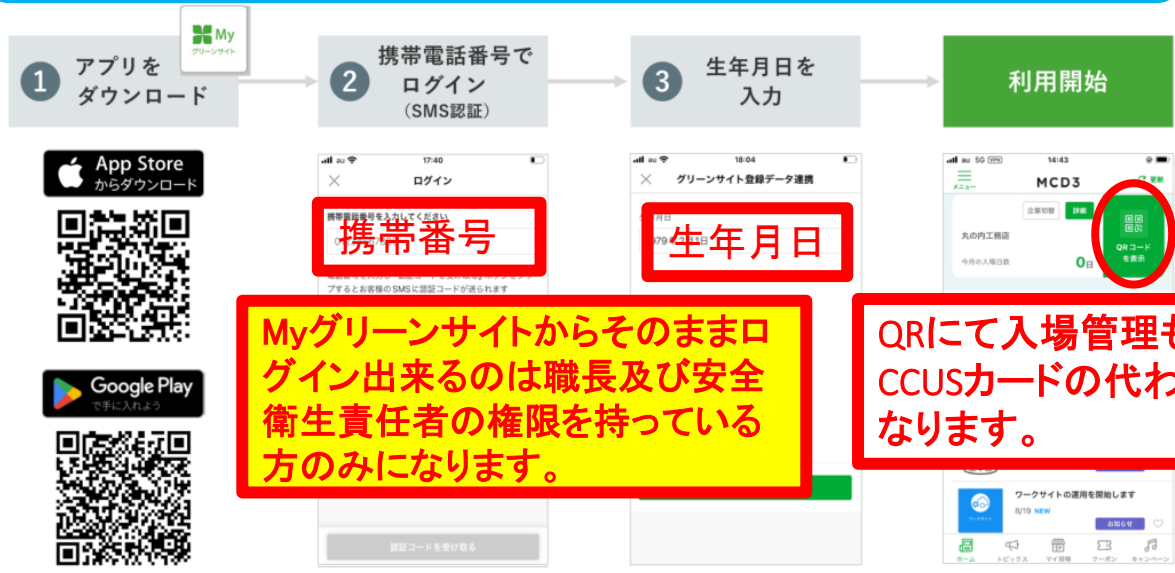


ワークサイト説明書

～準備・作業登録編～

1. Myグリーンサイトからログインする場合アプリをダウンロードします。



- ・ 携帯番号と生年月日がグリーンサイトと一致している事を確認ください。
- ・ グリーンサイトに携帯電話番号と生年月日が登録されていない場合、アプリのログインが出来ないので注意してください
登録状況は所属企業のグリーンサイト担当者に確認してください。
- ・ 電話番号を変更した場合、アプリの再インストールが必要になります。

2. ワークサイトを選択



Myグリーンサイトに登録が無い場合

グリーンサイトのIDとパスワードを入力してログインしてください。

パソコンでの操作

ログイン

MCDP-ID
半角英数字

パスワード
半角英数字記号

ログイン

MCDP-IDを忘れた方はこちら
パスワードを忘れた方はこちら

ワークサイトをクリックします。



作業員管理→MCDP-ID発行通知をクリックするとメールアドレスに通知がとびます。

ワークサイト
Work Site

お知らせ 使い方 こんには、解良 大樹さん

作業員管理

「作業員管理」メニューは企業担当者及び企業担当者の権限を持ったユーザーのみアクセスと操作が可能です。

作業員名	携帯電話メールアドレス	MCDP-ID
建設太郎	メールアドレス	MCDP-ID発行通知
建設太郎	空欄	MCDP-ID発行通知

「携帯電話メールアドレス」の登録がない場合は、グリーンサイトの従業員情報から登録が必要です。

①

②

ID発行通知メールが届いたら、URLをクリックしてパスワード設定をします。

1 届いた招待メールを確認します

件名が「建設サイト・シリーズ：ユーザー招待のお知らせ」のメールを開きます



① 「招待」などの文言で検索すると、該当メールを見つけることができます。

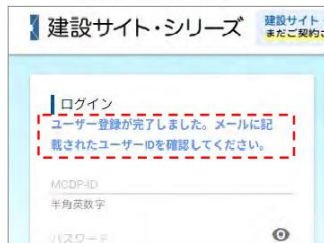
2 文面のURLをクリック



3 お好きなパスワードを入力して、[登録]をクリック



4 ユーザー登録が完了した旨とともに、ログイン画面が表示されます



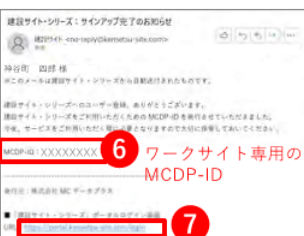
5 メール画面へ戻り、新しく届いた、件名が「建設サイト・シリーズ：サインアップ完了のお知らせ」のメールをクリック



新しいメールを開き、サイトへログイン

6 メールの本文中の「ワークサイト専用のMCDP-ID」をご確認ください。

① 本文中の「MCDP-ID」はワークサイトへログインする必要があります。メール自体を大切に保存してください。



7 URLをクリックして、建設サイト・シリーズにアクセス

8 建設サイト・シリーズにログイン



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

9 [ワークサイト]をクリック



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

ワークサイトにアクセスできました！

グリーンサイトのID、PWとワークサイトのID、PWは異なります。

翌日の予定作業

ワークサイト
Work-Site

プロジェクト選択 ※必須

(仮称)厚別中央ビル新築計画 ①>

② 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

work-site.kensetsu-site.com

3.作業登録方法

①該当現場

②作業登録

作業登録 配置計画図 >

作業が登録されていません。

③ 新規作業を追加してください。

+ 新規作業を追加

前日と同じ作業内容で
あれば指定日をコピーから
前日の作業を選択してください

ワークサイト
Work-Site

作業登録 配置計画図 揚重搬出入 機械登録 安全巡視: ...

< 2026年10月03日 (土) >

更新

統責者承認 予定承認 実績承認

☐ 非稼働を表示 ☐ 修正中のみ表示

▽ 絞込 特定の作業を絞込 ▾

作業が登録されていません。
新規作業を追加してください。

+ 新規作業を追加

指定日からコピー

出欠

①

※ 企業名

②

☐ 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

※ 職種

③

キャンセル

登録

6.④予定人数

⑤予定人工

⑥作業内容

⑦登録

5.①打合せの出欠

②企業名

③職種

選択してください。
※一次協力会社名
で登録してください。

全てプルダウン
から選択ください。

予定人数（定時）

1人

④

予定人工（定時）

1.00 人工

⑤

※ 作業内容等

3階柱・壁配筋

⑥

☐ 作業内容等に（同作業：〃）を入力

キャンセル

⑦ 登録

予定確定

予定確定がありません

確定取消

② 受領する

予定受領

予定受領がありません

受領するか元請のスマホでサインか
どちらかどよい

サインで受領する

サインで受領する

職長さんのIDで必ず
サインをしてください。

太郎

③

登録

7. 安全打合せ時

①

予定

②予定を確定後
【受領する】

③登録

作業当日

☐ ナカノフドー建設
現場社員、阿部

予定		KY	実績	
元 -	協 -	-	協 -	元 -

☐ 現場管理

予定人数(定時)
6

実績人数(定時)
6

どちらで実績人数を入力してもいいです

+ 作業内容を追加

ナカノフドー建設

職種
現場社員

※ 実績人数 (定時)
4人 ①

実績人工 (定時)
4.00 人工 ②

作業内容等
現場管理
安全衛生注意事項
及び指示事項

実施結果

キャンセル ③ 登録

8.当日の朝礼時
または作業終了時

- ①実績人数
- ②実績人工
- ③登録