

兼用工作物保守細則（案）^{*1}

*1 この部分は、「川水系 川河川管理用光ファイバ等兼用工作物保守細則」とする。

（目的）

第1条 この保守細則は、株式会社^{*2}（以下「甲」という。）と国土交通省 地方整備局）とが締結した兼用工作物管理協定（案）（平成 年 月締結。以下「管理協定」という。）第12条の規定に基づき、国土交通省 地方整備局 事務所（以下「乙」という。）が、兼用工作物の保守（以下「保守」という）の実施に必要な事項を定めるものとする。

*2 相手方の名称を記入すること。

（定義）

第2条 この保守細則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 監視 芯線に断線、不通などが無く、正常な通信状態にあることを確認することをいう
- 二 点検 電線共同溝、情報ボックス、河川管理用光ファイバケーブル、ハンドホール部及びクロージャー部などが物理的に正常な状態にあることを確認することをいう
- 三 保守 第一号、第二号の監視及び点検等を適切に実施することにより、正常な通信状態や物理的に正常な状態にあることを維持することをいう
- 四 甲の占有物件 管理協定第10条に基づき甲が設ける引出用ケーブル、クロージャー等をいう
- 五 甲以外の占有者 河川管理用光ファイバケーブルを使用する者のうち甲乙以外の者、及び、乙から占有許可を受けてハンドホールに光ファイバケーブル等を敷設する者をいう
- 六 通信設備 河川管理用光ファイバケーブル及びクロージャー、甲の占有物件、甲以外の占有者の占有物件等をいう
- 七 占有工事 管理協定第10条に基づき、河川法第24条、第26条に基づく河川の占有許可を受け、甲が行う工事をいう
- 八 許可工事 管理協定第10条に基づき、国有財産法第18条第3項^{*3}に基づきく庁舎等の使用許可を受け、甲が行う工事をいう。

*3 河川においては、河川法第55条に基づく工事を含むものとする。

- 九 接続工事 管理協定第5条に基づき、甲が行う工事をいう

（保守区分）

第3条 保守区分は次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 甲の占用物件の保守 甲
- 二 兼用芯線の監視 甲
- 三 一及び二に係るもの以外の保守 乙または甲以外の占有者

(注意義務)

第4条 甲及び乙は、兼用工作物が重要な通信設備であることにかんがみ、その保守には細心の注意を払わなければならない。

(関係法令等の遵守)

第5条 甲及び乙は、保守の実施にあたっては、関係法令等を遵守するものとする。

(台帳等の整備)

第6条 乙は、円滑な管理を図るため、兼用工作物管理台帳(以下「台帳」という。)を整備し、保管する。

2 台帳には、少なくとも次に掲げる事項を記載するものとする。

- 1) 甲の名称、連絡先
- 2) 甲が使用する兼用芯線の(路線名)区間、線種、芯線数、芯線番号、使用目的
- 3) 使用開始日、使用期間
- 4) 監視場所、監視方法等の監視体制
- 5) 障害発生時等の緊急連絡先
- 6) その他必要事項

3 甲は、乙の許可を得て、台帳を閲覧できる。

4 甲は、甲に起因して台帳の内容に変更が生じたときは、すみやかに乙に届け出を行い、乙は、台帳の修正を行うものとする。

(占用物件の明示)

第7条 甲は、甲の占用物件に管理者名、設置年、芯線数等を明示する。

(工事の施行)

第8条 乙は、乙の施行する工事により、甲の兼用芯線に影響を及ぼす恐れがあるときは、必要に応じ甲に対し立会を求め、予め協議を行わなければならない。なお、災害復旧等緊急の工事を施行しようとするときは、甲に通知することにより、工事を施行できる。また、工事の施行にあたっては、通信設備に支障が生じないように必要な措置を講じなければならない。

2 甲は、占用工事を行う場合は、電線共同溝管理規程または情報ボックス管理規程に定める規定^{*4}に従い、工事を施行しなければならない。

*4 河川においては、特段定めのない場合については、本項は削除する。

- 3 甲は、接続工事を行う場合は、接続工事施行許可申請書（様式 1）を乙に提出し、許可を受けなければならない。
- 4 甲は、接続工事に着手しようとする時には接続工事着手届（様式 2）を、完了した時には接続工事完了届（様式 3）を事務所長が別途定める者（以下「出張所長等」という。）に提出し、出張所長等の確認を受けなければならない。
- 5 甲は、接続工事の施行にあたっては、甲以外の占有者及び乙に立会を求め、予め協議を行わなければならない。また、工事の施行にあたっては、通信設備に支障が生じないように必要な措置を講じなければならない。
- 6 乙は、河川法第 24 条及び河川法第 26 条に係わる工事（以下「河川法 24 条工事等」という。）の施行により、通信設備に影響を及ぼす恐れがあるときは、河川法 24 条工事等を施行する者に必要な措置を講じさせなければならない。

（ハンドホール部への入溝）

第 9 条 甲は、甲の兼用芯線の工事等により、ハンドホール部に入溝しようとするときには、予め出張所長等にハンドホール入溝許可申請書（様式 4）を提出し許可を受けなければならない。また、入溝にあたっては、別紙 1 に定めるハンドホール部への入溝規則に従うものとする。

- 2 甲は、事故及びその他やむを得ない事由により緊急にハンドホール部に入溝しようとするときは、出張所長等に連絡の上、その指示に従って作業することができる。その場合は、速やかに入溝許可申請書を出張所長等に提出し、事後許可及び作業内容等の確認を受けなければならない。
- 3 甲は、作業が完了した時、ハンドホール入溝（作業）完了届（様式 4）に必要な事項を記載の上、出張所長等に提出し、確認を受けなければならない。

（点検及び通報の義務）

- 第 10 条 甲及び乙は、第 3 条に定める保守区分に基づき、必要に応じて点検等を行い、常時良好な状態に保持するように努めなければならない。また、点検等にあたっては、甲及び乙がそれぞれの保守区分に基づき行うものとするが、甲の点検時期と乙の点検時期が近接もしくは重複する場合等には、甲と乙が協議の上、どちらかが行うことができるものとする。
- 2 甲及び乙は、点検または工事等の際に異常を発見した場合は、別途乙が定める緊急連絡系統に基づき、直ちに関係者に通報するとともに、必要に応じ応急的な措置を講じなければならない。
 - 3 甲は、前項により異常を発見した場合、速やかに設備異常発見報告書（様式 5）を乙に提出しなければならない。

（河川管理用光ファイバケーブルの切断事故等への対応）

第 11 条 乙は、河川管理用光ファイバケーブルが切断されたとき、甲と復旧方法について協議を行い、機能を回復するための措置を講じなければならない。

- 2 河川管理用光ファイバケーブル以外の通信設備については、第3条に定める保守区分に基き、甲及び乙等が機能を回復するための措置を講ずるものとする。また、甲及び乙の復旧工事の内容が類似する場合もしくは重複する場合等には、甲と乙が協議の上、どちらかが行うことができるものとする。
- 3 甲及び乙は、河川管理用光ファイバケーブルの切断事故等にすみやかに対応するため、日常から復旧用資機材を備える等即応体制を整えとともに、復旧方法について調整を行うものとする。

(費用の負担)

第12条 保守に要する費用は、第3条に定める保守区分に基づき、甲及び乙がそれぞれ負担する。

(事故等の責任)

第13条 工事等に起因する事故の責任は以下のとおりとする。

事故等要因	甲	乙	第三者
甲が行う工事	有責	責任なし	-
乙が行う工事	責任なし	有責	-
災害	責任なし	責任なし	-
第三者に起因する事故等	責任なし	責任なし	有責

- 2 前項の において、乙が行う工事の計画、設計、監督等において、乙に過失が認められず、請負者に過失が認められる場合は、請負者がその責任を負う。
- 3 本条に定められていない事項もしくは疑義が生じた場合については、甲、乙及び事故原因者等の間において、協議するものとする。

(連絡協議会の設置)

第14条 兼用芯線等の保守を円滑に進めるため、甲及び乙等から構成される連絡協議会等を都道府県又は事務所単位で設置し、所要事項について協議・調整を行うものとする。

(損害又は紛争の処理)

第15条 第三者に損害を与え、又は第三者と紛争が生じた場合においては、当該原因者において解決しなければならない。

(乙への届出等)

第16条 この細則の定めによる甲が行う乙への許可申請、届出等及び乙から甲への許可等は出張所長等を経由して行う。

(その他)

第17条 この保守細則に定めのない事項もしくは疑義を生じた事項については、その都度甲と乙が協議するものとする。

附則

この保守細則は、平成 年 月 日より適用する。

別紙 1 ハンドホール部への入溝規則

(鍵の管理)

第 1 条 入溝に必要とする鍵は、出張所長等が保管するものとし、必要に応じて甲及び請負者に鍵を貸与することができる。なお、甲及び請負者は、鍵の使用責任者及び入溝責任者を定めて、出張所長等にハンドホール鍵貸与申請書（別添様式 1）を提出し、ハンドホール鍵貸出簿（別添様式 2）に必要事項を記入の上、鍵の使用責任者がその鍵の貸与を受けるものとする。その際、鍵の使用責任者は、貸与された鍵の保管に十分な措置を執り、許可された目的以外に使用してはならない。

(入出溝の記録)

第 2 条 甲、乙及び請負者は、入溝したときには、その都度ハンドホール入溝日誌（別添様式 3）に必要な事項を記載の上、出張所長等に提出し、確認を受けなければならない。

(入溝時の事故防止)

- 第 3 条 甲、乙及び請負者は、ハンドホール部への入溝にあたっては、関係法令の他、次の各号を遵守し、事故防止に努めなければならない。
- 一 入溝する場合は、入溝責任者が現地に常駐し、ハンドホール入溝許可書を携行すること。
 - 二 入溝者は、必ず保安帽、作業衣を着用するとともに、入溝責任者は腕章の着用と身分証明書を携帯すること。
 - 三 入溝責任者は、入溝前にハンドホール内の有毒なガス等の有無を確認すること。
 - 四 ハンドホール内での火気使用については、出張所長等が許可した場合以外は使用しないこと。なお、火気の使用にあたっては、消火器を携帯すること。
 - 五 ハンドホール内は禁煙とする。
 - 六 ハンドホールの構造及び収容物件に支障を及ぼさないために、必要な措置を講じるものとする。
 - 七 歩行者及び車両等道路交通に支障を及ぼす場合は、当該箇所に柵及び工事標識等を設けるとともに、原則として保安要員を配置するものとし、夜間は赤色灯を設置するなど、道路交通の危険防止に必要な措置を講じること。
 - 八 工事等は、道路交通に著しい支障を及ぼさない時間帯に行うこと。
 - 九 入溝完了後は、点検、工事用資機材をすみやかに搬出し、入溝区域の清掃を行うこと。

接続工事施行許可申請書

第 号
平成 年 月 日

○事務所長 殿

〒

住所

氏名

印

担当者

T E L

下記のとおり接続工事を施行したいので、許可を申請します。

記

目 的			
水系名	水系	川	ハンドホール
場 所			
工事期間	平成 年 月 日	から	平成 年 月 日まで
工 事 名			
工事内容			
規模数量			
添付図面	位置図、平面図、縦断図		

接続工事施行許可書

上記について、下記の条件を付して許可します。

記

工事の施行にあたっては、兼用工作物管理協定及び保守細則を厳守すること。

第 号
平成 年 月 日
事務所長

接続工事着手届

第 号
平成 年 月 日

事務所
出張所長 殿

〒

住所

氏名

印

担当者

TEL

平成 年 月 日付け 第 号で許可を受けた接続工事は下記のとおり着手
しますから届け出ます。

記

- 1 場 所 水系 川 地先
- 2 着手予定年月日 平成 年 月 日
- 3 工事責任者 名称

TEL

(この届出書は着手3日前(土休日は除く)までに担当出張所に提出して下さい。)

接続工事完了届

第 号
平成 年 月 日

事務所
出張所長 殿

〒

住所

氏名

印

担当者

T E L

平成 年 月 日付け 第 号で許可を受けた接続工事が完了しましたので、下記のとおり届け出ます。

記

1	場 所					水系		川		地先
2	工事期間	平成	年	月	日	着手				
		平成	年	月	日	完了				

接続工事完了確認書

上記工事について検査した結果、当該工事が完了したことを確認しました。

平成 年 月 日
事務所 出張所長

ハンドホール入溝許可申請書
[事前・緊急(事後)]

第 平成 年 月 日 号

事務所 出張所長 殿

〒

住所
氏名

印

担当者
TEL

下記のとおりハンドホールに入溝したいので許可を申請します。

記

1. 入溝箇所 (自) 水系 川(距離標 k~ k(右岸・左岸) L = km) 県 市 町 地先~(至) 県 市 町 地先
2. 入溝目的
3. 入溝期間 (自) 平成 年 月 日 ~ (至) 平成 年 月 日 日間
4. 入溝者等 入溝責任者: (作業従事者: 他 名) 会社名^{*3}: 住所:

*3 甲が又は地方公共団体の場合は、「機関名」と読み替える。

連絡先: TEL

5. 火気使用 有・無(使用火気名:)(作業内容:) 火気使用責任者:

第 平成 年 月 日 号	
事務所 出張所長 印	
上記については、別紙条件を付して 許可 / 不許可 とします。	

ハンドホール入溝(作業)完了届

第 平成 年 月 日 号

事務所 出張所長 殿

〒

住所
氏名

印

担当者 TEL

先に許可のあったハンドホール入溝は、下記のとおり作業が完了しましたので届け出ます。

記

1. 入溝箇所 (自) 水系 川(距離標 k~ k(右岸・左岸) L = km) 県 市 町 地先~(至) 県 市 町 地先
2. 許可年月日・番号 平成 年 月 日 第 号
3. 完了年月日 平成 年 月 日 (この届出書は、完了日に担当出張所に提出してください。)

第 平成 年 月 日 号	
事務所 出張所長 印	
上記作業が完了したことを確認しました。	

許 可 条 件 (例)

1. 異常時等の通報に関すること

- 1) ハンドホールへの入溝に際し、電線共同溝・情報ボックスや収容物件に異常を発見した時、若しくは危険を及ぼすような事故が発生し又は発生する恐れになった時には、直ちに出張所長に通報するとともに、状況によっては応急的な措置を講じること。
- 2) 前号に該当する場合は、速やかに設備異常発見報告書を出張所長に提出すること。

2. 入溝時の事故防止に関すること

- 1) ハンドホールへの入溝に際しては、関係法令を遵守すること。
- 2) 入溝する場合は、入溝責任者が現地に常駐し、ハンドホール入溝許可書を携行すること。
- 3) 入溝者は、必ず保安帽、作業衣を着用するとともに、入溝責任者は腕章の着用と身分証明書を携帯すること。
- 4) 入溝責任者は、入溝前にハンドホール内の有毒なガス等の有無を確認すること。
- 5) ハンドホール内での火気使用については、出張所長が許可した場合以外は使用しないこと。なお、火気使用にあたっては、消火器を携帯すること。
- 6) ハンドホール内は、禁煙とする。
- 7) ハンドホールの構造及び収容物件に支障を及ぼさないために、必要な措置を講じるとともに、点検、工事等に伴う事故発生を未然に防止すべく万全の対策を行うこと。
- 8) 歩行者及び車両等道路交通に支障を及ぼす場合は、当該箇所に柵、コーン及び工事標識等を設けるとともに、保安要員を配置するものとし、道路交通の危険防止に必要な措置を講じること。
- 9) 入溝完了後は、点検、工事用資機材をすみやかに搬出し、入溝区域の清掃を行うこと。
- 10) 入溝完了後は、ハンドホール蓋の施錠を確実にすること。

3. 入溝時の記録に関すること

入溝した時は、ハンドホール入溝日誌に必要な事項を記載の上、出張所長に提出すること。

なお、入溝日が連続する場合で、1週間に満たないときには入溝完了日に、1週間を超えるときには1週間分を翌週の初日に、まとめて提出することができる。

4. ハンドホール蓋の鍵に関すること

- 1) 鍵は、入溝期間中、毎日貸与を受け、毎日返納すること。
- 2) 鍵の貸与を受ける時は、鍵の使用責任者及び入溝責任者を定めて、出張所長にハンドホール鍵貸与申請書を提出し、ハンドホール鍵貸出簿に必要な事項を記入の上、鍵の使用責任者が鍵の貸与を受けること。なお、鍵の使用責任者と入溝責任者は兼務することができる。
- 3) 鍵の使用責任者は、鍵を返納する時は、ハンドホール鍵返納届に必要な事項を記載の上、出張所長に提出するとともに、ハンドホール鍵貸出簿に必要な事項を記入して鍵を返納し、確認を受けること。

設備異常発見報告書

第 平成 年 月 日 号

ハンドホール名等	水系 川 (ハンドホール名)
場 所	市 区 丁目 番地付近
距離標	k ~ k (右岸・左岸)
設備異常の種別	ハンドホール ・ 収容物件 (企業名)
発見者	<u>(企業名)*4</u> *4 甲が又は地方公共団体の場合は、「機関名」と読み替える。 (所属部課名) (氏 名) (連絡先)
設備異常の状況	(詳細に記述)
状況写真の有無	有 (保管者) ・ 無
その他資料の有無	有 (資料名) ・ 無
問い合わせ先	<u>(企業名)*4</u> (所属部課名) (氏 名) (連絡先)

出張所長	係長	

ハンドホール鍵貸与申請書

第 平成 年 月 日 号

事務所 出張所長 殿

〒

住所
氏名

印

担当者
TEL

平成 年 月 日付け 第 号で許可を受けたハンドホール入溝作業を行いたいので、
ハンドホール鍵の貸与を申請します。

記

- 1. 水系名・河川名(市町村名)
- 2. 鍵の使用責任者

(会社名)*5:

住所:

*5 甲が又は地方公共団体の場合は、「機関名」と読み替える。

連絡先: TEL

- 3. 入溝責任者

(会社名)*5:

住所:

連絡先: TEL

- 4. 鍵の種類

<p>第 平成 年 月 日 号 事務所 出張所長 印</p> <p>上記については 別紙条件を付して鍵を貸与します。</p>
--

ハンドホール鍵返納届書

第 平成 年 月 日 号

事務所 出張所長 殿

〒

住所
氏名

印

担当者
TEL

先に貸与のあった鍵は下記のとおり返納しますので届け出ます。

記

- 1. 鍵の種類
- 2. 刻印番号
- 3. 貸与日時 平成 年 月 日

<p>第 平成 年 月 日 号 事務所 出張所長 印</p> <p>上記鍵の返納を確認しました。</p>
--

許可条件(例)

- 一 鍵の使用責任者は、貸与された鍵の保管に十分な措置を執り、許可された目的以外に鍵を使用しないこと。
- 二 鍵は毎日、作業終了後、出張所長に返納すること。
- 三 鍵を返納するときは、ハンドホール鍵返納届に必要な事項を記載の上、出張所長に提出するとともに、ハンドホール鍵貸出簿に必要な事項を記入して鍵を返納し、確認を受けること。
- 四 鍵の複製は禁止する。
- 五 異常時等においては以下のとおり対応すること。
 - 1) ハンドホールへの入溝に際し、ハンドホールや収容物件に異常を発見したとき、もしくは危険を及ぼすような事故が発生し又は発生するおそれになったときには、直ちに出張所長に通報するとともに、状況によっては応急的な措置を講じること。
 - 2) 前号に該当するときは、速やかに設備異常発見報告書を出張所長に提出すること。
- 六 入溝時の事故防止を図るため、以下のことを遵守すること。
 - 1) ハンドホールへの入溝に際しては、関係法令を遵守すること。
 - 2) 入溝する場合は、入溝責任者が現地に常駐し、ハンドホール入溝許可書を携行すること。
 - 3) 入溝者は、必ず保安帽、作業衣を着用するとともに、入溝責任者は腕章の着用と身分証明書を携帯すること。
 - 4) 入溝責任者は、入溝前にハンドホール内の有毒なガス等の有無を確認すること。
 - 5) ハンドホール内での火気の使用については、出張所長が許可した場合以外は使用しないこと。なお、火気使用にあたっては、消火器を携帯すること。
 - 6) ハンドホール内は、禁煙とする。
 - 7) ハンドホール構造及び収容物件に支障を及ぼさないために、必要な措置を設けるとともに、点検、工事等に伴う事故発生を未然に防止すべく万全の対策を行うこと。
 - 8) 歩行者及び車両等道路交通に支障を及ぼす場合は、当該箇所に柵、コーン及び工事標識等を設けるとともに、保安要員を配置するものとし、道路交通の危険防止に必要な措置を講じること。
 - 9) 入溝完了後は、点検、工事用資機材を速やかに搬出し、入溝区域の清掃を行うこと。
 - 10) 入溝完了後は、ハンドホール蓋の施錠を確実にすること。
- 七 入溝したときは、ハンドホール入溝日誌に必要な事項を記載の上、出張所長に提出すること。なお、入溝日が連続する場合で、一週間に満たないときには入溝完了日に、一週を超えているときには一週間分を翌週の初日にまとめて提出することができる。

(別添様式2)

ハンドホール鍵貸出簿

受付 番号	日時		氏 名	会社名* ⁶	連絡先 TEL	鍵番号
	貸出日時	返却日時				

* 6 甲が又は地方公共団体の場合は、「機関名」と読み替える。

ハンドホール入溝日誌

平成 年 月 日 曜日	機関名		
水系名・河川	入溝責任者名	印	
住 所	作業時間	時 分 ~	時 分
	入溝人員	名	
ハンドホール番号	距離標	K ~ K	(右岸・左岸)
入溝目的			

区分	No.	項 目	記録	区分	No.	項 目	記録
事前 事項	1	作業の施行許可を受けたか		一 般 事 項	1	鍵番号は	
	2	入溝の許可を受けたか			2	保安帽、作業服等の安全確認をしたか	
	3	火気使用の承認を受けたか			3	非常用の灯具を確認したか	
	4	入溝の注意事項を再確認したか			4	開口部の保安施設、要員は確認したか	
	5	必要な立会者に立会申請したか			5	他の占用物件等に損害を与えなかったか	
特 殊 事 項	1	酸欠測定器を準備したか			6	溝内の禁煙を守ったか	
	2	非常用消火器を準備したか			7	器材を溝内に放置していないか	
	3	空気呼吸器を準備したか			8	継続作業で器材が整頓されているか	
	4	防火シートを準備したか			9	出溝時に溝内外の清掃をしたか	
					10	ハンドホール蓋の施錠を確実に行ったか	
					11	入溝日誌に記入漏れがないか	

特記事項	
------	--

河川管理者特記事項	
-----------	--

出張所長	係長	