを十分に理解する。
2. 現場条件を調査する。
3. 施工計画は一度決定すると、変えない。
4. 安全計画、環境保全計画も作成する。

問題 16 原価に対する効率意識をもつ項目に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 労働生産性を高める。
2. 資本生産性を抑える。
3. 付加価値を生み出す。
4. 人件費は労働分配で決める。

問題 17 資材管理に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 規格・仕様に適合した品質の資材である。
2. 安く購入するために、1度に納入する。
3. 適正な価格の資材である。
4. 資材の形状に合わせた保管場所を確保する。

問題 18 塗り壁の故障の組み合わせに関して、最も不適当なものはどれか。

1. 上塗り富調合 — ひび割れ・はく離 — 下塗りは貧調合とする
2. 下地の吸水大 — はく離・ひび割れ — 吸水調整材塗付けする
3. 塗り厚不同 — ひび割れ — つけ送りで調整する
4. 着色剤の調合不正合 — 色むら・色すじ — 計量に注意する

問題 19 外壁の雨掛かりを低減する配慮に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 軒の出、けら場の出を大きくする
2. モルタル下場は板金と密着させる。
3. 基礎を高くする。
4. 土台の水切りの板金の立上りは高いほど、室内側であるほど安全である。

問題 20 左官下地の記述に関して、最も不適当なものはどれか。

1. コンクリートの表面の硬化不良の部分は、取り除く。
2. 高強度コンクリートには、下地処理を必要としない。
3. せっこうラスボード（GB-L）は、主に厚塗り仕上げに用いる。
4. せっこうボード（GB-R）は、主に薄塗り仕上げに用いる。

問題 21 木造外壁構法の記述に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 通気構法は、内壁内に通気層を設け、壁体内通気を可能とする構造である。
2. 直張り構法に使用する防水紙は、JIS A 6005（アスファルトルーフィングフェルト）に適合するアスファルトフェルト 430 またはこれと同等以上の防水性能を有するもの（透湿防水シートを除く）とする。
3. 防水紙の重ね合わせは、縦、横とも 90mm 以上とする。
4. 外壁開口部の周囲(サッシ、その他の壁貫通口等の周囲)は、防水テープを用い防水紙を密着させることとする。

問題 22 シーリング材料の特徴と使用箇所に関して、最も不適当なものはどれか。

	シーリングの基材	仕上げ材料との相性	主な使用箇所
1.	変成シリコン	上塗り塗装可能。	モルタル・サイディング等の外壁
2.	ウレタン系	紫外線劣化が大きい為、必ず上塗り塗装が必要。	サイディングや A L C 等
3.	ポリサルファイド系	材料から可塑剤がしみ出るため上塗り塗装が不可能。	カーテンウォールや石目地等
4.	アクリル系	塗装可能。収縮・耐久性に優る。	外壁

問題 23 外壁通気構法の記述に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 外壁通気二層下地構法は、躯体 ⇒ 防水紙 ⇒ 通気用縦胴縁 ⇒ ラス下地 ⇒ 透湿防水紙 ⇒ ラス ⇒ モルタルの順である。
2. 外壁通気二層下地構法に用いるラスは、700g/m² 以上な波形である。
3. 外壁通気単層下地構法に用いるステープルは、1025T 以上のものである。
4. 外壁通気単層下地構法に用いるラスは、800g/m² 以上の防水紙付きリブラスが用いられる。

問題 24 OJT や Off-JT の教育の方法に関して、最も不適当なものはどれか。

1. 建設現場人材の教育では、左官基幹技能者等の上級職長が作業を通して見習いや一人前の左官技能者への技術技能の指導を行っている。
2. 建設現場人材の Off-JT 教育においては、左官基幹技能者等の上級職長や高度な技能を有する左官熟練工等による現場での左官技能習得のための直接指導等が行われている。
3. (社) 日本左官業組合連合会と大学等の教育機関が連携することにより、OJT 教育と Off-JT 教育の両方を行っている。
4. (社) 日本左官業組合連合会と大学等の教育機関が連携して行った教育の方法では、分散教育は各丁場での OJT、集合教育が各種講習会等の Off-JT である。

問題 25 部下とのコミュニケーションが上手になる方法に関して、最も不適当なものはどれか。

1. コミュニケーションを良くするには、伝達する側と受け取る側とがお互いに関心を持ち合い、理解力に差がないことが望ましい。
2. リーダーが、部下へ指示する際には、具体的な裏付けを持って話すことが重要である。
3. リーダーが、部下に対して決められたことだけを黙ってやらせるということは、重要である。
4. リーダーという自分の立場のみに重点を置いた話し方は慎まなければならない。