

# 安全パトロール パッケージ操作手順書

2025年12月  
株式会社MetaMoJi

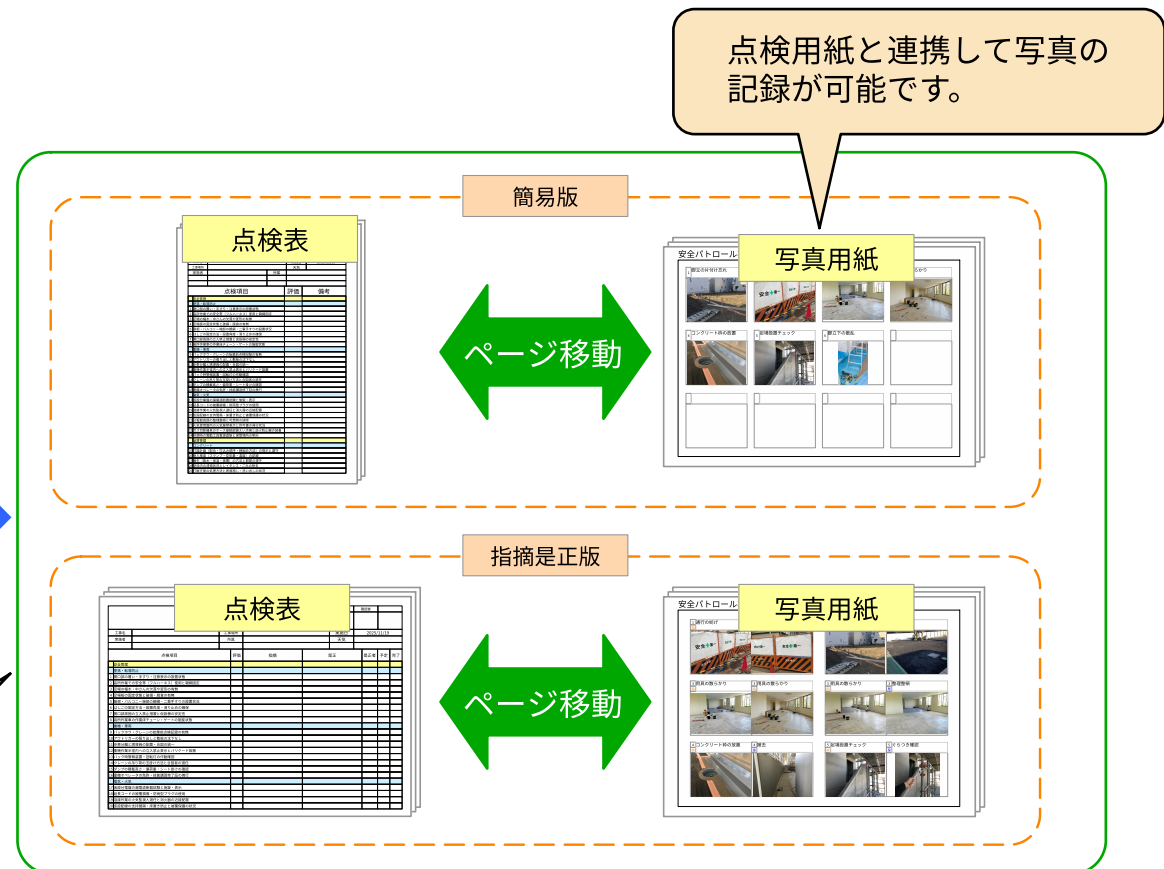
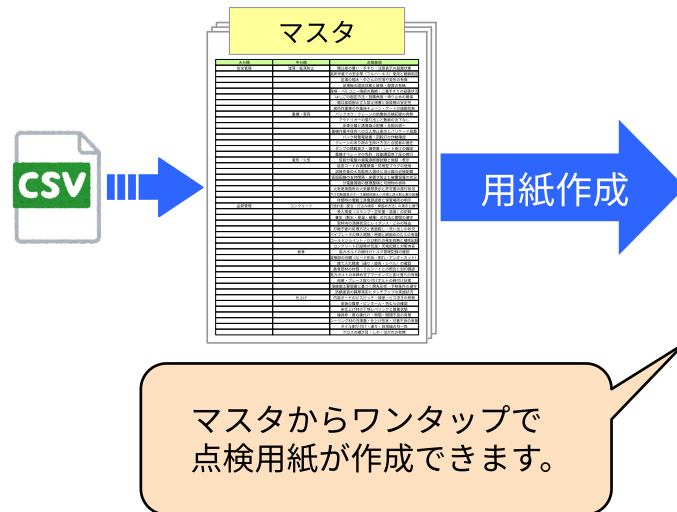
# 目次

1. 概要
2. テンプレート構成
3. フォルダ構成
4. 操作手順
  - (1) マスタの作成
  - (2) 点検テンプレートの作成
  - (3) 帳票の作成
  - (4) 帳票の利用
5. インポートCSV形式について
6. 業務メニューについて

# 1. 概要

現場の責任者や担当者が定期的に現場を巡視して、工事の安全を確認するための機能を提供します。各作業において注意すべき事項や遵守すべき点をマスタ登録しておくことで、必要なパトロール点検表を簡単に作成できます。

**マスタから点検帳票を簡単に作成・更新が可能！**



準備業務

現場業務

本パッケージには「ノートテンプレート」と「用紙テンプレート」に以下の8帳票があります。

## 点検表（簡易版）テンプレート

[illegible][illegible]

## 点検表（指摘是正版）テンプレート

[illegible]

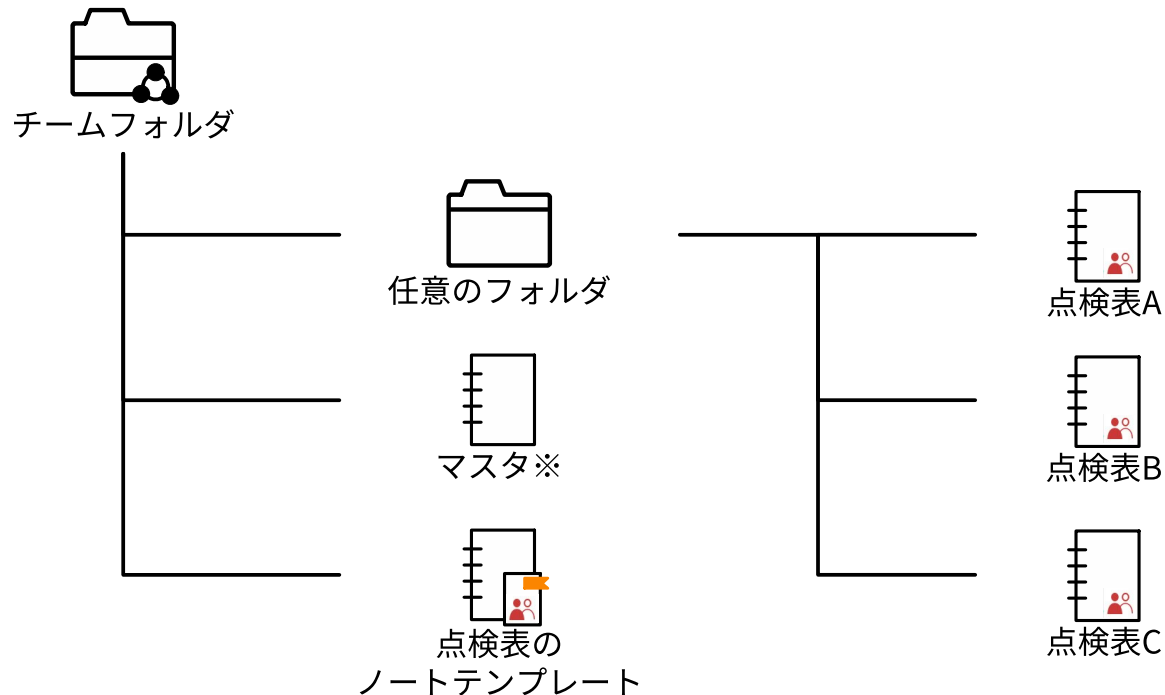
## 一、凡例

## ノートテンプレート

用紙テンプレート

### 3. フォルダ構成について

チームフォルダ直下にマスタとノートテンプレートを配置してください。  
作成した点検表ノートテンプレートは、チーム内の任意の場所で使用できます。



チームフォルダ以下には、マスタを1つのみ配置してください。

※マスタはノートテンプレートの作成以降、任意の時点で削除できます。

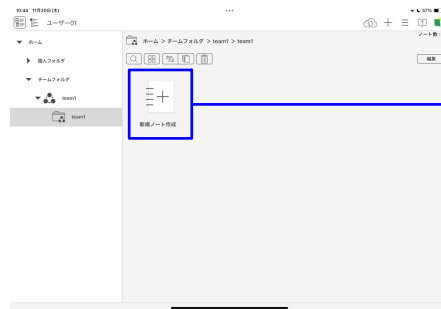
## 4. 操作手順

### (1) マスタの作成

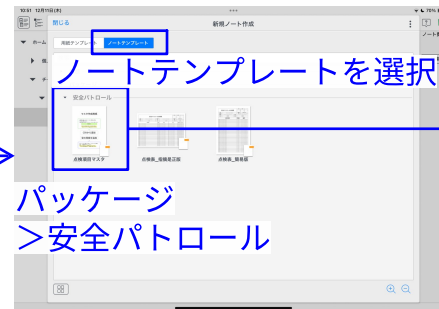
準備業務

現場業務

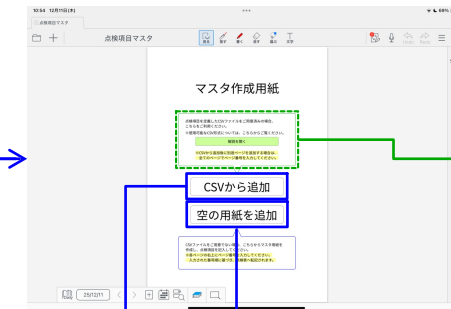
①任意のフォルダで「新規ノート作成」を選択する。



②「点検項目マスタ」を選択する。



③任意の方法からマスタ用紙を作成する。



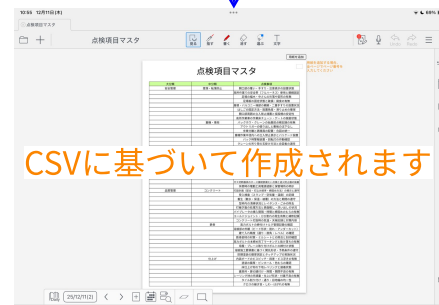
CSVインポートの注意事項は  
こちらからご覧ください。

点検項目を定義したCSVファイルをご用意の場合、  
こちらをご利用ください。  
※使用可能なCSV形式については、こちらをご覧ください。

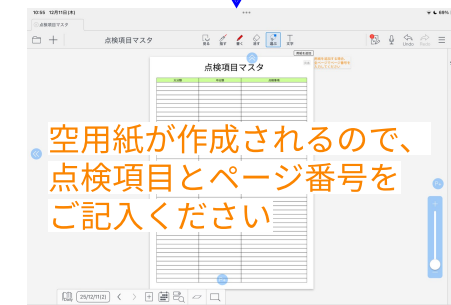
解説を開く

※CSVから追加後に別途ページを追加する場合は、  
全てのページでページ番号を入力してください。

CSVに基づいて作成されます



空白紙が作成されるので、  
点検項目とページ番号を  
ご記入ください



- ・用紙テンプレートから作成せず、ノートテンプレートを利用してノートを作成してください。
- ・インポートするCSVファイルの形式については「5. インポートCSV形式について」を参照ください。

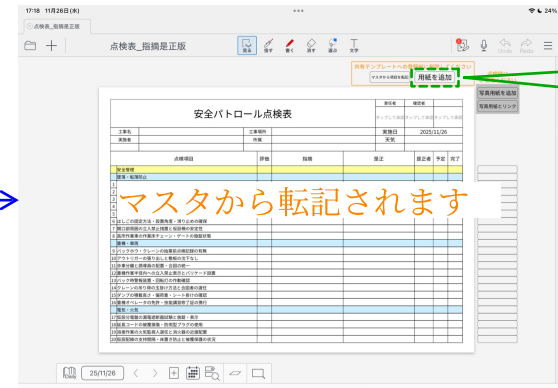
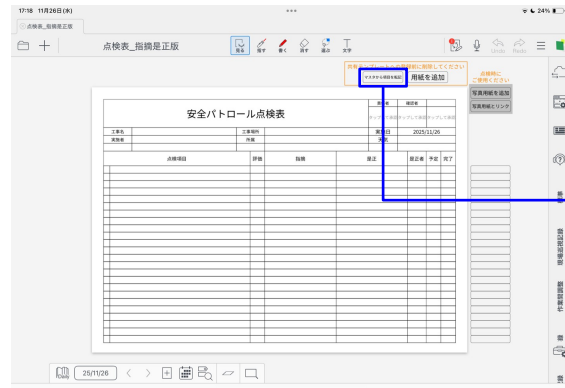
# 4. 操作手順

## (2) 点検テンプレートの作成

準備業務

現場業務

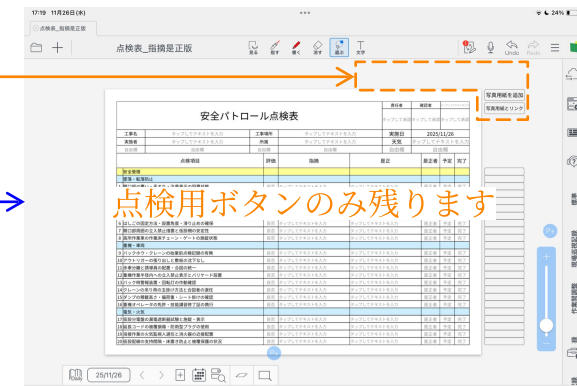
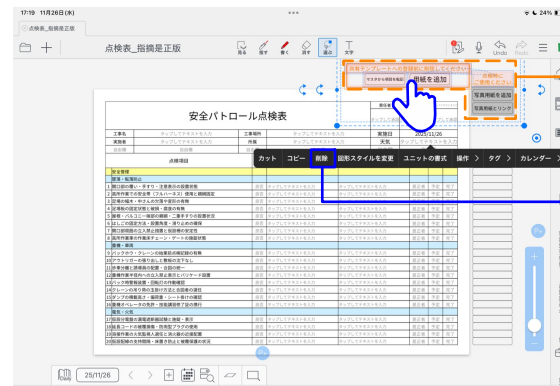
- ① マスタと同様の手順で点検表を作成し、「マスタから項目を転記」を押下する。



ページが足りない場合は  
用紙を追加し、ページ番号の  
入力と転記を行ってください

マスタから転記されます

- ② ページ右上のオレンジ欄を選択し、「削除」を押下する。



点検用ボタンのみ残ります

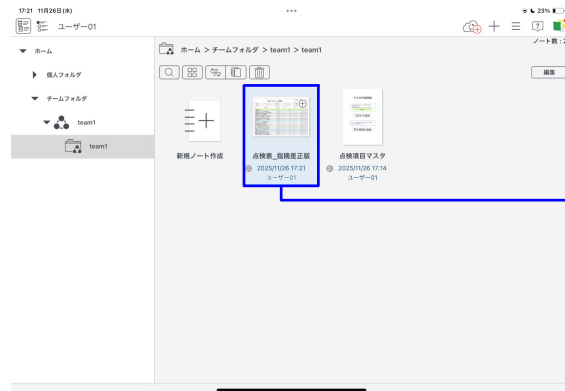
## 4. 操作手順

### (2) 点検テンプレートの作成

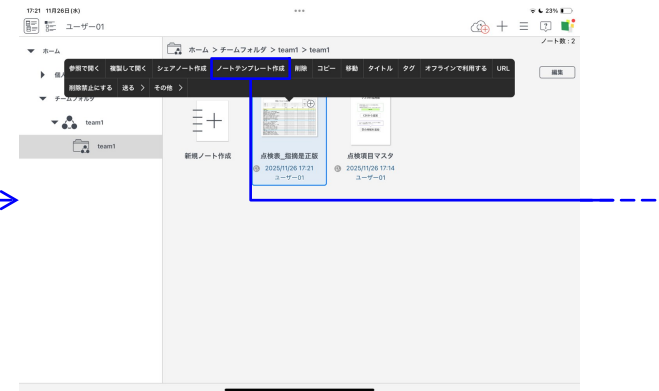
準備業務

現場業務

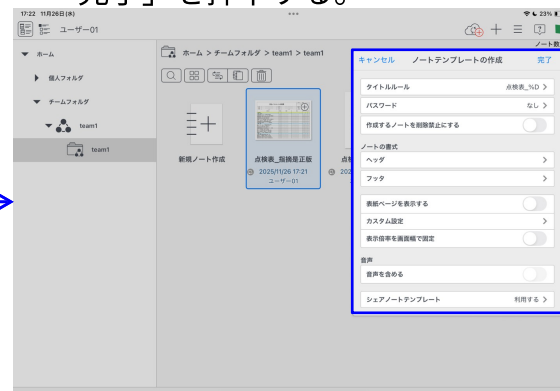
③キャビネット画面に戻り、  
作成した点検表を長押しする。



②「ノートテンプレート作成」を押下する。



③任意のタイトルルール等を設定し、  
「完了」を押下する。



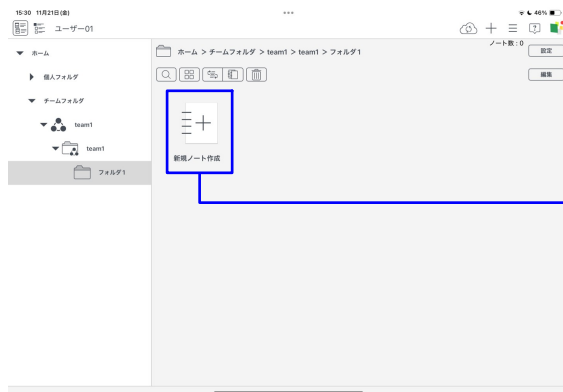
## 4. 操作手順

### (3) 帳票の作成

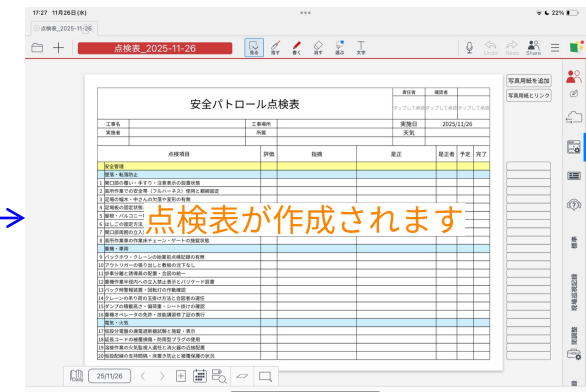
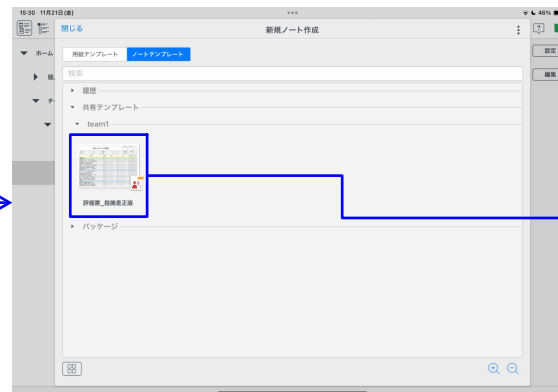
準備業務

現場業務

①チーム内の任意の場所で「新規ノート作成」を押下する。



②共有テンプレートから先ほど作成したテンプレートを選択する。



共有テンプレートを活用した業務の効率化や標準化については、「6. 業務メニューについて」を参照ください。

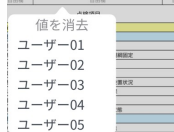
## 4. 操作手順

### (4) 帳票の利用 一点検事項の記入

準備業務

現場業務

アクセス権のある  
ユーザーを選択できます



良否で評価できます



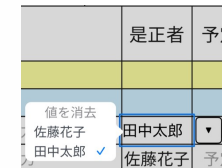
写真用紙を追加

写真用紙を  
追加できます

写真用紙とリンク

項目名を自由に  
変更できます

ノート内で入力済の値も  
選択できます。



#### (4) 帳票の利用 一写真用紙の記入

## 現場業務

The screenshot displays the '安全パトロール状況写真' (Safety Patrol Status Photo) app interface. The top status bar shows the time as 17:33 on November 26, 2023, with a 21% battery level. The app's title bar is red and contains the text '点検表\_2025-11-26'. Below this is a toolbar with icons for viewing, pointing, writing, erasing, selecting, and text input. The main content area is a grid of 12 photo capture slots, each with a 'No.' field, a status dropdown (currently set to '指'), and a 'タップしてテキストを入力' (Tap to enter text) prompt. Below each slot is a 'タップしてイメージを追加' (Tap to add image) prompt. Callouts provide the following information:

- 点検Noを入力します** (Enter inspection No.): Points to the 'No.' field in the top-left slot.
- 指摘・是正を変更できます** (You can change the pointing and correction): Points to the status dropdown in the top-left slot.
- 写真を追加できます** (You can add photos): Points to the 'タップしてイメージを追加' prompt in the top-right slot.
- 点検表ページにジャンプします** (Jump to the inspection table page): Points to the '点検表に移動' (Move to inspection table) button in the top-right corner.
- 写真用紙を追加できます** (You can add photo paper): Points to the '写真用紙を追加' (Add photo paper) button in the top-right corner.

At the bottom, there is a 'P+' button and a vertical slider. The bottom status bar shows 'Daily 25/11/26(2)' and navigation icons.

# 4. 操作手順

## (4) 帳票の利用 一点検表と写真用紙のリンク

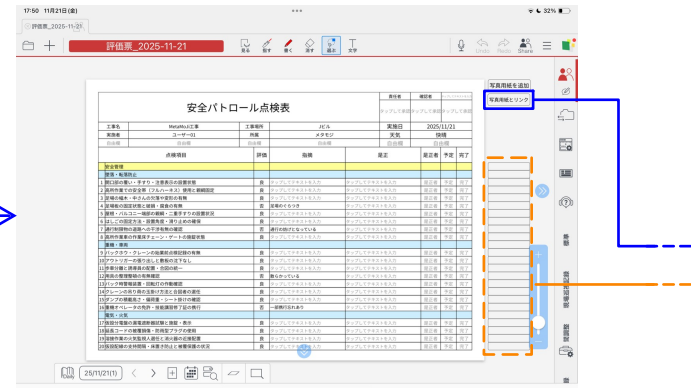
準備業務

現場業務

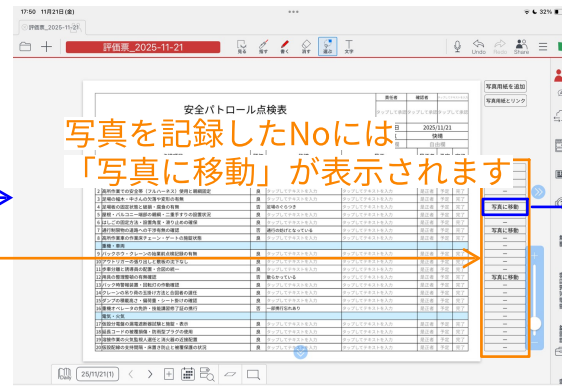
① 写真を記録し、点検表に戻る。



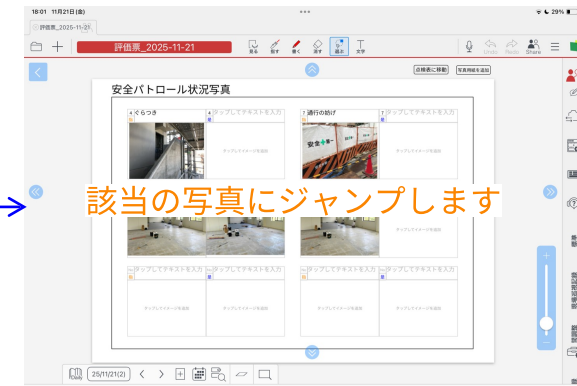
② 「写真用紙とリンク」ボタンを押下する。



写真を記録したNoには  
「写真に移動」が表示されます



該当の写真にジャンプします



## 5. インポートCSV形式について

マスタ作成には以下を満たすCSVファイルをご用意ください。

取り込むcsv形式のファイルは以下の仕様で記述します。

- \*エンコーディング: UTF-8
- \*改行コード: CRLF
- \*ヘッダ行(1行目)に各列のプロパティIDを記述
- \*レコード行(2行目以降)

プロパティID	概要	データ型
No	行番号	整数型
primaryDiv	大分類	文字列型
secondaryDiv	中分類	文字列型
item	点検項目	文字列型

- \*タグスキーマのプロパティIDを英語表記で記述します。
- \*プロパティIDに合致しない列のデータは読み込まれません。
- \*レコードに空行は含めないでください。
- \*各列30文字前後を目安に定義してください。



サンプルCSVを配布しております。

CSV入力例：

No	primaryDiv	secondaryDiv	item
1	安全管理	墜落・転落防止	開口部の覆い・手すり・注意表示の設置状態
2			高所作業での安全帯（フルハーネス）使用と親綱固定
3			足場の幅木・中さんの欠落や変形の有無
4			足場板の固定状態と破損・腐食の有無
5			屋根・バルコニー端部の親綱・二重手すりの設置状況
6			はしごの固定方法・設置角度・滑り止めの確保
7			開口部周囲の立入禁止措置と仮設柵の安定性
8			高所作業車の作業床チェーン・ゲートの施錠状態
9		重機・車両	バックホウ・クレーンの始業前点検記録の有無
10			アウトリガーの張り出しと敷板の沈下なし
11			歩車分離と誘導員の配置・合図の統一
12			重機作業半径内への立入禁止表示とバリケード設置
13			バック時警報装置・回転灯の作動確認
14			クレーンの吊り荷の玉掛け方法と合図者の選任
15			ダンプの積載高さ・偏荷重・シート掛けの確認
16			重機オペレータの免許・技能講習修了証の携行
17		電気・火気	仮設分電盤の漏電遮断器試験と施錠・表示
18			延長コードの被覆損傷・防雨型プラグの使用
19			溶接作業の火気監視人選任と消火器の近接配置
20			仮設配線の支持間隔・床置き防止と被覆保護の状況
21			分電盤周囲の整理整頓と可燃物の排除
22			火気使用箇所の火気厳禁表示と許可書の発行状況
23			ガス切断器具のホース接続部漏えい点検と逆火防止器の装着
24			休憩時の電動工具電源遮断と保管場所の明示
25	品質管理	コンクリート	打設計画（配合・打込み順序・締固め方法）の掲示と遵守
26			受入検査（スランプ・空気量・温度）の記録
27			養生（散水・保温・被覆）の方法と期間の遵守

## 6. 業務メニューについて

### 業務メニューとは

業務に必要な帳票（ノート）を、探さずに直接作成できる業務手順書です。  
現場に即したお客様独自の業務メニューを構築することで、業務の効率化と標準化を実現できます。

#### メリット

- ▶ 必要なテンプレートだけを最適な形で配置できます。
- ▶ ノートの利用場所を統一し、作業標準化を実現します。
- ▶ 手順を見ながらシームレスに業務を進めることができます。

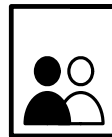
### 3つのアプローチ

#### ①チームメニュー型



チーム・フォルダごとに業務を進める

#### ②ノート型



チーム・フォルダを問わず業務を進める

#### ③Webサイト型



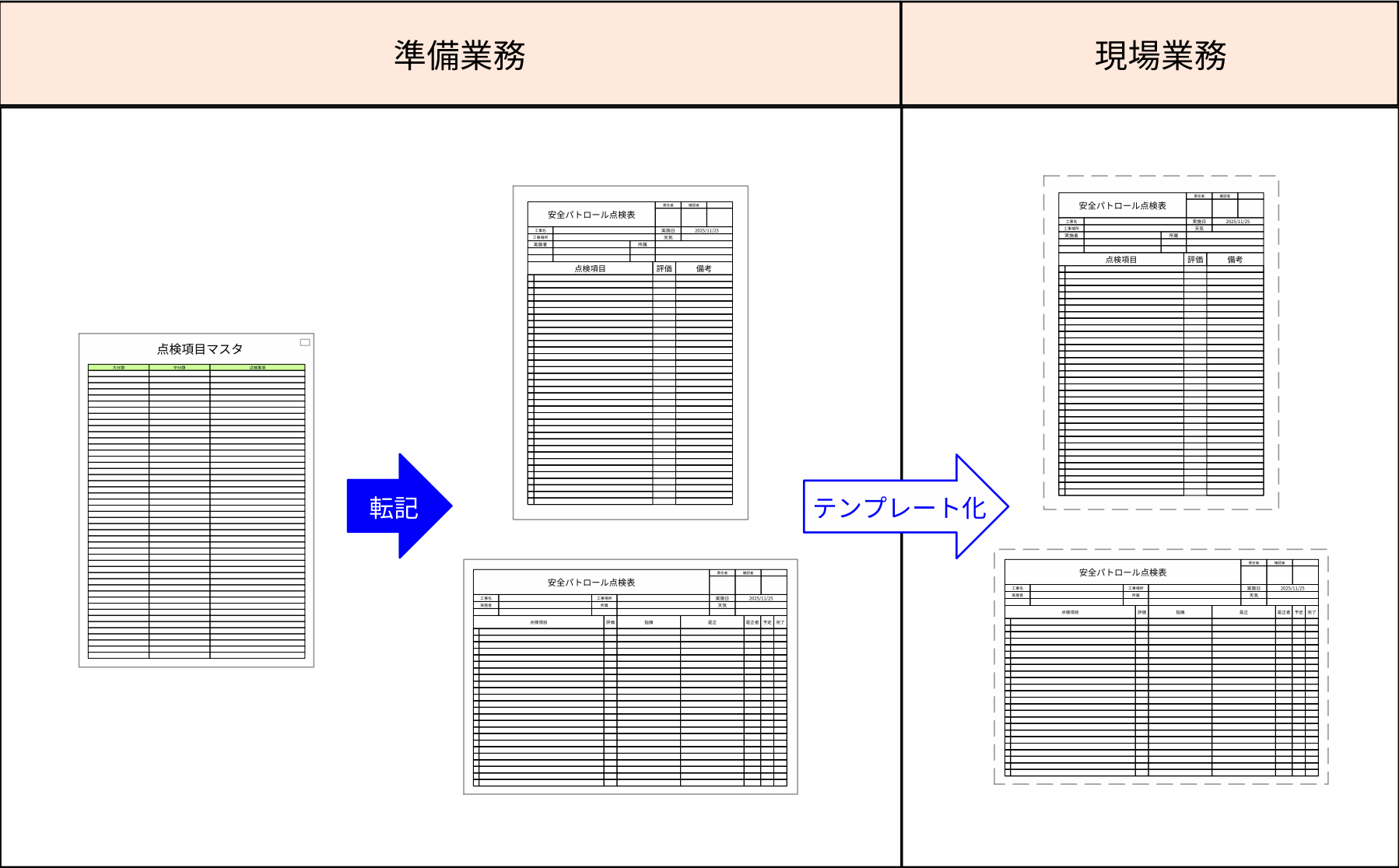
アプリ外部を起点に業務を進める



次頁に本パッケージの業務手順書（背景画像）を用意しています。  
ボタン等を配置し、ノート型・Webサイト型での業務メニュー構築にご活用ください。  
業務メニューの構築方法については業務メニュー構築ガイドをご確認ください。  
<https://product.metamoji.com/gemba/eyacho/document/package/gyomumenu.pdf>



# 安全パトロール 手順書



※指定フォルダへの新規ノート作成を当手順書から行えます。