

安全管理者 LINE報告 作業手順書

1. 標準化

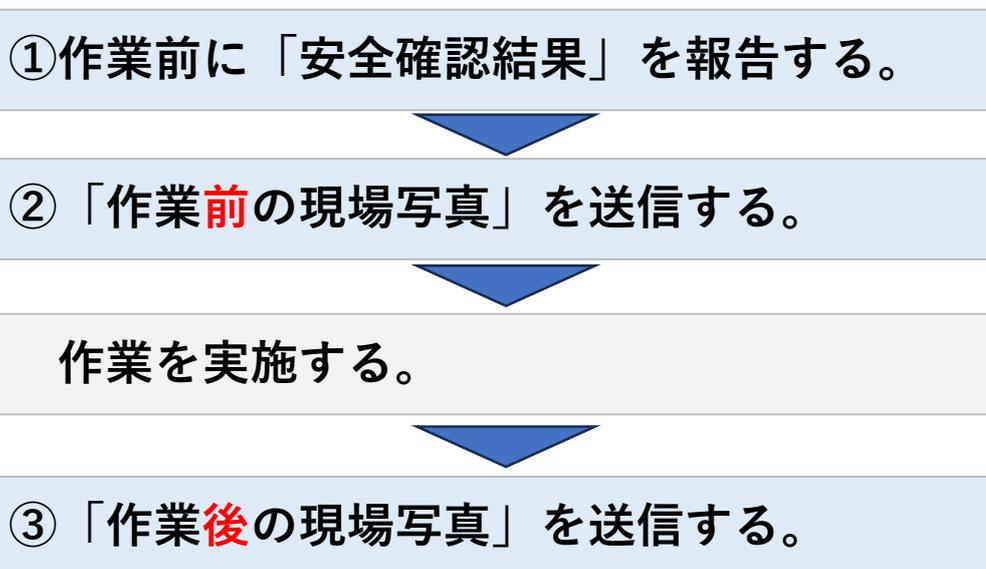
何故	何を	誰が	いつ	どうする
作業前安全確認の徹底のために	LINE報告を	安全管理者が	作業前後に	LINEで送信する

※令和6年1月から運用開始します。各班、安全管理者の選任をお願いします。

2. 流れ～手順

●安全管理者の流れ

※安全管理者の報告は全てLINEで行います。



●各工程の手順

詳細の手順ですが、「android」と「iPhone」で仕様が異なるため分けて解説します。

androidをお使いの方

- ①作業前に「安全確認結果」を報告する。
- ②「作業前の現場写真」を送信する。
- ③「作業後の現場写真」を送信する。

作成中...

iPhoneをお使いの方

- ①作業前に「安全確認結果」を報告する。

・メニュー画面を閉じる

10月以降の受注に関して、配分金計算をする際、事務費12%で計算するようにお願いいたします。

急な連絡となり申し訳ございませんが、ご協力お願いいたします。

12:15

安全管理者 安全チェック手順

- ①受注番号を送る。
- ②安全確認を行う。
 - ・朝礼の実施（体調、服装、補助者の選任）
 - ・KYの実施（危険の共有、未然防止）
 - ・物損の確認 ・ハチの確認⇒全て問題なければ「問題なし」と送る。
⇒問題があれば対処内容(または写真)を送る。
- ③作業前の写真を送る。
- ④作業後の写真を送る。

安全就業基準はこちら

[詳細ページへ↓](#)

詳細の手順はこちら

[詳細ページへ↓](#)



安全チェックのやり方▼

文字入力（キーボード）に切り替え。

- ・「受注番号」を入力する



「受注番号」を入力。





入力後、“紙ヒコーキ”をタップ
(送信)。



送信できれば、このように
吹き出しが出ます。

- ・「安全確認結果」を入力する

以下の項目を確認し、問題なければ“問題なし”と送信する。

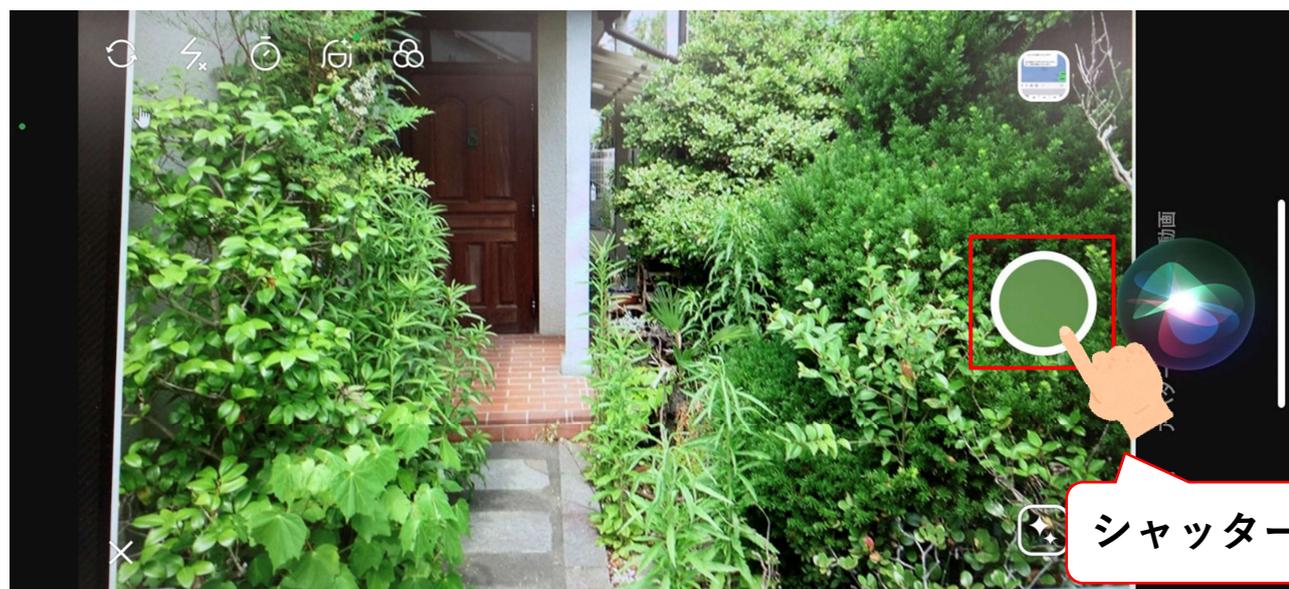
確認項目

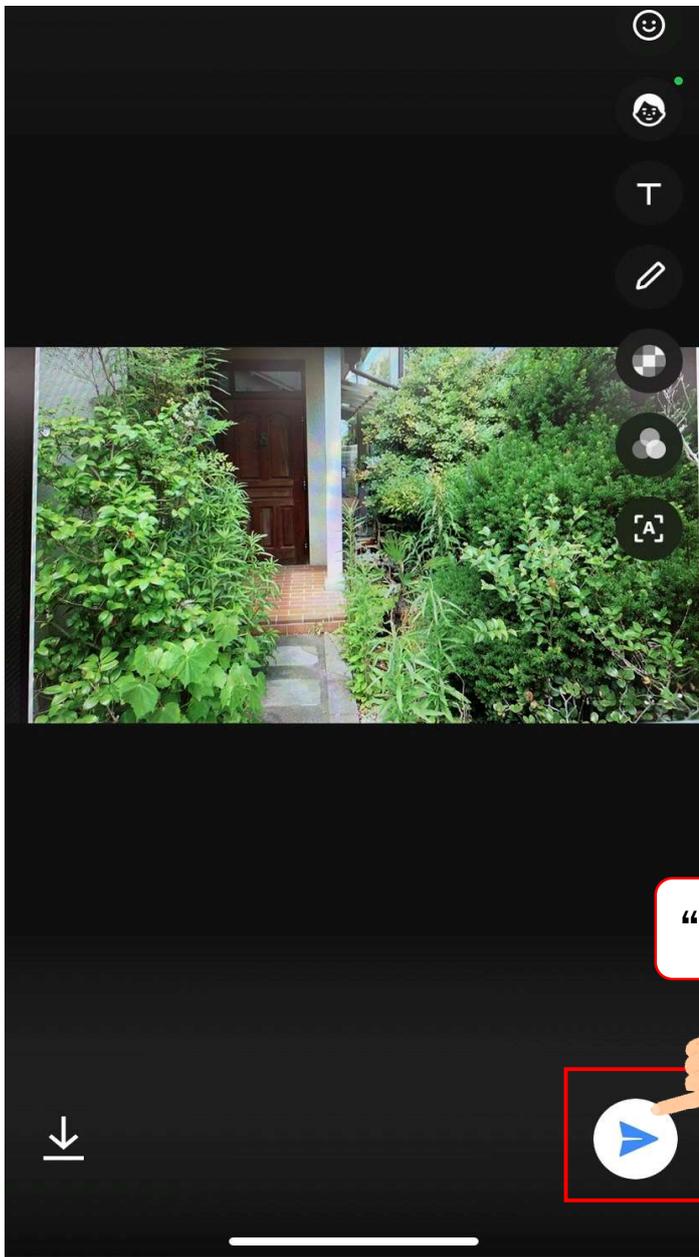
- ・ 朝礼の実施（服装、体調の確認）
- ・ 伐採補助者の選任
- ・ KYM（危険予知ミーティング）の実施
- ・ 物損の確認
- ・ ハチの確認



問題がある場合は、対処内容を報告し、必要であれば画像を送信してください。

② 「作業前の現場写真」を送信する。





“紙ヒコーキ”をタップ（送信）。



送信完了。



物損があった場合は、
必ず作業前に写真をお送り
ください（とくに車など）。

作業前に写真を撮っておけば、
履歴が残り、トラブル防止に
なります。

③ 「作業後の現場写真」を送信する。



作業前と同じ要領で、
同じアングルから写真お送り
ください。

以上です。よろしくお願いいたします。

3. Q&A

Q：写真は何枚ほど撮ればよいですか？

A：おおよそ3枚程度、敷地の広さに応じて変更してください。

Q：安全管理者が不在の時はどうすればよいですか。

A：別の班員がLINE報告をお願いします。

「不在だからやらなくてよい」ことはありません。