

付録-8 点検表記録様式  
(門型標識等定期点検要領 国交省・道路局)

## 目 次

- 1 点検表記録様式（門型標識等定期点検要領（国交省 道路局））の記入要領……………1
- 2 点検表記録様式のファイル名・シート名の命名規則 …………… 3
- 3 点検表記録様式の緯度・経度情報の注意点について ……………7

・ 1 点検表記録様式(門型標識等定期点検要領)の記入要領<sup>1)</sup>

(1) 点検表記録様式の概要

本市が所有する「データベースの諸元に合わせる事

別紙3 点検表記録様式 基本情報等 様式(その1)

施設名・形式	管理番号	路線名	所在地	設置位置	緯度	経度	43° 10' 20"	141° 32' 12"
道路情報提供装置 門型式	〇〇〇〇	県道〇〇号 △△△線	〇〇県△△△市〇〇〇町1-2-3					
管理者名	点検実施年月日	2014年 〇月 〇日	点検員	〇〇〇〇(株)	〇〇 〇〇			
〇〇県 △△△土木事務所	調査実施年月日	- - -	調査員※1	-	-			
代替路の有無	緊急輸送道路	自専道/一般道	占用物件(名称)					
有	二次	一般道	-					

部材単位の健全性の診断(部材毎に最も悪い判定区分を記入)

部材等	判定区分 (I~IV)	変状の種類 (II以上の場合に記載)	備考(写真番号、位置等が分かるように記載)	措置後の判定区分	変状の種類	措置及び判定実施年月日
支柱	I					
横梁	IV	腐食	写真1	II	腐食	2014年 〇月 〇日
横識板または道路情報板	I					
基礎	I					
その他	III	腐食	写真2、3	I		2014年 〇月 〇日


  

門型標識等の健全性の診断(判定区分 I~IV)

(判定区分)	(所見等)	(再判定区分)	(再判定実施年月日)
IV	腐食・孔食が広範囲に進展しているため、緊急に措置が必要	II	2014年 〇月 〇日

全景写真

設置年月※2	道路幅員(m)	起点側
1984年 〇月	8.5	

※1: 調査員は、非破壊検査(板厚調査、き裂調査等)を実施した調査員等を記入する。  
 ※2: 架設年次が不明の場合は「不明」と記入とする。

部材単位の判定区分のうち、最悪値の部位部材を代表して橋全体の判定区分とする

記載不要 (II以上の判定となった場合、当該5カ年の間に何らかの補修が必要)

当局が開催する、E判定会議にて決定した損傷判定より国点検要領へ読替

状況写真(損傷状況) 様式(その2)

施設名(形式)	道路情報提供装置(門型式)	管理番号	〇〇〇〇	路線名	県道〇〇号 △△△線	点検員	〇〇〇〇(株) 〇〇 〇〇	点検年月日	2014年 〇月 〇日
		管理者名	〇〇県 △△△土木事務所	調査員	-				

写真番号	写真1		写真番号	写真2、3	
部材名	横梁本体		部材名	その他 管理用の足場	
変状の種類	腐食		変状の種類	腐食	
健全性の診断	点検時(調査時) IV 措置後 II		健全性の診断	点検時(調査時) III 措置後 I	
調査(方針)	-	調査年月日	-	調査(方針)	-
措置(方針)	横梁の補修	措置年月日	2014年 〇月 〇日	措置(方針)	管理用の足場の取替(更新)
備考欄				措置年月日	2014年 〇月 〇日

写真番号		写真	写真番号		写真
部材名			部材名		
変状の種類			変状の種類		
健全性の診断	点検時(調査時) 措置後		健全性の診断	点検時(調査時) 措置後	
調査(方針)		調査年月日		調査(方針)	
措置(方針)		措置年月日		措置年月日	
備考欄				備考欄	

写真番号は、国調書の番号と本市調書の番号を併記すること

II・III・IV判定の根拠となった写真を添付する (I判定は写真必要なし)

○部材単位の健全性の診断(判定区分)が、II、III又はIVの部材について記載する。なお、同一部材で、変状の種類が異なる損傷がある場合は、変状の種類毎に記載する。  
 ○写真は、不具合の程度が分かるように添付すること。

### 点検表記録様式1（その1）の記入要領

#### ①橋梁名・所在地・管理者名等

- ・本市が所有する「データベース」に合わせ、各項目を記入する。

#### ②部材単位の診断

- ・判定区分は、当局が開催するE判定会議にて決定した部材毎の損傷判定を、表-1より国点検要領の判定区分に読替え、Ⅰ～Ⅳを記入する。多径間に及び場合は、最悪値を記入すること。
- ・変状の種類は、判定区分Ⅱ以上の場合に該当する変状を記載する。同一の判定区分で複数の変状がある場合は、代表的な損傷を記載する。
- ・備考欄に記載する写真番号は、本調書の写真番号と本市調書の写真番号を併記すること。

表-1 判定区分の読替え要領

国道交通省定期点検要領 健全性診断の判定区分		本市要領 損傷対策区分
Ⅰ	（健全） 構造物の機能に支障が生じていない状態	a～c
Ⅱ	（予防保全段階） 構造物の機能に支障が生じていないが、予防保全の観点から措置を講ずることが望ましい状態	d iii、e iii m
Ⅲ	（早期措置段階） 構造物の機能に支障が生じる可能性があり、早期に措置を講ずべき状態	d ii、e ii
Ⅳ	（緊急措置段階） 構造物に支障が生じている、または生じる可能性が著しく高く、緊急に措置を講ずべき段階	e i

#### ③横断歩道橋毎の健全性の診断

- ・部材単位の判定区分のうち、最悪値の部位部材を代表して横断歩道橋毎の判定区分とし、当該変状に対する所見等を記入する。

#### ④全景写真

- ・本市が所有する「データベース」に合わせ、架設年次・橋長・幅員を記入し、全景写真を添付する。

### (3) 点検表記録様式（その2）の記入要領

- ・部材単位の判定区分Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの根拠となった写真を添付する。
- ・写真番号及び部材番号は、上記(2)②に準じて記入すること。

## 2 点検表記録様式のファイル名・シート名の命名規則<sup>2)</sup>

### (1) はじめに

定期点検結果のとりまとめを行うにあたり、点検表記録様式に記載されたデータと本市が所有する「データベース」との関連付けを行ったうえで、整理・蓄積するために、点検表記録様式のファイルのファイル名・シート名の命名規則を定める。

点検表記録様式の提出にあたっては、本命名規則に沿って作成すること。

### (2) 適用

- ・本命名規則では、定期点検結果の報告に使用する国交省HP<sup>\*1</sup>で公開中の「定期点検要領（技術的助言）点検表記録様式」のExcelファイルを対象に、ファイル名・シート名を定める。

\*1：[http://www.mlit.go.jp/road/sisaku/yobohozen/yobohozen.html#tenken\\_b](http://www.mlit.go.jp/road/sisaku/yobohozen/yobohozen.html#tenken_b)

- ・1施設1つの点検表記録様式（Excelファイル）を基本とする。1施設で複数の点検表記録様式（Excelファイル）への記載となる場合も本命名規則に従うこと。



図-1 本命名規則で対象とする点検表記録様式

### (3) 点検表記録様式のファイル形式

- ・点検表記録様式のファイル形式はExcelブック形式（.xlsx）とする。
- ・点検表記録様式（Excelファイル）内のセルについて、セルの挿入・削除・結合・分割は行わないこと。

### (4) 点検表記録様式のシート数の上限

- ・1つのExcelファイルのシート数は、最大20シートまでを上限とする。
- ・21シート以上となる場合は、後記(6)③に従ってファイル数を増やすこと。

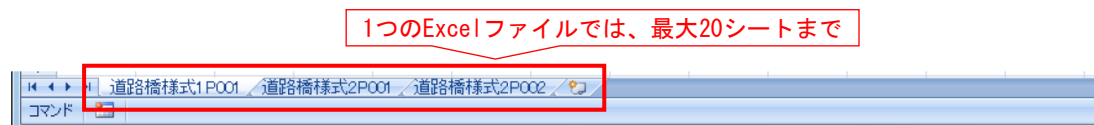


図-2 シート数の上限（最大20シートまで）

(5) 点検表記録様式のファイル名の命名規則

- ” 路線名 ” + ” 施設名 ” のファイル名とし、路線名と施設名の間は ” \_ ” (半角アンダーバー) 1文字で区切り、1施設1つの点検表記録様式 (Excelファイル) を基本とすること。
- 本市が国交省へ提出した「点検計画表」と点検表記録様式の関連付けを行うため、路線名と施設名は、本市が国交省へ提出した「点検計画表」、点検表記録様式に記載した路線名と施設名に一致させること。
- 1施設で複数Excelファイルとなる場合は、後記(6)③に従ってファイル数を増やすこと。

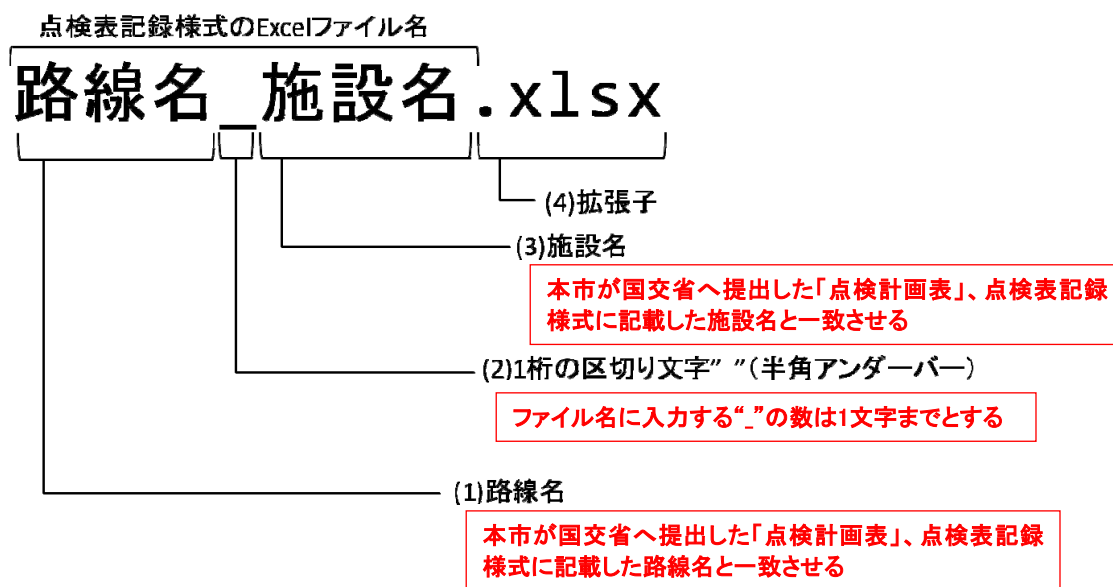


図-3 Excelファイル名の命名規則

(6) ファイル名の命名例

① 1施設1Excelファイルの場合

- 例 路線名：太郎・次郎線、橋梁名 (施設名)：三郎橋

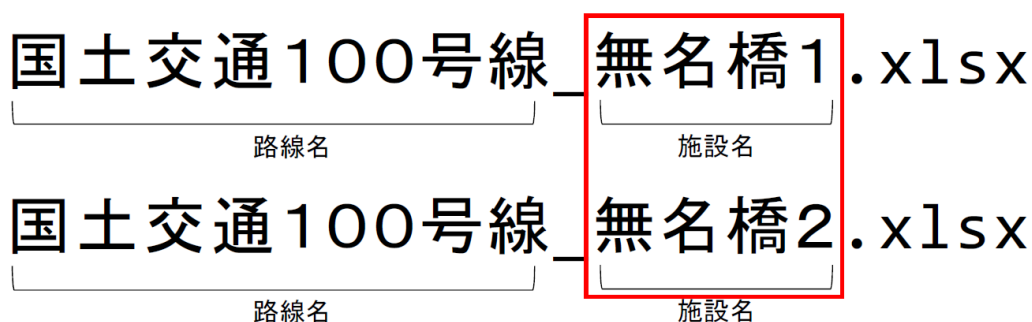
**太郎・次郎線\_三郎橋.xlsx**

路線名 施設名

図-4 1施設で1Excelファイルの場合のファイル名の命名例

②同一路線内に同一施設名の施設がある場合

- 同一路線内に無名橋など、同一施設名の施設がある場合は、施設名末尾に枝番を付して、Excelファイル名が重複しないようにすること。
- 施設名末尾に枝番を付した場合も、本市が所有する「データベース」と点検表記録様式に記載した施設名と一致させること。
- 例 路線名：国土交通100号線、橋梁名（施設名）：無名橋1  
路線名：国土交通100号線、橋梁名（施設名）：無名橋2



施設名末尾に枝番を付し、本市が所有する「データベース」、点検表記録様式の施設名と一致させること。

図-5 同一路線内に同一施設名の施設がある場合のファイル名の命名例

③1施設で複数Excelファイルとなる場合

- 前記(5)に示したとおり、シート数が21以上となる場合で1施設あたり複数Excelファイルとなる場合は、ファイル名末尾に”\_”（半角アンダーバー）と”半角4桁のファイル枝番”を付すこと。
- ファイル名に入力する”\_”の数は、路線名と施設名の区切りに使用する”\_”と合わせて2文字までとすること。

点検表記録様式のExcelファイル名  
(1施設で複数ファイルとなる場合)

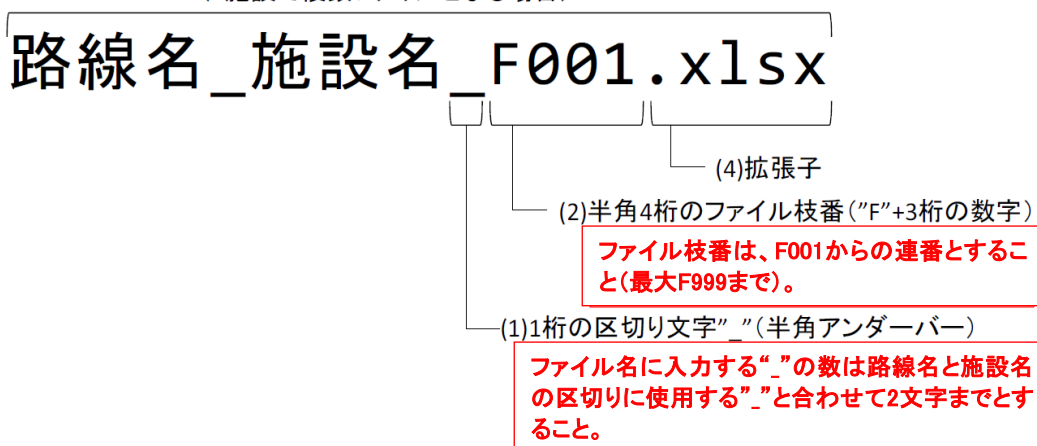


図-6 1施設で複数Excelファイルとなる場合のファイル名の命名例

(7) 点検表記録様式のシート名の命名規則

- ” 道路橋 ” + ” 様式番号 ” + ” ページ番号 ” のシート名とすること。
- 様式番号に用いる数字は半角とすること。
- ページ番号は、半角4桁で” P ” +3桁の数字とし、P001からの連番とすること。
- 1Excelファイル内で21シート以上となる場合は、1Excelファイルあたり20シートを上限に、前記(6)③に従ってファイル数を増やすこと。
- 点検表記録様式の様式名とシート名との対比は以下のとおり。

表-2 様式名と提出時のシート名の対比

国交省 HP で公開中の Excel ファイル		提出時のシート名
様式名	シート名	
様式 1 (その 1)	表紙	道路橋様式 1P001
様式 (その 2)	2 枚目	道路橋様式 2P001～道路橋様式 2P999

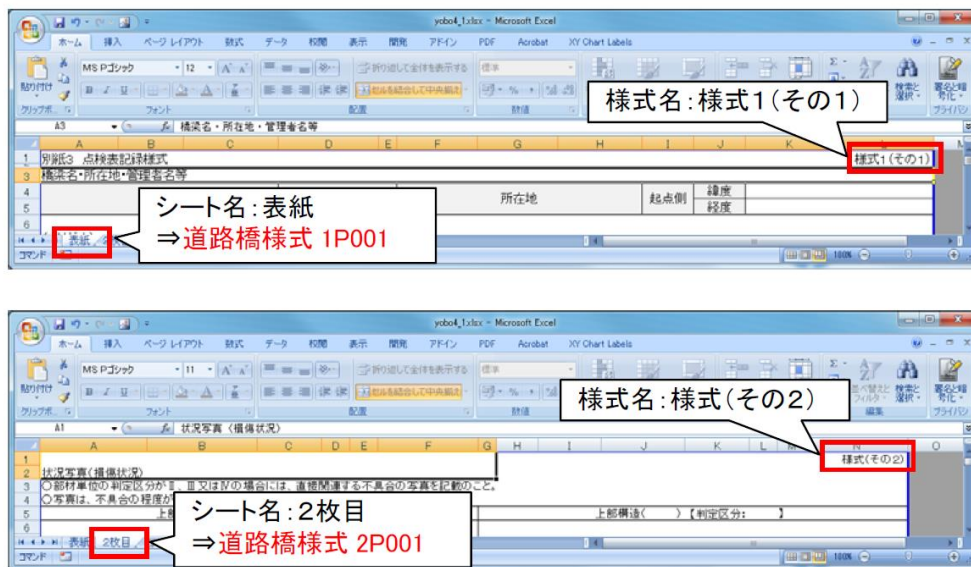


図-7 様式名と提出時のシート名の対比



図-8 提出時のシート名例



### 3 点検表記録様式の緯度・経度情報の注意点について<sup>2)</sup>

道路橋定期点検要領等の点検表記録様式に記載する緯度・経度情報については、本市が所有する「データベース」との関連付けに使用するため、下記に沿って、記載すること。

#### (1) 緯度・経度の記入形式

- 記入形式は「 $0^{\circ}$   $0'$   $0''$ 」とすること。

※点検表記録様式と本市が所有する「データベース」の関連付けに使用するため、起点側の緯度経度は、本市が所有する「データベース」に記入された緯度経度と一致させること。

- 「 $^{\circ}$ 」は全角記号の度、「 $'$ 」は全角記号の分、「 $''$ 」は全角記号の秒で記入すること。  
※アポストロフィ「 $'$ 」、ダブルコーテーション「 $''$ 」、シングルコーテーション「 $'$ 」などの記号と混同しないように注意すること。

- 「 $0^{\circ}$   $0'$   $0''$ 」の数値は、半角数字で記入すること。

記入例（緯度）：35° 40' 51''

記入例（経度）：139° 46' 40''

#### (2) 記入例

K4		入力値	35° 40' 51''
1			
3			
4	起点側	緯度	表示上の値 35° 40' 51''
5		経度	139° 46' 40''
6			
7			
8	自専道or一般道	緊急輸送道路	占用物件(名称)

※セルの表示形式を独自に設定し、表示上の値と入力値が異なるような記入は行わないこと。

図-9 記入例

#### 参考文献一覧

- 1) 国土交通省道路局、門型標識等定期点検要領、平成26年6月、pp.9-10