川崎市上下水道局下水道部

下水道管きょ異常箇所報告書作成マニュアル（管きょ清掃委託編）

川崎市上下水道局下水道部

第 2.0 版

2016 年 1 月 18 日

変更履歴

年月日	ページ	内容
2011.3		新規作成
2016.1.18	6-7	２.維持管理台帳起動メニュー修正、３．ログイン認証修正
2016.1.18	全体	

目 次

１．異常箇所報告書 4

２．維持管理台帳メニューの起動 5

３．ログイン認証 6

４．川崎下水メニュー 7

　４．１．マッピング 7

５．マッピングシステムの起動 8

　５．１．マッピングシステム┃検索方式 9

６．地図上からの異常箇所詳細情報入力 16

　６．１．地図上から異常箇所管渠を選択 17

　６．２．入力者情報 18

７．異常箇所詳細情報入力 21

　７．１．基本情報 22

　７．２．管渠 25

　７．３．点検結果項目 31

　７．４．固形物の撤去 33

　７．５．総合点検項目 36

　７．６．異常箇所管渠位置図（マッピングから起動の場合） 38

　７．７．その他のボタン 43

８．ツールからの異常箇所詳細情報入力 49

８．１．異常箇所入力 50

９．入力支援機能 54

９．１．前回値入力 54

９．２．コピー機能 56

９．３．バックアップ 58

操作手順

１．異常箇所報告書

報告書印刷までに、行う手順を以下に明記します。

報告書印刷までの操作手順

１｜維持管理台帳メニュー起動	⇒	２．維持管理台帳メニューを起動
２｜ログイン認証	⇒	３．ログイン認証
３｜川崎下水メニューを起動	⇒	４．川崎下水メニュー
４｜マッピング起動	⇒	５．マッピングシステムの起動
５｜異常箇所情報登録（新規）	⇒	６．地図上からの異常箇所詳細情報入力
６｜新規に登録する管渠を選択	⇒	６．１．地図上から異常箇所管渠を選択
７｜入力者情報を登録	⇒	６．２．入力者情報
８｜異常箇所詳細情報を入力	⇒	７．異常箇所詳細情報入力
９｜位置図を入力	⇒	７．６．異常箇所管渠位置図
１０｜入力データ更新	⇒	７．７．その他のボタン －［Ａ］更新
１１｜報告書印刷	⇒	７．７．その他のボタン －［Ｂ］報告書印刷
１２｜終了	⇒	７．７．その他のボタン －［Ｄ］終了

２．維持管理台帳メニューの起動

異常箇所報告書を作成する為の維持管理台帳メニューを起動させます。

維持管理台帳メニューを起動させる為の操作方法を以下に明記します。

- **維持管理台帳メニューの起動方法**

  デスクトップ上の初期 MENU「※１」アイコンをダブルクリックすると、
  次項のログイン認証メニューが表示されます。

  ※１　アイコン：



3．ログイン認証

維持管理台帳システムを利用する際、個人情報の保護、セキュリティの向上を目的として、ユーザ名、パスワードを入力します。

ユーザ名、パスワードを入力する操作方法を以下に明記します。

- **ログイン認証の操作方法**

  前頁の初期 MENU アイコンをダブルクリックすると、
  以下のログイン認証メニューが表示されます。



1 | ユーザ名、パスワード入力

始めにユーザ名、パスワードともに“gyousha”と入力します。

2 | ログイン

次にログイン［1］ボタンを選択します。



４．川崎下水メニュー

新規に異常箇所の情報を登録する場合は、マッピングを起動して下さい。

また、既に登録済みの異常箇所の情報を修正する場合は異常箇所詳細情報入力を

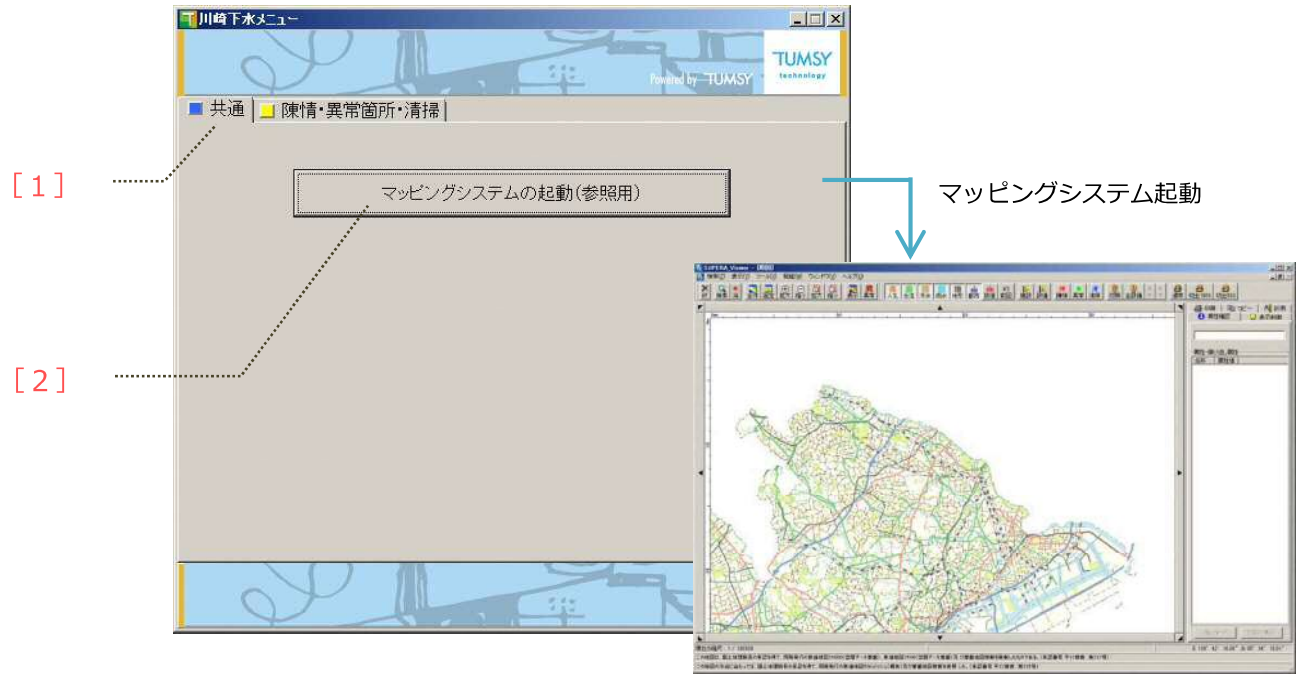
起動させて下さい。

４．１．マッピング

マッピングは、新規に管渠の異常箇所情報（管渠の位置図や管渠自身の情報）を入力する為に利用するシステムです。

マッピングシステムを起動させる為の操作方法を以下に明記します。

● マッピングの操作方法



※操作方法については『５．マッピングシステム起動』を参照。

１｜タブ選択

始めに川崎下水メニューの共通［１］タブを選択します。

２｜マッピングシステムの起動

次にマッピングシステムの起動［２］ボタンを選択すると、マッピングシステムが起動します。

5．マッピングシステムの起動

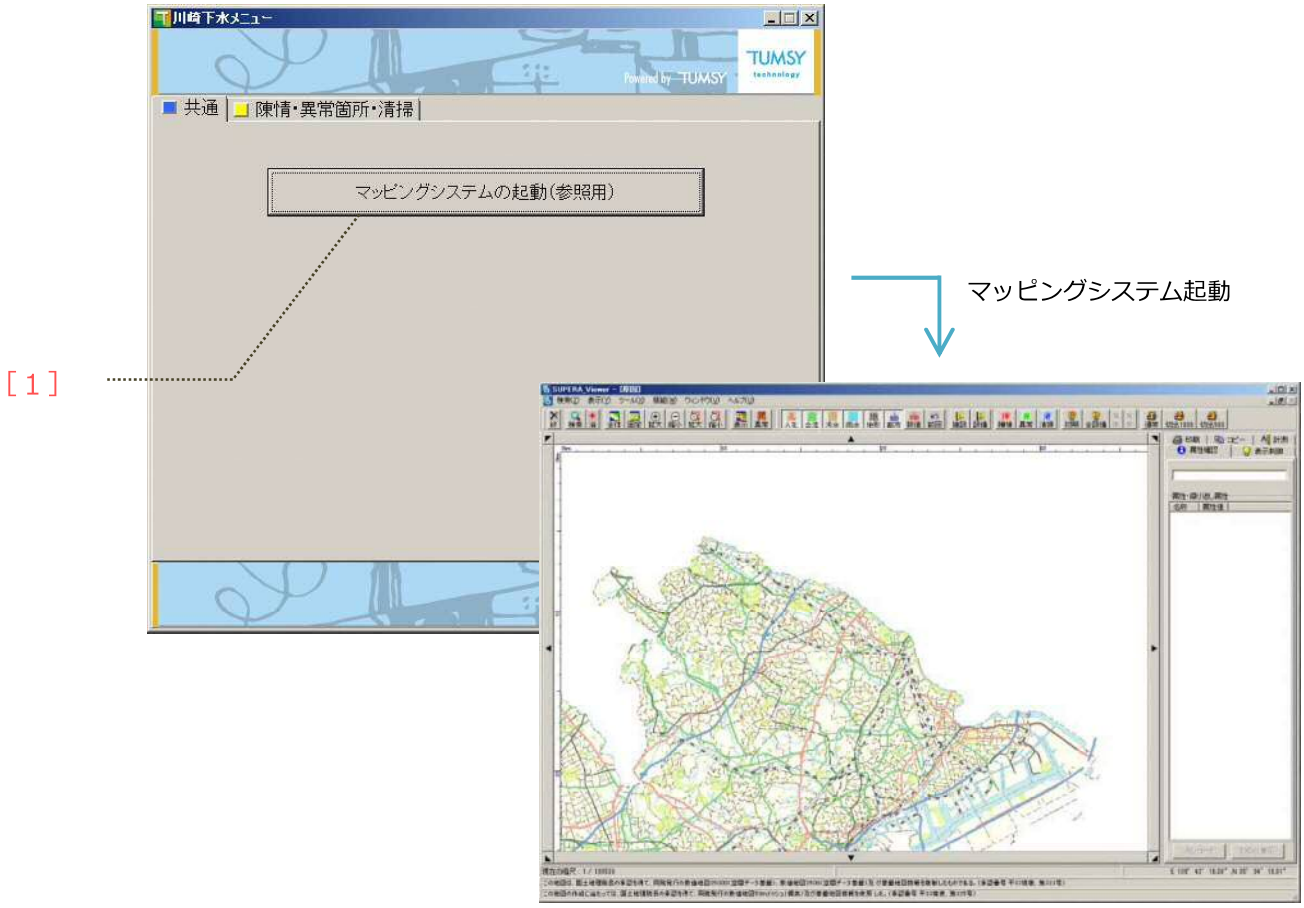
マッピングシステムでは、地図上で異常箇所の管渠情報（管渠の位置図や情報）を取得し、帳票に詳細な情報を入力することができます。

マッピングシステムの操作方法を以下に明記します。

● マッピングシステムの操作方法

1 | マッピングシステムの起動

川崎下水メニューのマッピングシステムの起動［1］ボタンを選択すると、
以下のマッピングシステムが起動します。



５．１．マッピングシステム｜検索方式

マッピングシステムでは、表示する場所を絞り込み、管渠の異常箇所情報（管渠の位置図や管渠自身の情報）を入力する為の機能が利用できます。

画面上に地図を表示する為の検索システムや設備の属性を表示させる為の機能等が利用できます。

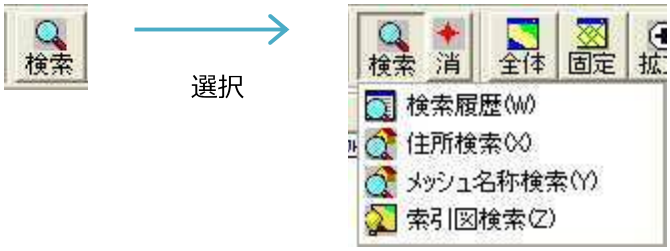
地図を表示させる為の検索システムの操作手順について以下に明記します。

- **検索システムの起動方法**

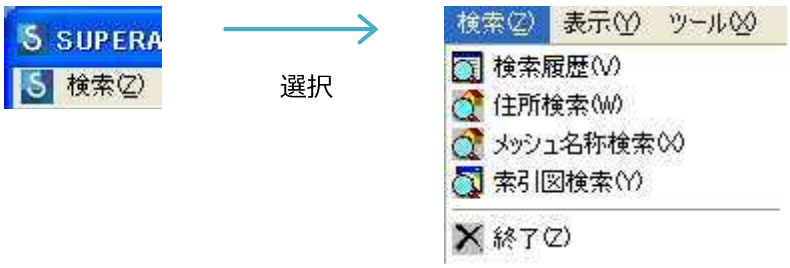
  マッピングシステム上のツールバーの検索「※１」ボタンを選択する、もしくはメニューバーの検索「※２」を選択すると、以下の検索方式が表示されます。

  ・検索履歴
  ・住所検索
  ・メッシュ名称検索
  ・索引図検索

※１　ツールバーの検索ボタン：



※２　メニューバーの検索：

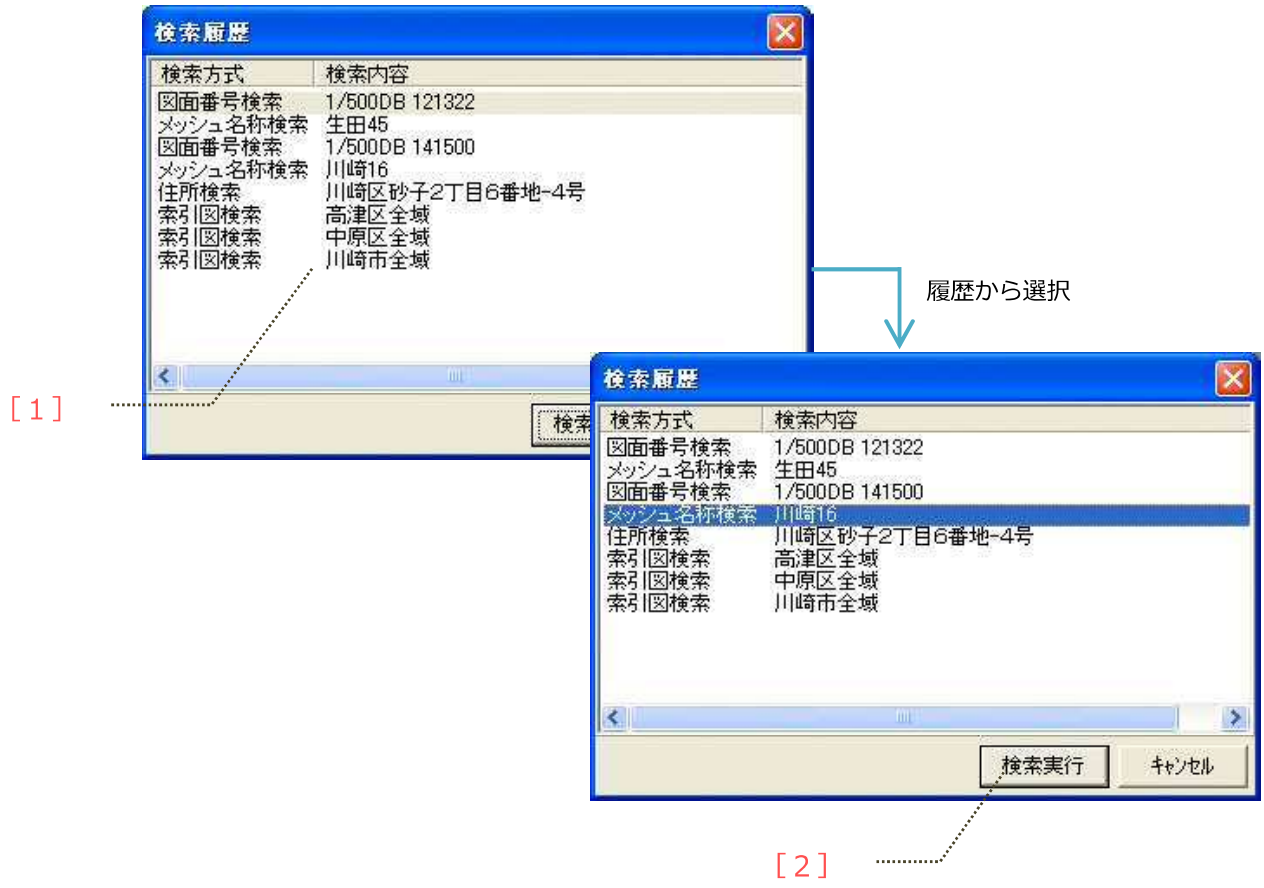


表示された検索方式から目的の検索方式を選択すると、選択した検索方式のメニューが起動します。
目的にあった検索方式を利用することで、表示したい場所を画面上に表示することができます。

各種検索方式についての操作手順を以下に明記します。

- **検索履歴の操作方法**

以下の手順により、検索履歴メニューから、検索したい場所を表示します。



1 | リスト選択

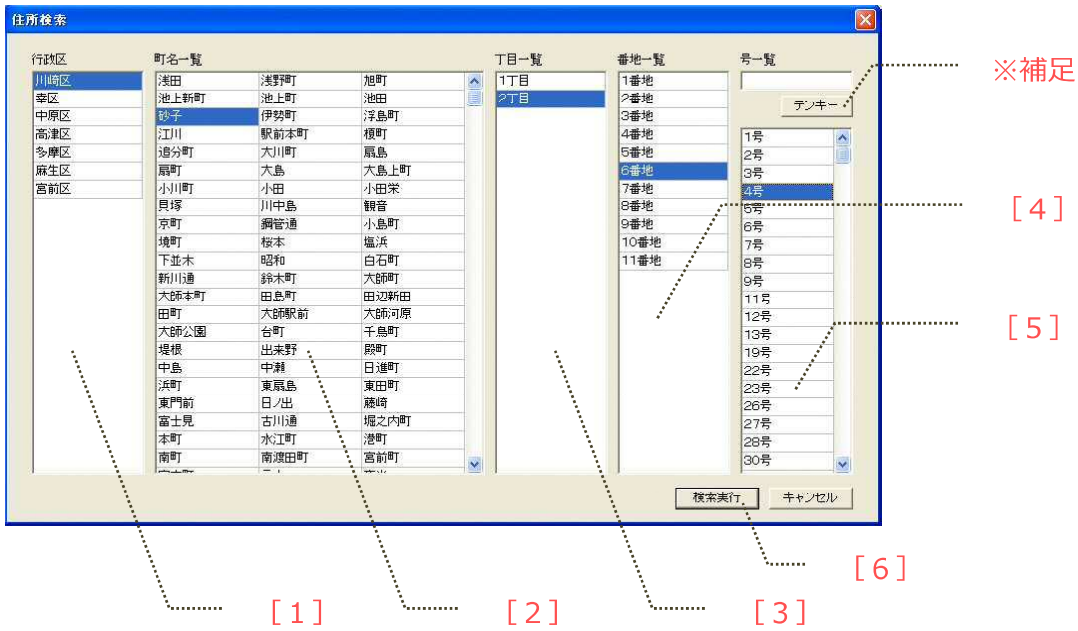
始めに検索方式［1］から、実行したい検索方式・検索内容を選択します。

2 | 検索実行

次に検索実行［2］ボタンを選択すると、検索したい場所が表示されます。

● 住所検索の操作方法

以下の手順により、住所検索メニューから、検索したい場所を表示します。



1 ｜行政区選択

始めに行政区［1］から行政区を選択します。

2 ｜町名選択

次に町名一覧［2］から町名を選択します。

3 ｜丁目選択

次に丁目一覧［3］から丁目を選択します。

4 ｜番地選択

次に番地一覧［4］から番地を選択します。

5 ｜号選択

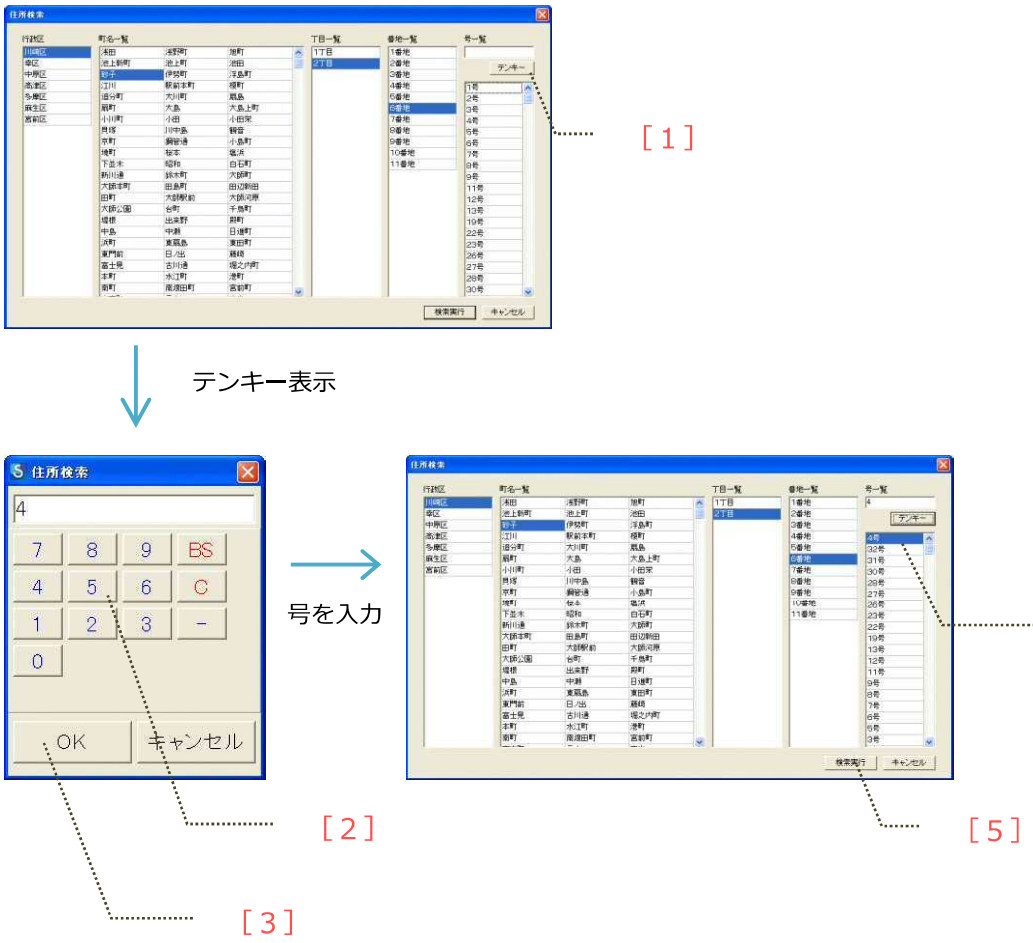
次に号一覧［5］から号を選択します。

6 ｜検索実行

次に検索実行［6］を選択すると、検索したい場所が表示されます。

※補足：住所検索用テンキー入力について

以下の手順により、テンキーメニューを使い、検索したい番地 or 号を直接入力することで住所検索ができます。



1 | テンキー

住所検索メニューから番地まで選択し、 テンキー［1］ボタンを選択します。

2 | テンキー入力

テンキーメニューが表示されるので、テンキーボタン［2］から、“号”を入力し、OK［3］ボタンを選択します。

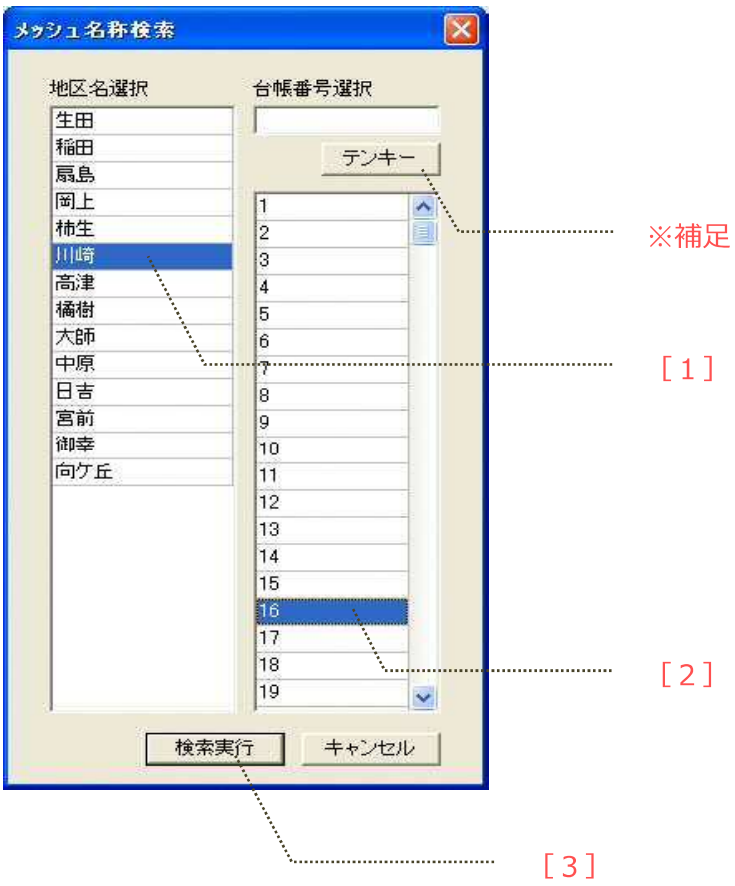
3 | 検索実行

住所検索メニューに戻り、テンキーで入力した号が号一覧の先頭［4］に表示され、選択状態になります。

次に検索実行［5］を選択すると、検索したい場所が表示されます。

● メッシュ名称検索の操作方法

以下の手順により、メッシュ名称検索メニューから、検索したい場所を表示します。



1 ▎地区名選択

始めに地区名選択［1］から地区名を選択します。

2 ▎台帳番号選択

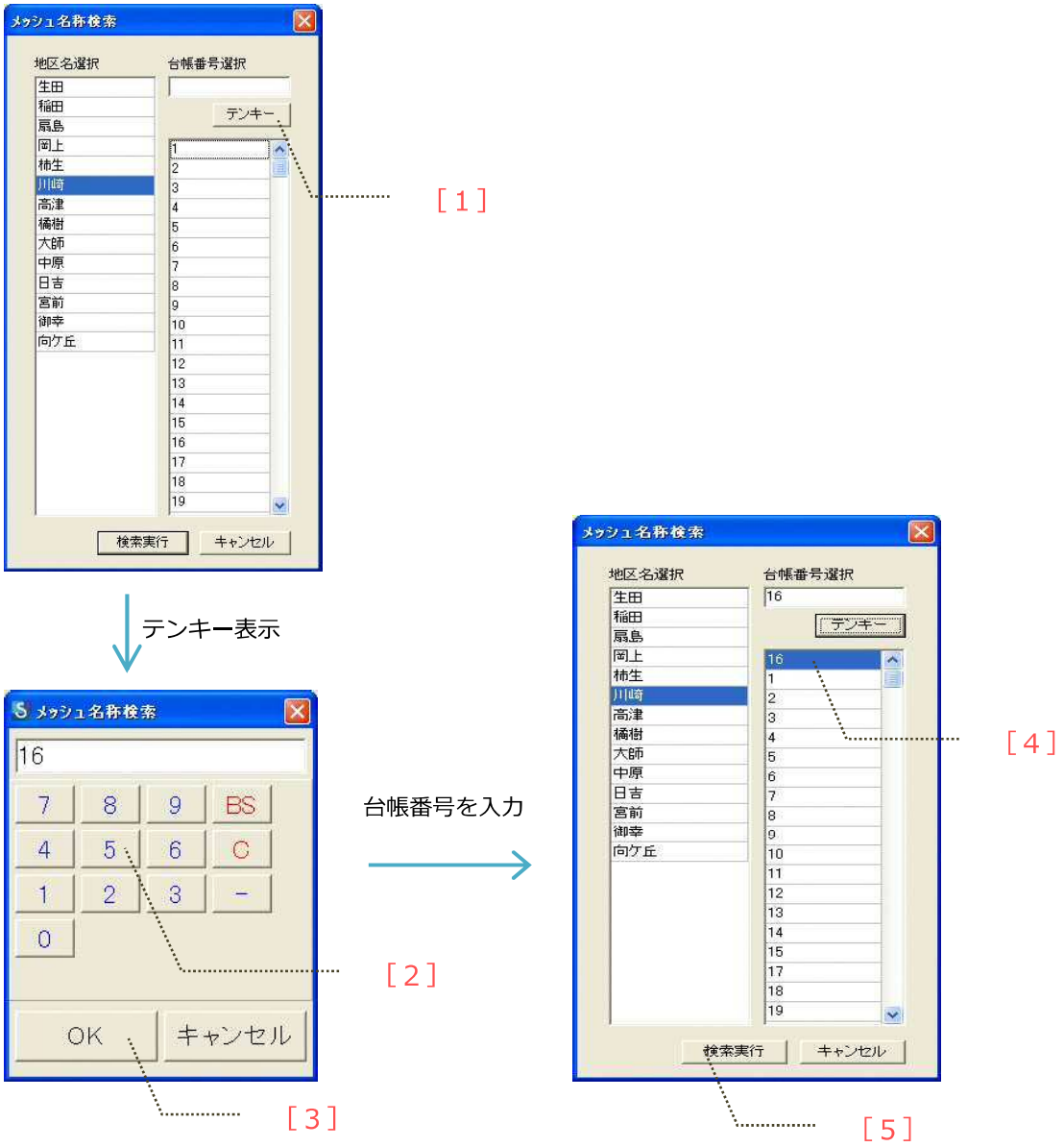
次に台帳番号選択［2］から台帳番号を選択します。

3 ▎検索実行

次に検索実行［3］を押下すると、１，２で指定した場所が表示されます。

※補足：メッシュ名称検索用テンキー入力について

以下の手順により、テンキーメニューを使い台帳番号を入力することができます。



1 | テンキー

メッシュ名称検索メニューにて地区名を選択し、テンキー［1］ボタンを選択します。

2 | テンキー入力

メッシュ名称検索用のテンキーメニューが表示されるので、テンキーボタン［2］から、“台帳番号”を入力し、OK［3］ボタンを選択します。

3 | 検索実行

メッシュ名称検索メニューに戻り、テンキーで入力した台帳番号が台帳番号一覧の先頭（［4］）に表示され、台帳番号が選択状態になります。

次に検索実行［5］を押下すると、１，２で指定した場所が表示されます。

● 索引図検索の操作方法

以下の手順により、索引図検索メニューから、検索したい場所を表示します。



1 | リスト選択

始めに区域［1］を選択し、検索したい行政区もしくは市全域を指定します。

2 | 検索実行

次に検索実行［2］を選択すると、検索したい場所が表示されます。

6．地図上からの異常箇所詳細情報入力

新規に異常箇所詳細情報を登録します。

地図上の異常箇所の管渠を選択することで、異常箇所の詳細情報を入力することが出来ます。

異常箇所詳細情報入力の操作方法を以下に明記します。

※本機能については、使用出来るユーザに制限があります。

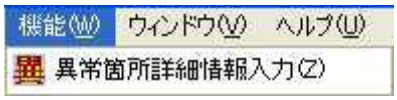
- **異常箇所詳細情報入力メニューの起動方法**

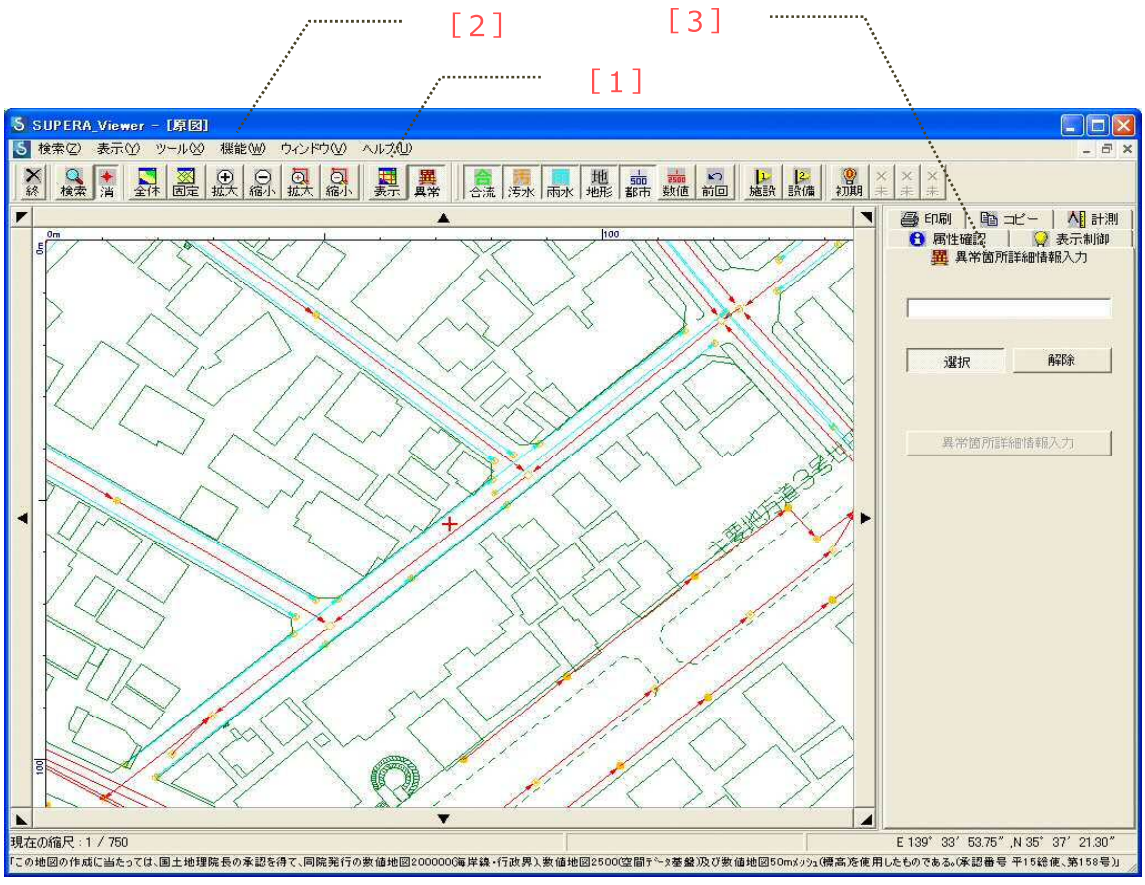
  マッピングシステム上のツールバーの異常［1］ボタン、もしくはメニューバーの［機能］⇒異常箇所詳細情報入力［2］を選択すると、右側に異常箇所詳細情報入力［3］メニューが表示されます。

  ツールバーの異常ボタン　　：

  メニューバーの異常箇所詳細情報入力：



６．１．地図上から異常箇所管渠を選択

ここでは地図上から異常箇所管渠の選択に関する操作方法を明記します。

● 異常箇所管渠入力の操作方法

以下の手順により、異常箇所管渠情報の入力を行います。



1 ｜管渠の選択

始めに地図上から異常箇所の管渠［１］を選択します。

2 ｜異常箇所詳細情報入力

次に異常箇所詳細情報入力［２］ボタンを選択すると、陳情・異常箇所・清掃詳細入力メニューが起動します。

６．２．入力者情報

陳情・異常箇所・清掃詳細情報入力メニューでは、帳票を作成する入力者情報を入力します。
以下の手順により、入力者情報の入力を行います。

入力者欄は必須項目です!!
下水管きょ等異常箇所報告書ファイルの出力の際、ファイル名に付加されます。
半角英数字、ひらがな等の入力形式の指定は特にありません。
また原則として、枠内に収まる入力でお願いします。
※　入力者欄は、次回起動時画面に初期値として表示されます。

- **入力者の入力方法**



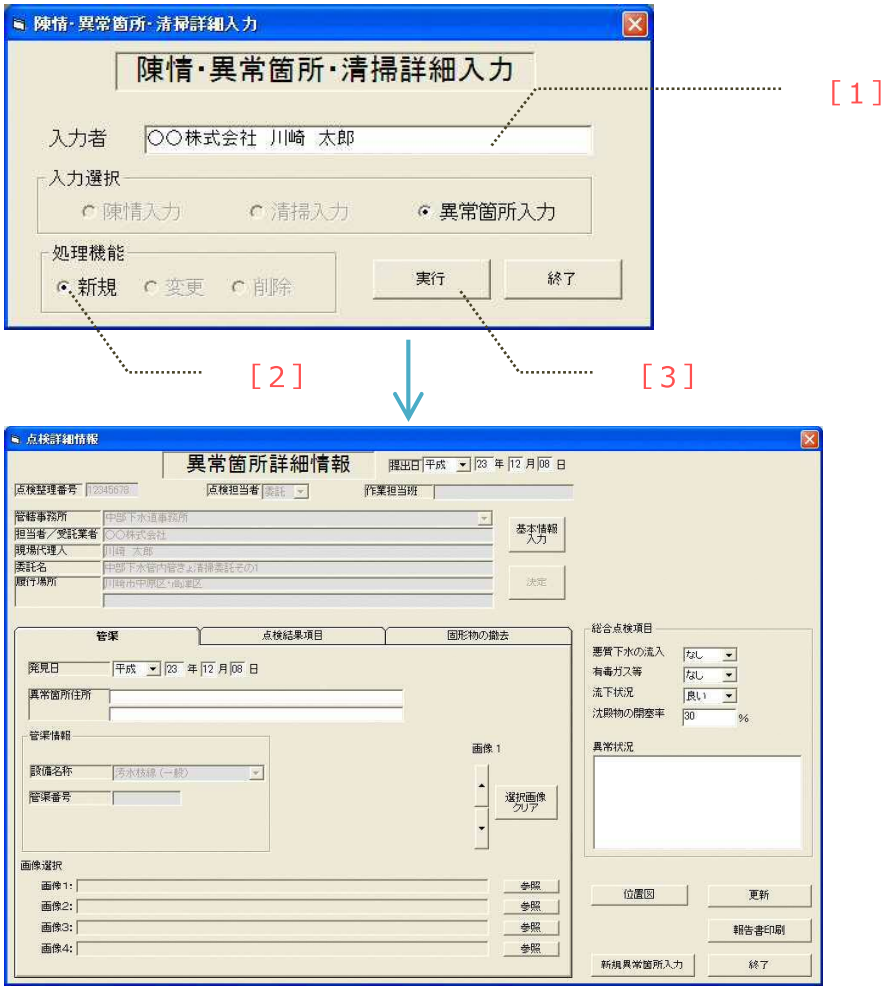
１｜入力者を入力

入力者には会社名「〇〇株式会社」と個人名「川崎太郎」［１］を入力します。

※　原則として、会社名と個人名の入力は運用上のルールとします。

● 新規入力方法

マッピング上で選択した管渠に詳細情報データが存在していない場合、
新規入力扱いとなります。



1 | 入力者を入力

入力者［1］を入力します。

2 | 処理機能を選択

処理機能から新規［2］を選択します。

3 | 異常箇所詳細情報メニュー起動

実行［3］を押下すると、異常箇所詳細情報メニューが起動します。

※データ入力詳細については、『7．異常箇所』を参照して下さい。

● **変更／削除方法**

マッピング上で選択した管渠の詳細情報データが既に存在する場合、
既存データを変更／削除することが可能となります。



※変更／削除方法については『７．異常箇所詳細入力』を参照。

1 | 入力者を入力

入力者［1］、処理機能から変更 or 削除［2］を選択した後、実行［3］を押下します。

2 | 既存データ

リスト表示［4］されたデータを選択すると、異常箇所詳細情報メニューが起動します。

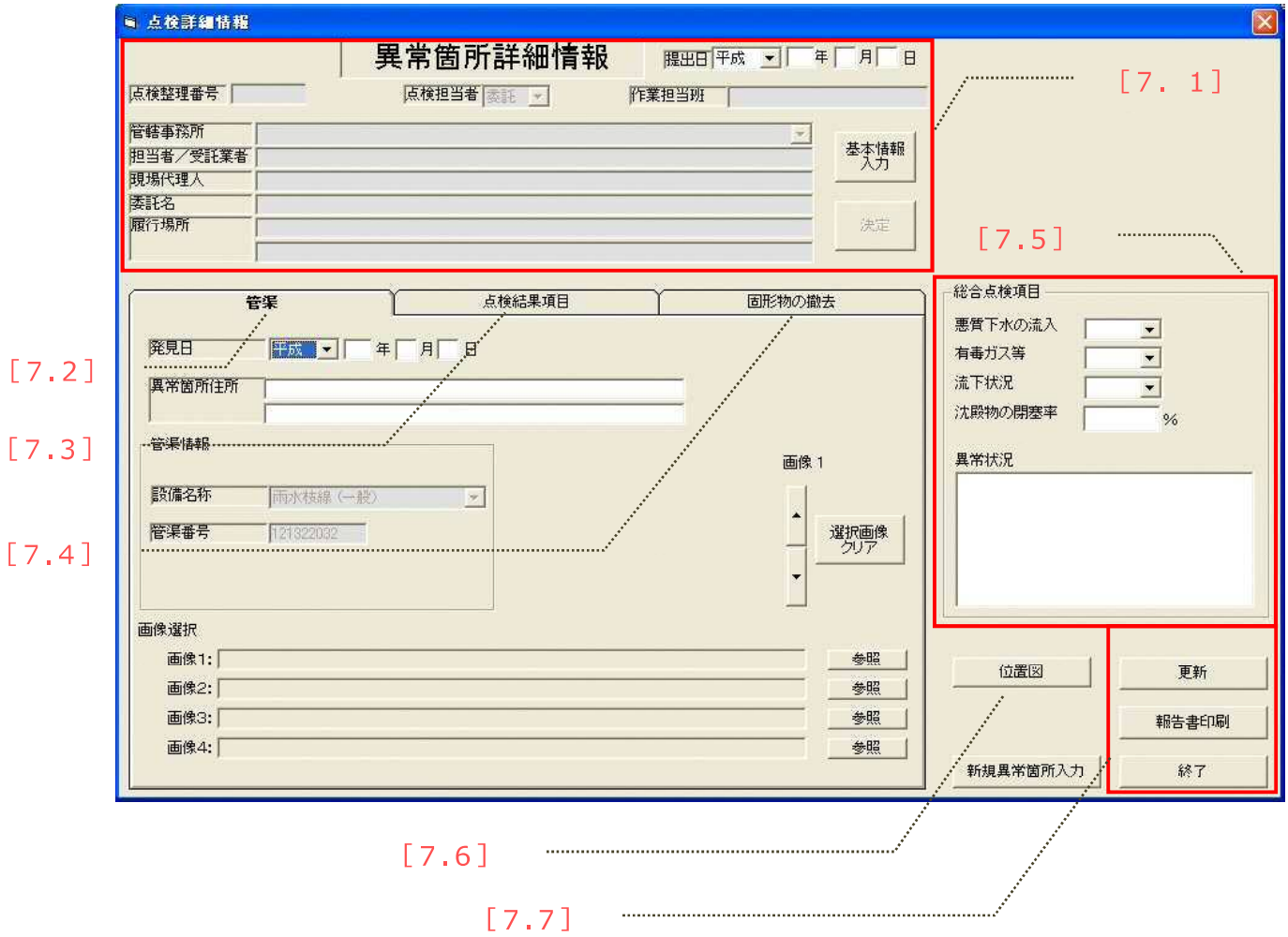
※リスト表示されるデータは、管渠番号に該当するデータのみ。
　該当データが複数ある場合、全てのデータがリスト表示されます。

3 | データ変更／削除

データ変更／削除については、『７．異常箇所詳細情報入力』を参照して下さい。

７．異常箇所詳細情報入力

新規に異常箇所詳細情報を登録します。



異常箇所詳細情報メニューの操作説明は以下の章にて説明します。

- ７．１．基本情報
- ７．２．管渠
- ７．３．点検結果項目
- ７．４．固形物の撤去
- ７．５．総合点検項目
- ７．６．異常箇所管渠位置図
- ７．７．各種ボタン

７．１．基本情報

ここでは異常箇所詳細情報メニューの基本情報に関する操作方法を明記します。

※　なお、基本情報入力時には、基本情報以外の情報（管渠、点検結果項目、固形物の撤去、総合点検項目等）を入力することができません。



●基本情報の入力方法

以下の手順により、入力者情報の入力を行います。

1 | 始めに、基本情報を入力する為には、基本情報入力［A］ボタンを選択します。

2 | 次に基本情報である［B］～［J］の各項目を入力します。

3 | 基本情報の入力が完了したら、決定［K］ボタンを選択します。

※　入力が完了し決定［K］ボタンを選択しただけでは、メニュー上の入力が完了しただけで、データは更新されません。
入力したデータを更新させるには更新［1］ボタンを選択します。
更新方法については『**７．７．その他のボタンの［A］更新、［B］報告書印刷**』を参照。

以下に基本情報として入力可能な項目と詳細を明記します。

［A］基本情報登録ボタン

・基本情報を入力する為のボタンです。
　基本情報入力ボタンを選択することで、基本情報の入力が可能となります。
　※　基本情報を入力中は、その他の情報にデータ入力することができません。

［B］点検整理番号

・半角数字８文字で入力して下さい。
・西暦（４文字）＋事務所番号（１～５）＋件名（１～３）＋連番（２文字）
　【事務所番号】１：南部下水道事務所
　　２：中部下水道事務所
　　３：西部下水道管理事務所
　　４：北部下水道管理事務所
　　５：管路課

　【件名】　１：○○下水道管内管きょ清掃委託その１
　　２：○○下水道管内管きょ清掃委託その２
　　３：○○下水道管内管きょ清掃委託その３

　入力例＞　20111201
　　西暦：２０１１年
　　事務所番号：南部下水道事務所
　　件名：南部下水道管内管きょ清掃委託その２
　　連番：１

［C］点検担当者

・初期値として委託を固定表示されているのを確認します。

［D］施工担当班

・全角２０文字以内で直接入力して下さい。

［E］管轄事務所

・選択リストから選択して下さい。

【管轄事務所】１：南部下水道事務所
２：中部下水道事務所
３：西部下水道管理事務所
４：北部下水道管理事務所
５：管路課

［F］担当者／受託業者

・全角２０文字以内で入力して下さい。

入力例＞　　川崎　太郎

［G］現場代理人

・全角２０文字以内で入力して下さい。

入力例＞　　川崎　次郎

［H］委託名

・全角３０文字以内で入力して下さい。

入力例＞　　川崎市下水道〇〇〇委託

［I］履行場所(上段)

・全角２５文字以内で入力して下さい。

入力例＞　　川崎市〇〇区△△

［J］履行場所(下段)

・全角２５文字以内で入力して下さい。

入力例＞　　１丁目２番地３号

［K］決定

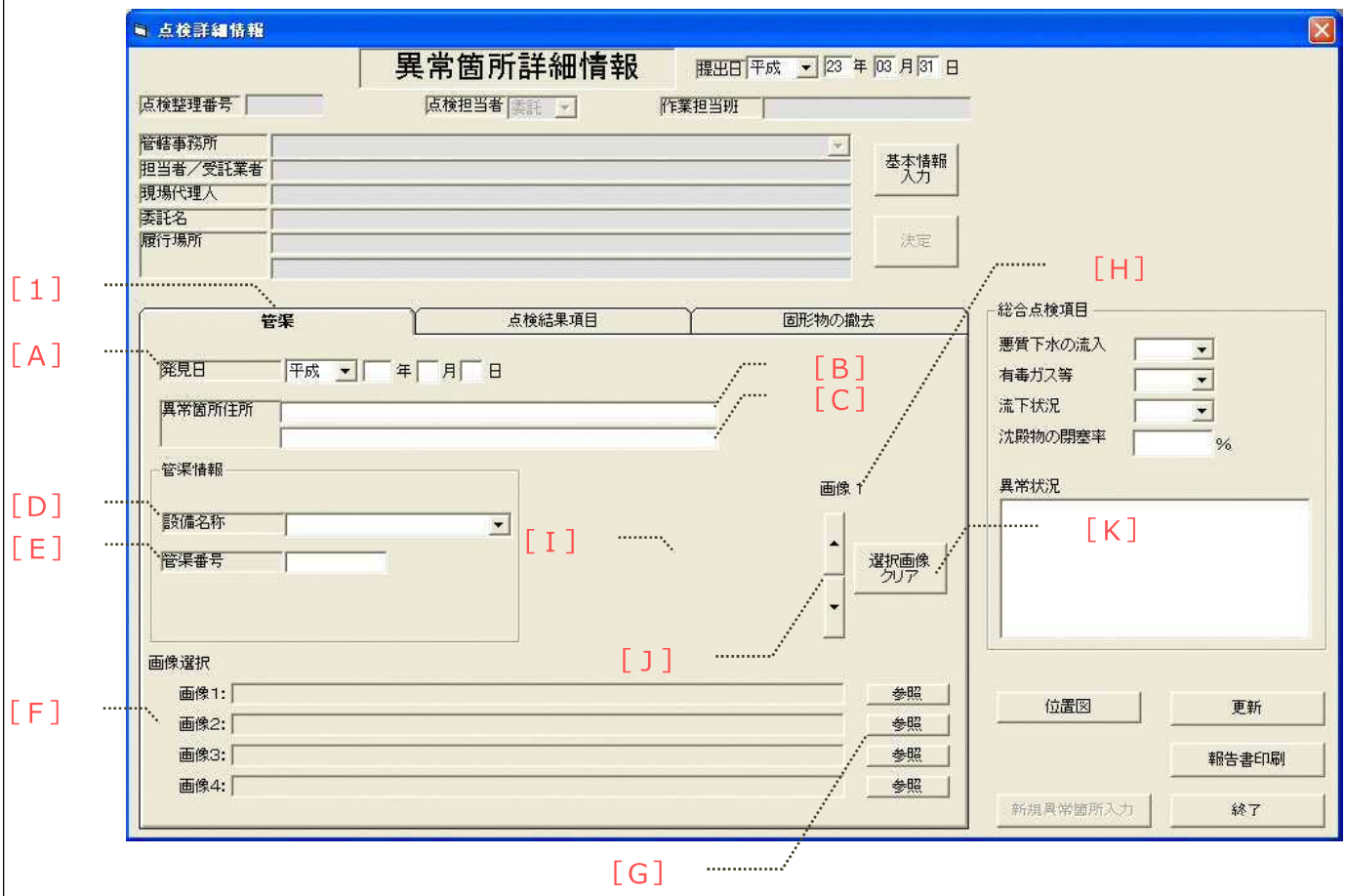
・入力した基本情報を決定するボタンです。

※　再度、基本情報を編集する場合は、以下、基本情報入力［A］ボタン
を選択することで編集可能となります。
また、入力した基本情報については前回値として保存され、次回入力時
に引き継がれ表示されます。

７．２．管渠

ここでは異常箇所詳細情報メニューの管渠情報に関する操作方法を明記します。

※管渠情報を入力する為には、『７．１．基本情報』の入力がされていないと、
これ以降の入力に進めません。



●管渠情報の入力方法

以下の手順により、管渠情報の入力を行います。

1 | 始めに管渠［１］タブを選択します。
2 | 次に管渠情報である［A］～［K］の各項目を入力します。

以下に管渠情報として入力可能な項目と詳細を明記します。

［A］発見日

・半角数字で入力して下さい。

入力例＞　　平成 23 年 03 月 31 日

［B］異常箇所住所(上段)



・直接入力は不可。住所入力支援画面が起動します。

選択例＞　　川崎区砂子２丁目６番地１号

この欄を選択すると住所入力画面が表示されます。

表示されている地名［1］を選択して進める事により、住所が作成されます［2］。

なお、作成された住所は直接修正する事はできません。

●**一つ前に戻る**：一つ前の地名選択に戻ります。

この時、作成された住所も一つ前までの住所が再作成されます。

●**キャンセル**　：住所入力処理を中止します。

作成された住所は反映されません。

●**確定**　　：作成された住所を項目に反映します。

尚、住所が空白のまま“確定”が選択された場合、

呼び出した項目の住所はクリアされます。

［C］異常箇所住所(下段)

・全角、２５文字以内で直接入力して下さい。

※［B］異常箇所住所（上段）で該当住所がない場合、［B］欄を空白、
この欄に直接入力して下さい。

入力例＞　　川崎区砂子２丁目６番地１号

［D］設備名称

・選択入力不可。
原則的にマッピングから自動取得。
※　但し、取得できない場合については、空白のままとし、
その場合は担当職員に連絡すること。

［E］管渠番号

・選択入力不可。
原則的にマッピングから自動取得。
※　但し、取得できない場合については、空白のままとし、
その場合は担当職員に連絡すること。

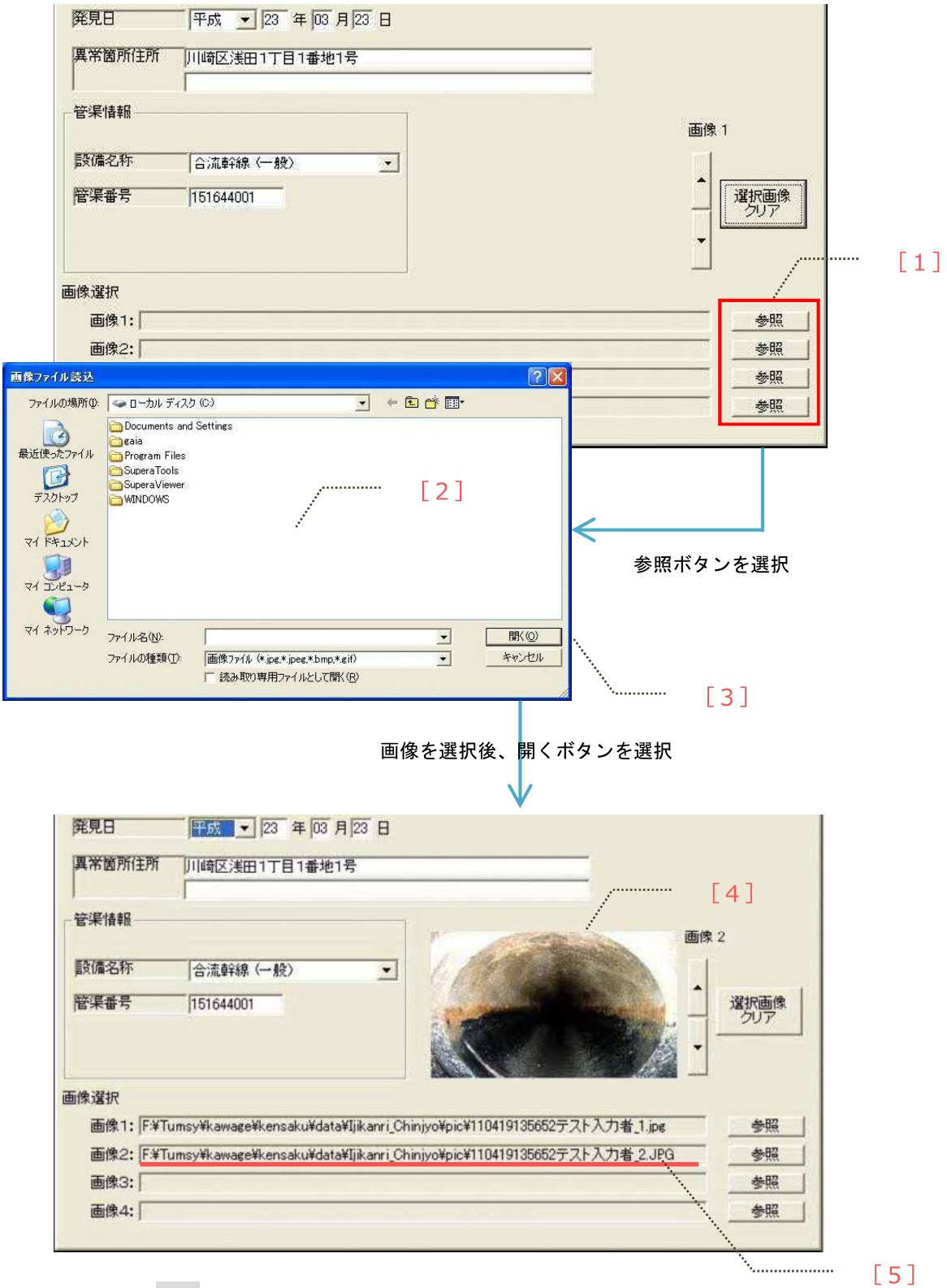
［F］管理画像保管先（画像１～４）

・［G］参照で指定した画像ファイルの保管先を表示します。

［G］参照

・異常箇所として撮影した画像を取り込みます。
※　指定した画像は、帳票印刷を実施したタイミングで固定の保管先へ
自動的にコピーされます。

以下の手順により、撮影した画像の指定を行います。



1 ▎始めに 参照［1］ボタンを選択すると、画像ファイル読込メニューが表示されます。

2 ▎次に状況図などの画像ファイル（写真）［2］を選択します。

3 ▎開く［3］ボタンを選択し、画像ファイルを開きます。

4 ▎指定された画像ファイル［4］と画像ファイルの保管先［5］がメニュー画面に表示されます。（最大４枚取り込み可能）

［H］参照画像表示番号

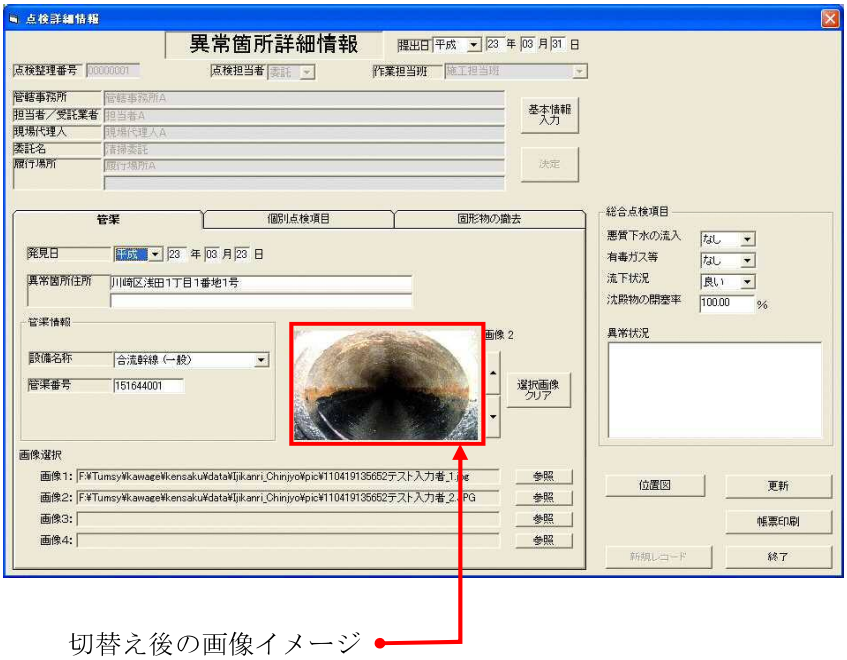
・参照画像で表示している画像番号を表示します。



［I］参照画像表示

・参照した画像を表示します。

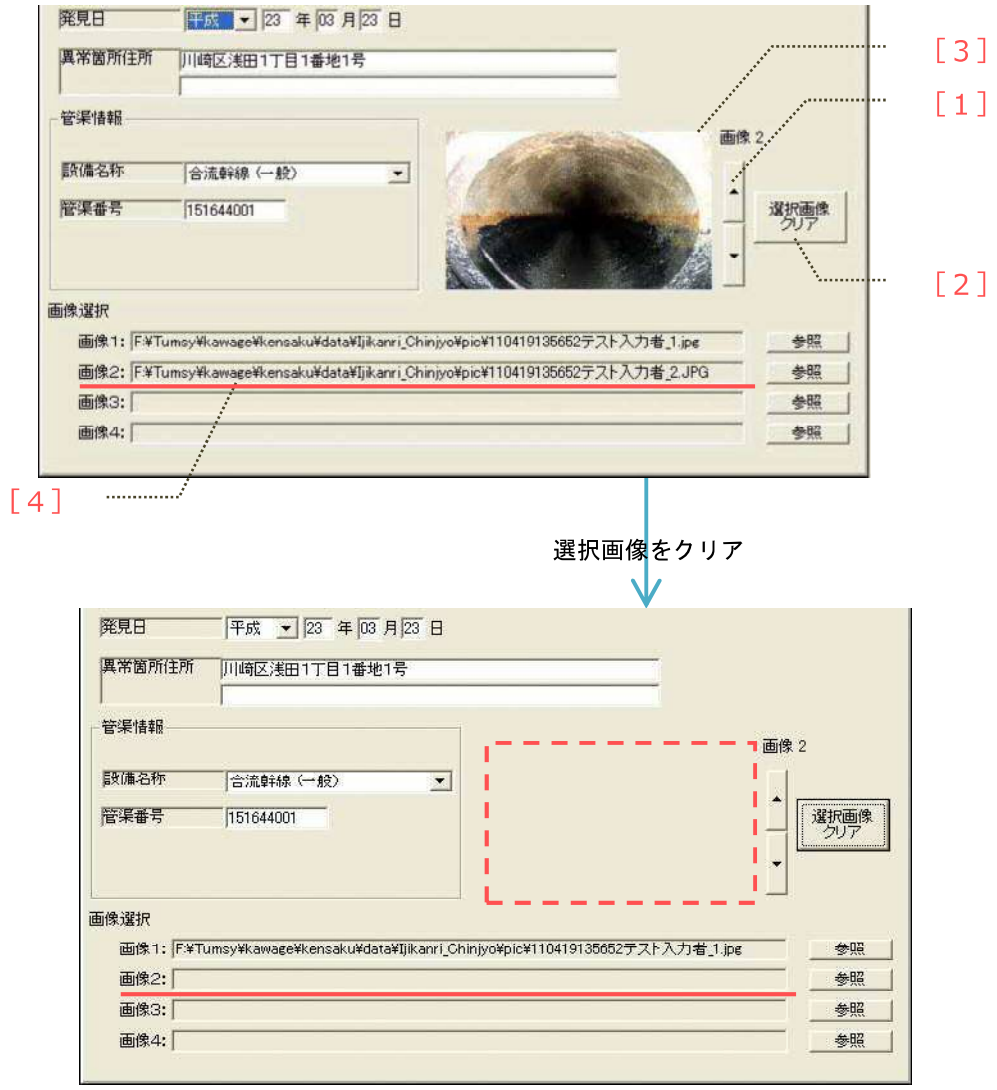
［J］参照画像切替え



・参照画像を表示する画像を切替えます。

▲／▼ボタンで表示する画像を切替える事が可能です。

［K］選択画像クリア



・参照画像表示している画像自体と管理画像保管先を削除します。

以下の手順により、画像の削除を行います。

1 ▎始めに画像切換用▲／▼［1］ボタンで 削除する画像を選択します。

2 ▎次に選択画像クリア［2］ボタンを選択すると、メニュー画面に

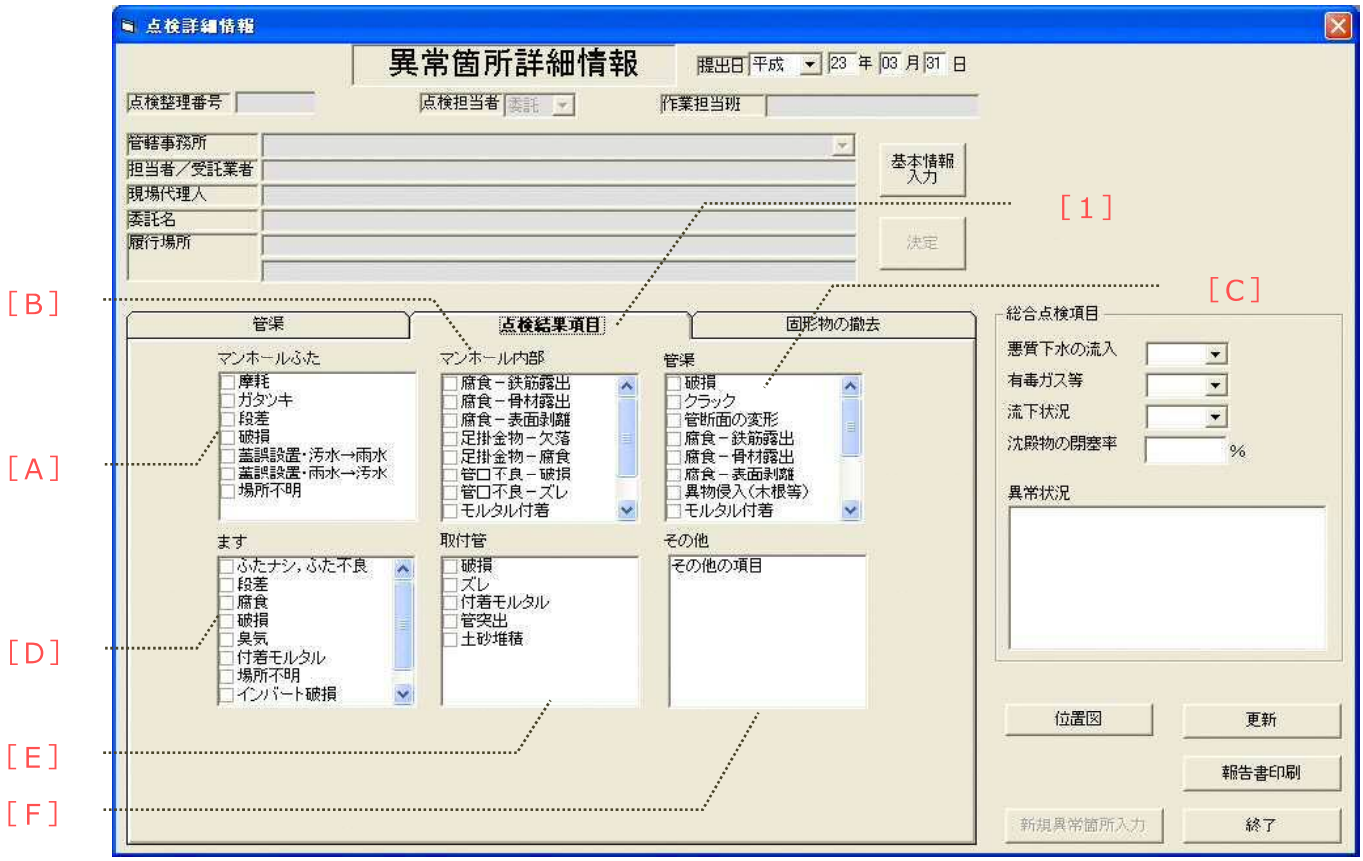
表示されている画像ファイル［3］と指定された画像ファイルの保管先情報［4］をクリアします。

７．３．点検結果項目

ここでは異常箇所詳細情報メニューの点検結果項目に関する操作方法を明記します。

●点検結果項目の入力方法

以下の手順により、点検結果項目の入力を行います。



1 | 始めに点検結果項目［1］を選択します。

2 | 次に［A］～［E］の該当項目のチェックボックスにチェックをつけて下さい。

また直接入力する場合は、その他［F］に入力して下さい。

以下に点検結果項目として入力可能な項目と詳細を明記します。

［A］マンホールふた

・リストのチェックボックスのチェックを付けて下さい。
※　複数選択可能

［B］マンホール内部

・リストのチェックボックスのチェックを付けて下さい。
※　複数選択可能

［C］管渠

・リストのチェックボックスのチェックを付けて下さい。
※　複数選択可能

［D］ます

・リストのチェックボックスのチェックを付けて下さい。
※　複数選択可能

［E］取付管

・リストのチェックボックスのチェックを付けて下さい。
※　複数選択可能

［F］その他

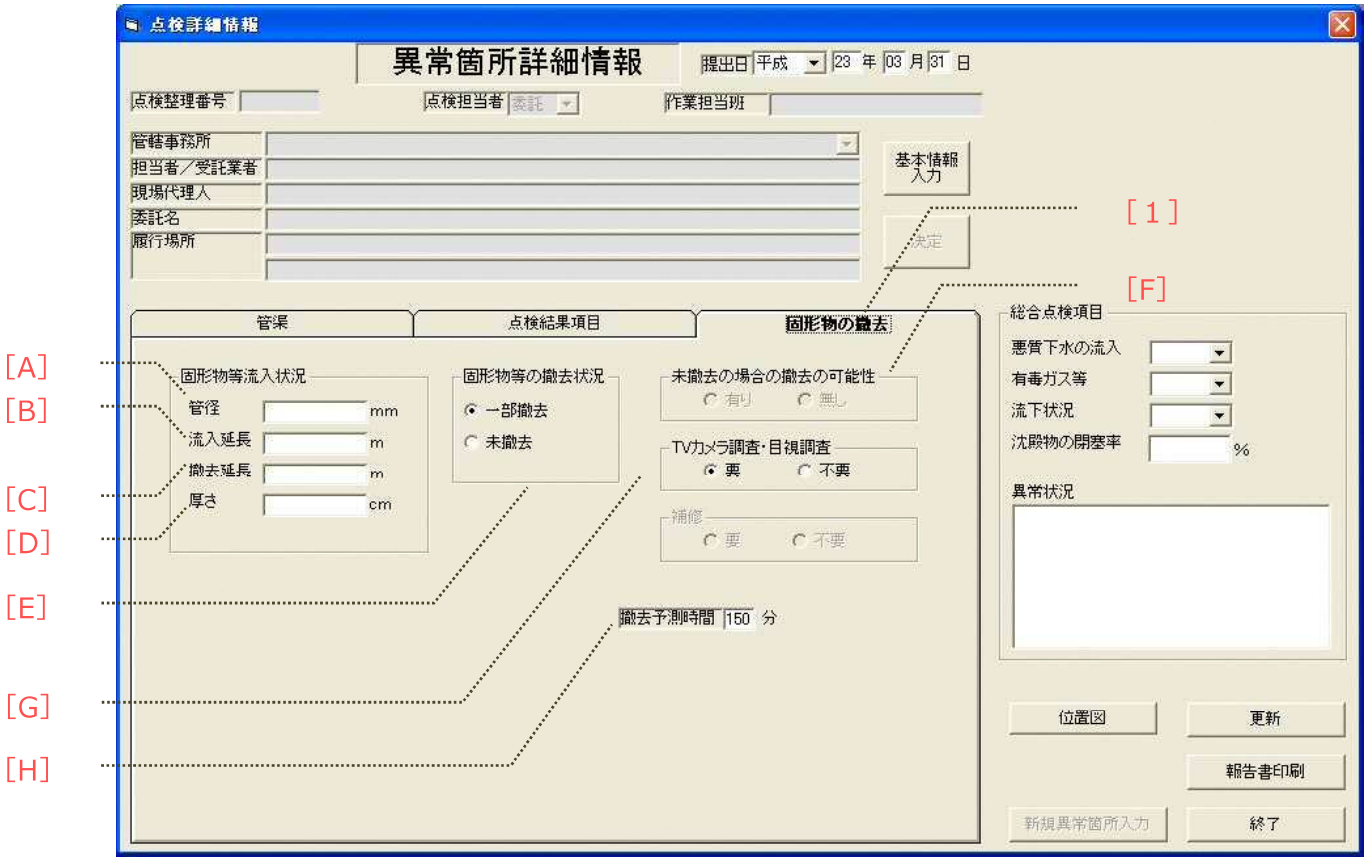
・全角１５０文字以内で入力して下さい。

７．４．固形物の撤去

ここでは異常箇所詳細情報メニューの固形物の撤去に関する操作方法を明記します。

●固形物の撤去の入力方法

以下の手順により、固形物の撤去の入力を行います。



1 ┃始めに固形物の撤去［１］タブを選択します。

2 ┃次に固形物の撤去情報である［A］～［H］の項目を入力します。

以下に固形物の撤去として入力可能な項目と詳細を明記します。

［A］管径（単位：mm）

・初期値としては管渠の情報を引き継ぎます。
※　現地調査にて情報が異なる場合は直接入力にて修正して下さい。
・半角数字４文字以内で入力して下さい。
入力例＞　1500

［B］流入延長（単位：m）

・固形物が流入している延長を半角数字、ピリオド、７文字以内（小数点第３位以内）で入力して下さい。
入力例＞　100.456

［C］撤去延長（単位：m）

・固形物が流入している延長のうち、本清掃にて撤去できた延長を半角数字、ピリオド、７文字以内（小数点第３位以内）で入力して下さい。
入力例＞　100.456

［D］厚さ（単位：ｃm）

・固形物がたい積している厚さを半角数字３文字以内で入力して下さい。
入力例＞　100

［E］固形物等の撤去状況

・“一部撤去”、“未撤去”のいずれかを選択して下さい。

［F］未撤去の場合の撤去の可能性

・“有り”、“無し”のいずれかを選択して下さい。
・固形物等の撤去状況が未撤去［E］のとき、指定可能。

［G］ＴＶカメラ調査、目視調査

・“要”、“不要”のいずれかを選択して下さい。

［H］撤去予測時間 （単位：分）

・半角数字３文字以内で入力して下さい。

入力例＞　100

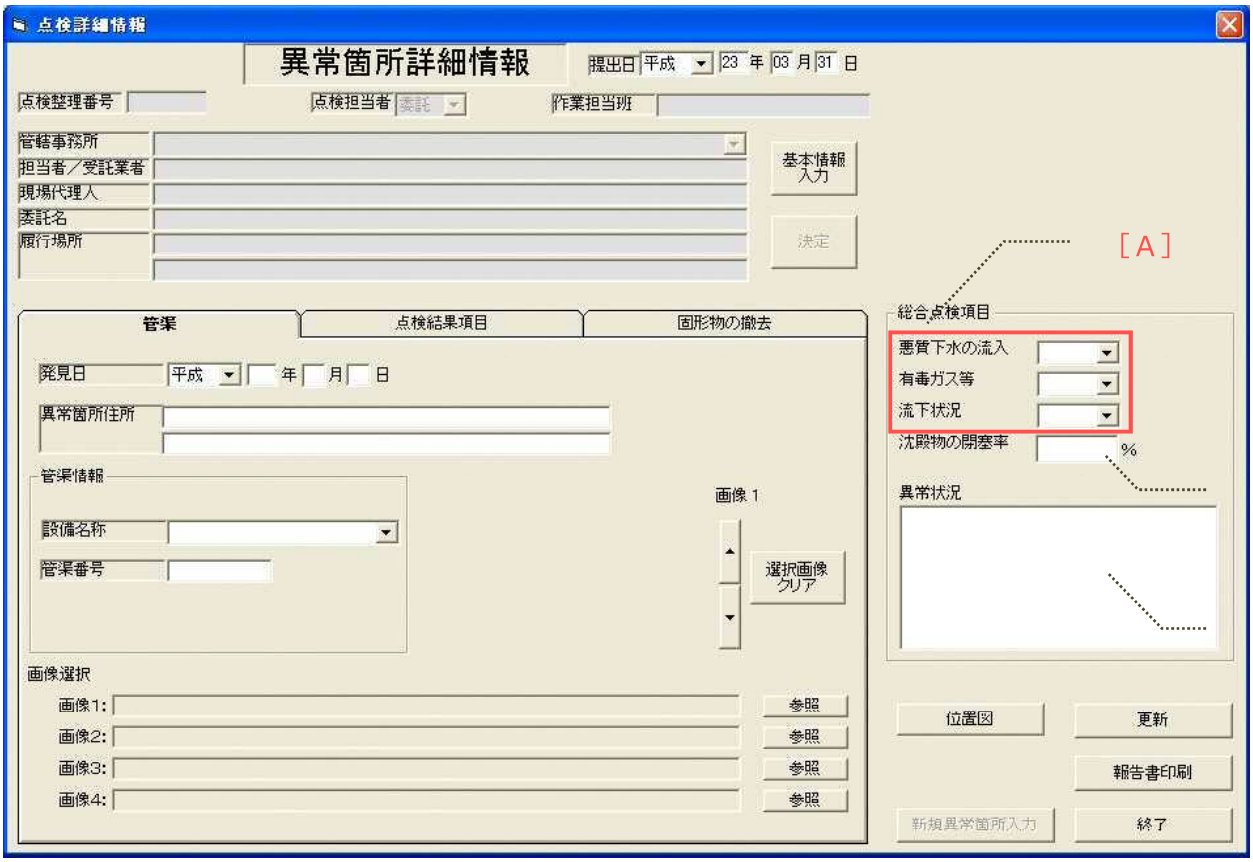
７．５．総合点検項目

ここでは異常箇所詳細情報メニューの総合点検項目に関する操作方法を明記します。

●総合点検項目の入力方法

以下の手順により、総合点検項目の入力を行います。

１｜総合点検項目の［A］～［C］の項目を入力します。



以下に総合点検項目として入力可能な項目と詳細を明記します。

［A］悪質下水の流入、有毒ガス等、流下状況

・選択リストから選択して下さい。

【悪質下水の流入】　：あり／なし

【有毒ガス等】　：あり／なし

【流化状況】　：悪い／良い

［B］沈殿物の閉塞率

・半角数字、ピリオド、６文字以内（小数点第２位以内）で入力して下さい。

上限値：99.99

入力例＞20.45

［C］異常状況

・全角２００文字以内で入力して下さい。

７．６．異常箇所管渠位置図（マッピングから起動の場合）

ここでは異常箇所詳細情報メニューの総合点検項目に関する操作方法を明記します。

マッピングから起動した場合は、必ず位置図を貼付けて下さい。

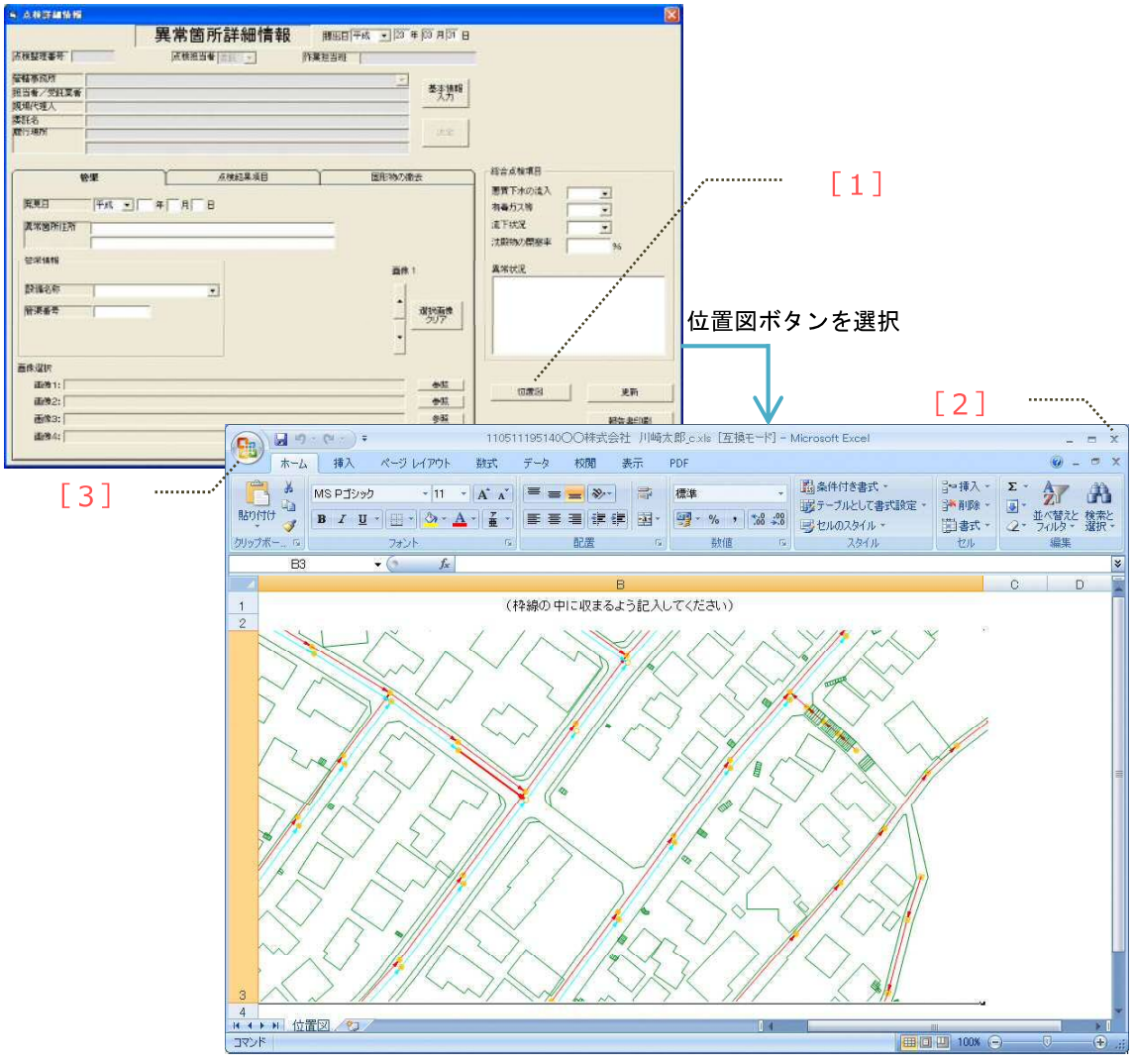
●異常箇所管渠位置図の操作方法

以下の手順により、異常箇所管渠位置図の貼付けを行います。

1 始めに異常箇所詳細情報メニューの位置図［１］ボタンを選択します。

2 次に異常箇所管渠位置図の画像がエクセルの指定枠内に貼付いていることを確認します。

3 エクセル右上の×［２］ボタンもしくは、Office ボタン ⇒ 閉じる or Excel の終了［３］からファイルを閉じます。



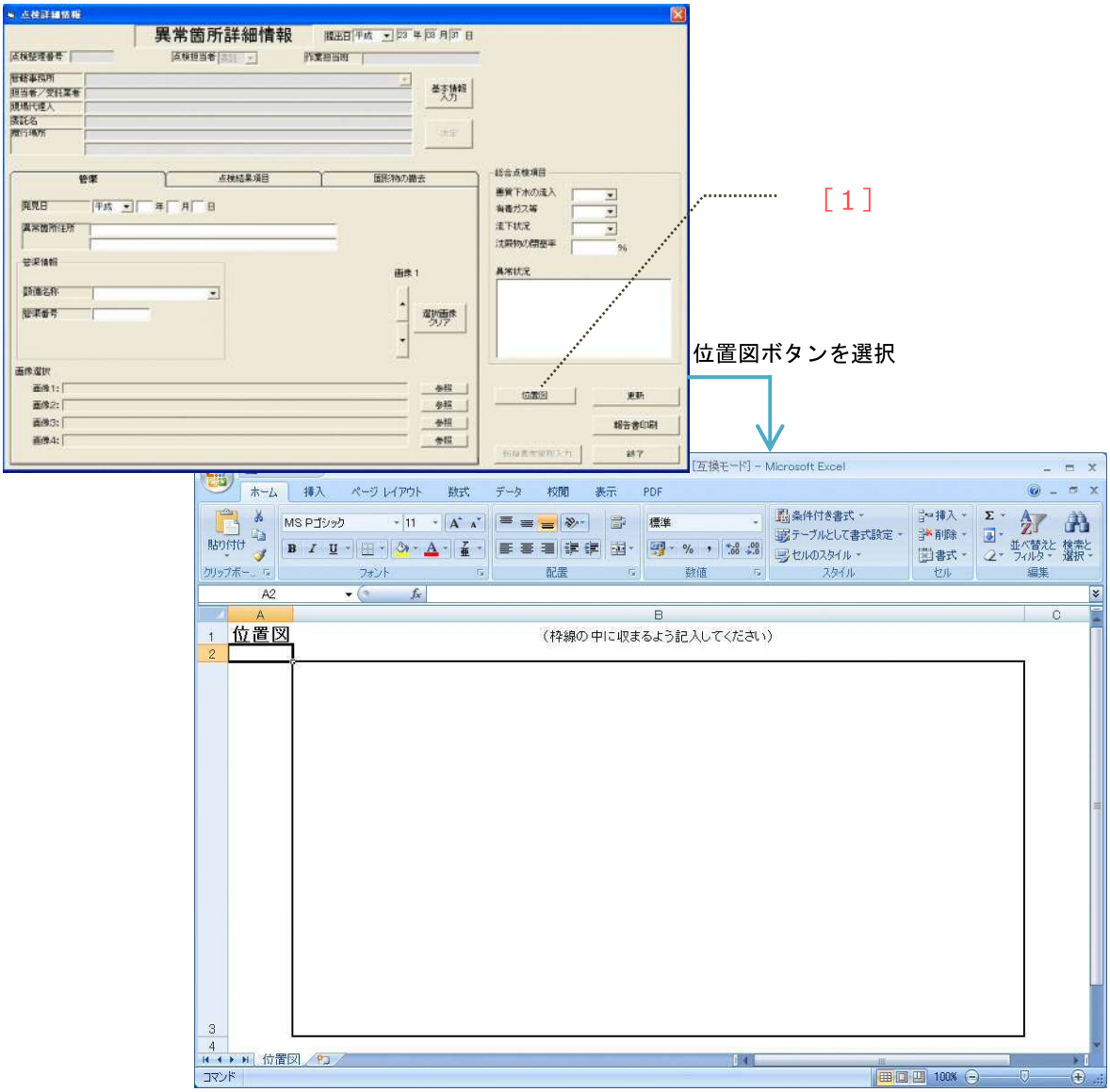
【補足】

『**６．異常箇所**』から起動する場合、位置図ボタンを選択して、異常箇所管渠位置図の専用エクセルフォーマットを開いても画像は貼付いていません。

『**６．異常箇所**』から起動した場合、直接位置図を貼付ける作業が必要になります。

●異常箇所管渠位置図貼付け方法

基本的な操作方法は『**７．６．異常箇所管渠位置図の●異常箇所管渠位置図の操作方法**』と同様で、位置図［１］ボタンを選択し、異常箇所管渠位置図の専用フォーマット（エクセル）が開きます。



・画像を指定し、位置図を取込みます。

以下の手順により、異常箇所管渠位置図の貼付けを行います。

1 始めにツールバーの挿入 ⇒ 図［1］を選択します。

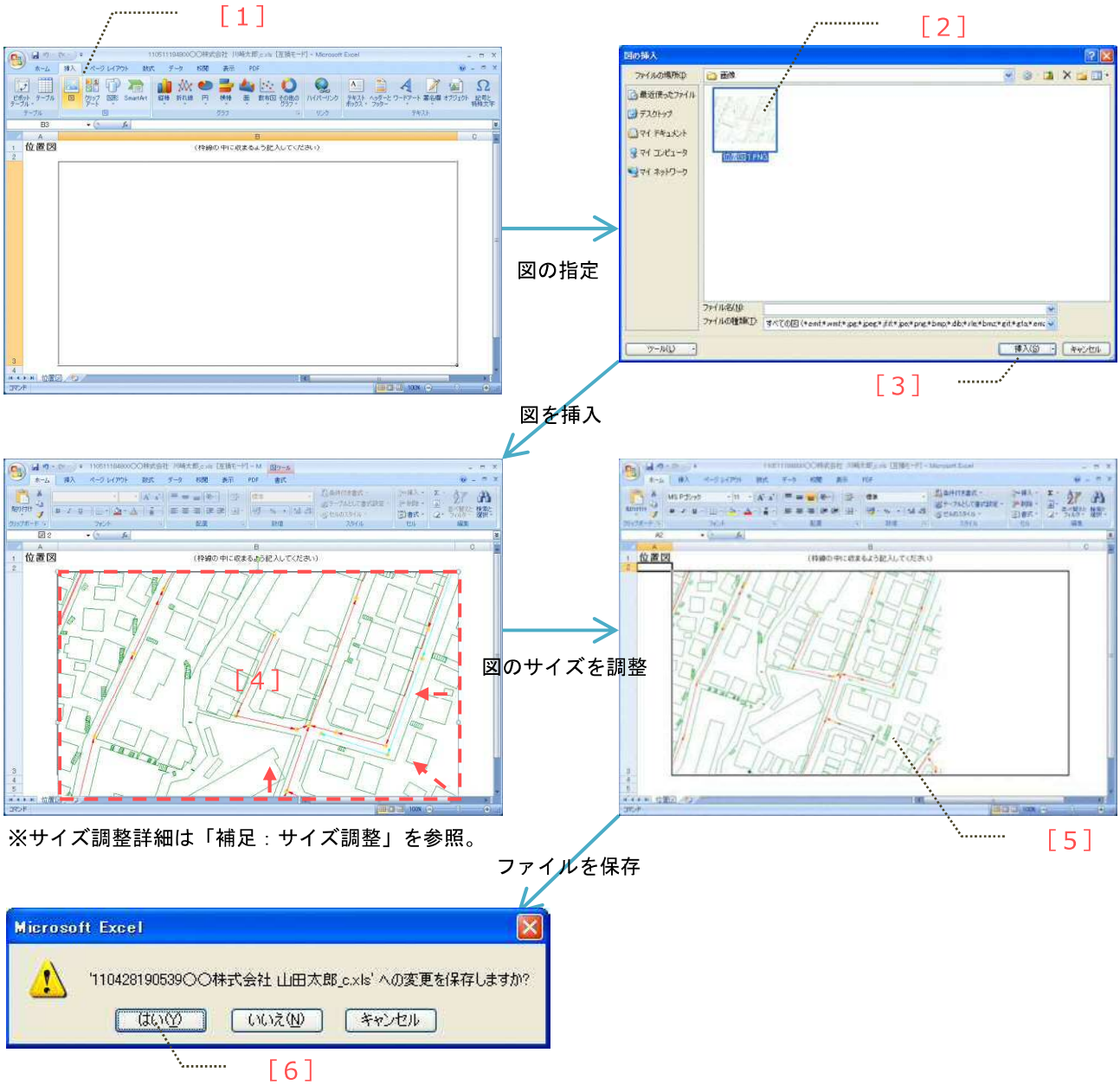
2 図の挿入から貼付ける画像を指定［2］し、挿入［3］ボタンを選択すると、エクセルに図を挿入します。［4］

3 挿入した図が位置図の枠からはみ出ている場合は、枠内に収まるように図のサイズを調整します。［5］

この際、位置図の画像の縦横比を変更しないように調整してください。

※縦横比を変更しない調整方法は、以下『補足：サイズ調整』を参照。

4 図のサイズを調整後、ファイルを保存［6］してエクセルを閉じます。



【補足：サイズ調整】

画像の縦横比を保持したまま、枠内に収める方法を以下に明記します。

1 | 始めに位置図の枠［1］（破線）からはみ出している、貼付けた図［2］（実線）を選択します。

2 | 次にマウスの右クリックでサイズとプロパティ［3］を選択します。

3 | サイズ［4］タブの縦横比を固定する［5］にチェックされているか確認し、チェックされていれば、閉じる［6］ボタンを選択します。

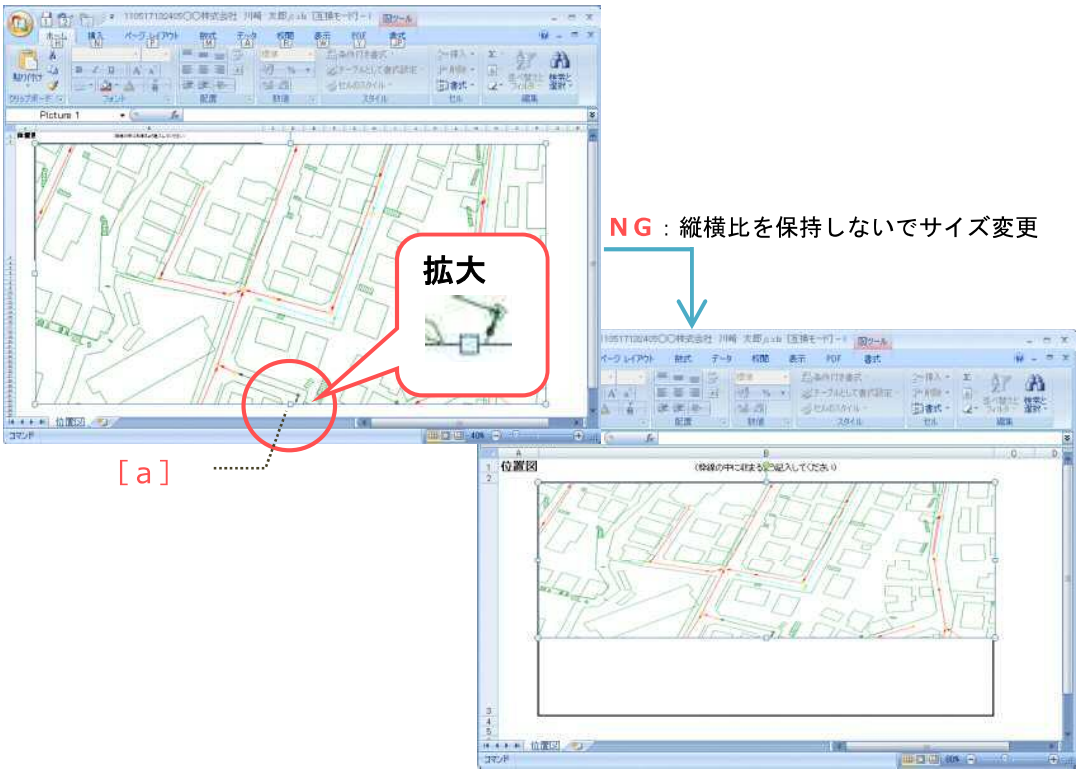
※チェックされていなければ、チェックした後、閉じるを選択して下さい。

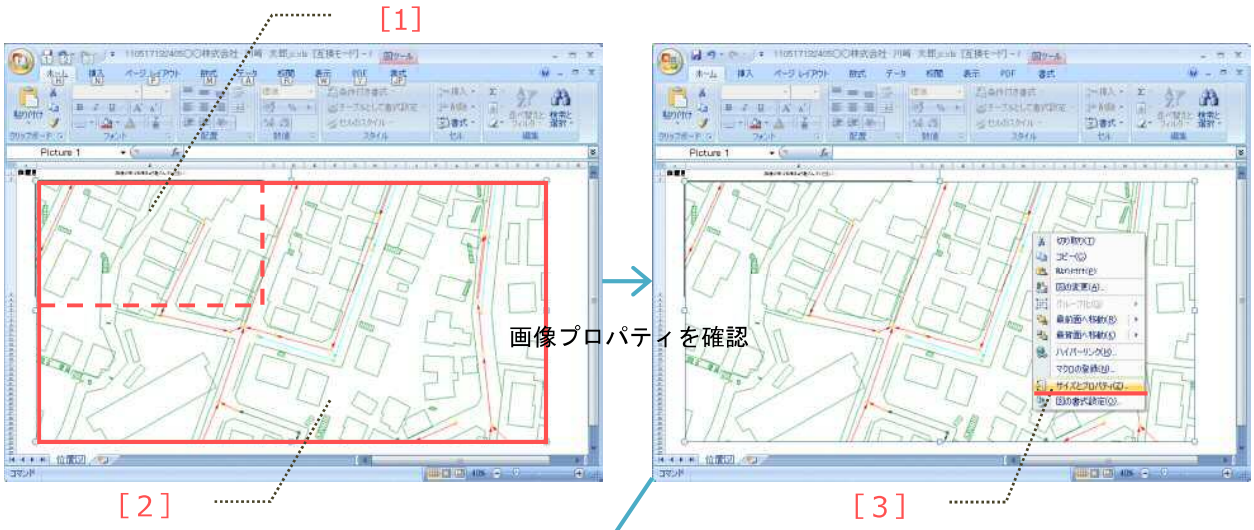
4 | キーボードのＡＬＴキーを押しながら、図の四隅の○［7］を移動させる（マウス操作：ドラッグ）ことにより、枠内に貼付けた図を収めます。

※ＡＬＴキーを押しながらマウス操作することで、縦横比を保持したまま、エクセルのセルに合わせて図のサイズ調整が行えます。［8］

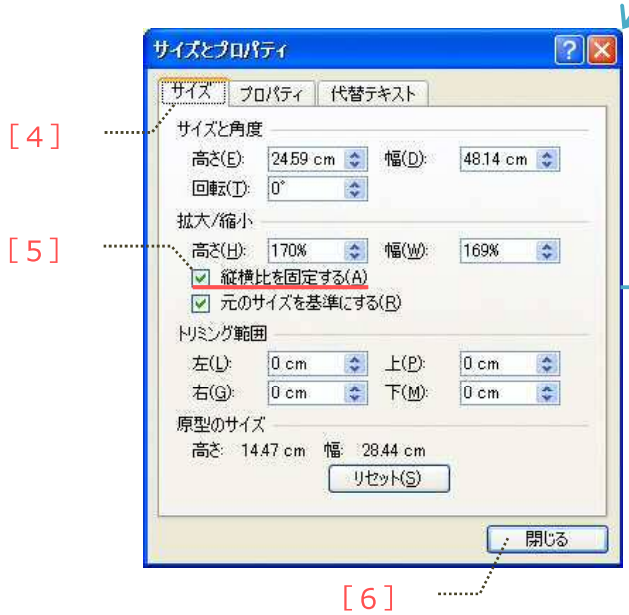
セルに合わせて調整させる必要がない場合は、ＡＬＴキーを押さず、図の四隅の○を移動させて、枠内に図を収めます。

また貼付けた図を選択した際、上下左右の側面に表示される□［a］を移動させると、縦横比を保持しないでサイズ調整を行ってしてしまう為、□によるサイズ調整は行わないで下さい。

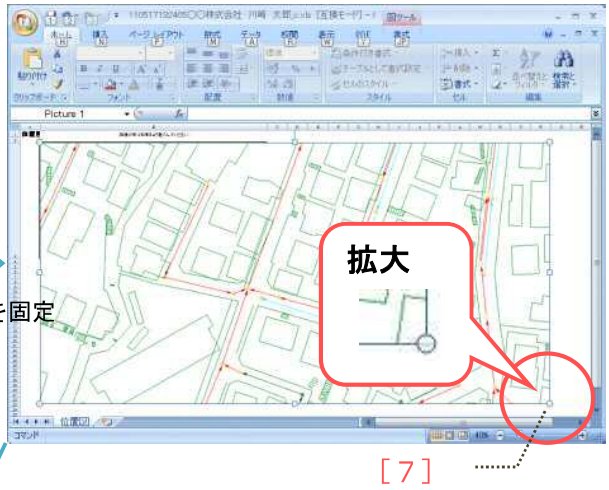




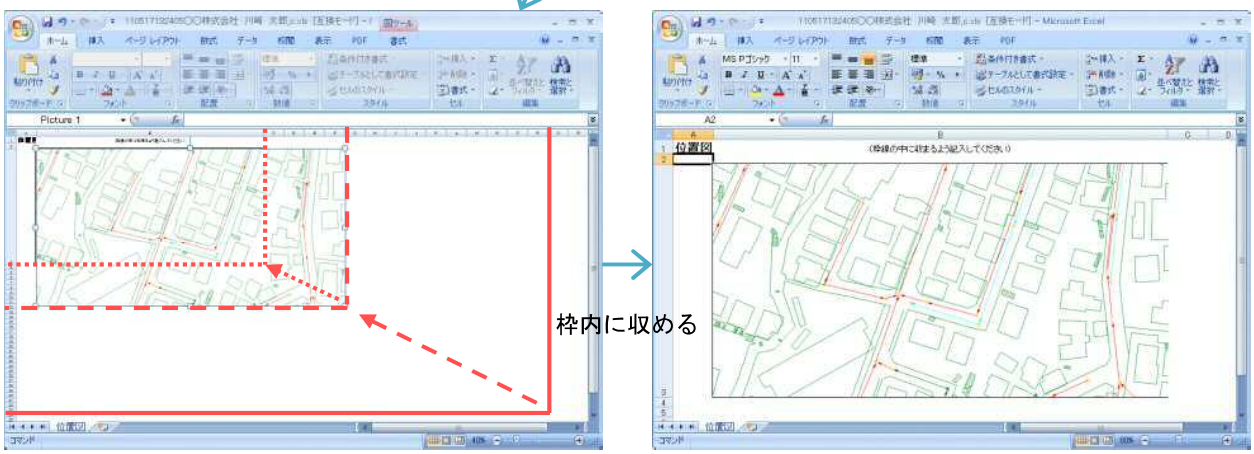
縦横比を確認



縦横比を固定



画像サイズを調整



７．７．その他のボタン

ここでは異常箇所詳細情報メニューのその他のボタンに関する操作方法を明記します。

●その他のボタンの操作方法

異常箇所詳細情報メニューに入力したデータの用途応じて［A］～［D］のボタンを選択します。



以下にその他のボタンの詳細を明記します。

［A］更新

・基本情報、管渠、点検結果項目、固形物の撤去、総合点検項目の情報を
登録します。

情報入力を終えて、他の異常箇所の入力または終了する場合
必ず［更新］ボタンと［報告書印刷］ボタンの２つを押して下さい。

更新ボタンを選択した際、入力された項目に対してエラーがある
場合は、エラーメッセージを表示し、再入力を促します。

また、特定項目が空白の場合その項目の項目名称に対し、強調表示を行い、
確認メッセージを表示します。





はい　：空白を無視して報告書印刷を行う。
いいえ：報告書印刷は行わない。

※　空白時強調表示される項目
・発見日
・管轄事務所
・履行場所

［B］報告書印刷

・下水管きょ等異常箇所報告書を印刷します。
画面の情報を元に、下水管きょ等異常箇所報告書を印刷します。

情報入力を終えて、他の異常箇所の入力または終了する場合
必ず［更新］ボタンと［報告書印刷］ボタンの２つを押して下さい。

報告書印刷ボタンを選択した際、入力された項目に対してエラーが
ある場合は、エラーメッセージを表示し、再入力を促します。

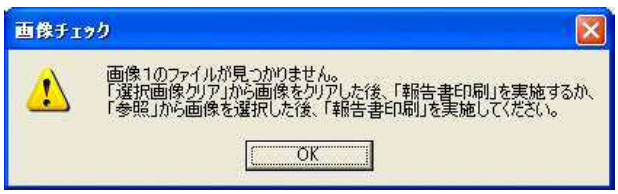
・特定項目が空白の場合
その項目の項目名称に対し、強調表示を行い、確認メッセージを表示
します。
はい　：空白を無視して報告書印刷を行う。
いいえ：報告書印刷は行わない。

・画像ファイルなし
参照画像が指定されているにも関わらず、画像ファイルが物理的に存在
していない場合、報告書印刷選択時にエラーメッセージを表示します。

エラーメッセージでは、エラー画像ファイルについての情報を削除するか、
参照画像を再選択するように促します。

※　クリア／再選択のどちらからの処理を施さないと、報告書印刷は
実施できません。





※　画像ファイルが物理的に存在
していない場合の強調表示項目

・画像選択：画像１
・画像選択：画像２
・画像選択：画像３
・画像選択：画像４


1105171023490〇〇株式会社 川崎 太郎_t.xls [互換モード] - Microsoft Excel
ホーム
挿入
ページ レイアウト
数式
データ
校閲
表示
PDF
貼り付け
クリップボード
MS 明朝
11
フォント
配置
文字列
数値
条件付き書式
テーブルとして書式設定
セルのスタイル
スタイル
挿入
削除
書式
セル
並べ替えとフィルタ
検索と選択
編集
A1
下水管きょ等異常箇所報告書
提出日 平成 23年 03月 31日
川崎市上下水道局下水道部
南部下水道事務所 様
下水管洗浄作業に伴い、異常箇所を発見しましたので、ご報告申し上げます。
南部下水道事務所
監督員 係 長 課 長
受託者：川崎 次郎 現場代理人 川崎 三郎
委託名 川崎市下水道局 清掃委託
施行場所 川崎市川崎区富士町周辺
総合点検項目
管内下水の流入 なし 有毒ガス発 なし 流下状況 良い 比較物の距離 L.26 m
発見日 平成 23年 03月 16日
管路番号 No. 1416f4026
管径 φ
マンホールふた 鉄製
マンホール内部状況 一般腐食
塗装 破損
金具 ふたナシ、ふた不良
受枠部 破損
その他
川崎市役所
第二庁舎
点検帳票
コマンド
47%

［C］新規異常箇所入力

・新規の異常箇所データを入力します。
基本情報、管渠、点検結果項目、固形物の撤去、総合点検項目の情報を
登録します。

新規の異常箇所入力前に、更新ボタンが選択されていない場合は、
以下の確認メッセージが表示されます。



はい　：新規の異常箇所入力処理を行います。
いいえ：新規の異常箇所入力処理は行いません。

情報入力を終えて、他の異常箇所入力または終了する場合
必ず［更新］ボタンと［報告書印刷］ボタンの２つを押して下さい。

［D］終了

・異常箇所詳細情報メニューを終了します。

なお、異常箇所詳細情報メニューに表示している情報を登録して終了する場合、［A］更新、［B］報告書印刷を実施した後、終了して下さい。

異常箇所詳細情報画面の終了し、メニュー画面へ戻ります。

報告書印刷ボタン未選択の場合、メッセージを表示し帳票印刷を促します。



はい　：異常箇所詳細情報画面を終了します。

いいえ：異常箇所詳細情報画面は終了しません。

情報入力を終えて、他の異常箇所入力次レコードまたは終了する場合
必ず［更新］ボタンと［報告書印刷］ボタンの２つを押して下さい。

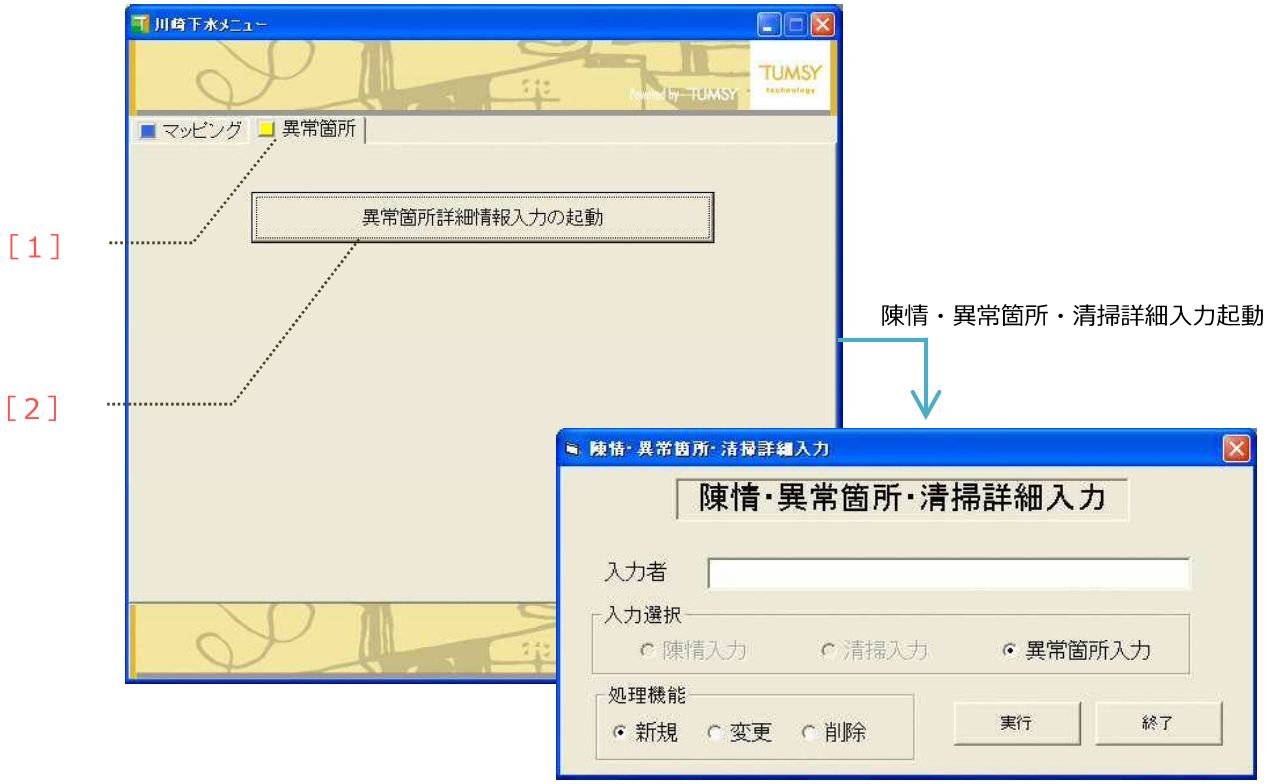
８．ツールからの異常箇所詳細情報入力

陳情・異常箇所・詳細情報入力では、既存に入力した異常箇所情報を修正／削除することができます。

陳情・異常箇所・詳細情報入力の操作方法を以下に明記します。

『２．維持管理台帳メニューの起動～３．ログイン認証』の手順後、以下操作に進みます。

- **異常箇所詳細入力の操作方法**



※操作方法については『５．異常箇所』を参照。

１｜タブ選択

始めに川崎下水メニューの異常箇所［１］タブを選択します。

２｜異常箇所詳細情報入力の起動

次に異常箇所詳細情報入力の起動［２］ボタンを選択すると

陳情・異常箇所・清掃詳細入力が起動します。

８．１．異常箇所入力

ここでは異常箇所入力に関する操作方法を明記します。

- **新規**

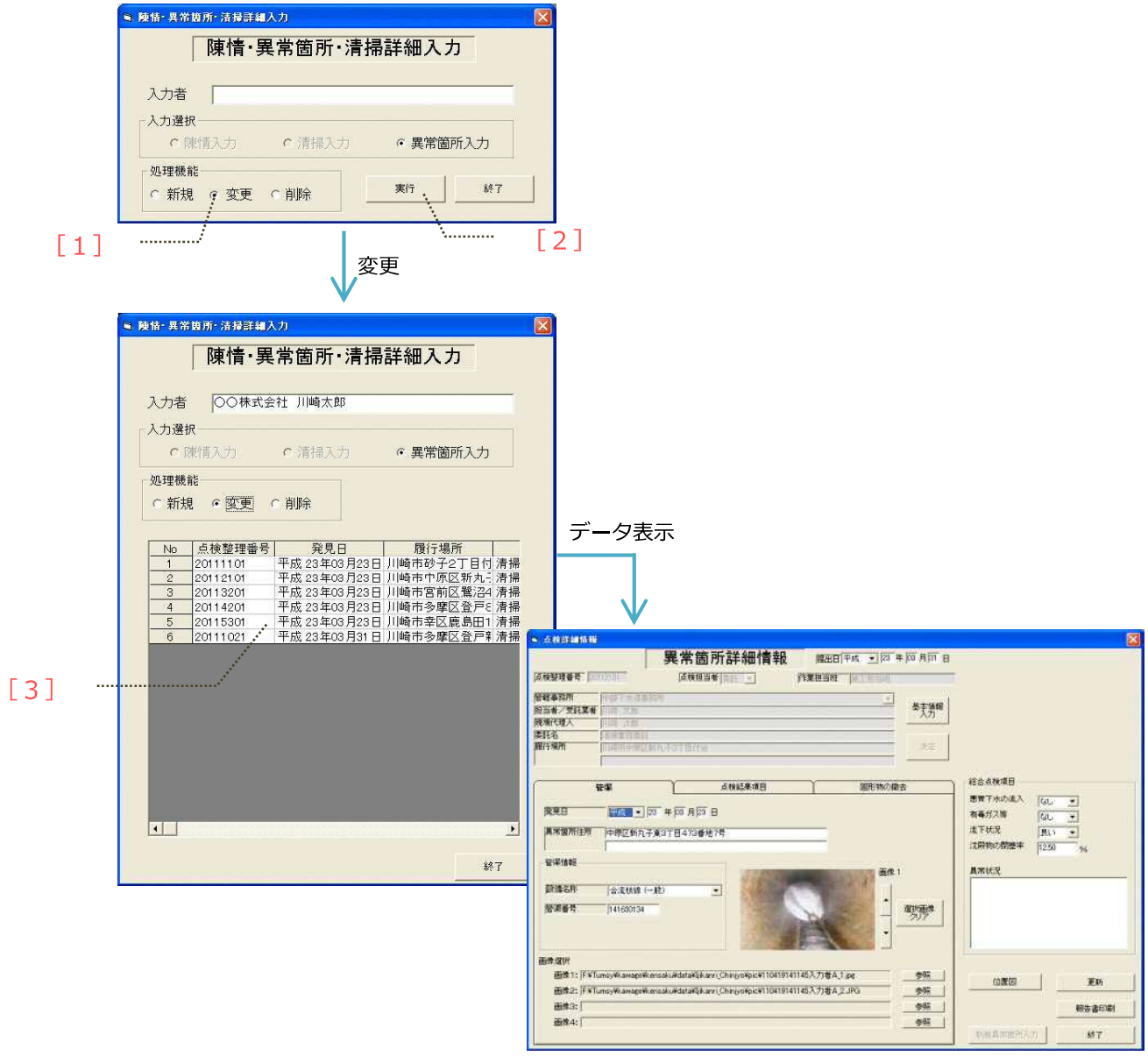
  新規に異常箇所管渠の情報を登録することが可能です。

  操作方法に関しては、『７．１．基本情報～７．７．その他のボタン』を参照して下さい。

  なお、地図上から選択して入力する方法もありますので、そちらについては『６．地図上からの異常箇所詳細情報入力』を参照して下さい。

● 変更

以下の手順により、既存の異常箇所データを変更します。



※変更したい箇所を編集し、データの更新を行います。

1 | 変更

始めに処理機能の変更［1］を選択し、実行［2］押下します。

2 | データ表示

次に表示されている一覧［3］から変更を行うデータを選択すると、
該当するデータが異常箇所詳細情報メニューに表示されます。

※　入力方法は新規と同様ですが、変更する箇所については、新規の場合と同様に
『7．1．基本情報～7．7．その他のボタン』を参照して下さい。

また、一覧から選択した際に、状況図の画像チェックをプログラム内部で行っています。
チェック内容は管理画像保管先の画像ファイルが実存在しているか、チェックをしています。

管理画像保管先に画像ファイルが存在していない場合、
警告メッセージを表示させ、異常箇所詳細情報画面を表示します。



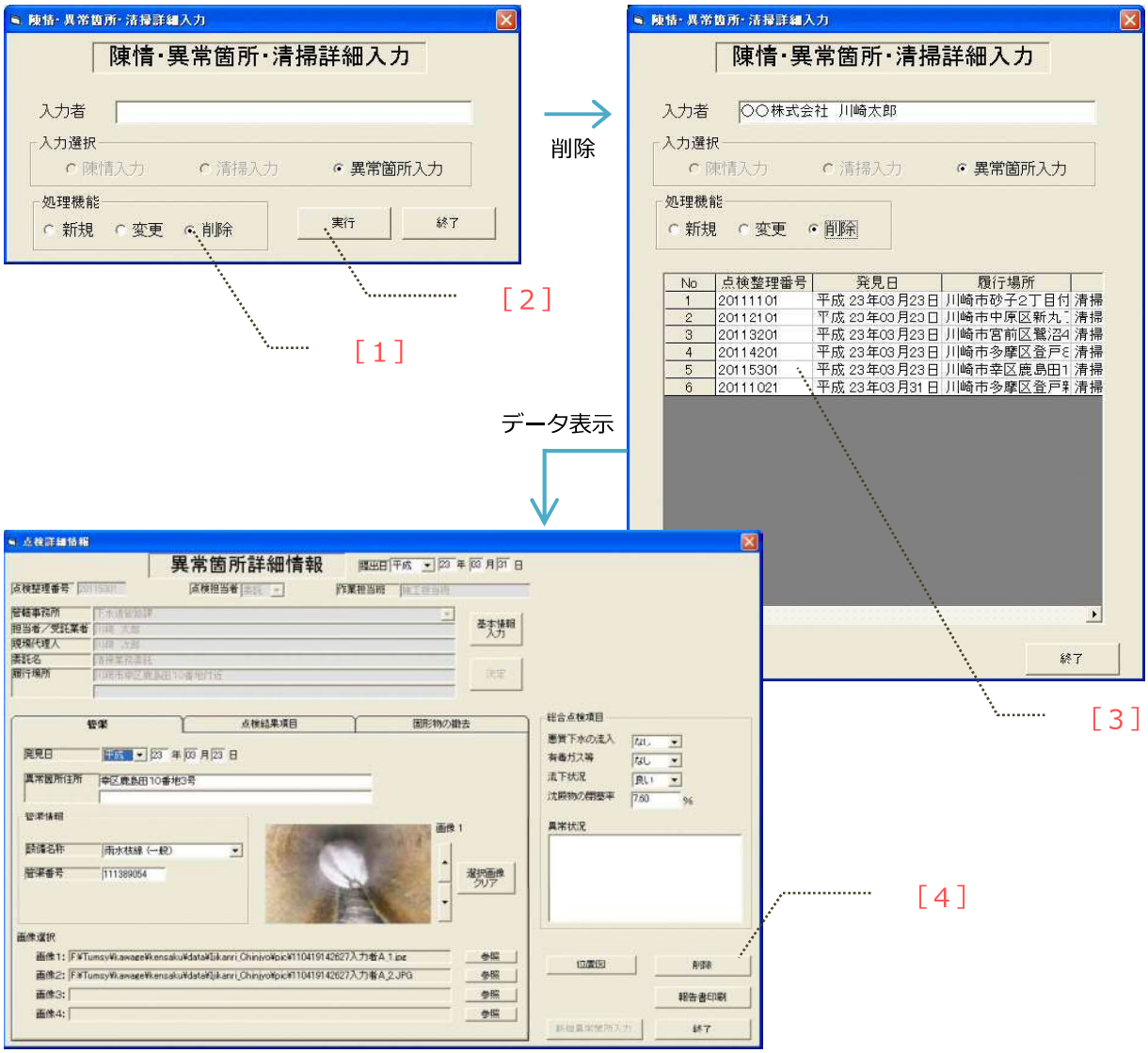
管理画像保管先に画像ファイルが存在していない場合、上記のメッセージに表示された画像ファイルの保管先を強調表示（黄色）して、異常箇所詳細情報メニューを起動します。



※　新規入力の場合は『７．異常箇所詳細情報入力』を参照して下さい。

● 削除

以下の手順により、既存の異常箇所データを削除します。



1 | 削除

始めに処理機能から削除［1］を選択し、実行［2］押下します。

2 | データ表示

次に表示されている一覧［3］から削除を行うデータを選択すると、該当するデータが異常箇所詳細情報メニューに表示されます。

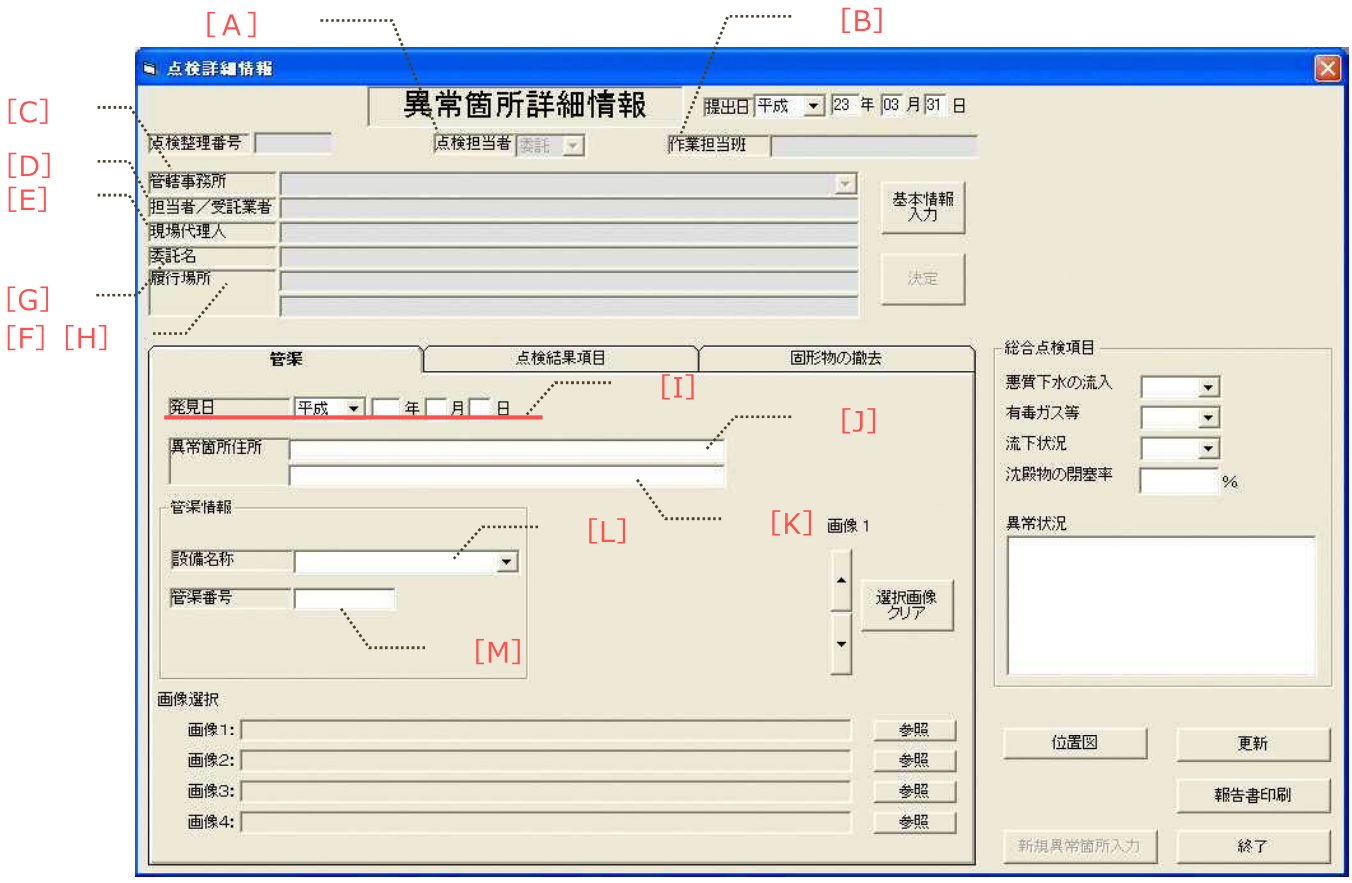
3 | データ削除

次に表示された異常箇所詳細情報メニューの削除［4］ボタンを選択すると、データが削除されます。

９．入力支援機能

９．１．前回値入力

以下項目については前回の入力履歴を保持し、次回入力時に前回入力した値を
初期値として表示します。



◇基本情報

［A］点検担当者

［B］作業担当班

［C］管轄事務所

［D］担当者／受託業者

［E］現場代理人

［F］委託名

［G］履行場所(上段)

［H］履行場所(下段)

◇管渠

［I］発見日

［J］異常箇所住所(上段)

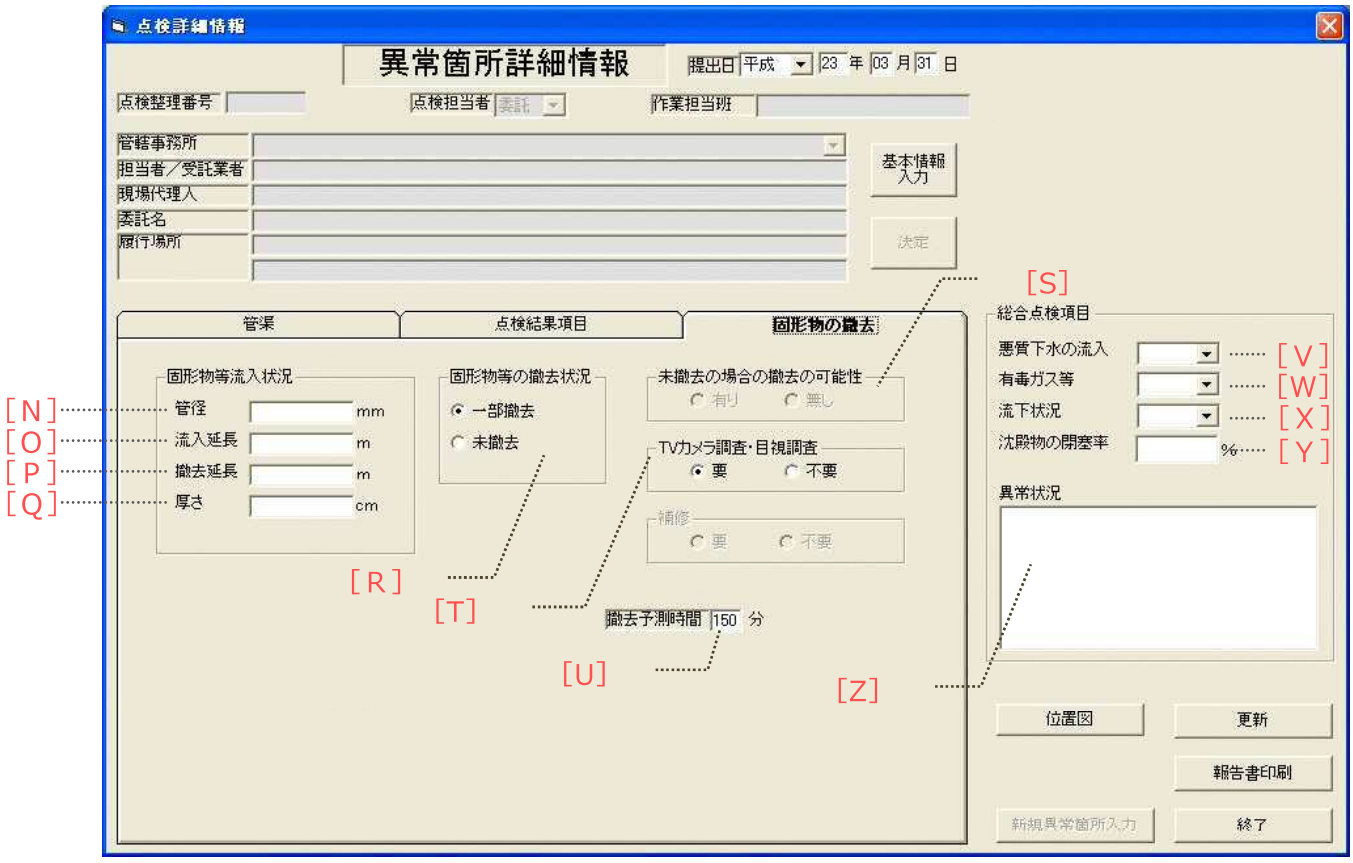
［K］異常箇所住所(下段)

［L］設備名称

［M］管渠番号

◇点検結果項目

なし



◇固形物の撤去

［N］管径

［O］流入延長

［P］撤去延長

［Q］厚さ

［R］固形物等の撤去状況

［S］未撤去の場合の撤去の可能性

［T］ＴＶカメラ調査、目視調査

［U］撤去予測時間

◇総合点検項目

［V］悪質下水の流入

［W］有毒ガス等

［X］流下状況

［Y］沈殿物の閉塞率

［Z］異常状況

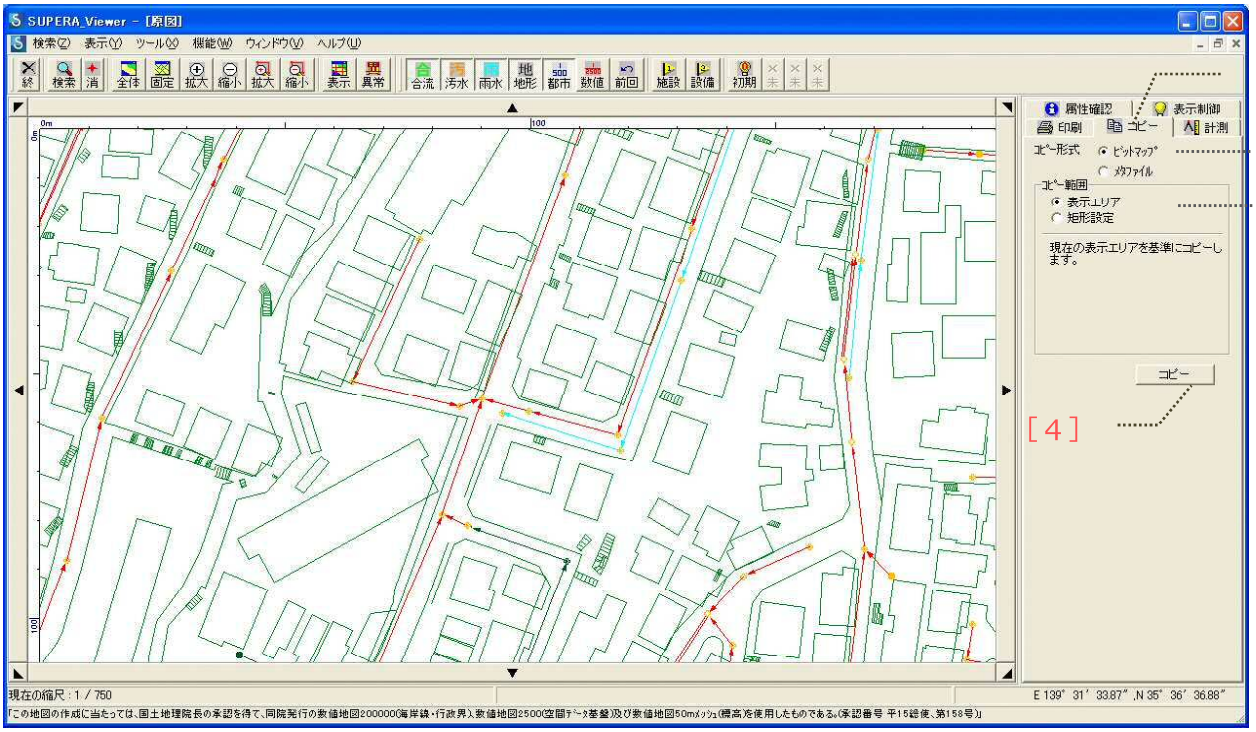
９．２．コピー機能

マッピングシステムを起動させ、位置図に使用したい場所を表示します。

●異常箇所管渠位置図貼付け方法

以下の手順により、異常箇所管渠位置図用の画像を取得します。

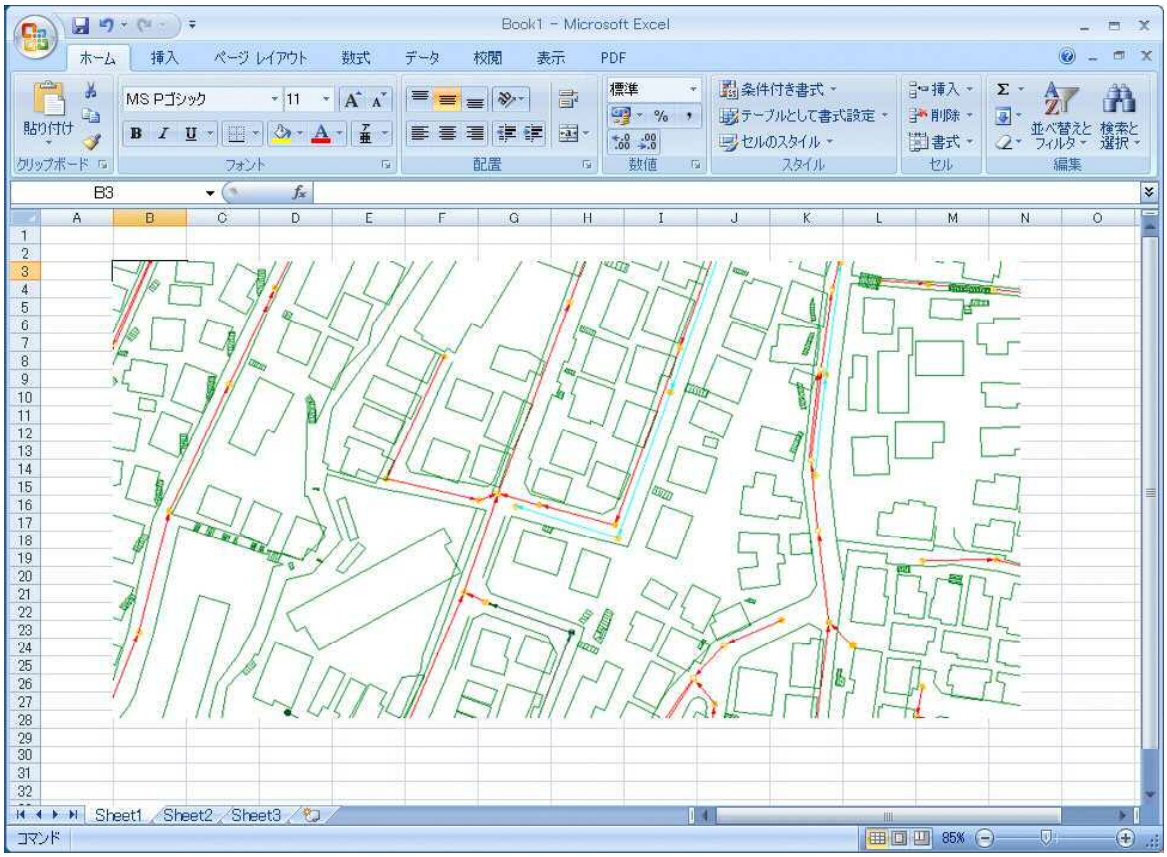
１｜右側にあるメニューの**コピー**［１］タブを選択します。
２｜コピー形式（ビットマップ／メタファイル）［２］を選択します。
３｜コピー範囲（表示エリア／矩形設定）［３］を選択します。
４｜コピー［４］ボタンを選択し画像のコピーを取得します。



以上の操作で地図画像がコピーされ、内部的に地図画像を保持した状態になります。
ワード、エクセル等に内部的に保持している地図画像を貼りつける事が可能です。

※　地図画像をコピーした後、一度でも他のコピー（Ctrl+C）または切取り（Ctrl+X）処理を行うと、コピー情報（地図画像コピー内容）は書き替えられてしまいますので、ご注意下さい。
コピーした際、内部的に保持できる情報は１つまでです。

例：コピーした地図をエクセルに貼り付けた例



９．３．バックアップ

作成した報告書や取り込んだ画像等のファイルをバックアップする為の操作方法を

以下に明記します。

●バックアップデータ

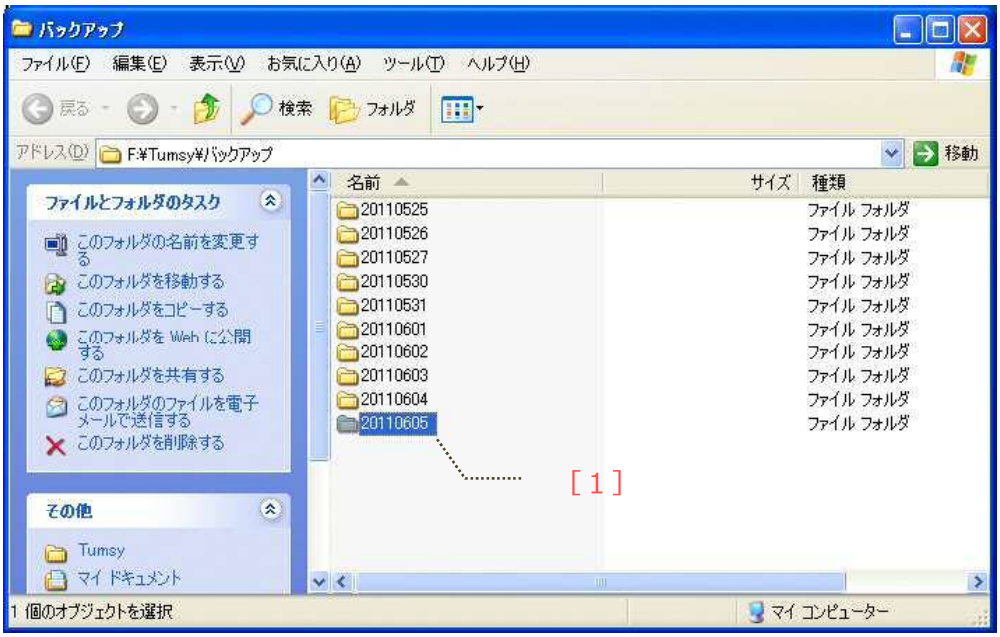
デスクトップ上のアイコンバックアップデータ（※６）をダブルクリックすると、
バックアップした日付のフォルダが表示されます。

バックアップされるデータは、報告書、位置図、状況図画像です。
表示されている日付フォルダから最新日付フォルダのみ［１］ＣＤ／ＤＶＤ
等のメディアに保存して下さい。

※　最新のバックアップデータを取得する為、報告書作成後、ノートＰＣ端末を再起動して下さい。

※６　アイコン：





●メディアに保存

ＣＤ、ＤＶＤ等のメディアに保存する操作方法を以下に明記します。

※以下の操作方法はＣＤに書き込む手順を例に明記しています。

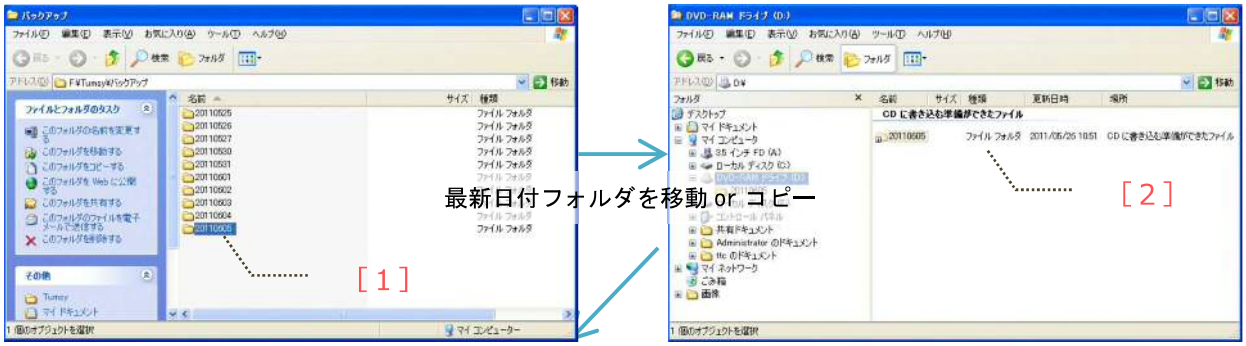
1 ┃バックアップされている日付フォルダから 最新の日付フォルダ［1］を選択します。

2 ┃書き込み用ドライブをエクスプローラーで開き、選択した日付フォルダを移動、もしくはコピーします。［2］

3 ┃エクスプローラーのツールバーのファイルから、これらのファイルをＣＤに書き込む［3］を選択します。

4 ┃書き込みウィザードからＣＤ名［4］（メディアのラベル名）を必要に応じて修正し、次へ［5］ボタンを選択すると、ＣＤへの書き込みを開始します。

5 ┃完了［6］ボタンを選択し、バックアップは終了です。



ディスクに書き込み

