

浄化槽維持管理システム

ECO1

基本操作 マニュアル

本システムは、浄化槽管理士の業務を支援する先進の管理システムです。本マニュアルでは、点検結果の入力・登録、記録票PDFの作成、および行政報告データの出力に関する一連の手順をわかりやすく解説します。

iPhone版

株式会社飯能清掃センター

HHCシステム事業部

〒357-0036 埼玉県飯能市南町13番1号

TEL: 042-973-8087

VERSION
1.00

ご利用にあたっての注意事項

【サービスの提供範囲について】

本システム「ECO1」は、基本的な点検記録から書類作成までをサポートする**無料版アプリ**です。より高度な管理機能や、個別のカスタマイズ、専用のサポート体制などが必要な場合は、有料版(製品版)のご案内となります。詳細についてはお問い合わせください。

【免責事項】

本システムの使用、または使用不能によって生じた損害（データの消失、業務の中断、行政書類の不備等）について、提供元は一切の責任を負いかねます。

- **データの管理**：本システムはクラウド保存を行いません。データの「保存(バックアップ)」および「復元」の操作は、利用者の責任において確実に行ってください。
- **書類の確認**：作成された書類や CSV データの内容は、提出前に利用者自身で最終確認を行ってください。

【ECO1 の個人情報の扱いについて】

「ECO1」では、利用者が入力した個人情報(会社情報、管理士情報、顧客情報等)は、利用者の端末内で管理される仕組みです。当社が当該情報を取得・閲覧・管理するものではありません。

【不具合・トラブルに関するお問い合わせ】

システムの動作に不具合やお気づきの点がございましたら、以下のメールアドレスまでご連絡ください。

窓口(メール): info@hhc.co.jp

目次

| | |
|----------------------------------|----------|
| ECO1を始める | 2 |
| 点検から行政提出までを一括管理 | 2 |
| Web ブラウザから始める (PWA 運用) | 3 |
| ホーム画面にアイコンを追加する (アプリ化) | 5 |
| 1. 基本情報の登録 (自社情報の登録、管理士登録) | 10 |
| 1.1. 自社情報の登録 | 10 |
| 1.2. 管理士の登録 (担当情報の登録) | 13 |
| 2. 保存・復元 (データのバックアップと読み込み) | 15 |
| 2.1. データの保存 (バックアップ) | 17 |
| 2.2. データの復元 (リストア) | 21 |
| 3. 設置先情報の登録・管理 | 25 |
| 3.1. 設置先の新規登録 | 25 |
| 3.2. 設置先の検索 | 30 |
| 3.3. 設置先情報の修正 | 32 |
| 3.4. 設置先の削除 | 33 |
| 4. 点検業務 | 34 |
| 4.1. 新規点検の入力 | 34 |
| 4.2. 過去の点検内容の修正 | 41 |
| 4.3. 点検内容の削除 | 41 |
| 4.4. 記録票の印刷と設定 | 42 |
| 5. 行政提出 | 46 |
| 5.1. 行政提出データの作成 | 46 |

ECO1を始める

点検から行政提出までを一括管理

浄化槽管理システム「ECO1」は、日々の点検記録の入力から、各都道府県の書式に合わせた行政提出データの作成までをスムーズに行えます。

オフライン(機内モード)でも使用可能

データはクラウドではなく、お使いの端末(ブラウザ)内に一時的に保持されます。そのため、電波の届かない現場でも、点検内容の入力や確認が可能です。

データの流れ

- ・作業中 : ブラウザ内に一時保存(通信不要)
- ・保存実行後 : 端末の「ダウンロードフォルダ」にファイルとして保存

注意

ブラウザ内のデータは一時的なものです。**一日の作業終了後には必ず「保存」を行い、ダウンロードフォルダへデータ(ファイル)を書き出してください。**

操作の基本ステップ

効率よく運用するために、本マニュアルに沿って以下の順番で登録・設定を行ってください。

1. **基本情報の登録(自社情報の登録、管理士登録)**
会社の基本情報や、点検を行う担当者(名前・免状番号)を登録します。
2. **保存・復元(データのバックアップと読み込み)**
データの保存方法と、作業を再開するための読み込み手順を確認します。
3. **設置先情報の登録・管理**
浄化槽の設置場所、利用者(管理者)、型式・容量などを登録します。
4. **点検業務**
現場での点検結果を記録します。入力したデータから記録票の印刷も可能です。
5. **行政提出**
入力したデータをもとに、都道府県別の提出書類を作成します。

Web ブラウザから始める(PWA 運用)

本システムはインストール不要で、パソコンやスマートフォン、タブレットのブラウザ(Edge, Chrome, Safari など)のダウンロードフォルダを利用してデータを管理します。



💡 One Point : PWA とは？

「Web 版 ECO1」は、Web サイトをアプリのように扱える PWA(プログレッシブ・ウェブ・アプリ)という仕組みを採用しています。

- **アプリのように使える Web サイト**

パソコンやスマホのホーム画面にアイコンを追加して、専用アプリのような感覚でいつでもスムーズに操作できます。

- **インストール不要**

App Store や Google Play からのダウンロードは不要です。ブラウザで開くだけで、常に最新の機能が使えます。

- **データの種類**

個人情報や点検データはネット上(クラウド)ではなく、「今使っている端末」の中だけにのみ保存・復元されます。

⚠️ 注意事項 : 使用端末の空き容量にご注意ください

データ(ファイル)が増えると、容量が不足して保存(ダウンロード)ができなくなる場合があります。定期的に不要なファイルを整理するか、データを移動させて容量を確保してください。

準備

ホーム画面にアイコンを追加する(アプリ化)

「ECO1」をスマホのホーム画面にアイコンとして追加し、いつでも起動できるようにします。

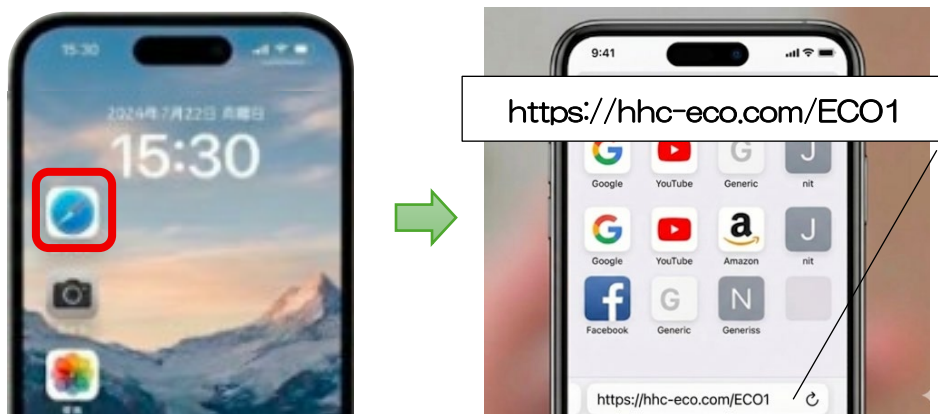
iPhone (Safari) の場合

1. 以下のいずれかの方法で「ECO1」にアクセスしてください。

- URL を直接入力する :

Safari を開き、画面下部(または上部)の「検索/Web サイト名入力」欄に以下の URL を入力し、キーボードの [開く] (または [確定]) をタップします。

URL : <https://hhc-eco.com/ECO1>



- QR コードで読み込む :

iPhone の「カメラ」アプリを起動し、以下の QR コードを枠内に収めます。表示されたリンク(黄色の文字やバナー)をタップしてください。



この画面(マニュアル)から直接開きたいときは

スマホでこのマニュアルを閲覧している場合は、上の QR コードを「長押し」してください。リンクが表示され、ページを開くことができます。

※iOS 15 以降の機能です。反応しない場合は、URL を直接入力してください。

2. Safariで「ECO1」を開いた状態で、画面下部の「メニュー(横に3つの点)」をタップし、その中から「共有」をタップします。

⚠️【注意】

画面右上にあるECO1メニュー横(3つの点)からはホーム画面に追加できません。**必ずSafariの「メニュー(横に3つの点)」をタップしてください。**



※以下の画像のように、画面下部(または上部)に「共有」アイコンが直接表示されている場合は、そちらをタップしてください。(お使いのバージョンにより、画面の表示が異なります。)



3. 表示されたメニューを下にスクロールして、「ホーム画面に追加」をタップします。



4. 画面右上の【追加】をタップすると、ホーム画面にアイコンが作成され、独立したウィンドウ（アプリ画面）で開くようになります。



💡 One Point : アプリ化したあとの注意点

- **ブラウザとデータを共有:**
アイコン(アプリ)から起動した場合も、データの保存場所や管理の仕組み(ダウンロードフォルダの使用)は、**ブラウザ版と共通**です。
- **復元からスタート :**
アプリを開いた直後の状態は「一時保存」されているデータが表示されていますが、最新の状態ではない可能性があります。アプリを開いた後は、**必ず最初に「復元」**をして、**最新のデータを読み込んでください。**

⚠️ 重要 使う前に必ず確認！データ管理のお約束

データはネット上ではなく「今使っている端末(ブラウザ)」の中に保存されます。

以下の4点に注意してください。

- 「保存」を必ず押す
入力の途中で閉じても続きから再開できますが、あくまで「一時保存」の状態です。
一日の作業終了後は必ずメインメニューに戻り、「保存」してください。
- **同じ端末の同じブラウザを使う**
データは端末の中に保存されるため、別のスマホやパソコンでは続きができません。
- **シークレットモード***1 は使わない
このモードで使うと、入力したデータがすべて消えてしまいます。
- 「履歴の削除」*2 に注意
ブラウザの履歴や**キャッシュを削除***2 すると、保存したデータも一緒に消えることがあります。

※1 シークレットモード(履歴を残さないモード)

閲覧したページや入力した情報の履歴を保存しないブラウザの特殊な設定のことです。

※2 キャッシュ削除(履歴の消去)

ブラウザに一時的に保存されている画像や入力データなどの情報を、まとめて削除する操作のことです。

操 作

1. 基本情報の登録(自社情報の登録、管理士登録)

はじめに、基本となる会社情報と管理士情報を登録します。

1.1. 自社情報の登録

会社の基本情報を登録します。

- ① メインメニューの「管理会社」をタップします。



② 以下の情報を入力します。

- **管理会社名**：正式な社名を入力します。
- **郵便番号 / 住所 / 建物名**：本社または営業所の所在地を入力します。
- **電話番号 / FAX 番号**：連絡先を入力します。
- **登録番号**：都道府県等に登録されている「浄化槽保守点検業者」としての登録番号を入力します。

✦ **入力形式に制限はありません。**

「漢字・ひらがな・カタカナ・英数字・記号」のほか、「全角・半角・大文字・小文字」などに登録可能です。

← 浄化槽管理会社設定 ...

管理会社名
株式会社飯能市清掃センター

郵便番号
357-0036

住所
埼玉県飯能市南町13番1号

建物名

電話番号
042-973-8087

FAX番号
042-974-4888

登録番号
埼玉県知事 第2-6005号 川越市長 第0-

設 定

- ③ 入力後、画面下部の【設定】をタップします。その後、確認画面が表示されるので、画面の指示に従い【はい】 > 【OK】をタップします。

電話番号
042-973-8087

FAX番号
042-974-4888

登録番号
埼玉県知事 第2-6005号 川越市長 第0-

設 定

✳ 運用のヒント

自社情報や登録番号、管理士の情報が変更になった場合は、このメニューから内容を書き換えて更新してください。更新後に作成する書類から、新しい情報が反映されるようになります。

1.2. 管理士の登録(担当情報の登録)

点検を行う管理士の登録をします。

- ① メインメニューの「管理士」をタップします。



- ② 作業担当者の情報を登録します。

- 浄化槽管理士名 : 担当する管理士の氏名を入力します。
- 浄化槽管理士免状番号 : 免状に記載されている番号を正確に入力します。

✦ 入力形式に制限はありません。

「漢字・ひらがな・カタカナ・英数字・記号」のほか、「全角・半角・大文字・小文字」など、自由に登録可能です。

A screenshot of the '浄化槽管理士設定' (Purification Tank Management Staff Settings) screen. The title bar is orange and contains a back arrow, the text '浄化槽管理士設定', and a three-dot menu icon. Below the title bar, there are two text input fields. The first field is labeled '浄化槽管理士名' and contains the text '飯能 太郎'. The second field is labeled '浄化槽管理士免状番号' and contains the text '第12345号'. At the bottom of the screen, there is an orange button with the text '設定' (Settings).

- ③ 入力後、画面下部の【設定】をタップします。その後、確認画面が表示されるので、画面の指示に従い【はい】 > 【OK】をタップします。

← 浄化槽管理士設定 ...

浄化槽管理士名
飯能 太郎


浄化槽管理士免状番号
第12345号

設 定

⚠ 注意事項

「設定」をタップしただけでは、端末のブラウザにデータが保持されるのみです。一日の作業終了後は、必ずメインメニューに戻り、「保存」を行ってください。 これを行わないと、次回起動時に「復元」してもデータが反映されません。

2. 保存・復元(データのバックアップと読み込み)

 データを守るための、最も大切な操作です。

- ・ **【保存】作業が終わるとき**

一日の作業終了後は、必ず「保存」を行います。(データを端末に書き込みます。)

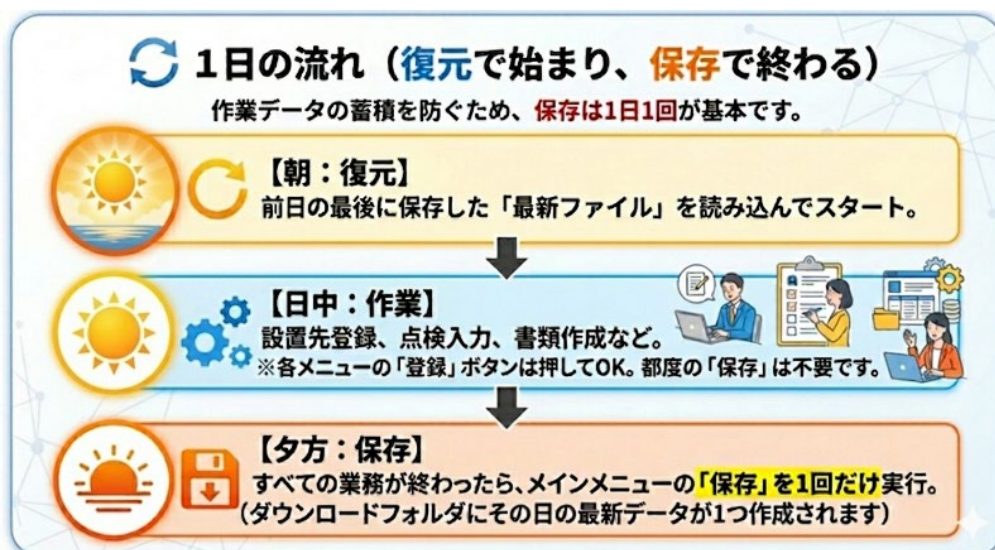
- ・ **【復元】作業を始めるとき**

アプリを開いたら、まず最初に「復元」を行います。(前回保存したデータを読み出します。)



一日の流れ(復元で始まり、保存で終わる)

作業データが溜まりすぎるのを防ぐため、「保存」は一日の終わりに一回だけが基本です。



✦ 「一時保存」と「保存」の違い

中断しても大丈夫（一時保存）

入力の途中で画面を閉じたり、電源を切ったりしても、再び ECO1 を開けば「直前の続き」から入力できます。

- 現場で 1 件ごとに「保存」を行う必要はありません。
- 入力した内容は、ブラウザのメモリに自動で仮置き（一時保存）されているので、そのまま作業を続けられます。

⚠ ただし、正式な保存ではありません

「一時保存」は、あくまで作業中のための一時的な記憶です。

- ブラウザの履歴削除（キャッシュ消去）や、端末の容量不足による自動整理などで、この一時的な記憶がリセットされることがあります。
- 予期せぬエラーやブラウザの不具合が起きた際、「一時保存」の状態ではデータの復旧ができません。

✅ だから「保存」が大切です

大切なデータを確実に守るため、一日の作業終了後には必ずメインメニューに戻り、**【保存】**を行ってください。

- **【保存】**を行うことで、端末のダウンロードフォルダに「ファイル」として書き出され、万全なバックアップとなります。
- ファイルとして残しておけば、万が一ブラウザの記憶がリセットされても、そのファイルからすぐに元の状態へ復元できるので安心です。

※ダウンロードフォルダに作成された最新のファイルを、**USB メモリやクラウドストレージ（iCloud, Google ドライブ等）へコピー**しておけば、端末の故障や紛失時にもデータを守ることができます。

💡 One Point

保存は一日に一回が原則ですが、何度保存しても問題ありません。ただし、保存するたびに新しいファイルが作成されるため、ダウンロードフォルダ内のファイル数は増えていきます。

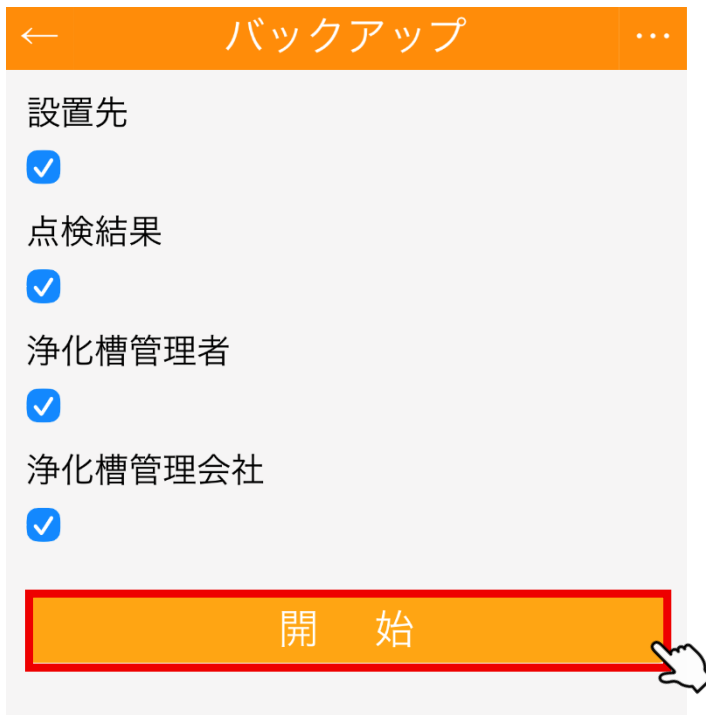
2.1. データの保存(バックアップ)

一日の作業データを保存します。

- ① メインメニューの「保存」をタップします。



- ② バックアップ画面が開いたら、各項目にチェックが入っていることを確認し、[開始] をタップします。



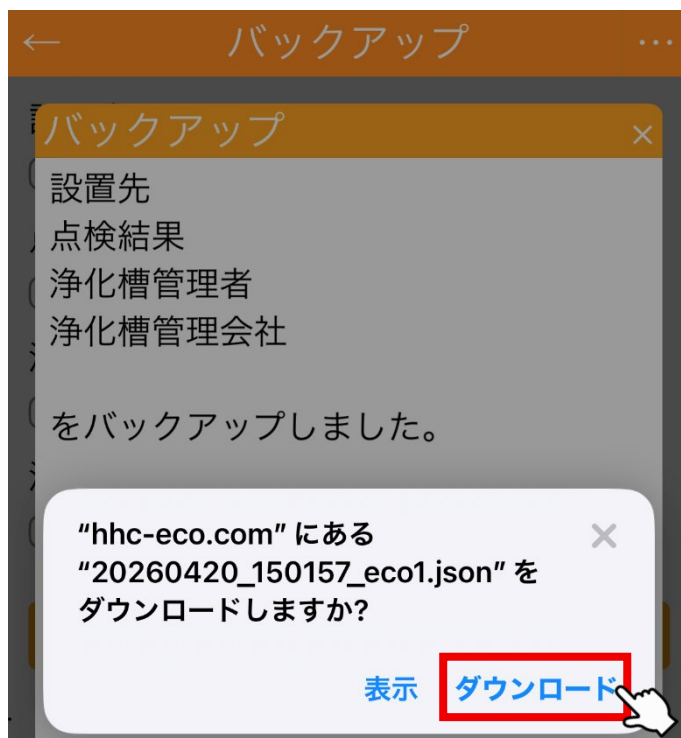
💡 One Point

基本的にはすべてにチェックを入れておけば安心です。チェックを入れた項目のデータが、最新の状態でファイルに書き出されます。

- ③ バックアップ確認画面が表示されたら、【はい】をタップします。



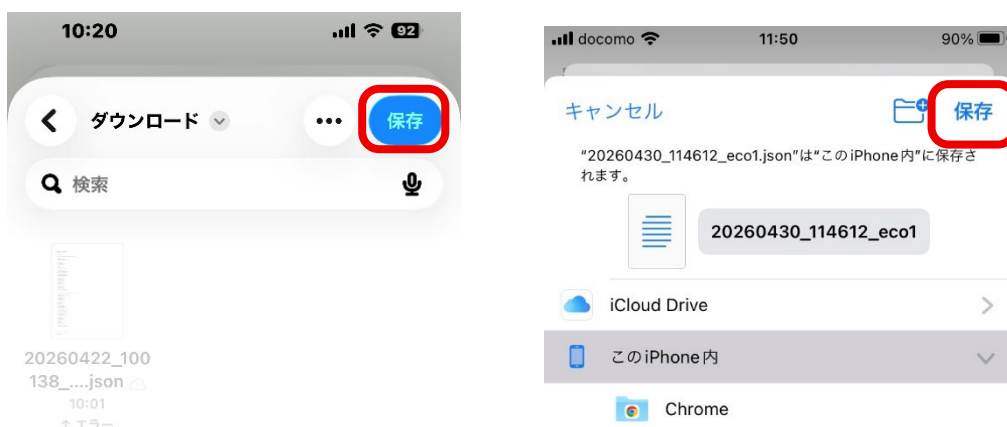
- ④ お使いのバージョンによって表示される画面が異なるため、以下の指示に従って保存を完了させてください。
- 「"ファイル名"をダウンロードしますか？」と表示された場合
【ダウンロード】をタップします。これで保存完了です。



- ファイル名が表示され、その下に「次の方法で開く」が表示された場合
 1. 「次の方法で開く」をタップし、メニューの中から【”ファイル”に保存】をタップします。




2. 保存先（「この iPhone 内」や「ダウンロード」フォルダなど）を確認し、右上の【保存】をタップします。
 ※お使いのバージョンにより、表示される画面が異なります。下の画像は一例です。
 iOS のアップデートにより、デザインや文言が変更される場合があります。）



▶ 画面が自動で切り替わらない場合は、左上の「×」や「完了」などで画面を閉じてください。

- ⑤ 「(各項目)をバックアップしました」と表示されたら、[OK] をタップします。これで端末のダウンロードフォルダにデータが保存されます。



- ▶ 保存後、メインメニューに戻りたい場合は、左上の [戻る]  をタップします。

■ データの保存場所と管理

「保存」したデータは、お使いの端末の「ファイル」アプリ内にある「ダウンロード」フォルダに保存されます。

ファイル名は 20260422_100138_eco1.json のように、「保存した日時」になります。

(p.22 の One Point 参照)

- ・ データはどんどん溜まります : 「保存」をするたびに、新しいファイルが追加(蓄積)されていきます。
- ・ 最新のデータを選んで再開 : 作業を始めるときは、そのフォルダの中から一番新しい日付のファイルを選んで読み込む必要があります。

◆ ファイルが見当たらない場合

「ファイル」アプリの [ブラウズ] 画面から、「iCloud Drive」または「この iPhone 内」の中にある「ダウンロード」フォルダを探してください。

2.2. データの復元(リストア)

作業を再開するときは、保存した最新データを「ダウンロード」フォルダから読み込みます。

- ① メインメニューの「復元」をタップします。




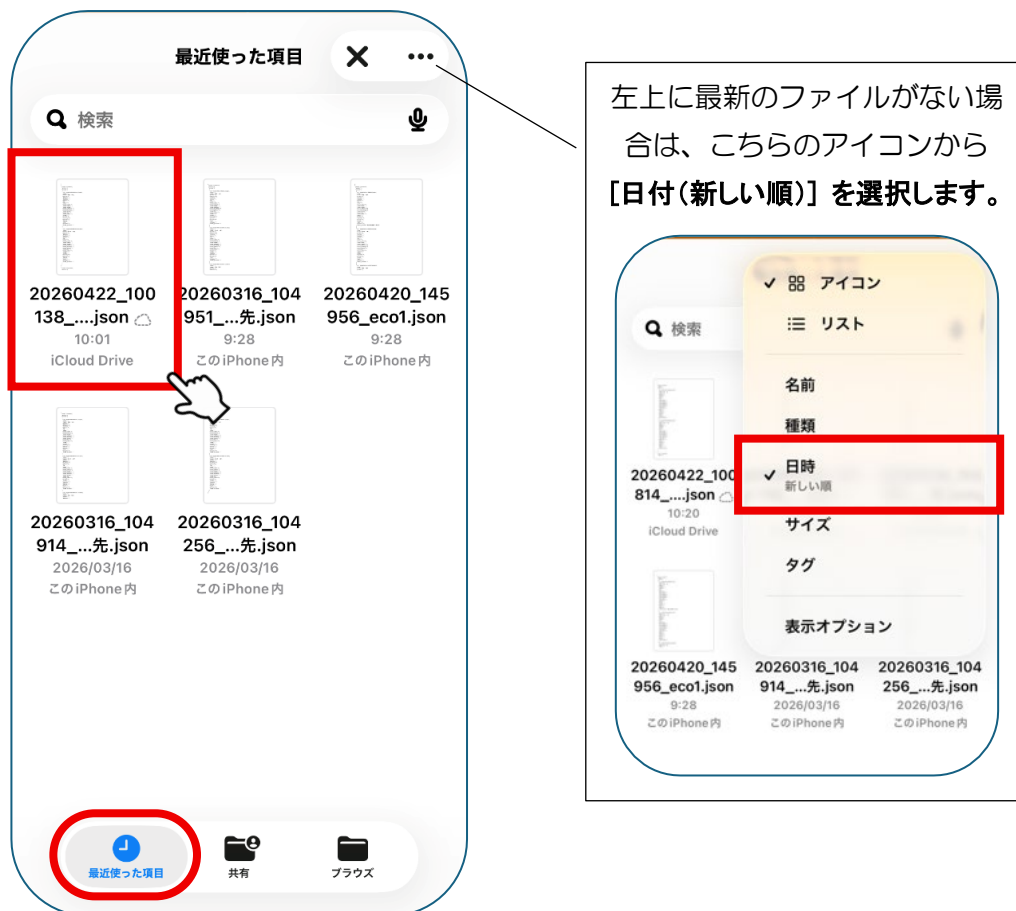
- ② 【ファイルを選択】をタップします。



- ③ 「最近使った項目」フォルダが開くので、一番上(左上)にある最新日付のファイルを選んで【開く】をタップします。(お使いのバージョンにより、表示される画面が異なります。)

？ もし最新のファイルが見当たらない場合は？

画面右上にある「メニューアイコン」(「…」、「三本線」、または「四つの四角」など)をタップすると並べ替えメニューが出ます。ここから【日付】(新しい順)順に並べ替えるか、画面下の【ブラウズ】タブ  をタップして【ダウンロード】フォルダ(写真やPDFなども混ざって表示されます。)を直接確認してください。



💡 One Point : ファイル選びのポイント

ファイル名の例 : 20260422_100138_eco1.json

この数字は、以下の内容を表しています。

- 20260422 : 2026年4月22日
- 100138 : 10時01分38秒
- eco1 : システム名(この後に .json と続きます)

つまり、このファイルは「2026年4月22日の、午前10時01分38秒」に作成(保存)されたデータであることを示しています。復元する際は、この数字が「一番大きいもの」(＝一番最近に保存したもの)を選んでください。

- ④ 選んだファイル名が表示されていることを確認し、**[開始]** をタップします。



- ⑤ リストア確認画面が表示されたら、**[はい]** をタップします。



- ⑥ 「(各項目)をリストアしました」と表示されたら、[OK] をタップします。これで復元は完了です。



- ⑦ 復元後は、左上の [戻る] ← でメインメニューに戻り、最新のデータが復元された状態で作業を開始します。



3. 設置先情報の登録・管理

浄化槽の設置場所や利用者、装置の種類（型式・容量など）を登録・管理します。

3.1. 設置先の新規登録

- ① メインメニューから「設置先」をタップします。



- ② [設置先新規登録] をタップします。



③ 新しく浄化槽の管理を開始する設置先の情報を入力します。

【設置先】

- **コード**：自社の管理番号を入力します。
※入力形式に制限はありません。「漢字・ひらがな・カタカナ・英数字・記号」のほか、「全角・半角・大文字・小文字」など、自由に登録可能です。
- **名前 / 郵便番号 / 住所 / 建物名**：設置場所の正確な情報を入力します。
- **電話番号 / FAX 番号**：現場の連絡先を入力します。
- **その他**：現場特有の留意事項(鍵の場所や訪問時の注意点など)を記載します。

←新規設置先...

設置先

コード

名前

郵便番号

住所

建物名

電話番号

FAX番号

その他

💡 One Point : 住所入力

行政提出書類の形式に合わせ、**都道府県名から正確に入力することをお勧めします。**

【管理者】

浄化槽を実際に管理されている方の情報です。

※大家さんと入居者、本社と支店、または市町村整備型(公営浄化槽)など、**現場と管理者が異なる場合**に入力します。

💡 効率化ポイント： 設置先をコピー

設置先と管理者が同じ場合は、**【設置先をコピー】** をタップし、確認画面が表示されたら、**【はい】** をタップします。内容が自動入力されます。

← 新規設置先 ...

設置先

管理者 **設置先をコピー**

名前
吾野 梅

郵便番号
357-0024

住所
埼玉県飯能市緑町25

建物名

電話番号
049-987-XXXX

FAX番号

その他

【浄化槽】

設置されている浄化槽の詳細情報を入力します。

- **メーカー / 型式 / 容量 / 人槽** : 設備の規模やモデルを入力します。
- **実使用人員** : 実際に使用している人数を入力します(書類作成時の参考値となります)。
- **浄化槽タイプ / 処理方式** : 構造に応じた区分を、[選択(▼)] のリストから選びます。
- **メーカー処理方式** : メーカー独自の呼称や詳細な方式を入力します。

← 新規設置先 ...

設置先

管理者 設置先をコピー

浄化槽

メーカー
ニッコー

型式
浄化王-5

容量
1.5

人槽
5

実使用人員
3

浄化槽タイプ
小型合併浄化槽 ▼

処理方式
小型合併浄化槽 ▼

メーカー処理方式
担体流動生物ろ過循環方式

💡 One Point : 人槽と実使用人員

届出書類の種類によって、どちらの数値が必要か異なる場合があるため、両方の入力推奨されます。

④ 登録の確定

入力後、画面下部の【登録】をタップします。その後、確認画面が表示されるので、画面の指示に従い【はい】 > 【OK】をタップします。

← 新規設置先 ...

設置先

コード
001

名前
吾野 梅

郵便番号
357-0024

浄化槽タイプ
小型合併浄化槽

処理方式
小型合併浄化槽

メーカー処理方式
担体流動生物ろ過循環方式

登録

▶ 登録後は、左上の【戻る】 ← でメインメニューの画面に戻ります。

⚠ 注意事項

【登録】をタップしただけでは、端末のブラウザにデータが保持されるのみです。一日の作業終了後は、必ずメインメニューに戻り、「保存」を行ってください。 これを行わないと、次回起動時に「復元」してもデータが反映されません。

3.2. 設置先の検索

登録されている設置先情報の「確認」や「編集」を行います。

【すべての設置先を表示したいとき】

- ① メインメニューから「設置先」をタップします。
- ② 設置先選択画面が表示されたら、何も入力せずに【検索】をタップすると、登録されているすべての設置先が表示されます。

← 設置先選択 ...

検索ワード

検索

設置先新規登録



← 設置先選択 ...

検索ワード

検索

吾野 梅
357-0024
埼玉県飯能市緑町25
049-987-XXXX
削除 修正

日高 花子
350-1251
埼玉県日高市高麗本郷120
042-982-XXXX
削除 修正

【特定の設置先を探したいとき】

- ① メインメニューから「設置先」をタップします。
- ② 登録済みの設置先のコードや名前、または住所の一部(検索ワード)を入力し、「検索」をタップします。
- ③ 該当する設置先が表示されたら、情報の閲覧や編集を行います。

← 設置先選択 ...

検索ワード

山田

コードや名前の一部などを入力して [検索]

検 索

設置先新規登録



検索結果が表示されます。

← 設置先選択 ...

検索ワード

山田

検 索

山田 一郎
357-0044
埼玉県飯能市川寺123

042-980-XXXX

削 除 修 正

設置先新規登録

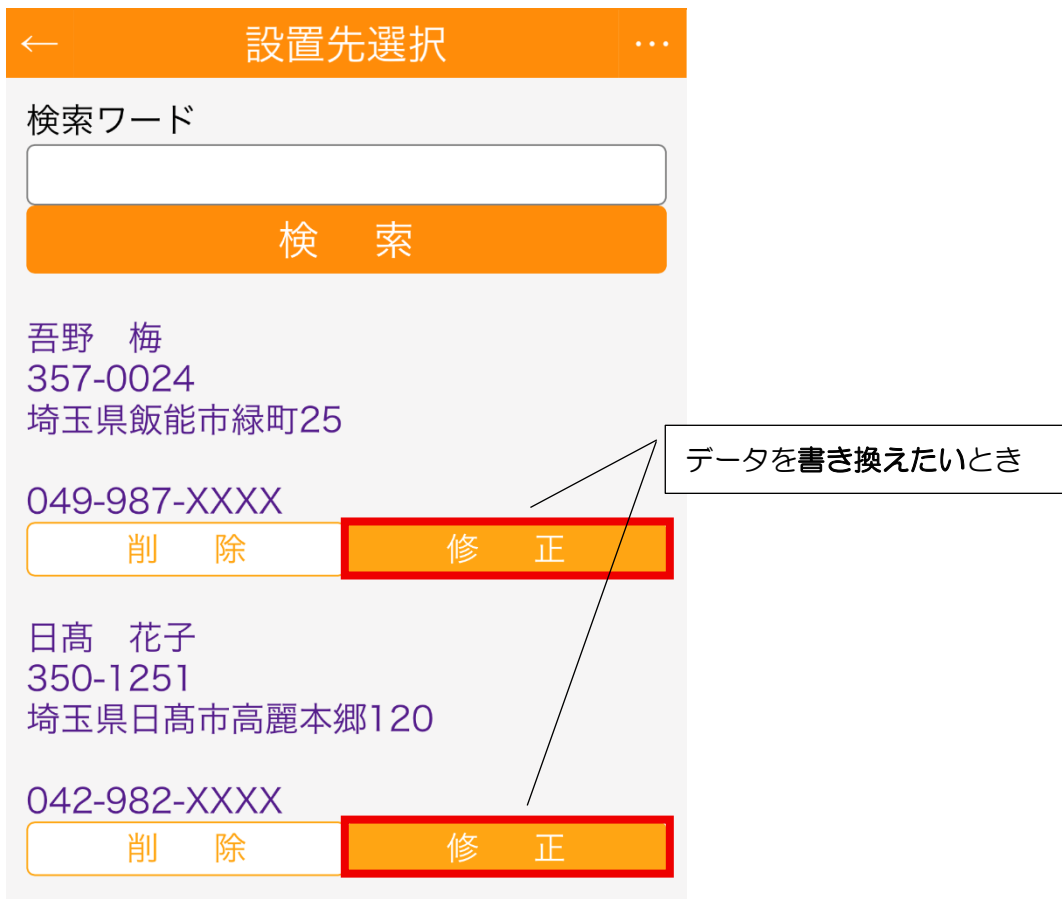
💡 One Point

検索結果が表示されると、それぞれの設置先情報の下に操作ボタン(削除・修正)が表示されます。

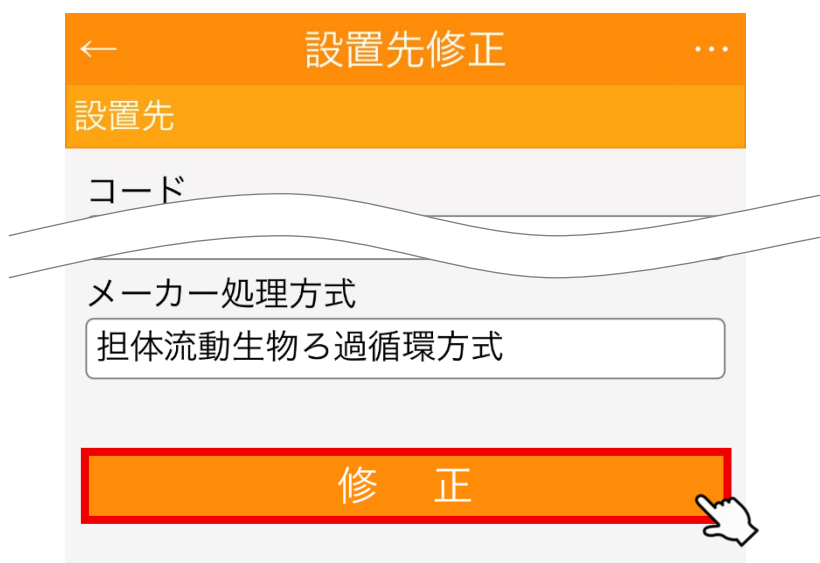
3.3. 設置先情報の修正

住所や電話番号、浄化槽情報などの内容を書き換えます。

- ① 内容を変更したい設置先の下にある【修正】をタップします。



- ② 内容を書き換えた後、画面下部の【修正】をタップします。その後、確認画面が表示されるので、画面の指示に従い【はい】 > 【OK】をタップします。



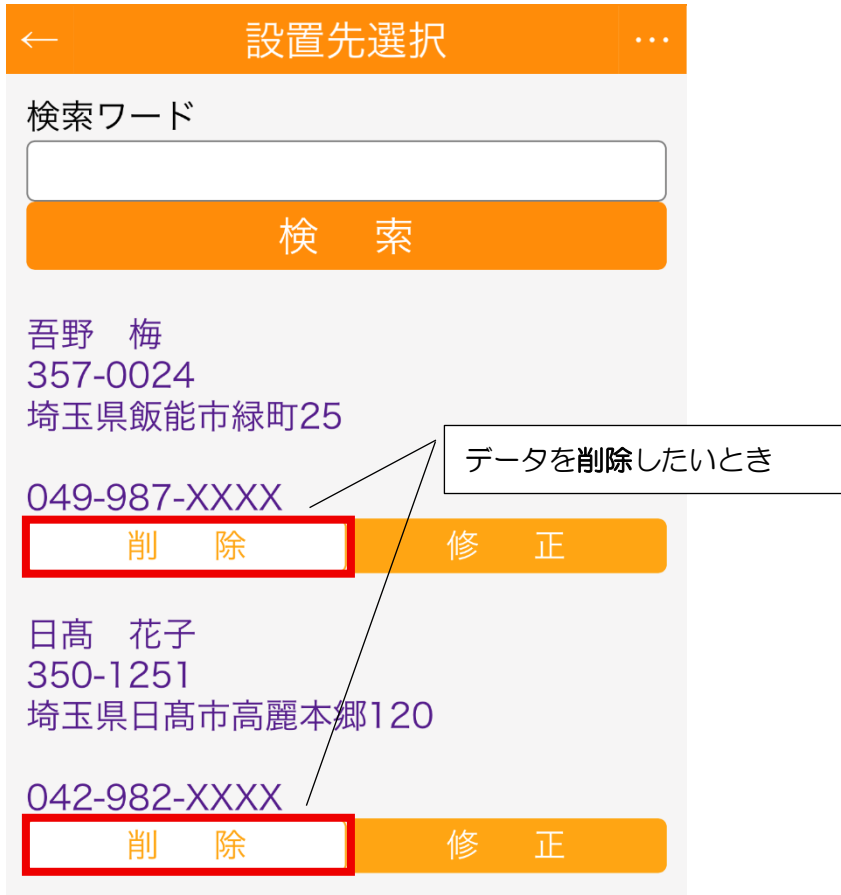
💡 One Point : 【選択(▼)】 下向き矢印がある項目は、リストから項目を選択します。

3.4. 設置先の削除

対象のデータを完全に消去します。

- ① 消去したい設置先の下にある【削除】をタップします。
- ② 確認画面が表示されるので、画面の指示に従い【はい】 > 【OK】をタップします。

※一度削除したデータは元に戻せませんのでご注意ください。



- ▶ 修正・削除後は、左上の【戻る】  でメインメニューの画面に戻ります。

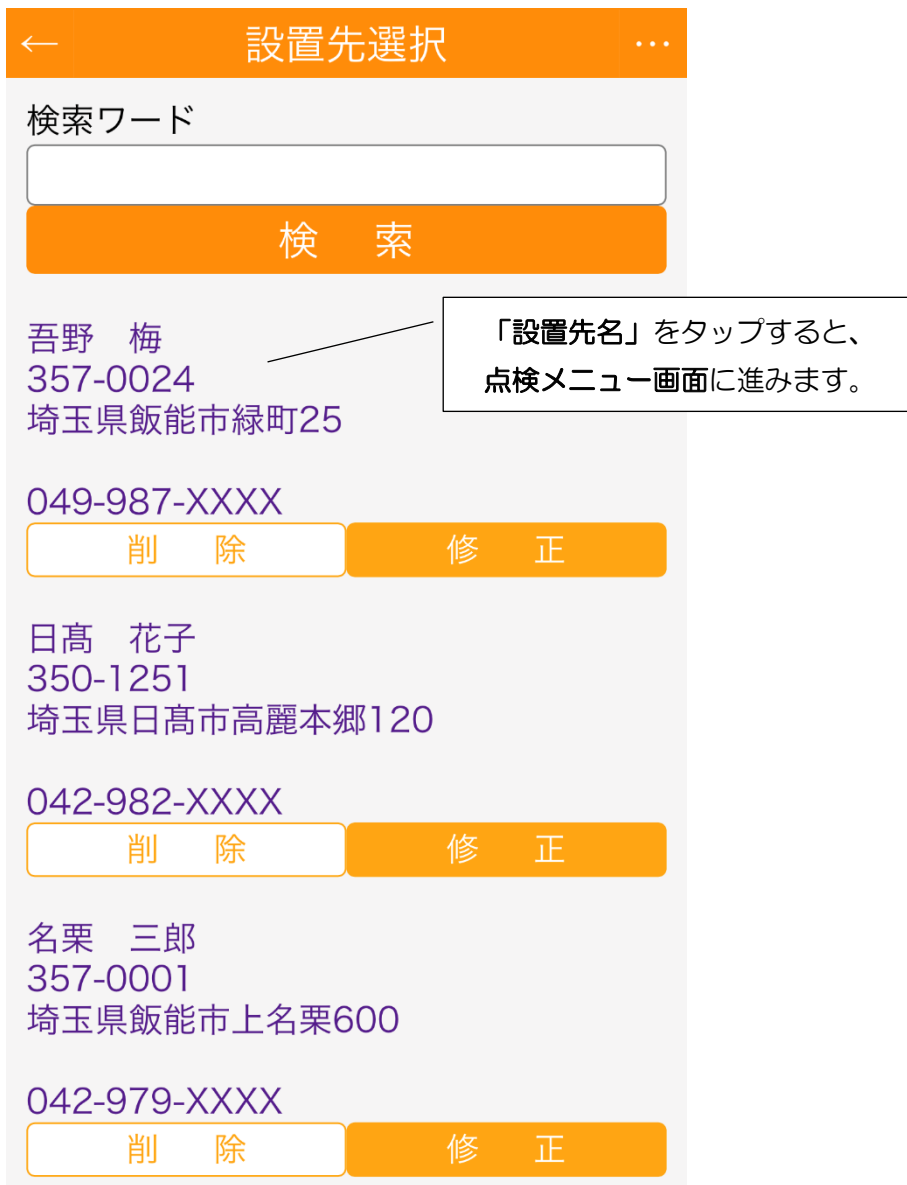
4. 点検業務

現場での点検結果の入力や、記録票の発行を行います。

4.1. 新規点検の入力

現場での点検記録を作成します。

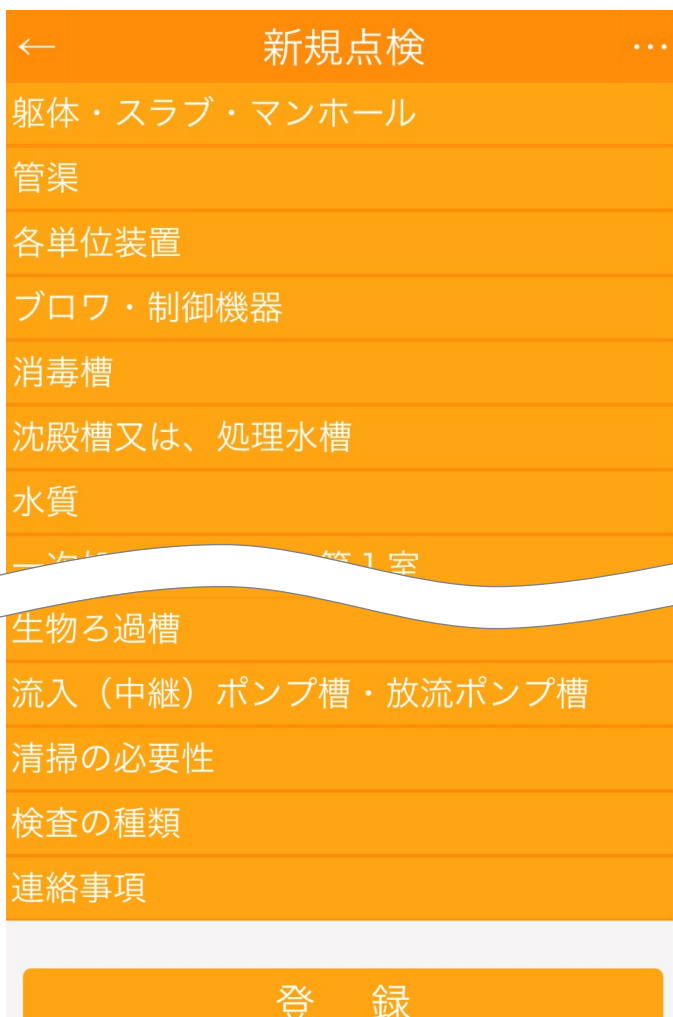
- ① 設置先の検索結果から、対象の「設置先名(青文字)」をタップして、「点検メニュー」画面を開きます。



- ② [新規点検登録] をタップします。



- ③ 各項目(躯体・水質など)をタップすると入力欄が表示されるので、点検内容を記録します。
※数値項目以外は「初期値」が選択されています。



【点検結果入力方法】

- **選択(▼)**：下向き矢印がある項目は、リストから項目を選択します。

💡 One Point：記録票への表示について

入力画面で選択した内容は、記録票には「0～4」の数字として印字されます。

初期状態では「正常です。」が選択されており、記録票には「0」が表示されます。その他の表示については、以下の表をご確認ください。

※単独浄化槽の場合は「0(正常)」と「1(異常)」のどちらかを選択します。

| 印字 | 入力画面での選択肢 |
|------------------------|----------------------|
| 0 | 正常です。(初期状態) |
| 1 | 調整しました。 |
| 2 | 部品の交換等の改善を行いました。 |
| 3 | 要観察、次回の保守点検まで様子を見ます。 |
| 4 | 部品の交換、修理等の改善が必要です。 |
| 該当設備なしの場合は、「*」が表示されます。 | |

<記録票印字例>

| 17 流入(中継)ポンプ槽・放流ポンプ槽 | |
|----------------------|---|
| 01 自動制御機器の作動状況 | * |
| 02 No.1 ポンプの作動状況 | * |
| 03 No.2 ポンプの作動状況 | * |
| 04 配管及び配線(漏電等)の状況 | 0 |
| 05 スカムあるいは汚泥の蓄積状況 | 0 |

※各数字の詳細な意味については、記録票に記載されている以下の画像の部分をご確認ください。

| | | | |
|----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------|
| 【異常の有無を記入する項目】 | 0 正常です。 | 1 調整しました。 | 2 部品の交換等の改善を行いました。 |
| | 3 要観察、次回の点検まで様子を見ます。 | 4 部品の交換、修理等の改善が必要です。 | |
| | 【二次処理流出水の外観】 | | |
| | 0 濁り(微粒子)がほとんどない・水に臭気がない | 1 濁り(微粒子)がほとんどない・水に臭気がある | |
| | 2 濁り(微粒子)が少し認められる・水に臭気がない | 3 濁り(微粒子)が少し認められる・水に臭気がある | |
| | 4 濁り(微粒子)が認められる・水に臭気がない | 5 濁り(微粒子)が認められる・水に臭気がある | |

- **時刻(タイマー)**：入力欄をタップすると、現在の時刻が自動的に表示されます。「時」と「分」をそれぞれ上下にスライドさせて指定し、右下の【チェックボタン(青)】をタップします。(※お使いの iOS のバージョンにより、画面のデザインや「リセット」などのボタン配置が若干異なる場合があります。)



- **数値**：入力ボックスに直接数字を入力します。

- 自由記述(連絡事項など) : 自由に文章を入力します。

← 新規点検 ...

連絡事項

連絡事項

点検に伺いましたが、特に異常はありません

登録

- 装置の状態(イラスト) : 初期状態はすべて「O(正常)」になっています。タップするごとに記号が切り替わります。
 選択した記号は、記録票下部のイラスト欄にそのまま表示されます。現場の状況に合わせて、次ページの表をご確認の上、切り替えてください。

← 新規点検 ...

状態

第1

第2

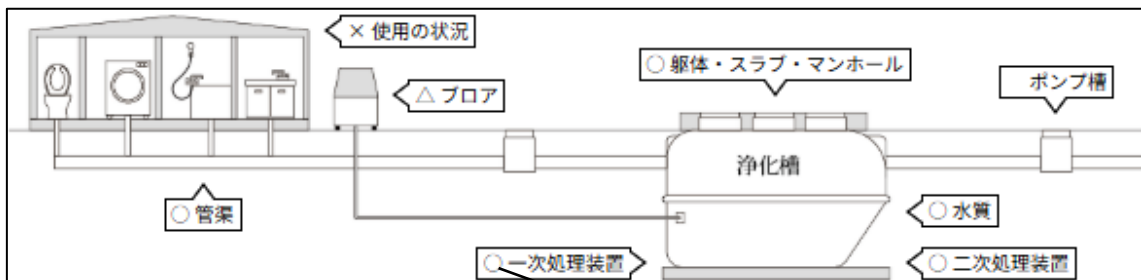
登録

【イラストの意味と操作】

| 記号 | 意味 | 補足 |
|------|-----|-----------------------------|
| ○ | 正常 | 問題なく稼働している状態(初期値) |
| △ | 注意 | 部品交換や調整を行った場合、または経過観察が必要な場合 |
| × | 異常 | 故障や破損があり、後日修理・交換が必要な場合 |
| (なし) | 未設置 | ポンプなど、その装置自体が設置されていない場合 |

<記録票印字例>

※記録票下部のこちらのイラストは、「全国共通様式(標準様式)」に基づいたものです。



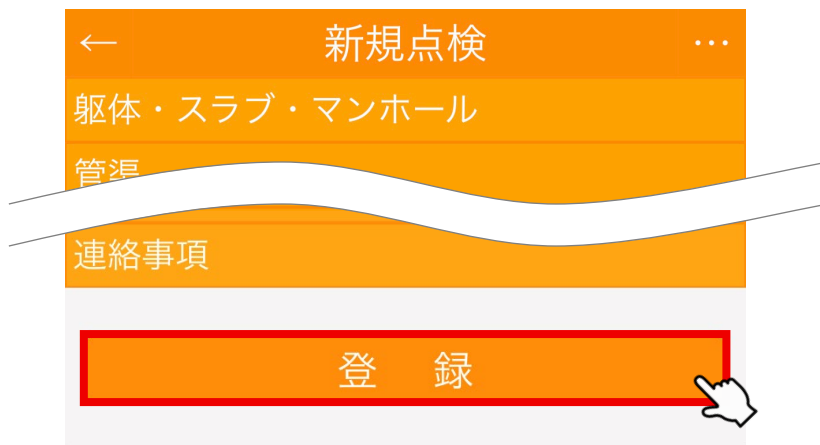
それぞれの装置の前に、選択した○や×の記号が表示されます。

💡 **One Point** : 点検結果「選択(▼) (0~4)」との使い分け

従来の数値入力(0:正常 ~ 4:修理が必要)とは連動していません。

- **点検結果(0~4)** : 正式な記録用データとしての数値入力
- **状態(イラスト)** : 記録票をパッと見て、装置の状況を直感的に伝えるための視覚情報

- ④ 入力後、画面下部の【登録】をタップします。その後、確認画面が表示されるので、画面の指示に従い【はい】 > 【OK】をタップします。



💡 One Point : 入力のコツ

- 異常箇所のみ変更でOK : 初期値が「正常」のため、変更が必要な項目のみ修正します。
- 項目をタップして展開 : 必要な大分類だけを開いて、効率よく入力しましょう。

💡 One Point : 前回の内容をコピー

過去に点検履歴の一覧がある場合は、【この結果で新規点検】が便利です。前回の入力内容を引き継げるため、変更点のみの修正で素早く入力を終わられます。



⚠️ 注意事項

【登録】をタップしただけでは、端末のブラウザにデータが保持されるのみです。一日の作業終了後は、必ずメインメニューに戻り、「保存」を行ってください。 これを行わないと、次回起動時に「復元」してもデータが反映されません。

4.2. 過去の点検内容の修正

- ① 登録済みの内容を書き換えるときは、点検メニューの【修正】をタップします。



- ② 入力済みのデータが表示されるので、必要な箇所のみ書き換えて画面下部の【修正】をタップします。その後、確認画面が表示されるので、画面の指示に従い【はい】 > 【OK】をタップします。

4.3. 点検内容の削除

- ① 履歴から特定のデータを消去したい場合は、点検履歴の一覧を表示し、削除したいデータの左側にある【×】をタップします。



- ② 確認画面が表示されるので、【はい】 > 【OK】の順にタップすると削除が完了します。

⚠ 注意事項

【修正】後も、端末のブラウザにデータが保持されるのみです。一日の作業終了後は、必ずメインメニューに戻り、「保存」を行ってください。 これを行わないと、次回起動時に「復元」してもデータが反映されません。


4.4. 記録票の印刷と設定

点検結果を記録票として印刷(発行)します。また、必要に応じて用紙の印字位置や濃度の微調整を行うことができます。(次ページ参照)

- ① 点検メニューの履歴一覧から、印刷したい日時の横にある【記録票】をタップします。
- ② プレビュー画面で内容を確認し、ブラウザの印刷機能で実行します。



💡 One Point :印刷の詳細設定

どの画面でも右上の [設定]  から、専用用紙への印字位置の調整やインク節約のための設定変更などが可能です。

- **基本の設定(右端の▼から選択)**
 - **都道府県** : 「共通」を選択します。(※現在は「共通」のみの運用で、全国版の標準様式に合わせた書式で印刷されます。)
 - **画面幅・印刷余白・印刷サイズ(幅/高さ)** : 用紙に収まるよう調整します。
 - **位置調整(横/縦)** : ミリ単位(mm)で印字位置を微調整できます。
- **表示の調整(メーターで調整)**
 - **印刷背景濃度** : 背景の罫線の濃さを調整します(左:0% ~ 右:100%)。
※専用用紙に印刷する場合、メーターを一番左(0%)にすると、背景が消え、文字のみが印刷されます。
 - **印刷文字濃度** : 文字の濃さを調整します(左:0% ~ 右:100%)。



⚠️ 注意事項

調整後は、必ず画面右上の [× 閉じる] で画面を閉じてください。設定内容が確定されます。
※ [戻る] で戻ると、設定が反映されないのをご注意ください。

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|-------|--------------------|------------------|----------|--|
| (様式2-1) (様式5) 点検No. | | <h2 style="color: green;">浄化槽保守点検記録票 (1/2)</h2> | | | | | |
| 浄化槽管理者(氏名) 吾野 梅 | | (住所) 埼玉県飯能市緑町25 | | | | | |
| 施設名称 吾野 梅 (0001) | | (電話番号) 042-987-XXXX | | | | | |
| 浄化槽情報 担体流動生物ろ過循環方式/ ニッコー / 浄化槽-5 / 5 | | | | | | | |
| 共 通 項 目 | | | | | | | |
| 1 躯体・スラブ・マンホール | | 4 ブロワ・脱脂機器 | | | | | |
| 01 マンホール等の破損状況 | 0 | 01 ブロワの作動状況 | 4 | | | | |
| 02 スラブの変形・破損等 | 0 | 02 制御、安全機器の作動状況 | 4 | | | | |
| 03 躯体の変形・破損 | 0 | 03 フィルタの汚損状況 | 4 | | | | |
| 04 荷重の状況 | 0 | 04 ギヤワラムの汚損状況 | 4 | | | | |
| 05 躯体の浮上、沈下の状況 | 0 | 05 タイマーの現在時刻表示 | | | | | |
| 06 漏水の状況 | 0 | 5 消毒槽 | | | | | |
| 07 躯体の水平の狂い | 0 | 01 スカム・堆積汚泥の蓄積状況 | 0 | | | | |
| 08 マンホールからの雨水・土砂の混入 | 0 | 02 消毒剤の状況(貯蓄・閉塞等) | 0 | | | | |
| 2 管渠 | | 03 消毒剤の接触・調整状況 | 0 | | | | |
| 01 管渠の接続合 | 0 | 04 消毒剤の消費状況・補充量 | 200 g | | | | |
| 02 管渠の破損 | 0 | 6 沈殿槽又は、処理水槽 | | | | | |
| 03 管渠からの雨水・地下水・土砂の流入 | 0 | 01 越流せきの水平・固定状況 | 0 | | | | |
| 04 流入管渠の勾配不良 | 0 | 02 越流せきへの異物等の付着 | 0 | | | | |
| 05 放流管渠の勾配不良 | 0 | 03 返送・移送装置の状況 | 0 | | | | |
| 06 放流管からの逆流 | 0 | 04 スカムの蓄積状況 | 5 cm | | | | |
| 07 管渠におけるスライム等の付着状況 | 0 | 05 汚泥の蓄積状況 | 10 cm | | | | |
| 3 各単位装置 | | 7 水質 | | | | | |
| 01 衛生害虫の発生状況 | 0 | 一次 | 0 | 二次 | 01 処理水のpH | 7.2 | |
| 02 臭気の発生状況 | 0 | 一次 | 0 | 二次 | 02 槽内水温 | 15 ℃ | |
| 03 槽内水のオーバーフロー | 0 | 一次 | 0 | 二次 | 03 一次処理流出水透明度 | 30 cm | |
| 04 水位上昇の痕跡 | 0 | 一次 | 0 | 二次 | 04 二次処理流出水の外観 | 0 | |
| 05 短絡水流の形成 | 0 | 一次 | 0 | 二次 | 05 透明度 | 30 cm | |
| 06 内部設備の変形・破損 | 0 | 一次 | 0 | 二次 | 06 放流水残留塩素濃度 | 0.2 mg/l | |
| 07 隔壁の漏水 | 0 | 一次 | 0 | 二次 | 07 好気性生物反応槽DO濃度 | 6.3 mg/l | |
| | | | | | 08 生物反応槽のNOx-N濃度 | 5.0 mg/l | |
| 消耗品、部品の交換 | | | | 消耗品及び交換部品の履歴 | | | |
| 所見 | | | | | | | |
| 【異常の有無を記入する項目】 | | | | | | | |
| 0 正常です。 | | 1 調整しました。 | | 2 部品の交換等の改善を行いました。 | | | |
| 3 要観察、次回の点検まで様子を見ます。 | | 4 部品の交換、修理等の改善が必要です。 | | | | | |
| 【二次処理流出水の外観】 | | | | | | | |
| 0 濁り(微粒子)がほとんどない・水に臭気がない | | 1 濁り(微粒子)がほとんどない・水に臭気がある | | | | | |
| 2 濁り(微粒子)が少し認められる・水に臭気がない | | 3 濁り(微粒子)が少し認められる・水に臭気がある | | | | | |
| 4 濁り(微粒子)が認められる・水に臭気がない | | 5 濁り(微粒子)が認められる・水に臭気がある | | | | | |

浄化槽保守点検記録票 (2/2)



合併処理 50人槽以下

点検年月日 2026年03月31日 09時18分 保守点検実施者名(浄化槽管理士名) 飯能 太郎 (第12345号)

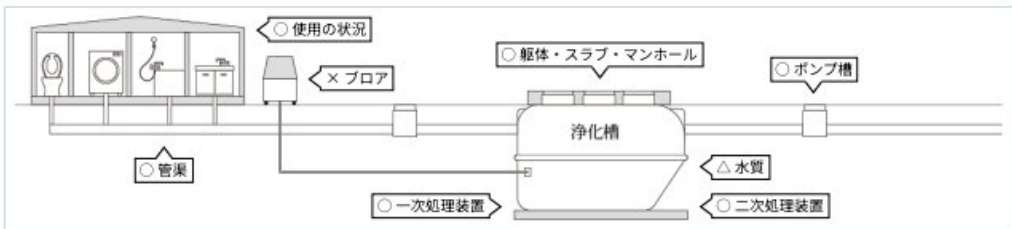
(前回点検日) 2026年03月16日 11時56分 (前回清掃日) (直近の法定検査実施日)

処理方式により実施する項目

| | | | | |
|-------------------------|---|----------|-----------------------------|-------|
| 8 一次処理装置共通 第1室 | | | 14 担体流動槽 | |
| 01 スカムの蓄積状況 | 0 | 10 cm | 01 担体の状況(摩耗等) | 0 |
| 02 汚泥の蓄積状況 | 0 | 10 cm | 02 担体の流動状況 | 0 |
| 03 移流口等の状況 | 0 | | 03 担体の充填状況 | 0 |
| 04 ろ材の目づまり | 0 | | 15 生物ろ過槽 | |
| 05 ろ材への汚泥の付着状況 | 0 | | 01 担体の状況(摩耗等) | 0 |
| 06 異常な水位の上昇 | 0 | | 02 ろ過装置流入部の水位 | 0 cm |
| 9 一次処理装置共通 第2室以降 | | | 03 逆洗装置の設定 | 回/日 |
| 01 スカムの蓄積状況 | 0 | 5 cm | 04 逆洗装置の作動状況 | 0 分/回 |
| 02 汚泥の蓄積状況 | 0 | 10 cm | 05 担体の充填状況 | 0 |
| 03 移流口等の状況 | 0 | | 16 窒素除去型水質 | |
| 10 好気性生物反応槽共通 | | | 01 処理水のNO _x -N濃度 | mg/l |
| 01 ばっ気攪拌の状況 | 0 | →ばっ気量 調整 | 02 処理水のNH ₄ -N濃度 | mg/l |
| 02 空気配管等(閉塞・破損) | 0 | | 17 流入(中継)ポンプ槽・放流ポンプ槽 | |
| 03 微小後生動物の増殖状況 | 0 | →備考 | 01 自動制御機器の作動状況 | 0 |
| 11 接触ばっ気槽 | | | 02 No.1 ポンプの作動状況 | 0 |
| 01 接触材・移流部の状況 | 0 | | 03 No.2 ポンプの作動状況 | 0 |
| 02 剥離汚泥の状況 | 0 | | 04 配管及び配線(漏電等)の状況 | 0 |
| 03 生物膜の状況 | 0 | 逆洗 | 05 スカムあるいは汚泥の蓄積状況 | 0 |
| 04 逆洗装置の作動状況 | 0 | →汚泥移送 | 18 清掃の必要性 | |
| 12 循環装置 | | | 予定(4 月 1.5 m3) | |
| 01 循環装置の作動・調整状況 | 0 | | 早急に必要(m3) | |
| 13 流量調整装置 | | | | |
| 01 流量調整装置の作動・調整状況 | 0 | | | |

清掃業者への連絡事項
消毒剤を200g補充しました。

点検業者名 株式会社飯能清掃センター (登録番号 埼玉県知事 第2-6005号 川越市長 第0-0116号)
住所 〒357-0036 埼玉県飯能市南町13番1号 TEL 042-973-8087 FAX 042-974-4888



5. 行政提出

入力したデータをもとに、各都道府県へ提出するためのデータを一括作成します。

5.1. 行政提出データの作成

- ① メインメニューから「行政提出」をタップします。



- ② 提出する都道府県の画面で、対象データの抽出と作成を行います。
 - 「抽出開始日付」と「抽出終了日付」を直接入力するか、カレンダーから選択します。
 - 「浄化槽タイプ」をリストから選択します。
- ③ 【作成】をタップし、確認画面が表示されるので、【はい】をタップします。

A screenshot of the administrative submission screen for Saitama Prefecture. The screen has an orange header with a back arrow, '埼玉県' (Saitama Prefecture), and a menu icon. Below the header, there is a section titled '抽出条件' (Extraction Conditions). This section contains three input fields: '抽出開始日付' (Extraction Start Date) with the value '2026/04/01', '抽出終了日付' (Extraction End Date) with the value '2026/04/30', and '浄化槽タイプ' (Septic Tank Type) with a dropdown menu showing '小型合併浄化槽' (Small Combined Septic Tank). At the bottom of the screen, there is a large orange button labeled '作成' (Create) with a hand cursor pointing at it.

- ④ CSV ファイルが作成されるので、以下の手順で PC 等へ送信してください。
1. 画面上の【その他】（または「共有」アイコン）をタップし、【メール】などを選択してお使いの PC 等のメールアドレス宛に送信します。
※ iPhone 内(端末内)にデータを残しておきたい(バックアップしたい)場合は、ここで【その他】 > 【“ファイル”に保存】を選択して保存することも可能です。



2. 送信（または保存）が完了したら、画面左上の【×（閉じる）】（または【完了】）をタップして ECO1 の画面に戻ります。

- ⑤ 作成結果の画面に「作成しました」と表示されるので、【OK】をタップして完了です。

【メール送信後の操作】

メールで受信したデータを各行政の指示に合わせて Excel 等で編集し、提出先のルールに従って提出を行ってください。

💡 One Point : やり直し OK

内容を間違えても、各メニュー（設置先や管理士など）を修正したあとに、もう一度この操作を行えば正しい書類が再作成されます。

 作成した書類に関する「注意事項」

【点検記録票について】

現在、出力できるのは「共通(全国版・標準様式)」のみです。各自治体で定められた「県指定の専用様式」が必要な場合は、有料版の利用をご検討ください。

【行政提出用データについて】

ECO1 から出力される CSV は、幅広い用途に使える「共通データ」です。提出先のルールを確認し、必要に応じてご自身で以下の編集を行ってください。

- **項目の整理** : 提出に不要な列(データ)を削除する
- **並べ替え** : 列の順番を指定の並び順に入れ替える

※提出データの詳細については、各自治体または浄化槽協会の窓口へご確認ください。

 **最後に必ず保存を！**

すべての書類作成が終わったら、必ずメインメニューに戻り「保存」を実行してください。

「復元で始まり、保存で終わる」

この一日のサイクルを守ることで、大切な業務データが安全に保護されます。