

受注者よりオンライン納品された成果品の確認手順について

本資料は、**工事／業務において監督員等が、受注者によってオンライン納品された成果品ファイルを確認するための手順**を解説するものです。

(一部ファイル名は違いますが、工事／業務で共通の手順です)

受注者によって成果品ファイルがアップロードされると、当該工事担当の監督員・主任監督員に通知メールが届きます。これ以後は成果品ファイルのダウンロードが可能となりますが、成果品ファイルは案件情報と紐づけて暗号化されており、暗号化を解除して成果品を閲覧するためには、下記の手順を踏む必要があります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①成果品作成支援ソフトのダウンロードとインストール(監督員)②成果品ファイルのダウンロード(監督員)③成果品ファイルの取り込み・閲覧用データ吐き出し(監督員→検定官) |
|---|

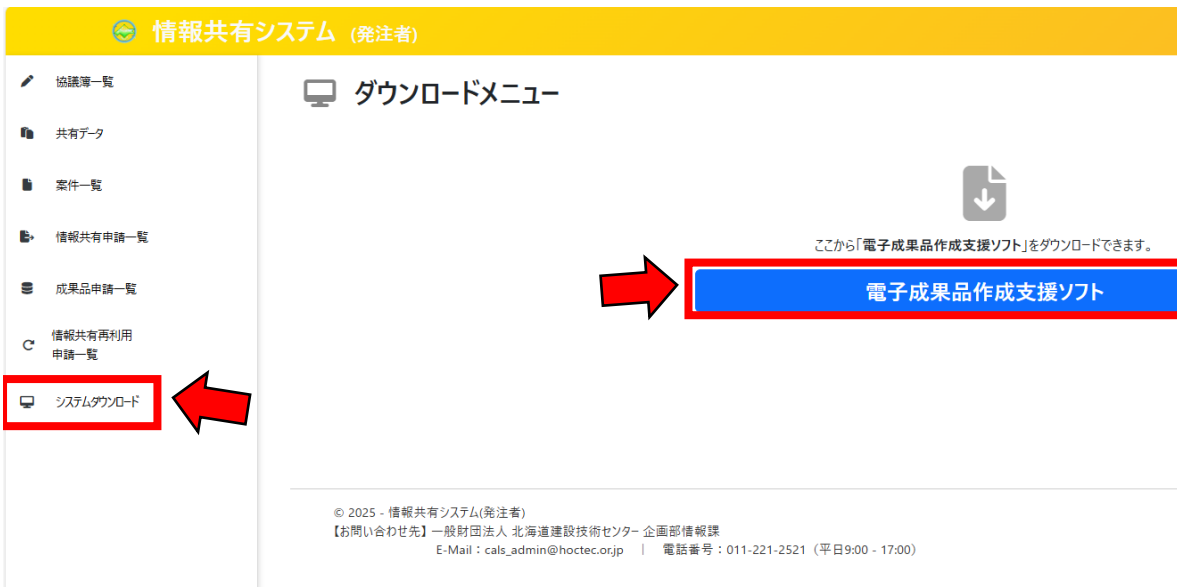
※①のインストールのみ、初回1回限りの作業となります(②③は案件ごと)

③で吐き出した成果品データを、電納ヘルパーや国土交通省チェックシステムへ取り込むことで、成果品の中身を確認することが可能となります。

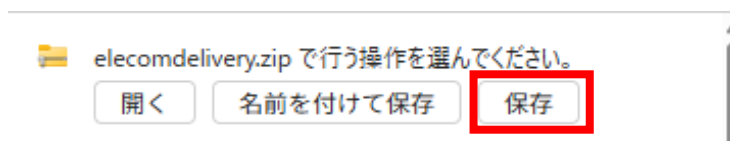
(成果品作成支援ソフト自体で、成果品を直接閲覧することはできません)

次ページより、具体的な手順をご紹介します。

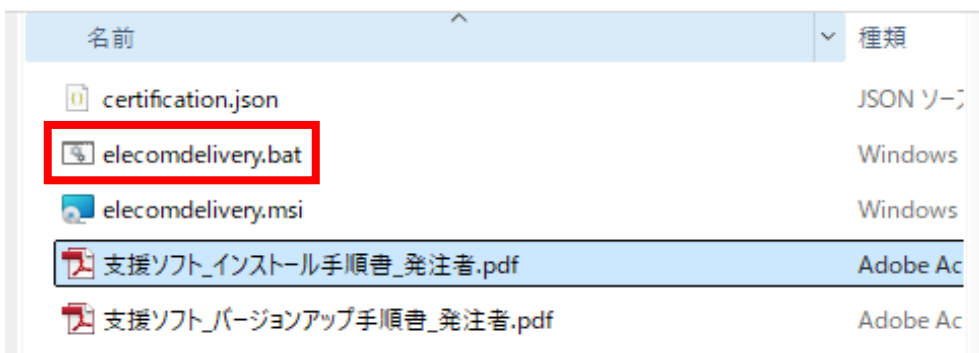
(1)情報共有システムから、成果品作成支援ソフトをダウンロードします。
左メニュー「システムダウンロード」を押し、「電子成果品作成支援ソフト」ボタンを押します。



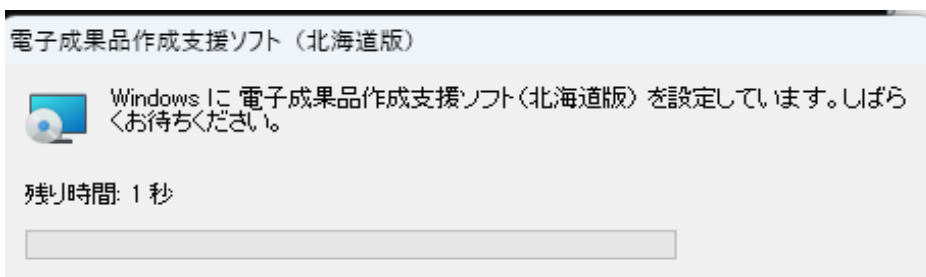
(2)「elecomdelivery.zip」がダウンロードされますので、保存し先ほどと同様に解凍します。
※お使いのPCの設定によっては、下のウィンドウが出ずに保存されることもあります。



(3)解凍されたフォルダの中の、「elecomdelivery.bat」をダブルクリックします。



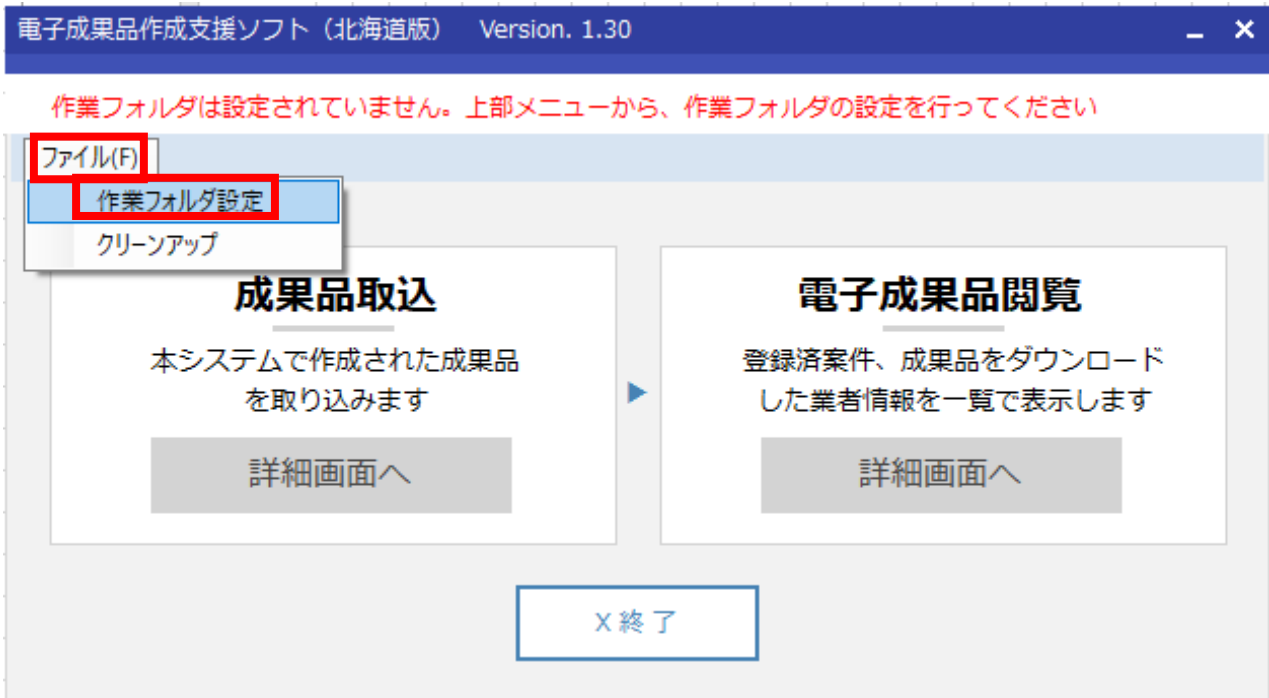
(4)電子成果品作成支援ソフト(北海道版)のインストールが自動で行われます。



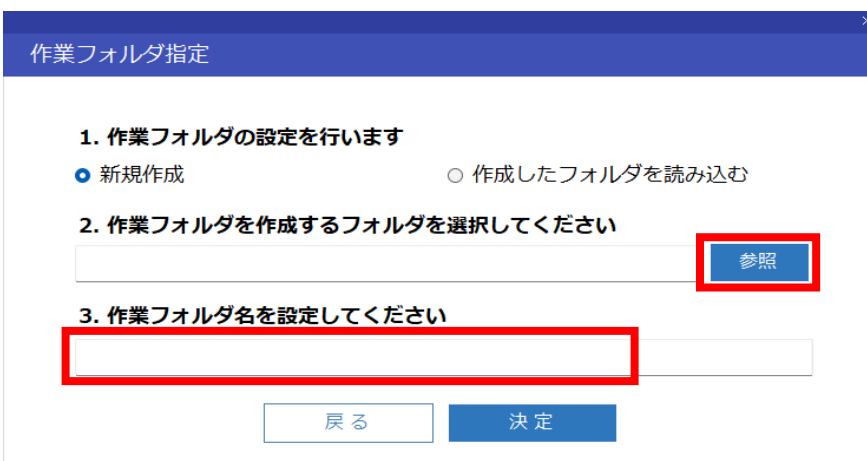
(5)インストールが完了すると、デスクトップに下のようなアイコンが表示されます。



(6)作成されたアイコンをダブルクリックすると、電子成果品作成支援ソフトが起動します。初回起動時は赤字で「作業フォルダは～」と注意書きが表示されますので、ウインドウ上部の「ファイル(F)」→「作業フォルダ設定」を選択します。



(7)「新規作成」で、作業フォルダを作る場所を「参照」します。
※書き込み権限のある場所であれば、どこでも大丈夫です。



(8)場所を選択したら、3. 作業フォルダの名前を入力します。

※機種依存文字以外ならなんでも大丈夫です。下例では場所を「D:¥sagyo」、名前を「作業フォルダ」としています。

作業フォルダの作成が終わったら、成果品作成支援システムが利用可能となります。

ここまでの作業は最初の1回限りで、以後(ほかの案件)は次ページ以降の、成果品ファイルをダウンロードするところから実施することとなります。

(9)情報共有システムから、成果品をダウンロードします。

※受注者が成果品をアップロードした段階で、システムから監督員および主任監督員宛にメールが届きますので、そちらのリンクからジャンプします。

案件名の右側の「DL」ボタンを押すと、成果品のzipファイルがダウンロードされます。

建設管理部 釧路建設管理部 x

出張所

ステータス 受理待ち

案件番号

登録日 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

案件名

クリア 検索

検索結果: 1 件

ステータス	案件番号	案件名	処理日	証明書	操作
受理待ち				無	DL 承認 却下

© 2025 - 情報共有システム(発注者)
【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 企画部情報課
E-Mail : cal_admin@hocotec.or.jp | 電話番号 : 011-221-2521 (平日9:00 - 17:00)

(10)ダウンロードしたzipファイルを右クリックし、「すべて展開」を押します。

「展開先の選択とファイルの展開」が表示されますので、展開先を参照し「展開」を押します。

025111114

切り取り コピー 名前の変更 共有 削除

開く Enter

プログラムから開く >

My Phone に送信

共有先

すべて展開...

スタートにピン留めする

お気に入り追加

圧縮先... >

パスのコピー Ctrl+Shift+C

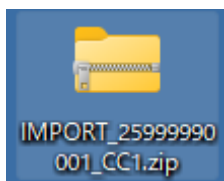
プロパティ Alt+Enter

その他のオプションを確認

解凍さえできれば他の方法でも問題ありませんが、Lhaplus等解凍ソフトが入っている状態でダブルクリックする方法の場合、中のファイルが文字化けすることがあります

解凍先に「IMPORT_xxx(数字の羅列)xxx.zip」ファイルが解凍されます。

成果品支援ソフトに取り込む際には、この状態でドラッグアンドドロップすることとなります。

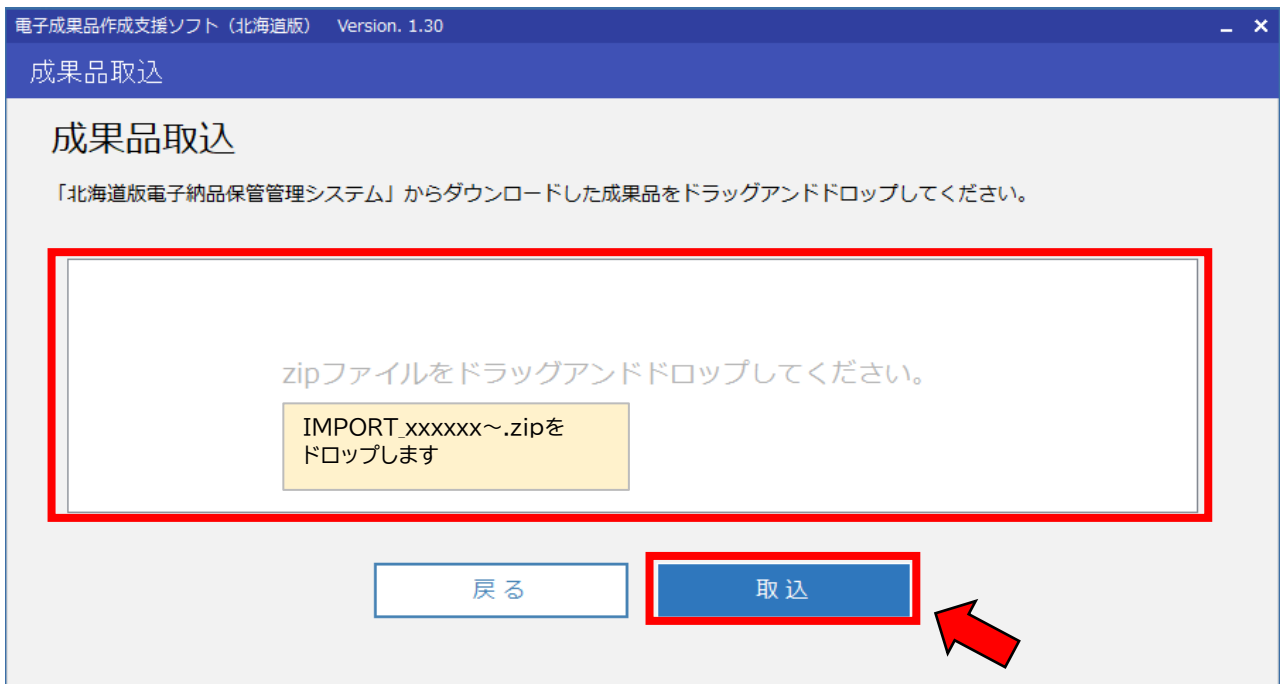


この状態では中のファイルを開こうとすると、「パスワードで保護されています」と表示されるため、「電子成果品作成支援ソフト」で暗号化を解除した「閲覧用データ」を出力する必要があります。
(システムにアップロードされた成果品は、全て案件情報データと紐づいて暗号化されています)

(11) 成果品のダウンロードと解凍が終わったら、電子成果品作成支援ソフトを起動します。
続けて、「成果品取込」メニューの「詳細画面へ」を押します。



(12) 工程(9)で解凍した成果品ファイル(IMPORT_xxx.zip)をドラッグアンドドロップします。
ファイルパスが表示されたら、「取込」ボタンを押します。



無事に登録が成功したら、下記のようなダイアログが表示されます。



(13)取込が終了したら、「電子成果品閲覧」の「詳細画面へ」をクリックします。



(14)画面を下の方へスクロールすると、取り込んだ成果品の一覧表がありますので、当該工事のデータ行の左側にある、「成果品閲覧」の青ボタンを押します。

成果品閲覧	削除	案件区分	案件番号	工事番号	工事区分	工事名
成果品閲覧	削除	業務			土木	
成果品閲覧	削除	業務			土木	
成果品閲覧	削除	業務			土木	
成果品閲覧	削除	業務			土木	
成果品閲覧	削除	業務			土木	

(15)工事概要が表示されますので、右下の「参照用データ出力」をクリックします。

分類・項目名		入力項目	
発注 情報	発注機関名(市町村名)	北海道建設技術センター	
	出張所名(担当部課名)	情報課	
業務 情報	業務番号	1234	
	業務名	センター業務	
	受注者名(企業体名)	一般財団法人 北海道建設技術センター	
	契約工期	2025/08/01 ~ 2025/09/12	
	業務箇所(住所)	札幌市中央区	
	水系・路河川名		
	業務分野名称_業務段階	情報	
	業務キーワード		
	業務概要		
	業務 2 箇	業務名(施設名)	
	業務箇所(住所)		
	水系・路河川名		
業務 3 箇	業務名(施設名)		
	業務箇所(住所)		
	水系・路河川名		

(16)データの参照先を「参照」ボタンから選択し、決定を押すと指定した場所に暗号化が解除された状態の成果品ファイル(zip)が出力されます。

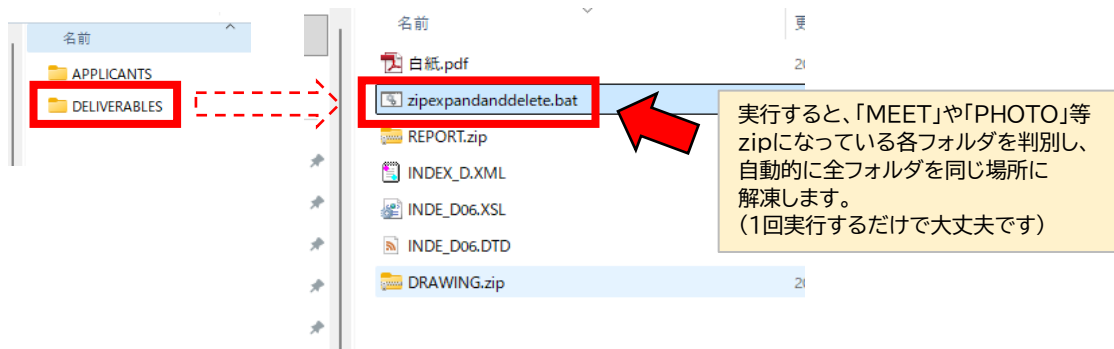
成果品出力先指定

成果品 (Zipファイル)の出力先を選択してください

C:¥

戻る 決定 参照

(17)ダウンロードした(暗号化されていない状態の)成果品zipファイルを右クリックし、「すべて展開」→解凍場所を指定して解凍すると、「APPLICANTS」と「DELIVERABLES」の2つのフォルダを含むフォルダが生成されます。
このうち、「DELIVERABLES」フォルダに成果品が格納されていますが、**中のフォルダがまたそれぞれ圧縮されており**ますので、index_c.xmlと同じフォルダ内にある、「**zipexpandanddelete.bat**」ファイルを実行すると、それぞれの成果品フォルダが解凍されます。



上記バッチファイルを実行したあとに、「DELIVERABLES」配下のindex_c(d).xmlを電納ヘルパーや国土交通省の電子納品チェックシステムに取り込むと、注釈等がついた完全な形で成果品を閲覧することができます。

※成果品作成支援ソフトでは、成果品の中身を確認することはできません。

工事概要およびフォルダ構成までは確認可能ですが、成果品ファイルの確認には、上記のようなビューワソフトが必要となります。