



Mommy Cloud

field report system

スタッフ画面マニュアル

ログイン方法	2P
メニュー、スケジュール確認	3～4P
出勤報告	5～6P
トップ画面の状況	7P
報告書作成	8～10P
報告書修正	11P
作業計画作成	12～13P
報告書完成イメージ	14P

ログイン方法

以下のURLよりログインのお手続きください。

<https://mommycloud.jp/mycnds/logins/login>

管理者（管理会社）が設定したアカウントIDと
ログインID、パスワードでログインできます。

※不明な場合、お忘れになった場合は、管理者
（管理会社）にお問合せください。

A screenshot of a smartphone displaying the Mommy Cloud login interface. The app logo at the top features a stylized figure with a plus sign and the text 'Mommy Cloud field report system'. Below the logo are three input fields: 'アカウント名' (Account Name) with a building icon, 'スタッフログインID' (Staff Login ID) with a person icon, and 'パスワード' (Password) with a key icon. Each field has a corresponding checkbox: 'アカウント名を保存' (Save account name), 'ログインIDを保存' (Save login ID), and 'パスワードを表示' (Show password). A large orange 'ログイン' (Login) button is at the bottom. Two red circles highlight the checkboxes for 'アカウント名を保存' and 'ログインIDを保存', with lines pointing to a text box on the left.

アカウント名と
ログインIDに
チェックを
入れると次から
パスワードのみ
で開きます。

メニュー、スケジュール確認

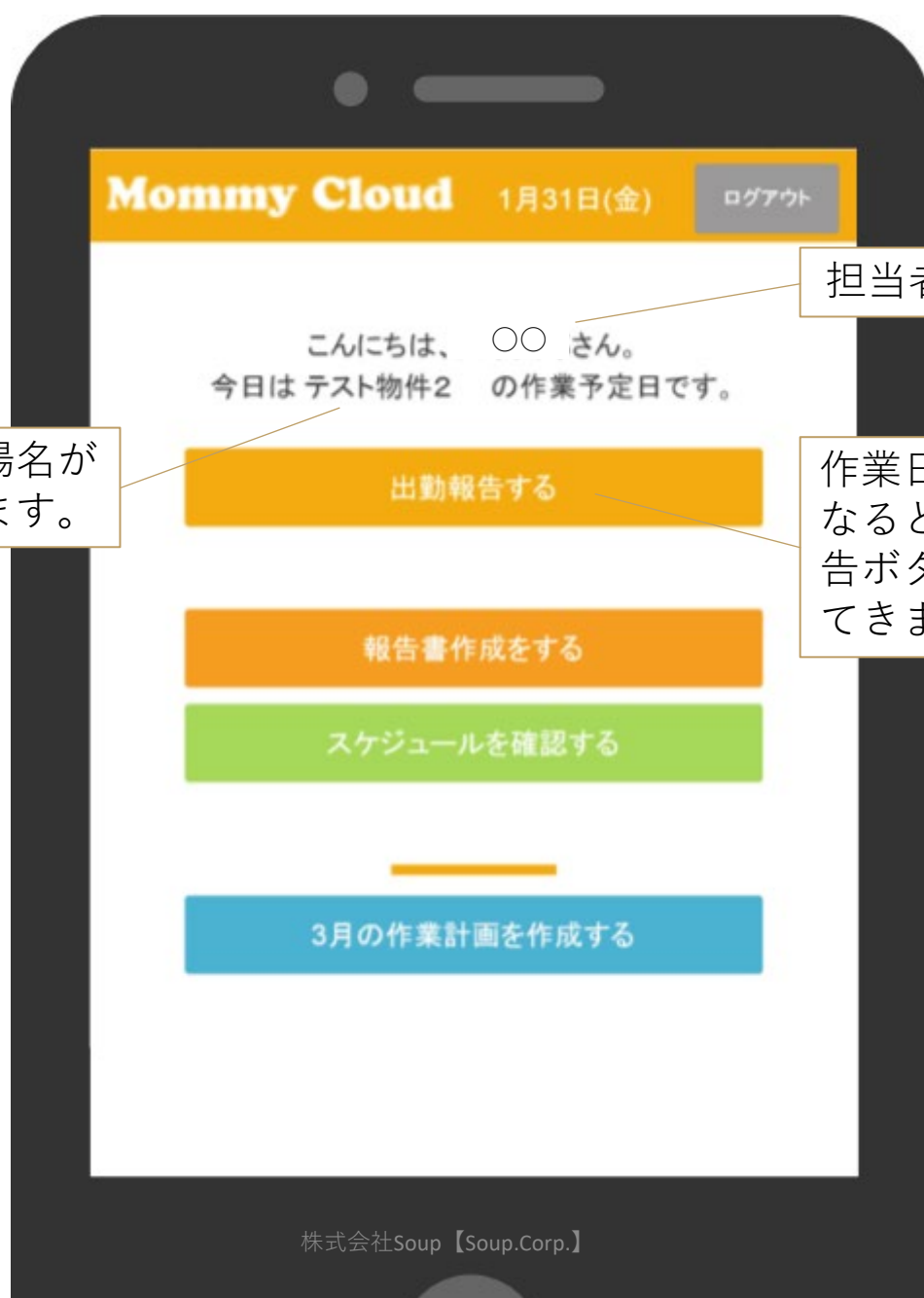
メニューは

「出勤日報告する」

「報告書作成をする」

「スケジュールを確認する」

「●月の作業計画を作成する」の4つです。



担当者名

今日の現場名が表示されます。

作業日当日になると出勤報告ボタンが出てきます。

メニュー、スケジュール確認

スケジュールを確認の押すと、下記画面になります。

作業当日であれば出勤ボタンが表示されます。

また出勤済みで報告書が必要な現場については

報告書作成ボタンが表示されます。

Mommy Cloud 3月4日(水) ログアウト

トップにもどる

スケジュール確認

2月26日(水)

NEWエスポワール

報告書提出済です。

3月2日(月)

テスト 2

2日13時32分出勤報告済

報告書を作成

3月4日(水)

モンテ・ドゥ・ボヌールAB

出勤報告する

3月4日(水)

NEWエスポワール

4日16時56分出勤報告済

報告書を作成

スケジュールは前月の最終週から当月まで表されます。

出勤報告するボタンを押すと、出勤報告ができます。

出勤後、報告書が必要な現場の場合、報告書を作成ボタンが出てきます。

出勤報告

トップの
出勤ボタンを押すと、
各物件名の出勤ボタンが
表示されます。

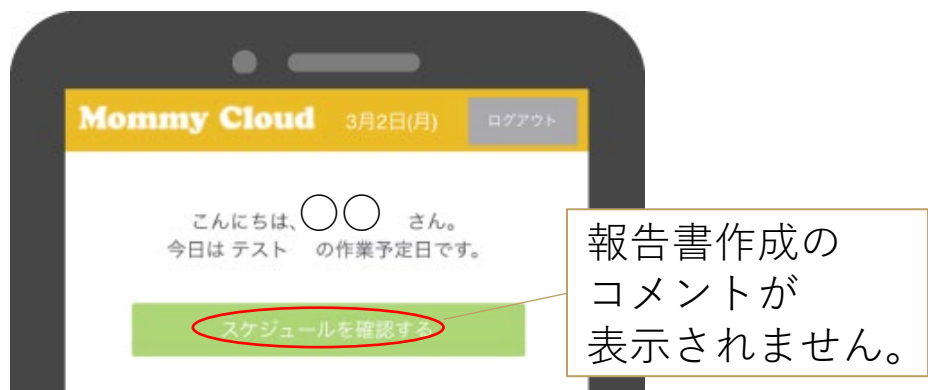


出勤報告するをタップ後、
3つの画面表示が想定されますので、それぞれのパターン例をご紹介します。

パターン1 報告書提出が必要な場合の表示例



パターン2 報告書提出が不要な場合の表示例



出勤報告

パターン3 出勤報告できないエラーの場合の表示例

現場から半径100m以内でボタンを押せば出勤報告することができます。注意：もし出勤が下の画面のようにできない場合、現場登録から地図で修正して調整します。（緯度・経度の表示）



トップ画面の状況

本日分の出勤が終了したら、トップ画面の出勤ボタンは消えます。報告書作成が1件でも残っている場合、トップ画面に表示され続けます。



報告書作成

報告書提出が必要な現場は、報告書の入力画面へのボタンが表示されます。

報告書ボタンの表示は、月の現場回数終了もしくは、毎時出勤での報告のパターンとなります。要するに、報告書ボタンが出たら、作成のタイミングです！

- 例
- 月 1 回出勤… 1 回目に表示
 - 月 4 回出勤… 4 回目で表示
 - ※月 4 回… 毎回表示になる場合もある



報告書作成

報告書作成方法…作業報告箇所が表示されます。作業を実施した箇所に対して、コメントと写真を付けることができます。具体的な操作方法

①床・照明などの箇所を選ぶ

②対応内容を選択する

③コメントを選択する

コメント

完全掃き清掃をしました。
ブラシで擦り掃き清掃をしました。
掃き清掃をしてモップにて水拭きをしました。
ヘラで汚れを取り掃き清掃しました。
付近の雑草を抜き除草剤を散布しました。
高圧洗浄をしました。
ポリッシャー洗浄をしました。
拭き清掃をしてワックス掛けをしました。
現状報告になります。

カメラマークを選ぶと「写真を撮る」もしくは「フォトライブラリーから選ぶ」で作業前・作業後の写真をアップロードできます。※電波状況により送信できない可能性があるため、一度写真をスマホに保存するフォトライブラリーが推奨されます。

※前後写真登録タイプの場合（報告画面イメージ）



建物に関する追加報告
コメントと写真2枚までは追加ができます。

報告書作成

プレビュー画面で写真の添付位置やコメントが正しいか内容を確認します。



作業前 作業後

作業前後写真を削除

現場に関する追加報告 ▶

プレビュー

選択、入力が完了したら
プレビューボタンを押します。
※データ量により時間がかかる場合があります。画面がプレビュー画面に変わるまで、途中で画面を閉じないでください。

入力内容を確認します。

プレビュー画面



Mommy Cloud 3月5日(木) ログアウト

戻る 2月26日(水) NEWエスポワール

エントランス

天井	対応	すず払いをして蜘蛛の巣を取りました。
床	対応	掃き掃除をしてモップにて水拭きをしました。
壁・ガラス	対応	ガラス面及び取っ手を二度拭き清掃しました。
照明灯	対応	すず払いをしてホコリを落とししました。
その他	対応	メーリングOK及び指示板を水拭き清掃しました。

各階

天井	対応	すず払いをして蜘蛛の巣を取りました。
床	対応	完全掃き掃除をしました。
内・外階段	対応	払い掃き掃除をしました。
照明灯	対応	すず払いをして蜘蛛の巣を取りました。
その他	対応	扉、インターホン、他、標準設備を拭きました。

設備・敷地

フェンス(手すり)	対応	鳥糞を取りました。
排水溝ます等	対応	ゴミを取り、掃き掃除をしました。
車道・通路	対応	払い掃き掃除をしました。

プレビュー画面 左の続き



駐車場

駐車場	対応	除草剤を散布して掃き掃除をしました。
-----	----	--------------------

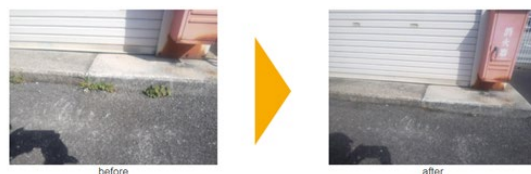
駐輪場

駐輪場	対応	すず払いをして掃き掃除をしました。
-----	----	-------------------

ごみ置き場

ごみ置き場	対応	ゴミを払い、掃き掃除をしました。
-------	----	------------------

壁抜き掃き掃除後除草剤散布しました。



送信する

送信ボタンを押して完了！
※データ量により時間がかかる場合があります。送信中の画面が終了するまで画面を閉じないでください。

報告書修正

報告書の再提出依頼があった場合、報告書を修正して再提出します。

以下のコメントが表示されます。

修正内容が表示されます。

Mommy Cloud 3月2日(月) ログアウト

こんにちは、〇〇さん。
今日はテストの作業予定日です。

報告書作成をする

*再提出の必要がある報告書があります。

スケジュールを確認する

4月の作業計画を作成する

Mommy Cloud 1月31日(金) ログアウト

トップにもどる

報告書作成

12月25日(水)

テスト物件15

25日11時12分出動報告済

報告書を作成

12月25日(水)

テスト物件2

25日10時44分出動報告済

報告書を作成

1月26日(日)

テスト物件9

31日15時09分出動報告済

報告書を作成

1月28日(火)

テスト物件15

28日10時20分出動報告済

報告書を作成

1月28日(火)

テスト物件8

28日10時20分出動報告済

報告書を作成

1月28日(火)

テスト物件10

28日10時22分出動報告済

報告書を作成

1月28日(火)

テスト物件11

28日10時40分出動報告済

報告書の続きを作成

1月31日(金)

テスト物件2

報告書を再提出してください。

報告書を修正

Mommy Cloud 1月31日(金) ログアウト

戻る

1月31日(金) テスト物件2

途中保存

作業内容をもう少し詳しく書いてください。

エントランス	>
各階	>
建物・敷地	>
駐車場	>
駐輪場	>
ごみ置き場	>
植栽	>

床、階段の拭き掃除を行いました。



作業前写真

before



作業後写真

after

建物確認に関してのご提案

プレビュー

作業計画作成

「作業計画表を作成する」をクリックします。（条件：前月まで入力ができます）



各現場が表示されます。

カレンダー選択をクリックすると、

4月作業計画作成 途中保存

4月作業計画作成 途中保存

千早グリーンハイッ
愛知県名古屋市中区新栄1-47-15
月2回

GRACE大曾根
愛知県名古屋市中区山田町3-12
月2回

2020年 4月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

保存

月2回

カレンダーが表示されます。あとは作業日をクリックするだけです。（※指定の回数を間違えるとエラー表示されます。その場合、再度入力してください）

作業計画作成

翌月の作業予定を入力し計画書を作成できます。

※現場登録で曜日指定されている場合は指定曜日の日付が入ります。

※途中保存も可能（※前月までに入力しないとすべて消えてしまうので注意が必要です）

選択画面

Mommy Cloud 1月31日(金) ログアウト

2月作業計画作成 **途中保存**

テスト曜日指定 月木

愛知県名古屋市中区1 -1
月曜日 木曜日

2020/02/03
2020/02/06
2020/02/10

テスト物件9

愛知県名古屋市中区1 -1
日曜日

2020/02/02
2020/02/09
2020/02/16

テスト物件2

愛知県名古屋市中区1 -1
月2回

カレンダーから選択

2020/02/06
2020/02/20

テスト物件11

愛知県名古屋市中区1 -1
月1回

カレンダーから選択

2020/02/27

選択後



確認画面

Mommy Cloud 1月31日(金) ログアウト

作成画面へもどる 2月作業計画確認 トップにもどる

2月2日(日)

テスト物件9 愛知県名古屋市中区1 -1

2月3日(月)

テスト曜日指定 月木 愛知県名古屋市中区1 -1

2月5日(水)

テスト物件10 愛知県名古屋市中区1 -1

2月6日(木)

テスト物件2 愛知県名古屋市中区1 -1

テスト曜日指定 月木 愛知県名古屋市中区1 -1

2月9日(日)

テスト物件9 愛知県名古屋市中区1 -1

2月10日(月)

テスト曜日指定 月木 愛知県名古屋市中区1 -1

送信して完了となります。

報告書完成イメージ

作業者が作った現場報告書は、こんな感じで報告され確認されます。

(※作業者は見ることはできません。こちらはお客様に届く報告イメージです)

対応のみ表示

選択したコメントが表示されています。

作業者のコメントは、こちらに目立つ感じで表示されます。

URLもしくはQRコードから

現場作業報告書				
お客様コード番号:	4	お客様名:	株式会社テスト 様	
現場名:	フォーブル東山	回数/月:	1回	
		作成日:	2020/03/05	
作業実施日:	2/12			
場所	点検箇所	作業箇所 良好 対応	コメント	
エントランス	天井	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	床	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	完全掃き掃除をしました。
	壁・ガラス	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ガラス面及び取っ手を二度拭き掃除しました。
	照明灯	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	すず払いをしてホコリを落としました。
	その他	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ゴミ箱の廃品を捨てました。
各階	天井	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	床	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	掃き掃除をしてモップにて水拭きをしました。
	内・外階段	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	拭き掃除をしました。
	照明灯	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	すず払いをしてホコリを落としました。
建物・敷地	その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	フェンス(手すり)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	排水溝ます等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	車道・通路	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
駐車場	外灯・屋簷灯など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ゴミを払い掃除をしました。
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	すず払いをして蜘蛛の巣を取りました。
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	不燃物が入ります。
ごみ置き場		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	雑草を抜きました。
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
エレベーター		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

【現場に関する追加報告等】
ゴミ置場の横にコタツ机が捨ててあります。



各作業場所写真
下記のURL・QRコードから写真、コメントが確認できます。
<https://mommycloud.jp/...>



現場コメント
溜まっていた枯葉を掃きました。



Mommy Cloud
field report system

現場に関する追加コメントや写真はここに掲載されます。

現場写真報告書

建物名: クラウドハイフ

マナー不動産様


作業日: 2022年11月14日

現場名: エントランスのガラスを二度拭きしました。


担当: 山田花子

天気: 曇れ

月回数: 1回



全体写真



https://25.78.132.122/mystic/workReports/image/4882c9f3/5149

作業前(天井)	作業後(天井)	作業前(床)	作業後(床)
作業前(壁・ガラス)	作業後(壁・ガラス)	作業前(照明灯)	作業後(照明灯)
作業前(カーペット・その他)	作業後(カーペット・その他)	作業前(天井)	作業後(天井)
作業前(内・外階段)	作業後(内・外階段)	作業前(内・外階段)	作業後(内・外階段)
作業前(照明灯)	作業後(照明灯)	作業前(標準設備・その他)	作業後(標準設備・その他)

現場に関する追加事項があります。

溜まっていた枯葉を掃きました。

作業前写真



エントランス 壁・ガラス



エントランス その他



階段 内・外階段



駐車場 駐車場



ごみ置き場 ごみ置き場



現場に関する追加報告

ゴミ置場の横にコタツ机が捨ててあります。



撮って頂いた箇所の写真が
このように表示されます。
(作業前後含めて8枚で
A4サイズ1枚に収まります)

※前後写真登録タイプ (報告書イメージ)

以上がMommy Cloudマニュアル (作業者編) になります。