

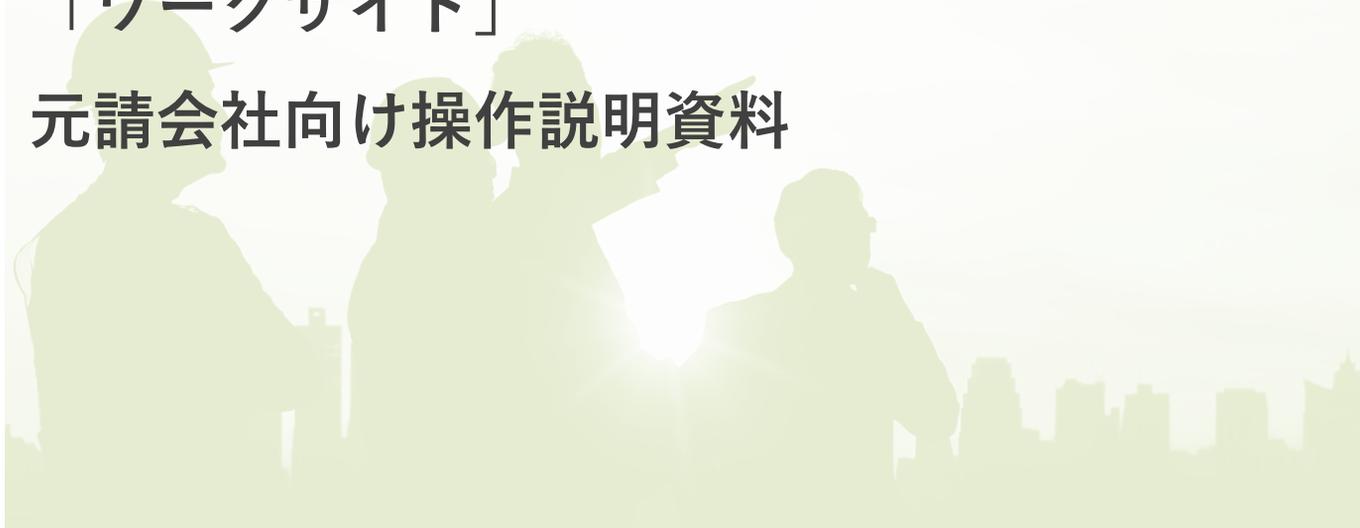
版数 : 第29版
バージョン : v1.56.0対応
発行日 : 2024年8月28日

MC データプラス

作業間連絡調整サービス

「ワークサイト」

元請会社向け操作説明資料



目次

1. 本資料について	9
2. ワークサイトについて	10
2-1. サービス概要	11
2-1-a. 目的と主な機能	12
2-1-b. 便利な使い方	
ほかの人に作業予定など特定の画面をURLで共有する	18
2-1-c. 推奨環境	19
2-1-d. グリーンサイトからワークサイトへの情報連携	20
2-1-e. 利用ユーザーについて	21
2-2. 現場とユーザーIDについて必要な事前設定	22
2-2-a. 設定内容一覧	23
2-2-b. 元請会社向け グリーンサイト上での必要操作が可能なユーザー権限	24
2-2-c. 協力会社向け 作業員がワークサイトを利用するためのIDについて	25
2-2-d. 協力会社向け 作業員へのID発行詳細	26
2-2-e. 協力会社向け グリーンファイルとワークサイトの連携について	28
2-2-f. 元請会社向け 作業員ID発行確認・通知	29
2-3. より使いやすくするための事前設定	30
2-3-a. マスターデータ管理	31
2-4. 出力する帳票の設定	33
2-4-a. 出力帳票の設定	34
2-5. KY支援機能の概要と事前設定	35
2-5-a. KY支援機能について	36
2-5-b. KY支援機能を利用するための設定	37
2-6. 活用のためのご参照情報	38
2-6-a. 作業フロー例	39
2-6-b. 操作権限一覧	40
2-6-c. 各ユーザーの役割が関係する操作	45
3. ワークサイトのご利用手順	46
3-1. ログインおよび現場情報・お知らせの入力・編集	47
3-1-a. ログイン	48
3-1-b. 現場・会議の選択	50
3-1-c. 現場情報の登録	51
3-1-d. お知らせの登録	56
3-1-e. お知らせの編集・削除	59
3-1-f. お知らせ一覧の確認・絞り込み検索	60

3-2.	作業および実績の入力・編集	62
3-2-a.	作業予定の入力	63
3-2-b.	火気使用詳細の入力	71
3-2-c.	作業予定の編集・削除	73
3-2-d.	作業内容を確認する	83
3-2-e.	火気使用願の実施状況を確認する	87
3-2-f.	作業予定の確定	89
3-2-g.	統括安全衛生責任者の作業予定承認	97
3-2-h.	作業実績の入力・編集	101
3-2-i.	火気使用後の残火確認の実施済の入力	108
3-2-j.	火気使用後の残火確認状況を確認する	109
3-2-k.	作業実績の承認	111
3-2-l.	統括安全衛生責任者の作業実績承認	119
3-3.	KY活動の登録・編集・出力	123
3-3-a.	KY活動の登録	124
3-3-b.	KY活動の登録 危険ポイントとともに、対策実施前の評価	125
3-3-c.	KY活動の登録 対策案とともに、対策実施後の評価	126
3-3-d.	KY活動の編集・削除	127
3-3-e.	KY活動の参加者を選択する	128
3-3-f.	KY活動の実施登録をする	130
3-3-g.	KY活動内容の確認	131
3-3-h.	KY活動記録表 (PDF) の出力	135
3-4.	作業間連絡調整書の出力	138
3-4-a.	火気使用願 (PDF) の出力	139
3-4-b.	作業間連絡調整書 (PDF) の出力	141
3-4-c.	作業日報 (CSV) の出力	143
3-5.	配置計画図	145
3-5-a.	配置計画図の作成	146
3-5-b.	配置計画図の編集	161
3-5-c.	配置計画図の削除	163
3-5-d.	配置計画図 (PDF) の出力	164
3-6.	揚重搬出入	167
3-6-a.	設備の登録	168
3-6-b.	設備の編集	170
3-6-c.	設備予約の入力	173
3-6-d.	設備予約の編集・取消	179
3-6-e.	設備予約の内容を確認する	185
3-6-f.	設備予約 (PDF) の出力	188
3-6-g.	設備予約のロック・ロック解除	195

3-7. 機械登録	199
3-7-a. 機械の登録	200
3-7-b. 機械の編集・削除	204
3-7-c. 機械一覧の確認・絞り込み検索	206
3-8. 安全巡視指摘の是正依頼・承認	208
3-8-a. 安全巡視指摘是正依頼の作成	209
3-8-b. 安全巡視指摘是正報告の承認	216
3-9. 安全環境日誌	223
3-9-a. 安全環境日誌の作成	224
3-10. 作業データ出力 (CSV)	228
3-10-a. 作業データ一覧の確認・絞り込み検索	229
3-10-b. 作業データ (CSV) の出力	231
3-11. 設備稼働時間集計 (CSV)	232
3-11-a. 設備稼働時間集計 (CSV) 一覧の確認・絞り込み検索	233
3-11-b. 設備稼働時間集計 (CSV) の出力	235
3-12. 作業員ID発行確認・通知	236
3-12-a. 作業員ID発行確認・通知	237
3-12-b. 招待メールを送信して作業員IDを発行する	240
3-12-c. QRコードを発行して作業員IDを取得してもらう	246
3-13. 作業実績月間集計	249
3-13-a. 作業実績月間集計	250
3-13-b. 作業実績月間集計の確認・絞り込み検索	251
3-13-c. 作業実績月間集計 (CSV) の出力	253
3-13-d. 作業実績月間集計 (PDF) の出力	254
3-14. マスターデータ管理	256
3-14-a. マスターデータ管理	257
3-14-b. 基本フィールド項目の設定	258
3-14-c. カスタムフィールド項目の設定	270
3-14-d. マスターデータテンプレートの設定	277
3-14-e. 作業責任者の設定	285
3-14-f. 延労働人数・延労働時間の初期値の設定	287
3-14-g. 未確定の作業実績に対してメール通知設定	288
3-14-h. KY支援機能の利用設定	291
3-14-i. KYの危険ポイント、対策案の評価基準を設定	292
3-15. 帳票テンプレート設定	295
3-15-a. 帳票テンプレートの設定	296

4. 補足資料	298
4-1. 表示形式（ビュー）説明	299
グループビュー（1/5）	300
グループビュー（2/5）	301
グループビュー（3/5）	302
グループビュー（4/5）	303
グループビュー（5/5）	304
一覧ビュー（1/3）	305
一覧ビュー（2/3）	306
一覧ビュー（3/3）	307
4-2. 画面項目説明	308
プロジェクト一覧	309
サイドメニューとタブ（1/2）	310
サイドメニューとタブ（2/2）	311
日付の選択	312
作業間調整会議 現場情報	313
作業間調整会議 現場情報 入力画面	314
作業間調整会議 現場情報 入力項目の編集画面	315
作業間調整会議 作業登録	316
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力画面（1/3）	317
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力画面（2/3）	318
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力画面（3/3）	319
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力画面（4/4）	320
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力画面 火気使用詳細入力（1/2）	321
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力画面 火気使用詳細入力（2/2）	322
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力項目の編集画面	323
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力項目の編集画面（火気使用）	324
作業間調整会議 作業登録 作業予定確定画面	325
作業間調整会議 作業登録 統括安全衛生責任者の作業予定承認画面	326
作業間調整会議 作業登録 作業実績入力画面	327
作業間調整会議 作業登録 作業実績入力画面 火気使用後の残火確認の実施済の入力	328
作業間調整会議 作業登録 作業実績入力項目の編集画面	329
作業間調整会議 作業登録 作業実績承認画面	330
作業間調整会議 作業登録 統括安全衛生責任者の作業実績承認画面	331
作業間調整会議 作業登録 実施状況一覧（1/2）	332
作業間調整会議 作業登録 実施状況一覧（2/2）	333

作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録	334
作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録 危険ポイント入力画面 (1/2)	335
作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録 危険ポイント入力画面 (2/2)	336
作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録 対策案入力画面 (1/2)	337
作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録 対策案入力画面 (2/2)	338
作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録 実施登録画面	339
作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録 KY活動参加者を記録画面	340
作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録 実施状況一覧	341
作業間調整会議 配置計画図	342
作業間調整会議 配置計画図 編集画面 (1/3)	343
作業間調整会議 配置計画図 編集画面 (2/3)	344
作業間調整会議 配置計画図 編集画面 (3/3)	345
作業間調整会議 配置計画図 機器アイコンの一覧	346
作業間調整会議 揚重搬出入 ボードビュー (1/2)	347
作業間調整会議 揚重搬出入 ボードビュー (2/2)	348
作業間調整会議 揚重搬出入 リストビュー	349
作業間調整会議 揚重搬出入 (1/2)	350
作業間調整会議 揚重搬出入 (2/2)	351
作業間調整会議 揚重搬出入 予約入力画面	352
作業間調整会議 揚重搬出入 表示項目の編集画面	353
作業間調整会議 揚重搬出入 予約入力項目の編集画面	354
作業間調整会議 揚重搬出入 設備管理画面 (1/2)	355
作業間調整会議 揚重搬出入 設備管理画面 (2/2)	356
作業間調整会議 機械登録	357
作業間調整会議 機械登録 入力画面 (1/2)	358
作業間調整会議 機械登録 入力画面 (2/2)	359
作業間調整会議 機械登録 入力項目の編集画面	360
作業間調整会議 安全巡視指摘	361
作業間調整会議 安全巡視指摘 入力画面 (1/2)	362
作業間調整会議 安全巡視指摘 入力画面 (2/2)	363
作業間調整会議 安全巡視指摘 コメント送信画面	364
作業間調整会議 安全巡視指摘 入力項目の編集画面	365
作業間調整会議 安全環境日誌 (1/2)	366
作業間調整会議 安全環境日誌 (2/2)	367
作業間調整会議 安全環境日誌 点検項目の一覧	369
作業間調整会議 安全環境日誌 安全・環境指示伝達・行事・打合せ内容：表示設定画面	369

作業データ出力 (CSV)	370
設備稼働時間集計 (CSV)	371
作業員ID発行確認・通知 (1/2)	372
作業員ID発行確認・通知 (2/2)	373
作業員管理	374
作業実績月間集計 (1/2)	375
作業実績月間集計 (2/2)	376
マスターデータ管理 (1/3)	377
マスターデータ管理 (2/3)	378
マスターデータ管理 (3/3)	379
マスターデータ管理 基本フィールド編集画面	380
マスターデータ管理 カスタムフィールド編集画面	381
マスターデータ管理 初期値設定	382
マスターデータ管理 メール通知設定	383
帳票テンプレート設定	384
アカウント管理	385
お知らせ管理	386
お知らせ管理 お知らせ登録	387
スマートフォン版 トップページとメニュー画面 (1/2)	388
スマートフォン版 トップページとメニュー画面 (2/2)	389
マニュアルへのアクセスとサポートデスク	390

1. 本資料について

グリーンサイトをご利用の元請会社が、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。

- ❶ 入力項目の並び順や運用ルールは元請会社側の設定により異なりますので、本資料とは見え方が違う場合がございます。

2. ワークサイトについて

2-1. サービス概要

2-1-a. 目的と主な機能

ワークサイトは、建設現場で実施される作業間連絡調整会議の業務効率化を目的としたサービスです。

作業間連絡調整会議の資料共有・連絡や現場管理業務をオンラインで実施することができます。

株式会社MCデータプラスが提供するグリーンサイトで登録された「現場、編成、作業員名簿などの情報」がワークサイトに自動連携し、入力作業の手間が削減されることで、効率的に業務を行うことができます。

ワークサイトで作成される火気使用願、安全衛生日誌（作業日報・作業間連絡調整書）、KY活動記録表は帳票出力が可能です。

ワークサイトでの「会議」とは、作業間連絡調整会議を実施する単位のことです。

元請会社ユーザーの作業間調整会議画面

▶	■	予定		KY	実績		企業名	グループ	職種	作業責任者	現在入場	繰入場	順	予定人数	実績人数
		元	協		協	元									
		-	-	-	-	-	Z東京組		職種追加1		0	0	100	1	0
		-	-	-	-	-	Z千葉コーポレーション	作業班A	PC・ALC工	Z千葉作業員E A	0	0	100	7	0
		-	-	-	-	-	Z横浜組		サッシ工	Z横浜作業員E A	0	0	100	1	0
														9	0

協力会社作業員の作業間調整会議画面

▶	■	予定		KY	実績		企業名	グループ	職種	作業責任者	現在入場	繰入場	順	予定人数	実績人数
		元	協		協	元									
		-	-	-	-	-	Z東京組		職種追加1		0	0	100	1	0
		-	-	-	-	-	Z千葉コーポレーション	作業班A	PC・ALC工	Z千葉作業員E A	0	0	100	7	0
		-	-	-	-	-	Z横浜組		サッシ工	Z横浜作業員E A	0	0	100	1	0
														9	0

プロジェクト一覧

元請会社

協力会社



はじめに、作業間調整会議を行う現場を選択します。
ワークサイトでは、グリーンサイトに登録された現場の内、ログインユーザーが関係する現場を連携して表示しています。

作業登録

元請会社

協力会社

	予定人数 (定時)	予定人数 (定時)
	1	1
質等作業	2	2
	4	4
	1	

作業登録画面



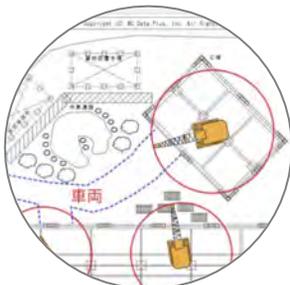
KY活動登録画面

- 作業間連絡調整会議を行うにあたり、当日予定される作業内容、工数、当該作業に関する指示事項などを、ワークサイトで事前に登録します。
- 調整会議では、事前登録した予定作業を確認しながら、安全に工事を進める上で問題点がないか、確認を行います。
- 現場作業後は、作業時間、残業時間などの実績情報を登録します。
- 登録した作業予定と作業実績は、承認ステータス管理を行います。統括安全衛生責任者が承認後の情報はロックされ、登録内容の改ざんを防止することができます。作業実績を未承認の場合には、協力会社の作業責任者に登録を促すリマインドメールを送信することも可能です。
- 火気使用願の作成や残火確認も作業予定及び実績の入力の流れの中で行うことが可能です。
- KY活動の登録や実施確認も行うことができます。

配置計画図

元請会社

協力会社



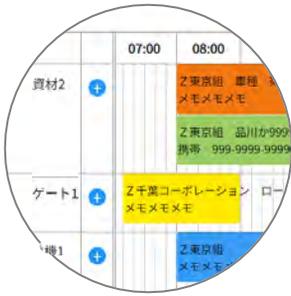
ワークサイトで配置計画図を作成することができます。ワークサイト上にアップロードした図面に重機などの図形、文字の描画が可能です。

登録した配置計画図は、作業間連絡調整会議や離れた場所にいる担当者にも最新の画像で共有することができます。

揚重搬出入

元請会社

協力会社



現場の資機材の搬出入・揚重の予定を登録して、元請会社、協力会社間でスケジュールを共有することができます。

離れた場所においても、ワークサイトでリアルタイムに予約状況を確認でき、直感的な操作で予約登録・変更を行うことができます。

機械登録

元請会社

協力会社



CO2排出量の算出を行うにあたり、持ち込み機械などの稼働時間、機種や仕様を登録します。

登録した機械情報は、設備稼働時間集計メニューからデータ出力が可能です。

安全巡回結果の記録

元請会社

協力会社



作業場所の安全巡回を行い、問題箇所が発見された場合、ワークサイトで是正指摘と指摘事項の対応内容を登録します。

現場をタブレット・スマートフォンのカメラから撮影して、そのまま画像の添付や、画像への描画も可能です。

未是正の指摘事項については、ステータス管理を行います。

安全環境日誌

元請会社



安全環境日誌では、作業前日の調整・指導事項及び、作業当日の行事・打合せ、安全衛生・環境・品質記録を行います。

また、点検項目のチェック記録を行い、問題が有る場合は、対応した是正処置を記録します。

① [安全環境日誌] は、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。

現場情報

元請会社

協力会社



会議の開始時間や各担当者名などの調整会議の基本情報を登録・閲覧可能です。

各帳票を出力したり、元請会社が設定したお知らせとお知らせに添付されているファイルをダウンロードすることも可能です。

作業データ出力 (CSV)

元請会社

協力会社

作業日付	発注	工事内容
2021-04-05	2号車コーポレーション	山梨実業工業 戸工 ALC工
2021-04-06	2号車コーポレーション	山梨実業工業 戸工 ALC工
2021-04-06	2号車コーポレーション	山梨実業工業 戸工 ALC工
2021-04-06	2号車コーポレーション	山梨実業工業 戸工 ALC工
2021-04-06	2号車コーポレーション	山梨実業工業 フタ工
2021-04-06	2号車コーポレーション	山梨実業工業

ログインユーザーに関連するすべての作業予定・作業実績を一覧でデータ出力が可能です。

設備稼働時間の集計

元請会社

協力会社

区分	分類	稼働時間	内訳稼働時間	作業名
	機械登録	1	0	作業前結
	機械登録	6	1	2号車コーポレーション
	機械登録	2.25	0	作業前結
	機械登録	2.25	0	作業前結
	機械登録	2.25	0	作業前結
	搬入搬出	1	0	作業前結
	搬入搬出	1.5	0	作業前
	搬入	1.83		

揚重搬出入の予約登録情報および、機械登録の情報は、設備稼働時間集計としてデータ出力が可能です。

CO2排出量の算出などにご活用ください。

作業実績月間集計

元請会社

協力会社

日	G	H	I	J	K	L	M
作業力不足率	契約区分	工事内容	職種	集計保持	合計	4月1日(水)	
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	12名	30	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	2名	2	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	時間	12名	18	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	1名	15	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	1名	30	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	1名	30	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	1名	1	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	1名	8	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	1名	3	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	1名	3	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	1名	24	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	1名	12	0		
2号車コーポレーション	山梨実業3PCL工	人数	1名	12	0		

ワークサイトを利用している現場について、施工体制上で自社が含まれている編成内の作業実績データを出力することができます。

1か月分をダウンロードして請求業務にご利用いただくことで、協力会社の業務の適正化、簡素化を進めていただくことが可能です。

作業員管理

協力会社



協力会社の自社の作業員がワークサイトを利用するためのMCDP-ID（無償）を持っていない場合は、[作業員管理]メニューから、MCDP-ID登録用の招待メールを送信します。

- ① [作業員管理]メニューは、協力会社の企業担当者・企業サブ担当者のみご利用いただけます。

作業員のID発行確認・通知

元請会社



元請会社ユーザーは、作業員が「MCDP-ID（無償）を持っているか」の確認することができます。発行されていないことが分かった場合などは、発行通知を送信することも可能です。

作業員へのID発行通知は、主に協力会社が行う想定ですが、元請会社ユーザーも発行操作が可能です。急ぎの場合などにご利用ください。

- ① [作業員のID発行確認・通知]メニューは、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。

マスターデータ管理

元請会社

ワークサイトの画面をより使いやすくするために、各画面の入力項目の表示・非表示、必須・任意、初期値設定、表示順を自由に設定できます。入力項目は、標準項目に加えて、カスタム項目を増設できます。

複数プロジェクト（現場）に同じ入力項目を設定したい場合は、テンプレート化をしておくと、テンプレートを適用するだけで設定が完了します。

- ① [マスターデータ管理]メニューは、元請会社のみご利用いただけます。
- ① マスターデータのテンプレート設定は、元請会社の企業担当者・企業サブ担当者のみご利用いただけます。

帳票テンプレート設定

元請会社

ワークサイトをご利用前に、現場ごとに利用する帳票を設定する必要があります。設定した帳票は、対象プロジェクトの現場情報画面から出力できるようになります。

- ① [帳票テンプレート設定]メニューは、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。

アカウント情報

元請会社

協力会社

ログインユーザーのMCDP-ID、所属会社名などアカウント情報を確認することができません。

お知らせ管理

元請会社

各プロジェクト（現場）の現場情報画面に、元請会社からのお知らせを文章と添付ファイルを掲示することが可能です。

本機能を活用することで、現場内に紙で行われていた情報掲示・周知や書式の配布をワークサイト上で実施することができます。現場内の情報連携の効率化につながる機能として、ご活用ください。

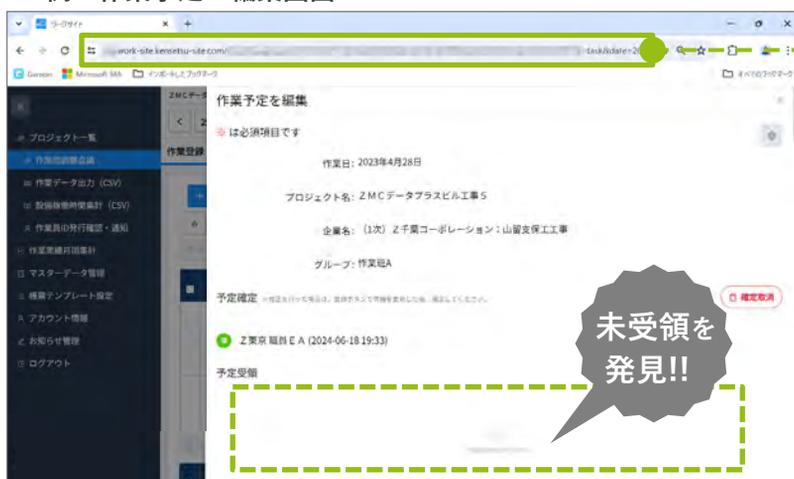
2-1-b. 便利な使い方 | ほかの人に作業予定など特定の画面をURLで共有する

URL活用して作業予定などについて入力者に問い合わせをする

直接画面を表示させるURLを送信することで、お互いが離れたところにおいても目的の画面を正確に指し示すことができます。

入力情報の確認や修正依頼などのやりとりに、ご活用ください。

❶ 例：作業予定の編集画面



ログイン状態にかかわらず、特定の作業予定や安全巡視指摘の詳細画面などのURLで直接目的の画面を表示することが可能です。

メール、ショートメッセージなどに
該当のURLを直接貼り付けて確認・編集依頼



下記の作業予定について受領操作がまだのようです。
内容確認して問題なければ対応をお願いします。

<https://work-site.kensetsu-site.com/xxxxxxxxxx=task&date=2023-04-28xxxxxxxxxxxxxxxx>

コピーしたURL

承知しました。
確認して、作業予定を受領します。



直接遷移できるURLがある画面

作業間調整会議	作業登録	一覧（トップ）、個々の作業予定及び実績、実施状況（一覧）、KY活動状況、火気詳細状況
	配置計画図	一覧（トップ）
	揚重搬出入	
	機械登録	一覧（トップ）、個々の指摘事項
	安全巡視指摘	
	安全環境日誌	
	現場情報	一覧（トップ）

❶ ログインしていない場合は、ログイン画面を経由いたします。

2-1-c. 推奨環境

ワークサイトの推奨環境は、以下の通りです。

対応ブラウザ	<ul style="list-style-type: none"> ● Google Chrome ● Microsoft Edge (Chromium based) ● Safari
対応デバイス	<ul style="list-style-type: none"> ● PC ● タブレット ● スマートフォン

- ① ワークサイトをお使いいただくために、専用ソフトのインストールやアプリのダウンロードなどは不要です。
- ① 非推奨環境でご利用された場合、ワークサイトの機能が正常に動作しない可能性があります。ご利用開始前に、推奨環境での操作が可能か必ずご確認ください。

ワークサイトの画面のブックマークについて

ワークサイトの画面をブラウザのブックマーク（★お気に入り）に設定しておくと、簡単にアクセスができます。

ただし、日付が入ったURLをブックマークしてしまうと、アクセスした際に毎度その日の画面に遷移します。日付を指定していない状態でブックマークに追加してご活用ください。



日付を指定していない状態の作業登録画面

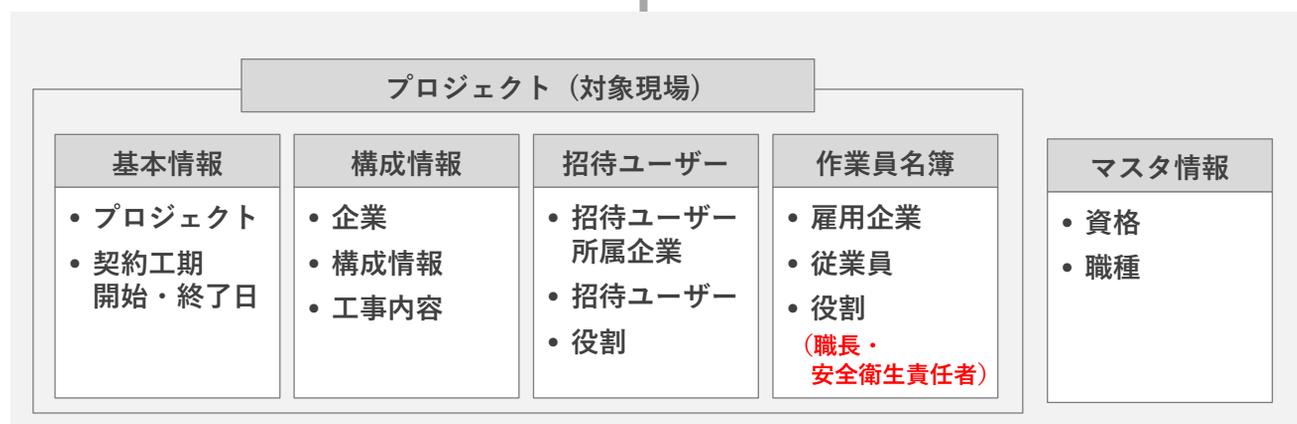


日付を指定した状態の作業登録画面

2-1-d. グリーンサイトからワークサイトへの情報連携

主要な連携情報について

ワークサイト内で利用する「プロジェクト（現場）」と「利用するユーザー」に関する主要な情報は、グリーンサイトとグリーンファイルから自動的に連携され、直接手入力をする手間を最小限にします。



① グリーンサイトからワークサイトへ連携にかかる時間は、5分程度です

事前準備

上記のデータ連携を済ませ、ワークサイトをご利用いただくために事前に終えていただく必要がある操作があります。

その内容は、元請会社と協力会社でそれぞれ異なります。

① ワークサイトをご利用いただくために事前に終えていただく必要がある操作については、[2-2. 現場とユーザーIDについて必要な事前設定](#)をご参照ください。

2-1-e. 利用ユーザーについて

グリーンサイトで作成したプロジェクトを、ワークサイトで利用できるユーザー

作業内容を登録したり、実際の日々の現場業務に関わる操作が可能なのは下記のユーザーです。

- グリーンサイトで、プロジェクトにユーザー招待されている元請会社・JV企業担当者
- グリーンサイトで、プロジェクトの作業員名簿に登録されており、ワークサイト用のMCDP-ID（無償）を持っている協力会社（代行企業を含む）の作業員

事前準備やIDの発行などに関わるユーザー

元請会社	企業担当者・ 企業サブ担当者	プロジェクト（現場）単位ではなく、自社が元請であるすべての現場で利用したい情報の登録や、管理を行います。
協力会社	企業担当者・ 企業サブ担当者	自社と代行企業登録している協力会社の作業員へIDの発行通知を行います。

建設サイト・シリーズ未加入の企業について

- 建設サイト・シリーズ未加入（グリーンサイト未使用）の企業については、ワークサイトの元請会社側の機能性で「スポット協力会社」として任意で登録することが可能です。
- 「スポット協力会社」として登録した企業は各メニュー内で協力会社として選択できるようになります。
- ただし、「スポット協力会社」として登録した企業の作業員がワークサイトを利用するためのMCDP-ID（無償）を持ち、ログインや操作を行うことはできないため、元請会社が代わりに登録を行う必要があります。

- ❶ 「スポット協力会社」の登録や「スポット協力会社」としての作業などの入力、元請会社ユーザーのみ操作可能です。

2-2. 現場とユーザーIDについて必要な事前設定

2-2-a. 設定内容一覧

ワークサイト内で実際に操作を始めるまでに、元請会社と協力会社それぞれが現場とユーザーに対する事前準備を行う必要があります。

プロジェクト（現場）自体に関する操作

現場をワークサイト上で利用するためには、グリーンサイト上でそれぞれ下記の操作を済ませる必要があります。

元請会社	<p>グリーンサイト</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. オーナープライムサービスの申込み 2. グリーンサイトのプロジェクトポータルメニュー内での、各現場に対するワークサイトの利用設定 3. グリーンファイル未提出の協力会社への提出依頼（随時）
協力会社	<p>グリーンサイト</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 作業員名簿へ作業員とその役職をもれなく掲載する 2. グリーンファイルを提出する

利用するユーザーとIDに関する操作

各ユーザーがワークサイト上での操作を行うために、グリーンサイト、およびワークサイト上でそれぞれ下記の操作を済ませる必要があります。

元請会社	<p>グリーンサイト</p> <p><input type="checkbox"/> 対象の自社ユーザーおよびJVユーザーをプロジェクト（現場）へ招待する</p>
協力会社	<p>グリーンサイト</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 対象の作業員の従業員情報へ、「携帯電話メールアドレス」を登録する <p>ワークサイト</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 対象の作業員へワークサイト専用のMCDP-ID（無償）の発行通知を送信する

- ① 元請会社とJV企業の企業担当者および企業サブ担当者がユーザーとして招待されていない場合、現場の詳細などは表示されず、マスターデータ管理の一部機能のみご利用いただけます。
- ① 協力会社のユーザーについて：グリーンサイトのIDを持っていてそのIDでログインしても、ワークサイト上で作業登録などを行うことはできません。ワークサイトの専用のMCDP-ID（無償）を発行し、そのIDでご利用下さい。
- ① 協力会社のワークサイト専用MCDP-ID（無償）はすべての元請の現場で利用可能です。
- ① MCDP-ID（無償）の発行通知は、主に協力会社が行う想定ですが、元請会社ユーザーからも同様の操作が可能です。
- ① MCDP-ID（無償）についての説明は、[2-2-c. 協力会社向け 作業員がワークサイトを利用するためのIDについて](#)をご参照ください。

2-2-b. 元請会社向け グリーンサイト上での必要操作が可能なユーザー権限

	主な操作	操作の目的	企業単位		支店単位		プロジェクト単位		対応しているマニュアルページ ※ 建設サイト・シリーズへのログインが必要です
			択一 (兼務不可)	択一 (兼務不可)	択一 (兼務不可)	択一 (兼務不可)	作業所 担当者	関 覧 者	
1	企業担当者・企業サブ担当者の確認	企業担当者／サブ担当者を一覧で確認	○	○	○	○	○	○	https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-458/manual-498
2	企業サブ担当者の設定	企業サブ担当者の権限を設定・解除	○						https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-273/manual-326
3	本部担当者の設定	本部担当者の権限を設定・解除	○						https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-500/manual-502
4	支店担当者の設定	支店担当者の権限を設定・解除			○				https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-500/manual-548
5	【担当支店下】支店グリーンファイル担当者の設定	支店グリーンファイル担当者の権限を設定・解除			○	○			https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-500/manual-550
6	必須 オーナープライムサービスの申込み	ワークサイトを含むプライムサービスを利用できるようにする	○						https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-273/manual-9029
7	必須 プライムサービス利用プロジェクトの設定	ワークサイトを利用するプロジェクトを設定	○	○					https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-273/manual-9031
8	必須 自社ユーザーの招待	ワークサイトを利用する元請会社のユーザーを追加			○	○	○	○	https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-915/manual-972
9	グリーンファイル未提出分の照会	グリーンファイルの提出状況を確認・提出依頼メールを送信					○	○	https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-1373/manual-1375

① 6,7,8は必須。1～5および9は必要に応じてご確認、ご対応ください。

① 権限の一部は兼任可能です。

権限兼任可能例

企業サブ担当者

本部担当者

⇒○兼任可能

企業サブ担当者

支店GF担当者

⇒○兼任可能

2-2-c. 協力会社向け 作業員がワークサイトを利用するためのIDについて

作業員がワークサイトを利用するためのID

各ユーザーが作業内容を登録したり、日々の現場業務に関わる操作をワークサイトで行うには、ワークサイト専用のMCDP-ID（無料）が必要です。



- ❶ グリーンサイト用のIDではワークサイトで作業員としての操作を行うことはできません。作業員へは専用のIDを必ず発行してください。
- ❷ 職長のID取得は必須です。その他の役割の方は任意です。
- ❸ ワークサイトの利用自体、IDの取得も含めて費用は無料です。
- ❹ 1つのIDで全国のどの元請会社の現場でも利用が可能です。

作業員へのID発行について

- 自社の作業員へID発行のためのメール送信ができるのは、企業担当者と企業サブ担当者のみです。
- 職長は、作業日の前日までにワークサイトへ作業内容を入力する必要があります。現場へ入ることが決まった職長には、お早めに送信操作を終えてください。

現場へ入場する前に

～ MCDP-ID（無料）をご取得ください～



企業担当者・
企業サブ担当者

作業員へID発行通知



作業員
(職長・安全衛生責任者)

受信メールに沿って
パスワード設定、ID取得

- ❶ MCDP-ID（無料）発行操作については、次ページをご参照ください。

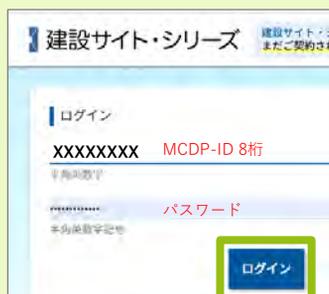
2-2-d. 協力会社向け 作業員へのID発行詳細

企業担当者・企業サブ担当者の操作

① 2-2-e. 協力会社向け グリーンファイルからワークサイトへ連携する情報もご参照ください。

- ① 作業員へID発行のためのメール送信をお願いします。(職長は必須、その他の役割の方は任意)
- ① 職長は、作業日の前日までにワークサイトへ作業内容を入力する必要があります。現場へ入ることが決まった職長には、お早めに送信操作を終えてください。

1 建設サイト・シリーズへログイン



2 グリーンサイト(協力会社向け)をクリック



3 [従業員] をクリック



4 対象の作業員の[基本情報]タブ → [編集] をクリック

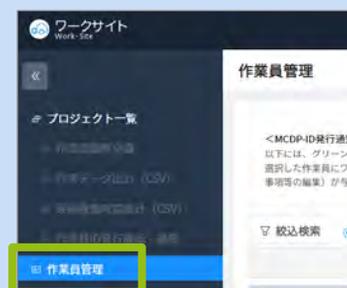


5 [携帯番号]欄内のメールアドレス (2か所) 入力 → [保存して確定]



- ① 携帯電話会社のアドレスだけでなく、Gmailや会社で使用しているアドレスも登録可能です。
- ① 他者のアドレスで登録しないでください。
- ① 本人が日常的に利用できるアドレスをご登録ください。

6 ②の画面へ戻り、ワークサイト → [作業員管理] へと進む



7 対象の作業員について

MCDP-ID発行通知 をクリック



発行の操作はこれで終了です。
この後対象のメールアドレスへ招待メールが送信され、作業員はメールの内容に沿って自分の情報の登録を行います。

※ 次のページには、作業員に届く招待メールの内容を掲載しています。

招待メールを発行されたユーザー（職長、安責者、作業員）の操作

現場へ入場する前に

① 掲載画像は一例です。お客様のPC・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。

1 届いた招待メールを確認します

件名が「建設サイト・シリーズ：ユーザー招待のお知らせ」のメールを開きます



① 「招待」などの文言で検索すると、該当メールを見つけることができます。

2 文面のURLをクリック



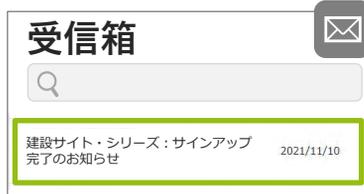
3 お好きなパスワードを入力して、[登録]をクリック



4 ユーザー登録が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」のメールをクリック

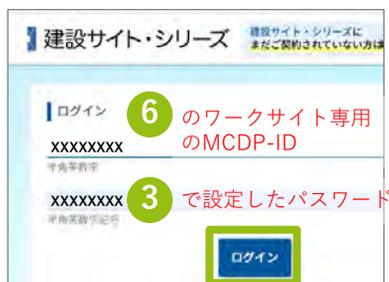


6 メールの本文中の「ワークサイト専用のMCDP-ID」をご確認ください。

① 本文中の「MCDP-ID」はワークサイトへログインする際に必要です。メール自体を大切に保存してください。

7 URLをクリックして、建設サイト・シリーズにアクセス

8 建設サイト・シリーズにログイン



① グリーンサイト用のIDでは、ワークサイトで作業員としての操作を行うことはできません。ワークサイト専用のMCDP-IDでログインしてください。

9 [ワークサイト]をクリック



① グリーンサイトのアイコンが表示された場合は、誤ってグリーンサイトのIDでログインしている可能性があります。

① ユーザー招待のお知らせのメールが届かない場合は、下記をご参照、ご確認をお願いいたします。

- 迷惑メールフォルダへ仕分けられていないかを確認する
- @kensetsu-site.comからメールを受信できるように設定を見直す
- 文面にURLがあるメールを拒否する設定になっていないか確認する

2-2-e. 協力会社向け グリーンファイルとワークサイトの連携について

協力会社は、グリーンファイルの作成・提出を行うことで、多数の重要な情報が連携し作業員がワークサイト上で必要な操作を行うことができますようになります。

役割設定の重要性について

! ワークサイト上で作業責任者としての操作を行うためには、作業員名簿上で「職長」および「安全衛生責任者」のいずれかの役割を登録する必要があります。

氏名	職種	職長	班長	作業責任(正)	作業責任(副)	安全衛生責任者	再下請負通知 現場代理人
青森 作業員A	普通作業員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
千葉 作業員A	普通作業員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

① 作業責任者のみができる操作

- 作業内容入力時に作業責任者として氏名を選択する
- 承認行為（作業の受領、実績の確定）を行う
※署名に相当する重要な機能です

※ 作業責任者:

- 青森 作業員A
- 千葉 作業員A

予定受領

実績確定

予定受領

- Z千葉 作業員 E A (2022-09-14 18:16)

履歴

- Z東京 職員 E A さんが予定確定しました (2022-09-14 18:16)
- Z千葉 作業員 E A さんが予定受領しました (2022-09-14 18:16)

① 役割の設定が漏れてしまった場合は、名簿を編集し再提出してください。

[6-4-2. 作業員名簿の作成\(編集\)](#) 編集の場合も、操作方法は同じです。

[6-5-3. グリーンファイルの再提出](#)

① 安全衛生責任者にも作業責任者としての操作を許可する場合は、事前に元請側の設定変更が必要です。

グリーンファイルの提出

協力会社には、作業員が現場へ入場するまでに必ずグリーンファイルの提出を終えるよう依頼してください。

協力会社はグリーンファイルを提出することで、自社の作業員がワークサイトへアクセスした際に現場名が表示され作業登録などができるようになります。



① グリーンファイルが未提出の状態では作業員が現場の作業を登録する操作などを一切行うことができません。

① グリーンファイルに修正が発生した場合は、通常通り修正後に再提出いただくことで再度修正後の情報が連携します。

① 操作方法の詳細は、下記URLをクリックしてご参照ください。

6-5-1. グリーンファイルの提出

<https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-2493/manual-2843/manual-2846>

2-2-f. 元請会社向け 作業員ID発行確認・通知

元請会社ユーザーは、作業員がMCDP-ID（無償）を持っているかどうかの確認が可能です。発行されていないことが分かった場合などは、発行通知を送信することも可能です。

IDの発行通知を行うことのできるユーザー

元請会社でID発行通知を行うことができるユーザーは下記の通りです。

- 対象プロジェクトに招待されたユーザー（元請ユーザー）

元請会社の作業員へのID発行確認・通知の操作

作業員へのID発行通知は、主に協力会社が行う想定ですが、元請会社ユーザーも発行操作が可能です。IDを持たずに現場に入場したユーザーがいる場合など急ぎの場合などにご利用ください。

作業員名	所属企業名（一次企業名）	役割	携帯メールアドレス	MCDP-ID	QRコード
Z千葉 作業員 E A	Z千葉コーポレーション (Z千葉コーポレーション)	職長, 安全衛生責任者	登録あり	<input type="button" value="再通知"/>	<input type="button" value="発行"/>
Z千葉 作業員 E B	Z千葉コーポレーション (Z千葉コーポレーション)		登録あり	<input type="button" value="発行通知"/>	<input type="button" value="発行"/>
Z千葉 作業員 E C	Z千葉コーポレーション (Z千葉コーポレーション)	職長, 安全衛生責任者	登録なし	<input type="button" value="発行通知"/>	<input type="button" value="発行"/>

元請会社が行うことができるID発行操作

- 招待メールを送信して作業員IDを発行
メールアドレスを登録済みの協力会社ユーザーには、IDを発行するための招待メールを送信することが可能です。
- QRコードを発行して作業員IDを取得してもらう
メールアドレスも未登録の協力会社ユーザーには、メールアドレスの登録からIDの発行までを自身で完結できるQRコードを発行できます。

❶ 元請会社向けの操作方法の詳細は、[3-12-a.作業員ID発行確認・通知](#)をご参照ください。

❶ 元請会社と協力会社では、操作が異なります。協力会社の発行操作は、[2-2-d. 協力会社向け 作業員へのID発行詳細](#)をご参照ください。

2-3. より使いやすくするための事前設定

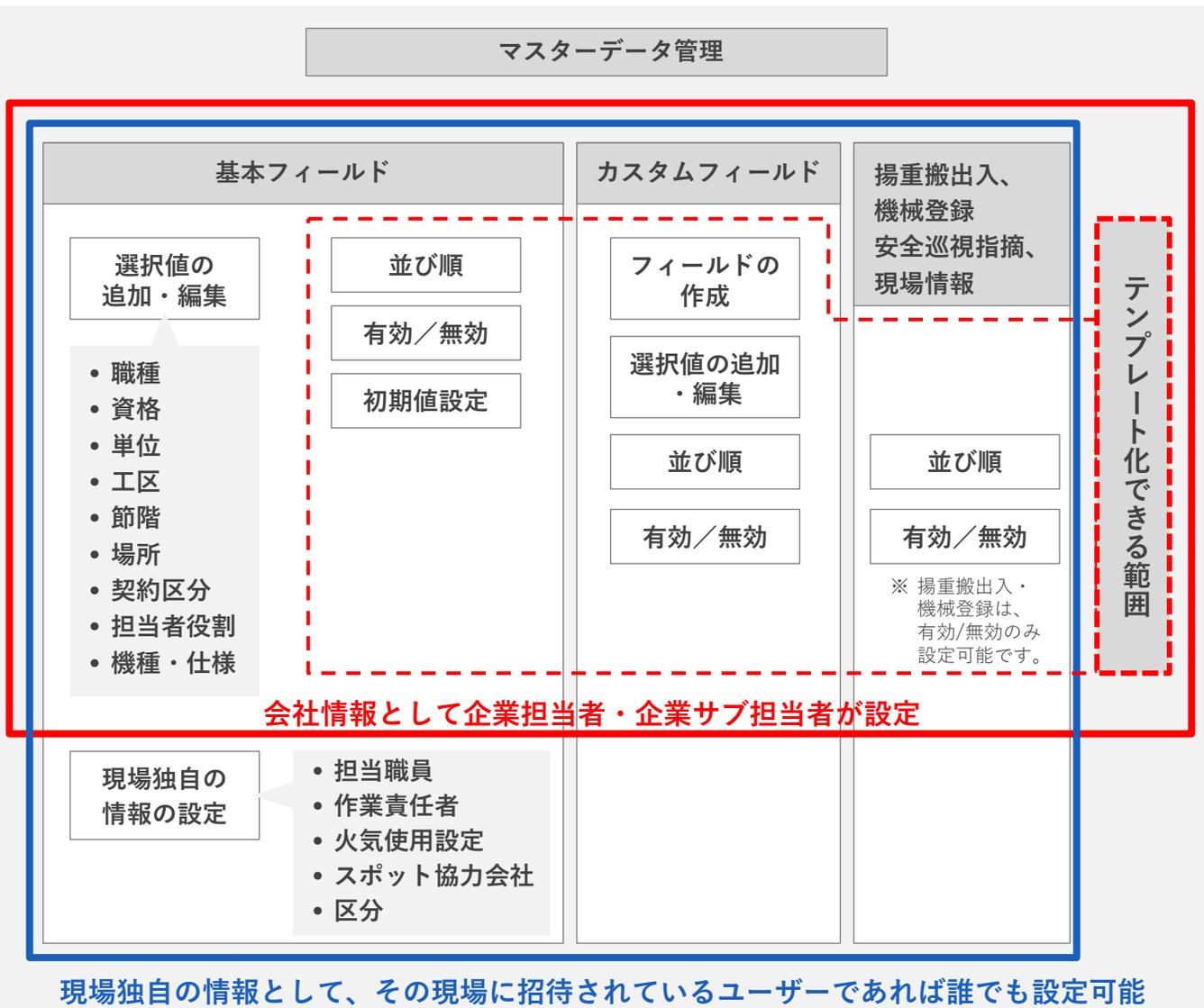
2-3-a. マスターデータ管理

マスターデータ管理メニューでは、入力画面へ独自の項目を追加したり、不要な項目を無効にしたりすることが可能です。

追加・設定変更する内容が多い場合は、まとめてテンプレート化することが可能です。作成されたテンプレートがあると、各現場はテンプレートを適用するだけで設定のほとんどを終えることができます。実際の運用に合わせて、ぜひご活用ください。

会社情報と現場情報

会社全体に関わる設定は企業担当者・企業サブ担当者があらかじめ設定し、テンプレート化しておくことが可能です。現場独自の情報は現場に招待されているユーザーがさらに追加で設定可能です。

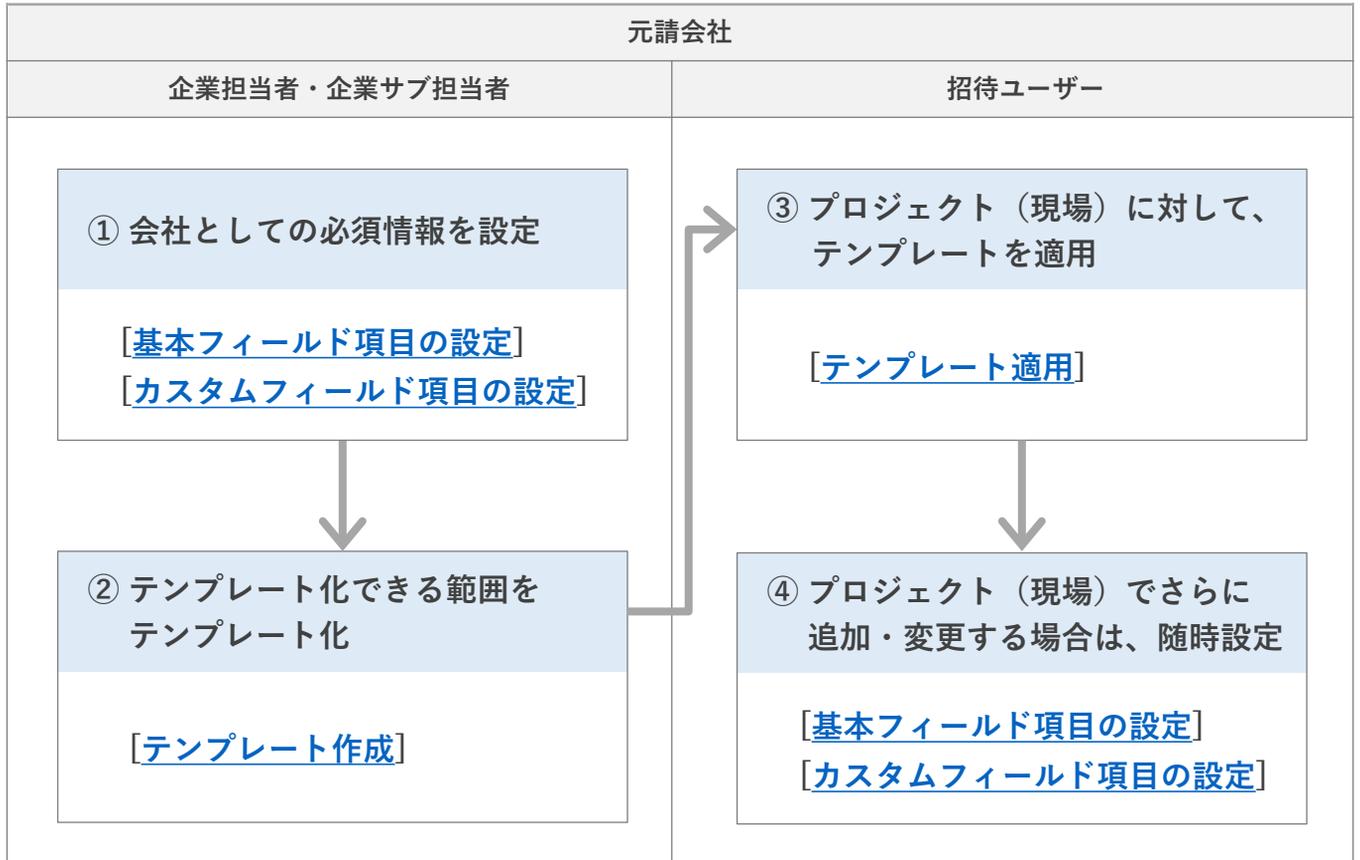


① 設定方法は、[3-14. マスターデータ管理](#)をご参照ください。

② [グループビュー][一覧ビュー]について、表示項目の表示/非表示、表示順を設定することができます。設定方法は、[表示項目の編集](#)をご参照ください。招待ユーザーが設定可能です。

マスターデータ管理の操作フロー

各画面の入力項目の設定の流れは、下記の通りです。



❶ 下線の各タイトルをクリックすると該当ページにジャンプします。

2-4. 出力する帳票の設定

2-4-a. 出力帳票の設定

現場で帳票出力を利用するためには、下記の操作を済ませる必要があります。

現場の出力帳票を設定する

帳票テンプレート設定メニューから、プロジェクト（現場）に必要な出力帳票を設定します。

- ① 設定方法は、[3-15-a.帳票テンプレートの設定](#)をご参照ください。

設定後の帳票出力画面



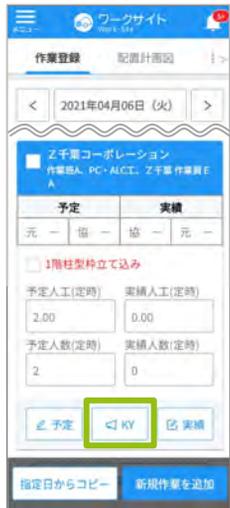
設定した帳票は、
現場情報画面から出力可能

2-5. KY支援機能の概要と事前設定

2-5-a. KY支援機能について

作業内容とあわせて、KY活動を登録することができます。
 作業日ごとに実施状況を一覧で確認することが可能です。
 協力会社が登録した内容は、「KY活動記録表」として元請会社へ提出されます。

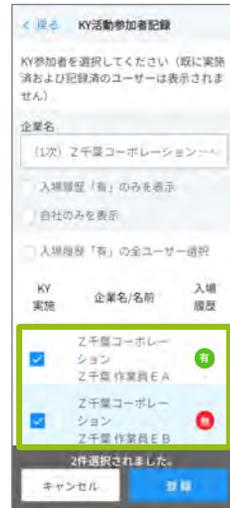
● KY活動がスマートフォンで簡単に実施可能



協力会社の作業責任者・作業員が、スマートフォンからKY活動を登録。



危険ポイント・対策案を登録
 「事故の重大度」「事故の頻度」「危険度」で評価することができます。



KY活動参加者を登録
 グリーンサイトの作業員名簿、および通門管理機能の入場履歴からKY活動参加者を登録できます。

● 危険ポイント、対策案の評価基準の項目を自由に編集できる、マスタ機能



● KY活動の実施状況をすぐにチェック可能



KY活動の登録有無が一覧表示されるので、元請企業はすぐに実施状況を把握可能です。

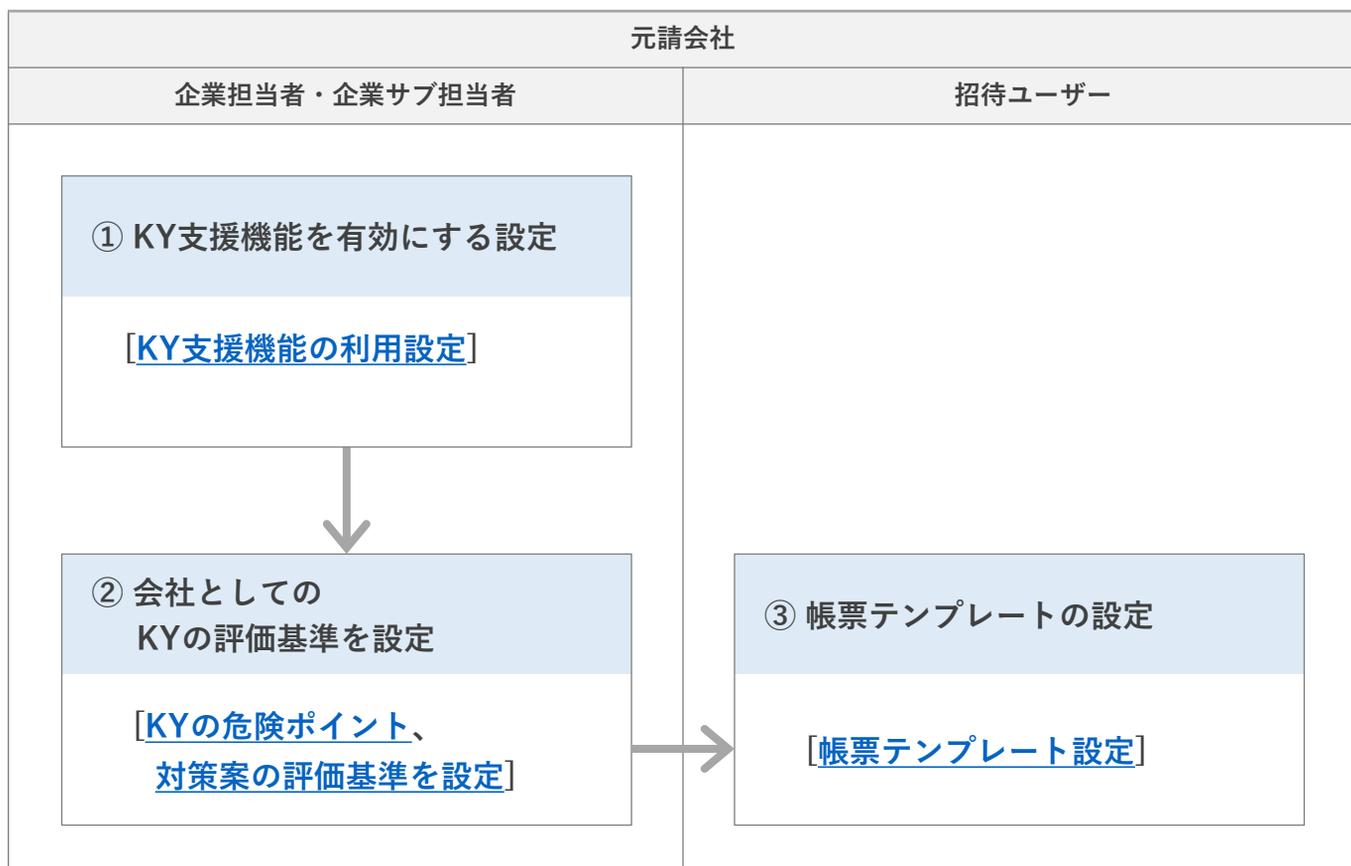


● KY活動記録表をPDF出力が可能

2-5-b. KY支援機能を利用するための設定

KY支援機能をご利用いただく前の事前設定の流れは、下記の通りです。

マスターデータ管理・現場の出力帳票の設定 操作フロー



① 下線の各タイトルをクリックすると該当ページにジャンプします。

2-6. 活用のためのご参照情報

2-6-a. 作業フロー例

		元請会社		協力会社	
		所長	担当職員	安全当番	職長
作業前日	(フロー省略)				
	3-1-a. ログイン	48			
	3-1-b. 現場・会議の選択	50			
	3-1-c. 現場情報の登録	51			
	3-1-d. お知らせの登録	56			
	3-5. 配置計画図	145			
	3-6. 揚重搬出入				
	3-6-f. 設備予約 (PDF) の出力	188			
	3-6-g. 設備予約のロック・ロック解除	195			
	3-7-a. 機械の登録	200			
	3-2-e. 火気使用願の実施状況を確認する	87			
	3-4-a. 火気使用願の出力	139			
	3-2-j. 火気使用後の残火確認状況を確認する	109			
	3-4-b. 作業間連絡調整書の出力	141			
		3-2-a. 作業予定の入力			63
	3-2-b. 火気使用詳細の入力 (火気使用願の内容の入力)			71	
				KYの登録	
	3-2-d. 作業内容を確認する (翌作業日の作業予定の調整)			83	
	3-2-c. 作業予定の編集			73	
	3-2-f. 作業予定の確定			89	
	3-2-g. 統括安全衛生責任者の作業予定承認			97	
				作業予定の受領	
作業当日					作業実績の入力
		朝礼			
		3-9-a. 安全環境日誌の作成			224
		3-8-a. 安全巡視指摘是正依頼の作成			209
		作業間連絡調整会議 (翌作業日の作業予定の調整)			
					安全巡視指摘 是正対応の報告
		3-8-b. 安全巡視指摘是正報告の承認			216
		3-6. 揚重搬出入 (翌日以降の予約入力・管理)			167
					火気使用後の残火 確認の実施済の入力
		3-2-k. 作業実績の承認			111
	3-2-l. 統括安全衛生責任者の作業実績承認			119	
	3-4-c. 作業日報の出力			143	
				作業登録内容確認 ・加筆・修正・ /KY活動参加者登録	
				作業実績の確定	

2-6-b. 操作権限一覧

作業担当者の権限一覧

メニュー	作業	作業詳細	元請会社		協力会社				
			企業・ 企業 サブ 担当者	招待ユーザー		企業・ 企業 サブ 担当者	作業員		
				元請 ユー ザー	JV ユー ザー		職長・ 安全 衛生 責任者	職長 以外	
作業 間 調 整 会 議	作業 登 録	登録内容の確認		○	○		○	○	
		項目表示・非表示、表示順変更		○	○				
		項目追加		○					
		予定 登録・編集	元請会社、JV企業の作業指示		○	○			
			協力会社の作業指示		○	○		○	○
			火気使用詳細の入力		○	○		○	○
		予定 確定・受領		○ 確定	○ 確定		○ 受領		
		予定 確定・受領の取消		○	○		○		
		統括者の予定承認・承認の取消	統括安全衛生責任者として承認		○				
		実績 登録・編集	元請会社、JV企業の作業指示		○	○			
			協力会社の作業指示		○	○		○	○
		実績 確定・承認			○ 承認	○ 承認		○ 確定	
		実績 確定・承認の取消			○	○		○	
		統括者の実績承認・承認の取消	統括安全衛生責任者として承認		○				
		KY活動の登録			○	○		○	○
KY活動の登録内容の確認			○	○		○	○		
実施状況一覧の確認	火気使用願の実施状況を確認		○	○		○	○		
	KY活動の実施状況を確認		○	○		○	○		
配 置 計 画 図	作成、編集、閲覧、PDF出力			○	○		○	○	

❶ 表内の「○」はできる、「空白」はできない、を指しています。

❷ グリーンサイト上のユーザー権限について：

企業担当者と企業サブ担当者以外の権限を持つ各ユーザーについては、ワークサイトの操作に関わる権限毎の差異は一切ありません。現場へユーザー招待されていれば、どのユーザー権限でも同じように操作が可能です。

❸ 作業日報（予定、実績）の「確定・受領・承認」について、「取消」が可能な権限については[2-6-c. 各ユーザーの役割が関係する操作](#)をご参照ください。

❶ 操作権限一覧 (2/4) へ続きます。

メニュー	種類	作業詳細	元請会社		協力会社				
			企業・企業サブ担当者	招待ユーザー		企業・企業サブ担当者	作業員		
				元請ユーザー	JVユーザー		職長・安全衛生責任者	職長以外	
揚重搬出入	登録内容の確認、PDF出力			○	○		○	○	
	設備登録・編集			○	○				
	設備予約	元請会社、JV企業の設備予約登録		○	○				
		協力会社の設備予約登録		○	○		○	○	
	項目表示・非表示変更			○	○				
	設備予約のロック・ロックの解除			○	○				
	機械登録	登録内容の確認			○	○		○	○
		機械登録・編集	元請会社、JV企業、スポット協力会社の機械を登録、編集		○	○			
			協力会社の機械を登録、編集		○	○		○	○
	作業間調整会議	安全巡視指摘	登録内容の確認	全状態の是正確認		○	○		○
項目表示・非表示、表示順変更					○	○			
項目追加					○				
安全環境日誌		新規是正の登録	未是正、是正済 状態で作成		○	○		○	○
			承認済 状態で作成		○	○			
			編集		○	○		○	○
		未是正 状態の作業	是正済 状態に変更		○	○		○	○
			承認済 状態に変更		○	○			
			編集		○	○		○	○
是正済 状態の作業		未是正 状態に変更		○	○		○	○	
		承認済 状態に変更		○	○				
		承認済 状態の作業	未是正、是正済 状態に変更		○	○			
安全環境日誌		登録内容の確認			○	○			
	項目表示・非表示、表示順変更			○	○				
	登録、編集			○	○				

メニュー	種類	作業詳細	元請会社		協力会社			
			企業・企業サブ担当者	招待ユーザー		企業・企業サブ担当者	作業員	
				元請ユーザー	JVユーザー		職長・安全衛生責任者	職長以外
作業調整会議 現場情報	登録内容の確認			○	○		○	○
	項目表示・非表示、表示順変更			○	○			
	項目追加			○				
	登録、編集			○	○			
	帳票出力			○	○			
作業(CSV) データ出力	過去の作業指示を検索照会、データ出力			○	○		○	○
集計(CSV) 稼働時間	揚重搬出入の予約登録情報と機械登録情報の一覧を検索照会、データ出力	年月単位で設備予約登録と機械登録の稼働時間の集計		○	○		○	○

メニュー	種類	作業詳細	元請会社		協力会社			
			企業・企業サブ担当者	招待ユーザー		企業・企業サブ担当者・一般ユーザー	作業員	
				元請ユーザー	JVユーザー		職長・安全衛生責任者	職長以外
作業実績 月間集計	ダウンロード可能なプロジェクト						○	
	施工体制上で自社が含まれている編成内の作業実績をデータ出力	稼働中のプロジェクト		○	○	○	○	○
		竣工済みでアーカイブ済みのプロジェクト		○ (※1)	○ (※1)	○		

- ❶ (※1) 元請会社が作業実績月間集計メニューで竣工済みの作業実績をデータ出力いただくには、プライム契約の他に別途アーカイブ機能利用のご契約と設定が必要となります。
- ❷ 協力会社の企業担当者・企業サブ担当者・一般ユーザーは、作業実績月間集計を利用するために、MCDP-ID（無償）を別途取得する必要はありません。グリーンサイトを閲覧・操作する為に所有しているMCDP-ID（有償）でアクセスにご利用可能です。

❸ 操作権限一覧 (4/5) へ続きます。

メニュー	種類	作業詳細	元請会社		協力会社			
			企業・ 企業 サブ 担当者	招待ユーザー		企業・ 企業 サブ 担当者	作業員	
				元請 ユー ザー	JV ユー ザー		職長・ 安全 衛生 責任者	職長 以外
作業員 ID発行 確認・ 通知	作業員一覧の確認、絞込み検索			○	○			
	ID発行通知、再通知	作業員にMCDP-IDの発行通知、 MCDP-IDの再通知		○	○			
	QRコード発行	作業員にID発行用のQRコード を表示		○	○			
作業員 管理	作業員へ招待メールを送信					○		
帳票 テンプレ 設定	プロジェクトの出力帳票を設定			○				
マスタ データ 管理	テンプレート作成		○					
	テンプレート適用	プロジェクトにテンプレート を適用		○	○			
	基本フィールド項目、カスタム フィールド項目の追加、編集							
	下記の機能に関する各種設定 ・作業間調整会議 -現場情報 -作業（予定、実績） -揚重搬出入 -機械登録 -安全巡視指摘 -安全環境日誌	共通項目の表示・非表示設定	○					
		会社項目の設定	○					
		プロジェクト項目の設定		○	○			
	下記の機能に関する各種設定 ・作業間調整会議 -揚重搬出入 -機械登録	機種・仕様の項目の設定	○					
		下記の機能に関する各種設定 ・作業間調整会議 -作業（予定、実績）	作業責任者の設定		○	○		
	火気使用詳細の項目の設定			○	○			
	下記画面の一覧表示初期値を設定 ・作業間調整会議-安全環境日誌	延労働人数、延労働時間初期 値の編集		○	○			
メール通知設定 ・作業実績が未確定の作業責任者 に対して登録を促す通知	通知メールの 自動送信を設定		○	○				
機能利用設定	KY支援機能の利用設定	○						
	KY活動の危険ポイント、 対策案の評価基準の設定	○						

❶ 操作権限一覧 (5/5) へ続きます。

メニュー	種類	作業詳細	元請会社			協力会社		
			企業・ 企業 サブ 担当者	招待ユーザー		企業・ 企業 サブ 担当者	作業員	
				元請 ユー ザー	JV ユー ザー		職長・ 安全 衛生 責任者	職長 以外
お知らせ管理	お知らせの登録、編集	全プロジェクトに対して情報の登録	○					
		招待プロジェクトに対して通知情報の登録		○	○			
	お知らせの照会、ファイルダウンロード			○	○		○	○
イ建設 サイト データ	月間人工集計の確認	協力会社、職種、契約区分単位で、日毎の実績人工、残業時間集計		○	○			
	稼働人員月報の確認	職種単位の実績人工、時間の集計確認		○	○			

2-6-c. 各ユーザーの役割が関係する操作

ワークサイトの操作の中には、特定の役割が必要なものがあります。

元請会社

対象の操作	<ul style="list-style-type: none"> ● 作業予定の「確定取消」 ● 作業実績の「承認取消」
操作可能なユーザー	取消対象の確定や承認の操作を行ったユーザーと同位か上位の役割を持つユーザーのみ

元請会社の招待ユーザーへ設定する役割一覧



-
- 1: 所長、担当所長
 - 2: 副所長
 - 3: 工事長
 - 4: 建築担当、土木担当、設備担当、事務担当、所員
-

- ❶ 元請会社のユーザーの役割情報はグリーンサイト上からそのまま連携されます。
- ❷ 確定や承認を行ったユーザーと異なったユーザーでも、取消の操作は可能です。

協力会社

対象の操作	<ul style="list-style-type: none"> ● 作業予定の「受領」、「受領取消」 ● 作業実績の「確定」、「確定取消」
操作可能なユーザー	「職長」および、「安全衛生責任者」の役割を持つユーザーのみ

- ❶ 「職長」および、「安全衛生責任者」の役割は作業員名簿から連携されます。名簿上で設定の漏れがないか、あらかじめ必ずご確認ください。
- ❷ 「安全衛生責任者」が上記の対象操作を行うためには、元請側の設定変更が必要です。

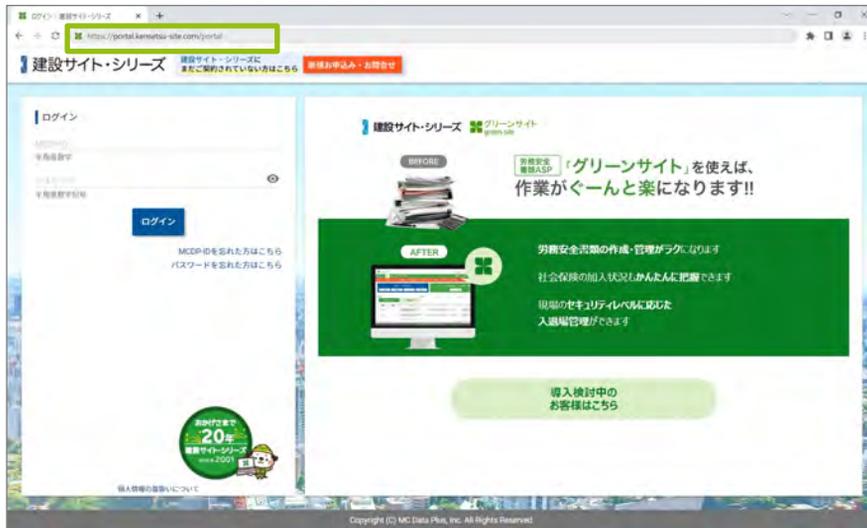
3. ワークサイトのご利用手順

3-1. ログインおよび現場情報・お知らせの入力・編集

3-1-a. ログイン

「建設サイト・シリーズ」ポータルにログインし、サービスアイコンから、ワークサイトに移動します。

ワークサイトにログインする



- Webブラウザを起動し、下記のURLにアクセスします。

「建設サイト・シリーズ」ログイン画面URL：
<https://portal.kensetsu-site.com/portal>



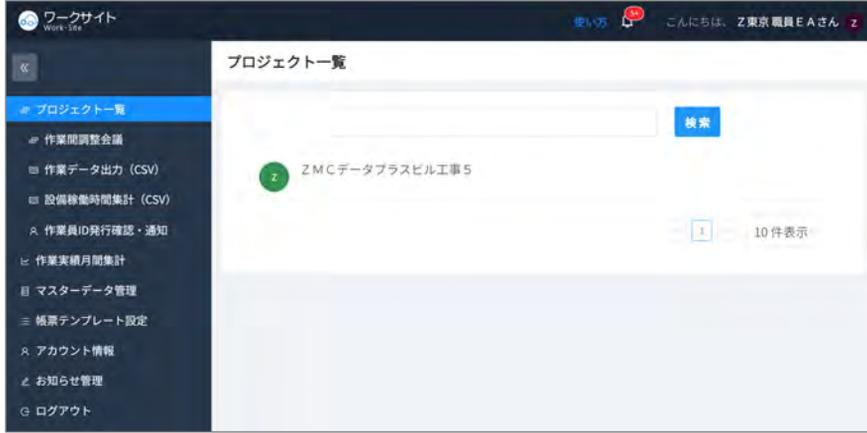
- MCDP-IDとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

- ❶ MCDP-IDとは「建設サイト・シリーズ」すべてのサービスに共通するログインIDです。
- ❶ グリーンサイトで利用しているMCDP-IDを入力してください。



- 「建設サイト・シリーズ」の各サービスアイコンからワークサイトをクリックします。

PCや大型のタブレットでの表示画面



- プロジェクト一覧画面、または作業間調整会議画面が表示されました。

スマートフォンの表示画面

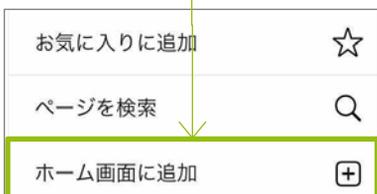


スマートフォンのホーム画面



- ① スマートフォンの表示画面については、[4-2.画面項目説明 | スマートフォン版 | トップページとメニュー画面](#)をご参照ください。
- ① スマートフォン画面の[パソコン版はこちら]ボタンをクリックすると、パソコン版の画面を表示できます。

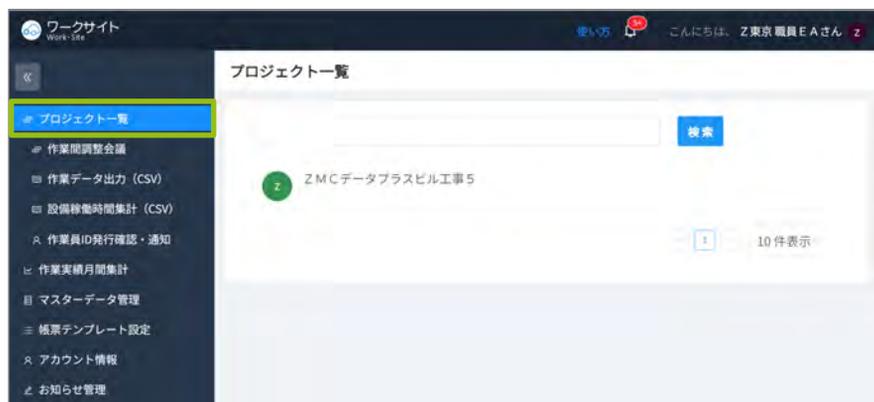
パソコン版はこちら
- ① 一部のブラウザの機能で、ホーム画面上へワークサイトへアクセスするためのショートカットを配置することが可能です。
 1. ワークサイトのトップページを表示した状態にする
 2. (下記のいずれか)
 - iOSでSafariをご利用の場合
画面中央下部[]ボタン→ [ホーム画面へ追加]
 - AndroidでChromeをご利用の場合
画面右上[]ボタン→ [ホーム画面へ追加]



3-1-b. 現場・会議の選択

はじめに、作業間調整会議を行う現場を選択します。ワークサイトでは、グリーンサイトに登録された現場の内、ログインユーザーが関係する現場を連携して表示しています。

現場・会議を選択する



- サイドメニューから、[プロジェクト一覧]を選択します。



- 会議を行う現場を選択します。

- ① グリーンサイトに登録された現場の内、ログインユーザーが関係する会議を連携して表示しています。

- 元請会社：
招待されている現場
- 協力会社：
作業員名簿に掲載されている現場

- ① 連携には元請会社様のプライムサービスの申込が必要となります。



- 作業間調整会議画面が表示されました。

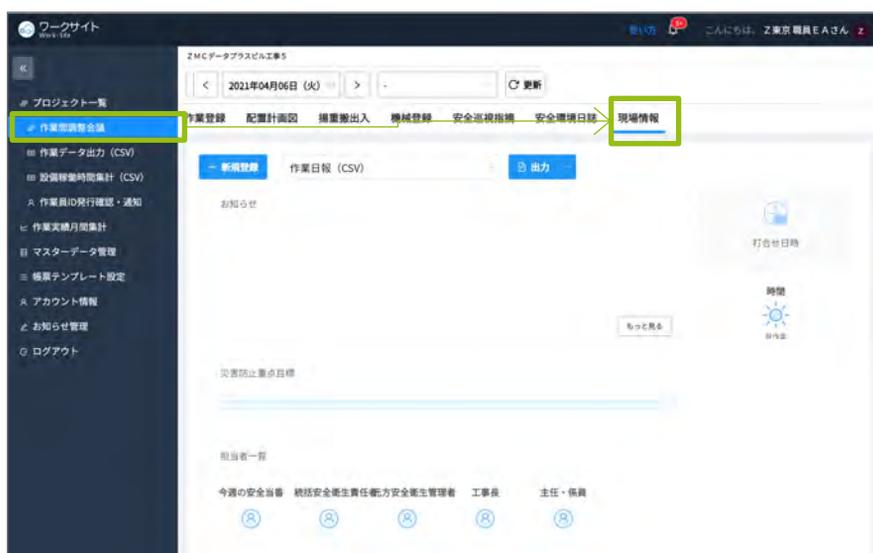
- ① 次回ログイン時も選択したプロジェクト（現場）を保持した状態で画面を表示します。

3-1-c. 現場情報の登録

元請会社の担当職員は、今週の災害防止重点目標、会議の開始時間や各担当者名などの調整会議の基本情報を登録します。

- ❶ 元請会社の担当者・協力会社の職長・作業員が、今週の災害防止重点目標などを確認することが可能です。

現場情報を登録する



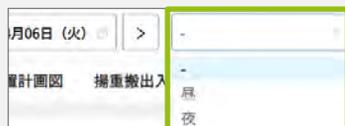
- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[現場情報]タブを選択します。



- 作業日を指定します。

- ❶ 本日の日付を初期値として表示しています。
- ❷ 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- ❸ 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。
- ❹ **マスタ設定 (基本フィールド編集)** をしている場合に表示されます。





- [+新規登録]ボタンをクリックします。

- ① お知らせ欄に、元請会社からのお知らせを文章と添付ファイルで掲示することができます。
- ① お知らせ欄の登録方法は、[3-1-d.お知らせの登録](#)をご参照ください。



- 各項目の入力が完了したら[登録]ボタンをクリックします。

- ① 以下の項目は、グリーンサイトで現場に招待されている元請会社ユーザーを表示しています。

- 今週の安全当番
- 統括安全衛生責任者
- 元方安全衛生管理者
- 工事長
- 主任・係員

- ① 打合せ時刻は、13:00を初期値として表示しています。一度任意の時刻を設定すると、次回以降も画面上に保持されます。
- ① 画面左上の[歯車]アイコンをクリックすると、入力項目の表示/非表示、表示順を変更できる[\[入力項目の編集\]](#)画面に移動します。
- ① [指定日からコピー]ボタンで、カレンダーから指定した日の情報をコピーすることができます。

保存した現場情報を変更する



- 保存した調整会議の基本情報を変更する場合は、現場情報に表示されている[編集]ボタンをクリックし、編集画面に移動します。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。
- ① [マスタ設定（基本フィールド編集）](#)をしている場合に表示されます。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

- ① お知らせ欄に、元請会社からのお知らせを文章と添付ファイルで掲示することができます。
- ① お知らせ欄の登録方法は、[3-1-d.お知らせの登録](#)をご参照ください。



- ① 画面左上の[歯車]アイコンをクリックすると、入力項目の表示/非表示、表示順を変更できる[\[入力項目の編集\]](#)画面に移動します。

- 変更する項目の編集が完了したら、[登録]ボタンをクリックします。

保存した現場情報を確認する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[現場情報]タブを選択します。



- 作業日を指定します。
- 必要に応じて、区分を指定します。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。
- ① [マスタ設定（基本フィールド編集）](#)をしている場合に表示されます。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新



- 指定した日付の調整会議の基本情報が表示されます。
- お知らせを照会する場合は、お知らせの行をクリックします。

① お知らせを照会する方法

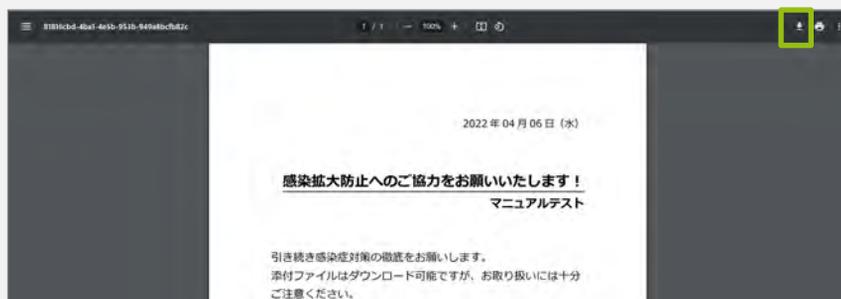


お知らせの添付ファイルを照会する

- ファイル名をクリックすると、ブラウザ上にファイルが表示されます。
- ① ブラウザ表示ができるファイル形式は以下の通りです。

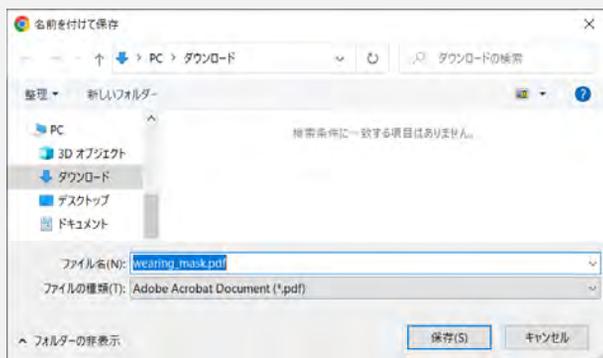
- ブラウザ表示が可能なファイル形式：
 - ・ PDF
 - ・ jpg (jpeg)
 - ・ png
 - ・ BMP

- ① お客様がご利用のブラウザにより、ダウンロードとなる場合があります。



添付ファイルをダウンロードする

- [ダウンロード]ボタンをクリックして、ダウンロードします。
- ① ファイルは、名前をつけて任意の場所に保存してください。



3-1-d. お知らせの登録

お知らせ管理

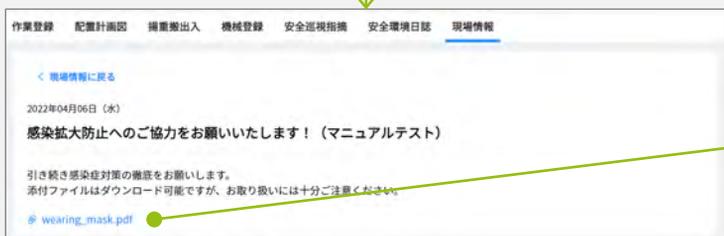
各プロジェクトの現場情報に、元請会社からのお知らせを文章と添付ファイルにて掲示することが可能です。添付したファイルはパソコン画面上からダウンロードできます。本機能を活用することで、現場内に紙で行われていた情報掲示・周知や書式の配布をワークサイト上で実施することができますので、現場内の情報連携の効率化につながる機能として、ぜひご活用ください。

また、元請会社の企業担当者、企業サブ担当者は、自社の全プロジェクトへお知らせを一齐に掲示することも可能です。

現場情報画面のお知らせ欄



登録したお知らせは、現場情報画面のお知らせ欄に表示されます。



添付ファイルを画面上で確認・ダウンロードが可能

お知らせ管理で可能な操作と権限一覧

メニュー	種類	作業詳細	元請会社		協力会社			
			企業・企業サブ担当者	招待ユーザー		企業・企業サブ担当者	作業員	
				元請ユーザー	JVユーザー		職長・安全衛生責任者	職長以外
お知らせ管理	お知らせの登録、編集	全プロジェクトに対して情報の登録	○					
		招待プロジェクトに対して通知情報の登録		○	○			
	お知らせの照会、ファイルダウンロード			○	○	○	○	

お知らせを登録する

お知らせ管理メニューからお知らせを登録します。ファイルを添付して掲示することもできます。

- ① [お知らせ管理]メニューは、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。



- サイドメニューから、[お知らせ管理]を選択します。



- [+ 新規登録]ボタンをクリックして、入力画面に移動します。

新規登録

※ タイトル: 感染拡大防止へのご協力をお願いします！

※ 本文: 引き続き感染症対策の徹底をお願いします。
添付ファイルはダウンロード可能ですが、お取り扱いには十分ご注意ください。

添付ファイル: **アップロード**
ドキュメントはdoc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, pdf, 画像: jpg, jpeg, png, bmpがアップロード可能となります。
1ファイルあたり10MB、1エントリーあたり5ファイルまで添付可能です。

wearing_mask.pdf

※ 掲載期間 (掲載開始日): 2021-04-06

掲載期間 (掲載終了日): 2023-05-08

表示対象: プロジェクト指定 区分指定

※ プロジェクト: ZMCデータプラスビル工事5

区分:

公開状態: 公開 非公開

キャンセル 下書き保存 **登録**

- 各項目を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

① 「区分」欄は、表示対象[区分指定]を選択すると、選択可能になります。

ファイルを添付する

- ファイルを添付したい場合は、[アップロード] ボタンをクリックし、ファイルを指定します。

① アップロードできるファイルは以下の通りです。

- ファイル形式：
doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf
jpg, jpeg, png, bmp
- アップロード可能容量：
最大10MB (1ファイル当たり)
- アップロード可能ファイル数：
最大5ファイル
(1つのお知らせ当たり)

① アップロードしたファイルは、対象プロジェクトに招待されているユーザー全員がダウンロード可能になります。
秘密情報などが含まれるファイルは、アップロードしないでください。

お知らせ管理

← 新規登録 検索 絞込検索

状態	表示対象	掲載開始日	掲載終了日	タイトル	
公開	プロジェクト指定	2022-04-06	2023-06-30	感染拡大防止へのご協力をお願いします！マニュアルテスト	🔍
公開	プロジェクト指定	2021-10-01	2021-10-05	掲載終了日テスト	🔍
公開	プロジェクト指定	2021-04-06	2022-11-20	感染拡大防止へのご協力をお願いします！	🔍

- お知らせ管理一覧に表示されました。

ワークサイト

ZMCデータプラスビル工事5

2023年06月08日 (木)

作業登録 配置計画図 損壊搬出入 機械登録 安全監視指機 安全環境日誌 現場情報

← 新規登録 作業日報 (CSV) 出力

お知らせ

2022年04月06日 (水) 感染拡大防止へのご協力をお願いします！マニュアルテスト

災害防止重点目標

- 登録したお知らせは、現場情報画面のお知らせ欄に表示されます。

3-1-e. お知らせの編集・削除

登録したお知らせを編集します。登録自体を削除することもできます。

登録したお知らせを編集・削除する



- サイドメニューから、[お知らせ管理]を選択します。



- 編集するお知らせの[編集]アイコンをクリックします。



編集する

- 編集する項目の入力が完了したら、画面下部の[登録]ボタンをクリックして、上書き保存します。

削除する

- お知らせの登録自体を削除する場合は、[削除]ボタンをクリックします。

- ① 編集せずに閉じる場合は、画面右上の[×]ボタンをクリックします。



3-1-f. お知らせ一覧の確認・絞り込み検索

お知らせ管理画面では、登録したお知らせを一覧で表示します。対象を絞り込み、一覧を参照することができます。

登録したお知らせ一覧の確認・絞り込み検索をする



- サイドメニューから、[お知らせ管理]を選択します。



- 登録したお知らせ一覧が表示されます。

- [絞り込み検索]ボタンをクリックします。

① 絞り込み検索のほかに、キーワード入力→[検索]ボタンをクリックして、検索一覧を表示することも可能です。



絞込検索

検索条件

閉じる 検索

- 絞り込む項目を選択し、条件を設定します。

① 複数の絞り込条件を設定する場合は、[+]ボタンで条件を追加できます。

絞込検索

検索条件

掲載期間 期間 2022年11月1日 ~ 2022年11月30日

添付ファイル 一致 ○

閉じる 検索

- 絞り込条件の設定が完了したら、[検索]ボタンをクリックします。

お知らせ管理

新規登録 検索 絞込検索

掲載期間 期間 2022-11-01,2022-11-30 添付ファイル一致 ○

状態	表示対象	掲載開始日	掲載終了日	タイトル
公開	プロジェクト指定	2022-04-06	2023-06-30	感染拡大防止へのご協力をお願いします！マニュアルテスト
公開	プロジェクト指定	2021-04-06	2022-11-20	感染拡大防止へのご協力をお願いします！

1 100件表示

- お知らせ一覧が表示されました。

3-2. 作業および実績の入力・編集

3-2-a. 作業予定の入力

作業間連絡調整会議で共有すべき翌日の作業予定を登録します。登録済みの作業予定をコピーして登録することもできます。

- ❶ 主に協力会社の職長が行う想定ですが、元請会社ユーザーからも同様の操作が可能です。
- ❷ 元請会社を含め、同じ編成内であれば他の協力会社（代行企業）の分を代理で入力することが可能です。

[+新規作業]ボタンで作業予定を作成する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択します。



- [作業登録]タブを選択します。



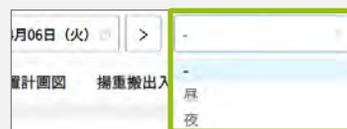
● 作業日を指定します。

① 本日の日付を初期値として表示しています。

① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。

① [マスタ設定 \(基本フィールド編集\)](#) をしている場合に表示されます。



● [+新規作業]ボタンをクリックして、入力画面に移動します。

新規登録

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

※ 企業名: (1次) Z千葉コーポレーション:山留支保工工事
 二次以下の協力会社を表示する
 スポット協力会社名を表示する

グループ:

※ 職種:

入力制限: 元請、JVのみ

稼働状態: 稼働 非稼働

優先度: 低い 普通 高い

工区:

節階:

場所:

※ 作業内容等:
 一つの作業内容に複数安全指示を入力するため、作業内容等に(同作業: //)を入力する

作業内容等(詳細):

※ 作業責任者:
 同編成内の全作業責任者を含める

資格:

安全衛生注意事項
 及び指示事項:

火気使用: 無 有

担当職員:

請書番号:

契約区分:

予定人数(定時): 1人
 予定時間(定時): 8.00時間
 予定人工(定時): 1.00人工
 予定人数(残業): 0人
 予定時間(残業): 0.00時間
 予定人工(残業): 0.00人工
 予定人数(深夜残業): 0人
 予定時間(深夜残業): 0.00時間
 予定人工(深夜残業): 0.00人工
 予定数量: 0.00
 予定数量単位:

キャンセル

- 各項目を入力し、[登録]ボタンをクリックします。

① 「稼働状態」欄で稼働/非稼働保存ができます。非稼働で保存すると[グループビュー]ではグレイアウト表示になり、集計対象外にすることができます。

① 以下の項目は、グリーンサイトに登録されている情報から連携しています。

- 資格
- 協力会社名
- 職種
- 作業責任者

① 「企業名」欄は、☑を入れることで、二次以下の協力会社またはスポット協力会社からも選択できるようになります。文字を入力すると、ドロップダウンリストに候補が表示されます。

① 「グループ」欄を入力すると、[グループビュー]では同じグループの作業をグループ化して表示することができます。グループの内容は、現場で独自に決めていただくことが可能です。グループの表示については、[4-1.表示形式\(ビュー\)説明](#)をご参照ください。

① 「職種」欄の選択値は、追加、非表示に設定することができます。設定方法は、[マスターデータ管理\(3-14-b.基本フィールド項目の設定\)](#)をご参照ください。グリーンサイトから連携されている職種を非表示にすることも可能です。

① 次ページへ続きます。

新規登録

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

※ 企業名: (1次) Z千葉コーポレーション:山留支保工工事
 二次以下の協力会社を表示する
 スポット協力会社名を表示する

グループ:

※ 職種:

入力制限: 元請、JVのみ

稼働状態: 稼働 非稼働

優先度: 低い 普通 高い

工区:

節階:

場所:

※ 作業内容等:
 一つの作業内容に複数安全指示を入力するため、作業内容等に〔同作業: //〕を入力する

作業内容等(詳細):

※ 作業責任者:
 同編成内の全作業責任者を含める

資格:

安全衛生注意事項
 及び指示事項:

火気使用: 無 有

担当職員:

請書番号:

契約区分:

予定人数(定時): 1人
 予定時間(定時): 8.00時間
 予定人工(定時): 1.00人工
 予定人数(残業): 0人
 予定時間(残業): 0.00時間
 予定人工(残業): 0.00人工
 予定人数(深夜残業): 0人
 予定時間(深夜残業): 0.00時間
 予定人工(深夜残業): 0.00人工
 予定数量: 0.00
 予定数量単位:

キャンセル 登録

- 各項目を入力し、[登録]ボタンをクリックします。

① 「入力制限」欄は、を入れることで、入力や編集を元請会社のみで制限することが可能です。元請会社自身の作業や、特定の協力会社について元請会社が代理で作業内容を入力する場合などにご使用ください。

① 「非稼働」作業の上限数
 1つのプロジェクト内で、同じ作業日に登録できる非稼働状態の作業予定数の上限は、1社につき100件です。

① 元請会社、協力会社など属性に関わらず1社につき100件/1日です。
 1つのプロジェクト内で昼、夜など複数の区分がある場合でも区分毎ではなく、プロジェクトごとの上限数です。

① 「作業内容等」「作業内容等(詳細)」欄は入力履歴を参照し予測して表示します。
 例: 「掘」と入力⇒「掘削」の候補を表示

① 「作業内容等」欄の[一つの作業内容に複数安全指示を入力するため、作業内容等に〔同作業: //〕を入力する]にを入れると、「//」記号を入力できます。ひとつ前と全く同じ内容の場合にご使用ください。
 「予定人数」「予定時間」「予定人工」欄の数値は0が設定されます。

① 次ページへ続きます。

新規登録

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

※ 企業名: (1次) Z千葉コーポレーション:山留支保工工事
 二次以下の協力会社を表示する
 スポット協力会社名を表示する

グループ:

※ 職種:

入力制限: 元請、JVのみ

稼働状態: 稼働 非稼働

優先度: 低い 普通 高い

工区:

節階:

場所:

※ 作業内容等:
 一つの作業内容に複数安全指示を入力するため、作業内容等に(同作業: //)を入力する

作業内容等(詳細):

※ 作業責任者:
 同編成内の全作業責任者を含める

資格:

安全衛生注意事項
 及び指示事項:

火気使用: 無 有

担当職員:

請書番号:

契約区分:

予定人数(定時): 1人
 予定時間(定時): 8.00時間
 予定人工(定時): 1.00人工
 予定人数(残業): 0人
 予定時間(残業): 0.00時間
 予定人工(残業): 0.00人工
 予定人数(深夜残業): 0人
 予定時間(深夜残業): 0.00時間
 予定人工(深夜残業): 0.00人工

予定数量: 0.00
 予定数量単位:

キャンセル

- 各項目を入力し、[登録]ボタンをクリックします。

① 以下の項目は、自分の過去の履歴から選択して、内容を入力することができます。

- 作業内容等
- 作業内容等(詳細)
- 工区
- 節階
- 場所
- 安全衛生注意事項及び指示事項
- カスタムフィールド
 (入力タイプが「文字入力」および「テキストエリア」のもの)

例: 作業内容等

※ 作業内容等:

内容等(詳細):

入力履歴

1階鉄筋材料取込み
 同上あい番
 2階壁筋組み立て
 1階柱型枠立て込み

例: 工区

工区:

節階:

場所:

※ 作業内容等:

入力履歴

共通工区1
 C区
 A区

選択項目

3_ソートテスト
 C_ソートテスト

共通工区1
 共通工区A
 共通工区B

① 「作業内容等」「作業内容等(詳細)」欄は改行入力ができます。

※ 作業内容等: 柱型枠立て込み。
 作業内容2。
 作業内容3。

一つの作業内容に複数安全指示を入力

作業内容等(詳細): 仕様基準厳守。
 吊钩下へ立入らないようカラーコーン

① 次ページへ続きます。

新規登録

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

※ 企業名: (1次) Z千葉コーポレーション:山留支保工工事
 二次以下の協力会社を表示する
 スポット協力会社名を表示する

グループ:

※ 職種:

入力制限: 元請、JVのみ

稼働状態: 稼働 非稼働

優先度: 低い 普通 高い

工区:

節階:

場所:

※ 作業内容等:
 一つの作業内容に複数安全指示を入力するため、作業内容等に(同作業: //)を入力する

作業内容等(詳細):

※ 作業責任者:
 同編成内の全作業責任者を含める

資格:

安全衛生注意事項
 及び指示事項:

火気使用: 無 有

担当職員:

請書番号:

契約区分:

予定人数(定時): 1人
 予定時間(定時): 8.00時間
 予定人工(定時): 1.00人工
 予定人数(残業): 0人
 予定時間(残業): 0.00時間
 予定人工(残業): 0.00人工
 予定人数(深夜残業): 0人
 予定時間(深夜残業): 0.00時間
 予定人工(深夜残業): 0.00人工
 予定数量: 0.00
 予定数量単位:

キャンセル

- 各項目を入力し、[登録]ボタンをクリックします。

- ① 「作業責任者」欄へは作業員名簿上の「職長」および「安全衛生責任者」名が選択肢として表示されます。
 「安全衛生責任者」名は、マスター設定がされている場合に表示されます。
 設定方法は、[マスターデータ管理\(3-14-e.作業責任者の設定\)](#)をご参照ください。
- ① 作業責任者が候補にない場合は直接入力することも可能ですが、データが二重にならないよう十分ご注意ください。
- ① 「作業責任者」欄の[同編成内の全作業責任者を含める]に☑を入れると、編成内の作業責任者を選択できるようになります。
- ① 「資格」欄は、複数選択が可能です。
 資格の選択値は追加、非表示に設定することができます。
 設定方法は、[マスターデータ管理\(3-14-b.基本フィールド項目の設定\)](#)をご参照ください。グリーンサイトから連携されている資格を非表示にすることも可能です。

- ① 「火気使用」欄は、[有]を選択して→[火気使用詳細を入力する]に☑を入れると、詳細を入力できるようになります。
 火気使用願の作成にご利用ください。

火気使用: 無 有

火気使用詳細を入力する

火気使用詳細を閉じる へ

※ 使用企業名: Z東京組

使用目的: 溶接 溶断 圧接 防

- ① 入力方法は、[3-2-b.火気使用詳細の入力](#)をご参照ください。

[指定日からコピー]ボタンで作業予定を作成する



- [作業登録]タブを選択し、コピー先の作業日を指定します。

① 本日の日付を初期値として表示しています。

① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。

① マスタ設定 (基本フィールド編集) をしている場合に表示されます。



- [指定日からコピー]ボタンをクリックします。

① 作業内容の登録がない場合は、画面中央にも同じボタンが表示されます。

- コピー元の作業日、会社名、作業名を選択し、[コピー]ボタンをクリックしてコピーします。

① コピー先作業日の前日の日付を初期値として表示しています。

① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

① 所属している作業グループ (編成) に登録済みの作業がある日は、カレンダーの日付を太字で表示しています。

① 火気使用詳細の情報もコピーされます。使用開始日、使用終了日は、作業日が設定されます。コピー元の期間が数日間にわたる場合の終了日は、同じ期間の日付が設定されます。



[追加]ボタンでグループに作業を追加する

グループビュー

▶	■	予定 元	KY 協	実績 協	元 総合計	企業名	グループ	職種	作業責任者	現在入場	総入場	順
▶	■	-	-	-	-	Z 東京組		職種追加 1		0	0	100
▶	■	-	-	-	-	Z 千葉コーポレーション	作業班A	PC・ALC工	Z 千葉 作業員 E A	0	0	100
▶	■	-	-	-	-	Z 横浜組		サッシ工	Z 横浜 作業員 E A	0	0	100

▶	■	予定 元	KY 協	実績 協	元 総合計	企業名	グループ	職種	作業責任者	現在入場	総入場	順	予定人数	実績人数		
▶	■	-	-	-	-	Z 東京組		職種追加 1		0	0	100	1	0		
▶	■	-	-	-	-	Z 千葉コーポレーション	作業班A	PC・ALC工	Z 千葉 作業員 E A	0	0	100	7	0		
作業内容等													稼働状態	契約	安全衛生注意事項及び指...	作業順
	予	KY	実	1階柱型枠立て込み				稼働	取壊	仕様基準遵守		0	2	0		
	予	KY	実	2階壁筋組み立て				稼働	取壊	安全帯を範囲に掛ける		0	4	0		
	予	KY	実	同上垂い垂				稼働	臨時	完全に張り出して設置		0	1	0		
	予	KY	実			Z 横浜組		サッシ工	Z 横浜 作業員 E A	0	0	100	1	0		

追加

- [作業登録]タブを選択し、[グループビュー]を選択します。
- 作業を追加するグループの[▶]をクリックして、詳細を展開します。

- ① [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ② ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。
- ② [マスタ設定（基本フィールド編集）](#)をしている場合に表示されます。

- ① 行タイトルの[▶]をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

▶	■	予定 元	KY 協	実績 協	元 総合計	企業名
▶	■	-	-	-	-	Z 東京組
▶	■	-	-	-	-	Z 千葉コーポレーシ

- [追加]ボタンをクリックします。
- 各項目を入力し、[登録]ボタンをクリックします。

- ① [追加]ボタンから作業予定を作成する場合は、以下項目が初期値としてセットされています。
 - 協力会社名
 - 職種
- ② 各入力項目の詳細については、[3-2-a. 作業予定の入力（\[+新規作成\]ボタンで作業予定を作成する）](#)をご参照ください。

新規登録

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

※ 企業名: Z千葉コーポレーション: 山留支保工工事

~~~~~

予定数量: 0.00

予定数量単位:

キャンセル 登録

## 3-2-b. 火気使用詳細の入力

作業内容とあわせて、火気使用の詳細を入力します。  
 入力した内容は「火気使用願」として、現場情報画面から出力することができます。

① 「火気使用願」の出力は、元請会社のみ可能です。

### 作業予定画面で使用詳細を入力する

作業予定を編集

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

火気使用: 無  有

火気使用詳細を入力する

火気使用詳細を閉じる へ

協力会社が入力する欄

使用企業名: Z千葉コーポレーション

使用目的:  溶接  溶断  圧接  防水  乾燥  採暖  湯沸  炊事  その他

使用目的 その他記述欄:

使用開始時間: 2021-04-06 08:00 < > 08:00

使用終了時間:

火気の種類:  電気  ガス  灯油  重油  木炭  薪  その他

火気の種類 その他記述欄:

管理方法:  消火器  防火用水  消火砂  防炎シート  受皿  標識  監視  取扱上の注意

管理方法 取扱上の注意記述欄:

火元責任者 (後始末巡回者): 火元責任者あいう

監視人:

火気使用責任者: 火気使用責任者がさく

火気使用者:

防火管理者: 元請 太郎

火気消火確認者:

許可条件: 許可条件1~  
許可条件2~  
許可条件3~

担当職員:

削除 キャンセル 登録

● 作業予定の入力画面を開きます。

① 登録済み作業の表示方法については、[3-2-c. 作業予定の編集・削除](#)をご参照ください。

● 「火気使用」欄の[有]を選択して→ [火気使用詳細を入力する]に☑を入れると、火気使用詳細の入力欄が表示されます。

① 「火気使用詳細」が必須入力に設定されている場合は、自動で [火気使用詳細を入力する]欄に☑が入った状態になります。

火気使用: 無  有

火気使用詳細を入力する

① 次ページへ続きます。

作業予定を編集

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

火気使用:  無  有

火気使用詳細を入力する

火気使用詳細を閉じる <

**協力会社が入力する欄**

使用企業名: Z千葉コーポレーション

使用目的:  溶接  溶断  圧接  防水  乾燥  採暖  湯沸  炊事  その他

使用目的 その他記述欄:

使用開始時間: 2021-04-06 08:00 < > 08:00

使用終了時間:

火気の種類:  電気  ガス  灯油  重油  木炭  薪  その他

火気の種類 その他記述欄:

管理方法:  消火器  防火用水  消火砂  防災シート  受皿  標識  監視  取扱上の注意

管理方法 取扱上の注意記述欄:

火元責任者 (後始末巡回者): 火元責任者あいう

監視人:

火気使用責任者: 火気使用責任者かきく

火気使用者:

防火管理者: 元請 太郎

火気消火確認者:

許可条件: 許可条件1~  
許可条件2~  
許可条件3~

担当職員:

削除 キャンセル **登録**

- 各項目を入力し、[登録]ボタンをクリックします。

① [使用開始時間] [使用終了時間] は、[カレンダー]アイコンおよび、[時計]アイコンをクリックすると、日付・時刻を選択できます。

① 「防火管理者」「許可条件」については、[マスタ設定 \(基本フィールド編集\)](#) をしている場合に初期値が表示されます。

① 入力した火気使用詳細は、「火気使用願」として出力することができます。  
出力方法は、[3-4-a. 火気使用願 \(PDF\) の出力](#)をご参照ください。

① 「火気使用願」の許可年月日は、作業予定の確定を行った日 が印字されます。

① 火気使用後に、残火確認の実施済を報告することができます。  
操作方法は、[3-2-i. 火気使用後の残火確認の実施済の入力](#)をご参照ください。

① 画面右上の[歯車]アイコンをクリックすると、入力項目の有効/無効、詳細設定を変更できる [\[作業予定入力項目の編集\(火気使用\)\]](#)画面に移動します。

### 3-2-c. 作業予定の編集・削除

作業間連絡調整会議での調整結果を受けて、元請会社の担当職員・安全当番と協力会社の職長は作業予定を編集します。一括で編集・削除することもできます。

#### 作業予定画面で1件ずつ編集・削除する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[作業登録]タブを選択します。

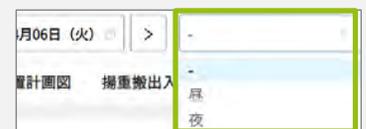
- 編集する作業間調整会議の日付を指定します。

- ① 本日の日付が初期値となっています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>]（前日/翌日）ボタンで変更できます。



- 必要に応じて、区分を指定します。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。
- ① マスタ設定（基本フィールド編集）をしている場合に表示されます。



- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。



グループビュー



ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配膳計画図 掃帚搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

新規作業 指定日からコピー 実務状況 検索 予定作業 承認済 承認済

全画面表示

| 予定元 | 実務協元 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|-----|------|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|
| -   | -    | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| -   | -    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    |      |
| -   | -    | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| -   | -    | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |

- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー



一覧ビュー



- ① [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ① 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ① ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- それぞれのビューから、作業予定画面に移動します。

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

新規作業 指定日からコピー 実務状況 検索 予定作業 承認済 承認済

全画面表示

| 予定元 | 実務協元 | 企業名  | グループ | 職種    | 作業責任者 | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 | 実績時間 |
|-----|------|------|------|-------|-------|------|-----|-----|------|------|------|------|
| -   | -    | Z東京組 |      | 職種追加1 |       | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 8    | 0    |

全画面表示 | すべての作業グループを展開した状態

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

全画面表示

| 予定元      | 実務協元 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 | 実績時間 | 予定人工 | 実績人工 |
|----------|------|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|------|------|------|------|
| -        | -    | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 8    | 0    | 1    |      |
| 作業内容等    |      |             |      |         |            |      |     |     |      |      |      |      |      |      |
| ※ KY 実 # |      |             |      |         |            |      |     |     |      |      |      |      |      |      |
| -        | -    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    | 56   | 0    | 7    |      |
| 作業内容等    |      |             |      |         |            |      |     |     |      |      |      |      |      |      |
| ※ KY 実 # |      |             |      |         |            |      |     |     |      |      |      |      |      |      |
| -        | -    | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 8    | 0    | 1    |      |
| 作業内容等    |      |             |      |         |            |      |     |     |      |      |      |      |      |      |
| ※ KY 実 # |      |             |      |         |            |      |     |     |      |      |      |      |      |      |
| -        | -    | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 16   | 0    | 2    |      |
| 作業内容等    |      |             |      |         |            |      |     |     |      |      |      |      |      |      |
| ※ KY 実 # |      |             |      |         |            |      |     |     |      |      |      |      |      |      |

- ① [全画面表示]ボタンをクリックすると、全画面表示に切り替えることができます。
- ① [グループビュー]では、行タイトルの▶をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

グループビュー 品 品

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > [更新]

作業登録 配置計画図 掃査票出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 [指定日からコピー] [実施状況] [検索] [予定承認] [実績承認] > 承認履歴

アクションを参照 アクションの履歴を表示 目標値を表示

| ▶ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 繰入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|---|-------------|------|---------|-------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |             |      |         |             |      |     |     |      |      |
| ▶ | ■ | -  | - | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| ▶ | ■ | -  | - | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 7    |      |
| ▶ | ■ | -  | - | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| ▶ | ■ | -  | - | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |

グループビュー

- [▶] ボタンをクリックして詳細を表示します。

① 行タイトルの[▶]をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

| ▶ | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名 |             |
|---|---|----|----|----|-----|-------------|
|   |   | 元  | 協  | 協  | 元   | 総合計         |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z東京組        |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z千葉コーポレーション |

① [非稼働を表示]に☑を入れると、一覧に非稼働作業を表示することができます。

[実施状況] [検索] [続行] [予定承認]

非選択されました  非稼働を表示

| ▶                                | ■ | 予定 |    | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 繰入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|----------------------------------|---|----|----|----|---|-------------|------|---------|-------------|------|-----|-----|------|------|
|                                  |   | 元  | 協  | 協  | 元 |             |      |         |             |      |     |     |      |      |
| ▶                                | ■ | -  | -  | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| ▼                                | ■ | -  | -  | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 7    |      |
| 作業内容等 稼働状態 契約 安全衛生注意事項及び指... 作業順 |   |    |    |    |   |             |      |         |             |      |     |     |      |      |
|                                  |   | 予  | KY | 実  |   | 1階柱型枠立て込み。  |      | 取壊 (共通) | 仕様基準遵守。     |      |     | 100 | 2    |      |
|                                  |   | 予  |    | 実  |   | 2階壁筋組み立て    |      | 取壊 (共通) | 業全等を観測に掛ける  |      |     | 0   | 4    |      |
|                                  |   | 予  | KY | 実  |   | 同上おひき       |      | 取壊 (共通) | 完全に張り出して設置  |      |     | 0   | 1    |      |
| 追加                               |   |    |    |    |   |             |      |         |             |      |     |     |      |      |
| ▶                                | ■ | -  | -  | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| ▶                                | ■ | -  | -  | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |

- [作業予定]アイコンをクリックするか、詳細行自体をクリックします。

① [グループビュー]では、作業一覧の画面上で稼働状態、表示順を編集できます。

① 稼働状態の編集：稼働状態をクリックすると、稼働・非稼働を切り替えることができます。

稼働状態

稼働

非稼働

- ① 表示順の変更：作業の[順]欄をクリックして数値を編集すると、作業一覧画面の表示と作業日報など帳票の並び順を変更できます。

| 繰入場 | 順   | 予定人数 |
|-----|-----|------|
|     |     | 9    |
| 0   | 100 | 1    |
| 0   | 100 | 7    |

一覧ビュー



| ■ | 予定 |   | 実績 |   | 表示順 | 企業名            | グループ | 回数 | 一次企業名       | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|---|----|---|----|---|-----|----------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|   | 元  | 協 | 協  | 元 |     |                |      |    |             |    |    |    |         |
| 予 | KY | 実 | -  | - | -   | 10 Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALCI |
| 予 |    | 実 | -  | - | -   | 10 Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALCI |
| 予 | KY | 実 | -  | - | -   | 10 Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALCI |
| 予 | KY | 実 | -  | - | -   | 10 Z千葉コーポレーション | 作業班B | 1  | Z千葉コーポレーション | B区 | 1階 | 南側 | PC・ALCI |
| 予 | KY | 実 | -  | - | -   | 10 Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
| 予 | KY | 実 | -  | - | -   | 10 Z東京組        |      | 元請 |             |    |    |    | 職種追加1   |

一覧ビュー

- [作業予定]アイコンをクリックするか、詳細行自体をクリックします。

① [一覧ビュー]については、画面上部の[歯車]アイコンをクリックすると、表示項目の表示/非表示、表示順を変更できる「[表示項目の編集](#)」画面に移動します。

### 作業予定を編集

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

企業名: Z千葉コーポレーション:山留支保工工事

※ 職種: PC・ALCI

稼働状態:  稼働  非稼働

予定受領

履歴

削除

キャンセル

登録

### 編集する

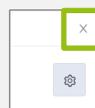
- 編集する項目の入力が完了したら、画面下部の[登録]ボタンをクリックして、上書き保存します。

### 削除する

- 作業予定自体を削除する場合は、[削除]ボタンをクリックします。

① 画面右上の[歯車]アイコンをクリックすると、入力項目の表示/非表示、表示順を変更できる「[作業予定入力項目の編集](#)」画面に移動します。

- ① 編集せずに閉じる場合は、画面右上の[×]ボタンをクリックします。



一覧画面で作業予定を編集する

グループビュー

| 予定 | 実績 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|----|----|-------------|------|---------|-------------|------|-----|-----|------|------|
| -  | -  | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| -  | -  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 7    |      |
| -  | -  | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| -  | -  | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |

- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。



- ① [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ① 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ① ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- それぞれのビューの作業一覧画面上で編集します。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

グループビュー



ZMCデータプラスビル工5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 掃査搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 続頁者 予定承認 承認済

アクションを印刷 アクションをダウンロード 非稼働を表示

| ▶ | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名 | グループ        | 職種   | 作業責任者   | 現在入場       | 総入場 | 順 | 予定人数 | 実績人数 |  |
|---|---|----|----|----|-----|-------------|------|---------|------------|-----|---|------|------|--|
|   |   | 元  | 協  | 協  | 元   | 総合計         |      |         |            |     |   |      | 10   |  |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0   | 0 | 100  | 1    |  |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI | Z千葉 作業員E A | 0   | 0 | 100  | 7    |  |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALCI | Z千葉 作業員E A | 0   | 0 | 100  | 1    |  |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0   | 0 | 100  | 1    |  |

グループビュー

- ▶ ボタンをクリックして詳細を表示します。

- 行タイトルの[▶]をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

| ▶ | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名 |             |
|---|---|----|----|----|-----|-------------|
|   |   | 元  | 協  | 協  | 元   | 総合計         |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z東京組        |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z千葉コーポレーション |

- [非稼働を表示]に☑を入れると、一覧に非稼働作業を表示することができます。

実施状況 続頁者 予定承認

非選択されました  非稼働を表示

- 作業一覧画面上で編集する欄をクリックして、編集します。

| ▶                                | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名        | グループ        | 職種   | 作業責任者   | 現在入場       | 総入場        | 順 |     |
|----------------------------------|---|----|----|----|------------|-------------|------|---------|------------|------------|---|-----|
|                                  |   | 元  | 協  | 協  | 元          | 総合計         |      |         |            |            |   |     |
| ▶                                | ■ | -  | -  | -  | -          | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0          | 0 | 100 |
| ▼                                | ■ | -  | -  | -  | -          | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI | Z千葉 作業員E A | 0          | 0 | 100 |
| 作業内容等 稼働状態 契約 安全衛生注意事項及び指... 作業順 |   |    |    |    |            |             |      |         |            |            |   |     |
|                                  |   | 予  | KY | 実  | 1階柱型枠立て込み。 |             |      | 稼働      | 取極 (共通)    | 仕様基準厳守。    |   | 10  |
|                                  |   | 予  | KY | 実  | 2階壁筋組み立て   |             |      | 稼働      | 取極 (共通)    | 養生帯を親網に掛ける |   | 0   |
|                                  |   | 予  | KY | 実  | 同上あい壁      |             |      | 稼働      | 臨時 (共通)    | 完全に張り出して設置 |   | 0   |
| 追加                               |   |    |    |    |            |             |      |         |            |            |   |     |
| ▶                                | ■ | -  | -  | -  | -          | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALCI | Z千葉 作業員E A | 0          | 0 | 100 |
| ▶                                | ■ | -  | -  | -  | -          | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0          | 0 | 100 |

- [グループビュー]では、作業一覧画面で稼働状態、表示順や予定人数、人工時間などの数値を編集できます。

- 稼働状態の編集：稼働状態をクリックすると、稼働・非稼働を切り替えることができます。

稼働状態

稼働

非稼働

- 表示順の変更：作業の[順]欄をクリックして数値を編集すると、作業一覧画面の表示と作業日報など帳票の並び順を変更できます。

- 人数、人工時間などの変更：数値欄をクリックして数値を編集できます。

順 予定人工 (定時)

100 2.00

| 順   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 | 実績時間 | 予定人工 | 実績人工 (残業込) | 実績残業 |
|-----|------|------|------|------|------|------------|------|
|     | 10   | 0    | 88   | 0    | 11   | 0          | 0    |
| 100 | 1    | 0    | 8    | 0    | 1    | 0 (0)      | 0    |
| 100 | 7    | 0    | 56   | 0    | 7    | 0 (0)      | 0    |
| 作業順 |      |      |      |      |      |            |      |
|     | 0    | 2    | 0    | 16   | 0    | -2         | 0    |
|     | 0    | 4    | 0    | 32   | 0    | 4          | 0    |
|     | 0    | 1    | 0    | 8    | 0    | 1          | 0    |
| 100 | 1    | 0    | 8    | 0    | 1    | 0 (0)      | 0    |
| 100 | 1    | 0    | 16   | 0    | 2    | 0 (0)      | 0    |

- 編集すると、画面上部に[作業予定を更新しました。]のメッセージが表示されます。

作業予定を更新しました。

一覧ビュー

品

目

一覧ビュー

| ■ | 予定 |   | 実績 |   | 表示順 | 企業名 | グループ        | 次数   | 一次企業名 | 工区          | 階階 | 場所 | 職種 |         |
|---|----|---|----|---|-----|-----|-------------|------|-------|-------------|----|----|----|---------|
|   | 元  | 協 | 協  | 元 |     |     |             |      |       |             |    |    |    |         |
| 子 | KY | 実 | -  | - | -   | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1     | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 子 | KY | 実 | -  | - | -   | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1     | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 子 | KY | 実 | -  | - | -   | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1     | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 子 | KY | 実 | -  | - | -   | 10  | Z横浜組        |      | 2     | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
| 子 | KY | 実 | -  | - | -   | 10  | Z東京組        |      | 元請    |             |    |    |    | 職種追加1   |

- 作業一覧画面上で編集する欄をクリックして、編集します。

- ① 「一覧ビュー」では、作業内容や予定人数などの基本フィールド、およびお客様独自の入力項目であるカスタムフィールドの両方について編集できます。

安全衛生注意事項  
及び指示事項

仕様基準厳守

予定人工  
(定時)

2.00

| 作業内容等                          | 安全衛生注意事項<br>及び指示事項             | 作業責任者          | 資格                     | 予定人数<br>(定時) | 予定人工<br>(定時) | 予定時間<br>(定時) | 予定人数<br>(残業) | 予 |
|--------------------------------|--------------------------------|----------------|------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|
| 1階柱型枠立て込み。<br>入力履歴             | 仕様基準厳守                         | Z千葉 作業員<br>E A | 旧_特定化学物質等<br>作業主任者     | 2            | 2            | 16           | 0            |   |
| 柱型枠立て込み。作業内容<br>1階柱型枠立て込み。作業内容 | 安全帯を親綱に掛ける                     | Z千葉 作業員<br>E A |                        | 4            | 4            | 32           | 0            |   |
| 1階柱型枠立て込み。<br>1階柱型枠立て込み。作業内容   | 完全に張り出して設置                     | Z千葉 作業員<br>E A |                        | 1            | 1            | 8            | 0            |   |
| 1階鉄筋材料取込み                      | 吊荷下へ立入らないようカラー<br>コーンにて立入禁止を行う | Z横浜 作業員<br>E A | 旧_酸素欠乏・硫化<br>水素危険作業主任者 | 1            | 2            | 16           | 0            |   |
| "                              |                                |                |                        | 1            | 1            | 8            | 0            |   |

担当職員

Z東京 職員...

Z東京 職員...

テンプレートフィールド1

ールド編集テストです。

- ① カスタムフィールド項目については、[マスタ設定 \(カスタムフィールドの設定\)](#) をしている場合に表示されます。

- ① 以下の項目は、自分の過去の履歴から選択して、内容を入力することができます。

- 作業内容等
- 作業内容等 (詳細)
- 工区
- 階階
- 場所
- 安全衛生注意事項及び指示事項
- カスタムフィールド (入力タイプが「文字入力」および「テキストエリア」のもの)

例：工区

工区

A区

入力履歴

B区

A区

選択項目

3 ソ...

C ソ...

共通工...

- ① 編集すると、画面上部に「作業予定を更新しました。」のメッセージが表示されます。

✔ 作業予定を更新しました。

[アクション]ボタンで作業自体を一括削除する

グループビュー

| ▶ | ■ | 予定<br>元 | KY<br>協 | 実績<br>元 | 総合計 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者        | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|---------|---------|---------|-----|-------------|------|---------|--------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | -       | -       | -       | -   | Z東京組        |      | 職種追加1   |              | 0    | 0   | 100 | 1    | 10   |
| ▶ |   | -       | -       | -       | -   | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI | Z千葉作業員E<br>A | 0    | 0   | 100 | 7    |      |
| ▶ |   | -       | -       | -       | -   | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALCI | Z千葉作業員E<br>A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| ▶ |   | -       | -       | -       | -   | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E<br>A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |

- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー

一覧ビュー

- ① [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ① 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ① ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- それぞれのビューで、削除する作業に☑を入れます。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

グループビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 掃量搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 検索 予定実績 実績登録 承認履歴

アクションを選択

| ▶ | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名 | グループ        | 職種   | 作業責任者   | 現在入場        | 総入場 | 順 | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|----|----|-----|-------------|------|---------|-------------|-----|---|------|------|
|   |   | 元  | 協  | 協  | 元   | 総合計         |      |         |             |     |   |      |      |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0   | 0 | 100  | 1    |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0   | 0 | 100  | 7    |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0   | 0 | 100  | 1    |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0   | 0 | 100  | 1    |

グループビュー

- ▶ ボタンをクリックして詳細を表示します。

- ① 行タイトルの▶をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

| ▶ | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名 |             |
|---|---|----|----|----|-----|-------------|
|   |   | 元  | 協  | 協  | 元   | 総合計         |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z東京組        |
| ▶ | ■ | -  | -  | -  | -   | Z千葉コーポレーション |

ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 掃量搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 検索 予定実績 実績登録 承認履歴

アクションを選択

| ▶                                   | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名        | グループ        | 職種   | 作業責任者   | 現在入場        | 総入場 | 順 | 予定人数 | 実績人数 |
|-------------------------------------|---|----|----|----|------------|-------------|------|---------|-------------|-----|---|------|------|
|                                     |   | 元  | 協  | 協  | 元          | 総合計         |      |         |             |     |   |      |      |
| ▶                                   | ■ | -  | -  | -  | -          | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0   | 0 | 100  | 1    |
| ▼                                   | ■ | -  | -  | -  | -          | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0   | 0 | 100  | 7    |
| 作業内容等                               |   |    |    |    |            |             |      |         |             |     |   |      |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予 | KY | 実  |    | 1階柱型枠立て込み。 |             |      | 取組 (共通) | 仕稼基準遵守。     |     |   | 0    | 2    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予 | KY | 実  |    | 2階壁筋組み立て   |             |      | 取組 (共通) | 安全帯を継続に掛ける  |     |   | 0    | 4    |
| <input type="checkbox"/>            | 予 | KY | 実  |    | 同上高い垂      |             |      | 取組 (共通) | 完全に張り出して設置  |     |   | 0    | 1    |
| 追加                                  |   |    |    |    |            |             |      |         |             |     |   |      |      |
| ▶                                   | ■ | -  | -  | -  | -          | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0   | 0 | 100  | 1    |
| ▶                                   | ■ | -  | -  | -  | -          | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0   | 0 | 100  | 1    |

- 対象の作業に☑を入れます。

- ① 行タイトルに☑を入れると、すべての行に☑を入れることができます。

| ▶ | <input checked="" type="checkbox"/> | 予定 | KY | 実績 | 企業名 |             |
|---|-------------------------------------|----|----|----|-----|-------------|
|   |                                     | 元  | 協  | 協  | 元   | 総合計         |
| ▶ | <input checked="" type="checkbox"/> | -  | -  | -  | -   | Z東京組        |
| ▶ | <input checked="" type="checkbox"/> | -  | -  | -  | -   | Z千葉コーポレーション |

一覧ビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 掃量搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 検索 予定実績 実績登録 承認履歴

アクションを選択

| ☑                                   | 予 | KY | 実 | 表示順 | 企業名 | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区   | 階層 | 場所          | 職種 |    |       |         |
|-------------------------------------|---|----|---|-----|-----|------|----|-------------|------|----|-------------|----|----|-------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予 | KY | 実 | -   | -   | -    | 10 | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側    | PC・ALC工 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予 | KY | 実 | -   | -   | -    | 10 | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側    | PC・ALC工 |
| <input type="checkbox"/>            | 予 | KY | 実 | -   | -   | -    | 10 | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側    | PC・ALC工 |
| <input type="checkbox"/>            | 予 | KY | 実 | -   | -   | -    | 10 | Z千葉コーポレーション | 作業班B | 1  | Z千葉コーポレーション | B区 | 1階 | 南側    | PC・ALC工 |
| <input type="checkbox"/>            | 予 | KY | 実 | -   | -   | -    | 10 | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側    | サッシ工    |
| <input type="checkbox"/>            | 予 | KY | 実 | -   | -   | -    | 10 | Z東京組        |      |    |             |    |    | 職種追加1 |         |

一覧ビュー

- 対象の作業に☑を入れます。

- ① 行タイトルに☑を入れると、すべての行に☑を入れることができます。

| ☑                                   | 予定 | 実績 |   |   |   |
|-------------------------------------|----|----|---|---|---|
|                                     |    | 元  | 協 | 協 | 元 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | -  | -  | - | - | - |



### 削除する

- 選択件数を確認の上、ドロップダウンリストから「作業を削除」を選択します。



- [アクション]ボタンをクリックし、選択した作業を一括削除します。

### 3-2-d. 作業内容を確認する

入力された作業内容の各項目に漏れがないかなどを画面上で確認します。

#### 作業予定を参照する

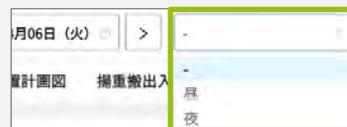


- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[作業登録]タブを選択します。



- 作業日を指定します。
  - 本日の日付を初期値として表示しています。
  - 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- 必要に応じて、区分を指定します。
  - 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。
  - マスタ設定 (基本フィールド編集) をしている場合に表示されます。



グループビュー



ZMCデータプラスビル工5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配膳計画図 掃量搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

新規作業 指定日からコピー 実施状況 絞り込み 絞り込み 承認履歴

全画面表示

| 予定 | 実績 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|----|----|-------------|------|---------|-------------|------|-----|-----|------|------|
| 元  | 協  | 協           | 元    | 総合計     |             |      |     |     |      | 10   |
| -  | -  | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| -  | -  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 7    |      |
| -  | -  | Z千葉コーポレーション | 作業班B | PC・ALCI | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |
| -  | -  | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    |      |

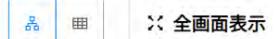
- 指定した日付の作業一覧が表示されます。

① [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値として表示されます。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。

- 用途に応じ、表示形式（ビュー）を切り替えて、ご参照ください。

① 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。

① [全画面表示]ボタンをクリックすると、全画面表示に切り替えることができます。



[画面を戻す]ボタンをクリックすると、元の画面表示に戻ります。



一覧ビュー



ZMCデータプラスビル工5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配膳計画図 掃量搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

新規作業 指定日からコピー 実施状況 絞り込み 絞り込み 承認履歴

全画面表示

| 予定 | 実績 | 表示順 | 企業名 | グループ | 次数 | 一次企業名 | 工区          | 階層   | 場所 | 職種          |    |    |    |         |
|----|----|-----|-----|------|----|-------|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
| 元  | 協  | 協   | 元   |      |    |       |             |      |    |             |    |    |    |         |
| 予  | KY | 実   | -   | -    | -  | 10    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALCI |
| 予  | KY | 実   | -   | -    | -  | 10    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALCI |
| 予  | KY | 実   | -   | -    | -  | 10    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALCI |
| 予  | KY | 実   | -   | -    | -  | 10    | Z千葉コーポレーション | 作業班B | 1  | Z千葉コーポレーション | B区 | 1階 | 南側 | PC・ALCI |
| 予  | KY | 実   | -   | -    | -  | 10    | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
| 予  | KY | 実   | -   | -    | -  | 10    | Z東京組        |      |    | 元請          |    |    |    | 職種追加1   |

① ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。



① [非稼働を表示]にを入れると、一覧に非稼働作業を表示することができます。



① 一覧ビューで項目の列幅を調整して見やすくする

アクションを適用

| 予定 | 実績 | 表示順 | 企業名 | グループ | 次数 | 一次企業名 | 工区          | 階層   |   |             |    |    |
|----|----|-----|-----|------|----|-------|-------------|------|---|-------------|----|----|
| 元  | 協  | 協   | 元   |      |    |       |             |      |   |             |    |    |
| 予  | KY | 実   | -   | -    | -  | 10    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1 | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 |

- ① ユーザーごとに各項目の幅を自身の見やすい幅に調整ができます。
- ① 予定確定・受領、実績確定・承認以外の項目すべてを調整可能です。



① マウスオーバーすると項目名の全文字を確認することができます。

① 一覧ビューでは、絞り込み をクリックすると、絞り込み画面が開きます。火気使用詳細が登録済の作業を絞り込むこともできます。



① 一覧ビューの次数は、初期状態では非表示となっています。表示方法は、次ページをご参照ください。

① [グループビュー][一覧ビュー] について、表示項目の表示/非表示、表示順を設定することができます。  
 [一覧ビュー]では、基本フィールド項目に加えてカスタムフィールド項目も表示/非表示、表示順を設定可能です。  
 自社で活用しやすいように、ご設定ください。

② 作業一覧画面上部の [歯車] アイコン (  ) をクリックすると、[表示項目の編集]画面に移動します。

### グループビュー表示項目を編集

|             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| 予定確定・受領     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| KY          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 実績確定・承認     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| グループ        | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 順または作業順   | <input type="checkbox"/>            |
| ≡ 予定人数      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績人数      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定時間      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績時間      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定人工      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績人工(残業込) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績残業      | <input checked="" type="checkbox"/> |

キャンセル

### 一覧ビュー表示項目を編集

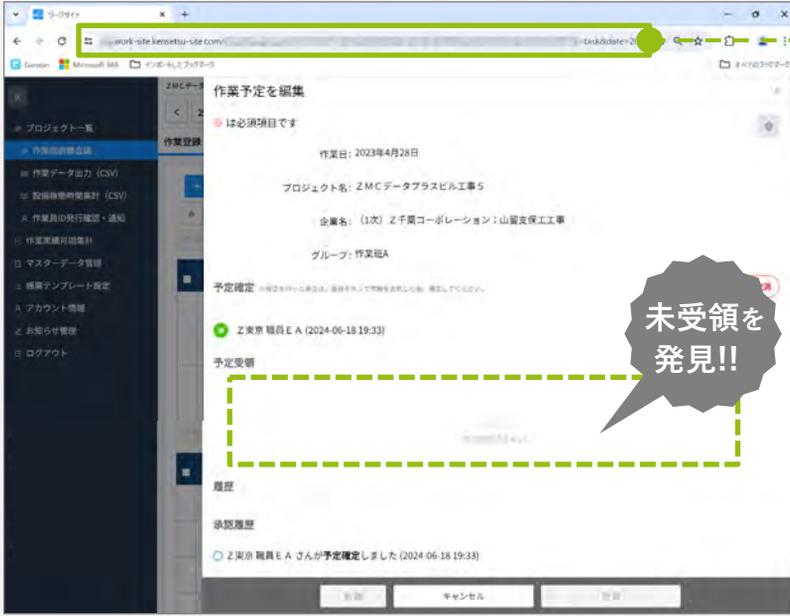
|                       |                                     |
|-----------------------|-------------------------------------|
| 予定確定・受領               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 実績確定・承認               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 表示順                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 企業名                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ グループ                | <input type="checkbox"/>            |
| ≡ 次数                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 一次企業名               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 工区                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 節階                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 場所                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 職種                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 作業内容等               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 安全衛生注意事項及び指示事項      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 作業責任者               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 資格                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定人数(定時)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定人工(定時)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定時間(定時)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定人数(残業)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定人工(残業)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定時間(残業)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定人数(深夜残業)          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定人工(深夜残業)          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定時間(深夜残業)          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 予定数量                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績人数(定時)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績人工(定時)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績時間(定時)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績人数(残業)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績人工(残業)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績時間(残業)            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績人数(深夜残業)          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績人工(深夜残業)          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績時間(深夜残業)          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 実績数量                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 契約区分                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 担当職員                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 請書番号                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ 火気使用                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ≡ カスタムフィールド(マニュアルテスト) | <input checked="" type="checkbox"/> |

キャンセル

① URL活用して作業予定などについて入力者に問い合わせをする

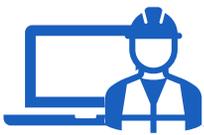
直接画面を表示させるURLを送信することで、お互いが離れたところにおいても目的の画面を正確に指し示すことができます。  
入力情報の確認や修正依頼などのやりとりに、ご活用ください。

例：作業予定の編集画面



ログイン状態にかかわらず、特定の作業予定や安全巡視指摘の詳細画面などのURLで直接目的の画面を表示することが可能です。

メール、ショートメッセージなどに  
該当のURLを直接貼り付けて確認・編集依頼



元請会社  
職員

下記の作業予定について受領操作がまだのようです。  
内容確認して問題なければ対応をお願いします。

<https://work-site.kensetsu-site.com/xxxxxxxxxx=task&date=2023-04-28xxxxxxxxxxxxxx>

コピーした  
URL

承知しました。  
確認して、作業予定を受領します。



職長

### 3-2-e. 火気使用願の実施状況を確認する

作業内容とあわせて登録した火気使用詳細の内容は「火気使用願」として、元請会社へ提出されています。

作業日ごとの火気使用願の登録状況や実施状況を一覧で確認します。

#### 火気使用願の実施状況を参照する

**グループビュー**

| 予定 | 実績 | 企業名 | グループ | 職種 | 作業責任者       | 現在入場 | 続入場     | 願         |   |   |     |
|----|----|-----|------|----|-------------|------|---------|-----------|---|---|-----|
| 元  | 協  | 協   | 元    | 総計 |             |      |         |           |   |   |     |
| ▶  | —  | —   | —    | —  | Z東京組        |      |         | 100       |   |   |     |
| ▶  | —  | —   | —    | —  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0 | 0 | 100 |
| ▶  | —  | —   | —    | —  | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E A | 0 | 0 | 100 |

- 対象の作業日の作業一覧を開きます。

① 作業一覧の表示方法については、[3-2-d.作業内容を確認する](#)をご参照ください。

- 下記いずれかのビューに切り替えます。

**一覧ビュー**

| 予定 | 実績 | 表示順 | 企業名 | グループ | 次数 | 一次企業名 | 工区          | 階層   | 場所 | 職種          |    |    |    |         |
|----|----|-----|-----|------|----|-------|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
| 元  | 協  | 協   | 元   |      |    |       |             |      |    |             |    |    |    |         |
| 予  | KY | 実   | —   | —    | —  | 10    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予  | KY | 実   | —   | —    | —  | 10    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予  | KY | 実   | —   | —    | —  | 10    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予  | KY | 実   | —   | —    | —  | 10    | Z千葉コーポレーション |      | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | その他     |
| 予  | KY | 実   | ●   | —    | —  | 10    | Z千葉コーポレーション |      | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | その他     |
| 予  | KY | 実   | ●   | ●    | —  | 10    | Z千葉コーポレーション |      | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | その他     |
| 予  | KY | 実   | —   | —    | —  | 10    | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |

- [実施状況]ボタンをクリックします。

ZMCデータプラスビル工事

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配置計画図 揚塵搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

実施状況 絞込検索 3件検索されました

| 企業名         | 職種      | 作業責任者       | 作業内容      | KY記入 | 火気使用願   |
|-------------|---------|-------------|-----------|------|---------|
| Z東京組        | 職種追加1   |             | //        | -    | -       |
| Z千葉コーポレーション | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 1階柱型枠立て込み | -    | -       |
| Z千葉コーポレーション | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 2階壁筋組み立て  | -    | 火気有     |
| Z千葉コーポレーション | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 同上あい番     | -    | -       |
| Z千葉コーポレーション | その他     | Z千葉 作業員 E A | 作業1       | -    | 火気詳細記入済 |
| Z千葉コーポレーション | その他     | Z千葉 作業員 E A | 作業2       | -    | 使用許可済   |

- 実施状況一覧が表示されません。
- [火気使用願]欄にて、作業ごとの実施状況を確認します。

① 絞込検索 ボタンで、絞り込み表示ができます。

② 戻る ボタンをクリックすると、元の画面に戻ります。



① [火気使用願]欄は以下を示しています。

| 火気使用願   | 状況                                                 |
|---------|----------------------------------------------------|
| —       | 作業登録の火気使用欄が「無」で登録                                  |
| 火気有     | 作業登録の火気使用欄が「有」で登録                                  |
| 火気詳細記入済 | 作業登録の火気使用欄が「有」で登録<br>+<br>火気使用詳細の必須項目が全て登録済        |
| 使用許可済   | 火気使用願が提出済<br>(火気使用詳細が登録済)<br>+<br>元請会社が対象作業の予定を確定済 |
| 残火確認済   | 作業登録(実績)の残火確認欄が<br>「実施済」で登録                        |

火気詳細状況 絞込検索 3件検索されました

| 一次企業名       | 使用企業名              | 作業責任者       | 工区 | 階層 | 場所 | 使用目的 | 使用開始日時           | 使用終了日時 | 火気の種類 | 物    |
|-------------|--------------------|-------------|----|----|----|------|------------------|--------|-------|------|
| Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション:山留支保工事 | Z千葉 作業員 E A | A区 | 2階 | 南側 | 溶接   | 2021/04/06 08:00 |        | 電気    | 消火シー |
| Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション:山留支保工事 | Z千葉 作業員 E A | A区 | 2階 | 南側 | 溶接   |                  |        | 電気    | 消火シー |
| Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション:山留支保工事 | Z千葉 作業員 E A | A区 | 2階 | 南側 | 溶接   |                  |        | 電気    | 消火シー |

① [火気詳細状況]ボタンをクリックすると、火気使用詳細を一覧で照会することができます。

実施状況 KY活動状況 火気詳細状況

| 管理方法      | 火元責任者     | 監視人 | 火気使用責任者    | 火気使用者 | 防火管理者     | 火気消火確認者 | 予定確定者      | 許可条件 | 残火確認 |
|-----------|-----------|-----|------------|-------|-----------|---------|------------|------|------|
| 消火器、防炎シート | 火元責任者 あいう |     | 火気使用責任者かきく |       |           |         |            |      | 未実施  |
| 消火器、防炎シート | 火元責任者 あいう |     | 火気使用責任者かきく |       |           |         | Z東京 職員 E A |      | 未実施  |
| 消火器、防炎シート | 火元責任者 あいう |     | 火気使用責任者かきく |       | 防火管理者 さしす |         | Z東京 職員 E A |      | 未実施  |

① 作業予定の火気使用欄が [有] を選択して、火気使用詳細を登録済の場合に、火気詳細状況一覧に表示されます。

## 3-2-f. 作業予定の確定

作業予定の編集が完了したら、作業予定の最終確認と確定を行います。[アクション]ボタンから一括で確定することもできます。また、複数人による確定も可能です。

確定を行うと、協力会社は作業予定を編集できなくなり、火気使用詳細が入力されている場合に火気使用願に許可年月日が入ります。

- ❶ 元請会社による作業予定「確定」と協力会社で行う作業予定「受領」は、どちらを先に行っていただいても構いません。

## 作業予定画面で1件ずつ確定する

グループビュー

| 予定 | 実績 | 企業名 | グループ | 職種           | 作業責任者 | 現在入場    | 総入場          | 順 |     |     |
|----|----|-----|------|--------------|-------|---------|--------------|---|-----|-----|
| 元  | 協  | 協   | 元    | 総合計          |       |         |              |   |     |     |
| ▶  | -  | -   | -    | Z 東京組        |       | 職種追加 1  | 0            | 0 | 10f |     |
| ▶  | -  | -   | -    | Z 千葉コーポレーション | 作業班A  | PC・ALC工 | Z 千葉 作業員 E A | 0 | 0   | 10f |
| ▶  | -  | -   | -    | Z 横浜組        |       | サッシ工    | Z 横浜 作業員 E A | 0 | 0   | 10f |

- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー



一覧ビュー



- ❶ [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ❶ 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ❶ ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- それぞれのビューから、作業予定画面に移動します。

- ❶ [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

グループビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 続責者 予定承認 実績承認 > 承認履歴

アクションを絞り込む アクションの絞り込み方法 非稼働を表示

| ▶ | ■ | 予定 | 実績 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者     | 現在入場 | 総入場 | 順   |
|---|---|----|----|-------------|------|---------|-----------|------|-----|-----|
|   |   | 元  | 協  | 元           | 協    | 元       | 協         | 元    | 協   | 元   |
| ▶ | ■ | -  | -  | Z東京組        |      | 職種追加1   |           | 0    | 0   | 100 |
| ▶ | ■ | -  | -  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 |
| ▶ | ■ | -  | -  | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E A | 0    | 0   | 100 |

グループビュー

- [▶]ボタンをクリックして詳細を表示します。

① 行タイトルの[▶]をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

| ▶ | ■ | 予定 | 実績 | 企業名         |
|---|---|----|----|-------------|
|   |   | 元  | 協  | 元           |
| ▶ | ■ | -  | -  | Z東京組        |
| ▶ | ■ | -  | -  | Z千葉コーポレーション |

① [非稼働を表示]に☑を入れると、一覧に非稼働作業を表示することができます。

実施状況 続責者 予定承認

非選択されました  非稼働を表示

| ▶     | ■ | 予定 | 実績 | 企業名         | グループ      | 職種      | 作業責任者     | 現在入場       | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|-------|---|----|----|-------------|-----------|---------|-----------|------------|-----|-----|------|------|
|       |   | 元  | 協  | 元           | 協         | 元       | 協         | 元          | 協   | 元   |      |      |
| ▶     | ■ | -  | -  | Z東京組        |           | 職種追加1   |           | 0          | 0   | 100 | 1    | 0    |
| ▼     | ■ | -  | -  | Z千葉コーポレーション | 作業班A      | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0          | 0   | 100 | 7    | 0    |
| 作業内容等 |   |    |    |             |           |         |           |            |     |     |      |      |
|       |   | 予  | KY | 実           | 1階柱型枠立て込み | 取壊      | 取壊        | 仕様基準遵守     | 旧   | 0   | 2    | 0    |
|       |   | 予  | 実  | 実           | 2階壁筋組み立て  | 取壊      | 取壊        | 安全帯を頼綱に掛ける |     | 0   | 4    | 0    |
|       |   | 予  | KY | 実           | 同上おい垂     | 取壊      | 取壊        | 完全に張り出して設置 |     | 0   | 1    | 0    |
| 追加    |   |    |    |             |           |         |           |            |     |     |      |      |
| ▶     | ■ | -  | -  | Z横浜組        |           | サッシ工    | Z横浜作業員E A | 0          | 0   | 100 | 1    | 0    |

- [作業予定]アイコンをクリックするか、詳細行自体をクリックします。

一覧ビュー



| ■                        | 予定 |    |   | 実績 |   |   | 表示順 | 企業名         | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|--------------------------|----|----|---|----|---|---|-----|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|                          | 元  | 協  | 協 | 元  | 協 | 協 |     |             |      |    |             |    |    |    |         |
| <input type="checkbox"/> | 子  | KY | 実 | -  | - | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| <input type="checkbox"/> | 子  | KY | 実 | -  | - | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| <input type="checkbox"/> | 子  | KY | 実 | -  | - | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| <input type="checkbox"/> | 子  | KY | 実 | -  | - | - | 10  | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
| <input type="checkbox"/> | 子  | KY | 実 | -  | - | - | 10  | Z東京組        |      |    | 元請          |    |    |    | 職種追加1   |

一覧ビュー

- [作業予定]アイコンをクリックするか、詳細行自体をクリックします。

① [一覧ビュー]については、画面上部の[歯車]アイコンをクリックすると、表示項目の表示/非表示、表示順を変更できる[表示項目の編集]画面に移動します。

作業予定を編集

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: Z MCデータプラスビル工事5

---

予定確定

予定受領

履歴

キャンセル

- 作業予定編集画面の下部の[確定する]ボタンをクリックします。

① [確定する]ボタンをクリックすると、[確定取消]ボタンが有効に切り替わります。

- [キャンセル]ボタンをクリックして、元の画面に戻ります。

[アクション]ボタンで作業予定を一括確定する



- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。



- ① [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ① 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ① ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- それぞれのビューで、確定する作業に☑を入れます。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

🔄 更新

グループビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 検索 予定承認 実績承認 > 承認履歴

アクションを選択 アクション: 100% 非稼働を表示

| ▶ | ■ | 予定 | 実績 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者     | 現在入場 | 総入場 | 順   |
|---|---|----|----|-------------|------|---------|-----------|------|-----|-----|
|   |   | 元  | 協  | 元           | 協    | 元       | 協         | 元    | 協   | 元   |
| ▶ | ■ | -  | -  | Z東京組        |      | 職種追加1   |           | 0    | 0   | 100 |
| ▶ | ■ | -  | -  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 |
| ▶ | ■ | -  | -  | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E A | 0    | 0   | 100 |

グループビュー

- [▶]ボタンをクリックして詳細を表示します。

① 行タイトルの[▶]をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

| ▶ | ■ | 予定 | 実績 | 企業名         |
|---|---|----|----|-------------|
|   |   | 元  | 協  | 元           |
| ▶ | ■ | -  | -  | Z東京組        |
| ▶ | ■ | -  | -  | Z千葉コーポレーション |

ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 検索 予定承認 実績承認 > 承認履歴

アクションを選択 アクション: 100% 非稼働を表示

| ▶                                   | ■ | 予定 | 実績 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|-------------------------------------|---|----|----|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|
|                                     |   | 元  | 協  | 元           | 協    | 元       | 協          | 元    | 協   | 元   |      |      |
| ▶                                   | ■ | -  | -  | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    |
| ▼                                   | ■ | -  | -  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A  | 0    | 0   | 100 | 7    | 7    |
| 作業内容等                               |   |    |    |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予 | KY | 実  | 1階柱型枠立て込み   | 稼働   | 取壊      | 仕様基準遵守     | 日    | 0   | 2   |      |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予 | KY | 実  | 2階壁筋組み立て    | 稼働   | 取壊      | 安全帯を視察に掛ける |      | 0   | 4   |      |      |
|                                     | 予 | KY | 実  | 同上あみ網       | 稼働   | 臨時      | 完全に張り出して設置 |      | 0   | 1   |      |      |
| 追加                                  |   |    |    |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
| ▶                                   | ■ | -  | -  | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E A  | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    |

- 対象の作業に☑を入れます。

① 行タイトルに☑を入れると、すべての行に☑を入れることができます。

| ▶ | ☑ | 予定 | 実績 | 企業名         |
|---|---|----|----|-------------|
|   |   | 元  | 協  | 元           |
| ▶ | ☑ | -  | -  | Z東京組        |
| ▶ | ☑ | -  | -  | Z千葉コーポレーション |

一覧ビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 検索 予定承認 実績承認 > 承認履歴

アクションを選択 アクション: 100% 非稼働を表示

| ☑                                   | 予定 | 実績 | 表示順 | 企業名 | グループ        | 次数   | 一次企業名 | 工区          | 階層 | 場所 | 職種 |         |
|-------------------------------------|----|----|-----|-----|-------------|------|-------|-------------|----|----|----|---------|
|                                     | 元  | 協  | 元   | 元   | 協           | 元    | 協     | 元           | 協  | 元  | 協  |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予  | KY | 実   | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1     | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予  | KY | 実   | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1     | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|                                     | 予  | KY | 実   | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1     | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|                                     | 予  | KY | 実   | 10  | Z横浜組        |      | 2     | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
|                                     | 予  | KY | 実   | 10  | Z東京組        |      |       | 元請          |    |    |    | 職種追加1   |

一覧ビュー

- 対象の作業に☑を入れます。

① 行タイトルに☑を入れると、すべての行に☑を入れることができます。

| ☑ | 予定 | 実績 |
|---|----|----|
|   | 元  | 協  |
| ☑ | -  | -  |



### 確定する

- 選択件数を確認の上、ドロップダウンリストから「予定を確定」を選択します。
- [アクション]ボタンをクリックし、選択した作業予定を一括確定します。



### グループビュー



- 作業予定・実績の承認ステータスが表示されます。
- 予定を確定すると、予定一元（作業予定の元請会社）欄が「✓」表示に切り替わります。

① グループビューでは、同じ作業グループの稼働分が全て予定確定となった時に、ステータスが「✓」表示に切り替わります。

① 元請会社のみに入力制限を設定されている作業は、予定協、実績協のステータス欄が「✗」表示されます。

① 確定または受領により、ロックがかかり、作業予定の編集・削除ができない状態になります。

① 再編集・削除を行う場合は、確定・受領の取消が必要です。

① 火気使用詳細を登録している場合は、「火気使用願」の許可年月日欄に作業予定の確定を行った日が印字されます。

## 作業予定の確定を取り消す

作業予定を編集

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

~~~~~

予定確定

← 確定する **確定取消**

● Z東京 職員E A (2021-04-05 11:33)

予定受領

● Z千葉 作業員E A (2021-04-05 11:31)

履歴

○ Z千葉 作業員E A さんが予定受領しました (2021-04-05 11:33)

○ Z東京 職員E A さんが予定確定しました (2021-04-05 11:31)

削除 キャンセル 登録

- 作業予定の確定を取り消したい場合は、作業予定編集画面に戻ります。
- 画面下部の[確定取消]ボタンをクリックします。

- ① [確定取消]が可能な権限については、[2-6-c. 各ユーザーの役割が関係する操作](#)をご参照ください。
- ① 確定操作を行ったユーザー名は「予定確定」欄に表示されます。

予定確定

● Z東京 職員E A (2021-04-05 13:47)

① 本当に取消しますか?

キャンセル OK

✓ 確定する 確定取消

- [OK]ボタンをクリックします。

予定確定

✓ 確定する 確定取消

~~~~~

予定受領

● Z千葉 作業員E A (2021-04-05 11:31)

履歴

○ Z東京 職員E A さんが予定確定を取消しました (2021-04-05 11:54)

○ Z千葉 作業員E A さんが予定受領しました (2021-04-05 11:33)

○ Z東京 職員E A さんが予定確定しました (2021-04-05 11:31)

削除 キャンセル 登録

- [キャンセル]ボタンをクリックして、元の画面に戻ります。

- ① [確定取消]ボタンをクリックすると、[確定する]ボタンが有効に戻ります。

✓ 確定する 確定取消

- ① 確定を取消した履歴は「履歴」欄に記録されます。

履歴

○ Z東京 職員E A さんが予定確定を取消しました (2021-04-05 13:54)

○ Z東京 職員E A さんが予定確定しました (2021-04-05 13:47)

[アクション]ボタンで作業予定の確定を一括取消する

グループビュー



| 予定 | 実績 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場           | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|----|----|-------------|------|---------|------------|----------------|-----|-----|------|------|
| 予  | 実  | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0              | 0   | 100 | 1    |      |
| 予  | 実  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A  | 0              | 0   | 100 | 7    |      |
| 予  | 実  | 作業内容等       |      | 稼働状態    | 契約         | 安全衛生注意事項及び指... |     | 作業順 |      |      |
| 予  | 実  | 1階柱型枠立て込み   |      | 稼働      | 仕稼基準遵守     |                |     | 0   | 2    |      |
| 予  | 実  | 2階壁筋組み立て    |      | 稼働      | 養生等を継続に掛ける |                |     | 0   | 4    |      |
| 予  | 実  | 同上あい壁       |      | 稼働      | 完全に張り出して設置 |                |     | 0   | 1    |      |
| 予  | 実  | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E A  | 0              | 0   | 100 | 1    |      |

- 下記いずれかのビューから作業一覧画面を表示します。

グループビュー



一覧ビュー



- 対象の作業に☑を入れます。

一覧ビュー



| 予定 | 実績 | 表示順 | 企業名         | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|----|----|-----|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
| 予  | 実  | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予  | 実  | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予  | 実  | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予  | 実  | 10  | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
| 予  | 実  | 10  | Z東京組        |      |    | 元請          |    |    |    | 職種追加1   |

確定を取消する

- 選択件数を確認の上、ドロップダウンリストから「予定確定を取消」を選択します。

アクションを選択

アクション 2件選択されました

| 予定 | 実績 | 表示順 | 企業名 |    |             |
|----|----|-----|-----|----|-------------|
| 元  | 協  | 協   | 元   | 10 | Z千葉コーポレーション |

予定を確定  
実績を承認  
予定確定を取消  
実績承認を取消  
作業を削除

予定確定を取消

アクション 2件選択されました

| 予定 | 実績 | 表示順 | 企業名 |  |  |
|----|----|-----|-----|--|--|
| 元  | 協  | 協   | 元   |  |  |

- [アクション]ボタンをクリックし、選択した作業予定の確定を一括取消します。

## 3-2-g. 統括安全衛生責任者の作業予定承認

元請会社の統括安全衛生責任者として作業予定を承認します。

- ❶ 統括安全衛生責任者の予定承認により、作業内容の各項目の編集、新規入力ができなくなり、[+新規作業] [追加]ボタンも操作できなくなります。
- ❷ プロジェクトに招待された元請会社のユーザー（JVユーザーは除く）であれば、だれでも承認操作が可能です。
- ❸ 元請会社による作業予定「確定」と協力会社で行う作業予定「受領」を行ってなくても、[統責者の予定承認]操作は可能です。

### 統括安全衛生責任者として作業予定を承認する

グループビュー

| ▶ | 予定 | KY | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者     | 現在入場 | 記入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|----|----|----|---|-------------|------|---------|-----------|------|-----|-----|------|------|
|   |    |    | 元  | 協 |             |      |         |           |      |     |     |      |      |
|   | ●  | ●  | ●  | ● | Z東店組        |      | 職種追加1   |           | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
| ▶ | ●  | ●  | ●  | ● | Z千葉コーポレーション | 作業組A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
| ▶ | ●  | ●  | ●  | ● | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー



一覧ビュー



- ❶ [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ❷ 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ❸ ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- ❶ [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

グループビュー



2MCデータプラスビル工事

< 2021年04月06日 (火) > [検索] [更新]

作業登録 配管計画図 掃重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 0 指定日からコピー 三 実施状況 絞り # 予定承認 承認済 > 承認履歴

| 区分 | 予定元 | KY協元 | 実績協元 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者     | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|----|-----|------|------|-------------|------|---------|-----------|------|-----|-----|------|------|
|    |     |      |      | Z東京組        |      | 職種追加1   |           | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
|    |     |      |      | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
|    |     |      |      | Z横浜組        | サッシ工 |         | Z横浜作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

グループビュー

- [区分]をドロップダウンリストから選択します。

① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。  
[マスタ設定（基本フィールド編集）](#)をしている場合に表示されます。



| 区分 | 予定元 | KY協元 | 実績協元 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者     | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 |
|----|-----|------|------|-------------|------|---------|-----------|------|-----|-----|------|------|------|
|    |     |      |      | Z東京組        |      |         |           |      |     |     | 9    | 0    | 80   |
|    |     |      |      | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    | 56   |
|    |     |      |      | Z横浜組        | サッシ工 |         | Z横浜作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 16   |

- [▶]ボタンをクリックして詳細を表示して、作業予定を確認します。

① 行タイトルの[▶]をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

| 区分 | 予定元 | KY協元 | 実績協元 | 企業名         |
|----|-----|------|------|-------------|
| ▶  |     |      |      | Z東京組        |
| ▶  |     |      |      | Z千葉コーポレーション |

- 統責者[予定承認]ボタンをクリックします。

一覧ビュー



2MCデータプラスビル工事

< 2021年04月06日 (火) > [検索] [更新]

作業登録 配管計画図 掃重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 0 指定日からコピー 三 実施状況 絞り # 予定承認 承認済 > 承認履歴

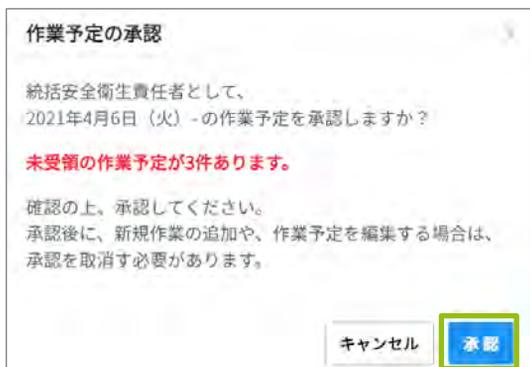
| 区分 | 予定元 | 実績協元 | 表示順 | 企業名         | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|----|-----|------|-----|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|    |     |      |     | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
|    |     |      |     | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|    |     |      |     | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|    |     |      |     | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |

一覧ビュー

- [区分]をドロップダウンリストから選択します。

- 作業予定を確認します。

- 統責者[予定承認]ボタンをクリックします。



- [承認]ボタンをクリックします。



- 作業予定の承認が完了しました。

① [承認]すると、[予定承認取消]ボタンが有効に切り替わります。



① 統括安全衛生責任者の承認により、ロックがかかり、作業予定の編集・削除ができない状態になります。

① 再編集・削除を行う場合は、元請会社のユーザーが[予定承認取消]の操作を行う必要があります。



① [>承認履歴]をクリックすると、統責者承認履歴を照会することができます。

## 統括安全衛生責任者としての作業予定承認を取り消す

### グループビュー

| ▼     | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者     | 現在入場 | 総入場 | 期   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 |    |
|-------|---|----|---|----|---|-------------|------|---------|-----------|------|-----|-----|------|------|------|----|
|       |   | 元  | 協 | 協  | 元 |             |      |         |           |      |     |     |      |      |      |    |
|       |   | 9  | 0 | 0  | 0 | Z東京組        |      | 職種追加1   |           | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 8    |    |
| 作業内容等 |   |    |   |    |   |             |      |         |           |      |     |     |      |      |      |    |
|       |   | 0  | 1 | 0  | 0 |             |      |         |           |      |     |     | 0    | 1    | 0    | 8  |
|       |   | 7  | 0 | 0  | 0 | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    | 56   |    |
| 作業内容等 |   |    |   |    |   |             |      |         |           |      |     |     |      |      |      |    |
|       |   | 0  | 2 | 0  | 0 |             |      |         |           |      |     |     | 0    | 2    | 0    | 16 |
|       |   | 0  | 4 | 0  | 0 |             |      |         |           |      |     |     | 0    | 4    | 0    | 32 |
|       |   | 0  | 1 | 0  | 0 |             |      |         |           |      |     |     | 0    | 1    | 0    | 8  |

- 下記いずれかのビューから作業一覧画面を表示します。

### グループビュー



### 一覧ビュー



- [予定承認取消]ボタンをクリックします。

① [予定承認]を行ったユーザーとは違うユーザーでも、[予定承認取消]の操作を行うことが可能です。

### 一覧ビュー

| ■ | 予 | KY | 実 | 予定 |   | 実績 |   | 表示順 | 企業名         | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|---|---|----|---|----|---|----|---|-----|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|   |   |    |   | 元  | 協 | 協  | 元 |     |             |      |    |             |    |    |    |         |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALCI |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALCI |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALCI |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -  | - | 10  | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |

### 作業予定の承認取消

統括安全衛生責任者（Z東京 職員E Aさん）が承認した  
2021年4月6日（火）の予定承認を取消しますか？

キャンセル

取消

- [取消]ボタンをクリックします。

統括安全衛生責任者の予定承認を取消しました

| ■ | 予 | KY | 実 | 予定 |   | 実績 |   | 表示順 | 企業名         | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|---|---|----|---|----|---|----|---|-----|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|   |   |    |   | 元  | 協 | 協  | 元 |     |             |      |    |             |    |    |    |         |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALCI |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALCI |

- 作業予定の承認取消ができました。

① [取消] をすると、[予定承認]ボタンが有効に切り替わります。

総務

予定承認

実績承認

> 承認履歴

## 3-2-h. 作業実績の入力・編集

作業当日、作業実績を入力・編集します。一括で編集・削除・予定をコピーすることもできます。

- ① 主に協力会社の職長が行う想定ですが、元請会社ユーザーからも同様の操作が可能です。
- ① 元請会社を含め、同じ編成内であれば他の協力会社（代行企業）の分を代理で入力することが可能です。

## 作業実績画面で1件ずつ入力・編集する

グループビュー

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配膳計画図 操業出入 機械登録 安全巡視指橋 安全環境日誌 現場情報

作業状況 既済済 予定承認 取消承認 承認履歴

全画面表示

| ▶ | ■ | 予定 |   | KY | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 撤入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|----|---|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 |    | 協  | 元 |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
|   |   | ●  | - | -  | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
|   |   | ●  | ● | -  | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
|   |   | ●  | ● | -  | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー



一覧ビュー



- ① [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ① 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ① ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- それぞれのビューから、作業実績編集画面に移動します。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

グループビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 損量搬出入 機械登録 安全監視指撥 安全環境日誌 現場情報

作業状況 予定承認 実績承認 承認履歴

| ▶ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 期   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|---|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 | 元  | 協 |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
| ▶ | ■ | ●  | - | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
| ▶ | ■ | ●  | ● | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
| ▶ | ■ | ●  | ● | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

グループビュー

- [▶]ボタンをクリックして詳細を表示します。

① 行タイトルの[▶]をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

| ▶ | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名       |
|---|---|----|----|----|-----------|
|   |   | 元  | 協  | 元  | 総合計       |
| ▶ | ■ | ●  | -  | -  | Z東京組      |
| ▶ | ■ | ●  | ●  | -  | Z千葉コーポレーシ |

| ▶     | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 期   | 予定人数 | 実績人数 |
|-------|---|----|----|----|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|
|       |   | 元  | 協  | 元  | 総合計         |      |         |            |      |     |     |      |      |
| ▶     | ■ | ●  | -  | -  | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
| ▶     | ■ | ●  | ●  | -  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
| 作業内容等 |   |    |    |    |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
|       |   | 予  | KY | 実  | 1階柱型枠立て込み   |      | 取極      | 仕様基準厳守     |      |     |     | 0    | 2    |
|       |   | 予  | KY | 実  | 2階梁組み立て     |      | 取極      | 安全等を継続に掛ける |      |     |     | 0    | 4    |
|       |   | 予  | KY | 実  | 同上あい番       |      | 臨時      | 完全に張り出して設置 |      |     |     | 0    | 1    |
| ▶     | ■ | ●  | ●  | -  | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

- ① 画面上部の[歯車]アイコンをクリックすると、表示項目の表示/非表示、表示順を変更できる[表示項目の編集]画面に移動します。
- 

- [作業実績]アイコンをクリックします。

一覧ビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 損量搬出入 機械登録 安全監視指撥 安全環境日誌 現場情報

作業状況 予定承認 実績承認 承認履歴

校正検定

| ■ | 予 | KY | 実 | 予定 |   | 実績 |   | 表示順 | 企業名         | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 節階 | 場所 | 職種      |
|---|---|----|---|----|---|----|---|-----|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|   |   |    |   | 元  | 協 | 元  | 協 |     |             |      |    |             |    |    |    |         |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -  | - | 10  | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | - | -  | - | 10  | Z東京組        |      |    | 元請          |    |    |    | 職種追加1   |

一覧ビュー

- [作業実績]アイコンをクリックします。

- ① 画面上部の[歯車]アイコンをクリックすると、表示項目の表示/非表示、表示順を変更できる[表示項目の編集]画面に移動します。
- [一覧ビュー]では、基本フィールド項目に加えてカスタムフィールド項目も表示/非表示、表示順を設定可能です。
- 

新規登録

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

企業名: (1次) Z千葉コーポレーション: 山留支保工工事

グループ: 作業班A

職種: PC・ALC工

入力制限: -

稼働状態: 稼働

優先度: 高い

工区: A区

階層: 1階

場所: 南側

作業内容等: 1階柱型枠立て込み

作業内容等 (詳細): -

作業責任者: Z千葉 作業員 E A

資格: 旧\_特定化学物質等作業主任者

安全衛生注意事項 仕様基準遵守

及び指示事項:

火気使用: 有

火気使用詳細を表示する ▾

残火確認: 未実施 実施済

担当職員:

請書番号:

契約区分: 超時

|                      |                   |                      |
|----------------------|-------------------|----------------------|
| ※ 実績人数 (定時): 0 人     | 予定人数 (定時): 1 人    | <input type="text"/> |
| 実績時間 (定時): 0.00 時間   | 予定時間 (定時): 8 時間   | <input type="text"/> |
| 実績人工 (定時): 0.00 人工   | 予定人工 (定時): 1 人工   | <input type="text"/> |
| 実績人数 (残業): 0 人       | 予定人数 (残業): 0 人    | <input type="text"/> |
| 実績時間 (残業): 0.00 時間   | 予定時間 (残業): 0 時間   | <input type="text"/> |
| 実績人工 (残業): 0.00 人工   | 予定人工 (残業): 0 人工   | <input type="text"/> |
| 実績人数 (深夜残業): 0 人     | 予定人数 (深夜残業): 0 人  | <input type="text"/> |
| 実績時間 (深夜残業): 0.00 時間 | 予定時間 (深夜残業): 0 時間 | <input type="text"/> |
| 実績人工 (深夜残業): 0.00 人工 | 予定人工 (深夜残業): 0 人工 | <input type="text"/> |
| 実績数量: 0.00           | 予定数量: 0           | <input type="text"/> |

予定数量単位: -

全ての予定値を実績にコピー

キャンセル 登録

- 作業実績編集画面に入り、実績項目を入力します。

- ① [コピー]ボタンで、作業予定で入力した値をコピーすることができます。
- ① [コピー]ボタンは、各項目用と全項目一括用があります。

- ① 火気使用詳細を登録済の作業は、[火気使用詳細を閉じる]ボタンをクリックすると、火気使用詳細欄を非表示にできます。

火気使用: 有

火気使用詳細を閉じる ^

- ① [火気使用詳細を表示する]ボタンをクリックすると、火気使用詳細欄を再表示できます。

火気使用: 有

火気使用詳細を表示する v

- 実績項目の入力が完了したら、[登録]ボタンをクリックします。

## 一覧画面で作業実績を編集する

グループビュー



| ▶ | ■ | 予定<br>元 | KY<br>協 | 実績<br>元 | 総合計 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者         | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|---------|---------|---------|-----|-------------|------|---------|---------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | ●       | -       | -       | -   | Z東京組        |      | 職種追加1   |               | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
|   |   | ●       | ●       | -       | -   | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E<br>A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
|   |   | ●       | ●       | -       | -   | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E<br>A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー



一覧ビュー

- ① [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ① 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ① ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- それぞれのビューの一覧画面上で編集します。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

グループビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 搬置搬出入 機械登録 安全監視指撥 安全環境日誌 現場情報

作業状況 予定承認 実績承認 承認履歴

| ▶ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者     | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|---|-------------|------|---------|-----------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |             |      |         |           |      |     |     |      |      |
| ▶ | ■ | ●  | - | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |           | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
| ▶ | ■ | ●  | ● | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
| ▶ | ■ | ●  | ● | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

グループビュー

● [▶]ボタンをクリックして詳細を表示します。

① 行タイトルの[▶]をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

| ▶ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名       |
|---|---|----|---|----|---|-----------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |           |
| ▶ | ■ | ●  | - | -  | - | Z東京組      |
| ▶ | ■ | ●  | ● | -  | - | Z千葉コーポレーシ |

| ▶     | ■ | 予定 |    | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 順   |
|-------|---|----|----|----|---|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|
|       |   | 元  | 協  | 協  | 元 |             |      |         |            |      |     |     |
| ▶     | ■ | ●  | -  | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 |
| ▼     | ■ | ●  | ●  | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A  | 0    | 0   | 100 |
| 作業内容等 |   |    |    |    |   |             |      |         |            |      |     |     |
|       |   | 予  | KY | 実  |   | 1階柱型枠立込み    |      | 取極      | 仕様基準厳守     |      |     | 0   |
|       |   | 予  | KY | 実  |   | 2階壁筋組み立て    |      | 取極      | 安全帯を継続に掛ける |      |     | 0   |
|       |   | 予  | KY | 実  |   | 同上あい番       |      | 臨時      | 完全に張り出して設置 |      |     | 0   |
| ▶     | ■ | ●  | ●  | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E A  | 0    | 0   | 100 |

● 作業一覧上の編集する欄をクリックして、編集します。

① [グループビュー]では、作業一覧の画面上で実績人数、人工時間などの数値を編集できます。

② 人数、人工時間などの変更：数値欄をクリックして数値を編集できます。



| 順   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 | 実績時間 | 予定人工 | 実績人工 (残業込) | 実績残業 |
|-----|------|------|------|------|------|------------|------|
|     | 9    | 0    | 80   | 0    | 10   | 0          | 0    |
| 100 | 1    | 0    | 8    | 0    | 1    | 0 (0)      | 0    |
| 100 | 7    | 0    | 56   | 0    | 7    | 0 (0)      | 0    |
| 作業順 |      |      |      |      |      |            |      |
|     | 0    | 2    | 0    | 16   | 0    | 2          | 0    |
|     | 0    | 4    | 0    | 32   | 0    | 4          | 0    |
|     | 0    | 1    | 0    | 8    | 0    | 1          | 0    |
| 100 | 1    | 0    | 16   | 0    | 2    | 0 (0)      | 0    |

① 編集すると、画面上部に[作業実績を更新しました。]のメッセージが表示されます。



一覧ビュー



| ■ | 予定 |   | 実績 |   | 表示順 | 企業名 | グループ        | 次数   | 一次企業名 | 工区          | 階層 | 場所 | 職種 |         |
|---|----|---|----|---|-----|-----|-------------|------|-------|-------------|----|----|----|---------|
|   | 元  | 協 | 協  | 元 |     |     |             |      |       |             |    |    |    |         |
| 予 | KY | 実 | 0  | 0 | -   | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1     | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予 | KY | 実 | 0  | 0 | -   | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1     | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予 | KY | 実 | 0  | 0 | -   | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1     | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予 | KY | 実 | 0  | 0 | -   | 10  | Z横浜組        |      | 2     | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
| 予 | KY | 実 | 0  | 0 | -   | 10  | Z東京組        |      | 元請    |             |    |    |    | 職種追加1   |

一覧ビュー

- 作業一覧上の編集する欄をクリックして、編集します。

| 予定数量 | 実績人数<br>(定時) | 実績人工<br>(定時) | 実績時間<br>(定時) | 実績人数<br>(残業) | 実績人工<br>(残業) | 実績時間<br>(残業) | 実績人数<br>(深夜残業) | 実績人工<br>(深夜残業) | 実績時間<br>(深夜残業) | 実績数量 |
|------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|------|
| 0    | 2            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0              | 0              | 0              | 0    |
| 0    | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0              | 0              | 0              | 0    |
| 0    | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0              | 0              | 0              | 0    |
| 0    | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0              | 0              | 0              | 0    |
| 0    | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0              | 0              | 0              | 0    |

- ① [-一覧ビュー]では、作業一覧の画面上で実績人数、人工時間などの数値を編集できます。
- ① 人数、人工時間などの変更：数値欄をクリックして数値を編集できます。



- ① 編集すると、画面上部に[作業実績を更新しました。]のメッセージが表示されます。



[アクション]ボタンで作業予定→作業実績を一括コピーする

グループビュー



- グループビューから作業一覧画面を表示します。

| 予定 | 実績 | 企業名         | グループ | 職種        | 作業責任者     | 現在入場       | 総入場 | 期   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 |
|----|----|-------------|------|-----------|-----------|------------|-----|-----|------|------|------|
| 予  | 実  | Z東京組        |      | 職種追加1     |           | 0          | 0   | 100 | 1    | 0    | 8    |
| 予  | 実  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI   | Z千葉作業員E A | 0          | 0   | 100 | 7    | 0    | 56   |
| 予  | 実  |             |      | 1層柱型枠立て込み | 取壊        | 仕様基準遵守     | 自   | 0   | 2    | 0    | 16   |
| 予  | 実  |             |      | 2層壁部組み立て  | 取壊        | 安全帯を継続に掛ける |     | 0   | 4    | 0    | 32   |
| 予  | 実  |             |      | 同上かいき     | 取壊        | 完全に降り出して取壊 |     | 0   | 1    | 0    | 8    |

グループビュー



- 対象の作業に☑を入れます。

| 予定 | 実績 | 企業名  | グ |
|----|----|------|---|
| 予  | 実  | Z東京組 |   |

- 選択件数を確認の上、ドロップダウンリストから「予定⇒実績コピー」を選択します。

① 作業予定で入力した値を実績に一括コピーができます。

| 予定 | 実績 | 企業名  | グ |
|----|----|------|---|
| 予  | 実  | Z東京組 |   |

- [アクション]ボタンをクリックし、作業予定を実績に一括コピーします。

| 予定 | 実績 | 企業名         | グループ | 職種        | 作業責任者     | 現在入場       | 総入場 | 期   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 |
|----|----|-------------|------|-----------|-----------|------------|-----|-----|------|------|------|
| 予  | 実  | Z東京組        |      | 職種追加1     |           | 0          | 0   | 100 | 1    | 0    | 8    |
| 予  | 実  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI   | Z千葉作業員E A | 0          | 0   | 100 | 7    | 7    | 56   |
| 予  | 実  |             |      | 1層柱型枠立て込み | 取壊        | 仕様基準遵守     | 自   | 0   | 2    | 2    | 16   |
| 予  | 実  |             |      | 2層壁部組み立て  | 取壊        | 安全帯を継続に掛ける |     | 0   | 4    | 4    | 32   |
| 予  | 実  |             |      | 同上かいき     | 取壊        | 完全に降り出して取壊 |     | 0   | 1    | 1    | 8    |

- 予定の値が実績にコピーされました。

## 3-2-i. 火気使用後の残火確認の実施済の入力

火気使用後に残火確認を実施済かを入力します。

作業日ごとの残火確認の実施状況は、実施状況一覧画面から確認することができます。

### 作業実績画面で残火確認実施済みを入力する

作業実績を編集

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

火気使用: 有

火気使用詳細を閉じる ^

使用企業名: Z千葉コーポレーション: 山留表  
保工工事

使用目的: 溶接

使用目的 その他記述欄:

使用開始時間: -

使用終了時間: -

火気の種類: 電気

火気の種類 その他記述欄:

管理方法: 消火器 防炎シート

管理方法 取扱上の注意記述欄:

火元責任者 (後始末巡回者): 火元責任者あいう

監視人: -

火気使用責任者: 火気使用責任者がきく

火気使用者: -

防火管理者: 防火管理者さしす

火気消火確認者: -

許可条件: -

残火確認: 未実施  実施済

担当職員: -

取消 登録

- 作業実績の編集画面を開きます。

① 編集画面の表示方法については、[3-2-h. 作業実績の入力・編集](#)をご参照ください。

- 「残火確認」欄の[実施済]を選択して、[登録]ボタンをクリックします。

① 残火確認の実施状況は、実施状況一覧画面から確認することができます。操作方法については、[3-2-j. 火気使用後の残火確認状況を確認する](#)をご参照ください。

## 3-2-j. 火気使用後の残火確認状況を確認する

火気使用後に残火確認の漏れがないかを画面上で確認します。

### 残火確認の実施状況を参照する

グループビュー



ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配置計画図 掃重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

作業一覧 実施状況 経費表 予定実績 取消 承認履歴 > 承認履歴

アタリをこの日付に 今の日付に 非表示を表示

| ▶ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者     | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|---|-------------|------|---------|-----------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |             |      |         |           |      |     |     |      |      |
|   |   | ●  | ● | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |           | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
| ▶ |   | ●  | ● | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
| ▶ |   | ●  | ● | -  | - | Z千葉コーポレーション | その他  |         | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 | 3    | 0    |
| ▶ |   | ●  | ● | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

- 対象の作業日の作業一覧を開きます。

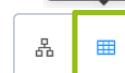
① 作業一覧の表示方法については、[3-2-d.作業内容を確認する](#)をご参照ください。

- 下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー



一覧ビュー



一覧ビュー



ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配置計画図 掃重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

作業一覧 実施状況 経費表 予定実績 取消 承認履歴 > 承認履歴

アタリをこの日付に 今の日付に 非表示を表示

| ■ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 表示順 | 企業名 | グループ | 次数          | 一次企業名 | 工区 | 階層          | 場所 | 職種 |    |         |
|---|---|----|---|----|---|-----|-----|------|-------------|-------|----|-------------|----|----|----|---------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |     |     |      |             |       |    |             |    |    |    |         |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -   | -   | 10   | Z千葉コーポレーション | 作業班A  | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -   | -   | 10   | Z千葉コーポレーション | 作業班A  | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -   | -   | 10   | Z千葉コーポレーション | 作業班A  | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -   | -   | 10   | Z千葉コーポレーション |       | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | その他     |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -   | -   | 10   | Z千葉コーポレーション |       | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | その他     |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -   | -   | 10   | Z千葉コーポレーション |       | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | その他     |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | -   | -   | 10   | Z横浜組        |       | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | - | -   | -   | 10   | Z東京組        |       | 元請 |             |    |    |    | 職種追加1   |

- [実施状況]ボタンをクリックします。

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配置計画図 掃帚搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

実施状況 絞込検索 3件検索されました

| 企業名         | 職種      | 作業責任者       | 作業内容      | KY記入 | 火気使用願 |
|-------------|---------|-------------|-----------|------|-------|
| Z東京組        | 職種追加1   |             | //        | -    | -     |
| Z千葉コーポレーション | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 1階柱型枠立て込み | -    | -     |
| Z千葉コーポレーション | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 2階梁筋組み立て  | -    | 使用許可済 |
| Z千葉コーポレーション | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 同上あい番     | -    | -     |
| Z千葉コーポレーション | その他     | Z千葉 作業員 E A | 作業1       | -    | 使用許可済 |
| Z千葉コーポレーション | その他     | Z千葉 作業員 E A | 作業2       | -    | 使用許可済 |
| Z千葉コーポレーション | その他     | Z千葉 作業員 E A | 作業3       | -    | 残火確認済 |
| Z横浜組        | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 1階鉄筋材料取込み | -    | -     |

- 実施状況一覧が表示されま  
す。
- [火気使用願]欄にて、作業  
ごとの実施状況を確認しま  
す。

① 絞込検索 ボタンで、絞り込み  
表示ができます。

② < ボタンをクリックすると、  
元の画面に戻ります。

実施状況 絞込検索 3件検索

① [火気使用願]欄は以下を示しています。

| 火気使用願   | 状況                                                 |
|---------|----------------------------------------------------|
| —       | 作業登録の火気使用欄が「無」で登録                                  |
| 火気有     | 作業登録の火気使用欄が「有」で登録                                  |
| 火気詳細記入済 | 作業登録の火気使用欄が「有」で登録<br>+<br>火気使用詳細の必須項目が全て登録済        |
| 使用許可済   | 火気使用願が提出済<br>(火気使用詳細が登録済)<br>+<br>元請会社が対象作業の予定を確定済 |
| 残火確認済   | 作業登録(実績)の残火確認欄が<br>「実施済」で登録                        |

火気詳細状況 絞込検索 3件検索されました

| 一次企業名       | 使用企業名               | 作業責任者       | 工区 | 階層 | 場所 | 使用目的 | 使用開始日時 | 使用終了日時 | 火気の種類 | 物    |
|-------------|---------------------|-------------|----|----|----|------|--------|--------|-------|------|
| Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション:山留支保工工事 | Z千葉 作業員 E A | A区 | 2階 | 南側 | 溶接   |        |        | 電気    | 消火シー |
| Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション:山留支保工工事 | Z千葉 作業員 E A | A区 | 2階 | 南側 | 溶接   |        |        | 電気    | 消火シー |
| Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション:山留支保工工事 | Z千葉 作業員 E A | A区 | 2階 | 南側 | 溶接   |        |        | 電気    | 消火シー |

① [火気詳細状況]ボタンをクリックすると、火気使用詳細を一覧  
で照会することができます。

実施状況 KY活動状況 火気詳細状況

| 管理方法      | 火元責任者        | 監視人 | 火気使用責任者        | 火気使用者 | 防火管理者        | 火気消火確認者 | 予定確定者         | 許可条件 | 残火確認 |
|-----------|--------------|-----|----------------|-------|--------------|---------|---------------|------|------|
| 消火器、防炎シート | 火元責任者<br>あいう |     | 火気使用責任者<br>かきく |       |              |         | Z東京 職員<br>E A |      | 未実施  |
| 消火器、防炎シート | 火元責任者<br>あいう |     | 火気使用責任者<br>かきく |       |              |         | Z東京 職員<br>E A |      | 未実施  |
| 消火器、防炎シート | 火元責任者<br>あいう |     | 火気使用責任者<br>かきく |       | 防火管理者<br>さしず |         | Z東京 職員<br>E A |      | 実施済  |

- ① 作業予定の火気使用欄が [有]を  
選択して、火気使用詳細を登録  
済の場合に、火気詳細状況一覧  
に表示されます。

## 3-2-k. 作業実績の承認

元請会社の所長・担当職員・安全当番は、協力会社の作業責任者（職長・安全衛生責任者）が確定した作業実績を承認します。[アクション]ボタンで一括承認することもできます。

## 作業実績画面で1件ずつ承認する

グループビュー

| ▶ | ■ | 予定<br>元 | 実績<br>元 | KY | 企業名<br>総合計  | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|---------|---------|----|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | ●       | ●       | -  | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
|   |   | ●       | ●       | -  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 7    |
|   |   | ●       | ●       | -  | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    |

- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー

一覧ビュー

- ① [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ① 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ① ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

- それぞれのビューから、作業実績編集画面に移動します。

グループビュー



2MDCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配置計画図 掘削搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

作業内容 設定からコピー 実況状況 検索 予定承認 取消 承認済

アウツリッシュを閲覧 アウツリッシュ 非稼働を表示

| ▶ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|---|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 | 元  | 協 |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
| ▶ | ■ | ●  | - | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
| ▶ | ■ | ●  | ● | ●  | ● | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 7    |
| ▶ | ■ | ●  | ● | ●  | ● | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    |

グループビュー

- [▶]ボタンをクリックして詳細を表示します。

- ① 行タイトルの[▶]をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

| ▶ | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名       |
|---|---|----|----|----|-----------|
|   |   | 元  | 協  | 協  | 元 総合計     |
| ▶ | ■ | ●  | -  | -  | Z東京組      |
| ▶ | ■ | ●  | ●  | -  | Z千葉コーポレーシ |

- ① 画面上部の[歯車]アイコンをクリックすると、表示項目の表示/非表示、表示順を変更できる[表示項目の編集]画面に移動します。



- [作業実績]アイコンをクリックします。

| ▶                                | ■ | 予定 | KY | 実績 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |   |
|----------------------------------|---|----|----|----|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|---|
|                                  |   | 元  | 協  | 協  | 元 総合計       |      |         |            |      |     |     |      |      |   |
| ▶                                | ■ | ●  | -  | -  | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |   |
| ▶                                | ■ | ●  | ●  | ●  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 7    |   |
| 作業内容等 稼働状態 契約 安全衛生注意事項及び指... 作業順 |   |    |    |    |             |      |         |            |      |     |     |      |      |   |
|                                  |   | 予  | KY | 実  | 1階柱型枠立て込み   |      | 取極      | 仕様基準遵守     |      |     | 白   | 0    | 2    | 2 |
|                                  |   | 予  | KY | 実  | 2階梁組み立て     |      | 取極      | 安全帯を縦横に掛ける |      |     |     | 0    | 4    | 4 |
|                                  |   | 予  | KY | 実  | 同上あい番       |      | 取極      | 完全に張り出して設置 |      |     |     | 0    | 1    | 1 |
| 追加                               |   |    |    |    |             |      |         |            |      |     |     |      |      |   |
| ▶                                | ■ | ●  | ●  | ●  | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    |   |

一覧ビュー



作業内容 設定からコピー 実況状況 絞込検索 検索 予定承認 取消 承認済

アウツリッシュを閲覧 アウツリッシュ 非稼働を表示

| ■ | 予 | KY | 実 | 予定 |   | 表示順 | 企業名            | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 階階 | 場所 | 職種      |
|---|---|----|---|----|---|-----|----------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|   |   |    |   | 元  | 協 |     |                |      |    |             |    |    |    |         |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | ●   | 10 Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | ●   | 10 Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | ●   | 10 Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | ●   | 10 Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | - | -   | 10 Z東京組        |      |    | 元請          |    |    |    | 職種追加1   |

一覧ビュー

- [作業実績]アイコンをクリックします。

- ① 画面上部の[歯車]アイコンをクリックすると、表示項目の表示/非表示、表示順を変更できる[表示項目の編集]画面に移動します。  
[一覧ビュー]では、基本フィールド項目に加えてカスタムフィールド項目も表示/非表示、表示順を設定可能です。



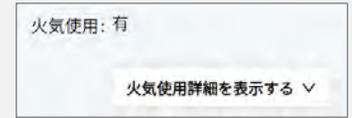


- 作業実績編集画面の下部の[承認する]ボタンをクリックします。

- ① 火気使用詳細を登録済の作業は、[火気使用詳細を閉じる]ボタンをクリックすると、火気使用詳細欄を非表示にできます。



- ① [火気使用詳細を表示する]ボタンをクリックすると、火気使用詳細欄を再表示できます。



- ① [承認する]ボタンをクリックすると、[承認取消]ボタンが有効に切り替わります。



- [キャンセル]ボタンをクリックして、元の画面に戻ります。

[アクション]ボタンで作業実績を一括承認する

グループビュー

| ▶ | ■ | 予定元 | KY | 実績元 | 総合計 | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|-----|----|-----|-----|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | ●   | -  | -   | -   | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
| ▶ |   | ●   | ●  | -   | ●   | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 7    |
| ▶ |   | ●   | ●  | -   | ●   | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    |

- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー

一覧ビュー

- ① [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ① 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ① ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

- それぞれのビューで、承認する作業に☑を入れます。

グループビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 掘削搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

作業状況 実況状況 共有者 予定承認 取付 実績承認 承認履歴

| ▶ | □ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者     | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|---|-------------|------|---------|-----------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |             |      |         |           |      |     |     |      |      |
| ▶ | □ | ●  | - | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |           | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
| ▶ | □ | ●  | ● | -  | ● | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 7    |
| ▶ | □ | ●  | ● | -  | ● | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    |

グループビュー

- [▶]ボタンをクリックして詳細を表示します。

- ① 行タイトルの[▶]をクリックすると、すべての作業グループを展開表示できます。

| ▶ | □ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名       |
|---|---|----|---|----|---|-----------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |           |
| ▶ | □ | ●  | - | -  | - | Z東京組      |
| ▶ | □ | ●  | ● | -  | - | Z千葉コーポレーシ |

| ▶     | □ | 予定 |    | 実績 |           | 企業名         | グループ | 職種         | 作業責任者     | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 |
|-------|---|----|----|----|-----------|-------------|------|------------|-----------|------|-----|-----|------|------|------|
|       |   | 元  | 協  | 協  | 元         |             |      |            |           |      |     |     |      |      |      |
| ▶     | □ | ●  | -  | -  | -         | Z東京組        |      | 職種追加1      |           | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 8    |
| ▶     | □ | ●  | ●  | -  | ●         | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工    | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 7    | 56   |
| 作業内容等 |   |    |    |    |           |             |      |            |           |      |     |     |      |      |      |
| ▶     | □ | 予  | KY | 実  | 1階柱型枠立て込み | 取付          | 取付   | 仕様基準遵守     |           | 0    | 2   | 2   | 16   |      |      |
| ▶     | □ | 予  | KY | 実  | 2階壁筋組み立て  | 取付          | 取付   | 養生等を網欄に掲げる |           | 0    | 4   | 4   | 32   |      |      |
| ▶     | □ | 予  | KY | 実  | 同上あい面     | 取付          | 取付   | 完全に張り出して設置 |           | 0    | 1   | 1   | 8    |      |      |
| ▶     | □ | ●  | ●  | -  | ●         | Z横浜組        |      | サッシ工       | Z横浜作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    | 16   |

- 対象の作業に☑を入れます。

- ① 行タイトルの☑を入れると、すべての行に☑を入れることができます。

| ▶ | ☑ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名       |
|---|---|----|---|----|---|-----------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |           |
| ▶ | ☑ | ●  | ● | -  | - | Z千葉コーポレーシ |

一覧ビュー



作業状況 既定検索 共有者 予定承認 取付 実績承認 承認履歴

アクションを選択

| ☑ | □ | 予定 |    | 実績 |   | 表示順 | 企業名 | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区   | 階層 | 場所          | 職種 |    |    |         |
|---|---|----|----|----|---|-----|-----|------|----|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|   |   | 元  | 協  | 協  | 元 |     |     |      |    |             |      |    |             |    |    |    |         |
| ☑ | □ | 予  | KY | 実  | ● | ●   | -   | -    | 10 | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| ☑ | □ | 予  | KY | 実  | ● | ●   | -   | -    | 10 | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| ☑ | □ | 予  | KY | 実  | ● | ●   | -   | -    | 10 | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| ☑ | □ | 予  | KY | 実  | ● | ●   | -   | -    | 10 | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
| ☑ | □ | 予  | KY | 実  | ● | -   | -   | -    | 10 | Z東京組        |      |    |             |    |    |    | 職種追加1   |

一覧ビュー

- 対象の作業に☑を入れます。

- ① 行タイトルに☑を入れると、すべての行に☑を入れることができます。

| ☑ | 予定 |   | 実績 |   |
|---|----|---|----|---|
|   | 元  | 協 | 協  | 元 |
| ☑ | ●  | ● | -  | - |



### 承認する

- 選択件数を確認の上、ドロップダウンリストから「実績を承認」を選択します。



- [アクション]ボタンをクリックし、選択した作業実績を一括確定します。

### グループビュー



- 作業予定・実績の承認ステータスが表示されます。
- 実績を承認すると、実績一元（作業実績の元請会社）欄が「✓」表示に切り替わります。

① グループビューでは、同じ作業グループの稼働分が全て予定確定となった時に、ステータスが「✓」表示に切り替わります。

① 元請会社のみに入力制限を設定されている作業は、予定協、実績協のステータス欄が「✓」表示されます。

① 承認または確定により、ロックがかかり、作業実績の編集・削除ができない状態になります。

① 再編集・削除を行う場合は、承認・確定の取消が必要です。

## 作業実績の承認を取り消す

作業実績を編集

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

実績承認

承認する **承認取消**

Z東京 職員 E A (2021-04-06 17:47)

実績確定

Z千葉 作業員 E A (2021-04-06 17:27)

履歴

Z東京 職員 E A さんが**実績承認**しました (2021-04-06 17:47)

Z千葉 作業員 E A さんが**実績確定**しました (2021-04-06 17:27)

キャンセル 登録

- 承認を取り消す場合は、作業実績編集画面に移動し、画面下部の[承認取消]ボタンをクリックします。

① [承認取消]が可能な権限については、[2-2-c. 作業員がワークサイトを利用するためのIDについて](#)を参照してください。

① 承認操作を行ったユーザー名は「実績承認」欄に表示されています。

実績承認

Z東京 職員 E A (2021-04-06 17:47)

① 本当に取消しますか?

キャンセル **OK**

承認する **承認取消**

- [OK]ボタンをクリックします。

実績承認

承認する **承認取消**

実績確定

Z千葉 作業員 E A (2021-04-06 17:27)

履歴

Z東京 職員 E A さんが**実績承認**を取消しました (2021-04-06 17:50)

Z東京 職員 E A さんが**実績承認**しました (2021-04-06 17:47)

Z千葉 作業員 E A さんが**実績確定**しました (2021-04-06 17:27)

キャンセル 登録

- [キャンセル]ボタンをクリックして、元の画面に戻ります。

① [承認取消]ボタンをクリックすると、[承認する]ボタンが有効に戻ります。

承認する **承認取消**

① 承認を取消した履歴は「履歴」欄に記録されます。

履歴

Z東京 職員 E A さんが**実績承認**を取消しました (2021-04-06 17:50)

[アクション]ボタンで作業実績の承認を一括取消する

グループビュー



| 予定                                  |   | 実績 |   | 企業名       | グループ | 職種         | 作業責任者 | 現在入場 | 船入場 | 順 | 予定人数 | 実績人数 |
|-------------------------------------|---|----|---|-----------|------|------------|-------|------|-----|---|------|------|
| 元                                   | 協 | 元  | 協 |           |      |            |       |      |     |   |      |      |
| Z東京組                                |   |    |   |           |      |            |       |      |     |   |      |      |
| Z千葉コーポレーション                         |   |    |   |           |      |            |       |      |     |   |      |      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予 | KY | 実 | 1階柱型枠立て込み | 取撤   | 仕様基準遵守     |       |      |     |   | 0    | 2    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予 | KY | 実 | 2階壁筋組み立て  | 取撤   | 安全帯を縦綱に掛ける |       |      |     |   | 0    | 4    |
|                                     | 予 | KY | 実 | 同上あひぼ     | 取撤   | 完全に張り出して設置 |       |      |     |   | 0    | 1    |

- 下記いずれかのビューから作業一覧画面を表示します。

グループビュー



一覧ビュー



一覧ビュー



| 表示順                                 | 予定 |    | 実績 |                                     | 企業名         | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 階階 | 場所 | 職種      |
|-------------------------------------|----|----|----|-------------------------------------|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|                                     | 元  | 協  | 元  | 協                                   |             |      |    |             |    |    |    |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予  | KY | 実  | <input checked="" type="checkbox"/> | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予  | KY | 実  | <input checked="" type="checkbox"/> | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|                                     | 予  | KY | 実  | <input checked="" type="checkbox"/> | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|                                     | 予  | KY | 実  | <input checked="" type="checkbox"/> | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
|                                     | 予  | KY | 実  | <input checked="" type="checkbox"/> | Z東京組        |      |    | 元請          |    |    |    | 職種追加1   |

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。



- 対象の作業にを入れます。

承認を取消する

| 予定                                  |   | 実績 |   | 表示順 | 企業名         |
|-------------------------------------|---|----|---|-----|-------------|
| 元                                   | 協 | 元  | 協 |     |             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 予 | KY | 実 | 10  | Z千葉コーポレーション |

- 選択件数を確認の上、ドロップダウンリストから「実績承認を取消」を選択します。

| 予定                       |   | 実績 |   | 表示順 | 企業名         |
|--------------------------|---|----|---|-----|-------------|
| 元                        | 協 | 元  | 協 |     |             |
| <input type="checkbox"/> | 予 | KY | 実 | 10  | Z千葉コーポレーション |

- [アクション]ボタンをクリックし、選択した作業実績の承認を一括取消します。

## 3-2-L. 統括安全衛生責任者の作業実績承認

元請会社の統括安全衛生責任者として作業実績を承認します。

- ❶ 統括安全衛生責任者の実績承認により、作業予定、作業実績に入力した各項目の編集、新規入力ができなくなります。
- ❷ プロジェクトに招待された元請会社のユーザー（JVユーザーは除く）であれば、だれでも承認操作が可能です。
- ❸ 協会社で行う作業実績「確定」と元請会社による作業実績「承認」を行っていない場合でも、[統責者の実績承認]操作は可能です。

### 統括安全衛生責任者として作業実績を承認する

グループビュー

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 | 配管計画図 | 掃集塵出入 | 機械登録 | 安全監視指標 | 安全環境日報 | 現場情報

作業登録 | 配管計画図 | 掃集塵出入 | 機械登録 | 安全監視指標 | 安全環境日報 | 現場情報

作業登録 | 配管計画図 | 掃集塵出入 | 機械登録 | 安全監視指標 | 安全環境日報 | 現場情報

| ▶ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 層   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|---|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
|   |   | ●  | ● | ●  | ● | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    |
|   |   | ●  | ● | ●  | ● | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 7    |
|   |   | ●  | ● | ●  | ● | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    |

- [作業登録]タブを選択し、下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー



一覧ビュー



- ❶ [作業登録]タブは、[一覧ビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ❷ 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。
- ❸ ビューの詳細については、[4-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- ❶ [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新



**作業実績の承認**

統括安全衛生責任者として、  
2021年4月6日（火）の作業実績を承認しますか？

**未確定の作業実績が1件あります。**

確認の上、承認してください。  
承認後に、再編集する場合は、承認を取消する必要があります。

- [承認] ボタンをクリックします。

✔ 統括安全衛生責任者として作業実績を承認しました

ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日（火）

作業登録 配置計画図 掃査票出入 機械登録 安全監視指揮 安全環境日誌 現場情報

| ■ | 予 | KY | 実 | 予定 |   | 実績 |   | 表示欄 | 企業名        | グループ | 次数 | 一次企業名      | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|---|---|----|---|----|---|----|---|-----|------------|------|----|------------|----|----|----|---------|
|   |   |    |   | 元  | 協 | 協  | 元 |     |            |      |    |            |    |    |    |         |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | ●  | ● | 10  | Z千葉コーポレーショ | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーショ | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | ●  | ● | 10  | Z千葉コーポレーショ | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーショ | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | ●  | ● | 10  | Z千葉コーポレーショ | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーショ | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | ● | ●  | ● | 10  | Z横浜組       |      | 2  | Z千葉コーポレーショ | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
|   | 予 | KY | 実 | ●  | - | -  | ● | 10  | Z東京組       |      |    | 元請         |    |    |    | 職種追加1   |

- 作業実績の承認が完了しました。

- 1 [承認] すると、[実績承認取消] ボタンが有効に切り替わります。



- 1 統括安全衛生責任者の承認により、ロックがかかり、作業の編集・削除ができない状態になります。

- 1 再編集・削除を行う場合は、元請会社のユーザーが[実績承認取消]の操作を行う必要があります。

**統責者承認履歴**

作業予定

● Z東京 職員 E A (2021-04-05 20:23)

履歴

- Z東京 職員 E A さんが統括安全衛生責任者として予定承認しました (2021-04-05 20:23)
- Z東京 職員 E A さんが統括安全衛生責任者として予定承認を取消しました (2021-04-05 20:11)
- Z東京 職員 E A さんが統括安全衛生責任者として予定承認しました (2021-04-05 20:02)

作業実績

● Z東京 職員 E A (2021-04-06 20:14)

履歴

- Z東京 職員 E A さんが統括安全衛生責任者として実績承認しました (2021-04-06 20:14)

キャンセル

- 1 [>承認履歴] をクリックすると、統責者承認履歴を照会することができます。

## 統括安全衛生責任者としての作業実績承認を取り消す

### グループビュー

| ▼     | 予定 |    | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者      | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|-------|----|----|----|---|-------------|------|---------|------------|------|-----|-----|------|------|
|       | 元  | 協  | 協  | 元 |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
| ▼     | ●  | ●  | ●  | ● | Z東京組        |      | 職種追加1   |            | 0    | 0   | 100 | 1    | 1    |
| 作業内容等 |    |    |    |   |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
|       | 予  | KY | 実  | # |             |      |         |            |      |     |     | 0    | 1    |
| 追加    |    |    |    |   |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
| ▼     | ●  | ●  | ●  | ● | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A  | 0    | 0   | 100 | 7    | 7    |
| 作業内容等 |    |    |    |   |             |      |         |            |      |     |     |      |      |
|       | 予  | KY | 実  |   | 1階柱型枠立て込み   |      | 取壊      | 仕様基準遵守     |      |     |     | 0    | 2    |
|       | 予  | KY | 実  |   | 2階壁筋組み立て    |      | 取壊      | 安全等を視網に掛ける |      |     |     | 0    | 4    |
|       | 予  | KY | 実  |   | 同上あい音       |      | 遮音      | 完全に張り出して設置 |      |     |     | 0    | 1    |



- 下記いずれかのビューから作業一覧画面を表示します。

### グループビュー



### 一覧ビュー



- [実績承認取消]ボタンをクリックします。

### 一覧ビュー

| ■ | 予定 |    | 実績 |   | 表示順 | 企業名         | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|---|----|----|----|---|-----|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|   | 元  | 協  | 協  | 元 |     |             |      |    |             |    |    |    |         |
| 1 | 予  | KY | 実  | ● | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 2 | 予  | KY | 実  | ● | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 3 | 予  | KY | 実  | ● | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 4 | 予  | KY | 実  | ● | 10  | Z横浜組        |      | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
| 5 | 予  | KY | 実  | ● | 10  | Z東京組        |      |    | 元請          |    |    |    | 職種追加1   |



- ① [実績承認]を行ったユーザーとは違うユーザーでも、[実績承認取消]の操作を行うことが可能です。

### 作業実績の承認取消

統括安全衛生責任者 (Z東京 職員 E A さん) が承認した  
2021年4月6日 (火) - の実績承認を取消しますか？

キャンセル

取消

- [取消]ボタンをクリックします。

ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月06日 (火) 更新

✓ 統括安全衛生責任者の実績承認を取消しました

作業登録 配膳計画図 措置搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

| ■ | 予定 |   | 実績 |   | 表示順 | 企業名         | グループ | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|---|----|---|----|---|-----|-------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|   | 元  | 協 | 協  | 元 |     |             |      |    |             |    |    |    |         |
| 予 | KY | 実 | ●  | ● | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予 | KY | 実 | ●  | ● | 10  | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |

- 作業実績の承認取消ができました。

- ① [取消] をすると、[実績承認]ボタンが有効に切り替わります。

統括者 予定承認取消 実績承認 > 承認履歴

### 3-3. KY活動の登録・編集・出力

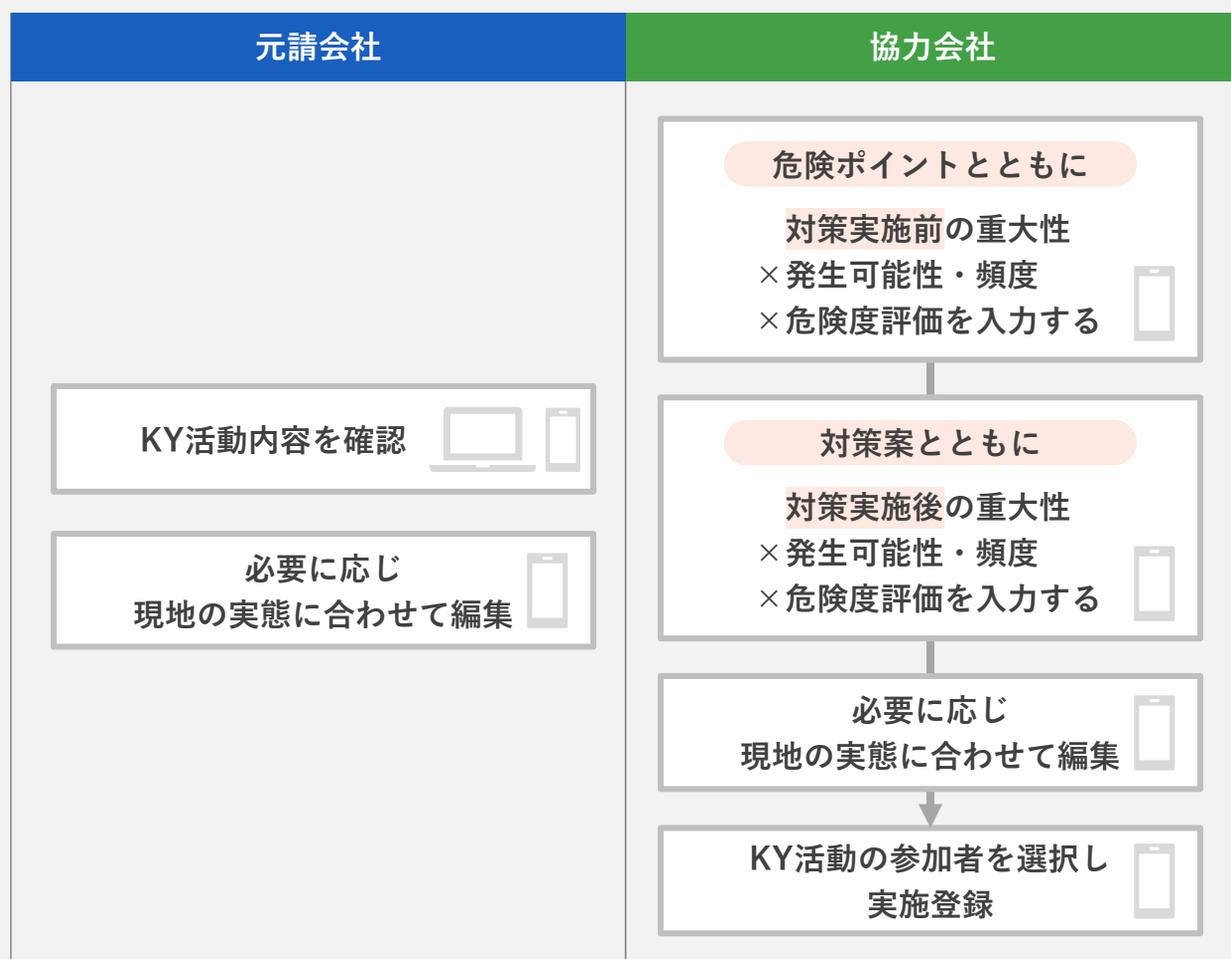
## 3-3-a. KY活動の登録

KY活動では「危険ポイント」と「対策案」を登録します。それぞれを3つの評価項目（事故の重大性、事故の発生可能性／頻度、危険度評価）で登録することができます。

登録した内容は「KY活動記録表」として、現場情報画面から出力することができます。

- ① KY活動の登録・編集は、スマートフォン版の画面で操作が可能です。
- ① PCで操作をする場合は、ブラウザの横幅を縮小していただくなどで画面表示を切り替えてご利用ください。iPadの場合は、Split Viewなどをご活用いただき画面表示を切り替えてご利用ください。

## KY活動の登録の流れ



- ① 協力会社向けの操作方法については、「[協力会社職長様向け ワークサイトスマートフォン版簡易説明資料](#)」をご参照ください。

### 3-3-b. KY活動の登録 | 危険ポイントとともに、対策実施前の評価を入力する



- ① 作業日を [ < ] [ > ] ボタンで指定
- ② 区分があれば指定
- ③ 作業責任者(自身のみ)分に絞込表示ができます
- 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
- ⑥ 危険ポイントを入力
- 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。

① 「事故の重大性」「事故の発生可能性／頻度」「危険度評価」の評価基準(定義)は、元請会社独自の表示に変更することができます。設定方法は、[マスターデータ管理 \(3-14-i. KYの危険ポイント、対策案の評価基準を設定\)](#)をご参照ください。

① つづいて、以下の操作に進みます。

[対策案とともに、対策実施後の評価を入力する](#)

### 3-3-c. KY活動の登録 | 対策案とともに、対策実施後の評価を入力する

危険ポイント 対策案 実施登録

危険ポイント1  
バランスを崩して転倒してしまう。

危険度評価 5

対策案1を入力してください

安全帯を使用して作業する。 11

事故の重大性を評価してください

5 死亡または死亡につながる 12  
4 障害が残る  
3 重傷  
2 休業が必要になる  
1 軽傷

事故の発生可能性・頻度を評価してください

5 発生の可能性が極めて高い 13  
4 発生の可能性が高い  
3 危険に遭遇する可能性がある  
2 危険に遭遇する可能性が低い  
1 危険に遭遇する可能性が極めて低い

危険度評価を選択してください

5 (危険度×発生可能性) 上 14  
4 (危険度×発生可能性) 10~15  
3 (危険度×発生可能性) 6~9  
2 (危険度×発生可能性) 4~5  
1 (危険度×発生可能性) 3以下

+ 危険ポイント1の対策案2を追加

対策案入力をキャンセル

実施登録する 15



危険ポイント 対策案 実施登録

作業内容  
1階柱型枠立て込み。  
安全衛生注意事項 及び指示事項  
一人ひとりの従業員への教育や意識づけを徹底すること

KY活動記録

※本日の行動目標  
安全帯を使用して作業する。

メモ  
入力してください。

私は上記KY活動を実施しました

登録完了 16

キャンセル 登録後、他の参加者を記録

11 対策案を入力

12 事故の重大性、

13 発生可能性・頻度、

14 危険度評価を選択

15 [実施登録する]  
ボタンをタップ

16 2つのいずれかの  
方法で登録する

A 引き続き実施登録  
を行う  
⇒ [KY活動の参加者を選択する](#) 3へ

B 実施登録をせず、  
一旦終える

対策案は、  
複数入力可能です。

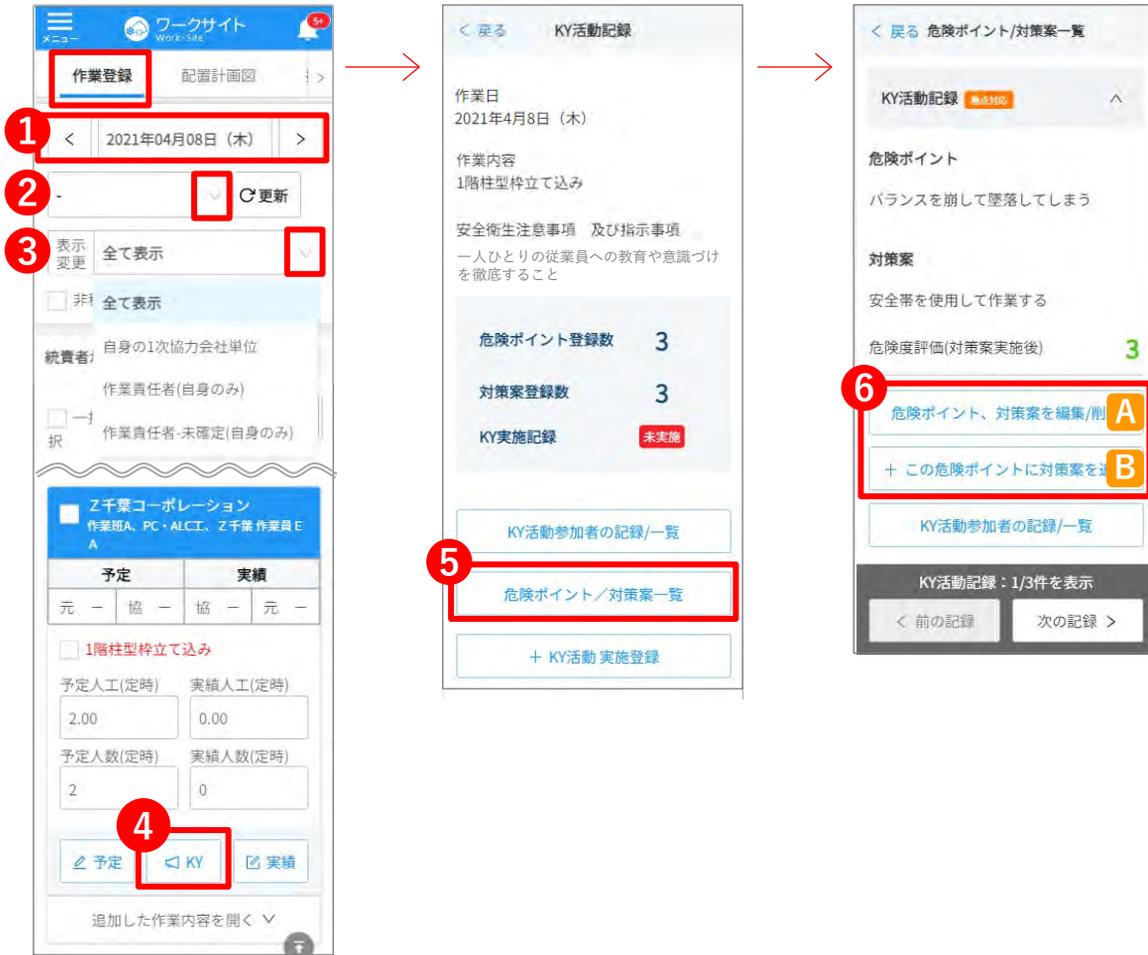
① 「事故の重大性」「事故の発生可能性／頻度」「危険度評価」の評価基準（定義）は、元請会社独自の表示に変更することができます。  
設定方法は、[マスターデータ管理 \(3-14-i. KYの危険ポイント、対策案の評価基準を設定\)](#) をご参照ください。

① つづいて、以下の操作に進みます。

[KY活動の参加者を選択する](#)

### 3-3-d. KY活動の編集・削除

前日に一部作成しておいた場合など、当日の現場の状況に応じて適切な内容に加筆、編集することが可能です。



① 作業日を  
[<][>] ボタンで  
指定

② 区別があれば指定

③ 作業責任者(自身のみ)分  
に絞込表示ができます

④ KY編集したい作業の  
[KY] ボタンをタップ

⑤ [危険ポイント  
/対策案一覧]  
ボタンをタップ

⑥ 2つのいずれかの  
方法で確認・編集する

**A** 危険ポイント、対策案  
を編集/削除

**B** 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。

### 3-3-e. KY活動の参加者を選択する



参加者を登録する画面では、提出済みの作業員名簿と、グリーンサイトへ連携している入場履歴（顔認証、カードタッチなど）の有無を組み合わせた情報から対象者を選ぶことができます。

0 条件で絞り込む

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

4 参加者の表示条件を必要に応じて切り替えします

初期は編成内で入場履歴がある作業員だけに絞込表示済みです。

① 作業員の絞り込みについては、[次ページ](#)もご参照ください。

KY活動参加者を選択

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。

① つづいて、[KY活動の実施登録をする](#) に進みます。

① KY活動参加者記録の際に企業名を選択すると、作業に紐づく作業員に絞り込むことができます。

< 戻る KY活動参加者記録

KY参加者を選択してください（既に実施済および記録済のユーザーは表示されません）

企業名

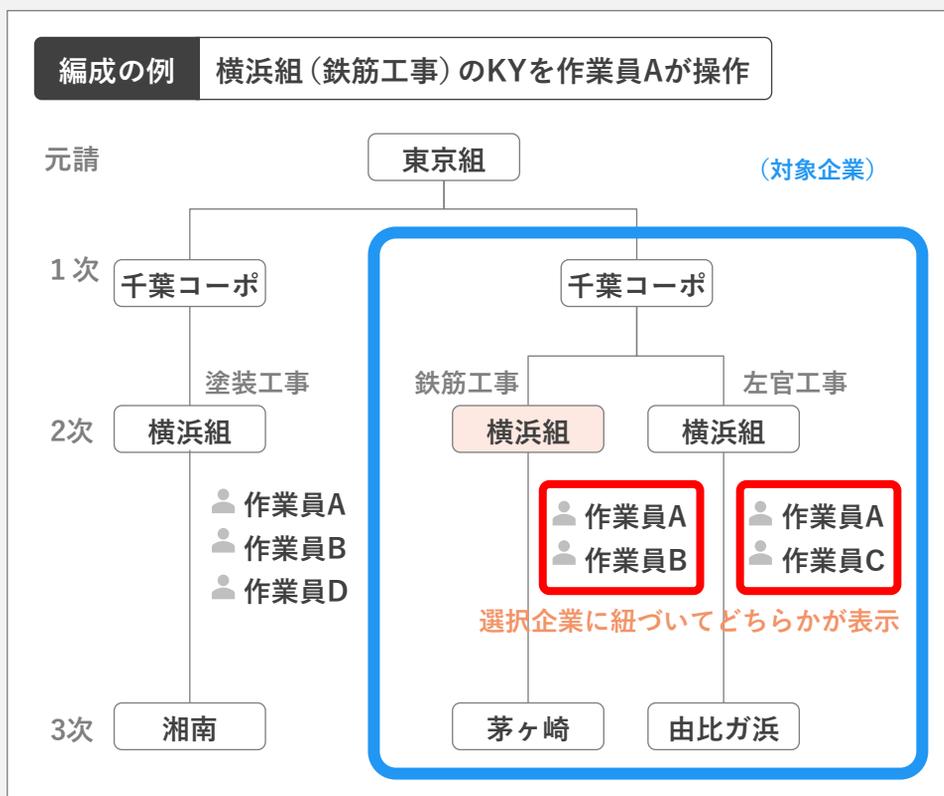
(2次) Z横浜組：鉄筋工事

入場履歴「有」のみを表示

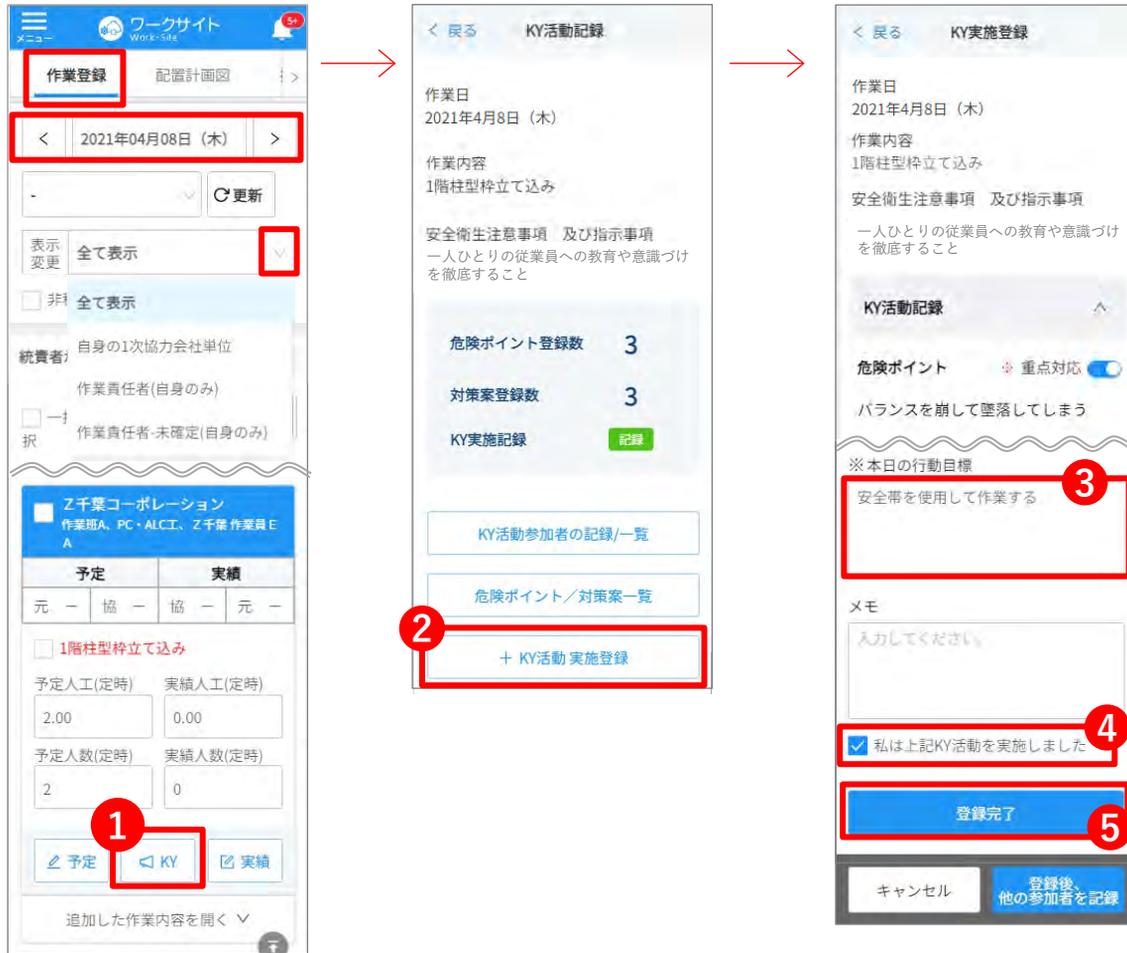
自社のみを表示

入場履歴「有」の全ユーザー選択

| KY実施 | 企業名/名前            | 入場履歴 |
|------|-------------------|------|
|      | Z横浜組<br>Z横浜 作業員 A | 有    |
|      | Z横浜組<br>Z横浜 作業員 B | 有    |



### 3-3-f. KY活動の実施登録をする



0 条件で絞り込む

1 実施登録したい作業の[KY] ボタンをタップ

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

### 3-3-g. KY活動内容の確認

登録されたKY活動内容を画面上で確認します。一覧からまとめて確認することも可能です。

#### スマートフォン版画面から1件1件確認する

**0** 条件で絞り込む

**1** 確認したい作業の[KY]ボタンをタップ

**2** [危険ポイント/対策案一覧]ボタンをタップ

**3** 2つのいずれかの方法で確認する

**A** KY活動内容を確認  
[危険ポイント、対策案を編集/削除]ボタンをタップ

**B** KY参加者を確認  
[KY活動参加者の記録/一覧]ボタンをタップ

① KY実施記録欄は以下を示しています。

ログインしたご本人がKY実施を行ったかどうかにより、ステータス表示が切り替わります。

| KY実施記録欄 | 状況                                  |
|---------|-------------------------------------|
| 未実施     | KY活動記録が登録されている                      |
| 記録      | ログインユーザーがKY活動参加者に登録されている            |
| 実施済     | KY活動参加者に登録されていて、ログインユーザー自身が実施登録を行った |

[<前の記録]、  
[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。

## 実施状況からまとめて確認する

作成されているKY活動内容や参加者について、一覧からまとめて確認が可能です。



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[作業登録]タブを選択します。

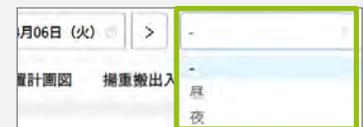


- 作業日を指定します。

- ① 本日の日付を初期値として表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- 必要に応じて、区分を指定します。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。
- ① マスタ設定（基本フィールド編集）をしている場合に表示されます。



グループビュー



ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー **実施状況** 検索者 予定登録 検索履歴 > 承認履歴

アクションの選択 アクション 非表示を表示

| ▶ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | 職種      | 作業責任者     | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実 |
|---|---|----|---|----|---|-------------|---------|-----------|------|-----|-----|------|---|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |             |         |           |      |     |     |      |   |
| ▶ | ■ | -  | - | -  | - | Z東京組        | 職種追加1   |           | 0    | 0   | 100 | 1    |   |
| ▶ | ■ | -  | - | ●  | - | Z千葉コーポレーション | PC・ALC工 | Z千葉作業員E A | 0    | 0   | 100 | 7    |   |
| ▶ | ■ | -  | - | -  | - | Z横浜組        | サッシ工    | Z横浜作業員E A | 0    | 0   | 100 | 1    |   |

● 指定した日付の作業一覧が表示されます。

● 下記いずれかのビューに切り替えます。

グループビュー



一覧ビュー



● [実施状況] ボタンをクリックします。

① グループビューでは、同じグループの複数作業のうち、1件でもKY活動が登録されるとKY欄のステータスが「」表示に切り替わります。

| 予定 | KY | 実績 |
|----|----|----|
|    |    |    |
| -  | -  | -  |
| -  | ●  | -  |

一覧ビュー



ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー **実施状況** 絞込検索 検索者 予定登録 検索履歴 > 承認履歴

アクションの選択 アクション 非表示を表示

| ■ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 表示欄 | 企業名         | 次数 | 一次企業名       | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|---|---|----|---|----|---|-----|-------------|----|-------------|----|----|----|---------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |     |             |    |             |    |    |    |         |
| 予 | 実 | -  | - | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予 | 実 | -  | - | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予 | 実 | -  | - | -  | - | 10  | Z千葉コーポレーション | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |
| 予 | 実 | -  | - | -  | - | 10  | Z横浜組        | 2  | Z千葉コーポレーション | C区 | 1階 | 西側 | サッシ工    |
| 予 | 実 | -  | - | -  | - | 10  | Z東京組        | 元請 |             |    |    |    | 職種追加1   |

ZMCデータプラスビル工事

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 現場情報

← 実施状況 絞り込み検索 5件検索が完了した

| 企業名         | 職種      | 作業員名        | 作業内容      | KY記入 | 火災使用欄 |
|-------------|---------|-------------|-----------|------|-------|
| Z東京組        | 職種追加1   | #           | #         | -    | -     |
| Z千葉コーポレーション | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 1階柱型枠立て込み | 有    | -     |
| Z千葉コーポレーション | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 2階壁筋組み立て  | 有    | -     |
| Z千葉コーポレーション | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 同上あい番     | 有    | -     |
| Z横浜組        | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 1階鉄筋材料取込み | -    | -     |

### KY記入の有無を確認

- 実施状況一覧が表示されます。
- [KY記入]欄にて、作業ごとの実施状況を確認します。

① 絞り込み検索 ボタンで、絞り込み表示ができます。

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 現場情報

← KY活動状況

| 重点<br>対応 | 企業名         | 作業内容      | 参加者<br>一覧 | 危険ポイント          |     |     | 対策  |              |     | 本日の行<br>動 |     |          |
|----------|-------------|-----------|-----------|-----------------|-----|-----|-----|--------------|-----|-----------|-----|----------|
|          |             |           |           | 内容              | 重大性 | 可能性 | 危険度 | 内容           | 重大性 |           | 可能性 | 危険度      |
| 重要       | Z千葉コーポレーション | 1階柱型枠立て込み | ☑         | バランスを崩して墜落してしまう | 4   | 4   | 4   | 安全帯を使用して作業する | 3   | 3         | 3   | 安全帯を使用する |
| 重要       | Z千葉コーポレーション | 2階壁筋組み立て  | ☑         | バランスを崩して墜落してしまう | 5   | 5   | 5   | 安全帯を使用して作業する | 3   | 3         | 3   | 安全帯を使用する |
| 重要       | Z千葉コーポレーション | 同上あい番     | ☑         | バランスを崩して墜落してしまう | 5   | 5   | 5   | 安全帯を使用して作業する | 3   | 3         | 3   | 安全帯を使用する |

### KY活動の内容・参加者を確認

① 実施状況画面の[KY活動状況]ボタンをクリックすると、KY活動状況を一覧で照会することができます。

実施状況 KY活動状況 火災詳細状況

① 参加者一覧の[ペンマーク]アイコンをクリックすると、KY活動参加者を一覧で照会することができます。



作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 現場情報

← KY活動参加者一覧：Z千葉コーポレーション… (2階壁筋組み立て)

| KY実施 | 企業名         | 名前          | 入場履歴 |
|------|-------------|-------------|------|
| 実施済  | Z千葉コーポレーション | Z千葉 作業員 E A | 有    |
| 記録   | Z千葉コーポレーション | Z千葉 作業員 E B | 有    |
| 記録   | Z横浜組        | Z横浜 作業員 E A | 有    |
| 記録   | Z横浜組        | Z横浜 作業員 E B | 無    |

① 戻る ボタンをクリックすると、元の画面に戻ります。

← 実施状況 絞り込み検索 8件検索済

① 入場履歴欄は、入退場システムをグリーンサイトの通門管理機能へ連携設定している場合に、各作業員の入場履歴の有無を画面で確認することができます。

## 3-3-h. KY活動記録表 (PDF) の出力

登録したKY活動内容は、「KY活動記録表」としてPDF形式のファイルで出力することができます。

### KY活動記録表 (PDF) を出力する



- サイドメニューから、**[作業調整会議]**を選択します。

① 現場を変更する場合は、[プロジェクト一覧]から、**予め帳票を出力するプロジェクト**を選択します。  
詳細については、[3-1-b. 現場・会議の選択](#)をご参照ください。



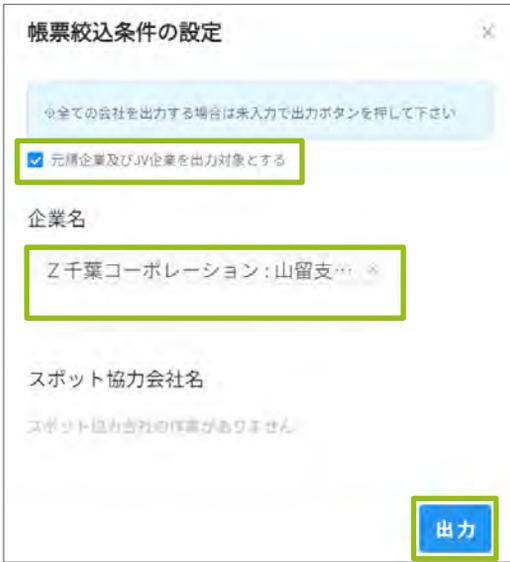
- ① ログイン当日の日付を初期値として、表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。



- **[現場情報]**タブを選択します。



- [【標準】現地KY活動記録表]を選択し、[出力]ボタンをクリックします。



- 絞り込む項目を選択し、条件を設定します。
- 絞込条件の設定が完了したら、[出力]ボタンをクリックします。

- ① 自社を含めて編成内すべての協力会社の登録分を出力する場合は、企業名を未選択のまま[出力]ボタンをクリックします。
- ① [元請企業及びJV企業を出力対象とする]に☑を入れると、元請会社の登録分を出力することができます。



- [ダウンロード]ボタンをクリックします。

- ① ダウンロードしたファイルは、任意の場所に保存してください。
- ① ファイル名は以下の通りです。  
工事名\_帳票名\_西暦年-月-日.pdf

| 現地KY活動記録表      |                                             | ZMCデータプラスビル工事5 (-) |             | 作業日           | 2024年4月8日(月)    |      |     |       |
|----------------|---------------------------------------------|--------------------|-------------|---------------|-----------------|------|-----|-------|
| 一次協力会社名        | Z千葉コーポレーション                                 | 自社名                | Z千葉コーポレーション | KYリーダー(作業責任者) | Z千葉 作業員E A      |      |     |       |
| 作業内容等          | 1階柱型枠立て込み                                   |                    | 火気使用        | 無             |                 |      |     |       |
| 安全衛生注意事項及び指示事項 | 仕様基準厳守                                      |                    |             |               |                 |      |     |       |
| 重点対応           | 危険ポイント                                      |                    |             |               | 対策案             |      |     |       |
|                | 今日の作業で予想される危険性・有害性                          | 重大性                | 可能性         | 危険度評価         | 危険性・有害性の対策案・経緯案 | 重大性  | 可能性 | 危険度評価 |
| ○              | バランスを崩して墜落してしまう。                            | 5                  | 5           | 5             | 安全帯を使用して作業する。   | 3    | 3   | 3     |
|                | 危険ポイント2を入力。                                 | 3                  | 3           | 3             | 危険ポイント2の対策案。    | 2    | 2   | 2     |
|                | 危険ポイント3を入力。                                 | 2                  | 2           | 2             | 危険ポイント3の対策案。    | 1    | 1   | 1     |
| 本日の行動目標        |                                             | 安全帯を使用して作業する。      |             |               |                 | 実績人数 | 4人  |       |
| KY参加者          | Z千葉 作業員E A、Z千葉 作業員E B、Z横浜 作業員E A、Z横浜 作業員E B |                    |             |               |                 |      |     |       |
| メモ・備考          |                                             |                    |             |               |                 |      |     |       |
| フリー記入欄         |                                             |                    |             |               |                 |      |     |       |

ファイル名の例：  
工事名：ZMCデータプラスビル工事5  
帳票名：【標準】現地KY活動記録表  
作業日：2021年4月6日

ファイル名：  
ZMCデータプラスビル工事5\_【標準】現地KY活動記録表\_2021-04-06 .pdf

- 「現地KY活動記録表」が出力されました。

- ① フリー記入欄は、登録画面から入力するものではありません。紙で印刷した際の手書きのメモ欄としてご活用ください。

## KY活動記録表の表示項目

画面上で作業予定や、KY活動内容として登録した各項目の内容が出力されます。

| 現地KY活動記録表 |                | ZMCデータプラスビル工事5 (-)                      |   |     | 作業日         | 2024年4月8日 (月) |                |                 |    |     |     |           |
|-----------|----------------|-----------------------------------------|---|-----|-------------|---------------|----------------|-----------------|----|-----|-----|-----------|
| 1         | 一次協力会社名        | Z千葉コーポレーション                             | 2 | 自社名 | Z千葉コーポレーション | 3             | KYリーダー (作業責任者) | Z千葉 作業員EA       |    |     |     |           |
| 4         | 作業内容等          | 1階柱型枠立て込み                               |   |     | 5           | 火気使用          | 無              |                 |    |     |     |           |
| 6         | 安全衛生注意事項及び指示事項 | 仕様基準厳守                                  |   |     |             |               |                |                 |    |     |     |           |
| 7         | 重点<br>対応       | 8 危険ポイント                                |   |     | 9 対策案       |               |                |                 |    |     |     |           |
|           |                | 今日の作業で予想される危険性・有害性                      |   |     | 重大性         | 可能性           | 危険度<br>評価      | 危険性・有害性の対策案・低減案 |    | 重大性 | 可能性 | 危険度<br>評価 |
|           |                | 〇 バランスを崩して墜落してしまう。                      |   |     | 5           | 5             | 5              | 安全帯を使用して作業する。   |    | 3   | 3   | 3         |
|           |                | 危険ポイント2を入力。                             |   |     | 3           | 3             | 3              | 危険ポイント2の対策案。    |    | 2   | 2   | 2         |
|           |                | 危険ポイント3を入力。                             |   |     | 2           | 2             | 2              | 危険ポイント3の対策案。    |    | 1   | 1   | 1         |
| 10        | 本日の行動目標        | 安全帯を使用して作業する。                           |   |     |             |               | 11             | 実績人数            | 4人 |     |     |           |
| 12        | KY参加者          | Z千葉 作業員EA、Z千葉 作業員EB、Z横浜 作業員EA、Z横浜 作業員EB |   |     |             |               |                |                 |    |     |     |           |
| 13        | メモ・備考          |                                         |   |     |             |               |                |                 |    |     |     |           |
| 14        | フリー記入欄         |                                         |   |     |             |               |                |                 |    |     |     |           |

| No.        | 説明               | 補足                                                  |
|------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| 1          | [一次協力会社名]        |                                                     |
| 2          | [自社名]            |                                                     |
| 3          | [KYリーダー (作業責任者)] | 作業登録の内容を反映して表示します。                                  |
| 4          | [作業内容等]          |                                                     |
| 5          | [火気使用] 有/無       |                                                     |
| 6          | [安全衛生注意事項及び指示事項] |                                                     |
| 7-10、12-13 |                  | 登録したKY活動の内容を表示します。                                  |
| 7          | [重点対応]           | KYの最も評価の高い危険ポイントとその対策案は「重点対応」として自動セットされ、○を表示します。    |
| 8          | [危険ポイント]         | KYの危険ポイントと対策前の評価 (事故の重大性、事故の発生可能性・頻度、危険度評価) を表示します。 |
| 9          | [対策案]            | KYの対策案と対策実施後の評価 (事故の重大性、事故の発生可能性・頻度、危険度評価) を表示します。  |
| 10         | [本日の行動目標]        | KYの重点対応となった対策案を表示します。                               |
| 11         | [実績人数]           | 作業登録の実績人数を反映して表示します。                                |
| 12         | [KY参加者]          | KY活動参加者に登録された作業員を表示します。                             |
| 13         | [メモ・備考]          | KY実施登録のメモ欄を表示します。                                   |
| 14         | [フリー記入欄]         | 登録画面での入力項目はありません。紙で印刷した際の手書きのメモ欄としてご活用ください。         |

## 3-4. 作業間連絡調整書の出力

### 3-4-a. 火気使用願 (PDF) の出力

登録した作業予定の火気使用詳細欄の情報は「火気使用願」として、PDF形式のファイルで出力することができます。

#### 火気使用願 (PDF) を出力する



- サイドメニューから、**[作業調整会議]**を選択します。

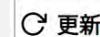
① 現場を変更する場合は、[プロジェクト一覧]から、**予め帳票を出力するプロジェクト**を選択します。[3-1-b. 現場・会議の選択](#)をご参照ください



① ログイン当日の日付を初期値として、表示しています。

① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。



- [現場情報]タブを選択します。



- [[【標準】火気使用願]を選択し、[出力]ボタンをクリックします。



- [ダウンロード]ボタンをクリックします。

- ① ダウンロードしたファイルは、任意の場所に保存してください。
- ① ファイル名は以下の通りです。

工事名\_帳票名\_西暦年-月-日.pdf

ファイル名の例：

工事名：ZMCデータプラスビル工事5

帳票名：火気使用願

作業日：2021年5月1日

ファイル名：

MCデータプラスビル工事5\_【標準】

火気使用願\_2021-05-01.pdf

| 火 気 使 用 願                                       |            |             |                     |
|-------------------------------------------------|------------|-------------|---------------------|
| 事業所の名称 ZMCデータプラスビル工事5 (-)                       |            |             |                     |
| 所 長 名                                           | 姓          | 一次企業名       | Z千歳コーポレーション         |
|                                                 |            | 使用企業名       | Z千歳コーポレーション・山留支保工工事 |
|                                                 |            | 作業責任者       | Z千歳 作業員E A          |
| 下記の要領で火気を使用したく許可願います。なお、火気使用の終了時には、必ずその旨報告致します。 |            |             |                     |
| 使用場所                                            | A区 2階 南側   |             |                     |
| 使用目的                                            | 溶接         | 使用期間        | 5月1日 8時 0分          |
| 火気の種類                                           | 電気         |             | 5月1日 16時 0分         |
| 管理方法                                            | 消火器、防災シート  |             |                     |
| 火元責任者<br>(後始末巡回者)                               | 火元責任者あいう   | 監視人         |                     |
| 火気使用責任者                                         | 火気使用責任者かきく | 火気使用者       |                     |
| (許可年月日) 2023年 4月21日                             |            |             |                     |
| 火気使用許可                                          | 防火管理者      | 2023年 4月30日 |                     |
|                                                 | 火気消火確認者    |             |                     |
|                                                 | 担当職員       |             |                     |
| 許可条件                                            |            |             |                     |

- 「火気使用願」が出力されました。

- ① 同じ作業日で複数の火気使用願がある場合も、1つのPDFで一括出力されます。

## 3-4-b. 作業間連絡調整書 (PDF) の出力

登録した作業予定の情報は「作業間連絡調整書」として、PDF形式のファイルで出力することができます。

### 作業間連絡調整書 (PDF) を出力する



- サイドメニューから、**[作業調整会議]**を選択します。

① 現場を変更する場合は、[プロジェクト一覧]から、**予め帳票を出力するプロジェクト**を選択します。**3-1-b. 現場・会議の選択**をご参照ください



- ① ログイン当日の日付を初期値として、表示しています。

① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新



- [現場情報]タブを選択します。



- [[標準] 作業間連絡調整書] を選択し、[出力] ボタンをクリックします。



- [ダウンロード] ボタンをクリックします。

- ❶ ダウンロードしたファイルは、任意の場所に保存してください。
- ❷ ファイル名は以下の通りです。

工事名\_帳票名\_西暦年-月-日.pdf

ファイル名の例：  
 工事名：ZMCデータプラスビル工事5  
 帳票名：作業間連絡調整書  
 作業日：2021年4月6日

ファイル名：  
 MCデータプラスビル工事5\_【標準】  
 作業間連絡調整書\_2021-04-06.pdf

- 「作業間連絡調整書」が出力されました。

| 作業間連絡調整書           |    | 中連の出席禁止重点目標                |          |                |                              |       |       |       |    |        |    | 1 / 1       |    |             |    |             |    |        |    |        |
|--------------------|----|----------------------------|----------|----------------|------------------------------|-------|-------|-------|----|--------|----|-------------|----|-------------|----|-------------|----|--------|----|--------|
| ZMCデータプラスビル工事5 (-) |    | 墜落・転落災害防止                  |          |                |                              |       |       |       |    |        |    | 2 東京 職員 E B |    | 2 東京 職員 E C |    | 2 東京 職員 E A |    |        |    |        |
| 作業日: 2021年4月6日 (火) |    | 打合せ日時: 2021年4月5日 (月) 19:00 |          | 安全責任者          |                              | 安全責任者 |       | 安全責任者 |    | 安全責任者  |    | 人数          |    | 時間 (分)      |    | 時間 (分)      |    | 地点     |    |        |
| 企業名                | 区分 | 職種                         | 立派・転落・墜落 | 作業内容等          | 安全責任者                        | 安全責任者 | 安全責任者 | 安全責任者 | 人数 | 時間 (分) | 人数 | 時間 (分)      | 人数 | 時間 (分)      | 人数 | 時間 (分)      | 人数 | 時間 (分) | 人数 | 時間 (分) |
| Z 東京組              | 1  | 職種追加1                      |          |                |                              |       |       |       |    |        |    |             |    |             |    |             |    |        |    |        |
| Z 千葉コーポレーション       | 1  | PC・ALC工                    | AS 1階 南  | 1階柱型枠立て込み。     | 仕掛基礎廻り。                      |       |       |       |    |        |    |             |    |             |    |             |    |        |    |        |
| Z 千葉コーポレーション       | 1  | PC・ALC工                    | AS 2階 南  | 2階壁筋組み立て       | 安全帯を腕輪に掛ける                   |       |       |       |    |        |    |             |    |             |    |             |    |        |    |        |
| Z 千葉コーポレーション       | 1  | PC・ALC工                    | AS 2階 南  | 雨上あい集          | 完全に張り出して設置                   |       |       |       |    |        |    |             |    |             |    |             |    |        |    |        |
| Z 千葉コーポレーション       | 1  | PC・ALC工                    | AS 1階 南  | 柱型枠立て込み。作業内容空。 | 竹脚等確認、点検する人が必ず着て作業する(足入履き確認) |       |       |       |    |        |    |             |    |             |    |             |    |        |    |        |
| Z 横浜組              | 2  | サッシ工                       | AS 1階 西  | 1階建替材料取込み      | 高層作業に当たらないようカラーコーンなどで進入禁止を行う |       |       |       |    |        |    |             |    |             |    |             |    |        |    |        |

### 3-4-c. 作業日報 (CSV) の出力

登録した作業予定および実績は、「作業日報」としてCSV形式のファイルで出力することができます。

#### 作業日報 (CSV) を出力する



- サイドメニューから、[作業調整会議]を選択します。

- ① 現場を変更する場合は、[プロジェクト一覧]から、予め帳票を出力するプロジェクトを選択します。3-1-b. 現場・会議の選択をご参照ください



- ① ログイン当日の日付を初期値として、表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。



- |現場情報 タブを選択します。



- [作業日報 (CSV)] を選択し、[ダウンロード] アイコンをクリックします。



- [ダウンロード] ボタンをクリックします。

- ① ダウンロードしたファイルは、任意の場所に保存してください。
- ② ファイル名は以下の通りです。

工事名\_帳票名\_西暦年-月-日.CSV

ファイル名の例：

工事名：ZMCデータプラスビル工事5  
帳票名：作業日報 (CSV)  
作業日：2021年4月6日

ファイル名：  
ZMCデータプラスビル工事5\_作業日報 (CSV)\_2021-04-06.csv



- 「作業日報」が出力されました。

## 3-5. 配置計画図

## 3-5-a. 配置計画図の作成

図面などの画像を登録し、配置計画図を描画することができます。  
登録した配置計画図は関係者で共有することが可能です。

配置計画図の作成には、以下の3つのステップが必要です。

画像をアップロード → 背景を拡大縮小・移動 → 揚重アイコン・図形を描画

登録済みの図面をコピーして作成することもできます。

## [新規登録]ボタンで配置計画図を作成する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[配置計画図]タブをクリックします。

- 作業日を指定します。



- ① 本日の日付を初期値として表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>]（前日/翌日）ボタンで変更できます。

- 必要に応じて、区分を指定します。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。
- ① [マスタ設定（基本フィールド編集）](#)をしている場合に表示されます。



- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。



- [新規登録]ボタンをクリックして、新規図面作成画面に移動します。



### 図面の画像をアップロード

- [アップロード]ボタンをクリックして、画像ファイルを指定します。

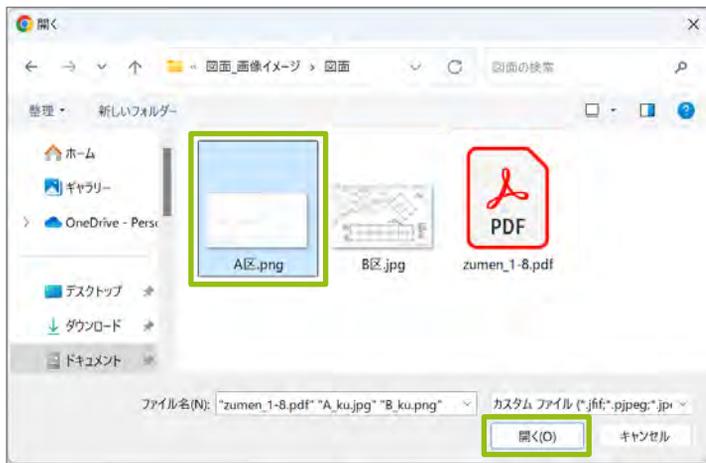
① アップロードできる画像は以下の通りです。

- 画像のファイル形式：
  - ・ jpg
  - ・ png
  - ・ PDF
- 取り込みできる容量  
最大15MB

② 複数枚の図面をまとめてアップロードができます。

- アップロード可能な枚数：  
1回のアップロードにつき  
最大10枚まで

③ アップロードした画像は、配置計画図の一覧画面にサムネイル表示されます。



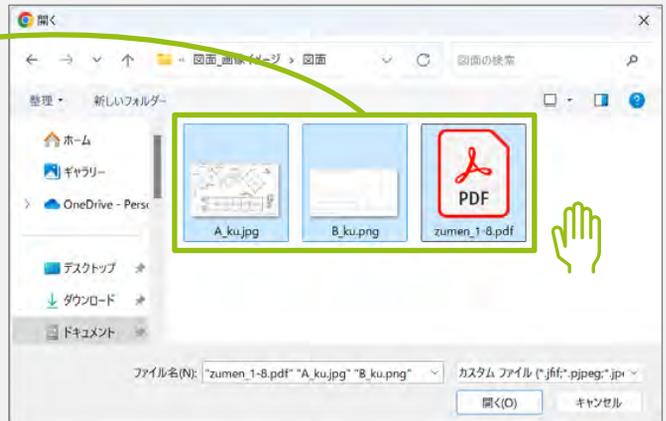
### ① 図面のアップロード方法

フォルダからファイルを選択する操作に加え、ドラッグ&ドロップ操作でも可能です。

アップロード画面



フォルダ画面





- 取り込みたい図面に☑を入れて、[次へ]ボタンをクリックします。

① 右上の[全選択]に☑を入れると、すべての図面に☑を入れることができます。



① 図面名の入力欄はアップロードしたファイル名が自動で表示されます。

- 必要に応じて図面名を編集して、[次へ]ボタンをクリックします。

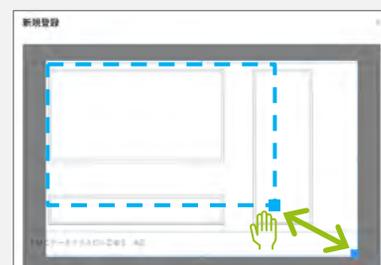


- 図面の範囲を調整したい場合は、[切り取り]ボタンをクリックします。



- 反映する範囲を調整し、[切り取り範囲を確定]ボタンをクリックします。

- ❶ 四角で囲まれている部分をドラッグ&ドロップすると、範囲を調整することができます。
- ❷ 右下のハンドル（■）で、縦横比を固定したまま斜めに動かして範囲選択が可能です。



- ❸ 縦や横の枠をそれぞれ動かすことで、自由に枠線の位置を決めることも可能です。





- 編集が完了したら、[●件登録する]ボタンをクリックします。



- 配置計画図一覧に表示されました。
- 登録した図面のサムネイル画像をクリックして、編集画面に移動します。

① つづいて以下2つの操作を行ってください。

- 背景図面を拡大縮小・移動する
- 揚重アイコン・図形・文字を描画する



- 図面が表示されます。
- 編集する場合は、[閲覧]をクリックして、ドロップダウンリストから[編集]を選択します。



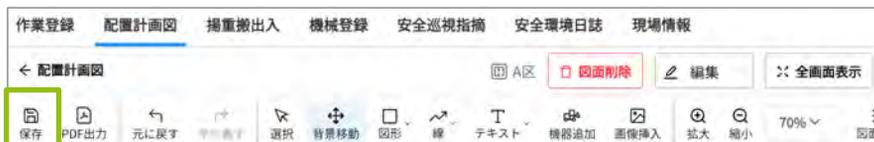
### 背景図面の拡大・縮小

- 必要に応じて、表示倍率のドロップダウンリストから倍率を選択します。
- ① [+] [-]ボタンで調整して、10%刻みで表示倍率を変更することが可能です。
  - ① 指定の倍率を直接入力して変更も可能です。  
(78%であれば"78"など)



### 背景図面の移動

- [背景移動]ボタンをクリックして、表示位置を調整します。
- ① ドラッグ&ドロップで背景を移動することができます。
- 編集が完了したら、画面上部の[保存]ボタンをクリックします。



- ① [保存]ボタンをクリックしないと、データが保存されません。
- ① 入力を途中で中断する場合は、必ず[保存]してください。

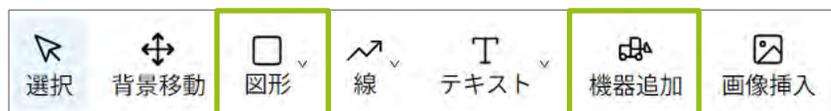
- ① つづいて以下の操作を行ってください。

- 揚重アイコン・図形・文字を描画する



揚重アイコン・図形・文字を描画する

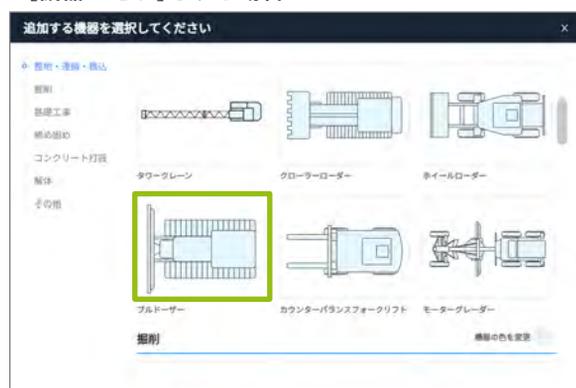
- 必要に応じて、各オブジェクトアイコンを選択し、図面上に図形を挿入します。



- 図形を挿入する場合は、[図形]ボタンを選択して、[円形]もしくは[四角形]を指定します。

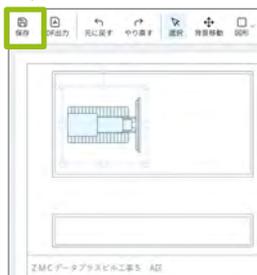
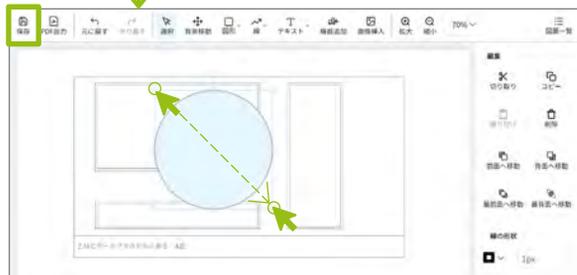
[円形]を挿入する場合

[機器の追加]をする場合



- 機器を追加する場合は、[機器追加]ボタンを選択して、対象の機器を指定します。

- 1 左上の[分類]を選択して、機器を探すことができます。



- 各図形を挿入したら、[保存]ボタンをクリックします。

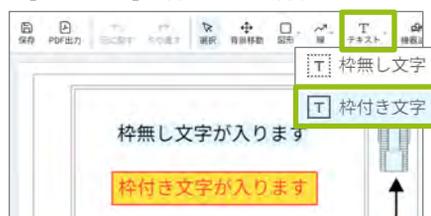
- 1 図面上でドラッグ&ドロップすると、図形を挿入、移動ができます。

- 1 挿入した図形は画面右の編集メニューから、[コピー] [削除] や [前面へ移動] [背面へ移動] [線の形状] [色]の変更ができます。

- 1 図形編集の詳細については、[4-2.画面項目説明 | 配置計画図 | 編集画面](#)をご参照ください。

- 1 図面の回転については、次ページをご参照ください。

[テキスト]を挿入する場合

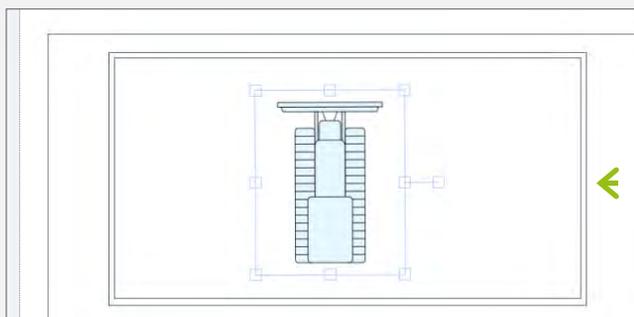
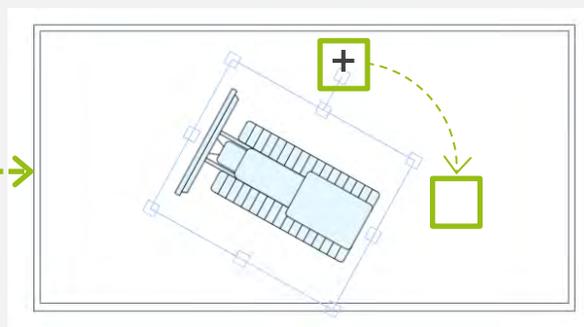
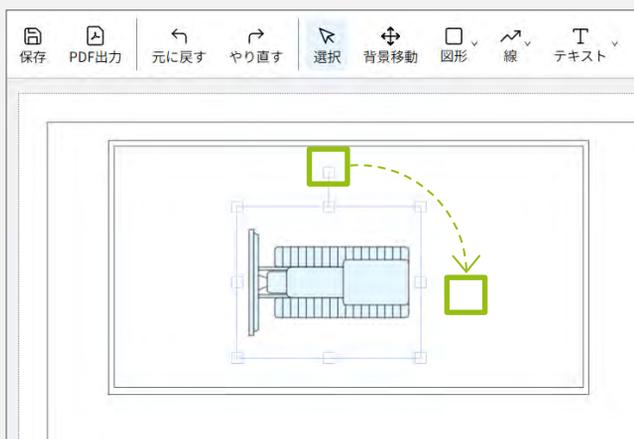




- 配置計画図一覧に表示されました。

### ① 挿入した図形を回転する方法

図形を選択し、回転ハンドルを使用すると編集できます。



対象の図形を選択し、  
回転ハンドルを回転したい  
方向にドラッグ&ドロップ  
します。

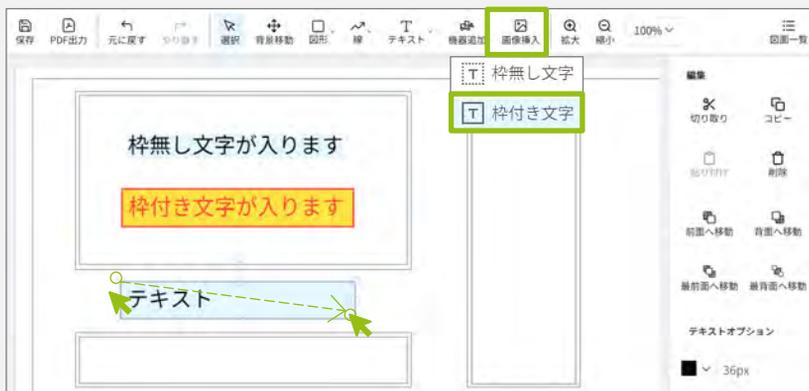
### ① 【水平・垂直方向に真っすぐな線を描く】、【直線、折れ線に45度単位に角度をつけて線を描く】方法

【直線（角度固定）】もしくは、【折れ線（角度固定）】 選択し、始点と終点でクリックします。



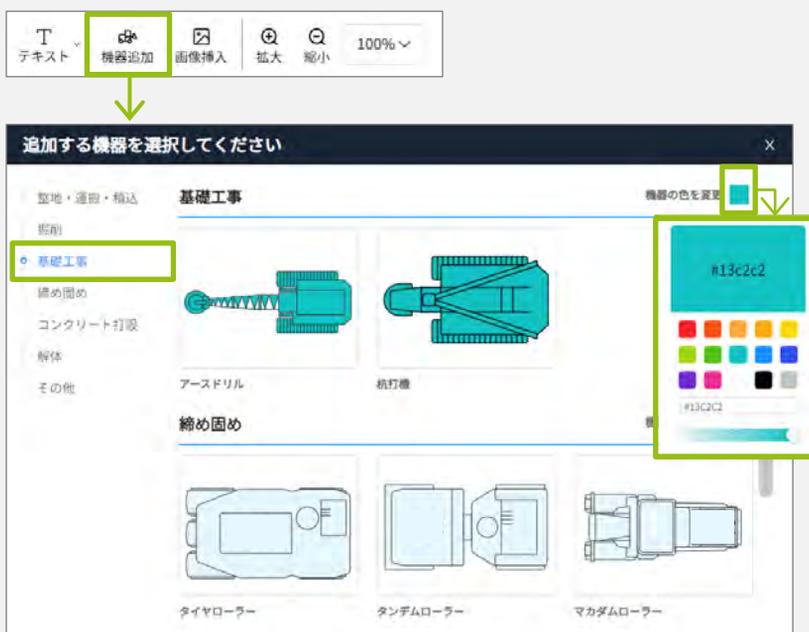
|             |                  |
|-------------|------------------|
| [直線]        | 自由な角度に線を描く       |
| [折れ線]       |                  |
| [直線（角度固定）]  | 45度単位に角度をつけて線を描く |
| [折れ線（角度固定）] |                  |

## ① 文字を挿入する方法



- [テキスト]をクリックして⇒ [枠無し文字]もしくは、 [枠付き文字]選択します。
- 文字を挿入したい位置の始点と終点をドラッグ&ドロップします。
- テキストボックスの文字を編集します。

## ① 機器の色を変更して記憶する方法



- 機器選択画面で[分類]を選択して、機器の色を変更します。
- ① 色は分類ごとに設定が可能です。
- ① 次回ログイン以降は、変更した色を保持した状態で画面を表示します。
- ① 操作ユーザーとそのブラウザごとに保存します。

## [新規登録]ボタンで複数枚の図面をまとめてアップロード



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[配置計画図]タブをクリックします。

- 作業日を指定します。

- ① 本日の日付を初期値として表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。

- ① [マスタ設定 \(基本フィールド編集\)](#) をしている場合に表示されます。



- [新規登録]ボタンをクリックして、新規図面作成画面に移動します。



- [アップロード]ボタンをクリックして、画像ファイルを指定します。

① アップロードできる画像は以下の通りです。

- 画像のファイル形式：
  - ・ jpg
  - ・ png
  - ・ PDF
- 取り込みできる容量  
最大15MB

① 複数枚の図面をまとめてアップロードできます。

- アップロード可能な枚数：  
1回のアップロードにつき  
最大10枚まで

① アップロードした画像は、配置計画図の一覧画面にサムネイル表示されます。



### ① 図面のアップロード方法

フォルダからファイルを選択する操作に加え、ドラッグ&ドロップ操作でも可能です。

アップロード画面



フォルダ画面





- 取り込みたい図面にを入れて、[次へ]ボタンをクリックします。

① 右上の[全選択]にを入れると、すべての図面にを入れることができます。

全選択



① 図面名の入力欄はアップロードしたファイル名が自動で表示されます。

- 必要に応じて図面名を編集して、[次へ]ボタンをクリックします。

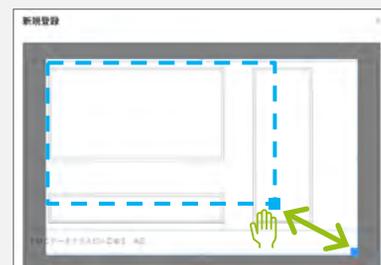


- 図面の範囲を調整したい場合は、[切り取り]ボタンをクリックします。



- 反映する範囲を調整し、[切り取り範囲を確定]ボタンをクリックします。

- ① 四角で囲まれている部分をドラッグ&ドロップすると、範囲を調整することができます。
- ① 右下のハンドル（■）で、縦横比を固定したまま斜めに動かして範囲選択が可能です。



- ① 縦や横の枠をそれぞれ動かすことで、自由に枠線の位置を決めることも可能です。



- 複数の図面を調整したい場合は、[切り取り]ボタンのクリック→範囲の調整を繰り返します。



- 編集が完了したら、[●件登録する]ボタンをクリックします。



- 配置計画図一覧に表示されました。
- 登録した図面のサムネイル画像をクリックして、1件ずつ編集します。

① つづいて以下2つの操作を行ってください。

- [背景図面を拡大縮小・移動する](#)
- [揚重アイコン・図形・文字を描画する](#)

[過去データからコピー]ボタンで配置計画図を作成する



- [配置計画図]タブを選択して、コピー先の作業日を指定します。

- ① 本日の日付を初期値として表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。

- ① マスタ設定 (基本フィールド編集) をしている場合に表示されます。



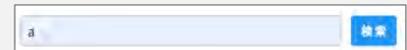
- [過去データからコピー] ボタンをクリックします。



- コピー元の作業日を指定して、[検索]ボタンをクリックします。

- ① 対象期間は、コピー先作業日の前日から1週間の日付を初期値として表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[前日][1週間][2週間] ボタンで変更できます。

- ① [図面名を入力してください]欄にキーワードを入力すると、図面の絞り込みができます。



- コピー対象の図面名を選択して、[コピー]ボタンをクリックします。



- 配置計画図がコピーできました。

- ① 図面の編集については、[3-5-b. 配置計画図の編集](#)をご参照ください。

## 3-5-b. 配置計画図の編集

登録した配置計画図を編集することができます。

### 配置計画図を編集する

| 図面名 | 更新者        | 更新日時             |
|-----|------------|------------------|
| A区  | Z東京 職員 E A | 2021/04/05 17:40 |
| C区  | Z東京 職員 E A | 2021/04/05 14:49 |

- 配置計画図一覧から対象図面のサムネイル画像をクリックします。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にはご利用ください。
- ① [マスタ設定（基本フィールド編集）](#)をしている場合に表示されます。

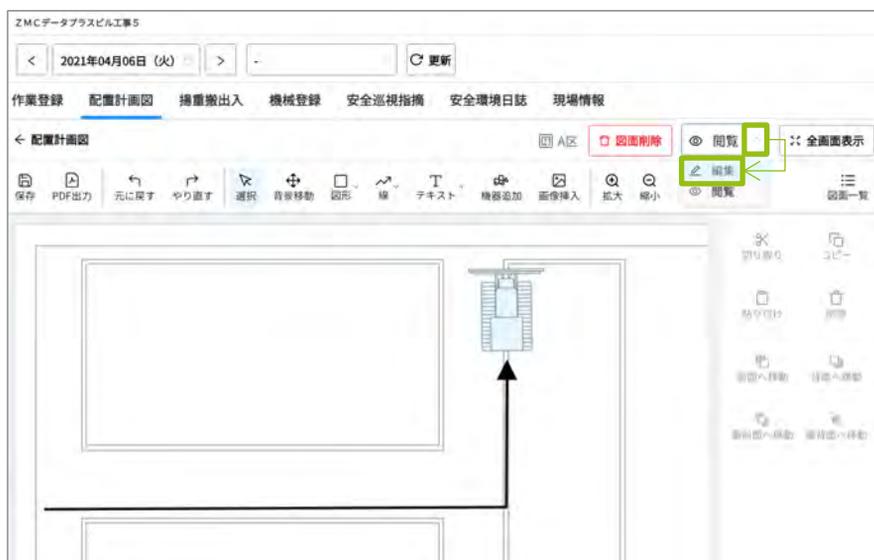
- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

- ① 図面名を変更したい場合は、一覧画面上で図面名をクリックすると、編集できます。

図面名

A区



- 図面が表示されます。
- 編集する場合は、[閲覧]をクリックして、ドロップダウンリストから[編集]を選択します。

① 画面は[閲覧モード]を表示しています。編集する場合は、[編集モード]に切り替えてください。

② [閲覧モード]のままでも、背景移動の操作は可能です。



③ [全画面表示]ボタンをクリックすると、全画面表示に切り替えることができます。



- 編集が完了したら、画面上部の[保存]ボタンをクリックします。

① [保存]ボタンをクリックしないと、データが保存されません。

② 入力を途中で中断する場合は、必ず[保存]してください。

③ [図面一覧]ボタンをクリックして図面名を選択すると、同じ作業日の他の図面へ切替えが可能です。



## 3-5-c. 配置計画図の削除

登録した配置計画図を削除することができます。

## 配置計画図を削除する



- 配置計画図一覧から対象図面のサムネイル画像をクリックします。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。
- ① [マスタ設定（基本フィールド編集）](#)をしている場合に表示されます。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新



- [図面削除]ボタンをクリックします。



- 削除する場合は、[OK]ボタンをクリックします。

## 3-5-d. 配置計画図 (PDF) の出力

元請会社などが登録した配置計画図を確認します。

配置計画図は、PDF形式のファイルで出力することができます。複数件の配置計画図を順番を指定したうえで、1つのPDFにまとめて出力することも可能です。

## 配置計画図 (PDF) を1件ずつ出力する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[配置計画図]タブをクリックします。



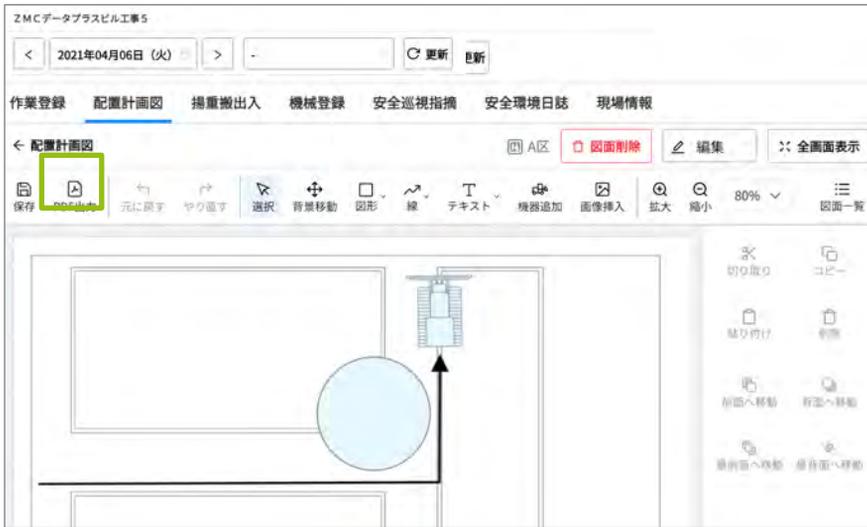
- 配置計画図一覧から対象図面のサムネイル画像をクリックします。

① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。

① [マスタ設定 \(基本フィールド編集\)](#) をしている場合に表示されます。

① [更新] ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

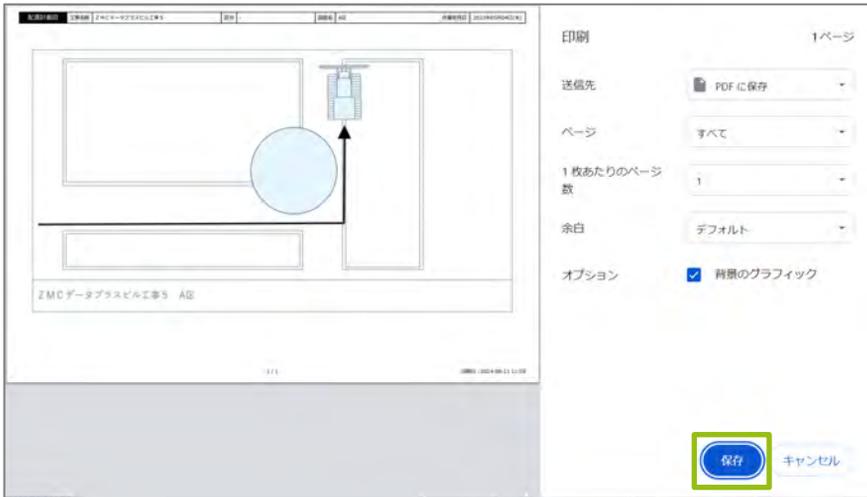
🔄 更新



- [PDF出力]ボタンをクリックします。



配置計画図 (PDF)



- 「配置計画図」が出力されました。

- ① 出力したPDFは、名前をつけて任意の場所に保存してください。

- ① [図面一覧]ボタンをクリックして図面名を選択すると、同じ作業日の他の図面へ切替えが可能です。



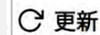
複数件の配置図を、順番を指定したうえで1つのPDFに一括出力する



- 配置計画図一覧から[PDF出力]ボタンをクリックします。

① 区分は、マスタ設定がされている場合にのみ表示されます。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。



- 作業日を指定して、[検索]ボタンをクリックします。
- 出力対象の図面名を選択して、[出力]ボタンをクリックします。

① 対象期間は、作業一覧画面で選択している作業日を初期値として表示しています。

① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[翌日][次の1週間][次の2週間]ボタンで変更できます。

① [図面名を入力してください]欄にキーワードを入力すると、図面の絞り込みができます。



- 必要に応じて、配置計画図の出力順を調整します。

① ドラッグ&ドロップで図面の移動ができます。

- [出力]ボタンをクリックします。

- 「配置計画図」が出力されました。

① 出力したPDFは、名前をつけて任意の場所に保存してください。



## 3-6. 揚重搬出入

## 3-6-a. 設備の登録

揚重搬出入で管理する設備を登録します。揚重・ゲートの種別、重複登録不可、CO2排出対象などの設定を行います。

## 設備を登録する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[揚重搬出入]タブをクリックします。



- [設備を編集]ボタンをクリックして、設備管理画面に移動します。



- [設備を登録]ボタンをクリックします。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

[CO2排出対象] 無効の場合

設備を登録

※ は必須項目です

※ 設備名称: \_\_\_\_\_

設備備考: \_\_\_\_\_

※ 設備種別: ゲート  揚重

※ 重複予約数: 1

CO2排出対象:

キャンセル 登録

- 各項目を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

- ① 設備種別：  
設備に[揚重]か[ゲート]の種別を設定します。  
設備予約一覧では、設定した種別に絞っての表示も可能です。
- ② 重複予約数：  
同時帯に何件予約を重複させてもよいか、設定します。  
同時帯に複数の予約を登録させたくない場合は、[重複予約数]を「1」に設定します。

- ③ CO2排出対象：  
有効にした場合は、「機種」「仕様」欄が表示されます。  
機種・仕様は、[マスタ設定（基本フィールド編集）](#)をしている場合に表示されます。

[CO2排出対象] 有効の場合

設備を登録

※ は必須項目です

※ 設備名称: \_\_\_\_\_

設備備考: \_\_\_\_\_

※ 設備種別: ゲート  揚重

※ 重複予約数: 1

CO2排出対象:

※ 機種: \_\_\_\_\_

※ 仕様: \_\_\_\_\_

キャンセル 登録

- ④ 登録した設備の表示順を変更する場合は、予約確認画面の[\[表示項目の編集\]](#)（[\[ \\* \]](#)アイコン）から入れ替えができます。

表示項目の編集

|        |                                        |
|--------|----------------------------------------|
| ≡ 資材2  | <input checked="" type="checkbox"/> 表示 |
| ≡ ゲート1 | <input checked="" type="checkbox"/> 表示 |
| ≡ テスト  | <input type="checkbox"/> 非表示           |
| ≡ ゲート2 | <input type="checkbox"/> 非表示           |
| ≡ 重機1  | <input checked="" type="checkbox"/> 表示 |

## 3-6-b. 設備の編集

揚重搬出入で登録した設備を編集、削除することができます。また、削除した設備を利用可能に戻すことも可能です。

### 登録した設備を編集する

ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月12日 (月) > - < 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

←予約に戻る

設備管理 設備を登録

利用可能 削除

| 設備名称 | 設備種別 | 重複予約数 | CO2排出対象 | アクション |
|------|------|-------|---------|-------|
| 資材2  | ゲート  | 6     | X       | 編集 削除 |
| ゲート2 | ゲート  | 1     | X       | 編集 削除 |
| 重機1  | 揚重   | 3     | O       | 編集 削除 |

- 登録した設備を編集する場合は、[利用可能]または[削除]タブから対象設備を選択し、[編集]アイコンをクリックします。

① [削除]タブの設備も編集が可能です。

② [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

③ 登録した設備の表示順を変更する場合は、予約一覧画面の[表示項目の編集]（[⊞]アイコン）から入れ替えができます。

表示項目の編集

|        |     |
|--------|-----|
| ≡ 資材2  | 表示  |
| ≡ ゲート1 | 表示  |
| ≡ テスト  | 非表示 |
| ≡ ゲート2 | 非表示 |
| ≡ 重機1  | 表示  |

設備を編集

※ は必須項目です

※ 設備名称: 重機1

設備備考: マニュアルテストです。

※ 設備種別: ゲート  揚重

※ 重複予約数: 3

CO2排出対象:

※ 機種: マニュアルテスト機

※ 仕様: マニュアルテスト機01

キャンセル 登録

- 編集が完了したら、[登録]ボタンをクリックして、上書き保存します。

←予約に戻る

設備管理 設備を登録

利用可能 削除

| 設備名称 | 設備種別 | 重複予約数 | CO2排出対象 | アクション |
|------|------|-------|---------|-------|
| 資材2  | ゲート  | 6     | X       | 編集 削除 |
| ゲート2 | ゲート  | 1     | X       | 編集 削除 |
| 重機1  | 揚重   | 3     | O       | 編集 削除 |

- 操作が完了したら、[←予約に戻る]ボタンで設備予約一覧画面に戻ります。

## 登録した設備を削除する

The screenshot shows the '設備管理' (Equipment Management) page. The '利用可能' (Available) tab is selected. A table lists equipment with columns for '設備名称' (Equipment Name), '設備種別' (Equipment Type), '重複予約数' (Duplicate Reservation Count), 'CO2排出対象' (CO2 Emission Target), and 'アクション' (Action). The 'ゲート2' (Gate 2) row is highlighted, and the '削除' (Delete) icon in the 'アクション' column is circled in green. A green box highlights the '削除' button in the top left navigation area, with a line pointing to the '削除' icon in the table.

| 設備名称 | 設備種別 | 重複予約数 | CO2排出対象 | アクション |
|------|------|-------|---------|-------|
| 資料2  | ゲート  | 6     | X       | 編集 削除 |
| ゲート2 | ゲート  | 1     | X       | 編集 削除 |
| 重機1  | 揚重   | 3     | ○       | 編集 削除 |

- 登録した設備を削除する場合は、[利用可能]タブから対象の設備を選択し、[削除]アイコンをクリックします。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

The dialog box asks for confirmation to delete 'ゲート2'. It includes a warning that deleted equipment cannot be restored. The '削除' (Delete) button is highlighted with a green box.

設備の削除

"ゲート2"を削除しますか？

※削除した設備は、削除タブから元に戻せません。

キャンセル 削除

- [削除]ボタンをクリックします。

① 削除した設備は、[削除]タブに移動します。

The screenshot shows the '設備管理' (Equipment Management) page with the '削除' (Deleted) tab selected. The table now only shows '資料2' and '重機1'. The '←予約に戻る' (Return to Reservation) button is highlighted with a green box.

| 設備名称 | 設備種別 | 重複予約数 | CO2排出対象 | アクション |
|------|------|-------|---------|-------|
| 資料2  | ゲート  | 6     | X       | 編集 削除 |
| 重機1  | 揚重   | 3     | ○       | 編集 削除 |

- 操作が完了したら、[←予約に戻る]ボタンで設備予約一覧画面に戻ります。

## 削除した設備を利用可能に戻す

ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月12日 (月) 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

←予約に戻る

設備管理 設備を登録

利用可能 削除

| 設備名称 | 設備種別 | 重複<br>予約<br>数 | CO2排出対象 | アクション |
|------|------|---------------|---------|-------|
| 資材1  | ゲート  | 2             | X       | 削除 回復 |
| ゲート2 | ゲート  | 1             | X       | 削除 回復 |

- 削除した設備を利用可能に戻す場合は、[削除]タブから対象の設備を選択し、[復元]アイコンをクリックします。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

## 設備を利用可能に変更

"ゲート2"を利用可能に変更します。

キャンセル

利用可能にする

- [利用可能にする]ボタンをクリックします。

① 利用可能にした設備は、[利用可能]タブに移動します。

←予約に戻る

設備管理 設備を登録

利用可能 削除

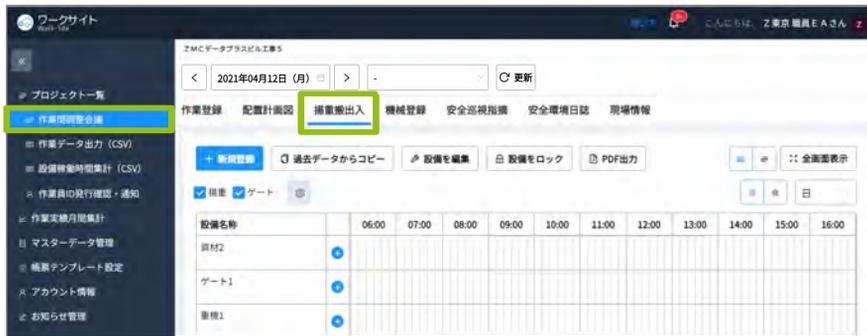
| 設備名称 | 設備種別 | 重複<br>予約<br>数 | CO2排出対象 | アクション |
|------|------|---------------|---------|-------|
| 資材2  | ゲート  | 6             | X       | 削除 回復 |
| ゲート2 | ゲート  | 1             | X       | 削除 回復 |
| 重機1  | 揚重   | 3             | ○       | 削除 回復 |

- 操作が完了したら、[←予約に戻る]ボタンで設備予約一覧画面に戻ります。

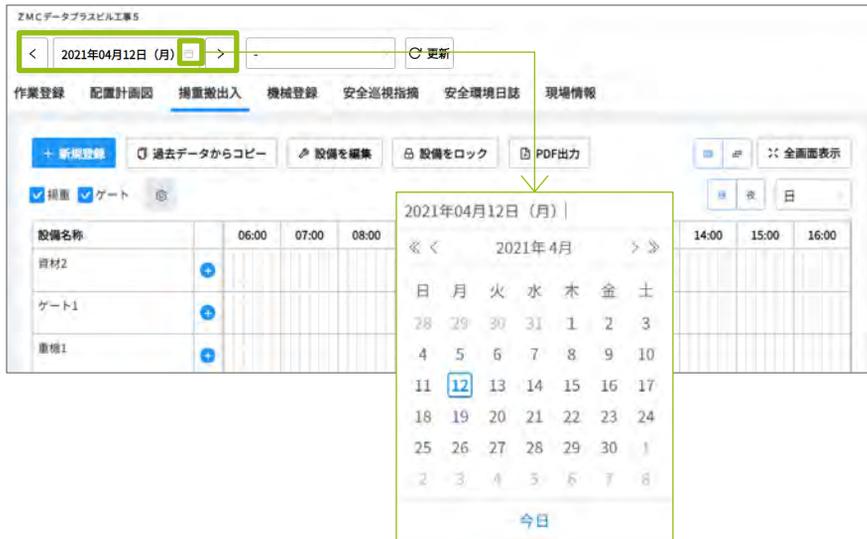
### 3-6-c. 設備予約の入力

設備の登録が完了したら、設備の予約登録を行います。

[+ 新規登録]ボタンで予約を作成する



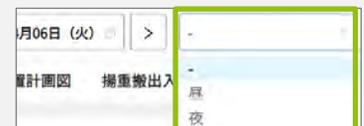
- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[揚重搬出入]タブをクリックします。



- 設備を予約する日付を選択します。

- ① 本日の日付が初期値として表示されています。
- ① <>もしくはカレンダー表示で日付を変更できます。
- ① カレンダーは日付自体をクリックすると表示されます。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。
- ① マスタ設定（基本フィールド編集）をしている場合に表示されます。



- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新



- 選択した日付に表示されている設備を確認します。

① [揚重]または[ゲート]のみに☑を入れると、必要な設備種別に絞って一覧表示できます。



- [+新規登録]ボタンをクリックして、入力画面に移動します。

① 予約一覧を週表示、月表示に切替する

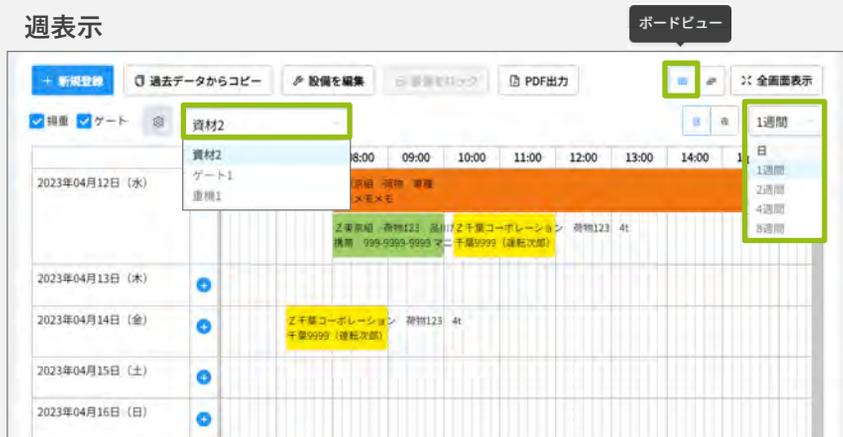
[ボードビュー]に切り替えると、日、1週間、2週間、4週間、8週間での表示切替ができます。日以外が選択されている場合には、1つの設備に対して週表示、月表示が可能となります。

日表示



① 操作方法については、[予約一覧を週表示、月表示に切替する方法](#)をご参照ください。

週表示



設備種別が[揚重]の場合

- 各項目を入力し、[登録]ボタンをクリックします。

- ① [期間]は、[カレンダー]アイコンおよび、[時計]アイコンをクリックすると、日付・時刻を選択できます。
- ① 予約時刻は、時間選択画面から選択するか、直接数字を編集して、1分刻みで入力することもできます。

- ① 「会社名」欄は、☑を入れることで、二次以下の協力会社からも選択できるようになります。文字を入力すると、ドロップダウンリストに候補が表示されます。
- ① 設備種別を[ゲート]で登録した設備が選択された場合は、[荷物][車種]欄が表示されます。
- ① 予約ガントバーに表示される色を指定できます。

設備種別が[ゲート]の場合

- ① 「荷物」「車種」「台数」「メモ」欄の登録内容は、「揚重搬出入スケジュール表」(PDF)に表示されます。

荷物: 鉄筋  
 車種: 10tトラック  
 台数: 1台  
 メモ: 運転者: 運転太郎 (1234567)

ボードビュー

|                                                             |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|-------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 07:00                                                       | 08:00 | 09:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 |
| Z東京組 荷 Z千葉コーポレーション 荷物123 4t<br>携帯 999-9千葉9999 (運転次郎) テストです。 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

リストビュー

| 設備   | 企業名         | 荷物  | 車種      | 台数 | メモ                  | 開始時間  | 終了時間  | 07 | 08 | 09 | 10 |
|------|-------------|-----|---------|----|---------------------|-------|-------|----|----|----|----|
| ゲート1 | Z千葉コーポレーション | 生コン | ミキサー車   | 2台 | メモメモ                | 07:10 | 09:00 |    |    |    |    |
| ゲート1 | Z埼玉工務店      | 鉄筋  | 10tトラック | 1台 | 運転者: 運転太郎 (1234567) | 10:00 | 12:00 |    |    |    |    |

出力方法は、[3-6-f. 設備予約 \(PDF\) の出力](#)をご参照ください。

ZMCデータプラスビル工事5

< 2023年04月12日 (水) > [更新]

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 □ 過去データからコピー ✎ 設備を編集 🗑 設備をロック 📄 PDF出力

揚重  ゲート

| 設備名称 | 06:00 | 07:00                   | 08:00                                              | 09:00                                       | 10:00                | 11:00                      | 12:00 | 13:00 | 14:00 |
|------|-------|-------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|----------------------------|-------|-------|-------|
| 資材2  |       |                         | Z東京組 庫種 荷物<br>メモメモメモ                               |                                             |                      |                            |       |       |       |
|      |       |                         | Z東京組 品川か9999 荷物123<br>携帯 999-9999-9999 マニュアルテストです。 |                                             | Z千葉コーポレーション 荷物123 4t |                            |       |       |       |
| ゲート1 |       | Z千葉コーポレーション 生コン<br>メモメモ |                                                    | Z埼玉工務店 (既着 10tトラック<br>運転者: 運転太郎 (12345678)) |                      | Z千葉コーポレーション<br>マニュアルテストです。 |       |       |       |
| 重機1  |       | Z東京組<br>メモメモ            |                                                    |                                             |                      |                            |       |       |       |
|      |       |                         | Z千葉コーポレーション                                        |                                             |                      |                            |       |       |       |

- 設備予約一覧に表示されました。

① 重複した時間帯での最大予約件数は、設備設定してある”重複予約数”に準じます。変更が必要な場合は、[3-6-b.設備の編集](#)をご参照ください。

① 複数予約が重なる予約一覧を見やすくする

1つの設備に対して複数行の予約は、2つのパターンで登録が可能です。自社で活用しやすいように、予約一覧の行の追加・削除機能をご利用ください。

1行にまとめて予約を表示

| 設備名称 | 06:00 | 07:00 | 08:00                                              | 09:00 | 10:00       | 11:00 | 12:00              | 13:00 | 14:00 |
|------|-------|-------|----------------------------------------------------|-------|-------------|-------|--------------------|-------|-------|
| 資材2  |       |       | Z東京組 庫種 荷物<br>メモメモメモ                               |       |             |       |                    |       |       |
|      |       |       | Z東京組 品川か9999 荷物123<br>携帯 999-9999-9999 マニュアルテストです。 |       | Z千葉コーポレーション |       | ローリー習志野か9999 荷物456 |       |       |

複数行に分けて予約を表示

| 設備名称 | 06:00 | 07:00 | 08:00                                              | 09:00 | 10:00       | 11:00 | 12:00              | 13:00 | 14:00 |
|------|-------|-------|----------------------------------------------------|-------|-------------|-------|--------------------|-------|-------|
| 資材2  |       |       | Z東京組 庫種 荷物<br>メモメモメモ                               |       |             |       |                    |       |       |
|      |       |       | Z東京組 品川か9999 荷物123<br>携帯 999-9999-9999 マニュアルテストです。 |       | Z千葉コーポレーション |       | ローリー習志野か9999 荷物456 |       |       |

- ① [ボードビュー]に切り替えると操作ができます。



- ① [+]ボタンをクリックして、行を挿入し、ドラッグ&ドロップで予約の移動ができます。
- ① 操作方法については、[一覧画面上で設備予約を変更する](#)をご参照ください。

一覧画面上で時間枠をドラッグして予約を作成する



- 設備を予約する日付を選択します。

① 本日の日付が初期値として表示されています。

① <>もしくはカレンダー表示で日付を変更できます。

① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。

① [マスタ設定（基本フィールド編集）](#)をしている場合に表示されます。

ボードビュー



- [ボードビュー] に切り替えます。



① [揚重搬出入]タブは、[ボードビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。

① ビューの詳細については、[4-2. 画面項目説明 | 作業間調整会議 | 揚重搬出入](#)をご参照ください。

① ボードビューでは、[表示期間]のドロップダウンリストで日、週、月表示に切替ができます。

① 操作方法については、[予約一覧を週表示、月表示に切替する方法](#)をご参照ください。

① [リストビュー]から→[ボードビュー]に切替時は、日表示が初期値となります。

① [揚重]または[ゲート]のみに☑を入れると、必要な設備種別に絞って一覧表示できます。



- 設備一覧上でドラッグ&ドロップして入力画面に移動します。

[過去データからコピー]ボタンで予約を作成する



- 設備を予約する日付を選択します。

- ① 本日の日付が初期値として表示されています。
- ① <>もしくはカレンダー表示で日付を変更できます。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。
- ① [マスタ設定（基本フィールド編集）](#)をしている場合に表示されます。



- [過去データからコピー]ボタンをクリックします。



- コピー元の作業日を指定して、[検索]ボタンをクリックします。

- ① 対象期間は、コピー先作業日の前日から1週間の日付を初期値として表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[前日][1週間][2週間]ボタンで変更できます。
- ① [設備名称、企業名を入力してください]欄にキーワードを入力すると、過去予約の絞り込みができます。



- コピー対象の図面名を選択して、[コピー]ボタンをクリックします。

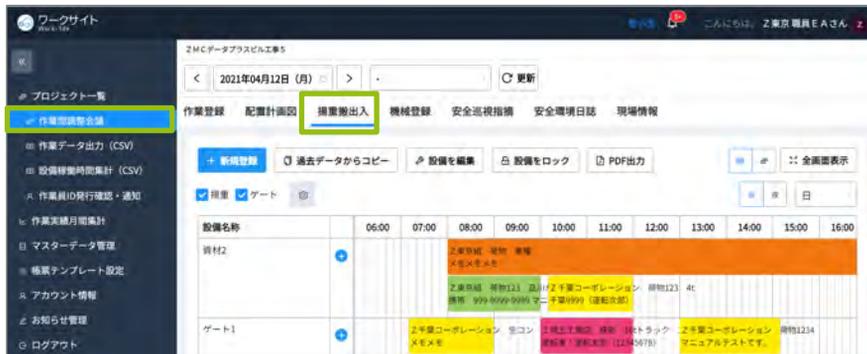
- ① 設備の「重複予約数」を超えるコピーしようとした場合は、その設備予約のコピーは行われません。
- ① 予約一覧の行の追加などの情報を保持した状態でコピーされます。

| 設備名称 | 06:00 | 07:00 | 08:00 | 09:00 | 10:00 |
|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ゲート1 |       |       |       |       |       |
| ゲート3 |       |       |       |       |       |

### 3-6-d. 設備予約の編集・取消

登録した設備予約を編集、取消します。

一覧画面上で設備予約を編集する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[揚重搬出入]タブをクリックします。



- 作業日を指定します。

- ① ログイン当日の日付を初期値として、表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。

- ① [マスタ設定 \(基本フィールド編集\)](#) をしている場合に表示されます。

- ① [更新] ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

ボードビュー



ZMCデータプラスビル工事

2021年04月12日 (月) 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 過去データからコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力

揚重  ゲート

| 設備名称 | 06:00 | 07:00               | 08:00                                                                   | 09:00                                    | 10:00                             | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 |
|------|-------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 資材2  |       |                     | 2車供給 資材 車種<br>メモメモ                                                      |                                          |                                   |       |       |       |       |       |       |
|      |       |                     | 2車供給 資材123 品川(2千重コーポレーション 荷物123 4t<br>換部 999-9999-9999 マニ 千重9999 (運転次郎) |                                          |                                   |       |       |       |       |       |       |
| ゲート1 |       | 2千重コーポレーション<br>メモメモ | 生コン                                                                     | 2千重コーポレーション 荷物1234<br>運転者:運転次郎(12345678) | 2千重コーポレーション 荷物1234<br>マニュアルテストです。 |       |       |       |       |       |       |

- [ボードビュー] に切り替えます。

ボードビュー



- ① [揚重搬出入]タブは、[ボードビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。
- ① ビューの詳細については、[4-2. 画面項目説明 | 作業間調整会議 | 揚重搬出入](#)をご参照ください。

- ① ボードビューでは、[表示期間]のドロップダウンリストで日、週、月表示に切替ができます。
- ① 操作方法については、[予約一覧を週表示、月表示に切替する方法](#)をご参照ください。



- ① [リストビュー]から→[ボードビュー]に切替時は、日表示が初期値となります。

- ① [揚重]または[ゲート]のみに☑を入れると、必要な設備種別に絞って一覧表示できます。



ボードビュー

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

新規登録 過去データからコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力

指重 ゲート

| 設備名称 | 06:00 | 07:00               | 08:00                                | 09:00 | 10:00                                    | 11:00 | 12:00                      | 13:00                                | 14:00  | 15:00 | 16:00 |
|------|-------|---------------------|--------------------------------------|-------|------------------------------------------|-------|----------------------------|--------------------------------------|--------|-------|-------|
| 資材2  |       |                     | Z東京組 荷物 車種<br>メモメモメモ                 |       |                                          |       |                            |                                      |        |       |       |
|      |       |                     | Z東京組 荷物123 品川<br>携帯 999-9999-9999 マニ |       | Z千葉コーポレーション<br>千葉9999 (運転次郎)             |       | 荷物123 4t                   |                                      |        |       |       |
| ゲート1 |       | Z千葉コーポレーション<br>メモメモ |                                      | 生コン   | Z埼玉工務店 鉄筋 10tトラック<br>運転者：運転太郎 (12345678) |       | Z千葉コーポレーション<br>マニュアルテストです。 |                                      | 荷物1234 |       |       |
| 重機1  |       | Z東京組<br>メモメモ        |                                      |       | Z千葉コーポレーション                              |       |                            | 10:00                                | 11:00  | 12:00 | 13:00 |
|      |       |                     |                                      |       |                                          |       |                            | Z千葉コーポレーション<br>ドライバー 携帯000-0000-0000 |        |       |       |

### 予約時間の変更・移動

- 対象の予約をドラッグ&ドロップで、予約を移動します。

| 設備名称 | 06:00 | 07:00               | 08:00                                | 09:00 | 10:00                                    | 11:00 | 12:00                      | 13:00                                | 14:00  | 15:00 | 16:00 |
|------|-------|---------------------|--------------------------------------|-------|------------------------------------------|-------|----------------------------|--------------------------------------|--------|-------|-------|
| 資材2  |       |                     | Z東京組 荷物 車種<br>メモメモメモ                 |       |                                          |       |                            |                                      |        |       |       |
|      |       |                     | Z東京組 荷物123 品川<br>携帯 999-9999-9999 マニ |       | Z千葉コーポレーション<br>千葉9999 (運転次郎)             |       | 荷物123 4t                   |                                      |        |       |       |
| ゲート1 |       | Z千葉コーポレーション<br>メモメモ |                                      | 生コン   | Z埼玉工務店 鉄筋 10tトラック<br>運転者：運転太郎 (12345678) |       | Z千葉コーポレーション<br>マニュアルテストです。 |                                      | 荷物1234 |       |       |
| 重機1  |       | Z東京組<br>メモメモ        |                                      |       | Z千葉コーポレーション                              |       |                            | 10:00                                | 11:00  | 12:00 | 13:00 |
|      |       |                     |                                      |       |                                          |       |                            | Z千葉コーポレーション<br>ドライバー 携帯000-0000-0000 |        |       |       |

### 予約時間の延長、短縮

- 対象の開始時間、または終了時間にマウスを合わせてハンドルを表示し、変更したい時間にドラッグ&ドロップします。

### ① 行を追加して予約一覧を見やすくする方法

[ボードビュー]では、[+][-]ボタンをクリックすると、行を追加・削除ができます。

| 設備名称 | 06:00 | 07:00 | 08:00                                | 09:00 | 10:00                        | 11:00 | 12:00    | 13:00 | 14:00 |  |
|------|-------|-------|--------------------------------------|-------|------------------------------|-------|----------|-------|-------|--|
| 資材2  |       |       | Z東京組 荷物 車種<br>メモメモメモ                 |       |                              |       |          |       |       |  |
|      |       |       | Z東京組 荷物123 品川<br>携帯 999-9999-9999 マニ |       | Z千葉コーポレーション<br>千葉9999 (運転次郎) |       | 荷物123 4t |       |       |  |

- 対象の設備の[+]ボタンをクリックして、行を挿入します。

| 設備名称 | 06:00 | 07:00 | 08:00                                | 09:00 | 10:00                        | 11:00 | 12:00    | 13:00 | 14:00 |  |
|------|-------|-------|--------------------------------------|-------|------------------------------|-------|----------|-------|-------|--|
| 資材2  |       |       | Z東京組 荷物 車種<br>メモメモメモ                 |       |                              |       |          |       |       |  |
|      |       |       | Z東京組 荷物123 品川<br>携帯 999-9999-9999 マニ |       | Z千葉コーポレーション<br>千葉9999 (運転次郎) |       | 荷物123 4t |       |       |  |
|      |       |       |                                      |       |                              |       |          |       |       |  |
|      |       |       |                                      |       |                              |       |          |       |       |  |

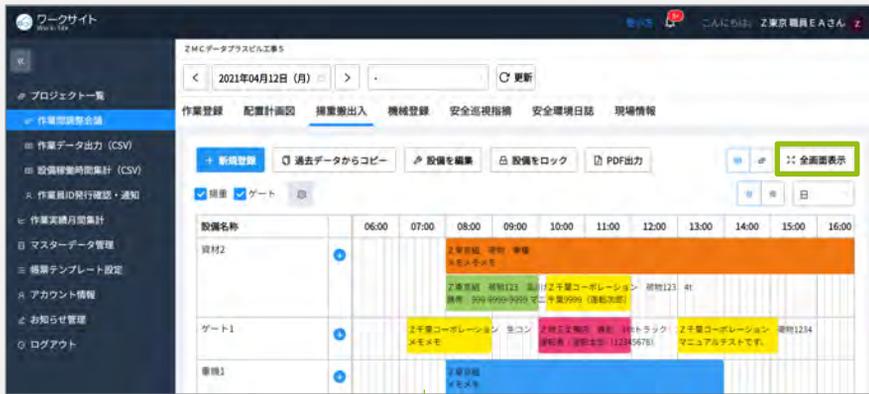
- 必要に応じて、予約の表示位置を調整します。

- ① ドラッグ&ドロップで予約の移動ができます。

| 設備名称 | 06:00 | 07:00 | 08:00                                | 09:00 | 10:00                        | 11:00 | 12:00    | 13:00 | 14:00 |  |
|------|-------|-------|--------------------------------------|-------|------------------------------|-------|----------|-------|-------|--|
| 資材2  |       |       | Z東京組 荷物 車種<br>メモメモメモ                 |       |                              |       |          |       |       |  |
|      |       |       | Z東京組 荷物123 品川<br>携帯 999-9999-9999 マニ |       | Z千葉コーポレーション<br>千葉9999 (運転次郎) |       | 荷物123 4t |       |       |  |
|      |       |       |                                      |       |                              |       |          |       |       |  |
|      |       |       |                                      |       |                              |       |          |       |       |  |

- ① 行を削除する場合は、登録済の予約を[+]ボタンの行に移動してから、[-]ボタンをクリックすると、行を削除できます。

① 全画面表示に切替する方法



① [全画面表示]ボタンをクリックすると、全画面表示に切り替えることができます。

⌵ 全画面表示



① [画面を戻す]ボタンをクリックすると、元の画面表示に戻ります。

⌵ 画面を戻す

① 予約一覧を週表示、月表示に切替する方法



① [ボードビュー]に切り替えると、日、1週間、2週間、4週間、8週間での表示切替ができます。

週表示



① 日以外を選択すると、[設備]の選択が必須となります。1つの設備に対して週表示、月表示ができます。

予約更新画面を開いて1件ずつ編集・取消する

ボードビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月12日 (月) 更新

作業 2021年04月12日 (月) 更新 現場情報

+ 新規登録 過去データからコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 全画面表示

揚重  ゲート

| 設備名称 | 06:00 | 07:00               | 08:00                                                                 | 09:00                                     | 10:00 | 11:00 | 12:00                      | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 |
|------|-------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|-------|----------------------------|-------|-------|-------|-------|
| 資材2  |       |                     | Z東京組 荷物 車種<br>メモメモ                                                    |                                           |       |       |                            |       |       |       |       |
|      |       |                     | Z東京組 荷物123 品川Z千重コーポレーション 荷物123 4t<br>機番 999-9999-9999 マニ千重9999 (運転次郎) |                                           |       |       |                            |       |       |       |       |
| ゲート1 |       | Z千重コーポレーション<br>メモメモ | 生コン                                                                   | Z埼玉工務店 鉄筋 10tトラック<br>運転者: 運転太郎 (12345678) |       |       | Z千重コーポレーション<br>マニュアルテストです。 |       |       |       |       |
| 重機1  |       | Z東京組<br>メモメモ        |                                                                       |                                           |       |       | Z千重コーポレーション                |       |       |       |       |

- 下記いずれかのビューから予約一覧画面を表示します。

ボードビュー



リストビュー



- ① [揚重搬出入]タブは、[ボードビュー]が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。

- ① ビューの詳細については、[4-2. 画面項目説明 | 作業間調整会議 | 揚重搬出入](#)をご参照ください。

リストビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月12日 (月) 更新

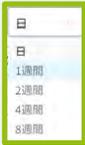
作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全監視指揮 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 過去データからコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 全画面表示

揚重  ゲート

| 企業名         | 荷物     | 車種      | 台数 | メモ                           | 開始時間  | 終了時間  | 06:00 | 07:00 | 08:00 | 09:00 | 10:00 | 11:00 |
|-------------|--------|---------|----|------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 設備名: 資材2    |        |         |    |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | 荷物123  | 品川か9999 | -  | 機番 999-9999-9999 マニュアルテストです。 | 08:00 | 10:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | 荷物     | 車種      | -  | メモメモメモ                       | 08:00 | 17:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z千重コーポレーション | 荷物123  | 4t      | -  | 千重9999 (運転次郎)                | 10:10 | 12:00 |       |       |       |       |       |       |
| 設備名: ゲート1   |        |         |    |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z千重コーポレーション | 生コン    | ミキサー車   | 2台 | メモメモ                         | 07:10 | 09:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z埼玉工務店      | 鉄筋     | 10tトラック | 1台 | 運転者: 運転太郎 (12345678)         | 10:00 | 12:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z千重コーポレーション | 荷物1234 | -       | -  | マニュアルテストです。                  | 13:00 | 15:10 |       |       |       |       |       |       |
| 設備名: 重機1    |        |         |    |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | -      | -       | -  | メモメモ                         | 08:00 | 14:00 |       |       |       |       |       |       |

- ① ボードビューでは、[表示期間]のドロップダウンリストで日、週、月表示に切替ができます。



- ① 操作方法については、[予約一覧を週表示、月表示に切替する方法](#)をご参照ください。

- ① [リストビュー]から→[ボードビュー]に切替時は、日表示が初期値となります。

- ① [揚重]または[ゲート]のみに☑を入れると、必要な設備種別に絞って一覧表示できます。



- 予約を変更・取消する場合は、対象の予約をクリックします。

- [編集]もしくは、[削除]ボタンをクリックします。

- 変更したい内容を編集し、[登録]ボタンをクリックします。

- ① 画面右上の[歯車]アイコンをクリックすると、入力項目の表示/非表示、表示順を変更できる[\[予約入力項目の編集\]](#)画面に移動します。

### 3-6-e. 設備予約の内容を確認する

登録された予約内容を画面上で確認します。

#### 設備予約を参照する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[揚重搬出入]タブをクリックします。



- 作業日を指定します。

- ① ログイン当日の日付を初期値として、表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。

- ① マスタ設定 (基本フィールド編集) をしている場合に表示されます。

- ① [更新] ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

ボードビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月12日 (月) [更新]

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 過去データからコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 [Board View Icon] ※全画面表示

揚重  ゲート

| 設備名称 | 06:00 | 07:00               | 08:00                | 09:00                                    | 10:00 | 11:00 | 12:00                             | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 |
|------|-------|---------------------|----------------------|------------------------------------------|-------|-------|-----------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| 資材2  |       |                     | Z東京組 荷物 車種<br>メモメモメモ |                                          |       |       |                                   |       |       |       |       |
| ゲート1 |       | Z千葉コーポレーション<br>メモメモ | 生コン                  | Z埼玉工務店 鉄筋 10tトラック<br>運転者：運転太郎 (12345678) |       |       | Z千葉コーポレーション 荷物1234<br>マニュアルテストです。 |       |       |       |       |
| 重機1  |       |                     | Z東京組<br>メモメモ         |                                          |       |       | Z千葉コーポレーション                       |       |       |       |       |

- 指定した日付の予約一覧が表示されます。

① [揚重搬出入]タブは、[ボードビュー]が初期値として表示されます。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。

- 用途に応じ、表示形式（ビュー）を切り替えて、ご参照ください。

① 複数のビューがありますので、用途やシーンによって、使いやすいビューをご利用ください。

① [全画面表示]ボタンをクリックすると、全画面表示に切り替えることができます。



[画面を戻す]ボタンをクリックすると、元の画面表示に戻ります。



① ビューの詳細については、[4-2. 画面項目説明 | 作業間調整会議 | 揚重搬出入](#)をご参照ください。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。



① ボードビューでは、[表示期間]のドロップダウンリストで日、週、月表示に切替ができます。



① 操作方法については、[予約一覧を週表示、月表示に切替する方法](#)をご参照ください。

① [リストビュー]から→[ボードビュー]に切替時は、日表示が初期値となります。

① [揚重]または[ゲート]のみに☑を入れると、必要な設備種別に絞って一覧表示できます。



リストビュー



ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月12日 (月) [更新]

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 過去データからコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 [List View Icon] ※全画面表示

揚重  ゲート

| 企業名         | 荷物     | 車種      | 台数 | メモ                           | 開始時間  | 終了時間  | 06:00 | 07:00 | 08:00 | 09:00 | 10:00 | 11:00 |
|-------------|--------|---------|----|------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 設備名：資材2     |        |         |    |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | 荷物123  | 品川カ9999 | -  | 鉄筋 999-9999-9999 マニュアルテストです。 | 08:00 | 10:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | 荷物     | 車種      | -  | メモメモメモ                       | 08:00 | 17:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z千葉コーポレーション | 荷物123  | 4t      | -  | 千葉9999 (運転次郎)                | 10:10 | 12:00 |       |       |       |       |       |       |
| 設備名：ゲート1    |        |         |    |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z千葉コーポレーション | 生コン    | ミキサー車   | 2台 | メモメモ                         | 07:10 | 09:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z埼玉工務店      | 鉄筋     | 10tトラック | 1台 | 運転者：運転太郎 (12345678)          | 10:00 | 12:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z千葉コーポレーション | 荷物1234 | -       | -  | マニュアルテストです。                  | 13:00 | 15:10 |       |       |       |       |       |       |
| 設備名：重機1     |        |         |    |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | -      | -       | -  | メモメモ                         | 08:00 | 14:00 |       |       |       |       |       |       |

- ❶ 一覧に表示する設備について、表示/非表示、表示順を設定することができます。自社で活用しやすいように、ご設定ください。
- ❷ 画面上部の [歯車] アイコン (  ) をクリックすると、[表示項目の編集]画面に移動します。



The screenshot shows the '揚重搬出入' (Lifting and Moving) section of the system. On the left, a table lists equipment: '資材2', 'ゲート1', and '重機1'. A gear icon in the top navigation bar is highlighted with a green box, and an arrow points to the '表示項目の編集' (Edit Display Items) dialog box on the right. This dialog box contains a list of the same equipment items, each with a '表示' (Show) or '非表示' (Hide) toggle button. The '表示' buttons for '資材2', 'ゲート1', and '重機1' are highlighted with green boxes.

| 設備名称 | 06:00 | 07:00              | 08:00            |
|------|-------|--------------------|------------------|
| 資材2  |       |                    | 之東京組<br>メモメモ     |
| ゲート1 |       | 之千葉コーポレーショ<br>メモメモ | 之東京組<br>携帯 999-9 |
| 重機1  |       |                    | 之東京組<br>メモメモ     |



## ボードビューでの出力方法



- 揚重搬出入の予約一覧画面を表示します。

- 作業日を指定します。

- ① ログイン当日の日付を初期値として、表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。

- ① [マスタ設定 \(基本フィールド編集\)](#) をしている場合に表示されます。

- ① [更新] ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。



## ボードビュー



- [ボードビュー] に切り替えます。



- ① [揚重搬出入] タブは、[ボードビュー] が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。

- ① ビューの詳細については、[4-2. 画面項目説明 | 作業間調整会議 | 揚重搬出入](#) をご参照ください。

- ① [リストビュー] から→[ボードビュー] に切替時は、日表示が初期値となります。

- ① [揚重] または [ゲート] のみに  を入れると、必要な設備種別に絞って一覧表示できます。



ボードビュー

☰ ☰

日ごとで出力

- 表示期間のドロップダウンリストで、[日]表示に切り替えます。

① ボードビューでは、[表示期間]のドロップダウンリストで日、週、月表示に切替ができます。



② 操作方法については、[予約一覧を週表示、月表示に切替する方法](#)をご参照ください。

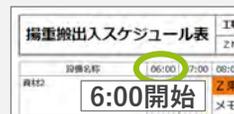
③ [リストビュー]から→[ボードビュー]に切替時は、日表示が初期値となります。

④ [揚重]または[ゲート]のみに☑を入れると、必要な設備種別に絞って一覧表示できます。



- [昼] [夜]ボタンのいずれかを選択して、[PDF出力]ボタンをクリックします。

① [昼]/[夜]ボタンを設定すると、スケジュール表 (PDF) の開始時刻の表示を切替ができます。





- 出力対象にを入れて、[出力]ボタンをクリックします。

- ① 行タイトルにを入れると、すべての行にを入れることができます。



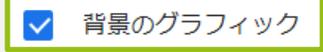
揚重搬出入スケジュール表 (PDF)



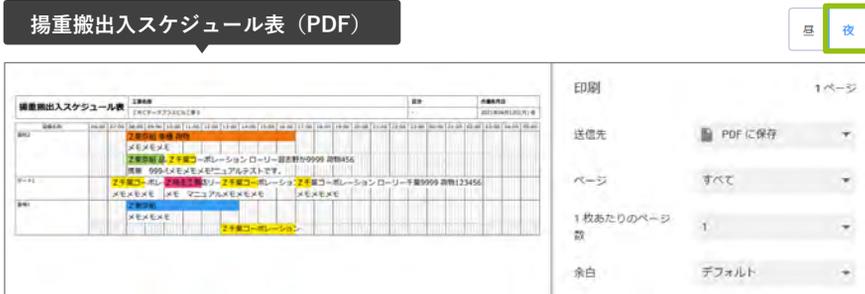
- 「揚重搬出入スケジュール表」が出力されました。

- ① 出力したPDFは、名前をつけて任意の場所に保存してください。

- ① PDF出力イメージが白黒の表示になっている場合は、オプション欄の [背景のグラフィック] にを入れると、カラー表示に変更ができます。



揚重搬出入スケジュール表 (PDF)



- ① お客様がご使用のPDF化ソフトにより、表示画面が異なる場合があります。

① 予約一覧を週表示、月表示で出力する方法



週ごとにまとめて出力

- ① 日、1週間、2週間、4週間、8週間で表示切替ができます。



- ① 日以外を選択すると、[設備]の選択が必須となります。1つの設備に対して週表示、月表示ができます。

揚重搬出入スケジュール表 (PDF)

1週間



揚重搬出入スケジュール表 (PDF)

4週間



## リストビューでの出力方法



- 揚重搬出入の予約一覧画面を表示します。

- 作業日を指定します。

- ① ログイン当日の日付を初期値として、表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。

- ① [マスタ設定 \(基本フィールド編集\)](#) をしている場合に表示されます。

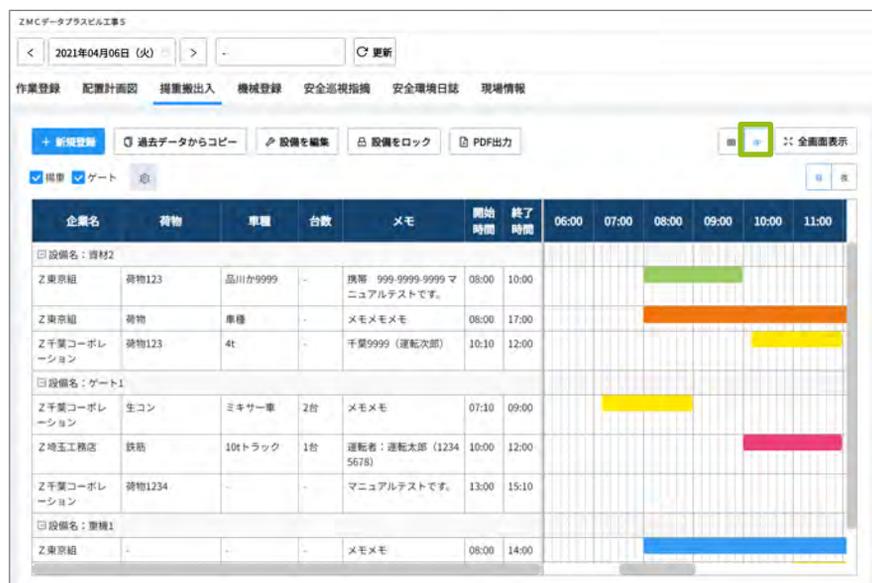
- ① [更新] ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

## リストビュー



- [リストビュー] に切り替えます。

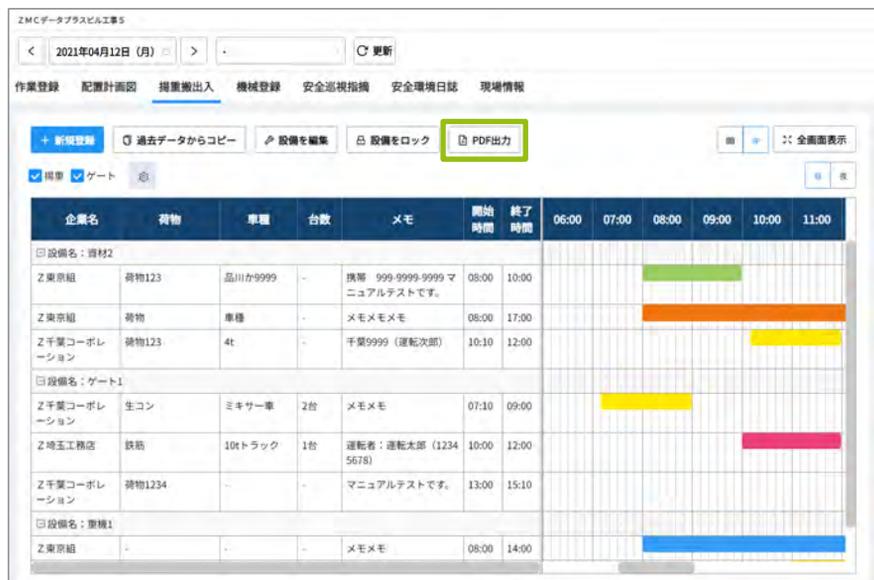


- ① [揚重搬出入] タブは、[ボードビュー] が初期値となっています。次回ログイン以降は、選択したビューを保持した状態で画面を表示します。

- ① ビューの詳細については、[4-2. 画面項目説明 | 作業間調整会議 | 揚重搬出入](#) をご参照ください。

- ① [揚重] または [ゲート] のみに ☑ を入れると、必要な設備種別に絞って一覧表示できます。





- [PDF出力]ボタンをクリックします。

The '出力対象を選択' dialog box has two sections. The first section, '1. 設備名称を設定してください', has a list of equipment names with checkboxes: '設備名称' (checked), '資材2' (checked), 'ゲート1' (checked), and '重機1' (checked). The second section, '2. 対象時間を設定してください', has a time range input field set to '07:00' and a note: '※設定時間～14時間が対象として出力されます'. At the bottom, there are 'キャンセル' and '出力' buttons, with the '出力' button highlighted in blue.

- 出力対象に☑を入れて、[出力]ボタンをクリックします。

① 行タイトルに☑を入れると、すべての行に☑を入れることができます。



① 対象時間の設定は、設定した開始時間～14時間後までのスケジュールを出力できます。

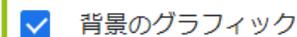
揚重搬出入スケジュール表 (PDF)



- 「揚重搬出入スケジュール表」が出力されました。

① 出力したPDFは、名前をつけて任意の場所に保存してください。

① PDF出力イメージが白黒の表示になっている場合は、オプション欄の [背景のグラフィック] に☑を入れると、カラー表示に変更ができます。



① お客様がご使用のPDF化ソフトにより、表示画面が異なる場合があります。

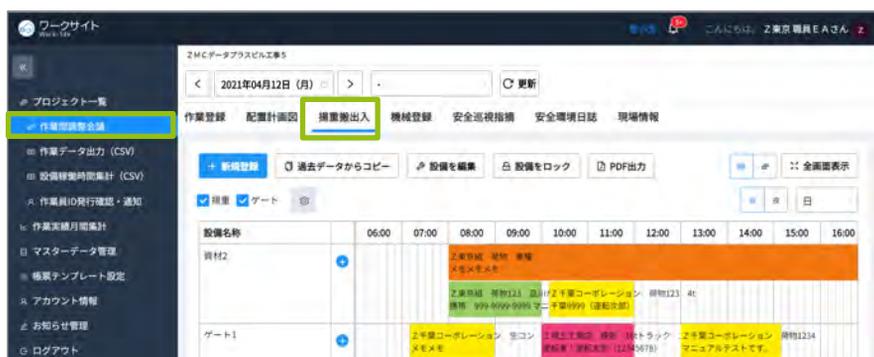
## 3-6-g. 設備予約のロック・ロック解除

1日の予定が確定したら、予約画面のロックを行います。ロックにより予約の作成、変更、取消ができない状態になります。

ロックは解除することも可能です。

- ① [設備予約のロック・ロック解除] は、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。

## 設備予約をロックする



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[揚重搬出入]タブをクリックします。



- ロックする日付を選択します。

① 本日の日付が初期値として表示されています。

① <>もしくはカレンダー表示で日付を変更できます。

① カレンダーは日付自体をクリックすると表示されます。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合にご利用ください。

① マスタ設定（基本フィールド編集）をしている場合に表示されます。

① [揚重]または[ゲート]のみに☑を入れると、必要な設備種別に絞って一覧表示できます。

ボードビュー



- 下記のいずれかのビューに切り替えます。

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 過去データからコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 日 夜 日 全画面表示

指車  ゲート

| 設備名称 | 06:00 | 07:00                   | 08:00                                                                  | 09:00                                     | 10:00                             | 11:00 | 12:00 | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 |
|------|-------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 資材2  |       |                         | Z東京組 荷物 車種<br>メモメモメモ                                                   |                                           |                                   |       |       |       |       |       |       |
|      |       |                         | Z東京組 荷物123 品川Z千葉コーポレーション 荷物123 4t<br>旗番 999-9999-9999 マニ 千葉9999 (運転次郎) |                                           |                                   |       |       |       |       |       |       |
| ゲート1 |       | Z千葉コーポレーション 生コン<br>メモメモ |                                                                        | Z埼玉工務店 鉄筋 10tトラック<br>運転者: 運転太郎 (12345678) | Z千葉コーポレーション 荷物1234<br>マニュアルテストです。 |       |       |       |       |       |       |
| 重機1  |       | Z東京組<br>メモメモ            |                                                                        |                                           |                                   |       |       |       |       |       |       |
|      |       |                         |                                                                        |                                           | Z千葉コーポレーション                       |       |       |       |       |       |       |

ボードビュー



リストビュー



- [設備をロック]ボタンをクリックします。

リストビュー



ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月06日 (火) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 過去データからコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 日 夜 日 全画面表示

指車  ゲート

| 企業名         | 荷物     | 車種      | 台数 | メモ                           | 開始時間  | 終了時間  | 06:00 | 07:00 | 08:00 | 09:00 | 10:00 | 11:00 |
|-------------|--------|---------|----|------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 設備名: 資材2    |        |         |    |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | 荷物123  | 品川か9999 | -  | 旗番 999-9999-9999 マニュアルテストです。 | 08:00 | 10:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | 荷物     | 車種      | -  | メモメモメモ                       | 08:00 | 17:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z千葉コーポレーション | 荷物123  | 4t      | -  | 千葉9999 (運転次郎)                | 10:10 | 12:00 |       |       |       |       |       |       |
| 設備名: ゲート1   |        |         |    |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z千葉コーポレーション | 生コン    | ミキサー車   | 2台 | メモメモ                         | 07:10 | 09:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z埼玉工務店      | 鉄筋     | 10tトラック | 1台 | 運転者: 運転太郎 (12345678)         | 10:00 | 12:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z千葉コーポレーション | 荷物1234 | -       | -  | マニュアルテストです。                  | 13:00 | 15:10 |       |       |       |       |       |       |
| 設備名: 重機1    |        |         |    |                              |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | -      | -       | -  | メモメモ                         | 08:00 | 14:00 |       |       |       |       |       |       |



- ロック対象に☑を入れて、[ロックする]ボタンをクリックします。

- ① 行タイトルに☑を入れると、すべての行に☑を入れることができます。



ボードビュー



- 設備予約のロックが完了しました。



- ① ロックした設備はグレー表示され、予約の登録・編集・削除ができない状態になります。

- ① 再編集・削除を行う場合は、元請会社のユーザーが[ロック解除]の操作を行う必要があります。

## 設備予約をロック解除する

ボードビュー



- 下記いずれかのビューから予約一覧画面を表示します。

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月12日 (月) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+新規登録 過去データからコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 全画面表示

揚重  ゲート

| 設備名称 | 06:00 | 07:00                   | 08:00                                                                  | 09:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00                   | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 |
|------|-------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|
| 資材2  |       |                         | Z東京組 荷物 車種<br>メモメモメモ                                                   |       |       |       |                         |       |       |       |       |
|      |       |                         | Z東京組 荷物123 品川Z千歳コーポレーション 荷物456 ローリー習志野か9999<br>機帯 999-9999-9999 マニメモメモ |       |       |       |                         |       |       |       |       |
| ゲート1 |       | Z千歳コーポレーション 荷物123 Z埼玉工場 |                                                                        |       |       |       | Z千歳コーポレーション Z千歳コーポレーション |       |       |       |       |

ボードビュー



リストビュー



リストビュー



- [設備をロック]ボタンをクリックします。

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月12日 (月) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+新規登録 過去データからコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 全画面表示

揚重  ゲート

| 企業名         | 荷物     | 車種           | 台数 | メモ                                 | 開始時間  | 終了時間  | 06:00 | 07:00 | 08:00 | 09:00 | 10:00 | 11:00 |
|-------------|--------|--------------|----|------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 設備名: 資材2    |        |              |    |                                    |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | 荷物123  | 品川か9999      | -  | 機帯 999-9999-9999 マニ<br>マニュアルテストです。 | 08:00 | 10:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z東京組        | 荷物     | 車種           | -  | メモメモメモ                             | 08:00 | 17:00 |       |       |       |       |       |       |
| Z千歳コーポレーション | 荷物456  | ローリー習志野か9999 | -  | メモメモメモ                             | 10:10 | 11:40 |       |       |       |       |       |       |
| 設備名: ゲート1   |        |              |    |                                    |       |       |       |       |       |       |       |       |
| Z千歳コーポレーション | 荷物1234 | ローリー習志野か9999 | -  | メモメモメモ                             | 07:10 | 08:00 |       |       |       |       |       |       |

設備をロック

ロックする設備を選択してください。

- 設備名称
- 資材2
  - ゲート1
  - 重機1

ロックを外す

キャンセル

ロックする

- ロックを解除する設備に☑を入れて、[ロックを外す]ボタンをクリックします。

- ① 行タイトルに☑を入れると、すべての行に☑を入れることができます。



| 設備名称 | 06:00 | 07:00                   | 08:00                                                                  | 09:00 | 10:00 | 11:00 | 12:00                             | 13:00 | 14:00 | 15:00 | 16:00 |
|------|-------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-----------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| 資材2  |       |                         | Z東京組 荷物 車種<br>メモメモメモ                                                   |       |       |       |                                   |       |       |       |       |
|      |       |                         | Z東京組 荷物123 品川Z千歳コーポレーション 荷物123 4t<br>機帯 999-9999-9999 マニ 千歳9999 (運転次郎) |       |       |       |                                   |       |       |       |       |
| ゲート1 |       | Z千歳コーポレーション 生コン<br>メモメモ | Z埼玉工場 機帯 1台トラック<br>機帯: 運転次郎 (12345678)                                 |       |       |       | Z千歳コーポレーション 荷物1234<br>マニュアルテストです。 |       |       |       |       |

- 設備予約のロックが解除されました。

## 3-7. 機械登録

## 3-7-a. 機械の登録

持ち込み機械などの稼働時間を登録します。CO2排出量の集計対象の機械は機種や仕様も登録できます。指定日からデータをコピーして作成することもできます。

- ① 機械などの機種、仕様を登録する場合は、事前に[マスターデータ管理 \(3-14-b.基本フィールド項目の設定\)](#)が必要です。

### 機械の稼働時間を登録する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択します。



- [機械登録]タブを選択します。



● 作業日を指定します。

① 本日の日付を初期値として表示しています。

① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。

① [マスタ設定 \(基本フィールド編集\)](#) をしている場合に表示されます。



① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。



● [+新規登録]ボタンをクリックして、入力画面に移動します。



新規登録

※ は必須項目です

分類: 機械登録

※ 企業名: (1次) Z千葉コーポレーション:山登支援工工事  
二次以下の協力会社を表示する  
スポット協力会社名を入力する

職種: 建設機械運転工

設備名称: テスト設備

CO2排出対象:  有

※ 機種: マニュアルテスト機

※ 仕様: マニュアルテスト機01

台数: 1台

稼働時間: 6.00時間

内残業時間: 1.00時間

備考:

キャンセル

- 各項目を入力し、[登録]ボタンをクリックします。

① 「企業名」欄は、を入れることで、二次以下の協力会社またはスポット協力会社からも選択できるようになります。文字を入力すると、ドロップダウンリストに候補が表示されます。

① 「職種」欄は、グリーンサイトに登録されている情報から連携して表示しています。

① 「職種」欄の選択値は、追加、非表示に設定することができません。設定方法は、[マスターデータ管理 \(3-14-b.基本フィールド項目の設定\)](#)をご参照ください。グリーンサイトから連携されている職種を非表示にすることも可能です。

① 「CO2排出対象」欄は、[無効/有効]を指定できます。有効にすると、機種・仕様を選択できるようになります。

① [マスタ設定 \(基本フィールド編集\)](#)をしている場合に、ドロップダウンリストに表示されません。

① 画面右上の[歯車]アイコンをクリックすると、入力項目の表示/非表示、表示順を変更できる[\[入力項目の編集\]](#)画面に移動します。

ZMCデータプラスビル工事業

< 2021年04月14日 (水) >

作業登録 配置計画図 搬入搬出 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

| 登録時間 | 内残業時間 | 企業名         | 職種      | 設備名称  | 機種        | 仕様          | 台数 | 備考 |
|------|-------|-------------|---------|-------|-----------|-------------|----|----|
| 6    | 1     | Z千葉コーポレーション | 建設機械運転工 | テスト設備 | マニュアルテスト機 | マニュアルテスト機01 | 1  |    |

- 機械登録一覧に表示されました。

① [\[> 設備稼働時間集計 \(CSV\)\]](#)をクリックすると、月別の集計一覧表を確認することができます。

## [指定日からコピー]ボタンで機械を登録する



- [機械登録]タブを選択し、コピー先の作業日を指定します。

① 本日の日付を初期値として表示しています。

① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。

① マスタ設定 (基本フィールド編集) をしている場合に表示されます。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新



- [指定日からコピー]ボタンをクリックします。

① 機械登録がない場合は、画面中央にも同じボタンが表示されます。



- コピー元の作業日、会社名、機械名を選択し、[コピー]ボタンをクリックしてコピーします。

① コピー先作業日の前日の日付を初期値として表示しています。

① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

### 3-7-b. 機械の編集・削除

登録した機械などの稼働時間、CO2排出量の集計対象の機種・仕様を編集します。登録自体を削除することができます。

#### 登録した機械の稼働時間を編集・削除する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[機械登録]タブを選択します。

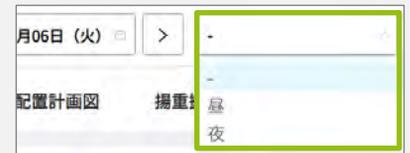


- 編集する作業日を指定します。

- ① 本日の日付を初期値として表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。

- ① 区分は、2交替、3交替制の現場など、区別して操作する場合がございます。

- ① マスタ設定 (基本フィールド編集) をしている場合に表示されます。



- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新



- 対象の機械の行自体をクリックします。

設備稼働実績を編集

※ は必須項目です

分類: 機械登録

企業名: (1次) Z千葉コーポレーション:山留支保工工事

職種: 掘削機械運転工

設備名称: テスト設備

CO2排出対象:

※ 機種: マニュアルテスト機

※ 仕様: マニュアルテスト機01

台数: 1台

稼働時間: 6.50 時間

内残業時間: 1.00 時間

備考:

削除 キャンセル 登録

### 編集する

- 編集する項目の入力が完了したら、画面下部の[登録]ボタンをクリックして、上書き保存します。
- ① 「職種」欄は、グリーンサイトに登録されている情報から連携して表示しています。
  - ① 「職種」欄の選択値は、追加、非表示に設定することができません。設定方法は、[マスターデータ管理 \(3-14-b.基本フィールド項目の設定\)](#) をご参照ください。  
グリーンサイトから連携されている職種を非表示にすることも可能です。
  - ① 「CO2排出対象」欄は、[無効/有効]を指定できます。有効にすると、機種・仕様を選択できるようになります。
  - ① [マスタ設定 \(基本フィールド編集\)](#) をしている場合に、ドロップダウンリストに表示されます。
  - ① 画面右上の[歯車]アイコンをクリックすると、入力項目の表示/非表示、表示順を変更できる[\[入力項目の編集\]](#)画面に移動します。

### 削除する

- 機械の登録自体を削除する場合は[削除]ボタンをクリックします。
- ① 編集せずに閉じる場合は、画面右上の[×]ボタンをクリックします。
- 機械登録一覧に反映されます。

ZMCデータプラスビル工事

2021年04月12日 (月) 更新

作業登録 配置計画図 掘削機出入 機械登録 安全監視指標 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 指定日からコピー 絞り込み検索 > 設備稼働時間集計 (CSV)

| 稼働時間 | 内残業時間 | 企業名         | 職種      | 設備名称  | 機種        | 仕様          | 台数 | 備考 |
|------|-------|-------------|---------|-------|-----------|-------------|----|----|
| 6    | 1     | Z東京組        | 建設機械運転工 | テスト設備 | マニュアルテスト機 | マニュアルテスト機01 | 2  |    |
| 6.5  | 1     | Z千葉コーポレーション | 掘削機械運転工 | テスト設備 | マニュアルテスト機 | マニュアルテスト機01 | 1  |    |

## 3-7-c. 機械一覧の確認・絞り込み検索

機械登録画面では、機械登録データを一覧で表示します。対象を絞り込み、一覧を参照することができます。

## 登録した機械一覧の確認・絞り込み検索をする



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[機械登録]タブを選択します。



- 作業日を指定します。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新



- 指定した日付の機械登録一覧が表示されます。

- [絞り込み検索]ボタンをクリックします。



- 絞り込む項目を選択し、条件を設定します。

① 複数の絞り込条件を設定する場合は、[+]ボタンで条件を追加できます。



- 絞り込条件の設定が完了したら、[検索]ボタンをクリックします。

ZMCデータプラスビル工事

< 2021年04月05日 (月) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

新規登録 指定日からコピー 絞込検索 > 設備稼働時間集計 (CSV)

| 稼働時間 | 内残業時間 | 企業名  | 職種    | 設備名称    | 機種      | 仕様             |
|------|-------|------|-------|---------|---------|----------------|
| 2.25 | 0     | Z東京組 | クレーン工 | タワークレーン | タワークレーン | 1.15t×35m/2.8t |

- 機械登録一覧が表示されました。

① [> 設備稼働時間集計 (CSV)] をクリックすると、月別の集計一覧表を確認することができます。

新規登録 指定日からコピー 絞込検索 > 設備稼働時間集計 (CSV)

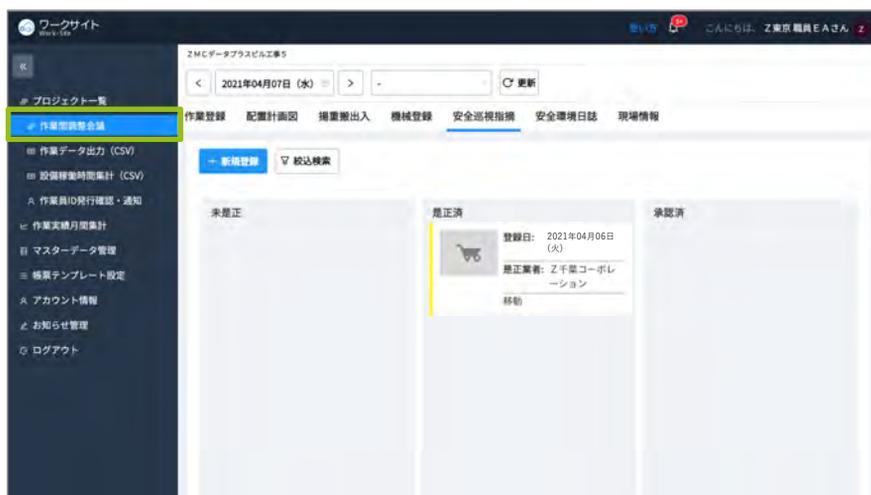
## 3-8. 安全巡視指摘の是正依頼・承認

### 3-8-a. 安全巡視指摘是正依頼の作成

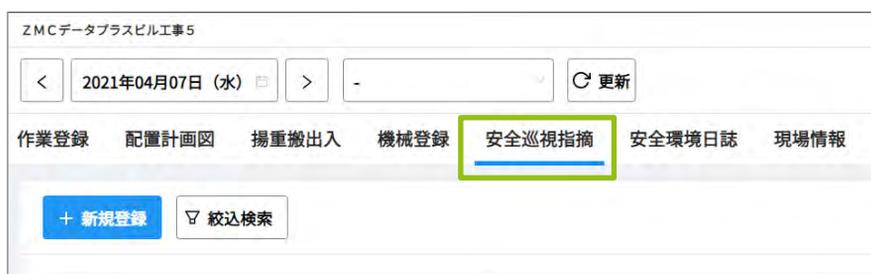
元請会社の所長・担当職員・安全当番は、安全巡視業務で確認された指摘事項を入力し、対象の協力会社には是正を依頼します。

- ① 協力会社の作業員（職長・安全衛生責任者）も是正依頼の作成が可能です。ただし、作成からは是正済み操作までは可能ですが、承認操作を行うことができません。

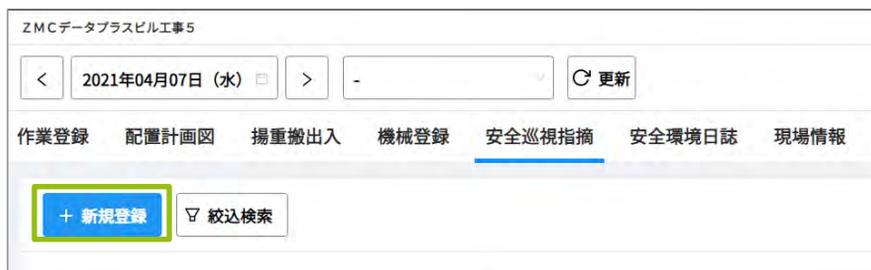
#### 是正依頼を作成する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択します。



- [安全巡視指摘]タブを選択します。



- [+新規登録]ボタンをクリックして、入力画面に移動します。

新規登録

※ ステータス: 未是正

画像: [↓ 画像アップロード](#)

企業名 (是正業者):   
二次以下の協力会社を表示する

表題:

所見:

昼夜:  昼  夜

担当者の役割:

職種:

工区:

節階:

場所:

● 各項目を入力します。

- ① 企業名 (是正業者) を選択されていない場合、協力会社は是正報告の登録ができません。元請会社か協力会社のどちらかで協力会社名を入力いただく必要があります。
- ① 「職種」欄は、グリーンサイトに登録されている情報から連携して表示しています。  
「職種」欄の選択値は、追加、非表示に設定することができます。設定方法は、[マスターデータ管理 \(3-14-b.基本フィールド項目の設定\)](#) をご参照ください。  
グリーンサイトから連携されている職種を非表示にすることも可能です。
- ① ステータスの詳細は以下の通りです。

- 未是正：  
元請会社からは正依頼がされているが是正報告がされていない状態
- 是正済：  
協力会社からは正報告がされているが、元請会社の承認がされていない状態
- 承認済：  
協力会社の是正報告を受けて、元請会社が承認し、解決済みの状態

- ① 画面左上の[歯車]アイコンをクリックすると、入力項目の表示/非表示、表示順を変更できる[\[入力項目の編集\]](#)画面に移動します。

- ① 次ページへ続きます。



### 画像を添付する

- 画像を添付したい場合は、[画像アップロード]ボタンをクリックして、画像ファイルを指定します。

① アップロードできる画像は以下の通りです。

- 画像のファイル形式：
  - ・ jpg
  - ・ png
- アップロード可能容量：最大10MB (1枚当たり)
- アップロード可能枚数：最大10枚

① 指摘事項を登録後にアップロードした画像をクリックすると、テキスト・丸・四角等の図形を追記する、またペン機能で任意の箇所を囲むなどの簡易編集ができます。

- 入力が完了したら、[登録]ボタンをクリックします。

### 画像を簡易編集する

- 画像を簡易編集したい場合は、アップロードした画像をクリックして、簡易編集画面に移動します。

- [編集]ボタンをクリックします。

- 必要に応じて、各オブジェクトアイコンを選択し、画像上に文字や図形を挿入、ペン機能で描画します。

- 編集が完了したら、[保存]ボタンをクリックします。

① 入力が完了したら、必ず[登録]ボタンをクリックしてください。



- 作成した是正依頼は「未是正」としてパネルに追加されます。

① 添付した画像は、是正チケット内にサムネイル表示されます。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。



- 対象となる協力会社には、画面上部[通知]アイコンに是正依頼として通知されます。



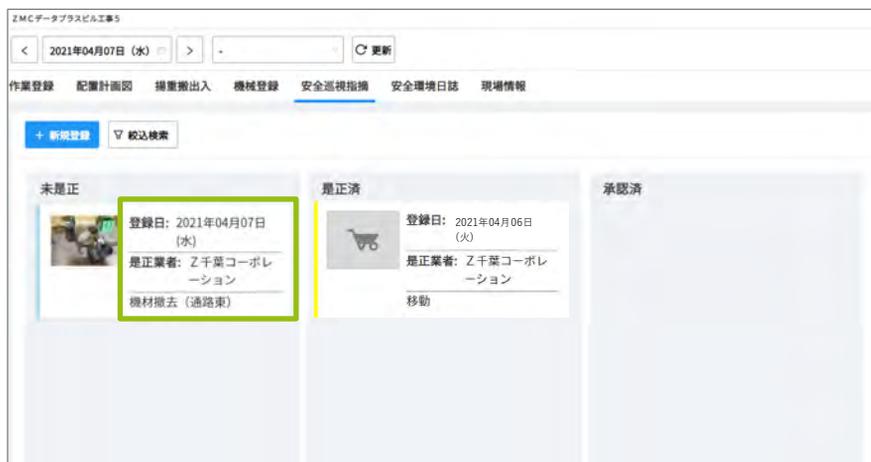
① 作成した是正依頼はパネルに表示されます。

① 是正チケット内のサムネイル画像をクリックすると、画像が拡大表示されます。

① 画像が複数枚ある場合は、左右の[◀▶]ボタンで表示の切り替えができます。

① 同じステータス内でカードが複数ある場合は、右上の[◀ ▶]ボタンで他のカードの画像に表示の切り替えができます。

## 作成した是正依頼を編集・削除する



- 作成した是正内容を編集・削除する場合は、対象の是正チケットをクリックして、入力画面に戻ります。

- ① 是正チケット内のサムネイル画像をクリックすると、画像のみ拡大表示されます。



- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

- ① 次ページへ続きます。

指摘事項を編集

最終更新: 2022-11-20 21:04:07 15:56 (組 Z東京 職員 E A)  
初回登録: 2021-04-07 14:40 (Z東京組 Z東京 職員 E A)

※ ステータス: 未是正

画像:

企業名 (是正業者): Z千葉コーポレーション:山留支保工事業  
 二次以下の協力会社を表示する

表題: 機材撤去 (通路東)

所見: 通路東周辺に機材が散乱しています。至急、撤去をお願いします。

昼夜:  昼  夜

担当者の役割: 安全当番

職種:

工区:

節階:

場所: 通路東

コメント

履歴  
 Z東京 職員 E Aさんが指摘事項を登録しました (2021-04-07 14:40)

## 編集する

- 編集する項目を入力します。

① 「職種」欄は、グリーンサイトに登録されている情報から連携して表示しています。「職種」欄の選択値は、追加、非表示に設定することができません。設定方法は、[マスターデータ管理 \(3-14-b.基本フィールド項目の設定\)](#) をご参照ください。グリーンサイトから連携されている職種を非表示にすることも可能です。

① 画面左上の[歯車]アイコンをクリックすると、入力項目の表示/非表示、表示順を変更できる[\[入力項目の編集\]](#)画面に移動します。

① 添付した画像を削除したい場合は、[ごみ箱]アイコンをクリックします。



① ステータス (未是正→是正済→承認済) の操作履歴は、「履歴」欄に記録されます。



- 編集が完了したら、[登録]ボタンをクリックして、上書き保存します。

## 削除する

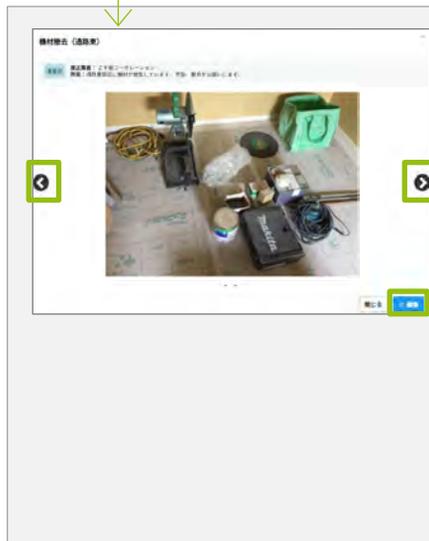
- 是正依頼自体を削除する場合は、[削除]ボタンをクリックします。

① 是正チケット右角の[×]からの削除も可能です。



## 画像を簡易編集する

- ① アップロード画像をクリックすると、画像が拡大表示されます。
- ① 画像が複数枚ある場合は、左右の[<>]ボタンで表示の切り替えができます。
- ① [編集]ボタンをクリックすると、テキスト・丸・四角等の図形を追記する、またペン機能で任意の箇所を囲むなどの簡易編集ができます。



- ① 安全巡視指摘の入力画面について、入力項目の表示/非表示、表示順を設定することができます。基本フィールド項目に加えてカスタムフィールド項目も表示/非表示、表示順を設定可能です。自社で活用しやすいように、ご設定ください。



- ① 安全巡視指摘の新規登録、編集画面の上部の [歯車] アイコン (  ) をクリックすると、[入力項目の編集]画面に移動します。



### 入力項目の表示/非表示、表示順を設定する

- ① 表示/非表示を切替



- ① 入力必須/任意を切替



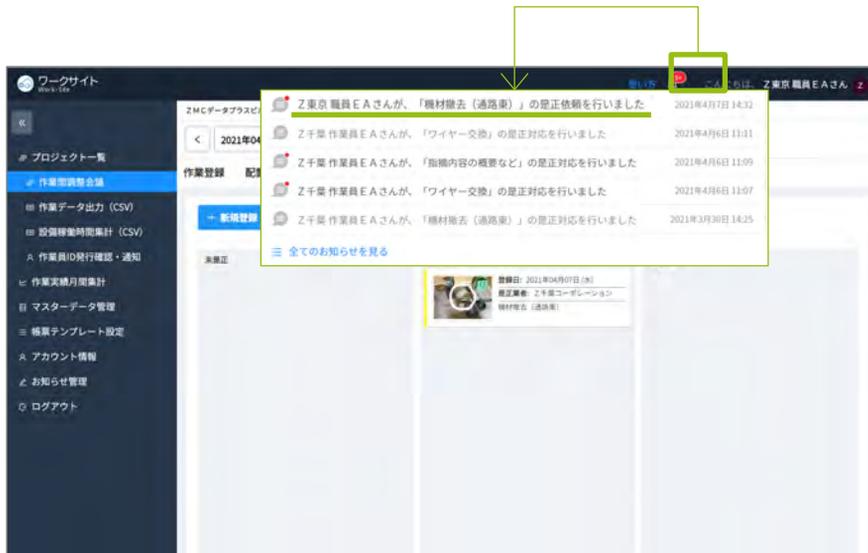
- ① 並び順を変更



### 3-8-b. 安全巡視指摘是正報告の承認

元請会社の所長・担当職員・安全当番は、協力会社からの是正報告を確認・承認します。

#### 是正報告を確認する



- 画面上部の[通知]アイコンから、対象の是正報告をクリックして、是正項目入力画面に移動します。



- 安全巡視指摘の一覧画面から是正報告を確認する場合

- ① 是正報告は安全巡視指摘画面のパネルに表示されます。
- ① 該当の是正チケットをクリックして、是正項目入力画面に移動します。

指摘事項を編集

最終更新：2022-12021-04-07 15:56 (Z東京 職員 E A)  
初回登録：2021-04-07 14:40 (Z東京組 Z東京 職員 E A)

※ ステータス： 是正済

画像：



企業名 (是正業者)： Z千葉コーポレーション:山留支保工工事\*

二次以下の協力会社を表示する

表題： 機材撤去 (通路東)

所見： 通路東周辺に機材が散乱しています。  
至急、撤去をお願いします。

昼夜：  昼  夜

担当者の役割： 安全当番

職種：

工区：

節階：

場所： 通路東

コメント

Z千葉 作業員 E A  
機材を撤去しました。

コメントを入力

履歴

- Z千葉 作業員 E Aさんが『未是正』から『是正済』に変更しました。(2021-04-07 15:56)
- Z東京 職員 E Aさんが指摘事項を登録しました。(2021-04-07 14:40)

● 是正報告の内容が十分かどうか確認します。

● 添付の画像を確認する場合は、サムネイル画像もしくは、ファイル名をクリックします。

① 画像を追加で添付したい場合は、[画像アップロード]ボタンをクリックし、画像ファイルを指定します。

① ステータス (未是正→是正済→承認済) の操作履歴は、「履歴」欄に記録されます。

履歴

- Z千葉 作業員 E Aさんが『未是正』から『是正済』に変更しました。(2021-04-07 15:40)
- Z東京 職員 E Aさんが指摘事項を登録しました。(2021-04-07 14:40)



① サムネイル画像もしくは、ファイル名をクリックをクリックすると、画像が拡大表示されます。

① 画像が複数枚ある場合は、左右の[<>]ボタンで表示の切り替えができます。

① [編集]ボタンをクリックすると、テキスト・丸・四角等の図形を追記する、またペン機能で任意の箇所を囲むなどの簡易編集ができます。

指摘事項を編集

最終更新: 2021-04-07 15:56 (Z東京組 Z東京 職員 E A)  
初回登録: 2021-04-07 14:40 (Z東京組 Z東京 職員 E A)

※ ステータス: 是正済

画像: 画像アップロード

機材撤去 (請返書) .png

01EYN51BP2KACMIHANESSM9WC.jpg

コメント

Z千葉 作業員 E A  
機材を撤去しました。

撤去後に機材を置いたかたがいるようです。  
再度、確認をお願いできますか？

送信

- 是正報告の内容を確認後に、必要に応じてコメントを入力して、承認ステータスを変更します。

是正報告に対してコメントを入力する

- 画面下部のコメント欄に入力して、[送信]ボタンをクリックします。

指摘事項を編集

最終更新: 2021-04-07 15:56 (Z東京組 Z東京 職員 E A)  
初回登録: 2021-04-07 14:40 (Z東京組 Z東京 職員 E A)

※ ステータス: 未是正

画像: 画像アップロード

機材撤去 (請返書) .png

01EYN51BP2KACMIHANESSM9WC.jpg

コメント

Z千葉 作業員 E A  
機材を撤去しました。

Z東京 職員 E A  
撤去後に機材を置いたかたがいるようです。  
再度、確認をお願いできますか？

コメントを入力

履歴

- Z千葉 作業員 E Aさんが『未是正』から『是正済』に変更しました。(2021-04-07 15:56)
- Z東京 職員 E Aさんが指摘事項を登録しました。(2021-04-07 14:40)

削除 キャンセル 登録

ステータスを変更する

- 状況に応じてステータスを変更します。

① ステータスの詳細は以下の通りです。

- 未是正：  
元請会社からは正依頼がされているが是正報告がされていない状態
- 是正済：  
協力会社からは正報告がされているが、元請会社の承認がされていない状態
- 承認済：  
協力会社の是正報告を受けて、元請会社が承認し、解決済みの状態

① ステータス（未是正→是正済→承認済）の操作履歴は、「履歴」欄に記録されます。

| 履歴                                          |
|---------------------------------------------|
| Z千葉 作業員 E Aさんが『未是正』から『是正済』に変更しました           |
| Z東京 職員 E Aさんが指摘事項を登録しました。(2021-04-07 14:40) |

① 是正報告のステータスとコメントの入力については、「[是正報告を承認する](#)」、「[是正報告の承認を取り消す](#)」、「[是正報告を差し戻す](#)」をご参照ください。

※ ステータス: 是正済

画像: **↑ 画像アップロード**

機材撤去 (通路東).png

01E9NS10PZXADM1HANESSM9WC.jpg

※ 企業名 (是正業者): Z千葉コーポレーション; 山留支保工工事

二次以下の協力会社を表示する

表題: 機材撤去 (通路東)

所見: 通路東周辺に機材が散乱しています。至急、撤去をお願いします。

コメント

Z千葉作業員 E A (100) 機材を撤去しました。

Z千葉作業員 E A (100) 撤去後に機材を置いたかたがいたようです。再度、確認をお願いしますか?

コメントを入力

送信

履歴 削除 キャンセル **登録**

### 画像を添付する

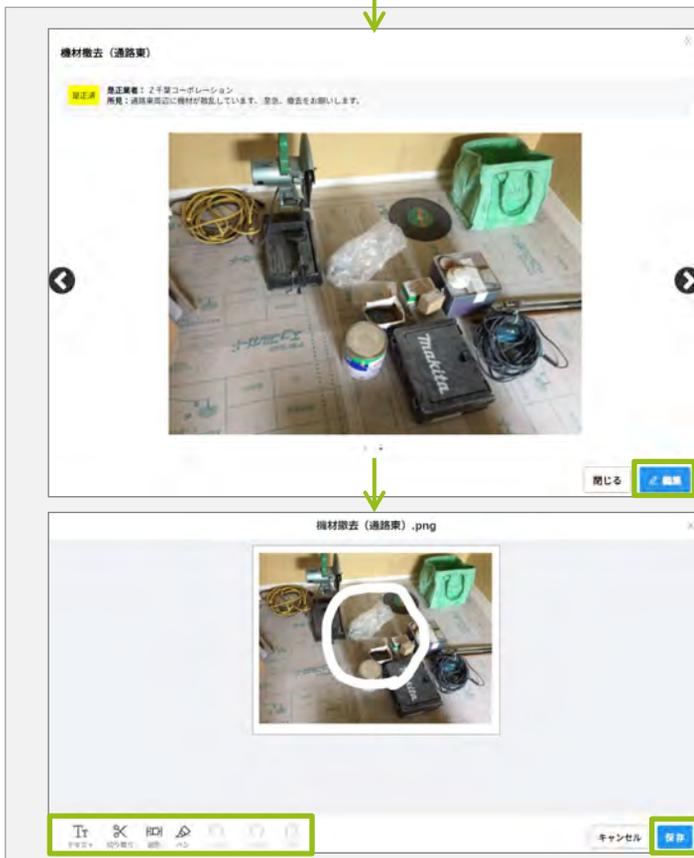
- 画像を添付したい場合は、[画像アップロード]ボタンをクリックして、画像ファイルを指定します。

① アップロードできる画像は以下の通りです。

- 画像のファイル形式:
  - ・ jpg
  - ・ png
- アップロード可能容量: 最大10MB (1枚当たり)
- アップロード可能枚数: 最大10枚

① 指摘事項を登録後にアップロードした画像をクリックすると、テキスト・丸・四角等の図形を追記する、またペン機能で任意の箇所を囲むなどの簡易編集ができます。

- 入力が完了したら、[登録]ボタンをクリックします。



### 画像を簡易編集する

- 画像を簡易編集したい場合は、アップロードした画像をクリックして、簡易編集画面に移動します。

- [編集]ボタンをクリックします。

- 必要に応じて、各オブジェクトアイコンを選択し、画像上に文字や図形を挿入、ペン機能で描画します。

- 編集が完了したら、[保存]ボタンをクリックします。

① 入力が完了したら、必ず[登録]ボタンをクリックしてください。

## 是正報告を差し戻す

場所: 通路東

コメント

Z千葉作業員 E A  
機材を撤去しました。

撤去後に機材を置いたかたがいます。  
再度、確認をお願いしますか？

送信

削除 キャンセル 登録

- 是正報告の内容が不十分だった場合は、画面最下部のコメント欄にその旨を入力し、[送信]ボタンをクリックします。

※ ステータス 未是正

画像: 画像アップロード  
機材撤去 (通路東).png  
01EYN51BP2KA0M1HANESSM9WC.jpg

企業名 (是正業者): Z千葉コーポレーション:山留支保工工事  
二次以下の協力会社を表示する

表題: 機材撤去 (通路東)

場所: 通路東

コメント

Z千葉作業員 E A  
機材を撤去しました。

Z千葉作業員 E A  
撤去後に機材を置いたかたがいます。再度、確認をお願いしますか？

コメントを入力

削除 キャンセル 登録

- ステータスを[是正済]→[未是正]に戻し、[登録]ボタンをクリックします。

- ① 安全巡視指摘入力画面でのステータス変更は、パネル上のステータス表示と連動しています。
- ① ドラッグ&ドロップで是正チケットを移動することでもステータスを変更できます。

未是正 是正済 承認済

登録日: 2021年04月07日 (水)

是正業者: Z千葉コーポレーション

ワイヤー交換

機材撤去 (通路東)

## 是正報告を承認する

場所: 通路東

コメント

- Z千葉作業員E A 機材を撤去しました。
- Z東京職員E A 撤去後に機材を置いたかたがいるようです。再度、確認をお願いできますか？
- Z千葉作業員E A 再度撤去し、該当者に機材置き場を案内しました。

再度撤去いただいたことを確認しました。

送信

削除 キャンセル 登録

- 是正報告が十分だった場合は、画面最下部のコメント欄にその旨を入力し、[送信]ボタンをクリックします。

再度撤去いただいたことを確認しました。

送信

削除 キャンセル 登録

企業名 (是正業者): Z千葉コーポレーション: 山留支保工事業  
二次以下の協力会社を表示する

表題: 機材撤去 (通路東)

コメント

- Z千葉作業員E A 機材を撤去しました。
- Z東京職員E A 撤去後に機材を置いたかたがいるようです。再度、確認をお願いできますか？
- Z千葉作業員E A 再度撤去し、該当者に機材置き場を案内しました。

登録

- ステータスを[是正済]→[承認済]に変更し、[登録]ボタンをクリックします。

- ① 承認した是正内容は、編集・削除できません。
- ① ステータス変更およびコメントの送信は承認後も可能です。

- ① 安全巡視指摘入力画面でのステータス変更は、パネル上のステータス表示と連動しています。
- ① ドラッグ&ドロップで是正チケットを移動することでもステータスを変更できます。

| 未是正                                                                      | 是正済 | 承認済                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------|
| <p>登録日: 2021年04月07日 (水)</p> <p>是正業者: Z千葉コーポレーション</p> <p>ワイヤー交換 (入口左)</p> |     | <p>登録日: 2021年04月07日 (水)</p> <p>是正業者: Z千葉コーポレーション</p> <p>機材撤去 (通路東)</p> |

- ① 「承認済」になった是正チケットは、元請会社側にのみ、承認を行った当日の承認済パネル上へ表示されます。

## 是正報告の承認を取り消す

コメント

- Z千葉作業員E A (17) 機材を撤去しました。
- Z東京職員E A (17) 撤去後に機材を置いたかたがいるようです。再度、確認をお願いできますか？
- Z千葉作業員E A (17) 再度撤去し、該当者に機材置き場を案内しました。
- Z東京職員E A (17) 再度撤去いただいたことを確認しました。

登録内容に不備があり、一旦、承認を取り消します。

送信

- 承認を取り消す場合は、画面最下部のコメント欄にその旨を入力し、[送信]ボタンをクリックします。

※ ステータス: 是正済

画像: 画像アップロード

- 機材撤去 (通路東).png
- 01EYNS1BP2KAGM1HANESSMY9YC.jpg

企業名 (是正業者): Z千葉コーポレーション: 山留支保工工事

二次以下の協力会社を表示する

表題: 機材撤去 (通路東)

コメント

- Z千葉作業員E A (17) 機材を撤去しました。
- Z東京職員E A (17) 撤去後に機材を置いたかたがいるようです。再度、確認をお願いできますか？
- Z千葉作業員E A (17) 再度撤去し、該当者に機材置き場を案内しました。

削除 キャンセル 登録

- ステータスを[承認済]→[是正済]または[未是正]に変更し、[登録]ボタンをクリックします。

① ステータス変更によって、編集・削除できる状態に戻ります。

- 編集・削除が可能な状態に戻っていますので、再編集・削除など必要な操作を行います。

- ① 安全巡視指摘入力画面でのステータス変更は、パネル上のステータス表示と連動しています。
- ① ドラッグ&ドロップで是正チケットを移動することでもステータスを変更できます。

| 未是正                                                                      | 是正済 | 承認済                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------|
| <p>登録日: 2021年04月07日 (水)</p> <p>是正業者: Z千葉コーポレーション</p> <p>ワイヤー交換 (入口左)</p> |     |                                                                        |
|                                                                          |     | <p>登録日: 2021年04月07日 (水)</p> <p>是正業者: Z千葉コーポレーション</p> <p>機材撤去 (通路東)</p> |

## 3-9. 安全環境日誌

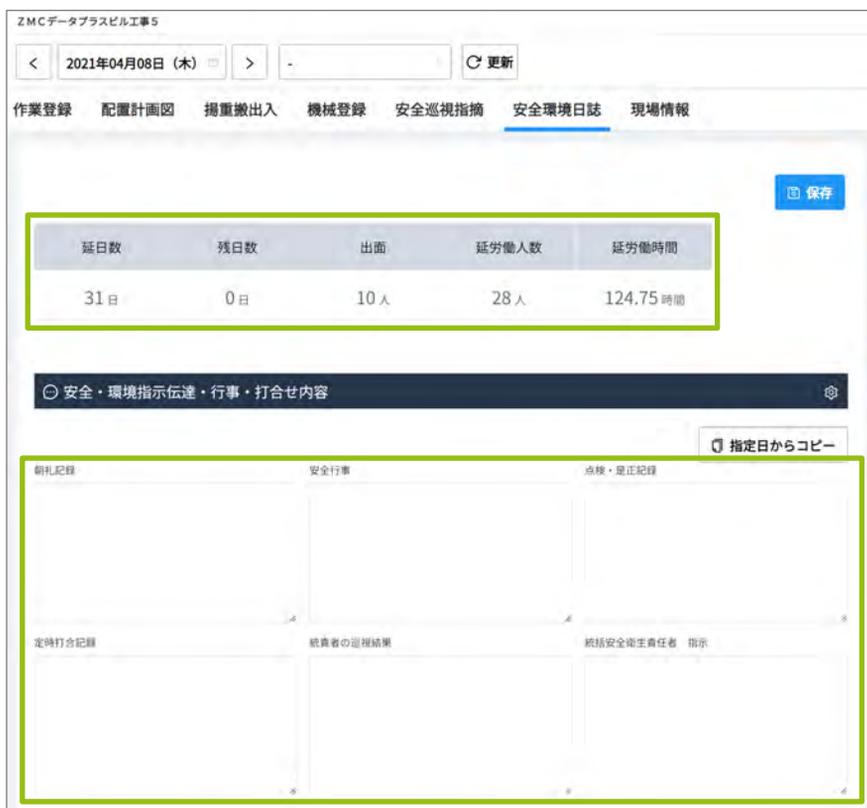
## 3-9-a. 安全環境日誌の作成

安全環境日誌では、作業前日の調整・指導事項及び、作業当日の行事・打合せ、安全衛生・環境・品質記録を行います。点検項目のチェックを行い、問題が有る場合は、対応した是正処置を記録します。指定日からデータをコピーして作成することもできます。

## 安全環境日誌を作成する



- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[安全環境日誌]タブをクリックします。



- 各数値を確認します。

① 各数値の詳細説明については、[4-2.画面項目説明 | 安全環境日誌](#)をご参照ください。

① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

- [安全・環境指示伝達・行事・打合せ内容]について各項目を入力します。

① 右の[歯車]アイコンをクリックすると、入力項目の表示/非表示を変更できる [\[表示設定\]](#)画面に移動します。

☑ 点検・是正状況

状況     全クリア

| 区分           | 点検項目                      | 状況                                                                    | 是正状況 |
|--------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|
| 整理整頓・衛生管理    | 通路の確保、照度の確保、換気、水替、終業時片付け  | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              | 休憩所、喫煙所、トイレ、手洗、救助用具(AED等) | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              | 1-3                       | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              |                           | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
| 標識の設置        | 法定看板類、注意・禁止標識、積載荷重表示等     | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              | 確認、措置(廃止・切替)、現地への表示、周知    | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
| 埋設物・インフラ損壊防止 | その他2                      | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              | その他3                      | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              |                           | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
| 第三者災害防止      | 作業所内外の第三者防護設備、風散、制限、誘導    | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              | 作業主任者・作業指揮者等の選任・表示        | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
| 作業主任者の選任     |                           | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              | テスト用点検項目2                 | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
| 環境           | 4R運動(産廃分別状況、散乱の有無)        | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              | 不適切排水(ノッチタンク機能)、油漏れの有無    | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              | アイドリングストップ状況              | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              | 節電状況(不要電源OFF、冷暖房機器の温度設定等) | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
| その他          | 悪天候、地震時の措置、作業開始前の特別点検     | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              | 熱中症対策                     | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              |                           | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |
|              |                           | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> クリア |      |

- [点検・是正状況]について各項目の状況をチェック・入力します。

① [状況]欄の記号は以下を示しています。

チェック済み

×

対象外

クリア

① 表右上のアイコンでは、チェックリストすべての値を一律に変更することもできます。

状況    全クリア

① 最下部の2行は、自由入力項目になっています。以降の作業日も入力した点検項目を保持して表示します。

① 「是正状況」欄は改行入力ができます。

是正状況

通路の確保、照度の確保、換気、水替、終業時片付けを確認いたしました。  
整理整頓・衛生管理が行き届いています。  
あ  
あ  
あ

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月08日 (木) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

| 延日数 | 残日数 | 出面  | 延労働人数 | 延労働時間    |
|-----|-----|-----|-------|----------|
| 31日 | 0日  | 10人 | 28人   | 124.75時間 |

安全・環境指示伝達・行事・打合せ内容

朝礼記録 安全行事 点検・是正記録

朝礼記録です。 安全行事です。 点検・是正記録です。

- 入力が完了したら、画面上部の[保存]ボタンをクリックします。

① [保存]ボタンをクリックしないと、データが保存されません。

① 入力を途中で中断する場合は、必ず[保存]してください。

## 指定日からコピーして安全環境日誌を作成する

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月08日 (木) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

保存

| 延日数 | 残日数 | 出面  | 延労働人数 | 延労働時間    |
|-----|-----|-----|-------|----------|
| 31日 | 0日  | 10人 | 28人   | 124.75時間 |

安全・環境指示伝達・行事・打合せ内容

指定日からコピー

朝礼記録 安全行事 点検・点正記録

定時打合せ 統責者の巡視結果 統括安全衛生責任者 指示

- [指定日からコピー]ボタンをクリックします。

指定日からコピー

2021年4月6日

2021年4月6日のデータをコピーします。  
よろしいですか？

2021年4月8日

2021年4月

コピー

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |

今日

- コピー元の日付を指定し、[コピー]ボタンをクリックしてデータをコピーします。

- ① 本日の日付を初期値として表示しています。
- ① 日付は、[カレンダー]アイコンから変更できます。
- ① データが登録されている日付は、黒太字で表示されます。

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月08日 (木) > 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

保存

| 延日数 | 残日数 | 出面  | 延労働人数 | 延労働時間    |
|-----|-----|-----|-------|----------|
| 31日 | 0日  | 10人 | 28人   | 124.75時間 |

安全・環境指示伝達・行事・打合せ内容

- 各数値を確認します。

- ① 各数値の詳細説明については、[4-2.画面項目説明 | 安全環境日誌](#)をご参照ください。

- ① [更新]ボタンをクリックすると、画面表示を最新情報に更新できます。

更新

- コピーされた内容を確認し、[安全・環境指示伝達・行事・打合せ内容]について加筆・修正します。

| 区分           | 点検項目                      | 状況                                                                                   | 是正状況 |
|--------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 整理整頓・衛生管理    | 通路の確保、照度の確保、換気、水替、終業時片付け  | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> X <input type="radio"/> - クリア |      |
|              | 休憩所、喫煙所、トイレ、手洗、救助用具(AED等) | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> X <input type="radio"/> - クリア |      |
|              | 1-3                       | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> X <input type="radio"/> - クリア |      |
| 標識の設置        | 法定看板類、注意・禁止標識、積載荷重表示等     | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> X <input type="radio"/> - クリア |      |
|              | 確認、措置(廃止・切替)、現地への表示、周知    | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> X <input type="radio"/> - クリア |      |
| 埋設物・インフラ損壊防止 | その他2                      | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> X <input type="radio"/> - クリア |      |
|              | その他3                      | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> X <input type="radio"/> - クリア |      |
| 第三者災害防止      | 作業所内外の第三者防護設備、風散、制限、誘導    | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> X <input type="radio"/> - クリア |      |
|              | 作業主任者・作業指揮者等の選任・表示        | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> X <input type="radio"/> - クリア |      |
| 作業主任者の選任     |                           | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> X <input type="radio"/> - クリア |      |

- [点検・是正状況]について各項目の状況をチェック・入力します。

- ① [点検・是正状況]については、コピーされません。
- ① [状況]欄の記号は以下を示しています。
  - チェック済み
  - X
  - 対象外
  - クリア クリア
- ① 表右上のアイコンでは、チェックリストすべての値を一律に変更することもできます。

状況   X  - 全クリア

- ① 「是正状況」欄は改行入力ができます。

是正状況

通路の確保、照度の確保、換気、水替、終業時片付けを確認いたしました。  
整理整頓・衛生管理が行き届いています。  
あ  
あ  
あ

| 延日数 | 残日数 | 出面  | 延労働人数 | 延労働時間    |
|-----|-----|-----|-------|----------|
| 31日 | 0日  | 10人 | 28人   | 124.75時間 |

- 入力が完了したら、画面上部の[保存]ボタンをクリックします。

- ① [保存]ボタンをクリックしないと、データが保存されません。
- ① 入力を途中で中断する場合は、必ず[保存]してください。

## 3-10. 作業データ出力 (CSV)

## 3-10-a. 作業データ一覧の確認・絞り込み検索

[作業データ出力 (CSV)]メニューでは、ログインユーザーに関連するすべての作業データを一覧で表示します。対象を絞り込み、作業予定や作業実績を参照することができます。

[作業データ出力 (CSV)]メニューから、作業一覧の確認・絞り込み検索をする



- サイドメニューから、[作業データ出力 (CSV)]を選択します。



- [絞り込み検索]ボタンをクリックします。

- 対象の日付を選択します。

① 日付は、[カレンダー]アイコンで変更できます。

- 絞り込む項目を選択し、条件を設定します。

① 複数の絞り込条件を設定する場合は、[+]ボタンで条件を追加できます。

- 絞り込条件の設定が完了したら、[検索]ボタンをクリックします。

① 文字を入力すると、ドロップダウンリストに候補が表示されます。

ZMCデータプラスビル工事5

作業データ出力 (CSV)

絞り込み検索 CSV出力 7件検索されました

| プロジェクト         | 区分 | 作業日        | 企業名         | 工事内容          | 職種        |     |
|----------------|----|------------|-------------|---------------|-----------|-----|
| ZMCデータプラスビル工事5 | -  | 2021-04-06 | Z千葉コーポレーション | 山留支保工事        | PC・ALC工   | Z千葉 |
| ZMCデータプラスビル工事5 | -  | 2021-04-06 | Z千葉コーポレーション | 山留支保工事        | PC・ALC工   | Z千葉 |
| ZMCデータプラスビル工事5 | -  | 2021-04-06 | Z千葉コーポレーション | 山留支保工事        | PC・ALC工   | Z千葉 |
| ZMCデータプラスビル工事5 | 昼  | 2021-04-06 | Z千葉コーポレーション | 山留支保工事        | PC・ALC工   | Z千葉 |
| ZMCデータプラスビル工事5 | 昼  | 2021-04-06 | Z埼玉工務店      | トンネル・シールド掘削工事 | アスファルト試験工 | Z埼玉 |
| ZMCデータプラスビル工事5 | 夜  | 2021-04-06 | Z千葉コーポレーション | 山留支保工事        | アンカー工     | Z千葉 |
| ZMCデータプラスビル工事5 | 夜  | 2021-04-06 | Z千葉コーポレーション | 山留支保工事        | アンカー工     | Z千葉 |

- 作業データ一覧が表示されました。

① スポット協力会社として登録した作業グループの現在入場・総入場欄は、空白表示となります。

## 3-10-b. 作業データ (CSV) の出力

登録した作業情報を実作業一覧としてCSV形式のファイルで出力することができます。

### 作業データ (CSV) を出力する



- 作業データ出力 (CSV) 画面で、絞り込み検索結果を表示します。

① 作業データ出力 (CSV) 画面の絞り込み検索については、[3-10-a.作業一覧の確認・絞り込み検索](#)をご参照ください。



- [CSV出力]ボタンをクリックします。

① CSV形式のファイルは、名前をつけて任意の場所に保存してください。

① ファイル名は以下の通りです。

工事名\_帳票名\_西暦年-月-日.CSV

ファイル名の例：

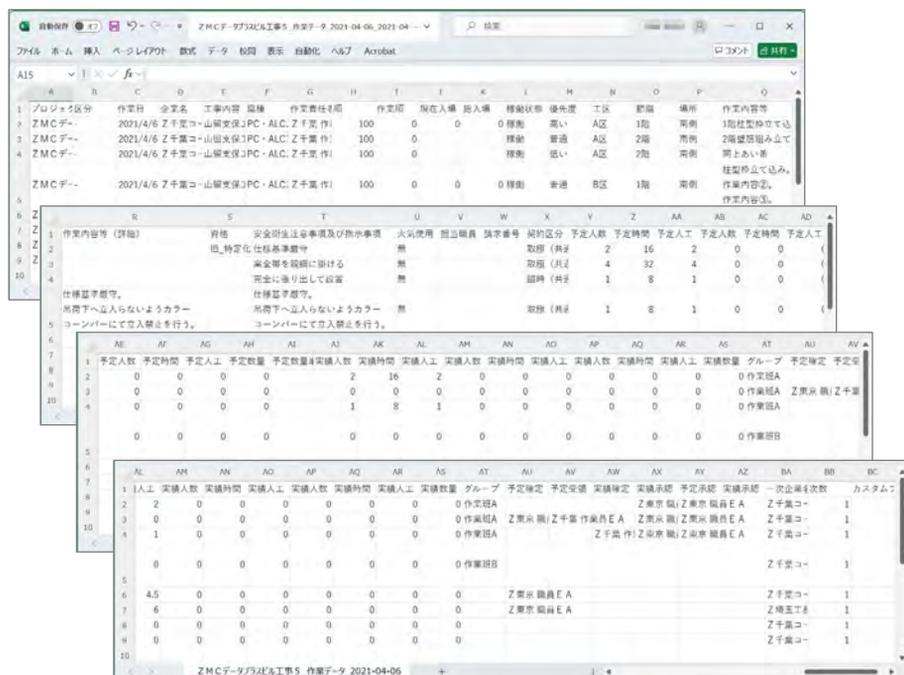
工事名：ZMCデータプラスビル工事5

帳票名：作業データ (CSV)

作業日：2021年4月6日

ファイル名：

ZMCデータプラスビル工事5\_作業データ\_2021-04-06\_2021-04-06.csv



- 作業データがCSV形式で出力されました。

① 作業登録の入力項目の編集画面で無効設定した項目は、作業データ (CSV) に表示されません。

① スポット協力会社として登録した作業グループの現在入場・総入場欄は、空白表示となります。

## 3-11. 設備稼働時間集計 (CSV)

### 3-11-a. 設備稼働時間集計の確認・絞り込み検索

[設備稼働時間集計 (CSV)]メニューでは、揚重搬出入の予約登録データと機械登録データを年月単位で一覧で表示します。対象を絞り込み、一覧を参照することができます。

[設備稼働時間集計(CSV)]メニューから、設備稼働時間集計一覧の確認・絞り込み検索をする



- サイドメニューから、[設備稼働時間集計 (CSV)]を選択します。



- 対象の年月を指定します。



- 指定した年月の設備稼働時間集計の一覧が表示されます。
- [絞り込検索]ボタンをクリックします。

絞り込み検索

検索条件

閉じる 検索

- 絞り込む項目を選択し、条件を設定します。

① 複数の絞り込み条件を設定する場合は、[+]ボタンで条件を追加できます。

絞り込み検索

検索条件

含む

+ 閉じる 検索

- 絞り込み条件の設定が完了したら、[検索]ボタンをクリックします。

① 文字を入力すると、ドロップダウンリストに候補が表示されます。

企業名

① 稼働時間を0時間で絞り込んで、未入力の対象を確認することも可能です。

稼働時間 一致

ZMCデータプラスビル工事5

設備稼働時間集計 (CSV)

絞り込み検索 CSV出力 2021年4月

| 区分 | 分類   | 稼働時間   | 内残架時間 | 企業名         | 職種      | 設備名称  | 機種          |
|----|------|--------|-------|-------------|---------|-------|-------------|
| -  | 機械登録 | 6      | 1     | Z千葉コーポレーション | 建設機械運転工 | テスト設備 | マニュアルテスト機07 |
| -  | 搬入搬出 | 1      | 0     | Z千葉コーポレーション |         | 重機1   | マニュアルテスト機03 |
| -  | 搬入搬出 | 2      | 0     | Z千葉コーポレーション |         | ゲート2  |             |
| -  | 搬入搬出 | 511.24 | 0     | Z千葉コーポレーション |         | ゲート2  |             |
| -  | 搬入搬出 | 1.33   | 0     | Z千葉コーポレーション |         | ゲート1  |             |
| -  | 搬入搬出 | 2      | 0     | Z千葉コーポレーション |         | 資材2   |             |

- 設備稼働時間集計の一覧が表示されました。

| 機種        | 仕様          | 予約日時 (開始)        | 予約日時 (終了)        | 予約時間   | 備考 | 台数 |
|-----------|-------------|------------------|------------------|--------|----|----|
| マニュアルテスト機 | マニュアルテスト機01 | 2021-04-04       | -                | -      |    | 1  |
| マニュアルテスト機 | マニュアルテスト機01 | 2021-04-06 08:00 | 2021-04-06 09:00 | 1      |    |    |
|           |             | 2021-04-06 13:00 | 2021-04-06 15:00 | 2      |    |    |
|           |             | 2021-04-09 16:45 | 2021-05-11 17:15 | 511.24 |    | 1  |
|           |             | 2021-04-10 09:40 | 2021-04-10 11:00 | 1.33   |    | 1  |
|           |             | 2021-04-10 11:00 | 2021-04-10 13:00 | 2      |    | 1  |

## 3-11-b. 設備稼働時間集計 (CSV) の出力

揚重搬出入の予約登録データと機械登録データを集計一覧として、CSV形式のファイルで出力することができます。

### 設備稼働時間集計 (CSV) を出力する



- サイドメニューから、**[設備稼働時間集計 (CSV)]** を選択します。

- **[設備稼働時間集計 (CSV)]** 画面で、絞り込み検索結果を表示します。

① **[設備稼働時間集計 (CSV)]** 画面の絞り込み検索については、[3-11-a. 設備稼働時間集計の確認・絞り込み検索](#)をご参照ください。



- **[CSV出力]** ボタンをクリックします。

① CSV形式のファイルは、名前をつけて任意の場所に保存してください。

① ファイル名は以下の通りです。

工事名\_帳票名\_西暦年-月-日.CSV

ファイル名の例：

工事名：ZMCデータプラスビル工事5  
帳票名：作業データ (CSV)  
作業月：2021年4月

ファイル名：

ZMCデータプラスビル工事5\_設備稼働時間データ\_2021-04-01\_2021-04-30.csv



- 設備稼働時間集計データがCSV形式で出力されました。

## 3-12. 作業員ID発行確認・通知

## 3-12-a. 作業員ID発行確認・通知

作業員へのID発行通知は、主に協力会社が行う想定ですが、元請会社ユーザーも発行操作が可能です。IDを持たずに現場に入場したユーザーがいる場合など急ぎの場合などにご利用ください。

## 元請会社ユーザーが行うことができるID発行

元請会社が行うことができるID発行操作は、「招待メールを送信して作業員IDを発行」と「QRコードを発行して作業員IDを取得してもらう」の2つの方法があります。



- ① 元請会社ユーザーは招待されている現場についてのみ、[作業員ID発行確認・通知]メニューから操作が可能です。
- ① 元請会社と協力会社では、操作が異なります。協力会社の発行操作は、[2-2-d. 協力会社向け 作業員へのID発行詳細](#)をご参照ください。

## 作業員がIDを持っているかの確認とID発行操作

プロジェクトに招待された元請会社のユーザーのみ、[作業員ID発行確認・通知]メニューから操作が可能です。



## 作業員ごとのID発行状況と発行操作

| 作業員名  | 携帯メールアドレス | MCDP-ID | QRコード | ID取得状況と行う操作                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------|---------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 作業員EA | 登録あり      | 再通知     | 発行    | <ul style="list-style-type: none"> <li>この作業員はすでにワークサイト専用IDを取得済みです。</li> <li>本人がIDが不明の場合には、[再通知]を押して本人の登録メールアドレスへIDを知らせるメールを送信することが可能です。</li> </ul>                                                            |
| 作業員EB | 登録あり      | 発行通知    | 発行    | <ul style="list-style-type: none"> <li>この作業員はIDは未取得ですが、メールアドレスは登録済みです。</li> <li>[発行通知]を押して本人のメールアドレスへID取得のための招待メールを送信することが可能です。</li> <li>QR[発行]を押してメールアドレスの登録（再登録）からIDの発行までを自身で完結できるQRコードの発行も可能です。</li> </ul> |
| 作業員EC | 登録なし      | 発行通知    | 発行    | <ul style="list-style-type: none"> <li>この作業員はIDは未取得、メールアドレスも未登録です。</li> <li>QR[発行]を押してメールアドレスの登録からIDの発行までを自身で完結できるQRコードの発行します。</li> </ul>                                                                     |

### [作業員ID発行確認・通知]画面の補足

- 役割の有無、誤り ⇒ 必要な役割が正しく表示されていない場合は、協力会社へ作業員名簿の修正と再提出を速やか行うよう依頼してください。
- 本人が目の前にいる（現場に入場している）が、氏名が表示されない ⇒ 作業員名簿に未掲載の可能性があります。協力会社へ作業員名簿の確認、修正と再提出を速やか行うよう依頼してください。

### ❶ QRコード発行の際の注意点

QRコードは本人の個人情報にアクセスするための情報を含んでいますので個人毎に異なります。印刷して貼り出したり、誤って本人以外に提示するなどは行わないよう十分お気を付けてください。

## 3-12-b. 招待メールを送信して作業員IDを発行する

### MCDP-ID登録用の招待メールを送信する



- サイドメニューから、**[作業員ID発行確認・通知]**を選択します。



- **[絞込検索]**ボタンをクリックします。



- 絞り込む項目を選択し、条件を設定します。

① 複数の絞込条件を設定する場合は、**[+]**ボタンで条件を追加できます。



- 絞込条件の設定が完了したら、**[検索]**ボタンをクリックします。

ZMCデータプラスビル工事5

作業員ID発行確認・通知

MCDP-ID発行における注意事項  
 以下には、グリーンサイトに提出された作業員名簿を元にした従業員情報（代行企業含む・退職者除く）が連携表示されます。  
 選択した作業員にワークサイトの利用権限（他社名、職長名等含む現場情報の閲覧、作業予定実績、是正事項等の編集）が与えられることを確認の上、発行通知をしてください。  
 携帯メールアドレスが未登録の場合でも、QRコードの発行ボタンからアカウントの発行ができます。

本画面は最大50件まで表示します。50件に達した場合は、検索条件を追加してください。

絞り込み検索 [件数]件検索されました

| 作業員名        | 所属企業名（一次企業名）             | 役割         | 携帯メールアドレス | MCDP-ID | QRコード |
|-------------|--------------------------|------------|-----------|---------|-------|
| Z千葉 作業員 E A | Z千葉コーポレーション（Z千葉コーポレーション） | 職長、安全衛生責任者 | 登録あり      | 再通知     | 発行    |
| Z千葉 作業員 E B | Z千葉コーポレーション（Z千葉コーポレーション） |            | 登録あり      | 発行通知    | 発行    |
| Z千葉 作業員 E C | Z千葉コーポレーション（Z千葉コーポレーション） | 職長、安全衛生責任者 | 登録なし      | 発行通知    | 発行    |

- [MCDP-ID]欄にて、作業員ごとのMCDP-IDの発行状況を確認します。

① [MCDP-ID]欄のボタンは以下を示しています。

発行通知

[発行通知（水色）]ボタン：MCDP-ID（無償）を持っていない作業員にIDの発行通知を送信できます。

再通知

[再通知（水色）]ボタン：MCDP-ID（無償）を持っている作業員にIDの再通知を送信できます。

発行通知

[発行通知（グレー）]ボタン：グリーンサイトの従業員情報上に携帯電話メールアドレスの登録がない場合に表示されます。協力会社に登録内容をご確認ください。

- 対象作業員のMCDP-ID [発行通知]ボタンもしくは、[再通知]ボタンをクリックします。

- [OK]ボタンをクリックします

① 対象の携帯電話メールアドレスに、通知メールが送信されます。

① Z千葉 作業員 E B さんに、MCDP-IDに係る通知メールを送信します。よろしいですか？

キャンセル

招待メールを受信したユーザー（職長、安責者、作業員）はパスワードを登録しIDを取得する

❶ 掲載画像は一例です。お客様のPC・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。



- メール画面を開きます。
- 件名が「建設サイト・シリーズ：ユーザー招待のお知らせ」のメールをクリックします。

❶ 「招待」などの文言で検索すると、該当メールを見つけることができます。



- 文面のURLをクリックします。

パスワード登録

パスワードを入力し、登録ボタンを押してください。

神谷町  
姓

四郎  
名

××××××@mcdata.co.jp  
携帯電話メールアドレス

パスワード  
半角英数字記号 (最低6文字以上で英字・数字が含まれていること)

パスワード(確認用)  
半角英数字記号 (最低6文字以上で英字・数字が含まれていること)

登録

- お好きな**パスワード**を入力して、[登録]をクリックします。

建設サイト・シリーズ 建設サイト・まだご契約さ

ログイン

ユーザー登録が完了しました。メールに記載されたユーザーIDを確認してください。

MCDP-ID  
半角英数字

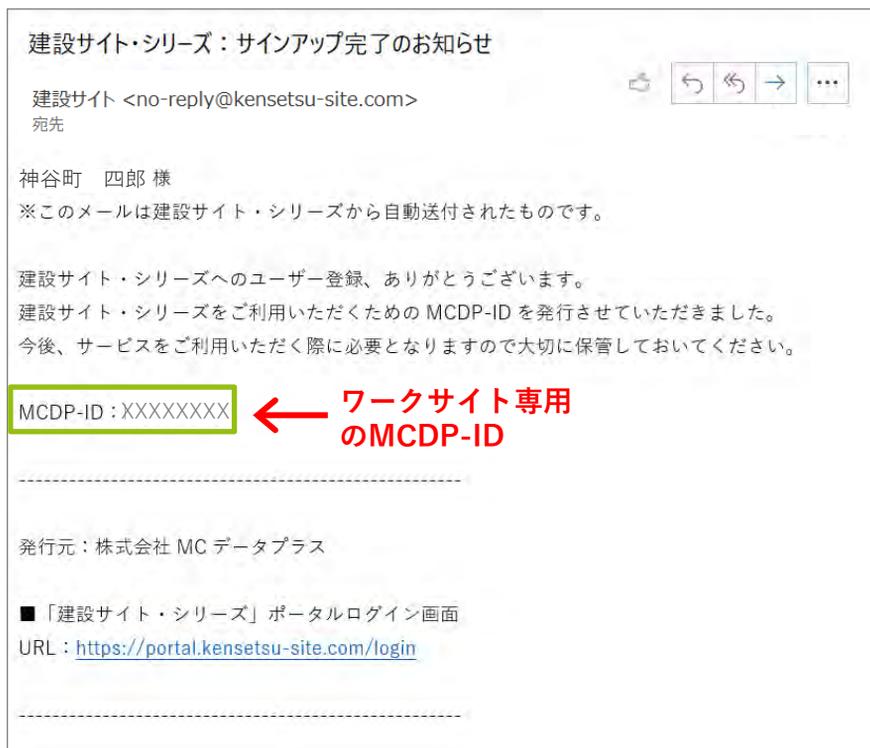
パスワード

- ユーザー登録が完了した旨とともに、ログイン画面が表示されます。

受信箱

建設サイト・シリーズ：サインアップ完了のお知らせ 2021/11/10

- 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」のメールをクリックします。



- メールの本文中の「**ワークサイト専用のMCDP-ID**」をご確認ください。

❗ 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。

## 再通知された作業員はMCDP-ID通知メールを受信

建設サイト・シリーズ：MCDP-ID通知

 no-reply@kensetsu-site.com  
宛先



※このメールは建設サイト・シリーズから自動送付されたものです。

あなたの MCDP-ID を通知致します。

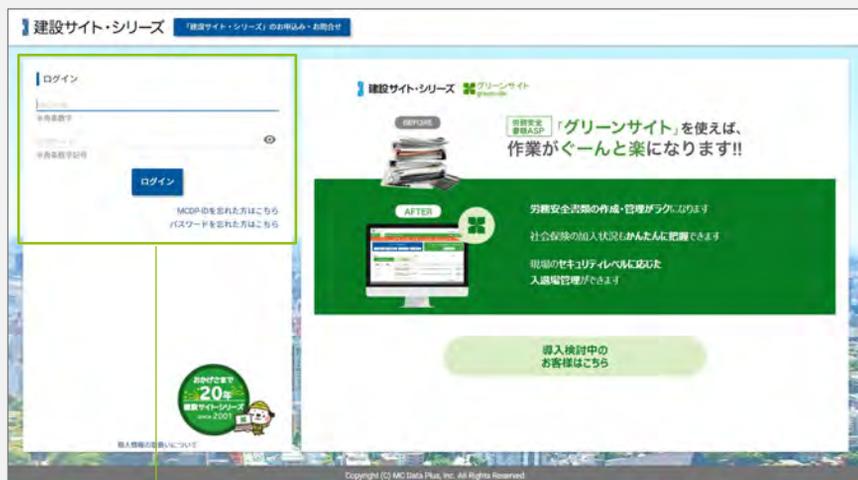
MCDP-ID: XXXXXXXX

発行元: 株式会社 MC データプラス

- MCDP-IDを持っている作業員にはIDが記載された通知メールが届きます。本文中の「MCDP-ID」をご確認ください。

## ● パスワードがわからない場合

ログイン画面より、パスワード再設定申請画面に進んでください



- Webブラウザを起動し、下記のURLにアクセスします。

「建設サイト・シリーズ」  
ログイン画面URL：

<https://portal.kensetsu-site.com/portal>

- [パスワードを忘れた方はこちら]をクリックします。
- パスワード再設定申請画面の各項目を入力し、[送信]ボタンをクリックします。

## 3-12-c. QRコードを発行して作業員IDを取得してもらう

### MCDP-ID登録用のQRコードを発行する



- サイドメニューから、**[作業員ID発行確認・通知]**を選択します。



- **[絞込検索]**ボタンをクリックします。



- 絞り込む項目を選択し、条件を設定します。

① 複数の絞り込条件を設定する場合は、**[+]**ボタンで条件を追加できます。



- 絞り込条件の設定が完了したら、**[検索]**ボタンをクリックします。

ZMCデータプラスビル工事5

作業員ID発行確認・通知

MCDP-ID発行における注意事項  
 以下には、クリーンサイトに提出された作業員名簿を元にした従業員情報（代行企業含む・退職者除く）が連携表示されます。  
 選択した作業員にワークサイトの利用権限（他社名、職長名等含む現場情報の閲覧、作業予定実績、是正事項等の編集）が与えられることを確認の上、発行通知をしてください。  
 携帯メールアドレスが未登録の場合でも、QRコードの発行ボタンからアカウントの発行ができます。

本画面は最大50件まで表示します。50件に達した場合は、検索条件を追加してください。

▽ 絞り検索 5件検索されました

| 作業員名        | 所属企業名（一次企業名）             | 役割             | 携帯メールアドレス | MCDP-ID | QRコード |
|-------------|--------------------------|----------------|-----------|---------|-------|
| Z千葉 作業員 E A | Z千葉コーポレーション（Z千葉コーポレーション） | 職長、<br>安全衛生責任者 | 登録あり      | 再通知     | 発行    |
| Z千葉 作業員 E B | Z千葉コーポレーション（Z千葉コーポレーション） |                | 登録あり      | 発行通知    | 発行    |
| Z千葉 作業員 E C | Z千葉コーポレーション（Z千葉コーポレーション） | 職長、<br>安全衛生責任者 | 登録なし      | 発行通知    | 発行    |

- [QRコード]欄にて、作業員ごとのMCDP-IDの発行状況を確認します。

① [QRコード]欄のボタンは以下を示しています。

発行

[発行（水色）]ボタン：  
MCDP-ID（無償）を持っていない作業員にIDの発行通知を送信できます。

発行

[発行（グレー）]ボタン：  
すでにMCDP-ID（無償）を発行済の場合に表示されます。

- 対象作業員のQRコード [発行（水色）]ボタンをクリックします。



- QRコードが表示されます。

① 対象の作業員に本人のスマートフォンなどでこのQRコードを読み取ってもらい、携帯電話メールアドレスを登録、MCDP-ID（無償）を取得していただきます。

QRコードを読み取りしたユーザー（職長、安責者、作業員）は、携帯メールアドレスとパスワードを登録し、IDを取得する

- ① 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。
- ① ご本人宛に届く登録に関するメールは「パスワード登録用」と「MCDP-IDをお知らせ」する2通が届きます。



- ① 本人が日常的に利用できるアドレスをご登録ください。
- ① 他者のアドレスで登録しないでください。

MCDP-IDをお知らせするメールを受信

※このメールは建設サイト・シリーズから自動送付されたものです。あなたのMCDP-IDを通知致します。

MCDP-ID:

発行元: 株式会社MCデータプラス

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。

## 3-13. 作業実績月間集計

### 3-13-a. 作業実績月間集計

[作業実績月間集計]メニューでは、元請会社としてワークサイトを利用している現場について、作業実績の集計データをダウンロードできます。

1か月分をダウンロードして請求業務にご利用いただくことで、協力会社の業務の適正化、簡素化を進めていただくことが可能です。

ダウンロード可能なデータは、施工体制上で自社が含まれている編成内となります。

#### 作業実績月間集計でダウンロード可能なプロジェクトと権限一覧

| メニュー     | 種類                            | 作業詳細                | 元請会社             |           |           | 協力会社   |                  |                |      |
|----------|-------------------------------|---------------------|------------------|-----------|-----------|--------|------------------|----------------|------|
|          |                               |                     | 企業担当・<br>企業サブ担当者 | 招待ユーザー    |           | 一般ユーザー | 企業担当・<br>企業サブ担当者 | 作業員            |      |
|          |                               |                     |                  | 元請ユーザー    | JVユーザー    |        |                  | 衛生責任者<br>職長・安全 | 職長以外 |
| 作業実績月間集計 | 施工体制上で自社が含まれている編成内の作業実績をデータ出力 | 画面上のタブ              | 元請会社タブ           |           |           | 協力会社タブ | タブ無し             |                |      |
|          |                               | ダウンロード可能なプロジェクト     |                  |           |           |        |                  |                |      |
|          |                               | 稼働中のプロジェクト          |                  | ○         | ○         | ○      | ○                | ○              |      |
|          |                               | 竣工済みでアーカイブ済みのプロジェクト |                  | ○<br>(※1) | ○<br>(※1) | ○      |                  |                |      |

- ① 協力会社の企業担当者・企業サブ担当者・一般ユーザーは、作業実績月間集計を利用するために、MCDP-ID（無償）を別途取得する必要はありません。グリーンサイトを閲覧・操作する為に所有しているMCDP-ID（有償）でアクセスしご利用可能です。
- ② (※1) 元請会社が作業実績月間集計メニューで竣工済みの作業実績をデータ出力いただくには、プライム契約の他に別途アーカイブ機能利用のご契約と設定が必要となります。

## 3-13-b. 作業実績月間集計の確認・絞り込み検索

[作業実績月間集計]メニューで、作業実績の集計データを一覧で表示します。対象を絞り込み、一覧を参照することができます。

- ① 出力可能なデータは、施工体制上で自社が含まれている編成内となります。

### 作業実績月間集計の確認・絞り込み検索をする



- サイドメニューから、[作業実績月間集計]を選択します。



- [検索]ボタンをクリックして、出力可能なプロジェクト一覧を表示します。

- ① [元請会社名]と[プロジェクト名]に文字を入力して、プロジェクトを絞り込み検索することができます。



- ① 竣工済みでアーカイブ済みのプロジェクトを絞り込み検索する場合は、[アーカイブ（竣工済み）を表示]を有効にしてください。



- ① アーカイブ前にプロジェクトに参加していたユーザーが、アーカイブ（竣工済み）のデータを出力できます。



- 対象のプロジェクトの行自体をクリックします。

作業実績月間集計

Z東京組：ZMCデータプラスビル工事5

表示期間 開始年月日 ~ 終了年月日 ※最大35日

集計区分 定時 人数 人工 時間  
 残業 人数 人工 時間  
 深夜 人数 人工 時間

検索 絞り込み検索 CSV出力 集計PDF出力

- 絞り込む項目を選択し、条件を設定します。

❶ 自社の作業の登録がない期間のデータは出力できませんので、自社の作業がある期間を含めて絞り込みしてください。

❷ [絞り込み検索]ボタンをクリックすると、絞り込み条件を指定できます。

絞り込み検索

絞り込み検索

検索条件

項目選択 +

閉じる 検索

❸ 複数の絞り込み条件を設定する場合は、[+]ボタンで条件を追加できます。

❹ 文字を入力すると、ドロップダウンリストに候補が表示されます。

企業名 含む コーポ  
 Z千葉コーポレーション

絞り込み検索

検索条件

企業名 含む Z千葉コー...

+ 一次企業名  
 企業名  
 スポット協力会社名  
 職種  
 契約区分

閉じる 検索

- 絞り込み条件の設定が完了したら、[検索]ボタンをクリックします。

作業実績月間集計

Z東京組：ZMCデータプラスビル工事5

表示期間 2021-04-01 ~ 2021-04-30 ※最大35日

集計区分 定時 人数 人工 時間  
 残業 人数 人工 時間  
 深夜 人数 人工 時間

検索 絞り込み検索 CSV出力 集計PDF出力

企業名 含む Z千葉コーポレーション

| 区分 | 一次協力会社名     | 企業名         | 契約区分 | 工事内容    | 職種      | 集計区分   | 合計 | 4月1日(木) | 4月2日(金) | 4月3日(土) |
|----|-------------|-------------|------|---------|---------|--------|----|---------|---------|---------|
| -  | Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション | 取極   | 山留支保工工事 | PCL工    | 人数(定時) | 10 | 0       | 0       | 0       |
| -  | Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション | 取極   | 山留支保工工事 | PCL工    | 人工(定時) | 2  | 0       | 0       | 0       |
| -  | Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション | 取極   | 山留支保工工事 | PCL工    | 時間(定時) | 16 | 0       | 0       | 0       |
| -  | Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション | 取極   | 山留支保工工事 | PC・ALC工 | 人数(定時) | 15 | 0       | 0       | 0       |

- 作業実績月間集計が表示されました。

❶ 作業実績の集計データをダウンロード(PDF/CSV出力)することができます。ダウンロード方法は、次ページ以降をご参照ください。

### 3-13-c. 作業実績月間集計 (CSV) の出力

[作業実績月間集計]メニューでは、作業実績データを集計一覧としてCSV形式のファイルで出力することができます。

- ① 出力可能なデータは、施工体制上で自社が含まれている編成内となります。

#### 作業実績月間集計 (CSV) を出力する



- 作業実績月間集計画面で、絞り込み検索結果を表示します。

① 作業実績月間集計画面の絞り込み検索については、[3-13-b.作業実績月間集計の確認・絞り込み検索](#)をご参照ください。



- [CSV出力]ボタンをクリックします。

① CSV形式のファイルは、名前をつけて任意の場所に保存してください。

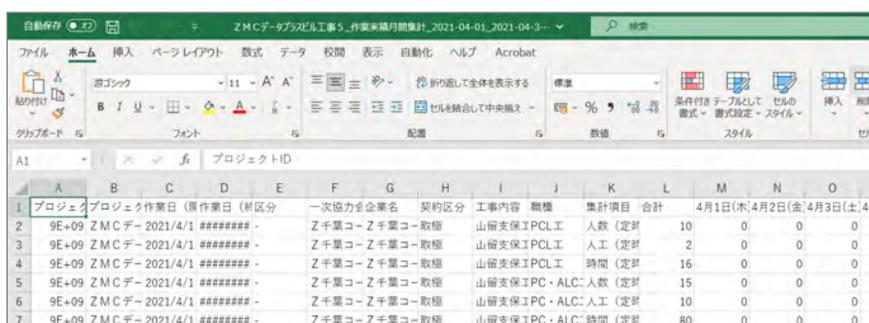
① ファイル名は以下の通りです。

工事名\_帳票名\_西暦年-月-日.CSV

ファイル名の例：

工事名：ZMCデータプラスビル工事5  
帳票名：作業実績月間集計  
作業年月日：2021年4月1日- 4月30日

ファイル名：  
ZMCデータプラスビル工事5\_作業実績月間集計\_2021-04-01\_2021-04-30.csv



- 作業実績データがCSV形式で出力されました。

## 3-13-d. 作業実績月間集計 (PDF) の出力

[作業実績月間集計]メニューでは、作業実績データを集計一覧としてPDF形式のファイルで出力することができます。

- ❶ 出力可能なデータは、施工体制上で自社が含まれている編成内となります。

### 作業実績月間集計 (PDF) を出力する

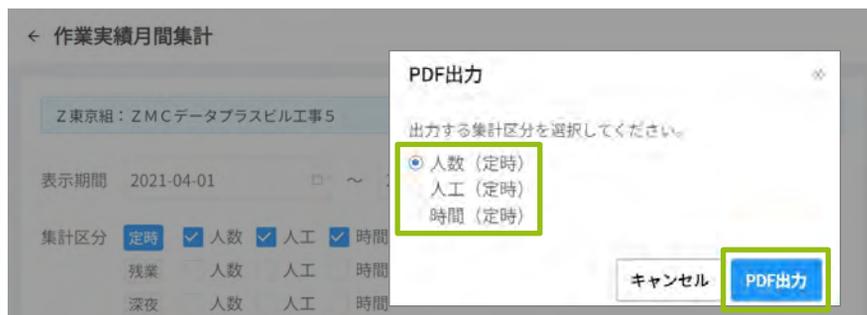


- 作業実績月間集計画面で、絞り込み検索結果を表示します。

❶ 作業実績月間集計画面の絞り込み検索については、[3-13-b.作業実績月間集計の確認・絞り込み検索](#)をご参照ください。



- [集計PDF出力]ボタンをクリックします。



- 集計区分を複数選択している場合に、PDF出力画面が表示されます。

❶ 集計区分に2種類以上☑が入っている場合は、出力対象の集計区分を1件だけ選択します。



## 3-14. マスターデータ管理

### 3-14-a. マスターデータ管理

マスターデータ管理メニューでは、入力画面へ独自の項目を追加したり、不要な項目を無効にしたりすることが可能です。

追加・設定変更する内容が多い場合は、まとめてテンプレート化することが可能です。作成されたテンプレートがあると、各現場はテンプレートを適用するだけで設定のほとんどを終えることができます。実際の運用に合わせて、ぜひご活用ください。

#### マスターデータ管理で可能な操作と権限一覧

| メニュー                                  | 種類                                                                                        | 作業詳細                                    | 元請会社       |        | 協力会社   |            |       |       |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|--------|--------|------------|-------|-------|
|                                       |                                                                                           |                                         | 企業担当・サブ担当者 | 招待ユーザー |        | 企業担当・サブ担当者 | 作業員   |       |
|                                       |                                                                                           |                                         |            | 元請ユーザー | JVユーザー |            | 衛生責任者 | 職長・安全 |
| マスターデータ管理                             | テンプレート作成                                                                                  |                                         | ○          |        |        |            |       |       |
|                                       | テンプレート適用                                                                                  | プロジェクトにテンプレートを適用                        |            | ○      | ○      |            |       |       |
|                                       | 基本フィールド項目、カスタムフィールド項目の追加、編集                                                               |                                         |            |        |        |            |       |       |
|                                       | 下記の機能に関する各種設定<br>・作業間調整会議<br>-現場情報<br>-作業（予定、実績）<br>-揚重搬出入<br>-機械登録<br>-安全巡視指摘<br>-安全環境日誌 | 共通項目の表示・非表示設定                           | ○          |        |        |            |       |       |
|                                       |                                                                                           | 会社項目の設定                                 | ○          |        |        |            |       |       |
|                                       |                                                                                           | プロジェクト項目の設定                             |            | ○      | ○      |            |       |       |
|                                       | 下記の機能に関する各種設定<br>・作業間調整会議<br>-揚重搬出入<br>-機械登録                                              | 機種・仕様の項目の設定                             | ○          |        |        |            |       |       |
|                                       |                                                                                           | 下記の機能に関する各種設定<br>・作業間調整会議<br>-作業（予定、実績） | 作業責任者の設定   |        | ○      | ○          |       |       |
|                                       | 火気使用詳細の項目の設定                                                                              |                                         |            | ○      | ○      |            |       |       |
|                                       | 下記画面の一覧表示初期値を設定<br>・作業間調整会議-安全環境日誌                                                        | 延労働人数、延労働時間初期値の編集                       |            | ○      | ○      |            |       |       |
| メール通知設定<br>・作業実績が未確定の作業責任者に対して登録を促す通知 | 通知メールの自動送信を設定                                                                             |                                         | ○          | ○      |        |            |       |       |
| 機能利用設定                                | KY支援機能の利用設定                                                                               | ○                                       |            |        |        |            |       |       |
|                                       | KY活動の危険ポイント、対策案の評価基準の設定                                                                   | ○                                       |            |        |        |            |       |       |

① 作業登録メニューの一部である[KY支援機能]の操作方法については、別冊「元請会社向け操作説明資料【別冊・KY編】」をご参照ください。

## 3-14-b. 基本フィールド項目の設定

現場情報、作業予定、作業実績、揚重搬出入、機械登録、安全巡視指摘、安全環境日誌の各入力画面に表示される基本フィールド項目の内、以下については、選択値の追加が可能です。

- 職種
- 工区
- 契約区分
- 作業責任者
- 区分管理
- 資格
- 節階
- 担当者役割
- 火気使用設定
- 機種・仕様
- 単位
- 場所
- 担当職員
- スポット協力会社名

① [マスターデータ管理]メニューは、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。

### 基本フィールド項目に選択値を追加する



- サイドメニューから、[マスターデータ管理]を選択し、マスターデータ管理画面に移動します。



- 指定したプロジェクトにのみ選択値を追加する場合は、[プロジェクト名]をドロップダウンリストから選択します。

- 選択値を追加したい基本フィールド項目の[編集]アイコンをクリックし、編集画面に移動します。

① [編集]アイコンが無効の場合は「プロジェクト名」を選択すると有効に切り替わります。

|         |          |
|---------|----------|
| 会社名     | Z東京組     |
| プロジェクト名 | 選択してください |

① [担当職員]フィールドでは、担当外の職員を入力画面から非表示に設定することができます。

← 基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 選択してください

共通項目 **表示中**

職種

共通項目 会社項目 プロジェクト項目

- [共通項目]ボタンで、初期値設定されている職種・資格の表示/非表示を切り替えます。

- ① 基本フィールド項目の内、「職種」「資格」のみ、共通項目の表示/非表示設定ができます。
- ① [共通項目]ボタンは、元請会社の企業担当者・企業サブ担当者のみに表示されます。

← 基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 選択してください

共通項目 **表示中**

職種

共通項目 **会社項目** プロジェクト項目

- 選択値の追加先をタブで指定します。

- [会社項目]タブ：  
全プロジェクト共通として選択値を追加する場合
- [プロジェクト項目]タブ：  
指定したプロジェクトにのみ選択値を追加する場合

- ① [会社項目]タブは、元請会社の企業担当者・企業サブ担当者のみ選択できます。
- ① [プロジェクト項目]タブは「プロジェクト名」欄を選択すると選択可能になります。

← 基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 選択してください

共通項目 **表示中**

職種

共通項目 会社項目 プロジェクト項目

**項目追加** 検索

- [項目追加]ボタンをクリックします。

新しいデータを入力してください

職種追加1 **決定**

キャンセル 追加

- 追加する選択値を入力し、[決定]ボタンをクリックします。

- ① 追加を取り消したい場合は、(-)ボタンで削除できます。

新しいデータを入力してください

職種追加1

職種追加2 **決定**

キャンセル **追加**

- 複数の選択値を同時に追加する場合は、続けて入力し[決定]ボタンのクリックを繰り返します。

- 追加する選択値の入力が完了したら、[追加]ボタンをクリックします。

- 追加した選択値の[編集]アイコンをクリックし、公開設定を行います。

- [下書き]→[公開]に変更し[保存]ボタンをクリックします。

① この編集画面で、項目名の再編集、削除も可能です。

① [区分][スポット協力会社名]フィールドの場合は、下書きの設定がありません。また、項目名を作成すると、すべての項目名を非表示にすることができません。

- ステータスが[下書き]→[公開]に変わり、選択値が公開されました。

① 公開とともに、入力画面の選択値として表示に追加されます。

基本フィールド項目のうち、職種、資格、単位、節階、場所、契約区分、担当者役割、区分管理、機種・仕様の選択値を追加する



- サイドメニューから、[マスターデータ管理]を選択し、マスターデータ管理画面に移動します。



- 指定したプロジェクトにのみ選択値を追加する場合は、[プロジェクト名]をドロップダウンリストから選択します。

- 選択値を追加したい基本フィールド項目の[編集]アイコンをクリックし、編集画面に移動します。

① [編集]アイコンが無効の場合は「プロジェクト名」を選択すると有効に切り替わります。

|         |          |
|---------|----------|
| 会社名     | Z東京組     |
| プロジェクト名 | 選択してください |

① [担当職員]フィールドでは、担当外の職員を入力画面から非表示に設定することができます。

① 区分管理は、現場独自の情報としてプロジェクトごとに項目を設定することができます。

① 機種・仕様は、元請会社の企業担当者・企業サブ担当者のみ設定の操作を行うことができます。



- [共通項目]ボタンで、初期値設定されている職種・資格の表示/非表示を切り替えます。

- ① 基本フィールド項目の内、「職種」「資格」のみ、共通項目の表示/非表示設定ができます。
- ① [共通項目]ボタンは、元請会社の企業担当者・企業サブ担当者のみに表示されます。



- 選択値の追加先をタブで指定します。

- [会社項目]タブ：  
全プロジェクト共通として選択値を追加する場合
- [プロジェクト項目]タブ：  
指定したプロジェクトにのみ選択値を追加する場合

- ① [会社項目]タブは、元請会社の企業担当者・企業サブ担当者のみ選択できます。
- ① [プロジェクト項目]タブは「プロジェクト名」欄を選択すると選択可能になります。



- [項目追加]ボタンをクリックします。

例：資格を追加する

- 追加する選択値を入力し、[決定]ボタンをクリックします。

- 複数の選択値を同時に追加する場合は、続けて入力し[決定]ボタンのクリックを繰り返します。

① 追加を取り消したい場合は、(-)ボタンで削除できます。

- 追加する選択値の入力が完了したら、[追加]ボタンをクリックします。

- 追加した選択値の[編集]アイコンをクリックし、公開設定を行います。



- [下書き]→[公開]に変更し [保存]ボタンをクリックします。

① この編集画面で、項目名の再編集、削除も可能です。

① 区分は、ステータスが非公開状態となっています。  
[非公開]→[公開]に変更します。



- ステータスが[下書き]→[公開]に変わり、選択値が公開されました。

① 公開とともに、入力画面の選択値として表示に追加されます。



## 基本フィールド項目のうち、スポット協力会社の選択値を追加する



- サイドメニューから、[マスターデータ管理]を選択し、マスターデータ管理画面に移動します。



- [プロジェクト名]をドロップダウンリストから選択します。
- 選択値を追加したい基本フィールド項目の[編集]アイコンをクリックし、編集画面に移動します。

❶ スポット協力会社は、現場独自の情報としてプロジェクトごとに項目を設定することができません。

❷ [編集]アイコンが無効の場合は「プロジェクト名」を選択すると有効に切り替わります。

|         |          |
|---------|----------|
| 会社名     | Z東京組     |
| プロジェクト名 | 選択してください |

← 基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 ZMCデータプラスビル工事5

スポット協力会社名

プロジェクト項目

項目追加

マニュアルスポット協力会社

非公開項目を表示

公開

- [項目追加]ボタンをクリックします。

- ① 建設サイト・シリーズ未加入（グリーンサイト未使用）の企業をスポット協力会社として、任意で登録することが可能です。
- ① スポット協力会社はMCDP-ID（無償）をお持ちでないため、ワークサイトの操作を行うことができません。元請会社が代わりに作業登録などを行う必要があります。

新しいデータを入力してください

マニュアルスポット協力会社A

決定

キャンセル

追加

- 追加する選択値を入力し、[決定]ボタンをクリックします。

新しいデータを入力してください

マニュアルスポット協力会社A

マニュアルスポット協力会社B

決定

キャンセル

追加

- 複数の選択値を同時に追加する場合は、続けて入力し[決定]ボタンのクリックを繰り返します。

- ① 追加を取り消したい場合は、(-)ボタンで削除できます。

新しいデータを入力してください

マニュアルスポット協力会社A

マニュアルスポット協力会社B

決定

キャンセル

追加

- 追加する選択値の入力が完了したら、[追加]ボタンをクリックします。

← 基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 ZMCデータプラスビル工事5

スポット協力会社名

プロジェクト項目

項目追加

非公開項目を表示

|                |    |  |
|----------------|----|--|
| マニュアルスポット協力会社  | 公開 |  |
| マニュアルスポット協力会社A | 公開 |  |
| マニュアルスポット協力会社B | 公開 |  |

- ステータスが [公開] の表示になり、選択値が公開されました。

❶ [区分][スポット協力会社名] フィールドの場合は、下書きの設定がありません。また、項目名を作成すると、すべての項目名を非表示にすることができません。

- ❶ 公開とともに、入力画面の選択値として表示に追加されます。

※ スポット協力会社名:

マニュアルスポット協力会社

マニュアルスポット協力会社A

マニュアルスポット協力会社B

公開した基本フィールド項目の選択値を非公開にする

基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 選択してください

共通項目 表示中

職種

会社項目

項目追加

職種追加1 公開

職種追加2 公開

- 非公開に戻したい選択値の[編集]アイコンをクリックします。

職種追加2の編集

公開  非公開

キャンセル 保存

- [公開]→[非公開]に変更し[保存]ボタンをクリックします。

基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 選択してください

共通項目 表示中

職種

会社項目

項目追加

職種追加1 公開

非公開項目を表示

- ステータスが[公開]→[非公開]に変わり、選択値が非表示になりました。

- ① [非公開項目を表示]に☑を入れると、非公開項目も一覧に表示されます。
- ② 非公開とともに入力画面の選択値には表示されなくなります。

非公開項目を表示

職種追加1 公開

職種追加2 非公開

※ 職種:

工区:

節階:

場所:

業内容等:

構築工

養生工

職種追加1

保線工

水質調査工

水道施設工

清掃作業機

清掃施設工

## 非公開にした基本フィールド項目の選択値を公開に戻す

← 基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 選択してください

共通項目 表示中

職種

会社項目

項目追加

職種追加1 公開

職種追加2 非公開

非公開項目を表示

- [非公開項目を表示]に☑を入れます。

① [非公開]項目はグレーアウトされています。

職種

会社項目

項目追加

職種追加1 公開

職種追加2 非公開

非公開項目を表示

- 公開に戻したい選択値の[編集]アイコンをクリックします。

職種追加2の編集

公開  非公開

キャンセル 保存

- [非公開]→[公開]に変更し[保存]ボタンをクリックします。

← 基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 選択してください

共通項目 表示中

職種

会社項目

項目追加

職種追加1 公開

職種追加2 公開

非公開項目を表示

- ステータスが[非公開]→[公開]に変わったことを確認し、必要に応じて、[非公開項目を表示]の☑を外します。

## 3-14-c. カスタムフィールド項目の設定

現場情報、作業予定、作業実績、安全巡視指摘の各入力画面に、基本フィールド項目以外の項目を追加したい場合は、カスタムフィールド項目として追加できます。

❶ [マスターデータ管理]メニューは、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。

### カスタムフィールド項目を追加する



- サイドメニューから、[マスターデータ管理]を選択し、マスターデータ管理画面に移動します。



- 指定したプロジェクトにのみ選択値を追加する場合は、[プロジェクト名]をドロップダウンリストから選択します。

- カスタムフィールドの[編集]アイコンをクリックし編集画面に移動します。

❶ [編集]アイコンが無効の場合は「プロジェクト名」を選択すると有効に切り替わります。





- カスタムフィールド項目の追加先をタブ指定します。

- ① [会社項目]タブは、元請会社の企業担当者・企業サブ担当者のみ選択できます。
- ② [プロジェクト項目]タブは「プロジェクト名」欄を選択すると選択可能になります。

- [会社項目]タブ：  
全プロジェクト共通として選択値を追加する場合
- [プロジェクト項目]タブ：  
指定したプロジェクトにのみ選択値を追加する場合



- カスタムフィールド項目を追加する画面を[リソース]のドロップダウンリストから選択します。



- [項目追加]ボタンをクリックします。

← カスタムフィールド値を編集

ラベル

リソース 現場情報

入力タイプ

項目選択

数値入力

項目選択

文字入力

テキストエリア

保存

- [ラベル]名を入力して[入力タイプ]を選択し、[保存]ボタンをクリックします。

- ① 数値入力：  
数字を入力する項目
- ① 項目選択：  
ドロップダウンリスト形式で表示する項目
- ① 文字入力：  
文字列1行を入力する項目
- ① テキストエリア：  
文字列複数行を入力する項目

← カスタムフィールドを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 選択してください

会社項目 プロジェクト情報

項目追加

検索

リソース 現場情報

非公開項目を表

| ラベル        | リソース | 入力タイプ   | ステータス                                                                                   |
|------------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| カスタムフィールド1 | 現場情報 | 数値入力    | 下書き  |
| カスタムフィールド2 | 現場情報 | 項目選択    | 下書き  |
| カスタムフィールド3 | 現場情報 | 文字入力    | 下書き  |
| カスタムフィールド4 | 現場情報 | テキストエリア | 下書き  |

- 追加したカスタムフィールド項目の[編集]アイコンをクリックし、公開設定を行います。

← カスタムフィールド値を編集

ラベル

リソース 現場情報

入力タイプ 数値入力

下書き  公開

削除

保存

入力タイプが[項目選択]以外の場合

- [下書き]→[公開]に変更し[保存]ボタンをクリックします。

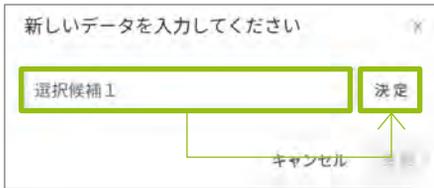
- ① この編集画面で、項目名の再編集、削除も可能です。



### 入力タイプが[項目選択]の場合

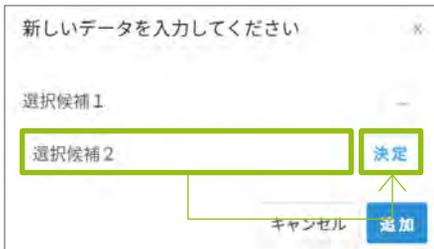
- [項目追加]ボタンをクリックします。

① [項目選択]タイプの場合は、ドロップダウンリストに表示される選択候補の設定が必要です。



- ドロップダウンリストに表示する1つ目の選択候補を入力し、[決定]ボタンをクリックします。

① 追加を取り消したい場合は、(-)ボタンで削除できます。



- 2つ目以降の選択候補も同様に入力します。



- 入力が完了したら、[追加]ボタンをクリックします。



- 追加した選択値の[編集]アイコンをクリックし、公開設定を行います。



- [下書き]→[公開]に変更し[保存]ボタンをクリックします。

① この編集画面で、項目名の再編集、削除も可能です。



- 公開するすべての選択値を[下書き]から[公開]に変更します。



- 選択値の公開が完了したらカスタムフィールド項目を[下書き]→[公開]に変更し、[保存]ボタンをクリックします。



- 同様の手順で、追加したカスタムフィールド項目すべてを[公開]に変更します。

① 公開とともに、入力画面の入力項目として表示に追加されます



## 公開したカスタムフィールド項目を非公開にする



- 非公開に戻したいカスタムフィールド項目の[編集]アイコンをクリックします。



- [公開]→[非公開]に変更し[保存]ボタンをクリックします。



- ステータスが[公開]→[非公開]に変わり、カスタムフィールド項目が非表示になりました。

① [非公開項目を表示]に☑を入れると、非公開項目も一覧に表示されます。

② 非公開とともに、入力画面上の入力項目には表示されなくなります。



## 非公開にしたカスタムフィールド項目を公開に戻す

← カスタムフィールドを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 選択してください

会社項目

項目追加

検索

リソース 現場情報  非公開項目を表示

| ラベル        | リソース | 入力タイプ   | ステータス |  |
|------------|------|---------|-------|--|
| カスタムフィールド1 | 現場情報 | 数値入力    | 公開    |  |
| カスタムフィールド2 | 現場情報 | 項目選択    | 公開    |  |
| カスタムフィールド3 | 現場情報 | 文字入力    | 公開    |  |
| カスタムフィールド4 | 現場情報 | テキストエリア | 非公開   |  |

- [非公開項目を表示]に☑を入れます。

リソース 現場情報  非公開項目を表示

| ラベル        | リソース | 入力タイプ   | ステータス |  |
|------------|------|---------|-------|--|
| カスタムフィールド1 | 現場情報 | 数値入力    | 公開    |  |
| カスタムフィールド2 | 現場情報 | 項目選択    | 公開    |  |
| カスタムフィールド3 | 現場情報 | 文字入力    | 公開    |  |
| カスタムフィールド4 | 現場情報 | テキストエリア | 非公開   |  |

- 公開に戻したいカスタムフィールド項目の[編集]アイコンをクリックします。

← カスタムフィールド値を編集

ラベル カスタムフィールド4

リソース 現場情報

入力タイプ テキストエリア

公開  非公開

- [非公開]→[公開]に変更し[保存]ボタンをクリックします。

項目追加

検索

リソース 現場情報  非公開項目を表示

| ラベル        | リソース | 入力タイプ   | ステータス |  |
|------------|------|---------|-------|--|
| カスタムフィールド1 | 現場情報 | 数値入力    | 公開    |  |
| カスタムフィールド2 | 現場情報 | 項目選択    | 公開    |  |
| カスタムフィールド3 | 現場情報 | 文字入力    | 公開    |  |
| カスタムフィールド4 | 現場情報 | テキストエリア | 公開    |  |

- ステータスが[非公開]→[公開]に変わったことを確認し、必要に応じて、[非公開項目を表示]の☑を外します。

## 3-14-d. マスターデータテンプレートの設定

マスターデータ管理のテンプレート機能を使い、画面に追加するカスタムフィールド項目、項目の設定変更をテンプレート化しておくことができます。各現場はプロジェクト開始時に用意したテンプレートを適用させるだけで、入力画面の設定をほとんど終わることが出来ます。

作業登録の一覧ビュー、グループビューについても、項目の並び順や表示/非表示の設定をテンプレート化しておくことが可能です。

❶ [マスターデータ管理]メニューは、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。

### マスターデータテンプレートを作成する



- サイドメニューから、[マスターデータ管理]を選択し、マスターデータ管理画面に移動します。



- [歯車]アイコンをクリックして、マスターデータテンプレート管理画面に移動します。



- [追加]ボタンをクリックします。

テンプレート名を入力してください

マスターデータテンプレート1

キャンセル 追加

- テンプレート名を入力して [追加] ボタンをクリックします。

← マスターデータテンプレート管理

会社名： Z東京組

追加

| テンプレテスト1       | 公開  |  |
|----------------|-----|--|
| マスターデータテンプレート1 | 非公開 |  |

- 追加したマスターデータテンプレートの [編集] アイコンをクリックします。

検索

リソース 入カタイプ

No Data

リソース

- 作業予定
- 作業実績
- 安全巡視指摘
- 現場情報

- マスターデータテンプレートを追加する画面を [リソース] のドロップダウンリストから選択します。

← マスターデータテンプレートを編集

ラベル マスターデータテンプレート1

公開 非公開 \*公開には項目の登録が必要です

削除 保存

項目追加

検索

ラベル リソース 入カタイプ

- [項目追加] ボタンをクリックし、テンプレートフィールド項目の編集画面に移動します。



- [ラベル]名を入力して [入力タイプ]を選択の上、 [保存]ボタンをクリックします。

- ① 文字入力：  
文字列 1 行を入力する項目
- ① 数値入力：  
数字を入力する項目
- ① 項目選択：  
ドロップダウンリスト形式で表示する項目
- ① テキストエリア：  
文字列複数行を入力する項目

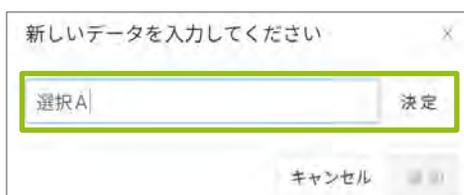


入力タイプが[項目選択]の場合

- 入力タイプが[項目選択]の [編集]アイコンをクリックします。



- [項目追加]ボタンをクリックします。



- 選択値を入力し、[決定]ボタンをクリックします。

新しいデータを入力してください

選択A

選択B

決定

キャンセル 追加

- 2つ目以降の選択値も同様にに入力します。

新しいデータを入力してください

選択A

選択B

値

決定

キャンセル **追加**

- 入力が完了したら、**[追加]**ボタンをクリックします。

① 追加を取り消したい場合は、(-)ボタンで削除できます。

選択項目1

← テンプレートフィールドを編集

ラベル

リソース

入力タイプ

**保存**

- **[保存]**ボタンをクリックします。

← マスターデータテンプレートを編集

ラベル

公開  非公開

削除 **保存**

項目追加

| ラベル          | リソース | 入力タイプ   |
|--------------|------|---------|
| テンプレートフィールド1 | 作業実績 | 文字入力    |
| テンプレートフィールド2 | 作業実績 | 数値入力    |
| テンプレートフィールド3 | 作業実績 | 項目選択    |
| テンプレートフィールド4 | 作業実績 | テキストエリア |

- テンプレートフィールド項目の追加が完了したら、マスターデータテンプレートを[非公開]→[公開]に変更し**[保存]**ボタンをクリックします。



- 追加したマスターテンプレートが[公開]されたことを確認します。



- [←]をクリックしてマスターデータ管理画面に戻ります。

## マスターデータテンプレートの項目の並び順を編集する、不要な項目を無効にする



- 追加したマスターデータテンプレートの[歯車]アイコンをクリックします。



- マスターデータテンプレートを編集する画面を[ソース]のドロップダウンリストから選択します。
- 項目の編集が完了したら、[確定]ボタンをクリックします。

- ① [表示順変更]アイコン：  
[≡]のドラッグ&ドロップで、表示順を変更できます。
- ① [有効/無効]ボタン：  
項目の表示/非表示を切り替えます。
- ① [必須/任意]ボタン：  
項目の必須/任意入力を切り替えます。[契約区分]は、初期値を設定できます。

## マスターデータテンプレートをプロジェクトに適用する

マスターデータ管理

マスターデータ 初期値設定 メール通知設定 定期実行設定 機能利用設定

会社名 Z東京組

プロジェクト名 ZMCデータプラスビル工事

ZMCデータプラスビル工事

テンプレート 適用

\*マスターデータを変更すると過去登録済みデータも変更されるため、ご注意ください  
\*すでに同じフィールド名が存在する場合は適用されません

- マスターデータテンプレートを適用する[プロジェクト名]をドロップダウンリストから選択します。

マスターデータ管理

マスターデータ 初期値設定 メール通知設定 定期実行設定 機能利用設定

会社名 Z東京組

プロジェクト名 ZMCデータプラスビル工事

テンプレート 適用

\*マスターデータを変更すると過去登録済みデータも変更されるため、ご注意ください  
\*すでに同じフィールド名が存在する場合は適用されません

- 選択したプロジェクトに適用する [テンプレート]をドロップダウンリストから選択します。

マスターデータ管理

マスターデータ 初期値設定 メール通知設定 定期実行設定 機能利用設定

会社名 Z東京組

プロジェクト名 ZMCデータプラスビル工事

テンプレート マスターデータテン… 適用

\*マスターデータを変更すると過去登録済みデータも変更されるため、ご注意ください  
\*すでに同じフィールド名が存在する場合は適用されません

- [適用]ボタンをクリックします。

作業責任者

火気使用設定

スポット協力会社名

カスタムフィールド

区分管理

機種・仕様

- カスタムフィールドの[編集]アイコンをクリックし編集画面に移動します。



- マスターデータテンプレートを適用した[プロジェクト名]をドロップダウンリストから選択します。



- [プロジェクト項目]タブを選択します。



- マスターデータテンプレート作成時に追加先画面として選択した[リソース]をドロップダウンリストから選択します。



- 作成したテンプレートフィールド項目が反映されていることを確認します。

① [編集]アイコンから編集画面に移動できます。必要に応じて、ラベル名、公開/非公開の再編集が可能です。

## 3-14-e. 作業責任者の設定

作業登録時の[作業責任者]の選択肢に、「職長」に加えて、作業員名簿上で「安全衛生責任者」として指定されている作業員も設定することができます。

- ❶ [マスターデータ管理]メニューは、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。
- ❷ 初期状態では、職長のみが作業責任者として設定されています。

## 基本フィールド項目に選択値を追加する



- サイドメニューから、[マスターデータ管理]を選択し、マスターデータ管理画面に移動します。



- [プロジェクト名]をドロップダウンリストから選択します。

- 作業責任者の[編集]アイコンをクリックし、編集画面に移動します。

- ❶ [編集]アイコンが無効の場合は「プロジェクト名」を選択すると有効に切り替わります。



← 基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 ZMCデータプラスビル工事

作業責任者  
ワークサイトの作業責任者の権限は、グリーンサイトの作業員名簿の役割（職長、安全衛生責任者）から選択できます。

プロジェクト項目

|         |                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 職長      | 設定済  |
| 安全衛生責任者 | 未設定  |

- 安全衛生責任者の[編集]アイコンをクリックします。

① 初期状態では、職長のみが作業責任者として選択できるように設定済となっています。

作業責任者権限の編集

設定済

全ての担当者を未設定にはできません。

キャンセル

- [設定済]を選択し、[保存]ボタンをクリックします。

① 設定とともに、入力画面の選択値として表示に追加されます。

※ 作業責任者:

Z千葉 作業員E A

Z千葉 作業員E B

## 3-14-f. 延労働人数・延労働時間の初期値の設定

安全環境日誌画面に表示される延労働人数と延労働時間の初期値を設定することができます。

- ❶ 着工済現場にワークサイトの利用を開始する場合にご利用ください。
- ❷ [マスターデータ管理]メニューは、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。

## 延労働人数・延労働時間の初期値を設定する



- サイドメニューから、[マスターデータ管理]を選択し、マスターデータ管理画面に移動します。

- [プロジェクト名]をドロップダウンリストから選択します。

## マスターデータ管理



- [初期値設定]タブを選択します。



- 各項目を入力して、[保存]ボタンをクリックします。

- ❶ 区分は、マスタ設定されている場合に選択できます。マスタ設定については、[3-14-b. 基本フィールド項目の設定](#)をご参照ください。



## (参考) 作業責任者のメールアドレスが変更になったとき

作業員（作業責任者）のメールアドレスを変更するには、以下の2つの操作が必要です。

1. 自分の会社に連絡して、従業員情報の携帯電話メールアドレス欄の修正を依頼（前ページ「[\(参考\) どのメールアドレスへ通知が送信されるのかを確認する](#)」を参照。）
2. 作業員（作業責任者）が建設サイト・シリーズにログインして、個人設定⇒メールアドレス欄を修正（下記の操作手順をを参照。）

### ① 作業責任者が建設サイト・シリーズへログイン



### ② [個人設定] をクリック



### ③ [個人情報編集] をクリック



### ④ メールアドレス欄を確認



## 作業実績の未確定通知を設定する



- サイドメニューから、[マスターデータ管理]を選択し、マスターデータ管理画面に移動します。

- [プロジェクト名]をドロップダウンリストから選択します。



- [メール通知設定]タブを選択します。



- [有効/無効]ボタンを有効に切り替えしたら、[保存]ボタンをクリックします。

## 3-14-h. KY支援機能の利用設定

KY支援機能を利用するためには、下記の操作を済ませる必要があります。

- ① KY支援機能の利用を開始する場合にご利用ください。
- ① [マスターデータ管理]メニューは、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。

## KY支援機能を利用できるように有効化に設定する



- サイドメニューから、[マスターデータ管理]を選択し、マスターデータ管理画面に移動します。



- [機能利用設定]タブを選択します。



- [有効/無効]ボタンを有効に切り替えします。

- ① 初期設定は、KY支援機能が無効となっています。無効⇒有効に切替することで、KY支援機能を利用できるようになります。

## 3-14-i. KYの危険ポイント、対策案の評価基準を設定

KY活動の登録画面に表示される危険ポイント、対策案の評価項目（事故の重大性、事故の発生可能性／頻度、危険度評価）を、元請会社の独自の評価基準（定義）に合わせて編集することができます。

① [マスターデータ管理]メニューは、元請会社ユーザーのみご利用いただけます。

### KY活動の危険ポイント、対策案の評価基準を設定する



- サイドメニューから、[マスターデータ管理]を選択し、マスターデータ管理画面に移動します。



- [機能利用設定]タブを選択します。



- [編集]アイコンをクリックし、編集画面に移動します。

← KY活動記録

会社名 Z東京組

KY活動記録

評価基準を入力してください。入力内容は最大32文字まで設定可能です。

**危険ポイント** 対策案

事故の重大性

| 評価基準 | 内容           |
|------|--------------|
| 5    | 死亡または死亡につながる |
| 4    | 障害が残る        |
| 3    | 重傷           |
| 2    | 休業が必要になる     |
| 1    | 軽傷           |

事故の発生可能性・頻度

| 評価基準 | 内容               |
|------|------------------|
| 5    | 発生の可能性が極めて高い     |
| 4    | 発生の可能性が高い        |
| 3    | 危険に遭遇する可能性がある    |
| 2    | 危険に遭遇する可能性が低い    |
| 1    | 危険に遭遇する可能性が極めて低い |

危険度評価

| 評価基準 | 内容                |
|------|-------------------|
| 5    | (危険度×発生可能性) 16以上  |
| 4    | (危険度×発生可能性) 10～15 |
| 3    | (危険度×発生可能性) 6～9   |
| 2    | (危険度×発生可能性) 4～5   |
| 1    | (危険度×発生可能性) 3以下   |

保存

- [危険ポイント]タブをクリックして、各評価基準を編集します。

① 各評価基準は、最大32文字(全半角問わず)を入力できます。空白でも設定可能です。

① 会社情報として共通の設定となります。プロジェクト毎に設定することはできません。

① 元請会社の企業担当者・企業サブ担当者のみ設定の操作を行うことができます。

- 続けて[対策案]の評価基準を編集します。

① [保存]ボタンをクリックしないと、データが保存されません。

① 入力を途中で中断する場合は、必ず[保存]してください。

① 次ページへ続きます。

← KY活動記録

会社名 Z東京組

KY活動記録  
評価基準を入力してください。入力内容は最大32文字まで設定可能です。

危険ポイント **対策案**

事故の重大性

| 評価基準 |              |
|------|--------------|
| 5    | 死亡または死亡につながる |
| 4    | 障害が残る        |
| 3    | 重傷           |
| 2    | 休業が必要になる     |
| 1    | 軽傷           |

事故の発生可能性・頻度

| 評価基準 |                  |
|------|------------------|
| 5    | 発生の可能性が極めて高い     |
| 4    | 発生の可能性が高い        |
| 3    | 危険に遭遇する可能性がある    |
| 2    | 危険に遭遇する可能性が低い    |
| 1    | 危険に遭遇する可能性が極めて低い |

危険度評価

| 評価基準 |                   |
|------|-------------------|
| 5    | (危険度×発生可能性) 16以上  |
| 4    | (危険度×発生可能性) 10～15 |
| 3    | (危険度×発生可能性) 6～9   |
| 2    | (危険度×発生可能性) 4～5   |
| 1    | (危険度×発生可能性) 3以下   |

**保存**

- 続けて[対策案]タブをクリックして、各評価基準を編集します。

① 各評価基準は、最大32文字を入力できます。(全半角問わず)空白でも設定可能です。

① 会社情報として共通の設定となります。プロジェクト毎に設定することはできません。

① 元請会社の企業担当者・企業サブ担当者のみ設定の操作を行うことができます。

- 編集が完了したら、[保存]ボタンをクリックします。

KY活動 登録画面 (スマートフォン)



- ① 保存すると、入力画面の評価基準に表示されます。

## 3-15. 帳票テンプレート設定

## 3-15-a. 帳票テンプレートの設定

現場ごとに、利用する帳票を設定する必要があります。設定した帳票は、対象プロジェクトの現場情報画面から出力できるようになります。

- ① ワークサイトの標準帳票である「【標準】作業間連絡調整書」をご利用いただく場合も、本メニューからの設定が必要です。

### 帳票テンプレートをプロジェクトに適用する



- サイドメニューから[帳票テンプレート設定]を選択し、帳票テンプレート設定画面を移動します。

### 帳票テンプレート設定



- [テンプレート]のドロップダウンリストから、対象の帳票テンプレートを選択します。



- 利用するプロジェクトに☑を入れて、[保存]ボタンをクリックします。



- 設定した帳票は、対象プロジェクトの作業間調整会議 > 現場情報画面で、帳票選択できるようになります。

## 4. 補足資料

## 4-1. 表示形式（ビュー）説明

## グループビュー（1/5）

グループビュー

折りたたんだ状態

11 13 14 15

8 8 12

2

| ▶ | ■ | 予定 |   | KY | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|----|---|-------------|------|---------|-------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 |    | 協  | 元 |             |      |         |             |      |     |     |      |      |
|   |   | 0  | - | -  | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
|   |   | 0  | 0 | -  | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
|   |   | 0  | - | -  | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

展開した状態

8 6 5

| ▼ | ■ | 予定    |    | KY | 実績        |        | 企業名         | グループ | 職種         | 作業責任者          | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |     |
|---|---|-------|----|----|-----------|--------|-------------|------|------------|----------------|------|-----|-----|------|------|-----|
|   |   | 元     | 協  |    | 協         | 元      |             |      |            |                |      |     |     |      |      | 総合計 |
|   |   | 0     | -  | -  | -         | -      | Z東京組        |      | 職種追加1      |                | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |     |
|   |   | 作業内容等 |    |    |           |        |             | 稼働状態 | 契約         | 安全衛生注意事項及び指... | 作業順  |     |     |      |      |     |
|   |   | 予     | KY | 実  | 〃         |        |             | 稼働   |            |                | 0    | 1   | 0   |      |      |     |
|   |   | 作業内容等 |    |    |           |        |             | 稼働状態 | 契約         | 安全衛生注意事項及び指... | 作業順  |     |     |      |      |     |
|   |   | 0     | 0  | -  | -         | -      | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI    | Z千葉 作業員 E A    | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |     |
|   |   | 作業内容等 |    |    |           |        |             | 稼働状態 | 契約         | 安全衛生注意事項及び指... | 作業順  |     |     |      |      |     |
|   |   | 予     | KY | 実  | 1階柱型枠立て込み | 優先度：高い | 稼働          | 取極   | 仕様基準厳守     | 旧              | 0    | 2   | 0   |      |      |     |
|   |   | 予     | KY | 実  | 2階壁筋組み立て  | 優先度：普通 | 稼働          | 取極   | 案内帯を親綱に掛ける |                | 0    | 4   | 0   |      |      |     |
|   |   | 予     | KY | 実  | 同上あい番     | 優先度：低い | 稼働          | 臨時   | 完全に張り出して設置 |                | 0    | 1   | 0   |      |      |     |

1 7 7 3 4 10

- グループビューです。「企業名×グループ×職種×作業責任者」の組み合わせで作業をグループ化しています。
- [▶][▼]ボタンで、詳細の展開/折りたたみを切り替えることができます。
- 優先度や稼働状況に応じて、文字色が変わります。
- 編集画面を開かずに、グループビュー上で直接編集することもできます。
- グループの並び順、詳細行の並び順をそれぞれ設定することが可能です。
- 現在入場、総入場の値は、グリーンサイト（通門管理）のデータと連携しています。「スポット協力会社として登録した作業グループの現在入場・総入場欄は、「-（ハイフン）」が表示されます。
- [作業予定][作業実績]アイコンから、作業予定の確定・作業実績の承認が可能です。

## グループビュー (2/5)

グループビュー

折りたたんだ状態

11 13 14 15

8 8 12

2

| ▶ | ■ | 予定 |   | KY | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|----|---|-------------|------|---------|-------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 |    | 協  | 元 |             |      |         |             |      |     |     |      |      |
|   |   | ●  | - | -  | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
|   |   | ●  | ● | -  | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
|   |   | ●  | - | -  | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

展開した状態

8 6 5

| ▼     | ■ | 予定 |    | KY | 実績        |        | 企業名         | グループ | 職種             | 作業責任者       | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|-------|---|----|----|----|-----------|--------|-------------|------|----------------|-------------|------|-----|-----|------|------|
|       |   | 元  | 協  |    | 協         | 元      |             |      |                |             |      |     |     |      |      |
|       |   | ●  | -  | -  | -         | -      | Z東京組        |      | 職種追加1          |             | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
| 作業内容等 |   |    |    |    |           |        | 稼働状態        | 契約   | 安全衛生注意事項及び指... |             |      | 作業順 |     |      |      |
|       |   | 予  | KY | 実  | 〃         |        |             | 稼働   |                |             |      |     | 0   | 1    | 0    |
| 追加    |   |    |    |    |           |        |             |      |                |             |      |     |     |      |      |
|       |   | ●  | ●  | -  | -         | -      | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工        | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
| 作業内容等 |   |    |    |    |           |        | 稼働状態        | 契約   | 安全衛生注意事項及び指... |             |      | 作業順 |     |      |      |
|       |   | 予  | KY | 実  | 1階柱型枠立て込み | 優先度：高い | 稼働          | 取極   | 仕様基準厳守         |             |      | 旧   | 0   | 2    | 0    |
|       |   | 予  | KY | 実  | 2階壁筋組み立て  | 優先度：普通 | 稼働          | 取極   | 案内帯を親綱に掛ける     |             |      |     | 0   | 4    | 0    |
|       |   | 予  | KY | 実  | 同上あい番     | 優先度：低い | 稼働          | 臨時   | 完全に張り出して設置     |             |      |     | 0   | 1    | 0    |
| 追加 10 |   |    |    |    |           |        |             |      |                |             |      |     |     |      |      |

8. 予定元（元請会社の作業予定の確定）、予定協（協力会社の作業予定の受領）、実績協（協力会社の作業実績の確定）、実績元（元請会社の作業実績の承認）それぞれの状況を記号（●/ -）で表示します。グループビューでは、同じ作業グループの稼働分が全て予定確定/実績承認となった時に、ステータスが「●」表示に切り替わります。元請会社のみに入力制限を設定した作業は、予定協、実績協に記号（●）で表示します。

9. [KY]アイコンから、KY活動の登録、実施登録、KY活動参加者の記録が可能です。

10. [追加]ボタンで、グループに対して作業を追加することができます。[追加]ボタンから作業を作成した場合は、協力会社と職種が初期値で設定されています。

11. [実施状況]ボタンで、KY記入状況・火気使用願の実施状況の一覧を表示することができます。

12. 非稼働作業は非表示となっています。非稼働を表示に☑を入れると、表示することができます。

グループビュー (3/5)

グループビュー

品
目

折りたたんだ状態

+ 新規作業
指定日からコピー
≡ 実施状況
統括者
予定承認
実績承認
> 承認履歴
全画面表示

アクションを絞り
アクション (0件選択されました)
非稼働を表示

| ▶ | 予定 |   | KY | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|----|---|----|----|---|-------------|------|---------|-------------|------|-----|-----|------|------|
|   | 元  | 協 |    | 協  | 元 |             |      |         |             |      |     |     |      |      |
|   |    |   |    |    |   | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |
|   |    |   |    |    |   | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    |
|   |    |   |    |    |   | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    |

展開した状態

| ▼     | 予定 |   | KY | 実績 |   | 企業名         | グループ   | 職種      | 作業責任者       | 現在入場           | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |     |   |
|-------|----|---|----|----|---|-------------|--------|---------|-------------|----------------|-----|-----|------|------|-----|---|
|       | 元  | 協 |    | 協  | 元 |             |        |         |             |                |     |     |      |      | 総合計 |   |
|       |    |   |    |    |   | Z東京組        |        | 職種追加1   |             | 0              | 0   | 100 | 1    | 0    |     |   |
| 作業内容等 |    |   |    |    |   |             |        | 稼働状態    | 契約          | 安全衛生注意事項及び指... |     |     | 作業順  |      |     |   |
|       |    |   |    |    |   | 〃           |        | 稼働      |             |                |     | 0   | 1    | 0    |     |   |
| 追加    |    |   |    |    |   |             |        |         |             |                |     |     |      |      |     |   |
|       |    |   |    |    |   | Z千葉コーポレーション | 作業班A   | PC・ALCI | Z千葉 作業員 E A | 0              | 0   | 100 | 7    | 0    |     |   |
| 作業内容等 |    |   |    |    |   |             |        | 稼働状態    | 契約          | 安全衛生注意事項及び指... |     |     | 作業順  |      |     |   |
|       |    |   |    |    |   | 1階柱型枠立て込み   | 優先度：高い | 稼働      | 取極          | 仕様基準厳守         |     |     | 旧    | 0    | 2   | 0 |
|       |    |   |    |    |   | 2階壁筋組み立て    | 優先度：普通 | 稼働      | 取極          | 安全帯を親綱に掛ける     |     |     |      | 0    | 4   | 0 |
|       |    |   |    |    |   | 同上あい番       | 優先度：低い | 稼働      | 臨時          | 完全に張り出して設置     |     |     |      | 0    | 1   | 0 |
| 追加    |    |   |    |    |   |             |        |         |             |                |     |     |      |      |     |   |

13. [歯車]アイコンから表示項目の表示/非表示、表示順を変更できる[表示項目の編集]画面に移動します。

14. 統括者[予定承認][実績承認]ボタンから、統括安全衛生責任者として作業予定の承認・作業実績の承認が可能です。

15. [全画面表示]ボタンで、全画面表示に切り替えることができます。全画面表示では [画面を戻す]ボタンで元の画面表示に切り替えることができます。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

— 元請会社向け操作説明資料 —

Confidential / Do Not Photocopy

302

## グループビュー（4/5）

グループビュー



ワークサイト  
Work Site

ZMCデータ

プロジェクト一覧

作業前顔登会議

作業データ出力 (CSV)

設備稼働時間集計 (CSV)

作業員ID発行確認・通知

作業実績月間集計

マスターデータ管理

帳票テンプレート設定

アカウント情報

お知らせ管理

ログアウト

グループビュー表示項目を編集

|           |    |
|-----------|----|
| 予定確定・受領   | 表示 |
| KY        | 表示 |
| 実績確定・承認   | 表示 |
| グループ      | 表示 |
| 順または作業順   |    |
| 予定人数      | 表示 |
| 実績人数      | 表示 |
| 予定時間      | 表示 |
| 実績時間      | 表示 |
| 予定人工      | 表示 |
| 実績人工(残業込) | 表示 |
| 実績残業      | 表示 |

キャンセル 確定

13. [歯車]アイコンから表示項目の表示/非表示、表示順を変更できる[表示項目の編集]画面に移動します。

## グループビュー (5/5)

グループビュー



全画面表示

全画面表示 | 折りたたんだ状態

ZMCデータプラスビル工事5 2021年04月06日 (火) 14 ※ 画面を戻す

アクションを選択  アクション  (何件戻されました)  非稼働を表示

| ▶ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 | 実 |
|---|---|----|---|----|---|-------------|------|---------|-------------|------|-----|-----|------|------|------|---|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |             |      |         |             |      |     |     |      |      |      |   |
| ▶ | ■ | ●  | - | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 8    |   |
| ▶ | ■ | ●  | ● | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    | 56   |   |
| ▶ | ■ | ●  | ● | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 16   |   |

全画面表示 | 展開した状態

ZMCデータプラスビル工事5 2021年04月06日 (火) 14 ※ 画面を戻す

アクションを選択  アクション  (何件戻されました)  非稼働を表示

| ▼     | ■ | 予定 |    | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場                         | 総入場    | 順   | 予定人数 | 実績人数 | 予定時間 | 実  |
|-------|---|----|----|----|---|-------------|------|---------|-------------|------------------------------|--------|-----|------|------|------|----|
|       |   | 元  | 協  | 協  | 元 |             |      |         |             |                              |        |     |      |      |      |    |
| ▼     | ■ | ●  | -  | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0                            | 0      | 100 | 1    | 0    | 8    |    |
| 作業内容等 |   |    |    |    |   |             |      | 稼働状態    | 契約          | 安全衛生注意事項...                  | 資格     | 作業順 |      |      |      |    |
|       |   | 予  | KY | 実  | 実 | "           |      | 稼働      |             |                              |        |     | 0    | 1    | 0    | 8  |
| 追加    |   |    |    |    |   |             |      |         |             |                              |        |     |      |      |      |    |
| ▼     | ■ | ●  | ●  | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0                            | 0      | 100 | 7    | 0    | 56   |    |
| 作業内容等 |   |    |    |    |   |             |      | 稼働状態    | 契約          | 安全衛生注意事項...                  | 資格     | 作業順 |      |      |      |    |
|       |   | 予  | KY | 実  | 実 | 1階柱型枠立て込み   |      | 稼働      | 取極          | 仕様基準厳守                       | IB_特定化 |     | 0    | 2    | 0    | 16 |
|       |   | 予  | KY | 実  | 実 | 2階壁筋組み立て    |      | 稼働      | 取極          | 案内帯を網欄に掛ける                   |        |     | 0    | 4    | 0    | 32 |
|       |   | 予  | KY | 実  | 実 | 同上あい番       |      | 稼働      | 臨時          | 完全に張り出して設置                   |        |     | 0    | 1    | 0    | 8  |
| 追加    |   |    |    |    |   |             |      |         |             |                              |        |     |      |      |      |    |
| ▼     | ■ | ●  | ●  | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0                            | 0      | 100 | 1    | 0    | 16   |    |
| 作業内容等 |   |    |    |    |   |             |      | 稼働状態    | 契約          | 安全衛生注意事項...                  | 資格     | 作業順 |      |      |      |    |
|       |   | 予  | KY | 実  | 実 | 1階鉄筋材料取込み   |      | 稼働      | 取極          | 吊荷下へ立入らないようカラーコーンパーにて立入禁止を行う | IB_歳末欠 |     | 0    | 1    | 0    | 16 |
| 追加    |   |    |    |    |   |             |      |         |             |                              |        |     |      |      |      |    |

14. 全画面表示では「画面を戻す」ボタンで元の画面表示に切り替えることができます。

## 一覧ビュー (1/3)

一覧ビュー

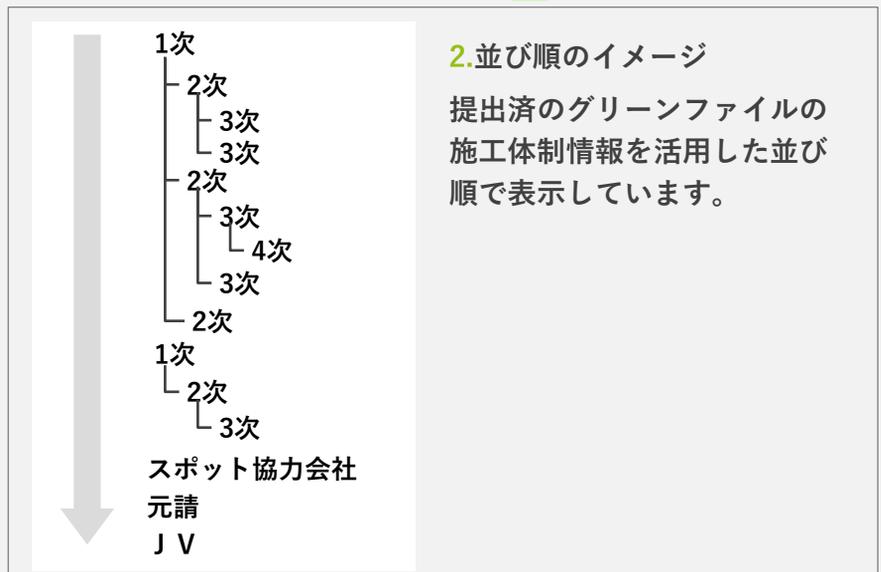
12 3 10 11 13

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 絞込検索 続行者 予定承認 実績承認 > 承認履歴 品 全画面表示

アクションを選択 >7 アクション 0件選択されました

| ■ | 6 |   | 8 |   |   |   | 5            | 企業名  | グループ | 2         | 一次企業名 | 工区 | 予定人数 (定時) | 予定人工 (定時) |
|---|---|---|---|---|---|---|--------------|------|------|-----------|-------|----|-----------|-----------|
|   | 予 | 実 | 元 | 協 | 協 | 元 |              |      |      |           |       |    |           |           |
| 1 | 予 | 実 | ✓ | ✓ | - | - | 10 Z千葉コーポレーシ | 作業班A | 1    | Z千葉コーポレーシ | A区    | 2  | 2         |           |
|   | 予 | 実 | ✓ | ✓ | - | - | 3d Z千葉コーポレーシ | 作業班A | 1    | Z千葉コーポレーシ | A区    | 4  | 4         |           |
|   | 予 | 実 | ✓ | ✓ | - | - | 10 Z千葉コーポレーシ | 作業班A | 1    | Z千葉コーポレーシ | A区    | 5  | 1         |           |
|   | 予 | 実 | ✓ | - | - | - | 10 Z横浜組      |      | 2    | Z千葉コーポレーシ | C区    | 1  | 2         |           |
|   | 予 | 実 | ✓ | - | - | - | 10 Z東京組      | 元請   |      |           |       | 1  | 1         |           |

- [グループビュー]をグループ化なしで表示しています。
- 提出済のグリーンファイルの施工体制情報を活用した並び順で表示しています。
- [絞込検索]ボタンで、絞り込みが可能です。
- 同時に編集したい作業を一覧上で編集することができます。
- 提出済のグリーンファイルの施工体制情報を活用した並び順をさらに、任意の並び順を指定することが可能です。
- [作業予定][作業実績]アイコンから、作業予定の確定・作業実績の承認が可能です。
- [アクション]ボタンでの一括確定・一括承認も可能です。
- 予定元 (元請会社の作業予定の確定)、予定協 (協力会社の作業予定の受領)、実績協 (協力会社の作業実績の確定)、実績元 (元請会社の作業実績の承認) それぞれの状況を記号 (✓ / -) で表示します。  
元請会社だけに入力制限を設定した作業は、予定協、実績協に記号 (✓) で表示します。



## 一覧ビュー（2/3）

一覧ビュー

12 3 10 11 13

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 絞込検索 続責者 予定承認 実績承認 > 承認履歴 品 画面 全画面表示

アクションを選択 7 アクション 0件選択されました

| ■                        | 6 | 6  | 8 予定 |   | 9 実績 |   | 5 表示順 | 企業名         | グループ | 2 回数 | 一次企業名       | 工区 | 予定人数<br>(定時) | 予定人工<br>(定時) |
|--------------------------|---|----|------|---|------|---|-------|-------------|------|------|-------------|----|--------------|--------------|
|                          |   |    | 元    | 協 | 協    | 元 |       |             |      |      |             |    |              |              |
| <input type="checkbox"/> | 予 | KY | 実    | ✓ | ✓    | - | 10    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1    | Z千葉コーポレーション | A区 | 2            | 2            |
| <input type="checkbox"/> | 予 | KY | 実    | ✓ | ✓    | - | 3d    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1    | Z千葉コーポレーション | A区 | 4            | 4            |
| <input type="checkbox"/> | 予 | KY | 実    | ✓ | ✓    | - | 10    | Z千葉コーポレーション | 作業班A | 1    | Z千葉コーポレーション | A区 | 5            | 1            |
| <input type="checkbox"/> | 予 | KY | 実    | ✓ | -    | - | 10    | Z横浜組        |      | 2    | Z千葉コーポレーション | C区 | 1            | 2            |
| <input type="checkbox"/> | 予 | KY | 実    | ✓ | -    | - | 10    | Z東京組        |      | 元請   |             |    | 1            | 1            |

- [KY]アイコンから、KY活動の登録、実施登録、KY活動参加者の記録が可能です。
- [歯車]アイコンから表示項目の表示/非表示、表示順を変更できる[表示項目の編集]画面に移動します。
- 続責者[予定承認][実績承認]ボタンから、統括安全衛生責任者として作業予定の承認・作業実績の承認が可能です。
- [実施状況]ボタンで、KY記入状況・火気使用願の実施状況の一覧を表示することができます。
- [全画面表示]ボタンで、全画面表示に切り替えることができます。全画面表示では [画面を戻す]ボタンで元の画面表示に切り替えることができます。



## 4-2. 画面項目説明

## プロジェクト一覧



| No. | 説明            | 補足                                                                            |
|-----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [作業間連絡調整会議一覧] | ログインユーザーが関係する作業間連絡調整会議を一覧表示します。<br>元請会社 … 招待されている現場<br>協力会社 … 作業員名簿に掲載されている現場 |
| 2   | [表示件数設定]      | 一覧に表示する件数を変更できます。                                                             |
| 3   | [検索]ウィンドウ     | 表示されているプロジェクト一覧から検索します。                                                       |

## サイドメニューとタブ (1/2)

The screenshot shows the 'ワークサイト' (Work Site) interface. On the left is a sidebar menu with 13 items, numbered 1 through 13. The main content area is titled 'ZMCデータプラスビル工事5' and shows a date '2021年04月06日 (火)'. Below the date are several tabs: 15 作業登録, 16 配置計画図, 17 揚重搬出入, 18 機械登録, 19 安全巡視指摘, 20 安全環境日誌, 21 現場情報, and 14 現場情報. The main content area also features buttons for '+ 新規作業', '指定日からコピー', '実施状況', '続行者', '予定承認', '実績承認', and '> 承認履歴'. Below these buttons is a table with columns: 予定 (元, 協), 実績 (協, 元), 企業名, グループ, 職種, 作業責任者, 現在入場, 総入場, and 順.

|  | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 総入場 | 順   |
|--|----|---|----|---|-------------|------|---------|-------------|------|-----|-----|
|  | 元  | 協 | 協  | 元 |             |      |         |             |      |     |     |
|  | -  | - | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 |
|  | -  | - | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 |
|  | -  | - | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0    | 0   | 100 |

| No. | 説明                 | 補足                                                              |
|-----|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1   | サイドメニュー            | -                                                               |
| 2   | [プロジェクト一覧]         | プロジェクト一覧画面に表示を切り替えます。操作をするプロジェクト(現場)を選択できます。                    |
| 3   | [作業間調整会議]          | 作業登録画面に表示を切り替えます。画面上部に表示されるタブで作業登録や安全巡視指摘など各画面に表示を切り替えることができます。 |
| 4   | [作業データ出力 (CSV)]    | 作業データ出力 (CSV) 画面に表示を切り替えます。                                     |
| 5   | [設備稼働時間集計 (CSV)]   | 設備稼働時間集計 (CSV) 画面に表示を切り替えます。                                    |
| 6   | [作業員のID発行確認・通知]    | 作業員のID発行確認・通知画面に表示を切り替えます。                                      |
| 7   | [作業実績月間集計]         | 作業実績月間集計画面に表示を切り替えます。                                           |
| 8   | [マスターデータ管理]        | マスターデータ管理画面に表示を切り替えます。                                          |
| 9   | [帳票テンプレート設定]       | 帳票テンプレート設定画面に表示を切り替えます。                                         |
| 10  | [アカウント情報]          | アカウント情報画面に表示を切り替えます。                                            |
| 11  | [お知らせ管理]           | お知らせ管理画面に表示を切り替えます。                                             |
| 12  | [ログアウト]            | ワークサイトからログアウトします。                                               |
| 13  | [<<] サイドメニュー最小化ボタン | サイドメニューを最小化表示に切り替えます。最小化表示では [>>] ボタンで元の画面表示に切り替えることができます。      |

## サイドメニューとタブ (2/2)

ワークサイト  
Work Site

22  
ZMCデータプラスビル工事5

23  
2021年04月06日 (火)

15 16 17 18 19 20 21 14  
作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 続行者 予定承認 実績承認 > 承認履歴

アクションを選択 アクション 0件選択されました 非稼働を表示

|  |  | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 総入場 | 順   |
|--|--|----|---|----|---|-------------|------|---------|-------------|------|-----|-----|
|  |  | 元  | 協 | 協  | 元 |             |      |         |             |      |     |     |
|  |  | -  | - | -  | - | Z東京組        |      | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 |
|  |  | -  | - | -  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALCI | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 |
|  |  | -  | - | -  | - | Z横浜組        |      | サッシ工    | Z横浜 作業員 E A | 0    | 0   | 100 |

| No. | 説明         | 補足                                                                      |
|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 14  | 作業間調整会議のタブ | サイドメニュー[作業間調整会議]をクリックして、作業登録画面に遷移します。画面上部に表示されるタブで、各画面に表示を切り替えることができます。 |
| 15  | [作業登録]タブ   | 作業登録画面に表示を切り替えます。                                                       |
| 16  | [配置計画]タブ   | 配置計画画面に表示を切り替えます。                                                       |
| 17  | [揚重搬出入]タブ  | 揚重搬出入画面に表示を切り替えます。                                                      |
| 18  | [機械登録]タブ   | 機械登録画面に表示を切り替えます。                                                       |
| 19  | [安全巡視指摘]タブ | 安全巡視指摘画面に表示を切り替えます。                                                     |
| 20  | [安全環境日誌]タブ | 安全環境日誌画面に表示を切り替えます。                                                     |
| 21  | [現場情報]タブ   | 現場情報画面に表示を切り替えます。                                                       |
| 22  | プロジェクト名    | プロジェクト一覧で選択したプロジェクト名（現場）が表示されます。                                        |
| 23  | [日付]       | 日付を表示します。本日の日付が初期値になっています。日付は、[カレンダー]アイコンもしくは、[<][>] ボタンで変更できます。        |

## 日付の選択

The screenshot shows the 'ワークサイト' (Work Site) application interface. At the top, there is a navigation bar with 'ワークサイト' and 'Work Site' logos, and a user profile 'Z東京 職員 E A さん'. Below this, a date selection area is highlighted with red numbers 1, 2, and 3. Number 1 points to the date input field showing '2021年04月06日 (火)'. Number 2 points to the calendar icon. Number 3 points to the left and right navigation arrows. Below the date selection area, there is a table of work records with columns for '予定' (Planned), '実績' (Actual), '企業名' (Company Name), 'グループ' (Group), '職種' (Job Type), '作業責任者' (Work Responsibility), '現在入場' (Current Entry), '総入場' (Total Entry), and '順' (Order). A calendar popup is displayed over the table, showing the date '2021年04月06日 (火)' and a grid of dates for April 2021. The date '6' is highlighted in blue in the calendar grid.

No. 説明

補足

1 [日付]

日付を表示します。本日の日付が初期値になっています。

2 [カレンダー]アイコン

日付をカレンダー表示から変更します。

3 [&lt;] [&gt;]ボタン

日付を前日/翌日に変更します。

## 作業間調整会議 | 現場情報

| No. | 説明         | 補足                                                                                  |
|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [お知らせ]     | 元請会社からのお知らせや添付ファイルが掲示されます。お知らせ欄の登録方法は、 <a href="#">3-1-d. お知らせの登録</a> をご参照ください。     |
| 2   | [概要]       | 担当者一覧など、現場情報詳細画面に登録した情報を表示します。                                                      |
| 3   | [+新規登録]ボタン | 現場情報詳細画面に遷移します。                                                                     |
| 4   | [帳票出力]ボタン  | 出力する帳票をドロップダウンリストから選択します。作業間連絡調整書 (PDF)、作業日報 (CSV)、火気使用願 (PDF)、KY活動記録表などの帳票を出力できます。 |
| 5   | [区分]       | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。マスタ設定 (基本フィールド項目の設定) をしている場合のみ表示されます。               |
| 6   | [更新]ボタン    | 画面表示を最新情報に更新します。                                                                    |
| 7   | [打合せ日時]    | 現場情報詳細画面へ登録した打合せ日時が表示されます。                                                          |
| 8   | [時間]       | 現場情報詳細画面へ登録した昼/夜がアイコン表示されます。                                                        |

## 作業間調整会議 | 現場情報 | 入力画面

現場情報

11

1 災害防止重点目標: 墜落・転落災害防止

2 今週の安全当番: Z東京 職員 E A

3 統括安全衛生責任者: Z東京 職員 E B

4 元方安全衛生管理者: Z東京 職員 E C

5 工事長: Z東京 職員 E D

6 主任・係員: Z東京 職員 E E

7 昼夜:  昼  夜

8 ※ 打合せ日時: 2021年04月07日 (水) 13:00

9 指定日からコピー

2021年04月07日 (水) |

2021年 4月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |

今日

13:00

13 00  
14 05  
15 10  
16 15  
17 20  
18 25

キャンセル 登録

| No. | 説明            | 補足                                                                                                 |
|-----|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [災害防止重点目標]    | 入力した災害防止重点目標を現場情報の概要欄に表示します。                                                                       |
| 2   | [今週の安全当番]     |                                                                                                    |
| 3   | [統括安全衛生責任者]   |                                                                                                    |
| 4   | [元方安全衛生管理者]   | グリーンサイトで現場に招待されている元請会社ユーザーをドロップダウンリストから選択します。選択した担当者は、現場情報に担当者一覧として表示します。                          |
| 5   | [工事長]         |                                                                                                    |
| 6   | [主任・係員]       |                                                                                                    |
| 7   | [昼/夜]         | 昼/夜から選択します。                                                                                        |
| 8   | [打合せ日時]       | [カレンダー]アイコンおよび、[時計]アイコンで、日付・時刻を選択します。<br>打合せ時刻は、13:00を初期値として表示しています。一度任意の時刻を設定すると、次回以降も画面上に保持されます。 |
| 9   | [指定日からコピー]ボタン | 指定日からコピー画面に遷移します。<br>登録済みの現場情報から、コピー元の日付を選択できます。                                                   |
| 10  | [登録]ボタン       | 入力・選択した内容を登録します。                                                                                   |
| 11  | [歯車]アイコン      | [入力項目の編集]画面に移動します。入力項目の表示/非表示、表示順を変更できます。                                                          |

## 作業間調整会議 | 現場情報 | 入力項目の編集画面



| No. | 説明          | 補足                         |
|-----|-------------|----------------------------|
| 1   | [表示順変更]アイコン | [≡]のドラッグ&ドロップで、表示順を変更できます。 |
| 2   | [有効/無効]ボタン  | 項目の表示/非表示を切り替えます。          |
| 3   | [必須/任意]ボタン  | 項目の必須/任意入力を切り替えます。         |
| 4   | [確定]ボタン     | 変更の内容を保存します。               |

## 作業間調整会議 | 作業登録

| No. | 説明                    | 補足                                                                           |
|-----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [+新規作業]ボタン            | 新規作業予定画面に遷移します。                                                              |
| 2   | [指定日からコピー]ボタン         | 指定日からコピー画面に遷移します。<br>登録済みの作業予定から、コピーする作業予定を選択できます。                           |
| 3   | コピー元の選択 (日付)          | コピー元の日付をカレンダー表示から選択します。コピーする作業予定を日付で絞り込みます。登録済みの作業がある日は、カレンダーの日付を太字で表示しています。 |
| 4   | コピー元の選択 (プロジェクト-協力会社) | コピー元のプロジェクト・協力会社の組み合わせを選択します。選択した同じ設定で、当日作業予定をコピー登録できます。                     |
| 5   | [グループビュー]アイコン         | [グループビュー]に表示を切り替えます。                                                         |
| 6   | [一覧ビュー]アイコン           | [一覧ビュー]に表示を切り替えます。                                                           |
| 7   | [全画面表示]ボタン            | 全画面表示に切り替えます。全画面表示では [画面を戻す] ボタンで元の画面表示に切り替えることができます。                        |
| 8   | [区分]                  | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。マスタ設定 (基本フィールド項目の設定) をしている場合のみ表示されます。        |
| 9   | [更新]ボタン               | 画面表示を最新情報に更新します。                                                             |
| 10  | [歯車]アイコン              | [グループビュー] [一覧ビュー] の表示項目の編集画面に移動します。ビューの表示項目の表示/非表示、表示順を変更できます。               |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業予定入力画面 (1/4)

ワークサイト  
Work Site

新規登録

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

1 ※ 企業名: (1次) Z千葉コーポレーション:山留支保工工事  
二次以下の協力会社を表示する  
スポット協力会社名を表示する

2 グループ:

3 ※ 職種:

4 入力制限: 元請、JVのみ

5 稼働状態:  稼働  非稼働

6 優先度: 低い  普通  高い

7

| No. | 説明       | 補足                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [企業名]    | グリーンサイトで現場に招待されている協力会社から選択します。<br>☑を入れると、二次以下の協力会社もしくはスポット協力会社から選択できるようになります。<br>文字を入力すると、ドロップダウンリストに候補が表示されます。                                                                         |
| 2   | [グループ]   | グループの内容は、作業予定を登録する際に自由に入力が可能です。<br>企業名、職種、作業責任者、グループの4項目の内容が同じ作業予定は [グループビュー] 上でグループ化して表示されます。                                                                                          |
| 3   | [職種]     | 職種をドロップダウンリストから選択します。グリーンサイトに登録されている職種を初期値として表示しています。<br>職種の選択値は追加、非表示に設定することができます。設定方法は、 <a href="#">マスターデータ管理 (3-14-b.基本フィールド項目の設定)</a> をご参照ください。<br>グリーンサイトに登録されている職種を非表示にすることも可能です。 |
| 4   | [入力制限]   | ☑を入れると、入力や編集を元請会社のみ制限することが可能です。                                                                                                                                                         |
| 5   | [稼働状況]   | 稼働状況 (稼働/非稼働) を選択します。非稼働で保存すると [グループビュー] ではグレーアウト表示になります。<br>「非稼働」作業の上限数は、元請会社、協力会社など属性に関わらず1社につき100件/1日です。1つのプロジェクト内で昼、夜など複数の区分がある場合でも区分毎ではなく、プロジェクトごとの上限数です。                          |
| 6   | [優先度]    | 優先度 (低い/普通/高い) を設定します。 [グループビュー] では優先度に応じて色が変わります。                                                                                                                                      |
| 7   | [歯車]アイコン | [入力項目の編集]画面に移動します。入力項目の表示/非表示、表示順を変更できます。                                                                                                                                               |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業予定入力画面 (2/4)

8 工区:

9 節階:

10 場所:

11 ※ 作業内容等:

13 一つの作業内容に複数安全指示を入力するため、作業内容等に（同作業：〃）を入力する

12 作業内容等（詳細）:

14 ※ 作業責任者:

同編成内の全作業責任者を含める

15 資格:

16 安全衛生注意事項  
及び指示事項:

火気使用:  無  有

| No. | 説明                                               | 補足                                                                                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8   | [工区]                                             | 工区、節階、場所をドロップダウンリストから選択します。                                                                                                                                                                           |
| 9   | [節階]                                             | 選択値は追加、非表示に設定することができます。設定方法は、 <a href="#">マスターデータ管理 (3-14-b.基本フィールド項目の設定)</a> をご参照ください。                                                                                                               |
| 10  | [場所]                                             | ❶ 候補がない場合は直接入力することも可能ですが、データが二重にならないよう十分ご注意ください。                                                                                                                                                      |
| 11  | [作業内容等]                                          | 入力履歴を参照し予測して表示します。                                                                                                                                                                                    |
| 12  | [作業内容等 (詳細)]                                     | 例：「掘」と入力⇒「掘削」の候補を表示                                                                                                                                                                                   |
| 13  | 作業内容等 [一つの作業内容に複数安全指示を入力するため、作業内容等に（同作業：〃）を入力する] | ひとつ前と全く同じ内容の場合に「〃」記号を入力できます。                                                                                                                                                                          |
| 14  | [作業責任者]                                          | 対象者を候補の中から選択します。<br>作業責任者欄の[同編成内の全作業責任者を含める]に☑を入れると、2次以降のすべての作業責任者を選択できるようになります。<br>❶ 候補がない場合は直接入力することも可能ですが、データが二重にならないよう十分ご注意ください。                                                                  |
| 15  | [資格]                                             | 資格をドロップダウンリストから選択します。複数選択が可能です。<br>グリーンサイトに登録されている資格を初期値として表示しています。<br>資格の選択値は追加、非表示に設定することができます。設定方法は、 <a href="#">マスターデータ管理 (3-14-b.基本フィールド項目の設定)</a> をご参照ください。<br>グリーンサイトに登録されている資格を非表示にすることも可能です。 |
| 16  | [安全衛生注意事項及び指示事項]                                 | 他の項目を協力会社が入力した後、元請会社が入力する項目です。協力会社が代理入力することも可能です。                                                                                                                                                     |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業予定入力画面 (3/4)

ワークサイト  
Work Site

ZMCデー

プロジェクト一覧

作業間調整会議

作業データ出力 (CSV)

設備稼働時間集計 (CSV)

作業員ID発行確認・通知

作業実績月間集計

マスターデータ管理

帳票テンプレート設定

アカウント情報

お知らせ管理

ログアウト

作業登録

17 火気使用:  無  有  
火気使用詳細を入力する

18 担当職員:

19 請書番号:

20 契約区分:

予定人数 (定時): 1 人

予定時間 (定時): 8.00 時間

予定人工 (定時): 1.00 人工

予定人数 (残業): 0 人

予定時間 (残業): 0.00 時間

予定人工 (残業): 0.00 人工

| No. | 説明     | 補足                                                                                                             |
|-----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17  | [火気使用] | 無/有から選択します。<br>火気使用欄を有を選択して、[火気使用詳細を入力する]に☑を入れると、詳細を入力できるようになります。<br>入力方法は、 <a href="#">火気使用詳細入力</a> をご参照ください。 |
| 18  | [担当職員] | 元請会社のグリーンサイトプロジェクト招待ユーザーをドロップダウンリストから選択します。                                                                    |
| 19  | [請書番号] | —                                                                                                              |
| 20  | [契約区分] | ワークサイトで元請会社ごとに登録された一覧から選択します。                                                                                  |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業予定入力画面 (4/4)

ワークサイト  
Work Site

プロジェクト一覧

作業間調整会議

作業データ出力 (CSV)

設備稼働時間集計 (CSV)

作業員ID発行確認・通知

作業実績月間集計

マスターデータ管理

帳票テンプレート設定

アカウント情報

お知らせ管理

ログアウト

作業登録

実際の區分:

予定人数 (定時): 1 人

21 予定時間 (定時): 8.00 時間

22 予定人工 (定時): 1.00 人工

予定人数 (残業): 0 人

23 予定時間 (残業): 0.00 時間

24 予定人工 (残業): 0.00 人工

予定人数 (深夜残業): 0 人

25 予定時間 (深夜残業): 0.00 時間

26 予定人工 (深夜残業): 0.00 人工

27 予定数量: 0.00

28 予定数量単位:

29

キャンセル 登録

| No. | 説明            | 補足                                                                                                                                     |
|-----|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21  | [予定時間 (定時)]   | [予定時間]と[予定人工]は、それぞれ相互連動になっており、どちらかを変更すると自動計算して値をセットします。<br><br>[例]<br>時間項目を変更すると人工項目に「時間÷8」の値を自動でセット<br>人工項目を変更すると時間項目に「人工×8」の値を自動でセット |
| 22  | [予定人工 (定時)]   |                                                                                                                                        |
| 23  | [予定時間 (残業)]   |                                                                                                                                        |
| 24  | [予定人工 (残業)]   |                                                                                                                                        |
| 25  | [予定時間 (深夜残業)] |                                                                                                                                        |
| 26  | [予定人工 (深夜残業)] |                                                                                                                                        |
| 27  | [予定数量]        | —                                                                                                                                      |
| 28  | [予定数量単位]      | ワークサイトの共通マスタから選択します。                                                                                                                   |
| 29  | [登録]ボタン       | 入力・選択した内容を登録します。                                                                                                                       |

作業間調整会議 | 作業登録 | 作業予定入力画面 | 火気使用詳細入力 (1/2)

新規登録

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

プロジェクト名: ZMCデータプラスビル工事5

1 火気使用: 無  有

火気使用詳細を入力する

2 火気使用詳細を閉じる ^

3 ※ 使用企業名: Z東京組

4 ※ 使用目的: 溶接 溶断 圧接 防水 乾燥 採暖 湯沸 炊事 その他

5 使用目的 その他記述欄:

6 ※ 使用開始時間:

7 使用終了時間:

8 ※ 火気の種類: 電気 ガス 灯油 重油 木炭 薪 その他

9 火気の種類 その他記述欄:

| No. | 説明              | 補足                                                                                                                   |
|-----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [火気使用]          | 無/有から選択します。<br>火気使用欄を有を選択して、[火気使用詳細を入力する]に☑を入れると、詳細を入力できるようになります。<br>必須入力に設定されている場合は、自動で[火気使用詳細を入力する]欄に☑が入った状態になります。 |
| 2   | [火気使用詳細を閉じる]ボタン | 火気使用詳細欄を非表示に切り替えます。非表示画面では[火気使用詳細を表示する]ボタンで元の画面表示に切り替えます。                                                            |
| 3   | [使用企業名]         | -                                                                                                                    |
| 4   | [使用目的]          | 該当の使用目的に☑を入れます。複数選択が可能です。                                                                                            |
| 5   | [使用目的 その他記述欄]   | 使用目的欄のその他に☑を入れると、入力できるようになります。                                                                                       |
| 6   | [使用開始時間]        | [カレンダー]アイコンおよび、[時計]アイコンから日付・時刻を選択します。                                                                                |
| 7   | [使用終了時間]        | [時計]アイコンから時刻を選択します。                                                                                                  |
| 8   | [火気の種類]         | 該当の火気種類に☑を入れます。複数選択が可能です。                                                                                            |
| 9   | [火気の種類 その他記述欄]  | 火気の種類欄のその他に☑を入れると、入力できるようになります。                                                                                      |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業予定入力画面 | 火気使用詳細入力 (2/2)

ワークサイト  
Work Site

ZMCデータ

プロジェクト一覧

作業間調整会議

作業データ出力 (CSV)

設備稼働時間集計 (CSV)

作業員ID発行確認・通知

作業実績月間集計

マスターデータ管理

帳票テンプレート設定

アカウント情報

お知らせ管理

ログアウト

10 管理方法: 消火器 防火用水 消火砂 防災シート 受皿 標識 監視 取扱上の注意

11 管理方法 取扱上の注意記述欄:

12 ※ 火元責任者 (後始末巡回者):

13 監視人:

14 ※ 火気使用責任者:

15 火気使用者:

16 防火管理者: 元請 太郎

17 火気消火確認者:

18 許可条件: 許可条件1~  
許可条件2~  
許可条件3~

担当職員:

19

請求番号: キャンセル 登録

| No. | 説明               | 補足                                |
|-----|------------------|-----------------------------------|
| 10  | [管理方法]           | 該当の管理方法に☑を入れます。複数選択が可能です。         |
| 11  | [管理方法 取扱上の注意記述欄] | 管理方法欄の取扱上の注意に☑を入れると、入力できるようになります。 |
| 12  | [火元責任者 (後始末巡回者)] |                                   |
| 13  | [監視人]            |                                   |
| 14  | [火気使用責任者]        | 担当者もしくは責任者を直接入力します。               |
| 15  | [火気使用者]          |                                   |
| 16  | [防火管理者]          |                                   |
| 17  | [火気消火確認者]        |                                   |
| 18  | [許可条件]           | —                                 |
| 19  | [登録]ボタン          | 入力・選択した内容を登録します。                  |

❶ 入力した内容は「火気使用願」として、現場情報画面から出力することができます。

❶ 「火気使用願」の出力は、元請会社のみ可能です。

❶ 「火気使用願」の許可年月日は、作業予定の確定を行った日が印字されます。

作業間調整会議 | 作業登録 | 作業予定入力項目の編集画面

| No. | 説明          | 補足                                                                 |
|-----|-------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1   | [表示順変更]アイコン | [≡]のドラッグ&ドロップで、表示順を変更できます。                                         |
| 2   | [有効/無効]ボタン  | 項目の表示/非表示を切り替えます。[無効]にした項目は、入力画面から非表示となり、作業データ (CSV) にも表示されなくなります。 |
| 3   | [必須/任意]ボタン  | 項目の必須/任意入力を切り替えます。[契約区分][カスタムフィールド (項目選択)]は、初期値を設定できます。            |
| 4   | [確定]ボタン     | 編集した入力項目の設定を確定します。                                                 |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業予定入力項目の編集画面（火気使用）

ワークサイト  
新規登録  
※は必須項目で

入力項目を編集

1

三 企業名

三 グループ

三 職種

三 入力制限

三 稼働状態

有効

有効

有効

2 3

有効 詳細設定

必須

必須

任意

必須

任意

必須

任意

必須

任意

任意

任意

任意

任意

4

キャンセル 確定

三 担当職員

三 課番号

| No. | 説明          | 補足                                                                                |
|-----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [表示順変更]アイコン | [≡]のドラッグ&ドロップで、表示順を変更できます。                                                        |
| 2   | [有効/無効]ボタン  | 項目の表示/非表示を切り替えます。                                                                 |
| 3   | [必須/任意]ボタン  | 項目の必須/任意入力を切り替えます。<br>火気使用を[有効]状態にして、さらに[詳細設定を有効]に切替すると、各入力項目の必須/任意を設定できるようになります。 |
| 4   | [確定]ボタン     | 編集した入力項目の設定を確定します。                                                                |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業予定確定画面

ワークサイト  
Work Site

ZMCデータ

プロジェクト一覧

作業間調整会議

作業登録

作業データ出力 (CSV)

設備稼働時間集計 (CSV)

作業員ID発行確認・通知

作業実績月間集計

マスターデータ管理

帳票テンプレート設定

アカウント情報

お知らせ管理

ログアウト

作業予定を編集

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

予定数量単位:

1 確定する

2 確定取消

3 予定確定

4 予定受領

5 履歴

7 削除

キャンセル

6 登録

予定確定済ではありません。

予定受領がありません。

履歴がありません。

| No. | 説明        | 補足                   |
|-----|-----------|----------------------|
| 1   | [確定する]ボタン | 作業予定を確定します。          |
| 2   | [確定取消]ボタン | 作業予定の確定を取り消します。      |
| 3   | [予定確定]    | 作業予定を確定したユーザーを表示します。 |
| 4   | [予定受領]    | 作業予定を受領したユーザーを表示します。 |
| 5   | [履歴]      | 確定・受領・取り消した履歴を表示します。 |
| 6   | [登録]ボタン   | 編集した内容を登録します。        |
| 7   | [削除]ボタン   | 作業予定自体を削除します。        |

作業間調整会議 | 作業登録 | 統括安全衛生責任者の作業予定承認画面

| No. | 説明            | 補足                                                                             |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 統責者[予定承認]ボタン  | 統括安全衛生責任者として作業予定を承認します。<br>プロジェクトに招待された元請会社のユーザー（JVユーザーは除く）であれば、だれでも承認操作が可能です。 |
| 2   | 統責者[承認履歴]     | 統括者承認履歴画面に移動します。承認・取り消した履歴を表示します。                                              |
| 3   | [グループビュー]アイコン | [グループビュー]に表示を切り替えます。                                                           |
| 4   | [一覧ビュー]アイコン   | [一覧ビュー]に表示を切り替えます。                                                             |
| 5   | [区分]          | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。<br>マスタ設定（基本フィールド項目の設定）をしている場合のみ表示されます。        |
| 6   | [更新]ボタン       | 画面表示を最新情報に更新します。                                                               |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業実績入力画面

ワークサイト  
Work-Site

プロジェクト一覧

作業間調整会議

作業登録

作業実績を入力画面

作業実績を編集

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

※ 実績人数 (定時): 0 人

1 実績時間 (定時): 0.00 時間

2 実績人工 (定時): 0.00 人工

3 実績時間 (残業): 0.00 時間

4 実績人工 (残業): 0.00 人工

5 実績時間 (深夜残業): 0.00 時間

6 実績人工 (深夜残業): 0.00 人工

7 実績数量: 0.00

予定人数 (定時): 2 人

予定時間 (定時): 16 時間

予定人工 (定時): 2 人工

予定人数 (残業): 0 人

予定時間 (残業): 0 時間

予定人工 (残業): 0 人工

予定人数 (深夜残業): 0 人

予定時間 (深夜残業): 0 時間

予定人工 (深夜残業): 0 人工

予定数量: 0

予定数量単位: -

9 全ての予定値を実績にコピー

10 登録

11

8

| No. | 説明                 | 補足                                                                      |
|-----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [実績時間 (定時)]        |                                                                         |
| 2   | [実績人工 (定時)]        | [実績時間]と[実績人工]は、それぞれ相互連動になっており、どちらかを変更すると自動計算して値をセットします。                 |
| 3   | [実績時間 (残業)]        |                                                                         |
| 4   | [実績人工 (残業)]        | [例]<br>時間項目を変更すると人工項目に「時間÷8」の値を自動でセット<br>人工項目を変更すると時間項目に「人工×8」の値を自動でセット |
| 5   | [実績時間 (深夜残業)]      |                                                                         |
| 6   | [実績人工 (深夜残業)]      |                                                                         |
| 7   | [実績数量]             | -                                                                       |
| 8   | [コピー]ボタン           | 作業予定で入力した値を対象の実績項目にコピーします。                                              |
| 9   | [全ての予定値を実績にコピー]ボタン | 作業予定で入力した値を一括でコピーします。                                                   |
| 10  | [登録]ボタン            | 入力した作業実績を登録します。                                                         |
| 11  | [歯車]アイコン           | [入力項目の編集]画面に移動します。入力項目の表示/非表示、表示順を変更できます。                               |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業実績入力画面 | 火気使用後の残火確認の実施済の入力

ワークサイト  
Work-Site

プロジェクト一覧

作業間調整会議

作業登録

お知らせ管理

ログアウト

### 作業実績を編集

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

火気使用: 有

火気使用詳細を閉じる ^

使用企業名: Z千葉コーポレーション:山留支  
保工工事

使用目的: 溶接

防火管理者: 防火管理者さしす

火気消火確認者: -

許可条件: -

1 残火確認:  未実施  実施済

担当職員:  キャンセル

| No. | 説明      | 補足              |
|-----|---------|-----------------|
| 1   | [残火確認]  | 未実施/実施済から選択します。 |
| 2   | [登録]ボタン | 選択した内容を登録します。   |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業実績入力項目の編集画面

作業実績を入力項目を編集

※は必須項目です

1

2

3

4

キャンセル 確定

選択肢 A  
選択肢 B

| No. | 説明          | 補足                                                                 |
|-----|-------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1   | [表示順変更]アイコン | [≡]のドラッグ&ドロップで、表示順を変更できます。                                         |
| 2   | [有効/無効]ボタン  | 項目の表示/非表示を切り替えます。[無効]にした項目は、入力画面から非表示となり、作業データ (CSV) にも表示されなくなります。 |
| 3   | [必須/任意]ボタン  | 項目の必須/任意入力を切り替えます。[契約区分][カスタムフィールド (項目選択)]は、初期値を設定できます。            |
| 4   | [確定]ボタン     | 編集した入力項目の設定を確定します。                                                 |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業実績承認画面

ワークサイト  
Work Site

ZMCデータ

プロジェクト一覧

ZMCデータ

プロジェクト一覧

作業間調整会議

作業データ出力 (CSV)

設備稼働時間集計 (CSV)

作業員ID発行確認・通知

作業実績月間集計

マスターデータ管理

帳票テンプレート設定

アカウント情報

お知らせ管理

ログアウト

作業実績を編集

※ は必須項目です

作業日: 2021年4月6日

全ての予定値を実績にコピー

1 承認する

2 承認取消

3 実績承認

4 実績確定

5 履歴

6 登録

キャンセル

登録

| No. | 説明        | 補足                   |
|-----|-----------|----------------------|
| 1   | [承認する]ボタン | 作業実績を承認します。          |
| 2   | [承認取消]ボタン | 作業実績の承認を取り消します。      |
| 3   | [実績承認]    | 作業実績を承認したユーザーを表示します。 |
| 4   | [実績確定]    | 作業実績を確定したユーザーを表示します。 |
| 5   | [履歴]      | 承認・確定・取り消した履歴を表示します。 |
| 6   | [登録]ボタン   | 編集した内容を登録します。        |

## 作業間調整会議 | 作業登録 | 統括安全衛生責任者の作業実績承認画面

ワークサイト  
Work Site

2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

実績承認 承認履歴

| 予定 | 実績 | 企業名 | グループ | 職種  | 作業責任者 | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|----|----|-----|------|-----|-------|------|-----|-----|------|------|
| 元  | 協  | 協   | 元    | 総合計 |       |      |     |     |      | 9    |
| 予  | KY | 実   | #    |     |       | 0    | 0   | 100 |      | 1    |
| 予  | KY | 実   | #    |     |       | 0    | 0   | 100 |      | 7    |
| 予  | KY | 実   | #    |     |       | 0    | 0   | 100 |      | 2    |
| 予  | KY | 実   | #    |     |       | 0    | 0   | 100 |      | 4    |
| 予  | KY | 実   | #    |     |       | 0    | 0   | 100 |      | 1    |
| 予  | KY | 実   | #    |     |       | 0    | 0   | 100 |      | 1    |

作業実績の承認

統括安全衛生責任者として、  
2021年4月6日 (火) - の作業実績を承認しますか？

キャンセル 承認

| No. | 説明            | 補足                                                                             |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 統責者[実績承認]ボタン  | 統括安全衛生責任者として作業実績を承認します。<br>プロジェクトに招待された元請会社のユーザー（JVユーザーは除く）であれば、だれでも承認操作が可能です。 |
| 2   | 統責者[承認履歴]     | 統括者承認履歴画面に移動します。承認・取り消した履歴を表示します。                                              |
| 3   | [グループビュー]アイコン | [グループビュー]に表示を切り替えます。                                                           |
| 4   | [一覧ビュー]アイコン   | [一覧ビュー]に表示を切り替えます。                                                             |
| 5   | [区分]          | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。<br>マスタ設定（基本フィールド項目の設定）をしている場合のみ表示されます。        |
| 6   | [更新]ボタン       | 画面表示を最新情報に更新します。                                                               |

作業間調整会議 | 作業登録 | 実施状況一覧 (1/2)



| No. | 説明        | 補足                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [実施状況]ボタン | 実施状況一覧画面に遷移します。                                                                                                                                                                                                                  |
| 2   | 実施状況一覧    | 作業日、作業ごとのKY記入状況・火気使用願の実施状況を表示します。                                                                                                                                                                                                |
| 3   | KY記入      | KY記入のステータス表示は以下を示しています。<br>[－] ……作業のKY活動記録が未入力<br>[有] ……作業のKY活動記録に危険ポイントが登録済                                                                                                                                                     |
| 4   | 火気使用願     | 火気使用願のステータス表示は以下を示しています。<br>[－] ……作業登録の火気使用欄が「無」で登録<br>[火気有] ……作業登録の火気使用欄が「有」で登録<br>[火気詳細記入済] ……作業登録の火気使用欄が「有」で登録かつ、火気使用詳細の必須項目が全て登録済<br>[使用許可済] ……火気使用願が提出済（火気使用詳細が登録済）かつ、元請会社が対象作業の予定を確定済<br>[残火確認済] ……作業登録（実績）の残火確認欄が「実施済」で登録 |

作業間調整会議 | 作業登録 | 実施状況一覧 (2/2)

ワークサイト Work-site

ZMCデータプラスビル工事5

2021年04月29日 (木) 更新

作業登録 配置計画図 掘重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 絞り込検索 報告書 予定承認 実績承認 承認履歴

|                          | 予 | KY | 実 | 予定 |   |   | 表示順 | 企業名        | グループ | 回数 | 一次企業名       | 工区 | 階層 | 場所 | 職種      |
|--------------------------|---|----|---|----|---|---|-----|------------|------|----|-------------|----|----|----|---------|
|                          |   |    |   | 元  | 協 | 協 |     |            |      |    |             |    |    |    |         |
| <input type="checkbox"/> | 予 | KY | 実 | -  | - | - | 10  | Z千葉コーポレーショ |      | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 1階 | 南側 | PC・ALC工 |
| <input type="checkbox"/> | 予 | KY | 実 | -  | - | - | 10  | Z千葉コーポレーショ |      | 1  | Z千葉コーポレーション | A区 | 2階 | 南側 | PC・ALC工 |

実施状況 絞り込検索 8件検索されました

実施状況 KY活動状況 火気詳細状況

| 企業名        | 職種      | 作業責任者       | 作業内容      | KY記入 | 火気使用願   |
|------------|---------|-------------|-----------|------|---------|
| Z東京組       | 職種追加 1  |             | "         | -    | -       |
| Z千葉コーポレーショ | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 1階柱型枠立て込み | -    | -       |
| Z千葉コーポレーショ | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 2階壁筋組み立て  | -    | 火気有     |
| Z千葉コーポレーショ | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 同上あい番     | -    | -       |
| Z千葉コーポレーショ | その他     | Z千葉 作業員 E A | 作業1       | -    | 火気詳細記入済 |
| Z千葉コーポレーショ | その他     | Z千葉 作業員 E A | 作業2       | -    | 使用許可済   |
| Z千葉コーポレーショ | その他     | Z千葉 作業員 E A | 作業3       | -    | 残火確認済   |

No. 説明

補足

5 [実施状況]ボタン

実施状況一覧画面に表示を切り替えます。KY記入、火気使用願の実施状況を確認できます。

6 [KY活動状況]ボタン

KY活動状況一覧画面に表示を切り替えます。

7 [火気詳細状況]ボタン

火気詳細状況一覧画面に表示を切り替えます。登録した火気使用詳細の内容を確認できます。

作業間調整会議 | 作業登録 | KY活動の登録

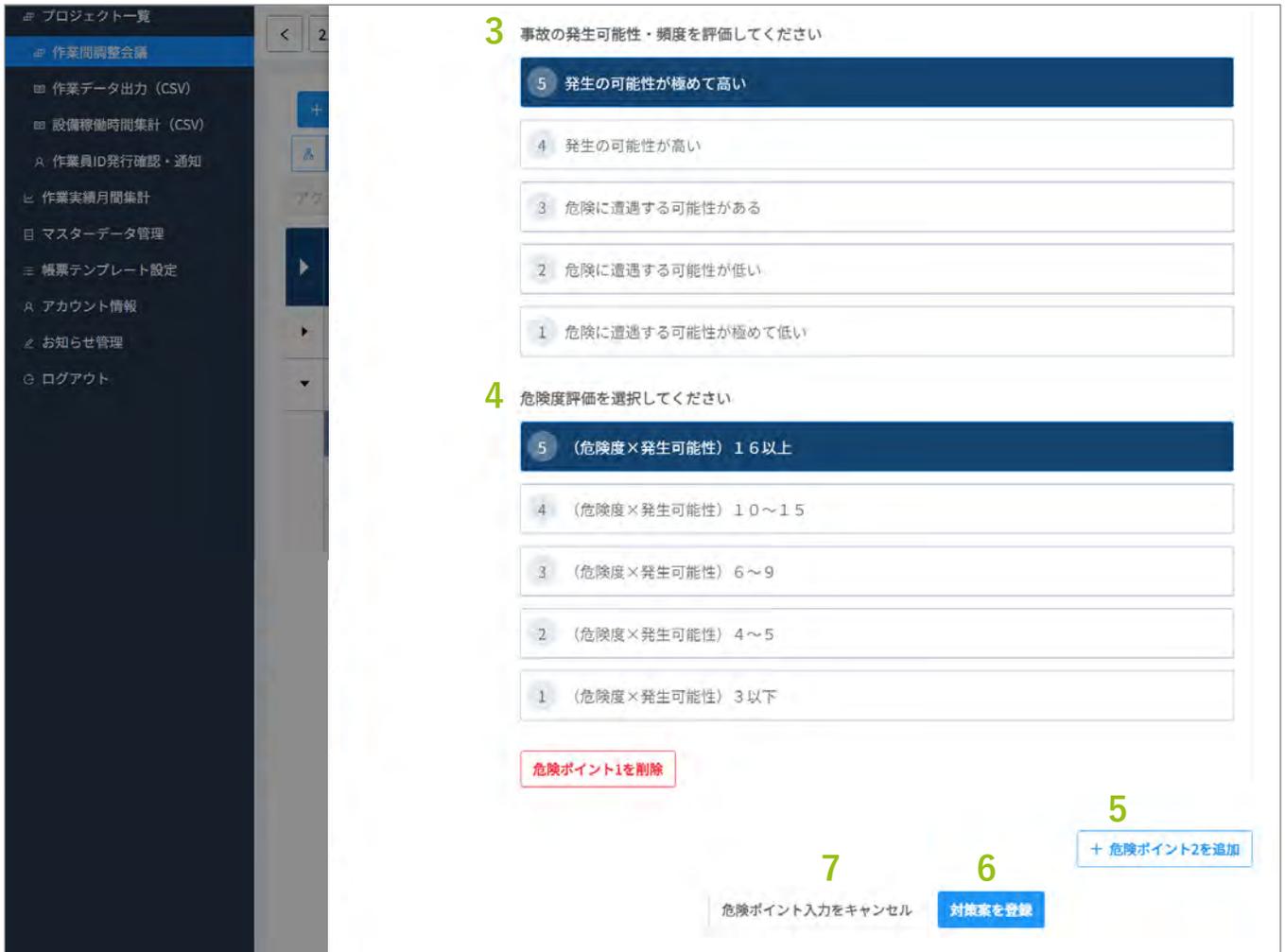
The screenshot displays the 'ワークサイト' (WorkSite) interface for project 'ZMCデータプラスビル工事5'. The main area shows a table of activities with columns for '予定' (Planned), '実績' (Actual), '企業名' (Company Name), 'グループ' (Group), '職種' (Job Type), '作業責任者' (Responsible Person), '現在入場' (Current Entry), '総入場' (Total Entry), '順' (Order), '予定人数' (Planned Number of People), and '実績人数' (Actual Number of People). A detailed view of a KY activity is shown on the right, including fields for '作業日' (Work Date), '作業内容' (Work Content), '安全衛生注意事項及び指示事項' (Safety and Health Precautions and Instructions), '本日の行動目標' (Today's Action Goal), and 'メモ' (Memo). The '危険ポイント1' (Hazard Point 1) section includes a table for '内容' (Content), '重大性' (Severity), '可能性' (Likelihood), and '危険度' (Risk Level). The '対策案' (Countermeasures) section includes a table for '重点対応' (Key Response), '内容' (Content), '重大性' (Severity), '可能性' (Likelihood), and '危険度' (Risk Level). Numbered callouts (1, 2, 3) highlight specific UI elements: 1 points to the 'KY' status icon in the table, 2 points to the 'KY' status in the detailed view, and 3 points to the '危険ポイントを全て削除' (Delete all hazard points) button at the bottom of the detailed view.

| No. | 説明                | 補足                                                                                                                                    |
|-----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [KY]アイコン          | KY新規登録画面に遷移します。<br>すでに登録済みの場合は、KY活動記録画面に遷移します。                                                                                        |
| 2   | [KYステータス]         | 同じグループのうち、1件でもKY活動が登録されるとKY欄のステータスが「  」表示に切り替わります。 |
| 3   | KY活動記録画面の下部の各ボタン  |                                                                                                                                       |
|     | [危険ポイントを全て削除]ボタン  | 危険ポイント、対策案、実施登録、KY活動参加者記録をすべて削除できます。                                                                                                  |
|     | [危険ポイントを追加・編集]ボタン | 危険ポイントを追加・編集画面に遷移します。                                                                                                                 |
|     | [対策案を追加・編集]ボタン    | 対策案を追加・編集画面に遷移します。                                                                                                                    |
|     | [KY活動を実施登録する]ボタン  | KY実施登録画面に遷移します。                                                                                                                       |
|     | [KY活動参加者を記録する]ボタン | KY活動参加者一覧画面に遷移します。                                                                                                                    |

作業間調整会議 | 作業登録 | KY活動の登録 | 危険ポイント入力画面 (1/2)

| No. | 説明                    | 補足                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [危険ポイント (1)]          | 作業に対して危険ポイントを直接入力します。                                                                                                                   |
| 2   | [事故の重大性]              | 5段階の中から評価を選択します。                                                                                                                        |
| 3   | [発生可能性・頻度]            | 「事故の重大性」「事故の発生可能性／頻度」「危険度評価」の評価基準（定義）は、元請会社独自の表示に変更することができます。設定方法は、 <a href="#">マスターデータ管理 (3-14-i. KYの危険ポイント、対策案の評価基準を設定)</a> をご参照ください。 |
| 4   | [危険度評価]               |                                                                                                                                         |
| 5   | [+危険ポイント (2) を追加] ボタン | 続けて2件目以上の危険ポイントを入力できます。                                                                                                                 |
| 6   | [対策案を登録] ボタン          | 危険ポイントを登録して、対策案入力画面に遷移します。                                                                                                              |
| 7   | [危険ポイント入力をキャンセル] ボタン  | 元の画面に遷移します。                                                                                                                             |

作業間調整会議 | 作業登録 | KY活動の登録 | 危険ポイント入力画面 (2/2)



| No. | 説明                   | 補足                                                                                                                                      |
|-----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [危険ポイント (1) ]        | 作業に対して危険ポイントを直接入力します。                                                                                                                   |
| 2   | [事故の重大性]             | 5段階の中から評価を選択します。                                                                                                                        |
| 3   | [発生可能性・頻度]           | 「事故の重大性」「事故の発生可能性／頻度」「危険度評価」の評価基準（定義）は、元請会社独自の表示に変更することができます。設定方法は、 <a href="#">マスターデータ管理 (3-14-i. KYの危険ポイント、対策案の評価基準を設定)</a> をご参照ください。 |
| 4   | [危険度評価]              |                                                                                                                                         |
| 5   | [+危険ポイント (2) を追加]ボタン | 続けて2件目以上の危険ポイントを入力できます。                                                                                                                 |
| 6   | [対策案を登録]ボタン          | 危険ポイントを登録して、対策案入力画面に遷移します。                                                                                                              |
| 7   | [危険ポイント入力をキャンセル]ボタン  | 元の画面に遷移します。                                                                                                                             |

作業間調整会議 | 作業登録 | KY活動の登録 | 対策案入力画面 (1/2)

**KY新規登録**

危険ポイント | 対策案 | 実施登録

危険ポイント1  
対策案1

|                |            |
|----------------|------------|
| 作業日            | 2023年5月22日 |
| 作業内容           | 2階壁筋組み立て   |
| 安全衛生注意事項及び指示事項 | 安全帯を親綱に掛ける |

**危険ポイント1**

バランスを崩して墜落してしまう。

事故の重大性：死亡または死亡につながる **5**

事故の発生可能性・頻度：発生の可能性が極めて高い **5**

危険度評価：（危険度×発生可能性）16以上 **5**

**1** 対策案1 (危険ポイント1)

対策案1を入力してください

安全帯を使用して作業する。

**2** 事故の重大性を評価してください

5 死亡または死亡につながる

4 障害が残る

**3 重傷**

2 休業が必要になる

1 軽傷

| No. | 説明                            | 補足                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [対策案 (1)]                     | 危険ポイント (1) に対して対策案を直接入力します。                                                                                                             |
| 2   | [事故の重大性]                      | 5段階の中から評価を選択します。                                                                                                                        |
| 3   | [発生可能性・頻度]                    | 「事故の重大性」「事故の発生可能性／頻度」「危険度評価」の評価基準（定義）は、元請会社独自の表示に変更することができます。設定方法は、 <a href="#">マスターデータ管理 (3-14-i. KYの危険ポイント、対策案の評価基準を設定)</a> をご参照ください。 |
| 4   | [危険度評価]                       |                                                                                                                                         |
| 5   | [+危険ポイント (1) の対策案 (2) を追加]ボタン | 続けて2件目以上の対策案を入力できます。                                                                                                                    |
| 6   | [実施登録する]ボタン                   | 対策案を登録して、実施登録画面に遷移します。                                                                                                                  |
| 7   | [対策案入力をキャンセル]ボタン              | 元の画面に遷移します。                                                                                                                             |

作業間調整会議 | 作業登録 | KY活動の登録 | 対策案入力画面 (2/2)

The screenshot displays a web interface for entering countermeasures. On the left is a navigation menu with items like 'プロジェクト一覧', '作業間調整会議', '作業データ出力 (CSV)', etc. The main area contains two sections:

- 3 事故の発生可能性・頻度を評価してください**: A list of five radio button options for accident occurrence frequency. Option 3, '危険に遭遇する可能性がある' (Possibility of encountering danger), is selected.
- 4 危険度評価を選択してください**: A list of five radio button options for hazard level evaluation based on a scale of (Hazard × Occurrence) from 3 to 16. Option 3, '(危険度×発生可能性) 6～9', is selected.

At the bottom, there are several buttons: a red button to delete countermeasure 1, a blue button to add countermeasure 2 to hazard point 1, a '7' button to cancel input, and a '6' button to register and implement the countermeasure.

| No. | 説明                            | 補足                                                                                                                                        |
|-----|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [対策案 (1) ]                    | 危険ポイント (1) に対して対策案を直接入力します。                                                                                                               |
| 2   | [事故の重大性]                      | 5段階の中から評価を選択します。                                                                                                                          |
| 3   | [発生可能性・頻度]                    | 「事故の重大性」「事故の発生可能性／頻度」「危険度評価」の評価基準 (定義) は、元請会社独自の表示に変更することができます。設定方法は、 <a href="#">マスターデータ管理 (3-14-i. KYの危険ポイント、対策案の評価基準を設定)</a> をご参照ください。 |
| 5   | [+危険ポイント (1) の対策案 (2) を追加]ボタン | 続けて2件目以上の対策案を入力できます。                                                                                                                      |
| 6   | [実施登録する]ボタン                   | 対策案を登録して、実施登録画面に遷移します。                                                                                                                    |
| 7   | [対策案入力をキャンセル]ボタン              | 元の画面に遷移します。                                                                                                                               |

作業間調整会議 | 作業登録 | KY活動の登録 | 実施登録画面

| No. | 説明                | 補足                                                                      |
|-----|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [本日の行動目標]         | 最も評価の高かった危険ポイントとその対策案を重点対応とし、重点対応に記載のある対策案を本日の行動目標に自動セットします。手動で変更もできます。 |
| 2   | [メモ]              | —                                                                       |
| 3   | [私は上記KY活動を実施しました] | KY活動が実施完了したら、 <input checked="" type="checkbox"/> を入れます。                |
| 4   | [登録完了]ボタン         | 入力した内容を登録します。                                                           |

作業間調整会議 | 作業登録 | KY活動の登録 | KY活動参加者を記録画面



| No. | 説明              | 補足                                                  |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------------|
| 1   | [KY活動参加者を記録]ボタン | KY活動参加者記録画面に遷移します。                                  |
| 2   | 絞込検索            | 作業員を絞り込む条件を設定できます。<br>初期は編成内で入場履歴がある作業員だけに絞込表示済みです。 |
| 3   | 作業員一覧           | 作業員名簿と入場履歴の組み合わせで、絞込条件と一致した作業員を表示します。               |
| 4   | [KY実施]          | 参加した作業員に☑を入れます。                                     |
| 5   | [入場履歴]          | グリーンサイトへ連携している入場履歴 (顔認証、カードタッチなど) の有/無を表示します。       |
| 6   | [登録]ボタン         | 入力した内容を登録します。                                       |

作業間調整会議 | 作業登録 | KY活動の登録 | 実施状況一覧

ワークサイト  
Work Site

ZMCデータプラスビル工事5

2023年05月22日 (月) 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 続業者 予定承認 承認承認 > 承認履歴

| ▶ | ■ | 予定 |   | 実績 |   | 企業名         | グループ  | 職種      | 作業責任者       | 現在入場 | 総入場 | 順   | 予定人数 | 実績人数 |
|---|---|----|---|----|---|-------------|-------|---------|-------------|------|-----|-----|------|------|
|   |   | 元  | 協 | 協  | 元 |             |       |         |             |      |     |     |      |      |
|   |   | -  | - | -  | - | Z東京組        | グループ1 | 職種追加1   |             | 0    | 0   | 100 | 1    | 9    |
|   |   | -  | - | +  | - | Z千葉コーポレーション | 作業班A  | PC・ALC工 | Z千葉 作業員 E A | 0    | 0   | 100 | 7    |      |

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

KY活動状況

実施状況 KY活動状況 火災詳細状況

| 重点<br>対応 | 企業名         | 作業内容      | 参加者<br>一覧/<br>記録 | 危険ポイント           |     |     | 対策案 |               |     | 本日の |     |     |
|----------|-------------|-----------|------------------|------------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|-----|
|          |             |           |                  | 内容               | 重大性 | 可能性 | 危険度 | 内容            | 重大性 |     | 可能性 | 危険度 |
| 重点       | Z千葉コーポレーション | 1階柱型枠立て込み | ☑                | バランスを崩して墜落してしまう。 | 5   | 5   | 5   | 安全帯を使用して作業する。 | 3   | 3   | 3   |     |
| 重点       | Z千葉コーポレーション | 2階壁筋組み立て  | ☑                | バランスを崩して墜落してしまう。 | 5   | 5   | 5   | 安全帯を使用して作業する。 | 3   | 3   | 3   |     |

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

KY活動記録へ KY活動参加者一覧: Z千葉コーポレーショ... (2階壁筋組み立て) > KY活動状況一覧

KY参加者を記録 KY参加記録を削除

| KY実施 | 企業名         | 名前          | 入場履歴 |
|------|-------------|-------------|------|
| 実施済  | Z千葉コーポレーション | Z千葉 作業員 E A | 有    |
| 記録   | Z千葉コーポレーション | Z千葉 作業員 E B | 有    |
| 記録   | Z横浜組        | Z横浜 作業員 E A | 有    |

| No. | 説明                   | 補足                       |
|-----|----------------------|--------------------------|
| 1   | [実施状況]ボタン            | 実施状況一覧画面に遷移します。          |
| 2   | [KY活動状況]ボタン          | KY活動状況一覧画面に表示を切り替えます。    |
| 3   | KY活動状況一覧             | 登録した作業日のKY活動記録を一覧で表示します。 |
| 4   | 参加者一覧/記録の[ペンマーク]アイコン | KY活動参加者を一覧で表示します。        |

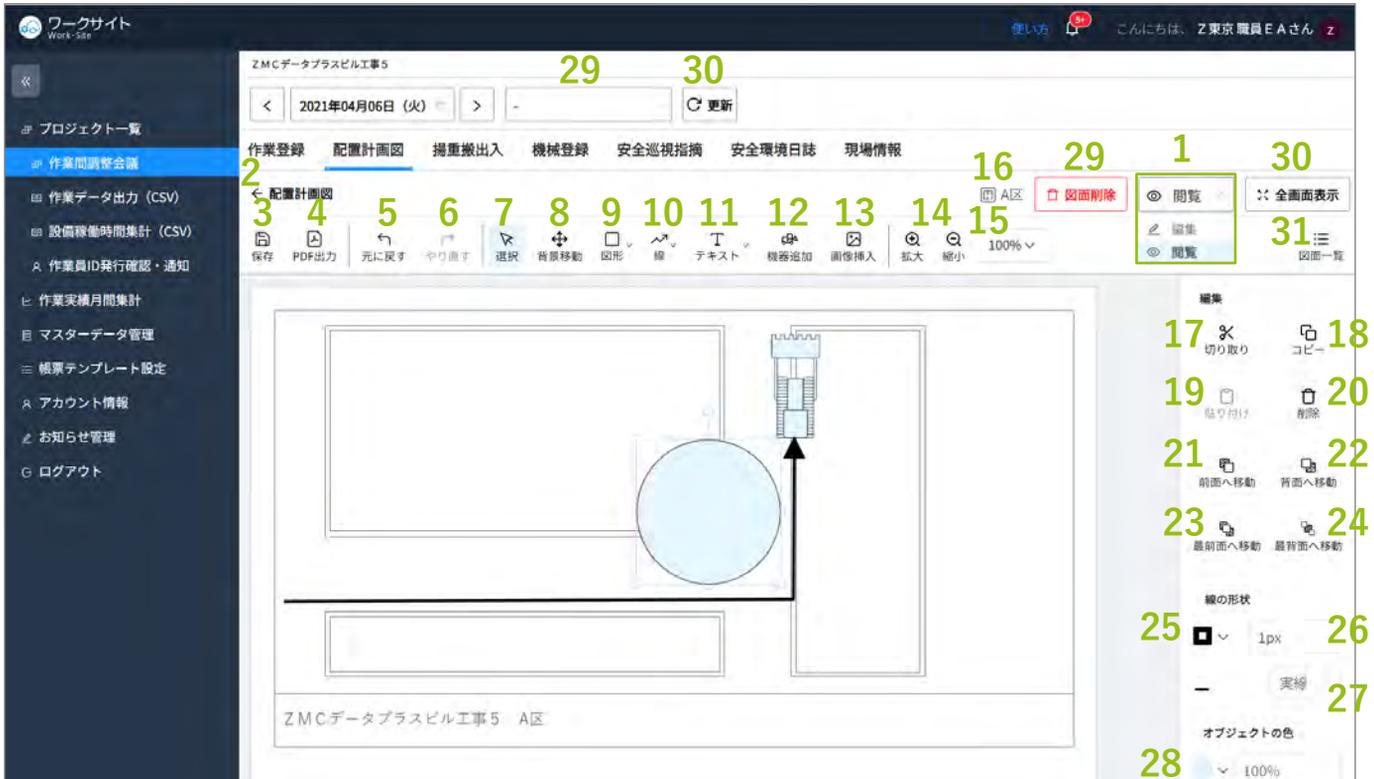
## 作業間調整会議 | 配置計画図

The screenshot displays the 'ZMCデータプラスビル工事5' configuration plan diagram interface. The main content area shows a table of diagrams with columns for '図面名' (Drawing Name), '更新者' (Updated By), and '更新日時' (Updated Date). A modal window titled '過去データからコピー' (Copy from Past Data) is open, showing a date range selection (2021年04月01日 to 2021年04月07日) and a list of diagrams to copy. The interface includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar with various menu items.

| 図面名 | 更新者        | 更新日時             |
|-----|------------|------------------|
| A区  | Z東京 職員 E A | 2021/04/05 17:40 |
| C区  | Z東京 職員 E A | 2021/04/05 14:49 |

| No. | 説明              | 補足                                                                        |
|-----|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [新規登録]ボタン       | 図面のアップロード画面に遷移します。                                                        |
| 2   | [過去データからコピー]ボタン | 過去データからコピー画面に遷移します。<br>登録済みの配置計画図から、コピーする図面を選択できます。                       |
| 3   | コピー元の選択 (日付)    | コピー元の日付をカレンダー表示から選択します。コピーする配置計画図を日付で絞り込みできます。                            |
| 4   | コピー元の選択 (図面)    | 選択した図面の同じ設定で、配置計画図をコピーできます。                                               |
| 5   | 配置計画図一覧         | 指定された日付の登録した配置計画図を一覧で表示します。                                               |
| 6   | 図面のサムネイル画像      | 登録済み図面の編集画面に遷移します。                                                        |
| 7   | [図面名]           | 一覧上でクリックすると、図面名を変更することができます。                                              |
| 8   | [編集]アイコン        | 登録済み図面の編集画面に遷移します。                                                        |
| 9   | [PDF出力]ボタン      | 配置計画図をPDF出力できます。複数件の配置図を、順番を指定したうえで1つのPDFにまとめて出力が可能です。                    |
| 10  | [区分]            | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。<br>マスタ設定 (基本フィールド項目の設定) をしている場合のみ表示されます。 |
| 11  | [更新]ボタン         | 画面表示を最新情報に更新します。                                                          |

## 作業間調整会議 | 配置計画図 | 編集画面 (1/3)



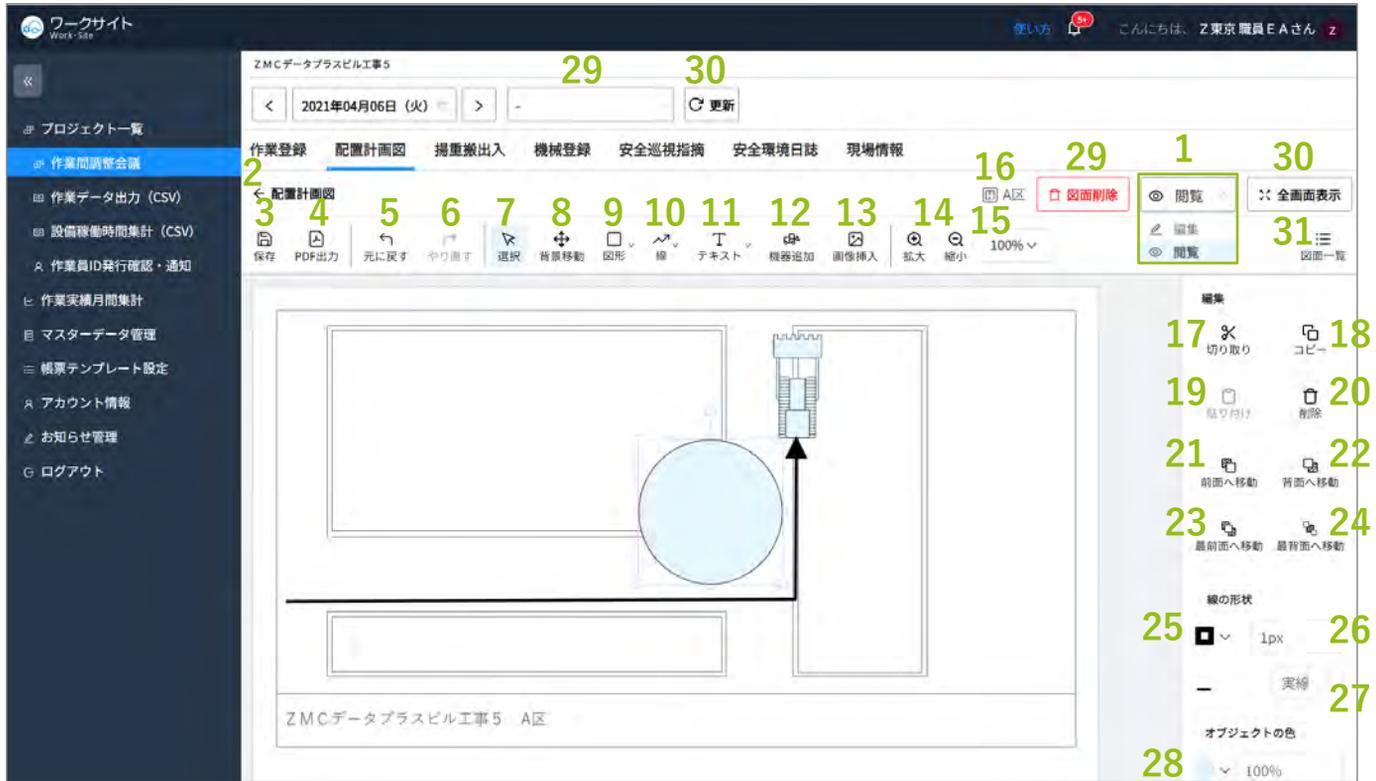
| No. | 説明            | 補足                                                                       |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [閲覧/編集]モード    | 閲覧/編集から選択します。<br>[編集]を選択すると、編集画面に切り替わります。                                |
| 2   | [←] 戻るアイコン    | 配置計画図一覧画面に戻ります。                                                          |
| 3   | [保存]アイコン      | 編集した内容を保存します。                                                            |
| 4   | [PDF出力]アイコン   | 配置計画図をPDF出力できます。                                                         |
| 5   | [元に戻す]アイコン    | 操作を元に戻します。                                                               |
| 6   | [やり直す]アイコン    | 操作をやり直します。                                                               |
| 7   | [選択]アイコン      | 画面上のオブジェクト（機器、円形、四角形、テキスト、線、画像）を選択します。選択したオブジェクトは、画面右の編集メニューを使用して編集できます。 |
| 8   | [背景移動]アイコン    | 背景画像の移動ができます。                                                            |
| 9   | [図形]アイコン      | 図形（円形、四角形）を描画できます。                                                       |
| 10  | [線]アイコン       | 線（直線、折れ線）を描画できます。                                                        |
| 11  | [テキスト]アイコン    | テキスト（枠無し文字、枠付き文字）を入力できます。                                                |
| 12  | [機器の追加]アイコン   | 揚重アイコンを挿入します。                                                            |
| 13  | [画像を挿入]アイコン   | 画像を挿入します。                                                                |
| 14  | [拡大] [縮小]アイコン | 背景を拡大・縮小表示できます。                                                          |
| 15  | [表示比率]        | 背景を拡大・縮小表示できます。                                                          |
| 16  | 場所名           | 場所名を表示します。                                                               |

## 作業間調整会議 | 配置計画図 | 編集画面 (2/3)



| No. | 説明           | 補足                                                     |
|-----|--------------|--------------------------------------------------------|
| 17  | [切り取り]アイコン   | 選択したオブジェクト（機器、円形、四角形、テキスト、線、画像。以下オブジェクトといいます。）を切り取ります。 |
| 18  | [コピー]アイコン    | 選択したオブジェクトをコピーします。                                     |
| 19  | [貼り付け]アイコン   | コピー、切り取りしたオブジェクトを貼り付けます。                               |
| 20  | [削除]アイコン     | 選択したオブジェクトを削除します。                                      |
| 21  | [前面へ移動]アイコン  | 選択したオブジェクトの表示順を前面へ移動します。                               |
| 22  | [背面へ移動]アイコン  | 選択したオブジェクトの表示順を背面へ移動します。                               |
| 23  | [最前面へ移動]アイコン | 選択したオブジェクトの表示順を最前面へ移動します。                              |
| 24  | [最背面へ移動]アイコン | 選択したオブジェクトの表示順を最背面へ移動します。                              |
| 25  | [線の色]        | 選択したオブジェクトの線の色を設定できます。                                 |
| 26  | [線の太さ]       | 選択したオブジェクトの線の太さを設定できます。                                |
| 27  | [線の種類]       | 選択したオブジェクトの線の種類を設定できます。                                |
| 28  | [オブジェクトの色]   | 選択したオブジェクトの塗り色を設定できます。                                 |
| 29  | [図面削除]ボタン    | 登録した配置計画図を削除します。                                       |
| 30  | [全画面表示]ボタン   | 全画面表示に切り替えます。全画面表示では [画面を戻す] ボタンで元の画面表示に切り替えることができます。  |
| 31  | [図面一覧]ボタン    | 同じ作業日の他の図面へ切り替えます。                                     |

作業間調整会議 | 配置計画図 | 編集画面 (3/3)



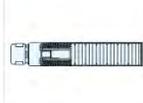
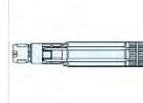
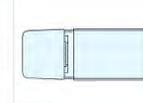
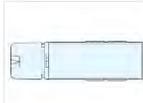
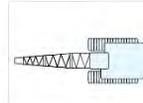
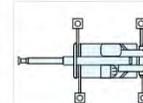
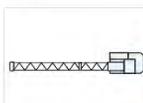
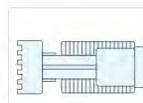
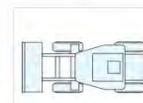
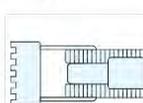
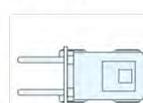
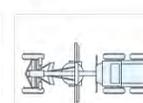
| No. | 説明      | 補足                                                                  |
|-----|---------|---------------------------------------------------------------------|
| 32  | [区分]    | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。マスタ設定（基本フィールド項目の設定）をしている場合のみ表示されます。 |
| 33  | [更新]ボタン | 画面表示を最新情報に更新します。                                                    |

作業間調整会議 | 配置計画図 | 編集画面 | 機器アイコンの一覧

**追加する機器を選択してください**

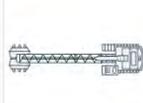
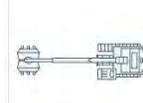
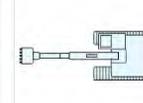
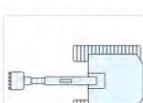
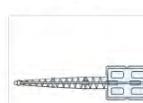
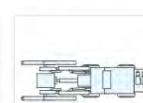
- 整地・運搬・積込
  - 掘削
  - 基礎工事
  - 締め固め
  - コンクリート打設
  - 解体
  - その他

**整地・運搬・積込** 機器の色を変更

|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| 高床ローラー                                                                            | 低床ローラー                                                                            | 4x4ダンプ                                                                            |
|  |  |  |
| 10tダンプ                                                                            | クローラークレーン                                                                         | ラフタークレーン                                                                          |
|  |  |  |
| タワークレーン                                                                           | クローラーローダー                                                                         | ホイールローダー                                                                          |
|  |  |  |
| ブルドーザー                                                                            | カウンターバランスフォークリフト                                                                  | モーターグレーダー                                                                         |

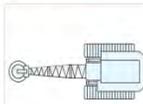
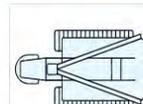
- 整地・運搬・積込
  - 掘削
  - 基礎工事
  - 締め固め
  - コンクリート打設
  - 解体
  - その他

**掘削** 機器の色を変更

|                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| クラムシェル (ケーブル式)                                                                      | クラムシェル (油圧式)                                                                        | バックホウ                                                                               |
|  |  |  |
| バックホウミニ                                                                             | ドラグライン                                                                              | ドリルジャンボ                                                                             |
|  |                                                                                     |                                                                                     |
| トレンチャー                                                                              |                                                                                     |                                                                                     |

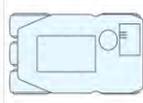
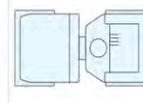
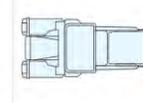
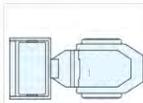
- 整地・運搬・積込
  - 掘削
  - 基礎工事
  - 締め固め
  - コンクリート打設
  - 解体
  - その他

**基礎工事** 機器の色を変更

|                                                                                     |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
| アースドリル                                                                              | 杭打機                                                                                 |

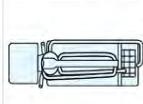
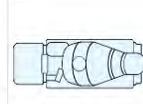
整地・運搬・積込 機器の色を変更

締め固め

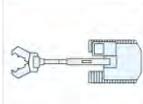
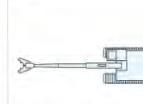
|                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| タイヤローラー                                                                            | タンデムローラー                                                                            | マカダムローラー                                                                            |
|  |                                                                                     |                                                                                     |
| 振動ローラー                                                                             |                                                                                     |                                                                                     |

整地・運搬・積込 機器の色を変更

コンクリート打設

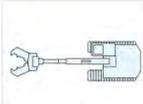
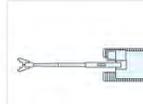
|                                                                                    |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
| コンクリートポンプ車                                                                         | ミキサー車                                                                               |

解体 機器の色を変更

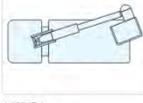
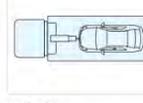
|                                                                                     |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
| コンクリート圧砕機                                                                           | ロングアーム解体機                                                                            |

整地・運搬・積込 機器の色を変更

解体

|                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
| コンクリート圧砕機                                                                            | ロングアーム解体機                                                                             |

その他 機器の色を変更

|                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
| 高所作業車                                                                                | レッカー車                                                                                 |

## 作業間調整会議 | 揚重搬出入 | ボードビュー (1/2)

| No. | 説明          | 補足                                                                         |
|-----|-------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1   | ボードビュー      | 予約一覧上で設備の行を自由に増減操作ができるビューです。日ごと、週ごと（1週間、2週間、4週間、8週間）に表示を切り替えることができます。      |
| 2   | [昼]/[夜]ボタン  | 揚重予約スケジュール表の開始時間の表示を切り替えます。<br>朝 … 0:00開始<br>夜 … 6:00開始                    |
| 3   | [表示期間]      | 予約一覧を日表示、週表示、月表示に切り替えることができます。                                             |
| 4   | [設備]        | 表示期間に日以外を選択すると、「[設備]」の選択が必須となります。1つの設備に対して週表示、月表示ができます。                    |
| 5   | 設備予約一覧      | 指定された日付の設備予約状況をガントチャート形式で表示します。表示行は予約枠を示しています。                             |
| 6   | 予約ガントバー     | 1件の予約をガントバーで表示します。ガントバーには、予約画面設定した協力会社名と予約時間を表示します。ドラッグ&ドロップで予定を変更・移動できます。 |
| 7   | [+] [-]ボタン  | 指定の設備に対して、表示する行の追加・削除をします。                                                 |
| 8   | [揚重]/[ゲート]  | 予約一覧を設備種別（揚重/ゲート）で絞り込み表示ができます。                                             |
| 9   | [設備をロック]ボタン | 指定された日付、区分、設備に対して予約をロックします。ロック後は「[設備をロック]」ボタンから解除もできます。                    |
| 10  | [PDF出力]ボタン  | 揚重予約スケジュール表をPDF出力します。                                                      |
| 11  | [全画面表示]ボタン  | 全画面表示に切り替えます。全画面表示では「[画面を戻す]」ボタンで元の画面表示に切り替えることができます。                      |

作業間調整会議 | 揚重搬出入 | ボードビュー (2/2)

| No. | 説明       | 補足                                                                  |
|-----|----------|---------------------------------------------------------------------|
| 13  | [区分]     | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。マスタ設定（基本フィールド項目の設定）をしている場合のみ表示されます。 |
| 14  | [更新]ボタン  | 画面表示を最新情報に更新します。                                                    |
| 15  | [歯車]アイコン | [表示項目の編集]画面に移動します。設備予約一覧に表示される設備の表示/非表示、表示順を変更できます。                 |

## 作業間調整会議 | 揚重搬出入 | リストビュー

| No. | 説明          | 補足                                                                          |
|-----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1   | リストビュー      | 設備毎に1予約1行でスケジュールを確認できるビューです。                                                |
| 2   | [昼]/[夜]ボタン  | 揚重予約スケジュール表の開始時間の表示を切り替えます。<br>朝 … 0:00開始<br>夜 … 6:00開始                     |
| 3   | 設備予約一覧      | 指定された日付の設備予約状況をガントチャート形式で表示します。<br>1予約1行で現し、かつ設備ごとのまとまりで時系列に自動整列した状態で表示します。 |
| 4   | 予約ガントバー     | 1件の予約をガントバーで表示します。                                                          |
| 5   | [+][−]ボタン   | 設備毎のグループの表示はトグルボタン ( ⊕ ⊖ ) で展開/折りたたみを切り替えることができます。                          |
| 6   | [揚重]/[ゲート]  | 予約一覧を設備種別 (揚重/ゲート) で絞り込み表示ができます。                                            |
| 7   | [設備をロック]ボタン | 指定された日付、区分、設備に対して予約をロックします。<br>ロック後は [設備をロック]ボタンボタンから解除もできます。               |
| 8   | [PDF出力]ボタン  | 揚重予約スケジュール表をPDF出力します。                                                       |
| 9   | [全画面表示]ボタン  | 全画面表示に切り替えます。全画面表示では [画面を戻す]ボタンで元の画面表示に切り替えることができます。                        |
| 10  | [区分]        | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。<br>マスタ設定 (基本フィールド項目の設定) をしている場合のみ表示されます。   |
| 11  | [更新]ボタン     | 画面表示を最新情報に更新します。                                                            |
| 12  | [歯車]アイコン    | [表示項目の編集]画面に移動します。設備予約一覧に表示される設備の表示/非表示、表示順を変更できます。                         |

## 作業間調整会議 | 揚重搬出入 (1/2)

| No. | 説明               | 補足                                                                          |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [+新規登録]ボタン       | 予約の新規登録画面に移動します。予約の新規登録画面では、ガントバーの色指定が可能です。                                 |
| 2   | [過去データからコピー]ボタン  | 過去データからコピー画面に遷移します。<br>登録済みの設備予約から、コピーする予約を選択できます。                          |
| 3   | コピー元の選択 (日付)     | コピー元の日付をカレンダー表示から選択します。コピーする予約を日付で絞り込みできます。                                 |
| 4   | コピー元の選択 (設備予約情報) | 選択した予約の同じ設定で、予約情報をコピーできます。<br>設備の「重複予約数」を超えるコピーしようとした場合は、その設備予約のコピーは行われません。 |
| 5   | [設備を編集]ボタン       | 設備管理画面に遷移します。                                                               |
| 6   | ボードビュー           | 予約一覧上で設備の行を自由に増減操作ができるビューです。<br>日ごと、週ごと (1週間、2週間、4週間、8週間) に表示を切り替えられます。     |
| 7   | リストビュー           | 設備毎に1予約1行でスケジュールを確認できるビューです。                                                |

## 作業間調整会議 | 揚重搬出入 (2/2)

| No. | 説明         | 補足                                                                      |
|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 8   | [昼]/[夜]ボタン | 揚重予約スケジュール表の開始時間の表示を切り替えます。<br>朝 … 0:00開始<br>夜 … 6:00開始                 |
| 9   | [表示期間]     | 予約一覧を日表示、週表示、月表示に切り替えることができます。<br>表示期間に日以外を選択すると、[設備]の選択が必須となります。       |
| 10  | [全画面表示]ボタン | 全画面表示に切り替えます。全画面表示では [画面を戻す] ボタンで元の画面表示に切り替えることができます。                   |
| 11  | [区分]       | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。<br>マスタ設定（基本フィールド項目の設定）をしている場合のみ表示されます。 |
| 12  | [更新]ボタン    | 画面表示を最新情報に更新します。                                                        |
| 13  | [歯車]アイコン   | [表示項目の編集]画面に移動します。設備予約一覧に表示される設備の表示/非表示、表示順を変更できます。                     |

作業間調整会議 | 揚重搬出入 | 予約入力画面



| No. | 説明            | 補足                                                                                                |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [設備名称]        | 設備名称をドロップダウンリストから選択します。                                                                           |
| 2   | [期間 (利用開始日時)] | 日付をカレンダー表示から選択します。                                                                                |
| 3   | [期間 (利用終了日時)] | [時計]アイコンをクリックすると、時刻を選択できます。                                                                       |
| 4   | [企業名]         | グリーンサイトで現場に招待されている会社から選択します。<br>☑を入れると、二次以下の協力会社から選択できるようになります。<br>文字を入力すると、ドロップダウンリストに候補が表示されます。 |
| 5   | [荷物]          |                                                                                                   |
| 6   | [車種]          | 設備種別を[ゲート]でマスタ登録した設備が選択された場合は、[荷物][車種][台数]欄が表示されます。                                               |
| 7   | [台数]          | 「荷物」「車種」「台数」「メモ」欄の登録内容は、「揚重搬出入スケジュール表」(PDF)に表示されます。                                               |
| 8   | [メモ]          |                                                                                                   |
| 9   | [色設定]         | 揚重搬出入予約一覧で表示される予約ガントバーの色を選択します。                                                                   |
| 10  | [登録]ボタン       | 入力・選択した内容を登録します。                                                                                  |
| 11  | [歯車]アイコン      | [入力項目の編集]画面に移動します。入力項目の表示/非表示を変更できます。                                                             |

作業間調整会議 | 揚重搬出入 | 表示項目の編集画面



| No. | 説明          | 補足                         |
|-----|-------------|----------------------------|
| 1   | [表示順変更]アイコン | [≡]のドラッグ&ドロップで、表示順を変更できます。 |
| 2   | [表示/非表示]ボタン | 設備の表示/非表示を切り替えます。          |
| 3   | [確定]ボタン     | 変更の内容を保存します。               |

## 作業間調整会議 | 揚重搬出入 | 予約入力項目の編集画面

ワークサイト  
WORLD DATA

新規登録 ※は必須項目で

入力項目を編集

設備名称

期間

企業名

荷物 1 2  
有効  任意

車種  
有効  任意

台数  
有効  任意

メモ  
有効  任意

色設定

3  
キャンセル 確定

| No. | 説明         | 補足                 |
|-----|------------|--------------------|
| 1   | [有効/無効]ボタン | 項目の表示/非表示を切り替えます。  |
| 2   | [必須/任意]ボタン | 項目の必須/任意入力を切り替えます。 |
| 3   | [確定]ボタン    | 編集した入力項目の設定を確定します。 |

作業間調整会議 | 揚重搬出入 | 設備管理画面 (1/2)

The screenshot shows the '設備管理' (Equipment Management) screen. At the top, there's a date selector for '2021年04月12日 (月)' and a '更新' (Refresh) button. Below this are navigation tabs. The main area has a '設備管理' header with a '←予約に戻る' (Return to reservation) link (1) and a '設備を登録' (Register equipment) button (2). A filter tab '利用可能' (Available) is highlighted (3). Below are two tables of equipment. The first table has columns for '設備名称' (Equipment Name) (5), '設備種別' (Equipment Type) (6), '重複予約数' (Number of duplicate reservations) (7), 'CO2排出対象' (CO2 Emission Target) (8), and 'アクション' (Action) (9, 10). The second table has a '削除' (Delete) tab (4) and columns for '設備名称' (Equipment Name) (5), '設備種別' (Equipment Type) (6), '重複予約数' (Number of duplicate reservations) (7), 'CO2排出対象' (CO2 Emission Target) (8), and 'アクション' (Action) (9, 11).

| No. | 説明         | 補足                                                              |
|-----|------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1   | [←予約に戻る]   | 設備予約一覧に戻ります。                                                    |
| 2   | [設備を登録]ボタン | 設備登録画面に移動します。                                                   |
| 3   | [利用可能]タブ   | 登録した設備の内、利用可能な設備を表示します。                                         |
| 4   | [削除]タブ     | 登録した設備の内、削除済み（利用不可）設備を表示します。                                    |
| 5   | [設備名称]     | 設備登録時に設定した設備名称を表示しています。                                         |
| 6   | [設備種別]     | 設備登録時に設定した設備種別（揚重/ゲート）を表示しています。ゲートを設定した場合は、[荷物][車種]の入力欄が追加されます。 |
| 7   | [重複予約数]    | 設備登録時に設定した重複予約数を表示しています。数値は予約可能枠を意味しています。                       |
| 8   | [CO2排出対象]  | [CO2排出対象]の有効/無効設定が可能です。有効にした場合は、[機種][仕様]の入力欄が追加されます。            |
| 9   | [編集]ボタン    | 設備登録の編集画面に移動します。                                                |
| 10  | [削除]ボタン    | 登録した設備を利用可能→利用不可の状態に変更します。                                      |
| 11  | [復元]ボタン    | 利用不可（削除済み）設備を利用可能に復元します。                                        |

作業間調整会議 | 揚重搬出入 | 設備管理画面 (2/2)

ワークサイト  
Work-Site

使い方 5+ こんにちは、Z東京 職員 E A さん Z

ZMCデータプラスビル工事5

12 13

< 2021年04月12日 (月) > - 更新

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

1 ←予約に戻る

2 設備を登録

3 設備管理

4 利用可能 削除

| 5 設備名称 | 6 設備種別 | 7 重複予約数 | 8 CO2排出対象 | 9 アクション |
|--------|--------|---------|-----------|---------|
| 資材2    | ゲート    | 6       | X         | 10 10   |
| ゲート2   | ゲート    | 1       | X         | 10 10   |

| 5 設備名称 | 6 設備種別 | 7 重複予約数 | 8 CO2排出対象 | 9 アクション |
|--------|--------|---------|-----------|---------|
| 資材1    | ゲート    | 2       | X         | 11 11   |

| No. | 説明      | 補足                                                                  |
|-----|---------|---------------------------------------------------------------------|
| 12  | [区分]    | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。マスタ設定（基本フィールド項目の設定）をしている場合のみ表示されます。 |
| 13  | [更新]ボタン | 画面表示を最新情報に更新します。                                                    |

## 作業間調整会議 | 機械登録

The screenshot displays the 'Mechanical Registration' (機械登録) screen. At the top, there are navigation tabs: 作業登録, 配置計画図, 揚重搬出入, 機械登録, 安全巡視指摘, 安全環境日誌, and 現場情報. The 'Mechanical Registration' tab is active. Below the tabs, there are buttons for '+ 新規登録', '指定日からコピー', and '絞込検索'. A table lists registered equipment with columns: 稼働時間, 内残量時間, 企業名, 職種, 設備名称, 機種, 仕様, and 備考. A modal dialog box '指定日からコピー' is open, showing a date selection (2021年4月12日) and a list of equipment to copy, filtered by company and job type.

| No. | 説明                    | 補足                                                                      |
|-----|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [+新規登録]ボタン            | 新規登録画面に遷移します。                                                           |
| 2   | [指定日からコピー]ボタン         | 指定日からコピー画面に遷移します。<br>登録済みの機械登録から、コピーする機械を選択できます。                        |
| 3   | コピー元の選択 (日付)          | コピー元の日付をカレンダー表示から選択します。コピーする機械登録を日付で絞り込めます。                             |
| 4   | コピー元の選択 (プロジェクト-協力会社) | コピー元のプロジェクト・協力会社の組み合わせを選択します。選択した同じ設定で、機械登録をコピーできます。                    |
| 5   | [絞込検索]ボタン             | 機械登録一覧の表示を絞り込む条件を設定できます。                                                |
| 6   | 機械登録一覧                | 持ち込み機械の稼働時間など、機械登録画面に登録した情報を表示します。CO2排出対象を有効にした機械は、機種・仕様を確認できます。        |
| 7   | [設備稼働時間集計 (CSV)]      | 設備稼働時間集計 (CSV) 画面に遷移します。[設備稼働時間集計 (CSV)]では、機械登録データを年月単位で一覧を参照することができます。 |
| 8   | [区分]                  | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。マスタ設定 (基本フィールド項目の設定) をしている場合のみ表示されます。   |
| 9   | [更新]ボタン               | 画面表示を最新情報に更新します。                                                        |

## 作業間調整会議 | 機械登録 | 入力画面 (1/2)

ワークサイト  
Work Site

新規登録

※ は必須項目です

分類: 機械登録

1 ※ 企業名: (1次) Z千葉コーポレーション:山留支保工工事  
二次以下の協力会社を表示する  
スポット協力会社名を入力する

2 職種:

3 設備名称:

4 CO2排出対象:  有  無

5 ※ 機種:

6 ※ 仕様:

7 台数: 1台

8 稼働時間: 0.00 時間

9 内残業時間: 0.00 時間

備考:

11

キャンセル 登録

| No. | 説明        | 補足                                                                                                                                                                                      |
|-----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [企業名]     | グリーンサイトで現場に招待されている会社から選択します。<br><input type="checkbox"/> を入れると、二次以下の協力会社もしくはスポット協力会社から選択できるようになります。<br>文字を入力すると、ドロップダウンリストに候補が表示されます。                                                   |
| 2   | [職種]      | 職種をドロップダウンリストから選択します。グリーンサイトに登録されている職種を初期値として表示しています。<br>職種の選択値は追加、非表示に設定することができます。設定方法は、 <a href="#">マスターデータ管理 (3-14-b.基本フィールド項目の設定)</a> をご参照ください。<br>グリーンサイトに登録されている職種を非表示にすることも可能です。 |
| 3   | [設備名称]    | —                                                                                                                                                                                       |
| 4   | [CO2排出対象] | [CO2排出対象]の有効/無効を選択します。                                                                                                                                                                  |
| 5   | [機種]      | [CO2排出対象]を有効にすると、[機種][仕様]の入力欄が追加されます。ワークサイトで元請会社ごとに登録されたマスタから選択します。                                                                                                                     |
| 6   | [仕様]      |                                                                                                                                                                                         |
| 7   | [台数]      | —                                                                                                                                                                                       |

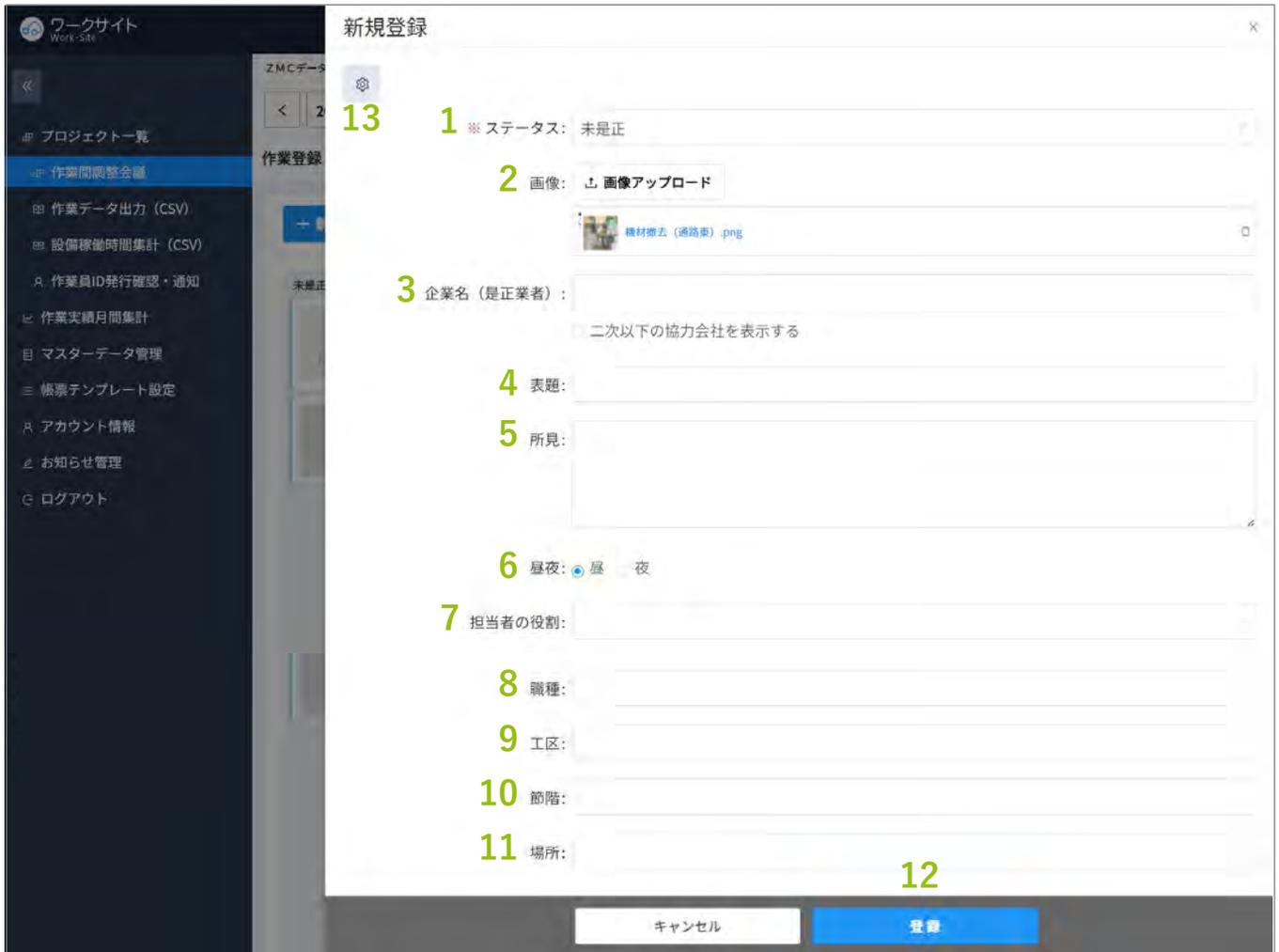




## 作業間調整会議 | 安全巡視指摘

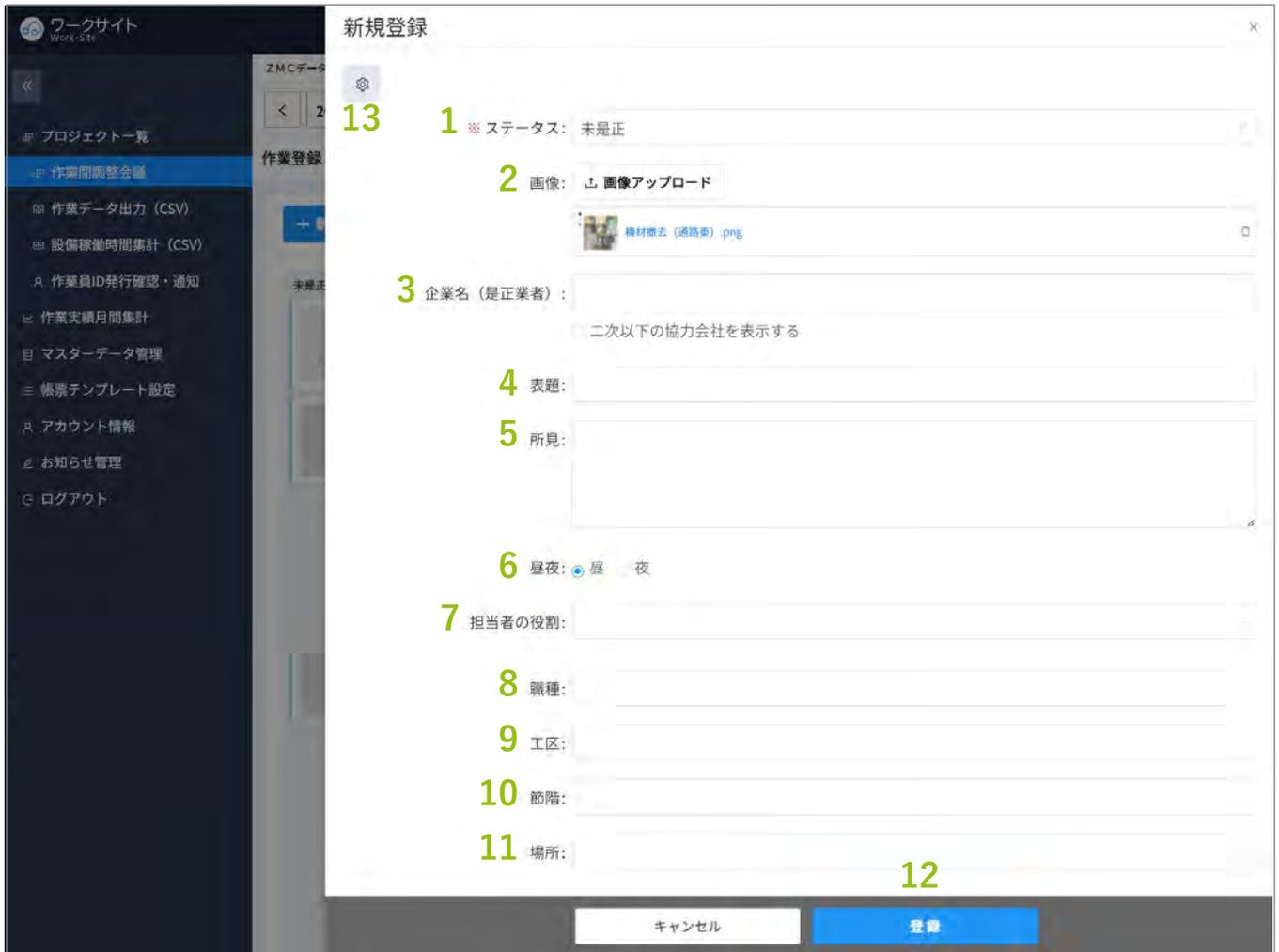
| No. | 説明         | 補足                                                                                                                            |
|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [+新規登録]ボタン | 新規登録画面に遷移します。                                                                                                                 |
| 2   | [絞込検索]アイコン | 表示されている是正チケットを絞り込みできます。                                                                                                       |
| 3   | [ステータス]パネル | ステータス (未是正/是正済/承認済) に応じてパネル上に各是正チケットを表示します。                                                                                   |
| 4   | [是正事項]チケット | 作成した是正項目1件を1枚の是正チケットとして表示します。ドラッグ&ドロップでステータス変更ができます。是正チケットをクリックすると、是正項目の編集画面に移動します。                                           |
| 5   | [画像]       | 是正項目作成画面に添付した画像をサムネイル表示します。サムネイルをクリックすると、画像が拡大表示されます。同一日の同じステータス (未是正、是正済など) 内に複数のカードがある場合、画面上部の[<][>]をクリックすると、前後のカードに遷移できます。 |
| 6   | [区分]       | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。マスタ設定 (基本フィールド項目の設定) をしている場合のみ表示されます。                                                         |
| 7   | [更新]ボタン    | 画面表示を最新情報に更新します。                                                                                                              |

作業間調整会議 | 安全巡視指摘 | 入力画面 (1/2)



| No. | 説明           | 補足                                                                       |
|-----|--------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [ステータス]      | ステータス (未是正/是正済/承認済) を選択します。ステータスの変更はパネル上の表示と連動しています。                     |
| 2   | [画像]         | 画像を添付できます。添付した画像は是正チケット上でサムネイル表示します。サムネイルもしくは、ファイル名をクリックすると、画像が拡大表示されます。 |
| 3   | [企業名 (是正業者)] | 招待されている協力会社から選択します。☑を入れると、二次以下の協力会社から選択できるようになります。                       |
| 4   | [表題]         | 是正チケットの上部に表示します。                                                         |
| 5   | [所見]         | 是正チケットの下部に表示します。                                                         |
| 6   | [昼夜]ラジオボタン   | 昼/夜から選択します。                                                              |
| 7   | [担当者の役割]     | ワークサイトで現場ごとに登録されたマスタから選択します。                                             |

作業間調整会議 | 安全巡視指摘 | 入力画面 (2/2)



| No. | 説明       | 補足                                                                                                                                                                              |
|-----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8   | [職種]     | 職種をドロップダウンリストから選択します。グリーンサイトに登録されている職種を初期値として表示しています。職種の選択値は追加、非表示に設定することができます。設定方法は、 <a href="#">マスターデータ管理 (3-14-b.基本フィールド項目の設定)</a> をご参照ください。グリーンサイトに登録されている職種を非表示にすることも可能です。 |
| 9   | [工区]     | 工区、節階、場所をドロップダウンリストから選択します。                                                                                                                                                     |
| 10  | [節階]     | 選択値は追加、非表示に設定することができます。設定方法は、 <a href="#">マスターデータ管理 (3-14-b.基本フィールド項目の設定)</a> をご参照ください。                                                                                         |
| 11  | [場所]     | ❶ 候補にない場合は直接入力することも可能ですが、データが二重にならないよう十分ご注意ください。                                                                                                                                |
| 12  | [登録]ボタン  | 入力した内容を登録します。                                                                                                                                                                   |
| 13  | [歯車]アイコン | [入力項目の編集]画面に移動します。入力項目の表示/非表示、表示順を変更できます。                                                                                                                                       |

## 作業間調整会議 | 安全巡視指摘 | コメント送信画面

ワークサイト  
Work Site

プロジェクト一覧  
作業間調整会議  
作業データ出力 (CSV)

ZMCデータ  
作業登録

### 指摘事項を編集

最終更新 :2021-04-07 16:17 (Z東京組 Z東京 職員 E A)  
初回登録 :2021-04-07 14:32 (Z東京組 Z東京 職員 E A)

※ ステータス: 是正済

#### コメント

1 コメントを入力

2 送信

3

4

#### 履歴

5

削除 キャンセル 登録

| No. | 説明        | 補足                               |
|-----|-----------|----------------------------------|
| 1   | [コメント]    | コメントの入力欄です。                      |
| 2   | [送信]ボタン   | コメントを送信します。                      |
| 3   | [送信一覧]    | 送信履歴を一覧で表示します。                   |
| 4   | [ごみ箱]アイコン | 送信済みのコメントを削除します。                 |
| 5   | [履歴]      | ステータス (未是正→是正→承認) を変更した履歴を表示します。 |

## 作業間調整会議 | 安全巡視指摘 | 入力項目の編集画面

ワークサイト  
2024.09.04

指摘事項を編集

指摘事項を編集

1

≡ ステータス

2 3

≡ 画像

有効  任意

≡ 協力会社名

有効  任意

≡ 表題

有効  任意

≡ 所見

有効  任意

≡ 昼夜

有効

≡ 担当者の役割

有効  任意

≡ 職種

有効  任意

≡ 工区

有効  任意

≡ 節階

有効  任意

≡ 場所

有効  任意

4

キャンセル 確定

| No. | 説明          | 補足                         |
|-----|-------------|----------------------------|
| 1   | [表示順変更]アイコン | [≡]のドラッグ&ドロップで、表示順を変更できます。 |
| 2   | [有効/無効]ボタン  | 項目の表示/非表示を切り替えます。          |
| 3   | [必須/任意]ボタン  | 項目の必須/任意入力を切り替えます。         |
| 4   | [確定]ボタン     | 変更の内容を保存します。               |

## 作業間調整会議 | 安全環境日誌 (1/2)

| No. | 説明            | 補足                                                                  |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1   | [延日数]         | グリーンサイトのプロジェクト詳細で登録されている「工期自」から、作業日までの経過日数を表示します。                   |
| 2   | [残日数]         | 作業日からグリーンサイトのプロジェクト詳細で登録されている「工期至」までの残り日数を表示します。                    |
| 3   | [出面]          | 該当プロジェクトについて、作業日「実績人数（定時）」の合計を表示します。                                |
| 4   | [延労働人数]       | 該当プロジェクトについて、作業日までの「実績人数（定時）」の合計を表示します。                             |
| 5   | [延労働時間]       | 該当プロジェクトについて、作業日までの「実績時間（定時）+実施時間（残業）+実績時間（深夜残業）」の合計を表示します。         |
| 6   | [保存]ボタン       | 入力した内容を保存します。                                                       |
| 7   | [指定日からコピー]ボタン | 作成済みの安全環境日誌から、添付ファイルおよび[安全・環境指示伝達・行事・打合せ内容]のデータをコピーします。             |
| 8   | [区分]          | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。マスタ設定（基本フィールド項目の設定）をしている場合のみ表示されます。 |
| 9   | [更新]ボタン       | 画面表示を最新情報に更新します。                                                    |
| 10  | [歯車]アイコン      | [安全・環境指示伝達・行事・打合せ内容：表示設定]画面に移動します。入力項目の表示/非表示を変更できます。               |

作業間調整会議 | 安全環境日誌 (2/2)

< 2021年04月06日 (火) >
-
更新

点検・是正状況
15

状況
○
×
-
全クリア

| 区分           | 点検項目                          | 状況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 是正状況 |
|--------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 整理整頓・衛生管理    | 通路の確保、照度の確保、換気、水替、<br>終業時片付け  | <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">11</span> <input checked="" type="radio"/> <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">12</span> <input type="radio"/> <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">13</span> <input type="radio"/> <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">14</span> <input type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span> |      |
|              | 休憩所、喫煙所、トイレ、手洗、救助用<br>具(AED等) | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
|              | 1-3                           | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|              |                               | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| 標識の設置        | 法定看板類、注意・禁止標識、積載荷重<br>表示等     | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
|              | 確認、措置(廃止・切替)、現地への表<br>示、周知    | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
| 埋設物・インフラ損壊防止 | その他2                          | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|              | その他3                          | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| 第三者災害防止      | 作業所内外の第三者防護設備、風散、制<br>限、誘導    | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
|              | 作業主任者・作業指揮者等の選任・表示            | <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
| その他          | 悪天候、地震時の措置、作業開始前の特<br>別点検     | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
|              | 熱中症対策                         | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
|              |                               | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <span style="margin-left: 10px;">クリア</span>                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |

| No. | 説明        | 補足                                                                                                    |
|-----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11  | [○]ボタン    | 点検・是正状況リストの項目ごとの状況を選択します。それぞれのボタンは以下操作を示しています。<br>[○] … チェック済み<br>[×] … ×<br>[-] … 対象外<br>[クリア] … クリア |
| 12  | [×]ボタン    |                                                                                                       |
| 13  | [-]ボタン    |                                                                                                       |
| 14  | [クリア]ボタン  |                                                                                                       |
| 15  | [一斉操作]ボタン | 点検・是正状況リストすべての項目の状況を一斉に操作します。                                                                         |

作業間調整会議 | 安全環境日誌 | 点検項目の一覧

| 区分                 | 点検項目                            |
|--------------------|---------------------------------|
| 整理整頓・衛生管理          | 通路の確保、照度の確保、換気、水替、終業時片付け        |
|                    | 休憩所、喫煙所、トイレ、手洗、救助用具(AED等)       |
| 標識の設置              | 法定看板類、注意・禁止標識、積載荷重表示等           |
| 埋設物・インフラ損壊防止       | 確認、措置(廃止・切替)、現地への表示、周知          |
| 第三者災害防止            | 作業所内外の第三者防護設備、風散、制限、誘導          |
| 作業主任者の選任           | 作業主任者・作業指揮者等の選任・表示              |
| 高所設備(高さ2m以上)及び作業   | 作業床、手摺、ネット、通路、昇降設備              |
|                    | 安全帯の使用(作業内容によりハーネス式安全帯使用)       |
|                    | 可搬式作業台等の使用方法                    |
|                    | 飛来落下防止、上下作業禁止、就業制限、資格、表示        |
| 開口部                | 養生蓋、手摺、ネット、表示                   |
|                    | 開口部使用時の立入禁止措置                   |
| 崩壊(倒壊)防止           | 土止め・腹起・切梁、掘削勾配・湧水・肌落            |
|                    | 足場、型枠支保工、仮囲                     |
|                    | 重量物等の取扱い                        |
| 電気設備               | 分電盤・主配線、二次配線、電路表示               |
|                    | 電動工具、溶接機等の持込機器使用届出、作業前点検        |
| 機械(重機・クレーン・エレベータ等) | 持込機器使用届出、定期自主検査                 |
|                    | 免許(クレーンオペレータ登録)、資格、表示           |
|                    | 作業開始前点検、転倒防止措置、立入禁止措置           |
|                    | 離席時の措置(キー抜きなど)                  |
| 玉掛け関連作業            | ワイヤー、補助具、作業開始前点検                |
|                    | 立入禁止措置、地切りの確認                   |
|                    | 作業状態(玉掛、合図含む)、制限、監視、誘導          |
| 火災及び爆発防止           | 火気使用許可届、消火設備・養生の設置、可燃物の除去       |
|                    | 実施状況、監視(巡視)、消火の確認               |
|                    | ガスボンベ類・付属品の設置状況、危険物貯蔵状況         |
| 酸欠・振動・粉じん・有機溶剤等    | 就業制限、資格、換(送)気、散水、保管状況           |
|                    | 救助用具、測定、表示、防毒・防じんマスク(メガネ)       |
| 環境                 | 4R運動(産廃分別状況、散乱の有無)              |
|                    | 不適切排水(ノッチタンク機能)、油漏れの有無          |
|                    | アイドリングストップ状況                    |
|                    | 節電状況(不要電源OFF、冷暖房機器の温度設定等)       |
| その他                | 悪天候、地震時の措置、作業開始前の特別点検           |
|                    | 熱中症対策                           |
|                    | 自由入力項目×5項目 ※現場ごとに項目自体を自由に作成できます |

## 作業間調整会議 | 安全環境日誌 | 安全・環境指示伝達・行事・打合せ内容：表示設定



| No. | 説明          | 補足                |
|-----|-------------|-------------------|
| 1   | [表示/非表示]ボタン | 項目の表示/非表示を切り替えます。 |
| 2   | [確定]ボタン     | 変更の内容を保存します。      |

## 作業データ出力 (CSV)

ワークサイト  
Work Site

使い方 3+ こんにちは、Z東京 職員E Aさん Z

ZMCデータプラスビル工事5

作業データ出力 (CSV)

1 2

絞込検索 CSV出力 68件検索されました

| プロジェクト         | 区分 | 作業日        | 企業名         | 工事内容    | 職種             |
|----------------|----|------------|-------------|---------|----------------|
| ZMCデータプラスビル工事5 | -  | 2021-04-05 | Z東京組        |         | アスファルト試験工      |
| ZMCデータプラスビル工事5 | -  | 2021-04-05 | Z千葉コーポレーション | 山留支保工工事 | インテリアデザイナー Z千葉 |
| ZMCデータプラスビル工事5 | -  | 2021-04-06 | Z東京組        |         | 職種追加1          |
| ZMCデータプラスビル工事5 | -  | 2021-04-06 | Z千葉コーポレーション | 山留支保工工事 | PC・ALC工 Z千葉    |
| ZMCデータプラスビル工事5 | -  | 2021-04-06 | Z千葉コーポレーション | 山留支保工工事 | PC・ALC工 Z千葉    |
| ZMCデータプラスビル工事5 | -  | 2021-04-06 | Z千葉コーポレーション | 山留支保工工事 | PC・ALC工 Z千葉    |
| ZMCデータプラスビル工事5 | -  | 2021-04-06 | Z横浜組        | 舗装工事    | サッシ工 Z横浜       |

No. 説明

補足

1 [絞込検索]ボタン

作業データ一覧の表示を絞り込む条件を設定できます。

2 [CSV出力]ボタン

作業データ一覧をCSV出力できます。

## 設備稼働時間集計 (CSV)

ワークサイト  
Work Site

使い方 51 こんにちは、Z東京 職員EAさん Z

ZMCデータプラスビル工事5

設備稼働時間集計 (CSV)

1 絞込検索 2 CSV出力 3 2021年4月 4

| 区分 | 分類    | 稼働時間 | 内残業時間 | 企業名         | 職種       | 設備名称    | 機種        |
|----|-------|------|-------|-------------|----------|---------|-----------|
| -  | 機械登録  | 1    | 0     | Z東京組        | ダンプカー運転手 |         | マニュアルテスト機 |
| -  | 機械登録  | 6    | 1     | Z千葉コーポレーション | 建設機械運転工  | テスト設備   | マニュアルテスト機 |
| -  | 機械登録  | 2.25 | 0     | Z東京組        | クレーン工    | タワークレーン | タワークレーン   |
| -  | 機械登録  | 2.25 | 0     | Z東京組        | クレーン工    | タワークレーン | タワークレーン   |
| -  | 機械登録  | 2.25 | 0     | Z東京組        | ダンプカー運転手 | ダンプトラック | ダンプトラック   |
| -  | 揚重搬出入 | 1    | 0     | Z東京組        |          | ゲート1    |           |
| -  | 揚重搬出入 | 1.5  | 0     | Z東京組        |          | ゲート2    |           |
| -  | 揚重搬出入 | 1    | 0     | Z千葉コーポレーション |          | 重機1     | マニュアルテスト機 |
| -  | 揚重搬出入 | 2    | 0     | Z東京組        |          | ゲート2    |           |
| -  | 揚重搬出入 | 2    | 0     | Z千葉コーポレーション |          | ゲート2    |           |

| No. | 説明         | 補足                                |
|-----|------------|-----------------------------------|
| 1   | [絞込検索]ボタン  | 設備稼働時間集計一覧の表示を絞り込む条件を設定できます。      |
| 2   | [CSV出力]ボタン | 設備稼働時間集計一覧をCSV出力できます。             |
| 3   | 設備稼働時間集計一覧 | 揚重搬出入の予約登録データと機械登録データを年月単位で表示します。 |
| 4   | [年月]       | 出力対象の年月を選択します。                    |

## 作業員ID発行確認・通知 (1/2)

ワークサイト Work Site

使い方 51 こんには、Z東京 職員EAさん Z

ZMCデータプラスビル工事5

### 作業員ID発行確認・通知

MCDP-ID発行における注意事項  
 以下には、グリーンサイトに提出された作業員名簿を元にした従業員情報（代行企業含む・退職者除く）が連携表示されます。  
 選択した作業員にワークサイトの利用権限（他社名、職長名等含む現場情報の閲覧、作業予定実績、是正事項等の編集）が与えられることを確認の上、発行通知をしてください。  
 携帯メールアドレスが未登録の場合でも、QRコードの発行ボタンからアカウントの発行ができます。

本画面は最大50件まで表示します。50件に達した場合は、検索条件を追加してください。

1 [絞込検索] 2件検索されました

2 [作業員名] 3 [所属企業名 (一次企業名)] 4 [役割] 5 [携帯メールアドレス] 6 [MCDP-ID] 10 [QRコード]

| 作業員名        | 所属企業名 (一次企業名)             | 役割             | 携帯メールアドレス | MCDP-ID  | QRコード   |
|-------------|---------------------------|----------------|-----------|----------|---------|
| Z千葉 作業員 E A | Z千葉コーポレーション (Z千葉コーポレーション) | 職長,<br>安全衛生責任者 | 登録あり      | 7 [再通知]  | 11 [発行] |
| Z千葉 作業員 E B | Z千葉コーポレーション (Z千葉コーポレーション) |                | 登録あり      | 8 [発行通知] | [発行]    |
| Z千葉 作業員 E C | Z千葉コーポレーション (Z千葉コーポレーション) | 職長,<br>安全衛生責任者 | 登録なし      | 9 [発行通知] | 12 [発行] |

| No. | 説明               | 補足                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [絞込条件]ボタン        | 作業員ID発行確認一覧の表示を絞り込む条件を設定できます。                                                                                                                                                             |
| 2   | [作業員名]           | グリーンサイトに登録されている作業員名を表示します。                                                                                                                                                                |
| 3   | [所属企業名 (一次企業名)]  | グリーンサイトに登録されている作業員の所属企業名と一次企業名を表示します。                                                                                                                                                     |
| 4   | [役割]             | グリーンサイトに登録されている作業員の役割を表示します。                                                                                                                                                              |
| 5   | [携帯メールアドレス登録有無]  | グリーンサイトに登録されている作業員の携帯電話メールアドレス欄の登録の有/無を表示します。                                                                                                                                             |
| 6   | [MCDP-ID]        | 招待メールを送信して作業員へID発行ができます。MCDP-ID発行状況に応じて各ボタンを表示します。                                                                                                                                        |
| 7   | [発行通知 (水色)]ボタン   | MCDP-ID未登録の場合は、[発行通知]ボタンを表示します。協力会社がMCDP-ID発行通知を行えない場合など、協力会社に代わってMCDP-ID登録用の招待メールを送信できます。<br>携帯電話メールアドレスがないと、[発行通知]ボタンは表示されません。MCDP-IDを発行するには、あらかじめグリーンサイト上の従業員情報へ「携帯電話メールアドレス」をご登録ください。 |
| 8   | [再通知 (水色)]ボタン    | MCDP-ID発行済の場合は、[再通知 (水色)]ボタンを表示します。MCDP-IDが記載された通知メールを送信できます。                                                                                                                             |
| 9   | [発行通知] (グレー) ボタン | グリーンサイトの従業員情報上に携帯電話メールアドレスの登録がない場合に表示されます。協力会社に登録内容をご確認ください。                                                                                                                              |

① この画面は元請会社のプロジェクトに招待されているユーザーでログインした場合のみ表示されます。

## 作業員ID発行確認・通知 (2/2)

ワークサイト Work Site

使い方 51 こんにちは、Z東京 職員 E A さん Z

ZMCデータプラスビル工事5

### 作業員ID発行確認・通知

**MCDP-ID発行における注意事項**  
 以下には、グリーンサイトに提出された作業員名簿を元にした従業員情報（代行企業含む・退職者除く）が連携表示されます。選択した作業員にワークサイトの利用権限（他社名、職長名等含む現場情報の閲覧、作業予定実績、是正事項等の編集）が与えられることを確認の上、発行通知をしてください。携帯メールアドレスが未登録の場合でも、QRコードの発行ボタンからアカウントの発行ができます。

本画面は最大50件まで表示します。50件に達した場合は、検索条件を追加してください。

1  2件検索されました

所属企業名 一致 Z千葉コーポレーション

| 2 作業員名      | 3 所属企業名（一次企業名）            | 4 役割           | 5 携帯メールアドレス | 6 MCDP-ID                             | 10 QRコード                             |
|-------------|---------------------------|----------------|-------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Z千葉 作業員 E A | Z千葉コーポレーション (Z千葉コーポレーション) | 職長,<br>安全衛生責任者 | 登録あり        | 7 <input type="button" value="発行通知"/> | 11 <input type="button" value="発行"/> |
| Z千葉 作業員 E B | Z千葉コーポレーション (Z千葉コーポレーション) |                | 登録あり        | 8 <input type="button" value="再通知"/>  | 12 <input type="button" value="発行"/> |
| Z千葉 作業員 E C | Z千葉コーポレーション (Z千葉コーポレーション) | 職長,<br>安全衛生責任者 | 登録なし        | 9 <input type="button" value="発行通知"/> | 11 <input type="button" value="発行"/> |

No. 説明

補足

10 [QRコード]

作業員本人に対しメールアドレスを登録するためのQRコードを発行できます。本人がID未取得の場合のみ発行ボタンを押すことが可能です。

QRコードは本人の個人情報にアクセスするための情報を含んでいますので個人毎に異なります。印刷して貼り出したり、誤って本人以外提示するなどは行わないよう十分お気を付けください。

11 [発行（水色）]ボタン

MCDP-ID未登録の場合は、[発行]ボタンを表示します。ワークサイト専用のMCDP-IDを持たない状態で現場に来てしまった作業責任者がいる場合などに、携帯電話メールアドレスを登録できる画面へアクセスできる専用「QRコードの発行」ができます。

スマートフォンなどからQRコードを読み取ることで、協力会社のユーザー自身がメールアドレスの登録からID発行までを行うことができます。

12 [発行]（グレー）ボタン

MCDP-IDが発行済の場合に表示されます。

❶ この画面は元請会社のプロジェクトに招待されているユーザーでログインした場合のみ表示されます。

## 作業員管理

ワークサイト  
Work-Site

使い方 | こんにちは、Z千葉 企業担当者さん

### 作業員管理

<MCDP-ID発行通知における注意事項>  
以下には、グリーンサイトの従業員情報一覧の全員（代行企業含む）が連携表示されます。  
選択した作業員にワークサイトの利用権限（他社名、職長名等含む現場情報の閲覧、作業予定実績、是正事項等の編集）が与えられることを確認の上、発行通知をして下さい。

1 絞込検索 2 自社情報 3 グリーンサイトで登録済みの代行企業

4 作業員名 5 携帯電話メールアドレス 6 MCDP-ID

|            |                   |               |
|------------|-------------------|---------------|
| Z千葉 作業員A   | ●●●●●●●●@●●●●●●●● |               |
| Z千葉 作業員B   | ●●●●●●●●@●●●●●●●● |               |
| Z千葉 作業員A B | ●●●●●●●●@●●●●●●●● | 7 MCDP-ID発行通知 |

## 代行企業の作業員一覧

<MCDP-ID発行通知における注意事項>  
以下には、グリーンサイトの従業員情報一覧の全員（代行企業含む）が連携表示されます。  
選択した作業員にワークサイトの利用権限（他社名、職長名等含む現場情報の閲覧、作業予定実績、是正事項等の編集）が与えられることを確認の上、発行通知をして下さい。

1 絞込検索 2 自社情報 3 グリーンサイトで登録済みの代行企業 株式会社茨城工務店

4 作業員名 5 携帯電話メールアドレス 6 MCDP-ID

|          |                   |               |
|----------|-------------------|---------------|
| Z茨城 作業員C | ●●●●●●●●@●●●●●●●● | 7 MCDP-ID発行通知 |
|----------|-------------------|---------------|

| No. | 説明                             | 補足                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [絞込条件]ボタン                      | 作業員データ一覧の表示を絞り込む条件を設定できます。                                                                                                                                                           |
| 2   | [自社情報][グリーンサイトで登録済の代行企業]ラジオボタン | 自社情報/グリーンサイトで登録済の代行企業から選択します。                                                                                                                                                        |
| 3   | [代行企業]                         | 代行企業の作業員一覧を表示する場合は、代行企業を選択します。                                                                                                                                                       |
| 4   | [作業員名]                         | グリーンサイトに登録されている作業員名を表示します。                                                                                                                                                           |
| 5   | [E-mailアドレス]                   | グリーンサイトに登録されている作業員の携帯電話メールアドレスを表示します。                                                                                                                                                |
| 6   | [MCDP-ID]                      | MCDP-ID登録済みの場合は、MCDP-IDを表示します。                                                                                                                                                       |
| 7   | [MCDP-IDの発行通知]ボタン              | MCDP-ID未登録の場合は、[MCDP-IDの発行通知]ボタンを表示しません。<br>[MCDP-IDの発行通知]ボタンから、招待メールを送信できます。<br>携帯電話メールアドレスがないと、[MCDP-IDの発行通知]ボタンは表示されません。MCDP-IDを発行するには、あらかじめグリーンサイト上の従業員情報へ「携帯電話メールアドレス」をご登録ください。 |

① この画面は協力会社の企業・企業サブ担当でログインした場合のみ表示されます。

## 作業実績月間集計 (1/2)

| 区分 | 一次協力会社名     | 企業名         | 契約区分 | 工事内容    | 職種   | 集計区分   | 合計 | 4月1日(木) |
|----|-------------|-------------|------|---------|------|--------|----|---------|
| -  | Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション | 取極   | 山留支保工工事 | PCL工 | 人数(定時) | 10 | 0       |
| -  | Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション | 取極   | 山留支保工工事 | PCL工 | 人工(定時) | 2  | 0       |

| No. | 説明             | 補足                                                                                                                                                    |
|-----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [元請会社]タブ       | 元請会社としてデータを参照する場合に選択します。                                                                                                                              |
| 2   | [協力会社]タブ       | 協力会社として参画したプロジェクトのデータを参照する場合に選択します。<br>協力会社タブは、協力会社の企業担当者・企業サブ担当者・一般ユーザーが利用できます。<br>ダウンロード可能なプロジェクトについては、「 <a href="#">3-13-a.作業実績月間集計</a> 」をご参照ください。 |
| 3   | [検索]           | 元請会社名、プロジェクト名で検索します。<br>[検索]ボタンをクリックするだけでも、出力可能なプロジェクト一覧を表示できます。                                                                                      |
| 4   | プロジェクト一覧       | ワークサイトを利用している現場の中から出力対象のプロジェクトを選択します。                                                                                                                 |
| 5   | アーカイブ（竣工済み）を表示 | 元請会社がアーカイブしたプロジェクトを参照可能です。                                                                                                                            |

## 作業実績月間集計 (2/2)

ワークサイト  
Work-Site

使い方 5 こんにちは、Z東京 職員 E.Aさん Z

### 作業実績月間集計

自社がどちらの立場（元請会社・協力会社）でプロジェクトに参加しているか確認し、検索を行ってください。

1 元請会社      2 協力会社

元請会社名      プロジェクト名      3 検索      5  アーカイブ（竣工済み）を表示

| 元請会社名 | プロジェクト名        |
|-------|----------------|
| Z東京組  | ZMCデータプラスビル工事5 |

4

< 1 > 10件表示

### 作業実績月間集計

Z東京組: ZMCデータプラスビル工事5

6 表示期間 2021-04-01 ~ 2021-04-30 ※最大35日

7 集計区分  定時  人数  人工  時間  
 残業  人数  人工  時間  
 深夜  人数  人工  時間

8 検索      9 絞り込み検索      10 CSV出力      11 集計PDF出力      42件検索されました

| 区分 | 一次協力会社名     | 企業名         | 契約区分 | 工事内容    | 職種   | 集計区分   | 合計 | 4月1日(木) |
|----|-------------|-------------|------|---------|------|--------|----|---------|
| -  | Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション | 取極   | 山留支保工工事 | PCL工 | 人数(定時) | 10 | 0       |
| -  | Z千葉コーポレーション | Z千葉コーポレーション | 取極   | 山留支保工工事 | PCL工 | 人工(定時) | 2  | 0       |

| No. | 説明           | 補足                                                                                 |
|-----|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 6   | [表示期間]       | 出力対象を設定します。<br>表示期間は、カレンダー表示から選択します。最大35日を指定できません。                                 |
| 7   | [集計区分]       | 集計区分は、出力対象の項目を選択します。                                                               |
| 8   | [検索]ボタン      | 作業実績月間集計の出力データをプロジェクト単位で表示します。                                                     |
| 9   | [絞り込み検索]ボタン  | 作業実績月間集計の出力データを絞り込む条件を設定できます。                                                      |
| 10  | [CSV出力]ボタン   | 作業実績月間集計をCSV出力できます。                                                                |
| 11  | [集計PDF出力]ボタン | 作業実績月間集計をPDF出力できます。<br>PDF出力時、PDF出力時、集計区分に2種類以上☑が入っている場合は、出力対象の集計区分を1件だけ選ぶ必要があります。 |

## マスターデータ管理 (1/3)

マスターデータ管理

1 マスターデータ 2 初期値設定 3 メール通知設定 4 機能利用設定

5 会社名 Z東京組

6 プロジェクト名 選択してください

7 テンプレート 適用

\* テンプレートを適用するにはプロジェクトを選択してください  
 \* マスターデータを変更すると過去登録済みデータも変更されるため、ご注意ください  
 \* すでに同じフィールド名が存在する場合は適用されません

|           |    |  |    |
|-----------|----|--|----|
| 職種        |    |  |    |
| 資格        |    |  |    |
| 単位        |    |  |    |
| 工区        |    |  |    |
| 節階        |    |  |    |
| 場所        | 10 |  | 12 |
| 契約区分      |    |  |    |
| 担当者役割     |    |  |    |
| 担当職員      |    |  |    |
| 作業責任者     |    |  |    |
| 火気使用設定    |    |  |    |
| スポット協力会社名 |    |  |    |
| カスタムフィールド | 11 |  | 13 |
| 区分管理      | 10 |  | 12 |
| 機種・仕様     |    |  |    |

No. 説明

補足

1 [マスターデータ]タブ

現場情報、作業予定、作業実績、安全巡視指摘の各入力画面に表示される基本フィールド項目、カスタムフィールド項目項目に追加する場合に選択します。

2 [初期値設定]タブ

安全環境日誌画面に表示される延労働人数と延労働時間の初期値を設定する場合に選択します。

3 [メール通知設定]タブ

作業実績が未確定の作業責任者に対して、登録を促すメール通知を設定する場合に選択します。

4 [機能利用設定]タブ

KY支援機能の利用を開始する場合に有効化に設定します。

① [マスターデータ管理]メニューは、元請会社の企業担当者および企業サブ担当者のみご利用いただけます。

## マスターデータ管理 (2/3)

マスターデータ管理

1 マスターデータ 2 初期値設定 3 メール通知設定 4 定期実行設定 5 機能利用設定

5 会社名 Z東京組

6 プロジェクト名 選択してください

7 テンプレート 適用

\* テンプレートを適用するにはプロジェクトを選択してください  
 \* マスターデータを変更すると過去登録済みデータも変更されるため、ご注意ください  
 \* すでに同じフィールド名が存在する場合は適用されません

職種  
資格  
単位  
工区  
節階  
場所 10  
契約区分 12  
担当者役割  
担当職員  
作業責任者  
火気使用設定  
スポット協力会社名  
カスタムフィールド 11  
区分管理 13  
機種・仕様 10

| No. | 説明          | 補足                                               |
|-----|-------------|--------------------------------------------------|
| 5   | [会社名]       | ログインユーザーの所属会社名を表示します。                            |
| 6   | [プロジェクト名]選択 | マスターデータテンプレートを適用するプロジェクト名を選択します。                 |
| 7   | [テンプレート]選択  | 適用するマスターデータテンプレート選択します。                          |
| 8   | [適用]ボタン     | 指定されたマスターデータテンプレートをプロジェクトに適用し保存します。              |
| 9   | [歯車]アイコン    | マスターデータテンプレート管理画面に移動します。マスターデータテンプレートの各種設定を行います。 |

① [マスターデータ管理]メニューは、元請会社の企業担当者および企業サブ担当者のみご利用いただけます。

## マスターデータ管理 (3/3)

ワークサイト  
Work Site

使い方 こんにちは、Z東京 企業担当者さん Z

### マスターデータ管理

1 マスターデータ    2 初期値設定    3 メール通知設定    4 定期実行設定    5 機能利用設定

5 会社名 Z東京組

6 プロジェクト名 選択してください

7 テンプレート 適用

\* テンプレートを適用するにはプロジェクトを選択してください  
\* マスターデータを変更すると過去登録済みデータも変更されるため、ご注意ください  
\* すでに同じフィールド名が存在する場合は適用されません

|           |    |  |    |
|-----------|----|--|----|
| 職種        |    |  |    |
| 資格        |    |  |    |
| 単位        |    |  |    |
| 工区        |    |  |    |
| 節階        |    |  |    |
| 場所        |    |  |    |
| 契約区分      | 10 |  | 12 |
| 担当者役割     |    |  |    |
| 担当職員      |    |  |    |
| 作業責任者     |    |  |    |
| 火気使用設定    |    |  |    |
| スポット協力会社名 |    |  |    |
| カスタムフィールド | 11 |  | 13 |
| 区分管理      |    |  |    |
| 機種・仕様     | 10 |  | 12 |

| No. | 説明                   | 補足                                           |
|-----|----------------------|----------------------------------------------|
| 10  | 基本フィールド項目            | ワークサイトの標準項目です。基本フィールド項目に表示する選択値を追加することができます。 |
| 11  | カスタムフィールド項目          | ワークサイトの標準項目以外をカスタマイズできるフィールドです。              |
| 12  | [編集]アイコン (基本フィールド)   | 基本フィールドの編集画面に移動します。                          |
| 13  | [編集]アイコン (カスタムフィールド) | カスタムフィールドの編集画面に移動します。                        |

❶ [マスターデータ管理]メニューは、元請会社の企業担当者および企業サブ担当者のみご利用いただけます。

## マスターデータ管理 | 基本フィールド編集画面

ワークサイト  
Work-Site

使い方 こんにちは、Z東京 企業担当者さん

← 基本データを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 選択してください

1 共通項目  表示中

2 資格

3 会社項目

4 プロジェクト項目

5 項目追加

6 検索

7  非公開項目を表示

8 [01] 足場

9 [02] 型枠支保工

[10] 石綿

[11] テスト11

公開 公開 公開 非公開

| No. | 説明                 | 補足                                                                                                             |
|-----|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [共通項目]ボタン          | [職種][資格]フィールドの場合は、共通項目として初期値設定されている職種・資格の表示/非表示を切り替えます。                                                        |
| 2   | 基本フィールド項目名         | 選択されている基本フィールド項目名を表示します。                                                                                       |
| 3   | [会社項目]タブ           | 全プロジェクト共通として基本フィールド項目の選択値に追加する場合に選択します。                                                                        |
| 4   | [プロジェクト項目]タブ       | プロジェクトを指定して基本フィールド項目の選択値に追加する場合に選択します。                                                                         |
| 5   | [項目追加]ボタン          | 選択値を追加する画面に移動します。                                                                                              |
| 6   | [検索]ウィンドウ          | 表示されている一覧を検索します。                                                                                               |
| 7   | [非公開項目を表示]チェックボックス | 非公開項目の表示/非表示を切り替えます。初期値は非表示になっています。                                                                            |
| 8   | [ラベル]              | 項目追加時に設定した項目名を表示しています。                                                                                         |
| 9   | [略称]               | [資格]フィールドの場合は、[略称]も登録することができます。[略称]は、帳票印字で使用されます。                                                              |
| 10  | [ステータス]            | 下書き/公開/非公開ステータスを表示します。非公開の選択値はグレーアウト表示しています。<br>[区分]フィールドの場合は、下書き設定はありません。また、項目名を作成すると、すべての項目名を非表示にすることができません。 |
| 11  | [編集]アイコン           | 項目の公開/非公開を設定する編集画面に移動します。                                                                                      |

## マスターデータ管理 | カスタムフィールド編集画面

ワークサイト  
Work Site

使い方 5+ こんにちは、Z東京 職員E Aさん Z

← カスタムフィールドを編集

会社名 Z東京組

プロジェクト名 ZMCデータプラスビル工事5

会社項目 **1** プロジェクト項目 **2**

**3** 項目追加

**4** 検索

リソース **5** 作業実績 **6** 非公開項目を表示

| <b>7</b> ラベル | <b>8</b> リソース | <b>9</b> 入力タイプ | <b>10</b> ステータス | <b>11</b> |
|--------------|---------------|----------------|-----------------|-----------|
| テンプレートフィールド1 | 作業実績          | 文字入力           | 公開              |           |
| テンプレートフィールド2 | 作業実績          | 数値入力           | 公開              |           |
| テンプレートフィールド3 | 作業実績          | 項目選択           | 非公開             |           |
| テンプレートフィールド4 | 作業実績          | テキストエリア        | 非公開             |           |

| No. | 説明                 | 補足                                                             |
|-----|--------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1   | [会社項目]タブ           | 全プロジェクト共通としてカスタムフィールド項目に追加する場合に選択します。                          |
| 2   | [プロジェクト項目]タブ       | プロジェクトを指定してカスタムフィールド項目に追加する場合に選択します。                           |
| 3   | [項目追加]ボタン          | 項目名、入力タイプ（文字入力/数値入力/項目選択/テキストエリア）を設定する画面に移動します。                |
| 4   | [検索]ウィンドウ          | 表示されている一覧から検索します。                                              |
| 5   | [リソース]選択           | 適用する画面（作業予定/作業実績/安全巡視指摘/現場情報）を選択します。                           |
| 6   | [非公開項目を表示]チェックボックス | 非公開項目の表示/非表示を切り替えます。初期値は非表示になっています。                            |
| 7   | [ラベル]              | 項目追加時に設定した項目名を表示しています。                                         |
| 8   | [リソース]             | 項目追加時に選択されたリソース（適用する画面）を表示しています。                               |
| 9   | [入力タイプ]            | 項目追加時に選択された入力タイプ（文字入力/数値入力/項目選択/テキストエリア）を表示しています。              |
| 10  | [ステータス]            | 下書き/公開/非公開ステータスを表示します。非公開の選択値はグレーアウト表示しています。                   |
| 11  | [編集]アイコン           | 項目の公開/非公開を設定する編集画面に移動します。入力タイプが項目選択の場合は、選択値の追加、公開/非公開の設定も行います。 |

## マスターデータ管理 | 初期値設定

The screenshot shows the 'Master Data Management' interface with the 'Initial Value Setting' tab selected. The form contains the following elements:

- Master Data**: Includes 'Company Name' (Z東京組), 'Project Name' (ZMC データプラスビル工事5), and 'Division' (-).
- Initial Value Setting**: Includes 'Overtime Person Initial Value' (0) and 'Overtime Time Initial Value' (0.00).
- Save Button**: A blue button labeled '保存' (Save) is highlighted with a red '5'.

| No. | 説明          | 補足                                                                  |
|-----|-------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1   | [プロジェクト名]選択 | 安全環境日誌画面に表示される延労働人数と延労働時間の初期値を設定するプロジェクト名を選択します。                    |
| 2   | [区分]        | 2交替、3交替制の現場など区別して操作をする場合に、選択します。マスタ設定（基本フィールド項目の設定）をしている場合のみ表示されます。 |
| 3   | [延労働人数初期値]  | 安全環境日誌画面に表示される延労働人数と延労働時間の初期値を設定します。                                |
| 4   | [延労働時間初期値]  | 安全環境日誌画面に表示される延労働人数と延労働時間の初期値を設定します。                                |
| 5   | [保存]ボタン     | 設定した内容を保存します。                                                       |

## マスターデータ管理 | メール通知設定

ワークサイト  
Work Site

使い方 51 こんにちは、Z東京 職員 E Aさん Z

マスターデータ管理

マスターデータ 初期値設定 メール通知設定

1 プロジェクト名 ZMCデータプラスビル工事5

2 作業実績 未確定通知 (協力会社) 有効

※作業実績が未確定である作業の作業責任者に対して1日1回メールにて通知します。

3 保存

プロジェクト一覧  
作業間調整会議  
作業データ出力 (CSV)  
設備稼働時間集計 (CSV)  
作業員ID発行確認・通知  
作業実績月間集計  
マスターデータ管理  
帳票テンプレート設定  
アカウント情報  
お知らせ管理  
ログアウト

| No. | 説明                  | 補足                                                                          |
|-----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [プロジェクト名]選択         | 作業実績が未確定の場合にメール通知をするプロジェクト名を選択します。                                          |
| 2   | [作業実績 未確定通知 (協力会社)] | 項目の有効/無効を切り替えます。<br>有効にすると、作業実績が未確定となっている協力会社の作業責任者に対して、登録を促す通知メールを自動送信します。 |
| 3   | [保存]ボタン             | 設定した内容を保存します。                                                               |

## 帳票テンプレート設定

ワークサイト  
Work Site

使い方 5/1 こんにちは、Z東京 職員 E A さん Z

帳票テンプレート設定

1 テンプレート

2 利用するプロジェクト

3 保存

| No. | 説明             | 補足                             |
|-----|----------------|--------------------------------|
| 1   | [テンプレート]選択     | 適用する帳票テンプレートを選択します。            |
| 2   | [利用するプロジェクト]選択 | 帳票テンプレートを適用するプロジェクトを選択します。     |
| 3   | [保存]ボタン        | 指定された帳票テンプレートをプロジェクトに適用し保存します。 |

## アカウント管理

| No. | 説明      | 補足                              |
|-----|---------|---------------------------------|
| 1   | 名前      | ログインユーザーの名前を表示します。              |
| 2   | MCDP-ID | ログインユーザーのMCDP-IDを表示します。         |
| 3   | 会社名     | ログインユーザーの所属会社名を表示します。           |
| 4   | 企業区分    | ログインユーザーの企業区分（元請会社/協力会社）を表示します。 |

## お知らせ管理

ワークサイト  
Work Site

使い方 5 こんにちは、Z東京 職員E Aさん Z

お知らせ管理

1 + 新規登録

4 検索

5 絞込検索

| 状態  | 表示対象     | 掲載開始日      | 掲載終了日      | タイトル                                              |
|-----|----------|------------|------------|---------------------------------------------------|
| 下書き | プロジェクト指定 | 2023-06-13 |            | マニュアルテストお知らせ <span style="color: green;">3</span> |
| 非公開 | プロジェクト指定 | 2022-04-06 | 2023-06-30 | 感染拡大防止へのご協力をお願いいたします！マニュアルテスト                     |
| 公開  | プロジェクト指定 | 2021-10-01 | 2021-10-05 | 掲載終了日テスト                                          |
| 公開  | プロジェクト指定 | 2021-04-06 | 2022-11-20 | 感染拡大防止へのご協力をお願いいたします！                             |

1 100件表示

| No. | 説明         | 補足                       |
|-----|------------|--------------------------|
| 1   | [+新規登録]ボタン | 新規登録画面に遷移します。            |
| 2   | 登録一覧       | 登録したお知らせ一覧を表示します。        |
| 3   | [編集]ボタン    | お知らせの編集画面に移動します。         |
| 4   | [検索]ボタン    | キーワードを入力して絞込検索をできます。     |
| 5   | [絞込検索]ボタン  | お知らせ一覧の表示を絞り込む条件を設定できます。 |

## お知らせ管理 | お知らせ登録

ワークサイト  
Work-Site

お知らせ

プロジェクト一覧  
作業間調整会議  
作業データ出力 (CSV)  
設備稼働時間集計 (CSV)  
作業員ID発行確認・通知  
作業実績月間集計  
マスターデータ管理  
帳票テンプレート設定  
アカウント情報  
お知らせ管理  
ログアウト  
ログアウト

新規登録

1 ※ タイトル:

2 ※ 本文:

3 添付ファイル:   
ドキュメントはdoc, docx, xls, ppt, pptx, pdf、画像: jpg, jpeg, png, bmpがアップロード可能となります。  
1ファイルあたり10MB、1エントリーあたり5ファイルまで添付可能です。

4 ※ 掲載期間 (掲載開始日): 2023-06-13

5 掲載期間 (掲載終了日):

6 表示対象:  プロジェクト指定  区分指定

7 ※ プロジェクト: ZMCデータプラスビル工事5

8 ※ 区分: 昼\*

9 公開状態:  公開  非公開

10

| No. | 説明             | 補足                                                                     |
|-----|----------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1   | [タイトル]         | —                                                                      |
| 2   | [本文]           | —                                                                      |
| 3   | [添付ファイル]       | ファイルを添付できます。添付したファイルは現場情報画面のお知らせ欄からダウンロードが可能です。                        |
| 4   | [掲載期間 (掲載開始日)] | 指定した掲載期間にお知らせを表示します。                                                   |
| 5   | [掲載期間 (掲載終了日)] |                                                                        |
| 6   | [表示対象]         | プロジェクト指定/区分指定を選択します。                                                   |
| 7   | [プロジェクト]       | お知らせを掲示するプロジェクトを選択します。                                                 |
| 8   | [区分]           | 2交替、3交替制の現場など区別してお知らせする場合に、選択します。マスタ設定 (基本フィールド項目の設定) をしている場合のみ表示されます。 |
| 9   | [公開状態]         | 公開/非公開を選択します。                                                          |
| 10  | [登録]ボタン        | 入力・選択した内容を登録します。                                                       |

## スマートフォン版 | トップページとメニュー画面 (1/2)

### トップページ

1 [メニュー]アイコン

2 [お知らせ通知]アイコン

3 [プロジェクト名]選択

4 [作業登録]ボタン

5 [配置計画図]ボタン

6 [揚重搬出入]ボタン

7 [機械登録]ボタン

8 [安全巡視指摘]ボタン

9 [安全環境日誌]ボタン

10 [現場情報]ボタン

11 アカウント情報

12 サイトの使い方

13 パソコン版はこちら

©MC Data Plus, Inc. (1.27.0)

### メニュー画面

14 ZMCデータプラスビル工事5

15 トップページ

作業登録 4

配置計画図 5

揚重搬出入 6

機械登録 7

安全巡視指摘 8

安全環境日誌 9

現場情報 10

アカウント情報 11

サイトの使い方 12

ログアウト 16

パソコン版はこちら 13

### サイトの使い方

1 トップページ

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)

| No. | 説明           | 補足                            |
|-----|--------------|-------------------------------|
| 1   | [メニュー]アイコン   | メニュー画面に移動します。                 |
| 2   | [お知らせ通知]アイコン | 安全巡視指摘の是正依頼・報告・承認などの通知を表示します。 |
| 3   | [プロジェクト名]選択  | プロジェクト名(現場)を選択します。            |
| 4   | [作業登録]ボタン    | 作業登録画面に移動します。                 |
| 5   | [配置計画図]ボタン   | 配置計画図画面に移動します。                |
| 6   | [揚重搬出入]ボタン   | 揚重搬出入の予約画面に移動します。             |
| 7   | [機械登録]ボタン    | 機械登録画面に移動します。                 |
| 8   | [安全巡視指摘]ボタン  | 安全巡視指摘画面に移動します。               |
| 9   | [安全環境日誌]ボタン  | 安全環境日誌画面に移動します。               |
| 10  | [現場情報]ボタン    | 現場情報画面に移動します。                 |

## スマートフォン版 | トップページとメニュー画面 (2/2)

### トップページ

1 メニュー  
2 通知  
3 ZMCデータプラスビル工事5  
4 作業登録  
5 配置計画図  
6 揚重搬出入  
7 機械登録  
8 安全巡視指摘  
9 安全環境日誌  
10 現場情報  
11 アカウント情報  
12 サイトの使い方  
13 パソコン版はこちら

### メニュー画面

14 ZMCデータプラスビル工事5  
15 トップページ  
作業登録 4  
配置計画図 5  
揚重搬出入 6  
機械登録 7  
安全巡視指摘 8  
安全環境日誌 9  
現場情報 10  
アカウント情報 11  
? サイトの使い方 12  
16 ログアウト  
パソコン版はこちら 13

### サイトの使い方

1 トップページ  
2 作業前日から当日の流れ (1/2)

| No. | 説明             | 補足                                    |
|-----|----------------|---------------------------------------|
| 11  | [アカウント情報]ボタン   | アカウント情報画面に移動します。<br>ログインユーザー情報を確認します。 |
| 12  | [サイトの使い方]ボタン   | 操作マニュアルを表示します。                        |
| 13  | [パソコン版はこちら]ボタン | パソコン版の画面表示に切り替えます。                    |
| 14  | [プロジェクト名]      | プロジェクト名（現場）を表示します。                    |
| 15  | [トップページ]ボタン    | トップページに移動します。                         |
| 16  | [ログアウト]ボタン     | ワークサイトからログアウトします。                     |

# ワークサイト マニュアルダウンロード

**i** PDFの操作マニュアルの閲覧・ダウンロードと動画でも使い方をご覧いただけます！



## 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)



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。