Kakitome（かきとめ）

操作マニュアル（従業員向け）

登録のしかたと、記録を出す・結果を見るまでの手順です。

Kakitome とは: 仕事中に、お客様などから嫌な思いをさせられたとき、その場で記録に残せる仕組みです。記録は会社が受け取り、**どう対応したかも残ります。**

- 記録を読めるのは、**あなたと事業主だけ**です。同僚には見えません。
- 書き間違いは後から直せます（直す前の内容も残ります）。
- お店の共用のタブレット・パソコンで使ったときは、終わったら必ず「ログアウト」を押してください（ログインは 30 日続きます）。

目次

1. 登録する	QR から氏名とメールアドレスを登録（はじめに 1 回）	**2 ページ**
2. 記録を出す	嫌な思いをしたときに記録する（3 分ほど）	**3 ページ**
3. 対応を見る・書き足す・異議	事業主の対応の確認と、そのあとの操作	**4 ページ**
4. ログイン・困ったとき	次回からのログインと、よくある場面	**5 ページ**

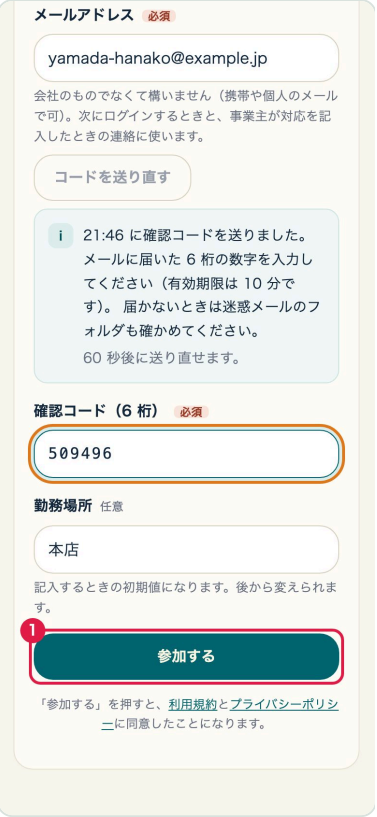
画面の写真はテスト用の架空のデータです。実際の画面とは、表示される名前や日付が異なります。ご不明な点は kakitome@cosoado-lab.com までご連絡ください。

1. 登録する

職場に貼られた紙の **QR コード**をスマートフォンで読み取ります（職場から届いたリンク・招待メールのリンクでもかまいません）。

1. **氏名**を入れます（記録に残る名前です）。
2. **メールアドレス**を入れます。会社のものでなくてかまいません（携帯・個人のメールで可）。ログインと、事業主が対応したときの連絡に使います。
3. 「確認コードを送る」を押し、メールに届いた **6 桁のコード**を入れます。
4. 勤務場所（任意）を入れ、1 「参加する」を押します。

これで登録は完了し、そのままログインした状態になります。



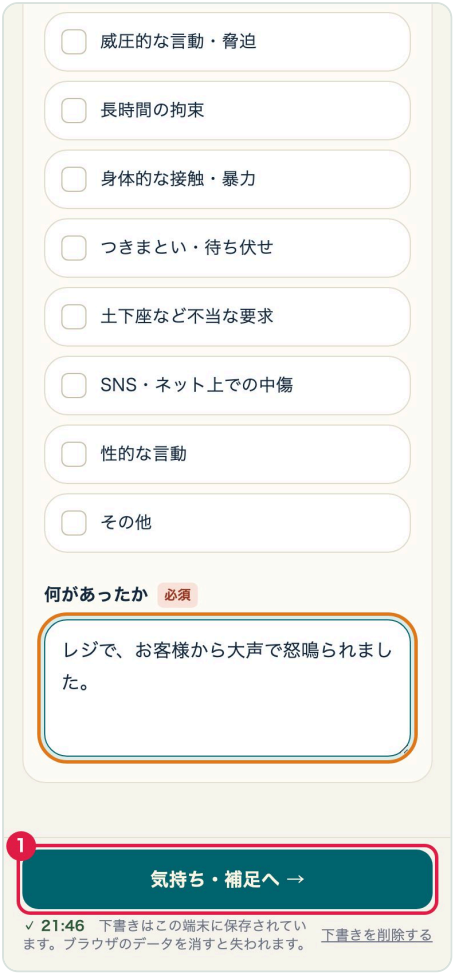
参加の画面

ホーム画面に追加しておくと便利です: 初めてログインしたときに、スマートフォンのホーム画面に追加する方法が表示されます。追加すると、アプリのようにすぐ開けます（手順は「アカウント」の画面にもあります）。

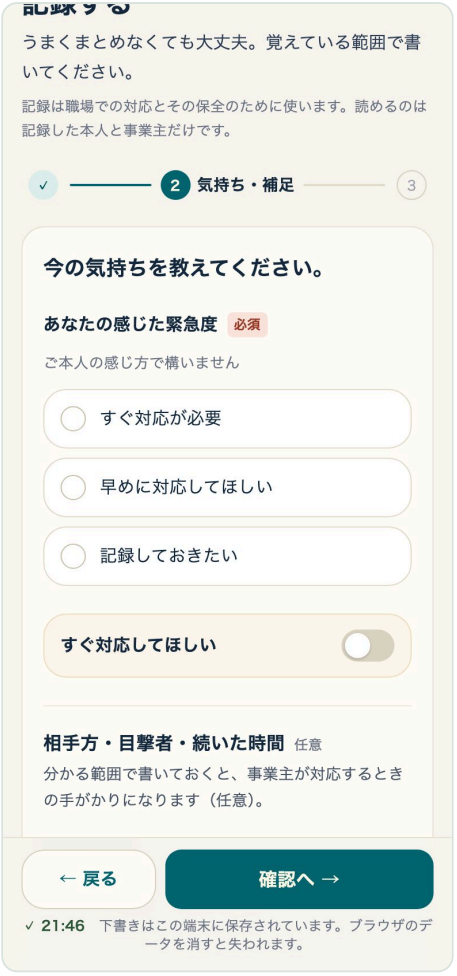
2. 記録を出す

嫌な思いをしたら、できるだけ早く、上の「記録する」から記録します。**うまくまとめなくても大丈夫**です。途中で画面を閉じても、下書きはその端末に残ります。

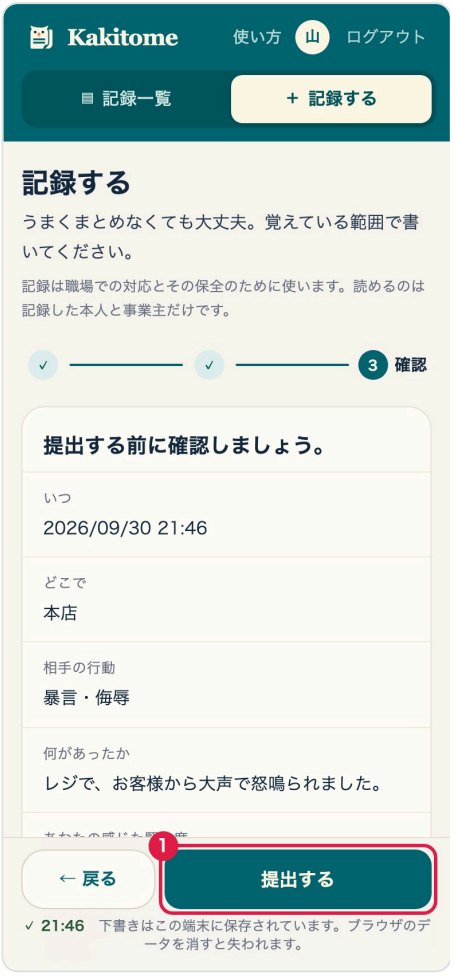
1. **ステップ 1 できごと**: 「いつ」「どこで」を確かめ、**相手の行動**（暴言・侮辱、威圧・脅しなど）を選び、**何があったか**を書いて、「気持ち・補足へ」を押します。
2. **ステップ 2 気持ち・補足**: **あなたの感じた緊急度**を選びます。相手の特徴・目撃者・続いた時間は分かる範囲で（任意）。すぐ対応してほしいときは「すぐ対応してほしい」にチェックを入れ、「確認へ」を押します。
3. **ステップ 3 確認**: 内容を確かめ、「提出する」を押します。**押した瞬間に確定し**、事業主に通知が届きます（通知に記録の内容は入りません）。「提出しました」と出れば完了です。



ステップ 1 できごと



ステップ 2 気持ち・補足



ステップ 3 確認

3. 対応を見る・書き足す・異議

「記録一覧」から記録を開くと、事業主が対応を記録すると、記録の画面に**事業主の対応**（対応優先度・講じた措置・終了）が出ます。登録したメールアドレスにも知らせが届きます。

- **書き間違いを直す・書き足す**: 記録の内容と同じ並びの表が開きます。直したい項目をその場で書き換え、直した理由を選んで保存します。直す前の内容も残ります。

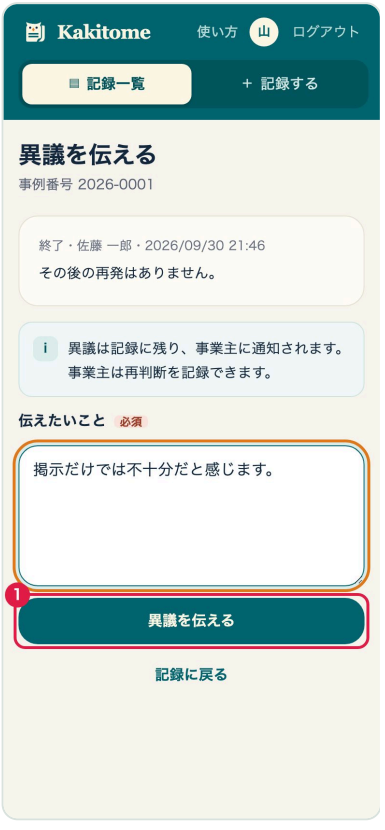


記録の画面

異議を伝える

事業主の対応に納得できないときは、その対応の下の「異議を伝える」を開き、理由を入れて 1 「異議を伝える」を押します。記録は「対応中」に戻り、事業主に通知が届きます。

同じ対応への異議は、事業主が次に何か記録するまで 1 件です。



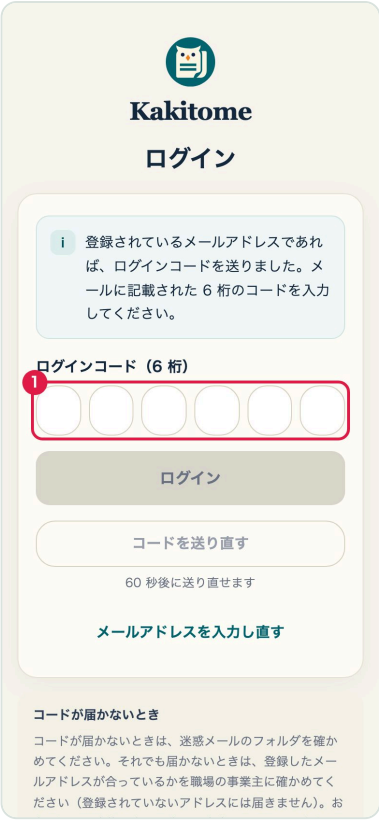
異議を伝える

4. ログイン・困ったとき

kakitome.cosoado-lab.com/login を開きます（ホーム画面に追加していれば、そこから）。**会社コードは要りません。**

1. 登録したメールアドレスを入れ、「コードを送る」を押します。
2. メールに届いた **6 桁のコード**を ❶ に入れ、「ログイン」を押します。

パスワードはありません。一度ログインすると 30 日間はそのままです。



ログイン（コードの入力）

困ったときは

起きたこと	対応
ログインのコードが届かない	アドレスの入力ミスと迷惑メールフォルダを確かめてください。それでも届かないときは、登録したアドレスを職場の事業主に確かめてください
「この参加リンクは使えません」と出た	期限切れか、新しいリンクに切り替わっています。新しい QR かリンクを職場の事業主に聞いてください
同僚の記録を見たい	見られません（読めるのは、書いた本人と事業主だけです）
書いた内容を消したい	提出した記録は消せません。「書き間違いを直す・書き足す」で直した内容を足してください