

# 【情報共有システム】 担当者変更 操作マニュアル

本資料は、情報共有システムの登録案件において、担当監督員等が変更する場合に必要な操作の説明資料です。

作業するにあたっては、注意事項を確認したうえで作業をお願いいたします。

建設経済局 技術調査課  
建設ICT推進班



「工事中」がみらいをつくる！どぼくってオモシロイ！  
静岡県交通基盤部



# 案件の選択

重要連絡未読 0 件 連絡未読 0 件

担当監督員 さん ログアウト

グループ : ○○土木事務所  
案件名 :

簡易メニュー切替    メニューを隠す

**【担当者変更】**  
1. 案件の選択

1.案件の選択    2.担当期間の選択    3.発注者の担当設定    4.受注者の担当設定    5.登録結果の確認

担当者変更を行う案件を検索した後に、[選択]をクリックしてください。

担当者変更の処理を終了する

検索条件  
案件名称   
工期(履行期間)  ...  ...  
案件状況 全て表示  検索

全 3 件中、1 - 3 件を表示しています。

|                                   | 案件状況  | 発注事務所名<br>工期(履行期間)               | 案件名称                                 |
|-----------------------------------|-------|----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="button" value="選択"/> | ④ 未完了 | ○○土木事務所<br>2019/04/01~2020/03/31 | 令和元年度[第31-X0000-01号](国)1号○○事業工事(○○工) |
| <input type="button" value="選択"/> | 未完了   | ○○土木事務所                          | 令和元年度[第31-X0000-02号](国)1号○○事業工事(○○工) |
| <input type="button" value="選択"/> | 未完了   |                                  |                                      |

①メニューの「担当者変更」をクリック  
②サブメニューの「担当者変更」をクリック  
③案件名称等により案件を検索  
④担当者変更する案件の「選択」をクリック

# 担当期間の選択 (1)

重要連絡未読 0 件 連絡未読 0 件

担当監督員 さん ログアウト

グループ : ○○土木事務所  
案件名 :

簡易メニュー切替    メニューを隠す

**【担当者変更】**  
2. 担当期間の選択

1. 案件の選択    2. 担当期間の選択    3. 発注者の担当設定    4. 受注者の担当設定    5. 登録結果の確認

下記の担当期間が設定されています。  
(1) 担当者設定を変更する担当期間を選択し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。  
(2) 担当期間と担当者設定を変更する場合は、変更する担当期間を選択後に期間を修正し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。  
(3) 担当期間のみを変更する場合は、変更する担当期間を選択後に期間を修正し、[期間を変更して終了]をクリックしてください。  
(4) 担当期間の追加が必要な場合は、[新しい担当期間を追加する]をクリックしてください。

| 選択                               | 担当期間         | 発注者(職位)                                      | 受注者(職位)                            |
|----------------------------------|--------------|--|------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 2019/04/01 ~ | 総括監督員(総括監督員)<br>主任監督員(主任監督員)<br>担当監督員(担当監督員) | 現場 代理人(現場代理人)<br>監理 技術者(主任(監理)技術者) |

期間を変更して終了    **新しい担当期間を追加する**    ①    前の画面に戻る    次の処理へ進む

**①「新しい担当期間を追加する」をクリック**

工事監理官 情報共有システム

トップページへ

書類の提出・決裁

共有書類・検査支援

納品物等を作る

スケジュール

コミュニケーション

メンテナンス

案件関係者の情報

事業・案件の情報

担当者変更

担当者変更 >

# 担当期間の選択 (2)

重要連絡未読 0 件 連絡未読 0 件

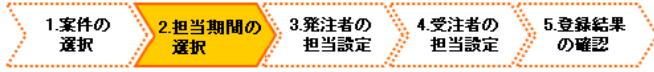
担当監督員 さん ログアウト

グループ : ○○土木事務所  
案件名 :

簡易メニュー切替 メニューを隠す

- 書類の提出・決裁
- 共有書類・検査支援
- 納品物等を作る
- スケジュール
- コミュニケーション
- メンテナンス
- 案件関係者の情報
- 事業・案件の情報
- 担当者変更

## 【担当者変更】 2. 担当期間の選択 (追加する担当期間の設定)



|        |                                |
|--------|--------------------------------|
| 発注事務所名 | ○○土木事務所                        |
| 案件名称   | 令和元年度[第31-X0000-01号](国)1号○○事業工 |

案件に設定されている担当期間、受注者等が表示されます

下記の担当期間が設定されています。

| 担当期間         | 発注者(職位)   | 受注者(職位)                            |
|--------------|---|------------------------------------|
| 2019/04/01 ~ | 総括 監督員(総括監督員)<br>主任 監督員(主任監督員)<br>担当 監督員(担当監督員) | 現場 代理人(現場代理人)<br>監理 技術者(主任(監理)技術者) |

担当期間終了日は空欄にしてください

新しく追加する担当期間の日付を入力し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。  
※担当期間の開始日は、2019/04/02 以降の日付に設定可能です。

| 担当期間  | 発注者(職位)   | 受注者(職位)                            |
|---|---|------------------------------------|
| <input type="text"/> ~ <input type="text"/> | 総括 監督員(総括監督員)<br>主任 監督員(主任監督員)<br>担当 監督員(担当監督員) | 現場 代理人(現場代理人)<br>監理 技術者(主任(監理)技術者) |

前の画面に戻る **次の処理へ進む**

日付選択 - Inte... - □ ×

2020/4 << < > >>

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |

- ②追加する担当期間の「...」をクリック
- ③カレンダーから担当期間の開始日(4月1日)を選択
- ④「次の処理へ進む」をクリック

# 発注者の担当設定 (1)

重要連絡未読 0 件 連絡未読 0 件

担当監督員 さん ログアウト

グループ : ○○土木事務所  
案件名 :

簡易メニュー切替    メニューを隠す

**【担当者変更】**  
3. 発注者の担当設定

1. 案件の選択    2. 担当期間の選択    3. 発注者の担当設定    4. 受注者の担当設定    5. 登録結果の確認

担当期間 2020/04/01 ~

下記の発注者が担当者として設定されています。  
(1) 担当者の追加が必要な場合は、[担当者を追加する]をクリックしてください。  
(2) 担当から外したい発注者がいる場合は、該当者の[削除]をクリックしてください。  
(3) 情報に漏れや誤りがある場合は、修正して[次の処理へ進む]をクリックしてください。

|    | 所属事務所   | 職位    | 氏名     | メールアドレス                              | 電話番号 |
|----|---------|-------|--------|--------------------------------------|------|
| 削除 | ○○土木事務所 | 総括監督員 | 総括 監督員 | kantoku1_soukatu@pref.shizuoka.lg.jp |      |
| 削除 | ○○土木事務所 | 主任監督員 | 主任 監督員 | kantoku1_syunin@pref.shizuoka.lg.jp  |      |
| 削除 | 1 木事務所  | 担当監督員 | 担当 監督員 | tantou1_shizuoka@pref.shizuoka.lg.jp |      |

担当者を追加する    前の画面に戻る    次の処理へ進む

※1: [担当者を追加する]をクリックすると、担当者を追加する画面に進みます。  
※2: まだ登録が行われていない担当者は行の色が黄色で表示されます。  
※3: 権限により[担当者を追加する][削除]の操作が不可の場合はボタンが表示されません。

①前任の担当者について「削除」をクリック  
②「担当者を追加する」をクリック

# 発注者の担当設定 (2)

重要連絡未読 0 件 連絡未読 0 件 担当監督員 さん ログアウト

グループ : ○○土木事務所  
案件名 :

簡易メニュー切替 メニューを隠す

1. 案件の選択 2. 担当期間の選択 3. 発注者の担当設定 4. 受注者の担当設定 5. 登録結果の確認

**【担当者変更】**  
3. 発注者の担当設定  
(追加する担当者の選択)

担当に加える発注者を検索した後に選択し、「選択した担当者を追加する」をクリックする

検索条件  
所属事務所 ○○土木事務所  
氏名  
メールアドレス

検索

検索時点の所属事務所で検索してください  
※年度開始直後は旧所属で表示される場合があります

検索結果が多かったため、検索条件に該当したもののうち10件のみ表示しています。  
検索条件を見直して再検索してください。

| 選択                                  | 所属事務所   | 氏名    | メールアドレス                               |
|-------------------------------------|---------|-------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 木事務所    | 静岡 太郎 | tarou1_shizuoka@pref.shizuoka.lg.jp   |
| <input type="checkbox"/>            | ○○土木事務所 | 静岡 次郎 | zirou1_shizuoka@pref.shizuoka.lg.jp   |
| <input type="checkbox"/>            | ○○土木事務所 | 静岡 三郎 | saburou1_shizuoka@pref.shizuoka.lg.jp |
| <input type="checkbox"/>            | ○○土木事務所 | 静岡 四郎 | sirou1_shizuoka@pref.shizuoka.lg.jp   |
| <input type="checkbox"/>            | ○○土木事務所 | 静岡 五郎 | gorou1_shizuoka@pref.shizuoka.lg.jp   |
| <input type="checkbox"/>            | ○○土木事務所 |       |                                       |
| <input type="checkbox"/>            | ○○土木事務所 |       |                                       |
| <input type="checkbox"/>            | ○○土木事務所 |       |                                       |
| <input type="checkbox"/>            | ○○土木事務所 |       |                                       |
| <input type="checkbox"/>            | ○○土木事務所 |       |                                       |
| <input type="checkbox"/>            | ○○土木事務所 |       |                                       |

③ 所属、氏名等から後任の担当者を選択  
④ 追加する後任の担当者を選択  
⑤ 「選択した担当者を追加する」をクリック

選択した担当者を追加する

前の画面に戻る

※1: 「選択した担当者を追加する」をクリックすると、前の画面に戻り担当者が追加表示されます。  
※2: 「前の画面に戻る」をクリックした場合は、検索結果や選択した状態はクリアされます。

# 発注者の担当設定 (3)

重要連絡未読 0 件 連絡未読 0 件 担当監督員 さん ログアウト

グループ : ○○土木事務所  
案件名 :

簡易メニュー切替 メニューを隠す

1. 案件の選択 2. 担当期間の選択 3. 発注者の担当設定 4. 受注者の担当設定 5. 登録結果の確認

【担当者変更】  
3. 発注者の担当設定

担当期間 2020/04/01 ~

下記の発注者が担当者として設定されています。  
(1) 担当者の追加が必要な場合は、[担当者を追加する]をクリックしてください。  
(2) 担当から外したい発注者がいる場合は、該当者の[削除]をクリックしてください。  
(3) 情報に漏れや誤りがある場合は、修正して[次の処理へ進む]をクリックしてください。

|    | 所属事務所   | 職位    | 氏名     | メールアドレス                              | 電話番号 |
|----|---------|-------|--------|--------------------------------------|------|
| 削除 | ○○土木事務所 | 総括監督員 | 総括 監督員 | kantoku1_soukatu@pref.shizuoka.lg.jp |      |
| 削除 | ○○土木事務所 | 主任監督員 | 主任 監督員 | kantoku1_syunin@pref.shizuoka.lg.jp  |      |
| 削除 | ○○土木事務所 | 担当監督員 | 静岡 太郎  | tarou1_shizuoka@pref.shizuoka.lg.jp  |      |

担当者を追加する 前の画面に戻る 次の処理へ進む

※1: [担当者を追加する]をクリックすると、担当者を追加する画面に進みます。  
※2: まだ登録が行われていない担当者は行の色が黄色で表示されます。  
※3: 権限により[担当者を追加する][削除]の操作が不可の場合はボタンがグレーになります。

Web ページからのメッセージ  
変更内容を確定し、次の処理へ進んでもよろしいですか?  
OK キャンセル

⑥追加した担当者の職位を選択  
⑦「次の処理へ進む」をクリック  
⑧「OK」をクリック

# 受注者の担当設定

※発注者側では受注者の設定は変更できません

The screenshot shows the 'Assignee Setting' page for a specific case. The page includes a navigation menu on the left, a header with user information, and a main content area with a progress indicator and a table of assignees.

**Progress Indicator:** 1.案件の選択, 2.担当期間の選択, 3.発注者の担当設定, 4.受注者の担当設定 (highlighted), 5.登録結果の確認

**Assignee Table:**

| 会社名     | 職位        | 氏名     | ユーザID | メールアドレス | 電話番号 |
|---------|-----------|--------|-------|---------|------|
| 〇〇建設(株) | 現場代理人     | 現場 代理人 |       |         |      |
| 〇〇建設(株) | 主任(監理)技術者 | 監理 技術者 |       |         |      |

**Annotations:**

- ① 「次の処理へ進む」をクリック
- ② 「OK」をクリック

**Additional Information:**

- 設定されている受注者の一覧表示されます
- ※1: [担当者を追加する]をクリックすると、担当者を追加する画面に進みます。
- ※2: まだ登録が行われていない担当者は行の色が黄色で表示されます。
- ※3: [次の処理へ進む]をクリックすると、受注者に担当案件の情報とログインID・パスワードがメールで自動通知されます。



# 登録結果の確認

工事監理官  
情報共有システム

重要連絡未読 0 件 連絡未読 0 件

担当監督員 さん ログアウト

グループ : ○○土木事務所  
案件名 :

簡易メニュー切替 メニューを隠す

トップページへ

- 書類の提出・  
決裁
- 共有書類・  
検査支援
- 納品物等を  
作る
- スケジュール
- コミュニ  
ケーション
- メンテナンス
- 案件関係者の  
情報
- 事業・案件の  
情報
- 担当者変更

担当者変更 >

1. 案件の  
選択

2. 担当期間の  
選択

3. 発注者の  
担当設定

4. 受注者の  
担当設定

5. 登録結果  
の確認

【担当者変更】  
5. 登録結果の確認

【担当者変更】が終了し、追加された受注者には担当工事の情報とログインID・初期パスワードをメール通知しました。  
下記の内容を確認し、訂正が必要な場合は[案件の選択画面に戻る]をクリック後にメニューの[担当者変更]から修正を行ってください。

|        |                                      |  |  |
|--------|--------------------------------------|--|--|
| 発注事務所名 | ○○土木事務所                              |  |  |
| 案件名称   | 令和元年度[第31-X0000-01号](国)1号○○事業工事(○○工) |  |  |
| 担当期間   | 2020/04/01～                          |  |  |

発注者

| 職位    | 氏名     | メールアドレス                              | 電話番号 |
|-------|--------|--------------------------------------|------|
| 総括監督員 | 総括 監督員 | kantoku1_soukatu@pref.shizuoka.lg.jp |      |
| 主任監督員 | 主任 監督員 | kantoku1_syunin@pref.shizuoka.lg.jp  |      |
| 担当監督員 | 静岡 太郎  | tarou1_shizuoka@pref.shizuoka.lg.jp  |      |

受注者

| 職位        | 氏名     | ユーザID | メールアドレス | 電話番号 |
|-----------|--------|-------|---------|------|
| 現場代理人     | 現場 代理人 |       |         |      |
| 主任(監理)技術者 | 監理 技術者 |       |         |      |

案件の選択画面に戻る

登録結果が表示されます

①登録結果を確認し登録作業は終了です  
※修正がある場合は、案件の選択から修正  
をしてください