

作業及び用いる機械器具等の維持管理方法を記載した書面の記載例（建築物環境衛生総合管理業の場合）

作業実施方法等

平成20年4月1日現在

	作業班	監督者等(注)	使用する機械器具
作業班編成	清掃作業班	環境 二郎	真空掃除機, 床みがき機, その他
	空気環境測定班	衛生 三郎	浮遊粉じん計, 一酸化炭素測定器, 風速計, 二酸化炭素測定器, 温度計, 湿度計, その他
	設備管理班	衛生 四郎	残留塩素測定器, その他
作業手順等	<p>【清掃】 清掃作業等のうち主な事項については以下のとおり。 1 床面の清掃について、日常における除じん作業のほか、床維持剤の塗布の状況を点検し、必要に応じ、再塗装等を行う。 2 カーペット類の清掃について、日常における除じん作業のほか、汚れの状況の点検、必要に応じ、シャンプークリーニング、しみ抜き等を行う。洗剤を使用した時は、洗剤分がカーペット類に残留しないようにする。 3 日常的に清掃を行わない箇所の清掃について、6月以内ごとに1回、定期に汚れの状況を点検し、必要に応じ、除じん、洗浄等を行う。 4 建築物内で発生する廃棄物の分別、収集、運搬及び貯留について、衛生的かつ効率的な方法により速やかに処理する。 5 真空掃除機、床みがき機その他の清掃用の機械及びほうき、モップその他の清掃用器具並びにこれらの機械器具の保管庫について、定期に点検し、必要に応じ、整備、取替等を行う。 6 廃棄物の収集・運搬設備・貯留設備その他の処理設備について、定期に点検し、必要に応じ、補修、消毒等を行う。 7 1から6までに掲げる清掃作業等の方法について、建築物の用途及び使用状況等を考慮した作業計画及び作業手順書を策定し、当該計画及び手順書に基づき、清掃作業等を行う。 8 7に掲げる作業計画及び作業手順書の内容並びにこれらに基づく清掃作業の実施状況について、3月以内ごとに1回、定期に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずる。 9 清掃作業に伴って排出されるごみは、収集し建築物内の貯留設備に運搬し保管する。その際ごみの減量化及び各種分別を併せて行う。清掃作業に伴って生じる排水は関係法令等に抵触しないように処理する。 10 作業の状況について報告書を2部作成し、1部を依頼者に渡し、1部を自社で保管する。</p>		
	<p>【空気環境調整・測定】 ◆ 空気調和設備等の維持管理作業手順等のうち主な事項については以下のとおり。 1 空気清浄装置について、ろ材又は集じん部の汚れの状況及びろ材の前後の気圧差等を定期に点検し、必要に応じ、ろ材又は集じん部の性能検査、ろ材の取替等を行う。</p>		

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(注) 作業班の責任者が監督者等の資格を有するときは、その氏名を記入する。

作業及び用いる機械器具等の維持管理方法を記載した書面の記載例（建築物環境衛生総合管理業の場合）

作 業	2 冷却加熱装置について、運転期間開始時及び運転期間中の適宜の時期に、コイル表面の汚れの状況等を点検し、必要に応じ、コイルの洗浄又は取替を行う。 3 加湿減湿装置について、運転期間開始時及び運転期間中の適宜の時期に、コイル表面、エリミネータ等の汚れ、損傷等及びスプレーノズルの閉塞の状況を点検し、必要に応じ、洗浄、補修等を行う。 4 ダクトについて、定期に吹出口周辺及び吸込口周辺を清掃し、必要に応じ、補修等を行う。 5 送風機及び排風機について、定期に送风量又は排风量の測定及び作動状況を点検する。 6 冷却塔について、集水槽、散水装置、充填剤、エリミネータ等の汚れ、損傷並びにボールタップ及び送風機の作動状況を定期に点検する。 7 自動制御装置について、隔測温湿度計の検出部の障害の有無を定期に点検する。 8 機械換気設備の維持管理を、1、4及び5に定めるところにより行う。 9 空気環境の調整に関する作業報告書を2部作成し、1部を依頼者に渡し、1部を自社で5年間保管する。 ◆ 空気環境測定作業手順等のうち主な事項については以下のとおり。 1 空気環境の測定は、法施行規則第3条の2第1号に定める方法に準じて行う。 2 空気環境の測定に用いる測定器について、定期に点検し、必要に応じ、較正、整備又は修理を行うとともに、使用する測定器の点検等の記録を測定器ごとに整理して保管する。浮遊粉じん計の較正は、年1回（財）ビル管理教育センターにて行い、較正済票を6年間保管する。 3 測定結果を整理し、報告書を作成する。基準外となった項目については、その原因と改善策を検討し依頼者及び建築物環境衛生管理技術者に提示する。 4 測定結果報告書を2部作成し、1部を依頼者に渡し、1部を自社で5年間保管する。															
	【給水・排水管理、飲料水の水質検査】 給水・排水管理作業手順等のうち主な事項は以下のとおり。 ◆ 貯水槽等飲料水の給水に関する設備の維持管理を次に定めるところにより行う。 1 貯水槽の内面の損傷、劣化等の状況を定期に点検し、必要に応じ、被覆その他の補修等を行う。 2 塗料又は充填剤により被覆等の補修を行う場合は、塗料又は充填剤を十分乾燥させた後、水洗い及び消毒を行い、貯水槽の水張り終了後、給水栓及び貯水槽内における水について、次の表の左欄に掲げる事項について検査を行い、当該各号の右欄に掲げる基準を満たしていることを確認する。基準を満たしていない場合は、その原因を調査し、必要な措置を講ずる。															
手 順 等	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>残留塩素の含有率</td> <td>遊離残留塩素の場合は0.2mg / l以上。結合残留塩素の場合は1.5mg / l以上。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>色度</td> <td>5度以下であること。</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>濁度</td> <td>2度以下であること。</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>臭気</td> <td>異常でないこと。</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>味</td> <td>異常でないこと。</td> </tr> </table>	1	残留塩素の含有率	遊離残留塩素の場合は0.2mg / l以上。結合残留塩素の場合は1.5mg / l以上。	2	色度	5度以下であること。	3	濁度	2度以下であること。	4	臭気	異常でないこと。	5	味	異常でないこと。
	1	残留塩素の含有率	遊離残留塩素の場合は0.2mg / l以上。結合残留塩素の場合は1.5mg / l以上。													
2	色度	5度以下であること。														
3	濁度	2度以下であること。														
4	臭気	異常でないこと。														
5	味	異常でないこと。														
	3 貯水槽の水漏れ並びに外壁の損傷、さび及び腐食の有無並びにマンホールの密閉状態を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。 4 水抜管及びオーバーフロー管の排水口空間並びにオーバーフロー管及び通気管に取り付けられた防虫網を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。 5 ボールタップ、フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び塩素滅菌器の機能等を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。 6 給水ポンプの揚水量及び作動状況を定期に点検する。 7 貯湯槽について、循環ポンプによる貯湯槽内の水の攪拌及び貯湯槽底部の滞留水の排出を定期的に行い、貯湯槽内の水の温度を均一に維持する。 8 給水システムの配管の損傷、さび、腐食及び水漏れの有無を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。 9 衛生器具の吐出口空間の保持状況を確認することにより、逆サイホン作用による汚水等の逆流又は吸入のおそれの有無を定期に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずる。 10 貯水槽飲料水の給水に関する設備の維持管理作業報告書を2部作成し、1部を依頼者に渡し、1部を自社で5年間保管する。															

作業及び用いる機械器具等の維持管理方法を記載した書面の記載例（建築物環境衛生総合管理業の場合）

作 業 手 順 等	<p>◆ 雑用水槽等の雑用水に関する設備の維持管理を次に定めるところにより行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 雑用水槽の内面の損傷、劣化等の状況を定期的に点検し、必要に応じ、被覆その他の補修を行う。 2 雑用水槽の水漏れ並びに外壁の損傷、さび及び腐食の有無並びにマンホールの密閉状態を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。 3 水抜管及びオーバーフロー管の排水口空間並びにオーバーフロー管及び通気管に取り付けられた防虫網の定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。 4 ボールタップ、フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び塩素滅菌器の機能等を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。 5 給水ポンプの揚水量及び作動状況を定期に点検する。 6 雑用水系統の配管の損傷、さび、腐食、スライム又はスケールの付着及び水漏れの有無を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。 7 衛生器具の吐出口空間の保持状況を確認することにより、逆サイホン作用による汚水等の逆流又は吸入のおそれの有無を定期に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずる。 8 雑用水槽等の雑用水に関する設備の維持管理状況報告書を2部作成し、1部を依頼者に渡し、1部を自社で5年間保管する。
	<p>◆ 排水槽等の排水に関する設備の維持管理を次に定めるところにより行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 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。 2 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確認し、必要に応じ、補修等を行う。 3 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、壁面等の損傷又は亀裂、さびの発生の状況及び漏水の有無を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。 4 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に点検し、必要に応じ、補修等を行う。 5 排水槽等の排水に関する設備の維持管理作業報告書を2部作成し、1部を依頼者に渡し、1部を自社で5年間保管する。
	<p>◆ 飲料水の水質検査作業手順等のうち主な事項については以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 給水栓における飲料水に含まれる遊離残留塩素の検査を7日に1回以上、定期に行うとともに給水栓における飲料水の色、濁り、臭い及び味その他の状態に異常がないことを随時確認する。 2 測定結果報告書を2部作成し、1部を依頼者に渡し、1部を自社で5年間保管する。

作 業 実 施 方 法 等

平成19年4月1日現在

業務を委託する際の手順及び委託した業務の実施状況の把握方法																						
<ol style="list-style-type: none"> 1 作業及び使用機器の維持管理は原則として自社で行うが、他の者に委託する場合には以下により対応する。 2 受託者が使用する機器が登録基準の物的要件を満たしていることを確認する。 3 受託者の氏名、委託する業務の範囲及び期間を建築物維持管理権原者に対してあらかじめ通知する。 4 業務の実施計画及び実施状況を受託者からそれぞれ報告させるとともに現場確認を行う等、業務の方法が登録基準のその他の要件を満たしていることを把握する。 																						
苦情及び緊急の連絡に対する体制																						
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">苦情及び緊急連絡通報</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">通 報 受 付</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">出 動</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">現 場 状 況 確 認</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">現 場 対 応</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">通 報 者 へ の 報 告</div> </div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center;">《連絡先電話番号》</td> <td></td> </tr> <tr> <td>営業所責任者</td> <td>厚生 太郎 (会社) - -</td> <td>又は (携帯) 090- - -</td> </tr> <tr> <td>統括管理者</td> <td>環境 太郎</td> <td>清掃作業監督者 環境 二郎</td> </tr> <tr> <td>空気環境測定実施者</td> <td>衛生 三郎</td> <td>空調給排水管理監督者 衛生 四郎</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>営業所責任者</td> <td colspan="2">厚生 太郎</td> </tr> </table>		《連絡先電話番号》		営業所責任者	厚生 太郎 (会社) - -	又は (携帯) 090- - -	統括管理者	環境 太郎	清掃作業監督者 環境 二郎	空気環境測定実施者	衛生 三郎	空調給排水管理監督者 衛生 四郎		同上			同上		営業所責任者	厚生 太郎	
	《連絡先電話番号》																					
営業所責任者	厚生 太郎 (会社) - -	又は (携帯) 090- - -																				
統括管理者	環境 太郎	清掃作業監督者 環境 二郎																				
空気環境測定実施者	衛生 三郎	空調給排水管理監督者 衛生 四郎																				
	同上																					
	同上																					
営業所責任者	厚生 太郎																					

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。