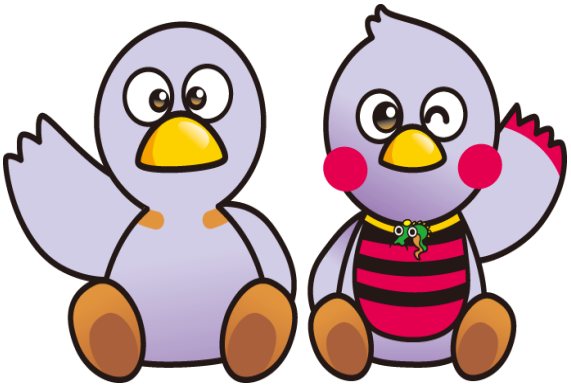
彩の国
埼玉県

【受注者用】

建設キャリアアップシステム（CCUS）活用モデル工事マニュアル

【県土整備部】



コバトン ＆ さいたまっち

※本マニュアルは、埼玉県（県土整備部）が発注するモデル工事の実施にあたり、実施状況の確認の際に必要な事項を抜粋したものです。

CCUSに関する詳細の確認やお問い合わせは、
（一財）建設業振興基金が作成する「建設キャリアアップシステム」ＨＰに掲載の、以下の情報をご確認ください。

○登録関係資料（手引き等）https://www.ccus.jp/p/document#register
○現場運用マニュアル　https://www.ccus.jp/p/site_manual
○ＦＡＱ　https://secure.okbiz.okwave.jp/faq-ccus/?site_domain=default
○問い合わせフォーム　https://www.ccus.jp/contact#ContactAddForm

埼玉県 県土整備部
建設管理課 建設企画担当

目次

1．建設キャリアアップシステム（CCUS）【概要】‥２ｐ

・建設キャリアアップシステムとは

・全体フロー

2．建設キャリアアップシステム（CCUS）活用モデル工事【概要】‥３ｐ

・対象工事

・実施内容

・インセンティブ

3．CCUS活用モデル工事　基準達成の確認方法‥４ｐ～１７ｐ

・技能者情報登録の達成状況の確認について

・就業履歴情報登録の達成状況の確認について

・基準未達成の項目があった場合の対応

4．CCUS活用モデル工事　費用の計上について‥１８ｐ

・カードリーダー等購入費用

・現場利用料

1．建設キャリアアップシステム（CCUS）【概要】

運営主体：（一社）建設業振興基金
運用開始：H31.４～

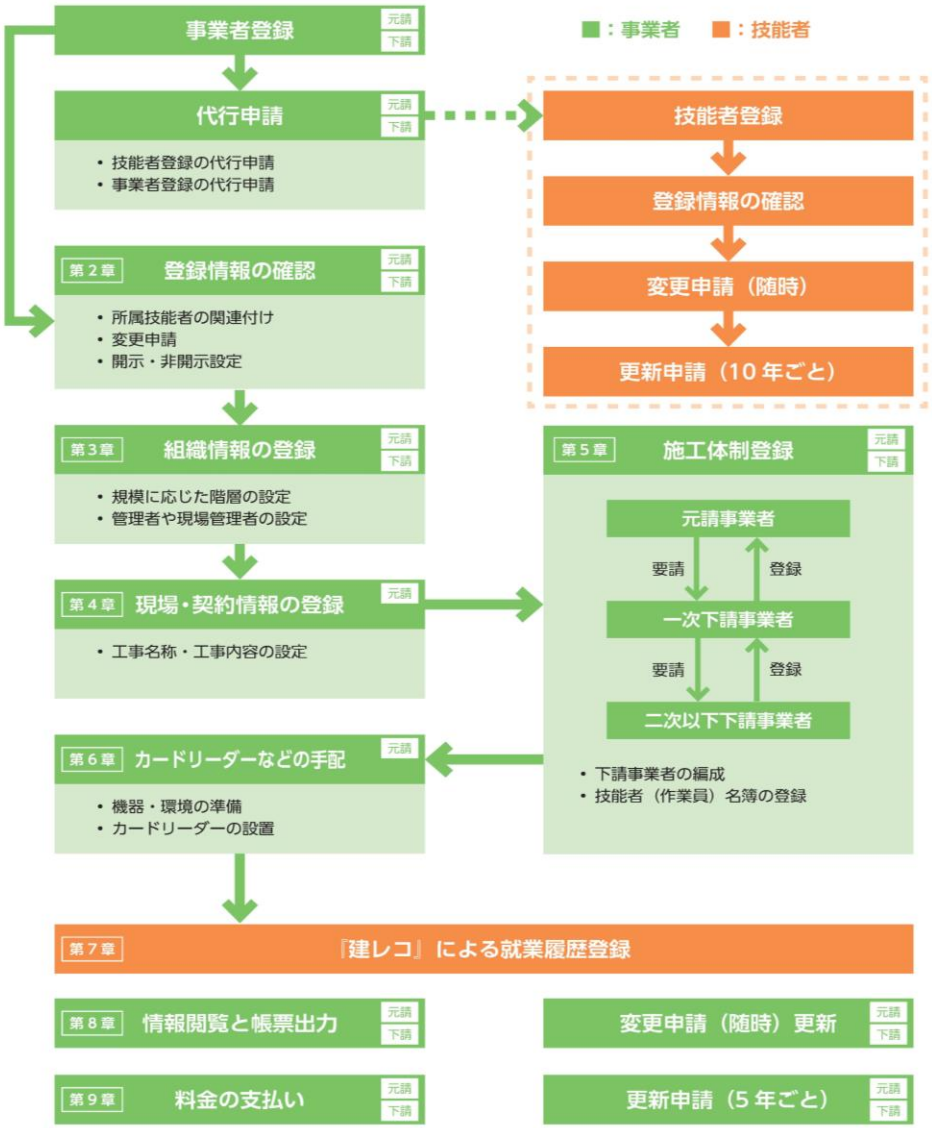
CCUS https://www.ccus.jp

建設キャリアアップシステムとは

本システムでは、システムに登録した一人ひとりの技能者に対し、IC カード（建設キャリアアップカード）を交付し、いつ、どの現場に、どの職種で、どの立場（職長など）で働いたのかを、日々の就業履歴として電子的に記録・蓄積することができます。同時に、どのような資格を取得し、あるいは講習を受けたかといった技能、研鑽の記録も蓄積できます。

こうして蓄積された情報をもとに、最終的にはそれぞれの技能者の評価が適切に行われ、処遇の改善に結びつけること、さらには人材育成に努め、優秀な技能者をかかえる専門工事業者の施工能力を見えるようにすること、また本システムが人材の育成評価に係る横断的な仕組みとなることを目指しています。意欲のある優秀な人材にとって魅力ある産業となるための、業界で初めての基本的なインフラとなるシステムです。

■ 全体フロー



CCUS運用マニュアル第1章より引用
※表内の章立てはこのマニュアルとはリンクしていません

２．建設キャリアアップシステム（CCUS）活用モデル工事【概要】

●対象工事

埼玉県県土整備部が発注する原則全ての工事

※緊急復旧工事（緊急随契を行うような工事）等は対象外とすることができる。

※モデル工事以外の工事においても、受注者から希望があった場合には、受発注者協議の上、モデル工事として設定できるものとする。

●実施内容〔試行要領第５条〕

実施項目	基準
①技能者情報登録	登録技能者率（CCUS登録技能者の総数／技能者の総数）６０%以上。
②就業履歴情報登録	カードリーダー等を設置し、①技能者情報登録の対象者の就業履歴情報の登録（蓄積）を全工事期間行ったこと。

●インセンティブ

・工事成績評定の加点

上記実施基準全てを達成した場合に、成績評定要領の評価項目「5.創意工夫」において１点加点する。

＊工事成績評定の加点は、得点割合０．４を乗じた点数となる。

・費用負担

CCUS活用に関する以下の費用について、受注者からの請求に基づき、支出実績に応じた金額を、積上げ計上し、変更契約を行う。（※詳細はＰ．１８参照）

➤カードリーダー等購入費用

就業履歴を登録するためのカードリーダーや顔認証型のリーダー等の購入費用（新規購入に限る）に対し費用計上

※リースの場合は計上不可

入構管理機器のOS	計上費用の上限	台数
Windows	10,000円／台（税抜）	当該工事現場に設置する数（上限2台）
iOS	30,000円／台（税抜）	

➤現場利用料（カードタッチ費用）

１タッチ１０円の現場利用料に対し、費用計上

３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

【技能者情報登録の達成状況の確認について】

⓪ 登録技能者率の考え方について

○登録技能者率の定義

$$\text{登録技能者率} = \frac{\text{CCUS登録技能者の総数}}{\text{技能者の総数}}$$

※登録技能者率６０％以上を実施要件としています。
※分母・分子ともに**実際に現場に入場した**人数で計算してください。

実施項目	基準
①技能者情報登録	登録技能者率（CCUS登録技能者の総数／技能者の総数）６０％以上。
②就業履歴情報登録	カードリーダー等を設置し、①技能者情報登録の対象者の就業履歴情報の登録（蓄積）を全工事期間行ったこと。

○確認書類の例

・技能者の総数 ➡ 作業員名簿など
※施工中、作業員の変更などがあった場合、最終的な名簿に基づき確認してください。
※発注者への提出の際には、現場入場者をハイライトするなどし、入場の有無を明確化してください。

・CCUS登録技能者の総数 ➡ 施工体制登録技能者一覧(＊)
※「CCUS施工体制技能者登録」が完了している場合。
※キャリアアップカード受領待ちの場合は、登録完了メール等で代替可能です。

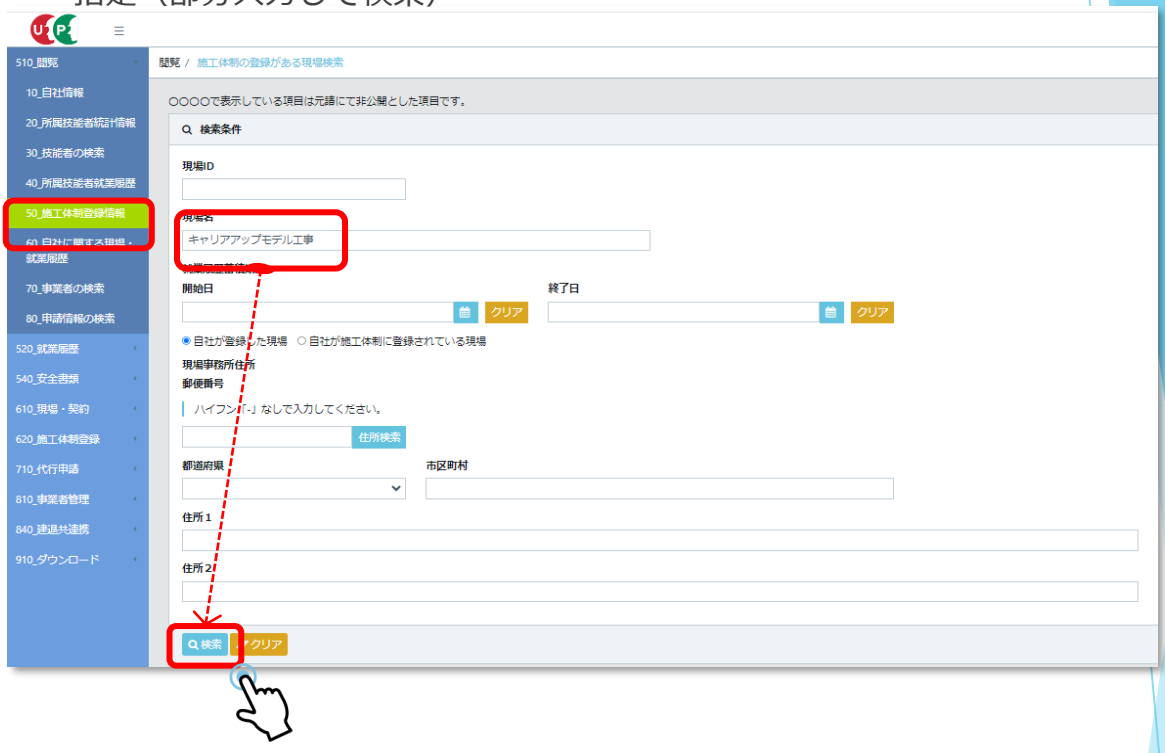
(＊)：次ページ以降に出力手順を記載

３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

【技能者情報登録の達成状況の確認について】

①-1 「施工体制登録技能者一覧」の出力手順

- ログインメニュー：510_閲覧-50_施工体制登録から現場を指定（部分入力して検索）



- 下部にヒットした現場から対象現場をラジオボタンで選択し、「施工体制登録事業者」をクリック



３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

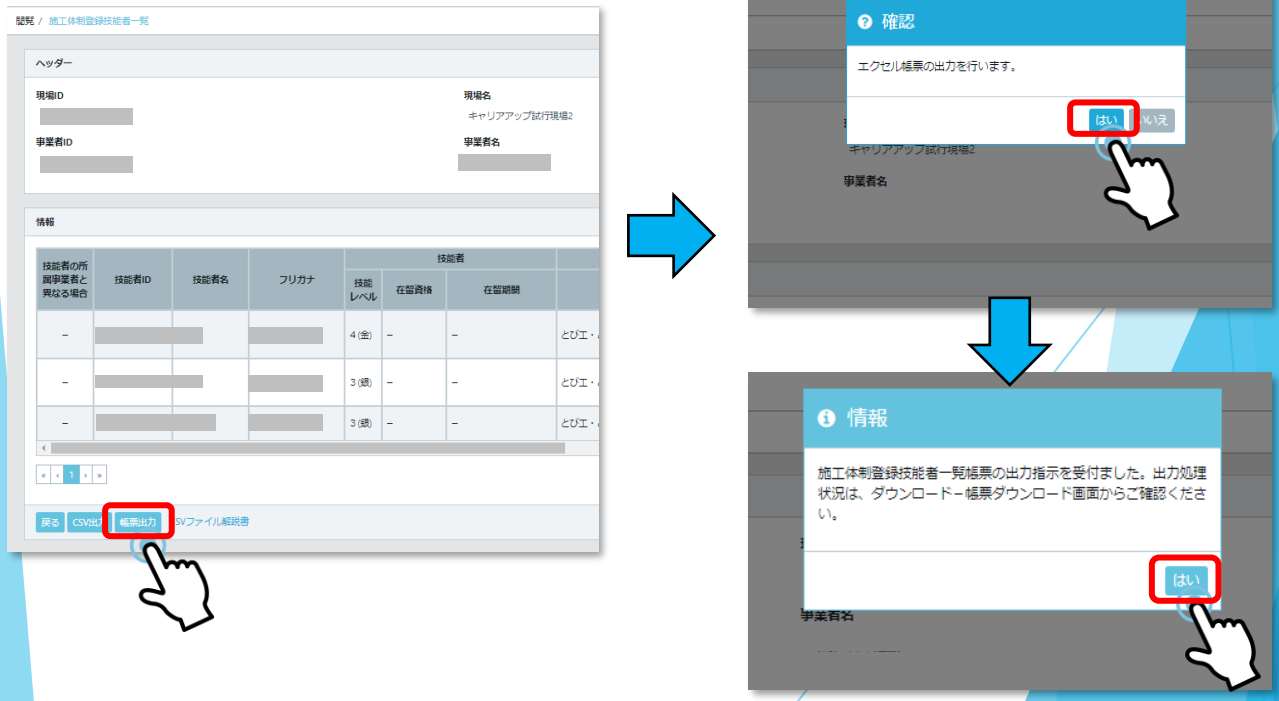
【技能者情報登録の達成状況の確認について】

①-2 「施工体制登録技能者一覧」の出力手順

- 「施工体制登録事業者一覧」で表示される事業者ごとにIDをクリックする。



- そこで当該事業者の「施工体制登録技能者一覧」が表示されるので、左下の「帳票出力」ボタンをクリック　⇒　「エクセル帳票の出力を行います。」と出たら「はい」をクリック。



３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

【技能者情報登録の達成状況の確認について】

①-3 「施工体制登録技能者一覧」の出力手順

- メニュー：910_ダウンロード/10_帳票ダウンロードから「ダウンロード」をクリックすると、PCのダウンロードフォルダにエクセル帳票がダウンロードされる



! 登録者数が多い場合は、帳票化に時間がかかるので、少し時間をおいて「**ステータス更新**」を押す

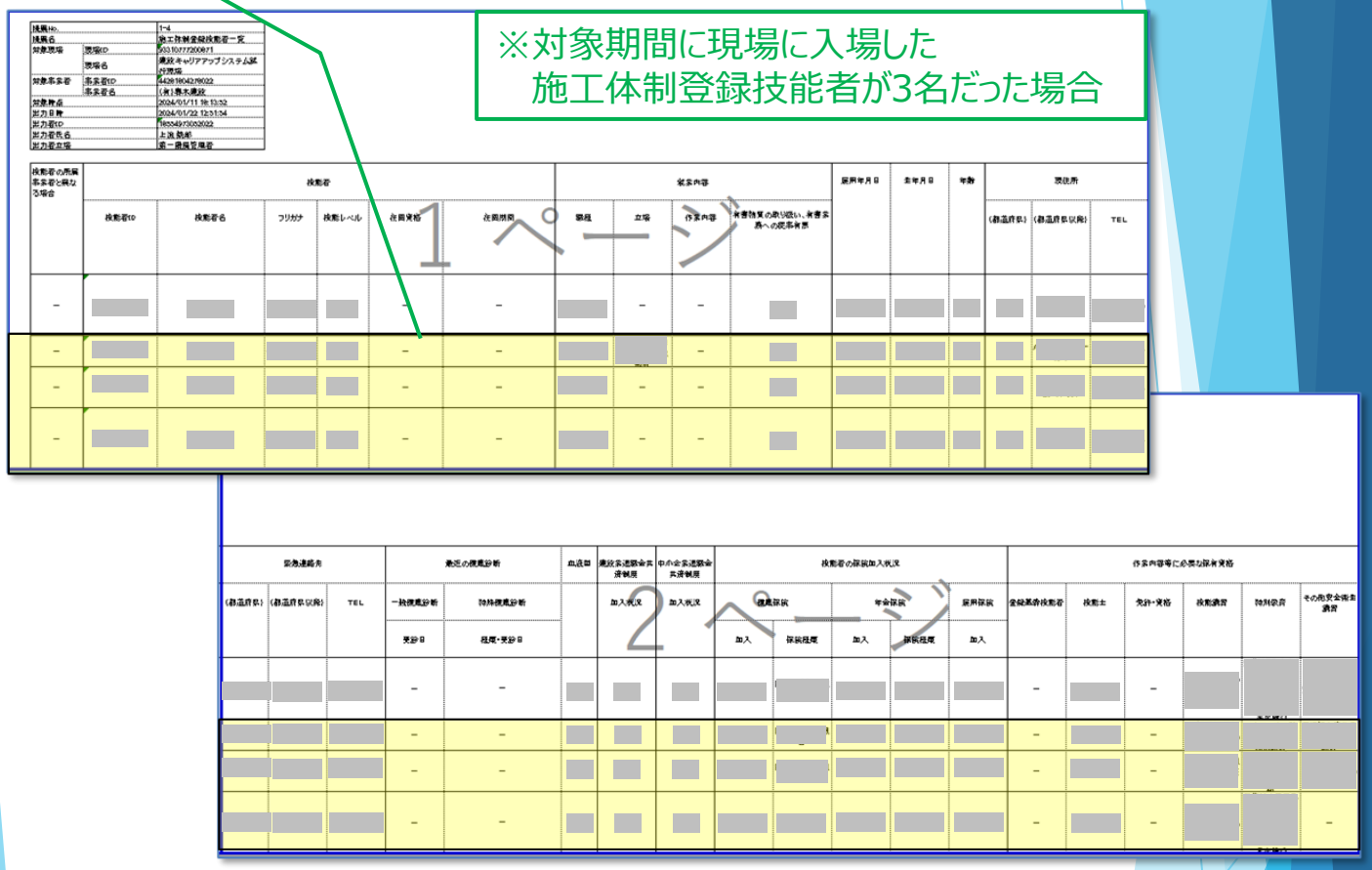
３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

【技能者情報登録の達成状況の確認について】

② 「施工体制登録技能者一覧」へ現場入場者をハイライト

現場に入場した技能者を
ハイライトで強調する

※対象期間に現場に入場した
施工体制登録技能者が3名だった場合



元請会社が直接雇用している技能者の施工体制登録技能者一覧は本メニューからの出力が出来ないので、
620_施工体制登録-20_技能者登録から**登録した技能者が見える状態の画面**の**スクショを撮り出力すること**。

３．ＣＣＵＳ活用モデル工事　基準達成の確認方法

【就業履歴情報登録の達成状況の確認について】

⓪ 就業履歴情報登録の考え方について

◯就業履歴情報登録の定義

技能者情報登録の対象者がカードリーダー等へのタッチを行い、現場作業日の就業履歴を残すこと。

※カードリーダー等を設置し、就業履歴情報の登録（蓄積）を全工事期間行うことを実施要件としています。

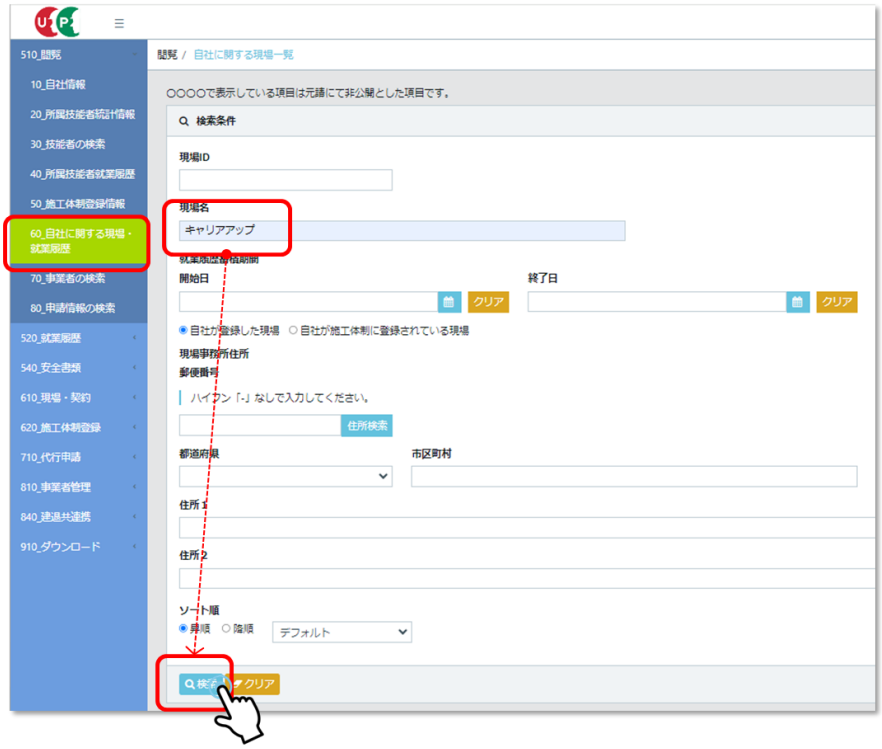
実施項目	基準
①技能者情報登録	登録技能者率（CCUS登録技能者の総数／技能者の総数）６０%以上。
②就業履歴情報登録	カードリーダー等を設置し、①技能者情報登録の対象者の就業履歴情報の登録（蓄積）を全工事期間行ったこと。

３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

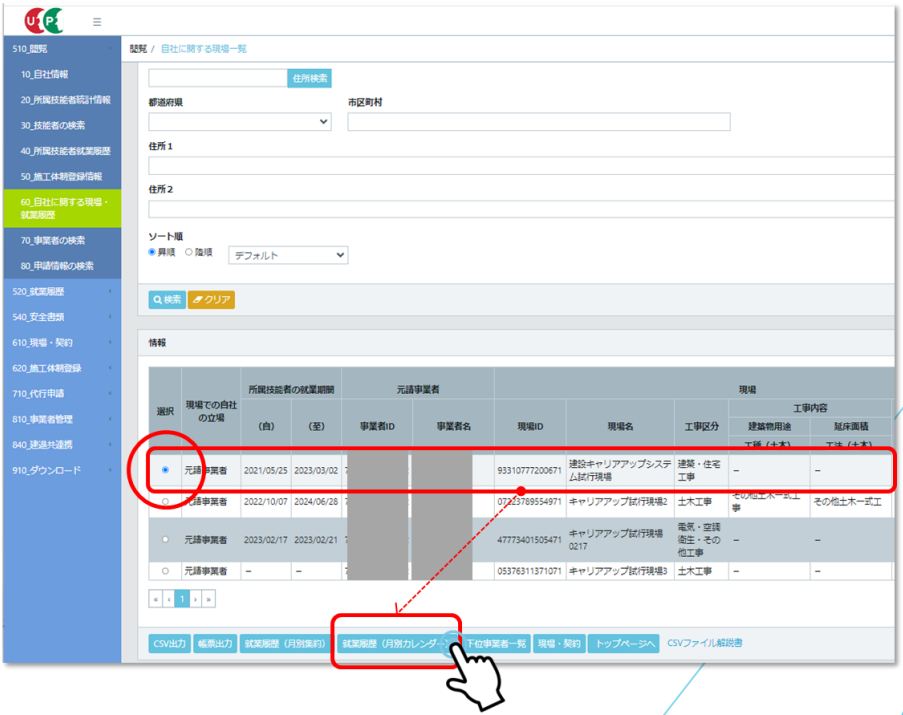
【就業履歴情報登録の達成状況の確認について】

①-1 就業履歴月別カレンダーの出力手順

- ログインメニュー：510_閲覧-60_自社に関する現場・就業履歴
  から現場を指定（部分入力して検索）



- 下部にヒットした現場から対象現場にチェックを入れ、
  「就業履歴（月別カレンダー）」をクリック

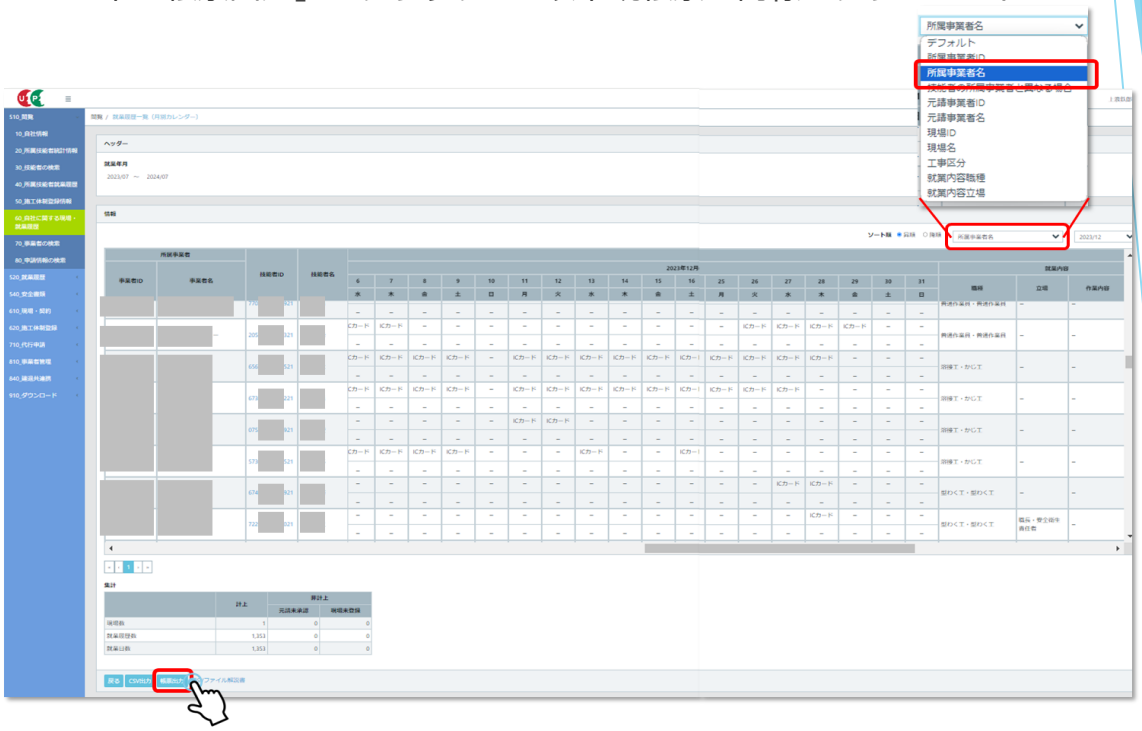


３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

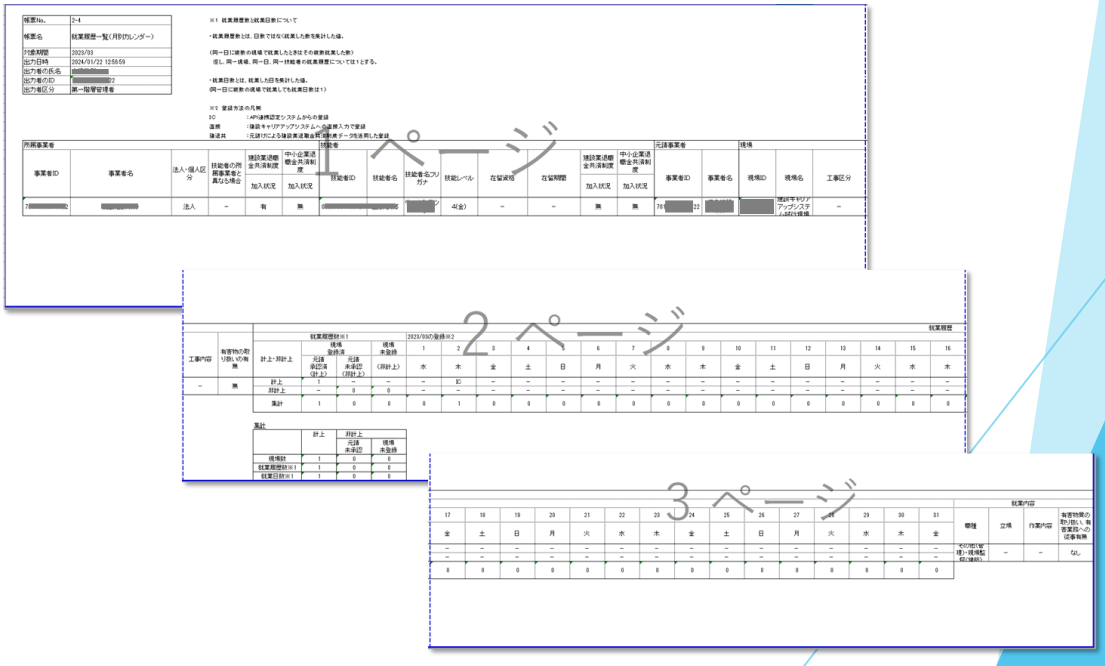
【就業履歴情報登録の達成状況の確認について】

①-2 就業履歴月別カレンダーの出力手順

- 右上「デフォルト」から所属事業者名を選んでソートし、
- 左下「帳票出力」をクリック　⇒以下既帳票と同様にダウンロード



（月別カレンダーイメージ）



※他の出力方法や詳細については、CCUSホームページに掲載されているマニュアルをご参考ください。

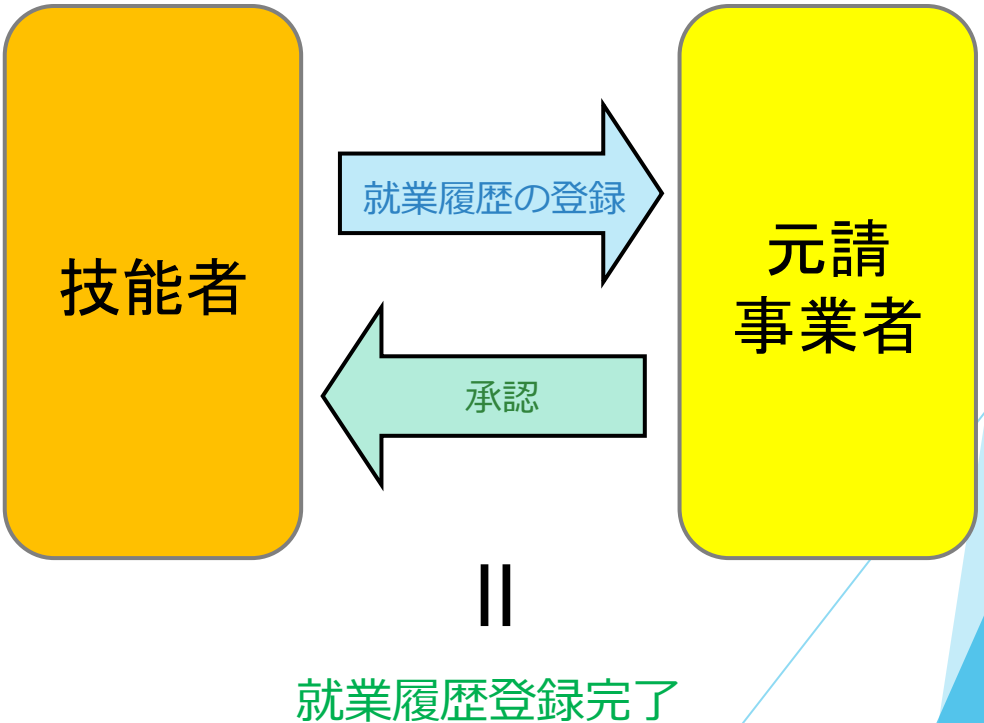
３．ＣＣＵＳ活用モデル工事　基準達成の確認方法

【就業履歴情報登録の達成状況の確認について】

②-1 カードタッチを忘れた場合の対応

○技能者が建設キャリアアップカードを忘れた場合や、カードタッチを忘れた場合は、技能者本人の直接入力および元請事業者の承認処理によって、事後での就業履歴情報登録が可能。

※直接入力・承認処理による就業履歴登録の期限は「就業日の翌月末」までとなっており、期限を過ぎると登録は出来ないため、注意。



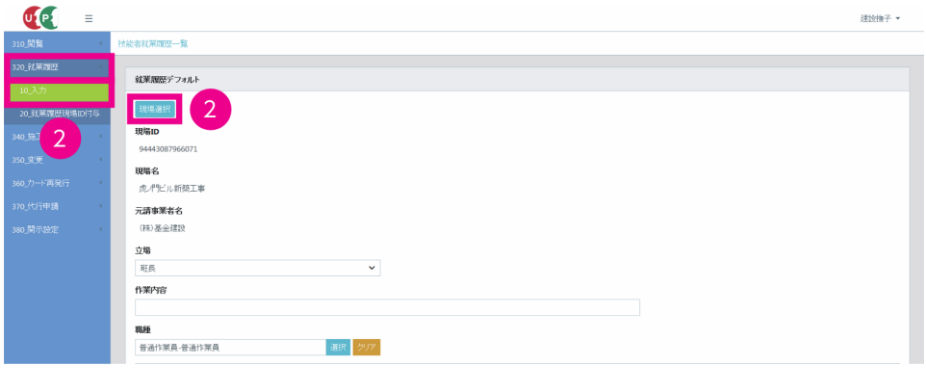
３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

技能者

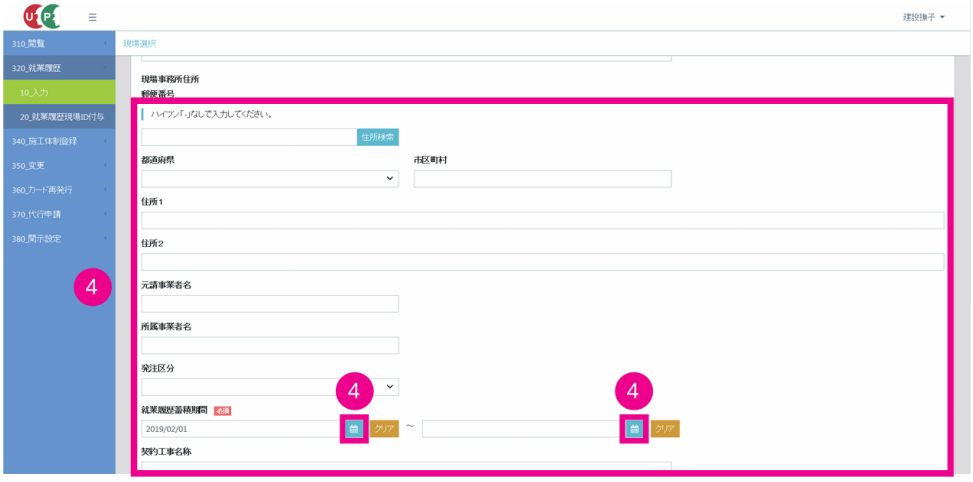
【就業履歴情報登録の達成状況の確認について】

②-2 カードタッチを忘れた場合の対応（技能者の操作）

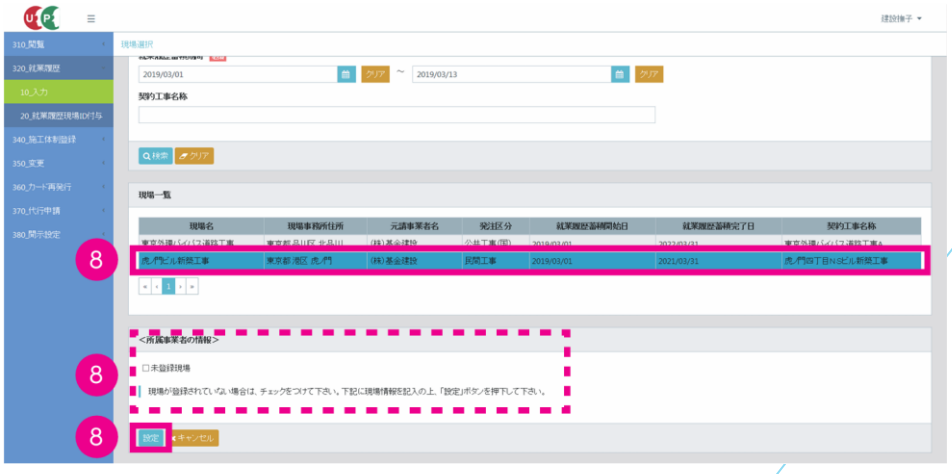
- ログインメニュー：320_就業履歴⇒10_入力から、「現場選択」をクリック



- 「就業履歴蓄積期間」を入力（他の現場情報は任意）し、現場を検索



- 検索後、「現場一覧」から該当の現場を選択し、「設定」をクリック



※画像中の番号は関係ありません。

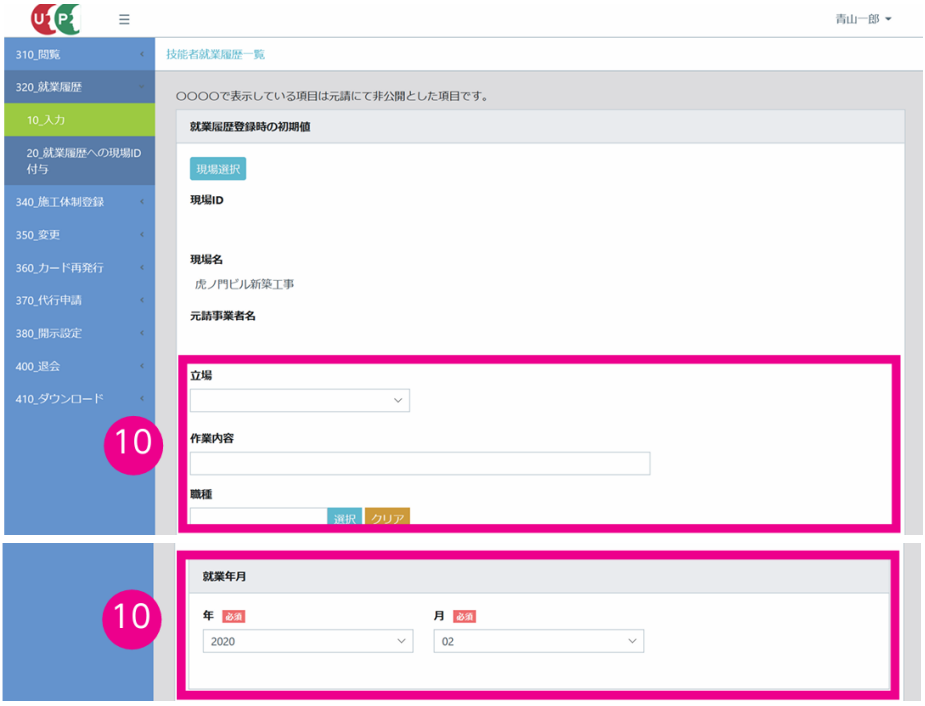
３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

技能者

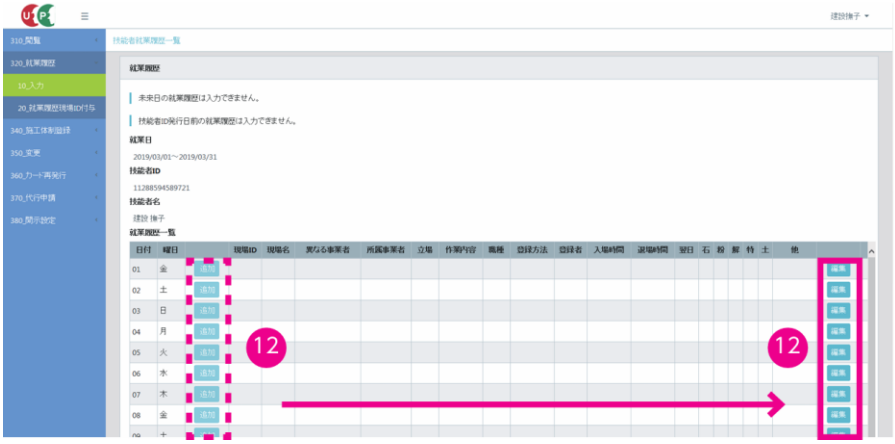
【就業履歴情報登録の達成状況の確認について】

②-3 カードタッチを忘れた場合の対応（技能者の操作）

- ログインメニュー：「技能者就業履歴一覧」画面で「立場」「作業内容」「職種」「就業年月（必須）」などを入力し、「設定」をクリック



- 表示された「就業履歴一覧」から、タッチを忘れた日時の「編集」ボタンをクリック



- 入力画面から「入場時間」および「退場時間」を入力し、登録完了



※画像中の番号は関係ありません。

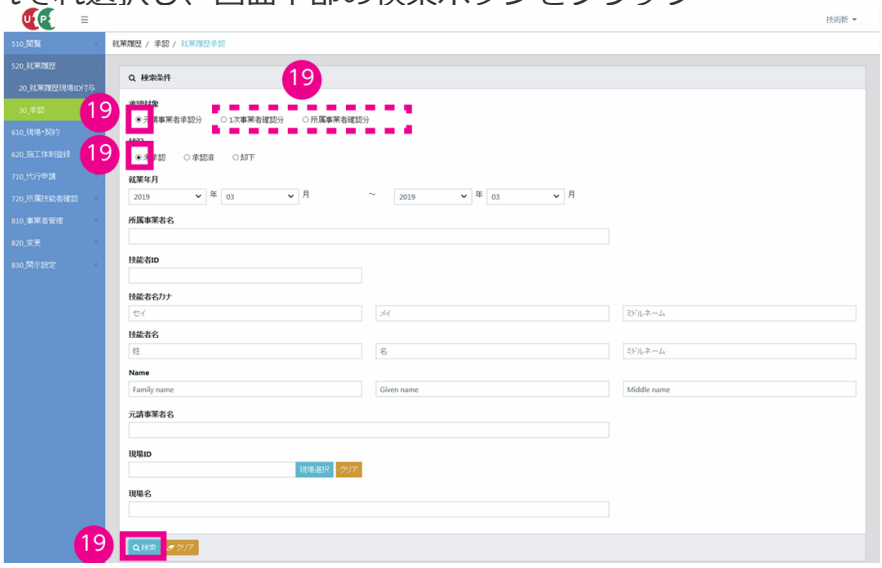
３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

元請事業者

【就業履歴情報登録の達成状況の確認について】

②-4 カードタッチを忘れた場合の対応（元請事業者の操作）

- ログインメニュー：520_就業履歴⇒30_承認から表示される画面にて、「承認対象」では「元請事業者承認分」ボタンを、「状況」では「未承認」をそれぞれ選択し、画面下部の検索ボタンをクリック



- 検索後に表示される技能者一覧により、就業履歴承認を要請している技能者を確認し、当該技能者の行の右端「就業履歴」ボタンをクリック



- 表示される「技能者就業履歴一覧」画面中の「就業履歴一覧」から、就業履歴の承認を行う日の行にチェック



※画像中の番号は関係ありません。

３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

元請事業者

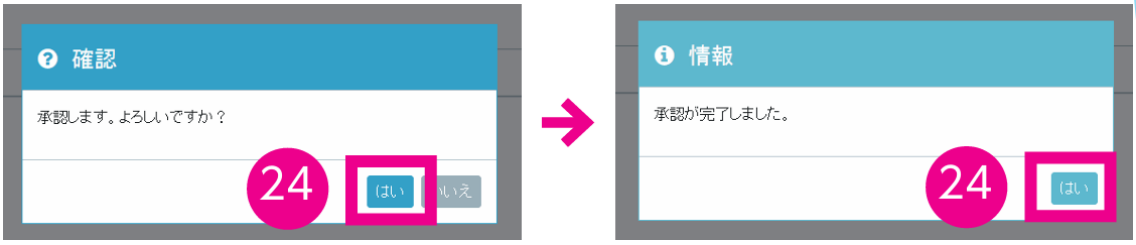
【就業履歴情報登録の達成状況の確認について】

②-5 カードタッチを忘れた場合の対応（元請事業者の操作）

- 「承認をポータルに通知する」チェックボックスにチェックを入れ、「承認」ボタンをクリック



- 「確認」画面のポップアップで「はい」を選択し、「情報」画面でも同様に「はい」を選択し、承認完了



※画像中の番号は関係ありません。

３．ＣＣＵＳ活用モデル工事 基準達成の確認方法

【基準未達成の項目があった場合の対応】

基準未達成の項目がある場合は、下記様式１で未達成の要因・改善策を記入し、発注機関担当者に提出してください。
（県ホームページからダウンロード）
URL：https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/ccus.html
提出期限：現場完了後３日以内
（変更契約手続きに支障が出ないよう速やかに提出）

様式１

建設キャリアアップシステム活用モデル工事報告書

工事名	
工期	令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日
元請会社名	
未達成の項目 （要綱第５条）	①技能者情報登録　　②就業履歴情報登録
未達成の要因	
改善策	

※基準未達成の項目がある場合は、本様式を発注機関担当者に提出すること。

記入者所属・氏名	
連絡先（電話）	
メールアドレス	

４．ＣＣＵＳ活用モデル工事費用の計上について

カードリーダー等購入費用の計上について、購入（新規購入に限る）した際の領収書を提出してください。当該工事現場に設置するもので上限は２台です。カードリーダーの他、就業履歴情報の登録のための顔認証カメラや顔認証型のリーダーも対象になります。

現場利用料の費用の計上について、帳票２－４就業履歴一覧（月別カレンダー）で、蓄積した就業履歴数を確認し、１回当たり１０円で計算していただくことで現場利用料を算出することができます。
また、システムから出力できる「現場利用料明細」で確認する方法もあります。出力方法は以下のとおりです。ただし、「現場利用料明細」は、該当月の翌月の第一営業日以降に出力可能な帳票となります。

②現場利用料

システムにおいて現場・契約情報を登録した事業者（元請事業者）に対し、当該現場における技能者就業履歴情報の登録回数（現場に入場する技能者の人日単位）に対する利用料金であり、一定期間ごとの事後精算でお支払いいただく必要があります。

１人日・現場あたり＊	10 円（税込）

＊現場利用料の請求例：
20 人の技能者が 50 日就業した場合　20 人× 50 日× 10 円= 10,000 円
同一現場で朝と昼休み後に 2 回入場　1 人日× 1 現場= 10 円
午前と午後で同一元請の別現場に入場　1 人日× 2 現場= 20 円

3 現場利用料の確認方法

1. ログイン画面から管理者 ID でシステムにログインします。
2. 事業者ポータル画面のメニューから「810 事業者管理」→「40_現場利用料」を選択します。
3. 「現場利用料明細」画面が表示されます。画面右側に「前月までの繰越額」や該当する月の「就業履歴数（件）」「現場利用料」、さらに「請求額」および「繰越額」が表示されます。現場 ID ごとに「就業履歴の蓄積結果」や「請求額」が表示されます。
4. また、Excel で印刷する場合、「EXCEL 出力」ボタンをクリックします。

お手元に届いた請求書と金額が一致しているか確認できます。



CCUSマニュアルより引用