

建設フレッシュマン

GUIDE BOOK 2022



はじめに



建設フレッシュマンの皆さんは、社会人としてのスタートを切り、希望と喜びに満ちていることと思います。一方で、学生時代との違いに戸惑いや不安な気持ちを抱いているのではないのでしょうか。

本冊子は、そのような戸惑いや不安が解消されるよう、2017年に刊行した「建設フレッシュマン GUIDE BOOK」をリニューアルしたものです。第1部では「社会人としての基本」について、第2部では「仕事の基本」について、第3部では「建設業の基本」についてわかりやすく解説しています。

皆さんが入職された建設産業は経済の持続的な成長を支えているだけでなく、国民生活の向上や安全・安心の確保にも貢献しています。特に近年は、数十年に一度の地震や台風、豪雨などの自然災害が各地で猛威をふるうなか、最前線で災害対応を担う“地域の守り手”としての役割を果たしています。

建設フレッシュマンの皆さんにも、このような役割を担う人財になっていただきたいと願い、本冊子を刊行しました。

本冊子が皆さんのお役に立てれば幸いです。

令和4年2月

東日本建設業保証株式会社
業 務 部

建設フレッシュマン

GUIDE BOOK 2022

目次



第1部 社会人としての基本

第1章 社会人としての心構え

1 働くことの意味、会社とは何か	2
2 成長するための第一歩	4
3 仕事に向き合う姿勢	6
4 コンプライアンスの基礎知識	8
5 メディアリテラシーと情報の取扱い	10

第2章 自己管理

1 健康管理の基本	12
2 ストレスマネジメントの基本	14
3 時間管理の基本	16
4 お金の管理	18
リアリティショック	20

第2部 仕事の基本

第1章 職場の基本

1 社会人としての常識力	22
2 職場内のコミュニケーション	24
3 指示の受け方とホウ・レン・ソウの基本	26
4 挨拶は人間関係を築くスタートライン	30
5 職場での身だしなみ	32
6 職場での言葉づかい	34
7 職場での電話対応	38

第2章 マナーの基本

1 名刺交換のマナー	40
2 来客時のマナー	44
3 訪問時のマナー	48
4 席次のマナー	50

第3章 ビジネス文書の基本

1 ビジネス文書の書き方	52
2 ビジネスメールの書き方	54
マナーについて覚えておきたいこと	58

第3部 建設業の基本

第1章 建設産業の特徴

1 建設業の社会的役割	60
2 日本経済と建設業	64
3 建設業の特徴	66
建設産業の目指す姿への取組み	69

第2章 建設業法の基本

1 建設業法の目的、関係法令の概要	70
2 建設業許可	72
3 工事現場に配置する技術者	76
4 経営事項審査	80

第3章 建設実務の基本

1 建設工事の関係者	82
2 公共工事の流れ	84
3 民間工事の流れ	88
4 土木工事の流れ	90
5 建築工事の流れ	94
6 現場管理	98

第4章 安全管理の基本

1 安全衛生管理	100
2 安全施工サイクル	102
3 現場の安全標識	108
4 新型コロナウイルス感染症対策	110
建設キャリアアップシステム	112

資料編

資料1 建設工事の種類と内容	114
資料2 技術者制度の概要	117
資料3 建設業の資格など	118
資料4 経営事項審査の評価項目	119

社会人としての基本

第1章 社会人としての心構え

第2章 自己管理



第 1 部

1 働くことの意味、会社とは何か



人はなぜ働くのでしょうか。生活やお金のため、生きがいのため、社会貢献のため、あるいは単に仕事が好きだからなど働く意味や目的は人によって様々です。ここでは、働くことの意味について考えてみましょう。

1. 働くことの意味

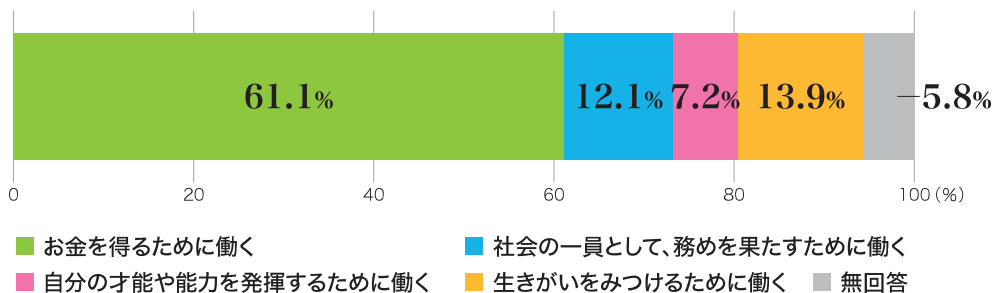
内閣府の「国民生活に関する世論調査」によると、働く目的について、約6割の人が「お金を得るために働く」と回答しています。このように、仕事は生活するための手段であり、給与などの対価を得るために働いている人は多くいます。

もちろん、給与などの対価を得ることは、働くことの大切な理由の一つと言えます。しかし、働くことの意味はそれだけではありません。やりがいや成長の実感、社会や他人に貢献するなど、お金を得るため以外にも、情熱を持って仕事に取り組んでいる人は数多くいます。

働くことにどんな意味や目的を持つかは、その人が置かれている状況や、将来の夢、願望などにより大きく異なります。ただし、お金以外の目的もあわせて持つことは、継続して仕事に取り組むための原動力となります。

働くことの意味に唯一絶対の正解はありません。新入社員の皆さんも、改めて働く目的について考えてみてください。

<働く目的>



出典：内閣府「国民生活に関する世論調査」（2022年1月7日公表）を基に作成

仕事の基本

- 第1章 職場の基本
- 第2章 マナーの基本
- 第3章 ビジネス文書の基本



第2部

1 社会人としての常識力



路上や電車内、飲食店、エレベーターなど公共の場では常識ある行動（マナー）が求められます。社会人になると会社の代表として見られるようになるので、より一層意識しなければなりません。ここでは、ビジネスマナー以前の社会人としてのマナーを確認しましょう。

1. マナーとは

「マナー」という言葉は、一般的には、「態度」や「礼儀作法」という意味で使われ、社会生活を円滑に行う上で身に付けておくべき行動や立ち居振る舞いのことを指します。

マナーの本質は、自分以外の他者を意識し、優しさや感謝の気持ちを態度や作法で表現することです。「自分がされたらどう思うか」「どうしたら気持ちよく過ごせるか」という視点で、常に想像力を働かせて、相手の立場に立って考えることがマナーの基本です。

<マナーは誰のため>

