

「つくる」の現場から、
世界を変える。



RVSTA
株式会社 リバスタ

ビルダーズポイントサービス 導入ガイドライン

株式会社リバスタ
第4.2版

本ガイドラインでは、ビルダーズポイントサービスの現場導入から現場運用にかけての手順や注意事項を説明致します。

【用語の定義】

用語	内容
イベント	元請がポイントを付与したい技能者の活動を表し、元請がWEB管理システム上で作成することで、イベントを通してポイントを付与することができます。イベントの種類は「集団イベント」「技能者指定イベント」「入場イベント」の3つになります。
集団イベント	特定のイベントに参加した不特定多数の技能者に一括でポイントを付与する機能です。
技能者指定イベント	特定の技能者にピンポイントでポイントを付与する機能です。
入場イベント	Buildee入退場管理で入場を記録した技能者に自動でポイントを付与する機能です。
仮ポイント	イベントを通して技能者に付与されるポイントです。仮ポイントは確定処理をすることで、確定ポイントになります。
確定ポイント	元請にて確定処理をしたポイントです。確定ポイントになると技能者は電子マネー/ギフトに交換することができるようになります。
SPアプリ	スマートフォン専用アプリです。
WEB管理システム	PCのSafariやEdgeといったブラウザ上で動くサービスです。（サポート対象外ですが、スマホのブラウザでも操作は可能です）

【元請向け】 ビルダーズポイントサービスにおける運用条件



⚠ 遵守事項

ポイント付与対象者への告知義務

【協力会社社員】

電子マネー/ギフトに交換した場合、雑所得の扱いとなり、当年の他の雑所得との合計金額によって、税の申告義務の取扱いが異なります。

- 20万円を超えた場合
所得税・住民税の申告が必要になりますので、翌年に給与所得と合わせて確定申告をしてください。
- 20万円以下の場合
住民税のみの申告が必要になりますので、各市区町村にて給与所得と合わせて申告してください。
所得税は申告不要です。

【個人事業主】

電子マネー/ギフトに交換した場合、事業所得の扱いとなるので、翌年に確定申告をしてください。

外国人労働者は上記を踏まえ、外国人労働者の税申告のルールに従って、適切にご対応ください。

告知については、入場者教育や張り紙などで実施してください。

ポイント付与対象となる活動

工事請負契約範囲外かつ強制を伴わない活動が対象です。

- 元請指定のルールに則った活動
→高所作業車の適正利用など
- 定期的に主催する活動
→安全大会・一斉清掃など
- 協力会社主体の活動
→改善提案など
- 勤怠管理
→入場記録など

👤 ユーザー区分

イベント設定者・ポイント付与者

元請の本社、支店、現場のいずれかの権限のビルダーズ
ポイントアカウントでご利用ください。

ポイント付与対象者

現場で活動する協力会社社員・個人事業主でビルダーズ
ポイントのアカウントでご利用ください。

📍 場所

イベントの実施場所は、アプリに利用登録した現場内に限ります。

✓ ポイント確定

ポイント確定はポイント付与相手、ポイント付与数など、内容に誤りがないかをご確認の上、仮ポイント付与の月末までに確定処理をしてください。

【技能者向け】 ビルダーズポイントサービスのご利用における注意事項

⚠ 税の申告義務

電子マネー/ギフトに交換した場合、税の申告義務が発生致します。電子マネー/ギフトに交換した際は適切にご対応ください。

【協力会社社員】

雑所得の扱いとなり、当年の他の雑所得との合計金額によって、税の申告義務の取扱いが異なります。

- 20万円を超えた場合
所得税・住民税の申告が必要になりますので、翌年に給与所得と合わせて確定申告をしてください。
- 20万円以下の場合
住民税のみ申告が必要になりますので、各市区町村にて給与所得と合わせて申告してください。
所得税は申告不要です。

【個人事業主】

- 事業所得の扱いとなるので、翌年に確定申告をしてください。

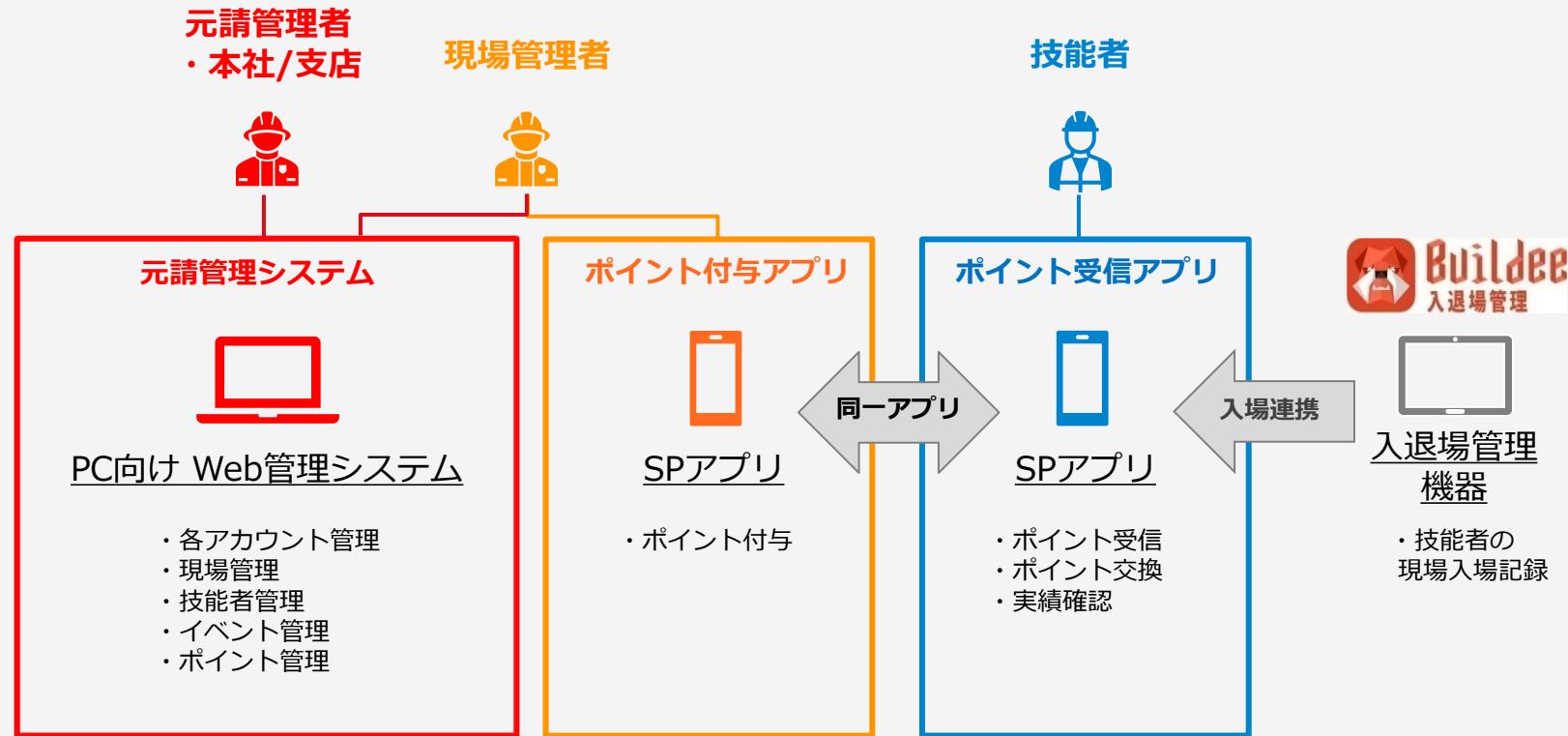
外国人労働者は上記を踏まえ、外国人労働者の税申告のルールに従って、適切にご対応ください

④ ビルダーズポイントの有効期間

確定ポイントとして付与されてから180日が有効期間になります。

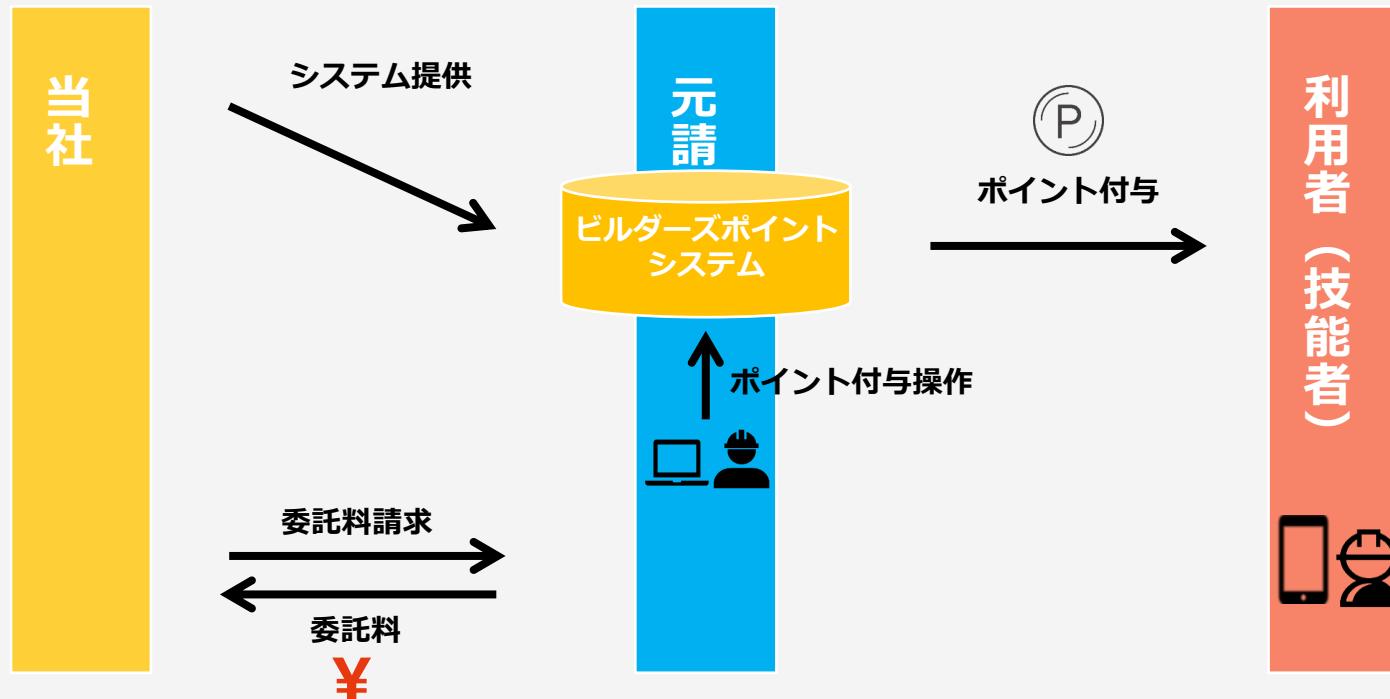
ご提供するアプリ種別

本サービスでは元請(ポイントを渡す側)に管理用アプリとポイント付与用アプリを、技能者にはポイント受信用アプリをご用意しています。



ポイント付与からご請求までの仕組みについて

当サービスでは、元請の指示(システム上でのポイント付与操作)を受けて弊社が技能者へのポイント付与の委託をお受けする形をとります。
弊社は、この委託業務の対価を元請にご請求いたします。



導入からご請求までのステップ

STEP1 お申込み

弊社指定のフォームにて、お申込みください。お申込み内容をもとにアプリの環境構築を行います。



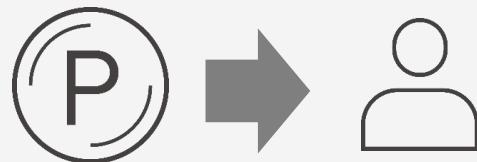
STEP2 アプリの準備

マニュアルに従って、元請アカウント作成し、
アプリをインストールしてください。
また技能者へのアプリインストールもご案内ください。



STEP3 ポイント付与

運用開始後はマニュアルに従って、技能者にポイントを付与してください。



STEP4 ご請求

ご契約時に指定頂いた宛先にご請求書を送付させて頂きますので、期日までにご入金ください。



導入からご請求までのステップ

STEP1 お申込み

弊社指定のフォームにて、お申込みください。お申込み内容をもとにアプリの環境構築を行います。



STEP2 アプリの準備

マニュアルに従って、元請アカウント作成し、
アプリをインストールしてください。
また技能者へのアプリインストールもご案内ください。



STEP3 ポイント付与

運用開始後はマニュアルに従って、技能者にポイントを付与してください。



STEP4 ご請求

ご契約時に指定頂いた宛先にご請求書を送付させて頂きますので、期日までにご入金ください。



種別 : 元請 → 技能者 → 弊社

入会フォームのご申請

規約・本ガイドラインをお読みの上、支店単位で入会フォームに必要情報を記入の上、ご申請ください。入会までの所要日数は3営業日程度(※1)になります。

【フォーム内容】

- ・会社名
- ・国税庁法人番号
- ・申込支店名
- ・会社住所
- ・支店ご担当者名
- ・支店請求先情報

※すでに入会済みで追加で現場登録する場合は、入会フォームのご申請は不要です

現場登録フォームのご申請

現場単位で現場登録フォームに必要情報を記入の上、ご申請ください。

【フォーム内容】

- ・会社名
- ・支店名
- ・Buildee現場名
※Buildee連携なしの場合は、ビルダーズポイントサービスに登録する現場名をご記入ください
- ・Buildee現場ID
※Buildee連携なしの場合は、0をご記入ください
- ・現場担当者情報

環境構築

現場登録フォームを元に環境構築・担当者のアカウント登録を行います。所要日数は5営業日程度(※1)になります。

※1 月末5営業日前以降にいただいたお申込みについては、翌月に入ってからお手続き完了とさせていただきます。

導入からご請求までのステップ

STEP1 お申込み

弊社指定のフォームにて、お申込みください。お申込み内容をもとにアプリの環境構築を行います。



STEP2 アプリの準備

マニュアルに従って、元請アカウント作成し、
アプリをインストールしてください。
また技能者へのアプリインストールもご案内ください。



STEP3 ポイント付与

運用開始後はマニュアルに従って、技能者にポイントを付与してください。



STEP4 ご請求

ご契約時に指定頂いた宛先にご請求書を送付させて頂きますので、期日までにご入金ください。



種別： 元請 技能者 弊社

アカウントの作成

アカウント発行された担当者にて、他の元請担当者のアカウントを作成ください。

- 担当者には招待メールを送信されますので、「元請さま向けポイント管理システムマニュアル」の「準備」のパートに従って、ご自身のアカウントを登録ください。
- 他の元請アカウント登録についても、マニュアルに従ってご対応ください。

アプリの使い方の理解

アプリの使い方の理解のため、アプリを操作ください。必要に応じて説明会も実施致します。

- はじめに「元請さま向けポイント管理システムマニュアル」の前提条件をご確認ください。
- 「元請さま向けポイント管理システムマニュアル」を参考に、実際にアプリを操作頂き、アプリの使い方のご理解をお願い致します。
- 操作については、「元請さま向けポイント管理システムマニュアル」の「事前」のパートまでお試し頂けます。
- アプリの使い方のご説明をご希望の際は対応致しますので、お問合せください。

スマホアプリインストール

技能者にアプリの使い方やスマホアプリのインストールをご案内ください。

- はじめに「元請さま向けポイント管理システムマニュアル」の前提条件をご確認ください。
- 「技能者アプリ操作説明チラシ」の「インストール方法」「会員登録」を参考に技能者にアプリインストールと会員登録をご案内ください。

(技能者) 会員登録時のエラーについて

次のエラーが出て先へ進めない方は、以下をご対応ください



新規ユーザー登録

必ずご自身の携帯電話番号またはメールアドレスを入力してください
09011112222

*携帯電話番号の場合はハイフン (-) 抜きで入力してください
ご自身のお名前を氏と名に分けて入力してください
氏 テスト 名 太郎

生年月日を選択してください ②
生年月日 1990/01/01

登録された氏、名もしくは生年月日がマスタデータと一致しません

利用規約とプライバシーポリシーに同意する

ユーザー登録を進める →

ログイン

登録された氏、名もしくは生年月日が
Buildeeのデータと一致しません

該当技能者の所属会社にBuildee上の登録名称をご確認の上、登録されている情報を正確にご入力頂くようご案内ください。特にミスマッチが起こりやすい下記の事象にご注意ください。

- ・ 紛らわしい漢字の違い
- ・ 外国籍の方の表記違い（カタカナの全角・半角、アルファベットの半角・全角、ミドルネームを区切るためのスペース等）



新規ユーザー登録

必ずご自身の携帯電話番号またはメールアドレスを入力してください
09011112222

*携帯電話番号の場合はハイフン (-) 抜きで入力してください
ご自身のお名前を氏と名に分けて入力してください
氏 テスト 名 太郎

生年月日を選択してください ②
生年月日 1990/01/01

この技能者は既に登録されています

利用規約とプライバシーポリシーに同意する

ユーザー登録を進める →

ログイン

この技能者は既に登録されています

すでに会員登録済みなので、下部の「ログイン」の文字をタップしてログイン頂くようご案内ください。

上記の対応でも解消しない場合

技能者のお名前と協力会社名を弊社までお知らせください。

その後、会員登録方法をご連絡させて頂きますので、再度技能者に会員登録のご案内をお願い致します。

導入からご請求までのステップ

STEP1 お申込み

弊社指定のフォームにて、お申込みください。お申込み内容をもとにアプリの環境構築を行います。



STEP2 アプリの準備

マニュアルに従って、元請アカウント作成し、
アプリをインストールください。
また技能者へのアプリインストールもご案内ください。



STEP3 ポイント付与

運用開始後はマニュアルに従って、技能者にポイントを付与してください。



STEP4 ご請求

ご契約時に指定頂いた宛先にご請求書を送付させて頂きますので、期日までにご入金ください。



ポイント付与のアクション

種別： 元請 → 技能者 → 弊社

仮ポイント付与

各種イベントを通して、技能者に仮ポイントを付与ください。

- ・「元請さま向けポイント管理システムマニュアル」の「事前」「事中」「その他」のパートをご参考にご対応ください。
- ・仮ポイント付与時の技能者の操作については、「技能者アプリ操作説明チラシ」の「ポイントの受け取り」をご案内ください。

ポイント確定

技能者に付与した仮ポイントを確定処理してください。

- ・「元請さま向けポイント管理システムマニュアル」の「事後」のパートをご参考にご対応ください。

ポイント交換

技能者が電子マネー/ギフトに交換できるようご案内ください。

- ・ポイント交換は対象サービスのアカウントやアプリのインストールが必要になります。
- ・「技能者アプリ操作説明チラシ」の「電子マネー/ギフトへの交換」に従って、交換方法のご案内をお願い致します。

ポイント付与のメニュー例

イベント種別	イベント項目	ポイント
集団イベント	安全大会への参加	100ポイント/回
	清掃会への参加	100ポイント/回
	一斉パトロールへの参加	100ポイント/回
技能者指定イベント	現地KYの実施	100ポイント/回
	資材置き場の適正管理	100ポイント/回
	資材移動の協力	200ポイント/回
	高所作業車や立馬などの適正利用	50ポイント/回
	使用足場の復旧	50ポイント/回
	安全不備報告	50ポイント/回
	改善提案	300ポイント/回
	トイレ清掃	100ポイント/回
	作業終わりの片付け・清掃	50ポイント/回
入場イベント	CCUS/Buildeeを活用した入場記録	CCUS未登録者：10ポイント/日 CCUS登録者：20ポイント/日

※あくまで一例ですので、イベントやポイント数はご自由に設定ください

(技能者) 集団イベント時のエラーについて

ポイント受信エラーが発生した際は、以下をご対応ください



技能者全員で発生している場合

元請側の端末で以下をご確認ください

- 「元請向けポイント管理システムマニュアル」の前提条件を満たしているかをご確認ください
- 端末のスピーカーから音が正常に流れれるかをご確認ください

特定の技能者のみで発生している場合

技能者側の端末で以下をご確認ください

- 「技能者向けポイントアプリマニュアル」の前提条件を満たしているかをご確認ください
- 「技能者向けポイントアプリマニュアル」の「事中」のマイクの設定をご確認ください

上記の対応でも解消しない場合

弊社までお問合せください。お問合せの際には状況と対応内容をお伝えください。

導入からご請求までのステップ

STEP1 お申込み

弊社指定のフォームにて、お申込みください。お申込み内容をもとにアプリの環境構築を行います。



STEP2 アプリの準備

マニュアルに従って、元請アカウント作成し、
アプリをインストールください。
また技能者へのアプリインストールもご案内ください。



STEP3 ポイント付与

運用開始後はマニュアルに従って、技能者にポイントを付与してください。



STEP4 ご請求

ご契約時に指定頂いた宛先にご請求書を送付させて頂きますので、期日までにご入金ください。



種別： 元請 → 技能者 → 弊社

請求書発行

当月利用分の請求書を発行致します。

- ・ 請求書のお支払い条件は月末締め翌月末支払いになります。
- ・ 支店登録料及び委託料は、マネーフォワードケッサイ(※)からフォーム記載の請求先ご担当者様にメールで送付致します。
- ・ 請求書は翌月月初5営業日までに送付致します。
(※)マネーフォワードケッサイについては
https://c.mfkessai.co.jp/pdf/mfkessai_guide_new.pdfをご参照ください

入金

請求書に従いまして、ご入金ください。

- ・ 期日までに指定の口座までお振込みをお願い致します。
- ・ ご入金の確認ができなかった場合は、当社もしくはマネーフォワードケッサイよりメールもしくはお電話にて連絡させて頂く場合がございます。
- ・ 3か月過ぎてもご入金の確認ができない場合、支店のみでなく会社単位でビルダーズポイントサービスがご利用できなくなる可能性がございますので、ご注意ください。

サービスご利用料金

■イニシャル

項目	請求先	支払い条件	金額（税抜き）
支店登録料	支店	初回支店登録の 月末締め翌月末支払い	30,000円

【請求について】



初回の支店登録の際に、
**A支店に30,000円を
ご請求**

■ランニング

項目	請求先	支払い条件	金額（税抜き）
委託料	現場	当月末締め 翌月末支払い	1ポイントあたり 1.3円

例) 10万ポイント（10万円）ご利用頂いた場合、翌月に13万円のご請求になります

【請求について】



各現場で発行した
ポイントを月末に
**1ポイントあたり1.3円を
各支店にご請求**
(各現場の明細付き)

大項目	小項目	内容	備考
イベント	イベント数	イベントの実施数に制限はありません。	
ポイント	ポイント付与手段	<ul style="list-style-type: none"> 集団イベント：専用のSPアプリにて、元請アプリから技能者アプリに付与します。 技能者指定イベント：専用元請WEB管理システムまたは元請アプリから技能者アプリに付与します。 入場イベント：Buildee入退場管理と連係し、技能者アプリに自動付与します。 	詳細は別紙のマニュアルを参照してください。
	交換後のポイント	交換対象サービスの電子マネーまたはギフトとして付与されます。	
	ポイント交換レート	1ポイント＝1円となります。	
	1イベント当たりのポイント数	ポイント数に制限はありません。	
	技能者1名当たりのポイント数	ポイント数に制限はありません。	
	ポイントの有効期限	技能者に確定ポイントとして付与されてから180日です。	電子マネーやギフトに交換後の有効期限については、各対象サービスでご確認ください。

Appendix

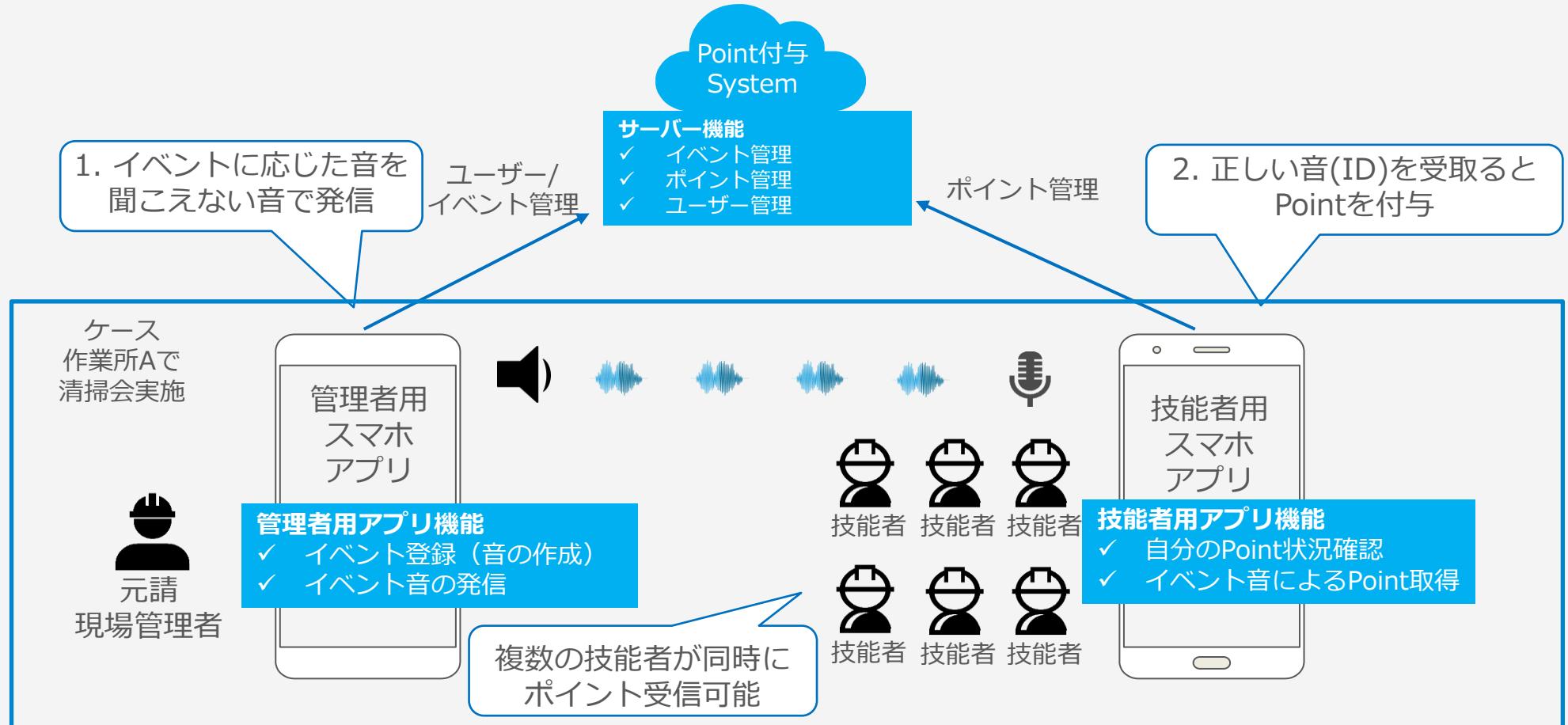
現場の1日の流れに応じたポイント付与イメージ

入場～退場までの流れに応じたポイント付与が可能です。



集団イベントでのポイント付与のしくみ – 音による通信

人には認識できない高周波非可聴域の音波通信によるポイント付与機能を実装しています。
通信状況の良くない現場でも、スムーズなオペレーションが可能です。



本サービスの法的整理(概要)

本サービスのご利用にあたっては、複数の法令の枠内での運用を遵守いただく必要があります。
下記ご理解いただき、安全な運用をお願いいたします。

	論点	当局回答	対応方針
労働基準法	元請-技能者間に雇用契約はないが、業務と関係する行為に対するポイント付与に労働基準法違反はあるか？	業務と関係する行為だとしても、 業務指示がある、又は労働に準じて強制される等の事情 がなければ問題はない。	ポイント付与対象となる活動は、 工事請負契約範囲外かつ強制を伴わない活動 とする旨を利用規約に明記し、実運用上でも元請会社に遵守いただく。
所得税法	元請会社が現場で実施する各種活動への報償として、技能者へポイントを付与する際の所得税区分はどう整理するか？	<ul style="list-style-type: none"> ・協力会社従業員： -雑所得：業務に密接に関連した行為に対し必然的に生じる所得。 	<ul style="list-style-type: none"> ・協力会社従業員： ①20万円を超えた場合：所得税・住民税の申告が必要になりますので、翌年に給与所得と合わせて確定申告をしてください。 ②20万円以下の場合：住民税のみ申告が必要になりますので、各市区町村にて給与所得と合わせて申告してください。所得税は申告不要です。

ポイント費用の勘定科目

元請側のポイント費用
勘定科目

工事原価内経費の一部としてその他経費や雑費といった
「その他」的な勘定科目が選択肢になると思われる

※あくまで会計士の見解であり、最終的には元請会社により
適切な勘定科目を適用いただく

以下、根拠記載

- ①ポイント付与対象活動は建設現場で発生し、かつ現場改善のために発生する費用でもあるため、その性質から
ポイント費用は工事原価に含めるととらえている。
- ②工事原価には材料費、労務費、経費があるが、材料費は該当せず労務費は通常直接雇用している正社員、
アルバイト等に対する人件費であることから、**今回の費用は経費に該当する。**
- ③今回のサービスはこれまでになかった全く新しい取組みであり、一般に利用される勘定科目で適當な科目が
存在しない。そのため、その他経費や雑費といった「その他」的な勘定科目が選択肢になる
→仮にポイントの付与対象者が元請会社が直接雇用している従業員に対するものであれば、労務費のなかの
「福利厚生費」もしくは「給与手当」といった科目が適切になると考えられるが、本件はそれに該当しないと
考えている。
- ④最終的には元請各社において、すでに技能者に対する福利厚生プログラムのような費用支出が存在するので
あれば、当該費用を処理する際に利用している勘定科目を適用いただくことを推奨。