

コンクリート構造物 点検データ登録説明マニュアル (受注者向け)

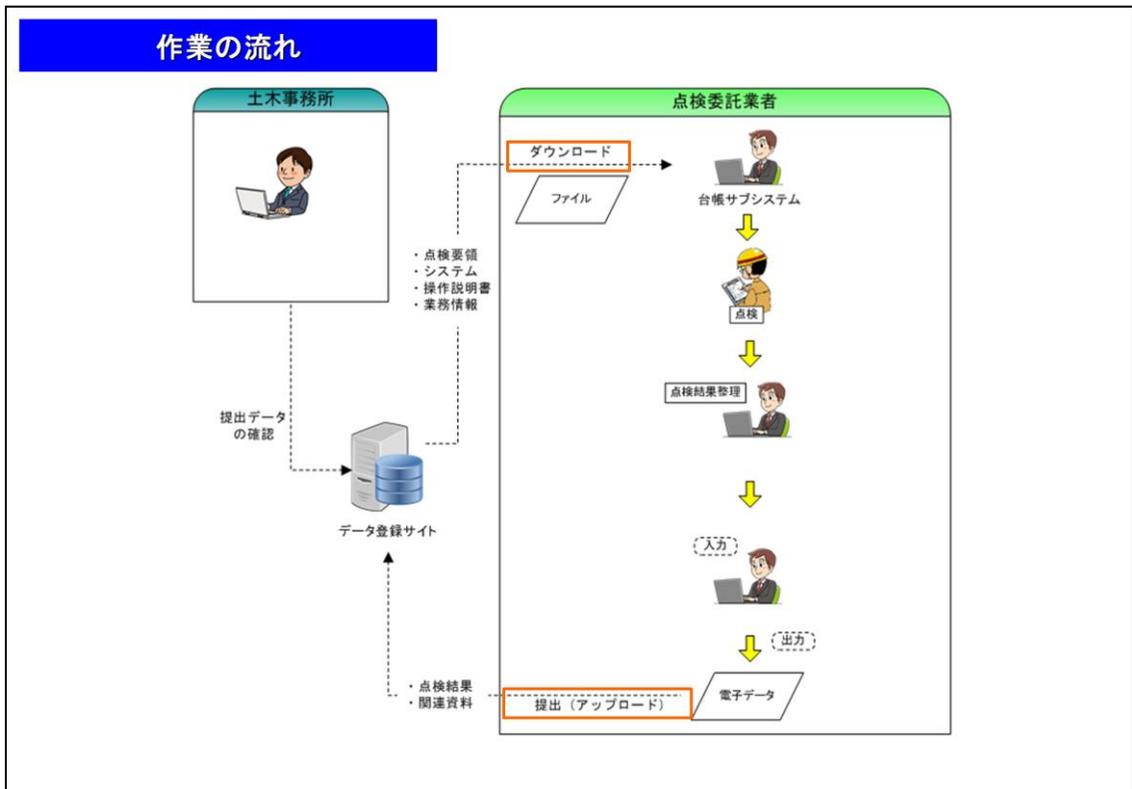
台帳等データ作成支援サブシステム編



大阪府 都市整備部 交通道路室 道路環境課

台帳等データ作成支援サブシステムをご説明します。

台帳等データ作成支援サブシステムとは、コンクリート構造物の点検結果を府が管理する都市基盤施設維持管理データベースに格納することを目的としたデータ入力支援システムです。



データ登録作業の流れをご説明します。

まず受注者の方は、『データ登録サイト』より、点検要領、台帳等データ作成支援サブシステムのセットアップファイル、操作説明書、および業務情報データをダウンロードして下さい。

データ入力作業の大まかな流れは、以下のとおりです。

- データ登録用Excel様式を台帳等データ作成支援サブシステムから開く。
- データ登録用Excel様式にデータを入力する。(Excel上の操作です)
- Excelを保存する。

データ登録用のExcel様式は、列を追加・削除したり、シート名を変更しないようにお願いします。

台帳等データ作成支援サブシステムでは、Excelファイルに入力いただいたデータ内容をチェックし、提出用の電子データファイルを生成します。

システムの準備

【入手するデータ】

- ① 大阪府コンクリート構造物点検要領「平成28年4月」
- ② 台帳等データ作成支援サブシステムのセットアップファイル
- ③ 台帳等データ作成支援サブシステムの操作説明書
- ④ 業務情報データ（ファイル名：業務情報_[日付].orf）

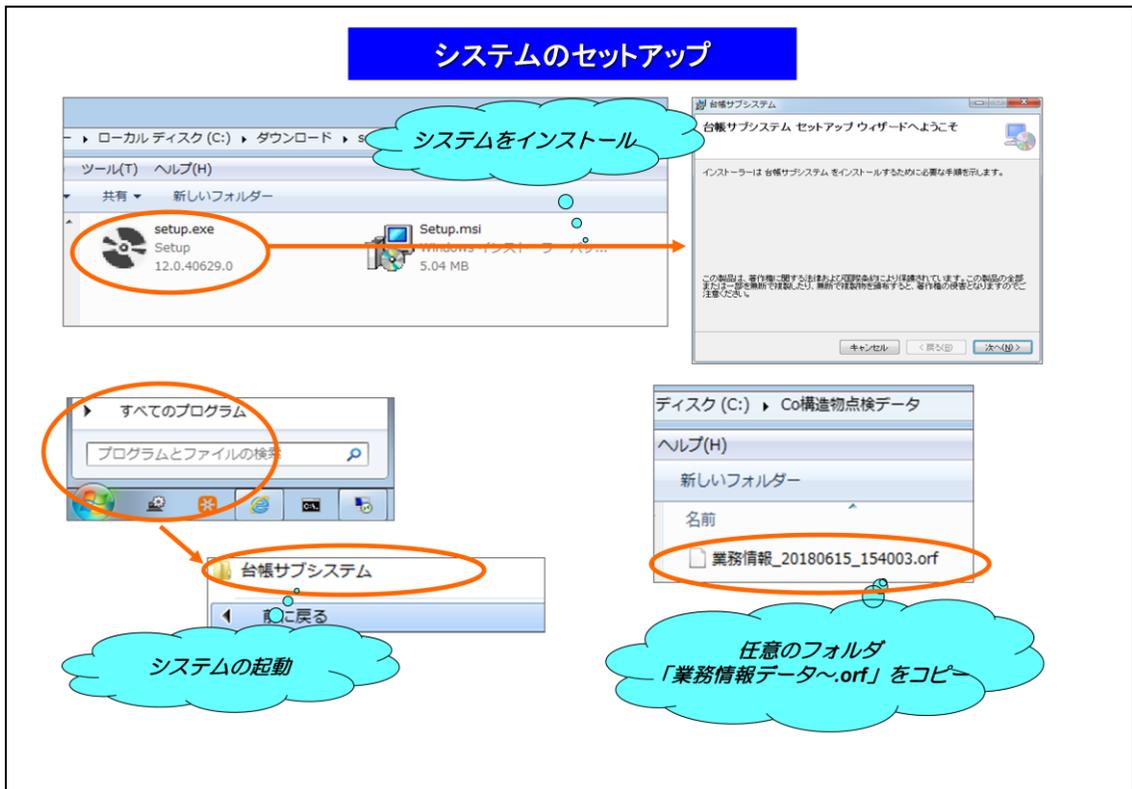
ダウンロード頂くデータについてご説明します。

ファイルは、大阪府の点検要領、台帳等データ作成支援サブシステムのセットアップファイルおよび操作説明書、ならびに、

台帳等データ作成支援サブシステムに読み込ませて入力作業を開始するための業務情報データです。

業務情報データには、業務名、受注者情報、対象施設情報、施設の諸元データ等を含みます。

これらのデータを受けて、作業をはじめてください。



ここから、台帳等データ作成支援サブシステムを使って点検データや提出PDFを登録する手順をご説明します。

まず、『データ登録サイト』よりダウンロードした台帳等データ作成支援サブシステムのセットアップファイルより、点検結果を整理するパソコンにシステムのセットアップを行います。

セットアップは、システムのセットアップファイルである「Setup.exe」をダブルクリックして行います。

ダウンロードまでの手順は、別途、『データ登録サイト』の説明資料に記載しております。

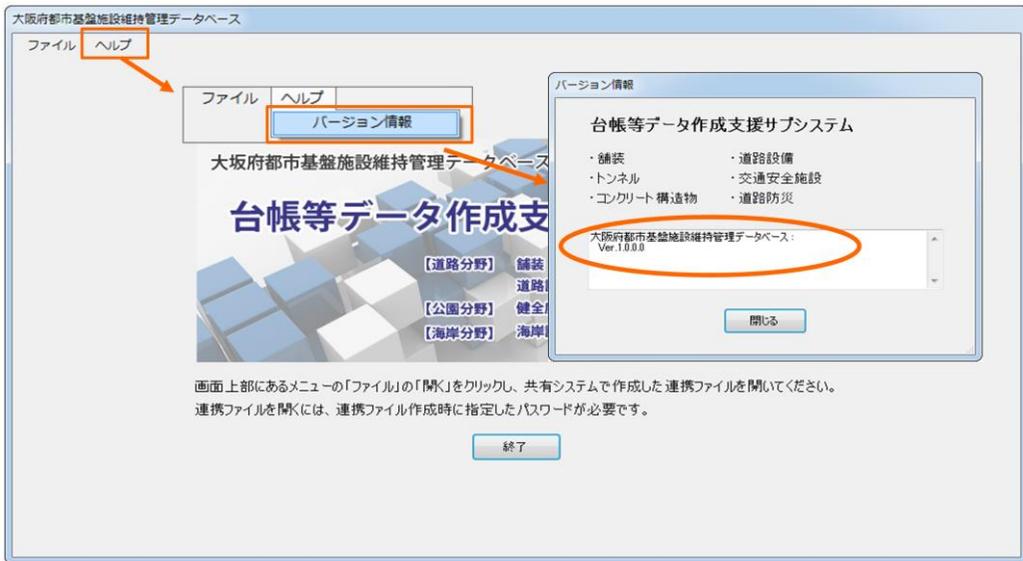
システムのインストール後は、スタート→すべてのプログラムより、「台帳サブシステム」を起動します。

業務情報データ(ファイル名: 業務情報[日付].orf)は、台帳等データ作成支援サブシステムに読み込み利用するファイルです。

点検結果を整理するパソコンの任意のフォルダにコピーしておいてください。

※このファイルを他のプログラムで開いたり、クリックしても中を確認することはできませんので、ご注意ください。

システムの起動

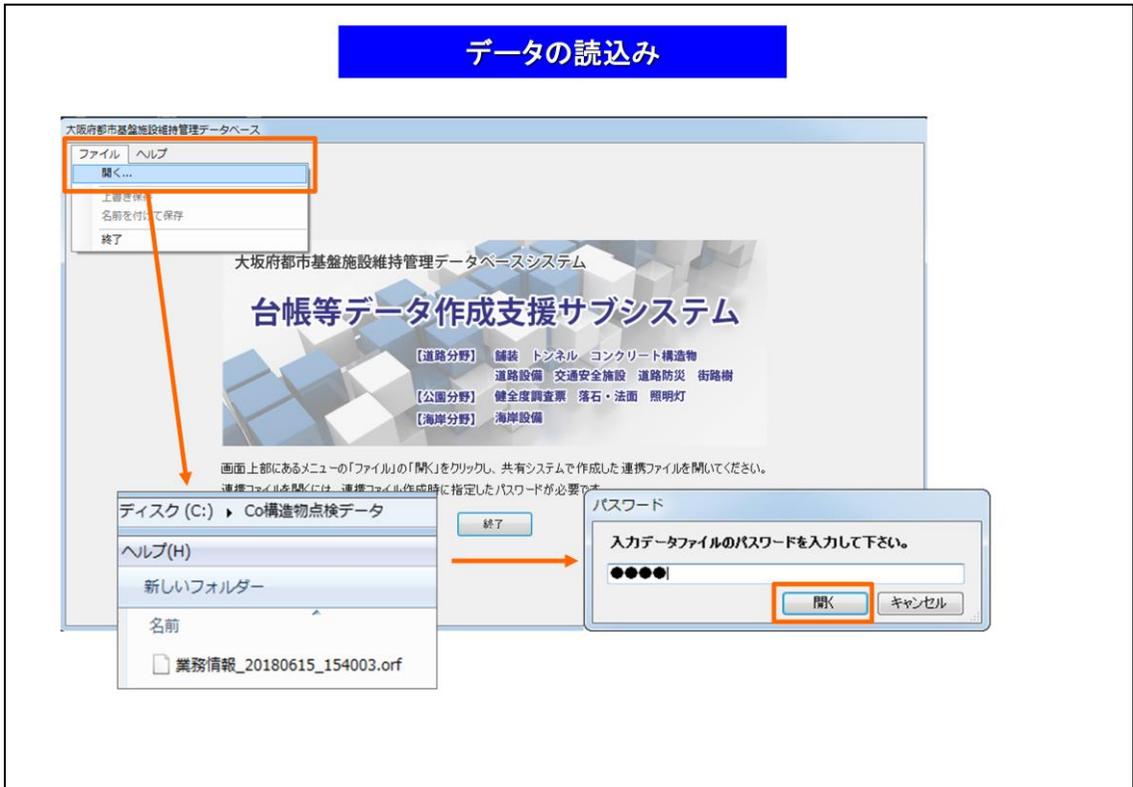


システムの起動画面を示します。

現在、台帳等データ作成支援サブシステムの最新バージョンは1.0.0.0です。起動したシステムのバージョンが1.0.0.0であるか確認してください。

システムが最新ではない場合、システムをアンインストールし、最新版のセットアップファイルより再インストールしてください。

データの読み込み



データを入力するには、はじめに業務情報データを読み込む必要があります。

メニューの「ファイル」から「開く」を選択し、ダウンロードした業務情報データ(ファイル名:業務情報_[日付].orf)を読み込みます。

データにはパスワードロックがかかっていますので、データを開く際には所定のパスワードを入力する必要があります。

(パスワードは、データのダウンロード時に画面に表示されます。)

対象施設データの一覧確認

大阪府都市基盤施設維持管理データベース

ファイル ヘルプ

台帳等データ作成支援サブシステム (コンクリート構造物) 終了

業務名: サンプルCo構造物点検業務

新規施設の登録 施設数: 8件 (対象施設数: 8件) 業務の関連資料

すべて すべて

No.	対象	事務所	施設名	路線名	最終保存日	施設台帳	点検帳票	関連資料	前回点検	連携ファイルに含める
1	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	新家地下道		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	錦ヶ丘地下道		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	長小前地下横断歩道		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	菊水歩道	(旧)170号	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	島泉地下歩道		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	大塚地下横断歩道		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	<input checked="" type="checkbox"/>	林土木事務所	擁壁	371号	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	<input checked="" type="checkbox"/>			309号	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

入力状況チェック 連携ファイル作成

業務情報データ(ファイル名:業務情報[日付].orf)を読み込むと、点検対象施設の一覧画面が表示されます。

一覧表から対象施設を指定し、点検帳票の作成、関連資料(ファイル)の登録を行うことができます。

なお、ダウンロード時の施設選択誤りやその他の理由により、施設を点検対象から外す場合は、表の左端にある[対象]列のチェックを外してください。

以降、順に操作手順を説明します。

施設台帳ファイルの閲覧・修正

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'FacilityCS.xism'. The table contains the following data:

管理No.	0	路線名	170号	上下	上り	距離標 (由)	1p (0)	1p (0) <th>1p (0)<th>所在地</th><td>富田村市新家</td><th>竣工年度</th><td></td></th>	1p (0) <th>所在地</th> <td>富田村市新家</td> <th>竣工年度</th> <td></td>	所在地	富田村市新家	竣工年度	
線路名称	新家地下道	種 道	RCTボックス	寸法	(張数)	01850 km	(高さ)	4700 m	(幅)	15200 m	座標	北緯 34° 29' 31.2"	東経 135° 25' 06.4"

Callouts in the image:

- 基本諸元情報 (Basic Element Information) - points to the table header.
- 位置図の貼付け (Location Map Attachment) - points to a large empty area below the table.

1 ページ

施設台帳情報の入力・修正を行う手順を説明します。

一覧表の[施設台帳]ボタンをクリックすると、EXCELが起動し、施設台帳ファイルが開きます。

データ編集は、Excel上で行い、作業後にExcelファイルを保存してください。

基本情報を修正する際は、まず監督職員に相談して下さい。

点検帳票作成



次に、点検データの入力方法を説明します。

点検データの入力も、Excel上で行います。

大阪府の点検要領に沿った様式ファイルが開きますので、シートを切り替えて点検帳票を作成してください。

関連資料の登録

台帳等データ作成支援サブシステム（コンクリート構造物）

業務名： サンプルの構造物点検業務

新規施設の登録 施設数： 8件（対象施設数： 8件）

すべて

No.	対象	事務所	施設名	点検帳票	関連資料	前回点検
1	<input checked="" type="checkbox"/>	富士林土木事務所	新家地下道			
2	<input checked="" type="checkbox"/>	富士林土木事務所	緑ヶ丘地下道	170号		

1施設ごとの登録用フォルダがエクスプローラで開く

点検の関連資料

点検の関連資料を格納するフォルダを開きます。
点検の関連資料は必ずこのフォルダに格納してください。

OK キャンセル

関連資料ファイルをエクスプローラ上でコピー

点検帳票の他に、施設に関連付けて提出する資料がある場合は、関連資料として登録してください。

施設一覧の[関連資料]ボタンを押すと、施設別の登録フォルダがエクスプローラ上で開きますので、

開いたフォルダにファイルを格納してください。

関連資料には、任意形式のファイルを登録できます。

ファイルには、ファイルの内容がわかる名前を付けてください。

登録が終わったら、エクスプローラを閉じてください。

前回点検帳票の確認

台帳等データ作成支援サブシステム (コンクリート構造物)

業務名: サンプル0構造物点検業務

新規施設の登録 施設数: 8件 (対象施設数: 8件) 業務の関連資料

すべて すべて

No.	対象	事務所	施設名	路線名	最終保存日	施設台帳	点検帳票	関連資料	前回点検	連携ファイルに含める
1	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	新家地下道	170号	-					<input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所								<input type="checkbox"/>

前回点検履歴がある場合、
点検帳票ファイルが表示されます。

前回点検

前回点検の点検帳票・関連資料を格納しているフォルダを開きます。
このフォルダに、新たにファイルを格納しないでください。

OK キャンセル

点検帳票_20131206.XLS

前回点検帳票を閲覧する場合は、一覧表の[前回点検]ボタンをクリックしてください。

○

前回点検帳票や関連資料ファイルを格納したフォルダがエクスプローラで開きます。

○

このフォルダには、新たにファイルを追加しないようにしてください。

閲覧が終わったら、エクスプローラを閉じてください。

関連資料(業務全体レベル)の登録

台帳等データ作成支援サブシステム (コンクリート構造物)

業務名: サンプルC構造物点検業務

新規施設の登録 施設数: 8件 (対象施設数: 8件)

すべて

No.	対象	事務所	施設名	路線名	最終保存日	施設台帳	点検帳票	関連資料	前回点検	連携ファイルに含める
1	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	新家地下道	170号	-					<input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	跡ヶ丘地下道	170号	-					<input type="checkbox"/>

業務の関連資料

業務の関連資料を格納するフォルダを開きます。
業務の関連資料は必ずこのフォルダに格納してください。

OK キャンセル

関連資料ファイルをエクスプローラ上でコピー

施設ごとの点検調書および関連資料に、業務資料として登録するファイルがある場合は、業務の関連資料として登録してください。

[業務の関連資料]ボタンを押すと、登録フォルダが自動生成され、エクスプローラ上で開きます。

開いたフォルダにファイルを格納してください。

業務の関連資料には、任意形式のファイルを登録できます。
ファイルには、ファイルの内容がわかる名前を付けてください。

登録が終わったら、エクスプローラを閉じてください。

提出用電子データの出力

成果データの
対象施設にチェック

任意のファイル名を
付けて保存

チェック箇所を確認

No.	対象	事務所	施設名	路線名	最終保存日	施設台帳	点検種類	関連資料	前回の検	連携ファイルに含める
1	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	新家地下道	170号	-					<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	緑ヶ丘地下道	170号	-					<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	真小地下道	08D170号	-					<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	常水歩道	08D170号	-					<input checked="" type="checkbox"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	島身地下歩道	博大和歌山線	-					<input checked="" type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	大塚地下道	住吉八尾線	-					<input checked="" type="checkbox"/>
7	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	調査	571号	-					<input checked="" type="checkbox"/>
8	<input checked="" type="checkbox"/>	富田林土木事務所	調査	300号	-					<input checked="" type="checkbox"/>

最後に、電子データの出力方法を説明します。

データ登録およびファイル格納作業が完了したら、一覧画面上で対象施設の行にチェックを付け、[入力状況チェック]ボタンを押してください。

登録データをシステムがチェックし、問題がなければ[連携ファイル作成]ボタンより、任意のフォルダに提出用ファイル(拡張子 orf)を出力できます。

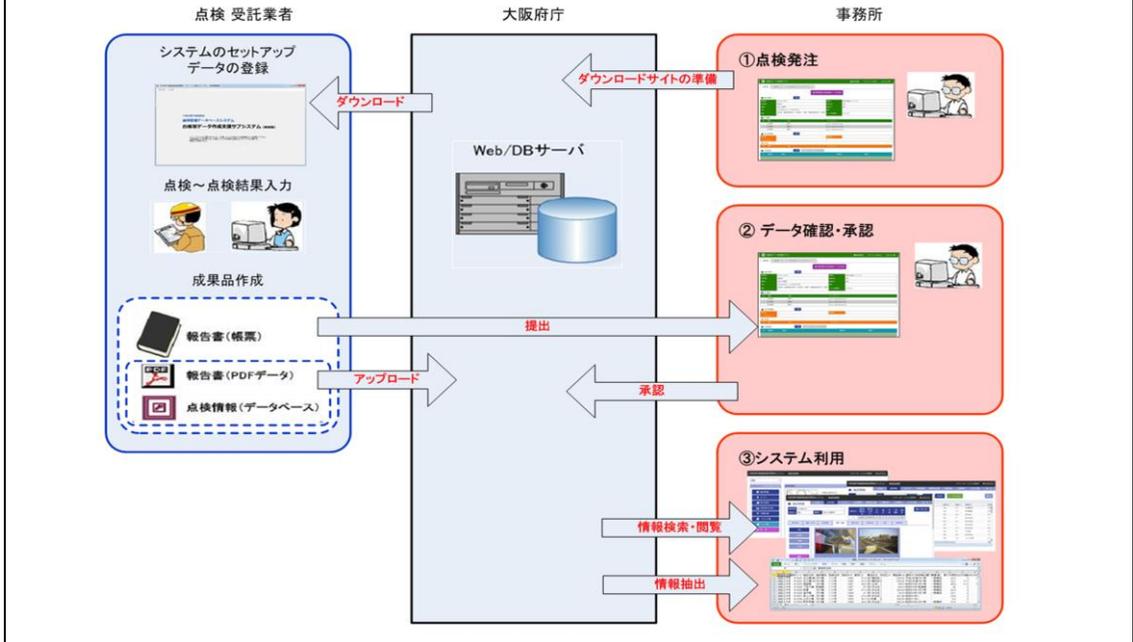
データに問題がある場合は、エラーチェック情報が表示されますので、内容を確認の上、データを修正してください。

ファイル名は任意で結構ですが、拡張子は「.orf」から変更しないで下さい。

出力したファイルは、『データ登録サイト』のアップロード機能を使って、提出してください。

点検結果がどう使われているのか？

■ システム利用全体像



最後に、みなさんより提出いただきました点検結果は、サーバーで一元管理し、今後の維持管理業務に活用させていただきますので、よろしくお願い致します。