

だれでもできる 施工計画書作成支援システム

目 次

□ デキスパート基本部での操作

- 01 新規工事を作成する 1
- 02 施工計画書作成支援システムを起動する 2

□ 新規データ作成

- 03 工事情報を入力する 3
- 04 施工計画書を新規作成する 4

□ 施工計画書の作成

- 05 帳票を開く・帳票を切り替える 6
- 06 設計書データを取り込む 8
- 07 PDF データを取り込む 10
- 08 施工方法マスターを取り込む 11
- 09 イラストを取り込み、編集する 12
- 10 施工方法をマスター登録する 13
- 11 施工管理計画を作成する 14
- 12 データを保存する 18

□ 転送

- 13 『出来形管理システム』に
工種を転送する 19
- 14 『写管屋』に工種を転送する 20

□ 設計変更

- 15 工事情報の変更を設計変更として登録する 21

□ 印刷

- 16 施工計画書を一括で印刷する 23
- 17 施工計画書作成支援システムを終了する 24

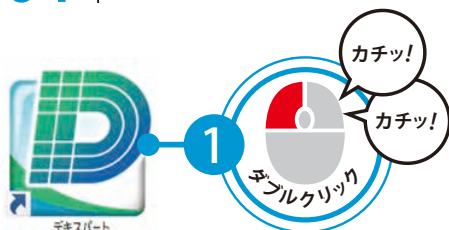
□ 工事帳票作成

- 18 工事帳票を作成する 25

新規工事を作成する

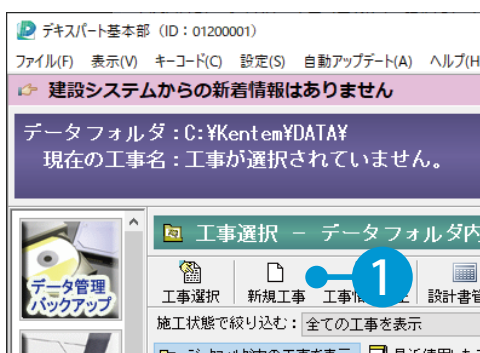
デキスパート基本部を起動し、新規工事を作成します。

01 | デキスパート基本部を起動します。



02 | 新規工事を作成し、工事情報を入力します。

1 [新規工事] をクリックします。



2 工事情報を入力します。

工事情報を入力してください。

管理用コメント:

※同一の工事名で複数の工事を作成する際、管理し易いようにコメントを入力してください。

CORINS取込 積算情報取込

☒ 施工中 ☐ 施工完了
☐ 西暦入力 ☒ 和暦入力

工期 自 令和XX年7月15日
 至 令和XX年3月31日

工事番号>
 工事名1> デキスパートサンプル工事
 工事名2>
 施工箇所> 静岡県沼津市植田地内～静岡県富士市柏原地内
 請負者名> 株式会社 ○×建設
 監督官>
 出張所>
 主任技術者> 夏目 漱石
 現場代理人> 樋口 一葉
 路線・河川名> 国道XX号
 事務所名>

※システム、書式により全ての文字が表示・印刷できない場合があります。

☒ OK ☐ 入力

施工計画書作成支援システムを起動する

デキスパート基本部のオプションボタンをクリックし、施工計画書作成支援システムを起動します。

01 | 施工計画書作成支援システムを起動します。

デキスパート基本部 (ID: 01200001)

ファイル(F) 表示(V) キーコード(C) 設定(S) 自動アップデート(A) ヘルプ(H)

建設システムからの新着情報はありません

データフォルダ: C:\¥Kentem¥DATA¥
現在の工事名: デキスパートサンプル工事

お知らせ
新着情報はありません

工事選択 - データフォルダ内表示

工事選択 新規工事 工事情報訂正 設計書管理 リサイクルボックス 工事削除 データフォルダ選択

施工状態で絞り込む: 全ての工事を表示

データフォルダ内の工事を表示 最近使用した工事を表示 工事を検索

NO.	工事フォルダ	工事名1	工事名2	管理用コメント	工期
1	DSS001	デキスパートサ...			令和 XX年 7月15日 ~ 令和 XX年

オプション 全て表示

1 施工計画書作成支援 工事帳票作成 A納図 [A-NOTE]

安全管理サイガード 出来形管理 写管屋

電子納品支援システム 工程管理システム 現場大将

出来形展開図 オーバーレイシステム 品質管理システム

画面レイアウト: (2)

工事情報を入力する

請負者や発注者などの工事に関わる詳細情報を入力します。

01 | 工事情報を入力します。

基本部「工事情報入力」で入力した工事情報が反映されます。

1 入力

2

※新規工事成作成後の初回起動時のみ、自動で表示されます。

ユーザー情報（工事概要）について

ユーザー項目に任意の情報を登録しておく、工事概要の作成時に入力する手間が省けます。

1 入力

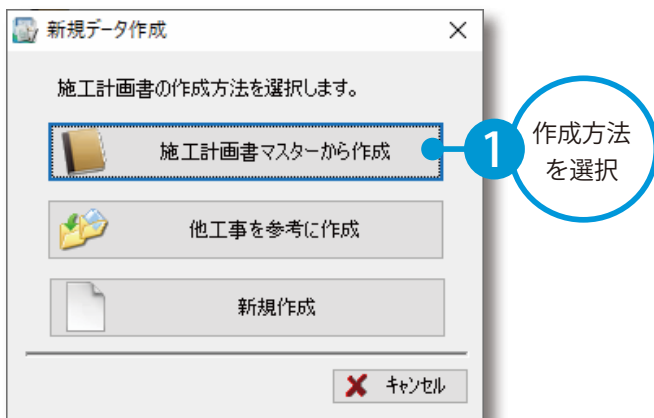
ここに反映されます。

施工計画書を新規作成する

施工計画書マスターから、各帳票のテンプレートを取り込みます。

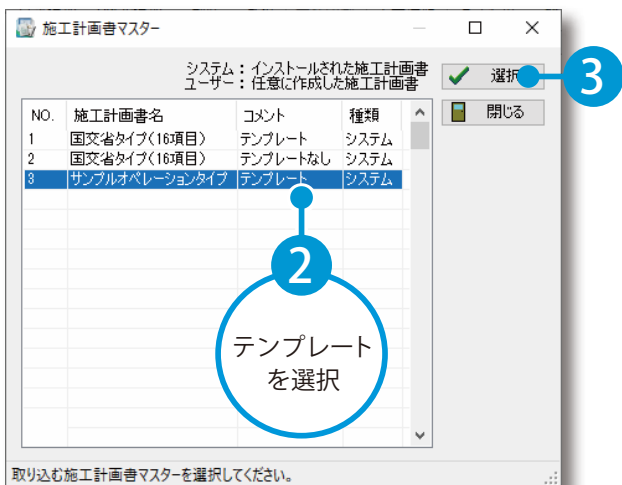
01 | 施工計画書の作成方法を選択します。

- 1 作成方法を選択します。ここでは施工計画書マスターを選択します。

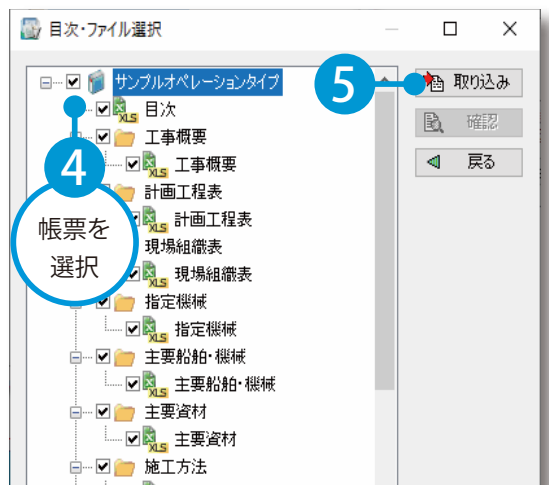


※新規工事作成後の初回起動時のみ、自動で表示されます。

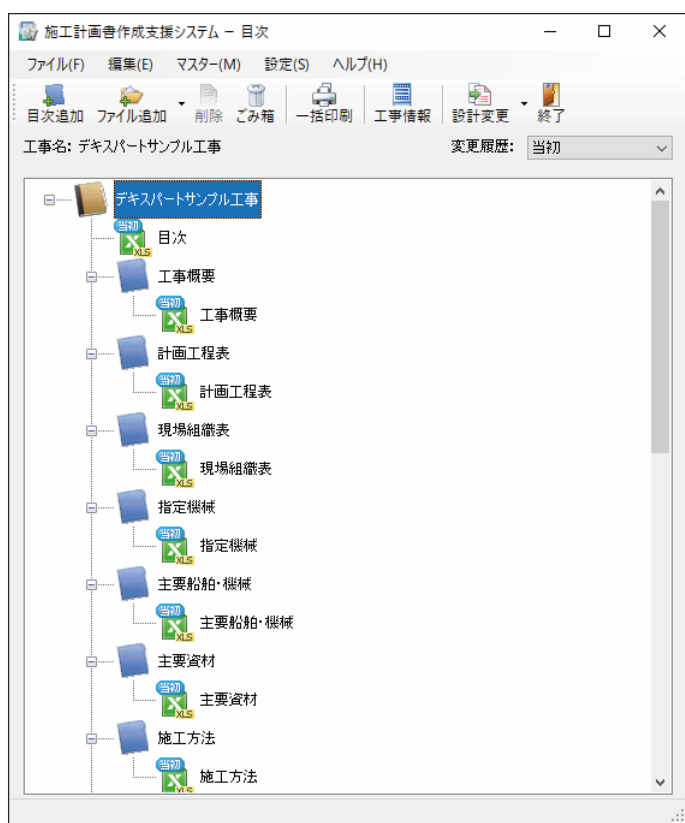
- 2 取り込むテンプレートを選択します。



- 3 取り込む帳票を選択します。

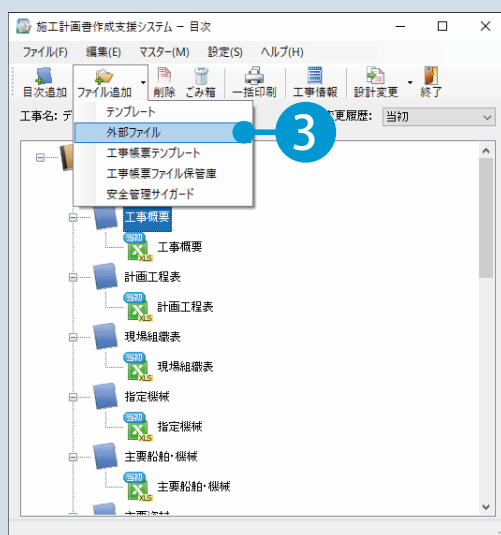
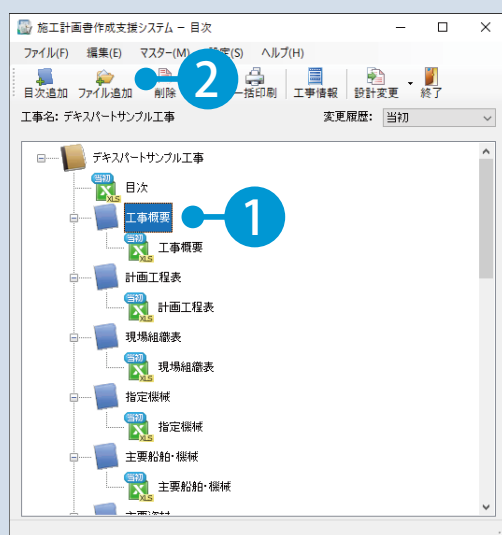


4 選択した帳票を取り込まれます。



過去に Excel で作成した書類を取り込む場合

取り込み先バイндаを選択し、[ファイル追加]→[外部ファイル]からファイルを選択します。



帳票を開く・帳票を切り替える

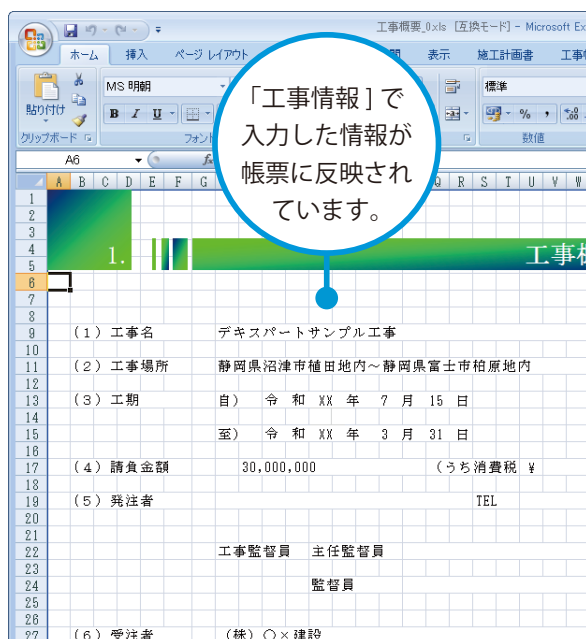
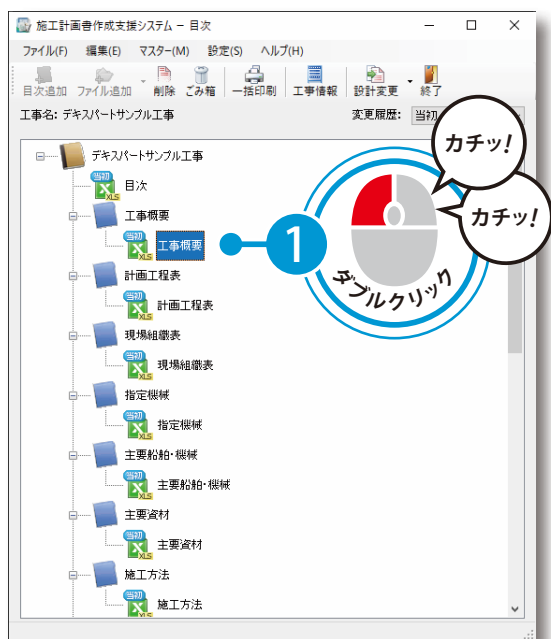
取り込んだ帳票を開きます。

また、帳票を切り替えるため、ツリーを表示します。

01 編集する帳票を選択します。ここでは、工事概要を編集します。

1 編集する帳票をダブルクリックします。

2 Excel 画面が立ち上がり、帳票が表示されます。



02 「施工計画書」タブをクリックすると、施工計画書作成に必要なボタンが表示されます。



03 | 帳票のツリーを表示します。

1

2

確認

ツリー表示することで、他の帳票への切り替えが簡単にできます。

項目	内容
(1) 工事名	デキスパートサンプル工事
(2) 工事場所	静岡県沼津市植田地内～静岡県富士市柏原地内
(3) 工期	自) 令和 XX 年 7 月 15 日 至) 令和 XX 年 3 月 31 日
(4) 請負金額	(うち消費税 X)
(5) 発注者	TEL
	工事監督員 主任監督員 監督員
(6) 受注者	株式会社 ○×建設

工事概要

ツリー表示

ダブルクリックでファイルを開くことができます。

現在の設計変更: 当初

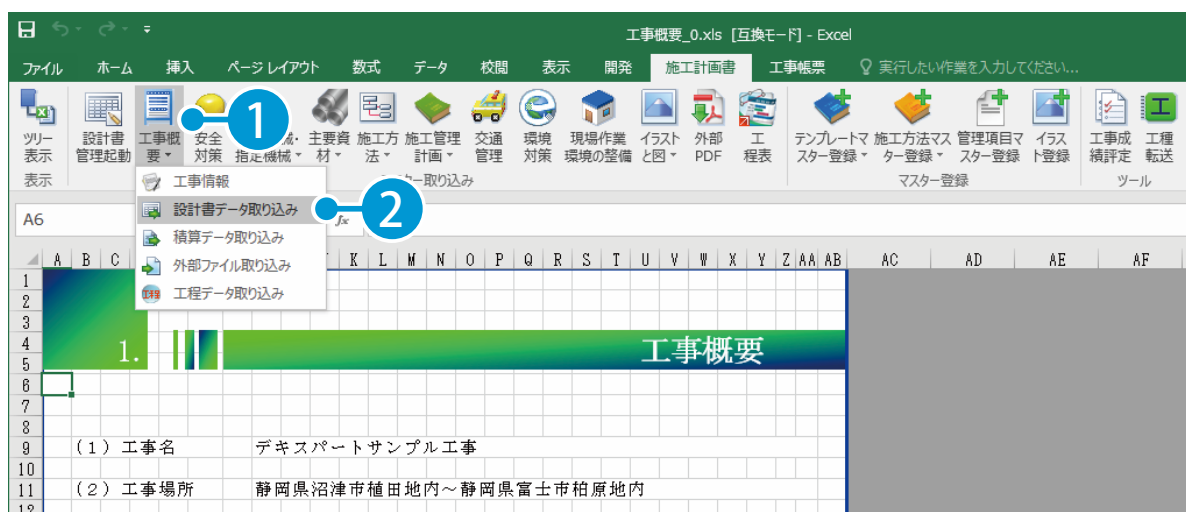
- 目次
- 工事概要
- 計画工程表
- 現場組立表
- 指定機械
- 主要船舶・機械
- 主要資材

設計書データを取り込む

デキスパート基本部の設計書管理で取り込んだ設計書データ(積算データ)を取り込み、工事内容の数量表を作成します。

01 | 設計書データを取り込みます。

1 [工事概要] → [設計書データ取り込み] をクリックします。

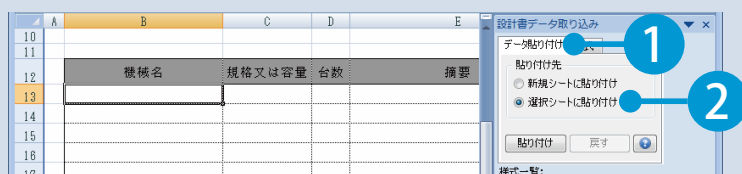


⚠ 以降の操作について

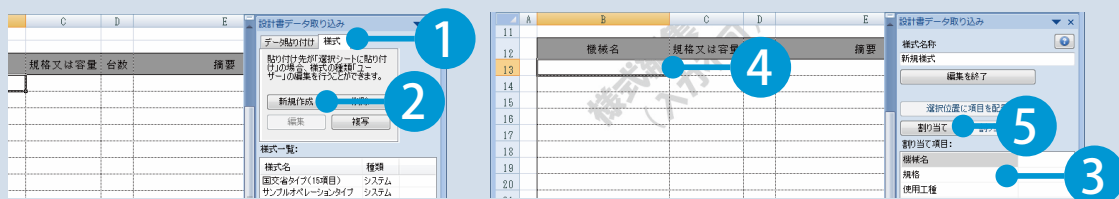
以降の操作については、「設計書管理基本操作マニュアル」をご覧ください。

過去に作成した Excel に積算データを取り込む場合

1 [データ貼り付け] タブ→[選択シートに貼り付け] を選択します。



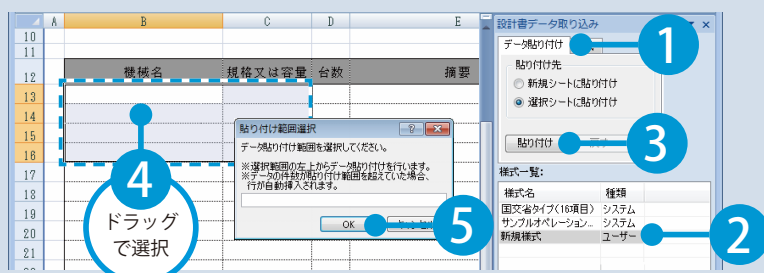
2 積算データを取り込む列を割り当てます。



3 様式を保存します。



4 貼り付け範囲をドラッグで選択します。



PDF データを取り込む

PDF データを取り込み、指定機械を編集します。

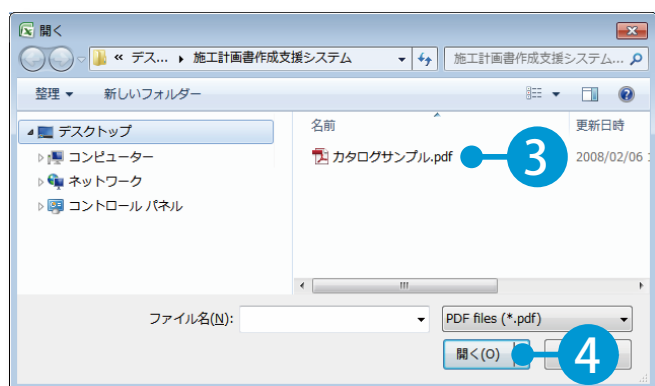
※ケンテム PDF、Adobe Acrobat (Standard または、Professional) がインストールされている場合のみ、PDF データを取り込むことができます。

01 | PDF を取り込みます。

1 [外部 PDF] をクリックします。



2 PDF ファイルを選択します。



3 余白を設定します。

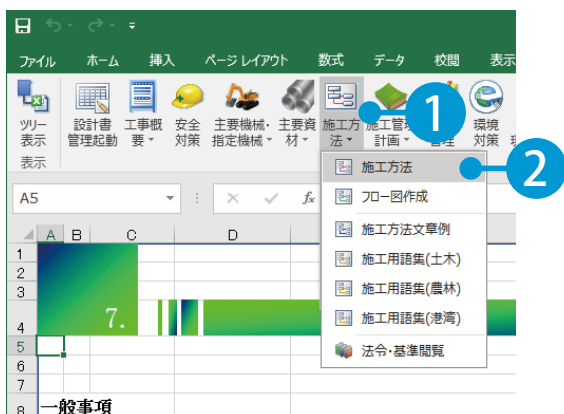


施工方法マスターを取り込む

施工方法マスターから施工方法を取り込みます。

01 | 施工方法を取り込みます。

1 [施工方法]→[施工方法]をクリックします。



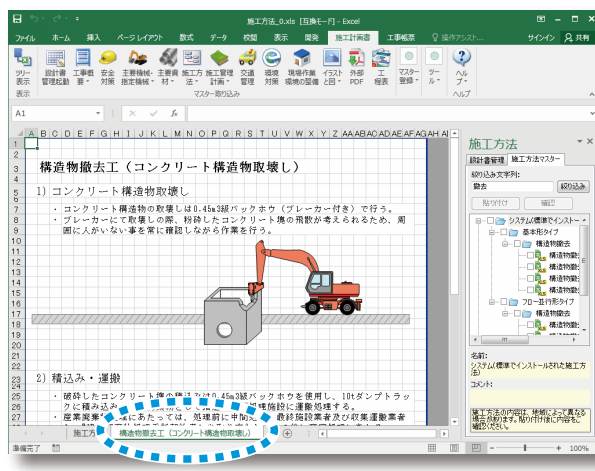
2 施工方法をキーワードで絞り込みます。



3 絞り込まれた施工方法から、必要な施工方法を選択します。



4 新規シートに取り込まれます。



⚠ 施工全体フローの作成や設計書管理機能からの施工方法取り込みについて

各手順については、「設計書管理基本操作マニュアル」をご覧ください。

イラストを取り込み、編集する

取り込んだ施工方法にイラストを取り込み、編集します。

01 | イラストを取り込みます。

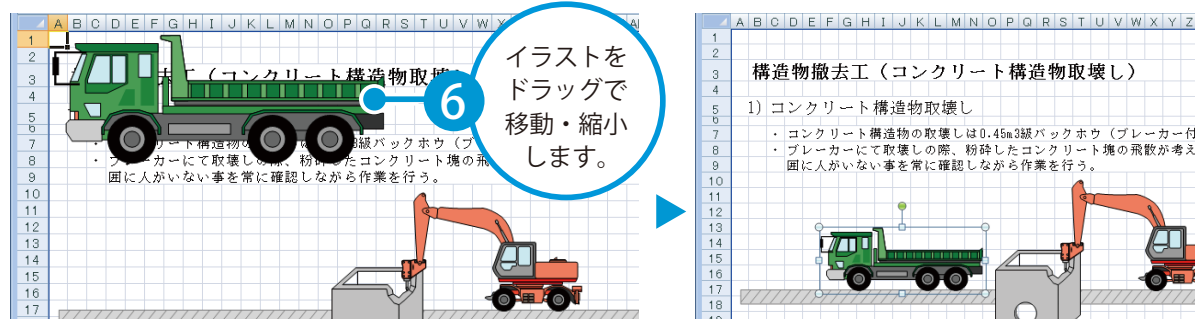
1 [イラストと図]→[重機]をクリックします。



2 イラストを選択します。



3 ダンプの位置を移動し、サイズを縮小します。



施工方法をマスター登録する

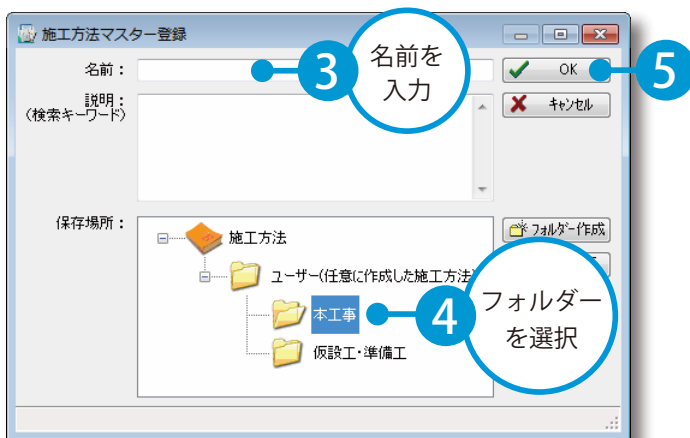
施工方法をマスター登録することで、類似工事での再利用や、施工方法を社内共有することができます。

01 | 施工方法マスターを登録します。

1 [施工方法マスター登録]→[現在のシート]または[現在のブック]をクリックします。



2 名前を入力し、保存場所を選択します。



「シート」と「ブック」の違いについて

- 現在のシート
表示しているシートのみを登録します。
- 現在のブック
Excelのファイルにあるシートすべてを登録します。

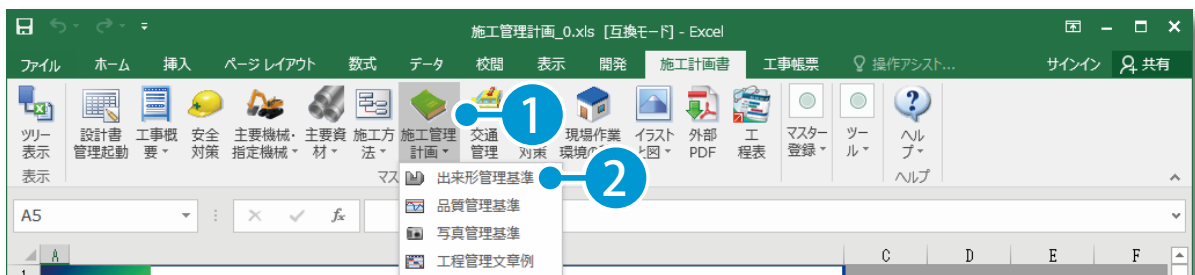
施工管理計画を作成する

出来形管理基準、品質管理基準、写真管理基準などの施工管理基準の作成をします。

「出来形管理システム」をお持ちの場合にご利用できる機能です。

01 | 施工管理計画を作成します。ここでは、出来形管理基準を作成します。

1 [施工管理計画] → [出来形管理基準] をクリックします。



02 | 施工管理基準マスターから出来形管理基準を選択します。

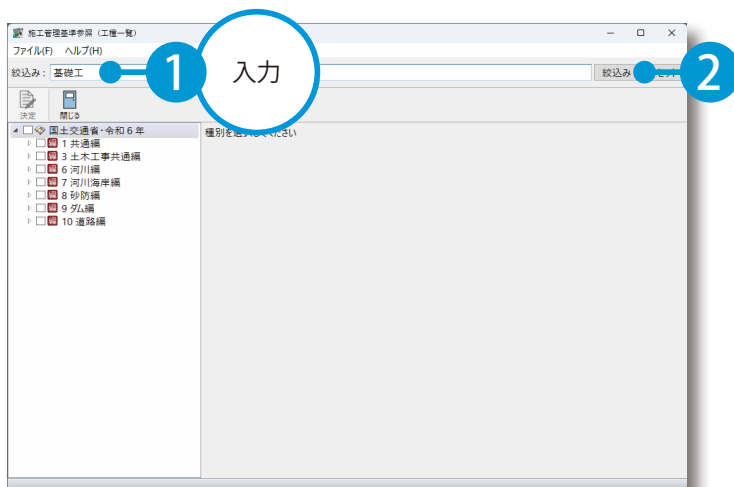
1 [データ作成] をクリックします。

2 [施工管理基準マスター一覧] から提出先の施工管理基準マスターを参照します。

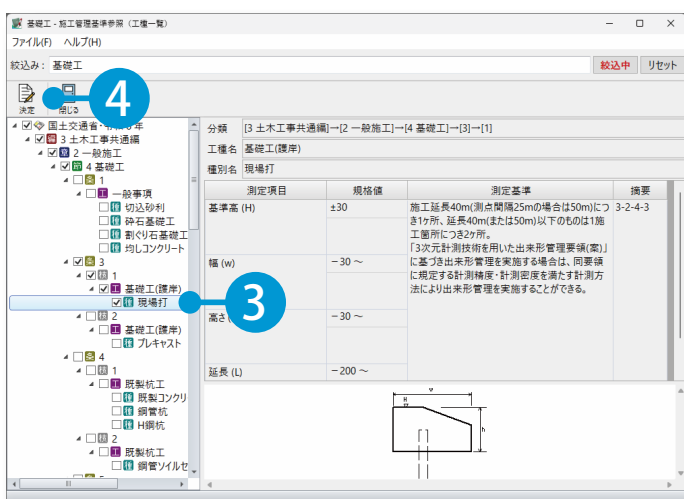


03 | 工種・種別を選択します。

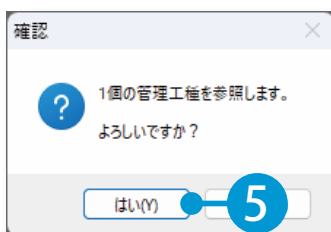
1 工種・種別を絞り込みます。



2 絞り込み結果が表示されるので、必要な種別をチェックします。 必要な種別をすべて選択し、[決定] をクリックします。

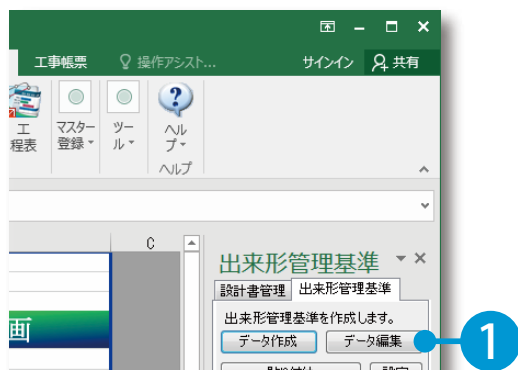


3 [はい] をクリックすると、取り込まれます。



04 | 取り込まれた管理種別を現場に合わせて編集します。

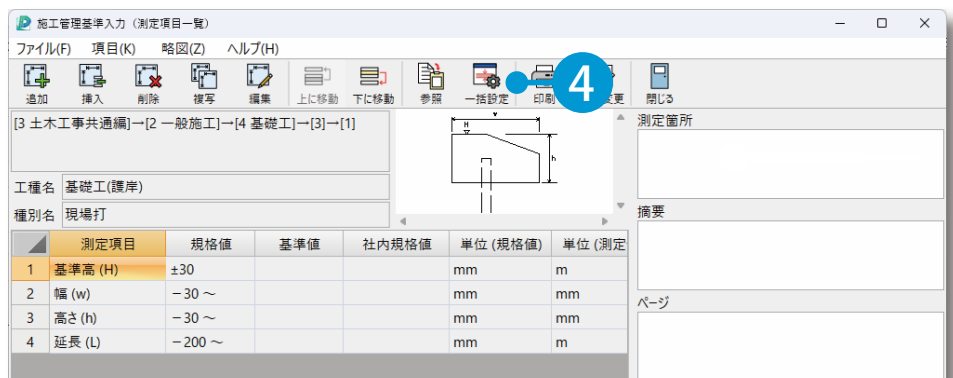
1 [データ編集] をクリックします。



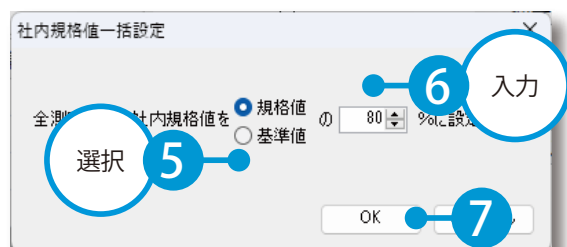
2 編集する種別を選択します。



3 社内規格値を編集します。[一括設定] をクリックします。



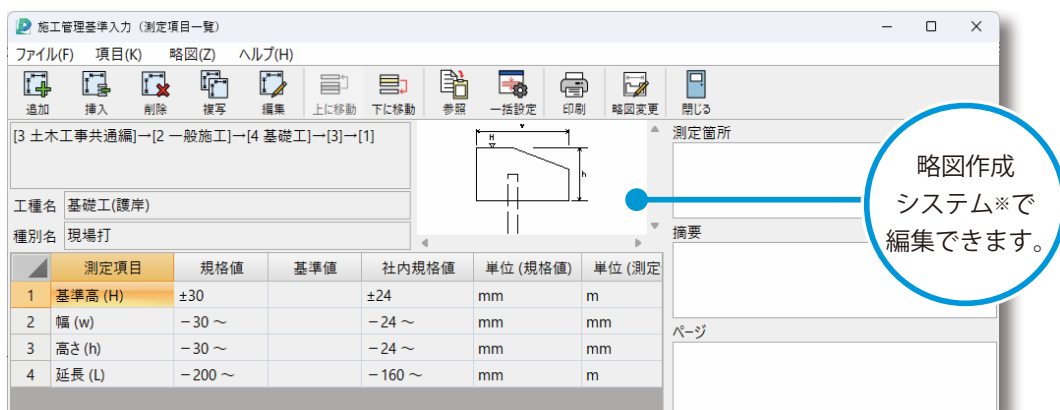
4 規格値または基準値の何%にするか設定します。



5 すべての測定項目の社内規格値が設定されます。

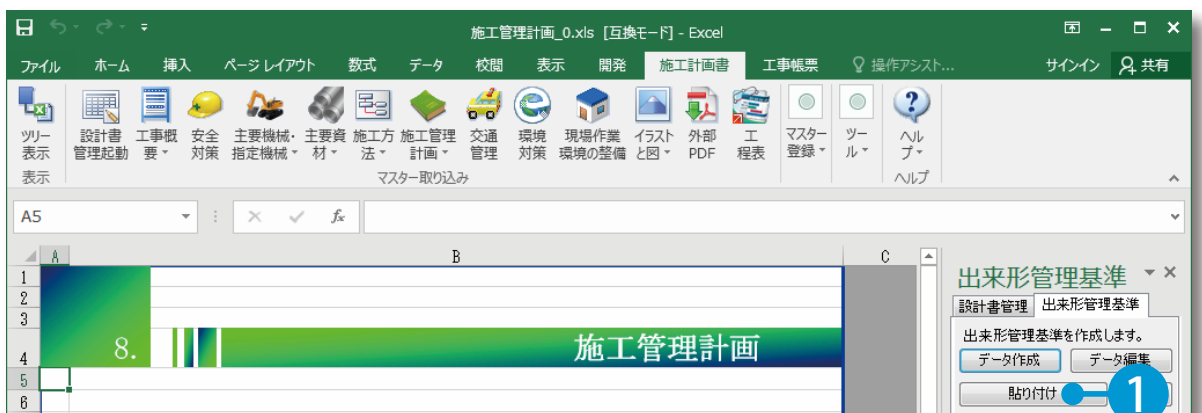
測定項目	規格値	基準値	社内規格値	単位 (規格値)	単位 (測定)
基準高 (H)	±30		±24	mm	m
幅 (w)	-30 ~		-24 ~	mm	mm
高さ (h)	-30 ~		-24 ~	mm	mm
延長 (L)	-200 ~		-160 ~	mm	m

6 略図を編集します。



※略図作成システムの詳細は、略図作成システムのマニュアルをご確認ください。

05 | データを貼り付けます。



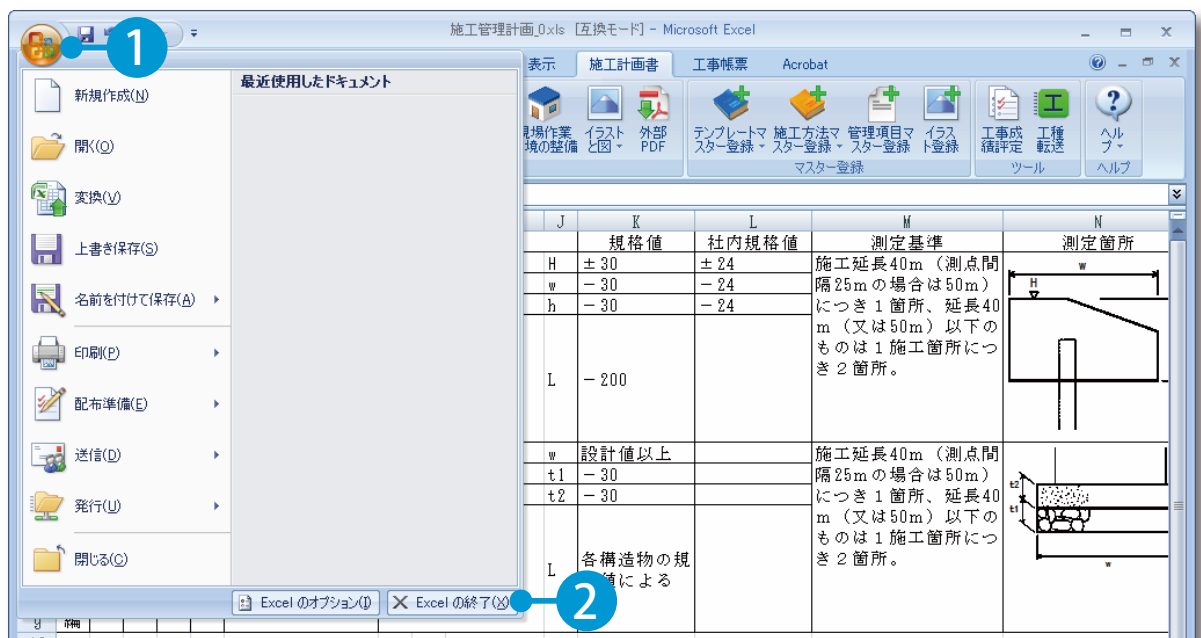
※品質管理基準や写真管理基準についても、同様の操作で簡単に作成できます。

※設計書管理機能で登録した出来形管理基準・品質管理基準・写真管理基準から施工管理計画を作成する場合の手順については、「設計書管理基本操作マニュアル」をご確認ください。

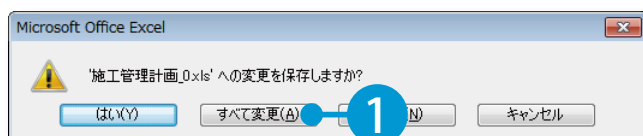
データを保存する

データを保存し、Excelを終了します。

01 | Excelを終了します。



02 | 帳票のデータをすべて保存します。



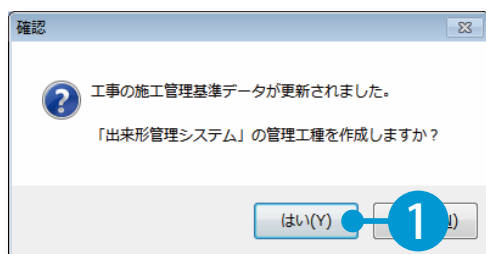
『出来形管理システム』に工種を転送する

作成した出来形管理基準を『出来形管理システム』に転送します。

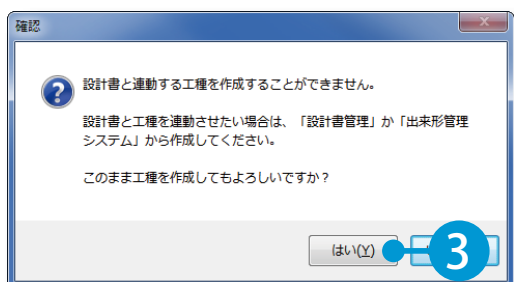
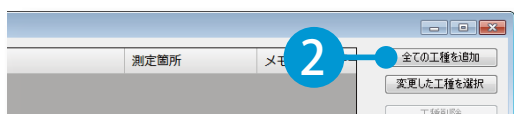
「出来形管理システム」をお持ちの場合にご利用できる機能です。

01 | 『出来形管理システム』に工種を転送します。

- 1 出来形管理基準を作成後、Excelを終了すると確認画面が表示されます。



- 2 出来形管理基準で作成した工種・種別をすべて転送します。



- 3 工種・種別が登録されます。



『写管屋』に工種を転送する

管理工種を『写管屋』に転送します。

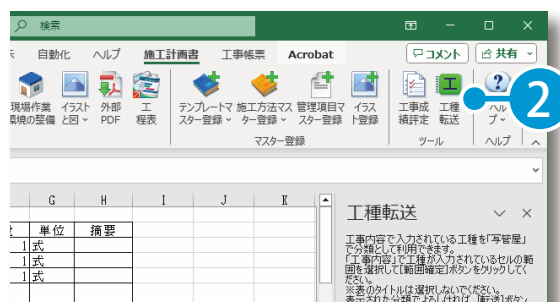
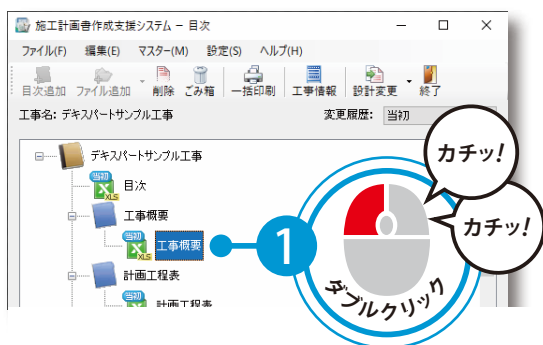
※設計書データから工事内容を作成している場合は、転送する必要はありません。

「写管屋」をお持ちの場合にご利用できる機能です。

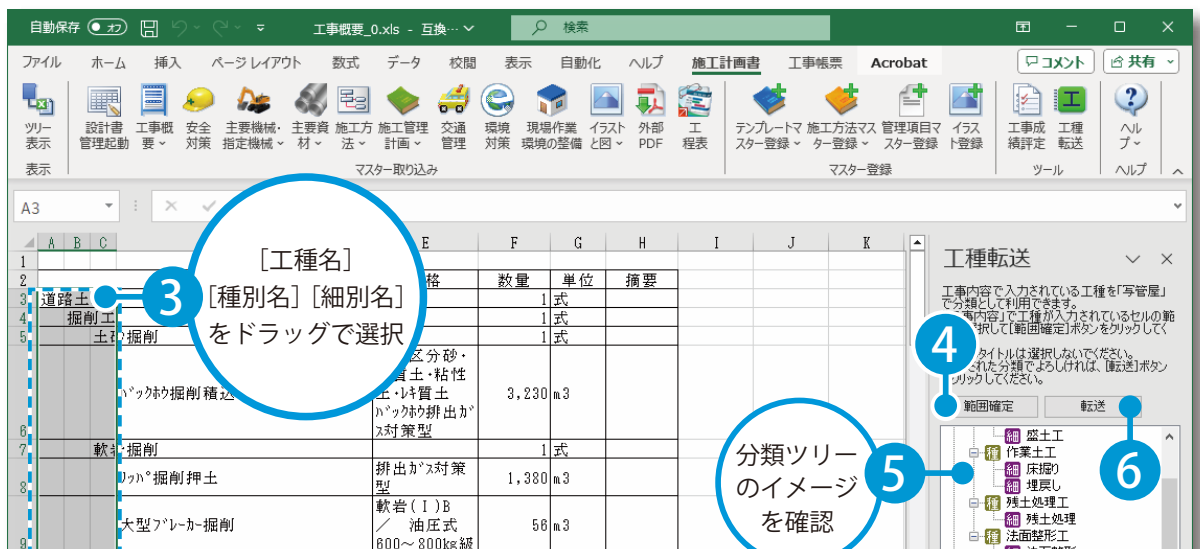
01 | 工事概要の数量表から、管理工種を『写管屋』に転送します。

1 [工事概要] をダブルクリックし、
[工事内容] シートを表示します。

2 [工種転送] をクリックします。



3 Excel の表中の [工種名] [種別名] [細別名] が入力されているセルをドラッグですべて選択し、[範囲確定] → [転送] をクリックします。



※設計書データから工事内容を作成している場合は、不要です。

工事情報の変更を設計変更として登録する

デキスパート基本部で変更した工事情報を、自動で施工計画書に反映させ、設計変更をします。

01 | デキスパート基本部で工事情報を変更後、施工計画書作成支援システムを起動します。



02 | 変更箇所を朱書きします。

1 工事情報入力画面が表示されます。

※デキスパート基本部にて入力を行う項目はグレー表示となっています。

工期 自 令和××年 7月15日
至 令和××年 4月30日

工事番号

工事名1 デキスパートサンプル工事

工事名2

施工箇所 静岡県沼津市植田地内～静岡県富士市柏原地内

諸費金額(税込み) 80,000,000

路線・河川名 国道×××号

ユーザー情報(工事概要)

	名称	情報
1	ユーザー項目1	
2	ユーザー項目2	
3	ユーザー項目3	
4	ユーザー項目4	
5	ユーザー項目5	
6	ユーザー項目6	
7	ユーザー項目7	
8	ユーザー項目8	
9	ユーザー項目9	
10	ユーザー項目10	

外部保存 外部取込

OK

2 変更した工事情報の反映方法を選択します。

工事情報が変更されました。反映方法を選択してください。
※この箱内のファイルには変更が反映されません。

設計変更 ... 新しく「設計変更」を追加します。
情報更新 ... 最新の履歴の工事情報を変更します。
キャンセル ... 工事情報は反映しません。

設計変更 更新 キャンセル

3 設計変更名を入力します。

設計変更名:
第1回変更

OK

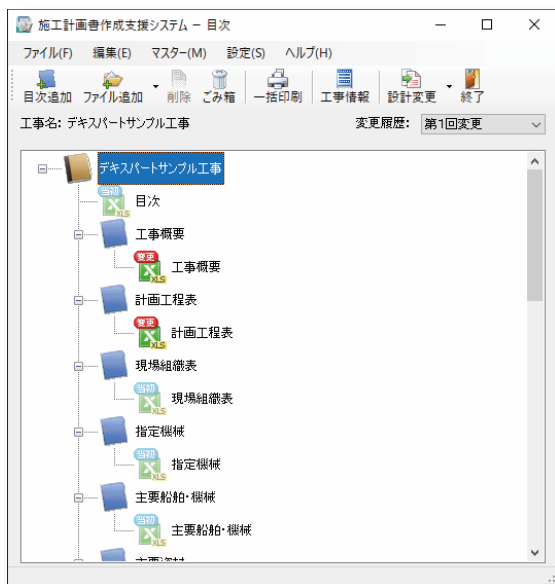
4 工事情報の変更箇所の反映方法を選択します。

工事情報「工期終了日」のデータが変更されました。
反映方法を選択してください。

朱書き挿入 ... この工事情報の上に変更を挿入します。
書き換え ... 工事情報を置き換えます。
キャンセル ... この工事情報は変更しません。

朱書き挿入 換え キャンセル

03 | 変更箇所がすべて反映され、目次に戻ります。



設計変更後のファイルについて



設計変更されたファイル

設計変更をしたファイルのアイコンは、変更マーク（赤色）が付きます。

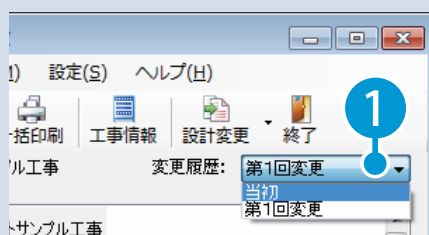


当初設計のファイル

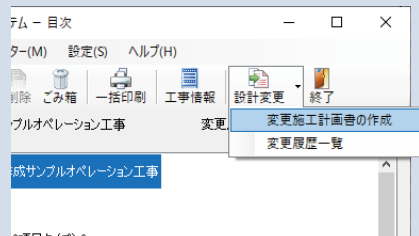
修正しなかったファイルは、色が薄く表示されます。

変更履歴を切り替えるには

変更履歴を切り替える場合、目次画面の「変更履歴」から行います。



工事情報以外の情報が変更になる場合（数値や工種の追加など）



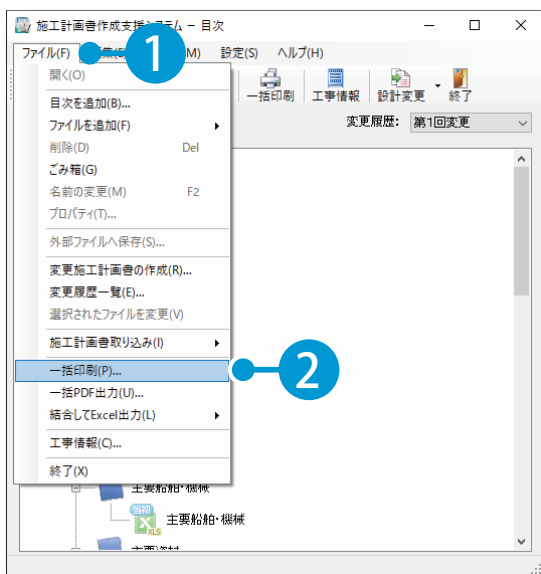
目次画面の「設計変更」→「変更施工計画書の作成」から変更履歴を作成後、Excel ファイルを開き、直接編集します。

施工計画書を一括で印刷する

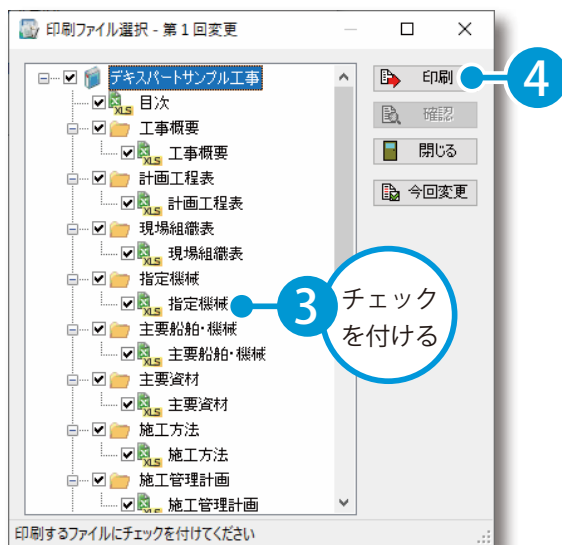
施工計画書を一括で印刷します。

01 | 施工計画書を一括で印刷します。

1 [ファイル]をクリックし、[一括印刷]を選択します。



2 印刷するファイルにチェックを付け、[印刷]をクリックします。

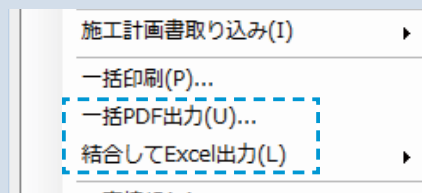


02 | プリンターを選択し、印刷します。



PDF出力、Excel出力について

ファイルメニューから一括 PDF 出力や、一括 Excel 出力も可能です。

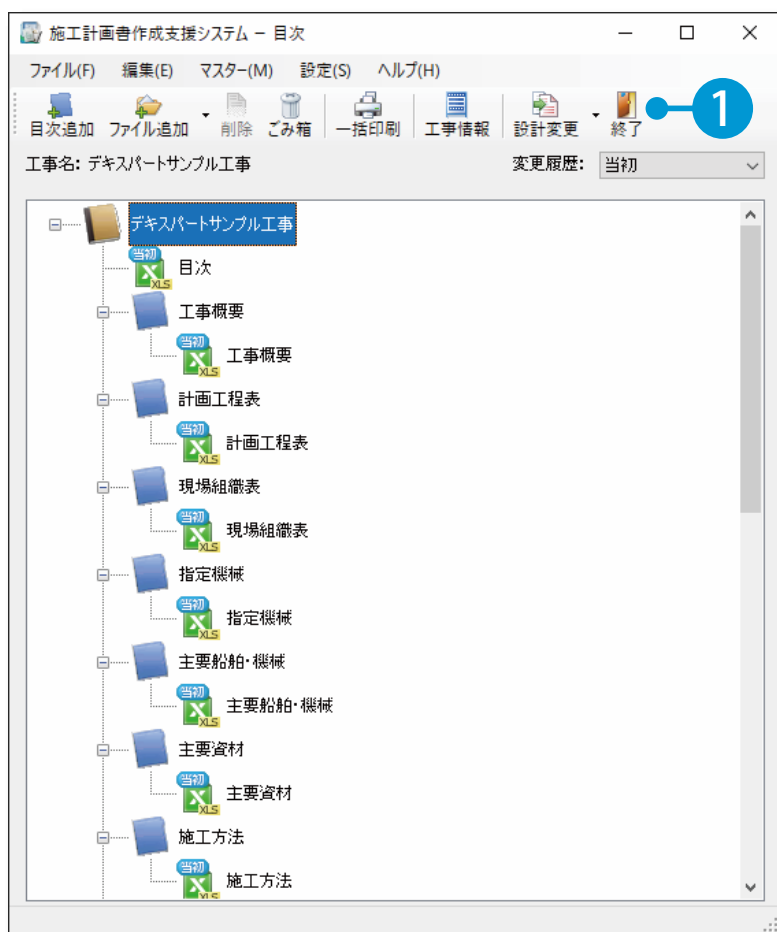


施工計画書作成支援システムを終了する

施工計画書作成支援システムを終了します。

01

施工計画書作成支援システム－目次画面にて終了します。



工事帳票を作成する

テンプレートを参照して工事帳票を作成します。

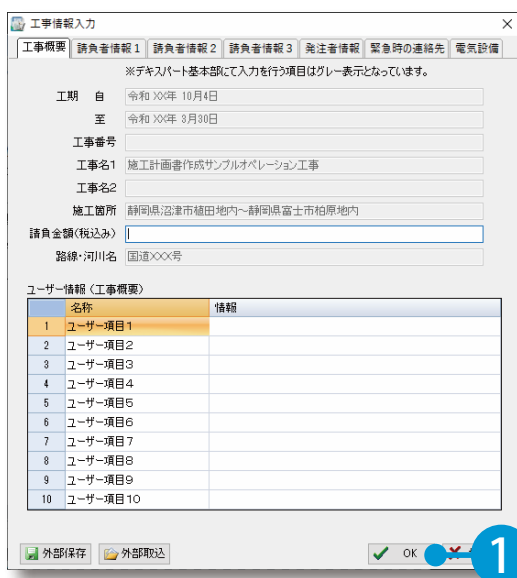
※工事帳票とは、施工計画書作成支援システムの無償オプションソフトです。

01 | 工事帳票作成を起動します。

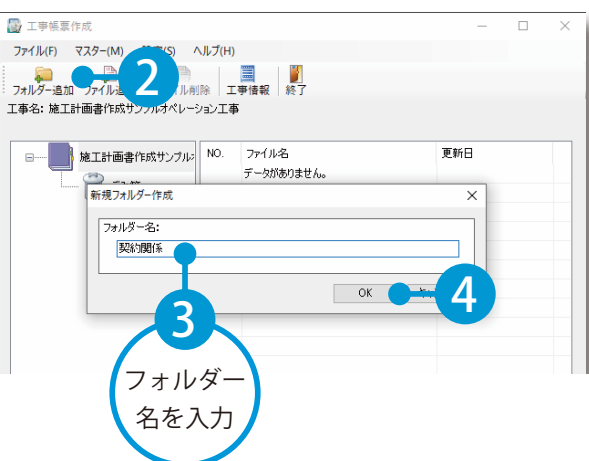


02 | テンプレートマスターを参照し、工事帳票を新規作成します。

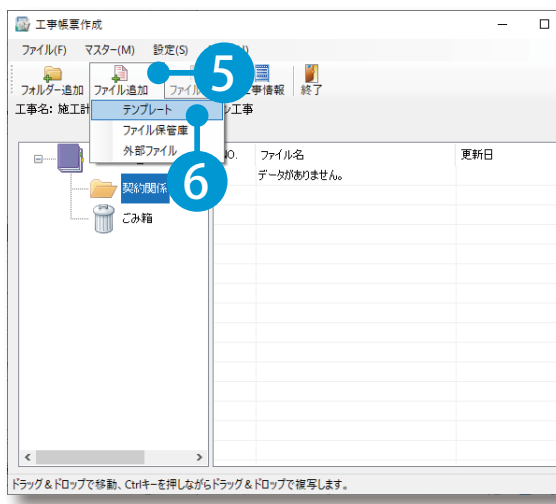
1 工事情報入力画面が表示されます。



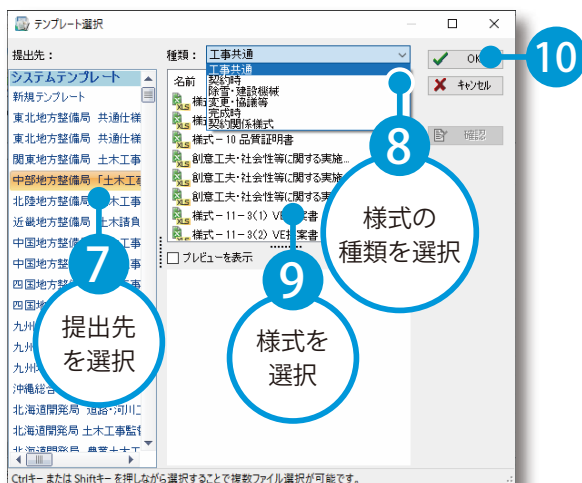
2 新規フォルダーを作成します。



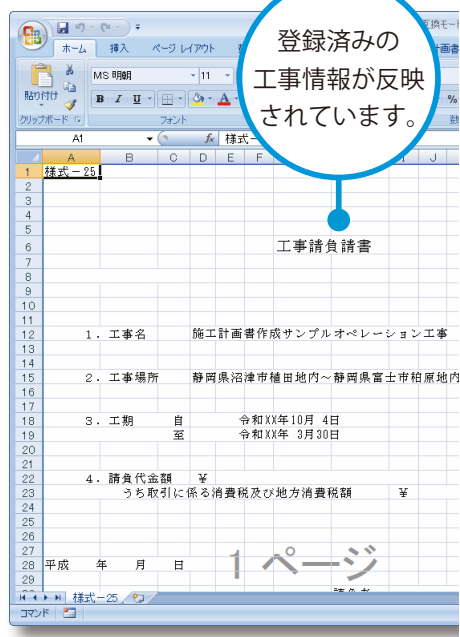
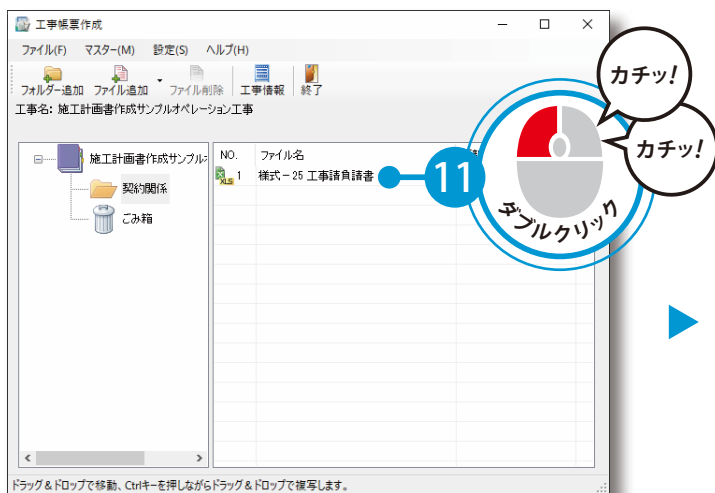
- 3 テンプレートを選択します。[ファイル追加]
→ [テンプレート] をクリックします。



- 4 テンプレートを選択します。



- 5 選択したテンプレートが追加されます。



ご注意

- (1) 本書の内容およびプログラムの一部、または全部を当社に無断で転載、複製することは禁止されております。
- (2) 本書およびプログラムに関して将来予告なしに変更することがあります。
- (3) プログラムの機能向上、または本書の作成環境によって、本書の内容と実際の画面・操作が異なってしまう可能性があります。この場合には、実際の画面・操作を優先させていただきます。
- (4) 本書の内容について万全を期して作成しましたが、万一ご不審な点・誤り・記載漏れなどお気付きの点がございましたら、当社までご連絡ください。
- (5) 本書の印刷例および画面上の会社名・数値などは、実在のものとは一切関係ございません。

商標および著作権について

Microsoft、Windows、Excel、Word は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。

Adobe、Acrobat は Adobe Systems Incorporated（アドビシステムズ社）の商標または登録商標です。

その他の社名および製品名は、それぞれの会社の商標または登録商標です。

❓ ソフトの操作に困ったら「サポートページ」をご活用ください！

機能・操作に関するサポートコンテンツを多数ご用意しております。よくあるご質問(FAQ)、PDF マニュアルなどをご確認いただけます。業務効率化や不明点の確認・学習にお役立てください。

「サポートページ」へのアクセス方法

- ① デスクトップにあるショートカットをダブルクリックする



- ② 検索サイトから検索する

株式会社 建設システム 〒417-0862 静岡県富士市石坂 312-1 TEL 0570-200-787

2025 年 6 月 16 日 発行

このマニュアルは、施工計画書作成システム Ver.2.93.00 の画面で作成しています。