

# 対応整理表作成の手引き

## ○対応整理表 作成の手引き

### 1 対応整理表作成の意図

- ・復旧等にあたって懸念すべき事態を明らかにし、各段階（計画、設計、施工、維持管理）における対応を整理することで、もれなくリスクに対応していくことを目的とする。

### 2 対応整理表の作成と今後の対応

#### 1) 対応整理表の作成

- ①範囲（場所）ごとに考えられるリスク要因をすべて挙げるとともに、それにより発生する懸念すべき事態をあわせて留意事項とする。
- ②明らかになった懸念すべき事態に対し、計画、設計、施工、維持管理の各段階で対応すべきことを整理する。  
※同じリスク要因であっても、範囲（場所）によって懸念すべき事態や対応が異なる場合もある。  
※一つのリスク要因から複数の懸念すべき事態とそれぞれ異なる対応が必要な場合もある。

#### 2) 対応整理表を踏まえた今後の対応

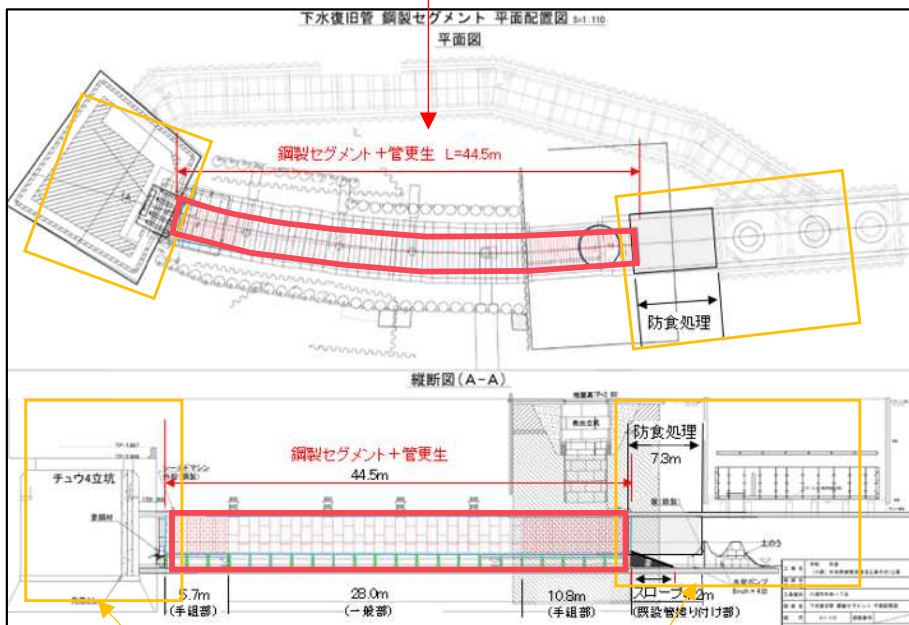
- ・各事業の進捗状況に応じて対応整理表を確認し、範囲（場所）ごとにこういったリスク要因やそれに伴う懸念すべき事項があるか、再認識した上で対応に活用する。
- ・各段階で対応した結果は、次の段階に引き継げるように適宜追記する。また、対応整理表の枠に収まらない新たな事項が発生した場合は、枠を追加し内容を充実させる。
- ・重大なリスク要因であるほど、複数の段階に分けて対処することが効率的であり、フェールセーフにもなる。
- ・この対応整理表は、関係機関（埼玉県下水道局・埼玉県下水道公社）で情報共有するものとし、今後は中川下水道事務所が管理、調製するものとする。

# 対応整理表作成の手引き

## 3) 対応整理表で示す「範囲」

### 1 新設管

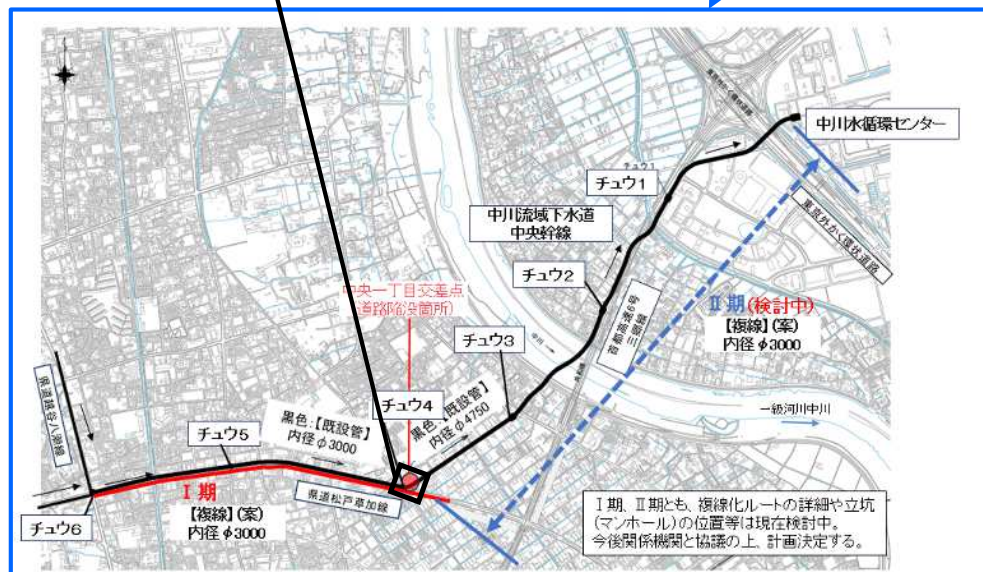
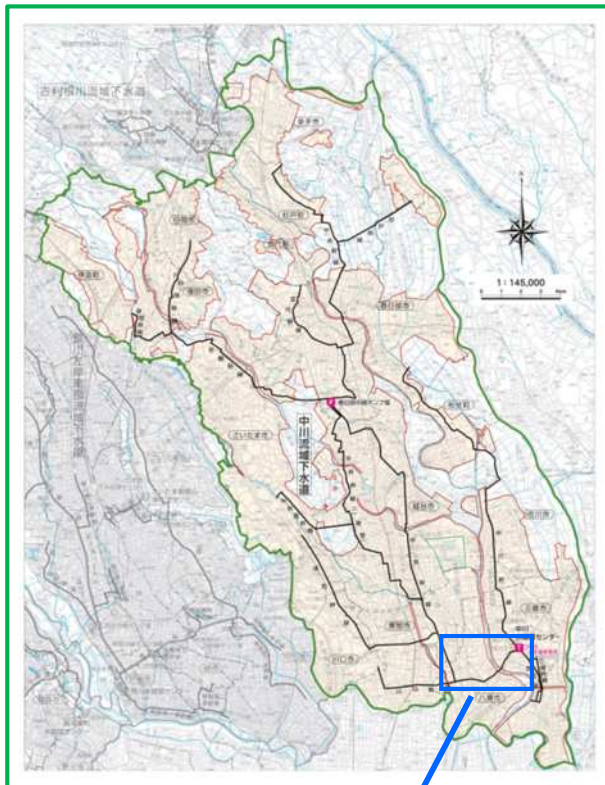
(破損した下水道管の復旧区間)



### 2 新旧境界部

(新設管と既設管路の境界部)

### 4 中川流域下水道全体



### 3 複線化区間

(チュウ6から中川水循環センターまで)