

福岡県朝倉総合庁舎

付帯設備保守、警備及び清掃業務委託仕様書

## 付帯設備保守業務仕様書

この仕様書は、業務の概要を示すものであって、本仕様書に記載されていない事項であっても、「電気事業法」（昭和39年法律第170号）、「高圧ガス保安法」（昭和26年法律第204号）、「ボイラー及び圧力容器安全規則」（昭和47年労働省令第33号）、「消防法」（昭和23年法律第186号）、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和45年法律第20号）、「フロン排出抑制法」（平成13年法律第64号）及びこれらの法律に基づく関係法令で定められているものについては、委託者の指示に従ってそれらの業務を実施しなければならない。また、委託者が管理上必要と認め指示した軽微な保守業務についても実施するものとする。

### 1 業務実施場所

福岡県朝倉総合庁舎

### 2 付帯設備の種類

- (1) 電力設備
- (2) 冷暖房設備（空調設備）
- (3) 電話設備
- (4) 電気時計設備
- (5) 放送設備
- (6) 出退表示灯設備
- (7) 水道設備
- (8) ガス設備
- (9) 浄化槽設備
- (10) 消防設備
- (11) エレベーター設備
- (12) 防災行政無線通信設備
- (13) 建築物環境衛生管理

### 3 付帯設備の内容

- (1) 総合庁舎各設備の主な内容は、別表1のとおりとする。
- (2) 付帯設備業務日報及び月報を作成すること。（様式3及び6）

### 4 業務実施計画

受託者は、総合庁舎付帯設備保守業務仕様に基づき、委託者の指示を受けて、作業実施計画表を作成しなければならない。（様式8）

### 5 日常運転及び維持管理要員

日常運転及び維持管理業務を履行するため、以下のとおり技術者を配置しなければならない。

- (1) 電気関係

ア 電気主任技術者（３種以上）を選任し電気設備の保安に万全を期すること。

なお、電気主任技術者が選任された場合は以下のこととして取り扱うこと。

（イ） 県は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。

（ロ） 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任された者からの保安のためにする指示に従うこと。

（ハ） 電気主任技術者として選任された者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。

イ 第一種電気工事士（経験２年以上）又は第一種電気工事士の資格を有する電気主任技術者（３種以上）により電気設備の日常運転及び維持管理並びに保安業務に支障がないよう配慮すること。

（２） 機械関係

ボイラー技士（２級以上）又は冷凍機械責任者（３種以上）により機械設備の日常運転及び維持管理並びに保安業務に支障がないよう配慮すること。

（３） 危険物関係

危険物取扱者（乙種第４類以上）により危険物の保安及び取扱いについて万全を期するよう配慮すること。

（４） 環境衛生管理関係

建築物環境衛生管理技術者（非常勤可）により建築物の衛生管理に支障がないよう配慮すること。

（５） その他

危険物関係の資格者は、電気又は機械関係の資格者と併任しても差支えないものとする。

（６） 保安教育

各法律に基づく従事者の保安教育計画及び実施については、事業者に代わって受託者が、各種協会等が行う保安教育等講習会に参加させること。

6 業務実施時間

平日 ８時30分～17時45分

ただし、冷暖房期においては、次のとおりとする。

平日 ８時00分～17時45分（下記を除く期間）

平日 ７時30分～17時45分

（６月から９月及び１２月から３月までの時差通勤に係る冷暖房運転実施日）

休日は、休務とする。

なお、委託者が管理上必要と認め指示した場合は、この限りではない。

（備考）

「休日」とは、福岡県の休日を定める条例（平成元年福岡県条例第二十三号）に定める「県の休日」を、「平日」とは、休日以外の日を言う。

7 日常運転及び維持、管理業務

日常運転及び維持管理業務の項目、周期等は以下のとおりとする。業務の詳細について

ては、委託者が別途定める「総合庁舎付帯設備保守業務の手引き」によること。

(1) 電力設備

ア 電気主任技術者の保安規程業務

(県自家用電気工作物保安規則による。) (その都度)

イ 受配電設備全般の点検整備 (1月1回以上)

ウ 自家用発電設備の点検整備 (1月1回以上)

エ 太陽光発電設備の点検整備 (1月1回以上)

オ 負荷設備全般の点検整備 (1月1回以上)

カ 電動機の点検整備 (1週1回以上)

キ 避雷針の点検整備 (1月1回以上)

ク 各計器指示数記録 (2時間ごとに1回)

ケ 関係官庁、電力会社への報告届出等の事務 (その都度)

コ 関係官庁、電力会社の立入検査立会と処理 (その都度)

サ 工事・修繕等の設計、監督、検査報告等事務 (その都度)

シ 各月の使用電力料金調書作成事務 (月1回)

ス けい光灯、スイッチ、ヒューズ等小修繕業務 (その都度)

セ 電気室、コントロール室等の整理整とん (1日1回以上)

ソ 備品、工具等の点検整備及び整とん (1週1回以上)

(2) 冷暖房関係 (冷温水発生機のイン・オフ整備は、専門業者と別途契約)

ア 冷暖房機の運転監視業務 (常時)

イ 冷暖房設備全般の点検整備 (1月1回以上)

ウ クーリングタワー及びポンプの点検整備 (1月1回以上)

エ 冷温水又は冷却水の使用状態の点検 (常時)

オ 換気用機器の点検整備 (1月1回以上)

カ 各室の冷暖房調整 (常時)

キ エアフィルターの点検整備 (適時)

ク 各種警報装置の点検整備 (1週1回以上)

ケ 各計器の指示数記録 (1時間ごとに1回)

コ 重油使用量及び金額の調書作成 (1月1回)

サ 関係官庁への報告・届出等の事務 (その都度)

シ 関係官庁の立入検査立会と処理 (その都度)

ス 工事、修繕等の設計、監督、検査、報告事務 (その都度)

セ その他小修繕業務 (その都度)

(3) 電話設備関係 (保守業務は専門業者と別途契約)

ア 電話設備の故障連絡及び修理の確認報告事務 (その都度)

イ 電話機新設移転等工事の確認事務 (その都度)

(4) 電気時計関係

ア 親時計、信号発信機等の点検整備 (1週1回以上)

イ 子時計の指針誤差点検調整業務 (1月1回以上)

ウ 時報装置の点検整備 (1週1回以上)

エ 修理増設等工事の設計、監督、検査、報告等事務 (その都度)



- オ その他小修繕業務 (その都度)
- (5) 放送設備関係
  - ア 放送設備の点検整備 (1週1回以上)
  - イ スピーカ性能試験 (1月1回以上)
  - ウ 時報等のチャイム点検整備 (1月1回以上)
  - エ 修理増設等工事の設計、監督、検査、報告等事務 (その都度)
  - オ その他小修繕業務 (その都度)
- (6) 出退表示灯設備関係
  - ア 表示ランプ表示用ボタン等の点検整備 (1月1回以上)
  - イ 修理増設等工事の設計、監督、検査、報告等事務 (その都度)
  - ウ その他小修繕業務 (その都度)
- (7) 水道設備関係
  - ア 受水・配水等の状態監視 (1日1回以上)
  - イ 揚排水等ポンプの点検整備 (1週1回以上)
  - ウ 受排水管及び管路の点検 (1週1回以上)
  - エ 各止水せん、じゃ口等の点検整備 (1月1回以上)
  - オ 使用水量及び金額の調書作成 (1月1回)
  - カ 修理・増設等工事の設計、監督、検査、報告事務 (その都度)
  - キ その他小修繕業務 (その都度)
- (8) ガス設備関係
  - ア ガス配管及びガス漏れの点検 (1月1回以上)
  - イ 湯沸器等ガス器具の点検 (1月1回以上)
  - ウ プロパンガスボンベの点検 (1月1回以上)
  - エ 使用ガス量及び金額の調書作成 (1月1回)
  - オ 修理・増設等工事の設計、監督、検査、報告事務 (その都度)
  - カ その他小修繕業務 (その都度)
- (9) 浄化槽（中水道）設備関係(維持、管理業務は専門業者と別途契約)
  - ア 浄化槽設備の単位装置や付属機器類の点検整備 (1日1回)
  - イ 浄化槽設備の異常や故障の早期発見と良好な機能保全業務 (その都度)
  - ウ 浄化槽の別途委託清掃の立会・報告事務 (その都度)
  - エ 関係官庁への報告・届出書等作成事務 (その都度)
  - オ 関係官庁の立入検査報告事務 (その都度)
- (10) 消防設備関係(機器、総合点検は専門業者と別途契約)
  - ア 自動火災警報設備の外観点検 (1週1回以上)
  - イ 消火栓設備の外観点検 (1週1回以上)
  - ウ 非常灯及び避難誘導灯等の外観点検 (1週1回以上)
  - エ 避難器具、消火器等の外観点検 (1月1回以上)
  - オ 修理・増設等工事の設計、監督、検査、報告事務 (その都度)
  - カ 関係官庁への報告・届出等の事務 (その都度)
  - キ 関係官庁の立入検査の立会及び報告事務 (その都度)

- ク その他小修繕業務 (その都度)
- (11) エレベーター設備関係(保守業務は専門業者と別途契約)
- ア 運行状態の確認 (1日1回以上)
- イ 表示ランプ不点滅等の点検整備 (1日1回以上)
- ウ かご内非常連絡用電話の回路動作確認 (1週1回以上)
- エ 保守点検手入の施工確認 (その都度)
- (12) 防災行政無線通信設備関係
- ア 電気主任技術者の保安業務
- (ア) 電気工作物の保安のための点検、整備及び修繕等の計画については電気主任技術者の責任において防災企画課に計画のあり、なしを確認し必要においては計画を立案するよう求めること。
- (イ) 防災企画課で設置された発電機等電気工作物の保安に関する定期又は不定期の点検、整備及び修繕等は防災企画課で実施する。
- したがってそれに対する事前協議をし電気主任技術者自ら保安に対する対策を指揮、監督すること。
- イ 保安のための日常点検等業務
- (ア) 日常点検(休日は除く。)の範囲については防災企画課及び庁舎を管理する事務所と、協議の上別に定めること。
- (イ) 定期点検は、毎月1回、防災無線通信設備関係点検表(様式6-4)により実施し、防災企画課に報告すること。
- (ウ) 毎月15日及び30日前後に県庁統制室から遠方操作により発動発電機の試運転を実施する。実施の際には事前に連絡するので、現場にて運転後の燃料漏れの有無等を確認すること。
- ウ 関係官庁等の手続業務
- 関係官庁及び電力会社等の立入検査時の立会及び報告、届出等の事務処理。
- (ただし、無線機器関係は除く。)
- (13) その他
- ア 電気設備全般の定期試験整備 (1年1回)
- イ 冷暖房設備全般の定期試験整備 (適時)
- ウ 高圧ガス製造施設(冷凍機)の保安検査に伴う安全装置(安全弁含む)の検査 (適時)
- エ 関係官庁の定期検査立会及び処理事務 (その都度)
- オ 関係会社の定期点検・検査の立会及び処理事務 (その都度)
- カ 第一種特定製品(フロン類)の定期点検 (3年1回)

8 建築物衛生管理(建築物環境衛生管理業務要領による)

- (1) 空気環境測定
- (2) 空気調和設備に関する衛生管理
- (3) 飲料水・雑用水に関する衛生管理
- (4) 排水に関する衛生管理
- (5) ねずみ等の防除

9 建築物、建築設備及び防火設備法定点検（建築物及び建築設備等法定点検業務要領による）

- （１） 建築物の定期点検（外壁全面打診等調査は専門業者と別途契約） （３年１回）
- （２） 建築設備の定期点検 （１年１回）
- （３） 防火設備の定期点検 （１年１回）

10 備付け物品

（１） 電気関係

- ア 絶縁抵抗測定器
- イ クランプメーター
- ウ テスター
- エ 照度計
- オ 接地抵抗測定器
- カ 検電器

（２） エレベーター関係

- ア かご巻上ハンドル
- イ かごドア開閉ハンドル
- ウ 操作かぎ

（３） 各業務共通工具

- ア 電動式グラインダー
- イ 電気ドリル
- ウ 万力
- エ パイプレンチ

（４） 各設備機械以外の物品

- ア キャビネット
- イ ロッカー
- ウ 机（いすとも）
- エ 茶戸棚
- オ 各業務の小修繕用部品
- カ 消耗品等

※ 総合委託における各業務に従事するいずれの業務者も、時間的経過の中で本来の業務に支障がない限り、他の業務を相互に協力することを妨げない。

## 警 備 業 務 仕 様 書

この仕様書は、業務の概要を示すもので、本仕様書に記載されていない事項であっても軽微なものについては、委託者が管理上必要と認めた業務は実施するものとする。

## 1 警備業務実施場所

福岡県朝倉総合庁舎

詳細別表 1

敷地面積

12,366.54 m<sup>2</sup>

建物延面積

7,254.07 m<sup>2</sup>

## 2 警備業務

## (1) 駐車場の警備業務

駐車場における不正駐車、進入車の誘導及び整理に務め、駐車場内でのトラブルを未然に防止するよう心掛けるとともに構内における車の流れを円滑にするよう配慮すること。

## (2) 外来者の案内業務

一般県民等外来者に対し、庁舎内の案内及び行事案内に務め外来者が円滑に目的の場所に行けるよう配慮すること。

## (3) 庁舎内外の警備業務

庁舎内外においては次の事項に留意し、構内の保安に万全を期するよう配慮すること。

ア 火災、盗難その他の災害予防

イ 出入者の管理

ウ 庁内各室及び敷地の巡回

エ 錠錠忘れ、消灯忘れ、漏水、電球切れ、ガスせんの閉め忘れ等

オ かぎの授受

カ 門扉の開閉及びエレベーター始動、停止操作

キ ガス湯沸器の点火及び消火

ク 電話夜間受付

ケ 不正駐車

## (4) 共通業務

ア 郵便物電報等の受渡し

イ 共用部分の備付物品の整理整頓

ウ 緊急時の連絡通報、応急措置及び報告

エ 消防訓練に対する協力

オ 庁内管理者の業務に対する協力

カ 国旗・県旗の掲揚及び降納（国民の祝日を含む始業時～終業時。ただし雨天の場合を除く。）

## 3 業務実施時間

午前0時から翌日午前0時まで

## 4 警備員の配置

## (1) 配置等の考え方

ア 警備業務を履行するため業務別（共通業務を除く。）に必要な要員を配置し、業務の遂行に万全を期するよう配慮すること。

イ 夜間及び休日における業務の実施にあたっては、業務者の休憩時間等をふまえ、警備業務が継続的に実施されるよう必要な要員を配置すること。

ウ 深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）における警備業務中に異常事態が発生した場合、それに対し速やかに対処できるよう警備業務に配慮し、人身の安全と保安警備業務に支障をきたさないようにすること。

エ 昼間における 2（1）及び 2（2）の業務者は、2（3）の業務を兼務することを妨げない。

（2） 配置要員（平日、休日共通）

昼間（ 8：30～ 17：30） 2 名以上

夜間（17：30～翌日 8：30） 2 名以上

（備考）

ア 「休日」とは、福岡県の休日を定める条例（平成元年福岡県条例第二十三号）に定める「県の休日」を、「平日」とは、休日以外の日を言う。

イ 休憩は、業務に影響の少ない時間帯に交替で取得すること。

ウ 夜間においては、5 時間以内の範囲で仮眠・休憩を取得することができる。

5 業務基準

（1） 総合庁舎警備業務基準は、別表 3 のとおりとする。

（2） 警備業務日報及び月報を作成すること（様式 2 及び 5）。

6 業務実施計画

受託者は、総合庁舎業務仕様に基づき委託者の指示を受けて業務実施計画表を作成しなければならない（様式 8）。

7 備付け物品

- （1） キャビネット
- （2） 机（いすとも）
- （3） かぎの授受箱
- （4） 巡回時計
- （5） 冷暖房機
- （6） 茶戸棚
- （7） ロッカー
- （8） ベッド（寝具とも）

※ 総合委託における各業務に従事するいずれの業務者も、時間的経過の中で本来の業務に支障がない限り、他の業務を相互に協力することを妨げない。

## 清 掃 業 務 仕 様 書

この仕様書は、作業の概要を示すものであって、現地の状況に応じ軽微なものについては本仕様書に記載されていない事項であっても、委託者が、管理上あるいは美観上必要と認め指示した作業は実施するものとする。

### 1 清掃実施場所及び面積

福岡県朝倉総合庁舎

詳細別表 1

### 2 清掃作業の種類

- (1) 平常清掃作業 毎日清掃、適宜清掃をいう。
- (2) 定期清掃作業 廊下・事務室等は 2 月 1 回、その他の便所、湯沸室、車庫等については 1 月 1 回の清掃をいう。但し、カーペット敷室については、1 月 1 回の清掃をいう。
- (3) 特別清掃作業 1 年 1 回行う外窓ガラス清掃、ワックスはく離及びカーペットの全面洗浄をいう。

### 3 清掃作業要員

業務を実施するのに必要な清掃作業員を適宜配置すること。

### 4 作業時間

- (1) 平常清掃は、福岡県の休日を定める条例（平成元年福岡県条例第二十三号）に定める「県の休日」を除く午前 8 時から午後 5 時までの間に実施すること。
- (2) 定期清掃は、委託者と協議の上、原則として土曜日又は日曜日に実施することとし、委託者の業務に支障のないよう能率的に作業を実施するため、作業要員を適正に配置すること。  
なお、特別清掃については、窓ガラス清掃は 1 2 月、ワックスはく離及びカーペットの全面洗浄は、4 月から 6 月までの間に委託者の指示する日に実施するものとする。

### 5 使用材料及び物品

- (1) 清掃作業に使用する材料は、すべて品質良好なもので委託者の検査をあらかじめ受けたものでなければならない。
- (2) 清掃作業に必要な関係書類整理用キャビネット並びに平常清掃作業員のロッカー、茶戸棚及び食卓は、委託者が備え付けるものを使用させるものとする。

### 6 作業報告

- (1) 清掃作業日報及び月報を作成すること。（様式 1 及び 4）
- (2) 自主検査チェックシートは、委託者の指示により定期的に提出すること。（様式 7）
- (3) 委託者の指示があった場合は、作業状況を撮影した写真を提出すること。
- (4) 作業について手直しの指示がなされた場合には、指定期間内に手直し作業を実施した後、委託者による検査を受けること。

### 7 清掃作業基準

総合庁舎清掃作業基準は、別表 2 のとおりとする。

### 8 作業実施計画

受託者は、総合庁舎清掃作業仕様に基づき委託者の指示を受けて作業実施計画表を作

成しなければならない。（様式 8）

## 9 平常清掃作業

- (1) 床掃きは、ごみが飛散しないよう留意すること。
- (2) 床の水掃きは、ごみを完全に除去して行い、必ず乾いた布等でふき、モップで磨き上げること。
- (3) 各階の廊下、玄関ホール等共用部分に備付けのくずかごのくず、灰皿の煙草の吸いがらなどは、所定の場所に処理し、灰皿は水洗い後乾いた布でふきあげること。
- (4) 便所の汚物入れのゴミは、所定の場所に処理し、容器は内外とも洗浄すること。  
また、床面は水絞り拭き又は水洗いし、便器、手洗器等は丁寧に水洗後ふきあげること。
- (5) 湯沸場のタイルの腰面は水ふきし、湯沸器、流し台、茶がらすて器等は、入念に雑巾で、水またはアルコールでふきあげ、茶がらは所定の場所に処理すること。
- (6) 洗面所の洗面器は、洗浄の上、水またはアルコールでふきあげ、鏡は乾いた布でふくこと。タイルの腰面は、水ふきすること。
- (7) シャワー室の床及び壁面は、水洗いし、その他は雑巾でふきあげること。
- (8) 正面玄関ホール、保健所ホール等、各出入スクリーンに接するガラスは、清潔な乾布によりふきあげること。
- (9) エレベーターかご内部扉は、石けん水やアルコール等でふきあげ、床はあら掃除した後水ぶきすること。
- (10) 屋外清掃部分は、日中から見回り、じんかいは取り除き、必要に応じて散水又は水洗いすること。
- (11) 土留部分の雑草は除去し、じんかい車により搬出すること。この際土留の保全を損うことのないような方法で除草すること。
- (12) 便所の脱臭剤、水石けん、トイレットペーパー（再生紙使用）等は、適宜補充すること。この場合の薬剤、薬液、水石けん、トイレットペーパー等は、受託者の負担とする。
- (13) 庁舎の清潔を保つため、委託者の指示を受けたときは、迅速に対応すること。

## 10 定期清掃

- (1) 陶器タイル、ビニルタイル等の床は、汚れを取り除き、石けん水又は洗剤をもって全面的に洗浄し、乾燥後樹脂ワックス塗布の上、電気ポリシャー又はモップで磨きあげること。
- (2) 板張り、畳等は、ほこり、ごみを掃き、濡れ雑巾でふきあげること。
- (3) 湯沸器、ガスコンロ、流し台等は、洗剤で付着している汚れをふきとり、乾いた布でふきあげること。
- (4) 鏡はガラス洗剤で汚れを取り除き、乾いた布等でふきあげること。
- (5) シャワー室のシャワー器具等は、洗剤で汚れをふき取り、乾いた布等で磨きあげること。
- (6) 便器、洗面器、手洗器等陶器類の染色した汚れは、薬液等で洗い落とし、その後薬液が残らないようよく水洗いの上、乾いた布等でふきあげること。
- (7) 窓、ドア等の金具類のうち地金のものはみがき粉で、メッキのものは研ま剤をもって磨き、まわりの汚れは、石けん水又は薬液でふきとること。
- (8) 窓、枠、柵、ドア等は、モップ又は雑巾でふきあげること。
- (9) ブラインド、布カーテン等は、真空掃除機でほこりを適時取り除くこと。
- (10) ドア・壁等の手あかのついた部分は、少量の石けん温水又は清水をもってふきとることをすること。
- (11) エレベーターのかご内部、同ドア等のラッカー塗装部分は、研ま剤を用い汚れ、あか落とし、つやだし磨きをすること。

- (12) カーペットの除塵は、真空掃除機又はカーペッツーパーによること。この場合除塵だけで除去できない汚れは、適宜しみ取りをすること。

1 1 特別清掃

- (1) 窓ガラスは、ガラス面を適性洗剤で洗浄の後空ぶきすること。窓わく（アルミサッシ）は、適性洗剤で汚れを拭き取ること。  
実施上は、危険性のないよう十分配慮すること。
- (2) カーペットの全面洗浄は、真空掃除機による除塵の後シャンプークリーニング法による洗浄を行うこと。
- (3) 床ワックスはく離は、床ワックス塗布している部分のはく離を行い、その後はワックスを3層以上塗布すること。  
なお、特別清掃業務を、再委託しようとする場合は、事前に甲に届け出て承諾を得ること。

1 2 その他

- (1) 可燃ゴミ及び不燃ゴミは、庁舎の所在地市町村のゴミの出し方に従って処分すること。
- (2) 共用部分のたばこの吸がら、茶がらその他の不燃物は、不燃物置場に運ぶこと。
- (3) 集じん室のくずのうち、不燃物は不燃物置場に運ぶこと。紙類等のゴミについては、焼却せずに適正に処理すること。この場合の運搬・処分（ゴミ袋代等を含む。）に要する経費は、受託者の負担とする。
- (4) 不燃物置場に集積されたものは、適宜庁外へ搬出処理すること。この場合の運搬等に要する経費は、受託者の負担とする。
- (5) 屋外排水溝は泥あげし、ホース等で水を流し、汚でい等は場外へ搬出して処分すること。この場合の運搬等に関する経費は、受託者の負担とする。
- (6) 花壇の植木には適度の散水を行い、雑草・じんかいは取り除き、じんかい車により搬出するなど適正に処分すること。この場合の処分等に要する経費は、受託者の負担とする。

※ 総合委託における各業務に従事するいずれの業務者も、時間的経過の中で本来の業務に支障がない限り、他の業務を相互に協力することを妨げない。



別 表 1

福岡県朝倉総合庁舎	清掃実施場所及び面積
福岡県朝倉総合庁舎	付帯設備内訳
福岡県朝倉総合庁舎	警備業務実施場所

# 朝倉総合庁舎清掃面積表

No. 1

	室 名	各 階						面積(㎡)	委 託 清 掃 面 積 (㎡)				直 営 清 掃 面 積 (㎡)		
		B F	1 F	2 F	3 F	4 F	PH 1		平 常	定 期	外 掃	特 別	平 常	定 期	外 掃
1	県民ホール		144.85					144.85	144.85	144.85					
2	風除室		12.00					12.00	12.00	12.00					
3	階段A		20.48	20.48	20.48	20.48		81.92	81.92	81.92					
4	階段B		17.18	17.18	17.18	17.18		68.72	68.72	68.72					
5	階段C			20.11	20.11	31.14		71.36		71.36					
6	便所（男）		17.89	17.89	17.89	17.89		71.56	71.56	71.56					
7	便所（女）		22.74	22.74	22.74	22.74		90.96	90.96	90.96					
8	湯沸室		8.23	8.23	8.23	8.23		32.92	32.92	32.92					
9	身障者用便所		5.95					5.95	5.95	5.95					
10	E L V		5.85					5.85	5.85	5.85					
11	P S、E S		5.35	5.35	5.35	5.35		21.40							
12	機械室		37.48	43.43	43.43	43.43	62.53	230.30							
13	廊下	17.75	91.23	140.38	110.46	105.23		465.05	465.05	465.05					
14	階段E		12.70	19.37				32.07	32.07	32.07					
15	階段E洗面台			0.27				0.27	0.27	0.27					
16	空調機械室	218.77						218.77							
17	倉庫（農林）	93.48						93.48							
18	A階段下倉庫	8.55						8.55							
19	コントロール室	21.30						21.30							
20	電気室	107.07						107.07							
21	階段室	17.10						17.10							
22	通路	9.69						9.69	9.69	9.69					
23	互助会		51.45					51.45		51.45					
24	第1会議室		39.60					39.60		39.60			39.60		
25	小会議室		39.60					39.60		39.60			39.60		
26	県税相談窓口		39.60					39.60		39.60					
27	警備員室		19.80					19.80							
28	売店		20.67					20.67							
29	事務室（林業振興課）		79.20					79.20		79.20					
30	旧厨房		38.62					38.62							
31	旧厨房（食品庫）		5.88					5.88							
32	旧厨房（更衣室）		3.27					3.27							
33	旧厨房（WC）		1.80					1.80							
34	林業振興課更衣室（旧理髪室）		23.86					23.86		23.86					
35	林業振興課更衣室（旧休憩室）		6.95					6.95		6.95					
36	用務員室		17.22					17.22		17.22			17.22		
37	シャワー室（道路技術員）		8.15					8.15	8.15	8.15					
38	洗面、足洗場（道路技術員）		14.72					14.72	14.72	14.72					
39	E階段下便所(男女)		6.49					6.49	6.49	6.49					
40	倉庫（農林）		24.02					24.02							
41	第3会議室		65.05					65.05	65.05	65.05					

# 朝倉総合庁舎清掃面積表

No. 2

	室 名	各 階						面積(㎡)	委 託 清 掃 面 積 (㎡)				直 営 清 掃 面 積 (㎡)		
		B F	1 F	2 F	3 F	4 F	P H 1		平 常	定 期	外 掃	特 別	平 常	定 期	外 掃
42	県土書庫			86.19				86.19							
43	県土倉庫			21.88				21.88							
44	農林運転手控室			21.96				21.96		21.96					
45	更衣室（農山村振興課）			17.64				17.64		17.64					
46	事務室（農山村振興課）			79.20				79.20		79.20					
47	倉庫（建築指導課）			30.60				30.60							
48	休養室			17.28				17.28		17.28					
49	休憩室			49.24				49.24		49.24					
50	事務室（建築指導課）			41.76				41.76		41.76					
51	大会議室			199.05				199.05	199.05	199.05					
52	イス収納庫			16.72				16.72							
53	第2会議室			53.50				53.50		53.50			53.50		
54	道路技術員更衣室(県土)			30.90				30.90		30.90					
55	清掃員控室			26.00				26.00							
56	倉庫（県土）			15.25				15.25							
57	事務室（農村設備課）				478.41			478.41		478.41					
58	倉庫（農林）				24.57			24.57							
59	図面焼付室（農林）				24.62			24.62		24.62					
60	製図室（農林）				41.76			41.76		41.76					
61	災害和室（農林）				41.47			41.47		41.47					
62	男子更衣室（農林）				39.60			39.60		39.60					
63	女子更衣室（農林）				26.63			26.63		26.63					
64	農林電算室				23.76			23.76		23.76					
65	入札室（農林）				57.31			57.31	57.31	57.31					
66	事務室（農林総務課）				103.68			103.68		103.68					
67	所長室（農林）				57.60			57.60		57.60					
68	倉庫（農林）				30.60			30.60							
69	電話交換機室				21.67			21.67							
70	県土倉庫B					21.93		21.93							
71	女子土木作業員控室					11.07		11.07		11.07					
72	事務室（県土）					422.41		422.41		422.41					
73	所長室（県土）					49.19		49.19		49.19					
74	県土会議室					24.24		24.24		24.24					
75	倉庫（農林）					25.36		25.36							
76	事務室（森林土木課）					182.52		182.52		182.52					
77	県土書庫・コピー室					26.63		26.63							
78	県土倉庫					53.28		53.28							
79	県土入札室					79.20		79.20	79.20	79.20					
80	男女更衣室（県土）					39.60		39.60		39.60					
81	災害和室（県土）					41.47		41.47		41.47					
82	E. L. V機械室						16.09	16.09							

### 朝倉総合庁舎清掃面積表

No. 3

	室名	各階						面積(㎡)	委託清掃面積(㎡)				直営清掃面積(㎡)		
		B F	1 F	2 F	3 F	4 F	PH 1		平常	定期	外掃	特別	平常	定期	外掃
83	排風機室						18.59	18.59							
84	階段室						28.45	28.45	28.45	28.45					
85	通路						15.75	15.75	15.75	15.75					
86	防災無線室						17.49	17.49							
87	電源室						15.40	15.40							
	計	493.71	907.88	1,022.60	1,237.55	1,248.57	174.30	5,084.61	1,495.98	3,784.33	0.00	0.00	149.92	0.00	0.00
	(保健所部分)														
88	所長室(保健)		31.89					31.89		31.89			31.89		
89	事務室(総務企画課)		187.69					187.69		187.69			187.69		
90	保健倉庫		10.51					10.51					10.51		
91	面接室		10.52					10.52		10.52			10.52		
92	倉庫(D階段下)		10.07					10.07					10.07		
93	階段D		6.71	13.05				19.76		19.76			19.76		
94	事務室(保健衛生課)		81.07					81.07		81.07			81.07		
95	女子更衣室前室		6.21					6.21		6.21					
96	女子更衣室		13.35					13.35		13.35					
97	倉庫		9.24					9.24							
98	便所(男)		9.00	12.10				21.10	21.10	21.10					
99	便所(女)		7.29	12.10				19.39	19.39	19.39					
100	湯沸室		5.44					5.44	5.44	5.44					
101	旧洗濯室		5.76					5.76							
102	旧シャワー室		2.41					2.41							
103	押入		1.90					1.90							
104	男子更衣室兼休憩室		11.58					11.58		11.58					
105	廊下		65.32	104.93				170.25		170.25			170.25		
106	待合コーナー			9.44				9.44		9.44			9.44		
107	予診処置室			19.80				19.80		19.80					
108	診察室			19.80				19.80		19.80					
109	相談室			25.05				25.05		25.05			25.05		
110	倉庫			20.53				20.53							
111	栄養室			39.60				39.60		39.60					
112	精神衛生相談室			55.21				55.21		55.21					
113	レントゲン室			35.40				35.40		35.40					
114	操作室			20.97				20.97		20.97					
115	暗室			9.00				9.00		9.00					
116	事務室(健康増進課)			92.82				92.82		92.82			92.82		
117	面接室			6.25				6.25		6.25			6.25		
118	倉庫			7.40				7.40					7.40		
	計		475.96	503.45				979.41	45.93	911.59	0.00	0.00	662.72	0.00	0.00
	(車庫棟1)														

朝倉総合庁舎清掃面積表

No. 4

	室名	各階						面積(㎡)	委託清掃面積(㎡)				直営清掃面積(㎡)		
		B F	1 F	2 F	3 F	4 F	PH 1		平常	定期	外掃	特別	平常	定期	外掃
119	バイク・公用自転車置場		27.50					27.50		27.50					
120	器 材 庫		12.00					12.00						12.00	
121	車 庫		498.10					498.10		249.05				249.05	
	計		537.60					537.60	0.00	276.55	0.00	0.00	0.00	261.05	0.00
	(保健所車庫棟)														
122	犬 舎		22.42					22.42							
123	車庫、倉庫		87.63					87.63						87.63	
	計		110.05					110.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	87.63	0.00
	(小型車車庫棟)														
124	車庫、物干場		148.26					148.26		148.26					
125	乾 燥 室		16.80					16.80						16.80	
	計		165.06					165.06	0.00	148.26	0.00	0.00	0.00	16.80	0.00
	(農林・土木器材庫棟)														
126	コンクリート試験室		39.00					39.00							
	(農林・土木器材庫棟)														
127	農林器材庫		45.00	45.00				90.00							
128	土木器材庫		45.00	45.00				90.00							
129	企上階段		6.00					6.00							
	計		96.00	90.00				186.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	(精神障害者訓練作業場)														
130	作 業 場		65.10					65.10							
131	旧WC		4.09					4.09		4.09					
	計		69.19					69.19	0.00	4.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	(車庫)														
132	車 庫		40.92					40.92		40.92					
	計		40.92					40.92	0.00	40.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	合 計	493.71	2,441.66	1,616.05	1,237.55	1,248.57	174.30	7,211.84	1,541.91	5,165.74	9,398.04	676.00	812.64	365.48	0.00
外掃委託面積＝敷地面積（1 2 , 3 6 6 . 5 4 ㎡）－建物面積（2 , 5 5 5 . 0 8 ㎡）－犬舎面積（2 2 . 4 2 ㎡） ＝9 , 7 8 9 . 0 4 ㎡															

干市物 沸・WC等	276.95	281.04	←定期湯 沸・WC等
平常廊 下・会議	1,264.96	4,266.82	←定期廊 下・会議室
定期カー ペット→	152.15	465.73	←定期車庫

## 朝倉総合庁舎の主な設備概要

設 備 名 称	設 備 概 要	設 備 名 称	設 備 概 要
1. 電気設備			
(1) 受変電設備	1) 変圧器 3φ3W 300kVA (空調) 1φ3W 200kVA (電灯) 1φ2W 30kVA (×線) 3φ3W 150kVA (動力) 2) コンデンサ 3φ 50KVA 106kVA 3) 受電用VCB 7.2kVA 400A 4) 自立開放型配電盤 5) 自家用発電機 容量50kVA	(7) 拡声設備	1) 非常用兼業務用放送設備 (ラック型) アンプ出力 160W 出力回路 20局 2) 会議室アンプ 60W 卓上型室内外スピーカ 3W, 5W 3) 遠隔操作盤 壁掛式 4) 夜間受付用インターホン (同時通話方式)
(2) 非常用電源設備	1) キュービクル型非常用電源盤 (蓄電池 HS-150AH 54セル) ( PS6-6E 4セル) 2) ディーゼル自家用発電機 50kVA	(8) 身障者便所警報設備	呼出のみ (チャイム)
(3) 幹線動力設備	給排水設備、消火設備、空調設備等各設備の電動機、操作盤、監視盤	(9) インターホン設備	1式
(4) 電灯、コンセント設備	1) 事務室、更衣室等は、下面開放埋込型 32W×1RH直付 又は 32W×2 2) 玄関は、主にタウナイト11.1W 3) 県民ホール 32W×3GH 埋込型及びタウナイト11.1W 4) 外灯、水銀灯 HF-200W×4、HF-250W×2 5) コンセント (壁埋込 又は フロアタクト方式)	(10) テレビ共聴設備	1) UHF-13～62ch, FM-76～90MHZ 2) 分波器、コンバータ、レベルセッター増幅器、分配器
(5) 出退表示設備	壁掛型5窓 電源AC100V/DC24V (未使用)	(11) 自動火災報知設備 防排煙設備	1) 受信盤 (複合) HAR-AAS3020 副受信盤 EM-C900 発信機 P-1 感知器 (煙、差動、定温式スポット型) 消火栓起動押ボタン 防火ダンパー自動開閉装置、その他
(6) 電気時計設備	1) 親時計 水晶式自立型3回路 2) 子時計 (埋込式、壁掛式)	(12) 避雷針設備	1式
		(13) 防災行政無線設備	1式
		(14) エレベータ設備	750kg 11人乗 45m/min 1台 地震・火災管制運転 身障者対策
		(15) EV車充電設備	200V 4台分
		(16) 太陽光発電設備 (10kw) ※R7年度設置	1) ソーラーパネル (屋上) 2) 警報盤、計測機器 (監視室) 3) 表示装置 (玄関ロビー)

## 朝倉総合庁舎の主な設備概要

設 備 名 称	設 備 概 要	設 備 名 称	設 備 概 要
2. 給排水設備		3. 空調設備	
(1) 給排水設備	1) 受水槽容量 20m <sup>3</sup> (パネル式) 高架水槽容量 10t (FRP製) 揚水ポンプ 50φ315L/min 34m 2台 電動機 3φ200V 5.5kW 2) 雑排水ポンプ 40φ×100L/min×12m 4台 (稼働は2台) 電動機 3φ200V 0.75kW 3) 雨水排水ポンプ 40φ×100L/min×11m 2台 電動機 3φ200V 0.75kW	(1) 空調機器	パッケージエアコン 23台
(2) 消火設備	1) 消火水槽容量 20m <sup>3</sup> (地下) 消火用補助タンク800L (FRP製) 2) 消火ポンプユニット 50φ×300L/min×64m 電動機 3φ200V 7.5kW (自動起動盤付) その他屋内消火栓	(2) 全熱交換器	1) 型番MS-150 給気5100m <sup>3</sup> /h 排気3981m <sup>3</sup> /h モーター2.2kW 1台 2) 型番MS-150 給気4860m <sup>3</sup> /h 排気3741m <sup>3</sup> /h モーター2.2kW 1台 3) 型番MS-150 給気7247m <sup>3</sup> /h 排気5570m <sup>3</sup> /h モーター2.2kW 1台 4) 型番LPB350KX4-60 定格風量3500m <sup>3</sup> /h 効率暖房時66.5%、冷房時60.5% モーター2.63kW 1台 5) 型番MS-150 給気6242m <sup>3</sup> /h 排気3661m <sup>3</sup> /h モーター2.2kW 1台
(3) 給湯設備	1) シャワー室 瞬間湯沸器 52.3kW 電気温水器 5台 IHヒーター 6台	(5) 換気設備	1) 送風機、片吸込シロッコファン 2.2kW 0.4kW 2台 2) 排風機 0.4kW～2.2kW 2台 (便所、湯沸系統2台) BF機械室 2台 3) 天井換気扇 100V 32台
(4) その他設備	1) 排水設備、衛生設備		

# 朝倉1階

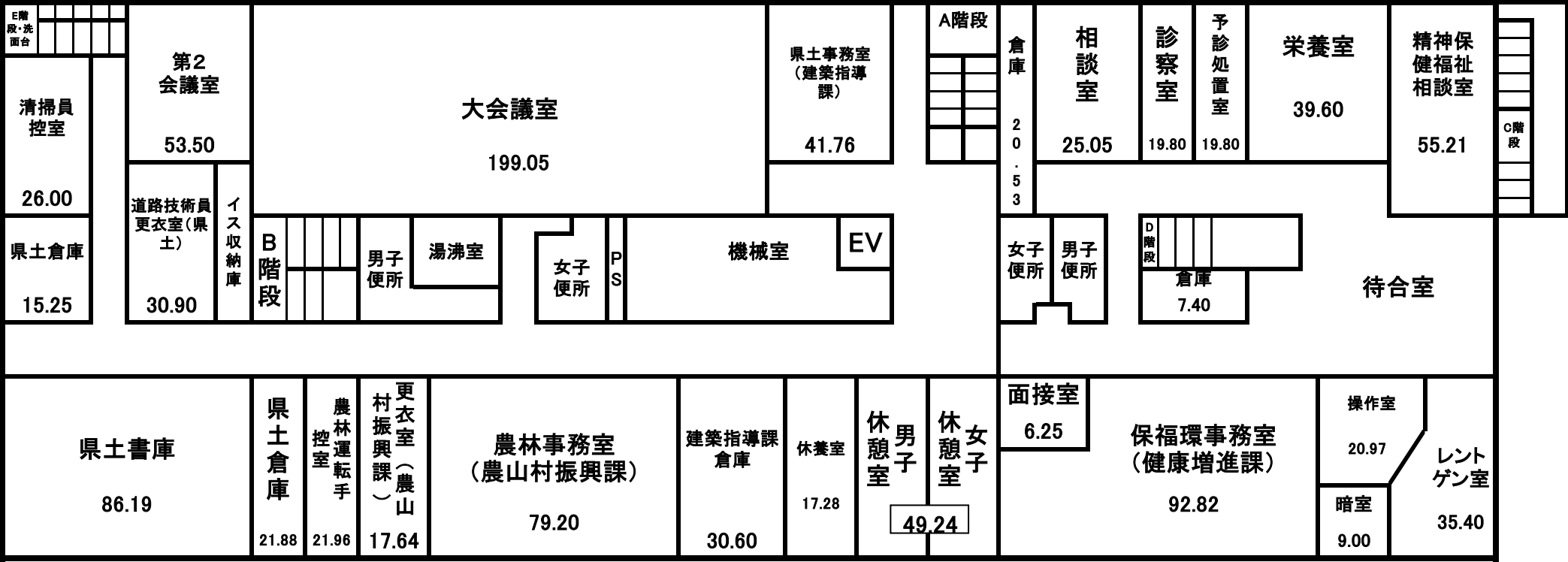
E階段				
E階段下 便所	洗面、足 洗場	8.15		
シャワー 室				
シャワー 室				
農林 倉庫 24.02				
第3 会議室 65.05				

林業振興課 更衣室(旧 休憩室)		用務員 室	旧更衣 室 旧便 所	旧食品 庫 旧厨 房	農林事務室 (林業振興課) (旧食堂) 79.20		売店 20.67	ドライエリア		A階段		男子更衣室 兼休憩室 押入	女子 便所	女子 更衣室	保福環事務室 (保健衛生課) 81.07		O階段
林業振興課 更衣室(旧 理髪室)												旧シャ ワー室 旧洗濯 室	男子 便所 倉庫 9.24	女子 更衣室 前室			
B階段		男子 便所	湯沸室	女子 便所	PS 身障者 便所	機械室 37.48	EV			湯沸室		D階段	倉庫 (D階 段下)	倉庫 10.51	面接 室 10.52	所長室 (保健) 31.89	
互助会 51.45		第1 会議室 39.60		小会議室 39.60		県税 相談窓 口 39.60		警備室 19.80						保福環事務室 (総務企画課) 187.69			

□カーベット



朝倉2階

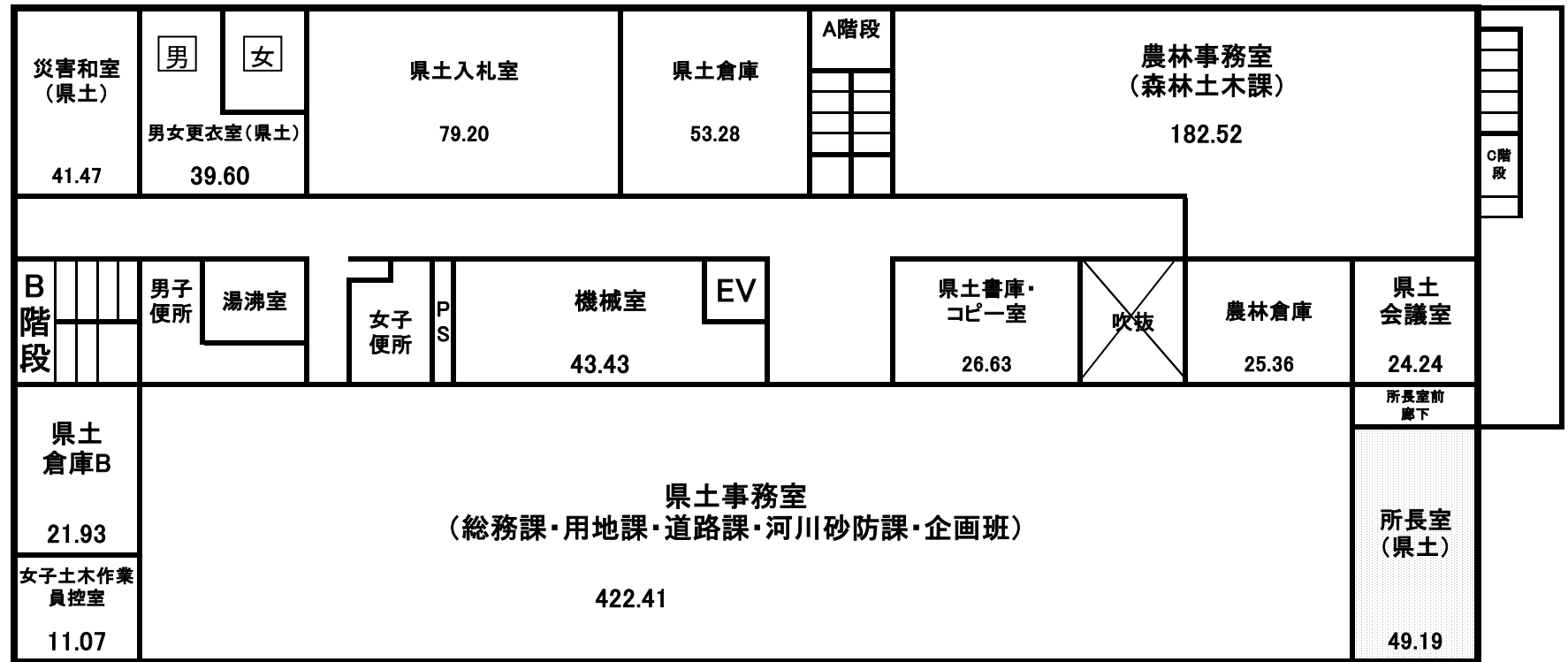


朝倉3階

電話交換機室	農林倉庫	所長室	農林事務室(総務課)	A階段		農林入札室	農林電算室	男子更衣室(農林)	災害和室(農林)	C階段					
21.67	30.60	57.60	103.68			57.31	23.76	39.60	41.47						
B階段			男子便所	湯沸室		女子便所	P S	機械室	EV	女子更衣室(農林)	吹抜	製図室(農林)			
												図面焼付室(農林)			
												24.62			
												農林倉庫			
												24.57			

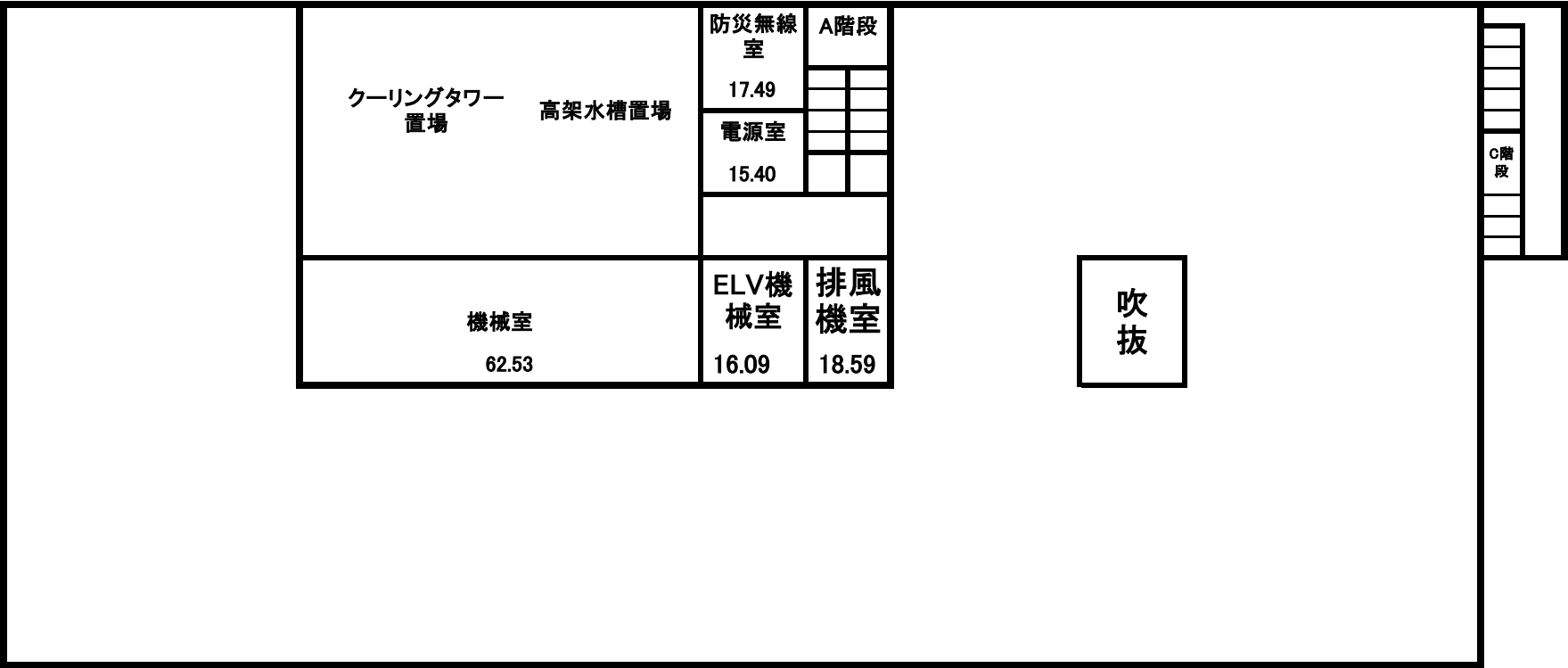
□カーペット

# 朝倉4階

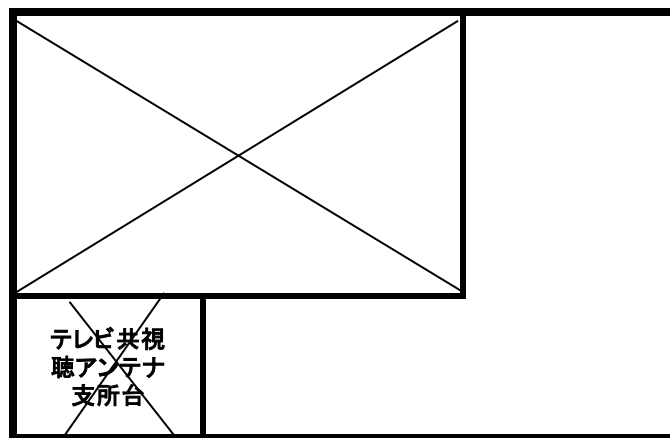


□カーペット

朝倉R階1



## 朝倉R階2





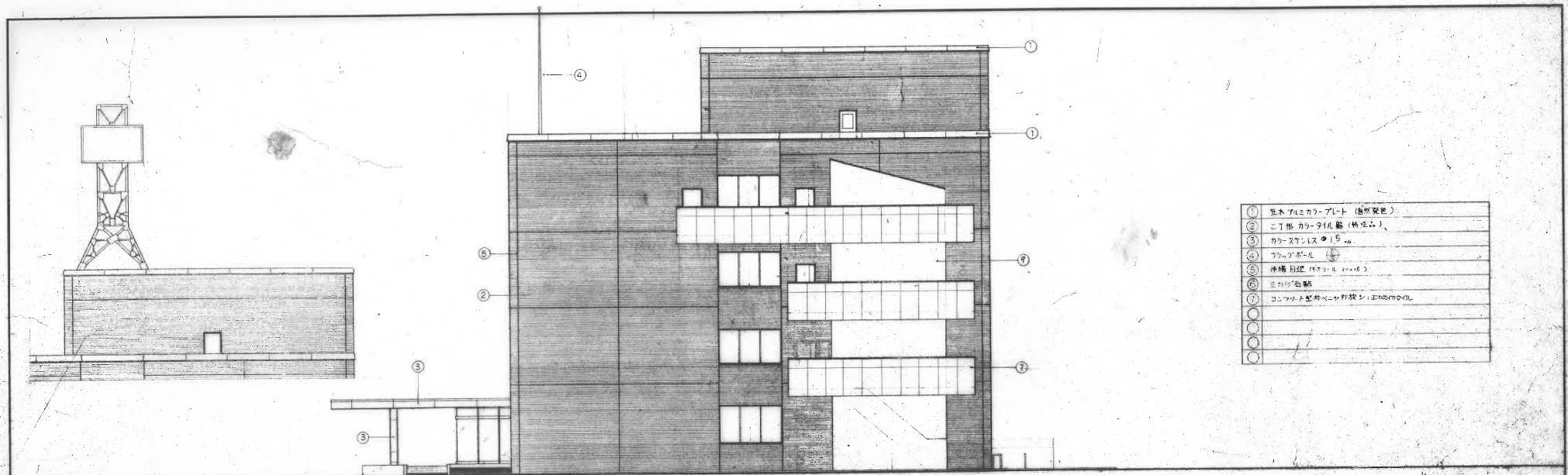
【特記】	甘木総合庁舎新築工事		工事名称	木橋合庁舎新築工事	仕上表	国
	仕上表		工事場所	日本市大野	概尺	図 A/4号
1. パーテシタニは、日本ワイリツ社製のフロアウオールKD-50相当品又は同等品以上とする。	設計者	1級建築士 佐藤 昌	設計者	担当	係長	氏名
2. グライドは、直川ワイリツ工業株式会社・モコム 35 同等品以上とする。	氏名		事務所名及び所在地	福岡市中央区天神1丁目1番1号福岡県建築部営繕課		
3. スライディングドアは、直川ワイリツ工業株式会社・スライディングドア500クロスタイプ同等品以上とし、表面仕上は、ビニールクロスとする。						
4.						
5.						

Source: *Journal of the American Statistical Association*, 93(463), 1302-1310.

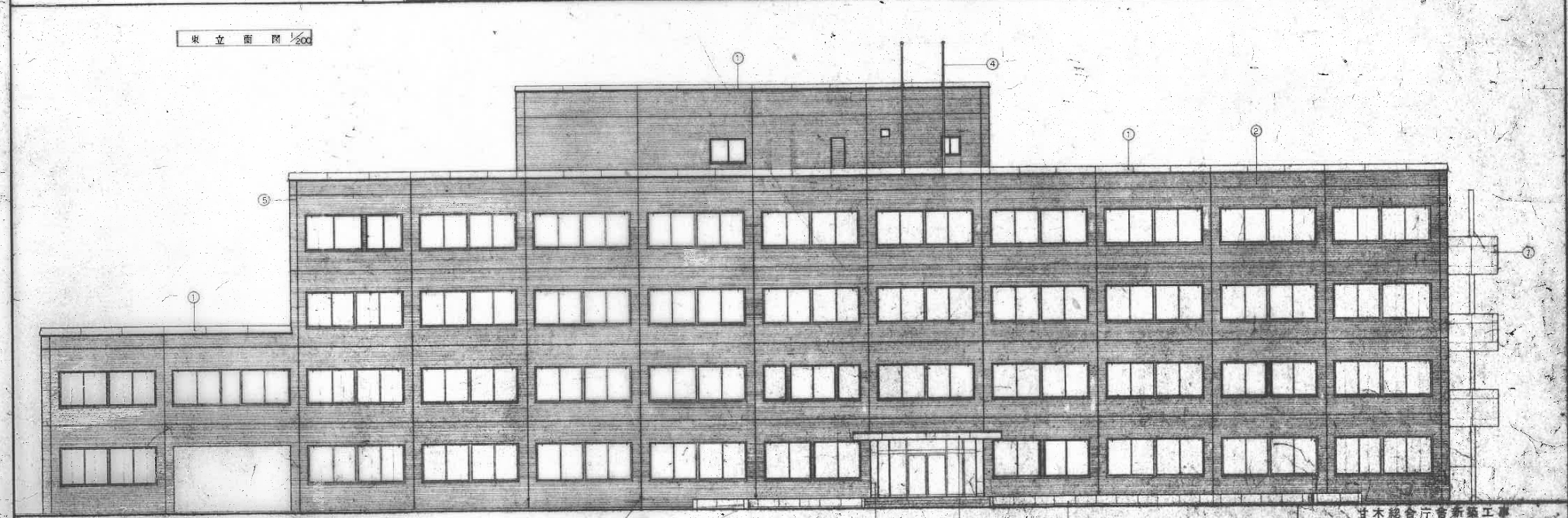




12



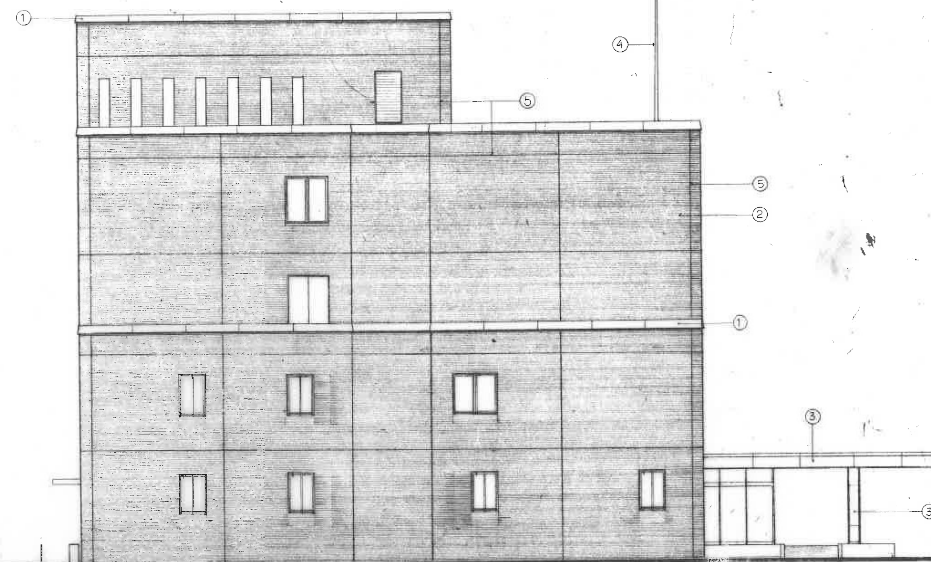
東立面図 1/200



東立面図 1/200

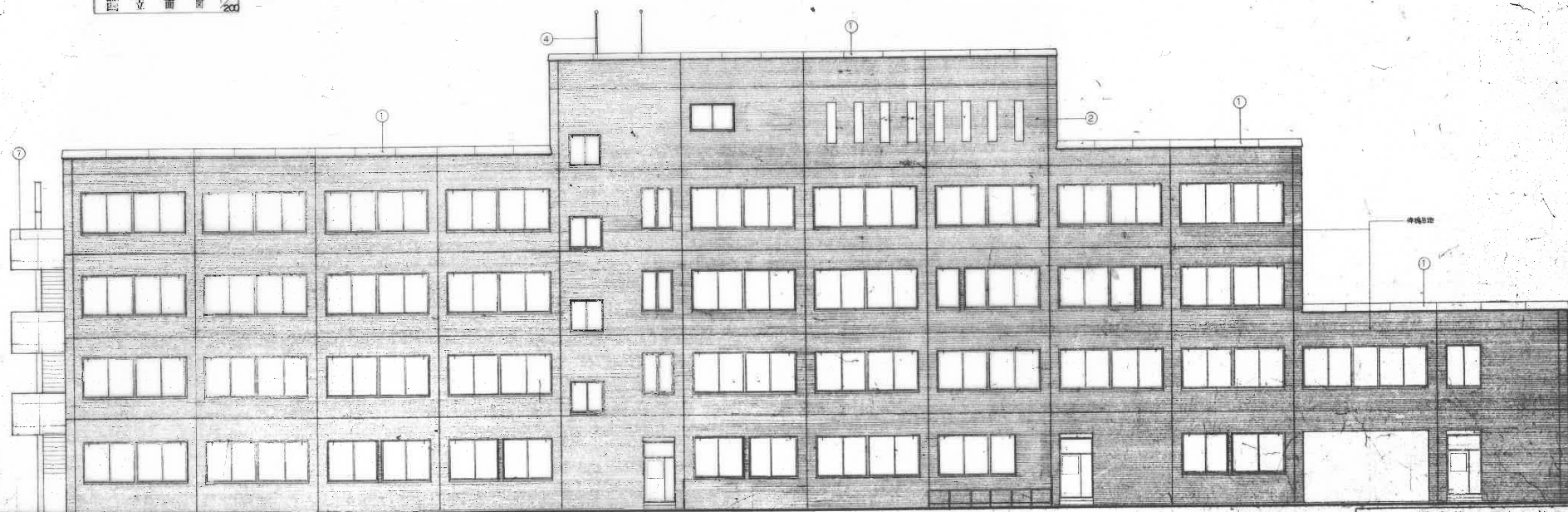
宮木総合庁舎新築工事	
東・南立面図 1/200	
図面名	東・南立面図
図面番号	
設計者	
監理者	
建築師事務所	





①	重木アルミカラー・プレート (自然肌色)
②	ニッパカラ・ダブル窓 (特注品)
③	カラー・スチール 15mm
④	カラー・スチール 20mm
⑤	焼銅目立 (特注品)
⑥	スチール目立 (特注品)
⑦	スチール目立 (特注品)
⑧	
⑨	
⑩	

西立面図 200

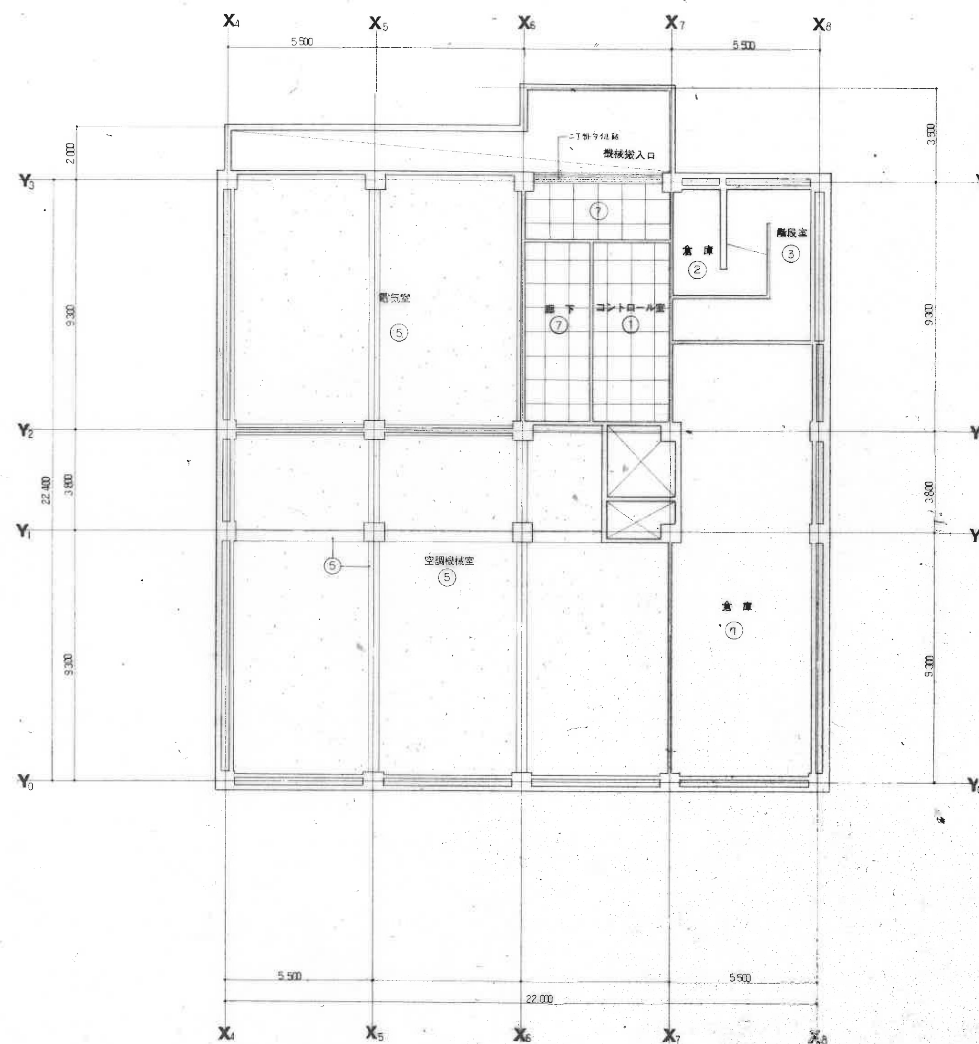


北立面図 200

担当 課長 技師 部長 昭和 年 月 日  
福岡県  
建築部 登録

甘木総合庁舎新築工事

西・北立面図 200  
1/200  
A  
19

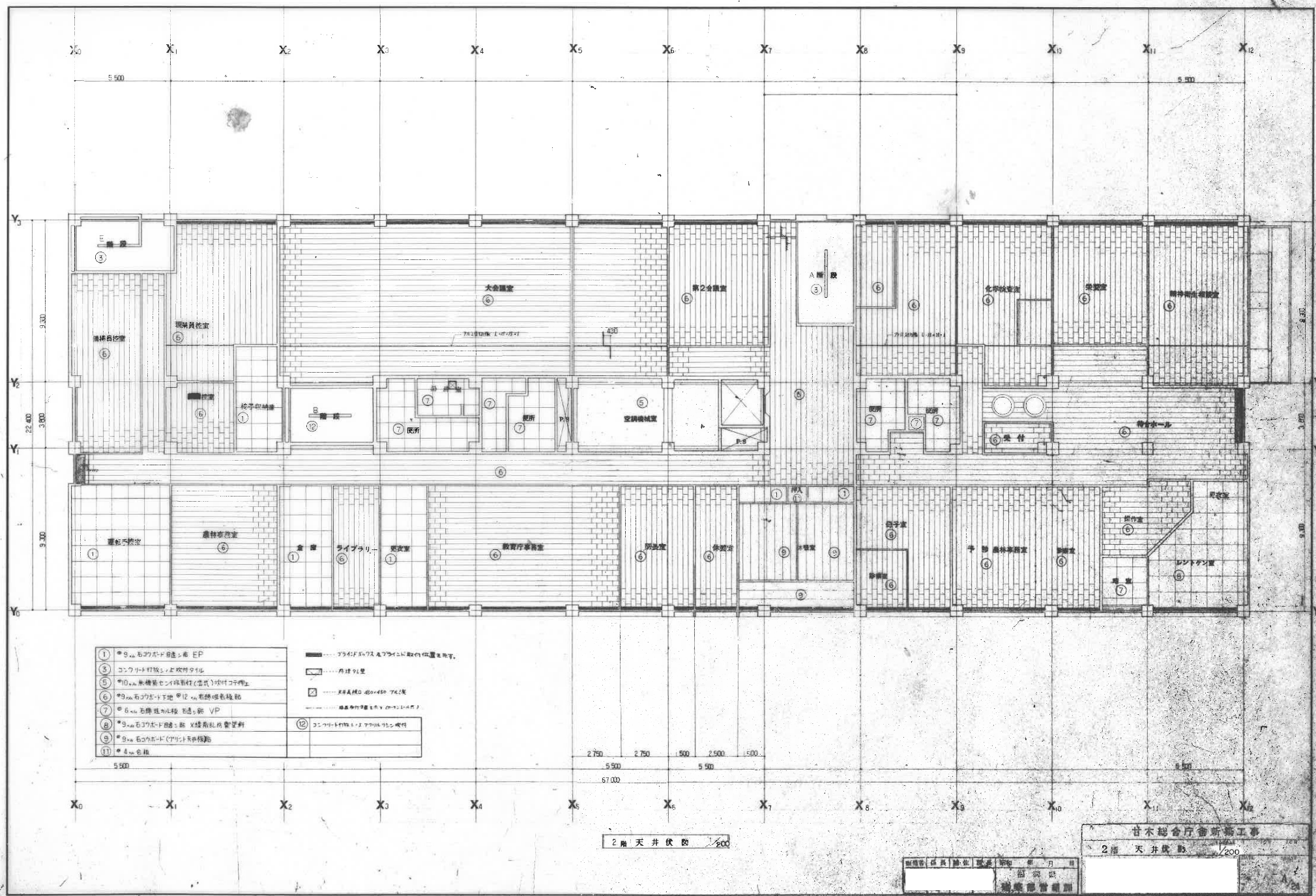


①	9.4m 石コロポ-1 階段 EP
②	コンクリート打設
③	コンクリート打設 上 吹付タイル
④	モルタルコタミガキ
⑤	10.4m 無機質セ-イ吸着材 (塩化) 吹付 コア壁
⑥	6.4m 名機孔 4.4m 8通 5.4m VP
⑦	
⑧	
⑨	
⑩	

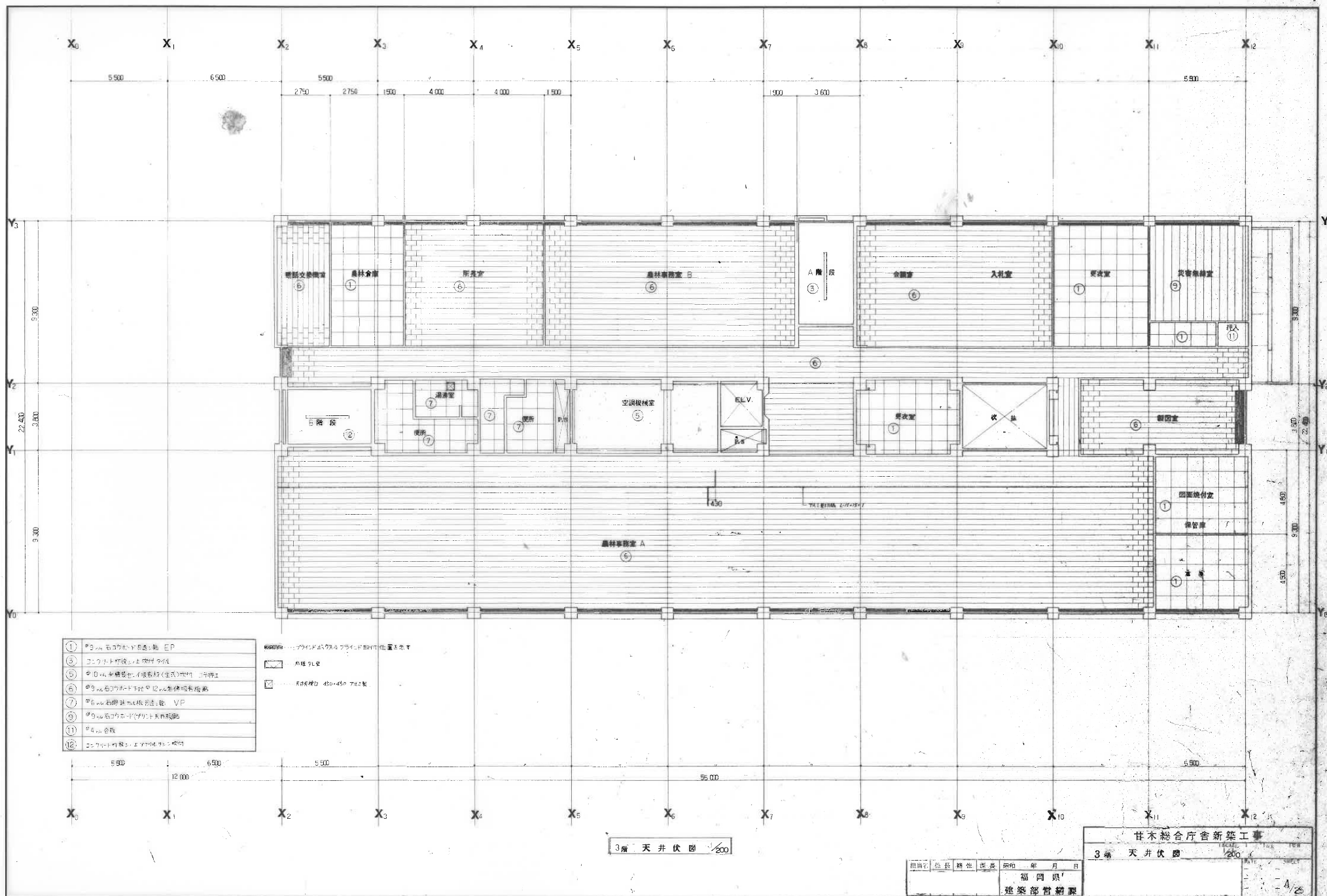
B1 階 天井 伏図 1/200

甘木総合庁舎新築工事									
B1 階 天井 伏図 1/200									
図面名	図番	種別	図尺	紙種	年月日	作成	校閲	承認	縮尺
高岡県 建築部営繕課						A 22			









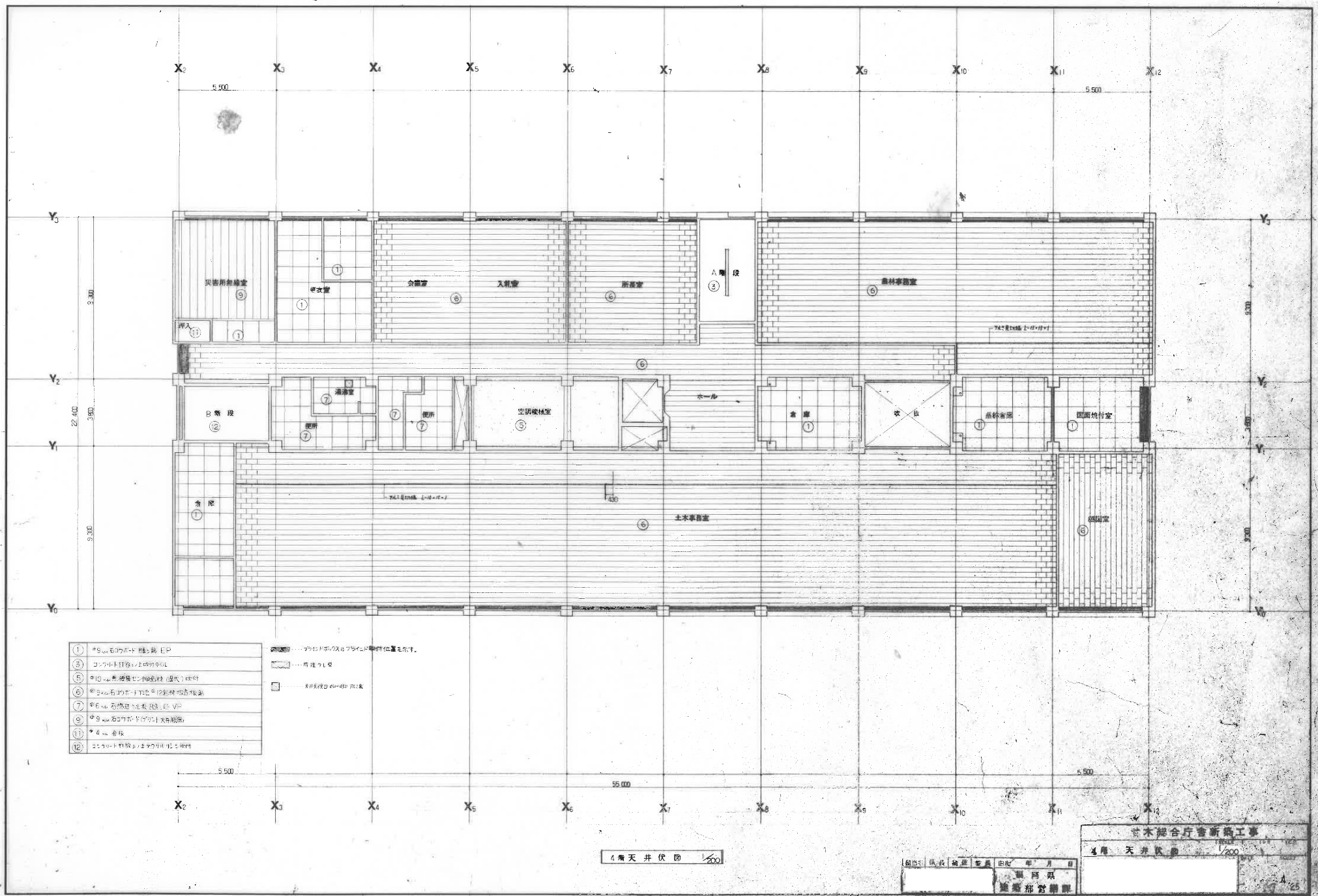
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
- ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫

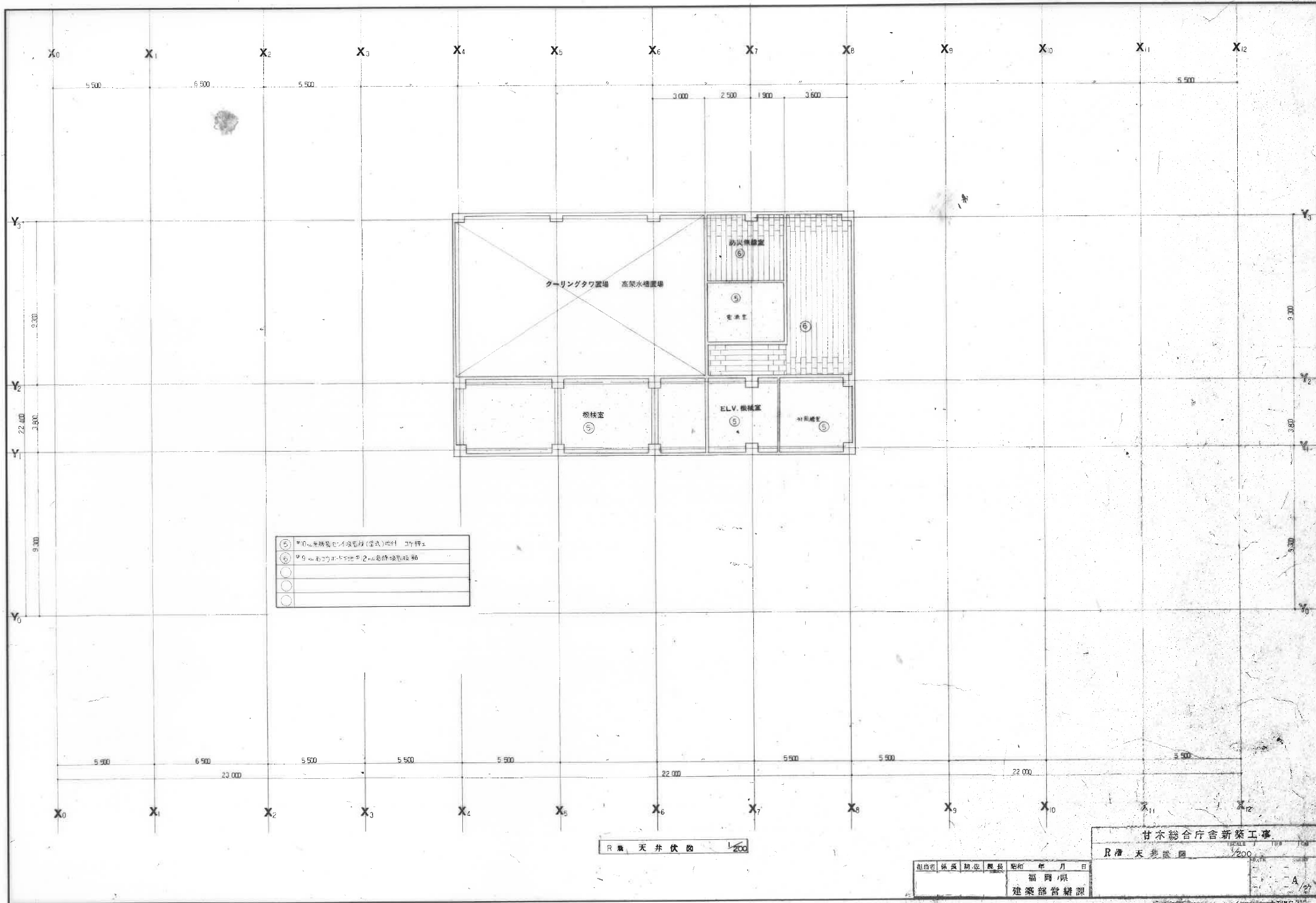
3層 天井伏図 1/200

山形総合庁舎新築工事									
3層 天井伏図 1/200									
担当	部長	課長	主任	設計	年月日				
福岡県									
建築部 建築課									
4/25									





土木総合庁舎新築工事	
4階天井図 1/200	
図主	図次
設計	監理
建築	設計
建築	設計



R 天井 伏図 1/200

甘木総合庁舎新築工事									
R 天井 伏図 1/200									
担当者	係長	副係	部長	監理	年月日				
福岡県									
建築部管理課									

マイクログラフ完了

別表 2

## 総合庁舎 清掃業務基準

作業種別  室 種 別	平 常 清 掃 ( 毎 日 )											定 期 清 掃						特 別 清 掃		
	床又は 掃き拭き 掃除	灰皿の 掃除	衛 生 器具又は 掃除	マ ットの 掃除	電 話機の 空拭き	腰 壁等の 掃除	紙屑の 処理	汚 物の 処理	茶 殻の 処理	薬液の 補充作 業	黒板の 清掃	金 物 磨	窓 台さん がけ	ブ ライ ンドの 掃除	床又は ワックス の仕上 布	薬液洗 除の	腰 電 壁 燈 笠ふき すす払い	窓 枠及び ガラス	カ ー ペ ット	ワ ッ ク ス 剥 離
玄 関 ・ ホ ー ル	1	1		1	1		1					1/2月	1/2月	1/2月	1/2月		1/2月			1/年
廊 下 ・ 階 段	1	1					1					1/2月	1/2月		1/2月		1/2月			1/年
会 議 室	適時	適時					適時				適時	1/2月	1/2月	1/2月	1/2月		1/2月			1/年
休 憩 室	1	1					1					1/2月	1/2月	1/2月	1/2月		1/2月			1/年
洗 面 室	1		1			1				適時		1/月	1/月		1/月	1/月	1/月			1/年
便 所	1		1～2			1		1		適時		1/月	1/月		1/月	1/月	1/月			
湯 沸 室	1		1			1			1			1/月	1/月		1/月	1/月	1/月			1/年
シ ャ ワ ー 室	1		1	1		1						1/月	1/月		1/月	1/月	1/月			
エ レ ベ ー タ ー	1											1/2月	1/2月		1/2月					
D S																				
集 じ ん 室	1											1/2月	1/2月		1/2月		1/2月			1/年
庁 舎																		1/年		
事 務 室 ・ 更 衣 室												1/2月	1/2月	1/2月	1/2月	1/2月	1/2月			1/年
事務室（カーペット）												1/月	1/月	1/月	1/月	1/月	1/月		1/年	
医 療 関 係 の 室												1/2月	1/2月	1/2月	1/2月		1/2月			1/年
休 養 室												1/2月	1/2月	1/2月	1/2月		1/2月			1/年
車 庫 ・ 自 転 車 置 場															1/月		1/月			
屋 外	適時																			

※ 弾性床材における掃き拭き清掃は、カーペットにおいては、床の除塵とすること。  
弾性床材における床ワックス塗布は、カーペットにおいては、床の部分洗浄とすること。

別表 3

総合庁舎警備業務基準		
庁内各室の巡回	○火災予防、盗難予防、施錠忘れ、消灯忘れ、漏水、電球切れ、ガス栓の切り忘れ等の監視 ○共用部分の備付け物品の整理整頓	適 宜 午後6時から翌日午前8時までの間には、少なくとも3回以上巡回すること。
庁内敷地の巡回		
出入者の管理		その都度
鍵の授受		その都度
門扉の開閉		1日に各1回
エレベーターの始動、停止操作		1日に各1回
ガス湯沸器の点火、消火		1日に各1回
電話自動交換機の操作		その都度
不正駐車の監視		その都度
郵便物、電報等の受け渡し		その都度
電話交換取扱業務を休止した場合の電話受付取次業務		その都度
緊急時の連絡通報、応急措置及び報告		その都度
庁内管理者の業務に対する協力		その都度

## 勤 務 心 得

- 1 警備員は、庁内管理規則等に基づき、常に建物内外の保全状態に注意し、秩序保持に必要な連絡、通報及び報告を行わなければならない。
- 2 警備員は、その勤務時間中、注意のすべてを職責遂行のために用い、その職務にのみ従事しなければならない。
- 3 警備員は、常に礼儀を正しくし、丁重な言語態度をもって、人に接しなければならない。
- 4 警備員は、所定の服を正しく着用し、身だしなみにも注意を払わなければならない。
- 5 警備員は、庁内の警備状況その他職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- 6 警備員は、勤務時間中酒類を口にし、又は酒気を帯びて勤務してはならない。
- 7 警備員は、業務日報をその業務実施時間終了後、直ちに所管庁内管理者に提出し、その認印を受けなければならない。
- 8 警備員は、非常事態が発生したときは応急活動に挺身しなければならない。

様式 1

係 員	係 (副) 長	総務課長	副 所 長	所 長

清 掃 業 務 日 報

年 月 日 曜 天気

室 別	作 業 種 別	床 の 清 掃	灰 皿 の 清 掃	流 し 台 の 清 掃	タ イ ル 清 掃	器 具 磨 き	紙 屑 の 処 理	汚 物 の 処 理	茶 殻 の 処 理			備  考
事 務 室 等												
シャワー室												
D S ・ 集 塵 室												
湯 沸 室												
洗面室・便所												
焼却室（炉）												
廊下・階段・県民ホール												
会 議 室												

現 場 責 任 者	特 記 事 項	消 耗 品 使 用 数 （ 量 ）
作 業 員 数		
計 名		

警 備 業 務 日 報

					現場責任者	警 備 員	警 備 員

区分	庁 内 巡 回					
巡 回 者	8:00～10:00	10:00～12:00	12:00～14:00	14:00～16:00	16:00～18:00	18:00～20:00
	20:00～22:00	22:00～24:00	24:00～ 2:00	2:00～ 4:00	4:00～ 6:00	6:00～ 8:00
特   記   事   項	場所	時 刻	記 事			
	庁 舎 内					
	庁 舎 外					
	駐 車 場					

## 時間外立入者名簿

氏名	所属名 又は職業	行先	用件	入庁及び退庁の時刻	承認者 <small>(署名又は押印)</small>
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	
				入庁 月 日 時 分	
				退庁 月 日 時 分	



在 室 調 査 表

年 月 日 時 分以後

[illegible]

## 付帶設備業務日報

															担任者	
年 月 日 曜 天気																
時刻	受電盤									配電盤						温度 ℃
	電圧 (V)			電流 (A)			力率 %	電力 kw	温度 ℃	A 盤		B 盤		C 盤		
	R	S	T	R	S	T				V	A	V	A	V	A	
8																
10																
12																
14																
16																
18																
電力量	受電			KWH					蓄電池	電圧		比重		温度		
	最大			KWH												
	平均			KWH												
	負荷率			%												
日常巡視点検記録																
時刻		氏名			記事											

付 帯 設 備 業 務 日 報

					担 任 者	
年      月      日      曜      天気						
冷 暖 房 機 運 転 時 間				空 調 機 運 転 時 間		
冷 温 水 発 生 機	時～時			時～時		
	累計時間					
パ ツ ケ ー ジ 型	時～時			累計時間		
	累計時間					
燃	種	類	使	前 日 指 示	本 日 指 示	本 日 使 用 量
料	(	)	用			
			量			
ガ	種	類	使	前 日 指 示	本 日 指 示	本 日 使 用 量
ス	(	)	用			
			量			
水	種	類	使	前 日 指 示	本 日 指 示	本 日 使 用 量
道	(	)	用			
			量			
日 常 巡 視 点 検 手 入 れ 記 録						
時 刻		氏 名		記 事		

年 月 分

[illegible]



年 月 分

[illegible]

日 曜		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計
実 施 状 況																	
庁 舎 内 事 項	施 錠 忘 れ																
	消 灯 忘 れ																
	窓 施 錠 忘 れ																
	ガ ラ ス 破 損																
	排 風 機 止 忘 れ																
庁 舎 外 事 項	不 正 駐 車																
	外 灯 破 損																
特 記 事 項																	

年 月分

[illegible]



[illegible]

付帯設備保守業務月報(内訳表)

				現場主任者	
年 月 分 ( 年 月 日 ~ 年 月 日 )					
保守要員					
設備名	補 修 個 所	日 付	摘 要		
電 気 設 備					
冷 暖 房 設 備					
浄 化 槽 設 備 ・ ガ ス					

設備名	補修箇所	日付	摘要		
水道設備					
その他の設備					
	電 気	(     ) ガス	(     ) ガス	(     ) 燃料	水 道
使用期間					
前回指針					
今回指針					
倍 率					
今月の使用量					
備 考					

## 自家用発電設備点検表（1ヶ月点検）

1/2

庁 舎 名	総合庁舎	点 検 日 時	年    月    日 (    )		室 内 温 度	℃	
			:    ~    :		外 気 温 度	℃	
					天    候		
点 検 者 氏 名		製 造 社 名			電    圧	V	
		認 定 型 式 番 号			出    力	kVA	
点 検 項 目		点 検 結 果				措 置 内 容	
		内 容 等		判 定			
1 自 家 発 電 装 置	(1) 外観点検	① 周囲に点検上及び操作上の障害となるものがないか確認する		無	有		
		② キュービクル外箱、扉、換気口等に変形、損傷、汚損の有無を確認し、汚れている時は清掃する		無	有		
		③ 自然換気又は機械換気が適正であるか確認する		正常	異常		
		④ 異常音、振動、異臭、過熱の有無を点検する		正常	異常		
		⑤ 表示・標識等に剥がれ等の有無を確認する		無	有		
	(2) 水の浸透・漏れの点検	① 水の浸透、水溜まり、冷却水配管からの漏水の有無を確認する		無	有		
	(3) 燃料油の点検	① 油漏れの有無を確認する		無	有		
	(4) 潤滑油の点検	① 油漏れの有無を確認する		無	有		
		② レベル、汚れを点検する		正常	異常		
	(5) ファンベルトの点検	① ベルトの張り具合を点検する		正常	異常		
	(6) 接地線接続部の点検	① 接地線の損傷、断線、接続部の緩みの有無を点検する		正常	異常		
2 制 御 装 置	(1) 電源表示灯等の点検	① 目視およびランプチェックにより点検する球切れの場合は交換する		正常	異常		
	(2) 計器類の点検	① 各計器の指示値の適否を点検し、指針の零点を確認する		正常	異常		
	(3) 遮断器・切替用開閉器の点検	① 端子の緩み、脱落、配線の断線等の有無を確認する		正常	異常		
		② 操作スイッチが正常な位置にあるか点検する		正常	異常		
		③ 開閉機能が正常であることを確認する		正常	異常		
	(4) 警報の点検	① 試験用押釦等により点検し、確実に動作することを確認する		正常	異常		
3 始 動 装 置	(1) 始動用蓄電池の点検	① 漏液の有無、電槽の汚損等を目視点検する		正常	異常		
		② 電槽内の液面を目視点検し、液面基準値内にあることを確認する		正常	異常		
		③ 正極板、負極板、セパレータの変形、湾曲、基板の損傷、充填物の脱落等の有無を目視点検する。		正常	異常		
		④ 触手により、端子の緩みや損傷等を点検する		正常	異常		
	(2) 充電装置の点検	① 操作・切替用開閉器が正常に動作することを確認する		正常	異常		
		② 計器類の指示値の適否を確認する		正常	異常		
		③ 表示灯を目視およびランプチェックにより点検する球切れの場合は交換する		正常	異常		
		④ 蓄電池総電圧の適否を計器指示値より確認する	V	正常	異常		
		⑤ 充電電流の適否を計器指示値より確認する	A	正常	異常		
4 付 属 装 置	(1) 燃料タンクの点検	① タンク、ポンプ、配管からの油漏れ、変形、損傷等の有無を点検する		正常	異常		
		② タンクの油量を確認する	ℓ	正常	異常		
	(2) 冷却水タンクの点検	① タンク、機器、配管からの水漏れ、変形、損傷等の有無を点検する		正常	異常		
		② 規定の水量が確保されているか確認する		正常	異常		

点 検 項 目		点 検 結 果		措 置 内 容				
		内 容 等	判 定					
4 付 属 装 置	(3) 各種バルブの点検	① 各種バルブの開閉状態が正常な位置にあることを確認する	正常 異常					
	(4) ラジエーターの点検	① 水漏れ、変形、損傷等の有無を点検する	正常 異常					
		② 羽根の汚損等の有無を点検する	正常 異常					
	(5) 排気管の点検	① 排気管等の過熱部周囲に可燃物が置かれていない事を確認する	無 有					
		② 排気管等に変形、損傷等の有無を点検する	正常 異常					
		③ 貫通部の断熱材保護部に変形、損傷、脱落等の有無を点検する	正常 異常					
	(6) 各種配管接続部の点検	① 変形、損傷等の有無を点検する	正常 異常					
② 各配管取付部及び接続部からの漏れの有無を確認する		無 有						
5 試 運 転	(1) 始動前の確認	① 機器等の状態	正常 異常					
		② 運転待機状態	正常 異常					
		③ 手動－自動切替スイッチの位置	手動側 自動側					
		④ 燃料油量・冷却水量・潤滑油量	正常 異常					
		⑤ バルブ(燃料・冷却水)	開 閉					
		⑥ 機械換気装置	自動 手動					
		⑦ 始動補助装置	運転 停止					
	(2) 始動状況	① 始動時の異常の有無を確認する	正常 異常					
	(3) 運転状態の点検	① 表示灯・信号灯の点灯を確認する	正常 異常					
		② 計器類の指示値の適否を確認する	正常 異常					
		③ 各種配管等からの漏水及び漏油の有無を確認する	無 有					
		④ 各部の異常振動・異音・過熱等の有無を確認する	無 有					
	(4) 停止状況	① 停止時の異常の有無を確認する	正常 異常					
	(5) 試運転終了後の確認	① スイッチ、ハンドル、バルブ等の位置	手動側 自動側					
【 測定記録 】								
発 電 機 試 運 転 時 の 指 示 値		測定値	バ ッ テ リ ー		比 重	液 温	液 量	電 圧
	電 圧 計	V		No. 1		℃	mm	V
	電 流 計	A		No. 2		℃	mm	V
	周 波 数 計	Hz		No. 3		℃	mm	V
	油 温 計	℃		No. 4		℃	mm	V
	油 圧 計	kg/cm <sup>2</sup>		No. 5		℃	mm	V
	水 温 計	℃		No. 6		℃	mm	V
	回 転 数 計	rpm						
	積 算 時 間	H						
	電圧確立までの時間	sec		総電圧(一括計測)				V
【 その他特記事項 】								

防災無線通信設備関係点検表

年 月 日

設備区分	点検項目	作業手順・内容	点検結果
1 交流配電盤 (県防分電盤を含む)	(1) 外観	① 点検上並びに操作及び使用上の障害となるものの有無を点検する。	
		② 目視により、損傷、汚損の有無を点検し、汚れているときは清掃する。	
	(2) 計器類の指示値	① 電圧、電流の指示値等を目視する。	
	(3) 表示灯	① 表示灯の状態表示の適否を確認する。	
	(4) 開閉器、継電器等	① 開閉状態及び位置が正常であることを確認する。	
	(5) 継電器、変成器等	① 損傷、腐食、変形、汚損等の有無を点検する。	
	(6) 接地線接続部	① 接地線の断線、腐食等の有無を目視する。	
2 発動発電機	(1) 外観	① 目視により、損傷、汚損の有無を点検し、汚れているときは清掃する。	
		② 水の浸透等の有無を点検する。	
		③ 点検上及び操作使用上の障害となるものの有無を点検する。	
		④ 異常音、振動、異臭、過熱の有無を点検する。	
		⑤ 操作スイッチが正常な位置にあるか点検する。	
		⑥ 燃料タンクの油量を点検する。	
	(2) 燃料油の漏れ	① オイルタンク、配管等からの油漏れを点検する。	
	(3) 冷却水の漏れ	① ラジエータ、配管等からの水漏れを点検する。	
	(4) 潤滑油の漏れ	① 潤滑油の油量を検油棒等により測定する。	
	(5) 接地線接続部	① 接地線の断線、腐食等の有無を目視する。	
	(6) 電圧、電流計の指示値	① 発動運転時は、電圧、電流の指示値を目視する。	
	(7) 始動用蓄電池設備	① 異音、振動、異臭及び過熱の有無を点検する。	
		② 表示灯の状態表示の適否を点検する。	
		③ 電槽の損傷の有無を目視点検する。	
		④ 電槽内の液面を点検し、液面基準値内にあることを確認する。	
		⑤ 正極板、負極板、セパレータの変形、湾曲、基板の損傷、充填物の脱落等の有無を目視点検する。	

(注) 1 点検結果の記録は毎月1回とする。  
2 異常を発見した場合、又は障害を発見した場合は、防災企画課(092-643-3114又は防災行政無線電話78-700-2485)に連絡するとともに、2次災害を防止するための処置をとる。  
3 発動発電機の試運転は、県庁ネットワーク管理室から遠方操作により実施する。実施の際は事前に連絡するので、運転後に燃料漏れの有無等を確認する。

補修工事報告書

工 事 件 名 又 は 作 業 名					
停 止 時 間					
機 器 名 又 は 物 名					
場 所					
作 業 記 事					
説 明 図 等					
状 況 結 果					
担 当 者		現 場 主 任 者		作 業 者	

## 自主検査チェックシート 1

点検者: \_\_\_\_\_

点検日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

〔対象場所 : 県民ホール、玄関〕

時間 : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ :

評価項目 (箇所・部位)	検査内容	評価ポイント 【全体を見て判断するが、特に重点をおいて見るところ】	評価			評価コメント 【評価「0」はコメント記入】		
			2	1	0			
1 床	ほこり 汚れ	① 歩行動線は目立たないか						
		② 幅木側、隅々にほこり、汚れの堆積はないか						
		③ 床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか						
		④ 雨天時には、水滴は目立たないか。						
2 幅木	ほこり 汚れ	① ほこり、汚れの堆積はないか						
		② ほうき・モップによる傷汚れはないか						
		③ 床維持剤の付着はないか						
3 フロアマット	汚れ	① 土砂等による目詰まりはないか						
		② 汚れの付着はないか						
		③ マット下の床に汚れ、汚水はないか						
4 ドア・ガラス	手垢汚れ	① 把手回りの手垢汚れはないか						
		② ドア周囲にほこりの付着はないか						
		③ ドア下部の金属の汚れはないか						
		④ 自動扉の溝に土砂等の堆積、異物の固着はないか						
5 壁面・柱	ほこり 汚れ	① 低所部分の汚れの付着は目立たないか						
		② 高所部分のほこりの付着は目立たないか						
6 屑入れ	ごみ 汚れ	① 内容物は溢れていないか						
		② 容器に汚れはないか						
		③ 容器周辺の床に汚れはないか						
7 案内表示板	ほこり 手垢汚れ	① ほこりはないか						
		② 手垢汚れはないか						
		③ 下部の床に汚れ・ほこりはないか						
8 什器・窓台	ほこり 手垢汚れ	① ほこりはないか						
		② 手垢汚れはないか						
		③ 下部の床に汚れ・ほこりはないか						
評価欄			小計			満点	点	
						評価点	点	
						評価比率	%	

「2」評価ポイントの全項目とも指摘事項はなく、その他についても指摘事項がなく全般的に良い。

「1」評価ポイントの1項目に指摘事項はあるが、許容範囲内にある。

「0」評価ポイントの2項目以上指摘事項があり、全般的に悪い。



## 自主検査チェックシート 2

点検者: \_\_\_\_\_

点検日 年 月 日

〔対象場所 : エレベーター〕

時間 : ~ :

評価項目 (箇所・部位)		検査内容	評価ポイント 【全体を見て判断するが、特に重点をおいて見るところ】	評価			評価コメント			
				2	1	0	【評価「0」はコメント記入】			
1	床	ほこり 汚れ	① 入口周辺と他の部分とに光沢・汚れの差はないか							
			② 隅々にほこり・汚れの堆積はないか							
			③ 床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか							
			④ 雨天時には、水滴は目立たないか。							
2	扉・溝・操作盤	ほこり 手垢汚れ	① 土砂等の堆積はないか							
			② 溝の金属に汚れ・異物の固着はないか							
			③ 金属の艶はあるか							
3	壁面	ほこり 手垢汚れ	① 壁面下部に靴跡汚れはないか							
			② 腰回り周辺の汚れは目立たないか							
			③ インジケーター上部壁面にほこりはないか							
4	内側扉 インジケーター	ほこり 手垢汚れ	① 手垢汚れはないか							
			② 内側扉のストッパーにほこりの付着はないか							
			③ 内側扉の周囲にほこりの付着はないか							
5										
6										
7										
8										
9										
評価欄				小計			満点	点		
							評価点	点		
							評価比率	%		

「2」評価ポイントの全項目とも指摘事項はなく、その他についても指摘事項がなく全般的に良い。

「1」評価ポイントの1項目に指摘事項はあるが、許容範囲内にある。

「0」評価ポイントの2項目以上指摘事項があり、全般的に悪い。

## 自主検査チェックシート 3

点検者: \_\_\_\_\_

点検日 年 月 日

時間 : ~ :

〔対象場所 : 階段〕

評価項目 (箇所・部位)	検査内容	評価ポイント 【全体を見て判断するが、特に重点をおいて見るところ】	評価			評価コメント 【評価「0」はコメント記入】			
			2	1	0				
1	踊場	ほこり 汚れ	① ターン回りは他の部分と汚れの差はないか						
			② 幅木側、隅々にほこり・汚れの堆積はないか						
			③ 床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか						
			④ 雨天時には、水滴は目立たないか。						
	踏面・け込み板	ほこり 汚れ	① 路面の中央部分と隅々との差はないか						
			② 路面にほこり・汚れはないか						
			③ け込み板の汚れはないか						
			④ 雨天時には、水滴は目立たないか。						
2	ノンスリップ	汚れ	① 溝に土砂等の詰まりはないか						
			② 金属部分の光沢はあるか						
			③ 滑りはなく安全か						
3	ささら幅木・幅木	ほこり 汚れ	① ささら幅木にほこり・汚れの堆積はないか						
			② ささら幅木にほうき・モップによる傷汚れはないか						
			③ 幅木にほこり・汚れの堆積はないか						
4	手摺り	ほこり 汚れ	① 手摺りに手垢汚れはないか						
			② 手摺り下部部分のターン回りに汚れの堆積はないか						
			③ 手摺り下部部分にほこりはないか						
5	壁面	ほこり 手垢汚れ	① 手垢汚れは目立たないか						
			② 高所部分のほこりの付着は目立たないか						
			③ ささら幅木上部の壁面に汚れはないか						
6									
7									
8									
評価欄			小計			満点	点		
						評価点	点		
						評価比率	%		

「2」評価ポイントの全項目とも指摘事項はなく、その他についても指摘事項がなく全般的に良い。

「1」評価ポイントの1項目に指摘事項はあるが、許容範囲内にある。

「0」評価ポイントの2項目以上指摘事項があり、全般的に悪い。

## 自主検査チェックシート 4

点検者: \_\_\_\_\_

点検日 年 月 日

〔対象場所 : エレベーターホール・廊下〕

時間 : ~ :

評価項目 (箇所・部位)		検査内容	評価ポイント 【全体を見て判断するが、特に重点をおいて見るところ】	評価			評価コメント 【評価「0」はコメント記入】		
				2	1	0			
1	床(塩ビタイル)	ほこり 汚れ	① 歩行動線は目立たないか						
			② 幅木側、隅々にほこり、汚れの堆積はないか						
			③ 床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか						
			④ 雨天時には、水滴は目立たないか。						
2	床(繊維床)	ほこり 汚れ しみ	① 歩行動線は目立たないか						
			② 幅木側、隅々にほこり、汚れの堆積はないか						
			③ シミは目立たないか						
3	幅木	ほこり 汚れ	① ほこり、汚れの堆積はないか						
			② ほうき・モップによる傷汚れはないか						
			③ 床維持剤の付着はないか						
4	壁面	ほこり 手垢汚れ	① スイッチ回り等の手垢汚れはないか						
			② 高所部分のほこりの付着は目立たないか						
			③ 低所部分の擦り傷汚れや汚水汚れはないか						
5	扉	ほこり 手垢汚れ	① ノブ回りに手垢汚れはないか						
			② 扉下部に汚れはないか						
			③ 扉周囲にほこりはないか						
6	エレベーター関連 (表扉三方枠 ・スイッチ板)	ほこり 汚れ	① 表扉周囲にほこりはないか						
			② 表扉・三方枠に手垢汚れはないか						
			③ スイッチ板に手垢汚れはないか						
7	窓台	ほこり 汚れ	① ほこりはないか						
			② 手垢汚れはないか						
8	案内表示板	ほこり 手垢汚れ	① ほこりはないか						
			② 手垢汚れはないか						
			③ 下部の床に汚れ・ほこりはないか						
9									
評価欄				小計	満点	点			
					評価点	点			
					評価比率	%			

「2」評価ポイントの全項目とも指摘事項はなく、その他についても指摘事項がなく全般的に良い。

「1」評価ポイントの1項目に指摘事項はあるが、許容範囲内にある。

「0」評価ポイントの2項目以上指摘事項があり、全般的に悪い。

## 自主検査チェックシート 5

点検者: \_\_\_\_\_

点検日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

〔対象場所 : 便所〕

時間 : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

評価項目 (箇所・部位)	検査内容	評価ポイント 【全体を見て判断するが、特に重点をおいて見るところ】	評価			評価コメント 【評価「0」はコメント記入】		
			2	1	0			
1 床(磁器タイル)	ほこり 汚れ	① 便器設置面付近に汚れはないか						
		② 隅々にほこり、汚れの堆積はないか						
		③ 目地に汚れの堆積はないか						
2 壁面	水はね 汚れ	① 洗面器側壁面の汚れは目立たないか						
		② 大便器ブース内壁面の汚れはないか						
		③ 小便器上部の壁面にほこりはないか						
3 ブース扉	ほこり 手垢汚れ	① ブース内側のスライドラッチに手垢汚れはないか						
		② 扉下部に汚れはないか						
		③ 扉周囲にほこりはないか						
4 鏡	ほこり 汚れ	① 上部にくもり部分はないか						
		② 下部に水滴、汚れはないか						
		③ ほこりの付着はないか						
5 洗面器	つまり 汚れ	① 汚れの付着がなく光沢はあるか						
		② 洗面器上部棚の汚れはないか						
6 小便器	ほこり 汚れ	① 金属部分回りにほこりはないか						
		② 衛生陶器上・内・裏面に汚れの堆積はないか						
		③ 目皿に汚れの堆積はないか						
7 大便器	ほこり 汚れ	① 衛生陶器内面に汚れの堆積はないか						
		② 封水部分に汚れの堆積はないか						
		③ 金属部分回りにほこりはないか						
8 棚	ほこり 汚れ	① 棚にほこり、汚れはないか						
		② 手洗石けん容器・トレットペーパー容器にほこり・汚れはないか						
9 汚物入れ	ごみ 汚れ	① 内容物は溢れてないか						
		② 容器に汚れはないか						
10 衛生消耗品	補充	① トレットペーパーは十分補充されているか						
		② 手洗石けん水は十分補充されているか						
		③ 芳香消臭剤の交換は適切に行われているか						
11 臭気	におい	① 排水口のトラップに封水はあるか						
		② 小便器の封水部分に汚れはないか						
12 換気口	ほこり	① 枠回りにほこりの付着は目立たないか						
13								
評価欄			小計			満点	点	
						評価点	点	
						評価比率	%	

「2」評価ポイントの全項目とも指摘事項はなく、その他についても指摘事項がなく全般的に良い。

「1」評価ポイントの1項目に指摘事項はあるが、許容範囲内にある。

「0」評価ポイントの2項目以上指摘事項があり、全般的に悪い。

## 自主検査チェックシート 6

点検者: \_\_\_\_\_

点検日 年 月 日

〔対象場所 : 湯沸室〕

時間 : ~ :

評価項目 (箇所・部位)	検査内容	評価ポイント 【全体を見て判断するが、特に重点をおいて見るところ】	評価			評価コメント 【評価「0」はコメント記入】	
			2	1	0		
1	床(磁器タイル)	ほこり					
		汚れ					
	床(塩ビタイル)	ほこり					
		汚れ					
2	幅木	ほこり					
		汚れ					
3	壁面	ほこり					
		手垢汚れ					
4	吸い殻入れ 厨芥容器	ほこり					
		汚れ					
5	流し台	ほこり					
		汚れ					
6							
7							
8							
評価欄			小計	満点	点		
				評価点	点		
				評価比率	%		

「2」評価ポイントの全項目とも指摘事項はなく、その他についても指摘事項がなく全般的に良い。

「1」評価ポイントの1項目に指摘事項はあるが、許容範囲内にある。

「0」評価ポイントの2項目以上指摘事項があり、全般的に悪い。

## 自主検査チェックシート 7

点検者: \_\_\_\_\_

点検日: 年 月 日

時間: ~ :

〔対象場所 : その他共用部〕

評価項目 (箇所・部位)	検査内容	評価ポイント 【全体を見て判断するが、特に重点をおいて見るところ】	評価			評価コメント 【評価「0」はコメント記入】		
			2	1	0			
1 玄関回り ・構内通路	汚れ ごみ 土砂	① 歩行動線は目立たないか						
		② ごみ、異物の付着は目立たないか						
		③ 隅々に土砂、汚れの堆積はないか						
		④ ごみの散乱はないか						
2 犬走り	ごみ	① ごみの散乱はないか						
3 駐車場	ごみ	① ごみの散乱はないか						
4 玄関ポーチ屋 上	ごみ	① ごみ、雑草は目立たないか						
		② 排水口にごみ等による詰まりはないか						
		③ 排水溝にごみ等の堆積はないか						
5 ごみ収集	運搬	① 決められた時間に回収しているか						
		② 回収の際にごみを落としていないか						
6								
7								
8								
9								
評価欄			小計			満点	点	
						評価点	点	
						評価比率	%	

「2」評価ポイントの全項目とも指摘事項はなく、その他についても指摘事項がなく全般的に良い。

「1」評価ポイントの1項目に指摘事項はあるが、許容範囲内にある。

「0」評価ポイントの2項目以上指摘事項があり、全般的に悪い。

## 自主検査チェックシート 8

点検者: \_\_\_\_\_

点検日 年 月 日

時間 : ~ :

〔対象場所 : 執務室・会議室〕

評価項目 (箇所・部位)		検査内容	評価ポイント 【全体を見て判断するが、特に重点をおいて見るところ】	評価			評価コメント 【評価「0」はコメント記入】		
				2	1	0			
1	床(塩ビ・タイル)	ほこり 汚れ	① 歩行動線は目立たないか						
			② 幅木側、隅々(机下部)にほこり、汚れの堆積はないか						
			③ 床維持剤のムラ・ヒールマークは目立たないか						
	床(繊維床)	ほこり 汚れ しみ	① 歩行動線は目立たないか						
			② 幅木側、隅々(机下部)にほこり、汚れの堆積はないか						
			③ シミは目立たないか						
2	幅木	ほこり 汚れ	① 床維持剤の付着はないか						
3									
4									
5									
6									
7									
8									
評価欄				小計		満点	点		
						評価点	点		
						評価比率	%		

「2」評価ポイントの全項目とも指摘事項はなく、その他についても指摘事項がなく全般的に良い。

「1」評価ポイントの1項目に指摘事項はあるが、許容範囲内にある。

「0」評価ポイントの2項目以上指摘事項があり、全般的に悪い。

委 託 業 務 実 施 計 画 表

現場主任者
-------

年 月分

[illegible]



[illegible]

# 建築物環境衛生管理業務要領

この要領は、業務の大綱を示すもので、本要領に記載されていない事項であっても「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（昭和45年4月14日法律第20号以下「法」という。）及び関係法令で定められているものについては、それらの業務を実施しなければならない。

## 1 業務要員

業務要員は次のとおりとする。ただし、非常勤とする。

建築物環境衛生管理技術者	1名
厚生大臣の指定した者（作業実施するもの）	若干名

## 2 業務内容

### (1) 技術管理及び作業実施内容

技術管理は、法第4条（建築物環境衛生管理基準）により定められた基準に適合するように維持管理しなければならない。

#### ア 空気環境測定

空気環境測定は、2か月以内ごとに1回\*1（1日2回）各ポイントにおいて定期的に行い、同法施行令第2条の1項の基準に適合するように維持管理しなければならない。

##### (ア) 測定点の選定

- a 各階ごと、居室中央部を選定すること。（ポイント数及び測定箇所は事前に管理事務所と打合せのこと）
- b 測定位置は床上75cm～150cmの間で必ず一定した高さで測定すること。
- c 測定時には必ず外気取入口に近い位置で外気を同時に測定すること。
- d 測定時には在室人員及び喫煙状況等もあわせて調査すること。

以上についての測定方法は同法施行規則第3条の2による別表1の測定器を使用するものとする。

##### (イ) 測定数値と同法施行令第2条第1号のイの表（別表2）との照合

- a 浮遊粉じん量、CO、CO<sub>2</sub>、の含有率については、1日の使用時間の平均値をとり、同表と照合し基準に適合するように空気を浄化し供給すること。
- b 温度、相対湿度、気流については、それぞれの測定値を同表と照合し基準に適合するようその温度又は流量を調整して供給すること。

\*1 空気調和設備を設けている場合・・・別表2 1～6の項目  
機械換気設備を設けている場合・・・別表2 1～3、6の項目

#### イ 空気調和設備の衛生的管理

冷却塔（冷却水）、加湿器及び空気調和設備内の排水受けについては、病原生物によって居室の内部の空気が汚染されることを防止するため、同法施行規則第3条の18により定められたとおり、期間ごとに点検及び清掃等の措置を取らなければならない。

#### ウ 給水の管理

(ア) 貯水槽の清掃を行い、水道法第4条の水質基準に適合するよう水を供給しなければ

ならない。

- a 槽内の沈積物質、浮遊物質及び壁面等の付着物質等の除去を行うこと。
- b 槽周辺の清掃及び貯水槽への異物侵入防止の点検、整備を行うこと。
- c 付属設備機器の点検、整備を行うこと。
- d 清掃後、槽内の消毒を行うこと。
- e 壁面の防水効果を点検すること。
- f 作業について衛生的に行うようにすること。

(イ) 飲料水の検査

- a 水道法及び建築物における衛生的環境の確保に関する法律に定める項目、周期により実施すること。
  - (a)遊離残留塩素測定
  - (b)厚生労働省令で定める水質検査
  - (c)貯水槽の清掃後の水質検査
- b 採水個所は、それぞれ任意の給水せん口（末端せん口）とする。

(ウ) 雑用水の検査

遊離残留塩素測定 7日以内1回

1	p h 値	5. 8以上～8. 6以下であること
2	臭 気	異常でないこと
3	外 観	ほとんど無色透明であること
4	大 腸 菌	検出されないこと
5	濁 度	2度以下であること

(a)散水、修景又は清掃の用に供する水

表 1～3の項目 7日以内1回

表 4～5の項目 2か月以内1回

(b)水洗便所の用に供する水

表 1～3の項目 7日以内1回

表 4の項目 2か月以内1回

エ 排水の管理

(ア) 排水に関する設備の清掃

- a 別途委託する汚水槽、雑排水槽の清掃に立ち会い、ポンプ等機器の操作及び確認を行うこと。
- b トラップ類の清掃を定期的に行うこと。
- c 排水管、通気管及び阻集器（厨房グリーストラップを除く。以下同じ。）について、内部の異物を除去し、必要に応じ消毒等を行うこと。

(イ) 排水に関する設備の点検

- a 汚水槽、雑排水槽、雨水槽及び湧水槽について、異常臭、異常の有無を点検すること。
- b トラップについて、封水深が適切に保たれていることを定期に確認すること。
- c 排水管及び通気管について、損傷、さび、腐食、詰まり及び漏れの有無を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行うこと。
- d 排水槽及び阻集器について、浮遊物質及び沈殿物質の状況、壁面等の損傷又はき

裂、さびの発生の状況及び漏水の有無を定期的に点検すること。

- e フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び排水ポンプの機能等を定期的に点検すること。
- f 点検の実施にあたっては、安全に十分留意すること。

## オ ねずみ等防除

### (ア) 対象種別

ゴキブリ、ハエ、カ、その他衛生害虫、そ族類

### (イ) 対象個所及び方法

#### a 害虫類の防除

- (a) 有機リン剤 10% 乳剤を水にて 5～10 倍、希釈し加圧式噴霧器により 1 m<sup>2</sup>につき 50 cc (平均) を庁舎全般に散布する。特に害虫の発生棲息個所は、重点的に散布し、即効的効果をあげること。
- (b) 食堂、厨房、湯沸室、集塵室等特に害虫発生源となる場所は、ピレスロイド系剤 (エクスマン) を ULV 又はスプレーで処理する。

#### b そ族類の防除

- (a) 庁舎全般のねずみの動向、棲息、侵入の状態を調べ、それに基づき殺そ剤 (クマリン系) を建物内外に配置し喫食させる。  
前回の結果、残存したねずみの有無を確認し、未だ生存するねずみが認められた場合、殺そ剤の補充、点検、交換、配置変更等を行い生存するねずみがなくなるまで作業を続行し、いなくなった時点で 1 回のそ族防除終了とする。
- (b) 食堂、厨房、湯沸室、集会室、建物出入口等、ねずみの棲息、侵入し易い場所へ防そ忌避剤 (ナラマイシン、シクロヘキシミド) 乳剤又は粉剤を 1 m<sup>2</sup>につき 80 g (平均) を散布しねずみの棲息、侵入を防止する。

### (ウ) 作業日

原則として土曜日、日曜日の作業とし、事前に庁舎責任者及び建物環境衛生管理技術者と打合せを行い、円滑な業務の遂行を行う。

※注 2 回/年実施

### (エ) 器具及び薬剤

殺そ剤又は殺虫剤を使用する場合は、医薬品医療機器等法 (旧薬事法。昭和 35 年法律第 145 号) 第 14 条又は第 19 条の 2 の規定による承認を受けた医薬品又は医薬部外品を用いること。

(2) 業務実施計画報告書

ア ビル管理に基づく備付け帳簿書類

別表一覧表中の関係書類を作成保存しなければならない。

イ 建築物環境衛生管理業務計画表（年間計画、別紙）及び甲の示す年間計画表に基づき、  
契約時に上記アの関係書類を提出するものとする。

（注）関係書類

別紙一覧表中の 1 号、4 号、6 号、8 号等

ウ 建築物環境衛生管理業務計画表（月報）

計画表（月報）を前月 10 日までに提出すること。

（注）関係書類

別紙一覧表中の 8－2 号等

エ 建築物環境衛生管理業務実施表（月報）

業務実施後、確認を受けたそれぞれの関係書類を添付の上、速やかに月報を提出するものとする。

（注）関係書類

別紙一覧表中の 2 号、3 号、5 号、7 号、9 号等

(3) 関係官庁報告等事務

ア 関係官庁への報告届等作成事務を行うこと。

イ 関係官庁の立入検査立会、報告事務を行うこと。

別表 1 施行規則

1 浮遊粉じんの量	グラスファイバーろ紙（0.3マイクロメートルのステアリン酸粒子を99.9パーセント以上捕集する性能を有するものに限る。）を装着して相対沈降径がおおむね10マイクロメートル以下の浮遊粉じんを重量法により測定する機器又は厚生労働大臣の登録を受けた者により当該機器を標準として較正された機器
2 一酸化炭素の含有率	検知管方式による一酸化炭素検定器
3 二酸化炭素の含有率	検知管方式による二酸化炭素検定器
4 温 度	0.5度目盛の温度計
5 相 対 湿 度	0.5度目盛の乾湿球湿度計
6 気 流	0.2メートル毎秒以上の気流を測定することができる風速計
7 ホルムアルデヒドの量	二.四ージニトロフェニルヒドラジン捕集－高速液体クロマトグラフ法により測定する機器、四－アミノ－三－ヒドラジノ－五－メルカプト－.二.四－トリアゾール法により測定する機器又は厚生労働大臣が別に指定する測定器

別表 2 施行令

1 浮遊粉じんの量	空気1立方メートルにつき0.15ミリグラム以下
2 一酸化炭素の含有率	百万分の六（厚生労働省令で定める特別の事情がある建築物にあっては、厚生労働省令で定める数値）以下
3 二酸化炭素の含有率	百万分の千以下
4 温 度	① 18度以上28度以下 ② 居室における温度を外気の温度より低くする場合は、その差を著しくしないこと
5 相 対 湿 度	40パーセント以上70パーセント以下
6 気 流	0.5メートル毎秒以下
7 ホルムアルデヒドの量	空気1立方メートルにつき0.1ミリグラム以下

## 「ビル管理法」に基づく備付け帳簿書類一覧表

帳 簿 書 類	内 容	保 存 期 間
( 1 号 ) 空調設備の整備計画表	年間の点検・整備計画	5 年間
( 2 号 ) 空調設備の整備記録	点検・整備の記録	5 年間
( 3 号 ) 空気環境等の測定記録	環境衛生管理基準による室内 空気の測定記録	5 年間
( 4 号 ) 給排水設備の整備計画表	年間の点検・整備の計画	5 年間
( 5 号 ) 給排水設備の整備記録	点検整備の記録・水質検査結果 の記録・残留塩素の測定記録	5 年間
( 6 号 ) 清掃（廃棄物処理を含む） 実施計画表	日常及び定期清掃計画 並びに廃棄物処理計画	5 年間
( 7 号 ) 清掃（廃棄物処理を含む）記録	上記の実施記録	5 年間
( 8 号 ) ねずみ等の防除計画	種別による年間防除計画	5 年間
( 8 - 2 号 ) 建築物環境衛生管理業務計画表	月間の業務計画	5 年間
( 9 号 ) ねずみ等の防除記録	ねずみ等防除の実施記録及び 生存状況点検記録	5 年間
その他維持管理に関し必要な書類		5 年間

担 当	係 長	総務課長	副 所 長	所 長

年度

# 空気環境の調整管理計画表

事務所

(

系統)

作 業 内 容	実施回数	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
空 調 機 内 外 の 点 検 調 整	回／年						
エアーフィルター洗浄、交換	回／年						
給、排気ファン点検調整	回／年						
自 動 制 御 装 置 の 点 検	回／年						
ダクト、ダンパーの点検	回／年						
吹 出 口 の 点 検	回／年						
調 整 器 の 点 検	回／年						
フ ァ ン コ イ ル の 点 検	回／年						
加湿装置の清掃、点検	回／年						
吸 込 口 の 点 検	回／年						
冷 却 塔 の 清 掃 、 点 検	回／年						
	回／年						
	回／年						

※ 作業内容については、各事務所によって、適宜追加して記載願います。



作 業 内 容		実施回数	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月
空 調 機 内 外 の 点 検 調 整		回／年						
エアーフィルター洗浄、交換		回／年						
給、排気ファン点検調整		回／年						
自 動 制 御 装 置 の 点 検		回／年						
ダクト、ダンパーの点検		回／年						
吹 出 口 の 点 検		回／年						
調 整 器 の 点 検		回／年						
フ ァ ン コ イ ル の 点 検		回／年						
加湿装置の清掃、点検		回／年						
吸 込 口 の 点 検		回／年						
冷 却 塔 の 清 掃 、 点 検		回／年						
		回／年						
		回／年						
備   考						項目	箇 所	
						改修		
						取替		
						増設		

担 当	係 長	総務課長	副 所 長	所 長

年 月

# 空気環境の調整管理月例点検記録表

事務所

(

系統)

点 検 事 項			月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
空調機	送 風 ( 排 ) 機	回転の異常・振動の異常					
	軸 受	給油・加熱・異音・摩耗の状態					
	ベ ル ト	ゆるみ・摩耗の状態					
	エリミネータ・フィンコイル	腐食・汚れ・損傷・取付状態					
フルイター	フ ィ ル タ ー	腐食・汚れ・損傷・取付状態					
	自 動 巻 上 装 置	機能の異常・汚損の状態					
吸口出	吹出口(アネモシャッター)	風量・ダンパー機能・汚損・振動					
	吸 込 口 ( ギ ャ ラ リ )	風量・ダンパー機能・汚損・振動					
加湿	ノズル・ヒーター	汚損・機能の異常・取付状態					
	排 水 受 板 ・ 排 水 口	汚損・腐食・詰りの状態					
調整機	感 温 ・ 湿 器	損傷・汚れ・機能の異常					
	機 器 内 部	端子の緩み・塵埃・加熱の状態					
ダクト	本 体	破損・汚損・腐食・取付状態					
	保 温 材	破損・汚損・腐食・取付状態					
ダバシ	本 体	機能の異常・汚損・取付状態					
	標 示 装 置	破損・汚損・標示確認容易性					
ファンコイル	送 風 機	回転の異常・振動の異常					
	シ ャ フ ト ・ 軸 受	加熱・異音・摩耗の状態					
	フ ィ ル タ ー	損傷・汚れ・取付状態					
	排 水 受 板 ・ 排 水 口	汚損・腐食・詰りの状態					
	フ ァ ン コ イ ル	汚損・取付状態					
冷却塔	送 風 機	回転の異常・振動の異常					
	本 体	破損・腐食・取付状態					
	給水バルブ・ボールタップ	機能の異常・腐食・取付状態					
膨張シク	給水バルブ・ボールタップ	機能の異常・腐食・取付状態					
	本 体	破損・腐食の状態					
その他							
責 任 者 確 認 欄							
点 検 者 確 認 欄							

※ 特定建築物の場合には立入検査時に提示する帳簿書類に併用して保存記録とする。

点 検 事 項		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	備 考
空 調 機	送 風 ( 排 ) 機								
	軸 受								
	ベ ル ト								
	エリミネ-タ・フィンコイル								
フル イタ ー	フ ィ ル タ ー								
	自 動 巻 上 装 置								
吸口 出	吹出口(アネモシャッター)								
	吸 込 口 ( ギ ャ ラ リ )								
加 湿	ノズル・ヒーター								
	排 水 受 板 ・ 排 水 口								
調機 整	感 温 ・ 湿 器								
	機 器 内 部								
ダト ク	本 体								
	保 温 材								
ダバ ン	本 体								
	標 示 装 置								
フ ア ン コ イ ル	送 風 機								
	シ ャ フ ト ・ 軸 受								
	フ ィ ル タ ー								
	排 水 受 板 ・ 排 水 口								
	フ ァ ン コ イ ル								
冷 却 塔	送 風 機								
	本 体								
	給水バルブ・ボールタップ								
膨タ 張ン ク	給水バルブ・ボールタップ								
	本 体								
そ  の  他									
責 任 者 確 認 欄									
点 検 者 確 認 欄									
<記事> (点検における補修、清掃、不適等を細かく記入)									

※ 不適事項には×印、良好事項には○印を枠内に記入。

(3号)

庁舎名		測定年月日	年 月 日
冷房中・暖房中	天 候	測定者氏名	

担 当	係 長	総務課長	副 所 長	所 長

## 空 気 環 境 等 の 測 定 報 告 書

建築物環境衛生管理技術者

登録空気環境測定業務

福岡県空第 号

No. 1

測定項目 測定場所	測定時状況				温 度			相対湿度		気 流				二酸化炭素 0.1% (1000ppm) 以下		一酸化炭素 6ppm以下		浮遊粉じん量 0.15mg/m <sup>3</sup>		その他の事項		遊 離 残 留 塩 素	備 考
	時  刻	在  室  人 数	喫  煙  者 数	18~28℃	乾 球 湿 球			120 cm	平 均 値	最 小 値	最 大 値	平 均 値	瞬 間 値	平 均 値	瞬 間 値	平 均 値	瞬 間 値	平 均 値	照  度	騒  音			
					120	平	120																
					cm	均	cm																
					℃	℃																	
時	分	人	人	℃	℃		%	%	m/s	m/s	%	ppm	ppm	ppm	ppm	L u x	d B	p p m					
F . P 1																							
F . P 2																							
F . P 3																							
F . P 4																							
F . P 5																							
使用測定機器名					アスマン通風乾湿計				微 風 速 計				北川式真空ガス検知器				デジタル粉塵計 照度計 騒音計 DPD法						
所見																							

空 気 環 境 等 の 測 定 報 告 書

No. 2

[illegible]

担 当	係 長	総務課長	副 所 長	所 長

\_\_\_\_年度

### 給排水設備の調整管理計画表

事務所

	作 業 内 容	実施回数	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
給 水 設 備	受 水 槽 の 清 掃	回／年						
	高 架 水 槽 の 清 掃	回／年						
	ポンプの整備(細部点検)	回／年						
	配 管 系 統 の 整 備	回／年						
	自動制御装置の点検整備	回／年						
	ガ ス 湯 沸 器 の 点 検	回／年						
排 水 設 備	ポンプの整備(細部点検)	回／年						
	配 管 系 統 の 整 備	回／年						
	自動制御装置の点検整備	回／年						
	ト ラ ッ プ 類 の 清 掃	回／年						
	* 雑 排 水 槽 の 清 掃	回／年						
	* 汚 水 槽 の 清 掃	回／年						

※ 作業内容については、各庁舎毎、適宜追加・修正の上作成すること。

※ 雑排水槽、汚水槽の清掃については、県が別途委託する。

作 業 内 容		実施回数	10月	11月	12月	1月	2月	3月
給 水 設 備	受 水 槽 の 清 掃	回／年						
	高 架 水 槽 の 清 掃	回／年						
	ポンプの整備(細部点検)	回／年						
	配 管 系 統 の 整 備	回／年						
	自動制御装置の点検整備	回／年						
	ガ ス 湯 沸 器 の 点 検	回／年						
排 水 設 備	ポンプの整備(細部点検)	回／年						
	配 管 系 統 の 整 備	回／年						
	自動制御装置の点検整備	回／年						
	ト ラ ッ プ 類 の 清 掃	回／年						
	* 雑 排 水 槽 の 清 掃	回／年						
	* 汚 水 槽 の 清 掃	回／年						
備 考								

担 当	係 長	総務課長	副 所 長	所 長

給水・排水の管理月例点検記録表  
事務所

点 検			事 項	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
副 受 水 槽	本	体	汚損・破損・腐食・漏水・塗装状態					
	槽	内	臭気・浮遊物・沈殿物・腐食・塗装状態					
	バルブ・ボールタップ		機能の異常・腐食・汚損・緩み状態					
受 水 槽	本	体	汚損・破損・腐食・漏水・塗装状態					
	槽	内	臭気・浮遊物・沈殿物・腐食・塗装状態					
	主バルブ・ボールタップ		機能の異常・腐食・汚損・緩み状態					
高 置 水 槽	本	体	汚損・破損・腐食・漏水・塗装状態					
	槽	内	臭気・浮遊物・沈殿物・腐食・塗装状態					
	電	極	棒	破損・汚損・腐食・脱落状態				
	オーバーフロー管		衛生害虫・防虫網状態					
	配 管 ・ バ ル ブ		腐食・汚損・漏水状態					
	保 温 材		破損・汚損・取付状態					
給 湯	ル ー フ ド レ ン		詰り・ストレーナ腐食・臭気					
洗 面 器	本	体	破損・漏水・保温状態					
	温 度 調 節 弁		機能状態					
	湯	沸	器	漏水・ガス漏れ・機能・燃焼・排気状態				
便 器	本	体	破損・汚損状態					
	水 栓		破損・汚損・変形・緩み・漏水状態					
	ト ラ ッ プ		詰り・漏水・破損・封水状態					
雑 排 水 槽	通 気 管		通気状態・破損・詰り状態					
	本	体	破損・汚損状態					
	フラッシュ弁ハイタンク		漏水・異物混入・詰り状態					
湧 水 槽	ト ラ ッ プ		詰り・漏水・破損・封水状態					
	槽	内	衛生害虫・水位の異常					
	電	極	棒	破損・汚損・腐食・脱落状態				
	マ ン ホ ー ル 蓋		破損・腐食・臭気立上り状態					
	槽	内	衛生害虫・水位の異常					
	電	極	棒	破損・汚損・腐食・脱落状態				
	マ ン ホ ー ル 蓋		破損・腐食・臭気立上り状態					
責 任 者 確 認 欄								
点 検 者 確 認 欄								

※ 特定建築物の場合には立入検査時に提示する帳簿書類に併用して保存記録とする。



点 検 事 項		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	備 考
副受水槽	本体								
	槽内								
	バルブ・ボールタップ								
受水槽	本体								
	槽内								
	主バルブ・ボールタップ								
高置水槽	本体								
	槽内								
	電 極 棒								
	オーバーフロー管								
	配 管 ・ バ ル ブ								
	保 温 材								
給湯	ル ー フ ド レ ン								
	本体								
	温度調節弁								
洗面器	湯 沸 器								
	本体								
	水 栓								
便器	ト ラ ッ プ								
	通 気 管								
	本体								
雑排水槽	フラッシュ弁								
	ハイタンク								
	ト ラ ッ プ								
湧水槽	槽内								
	電 極 棒								
	マ ン ホ ー ル 蓋								
	マ ン ホ ー ル 蓋								
責 任 者 確 認 欄									
点 検 者 確 認 欄									
<記事> (点検における補修、清掃、不適等を細かく記入)									

※ 不適事項には×印、良好事項には○印を枠内に記入。

担 当	係 長	総務課長	副 所 長	所 長

ポンプ関係の管理月例点検記録表  
事務所

( 系 統 )

点 検 事 項			月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
ポ ン プ	本 体	汚損・破損・腐食状態					
	軸 受	異音・過熱・摩耗・給油状態					
	グランドパッキン	損傷・摩耗・締付具合状態					
	チャッキバルブ	機能の異常・破損状態					
	主 バ ル ブ	機能の異常・汚損・腐食・漏水状態					
	フ レ キ シ ブ ル 管	破損・変形・漏水状態					
	フ ラ ン ジ	腐食・締付状態・漏水状態					
	補 給 水 バ ル ブ	機能の異常・腐食・汚損状態					
	圧 力 計	機能の異常・汚損・腐食・汚損状態					
	排 水 受 ・ 排 水 管	汚損・腐食・詰り・溢水状態					
	フ ード バ ル ブ	機能の異常・サクシオン管漏水状態					
	主 回 路 開 閉 器	過熱・損傷・接続線緩み状態					
	主、操 作 用 継 電 器	過熱・損傷・接続線緩み・塵埃・接点					
	標 示 装 置	球切れ・表示色グローブ破損					
	電 流 計	機能の異常・接続線緩み・損傷					
	情 報 装 置	ブザーの異常・継電器の異常					
	水 位 確 認 継 電 器	過熱・接続線緩み・異音・接点摩耗					
	電 極 棒	破損・汚損・腐食・脱落状態					
	満水・減水・渴水警報	動作機能・表示・ブザーの確認					
	自 動 ・ 手 動 開 閉 器	機能の異常・汚損・接続線緩み					
	押 釦 開 閉 器	機能の異常・接続線緩み・接点摩耗					
	排 水 溝 ・ 溝	汚れ・付着物・詰り					
責 任 者 確 認 欄							
点 検 者 確 認 欄							

※ 特定建築物の場合には立入検査時に提示する帳簿書類に併用して保存記録とする。

点 検 事 項		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	備 考
ポンプ	本体								
	軸受								
	グランドバッキング								
	チャッキバルブ								
	主バルブ								
	フレキシブル管								
	フレンジ								
	補給水バルブ								
	圧力計								
排水受・排水管									
フードバルブ									
	主回路開閉器								
	主、操作用継電器								
	標示装置								
	電流計								
	情報装置								
	水位確認継電器								
	電極棒								
	満水・減水・渴水警報								
	自動・手動開閉器								
	押釦開閉器								
	排水溝・溝								
責任者確認欄									
点検者確認欄									
<記事> (点検における補修、清掃、不適等を細かく記入)									

※ 不適事項には×印、良好事項には○印を枠内に記入。

# 残留塩素測定記録

年

單位：(ppm)

[illegible]

清掃及び廃棄物の管理計画表

[illegible]

		一 般 ゴ ミ	段 ボ ー ル	厨 、 芥	
発 生 場 所					
容 器	種 類				
	清 方 掃 法				
	処 理 者				
集 積 場 所	場 所				
	清 方 掃 法				
	処 理 者				
処 理 量					
処 理 先					
処 理 日					
記 事					

担 当	係 長	総務課長	副 所 長	所 長

年 月

## 清掃及び廃棄物の管理実施記録表

事務所

[illegible]

容 器 ・ 集 積 場 の 清 掃 点 検					
容 器			集 積 場		
点検記録者					



相 当	係 長	総務課長	副 所 長	所 長

年度

ねずみ等の月別防除実施計画表

事務所

作 業 内 容	実施回数	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10月
ゴ キ ブ リ	回／年							
蚊	回／年							
ハ エ	回／年							
ネ ズ ミ	回／年							
ダ ニ	回／年							

作 業 内 容	11月	12月	1 月	2 月	3 月	備 考
ゴ キ ブ リ						
蚊						
ハ エ						
ネ ズ ミ						
ダ ニ						

## ねずみ等の月別防除実施計画表

	汚・雑排水槽	機 械 室	事 務 室	書 庫	食 堂	店 舗
ゴ キ ブ リ						
蚊						
ハ            エ						
ネ        ズ    ミ						
ダ            ニ						

	便所・洗面所	ゴミ集積所				
ゴ キ ブ リ						
蚊						
ハ            エ						
ネ        ズ    ミ						
ダ            ニ						

## 建築物環境衛生管理業務計畫表

総合庁舎

年 月 分

[illegible]

[illegible]



## ねずみ等生存状況記録表

年 月 日

点検責任者

[illegible]

# 建築物及び建築設備法定点検業務要領

この要領は、点検業務の大綱を示すもので、本要領に記載されていない事項であっても「建築基準法」（昭和25年5月24日法律第201号以下「法」という。）第12条及び関係法令で定められているものについては、それらの業務を実施しなければならない。

## 1 業務実施場所

福岡県朝倉総合庁舎

## 2 業務の内容

### (1) 建築物の定期点検

庁舎及び庁舎に付随する建築物のコンクリートのひび割れ、鉄骨の腐食、外装材の浮き上がり等を目視や打診等により点検するもの。

### (2) 建築設備の定期点検

庁舎に付随する建築設備を目視や作動確認等により点検するもの。

### (3) 防火設備の定期点検

庁舎に付随する防火設備を目視や作動確認等により点検するもの。

## 3 点検者の資格要件

点検者は次の何れかの資格を有する者でなければならない。

### (1) 一級建築士

### (2) 二級建築士

### (3) 国土交通省が定める資格を有する者

建築物にあつては、特定建築物調査員

建築設備にあつては、建築設備検査員

防火設備にあつては、防火設備検査員

## 4 定期点検の実施時期

### (1) 建築物

法施行規則第5条の2第1項に基づき、3年以内毎に1回行うものとする。

（令和8年度に第1回目を実施し、第2回目を令和11年度に実施すること。）

なお、点検は、法第12条第2項及び国土交通省告示第二百八十二号（平成20年3月10日）第一で除外されている損傷、腐食、その他の劣化状況に係るもの以外の項目も行うものとする。

### (2) 建築設備・防火設備

法施行規則第6条の2第1項に基づき、1年以内毎に1回行うものとする。

（毎年9月に実施すること。）

なお、点検は、法第12条第4項及び国土交通省告示第二百八十五号（平成20年3月10日）第二で除外されている損傷、腐食、その他の劣化状況に係るもの以外の項目も行うものとする。

## 5 定期点検報告

建築物および建築設備の点検は、別紙様式10-1にて実施し別途報告すべき不具合等あれば別紙様式10-2に記入の上、これらの写しを速やかに提出しなければならない。

また、これらの関係書類はまとめて保存しなければならない。

調査結果表

当該調査に 関与した調 査者		氏 名	調査者番号
	代表となる調査者		
	その他の調査者		

番号	調 査 項 目		指摘 なし	調査結果		担当 調査者 番号
				要是正	既 存 不 適 格	
1	敷地及び地盤					
(1)	地盤	地盤沈下等による不陸、傾斜等の状況				
(2)	敷地	敷地内の排水の状況				
(3)	建築基準法施行令(昭和25年政令第338号。以下「令」という。)第128条に規定する通路(以下「敷地内の通路」という。)	敷地内の通路の確保の状況				
(4)		有効幅員の確保の状況				
(5)		敷地内の通路の支障物の状況				
(6)	塀	組積造の塀又は補強コンクリートブロック造の塀等の耐震対策の状況				
(7)		組積造の塀又は補強コンクリートブロック造の塀等の劣化及び損傷の状況				
(8)	擁壁	擁壁の劣化及び損傷の状況				
(9)		擁壁の水抜きパイプの維持保全の状況				
2	建築物の外部					
(1)	基礎	基礎の沈下等の状況				
(2)		基礎の劣化及び損傷の状況				
(3)	土台（木造に限る。）	土台の沈下等の状況				
(4)		土台の劣化及び損傷の状況				
(5)	外 壁	躯体等	外壁、軒裏及び外壁の開口部で延焼のおそれのある部分の防火対策の状況			
(6)			木造の外壁躯体の劣化及び損傷の状況			
(7)			組積造の外壁躯体の劣化及び損傷の状況			
(8)			補強コンクリートブロック造の外壁躯体の劣化及び損傷の状況			
(9)			鉄骨造の外壁躯体の劣化及び損傷の状況			
(10)			鉄筋コンクリート造及び鉄骨鉄筋コンクリート造の外壁躯体の劣化及び損傷の状況			
(11)	外装仕上げ材等	タイル、石貼り等（乾式工法によるものを除く）、モルタル等の劣化及び損傷の状況				
(12)			乾式工法によるタイル、石貼り等の劣化及び損傷の状況			
(13)			金属系パネル（帳壁を含む）の劣化及び損傷の状況			
(14)			コンクリート系パネル（帳壁を含む。）の劣化及び損傷の状況			
(15)	窓サッシ等	サッシ等の劣化及び損傷の状況				
(16)			はめ殺し窓のガラスの固定の状況			
(17)	外壁に緊結された広告板、空調室外機等	機器本体の劣化及び損傷の状況				
(18)			支持部分等の劣化及び損傷の状況			
3	屋上及び屋根					
(1)	屋上面	屋上面の劣化及び損傷の状況				
(2)	屋上周り（屋上面を除く。）	パラペットの立上り面の劣化及び損傷の状況				
(3)		笠木モルタル等の劣化及び損傷の状況				
(4)		金属笠木の劣化及び損傷の状況				
(5)		排水溝（ドレーンを含む。）の劣化及び損傷の状況				
(6)	屋根	屋根の防火対策の状況				
(7)		屋根の劣化及び損傷の状況				
(8)	機器及び工作物（冷却等設備、広告塔等）	機器、工作物本体及び接合部の劣化及び損傷の状況				
(9)		支持部分等の劣化及び損傷の状況				



4 建築物の内部					
(1)	防火区画	令第112条第10項から第12項までに規定する区画の状況			
(2)		令第112条第1項、第3項、第4項又は第6項から第9項までの各項に規定する区画の状況			
(3)		令第112条第17項に規定する区画の状況			
(4)		防火区画の外周部	令第112条第15項に規定する外壁等及び同条第16項に規定する防火設備の処置の状況		
(5)			令第112条第15項に規定する外壁等及び同条第16項に規定する防火設備の劣化及び損傷の状況		
(6)	壁の室内に面する部分	躯体等	木造の壁の室内に面する部分の躯体の劣化及び損傷の状況		
(7)			組積造の壁の室内に面する部分の躯体の劣化及び損傷の状況		
(8)			補強コンクリートブロック造の壁の室内に面する部分の躯体の劣化及び損傷の状況		
(9)			鉄骨造の壁の室内に面する部分の躯体の劣化及び損傷の状況		
(10)			鉄筋コンクリート造及び鉄骨鉄筋コンクリート造の壁の室内に面する部分の躯体の劣化及び損傷の状況		
(11)		耐火構造の壁又は準耐火構造の壁（防火区画を構成する壁等に限る）	準耐火性能等の確保の状況		
(12)			部材の劣化及び損傷の状況		
(13)			鉄骨の耐火被覆の劣化及び損傷の状況		
(14)			給水管、配電管その他の管又は風道の区画貫通部の充填等の処理の状況		
(15)			令第114条に規定する界壁、間仕切壁及び隔壁		
(16)		令第128条の5各項に規定する建築物の壁の室内に面する部分	室内に面する部分の仕上げの維持保全の状況		
(17)	床	躯体等	木造の床躯体の劣化及び損傷の状況		
(18)			鉄骨造の床躯体の劣化及び損傷の状況		
(19)			鉄筋コンクリート造及び鉄骨鉄筋コンクリート造の床躯体の劣化及び損傷の状況		
(20)		耐火構造の床又は準耐火構造の床（防火区画を構成する床に限る）	準耐火性能等の確保の状況		
(21)			部材の劣化及び損傷の状況		
(22)			給水管、配電管その他の管又は風道の区画貫通部の充填等の処理の状況		
(23)	天井	令第128条の5各項に規定する建築物の天井の室内に面する部分	室内に面する部分の仕上げの維持保全の状況		
(24)			室内に面する部分の仕上げの劣化及び損傷の状況		
(25)		特定天井	特定天井の天井材の劣化及び損傷の状況		
(26)	防火設備（防火扉、防火シャッターその他これらに類するものに限る）又は戸	区画に対応した防火設備又は戸の設置の状況			
(27)		居室から地上へ通じる主たる廊下、階段その他の通路に設置された防火設備又は戸におけるくぐり戸の設置の状況			
(28)		昭和48年建設省告示第2563号第1第一号ロに規定する基準への適合の状況			
(29)		防火扉又は戸の開放方向			
(30)		常時閉鎖又は作動した状態にある防火設備又は戸(以下「常閉防火設備等」という)の本体と枠の劣化及び損傷の状況			
(31)		常閉防火設備等の閉鎖又は作動の状況			
(32)		常閉防火設備等の閉鎖又は作動の障害となる物品の放置の状況			
(33)		常閉防火扉等の固定の状況			
(35)	照明器具、懸垂物等		照明器具、懸垂物等の落下防止対策の状況		
(36)			防火設備又は戸の閉鎖の障害となる照明器具、懸垂物等の状況		
(37)	居室の採光及び換気	採光のための開口部の面積の確保の状況			
(38)		採光の妨げとなる物品の放置の状況			
(39)		換気のための開口部の面積の確保の状況			
(40)		換気設備の設置の状況			
(41)		換気設備の作動の状況			
(42)		換気の妨げとなる物品の放置の状況			
(43)	石綿等を添加した建築材料		吹付け石綿及び吹付けロックウールでその含有する石綿の重量が当該建築材料の重量の0.1パーセントを超えるもの（以下「吹付け石綿等」という。）の使用の状況		
(44)			吹付け石綿等の劣化の状況		
(45)			除去又は囲い込み若しくは封じ込めによる飛散防止措置の実施の状況		
(46)			囲い込み又は封じ込めによる飛散防止措置の劣化及び損傷の状況		

5 避難施設等					
(1)	令第120条第2項に規定する通路		令第120条第2項に規定する通路の確保の状況		
(2)	廊下		幅の確保の状況		
(3)			物品の放置の状況		
(4)	出入口		出入口の確保の状況		
(5)			物品の放置の状況		
(6)	屋上広場		屋上広場の確保の状況		
(7)	避難上有効なバルコニー		避難上有効なバルコニーの確保の状況		
(8)			手すり等の劣化及び損傷の状況		
(9)			物品の放置の状況		
(10)			避難器具の操作性の確保の状況		
(11)	階段		直通階段の設置の状況		
(12)			幅の確保の状況		
(13)			手すりの設置の状況		
(14)			物品の放置の状況		
(15)			階段各部の劣化及び損傷の状況		
(16)			屋内に設けられた避難階段	階段室の構造の状況	
(17)		屋外に設けられた避難階段	屋内と階段との間の防火区画の確保の状況		
(18)			開放性の確保の状況		
(19)		特別避難階段	令第123条第3項第一号に規定するバルコニー（以下単に「バルコニー」という。）又は付室（以下単に「付室」という。）の構造及び面積の確保の状況		
(20)			階段室又は付室（以下「付室等」という。）の排煙設備の設置の状況		
(21)		付室等の排煙設備の作動の状況			
(22)		付室等の外気に向かって開くことができる窓の状況			
(23)		物品の放置の状況			
(24)	排煙設備等	防煙壁	防煙区画の設置の状況		
(25)			防煙壁の劣化及び損傷の状況		
(26)			可動式防煙壁の作動の状況		
(27)		排煙設備	排煙設備の設置の状況		
(28)			排煙設備の作動の状況		
(29)			排煙口の維持保全の状況		
(30)	その他の設備等	非常用の進入口等	非常用の進入口等の設置の状況		
(31)			非常用の進入口等の維持保全の状況		
(32)		非常用エレベーター	令129条の13の3第3項に規定する乗降ロビー（以下単に「乗降ロビー」という。）の構造及び面積の確保の状況		
(33)			昇降路又は乗降ロビー（以下「乗降ロビー等」という。）の排煙設備の設置の状況		
(34)			乗降ロビー等の排煙設備の作動の状況		
(35)			乗降ロビー等の外気に向かって開くことができる窓の状況		
(36)			物品の放置の状況		
(37)			非常用エレベーターの作動の状況		
(38)			非常用の照明装置	非常用の照明装置の設置の状況	
(39)		非常用の照明装置の作動の状況			
(40)		照明の妨げとなる物品の放置の状況			
6 その他					
(1)	特殊な構造等	膜構造建築物の膜体、取付部材等	膜体及び取付部材の劣化及び損傷の状況		
(2)			膜張力及びケーブル張力の状況		
(3)		免震構造建築物の免震層及び免震装置	免震装置の劣化及び損傷の状況（免震装置が可視状態にある場合に限る。）		
(4)			上部構造の可動の状況		
(5)	避雷設備		避雷針、避雷導線等の劣化及び損傷の状況		
(6)	煙突	建築物に設ける煙突	煙突本体及び建築物との接合部の劣化及び損傷の状況		
(7)			付帯金物の劣化及び損傷の状況		
(8)		令第138条第1項第一号に掲げる煙突	煙突本体の劣化及び損傷の状況		
(9)			付帯金物の劣化及び損傷の状況		

特記事項				
番号	調査項目	指摘の具体的内容等	改善策の具体的内容等	改善（予定）年月

（注意）

- ① この書類は、特殊建築物等ごとに作成してください。
- ② 記入欄が不足する場合は、枠を拡大、行を追加して記入するか、別紙に必要な事項を記入して添えてください。
- ③ 「当該調査に関与した調査者」欄は、建築基準法施行規則別記第36号の2様式第一面3欄に記入した調査者について記入し、「調査者番号」欄に調査者を特定できる番号、記号等を記入してください。当該建築物の調査を行った調査者が1人の場合は、その他の調査者欄は削除して構いません。
- ④ 該当しない調査項目がある場合は、当該項目の「番号」欄から「担当調査者番号」欄までを取消線で抹消してください。
- ⑤ 「調査結果」欄は、別表（い）欄に掲げる各調査項目ごとに記入してください。
- ⑥ 「調査結果」欄のうち「要是正」欄は、別表（い）欄に掲げる調査項目について（は）欄に掲げる判定基準に該当する場合に○印を記入してください。
- ⑦ 「調査結果」欄のうち「指摘なし」欄は、⑥に該当しない場合に○印を記入してください。
- ⑧ 「既存不適格」欄は、「要是正」欄に○印を記入した場合で、建築基準法第3条第2項の規定の適用を受けているものであることが確認されたときは、○印を記入してください。
- ⑨ 「担当調査者番号」欄は、「調査に関与した調査者」欄で記入した番号、記号等を記入してください。ただし、当該建築物の調査を行った調査者が1人の場合は、記入しなくても構いません。
- ⑩ 「特記事項」は、調査の結果、要是正の指摘があった場合のほか、指摘がない場合にあっても特記すべき事項がある場合に、該当する調査項目の番号、調査項目を記入し、「指摘の具体的内容等」欄に指摘又は特記すべき事項の具体的内容を記入するとともに、改善済みの場合及び改善策が明らかになっている場合は「改善策の具体的内容等」欄にその内容を記入し、改善した場合は「改善（予定）年月」欄に当該年月を記入し、改善予定年月が明らかになっている場合は「改善（予定）年月」欄に当該年月を（ ）書きで記入してください。
- ⑪ 配置図及び各階平面図を別添1の様式に従い添付し、指摘（特記すべき事項を含む）のあった箇所や撮影した写真の位置等を明記してください。
- ⑫ 要是正とされた調査項目（既存不適格の場合を除く。）については、要是正とされた部分を撮影した写真を別添2の様式に従い添付してください。
- ⑬ 付近見取図を添付してください。

検査結果表  
(給水設備及び排水設備)

当該検査に関与した検査者		氏 名	点検者番号
	代表となる検査者		
	その他の検査者		

番号	検 査 項 目 等		検査結果			担当 検査者 番号	
			指摘 なし	要是正			
				既 存 不適格			
1	飲料用の配管設備、排水設備						
(1)	飲料用配管及び排水配管（隠蔽部分及び埋設部分を除く。）	配管の取付けの状況					
(2)		配管の腐食及び漏水の状況					
(3)		配管が貫通する箇所の損傷防止措置の状況					
(4)		継手類の取付けの状況					
(5)		保温措置の状況					
(6)		防火区画等の貫通措置の状況					
(7)		配管の支持金物					
(8)		飲料水系統配管の汚染防止措置の状況					
(9)		止水弁の設置の状況					
(10)		ウォーターハンマーの防止措置の状況					
(11)		給湯管及び膨張管の設置の状況					
2	飲料水の配管設備						
(1)	飲料用の給水タンク及び貯水タンク（以下「給水タンク等」という。）並びに給水ポンプ	給水タンク等の設置の状況					
(2)		給水タンク等の通気管、水抜き管、オーバーフロー管等の設置の状況					
(3)		給水タンク等の腐食及び漏水の状況					
(4)		給水用圧力タンクの安全装置の状況					
(5)		給水ポンプの運転の状況					
(6)		給水タンク及ポンプ等の取付けの状況					
(7)		給水タンク等の内部の状況					
(8)	給湯設備（循環ポンプを含む。）	給湯設備（ガス湯沸器を除く。）の取付けの状況					
(9)		ガス湯沸器の取付けの状況					
(10)		給湯設備の腐食及び漏水の状況					
3	排水設備						
(1)	排水槽	排水槽のマンホールの大きさ					
(2)		排水槽の通気の状況					
(3)		排水漏れの状況					
(4)		排水ポンプの設置の状況					
(5)		排水ポンプの運転の状況					
(6)		地下街の非常用の排水設備の処理能力及び予備電源の状況					
(7)	排水再利用配管設備（中水道を含む。）	雑用水の用途					
(8)		雑用水給水栓の表示の状況					
(9)		配管の標識等					
(10)		雑用水タンク、ポンプ等の設置の状況					
(11)		消毒装置					
(12)	その他	衛生器具	衛生器具の取付けの状況				
(13)		排水トラップ	排水トラップの取付けの状況				
(14)		阻集器	阻集器の構造、機能及び設置の状況				
(15)		配水管	公共下水道等への接続の状況				
(16)			雨水排水立て管の接続の状況				
(17)			排水の状況				
(18)			掃除口の取付けの状況				
(19)			雨水系統との接続の状況				
(20)		間接排水の状況					
(21)		通気管	通気開口部の状況				
(22)			通気管の状況				
4	上記以外の検査項目等						
特記事項							
番号	検査項目等	指摘の具体的内容等	改善策の具体的内容等			改善（予定）年月	

(注意)

- ① この書類は、建築物ごとに作成してください。
- ② 記入欄が不足する場合は、枠を拡大、行を追加して記入するか、別紙に必要な事項を記入して添えてください。
- ③ 「当該検査に関与した検査者」欄は、建築基準法施行規則別記第36の6様式第二面16欄に記入した検査者について記入し、「検査者番号」欄に検査者を特定できる番号、記号等を記入してください。当該建築設備の検査を行った検査者が1人の場合は、その他の検査者欄は削除して構いません。
- ④ 検査対象建築物に給水設備及び排水設備がない場合は、この様式は省略して構いません。
- ⑤ 該当しない検査項目等がある場合は、当該項目の「番号」欄から「担当検査者番号」欄までを取消線で抹消してください。
- ⑥ 「検査結果」欄は、別表第四(ろ)欄に掲げる各検査事項ごとに記入してください。
- ⑦ 「検査結果」欄のうち「要是正」欄は、別表第四(ろ)欄に掲げる検査事項について同表(に)欄に掲げる判定基準に該当する場合に○印を記入してください。
- ⑧ 「検査結果」欄のうち「指摘なし」欄は、⑥に該当しない場合に○印を記入してください。
- ⑨ 「既存不適格」欄は、「要是正」欄に○印を記入した場合で、建築基準法第3条第2項の規定の適用を受けているものであることが確認されたときは、○印を記入してください。
- ⑩ 「担当検査者番号」欄は、「検査に関与した検査者」欄で記入した番号、記号等を記入してください。ただし、当該建築設備の検査を行った検査者が1人の場合は、記入しなくても構いません。
- ⑪ 4「上記以外の検査項目等」は、第2ただし書の規定により特定行政庁が検査項目等を追加したとき又は第2第2項の規定により検査の方法を記載した図書があるときに、特定行政庁が追加した検査項目等又は第2第2項に規定する図書に記載されている検査項目等を追加し、⑦から⑩に準じて検査結果等を記入してください。なお、これらの項目等がない場合は、4は削除して構いません。
- ⑫ 「特記事項」は、検査の結果、要是正の指摘があった場合のほか、指摘がない場合にあっても特記すべき事項がある場合に、該当する検査項目等の番号、検査項目等を記入し、「指摘の具体的内容等」欄に指摘又は特記すべき事項の具体的内容を記入するとともに、改善済みの場合及び改善策が明らかになっている場合は「改善策の具体的内容等」欄にその内容を記入し、改善した場合は「改善(予定)年月」欄に当該年月を記入し、改善予定年月が明らかになっている場合は「改善(予定)年月」欄に当該年月を( )書きで記入してください。
- ⑬ 要是正とされた検査項目等(既存不適格の場合を除く。)については、要是正とされた部分を撮影した写真を別添の様式に従い添付してください。

検査結果表  
(換気設備)

当該検査に 関与した検査者		氏 名	検査者番号
	代表となる検査者		
	その他の検査者		

番号	(い) 検 査 項 目		(ろ) 検 査 事 項	検査結果			担当 検査者 番号
				指摘 なし	要是正	既 存 不適格	
1	法第28条第2項又は第3項の規定に基づき換気設備が設けられた居室（換気設備を設けるべき調理室等を除く。）						
(1)	機械換気設備	機械換気設備（中央管理方式の空気調和設備を含む。）の外観	給気機の外気取り入れ口並びに直接外気に開放された給気口及び排気口への雨水等の防止措置の状況				
(2)			給気機の外気取り入れ口及び排気機の排気口の取付けの状況				
(3)			各居室の給気口及び排気口の設置位置				
(4)			各居室の給気口及び排気口の取付けの状況				
(5)			風道の取付けの状況				
(6)			風道の材質				
(7)			給気機又は排気機の設置の状況				
(8)			換気扇による換気の状況				
(9)		機械換気設備（中央管理方式の空気調和設備を含む。）の性能	各居室の換気量				
(10)			中央管理室における制御及び作動状態の監視の状況				
(11)	中央管理方式の空気調和設備	空気調和設備の主要機器及び配管の外観	空気調和設備の設置の状況				
(12)			空気調和設備及び配管の劣化及び損傷の状況				
(13)			空気調和設備の運転の状況				
(14)			空気ろ過器の点検口				
(15)			冷却塔と建築物の他の部分との離隔距離				
(16)		空気調和設備の性能	各居室内の温度				
(17)			各居室内の相対湿度				
(18)			各居室の浮遊粉じん量				
(19)			各居室の一酸化炭素含有率				
(20)			各居室の二酸化炭素含有率				
(21)	各居室の気流						
2	換気設備を設けるべき調理室等						
(1)	自然換気設備及び機械換気設備	排気筒、排気フード及び煙突の材質					
(2)		排気筒、排気フード及び煙突の取付けの状況					
(3)		給気口、給気筒、排気口、排気筒、排気フード及び煙突の大きさ					
(4)		給気口、排気口及び排気フードの位置					
(5)		給気口、給気筒、排気口、排気筒、排気フード及び煙突の設置の状況					
(6)		排気筒及び煙突の断熱の状況					
(7)		排気筒及び煙突と可燃物、電線等との離隔距離					
(8)		煙突等への防火ダンパー、風道等の設置の状況					
(9)	自然換気設備	煙突の先端の立ち上がりの状況（密閉型燃焼器具の煙突を除く。）					
(10)	機械換気設備	煙突に連結した排気筒及び半密閉式瞬間湯沸器等の設置の状況					
(11)		換気扇による換気の状況					
(12)		給気機又排気機の設置の状況					
(13)		機械換気設備の換気量					
3	法第28条第2項又は第3項の規定に基づき換気設備が設けられた居室等						
(1)	防火ダンパー等（外壁の開口部で延焼のおそれのある部分に設けるものを除く。）	防火ダンパーの設置の状況					
(2)		防火ダンパーの取付けの状況					
(3)		防火ダンパーの作動の状況					
(4)		防火ダンパーの劣化及び損傷の状況					
(5)		防火ダンパーの点検口の有無及び大きさ並びに検査口の有無					
(6)		防火ダンパーの温度ヒューズ					
(7)		壁及び床の防火区画貫通部の措置の状況					
(8)		運動型防火ダンパーの煙感知器、熱煙複合式感知器及び熱感知器の位置					
(9)		運動型防火ダンパーの煙感知器、熱煙複合式感知器及び熱感知器との運動の状況					
4	上記以外の検査項目等						

特記事項				
番号	検査項目等	指摘の具体的内容等	改善策の具体的内容等	改善（予定）年月

（注意）

- ① この書類は、建築物ごとに作成してください。
- ② 記入欄が不足する場合は、枠を拡大、行を追加して記入するか、別紙に必要な事項を記入して添えてください。
- ③ 「当該検査に関与した検査者」欄は、建築基準法施行規則別記第36の6様式第二面4欄に記入した検査者について記入し、「検査者番号」欄に検査者を特定できる番号、記号等を記入してください。当該建築設備の検査を行った検査者が1人の場合は、その他の検査者欄は削除して構いません。
- ④ 検査対象建築物に換気設備がない場合は、この様式は省略して構いません。
- ⑤ 該当しない検査項目等がある場合は、当該項目の「番号」欄から「担当検査者番号」欄までを取消線で抹消してください。
- ⑥ 「検査結果」欄は、別表第一（ろ）欄に掲げる各検査事項ごとに記入してください。
- ⑦ 「検査結果」欄のうち「要是正」欄は、別表第一（ろ）欄に掲げる検査事項について同表（に）欄に掲げる判定基準に該当する場合に○印を記入してください。
- ⑧ 「検査結果」欄のうち「指摘なし」欄は、⑦に該当しない場合に○印を記入してください。
- ⑨ 「既存不適格」欄は、「要是正」欄に○印を記入した場合で、建築基準法第3条第2項の規定の適用を受けているものであることが確認されたときは、○印を記入してください。
- ⑩ 「担当検査者番号」欄は、「検査に関与した検査者」欄で記入した番号、記号等を記入してください。ただし、当該建築設備の検査を行った検査者が1人の場合は、記入しなくても構いません。
- ⑪ 1(9)「各居室の換気量」については、法第28条第2項又は第3項に基づき換気設備が設けられた居室（換気設備を設けるべき調理室等を除く。）の換気状況評価表（別表1）を添付してください。
- ⑫ 2(12)「機械換気設備の換気量」については、換気設備を設けるべき調理室等の換気風量測定表（別表2）を添付してください。
- ⑬ 4「上記以外の検査項目等」は、第2ただし書の規定により特定行政庁が検査項目等を追加したとき又は第2第2項の規定により検査の方法を記載した図書があるときに、特定行政庁が追加した検査項目等又は第2第2項に規定する図書に記載されている検査項目等を追加し、⑥から⑨に準じて検査結果等を記入してください。なお、これらの項目等がない場合は、4は削除して構いません。
- ⑭ 「特記事項」は、検査の結果、要是正の指摘があった場合のほか、指摘がない場合にあっても特記すべき事項がある場合に、該当する検査項目等の番号、検査項目等を記入し、「指摘の具体的内容等」欄に指摘又は特記すべき事項の具体的内容を記入するとともに、改善済みの場合及び改善策が明らかになっている場合は「改善策の具体的内容等」欄にその内容を記入し、改善した場合は「改善（予定）年月」欄に当該年月を記入し、改善予定年月が明らかになっている場合は「改善（予定）年月」欄に当該年月を（ ）書きで記入してください。
- ⑮ 要是正とされた検査項目等（既存不適格の場合を除く。）については、要是正とされた部分を撮影した写真を別添の様式に従い添付してください。

#### 建築基準法令以外の法令の規定に基づき実施した点検等の記録

- 1 建築基準法令以外の法令の規定に基づき実施した点検等の記録については、次の表の左欄に掲げる各別表における中欄の項目に対して、それぞれ同表の右欄に掲げる法令による点検等の記録とすること。

別表	項目	建築基準法令以外の法令
別表第一 (換気設備)	1項(4)、(13)	建築物における衛生的環境の確保に関する法律 (昭和45年法律第20号)

- 2 前回の検査後に別表第一に掲げる検査方法と同等の方法で一級建築士等が実施した検査の記録、又は前回の検査後に別表第一に掲げる検査について建築基準法令以外の法令の規定に基づき実施した点検等の記録により確認する場合には、当該建築設備の実態や他の項目等の結果を適切に把握した上で判断すること。  
また、当該記録において、何らかの指摘事項がある場合は、定期検査時にも改めて検査すること。

検査結果表  
(排煙設備)

当該検査に関与した検査者		氏 名		検査者番号			
	代表となる検査者						
	その他の検査者						

番号	(い) 検 査 項 目	(ろ) 検 査 事 項	検査結果			担当 検査者 番号	
			指摘 なし	要是正	既 存 不適格		
1	令第123条第3項第2号に規定する階段室又は付室、令第129条の13の3第13項に規定する昇降路又は乗降ロビー、令第126条の2第1項に規定する居室等						
(1)	排煙機	排煙機の外観	排煙機の設置の状況				
(2)			排煙風道との接続の状況				
(3)			排煙出口の設置の状況				
(4)			排煙出口の周囲の状況				
(5)			屋外に設置された排煙出口への雨水等の防止措置の状況				
(6)		排煙機の性能	排煙口の開放との連動起動の状況				
(7)			作動の状況				
(8)			電源を必要とする排煙機の予備電源による作動の状況				
(9)			排煙機の排煙風量				
(10)			中央管理室における制御及び作動状態の監視の状況				
(11)	排煙口	機械排煙設備の排煙口の外観	排煙口の位置				
(12)			排煙口の周囲の状況				
(13)			排煙口の取付けの状況				
(14)			手動開放装置の周囲の状況				
(15)			手動開放装置の操作方法の表示の状況				
(16)		機械排煙設備の排煙口の性能	手動開放装置による開放の状況				
(17)			排煙口の開放の状況				
(18)			排煙口の排煙風量				
(19)			中央管理室における制御及び作動状態の監視の状況				
(20)			煙感知器による作動の状況				
(21)	排煙風道	機械排煙設備の排煙風道（隠蔽部分及び埋設部分を除く。）	排煙風道の劣化及び損傷の状況				
(22)			排煙風道の取付けの状況				
(23)			排煙風道の材質				
(24)			防煙壁の貫通措置の状況				
(25)			排煙風道と可燃物、電線等との離隔距離及び断熱の状況				
(26)		防火ダンパー（外壁の開口部で延焼のおそれのある部分に設けるものを除く。）	防火ダンパーの取付けの状況				
(27)			防火ダンパーの作動の状況				
(28)			防火ダンパーの劣化及び損傷の状況				
(29)			防火ダンパーの点検口の有無及び大きさ並びに検査口の有無				
(30)			防火ダンパーの温度ヒューズ				
(31)			壁及び床の防火区画貫通部の措置の状況 （防火ダンパーが令第112条第19項に規定する準耐火構造の防火区画を貫通する部分に近接する部分に設けられている場合に限る。）				
(32)	特殊な構造の排煙設備	特殊な構造の排煙設備の排煙口及び給気口の外観	排煙口及び給気口の大きさ及び位置				
(33)			排煙口及び給気口の周囲の状況				
(34)			排煙口及び給気口の取付けの状況				
(35)			手動開放装置の周囲の状況				
(36)			手動開放装置の操作方法の表示の状況				
(37)		特殊な構造の排煙設備の排煙口の性能	排煙口の排煙風量				
(38)			中央管理室における制御及び作動状態の監視の状況				
(39)			煙感知器による作動の状況				
(40)		特殊な構造の排煙設備の給気風道（隠蔽部分及び埋設部分を除く。）	給気風道の劣化及び損傷の状況				
(41)			給気風道の材質				
(42)			給気風道の取付けの状況				
(43)			防煙壁の貫通措置の状況				



(44)		特殊な構造の排煙設備の給気送風機の外観	給気送風機の設置の状況				
(45)			給気風道との接続の状況				
(46)		特殊な構造の排煙設備の給気送風機の性能	排煙口の開放と連動起動の状況				
(47)			作動の状況				
(48)			電源を必要とする給気送風機の予備電源による作動の状況				
(49)			給気送風機の給気風量				
(50)			中央管理室における制御及び作動状態の監視の状況				
(51)		特殊な構造の排煙設備の給気送風機の吸込口	吸込口の設置位置				
(52)			吸込口の周囲の状況				
(53)			屋外に設置された吸込口への雨水等の防止措置の状況				
<b>2</b>	<b>令第123条第3項第2号に規定する階段室又は付室、令第129条の13の3第13項に規定する昇降路又は乗降ロビー</b>						
(1)	特別非難階段の階段室又は付室及び非常用エレベーターの昇降路又は乗降ロビーに設ける排煙口及び給気口		排煙機、排煙口及び給気口の作動の状況				
(2)			給気口の周囲の状況				
(3)	加圧防排煙設備	排煙風道(隠蔽部分及び埋設部分を除く。)	排煙風道の劣化及び損傷の状況				
(4)			排煙風道の取付けの状況				
(5)			排煙風道の材質				
(6)		給気口の外観	給気口の周囲の状況				
(7)			給気口の取付けの状況				
(8)			給気口の手動開放装置の周囲の状況				
(9)			給気口の手動開放装置の操作方法の表示の状況				
(10)		給気口の性能	給気口の手動開放装置による開放の状況				
(11)			給気口の開放の状況				
(12)		給気風道(隠蔽部分及び埋設部分を除く。)	給気風道の劣化及び損傷の状況				
(13)			給気風道の取付けの状況				
(14)			給気風道の材質				
(15)		給気送風機の外観	給気送風機の設置の状況				
(16)			給気風道との接続の状況				
(17)		給気送風機の性能	給気口の開放と連動起動の状況				
(18)			給気送風機の作動の状況				
(19)			電源を必要とする給気送風機の予備電源による作動の状況				
(20)			中央管理室における制御及び作動状態の監視の状況				
(21)		給気送風機の吸込口	吸込口の設置位置				
(22)			吸込口の周囲の状況				
(23)			屋外に設置された吸込口への雨水等の防止措置の状況				
(24)		遮煙開口部の性能	遮煙開口部の排出風速				
(25)		空気逃し口の外観	空気逃し口の大きさ及び位置				
(26)			空気逃し口の周囲の状況				
(27)			空気逃し口の取付けの状況				
(28)		空気逃し口の性能	空気逃し口の作動の状況				
(29)		圧力調整装置の外観	圧力調整装置の大きさ及び位置				
(30)			圧力調整装置の周囲の状況				
(31)			圧力調整装置の取付けの状況				
(32)		圧力調整装置の性能	圧力調整装置の作動の状況				
<b>3</b>	<b>令第126条の2第1項に規定する居室等</b>						
(1)	可動防煙壁	手動降下装置の作動の状況					
(2)		手動降下装置による連動の状況					
(3)		煙感知器による連動の状況					
(4)		可動防煙壁の材質					
(5)		可動防煙壁の防煙区画					
(6)		中央管理室における制御及び作動状態の監視の状況					

4	予備電源						
(1)	自家用発電装置	自家用発電装置等の状況	自家用発電機室の防火区画等の貫通措置の状況				
(2)			発電機の発電容量				
(3)			発電機及び原動機の状況				
(4)			燃料油、潤滑油及び冷却水の状況				
(5)			始動用の空気槽の圧力				
(6)			セル始動用蓄電池及び電気ケーブルの接続の状況				
(7)			燃料及び冷却水の漏洩の状況				
(8)			計器類及びランプ類の指示及び点灯の状況				
(9)			自家用発電装置の取付けの状況				
(10)			自家用発電機室の給排気の状況（屋内に設置されている場合に限る。）				
(11)			接地線の接続の状況				
(12)			絶縁抵抗				
(13)	自家用発電装置の性能	電源の切替えの状況					
(14)		始動の状況					
(15)		運転の状況					
(16)		排気の状況					
(17)		コンプレッサー、燃料ポンプ、冷却水ポンプ等の補機類の作動の状況					
(18)	直結エンジン	直結エンジンの外観	直結エンジンの設置の状況				
(19)			燃料油、潤滑油及び冷却水の状況				
(20)			セル始動用蓄電池及び電気ケーブルの接続の状況				
(21)			計器類及びランプ類の指示及び点灯の状況				
(22)			給気部及び排気管の取付けの状況				
(23)			Vベルト				
(24)			接地線の接続の状況				
(25)			絶縁抵抗				
(26)	直結エンジンの性能	始動及び停止並びに運転の状況					
5	上記以外の検査項目等						
特記事項							
番号	検査項目等	指摘の具体的内容等		改善策の具体的内容等		改善（予定）年月	

(注意)

- ① この書類は、建築物ごとに作成してください。
- ② 記入欄が不足する場合は、枠を拡大、行を追加して記入するか、別紙に必要な事項を記入して添えてください。
- ③ 「当該検査に関与した検査者」欄は、建築基準法施行規則別記第36の6様式第二面8欄に記入した検査者について記入し、「検査者番号」欄に検査者を特定できる番号、記号等を記入してください。当該建築設備の検査を行った検査者が1人の場合は、その他の検査者欄は削除して構いません。
- ④ 検査対象建築物に排煙設備がない場合は、この様式は省略して構いません。
- ⑤ 該当しない検査項目等がある場合は、当該項目の「番号」欄から「担当検査者番号」欄までを取消線で抹消してください。
- ⑥ 「検査結果」欄は、別表第二（ろ）欄に掲げる各検査事項ごとに記入してください。
- ⑦ 「検査結果」欄のうち「要是正」欄は、別表第二（ろ）欄に掲げる検査事項について同表（に）欄に掲げる判定基準に該当する場合に○印を記入してください。
- ⑧ 「検査結果」欄のうち「指摘なし」欄は、⑦に該当しない場合に○印を記入してください。
- ⑨ 「既存不適格」欄は、「要是正」欄に○印を記入した場合で、建築基準法第3条第2項の規定の適用を受けているものであることが確認されたときは、○印を記入してください。
- ⑩ 「担当検査者番号」欄は、「検査に関与した検査者」欄で記入した番号、記号等を記入してください。ただし、当該建築設備の検査を行った検査者が1人の場合は、記入しなくても構いません。
- ⑪ 1(9)「排煙機の排煙風量」及び1(18)「排煙口の排煙風量」については、排煙風量測定記録表（別表3）を添付してください。
- ⑫ 1(37)「排煙口の排煙風量」及び1(49)「給気送風機の給気風量」については、排煙風量測定記録表（別表3－2）を添付してください。
- ⑬ 2(24)「遮煙開口部の排出風速」については、排煙風量測定記録表（別表3－3）を添付してください。
- ⑭ 5「上記以外の検査項目等」は、第2ただし書の規定により特定行政庁が検査項目等を追加したとき又は第2第2項の規定により検査の方法を記載した図書があるときに、特定行政庁が追加した検査項目等又は第2第2項に規定する図書に記載されている検査項目等を追加し、⑥から⑨に準じて検査結果等を記入してください。なお、これらの項目等がない場合は、5は削除して構いません。
- ⑮ 「特記事項」は、検査の結果、要是正の指摘があった場合のほか、指摘がない場合にあっても特記すべき事項がある場合に、該当する検査項目等の番号、検査項目等を記入し、「指摘の具体的内容等」欄に指摘又は特記すべき事項の具体的内容を記入するとともに、改善済みの場合及び改善策が明らかになっている場合は「改善策の具体的内容等」欄にその内容を記入し、改善した場合は「改善（予定）年月」欄に当該年月を記入し、改善予定年月が明らかになっている場合は「改善（予定）年月」欄に当該年月を（ ）書きで記入してください。
- ⑯ 要是正とされた検査項目等（既存不適格の場合を除く。）については、要是正とされた部分を撮影した写真を別添の様式に従い添付してください。

建築基準法令以外の法令の規定に基づき実施した点検等の記録

1 建築基準法令以外の法令の規定に基づき実施した点検等の記録については、次の表の左欄に掲げる各別表における中欄の項目に対して、それぞれ同表の右欄に掲げる法令による点検等の記録とすること。

別表	項目	建築基準法令以外の法令
別表第二 (排煙設備)	1項(2)、(4)、(6)～(8)、(10)、 (12)～(14)、(16)、(19)、(21)、 (22)、(27)	消防法 (昭和23年法律第186号)
	2項(1)～(4)、(6)～(8)、(10)、 (12)、(13)、(16)～(20)、 (26)～(28)	
	3項(2)、(3)、(5)、(6)	
	4項(3)～(8)、(10)～(17)	電気事業法(昭和39年法律第170号)
	4項(3)～(8)、(12)、(15)～(17)	

2 前回の検査後に別表第二に掲げる検査について建築基準法令以外の法令の規定に基づき実施した点検等の記録により確認する場合においては、当該建築設備の実態や他の項目等の結果を適切に把握した上で判断すること。  
また、当該記録において、何らかの指摘事項がある場合は、定期検査時にも改めて検査すること。

検査結果表  
(非常用の照明装置)

当該検査に関与した検査者		氏 名		検査者番号			
	代表となる検査者						
	その他の検査者						

番号	(い) 検 査 項 目	(ろ) 検 査 事 項	検査結果			担当 検査者 番号	
			指摘 なし	要是正	既 存 不適格		
1	照明器具						
(1)	非常用の照明器具	使用電球、ランプ等					
(2)		照明器具の取付けの状況					
2	電池内蔵形の蓄電池、電源別置形の蓄電池及び自家用発電装置						
(1)	予備電源	予備電源への切替え及び器具の点灯の状況並びに予備電源の性能					
(2)	照度	照度の状況					
(3)	分電盤	非常用電源分岐回路の表示の状況					
(4)	配線	配電管等の防火区画貫通措置の状況（隠蔽部分及び埋設部分を除く。）					
3	電源別置形の蓄電池及び自家用発電装置						
(1)	配線	照明器具の取付状況及び配線の接続の状況（隠蔽部分及び埋設部分を除く。）					
(2)		電気回路の接続の状況					
(3)		接続部（幹線分岐及びボックス内に限る。）の耐熱処理の状況					
(4)		予備電源から非常用の照明器具間の配線の耐熱配線処理の状況（隠蔽部分及び埋設部分を除く。）					
(5)	切替回路	常用の電源から蓄電池設備への切替えの状況					
(6)		蓄電池設備と自家用発電装置併用の場合の切替えの状況					
4	電池内蔵形の蓄電池						
(1)	配線及び充電ランプ	充電ランプの点灯の状況					
(2)		誘導灯及び非常用照明兼用器具の専用回路の確保の状況					
5	電源別置形の蓄電池						
(1)	蓄電池	蓄電池等の状況	蓄電池室の防火区画等の貫通措置の状況				
(2)			蓄電池室の換気の状況				
(3)			蓄電池の設置の状況				
(4)		蓄電池の性能	電圧				
(5)			電解液比重				
(6)			電解液の温度				
(7)		充電器	充電器室の防火区画等の貫通措置の状況				
(8)			キュービクルの取付けの状況				
6	自家用発電装置						
(1)	自家用発電装置	自家用発電装置等の状況	自家用発電機室の防火区画等の貫通措置の状況				
(2)			発電機の発電容量				
(3)			発電機及び原動機の状況				
(4)			燃料油、潤滑油及び冷却水の状況				
(5)			始動用の空気槽の圧力				
(6)			セル始動用蓄電池及び電気ケーブルの接続の状況				
(7)			燃料及び冷却水の漏洩の状況				
(8)			計器類及びランプ類の指示及び点灯の状況				
(9)			自家用発電装置の取付けの状況				
(10)			自家用発電機室の給排気の状況（屋内に設置されている場合に限る。）				
(11)			接地線の接続の状況				
(12)			絶縁抵抗				
(13)		自家用発電装置の性能	電源の切替えの状況				
(14)			始動の状況				
(15)			運転の状況				
(16)			排気の状況				
(17)			コンプレッサー、燃料ポンプ、冷却水ポンプ等の補機類の作動の状況				

7	上記以外の検査項目等				
特記事項					
番号	検査項目等	指摘の具体的内容等	改善策の具体的内容等	改善（予定）年月	

- (注意)
- ① この書類は、建築物ごとに作成してください。
  - ② 記入欄が不足する場合は、枠を拡大、行を追加して記入するか、別紙に必要な事項を記入して添えてください。
  - ③ 「当該検査に関与した検査者」欄は、建築基準法施行規則別記第36の6様式第二面12欄に記入した検査者について記入し、「検査者番号」欄に検査者を特定できる番号、記号等を記入してください。当該建築設備の検査を行った検査者が1人の場合は、その他の検査者欄は削除して構いません。
  - ④ 検査対象建築物に非常用の照明装置がない場合は、この様式は省略して構いません。
  - ⑤ 該当しない検査項目等がある場合は、「番号」欄から「担当検査者番号」欄までを取消線で抹消してください。
  - ⑥ 「検査結果」欄は、別表第三（ろ）欄に掲げる各検査事項ごとに記入してください。
  - ⑦ 「検査結果」欄のうち「要是正」欄は、別表第三（ろ）欄に掲げる検査事項について同表（に）欄に掲げる判定基準に該当する場合に○印を記入してください。
  - ⑧ 「検査結果」欄のうち「指摘なし」欄は、⑦に該当しない場合に○印を記入してください。
  - ⑨ 「既存不適格」欄は、「要是正」欄に○印を記入した場合で、建築基準法第3条第2項の規定の適用を受けているものであることが確認されたときは、○印を記入してください。
  - ⑩ 「担当検査者番号」欄は、「検査に関与した検査者」欄で記入した番号、記号等を記入してください。ただし、当該建築設備の検査を行った検査者が1人の場合は、記入しなくても構いません。
  - ⑪ 2(2)「照度」については、非常用の照明装置の照度測定表（別表4）を添付してください。
  - ⑫ 7「上記以外の調査項目等」は、第2ただし書の規定により特定行政庁が検査項目等を追加したとき又は第2第2項の規定により検査の方法を記載した図書があるときに、特定行政庁が追加した検査項目等又は第2第2項に規定する図書に記載されている検査項目等を追加し、⑥から⑨に準じて検査結果等を記入してください。なお、これらの項目等がない場合は、7は削除して構いません。
  - ⑬ 「特記事項」は、検査の結果、要是正の指摘があった場合のほか、指摘がない場合にあっては特記すべき事項がある場合に、該当する検査項目等の番号、検査項目等を記入し、「指摘の具体的内容等」欄に指摘又は特記すべき事項の具体的内容を記入するとともに、改善済みの場合及び改善策が明らかになっている場合は「改善策の具体的内容等」欄にその内容を記入し、改善した場合は「改善（予定）年月」欄に当該年月を記入し、改善予定年月が明らかになっている場合は「改善（予定）年月」欄に当該年月を（ ）書きで記入してください。
  - ⑭ 要是正とされた検査項目等（既存不適格の場合を除く。）については、要是正とされた部分を撮影した写真を別添の様式に従い添付してください。

建築基準法令以外の法令の規定に基づき実施した点検等の記録

1 建築基準法令以外の法令の規定に基づき実施した点検等の記録については、次の表の左欄に掲げる各別表における中欄の項目に対して、それぞれ同表の右欄に掲げる法令による点検等の記録とすること。

別表	項目	建築基準法令以外の法令
別表第三 (非常用の 照明装置)	5項(2)～(6)	消防法
	6項(3)～(8)、(10)～(17)	(昭和23年法律第186号)
	6項(3)～(8)、(12)、(15)～(17)	電気事業法(昭和39年法律第170号)

2 前回の検査後に別表第三に掲げる検査について建築基準法令以外の法令の規定に基づき実施した点検等の記録により確認する場合においては、当該建築設備の実態や他の項目等の結果を適切に把握した上で判断すること。  
また、当該記録において、何らかの指摘事項がある場合は、定期検査時にも改めて検査すること。

検査結果表  
(防火扉)

当該検査に関与した検査者		氏 名	検査者番号
	代表となる検査者		
	その他の検査者		

番号	検 査 項 目	検査事項	検査結果			担当検査者番号	
			指摘なし	要是正	既 存 不適格		
(1)	防火扉	設置場所の周囲状況	閉鎖の障害となる物品の放置の状況				
(2)		扉、枠及び金物	扉の取付けの状況				
(3)			扉、枠及び金物の劣化及び損傷の状況				
(4)		危害防止装置	作動の状況				
(5)	連動機構	煙感知器、熱煙複合式感知器及び熱感知器	設置位置				
(6)			感知の状況				
(7)		温度ヒューズ装置	設置の状況				
(8)		連動制御器	スイッチ類及び表示灯の状況				
(9)			結線接続の状況				
(10)			接地の状況				
(11)			予備電源への切り替えの状況				
(12)		連動機構用予備電源	劣化及び損傷の状況				
(13)			容量の状況				
(14)		自動閉鎖装置	設置の状況				
(15)			再ロックの防止機構の作動の状況				
(16)			防火扉の閉鎖の状況				
(17)	総合的な作動の状況		防火区画(建築基準法施行令(昭和二十五年政令第338号。以下「令」という)第112条第10項から第12項までの規定による区画に限る)の形成の状況				
上記以外の検査項目							
特記事項							
番号	検査項目	指摘の具体的内容等	改善策の具体的内容等		改善(予定)年月		

- (注意)
- ① この書類は、建築物ごとに作成してください。
  - ② 記入欄が不足する場合は、枠を拡大、行を追加して記入するか、別紙に必要な事項を記入して添えてください。
  - ③ 「当該検査に関与した検査者」欄は、建築基準法施行規則別記第36の8様式第二面4欄に記入した検査者について記入し、「検査者番号」欄に検査者を特定できる番号、記号等を記入してください。当該防火設備の検査を行った検査者が1人の場合は、その他の検査者欄は削除して構いません。
  - ④ 該当しない検査項目がある場合は、当該項目の「番号」欄から「担当検査者番号」欄までを取消線で抹消してください。
  - ⑤ 「検査結果」欄は、別表(い)欄に掲げる各検査項目ごとに記入してください。
  - ⑥ 「検査結果」欄のうち「要是正」欄は、別表(い)欄に掲げる検査項目について同表(ろ)欄に掲げる検査事項のいずれかが同表(に)欄に掲げる判定基準に該当する場合に○印を記入してください。
  - ⑦ 「検査結果」欄のうち「指摘なし」欄は、⑥に該当しない場合に○印を記入してください。
  - ⑧ 「既存不適格」欄は、「要是正」欄に○印を記入した場合で、建築基準法第3条第2項の規定の適用を受けているものであることが確認されたときは、○印を記入してください。
  - ⑨ 「担当検査者番号」欄は、「検査に関与した検査者」欄で記入した番号、記号等を記入してください。ただし、当該防火設備の検査を行った検査者が1人の場合は、記入しなくても構いません。
  - ⑩ 「上記以外の検査項目」欄は、第1ただし書の規定により特定行政庁が検査項目を追加したときに、当該検査項目を追加し、⑤から⑨に準じて検査結果等を記入してください。また、第1第2項の規定により同項に規定する図書等に検査の方法が記載されている場合に、当該図書等に記載されている検査項目を追加し、⑤から⑨に準じて検査結果等を記入してください。なお、これらの項目がない場合は、この欄を削除して構いません。
  - ⑪ 「特記事項」は、検査の結果、要是正の指摘があった場合のほか、指摘がない場合にであっても特記すべき事項がある場合に、該当する検査項目の番号、検査項目を記入し、「指摘の具体的内容等」欄に指摘又は特記すべき事項の具体的内容を記入するとともに、改善済みの場合及び改善策が明らかになっている場合は「改善策の具体的内容等」欄にその内容を記入し、改善した場合は「改善(予定)年月」欄に当該年月を記入し、改善予定年月が明らかになっている場合は「改善(予定)年月」欄に当該年月を( )書きで記入してください。
  - ⑫ 各階平面図を別添1の様式に従い添付し、防火扉の設置されている箇所及び指摘(特記すべき事項を含む)のあった箇所を明記してください。なお、別添1の様式は別記第二号、別記第三号又は別記第四号の各々の別添1の様式に記載すべき事項を合わせて記載することとして構いません。
  - ⑬ 要是正とされた検査項目(既存不適格の場合を除く。)については、要是正とされた部分を撮影した写真を別添2の様式に従い添付するとともに、撮影した写真の位置を別紙1の様式に明記してください。

検査結果表  
(防火シャッター)

当該検査に関与した検査者		氏 名	検査者番号
	代表となる検査者		
	その他の検査者		

番号	検 査 項 目		検査事項	検査結果			担当 検査者 番号
				指摘 なし	要是正	既 存 不適格	
(1)	防火シャッター	設置場所の周囲状況	閉鎖の障害となる物品の放置の状況				
(2)		駆動装置((二)の項から(四)の項までの点検については、日常的に開閉するものに限る。)	軸受け部のブラケット、巻取りシャフト及び開閉機の取付けの状況				
(3)			スプロケットの設置の状況				
(4)			軸受け部のブラケット、ベアリング及びスプロケット又はロープ車の劣化及び損傷の状況				
(5)			ローラチェーン又はワイヤロープの劣化及び損傷の状況				
(6)		カーテン部	スラット及び座板の劣化等の状況				
(7)			吊り元の劣化及び損傷並びに固定の状況				
(8)		ケース	劣化及び損傷の状況				
(9)		まぐさ及びガイドレール	劣化及び損傷の状況				
(10)		危害防止装置	危害防止用連動中継器の配線の状況				
(11)			危害防止装置用予備電源の劣化及び損傷の状況				
(12)			危害防止装置用予備電源の容量の状況				
(13)			座板感知部の劣化及び損傷並びに作動の状況				
(14)			作動の状況				
(15)	連動機構	煙感知器、熱煙複合式感知器及び熱感知器	設置位置				
(16)			感知の状況				
(17)		温度ヒューズ装置	設置の状況				
(18)		連動制御器	スイッチ類及び表示灯の状況				
(19)			結線接続の状況				
(20)			接地の状況				
(21)			予備電源への切り替えの状況				
(22)		連動機構用予備電源	劣化及び損傷の状況				
(23)			容量の状況				
(24)		自動閉鎖装置	設置の状況				
(25)		手動閉鎖装置	設置の状況				
(26)	総合的な作動の状況	防火シャッターの閉鎖の状況					
(27)		防火区画(令第112条10項から第12項までの規定による区画に限る)の形成の状況					


特記事項				
番号	検査項目	指摘の具体的内容等	改善案の具体的内容等	改善（予定）年月

(注意)

- ① この書類は、建築物ごとに作成してください。
- ② 記入欄が不足する場合は、枠を拡大、行を追加して記入するか、別紙に必要な事項を記入して添えてください。
- ③ 「当該検査に関与した検査者」欄は、建築基準法施行規則別記第36の8様式第二面4欄に記入した検査者について記入し、「検査者番号」欄に検査者を特定できる番号、記号等を記入してください。当該防火設備の検査を行った検査者が1人の場合は、その他の検査者欄は削除して構いません。
- ④ 該当しない検査項目がある場合は、当該項目の「番号」欄から「担当検査者番号」欄までを取消線で抹消してください。
- ⑤ 「検査結果」欄は、別表(い)欄に掲げる各検査項目ごとに記入してください。
- ⑥ 「検査結果」欄のうち「要是正」欄は、別表(い)欄に掲げる検査項目について同表(ろ)欄に掲げる検査事項のいずれかが同表(に)欄に掲げる判定基準に該当する場合に○印を記入してください。
- ⑦ 「検査結果」欄のうち「指摘なし」欄は、⑥に該当しない場合に○印を記入してください。
- ⑧ 「既存不適格」欄は、「要是正」欄に○印を記入した場合で、建築基準法第3条第2項の規定の適用を受けているものであることが確認されたときは、○印を記入してください。
- ⑨ 「担当検査者番号」欄は、「検査に関与した検査者」欄で記入した番号、記号等を記入してください。ただし、当該建築物の検査を行った検査者が1人の場合は、記入しなくても構いません。
- ⑩ ※欄は、日常的に開閉するものについてのみ記入して下さい。
- ⑪ 「上記以外の検査項目」欄は、第1ただし書の規定により特定行政庁が検査項目を追加したときに、当該検査項目を追加し、⑤から⑨に準じて検査結果等を記入してください。また、第1第2項の規定により同項に規定する図書等に検査の方法が記載されている場合に、当該図書等に記載されている検査項目を追加し、⑤から⑨に準じて検査結果等を記入してください。なお、これらの項目がない場合は、この欄を削除して構いません。
- ⑫ 「特記事項」は、検査の結果、要是正の指摘があった場合のほか、指摘がない場合にあっては特記すべき事項がある場合に、該当する検査項目の番号、検査項目を記入し、「指摘の具体的内容等」欄に指摘又は特記すべき事項の具体的内容を記入するとともに、改善済みの場合及び改善策が明らかになっている場合は「改善策の具体的内容等」欄にその内容を記入し、改善した場合は「改善(予定)年月」欄に当該年月を記入し、改善予定年月が明らかになっている場合は「改善(予定)年月」欄に当該年月を( )書きで記入してください。
- ⑬ 各階平面図を別添1の様式に従い添付し、防火シャッターの設置されている箇所及び指摘(特記すべき事項を含む)のあった箇所を明記してください。なお、別添1の様式は別記第一号、別記第三号又は別記第四号の各々の別添1の様式に記載すべき事項を合わせて記載することとして構いません。
- ⑭ 要是正とされた検査項目(既存不適格の場合を除く。)については、要是正とされた部分を撮影した写真を別添2の様式に従い添付するとともに、撮影した写真の位置を別添1の様式に明記してください。



定期点検票 別紙

番 号	場 所	異常の内容・気付いた点	備 考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

## 定期点検票 別紙

( 1/0 )

番 号	場 所	異 常 の 内 容 ・ 気 付 い た 点	備 考
1	庁舎南西角床下通気口近く	土台に腐食があった。	早急に専門家に確認してもらふ必要あり
2	庁舎東側屋根下	はり部分に一部蟻害がみられる。	早急に専門家に確認してもらふ必要あり
3		異常の内容を記入してくださ	備考欄に今後の対応等について記入してください。
4			
5		後日確認し易いよう詳しく記入してください。	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

# 総合庁舎の付帯設備保守業務の手引き

(業務実施にあたっての留意事項)

福 岡 県

# 目 次

1	付帯設備保守業務の一般事項	
1- 1	一般事項	1
1- 2	運転、監視、点検及び測定	1
1- 3	機器等に異常を認めた場合の臨機の措置	2
1- 4	作業時の養生	2
1- 5	後片付け、清掃	2
1- 6	運転、監視の記録及び報告	2
1- 7	資料等の整理、保管	3
1- 8	届出書類の確認、保管	3
2	設備点検（日常運転及び維持、管理業務）	
2- 1	共通事項	3
2- 2	電力設備関係	4
2- 3	冷暖房関係	6
2- 4	電話設備関係	7
2- 5	電気時計関係	7
2- 6	放送設備関係	8
2- 7	出退表示灯設備関係	8
2- 8	水道設備関係	8
2- 9	ガス設備関係	9
2-10	浄化槽設備関係	9
2-11	消防設備関係	9
2-12	エレベーター設備関係	1 0
2-13	防災行政無線通信設備関係	1 1
2-14	その他	1 1
3	資料	
3- 1	福岡県自家用電気工作物保安規則	1 3
3- 2	福岡県自家用電気工作物保安規則運用要綱	1 9

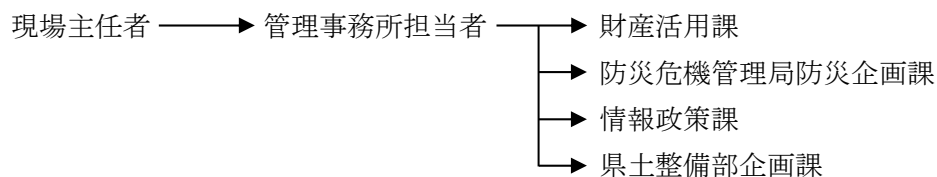
## 1 付帯設備保守業務の一般事項

### 1-1 一般事項

- (1) 法令等に定められた技術基準に適合するように維持するため、関係法令を遵守して、適正に点検・保守等の業務を行うこと。
- (2) 法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務に従事しなければならない。

### 1-2 運転、監視、点検及び測定

- (1) 点検及び保守に際しては、現状より悪化させてはならない。
- (2) 点検にあたっては項目及び周期に漏れが無いようにし、順路は効率的な点検が出来るように計画すること。
- (3) 運転、監視にあたっては、その目的並びに機器の性能及び取扱方法を熟知した上で、関連する機器類の制御を適切に行い、効率的な(省エネルギー)運転を行うこと。
- (4) 劣化を発見した場合は、同様な劣化の発生が予想される箇所についても、注意して点検を行うこと。
- (5) 点検及び保守に際して、一部撤去、損傷を伴う場合には、管理事務所担当者に状況を説明し、承諾を得ること。
- (6) 機器の運転開始前には、系統及び機器各部に異常又は支障がないことを確認すること。
- (7) 機器の運転中は、システム・機器の正常運用を確認し、必要に応じ計測、測定を行うこと。  
運転終了後は、機器の異常の有無を点検し、次の運転に対する準備を行うこと。
- (8) 設備の運転中、点検や操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、支障があれば排除する等の処置を行うこと。また、注意標識等の汚損、損傷等がなく見やすい状態で適正に取付けられていることを確認すること。
- (9) 電気設備の点検及び保守は、原則として停電して安全な状態で行うこと。やむを得ず活線状態で作業するときは絶縁用防具、保護具等を用いて行うこと。
- (10) 停電作業を行う場合は、日程について、管理事務所と協議し、庁舎の行事等と調整して計画を立てるとともに、関係方面への連絡は十分日程に余裕をもって行うこと。(防災行政無線設備及び電算端末に関しては、防災危機管理局防災企画課と情報政策課及び県土整備部企画課がそれぞれ管理しているので、下記の手順により確実に連絡する必要がある。)



- (11) マンホールや地下ピットの中に入るときは、換気や酸欠に注意すること。
- (12) 各種の故障警報盤は、各機器を点検する際に作動確認を行うこと。

### 1-3 機器等に異常を認めた場合の臨機の措置

- (1) 災害発生を伴う重大な危険が認められる場合は、直ちに必要な措置を講じ、災害発生時には二次災害を防止しなければならない。この場合には、直ちに管理事務所担当者に通報するとともに、監視要員等と協力し臨機の措置を講ずるものとする。
- (2) 現場主任者は、機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対応方法について、管理事務所担当者と予め協議して定めておかなければならない。なお、緊急を要する場合は、業務従事者は直ちに必要な措置を講ずるものとする。

- ・緊急連絡体制表
- ・協力業者一覧表
- ・従業員名簿

を作成するとともに、判り易い場所に掲示すること。

### 1-4 作業時の養生

- (1) 点検・保守作業にあたっては、建物の床、壁、機器等を損傷し、又は支障を及ぼさないように事前に必要な養生を行うこと。
- (2) 専門業者施工の整備・保守・工事の監督、立会いを行う場合は、養生の必要を判断し、適切な指示を行うこと。

### 1-5 後片付け、清掃

- (1) 点検・保守作業が終了したときは、養生材、工具、資機材及び発生材等を撤去し、必要に応じ、建物の床、壁、機器等を清掃すること。
- (2) 電気室、機械室等の設備室は整理整頓に努め、不要な物は置かないこと。  
また、適宜清掃を行うこと。  
清掃には、材料の劣化原因を取り除き、腐食などの進行を遅らせ、また機器の性能を維持するなどの重要な役割を含む。

### 1-6 運転、監視の記録及び報告

- (1) 日常の記録及び報告書は、管理事務所担当者の求めがある場合は、直ちに提示できるように整理整頓すること。必要に応じ劣化状況を示す写真及び図面を添付すること。
- (2) 機能に異常がある場合又は劣化がある場合は、取るべき必要な措置を報告書に記入すること。
- (3) 報告は時期を失しないように注意すること。
- (4) 不具合状況の報告事項に関し、自ら措置を行った際は完了報告を行うこと。
- (5) 日常の記録及び報告書は、定期点検・保守の実施や修繕の判定に活用できるとともに、別途、県が専門業者に発注する保守整備業務の参考資料となるものであり、また、長期的には改修工事の検討材料になるものである。管理上特記すべき事項は機器台帳に再掲し、一元管理が図れるように工夫すること。

### 1-7 資料等の整理、保管

- (1) 庁舎設備を維持管理していくうえで下記の図書類が必要となるので、作成、整理、保管し、必要の都度容易に閲覧できるように整理しておくとともに、台帳、事跡については、その都度追記、追加を行うこと。

ア 工事竣工図書	整理・保管
イ 機器の取扱説明書	整理・保管
ウ 機器の性能試験成績書、各種測定結果	整理・保管
エ 機器の操作マニュアル	作成・保管
オ 機器台帳、工具類台帳等	作成・保管
カ 消耗品受払簿	作成・保管
キ 工事修繕事跡	整理・保管
ク 各種日報、月報、点検結果事跡	整理・保管
ケ 業務委託契約書・仕様書（写し）	整理・保管

- (2) 機器の操作マニュアル作成にあたっては、機器の操作項目毎に作成するとともに、その内容を十分検討し、他者が見ても理解できるように作成すること。マニュアルを充実させることにより、業務従事者の異動時の引継ぎが容易となる。
- (3) 機器台帳には、その機器の故障履歴等が時系列で記入できる欄を設け、記入すること。

### 1-8 届出書類の確認、保管

法令等による検査の際に提出を求められたり、届出事項の変更の際に必要なため、庁舎建設時の各種届の所在を確認し、保管すること。

- (1) 防火対象物使用開始届
- (2) 電力使用申込（電力需給契約書）
- (3) 消防用設備等着工届、設置届（検査済証）
- (4) 電気設備（発電、変電、蓄電池）設置届
- (5) 火を使用する設備（炉、ボイラー）等の設置届
- (6) 給水装置工事申込
- (7) ガス工事申込（供給契約書）
- (8) 浄化槽工事完了届（使用開始届）
- (9) 排水設備計画届
- (10) 圧力容器設置届
- (11) ばい煙発生施設設置届
- (12) 少量危険物貯蔵取扱届
- (13) 昇降機計画通知書（検査済証）
- (14) 騒音に係る特定施設設置届

等

## 2 設備点検（日常運転及び維持、管理業務）

### 2-1 共通事項

- (1) 関係官庁への報告・届出等の事務

現場主任者は、業務履行上関係のある法令等を遵守するとともに、定められた必要な官公署等への連絡、手続、報告等は遅滞なく処理し、手続書類等を管理事務所担当者に提出すること。

(2) 関係官庁立入検査の立会及び報告事務

現場主任者は、官公署等の立入検査が行われる場合、その検査に立会し、その結果を管理事務所担当者に遅滞なく報告するとともに、必要な場合は技術的助言を行うこと。

(3) 工事・修理・増設等工事の設計、監督、検査、報告等事務

日常点検業務等から派生し、実施が必要となった工事・修理・増設等は、その工事等の設計を行い、管理事務所担当者と協議すること。なお、自ら実施が可能な修繕等については、速やかに対応し、その結果を管理事務所担当者に遅滞なく報告すること。

別途、県が専門業者と契約した工事・整備・保守・点検に関して、その業務を監督、検査し、その結果を管理事務所担当者に遅滞なく報告すること。

(4) その他小修繕業務

消耗品の取替え、機器・配管等塗装の補修、施設の補修など簡単な道具と部品によって行うことができる業務や、県が管理上必要と認め指示した軽微な業務を実施すること。

(5) 各計器指示数記録

計器類は平常の指示範囲、最大値を確認しておくことにより、機器故障等による異常値を早期発見し、事故拡大の防止に努めること。

## 2-2 電力設備関係

電力設備の運転・監視は、商用電源又は非常用電源の使用状態で、原則として目視で行うが、点検中は五感を働かせ、盤・配線・機器・機具等の異音、異臭、過熱、変色、不点灯等の異常を早期に発見し、事故の発生を未然に防止することに努めること。

(1) 電気主任技術者の保安規程業務 (その都度)

(福岡県自家用電気工作物保安規則及び保安規則運用要綱による)

ア 電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安のための計画の立案に参画すること。また、計画、立案の内容が技術基準に適合しているか否かを精査確認し、保安の万全を期するために、保安のための計画、立案に参画し、その内容について充分検討を行い、不備な点があれば変更若しくは訂正を求め、保安上の事故が発生することのないように努めること。

イ 電気工作物の工事、維持及び運用に関し、保安上必要があると認めた場合において、保安管理者（総合庁舎においては管理事務所長）に対し、具体的な措置等について意見を述べ、又は助言すること。

また、保安上不備な点を発見又は発見者の報告を受けた場合は、詳細に点検、測定を行い、その結果に基づいた措置の方法及び必要経費等具体的な意見を保安管理者に具申し、速やかな措置の実現を図ること。



ウ 法令により行う所管官庁に対する報告のうち、電気工作物の保安に関するものについては、あらかじめ審査のうえ、法令に基づいて実施される電気工作物に対する所管官庁の検査に立ち会うこと。

法令等で定められている報告または立入検査については、報告書類等の内容に誤りが無いことを確認し、また、所管官庁がおこなう立入検査に対しては必ず立会い、検査の状況を逐一確認して、後日の工事、維持及び運用に遺漏の無いように努めること。

エ 電気工作物に関する工事の監督

(ア) 直営工事の監督にあたっては、従事者の知識及び技術面での能力を十分に把握し、その能力に応じた業務を行わせ、事故が生じないよう充分留意すること。

(イ) 請負工事の監督にあたっては、責任範囲をあらかじめ明確にしておき、保安上の事故が生じないよう必要な注意事項の厳守について指示を行い、その履行を監督し、工事の完全な竣工を図ること。

オ 保安教育及び保安訓練の計画作成及び実施に参画すること。

知識の向上と技術の錬磨を目標に従事者を計画的に教育し、訓練することによって、保安確保の体制の充実を図ること。

(2) 受配電設備全般の点検整備 (1月1回以上)

ア 電気室、機械室の扉は施錠し、関係者以外の立入りを禁止すること。

イ 設備関係の鍵の管理については、十分に注意を払うこと。

ウ 必要な場所には、「危険」等の標識を掲示すること。

エ 電柱の傾斜、支線のゆるみ、架線の垂れ下がり、架線支持物の脱落、架線の接触等がないか（他の造営物、植物との離隔距離の確保）を確認し、異状があれば適切な措置を行うこと。

オ マンホールは、適正な蓋（サイズ、耐荷重）が取り付けられていることを確認し、蓋の破損や開放がないことを確認すること。

カ 油入変圧器の漏油の有無を点検し、絶縁油が劣化している場合は交換を計画すること。

キ 電気室の消火器の位置を確認すること。

(3) 自家用発電設備の点検整備（機器、総合点検は県において専門業者と別途契約）

ア 別途委託する自家用発電設備保守点検の実施状況を確認すること（その都度）

イ 日常点検は、所定の点検様式にて実施すること。 (1月1回以上)

(4) 太陽光発電設備の点検整備

ア 太陽光発電設備と受変電設備間のケーブルの絶縁抵抗測定 (1年1回以上)

イ 外観点検を実施すること (1月1回以上)

(5) 負荷設備全般の点検整備 (1月1回以上)

ア 分電盤・制御盤の扉は施錠し、キャビネット表面の除塵は適時行うこと。

イ 過負荷によりコンセント断となった場合は、管理事務所に対する助言を行うこと。

ウ 床コンセントは、清掃時、水や埃がはいるように取付状態を確認すること。

エ 大容量負荷は、専用回路とすること。

- オ 端子部の緩みがあれば増締めを行うこと。
- カ 絶縁抵抗値、接地抵抗値等が規定値に満たない場合は、原因を調査すること。
- キ 外灯点灯(タイマー式)は季節によって設定を変え、省エネルギーに努めること。
- ク 外灯の笠やグローブが破損していないか確認すること。
- ケ 予備回路、不要回路は安全上遮断すること。
- (6) 電動機の点検整備 (1週1回以上)
  - ア 過熱・振動音の有無を点検し、異常がある場合は、原因を調査すること。
  - イ 接触不良による欠相がないか点検すること。
- (7) 避雷針の点検整備 (1月1回以上)
  - 受雷部の取付状態及び避雷導線との接続状態を確認し、締付けの緩みがある場合は、増締めを行うこと。
- (8) 各計器指示数記録 (2時間毎に1回)
- (9) 関係官庁、電力会社への報告届出等の事務 (その都度)
- (10) 関係官庁、電力会社の立入検査立会と処理 (その都度)
- (11) 工事・修繕等の設計、監督、検査報告等事務 (その都度)
- (12) 各月の使用電力料金調書作成事務 (月1回)
- (13) 蛍光灯、スイッチ、ヒューズ等小修繕業務 (その都度)
  - ア 蛍光灯の管球交換時に、必要に応じて灯具の清掃を実施すること。  
(感電・停電事故防止のために、消灯して行うこと)
  - イ 灯具に適合した専用ランプを使用すること。
  - ウ 管球の取替は、維持管理費の観点から、不点管球のみ随時取替えを行うこと。
- (14) 電気室、コントロール室等の整理整頓 (1日1回以上)
  - 電気室に可燃物を持ち込まないこと。
- (15) 備品、工具類の点検整備及び整頓 (1週1回以上)
  - ア 支給された消耗品及び予備品は、台帳を作成し在庫管理すること。
  - イ 使用状況に応じて、一定の予備品を確保しておくこと。
  - ウ 工具箱や棚などは、いつでも使えるように整理しておくこと。

## 2-3 冷暖房関係(冷温水発生機のイン・オフ整備は、県において専門業者と別途契約)

- (1) 冷暖房機の運転監視業務 (常時)
  - ア 建物、室内の蓄熱及び設定温度を考慮し、省エネルギー運転に努めること。
  - イ 吸収式冷温水機は、定期的に抽気状態を確認すること。
  - ウ ボイラ室の換気設備は必ず運転し、自然換気による場合は通気の妨げになるような物を置いたり、塞いだりしないように注意すること。
  - エ 使用条件に応じて、外気取入量を最小限にするように計画すること。
- (2) 冷暖房設備全般の点検整備 (1月1回以上)
  - ア 空気の流れを遮る障害物や掲示物がある場合は、管理事務所に対する助言を行うこと。
  - イ 風量調節ダンパは、他への影響も考慮して操作すること。
- (3) クーリングタワー及びポンプの点検整備 (1月1回以上)

- ア 冷却水の散布状態、送風機の運転、ボールタップの作動を確認すること。
- イ ブローを行う場合は、その周期や取り替える水量を検討すること。
- ウ 長期間休止する場合は、内部清掃と水抜きを行うこと。
- エ 腐食しやすい部分は、清掃や塗装の補修を行うこと。
- (4) 冷温水又は冷却水の使用状態の点検 (常 時)  
流量計の作動状態を点検すること。
- (5) 換気用機器の点検整備 (1月1回以上)  
ア 送風機内に異物が付着しているときは、清掃すること。  
イ 給気ファン、排気ファンは合理的運転を行い、省エネルギーを図ること。
- (6) 各室の冷暖房調整 (常 時)  
ア ファンコイルユニットの前面や上部に物を置いて、空気の流れを妨げていないか確認すること。  
イ ドレンパンの排水口の詰まりの有無を確認すること。  
ウ 温湿度調節器の周りは、空気の流れを遮るものを置かないこと。設定温湿度は適正か確認すること。  
エ 冷暖房時に、コーンやルーバーの調整を行い、気流の方向を調整すること。
- (7) エアフィルターの点検整備 (適 時)  
適時清掃を行い、空調の効率化を図り、経済性を考慮して交換時期を決定すること。
- (8) 各種警報装置の点検整備 (1週1回以上)
- (9) 各計器指示数記録 (1時間毎に1回)
- (10) 重油使用量及び金額の調書作成 (1月1回)  
重油の使用量に異常は無いか確認すること (油漏れが考えられる)。  
(関連) 地下貯油槽の給油口や通気口の近くに火気を持ちこんだり、駐車をさせないように注意すること。
- (11) 関係官庁への報告・届出等の事務 (その都度)
- (12) 関係官庁の立入検査立会と処理 (その都度)
- (13) 工事、修繕等の設計、監督、検査、報告事務 (その都度)
- (14) その他小修繕業務 (その都度)

## 2-4 電話設備関係 (保守業務は県において専門業者と別途契約)

- (1) 電話設備の故障連絡及び修理の確認報告事務 (その都度)  
故障連絡体制の確認をすること。
- (2) 電話機新設移転等工事の確認事務 (その都度)  
電話機の新設や移設の工事について、施工状態を確認すること。

## 2-5 電気時計関係

- (1) 親時計、信号発信等の点検整備 (1週1回以上)  
親時計の各種接点、機構部分、モータ・各スイッチ等の動作機能を確認し、正確な時刻の規正を行うこと。

- (2) 子時計の指針誤差点検調整業務 (1月1回以上)  
親時計と子時計との指針に誤差の有無を確認し、誤差がある場合は、同期・動作を調整すること。
- (3) 時報装置の点検整備 (1週1回以上)  
ア 設定スイッチを確認すること。  
イ 発報動作及び信号を確認すること。
- (4) 修理増設等工事の設計、監督、検査、報告等事務 (その都度)
- (5) その他小修繕業務 (その都度)

## 2-6 放送設備関係

- (1) 放送設備の点検整備 (1週1回以上)  
ア 放送機器は埃をきらうので、小まめに清掃すること。  
イ テレビアンテナの取付状態の良否を点検すること。  
ウ テレビブースタの電源、分配器・分岐器・配線の接続状態を確認すること。
- (2) スピーカ性能試験 (1月1回以上)  
ア アンプやチューナーの動作確認及び適正な音質・音量を確認する。  
イ マイクロホン、コード、ジャックの接続状態を確認する。  
ウ カセットデッキの動作や信号出力を確認する。
- (3) 時報等のチャイム点検整備 (1月1回以上)  
ア パイロットランプや各表示の確認をすること。  
イ 配線の接続状態を確認する。
- (4) 修理増設等工事の設計、監督、検査、報告等事務 (その都度)
- (5) その他小修繕業務 (その都度)

## 2-7 出退表示灯設備関係

- (1) 表示ランプ、表示用ボタン等の点検整備 (1月1回以上)  
電源スイッチ及びランプの点灯を確認し、球切れ等がある場合は、ランプ及びヒューズの交換を行うこと。
- (2) 修理増設等工事の設計、監督、検査、報告等事務 (その都度)
- (3) その他小修繕業務 (その都度)

## 2-8 水道設備関係

- (1) 受水・配水等の状態監視 (1日1回以上)  
ボールタップは、定期的に閉止状態の調整やパッキンの交換を行うこと。
- (2) 揚排水等ポンプの点検整備 (1週1回以上)  
ア 水封部分の多量な漏水が無いか点検し、調整すること。  
イ 自動交互運転の状態を確認すること。  
ウ 定期的にフート弁の機能を確認すること。
- (3) 受水槽及び管路の点検 (1週1回以上)  
ア 受水槽上部の点検用蓋の閉を確認し、水槽内部に異物混入及び汚損がないこと

を確認すること。

イ 漏水、変形、損傷がないことを確認すること。

ウ 腐食しやすい部分は、清掃や塗装の補修を行うこと。

(4) 各止水栓、じゃ口の点検整備 (1月1回以上)

ア 水が完全に止まることを確認し、止まらない場合はパッキン又は水栓を取り替えること。

イ 分岐バルブの位置を確認し、位置図を作成しておくこと。

ウ 水栓口に取り付けたホースの先端が汚水の中に入っている場合は、バックフローを起こす危険性があるので十分注意すること。

(5) 使用水量及び金額の調書作成 (1月1回)

毎日の使用水量の確認により、漏水の早期発見に努めること。

(6) 修理・増設等工事の設計、監督、検査、報告事務 (その都度)

(7) その他小修繕業務 (その都度)

## 2-9 ガス設備関係

(1) ガス配管及びガス漏れの点検 (1月1回以上)

建物内でガス臭がした場合、直ちにガス元栓を閉め、ガス供給者に連絡するとともに、火気の使用を一切止めて、窓などを開け通風すること。

(2) 湯沸器等ガス器具の点検 (1月1回以上)

ア 給気・換気の確保を確認すること。

イ ゴム管は、弾力性がなくなったりひび割れが見られたら取り替えること。

ウ 空気量を適切に加減し、適正な燃焼状態を保つこと。

(3) プロパンガスボンベの点検 (1月1回以上)

転倒防止金具等の取付状態を確認すること。

(4) 使用ガス量及び金額の調書作成 (1月1回)

ガスの使用量が平常に比して異常に増えた場合は、メーターの故障又は漏洩が考えられるので、注意すること。

(5) 修理・増設等工事の設計、監督、検査、報告事務 (その都度)

(6) その他小修繕業務 (その都度)

## 2-10 浄化槽（中水道）設備関係（維持、管理業務は県において専門業者と別途契約）

(1) 浄化槽設備の単位装置や付属機器類の点検整備 (1日1回)

浄化槽について、通常と異なる強い臭気や排水に極端な色がついている場合は、バクテリアの浄化能力が不足している可能性があるため、散気装置や機械攪拌装置の稼働状況を点検すること。

(2) 浄化槽設備の異常や故障の早期発見と良好な機能保全業務 (その都度)

ア 浄化槽の上部に障害物がある場合は、除去すること。

イ 浄化槽の上部の蓋は、完全に閉めておくこと。

(3) 浄化槽の別途委託清掃の立会及び報告事務 (その都度)

(4) 関係官庁への報告・届出書等作成事務 (その都度)

(5) 関係官庁の立入検査報告事務

(その都度)

## 2-11 消防設備関係（機器、総合点検は県において専門業者と別途契約）

(1) 自動火災警報設備の外観点検

(1 週 1 回以上)

- ア 受信盤付近に操作の邪魔になるものはないか、あれば整理すること。
- イ 警戒区域図を作成し、見易い場所に掲示すること。
- ウ 非火災報が発報した場合は、原因究明すること。
- エ 非火災報によって防煙ダンパなどが作動している場合があり、確認して復旧すること。
- オ ランプテスト押釦を押し、回路選択スイッチを順次操作し、ランプ点灯を確認すること。
- カ 感知器作動の障害となるものの有無を点検し、支障があれば障害物を排除すること。

(2) 消火栓設備の外観点検

(1 週 1 回以上)

- ア 消火栓箱の前に操作障害になるものはないか、あれば整理すること。
- イ 消火栓箱内のホース格納の状態を点検すること。
- ウ 消火水槽、充水用高置水槽、呼水槽の水量、漏水の有無を点検すること。

(3) 非常灯及び避難誘導灯等の外観点検

(1 週 1 回以上)

- ア 避難誘導灯が障害物等により見づらくなっていないか確認すること。
- イ 蓄電池設備の点検を行うこと。

(4) 避難器具、消火器等の外観点検

(1 月 1 回以上)

- ア 設置位置および状態を点検すること。
- イ 避難口の周囲に十分な空間が保有されているか点検すること。

(5) 修理・増設等工事の設計、監督、検査、報告事務

(その都度)

(6) 関係官庁への報告・届出等の事務

(その都度)

(7) 関係官庁の立入検査の立会及び報告事務

(その都度)

(8) その他修繕事務

(その都度)

## 2-12 エレベーター設備関係（保守業務は県において専門業者と別途契約）

(1) 運行状態の確認

(1 日 1 回以上)

- ア 運転開始前に試乗し、異常の有無を点検すること。
- イ 着床誤差の確認を行うこと。
- ウ 敷居溝にごみや異物がある場合は清掃すること。

(2) 表示ランプや照明器具（蛍光管）の不点滅等の点検整備

(1 日 1 回以上)

球切れ等の有無を確認すること。

(3) かご内非常連絡用電話の回路動作確認

(1 週 1 回以上)

- ア 緊急連絡先表示を確認すること。
- イ 呼び釦の動作確認及び通話テストを実施すること。
- ウ 適正な音量か確認すること。

(4) 保守点検手入れの施工確認

(その都度)

別途委託するエレベーターの保守点検の施工状況の確認事務

## 2-13 防災行政無線通信設備関係

- (1) 電気主任技術者の保安業務 (その都度)
- ア 電気工作物の保安のための点検、整備及び計画については電気主任技術者の責任において防災企画課に計画のあり、なしを確認し必要においては計画を立案するよう求めること。
- イ 防災企画課で設置された発電機等電気工作物の保安に関する定期又は不定期の点検、整備及び修繕等は防災企画課にて実施する。
- したがって、それに対する事前協議を行い、電気主任技術者自ら保安に対する対策を指揮、監督すること。
- (2) 保安のための日常点検等業務 (適 時)
- ア 日常点検（土曜、日曜及び祭日は除く。）の範囲については、防災企画課及び庁舎を管理する事務所と協議の上、別に定めること。
- イ 定期点検は、毎月1回実施し、所定の点検様式にて防災企画課に報告すること。
- ウ 毎月15日及び30日前後に県庁統制室から遠方操作により発動発電機の試運転を実施する。実施の際には事前に連絡するので、現場にて運転後の燃料漏れの有無等を確認すること。
- (3) 関係官庁等の手続業務 (その都度)
- 関係官庁及び電力会社等の立入検査時の立会及び報告、届出等の事務処理。
- (ただし、無線機器関係は除く。)

## 2-14 その他

- (1) 電気設備全般の定期試験整備 (1年1回)
- ア 自家用電気工作物保安規則に定められた試験整備を行うこと。
- イ 高圧機器の清掃を行い、異常発熱やねじの締め付けゆるみがないことを点検すること。
- (2) 冷暖房設備全般の定期試験整備 (適 時)
- ア 配管ストレーナを定期的に清掃すること。
- イ 空調機内は定期的に清掃し、必要な場合は塗装の補修を行うこと。
- (3) 高圧ガス製造施設(冷凍機)の保安検査に伴う安全装置(安全弁含む)の検査 (適 時)
- 高圧ガス保安法の適用をうけるガスを製造する冷凍機については保安検査に伴う安全装置の検査も行うこと。(安全弁検査を含む。)
- (4) 関係官庁の定期検査立会及び処理事務 (その都度)
- (5) 関係会社の定期点検・検査の立会及び処理事務 (その都度)
- (6) 建築物全般の目視点検等 (適 時)
- ア 屋上防水層のふくれ、立ち上がり部のめくれの有無を点検すること。
- また、屋根及び伸縮目地部に土砂が堆積、又は雑草が繁茂し防水、排水の機能を損なうおそれがないかを点検すること。(有の場合は取り除くこと)
- イ ルーフドレンの目皿の状態や排水状態の良否を点検し、堆積物及びごみの有無を点検すること。(有の場合は取り除くこと)
- ウ 雨樋や支持金物等の取付状態の良否を点検し、漏水の有無を点検すること。



エ トップライトの取付状態の良否を点検し、割れ・変形・破損の有無を点検すること。

オ 外壁の浮きやヒビ割れ等を点検し、落下のおそれがある場合には、直ちに立入り禁止等の応急措置を行うこと。

カ 落下する危険性のある外部建具を点検し、落下のおそれがある場合には、応急措置を行うこと。

また、外部建具周囲からの漏水の有無（窓枠シーリングが劣化していないか）を点検すること。

キ パラペット部のコンクリート又はモルタル笠木のひび割れ、浮き及び剥落等の有無を点検すること。

また、金属笠木の取付状態の良否（脱落のおそれは無いかな）を点検すること。

ク 手摺りやタラップの取付状態の良否を点検すること。

ケ エキスパンションジョイントカバーの変位状態を点検すること。

サ 点検口の取付状態、開閉の良否を点検すること。

シ 建物と周辺地盤との相対的な沈下や浮上の有無を点検すること。

ス 構内舗装のくぼみや亀裂の有無を点検すること。

セ 側溝蓋、歩道用ブロックやタイルの段差及びはがれ等により、歩行者や車輛等の通行の障害となる状況がないか点検すること。

ソ 門扉の転倒の危険性やブロック塀の亀裂の有無の点検すること。

ス 軽量間仕切り壁などの強度がない壁に、棚や重い額などを設置していないかを点検すること。

#### （７）防災

ア 防災上、「火災の早期発見と的確な通報」、「迅速な初期消火」等が確実に実施できるように心掛け、準備・訓練すること。

イ 庁舎の消防計画の内容確認を行い、役割を理解すること。

ウ 日頃から、機器操作や火災時における防災機器の作動順序を把握し、自動火災警報盤・非常放送設備を中心とした訓練を行うこと。

エ 機械室等における火災等の発生要因の有無を点検し、排除すること。

オ 避難扉の開閉に妨げとなる障害物の有無を点検し、支障があれば障害物排除に対する処置を行うこと。

カ 防火戸や防火シャッターの作動状態を点検すること。

キ 常閉の扉は、くさび等で開け放ししていないかを点検すること。

ク 排煙窓用開閉装置の作動状態を点検すること。

#### （８）別に定める業務等

ア 仕様書及びこの手引きに明示がない事項であっても、他の資料等で定める業務については、それに従い実施すること。

イ 県が別途外部委託し、専門的な点検整備を行うときは、その業務に協力すること。

# 福岡県自家用電気工作物保安規則

昭和41年1月25日

福岡県規則第7号

改正 昭和44年 6月28日規則第38号  
昭和56年12月28日規則第84号  
平成 8年 4月 1日規則第30号  
平成 9年 6月25日規則第77号  
平成20年 4月 1日規則第38号

福岡県自家用電気工作物保安規則を制定し、ここに公布する。

## 福岡県自家用電気工作物保安規則

(趣旨)

第1条 この規則は、電気事業法（昭和39年法律第170号。以下「法」という。）第42条第1項の規定に基づき、事業用電気工作物のうち知事の管理に属する自家用電気工作物（以下「電気工作物」という。）の工事、維持及び運用に関する保安の確保について、必要な事項を定めるものとする。  
(平成8年規則30・一部改正)

(責任の範囲)

第2条 電気工作物の保安管理者（本庁にあっては総務部財産活用課長、出先機関にあっては福岡県庁内管理規則（昭和43年福岡県規則第50号）第4条第1項に定める庁内管理者をいう。）は、電気工作物と他の者が設置する電気工作物との保安上の責任の範囲について、明確にしておかなければならない。  
(昭44規則38・一部改正)  
(平成8年規則30・一部改正)  
(平成9年規則77・一部改正)  
(平成20年規則38・一部改正)

(職員の義務)

第3条 職員（電気工作物が設置されている建物等に勤務場所を有する職員をいう。以下同じ。）は、法令及びこの規則に従い、その職務と責任に応じ、電気工作物の保安の確保について誠実にこれを遂行しなければならない。  
(昭56規則84・全改)

(保安管理組織等)

第4条 電気工作物の工事、維持及び運用の保安に関する組織及びその業務分掌は、それぞれ別表第1及び別表第2に掲げるとおりとする。

(主任技術者の選任等)

第5条 知事は、法第43条第1項の規定により、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督をさせるため、それぞれの電気工作物の設置箇所ごとに主任技術者を選任するものとする。ただし、電気事業法施行規則（昭和40年通商産業省令第51号）第52条第2項の規定により、主任技術者を選任しないことができる場合は、この限りでない。

(昭56規則84・全改)

(平成8年規則30・一部改正)

(主任技術者の職務)

第6条 主任技術者は、法令の定めるところにより、おおむね次の各号に掲げる職務を行うものとする。

1. 電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安のための計画の立案に参画すること。
2. 電気工作物の工事、維持及び運用に関し、保安上必要があると認めた場合において、保安管理者に対し、具体的な措置等について意見を述べ、又は助言すること。
3. 法令により行う所管官庁に対する報告のうち、電気工作物の保安に関するものについて、あらかじめ審査すること。
4. 法令に基づいてする電気工作物に対する所管官庁の検査に立ち合うこと。
5. 保安教育及び保安訓練の計画作成及び実施に参画すること。
6. 前各号に掲げるもののほか、保安管理者が指示する事項

(平成8年規則30・一部改正)

(代行者の指定)

第7条 保安管理者は、主任技術者が病気その他やむを得ない事情により不在となる場合にその職務を代行する者をあらかじめ指定しておかなければならない。

2. 前項の代行者は、主任技術者の職務を代行するときは、誠実にこれを行わなければならない。

(平成8年規則30・一部改正)

(主任技術者の指示に従う義務)

第8条 職員は、主任技術者がその保安のためにする指示に従わなければならない。

(主任技術者の解任)

第9条 次の各号の1に該当する場合は、主任技術者を解任する。

1. 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
2. その職に必要な適格性を欠く場合
3. 人事異動その他の理由により、解任の必要が生じた場合

(工事の計画と実施)

第10条 保安管理者は、電気工作物に関する工事の計画をしようとするときは、あらかじめ主任技術者の意見を求めるものとする。

2. 電気工作物に関する工事の実施に当たっては、主任技術者の監督の下に施行するものとする。

(平成8年規則30・一部改正)

(巡視、点検及び測定)

第11条 電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者（以下「従事者」という。）は電気工作物を法令に定める技術基準（以下「技術基準」という。）に適合するように維持するため、巡視、点検及び測定を行わなければならない。

2. 従事者は、電気工作物の設置又は変更の工事を行う場合においては、当該電気工作物が技術基準に適合するように巡視、点検及び測定を行わなければならない。
3. 前2項に定めるほか、従事者は、事故が発生した場合又は事故が発生するおそれのある場合においては、必要に応じて巡視、点検及び測定を行わなければならない。

(平成8年規則30・一部改正)

(運転及び操作)

第12条 電気工作物の運転及び操作は、その目的並びに機器の性能及び取扱方法を熟知したうえ、安全を確認して行わなければならない。

2. 従事者は、電気工作物の設置又は変更の工事等のため長期間電気工作物の運転を停止する場合においては、その機能を損なうことのないように適切な措置を講ずるものとし、再び運転を開始しようとする場合においては、入念な点検を行わなければならない。

(平成8年規則30・一部改正)

(非常災害対策)

第13条 職員は、台風、洪水等非常災害発生時においては、福岡県災害対策本部規程（平成4年福岡県災害対策本部規程第一号）に定める災害救助活動に従事するほか、電気工作物の保安の確保について万全を期するものとする。

(昭56規則84・一部改正)

(平成8規則30・一部改正)

(異常時の措置)

第14条 従事者は、事故若しくは災害が発生した場合又はこれらが発生するおそれがある場合においては、その拡大防止、復旧等に必要な臨機の措置を講ずるとともに、直ちに上司及び主任技術者に報告し、その指示を求めなければならない。電気工作物の巡視、点検及び測定の結果、技術基準に適合しない箇所その他保安上不備と認められる箇所を発見した場合も、同様とする。

(平成8年規則30・一部改正)

(記録)

第15条 従事者は、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安のため、次の各号に掲げる事項につき記録し、必要があると認めたときは、これを上司又は主任技術者に報告するものとする。

1. 工事の計画及び実施
2. 巡視、点検及び測定
3. 事故又は災害の状況
4. その他必要な事項

(保安教育及び保安訓練)

第16条 電気工作物の保安の徹底を期するため、従事者に対し、必要な保安教育及び保安訓練を行う。

(平成8年規則30・一部改正)

(その他必要事項)

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、総務部長が別に定める。

#### 附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和40年10月1日から適用する。

附 則 (昭和44年規則第38号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和43年9月2日から適用する。

附 則 (昭和56年規則第84号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の別表第1の規定中出先機関の基準に係る部分は、この規則の施行の日以後通商産業大臣に届け出る保安規定から適用する。

附 則 (平成8年規則第30号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成9年規則第77号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年規則第38号) 抄

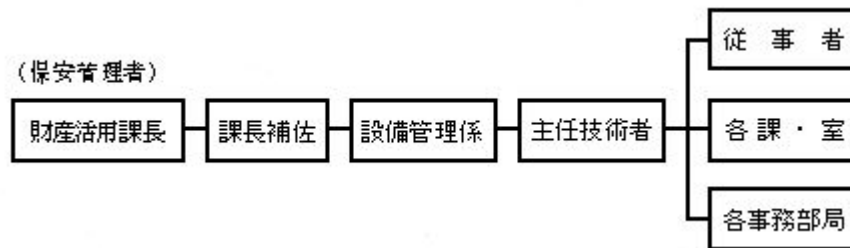
(施行期日)

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

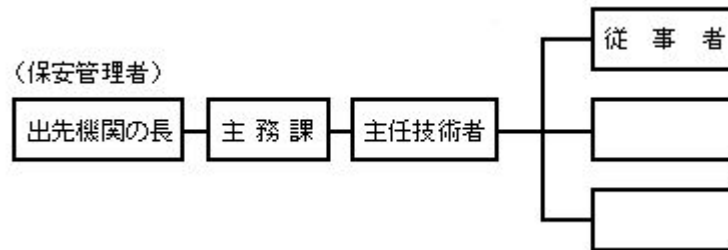
別表第1（第4条）（昭56規則84・全改）  
 （平成8規則30・一部改正）  
 （平成9規則77・一部改正）  
 （平成20規則38・一部改正）

# 保安管理組織

（本庁）



（出先機関の基準）



別表第2 (平成8年規則30・一部改正)  
(平成9年規則77・一部改正)  
(平成20年規則38・一部改正)

業 務 分 掌

本 庁

職 名	業 務
(保安管理者) 財産活用課長	・ 上司の命を受け、当該課の事務を掌理する。 1. 電気工作物の保安業務全般を総括する。
財産活用課 課長補佐	・ 課長を補佐し、課長に事故があるとき又は課長が欠けたときは、その職務を代理する。
設備管理係長	・ 上司の命を受け、当該係の事務を処理する。 1. 保全作業及び運転作業の運用に関すること。 2. 電気工作物の工事の施工に関すること。 3. 年度計画及び日常業務に関すること。 4. 従事者の保安教育及び保安訓練に関すること。 5. 電気機器の調整及び記録に関すること。 6. 所管官庁に対する報告その他関係事項
主任技術者	・ 上司の命を受け、法及びこの規則に従い保安業務を処理する。 1. 保全作業及び運転作業の計画の立案及び監督に関すること。 2. 電気工作物の工事の施行計画の立案及び監督に関すること。 3. 従事者の保安教育及び保安訓練に関する計画の立案に関すること。 4. 電気機器の調整及び記録の計画の立案に関すること。 5. 所管官庁に対する報告に関すること。
従 事 者	・ 上司の命又は主任技術者の指示を受け、技術を掌る。 1. 電気工作物の維持保全業務

出 先 機 関

出先機関にあっては、保安管理組織（別表第1）の出先機関の基準により本庁の業務分掌に準じ当該保安管理者において作成すること。

## 福岡県自家用電気工作物保安規則運用要綱

### 第1 趣旨

この要綱は、電気事業法（昭和39年法律第170号）第42条に規定する事業用電気工作物を設置する者が定める保安規程として知事が制定した福岡県自家用電気工作物保安規則（昭和41年福岡県規則第7号。以下「保安規則」という。）第17条の規定に基づき、保安規則を運用する上で必要な事項を定めるものとする。

### 第2 保安管理者の職務等

#### 1 保安規則第2条関係

保安管理者は、既に設置されている、又はこれから設置しようとする個々の自家用電気工作物（以下「電気工作物」という。）ごとに、当該保安管理者以外の者が設置する電気工作物との関係において、その保安上の責任の範囲いわゆる責任分界点を明確にし、事故の防止に努めなければならないこと。したがって、次の図面と書類を常に整備しておかなければならないこと。

- ① 責任分界点を明示した単線系統図及び使用区域図
- ② 九州電力株式会社その他の電気工作物設置者と締結した電力需給契約書等

#### 2 保安規則第4条関係

- (1) 保安規則別表第一の保安管理組織は、電気工作物の保安確保のため必要な措置を、組織的な連携の下に適切かつ迅速に実施できるよう、通常時における指揮命令と意思決定の系統を定め、権限と責任の所在を明らかにしたものであること。また、保安管理者は、主任技術者が不在の場合においても、保安規則第7条の指定を受けた代行者に、本業務を遅滞なく遂行させるようにしなければならないこと。
- (2) 保安管理者は、常時この組織が、主任技術者及び従事者を主体として緊密な連絡の下に有効に機能し、不測の事態にあっても遺憾なく臨機の措置がとれるよう、日頃から適切な指示を行うよう心がけなければならないこと。

#### 3 保安規則第5条及び第9条関係

- (1) 保安規則第5条は、知事が主任技術者を選任することを定めるものであるが、「設置個所ごと」とは、電気工作物を設置する各県有施設を単位とするものであること。したがって、当該施設の保安管理者は、所属職員又は当該施設の管理を委託している場合にあつては受託業者の職員の中から、主任技術者免状の交付を受けている者又はこれに準じる適格性を有する者を選任し、又は受託業者に選任の届出をさせること。
- (2) 保安規則第9条の解任の場合にあつても選任の場合と同様とするものであること。



#### 4 保安規則第7条関係

電気工作物の保安業務は、その重要性にかんがみ、空白期間があってはならないので、主任技術者が不在となる場合に備えて、保安管理者は、主任技術者免状の交付を受けている者又はこれに準じる適格性を有する者を、主任技術者の職務代行者として指定しておかなければならないこと。ただし、職務代行はあくまでも臨時の措置であり、不在が長期にわたるときは、遅滞なく当該主任技術者の解任及び新任者の選任の手続を行うものであること。

#### 5 保安規則第10条関係

保安規則第6条第1号に定める主任技術者の職務の規定の趣旨を保安管理者の側から規定するものであり、電気工作物の保安の確保に万全を期するため、電気工作物に関する工事の計画段階から実施段階に至るまで、企画及び技術の両面において主任技術者を関与させることを保安管理者に義務づけるものであること。

#### 6 保安規則第11条及び第14条関係

保安管理者は、従事者が、電気設備に関する技術基準を定める省令（平成9年通商産業省令第52号）の規定による基準（以下「技術基準」という。）に基づいて電気工作物の巡視、点検及び測定を的確に行うとともに異常時においても必要な臨機の措置をとることができるように常時体制を整備しておく必要がある。したがって、巡視、点検及び測定は、別表の「巡視点検及び測定の基準」により確実に実施するものとする。

また、異常発生時においては、別紙の連絡系統図に従って緊急連絡をさせるものとし、その旨をあらかじめ職員に示しておくものであること。

#### 7 保安規則第13条関係

保安管理者は、災害発生時に福岡県災害対策本部の指揮の下で災害救助活動に従事する場合においても、当該災害により電気工作物に事故が発生しないよう、主任技術者その他の職員を適切に指揮し、保安の確保に万全を期さなければならないものであること。

#### 8 保安規則第16条関係

電気関係業務は、人命にも係わる危険を伴う業務であって、電気工作物の操作、補修その他の取扱いに十分な知識と経験を必要とするものである。したがって、保安管理者は、できるかぎり、教育や訓練により従事者にこれらを修得する機会を与えなければならないものであること。なお、この教育・訓練は、原則として主任技術者に行わせるものとするが、新知識及び技術に関する専門家の講習等の機会があれば、できるだけこれに参加させることにより、一層の技術向上を図るものとする。

### 第3 主任技術者及び同職務代行者の職務等

#### 1 保安規則第6条第1号関係

保安に関する計画の立案に参画するとは、保安規則別表第2の業務分掌の規定を確認的に規定するものであり、同表主任技術者の項第1号に規定されている計画立案の業務を行うに際し、当該電気工作物について選任され、当該電気工作物の状況を詳細に把握している主任技術者（以下特に除く旨を明記しない限り、職務代行者を含む。）が、当該計画の内容を技術基準の観点から精査し、保安の万全を期するため、不備な点があればその変更又は訂正を求める権限と責任を有する主体的な立場にあることをいうものであること。

#### 2 保安規則第6条第2号関係

第1号と同様の趣旨で規定されたものであり、主任技術者は、保安計画の実施段階で保安上不備な点を発見した場合、発見者の報告を受けた場合その他必要があると認めた場合には、詳細に点検、測定等を行い、主任技術者としての具体的な措置方法、所要経費等に係る意見又は助言を上司を経由して保安管理者に具申し、速やかな対応措置がとられるようにしなければならないものであること。

#### 3 保安規則第6条第3号及び第4号関係

法令の規定による報告又は検査においては、当該電気工作物の状況を最も良く把握し、その維持及び運用について主体的・中心的な役割を担っている主任技術者が、報告の内容等に誤りがないかどうかを確認するとともに、所管官庁の立入検査等にも必ず立ち会って当該検査の内容を確認することにより以後の維持及び運用に遺憾のないようにする必要がある。したがって、やむを得ない事情により上司の承認を得た場合でなければ、当該職務に従事者その他の職員に代行させてはならないものであること。

#### 4 保安規則第6条第5号関係

電気工作物の保安の万全を期するためには、主任技術者のみならず直接電気工作物の工事、維持及び運用に従事する従事者にも必要な知識を習得させ、技術を向上させることにより、組織として保安体制の充実を図る必要がある。したがって、保安規則第16条の規定により保安管理者が実施責任を有する教育・訓練については、主任技術者が実施担当者として最も適任であることから、その実施に当たり計画段階から主体的に参加し、責任も分担する趣旨であり、主任技術者は、職員の服務監督権を有する上司の承認の下に、計画的に教育及び訓練を実施しなければならないこと。

#### 5 保安規則第10条第2項関係

主任技術者は、電気工作物に関する工事の監督に当たっては、次の点に留意しなければならないこと。

- ① 直営工事の監督にあつては、従事者個々の知識、技術その他の能力を充分に把握し、その能力に応じた業務を行わせることにより、事故の発生を防止すること。

- ② 請負工事等従事者以外の者に工事をさせる場合の監督にあつては、事故が発生しないように必要な注意事項を随時指示し、かつ、その履行状況を確認すること。
- ③ 工事が竣工した場合において、検査員として検査し、又は立会人として立ち会うときは、細心の注意をもって仕様書その他関係図書と照合し、保安上支障がないかどうかを確認すること。

## 第4 従事者の職務等

### 1 保安規則第11条関係

- (1) 従事者は、電気工作物を常に技術基準に適合した状態に維持し、事故その他保安上の支障の発生を未然に防止するため、別表の「巡視点検及び測定基準」に規定する事項を怠りなく確実に履行し、その結果を正確かつ詳細に記録して、上司又は主任技術者に報告しなければならないこと。
- (2) 特に、電気工作物を新たに設置し、又は電気工作物に何らかの改変を加え、若しくは設置状況を変動させたときは、事故その他保安上の支障発生の可能性が高くなるので、必ず巡視、点検及び測定（以下「巡視等」という。）を実施し、技術基準に適合していることを確認しなければならないこと。
- (3) なお、第3項の巡視等は、保安規則第14条に定める措置のほかに、事故が発生した場合に速やかに原因を究明し、再発の防止を図るために実施すべき調査と、事故発生のおそれがあると判明した場合にこれを防止するため直ちに行うべき必要な調査を意味するものであること。
- (4) 上記の点検及び測定に使用する各種計測機器は、常に正確なものでなければならないので、使用後はもちろん、定期的に機器の調整、整備を精密に行うことが重要であること。また、緊急な場合にも直ちに使用できるように、常に所定の位置に保管し、整理・整頓に努めるものであること。

### 2 保安規則第12条関係

- (1) 電気工作物の取扱いについて熟知していないことにより誤った取扱いをした場合は、重大な事故が発生する原因となるので、従事者は、常に電気工作物に関する知識及び技術の習得に努めるとともに、業務に従事するに当たっては、逐一安全を確認し、細心の注意を怠らないようにしなければならないこと。
- (2) 長期にわたって電気工作物の運転を停止する場合は、機器の不調が発生するおそれもあるので、停止期間中も十分な点検及び手入れを行うほか適切な予防措置を講ずるとともに、運転再開に当たっては、精密な点検及び測定を実施し、異常のないことを確認してから使用しなければならないこと。

### 3 保安規則第14条関係

- (1) 事故若しくは災害が発生した場合は、直ちにその拡大を防止するための措置を講じなければならないこと。また、事故等のおそれがあると判明し

た場合は、直ちにこれを防止するための措置を講じなければならないものであること。

なお、これらの措置を講じたときは、直ちに上司及び主任技術者に報告してその指示を受け、更に必要な措置を講ずるものであること。

- (2) (1) の措置を講じた後は、速やかに保安規則第 11 条第 3 項の巡視等を実施し、再発の防止又は事故の回避に努めなければならないこと。
- (3) 巡視等により電気工作物に関する不備を発見した場合も、可能な措置は直ちに実施するとともに、上司及び主任技術者に報告し、その指示を受けなければならないものであること。

#### 4 保安規則第 15 条関係

電気工作物に関する一連の記録は、事故の未然防止や回避措置を講ずる際の重要な資料となり、工事、維持及び運用における保安確保上不可欠のものであるから、可能な限り詳細で正確なものとし、大切に保管するとともに、上司及び主任技術者ほか関係者も当該情報を共有する必要があるので、随時報告を行うものであること。

### 第 5 職員の留意事項

#### 1 保安規則第 3 条関係

電気工作物の保安は、主任技術者や従事者だけでは完全に確保することはできないものであるため、その他の職員も、法令及び保安規則に明記する事項を遵守することは当然として、次に示す事項についても、誠実に遵守しなければならないこと。

- ① 電気設備に異常を発見した場合は、可能な範囲内の事務室、廊下等のスイッチを切断し、又はコンセントに接続されている使用電気機器のコードを引き抜くことにより事故の発生又は拡大を防止するとともに、別紙の連絡系統図により、速やかに関係者に通報しなければならないこと。
- ② 電気設備の増設、移転、撤去、変更、仮設等は、従事者以外の職員が行ってはならないこと。
- ③ テレビ、OA 機器、複写機、電熱器、冷蔵庫、扇風機、保温器その他の電気機器については、保安管理者の許可を受けた後でなければ、使用してはならないこと。

#### 2 保安規則第 8 条関係

主任技術者が、電気設備の状態等により、危険があると認めた場合、事故を発生させるおそれがあると認めた場合等に行う保安上の指示については、従事者のみならず職員全てが相互にこれを周知して、遵守するようにしなければならないものであること。

#### 3 保安規則第 13 条関係

台風、洪水等の発生時には、福岡県災害対策本部規程に従い、災害救助活動を実施することとなるが、この際には、電気工作物についても何らかの支障が発生している可能性があるため、同規程に定められた業務のみならず、

二次災害等の発生を防止するため、電気工作物の保安についても充分留意しなければならないものであること。

#### 第7 施行期日等

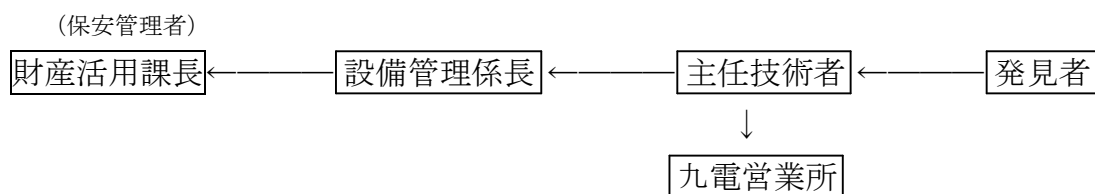
この要綱は、平成12年2月4日から施行する。

別紙

異常時の連絡系統

(本庁)

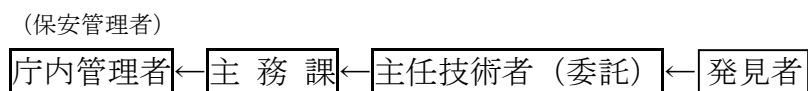
勤務時間中の場合



退庁後の場合



(出先機関)



- 注 1 勤務時間中に事故その他の異常を発見した職員は、当該現場及びその状況を直ちに主任技術者（不在の場合は設備管理係長又は同係員）に連絡するものであること。
- 2 退庁後に異常を発見した職員は、当該現場及びその状況を直ちに防災センターに連絡するよう指導すること。この場合において、連絡を受けた防災センターは、直ちに主任技術者（不在の場合は設備管理係長）に連絡するとともに現場に急行し、事故等の拡大防止に努めるものであること。
- 3 出先機関にあっては、事故その他の異常を発見した職員又は従事者（委託）は、当該現場及びその状況を直ちに主任技術者に連絡するとともに、可能な限りにおいて事故等の拡大防止に努めるものであること。



別表  
巡視、点検及び測定の基準

巡 視		点 検			測 定		
電 気 工 作 物	頻 度	機 器	点検項目	頻 度	機 器	測定項目	頻 度
受配電設備	必要な都度	主要変圧器	月次点検	1 回／月	主要変圧器	絶縁抵抗測定	1 回／年
			年次点検	1 回／年		絶縁油性能試験	1 回／年
		しゃ断器	月次点検	1 回／月		しゃ断器	その他各種測定試験
					絶縁抵抗測定		1 回／年
					絶縁油性能試験		1 回／年
		その他の機器	月次点検	1 回／月	その他の機器	その他各種測定試験	1 回／年
						絶縁抵抗測定	1 回／年
						絶縁油性能試験	1 回／年
年次点検	1 回／年	その他各種測定試験	1 回／年				
負荷設備	必要な都度	主要機器	月次点検	1 回／月	主要機器	絶縁抵抗測定	1 回／年
			年次点検	1 回／年		その他各種測定試験	1 回／年
		その他の機器	月次点検	1 回／月	その他の機器	絶縁抵抗測定	1 回／年
						絶縁抵抗測定	1 回／年
						絶縁抵抗測定	1 回／年
						絶縁抵抗測定	1 回／年
非常用予備発電設備	必要な都度	原動機・発電機	月次点検	1 回／月	原動機・発電機	絶縁抵抗測定	1 回／年
			年次点検	1 回／年		その他各種測定試験	1 回／年
		その他の機器	月次点検	1 回／月	その他の機器	絶縁抵抗測定	1 回／年
						絶縁抵抗測定	1 回／年
						絶縁抵抗測定	1 回／年
						絶縁抵抗測定	1 回／年

この基準によるほか、資源エネルギー庁公益事業部長通達「主任技術者制度の運用について」（平成7年12月1日7資公部第418号）に定める、各基準に該当するものは、その基準によることができるものとする