

## 鹿島歩掛ツール 機能の操作方法について

工程's をサクサク使いこなすための**基本操作**や、知っていると役立つ**ちょっとした小技**をメールマガジン形式で紹介します。

第18回の今回は前回から引き続き「**鹿島歩掛ツール 機能の操作方法について**」です。

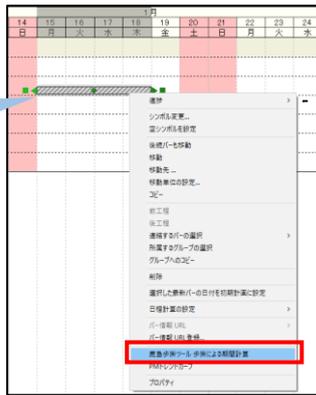
### 操作方法

#### 1. 【計画作成時】

作業バーに対して**全体数量**と**計画歩掛**をもとにして、**作業バーの期間**を設定することができます。

- ① 作業バーを作成します。
- ② 作業バーを右クリックし、メニューから「鹿島歩掛ツール 歩掛による日程計算」を起動します。  
注1. 「鹿島歩掛ツール 歩掛による日程計算」は作業バーひとつに対して実行されます。  
複数の作業バーに対して同時に実行することはできません。

作業バーに対して  
右クリックメニューから  
実行します。



メニューより  
「鹿島歩掛ツール 歩掛による日程計算」  
を選択します。

- ③ ラジオボタン「歩掛単位」を選択し、「全体数量」「単位」「計画歩掛」に値を入力します。「作業名称」「備考1」への入力、カレンダーの変更は必要に応じて行ってください。



「歩掛単位」で計画歩掛の単位を  
ラジオボタンで設定します。

「/日」を選択した場合には1日あたり、  
「/hr」を選択した場合は1時間あたり  
の計画歩掛を、「計画歩掛」欄に入力します。

注2. 「/hr」を選択する場合は、「カレンダーの最小単位」を[60分]以下の値にしてください。  
「カレンダーの最小単位」は[編集]>[オプション]>[単位]から設定できます。

※「全体数量」「単位」「計画歩掛」について

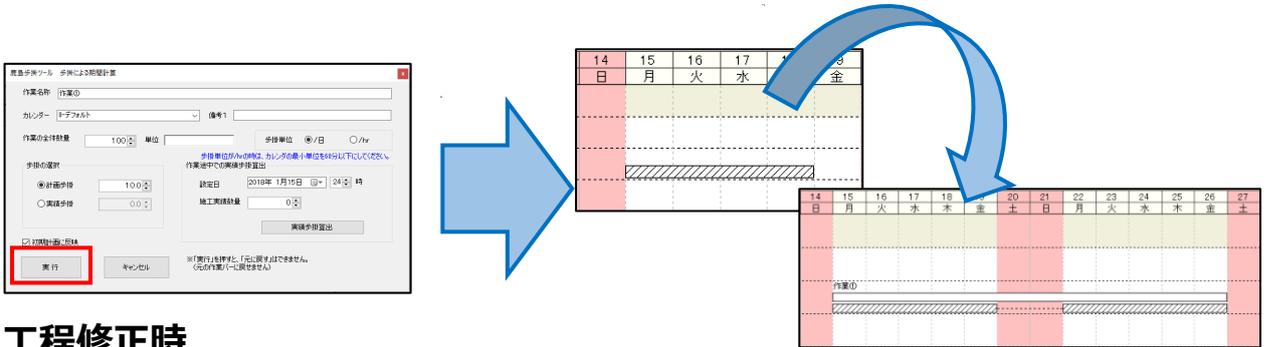
同項目は作業バーの備考等の値を参照しています。ツール実行前に作業欄に数値を入力が可能です。

項目名	初期値	説明
作業の全体数量	作業バーの数量	整数のみ入力可
計画歩掛	作業バーの備考1	1日 or 1時間あたりの計画歩掛 数字以外の文字が入力されている場合、ツール上では「0」表記になります。 (歩掛単位ボタンの選択によって入力値が異なります。)
単位	作業バーの備考2	数量の単位

- ④ ツール実行後の期間を計画バーに反映させる場合は、「初期計画に反映」にチェックを入れます。

注3. [バーレイアウト変更]より計画バーを表示するように設定しておく必要があります。  
[表示]>[バーレイアウト変更]から設定できます。

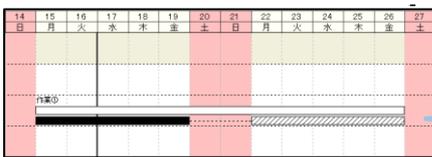
- ⑤ 「実行」を押すと全体数量と歩掛をもとに作業期間が算出され、作業バーに反映されます。実行後は「元に戻す」で戻すことができませんのでご注意ください。



## 2. 工程修正時

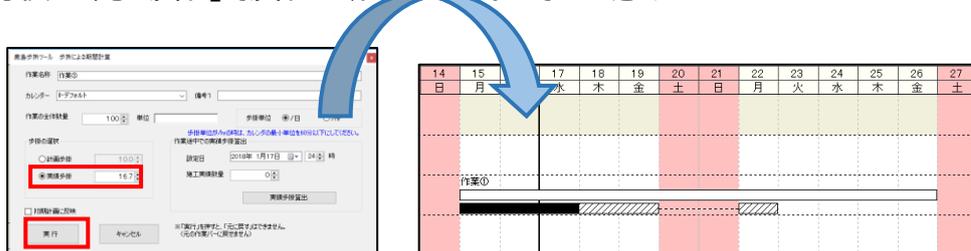
施工実績数量から実績歩掛を割り出し、その実績歩掛を利用して、作業バーの期間を再設定できます。

- ① 再計算を行うバーを右クリックし、メニューから「鹿島歩掛ツール 歩掛による日程計算」を選択します。



- ② 「設定日」「施工実績数量」を入力し、「実績歩掛算出」ボタンをクリックします。  
注1. 仕掛中の作業で実行する際、カレンダーの変更により過去日付の休日が変更されないよう、ご注意ください。

- ③ 算出された実績歩掛で作業バーを引き直す場合は、「実績歩掛」のラジオボタンを選択し、「実行」ボタンをクリックすると、作業バーの期間を再設定します。実行後は「元に戻す」で戻すことができませんのでご注意ください。



### 3. 実績歩掛一括計算ツール

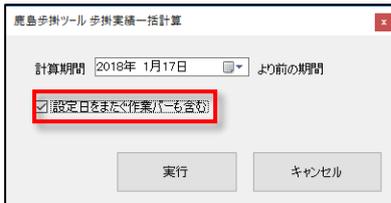
実績歩掛一括計算ツールは、工程表内のすべての作業バーに対して、期間と全体数量から、実績歩掛を一括で算出できるツールです。

※主に計画完了時に、各作業の実績歩掛の分析時に使用します。

- ① 「ツール」>「歩掛実績一括計算」を起動します。

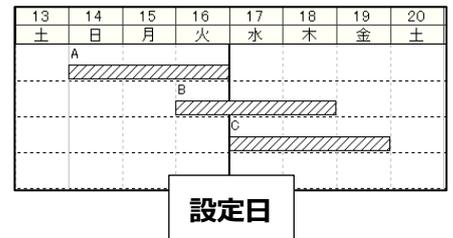


- ② 「鹿島歩掛ツール 歩掛実績一括計算」が表示されます。  
「計算期間」を入力し、実行する条件に応じて「設定日をまたぐ作業バーも含む」にチェックを入れます。



※【設定日をまたぐ作業バーを含む】機能について  
チェックの ON/OFF により、計算に含む作業バーの範囲が変動します。図と表を参照いただき、状況に応じて ON/OFF の設定をしてください。

チェックボタンの範囲について	
【ON】	開始日 < 設定日 (0:00) の作業バーを計算対象とします。 (例：設定日 = 17 日とした場合、AB が対象、C は対象外)
【OFF】	終了日 ≤ 設定日 (0:00) の作業バーを計算対象とします。 (例：設定日 = 17 日とした場合、A が対象、BC は対象)



- ③ 設定後、「実行」をクリックします。



- ④ 各作業バーの期間と全体数量から実績歩掛が反映され、備考 3 に反映されます。  
実績歩掛の単位は備考 9 に「/日」か「/hr」が入力されている場合はそれぞれ日単位、時間単位で計算となり、入力されていない場合は、日単位での計算になります。

