

第3節 その他業務等

第4項 水こう門等操作委託業務

・水こう門等操作委託費算定基準（案）	4-280
・排水機場操作委託費算定基準（案）	4-284
・標準仕様書	4-290

河川管理課

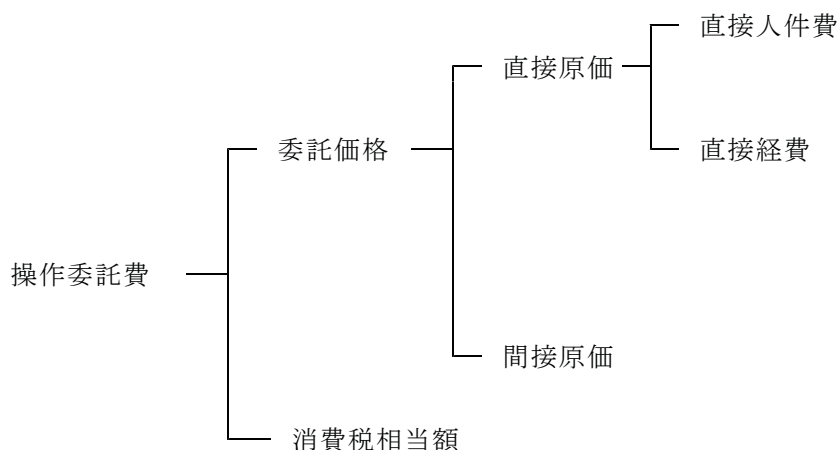
水こう門等操作委託費算定基準（案）

1. 適用範囲

この算定基準（案）は、一級河川直轄管理区間に分合流する一級河川、普通河川の分合流点に設置された直轄管理施設のうち、水門、ひ門、ひ管等の操作を委託する場合に適用するものとする。

2. 操作委託費

（1）操作委託費の構成



（注）本基準の運用は地方公共団体との委託契約を原則とする。なお、特殊法人等への発注を除いて諸経費は計上しないものとする。

特殊法人等へ発注する場合は、諸経費を直接人件費の25%を計上する。

消費税相当額は消費税相当分を積算するものとするが、講習会等に伴う日額旅費については消費税込みの単価であるので消費税相当額を加味しない。

地方公共団体との委託契約は、人件費が消費税の対象とならない場合があるので、契約担当課と相談すること。

（2）操作委託費の構成費目

1) 直接原価

（イ）直接人件費

直接人件費は業務に従事する者の人件費とする。

- ・管理経費・・・点検等を行うに要する人件費。
- ・操作経費・・・出水時のゲート操作を行うに要する人件費

（ロ）直接経費（積上計上分）

直接経費は、業務処理に必要な経費のうち次に掲げるものとする。

- ・諸材料費・・・点検及び操作に要する材料費。
- ・雑費・・・講習会費、契約等に要する費用、通信費及び労災保険料等。

3. 委託価格の算定

（1）委託価格の算定

委託価格は、次の方式により算定するものとする。

$$\text{委託価格} = (\text{管理経費}) + (\text{操作経費}) + (\text{諸材料費}) + (\text{雑費})$$

(2) 各構成要素の算定

1) 管理経費、操作経費の基本額は、二省協定で定められた公共工事設計労務単価表のうち、特殊作業員等の労務単価を8で除して得た額とする。

なお、堆積土砂の排除、除草作業の場合は普通作業員の基本額により算定する。

2) 点検、操作の年間標準回数は次の表によるものとする。

	点 検	操 作
回 数	毎月1～2回 18回	必要回数

※5月～10月の出水期には、月2回点検を標準とする。

(イ) 管理経費の算定

管理経費とは、点検費、堆積土砂の排除、除草等をいい、次の方式により算定するものとする。

$$\text{管理経費} = (\text{基本額}) \times (\text{所要時間}) \times (\text{点検回数}) \\ + (\text{堆積土砂の排除、除草に要する費用})$$

なお、点検に要する時間は、表-1のとおりとする。

点検の施設区分は、以下のとおりとする。

- ・ こう門及び門扉の総幅員が50m以上の水門はA-1施設に、その他の水門及びひ門ひ管については、当該水門の門扉の数を水門等操作員の数（水門等操作員の数と点検に要する人員の数が異なる場合は点検に要する人員の数）で除して得た数が3程度又はそれ以上であればA-2施設、2程度であればB施設、1程度であればC施設とする。

表-1 点検に要する人員及び時間

施設の区分		A-1施設	A-2施設	B施設	C施設
人 員	特殊作業員	1人	1人	1人	1人
	普通作業員	必要に応じて 1人	必要に応じて 1人	必要に応じて 1人	必要に応じて 1人
時 間		7時間	6時間	5時間	4時間

(注1) 往復時間、準備、後片付け等を含む。

(注2) フラップあるいはマイターゲートのみ施設については2時間とする。

堆積土砂の排除等に要する経費は水こう門等の規模、地形の状況、過去の実績等を勘案して必要経費を算定する。

必要に応じてとは、一般的に特殊作業員の補助的業務として、必要な場合に計上できる。

(ロ) 操作経費

操作経費は次の方式により算定するものとする。

$$\text{操作経費} = (\text{基本額}) \times (\text{所要時間}) \times (\text{所要人員}) \times (\text{出水回数})$$

所要時間内の基本額は下記によるものとする。

- a. 所要時間は各河川毎に過去の出水状況から勘案して定めるものとする。
- b. 操作手当の支給は操作を行わせるために待機を命じたときから、当該待機を解除したときまでの間の時間を対象とする。
- c. 操作手当の額は次のイ及びロを合計した額とする。

イ) 操作その他所定の職務に従事した時間（水門等までの往復に要した時間を含む）。

：当該時間に基本額（当該時間の全部または一部が午後10時から午前5時までの間であるときは、その間の時間については、基本額の1.25倍の額）を乗じた額とする。

ロ) イ以外の時間

：当該時間に基本額の3分の1の額（待機を命じたときから48時間を経過した後の時間については基本額の6分の1の額）を乗じた額とする。

所要人員は、表-2を標準とする。

表-2 操作の所要人員

施設の区分		A-1施設	A-2施設	B施設	C施設
人員	特殊作業員	1人	1人	1人	1人
	普通作業員	必要に応じて 1人	必要に応じて 1人	必要に応じて 1人	必要に応じて 1人

(注1) 現地の現地の状況等を勘案し、手動、動力付きについては普通作業員をそれぞれ1名追加することができる。

(注2) 上表の他、水こう門の設置間隔、道路の状況等を考慮して数箇所には1名の割合で連絡員1名を計上することができるものとする。

(注3) 連絡員は原則として市町村の職員とする。

(注4) 市町村の職員が連絡員の場合は無償とする。

(ハ) 諸材料費

諸材料費とは、点検操作に必要な下記に示す備品等とする。

- a. 備品等は維持管理及び操作の必要に応じ計上するものとして計上するものとする。
- b. 備品とは救命具、雨ガッパ、スコップ、長靴を言い、価格は3分の1を標準とする。
- c. 数量については、操作員、連絡員等必要数量を見込むものとする。
- d. 用具の単価については質的に上下があるので質を統一するため積算にあたってはその都度見積により単価を決定すること。

(ニ) 雑費

雑費とは、水こう門の点検及び非常時の連絡等について万全の措置をするため講習会及び契約等に要する費用及び操作員の労働災害保険料等であり次の方式により算定するものとする。

$$\text{雑費} = (\text{講習会費}) + (\text{契約等に要する費用}) + (\text{通信費}) + (\text{労働災害保険料等})$$

講習会費は軽作業員の基本額とし人件費と旅費を支払うものとする。

- a. 講習会費とは講習会に出席する操作員及び連絡員を対象とする。
- b. 講習会に出席する旅費は、国土交通省日額旅費支給規則（行(一)3級以下相当)

によるものとする。

契約等に要する費用

- a. 市町村関係職員の契約等の事務連絡は1市町村当たり5回／年を基準として旅費については、上記のロにより積算するものとする。但し、人件費は無償とする。
- b. 通信費とは、電話料等に要する費用で実態に合わせて積算する。
- c. 労働災害保険料とは委託費算定対象の人件費に係る労働災害保険料等に相当する額とする（掛け率は最寄りの労働基準監督署に確認すること）。

4. その他

変更の対象となるものは、下記のとおりとする。

- イ. 堆積土砂の排除に要する経費
- ロ. 操作経費（所要時間、所要人員、出水回数）
- ハ. 講習会費、契約等に要する費用、労働災害保険料等。

特殊法人等においては、必要に応じて連絡車運転経費等を計上することができる。

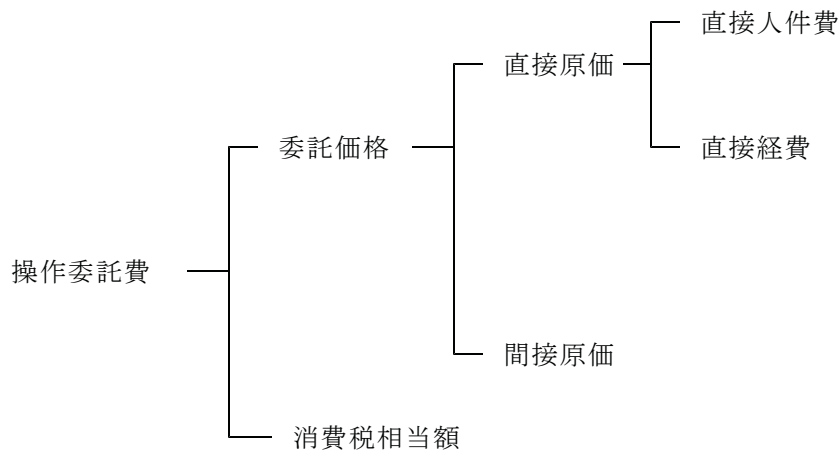
排水機場操作委託費算定基準（案）

1. 適用範囲

この算定基準は、一級河川直轄管理区間に流入する河川の合流点に設置された直轄管理施設のうち排水機場の操作を委託する場合に適用するものとする。

2. 操作委託費

（1）操作委託費の構成



（注）本基準の運用は地方公共団体との委託契約を原則とする。なお、特殊法人等への発注を除いて諸経費は計上しないものとする。

特殊法人等へ発注する場合は、諸経費を直接人件費の25%を計上する。

消費税相当額は消費税相当分を積算するものとするが、講習会等に伴う日額旅費については消費税込みの単価であるので消費税相当額を加味しない。

地方公共団体との委託契約は、人件費が消費税の対象とならない場合があるので、契約担当課と相談すること。

（2）操作委託費の構成費目

1) 直接原価

（イ）直接人件費

直接人件費は業務に従事する者の人件費とする。

- ・管理経費・・・排水機場の管理、排水機等の点検等を行うに要する人件費。
- ・操作経費・・・出水時、排水機の運転等を行うに要する人件費。

（ロ）直接経費（積上計上分）

直接経費は、業務処理に必要な経費のうち次に掲げるものとする。

- ・諸材料費・・・点検及び排水機の運転等に要する材料費。
- ・雑費・・・講習会費、契約等に要する費用、塵芥処理費、通信費及び労災保険料等。

3. 委託価格の算定

（1）委託価格の算定

委託価格は次の方式により算定するものとする。

$$\text{委託価格} = (\text{管理経費}) + (\text{操作経費}) + (\text{諸材料費}) + (\text{雑費})$$

(2) 各構成要素の算定

1) 管理経費、操作経費の基本額は、二省協定で定められた公共工事設計労務単価表のうち、特殊作業員等の労務単価を8で除して得た額とする。

なお、管理・塵芥・除草・堆積土砂の排除の場合は普通作業員の基本額により算定する。

2) 点検、操作の年間標準回数は次の表によるものとする。

	管 理	点 検	操 作
回 数	必要日数	毎月1～2回 18回	必要回数

※5月～10月の出水期には、月2回点検を標準とする。

(イ) 管理経費の算定

管理とは、排水機場内の日常の管理をいい、点検には排水機場の点検及び塵芥、除草、堆積土砂の排除等が含まれるものとし、次の方式により算定するものとする。

$$\begin{aligned} \text{管理経費} = & (\text{基本日額}) \times (\text{管理日数}) + (\text{基本額の時間当たり単価}) \\ & \times (\text{所要時間}) \times (\text{所要人員}) \times (\text{点検回数}) \\ & + (\text{塵芥、除草、堆積土砂の排除等に要する経費}) \end{aligned}$$

なお、点検に要する人員、時間は、表-1のとおりとする。

表-1 点検に要する人員及び時間

ポンプ台数	1 台	2～3台	4台以上
人 員	特殊作業員	2人	2人
	普通作業員	1人	1人
時 間	6時間	7時間	8時間

機械、電気等の技術職員が配置又はその業務に従事することができない事務所で委託先(市町村等)に技術職員がいる場合は、表-1の外、特殊作業員を1名増加することができる。

塵芥、除草、堆積土砂の排除等に要する経費は、排水機場の規模、背後地の状況、過去の実績等を勘案して必要経費を算定する。

(ロ) 操作経費

操作経費は次の方式により算定するものとする。

$$\text{操作経費} = (\text{基本額}) \times (\text{所要時間}) \times (\text{所要人員}) \times (\text{出水回数})$$

所要時間内の基本額は下記によるものとする。

- a. 所要時間は各河川毎に過去の出水状況から勘案して定めるものとする。
- b. 操作手当の支給は操作を行わせるために待機を命じたときから、当該待機を解除したときまでの間の時間について行う。
- c. 操作手当の額は次のイ及びロを合計した額とする。

イ) 操作その他所定の職務に従事した時間(排水機場までの往復に要した時間を含む)。

：当該時間に基本額（当該時間の全部または一部が午後10時から午前5時までの時間であるときは、その間の時間については、基本額の1.25倍の額）を乗じた額とする。

ロ) イ以外の時間

：当該時間に基本額の3分の1の額（待機を命じたときから48時間を経過した後の時間については基本額の6分の1の額）を乗じた額とする。

d. 管理（常駐）の場合には原則として超勤は計上しない。

所要人員は、表-2を標準とする。

表-2 操作の所要人員

ポンプ台数	1～3台	4台以上
特殊作業員	2人	2人
普通作業員	1人	2人

(注1) 機械、電気等の技術職員の配置又はその業務に従事することができない事務所で委託先（市町村等）に技術職員がいる場合は表-2の外、特殊作業員を1名増加することができる。

(注2) 諸材料費とは、管理、点検、運転に必要な下記に示す備品等とする。

- a. 備品等は維持管理及び操作の必要に応じ計上するものとして計上するものとする。
- b. 備品とは救命具、雨ガッパ、スコップ、長靴を言い、価格は3分の1を標準とする。
- c. 数量については、操作員、連絡員等必要数量を見込むものとする。
- d. 用具の単価については質的に上下があるので質を統一するため積算にあたってはその都度見積により単価を決定すること。

(ハ) 雑費

雑費とは管理、点検及び運転等について万全の措置をするため、講習会及び契約等に要する費用、通信等に要する費用及び操作人の労働災害保険料であり次の方式により算定するものとする。

$$\text{雑費} = (\text{講習会費}) + (\text{契約等に要する費用}) + (\text{塵芥処理費}) \\ + (\text{通信費}) + (\text{労働災害保険料})$$

講習会費は、軽作業員の基本額とし人件費と旅費を支払うものとする。

- a. 講習会費は、講習会に出席する操作員及び連絡員を対象とする。
- b. 講習会に出席する旅費は国土交通省日額旅費支給規則（行(一)3級以下相当）によるものとする。

契約等に要する費用

- a. 市町村関係機関の契約等の事務連絡は5回/年を標準とし、旅費については上記のbにより積算するものとする。ただし、人件費は無償とする。

塵芥処理費とは、塵芥処理に要する運搬費・処分費とし、実情に応じ計上するものとする。

通信費とは、電話科などに要する費用で、実態に合わせて積算する。

労働災害保険料とは委託費算定対象の人件費に係わる労働災害保険料等に相当する額とする（掛け率は最寄りの労働基準監督署に確認すること）。

4. その他

変更の対象となるものは、下記のとおりとする。

イ. 堆積土砂の排除等に要する費用。

ロ. 操作経費（所要時間、所要人員、出水回数）

ハ. 講習会費、契約等に要する費用、労働災害保険料等。

特殊法人等においては、必要に応じて連絡車運転経費等を計上することができる。

水こう門等操作委託運用にあたっての注意事項

1. 基本的な考え方

- (1) 本基準の運用は、県、市、町、村との委託契約を原則とする。
- (2) 歩掛等については、標準を示したものであり、実態に合った積算及び変更を原則と考えている。但し、実際の適用には、標準歩掛りに対する規模、型式等の特殊性の説明が可能な範囲とする。
- (3) 操作時間及び単価の取り方は、別図-1を参考とされたい。

2. 月点検について

- (1) 出水期（5月～10月）にあつては月2回、非出水期は月1回を標準とする。
- (2) 点検項目を定め、操作員に点検記録の作成、保管を義務づけること。
- (3) 別途に専門メーカー等に点検整備を依頼する場合には、委託先に連絡し、月点検時期等を調整し、操作員に月点検の範囲内で立会をさせメーカー等による点検整備の内容を聞き、記録の作成保管を義務付けること。

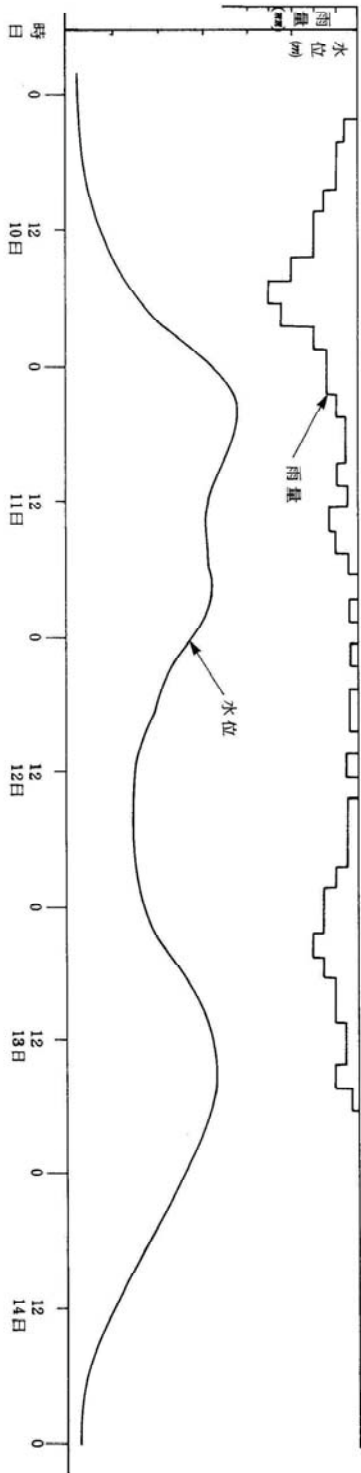
3. 労災保険料について

- (1) 操作員の身分保証及び、障害等を補填しようとするものであり、県、市、町、村が常勤又は非常勤の職員として保障されることを第一義とする（保険料必要なし）。
- (2) (1) ができない場合で、水防団、消防団等で操作等に対して保障されている場合（保険料必要なし）。
- (3) (1)、(2) とともにできない場合で、県、市、町、村が事業主となり、操作人との雇用関係を明確にし、手当を賃金として支払っていれば県、市、町、村は事業主（現業部門）として労災保険に加入が可能であると解するので積極的に県、市、町、村に働きかけ、労災加入手続をとらせること。その上で加入できない場合には、個々の問題点を整理して打ち合わせされたい。
- (4) 操作員を水防団に編入し「非常勤消防団員等に係る損害補償の基準を定める政令」による操作等に対しても保障できる場合（保険料掛金を計上）。
- (5) (3)、(4) により解決ができない場合には、一般保険の検討をされたい。この場合は保険料を精算変更してよいものとする。但し、保障内容は労災保険相当とする。

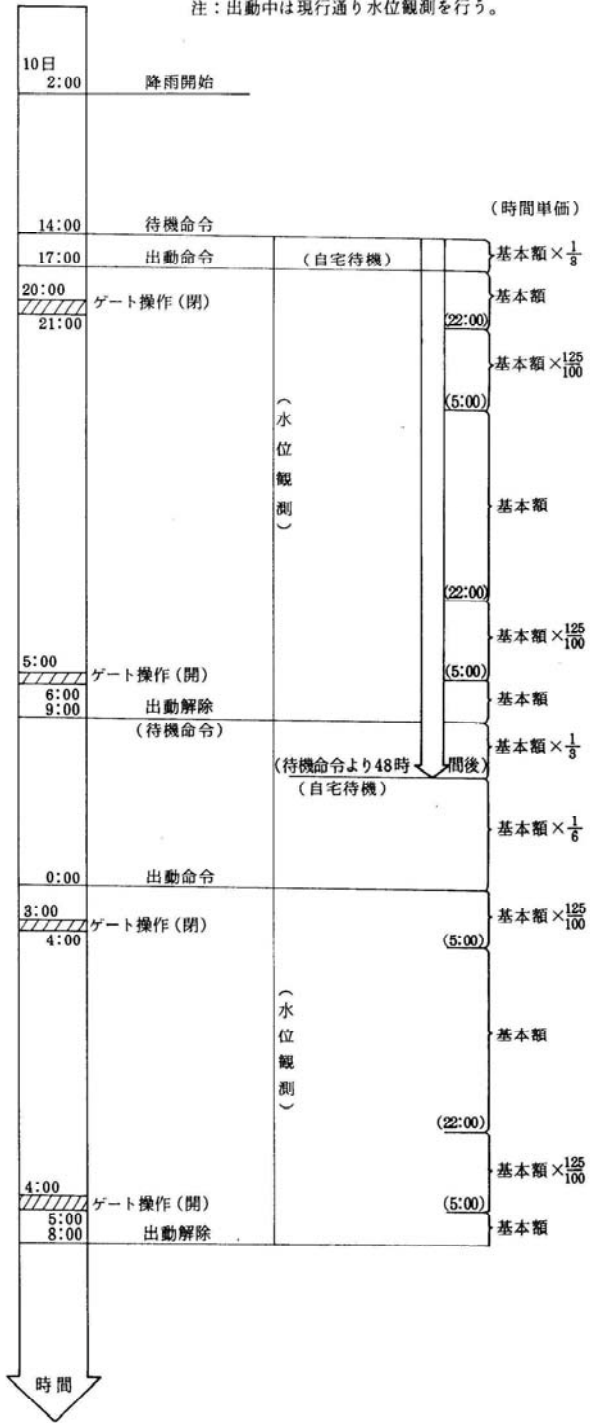
4. 精算における端数の処理方法

- (1) 基準単価等の位取り
時間当り単価等は、1円止めとし、端数は切捨てる。

別図-1



注：出勤中は現行通り水位観測を行う。



水こう門等操作委託標準契約書（案）

水こう門等操作委託標準契約書案〔昭和58年3月15日事務連絡抜粋を一部修正〕

1. 委託業務の名称
2. 委託金額
3. 委託期間 自 平成〇〇年〇〇月〇〇日
至 平成〇〇年〇〇月〇〇日

頭書業務の委託について、委託者 〇〇〇〇 を甲とし、受託者 〇〇〇〇 を乙とし、平成〇〇年〇〇月〇〇日付け締結した協定に基づき、次の条項により委託契約を締結する。

（総 則）

第1条 乙は別添「仕様書」に基づき、頭書の委託業務（以下「本業務」という。）を実施するものとする。

2. 甲は、本業務の実施に支障をきたさないよう諸般の準備をするものとする。

（権利義務の譲渡等）

第2条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し又は承継してはならない。

（一括再委託等の禁止）

第3条 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2. 乙は、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により甲の承諾を得なければならない。

（業務の調査等）

第4条 甲は、必要がある場合には、乙に対し本業務の処理状況につき調査し、又は報告を求めることができるものとする。

（担当職員）

第5条 甲は、乙の本業務の処理について、自己に代って乙又は次条に規定する操作員総括者に対する指示、承諾又は協議にあたる担当職員（以下「担当職員」という。）を定め、書面によりその官職又は氏名を乙に通知するものとする。

なお、担当職員を変更するときも同様とする。

（操作員総括者）

第6条 乙は、本業務を担当する操作員の総括者（以下「操作員総括者」という。）を定め、書面によりその官職又は氏名を甲に通知するものとする。

なお、操作員総括者を変更するときも同様とする。

2. 乙又は操作員総括者は、仕様書に定める外、甲又は担当職員の指示に従い、本業務の実施にあたるものとする。

(完了報告書等の提出)

第7条 乙は、本業務が完了したときは、遅滞なく本業務完了報告書に費用精算書(以下「完了報告書等」という。)を添えて、甲に提出するものとする。

2. 甲は、前項の完了報告書等を受領したときは、速かにこれらの確認を行うものとする。

(委託金額の支払)

第8条 甲は、本業務の確認後、乙から適正な請求書を受領した場合は、その日から30日以内に本業務に要した費用を乙に支払うものとする。

2. 甲は、乙が必要とする場合は、前項の規定にかかわらず本業務の一部完了の確認後、当該完了部分に要した費用を支払うことができるものとする。

3. 第1項の規定は、前項の支払について準用するものとする。

概算払い・部分払い等が必要な場合はここに記載する。

(天災・不可抗力、その他による損害等)

第9条 天災・不可抗力、その他により河川管理施設等に損害が生じたときは、甲の負担において復旧する。ただし、乙の故意又は重大な過失による場合は、この限りでない。

(契約の変更)

第10条 甲又は乙は、やむを得ない事由により契約の内容を変更する必要があるときは、甲、乙協議のうえ、これを変更するものとする。

(秘密の保持)

第11条 乙は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(契約外の事項)

第12条 この契約に定めのない事項、又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて、甲・乙協議して定めるものとする。

本契約の証として、本書2通を作成し、甲・乙記名押印のうえ各自1通を保有する。

平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

甲 ○ ○ ○ ○

乙 ○ ○ ○ ○

第5項 水こう門等操作委託標準仕様書（案）

〔昭和58年3月15日事務連絡抜粋を一部修正〕

（総 則）

第1条 委託業務は、契約書によるほかこの仕様書に基づき行うものとする。

（施設の名称及び位置）

第2条 業務を委託する施設の名称及び位置は、別表のとおりとする。

（委託業務の内容）

第3条 委託業務は、別に定められた操作要領（以下「要領」という。）に基づき、次の各号に掲げる項目の業務を行うものとする。

- (1) 要領第（1）条に定める洪水時における水門等の操作
- (2) 要領第（2）条に定める操作に関する記録
- (3) 要領第（3）条に定める洪水警戒体制の実施
- (4) 要領第（4）条に定める洪水警戒体制における措置
- (5) 要領第（5）条に定める洪水警戒体制の解除
- (6) 要領第（6）条に定める点検
- (7) 要領第（7）条に定める水門等の堤内及び堤外の水位の観測
- (8) 要領第（8）条に定める日報等の作成

（排水機場で日常管理人をおく場合）

2. 日常管理業務は、次の各号に掲げる内容の業務を行うものとする。

業務を実施する時間は土曜日・日曜日・祭日及び年末年始の12月29日から1月3日までを除き、平日は8時30分から17時までとするが業務の都合により超過勤務を命ずることがある。

- (1) 排水機場を含めた構内全般（以下「構内」という。）の除草及び清掃
- (2) 水位の観測
- (3) 盗難、火災等の防止
- (4) 構内外の危険の有無の点検及び処理
- (5) 構内設備機械器具の保存状況の把握
- (6) 構内見学者に対する対応
- (7) 点検に対する立会
- (8) 電話料金帳等の確認又はガス、電気の計量確認
- (9) その他、異常が発生した場合の連絡及び処理

（委託業務計画書の提出）

第4条 受託者（以下「乙」という。）は委託契約締結後すみやかに前条の業務を行うに必要な業務計画書を作成し、委託者（以下「甲」という。）に3部提出するものとする。

(水門等の操作)

第5条 要領第(1)条に基づきゲートの操作は慎重に行い、内水被害を生じないよう管理に万全を期さなければならない。

(操作に関する記録)

第6条 要領第(2)条第1号から第3号までに定める事項は、別紙第1の日報の該当欄に、第4号と第6号に定める事項は、記事欄にそれぞれ記録するものとする。

(洪水警戒体制の実施)

第7条 乙は、要領第(3)条に定める事態が発生したときは、ただちに甲に報告するものとする。

2. 乙は、前項の報告をしたときは、洪水警戒体制を実施するものとする。

(洪水警戒体制における措置)

第8条 乙は、洪水警戒体制を実施したときは、要領第(4)条に定める措置を行い、すみやかに水門等に操作要員を配置するものとする。

2. 水門等の操作要員は、操作に必要な適切な人員で編成し人身事故を防止するとともに水門等の操作の万全を期するものとする。

(観測)

第9条 水門等の操作要員は、配置についている間の30分毎の水門等の堤外、堤内水位を観測し、別紙第1の日報に記入するものとする。

(報告)

第10条 乙は、ゲートの閉鎖、開放を終了したとき及び水門等に異常を認めたときは、すみやかにその状況を甲に報告するものとする。

(洪水警戒体制の解除)

第11条 乙は、洪水が終り再び洪水が発生するおそれがないと認めたときは、甲に通報するものとする。

2. 乙は、前項の通報をしたときは洪水警戒体制を解除するものとする。

(点検)

第12条 要領第(5)条に定める点検及び整備は別紙第2の点検表により、5月から10月の間は月2回、その他の月は月1回行うものとする。

2. 点検時には、水門等が支障なく作動するよう水門等の附近における堆積土砂の堆除、除草等の維持管理を行うものとする。

3. 水門等に異常を認めたときは、すみやかにその状況を甲に報告するものとする。

4. 甲が、点検整備を実施する場合には、月点検の範囲内で立会をし、点検整備の内容を記録し、保管するものとする。

5. 点検表は、翌月10日までに甲に2部提出する。

(日 報)

第13条 乙は、日報を洪水毎に取りまとめすみやかに甲に2部提出するものとする。

(日常管理人)

2. 乙は、別紙第3による管理日誌を作成し、毎週月曜日に担当職員に提出するものとする。

(臨機の措置)

第14条 乙は、特に必要と認めるときは、臨機の措置をとるものとする。この場合においては、乙はあらかじめ甲の意見を聞かなければならない。ただし、緊急やむを得ないときは、この限りでない。

2. 前項の場合においては、乙はそのとった措置について遅滞なく甲に報告しなければならない。

3. 甲は特に必要があるときは、乙に対して臨機の措置をとることを求めることができる。この場合において、乙は直ちにこれに応じなければならない。

(労働災害保険料)

第15条 労働災害保険料は委託費算定の人件費に係る労働災害保険料に相当する額(率は1, 000分の〇〇〇)とする。

(委託金額)

第16条 委託金額は委託業務の実績によりその費用を精算するものとする。

(担当職員の経由)

第17条 この仕様書に定める甲への報告事項、提出事項、通知事項ならびに甲の意見の聴取等はすべて担当職員を経由して行うものとする。

(仕様書外の事項)

第18条 この仕様書に定めのない事項又は、この仕様書について疑義が生じた事項については、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

別 表

河 川 名		施設の名称	施設の場所	操作要領の名称
本 川	支 川			

参考
別紙第1

操作日報

平成 年 月 日		天候	気温	洪水警戒 体制発令	時 分	洪水警戒 体制解除	時 分	記氏 録者名	印					
操作項目	操作回数	第 1 回		第 2 回		第 3 回		第 4 回		水 位				
		時刻	本川水位	支川水位	時刻	本川水位	支川水位	時刻	本川水位	支川水位	時刻	外水	内水	
ゲート閉鎖 開始	時刻							1						
	本川水位							2						
	支川水位							3						
ゲート閉鎖 終了	時刻							4						
	本川水位							5						
	支川水位							6						
ゲート開放 開始	時刻							7						
	本川水位							8						
	支川水位							9						
ゲート開放 終了	時刻							10						
	本川水位							11						
	支川水位							12						
操作した ゲートの名称											13			
報 告 の 記 録	内 容	発信者	受信者	摘 要								14		
	洪水警戒体制の実施											15		
	ゲートの閉鎖(完了)											16		
	ゲートの開放(終了)											17		
	洪水警戒体制の解除											18		
事 記	異 常 の 時											19		
											20			
											21			
											22			
											23			
											24			
											25			
											26			
										逆水開始 水位				
										逆水終了 水位				

水こう門等点検表(標準)

別紙第2

各施設毎に該当項目を決定しておくこと。

施設名	型式	点検年月日	平成 年 月 日	点検者氏名	印		
名称	項目	内 容	点検結果				摘 要
			No.	No.	No.	No.	
扉 体	各部の清掃状況	石、土砂、流木、ゴミの有無					
戸当り	〃	〃					
開閉機	〃	全般の清掃					
	ゲート開閉	木片等のかみ込みの有無 (開閉させる)					
	開度指示計	指示計作動確認					
	潤滑油	油量、漏れの有無					
	振動、異音	異常振動、異常音の有無					
原動機	始動状況	作動点検(3分程度)					
	燃 料	燃料補給					
	冷 却 水	水量の確認					
	潤滑油	油量の確認					
	振動、異音	異常振動、異常音の有無					
操作盤	表示灯	ランプ点滅確認					
	計 器	零点及び正規値の確認					
	押ボタン	開閉停作動点検					
	開度指示計	指示計作動確認					
その他	施 錠	上屋、操作盤等の施錠確認					
	照 明	各部照明の作動点検					
	土砂堆積	ひ管附近の土砂堆積の有無					
	清 掃	ひ管附近の清掃					
	ひ管本体及び翼壁	外側より目視点検					
	防 護 棚	破損の有無					
	量 水 標	清掃、破損の有無					

- (注) 1. 記号

良好	∨	不良	×
----	---	----	---
2. 該当しない項目は で抹消する。
3. 不良の場合は摘要欄に状況、処理内容を記入する。

別紙第 8

排水機場管理業務日誌				担当職員		
管理員氏名		印	平成 年 月 日	曜日	天候	
水位観測時間		勤務時間	時 分			
内 水 位	<i>m</i>		}			
外 水 位	<i>m</i>		時 分			
業務内容						
.....						
.....						
.....						
.....						
異状項目	時 刻	場 所	状 況	処 置		
担当職員指示事項及び写真撮影等の記録						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						