



houren.so で
「現場」が
よくなる理由

houren.soは、コミュニケーションの中心に「写真」を据えることで、より簡単に、より正確に情報共有を図る「現場向け」報告・連絡・相談ツールです。

現在は**建築・建設、飲食、小売、ホテル、保育、その他幅広い業種**で活用いただいています。

日報やマニュアルの作成にもご利用ください。

現場で働くみなさまが抱く悩み

操作が面倒なんじゃない？
かえって手間がふえるとなあ...

「現場向け」だから「現場」に効きます！！



こんなお悩みを解決します！

- houren.soがお役にたてるケース

※特にお勧めしたい業種

建 建設・建築業 **ホ** ホテル・宿泊 **食** 飲食店 **店** 店舗 **営** 営業 **不** 不動産管理 **保** 保育・介護

1. お店の清掃状態を良くしたい！
2. 服装の乱れを予防したい！
3. 日報提出は隙間時間で済ませたい！
4. 日報の提出率をアップさせたい！
5. お知らせの手間を減らしたい！
6. 作業の進捗状況をわかりやすく共有したい！
7. 消耗品の交換を記録したい！
8. マニュアル作成の手間を減らしたい！
9. 写真つきのホテル客室アンケートをとりたい！
10. 店頭ディスプレイを改善したい！
11. 建物管理を合理化したい！
12. 現場近くの情報を社内だけで共有したい！

	ホ	食	店			保
	ホ	食	店	営		保
建	ホ		店	営	不	保
	ホ		店	営	不	
	ホ	食	店	営		保
建					不	
建	ホ	食	店			
建	ホ	食	店			保
	ホ				不	
	ホ	食	店			
	ホ				不	
建				営		

お店の清掃状態を良くしたい！



The screenshot shows the houren.so interface. At the top, there's a navigation bar with a home icon, a dropdown menu for '店舗運営デモ', and a '写真投稿' button. Below this is a menu with icons for '情報', '写真', '資料', '日報', 'まとめ', and '設定'. The main content area is titled 'オプション' and features a large photo of a restaurant interior with a bar and tables. Below the photo, there's a user profile for '法蓮 僧' (Houren So), a date '11月15日に投稿', and a filename 'P00213319.jpg'. There are buttons for '説明を追加', 'HOU!', and '撮影日時: 2016年11月15日 13:12:44'. Below that, there's a '白川店' tag, 'コメント' and '編集' buttons, and a comment box with 'コメントがありません'. At the bottom, there's a '投稿' button and a 'コメントを書く' field. The footer contains links for 'ホーム', 'プラン', 'サポート', '利用規約', 'プライバシーポリシー', '特定商取引法に基づく表示', and '会社概要', along with social media icons for Facebook, Google+, and Twitter, and a copyright notice: 'Copyright © 2015 Nippon Institute of Agroinformatics Ltd. All Rights Reserved.'

導入時のルール（集める写真）

毎日オープン前にお店のこの場所の写真を撮影してアップしてください！

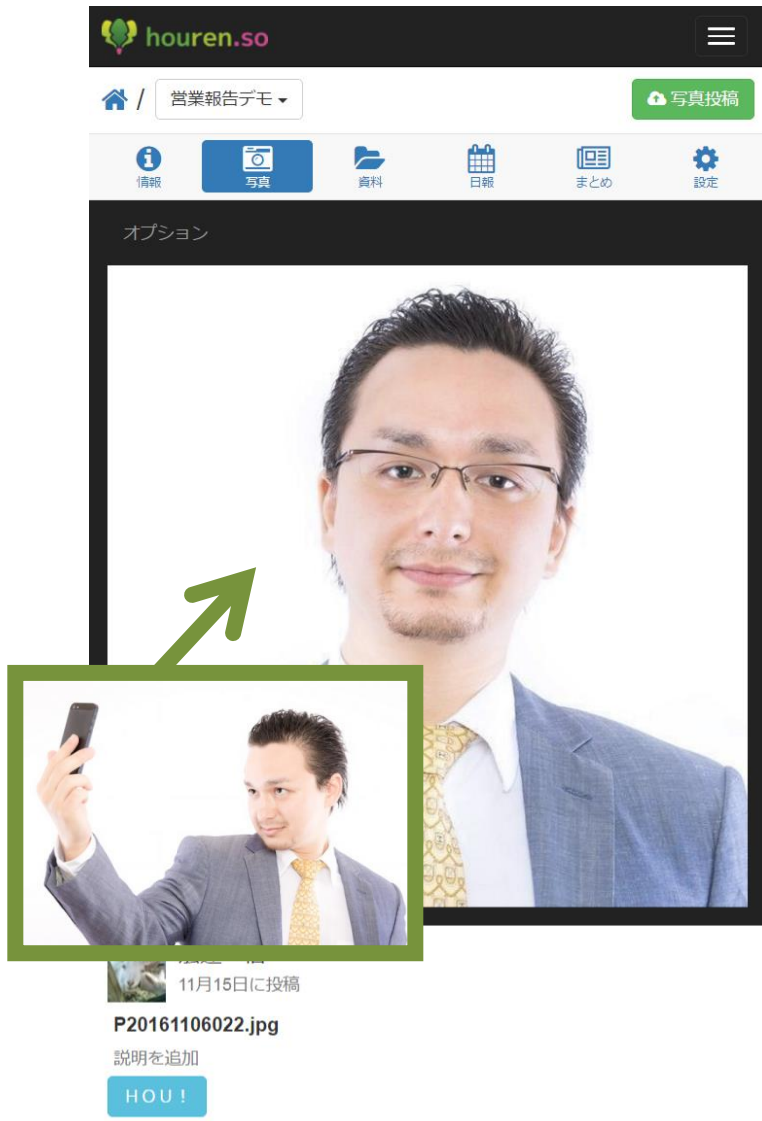
得られる効果

誰でも撮影前には必ずきれいにしたくなるもの。
毎日最初に撮影することで意識の行届きにくい場所も綺麗な状態を保てます。

他のツールと何が違うの？

houren.soでは古い写真も簡単に取り出せます。
投稿が流れていかないので、毎日ちゃんと写真がアップされているかチェックするのも簡単です。

服装の乱れを予防したい！



導入時のルール（集める写真）

毎日出勤時に自撮りをアップしてください！

得られる効果

誰でも撮影前には必ずきれいにしたくなるもの。
毎日自撮りをアップすることで外勤や店舗スタッフの意識レベルもアップします。

他のツールと何が違うの？

houren.soでは**投稿が流れていかない**ので、**毎日ちゃんと写真がアップされているかチェック**するのも簡単です。一覧で見れば **様子の変化に気づく**こともあります。

日報提出は隙間時間で済ませたい！



導入時のルール（集める写真）

何をしたか、どこにいたかがわかる写真（GPS情報つき）を撮影して日報にまとめてください！

得られる効果

- Androidアプリを使えば**5分以内**にわかりやすい**日報が作成できます** (iPhoneアプリ準備中)
- **移動中、外出中**でも**日報が書ける**ので**現場からの直帰**など**行動の自由度がアップ**します
- **写真さえあれば**日報にまとめるのが遅れても**精度があまり落ちません**

他のツールと何が違うの？

houren.soでは**写真+コメント**なので**わかりやすい日報が簡単につけられます**

日報の提出率をアップさせたい！

導入時のルール（集める写真）

日報は毎日必ずアップしてください！無理な場合は写真一枚でもアップしてください！

得られる効果

- houren.soでは**グループ内のメンバーの日報は全員読むことができる**ため、**誰が未提出か一目瞭然**です。
- **日報の書き方のノウハウが共有**されます。

他のツールと何が違うの？

写真+コメントに加え日報テンプレート機能を使えば定型文の入力も簡単に行えます。



The screenshot shows the houren.so diary application interface. At the top, there's a navigation bar with the logo and a menu icon. Below it, there are navigation buttons for '今日' (Today), left and right arrows, and a '日報作成' (Create Diary) button. The main area is a calendar grid with columns for days of the week (日, 月, 火, 水, 木, 金, 土) and rows for dates. Each date cell contains a diary entry with a title, a description, and a photo icon. For example, on Monday (1st), there are entries for '法運 値' (Legal Transport Value) for '西区ルート' (West Route) and '北区ルート' (North Route). On Tuesday (2nd), there's an entry for '法運 値' (Legal Transport Value) for '北区ルート+広報撮影' (North Route + Publicity Photography). On Wednesday (3rd), there's an entry for '小松菜葉' (Komatsuna) for '本社で資料作成' (Document creation at the company). On Thursday (4th), there's an entry for '小松菜葉' (Komatsuna) for 'イズミヤ出荷作業と京北道の駅での陳列作業と除草作業' (Izumiyama shipping work and display work at Keihin Station and weeding work). On Friday (5th), there's an entry for '小松菜葉' (Komatsuna) for '除草作業と野菜の観察' (Weeding work and vegetable observation). On Saturday (6th), there's an entry for '日野記' (Hinonori) for 'A工業様対応ほか' (A Industrial Co. response, etc.). The grid continues to show entries for days 7 through 20.

お知らせの手間を減らしたい！



導入時のルール

お知らせ（日報 or まとめ）を読んだら
HOU!を押してください！

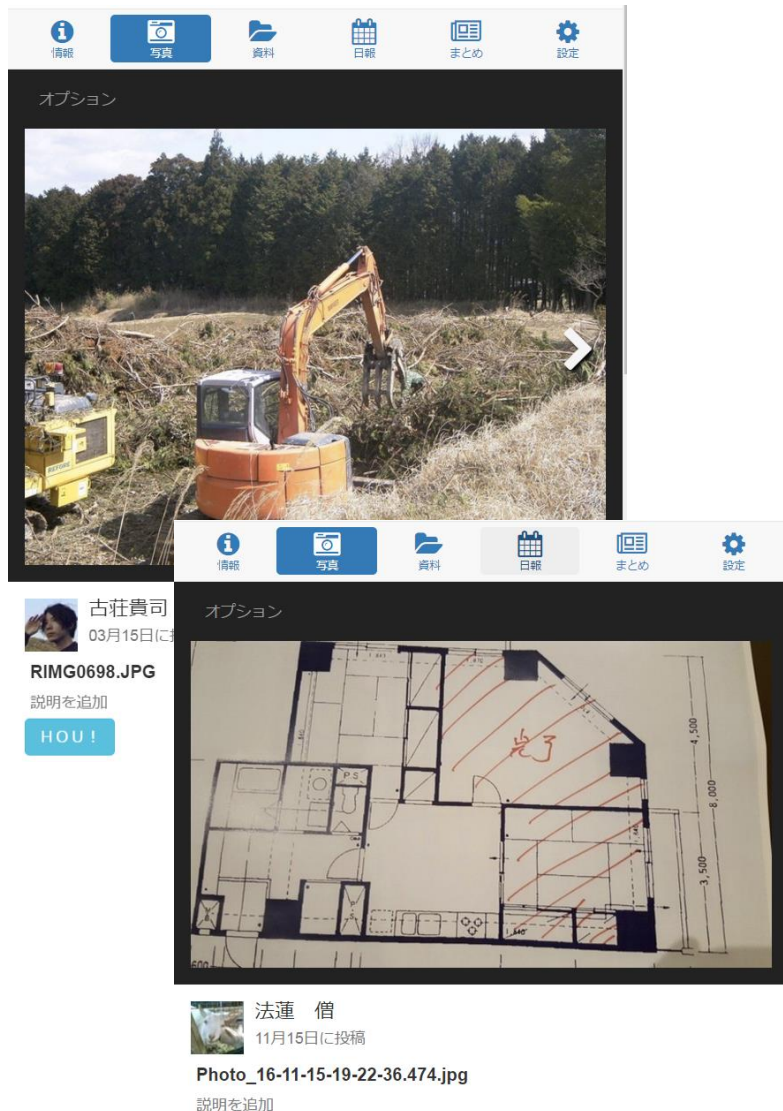
得られる効果

お知らせ漏れが無くなり、どこまで読んで
もらえているかのチェックも簡単になります。

他のツールと何が違うの？

houren.soではただページを開いただけでは既読
になりません。ちゃんと読んだことを確認してか
らHOU!を押すので、気が付かないうちに既読に
なっていたということがありません。

作業の進捗状況をわかりやすく共有したい！



導入時のルール

- 工事の進行状況がわかる写真をアップしてください！
- 図面に状況を手書きしたものを撮ってアップしてください！

得られる効果

- 毎日どの程度作業が進捗したか、写真なので簡単にわかります
- 担当者ごとのスピードの違いも可視化されます。
- 作業終了時の写真があると、翌日への引継ぎにも役立ちます。

他のツールと何が違うの？

写真だから手間がかからず誤解も生まれません。

消耗品の交換を記録したい！

刃はそろそろ交換かな。
前はどのくらい消耗したタイミングで
交換したのだろう。



吉田修也
2015年06月01日に投稿
IMG_20150601_110850.jpg
説明を追加



部品の交換サイクルが
想定より早いので原因の確認と
予算の修正が必要ですね

導入時のルール（集める写真）

消耗品交換時に写真をアップしてください！

得られる効果

- どの程度の頻度で交換を行っているか記録が残ります。慣れていない人でも交換時期の目安がわかります。
- 交換時期のばらつきが減るので無駄が減ります。
- 担当部署への依頼の場合も、何をしてほしいのか写真を使えば指示が明確になります。

他のツールと何が違うの？

houren.soではやりとりが流れていかず、**あとから記録を一覧可能**です。

マニュアル作成の手間を減らしたい！

[2016年01月15日] 段ボール組み立て注意事項

下書き

段ボールを組み立てるときのマニュアルです

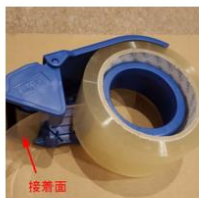


01月15日 18:13:31

段ボール箱および使用する道具。

- ・箱のサイズは必ず確認すること。
- ・テープは透明の梱包テープを使用すること。布テープ、ガムテープは使用しない。
- ・梱包中は油性マジックを二色以上そばに置いておくこと。

🔗 詳細



01月15日 18:13:41

テープカッターにはこの向きにテープがセットされていることを確認する

🔗 詳細



01月15日 18:18:09

底は立てて貼るとやりやすい。

テープの中心が多少ずれていても構わないが、最低片側2cmほどはあること（テープの幅は5cm）。

🔗 詳細



01月15日 18:21:53

蓋になる部分と、側面とを一直線にそろえること。ずれていると箱がゆがみます。

また最初にテープの端を張り付けるときに、この線と垂直になっていることをしっかり確認すること。

🔗 詳細

導入時のルール

作業内容がわかる写真を撮影してください！

得られる効果

日報(もしくはまとめ)機能を使えば**写真+コメント**の分かりやすいマニュアルが簡単に作成できます。

他のツールと何が違うの？

マニュアルの何番目の写真と同じ写真を撮影してアップしてください、というルールでhouren.soを運用すれば、**ちゃんと現場で順守されているかのチェックも**できます。

写真付きのホテル客室アンケートをとりたい！

スイッチの調子がおかしいです

スマートフォンから
写真を投稿

導入時のルール

外部投稿フォーム機能（※ビジネスプランのみ）を
使って客室に投稿フォームのアドレスのお知らせを
設置します

得られる効果

- アンケートが写真付きなのでお客様の意図を的確にくみ取れます
- 管理者に直接情報が届くので回収率がアップします

他のツールと何が違うの？

アンケートのデータを社内の施設管理の情報と一体
に扱うことも可能です。

対応しないといけない問題が
これだけあります

店頭ディスプレイを改善したい！

今日の店頭はこのようにしています



このお店の売上げがいいので参考にしてください



導入時のルール（集める写真）

毎日必ず開店時に店頭の写真を撮ってアップしてください！

得られる効果

- 問題のあるディスプレイを行っていた場合に把握ができ、写真の記録があるので注意をすることも容易になります。
- 売上の記録と店頭ディスプレイの記録との関連を検討することができます

他のツールと何が違うの？

houren.soでは記録が流れていかないので、年に一度の行事の際の記録を翌年に活かすこともできます。また、管理者以外のユーザは自分がアップした写真でも削除を行うことができません。

建物管理を合理化したい！



導入時のルール（集める写真）

電球の交換や建物のトラブルは一度houren.soを通して修理等依頼してください！

得られる効果

- 依頼が写真付きなので問題が何か、簡単に誤解無く伝えることができます
- 記録が蓄積されるので、どういうトラブルが良く発生しているか一覧で把握できます。



他のツールと何が違うの？

houren.soでは**記録が流れていかない**ので発生している**トラブルの頻度を確認**することができます。

現場近くの情報を社内だけで共有したい！



導入時のルール（集める写真）

現場近くの**気になるポイントの写真**を撮ってアップしてください！

得られる効果

駐車時にクレームになりやすい場所や打合せで使いやすい喫茶店など、「**社内だけで**」共有したい情報を集めておけます。



他のツールと何が違うの？

houren.soでは**記録が流れていかないので社内**で**有用な情報を蓄積**していくことができます。

一つでも現場のプラスになることがあれば十分に元を取っていただける料金設定です。

フリープラン

まずはお試しに

0 円/月

参加可能グループ数	5グループ
ストレージ容量	1GB

パーソナルプラン

個人使用に最適なプラン

500 円/月

参加可能グループ数	無制限
ストレージ容量	10GB

ビジネスプラン

組織内で複数グループ、ユーザを管理したい場合に最適なプラン。

ビジネスプラン10

2500 円/月

配下ユーザー数	10名(自身含)
参加可能グループ数 (配下ユーザ全て)	無制限
ストレージ容量	250GB

ビジネスプラン25

5000 円/月

配下ユーザー数	25名(自身含)
参加可能グループ数 (配下ユーザ全て)	無制限
ストレージ容量	500GB

ビジネスプラン50

10000 円/月

配下ユーザー数	50名(自身含)
参加可能グループ数 (配下ユーザ全て)	無制限
ストレージ容量	1TB

初期費用は無料です。

※51名様以上でのご利用についてはお問い合わせください。

※各プランで作成したグループに他の組織やフリープランのメンバーが参加することも可能です。

※お支払方法はクレジットカード払、銀行振込がご選びいただけます。

※クレジットカード払いの場合は最低ご利用期間の設定はございませんが、銀行振込の場合は6か月以上のご契約をお願いいたします。

導入コンサルティング・サポートもご提供しています。

業務改善スタートサポート 200000 円

ヒアリング	1回
運用ガイドライン 策定サポート	3グループまで
セットアップ代行	3グループまで
操作説明会の開催	1回
フォローミーティング	3回

定期サポート 30000 円/月

ご質問対応	10回/月
電話・FAXによるサポート	○
担当者の固定	○

社内セミナー 50000円/回

時間	2.5時間
人数の目安	5~30名様程度
日時	ご相談ください

※地域等によりビデオ通話もしくは提携会社からのサポート提供となります。

※51人以上の組織へのより大規模な導入に関するサポートは別途お問い合わせください。

※お支払方法はご請求書払となります。

※定期サポートの最低契約期間は3か月です。

管理職のメリット

- 報告**チェックが簡単**
- **撮影時刻も記録**されるので効率もわかる
- **チェックしていることを知らせるのが簡単**(HOU!ボタン)



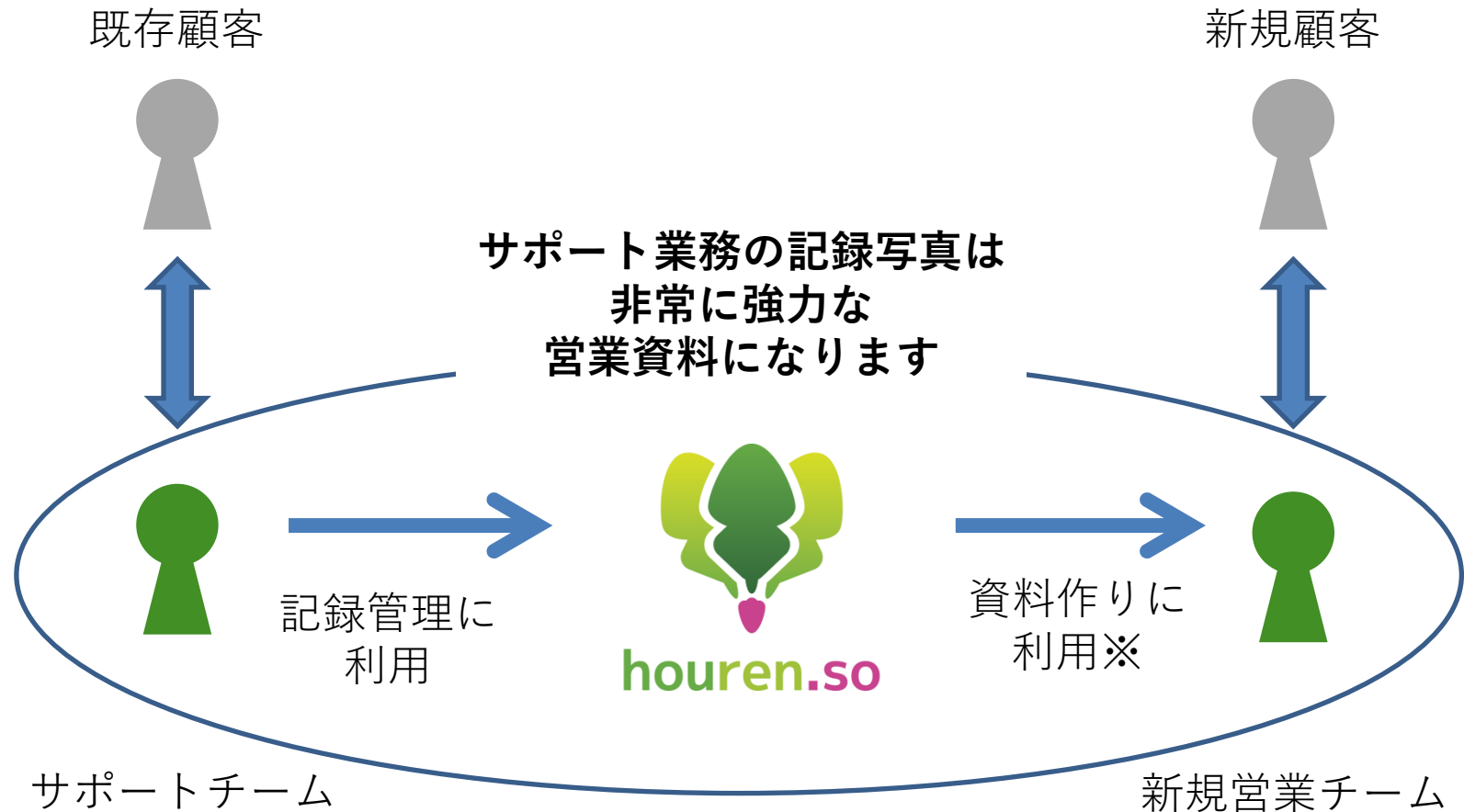
スタッフのメリット

- **報告、日報作成が簡単**
- **ちゃんと読んでもらえていること**がわかる(HOU!ボタン)



全員のメリット

- **記録が写真で残る**ので事実がはっきりわかり**双方にとってフェア**
- マニュアルや営業資料など、**業務報告で使用した写真が他の資料にも活用できる**



houren.soの運用を始めるには(ユーザー登録)

ホームページ <https://www.houren.so/>からユーザー登録していただければすぐにフリープランでご利用を開始いただけます。



houren.soで使用する(通知などを受け取る)メールアドレスを入力いただければ、ユーザー登録のご案内のメールが届きます。

houren.soの運用を始めるには(グループの作成)

houren.soでのやりとりはすべて「グループ」単位で行われます。ユーザー登録が完了したら、まずは一つグループを作ってみてください。どういうグループを作ればよいかわからない場合には、まずは会社全体を一つのグループで運用してみることをお勧めします。



houren.soの運用を始めるには(ユーザーの招待)

グループにはグループ作成者が招待したユーザーのみが参加できます。またグループに投稿された写真やコメントはグループのメンバーしか見ることができません。「設定」から「メンバー」を選んで招待したい人のメールアドレスを入力してください。



メンバーを招待

komatsu@houren.so

指定されたメールアドレスのユーザは存在しません。
houren.soへの登録を案内する招待メールを送信しますか？

komatsu@houren.so
グループ管理者

招待メールを送信する

メールアドレスを入力し検索ボタンを押せば、下にどの権限で招待するか選択する欄が表示されます。houren.soに登録されていないメールアドレスの場合、自動的にそのメールアドレスにhouren.soのユーザー登録確認メールが届きます。

houren.soの運用を始めるには(写真の投稿)

グループが作成できメンバーの招待も完了したら、あとは日々の記録をスタートです！
「どんな写真を集めるか」が大きなポイントですが、先の事例を参考にまずは簡単なルールを決めて運用してみてください。写真がたくさん貯まれば今まで気づかなかった改善点も見えてきます。



「どんな写真を集めるか」決めたルールにあわせて「タグ」を作成しておけば整理がつくのでとても便利です。

その他エリア機能などhouren.soには便利な機能が色々あります。ぜひサポートページ <https://www.houren.so/support> を参考に、業務改善を進めてください！

株式会社日本情報化農業研究所

電話：075-744-0295 FAX：075-744-0296

<https://www.houren.so/inquiry>

E-mail inquiry@n-i-agroinformatics.com

本社

〒606-8107

京都府京都市左京区高野東開町8-5ヴェルエール松屋1階

東京営業所

〒108-0073

東京都港区三田 3-1-23 メザキビル3階