

施工計画書管理パッケージ 操作手順書

2024年7月

株式会社MetaMoJi



MetaMoJi

施工計画書管理パッケージ操作手順

- (1) 施工計画書管理パッケージの概要概要
- (2) 添付書から施工計画書一覧へのデータ集約
- (3) 操作手順
 - 1) 施工計画書を作成し、添付書を追加
 - 2) 添付書の記入
 - 3) 施工計画書（日建連関西支部 IT専門部会）の記入
 - 4) 施工計画書一覧の作成

(1) 施工計画書管理パッケージの概要

全体および工事毎の施工計画書に付けた添付書を集約して、各計画書の作成・完了状況を一覧表示します。各施工計画書の作成状況が1ボタンで収集でき、リアルタイムに状況把握がおこなえます。日建連関西支部 IT専門部会のひな形施工計画書の一部をサンプルテンプレートとして用意しています。

施工計画書の作成状況を
を一覧確認、督促連絡

計画書作成の進捗を記載

施工計画書

●施工計画書テンプレート(日建連関西支部様)またはPDFなど

総合施工計画書 添付書

工事名

発注者

選択	表紙	シート名	終了日
<input type="checkbox"/>	表紙		
<input type="checkbox"/>	目次		
<input type="checkbox"/>	1.総則		
<input type="checkbox"/>	2.工事概要		
<input type="checkbox"/>	3.工事事務所運営方針		
<input type="checkbox"/>	4.高主要事項及び設計主旨		
<input type="checkbox"/>	5.作業所目録		
<input type="checkbox"/>	6.組織図		
<input type="checkbox"/>	7.総合工程表		
<input type="checkbox"/>	8.総合計画図		
<input type="checkbox"/>	9.現場搬入ルート		
<input type="checkbox"/>	10.品質管理		
<input type="checkbox"/>	11.安全管理		
<input type="checkbox"/>	12.環境管理		

コメント

承認依頼メール 督促通知

承認を依頼

添付書を追加

●添付書

安全衛生管理計画書 添付書

工事名

発注者

選択	表紙	シート名	終了日
<input type="checkbox"/>	表紙		
<input type="checkbox"/>	目次		
<input type="checkbox"/>	1.作業所基本方針~12.安全衛生教育		
<input type="checkbox"/>	添付資料: 発行・安全衛生・防火管理		
<input type="checkbox"/>	添付資料: 安全衛生協議会		
<input type="checkbox"/>	添付資料: 防火管理組織及び自衛消防隊編成表		
<input type="checkbox"/>	添付資料: 防火管理組織表		
<input type="checkbox"/>	添付資料: 自衛消防隊編成表		
<input type="checkbox"/>	添付資料: 緊急連絡体制表		

コメント

承認依頼メール 督促通知

鉄筋工事 施工計画書添付書

工事名

発注者

選択	表紙	シート名	終了日
<input type="checkbox"/>	表紙		
<input type="checkbox"/>	目次		
<input type="checkbox"/>	1.総則		
<input type="checkbox"/>	2.工事概要		
<input type="checkbox"/>	3.工程表		
<input type="checkbox"/>	4.施工管理体制		
<input type="checkbox"/>	5.施工要領		
<input type="checkbox"/>	6.自主検査		
<input type="checkbox"/>	7.安全・衛生管理		
<input type="checkbox"/>	8.その他		

コメント

承認依頼メール 督促通知

一覧

一覧作成

●施工計画書一覧

工事名	施工計画書一覧
鉄筋工事	表紙
鉄筋工事	目次
鉄筋工事	1.総則
鉄筋工事	2.工事概要
鉄筋工事	3.工程表
鉄筋工事	4.施工管理体制
鉄筋工事	5.施工要領
鉄筋工事	6.自主検査
鉄筋工事	7.安全・衛生管理
鉄筋工事	8.その他
鉄筋工事	品質管理
鉄筋工事	環境管理
鉄筋工事	現場搬入ルート
鉄筋工事	組織図
鉄筋工事	作業所目録
鉄筋工事	高主要事項及び設計主旨
鉄筋工事	工事事務所運営方針
鉄筋工事	2.工事概要
鉄筋工事	1.総則
鉄筋工事	目次
鉄筋工事	表紙

アグリゲーションで添付書を集約

施工計画書作成

管理

(2) 添付書から施工計画書一覧へのデータ集約

●添付書

足場組立・解体
施工計画書添付書

発行日：2024年7月18日

工事名

発注者

進捗	シート名	終了日
済	表紙	2024/07/25
済	目次	2024/07/25
済	1.総則	2024/07/22
済	2.工事概要	2024/07/23
済	3.工程表	2024/07/26
済	4.施工管理体制	2024/07/26
済	5.施工要領	2024/07/19
済	6.自主検査	2024/07/25
済	7.安全・衛生管理	2024/07/26
—	8.その他	

コメント
作成済。承認依頼中です。

承認者						
承認待ち						

完了

●施工計画書一覧

更新

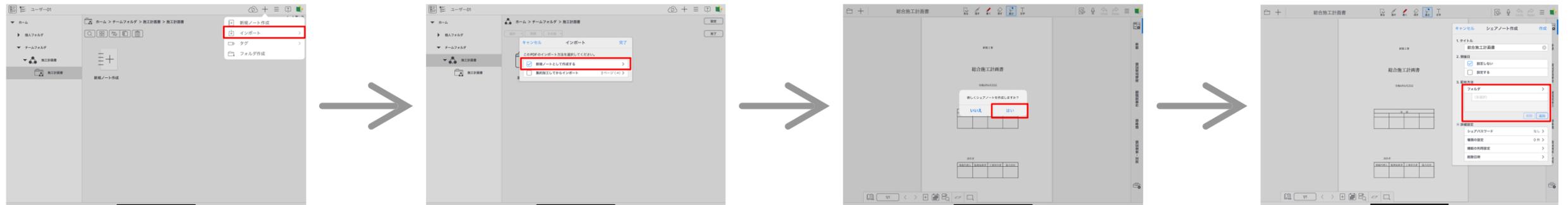
項目	進捗	開始	終了	種別	担当者	コメント
総合施工計画書	承認済					
安全衛生管理計画書	承認済					
足場組立・解体	承認済	07/25	07/25	足場	ユーザー04,ユーザー05	07/31 作成済。承認依頼中です。
高圧工事 (設備組立・解体以外)	承認済					
鉄骨工事	承認済					
土工事	承認済					
山留め工事 (SMW工法)	承認済					
山留め改良工事	承認済					
地下防水工事	承認済					
杭工事 (場所打ち杭)	承認済					
杭工事 (陸揚げ杭)	承認済					
杭工事 (掘削杭)	承認済					
地盤改良工事	承認済					
鉄筋工事	承認済					
鉄筋工事	承認済					
ガス配管工事	承認済					
機械式排水工事	承認済					
コンクリート工事	承認済					
架橋工事	承認済					
鉄骨工事	承認済					
耐火被覆工事	承認済					
CFR工事	承認済					
コンクリートブロック、ALCパネル及び押出成形セメント板工事	承認済					
コンクリートブロック工事	承認済					
ALC工事	承認済					
押出成形セメント板工事	承認済					
防水工事	承認済					
アスファルト防水工事	承認済					
シート防水工事	承認済					
塗膜防水工事	承認済					
シーリング工事	承認済					
石工事	承認済					
石工事	承認済					
タイル工事	承認済					
木工工事	承認済					
木工工事	承認済					
屋根及び土間工事	承認済					
金属屋根工事	承認済					
瓦葺屋根工事	承認済					
左官工事	承認済					
左官工事	承認済					
アルミニウム製建具工事	承認済					
鋼製建具工事	承認済					
鋼製建具工事	承認済					
ステンレス製建具工事	承認済					
シャッター工事	承認済					
木製建具工事	承認済					
樹脂製建具工事	承認済					
自動ドア開閉装置工事	承認済					
ガラス工事	承認済					
ガラス工事	承認済					
メタルカーテンウォール工事	承認済					
PCカーテンウォール工事	承認済					
塗装工事	承認済					
塗装工事	承認済					
改修工事	承認済					
改修工事	承認済					
現場発注ウレタン吹付工事	承認済					
合板樹脂塗工工事	承認済					
セッコボード、その他ボード工事	承認済					
壁紙張り工事	承認済					
床張り工事	承認済					
二重床工事	承認済					
フローリング工事	承認済					
移動機台工事	承認済					
トレブス工事	承認済					
フリークセスフロア工事	承認済					
軽鉄地下地工事	承認済					
軽鉄地下地工事	承認済					
ユニットバス工事	承認済					
システムキッチン工事	承認済					
外観・屋上緑化工事	承認済					
外観工事	承認済					
緑化工事	承認済					
緑化工事	承認済					
緑化工事	承認済					
緑化工事	承認済					
解体工事	承認済					
解体工事	承認済					
解体工事	承認済					
解体工事	承認済					
改修工事	承認済					
外観改修工事	承認済					
アスファルト防水改修工事	承認済					

添付書に入力した進捗状況や未承認者名を、工種が一致する行に転記します。

(3) 操作手順

1) 施工計画書を作成し、添付書を追加

①施工計画書のシェアノートを作成する（別途作成済のPDFをインポートする）



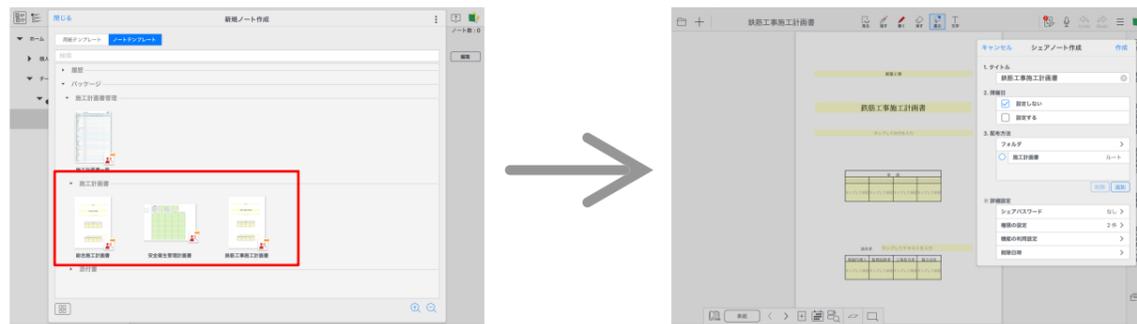
1. [+ > インポート] で追加するPDFファイルを選択する。
※Windows版は [+ > ファイルから読み込む]

2. 「新規ノートとして作成する」を選択する。

3. 「新しく新規ノートとして作成しますか？」で「はい」を選択する。

4. 施工計画書を入れるフォルダを選択してシェアノートを作成する。

①施工計画書のシェアノートを作成する（日建連関西支部 IT専門部会のテンプレートから作成する）



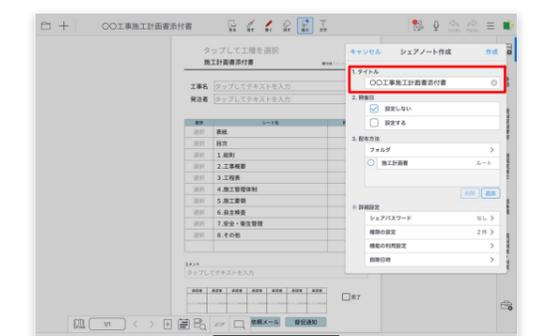
1. 新規ノート作成で、ノートテンプレート「パッケージ > 施工計画書管理 > 施工計画書」からテンプレートを選択する。

2. シェアノートとして作成する。

※作業計画書は別途作成し、添付書のみをeYACHOで作成する場合



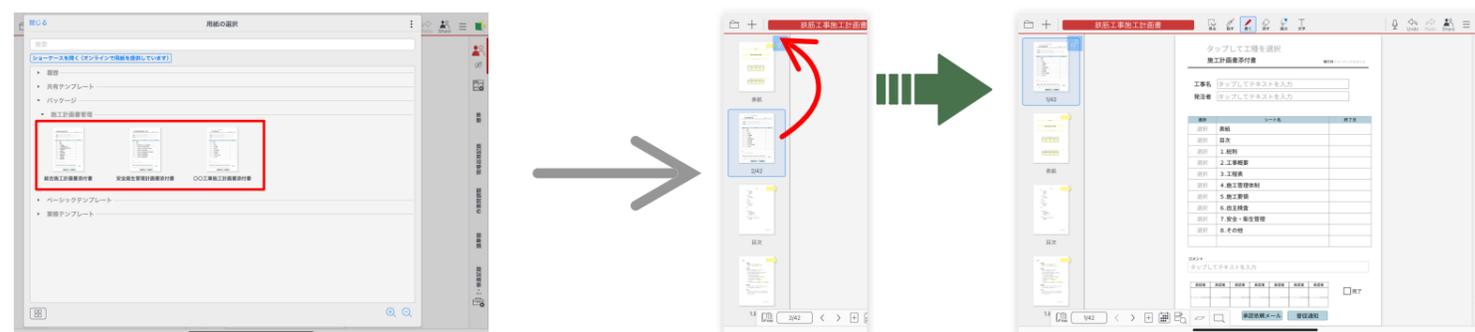
1. 新規ノート作成で、ノートテンプレート「パッケージ > 施工計画書管理 > 添付書」からテンプレートを選択する。



2. 「タイトル」を入力してシェアノートとして作成する。

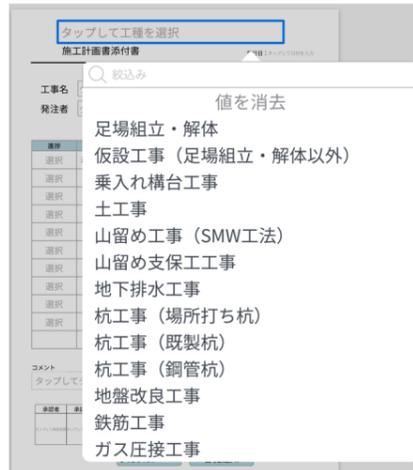
② [+ > ページを追加 > 用紙を選んで追加] で、「パッケージ > 施工計画書管理」から任意の添付書を選択する。

③ ページ一覧を表示し、添付書を先頭にドラッグする。

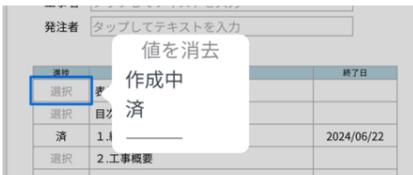


(3) 操作手順

2) 添付書の記入



工種をリストから選択
*「総合施工計画書」「安全衛生管理計画書」の場合は不要です。



進捗状況をリストから選択
-作成不要の項目は「—」を選択します。
-「済」を選択すると「終了日」に本日の日付が自動表示されます。



必要に応じて承認を依頼
-依頼先、期限を設定して依頼を出します。

※「承認者」の欄は役職等にご記入ください。

タップして工種を選択

発行日：タップして日付を入力

施工計画書添付書

工事名

発注者

進捗	シート名	終了日
選択	表紙	
選択	目次	
選択	1.総則	
選択	2.工事概要	
選択	3.工程表	
選択	4.施工管理体制	
選択	5.施工要領	
選択	6.自主検査	
選択	7.安全・衛生管理	
選択	8.その他	

コメント

承認者						
タップして承認依頼						

完了

承認依頼メール

督促通知

発行日を入力
-フォルダ内に同じ工種の計画書が複数存在する場合は、発行日が新しいものが施工計画書一覧に反映されます。



工事名・発注者を入力
-入力履歴から選択することもできます。

必要に応じてコメントを入力
-入力したコメントは施工計画書一覧に反映されます。



作成、承認が全て完了したらチェックを付ける
-本日の日付が自動表示されます。

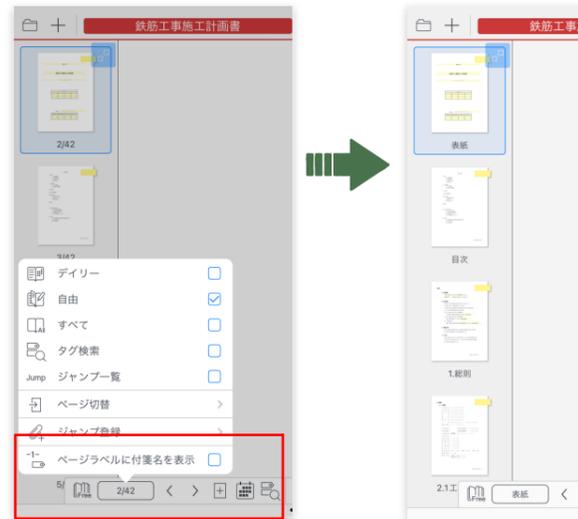
承認依頼のメールを送る

未承認の依頼先に一斉に通知を送る

(3) 操作手順

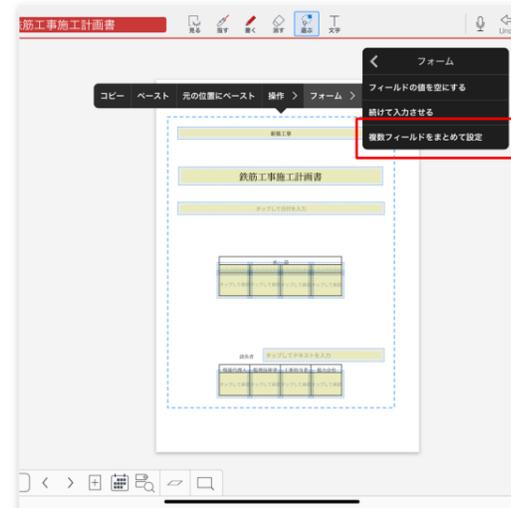
3) 施工計画書 (日建連関西支部 IT専門部会) の記入

■ ページラベルの表示
ページが選びやすくなります。

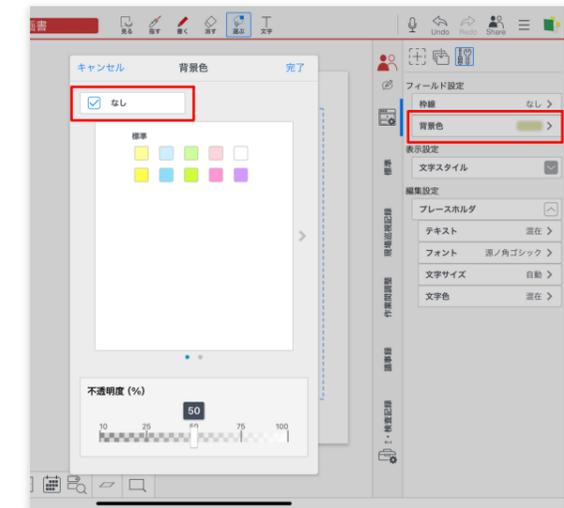


「ページラベルに付箋名を表示」をチェック

■ フォームの背景色を変更
入力用のフォームは色が付いています。入力後に背景色を「なし」にします。



1. ページ内のフォームを全て選択して
[フォーム > 複数フィールドをまとめて設定]

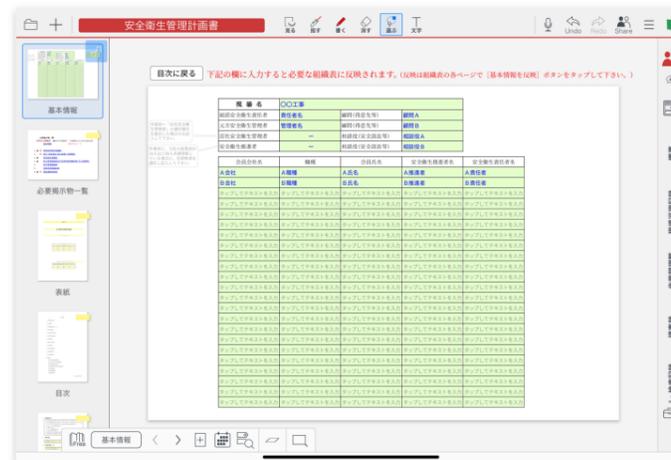


2. 背景色を「なし」に変更する

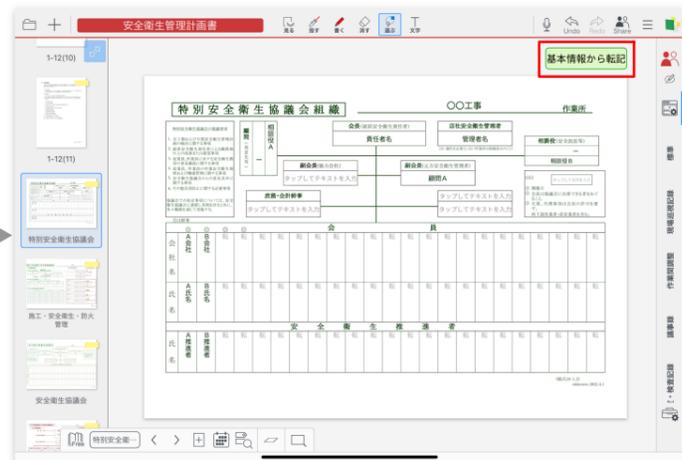
■ 工程表の入力
セルをタップするたびに青いラインの表示・非表示が切り替わります。

項目/日時	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													
タップしてテキストを入力	入力													

■ 基本情報を組織表に転記
組織表ページでボタンをタップすると、基本情報に入力したデータが転記されます。



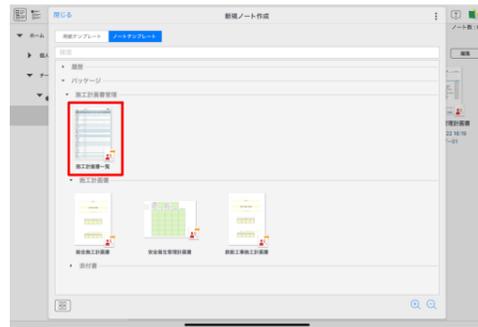
1. 「基本情報」ページに入力



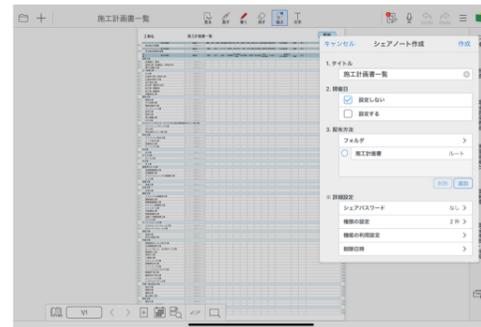
2. [基本情報から転記] をタップ

(3) 操作手順

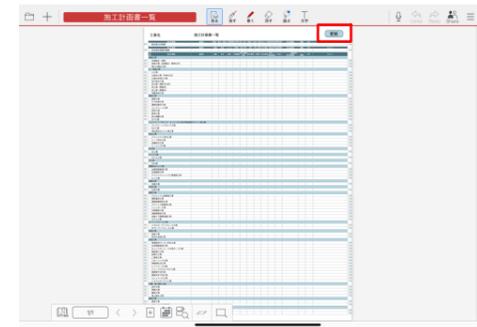
4) 施工計画書一覧の作成



①新規ノート作成で、ノートテンプレート「パッケージ」>「施工計画書管理」>「施工計画書一覧」を選択する。



②シェアノートとして作成する。



③ [更新] ボタンをタップする。



工事名を入力
-入力履歴から選択することもできます。

[移動] ボタン
-施工計画書にジャンプします。

「不要」チェック欄
-作成しない計画書にチェックを付けるとグレー表示されます。

工事名		施工計画書一覧														更新				
移動	施工計画書	連絡先	表紙	目次	総則	工事概要	方針設計	計画	組織	工程表	計画	納入	品質管理	安全管理	環境管理	次の承認者	期限	完了	コメント	
移動	総合施工計画書	タップして連絡先を入力				作成中	作成中	06/12	06/22	06/22	06/22	06/22	06/22	06/22	06/22	作成中				
移動	安全衛生管理計画書	タップして連絡先を入力	06/25	06/20	06/13	06/18	06/19	06/18	06/20	06/20	06/20	06/20	06/20	06/20	06/20	ユーザー05	06/30	完了	〇〇部長承認待ち	
不要	施工計画書	連絡先	表紙	目次	総則	工事概要	施工管理	施工要領	工程表	自主検査	安全・衛生管理	その他	承認状況	次の承認者	期限	完了	コメント			
移動	仮設工事																			
移動	足場組立・解体	タップして連絡先を入力															06/26			
移動	✓ 仮設工事 (足場組立・解体以外)	タップして連絡先を入力																		
移動	乗入れ構台工事	タップして連絡先を入力																		
移動	土・地業工事																			
移動	土工	タップして連絡先を入力																		
移動	山留め工事 (SMW工法)	タップして連絡先を入力																		
移動	山留め支保工工事	タップして連絡先を入力																		
移動	地下排水工事	タップして連絡先を入力																		
移動	杭工事 (場所打ち杭)	タップして連絡先を入力																		
移動	杭工事 (既製杭)	タップして連絡先を入力																		
移動	杭工事 (鋼管杭)	タップして連絡先を入力																		
移動	地盤改良工事	タップして連絡先を入力																		
移動	躯体工事																			
移動	鉄筋工事	タップして連絡先を入力																		
移動	ガス圧接工事	タップして連絡先を入力																		
移動	機械式継手工事	タップして連絡先を入力																		
移動	コンクリート工事	タップして連絡先を入力																		
移動	型枠工事	タップして連絡先を入力																		
移動	鉄骨工事	タップして連絡先を入力																		

次の承認者/期限
-添付書に未承認の依頼がある場合、期限が近い承認者と承認期限を表示します。

[mail] ボタン
-以下が入力されたメーラーを起動します。
宛先: 「連絡先」に入力したメールアドレス
本文: 施工計画書のノートのURL

完了
-添付書の「完了」にチェックを付けた計画書は緑背景で表示されます。