

別紙 4 業務概要資料

目次

（１）業務の全体像	3
（２）業務俯瞰図	5
1. 工事管理システム	6
2. 調査統計システム	28
3. 業者管理システム	31
参考資料：Excelでの二重管理が生じている要因について	43

（１）業務の全体像

(1) 業務の全体像

業務全体の流れと各業務の関連について

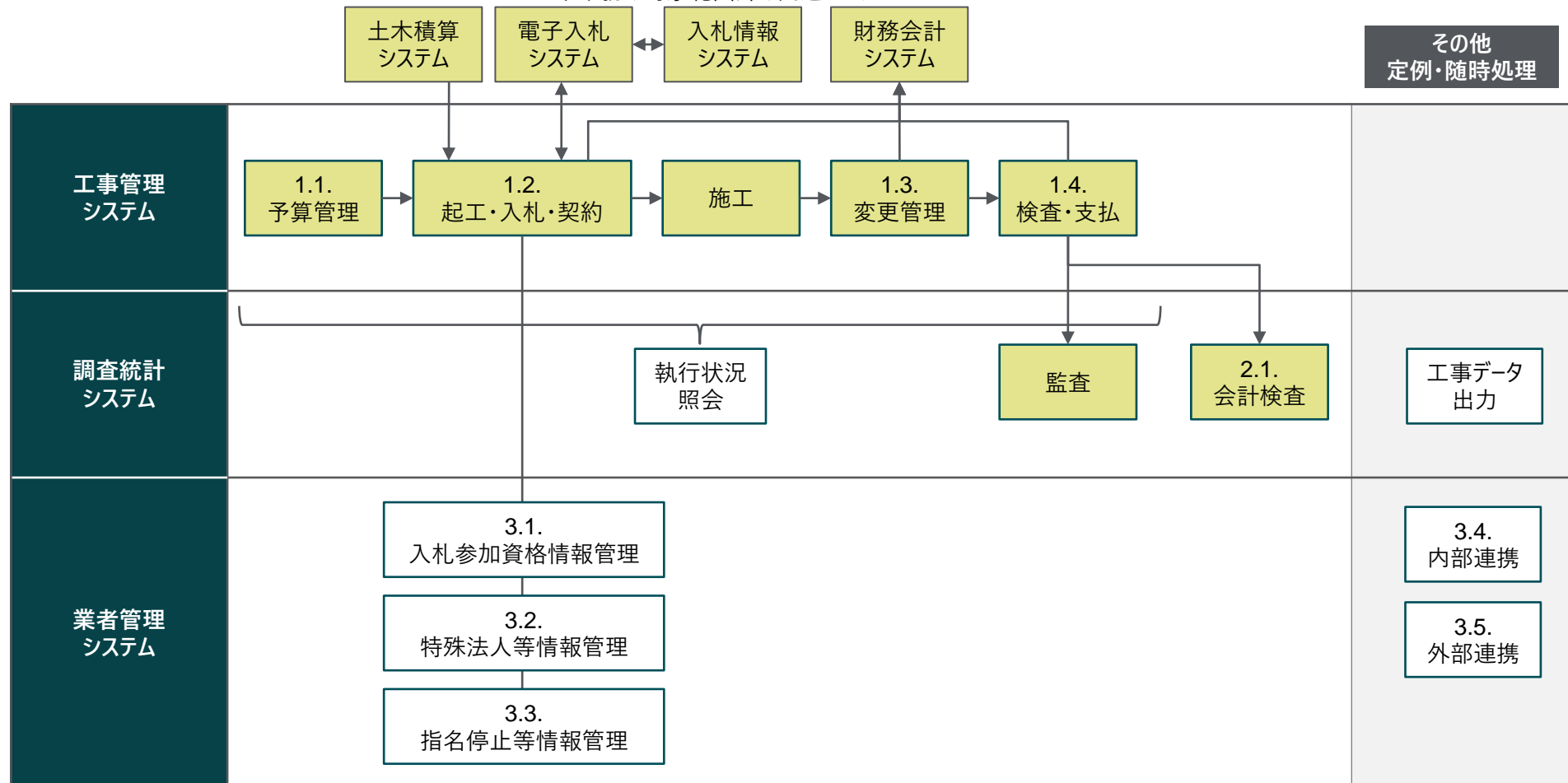
【凡例】

メイン業務

付随業務

→ 業務の流れ

※本業務の対象範囲外の関連システム



(2) 業務俯瞰図

1.工事管理システム

業務俯瞰図

工事管理システム_俯瞰図一覧 1/2

大項目	中項目	小項目	作成状況	課題
1.工事管理システム	1.1.予算管理	1.1.1.予算割当・予算差引簿（国庫補助事業）	完了	●
		1.1.2.予算割当・予算差引簿（県単事業）	完了	●
	1.2.起工・入札・契約	1.2.1.起工（指名競争入札・随意契約）	完了	●
		1.2.2.起工（指名競争入札・随意契約）：農林水産部の場合	完了	●
		1.2.3.起工（JV型指名競争入札・一般競争入札・事後審査型一般競争入札）	完了	●
		1.2.4.起工（JV型指名競争入札・一般競争入札・事後審査型一般競争入札）：農林水産部の場合	完了	●
		1.2.5入札（指名競争入札・随意契約・JV型指名競争入札・一般競争入札）	完了	●
		1.2.6.入札（事後審査型一般競争入札）	完了	●
		1.2.7.契約締結	完了	●
	1.3.変更管理	1.3.1.工期変更	完了	●
		1.3.2.工期変更：農林水産部の場合	完了	●
		1.3.3.設計変更	完了	●
		1.3.4.設計変更：農林水産部の場合	完了	●
		1.3.5.一時中止	完了	●
		1.3.6.監督員変更	作成対象外	—
		1.3.7.現場代理人変更	作成対象外	—

業務俯瞰図

工事管理システム_俯瞰図一覧 2/2

大項目	中項目	小項目	作成状況	課題
1.工事管理システム	1.4.検査・支払	1.4.1.完成検査	完了	●
		1.4.2.中間検査	完了	●
		1.4.3.既済部分（一部完成）検査	完了	●
		1.4.4.支払	完了	●
		1.4.5.前金払	完了	●
	1.5.その他施行	—	作成対象外	—
	1.6.その他処理	—	作成対象外	—
	1.7.工事台帳作成	—	作成対象外	—
	1.8.連携処理	—	作成対象外	—
	1.9.成績評定	—	作成対象外	—

※俯瞰図は、業務課題の洗い出しを目的に作成したものであり、全ての機能を網羅的に記載したものではありません。

（作成対象外作業の例：単なる情報照会、帳票出力、その他未使用機能 等）

業務俯瞰図

1.1.1. 予算割当・予算差引簿（国庫補助事業）

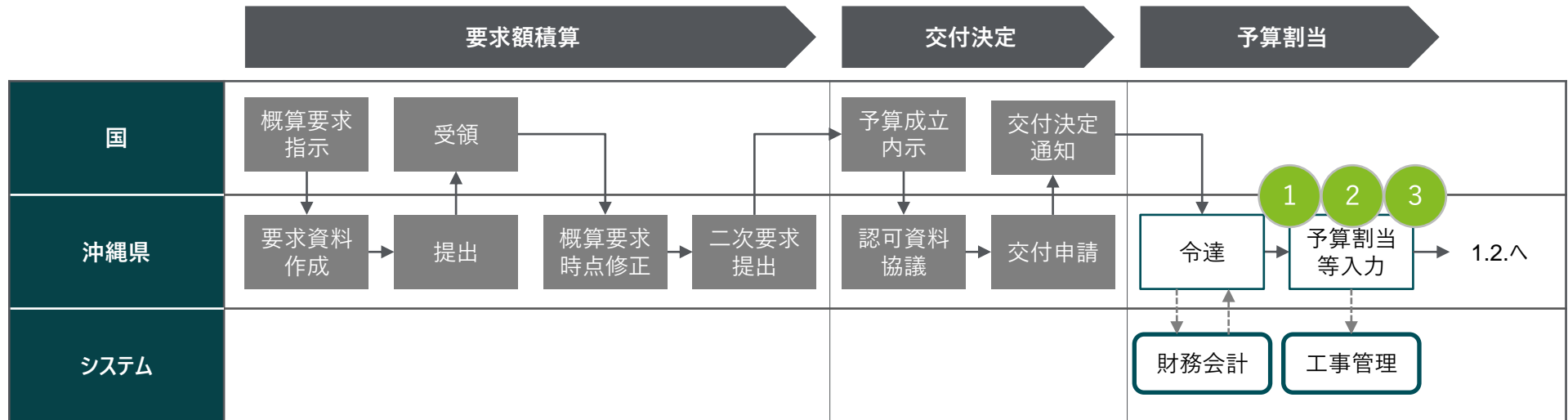
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 例年、概算要求書は6月、時点修正は11-12月、二次要求は12月頃に提出する。（それぞれ資料作成・提出作業が発生するが俯瞰図では省略。）
- 交付決定後に財務会計システムでの令達処理が行われ、本庁で予算割当を行う。その後、出先事務所にて費目別の予算差引簿作成の作業を行う。（予算差引簿は予算割当の総額を入力）

課題（1.1.1～1.1.2.の課題は共通）

- 1 予算割当と予算差引簿をそれぞれ入力する必要があり、二重入力の手間が生じている。（予算差引簿は予算割当の総額を入力する）
- 2 作業担当者が異なるため、入力誤りがあった場合に、確認・調整に時間を要する場合がある。
- 3 各所属ごとに別途Excelにて予算管理を行っている。（例月の執行状況照会への対応、執行見込の管理、詳細の予算費目を含めた管理のため）

業務俯瞰図

1.1.2. 予算割当・予算差引簿（県単事業）

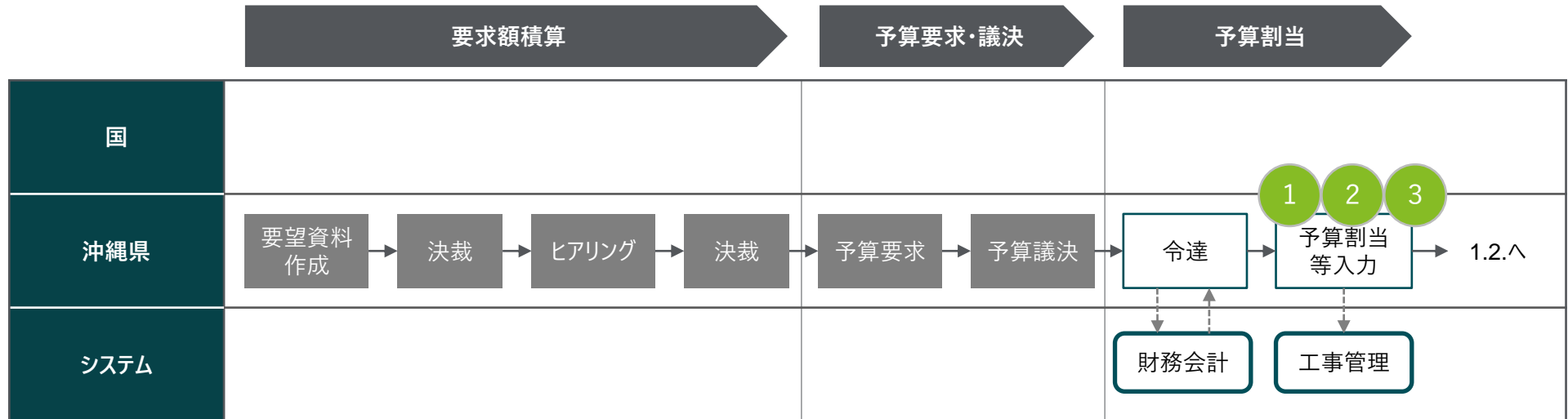
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——▶ 業務の流れ

-----▶ データの流れ



業務概要

- 予算議決後に財務会計システムでの令達処理が行われ、本庁で予算割当を行う。その後、出先事務所にて費目別の予算差引簿作成の作業を行う。（予算差引簿は予算割当の総額を入力）

課題（1.1.1～1.1.2.の課題は共通）

1.1.2.固有の課題はなし

業務俯瞰図

1.2.1.起工（指名競争入札・随意契約）

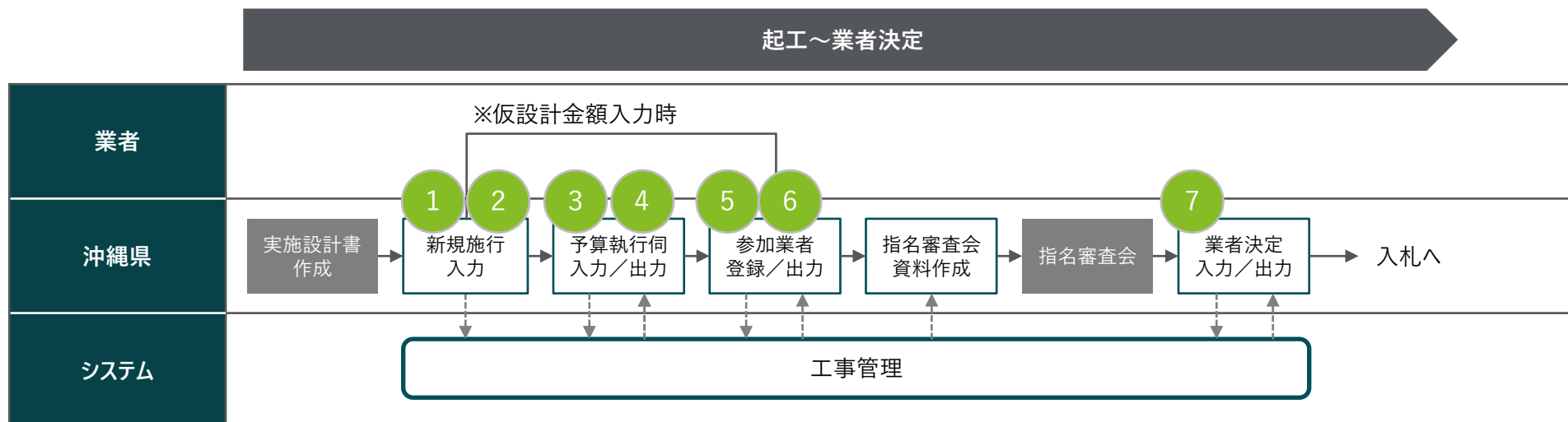
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 新規施行入力で仮設計金額を入力した場合は、「予算執行伺」は「業者決定」後に実行する。

※業務俯瞰図上、「決裁」は省略している。

課題（1.2.1.～1.2.4.の課題は共通／④～⑦は次頁以降参照）

- ① 年度当初の発注を行う場合には、前年度末に処理を開始する必要があるが、本庁の予算割当処理が行われておらず、処理が進められない場合がある。
- ② 土木積算システムとの連携がなく、二重入力が発生している。
- ③ 財源内訳について、予算割当の単位ごとに財源比率は原則固定となるが、執行時に都度入力する必要があり、手間が生じている。

業務俯瞰図

1.2.2.起工（指名競争入札・随意契約）：農林水産部の場合

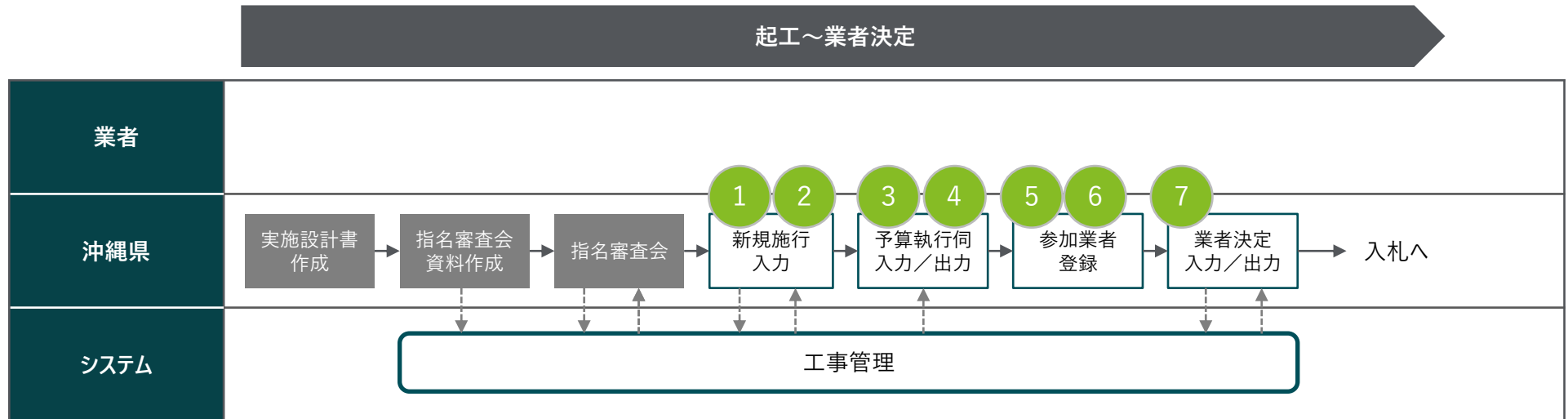
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 別途管理しているExcelの指名表を使用し、指名審査会資料を作成する。
- 指名審査会后、決定した内容を基に、事後的に工事管理システムへの入力を行う。

※業務俯瞰図上、「決裁」は省略している。

課題（1.2.1.～1.2.4.の課題は共通）

- ④ 総合評価方式を選択した場合に、出力したExcel様式を手修正する必要がある。
- ⑤ 別途Excelで格付けデータを含む指名表を管理しており、システム外でのデータベース管理が発生している。

業務俯瞰図

1.2.3.起工（JV型指名競争入札・一般競争入札・事後審査型一般競争入札）

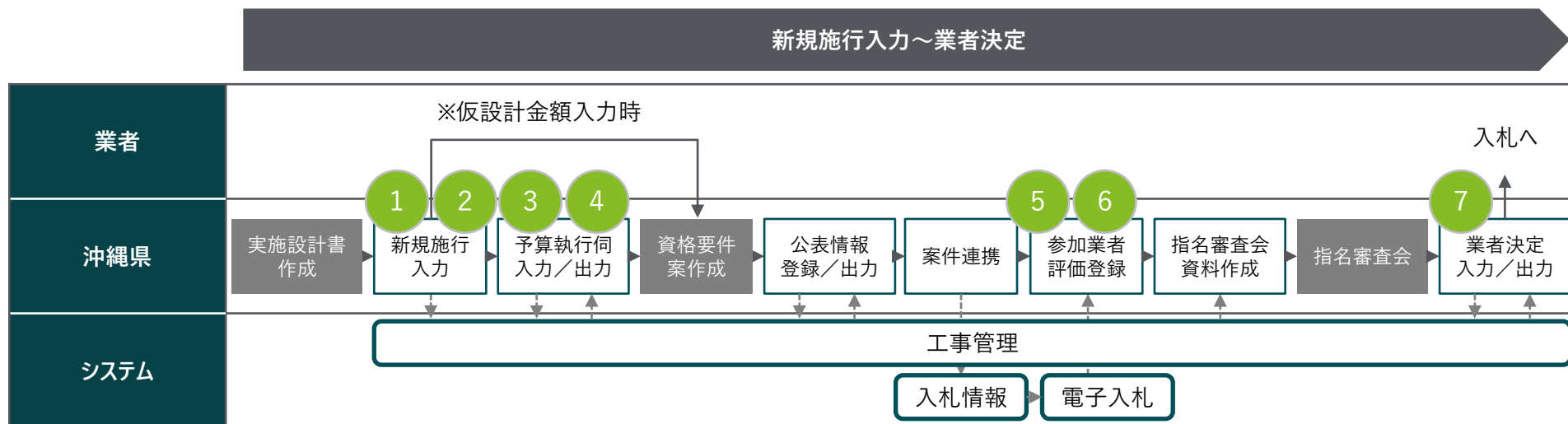
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——▶ 業務の流れ

-----▶ データの流れ



業務概要

- 新規施行入力で仮設計金額を入力した場合は、「予算執行伺」は「業者決定」後に実行する。
- 事後審査型一般競争入札の場合、「案件連携」と「参加業者評価登録」の間で入札が執行される。
- 一般競争入札 又は 事後審査型一般競争入札の場合、「指名審査会資料作成」は省略され、「指名審査会」が「資格審査会」に変更となる。

※業務俯瞰図上、「決裁」は省略している。

課題（1.2.1.～1.2.4.の課題は共通）

6

他の帳票はA4サイズで出力されるが、事後審査の場合のみ、参加業者評価登録の帳票がA3出力となる。そのため、紙文書の管理が煩雑である。

7

項目の修正が必要な場合には、当該項目の入力時点までの処理を全て削除し、当該項目を修正する必要があり、手間が生じている。複数の予算費目がある場合には、第1予算の修正ができず、全ての処理を削除する必要がある。

業務俯瞰図

1.2.4.起工（JV型指名競争入札・一般競争入札・事後審査型一般競争入札）

：農林水産部の場合

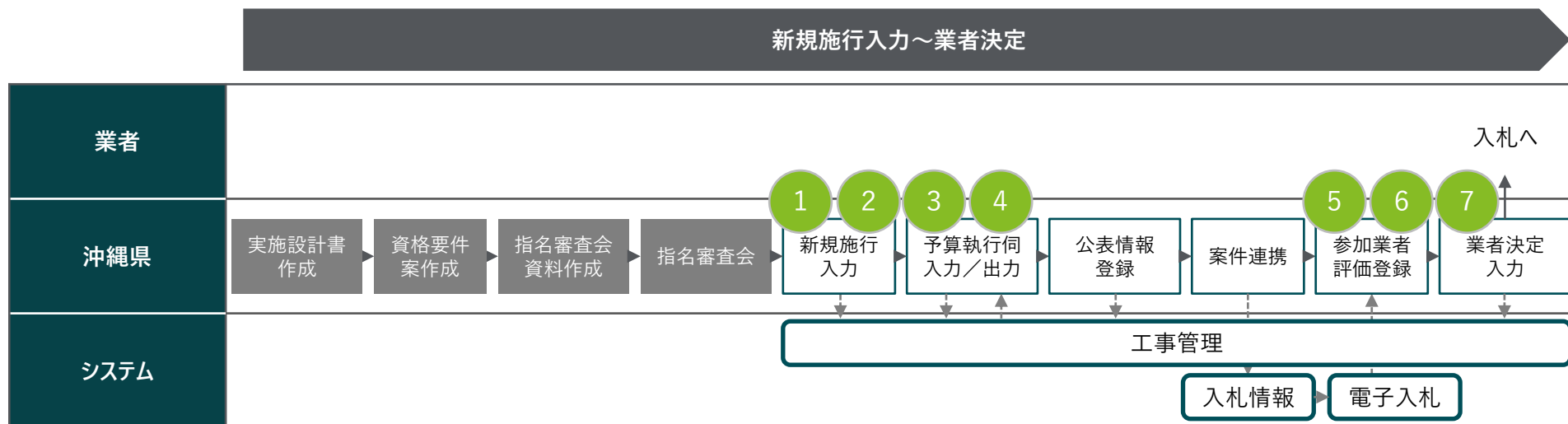
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——▶ 業務の流れ

-----▶ データの流れ



業務概要

- 別途管理しているExcelの指名表を使用し、指名審査会資料を作成する。
- 指名審査会后、決定した内容を基に、事後的に工事管理システムへの入力を行う。
- 事後審査型一般競争入札の場合、「案件連携」と「参加業者評価登録」の間で入札が執行される。
- 一般競争入札 又は 事後審査型一般競争入札の場合、「指名審査会資料作成」は省略され、「指名審査会」が「資格審査会」に変更となる。

※業務俯瞰図上、「決裁」は省略している。

課題（1.2.1.～1.2.4.の課題は共通）

1.2.4.固有の課題はなし

業務俯瞰図

1.2.5.入札（指名競争入札・随意契約・JV型指名競争入札・一般競争入札）

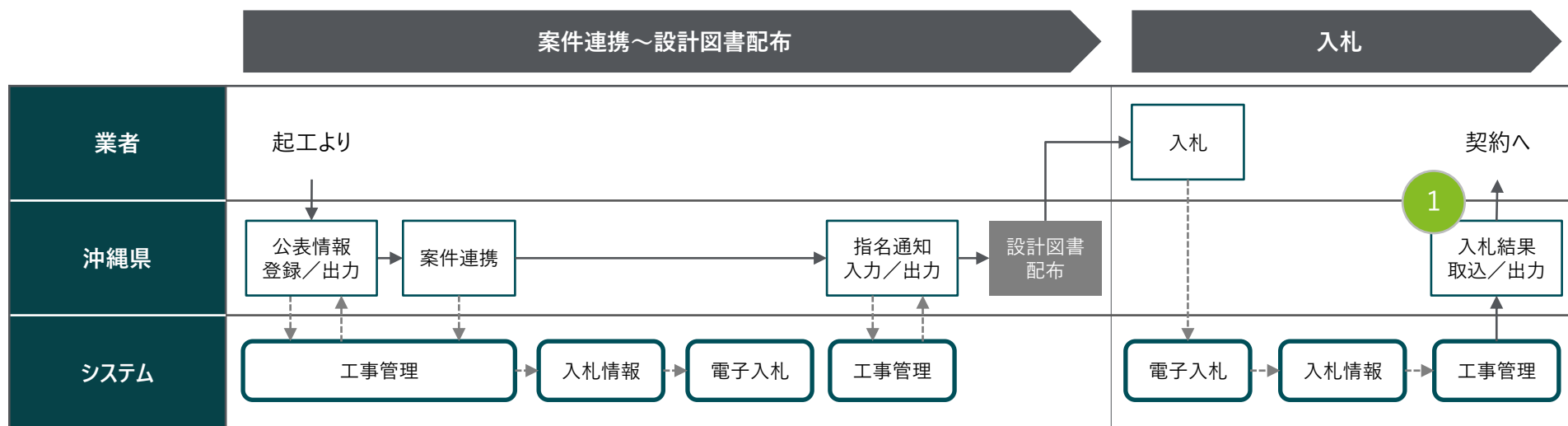
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- JV型指名競争入札の場合、「公表情報登録」が省略される。
- 一般競争入札の場合、「公共情報登録」と「指名通知」が省略される。
- 紙入札の場合は、工事管理システムに直接入力を行う。併用の場合は、電子入札システムに入力後、取込を実行する。

※業務俯瞰図上、「決裁」は省略している。

課題（1.2.5.～1.2.6.の課題は共通）

1

入札結果の取込時にエラーが生じる場合があり、手入力に対応するケースがある。（工事業者を指名した業務委託の場合にエラーが生じるとの意見をいただいたが、他部局では問題なく取込できているとのことであり、原因が特定できていない。）

業務俯瞰図

1.2.6.入札（事後審査型一般競争入札）

【凡例】

システムでの処理

システム外での処理

——> 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

※業務俯瞰図上、「決裁」は省略している。

課題（1.2.5.～1.2.6.の課題は共通）

1.2.6.固有の課題はなし

業務俯瞰図

1.2.7.契約締結

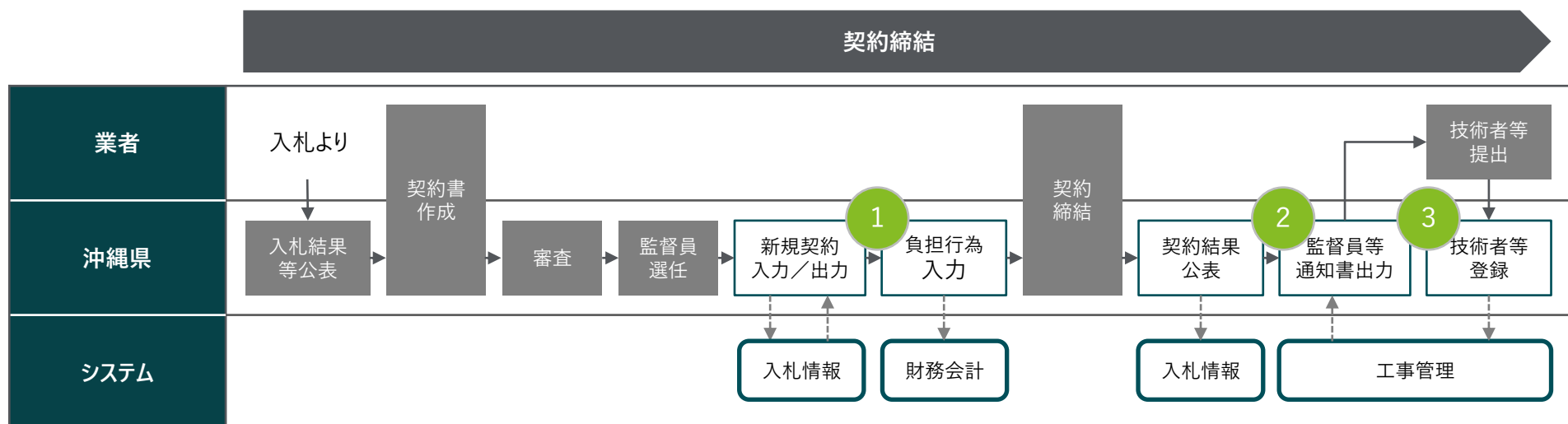
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——> 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

■ 委託の場合は「審査」、「監督員等通知書出力」は省略される。

※業務俯瞰図上、「決裁」は省略している。

課題

1 財務会計システムとの連携がなく、二重入力が発生している。

2 出力される書類と現行様式が一致していないため、別途、Excelで通知を作成しているケースがある。（本庁は別途Excel管理、事務所はシステムから出力されるExcel帳票を修正し、使用している等、異なる運用を行っている状況がある。）

3 技術者等の登録に係る運用状況が所属によって異なる。（後続のシステム処理に影響がないため、登録されていないケースがある）

業務俯瞰図

1.3.1.工期変更

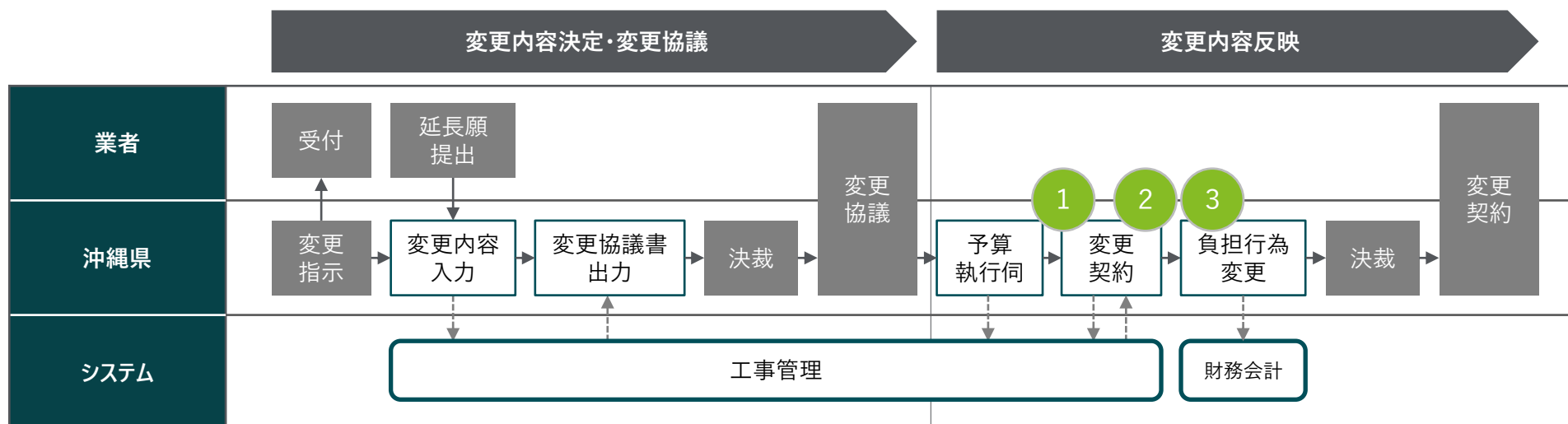
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 県都合による工期変更は「変更指示」から、業者都合による工期変更は「延長願提出」から開始される。
- 工事管理システムでの変更処理を行った後、財務会計システムの負担行為額変更処理を行う。

課題 (1.3.1.～1.3.4.の課題は共通)

- 1 変更契約で入力した「変更契約日」が変更契約書に反映されず、都度手修正を行う必要がある。
- 2 設計内容のみが変更され、工期、金額に変更がない場合、変更契約書が出力できない。
- 3 財務会計システムとの連携がなく、二重入力が発生している。

業務俯瞰図

1.3.2.工期変更：農林水産部の場合

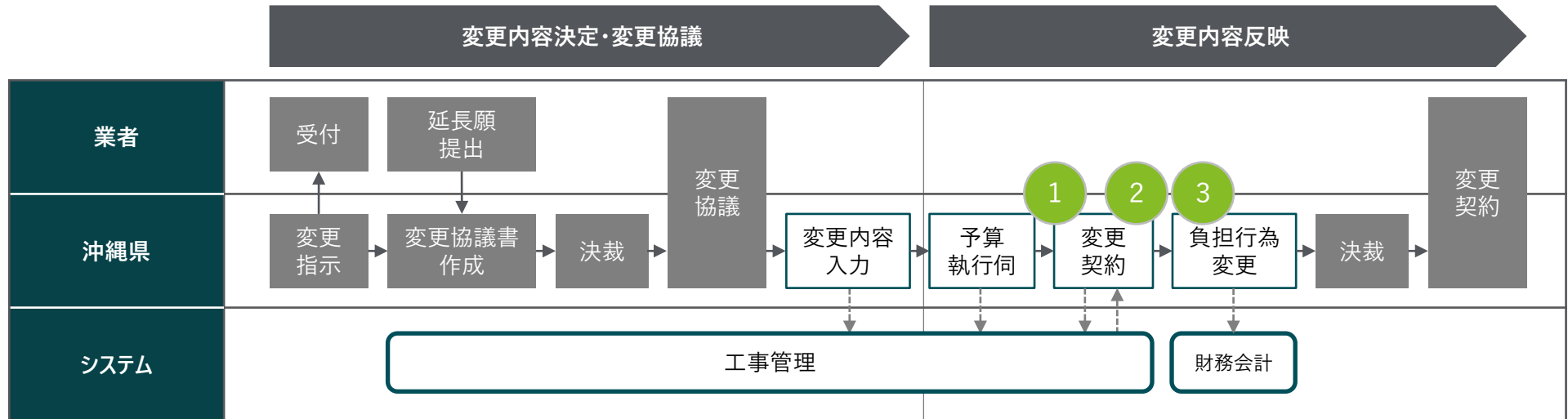
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 県都合による工期変更は「変更指示」から、業者都合による工期変更は「延長願提出」から開始される。
- 工事管理システムでの変更処理を行った後、財務会計システムの負担行為額変更処理を行う。

課題 (1.3.1.～1.3.4.の課題は共通)

1.3.2.固有の課題はなし

業務俯瞰図

1.3.3.設計変更

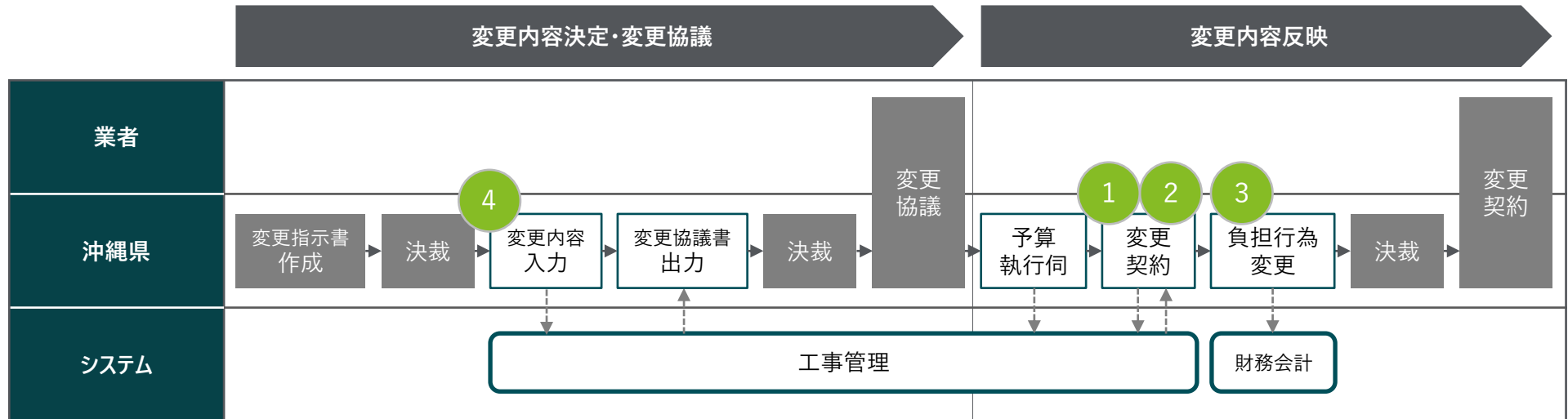
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——▶ 業務の流れ

-----▶ データの流れ



業務概要

- 工事管理システムでの変更処理を行った後、財務会計システムの負担行為額変更処理を行う。

課題（1.3.1.～1.3.4.の課題は共通）

4

合併工事の場合、予算ごとに設計金額、契約金額の修正が必要となり、手間が生じている。

業務俯瞰図

1.3.4.設計変更：農林水産部の場合

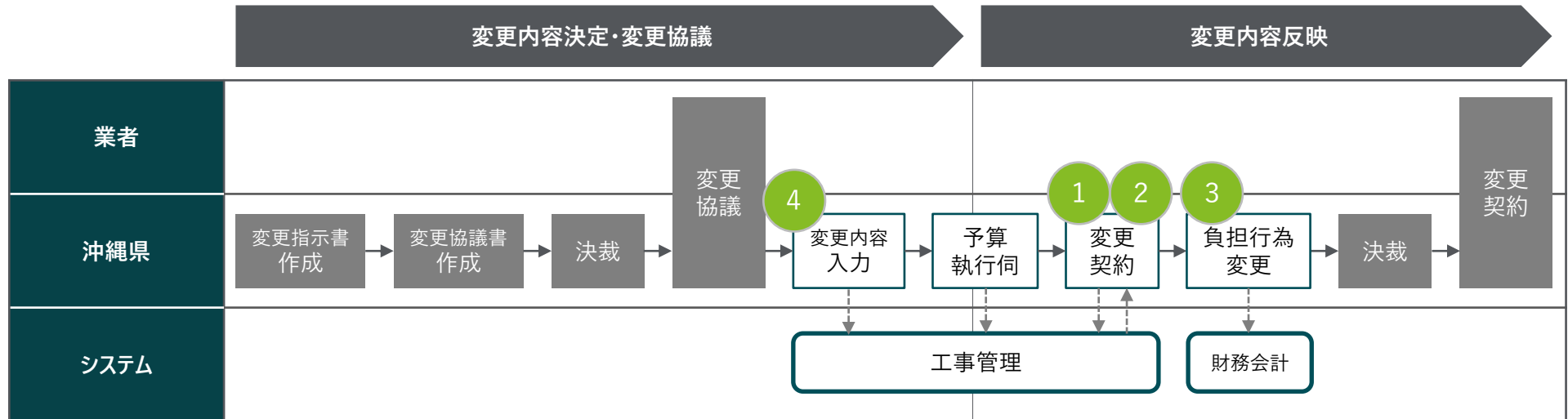
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 工事管理システムでの変更処理を行った後、財務会計システムの負担行為額変更処理を行う。

課題（1.3.1.～1.3.4.の課題は共通）

1.3.4.固有の課題はなし

業務俯瞰図

1.3.5.一時中止

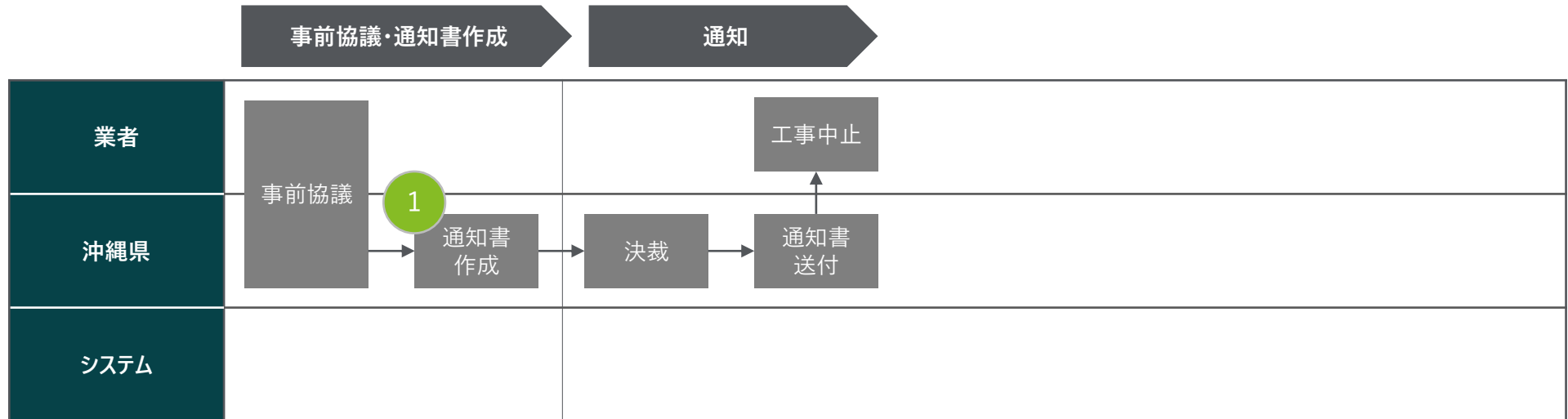
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——▶ 業務の流れ

-----▶ データの流れ



業務概要

- 工事を再開する場合も同様の流れとなる。
- Excelで処理が完結し、処理後のデータ取込等も実施されないため、工事中止の情報はシステムに蓄積されない。

課題

1

工事管理システムの機能を使用せず、各所属で管理するExcelを使用し、帳票を作成している。

業務俯瞰図

1.4.1.完成検査

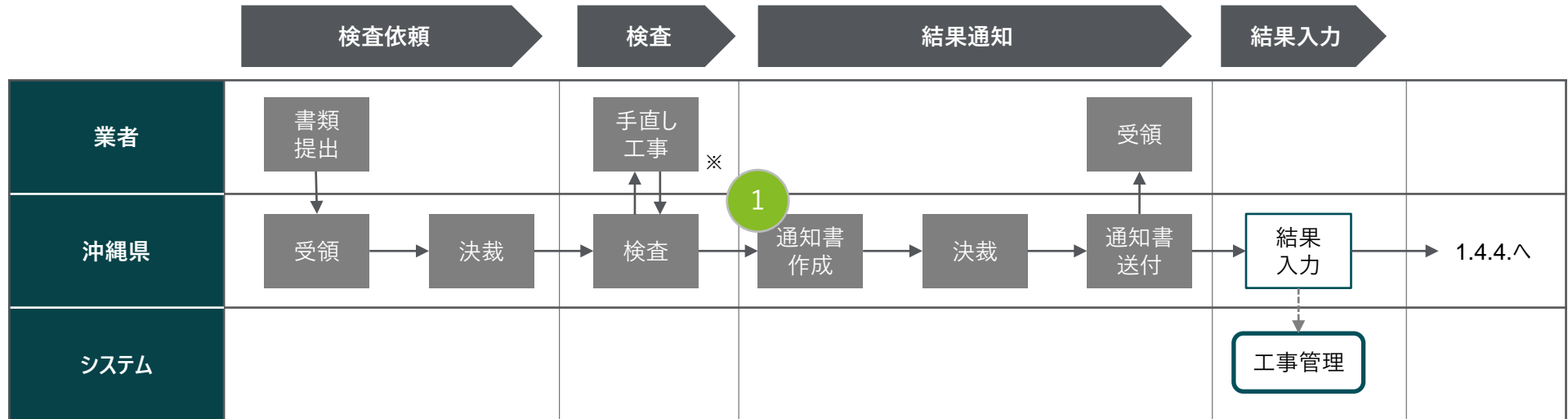
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 検査結果用のExcelを使用し、通知書作成を行う。
- その後、事後的に合計点のみシステムへ入力する。

※検査不合格の場合

- 通常：修補工事請求書を作成し、決裁後、業者へ通知
- 軽微：修補指示書を作成し、回覧後、業者へ通知

課題（1.4.1.～1.4.3.の課題は共通）

1

工事管理システムの機能を使用せず、各所属で管理するExcelを使用し、帳票を作成している。（一部の所属ではシステムから出力されるExcel帳票を使用している等、異なる運用を行っている状況がある。）

業務俯瞰図

1.4.2.中間検査

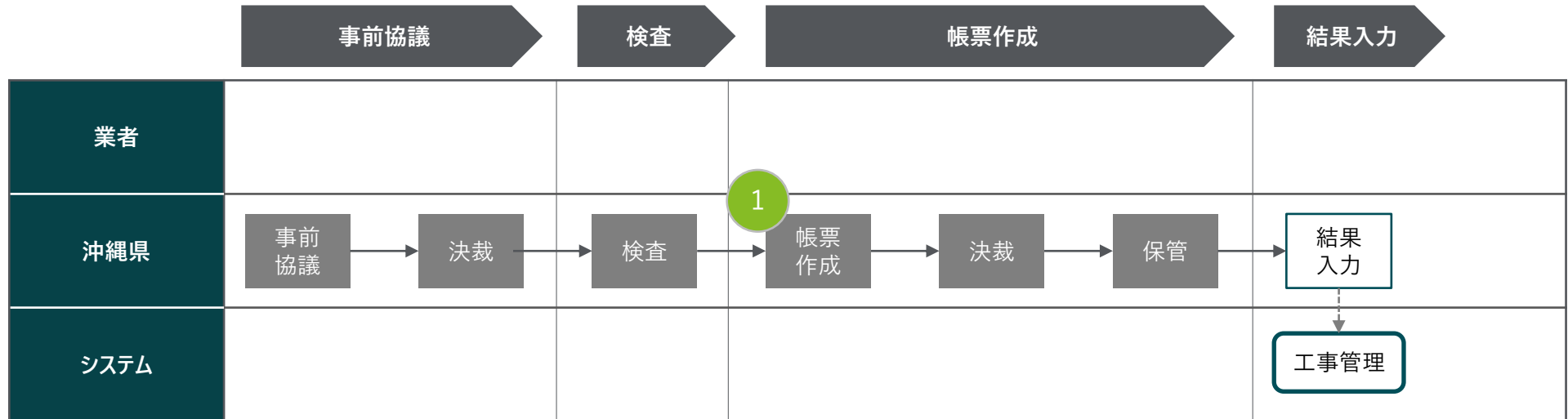
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 検査結果用のExcelを使用し、帳票作成を行う。
- その後、事後的に合計点のみシステムへ入力する。
- 委託の場合は、中間検査の実施なし。

課題（1.4.1.～1.4.3.の課題は共通）

1.4.2.固有の課題はなし

業務俯瞰図

1.4.3.既済部分（一部完成） 検査

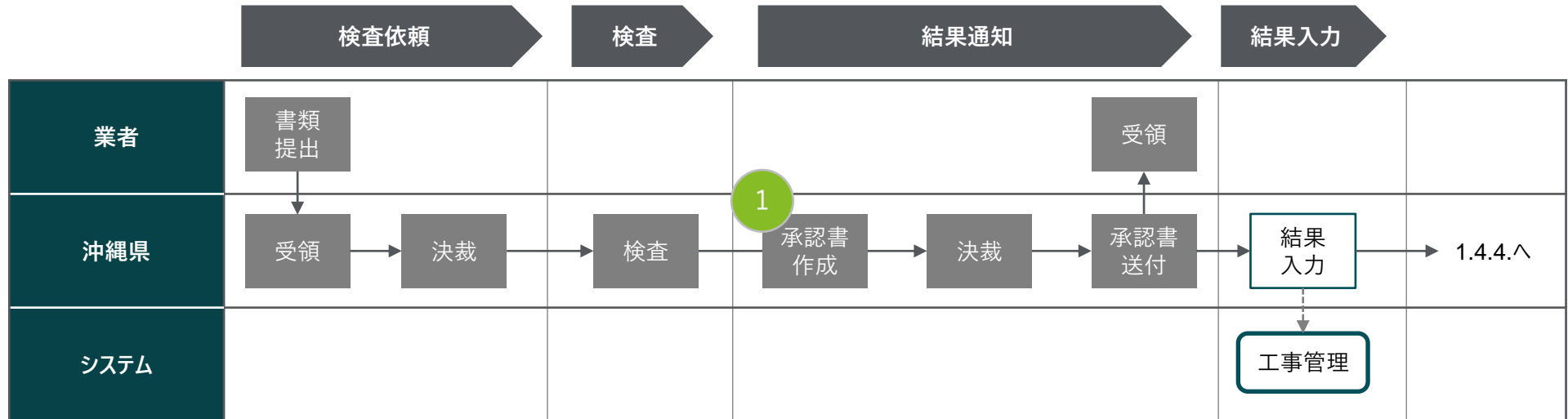
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 検査結果用のExcelを使用し、承認書作成を行う。
- その後、事後的に合計点のみシステムへ入力する。

課題（1.4.1.～1.4.3.の課題は共通）

1.4.3.固有の課題はなし

業務俯瞰図

1.4.4.支払

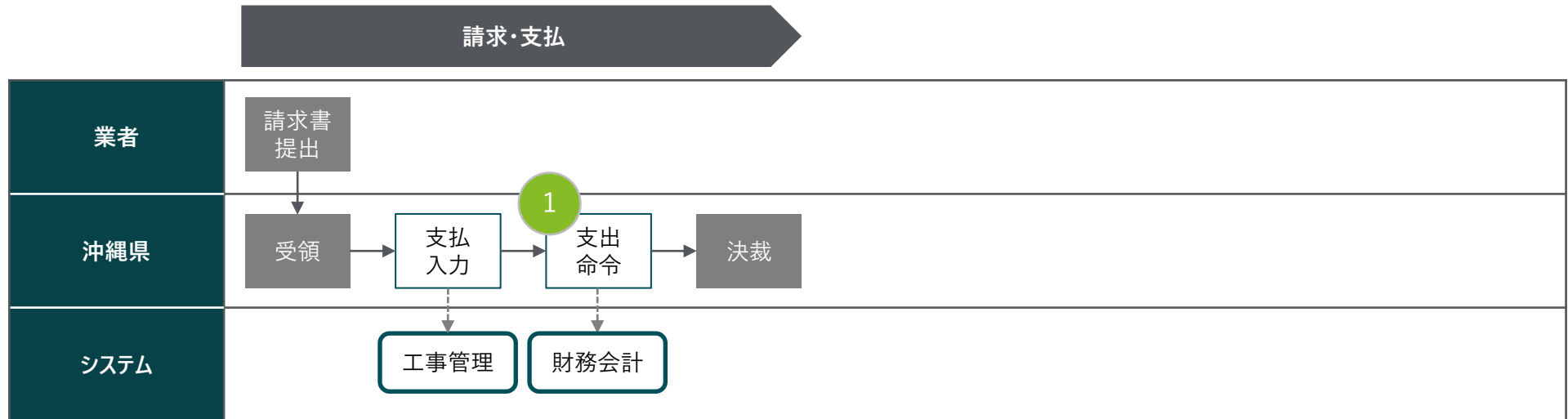
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——▶ 業務の流れ

-----▶ データの流れ



業務概要

- 所属によっては、財務会計システムの支出命令処理後（支払後）に、工事管理システムに支払情報を入力し、消込確認を行うケースもある。

課題（1.4.4.～1.4.5.の課題は共通）

- 1 財務会計システムとの連携がなく、二重入力が発生している。

業務俯瞰図

1.4.5.前金払

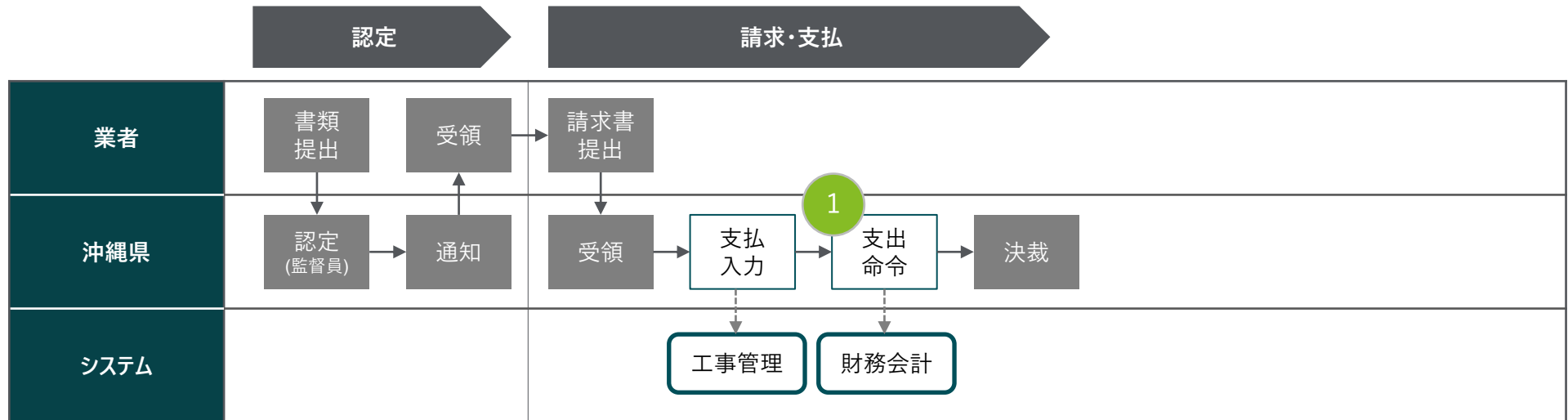
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

- - - - -> データの流れ



業務概要

- 認定処理実施後、請求・支払処理が実行される。
- 所属によっては、財務会計システムの支出命令処理後（支払後）に、工事管理システムに支払情報を入力し、消込確認を行うケースもある。

課題（1.4.4.～1.4.5.の課題は共通）

1.4.5.固有の課題はなし

2.調査統計システム

業務の全体像（再掲）

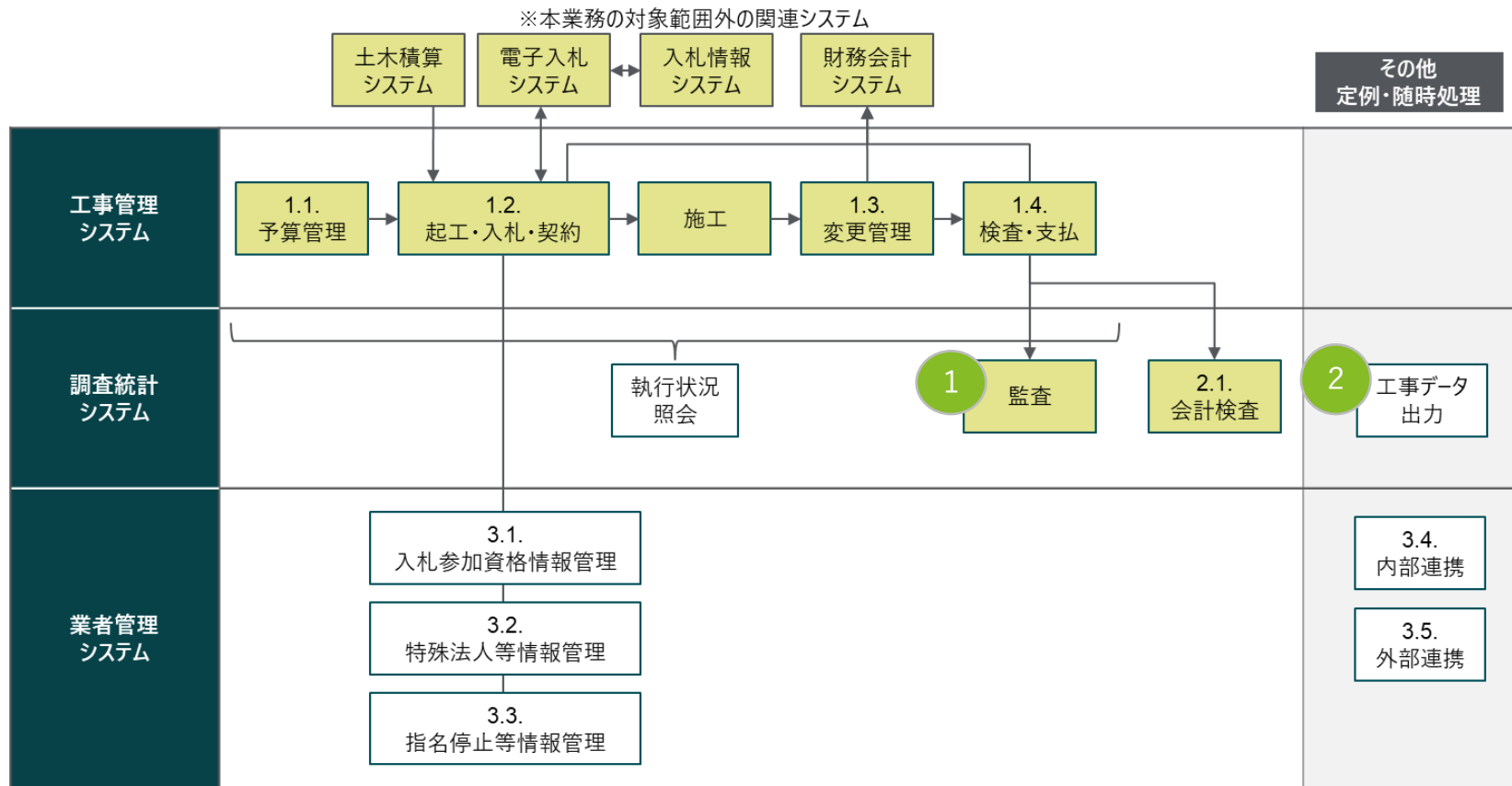
業務全体の流れと各業務の関連について

【凡例】

メイン業務

付随業務

→ 業務の流れ



課題

1 統計調査システムから出力される帳票データが、定期監査において監査課より要求される情報と不整合である。これによりシステム出力帳票をベースとしつつも、手作業による修正を実施した上で監査調書が作成されているため、作業の手間が生じている。

2 月次での工事状況に関する本庁報告資料を所管課にて手作業で作成しているため、作業の手間が生じている。

業務俯瞰図

2.1.会計検査

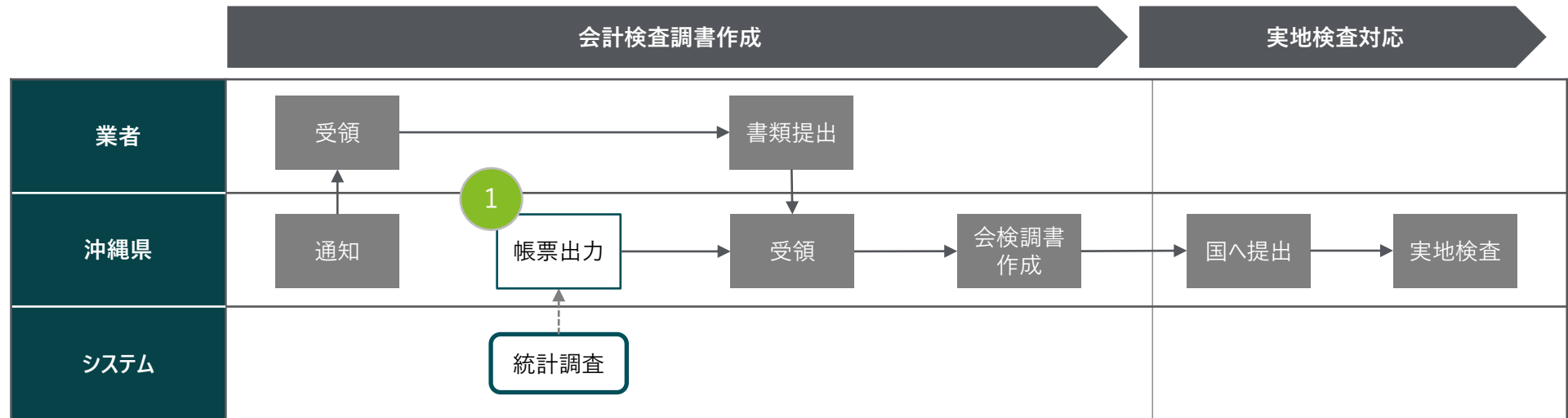
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 国からの会検実施通知を本庁企画課にて受領後、本庁主管課より出先事務所宛に調書作成に必要な資料を依頼する。出先事務所担当課が業者宛に調書作成に必要な工事状況表等の書類を依頼し、入手する。
- 業者より入手した調書作成用資料を、統計調査システムより出力した帳票と共にとりまとめ、本庁主管課へ送付する。その後本庁企画課にて最終的な調書作成が実施され、国に提出される。

課題

- 1 システム出力帳票の様式・号数が会計検査上要求されているものと異なることから、会計検査調書を手作業で作成しているため、作業の手間が生じている。

3.業者管理システム

業務俯瞰図

業者管理システム_俯瞰図一覧

大項目	中項目	小項目	作成状況	課題
3.業者管理システム	3.1.入札参加資格情報管理	3.1.1.入札参加資格登録（建設工事・コンサル）	完了	●
		3.1.2.入札参加資格登録（経常JV）	完了	●
		3.1.3.変更申請／業者名簿作成	完了	●
	3.2.特殊法人等情報管理	3.2.1.特殊法人等の登録	完了	●
	3.3.指名停止等情報管理	3.3.1.指名停止等登録	完了	—
	3.4.内部連携	3.4.1.工事管理サブシステム連携	完了	—
		3.4.2.電子入札システム連携	完了	●
		3.4.3.業者番号が変わった場合の運用	完了	—
	3.5.外部連携	3.5.1.CE財団連携	完了	●
		3.5.2.CORINS・TECRIS連携	作成対象外	
		3.5.3.CORINS技術者情報取込	作成対象外	
	3.6.その他	3.6.1.業者情報照会	作成対象外	
		3.6.2.マスタメンテナンス	作成対象外	

※俯瞰図は、業務課題の洗い出しを目的に作成したものであり、全ての機能を網羅的に記載したものではありません。

（作成対象外作業の例：単なる情報照会、帳票出力、その他未使用機能 等）

業務俯瞰図

3.1.1.入札参加資格登録（建設工事・コンサル） 1/2

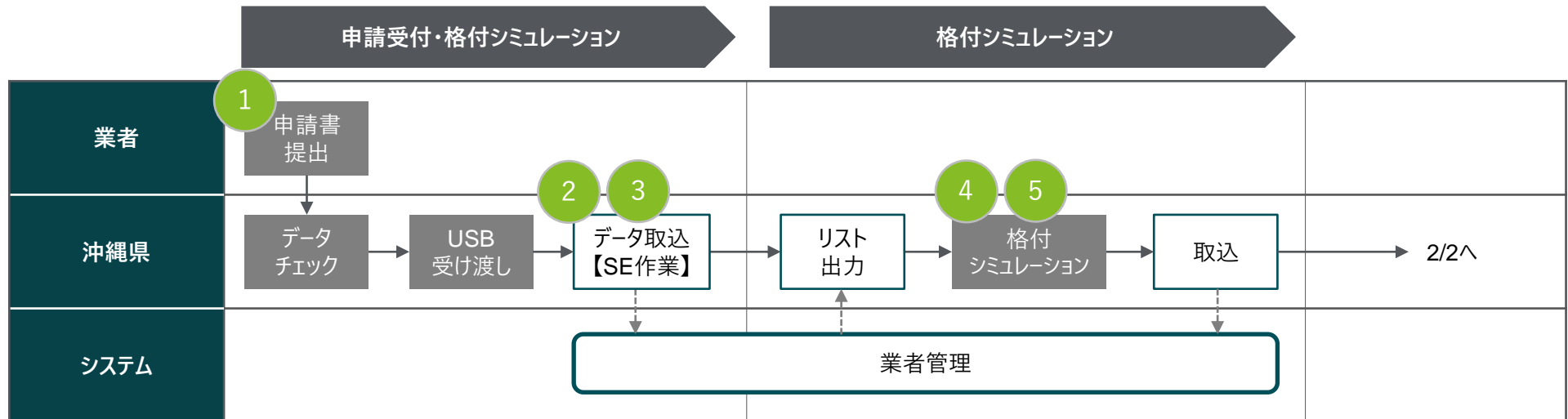
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 申請書の本受付は、2年に1回、追加受付は1年に2回実施。
- 申請方法は、紙申請（USBメモリ or CD-R添付）。
- 別途、関係機関に照会したデータと合わせて、USBメモリを受け渡し、常駐SEがシステムへの取込作業を実施する。
- 取込エラーが生じた場合は、エラーリストを基にデータを修正し、再度取込作業を依頼する。
- 手動による「直接入力機能」は未使用。
- コンサルの場合は、以下の処理は省略される。
 - リスト出力→格付シミュレーション→取込

課題

- 1 オンライン申請に対応できていない。申請書にマクロが含まれており、officeのバージョンが古い場合、表示できないケースがある。
- 2 USBでのデータ受け渡し、常駐SE作業が発生している。
- 3 エラーリストは出力されるものの、エラーの原因までは分からないため、職員側の確認作業の負荷が高い。
- 4 システム外での格付シミュレーション作業が発生している。
- 5 格付条件が変更になるたびに、システム改修が発生している。

業務俯瞰図

3.1.1.入札参加資格登録（建設工事・コンサル） 2/2

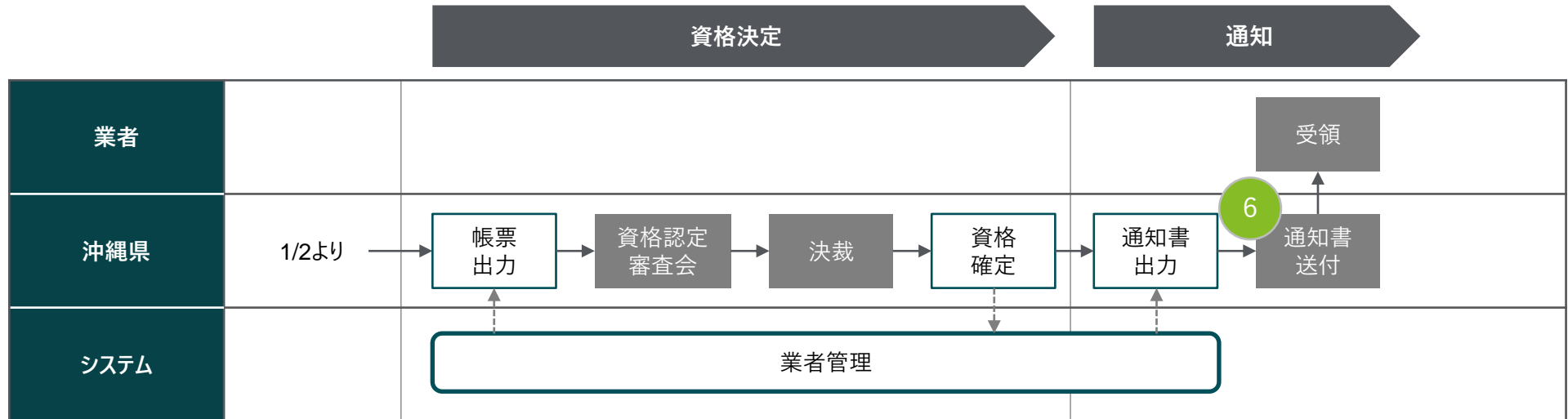
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 12月～1月にかけてデータチェック、2月にエラーチェック、3月に資格認定審査会を実施する。
- コンサルの場合は、以下の処理は省略される。
 - 帳票出力→資格認定審査会

課題

6

通知書のペーパーレス化ができておらず、郵送作業の手間や郵送コストが生じている。（出力、封入、発送まで3日程度を要している）

業務俯瞰図

3.1.2.入札参加資格登録（経常JV）

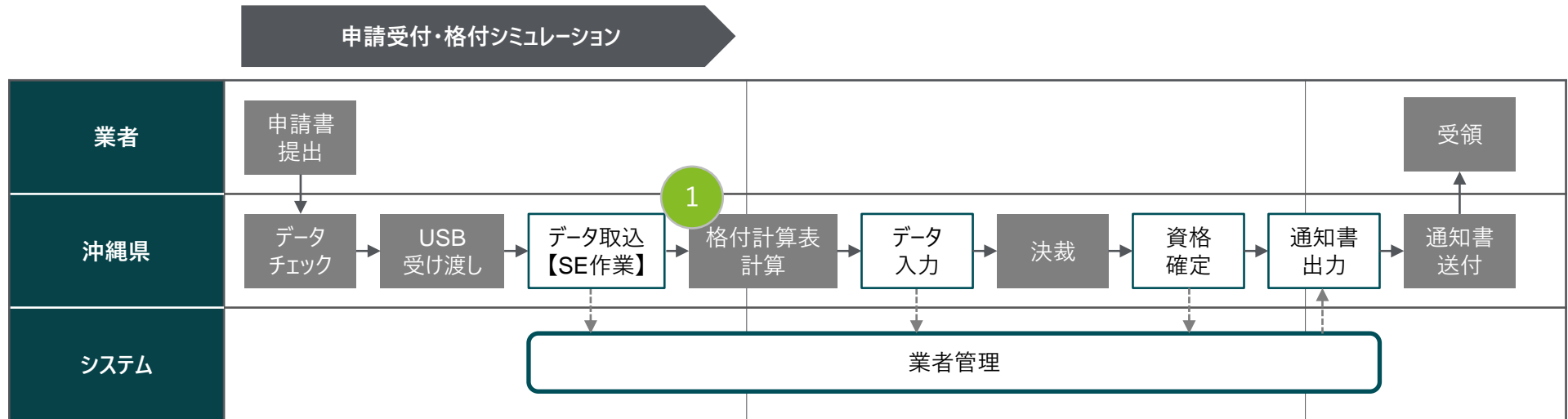
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 申請書の定期受付はなし、追加受付は1年に1回実施。
- 申請方法は、紙申請（USBメモリ or CD-R添付）。
- 別途、関係機関に照会したデータと合わせて、USBメモリを受け渡し、常駐SEがシステムへの取込作業を実施する。
- 取込エラーが生じた場合は、エラーリストを基にデータを修正し、再度取込作業を依頼する。
- データ取込後、「経常JV格付計算表」で客観点数を算出（各社平均を計算）し、その結果を入力する。

課題

1

システム外作業となり、手間が生じている。
※ただし、件数が少ないため、作業負荷はそこまで高くない。

業務俯瞰図

3.1.3.変更申請／業者名簿作成

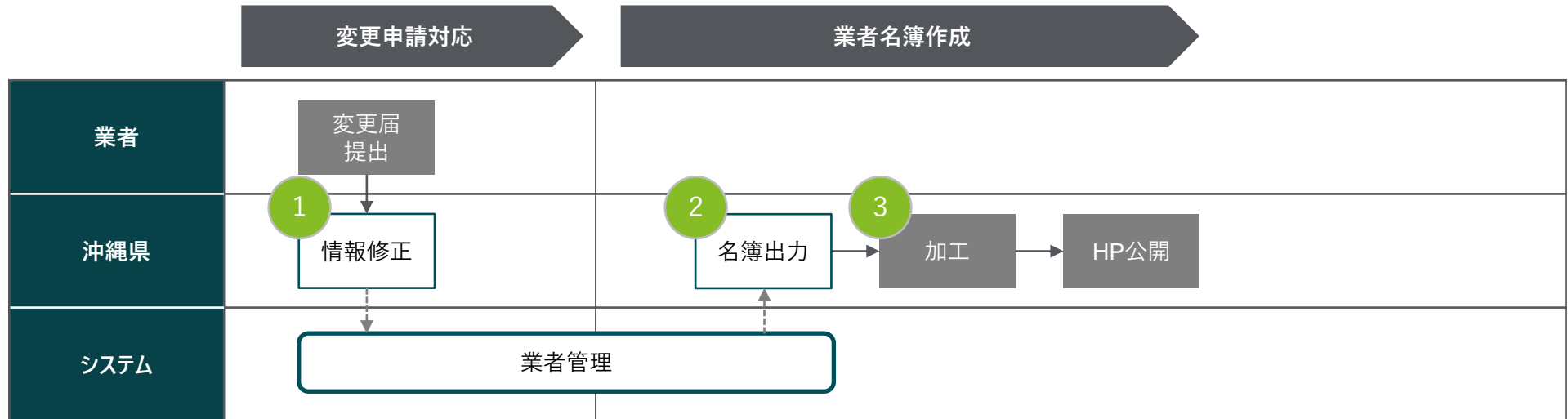
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 適時、変更届の受付を行い、システムの情報を更新する。
- 業者名簿は、入札参加資格登録の本受付、追加受付のタイミングに合わせて作成し、作成した業者名簿はHP上に公開する。

課題

- 1 コンサルの「業種登録区分」が、手作業で修正できないため、特記事項に入力し、運用でカバーしている。そのため、HP用の業者名簿を作成する際にも、再チェック作業が必要な状況である。
- 2 その他登録業種の表示について、帳票の見直しが必要である。(列表示)
- 3 格付ランク別に出力できないため、手作業でのファイル分割作業が発生している。

業務俯瞰図

3.2.1.特殊法人等の登録

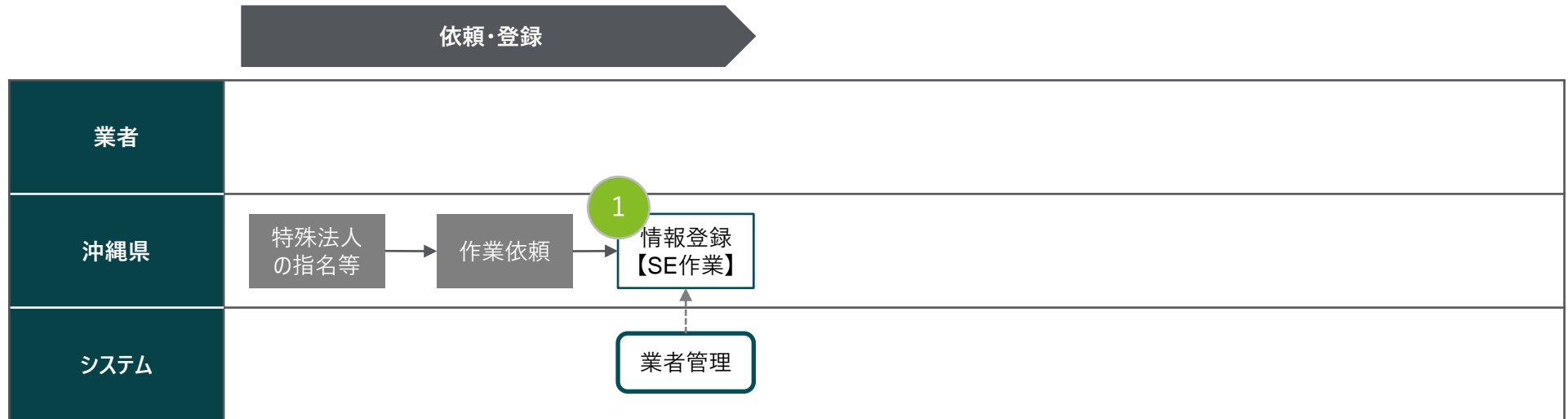
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——▶ 業務の流れ

-----▶ データの流れ



業務概要

- 特殊法人等との契約が必要になった場合、各課が常駐SEに連絡し、システムへの登録作業を実施する。

課題

1

登録作業に関して常駐SE作業が発生している。（各課が直接作業を依頼する）

業務俯瞰図

3.3.1.指名停止等登録

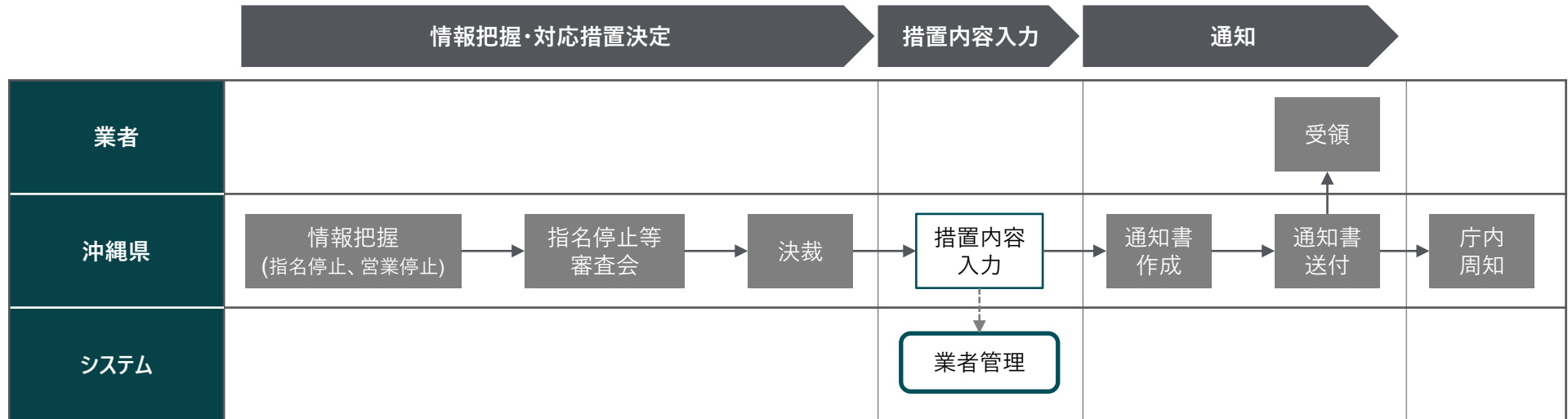
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

- - - - -> データの流れ



業務概要

- 指名停止情報・営業停止情報は、以下の媒体で把握し、事案発生の都度対応を行う。
 - 新聞情報
 - 労働災害情報
 - 国土交通省情報
 - 発注課からの情報提供 等
- 当該業務の性質上、通知書のペーパーレス化は困難である。

課題

特になし

業務俯瞰図

3.4.1.工事管理サブシステム連携

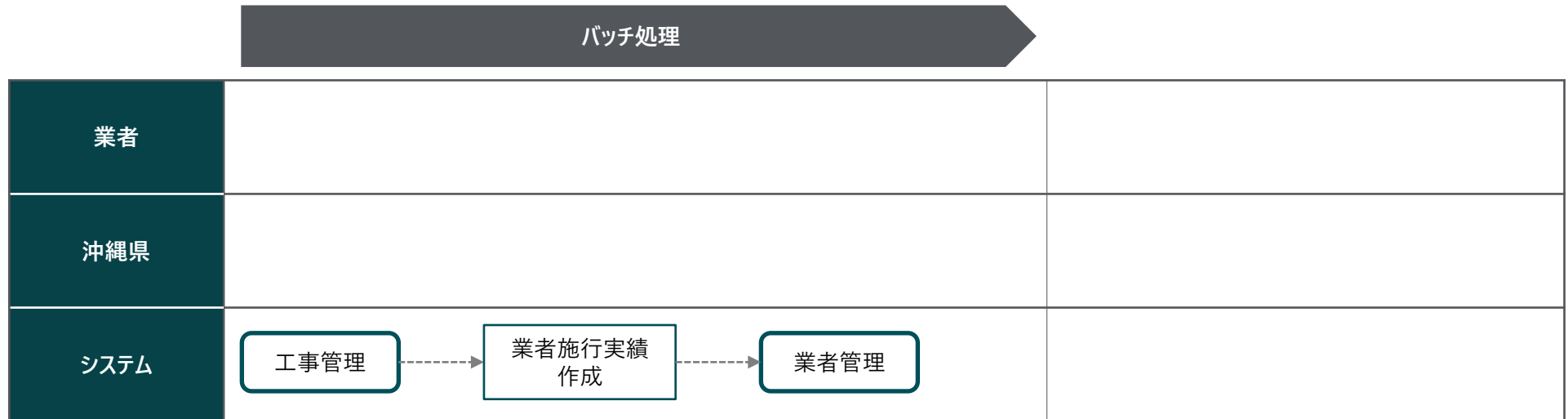
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——▶ 業務の流れ

-----▶ データの流れ



業務概要

- 工事管理システムで執行された業者施行実績情報を、夜間バッチ処理（日次）で業者管理システムへ取り込む。

課題

特になし

業務俯瞰図

3.4.2.電子入札システム連携

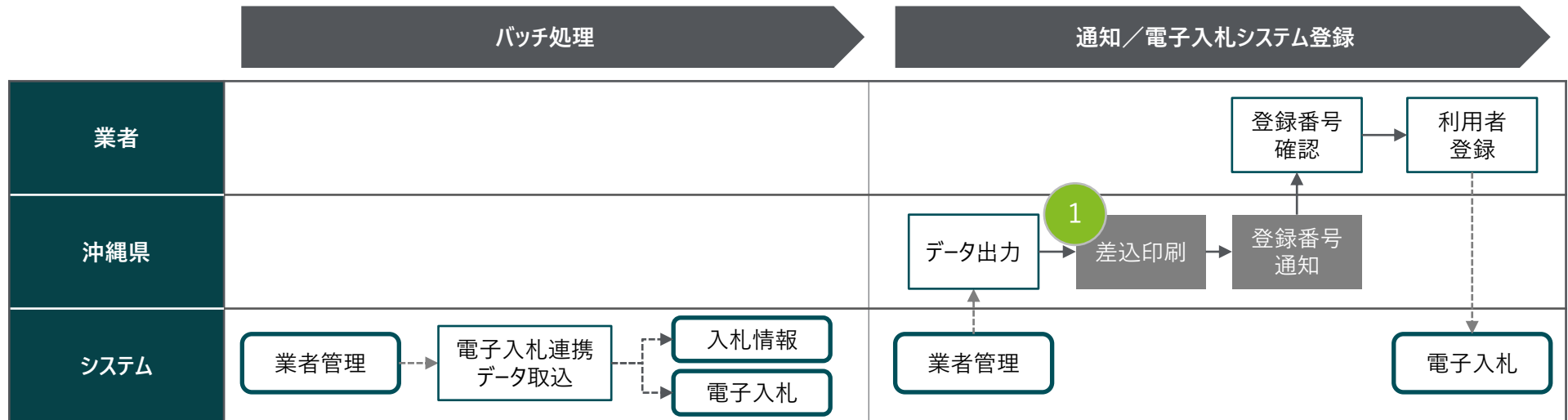
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

→ 業務の流れ

-----> データの流れ



業務概要

- 業者管理システムの資格確定済データを基に、夜間バッチ処理（日次）で電子入札システム、入札情報サービスシステム（PPI）へ連携する2つのファイルを作成・取込を行う。
- 業者管理システムから出力したデータを基に、差込印刷で電子入札登録番号通知書を作成し、「3.1.1.入札参加資格登録」で作成される適格合格通知書に同封して送付する。

課題

1

電子入札登録番号の通知書がシステムから出力できず、システム外での作業が発生している。
※適格合格通知書に電子入札登録番号を記載する場合は、庁内の調整及び関係規定の改正が必要となる。

業務俯瞰図

3.4.3.業者番号が変わった場合の運用

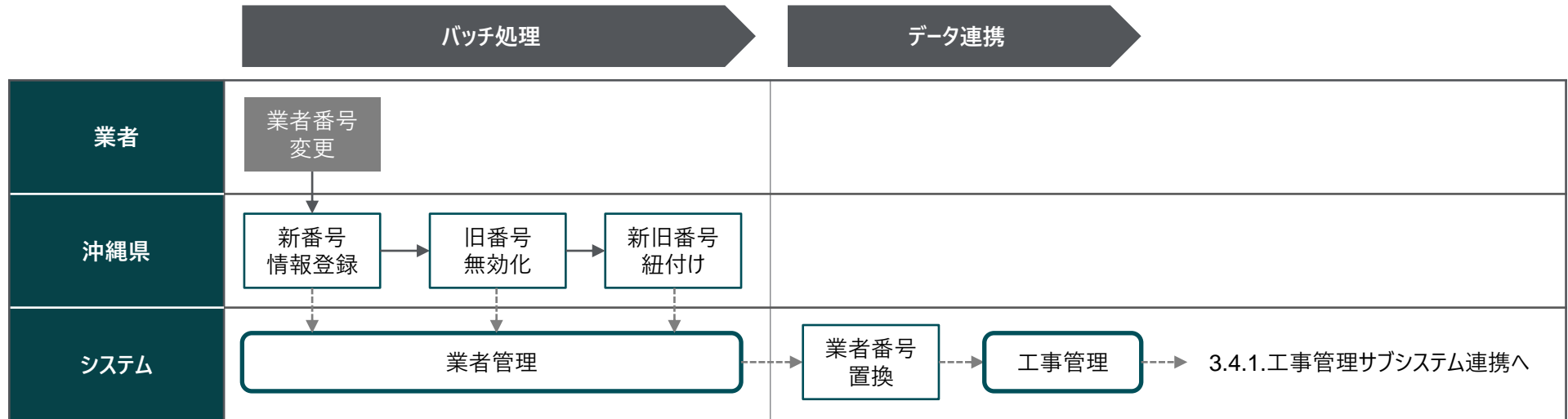
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——▶ 業務の流れ

-----▶ データの流れ



業務概要

- 業者番号が変更になるケースは次のとおり。
 - 建設工事：許可換え時
 - コンサル：業者移転時
 - 業者合併により、新業者に営業権が移った場合

課題

特になし

業務俯瞰図

3.5.1.CE財団連携

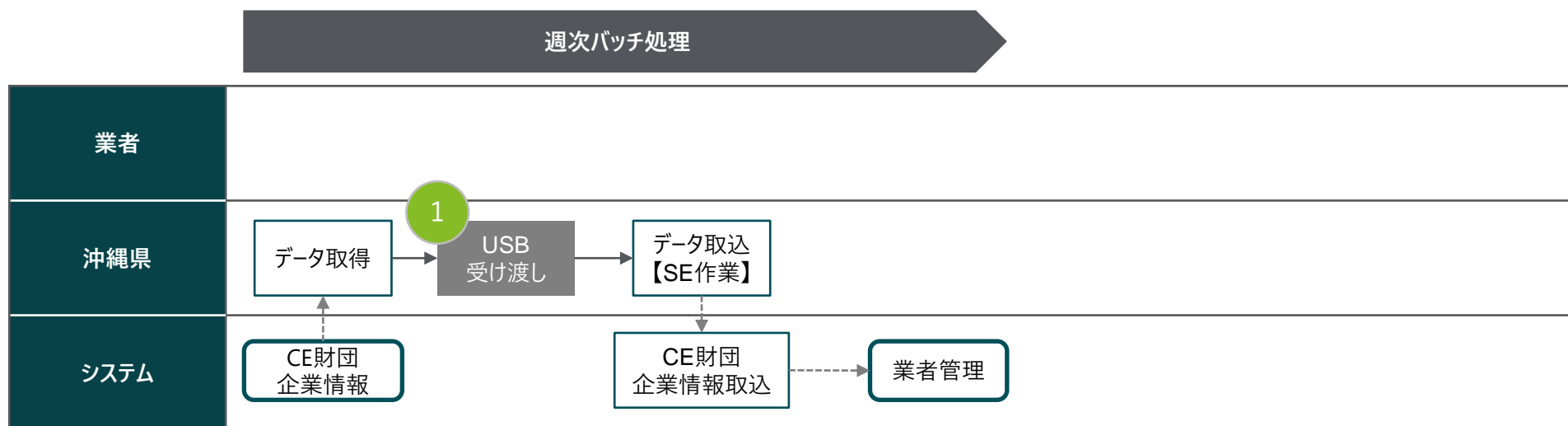
【凡例】

システムでの処理

システム外の処理

——▶ 業務の流れ

- - - -▶ データの流れ



業務概要

- 週次でCE財団の発注者支援データベース・システム（企業情報提供システム）にアクセスし、以下のデータを取得する。
 - 建設業許可情報
 - 経審結果情報
 - 監理技術者情報
- 取得したデータをUSBメモリに保存し、常駐SEがシステムへの取込作業を実施する。

※発注者支援データベース・システムには、インターネット回線を使用して、各発注機関のサーバ・PCにデータ配信を行う「直接提供サービス」も存在する。

課題

1

バッチ処理が自動化されておらず、週次でのUSB受け渡し、常駐SE作業が発生している。

業務俯瞰図

参考資料：Excelでの二重管理が生じている要因について

大項目	関連俯瞰図	システム外で管理されているExcelファイル	要因分類	備考
1.工事管理システム	1.1.1. 1.1.2.	予算管理シート	②	<ul style="list-style-type: none"> ● システムにおいて予算差引簿を管理しているが、より詳細な内訳や執行状況について、各所属ごとにExcelファイルで管理している
	1.2.1. 1.2.2. 1.2.3. 1.2.4.	指名表（星取表）	②	<ul style="list-style-type: none"> ● 指名表（星取表）は、所属が発注した工事ごとの指名状況や落札状況を一覧化し、各業者の指名回数を均等・公平にするために作成する資料 ● 業者実績データはシステムで管理されており出力可能だが、業者毎のデータとなるため一覧性が悪く、使用目的に合致しない ● そのため、所属ごとにシステムから出力した業者名簿データや業者数データを加工し、Excelの指名表（星取表）を作成している
	1.2.7.	監督員通知	②	<ul style="list-style-type: none"> ● 法改正で関連条文が変更になる場合等があり、様式に不備が生じている ● Excelファイルは、技術・建設業課管理班が各課に提供されたものであるが、運用は庁内で統一されておらず、南部土木事務所では、システムから出力した帳票を修正して使用している
	1.4.1. 1.4.2. 1.4.3.	検査結果入力・通知	①	<ul style="list-style-type: none"> ● 現行運用では、工事担当者、検査担当者は基本的にシステムを利用しないため、Excelファイルにて結果を管理し、通知文を作成している ● ただし、上記同様、運用が庁内で統一されておらず、南部土木事務所では、システムから出力した帳票を使用している
2.調査統計システム	2.1.	会計検査帳票	②	<ul style="list-style-type: none"> ● 会計検査調書上要求されている号数・様式と出力帳票が異なることから、手作業によりExcelファイルで会計検査調書を作成している
3.業者管理システム	-	該当なし	-	<ul style="list-style-type: none"> ● -

要因分類について

- ① システム帳票に不備はない（同一内容である）が、現場の運用上、Excelを使用している
- ② システム帳票の様式に不備がある（必要な項目がない、様式が更新されていない など）ため、Excelを使用している