

版数 : 第30版
バージョン : v1.62.0対応
発行日 : 2025年6月20日

作業間調整サービス「ワークサイト」

元請会社

作業所向け

詳細マニュアル

日常操作編



※ ワークサイトを実際に日常業務として運用するための操作についてご説明します。

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」をご利用いただく際にサービスの概要と操作方法をご理解いただくことを目的としており、2冊に分かれております。

作業間調整サービス「ワークサイト」 元請会社 本社・支店向け詳細マニュアル 【事前準備編】	作業所でお使いいただくために必要な環境の準備・設定についてご説明します。 主に本社や支店の導入担当者、安全関係など特に運用の制定に携わること担当者様向けの内容です。
本資料 作業間調整サービス「ワークサイト」 元請会社 作業所向け詳細マニュアル 【日常操作編】	ワークサイトを実際に日常業務として運用するための操作についてご説明します。 主に作業所で日々操作される担当者様向けの内容です。

※ 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。

目次

本資料について	2
1. ワークサイトについて	11
1-1. サービス概要	12
1-1-a. 目的と主な機能	13
1-1-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	19
1-1-c. 推奨環境	20
1-1-d. グリーンサイトからワークサイトへの情報連携	21
1-1-e. 利用ユーザーについて	22
1-2. 活用のためのご参照情報	23
1-2-a. 運用例	24
1-2-b. 操作権限一覧	25
1-2-c. 各ユーザーの役割が関係する操作	31

2. 操作方法	32
2-1. ログインおよび現場情報・お知らせの入力・編集	33
2-1-a. ログイン	34
2-1-b. 現場・会議の選択	36
2-1-c. 現場情報の登録	37
2-1-d. お知らせの登録	42
2-1-e. お知らせの編集・削除	45
2-1-f. お知らせ一覧の確認・絞り込み検索	46
2-2. 作業および実績の入力・編集	48
2-2-a. 作業予定の入力	49
2-2-b. 作業予定の編集・削除	57
2-2-c. 作業内容を確認する	68
2-2-d. 作業予定の確定	72
2-2-e. 統括安全衛生責任者の作業予定承認	80
2-2-f. 作業実績の入力・編集	84
2-2-g. 作業実績の承認	91
2-2-h. 統括安全衛生責任者の作業実績承認	99
2-2-i. 火気使用詳細の入力	103
2-2-j. 火気使用願の実施状況を確認する	105
2-2-k. 火気使用後の残火確認の実施済の入力	107
2-2-l. 火気使用後の残火確認状況を確認する	108
2-3. KY活動の登録・編集・出力	110
2-3-a. KY活動の登録	111
2-3-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	112
2-3-c. KY活動の登録 対策案とともに、対策実施後の評価	116
2-3-d. KY活動の編集・削除	117
2-3-e. KY活動の参加者を選択する	123
2-3-f. KY活動の実施登録をする	126
2-3-g. KY活動内容の確認	127
2-3-h. KY活動記録表（PDF）の出力	131
2-4. 作業間連絡調整書の出力	134
2-4-a. 火気使用願（PDF）の出力	135
2-4-b. 作業間連絡調整書（PDF）の出力	137

2-5.	配置計画図	139
2-5-a.	配置計画図の作成	140
2-5-b.	配置計画図の編集	156
2-5-c.	配置計画図の削除	158
2-5-d.	配置計画図 (PDF) の出力	159
2-6.	揚重搬出入	162
2-6-a.	設備の登録	163
2-6-b.	設備の編集	165
2-6-c.	設備予約の入力	168
2-6-d.	設備予約の編集・取消	176
2-6-e.	設備予約の内容を確認する	183
2-6-f.	設備予約 (PDF) の出力	186
2-6-g.	設備予約のロック・ロック解除	193
2-7.	機械登録	197
2-7-a.	機械の登録	198
2-7-b.	機械の編集・削除	202
2-7-c.	機械一覧の確認・絞り込み検索	204
2-8.	安全巡視指摘の是正依頼・承認	206
2-8-a.	安全巡視指摘是正依頼の作成	207
2-8-b.	安全巡視指摘是正報告の承認	214
2-9.	安全環境日誌	221
2-9-a.	安全環境日誌の作成	222
2-10.	作業データ出力 (CSV)	226
2-10-a.	作業データ一覧の確認・絞り込み検索	227
2-10-b.	作業データ (CSV) の出力	229
2-11.	設備稼働時間集計 (CSV)	230
2-11-a.	設備稼働時間集計 (CSV) 一覧の確認・絞り込み検索	231
2-11-b.	設備稼働時間集計 (CSV) の出力	233
2-12.	作業員ID発行確認・通知	234
2-12-a.	作業員ID発行確認・通知	235
2-12-b.	招待メールを送信して作業員IDを発行する	238
2-12-c.	QRコードを発行して作業員IDを取得してもらう	244

- 2-13. [作業実績月間集計](#) 247
 - 2-13-a. [作業実績月間集計](#) 248
 - 2-13-b. [作業実績月間集計の確認・絞り込み検索](#) 249
 - 2-13-c. [作業実績月間集計（CSV）の出力](#) 251
 - 2-13-d. [作業実績月間集計（PDF）の出力](#) 252

3. 補足資料	254
3-1. 表示形式（ビュー）説明	255
一覧ビュー（1/3）	256
一覧ビュー（2/3）	257
一覧ビュー（3/3）	258
グループビュー（1/5）	259
グループビュー（2/5）	260
グループビュー（3/5）	261
グループビュー（4/5）	262
グループビュー（5/5）	263
3-2. 画面項目説明	264
プロジェクト一覧	265
サイドメニューとタブ（1/2）	266
サイドメニューとタブ（2/2）	267
日付の選択	268
作業間調整会議 現場情報	269
作業間調整会議 現場情報 入力画面	270
作業間調整会議 現場情報 入力項目の編集画面	271
作業間調整会議 作業登録	272
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力画面（1/4）	273
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力画面（2/4）	274
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力画面（3/4）	275
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力画面（4/4）	276
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）	277
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）	278
作業間調整会議 作業登録 作業予定入力項目の編集画面	279
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）	280
作業間調整会議 作業登録 作業予定確定画面	281
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	282
作業間調整会議 作業登録 作業実績入力画面	283
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	284
作業間調整会議 作業登録 作業実績入力項目の編集画面	285
作業間調整会議 作業登録 作業実績承認画面	286
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	287
作業間調整会議 作業登録 実施状況一覧（1/2）	288
作業間調整会議 作業登録 実施状況一覧（2/2）	289

作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録	290
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)	291
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)	292
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)	293
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)	294
作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録 実施登録画面	295
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	296
作業間調整会議 作業登録 KY活動の登録 実施状況一覧	297
作業間調整会議 配置計画図	298
作業間調整会議 配置計画図 編集画面 (1/3)	299
作業間調整会議 配置計画図 編集画面 (2/3)	300
作業間調整会議 配置計画図 編集画面 (3/3)	301
作業間調整会議 配置計画図 機器アイコンの一覧	302
作業間調整会議 揚重搬出入 ボードビュー (1/2)	303
作業間調整会議 揚重搬出入 ボードビュー (2/2)	304
作業間調整会議 揚重搬出入 リストビュー	305
作業間調整会議 揚重搬出入 (1/2)	306
作業間調整会議 揚重搬出入 (2/2)	307
作業間調整会議 揚重搬出入 予約入力画面	308
作業間調整会議 揚重搬出入 表示項目の編集画面	309
作業間調整会議 揚重搬出入 予約入力項目の編集画面	310
作業間調整会議 揚重搬出入 設備管理画面 (1/2)	311
作業間調整会議 揚重搬出入 設備管理画面 (2/2)	312
作業間調整会議 機械登録	313
作業間調整会議 機械登録 入力画面 (1/2)	314
作業間調整会議 機械登録 入力画面 (2/2)	315
作業間調整会議 機械登録 入力項目の編集画面	316
作業間調整会議 安全巡視指摘	317
作業間調整会議 安全巡視指摘 入力画面 (1/2)	318
作業間調整会議 安全巡視指摘 入力画面 (2/2)	319
作業間調整会議 安全巡視指摘 コメント送信画面	320
作業間調整会議 安全巡視指摘 入力項目の編集画面	321
作業間調整会議 安全環境日誌 (1/2)	322
作業間調整会議 安全環境日誌 (2/2)	323
作業間調整会議 安全環境日誌 点検項目の一覧	324
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	325

作業データ出力 (CSV)	326
設備稼働時間集計 (CSV)	327
作業員ID発行確認・通知 (1/2)	328
作業員ID発行確認・通知 (2/2)	329
作業員管理	330
作業実績月間集計 (1/2)	331
作業実績月間集計 (2/2)	332
アカウント管理	333
お知らせ管理	334
お知らせ管理 お知らせ登録	335
アーカイブ機能 プロジェクト一覧	336
アーカイブ機能 作業間調整会議 作業登録	337
アーカイブ機能 作業間調整会議 作業予定詳細画面	338
アーカイブ機能 作業間調整会議 作業実績詳細画面	339
アーカイブ機能 作業間調整会議 KY活動記録と参加者一覧画面	340
アーカイブ機能 作業間調整会議 配置計画図	341
アーカイブ機能 作業間調整会議 配置計画図 詳細画面	342
アーカイブ機能 作業間調整会議 揚重搬出入 ボードビュー	343
アーカイブ機能 作業間調整会議 揚重搬出入 リストビュー	344
アーカイブ機能 作業間調整会議 機械登録	345
アーカイブ機能 作業間調整会議 機械登録 詳細画面	346
アーカイブ機能 作業間調整会議 安全巡視指摘	347
アーカイブ機能 作業間調整会議 安全巡視指摘 指摘事項詳細画面	348
アーカイブ機能 作業間調整会議 安全環境日誌 (1/2)	349
アーカイブ機能 作業間調整会議 安全環境日誌 (2/2)	350
アーカイブ機能 作業間調整会議 現場情報	351
スマートフォン版 トップページとメニュー画面 (1/2)	352
スマートフォン版 トップページとメニュー画面 (2/2)	353
ワークサイトに関するお知らせを確認する	354
マニュアルへのアクセスとサポートデスク	355

1. ワークサイトについて

1-1. サービス概要

1-1-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

ワークサイト

WWS-123

ログアウト

お知らせ

ヘルプ

ヘルプ

こんにちは。Z東京職員Eさん

ZMCデータバスビル工事

<

2023年05月01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

⚙ 検索

予定削除

実施削除

➤ 減価履歴

〃 全画面表示

アクションを参照

ダウンロード

検索条件のコピー

非表示を表示

△

閉

▶	■	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		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	

協力会社作業員の作業間調整会議画面

ワークサイト

WORK SITE

お知らせ

使い方

ヘルプ

こんにちは、Z千重 作業員E Aさん

ZMCデータベースビルド工事

<

2023年05月01日 (月)

>

-

更新

作業記録

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

三 実施状況

執行者

予定予定

作業実施

> 承認履歴

〓 全画面表示

アクションを絞り込む

アクション

作業内容で絞り込む

非推奨を表示

上

下

▶	■	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
▶	■	-	-	-	-	-	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

プロジェクト一覧

作業現場移転会議

作業データ出力 (CSV)

設備稼働時間集計 (CSV)

作業実績月間集計

アカウント情報

ログアウト

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



作業登録画面

- 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。

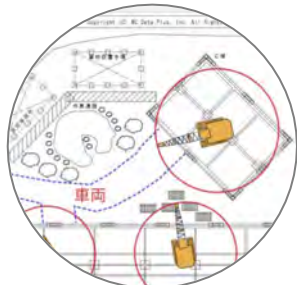


KY活動登録画面

配置計画図

元請会社

協力会社



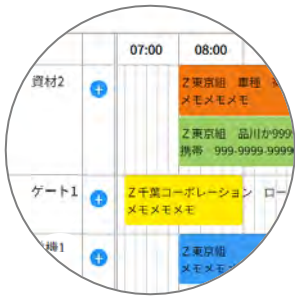
ワークサイトで配置計画図を作成することができます。ワークサイト上にアップロードした図面に重機などの図形、文字の描画が可能です。

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。

❶ [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

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

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

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。

- ❶ [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。

- ❶ [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。

- ❶ [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。
- ❶ 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。

- ❶ [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す。

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で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。

アーカイブ機能

有償オプション

元請会社

ワークサイトに集積したデータをそのまま保管することで、竣工後のデータ保護と、監査など竣工後に確認が必要となった際にデータに改めてアクセスすることが可能です。

- ワークサイトに集積されたデータを永年保管し、竣工後も瞬時に検索、閲覧、帳票出力が可能
- 竣工後のデータ改ざんを防止するため、追加編集を禁じた状態での保管が可能
- 紙での保管が不要になるため、印刷コストの削減、紛失・汚損などのリスク対策、帳票を綴じたファイルの保管場所が不要
- 1現場あたりの月額料金設定のため、保管が必要な現場数に応じた利用が可能

本機能のご活用により、竣工した現場のデータを監査など過去データの閲覧が必要な場合に備えて保護し、またさらにペーパーレス化を推進することも可能です。

1-1-b. 便利な使い方 | ほかに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



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

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。

1-1-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	● Google Chrome ● Microsoft Edge (Chromium based) ● Safari
対応デバイス	● 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。

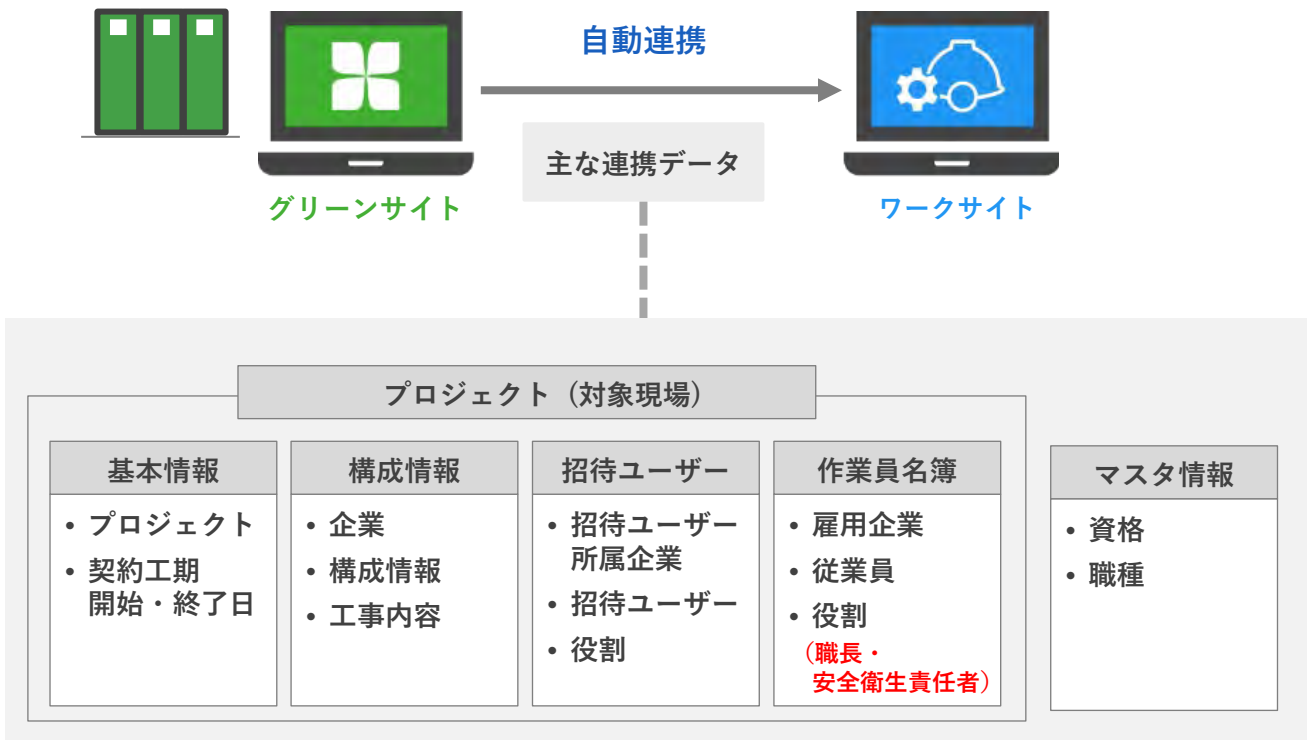
ただし、日付が入ったURLをブックマークしてしまうと、アクセスした際に毎度その日の画面に遷移します。日付を指定していない状態でブックマークに追加してご活用ください。



1-1-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。



❶ 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。

❶ 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、[1-2.現場とユーザーIDについて必要な事前設定（詳細マニュアル：事前準備編）](#)をご参照ください。

1-1-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。

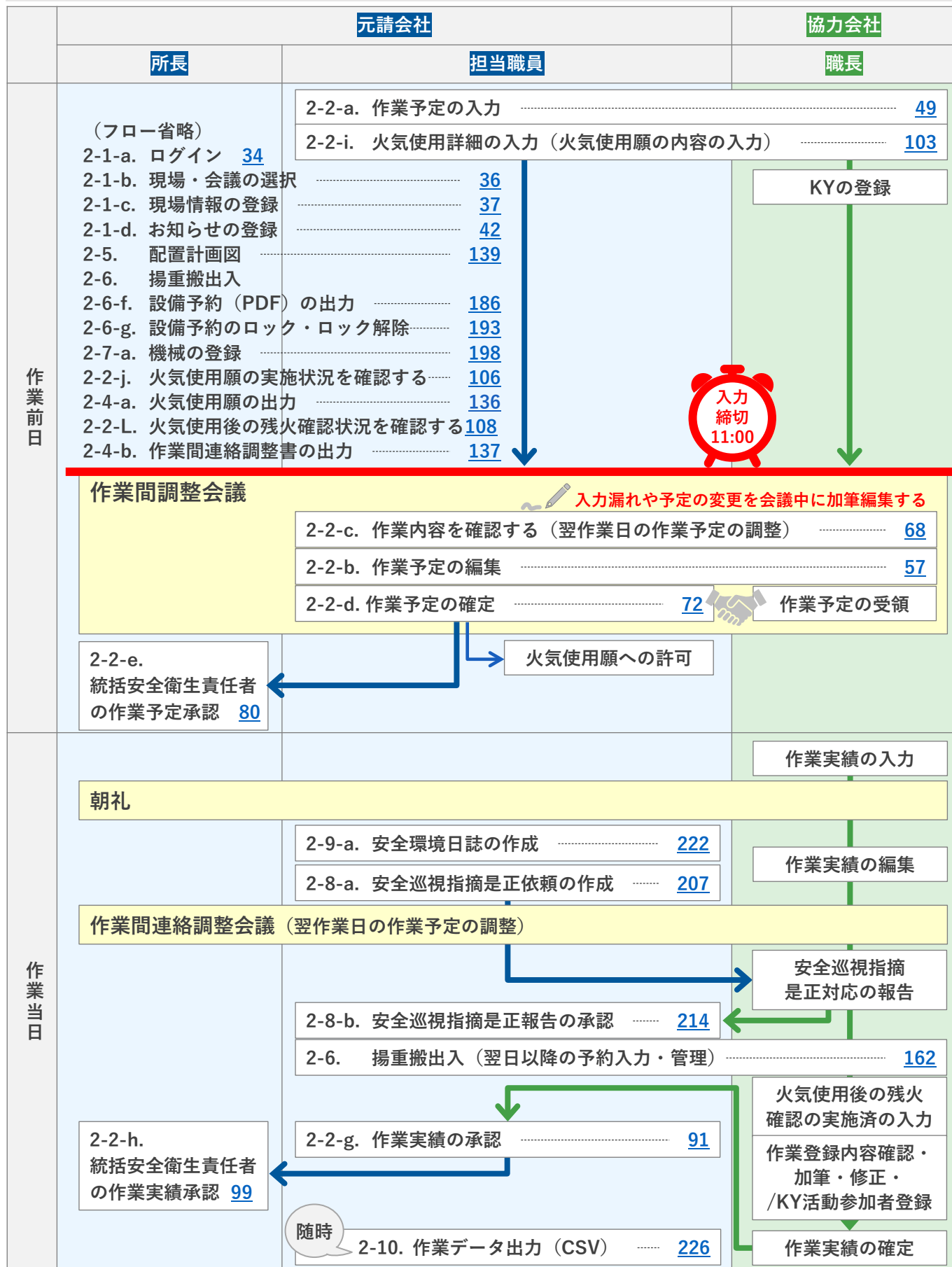
建設サイト・シリーズ未加入の企業について

- 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。

1-2. 活用のためのご参照情報

1-2-a. 運用例



1-2-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		○	○		○		
		統責者の予定承認・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		○	○		○		
		統責者の実績承認・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		○	○		○	○

- 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 作業登録（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 [1-2-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 (2/6) 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 間調整 会議	配置計画図	作成、編集、閲覧、PDF出力		○	○		○	○
	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	○	○		○	○
	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		○				
		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	○	○			
		未是正 状態の作業	編集	○	○		○	○
			是正済 状態に変更	○	○		○	○
			承認済 状態に変更	○	○			
		是正済 状態の作業	編集	○	○		○	○
			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		○	○			

❶ 操作権限一覧 (3/6) 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 間調整 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) 設備稼働時間		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		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	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		○ (※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。

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、絞り込み検索			○	○			
	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 プレート 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	○					
		作業責任者の設定		○	○			
	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）	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		○	○			

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
マスタ 管理 データ	機能利用設定							
	KY支援機能に関する 各種設定	KY支援機能の利用設定	○					
		KYマスタ機能の利用設定	○					
		KY活動の危険ポイント、対策 案の評価基準の設定	○					
		危険ポイント・対策案マスタ 登録	○					
		マスタグループの作成	○					
		プロジェクトにマスタ適用	○					
		KYマスタの履歴を確認	○					
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			○	○		○	○

メニュー	種類	作業詳細	元請会社			協力会社		
			企業 サブ 担当者	招待 ユーザー		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	職長・安全 職長以外
アーカイブ 設定	アーカイブ設定、アーカイブ削除	プロジェクトに対してアーカイブ設定・削除	○					
↓ アーカイブ（竣工済みデータ）								
作業間調整会議	作業登録	登録内容の確認		○				
		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	登録内容の確認、PDF出力		○				
	揚重搬出入	登録内容の確認、PDF出力		○				
	機械登録	登録内容の確認		○				
	安全巡視指摘	登録内容の確認		○				
	安全環境日誌	登録内容の確認		○				
	現場情報	登録内容の確認		○				
		帳票出力		○				

- ❶ アーカイブ済みプロジェクトの閲覧は、アーカイブ前に招待されていたユーザーのみ可能となります。
- ❷ 工事期間中と同様の画面でプロジェクト（現場）ごとの登録済みデータが閲覧・帳票出力が可能です。

1-2-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	- 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。
- ❶ 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	- 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。
- ❶ 「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。

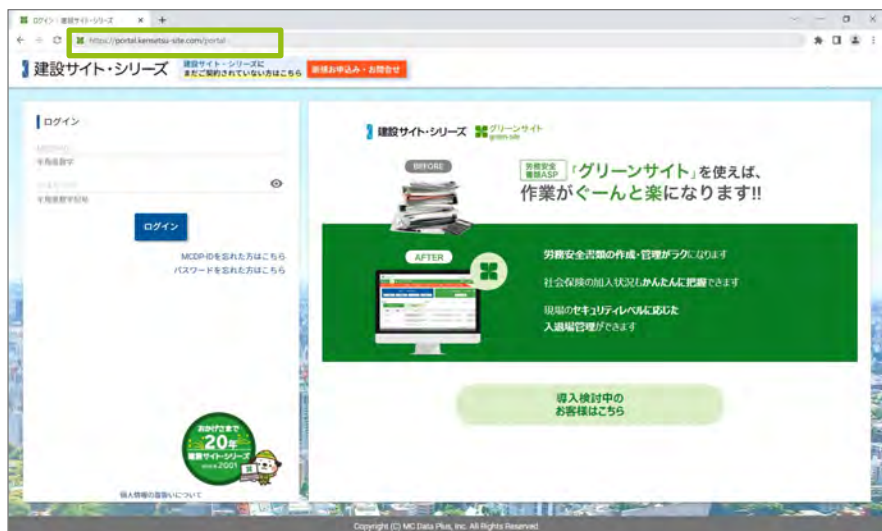
2. 操作方法

2-1. ログインおよび現場情報・お知らせの入力・編集

2-1-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。

- ① 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。
- ① 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、[3-2.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]

2-1-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。

2-1-c. 現場情報の登録

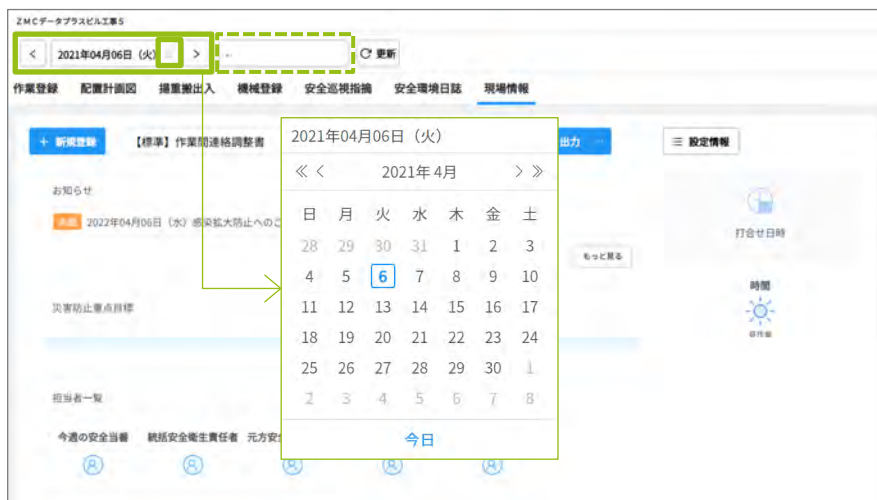
元請会社の担当職員は、今週の災害防止重点目標、会議の開始時間や各担当者名などの調整会議の基本情報を登録します。

- 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。

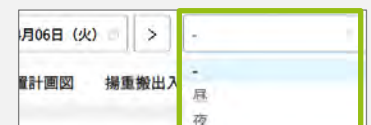


- 作業日を指定します。

- 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 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編\)](#) をしている場合に表示されます。



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 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指

+ 新規登録 【標準】作業間連絡調整書

お知らせ

- [+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、[2-1-d.お知らせの登録](#)をご参照ください。

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いたします

現場情報

指定日からコピー

災害防止重点目標: 転落災害防止

今週の安全当番: Z東京 職員 E C

統括安全衛生責任者: Z東京 職員 E A

元方安全衛生管理者:

工事長:

主任・係員:

昼夜: 昼 夜

※ 打合せ日時: 2021年04月05日 (月) 13:00

2023年04月05日 (水)

2021年4月

13:00

キャンセル 登録

- 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。

指定日からコピー

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。

- 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 (3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編) をしている場合に表示されます。

- [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

- 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。
- お知らせ欄の登録方法は、[2-1-d.お知らせの登録](#)をご参照ください。

- 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（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)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

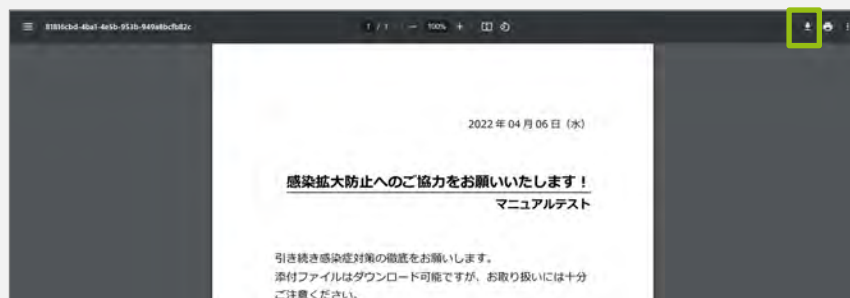


お知らせの添付ファイルを照会する

- 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

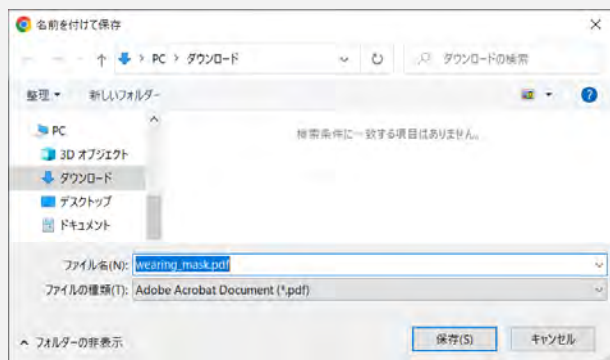
- ① お客様がご利用のブラウザにより、ダウンロードとなる場合があります。



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。



2-1-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。

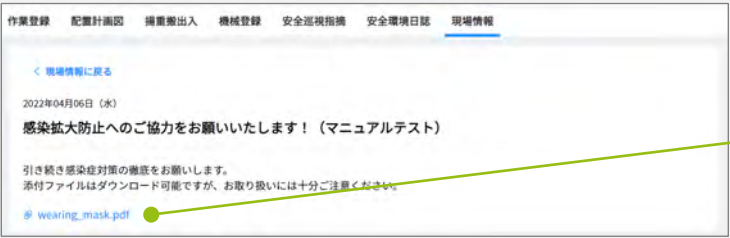
本機能を活用することで、現場内に紙で行われていた情報掲示・周知や書式の配布をワークサイト上で実施することができますので、現場内の情報連携の効率化につながる機能として、ぜひご活用ください。

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斉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。

❶ [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。

① 1プロジェクト（現場）あたりの登録数の上限以下の通りです。

- お知らせの登録可能数：
100件（表示・非表示の合計）
（1つの現場当たり）

- お知らせ管理一覧に表示されました。

お知らせ管理

新規登録 検索 絞り込み検索

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！		

ワークサイト

ZMCデータプラスビル工事5

2023年05月08日 (月)

作業登録 配置計画図 提案書提出 機械登録 安全監視設備 安全管理日誌 現場情報

【標準】作業関連情報調整

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

もっと見る

災害防止要項目録

- 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。

2-1-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。

入力項目を編集

最終更新：2023-06-08 14:25 (Z東京組 Z東京 職員 E A)
初回登録：2022-12-20 12:00 (Z東京組 Z東京 職員 E A)

※ タイトル: 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

※ 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:

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エンタリーあたり5ファイルまで添付可能です。

wearing_mask.pdf

公開状態: ☒ 公開 ☐ 非公開

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。



2-1-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。

テスト

絞り込み検索

検索条件

☐ 掲載期間 ~

- 絞り込む項目を選択し、条件を設定します。

i 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

☐ 掲載期間 ~

☐ 添付ファイル

- 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。

お知らせ管理

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！	

100件表示

- お知らせ一覧が表示されました。

2-2. 作業および実績の入力・編集

2-2-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。

- 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。

[+ 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。



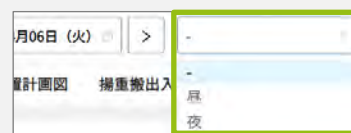
● 作業日を指定します。

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（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)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

登録

- 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、[3-1.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、[3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編](#)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

登録

- 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:

入力履歴

1階鉄筋材料取込み

内容等〔詳細〕: 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:

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

火気使用詳細

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 「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、マスタ設定がされている場合に表示されます。

設定方法は、[3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 作業責任者の設定 \(詳細マニュアル: 事前準備編\)](#)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、[3-2-b.基本フィールド項目の設定 \(詳細マニュアル: 事前準備編\)](#)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、[2-2-i.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にご利用ください。

① [マスタ設定（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)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

作業登録

2021年04月06日 (火)

更新

新規作成 指定日からコピー 実施状況 設定 検索者 予定承認 実績承認 承認履歴

全画面表示

▶	■	予定 元	KY 協	実績 協	元 協	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

追加

▶	■	予定 元	KY 協	実績 協	元 協	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														
		予	KY	実		1階柱型枠立て込み		枠組	取壊	仕様基準遵守		0	2	0
		予	KY	実		2階壁筋組み立て		枠組	取壊	安全帯を網欄に掛ける		0	4	0
		予	KY	実		同上垂い垂		枠組	取壊	完全に張り出して設置		0	1	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、[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。

- [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。
- ビューの詳細については、[3-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- 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（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)をしている場合に表示されます。

- 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 元	KY 協	実績 協	元 協	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。

- [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

- 各入力項目の詳細については、[2-2-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

## 2-2-b. 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。

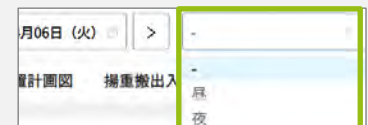
- 編集する作業間調整会議の日付を指定します。

- 本日の日付が初期値となっています。
- 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。

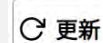


- 必要に応じて、区分を指定します。

- 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 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編\)](#) をしている場合に表示されます。



- [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。



## 一覧ビュー



- [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



- [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。
- 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。
- ビューの詳細については、[3-1. 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。

## 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

安全監視指標

安全環境日誌

現場情報

+ 新規作業

指定日からコピー

三 実施状況

絞り込み検索

検索

作業予定

実績登録

> 承認登録

全画面表示

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

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

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。

- [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。

| ■ | 予定<br>元 | KY<br>協<br>元 | 実績<br>協<br>元 | 企業名<br>総合計   | 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 | 予定時間 | 実 |
|---|---------|--------------|--------------|--------------|------|---------|----------------|------|-----|-----|------|------|------|---|
|   |         |              |              |              |      |         |                |      |     |     | 9    | 0    | 80   |   |
|   | —       | —            | —            | 2.東京組        |      | 職種追加 1  |                | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 8    |   |
|   | —       | —            | —            | 2.千葉コーポレーション | 作業班A | PC・ALC工 | 2.千葉作業員 E<br>A | 0    | 0   | 100 | 7    | 0    | 56   |   |
|   | —       | —            | —            | 2.横浜組        |      | サッシ工    | 2.横浜作業員 E<br>A | 0    | 0   | 100 | 1    | 0    | 16   |   |

全画面表示 | すべての作業グループを展開した状態

[illegible]

- ❶ [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。
- ❷ [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。

**i** 次ページへ続きます。

## 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 掃査搬出入 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 予定承認 承認履歴 > 全画面表示

アクションを指定 アクションの指定をリセット 目標値を表示

| ▶ | ■ | 予定<br>元 協 | KY | 実績<br>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    |      |

## 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<br>元 協 | KY | 実績<br>協 元 | 企業名         |
|---|---|-----------|----|-----------|-------------|
| ▶ |   | -         | -  | -         | 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 検索者 予定承認

半選択されました ☒ 非稼働を表示

| ▶ | ■ | 予定<br>元 協                        | KY | 実績<br>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    |      |
|   |   | 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 (共通) | 仕様基準遵守。    | 0   | 2    |      |
|   |   | 予                                |    | 実         | 2階壁筋組み立て    |      |         | 稼働          | 取壊 (共通) | 安全等を観測に掛ける | 0   | 4    |      |
|   |   | 予                                | KY | 実         | 同上おい番       |      |         | 稼働          | 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の並び順を変更できます。

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

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・ALC工

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

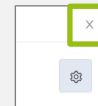
- 編集する項目の入力が完了したら、画面下部の[登録]ボタンをクリックして、上書き保存します。

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。

- ② 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

一覧ビュー

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 配管計画図 揚重機出入 機械登録 安全監視記録 安全環境記録 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 絞り込み検索 検索 作業予定 作業実績 > 承認履歴

全画面表示

品

■	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・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	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
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

- [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。
- ② 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。
- ③ ビューの詳細については、[3-1. 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

一覧ビュー

品

田

一覧ビュー

+ 新規作業									
指定日からコピー									
実施状況									
校込検索									
検索者									
予定承認									
承認履歴									
全画面表示									
アクション									
の件数									
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	
元	協	元							
予	KY	実	—	—	—	—	10	Z千葉コーポレーション	作業班A
予	KY	実	—	—	—	—	10	Z千葉コーポレーション	作業班A
予	KY	実	—	—	—	—	10	Z千葉コーポレーション	作業班A
予	KY	実	—	—	—	—	10	Z千葉コーポレーション	作業班B

- 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	予定人工 (定時)
仕様基準厳守	2.00

担当職員	テンプレートフィールド1
Z東京 職員...	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 \(3-2-c.カスタムフィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編\)](#)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
- 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：

安全衛生注意事項 及び指示事項
仕様基準厳守。
入力履歴
安全帯を縦綱に掛ける
吊荷下へ立入らないようカラーコーンにて立入禁止を行う
仕様基準厳守。吊荷下へ立入らないようカラーコーンにて立入禁止を行う。
仕様基準厳守。

- 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。

+ 新規作業									
指定日からコピー									
実施状況									
校込検索									
検索者									
予定承認									
承認履歴									
全画面表示									
アクション									
の件数									
場所	職種	作業内容等	安全衛生注意事項 及び指示事項	作業責任者	資格				
南側	PC・ALC工	1階柱型枠立て込み。	仕様基準厳守。	Z千葉 作業員 E A	旧 特定化学物質作業者				
南側	PC・ALC工	柱型枠立て込み。作業内容等。	安全帯を縦綱に掛ける	Z千葉 作業員 E A					
南側	PC・ALC工	1階柱型枠立て込み。1階柱型枠立て込み。作業内容等。	完全に張り出して設置	Z千葉 作業員 E A					
南側	PC・ALC工	仕様基準厳守。吊荷下へ立入らないようカラー		Z千葉 作業員 E A					

+ 新規作業									
指定日からコピー									
実施状況									
校込検索									
検索者									
予定承認									
承認履歴									
全画面表示									
アクション									
の件数									
予定人工 (定時)	予定人数 (残業)	予定人工 (深夜残業)	予定人数 (深夜残業)	予定人工 (深夜残業)	予定数量	実績人工 (定時)	実績人数 (残業)	実績人工 (残業)	実績数量
2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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 安全監視指標 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 設定 作業員 承認履歴 承認履歴 > 承認履歴 画面面表示

アクションを指定 アクション 309 表示 詳細を表示

▶	■	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・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	
▶	■	-	-	-	-	-	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 続行者 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		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階柱型枠立て込み。		稼働状態	契約	安全衛生注意事項及び指...		作業順
		予	KY	実		2階壁筋組み立て		稼働	取極 (共通)	仕様基準厳守。		0
		予	KY	実		同上あい壁		稼働	取極 (共通)	安全帯を縦網に掛ける		0
		予	KY	実				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・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	0	0	100

- ① [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。

- 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の並び順を変更できます。

- 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。

順

100

予定人工 (定時)

2.00

- 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

一覧ビュー

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 配管計画図 掘削搬出入 機械登録 安全監視指揮 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 絞り込み検索 検索 作業日 作業日 承認履歴

全画面表示

品

■		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・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	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
	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

- [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、[3-1. 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

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	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

一覽ビュー

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

グループビュー

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

▶	☒	予定		KY	実績		企業名
		元	協		協	元	

+ 新規作業

📅 指定日からコピー

☰ 実施状況

🔍 絞り込み検索

⚙️ 設定

統計

アクションを選択

アクション 2件選択されました

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		実績		表示順	企業名
	元	協	協	元		
☐	—	—	—	—	10	Z千葉コーポレーシヨ
☒	予	KY	実	—	10	Z千葉コーポレーシヨ

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。

+ 新規作業

📅 指定日からコピー

☰ 実施状況

🔍 絞り込み検索

⚙️ 設定

統計

作業を削除

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、選択した作業を一括削除します。

2-2-c. 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



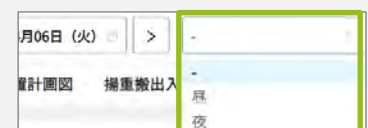
- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[作業登録]タブを選択します。



- 作業日を指定します。
 - ① 本日の日付を初期値として表示しています。
 - ② 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にご利用ください。
- ② [マスタ設定 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編\)](#) をしている場合に表示されます。



一覧ビュー



2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 掃査出入 機械登録 安全監視指標 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 絞込検索 検索者 予定承認 承認履歴 全画面表示

■	予 定	KY	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
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	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
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

- 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。



全画面表示

[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。

04月06日 (火) > 画面を戻す

- ① ビューの詳細については、[3-1. 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

- 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 検索者 予定承認

半選択されました ☒ 非稼働を表示

- ① 一覧ビューでは、☒ 絞込検索 をクリックすると、絞込検索画面が開きます。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。

絞込検索

検索条件

☒ 火気使用... ☐ 一致 ☐ 登録あり

- 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。

グループビュー



2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 掃査出入 機械登録 安全監視指標 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 絞込検索 検索者 予定承認 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	総入場	原	予定人数	実績人数
▶	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	10
▶	-	-	-	-	-	-	-	0	0	100	1	1
▶	-	-	-	-	-	-	-	0	0	100	7	7
▶	-	-	-	-	-	-	-	0	0	100	1	1
▶	-	-	-	-	-	-	-	0	0	100	1	1

① 一覧ビューで項目の列幅を調整して見やすくする



アクションを参照 アクションの履歴を参照

■	予 定	KY	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
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。

職種	作業内容
PC・ALC工	1階柱型枠立て

- 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] [グループビュー] 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。

一覧ビュー表示項目を編集

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

キャンセル

確定

グループビュー表示項目を編集

予定確定・受領	☐
KY	☐
実績確定・承認	☐
グループ	☐
三 順または作業順	☐
三 予定人数	☐
三 実績人数	☐
三 予定時間	☐
三 実績時間	☐
三 予定人工	☐
三 実績人工(残業込)	☐
三 実績残業	☐

キャンセル

確定

① 無効にした入力項目については、ビュー上に表示することができません。[入力項目を編集](#)で対象を有効の状態に変更を済ませてから、ビュー上の表示も有効にご変更ください。

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

2-2-d. 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

一覧ビュー

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 揚重機出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日報 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 三 実施状況 絞り込み検索 検索者 予定承認 承認済 承認済

全画面表示

品 表

		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	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
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

- [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。



- 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、[3-1. 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。

更新

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

画面表示

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

三 実施状況

校込検索

検索者

予定承認

実績承認

承認履歴

画面表示

アクションを選択

アクション: 1件選択(1件)

非稼働を表示

	予定	KY	実	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									
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。

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

三 実施状況

検索者

予定承認

実績承認

> 承認履歴

※ 全画面表示

アクションを選択

アクション: 1件選択(1件)

非稼働を表示

A

田

▶	■	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							
▶	■	-	-	-	-	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	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 検索者 予定承認

非選択されました ☒ 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	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 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	実	2階壁筋組み立て	稼働	取壊	安全帯を縦綱に掛ける		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				
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。

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

予定受領

履歴

削除 キャンセル 登録

- 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

一覧ビュー

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 配管計画図 掘削搬出入 機械登録 安全監視記録 安全環境記録 現場情報

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 絞り込み検索 検索 作業日 作業日 承認履歴

全画面表示

品

■	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
	予	計	実	残	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	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
	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

- [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。
- ② 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。
- ③ ビューの詳細については、[3-1. 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

一覽ビュー

- 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。

グループビュー

グループビュー

- 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。

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		KY	実績		企業名
		元	協		協	元	

+ 新規作業

指定日からコピー

実施状況

絞込検索

統計

アクションを選択

アクション 2件選択されました

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		実績		表示順	企業名
	元	協	協	元		
☐	—	—	—	—	10	Z千葉コーポレーション

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。

+ 新規作業

指定日からコピー

実施状況

絞込検索

統計

予定を確定

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		
☐						

一覧ビュー

品

表

+ 新規作業

指定日からコピー

実施状況

絞込検索

アクションを選択

アクション 0件選択されました

	予定		実績		表示順	企業名
	元	協	協	元		
☐	予	KY	実	✓	10	Z千葉コーポレーション
☐	予	KY	実	✓	10	Z千葉コーポレーション
☐	予	KY	実	—	10	Z千葉コーポレーション

- 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

予定受領

履歴

キャンセル

- 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、[1-2-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」欄に表示されています。

予定確定

Z東京 職員 E A (2021-04-05 13:47)

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

履歴

キャンセル

- [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

一覧ビュー

[+ 新規作成](#)
[📅 指定日からコピー](#)
[三 実務状況](#)
[🔍 絞込検索](#)
[👤 担当者](#)
[📅 予定年度](#)
[📅 所属年度](#)
[➡ 承認履歴](#)

:: 全画面表示

アクションを選択 [アクション](#) (作業内容より絞り込み)

日		予定 元 協	実績 協 元	表示順	企業名	グループ	次数	一次企業名	工区	総階	場所	職種			
☒	予	KY	実	☒ ☒	—	—	10	Z千歳コーポレーシ	作業班A	1	Z千歳コーポレーシ	A区	1階	南側	PC・ALC工
☒	予	KY	実	☒ ☒	—	—	10	Z千歳コーポレーシ	作業班A	1	Z千歳コーポレーシ	A区	2階	南側	PC・ALC工
	予	KY	実	☒ ☒	—	—	10	Z千歳コーポレーシ	作業班A	1	Z千歳コーポレーシ	A区	2階	南側	PC・ALC工
	予	KY	実	☒	—	—	10	Z横浜組		2	Z千歳コーポレーシ	C区	1階	西側	サッシ工
	予	KY	実	☒	—	—	10	Z東京組		元階					屋根追加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

グループビュー

+ 新規作業		指定日からコピー	三 実施状況	念 既読者	予定未読	実施済み	> 承認履歴		:: 全画面表示				
アクションを選択		アクション	1: 承認済みにし	非稼働を表示									
▶	□	予定 元 協	KY	実績 協 益	企業名 総合計	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
▶	□	○	—	—	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階柱型立て込み	☒	取組	仕様基準遵守			目	0	2
☒	予	KY	実		2階壁筋組み立て	☒	取組	養生等を視察に付ける				0	4
	予	KY	実		同上いい番	☒	取組	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	

- 対象の作業に☑を入れます。

+ 新規作業

📅 指定日からコピー

☰ 実施状況

🔍 絞込検索

⚙️ 設定

👤 統責者

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		
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	✓	✓	—	—	10	Z千葉コーポレーシ ン

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。

The screenshot shows the top navigation bar of the system. It includes several buttons: '+新規作業' (New Task), '📅指定日からコピー' (Copy from specified date), '≡実施状況' (Implementation Status), '▽絞込検索' (Filter Search), and a settings gear icon labeled '統計書' (Statistics). Below these is a row containing '予定確定を取消' (Cancel Schedule Confirmation) and a highlighted blue button labeled 'アクション' (Action).

- [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。

2-2-e. 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。

- ① 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。
- ① 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。
- ① 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」を行っていないくても、[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

一覧ビュー

ワークサイト

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

安全環境日報

現場情報

新規作業

指定日からコピー

実施状況

校正検索

統責者

予定登録

承認履歴

全画面表示

作業登録

作業予定

作業実績

作業実績月間集計

マスターデータ管理

作業登録テンプレート設定

アカウント情報

お知らせ管理

ログアウト

	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
				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
	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
	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
	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

- [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、[3-1. 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

一覽ビュー

- 作業予定を確認します。

グループビュー

- 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。

- 月06日 (火) >
- 置計画図 揚重搬出入
-
-
- 昼
- 夜

- 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。

- 統責者[予定承認]ボタンをクリックします。

作業予定の承認

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

未受領の作業予定が3件あります。

確認の上、承認してください。
承認後に、新規作業の追加や、作業予定を編集する場合は、
承認を取消す必要があります。

キャンセル **承認**

- [承認] 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 搬運搬出入 機械登録 安全監視指図 安全環境日誌 現場情報

作業予定 実施状況 校込検索 統括承認 承認履歴

■	予定	元	協	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
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

- 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。

統括者 予定承認取消 実施承認 > 承認履歴

- 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。

統括者承認履歴

作業予定

● Z東京 職員 E A (2021-04-05 20:02)

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 20:02)

作業実績

履歴

キャンセル

- ① [>承認履歴]をクリックすると、統括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

一覧ビュー

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	部階	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

- 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



グループビュー

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	組入場	期	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	
作業内容等																
	予	KY	実	●	●								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																
	予	KY	実			1階柱型枠立て込み		取替	仕様基準厳守			0	2	0	16	
	予	KY	実			2階壁筋組み立て		取替	安全帯を継続に掛ける			0	4	0	32	
	予	KY	実			同上あい層		臨時	完全に張り出して割垂			0	1	0	8	

- [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。

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04月06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。

ZMCデータプラスビル工事業

< 2021年04月06日（火） > 更新

✓ 統括安全衛生責任者の予定承認を取消しました

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 三実施状況 絞込検索 結果表示 予定承認 実績承認 > 承認履歴

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。

統括者

予定承認

実績承認

> 承認履歴

2-2-f. 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

一覧ビュー

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 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 | 予定日からコピー | 実施状況 | 校込検索 | 統計者 | 予定承認 取消 | 承認承認 | > 承認履歴

※ 全画面表示

アクションを選択 | アクション | 作業登録から入力

■			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	
			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
	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
	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
	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

- [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

品

品

一覧ビュー

品

品

- 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、[3-1. 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

一覧ビュー



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

安全監視指図

安全環境日誌

現場情報

戻る

履歴内観

履歴からコピー

実地状況

絞り込検索

終了

予定承認
取得

実績承認

承認履歴

画面表示

マウスクリックを記録

アクション

全画面表示

全

閉

■		予	KY	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		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。



グループビュー



2021年04月06日 (火) 更新

作業登録 配置計画図 搬運搬出入 機械登録 安全監視指図 安全環境日誌 現場情報

作業実績

▶	■	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	
		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

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	
▶	■	●	—	—	—	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。

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: 臨時

※ 実績人数 (定時): 0 人

実績時間 (定時): 0.00 時間

実績人工 (定時): 0.00 人工

実績人数 (残業): 0 人

実績時間 (残業): 0.00 時間

実績人工 (残業): 0.00 人工

実績人数 (深夜残業): 0 人

実績時間 (深夜残業): 0.00 時間

実績人工 (深夜残業): 0.00 人工

実績数量: 0.00

予定数量単位: -

予定人数 (定時): 1 人

予定時間 (定時): 8 時間

予定人工 (定時): 1 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

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

● 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。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

— 元請会社向け操作説明資料 —

Confidential / Do Not Photocopy

86

一覧画面で作業実績を編集する

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

新規作業 指定日からコピー 実施状況 絞り検索 統計者 予定承認 取消 承認承認 > 承認履歴

※ 全画面表示

アクションを選択 アクション 作業開始時刻

			予定		実績		表示順	企業名	グループ	回数	一次企業名	工区	節階	場
			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	南修
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	南修
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	南修
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	南修

- [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。
- ② 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。
- ③ ビューの詳細については、[3-1. 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

一覧ビュー

品目

2MCD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 掃査機出入 機械登録 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

※ 実績内蔵 校正検索 印刷 予定実績 実績確認 承認履歴

※ 全画面表示

マウス/タッチを切り替え

アクション

手 指 押

■			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									
手	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
手	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
手	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
手	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
手	KY	実	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。

※ 実績状況 校正検索 印刷 予定実績 実績確認 承認履歴

マウス/タッチを切り替え

予定数量	実績人数 (定時)	実績人工 (定時)	実績時間 (定時)	実績人数 (残業)	実績人工 (残業)	実績時間 (残業)	実績人数 (深夜残業)	実績人工 (深夜残業)	実績時間 (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。

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。

実績人工 (残業込)

0

③ 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。

✓ 作業実績を更新しました。

グループビュー



2M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 搬運搬出入 機械登録 安全監視指標 安全環境日誌 現場情報

新規登録 既定日からコピー 実況状況 検索 予定人数 人数 実績人数 承認履歴

2Mデータプラスビル工事5 (2021年04月06日) 非稼働を表示

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

▶	■	予定 元	KY 協	実績 協	元	企業名 総合計	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
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
		予	KY	実		2階壁筋組み立て		取極	安全帯を鉄網に掛ける			0
		予	KY	実		同上あい番		臨時	完全に張り出して設置			0
追加												
▶	■	●	●	-	-	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。

実績人工
(残業込)

0

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。

✓ 作業実績を更新しました。

[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。

グループビュー

- 対象の作業に☑を入れます。

新規作業

指定日からコピー

実施状況

アクションを選択

アクション

2件選択されました

非稼働を

予定⇒実績コピー

実績を承認

実績承認を取消

- 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。

新規作業

指定日からコピー

実施状況

予定⇒実績コピー

アクション

2件選択されました

非稼働を

- [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。

✓ 予定を実績にコピーしました。(2件) ×

▶	■	予定	KY	実績	企業名	グループ	職種	現在入場	転入場	順	予定人数	実績人数	予定時間				
		元	協	協	元	総合計											
▶	■	●	-	-	-	-	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層柱型枠立て込み				取壊	仕様基準遵守		0	2	2	16		
		予	KY	実	2層壁部組み立て				取壊	安全等を厳密に守る		0	4	4	32		
		予	KY	実	同上あい通				取壊	完全に張り出して設置		0	1	1	8		

- 予定の値が実績にコピーされました。

2-2-g. 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

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 絞込検索 経費者 予定承認取消 実績承認 > 承認履歴

全画面表示

アクションを選択 アクション 承認された項目

■	予	KY	実	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
				元	協	協	元	協	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	南修
	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	南修
	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	南修
	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	南修

アクション

- [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、[3-1. 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。

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

全画面表示

作業登録

配置計画図

搬運搬出入

機械登録

安全監視指摘

安全環境日誌

現場情報

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

戻る

一覧ビュー

- [作業実績]アイコンをクリックします。

i 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。



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 搬運搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

作業実績 実施状況 校込検索 検索者 予定承認 承認承認 承認承認 承認承認

アイコンを指定 アクション

▶	■	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									
▶	■	●	—	—	—	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。

i 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	
▶	■	●	—	—	—	Z東京組
▶	■	●	●	—	—	Z千葉コーポレーション

i 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															
		予	KY	実	1階柱型枠立て込み			●	取捨	仕様基準遵守			0	2	2
		予	KY	実	2階柱組み立て			●	取捨	安全帯を縦横に掛ける			0	4	4
		予	KY	実	同上あい組			●	取捨	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	

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

企業名: Z千葉コーポレーション:山留支
保工工事

予定数量単位: -

全ての予定値を実績にコピー

実績承認

実績確定

履歴

承認する

キャンセル

登録

- 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。

火気使用: 有

火気使用詳細を閉じる へ

- 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

- 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。

承認する 承認取消

- [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

一覧ビュー

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 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 指定日からコピー 実施状況 絞り込み検索 経費者 予定承認 取消 承認承認 > 承認履歴

※ 全画面表示

アクションを選択 アクション 承認された項目

■	予	KY	実	実績			表示順	企業名	グループ	回数	一次企業名	工区	階層	場
				元	協	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	南修
	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	南修
	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	南修
	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	南修

- [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。
- ② 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。
- ③ ビューの詳細については、[3-1. 表示形式（ビュー）説明](#)をご参照ください。

- ④ [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。

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

:: 画面表示

作業登録
配置計画図
搬運搬出入
機械登録
安全監視指標
安全環境日誌
現場情報

作業状況
校正検査
承認履歴

予定承認
取消

:: 画面表示

アクションを選択

日				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		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	協
元		

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 搬運搬出入 機械登録 安全監視指標 安全環境日誌 現場情報

作業状況 校正検査 承認履歴

アクションを選択

			KY	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	8
▶								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

▶	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	予定時間	
	元	協	協	元	総合計						9	8	80	
▶	☒	☒	-	-	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					稼働状態	契約	安全衛生注意事項及び指...			作業量				
☒	予	KY	実	1階柱型枠立て込み	☒	取極	仕様基準遵守			☒	0	2	2	16
☒	予	KY	実	2階壁筋組み立て	☒	取極	安全等を観測に授ける				0	4	4	32
☒	予	KY	実	同上あいま	☒	臨時	完全に張り出して設置				0	1	1	8
追加														
▶	☒	☒	-	-	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	KY	実績	企業名
		元	協	協	元
					総合計

+ 新規作業

指定日からコピー

≡ 実施状況

▽ 絞り込み検索

設定

統括者

アクションを選択

アクション

2件選択されました

実績を承認

実績承認を取消

	予定			実績		表示順	企業名
	元	協	協	元			
☒	予	KY	実	☒	☒	10	Z千葉コーポレーション

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。

+ 新規作業

指定日からコピー

≡ 実施状況

▽ 絞り込み検索

設定

統括者

実績を承認

アクション

3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、選択した作業実績を一括確定します。

一覧ビュー

品

表

+ 新規作業

指定日からコピー

≡ 実施状況

▽ 絞り込み検索

設定

統括者

アクションを選択

アクション

0件選択されました

	予定			実績		表示順	企業名
	元	協	協	元			
☐	予	KY	実	☒	☒	10	Z千葉コーポレーション
☐	予	KY	実	☒	☒	10	Z千葉コーポレーション
☐	予	KY	実	☒	☒	10	Z千葉コーポレーション

- 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

〇 全ての作業実績を履歴にコピー

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、[1-2-c. 各ユーザーの役割が関係する操作](#)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。

〇 全ての作業実績を履歴にコピー

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

一覧ビュー

品

表

- 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

品

表

一覧ビュー

品

表

□	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		元請					職種追加1

グループビュー

品

表

- 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

▶ □	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									
☒	予	—	—	☒	Z東京組		職種追加1		0	0	100	1	
☒	予	—	—	☒	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													
☒	予	KY	実		1階柱型枠立て込み		取極	仕様基準遵守			0	2	
☒	予	KY	実		2階壁筋組み立て		取極	安全帯を縦綱に掛ける			0	4	
☐	予	KY	実		同上あい層		取極	完全に張り出して設置			0	1	

- 対象の作業に☑を入れます。

+ 新規作業

📅 指定日からコピー

≡ 実施状況

🔍 絞込検索

⚙️ 設定

👤 統括者

アクションを選択

アクション

2件選択されました

実績を承認

実績承認を取消

	予定 実績				表示順	企業名
	元	協	協	元		
☒ 予 KY 実	🟢	🟢	🟢	🟢	10	Z千葉コーポレーション

承認を取消する

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

+

新規作業

📄

指定日からコピー

≡

実施状況

🔍

絞込検索

⚙️

統計

実績承認を取消

アクション

2件選択されました

- [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。

2-2-h. 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。

- ① 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。
- ① 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。
- ① 協力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」を行っていないくても、[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

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 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規作業 ④ 指定日からコピー 三 実施状況 ▽ 絞り込み検索 統責者 予定承認 取消 承認承認 > 承認履歴

※ 全画面表示

アクションを選択 > アクション < 確認されました

■		予	KY	実	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
					元	協	協	元								
	予	KY	実	2	2	2	2	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	
	予	KY	実	2	2	2	2	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	
	予	KY	実	2	2	2	2	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	
	予	KY	実	2	2	2	2	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	

グループビュー

一覧ビュー

- [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、[3-1. 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

一覧ビュー



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

掃重搬出入

機械登録

安全監視指揮

安全環境日誌

現場情報

※ 詳細検索

1 監視カメラコピー

3 実態状況

4 校込検索

5 統責者

6 予定承認

7 実績承認

8 承認履歴

> 承認履歴

※ 全画面表示

マウス/タッチを切り替え

Android

モバイル端末から見る

■		予	KY	実	協	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
	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

- [区分]をドロップダウンリストから選択します。
- 作業実績を確認します。
- 統責者[実績承認]ボタンをクリックします。

グループビュー



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

掃重搬出入

機械登録

安全監視指揮

安全環境日誌

現場情報

※ 詳細検索

監視カメラコピー

三 実態状況

校成者

予定承認取消

実績承認

承認履歴

画面面表示

マウス/タッチを切り替え

マウス/タッチ (PC/タブレット)

詳細欄を表示

点

面

▶	■	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	協									
					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

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。
- ② [マスタ設定（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)をしている場合に表示されます。

月06日 (火) > -

配置計画図 掃重搬出入

昼 夜

- [▶]ボタンをクリックして詳細を表示して、作業実績を確認します。

- 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。

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

- 統責者[実績承認]ボタンをクリックします。

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。

キャンセル **承認**

- [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

2021年04月06日（火） 更新

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

作業内蔵 履歴日からコピー 三 実施状況 確認検索 統責者 実績承認 取消 > 承認履歴

■	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

- 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。

統責者 予定承認 取消 実績承認 取消 > 承認履歴

- 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。

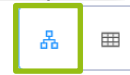
統括安全衛生責任者としての作業実績承認を取り消す

一覧ビュー

+ 新規作業		検索履歴からコピー		三 実施状況	▽ 絞り込み検索	設定	担当者	予定承認	実績承認	> 承認履歴	全画面表示
マウスクリックで選択		アクション		作業内容		作業状況		作業実績		承認履歴	
■	予定	実績	表示順	企業名	グループ	次数	一次企業名	工区	部階	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

- 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



グループビュー

+ 新規作業

検索履歴からコピー

三 実施状況

設定

担当者

予定承認

実績承認取消

承認履歴

全画面表示

マウスクリックで選択

アクション

作業内容

作業状況

作業実績

承認履歴

▼	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
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
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	安全帯を縦綱に掛ける			0	4
	予	KY	実		同上あい番		取壊	完全に張り出して設置			0	1

- [実績承認取消]ボタンをクリックします。

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。

+ 新規作業		検索履歴からコピー		三 実施状況	▽ 絞り込み検索	設定	担当者	予定承認	実績承認	> 承認履歴	全画面表示
マウスクリックで選択		アクション		作業内容		作業状況		作業実績		承認履歴	
■	予定	実績	表示順	企業名	グループ	次数	一次企業名	工区	部階	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

2-2-i. 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。

❶ 「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

火気使用詳細を開じる 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

● 作業予定の入力画面を開きます。

❶ 登録済み作業の表示方法については、[2-2-b. 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。

❶ 「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

❶ 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 \(3-2-b. 基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編\)](#)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、[2-4-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。
操作方法是、[2-2-k. 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。

2-2-j. 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確認する

一覧ビュー



- 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、[2-2-c.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



グループビュー



- [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
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
三 実施状況
設定検索
戻る
予定承認
実施承認
承認履歴
全画面表示

アクションを選択
アクション (作業別) (1)
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	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

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 三 実施状況 設定検索 検索 予定承認 実施承認 > 承認履歴 全画面表示

アクションを選択 アクション (作業別) (1) 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							
▶		-	-	-	-	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

2MDC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 機軸登録 安全監視指標 安全環境日誌 現場情報

← 実施状況 絞込検索 8件検索されました

機軸状況 安全監視指標 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 8件検索されました

③ [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 + 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 (火気使用詳細が登録済) + 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 「実施済」で登録

← 火気詳細状況 絞込検索 8件検索されました

機軸状況 安全監視指標 火気詳細状況

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	消火シ
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
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
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

④ [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

⑤ 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。

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、防災シート	火元責任者 あいう		火気使用責任者 かきく						未実施
消火器、防災シート	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、防災シート	火元責任者 あいう		火気使用責任者 かきく		防火管理者 さしず		Z東京 職員 E A		未実施

2-2-k. 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千歳コーポレーション: 山留支
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 防災シート

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、[2-2-f. 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、[2-2-L. 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。

2-2-L. 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

一覧ビュー



- 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、[2-2-c. 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



グループビュー



- [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

< 2023年05月20日 (土) > 更新

作業登録 配置計画図 搬入搬出 機械登録 安全監視指標 安全環境日誌 現場情報

※ 新規作業 12 既に行われたコピー 三 実施状況 校込検索 検索条件 予定承認 取消 承認承認 承認承認 > 承認承認 :: 全画面表示

※ 実行ボタンを参照 実行ボタンを参照 実行ボタンを参照 実行ボタンを参照

■	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

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

搬入搬出

機械登録

安全監視指標

安全環境日誌

現場情報

新規作業

既に行われたコピー

三 実施状況

校込検索

検索条件

予定承認

取消

承認承認

> 承認確認

:: 全画面表示

アプリケーションを参照

ワークタンク

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
		●	—	—	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

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 安全監視指揮 安全環境日誌 現場情報

← 実施状況 絞り込み検索 8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	職理追加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	—	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 絞り込み検索 ボタンで、絞り込み表示ができます。

① < 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件検索されました

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 + 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 (火気使用詳細が登録済) + 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 「実施済」で登録

← 火気詳細状況 絞り込み検索 3件検索されました

実施状況 KY活動状況 火気詳細状況

一次企業名	使用企業名	作業責任者	工区	距離	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

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。

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、防災シート	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、防災シート	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、防災シート	火元責任者 あいう		火気使用責任者かきく		防火管理者 さしず		Z東京 職員 E A		実施済

2-3. KY活動の登録・編集・出力

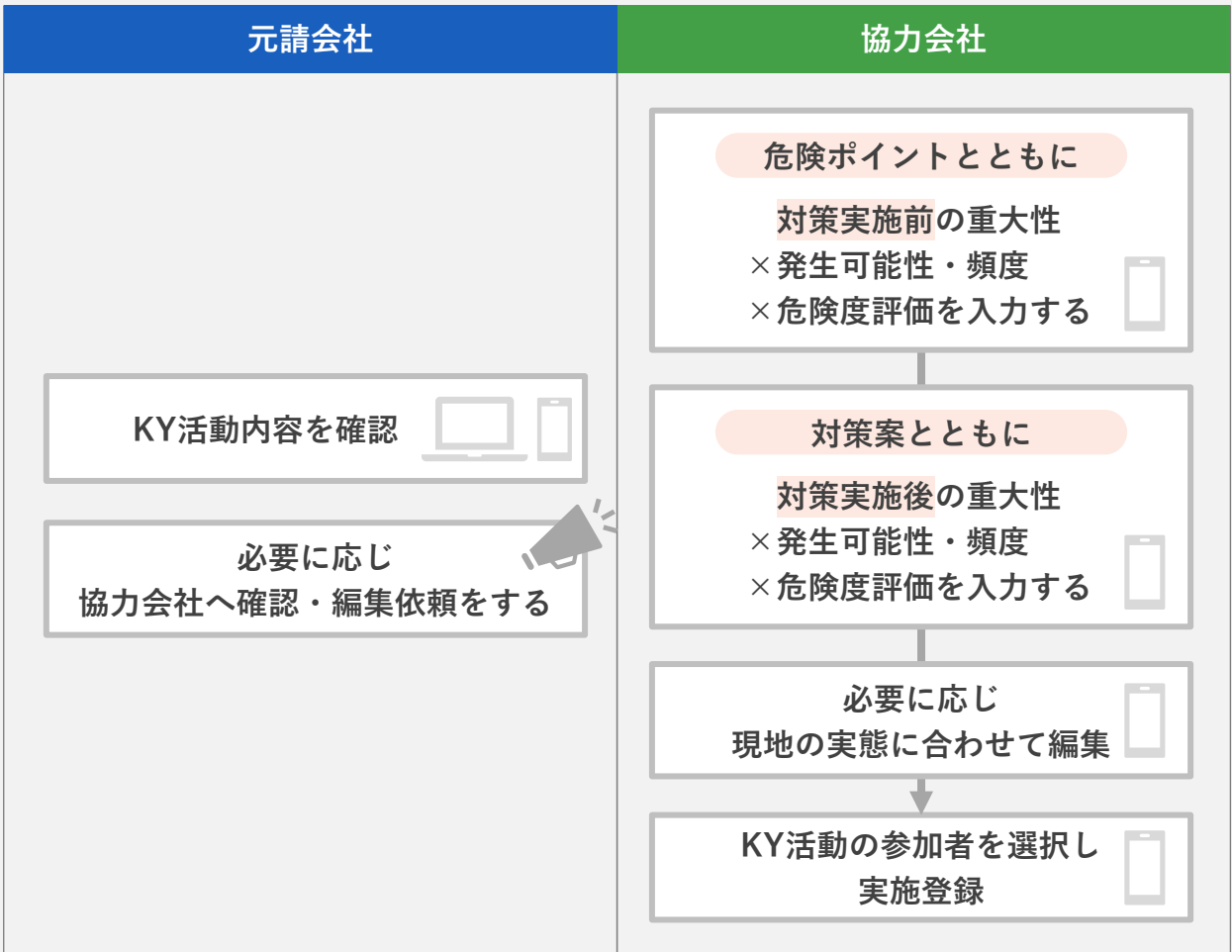
2-3-a. KY活動の登録

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。

- ❶ KY活動記録は主に協力会社側が行う想定ですが元請側でも同様の操作が可能です。
- ❷ 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。
- ❸ スマートフォンでの操作は「[ワークサイト](#)」スマートフォン版簡易説明資料 職長様向け」をご参照ください。

KY活動の登録の流れ



- ❶ 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。

2-3-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

作業内容に対してまずは「危険ポイント」をすべて洗い出し、その後対策案を入力します。

危険ポイントとともに、対策実施前の評価を入力

予定	実績	表示欄	企業名	グループ	回数	一次企業名	工区	部局	場所	職種				
予	KY	実	—	—	—	10	Z千歳コーポレーション	作業班A	1	Z千歳コーポレーション	A区	1階	南側	PC・ALC工
予	KY	実	—	—	—	10	Z千歳コーポレーション	作業班A	1	Z千歳コーポレーション	A区	2階	南側	PC・ALC工
予	KY	実	—	—	—	10	Z千歳コーポレーション	作業班A	1	Z千歳コーポレーション	A区	2階	南側	PC・ALC工
予	KY	実	—	—	—	10	Z千歳コーポレーション	作業班B	1	Z千歳コーポレーション	B区	1階	南側	PC・ALC工

- 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。

一次企業名	工区	部局	場所	職種
千歳コーポレーション	A区	1階	南側	PC・ALC工
千歳コーポレーション	A区	2階	南側	PC・ALC工
千歳コーポレーション	A区	2階	南側	PC・ALC工
千歳コーポレーション	B区	1階	南側	PC・ALC工

- 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にご利用ください。
 - ① マスタ設定（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）をしている場合に表示されます。

一覧ビュー



- 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



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 捕重搬出入 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 絞り検索 担当者 作業承認 承認承認 > 承認履歴 全画面表示

アクション (1) 確認 (2) 承認 (3) 承認

■	予	KY	実	予定 実績				表示順	企業名	グループ	回数	一次企業名	工区	影響	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	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

- 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、[3-1. 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、KY登録画面に移動します。

- 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

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	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	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

一覧ビュー

- 対象の行の[KY]アイコンをクリックします。

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 続負者 予定承認 実績承認 承認履歴 全画面表示																		
アクションを選択 アクション 0件選択をのぞく 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	元	協	協	元									
	▶									Z東京組		職種追加1			0	0	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	1	
	▶									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	1	
	▶									Z横浜組		サッシ工	Z横浜 作業員 E A		0	0	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	元	協	協	元	
▶										Z東京組
▶										Z千葉コーポレーシ

② [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

続負者

予定承認

半選択されました

☒ 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	協	元	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。		0	2		
	予	KY	実							2階壁筋組み立て		取壊 (共通)	安全帯を横綱に掛ける		0	4		
	予	KY	実							同上あい番		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

- 対象の行の[KY]アイコンをクリックします。

KY新規登録

危険ポイント | 対策案 | 危険登録

危険ポイント1

作業日	2021年4月6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	安全帯を縦網に掛ける

危険ポイント1

危険ポイントを入力してください

バランスを崩して墜落してしまう

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

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

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) 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

危険ポイント1を削除

+ 危険ポイント2を追加

危険ポイント入力キャンセル

対策案を登録

- 各項目を入力して、[対策案を登録]ボタンをクリックします。

- ① 「危険ポイント」については、マスタ設定をしている場合に、マスタから選択して、候補の中から入力できます。

危険ポイント1

マスタを利用するかフリー入力かを選択してください

マスタから選択 フリーテキストで入力

利用するマスタを選択してください

真土工

適切な危険ポイントを選択してください

適切な危険ポイント

スリッド溜り時、火花が飛散する
足場の取付け、転落物、隣接建物に接触する
足場の取付けから発生する
掘削作業中バランスを崩して転落する
掘削機が倒れ込み、足を踏らせて転落する
掘削機が倒れ込み、足を踏らせて転落する
掘削機が倒れ込み、足を踏らせて転落する
掘削機が倒れ込み、足を踏らせて転落する

- ① 設定方法は、[2-1-b.機能利用設定](#)、[3-3. 機能利用設定（詳細マニュアル：事前準備編）](#)をご参照ください。

- 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、[3-3-d.KY支援機能管理 | 危険ポイントの評価基準の設定（詳細マニュアル：事前準備編）](#)をご参照ください。

- ① [+危険ポイント2を追加]ボタンで、続けて2件目以上の危険ポイントの入力も可能です。

+ 危険ポイント2を追加

- 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](#)

2-3-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

対策案とともに、対策実施後の評価を入力

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	2021年4月6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

バランスを崩して墮落してしまう

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）1.6以上 5

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

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

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

4 発生の可能性が高い

3 危険に遭遇する可能性がある

対策案1（危険ポイント1）を削除 + 危険ポイント1の対策案2を追加

対策案入力キャンセル 実施登録する

- 各項目を入力して、[実施登録する]ボタンをクリックします。

- ① 危険ポイントをマスタから選択して入力した場合は、「対策案」がマスタの候補から選んで入力できます。

対策案1（危険ポイント1）

対策案1を入力してください

梯子上で作業を行わない

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

- ① 設定方法は、[2-1-b.機能利用設定](#)、[3-3. 機能利用設定（詳細マニュアル：事前準備編）](#)をご参照ください。

- 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、[3-3-e.KY支援機能管理 | 対策案の評価基準の設定（詳細マニュアル：事前準備編）](#)をご参照ください。

- ① [+危険ポイント1の対策案2を追加]ボタンで、対策案を複数入力することができます。

+ 危険ポイント1の対策案2を追加

- 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](#)

2-3-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。

詳細画面を開いて危険ポイントを編集・削除する

一覧ビュー



- 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、[2-2-c.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



- 対象の行の[KY]アイコンをクリックします。

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 掃重搬出入 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 絞り検索 検索者 予定承認 承認承認 > 承認履歴

全画面表示

			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	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	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

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

絞り検索

検索者

予定承認

承認承認

承認履歴

全画面表示

アクションメニュー

アクション

作業内容等

非稼働を表示

A

印刷

		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
		元	協	協	元	協	協	元	協	協	元	協
		-	-	-	Z東京組	グループ1	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階柱型枠立て込み	取極 (共通)	仕様基準遵守	旧_特定化				0
	予	KY	実		2階壁筋組み立て	取極 (共通)	安全帯を縦綱に掛ける					0
	予	KY	実		同上あい香	臨時 (共通)	完全に張り出して設置					0
追加												
		-	-	-	Z横浜組	サッシ工	Z横浜 作業員 E		0	0	100	

EMC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 掘削搬出入 機械登録 安全監視指揮 安全環境日誌 現場情報

← KY活動記録

作業日	2021年4月6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	安全帯を胴綱に掛ける
本日の行動目標	安全帯を使用して作業する
メモ	

危険ポイント1

内容	重大性	可能性	危険度
バランスを崩して墜落してしまう	5	5	5

対策案

危険ポイントを全て削除 危険ポイントを追加・編集 対策案を追加・編集 KY活動を実施登録する KY活動参加者を記録する

- [危険ポイントを追加・編集]ボタンをクリックします。

危険ポイントを追加・編集

危険ポイント 対策案 実施登録

危険ポイント1 危険ポイント2 危険ポイント3

作業日	2021年4月6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	安全帯を胴綱に掛ける

危険ポイント1

危険ポイントを入力してください

バランスを崩して墜落してしまう

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

危険ポイント3を削除

+ 危険ポイント4を追加

※危険ポイント・対策案を追加・編集した場合、KY活動表として記録されたユーザーおよびKY実施登録したユーザーの履歴も消去されます。
追加・編集後はあらかじめKYの実施登録、KY参加者の記録を行ってください。

危険ポイント入力をキャンセル 対策案を登録

危険ポイントを追加

- 画面下部の[+危険ポイント●を追加]ボタンをクリックします。
- ❶ 各入力項目の詳細については、[2-3-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](#)をご参照ください。

危険ポイントを追加・編集

危険ポイント

危険ポイント1
危険ポイント2
危険ポイント3

作業日	2021年4月6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	安全帯を鞆綱に掛ける

危険ポイント1

危険ポイントを入力してください

バランスを崩して墜落してしまう

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

危険ポイント1を削除

危険ポイント2

危険ポイントを入力してください

危険ポイント2。

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2を削除

+ 危険ポイント3を追加

※危険ポイント・対策案を追加・編集した場合、KY参加者として記録されたユーザーおよびKY実施登録したユーザーの履歴も消去されます。
追加・編集後はあらためてKYの実施登録、KY参加者の記録を行ってください。

危険ポイント入力をキャンセル

対策案を登録

危険ポイントを編集

- 各項目を編集して、画面下部の[対策案を登録]ボタンをクリックします。

対策案を登録

複数の危険ポイントのなかから1件を削除

- 対象の危険ポイントの下部の[危険ポイント●を削除]ボタンをクリックして、
→ |対策案を登録| ボタンをクリックします。

危険ポイント2を削除

対策案を登録

- ❶ [対策案を登録]ボタンをクリックしないと、データが保存されません。
必ず[対策案を登録]ボタンをクリックしてください。

- ❷ 危険ポイントを削除すると、登録していた対策案も削除されます。

1件のみ登録済の危険ポイントを削除

- ❶ 操作方法は、[\[危険ポイントを全て削除\]ボタンで作業内容に対するKY活動記録自体を削除する](#)をご参照ください。

KY活動記録を変更

KY活動記録を追加、削除、変更した内容を確定しますが、確定後、既にKY活動を実施された全員の実施状況がリセットされます。

キャンセル

確定

詳細画面を開いて対策案を編集・削除する

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 安全監視指揮 安全環境日誌 現場情報

← KY活動記録

作業日	2021年4月6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

本日の行動目標	安全帯を使用して作業する
メモ	

危険ポイント1

内容	重大性	可能性	危険度
バランスを崩して墜落してしまう	5	5	5

対策案

危険ポイントを全て削除 危険ポイントを追加・編集 対策案を追加・編集 KY活動を実施登録する KY活動参加者を記録する

- KY活動記録画面を開きます。
- [対策を追加・編集]ボタンをクリックします。

対策案を追加・編集

危険ポイント 対策案 実施記録

危険ポイント1
対策案1

作業日	2021年4月6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

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

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

対策案1（危険ポイント1）を削除 + 危険ポイント1の対策案2を追加

危険ポイント2

対策案を追加

- 対象の危険ポイントの下部の[+危険ポイント●に対策案●を追加]ボタンをクリックします。

❶ 各入力項目の詳細については、[2-3-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](#)をご参照ください。

対策案を追加・編集

危険ポイント

危険ポイント1
対策案1

危険ポイント2
対策案1

危険ポイント3
対策案1

作業日	2021年4月6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

バランスを崩して墮落してしまう

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

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

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

対策案1（危険ポイント1）を削除

+ 危険ポイント1の対策案2を追加

危険ポイント2

対策案2（危険ポイント2）を削除

+ 危険ポイント2の対策案3を追加

危険ポイント・対策案を追加・編集した場合、KY参加者として記録されたユーザーおよびKY実施登録したユーザーの履歴も消去されます。
追加・編集後はあらためてKYの実施登録、KY参加者の記録を行ってください。

対策案入力キャンセル

実施登録する

対策案を編集

- 各項目を編集して、画面下部の[実施登録する]ボタンをクリックします。

実施登録する

対策案を削除

- 対象の対策案の下部の[対策案●（危険ポイント●）を削除]ボタンをクリックして、→ [実施登録する]ボタンをクリックします。

対策案2（危険ポイント1）を削除

実施登録する

- ① [実施登録する]ボタンをクリックしないと、データが保存されません。
必ず[実施登録する]ボタンをクリックしてください。

- ① 対策案が1件も登録されていないKY活動記録は削除されます。

KY活動記録を変更

KY活動記録を追加、削除、変更した内容を確定しますが？
確定後、既にKY活動を実施された全員の実施状況がリセットされます。

キャンセル

確定

- [確定]ボタンをクリックします。

[危険ポイントを全て削除]ボタンでKY活動記録自体を削除する

ZMCデータベースビルド工事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

← KY活動記録

作業日

2021年4月6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

安全帯を網に掛ける

本日の行動目標

安全帯を使用して作業する

メモ

危険ポイント1

内容	重大性	可能性	危険度
バランスを崩して墜落してしまう	5	5	5

対策案

重点 対応	内容	重大性	可能性	危険度
重点	安全帯を使用して作業する	3	3	3

危険ポイント2

危険ポイントを全て削除

危険ポイントを追加・編集

対策案を追加・編集

KY活動を実施登録する

KY活動参加者を記録する

- KY活動記録画面を開きます。
- 画面下部の[危険ポイントを全て削除]ボタンをクリックします。

危険ポイントを全て削除

×

この危険ポイントを全て削除しますか？

危険ポイント、対策案、KY参加者の記録が全て削除されます。削除後はあらためてKY活動の新規登録を行ってください。

キャンセル

削除

- [削除]ボタンをクリックします。

2-3-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るようになっています。

KY活動の参加者を選択する

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 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 脱込検索 読者者 予定承認 実施承認 > 承認履歴 全画面表示

アクション 検索 検索結果を絞り込む

■	予定	KY	実	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
				元	協								
予	KY	実	○	○	—	10	Z千歳コーポレーション	作業班A	1	Z千歳コーポレーション	A区	1階	南側
予	KY	実	○	○	—	10	Z千歳コーポレーション	作業班A	1	Z千歳コーポレーション	A区	2階	南側
予	KY	実	○	○	—	10	Z千歳コーポレーション	作業班A	1	Z千歳コーポレーション	A区	2階	南側
予	KY	実	—	—	—	10	Z横浜組		2	Z千歳コーポレーション	C区	1階	西側

- 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、[2-2-c.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

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

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 読者者 予定承認 実施承認 > 承認履歴 全画面表示

アクション 検索 検索結果を絞り込む 非表示を表示

▶ ■	予定	KY	実	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
▶	—	—	—	—	Z東京組	グループ1	職種追加1		0	0	100	
▼	○	○	○	—	Z千歳コーポレーション	作業班A	PC・ALC工	Z千歳作業員E A	0	0	100	
作業内容等												
予	KY	実	1階柱型枠立て込み	取極 (共通)	仕様基準遵守	旧_特定化	0					
予	KY	実	2階壁筋組み立て	取極 (共通)	案全帯を脱離に掛ける		0					
予	KY	実	同上あい音	臨時 (共通)	完全に張り出して設置		0					
追加												
▶	—	—	—	—	Z横浜組		サッシ工	Z横浜作業員E	0	0	100	

- 対象の行の[KY]アイコンをクリックします。

① グループビューは、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。

▶ ■	予定	KY	実績	企業名	
				元	協
	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

< 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 安全巡視指指 安全環境日誌 現場情報

← KY活動記録

作業日	2021年4月6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	安全帯を縦縞に掛ける
本日の行動目標	安全帯を使用して作業する
メモ	

危険ポイント1

内容	重大性	可能性	危険度
バランスを崩して墜落してしまう	5	5	5

対策案

危険ポイントを全て削除 危険ポイントを追加・編集 対策案を追加・編集 KY活動を実施登録する **KY活動参加者を記録する**

- [KY活動参加者を記録する] ボタンをクリックします。

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視指指 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ン… (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

KY活動の参加者は、まだ記録されていません。

- [KY参加者を記録] ボタンをクリックします。

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
(1次) Z千葉コーポレーション: 山留支保工工事

☒ 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千葉コーポレーション	Z千葉 作業員E 青	有
☒	Z千葉コーポレーション	Z千葉 作業員E 日	有

2件選択されました。

キャンセル 登録

- 参加者の表示条件を必要に応じて切り替えします。

- ① 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活動参加者に☒を入れます。

- [登録] 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ン (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
記録	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

- [←KY活動記録へ] ボタンをクリックして、元の画面に戻ります。

- ① 誤って記録した場合は、対象の参加者に☑を入れて、[KY参加記録を削除] ボタンをクリックで削除ができます。

KY参加者を記録 KY参加記録を削除

KY実施	企業名
☒ 記録	Z千葉コーポレーション

- ① つづいて、以下の操作に進みます。

[KY活動の実施登録をする](#)

- ① 複数の編成に所属している場合、作業予定で選択した編成の作業員名簿に掲載されている作業員だけが、KY活動参加者記録画面へ連携表示されます。
作業予定作成時、作業内容と合った工事内容の編成を選択するようご注意ください。

作業予定登録画面

※ 企業名: 横浜

(2次) Z横浜組: 舗装工事
(2次) Z横浜組: 鉄筋工事
(2次) Z横浜組: 左官工事

KY活動参加者記録画面

企業名
(2次) Z横浜組: 舗装工事

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
☒	Z横浜組	Z横浜 作業員 E A
☒	Z横浜組	Z横浜 作業員 E B

○ 連携表示される
✕ 連携表示されない

① KY活動参加者一覧のKY実施状況とラベル表示

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活動記録へ 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参加者を記録 KY参加記録を削除

KY実施	企業名	名前
実施済	Z千葉コーポレーション	Z千葉 作業員 E A
記録	Z千葉コーポレーション	Z千葉 作業員 E B
記録	Z横浜組	Z横浜 作業員 E A
記録	Z横浜組	Z横浜 作業員 E B

- ① KY活動参加者一覧に記録した作業員名とともに、KY実施のステータスが表示されます。
ステータスは、以下を示しています。

記録 ... KY活動の参加者として記録した作業員は「記録」を表示しています。

実施済 ... KY活動の実施登録の操作をした作業員は「実施済」表示に切り替わります。

2-3-f. KY活動の実施登録をする

KY活動後に実施済かを入力します。

KY活動の実施登録をする

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 掘重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

← KY活動記録

作業日	2021年4月6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	安全帯を縦綱に掛ける
本日の行動目標	安全帯を使用して作業する
メモ	

危険ポイント1

内容	重大性	可能性	危険度
バランスを崩して墜落してしまう	5	5	5

危険ポイントを全て削除 危険ポイントを追加・編集 対策案を追加・編集 **KY活動を実施登録する** KY活動参加者を記録する

- [KY活動を実施登録する] ボタンをクリックします。

KY実施登録

KY活動記録1: 作業日 2021年4月6日

KY活動記録2: 作業内容 2階壁筋組み立て

KY活動記録3: 安全衛生注意事項及び指示事項 安全帯を縦綱に掛ける

KY活動記録1

危険ポイント ※重点対応 ☒ 点検

バランスを崩して墜落してしまう

※ 本日の行動目標:

安全帯を使用して作業する

メモ:

私は上記KY活動を実施しました

キャンセル **登録完了**

- 本日の行動目標を確認・編集します。
- KY活動を実施したら、「私は上記KY活動を実施しました」欄に☑を入れます。
- [登録完了]ボタンをクリックします。

- ① < ボタンをクリックすると、元の画面に戻ります。

作業登録 配置計画図

← KY活動記録

2-3-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。

KY活動記録画面を開いて1件ずつ確認する

一覧ビュー

品

表

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 安全監視指標 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 絞込検索 検索者 予定承認 実施承認 承認履歴 全画面表示

アクションを表示 アクション 詳細を確認しました 非表示

■	予定	KY	実	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	PC・A
				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・A
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・A
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・A
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

- 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、[2-2-c.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

品

表

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 安全監視指標 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 絞込検索 検索者 予定承認 実施承認 承認履歴 全画面表示

アクションを表示 アクション 詳細を確認しました 非表示

▶ ■	予定	KY	実	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
				元	協								
▶	—	—	—	—	—	Z東京組	グループ1	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 稼働状況 契約 安全衛生注意事項… 資格 作業順													
予	KY	実	1階柱型枠立て込み	取極 (共通)	仕様基準遵守	旧_特定化	0						
予	KY	実	2階壁筋組み立て	取極 (共通)	安全帯を縦綱に掛ける		0						
予	KY	実	同上あい香	臨時 (共通)	完全に張り出して設置		0						
追加													
▶	—	—	—	—	—	Z横浜組	サッシ工	Z横浜作業員E		0	0	100	

- 対象の行の[KY]アイコンをクリックします。

EMC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 掘重搬出入 機械登録 安全監視指摘 安全環境日誌 現場情報

< KY活動記録

作業日

2021年4月6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

安全帯を胴縋に掛ける

本日の行動目標

安全帯を使用して作業する

メモ

危険ポイント1

内容	重大性	可能性	危険度
バランスを崩して墜落してしまう	5	5	5

対策案

重点 対応	内容	重大性	可能性	危険度
重点	安全帯を使用して作業する	3	3	3

危険ポイント2

内容	重大性	可能性	危険度
危険ポイント2。	3	3	3

対策案

重点 対応	内容	重大性	可能性	危険度
	対策案。	2	2	2

危険ポイントを全て削除

危険ポイントを追加・編集

対策案を追加・編集

KY活動を実施登録する

KY活動参加者を記録する

- 指定した作業のKY活動記録の詳細が表示されます。

① 「本日の行動目標」は、初期値として、対策案の危険度評価が高いものが表示されます。

② 「重点対応」の初期値として、対策案の危険度評価が高いものが有効化されます。

対策案

重点 対応	内容
重点	安全帯を使用して作業する

KY実施登録画面で、重点対応をほかの対策に変更することもできます。

③ < ボタンをクリックすると、元の画面に戻ります。

作業登録 配置計画図

< KY活動記録

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。



- 下記いずれかのビューに切り替えます。



- ❶ 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	
元	協		協	元
-	-	-	-	-
-	-	●	-	-

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 絞り検索 5件検索されました

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

実施状況

KY活動状況

火災詳細状況

重点 対応	企業名	作業内容	参加者 一覧	危険ポイント			対策案			本日の行 動		
				内容	重大性	可能性	危険度	内容	重大性		可能性	危険度
実施済	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
実施済	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
実施済	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。



① < 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。

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

2-3-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、
[作業間調整会議]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、[2-1-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。

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

編集 【標準】作業関連連絡調整書 出力

【標準】作業関連連絡調整書

お知らせ 【標準】火気使用届

【標準】現地KY活動記録表

※ 2022年04月06日（水）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

- [【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。

帳票絞込条件の設定

※全ての会社を出力する場合は未入力で出力ボタンを押して下さい

☒ 元請企業及びJV企業を出力対象とする

企業名

Z千葉コーポレーション:山留支...

スポット協力会社名

スポット協力会社の作業がありません

出力

- 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。

大変お待たせしました。発行完了しました。

戻る ダウンロード

- [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)	
作業内容等		1階柱型枠立て込み		火気使用		無		Z千葉 作業員E A	
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・低減案		
	重大性			可能性	危険度 評価	重大性	可能性	危険度 評価	
	危険度 評価			重大性	可能性	危険度 評価	重大性	可能性	危険度 評価
○	バランスを崩して墮落してしまう。			5	5	5	安全帯を使用して作業する。		
	危険ポイント2を入力。			3	3	3	危険ポイント2の対策案。		
	危険ポイント3を入力。			2	2	2	危険ポイント3の対策案。		
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。

1

4

6

7

10

12

13

14

現地K Y 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		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E A		
作業内容等		1階柱型枠立て込み					5 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	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 評価	危険性・有害性の対策案・低減案		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
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								
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）]	
4	[作業内容等]	作業登録の内容を反映して表示します。
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。

2-4. 作業間連絡調整書の出力

2-4-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、[作業間調整会議]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。2-1-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。

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年05月01日 (土) > 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

+ 新規登録

【標準】作業間連絡調整書

【標準】作業間連絡調整書

お知らせ 【標準】火気使用願

【標準】現地KY活動記録表

火気 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

もっと見る

- [[標準]火気使用願]を選択し、[出力]ボタンをクリックします。

大変お待たせしました。発行完了しました。

戻る

ダウンロード

- [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 殿 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 山留支店工事業

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 ～ 5月1日 16時 0分
火気の種類	電気		
管理方法	消火器、防炎シート		
火元責任者 (後継者退団者)	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30日

火気使用許可	防火管理者	
	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。

2-4-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、[作業間調整会議]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。2-1-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。

ZMCデータプラスビル工事5

<2021年05月01日(土)>

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

【標準】作業間連絡調整書

【標準】作業間連絡調整書

お知らせ

【標準】火気使用届

【標準】現地KY活動記録表

※※※ 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

もっと見る

- [[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。



大変お待たせしました。発行完了しました。

戻る

ダウンロード

- [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。

1 / 1

作業間連絡調整書				中継の広域防止重点目標										結算安全衛生責任者				元作業安全衛生責任者				中継の安全衛生			
ZMCデータプラスビル工事5 (-)				墜落・転落災害防止										Z 東京 職員 E B				Z 東京 職員 E C				Z 東京 職員 E A			
作業日: 2021年4月6日(水)				打ち合わせ: 2021年4月5日(火) 15:00														延人数				延労働時間			
企業名				人数	時間(分)	延人数	延労働時間	延人数	延労働時間	延人数	延労働時間	延人数	延労働時間	延人数	延労働時間	延人数	延労働時間	延人数	延労働時間	延人数	延労働時間				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				
Z 東京組				間接追加1	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃</				

2-5. 配置計画図

2-5-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



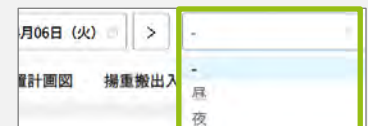
- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[配置計画図]タブをクリックします。

- 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にご利用ください。
- ① [マスタ設定 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編\)](#) 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

- [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。

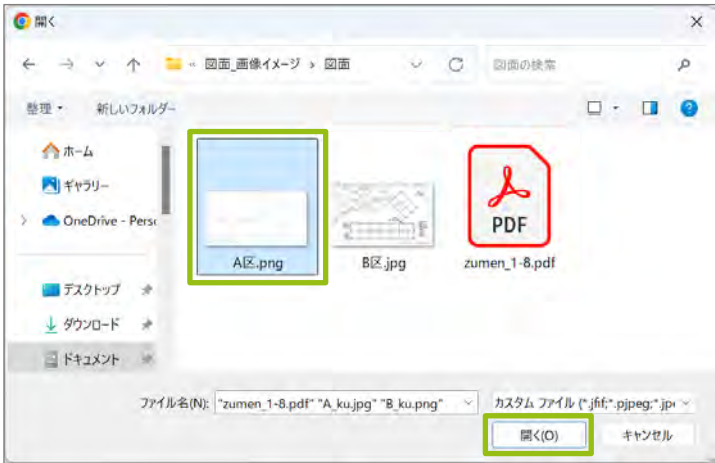
① アップロードできる画像は以下の通りです。

- 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。



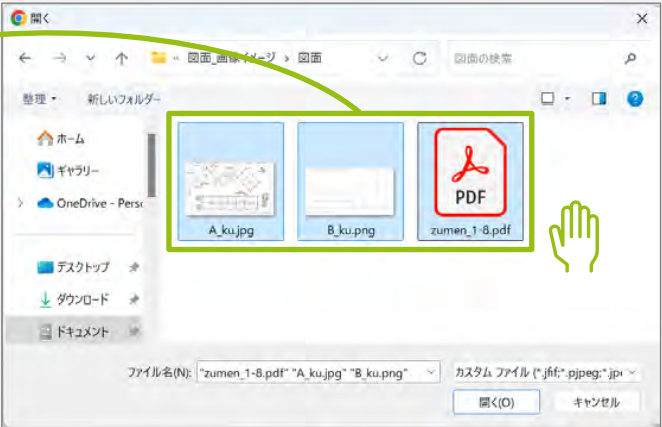
① 図面のアップロード方法

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。

❶ 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。



❶ 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。

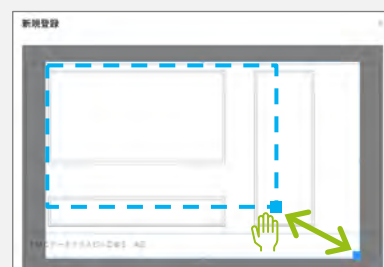


- 図面の範囲を調整したい場合は、[切り取り]ボタンをクリックします。

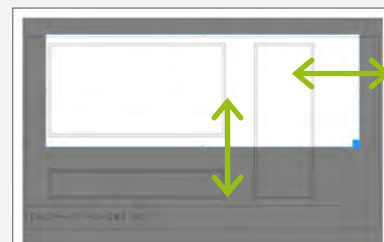


- 反映する範囲を調整し、[切り取り範囲を確定]ボタンをクリックします。

- 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。

- [+] [-] 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。
- 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)

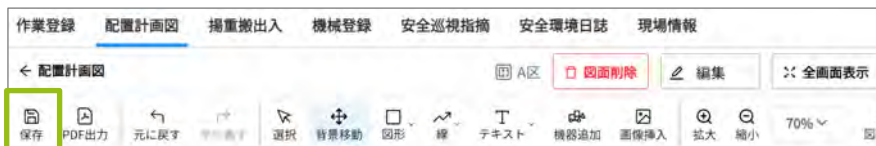


背景図面の移動

- [背景移動] ボタンをクリックして、表示位置を調整します。

- 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。



- [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。
- 入力を途中で中断する場合は、必ず[保存]してください。

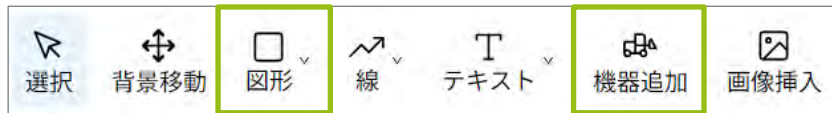
- つづいて以下の操作を行ってください。

- 揚重アイコン・図形・文字を描画する

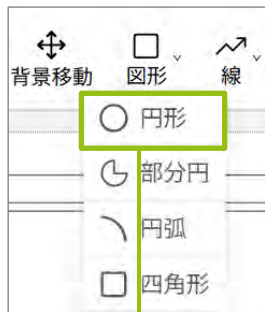


揚重アイコン・図形・文字
を描画する

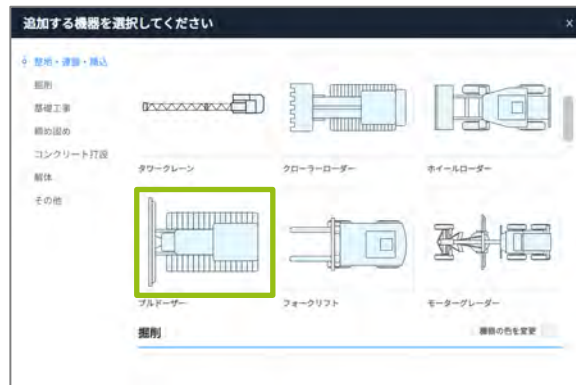
- 必要に応じて、各オブジェクトアイコンを選択し、図面上に図形を挿入します。



[円形]を挿入する場合



[機器の追加]をする場合



- 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。

- 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。

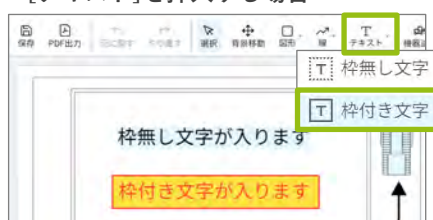
- ① 図面上でドラッグ&ドロップすると、図形を挿入、移動ができます。

- 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、[3-2.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

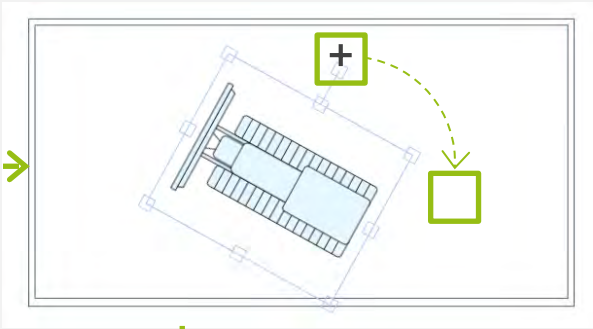
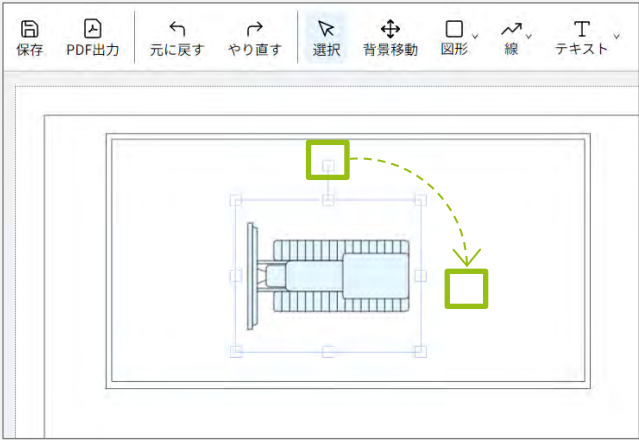




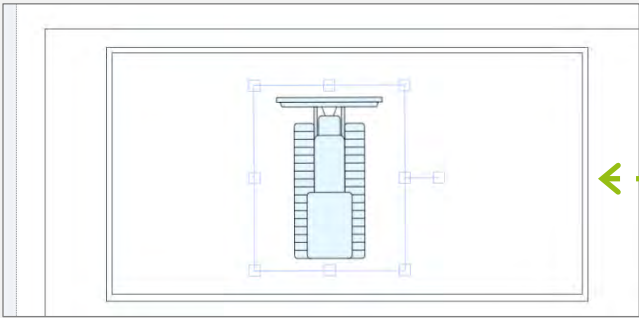
- 配置計画図一覧に表示されました。

❶ 挿入した図形を回転する方法

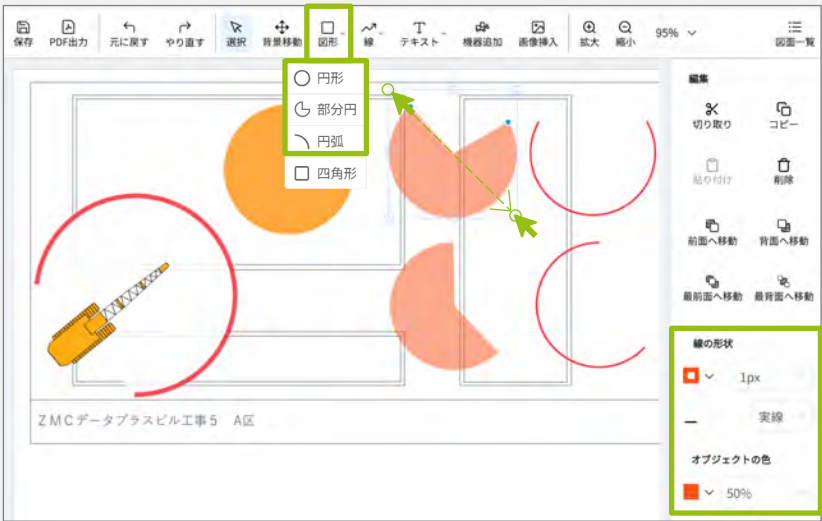
図形を選択し、回転ハンドルを使用すると編集できます。



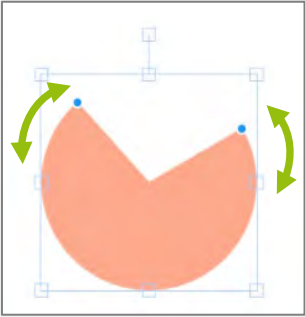
対象の図形を選択し、
回転ハンドルを回転したい
方向にドラッグ&ドロップ
します。



① 部分円・円弧を描く方法



- [図形]をクリックして⇒[部分円]もしくは、[円弧]を選択します。
- 図形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。
- 図形の線の形状、塗りつぶしの色を選択します。



- ① 回転やサイズ変更のほかに●の部分動かすことで、形を変えることも可能です。

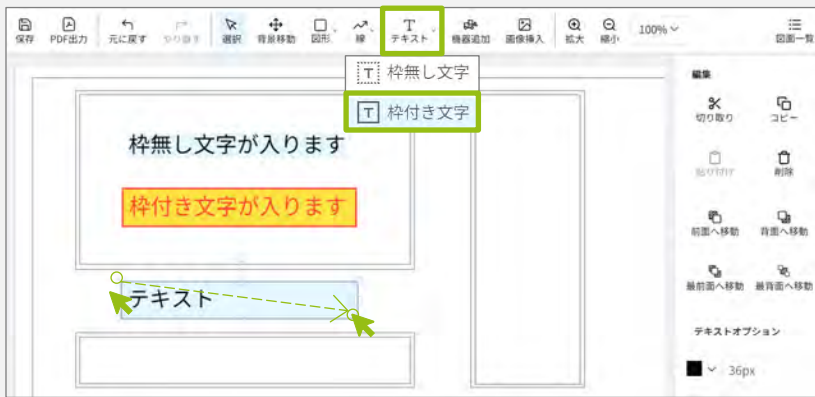
① 【水平・垂直方向に真っすぐな線を描く】
【直線、折れ線に45度単位に角度をつけて線を描く】方法



[直線]	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)]	

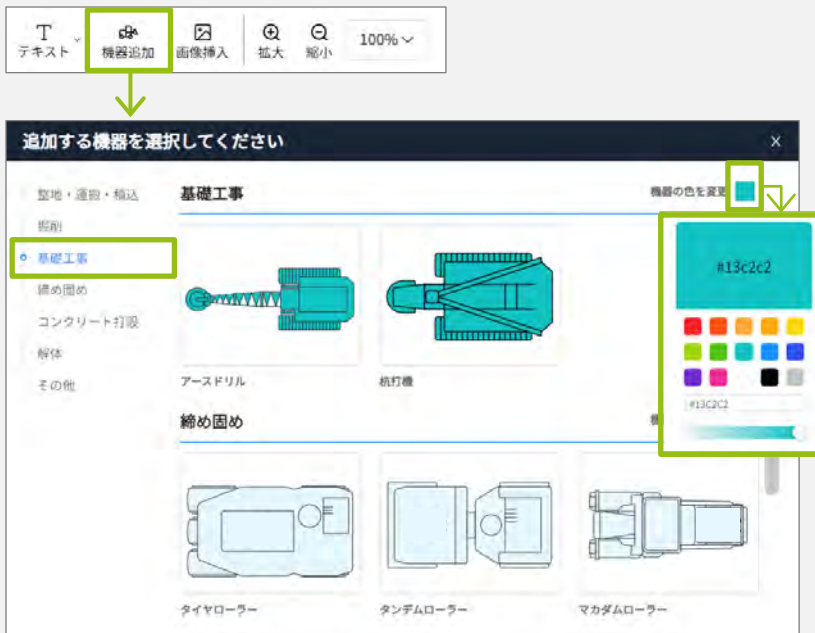
- [直線 (角度固定)] もしくは、[折れ線 (角度固定)] を選択し、始点と終点でクリックします。

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

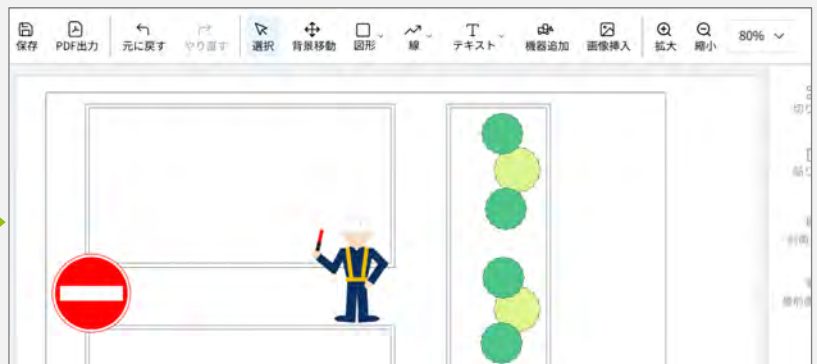


- 機器選択画面で[分類]を選択して、機器の色を変更します。
- ① 色は分類ごとに設定が可能です。
- ① 次回ログイン以降は、変更した色を保持した状態で画面を表示します。
- ① 操作ユーザーとそのブラウザごとに保存します。

① 独自のアイコン画像を挿入する方法



- 画像挿入画面で[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。
- 反映する範囲を調整し、[確定] → [作成]ボタンをクリックします。



[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

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 PDF出力

図面名 更新者 更新日時

2021年04月06日 (火)

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

- 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 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編\)](#) をしている場合に表示されます。

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 PDF出力

図面名 更新者 更新日時

- [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。

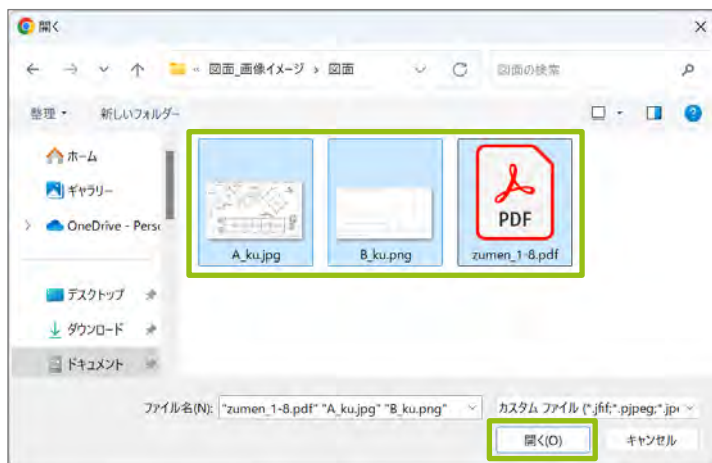
① アップロードできる画像は以下の通りです。

- 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。



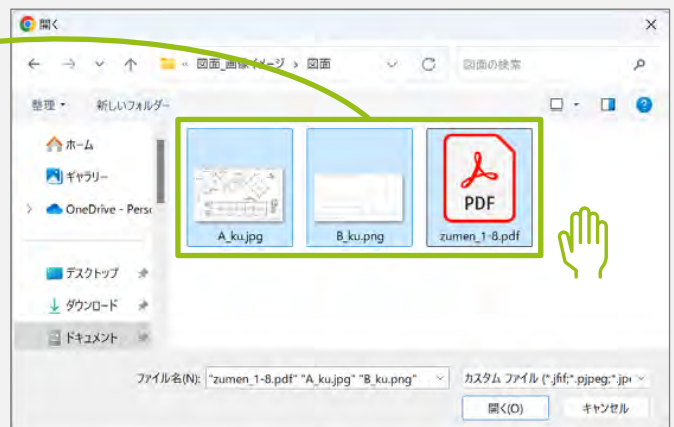
① 図面のアップロード方法

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。

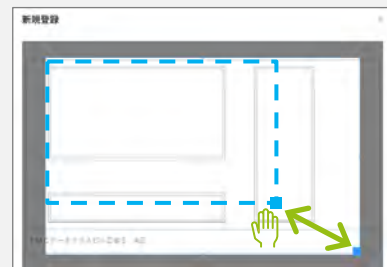


- 図面の範囲を調整したい場合は、[切り取り]ボタンをクリックします。

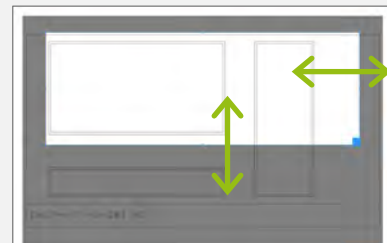


- 反映する範囲を調整し、[切り取り範囲を確定]ボタンをクリックします。

- 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。



- 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

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

新規登録 過去データからコピー PDF出力

図面名 更新者

過去データからコピー

- [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（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)をしている場合に表示されます。

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

新規登録 過去データからコピー PDF出力

図面名 更新者 更新日時

- [過去データからコピー]ボタンをクリックします。

過去データからコピー

1. 対象期間（最大35日）、図面名を入力してください。※対象期間は、全図となります。

2021年04月01日 (木) ~ 2021年04月07日 (水) 前日 1週間 2週間

図面名を入力してください

検索

2. 図面を選択してください。

図面名	作業日
☒ A区	2021年04月06日 (火)
☐ A区	2021年04月07日 (水)
☐ A区	2021年04月07日 (水)
☒ C区	2021年04月06日 (火)

キャンセル コピー

- 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。

a 検索

- 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、[2-5-b. 配置計画図の編集](#)をご参照ください。

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 PDF出力

図面名	更新者	更新日時
A区	Z東京 職員 E A	2021/04/07 11:54
C区	Z東京 職員 E A	2021/04/07 11:54

2-5-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

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 PDF出力

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ご利用ください。
- ① [マスタ設定（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)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]のままだでも、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。



2-5-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

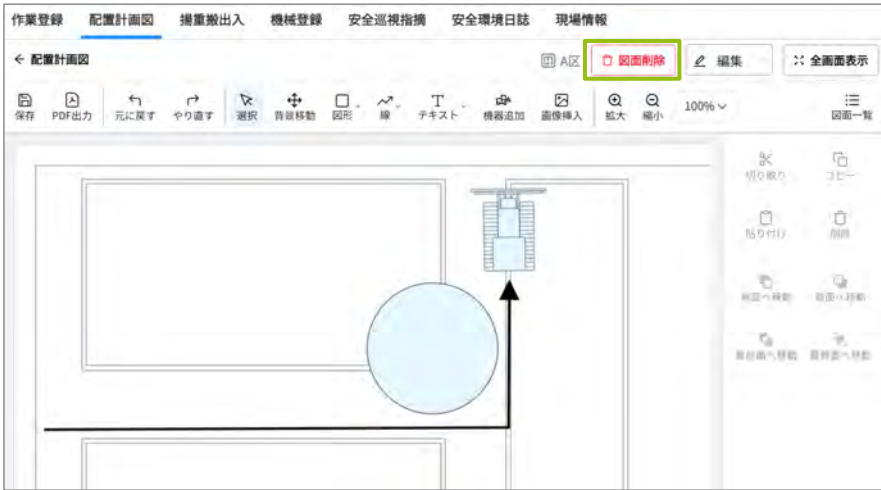


- 配置計画図一覧から対象図面のサムネイル画像をクリックします。

- 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 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編\)](#) 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。

2-5-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。



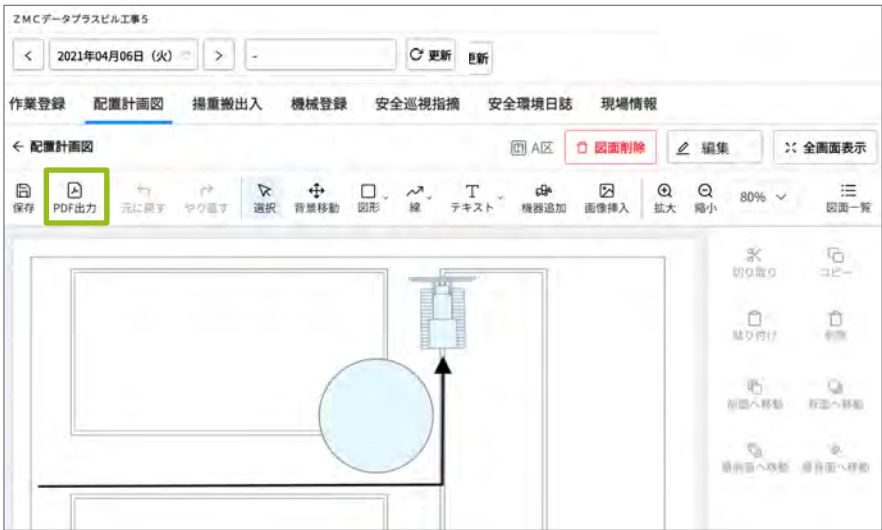
- 配置計画図一覧から対象図面のサムネイル画像をクリックします。

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。

② [マスタ設定 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編\)](#)をしている場合に表示されます。

③ [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

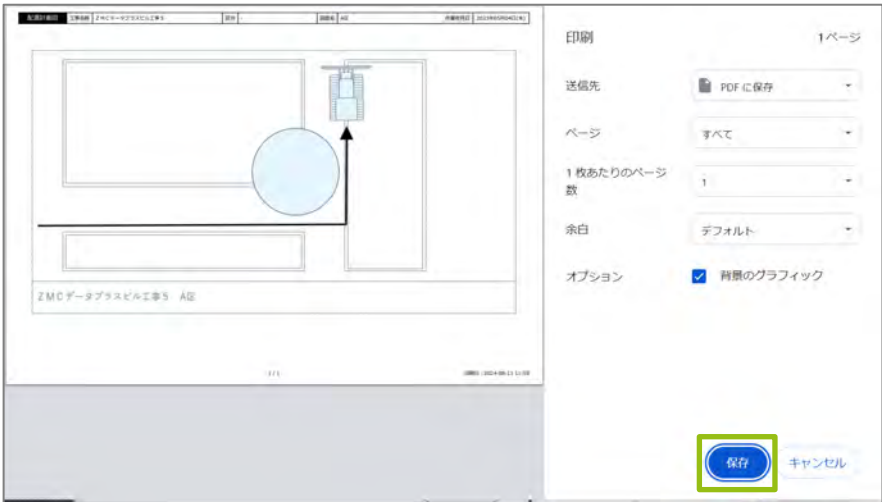


- [PDF出力]ボタンをクリックします。

① [閲覧モード] のままで、背景移動の操作と表示倍率の変更ができます。



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

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

新規登録 過去データからコピー PDF出力

図面名	更新者	更新日時
A区	Z千葉 作業員 E A	2021/04/05 17:40
C区	Z千葉 作業員 E A	2021/04/05 14:49

- 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

出力対象の設定

1. 対象期間 (最大35日)、図面名を入力してください。※対象期間には、お返りとなります。

2021年04月06日 (火) ~ 2021年04月06日 (火) 翌日 次の1週間 次の2週間

図面名を入力してください

検索

2. 図面 (最大14件) を選択してください。

2件選択

図面名	作業日
A区	2021年04月06日 (火)
C区	2021年04月06日 (火)

キャンセル 出力

- 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、配置計画図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。

検索

出力順設定

C区	2021年04月06日 (火)
A区	2021年04月06日 (火)
C区	2021年04月06日 (火)

キャンセル 出力

- 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。

1ページ目: C区

2ページ目: A区

印刷

2-6. 揚重搬出入

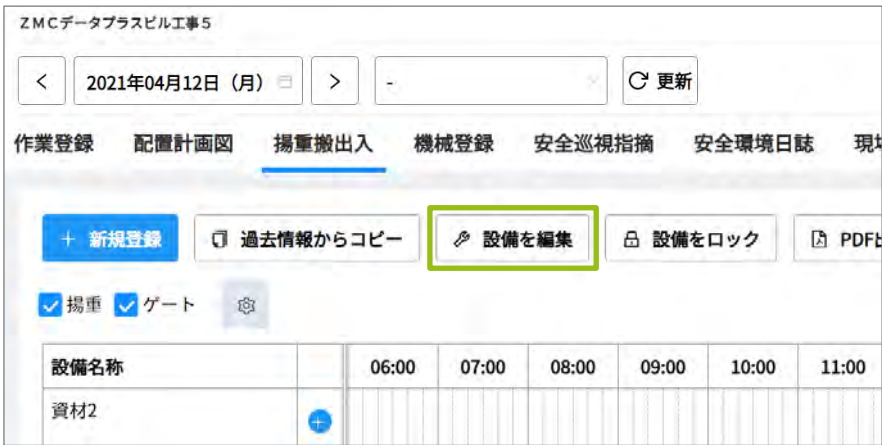
2-6-a. 設備の登録

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 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編\)](#)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。

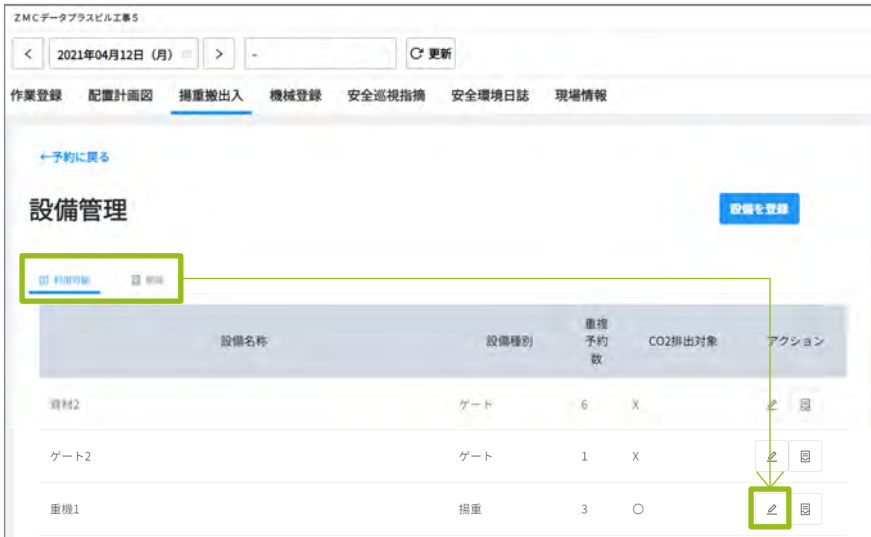
表示項目の編集

≡ 資材2	☒ 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

2-6-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



- 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。

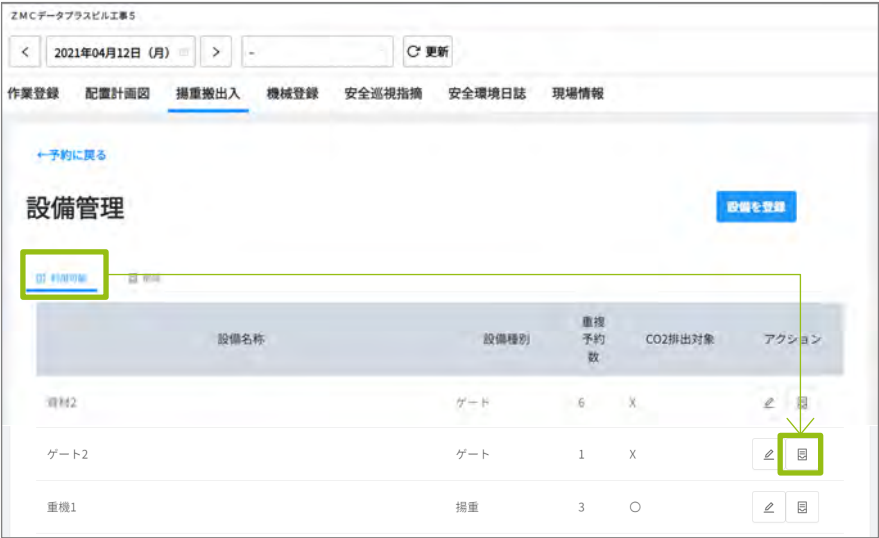


- 編集が完了したら、[登録]ボタンをクリックして、上書き保存します。



- 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。

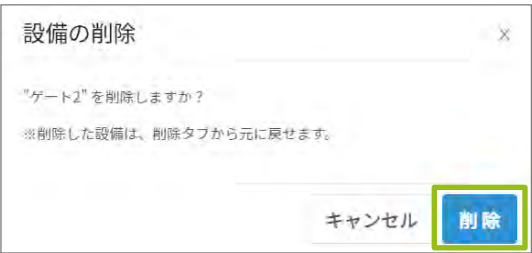
登録した設備を削除する



- 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



- [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。



- 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



- 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



- [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。

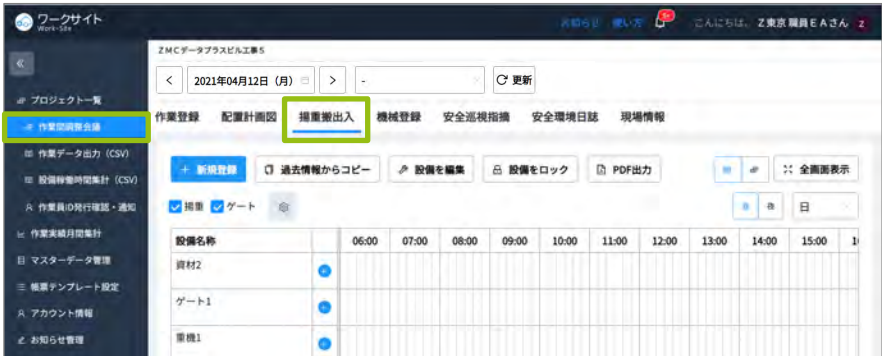


- 操作が完了したら、[←予約に戻る]ボタンで設備予約一覧画面に戻ります。

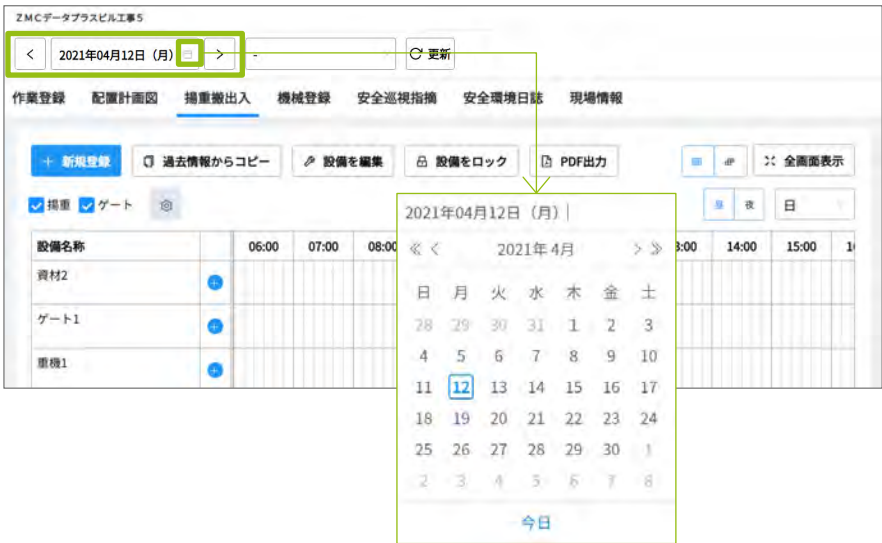
2-6-c. 設備予約の入力

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 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編\)](#) 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

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 過去情報からコピー 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											
ゲート1											
重機1											

- 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 設備

☒ 揚重 ☒ ゲート

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 過去情報からコピー 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											
ゲート1											
重機1											

- [+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

ボードビュー

+ 新規登録 過去情報からコピー 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 東京組 資材 重機 メモメモメモ								
ゲート1			2 東京組 荷物123 品川 2千重コーポレーション 荷物123 4t 鉄骨 999 9999 9999 マニ 千重9999 (運転次郎)								
重機1			2 埼玉工務店 鉄骨 10tトラック 運転者: 運転太郎 (12345678) 2千重コーポレーション 荷物1234 マニュアルテストです。								

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。

週表示

ボードビュー

+ 新規登録 過去情報からコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力

☒ 揚重 ☒ ゲート

2023年04月12日 (水)

2023年04月13日 (木)

2023年04月14日 (金)

2023年04月15日 (土)

2023年04月16日 (日)

1週間
日
1週間
2週間
4週間
8週間

設備種別が「揚重」の場合

新規登録

※ は必須項目です

※ 設備名称: 重機1

※ 期間 (利用開始日時): 2021年04月12日 (月) 07:10

※ 期間 (利用終了日時): 2021年04月12日 (月) 08:00

※ 企業名: Z東京組

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

メモ:

色設定:

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 「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。

② 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。

※ 期間 (利用開始日時): 2021年04月12日 (月) 07:10

③ 「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。

④ 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。

⑤ 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

新規登録

※ は必須項目です

※ 設備名称: ゲート1

※ 期間 (利用開始日時): 2021年04月12日 (月) 07:10

※ 期間 (利用終了日時): 2021年04月12日 (月) 08:00

※ 企業名: Z東京組

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

荷物:

車種:

台数: 1 台

メモ:

色設定:

キャンセル 登録

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 携帯 999-C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 (12345678)	10:00	12:00				

出力方法は、2-6-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

< 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 過去情報からコピー 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 荷物 車種 メモメモメモ						
			Z東京組 品川かZ千重コーポレーション 荷物123 4t 1台 携帯 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 メモメモ	生コン	Z埼玉工務店 鉄筋 10tトラック 運転者: 運転太郎 (12345678)			Z千重コーポレーション マニュアルテストです。	
重機1			Z東京組 メモメモ						
								Z千重コーポレーション	

- 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、[2-6-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 車種 荷物 メモメモメモ						
			Z東京組 品川か9999 荷Z千重コーポレーション ローリー習志野か9999 荷物456 携帯 999-9999-9999 マニメモメモ						

- ① [ボードビュー]に切り替えると操作ができます。

ボードビュー

☒ 日 ☐ 夜 ☐ 全画面表示

13:00 14:00 15:00 16:00

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 車種 荷物 メモメモメモ						
			Z東京組 品川か9999 荷物123 携帯 999-9999-9999 マニュアルテストです。						
					Z千重コーポレーション	ローリー習志野か9999	荷物456		

- 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

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 過去情報からコピー 設備を編集

揚重 ゲート

設備名称	06:00	07:00	08:00
資材2			
ゲート1			
重機1			

2021年04月12日 (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

- 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 (3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編) をしている場合に表示されます。

ボードビュー



- 下記のいずれかのビューに切り替えます。

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 過去情報からコピー 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
資材2										
ゲート1										
重機1										

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 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、3-2. 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。

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 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 過去情報からコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 日 夜 日 全画面表示

☒ 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											
ゲート1											
重機1											

ボードビュー

- 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。

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 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 過去情報からコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 日 夜 日 全画面表示

☒ 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
設備名: 資材2										
未登録										
設備名: ゲート1										
未登録										
設備名: 重機1										
未登録										

リストビュー

- 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。

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。



[過去情報からコピー]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 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編\)](#) をしている場合に表示されます。

- [過去情報からコピー]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					

一覧上から登録済みの予約をコピー

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 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 過去情報からコピー 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
資材2			Z東京組 荷物 車種 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 1台 番号 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 メモメモ	生コン	Z埼玉工務店 鉄筋 10tトラック 運転者: 渡部太郎 (12345678)	Z千葉コーポレーション 荷物1234 マニュアルテストです。					
重機1		Z東京組 メモメモ								

リストビュー

- 下記いずれかのビューから予約一覧画面を表示します。

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、[3-2. 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 安全巡視指摘 安全環境日誌 現場情報

+ 新規登録 過去情報からコピー 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	12:00
設備名: 資材2													
Z東京組	荷物123	品川9999	-	番号 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	1台	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: 渡部太郎 (12345678)	10:00	12:00							

- 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。

+ 新規登録 設備

☒ 揚重 ☒ ゲート

- 予約一覧からコピー元の予約をクリックします。

- ① [リストビュー]では、左側のリスト行をクリックしてもコピーができます。

- [コピー]ボタンをクリックします。

- ① コピー元の予約情報がセットされた状態で登録画面が開きます。

予約情報

設備名称: ゲート1

利用期間: 2021/04/12 07:10 - 2021/04/12 09:00

企業名: Z千葉コーポレーション

荷物: 生コン

車種: ミキサー車

台数: 2台

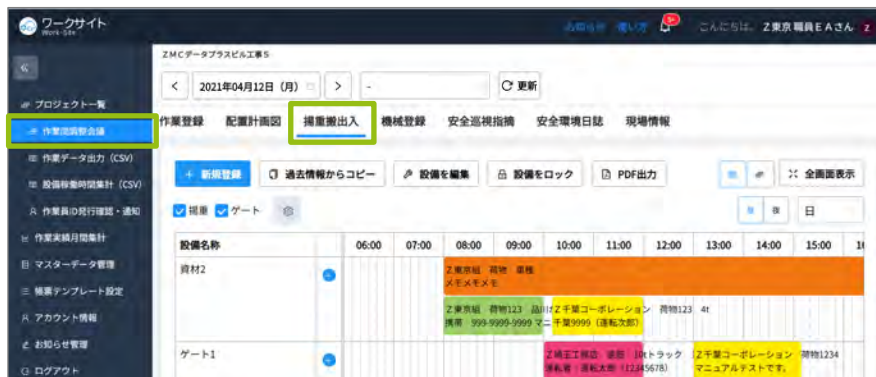
メモ: メモメモ

削除 編集 コピー

2-6-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。
- ② 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 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。

- ④ [マスタ設定（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)をしている場合に表示されます。

- ⑤ [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

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 過去情報からコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 日 週 月 日 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	
資材2			Z東京組 荷物 車庫 メモメモメモ								
			Z東京組 荷物123 品川 Z千重コーポレーション 荷物123 4t 1台 携帯: 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 メモメモ	生コン	Z埼玉工務店 砂防 10tトラック 運転者: 渡辺太郎 (12345678)			Z千重コーポレーション マニュアルテストです。			荷物1234	

- 下記のいずれかのビューに切り替えます。

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。

- ② ビューの詳細については、[3-2. 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。

- ③ 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。

日
日
1週間
2週間
4週間
8週間

- ④ 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。

- ⑤ [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。

- ⑥ [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 設備

☒ 揚重 ☒ ゲート

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



- 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、[3-2. 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



- 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。

+ 新規登録

設備



- 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。

- ① [リストビュー]では、左側のリスト行をクリックしても編集・削除ができます。

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 過去情報からコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 日 夜 日 全画面表示

☒ 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	
資材2			Z東京組 荷物 車種 メモメモメモ								
			Z東京組 荷物123 品川Z千重コーポレーション 荷物123 4t 1台 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 メモメモ	生コン	Z埼玉工務店 鉄筋 10tトラック 運転者: 運転太郎 (12345678)		Z千重コーポレーション 荷物1234 マニュアルテストです。				
重機1			Z東京組 メモメモ								
					Z千重コーポレーション						

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 過去情報からコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 日 夜 日 全画面表示

☒ 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	12:00
□ 設備名: 資材2													
Z東京組	荷物123	品川4999	-	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	1台	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							
Z千重コーポレーション	-	-	-	-	11:00	13:00							

予約情報

設備名称: ゲート1

利用期間: 2021/04/12 07:10 - 2021/04/12 09:00

企業名: Z千葉コーポレーション

荷物: 生コン

車種: ミキサー車

台数: 2台

メモ: メモメモ

削除 **編集** **コピー**

- [編集]もしくは、[削除]ボタンをクリックします。

予約を編集

※ は必須項目です

最終更新: 2021-04-11 16:35 (Z東京組 Z東京 職員 E A)
初回登録: 2021-04-10 10:31 (Z東京組 Z東京 職員 E A)

※ 設備名称: ゲート1

※ 期間 (利用開始日時): 2021年04月12日 (月) 07:10

※ 期間 (利用終了日時): 2021年04月12日 (月) 09:00

※ 企業名: Z千葉コーポレーション

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

荷物: 生コン

車種: ミキサー車

台数: 2台

メモ: メモメモ

色設定:

キャンセル **登録**

- 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。

2-6-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。
- ② 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 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。

- ④ [マスタ設定 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編\)](#) をしている場合に表示されます。

- ⑤ [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



- 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。

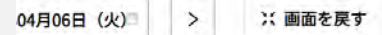
- 用途に応じ、表示形式（ビュー）を切り替えて、ご参照ください。

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。

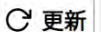


[画面を戻す]ボタンをクリックすると、元の画面表示に戻ります。



① ビューの詳細については、[3-2. 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



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	12:00
日設備名: 資材2													
Z東京組	荷物123	品川か9999	-	携帯: 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	1台	千重9999 (運転次郎)	10:10	12:00							
日設備名: 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: 渡部太郎 (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							
日設備名: 重機1													
Z東京組	-	-	-	メモメモ	08:00	14:00							
Z千重コーポレーション	-	-	-	-	11:00	13:00							

- 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。
- ❶ 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。



2-6-f. 設備予約 (PDF) の出力

登録した設備予約は、PDF形式のファイルで出力することができます。

ゲートや揚重機の予約の件数に応じて、現場の担当者が運営しやすいビューや出力形式を選択することが可能です。実際の運用に合わせてご活用ください。

① PDF出力のイメージ

ボードビュー

設備の行を自由に増減する操作ができるビュー

揚重搬出入スケジュール表		工事名称	設備	作業年月日
		2号Cターミナル改修工事	-	2023年04月12日(水)
機材	00:00 ~ 01:00 ~ 02:00 ~ 03:00 ~ 04:00 ~ 05:00 ~ 06:00 ~ 07:00 ~ 08:00 ~ 09:00 ~ 10:00 ~ 11:00 ~ 12:00 ~ 13:00 ~ 14:00 ~ 15:00 ~ 16:00 ~ 17:00 ~ 18:00 ~ 19:00 ~ 20:00 ~ 21:00 ~ 22:00 ~ 23:00	2号京組 荷物 車種 メモメモメモ 2号京組 荷 2号京組 ポレレーション 荷物123 4t 携帯 999-千量9999 (運転次部) テストです。		
ゲート		2号京組 ポレ 2号京組 荷 2号京組 ポレレーション 荷物1234 メモメモ 運転者: 運転太郎マニュアルテストです。		
機材		2号京組 メモメモ 2号京組 ポレレーション		

日ごとで出力した
PDFイメージ

揚重搬出入スケジュール表		工事名称	設備	作業年月日
		2号Cターミナル改修工事	-	2023年04月12日(水)
機材	00:00 ~ 01:00 ~ 02:00 ~ 03:00 ~ 04:00 ~ 05:00 ~ 06:00 ~ 07:00 ~ 08:00 ~ 09:00 ~ 10:00 ~ 11:00 ~ 12:00 ~ 13:00 ~ 14:00 ~ 15:00 ~ 16:00 ~ 17:00 ~ 18:00 ~ 19:00 ~ 20:00 ~ 21:00 ~ 22:00 ~ 23:00	2号京組 荷物 車種 メモメモメモ 2号京組 荷 2号京組 ポレレーション 荷物123 4t 携帯 999-千量9999 (運転次部) テストです。		
2023年04月12日 (水)		2号京組 ポレレーション 荷物123 4t 千量9999 (運転次部)		
2023年04月13日 (木)				
2023年04月14日 (金)				
2023年04月15日 (土)				
2023年04月16日 (日)				
2023年04月17日 (月)				
2023年04月18日 (火)				

1つの設備を週ごとで
まとめて出力した
PDFイメージ

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

2023年04月12日(水) 南重搬出入スケジュール										工事名称		区分									
2号Cターミナル改修工事5																					
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	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
南T2	2号京組	荷物123	品出し9999	-	携帯 999-9999-9999 マニアルテストです。	08:00	10:00														
南T2	2号京組	荷物	車種	-	メモメモメモ	08:00	17:00														
南T2	2号重コーポレーション	荷物123	4t	-	千量9999 (運転次部)	10:10	12:00														
ゲート1	2号重コーポレーション	京組	三キター車	28	メモメモ	07:10	09:00														
ゲート1	2号五工建設	車種	104トラック	167	運転者: 運転太郎 (12345678)	10:00	12:00														
ゲート1	2号重コーポレーション	荷物1234	-	-	マニアルテストです。	13:00	15:10														
南T1	2号京組	-	-	-	メモメモ	08:00	14:00														
南T1	2号重コーポレーション	-	-	-	-	11:00	13:00														

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
状態のPDFイメージ

ボードビューでの出力方法

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 過去情報からコピー 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
資材2			Z東京組 メモメモ							
ゲート1			Z千葉コーポレーション メモメモ							

- 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にご利用ください。
- ① [マスタ設定 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編\)](#) 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

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 過去情報からコピー 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
資材2			Z東京組 荷物 車庫 メモメモメモ							
ゲート1			Z千葉コーポレーション 生コン メモメモ							

- [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、[3-2. 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。

+ 新規登録 設備

☒ 揚重 ☒ ゲート

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。

日

週

月

1週間

2週間

4週間

8週間

- 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。



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 過去情報からコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 日 夜 日

☒ 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
資材2			Z東京組 荷物 車種 メモメモメモ							
			Z東京組 荷物123 品川Z千重コーポレーション 荷物123 4t 1台 積重 999-9999-9999 マニキュア (運転次郎)							
ゲート1		Z千重コーポレーション メモメモ	生コン	Z埼玉工務店 倉庫 10tトラック 積重: 浦和太郎 (12345678)			Z千重コーポレーション マニキュアルテストです。			

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 過去情報からコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 日 夜 日

☒ 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
資材2			Z東京組 荷物 車種 メモメモメモ							
			Z東京組 荷物123 品川Z千重コーポレーション 荷物123 4t 1台 積重 999-9999-9999 マニキュア (運転次郎)							
ゲート1		Z千重コーポレーション メモメモ	生コン	Z埼玉工務店 倉庫 10tトラック 積重: 浦和太郎 (12345678)			Z千重コーポレーション マニキュアルテストです。			
重機1			Z東京組 メモメモ							
							Z千重コーポレーション			

- [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。

	昼	夜
揚重搬入スケジュール表	00:00	01:00
設備名称	00:00	01:00
資材2	0:00開始	02:00

	昼	夜
揚重搬入スケジュール表	06:00	07:00
設備名称	06:00	07:00
資材2	6:00開始	08:00

出力対象を選択

設備名称

☒ 資材2

☒ ゲート1

☒ 重機1

キャンセル 出力

- 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。

☒ 設備名称

揚重搬出入スケジュール表（PDF）

印刷 1 ページ

送信先 PDF に保存

ページ すべて

1枚あたりのページ数 1

余白 デフォルト

オプション ☒ 背景のグラフィック

保存 キャンセル

- 「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。

☒ 背景のグラフィック

揚重搬出入スケジュール表（PDF）

印刷 1 ページ

送信先 PDF に保存

ページ すべて

1枚あたりのページ数 1

余白 デフォルト

- 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

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 **ボードビュー**

+ 新規登録 過去情報からコピー 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
資材2										
ゲート1										

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。

日

1週間

2週間

4週間

8週間

+ 新規登録 過去情報からコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力

☒ 揚重 ☒ ゲート

2021年04月12日 (月)

2021年04月13日 (火)

2021年04月14日 (水)

- 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

印刷 1ページ

送信先 PDFに保存

ページ すべて

1枚あたりのページ数 1

余白 デフォルト

揚重搬出入スケジュール表 (PDF)

4週間

揚重搬出入スケジュール表

印刷 2ページ

送信先 PDFに保存

ページ すべて

1枚あたりのページ数 1

余白 デフォルト

オプション ☒ 背景のグラフィック

保存 キャンセル

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にご利用ください。

- ① [マスタ設定 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編\)](#) 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。

リストビュー



- [リストビュー] に切り替えます。

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	12:00
日設備名: 資材2													
Z東京組	荷物123	品川か9999	-	携帯 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	1台	千葉9999 (運転次郎)	10:10	12:00							
日設備名: 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							

- 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、[3-2. 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。

出力対象を選択

1. 設備名称を設定してください

☒ 設備名称

☒ 資材2

☒ ゲート1

☒ 重機1

2. 対象時間を設定してください
※設定時間～14時間が対象として出力されます

07:00

キャンセル **出力**

- 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。

☒ 設備名称

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、カラー表示に変更できます。

☒ 背景のグラフィック

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。

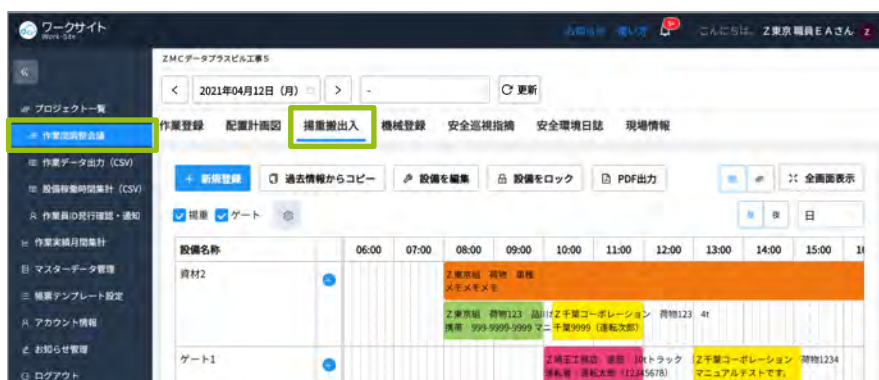
2-6-g. 設備予約のロック・ロック解除

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。

❶ [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。

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

- 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。

更新

- ❶ 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。
- ❶ [マスタ設定（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)をしている場合に表示されます。

- ❶ [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。



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



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	12:00
設備名: 資材2													
Z東京組	荷物123	品川か9999	-	携帯 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	1台	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 (1234 5678)	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							
Z千葉コーポレーション	-	-	-		11:00	13:00							

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。

☒	設備名称
-------------------------------------	------

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。

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

+ 新規登録 過去情報からコピー 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	☒		Z 東京組 荷物 車種 メモメモメモ Z 東京組 荷物123 品川Z千重コーポレーション 荷物456 ローリー習志野か9999 携帯 999-9999-9999 マニメモメモ									
ゲート1	☒		Z 千重コーポレーション 荷物123 Z 埼玉工務店 メモメモメモ マニ マニュアルテストです。 Z 千重コーポレーション Z 千重コーポレーション メモメモメモ									
重機1	☒		Z 東京組 メモメモメモ Z 千重コーポレーション									

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。

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

📄

過去情報からコピー

🔧

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 メモメモメモ									
			Z東京組 荷物123 品川Z千重コーポレーション 荷物456 ローリー習志野が9999 携帯 999-9999-9999 マニメモメモメモ									
ゲート1			Z千重コーポレーション 荷物123 Z埼玉工務店 9 Z千重コーポレーション Z千重コーポレ									

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 過去情報からコピー 設備を編集 設備をロック PDF出力 日 夜 日 全画面表示

☒ 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
設備名: 資材2											
Z東京組	荷物123	品川が9999	-	携帯 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456	ローリー習志野が9999	-	メモメモメモ	10:10	11:40					
設備名: ゲート1											
Z千重コーポレ	荷物1234	ローリー習志	-	メモメモメモ	07:10	09:00					

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

設備名称		06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	
資材2	●			Z東京組 荷物 車種 メモメモメモ								
				Z東京組 荷物123 品川Z千重コーポレーション 荷物123 4t 1台 携帯 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 生コン メモメモ		Z埼玉工務店 鉄筋 10tトラック 運転者: 運転次郎 (12345678)			Z千重コーポレーション マニュアルテストです。		荷物1234	

- 設備予約のロックが解除されました。

2-7. 機械登録

2-7-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[マスタ設定 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編\)](#)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。

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月14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

+ 新規登録 指定日からコピー 絞込検索 > 設備稼働

稼働時間 内残業時間 企業名 職種

2021年04月14日 (水)

2021年4月

日 月 火 水 木 金 土

38 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

● 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 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編\)](#) をしている場合に表示されます。

月06日 (火) > 更新

配置計画図 揚重搬出入

昼 夜

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

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月14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 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

機械の登録情報がありません

指定日からコピー

● [+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: ☒

※ 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

登録

- 各項目を入力し、[登録]ボタンをクリックします。

❶ 「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。

❷ 「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。

❸ 「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、[3-2-b.基本フィールド項目の設定（詳細マニュアル：事前準備編）](#)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。

❹ 「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。

❺ [マスタ設定（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)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。

❻ 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) >

更新

作業登録 配置計画図 搬入搬出 機械登録 安全監視指図 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	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。

❶ [\[> 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。

▽ 絞込検索

> 設備稼働時間集計 (CSV)

[指定日からコピー]ボタンで機械を登録する

ZMCデータプラスビル工事5

< 2021年04月14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

+ 新規登録 指定日からコピー 絞り込検索 > 設備情報

稼働時間	内残業時間	企業名	職種

2021年04月14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

- **[機械登録]タブを選択し、コピー先の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。

- 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。

- ❶ 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（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）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

ZMCデータプラスビル工事5

[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](#)

[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
機械の登録情報がありません 指定日からコピー					

- [指定日からコピー]ボタンをクリックします。

- i** 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。

指定日からコピー

1. 対象日付を選択してください。

2021年4月12日 (月)

2. 機械を選択してください。

- ☒ Z東京船
- ☒ Z千葉コーボレーション
 - ☒ テスト設備

閉じる

コピー

- 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。

- ❶ 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。

- i** 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。

2-7-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



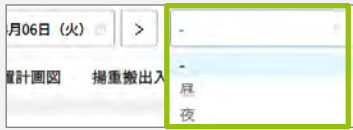
- サイドメニューから、[作業間調整会議]を選択し、[機械登録]タブを選択します。



- 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にご利用ください。
- ① [マスタ設定 \(3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル: 事前準備編\)](#) 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

機種: 掘削機械運転工

設備名称: テスト設備

CO2排出対象: ☒ 有効

※ 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:

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、[3-2-b.基本フィールド項目の設定（詳細マニュアル：事前準備編）](#)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（3-2-b.基本フィールド項目の設定 | 詳細マニュアル：事前準備編）](#)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。

ZMCデータプラスビル工事業

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	

2-7-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

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/2.8
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	36.5t

- 指定した日付の機械登録一覧が表示されます。

- [絞込検索]ボタンをクリックします。

絞り込み検索

検索条件

⊗ 企業名 含む

+

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

⊗ 企業名 含む Z東京組

⊗ 職種 含む クレーン...

+

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。

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
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 絞り込み検索 > 設備稼働時間集計 (CSV)

2-8. 安全巡視指摘の是正依頼・承認

2-8-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 協力会社ユーザー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。

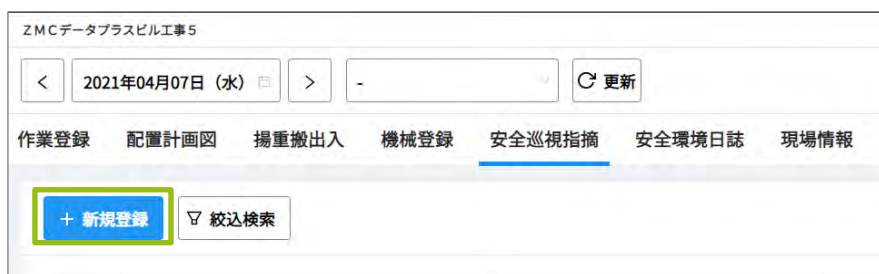
是正依頼を作成する



- 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:

キャンセル 登録

● 各項目を入力します。

- ① 企業名（是正業者）を選択しない場合でも登録可能です。
- 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す。設定方法は、[3-2-b.基本フィールド項目の設定（詳細マニュアル：事前準備編）](#)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。

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:

新規登録

※ ステータス: 未是正

画像: **画像アップロード**

2023-06-09_190303.jpg

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。

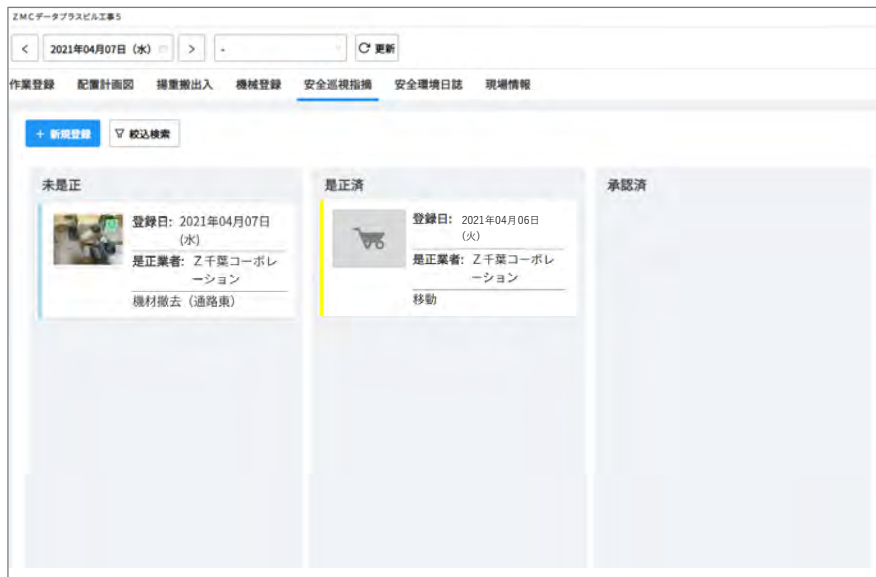
① 入力が完了したら、必ず[登録]ボタンをクリックしてください。

機材撤去 (通路東)

未是正 是正業者: Z千葉コーポレーション
所見: 通路東周辺の機材が散乱しています。緊急、撤去をお願いします。

機材撤去 (通路東).png

キャンセル 保存

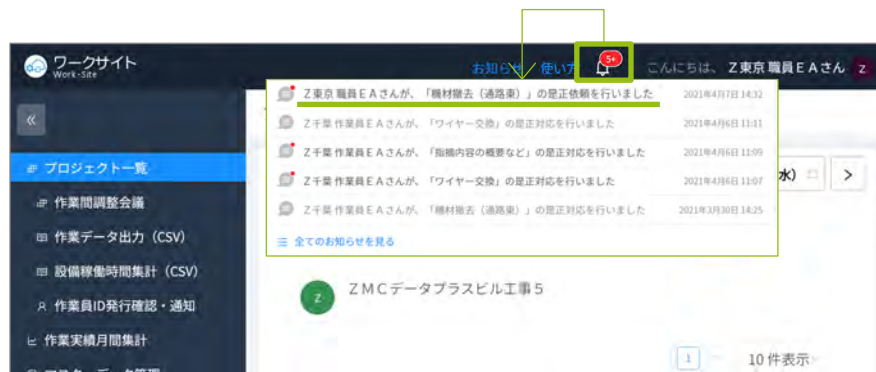


- 作成した是正依頼は「未是正」としてパネルに追加されます。

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。

更新



- 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。

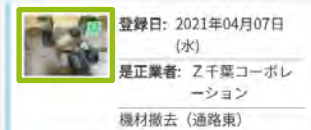
① 画像が複数枚ある場合は、左右の[◀▶]ボタンで表示の切り替えができます。

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。

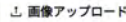
🔄 更新

- ① 次ページへ続きます。

指摘事項を編集

最終更新: 2022-1-2021-04-07 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:  画像アップロード

 機材撤去 (通路東).png

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

コメントを入力

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。

- 「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、[3-2-b.基本フィールド項目の設定 \(詳細マニュアル: 事前準備編\)](#) 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。
- 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。

- 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。



- 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。

- 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

- 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。
- 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。
- [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。



- ❶ 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。

- ❶ 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

- ❶ 表示/非表示を切替

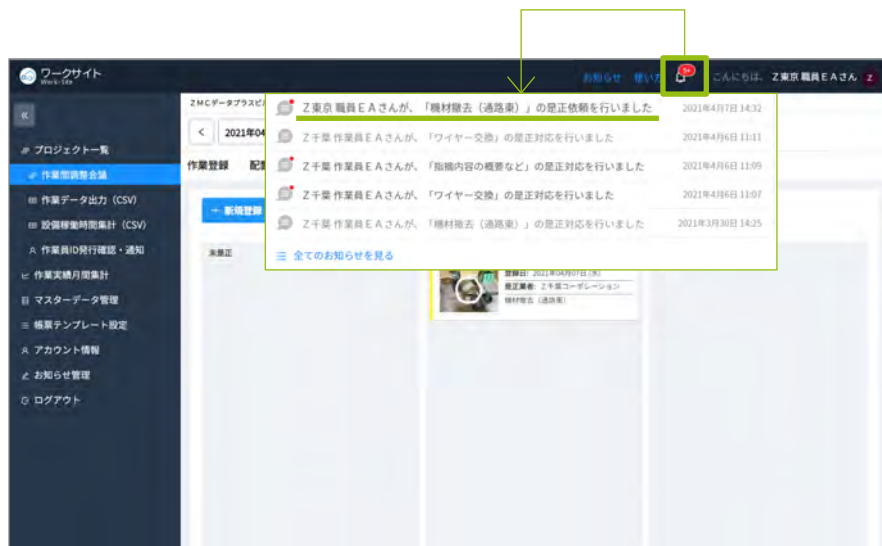
- ❶ 入力必須/任意を切替

- ❶ 並び順を変更

2-8-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。

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 絞り込み検索



- 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：  画像アップロード



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)

削除 キャンセル 登録

- 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。

 画像アップロード

- 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。

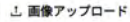
- ① 画像が複数枚ある場合は、左右の[<]と[>]ボタンで表示の切り替えができます。

- 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 (諸店東) .png

 01EYN51BP2KACMIHANES5MWVC.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？



- 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。

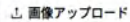
是正報告に対してコメントを入力する

- 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 (諸店東) .png

 01EYN51BP2KACMIHANES5MWVC.jpg

コメント

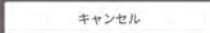
Z千葉 作業員 E A
機材を撤去しました。

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？

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)

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

01E0NS10PZXADM1HANE5SM9WC.jpg

※ 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。

コメント

Z千葉 作業員 E A (写真) 機材を撤去しました。

Z千葉 作業員 E A (写真) 撤去後に機材を置いたかたがたがいます。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

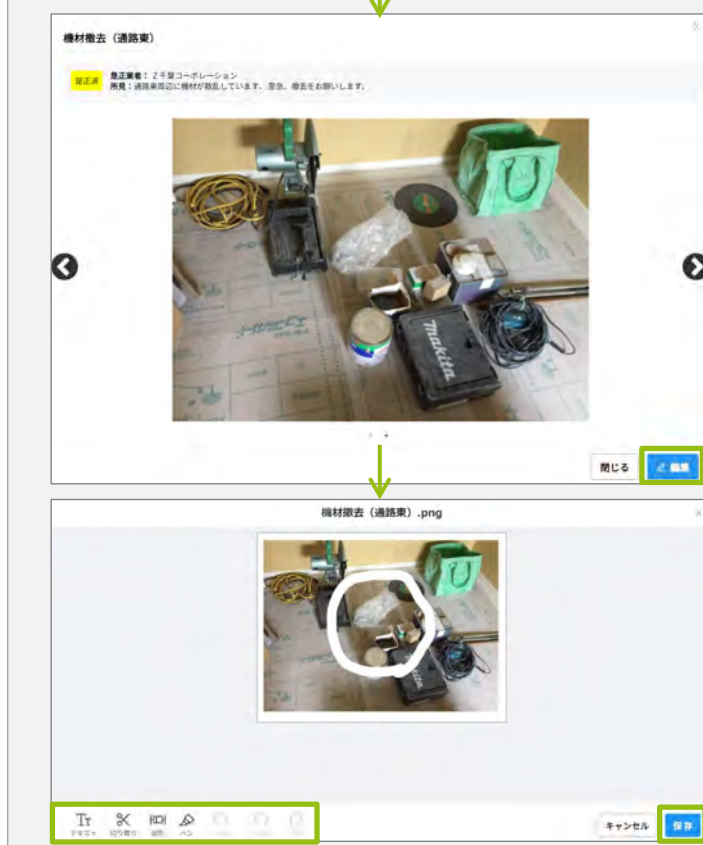
- 画像を添付したい場合は、[画像アップロード]ボタンをクリックして、画像ファイルを指定します。

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 作業員 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、確認をお願いします？

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

01EYN51BPZKAGM1HANE55MY9YC.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

Z千葉作業員 E A

機材を撤去しました。

Z

Z東京職員 E A

撤去後に機材を置いたかたがいますようです。
再度、確認をお願いできますか？

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。

- ❶ 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。
- ❷ 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
No Image 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	 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 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 (10/10)
機材を撤去しました。

Z東京 職員 E A (10/10)
撤去後に機材を置いたかたがいたようです。
再度、確認をお願いできますか？

Z千葉 作業員 E A (10/10)
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。

※ ステータス 承認済

画像: 画像アップロード

機材撤去 (通路東) .png

01EVN51BPZKXGMIHANESMYWYC.jpg

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 (10/10)
機材を撤去しました。

Z東京 職員 E A (10/10)
撤去後に機材を置いたかたがいたようです。
再度、確認をお願いできますか？

Z千葉 作業員 E A (10/10)
再度撤去し、該当者に機材置き場を案内しました。

登録

削除 キャンセル

- 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
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 (入口左)	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 機材撤去 (通路東)	

- 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 (100%)
機材を撤去しました。

● Z東京職員E A (100%)
撤去後に機材を置いたかたがいます。再度、確認をお願いできますか？

● Z千葉作業員E A (100%)
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 (100%)
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

01EYNS1BP2KAGMTHANE5SMY9YC.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 (100%)
機材を撤去しました。

● Z東京職員E A (100%)
撤去後に機材を置いたかたがいます。再度、確認をお願いできますか？

● Z千葉作業員E A (100%)
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。
- ② 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 (入口左)		

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

機材撤去 (通路東)

2-9. 安全環境日誌

2-9-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、問題がある場合は、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、[3-2.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	☐ ☒ ☐ クリア	
	休憩所、喫煙所、トイレ、手洗、救助用具(A E D等)	☐ ☒ ☐ クリア	
	1ー3	☐ ☒ ☐ クリア	
		☐ ☒ ☐ 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	☐ ☒ ☐ クリア	
	確認、措置(廃止・切替)、現地への表示、周知	☐ ☒ ☐ クリア	
埋設物・インフラ損壊防止	その他2	☐ ☒ ☐ クリア	
	その他3	☐ ☒ ☐ 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	☐ ☒ ☐ クリア	
	作業主任者・作業指揮者等の選任・表示	☐ ☒ ☐ クリア	
作業主任者の選任		☐ ☒ ☐ クリア	
	テスト用点検項目2	☐ ☒ ☐ クリア	
環境	4R運動(産廃分別状況、散乱の有無)	☐ ☒ ☐ クリア	
	不適切排水(ノッチタンク機能)、油漏れの有無	☐ ☒ ☐ クリア	
	アイドリングストップ状況	☐ ☒ ☐ クリア	
	節電状況(不要電源OFF、冷暖房機器の温度設定等)	☐ ☒ ☐ 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	☐ ☒ ☐ クリア	
	熱中症対策	☐ ☒ ☐ 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

☐ クリア

② 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

③ 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。

④ 「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

EMC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 安全監視指標 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

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。

指定日からコピー

- 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。

② 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

朝礼記録 安全行事 点検・点検記録

指定日からコピー

定時打合せ記録 統括者の巡視結果 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 >> カレンダー

コピー

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、[3-2.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

指定日からコピー

朝礼記録 朝礼記録です。	安全行事 安全行事です。	点検・是正記録 点検・是正記録です。
定時打合記録 定時打合記録です。	統括者の巡視結果 統括者の巡視結果です。	統括安全衛生責任者 指示 統括安全衛生責任者指示です。

- 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。

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	☐ ☒ ☐ クリア	
	休憩所、喫煙所、トイレ、手洗、救助用具(AED等)	☐ ☒ ☐ クリア	
	1-3	☐ ☒ ☐ クリア	
		☐ ☒ ☐ 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	☐ ☒ ☐ クリア	
	確認、措置(廃止・切替)、現地への表示、周知	☐ ☒ ☐ クリア	
埋設物・インフラ損壊防止	その他2	☐ ☒ ☐ クリア	
	その他3	☐ ☒ ☐ 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	☐ ☒ ☐ クリア	
	作業主任者・作業指揮者等の選任・表示	☐ ☒ ☐ クリア	
作業主任者の選任		☐ ☒ ☐ 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

☒ ×

☐ 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 ☐ ☒ ☐ 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

- 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。

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

2-10. 作業データ出力（CSV）

2-10-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。

絞り込み検索

対象日付

2021-04-06 ~ 2021-04-06

検索条件

⊗ 項目選択 +

閉じる 検索

- 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

対象日付

2021-04-01 ~ 2021-04-30

検索条件

⊗ 企業名 含む Z千葉コー... Z埼玉工務店

+ 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 含む コーポ

Z千葉コーポレーション

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 スポット協力的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。

2-10-b. 作業データ (CSV) の出力

登録した作業情報を作業一覧として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、[2-10-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。

2-11. 設備稼働時間集計（CSV）

2-11-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。
- [絞り込み検索]ボタンをクリックします。

絞り込み検索

検索条件

- 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

- 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

含む

Z千葉コーポレーション

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

0時間

0時間以外

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	内残業時間	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01
-	掘削搬出入	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01
-	掘削搬出入	2	0	Z千葉コーポレーション	ゲート2		
-	掘削搬出入	511.24	0	Z千葉コーポレーション	ゲート2		
-	掘削搬出入	1.33	0	Z千葉コーポレーション	ゲート1		
-	掘削搬出入	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

2-11-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、
[2-11-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。

2-12. 作業員ID発行確認・通知

2-12-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。



- ❶ 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。
- 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、[1-2-d. 協力会社向け 作業員へのID発行詳細 \(詳細マニュアル：事前準備編\)](#)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。

2MCD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・退場者除く）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（地社名、職長名等含む現場情報の閲覧、作業予定実績、進捗事項等の編集）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

6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千歳 作業員EA	Z千歳コーポレーション（Z千歳コーポレーション）	職長、安全衛生責任者	登録あり	再通知	発行
Z千歳 作業員EB	Z千歳コーポレーション（Z千歳コーポレーション）		登録あり	発行通知	発行
Z千歳 作業員EC	Z千歳コーポレーション（Z千歳コーポレーション）	職長、安全衛生責任者	登録なし	発行通知	発行

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	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。 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。
作業員EB	登録あり	発行通知	発行	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。 [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。 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。
作業員EC	登録なし	発行通知	発行	この作業員はIDは未取得、メールアドレスも未登録です。 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。

[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是不行わないよう十分お気を付けください。

2-12-b. 招待メールを送信して作業員IDを発行する

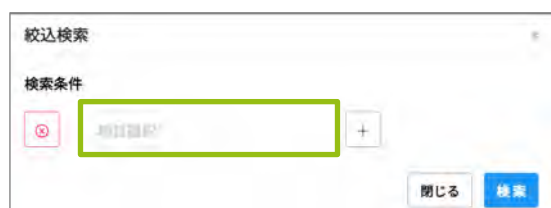
MCDP-ID登録用の招待メールを送信する



- 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。
携帯電話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 6件表示されました

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

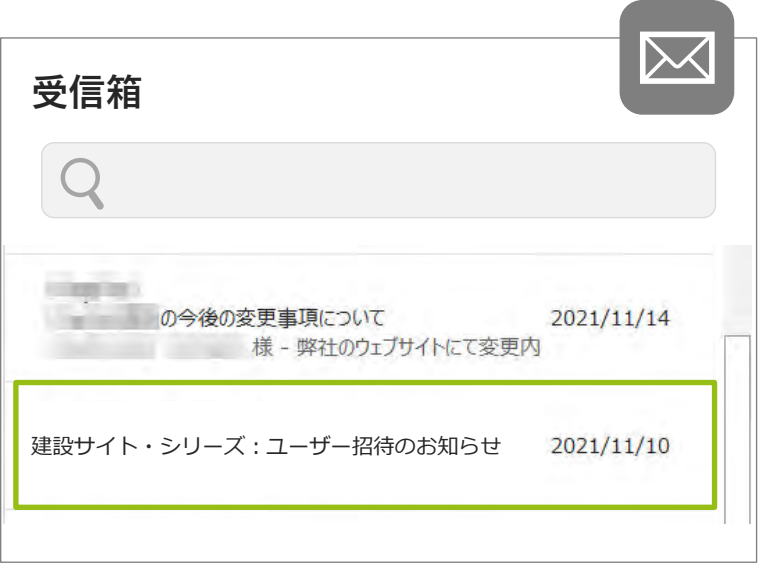
① 対象の携帯電話メールアドレスに、通知メールが送信されます。

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 OK

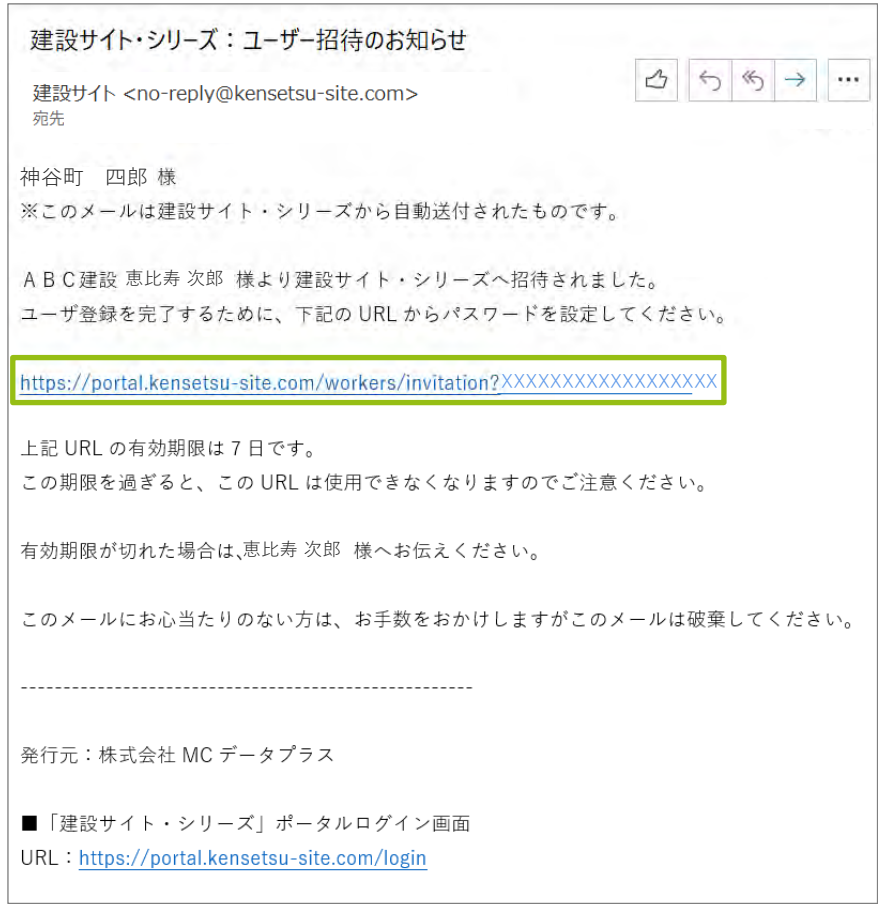
招待メールを受信したユーザー（職長、安責者、作業員）はパスワードを登録しIDを取得する

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

18:14

※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。

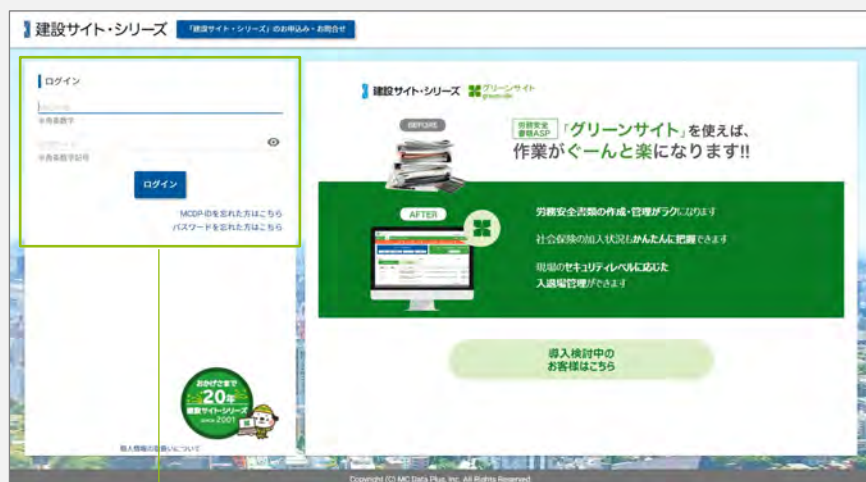
MCDP-ID: XXXXXXXX

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。

2-12-c. QRコードを発行して作業員IDを取得してもらう

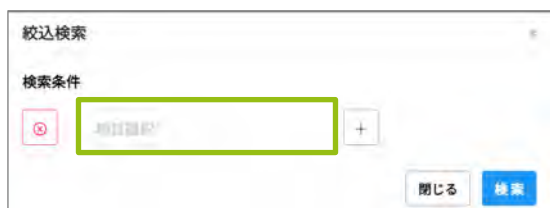
MCDP-ID登録用のQRコードを発行する



- 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。

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。
選択した作業員にウェブサイトの利用権限（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 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、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

- [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取得用のQRコードを表示できます。

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

- ❶ 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。
- ❷ 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。

現場の元請職員が
QRコードを表示

作業員が
スマホで
QRコード読み取り

生年月日で
本人情報を確認

利用規約への同意

元請会社

作業員ID発行・
確認・通知画面



建設サイト・シリーズ

1

建設サイト・シリーズのMCDP-ID発行
本人情報の確認

ワークサイトにログインできるMCDP-IDを発行します。はじめに個人の特定を行います。お名前を確認して、生年月日を入力してください。

お名前 MCDP 太郎

生年月日

次へ

Copyright (C) MC Data Plus, Inc. All Rights Reserved.

建設サイト・シリーズ

2

建設サイト・シリーズのMCDP-ID発行
規約の同意

MCDP-IDの発行に必要なメールアドレスを登録するため、「個人情報取り扱いについて」へ同意してください。

MCDP-IDの発行に伴い取得する個人情報は、以下の利用目的のために利用いたします。

【個人情報の利用目的】

- 1 「建設サイト・シリーズ」のサービス提供を行うため。
- 2 弊社が提供するサービス（以下「サービス」といいます）の利用料金の請求及びそれに附随する業務等のため。

☒ 「個人情報の取り扱いについて」上記に同意します。

次へ

Copyright (C) MC Data Plus, Inc. All Rights Reserved.

メールアドレス
登録

パスワード登録用
メールを受信・
URLクリック

パスワード登録

ワークサイトへ
ログイン

建設サイト・シリーズ

3

建設サイト・シリーズのMCDP-ID発行
メールアドレス登録

建設サイト・シリーズに登録するメールアドレスを入力してください。認証用のURLが記載されたメールが送信されます。

携帯メールアドレス

送信メール設定にて「@kensetsu-site.com」からのメールを受信できるように設定してください。

メール送信

Copyright (C) MC Data Plus, Inc. All Rights Reserved.

建設サイト・シリーズ: ユーザー振替のお知らせ

建設サイト<no-reply@kensetsu-site.com>

山田 太郎 様

※このメールは建設サイト・シリーズから自動送付です

ユーザー登録を完了するために、下記のURLからパスワード登録をお願いします。

上記URLの有効期限は30日です。
この期限を過ぎると、このURLは使用できなくなります

発行元: MCデータプラス

■「建設サイト・シリーズ」ポータルログイン画面
URL: https://portal.kensetsu-site.com/login

建設サイト・シリーズ

4

建設サイト・シリーズのMCDP-ID発行
パスワード登録

建設サイト・シリーズにログインする際に使用するパスワードを登録してください。

パスワード

- ・6文字以上の半角英数字記号
- ・英字、数字が含まれていること

登録

Copyright (C) MC Data Plus, Inc. All Rights Reserved.

建設サイト・シリーズ

建設サイト・シリーズのMCDP-ID発行
ID発行完了

MCDP-IDの発行が完了しました。
建設サイト・シリーズにログインする際に必要なMCDP-IDがメールにて送信されます。
以下のページでMCDP-IDとパスワードを入力して、ログインしてください。

ワークサイトへログイン

Copyright (C) MC Data Plus, Inc. All Rights Reserved.

- ❶ 本人が日常的に利用できるアドレスをご登録ください。
- ❷ 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: [REDACTED]

発行元: 株式会社MCデータプラス

- ❶ 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。

2-13. 作業実績月間集計

2-13-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		
			企業サ ブ担 当者	招待 ユーザ ー		一 般 ユ ー ザ ー	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
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		○ (※1)	○ (※1)	○		

- ❶ 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。
- 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。

2-13-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。

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。

❶ [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。

❶ 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。

☒ アーカイブ（竣工済み）を表示

❶ 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 〇〇 ~ 終了年月日 〇〇 ※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

条件選択

❸ 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。

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

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

- 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。

← 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。

2-13-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。

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 (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。

❶ 作業実績月間集計画面の絞り込み検索については、[2-13-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。

❶ 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。

❶ 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。

プロジェクトID	プロジェクト名 (原作業日 (期区分))	一次協力会社名	契約区分	工事内容	職種	集計項目	合計	4月1日(木)	4月2日(金)	4月3日(土)	4月4日(日)
1	9E+09 ZMCデ- 2021/4/1 #####	Z千葉コ- Z千葉コ-取極	山留支保工PCL工	人数 (定時)	10	0	0	0	0	0	0
2	9E+09 ZMCデ- 2021/4/1 #####	Z千葉コ- Z千葉コ-取極	山留支保工PCL工	人工 (定時)	2	0	0	0	0	0	0
3	9E+09 ZMCデ- 2021/4/1 #####	Z千葉コ- Z千葉コ-取極	山留支保工PCL工	時間 (定時)	16	0	0	0	0	0	0
4	9E+09 ZMCデ- 2021/4/1 #####	Z千葉コ- Z千葉コ-取極	山留支保工PC・ALC	人数 (定時)	15	0	0	0	0	0	0
5	9E+09 ZMCデ- 2021/4/1 #####	Z千葉コ- Z千葉コ-取極	山留支保工PC・ALC	人工 (定時)	10	0	0	0	0	0	0
6	9E+09 ZMCデ- 2021/4/1 #####	Z千葉コ- Z千葉コ-取極	山留支保工PC・ALC	時間 (定時)	80	0	0	0	0	0	0

2-13-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、[2-13-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。

作業英題月間集計表				ZMCデータプラスビル工事5												一次協力会社名		作業期間															
																2021/04/01 ~ 2021/04/30																	
																集計区分	人数 (定時)																
区分	企業名	役職区分	工事内容	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日
	企業名	役職	アムズビル 新築																														
	企業名																																
	企業名																																
	企業名																																
	企業名																																

- 作業実績データがPDF形式で出力されました。

3. 補足資料

3-1. 表示形式（ビュー）説明

一覧ビュー（1/3）

一覧ビュー

品

+ 新規作業												指定日からコピー		実施状況		絞込検索		絞込者		予定承認		承認承認		承認履歴		全画面表示									
アクションを選択												アクション		リソースが不足しました																					
		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	予定人工 (定時)	予定人数 (残業)																				
		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	2	0																				
		予	KY	実		30		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	C区	2階	4	0																				
		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	B区	2階	5.00	0																				
		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	A区	1階	1	0																				
		予	KY	実		10		Z横浜組		2	Z千葉コーポレーション	C区	1階	2	0																				
		予	KY	実		10		Z東京組		元請				1	0																				

1. [グループビュー]をグループ化なしで表示しています。
2. 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。
3. [絞込検索]ボタンで、絞り込みが可能です。
4. 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。
5. 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。

1次

2次

3次

3次

2次

3次

4次

3次

2次

1次

2次

3次

スポット協力会社

元請

J V

2.並び順のイメージ
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。

一覧ビュー（2/3）

一覧ビュー



+ 新規作業

指定日からコピー

実施状況

絞込検索

統括者

予定承認

実績承認

> 承認履歴

全画面表示

アクションを選択

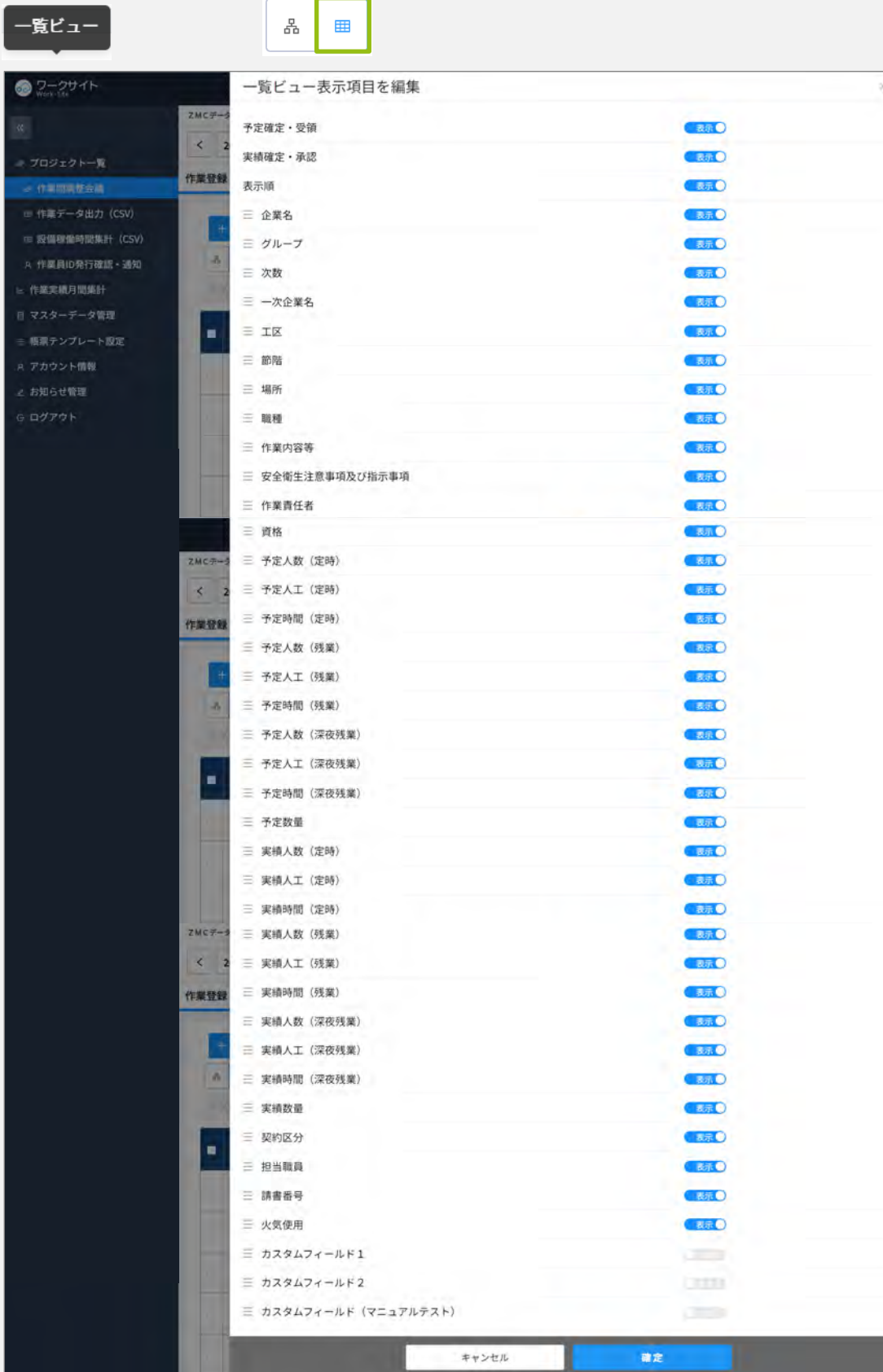
アクション

0件選択されました

■				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	予定人工 (定時)	予定人数 (残業)
				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	2	0
☐	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	4	0
☐	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	1	0
☐	予	KY	実	●	—	—	—	10	Z横浜組		2	Z千葉コーポレーション	C区	1階	2	0
☐	予	KY	実	●	—	—	—	10	Z東京組		元請			1	0	

6. [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。
7. [アクション]ボタンでの一括確定・一括承認も可能です。
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。
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。
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. [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。
11. 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。
12. [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。
13. [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。

一覧ビュー (3/3)



10. [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 (2/5)

グループビュー

折りたたんだ状態

+ 新規作業

指定日からコピー

11 実施状況

13 検索者

14 予定承認

承認承認

> 承認履歴

15 画面表示

アクションを絞り込む

アクション: 0件選択されました

非稼働を表示

12

2

		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	KY	協	元	総合計							
													9	0
						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

		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	KY	協	元	総合計								
													9	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	//			0	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			
						1階柱型枠立て込み		優先度：高い		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		取極	案内帯を親綱に掛ける		0	4	0
						同上あい番		優先度：低い		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

折りたたんだ状態

+ 新規作業

指定日からコピー

11 実施状況

13 統括者

14 予定承認

実績承認

> 承認履歴

15 全画面表示

アクションを絞り込む

アクション 0件選択されました

非稼働を表示

12

2

		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	KY	協	元	総合計						9	0
						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

		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	KY	協	元	総合計						9	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	//			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		
						1階柱型枠立て込み	優先度：高い		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		取極	案全帯を親綱に掛ける		0	4	0
						同上あい番	優先度：低い		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。

グループビュー（4/5）

グループビュー



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）>画面を戻す

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	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）>画面を戻す

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	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	〃						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	旧_特定化	0	2	0	16	
		予	KY	実	実	2階壁筋組み立て		稼働	取極	案内帯を縦網に掛ける		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バーにて立入禁止を行う	旧_撤去欠	0	1	0	16	
追加																

15. 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。

3-2. 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。 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
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)

ワークサイト
Work-Site

13

1

2 プロジェクト一覧

3 作業計画調整会議

4 作業データ出力 (CSV)

5 設備稼働時間集計 (CSV)

6 作業員ID発行確認・通知

7 作業実績月間集計

8 マスターデータ管理

9 帳票テンプレート設定

10 アカウント情報

11 お知らせ管理

12 ログアウト

22

ZMCデータプラスビル工事5

23

15 2021年04月06日 (火)

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

更新

新規作業

指定日からコピー

実施状況

絞り込み検索

読者

予定承認

承認済

承認履歴

全画面表示

アクションを選択

アクション

0件選択されました

品

部

■				予定		実績		表示順	企業名	グループ	回数	一次企業名	工区	節階	場所	職
				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・AI
☐	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・AI
☐	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・AI
☐	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・AI

1

100件表示

お知らせ 使い方

こんにちは、Z東京 職員E Aさん

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

13

2 プロジェクト一覧

3 作業間調整会議

4 作業データ出力 (CSV)

5 設備稼働時間集計 (CSV)

6 作業員ID発行確認・通知

7 作業実績月間集計

8 マスターデータ管理

9 帳票テンプレート設定

10 アカウント情報

11 お知らせ管理

12 ログアウト

22

23

15

16

17

18

19

20

21

14

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

+ 新規作業

指定日からコピー

実施状況

絞り検索

設定

読取者

予定承認

実績承認

> 承認履歴

※ 全画面表示

アクションを選択

アクション

0件選択されました

1

100件表示

			予定		実績		表示順	企業名	グループ	回数	一次企業名	工区	階階	場所	職	
			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・AI
	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・AI
	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・AI
	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・AI

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、作業登録画面に移ります。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	配置計画図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

ワークサイト
Work-Site

プロジェクト一覧

作業時間調整会議

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

お知らせ 使い方

こんにちは、Z東京 職員 E A さん

ZMCデータプラスビル工事5

3

1

2

3

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

+ 新規作業

指定日からコピー

実施状況

絞り検索

続行者

予定承認

実績承認

> 承認履歴

全画面表示

アクションを選択

アクション

0件選択されました

			予定		実績		表示順	企業名	グループ	人数	一次企業名	丁区	階層	場所	職
			元	協	協	元									
	予	KY	実	—	—	—	—	10	Z千葉コー	レーション			1階	南側	PC・AL
	予	KY	実	—	—	—	—	10	Z千葉コー	レーション			2階	南側	PC・AL
	予	KY	実	—	—	—	—	10	Z千葉コー	レーション			2階	南側	PC・AL
	予	KY	実	—	—	—	—	10	Z千葉コー	レーション			1階	南側	PC・AL

2021年04月06日 (火)

<< < 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

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	[<] [>]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、 2-1-d. お知らせの登録 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)、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。
9	[設定情報] ボタン	設定情報画面に遷移します。 マスタ設定 (機能利用設定 - KYマスタの設定) をしている場合に、プロジェクトで利用できるKYマスタの設定情報を表示します。

作業間調整会議 | 現場情報 | 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

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

10

キャンセル 登録

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

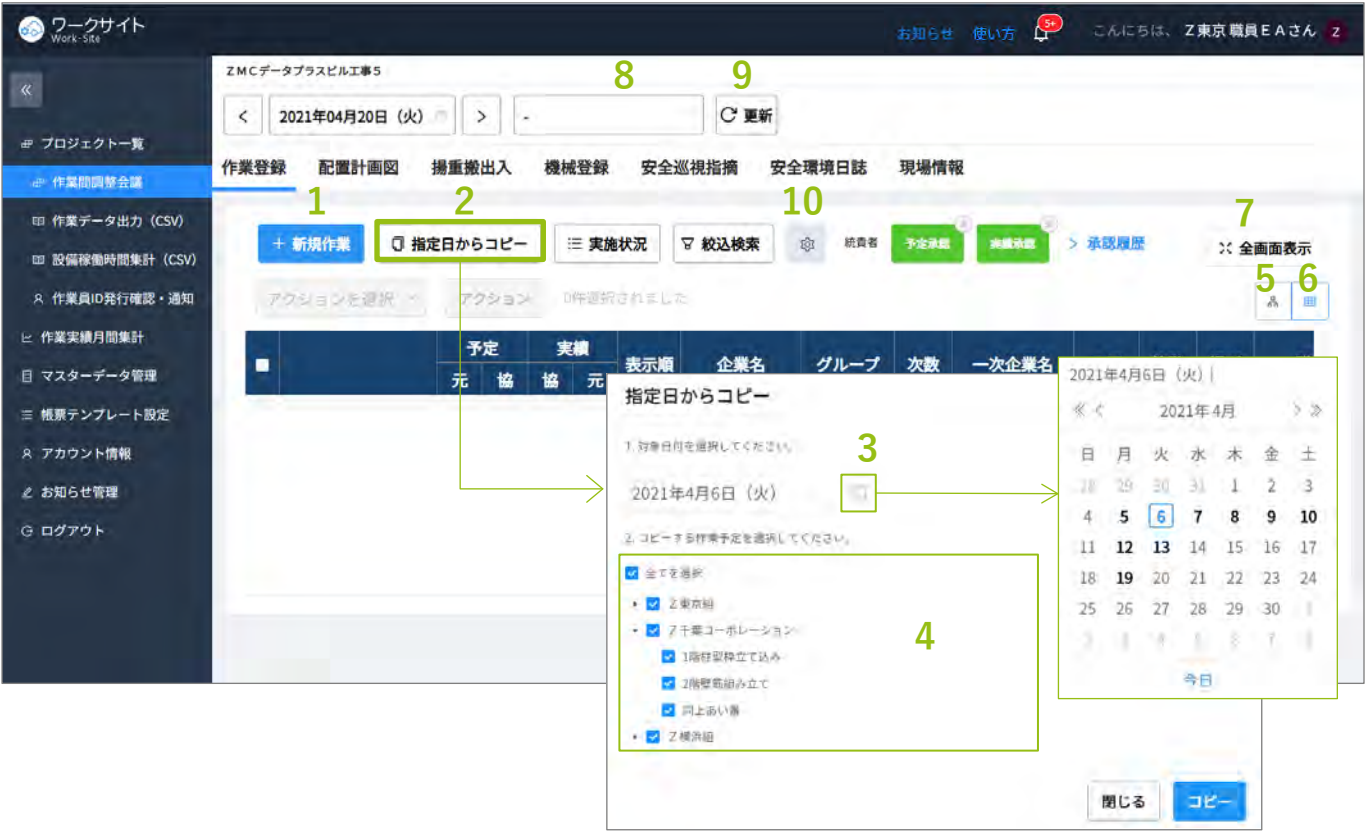
No.	説明	補足
1	[災害防止重点目標]	入力した災害防止重点目標を現場情報の概要欄に表示します。
2	[今週の安全当番]	
3	[統括安全衛生責任者]	グリーンサイトで現場に招待されている元請会社ユーザーをドロップダウンリストから選択します。選択した担当者は、現場情報に担当者一覧として表示します。
4	[元方安全衛生管理者]	
5	[工事長]	
6	[主任・係員]	
7	[昼/夜]	昼/夜から選択します。
8	[打合せ日時]	[カレンダー]アイコンおよび、[時計]アイコンで、日付・時刻を選択します。 打合せ時刻は、13:00を初期値として表示しています。一度任意の時刻を設定すると、次回以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。 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。 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

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

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。 ☑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。 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。 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。 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、 3-2-b.基本フィールド項目の設定（詳細マニュアル：事前準備編） 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。
4	[入力制限]	☑を入れると、入力や編集を元請会社のみに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。 「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）

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

ZMCデータ
作業登録

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。 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、 3-2-b.基本フィールド項目の設定（詳細マニュアル：事前準備編） をご参照ください。
9	[節階]	
10	[場所]	
11	[作業内容等]	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
12	[作業内容等（詳細）]	
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]	
14	[作業責任者]	ひとつ前と全く同じ内容の場合に「〃」記号を入力できます。 対象者を候補の中から選択します。 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。 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。
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。 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。 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、 3-2-b.基本フィールド項目の設定（詳細マニュアル：事前準備編） をご参照ください。 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

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

ZMCデータ

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):

予定時間 (定時):

予定人工 (定時):

予定人数 (残業):

予定時間 (残業):

予定人工 (残業):

No.	説明	補足
17	[火気使用]	無/有から選択します。 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。 入力方法は、 火気使用詳細入力 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

21 予定時間 (定時): 8.00 時間

22 予定人工 (定時): 1.00 人工

23 予定時間 (残業): 0.00 時間

24 予定人工 (残業): 0.00 人工

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。 [例] 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 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）

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

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 [へ](#)

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:

2021年06月06日 (日)

7 使用終了時間:

08 00

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。 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。 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]	
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

プロジェクト一覧

作業時間調整会議

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

ZMCデータ

＜ 2

作業登録

10 管理方法: 消火器 防火用水 消火砂 防災シート 受血 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☑に入れると、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]	
15	[火気使用者]	担当者もしくは責任者を直接入力します。
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。
- ❷ 「火気使用願」の出力は、元請会社のみ可能です。
- ❸ 「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

ワークサイト

新規登録

※ は必須項目で

プロジェクト一覧

作業時間集計

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

標準テンプレート設定

アカウント情報

お知らせ管理

ワークサイト

新規登録

※ は必須項目で

入力項目を編集

1

2

3

4

キャンセル

確定

選択肢 A
選択肢 B

項目名	有効	必須	任意	詳細設定
企業名	☒	☐	☐	
グループ	☒	☐	☐	
職種	☒	☐	☐	
入力制限	☒	☐	☐	
稼働状態	☒	☐	☐	
優先度	☒	☐	☐	
工区	☒	☐	☒	
節階	☒	☐	☒	
場所	☒	☐	☒	
作業内容等	☒	☐	☐	
作業内容等 (詳細)	☒	☐	☒	
作業責任者	☒	☒	☐	
資格	☒	☐	☒	
安全衛生注意事項及び指示事項	☒	☐	☒	
火気使用	☒	☐	☒	
担当職員	☒	☐	☒	
請書番号	☒	☐	☒	
契約区分	☒	☐	☒	
予定人数 (定時)	☒	☐	☐	
予定時間 (定時)	☒	☐	☐	
予定人工 (定時)	☒	☐	☐	
予定人数 (残業)	☒	☐	☐	
予定時間 (残業)	☒	☐	☐	
予定人工 (残業)	☒	☐	☐	
予定人数 (深夜残業)	☒	☐	☐	
予定時間 (深夜残業)	☒	☐	☐	
予定人工 (深夜残業)	☒	☐	☐	
予定数量	☒	☐	☐	
予定数量単位	☒	☐	☒	
カスタムフィールド 1	☒	☐	☒	

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。 [予定人数] [予定時間] [予定人工]を設定すると、それぞれ[実績人数] [実績時間] [実績人工]も連動して表示/非表示に切り替わります。
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

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)

入力項目を編集

1

≡

企業名

≡

グループ

≡

職種

≡

入力制限

≡

稼働状態

2

有効

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

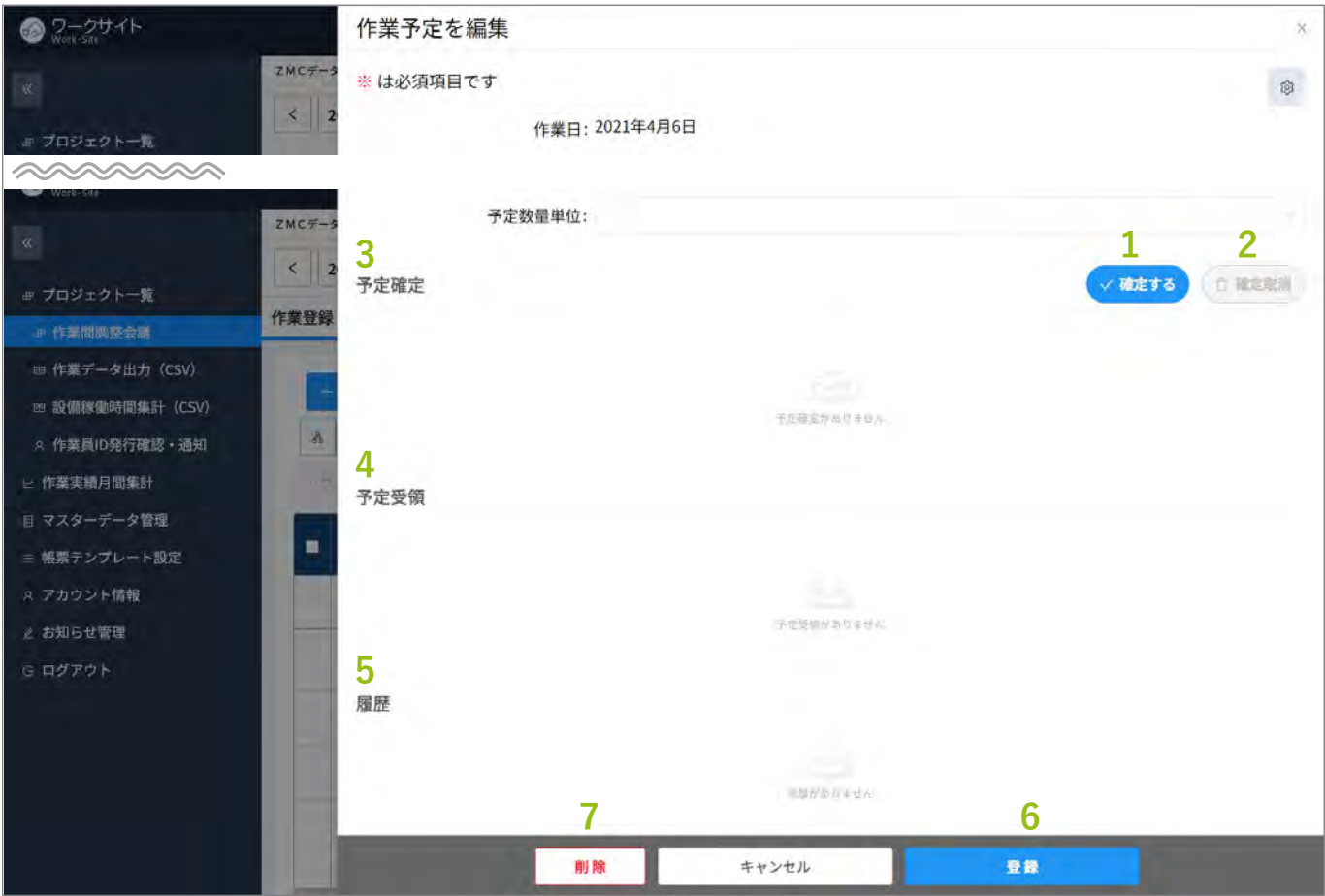
4

キャンセル

確定

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。 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



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

ワークサイト
Work-site

お知らせ 使い方 2 こんにちは、Z東京 職員E Aさん 2

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

ZMCデータプラスビル工事5

5 6

< 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

+ 新規作業 指定日からコピー 実施状況 絞り検索 統括者 予定承認 承認履歴 全画面表示

アクションを選択 アクション 0件選択されました

	予	KY	実	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
				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・AL
☐	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・AL
☐	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・AL
☐	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・AL
☐	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
☐	予	KY	実	✓	—	—	—	10	Z東京組							

作業予定の承認
統括安全衛生責任者として、
2021年4月6日 (火) - の作業予定を承認しますか？
キャンセル 承認

No.	説明	補足
1	統括者[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。 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	統括者[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。 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

※ 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: -

全ての予定値を実績にコピー

キャンセル

登録

11

8

9

10

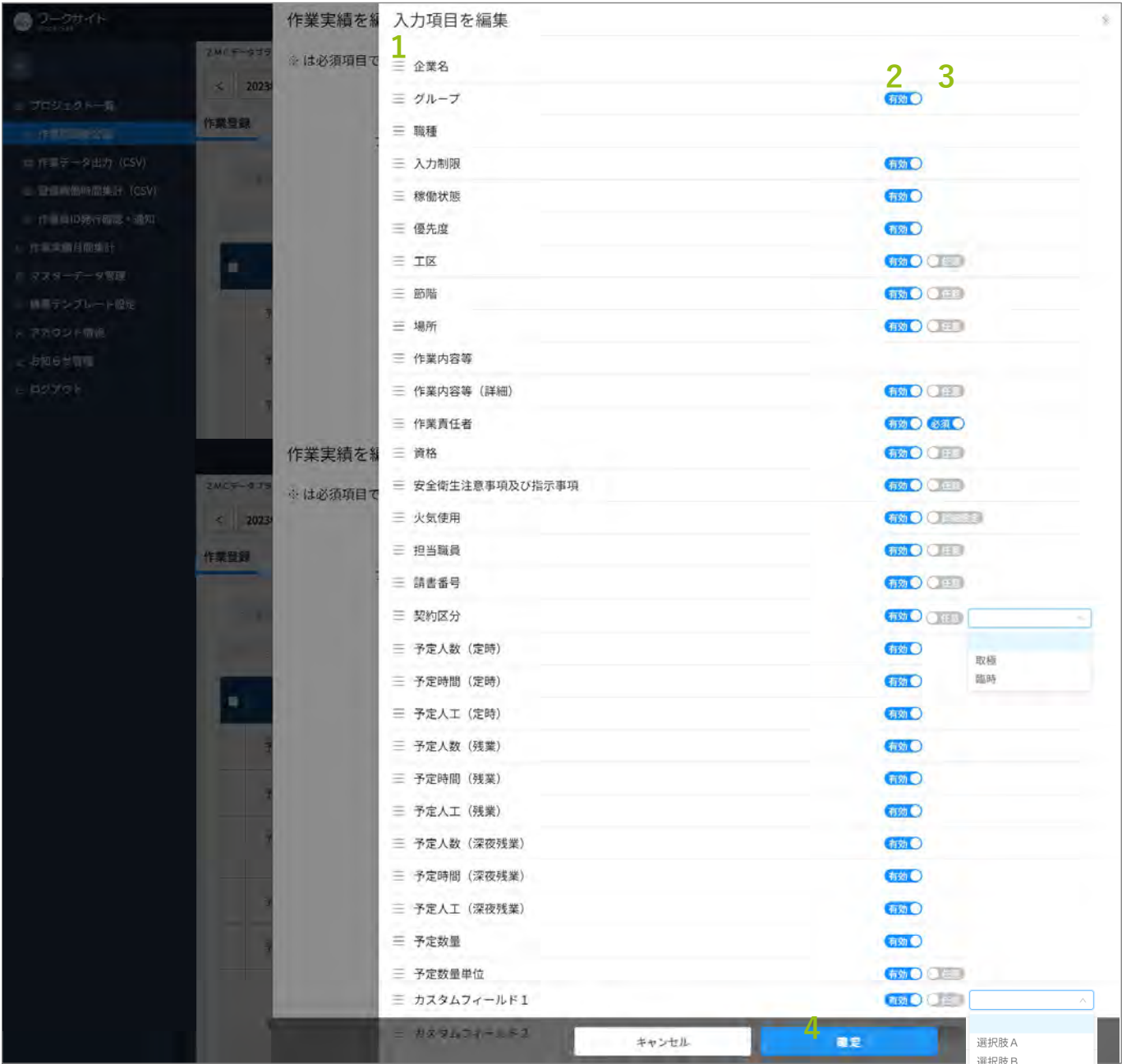
No.	説明	補足
1	[実績時間 (定時)]	[実績時間]と[実績人工]は、それぞれ相互連動になっており、どちらかを変更すると自動計算して値をセットします。 [例] 時間項目を変更すると人工項目に「時間÷8」の値を自動でセット 人工項目を変更すると時間項目に「人工×8」の値を自動でセット
2	[実績人工 (定時)]	
3	[実績時間 (残業)]	
4	[実績人工 (残業)]	
5	[実績時間 (深夜残業)]	
6	[実績人工 (深夜残業)]	
7	[実績数量]	—
8	[コピー]ボタン	作業予定で入力した値を対象の実績項目にコピーします。
9	[全ての予定値を実績にコピー]ボタン	作業予定で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



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



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。[予定人数] [予定時間] [予定人工]を設定すると、それぞれ[実績人数] [実績時間] [実績人工]も連動して表示/非表示に切り替わります。
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



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

お知らせ 使い方 2 こんにちは、Z東京 職員E Aさん 2

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

ZMCデータプラスビル工事5

5 6

< 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

+ 新規作成 既定日からコピー 実施状況 絞り検索 統括者 予定承認 取消 実績承認 承認履歴 全画面表示

アクションを選択 アクション 0件選択されました

	予	KY	実	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
				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・AL
☐	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・AL
☐	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・AL
☐	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
☐	予	KY	実	✓	—	—	✓	10	Z東京組		元請					職種追

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	統括者[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。 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	統括者[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。 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)



実施状況		校正検索		8件検索されました		5	6	7
						3	4	
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	
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	

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。 [—] …作業のKY活動記録が未入力 [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。 [—] ……………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」で登録かつ、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（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 [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

お知らせ 使い方 こんには、Z東京 職員 E Aさん

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

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 校正検索 報告書 予定承認 実績承認 > 承認履歴

全画面表示

アクション一覧

			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					
									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					
									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 校正検索 8件検索されました

5 6 7

3 4

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

ワークサイト
Work-site

お知らせ 使い方 2 こんにちは、Z東京 職員 E Aさん Z

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

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 結算者 予定承認 実施承認 > 承認履歴

アクションを選択 2 アクション (0件選択) (0件選択) (0件選択) 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							
▶	-	-	-	-	-	Z東京組						
▼	-	-	●	-	-	Z千葉コーポ						
	予	KY	実			1階柱型枠立						
	予	KY	実			2階壁筋組み						
	予	KY	実			同上あい						

KY活動記録

作業日 2023年5月22日

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 仕様基準遵守

本日の行動目標 安全帯を使用して作業する

メモ

危険ポイント1

内容	重大性	可能性	危険度
バランスを崩して墜落してしまう。	5	5	5

対策案

重点 対応	内容	重大性	可能性	危険度
●	安全帯を使用して作業する。	3	3	3

危険ポイントを全て削除 危険ポイントを追加・編集 対策案を追加・編集 KY活動を実施登録する KY活動参加者を記録する

危険ポイントを全て削除

危険ポイントを追加・編集

対策案を追加・編集

KY活動を実施登録する

KY活動参加者を記録する

No.	説明	補足
1	[KY]アイコン	KY新規登録画面に遷移します。 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）

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

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

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

1

危険ポイント1

バランスを崩して墜落してしまう。

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	[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、 3-3-d.KY支援機能管理 危険ポイントの評価基準の設定（詳細マニュアル：事前準備編） 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）

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

< 2

+

△

△

▶

▶

▼

3 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

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

4 危険度評価を選択してください

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

危険ポイント1を削除

5 + 危険ポイント2を追加

7 危険ポイント入力をキャンセル

6 対策案を登録

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、 3-3-d.KY支援機能管理 危険ポイントの評価基準の設定（詳細マニュアル：事前準備編） 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）

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

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。
4	[危険度評価]	設定方法は、 3-3-e.KY支援機能管理 対策案の評価基準の設定（詳細マニュアル：事前準備編） 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 | 対策案入力画面（2/2）

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

2

+

人

アク

▶

▼

3 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

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

4 危険度評価を選択してください

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

対策案1 (危険ポイント1) を削除

7

6

5 + 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

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、 3-3-e.KY支援機能管理 対策案の評価基準の設定（詳細マニュアル：事前準備編） 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

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

KY新規登録

危険ポイント

対策案

実施登録

KY活動記録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

KY活動記録1

危険ポイント

※ 重点対応 ☒

バランスを崩して墜落してしまう。

対策案

安全帯を使用して作業する。

危険度評価(対策案実施後)

3

1

※ 本日の行動目標:

安全帯を使用して作業する。

2

メモ:

入力してください。

3

☒ 私は上記KY活動を実施しました

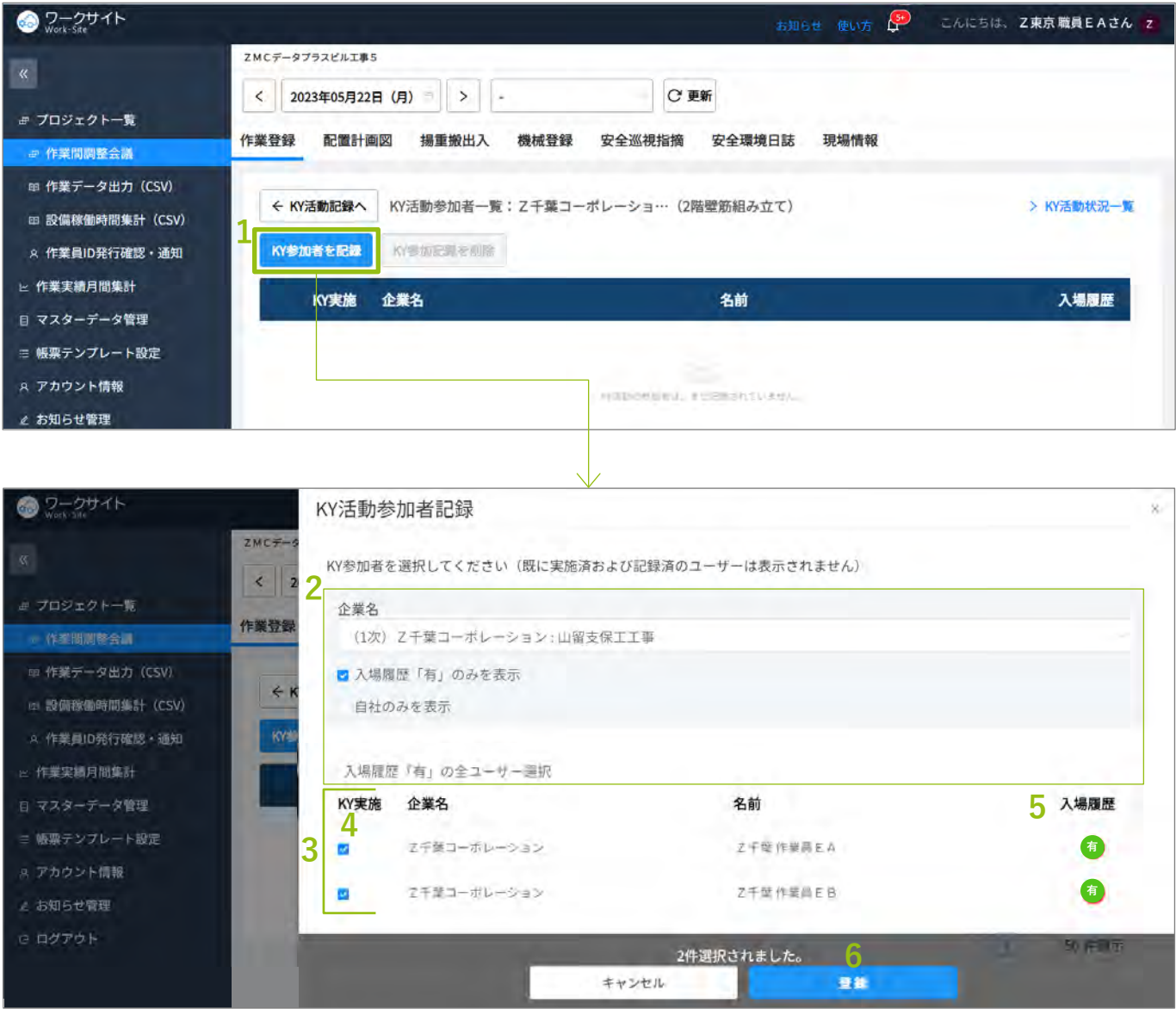
4

キャンセル

登録完了

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、 ☒ 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。 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

お知らせ 使い方 2 こんにちは、Z東京 職員 E Aさん Z

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

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 参加者 予定承認 承認承認 > 承認履歴

アクションを選択 アクションの履歴をコピーして 非標準を表示

	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							
▶	-	-	-	-	Z東京組	グループ1	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	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 大気汚染状況

重点 対応	企業名	作業内容	参加者 一覧/ 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ン… (2階壁筋組み立て) > KY活動状況一覧

KY参加者を登録 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



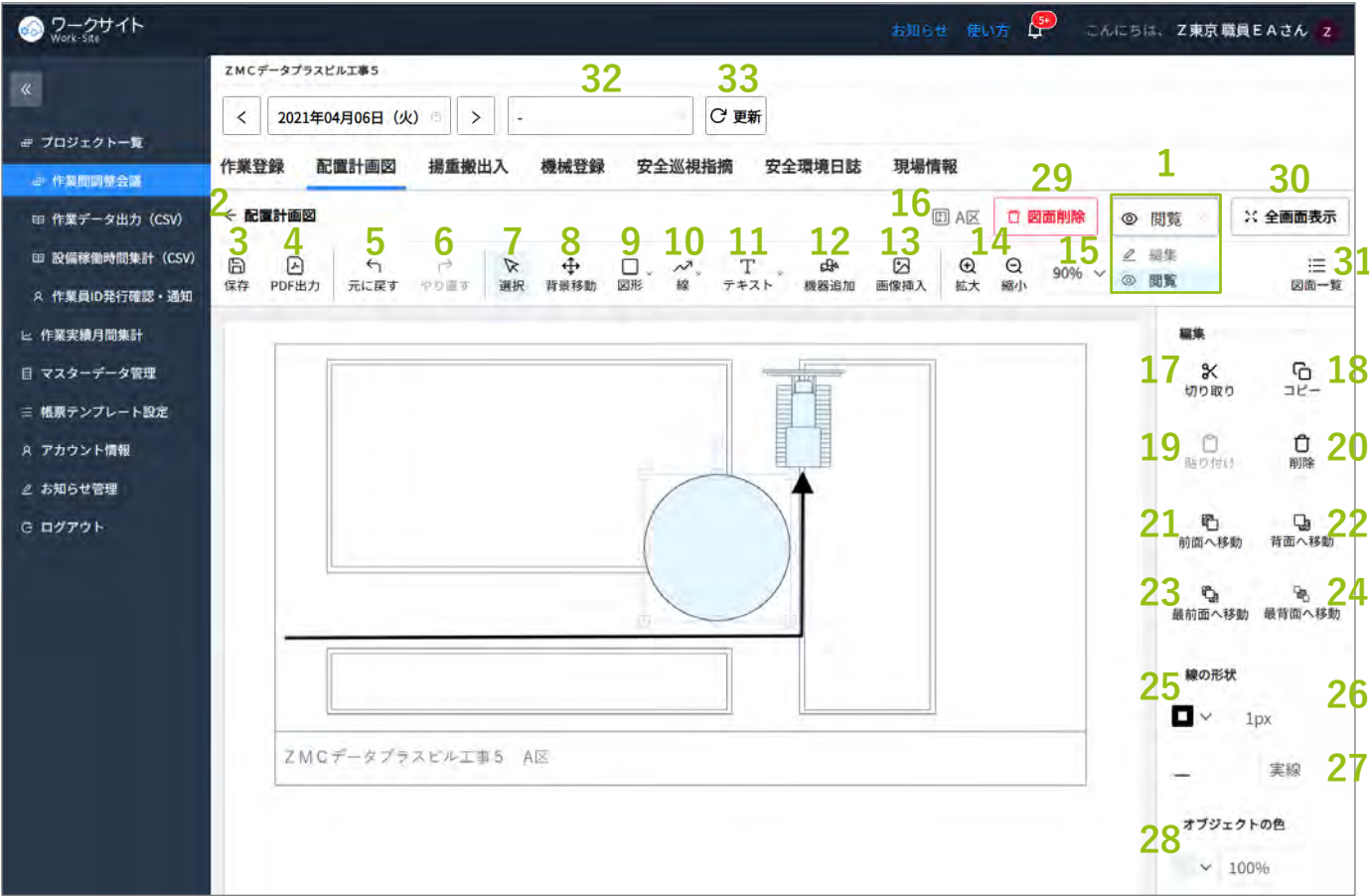
No.	説明	補足
1	[新規登録]ボタン	図面のアップロード画面に遷移します。
2	[過去データからコピー]ボタン	過去データからコピー画面に遷移します。 登録済みの配置計画図から、コピーする図面を選択できます。
3	コピー元の選択（日付）	コピー元の日付をカレンダー表示から選択します。コピーする配置計画図を日付で絞り込みできます。
4	コピー元の選択（図面）	選択した図面の同じ設定で、配置計画図をコピーできます。
5	配置計画図一覧	指定された日付の登録した配置計画図を一覧で表示します。
6	図面のサムネイル画像	登録済み図面の編集画面に遷移します。
7	[図面名]	一覧上でクリックすると、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。 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。 [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。

作業間調整会議 | 配置計画図 | 編集画面 (2/3)



No.	説明	補足
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]	
16	場所名	場所名を表示します。
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。

作業間調整会議 | 配置計画図 | 編集画面 (3/3)



No.	説明	補足
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。
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 | 揚重搬出入 | ボードビュー (1/2)

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

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

新規登録

過去情報からコピー

設備を編集

設備をロック

PDF出力

8

12

13

14

5

9

10

11

2

3

7

6

4

ボードビュー

日

1週間

2週間

4週間

8週間

昼

夜

1週間

2021年04月12日 (月)

06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

2021年04月13日 (火)

2021年04月14日 (水)

Z東京組 荷物 車種

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

携帯 999 9999-9999 マニ 千葉9999 (運転次郎)

Z東京組 荷物 車種

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456 ローリー吉吉野が9999

携帯 999 9999-9999 マニメモメモ

Z千葉コーポレーション 荷物111 ローリー吉吉野が9999

メモメモメモ

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 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。 朝 … 0:00開始 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 | 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。 朝 … 0:00開始 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。 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。 ガントバーをクリックで、登録済の予約を編集、コピーが可能です。 編集画面を開かずに、リストビュー上でもドラッグ&ドロップで変更・移動ができます。
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。 ロック後は[設備をロック]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。 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	[過去情報からコピー]ボタン	過去情報からコピー画面に遷移します。 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。 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。 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します。 朝 … 0:00開始 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。 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。 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

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

新規登録

※ は必須項目です

1 ※ 設備名称: ゲート1

2 ※ 期間 (利用開始日時): 2021年04月12日 (月) 07:10

3 ※ 期間 (利用終了日時): 2021年04月12日 (月) 08:00

4 ※ 企業名: Z千葉コーポレーション
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

5 荷物: 鉄筋

6 車種: 10tトラック

7 台数: 1台

8 メモ: 運転者: 運転太郎 (12345678)

9 色設定: ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■

キャンセル 登録

11

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。 ☑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。 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]	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。 「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。
6	[車種]	
7	[台数]	
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
WORK SITE

新規登録

※は必須項目で

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

作業間月間集計

マスターデータ管理

帳票テンプレート設定

アカダシ情報

お知らせ管理

ログアウト

入力項目を編集

設備名称

期間

企業名

荷物

車種

台数

メモ

色設定

有効無効

必須任意

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)

ワークサイト
Work-Site

お知らせ 使い方 3+ こんにちは、Z東京 職員 E A さん Z

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

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
利用可能

4
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

10
編集

11
削除

資材2	ゲート	6	X		
ゲート2	ゲート	1	X		
資材1	ゲート	2	X		

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

<<

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

お知らせ 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

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 利用可能 削除

5 6 7 8

9 10

4 利用可能 削除

9 11

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	9 10
ゲート2	ゲート	1	X	9 10
資材1	ゲート	2	X	9 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

ワークサイト
Work Site

お知らせ 使い方 🔔 こんにちは、Z東京 職員 E A さん Z

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

ZMCデータプラスビル工事5

< 2023年05月01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	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	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	
3	0	Z千葉コーポレーション	クレーン工	テスト設備222	機種テスト1	仕様テスト2	1	

指定日からコピー

1. 対象日付を選択してください。
2021年4月12日 (月)

2. 機種を選択してください。

☒ Z東京組

☒ Z千葉コーポレーション

☒ テスト設備

☒

閉じる コピー

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。 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

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

ZMCデータ

作業登録

稼働時間

作業登録

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: ☒

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。 ☑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。 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。 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、 3-2-b.基本フィールド項目の設定（詳細マニュアル：事前準備編） 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。
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 | 機械登録 | 入力画面（2/2）

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

ZMCデータ

< 2

作業登録

+

稼働時間

+

稼働時間

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: ☒

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:

10

キャンセル

登録

11

No.	説明	補足
8	[稼働時間]	—
9	[内残業時間]	—
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 | 機械登録 | 入力項目の編集画面

ワークサイト

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)

作業経路発行履歴 (CSV)

作業実績月間集計

マスターデータ管理

機械テンプレート設定

アカウント管理

お知らせ管理

ログアウト

新規登録

※ は必須項目です

入力項目を編集

分類

企業名

職種

設備名称

CO2排出対象

機種

仕様

台数

稼働時間

内残業時間

備考

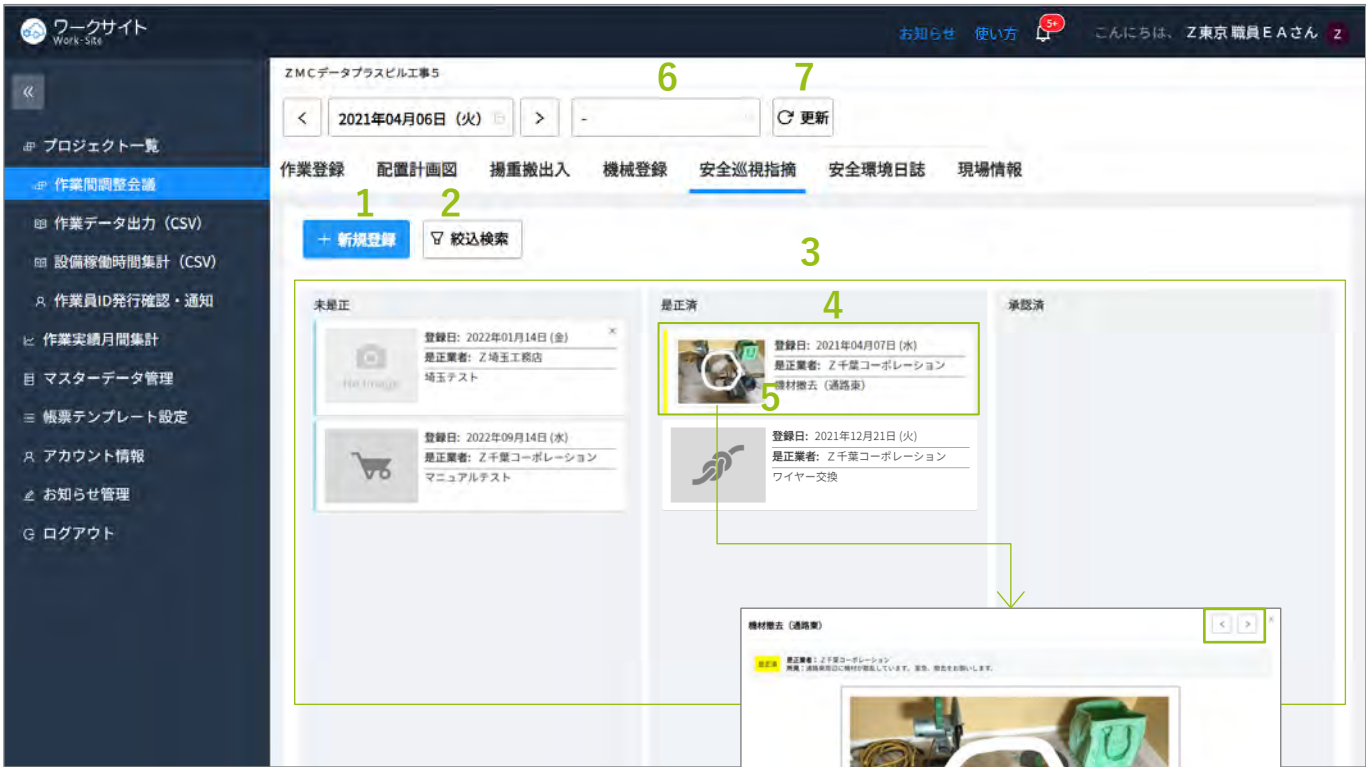
有効無効

必須任意

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 | 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	[絞り込検索]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）

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

新規登録

13

1 ※ステータス: 未是正

2 画像:

画像アップロード

機材搬去 (通路東).png

3 企業名 (是正業者):

二次以下の協力会社を表示する

4 表題:

5 所見:

6 昼夜:

昼

 夜

7 担当者の役割:

8 職種:

9 工区:

10 節階:

11 場所:

12

キャンセル

登録

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）

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

新規登録

13

1 ※ステータス: 未是正

2 画像:

画像アップロード

機材搬去 (道路車).png

3 企業名 (是正業者):

二次以下の協力会社を表示する

4 表題:

5 所見:

6 昼夜:

昼

 夜

7 担当者の役割:

8 職種:

9 工区:

10 節階:

11 場所:

12

キャンセル 登録

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、 3-2-b.基本フィールド項目の設定（詳細マニュアル：事前準備編） 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、 3-2-b.基本フィールド項目の設定（詳細マニュアル：事前準備編） 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)

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

ZMCデータ

作業登録

未読正

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

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ます。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。

Z 東京 職員 E A
再度撤去いただいたことを確認しました。

Z 東京 職員 E A
登録内容に不備があり、一旦、承認を取り消します。

コメントを入力

送信

5
履歴

Z 東京 職員 E A さんが『是正済』から『承認済』に変更しました (2021-04-07 16:35)

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 16:17)

Z 東京 職員 E A さんが『是正済』から『未是正』に変更しました (2021-04-07 15:30)

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 14:42)

Z 東京 職員 E A さんが指摘事項を登録しました (2021-04-07 14:32)

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

新規登録

企業名

作業間調整会議

作業データ出力 (CSV)

設備稼働時間集計 (CSV)

作業員稼働履歴・通知

作業実績月間集計

マスターデータ管理

編集テンプレート設定

ダウンロード管理

お知らせ管理

ログアウト

入力項目を編集

1

≡ ステータス

≡ 画像

≡ 企業名 (是正業者)

≡ 表題

≡ 所見

≡ 昼夜

≡ 担当者の役割

≡ 職種

≡ 工区

≡ 節階

≡ 場所

2

有効

3

有効

任意

有効

任意

有効

任意

有効

任意

有効

任意

有効

任意

4

有効

任意

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)

ワークサイト
Work Site

お知らせ 使い方

こんにちは、Z東京 職員 E A さん

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

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

1 延日数

2 残日数

3 出面

4 延労働人数

5 延労働時間

6 保存

31日	0日	6人	47人	221.5時間
-----	----	----	-----	---------

安全・環境指示伝達・行事・打合せ内容

7 指定日からコピー

朝礼記録

安全行事

点検・是正記録

定時打合記録

統責者の巡視結果

統括安全衛生責任者 指示

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	11	12	13	14	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、作業時片付け	☒	☒	☒	☒	クリア
	休憩所、喫煙所、トイレ、手洗、救助用具(AED等)	☒	☒	☒	☒	クリア
	1-3	☐	☒	☒	☒	クリア
		☐	☒	☒	☒	クリア
		☐	☒	☒	☒	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	☐	☒	☒	☒	クリア
	確認、措置(廃止・切替)、現地への表示、周知	☒	☒	☒	☒	クリア
埋設物・インフラ損壊防止	その他2	☐	☒	☒	☒	クリア
	その他3	☐	☒	☒	☒	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	☐	☒	☒	☒	クリア
	作業主任者・作業指揮者等の選任・表示	☐	☒	☒	☒	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	☐	☒	☒	☒	クリア
	熱中症対策	☒	☒	☒	☒	クリア
		☐	☒	☒	☒	クリア
		☐	☒	☒	☒	クリア

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。 [○] … チェック済み [×] … × [-] … 対象外 [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(A E D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

お知らせ 使い方 5+ こんにちは、Z東京 職員 E A さん

プロジェクト一覧

作業時間調整会議

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

ZMCデータプラスビル工事5

作業データ出力 (CSV)

1 絞込検索

2 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

お知らせ 使い方 5+ こんにちは、Z東京 職員 E A さん Z

◀

プロジェクト一覧

作業時間調整会議

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

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

4 2021年4月

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

お知らせ 使い方 5+ こんにちは、Z東京 職員E Aさん Z

◀

プロジェクト一覧

作業時間調整会議

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

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

3

4

5

6

10

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	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, 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。 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。

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。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

— 元請会社向け操作説明資料 —

Confidential / Do Not Photocopy

328

作業員ID発行確認・通知（2/2）

ワークサイト
Work Site

お知らせ 使い方 5+ こんにちは、Z東京 職員E Aさん Z

プロジェクト一覧

作業時間調整会議

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

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

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

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	7 発行通知	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 再通知	12 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	9 発行通知	11 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可能です。
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

お知らせ 使い方 5+ こんにちは、Z千葉 企業担当者さん Z

プロジェクト一覧

作業員管理

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

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

●●●●●●●●@●●●●●●●●

MCDP-ID発行通知

Z千葉 作業員 B

●●●●●●●●@●●●●●●●●

MCDP-ID発行通知

Z千葉 作業員 A B

●●●●●●●●@●●●●●●●●

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

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

●●●●●●●●@●●●●●●●●

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]ボタンを表示します。 [MCDP-IDの発行通知]ボタンから、招待メールを送信できます。 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。

❶ 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)

ワークサイト
Work Site

お知らせ 使い方 54 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

4

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

< 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
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。 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。 ダウンロード可能なプロジェクトについては、「 2-13-a.作業実績月間集計 」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。 [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（施工済み）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

お知らせ 使い方 54 こんにちは、Z東京 職員 E Aさん 2

プロジェクト一覧

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

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

4

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

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 絞込検索 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。 表示期間は、カレンダー表示から選択します。最大35日を指定できます。 集計区分は、出力対象の項目を選択します。
7	[集計区分]	
8	[検索]ボタン	
9	[絞込検索]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。 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。

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

<

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

お知らせ 使い方 5 こんには、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

2

状態	表示対象	掲載開始日	掲載終了日	タイトル	3
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	
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。

Copyright MC Data Plus, Inc. all rights reserved.

— 元請会社向け操作説明資料 —

Confidential / Do Not Photocopy

334

お知らせ管理 | お知らせ登録

ワークサイト
Work Site

お知らせ管理

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

お知らせ

新規登録

1 ※ タイトル:

2 ※ 本文:

3 添付ファイル:

h 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。

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: 屋*

9 公開状態: ☒ 公開 ☐ 非公開

10

キャンセル

下書き保存

登録

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。

アーカイブ機能 | プロジェクト一覧



No.	説明	補足
1	アーカイブ（竣工済みデータ）を表示	アーカイブ（竣工済みデータ）を表示/非表示を切り替えます。 表示にすると、アーカイブの一覧からプロジェクト（現場）を選択できるようになります。
2	[作業間連絡調整会議一覧]	アーカイブ済みプロジェクトの内、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。 元請会社 … 招待されている現場
3	[表示件数設定]	一覧に表示する件数を変更できます。
4	[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。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 作業登録

ワークサイト
Work-Site

お知らせ 使い方

こんにちは、U東京 職員Aさん

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)

作業実績月間集計

マスターデータ管理

標準テンプレート設定

アカウント情報

お知らせ管理

ログアウト

1

2

2025年01月24日 (金)

3

4

5

4

9

10

11

6

7

8

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

実施状況

絞込検索

続費者

予定承認

承認履歴

全画面表示

	予定		実績		表示順	企業名	一次企業名	回数	職種	作業
	元	協	協	元						
予	KY	実	-	-	-	10	U東京組		元請	PC・ALC工
										アーカイブ用

2025年01月24日 (金)

2025年 1月

日	月	火	水	木	金	土
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	31	
2	3	4	5	6	7	8

今日

1

100 件表示

No.	説明	補足
1	[プロジェクト名]	アーカイブの一覧から選択したプロジェクト名を表示します。
2	[日付]選択	作業日を選択します。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、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。
3	作業一覧	登録済の作業一覧を表示します。
4	[作業予定][作業実績]アイコン	登録済の作業予定・作業実績の詳細を確認できます。
5	[KY]アイコン	KY活動記録の詳細、KY活動参加者を確認できます。
6	[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。
7	[一覧ビュー]アイコン	[一覧ビュー]に表示を切り替えます。
8	[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。
9	[実施状況]ボタン	KY記入状況・火気使用願の実施状況の一覧を表示できます。
10	[絞込検索]ボタン	作業一覧の表示を絞り込む条件を設定できます。
11	[承認履歴]	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。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業予定詳細画面

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)

作業実績月間集計

マスターデータ管理

帳簿テンプレート設定

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

1

作業日: 2025年1月24日

プロジェクト名: UMC データプラスビル工事 2__アーカイブ確認

企業名: U東京組

職種: PC・ALC工

入力制限: -

稼働状態: 稼働

優先度: 普通

工区: 共通工区A

節階: 共通節階B

場所: 共通場所C

作業内容等: アーカイブ内容確認用

作業内容等 (詳細): アーカイブ内容確認用

作業責任者:

火気使用: 無

担当職員: U東京 職員A

請書番号:

契約区分: -

予定人数 (定時): 1

予定時間 (定時): 8

予定確定

承認履歴

2

キャンセル

No.	説明	補足
1	作業予定詳細	登録済の作業予定詳細をデータを保護した状態で表示します。
2	[キャンセル]ボタン	もとの作業登録一覧画面に戻ります。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 作業登録 | 作業実績詳細画面

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

新規登録

1

作業日: 2025年1月24日

プロジェクト名: UMC データプラスビル工事 2
アーカイブ確認

企業名: U東京組

職種: PC・ALC工

入力制限: -

稼働状態: 稼働

優先度: 普通

工区: 共通工区A

節階: 共通節階B

場所: 共通場所C

作業内容等: アーカイブ内容確認用

作業内容等 (詳細): アーカイブ内容確認用

火気使用: 無

担当職員: U東京 職員A

請書番号:

契約区分: -

実績人数 (定時): 0

実績時間 (定時): 0

実績人工 (定時): 0

実績人数 (残業): 0

実績時間 (残業): 0

予定人数 (定時): 1人

予定時間 (定時): 8時間

予定人工 (定時): 1人工

予定人数 (残業): 0人

2

キャンセル

No.	説明	補足
1	作業実績詳細	登録済の作業実績詳細をデータを保護した状態で表示します。
2	[キャンセル]ボタン	もとの作業登録一覧画面に戻ります。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | KY活動記録と参加者一覧

ワークサイト
Work Site

お知らせ 使い方 1 こんにちは、U東京 職員Aさん U

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)

作業員稼働時間集計

作業実績月間集計

マスターデータ管理

標準テンプレート設定

アカウント情報

お知らせ管理

UMCデータプラスビル工事2 アーカイブ確認 アーカイブ (竣工済みデータ)

< 2025年01月24日 (金) >

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

3

< KY活動記録

1

作業日

2025年1月24日

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

仕様基準厳守

本日の行動目標

安全帯を使用して作業する

メモ

危険ポイント1

内容	重大性	可能性	危険度
バランスを崩して墜落してしまう。	5	5	5

対策案

重点 対応	内容	重大性	可能性	危険度
重点	安全帯を使用して作業する。	3	3	3

ZMCデータプラスビル工事5

< 2023年05月21日 (日) > 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

< KY活動記録へ

KY活動参加者一覧：Z千葉コーポレーション… (1階柱型枠立て込み)

> KY活動状況一覧

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

2

KY活動参加者を記録する

No.	説明	補足
1	KY活動記録詳細	登録済のKY活動記録詳細をデータを保護した状態で表示します。
2	[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。
3	[←] 戻るアイコン	もとの作業登録一覧画面に戻ります

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 配置計画図



No.	説明	補足
1	[プロジェクト名]	アーカイブの一覧から選択したプロジェクト名を表示します。
2	[日付]選択	作業日を選択します。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、[<][>]（前日/翌日）ボタンで変更できます。
3	配置計画図一覧	登録済の配置計画図一覧を表示します。
4	図面のサムネイル画像	配置計画図の詳細画面を確認できます。
5	[編集]アイコン	
6	[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。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

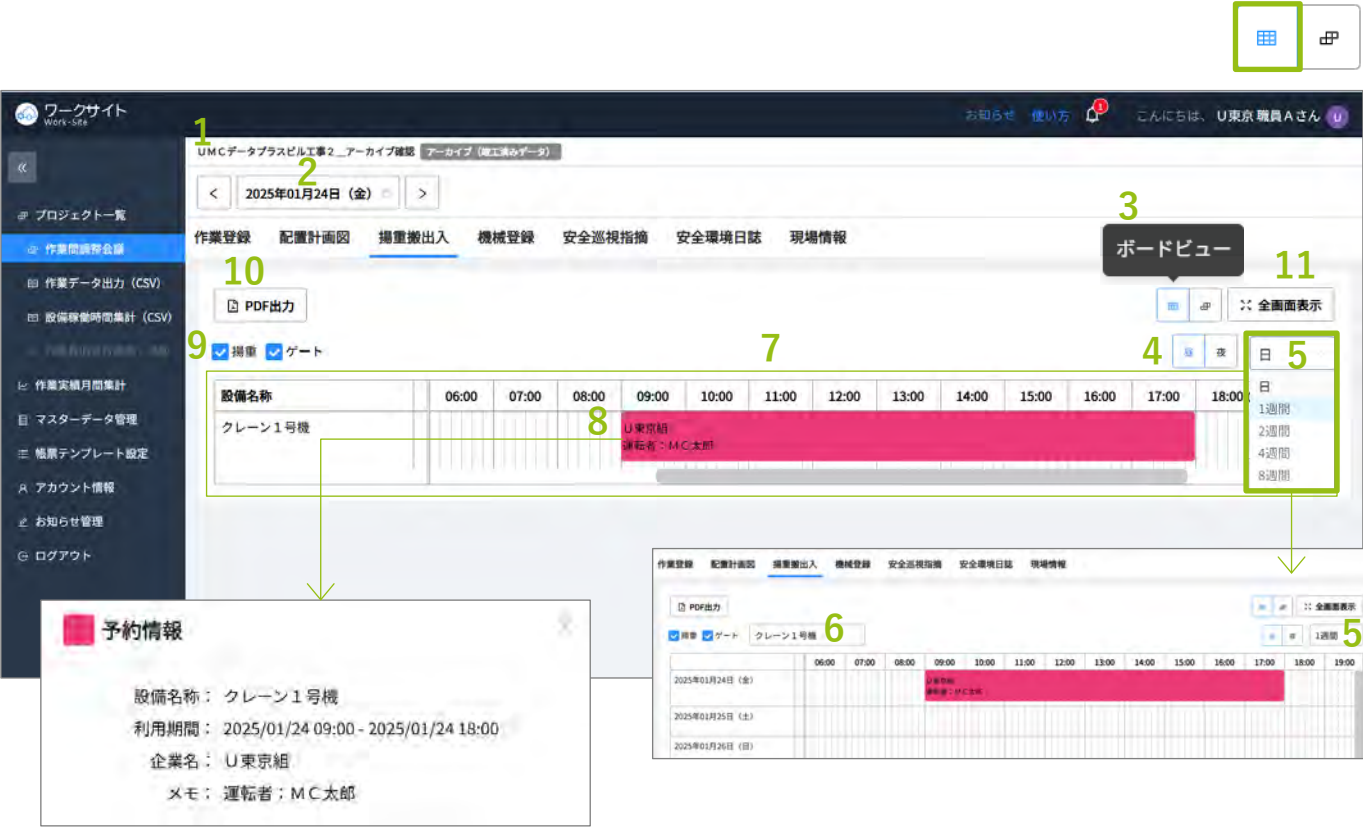
アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 配置計画図 | 詳細画面



No.	説明	補足
1	[プロジェクト名]	アーカイブの一覧から選択したプロジェクト名を表示します。
2	[日付]選択	作業日を選択します。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、[<][>]（前日/翌日）ボタンで変更できます。
3	[←] 戻るアイコン	配置計画図一覧画面に戻ります。
4	[PDF出力]アイコン	配置計画図をPDF出力できます。
5	[背景移動]アイコン	背景画像の移動ができます。
6	[拡大] [縮小]アイコン	背景を拡大・縮小表示できます。
7	[表示比率]	
8	場所名	場所名を表示します。
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	[図面一覧]ボタン	同じ作業日の他の図面へ切り替えます。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

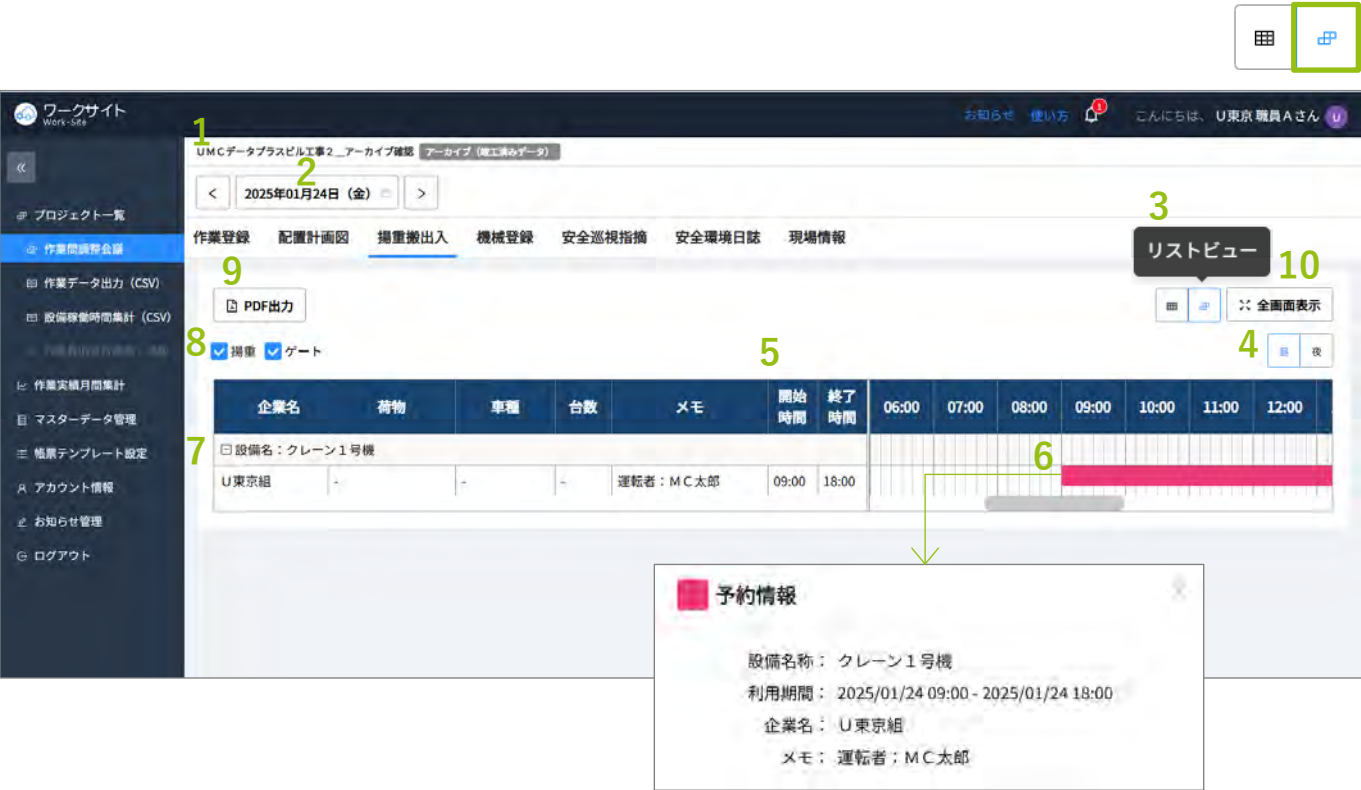
アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 揚重搬出入 | ボードビュー



No.	説明	補足
1	[プロジェクト名]	アーカイブの一覧から選択したプロジェクト名を表示します。
2	[日付]選択	作業日を選択します。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、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。
3	ボードビュー	予約一覧を日ごと、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。
4	[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します。 朝 … 0:00開始 夜 … 6:00開始
5	[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。
6	[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。
7	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。
8	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。 クリックで登録済の予約詳細を確認できます。
9	[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。
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。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 揚重搬出入 | リストビュー



No.	説明	補足
1	[プロジェクト名]	アーカイブの一覧から選択したプロジェクト名を表示します。
2	[日付]選択	作業日を選択します。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、[<][>]（前日/翌日）ボタンで変更できます。
3	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。
4	[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。 朝 … 0:00開始 夜 … 6:00開始
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。 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。
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。 クリックで登録済の予約詳細を確認できます。
7	[+] [-]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。
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	[PDF出力]ボタン	揚重予約スケジュール表をPDF出力します。
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。

❗ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 機械登録



No.	説明	補足
1	[プロジェクト名]	アーカイブの一覧から選択したプロジェクト名を表示します。
2	[日付]選択	作業日を選択します。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、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。
3	[絞り検索]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。
4	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。 行をクリックで登録済の予約詳細を確認できます。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

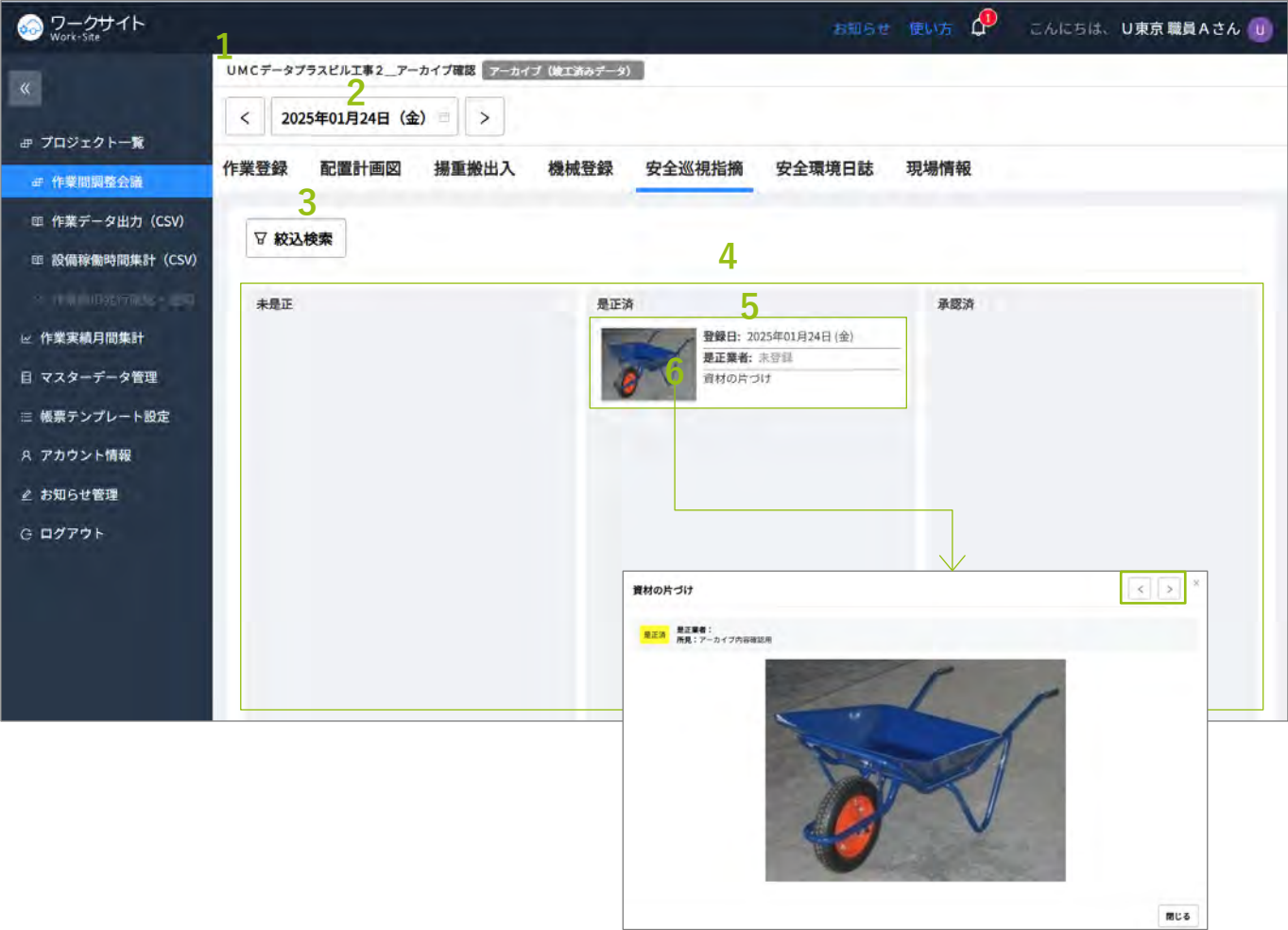
アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 機械登録 | 詳細画面



No.	説明	補足
1	機械登録詳細	登録済の機械登録詳細をデータを保護した状態で表示します。
2	[キャンセル]ボタン	もとの機械登録一覧画面に戻ります。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 安全巡視指摘



No.	説明	補足
1	[プロジェクト名]	アーカイブの一覧から選択したプロジェクト名を表示します。
2	[日付]選択	作業日を選択します。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、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。
3	[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。
4	[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。
5	[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。是正チケットをクリックすると、是正項目の詳細を確認できます。
6	[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。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

[アーカイブ機能](#) | [作業間調整会議](#) | [安全巡視指摘](#) | [指摘事項詳細画面](#)

ワークサイト
Work Site

<<

プロジェクト一覧

作業指図書登録

作業データ出力 (CSV)

設備稼働時間集計 (CSV)

作業実績月間集計

マスターデータ管理

機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

UMC
<
作業指図書登録

指摘事項を編集

最終更新：2025-01-24 15:05（U東京組 U東京 企業担当者）
初回登録：2025-01-24 15:05（U東京組 U東京 企業担当者）

ステータス：**是正済**

1 画像： 01JG0RGCRJ7XFCVA4CS3M41ZPY.png

企業名（是正業者）：

表題：資材の片づけ

所見：アーカイブ内容確認用

昼夜：昼

担当者の役割：-

職種：-

工区：-

節階：-

場所：-

コメント

履歴

- U東京 企業担当者在が『未是正』から『是正済』に変更しました（2025-01-24 15:05）
- U東京 企業担当者在が指摘事項を登録しました（2025-01-24 15:05）

3

キャンセル

No.	説明	補足
1	是正項目詳細	登録済の是正項目の詳細をデータを保護した状態で表示します。
2	[画像]	添付されている画像は是正チケット上でも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	[キャンセル]ボタン	もとの機械登録一覧画面に戻ります。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 安全環境日誌 (1/2)

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)

作業計画実行履歴 (CSV)

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

お知らせ 使い方 1

こんにちは、U東京 職員Aさん U

1

2

UMCデータプラスビル工事2__アーカイブ確認

アーカイブ (竣工済みデータ)

< 2025年01月24日 (金) >

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

3

4

5

6

7

延日数

残日数

出面

延労働人数

延労働時間

-日

-日

0人

0人

0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

アーカイブ内容確認1

アーカイブ内容確認2

アーカイブ内容確認3

定時打合せ記録

統括者の巡視結果

統括安全衛生責任者 指示

アーカイブ内容確認4

アーカイブ内容確認5

アーカイブ内容確認6

No.	説明	補足
1	[プロジェクト名]	アーカイブの一覧から選択したプロジェクト名を表示します。
2	[日付]選択	作業日を選択します。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、[<][>] (前日/翌日) ボタンで変更できます。
3	[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。
4	[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。
5	[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。
6	[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。
7	[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。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 安全環境日誌（2/2）

<

2025年01月24日（金）

>

点検・是正状況

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	8 ○ × —	
	休憩所、喫煙所、トイレ、手洗、救助用具（A E D等）	9 ○ × —	
標識の設置	法定看板類、注意・禁止標識、積載荷重表示等	10 ○ × —	
埋废物・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	○ × —	
	作業床、手摺、ネット、通路、昇降設備	○ × —	
高所設備（高さ2m以上）及び作業	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	○ × —	

環境

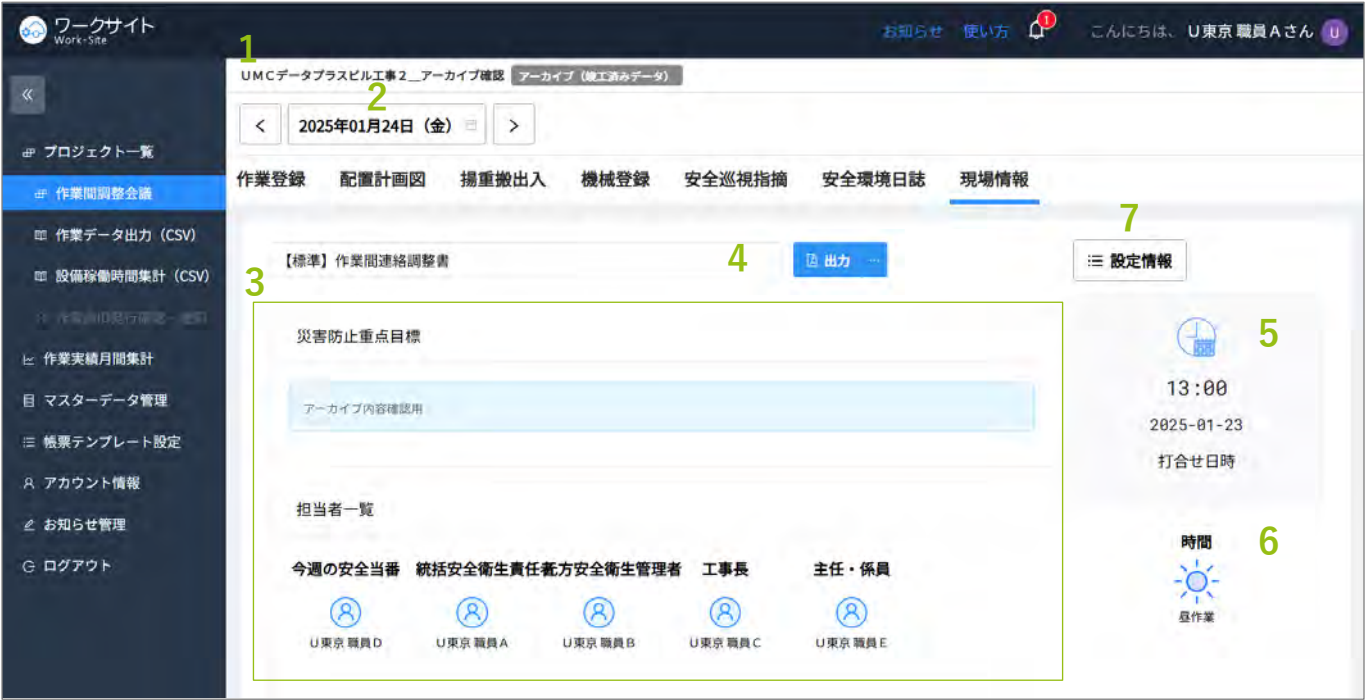
その他

4R運動（座席分別状況、散乱の有無）	○ × —	
不潔切排水（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）	○ × —	
悪天候、地震時の措置、作業開始前の特別点検	○ × —	
熱中症対策	○ × —	
	○ × —	
	○ × —	
	○ × —	
	○ × —	
	○ × —	

No.	説明	補足
8	[○]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。 [○] … チェック済み [× … × [—] … 対象外

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

アーカイブ機能 | 作業間調整会議 | 現場情報



No.	説明	補足
1	[プロジェクト名]	アーカイブの一覧から選択したプロジェクト名を表示します。
2	[日付]選択	作業日を選択します。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、[<][>]（前日/翌日）ボタンで変更できます。
3	[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。
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）、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	[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。
6	[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。
7	[設定情報] ボタン	設定情報画面に遷移します。 マスタ設定（機能利用設定－KYマスタの設定）をしている場合に、プロジェクトで利用していたKYマスタの設定情報を表示します。

❶ アーカイブの設定後はデータの書き換え（編集）ができない状態で保護されています。閲覧のみ可能です。

スマートフォン版 | トップページとメニュー画面 (1/2)



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

メニュー画面

サイトの使い方

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。 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。

ワークサイトに関するお知らせを確認する

- ① ワークサイトのアップデート情報などMCデータプラスからのお知らせをご覧いただけます！

ワークサイト
Work Site

お知らせ 使い方 1 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

< 2023年05月01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 お知らせ 使い方 1 こんにちは、U東京 職員 Aさん

お知らせ

—— アップデート ——

- ▶ 2025年02月アップデート
配置計画図の図形追加（部分円、円弧）
- ▶ 2025年01月アップデート
スマホ画面作業予定表示条件の初期値変更 他
- ▶ 2024年12月アップデート
揚重搬出入リストビューの編集、削除方法追加

—— メンテナンス ——

- ▶ 2025年03月05日(水) 18:00~24:00 メンテナンス実施
- ▶ 2025年03月13日(木) 18:00~24:00 メンテナンス実施
- ▶ 2025年03月18日(火) 20:00~24:00 メンテナンス実施

※本メンテナンス実施中は情報が正しく表示されない可能性があります。

過去のお知らせ情報はこちらをクリック

	予	KY	実	予定		実績		表示順
				元	協	協	元	
				-	-	-	-	10
				-	-	-	-	10
				-	-	-	-	10
				-	-	-	-	10

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、
閲覧・引用・複製、あるいは貴社外部に配布してはならないものとします。

※ QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。



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