
Clean Manager
リリースノート
2023/6/21

2023年6月21日 アップデート内容

No.	対象機能・概要	説明
1	作業台帳 作業計画設定のインポートエクスポート対応	作業台帳インポートエクスポート機能において、「作業計画設定」のインポートエクスポートに対応しました。
2	作業台帳 作業計画の項目追加変更	作業台帳の「作業計画」タブの内容について追加・調整を行いました。
3	社外ユーザー管理オプションの利用ユーザー制限	社外ユーザー管理オプションが有効なユーザー（取引先）内で、社外ユーザー管理を利用できる担当者を選択できるようにしました。
4	操作ログの拡充	作業台帳や作業票などにファイル（写真等）をアップロードした際のログを「操作ログ」で管理・表示できるようにしました。 作業台帳等のデータインポート時にログを残すようにしました。
5	作業台帳コピー時の動作変更	既存の作業台帳をコピーして新規作成する際に、新しく作成される台帳の作業名を入力できるようにしました。
	その他不具合修正	<ul style="list-style-type: none">作業票のExcelファイルインポート時に、備考の改行が反映しない不具合を修正Excelファイルインポート時のエラーチェックで、エラー内容が正常に表示されない場合がある不具合を修正作業班のインポートで、作業班に含まれる担当者の合計文字数が一定以上の場合に、正常にインポートできない場合がある不具合を修正物件マスタの住所1と2の文字数が一定以上の場合に、作業台帳のデータが登録できない場合がある不具合を修正

1. 作業台帳 - 作業計画のインポートエクスポート対応

作業台帳のインポートエクスポート機能で、
「作業計画設定」部分のインポートエクスポートに対応しました。

ポータル > 作業台帳 > 一覧表示 > 作業台帳詳細

作業台帳 作業機器 作業計画 作業履歴 クレーム

作業計画設定 [設定の編集](#) [作業計画・仮予定とは？](#)

自動作成設定:	なし
作業期間:	2022/02/22~
標準開始時間:	10:00
標準所要時間:	2.0 時間
標準作業周期:	毎月/23日
追加作業:	繰り返し無し
	追加作業計画は登録されていません。

作業台帳の
作業計画設定がインポートエクス
ポートできるようになります。

1. 作業台帳 - 作業計画のエクスポート

エクスポートは、作業台帳の「データ出力」画面から行います。

ポータル > 作業台帳 > 一覧表示

キーワード: ⓘ 自社で作成した台帳のみ

▼ 詳細条件 🔍 検索

全0件(1 / 1) 自社台帳 : (現在数) 410 / (契約タイプ枠) 20000 + 新規登録

表示: 案件名 ▼ 昇順 ▼

案件	物件番号	物件名	作業名	標準作業分 類	請求先	発注先	標準作業班 類
----	------	-----	-----	------------	-----	-----	------------

検索条件を指定して、「検索」ボタンをクリックしてください。

🗑️ 選択した作業台帳を削除する 📄 データ出力 📄 データ取り込み

作業台帳の出力

Excelファイルで作業台帳のデータを出力します。

出力種別	新規作成 ▼
案件略称	必須

- 新規作成
- 新規作成
- 自社作成作業台帳の詳細情報
- 自社作成作業台帳の発注先
- 自社作成作業台帳の契約情報
- 他社作成作業台帳の詳細情報
- 他社作成作業台帳の発注先
- 全項目の参照
- 個別撮影箇所
- 作業計画設定

🔍 検索

「出力種別」に、「作業計画設定」を選択して出力してください。

1. 作業台帳 - 作業計画のインポート

エクスポートしたExcelファイルを加工して、「データの取り込み」画面からインポートを行います。

ポータル > 作業台帳 > 一覧表示

キーワード: 自社で作成した台帳のみ

▼ 詳細条件 🔍 検索

全0件(1 / 1) 自社台帳: (現在数) 410 / (契約タイプ枠) 20000 + 新規登録

表示: 案件名 昇順

■ 案件	物件番号	物件名	作業名	標準作業分 類	請求先	発注先	標準作業班
------	------	-----	-----	------------	-----	-----	-------

検索条件を指定して、「検索」ボタンをクリックしてください。

🗑️ 選択した作業台帳を削除する 📄 データ出力 📄 データ取り込み

作業台帳データ取り込み

Excelファイルから、作業台帳データを取り込みます。

- ※一度に取り込めるデータは、最大1000行となります。
- ※件数が多いと時間がかかる場合があります。
- ※取り込めるExcelファイルは、作業台帳の出力画面からデータ出力したファイルのみです。

① 種別を選択

② ファイルを選択

③ シートを選択

作業計画設定

- 新規作成
- 自社作成作業台帳の詳細情報
- 自社作成作業台帳の発注先
- 自社作成作業台帳の契約情報
- 他社作成作業台帳の詳細情報
- 他社作成作業台帳の発注先
- 個別撮影箇所
- 作業計画設定

🔍 プレビューを表示

「種別を選択」で、「作業計画設定」を選択してExcelファイルをアップロードしてください。

1. 作業台帳 - 作業計画のインポート

インポート可能な項目は以下の通りです。

項目名	必須	内容
自動スケジュール作成		自動スケジュール(仮予定)作成対象とするかどうかを、「作成する」「作成しない」いずれかで入力します。
初回作業基準日 (年次計画基準日)		仮予定の一括作成/自動作成を開始する基準日を指定します。通常は契約開始日を設定してください。自動スケジュール作成が「作成する」の場合は必須です。
最終作業基準日		仮予定の一括作成/自動作成を終了する日付を指定します。契約期間の定めがない場合は空欄にします。
次回自動作成開始日		次回の仮予定の自動作成を開始する日付を指定します。空欄の場合、次回の自動作成開始日は「初回作業基準日」の日付になります。
スケジュール備考		
標準開始時間		「10:30」または「10時30分」の形式で入力します。分は15分刻みです。(00分、15分、30分、45分)
標準所要時間		0.0~6.0(時間)の範囲で0.5(30分)刻みで設定します。(空欄、または0.0の場合は「未指定」になります)
標準作業パターン		毎月 指定の月ごと 毎週 指定の週ごと いずれかを入力します。
指定月		標準作業パターンが「指定の月ごと」の場合はいずれかの月に指定が必須です。
作業指定日		作業の指定日がある場合は入力します。入力が無い場合は「指定なし」になります。
週/曜日指定		作業の指定週・曜日がある場合は入力します。入力が無い場合は「指定なし」になります。
週間隔		標準作業パターンが「指定の週ごと」の場合は入力が必須です。
指定曜日		標準作業パターンが「毎週」「指定の週ごと」の場合はいずれかの曜日に指定が必須です。

2. 作業台帳 作業計画の項目追加変更

「スケジュール備考」項目を追加しました。

作業台帳 個別撮影箇所 作業計画 作業履歴 クレーム

作業計画設定 設定の編集 作業計画・仮予定とは？

自動作成設定:	あり
作業期間:	2023/04/01~
標準開始時間:	11:00
標準所要時間:	1.5 時間
標準作業周期:	毎月 / 第3週火曜日
追加作業:	繰り返し無し
スケジュール備考:	毎年9月に追加清掃が必要。

自動スケジュール作成	<input checked="" type="checkbox"/> 作成する チェックすると、毎月1日に当月分の仮予定が作業計画の設定を元に自動作成されます。 ※「作業計画の設定」とは、【スケジュール基本設定】、【標準作業設定】、【追加作業登録】の設定のことを指します。
初回作業基準日 (年次計画基準日)	<input type="text" value="2023/04/01"/> 仮予定の一括作成/自動作成を開始する基準日を指定します。通常は契約開始日を設定してください。 仮予定の一括作成は以下の動作となります。 ・「初回作業基準日」のみ指定した場合、「初回作業基準日」から1年分の仮予定が作業計画の設定を元に作成されます。 ・「初回作業基準日」と「最終作業基準日」を指定した場合、指定期間分の仮予定が作業計画の設定を元に作成されます。 1年を超える期間分の仮予定を作成する場合は、「初回作業基準日」と「最終作業基準日」を指定して一括作成を行ってください。
最終作業基準日	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 設定しない 仮予定の一括作成/自動作成を終了する日付を指定します。 あらかじめ契約期間が決まっている場合は契約終了日を設定してください。 契約期間の定めがない場合は「設定しない」をチェックしてください。
次回自動作成開始日	<input type="text" value="2024/04/01"/> 次回の仮予定の自動作成を開始する日付を指定します。 空欄の場合、次回の自動作成開始日は「初回作業基準日」の日付になります。
スケジュール備考	<input type="text" value="毎年9月に追加清掃が必要。"/>

請求先	ITU試験請求先	契約期間	2023/04/01~
単価	5,000	数量	1
単位	回	金額	5,000

スケジュール基本設定画面で編集ができます。

2. 作業台帳 作業計画の項目追加変更

作業計画設定画面に、当該作業台帳の請求先情報を表示します。

📅 スケジュール(作業周期)基本設定

自動スケジュール作成	<input checked="" type="checkbox"/> 作成する チェックすると、毎月1日に当月分の仮予定が作業計画の設定を元に自動作成されます。 ※「作業計画の設定」とは、【スケジュール基本設定】、【標準作業設定】、【追加作業登録】の設定のことを指します。
初回作業基準日 (年次計画基準日) 必須	<input type="text" value="2023/04/01"/> 仮予定の一括作成/自動作成を開始する基準日を指定します。通常は契約開始日を設定してください。 仮予定の一括作成は以下の動作となります。 -「初回作業基準日」と「最終作業基準日」を指定した場合、指定期間分の仮予定が作業計画の設定を元に作成されます。 -「初回作業基準日」のみ指定した場合、「初回作業基準日」から1年分の仮予定が作業計画の設定を元に作成されます。 1年を超える期間分の仮予定を作成する場合は、「初回作業基準日」と「最終作業基準日」を指定して一括作成を行ってください。
最終作業基準日 必須	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 設定しない 仮予定の一括作成/自動作成を終了する日付を指定します。 あらかじめ契約期間が決まっている場合は契約終了日を設定してください。 契約期間の定めがない場合は「設定しない」をチェックしてください。
次回自動作成開始日	<input type="text" value="2024/04/01"/> 次回の仮予定の自動作成を開始する日付を指定します。 空欄の場合、次回の自動作成開始日は「初回作業基準日」の日付になります。
スケジュール備考	スケジュール備考

作業台帳で設定されている、各階層の請求先情報を表示します。

請求先	ITU試験請求先	契約期間	2023/04/01~
単価	5,000	数量	1
単位	回	金額	5,000

2. 作業台帳 作業計画の項目追加変更

追加（臨時）作業の登録画面に、「初回作業基準日」の表示を行います。
また、「実施年月」の表記を（1年目⇒初年度）等わかりやすく変更します。

追加作業登録(臨時作業登録)

繰り返し設定
繰り返し無し 設定の変更

追加作業
+ 作業の追加

作業の追加

初回作業基準日 (年次計画基準日)	2023/04/01	
実施年月 必須	初年度(1年目) ▼	4月 ▼
作業名	<ul style="list-style-type: none">初年度(1年目)次年度(2年目)次々年度(3年目)	
請求	単価	0
	数量	0
	単位	
	金額	0
	請求備考	

初回作業基準日の表示追加と、
実施年月の表記を変更

2. 作業台帳 作業計画の項目追加変更

作業計画設定画面に、仮予定一括作成画面の各種ヘルプテキストについて、内容を変更しました。

📅 スケジュール(作業周期)基本設定

自動スケジュール作成	<input checked="" type="checkbox"/> 作成する チェックすると、毎月1日に当月分の仮予定が作業計画の設定を元に自動作成されます。 ※「作業計画の設定」とは、【スケジュール基本設定】、【標準作業設定】、【追加作業登録】の設定のことを指します。		
初回作業基準日 (年次計画基準日)	<input type="text" value="2023/04/01"/> 仮予定の一括作成/自動作成を開始する基準日を指定します。通常は契約開始日を設定してください。 仮予定の一括作成は以下の動作となります。 ・「初回作業基準日」と「最終作業基準日」を指定した場合、指定期間分の仮予定が作業計画の設定を元に作成されます。 ・「初回作業基準日」のみ指定した場合、「初回作業基準日」から1年分の仮予定が作業計画の設定を元に作成されます。 ・1年を超える期間分の仮予定を作成する場合は、「初回作業基準日」と「最終作業基準日」を指定して一括作成を行ってください。		
最終作業基準日	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 設定しない 仮予定の一括作成/自動作成を終了する日付を指定します。 あらかじめ契約期間が決まっている場合は契約終了日を設定してください。 契約期間の定めがない場合は「設定しない」をチェックしてください。		
次回自動作成開始日	<input type="text" value="2024/04/01"/> 次回の仮予定の自動作成を開始する日付を指定します。 空欄の場合、次回の自動作成開始日は「初回作業基準日」の日付になります。		
スケジュール備考	<input type="text" value="スケジュール備考"/>		
請求先	ITU試験請求先	契約期間	2023/04/01~
単価	5,000	数量	1
単位	回	金額	5,000

📅 仮予定の一括作成

現在登録しているスケジュール(作業周期)から、作業計画(仮予定)を一括で作成します。
作成する仮予定の種類を選択してください。

» 作成される期間
「初回作業基準日(年次計画基準日)」と「最終作業基準日」が決まっている場合はその期間全ての標準作業(定期作業)と追加作業(臨時作業)、
「初回作業基準日(年次計画基準日)」のみ決まっている場合は「初回作業基準日(年次計画基準日)」から1年分の仮予定が作成されます。
※「初回作業基準日(年次計画基準日)」が未入力の場合は作成されません。

標準作業(定期作業)および追加予定(臨時作業)を同時に作成する
設定されたスケジュール(作業周期)に従って、標準作業(定期作業)と追加作業(臨時作業)の仮予定を同時に一括で作成します。

標準作業(定期作業)のみを作成する
設定されたスケジュール(作業周期)に従って、標準作業(定期作業)のみの仮予定を一括作成します。

追加作業(臨時作業)のみを作成する
設定されたスケジュール(作業周期)に従って、追加作業(臨時作業)のみの仮予定を一括作成します。

【※注意】
「最終作業基準日」が未入力 = 設定しない となっている場合、仮予定の一括作成では1年分(12か月分)の予定しか作成しない為、次年度以降の追加作業(臨時作業)についてはスケジュールが作成されませんのでご注意ください。

3. 社外ユーザー管理オプションの利用ユーザー制限

社外ユーザー管理オプションを利用できるユーザーを、ユーザーマスタで制限できるようにしました。

メールアドレス(ログインID)	1234567@example.com
社員名 必須	<input type="text" value="テストユーザー"/>
パスワード	<input type="password" value="パスワードの変更"/>
作業班	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">作業班1</div>
電話番号	<input type="text"/>
ユーザー権限	<input checked="" type="radio"/> システム管理者 <input type="radio"/> 一般ユーザー
機能権限	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 発注先管理権限 <input type="checkbox"/> 他社管理権限 他社管理権限はシステム管理者にのみ付与が可能です。</div> <p>i 以下の権限は、システム管理者には必ず付与されます。</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> 作業票完了承認処理権限<input checked="" type="checkbox"/> 打刻承認権限<input checked="" type="checkbox"/> 報告書フォーマット作成権限
外部ユーザーID	<input type="text"/>

社外ユーザー管理オプションを契約中の取引先に所属するユーザーにのみ表示されます。チェックすると、「社外ユーザー管理オプション」を使用して他社ユーザーとしてCleanManagerにログインできるようになります。

4. 操作ログの拡充

作業台帳や作業票などにファイル（写真等）をアップロードした際のログを「操作ログ」で管理・表示できるようにしました。

ポータル > 操作ログ

ログ種別： すべて ▼ 操作ユーザー： --指定しない-- ▼

操作期間： すべて ~ 2023/06/30

全0件(1 / 1)

操作日時 ユーザー名 ログ種別 操作内容

指定の条件では

ログイン情報
システム管理
取引先
作業台帳
スケジュール
ふせん
請求データ
PDF発行
ファイル

「ログ種別」で「ファイル」を選択すると、
ファイルをアップロードした履歴が表示されます。

ログ種別： ファイル ▼ 操作ユーザー： --指定しない-- ▼

操作期間： 2023/06/01 ~ 2023/06/30

全3件(1 / 1)

操作日時	ユーザー名	ログ種別	操作内容
2023/06/12 15:23		ファイル	ファイルを登録しました。利用種別：作業票
2023/06/09 16:44		ファイル	ファイルを登録しました。利用種別：作業台帳-作業仕様
2023/06/09 16:44		ファイル	ファイルを登録しました。利用種別：事前届

5. 作業台帳コピー時の動作変更

既存の作業台帳をコピーして新規作成する際に、新しく作成される台帳の作業名を入力できるようにしました。

作業台帳

個別撮影箇所

作業計画

作業履歴

クレーム

編集する

基本情報

請求先

コピーする

作業台帳のコピー

この作業台帳をコピーして、新しい台帳を作成します。

作業名

コピー_作業計画設計テスト

請求先をコピーする

発注先をコピーする

コピーする

閉じる

台帳コピー時に、作業名を入力できます。
既定は、今までと同様に「コピー_コピー元作業名」です。