

■ 周知事項管理システムとは

◎ 作業室・作業現場へ入場する時に、周知事項や連絡事項（以後周知事項）をスタッフが確認しているかをチェックし、確認していない時は、該当する周知事項の確認を促せます。

Point 1 : 周知事項を読んだことを社員が記録

⇒ 読んでいるかどうかの記録が残ります

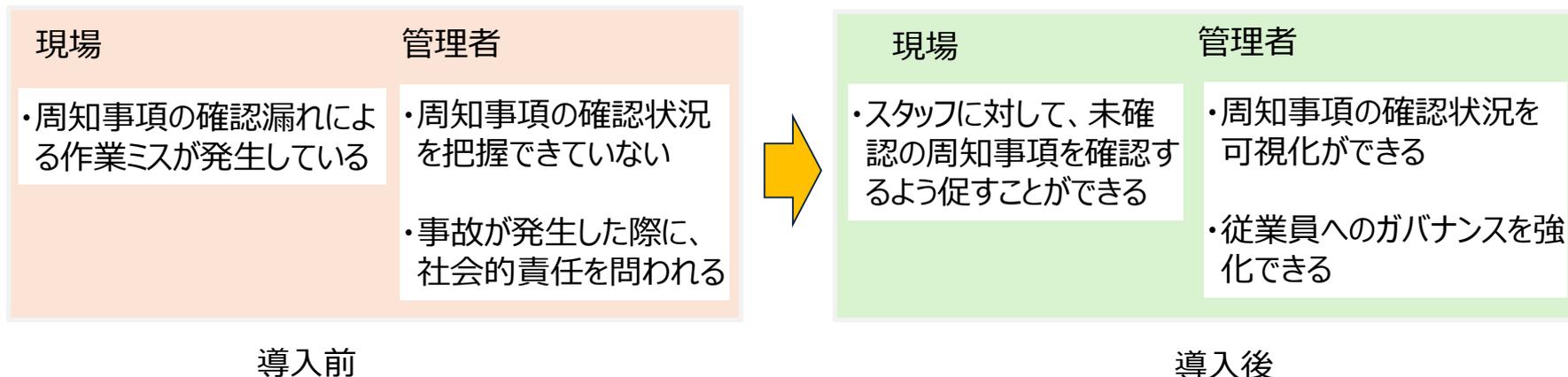
Point 2 : 必要な周知事項を読んでいるか入場時にチェック

⇒ 必要な周知事項を確認しているスタッフのみが入場できます

⇒ 確認していない場合は、何を読んでいないかを本人が確認できます



- 閲覧申請状況をエビデンスとして取得可能になります。
- 周知事項の認識不足を原因とした作業ミスやインシデントの低減を期待できます。



■ 機能紹介

【スタッフ機能】

周知事項閲覧申請

周知事項を確認



閲覧申請画面

スタッフに配布されたQRコードをスマホで読み込み、確認した周知事項にチェックし送信

名前：高橋 翔太 240001

- 強風時の作業中断に関する方針
- X,Yゲートの周知事項 1
- 全 A手順書の改訂20240416 (イントラ掲載)
- X,Y 共通周知事項 (社内ホームページ)
- 全 運用手順書の改訂 4-5ページ (運用手順書20240401改訂)
- Y 立ち入り検閲に伴う注意事項 (Yゲート横の掲示版)
- c,d ボイラー故障による使用中止の連絡 (連絡用紙回収)
- D ゲート故障による注意



閲覧申請用QRコード
(配布済み)

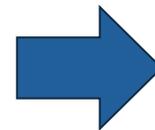
現場入場時

入場チェック

入場時、当該作業場に関する周知事項の確認状況を判定し、判定結果を表示

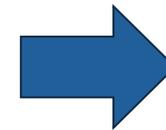


入場用QRコード
(配布済み)



入場可能

必要な周知事項すべて認知している場合は、入場し作業を実施



入場不可

未認知の周知事項があるため、内容を確認する
→ 確認項申請画面へ



周知事項
管理システム

■ 機能紹介

【管理者機能】 『従業員情報』 と 『周知事項情報』 だけのシンプル管理

人事情報変更フォーム

人事情報変更フォーム

koyama.shuji@busybee.co.jp [アカウントを切り替える](#) 

 共有なし

* 必須の質問です

新入社員情報入力

氏名 *
新入社員の氏名を入力してください。

回答を入力

備考

回答を入力

[戻る](#) [送信](#) [フォームをクリア](#)

Google フォームでパスワードを送信しないでください。
このフォームはドメイン外部で作成されました。 [不正行為の報告](#)・[利用規約](#)・[プライバシーポリシー](#)

Google フォーム

周知事項入力フォーム

周知事項入力フォーム

koyama.shuji@busybee.co.jp [アカウントを切り替える](#) 

 共有なし

* 必須の質問です

周知事項を入力して下さい。

ゲート *
周知事項を運送させたいゲートを選択してください。

- Xゲート
- Yゲート
- Cゲート
- Dゲート

周知事項タイトル *
周知事項のタイトルを入力してください。

回答を入力

期限
期限を入力してください。

日付
年 / 月 / 日

[戻る](#) [送信](#) [フォームをクリア](#)

Google フォームでパスワードを送信しないでください。
このフォームはドメイン外部で作成されました。 [不正行為の報告](#)・[利用規約](#)・[プライバシーポリシー](#)

Google フォーム

■ 周知事項管理システムの特徴

■ 特徴 1

Google Workspace(GWS)採用で維持コストを最小化
ーお客様がご契約中のGWS環境で動作可能



■ 特徴 2

タブレットや端末へのインストール作業なし
ーWebブラウザからアクセス可能（推奨はGoogleChrome）

■ 特徴 3

スタッフ数に上限無し
ーQRコードを配布するスタッフにはGWSアカウントは不要
ー運用担当者は既存のGWSアカウントで利用可能

■ 特徴 4

シンプルで分かり易い機能
ーシンプル構成で現場だけで運用可能
ー最小限の個人情報入力により、日雇い、短期スタッフにも対応可能