

施工業者様向け 操作マニュアル

対象システム

道路維持管理システム

令和6年3月

変更履歴

変更/作成日	変更内容
2022/02/21	初版
2023/03/17	P.24: 異常箇所一覧ですべての情報を閲覧できるようになったため、注意書きを追記 P.29: パスワード変更機能を追加
2024/03/13	P.9: 日報の登録、経過報告について追記 P.23: 口頭指示での日報の入力について追記 P.28: 報告した作業の鳥取県側の確認状況について P.28: 出力可能な帳票及び、一括出力について追記 P.39: 日報の費目の追加について追記

目次

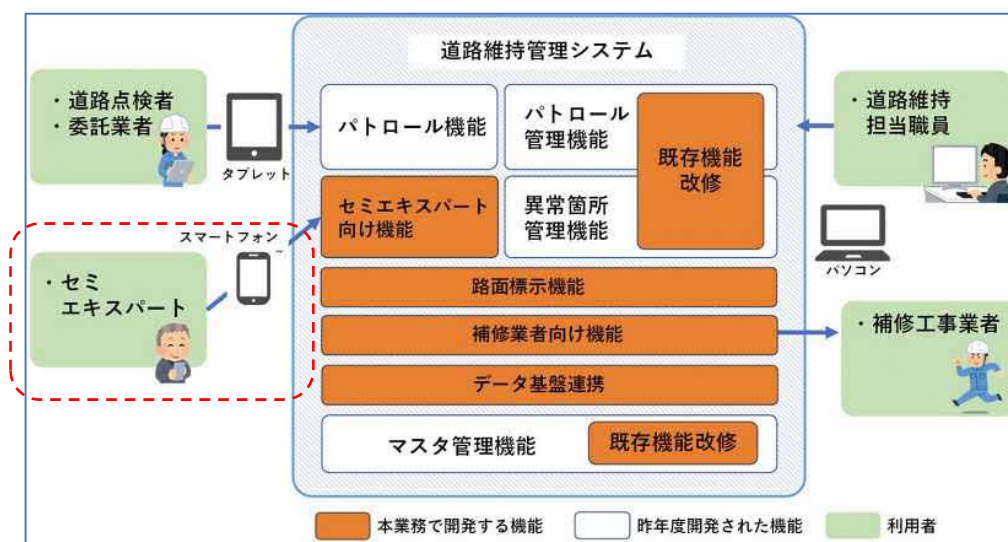
1. はじめに	4
(1) 道路維持管理システムとは.....	4
2. 補修工事に関する業務	5
(1) 基本操作（ログイン・ログアウト）	6
ア. ログイン	6
イ. ログアウト	6
(2) 通常指示を受けた場合.....	7
ア. 通常指示の流れ.....	7
イ. 指示書の確認.....	7
ウ. 補修工事.....	9
エ. 日報の登録.....	9
オ. 完了報告書の作成	12
カ. 現場責任者等の確認記録.....	17
キ. 鳥取県への報告.....	19
(3) 口頭指示を受けた場合.....	20
ア. 口頭指示の流れ.....	20
イ. 指示を受け、作業完了後に行う操作	20
(4) 施工前確認指示を受けた場合.....	24
ア. 施工前確認指示の流れ.....	24
イ. 確認結果を入力し報告する.....	24
3. 1週間の補修工事状況を報告する場合.....	27
4. 報告した作業の鳥取県側の確認状況について.....	28
5. 出力できる帳票と、一括出力について.....	28
(1) 通常指示、または口頭指示毎に出力できる個票.....	29
(2) 年度内の指示や完了報告を元に出力できる一覧表.....	29
(3) 一括出力について	31
6. その他.....	33
(1) 異常箇所を発見した場合	33
(2) 完了報告が差し戻された場合.....	35
(3) 完了報告時の写真の並べ替えについて	35
(4) 写真へのメモ機能について.....	36
(5) パスワードを変更したい場合.....	38
(6) 注意事項.....	38
ア. 動作端末について	38
(7) 費目の追加方法について	39

1. はじめに

(1) 道路維持管理システムとは

道路維持管理システム（以降、本システム）は、鳥取県での道路インフラにおける維持管理業務を支援するシステムです。道路パトロールから、パトロール結果の確認、パトロールの報告情報から補修の指示、補修の完了報告の業務において効率化する機能が提供されています。また、本機能である、セミエキスパートの方からの情報提供を用い、パトロールで発見出来なかった損傷報告も本システムで管理し、道路インフラ維持業務の向上を図ります。

本書は上記の業務の中で、施工業者に関する機能のマニュアルです。道路維持管理システム構成については次のとおりです。



2. 補修工事に関する業務

補修工事に関する業務において、本システムでは次の指示の種類についてシステムで指示や完了報告等のやりとりを行います。

- 通常指示
 - 指示書による補修工事の指示。
- 口頭指示
 - 電話や FAX による指示。主に急な作業の指示。
- 施工前確認指示
 - 補修工事前に現場を確認して頂く指示。確認結果を持って維持管理課から通常指示、または口頭指示に繋がる。

(1) 基本操作（ログイン・ログアウト）

本システムを利用する際、必ずログインを行います。また、システムの利用が済みましたらログアウトを行うようにしてください。それぞれの利用方法を次に示します。

ア. ログイン

ログインは次の URL から接続し、システムにログインします。

<https://road.tottori-gis.jp/road/>

上記 URL にアクセスすると、次のログイン画面が表示されるので、鳥取県から指定のあったログイン ID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してログインします。



イ. ログアウト

ログアウトは、画面右上の「ログアウト」ボタンを押下する事で行えます。



(2) 通常指示を受けた場合

通常指示は、現状は指示書による紙媒体による指示を行っています。本システムでは、鳥取県側で指示の操作を行うことで、施工業者様へ指示の情報をシステム上で確認することができ、補修工事完了後、完了報告書の入力や、完了報告書自体をシステム上で作成することが可能になります。

指示書の情報では、指示書の印刷の他、システム上で補修工事の場所を地図上で確認が行え、タブレット端末等を利用することで、工事の現場写真を撮影出来、完了報告書を作成する作業を管理に行えます。

また、完了報告書を作成した後、鳥取県への報告もシステム上で行えます。

これらの通常指示の営みについて、操作の流れは次のようになります。

- ① 補修工事の指示をされた時の操作
- ② 補修工事が完了した時の操作
- ③ 完了報告を行う時の操作

ア. 通常指示の流れ

通常指示が鳥取県から行われた際、以下の流れで作業を行います。



イ. 指示書の確認

通常指示が行われた場合、メールにて指示が来た旨の連絡が入ります。送信されるメールは以下のとおりです。

件名	補修指示依頼
送信者	noreply@vitallead.co.jp
本文	道路維持管理システムからのお知らせ 補修指示が来ています。 下記からアクセスし、内容を確認してください。 <システムへの URL>

メール受信後、メール本文に記載のある URL より本システムにアクセスします。ログインを行っていない場合、ログイン画面が表示されますので、ログインください。

URL にアクセスすると、指示の詳細画面が表示されます。この画面では、まず補修指示書を確認します。画面上部に「補修指示書の印刷」ボタンがありますので、クリックします。

補修指示詳細

戻る
補修指示書の印刷
完了報告書の印刷

補修工事進捗状況

指示状況：補修完了
 完了報告書 作成状況：作成済
 完了報告書 報告状況：報告済
 施工完了確認(業者)：

補修指示内容

報告書番号	
工事名	〇〇補修工事委託
作成日	2022年1月7日
補修指示日	2022年1月7日
路線名	
工区	1工区
施工業者	テスト業者11(西部)
請負額	21,321,000円円
場所	
道路台帳番号	指定なし
補修分類	444
工事概要	555
処理期限	緊急
写真	
その他添付ファイル	

完了報告内容

旅行日	2022/01/24~2022/01/24
施工前写真	
施工後写真	
その他添付ファイル	
工事概要	

戻る
補修指示書の印刷
完了報告書の印刷

「補修指示書の印刷」ボタンをクリックすると、PDF形式の補修指示書をダウンロードできます。ダウンロードした補修指示書を確認し、工事・作業内容を確認してください。

ウ. 補修工事

補修指示書を確認した後、補修工事を実施します。実施作業自体は従来と同様ですが、この後システムへ登録する情報である現場写真等を忘れずに撮影ください。なお、本システムはタブレット端末でも動作させる事ができます。タブレット端末を利用することで、入力画面から撮影等行えますので、タブレット端末をお持ちの際はご利用ください。

エ. 日報の登録

補修工事が複数日で実施されるような指示の場合、日報の登録を行う事が可能です。日報へは作業日の写真や、その日の作業での見積を登録する事が可能です。

日報の登録を行うには、ログイン後のTOP画面から「補修指示・完了報告・施工前確認一覧」ボタンをクリックします。



次に、補修指示一覧の右側に、「日報登録」ボタンを押下します。



日報登録画面が表示されるので、日付を入力し、必要に応じて写真や添付ファイル、見積を入力します。

見積の入力は、分類、工種、費目を選択し、数量を入れて「追加」ボタンを押下し、複数の見積を登録する事が可能です。なお、分類によっては工種の無いものがありますが、その際は費目を選択し、数量を入力してください。また、分類や工種、費目に関しては予め鳥取県が用意した費目が設定されています。入力したい費目がもし見当たらない場合は、「費目を追加する」ボタンから登録が可能です。使い方については「4. その他」の「(7) 費目の追加方法について」の章を参照ください。

日報作成

指示内容

指示内容を表示する ▲

日報入力

施工日

施工前及び施工中 写真を撮る ファイルをアップロードする

施工後写真 写真を撮る ファイルをアップロードする

その他添付ファイル フォルダから選ぶ
その他のファイルは添付されていません

備考

見積

分類 工事 工種 巡視・巡回工 費目を追加する

費目 緊急巡回(時間) 数量 追加

分類	工種	費目・単位	数量	操作

キャンセル 保存

日報一覧

日付	見積	更新日時	操作
2024年02月26日	工事 / 標識工 / 標識板設置 (手間のみ) / 2.0 枚 工事 / 標識工 / 標識板撤去 (手間のみ) / 1.0 枚	2024-02-26 14:21:02	表示
2024年02月23日	工事 / 排水構造物工 / 蓋版 (手間のみ) / 2.0 枚 工事 / 除草工 / 道路除草 (肩掛け式) / 2.0 m2	2024-02-26 16:31:23	表示

登録が完了しましたら、「保存」ボタンを押して完了します。

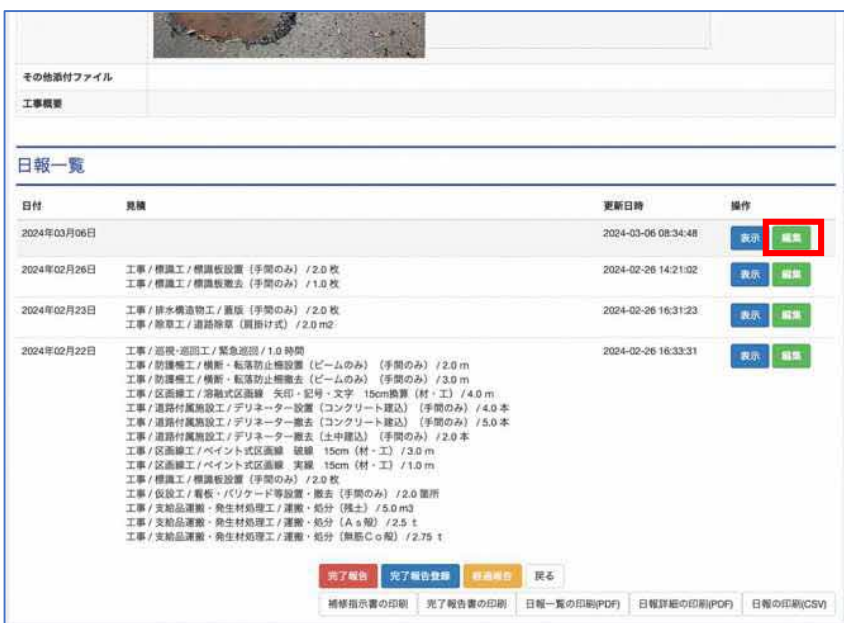
日々の入力した日報については、補修指示の詳細画面から確認できます。ログイン後の TOP 画面から「補修指示・完了報告・施工前確認一覧」ボタンをクリックします。



次に、日報を登録した指示を一覧画面から探し、「表示」ボタンを押します。



次に指示の詳細画面が表示されますので、画面下部までスクロールし、この指示に登録した日報の一覧を表示します。



日報の一覧に「編集」ボタンが表示されているので、ボタンを押すと日報の入力画面に遷移します。入力方法は登録時と同様です。

また、長い期間などの作業の場合、鳥取県から経過報告を求められる場合、メールにて現在の日報情報を確認頂く事が可能です。

経過報告を行いたい場合、先の指示の詳細画面を開きます。画面上部にある、「経過報告」ボタンを押すと、指示を出した担当者へメールが送信されます。

異常箇所番号	
報告書番号	02-240226-道路維持1工区-通常-00002

オ. 完了報告書の作成

補修工事が完了した後、完了報告書の作成を行います。完了報告書は、次の手順で作成します。

まず、ログイン後の TOP 画面から「補修指示・完了報告・施工前確認一覧」ボタンをクリックします。

TOPメニュー	
一覧	補修指示
異常箇所一覧	補修指示・完了報告・施工前確認一覧

次に、補修工事を行なった該当の指示を一覧画面から探します。一覧は直近のものから順に表示されていますので、上から順に確認してみてください。

補修指示・完了報告・施工前確認一覧 口頭指示を登録する

検索

年度 令和3年 路線 全て 補修状況 全て

日付の種類 指示日と完了日 日付 [] ~ []

出力形式 最小

Q検索

完了報告一覧出力 年度別完了一覧出力

CSV出力

No	報告書番号	指示日 ▼	補修種別	施工業者	補修状況/確認者	路線	工区	場所	操作
1	05-210401-0001		施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
2	05-210401-0002	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
3	05-210909-0032	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	該当無し	表示 施工前確認結果登録
4	05-210914-0038	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	該当無し	表示 施工前確認結果登録
5	05-210914-0039	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	該当無し	表示 施工前確認結果登録
6		2022年1月7日	通常指示	テスト業者11(西部)	補修完了		1工区		表示
7	05-210909-0034	2021年9月14日	通常指示	テスト業者11(西部)	補修完了		1工区	該当無し	表示
8	05-210914-0035	2021年9月14日	口頭指示	テスト業者11(西部)	補修完了		1工区	該当無し	表示
9	05-210914-0036	2021年9月14日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認完了		1工区	該当無し	表示
10	05-210909-0033	2021年9月14日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認完了		1工区	該当無し	表示

1 2 3 4 >

次に、該当の指示内容が見つかりましたらその行の右側にある、「表示」ボタンをクリックします。クリックすると、指示の詳細画面が表示されます。次に、「完了報告登録」ボタンをクリックします。

補修指示詳細

完了報告登録

戻る

補修指示書の印刷

補修工事進捗状況

指示状況：補修指示済

完了報告書 作成状況：未作成

完了報告書 報告状況：未報告

施工完了確認(業者)：

確認

確認記録削除

補修指示内容

異常箇所情報を確認する

報告書番号	05-220216-0063
工事名	〇〇補修工事委託
作成日	2022年2月24日
補修指示日	2022年2月24日
路線名	
工区	1工区
施工業者	テスト業者11(西部)
請負額	21,321,000円
場所	該当無し
道路台帳番号	002349
補修分類	穴埋め
工事概要	陥没が発生しているため、穴埋めを施工してください。
処理期限	1週間
地図 (指示書添付用1枚目)	保存した地図画像 
地図 (指示書添付用2枚目)	保存した地図画像 
写真	
その他添付ファイル	

完了報告内容

完了報告は入力されていません。

完了報告登録

戻る

補修指示書の印刷

「完了報告書作成」画面が表示されるので、報告内容の欄を入力します。

完了報告書作成

指示内容

指示内容を表示する ▲

報告内容

施工日 2022-02-24 2022-02-24

処理状況(施工前) 写真を撮る ファイルをアップロードする

コメント

施工後写真 写真を撮る ファイルをアップロードする

その他添付ファイル フォルダから選ぶ

その他のファイルは添付されていません

工事概要

キャンセル 一時保存 保存

施工日は施工した期間を入力します。当日で完了した場合、同じ日を入力してください。

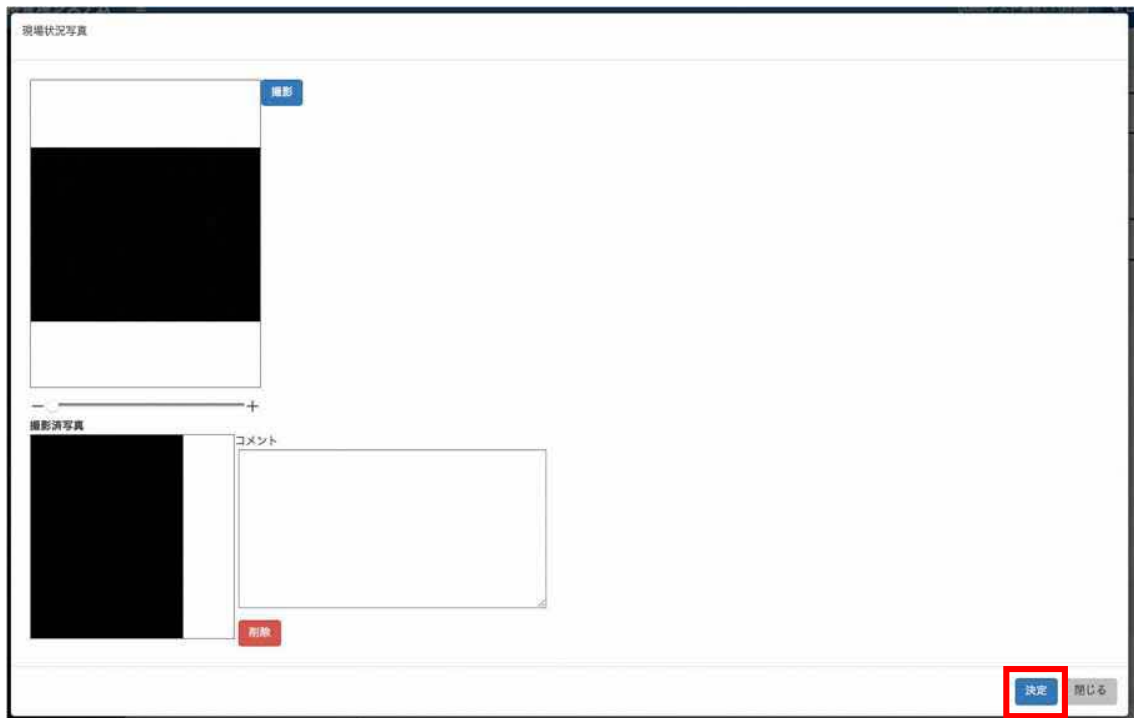
処理状況（施工前）は、現場の作業前の写真を添付します。（初期表示では、鳥取県から指示が来た際、写真が添付されていれば、その写真も表示されている場合があります）

デジタルカメラで撮影した場合、「ファイルをアップロードする」ボタンを押し、写真をアップロードしてください。また、現地にてタブレット端末等で利用頂けるように、「写真を撮る」ボタンを用意しています。このボタンをクリックすると、次の画面が表示されます。



黒い部分にはタブレットの背面カメラの映像が表示されますので、「撮影」ボタンを押すことで写真を取得する事ができます。また、映像の下に「-」と「+」がありますが、白い丸をスライドすることで、映像をズームする事が可能です。

撮影後は、以下のように画面下部に撮影した写真が表示されます。最後に、「決定」ボタンを押すと、入力画面に写真が反映されます。



次に、施工後写真も施工前と同様に写真をアップロード、または撮影します。
その他添付ファイルは、見積書や図面など写真以外に報告する内容があれば添付し

ます。なお、添付できるファイルは、Microsoft Word、Excel、PDF、DocuWorks、sfc、p21 のファイルのみとなります。

最後に、どのように工事を行なったかを工事概要を入力します。

入力が完了しましたら、「保存」ボタンを押して完了します。なお、もし入力中に一時的に保存したい場合は、「一時保存」ボタンをクリックすることで、一時的に保存が行えます。

カ. 現場責任者等の確認記録

完了報告書の入力が完了しましたら、次に現場責任者等の確認欄に記録を行います。ここでの操作は必ず確認する方のログイン ID、パスワードでログインして操作を行なってください。

「補修指示・完了報告・施工前確認一覧」画面から、該当の指示の行の右にある、「表示」ボタンをクリックします。

補修指示・完了報告・施工前確認一覧

口頭指示を登録する

検索

年度 令和3年 路線 全て 補修状況 全て

日付の種類 指示日と完了日 日付 ~

出力形式 最小

Q検索

完了報告一覧出力 年度別完了一覧出力

CSV出力

No	報告書番号	指示日	補修種別	施工業者	補修状況/確認者	路線	工区	場所	操作
1	05-210401-0001		施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
2	05-220216-0063	2022年2月24日	通常指示	テスト業者11(西部)	補修指示済		1工区	該当無し	表示 完了報告登録
3	05-210401-0002	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
4	05-210909-0032	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	該当無し	表示 施工前確認結果登録
5	05-210914-0038	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	該当無し	表示 施工前確認結果登録
6	05-210914-0039	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	該当無し	表示 施工前確認結果登録
7		2022年1月7日	通常指示	テスト業者11(西部)	補修完了		1工区		表示
8	05-210909-0034	2021年9月14日	通常指示	テスト業者11(西部)	補修完了		1工区	該当無し	表示
9	05-210914-0035	2021年9月14日	口頭指示	テスト業者11(西部)	補修完了		1工区	該当無し	表示
10	05-210914-0036	2021年9月14日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認完了		1工区	該当無し	表示

1 2 3 4 >

すると、指示の詳細画面が表示されます。まずはこの画面右上にある、「完了報告書の印刷」ボタンを押し、完了報告書の確認を行なってください。ボタンをクリックすると、提出する完了報告書をPDF形式にてダウンロードできます。

補修指示詳細

完了報告 完了報告登録 戻る
補修指示書の印刷 **完了報告書の印刷**

補修工事進捗状況

進捗状況：補修指示済
完了報告書 作成状況：作成済
完了報告書 印刷済

施工完了確認(業者) 確認 確認記録印刷

補修指示内容

異常箇所情報を確認する

報告書番号	05-220216-0063
工事名	〇〇補修工事委託
作成日	2022年2月24日
補修指示日	2022年2月24日
路線名	
工区	1工区
施工業者	テスト業者11(西部)
請負額	21,321,000円
場所	該当無し
道路台帳番号	002348
補修分類	穴埋め
工事概要	陥没が発生しているため、穴埋めを施工してください。
処置期間	1週間

地図（指示書添付用1枚目）

保存した地図画像



地図（指示書添付用2枚目）

保存した地図画像



写真



その他添付ファイル

次に、画面左上にある、「施工完了確認（業者）」の「確認」ボタンを押します。
「確認」ボタンをクリックしますと、次のように確認した日付と、確認者の名前が表示されます。

施工完了確認(業者) :

2022-02-24: guest

確認 確認記録削除

この確認は、完了報告書の「現場代理人・主任技術者」の欄に表示されますので、必要な方はそれぞれログインし、確認ボタンを押して確認記録を残してください。

キ. 鳥取県への報告

確認が完了しましたら最後に、鳥取県へ完了報告を行います。

完了報告は、先ほどの詳細画面の右上に、「完了報告」ボタンが表示されていますので、ボタンをクリックします。

補修指示詳細

完了報告 完了報告登録 戻る

補修指示の印刷 完了報告書の印刷

補修工事進捗状況

指示状況：補修指示済
完了報告書 作成状況：作成済
完了報告書 報告状況：未報告
施工完了確認(業者)：
2022-02-24: guest

確認 確認記録削除

次に以下の画面が表示されますので、「はい」をクリックします。これで完了報告が完了し、鳥取県への報告は完了です。

!

完了報告を行いますか？

いいえ はい

(3) 口頭指示を受けた場合

現在の補修指示の大半は、この口頭指示に該当するかと思います。口頭指示では、電話やFAX等での作業の依頼になりますが、本システムでは電話等で受けた指示で、作業が終わった後の報告を、本システムで担うようになります。

ア. 口頭指示の流れ

口頭指示が鳥取県から行われた際、以下の流れで作業を行います。なお、口頭指示は今まで通り、電話等で指示があります。



イ. 指示を受け、作業完了後に行う操作

口頭指示を受け、作業が完了した後、システムに情報を入力します。

口頭指示の情報の登録は、TOP画面の「補修指示・完了報告・施工前確認一覧」画面から登録します。



一覧画面の右上に、「口頭指示を登録する」ボタンをクリックし、口頭指示を入力する画面を表示します。

補修指示・完了報告・施工前確認一覧

口頭指示を登録する

検索

年度: 令和3年 | 路線: 全て | 補修状況: 全て

日付の種類: 指示日と完了日 | 日付: [] ~ []

出力形式: 最小

Q検索

完了報告一覧出力 | 年度別完了一覧出力

CSV出力

No	報告番号	指示日	補修種別	施工業者	補修状況/確認者	路線	工区	場所	操作
11	05-210402-0014	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淡江町富繁	表示 施工前確認結果登録
12	05-210402-0015	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淡江町富繁	表示 施工前確認結果登録
13	05-210402-0016	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淡江町富繁	表示 施工前確認結果登録
14	05-210402-0017	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認完了		1工区	米子市淡江町富繁	表示
15	05-210402-0018	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淡江町富繁	表示 施工前確認結果登録
16	05-210402-0018	2021年4月2日	通常指示	テスト業者1(西部)	補修指示済		1工区	米子市淡江町富繁	表示 完了報告登録
17	05-210401-0001		施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淡江町富繁	表示 施工前確認結果登録

1 | 2

口頭指示の情報を入力する画面を開くと、次の画面が表示されます。この画面では、「基本情報」、「指示内容」、「完了報告内容」を入力します。「指示内容」や「完了報告内容」は、次の赤枠の箇所をクリックすると入力項目が表示されます。

口頭指示登録

基本情報

受付日	2022-02-24
受付時間	14:35
区分	<input checked="" type="button" value="通常点検"/> <input type="button" value="臨時点検"/> <input type="button" value="苦情"/> <input type="button" value="災害調査"/> <input type="button" value="除雪"/>
場所	<input checked="" type="button" value="地図で場所を確認"/> 場所：未設定
工区	1工区
施工業者	テスト業者11(西部)
備考	

指示内容

指示内容表示

工事名	〇〇補修工事委託
作成日	
補修指示日	
請負額	21,321,000円
道路台帳番号	
補修分類	
工事概要	
備考	
処理期限	<input checked="" type="button" value="指定なし"/> <input type="button" value="緊急"/> <input type="button" value="3日以内"/> <input type="button" value="1週間"/> <input type="button" value="2週間"/> <input type="button" value="1ヶ月以内"/>
現場状況写真	<input type="button" value="写真を撮る"/> <input type="button" value="ファイルをアップロードする"/> <input type="text" value="現場状況写真が撮影されていません"/>

完了報告内容

完了報告内容表示

施工日	2022-02-24 ~ 2022-02-24
処理状況(施工前)	<input type="button" value="写真を撮る"/> <input type="button" value="ファイルをアップロードする"/>
施工後写真	<input type="button" value="写真を撮る"/> <input type="button" value="ファイルをアップロードする"/>
その他添付ファイル	<input type="button" value="フォルダから選ぶ"/> <input type="text" value="その他のファイルは添付されていません"/>
備考	

入力が完了しましたら、「保存」ボタンをクリックします。その後の確認や完了報告は通常指示と同様に作業し、鳥取県へ報告を行なってください。

また、口頭指示については複数日で作業を行う場合も通常指示と同様に、日報の入力が可能です。必要に応じて上記の口頭指示入力後の保存の後、通常指示と同様に日報の登録を行なってください。

(4) 施工前確認指示を受けた場合

施工前確認指示は、補修指示を行う前に現場の確認を依頼する指示になります。施工前確認指示があると施工業者様に現場への確認指示が本システムで確認でき、確認結果をシステムに登録し、鳥取県との情報共有が可能になります。

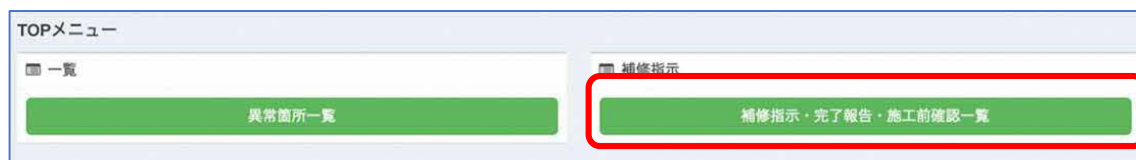
ア. 施工前確認指示の流れ

口頭指示が鳥取県から行われた際、以下の流れで作業を行います。



イ. 確認結果を入力し報告する

施工前確認指示を受けた後、他の指示と同様に、一覧画面にて指示が来ている事を確認する事が出来ます。指示が来ますと、TOP画面の「補修指示・完了報告・施工前確認一覧」ボタンで表示する画面で確認する事が出来ます。また、指示が来た際にメールでのお知らせも可能です。



また、メールは以下の内容で届きます。

件名	施工前確認依頼
送信者	noreply@vitallead.co.jp
本文	道路維持管理システムからのお知らせ 施工前確認の依頼が来ています。 下記からアクセスし、内容を確認してください。 <システムへの URL> -- 道路維持管理システム

メール受信後、メール本文に記載のある URL より本システムにアクセスします。ログインを行っていない場合、ログイン画面が表示されますので、ログインください。

URL にアクセスすると、指示の詳細画面が表示されます。(下記の表示ボタンを押した後の画面が表示されます)

一覧画面を表示すると、次のように指示された情報を閲覧する事が出来ます。

施工前確認指示では、「補修状況/確認者」の列にて、「施工前確認依頼中」と表示されます。この行の右にある、「表示」ボタンを押下することで、指示の内容（詳細画面）を確認する事が可能で、現場の場所などを地図にて確認することが出来ます。

No	報告番号	指示日	補修種別	施工業者	補修状況/確認者	路線	工区	場所	操作
11	05-210402-0014	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
12	05-210402-0015	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
13	05-210402-0016	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
14	05-210402-0017	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認完了		1工区	米子市淀江町富繁	表示
15	05-210402-0018	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
16	05-210402-0018	2021年4月2日	通常指示	テスト業者1(西部)	補修指示済		1工区	米子市淀江町富繁	表示 完了報告登録
17	05-210401-0001		施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録

内容を確認した後、現場では、通常通り確認作業を行ってください。なお、状況に関して写真の撮影や状況を把握してください。

施工前確認を現地にて行った後、本システムへ情報を登録します。次の画面のように、「施工前確認結果登録」ボタンを押下します。

補修指示・完了報告・施工前確認一覧 口頭指示を登録する

検索

年度: 令和3年 | 路線: 全て | 補修状況: 全て

日付の種類: 指示日と完了日 | 日付: [] ~ []

出力形式: 最小

Q検索

完了報告一覧出力 | 年度別完了一覧出力

CSV出力

No	報告書番号	指示日	補修種別	施工業者	補修状況/確認者	路線	工区	場所	操作
11	05-210402-0014	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
12	05-210402-0015	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
13	05-210402-0016	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
14	05-210402-0017	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認完了		1工区	米子市淀江町富繁	表示
15	05-210402-0018	2021年4月2日	施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
16	05-210402-0018	2021年4月2日	通常指示	テスト業者1(西部)	補修指示済		1工区	米子市淀江町富繁	表示 完了報告登録
17	05-210401-0001		施工前確認指示	テスト業者1(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録


施工前確認

施工前確認内容

発見日: 2021-04-02

発見時間: 16:21

区分: 苦情

場所: 

工区: 1工区

施工業者: テスト業者1(西部)

備考:

現場状況写真:
現場状況写真が撮影されていません

その他添付ファイル:
その他のファイルは添付されていません

施工前確認内容を入力する画面では、現場状況写真などを添付し、「保存」ボタンを押すことで入力された情報を保存できます。また、そのまま報告して良い場合は「報告して保存」ボタンを押下し、鳥取県へ報告して作業を完了します。

なお、こちらの画面も通常指示と同様に、撮影機能等が備わっていますので、タブレット端末をお持ちの際は現地にて入力を完了する事が可能です。

3. 1週間の補修工事状況を報告する場合

事務所によっては1週間に1度、指示されたものや完了した指示について鳥取県へ報告する業務を行なっています。その際、本システムで指示されたものや、入力された口頭指示などを一覧形式で出力する機能が備わっています。

次のように、日付の種類は「指示日と完了日」、日付を1週間の期間で入力し、「検索」ボタンをクリックすることで検索が行えます。

検索後は、「完了報告一覧出力」ボタンをクリックすることで、PDF形式の一覧表を出力する事が可能です。また、「CSV出力」を行うと、検索結果をCSV形式にてダウンロードする事ができます。一覧表の加工が必要な場合は、この「CSV出力」ボタンをクリックしてください。

補修指示・完了報告・施工前確認一覧

検索

年度 令和3年 区画 全て 補修状況 全て

日付の種類 指示日と完了日 日付 2022-01-03 ~ 2022-01-07

出力形式 最小

Q検索
完了報告一覧出力
年度別完一覧出力
CSV出力

No	報告書番号	指示日 ▲	補修種別	施工業者	補修状況/確認者	路線	工区	場所	操作
1	05-210401-0002	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	米子市淀江町富繁	表示 施工前確認結果登録
2		2022年1月7日	通常指示	テスト業者11(西部)	補修完了		1工区		表示
3	05-210909-0032	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	該当無し	表示 施工前確認結果登録
4	05-210914-0038	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	該当無し	表示 施工前確認結果登録
5	05-210914-0039	2022年1月7日	施工前確認指示	テスト業者11(西部)	施工前確認依頼中		1工区	該当無し	表示 施工前確認結果登録

4. 報告した作業の鳥取県側の確認状況について

作業が完了し、完了報告を行なった通常指示、口頭指示において、鳥取県側の確認状況を閲覧する事が可能です。

指示の一覧画面を表示し、確認状況/確認者の欄に鳥取県側で確認した人の名前が表示されます。また、検索項目の「確認状況（最終確認者）」で「確認済み」を指定して検索することで確認済みの一覧を表示する事が可能です。逆に確認が取れていない指示を探す場合、「未確認」を選択することで県側の確認が取れていない指示を探す事が可能です。

No	異常箇所番号	報告書番号	指示日	完了日	報告日	補修種別	施工業者	補修状況/確認者	路線	工区	場所	工程	操作
1		02-240226-道路維持1 工区-通常-00002	2024年2 月26日	2024年3 月5日	2024年3 月5日	通常 指示		補修指 示済	鳥取県道21号 鳥取鹿野倉吉 線	道路維 持1工 区	鳥取 市幸 町	標 識 工	表示 完了報告登録 日報登録

5. 出力できる帳票と、一括出力について

補修工事や作業が完了した後、出力できる帳票については次のとおりです。

- 通常指示、または口頭指示毎に出力できる個票
 - 完了報告書
 - 日報一覧
 - 日報詳細
- 年度内の指示や完了報告を元に出力できる一覧表
 - 見積集計
 - 完了報告一覧表
 - 年度別完了一覧表

それぞれの帳票は次のように出力する画面が異なります。

(1) 通常指示、または口頭指示毎に出力できる個票

完了報告書、日報一覧、日報詳細については、指示の詳細画面からそれぞれ出力できます。

(2) 年度内の指示や完了報告を元に出力できる一覧表

見積集計、完了報告一覧表、年度別完了一覧表のうち、「完了報告一覧表、年度別完了一覧表」については指示の一覧画面から出力できます。

「見積集計」については、見積集計画面から出力できます。トップ画面の「見積集計」ボタンを押し、画面を表示します。



表示された次の画面で、出力したい期間で検索後、「日報の印刷 (PDF)」ボタンを押して出力できます。また、手元で集計を行いたい場合は、CSV 出力も可能ですので、CSV ファイルをダウンロードして集計等行なってください。

なお、この集計では1ヶ月分の集計のみが行えます。



(3) 一括出力について

上記の各帳票について、年度末などに一括で出力する機能を利用して帳票の出力が可能です。

指示の一覧画面の検索結果を元に、「完了報告書一括出力」ボタンを押します。

No	異常箇所番号	報告書番号	指示日	完了日	報告日	補修種類	施工業者	補修状況/確認者	路線	工区	場所	工種	操作
1		02-240226-道路維持 1工区-通常-00002	2024年2 月26日	2024年 3月5日	2024年 3月5日	通常 指示		補修指 示済	鳥取県道 21号鳥取 鹿野倉吉線	道路 維持 1工区	鳥取 市幸 町	環 状工	表示 完了報告登録 日報登録

次に、完了報告書一括出力画面が表示されるので、出力対象の帳票を選択します。ここで一括に出力できる帳票は、「完了報告書」、「日報一覧 (別紙1)」、「日報詳細 (別紙2)」、「完了報告一覧表」になります。

出力したい帳票を選択し、「一括出力」ボタンを押します。

完了報告書一括出力

表示条件

年度: 令和5年 施工業者: 路線: 工区: 補修状況: 補修完了

一括で出力する対象の帳票を下記から選択してください。

- 完了報告書本紙
- 別紙1 (見積)
- 別紙2 (日報)
- 完了報告一覧

キャンセル 一括出力

次に、トップ画面の「完了報告書一括出力処理状況」ボタンを押します。



一括出力処理一覧画面が表示されます。ここでは「処理状況」が「作成待ち」と表示されます。一括出力は深夜に自動で実行されるため、翌日確認頂き、ダウンロードしてください。



帳票の作成後は次のように「ダウンロード」ボタンが表示されますので、ボタンを押します。



なお、ダウンロードするファイルは ZIP 形式で圧縮されています。ダウンロード後、手元で解凍すると次のようなファイルが格納されています。

- list.pdf (完了報告一覧表)
- <事務所固有番号>-<日付>-<工区名>-<指示種類>-<連番>.pdf (完了報告書)
- <事務所固有番号>-<日付>-<工区名>-<指示種類>-<連番>_list.pdf (日報一覧)
- <事務所固有番号>-<日付>-<工区名>-<指示種類>-<連番>_detail.pdf (日報詳細)

6. その他

(1) 異常箇所を発見した場合

もし県管理道路において損傷等の異常箇所を発見した場合、次の手順で鳥取県に報告
する事ができます。

まず、TOP 画面より「異常箇所一覧」ボタンをクリックします。



次に、「異常箇所一覧」画面が表示されるので、画面右上にある「新規登録」ボタンを
クリックします。



「新規登録」ボタンをクリックすると、「異常箇所登録 (管理側)」画面が表示されます。

※異常箇所一覧画面では、すべての異常箇所情報が閲覧できますので、損傷などを見つ
けて登録する前に、既に登録されている損傷かどうか確認した上で登録ください。

異常箇所登録（管理側）

区分

工区

発見（作業開始）時間

位置
 場所：未設定

発見時の写真（作業前）

発見時の写真（作業前）が撮影されていません

よくある作業

発見内容
 分類
 事象

作業

資材（数量）
 数量

作業後の写真

作業後の写真が撮影されていません

備考

緊急度

種類

その他ファイルのアップロード

その他のファイルは添付されていません

作業終了時間

この画面では、上から順に入力を行います。入力項目で不明な場合は仮の内容を入力し、備考欄に不明な項目について記して報告してください。なお、画面下部にある、「種類」の項目は、「報告（応急未）」を選択するようにしてください。

入力後、「保存」ボタンを押して入力を完了します。

(2) 完了報告が差し戻された場合

通常指示等で完了報告を行なったのち、入力内容の不備などで完了報告が差し戻される場合があります。その際は、再度完了報告を編集する事ができますので、鳥取県から指示された修正内容の通り修正し、再度完了報告を行なってください。なお、完了報告の差し戻しは、電話やメール等で鳥取県から連絡があります。

(3) 完了報告時の写真の並べ替えについて

完了報告の入力時、添付する写真の順番を変更する事が可能です。下記のように、完了報告の入力画面の写真それぞれに、矢印の付いたボタンが表示されますので、ボタンを押す事で前後の写真の順番を入れ替える事が可能です。

(4) 写真へのメモ機能について

本システムでは、写真にメモを記載するための「写真にメモする」ボタンが設置されています。これは、撮影した写真にメモを記載することで、完了報告時に工事した内容を明確に報告するために用意されています。

メモを行う機能は、完了報告や施工前確認結果の登録時に行えます。各画面の写真を添付する項目には次のように「写真にメモする」ボタンが備わっています。なお、保存後はメモした内容は削除できません。



写真にメモする画面は次のようになります。



写真上をマウス、もしくはタブレット端末の場合は指やペンにてフリーハンドで図形や文字を記載する事ができます。「保存」ボタンを押すことで写真に文字を付けて保存します。



この例では、2箇所の穴に対し、それぞれ補修の細かな内容が違うことを次の画面にて「コメント」欄に記載し、説明する例です。



(5) パスワードを変更したい場合

パスワードを変更したい場合は、次の手順で変更します。

トップ画面の右上にある名前の部分をクリックすると、メニューが表示されます。ここで「パスワード変更」ボタンを押下します。



次に、「パスワード変更」画面が表示されますので、新しいパスワードを2回入力し、保存ボタンを押すと完了です。

A screenshot of the 'パスワード変更' (Change Password) form. It features two input fields: '新しいパスワード' (New Password) and 'パスワード(確認)' (Password Confirmation), both containing the placeholder text '新しいパスワード'. Below the input fields is a red '保存' (Save) button.

保存後は、一度ログアウトし、新しいパスワードでログインできるか確認ください。

(6) 注意事項

ア. 動作端末について

本システムは、インターネットに接続できるパソコン、タブレットであれば利用が可能です。ただし、OS 及びソフトウェアが最新の状態でない場合、正常に動作しない可能性があるため、利用の際は最新の状態でお使いください。なお、本システムはブラウザを利用して使用頂けますが、推奨するブラウザは次になります。

Google Chrome

Firefox

(7) 費目の追加方法について

日報で実際に見積を入力する際、施工業者独自の費目があった場合は、日報入力画面の「費目を追加する」ボタンを押下し登録するか、トップ画面にある「費目マスタ管理」から費目を追加します。

日報の入力画面では、「費目を追加する」ボタンを押下します。

日報作成

指示内容

指示内容を表示する ▲

日報入力

施工日

施工前及び施工中

施工後写真

その他添付ファイル
その他のファイルは添付されていません

備考

見積

分類 工事 工種 巡視・巡回工

費目 緊急巡回(時間) 数量

分類	工種	費目・単位	数量	操作
				<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="保存"/>

日報一覧

日付	見積	更新日時	操作
2024年02月26日	工事 / 標識工 / 標識板設置 (手間のみ) / 2.0 枚 工事 / 標識工 / 標識板撤去 (手間のみ) / 1.0 枚	2024-02-26 14:21:02	<input type="button" value="表示"/>
2024年02月23日	工事 / 排水構造物工 / 蓋板 (手間のみ) / 2.0 枚 工事 / 除草工 / 道路除草 (真田付式) / 2.0 m2	2024-02-26 16:31:23	<input type="button" value="表示"/>

次の画面が表示されますので、追加したい費目をどの分類、または工種に紐づけるか指定し、費目名、単位を入力し、「登録」ボタンを押して登録が完了します。

費目を追加

注意事項

- 費目に登録したい内容が無い場合に追加してください
- 既に同じ費目名の費目が存在する場合は登録は行えません

分類 工事 工種 巡視・巡回工 費目 単位

巡視・巡回工に設定されている費目一覧

No	分類	工種	費目	単位
1	工事	巡視・巡回工	緊急巡回	時間

トップ画面にある「費目マスタ管理」から費目を追加します。



次に費目マスタ管理画面が表示されます。この画面では登録済みの費目の確認や、独自に登録した費目の編集、追加、日報入力時の表示順の設定を行う事が可能です。

The image shows the '費目マスタ管理' (Cost Item Master Management) screen. It features a search bar at the top with a '検索' (Search) button. Below the search bar, there are two sections: '登録・編集' (Registration/Editing) and a table. The '登録・編集' section has a '分類' (Classification) dropdown set to '工事' (Construction) and '職種' (Occupation) dropdown set to '岩世・高田工' (Iwase/Takada Work), and a '登録' (Register) button. The table below has the following columns: No, 分類 (Classification), 職種 (Occupation), 費目 (Cost Item), 単位 (Unit), 登録者 (Registered User), and 操作 (Operation). The table contains 9 rows of data.

No	分類	職種	費目	単位	登録者	操作
1	工事	支給品運搬・発生材処理工	支給品運搬 (4tコニック)	回	鳥取県	↑ ↓
2	工事	支給品運搬・発生材処理工	運搬・処分 (残土)	m ³	鳥取県	↑ ↓
3	工事	支給品運搬・発生材処理工	運搬・処分 (As粉)	t	鳥取県	↑ ↓
4	工事	支給品運搬・発生材処理工	運搬・処分 (無筋C ₀ 粉)	t	鳥取県	↑ ↓
5	工事	支給品運搬・発生材処理工	運搬・処分 (鉄筋C ₀ 粉)	t	鳥取県	↑ ↓
6	工事	支給品運搬・発生材処理工	運搬・処分 (樹木くず)	t	鳥取県	↑ ↓
7	工事	支給品運搬・発生材処理工	運搬・処分 (草)	t	鳥取県	↑ ↓
8	工事	支給品運搬・発生材処理工	運搬・処分 (腐ブラ)	t	鳥取県	↑ ↓
9	工事	支給品運搬・発生材処理工	運搬・処分 (動物死骸)	件	鳥取県	↑ ↓

最後に、追加した費目は他の施工業者では表示されませんので、現在の費目の中に使用したい費目が無い場合に限り、追加して利用ください。