

図面照査 操作手順書

2025年7月

株式会社MetaMoJi



MetaMoJi

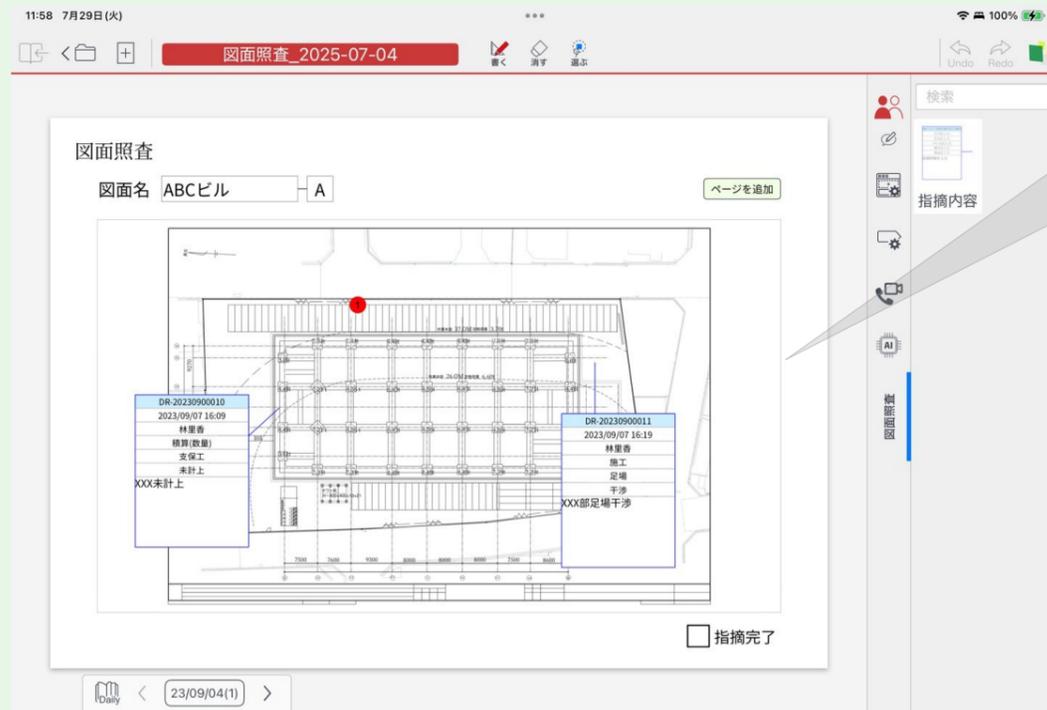
図面照査パッケージ解説

- (1) 概要
- (2) 操作手順
 - 1) 図面に問題点を指摘
 - 2) 図面照査リストの作成
 - A. 指摘の一覧を確認
 - B. 指摘の対応案を図面照査リストに記入
 - C. 図面照査リストのページを追加
- (3) 業務メニューについて

(1) 概要

図面をチームで共有し、設計・積算・施工の各工程における問題点を直感的に指摘できます。また、指摘を一覧表で一括管理し、対策の検討～完了までの管理を効率化・見える化します。

指摘内容の記入



ツールボックスから指摘内容を貼込
またはピンマークを追加

設計・積算・施工の
ノウハウを集積

集約・一覧

指摘内容の集約と対策の記入

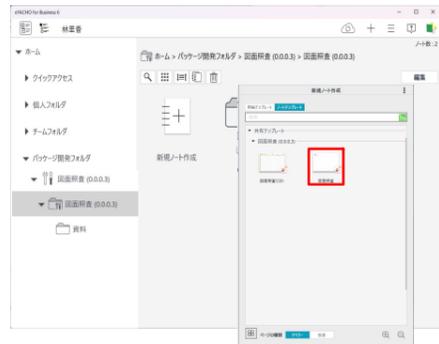
項目	図面ID	図面名	種別	内容	担当者	確認日	確認結果	対応
指摘	DR-2023110001	2023/11/07 09:10	MetaMoJi	施工 変保工 手摺	林原 善	2023/11/07 09:10	確認済	対応済
指摘	DR-2023110002	2023/11/07 09:10	MetaMoJi	積算 不足	林原 善	2023/11/07 09:10	確認済	対応済
指摘	DR-2023110003	2023/11/07 09:10	MetaMoJi	施工 足場 未計上	林原 善	2023/11/07 09:10	確認済	対応済
指摘	DR-2023110004	2023/11/07 09:12	MetaMoJi	設計 仮設機材 干渉	林原 善	2023/11/07 09:12	確認済	対応済

アグリゲーションで指摘内容を集約

対策を記入

(2) 操作手順

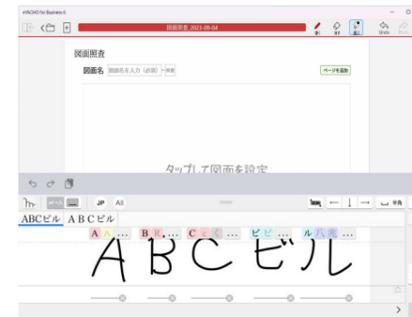
1) 問題点を指摘



①新規ノート作成で、ノートテンプレート「図面照査」を選択する。



②シェアノートとして作成する。



③図面名をテキストボックスに入力するか、リストから選択する。枝番は任意で入力する。



④照査する図面を読み込む。

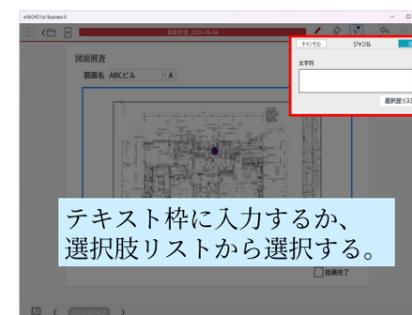
⑤指摘を行う。(ピンマーク)



1.図面上をタップして、「ピンマークを追加」を選択する。



2.ピンをタップして、「指摘内容の詳細」を選択する。



3.指摘内容(ジャンル、種別、理由、詳細内容)を入力する。(任意)



4.完了をタップする。

⑤指摘を行う。(指摘内容ツール)



1.「図面照査」ツールボックスから「指摘内容」を選択して追加する。



2.ツールを任意の位置に移動して、指摘したい箇所にツールの線を伸ばす。



3.指摘内容(ジャンル、種別、理由、詳細内容)を入力する。(任意)

⑥ピンマークまたは指摘内容ツールで指摘を追加する。



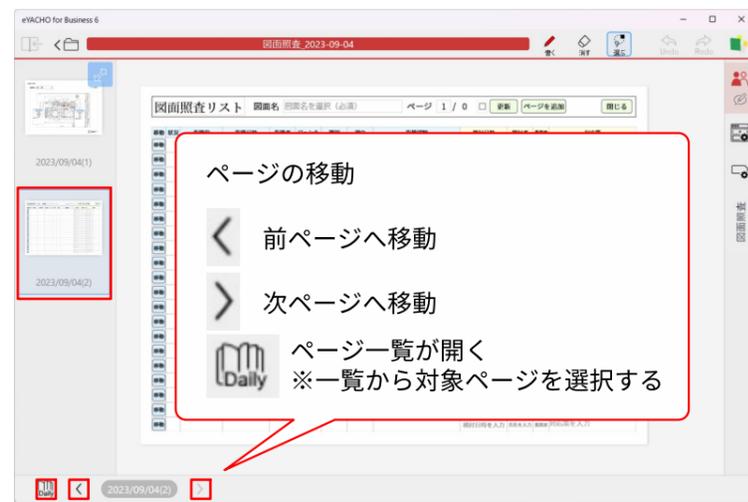
⑦指摘が全て完了したら、右下の「指摘完了」にチェックをする。

(2) 操作手順

2) 図面照査リストの作成

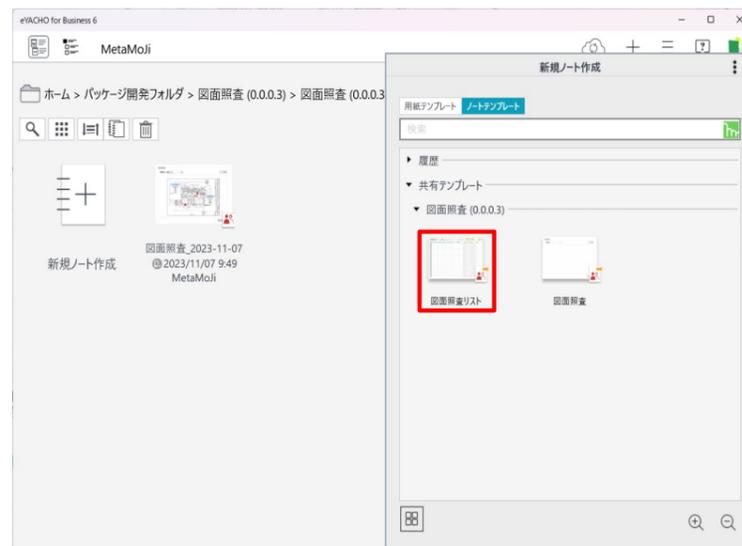
A. 指摘の一覧を確認

図面照査テンプレート



① 図面照査リストのページに移動する。

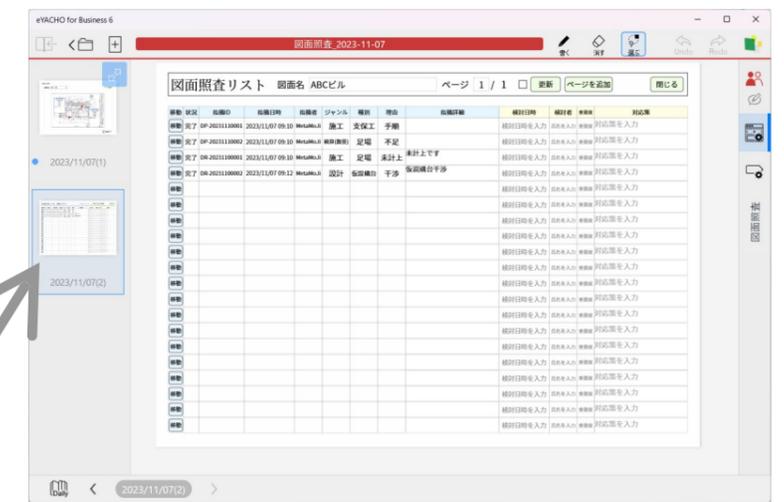
図面照査リストテンプレート



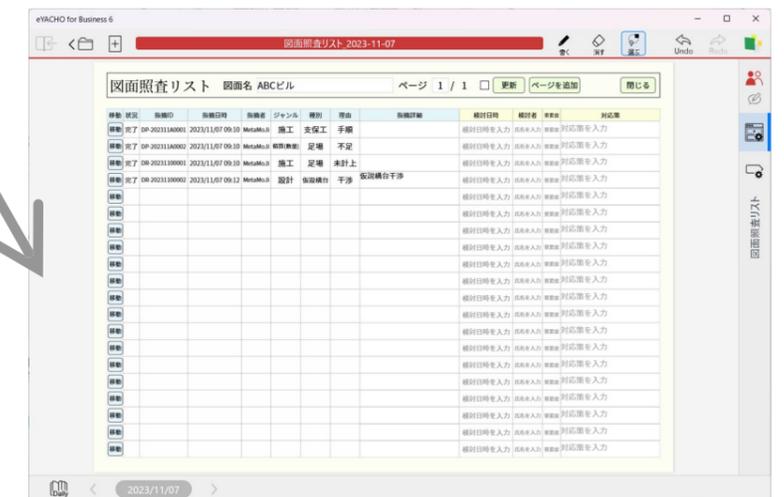
① 新規ノート作成で、ノートテンプレート「図面照査リスト」を選択して、ノートを作成する。



② 「図面名」「ページ」を指定して、チェックボックスにチェックをして「更新」ボタンをタップする。 ※検討内容はクリアされます。

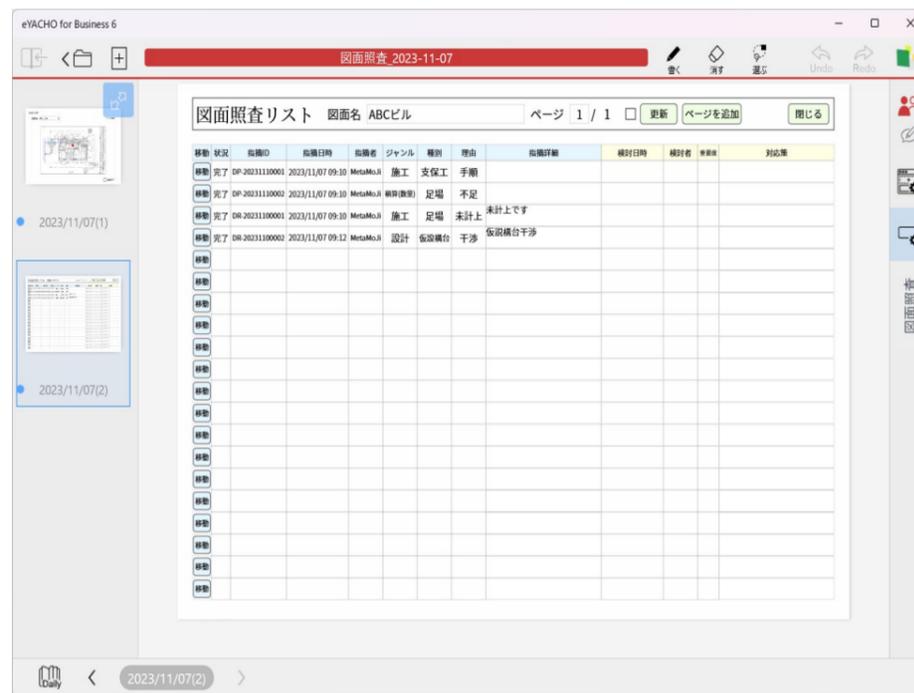


③ ノート内のすべての指摘が表形式で集約される。

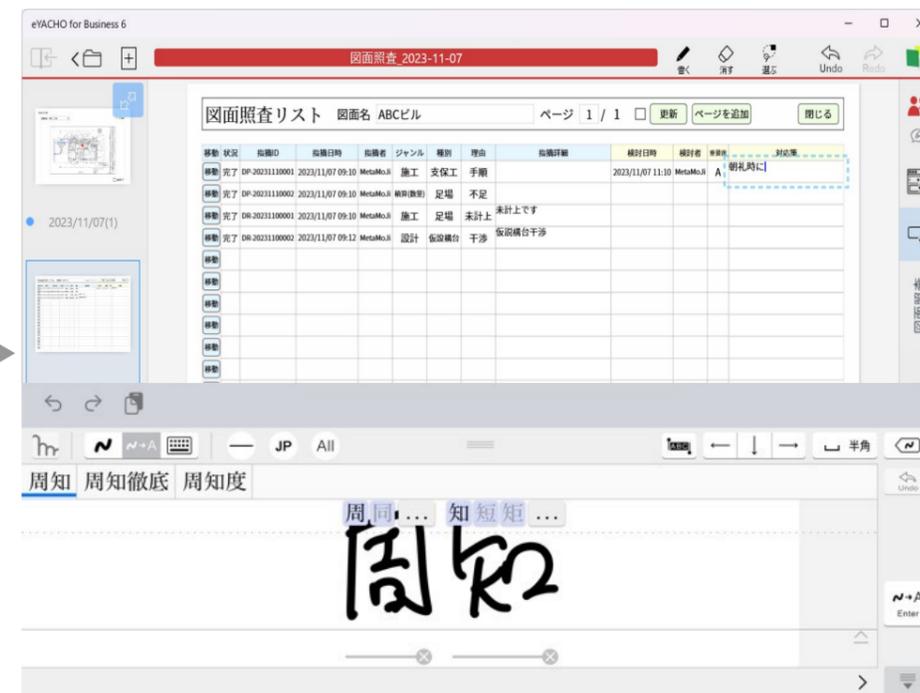


③ ②で選択した図面への指摘が表形式で集約される。

(2) 操作手順
 2) 図面照査リストの作成
 B. 指摘の対応案を記入



①図面照査リストのページを開く。



②「検討日時」「重要度」「対応案」を記入する。
 ※「検討者」は検討日時を設定した更新者の氏名が自動入力されます。

(2) 操作手順

2) 図面照査リストの作成

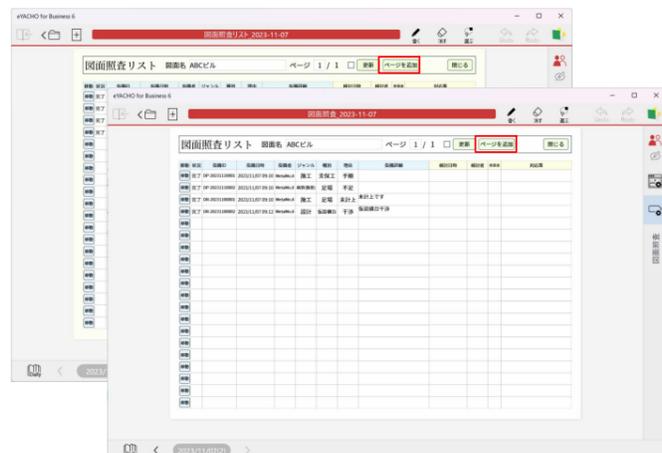
C. ページを追加

「ページを追加」ボタンから追加する場合
「ページを追加」ボタンをタップする。

図面照査テンプレート：図面照査ページ



図面照査テンプレート：図面照査リストページ
図面照査リストテンプレート



「+」メニューから追加する場合
用紙を選んで追加するか、規定用紙で追加する。

図面照査テンプレート：図面照査ページ

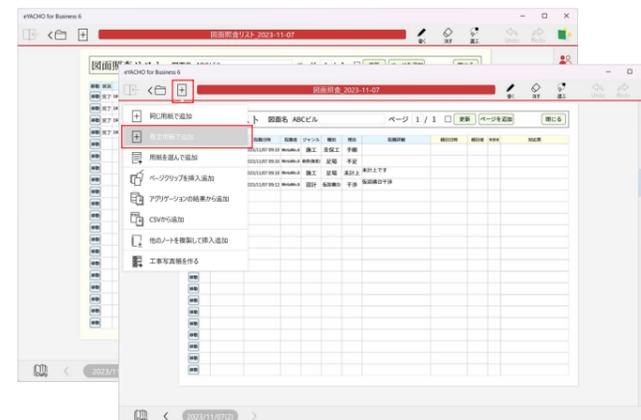


① 「+」メニュー→「用紙を選んで追加」
をタップする。



② 「図面照査」用紙を選択する。

図面照査テンプレート：図面照査リストページ
図面照査リストテンプレート



① 「+」メニュー→「規定用紙で追加」
をタップする。

(3) 業務メニューについて

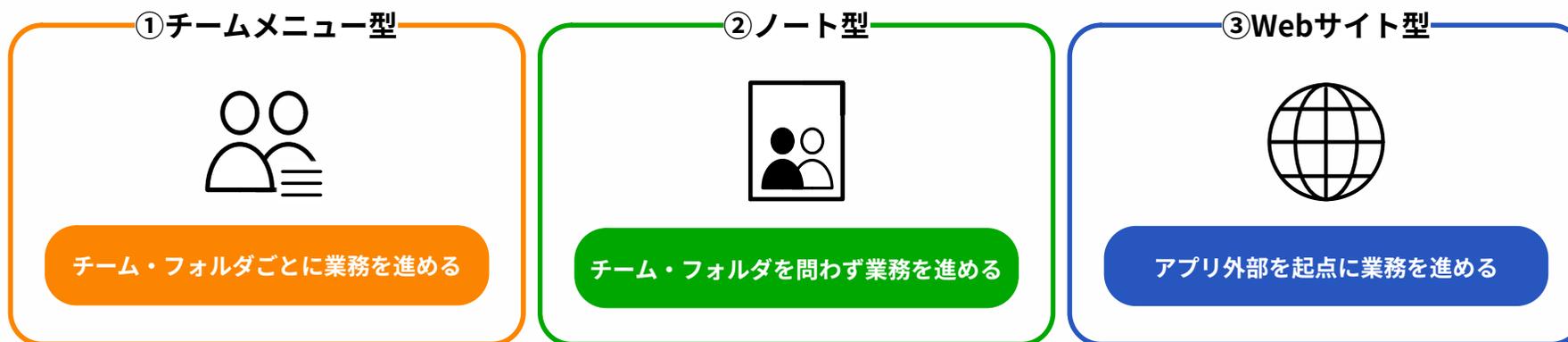
業務メニューとは

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



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>

