

—《重 要》—

「防災カルテ点検結果入力用ファイル」,「簡易利用要領」およびこれを補足する「防災カルテ記載要領」は、財団法人道路保全技術センターが作成したものを、一般社団法人全国地質調査業協会連合会が公開しています。

そのため、一般社団法人全国地質調査業協会連合会は、このファイルおよび簡易利用要領等に対する責任その他一切を負いかねますので、ご承知おきください。

—＜注 記＞—

◇1 システム要件 [p. 1]

文中にある表を、次の表と読み替えてください。

CPU	Pentium II 400MHz 相当以上
メモリ	128MB 以上
OS (右記のいずれか)	Microsoft Windows 2000 Professional Microsoft Windows XP Professional Microsoft Windows XP Home Edition
アプリケーション (右記のいずれか)	Microsoft Excel 2000 Microsoft Excel 2002 <u>Microsoft Excel 2003</u>

防災カルテ点検結果入力用ファイル

簡 易 利 用 要 領

平成１９年１０月

（財）道路保全技術センター

-目次-

1	システム要件	1
2	基本操作	1
2-1	雛形ファイルについて	1
2-2	入力の開始	2
2-3	入力の流れ	4
3	防災カルテ様式への入力	5
3-1	入力項目の種別と入力規則	5
3-2	項目別入力の補足	6
(1)	管理機関名と管理機関コード	6
(2)	施設管理番号	7
(3)	路線名	7
(4)	距離標	7
(5)	所在地	7
(6)	経緯度	8
(7)	専門技術者のコメントなど	8
(8)	点検地点位置図・写真及びスケッチの入力	9
(9)	防災カルテ様式の複製	11
(10)	防災カルテ様式Cの複製	11

1 システム要件

CPU	PentiumⅡ 400MHz 相当以上
メモリ	128MB 以上
OS (右記のいずれか)	Microsoft Windows 2000 Professional Microsoft Windows XP Professional Microsoft Windows XP Home Edition
アプリケーション (右記のいずれか)	Microsoft Excel 2000 Microsoft Excel 2002

2 基本操作

2-1 雛形ファイルについて

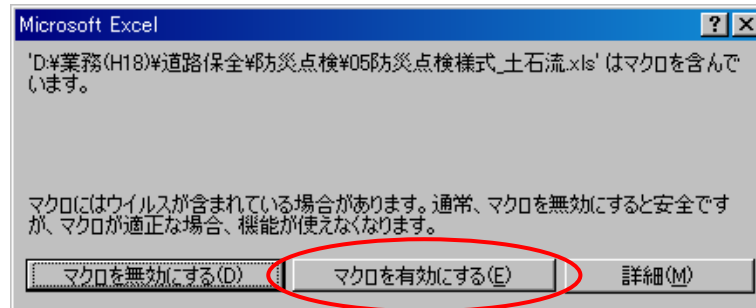
今回提供する防災カルテ点検データ入力用ファイル（雛形ファイル）は以下の通りです。

- ・ 01 防災カルテ様式_落石・崩壊.xls (防災カルテ様式A・様式B・様式C・様式D・現状記録写真)
- ・ 02 防災カルテ様式_岩盤崩壊.xls (防災カルテ様式A・様式B・様式C・様式D・現状記録写真)
- ・ 03 防災カルテ様式_地すべり.xls (防災カルテ様式A・様式B・様式C・様式D・現状記録写真)
- ・ 04 防災カルテ様式_雪崩.xls (防災カルテ様式A・様式B・様式C (無雪期・降雪期)・様式D・現状記録写真)
- ・ 05 防災カルテ様式_土石流.xls (防災カルテ様式A・様式B・様式C・様式D・現状記録写真)
- ・ 06 防災カルテ様式_盛土.xls (防災カルテ様式A・様式B・様式C・様式D・現状記録写真)
- ・ 07 防災カルテ様式_擁壁.xls (防災カルテ様式A・様式B・様式C・様式D・現状記録写真)
- ・ 08 防災カルテ様式_橋梁基礎の洗掘.xls (防災カルテ様式A・様式B・様式C・様式D・現状記録写真)
- ・ 09 防災カルテ様式_地吹雪.xls (防災カルテ様式A・様式B・様式C (無雪期・降雪期)・様式D・現状記録写真)
- ・ 10 防災カルテ様式_その他.xls (防災カルテ様式A・様式B・様式C・様式D・現状記録写真)

2-2 入力の開始

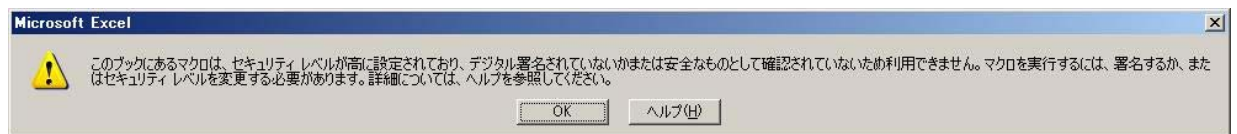
配布した雛形ファイルをデスクトップなどに別名で保存してください。別名で保存したファイルをダブルクリックすると Microsoft Excel が起動します。

以下のような画面が表示されるので、[マクロを有効にする(E)]をクリックしてください。



(ダブルクリックしてもファイルが開かない場合は、Microsoft Excel を起動してからメニューの「ファイル」→「開く」で表示されるウィンドウから別名で保存したファイルを指定してください。)

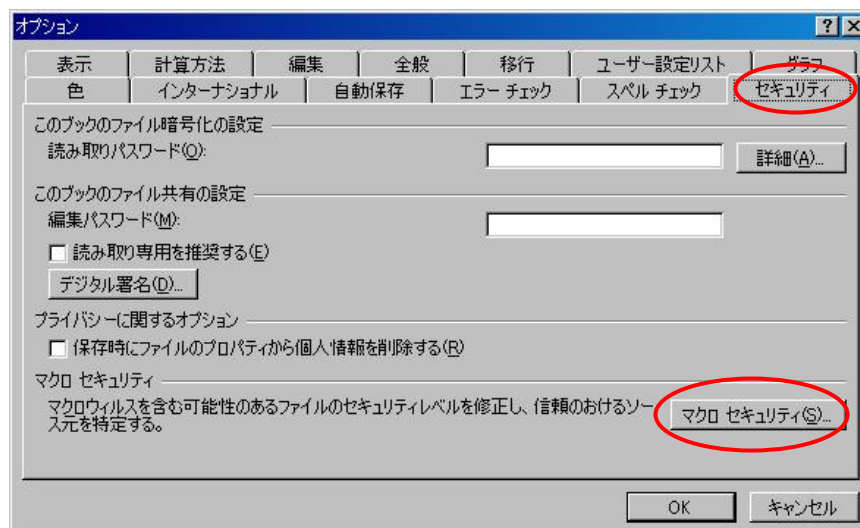
セキュリティが「高」に設定されており、マクロが実行できない場合はこのようなメッセージが表示されます。



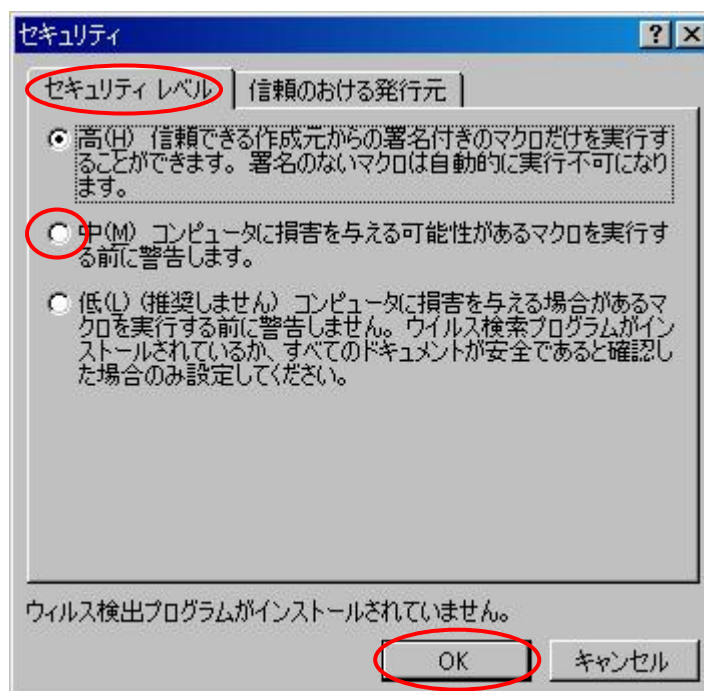
OK をクリックし、一旦ファイルを閉じた後、セキュリティについて以下を実施してください。

ファイルは開かずに Microsoft Excel のみを起動し、メニューから「ツール」→「オプション」を選択します。

表示された画面の「セキュリティ」タブをクリックし、[マクロセキュリティ]ボタンを押してください。

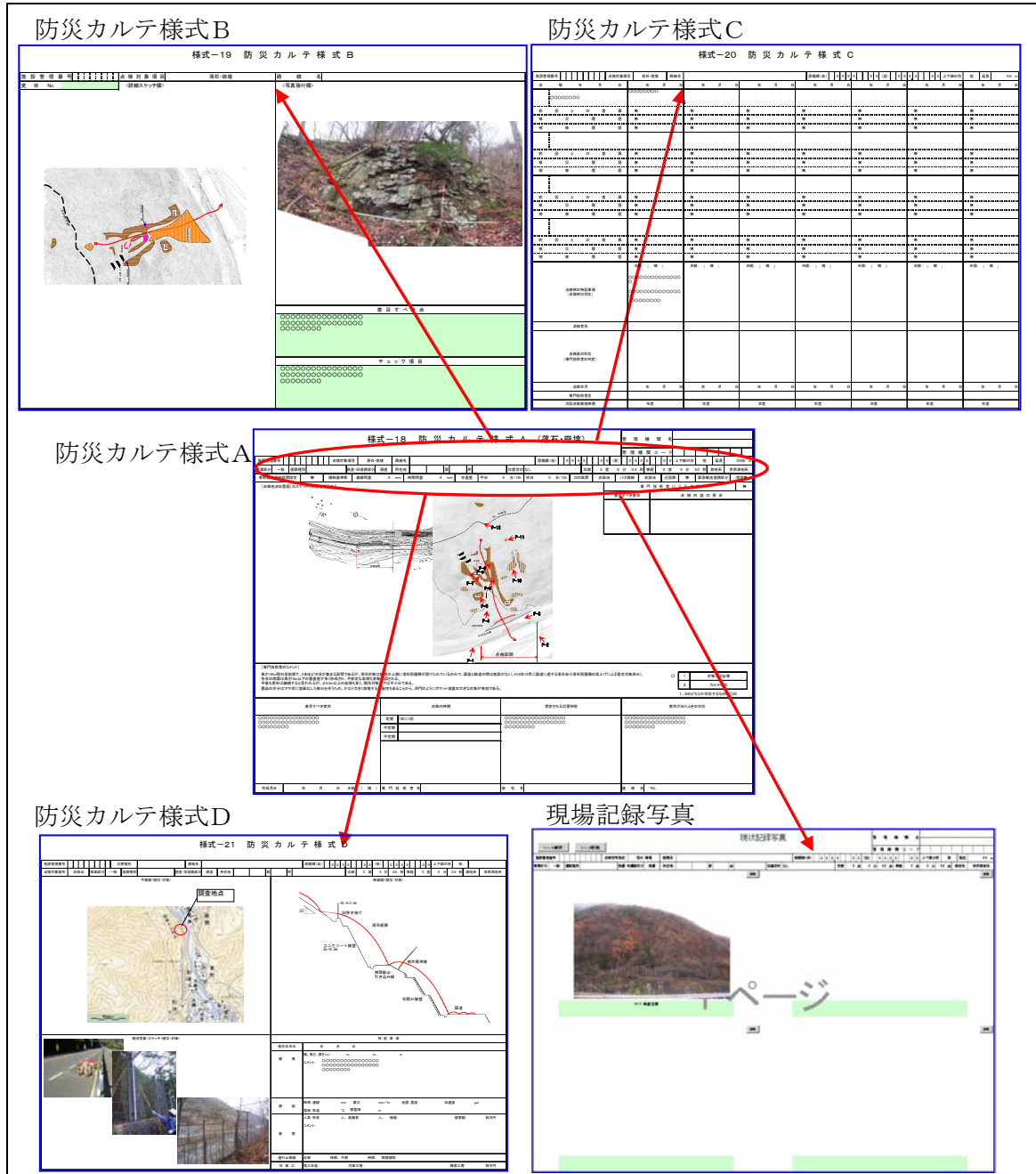


セキュリティの画面が表示されるので、「セキュリティレベル」タブをクリックし、レベルを確認してください。「高」になっている場合は、「中」に変更してください。「中」に変更後、OK ボタンを押してください。



2-3 入力の流れ

各点検対象項目の防災カルテ様式Aの部に入力した諸元項目は同一ファイル内の他の様式にも反映されます。



<注意>

マクロやセルに含まれる計算式は書き換えしないでください。





ファイル名については任意ですが、各管理下における命名規則に従い、重複しないように注意してください。上位管理機関で一括管理することを留意し、特に同一路線で隣接した事務所など間でのファイル名の重複に注意してください。

なおシート「現場記録写真」の次に入っている「他添付様式」シートは、必要に応じて「チェックリスト」等を作成する場合、使用し保存してください。

3 防災カルテ様式への入力

3-1 入力項目の種別と入力規則

項目の色によって以下のように入力する方法、規則が分かれています。

	必須選択項目です。直接入力できません。 空白の選択ができるものもあります。 マウスで項目をクリックすると、▼が表示されるので▼をクリックしてください。選択肢が表示されるので、該当するものをクリックしてください。
	選択項目です。直接入力が可能です。 マウスで項目をクリックすると、▼が表示されるので▼をクリックしてください。選択肢が表示されるので、該当するものをクリックしてください。 選択肢に該当するものがない場合は、直接入力してください。
	直接入力する項目です。項目ごとに入力できる文字は決まっています。 基本的に自由入力ですが、数量などを入力する項目では半角数字のみになります。 特別な入力規則がある箇所では、セル上にメモが表示されます。
	入力できません。

3-2 項目別入力の補足

一部の項目について、入力の補足説明をします。

(1) 管理機関名と管理機関コード

管理機関名の黄色の枠をマウスでクリックし、該当する名称を選択してください。

管理機関名の緑色の枠に部署名や事務所名などを入力してください。

検査数字	管 理 機 関 名							
	管 理 機 関 コ ー ド							

↓

検査数字	管 理 機 関 名	富山県						
	管 理 機 関 コ ー ド	1	6					0

選択する

コードの残りの部分を選択する

管理機関名を選択すると、管理機関コード欄に各地方整備局、北海道開発局、沖縄総合事務局、都道府県(市町村)、政令指定都市コードが自動的に入力されます。それに続く事務所コードを選択し、管理機関コードとします。都道府県(市町村)、政令指定都市については、7桁目に0が自動で入力されます。都道府県公社、各高速道路株式会社については7桁とも入力してください。

また、[検査数字]ボタンを押すことにより、検査数字が自動計算されます。

検査数字は各地方整備局、北海道開発局、沖縄総合事務局は7桁目、都道府県(市町村)、政令指定都市は6桁目です。必要に応じて自動計算させてください。

検査数字	管 理 機 関 名	富山県						
	管 理 機 関 コ ー ド	1	6	2	0	1	9	0

クリック

自動計算される

(2) 施設管理番号

1 マスに半角 1 文字の入力を行ってください。

施設管理番号	N	0	0	1	A	0	0	1
--------	---	---	---	---	---	---	---	---

(3) 路線名

路線名は、正式な路線名で入力してください。

数字、記号は半角で入力してください。

路線名	一般国道31号
-----	---------

(4) 距離標

百米標 (km) および百米未満の距離 (m) と分けて次のとおり入力してください。

$Km(4 \text{ 桁})$ $m(2 \text{ 桁})$

距離標(自)		2	0	2		9	0	(至)		2	0	3		6	0
--------	--	---	---	---	--	---	---	-----	--	---	---	---	--	---	---

通常はblankとし
距離標がマイナスの
場合は「-」を選択

小数点 (固定)

(5) 所在地

所在地は「都道府県」「市、区、郡、支庁」「区、町、村」は選択し、各名称は直接入力してください。

所在地	広島県	〇〇	郡	〇〇	町	字**
-----	-----	----	---	----	---	-----

(6) 経緯度

緯経度は度・分・秒を分けて数値を半角で入力してください。また秒は**小数第1位まで**入力してください。

北緯	34	度	39	分	46.0	秒	東経	132	度	21	分	31.0	秒
----	----	---	----	---	------	---	----	-----	---	----	---	------	---

(7) 専門技術者のコメントなど

専門技術者のコメントなど1つのセルの中で複数行の入力を行ないたい場合は、Alt キー+Enter キーを押すと任意に改行できます。


[専門技術者のコメント] 高さ150m程の急斜面で、3本ほどの谷が集まる区間であるが、落石対策は鉄道の上側に落石防護柵が設けられているのみで、国道と鉄道の間は施設がない。H18年10月に国道に達する落石あり(落石防護柵の嵩上げによる暫定対策済み)。 各谷の側面は高さ10m以下の垂直崖が多く形成され、不安定な岩塊も多数確認される。 今後も落石は継続すると思われるが、φ0.5m以上の岩塊も多く、既往対策工では不十分である。 露岩の半分はマサ状に強風化した部分を伴うため、かなり大きく崩壊する可能性もあることから、洞門のようにポケットの大きな対策が有効である。
--

改行をするときは、Alt キーを押しながら、
Enter キーを押す

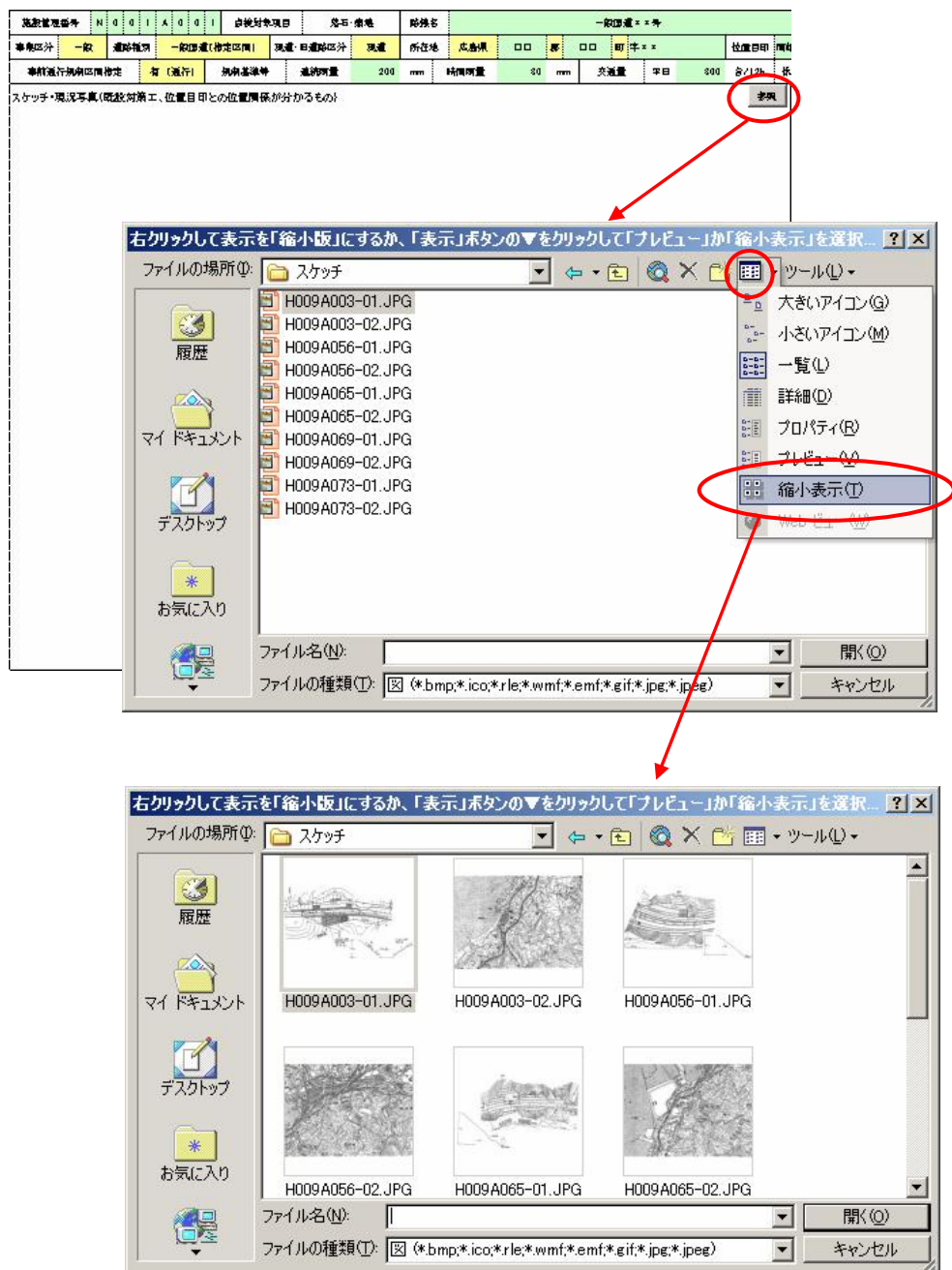
(8) 点検地点位置図・写真及びスケッチの入力

[参照] ボタンをクリックすると、選択用のウィンドウが開きます。

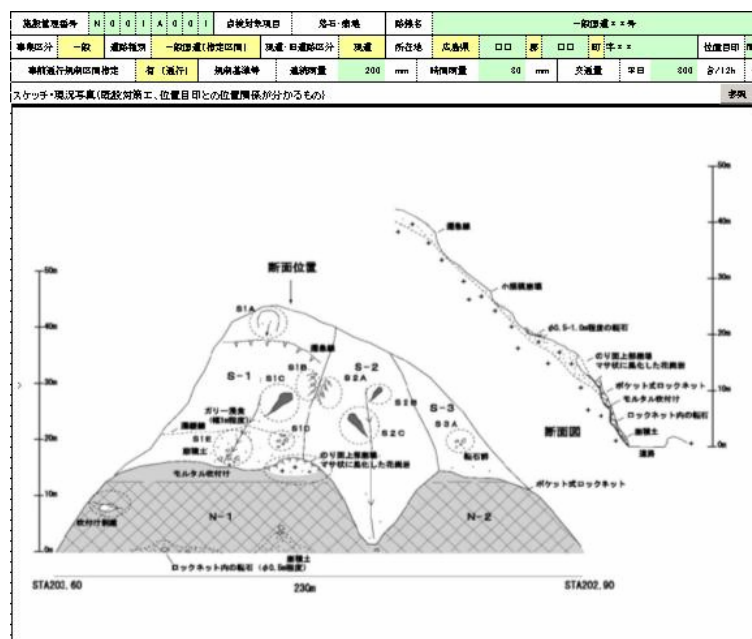
貼り付けたい画像ファイルを選択して開いてください。

※ 画面右上のをクリックし、リストから「縮小表示」を選択することで、画像のイメージを見ることができます。

※ 選択可能なファイルは「ファイルの種類」にある拡張子のファイルです。

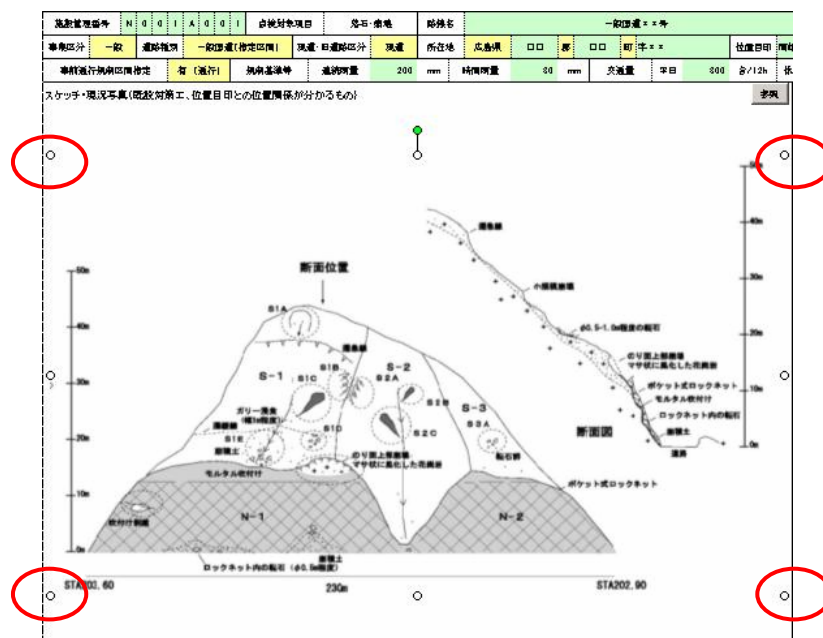


項目枠より大きいものは、自動的に項目枠に収まるように大きさが調整されます。



画像の大きさを調整したい場合は、画像をクリックすると画像の隅に○が表示されるので、○をマウスでクリックしたまま動かすと大きさが変化します。

画像を削除する場合は、画像をクリックすると画像の隅に○が表示されるので、Delete キーを押してください。



文字を入力したい場合は、テキストボックス機能を利用して入力することができます。

(9) 防災カルテ様式の複製

防災カルテ様式B・D・現状記録写真が複数枚必要な場合は[シート複製]ボタンを押してください。シートが複製されます。尚、シートの複製は入力した内容も複製します。

<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">シート複製</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">シート削除</div> </div>	
施設管理番号	点検対象
変 状 №	> 詳細メニュー

複製した防災カルテ様式B・D・現状記録写真が必要ない場合は、[シート削除]ボタンを押してください。

(10) 防災カルテ様式Cの複製

着目すべき変状が4箇所以上必要な場合、[変状追加]ボタンを押して下さい。同シート内に頁が複製されます。尚、追加された変状の頁は、「施設管理番号」～「点検年月日」、「点検時の特記事項」～「次回点検実施時期」の入力した内容も複製します。

The image shows a screenshot of the '防災カルテ様式C (落石・崩壊)' form. At the top, there are buttons for 'シート複製' (Sheet Duplication), 'シート削除' (Sheet Deletion), '変状追加' (Add Variation), and '変状削除' (Delete Variation). The '変状追加' button is circled in red. Below the buttons, the form is divided into sections for '施設管理番号' (Facility Management Number), '点検対象' (Inspection Target), and '変 状 №' (Variation No.). The main body of the form contains a grid for recording inspection results. The '1ページ' (Page 1) and '2ページ' (Page 2) labels indicate that the form is duplicated. The '2ページ' label is also circled in red.

シート「様式C」

また点検回数が7回以上必要な場合は[シート複製]ボタンを押してください。
シートが複製されます。尚、シートの複製は入力した内容も複製します。

The image shows two instances of the '防災カルテ 様式C (落石・崩壊)' form. The top form is labeled 'シート「様式C」' and has a red circle around the 'シート複製' (Sheet Duplication) button. A red arrow points from this button to a second, identical form below it, which is labeled 'シート「様式C(2)」'. Both forms contain various input fields for disaster management, including sections for '災害発生時の対応' (Response during disaster occurrence) and '災害発生後の対応' (Response after disaster occurrence).

複製した防災カルテ様式Cが不要な場合は、[変状削除]・[シート削除]ボタンを各々押してください。