

# だれでもできる 安全管理サイガード

## 目 次

### □ デキスパート基本部での操作

- 01 新規工事を作成する 1
- 02 安全管理サイガードを起動する 2

### □ 工事内容

- 03 工事情報を入力する 3
- 04 作業名を手入力する 4
- 05 積算情報を取り込む 5

### □ リスクアセスメント

- 06 作業に必要な資格を登録する 6
- 07 資格をマスターに登録する 7
- 08 リスクアセスメントを追加する 8
- 09 マスターを使用し、  
リスクアセスメントを追加する 10
- 10 施工方法から作業手順を取り込む 12
- 11 リスクアセスメントをマスターに登録する 13
- 12 実施一覧表を Excel 出力する 14

### □ 作業手順書

- 13 作業に必要な資格を登録する 15
- 14 作業手順を追加する 16
- 15 積算体系から照合し、作業手順を追加する 17
- 16 データベースから検索し、  
作業手順を追加する 18
- 17 作業手順をマスターに登録する 20
- 18 作業手順書 (KY 活動記録) を  
Excel 出力する 21

### □ 施工体制

- 19 建設業許可業種を登録する 22
- 20 工事の請負契約内容などを入力する 23
- 21 施工体制に下請会社を追加する 25
- 22 会社情報をマスターに登録する 26
- 23 施工体制台帳を Excel 出力する 27

### □ 会社管理情報

- 24 作業員情報を入力する 29
- 25 作業員名簿を出力する 30
- 26 外部保存した作業員名簿を取り込む 31
- 27 有資格者を確認する 32
- 28 持込機械使用届書を出力する 33
- 29 持込機械使用届書の情報を取り込む 34

### □ ファイル管理

- 30 安全管理項目を作成する 35
- 31 安全管理項目をマスターに登録する 36
- 32 安全管理項目にファイルを追加する 37
- 33 ファイルをマスターに登録する 38
- 34 事例を使った安全管理書類を作成する 39
- 35 安全訓練資料をマスターに登録する 40
- 36 レイアウトを登録し、データを取り込む 41
- 37 道路規制図を作成する 44

### □ 指導事項

- 38 指導事項を追加する 48
- 39 指導票を Excel 出力する 49

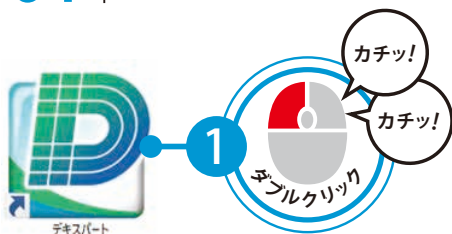
### □ その他

- 40 安全管理サイガードを終了する 50

# 新規工事を作成する

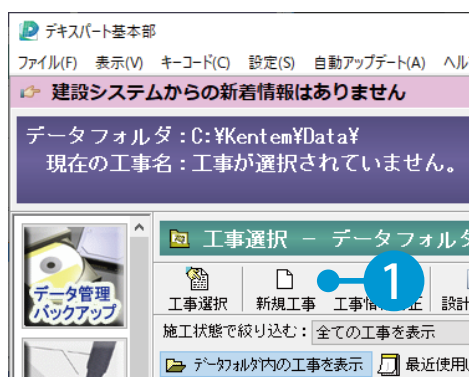
デキスパート基本部を起動し、新規工事を作成します。

## 01 | デキスパート基本部を起動します。



## 02 | 新規工事を作成し、工事情報を入力します。

1 「新規工事」をクリックします。



2 安全管理書類の作成に必要な情報を入力します。

工事情報を入力してください。

管理用コメント：

※同一の工事名で複数の工事を作成する際、管理し易いようにコメントを入力してください。

CORINS取込 積算情報取込

● 施工中 ○ 施工完了  
○ 西暦入力 ● 和暦入力

工期 自 平成 24 年 6 月 1 日  
至 平成 24 年 9 月 28 日

工事番号 > 20001号

工事名 1 > 平成 24 年 ○○××線 県道路改築工事

工事名 2 > 道路拡幅工その2

施工箇所 > 静岡県 富士市北松野知内

請負者名 > 株式会社 ○×建設

監督官 >

出張所 >

主任技術者 >

現場代理人 >

路線・河川名 > ○○××線

事務所名 >

※システム、書式により全ての文字が表示・印刷できない場合があります。

OK

# 安全管理サイガードを起動する

デキスパート基本部のオプションボタンをクリックし、安全管理サイガードを起動します。

## 01 | 安全管理サイガードを起動します。

デキスパート基本部

ファイル(F) 表示(V) キーコード(C) 設定(S) 自動アップデート(A) ヘルプ(H)

建設システムからの新着情報はありません

データフォルダ : C:\¥Kentem¥Data¥  
現在の工事名 : 平成24年 ○○××線 県道路改築工事  
道路拡幅工その2

お知らせ  
新着情報はありません

工事選択 - データフォルダ内表示

工事選択 新規工事 工事情報訂正 設計書管理 リサイクルボックス 工事削除 データフォルダ選択

施工状態で絞り込む: 全ての工事を表示

データフォルダ内の工事を表示 最近使用した工事を表示 工事を検索

NO.	工事フォルダ	工事名1	工事名2	管理用コメント	工期
1	DSS000	平成24年 ○○××...	道路拡幅工...		平成24年 6月 1日 ~ 平...

オプション 全て表示

安全管理サイガード 1 図 [A-NOTE] 施工計画書作成支援

写管屋 電子納品支援システム 工事帳票作成

工程管理システム 品質管理システム 出来形展開図

現場大將 オーバーレイシステム 擁壁数量展開図

画面レイアウト: (2)

# 工事情報を入力する

請負者や発注者などの工事に関わる詳細情報を入力します。

## 01 | 工事情報を入力します。

工事情報入力

工事概要 | 請負者情報1 | 請負者情報2 | 請負者情報3 | 発注者情報 | 緊急時の連絡先

※デキス/パート基本部にて入力を行う項目はグレー表示となっています。

工期 自 平成24年 6月 1日  
至 平成24年 9月 28日

工事番号 20001号

工事名1 平成24年 ○○××線 県道道路改築工事

工事名2 道路拡幅工その2

施工箇所 静岡県 富士市北松野地内

請負金額(税込み) 53,000,000

路線・河川名 ○○××線

1 入力

「施工計画書作成支援システム」  
をお持ちの場合  
「施工計画書作成支援システム」  
で入力した工事情報が、  
反映されます。

ユーザー情報 (工事概要)

名称	情報
1 ユーザー項目1	
2 ユーザー項目2	
3 ユーザー項目3	
4 ユーザー項目4	
5 ユーザー項目5	
6 ユーザー項目6	
7 ユーザー項目7	
8 ユーザー項目8	
9 ユーザー項目9	
10 ユーザー項目10	

外部保存 外部取込 OK 2

発注者名を修正したい、請負金額を訂正したい場合

[工事内容] → [工事情報] をクリックします。

安全管理サイガード

工事内容 | マスター | ヘルプ

設計書管理起動 | 挿入 | 削除 | 階層を上げる | 上へ移動 | 階層を下げる | 下へ移動 | 積算情報取り込み | 設計書データ取り込み | 挿入 | 削除 | 工事情報 | 工事情報

設計書管理 | 作業 | 機械・資材

工事内容

作業名	規格	数量	単位	摘要



# 作業名を手入力する

工事で施工する作業名を入力し、作業ツリーを作成します。

## 01 | 作業ツリーを作成します。

1 作業名欄を選択し、入力します。



2 選択した作業の階層を下げます。



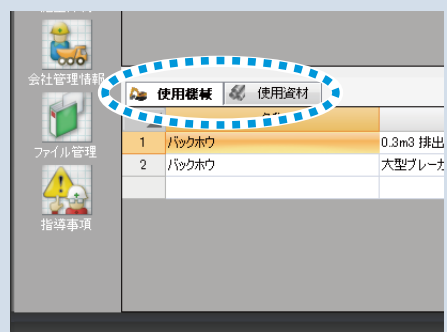
3 選択した作業の階層を上げます。



### 使用機械・使用資材について

各作業ごとに使用機械・使用資材を入力できます。

「使用機械」タブ・「使用資材」タブで切り換えて入力します。

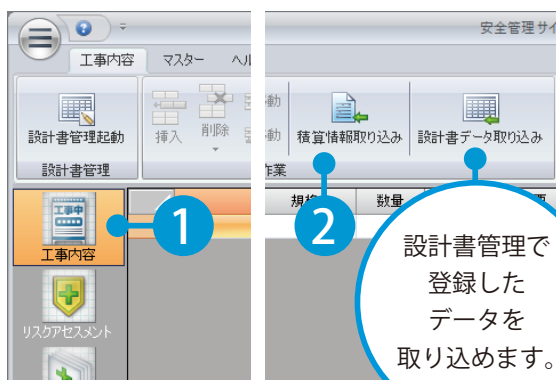


# 積算情報を取り込む

KSDX ファイルから積算情報を取り込みます。

## 01 | 積算情報を取り込みます。

- 1 [工事内容] → [積算情報取り込み] をクリックします。



- 2 積算情報ファイルを保存しているフォルダーから選択します。

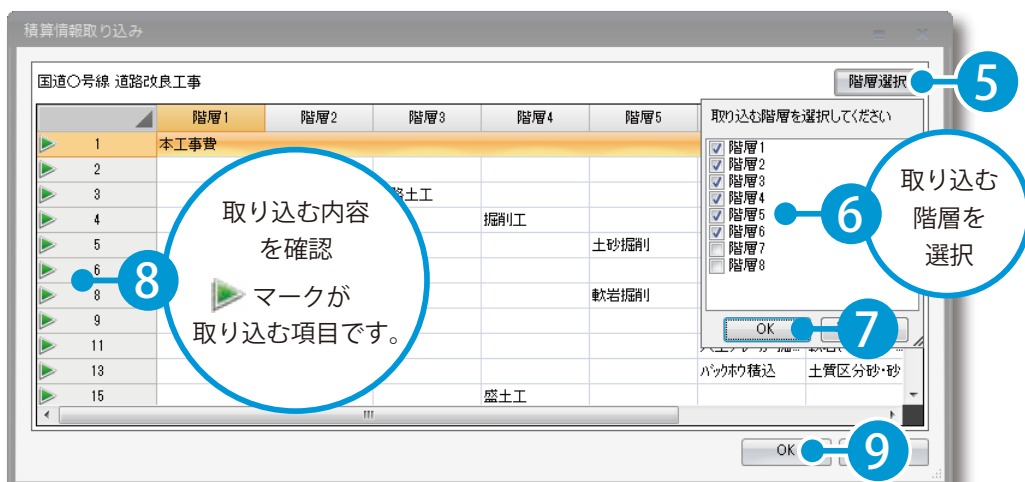


※デキスパート基本部で積算情報を取り込んだ場合は、こちらの画面は表示されません。

### 設計書管理機能で工種を登録している場合

設計書管理の使い方については、「設計書管理 基本操作マニュアル」をご参照ください。

- 3 取り込むデータを選択します。

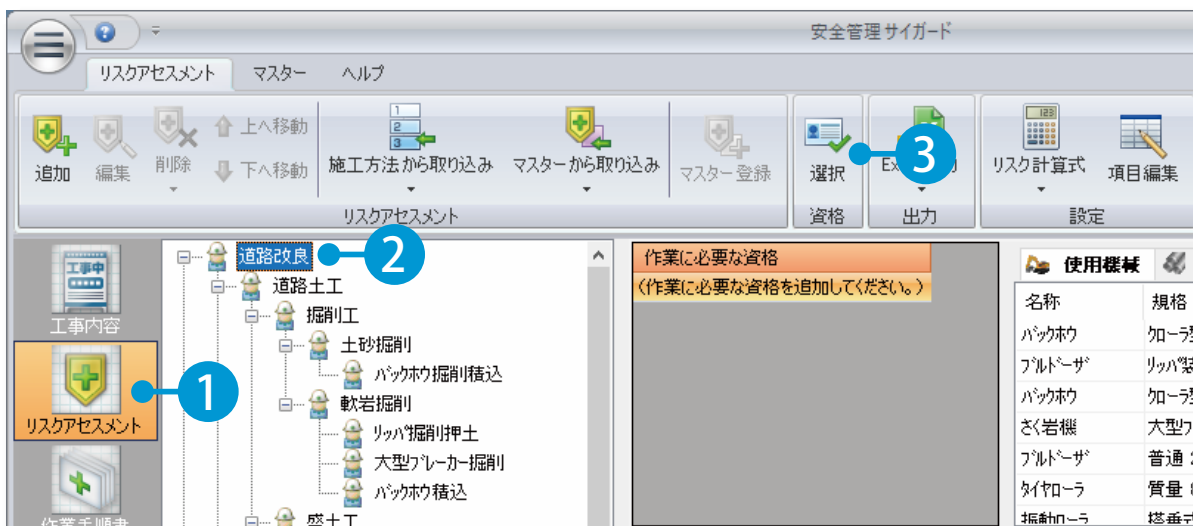


# 作業に必要な資格を登録する

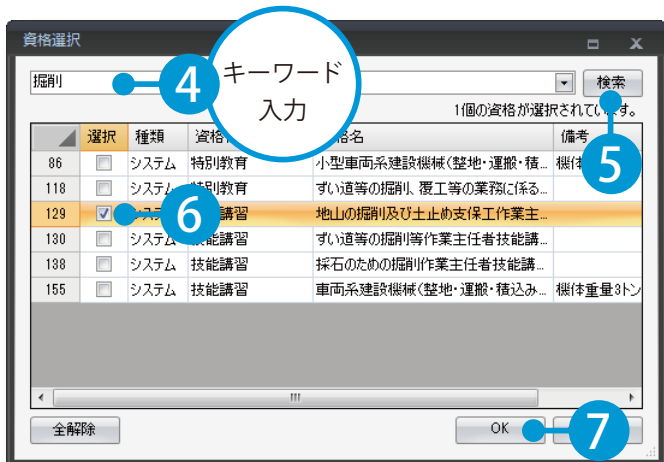
作業に必要な資格を登録します。

## 01 | 作業に必要な資格を登録します。

- 1 [リスクアセスメント] をクリックし、作業を選択し、[選択] をクリックします。



- 2 キーワードで検索し、検索結果から、必要な資格を選択します。



### キーワードを入力する前に

入力欄の右端にある [▼] をクリックすると、資格情報の一覧がメニューに表示され、選択できます。

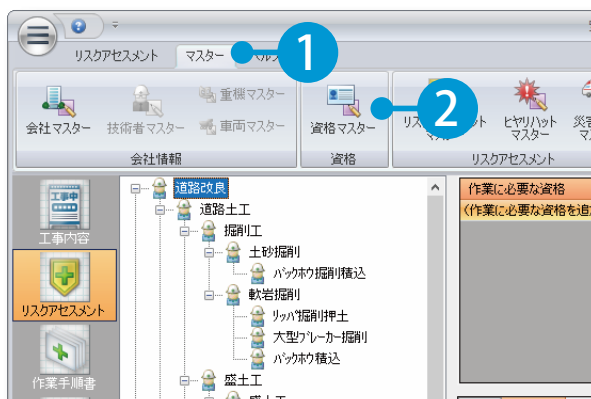
(指定なし)  
 監理・主任技術者  
 主任技術者  
 管理現場責任者  
 特別教育  
 技能講習  
 免許  
 有資格者一覧のみ

# 資格をマスターに登録する

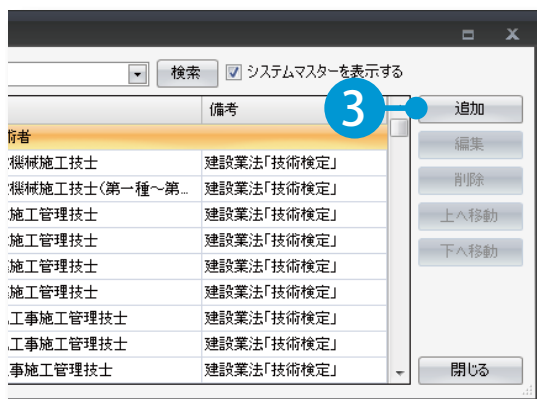
資格情報をマスターに登録します。

## 01 | 資格の情報を入力し、マスターに登録します。

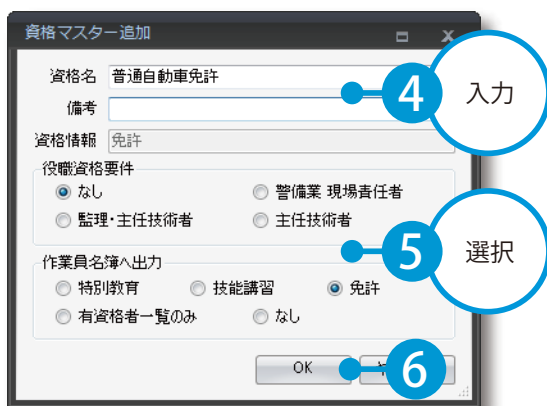
1 [マスター] タブをクリックし、「資格マスター」をクリックします。



2 [追加] をクリックします。

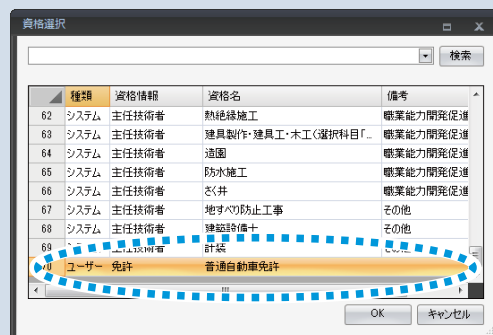


3 情報を入力します。



### マスター登録した資格は？

マスター登録した資格は、「施工体制」[作業員] [リスクアセスメント] [作業手順書] で取り込むことができます。



# リスクアセスメントを追加する

新しいリスクアセスメントを追加します。

## 01 | 作業にリスクアセスメントを追加します。

- 1 [リスクアセスメント] をクリックし、作業を選択し、[追加] をクリックします。

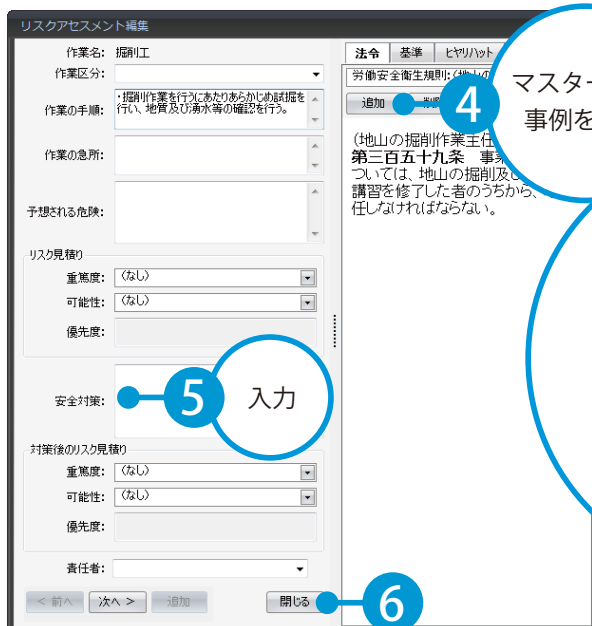


### リスクアセスメントを編集する場合

編集する項目をダブルクリックすると、編集画面が表示されます。

作業区分	作業の手順	作業の箇所	予想される危険	重篤度
路床工	整正残土積込	バックホウ	バックホウの発生	△
路床工	整正残土積込			×
路床工	整正残土積込			△
路床工	整正残土搬出			○
路床工	整正残土搬出			△

## 2 内容を編集します。



マスターから事例を追加


注意!

「法令」「基準」「ヒヤリハット」「災害事例」「リスクマスター」のマスター事例は、デキスパート保守会員様のみご利用いただけます。

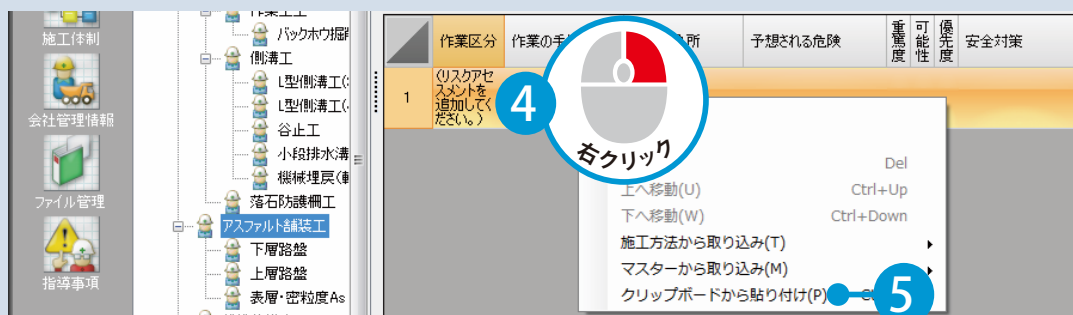
また、ご利用にはインターネット回線への接続が必要です。

過去に Excel や Word などで作成したリスクアセスメントを活用する場合

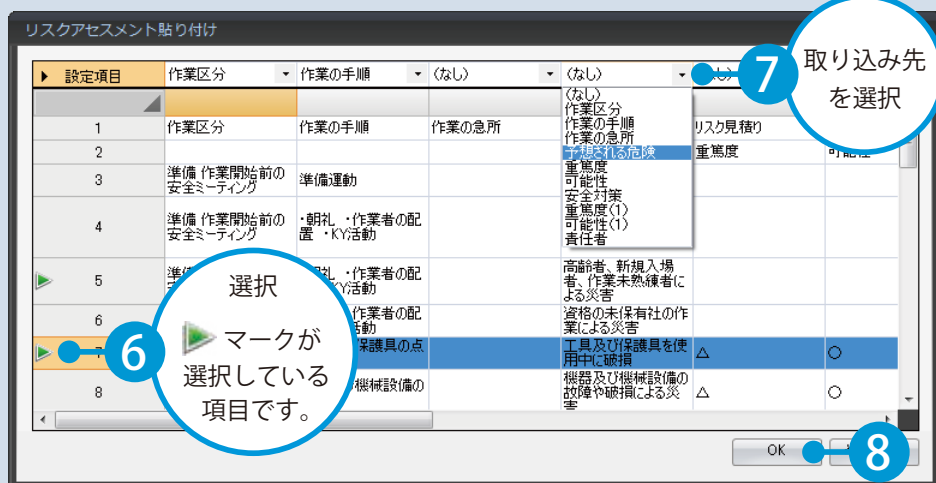
1 必要な部分を選択し、コピーします。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	工事名	平成〇〇年度 サイガードサンプル工事						
2	作業名	アスファルト 舗装工					資格・教育	
3	使用機械	ローラー（圧路機）（第1次基準編）、ローラー（圧路機）（第2次基準編）、ローラー（圧路機）（第3次基準編）						
4	使用資材	再生クラッシュ、熱油						
5								
6	作業区分	1 選択	作業の急	MSP 11	A A	%		安全対策
7	準備 作業開始 前の安全ミー ティング	準備運動						健康状態の確認
8	準備 作業開始 前の安全ミー ティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼</li> <li>・作業者の配置</li> <li>・KY活動</li> </ul>		切り取り(C) コピー(C) 貼り付け(P)				<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業内容の確認</li> <li>・作業手順の確認</li> <li>・作業方法の確認</li> </ul>

2 リスクアセスメント一覧上で [右クリック] → [クリップボードから貼り付け] をクリックします。



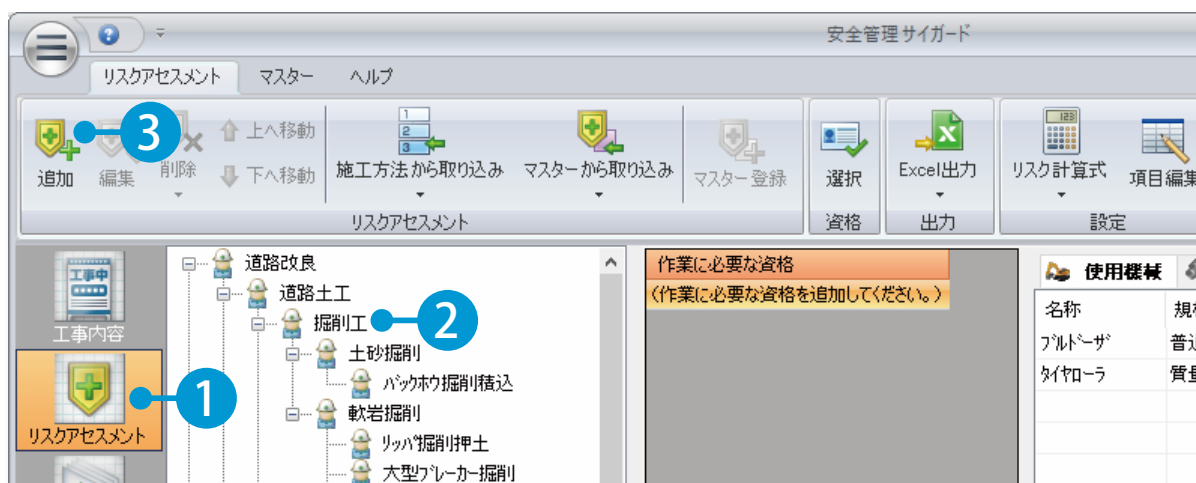
3 取り込む項目・取り込み先を選択します。



# マスターを使用し、リスクアセスメントを追加する

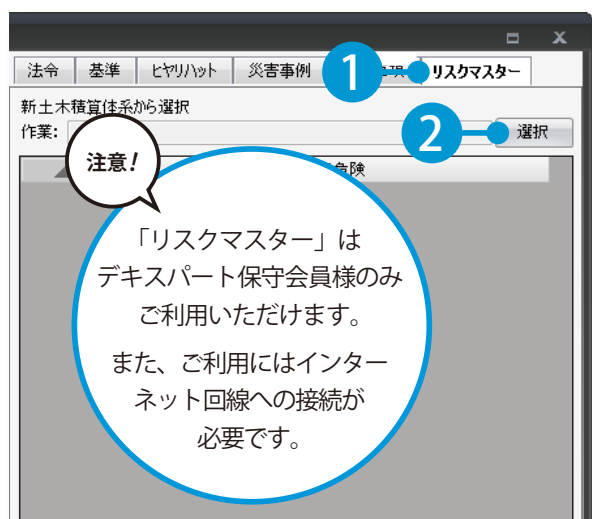
リスクマスターを使用して、リスクアセスメントを追加します。

**01** | 「リスクアセスメント」をクリックし、作業を選択し、「追加」をクリックします。

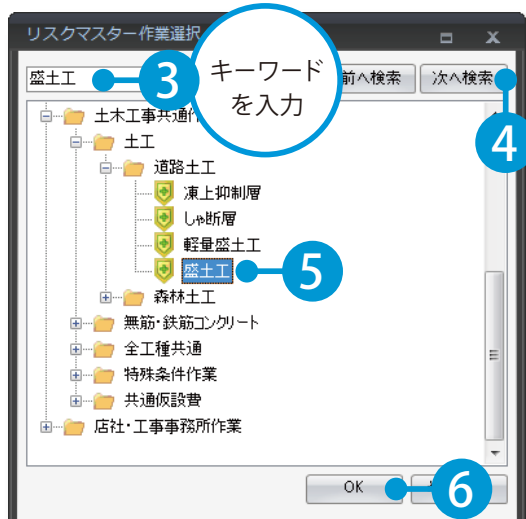


**02** | リスクマスターから作業を選択します。

**1** 「リスクマスター」タブをクリックし、作業を選択します。



**2** ツリーから作業を検索し、選択します。





# 03 | マスターから、該当する作業区分を選択します。

リスクアセスメント編集

作業名: 盛土工  
 作業区分:   
 作業の手順:   
 作業の急所:   
 予想される危険:   
 リスク見積り  
 重篤度: (なし)  
 可能性: (なし)  
 優先度:   
 安全対策:   
 対策後のリスク見積り  
 重篤度: (なし)  
 可能性: (なし)  
 優先度:   
 責任者:   
 < 前へ > 次へ > 追加 閉じる

法令 基準 ヒヤリハット 災害事例 指導事項 リスクマスター

新土木積算体系から選択  
 作業: 道路盛土工 選択

作業区分	予想される危険
1 バックホウ(盛土・切土・整形・積込)	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
2 バックホウ(盛土・切土・整形・積込)	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
3 バックホウ(盛土・切土・整形・積込)	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
4 バックホウ(盛土・切土・整形・積込)	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
5 バックホウ(盛土・切土・整形・積込)	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
6 バックホウ(盛土・切土・整形・積込)	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
7 バックホウ(盛土・切土・整形・積込)	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
8 バックホウ(盛土・切土・整形・積込)	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
9 バックホウ(盛土・切土・整形・積込)	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
10 ブルドーザ	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
11 ブルドーザ	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
12 ブルドーザ	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
13 ブルドーザ	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
14 ブルドーザ	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
15 ブルドーザ	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
16 ブルドーザ	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
17 ブルドーザ	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
18 プレートコンパクタ	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
19 プレートコンパクタ	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下
20 ランマー	掘削作業中の土崩れによるアーム・バケットの落下

確認 リスク適用

## 現在の工事で選択されている計算式と、リスクマスターの計算式が異なる場合

リスクマスターを適用する際に、リスクアセスメント計算式変換画面が表示されます。

[リスクの計算式を変換する]を選択し、「重篤度」「発生可能性」を自社の設定に変換してください。

[リスクの見積りを取り込まない]を選択した場合、リスク見積り欄には、何も取り込まれません。

リスク計算式変換

評価: 5段階(数値) / レベル: 5段階(A~E) → 評価: 5段階(○△×) / レベル: 5段階

● リスクの計算式を変換する  
 リスクの見積りも空欄にする

1

変換前の重篤度	変換後の重篤度
○: 軽微(不慮災害)	○: 軽微(不慮災害)
△: 重大(休業災害)	△: 重大(休業災害)
×	×: 極めて重大(死亡・障害)

重篤度を設定 2

発生可能性

変換前の発生可能性	変換後の発生可能性
○: ほとんど起こらない(定常時 5年に1回程度)	○: ほとんど起こらない(定常時 5年に1回程度)
△: たまに起こる(定常時 年に1回程度)	△: たまに起こる(定常時 年に1回程度)
×	×: かなりの起こる(非定常時等 6ヶ月に1回程度)

発生可能性を設定 3

自動割り振り OK 4



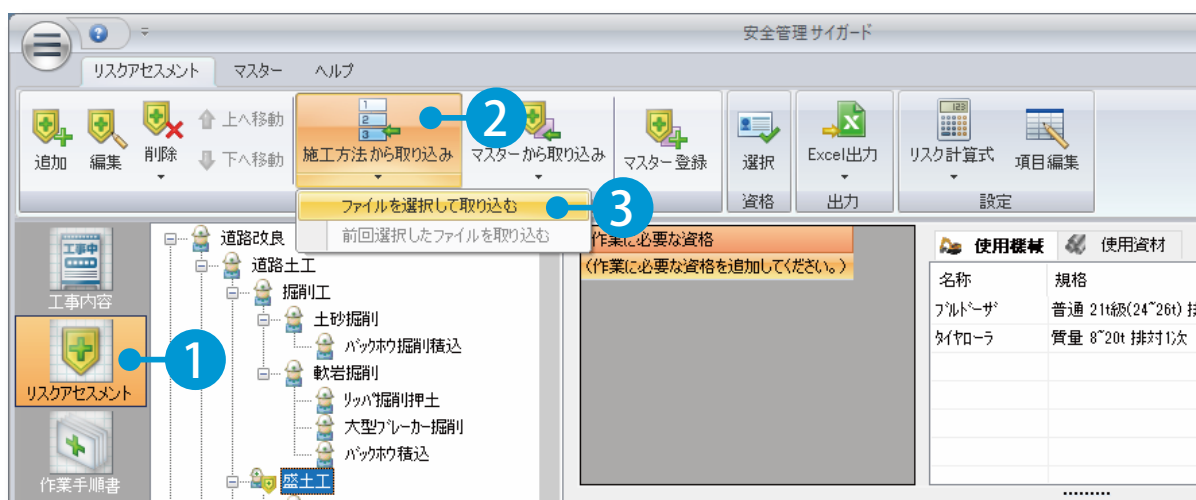
# 施工方法から作業手順を取り込む

施工計画書作成支援システムで作成した施工方法から、作業の手順を取り込みます。

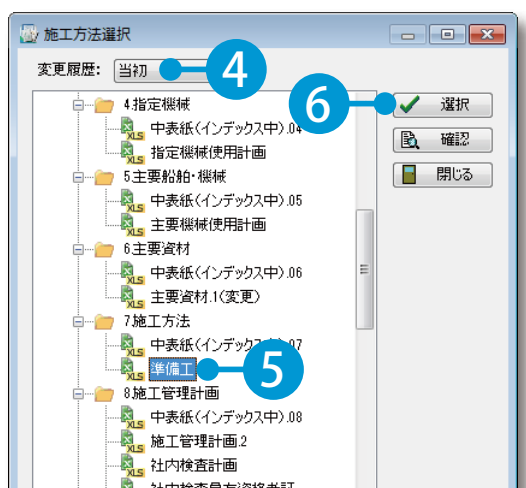
「施工計画書作成支援システム」をお持ちの場合にご利用できる機能です。

## 01 | 施工方法から作業手順を取り込みます。

1 [リスクアセスメント]→[施工方法から取り込み]→[ファイルを選択して取り込む]をクリックします。



2 施工方法ファイルを選択します。



3 作業手順に不要な項目を解除します。

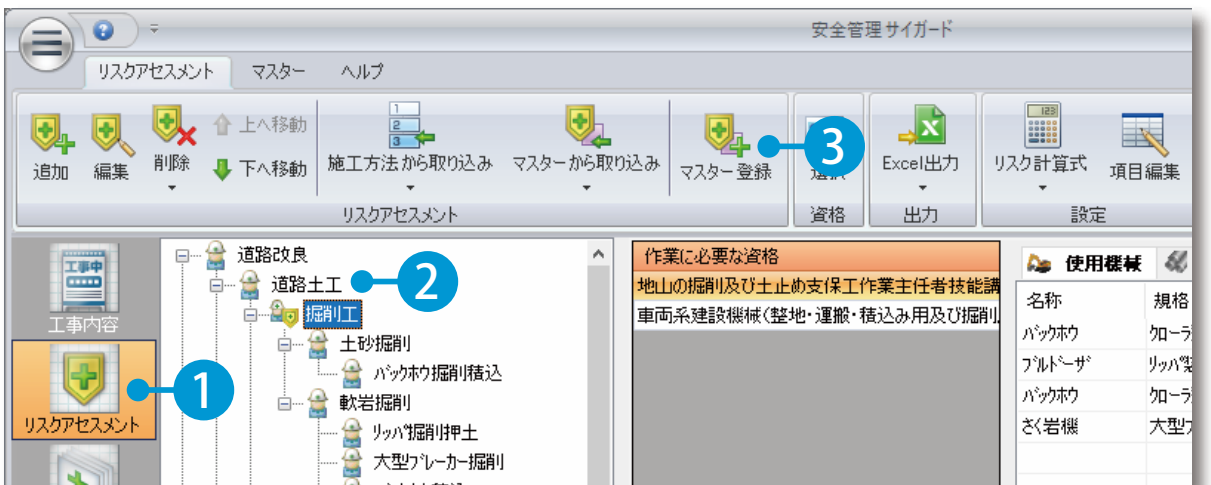


# リスクアセスメントをマスターに登録する

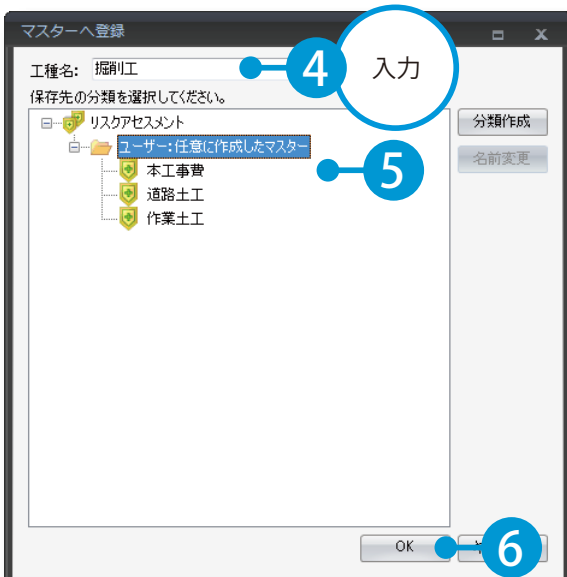
選択している作業のリスクアセスメントをマスターに登録します。

## 01 | 作成したリスクアセスメントをマスターに登録します。

1 [リスクアセスメント] をクリックし、作業名を選択し、[マスターへ登録] をクリックします。

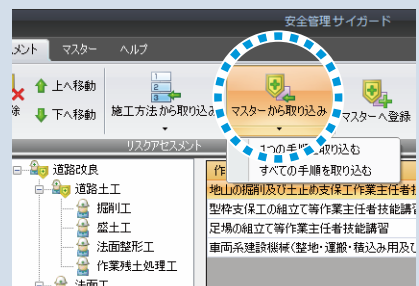


2 工種名を入力し、保存先の分類を選択します。



### マスター登録した リスクアセスメントは？

マスター登録したリスクアセスメントは、[マスターから取り込み] から取り込めます。

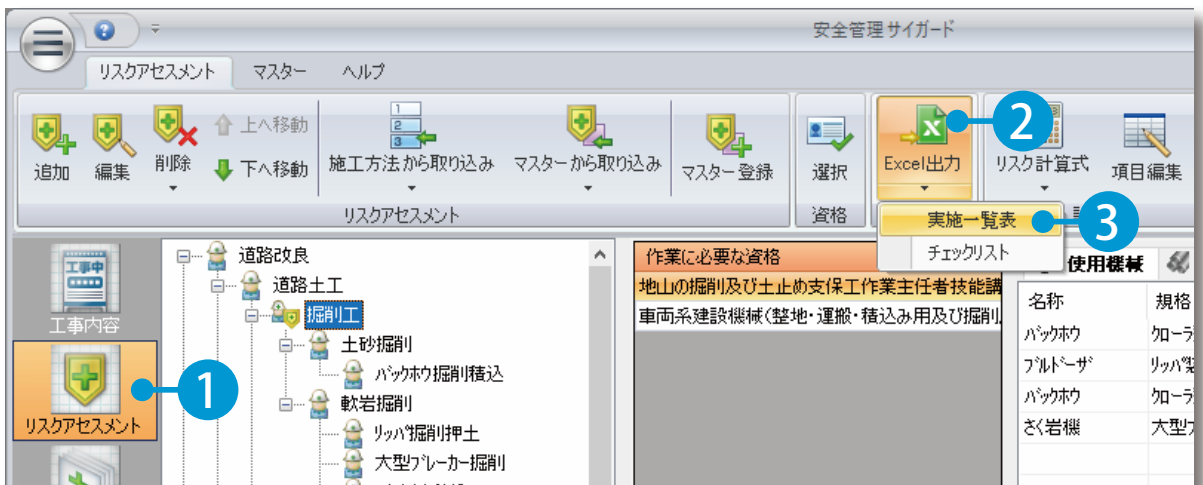


# 実施一覧表をExcel出力する

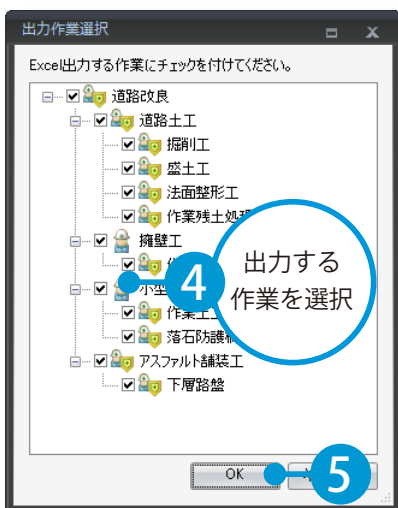
実施一覧表を Excel 出力します。

## 01 | 実施一覧表を出力します。

1 [リスクアセスメント] → [Excel 出力] → [実施一覧表] をクリックします。



2 各工種でリスクアセスメントを作成後、出力する作業を選択します。



### Excel 出力したデータを確認する

Excel 出力が終了すると、ファイル管理画面に切り替わります。ファイル管理画面で出力した Excel ファイルを確認してください。



# 作業に必要な資格を登録する

作業に必要な資格を登録します。



## ツリーについて

デキスパート基本部 - 設計書管理にて登録した作業一覧を表示します。

設計書管理の使い方については、「設計書管理 基本操作マニュアル」をご参照ください。

## 01 | 作業に必要な資格を登録します。

- 1 [作業手順書] をクリックし、作業を選択して、[選択] をクリックします。

- 2 キーワードで検索し、検索結果から、必要な資格を選択します。

### キーワードを入力する前に

入力欄の右端にある [▼] をクリックすると、資格情報の一覧がメニューに表示され、選択できます。

# 作業手順を追加する

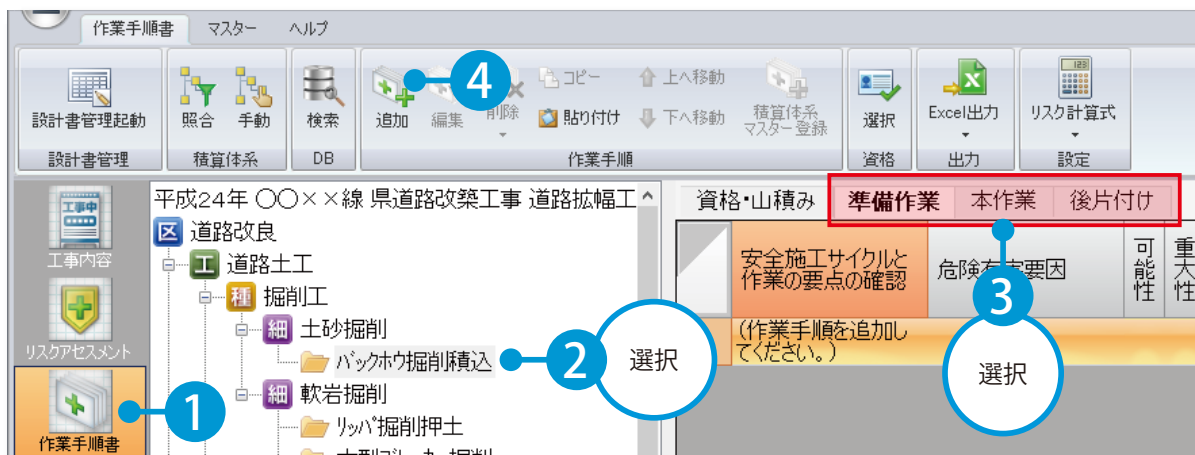
新しい作業手順を追加します。

## ⚠ ツリーについて

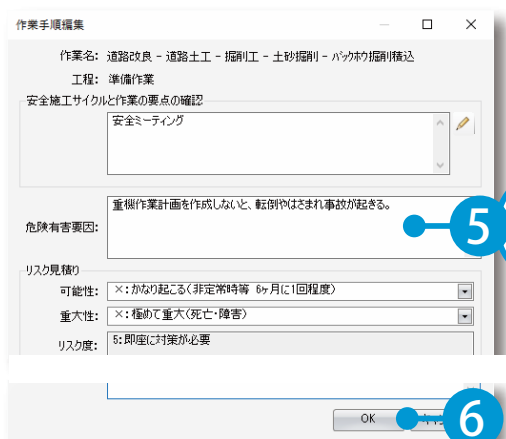
デキスパート基本部 - 設計書管理にて登録した作業一覧を表示します。  
設計書管理の使い方については、「設計書管理 基本操作マニュアル」をご参照ください。

## 01 | 作業手順を追加します。

- 1 [作業手順書] をクリックし、作業と工程を選択して、[追加] をクリックします。



- 2 作業手順を編集します。



# 積算体系から照合し、作業手順を追加する

積算体系を照合して、作業手順を追加します。



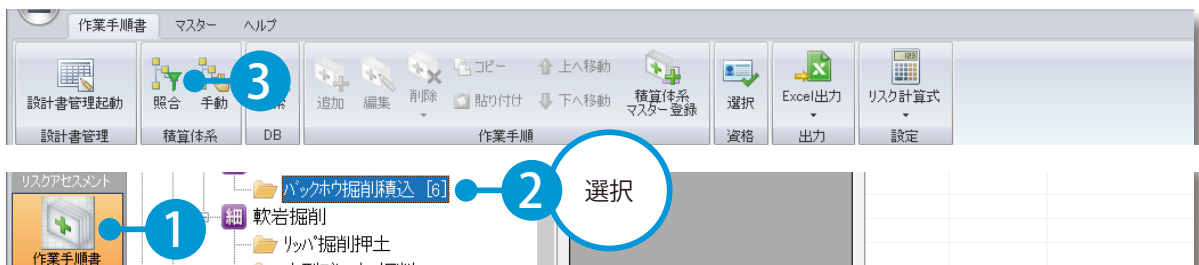
## ツリーについて

デキスパート基本部 - 設計書管理にて登録した作業一覧を表示します。

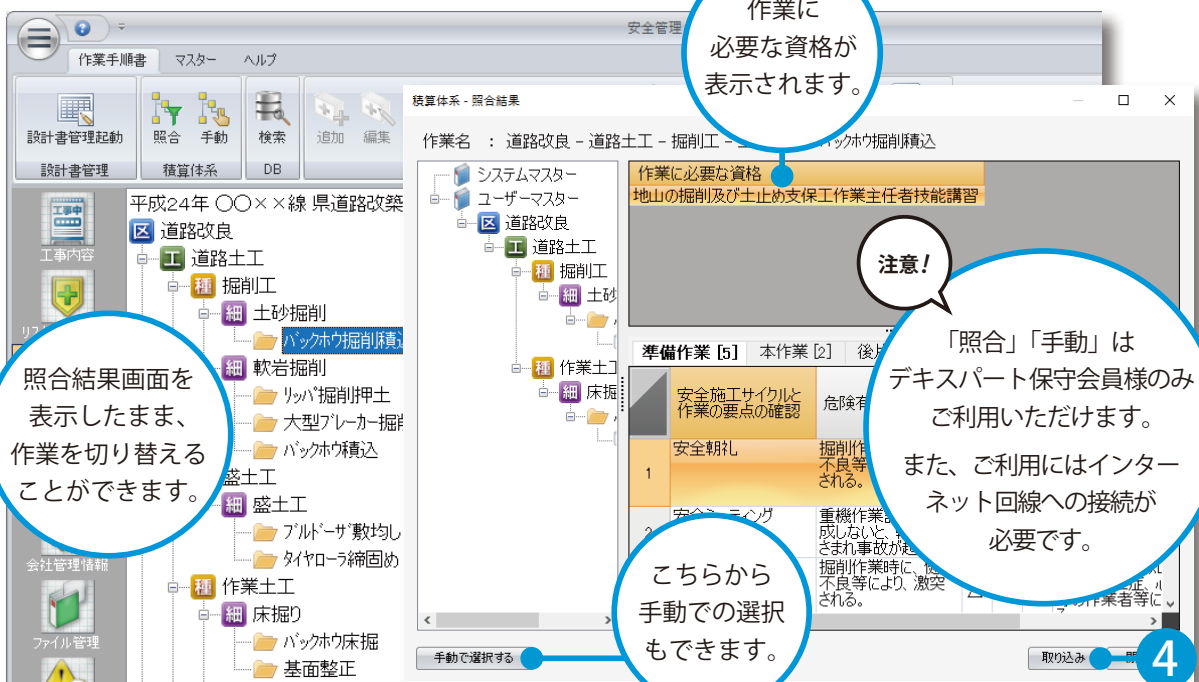
設計書管理の使い方については、「設計書管理 基本操作マニュアル」をご参照ください。

## 01 | 積算体系を照合し、作業手順を追加します。

1 [作業手順書] をクリックし、作業を選択して、[照合] をクリックします。



2 照合した作業手順を取り込みます。



## データベースから検索し、作業手順を追加する

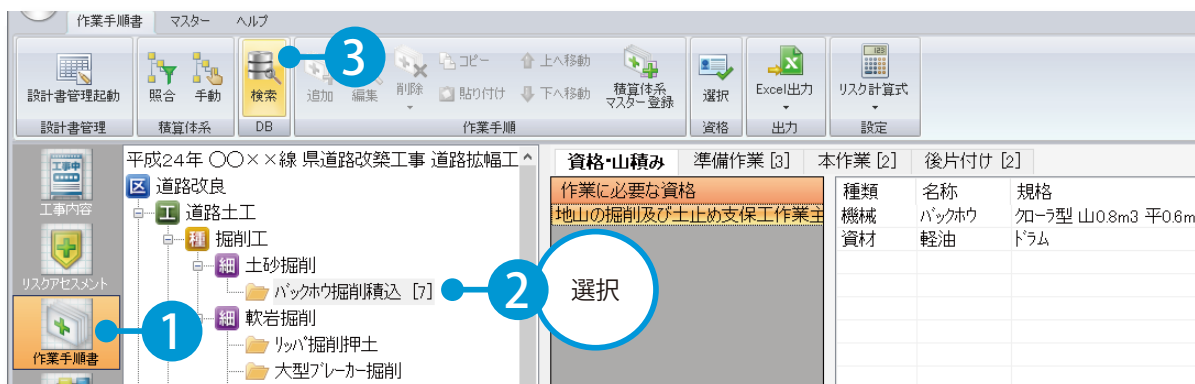
データベースを検索して、作業手順を追加します。

### ⚠ ツリーについて

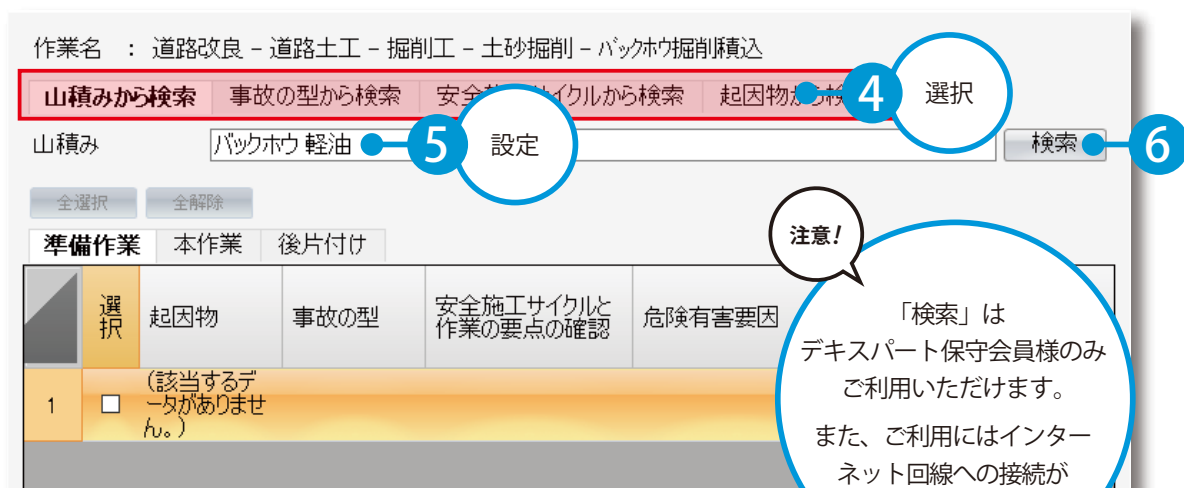
デキスパート基本部 - 設計書管理にて登録した作業一覧を表示します。  
設計書管理の使い方については、「設計書管理 基本操作マニュアル」をご参照ください。

## 01 | データベースから、作業手順を追加します。

- 1 [作業手順書] をクリックし、作業を選択して、[検索] をクリックします。



- 2 検索条件を選択し、キーワードを設定して [検索] をクリックします。





## キーワードの設定について

検索条件によってキーワードの設定方法が異なります。

### 山積みから検索

キーワードを入力します。

### 山積みから検索以外

[▼] をクリックして表示される一覧から検索キーワードを選択します。

## 3 作業工程を選択し、取り込む作業にチェックを付けます。

選択	起因物	事故の型	安全施工サイクルと作業の要点的確認	危険有害要因	可能性	重大性	リスク度	対策
<input checked="" type="checkbox"/>	掘削用機械	安全朝礼	掘削作業時に、健康不良等により、激突される。	△	△	3	作業方法を、高・低血圧症等の作業者に。	
<input type="checkbox"/>	掘削用機械	安全ミーティング	重機作業計画を作成しないと、転倒やはさまれ事故が起きる。	×	×	5	重機作業計画作業を行う。	
<input type="checkbox"/>	掘削用機械	安全ミーティング	作業場所の調査をしないと、作業中、地				地山の掘削が、め、作業	



# 作業手順をマスターに登録する

選択している作業の作業手順をマスターに登録します。

## ⚠ ツリーについて

デクスパート基本部 - 設計書管理にて登録した作業一覧を表示します。

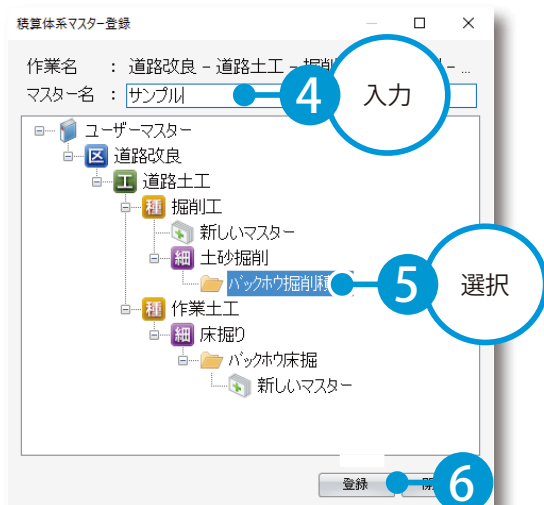
設計書管理の使い方については、「設計書管理 基本操作マニュアル」をご参照ください。

## 01 | 作成した作業手順をマスターに登録します。

- 1 [作業手順書] をクリックし、作業を選択し、[積算体系マスター登録] をクリックします。

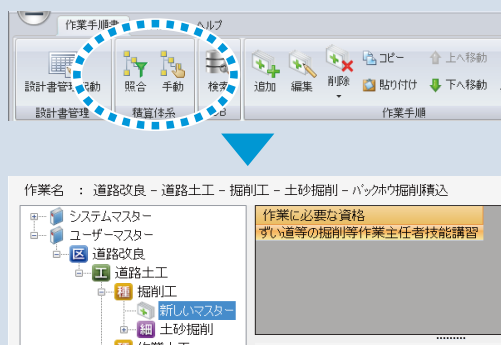


- 2 マスター名を入力し、作業を選択します。



## マスター登録した作業手順は？

マスター登録した作業手順は、積算体系の[照合] または [手動] のユーザーマスターから取り込めます。



# 作業手順書 (KY活動記録) をExcel出力する

作業手順書や KY 活動記録を Excel 出力します。

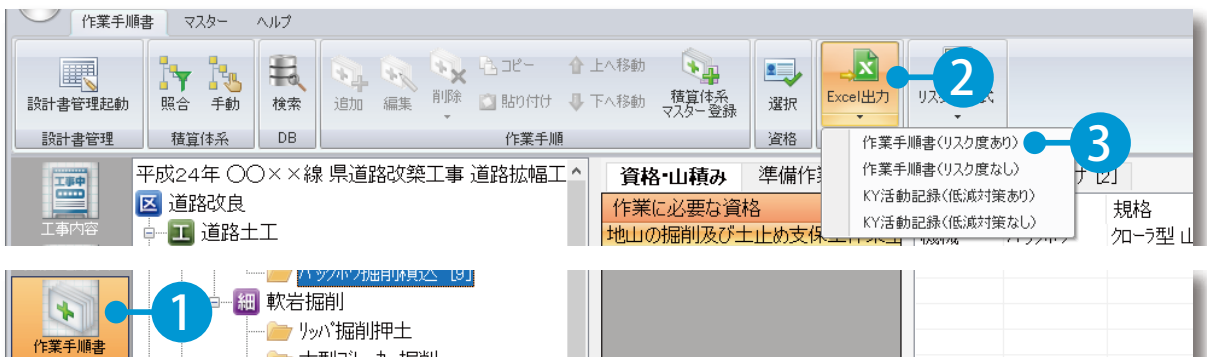
## ⚠ ツリーについて

デキスパート基本部 - 設計書管理にて登録した作業一覧を表示します。

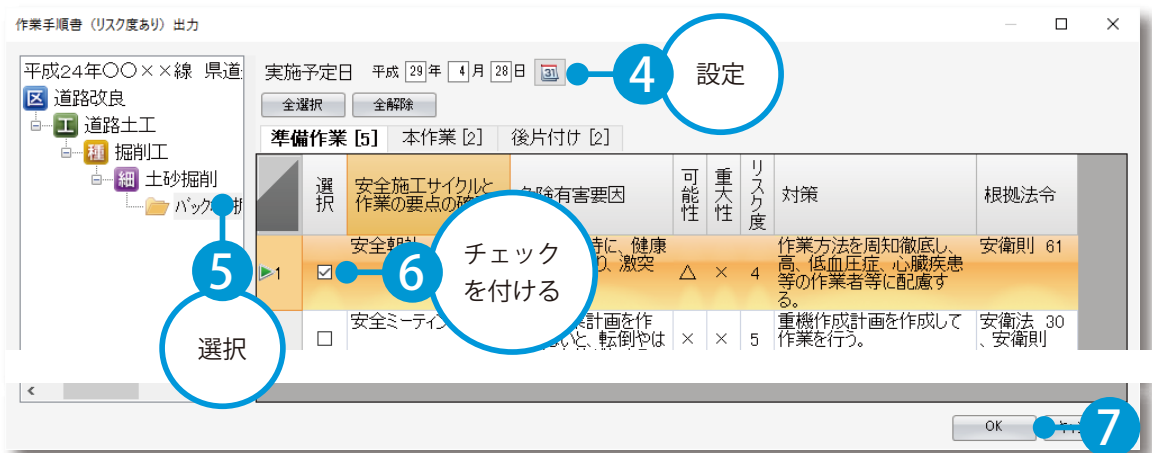
設計書管理の使い方については、「設計書管理 基本操作マニュアル」をご参照ください。

## 01 | 作業手順書を出力します。

- 1 [作業手順書] → [Excel 出力] → [作業手順書 (リスク度あり)] をクリックします。



- 2 実施予定日を設定し、出力する作業手順が登録されている作業を選択して、作業手順にチェックを付けます。



- 3 Excel 出力が終了すると、ファイル管理画面に切り替わります。  
ファイル管理画面で出力した Excel ファイルを確認してください。

# 建設業許可業種を登録する

請負会社または、下請会社が取得している許可業種および許可番号・許可年月日を登録します。

## 01 | 建設業許可業種を追加します。

1 [施工体制] をクリックし、登録する会社を選択し、[追加] をクリックします。

2 許可業種を設定します。

### 北海道の各振興局の略称を入力する場合

[建設業許可] 追加または編集画面で、[知事] を選択→ [振興局略称を表示(北海道)] にチェックを入れると、略称を選択できます。

# 工事の請負契約内容などを入力する

工事の請負契約内容と配置技術者を入力します。

## 01 | 工事内容・工期・契約日を入力します。

安全管理サイガード

施工体制 マスター ヘルプ

追加 削除 上へ移動 下へ移動 会社マスター登録

会社 出力 Speedoc連携起動 Speedoc連携

株式会社 ○×建設 株式会社 ○×建設

郵便番号 000-0000 住所 ○○県○○市○○

工事内容

1

2

3 入力

工事内容

工事種別

工期 自 平成 24 年 6 月 1 日 至 平成 24 年 9 月 28 日 契約日 平成 26 年 5 月 31 日

## 02 | 工事現場に配置する監督員などの名前や資格内容などを入力します。

### 1 監督員欄の左側のボタンをクリックします。

ファイル管理 指導事項

請負金額(税込み) 53,000,000 構成比率の確認

監督員 現場代理人

監理技術者 監理技術者補佐

### 2 名前やふりがななどの情報を入力します。

監督員編集

クリア

名前 建設 一郎

ふりがな けんせつ いちろう

生年月日 昭和 54 年 2 月 10 日 性別 男性

技能者ID 0123456789 血液型 A

資格内容 健康診断 連絡先 保険加入状況 職種 共済制度

経験年数による資格

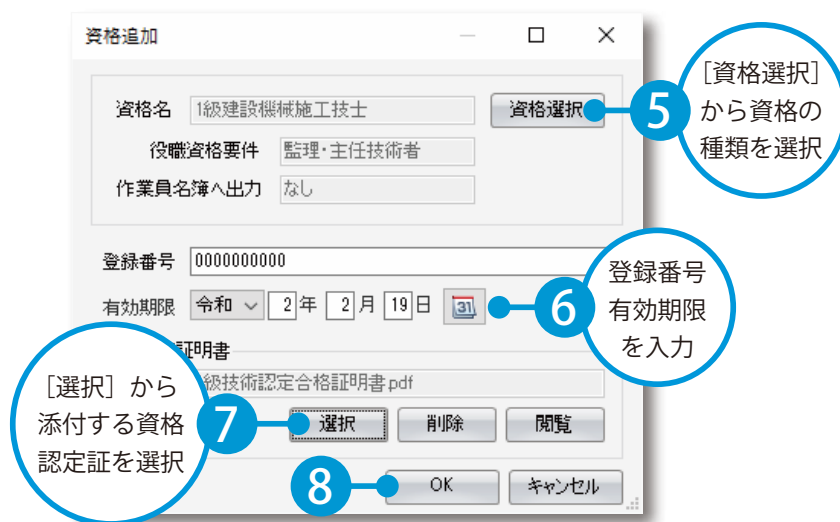
5年以上の実務経験

資格

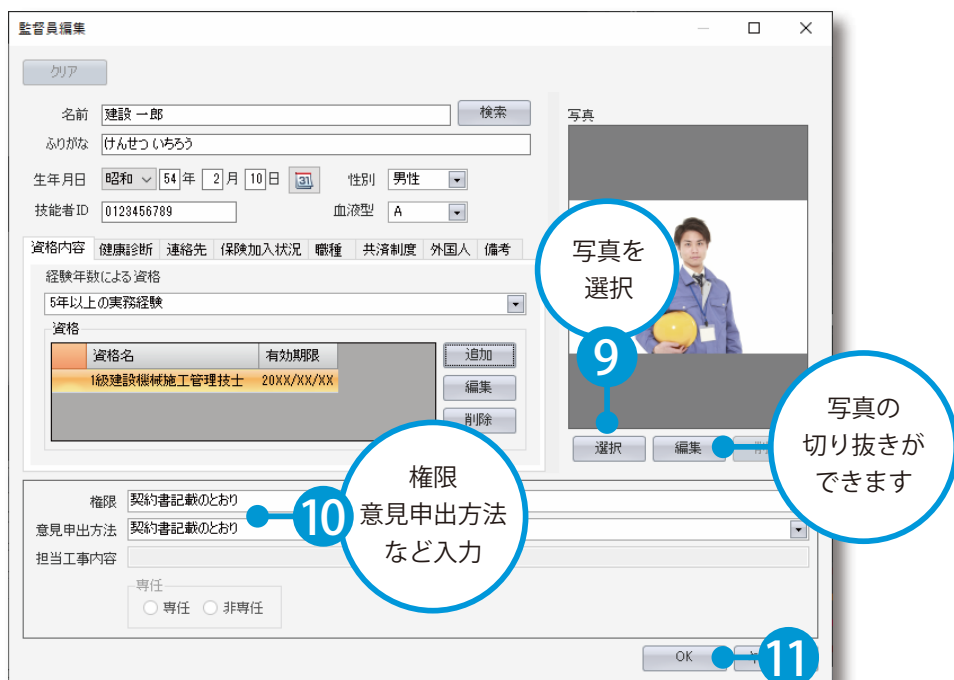
2 入力

3 経験年数を入力

3 [追加] をクリックし、資格追加画面から資格の情報を入力します。



4 写真の登録・権限や意見申出方法などを設定します。



# 施工体制に下請会社を追加する

施工体制に下請会社（１次請・２次請）を追加します。

## 01 | 下請会社を追加し、情報を入力します。

- 1 [施工体制] をクリックし、元請会社を選択し、[追加] → [新規追加] をクリックします。

安全管理サイガード

施工体制 マスター ヘルプ

追加 削除 上へ移動 下へ移動 会社マスター登録 施工体制台帳 建設業許可票 出力 Speedoc連携起動 Speedoc連携

新規追加 会社マスターから追加 会社 ○×建設

会社名 株式会社 ○×建設

郵便番号 000-0000 住所 ○○県○○市○○

電話番号 000-000-0000 FAX番号 000-000-0000

事業者ID 000000 代表者名 ○○○○

保険加入状況  
健康保険: 未加入 厚生年金保険: 未加入 雇用保険: 未加入 編集

建設業等許可  
出力 許可業種 許可番号 許可年月日または有効期限  
☒ 土木 大臣特定 第 123456 号 平成28年10月6日

工事内容 県道道路改築工事

- 2 下請会社名・会社情報を入力します。（建設業許可業種などの入力は、22～24 ページ参照）

安全管理サイガード

施工体制 マスター ヘルプ

追加 削除 上へ移動 下へ移動 会社マスター登録 施工体制台帳 建設業許可票 出力 Speedoc連携起動 Speedoc連携

会社

工事内容 県道道路改築工事

リスクアセスメント

作業手順書

株式会社 ○×建設  
株式会社 ○○建設 株式会社

会社名 ○○建設 株式会社

郵便番号 000-0000 住所 ○○県○○市○○

電話番号 000-000-0000 FAX番号 000-000-0000

事業者ID 00000 代表者名 ○○ ○○

保険加入状況  
健康保険: 未加入 厚生年金保険: 未加入 雇用保険: 未加入 編集

建設業等許可  
出力 許可業種 許可番号 許可年月日または有効期限  
☒ 土木 大臣特定 第 123456 号 平成28年10月6日

# 会社情報をマスターに登録する

会社情報をマスターに登録します。

## 01 | 登録する会社を選択し、マスターに登録します。

### すでに登録済みの会社の場合

登録時に、すでにマスターに登録済みの会社と「会社名」「住所」が一致している会社を登録した場合は、会社情報更新確認画面が表示されます。登録する情報にチェックを付け、登録してください。

### マスター登録した会社情報は？

マスター登録した会社情報は、[追加] → [会社マスターから追加] から取り込めます。

# 施工体制台帳をExcel出力する

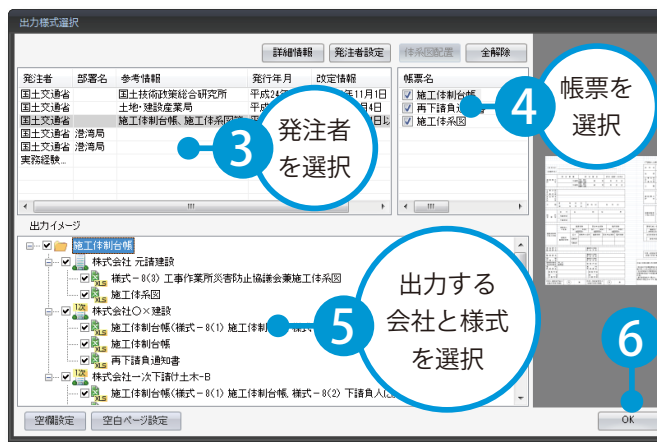
施工体制台帳を Excel 出力します。

## 01 | 施工体制台帳を出力します。

1 [施工体制] → [施工体制台帳] をクリックします。



2 出力する様式を選択します。



3 Excel 出力が終了すると、ファイル管理画面に切り替わりします。  
ファイル管理画面で出力した Excel ファイルを確認してください。

## 施工体系図に記載する会社の配置設定を編集したい場合

施工体系図の帳票を選択し、[体系図配置] をクリックします。

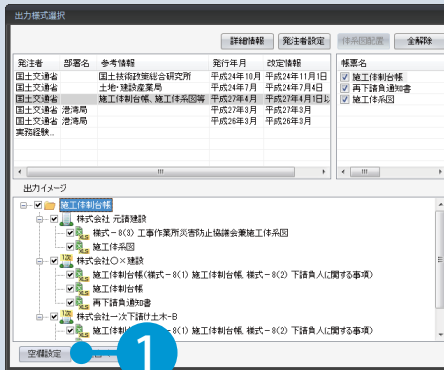
出力した施工体制図は、Excel 上で配置の再設定が可能です。



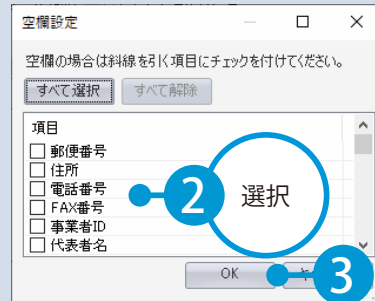


## 空欄の項目に斜線を引きたい場合

1 [空欄設定] をクリックします。

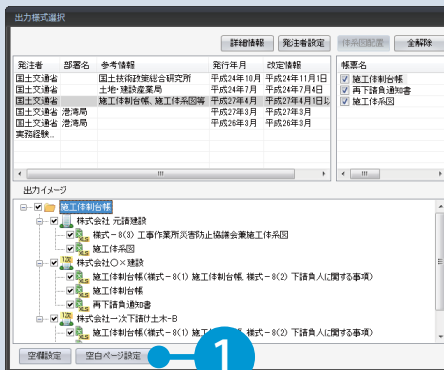


2 斜線を引く項目を選択します。

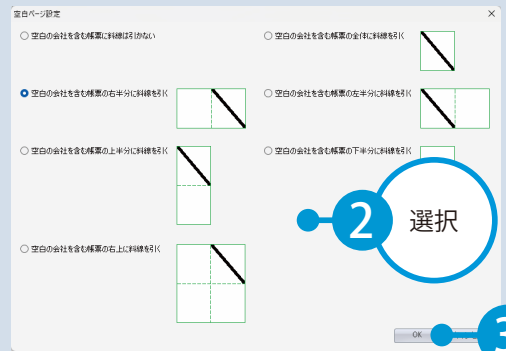


## 空白ページに斜線を引きたい場合

1 [空白ページ設定] をクリックします。



2 斜線を引く方法を選択します。

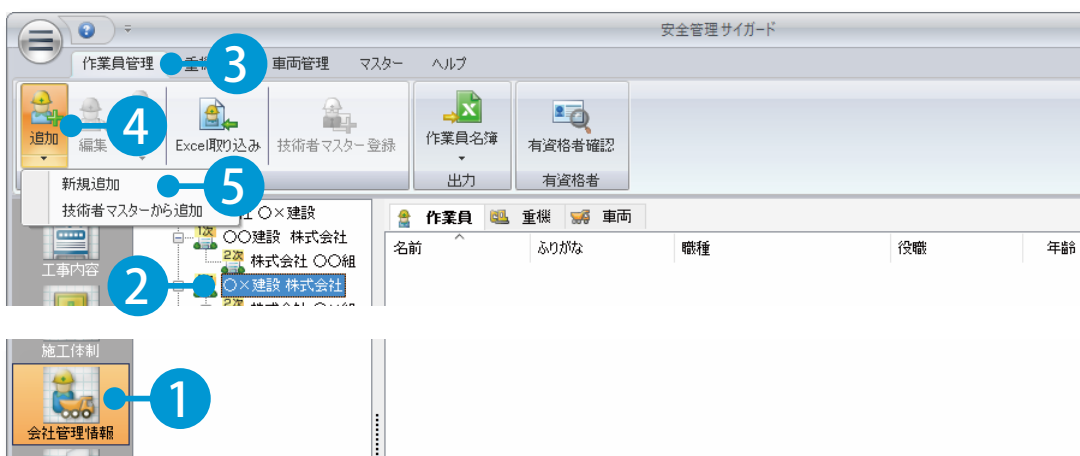


# 作業員情報を入力する

作業員の情報を入力します。

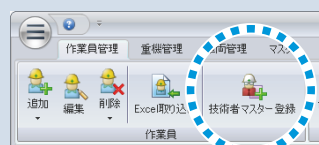
## 01 | 作業員情報を入力します。

- 1 [会社管理情報] をクリックし、会社を選択し、[作業員管理] タブをクリックして、[追加] から [新規追加] を選択します。



- 2 名前・資格内容・健康診断・連絡先・保険加入状況などの各種情報を入力します。

### マスター登録する場合



登録する作業員を選択し、[技術者マスターへ登録] から技術者マスターへ登録することができます。

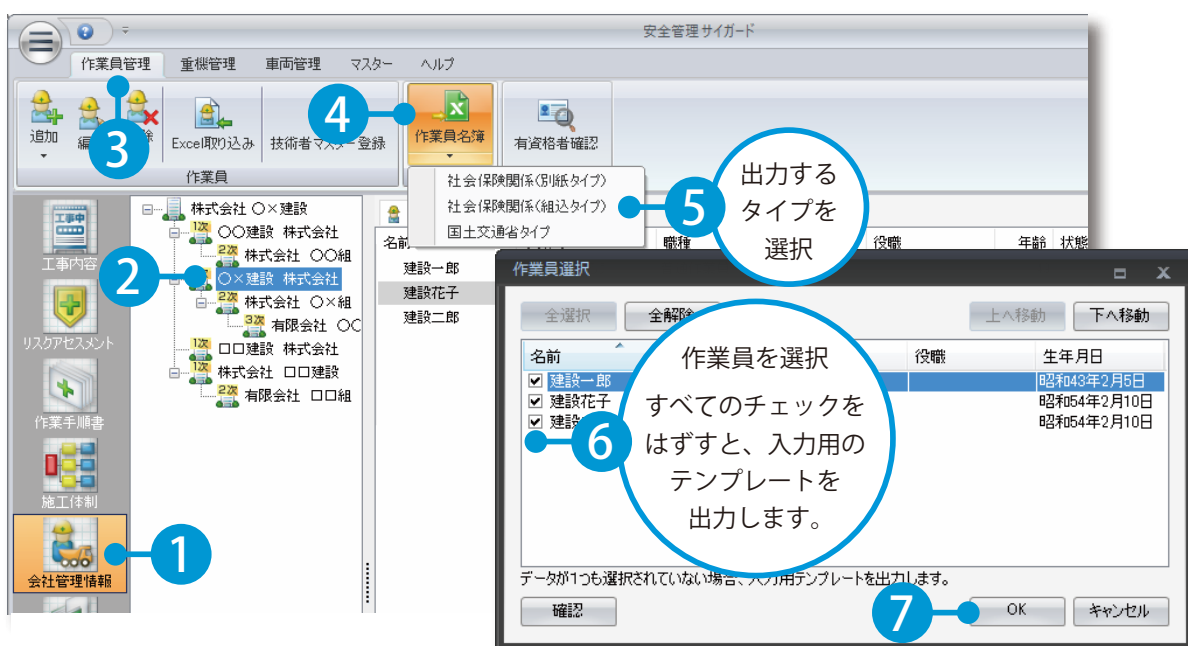
また、マスター登録した作業員は、[追加] → [技術者マスターから追加] から取り込むことができます。

# 作業員名簿を出力する

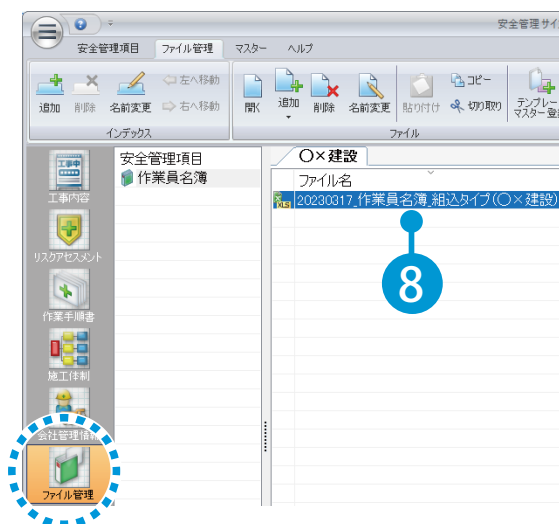
下請会社に作業員名簿の提出を依頼する場合などに、作業員名簿を Excel 出力します。

## 01 | 作業員名簿を出力します。

- 1 [会社管理情報] をクリックし、会社を選択し、[作業員管理] タブをクリックして、[作業員名簿] から出力するタイプを選択します。

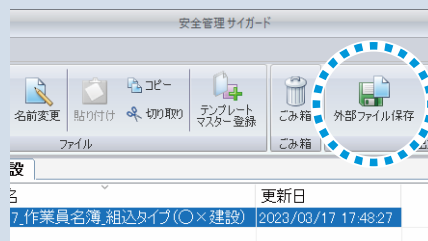


- 2 ファイル管理に作業員名簿が出力されます。



### 作業員名簿の テンプレートを出力する

[外部ファイル保存] で PC 内に保存します。

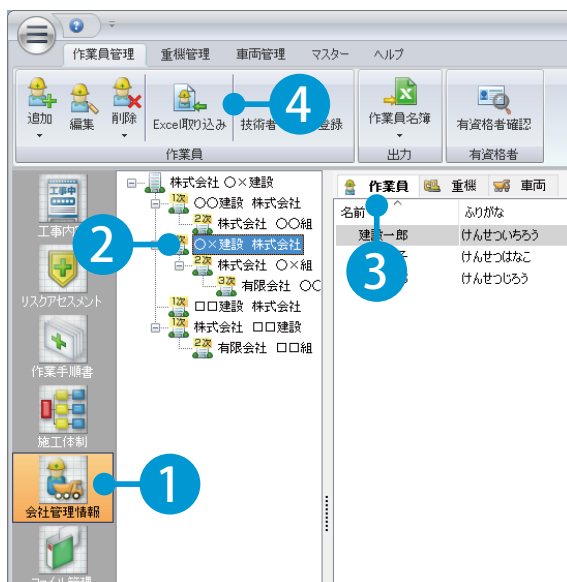


# 外部保存した作業員名簿を取り込む

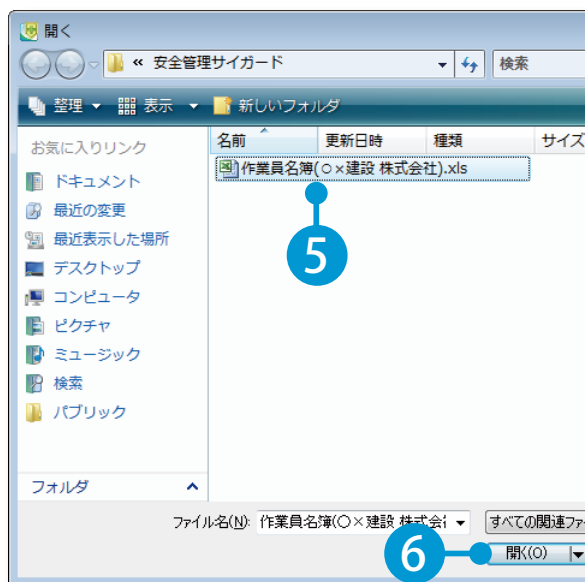
下請会社が入力した作業員名簿（Excel ファイル）を取り込みます。

## 01 | 作業員名簿を取り込みます。

1 [Excel 取り込み] をクリックします。

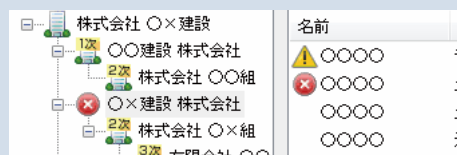


2 作業員名簿を選択します。



### 表示されるマークについて

健康診断の状態や結果、資格の有効期限などに問題がある場合は、 または が表示されます。



### 取り込めるファイルについて

出力した作業員名簿のみ、取り込むことができます。

### すでに同一人物が登録済みの場合

取り込み時に、すでに登録済みの作業員と「所属会社」「名前」「生年月日」が一致している作業員を取り込んだ場合は、作業員情報更新確認画面が表示されます。取り込む情報にチェックを付け、取り込んでください。

# 有資格者を確認する

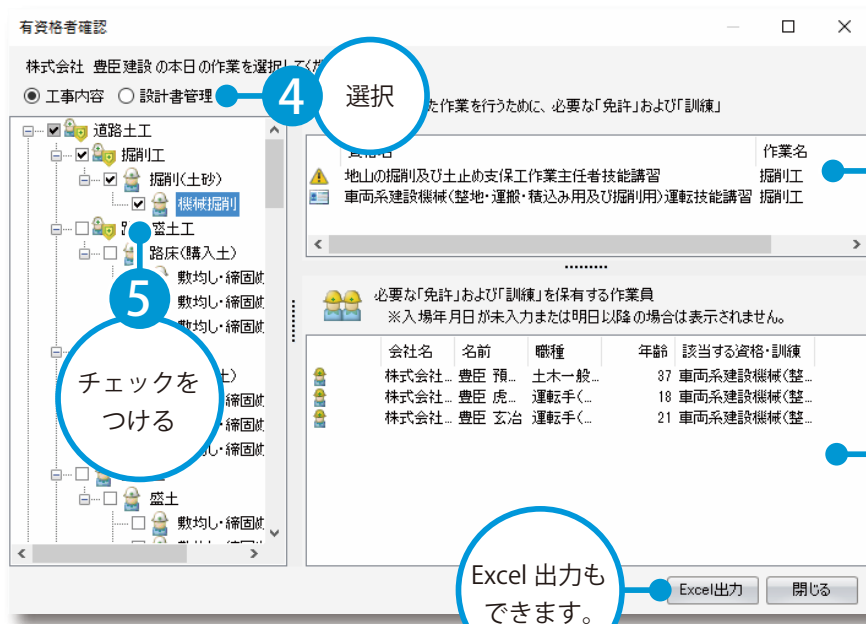
作業に対して、その作業を行うために必要な免許や、訓練の保有状況を確認します。

## 01 | 有資格者を確認します。


- 1 [会社管理情報] → [作業員] → [有資格者確認] をクリックします。



- 2 [工事内容] または [設計書管理] を選択し、作業にチェックを付けると、作業に必要な免許や訓練の保有状況が確認できます。



資格を確認

必要な資格を保有している作業員がない場合は、が表示されます。

作業員を確認

保有している資格が期限切れの場合は、表示されません。

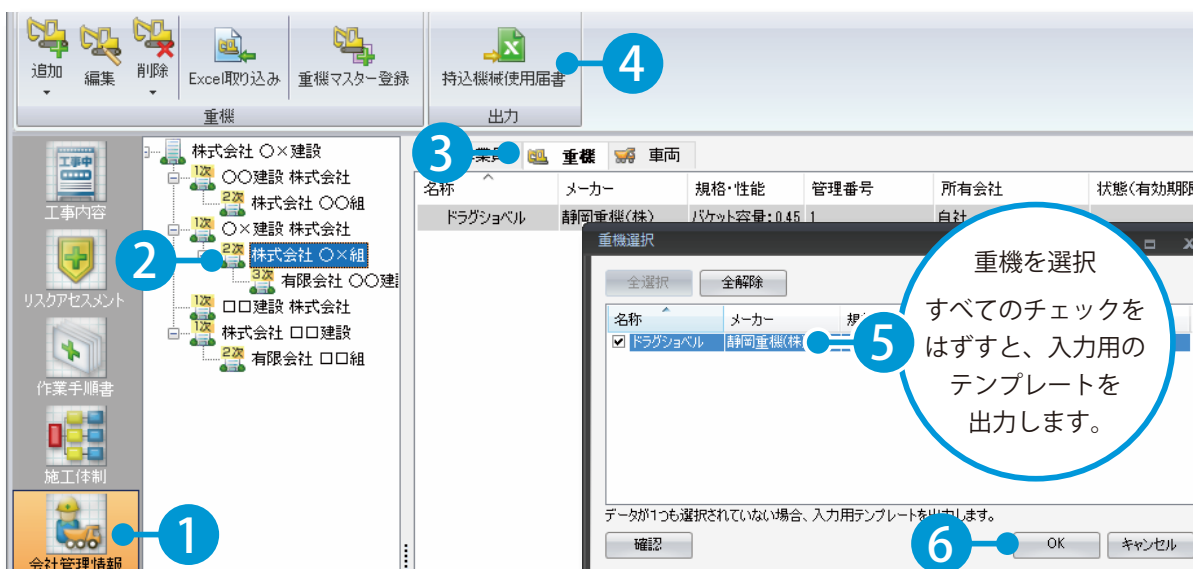
Excel 出力も  
できます。

# 持込機械使用届書を出力する

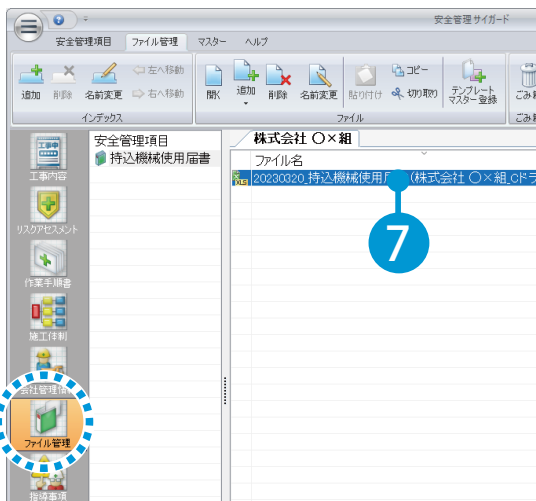
下請会社に持込機械使用届書の提出を依頼する場合などに、Excel 出力します。  
車両届書も、同様の操作で出力できます。

## 01 | 持込機械使用届書を出力します。

- 1 [会社管理情報] をクリックし、会社を選択し、「重機」を選択して「持込機械使用届書」をクリックします。

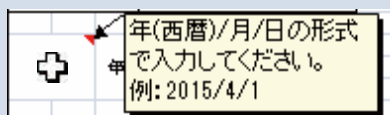


- 2 ファイル管理に持込機械使用届書が出力されます。



### 出力したテンプレートに 情報を入力する場合

テンプレートには、右上に赤い印が付いている入力欄があります。そこにカーソルを合わせると、入力例が表示されます。  
入力例を参考にして入力してください。



※出力したテンプレートを外部ファイル保存する場合は、作業員名簿と同様の手順で行います。  
詳しくは、30 ページをご覧ください。

# 持込機械使用届書の情報を取り込む

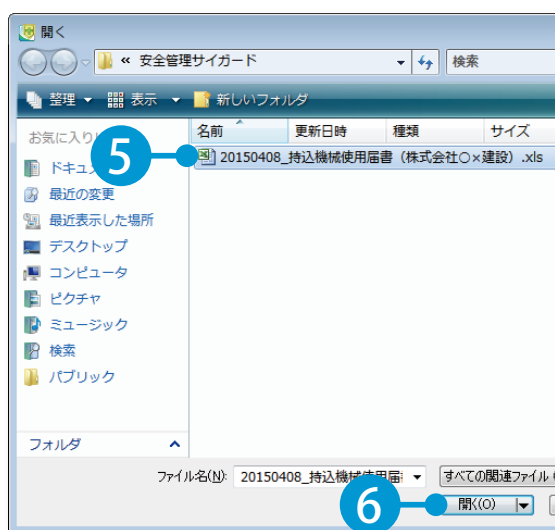
下請会社が入力した持込機械使用届書 (Excel ファイル) の情報を取り込みます。  
車両届書の情報も、同様の操作で取り込めます。

## 01 | 持込機械使用届書の情報を取り込みます。

1 [Excel 取り込み] をクリックします。



2 持込機械使用届書のファイルを選択します。



### すでに同一重機が登録済みの場合

取り込み時に、すでに登録済みの重機と「名称」「メーカー」「規格・性能」「管理番号」が一致している重機を取り込んだ場合は、重機情報更新確認画面が表示されます。

取り込む情報にチェックを付け、取り込んでください。

### 取り込めるファイルについて

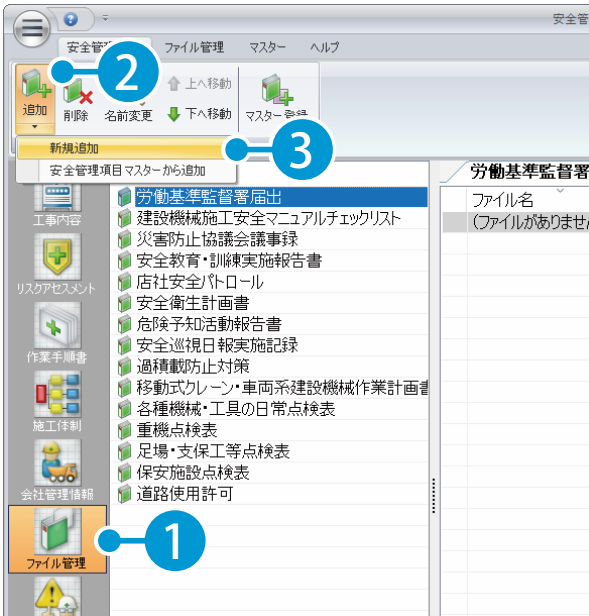
出力したファイル (持込機械使用届書) の情報のみ、取り込むことができます。

# 安全管理項目を作成する

安全管理項目を作成します。

## 01 | 安全管理項目を作成します。

1 [ファイル管理] → [追加] → [新規追加] をクリックします。



2 項目名を入力します。



### 新規工事の場合

新規工事の場合は、前回工事で使用した項目が表示されます。

※初めて安全管理サイガードを使用する場合は、システム安全管理項目マスターの項目が表示されます。

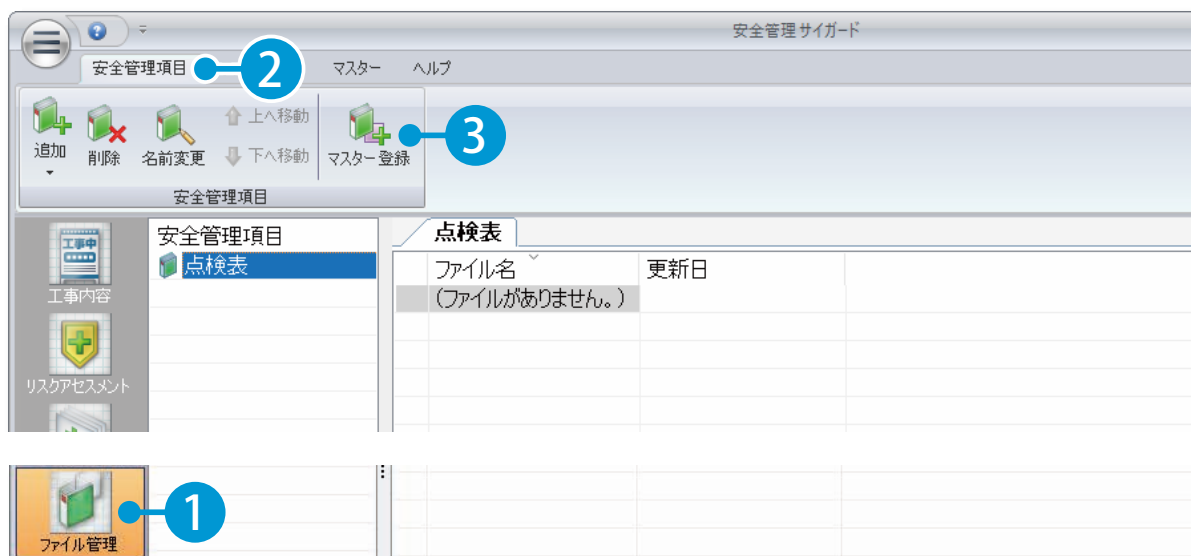


# 安全管理項目をマスターに登録する

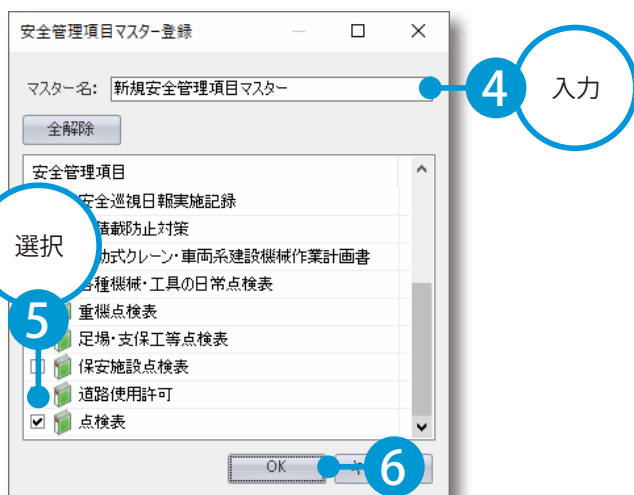
安全管理項目をマスターに登録します。

## 01 | 作成した安全管理項目をマスターに登録します。

1 [ファイル管理] → [安全管理項目] タブ → [マスター登録] をクリックします。



2 マスター名を入力し、登録する安全管理項目を選択します。



### マスター登録した安全管理項目は？

マスター登録した安全管理項目は、[追加] → [安全管理項目マスターから追加] から取り込みます。



# 安全管理項目にファイルを追加する

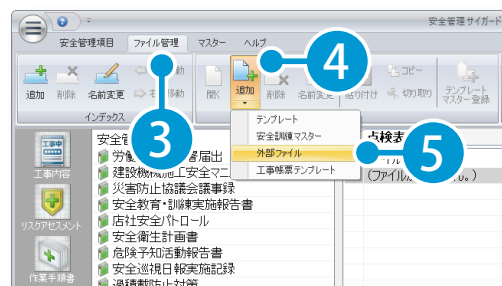
安全管理項目にファイルを追加します。

## 01 | ここでは、外部ファイルを追加します。

1 [ファイル管理] をクリックし、ファイルを追加したい安全管理項目を選択します。



2 [ファイル管理] タブ→ [追加] → [外部ファイル] をクリックします。

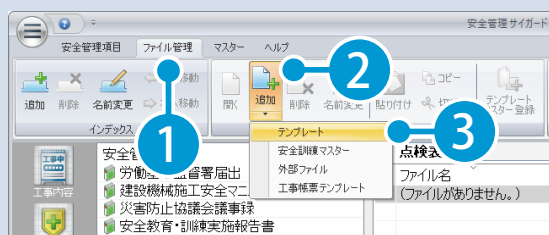


3 追加するファイルを選択します。

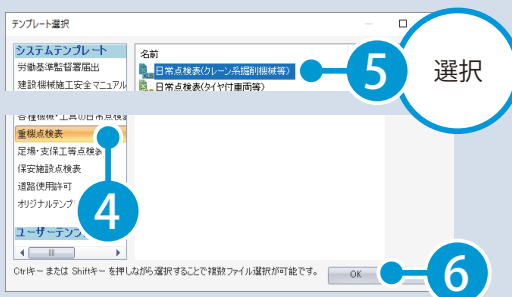


## テンプレートマスターを使用して、ファイルを追加する場合

1 [ファイル管理] タブ→ [追加] → [テンプレート] をクリックします。



2 ファイルを選択します。

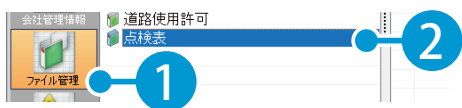
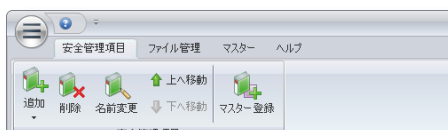


# ファイルをマスターに登録する

追加したファイルをマスターに登録します。

## 01 ファイルをマスターに登録します。

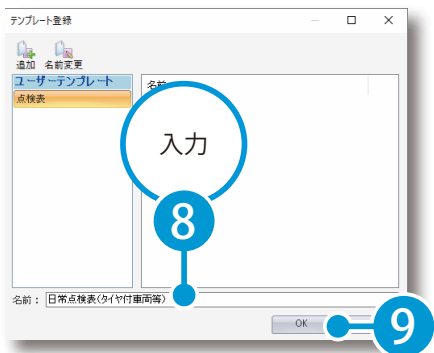
1 [ファイル管理] をクリックし、安全管理項目を選択します。



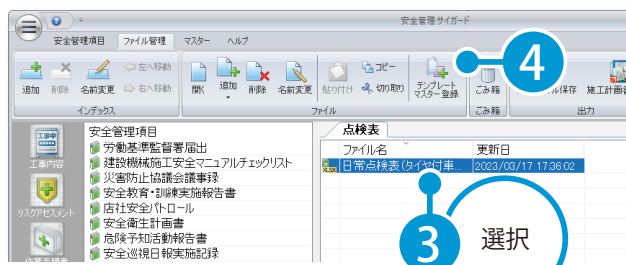
3 [追加] をクリックします。



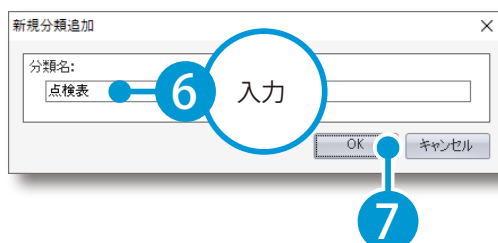
5 テンプレートの名前を入力します。



2 マスターに登録したいファイルを選択し、[テンプレートマスター登録] をクリックします。

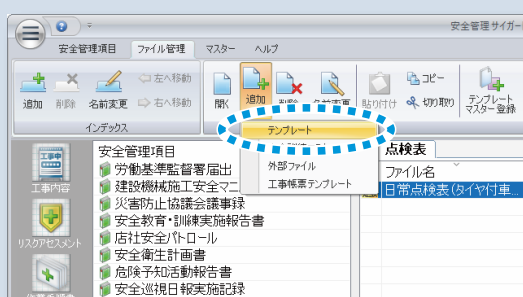


4 追加するテンプレートの分類名を入力します。



### マスター登録したファイルは？

マスター登録したファイルは、[追加] → [テンプレート] から取り込めます。



# 事例を使った安全管理書類を作成する

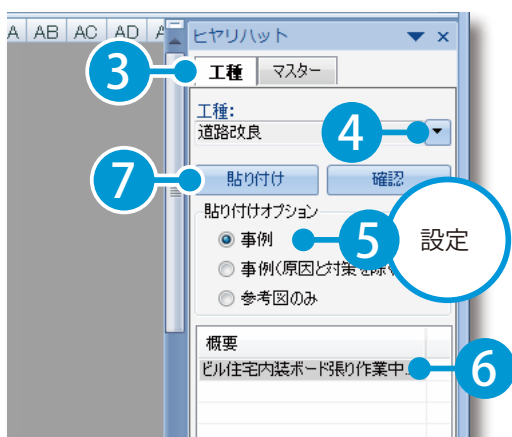
事例を Excel ファイルに貼り付け、安全管理書類を作成します。

## 01 | ここでは、ヒヤリハット事例を Excel ファイルに貼り付けます。


1 ファイル管理で Excel ファイルを開き、[安全管理] タブ → [ヒヤリハット] をクリックします。



2 工種を選択し、事例を貼り付けます。



3 ヒヤリハット事例が貼り付きます。

A		B	
1	概要	ビル住宅内装ボード張り作業中、脚立から落ちそうになった。	
2	業種	建築工事	
3	作業の種類	新築住宅のボード張り作業	
4	発生状況	新築住宅のボード張り作業をすすめている通気脚立上でボード(1000mm×1.8m 約20kg)を持ち上げ、壁際を中心として足元がずれ、足場から落ちそうになった。なお、作業員は通気脚立で作業であった。	
5	原因	通気脚立(2=通気脚立)の40cmの2通気脚立足場が安全な手すり付の脚立足場でなかった。作業員が通気脚立を午後2時頃の作業で使ったが、通気脚立の足場が、集中力が低下していた。	
6	対策	通気脚立(2=通気脚立)の40cmの2通気脚立足場が安全な手すり付の脚立足場でなかった。作業員が通気脚立を午後2時頃の作業で使ったが、通気脚立の足場が、集中力が低下していた。	
7	災害の種類	落下、転倒	
8	参考図		

### 貼り付けオプションについて

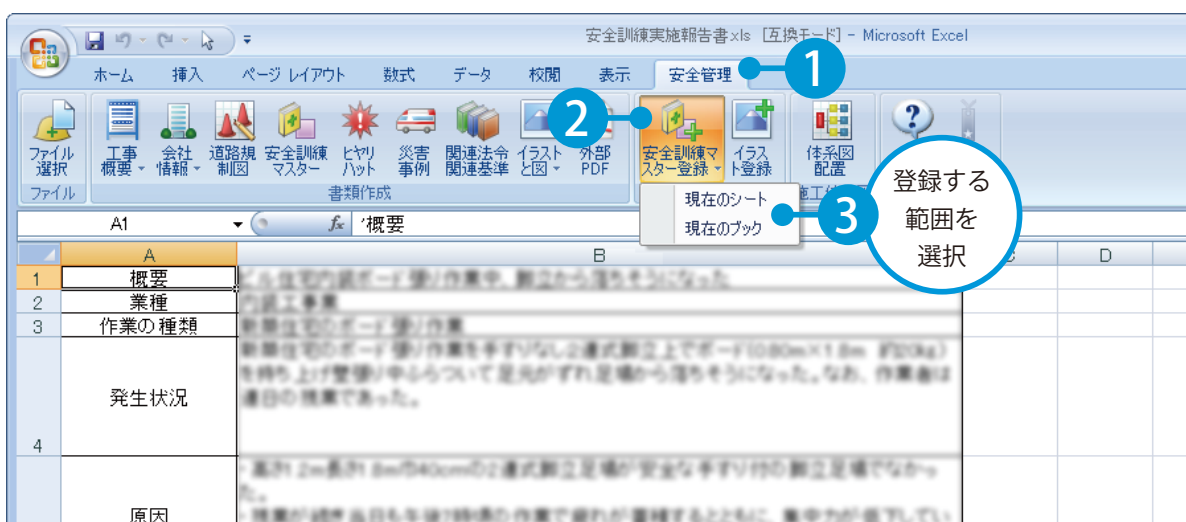
- 事例・・・・・・・・・・・・・選択した事例を貼り付けたシートを追加します。
- 事例(原因と対策を除く)・・・・・選択した事例の「原因」と「対策」を空欄にしたシートを追加します。
- 参考図のみ・・・・・・・・・・・・・選択した事例の参考図を貼り付けます。

# 安全訓練資料をマスターに登録する

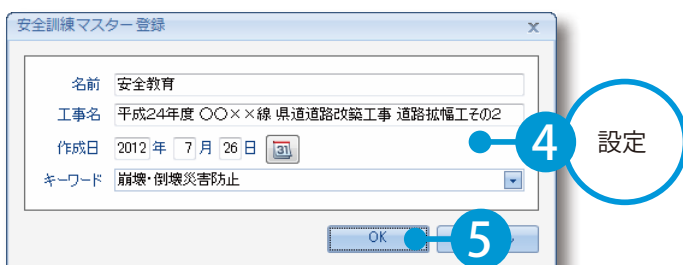
編集中の Excel ファイルを、安全訓練マスターに登録します。

## 01 | 安全訓練マスターに登録する。

- 1 [安全管理] タブ → [安全訓練マスター登録] から登録する範囲を選択します。



- 2 必要な情報を設定します。



### マスター登録した安全訓練資料は？

マスター登録した安全訓練資料は、[安全訓練マスター] から取り込めます。

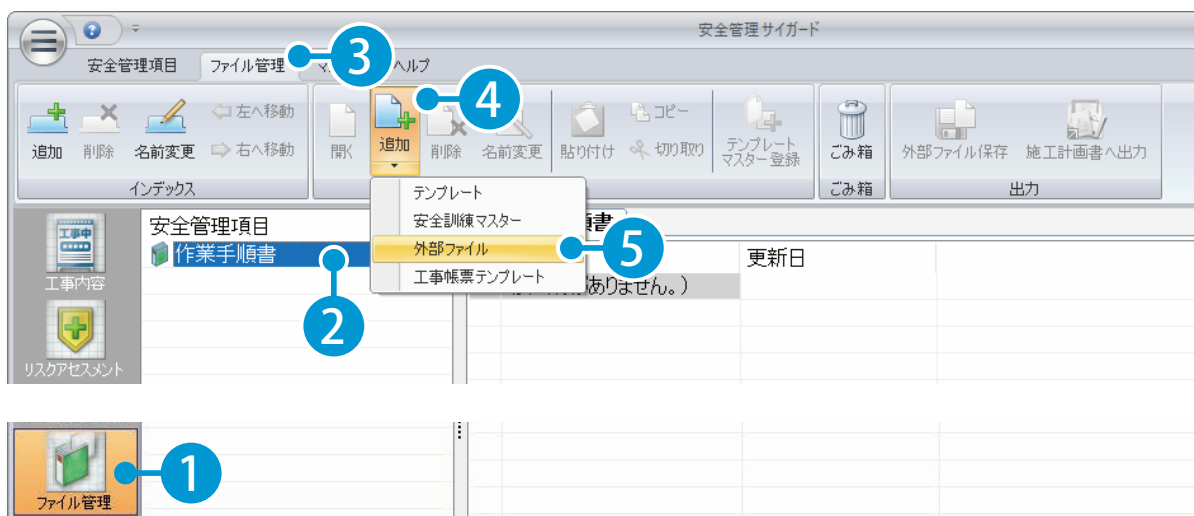


# レイアウトを登録し、データを取り込む

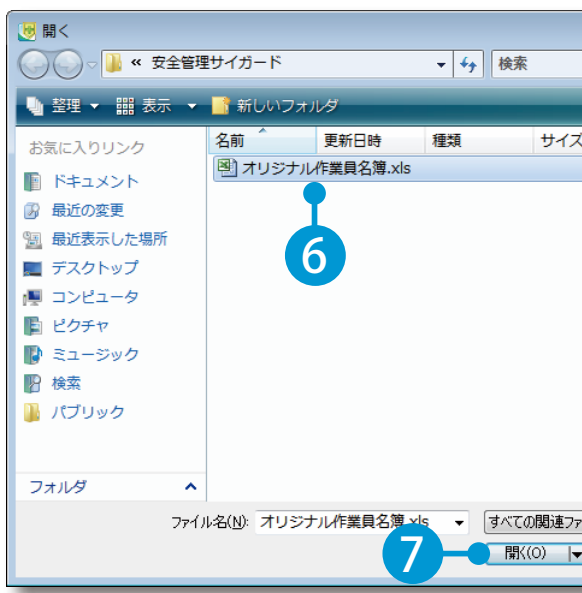
任意のレイアウトを登録し、データ（施工体制・作業員・重機・車両）を取り込みます。

## 01 | ここでは表形式の作業員名簿をレイアウトとして登録します。

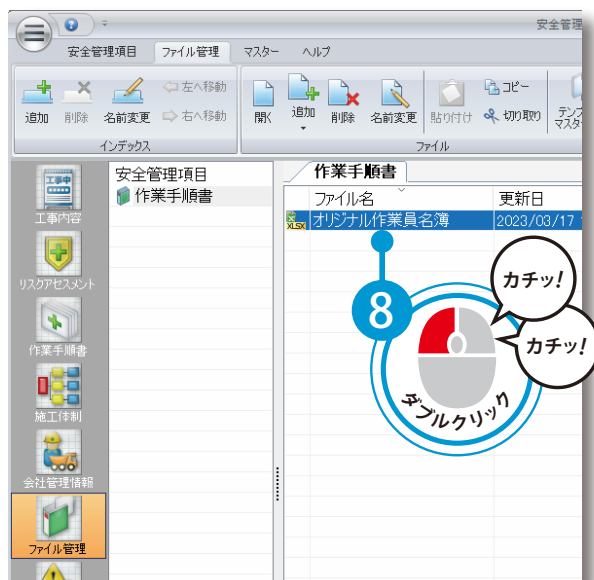
1 安全管理項目を選択し、[ファイル管理] タブ→ [追加] → [外部ファイル] をクリックします。



2 任意のファイルを選択します。

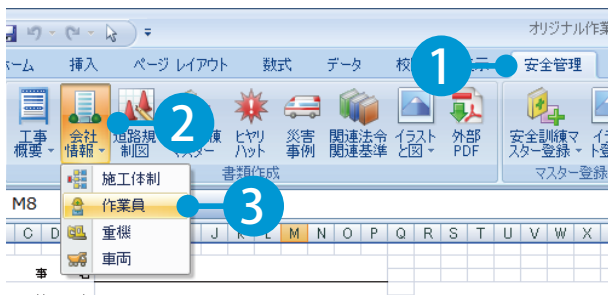


3 ファイルを開きます。

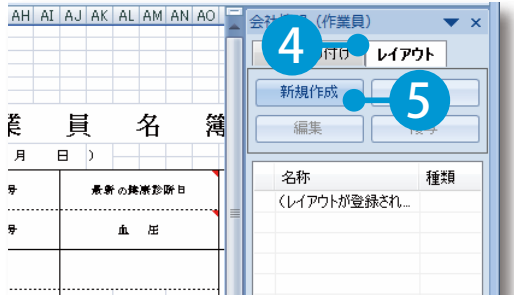


## 02 | レイアウトを作成します。

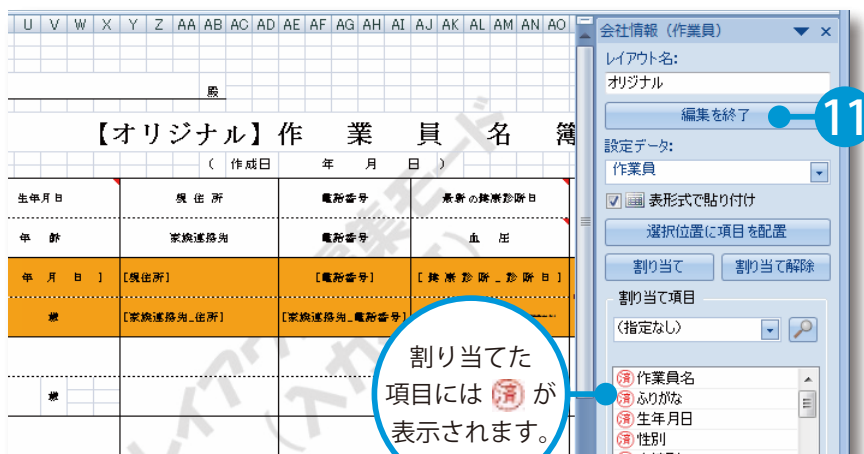
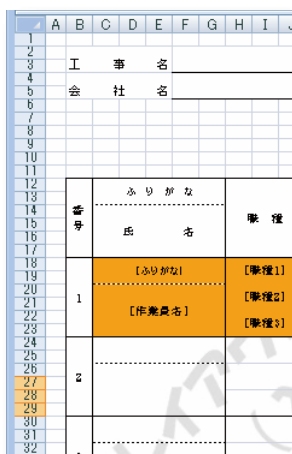
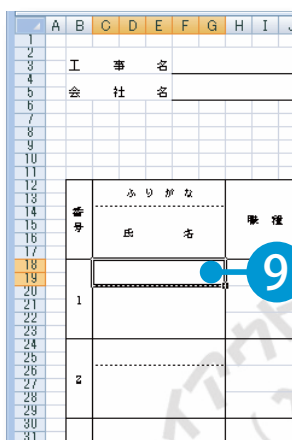
1 [安全管理] タブ→ [会社情報] → [作業員] をクリックします。



2 [レイアウト] を選択し、[新規作成] をクリックします。

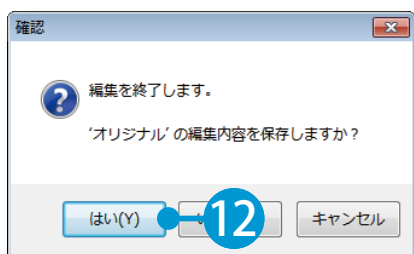


3 レイアウト名を入力し、表形式で項目を割り当てます。



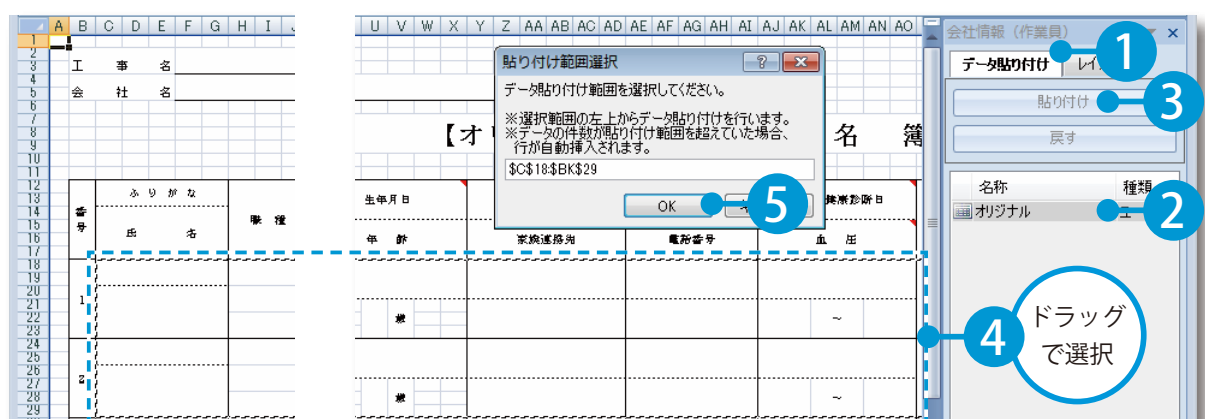


#### 4 レイアウトを保存します。

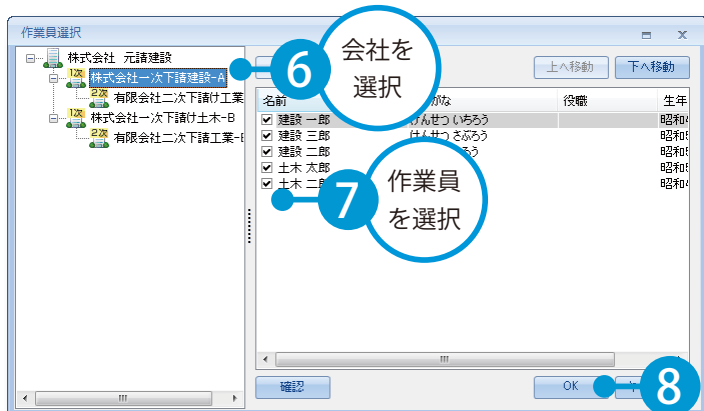


### 03 | データを貼り付けます。

#### 1 データを貼り付ける範囲を選択します。



#### 2 貼り付ける作業員を選択します。



#### 3 選択した範囲にデータが貼り付けられます。

# 道路規制図を作成する

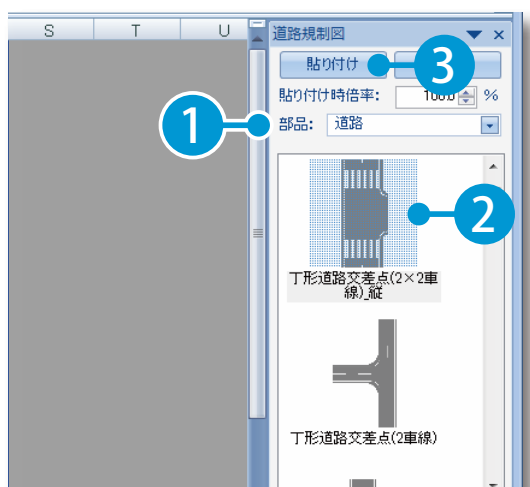
道路のパーツや保安施設、工事看板などの道路規制図のパーツで、道路規制図を作成します。

## 01 | 道路規制図を作成する準備をします。

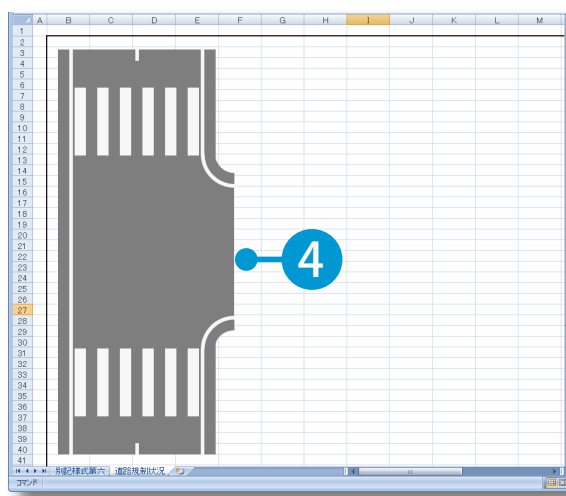


## 02 | 道路を配置します。

1 部品を「道路」に設定し、パーツを選択します。

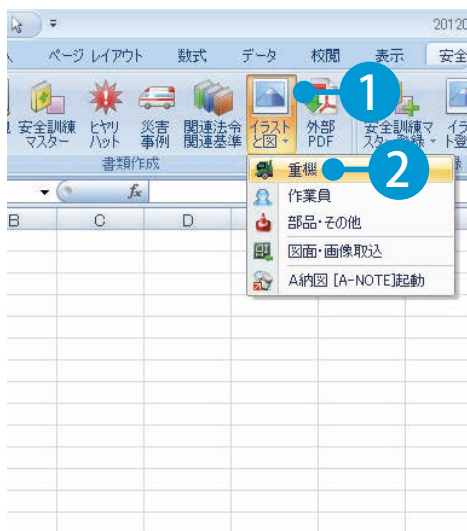


2 パーツを適当な場所に設置します。

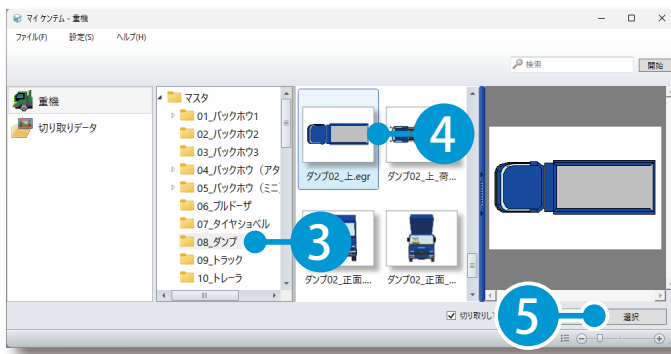


## 03 | 重機などのイラストを配置します。

1 重機を配置します。



2 ダンプのイラストを選択します。

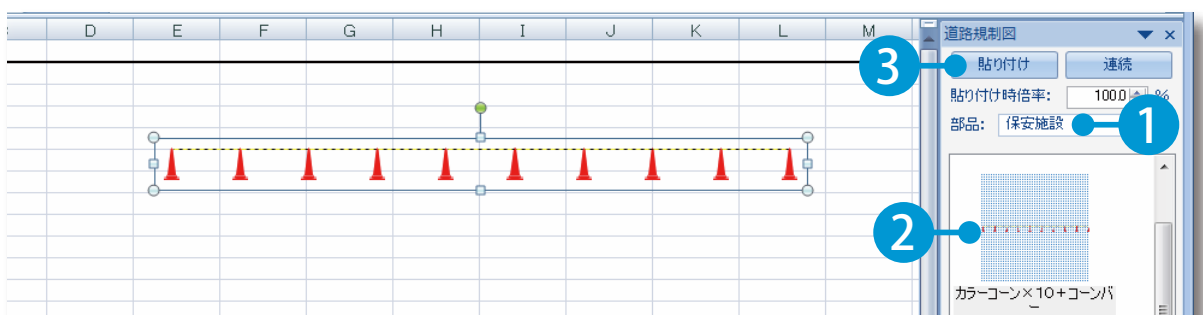


3 ダンプの向きを反転します。

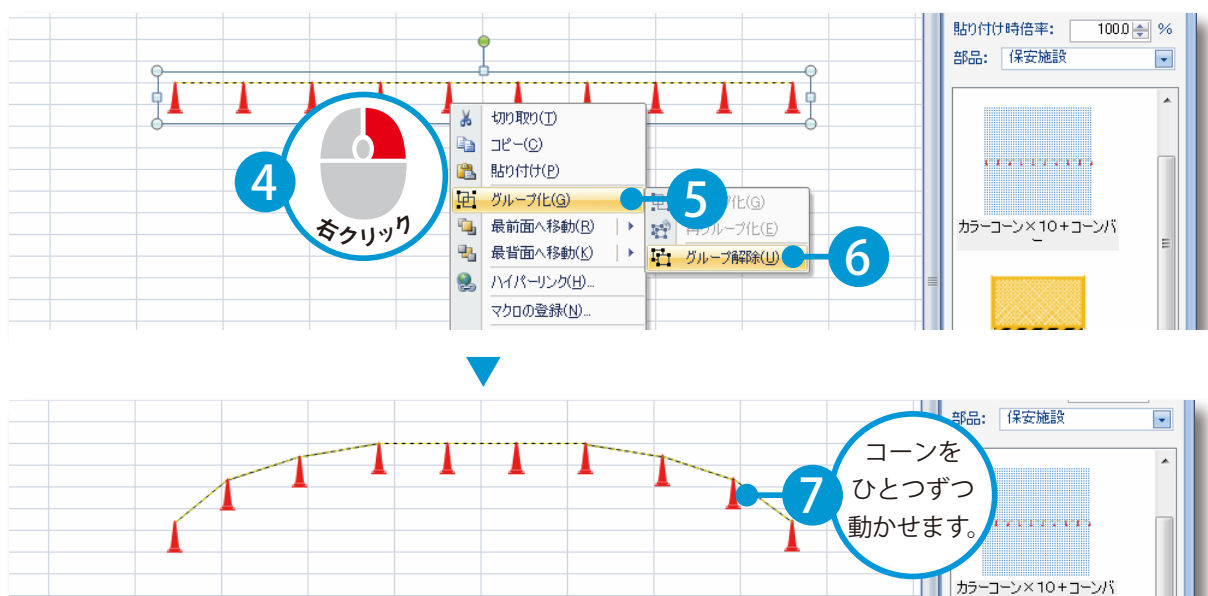


## 04 | セーフティーコーンとコーンバーを配置します。

1 「セーフティーコーン× 10 + コーンバー」を選択します。



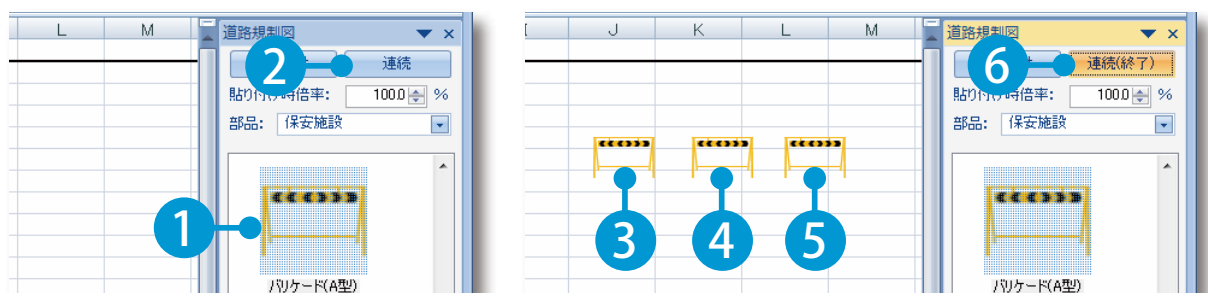
## 2 セーフティーコーンの位置を変更します。



## 05 | クリックして、パーツを配置します。

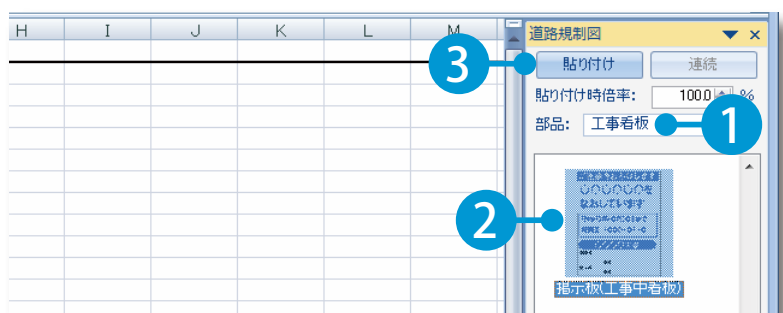
1 パーツを選択し、[連続] をクリックします。

2 クリックで配置し、連続の設定を解除します。



## 06 | 看板を配置します。

1 部品を工事看板に設定し、掲示板（工事中看板）を選択します。



2 看板に表示する情報を入力します。

項目 テキスト

工事目的	道路を なおしています
工事期間(終了日)	平成24年9月26日まで
工事開始時刻	21:00
工事終了時刻	6:00
工事種別	舗装修繕工事
発注者	〇〇土木事務所
発注者電話番号	0000-00-0000
施工者	株式会社 〇×建設
施工者電話番号	0000-00-0000

貼り付け

工事概要

項目	データ
開始日	平成24年 6月
終了日	平成24年 9月
番号	20001号
年次	平成24年度
施工箇所	静岡県 富士
諸員金額	53,000,000
路線・河川名	〇〇××線

入力

テキスト編集時に Shiftキー + Enterキーで改行が可能です。

OK

3 看板を配置します。

ご迷惑をおかけします

道路を  
なおしています

平成24年9月26日まで  
時間帯 21:00 ~ 6:00

舗装修繕工事

発注者 〇〇土木事務所  
電話 0000-00-0000

施工者 株式会社 〇×建設  
電話 000-00-0000

6 入力した  
内容が反映  
されます。

# 指導事項を追加する

安全巡視やパトロールにおける指導事項を追加します。

## 01 | 指導事項を追加します。

1 [指導事項] → [追加] をクリックします。

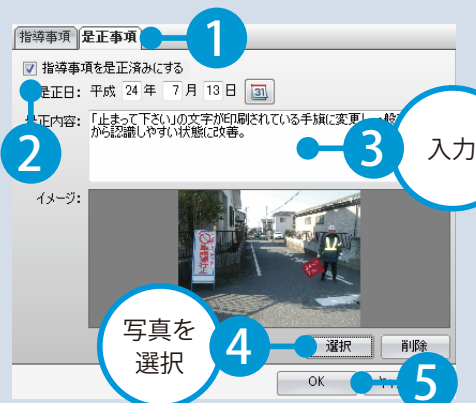


2 指導事項などを入力します。



### 是正内容を記録するには？

指導事項編集画面の「是正事項」をクリックして入力します。

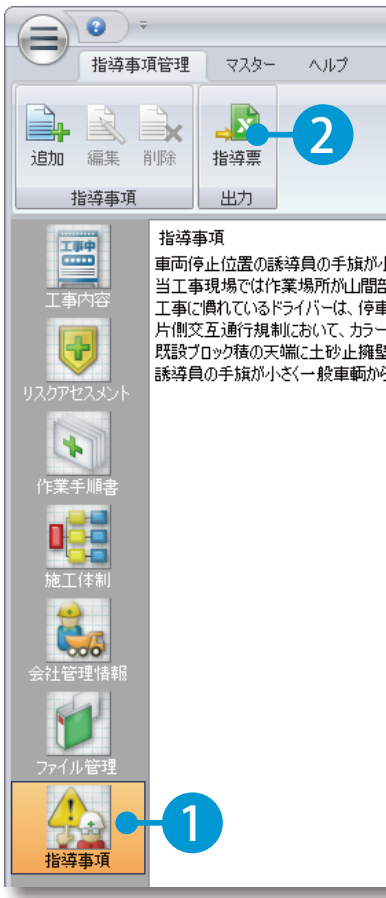


# 指導票をExcel出力する

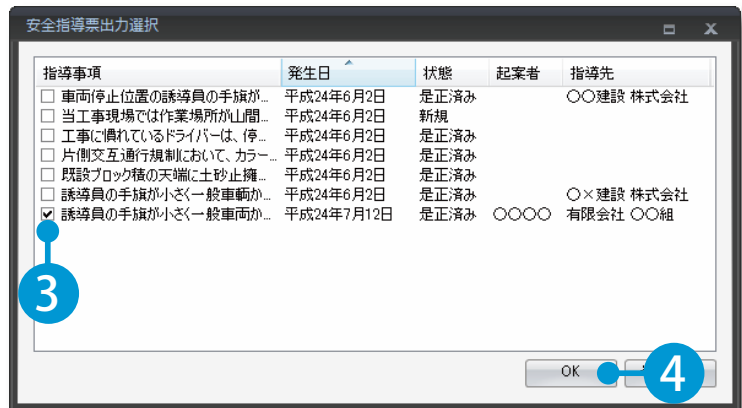
指導票をExcel出力します。

## 01 | 指導票を出力します。

1 [指導票] をクリックします。

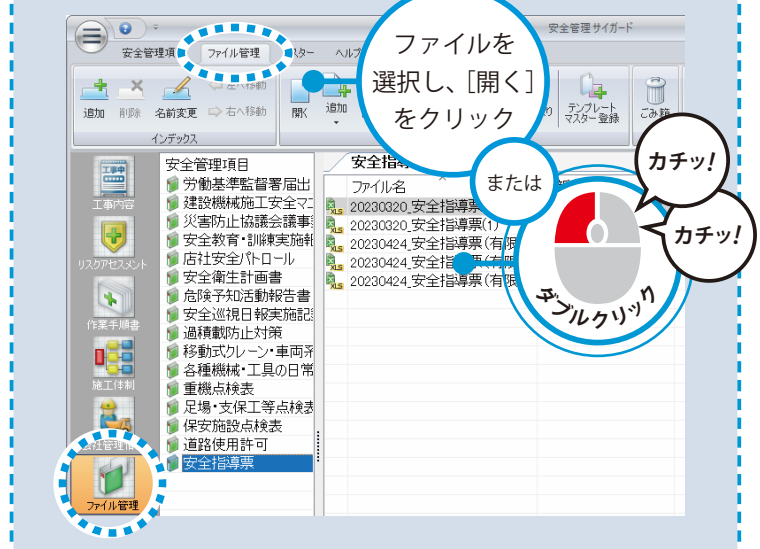


2 出力する指導事項を選択します。



## Excel 出力したデータを確認する

Excel 出力が終了すると、ファイル管理画面に切り替わります。ファイル管理画面で出力した Excel ファイルを確認してください。

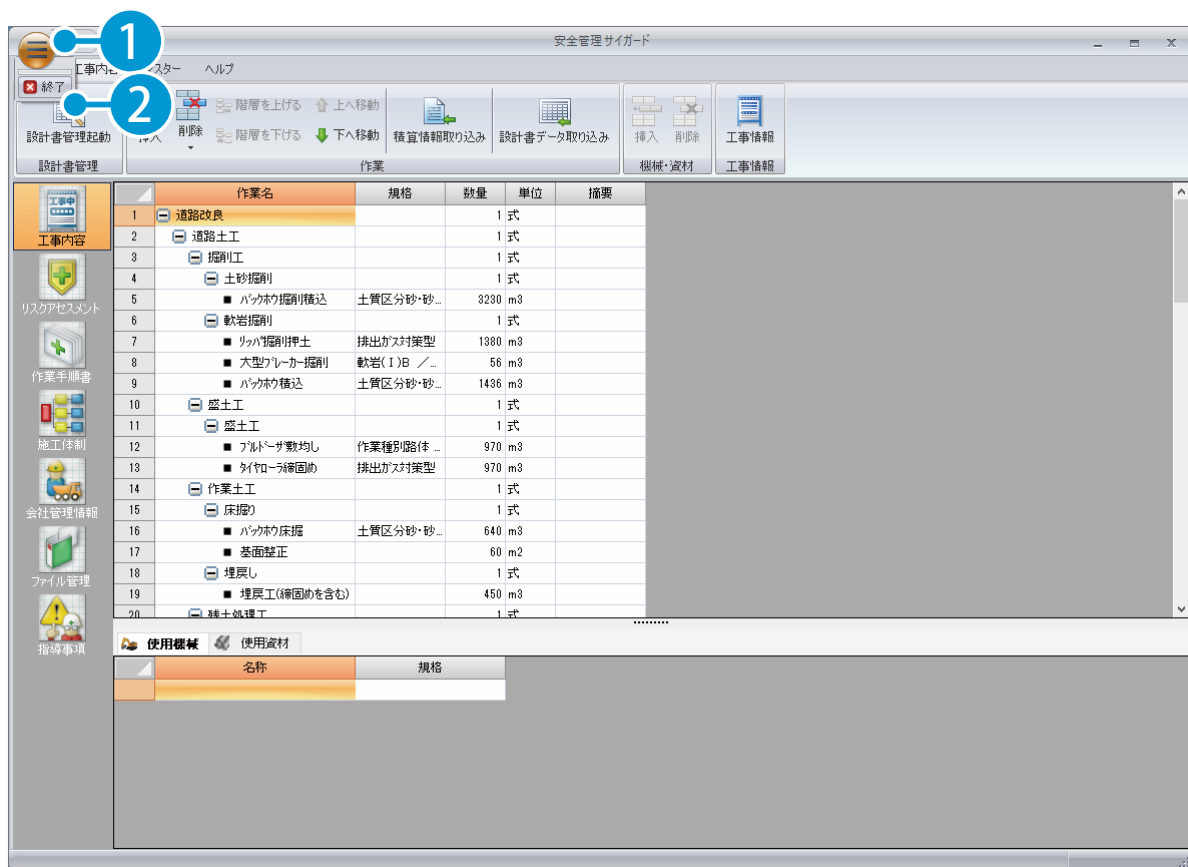




# 安全管理サイガードを終了する

安全管理サイガードを終了します。

## 01 | 画面左上の[メニュー]から、終了します。



## ご注意

- (1) 本書の内容およびプログラムの一部、または全部を当社に無断で転載、複製することは禁止されております。
- (2) 本書およびプログラムに関して将来予告なしに変更することがあります。
- (3) プログラムの機能向上、または本書の作成環境によって、本書の内容と実際の画面・操作が異なってしまう可能性があります。この場合には、実際の画面・操作を優先させていただきます。
- (4) 本書の内容について万全を期して作成しましたが、万一ご不審な点・誤り・記載漏れなどお気づきの点がございましたら、当社までご連絡ください。
- (5) 本書の印刷例および画面上の会社名・数値などは、実在のものとは一切関係ございません。

## 商標および著作権について

Microsoft、Windows、Excel、Word は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。

Adobe、Acrobat は Adobe KK（アドビ株式会社）の商標です。

その他の社名および製品名は、それぞれの会社の商標または登録商標です。

### ① ソフトの操作に困ったら「サポートページ」をご活用ください！

機能・操作に関するサポートコンテンツを多数ご用意しております。よくあるご質問(FAQ)、PDF マニュアルなどをご確認いただけます。業務効率化や不明点の確認・学習にお役立てください。

#### 「サポートページ」へのアクセス方法

- ① デスクトップにあるショートカットをダブルクリックする



- ② 検索サイトから検索する

KENTEM サポート

検索

株式会社 建設システム 〒417-0862 静岡県富士市石坂 312-1 TEL 0570-200-787  
2024 年 12 月 23 日 発行

このマニュアルは、安全管理サイガード Ver.2.22.00 の画面で作成しています。