

生産計画ガイド

Ver. 1.00

2018年3月27日発行

お問い合わせ先

みどりノートに関するお問い合わせは下記までお気軽にご連絡ください。

株式会社セラク みどりノート担当
電子メール support@midori-cloud.net
電話 03-6851-4831

「みどりノート」を使って生産計画を作成することにより、生産工程の進捗状況を様々な視点から確認できます。

○ 「生産計画」でできること

- [年間の作付スケジュールの一覧を確認](#)
- [圃場毎の生産の進捗状況を確認](#)
- [圃場や作目で絞り込んで進捗状況を確認](#)

○ 事前に準備すること

- [「作業者」「作物」「圃場」の登録](#)
- [作付計画の作成（圃場、作物、栽培期間の設定）](#)
- [栽培スケジュールの登録（栽培管理を行う上で重要な日程を登録）](#)

(※)播種日・定植日や収穫開始予定日を登録

ステップ1 作業者を登録する



ステップ2 作目を登録する



ステップ3 圃場を登録する



ステップ4 作付計画を作成する



ステップ5 栽培スケジュールを作成する

ステップ1 作業者を登録する

① 作業者を追加する

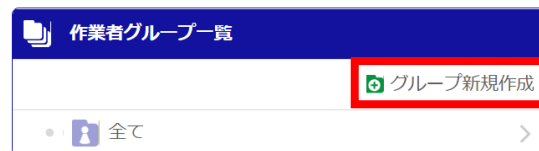
「準備・設定・管理」メニューの「作業者」をクリックすると作業者登録画面が開きます。



② 作業者グループを追加する

作業者グループ一覧ウィンドウ上部の「グループ新規作成」をクリックして作業者グループを追加します

(※)農場に多くの従業員が所属しているお客様は作業者グループを作成することで管理がし易くなります。



「グループ新規作成」をクリックします。



グループ名を入力して「OK」をクリックします。



作業者グループが選択された状態で保存されます。

ステップ1 作業者を登録する

③ 作業者の情報を登録する

「作業者」メニューの「作業者新規登録」をクリックすると作業者情報入力画面が開きます。



名前	露地野作造
性別	(未選択)
生年月日	(未設定)
携帯番号	09011111111
郵便番号	
住所	
雇入年月日	(未設定)
単価単位	(未選択)
単価	0円
役職・肩書き	
担当責任	+ 担当責任を追加
メモ・備考	

作業者情報として必須の入力項目は以下の2つです。

「名前」を入力します。

「携帯番号」を数字で入力します。

残りの項目は必要に応じて登録してください。

詳しい設定方法は「GAP管理ガイド」をご覧ください。

④ 作業者の情報を保存する

作業者情報入力画面上部の「保存」をクリックして作業者の情報を保存します。作業者グループに作業者が追加されます。

名前	露地野作造
性別	(未選択)
生年月日	(未設定)
携帯番号	09011111111
郵便番号	
住所	

「保存」
作業者が登録されます。

「破棄」
入力内容は破棄されます。

「複製」
入力内容が複製され、新規の作業者として登録できます。

「削除」
作業者が削除されます。



作業者グループに作業者が登録されます。

ステップ2 作目を登録する

① 作目を追加する

「準備・設定・管理」メニューの「作目」をクリックすると作目登録画面が開きます。

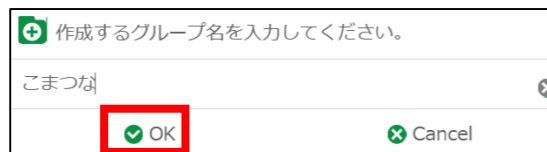


② 作目グループを追加する

作目グループ一覧ウィンドウ上部の「グループ新規作成」を押して作業員グループを追加します



「グループ新規作成」をクリックします。



グループ名を入力して「OK」をクリックします。



作目グループが選択された状態で保存されます。

ステップ2 作目を登録する

③ 作目の情報を登録する

「作目」メニューの「作目新規登録」をクリックすると作目情報入力画面が開きます。



作目情報として必須の入力項目は以下の2つです。

「作目」は検索画面で検索して設定します。

「品種名」を入力します。

④ 作目を検索する

作目情報入力画面の「品目」の設定項目の右側にある「(未選択) ▼」をクリックすると作目検索画面が開きます。



画面上部の検索ウィンドウで登録したい「作目名 (一部でも可)」を入力して「検索」をクリックします。



検索結果が表示された後「作目名」をクリックすると作目が設定されます。

ステップ2 作目を登録する

⑤ 作目の情報を保存する

作目情報入力画面上部の「保存」をクリックして作目の情報を保存します。
作目グループに作目が追加されます。



「保存」

作目が登録されます。

「破棄」

入力内容は破棄されます。

「複製」

入力内容が複製され、新規の作目として登録できます。

「削除」

作目が削除されます。



作目グループに作目（「品種名」）が登録されます。

ステップ3 圃場を登録する

① 圃場・施設を追加する

「準備・設定・管理」メニューの「圃場・施設」をクリックすると圃場・施設登録画面が開きます。

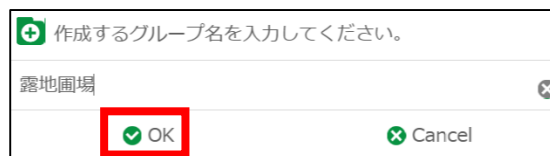


② 圃場・施設グループを追加する

圃場・施設グループ一覧ウィンドウ上部の「グループ新規作成」を押して作業グループを追加します。



「グループ新規作成」をクリックします。



グループ名を入力して「OK」をクリックします。



圃場・施設グループが選択された状態で保存されます。

ステップ3 圃場を登録する

③ 圃場・施設の情報に登録する

「圃場・施設」メニューの「圃場・施設新規登録」をクリックすると圃場・施設情報入力画面が開きます。



名称	<input type="checkbox"/>
施設種別	圃場 ▼
所在地	<input type="checkbox"/>
地図	
連絡先	<input type="checkbox"/>
面積	0 <input type="checkbox"/>
面積単位	(未選択) ▼
主な作目	(未選択) ▼
みどりボックス	(未選択) ▼
メモ・備考	<input type="checkbox"/>
画像	<input type="checkbox"/>

圃場・施設情報として必須の入力項目は以下の1つです。

「名称」を入力します。

④ 圃場・施設の情報を保存する

作業情報入力画面上部の「保存」をクリックして作業者の情報を保存します。作業者グループに作業者が追加されます。

名称	みどり南1
施設種別	圃場 ▼
所在地	<input type="checkbox"/>
地図	
連絡先	<input type="checkbox"/>
面積	0 <input type="checkbox"/>
面積単位	(未選択) ▼

「保存」
圃場・施設が登録されます。

「破棄」
入力内容は破棄されます。

「複製」
入力内容が複製され、新規の圃場・施設として登録できます。

「削除」
圃場・施設が削除されます。



圃場・施設グループに圃場・施設が登録されます。

ステップ4 作付計画を作成する

① 作付計画を追加する

「長期計画」メニューの「作付計画」をクリックすると作付計画登録画面が開きます。

準備・設定・管理
農薬・肥料・作目・作業等
の管理を行います。

長期計画
年間・月間単位の長期的な計
画や、定期的な作業の計画を
実施します。

作付計画
作付（作付期間・圃場等）
の計画をします。

年間計画
1年間の大まかな計画を作成
します。

月間計画
1ヶ月間の大まかな計画を作
成します。

作業記録
毎週・毎日の作業計画や実績
の入力（作業記録）を行いま
す。

週次作業記録
1週間の作業記録を表示しま
す。

日次作業記録
1日の作業記録を時系列で表
示します。

② 作付計画の画面を確認する

作付計画登録画面では圃場ごとに作付する作目や作付期間を設定します。最初に作付年度を選択します。

表示する作付計画の年度を示します。「+（プラス）」をクリックすると年度が増え、「-（マイナス）」をクリックすると年度が減ります。

作付計画 2019年 + 絞り込み

絞り込み: 圃場・施設 全て表示 作目 全て表示

圃場	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
みどり南1												
みどり南2												
みどり南3												
みどり南4												
みどり東1												
みどり東2												
みどり西1												
みどり西2												
みどり北1												
みどり北2												
みどりハウス1号棟												
みどりハウス2号棟												
みどりハウス3号棟												
みどりハウス4号棟												
みどりハウス5号棟												
みどり苗間												
新規に作成する圃場名称												
地図付き圃場												

ステップ4 作付計画を作成する

③ 作付計画を作成する

画面右上の「作付計画一括自動設定」をクリックして作付計画を作成します。全ての圃場についての作付計画が自動的に作成されます。

圃場	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
みどり南1	(不明)											
みどり南2	(不明)											
みどり南3	(不明)											
みどり南4	(不明)											
みどり東1	(不明)											
みどり東2	(不明)											
みどり西1	(不明)											
みどり西2	(不明)											
みどり北1	(不明)											
みどり北2	(不明)											
みどりハウス1号棟	春のセンバツ											
みどりハウス2号棟	春のセンバツ											

作成された「作付計画」をクリックすると作目名や作付期間を変更することができます。

ステップ4 作付計画を作成する

④ 作付計画の情報を登録する

「作付計画一覧」メニューの「作付計画」をクリックすると作付情報入力画面が開きます。
ここでは圃場「みどり南1」に設定された作付計画をクリックします。

みどり南1	(不明)		
-------	------	--	--



作付計画入力

保存 政策 複製 削除

種別 作付 ▼

圃場・施設 みどり南1 ▼

作目 (未選択) ▼

作付開始日 2019年1月1日(火) 📅

作付終了日 2019年12月31日(火) 📅

年度 2019年

補足事項

作付名 2019/1/1 - 12/31 みどり南1

栽培方法

収穫目標 0

収穫単位 (未選択) ▼

出荷単位 (未選択) ▼

メモ・備考

画像

作付情報として必須の入力項目は以下の5つです。

「作目」は「[ステップ2 作目を登録する](#)」で登録した作目を検索して設定します。

「作付開始日」を入力します。

「作付終了日」を入力します。

「収穫単位」は収穫する数量の単位を指定します。

「出荷単位」は出荷する数量の単位を指定します。

ステップ4 作付計画を作成する

⑤ 作目を登録する

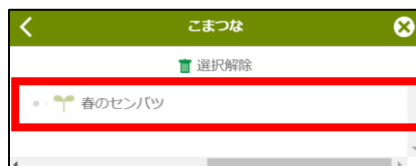
作付計画入力画面の「作目」の設定項目の右側にある「(未選択) ▼」をクリックすると検索画面が開きます。

(※)「圃場・施設」設定画面で「主な作目」を事前に登録している場合は作目は自動的に設定されます。

作目 (未選択) ▼



「圃場・施設グループ」「作目グループ」を選択します。



「圃場・施設」「作目」を選択します。



作目 春のセンバツ ▼

選択した値が入力欄に設定されます。

ステップ4 作付計画を作成する

⑥ 作付開始日と作付終了日を登録する

作付計画入力画面の「作付開始日」「作付終了日」の設定項目の右側にある「(未選択) 📅」をクリックするとカレンダー画面が開きます。

「+ (プラス)」「- (マイナス)」をクリックすると表示月が増減します。

「年度」「月」をクリックして表示年度や表示月を直接変更することもできます。



任意の日付をクリックすると日付が確定します。

「今月」をクリックすると今月のカレンダーが表示されます。
「クリア」をクリックすると日付の設定を初期状態に戻します。

⑦ 収穫単位と出荷単位を登録する

作付計画入力画面の「収穫単位」「出荷単位」の設定項目の右側にある「(未選択) ▼」をクリックすると単位設定画面が開きます。



任意の単位をクリックすると単位が確定します。

(※)お客様の収穫や出荷でご使用する数量の単位が見当たらない場合はお問い合わせください。

ステップ4 作付計画を作成する

⑧ 作付開始日と作付終了日を登録する

作付計画入力画面上部の「保存」をクリックして作付計画の情報を保存します。
作付計画一覧に作付計画が追加されます。

2018/3/1 - 4/15 みどり南1 春のセンバツ 1作目	
保存	破棄
複製	削除
圃場・施設	みどり南1 ▼
作目	春のセンバツ ▼
作付開始日	2018年 3月 1日 (木) 日
作付終了日	2018年 4月 15日 (日) 日
年度	2018 年
補足事項	1作目 ☑
作付名	2018/3/1 - 4/15 みどり南1 春のセンバツ 1作目
栽培方法	特別栽培 ☑
収穫目標	6,000 ☑
収穫単位	バック ▼
出荷単位	バック ▼
メモ・備考	☑

「保存」
作付計画が登録されます。

「破棄」
入力内容は破棄されます。

「複製」
入力内容が複製され、新規の作付計画として登録できます。

「削除」
作付計画が削除されます。

(※) 「作付名」について

「作付開始日」～「作付終了日」「圃場・施設」「作目」「補足事項」を組み合わせた名前が自動で設定されます。

作付名	2018/3/1 - 4/15 みどり南1 春のセンバツ 1作目
-----	----------------------------------

「補足事項」
年間に複数回作付を行う場合は作付の番号を登録すると管理がし易くなります。

「栽培方法」
作型の情報を登録します。特別栽培など、農薬の使用制限がある場合は本欄に記載してください。

作付計画一覧	
+ 作付計画新規登録	
2018/3/1 - 4/15 みどり南1 春のセンバツ	>

作付計画一覧に作付計画が登録されます。

ステップ5 栽培スケジュールを作成する

① 作付計画を追加する

「長期計画」メニューの「年間計画」をクリックすると年間計画登録画面が開きます。

準備・設定・管理
農業・肥料・作目・作業等
の管理を行います。

長期計画
年間・月間単位の長期的な計
画や、定期的な作業の計画を
実施します。

作付計画
作付（作付期間・圃場等）
の計画をします。

年間計画
1年間の大まかな計画を作成
します。

月間計画
1ヶ月間の大まかな計画を作
成します。

作業記録
毎週・毎日の作業計画や実績
の入力（作業記録）を行いま
す。

週次作業記録
7days
1週間の作業記録を表示しま
す。

日次作業記録
1日の作業記録を時系列で表
示します。

② 年間計画の画面を確認する

年間計画登録画面では年間の栽培スケジュールの作成、作付毎の生産の進捗管理を行います。

表示年度を
変更します。

画面の表示領域
を拡大します。

特定条件で作付計画
を絞り込みます。

進捗状況や問題が報告された
作業を強調表示します。

年間計画 2018年

凡例: 未完了 完了 ステータス無し 問題あり

絞り込み: ステータス 全て表示 圃場・施設 全て表示 作目 全て表示

作付計画 全て表示 終了作付 表示しない

2017年	2018年				
12月	1月				2月
第52週 12/25 - 12/31	第1週 1/1 - 1/7	第2週 1/8 - 1/14	第3週 1/15 - 1/21	第4週 1/22 - 1/28	第5週 1/29 - 2/4
対象作付無し					
2018/3/1 - 4/15 み どり南1 春のセンバツ 1 作目					
みどり南1					
春のセンバツ					

画面左側には指定された年度の作付計画が表示されます。「作付計画無し」には作付に関係がない作業を登録します。

画面右側には年間カレンダーが表示されます。作付毎の作業を登録します。

ステップ5 栽培スケジュールを作成する

③ 栽培スケジュールを追加する

年間カレンダーで右にスクロールして栽培スケジュールを登録する週を表示します。
上部の「+ (プラス)」をクリックすると作業項目検索画面が表示されます。



グレー表示された期間は作付計画で設定した作付期間（「**作付開始日**」と「**作付終了日**」）以外です。

④ 作業項目を検索する

作業項目グループ名、作業名の順に選択すると作業登録画面が開きます。



作業項目グループ一覧の任意の「**作業項目**」をクリックします。



作業項目グループに含まれる「**作業名**」が表示されます。任意の「**作業名**」をクリックします。

ステップ5 栽培スケジュールを作成する

⑤ 栽培スケジュールの情報を登録する

作業情報登録画面で必要な項目を入力して
「保存」をクリックします。

(新規)

保存 破棄

作業名 播種

ステータス 未完了

作業開始日 2018年 2月 26日 (月) 日

作業開始時間 (未設定)

作業時間 0分

休憩時間 無し

作業者 + 作業者を追加

作業場所 みどり南1

作付計画 2018/3/1 - 4/15 みどり南1 春のセンバツ 1作目

作付圃場 みどり南1

作付作目 春のセンバツ

使用農薬 使用肥料 使用機械 使用資材 生育調査 収穫項目 出荷項目 発見メモ 問題報告

作業情報として必須の入力項目は以下の3つです。

「作業開始日」を入力します。

「作業開始時間」を入力します。

(新規) *

保存 破棄

作業名 播種

ステータス 未完了

作業開始日 2018年 3月 1日 (木) 日

作業開始時間 8:00

作業時間 0分

休憩時間 無し

作業者 + 作業者を追加

作業場所 みどり南1

作付計画 2018/3/1 - 4/15 みどり南1 春のセンバツ 1作目

作付圃場 みどり南1

作付作目 春のセンバツ

使用農薬 使用肥料 使用機械 使用資材 生育調査 収穫項目 出荷項目 発見メモ 問題報告

↓ 下方向にスクロール

年間計画に
表示 表示する

「年間計画に表示」を選択します。

「表示する」

年間計画のカレンダーに作業が表示されます。

「表示しない」

年間計画のカレンダーに作業は表示されません。
月間計画のカレンダーには表示されます。

(※)進捗管理が必要な重要な栽培スケジュールに絞って年間計画に表示すると進捗管理がし易くなります。

ステップ5 栽培スケジュールを作成する

⑥ 栽培スケジュールを確認する

年間カレンダーに栽培スケジュールが登録されているのを確認します。

3月			
2/18	第8週 2/19 - 2/25	第9週 2/26 - 3/4	第10週 3/5 - 3/11
対象作付無し			
2018/3/1 - 4/15 みどり南1 春のセンバツ 1 作目		3/1 08:00 播種	
みどり南1			
春のセンバツ			

⑦ 年間の栽培スケジュールを作成する

①～⑥を繰り返し行うことにより年間の栽培スケジュールを作成します。

3月							4月
第7週 2/12 - 2/18	第8週 2/19 - 2/25	第9週 2/26 - 3/4	第10週 3/5 - 3/11	第11週 3/12 - 3/18	第12週 3/19 - 3/25	第13週 3/26 - 4/1	
2018/1/1 - 6/30 みどり西1 プロGRESS	2/21 08:00 ラッソー散布 2/22 08:00 N施肥 2/22 13:00 育苗後全面口タリー 2/25 08:00 畝整形	3/1 08:00 播種 3/2 08:00 初期灌水 3/2 13:00 ハオバオ張り		3/14 08:00 ハオバオはがし		3/26 08:00 防除	
2018/1/1 - 6/30 みどり西2 スーパービジョン	2/24 08:00 排水廻り		3/7 08:00 ラッソー散布 3/8 08:00 N施肥 3/8 13:00 育苗後全面口タリー	3/15 08:00 播種 3/16 08:00 初期灌水 3/17 00:00 ハオバオ張り	3/25 08:00 ハオバオはがし	3/26 08:00 防除	
2018/1/1 - 6/30 みどり北1 スーパービジョン	2/25 08:00 心土破砕		3/8 08:00 排水廻り		3/21 08:00 ラッソー散布 3/22 08:00 N施肥 3/22 13:00	3/29 08:00 播種 3/30 08:00 初期灌水	

ステップ5 栽培スケジュールを作成する

i 栽培スケジュールを管理し易くするには

「[⑤栽培スケジュールの情報を登録する](#)」で作業登録画面の下部に表示される作業指示を登録すると作業項目の表示色が変更されます。

表示色を見ることにより、作付がどの工程にあるか判断し易くなります。

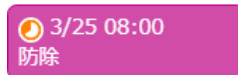
(※)作業指示の入力方法については「[作業管理ガイド](#)」をご覧ください。



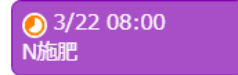
クリックすると作業指示
入力画面が追加されます。



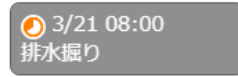
作業指示を指定しない場合はこの表示色になります。



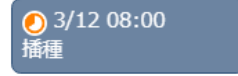
農薬を使用する作業の表示色です。



肥料を使用する作業の表示色です。



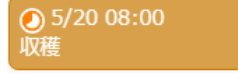
機材を使用する作業の表示色です。



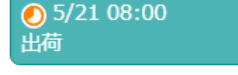
資材を使用する作業の表示色です。



「生育調査」の表示色です。



「収穫作業」の表示色です。



「出荷作業」の表示色です。



作業項目の「作付計画」が「(未設定)」の場合にこの表示色になります。

スケジュールに登録する項目について

栽培上重要な以下の項目を登録することにより進捗管理がし易くなります。

「畑作り」

圃場数が多い場合でも畑作りが終わっていない圃場を把握できます。
完了目標となる作業予定日を登録してください。

(登録例) ・耕耘 ・施肥 ・マルチング ・排水堀り 等

「作付」

計画出荷を行うためには作付日を設定する必要があります。
「畑作り」の期限が把握できるようになり、進捗管理がし易くなります。

(登録例) ・播種日 ・定植日 等

「収穫・出荷」

作付の日付から予想される収穫予定日を登録します。
出荷の日程が予め定まっている場合は出荷日を登録することにより出荷管理としてご利用いただけます。

(登録例) ・収穫予定日 ・出荷日 等

「定期農薬散布」


予防的な農薬散布を行う場合は農薬散布の予定を登録します。
圃場毎の農薬の使用回数の把握や未実施の圃場を探し易くなります。

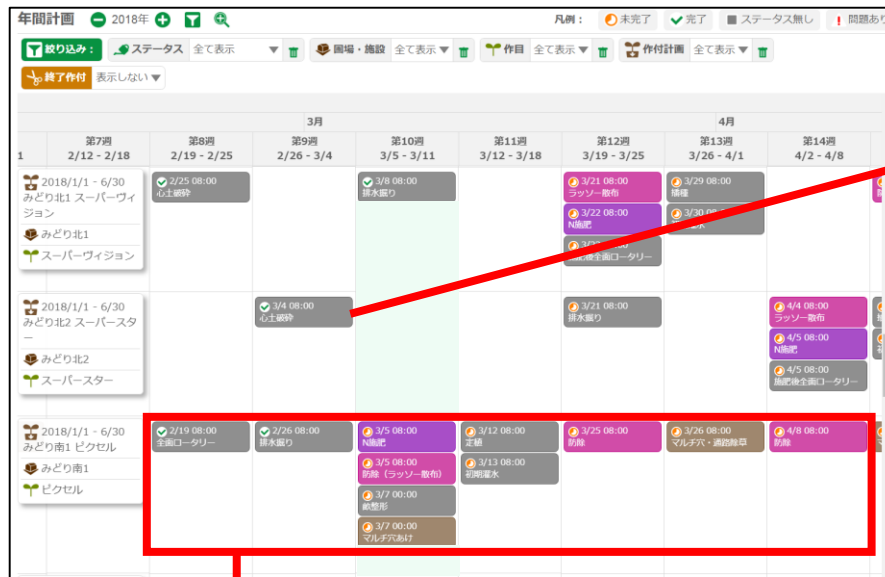
(登録例) ・農薬散布日 ・除草剤散布日 等

(※)農薬の管理について詳しくは
「**農薬管理ガイド**」をご覧ください。

年間の作付スケジュールの一覧を確認


① 栽培スケジュールを確認する


年間カレンダー画面には栽培スケジュールが表示されます。
カレンダーの表示の中の「 (薄いグリーン)」は今週を示しています。
今週中にやらなければならない作業を確認できます。




進捗状況の把握

作業に付けられているアイコンで確認できます。

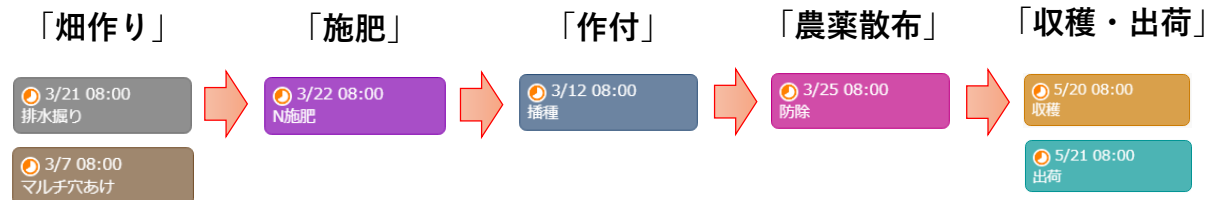
「 チェック」
作業は未完了です。

「 チェック」
作業は完了済です。

「 チェック」
ステータス情報がない作業です。

生産工程の流れの把握

作業の表示色をチェックすることにより生産工程の流れを確認できます。



栽培スケジュールを管理する

圃場毎の生産の進捗状況を確認

① ハイライト表示で進捗状況がわかり易く表示されます

年間計画画面右上に表示される「凡例」にはハイライト表示を設定できます。
「🔴 未完了」をクリックすると未完了の作業工程だけがハイライトされるため、進捗状況がわかり易く表示されます。

The screenshot shows the '年間計画' (Annual Plan) interface for 2018. The legend at the top right has '未完了' (Not Completed) selected with a red box. The main calendar view shows various tasks for different fields (e.g., 2018/1/1 - 6/30) across months 3 and 4. Tasks are represented by colored blocks: green for completed, grey for 'チェック' (Check), and red for '未完了' (Not Completed).



The screenshot shows the same '年間計画' interface, but now '完了' (Completed) is selected in the legend. The calendar view shows that the previously red '未完了' tasks are now green, indicating they are completed.

「🟢 完了」

作業項目のステータスが「完了」の作業がハイライト表示されます。

「■ チェック」

作業項目のステータスが「ステータス無し」の作業がハイライト表示されます。

「🔴 チェック」

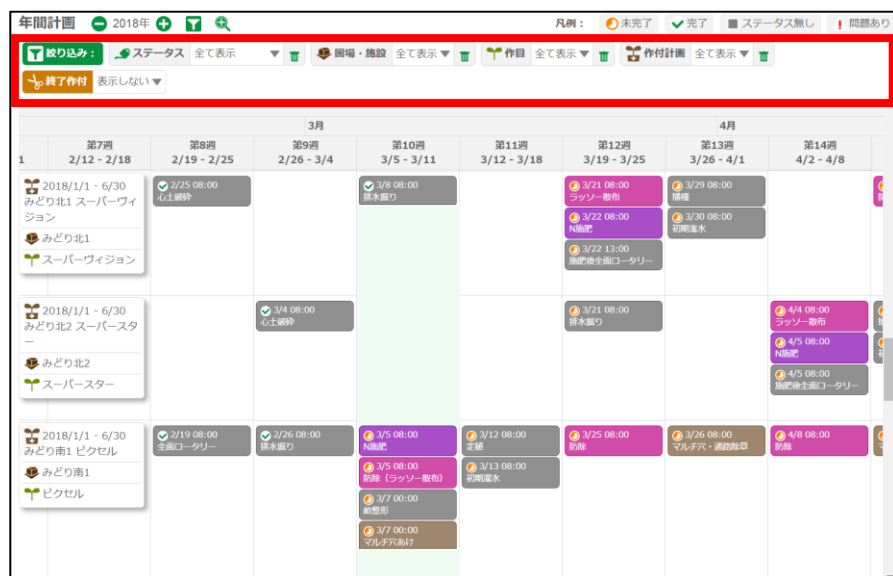
「問題報告」が登録された作業がハイライト表示されます。

(※)問題管理について詳しくは「問題報告ガイド」をご覧ください。

栽培スケジュールを管理する

圃場や作目で絞り込んで進捗状況を確認

年間計画画面上部に表示される絞り込み機能を使うと、ハウス周年栽培を行っているなど、特定の圃場や作目の栽培スケジュールを確認する場合に有効です。



指定した圃場のスケジュールだけが表示されます。



「全てを表示 ▼」をクリックして表示する圃場を指定します。



「(削除)」をクリックすると圃場の指定が解除されます。



絞り込み:

ステータス

特定のステータスの作業だけに絞って表示します。

- 「未完了」 ステータスが未完了の作業だけが表示されます。
- 「完了済」 ステータスが完了済の作業だけが表示されます。
- 「ステータス無し」 ステータス無しの作業だけが表示されます。

圃場・施設

年間カレンダーには指定された圃場・施設の栽培スケジュールだけが表示されます。

作目

年間カレンダーには指定された作目の栽培スケジュールだけが表示されます。

作付計画

年間カレンダーには指定された作付計画だけが表示されます。

終了作付

初期状態では「表示しない」が選択されています。

「表示する」を選択すると作付期間（作付計画の「作付開始日」から「作付終了日」までの期間）を過ぎた作付計画は年間カレンダーに表示されません。