

マルチジョブ健康管理ツール
操作マニュアル

令和5年3月

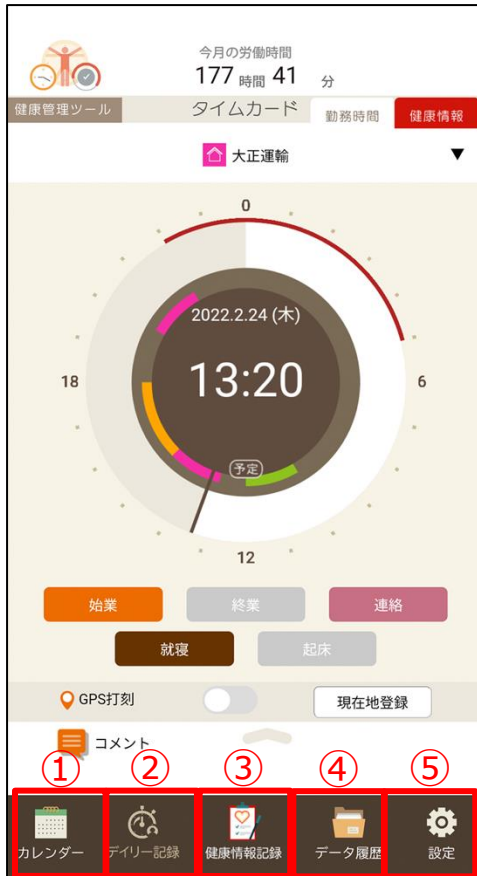
目次

1. 共通メニュー	1
2. 設定画面	2
2.1. 勤務先追加	3
2.2. 勤務先情報修正	4
2.3. シフト設定	5
2.4. 通知設定	6
2.5. デイリー健康情報設定	7
2.6. 個人プロフィール設定	8
3. デイリー記録画面	9
3.1. タイムカード画面	9
a. 出勤	9
b. 休憩～退勤	10
c. GPS 打刻	11
d. 睡眠記録	12
e. コメント	13
f. 勤務先にメールをする	14

3.2.	デイリー健康情報画面	15
a.	入力画面	15
b.	グラフ画面	16
4.	健康診断画面	17
4.1.	個別入力画面	18
4.2.	一括入力画面	19
4.3.	グラフ画面	20
4.4.	メタボ診断画面	21
5.	カレンダー画面	22
5.1.	カレンダー画面(勤務情報)	22
5.2.	カレンダー画面(健康情報)	23
5.3.	勤務情報修正	24
5.4.	勤務時間修正画面	25
5.5.	シフト画面	26
6.	データ履歴画面	27
6.1.	週単位	27
6.2.	日単位	28
6.3.	日単位週単位	29

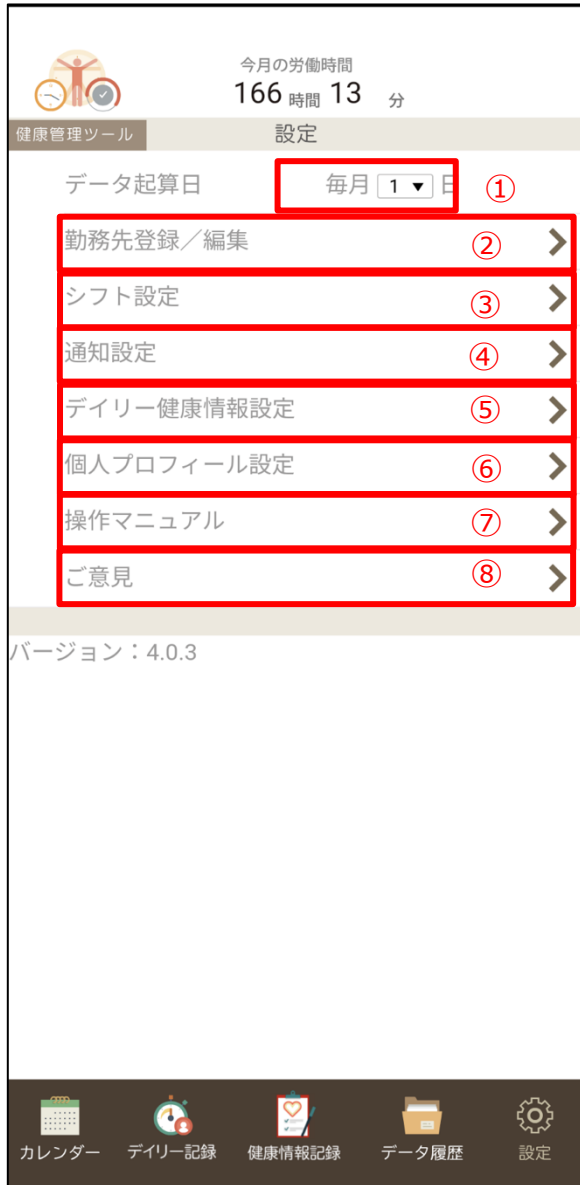
7. 特殊健康診断.....	30
7.1. 一覧画面.....	30
7.2. リスト画面.....	31
7.3. 一括入力画面.....	32
7.4. 個別入力画面.....	33
7.5. グラフ画面.....	34
8. ストレスチェック.....	35
8.1. 回答開始.....	36
8.2. 結果.....	37
8.3. 編集.....	38
8.4. カレンダー.....	39
8.5. グラフ.....	40

1. 共通メニュー



- ① カレンダー画面へ移動します。
- ② タイムカード画面へ移動します。
- ③ 健康情報記録画面へ移動します。
- ④ データ履歴画面へ移動します。
- ⑤ 設定画面へ移動します。

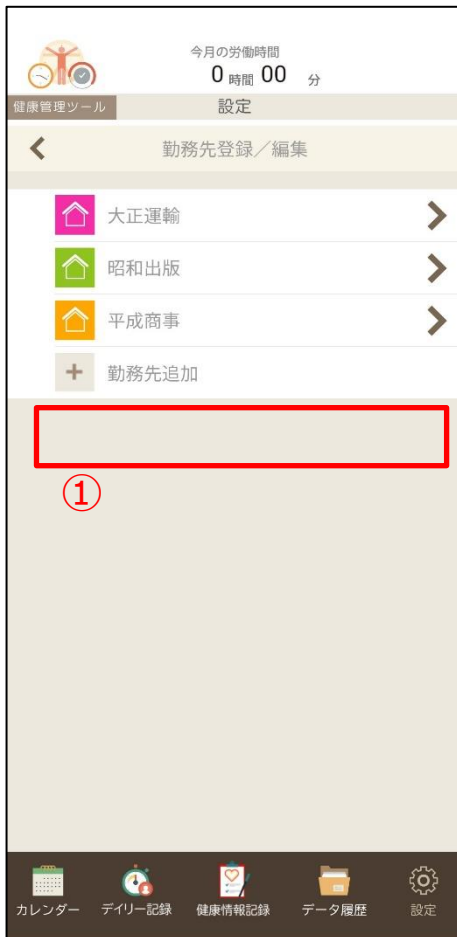
2. 設定画面



- ① データ起算日を入力します
- ② 勤務先登録/編集
- ③ シフト設定
- ④ 通知設定
- ⑤ デイリー健康情報設定
- ⑥ 個人プロフィール設定
- ⑦ 操作マニュアル表示
- ⑧ ご意見送信

2.1. 勤務先追加

- ① 「勤務先追加」ボタンを押します。
- ② 勤務先情報を入力し、「保存して戻る」または「保存(シフト設定へ)」を押します。



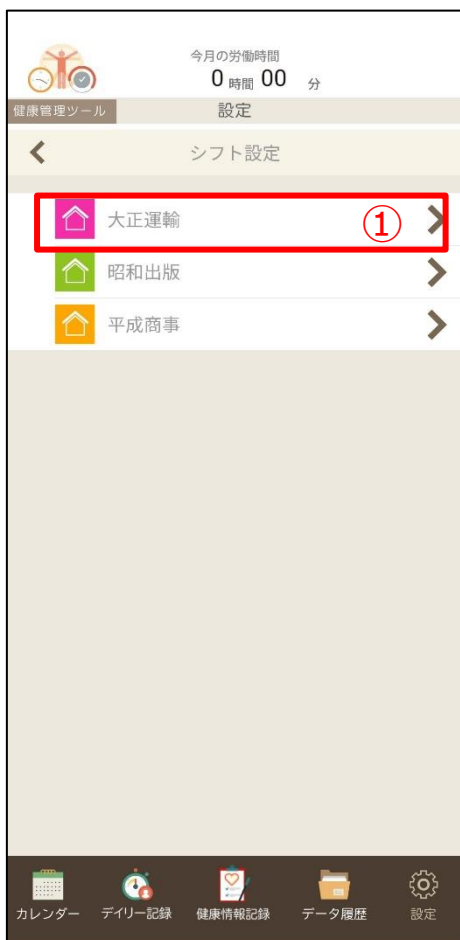
2.2. 勤務先情報修正

- ① 編集をしたい勤務先を選択します。
- ② 勤務先情報を修正して保存します。



2.3. シフト設定

- ① シフトの編集をしたい勤務先を選択します。
- ② シフト情報を入力する曜日を切り替えます。
- ③ シフト情報を入力します。(シフトは1日に2つまで入力することができます。)



2.4. 通知設定



① 労働時間 40 時間/週 超過通知：
月曜日から今日までの労働時間が出勤中に 40 時間を超過した際、通知が届くようにします。

② 残業 80 時間/月 超過通知：
設定した起算日から今日までの残業時間が出勤中に 80 時間を超過した際、通知が届くようにします。

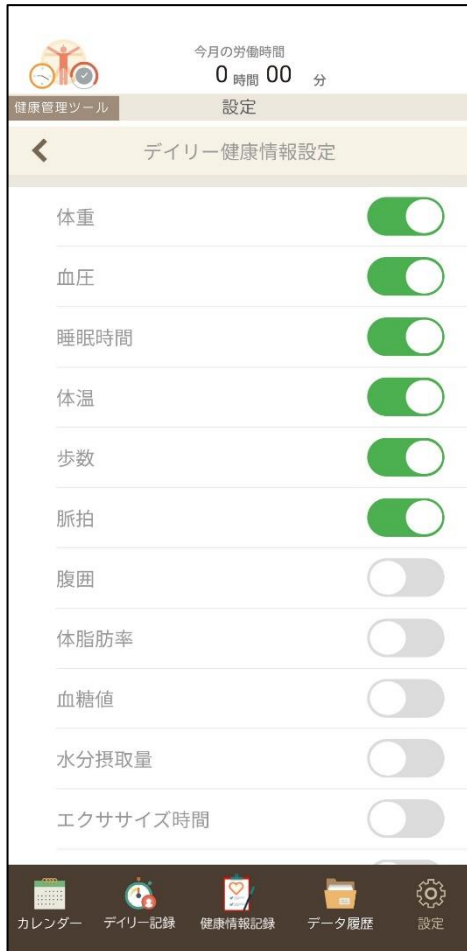
③ 労働時間 40 時間/週 超過予測通知：
月曜日から今日までの労働時間と明日から日曜日までの予定労働時間(シフト時間)の合計が 40 時間を超過したとき、終業ボタンを押すたびに通知が届くようにします。

④ 残業 80 時間/月 超過予測通知：
起算日から今日までの残業時間と明日から次の起算日までの予定労働時間(シフト時間)の合計が 80 時間を超過したとき、終業ボタンを押した1分後に通知が届くようにします。

⑤ 残業 80 時間/月 超過通知(2 か月平均)：
先々月と先月との平均残業時間が 80 時間を超過したときに、超過して初めて始業ボタンを押した 1 分後に通知が届くようにします。

⑥ 残業 80 時間/月 超過通知(3 か月平均)：
3か月前と先々月と先月の平均残業時間が 80 時間を超過したときに、超過して初めて始業ボタンを押した 1 分後に通知が届くようにします。

2.5. デイリー健康情報設定



デイリー健康情報画面で表示する項目を選択します

最大 6 項目を表示させることができます。

2.6. 個人プロフィール設定



① 性別の設定を行います。
アイコンもしくはチェックマークの部分をタップすることで切り替わります。

② 生年月日の設定を行います。

3. デイリー記録画面

3.1. タイムカード画面

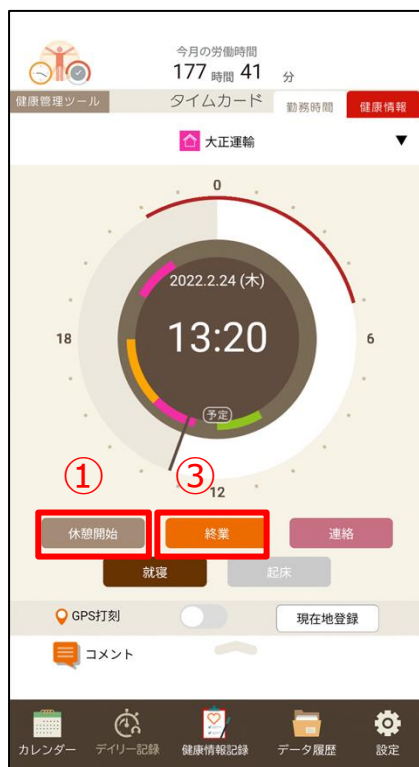
a. 出勤

- ① 勤務先リストを表示します。
- ② 出勤する勤務先を選択します。
- ③ 「始業」ボタンを押します。



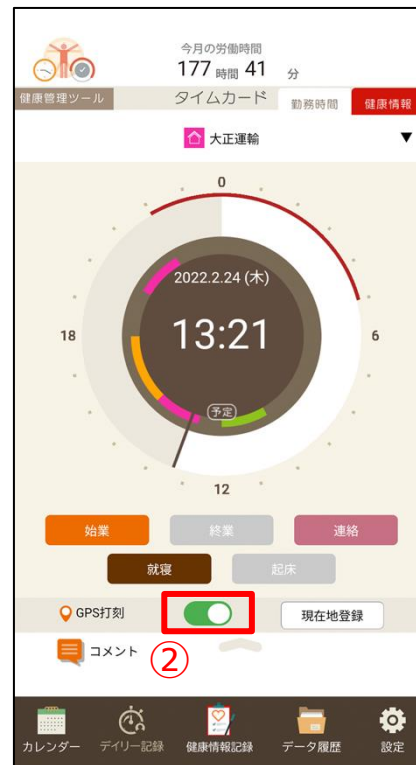
b. 休憩～退勤

- ① 「休憩開始」ボタンを押します。
- ② 「休憩終了」ボタンを押します。
- ③ 退勤時「終業」ボタンを押します。(休憩中の場合は、同時に休憩終了します。)



c. GPS 打刻

- ① 現在地から勤務先の位置を登録します。
- ② GPS 打刻を ON にします。
- ③ 登録地近辺に一定時間いると自動で「始業」となります。



30m以内に1分いると自動的に出勤となり、

登録地から60mの外に5分いると自動的に退勤となります。

それぞれ範囲内に入った時間、範囲外に出た時間が出勤時間として計上されます。

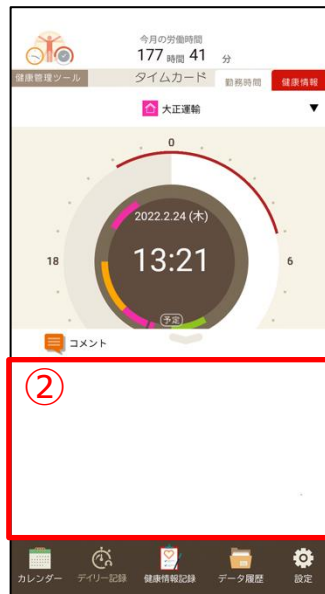
d. 睡眠記録

- ①「就寝」ボタンを押すことで睡眠時間の記録を開始します。
- ②「起床」ボタンを押すと睡眠終了となり、時間が記録されます。
- ③記録された睡眠時間は円の頂点からの長さで表示します。



e. コメント

- ① コメントが表示されます。(未記入の場合は白紙です。)
- ② 表示されたコメントを押すとコメント入力フォームが立ち上がります。
- ③ コメントを入力し、「OK」ボタンで保存をします。



f. 勤務先にメールをする



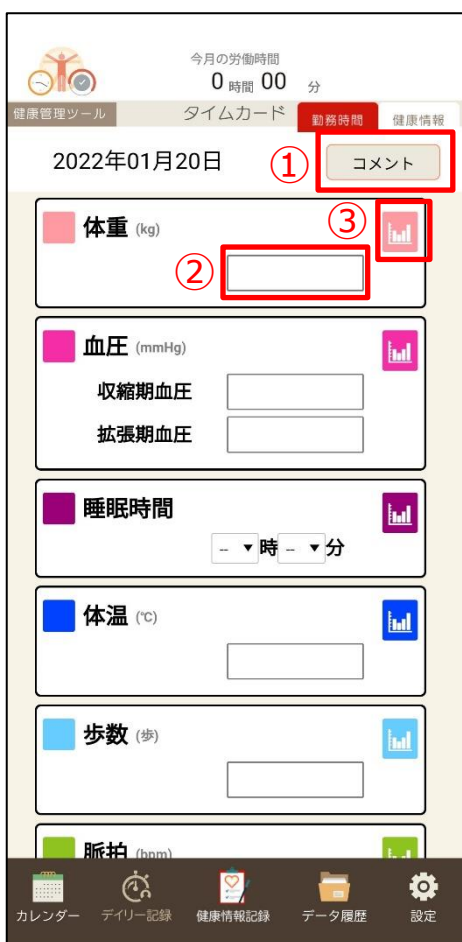
「連絡」ボタンを押すと、端末のメールアプリが立ち上がり、選択中の勤務先情報に登録したメールアドレスへ、メールを送ることができます。

3.2. デイリー健康情報画面

a. 入力画面



右上の「健康情報」を押すことで、日々の健康情報を管理する画面へ移ります。



デイリー健康情報画面について

ここでは日々の健康情報を入力、保存、閲覧することができます。ここで表示されるのは設定画面から設定した項目になります。

- ①コメントを入力することができます。
- ②各項目の数値を入力します。
- ③各項目のグラフ画面へ移動します。

b. グラフ画面



各項目のデータ推移を表示します。

① 表示する健康データを変更します。

② 「日単位(月)」 「週単位(半年)」を押すとタブが切り替わります。

③ 年月日の左右の矢印を押すと、表示時期が変更されます。

④ グラフ下のバーで表示期間の長さや範囲を変更することができます。

⑤ 平均値を表示します。

4. 健康診断画面

健康診断画面の操作方法について



① 一括入力画面へ移動します。

② 表示する日付を切り替えます。アプリの初回起動時はデータが入っていません。①の一括入力画面からデータを追加することでデータが表示されるようになります。

③ 項目ごとの入力画面へ移動します。

個別入力画面で入力した値によってアイコンが変化します。

青色 → 異常なし

緑色 → それ以外

灰色 → 判定を伴わない

アイコン上のアルファベットは個別入力画面にて入力された値が反映されます。未入力時は表示されません。

メタボ診断についてはアイコンの色を変化させることはできません。

4.1. 個別入力画面



- ① 健康診断の項目名が表示されます。項目名をタップすると、項目の解説を閲覧できます。
- ② 項目の診断結果が表示されます。アイコンをタップして出てくる画面でアイコンの色、診断結果を変更できます。
- ③ セルフチェックの有無が表示されます。
黄色：セルフチェック有り
灰色：セルフチェック無し
アイコンをタップすることでセルフチェックの有無を切り替えます。
- ④ コメントの入力を行います。
- ⑤ グラフ画面へ移動します。
- ⑥ 値の入力を行います。
- ⑦ 診断結果を入力します。入力できる値は半角英数 2 文字までです。
- ⑧ アイコンの色を変更します。文字もしくは色アイコンをタップすることで切り替わります。

4.2. 一括入力画面

身体測定	
身長(cm)	160
体重(kg)	53
腹囲(cm)	87
視力(右)	0.8
視力(左)	0.8
聴力1000Hz	所見なし
聴力4000Hz	所見なし
医師の判断	

① 日付の選択を行います。

② XML の読み込み、書き出しを行います。

読み込み：クリップボードにXMLデータをコピーした状態でタップしてください。その日付のデータが新しく作成されます。

書き出し：書き出すデータの日付を選択した状態でタップしてください。タップするとXMLデータが添付されたメールの送信画面へと移動します。任意の送信先を指定して送信してください。

③ 入力したデータの保存を行います。

④ 選択してある日付のデータを消去します。更新した値だけでなく、日付のデータが全て消去される点について注意してください。

⑤ 新しい日付データの追加を行います。重複した日付を選択することはできません。

⑥ コメントを入力します。

⑦ 値の入力を行います。入力後、③の保存ボタンをタップしなければ値が保存されませんので注意してください。

⑧ 各項目の結果を半角英数字で入力します。

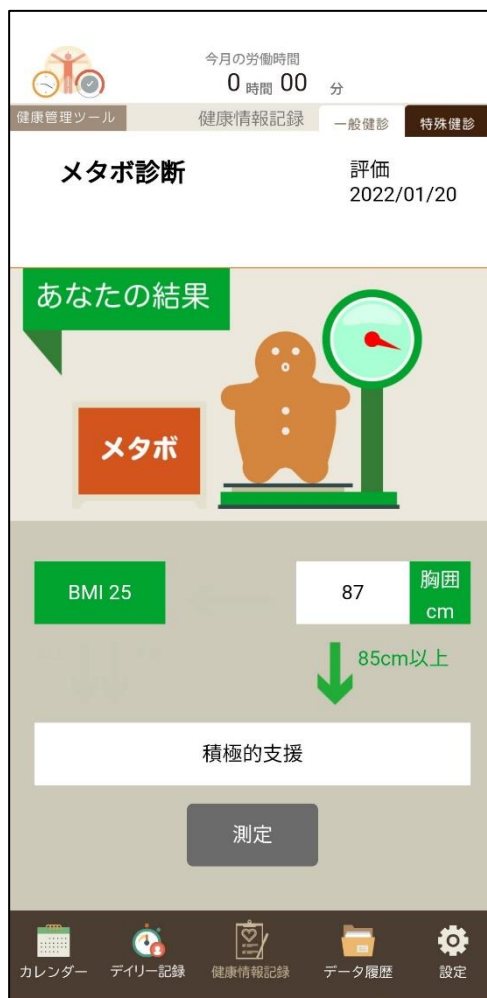
4.3. グラフ画面

健康診断の各項目の推移をグラフで確認できます。



4.4. メタボ診断画面

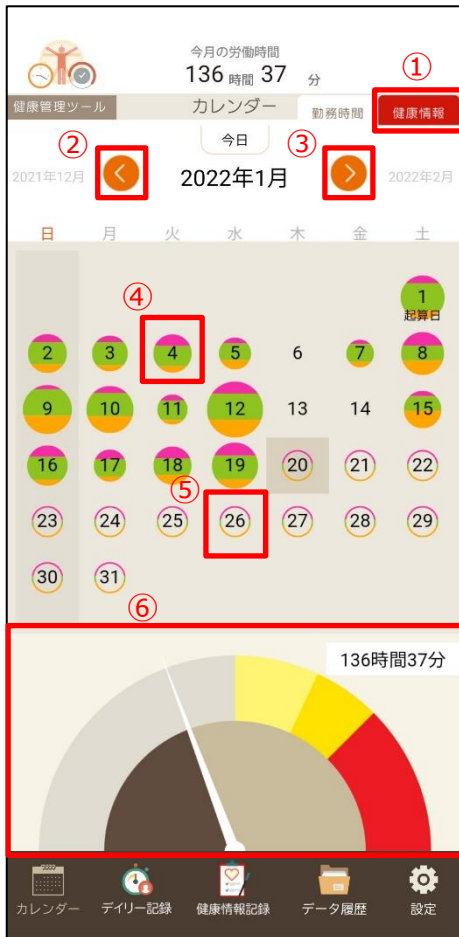
入力されたデータからメタボリックシンドローム症候群の診断を行います。



5. カレンダー画面

5.1. カレンダー画面(勤務情報)

勤務時間をカレンダー形式で表示します。



① カレンダー画面(健康情報)画面へ切り替えます。

② 前月のカレンダーに切り替わります。

③ 次月のカレンダーに切り替わります。

④ 過去の日付では、その日のスケジュール(勤務情報)を表示しています。

⑤ 未来の日付では、その日のスケジュール(シフト情報)を表示しています。

⑥ メーターに表示される数値は起算日から今日までの実労働時間です。

メーターの針が灰色の区間は残業時間が0時間

黄色の区間は月の残業時間が0～45時間まで

橙色の区間は月の残業時間が45～80時間まで

赤色の区間は月の残業時間が80～160時間となります。

月の残業時間が160時間を超えた場合は翌月まで振り切れた状態が続きます。

5.2. カレンダー画面(健康情報)

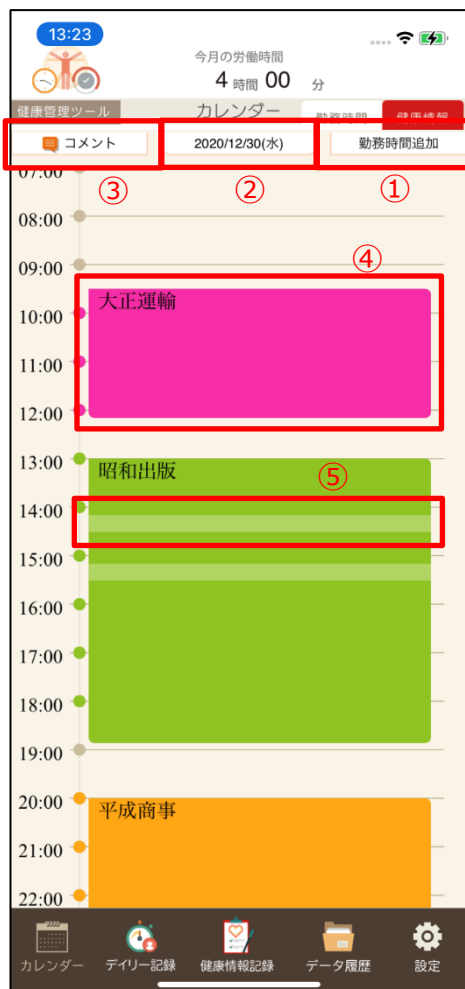
健康情報の記録をカレンダー形式で表示します。



カレンダー画面(勤務情報)画面へ切り替えます

- ① カレンダー画面(勤務情報)画面に切り替えます
- ② 前月のカレンダーに切り替わります。
- ③ 翌月のカレンダーに切り替わります。
- ④ 入力済みの健康データを表示します。クリックすることで、デイリー健康情報画面へ遷移します。
- ⑤ 表示設定されている健康データを表示します。

5.3. 勤務情報修正



① 「勤務時間追加」ボタンを押すと、新規勤務時間が追加できます。

② 日付部分を押し、現在の日付のカレンダーに戻ります。

③ コメントボタンからその日のコメントが追加できます。

④ 色付けされた部分(勤務時間)を押すと、勤務時間修正画面が表示されます。

⑤ 薄い色で表示されている部分は休憩時間です。

5.4. 勤務時間修正画面



勤務時間修正画面では、始業時間と終業時間および休憩時間が修正できます。

- ① 「休憩+1」ボタンを押すと、休憩区間が追加入力できます。
- ② 「OK」ボタンで修正情報が保存できます。
- ③ 「キャンセル」ボタンで変更情報がキャンセルできます。

5.5. シフト画面

選択した日付のスケジュール(シフト)が確認できます。



6. データ履歴画面

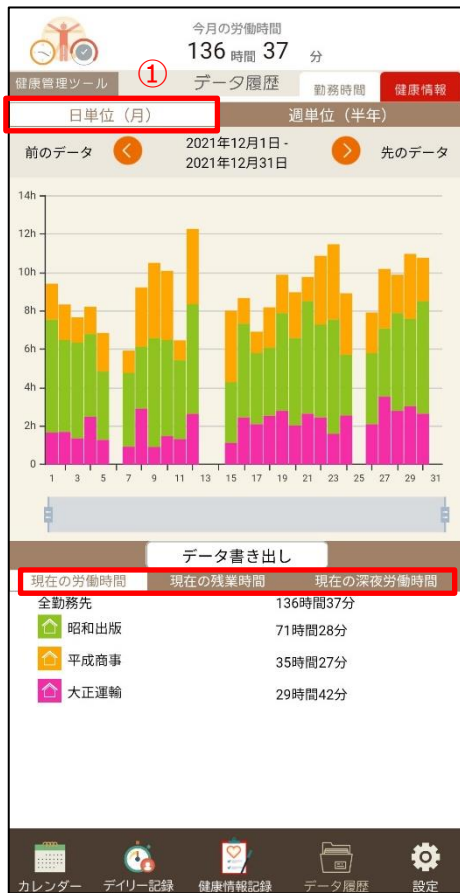
6.1. 週単位



- ① デイリー健康情報グラフ画面へ遷移します。
- ② 画面上部の「週単位(半年)」を押すとタブが切り替わります。
- ③ 年月日の右の矢印を押すと、次月から半年間のグラフ(シフト)が表示されます。
- ④ グラフは、日単位の労働時間(色が濃いグラフ)とシフト(色が薄いグラフ)の時間を表示しています。グラフの色は勤務先登録で設定した色で表示しています。
- ⑤ グラフ下のバーで表示期間の長さや範囲を変更することができます。
- ⑥ データ書き出しボタンを押すと、過去から現在までの勤務情報(勤務先名、日付、終業時刻、休憩時刻、労働時間)が csv 形式でクリップボードに保存されます。
- ⑦ 「過去6か月平均労働時間」では、全勤務先の過去6か月間での平均労働時間/月とその合計時間を表示しています。また、一番下には、平均残業時間/月(超過時間)を表示しています。

「過去6か月平均深夜労働時間」では全勤務先の過去6か月間での平均深夜労働時間/月を表示しています。

6.2. 日単位



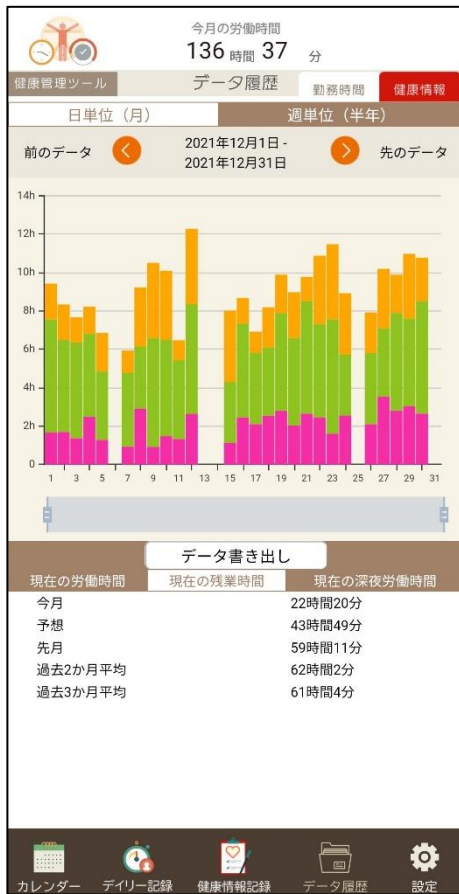
① 画面上部の「日単位(月)」を押すとタブが切り替わります。

② 「現在の労働時間」タブでは、設定した起算日から、今日までの全勤務先の労働時間とその合計を表示しています。

「現在の残業時間」タブでは、設定した起算日から、今日までの全勤務先の残業時間とその合計を表示しています。

「現在の深夜労働時間」タブでは、会社別、先月・今月の深夜労働時間の合計を表示しています。

6.3. 日単位週単位



「現在の残業時間」タブでは、

- ① 今月の残業時間
- ② 予想残業時間(設定された起算日から今日までの残業時間とシフトによる予想残業時間の合算)
- ③ 先月の残業時間
- ④ 過去2か月の平均残業時間
- ⑤ 過去3か月の平均残業時間

を表示しています。

7. 特殊健康診断

7.1. 一覧画面

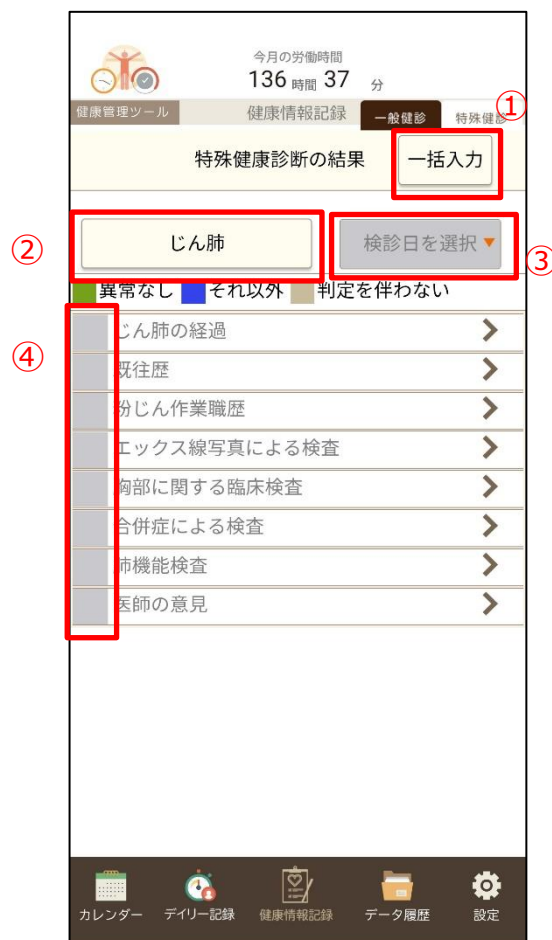


上の「特殊健診」タブを押すことで、特殊健康情報を管理する画面へ移ります。



- ① 「特殊健診」のタブを選択すると、8つの項目リストが表示されます。
- ② 選択するとそれぞれのリストページへ遷移します。

7.2. リスト画面



- ① 一括入力画面へ移動します。
- ② タップすると一覧画面と同様の8つの項目名が表示されます。
- ③ 表示する日付を切り替えます。アプリの初回起動時はデータが入っていません。①の一括入力画面からデータを追加することでデータが表示されるようになります。
- ④ 項目ごとの入力画面へ移動します。
個別入力画面で入力した値によってアイコンが変化します。
緑色 → 異常なし
青色 → それ以外
灰色 → 判定を伴わない
アイコン上のアルファベットは個別入力画面にて入力された値が反映されます。未入力時は表示されません。

7.3. 一括入力画面

Screenshot of the '一括入力画面' (Batch Input Screen) for 'じん肺' (Asbestosis). The screen shows a form with fields for '検査項目' (Asbestosis), '検査年月日' (Date), and 'じん肺の経過' (Asbestosis Course). There are buttons for '保存' (Save), 'クリア' (Clear), 'XML読み込み' (XML Load), and 'XML書き出し' (XML Export). The 'じん肺の経過' section has 8 input fields. The '既往歴' (Past History) section has 4 input fields. The '粉じん作業職歴' (Dust Job History) section has 1 input field. The bottom navigation bar includes 'カレンダー' (Calendar), 'デイリー記録' (Daily Record), '健康情報記録' (Health Information Record), 'データ履歴' (Data History), and '設定' (Settings).

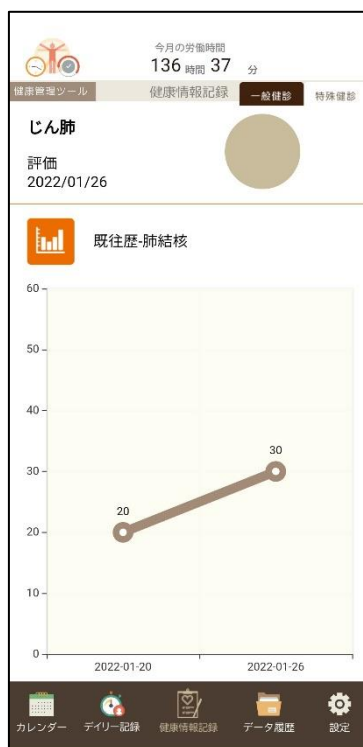
- ① 日付の選択を行います。
- ② 日付の追加を行います。
- ③ 入力したデータの保存を行います。
- ④ 選択中の日付のデータを消去します。更新した値だけでなく、日付のデータが全て消去される点について注意してください。
- ⑤ XML の読み込み、書き出しを行います。
読み込み:クリップボードに XML データをコピーした状態でタップしてください。その日付のデータが新しく作成されます。
- ⑥ 値の入力を行います。入力後、③の保存ボタンをタップしなければ値が保存されませんので注意してください。
- ⑦ 各項目の結果を半角英数字で入力します。

7.4. 個別入力画面



- ① 診断項目名が表示されます。
- ② 項目の診断結果が表示されます。アイコンをタップして出てくる画面でアイコンの色、診断結果を変更できます。
- ③ コメントの入力を行います。
- ④ グラフ画面へ移動します。
- ⑤ 値の入力を行います。
- ⑥ 診断結果を入力します。入力できる値は半角英数 2 文字までです。
- ⑦ アイコンの色を変更します。文字もしくは色アイコンをタップすると切り替わります。

7.5. グラフ画面



診断項目の各項目について、推移をグラフで確認できます。ただし、表示されるのは数値入力の項目のみです。

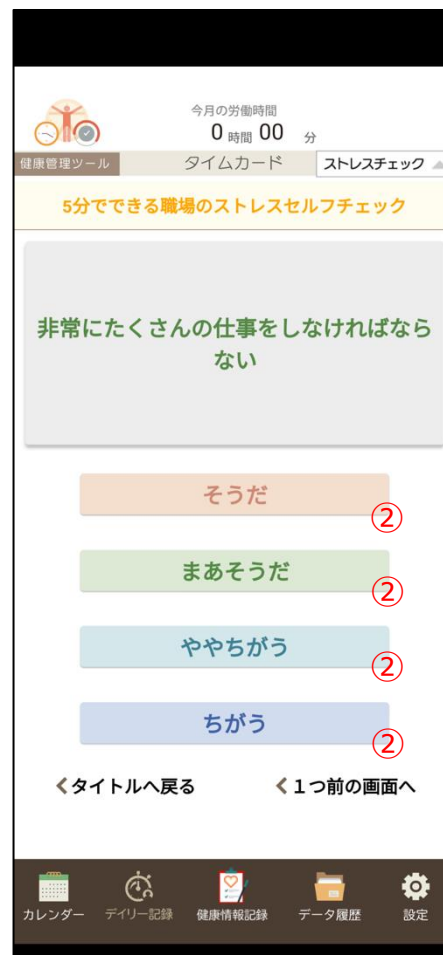
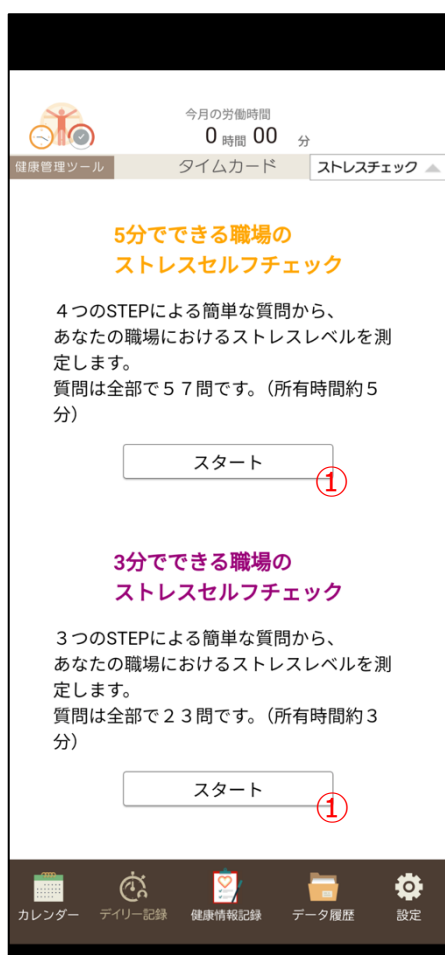
8. ストレスチェック

ストレスチェックは、右上のメニューから「ストレスチェック」を選択することで表示することができます。



8.1. 回答開始

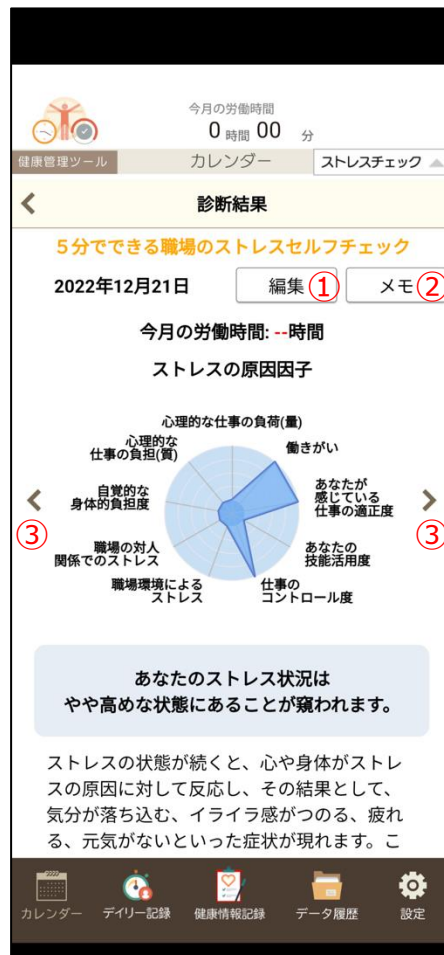
「デイリー記録」タブを選択した状態で、ストレスチェックを選択することで、「5分のできる職場のストレスセルフチェック」および「3分のできる職場のストレスセルフチェック」を行うことができます。



- ① 解答をスタートします。
- ② 解答を押すと次の問いへ遷移します。

8.2. 結果

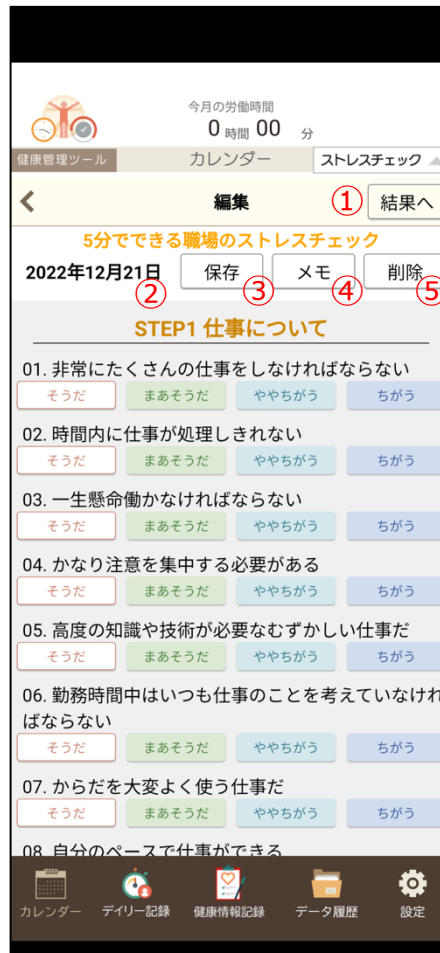
回答結果から集計を行い、集計結果に基づいた結果、およびコメントを表示します。



- ① 編集画面へ遷移します。
- ② メモを入力します。
- ③ 集計結果グラフを切り替えます。

8.3. 編集

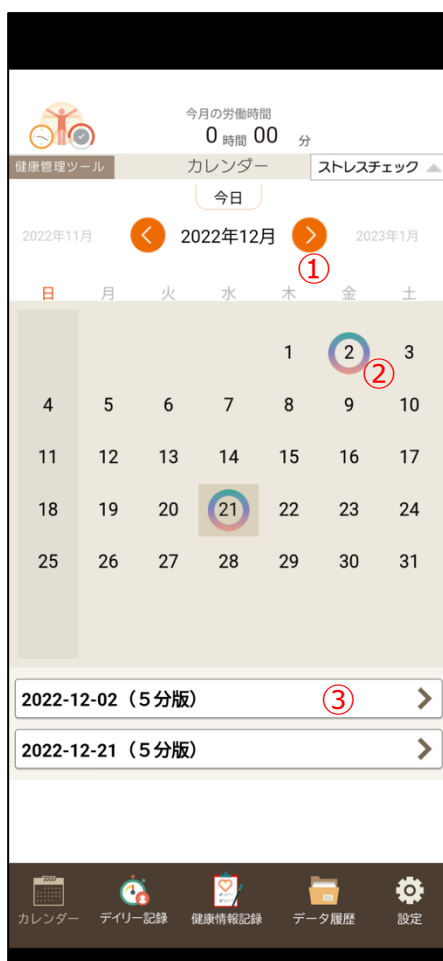
「編集」を押すことで、回答内容を一覧表示し、それらを編集することができます。



- ① 解答から集計結果を表示します。
- ② 解答を行なった日付を表示します。また、タップすることで日付の変更を行うことができます。
- ③ 変更を加えた解答を保存します。
- ④ メモを入力します。
- ⑤ 表示している解答データを削除します。
- ⑥ 解答を編集します。

8.4. カレンダー

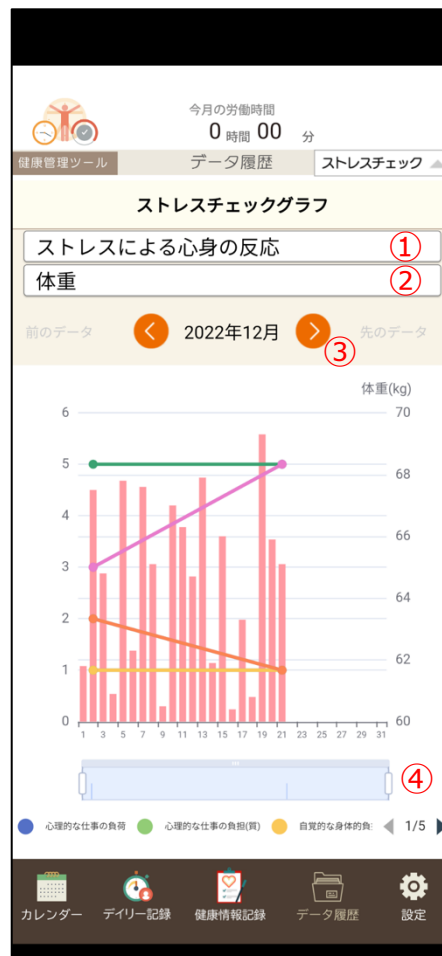
過去に回答したストレスチェックを見ることができます。回答が存在する日付にはマーカが表示されており、タップすることで回答を一覧表示します。



- ① 表示する月を変呼応します。
- ② 回答がある日付にマークが表示されます。タップすると編集画面へ遷移します。
- ③ その月の解答を一覧表示します。タップすると編集画面へ遷移します。

8.5. グラフ

過去の回答の遷移を視覚的に表示します。また、比較対象として、労働時間やデイリー健康情報を重ねて表示することができ、ストレスと日々の健康状態の関係性を明確に表すことができます。



- ① 表示するストレスチェック結果を変更します。
- ② 比較するデータを変更します。
- ③ 表示する月を変更します。
- ④ 表示する範囲を変更します。