

第5章 施設台帳管理システム

岐阜県が運用している施設台帳管理システムの操作方法等について、次頁以降に記す。

県土整備部施設台帳管理システム

登録機能(受注者)

2024年3月版

県土整備部施設台帳管理システムについて

県土整備部施設台帳管理システムは、インターネット接続が可能なパソコン端末からWEBブラウザを用いて、施設等の台帳諸元や関連情報を閲覧、管理するシステムです。

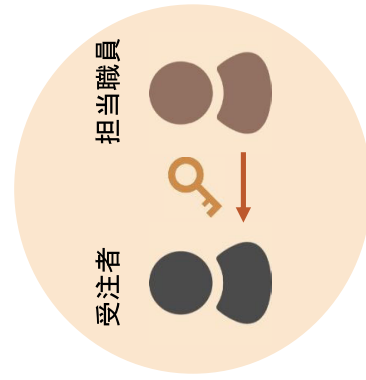
台帳等の情報は、工事・委託業務の受注者が発注者からの依頼により登録します。

本資料は、工事・委託業務の受注者がシステムを利用して台帳等の情報を登録するための説明資料です。

システムの登録機能を利用する際の注意点は以下のとおりです。

- ・ 工事・委託業務を受注した受注者が利用できます。
- ・ 受注者は、受注した案件に関わる台帳のみ登録・閲覧が可能です。
- ・ 受注者の利用期間は、工期末から1か月後までです。

受注者フロー



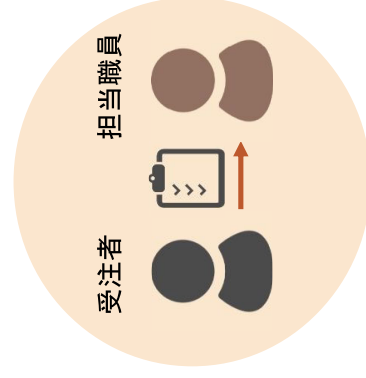
1. 通知メール受信
発注者から案件登録の通知メールを受け取る。



2. パスワード設定
通知メールのリンクからログイン画面に移動し、パスワードを設定する。
発行されたアカウントを用いて、新たなパスワードを設定後、システムの登録画面 (WEB) へログインし、受注案件を選択。



3. 台帳登録
ログインし、受注案件を選択
登録する台帳項目へ情報を入力する。



4. 登録内容申請
発注者へ登録完了報告をし、内容の確認依頼をする。
差戻があった場合は修正し、再度確認依頼をする。

1. 通知メール受信 案件登録通知メール



案件が登録されると通知メールが届きます。

- ① 「案件にアクセス」リンクをクリックすると、システム画面に移動します。

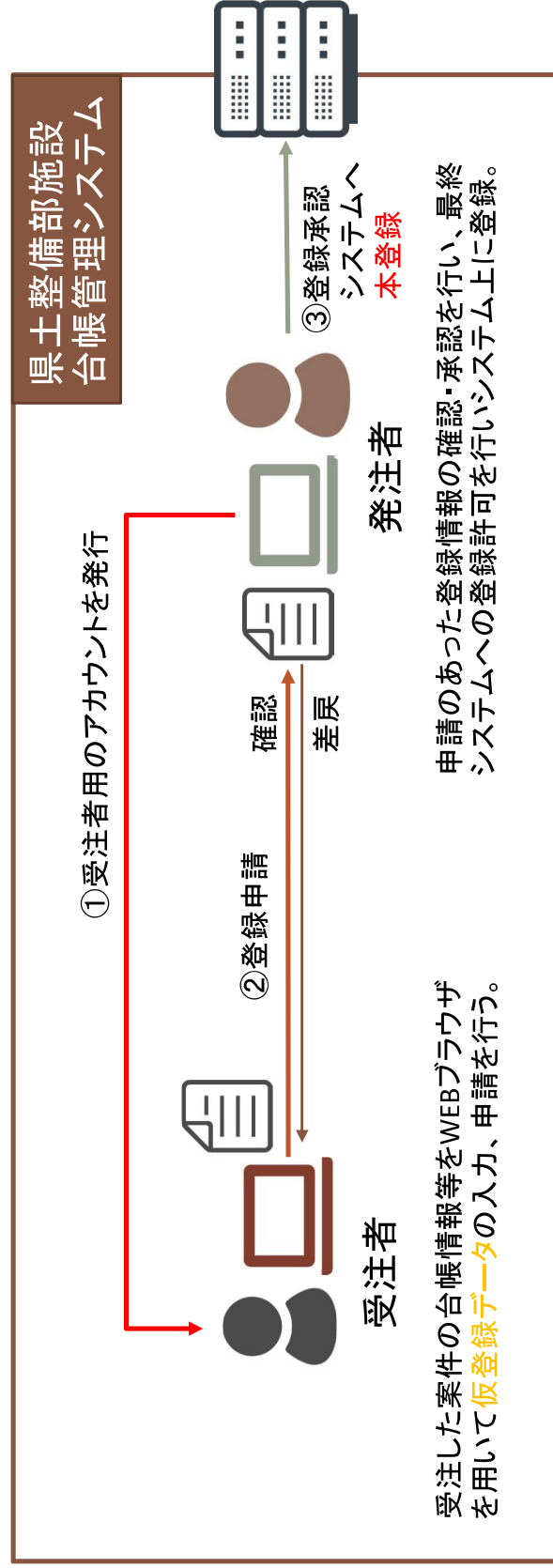
2. パスワード設定 手順



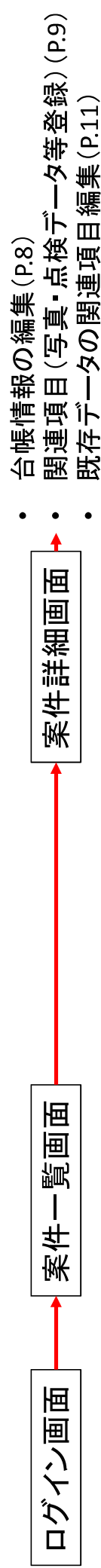
- ① 案件登録通知メールの「案件にアクセス」リンクをクリックして、システムのログイン画面に移動します。
- ② 「初めてログインする方・パスワードをお忘れの方はこちら」リンクをクリックして、パスワードリセットリンク送信画面に移動します。
- ③ メールアドレスを入力して、「パスワード設定リンクの送信」ボタンをクリックします。
- ④ パスワード設定リンクメールが届きますので、メール内の「パスワード設定」リンクをクリックし、パスワード設定画面に移動します。
- ⑤ メールアドレスとパスワードを入力し、「パスワード設定」ボタンをクリックするとパスワードが設定されます。

3. 台帳登録 仮登録と本登録

受注者がシステムで入力するデータは、発注担当者（県職員）の承認を得るまでは**仮登録データ**として保存します。発注担当者（県職員）が承認した段階で**本登録**となり、システムで正式に反映します。次項より、システムの仮登録データ登録方法・申請方法についてご説明します。



3-1. 台帳登録手順



項目	報告書番号	報告書名	報告書日付	報告書作成者
ABC	123456789	ABC株式会社 2024年01月15日 作成	2024-01-15 13:47:41	中野 健太

The diagram illustrates a basic client-server interaction. The client sends a request to the server, and the server responds with a status code.

- ① メールアドレスとパスワードを入力し、システムにログインします。
- ② 案件一覧画面の案件名称リンクから、案件詳細画面に移動します。
- ③ 案件詳細画面で、各施設のデータ閲覧・編集を行います。

関連項目では、施設位置や台帳諸元情報以外のデータ(写真・点検データ等)の閲覧・編集を行います。

3-2. 台帳登録 台帳情報の編集（仮登録データ詳細画面）

① 「仮登録データの表示」ボタンをクリック

② 「編集」ボタンをクリック

③ 「更新」ボタンをクリック

施設に対し、台帳情報の更新を行います。

- ① 台帳詳細画面の「仮登録データの表示」ボタンをクリックすると、施設の仮登録データ詳細画面に移動します。
- ② 施設詳細画面の「編集」ボタンをクリックすると、台帳情報の編集画面が表示されます。
- ③ 編集内容を入力し「更新」ボタンをクリックすると、編集内容が保存され、仮登録されます。

3-3. 台帳登録 関連項目の新規登録及び現行データの編集について

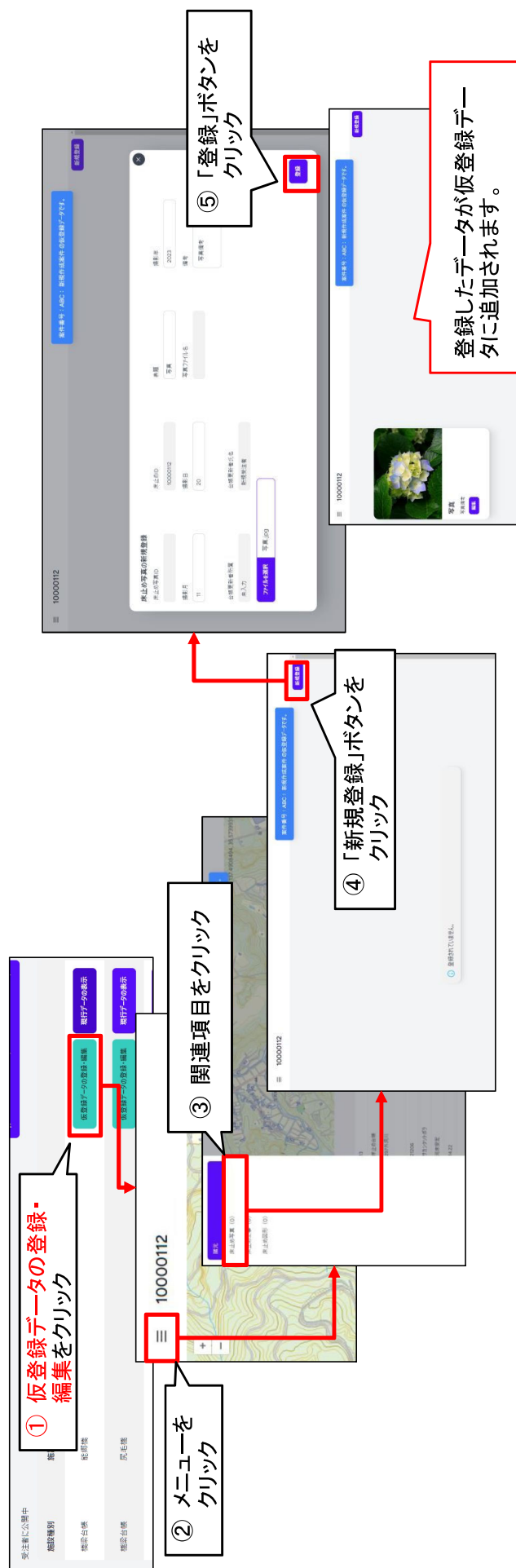
関連項目では、写真・点検データ等のデータ閲覧・編集を行います。

関連項目の新規登録及び現行データを編集する場合、それぞれ異なる編集画面から実施するため注意が必要です。

- 関連項目（写真・点検データ等）の**新規登録**：「仮登録データの登録・編集」ボタンをクリックする。 →P.10参照
- **現行データ**の関連項目を**修正**：「現行データの表示」ボタンをクリックする。 →P.11参照

受注者に公開中	
施設種別	施設名称
橋梁台帳	能郷橋
	新規登録の場合 P.8参照
	仮登録データの登録・編集
	現行データの表示
橋梁台帳	尻毛橋
	現行データ修正の場合 P.9参照
	仮登録データの登録・編集
	現行データの表示
橋梁台帳	敷原谷橋
	仮登録データの登録・編集
	現行データの表示
橋梁台帳	ハントバシ（※移管）
	仮登録データの登録・編集
	現行データの表示

3-4. 台帳登録 関連項目の新規登録(仮登録データ詳細画面)



施設に対し、関連項目(写真・点検データ等)の登録を行います。

① 案件一覧画面で「仮登録データ登録・編集」ボタンをクリックし、仮登録データ詳細画面に移動します。

② 仮登録データ詳細画面の左上にあるメニューをクリックすると、関連項目一覧が表示されます。

③ 登録を行う関連項目の名称をクリックすると、関連項目画面が表示されます。

④ 関連項目画面で「新規登録」ボタンをクリックすると、登録画面が表示されます。

⑤ 入力項目・添付ファイルの選択等を行い、「登録」ボタンをクリックすると仮登録データに追加されます。

3-5. 台帳登録 現行データの関連項目編集（現行データ詳細画面）

① 「メニュー」をクリック

② 「現行データの表示」ボタンをクリック

③ 関連項目をクリック

④ 「編集」ボタンをクリック

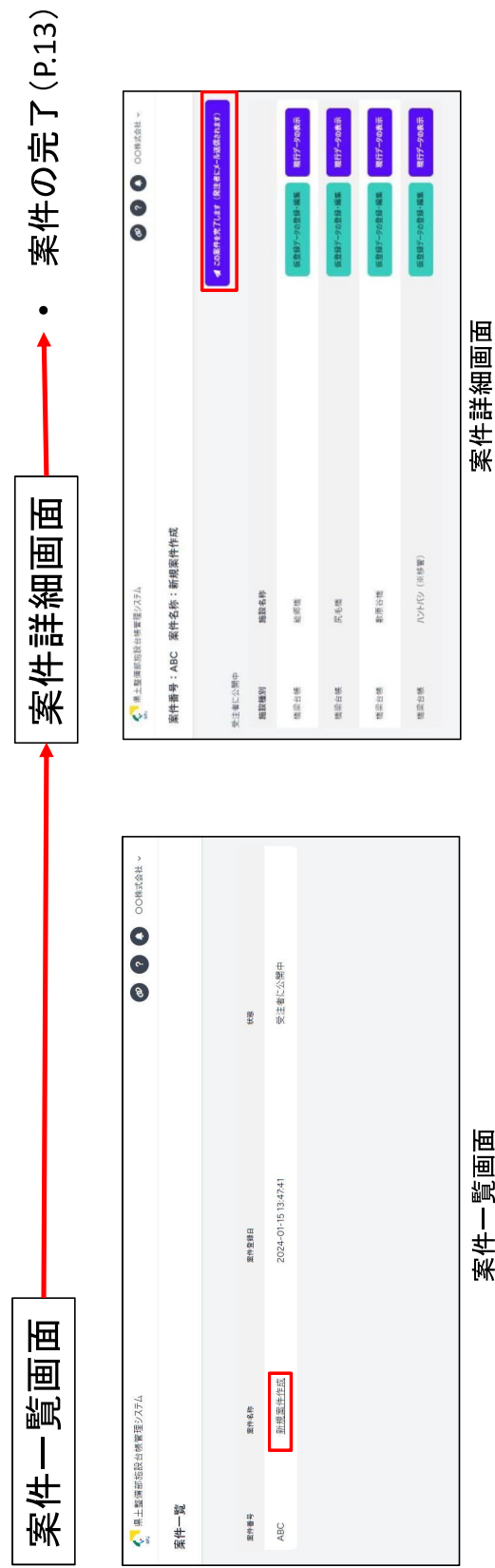
⑤ 「更新」をクリック

編集した関連データは仮登録データの詳細画面に追加されます。

現行データの関連項目に対し、編集を行います。

- ① 案件一覧画面で「現行データの表示」ボタンをクリックし、本登録データ詳細画面に移動します。
- ② 画面左上のメニューをクリックすると、関連項目一覧が表示されます。
- ③ 編集を行う関連項目の名称をクリックすると、関連項目画面が表示されます。
- ④ 関連項目画面で編集対象の「編集」ボタンをクリックすると、編集画面が表示されます。
- ⑤ 編集内容を入力し「更新」ボタンをクリックすると、編集内容が仮登録データに保存されます。

4. 登録内容申請手順



- ① 案件一覧画面で案件名称をクリックして、案件詳細画面に移動します。
- ② 案件詳細画面で「この案件を完了します（発注者にメール送信されます）」ボタンをクリックして、案件の仮登録が完了します。

4. 登録内容申請 案件の完了(案件詳細画面)

県土整備部施設台帳管理システム

〇〇株式会社

案件番号：ABC 案件名称：新規案件作成

受注者：公開中

施設種別	施設名称
橋梁台帳	能満橋
橋梁台帳	尻毛橋
橋梁台帳	敷原台橋
橋梁台帳	ハントバシ（※移管）

この案件を完了します（※注者にメール送信されます）

仮登録データの登録・編集

現行データの表示

仮登録データの登録・編集

現行データの表示

仮登録データの登録・編集

現行データの表示

仮登録データの登録・編集

現行データの表示

県土整備部施設台帳管理システム

〇〇株式会社

案件番号：ABC 案件名称：新規案件作成

完了申請を送信しました。

施設種別	施設名称
橋梁台帳	能満橋
橋梁台帳	尻毛橋
橋梁台帳	敷原台橋
橋梁台帳	ハントバシ（※移管）

処理が「完了申請を送信しました」と表示されます。

仮登録データの登録・編集

現行データの表示

仮登録データの登録・編集

現行データの表示

仮登録データの登録・編集

現行データの表示

仮登録データの登録・編集

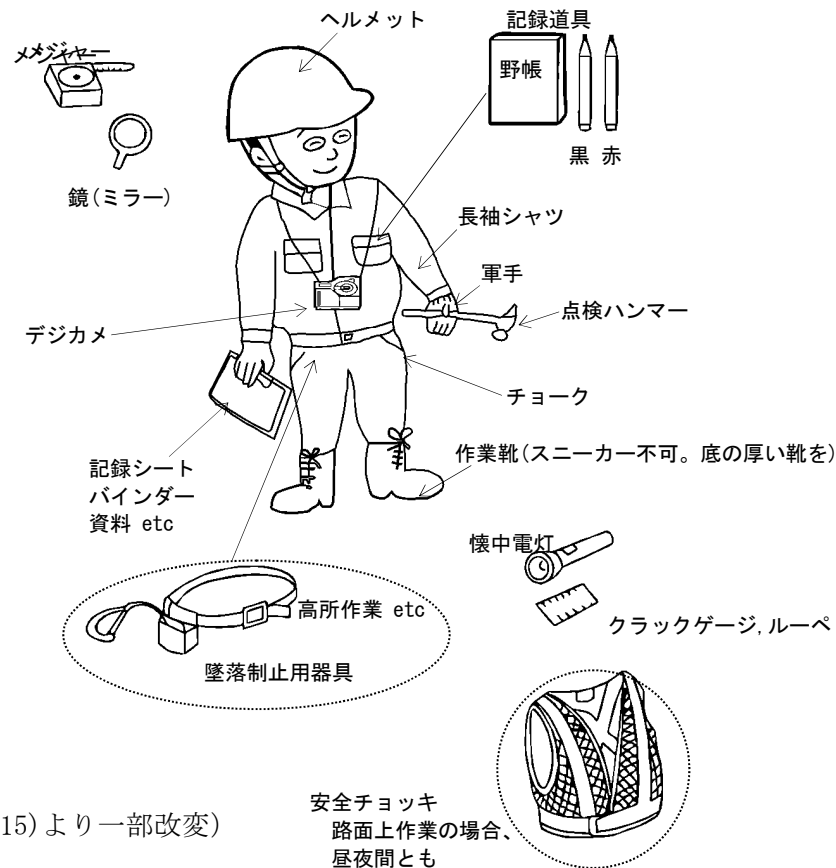
現行データの表示

案件の完了処理を行い、発注者へ完了申請を送信します。

- ① 案件詳細画面で「この案件を完了します（発注者にメール送信されます）」ボタンをクリックすると、発注者の承認待ち状態となります。
発注者が承認すると、仮登録データがシステムに反映され、システムから承認通知メールが届きます。
差し戻された場合は、差し戻し通知メールが届くので、再度仮登録データの作成を行います。

点 検 装 備

☆点検はまず身なりから
☆汚れても良い服装で
☆ヘルメットは必ず
☆道具が落下しないような対策を



(図は文献(15)より一部改変)

叩き点検	点検ハンマー
暗所部調査	懐中電灯(予備バッテリー)
狭あい部調査	鏡、コンパクト等
計測用	クラックゲージ、メジャー、ルーペ
記録用	デジタルカメラ・ビデオ機器類(予備バッテリー), チョーク、記録道具、野帳、記録シート、バインダー、資料類
安全対策	墜落制止用器具(高所作業)、ロープ(落下対策)、安全チョッキ(路面上作業), 防塵眼鏡(叩き点検など)、作業靴、ヘルメット、長袖シャツ、軍手

※道路橋補修・補強事例集（2007年版）、平成19年7月、（社）日本道路協会より抜粋
文献（15）：橋梁トレーニングマニュアル、（財）道路保全技術センター、平成16年