

3.現場運用

- 3-1. 能力評価に有効な就業履歴を蓄積するには
- 3-2. 現場での運用方法
(施工体制・施工体制技能者登録・就業履歴確認)
- 3-3. 技能者の関連付け (変更代行申請)
- 3-4. 就業履歴の直接入力
- ✓ 3-5. 現場登録・現場管理者の設定
- 3-6. カードリーダーの設置
- 3-7. 事業者間合意・代行技能者登録

102

3-5.現場登録・現場管理者の設定

● 元請：現場登録のポイント

1) 現場管理者の設定：

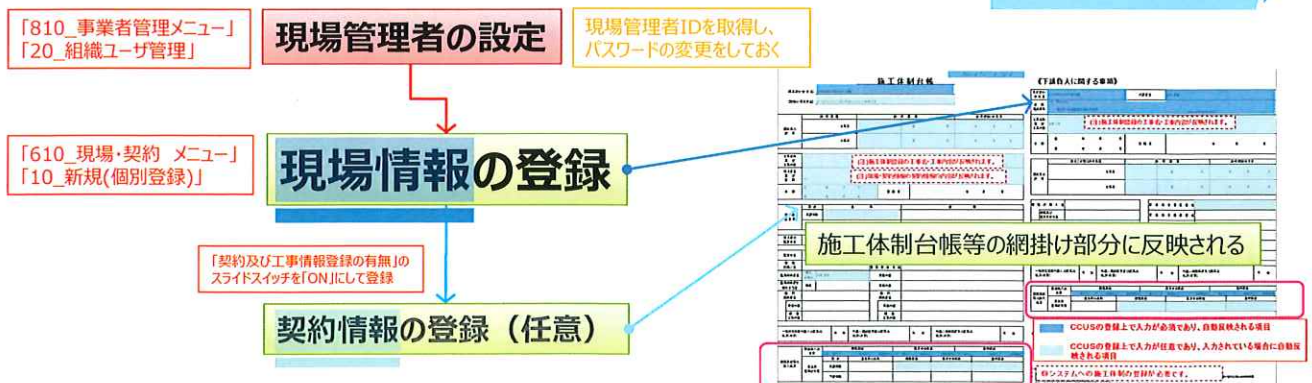
- 現場を登録する前に、その現場でCCUSの運用を担当する「現場管理者」を設定する
- 現場管理者ID (無料) を取得後、セキュリティコードを使って覚えやすいパスワードに変更しておく

2) 現場情報の登録：

- 現場名は下請け事業者など関係者からわかりやすい名称とする
- ダミーで現場を設定する場合でも住所・電話番号は実在の情報が必要となる
- 住宅などでは、「A邸新築工事」など個人名が特定されないように配慮する
- 契約情報登録は任意だが、施工体制台帳など安全書類への連携が増える

！ポイント！

- 元請は現場契約完了後速やかに現場を登録する
- 現場登録時に必要となるので、「現場管理者」を事前に設定しておく



103

- 事業者は会社の規模に応じて階層を設定します。
- 各階層に管理者を設定することも可能です。
- <重要> 現場を管理する『現場管理者』を登録します。対象は現場を管理する元請の職員（社員・従業員）になります。
- 具体的な方法は現場運用マニュアル第3章を参照してください。

階層を設定するメニュー【810事業者管理→10組織管理】

システムに登録する現場管理者（元請の社員など）の情報は、氏名、電話番号、メールアドレスのみ

組織ユーザを設定するメニュー【810事業者管理→20組織ユーザ管理】

UP 現場管理者の作り方 ①

○現場・契約情報を設定する際に必要となる現場管理者を作成します。これによって、現場管理者がシステムを利用するためのIDとパスワードを入手できます。現場管理者とは、施工体制の登録をしたり、カードリーダーの設定さらに「建レコ」の操作をするユーザです。これにより現場管理者でログインすると右の5つの操作メニューが表示されます。

【重要】
この現場管理者については、管理者ID利用料は無料です。

510_閲覧メニュー

- 10. 自社情報
- 30. 技術者の検索
- 40. 所属技術者就業履歴
- 50. 施工体制登録情報
- 60. 自社に関する現場・就業履歴
- 70. 事業者の検索

540_安全書類メニュー

- 10. 施工体制台帳
- 20. 工事作業所災害防止協議会兼施工体系図
- 30. 施工体制台帳（工事担当技術者入り）
- 40. 下請負業者構成表
- 50. 再下請負通知書
- 60. 作業員名簿
- 70. 作業員名簿（社会保険加入状況追加版）
- 80. 社会保険加入状況

610_現場・契約メニュー

- 30. 内容変更

620_施工体制登録メニュー

- 10. 施工体制登録
- 20. 技術者登録

520_就業履歴メニュー

- 20. 就業履歴への現場ID付与
- 30. 承認・確認

※一部、開発中のメニューも含まれます。

UP 現場管理者のつくり方 ②

○以下の流れで入力していきます。事業者責任者でログインします。なお、階層管理者を作成している場合、階層管理者がその階層以下に現場管理者を作成することも可能です。

1 ログインID
パスワード

①IDとパスワードを入力し、ログインをクリックします。事業者責任者または階層管理者のIDが操作可能です。

2 事業者管理

3 組織ユーザ管理

②「810_事業者管理メニュー」をクリックします。
③「20_組織ユーザ管理」をクリックします。

4 検索ボタン

④検索ボタンを押します。検索条件には何も入力しません

5 詳細登録

⑤明細登録ボタンを押します。

106

UP 現場管理者のつくり方 ③

○現場管理者の設定方法

6 現場管理者

⑥利用者立場プルダウンメニューから「現場管理者」を選択します。

7 現場管理者

⑦操作権限を選択します。

8 東京支店建設部

⑧組織情報を選択します。現場管理者が所属する組織に合わせます。

9 現場

⑨現場管理者の姓名、電話番号およびメールアドレスを入力します。

10 登録

⑩登録ボタンを押します。

11 はい

⑪「はい」ボタンを押します。これで、初期パスワードとセキュリティコードが上記利用者メールアドレスに届きます。

【補足】
現場閲覧者権限は以下の3つのメニューが操作できません。

- ① 自社情報の閲覧
- ② 事業者の検索
- ③ 現場・契約情報の変更

現場管理者権限は上記3つのメニューが操作可能です。

107

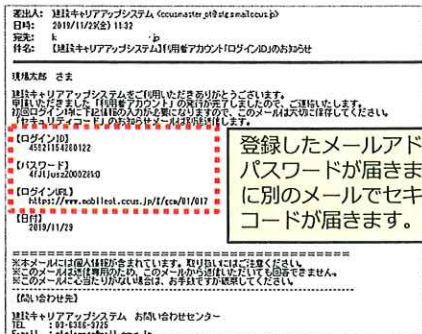
UP 現場管理者のつくり方 ④

○設定した現場管理者の確認方法や現場管理者としてのログイン方法

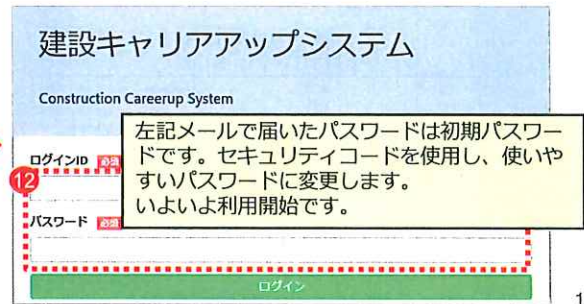
利用員立場	操作権限	第一階級	第二階級	第三階級	管理ID	利用員名	利用員電話番号	利用員メールアドレス	操作
現場管理者	現場監督権限	本社	東京支店	東京支店土木部	8272751513422	重鎮 巧	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com	更新 削除
現場管理者	現場監督権限	本社	大阪支店	大阪支店土木部	53083642443922	土台 太	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com	更新 削除
現場管理者	現場監督権限	本社	大阪支店	大阪支店建設部	96158109347022	鎌田 精一	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com	更新 削除
現場管理者	現場監督権限	本社	東京支店	東京支店土木部	81554798790022	橋本 隆	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com	更新 削除
現場管理者	現場監督権限	本社	東京支店	東京支店土木部	56816275156422	建設 未未	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com	更新 削除
現場管理者	現場監督権限	本社	東京支店	東京支店建設部	41688304043122	遠方 良男	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com	更新 削除
現場管理者	現場監督権限	本社	東京支店	東京支店建設部	45821154280122	現場 太郎	03-9999-9999	k. okunor.jp	更新 削除

このように検索明細画面で表示されたら、完成です。現場毎に現場管理者の登録が必要ですので、あらかじめ作成することをお勧めします。

【補足】
現場管理者は継続して利用できます。例えば、ある工事が竣工し、その現場管理者が同一組織内の新しい工事の担当者となった場合、新しい工事の現場管理者として同じ管理IDで設定することができます。



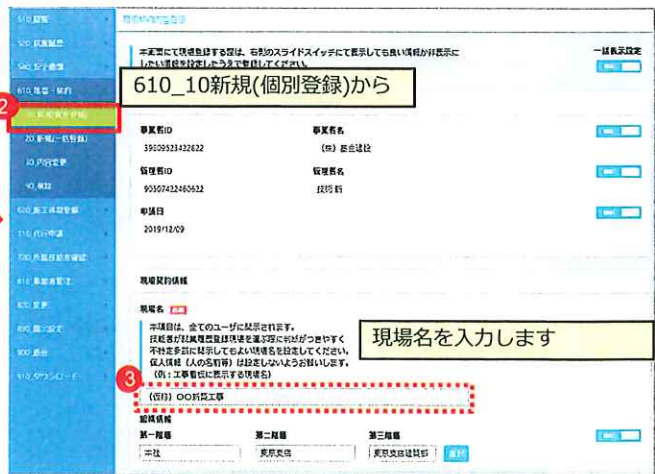
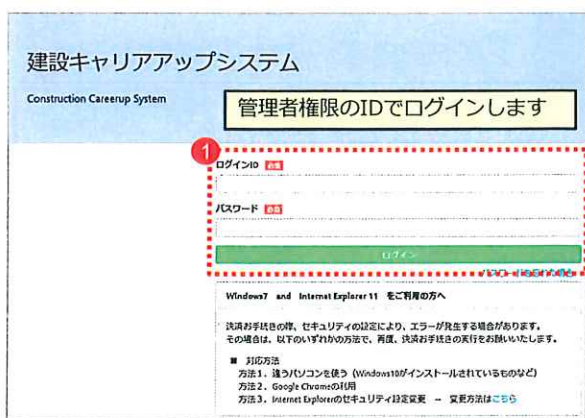
登録したメールアドレス宛にパスワードが届きます。さらに別のメールでセキュリティコードが届きます。



左記メールで届いたパスワードは初期パスワードです。セキュリティコードを使用し、使いやすいパスワードに変更します。いよいよ利用開始です。

UP 現場・契約情報のつくり方 ①

○新しく現場・契約情報を登録する方法を説明します。
赤丸の番号順に入力すると現場IDをつくることができます。
これによって、現場IDが発番され、後の施工体制の登録や作業員名簿の登録が可能となります。



UP 現場・契約情報のつくり方 ②

○現場・契約情報の入力は次の手順で進みます。

110

UP 現場・契約情報のつくり方 ③

111

内容確認画面では、不備がある場合に赤くハイライトされますので、その項目を確認、修正します。
 ◎問題なければ申請ボタンを押します。

3.現場運用

- 3-1. 能力評価に有効な就業履歴を蓄積するには
- 3-2. 現場での運用方法
 (施工体制・施工体制技能者登録・就業履歴確認)
- 3-3. 技能者の関連付け (変更代行申請)
- 3-4. 就業履歴の直接入力
- 3-5. 現場登録・現場管理者の設定
- ✓ 3-6. カードリーダーの設置
- 3-7. 事業者間合意・代行技能者登録

UP 3-6.カードリーダーの設置方法・建レコの使い方

就業履歴を蓄積するために、下記のツールを利用します。

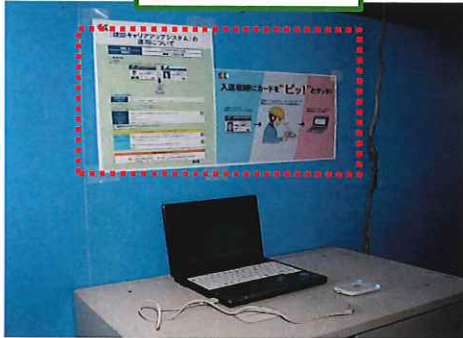
①就業履歴登録アプリ『建レコ』 ②カードリーダー ③Windowsパソコン、iPadまたはiPhone

建レコはホームページから無料でダウンロードできます。カードリーダーの購入先もホームページにて公開しています。

Windowsパソコン、iPadまたはiPhoneは既に使用しているものも利用可能です。（新たに購入する必要はありません）

なお、建レコは随時バージョンアップされます。ホームページの最新情報に公開しますので、ご利用のWindowsパソコン、iPadまたはiPhoneごとに対応してください。

現場設置イメージ



現場内での周知啓蒙用ポスターはホームページの『現場運用マニュアル』のページからダウンロードします。



Windowsパソコンとカードリーダーを設置した例です。



iPadとカードリーダーをBluetooth接続し、設置した例です。



iPhoneとカードリーダーをBluetooth接続し、設置した例です。

UP 3-6.カードリーダー設置イメージ



屋外のため、盗難防止や雨対策の観点から、ガードマンボックスを活用



マンションのリフォーム現場で施工しない部屋の棚に設置
日々、設置箇所を移動するため、きめ細かに周知することが重要



カードリーダーを朝礼会場に持ち込んで、その場でカードをタッチ



安全通路上で、技能者が必ず通る導線上に配置



建設キャリアアップカードをタッチしてください！（音声）
人感センサーによるスピーカーを設置して、技能者に自動呼びかけ



戸建住宅現場の屋内にiPadを設置

UP 参考:オールインワンタイプ

- ・ 株式会社キッズウェイ：建設キャリアアップシステム（CCUS）対応「建レコキット」発売
- ・ オールインワンの専用端末でCCUSを簡単導入



116



K 一般財団法人
建設業振興基金

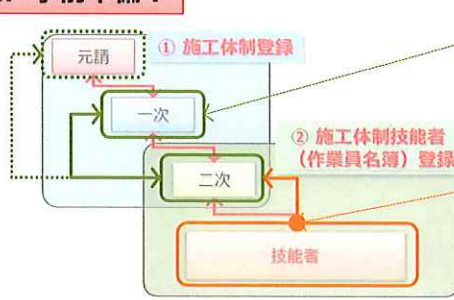
3.現場運用

- 3-1. 能力評価に有効な就業履歴を蓄積するには
- 3-2. 現場での運用方法
(施工体制・施工体制技能者登録・就業履歴確認)
- 3-3. 技能者の関連付け (変更代行申請)
- 3-4. 就業履歴の直接入力
- 3-5. 現場登録・現場管理者の設定
- 3-6. カードリーダーの設置
- 3-7. 事業者間合意・代行技能者登録

117

● 上位事業者が代行して施工体制技能者登録を行うには

1. 事前準備 :



事業者間合意

● 代行する事業者と代行される事業者間で、「事業者合意要請」↔「承認」

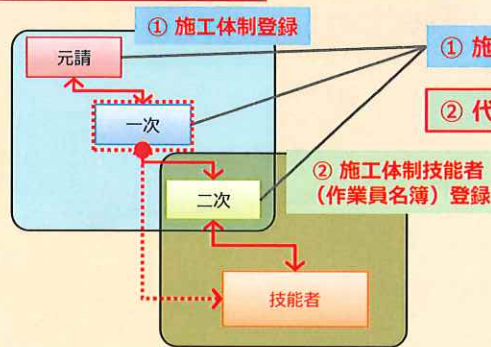
+

代行登録同意

● 代行登録される技能者が所属事業者に対して代行登録されることに「同意」

元請など、更に上位の事業者でも、代行される事業者 (ここでは二次) と事業者間合意を結ばば元請が代行して技能者登録が可能

2. 代行技能者登録 :



1. 通常の手順で620_10_から施工体制登録を行う。
2. 代行して技能者登録する事業者(ここでは一次)が620_20_技能者登録画面から、代行される事業者(ここでは二次)を選択し、設定
3. 技能者を検索すると、代行登録同意済み技能者が表示されるので、選択して登録

1. 事前準備 :

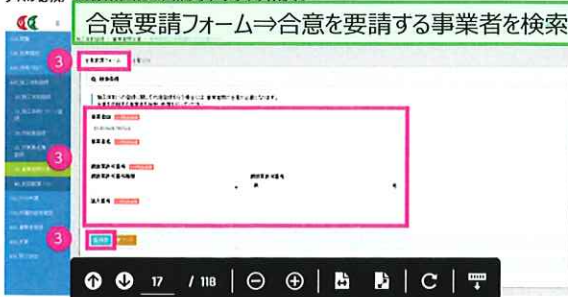
事業者間合意

● 代行する事業者から代行される事業者へ、「事業者合意を要請」する流れ

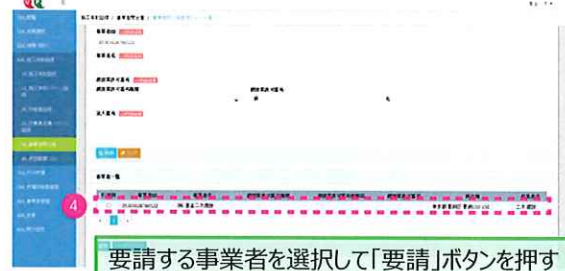
1. 上位事業者画面 ログイン画面から管理者 ID (事業者責任者および各階層管理者、現場管理者を除く) でシステムにログインします。
2. 上位事業者画面 事業者ポータル画面のメニューから、「620_施工体制登録」→「30_事業者間合意」を選択します。「事業者間合意要請および合意リスト」画面が表示されます。



3. 上位事業者画面 「合意要請フォーム」タグを選択し、「検索条件」に合意要請する下位事業者の「事業者 ID」など(いずれか必須)を入力し、「検索」ボタンをクリックします。



4. 上位事業者画面 下部の「事業者一覧」に、合意要請する下位事業者が表示されます。



5. 上位事業者画面 「行選択」のラジオボタンをチェックし、「要請」ボタンをクリックします。



6. 上位事業者画面 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。「情報」画面が表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。

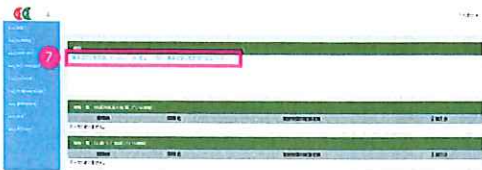


1. 事前準備 :

事業者間合意

● 代行される事業者が代行する事業者へ、「要請を承認」する流れ

7. 下位事業者画面 ここからは合意要請を受けた下位事業者の操作画面になります。下位事業者のポータル画面の「通知」欄に、「事業者間合意要請」の通知が表示されますので、通知の文章をクリックします。



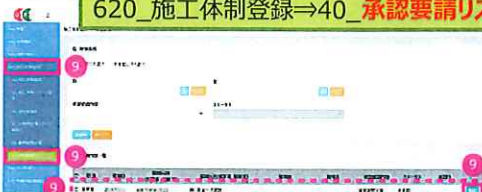
8. 下位事業者画面 「事業者間合意要請」画面がポップアップしますので、内容を確認して「閉じる」ボタンをクリックします。



冒頭の通知欄は、
内容確認のみ

9. 下位事業者画面 事業者ポータル画面のメニューから、「620_施工体制登録」→「40_承認要請リスト」を選択します。「施工体制承認要請リスト」画面が表示されます。「承認要請内容一覧」に合意要請を求めた上位事業者が表示されますので

620_施工体制登録⇒40_承認要請リスト



承認要請リスト：「事業者間合意」を要請する元請から届いている

⇒ 選択にチェックを入れ、右端の「確認」ボタンを押下

10. 下位事業者画面 「事業者間合意」画面がポップアップしますので、「承諾」ボタンをクリックします。「承諾」ボタンをクリックして否認操作をすると、施工体制登録ができません。

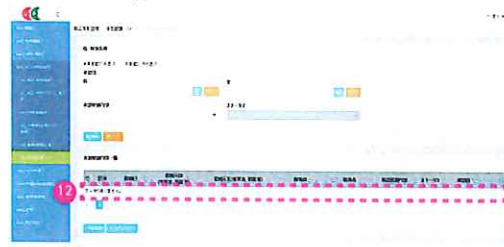


内容確認して、
右下の「承諾」ボタンを押す

11. 下位事業者画面 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。「情報登録」画面が表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。



12. 下位事業者画面 「施工体制承認要請リスト」画面が表示されます。「承認要請内容一覧」から、合意要請のあった上位事業者がクリアされます。



1. 事前準備 :

代行登録同意

● 代行登録される技能者が所属事業者に対して「代行登録されること」に「同意」する流れ

1. 下位事業者画面 技能者IDでシステムにログインします。



2. 下位事業者画面 技能者ポータル画面のメニューから、「340_施工体制登録」→「10_代理手続きの同意確認」を選択します。「同意確認」画面が表示されます。「所属事業者」欄の事業者の「ステータス」表示が「同意しない」になっていることを確認します。

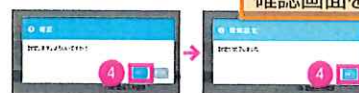


3. 下位事業者画面 「行選択」ラジオボタンをチェックし、下部の「同意する」ラジオボタンをチェックし、「設定」ボタンをクリックします。



「同意する」にチェックを入れ、「設定」ボタンを押下

4. 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。「情報設定」画面が表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。



確認画面を「はい」、「はい」とすると、

5. 下位事業者画面 技能者ポータル画面のメニューから、「340_施工体制登録」→「10_代理手続きの同意確認」を選択します。「技能者代理手続きの同意」画面が表示されます。「所属事業者」欄の事業者の「ステータス」表示が「同意する」になっていることを確認します。



340_施工体制登録⇒10_代理手続きの同意確認で
「同意する」となっていることを確認

2. 代行技能者登録:

① 施工体制登録

1. 通常の手順で620_10_から**施工体制登録**を行う。

② 代行技能者登録

620_施工体制登録⇒20_技能者登録

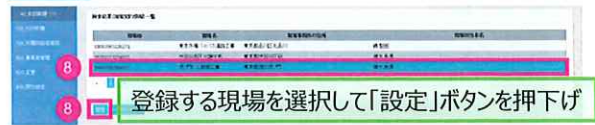
6. **上位事業者画面** ここからは上位事業者の操作画面になります。事業者ポータル画面のメニューから、「620_施工体制登録」→「20_技能者登録」を選択します。「現場契約検索」画面が表示されます。「検索条件」下部の、「自社が登録した現場」「自社が施工体制に登録されている現場」ラジオボタンを誘負体系に応じて選択し、「検索」ボタンをクリックします。



7. **上位事業者画面** 下の「検索結果 (現場契約情報 一覧)」に該当する現場・契約情報が表示されます。



8. **上位事業者画面** 該当する現場を選択し (行が青色で表示されます)、「設定」ボタンをクリックします。



9. **上位事業者画面** 「作業者登録時の施工事業者選択」画面が表示され、「現場ID」「現場名」「施工事業者」が表示されます (自社の行が黄色で表示されます)。

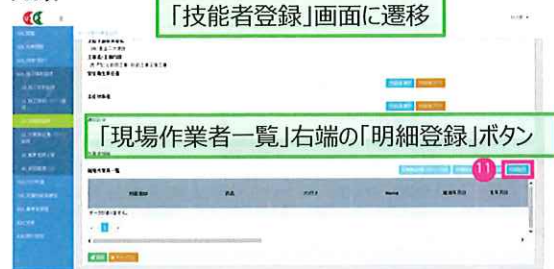


10. **上位事業者画面** 「施工事業者選択」の、所属事業者の左側にあるラジオボタンをチェックし、「設定」ボタンをクリックします。



2. 代行技能者登録:

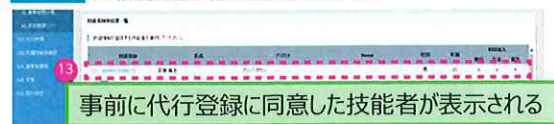
11. **上位事業者画面** 「施工体制作業者登録」画面が表示されます。「作業者情報」の右側の「明細登録」ボタンをクリックします。



12. **上位事業者画面** 「現場技能者選択」画面が表示されますので、「検索」ボタンをクリックします。

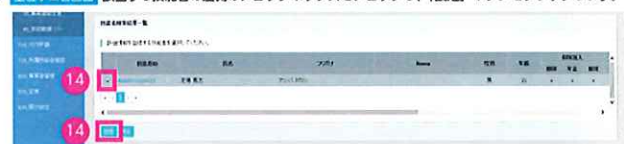


13. **上位事業者画面** 下の「技能者検索結果一覧」に、技能者名が表示されます。



該当する技能者にチェックを入れ「設定」ボタンを押す

14. **上位事業者画面** 該当する技能者の左側のチェックボックスをチェックし、「設定」ボタンをクリックします。



15. **上位事業者画面** 「施工体制作業者登録」画面が表示されます。「作業者情報」の「現場作業員一覧」に技能者が追加表示されますので、「登録」ボタンをクリックします。



16. **上位事業者画面** 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。「情報登録」画面が表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。以上で、技能者登録は完了します。





DXで真面目に取り組む企業や技能者を見える化しよう！

END