

# 大阪府都市基盤施設 維持管理データベースシステム

台帳等データ作成支援サブシステム（舗装工事業務編）

## 利用者マニュアル

Ver.1  
2019.4.1



## 改訂履歴

改定日	バージョン	内容
2019.4.1	1.0	新規作成

## 目次

1	はじめに .....	1
2	動作環境 .....	1
3	インストール .....	2
3.1	セットアップと業務データのダウンロード .....	2
3.2	インストール .....	2
4	操作方法 .....	3
4.1	起動とデータ読み込み（各業務共通） .....	3
4.1.1	起動 .....	3
4.1.2	データファイルを開く .....	5
4.1.3	パスワードの入力 .....	5
4.2	業務データの作成 .....	6
4.2.1	トップ画面 .....	6
4.2.2	新規工事情報の登録 .....	7
4.2.3	業務関連資料の登録 .....	11
4.3	入力状況チェック（各業務共通） .....	12
4.4	連携ファイル作成（各業務共通） .....	13
4.5	終了（各業務共通） .....	13

## 1 はじめに

本システムは、大阪府都市基盤施設維持管理データベースシステムのサブシステムで、実施した点検・工事等の業務結果を入力するためのシステムです。

本システムは、以下の機能を有しています。

- ・施設情報・業務結果の登録機能
- ・データチェック機能
- ・データ保存機能

本マニュアルでは、道路分野における舗装の工事業務を対象としています。

## 2 動作環境

本システムの推奨環境は以下のとおりです。

OS : Windows 7, 8, 10

CPU : Pentium4 2.4GHz 以上

RAM : 1Gbyte 以上

ディスプレイ解像度 : 1024×768 ドット

### 3 インストール

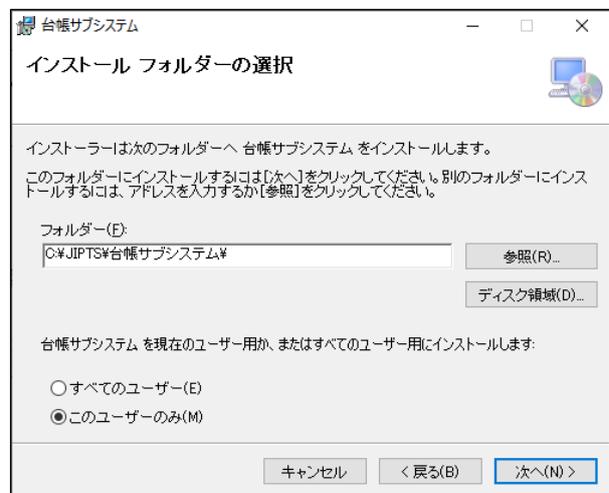
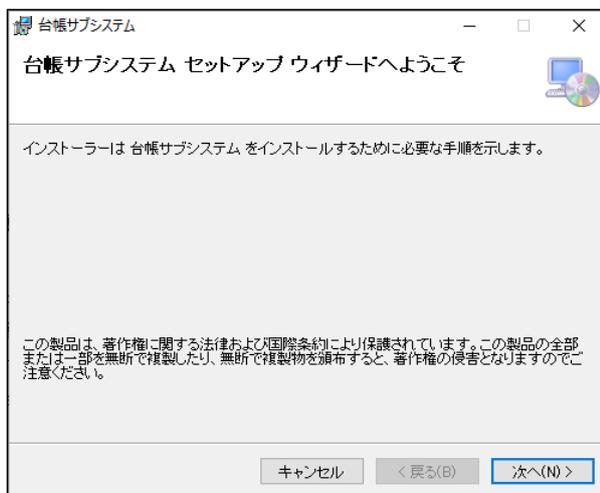
#### 3.1 セットアップと業務データのダウンロード

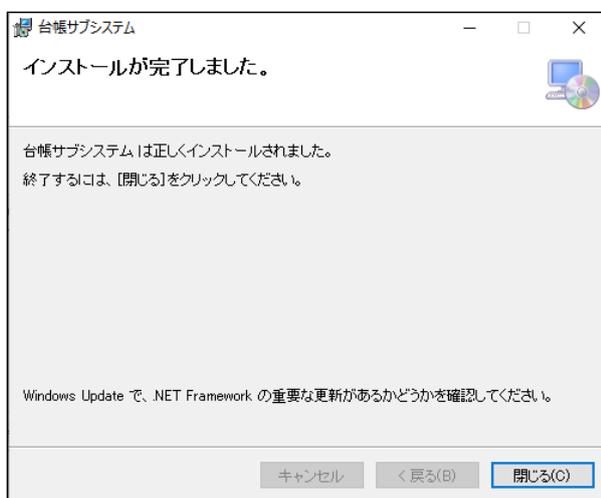
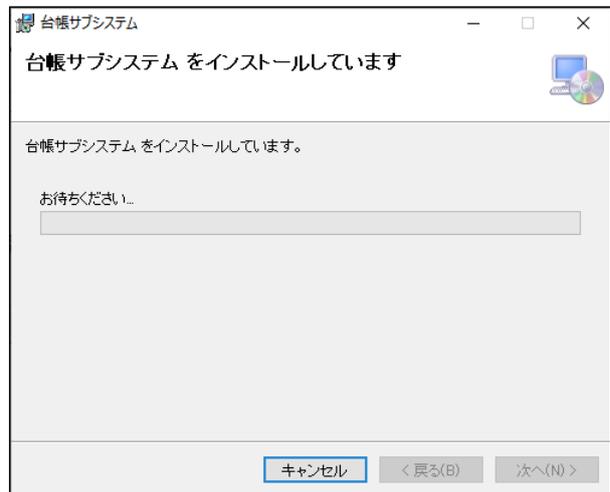
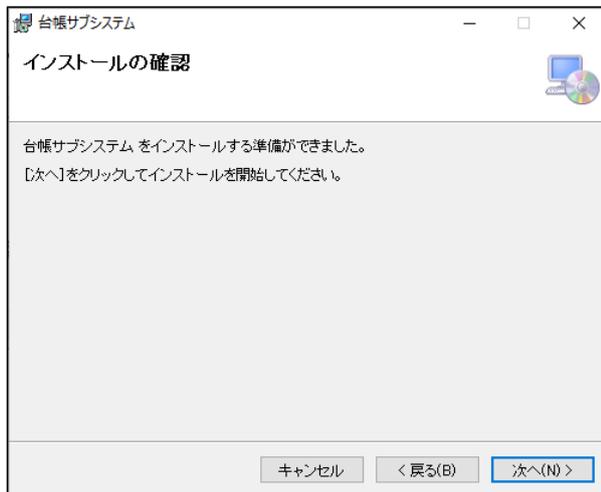
本システムのセットアップ（インストールするためのファイル）、本マニュアル、および、業務データは、大阪府都市基盤施設維持管理データベースシステムのサブシステムである、データ登録サイトからダウンロードすることができます。セットアップ、マニュアル、業務データのダウンロードについては、『データ登録サイト 利用者マニュアル』をご参照ください。

#### 3.2 インストール

セットアップは、setup.zip という圧縮ファイルでダウンロードされます。これを、解凍ツール等を使って、任意の場所に展開してください（Windows の標準機能でも展開は可能です）。

展開されたフォルダの中に含まれる、setup.exe をダブルクリックするとインストールが始まります。ウィザードに従ってインストールを進めてください。





## 4 操作方法

### 4.1 起動とデータ読み込み（各業務共通）

#### 4.1.1 起動

インストールが終了すると、画面上に下記アイコンが作成されます。これをダブルクリックするとシステムが起動します。



システムを起動すると下記画面が表示されます。



画面上部にあるメニューの「ファイル」の「開く」をクリックし、共有システムで作成した連携ファイルを開いてください。  
連携ファイルを開くには、連携ファイル作成時に指定したパスワードが必要です。

終了

### データファイルの用意

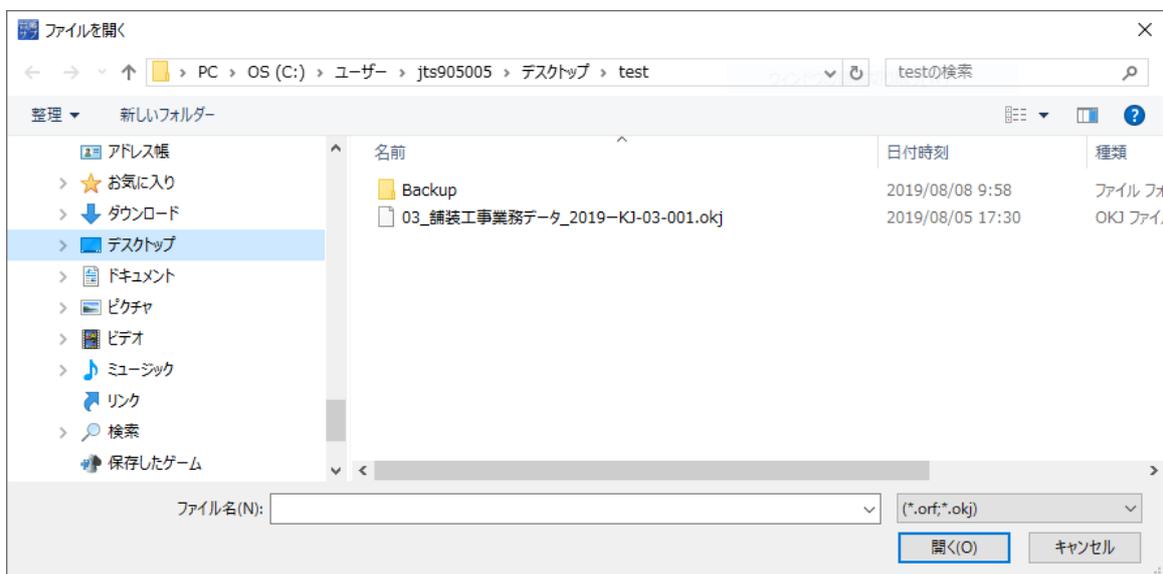
本システムで作業を行うには、データ登録サイトからダウンロードした業務データファイル（拡張子 okj）が必要です。事前にデータ登録サイトからダウンロードし、任意の場所（作業するフォルダ）に格納しておいてください。

### 業務データファイルの暗号解除用パスワード

業務データファイルは、暗号化されています。事前に発注者様よりパスワード情報を入手してください。

#### 4.1.2 データファイルを開く

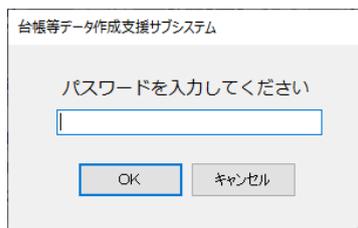
メニューの[ファイル]–[開く]を選択すると、「ファイルを開く」ダイアログが表示されます。



事前にご用意いただいた業務データファイル（拡張子 okj のファイル）を選択してください。

#### 4.1.3 パスワードの入力

ファイルを選択すると、下記画面が表示され、パスワード入力を求められます。



事前に発注者様より入手したパスワードを入力して[OK]ボタンをクリックしてください。

## 4.2 業務データの作成

### 4.2.1 トップ画面

データが正常に読み込まれると下記トップ画面が表示されます。

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

帳等データ作成支援システム (舗装) 終了

業務名： 舗装サンプル工事

新規工事の登録 業務の関連資料

画面リフレッシュ

No.	路線名	施工場所
-----	-----	------

入力状況チェック 連携ファイル作成

トップ画面には、新規工事情報を登録するための[新規工事の登録]ボタンと、業務の関連資料を登録するための[業務の関連資料]ボタンが表示されています。

#### 4.2.2 新規工事情報の登録

トップ画面の[新規工事の登録]ボタンをクリックすると、画面中央の工事一覧表示部に空白の行が1行追加されます。

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（舗装） 終了

業務名： 舗装サンパ  
①クリック  
新規工事の登録  
業務の関連資料

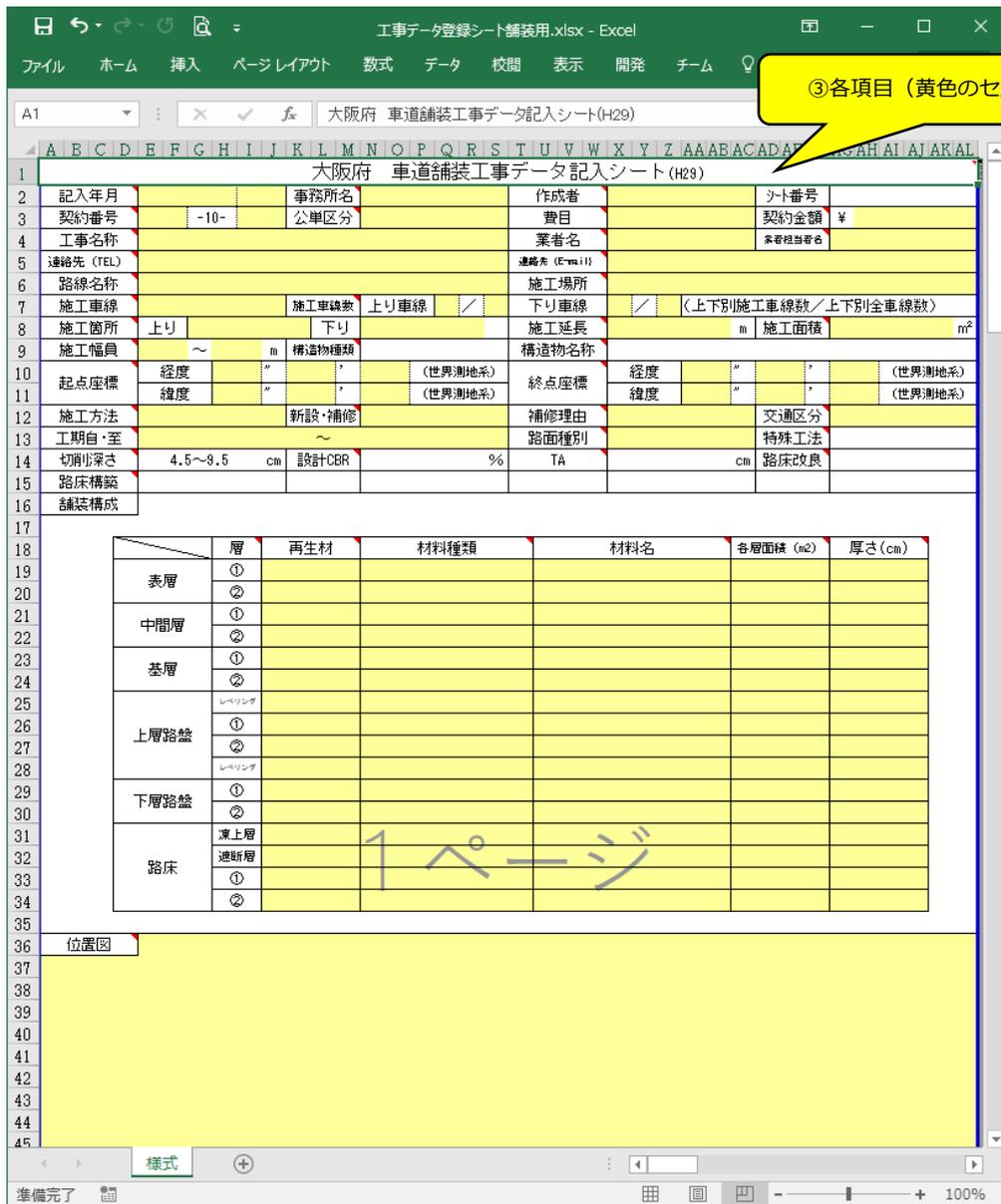
画面リフレッシュ

No.	路線名	施工場所	施工車線	施工延長	施工方法	最終保存日	工事台帳	関連資料	削除
1								[0]	削除

②クリック

入力状況チェック 連携ファイル作成

まず、一覧の「工事台帳」列のボタンをクリックします。クリックすると Excel が起動し、下記舗装工事データ記入用の様式ファイル（工事台帳ファイル）が開きます。ここに（黄色いセルに）工事のデータを記入します（項目の多くはプルダウンリストから選択する入力方式となっています）。



## 工事台帳ファイル

Excel ファイルのデータ項目名称のセルにカーソルを置くと、下記のようにコメントが表示されます。コメントに注意して、入力を行ってください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															

入力が終わったら、Excelの機能でファイルを上書き保存（[ファイル]-[上書き保存]）し、Excelを終了してください。

Excelを保存、終了したら、一覧表左上の[画面リフレッシュ]ボタンをクリックしてください。保存したエクセルファイルから情報が読み込まれ「路線名」等の情報が、一覧に表示されます。

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（舗装） 終了

業務名： 舗装サンプル工事

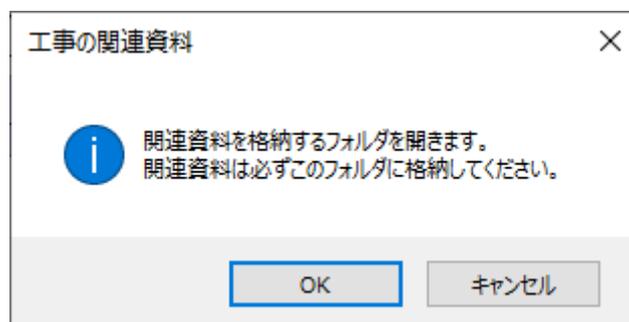
新規工事の登録 ④クリック 業務の関連資料

画面リフレッシュ

No.	路線名	施工場所	施工車線	施工延長	施工方法	最終保存日	工事台帳	関連資料	削除
1	主126 茨木辰屋川線	桑田町東交差点～平田町一丁目	上り側	200m	1層切削パースレイ工法	08/08 10:39		[0] ⑤クリック	削除

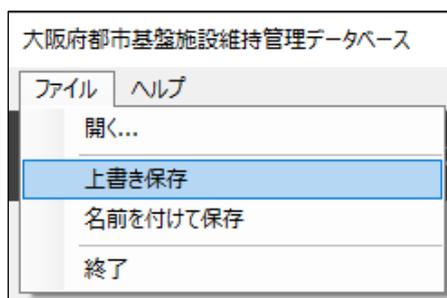
入力状況チェック 連携ファイル作成

登録した工事に工事台帳以外の関連資料がある場合は、「関連資料」列のボタンをクリックします。下記ダイアログが表示された後、Windowsのエクスプローラが起動し、特定のフォルダを開きます。このフォルダにファイルをコピーして格納してください。



上記手順を工事の数だけ繰り返します。

作業が終了したら、トップ画面のメニューから、[ファイル]–[上書き保存]（または[名前を付けて保存]）で業務データファイルを保存してください。



### **Excel ファイルの上書き保存**

Excel ファイルは、必ず上書き保存してください。別のフォルダに名前を付けて保存しても、業務結果に取り込まれません。

### **業務データファイルの保存**

Excel ファイルだけでなく、業務データファイルの保存も行ってください。これを実施しないと格納したファイルや情報が失われてしまう場合があります。

### **作業中断時の注意**

作業を中断する場合も、作業中の Excel ファイルと業務データファイルの保存を行ってください。これを実施しないと格納したファイルや情報が失われてしまう場合があります。

### **関連資料登録時の注意**

保存先フォルダ内でのフォルダ操作（フォルダの移動、フォルダの削除、フォルダ名の変更）は、絶対にしないでください。システムが正しく動作しなくなります。

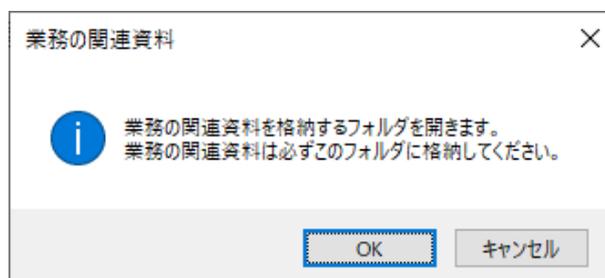
### **工事データの削除**

一覧表の「削除」列のボタンをクリックすると、当該行の工事データが削除されます。

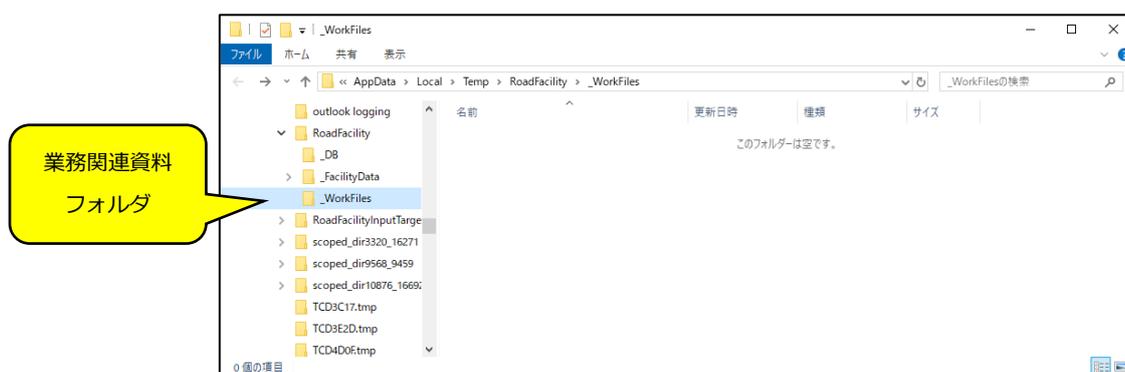
### 4.2.3 業務関連資料の登録

業務全体にかかわる資料を登録します。

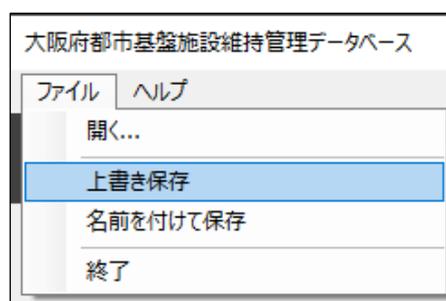
トップ画面の[業務の関連資料]ボタンをクリックすると、下記ダイアログが表示されます。



[OK]ボタンをクリックすると、システム内で指定された特定のフォルダが開きますので、業務の関連資料をコピーして格納します。



すべて格納したら、トップ画面の[ファイル]–[上書き保存]（または[名前を付けて保存]）で作業中の業務データファイルを保存してください。



### **業務関連資料登録時の注意**

保存先フォルダ内でのフォルダ操作（フォルダの移動、フォルダの削除、フォルダ名の変更）は、絶対にしないでください。システムが正しく動作しなくなります。

### **工事の関連資料と業務関連資料**

業務関連資料は、「業務概要」や「工事一覧」など、工事業務全体にかかわる資料を指します。これに対して、工事の関連資料は、「その工事の図面、写真」など、特定の工事に関連する資料を指します。

[関連資料]ボタンと[業務の関連資料]ボタンは、上記資料の性質に合わせて、ご利用ください。

## **4.3 入力状況チェック（各業務共通）**

データ作成作業が終わったら、入力状況のチェックを行います。

画面下部の[入力状況チェック]ボタンをクリックすると、入力チェックが実行され、入力状況を確認した結果がテキストファイルで表示されます。

入力チェックがすべて OK になるまでは、連携ファイル（データ登録サイトにアップロードするための業務結果ファイル）の作成が行えませんが、テキストファイル内に NG が表示されたデータは、チェック結果を参考に、データの再入力を実施してください。

### **工事業務における入力チェック**

舗装工事業務においては、以下の点について入力チェックを行います。

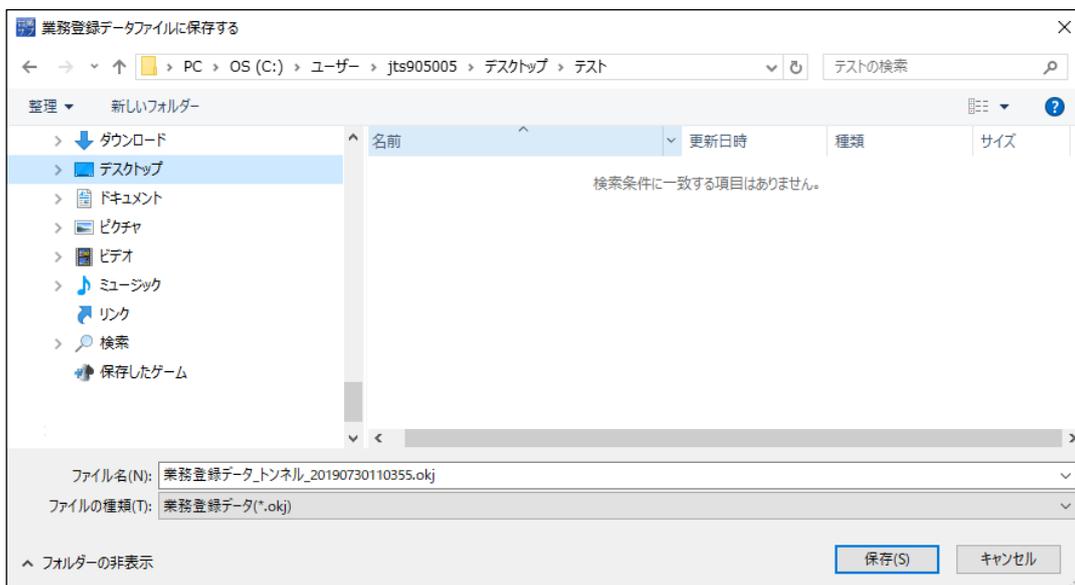
- ・ 必須項目（工事台帳の黄色のセルの項目）の入力チェック
- ・ データ型（文字列型、数値型など）のチェック
- ・ 文字数、桁数のチェック など

#### 4.4 連携ファイル作成（各業務共通）

入力チェックが終わったら、最後に連携ファイル（データ登録サイトにアップロードするための業務結果ファイル）を作成します。

画面下部の[連携ファイル作成]ボタンをクリックすると、まず、入力チェックが実行されます。入力状況がすべて OK の場合のみ、連携ファイルが作成されます。

連携ファイルが作成されると、ファイルを保存するダイアログ（下記）が表示されますので、任意のフォルダに連携ファイルを保存してください。



連携ファイルは、登録されたファイルを1つのファイルに圧縮したファイルとなります。受注者は、このファイルを、データ登録サイトを介して、発注者に納品します。連携ファイルのアップロードについては、『データ登録サイト 利用者マニュアル』をご参照ください。

#### 4.5 終了（各業務共通）

画面上部の[終了]ボタンをクリックすると、システムが終了します。

作業途中でシステムを終了する場合は、終了する前に必ず[ファイル]－[上書き保存]（または[名前を付けて保存]）で作業中のファイルを保存してください。