

2026年4月10日

川田テクノシステム株式会社

営業本部プロダクト・コアユニット

担当 成田文武

福井県 情報共有システム「basepage」説明会質疑回答

本書では、2026年4月9日に、福井県開催した説明会時の、チャットでのご質問のうち、説明会時間内に回答できなかった分についてお答えいたします。また、個別に頂いたご質問で、周知させていただくべき重要なものについて、記載を追加しております。

※ご質問は原文のままです。

Q 電子納品チェックシステムの結果はエラー件数、注意件数ともにクリアしていないと処理できないのでしょうか。

A 処理できません。電子納品チェックシステムでは、生成した管理ファイル（XML）が適正かどうか、をチェックしています。この管理ファイル（XML）が不適切な状態のまま、納品を受け入れてしまうと、そのデータを後に参照したくてもできない、あるいは「適切に納品されたことが確認できない」として契約不履行として扱われる恐れも出てまいります。しかしながら、通常、皆様が使用している施工管理ソフトウェア類は、エラーの無い電子納品成果作成が簡単に作成できるものですので、エラー、注意、共にゼロの成果を作成してください。

Q 引用作成できるか？

A 打合せ簿はすでに作成したものを「コピー」する機能を有しています。同一の文言で日付が変わるようなものを繰り返し生成する、先月のものを書き足すだけ、といった際には有効です。また、掲示板の投稿を知らせる通知の操作の場合などは、元の投稿文が自動で通知メールに引用される、システムの機能として発せられる通知メッセージへの返信などは元の文章の引用が自動で働きます。なお、画面上に表示されるテキストはほぼすべてコピー可能です。

Q 掲示板機能は？

A 機能説明は時間の都合で触れませんでした。標準装備しております。

Q オンライン電子納品について MEET 以外の差分データを圧縮してアップロードしてもいいのでしょうか

A ワークフロー機能（電子決裁機能）を適切に使用されていることが前提ですが、「MEET 以外の差分データ」をアップロードする、という認識で間違いございません。なお、「圧縮」についてはアップロードに要する時間と負荷を軽減する技術を用いておりますので、利用者様で「あらかじめの圧縮」は必要ありません。但し、電子納品成果の一部が圧縮ファイルであることは、電子納品の基準要領に抵触しない構成であれば含んでいても構いません。

例 複数の PDF を束ねた zip ファイルが OHT01.ZIP として、OTHR5 内の ORG001 に格納されているという状況は、電子納品の基準には従っているので許容されます。

PHOTO フォルダ内の写真点数が多く重いので、PHOTO フォルダを、丸ごと圧縮した PHOTO.ZIP に置き換え、ルート直下においた、という状況は、基準に反しているため許容されません。システムが受け付けません。

Q このシステムは CDE 共通データ環境でしょうか。

A CDE 共通データ環境については、説明会実施次点では定義が曖昧なので、

- ・ISO の規格で要求する事項について

公的あるいは第三者機関による認証制度が無く、ISO の規格を満たすかどうかの客観的判定はありません。

- ・CDE 共通データ環境という概念について

大規模な開発事業などでの利用を想定した際に、ディベロッパー、国や自治体の関係先、電力通信交通など社会インフラ企業、設計コンサル、施工会社、維持管理運営関係者を一同に迎え運用し、協議事項と結論管理、更新された過去情報のアーカイブ扱いなどする機能、各種ビューワ・再生機能を有しているため、運用次第では CDE 共通データ環境の理念に基づく運用が可能で、そのような運用実績は相当数ございます。

Q 工期延期の場合(例えば 3 か月延期)は最初の入力画面の工期日も修正するのでしょうか。料金の変更はどのようになりますか 料金が延期分 3 か月分、支払うとのことでしょうか？

A 設計変更などで工期延伸があった場合、当初契約（システムの利用契約のこと）が〇年〇月～〇年〇月、延長で▲年▲月～▲年▲月 のように、申し込み毎に期間が定義されます。従いまして、ご質問の意味が元の利用契約の期間を書き換えるのか？という意味でしたら、そうではありません。

支払いは**申し込み毎に、その期間の全額を 1 回で、期間の初月・または翌月に発行される請求書にてお支払いください。**

利用契約の延長があった場合も、その延長の申し込みを頂いた月もしくは翌月に発行される請求書に従い、お支払いください。請求、支払いの時期の取扱いは初回申込時と同じです。**もし毎月の請求書発行と、月払いを希望される場合は、1 ヶ月の申し込みと 1 ヶ月の延長、毎月の請求書のダウンロードとご入金を工期末まで繰り返していただくこととなります。**

従いまして、ご質問の「料金が延期分3か月分、支払うとのことでしょうか？」については、延長3ヶ月、とお申し込みいただいた場合、延長の対象となる月が何ヶ月先かに関わらず、そのお申し込みを頂いた月または翌月に一括で発行される請求書により3ヶ月分をお支払いいただくこととなりますので、把握されたいらっしゃる通りです。

Q サービス利用契約申し込みは現場に直接携わる人（運用担当者）のみしかできませんか？各現場の書類をサポートしている立場で複数件の工事を申し込みたい場合、どんな手段が適切ですか？

A 利用契約申し込みは、利用しようとしている工事受注者に所属される方であれば、必ずしも貴社の代表、現場代理人、主任（監理）技術者、でなければならない、ということはありません。事務担当の方や、請求書の受付を滞らすことの無きよう、経理担当の方が申込窓口のなるケースもございます。但し、お申込み者（お申し込み時に使用したIDとパスワード）を行使する方が、申し込み契約担当者となり、最初は唯一の設定権限行使者になりますので、他の関係者（自社の技術者や発注者の監督職員）を招待するなどの作業が伴います。

「各現場の書類をサポートしている立場で複数件の工事を申し込みたい場合」のようなケースにおいては、例えば事務担当者様が申し込みを行い、（工事の数だけ個々に申し込みが必要）契約手続きが完了して、工事の担当者を速やかに「招待」、「参加」させたら、チームマスタ権限（設定権限）を付与して引き継ぐ。（ここまでは利用者様で可能）場合によっては申し込み契約担当者名義も変更する（弊社担当営業に依頼）、といったことを行ってください。

Q 業務委託の場合、最初の利用申し込みは管理技術者が行いますか？担当技術者でもできますか？

A 直前のご質問と同です。工事・業務委託に関わらず、申込者が自社内の方であれば、「誰でなければならない」ということはございません。

Q 請求書には請求番号を振り込み時に通知するように請求書に記載されているが、工事3件分の入金を一括で合算して行う場合、振り込み時に1件分の請求番号しか通信欄に入力できない。どうしたらよいか？

A ご配慮いただきありがとうございます。御社からの入金を正しく把握するためのお願いですが、一括で合算いただく場合は、別途支払い通知書をFAX等お願いしております。

もし、合算と思われるご入金をいただき、弊社請求番号を記載した支払い通知等頂けない場合、当社から内訳の照会連絡をさせていただく場合がございますので、その際にご協力お願いいたします。

以上