

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



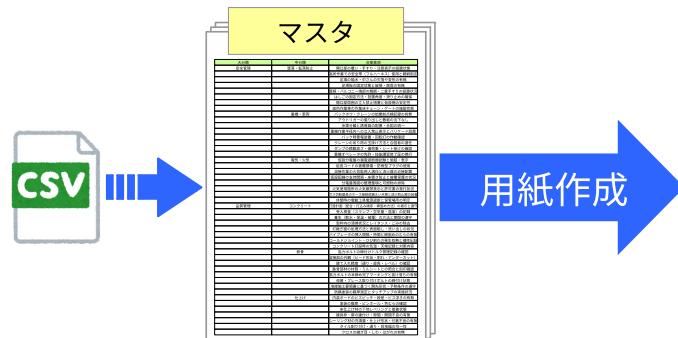
目次

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

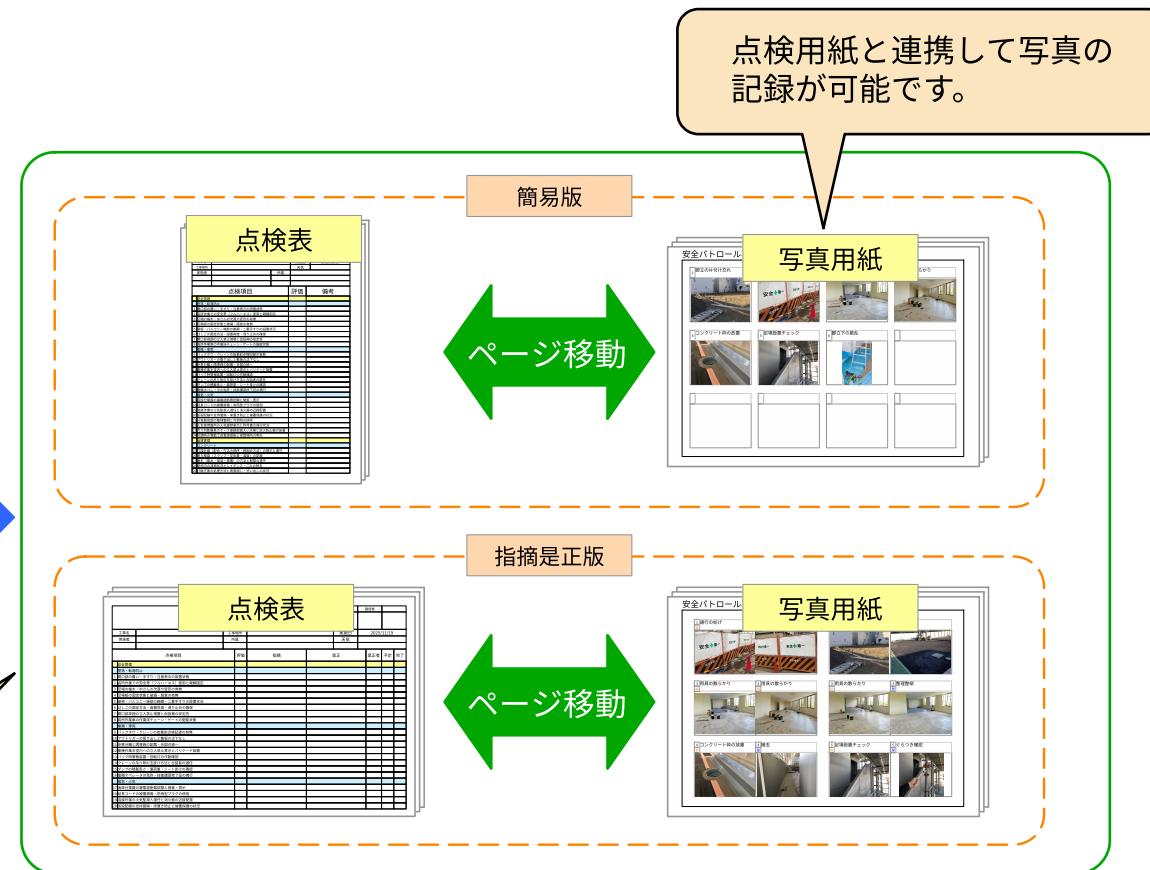
1. 概要

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！



マスタからワンタップで
点検用紙が作成できます。



準備業務

現場業務

2. テンプレート構成

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。

マスタ用テンプレート

マスタ作成用紙

点検項目マスター

CSVから追加
空の用紙を追加

CSVファイルをご用意でない場合、こちらからマスタ用紙を作成し、用紙情報を登録してください。
用紙情報の登録については、こちらからご覗ください。
※CSVを直接用紙へ書き出す場合は、全てのページペーパー書き込みをしてください。

点検表（簡易版）テンプレート

安全バトロール点検表

点検項目
評価
備考

最終項目
評価
備考

安全バトロール状況写真

点検表（指摘是正版）テンプレート

安全バトロール点検表

安全バトロール状況写真

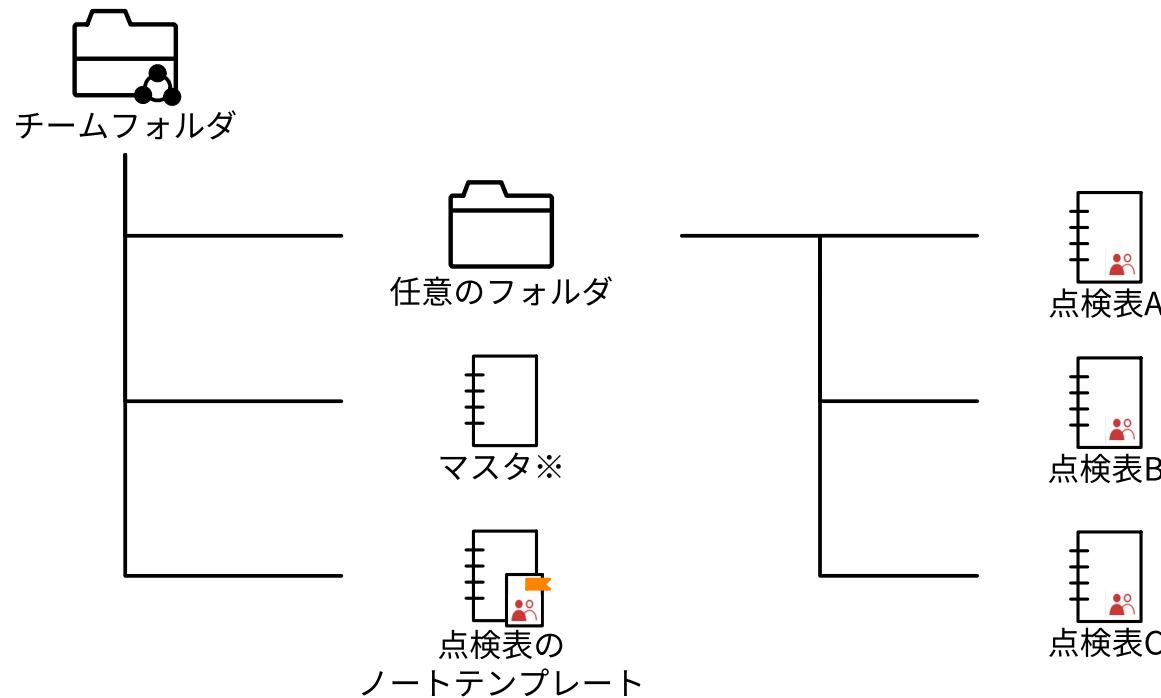
凡例

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。



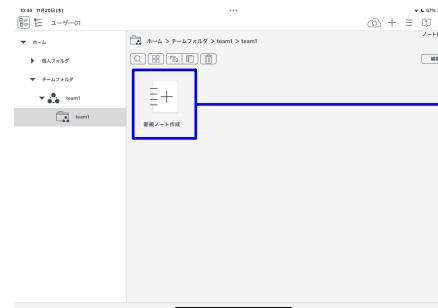
チームフォルダ以下には、マスタを1つのみ配置してください。

※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

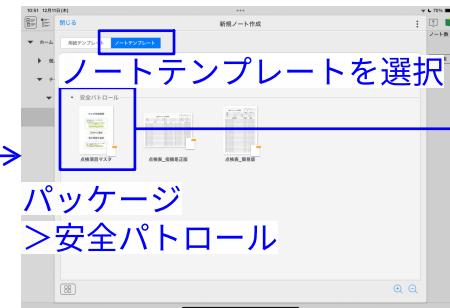
- ①任意のフォルダで「新規ノート作成」を選択する。



CSVインポートの注意事項は
こちらからご覧ください。

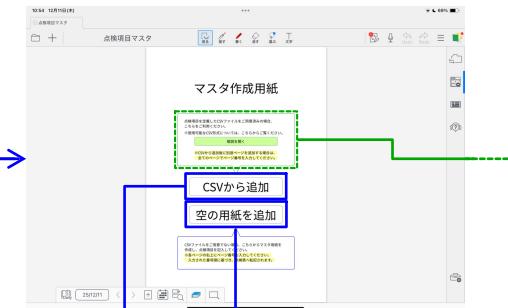
点検項目を定義したCSVファイルをご用意済みの場合、
こちらをご利用ください。
※使用可能なCSV形式については、こちらからご覧ください。
[解説を開く](#)
※CSVから追加後に別途ページを追加する場合は、
全てのページでページ番号を入力してください。

- ②「点検項目マスタ」を選択する。



CSVに基づいて作成されます

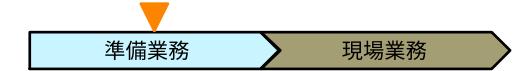
- ③任意の方法からマスタ用紙を作成する。



空用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。



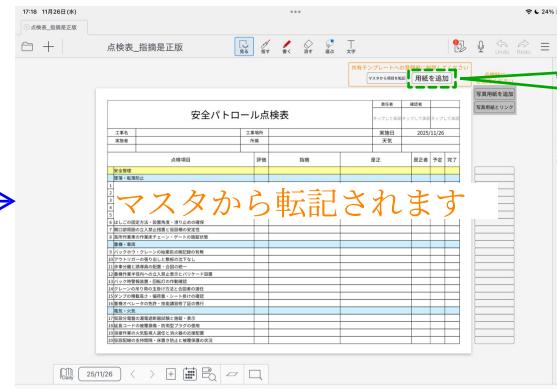
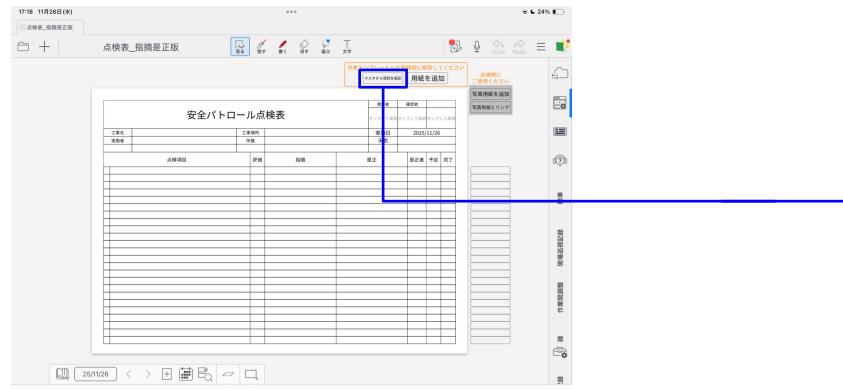
4. 操作手順

(2) 点検テンプレートの作成

準備業務

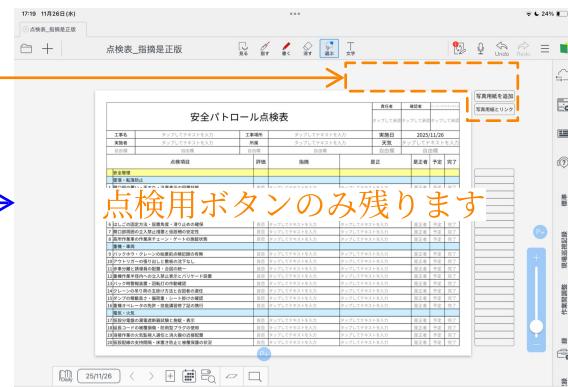
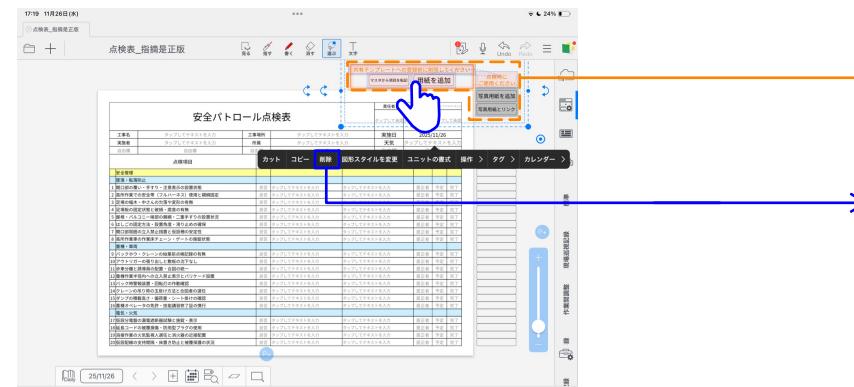
現場業務

- 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。



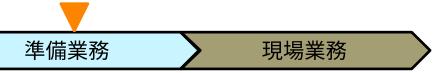
ページが足りない場合は
用紙を追加し、ページ番号の
入力と転記を行ってください

- ②ページ右上のオレンジ欄を選択し、「削除」を押下する。

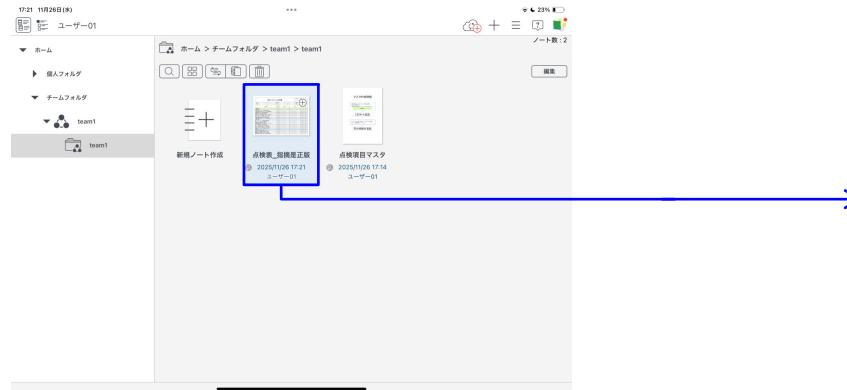


4. 操作手順

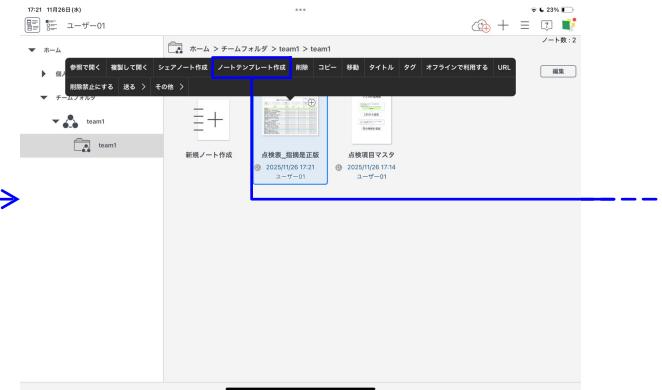
(2) 点検テンプレートの作成



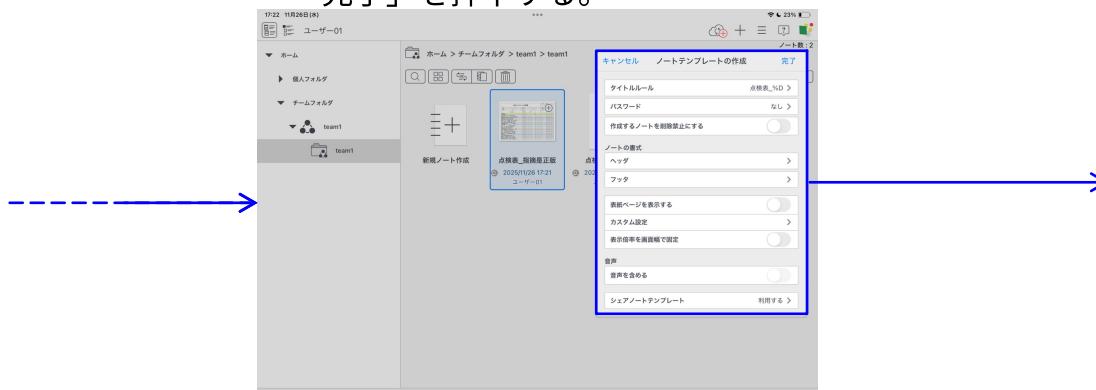
③キャビネット画面に戻り、
作成した点検表を長押しする。



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。



ノートテンプレートが作成されます

※テンプレート作成後はマスタおよび
テンプレート元のノートは削除可能です

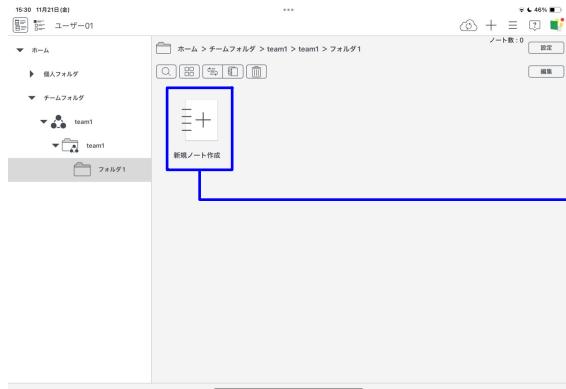


4. 操作手順

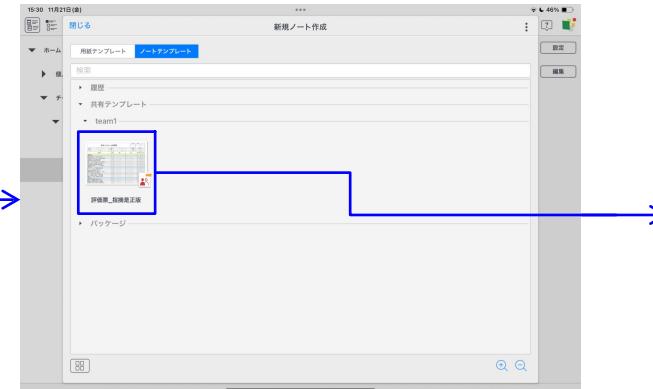
(3) 帳票の作成



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 ー 点検事項の記入

準備業務 > 現場業務

The screenshot shows a mobile application interface for inspection reports. At the top, there is a header bar with the date "11月26日(水)" and a file name "点検表_2025-11-26". Below the header is a toolbar with various icons: "見る" (View), "指す" (Point), "書く" (Write), "消す" (Delete), "選ぶ" (Select), and "文字" (Text). To the right of the toolbar are "Undo", "Redo", "Share" buttons, and a three-dot menu icon.

The main content area displays a "安全パトロール点検表" (Safety Patrol Inspection Form). The form includes fields for "責任者" (Responsible Person) and "確認者" (Verifier), both currently empty. It also shows the "実施日" (Date of Implementation) as "2025/11/26" and "天気" (Weather) as "晴れ".

The central part of the screen is a table titled "点検項目" (Inspection Items) with columns for "評価" (Evaluation), "指摘" (Observation), "是正" (Corrected), "是正者" (Person Responsible for Correction), "予定" (Scheduled), and "完了" (Completed). The table lists 20 items related to safety patrols, such as "開口部の覆い・手すり・注意表示の設置状態" (Status of installation of opening covers, handrails, and warning signs) and "足場の幅木・中さんの欠落や変形の有無" (Presence or absence of missing or deformed wooden beams on scaffolding).

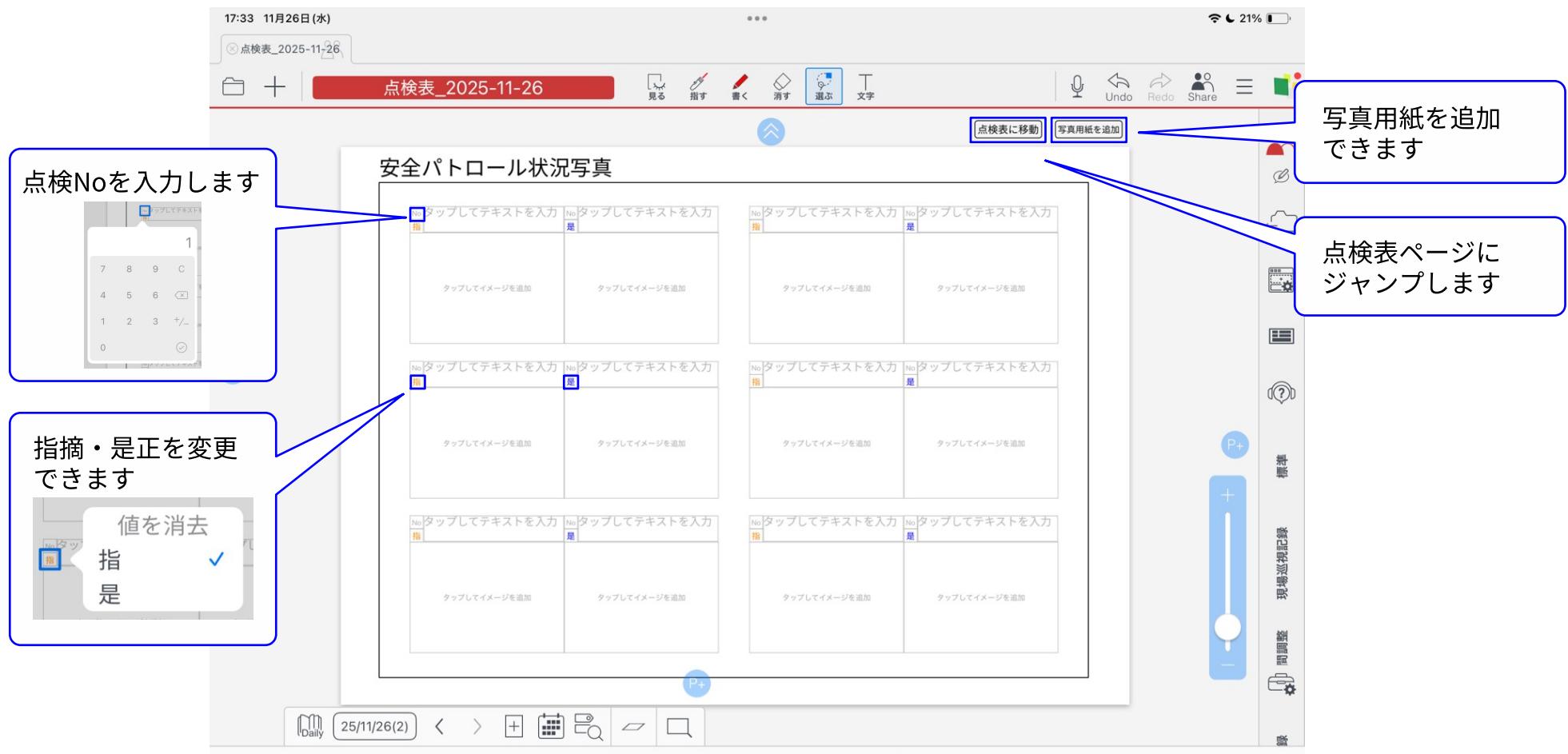
Annotations with blue boxes and arrows highlight specific features:

- A box on the left side of the table points to a sidebar with a list of users: "ユーザー01" through "ユーザー05". A callout bubble says "写真用紙を追加できます" (You can add photo paper).
- A box at the bottom left points to a "評価" (Evaluation) column in the table, which has a dropdown menu with options like "良否" (Good/Bad) and "タップ" (Tap). A callout bubble says "項目名を自由に変更できます" (You can freely change the item name).
- A box at the bottom left points to a "値を消去" (Delete value) button in the sidebar. A callout bubble says "ノート内で入力済の値も選択できます" (You can select values entered in the notes).
- A box on the right side of the table points to a sidebar with a list of users: "佐藤花子" and "田中太郎". A callout bubble says "値を消去" (Delete value).

4. 操作手順

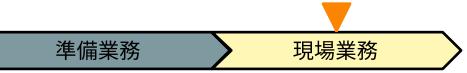
(4) 帳票の利用 - 写真用紙の記入

準備業務 > 現場業務

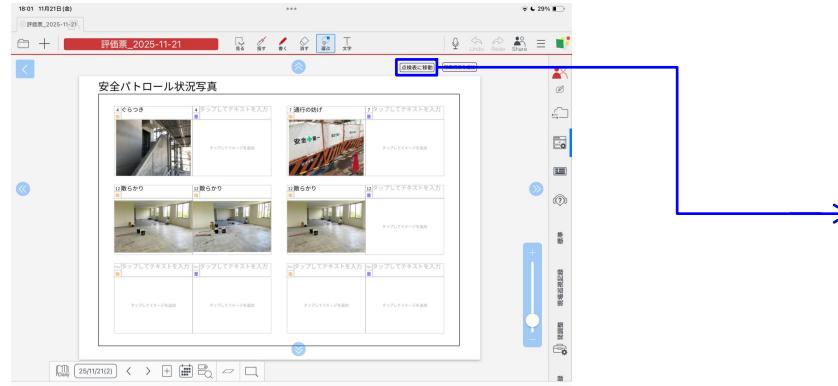


4. 操作手順

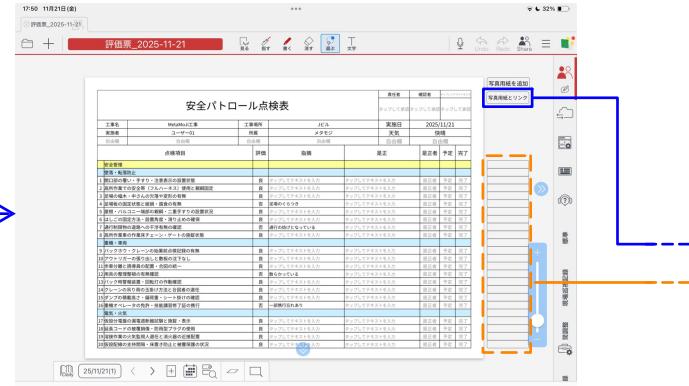
(4) 帳票の利用 - 点検表と写真用紙のリンク



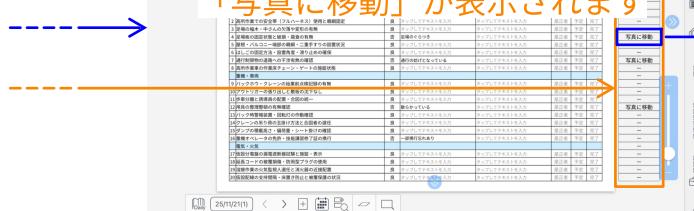
①写真を記録し、点検表に戻る。



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



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歓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。

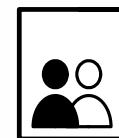
3つのアプローチ

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

確認



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。

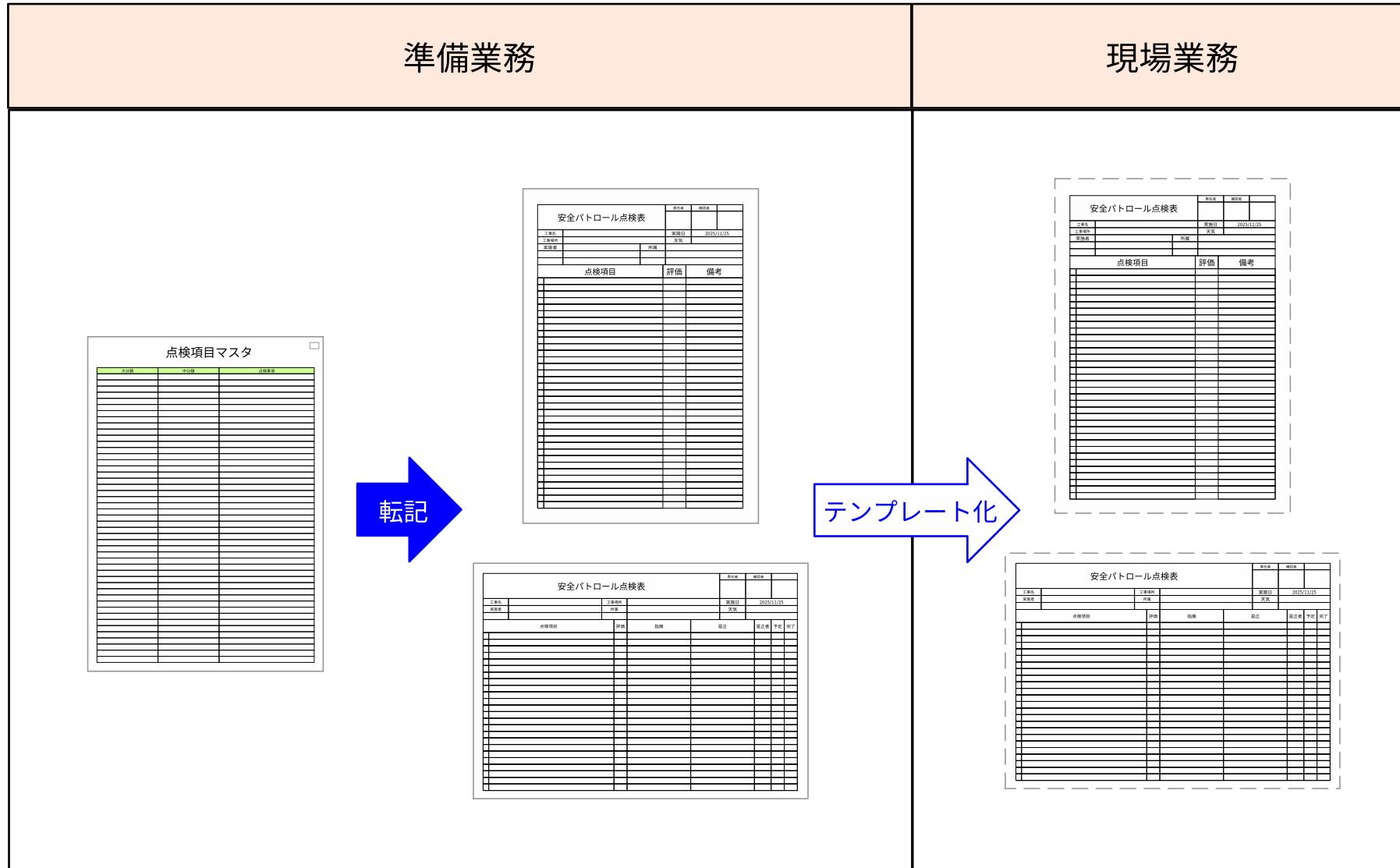
ボタン等を配置し、ノート型・Webサイト型での業務メニュー構築にご活用ください。

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。