

cyzen pro テンプレート活用ガイド

— 清掃業 —

[ガイドの目的](#)

[清掃業テンプレートについて](#)

[1日の利用例](#)

[ダッシュボード](#)

- ・ [ダッシュボード一覧](#)
- ・ [年次/月次](#)
- ・ [今月](#)

[報告テンプレート](#)

- ・ [報告テンプレート一覧](#)
- ・ [日常清掃報告](#)
- ・ [イレギュラー報告](#)
- ・ [クレーム報告](#)

[スポットテンプレート](#)

- ・ [スポットテンプレート一覧](#)
- ・ [清掃現場](#)
- ・ [取引先](#)

[その他機能](#)

- ・ [活動状況](#)
- ・ [訪問リスト](#)
- ・ [予定](#)
- ・ [コンタクト](#)
- ・ [勤怠](#)
- ・ [ユーザー管理](#)

[Premiumプラン限定機能](#)

- ・ [エリア](#)
- ・ [訪問ルート提案](#)
- ・ [顧客管理（名刺自動取り込み）](#)
- ・ [日報](#)
- ・ [報告書自動作成](#)

ガイドの目的

本ガイドは、cyzen pro「清掃業テンプレート」を活用し、清掃現場における作業報告・稼働状況・品質管理を可視化・標準化するための活用ガイドです。

勤務開始から清掃開始・終了までの業務フローに沿った入力・報告・共有方法を理解し、現場でどのように活用したら、作業品質の向上や管理業務の効率化につながるのかを具体的にイメージできることを目的としています。

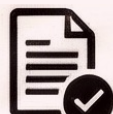
「清掃業テンプレート」は、清掃業務に必要な機能に、項目をあらかじめ設定した状態で提供します。自分で一から設定する必要がなく、一部項目の変更のみで導入後すぐに運用を開始できます。

cyzen pro 基本機能

清掃業テンプレート（初期設定済み）



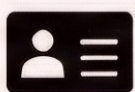
ダッシュボード



報告



スポット



コンタクト



ユーザー

その他の基本機能



予定



訪問リスト



活動状況



勤怠

テンプレート機能と基本機能の概要

清掃業テンプレート

- **ダッシュボード**…活動データをリアルタイムで集計・分析ができます。
- **報告**…清掃完了報告やクレーム報告を作成できます。
- **スポット**…清掃現場や依頼元の取引先をスポットとして登録し、管理ができます。
- **コンタクト**…取引先担当者を登録、管理ができます。
- **ユーザー**…ユーザーを登録し、管理ができます。

その他の基本機能

- **予定**…清掃予定を登録し、管理ができます。
- **訪問リスト**…スポットを特定の条件でリスト化し、訪問状況の管理ができます。
- **活動状況**…メンバーの現在地・移動履歴・滞在時間などをリアルタイムに把握ができます。
- **勤怠**…勤務状況の管理ができます。

※ 契約内で利用可能な機能のうち、**当社推奨の運用例**としてご紹介しているものです。

実際の運用にあたっては、自社の業務内容や運用方針に合わせて機能やテンプレートの使用有無をご選択いただけます。

cyzen pro 「清掃業テンプレート」 を活用した1日の利用例

清掃業テンプレートを活用した1日の利用例をご紹介します。

※ () 内は機能名。赤字は清掃業用のテンプレートが用意されている機能。

勤務開始



- ・ 出勤打刻 (勤怠)

作業開始



- ・ 作業内容確認 (スポット)

振り返り

- ・ 成果確認 (ダッシュボード/訪問リスト)
- ・ 翌日の予定確認 (予定)
- ・ 翌日の訪問リスト確認 (訪問リスト)



- ・ 予定確認 (予定)
- ・ 清掃現場確認 (スポット/訪問リスト)

作業前準備



- ・ 各種報告 (報告)
 - 清掃報告：清掃完了時
 - クレーム報告：クレーム時
 - イレギュラー報告：備品不足/用具破損など

作業終了



- ・ 退勤打刻 (勤怠)

勤務終了

活動状況確認

管理者



- ・ 報告内容確認 (報告)
- ・ メンバーの活動履歴確認 (活動状況)
- ・ 勤怠確認 (勤怠)

データの分析 (ダッシュボード)



- ・ チーム全体の活動状況確認
- ・ 個別の活動状況確認

ダッシュボード

ダッシュボード一覧

※ ダッシュボードのビュー名をクリックすると詳細の説明ページに遷移します。

ビュー名	アイテム	概要
【清掃】年次	清掃件数	年次の清掃件数を棒グラフで表示
	クレーム・イレギュラー報告件数（合計）	年次のクレーム・イレギュラー件数の合計を積み上げ棒グラフで表示
	稼働時間の推移	年次の稼働時間の推移を棒グラフで表示
	稼働人数の推移	年次の稼働人数の推移を棒グラフで表示
【清掃】月次	清掃件数	月次の清掃件数を棒グラフで表示
	クレーム・イレギュラー報告件数（合計）	月次のクレーム・イレギュラー件数の合計を積み上げ棒グラフで表示
	稼働時間の推移	月次の稼働時間の推移を棒グラフで表示
	稼働人数の推移	月次の稼働人数の推移を棒グラフで表示
【清掃】今月	報告件数（清掃者毎）	清掃者毎の各種報告件数を表で集計します
	清掃件数	今月の清掃件数を棒グラフで表示
	クレーム・イレギュラー報告件数（合計）	今月のクレーム・イレギュラー件数の合計を積み上げ棒グラフで表示
	スタッフ別稼働時間	今月のスタッフ別稼働時間を棒グラフで表示
	スタッフ別稼働日数	今月のスタッフ別稼働日数を棒グラフで表示
	稼働時間の推移	今月の稼働時間の推移を棒グラフで表示
	稼働人数の推移	今月の稼働人数の推移を棒グラフで表示

ダッシュボード：年次/月次

年次/月次 年次/月次の報告件数や稼働状況など経営判断の根拠になる情報を可視化できます。

アイテム

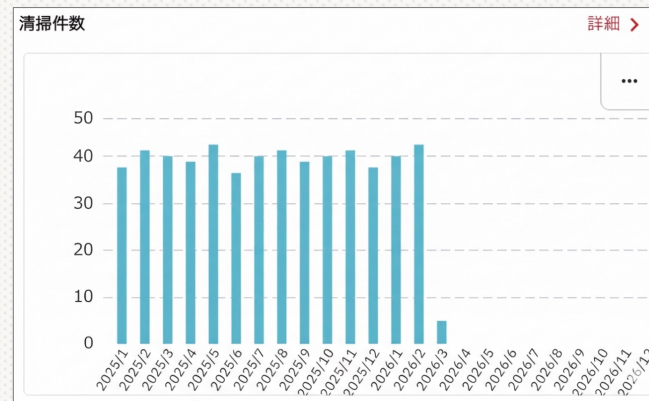
- 清掃件数
- クレーム・イレギュラー報告件数（合計）
- 稼働時間の推移
- 稼働人数の推移

活用シーン



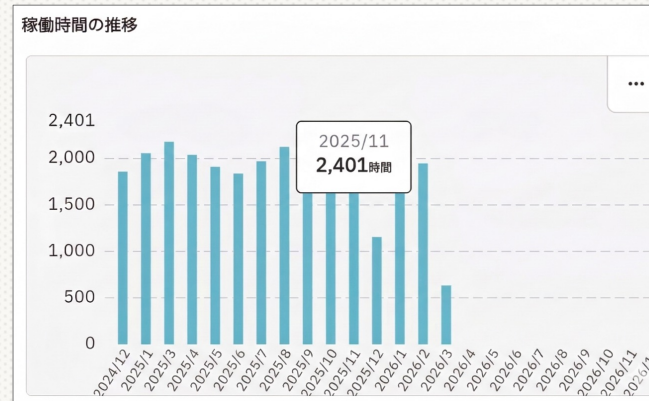
- 月次/年次の確認で、事業規模の増減や季節変動を把握し、人員配置や事業計画の判断に活用
- クレームやイレギュラー件数の推移から、品質の変化や問題発生傾向を把握し、改善や品質向上に活用

清掃件数



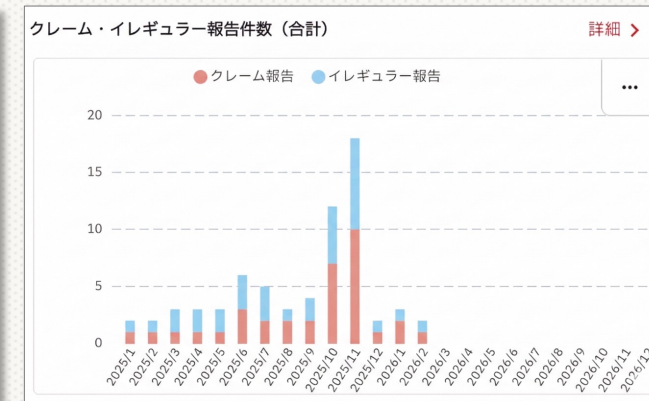
清掃報告件数を
棒グラフで表示します

稼働時間の推移



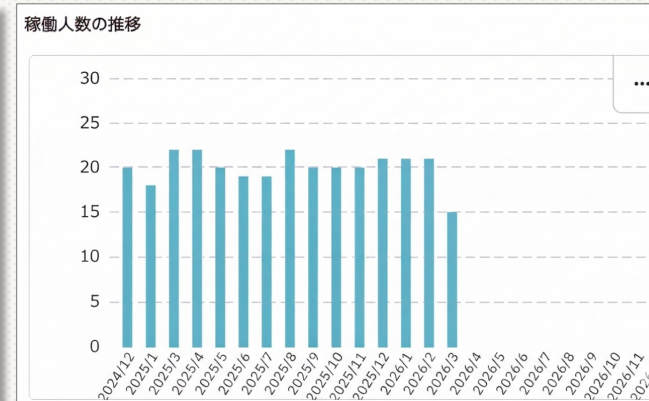
稼働時間の推移を
棒グラフで表示します

クレーム・イレギュラー報告件数



報告件数を
積み上げ棒グラフで表示します

稼働人数の推移



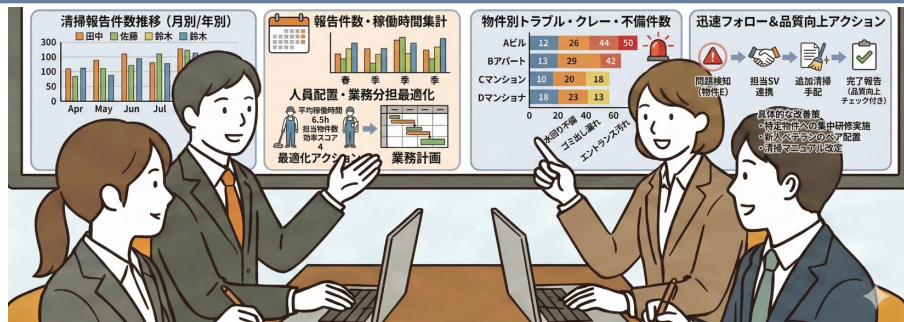
稼働人数の推移を
棒グラフで表示します

今月 今月のスタッフ別の報告件数や稼働状況などを可視化できます。

アイテム

- 報告件数（清掃者毎）
- 清掃件数
- クレーム・イレギュラー報告件数（合計）
- スタッフ別稼働時間
- スタッフ別稼働日数
- 稼働時間の推移
- 稼働人数の推移

活用シーン



- 清掃者毎の報告件数や稼働時間を確認することで、適切な人員配置や業務分担の調整に活用
- 問題が発生している現場や物件を早期に把握し、迅速なフォローや対応改善に活用

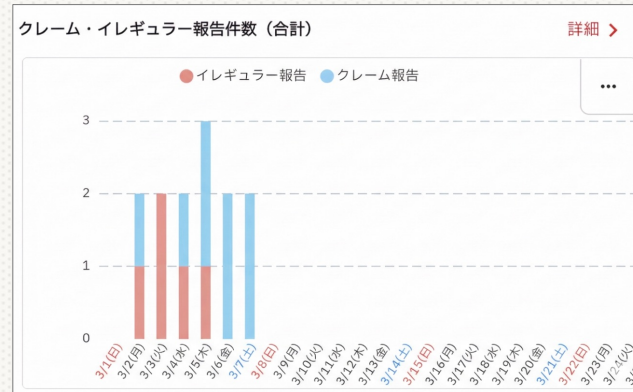
報告件数（清掃者毎）

報告件数（清掃者毎） 詳細 >

	田中	佐藤	鈴木	高橋	合計
日常清掃報告	5	2	1	2	10
イレギュラー報告	1	0	3	0	4
クレーム報告	3	0	3	0	6
合計	9	2	7	2	20

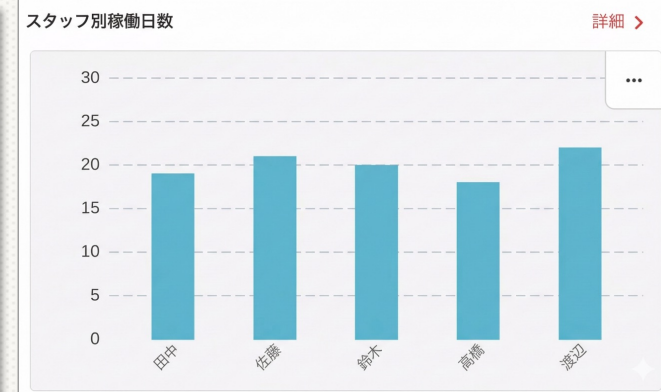
清掃者毎の各種報告件数を表で集計します

クレーム・イレギュラー報告件数



報告件数を積み上げ棒グラフで表示します

スタッフ別稼働日数



スタッフ別の今月の稼働日数を棒グラフで表示します

報告テンプレート

報告テンプレート一覧

※ テンプレート名をクリックすると詳細の説明ページに遷移します。

テンプレート名	概要
日常清掃報告	清掃完了時に、清掃場所や作業内容を写真付きで記録できる報告テンプレートです。
イレギュラー報告	備品が不足していたり、破損した箇所を見つけた際に使用する報告テンプレートです。
クレーム報告	住人や管理人、管理会社からクレームがあった際に使用する報告テンプレートです。

日常清掃報告 清掃完了時に、清掃場所や作業内容を写真付きで記録できる報告テンプレートです。

報告項目

- 現場名
- 作業日時
- 担当者
- 作業場所
- 写真
- 特記事項

活用シーン



- 清掃完了のエビデンス管理（写真付きで証跡を残せる）
- 現場ごとの対応履歴を蓄積し、引き継ぎを容易にする

← 日常清掃報告

現場名 ミナミオフィスセンタービル

作業日時 2026年3月5日 15:00

担当者 鈴木

作業場所 オフィス5階

写真付きで報告可能

写真



特記事項

全体的に汚れは少なかったが、北側窓ガラスに指紋が多く見られた。拭き上げを実施。また、備品カートのストック補充完了。

イレギュラー報告 備品が不足していたり、破損した箇所を見つけた際に使用する報告テンプレートです。

報告項目

- 現場名
- 記入者
- 連絡事項
- 写真
- 作業分類 ★
- 作業分類：その他

★印の項目は、導入後に貴社の業務に合わせて設定可能です。
※設定方法は別紙「運用開始前の準備」をご参照ください。

活用シーン

- 備品トラブルの早期共有と迅速対応
- トラブル履歴の管理と対応漏れ防止



クレーム報告 住人や管理人、管理会社からクレームがあった際に使用する報告テンプレートです。

報告項目

- 現場名
- 記入者
- クレーム内容
- 写真

活用シーン



- クレーム発生の即時共有
- 対応状況の見える化（誰が・いつ・どう対応したか）
- 発生傾向分析による再発防止策の検討

クレーム報告

報告者 システム管理者
清掃現場 水野ビル
報告場所 -
閲覧者数 0人
報告日 19時間前
3月5日(木) 19:07
作成日 19時間前
3月5日(木)

最終更新日
たった今
3月6日(金) 14:24

現場名 水野ビル

記入者 鹿取

クレーム内容 清掃後の床に汚れが残っていたとクレームあり。

写真



写真付きで報告可能

スポットテンプレート

スポットテンプレート一覧

※ テンプレート名をクリックすると詳細の説明ページに遷移します。

テンプレート名	利用シーン
清掃現場	清掃現場を登録・管理するためのテンプレートです。
取引先	清掃現場の依頼元企業を登録・管理するテンプレートです。

スポット：清掃現場

【清掃】清掃現場

清掃現場を登録・管理するためのテンプレートです。

スポット項目

- 現場名
- 所在地
- 現場写真
- 清掃頻度
- 清掃指示
- 契約書 (PDF)
- 契約書 (画像)
- 管理会社 連絡先
- 備考
- 清掃担当者
- 取引先

活用シーン



- 清掃頻度・契約内容の一元管理による対応漏れ防止
- 現場ごとの指示内容を明確化し、作業品質を安定化
- 現場情報の蓄積により、担当変更時の引き継ぎを円滑化

清掃現場

スポット画面 (地図表示)



地図上で位置情報を把握可能

スポット詳細画面



スポット：取引先

【清掃】取引先

清掃現場の依頼元企業を登録・管理するテンプレートです。

スポット項目

- 取引先名
- 住所
- 電話番号
- 顧客担当者
- 自社担当者
- 備考

活用シーン

- 現場と依頼元企業の紐付けて管理し、関係性を可視化
- クレームやイレギュラー発生時の迅速な報告・連携



その他テンプレート・機能

【共通】：活動状況

勤務中に取得する位置情報を地図上でほぼリアルタイムに確認することができます。

活動状況で確認できる主な内容

- 打刻情報
- 滞在情報
- 移動手段
- 報告
- 勤務時間
- 移動時間
- 報告数
- 移動ルート

活用シーン



- 日々の行動の振り返り
- 管理者による活動状況の把握
- 地図上でメンバーの位置を確認し、近くにいる人へ素早く対応を依頼できる

【共通】：訪問リスト

登録済のスポットを任意の条件で絞り込み、訪問リストを作成できます。
消し込み条件を指定し、自動で消し込みをしたり、ダッシュボードで可視化可能です。

訪問リスト作成

- 登録済のスポットを、訪問頻度や担当で絞り込みます
- 消し込み条件を指定します
(例) 「完了報告」を提出したら

活用シーン



- 清掃頻度ごとに対象を抽出した訪問リスト作成
- 担当者別にリスト化し、担当件数の偏りをなくす
- 訪問状況を自動反映し、進捗を一目で把握



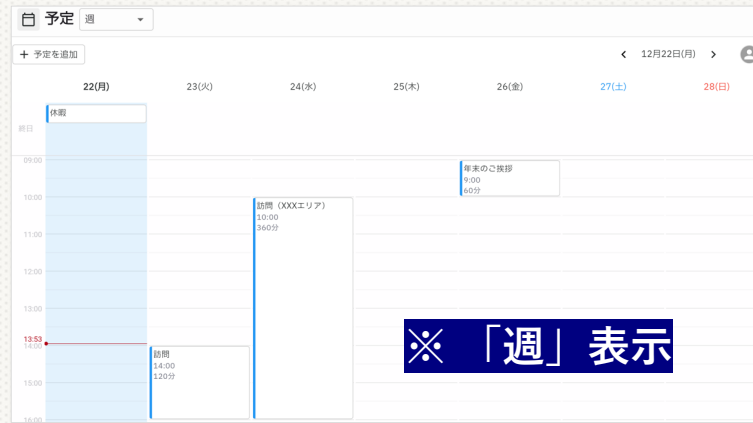
予定

【共通】：予定

清掃のスケジュールを作成・共有できる機能です。
スポットと紐づけることもできます。

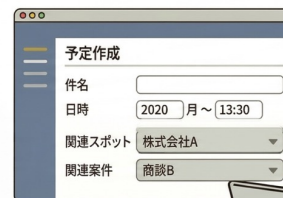
予定登録

- タイトル
- 開始日/開始時刻
- 終了日/終了時刻
- 参加者
- スポット (追加/紐づけ)
- 場所
- 備考

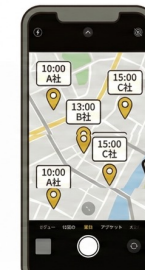


リスト表示/1日/3日/5日/週/
月/地図-日
表示で切り替え可能

活用シーン



スポットと紐づけて予定を作成！



1日の訪問予定を地図で確認！
効率的に回れる！

- スポットと紐づけて 予定を作成し、訪問履歴を管理
- 1日の訪問予定を地図上で確認し、効率的に訪問

コンタクト 訪問店舗の担当者情報を登録しスポット（店舗）と紐付けて管理できます。

コンタクト登録

- 氏名（必須項目）
- 会社名
- 肩書き
- 役割
- 住所（郵便番号/所在地/緯度/経度）
- 電話番号1/2
- メールアドレス1/2
- webサイト
- 名刺（表/裏）
- その他
- 会社（スポットを選択/登録）

サイゼン太郎

プロパティ 活動 関連スポット

テンプレート **名刺**

氏名 サイゼン太郎
会社名 サイゼンプロ株式会社
肩書き 部長
役割 商品管理部の責任者

〒105-0004 東京都港区新橋4丁目2番6-8
六本木一丁目 六本木 丸の内線 新橋駅 丸の内線 新橋2丁目店
丸の内線 新橋駅 丸の内線 新橋2丁目店
丸の内線 新橋駅 丸の内線 新橋2丁目店

住所

電話番号1
電話番号2
メールアドレス1
メールアドレス2
webサイト

サイゼンプロ株式会社
Cyzen Pro Co., Ltd.

商品管理部 / Product Management Dept.
サイゼン太郎 Taro Cyzen

名刺 - 表

サイゼンプロ株式会社
Cyzen Pro Co., Ltd.

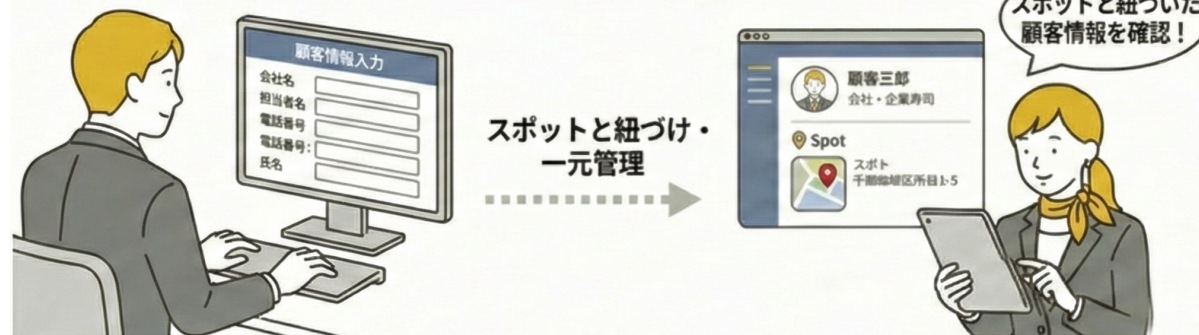
名刺 - 裏

その他

会社 サイゼンプロ株式会社

※ Premiumプランでは、名刺自動取り込みをご利用いただけます。
入力の手間を省き、スムーズに登録できます。

活用シーン



- 入力した顧客情報を スポット（企業） と紐づけて一元管理

【共通】：勤怠

勤務開始/終了などの勤務状況の管理ができる機能です。

勤怠打刻

勤務中/勤務外/休憩中を打刻します。



※ 全員の1日の勤怠

勤怠

< 12月17日(水) >

合計
勤務時間 43時間49分
休憩時間 5時間00分

ユーザー名	勤務時間	勤務開始	勤務終了
最善太郎	8時間05分	8:58	18:03
最善花子	8時間10分	8:25	17:35
最善二郎	9時間13分	9:32	19:45
最善三郎	8時間15分	9:55	19:10
最善一郎	10時間06分	9:02	20:08

※ 個人の1ヶ月の勤怠

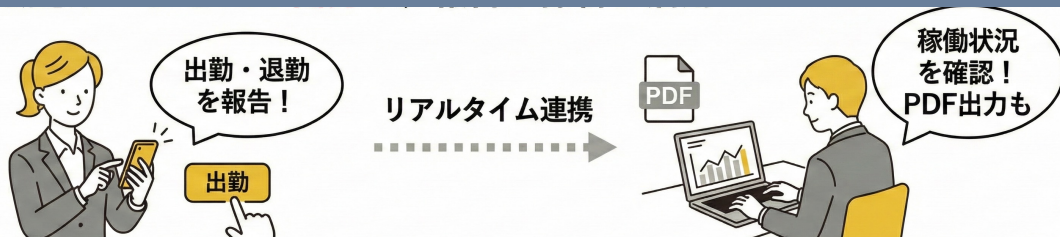
勤怠 (個人)

< 2025年12月 > 最善太郎

合計
勤務時間 41時間53分
休憩時間 5時間00分

日付	勤務時間	勤務開始	勤務終了	休憩時間
12/1(月)	8時間24分	8:53	18:17	1:00
12/2(火)	7時間58分	9:01	17:59	1:00
12/3(水)	9時間10分	8:45	18:55	1:00
12/4(木)	8時間05分	8:50	17:55	1:00
12/5(金)	8時間16分	8:58	18:14	1:00

活用シーン



- ・ スマートフォンから手軽に勤怠打刻 (PCからも可)。勤務中は位置情報も取得
- ・ 労働時間/休憩時間が表示され、管理者は適切な労働時間管理を実現
- ・ 勤怠データを PDF出力し、報告や保管に活用

スタッフ スタッフテンプレートを利用してユーザー情報を登録し、管理できます。

ユーザー登録

- 氏名
- 電話番号
- メールアドレス
- 所属チーム ★
- スキル ★
- 備考

★印の項目は、導入後に貴社の業務に合わせて設定可能です。
※設定方法は別紙「運用開始前の準備」をご参照ください。



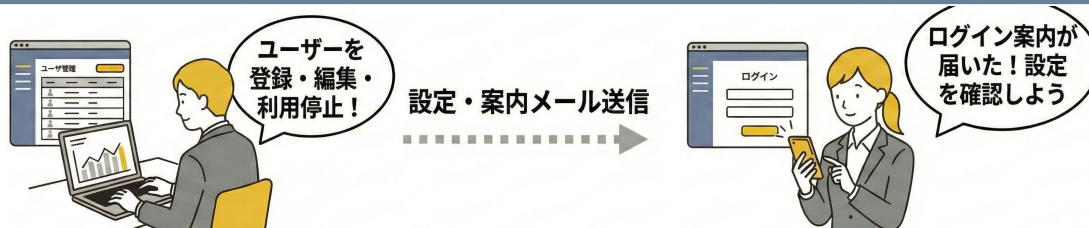
ユーザー

+ ALL ...

+ ユーザーを追加

氏名	電話番号	メールアドレス	所属チーム	スキル	備考	設定状況
最善一郎			清掃A	床ワックス掛け	ベテラン	✔ すべて有効
最善三郎			清掃B	高所窓ガラス清掃		✔ すべて有効
最善二郎			清掃A	エアコン分解洗浄	見習い	✔ すべて有効
最善花子			清掃B	カーペットクリーニング		デバイスなし

活用シーン



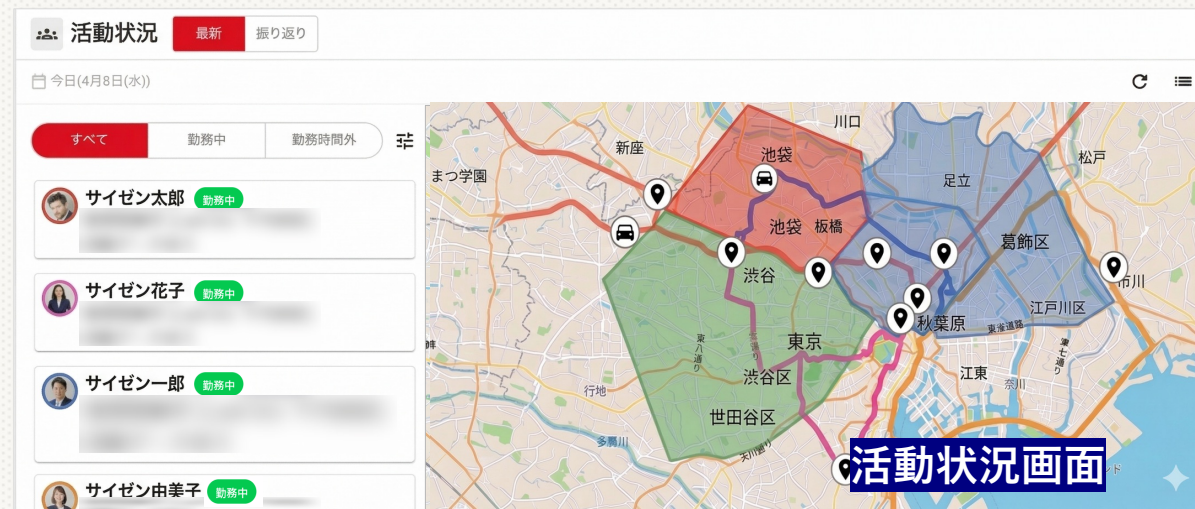
- **ユーザー情報**の登録・編集・利用停止
- **ログイン案内メール**を送信し、スムーズな導入を実現
- ユーザーの設定状況を確認したり、ユーザー情報を出力し管理を効率化

Premiumプラン限定機能

PREMIUM

エリア ※ この機能はプレミアムプランでのみ利用できます。

地図上に色を塗って担当エリアを定義し、担当範囲を明確化できます。



通常プラン

エリア機能はPremiumプランでのみ
ご利用いただけます。

Premiumプラン

担当エリアを、視覚的に管理したい方向け!

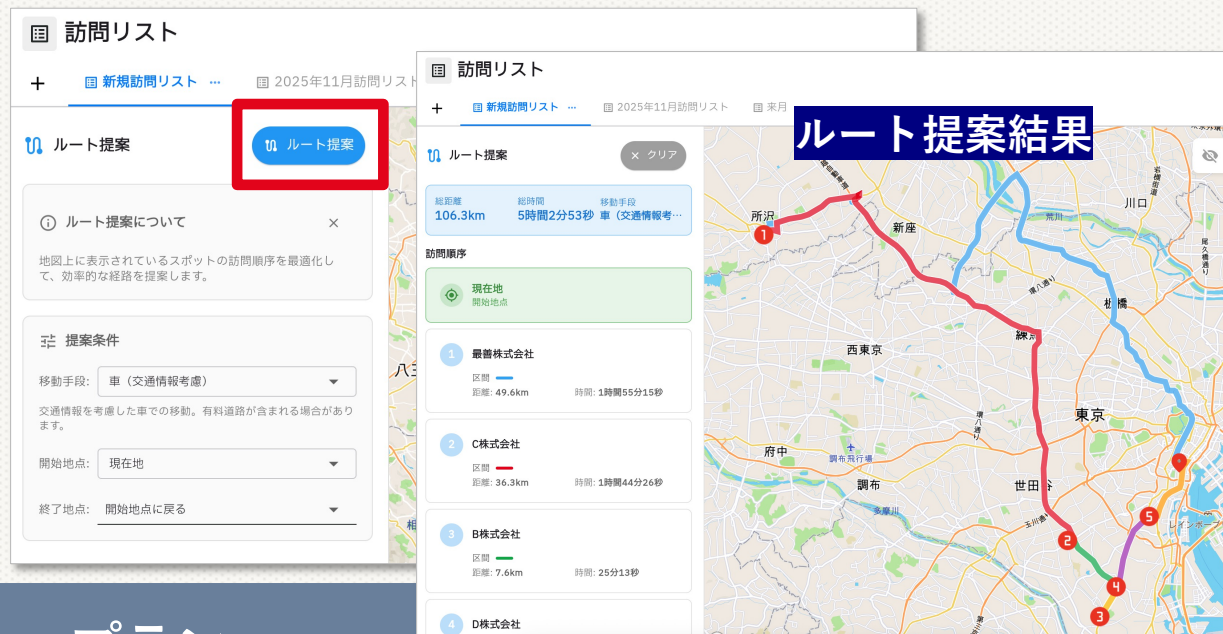
- 地図上に色を塗って、エリアを視覚的に定義
- 担当範囲を色分けし、明確に管理

訪問ルート提案

PREMIUM

訪問ルート提案 ※ この機能はプレミアムプランでのみ利用できます。

登録された訪問先をもとに、効率的に回れる訪問ルートを自動で提案します。移動時間や無駄な往復を減らし、訪問効率を高めることができます。



通常プラン

自社の営業スタイルに合わせて、
訪問計画を立てたい方向け！

- 地図を見ながら自分でルート検討
- 訪問先の状況に応じて、柔軟に訪問順を調整
- 訪問件数が少ない日や個別対応に向いている

Premiumプラン

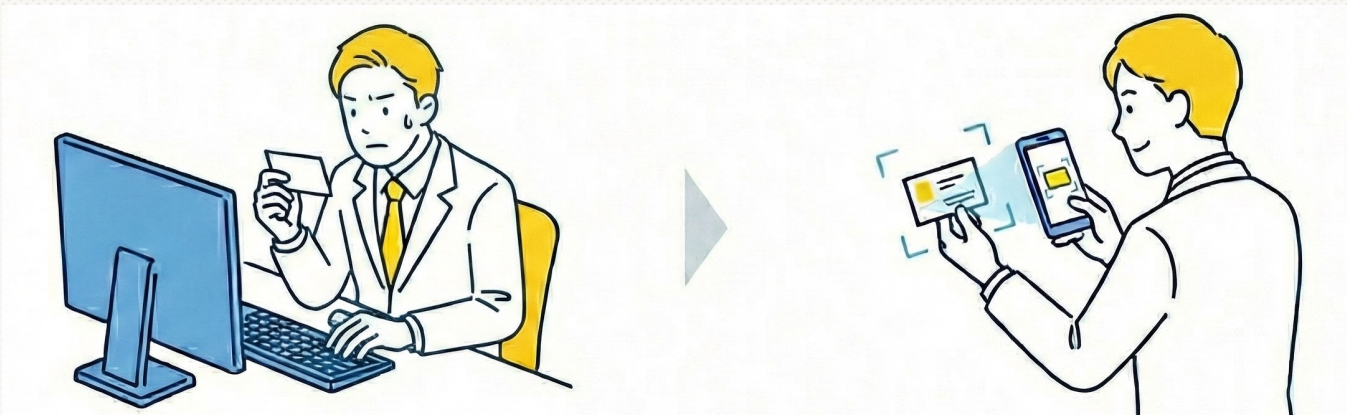
訪問計画の手間を減らし、行動に集中したい方向け！

- 最適なルートと訪問順序を自動算出し移動時間を大幅に短縮
- 訪問前の計画時間を短縮し、現場対応に集中
- 訪問件数が多い業界に最適

顧客管理（名刺自動取り込み）

※ この機能はプレミアムプランでのみ利用できます。

訪問先・取引先の担当者の名刺をスキャンして自動で顧客情報をコンタクトに登録でき、手入力の手間や入力ミスが減らすことができます。



通常プラン（手入力）

自社ルールに合わせて、入力・管理したい方向け！

- 名刺を見ながら、必要な情報を入力
- 自社の運用に合わせて、情報を整理しながら登録
- 登録内容を確認しつつ、丁寧に管理できる
- 少量の名刺・顧客管理に向いている

Premiumプラン（自動取り込み）

自動化で効率化したい方向け！

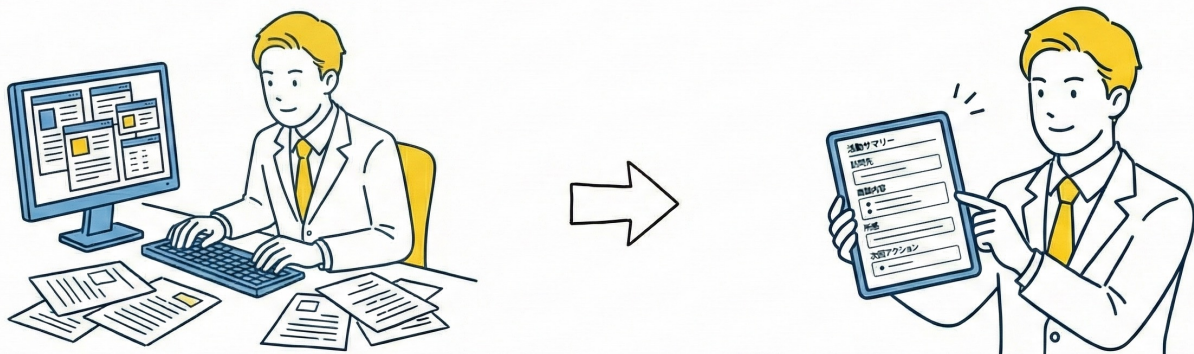
- 名刺を撮影するだけで登録完了
- 文字情報を自動でデジタル化
- 訪問後、その場でスムーズに登録
- 名刺枚数が多い営業・訪問業務に最適

PREMIUM

日報

※ この機能はプレミアムプランでのみ利用できます。

日々提出される報告書をもとに、その日の活動内容を日報形式で自動的に整理します。報告内容はAIが要約し、ポイントを分かりやすく確認できます。



日報		日報画面					
1月9日(金)		PDF		日付: 2026年01月09日			
最善太郎	テンプレート	報告日	訪問先	目的	成果	課題	次のステップ
	日常清掃報告	15:30	〇〇ビル (蒲田)	定期床ワックス清掃	ホールおよび通路の洗浄・ワックス塗布了。光沢良好。	什器下の隅に汚れの蓄積り。標準作業では除去困難。	次回、剥離剤を持参し部分的な剥離洗浄を提案・実施予定。
	日常清掃報告	13:00	△△マンション (大森)	排水管高圧洗浄・除菌	全30戸のうち28戸の作業完了。共用部主管の詰まり解消を確認。	2世帯不在のため未実施。キッチン排水の油污れが全体的に強い。	管理組合へ未実施宅の再調整を依頼し、居住者へ油流しの注意喚起を要望。
	日常清掃報告	10:00	××商業施設 (川崎)	エアコンフィルター清掃	フィルター10基の洗浄完了。ダクト内部確認。	フィルターの目詰まりと破損あり。効きが悪化。	管理者に報告し、破損フィルターの交換手配を相談。

通常プラン

自社の運用に合わせて、個別に報告内容を確認したい方向け！

- 各報告書をもとに、活動内容を個別に確認
- 報告内容を詳細まで把握できる
- 個々の業務内容を丁寧に見たい場合に向いている

Premiumプラン

日々の活動を、まとめて把握したい方向け！

- 報告書の内容をもとに、日報を自動作成
- AIが内容を読み取り、目的・成果・課題ごとに要約
- メンバー・日付を指定して、活動をまとめて把握

PREMIUM

報告書自動作成 ※ この機能はプレミアムプランでのみ利用できます。

打ち合わせを音声録音し、その内容をもとに報告書を自動生成します。
発言内容はAIが整理・要約し、重要なポイントを分かりやすく報告書にまとめます。



通常プラン

自分の言葉で、丁寧に報告書を作成したい方向け！

- 打ち合わせ内容をもとに、手動で報告書を作成
- 細かなニュアンスまで自分で整理できる
- 報告内容をしっかりコントロールしたい場合に最適

Premiumプラン

打ち合わせ後の報告業務を、効率化したい方向け！

- 打ち合わせを自動録音
- AIが内容を整理し、報告書を自動生成
- 作成時間を大幅に削減