

スマートフォン版簡易説明資料

職長様向け

版数 : 第9版
バージョン : v1.57.0対応
発行日 : 2025年1月7日



目次

- 1 トップページ
- 2 作業前日から当日の流れ
- 3 IDを初めて取得する方向けの設定
- 4 操作マニュアルへのアクセス
- 5 ログイン
- 6 プロジェクト・メニュー・作業日を選択

作業登録

- 7 予定を登録
- 8 予定を受領
- 9 当日の作業を確認
- 10 予定を編集
- 11 予定を削除
- 12 実績を登録・編集
- 13 実績を確認
- 14 火気使用詳細を登録
- 15 火気使用後の残火確認の実施済の入力

KY支援機能

- 16 KYの流れ
- 17 KY活動記録を登録
- 18 KY活動記録を確認・編集
- 19 KY活動記録を実施登録

配置計画図

- 20 配置計画図を確認

揚重搬出入

- 21 予約を確認
- 22 予約を作成

機械登録

- 23 機械を登録
- 24 登録機械を確認
- 25 登録機械を編集

安全巡視指摘

- 26 是正依頼を確認
- 27 是正報告を作成

現場情報

- 28 現場情報を確認
- 29 操作の流れ一覧

1

トップページ



- 1 メニューを表示
- 2 安全巡視指摘の新規是正依頼を通知
- 3 担当現場(プロジェクト)名が表示
- 4 作業予定、実績、火気使用詳細、KY活動記録を登録・確認・編集
- 5 配置計画図を確認
- 6 揚重・資機材の搬出入の予約を作成・確認
- 7 持ち込み機械を登録・編集
- 8 安全巡視指摘を確認・是正報告を作成
- 9 現場情報を確認
- 10 ログインした利用者の情報を確認
- 11 ワークサイトの使い方を確認
- 12 パソコン版に切替

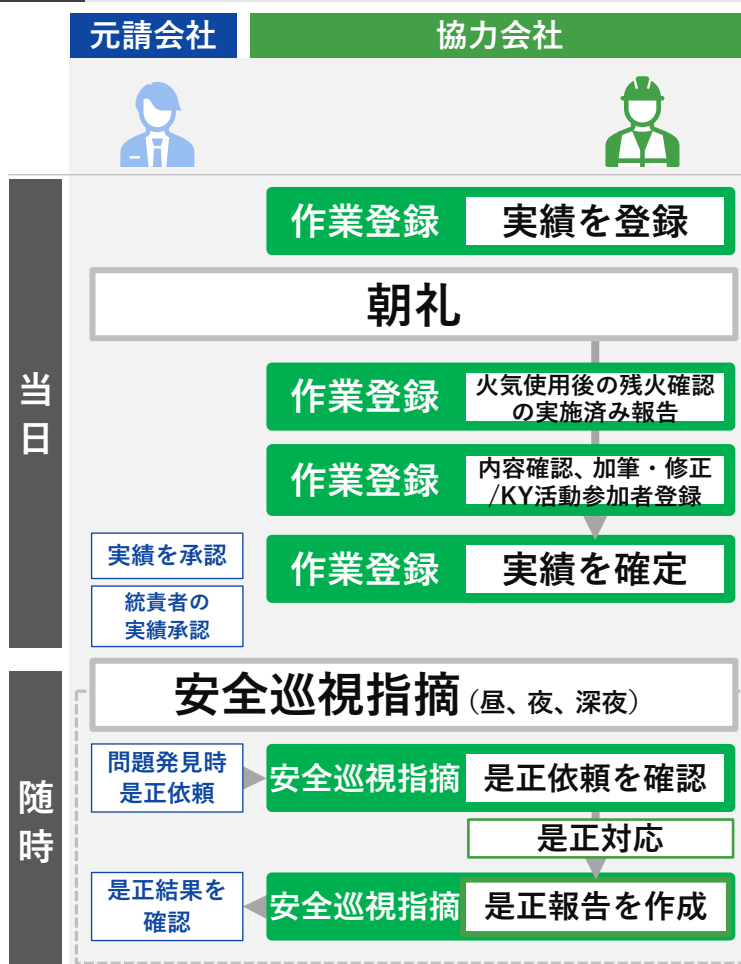
2

作業前日から当日の流れ (1/2)



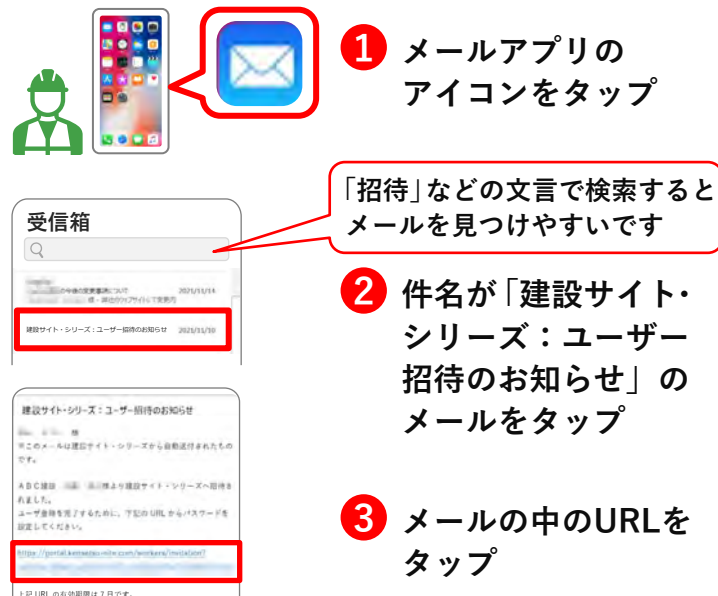
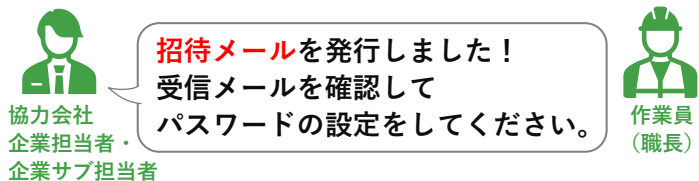
2

作業前日から当日の流れ (2/2)



3 IDを初めて取得する方向けの設定 (1/2)

受信した招待メールから ID取得



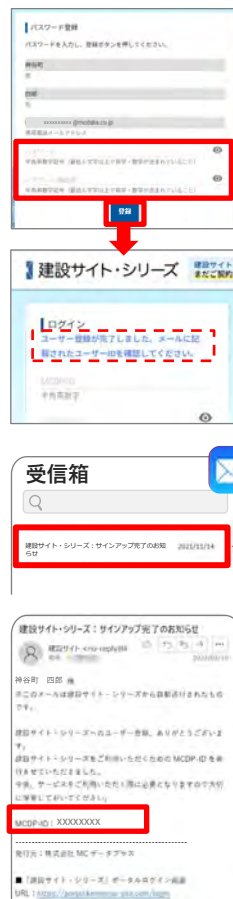
掲載画像は一例です。
お客様のスマートフォンの種類などにより見え方が異なることがあります。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

5

※ IDの取得方法は、2つの方法があります。
いずれかの方法で、作業を始める前日までに取得してください。



4 お好きなパスワードを入力して、[登録]をタップ

完了した旨とともに
ログイン画面が表示
されます。

5 メール画面へ戻り、新しく届いた、件名が「建設サイト・シリーズ：サインアップ完了のお知らせ」のメールをタップ

6 メールの本文中で ワークサイト専用のMCDP-IDを確認できます

① この「MCDP-ID」は
ワークサイトへログイン
する際に毎回必要です。
メール自体を大切に保存
してください。

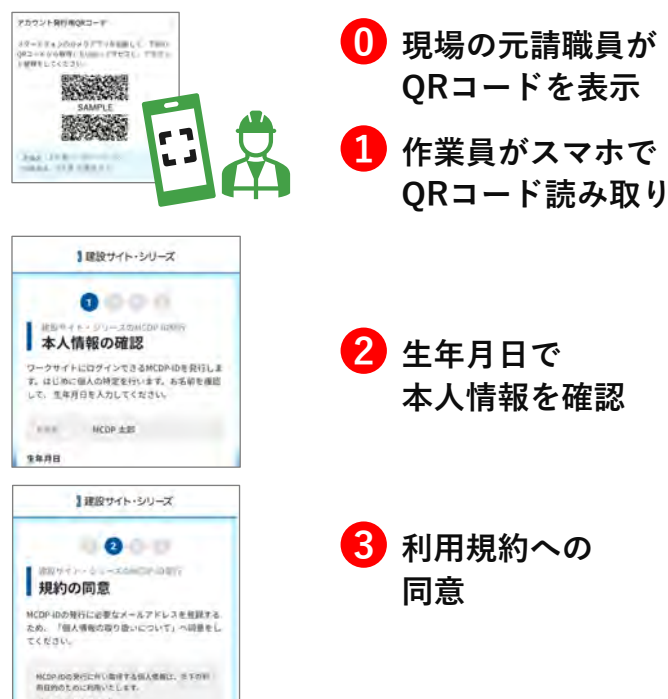
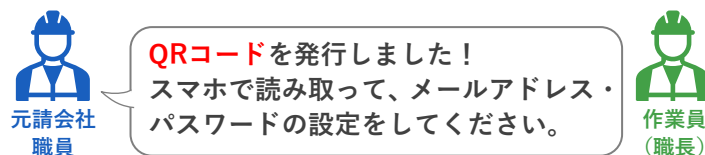
Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

6

3 IDを初めて取得する方向けの設定 (2/2)

QRコードを読み取って ID取得

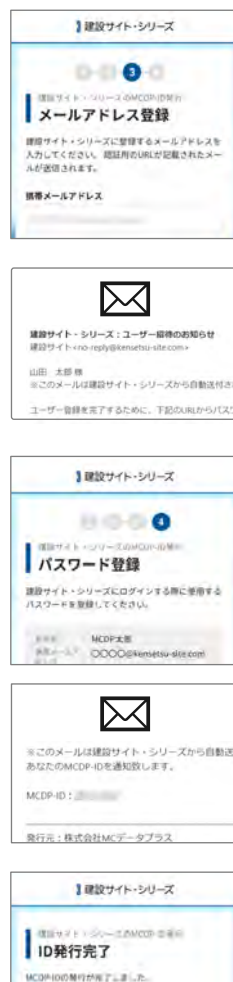


Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

7

※ IDの取得方法は、2つの方法があります。
いずれかの方法で、作業を始める前日までに取得してください。



4 メールアドレスを登録

5 パスワード登録用メールを受信・URLクリック

6 パスワード登録

7 MCDP-IDをお知らせするメールを受信

① この「MCDP-ID」は
ワークサイトへログイン
する際に毎回必要です。
メール自体を大切に保存
してください。

8 ワークサイトへログイン

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

8

4 ワークサイト操作マニュアル

ログイン後、サイトの使い方PDFをご確認いただけます



ワークサイトに関するお問い合わせ

お問い合わせの前に

- ワークサイトに関するお問い合わせ窓口となります。
- グリーンサイトの操作方法については、グリーンサイトの操作に関するお問い合わせ窓口におかけください。
- 代行企業に関するお問い合わせについては、代行企業関連問合せ窓口におかけください。

ワークサイト サポートデスク
0570-020-640

受付時間：月曜～金曜 9:00～17:00（土日祝日を除く）

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

9

5 ログイン

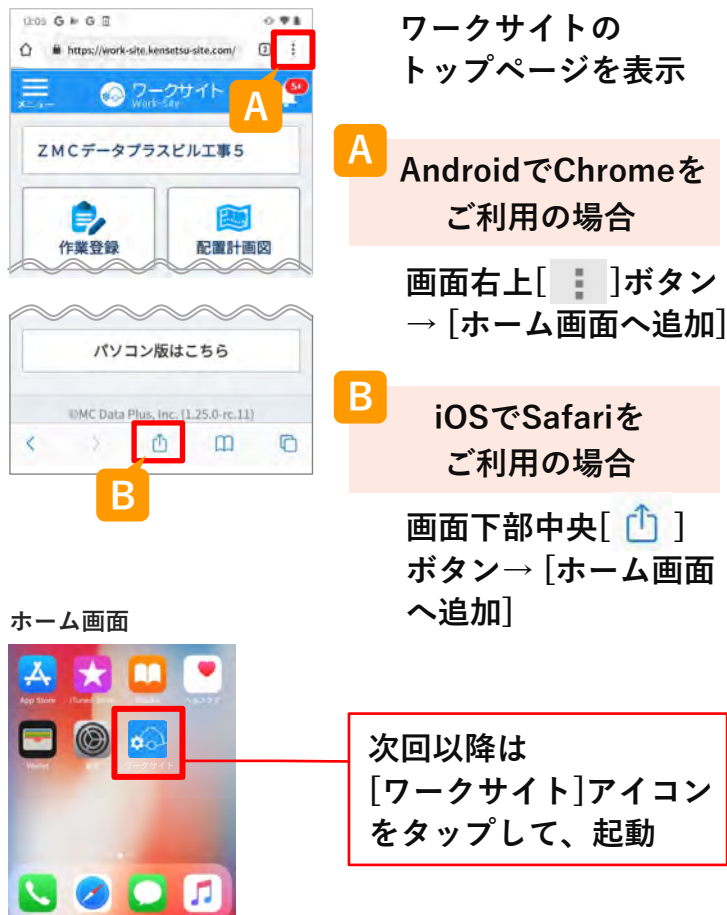


Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

10

5 簡単に起動できるようにホーム画面にアイコンを作成する



ワークサイトの
トップページを表示

A AndroidでChromeを
ご利用の場合

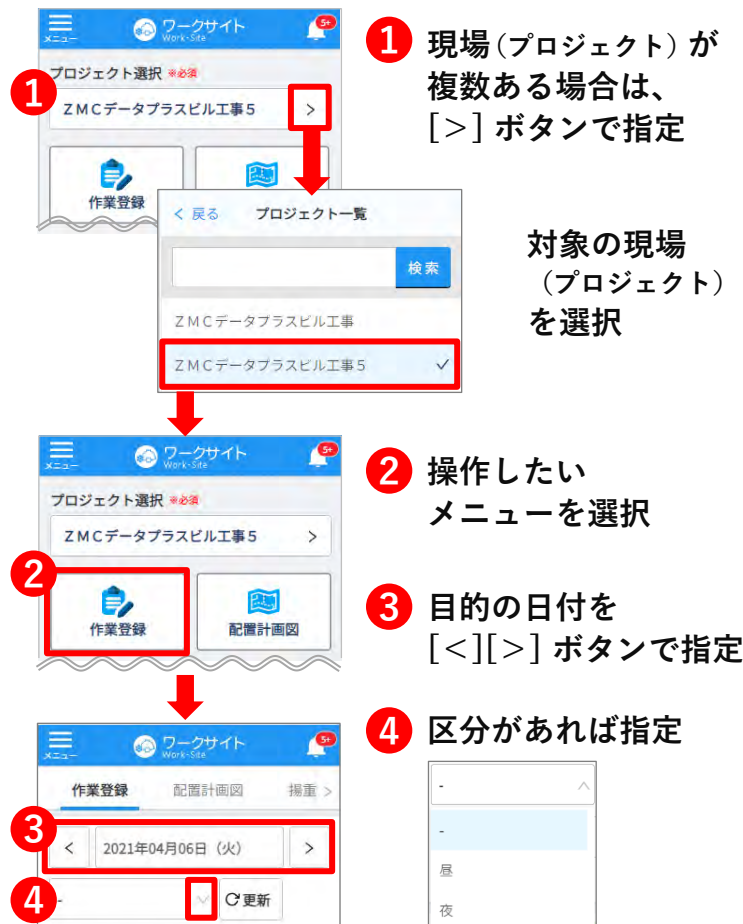
画面右上[⋮]ボタン
→ [ホーム画面へ追加]

B iOSでSafariを
ご利用の場合

画面下部中央[📄]ボタン
→ [ホーム画面
へ追加]

次回以降は
[ワークサイト]アイコン
をタップして、起動

6 プロジェクト・メニュー・作業日を選択



1 現場(プロジェクト)が
複数ある場合は、
[>] ボタンで指定

対象の現場
(プロジェクト)
を選択

2 操作したい
メニューを選択

3 目的の日付を
[<][>] ボタンで指定

4 区分があれば指定

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

11

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

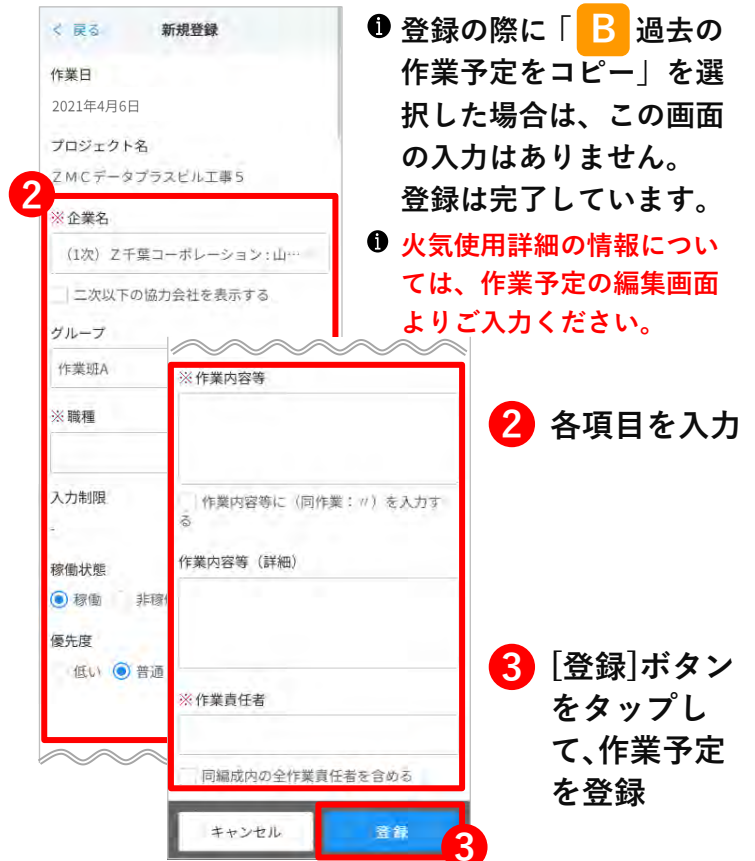
12

7 作業予定を登録 (1/2)

3つのいずれかの方法で登録する

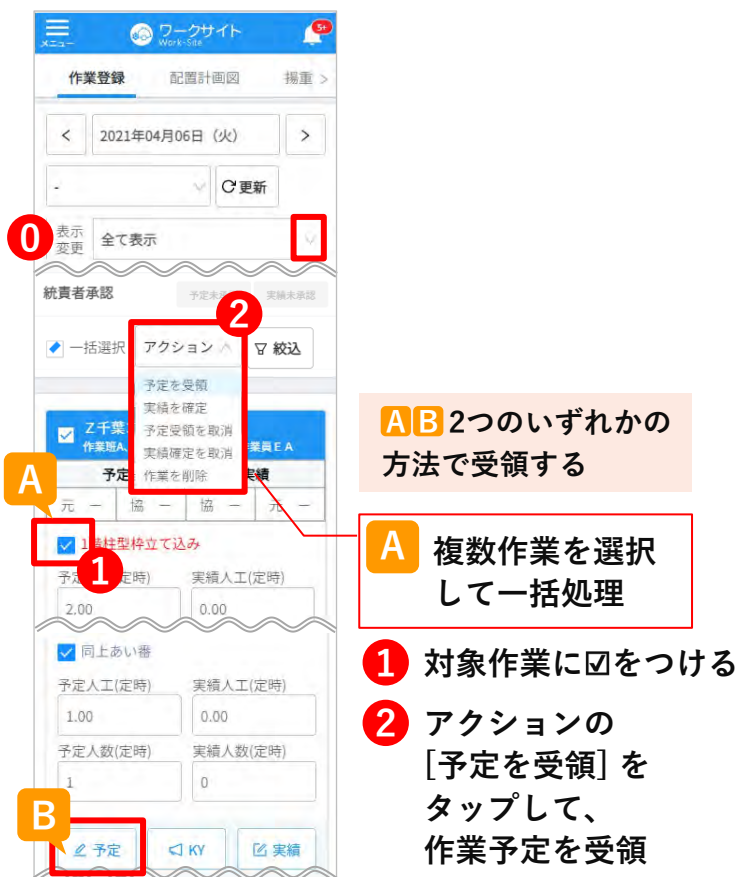


7 作業予定を登録 (2/2)

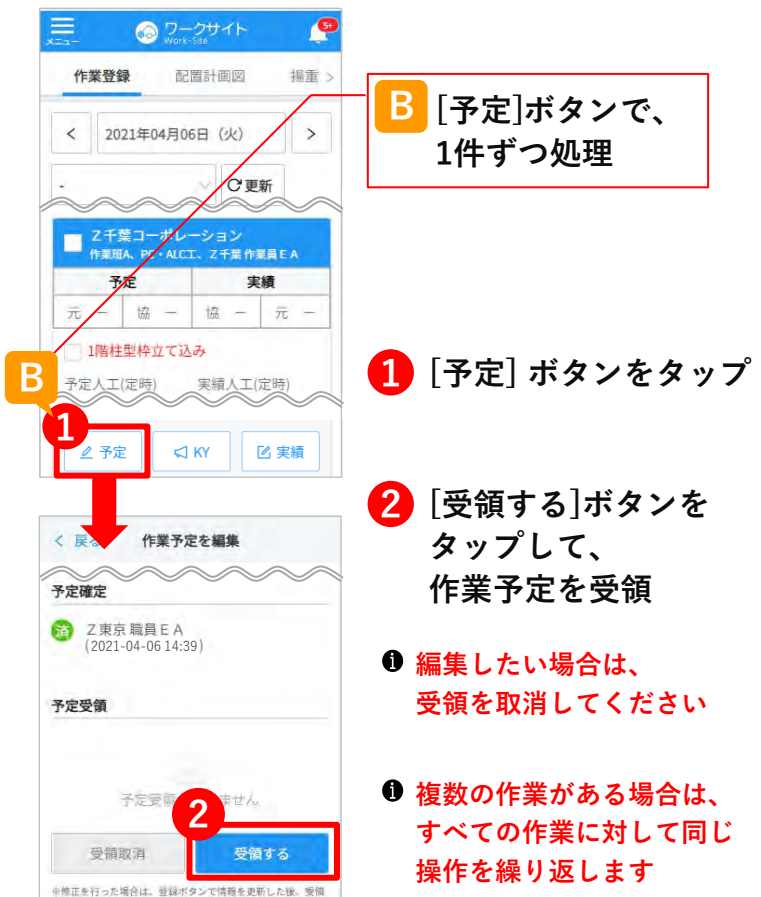


8 作業予定を受領 (1/2)

元請会社が確定した作業予定を受領する



8 作業予定を受領 (2/2)



9 当日の作業を確認

登録した作業予定を確認する



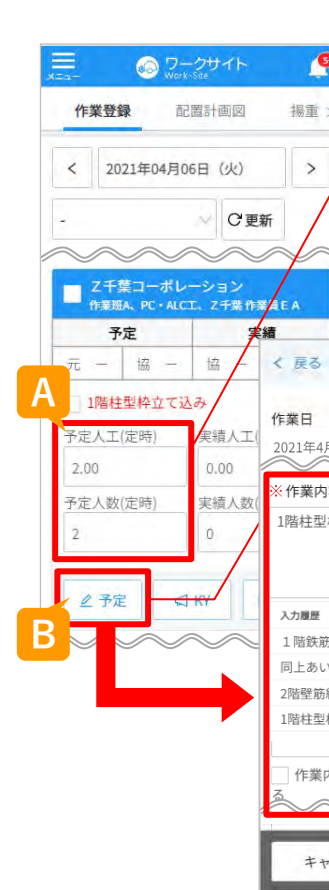
- 1 目的の日付を [**<**] [**>**] ボタンで指定
- 2 区分があれば指定
- 3 自身に関わる作業を表示する条件へ変更
- 4 同じグループに登録されている作業内容を表示

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 17

10 作業予定を編集

登録した作業予定を必要に応じて編集する



- 1 2つのいずれかの方法で編集
 - A 直接入力
※登録ボタンのタップは不要
 - B [予定]ボタンで、詳細画面に移動
- 2 各項目を編集
- 3 [登録]ボタンをタップして、上書き登録

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 18

11 作業予定を削除

登録した作業予定を削除する



- 1 対象の作業の [予定]ボタンをタップ
- 2 [削除]ボタンをタップして、作業予定を削除

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 19

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 20

12 作業実績を登録・編集 (1/2)

作業実績を登録・編集する

0 自身に関わる作業を表示する条件へ変更

1 2つのいずれかの方法で編集

A 直接入力
※登録ボタンのタップは不要

B [実績] ボタンで、詳細画面に移動

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 21

12 作業実績を登録・編集 (2/2)

B [実績] ボタンで、詳細画面に移動

2 必要に応じて各項目を編集
[予定反映] ボタンで予定値をコピーできます

3 [登録] ボタンをタップして、上書き登録

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 22

13 作業実績を確定 (1/2)

作業実績の最終確認・確定をする

0 自身に関わる作業を表示する条件へ変更

1 対象の作業に☑をつける

2 アクションの[実績を確定]をタップして、作業実績を確定

A 複数作業を選択して一括処理

AB 2つのいずれかの方法で確定する

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 23

13 作業実績を確定 (2/2)

B [実績] ボタンで、1件ずつ処理

1 [実績] ボタンをタップ

2 [確定する] ボタンをタップして、作業実績を確定

1 編集したい場合は、確定を取消してください

1 複数の作業がある場合は、すべての作業に対して同じ操作を繰り返します

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 24

14 火気使用詳細を登録 (1/2)

作業内容とあわせて火気使用詳細を入力

1 目的の日付を
[<][>] ボタンで指定

2 区分があれば指定

3 自身に関わる作業を
表示する条件へ変更

4 [予定] ボタンを
タップ

詳細画面に移動して、
入力できます

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 25

14 火気使用詳細を登録 (2/2)

5 火気使用[有]を選択

6 [火気使用詳細を入力
する] に☑を入れる

7 各項目を編集

8 [登録]ボタンをタップ

① 協力会社側の入力欄は、
[使用企業名]から[火気
使用者]までとなります

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 26

15 火気使用後の 残火確認の実施済の入力 (1/2)

残火確認を実施後に入力

1 目的の日付を
[<][>] ボタンで指定

2 区分があれば指定

3 自身に関わる作業を
表示する条件へ変更

4 [実績] ボタンを
タップ

詳細画面に移動して、
入力できます

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 27

15 火気使用後の 残火確認の実施済の入力 (2/2)

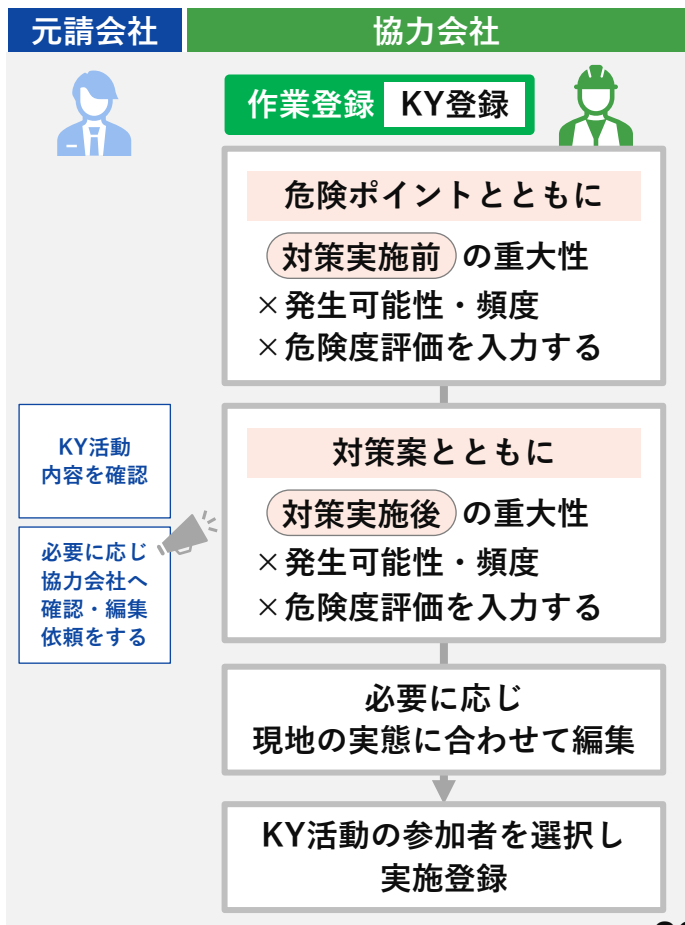
5 残火確認を
[未実施]→[実施済]
に変更

6 [登録]ボタンを
タップ

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 28

16 KYの流れ



Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 29

17 KY活動記録を登録 (1/5)

登録済みの作業内容を確認し、
KY活動記録を入力

① 目的の日付を
[<][>] ボタンで指定

② 区分があれば指定

③ 自身に関わる作業を
表示する条件へ変更

④ KY入力したい作業の
[KY] ボタンをタップ

⑤ [+危険ポイント、
対策案を登録]ボタン
をタップ

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 30

17 KY活動記録を登録 (2/5)

危険ポイント × 対策実施前の 評価を入力

⑥ 危険ポイントを入力

⑦ 危険ポイントを入力

① マスタ設定がされて
いる場合、マスタから
選択して候補の中
から、危険ポイント
を入力できます。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 31

17 KY活動記録を登録 (3/5)

⑦ 事故の重大性、
⑧ 発生可能性・頻度、
⑨ 危険度評価を選択

⑩ [対策案を登録]
ボタンをタップ

続けて2件目以上の
危険ポイントの入力
も可能です。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 32

17 KY活動記録を登録 (4/5)

対策案 × 対策実施後の 評価を入力

11 対策案を入力

- 危険ポイントをマスタから選択して入力した場合は、対策案をマスタの候補から選んで入力できます

17 KY活動記録を登録 (5/5)

- 事故の重大性、
 - 発生可能性・頻度、
 - 危険度評価を選択
- 対策案は、複数入力可能です。
- [実施登録する] ボタンをタップ

- 2つのいずれかの方法で登録する

- 引き続き実施登録を行う ⇒ P37 へ
- 実施登録をせず、一旦終える

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 33

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 34

18 KY活動記録を確認・編集 (1/2)

必要に応じ現地の実態に合わせて編集

- 目的の日付を [<][>] ボタンで指定
- 区分があれば指定
- 自身に関わる作業を表示する条件へ変更
- 確認したい作業の [KY] ボタンをタップ

- [危険ポイント／対策案一覧] ボタンをタップ

18 KY活動記録を確認・編集 (2/2)

- 2つのいずれかの方法で編集する

- 危険ポイント、対策案を編集／削除

- 表示中の危険ポイントに対策案を追加

[次の記録>]ボタンで他の危険ポイントに画面を切替できます。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 35

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 36

19 KY活動記録を実施登録 (1/3)

KY活動参加者を選択



0 自身に関わる作業を表示する条件へ変更

1 実施登録したい作業の[KY] ボタンをタップ

2 [KY活動参加者の記録/一覧] ボタンをタップ

3 [KY参加者を記録] ボタンをタップ

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

37

19 KY活動記録を実施登録 (2/3)



4 参加者の表示条件を必要に応じて切替

5 追加する作業員に[レ]をつける

6 [登録] ボタンをタップ

7 [戻る] ボタンをタップ

誤って記録してしまった場合

記録 ボタンを長押しすると、
削除 ボタンが表示され、
削除可能です。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

38

19 KY活動記録を実施登録 (3/3)

登録済みのKY活動記録に対し実施登録を行う



2 [+KY活動実施登録] ボタンをタップ

3 本日の行動目標を確認・編集

4 KY活動を実施したら、[レ]をつける

5 [登録完了] ボタンをタップ

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

39

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

40

20 配置計画図を確認

元請会社が登録した配置計画図を確認する



1 目的の日付を
[<][>] ボタンで指定

2 区分があれば指定

3 確認したい図面を
タップ

詳細画面に移動し、
確認できます

見たいところを
縮小／拡大する

画面やパッド上で、ピンチイン／ピンチアウトで縮小／拡大ができます。

21 揚重搬出入 予約を確認

揚重・資機材の搬出入予約を確認する

- 1 目的の日付を
[<][>] ボタンで指定
- 2 区分があれば指定
- 3 使いやすく日、週、
月単位に表示を切替
- 4 予約を確認
横スクロールして、
予約スケジュール
(設備内容、時間)を
確認できます。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 45

22 揚重搬出入 予約を作成 (1/2)

揚重・資機材の搬出入予約を作成する

- 1 2つのいずれかの
方法で編集

A 新たな予約を
登録

B 過去の予約を
コピー

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 47

22 揚重搬出入 予約を作成 (2/2)

A 新たな予約を
登録

- 1 [新規登録]
ボタンを
タップ
- 2 各項目を入力
色設定で、
予約一覧に
表示される
色を指定
- 3 [登録]ボタン
をタップし
て、予約を
登録

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

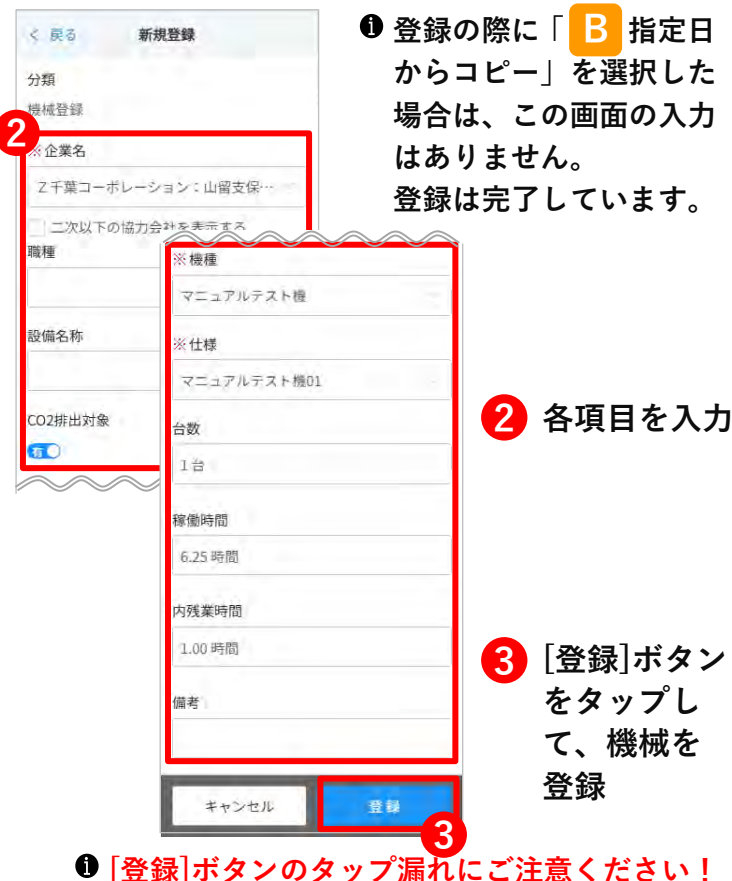
Confidential / Do Not Photocopy 48

23 機械を登録 (1/2)

2つのいずれかの方法で登録する

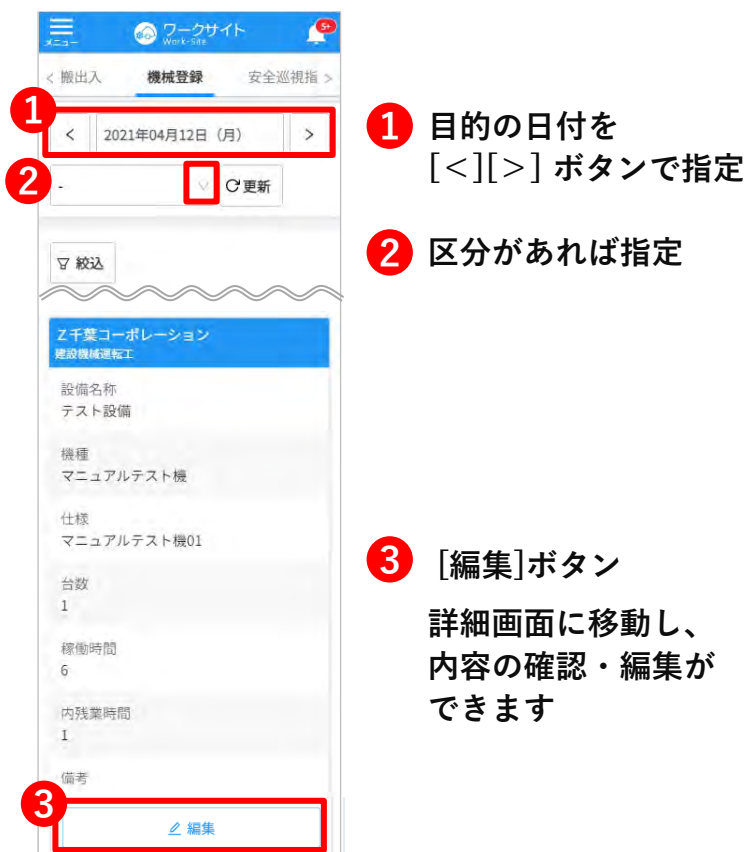


23 機械を登録 (2/2)



24 登録機械を確認

登録した機械を確認する



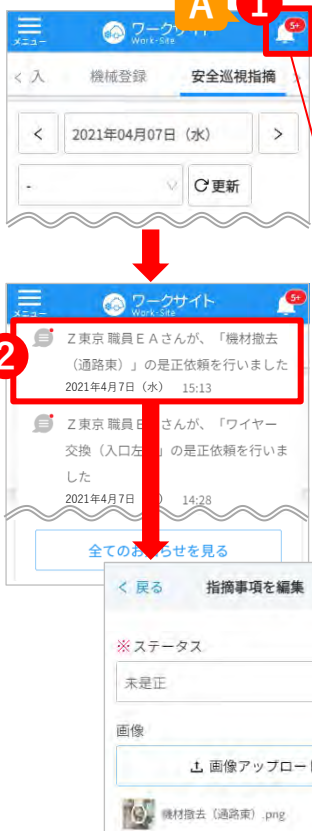
25 登録機械を編集

登録した機械を必要に応じて編集する



26 安全巡視指摘 是正依頼を確認 (1/2)

元請会社からの是正依頼の内容を確認する



A 2つのいずれかの方法で確認する

A [お知らせ通知] から詳細画面に移動

1 [通知]アイコンをタップ

2 確認したい是正依頼をタップ

詳細画面に移動し、内容の確認・是正報告の作成ができます

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 53

26 安全巡視指摘 是正依頼を確認 (2/2)



B 一覧上の是正チケットから詳細画面に移動

1 目的の日付を[<][>]ボタンで指定

2 区分があれば指定

3 確認したい是正依頼をタップ

詳細画面に移動し、内容の確認・是正報告の作成ができます

画像をクリックで、一覧上で拡大表示できます

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 54

27 安全巡視指摘 是正報告を作成 (1/2)

対応後に是正結果を報告する



A 3つのいずれかの方法で報告する

A [お知らせ通知] から詳細画面に移動

B 一覧上の是正チケットから詳細画面に移動

C [是正]ボタンで是正済を報告
※詳細画面での入力が必要

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 55

27 安全巡視指摘 是正報告を作成 (2/2)



C [是正]ボタンを選択した場合は、この画面の入力はありません。報告は完了しています。

4 [画像アップロード]ボタンで、カメラ撮影や画像の添付ができます

2 必要に応じてコメントを入力

3 [コメント送信]ボタンをタップ

4 ステータスを[未是正]→[是正済]に変更

5 [登録]ボタンをタップして、結果を報告

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy 56

28 現場情報を確認 (1/2)

調整会議の基本情報 (会議の開始時間や各担当者名など) を確認



① 目的の日付を
[<][>] ボタンで指定

今週の災害防止重点
目標、担当者一覧、
打合せ日時などを
確認できます



Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

57

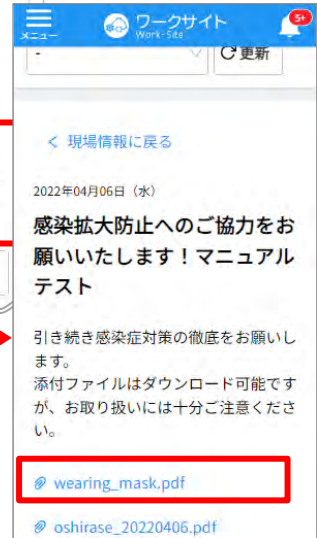
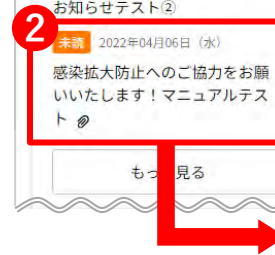
28 現場情報を確認 (2/2)

お知らせを確認する



② 確認したいお知らせ
をタップ

① 元請会社からのお知らせと
お知らせに添付されている
ファイルを確認できます



Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

58

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

59

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

60

29 操作の流れ一覧

	業務	メニュー + 操作の流れ	
前日まで	現場情報	【現場情報】→確認	
	作業予定	新規	【作業登録】→[+新規作業を追加]→詳細入力→[登録]
		コピー	【作業登録】→[指定日からコピー]→コピー元の日付と作業を選択→[コピー]
		追加	【作業登録】→対象グループの作業の[+作業内容を追加]→詳細入力→[登録]
		火気使用詳細登録	【作業登録】→対象作業の[予定]→詳細入力→[登録]
	KY活動記録を登録		【作業登録】→対象作業の[KY]→[+危険ポイント、対策案を登録]→詳細入力→[対策案を登録]→詳細入力→[登録完了]

	業務	メニュー + 操作の流れ	
前日まで	作業予定	編集	【作業登録】→一覧上で直接入力/→対象作業の[予定]→編集→[登録]
		受領	【作業登録】→一覧上で一括処理/→対象作業の[予定]→詳細確認→[受領する]
随時	配置計画図	【配置計画図】→対象の図面をタップ→確認	
	揚重搬出入	新規	【揚重搬出入】→[新規登録]/ドラッグ&ドロップ→詳細入力→[登録]
		コピー	【揚重搬出入】→[過去情報からコピー]→コピー元の日付と設備名を選択→[コピー]
	機械登録	新規	【機械登録】→[+新規登録]→詳細入力→[登録]
		コピー	【機械登録】→[指定日からコピー]→コピー元の日付を選択→[コピー]
		編集	【機械登録】→対象の機械の[編集]→編集→[登録]

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

61

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

62

	業務	メニュー + 操作の流れ	
当日	作業実績	登録	【作業登録】→一覧上で直接入力/→対象作業の[実績]→詳細入力→[登録]
		編集	【作業登録】→一覧上で直接入力/→対象作業[実績]→編集→[登録]
		残火確認実施済の入力	【作業登録】→対象作業の[実績]→残火確認[実施済]を選択→[登録]
		KY活動記録を実施登録	【作業登録】→対象作業の[KY]→[KY活動参加者の記録/一覧]→参加者を選択→[登録]→[+KY活動実施登録]→実施済に✓→[登録完了]
		確定	【作業登録】→一覧上で一括処理/→対象作業の[実績]→詳細確認→[確定する]



本資料について

グリーンサイトをご利用の協力会社様が、新たに作業間連絡調整サービス「ワークサイト」をご利用頂く際にサービスの概要と操作方法をご理解頂くことを目的としています。

なお、本資料で使用している画面イメージは開発中のものになりますため、実際の画面とはデザイン等において異なる場合があります。また、記載している手順、画面デザインなどは予告なしに変更することがあります。

confidential

本資料は、貴社社内関係者のみによって使用されるものとし、本資料のいかなる部分についても株式会社MCデータプラスの事前の書面による承諾を得ずに、回覧・引用・複製、あるいは貴社外部に配布してはならないものとします。

※ QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です



当社はプライバシーマーク付事業者です。
また、「建設業向けクラウドサービス」「データ分析クラウドサービス」において、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格であるISO/IEC27001:2022（JIS Q 27001:2023）の認証を取得しています。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

63

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

Confidential / Do Not Photocopy

64