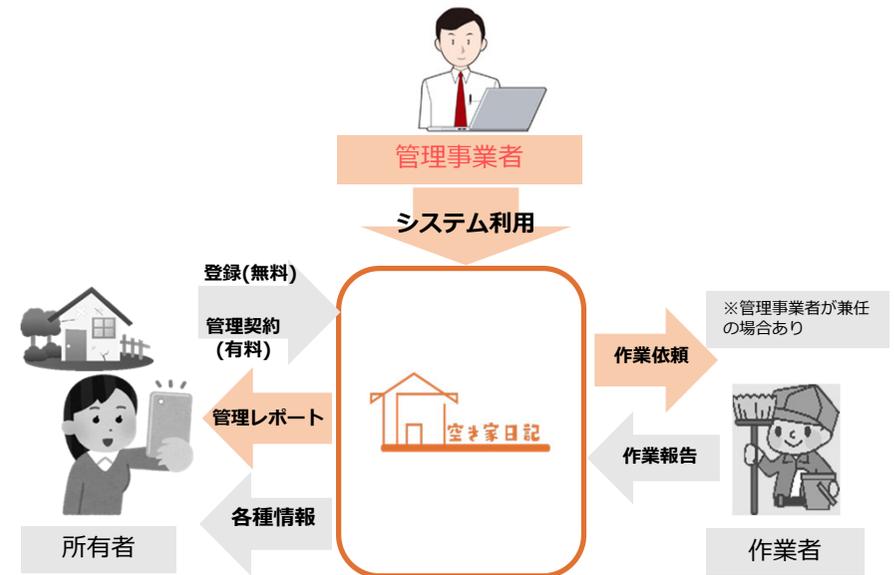
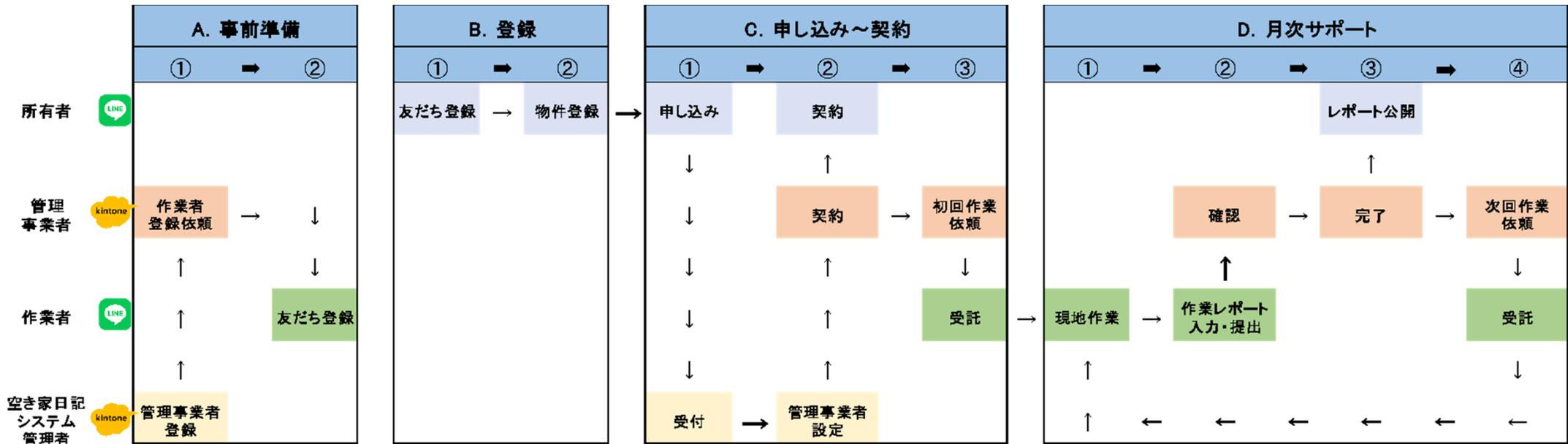




# 管理事業者向け 利用手順



# 空き家日記：全体フロー（簡易図）



**空き家所有者**が「空き家日記」をLINEで友だち追加した後、物件登録

**空き家所有者**が契約プランを指定し管理契約を申し込む

**システム管理者**は契約を受付し、管理事業者を設定する

**管理事業者**はシステム管理者から割り振られた契約を確認し、(実際は契約業務・物件確認等が生じた後)管理を開始する

**管理事業者**は、物件の管理作業・日程を**作業員**に依頼

**作業員**は作業スケジュールを確認して、当日現地作業

**作業員**は結果を入力して作業レポートを提出

**管理事業者**が提出された内容を確認し、所有者に報告手続きを行う



# A. 事前準備①

## 1. 管理事業者から作業員への登録依頼

- ◆操作対象者：【管理事業者】
- ◆操作画面：kintone > 管理事業者台帳

作業員へ作業員登録用の「QRコード」と、  
管理事業者台帳にて自社の「管理事業者コード」を共有



+

管理事業者コード	管理事業者名	電話番号	郵便番号
2	高知空き家マネジメント	08899998888	781-1100

作業員に共有し、作業員登録を実施してもらう

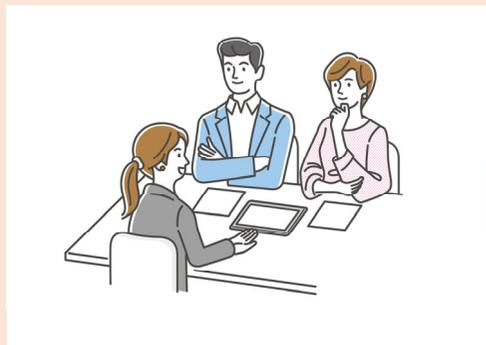
※管理事業者では自社の情報のみ表示

# C.申し込み～契約②

## 3. 契約～管理開始

- ◆操作対象者：【管理事業者】
- ◆操作画面：kintone > 物件管理

①管理事業者が空き家所有者との契約を行う  
(実運用上のみ)



※実証実験上は本フェーズは行ったと仮定して次フェーズへ進む

②物件管理から「申し込み中」の対象物件を開く



空家日記

スペース: 空き家DEV アプリ: 物件管理

システム管理者はすべての事業が閲覧可能  
管理事業者は自社の管理事業のみ閲覧可能

物件一覧

契約状態	契約開始日	管理者名	物件名	住所
申し込み中		高知空き家マネジメント		高知県香南市夜須町...

③対象物件の「管理開始」を押下



空家日記

スペース: 空き家DEV アプリ: 物件管理 絞り込み レコード: 高知太郎

所有者名: 高知太郎 物件名: [検索欄]

▼所有者情報

電話番号: 05-1122-3344

〒番号: 780-0001 都道府県名: [選択欄] 現住所: 高知県香南市ムムム

所有物件一覧

詳細検索: 物件名 住所 登録日 契約開始日 番号

参照するレコードがありません。

ステータス

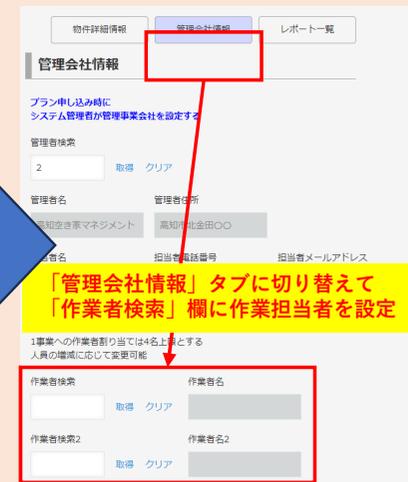
申込日	契約開始日	管理開始日
2023-12-08		

契約状態: 申し込み中 現在契約プラン: 離外管理プラン

管理開始 作業設定

管理開始時に併せて「物件名」や「管理開始日」なども設定する

④物件の作業担当者を設定する



物件詳細情報 管理会社情報 レポート一覧

管理会社情報

プラン申し込み時にシステム管理者が管理事業会社を設定する

管理者検索: 2 取得 クリア

管理会社名: 高知空き家マネジメント 管理者住所: 高知市金田OO

担当者検索: [検索欄] 担当者電話番号: [検索欄] 担当者メールアドレス: [検索欄]

「管理会社情報」タブに切り替えて「作業担当者」欄に作業担当者を設定

1事業への作業割り当ては4名以上とする  
人員の増減に応じて変更可能

作業担当者検索: [検索欄] 作業担当者名: [検索欄]

作業担当者検索2: [検索欄] 作業担当者名2: [検索欄]



「取得」ボタンで作業者台帳の一覧が表示

作業者台帳

レコード番号	業種	業名	電話番号	
55	取次	及たき	ビクビク作業	08012345678
54	取次	及たき	こうさく作業	08012345678
53	取次	及たき	iPhone作業	08012345678
48	取次	及たき	チャット作業	08012345678

キャンセル

4

# C.申し込み～契約③

## 4. 作業依頼

- ◆操作対象者：【管理事業者】
- ◆操作画面：kintone > 物件管理 > レコード編集

⑤「作業設定」ボタンを押下する



⑥作業予定期間を入力してレポートを作成



▼レポート作成時に、①～④がそれぞれ反映

① kintoneにレコード作成 (作業レポート管理)

② 作業メニューに作業予定が追加 (作業スケジュール)

③ 所有者にトーク通知

④ 作業者にトーク通知

The summary block contains four numbered items with corresponding screenshots. Item 1 shows a kintone record with a '予定情報' (Schedule Information) section. Item 2 shows a calendar view with a '作業スケジュール' (Job Schedule) overlay. Item 3 shows a chat notification from '空き家日記' (Vacant Home Diary) to the owner. Item 4 shows a chat notification to the worker.

物件管理レコードで予定作業者に設定された作業者にのみ、「予定」として作業レポートの入力欄が追加される



# D. 月次サポート②

## 2. 作業レポート確認・完了 (管理事業者)

- ◆操作対象者：【管理事業者】
- ◆操作画面：kintone > 作業レポート管理

①「作業レポート管理」で提出済みのレポートを確認

②管理事業者がレポートを確認したのち、所有者にレポートを公開する

次の訪問予定を設定するか選択できる

公開状態にします

次回訪問予定を設定する

次回日記レコードを生成するため  
作業予定日程を入力してください

年/月/日 ~ 年/月/日

公開 キャンセル

※自社の管理物件の作業レポートのみ表示される

※作業レポートには、下記の仕様があり※

- 管理事業者により【物件管理>レコード詳細>作業予定】が設定された時に、「作業予定」の作業レポートが作成される
- 作業者がレポート内容をすべて入力して提出されるまで、ステータスは「作業予定」状態のままとなる
  - レポートをすべて入力して提出されるまでは、kintone内の作業レポート管理」における各作業内容も更新されない

12月分の物件管理レポートが届きました。

所有者にレポート公開通知

12月分、夜須001の提出レポートの確認が完了しました。

作業者にレポート確認通知 (次回訪問予定：なし)

12月分、夜須001の提出レポートの確認が完了しました。  
次回作業がアサインされました。

作業者にレポート確認通知 (次回訪問予定：あり)



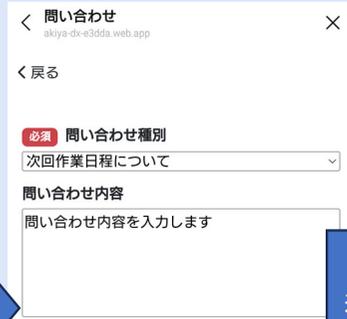
# お問い合わせフロー（所有者→管理事業者）

## ◆操作対象者：【所有者】

①管理中の物件で「管理事業者」を押下



②契約中の管理事業者が表示画面下部の問い合わせを押下



送信後

契約中のみ、問い合わせが可能



送信後はトーク画面に通知

管理事業者に問合せを送信しました。ご返答はマイページをご確認をお願いします。

## ◆操作対象者：【管理事業者】



問い合わせがあると「問い合わせ管理」アプリにレコードが自動で作成



所有者トーク画面

マイページに新しいお知らせが届いております。

問い合わせの履歴を表示

# kintone操作マニュアル

# kintone基本操作：①（ログイン～トップページ遷移）

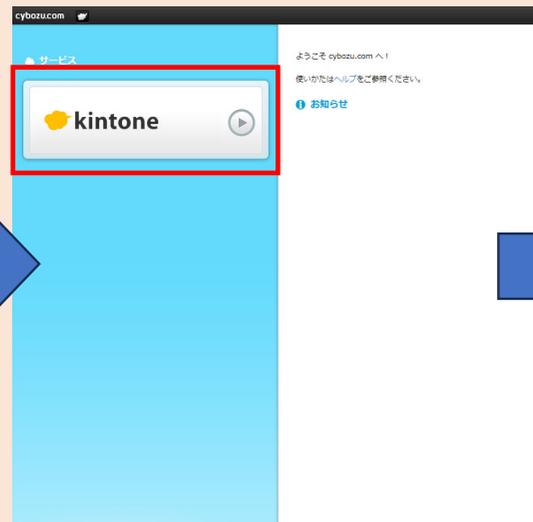
- ◆操作対象者：管理事業者
- ◆kintoneリンク：<https://akiya-diary.cybozu.com/>

①ご自身の管理者アカウント情報をそれぞれ入力してログイン

アカウント情報は後からの変更も可能です。ご希望の際は「システム管理者」まで下記の内容を添えてご連絡をお願いします。

- ・ご希望のログイン名
- ・ご希望のパスワード
- ・ご希望の管理者名
- ・通知用メールアドレス

②ようこそ画面が表示されるのでサービス欄の「kintone」をクリック



③空き家日記のkintoneトップページに遷移



LINE活用箇所のQRコードと各種アプリ概要を記載

ここから空き家日記の各種アプリを使用します

# kintone基本操作：②（目的に応じたアプリの選択）

- ◆操作対象者：管理事業者
- ◆kintoneリンク：<https://akiya-diary.cybozu.com/>

## ◆アプリ一覧



- ①LINEメッセージログ ※閲覧のみ※  
→自社担当物件に関するLINE自動配信の履歴を確認できる
- ②プランマスター ※閲覧のみ※  
→空き家日記で提供する管理プランの一覧
- ③作業レポート管理  
→作業者が入力、所有者が閲覧する日記情報を確認  
（提出レポートの確認・所有者への公開はこちらから）
- ④作業者台帳  
→作業者情報を確認（自社登録の作業者のみ）
- ⑤問い合わせ管理  
→自社宛に送信された作業者・物件所有者の問い合わせを  
閲覧・返信する
- ⑥物件管理  
→自社が担当する物件情報の一覧  
（管理開始・管理作業の日程設定はこちら）
- ⑦管理事業者台帳  
→空き家日記に登録されている自社の情報を確認  
（管理事業者コードはこちらに記載）



# kintone基本操作：③（レコード詳細画面）

## ◆レコード詳細画面（作業レポート）

空き家日記

スペース: 空き家日記 > アプリ: 作業レポート管理 > 一覧: 作業予定レポート一覧 > レコード: 空き家002

レコード編集ボタン

レコード削除ボタン  
※一部のみ可能

作業レポートの公開などはこちらのボタンで行う  
※公開可能なステータスでのみ、ボタンがアクティブ化

作業レポート入力欄  
※作業者がレポートを提出すると、連動して自動で入力内容が反映されます

ステータス

作業予定: これから作業者が入力する予定の状態  
未公開: 作業者が提出されている。これから所有者へ報告予定の状態。  
公開済み: 所有者に報告を完了している状態

作業ステータス	提出日	提出時刻	公開日	公開時刻	レポートを公開
作業予定					

物件情報

物件レコード番号: 41

物件名: 空き家002

予定情報

作業名: 月次作業

所有者作業リストに表示されるタイトル名  
必要に応じて変更可能

訪問予定期間(開始)	訪問予定期間(終了)	予定作業名	予定作業名2
2024-02-01	2024-02-09	高知一郎	

実績情報

作業日	作業時刻	提出作業名

屋外実地内容テーブル

入力状態	作業項目	作業ポイント	結果	報告事項	添付ファイル
未入力	郵便受け確認	郵便物			
未入力	建物外部目視点検	外壁			
未入力	建物外部目視点検	鉄部分			
未入力	庭の目視点検	エントランス			
未入力	庭の目視点検	庭木			

## ◆レコード詳細画面（物件管理）

空き家日記

スペース: 空き家日記 > アプリ: 物件管理 > 一覧: 物件一覧 > レコード: 空き家002

レコード編集ボタン

レコード削除ボタン  
※管理事業者は不可

管理事業者は所有者情報をこちらで確認する

管理開始、作業日程の設定はこちらのボタンで行う

各種ボタンでページ下部の表示内容を切り替え可

所有者名: 高知一郎

物件名: 空き家002

所有者情報

電話番号: 088-0789-1234

郵便番号: 7815232

現住所: 高知県高岡市夜須町1000-1234

所有物件一覧

現在契約プラン: 物件名, 住所, 登録日, 管理開始日, 備考

参照するレコードがありません。

ステータス

申込日: 2024-01-05

契約開始日: 2024-01-07

管理開始日: 2024-01-09

契約状態: 管理中

現在契約プラン: 屋外管理プラン

管理開始

作業設定

管理開始ボタン「作業設定」ボタンを二つにして横並びにする  
管理開始ボタン  
→申し込み時のみ押すことができ、[契約状態]を「管理中」に変更する  
※[管理開始日]に押下時の日付が自動で入力される

作業設定ボタン  
→「管理中」時のみ押すことができ、「作業レポート管理」アプリにレコード作成をおこなう  
[作業員LINEユーザーID]が未設定の場合は下記のメッセージが表示  
[作業員を最低1名は設定してください]

物件詳細情報

LINE公式アカウントのマイページで所有者が入力できる項目  
※システム管理者・管理事業者が変更することもできる

所有者区分: 本人 (単独名義)

# 物件情報確認～管理開始

◆操作対象者：管理事業者

◆使用アプリ：物件管理 (<https://akiya-diary.cybozu.com/k/33/>)

①kintoneからの通知メールを確認する



②アプリ一覧から物件管理を開く



③「申し込み中」該当物件の左部にあるアイコンを押下



④レコード詳細画面にて「管理開始」を押下



⑤確認ポップアップにて「開始」を押下



⑥契約状態が「管理中」となり、管理開始



# 作業者・日程を設定/作業レポート作成

- ◆操作対象者：管理事業者
- ◆使用アプリ：物件管理 (<https://akiya-diary.cybozu.com/k/33/>)  
作業レポート管理 (<https://akiya-diary.cybozu.com/k/35/>)

①物件記録詳細にて、右上の「編集ボタン」を押下

空の家日記

スペース: 空の家日記 > アプリ: 物件管理 > 絞り込み > レコード: 空の家002

所有者名: 高知一郎 物件名: 空の家002

編集ボタン

②ページ中間部の「管理会社情報」を押下する

契約状態 \* 現在契約プラン

未契約  申し込み中  管理中 屋外管理プラン

物件詳細情報 **管理会社情報** レポート一覧

物件詳細情報

③作業者検索欄で作業者を設定する

管理会社情報

プラン申し込み時にシステム管理者が管理事業会社を設定する

管理事業者検索

9 取得 クリア

管理事業者名 管理事業者住所

TCテスト事業者

担当者名 担当者電話番号 担当者メールアドレス

管理事業者が作業者を設定する

1事業への作業割り当ては4名上限とする  
作業者は増減に応じて都度、変更可能  
▼「取得」ボタンから自社の作業者を設定

作業者検索

34 取得 クリア 高知一郎

作業者名

作業者が一致していることを確認  
設定後は必ず画面上部で記録の「保存」を行うこと

④管理開始ボタン横の「作業設定」を押下

ステータス

申込日 契約開始日 管理開始日

2024-01-05 2024-01-07 2024-01-09

契約状態 現在契約プラン

管理中 屋外管理プラン

管理開始 作業設定

管理開始後に選択可

⑤作業日程を設定 (始点~終点)

作業レポート作成

作業レポートを作成します

次回日記録を生成するため  
作業予定日程を入力してください

年/月/日 ~ 年/月/日

開始 キャンセル

作業者端末に通知が送信

⑥「作業レポート管理」に記録が作成 (自動で遷移)

作業レポート管理

レコード内容は作業者がLINEから入力をおこなう箇所のため、何らかの事由で提出後に修正する  
場合を除き、編集は行わないこと

ステータス

作業予定: これから作業が入力される予定の状態  
未公開: 作業から提出されている。これから所有者へ報告予定の状態。  
公開済み: 所有者に報告を完了している状態

作業ステータス 提出日 提出時刻 公開日 公開時刻 レポートを公開

作業予定

物件情報

物件住所 高知県香南市夜添町1-1

プラン名 屋外管理プラン

# 提出レポート確認/所有者へ公開

- ◆操作対象者：管理事業者
- ◆使用アプリ：作業レポート管理 (<https://akiya-diary.cybozu.com/k/35/>)

①作業者がレポートを提出すると、kintoneからメール通知

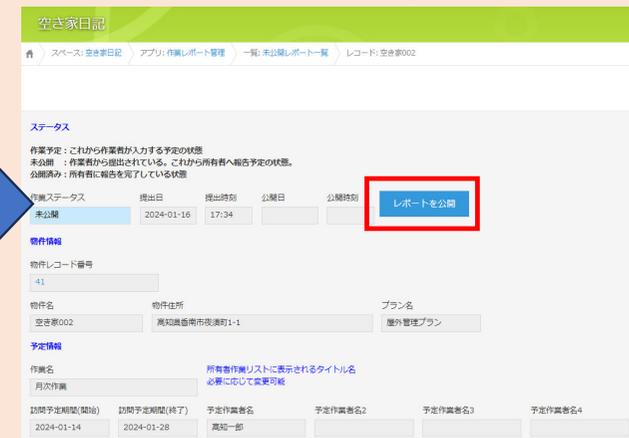


※メールが届かない場合※  
担当の作業者がレポート内の入力項目をすべて実施しており、提出となっているかご確認ください

②「レコードを表示」から提出レコードの内容を確認

入力内容	作業項目	作業ポイント	結果	報告事項	添付ファイル
保存済	郵便受け確認	郵便物	なし		
保存済	建物外部目視点検	外壁	異常なし		
保存済	建物外部目視点検	鉄部分	異常なし		
保存済	窓の目視点検	エントランス	異常なし		
保存済	窓の目視点検	柱木	異常なし		
保存済	窓の目視点検	障子	異常なし		
保存済	加圧確認	出入形確認	異常なし	要注意	
保存済	加圧確認	玄関	異常なし		
保存済	加圧確認	窓	異常なし		
保存済	加圧確認	勝手口	異常なし		
保存済	隠蔽確認/ゴミ箱	実施			

③提出レコード内容に問題がないことを確認したらページ上部の「レポートを公開」を押下



④次回訪問予定の有無に応じてレポートを公開



後から訪問予定を設定する場合は物件レコード詳細を開いて、「作業日程」ボタンで設定する

以降、管理事業者は作業レポートの【確認】→【公開】を毎月おこなっていくフロー想定となります。

※レコード削除等のデータ操作権限については、基本的にシステム管理者以上が可能としております。  
(一部、管理事業者も可能)

データ削除を行う場合は間違いのないようご注意ください。