

**北海道市町村情報共有
電子成果品作成支援ソフト
(発注者)**



～操作マニュアル～

株式会社H B A

Version1.0

目次

1	はじめに.....	3
2	必要動作環境.....	3
3	マニュアルの見方	3
4	システムの利用準備	4
4.1	システムのインストール方法	4
4.1.1	電子成果品作成支援ソフトのダウンロード方法.....	4
4.2	システムの操作方法.....	6
4.2.1	システム起動方法	6
4.3	電子成果品情報の取込み.....	8
4.4	電子成果品閲覧.....	12
4.5	クリーンアップ	23
5	注意事項のまとめ	24

1 はじめに

本ソフトは、情報共有システムへオンライン納品を行う電子成果品を作成するためのソフトです。
本ソフトを利用するに当たっては、必ず【電子成果品作成支援ソフト利用規約】を確認してください。

2 必要動作環境

- ・インターネットに接続されたパソコン一式（主に本体、モニター、キーボード、マウス）
※電子成果品の作成、および、アップロード、ダウンロードを行うため、ファイルの保存場所、容量に注意してください。
- ・ Windows11 の解像度 1920×1080（拡大/縮小=100%）を推奨。
- ・ PDF ファイル閲覧アプリケーション（.pdf 形式のファイルが閲覧できるもの）
- ・ ZIP ファイル解凍アプリケーション（.zip 形式のファイルが解凍できるもの）

3 マニュアルの見方

マニュアル内では、下表のような表現で注意点などを解りやすく説明しています。

	画面などで、説明している箇所を赤枠で囲んでいます。
文字の赤文字	注意事項を記載しています。
文字の青文字	アドバイスやヒントを記載しています。
【画面名】	画面イメージの上部に括弧書きで名称を記載しています。

4 システムの利用準備

4.1 システムのインストール方法

4.1.1 電子成果品作成支援ソフトのダウンロード方法

電子成果品作成支援ソフトのインストーラは、案件管理システムや情報共有システムからダウンロードできます。

システムにログインした後、【メニュー画面】から、システムダウンロードボタンをクリックします。

【案件管理システム】



【情報共有システム】

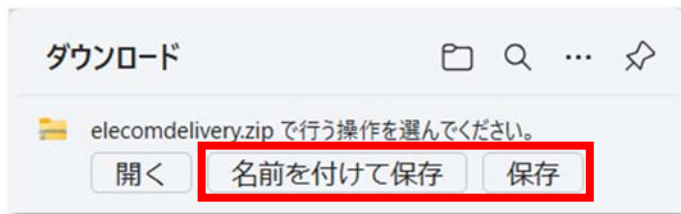


クリックすると【ダウンロードメニュー画面】が表示されます。

電子成果品作成支援ソフトボタンをクリックします。

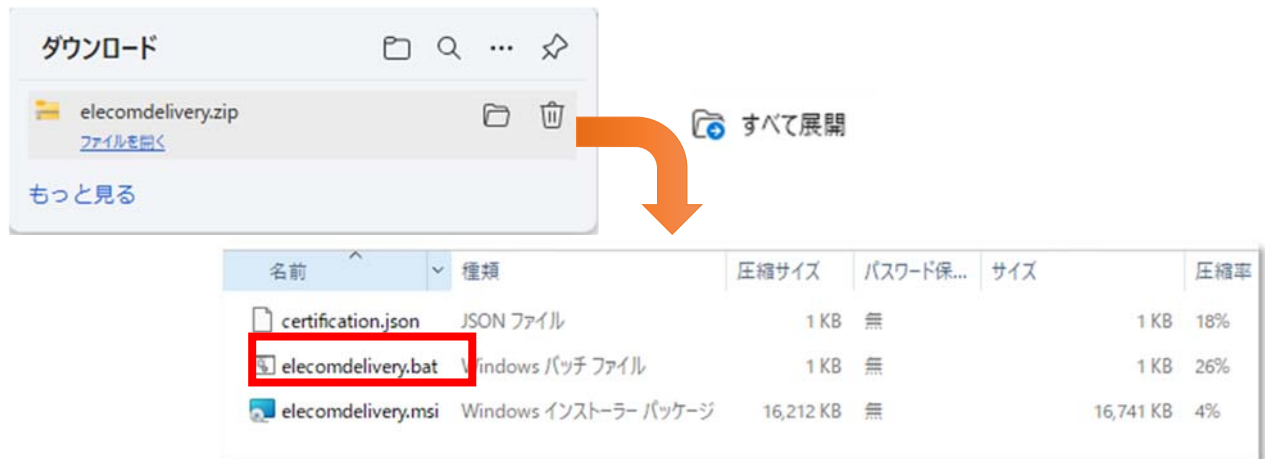


【ダウンロード画面】が表示されます。名前を付けて保存ボタン、または保存ボタンで保存します。



※ダウンロードした zip ファイルを任意のフォルダに解凍してください。

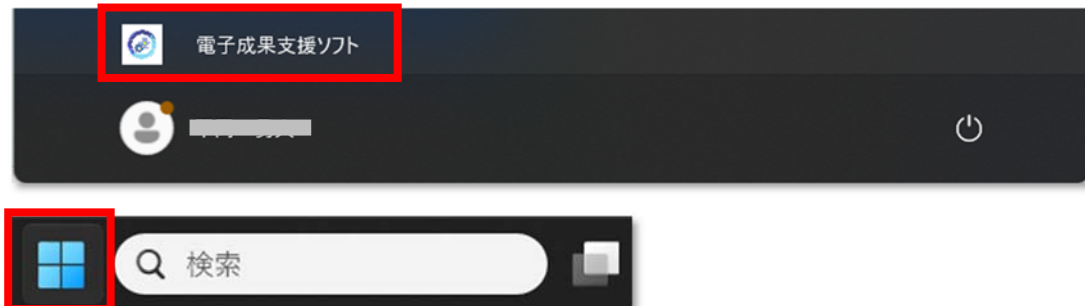
「elecomdelivery.bat」をダブルクリックすることで、インストールを実行できます。



4.2 システムの操作方法

4.2.1 システム起動方法

スタートボタンをクリックして、メニューから「電子成果支援ソフト」をクリックします。



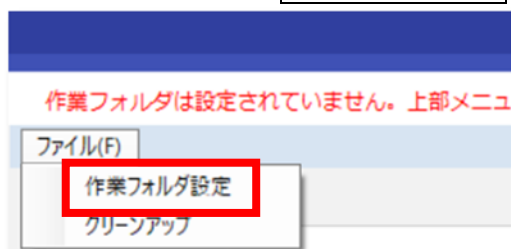
【メニュー画面】が表示されます。

初回起動時には、まず作業フォルダの設定が必要です。

画面上部のファイルボタンをクリックします。



ファイルメニューから作業フォルダ設定ボタンをクリックします。



【作業フォルダ指定画面】が表示されます。

電子成果品作成支援ソフトを始めて使用する場合は、「新規作成」にチェックして、任意のフォルダを選択してください。

作業フォルダとして、任意のフォルダ名を入力して、**決定**ボタンをクリックします。

作業フォルダ指定

1. 作業フォルダの設定を行います

☒ 新規作成 ☐ 作成したフォルダを読み込む

2. 作業フォルダを作成するフォルダを選択してください

参照

3. 作業フォルダ名を設定してください

戻る 決定

作業フォルダの指定が完了すると、【メニュー画面】上部に作業フォルダのパスが表示されます。

作業フォルダは[D:\¥EDS¥作業エリア¥]

ファイル(F)

4.3 電子成果品情報の取込み

本システムで作成された成果品ファイルの取り込みを行います。

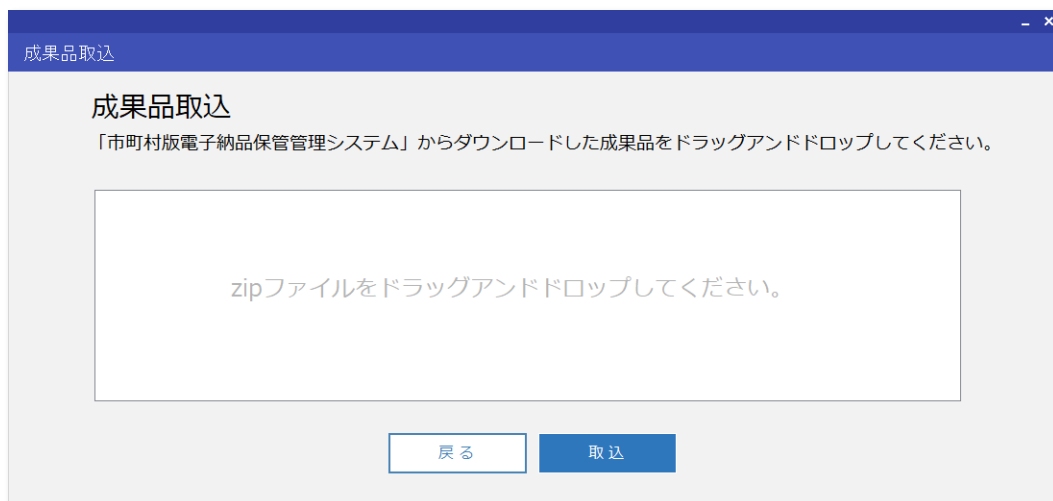
ここで取込み可能な成果品ファイルは、「情報共有システム」からダウンロードした成果品ファイルのみとなります。

※取込用案件情報の出力方法については「4.1.2 支援ソフト取込用案件情報の出力方法」をご参照ください。

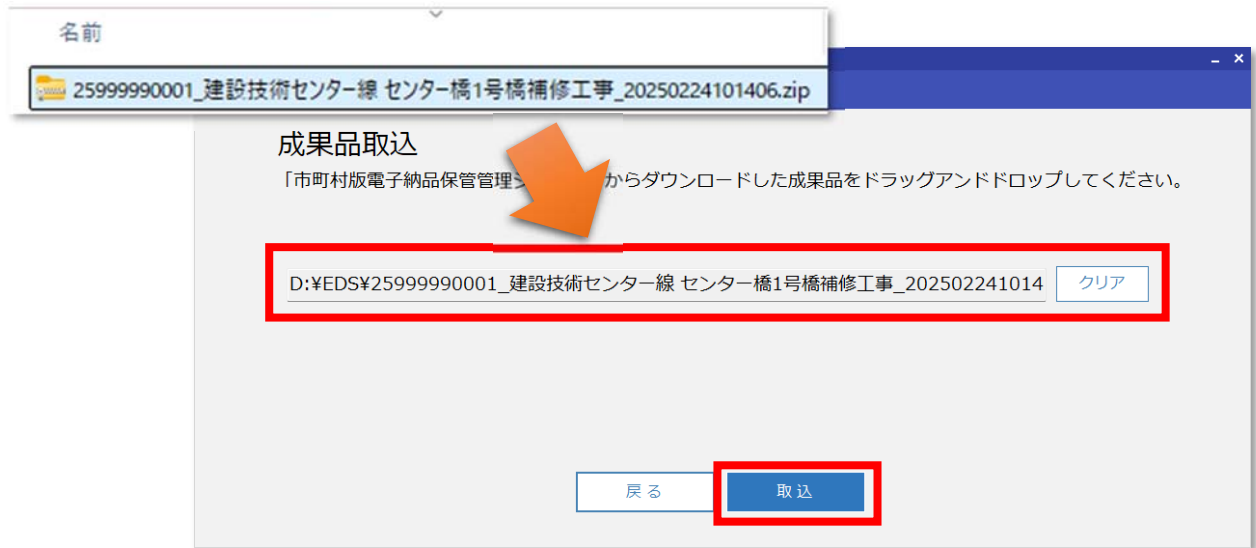
【メニュー画面】の「成果品取込」で詳細画面へボタンをクリックします。



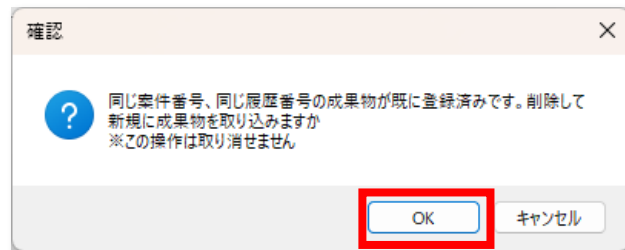
【成果品取込画面】が表示されます。



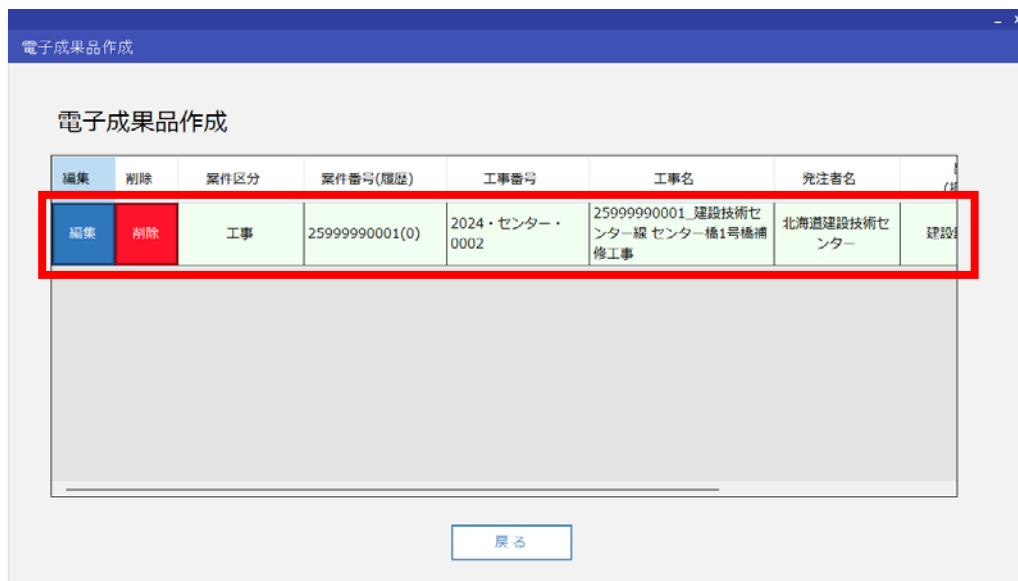
成果品ファイル zip を、成果品ファイル欄にドラッグアンドドロップして取込ボタンをクリックします。



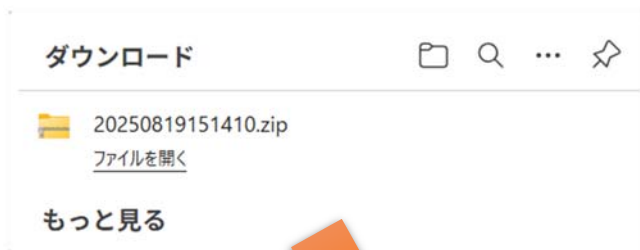
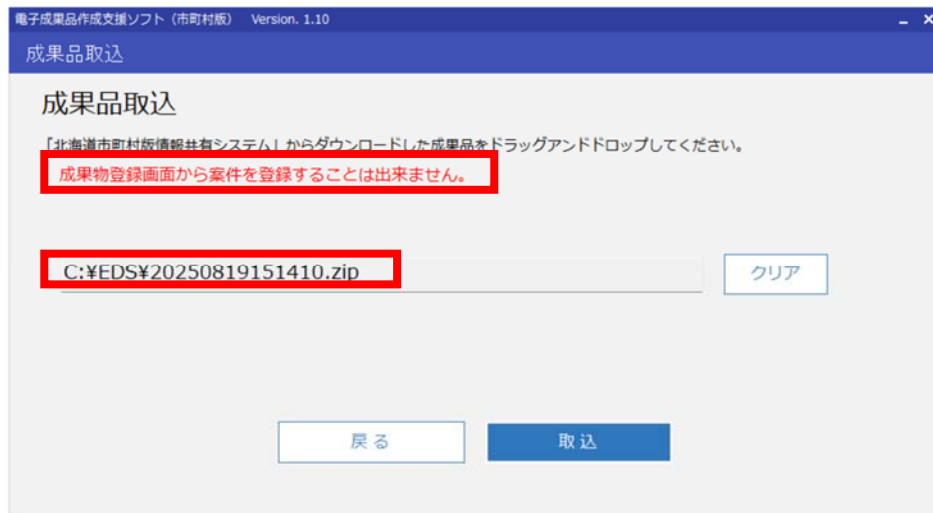
※同じ案件番号・同じ履歴番号の成果品ファイルが登録済みの場合、下図のような上書き確認メッセージが表示されます。上書きしても問題ない場合はOKボタンをクリックしてください。



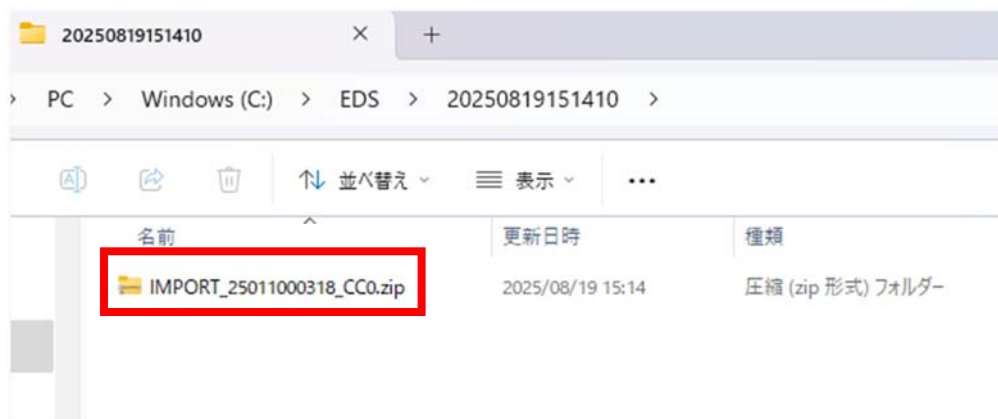
正常に取込みが完了すると、取込んだ成果品を追加した【電子成果品作成画面】が表示されます。



※「情報共有システム」からダウンロードした成果品ファイルは、通常「ZIP ファイル」などの圧縮ファイル形式になっています。しかし、本システムで作成された成果品ファイルと違い、そのままでは取り込むことができません。必ず展開（解凍）したうえで、解凍してできた「IMPORT_XXXXX」ファイルを取り込むようにしてください。



すべて展開



成果品ファイル zip を、成果品ファイル欄にドラッグアンドドロップして取込ボタンをクリックします。



正常に取込みが完了すると、取込んだ成果品を追加した【電子成果品閲覧画面】が表示されます。



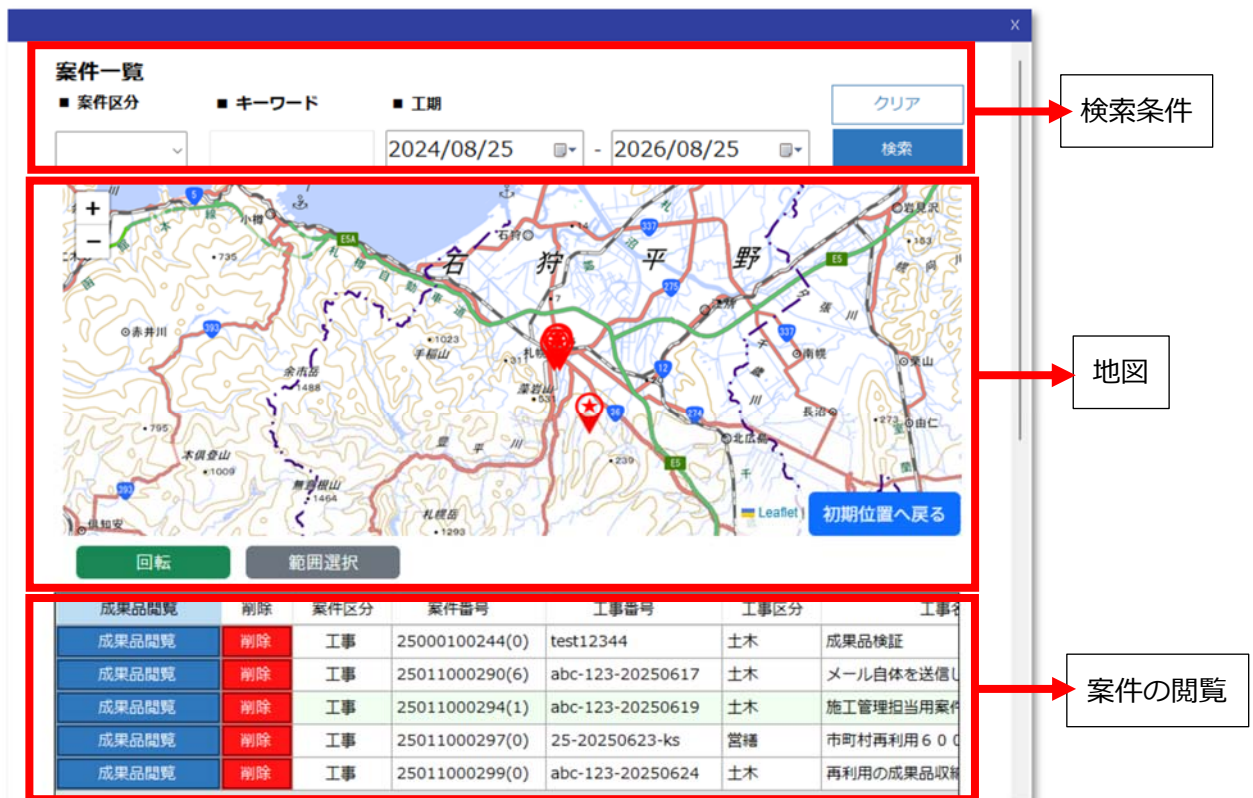
4.4 電子成果品閲覧

情報共有システムよりダウンロードした成果品ファイルを開覧します。

【メニュー画面】の「電子成果品閲覧」で詳細画面へボタンをクリックします。



【案件一覧画面】が表示されます。



各種ボタンの機能については下記の通りです。

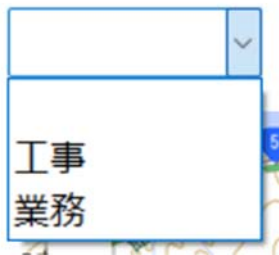
【検索条件の部分】

検索条件を指定して、検索ボタンで検索します。

① 案件区分

案件区分は、プルダウンから選択します。

■ 案件区分



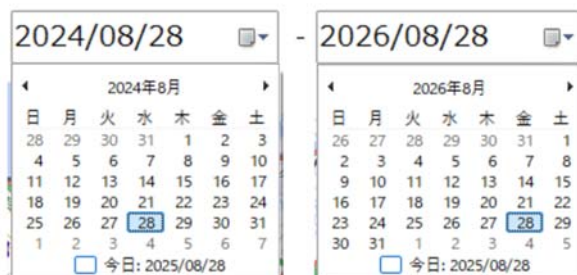
② キーワード

■ キーワード



③ 工期

■ 工期



工期は、プルダウンから選択します。

【地図の部分】

① 案件の地図表示

地図上の赤ピン（）をクリックすると、選択状態となり青ピンから赤旗（）に変更されて案件名が表示されます。



② 範囲選択による検索

地図下の範囲選択ボタンをクリックして、地図上で範囲指定することで、範囲指定した座標内の該当案件の検索が行えます。

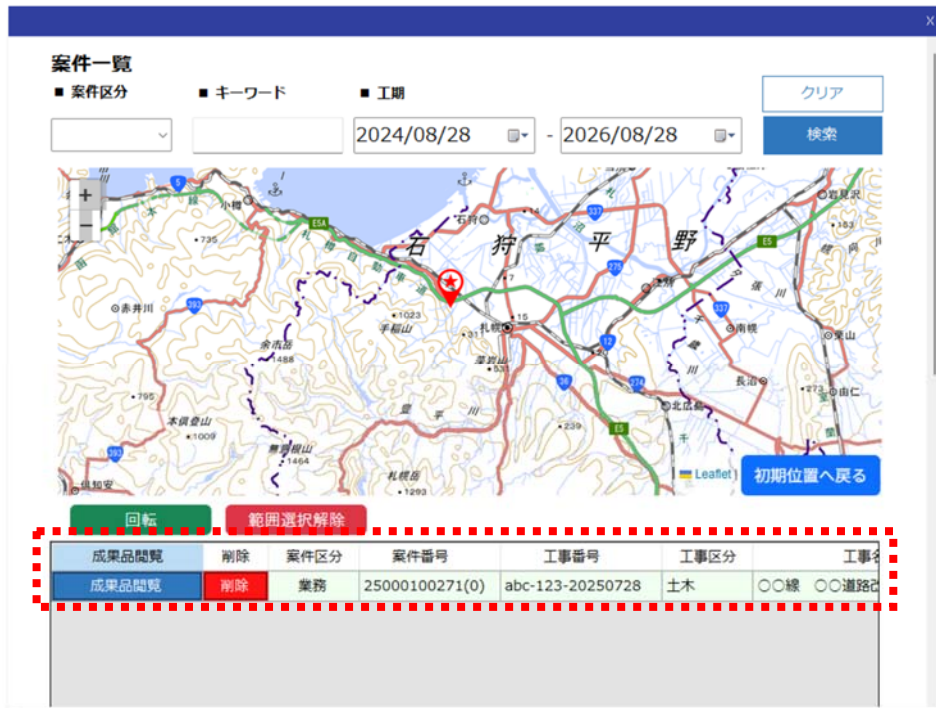
まず範囲選択ボタンをクリックします。



範囲選択解除ボタンに変更されたら、地図上で検索したい範囲をマウスで範囲指定します。



範囲指定後に、検索が行われて範囲内の案件が一覧表示されます。



③ 【地図の回転】

地図下の回転ボタンをクリックすることで、地図の表示を右回りに回転させることができます。



回転ボタン1クリック
で15度回転



【案件の閲覧の部分】

閲覧対象の成果品閲覧ボタンを押下します。

案件一覧

■ 案件区分

■ キーワード

■ 工期

2024/08/25

-

2026/08/25

クリア

検索

初期位置へ戻る

回転

範囲選択

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	工事	25000100244(0)	test12344	土木	成果品検証
成果品閲覧	削除	工事	25011000290(6)	abc-123-20250617	土木	メール自体を送信し
成果品閲覧	削除	工事	25011000294(1)	abc-123-20250619	土木	施工管理担当用案件
成果品閲覧	削除	工事	25011000297(0)	25-20250623-ks	営繕	市町村再利用600
成果品閲覧	削除	工事	25011000299(0)	abc-123-20250624	土木	再利用の成果品収録

案件の【閲覧画面】が表示されます。

閲覧画面では、登録されている案件情報を確認することができます。

25011000294_施工管理

工事与具

図面

施工管理

その他

分類・項目名		入力項目	
発注情報	発注機関名(市町村名)	01100	
	出張所名(担当部署名)	札幌市	
工事情報	工事番号	abc-123-20250619	
	工事名	施工管理担当用案件	
	受注者名(企業体名)	施工管理担当用案件	
	契約工期	2025/05/19 ~ 2025/07/19	
	工事箇所(住所)	札幌	
	水系・路河川名		
	工種	土地造成工事	
	工法・型式	土地造成工	
	工事概要		
	工事2箇所目	工事名(施設名)	
工事3箇所目	工事箇所(住所)		
	水系・路河川名		
	工事名(施設名)		

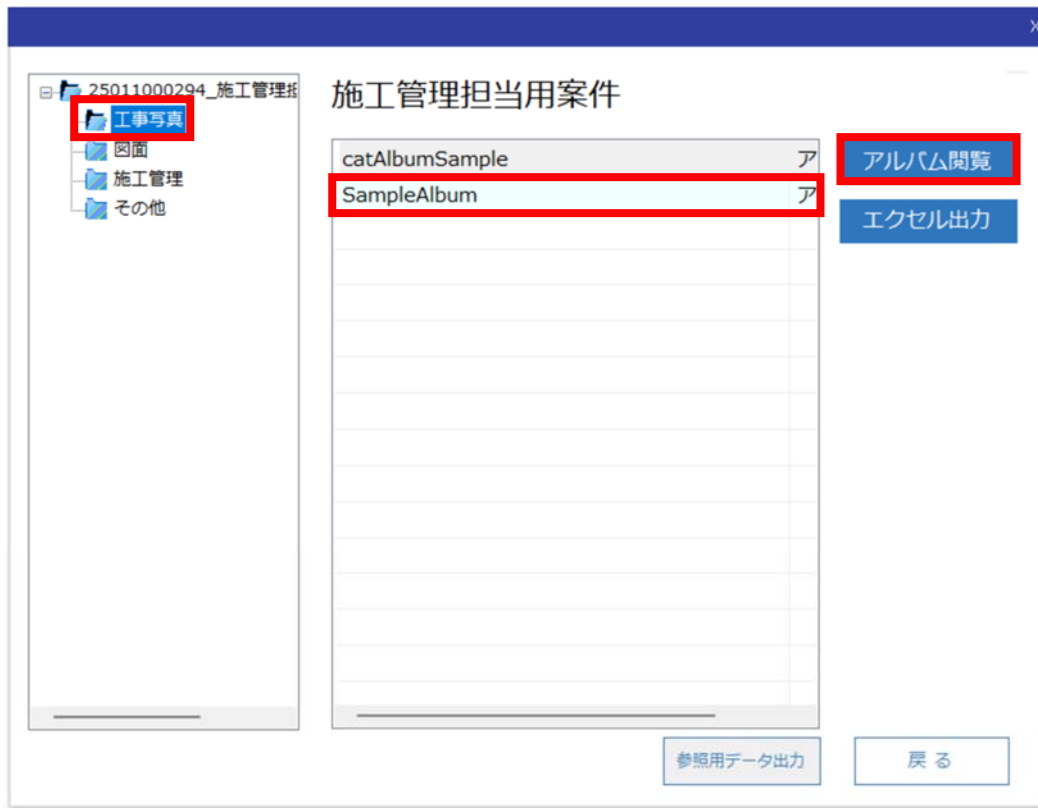
参照用データ出力

戻る

受注者が工事写真のアルバムを作成した場合、工事写真を確認することができます。

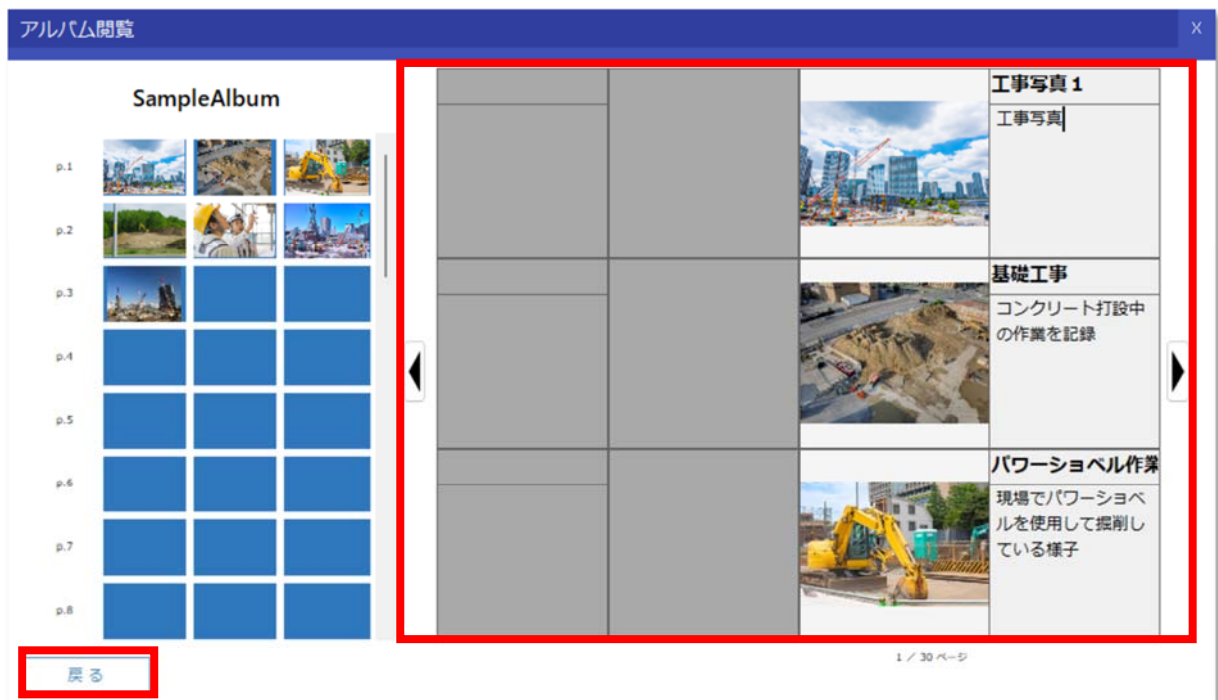
案件名の下にある工事写真のフォルダを選択してクリックすると、工事写真画面が表示されます。

閲覧対象を選択してアルバム閲覧ボタンを押下します。



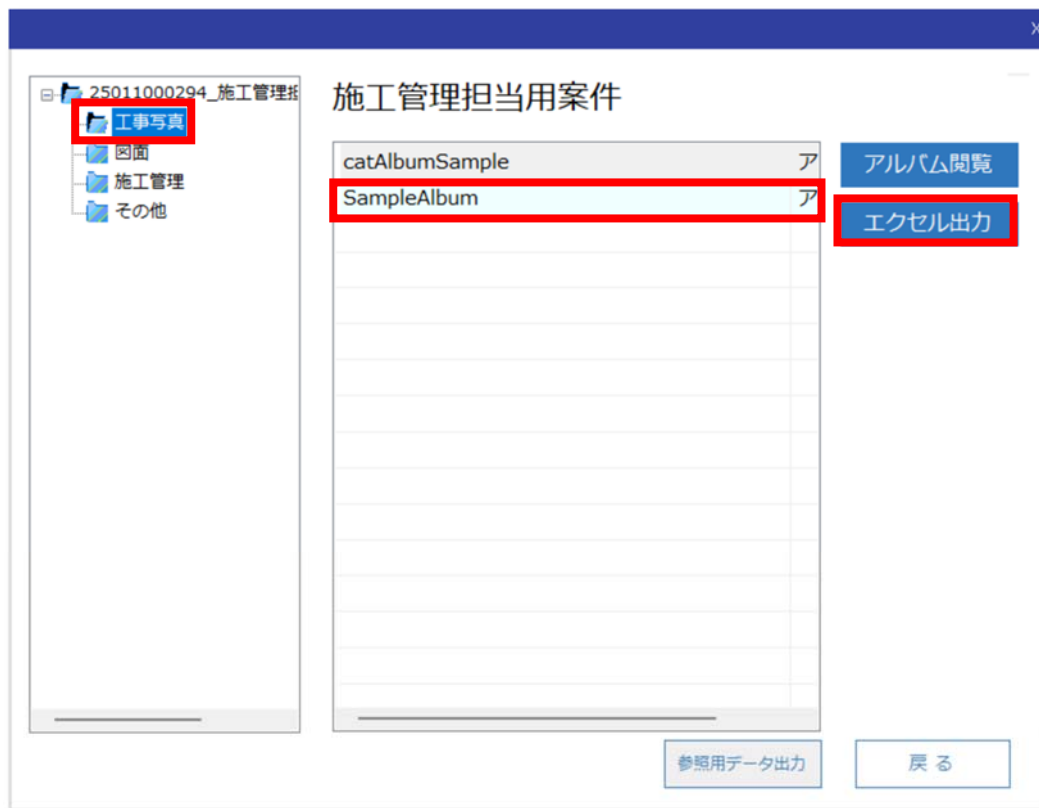
【アルバム閲覧画面】が表示されます。工事写真を確認することができます。

画面から退出する際は、「もどる」ボタンを押すか、右上の「×」ボタンをクリックしてください。



受注者が作成した工事写真のアルバムをエクセルで出力することができます。

出力対象のアルバムを選択して「**エクセル出力**」ボタンを押下します。



アルバムエクセル出力

アルバム (xlsxファイル)の出力先を選択してください

参照

[戻る](#)

決定

名前

 施工管理担当用案件_SampleAlbum_20250825.xlsx

工事名	施工管理および取案件
アルバム名	SampleAlbum



工事写真 1

工學写真



基礎工事

コンクリート打設中の作業を記録



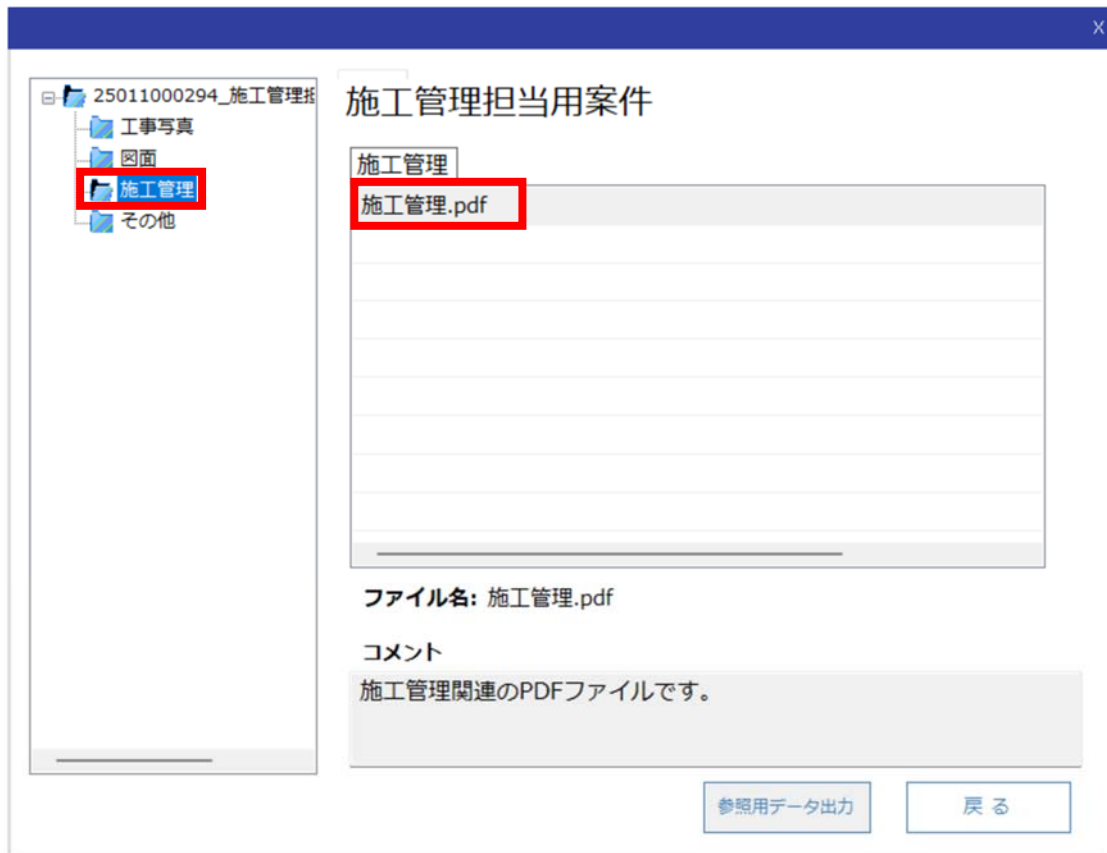
パワーショベル作業

現場でパワーシールを使用している様子

受注者が他のファイルを登録した場合、そのファイルを確認することができます。

案件名の下にあるフォルダを選択してクリックすると、ファイルがある画面が表示されます。

ファイル名をダブルクリックすると、ファイルが開きます。



詳細内容の下には参照用データ出力、戻るボタンがあります。

参照用データ出力ボタンで参照用データ(成果品)を出力することができます。



参照用データ出力ボタンを押下したら【成果品出力先指定画面】が表示されます。

参照ボタンを押下して出力先のフォルダパスを選択して、決定ボタンをクリックします。

出力先のフォルダパスを選択して、決定ボタンをクリックします。

指定したフォルダに成果品ファイル zip が出力されます。



案件を削除することもできます。

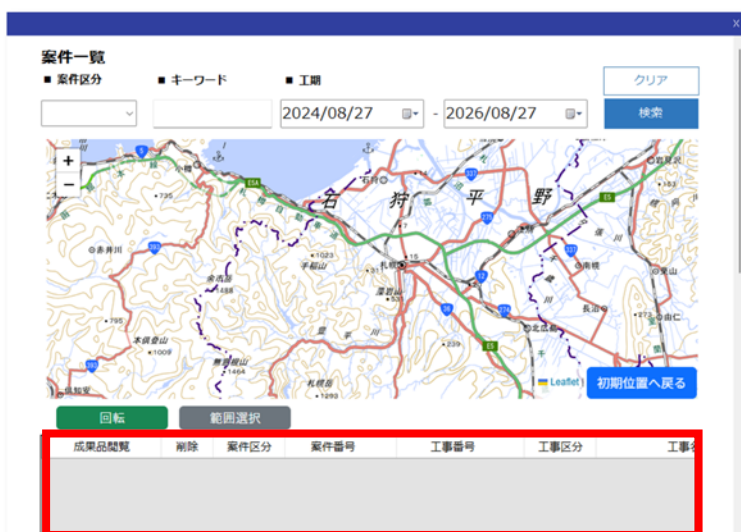
表示対象の成果品情報の削除ボタンをクリックします。



確認メッセージが表示されるのでOKボタンをクリックします。



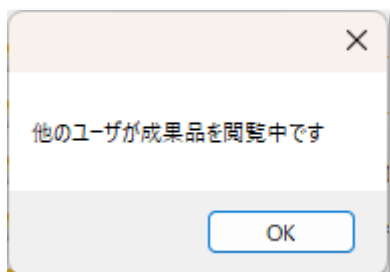
削除された画面を確認いたします。



4.5 クリーンアップ

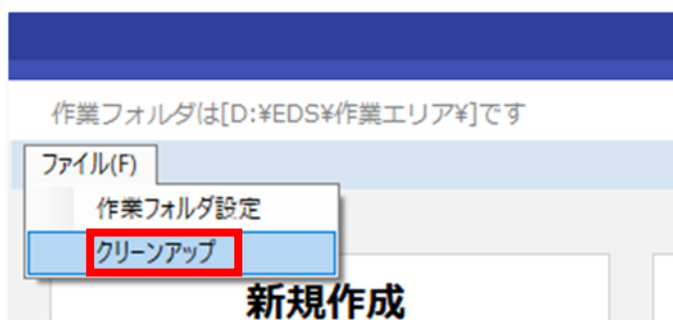
同じ成果品情報を同時に操作（2重起動時など）していた場合、下図のようなメッセージが表示されることがあります。

これは操作中の成果品情報を他者が更新してしまうことで、データに不整合が起こらないように制御を行っているためのものです。

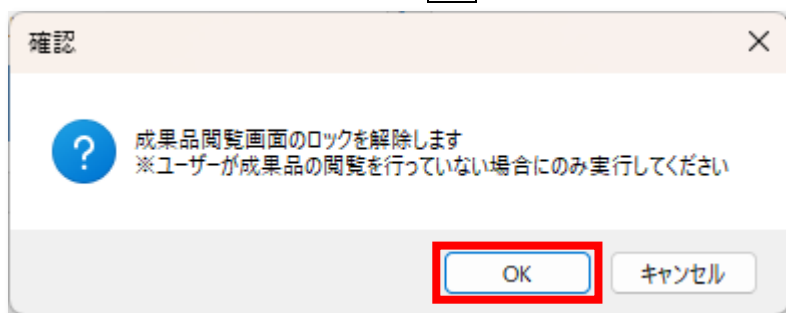


このメッセージが意図しない場合、または、強制的に更新を行いたい場合は、「クリーンアップ」を実施することで、操作可能となります。

画面上部の「ファイル」ボタンをクリックして、ファイルメニューから「クリーンアップ」ボタンをクリックします。



確認メッセージが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



5 注意事項のまとめ

システムを利用する上での注意事項をまとめます。

- ① Windows11 の解像度 1920×1080（拡大/縮小=100%）を推奨しています。

推奨環境以外は、画面表示の一部が崩れるなどの場合があります。

- ② 必ずメールを受け取れる電子メールのアドレスで利用者登録して利用してください。