

1. 担当者の変更について

(1) 担当者の変更（発注者、現場技術員等監督業務補助者）

あいち建設情報共有システムでは、発注機関の利用予定担当者（補助する者を除く）を事前に登録して利用を開始していますので、原則として発注機関の新規担当者追加は必要ありません。

※担当者の新規追加は、各発注機関のとりまとめ担当者から当協会に別途登録依頼が必要です。

発注機関の担当者を変更したい場合、現在の案件担当者の担当期間を変更（任期終了日を設定）した後、新しい担当者の追加作業を行います。

①「その他」のプルダウンメニューより「案件管理」をクリックします。

The screenshot shows the BeingCollaboration PM web interface. At the top, the date is 2024年12月7日 (土) and the user is 佐藤 裕太. The navigation bar includes buttons for 提出書類 (未処理6件), 文書管理, 電子納品, 掲示板, その他, and トップページ. The 'その他' dropdown menu is open, showing options like 通知, データ作成状況, スケジュール, ホームページ, ワンレス支援, プロセスナビ, and 案件管理. A red box highlights the '案件管理' option. A callout box with a red border and arrows points to the '案件管理' option and the 'その他' dropdown, containing the text: コンボボックスで「トップページ」を選択した状態で「案件管理」をクリックします.

BeingCollaboration PM

2024年12月7日 (土) 佐藤 裕太 | 環境設定 | 個人設定 | 契約情報 | ヘルプ | ログアウト |

提出書類 (未処理6件) | 文書管理 | 電子納品 | 掲示板 | その他 | トップページ

通知

データ作成状況

スケジュール

ホームページ

ワンレス支援

プロセスナビ

案件管理

検査支援データ作成・ダウンロード

コンボボックスで「トップページ」を選択した状態で「案件管理」をクリックします。

② 「案件一覧」画面が表示されますので、担当者変更したい案件名称をクリックします。

案件一覧

表示内容: 未完了
 案件表示: 作成した日付けが古い方から表示する

優	案件名称	受注者名	案件番号	工期開始日	工期終了日	登録日	案件状況
-	一般道路改良工事 【サンプル建設株式会社】	サンプル建設株式会社	02550510 01982	2024/11/01	2025/10/31	2024/11/20	完了
-	第二期システムリニューアル工事 【サンプル建設株式会社】	サンプル建設株式会社	02550510 01991	2024/11/01	2025/03/23	2024/11/25	完了
-	一般県道道路改良工事(2工区) 【サンプル建設株式会社】	サンプル建設株式会社	02550510 01992	2024/11/01	2025/03/23	2024/12/03	未完了
-	一般県道道路改良工事(5工区) 【サンプル建設株式会社】	サンプル建設株式会社	02550510 01998	2024/12/01	2025/03/23	2024/12/05	未完了
-	サンプル工事 【サンプル建設株式会社】	サンプル建設株式会社	67890123 45	2024/12/02	2025/03/28	2024/12/06	未完了
-	一般県道道路改良工事(7工区) 【サンプル建設株式会社】	サンプル建設株式会社	02550510 02002	2024/12/01	2025/03/31	2024/12/07	未完了

[このページのトップへ](#)

③ 「案件情報詳細」画面が表示されますので、「案件情報」タブをクリックします。

案件情報詳細

情報 お知らせ 施工体制台帳

現場情報 **案件情報**

キャンセル

案件状況: 施工中 完成済み

利用期間開始日/終了日: 2024年12月01日 ~ 2025年04月30日

電子納品バージョン: 国交省 土木 令和5年3月改訂版

文書フォルダ: 情報共有システム機能要件Rev.5.3.5.4.5対応 [文書フォルダ参照](#)

※トップページのコンボボックスで該当案件を選択した状態で「案件管理」をクリックした場合は、そのまま「案件情報詳細」画面に移動します。

④ 下にスクロールし、「案件関係者一覧」の「担当者の追加・変更」ボタンをクリックします。

案件関係者一覧

担当者の追加・変更 ▼

⑤ 「監督職員の追加・変更」をクリックします。

担当者の追加・変更 ▼

監督職員の追加・変更

現場技術員の追加

- ・ 監督職員の追加・変更：案件関係者に監督職員を追加したい場合、監督職員の変更をしたい場合にご利用ください。
- ・ 現場技術員の追加：案件関係者に現場技術員等監督業務補助者を追加したい場合にご利用ください。

- ⑥ 「対象ユーザー」から現在の案件担当者を選択します。
※氏名の一部を入力すると、一致するユーザーに絞られます。

枠内に氏名の一部を入力すると候補が出てくるので候補より選択してください。そのままプルダウンより選択も可能です。

担当者の追加・変更

1. 対象ユーザーを選択して、OKボタンを押してください。対象ユーザーの情報を取得します。
対象ユーザーを選び直したい場合は、選び直すボタンを押してください。

対象ユーザー*

佐藤

OK 選び直す

2. 内容を設定してください。

佐藤 裕太

登録 キャンセル

追加

職位*	担当期間 (開始日*)
	(開始日) ~ (終了日)

- ⑦ [OK] ボタンをクリックします。

※ [OK] ボタンをクリックすると、対象ユーザーの「職位」「担当期間」の情報を取得します。

担当者の追加・変更

1. 対象ユーザーを選択して、OKボタンを押してください。対象ユーザーの情報を取得します。
対象ユーザーを選び直したい場合は、選び直すボタンを押してください。

対象ユーザー*

佐藤 裕太

OK 選び直す

担当者の追加・変更

1. 対象ユーザーを選択して、OKボタンを押してください。対象ユーザーの情報を取得します。
対象ユーザーを選び直したい場合は、選び直すボタンを押してください。

対象ユーザー*

佐藤 裕太

登録 キャンセル

2. 内容を設定してください。

追加

職位*

職位*	担当期間 (開始日*)
(0031) 総括監督員(工事)	2024/12/02 ~ (終了日)

「職位」と「担当期間」の情報が反映されます。

- ⑧ 「担当期間」の「(終了日)」を設定し、[登録] ボタンをクリックします。

2. 内容を設定してください。

「担当期間」の「(終了日)」を入力します。

登録 キャンセル

追加

職位*

職位*	担当期間 (開始日*)
(0031) 総括監督員(工事)	2024/12/02 ~ 2025/03/31

【対象ユーザーを選び直したい場合】

情報取得後に対象ユーザーを選び直したい場合は、[選び直す] ボタンを押してください。

担当者の追加・変更

1. 対象ユーザーを選択して、OKボタンを押してください。対象ユーザーの情報を取得します。
対象ユーザーを選び直したい場合は、選び直すボタンを押してください。

対象ユーザー* 佐藤 裕太 OK 選び直す

選択した職位、入力した担当期間がクリアされます。よろしいですか？

OK キャンセル

※ [OK] ボタンがクリックされていないと [選び直す] ボタンは有効になりません。

担当者の追加・変更

1. 対象ユーザーを選択して、OKボタンを押してください。対象ユーザーの情報を取得します。
対象ユーザーを選び直したい場合は、選び直すボタンを押してください。

対象ユーザー* 佐藤 裕太 OK 選び直す

現在の案件担当者を変更した後は、新しい担当者の追加作業を行います。

⑨ [監督職員の追加・変更] をクリックします。

担当者の追加・変更 ▼

監督職員の追加・変更

現場技術員の追加

⑩ 「対象ユーザー」 から追加したいユーザーを選択します。

※氏名の一部を入力すると、一致するユーザーに絞られます。

枠内に氏名の一部を入力すると候補が出てくるので候補より選択してください。そのままプルダウンより選択も可能です。

担当者の追加・変更

1. 対象ユーザーを選択して、OKボタンを押してください。対象ユーザーの情報を取得します。
対象ユーザーを選び直したい場合は、選び直すボタンを押してください。

対象ユーザー* 山田 結衣 OK 選び直す

2. 内容を設定してください。

職位* 佐藤 裕太
山田 結衣
田中 健太
渡部 菜々子
中村 裕介

登録 キャンセル

担当期間 (開始日*) (開始日) ~ (終了日)

⑪ [OK] ボタンをクリックします。

担当者の追加・変更

1. 対象ユーザーを選択して、OKボタンを押してください。対象ユーザーの情報を取得します。
対象ユーザーを選び直したい場合は、選び直すボタンを押してください。

対象ユーザー* 山田 結衣

担当者の追加・変更

1. 対象ユーザーを選択して、OKボタンを押してください。対象ユーザーの情報を取得します。
対象ユーザーを選び直したい場合は、選び直すボタンを押してください。

対象ユーザー* 山田 結衣

2. 内容を設定してください。

職位*	職位*	担当期間 (開始日*)	
		(開始日) ~ (終了日)	

⑫ 「職位」を選択、「担当期間」を入力後、[登録] ボタンをクリックします。

※「職位」「担当期間 (開始日)」は必須項目です。

※すでに別の職位で案件に登録されている場合、職位の変更・削除はできません。登録済みの職位の「担当期間 (終了日)」を入力した上で、新たに担当する職位を追加してください。

2. 内容を設定してください。

職位*	職位*	担当期間 (開始日*)	
	(0031) 総括監督員(工事)	2025/04/01 ~ (終了日)	

⑬ 「案件詳細」画面の「案件担当者一覧」で発注者が追加されていることを確認します。

担当期間: 2025/04/01 ~

氏名	職位名	属性	所属	連絡先	住所	担当案件
山田 結衣	総括監督員(工事)	発注者	愛知県	yamada@xxxxx.co.jp		一覧

【職位を複数登録したい場合】

[追加] ボタンをクリックすると新しい行が追加されるので、「職位」と「担当期間」を入力します。

2. 内容を設定してください。

職位*	職位*	担当期間 (開始日*)	
	(0033) 専任監督員(工事)	2024/11/01 ~ (終了日)	

2. 内容を設定してください。

職位*	職位*	担当期間 (開始日*)	
	(0033) 専任監督員(工事)	2024/11/01 ~ 2024/12/31	
	(0032) 主任監督員(工事)	2025/04/01 ~ (終了日)	X

追加した行を削除したい場合は「X」ボタンをクリックしてください。

【誤って担当者、または職位を追加した場合】

誤って担当者、または職位を追加した場合、削除はできません。

「担当期間 (開始日)」と「担当期間 (終了日)」を同日に設定することで、担当期間を終了させてください。

※同日に設定した場合でも、担当者、または職位を1日は担当した扱いとなります。

2. 内容を設定してください。

職位*	職位*	担当期間 (開始日*)	
	(0033) 専任監督員(工事)	2024/11/01 ~ 2024/11/01	

同日を設定します。