

維持保全の手引



平成22年4月

建築局保全推進課

都市経営局公共施設政策課

目次

1	はじめに	1
2	維持保全業務の基本方針	1
3	施設の関係者の関わり	2
4	維持保全の実施	3
	(1) 維持保全とは	3
	(2) 維持保全の内容把握の重要性	3
	(3) 維持保全の内容把握のポイント	3
	ア 施設概要を把握すること	
	イ 保全業務を記録すること	
	ウ 報告書の内容を確認すること	
5	維持保全の分類と実施	6
	(1) 清掃	6
	(2) 点検	7
	ア 法定点検	
	イ 機能維持点検	
	ウ 巡回・確認	
	(3) 運転・監視	10
	(4) 保守	11
	ア 施設が直接行うもの（小破修繕含む）	
	イ 保守を委託契約によって行うもの	
	(5) 施設管理者点検	13
	(6) 劣化調査	13
6	維持保全上の注意事項	14
	(1) 複合施設における共有・専有の区分の明確化	14
	(2) 施設管理の関係者変更時の確実な引継ぎ	14
	(3) 清掃での注意事項	14
	ア 屋上の排水口	
	イ エレベータの扉のレール	
	ウ 空調機のフィルター	
	(4) 事故の報告	15
	(5) 6,600Vで受電している指定管理者施設での電気設備管理	15

1 はじめに

本市には多くの市民利用施設があり、施設を安全に、かつ安心して利用してもらうために、施設管理者等の施設の関係者は、法令に定められた点検を行うことはもちろんのこと、日頃から施設の不具合等を記録、早期に発見、把握し、施設を適切に維持保全していくことが重要です。

また、建物や設備機器等は、何もなくて当然、正常に運転されて当然、と考えがちですが、建物や機械等の中身は目に見えないため、突然不具合が発生する可能性があります。一旦事故が起きれば、利用者に対し多大な迷惑をかけることとなるため、施設管理者として安全性を確保する義務があります。

本手引は、「横浜市公共建築物（市民利用施設等）の施設評価及び保全に関する運用指針（都市経営局公共施設政策課作成。以下「運用指針」という。）」における施設の保全について解説するとともに、各施設において実施すべき各種保全業務等について取りまとめたものです。

2 維持保全業務の基本方針

本市では、1970年代の人口急増に対応して集中的に公共施設を整備してきました。今後、これらの施設が一斉に老朽化の時期を迎えることから、維持更新費が膨大となり大きな財政負担が予想されます。そこで、公共施設の長寿命化による維持更新費負担の抑制と平準化に向け、従来の「新設と建替」から「施設の保全」を重視することへ政策転換することが求められています。また、市民に、施設を安全かつ安心して利用してもらうためには、日頃から施設の不具合等を記録し、早期に発見、把握し、施設を適切に維持保全していくことが重要となります。

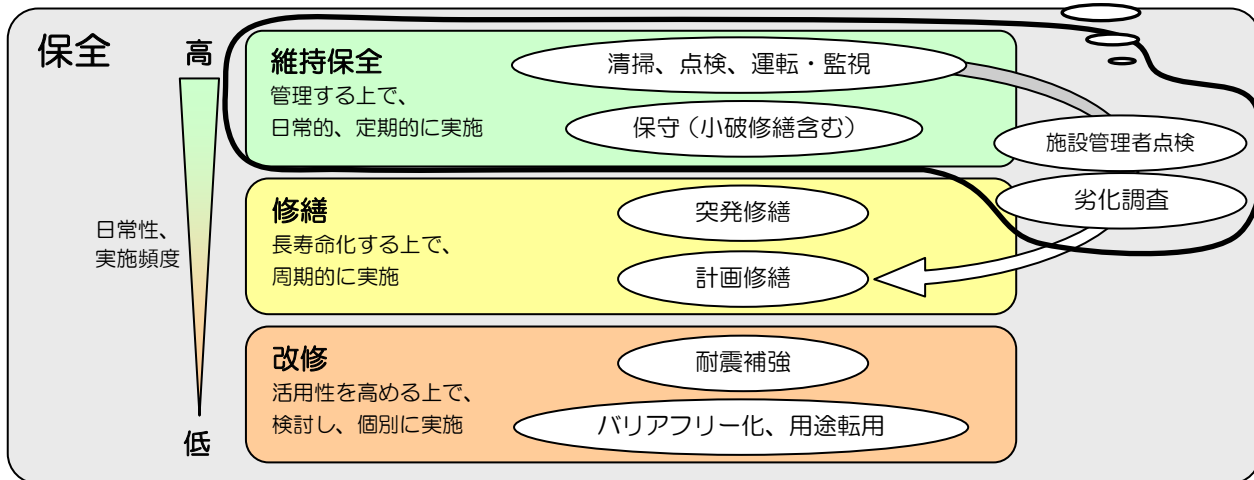
そういった中、施設の維持保全については、施設管理者（指定管理者を含む）のみならず、施設を所有する区局のほか、都市経営局（公共施設政策課）、建築局（保全推進課）、共創事業本部（共創推進課）などが一丸となって取り組んでいく必要があります。

なお、維持保全業務の遂行にあたり、次の基本方針を踏まえて実施するものとします。

- (1) 関係法令等を遵守すること
- (2) 施設を安全にかつ衛生的に保つこと
- (3) 施設の機能及び性能等を保つこと
- (4) 合理的かつ効果的な維持保全の実施に努めること
- (5) 建物や設備機器等について点検を行い、劣化・損傷等の早期発見に努めること
- (6) 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止及び省エネルギーに努めること

保全の定義に関するイメージ図

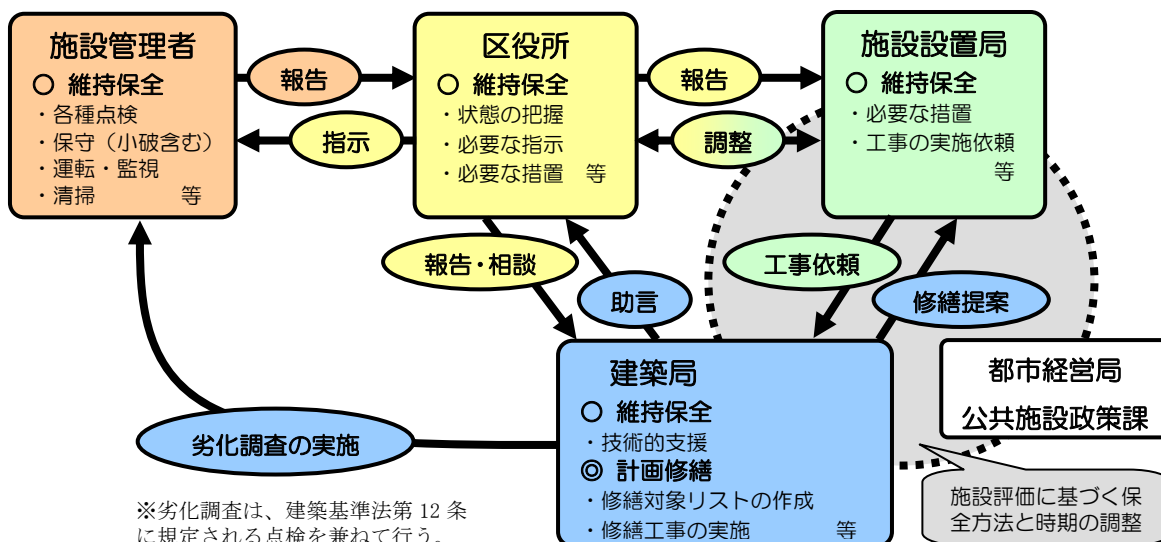
本手引でこの部分を解説!



3 施設の関係者の関わり

運用指針では、施設管理者等の施設の関係者は、各々の責務に基づき、施設を適切に保全しなければならない、としています。維持保全に関する施設の関係者の相関は次の通りです。

施設の「維持保全」に関する相関図



4 維持保全の実施

(1) 維持保全とは。

長期にわたりその機能の維持及び耐久性の確保を図るために行う清掃及び点検、運転・監視、保守をいいます。

(2) 維持保全の内容把握の重要性

各施設においてはこれまでも維持保全を実施していますが、

- ① 維持保全（点検等）の実施の根拠（なぜこの点検をやるのか）が分からない
- ② 維持保全（点検等）が業者任せになっており施設担当者が施設の状況を把握していない

などの課題がありました。施設の維持保全を施設管理者や施設を所有または設置する区局（以下、「区局」という。）が「適切に」実施するためにはまず、自らの施設がどのような構造で、どのような設備が設置されているか、を把握し、どのような維持保全を行う必要があるのかを整理しておくことが重要です。

区局では、維持保全の内容を把握することは、修繕計画の立案、指定管理者の公募や保全業務を委託する際の仕様書の作成のためには欠かせない情報となります。

(3) 維持保全の内容把握のポイント

ア 施設概要を把握すること

施設の概要としては、①建物の構造や仕様、②延床面積、③設置された電気設備、機械設備等の名称やその能力 等があります。次の資料等を施設に備え付け、いつでも見られるように整理しておくこと施設の概要を把握するのに役立ちます。

(ア) 図面

建物は図面にもとづいて建設されています。したがって、保全業務を実施するうえで、対象となる建物の内容が示された図面は、最も重要な資料です。

図面には建築図面、電気設備図面、空調・衛生設備図面等があります。これらの図面の中には、①建物の構造や仕様、②延床面積、③設置された設備機器等の名称、④設備機器等の系統、⑤設備機器等の大きさ、容量、能力など が記載されています。

また、修繕を計画するときや、故障や事故の原因を調査するときには詳細な図面が不可欠です。図面がなければ修繕の設計や原因の究明が困難となり、費用の算出も難しくなります。増改築や修繕などによって建物の一部が変更されたときには、その時の完成図面など、現地に合った図面を保管しておくことが重要です。

(イ) 官公署届出書

建物の建設の際に、各種の法令の定めに従って申請した官公署への設置届出や許認可申請の控え及び副本のことをいいます。これらは、法令による検査時や届出事項の変更の際に必要となります。

官公署届出書の例

《建築関係》

- ①建築物・工作物の計画通知書、適合証・検査済証
- ②建築基準法 許可証（用途、高さ等に関する許可）
- ③消防法 検査済証

《電気・通信設備関係》

- ①自家用電気工作物使用開始届
- ②自家用電気使用申込書
- ③昇降機確認済証・検査済証（建築基準法）

《消防設備関係》

- ①防火対象物使用開始届
- ②消防用設備等設置届

《給排水設備関係》

- ①水道工事完了届、給水申込書
- ②排水設備工事完了届、使用開始届

※ これ以外にも施設の規模や用途により官公署に届け出ている場合があります。

コラム

○ 電気の契約電力を知るための資料として、検針票があります。月々の検針票には、その施設での契約種別、契約電力量等が記載されていますので、確認してください。

電気ご使用量のお知らせ ご使用場所 千代田区内幸町1丁目1-3		トウデン タロウ 様	
21年1月分 ご使用量 410kWh	契約種別 従量電灯B 契約 30A	当月指示数 0410 前月指示数 0000 差引 410	計器番号 (4桁) 計器番号 (下3桁) 777
請求予定金額 10,758円 (うち消費税等相当額) 488円	基本料金 819.00円 電11段料金 2,144.40円 電12段料金 4,114.80円 電13段料金 2,654.30円	燃料費調整 578.10円 口座振替割引 -52.50円 グリーン電力基金 500.00円	1月～3月分 +1.41円 10月～12月分は 検針費調整を行いませんでした。
20年12月分 領収金額 8,249円 (うち消費税等相当額) 369円 (うちグリーン電力基金) 500円	契約 30A ご使用電量 330kWh	00000-00000-1-00	

②のところに契約種別と契約電力量が記載されています。
(東京電力のHPより)



イ 保全業務を記録すること

維持保全を適切に行うためには、その建物の経歴を知っている必要があります。そのため、日々の巡回・確認の結果や定期点検、修繕の記録、光熱水費の記録（電力や水道使用量の検針票）など、維持保全の記録をまとめておくことが重要です。

コラム

○ 維持保全の記録によって不具合点等を早期に発見できた事例

- ・ 水道の毎月の使用量を記録し、グラフにして比較した。
 - ある時急に使用量が増大したことを発見。埋設配管が漏水していたのが原因だった。
 - 冬期の決まった月の使用量が多かった。加湿用の給水弁が開きすぎだった。



ウ 報告書の内容を確認すること

法定点検や維持保全点検、設備機器等の保守を専門業者に委託した場合には必ず委託業務報告書が提出されます。点検・保守記録は、点検の結果やそれに伴って行った保守作業の内容が詳しく記入されているため、機器のオーバーホールや修繕を計画する場合に重要な手がかりになります。

施設では点検等を確実に実施していても、その結果が次に活かされないと意味のないものになってしまうため、施設管理者は報告書の内容を確認し、把握しておくことが重要です。

《報告書内容の確認のポイント》

- (ア) 点検等の委託の件名、受託者名称、日付
- (イ) 点検者名の記載（有資格者の場合は資格者番号等の確認）
- (ウ) 点検等の実施の根拠（〇〇法第△条の規定により実施、など）
- (エ) 点検・保守の結果がどうだったか。不具合の場所、内容
 - 内容が不明な場合は受託業者に確認する。（内容をよく聞く。）
- (オ) 写真（不具合点がある場合はその場所が適切に写されているか、確認する。）
- (カ) 不具合点が発見された場合に部品交換等の対応があったか。

5 維持保全の分類と実施

維持保全の必要性や実施者により分類します。

(1) 清掃（表－1）

清掃は法律上の義務付けはありませんが、清掃には単に建物の清潔さを保つことの他に、
 ①施設の来場者や執務者に不快感を与えないよう、美観や執務環境確保のために行うもの
 ②長期にわたりその機能の維持及び耐久性の確保を図るため、付着した塵埃及び汚れの除去と害虫駆除等により、材料の劣化の進行を遅らせるために行うもの
 などがありますが、これらを、毎日行う「日常清掃」と決まった期間に回数を決め継続的に行う「定期清掃」に分類します。

清掃は施設管理者が実施主体となり行います。専門的技術、専門用具等を用いて行う清掃については業務を委託して実施することもあり、指定管理者制度における協定書等の作成にあたっては、区局は委託して実施することについて明記する必要があります。

なお、同じ「清掃」でも法律で清掃が義務付けられているものがあります。それらについては次項の法定点検の項にも記載しています。

例) 受水槽の定期清掃、排水設備の清掃、害虫駆除など

表－1 清掃

清掃の分類	清掃の実施者			備考
	施設管理者	区局	業者	
①日常清掃				
室内清掃 （居室・トイレ・洗面所 玄関・廊下・階段など）	◎	○		専門業者に委託する場合もある。
屋外清掃 （玄関・通路・駐車場・ 建物周辺など）	◎	○		
②定期清掃				
窓ガラス清掃	◎	○	△	
床面ワックスがけ清掃	◎	○	△	
照明清掃・電球交換	◎	○	△	
除草、植栽の手入れなど	◎	○	△	
グリストラップ*1清掃	◎	○	△	
害虫駆除	◎	○	△	

（◎：実施主体 ○：実施状況の把握、協定書等への記載(指定管理者施設の場合)

△：専門業者に委託する場合)

※ 定期清掃の頻度は施設の用途や建物の構造等により異なるので区局と調整する。

*1 グリストラップ：食堂、給食センターなどの業務用厨房から排出される汚水には廃食油脂（グリス）が含まれています。この汚水を公共下水道に排出する前には阻集器（集めて取り除くもの）で浄化してから排出することが義務付けられており、グリスをせき止める（トラップ）阻集器のことを『グリストラップ』といいます。油脂が溜まるので定期的な清掃が必要です。

(2) 点検

点検には、① 法律に定められたもの（法定点検）、② 機器等の機能維持のために必要なもの（機能維持点検）、③ 巡回・確認があります。

ア 法定点検（表－２）

施設の用途または一定規模以上の面積、能力、容量等の建築物及び建築設備等に対し、法律上義務付けられた定期点検、検査等をいい、建築基準法第12条に基づくものの他、様々な点検・検査があります。

法定点検の実施は、施設管理者が実施主体となり行います。法定点検の結果は施設の状態を把握するための重要な情報なので、施設管理者だけでなく、区局もその結果を確認する必要があります。

法定点検は専門的知識、専用工具を用いて点検することがあり、また、有資格者が実施することが法律で定められていることがあるため、多くの場合、点検業務を委託して実施しています。

特に、指定管理者制度における協定書等の作成にあたっては、区局はその実施について明記する必要があります。

イ 機能維持点検（表－３）

法律上の義務付けはありませんが、施設の運営に支障を来さないよう、その機能を維持するために行う定期点検をいいます。施設管理者が実施主体となり行いますが、法定点検同様、区局は施設の状態を把握するために機能維持点検の結果を確認する必要があります。

機能維持点検は専門的知識、専用工具を用いて点検することが多く、点検業務を委託して実施しています。

特に、指定管理者制度における協定書等の作成にあたっては、区局はその実施について明記する必要があります。

ウ 巡回・確認（表－４）

上記ア、イとは別に、施設の状況を把握するとともに、不具合の早期発見のために日々行う巡回や確認の行為をいいます。

この巡回・確認は専門的知識、専門用具・工具を用いて行うことはないため、施設管理者が直接実施している例が多いようです。不具合等の早期発見のためには、巡回・確認の記録を残しておくことが重要です。

コラム

○ 巡回・確認で不具合点を早期に発見できた事例

- ・ 普段濡れていない廊下が濡れていた。 → 天井内給水配管の破損の前兆だった。
- ・ 機械室で小さな振動、異音があった。 → 給水用ポンプの故障の前兆だった。
- ・ 壁面の細かな亀裂を発見した。 → そのままにしておくと、雨漏りに発展するところだった。



表一 法定点検の例

点検等の対象	関係法令等	具体的施設、設備	点検等の内容及び頻度	備考
1 建物・建築設備 エレベータ (昇降機)	建築基準法	特殊建築物及び階数5階以上 で1,000㎡超の事務所等の 建築物	敷地、構造に関する 定期点検：3年に1回	一級・二級建築士又は国 土交通大臣が定める資格 を有する者による 点検
		上記建築物の昇降機以外の 建築設備	定期点検：1年に1回	
		昇降機	定期点検：1年に1回	
2 空調用・給湯用 のボイラや 圧力容器	労働安全衛生法	ボイラ 第一種圧力容器	・性能検査：1年に1回 ・定期自主検査 ：1月に1回	・性能検査整備業務は ボイラ整備士の資格 要 ・性能検査は労働基準 監督署長又は検査代 行機関が実施
		小型ボイラ 第二種圧力容器	定期自主検査 ：1年に1回	
3 受電設備	電気事業法	自家用電気工作物： 高圧受配電設備 低圧負荷設備、 自家発電設備等	・電気主任技術者選任 ・保安規程の策定 (巡視点検：1月に1回、 定期点検：1年に1回)	
4 消防用設備	消防法	消防用設備等 消火設備、警報設備、避難 設備、非常電源	・外観・機能点検 ：6か月に1回 ・総合点検：1年に1回	消防設備士、消防設備 点検資格者等が実施
5 危険物貯蔵 施設	消防法	危険物一般取扱所 地下タンク貯蔵所 等	定期点検：1年に1回	
6 飲料用の 受水槽	水道法	簡易専用水道 (水槽の有効貯水量10m ³ 超)	・水槽清掃：1年に1回 (水槽容量によらない)	管理状況の検査は市 の登録又は指定機関 によること
		小規模受水槽水道 (水槽の有効貯水量10m ³ 以下)	・管理状況の検査 ：1年に1回 (有効容量8m ³ 以下の受 水槽は対象外)	
7 大気環境	大気汚染防止法	ばい煙発生施設： ・伝熱面積10㎡以上及び バーナの燃焼能力が重油 換算で50ℓ/h以上の ボイラ ・火格子面積2㎡又は 焼却能力200kg/h以上の 焼却炉	ばい煙量又はばい煙 濃度測定 ・2か月を超えない作業期 間ごとに1回以上 ・1年に2回以上	排出ガス量が 40,000m ³ /h以上 排出ガス量が 40,000m ³ /h未滿
8 室内環境	建築物における 衛生的環境の 確保に関する 法律 (ビル管理法)	特定建築物 (3,000㎡以上の事務所 等)	・空気環境測定 ：2か月に1回 浮遊粉じん量、 一酸化炭素含有率、 二酸化炭素の含有率、 温度、相対湿度、気流 ・空気調和設備の汚れ点検 ：1か月に1回 冷却塔及び冷却水、 加湿装置、排水受 ・冷却塔、冷却水の水管 加湿装置の清掃 ：1年に1回 ・貯水槽の清掃：1年に1回 ・水質検査：1年に1回 6か月に1回 ・遊離残留塩素の検査 ：7日に1回 ・排水設備清掃 ：6か月に1回 ・大掃除：6か月に1回 ・ねずみ、昆虫等の駆除 (害虫駆除)：6か月に1回	・水質検査は省令によ り検査項目と時期が 規定
9 省エネルギーの 状況	エネルギーの 使用の合理化 に関する法律 (省エネ法)	省エネ計画書を提出した 建築物等	定期報告：3年に1回	・建築物等の維持保全 の状況を報告

※ 施設の用途、設備等の規模により、他にも法定点検に該当する場合があります。

※ 規則・政令・条例等も参照してください。

表一三 機能維持点検

機能維持点検を行う機器	機能維持点検の実施者			備考
	施設管理者	区局	業者	
昇降機（エレベーター等）	◎	○	△	
自動ドア設備	◎	○	△	
空調用熱源機器*2	◎	○	△	
空調用自動制御装置*3	◎	○	△	

（◎：実施主体 ○：実施状況の把握、協定書等への記載(指定管理者施設の場合)

△：専門業者に委託する場合)

- *2 空調用熱源機器：吸収式冷温水発生機やガスヒートポンプ式空調機（GHP）などの空気調和のための水や熱媒体などを冷やしたり温めたりする機械のことを空調用熱源機器といいます。
- *3 空調用自動制御機器：空調用熱源機器や空気調和機を始業、終業に合わせて運転・停止したり、温度制御などを行う機器のことをいいます。小規模施設の空調機（いわゆるエアコン）では自動制御を行っていない場合もあります。

コラム

○ 機能維持点検は必要？

自動車を例にとると、せっかく手に入れた自動車を安全にしかも快適に、いつまでも車の性能を維持していくには、自動車の所有者は、日頃からワックスをかけたり、エンジンオイルの交換などを行っています。こうした日常からの自動車に対する保全が必要なのです。また、自動車には法令によって点検整備の実施が義務付けられています。これは、自動車を安全に運転できるよう最低限度の点検整備の実施を義務付けたものですが、これだけでは充分とは言えません。建物も、自動車と同じように法令点検が義務付けられているものがあります。しかし、これらは主に安全や衛生面での基準を定めたもので、建物を快適に維持していくためには、日々の巡回・確認や保守などを計画的に実施することが必要です。

自動車の点検整備を充分に行わないで運転することを想像してみると、いつ故障が起こるかかわからない不安や危険性など、とても乗る気にはならないでしょう。保全が適切でない建物を使うことは、まさにこのような自動車に乗っていることと同じなのです。（建築保全センター「管理者のための建築物保全の手引」より抜粋）

○ 昇降機等の法定点検と機能維持点検

上記のように、建物や設備等では義務付けられた法定点検だけを行うだけでは最低限の安全や衛生面での基準が守られるのみとなります。昇降機等の設備機器では、機器メーカーが独自に定めた安全上の基準（メーカー推奨）に則って機能維持点検を行う場合がありますので、機器メーカーを含めたメンテナンス業者と点検について十分な協議が必要です。



表一4 巡回・確認

巡回・確認の例	巡回・確認の実施者			備考
	施設管理者	区局	業者	
日々の巡回・確認	◎			
始業前・終業後確認	◎			
設備機器の始動前確認	◎			
光熱水費の確認	◎			
水道メーターの確認	◎			

(◎：実施主体)

コラム

○ 清掃時の注意

最近よく、エレベータの閉じ込め等のトラブルの話を聞きますが、エレベータ扉が開閉しない、途中で止まるなどの原因の一つとして、扉のレールみぞに小石やガムなどが詰まっていることがあります。日々の室内清掃の時に扉のレールみぞの掃除を実施した結果、トラブルが減ったとの話がありました。

**(3) 運転・監視**

施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいいます。

建物に設置されている設備機器等は、一般に、操作がなるべく簡単に行うことができ、仮に誤って操作しても故障しないように配慮されていますが、スポーツ施設のプールろ過機、美術館の空調機など設備の系統や運転が複雑で機器の操作に専門的な知識が必要な場合などには設備機器等の運転・監視を専門業者に委託している場合があります。(設備機器等の運転・監視の委託については区局と調整して決めています。)

設備機器等において、予期できないような異常が起きたときは、機器を停止させるなどの適切な操作を行わなければ機器が破損することがあります。また、火や大きな電力を使用する機器などでは事故に至ることもあるため、注意が必要です。

(4) 保守

点検の結果に基づき建築物等の機能の回復または危険の防止のために行う、部品の交換、注油、塗装その他これらに類する作業をいいます。

ア 施設が直接行うもの（小破修繕含む）

乾電池や電球の交換、内装仕上げの小規模な補修、割れたガラスの交換、水道等の修理、ガス漏れの修理、建具の調整等、部分的な補修については施設管理者が直接または専門業者に修繕を依頼する場合があります。

施設管理者が直接対応する場合に備え、機器等の取扱説明書を常備しておくことは重要です。

専門業者に小規模修繕工事として発注（小破修繕発注）にあたり、修繕の仕方やその工事額の上限が定められている場合があり、特に指定管理者施設では協定書等の中にその区分について明記する必要があります。

イ 保守を委託契約によって行うもの

設備機器等の中には、その機器の保守等のメンテナンスに専門的知識、専用工具を用いて行う場合があります。また、保守のために行う点検（機能維持点検等）を含め、一括して委託する場合があります。

(ア) 当該機器メーカーによるメンテナンス契約を実施するもの

複雑な機構を持った装置等では機器メーカー独自のノウハウを持ったものを設置している場合があるため、そのメンテナンスを当該機器メーカーとの委託契約によって行うことがあります。

当該機器メーカーによるメンテナンス契約を実施する機器の例

- ① 昇降機（エレベーター等）
- ② 空調用熱源機器
（ガスヒートポンプ式空調機（GHP）や吸収式冷温水発生機）
- ③ 空調用自動制御装置
- ④ 自動ドア設備

(イ) メンテナンス契約の注意事項

設備機器等では、単に保守等を実施するだけで安全な運転を継続できるわけではなく、ある時期に大掛かりな部品交換等が必要となり、そのために多額の費用が発生する場合があります。長期間にわたり設備等の維持保全を実施していく上ではメンテナンス契約について注意が必要です。

a POG契約とFM契約

POG契約はパーツ・オイル・アンド・グリース契約、点検契約とも言われます。定期点検と消耗品を含みますが、交換部品及び交換費用は含みません。また、契約期間内の故障時対応（コールサービス）を含む契約と、点検だけの契約があり、点検だけの契約の場合、コールサービスも交換部品及びその交換費用は契約に含まれません。したがって、突発的な故障時に部品交換費用等の確保が必要となり、また、故障が多発するとトータルの割高となる傾向があります。

FM契約はフルメンテナンス契約とも言われます。機器の定期点検と消耗品、一般的交換部品及び交換費用を含み、契約期間中の故障についても対処する契約です。FM契約はPOG契約に「その他の消耗品や部品の交換・修理、故障時対応等」の「別途費用」を含んだものになります。この「別途費用」は「その他の消耗品や部品の交換・修理」の有無に関わらず支払う性質のものですから、一種の保険の積み立て的な意味を持つものと考えられます。

FM契約はPOG契約に比べ高額となりますが、高信頼度を要求される次の機器の契約に多く用いられており、安価な契約金額のみで安易に契約することは注意が必要です。特に指定管理への移行等で施設管理者が変更となる際に、施設管理者（指定管理者）独自の判断でFM契約からPOG契約に変更することは積み立てた保険を解約することと同様であり、避けなければなりません。

POG契約とFM契約がある機器の例

- ① 昇降設備（エレベーター等）
- ② ガスヒートポンプ式空調機（GHP）
- ③ 自動ドア設備



コラム

○ POG契約をFM契約に戻せるか？

FM契約だったものを一旦、POG契約に切り換えてしまった場合、メンテナンス内容が不十分ということで再度、FM契約に戻すことはできないと言われています。前述のように、積み立て保険を一旦解約した後に元に（または途中継続として）戻せないのと同様のことで

す。FM契約の効果は施設がやや古くなり、部品交換の時期が近づいたころから出てくるものなので、切り換えには十分検討が必要です。

b 有資格業者とのメンテナンス契約

保安上重要な防災のための機器や複雑な機構を持った装置などで、有資格者による保守等が法令で規定されている場合には、その業務は資格がないと実施できません。保守を委託する場合には委託業者が資格を有していることを確認する必要があります。

有資格者による保守等が規定されている例

- ① 昇降機（エレベーター等）
 - 昇降機検査資格者（建築基準法第12条第3項）
- ② 受電設備
 - 6,600Vで受電している設備は、電気主任技術者の監督の下で点検・保守を行う。（電気事業法第43条、第44条）
- ③ 自家用発電機設備
 - 消防設備点検資格者と第一種自家用発電設備専門技術者の両方の資格を持つ技術者（横浜市火災予防条例第14条及び消防局告示）
- ④ 電気設備工事
 - 電気工事士（電気工事士法第3条）
- ⑤ 消防用設備
 - 消防設備士又は消防設備点検資格者（消防法第17条3の3）
- ⑥ ボイラー設備
 - ボイラー取扱技能講習修了者（労働安全衛生法第61条第1項）

（5）施設管理者点検

「施設管理者点検マニュアル」に基づいて施設管理者が1回／年行うものです。施設管理者点検の報告は、施設管理者が行っている日々の巡回・確認や専門業者に委託して行った法定点検や機能維持点検の結果を転記するなどしてまとめます。

施設管理者点検の結果については、所有する施設の維持保全に役立てるほか、区局は建築局へ報告し、必要に応じて技術的視点での助言を求めます。

なお、建築局は、区局からの報告および相談等に対して、維持保全上、必要な技術的支援を行います。

（6）劣化調査

建築局（保全推進課）が、各局の依頼に基づく法令点検（建築基準法第12条に基づく定期点検）の実施に合わせて、法令点検を兼ねた劣化調査を実施するとともに、法令点検の対象とならない施設については、定期的実施します。また、その他に施設管理者点検の結果から必要に応じて行う場合もあります。

劣化調査の結果は、詳細調査の要否の判断、保全データベースにおける劣化台帳の更新、個別保全計画の見直し等に活用します。

6 維持保全上の注意事項

施設の維持保全上の注意事項を示します。

(1) 複合施設における共有・専有の区分の明確化

地区センターと地域ケアプラザ、市営住宅と地域ケアプラザ、福祉活動拠点と民間施設等の複合施設の場合、共有部分（玄関、廊下、昇降機、空調等の設備機器など）と各施設の専有部分の区分は、管理協定等の中で明確にしておく必要があります。区分が不明確なままだと、誰が管理しているのかわからない、修繕工事等を行う際に費用の負担割合が決まらないために手続きが進まないなど、施設の維持保全に支障をきたすこととなります。共用・専有の区分を明確化するとともに、費用の負担割合について覚書等に明文化しておく必要があります。

指定管理者制度における協定書等の作成にあたっては、区局は共有・専有の区分や修繕工事等の費用負担割合について明記する必要があります。

(2) 施設管理の関係者変更時の確実な引継ぎ

指定管理者の変更や年度切替に伴う管理委託業者の変更など、施設管理に関わる者が代わる場合には、維持保全についての引継ぎを必ず行う必要があります。

また、引継ぎの内容は施設の状態を把握するための重要な情報なので、区局は引継ぎ時に内容の確認を行ってください。

維持保全に係る資料・データ類が後継者に確実に引継がれるようにすることが重要であり、そのためには、点検等に係るデータ、フォーマットなどの維持保全に係る資料・データ類については本市に帰属するものであることを、協定書等に明記する必要があります。

(3) 清掃での注意事項

清掃において注意が必要な事項を述べます。

ア 屋上の排水口

屋上の排水口がごみ、木の葉、土砂などで詰まり、排水ができず、屋上に水が溜まってプールのようになり、雨漏りの原因となることがあります。屋上にある排水目皿（ドレン）の清掃を、定期清掃の項目に入れるとよいでしょう。

イ エレベータの扉のレール

エレベータの扉のレールみぞに小石、あめ玉等が挟まり、ドアが開かなくなるトラブルが発生したことがあります。エレベータ内の清掃を、エレベータの保守以外に日常清掃の項目にも入れるとよいでしょう。

ウ 空調機のフィルター

空調機には空気中の塵埃を除去するフィルターが設置されています。フィルターを長期間清掃しないと風量が落ちるだけでなく、空気が汚れることとなります。定期的に清掃するようにしましょう。

(4) 事故の報告

昇降機（エレベータ、エスカレータ）、自動扉、窓等の建築物及び自家用電気工作物（電気を6,600Vで受けている施設の電気設備）において事故が発生した場合には、施設管理者は、法令に基づき監督官庁に報告することが義務付けられています。報告には速報と詳報があり、所定の様式により報告します。

ア 昇降機、自動扉、防火シャッター、窓、手すり、その他建築物の内部、外壁その他建築物

- ・速報 …… 事故が発生した時から24時間以内
- ・詳報 …… 事故処理が解決した日から起算して7日以内
- ・提出先 …… 横浜市建築局建築審査課（あて先：横浜市長）
- ・報告様式（次のURLから様式をダウンロードしてください。）

速報（第10号様式）

http://www.city.yokohama.jp/me/machi/center/kenchiku/kensa/shosiki/tei_10.doc

詳報（第11号様式）

http://www.city.yokohama.jp/me/machi/center/kenchiku/kensa/shosiki/tei_11.doc

イ 自家用電気工作物

- ・速報 …… 事故の発生を知った時から48時間以内可能な限り速やかに
- ・詳報 …… 事故の発生を知った日から起算して30日以内
- ・提出先 …… 経済産業省原子力安全・保安院関東東北産業保安監督部電力安全課
（あて先：関東東北産業保安監督部電力安全課）
- ・報告様式（次のURLから様式をダウンロードしてください。）

電気事故速報様式

<http://www.nisa.meti.go.jp/safety-kanto/denki/jikohokoku/data/jikosokuhou.doc>

電気事故詳報様式

<http://www.nisa.meti.go.jp/safety-kanto/denki/jikohokoku/data/jikodhouhou12.doc>

(5) 6,600Vで受電している指定管理者施設での電気設備の管理

電気を6,600Vで受けている施設は、電気設備の保安監督の責任者である電気主任技術者を選任することが義務付けられています。（電気事業法第43条第1項）

指定管理者施設の場合、この電気主任技術者を指定管理者が選任して監督官庁へ届け出なければならないので、指定管理者制度における協定書等の作成にあたっては、区局は次の内容の条項を盛り込んでください。

《電気主任技術者の選任および届出等》




指定管理者は、自家用電気工作物の保安の監督をさせるため、電気主任技術者を選任し、経済産業省原子力安全・保安院関東東北産業保安監督部に届け出る。

また、横浜市及び指定管理者は、自家用電気工作物の保安業務について、次のとおり取り決める。

- ① 指定管理者は、横浜市から委託を受けた施設の自家用電気工作物について、電気事業法第39条第1項（技術基準の遵守）の義務を果たすものとする。
- ② 横浜市及び指定管理者は、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、指定管理者が選任する電気主任技術者の意見を尊重する。
- ③ 横浜市及び指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うように確約させる。
- ④ 横浜市及び指定管理者は、電気主任技術者として選任する者に、当該自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督業務を、誠実に行うことを確約させる。

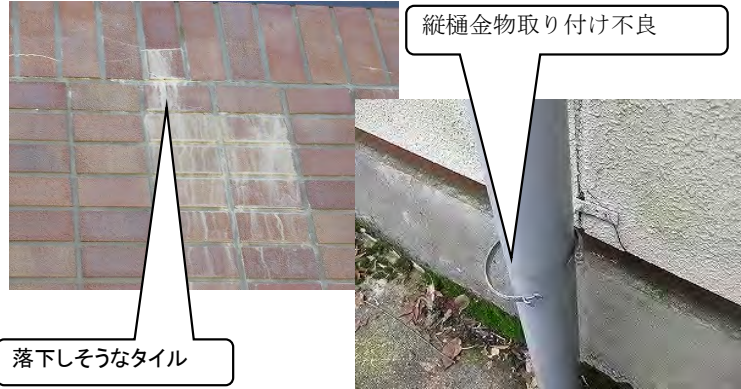
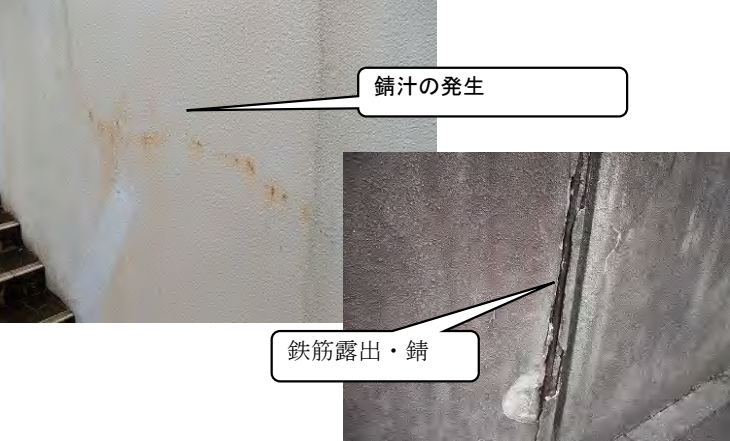
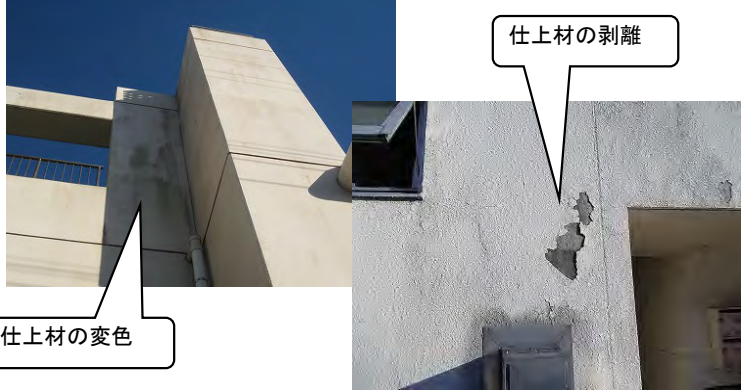
施設管理者点検マニュアル (建築)





2012年度版

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
A-1	屋上 (防水)	雨漏りはありますか なし→0, 台風時等→あり→1, 通常降雨時→あり→2		雨の日に雨漏れが確認されたら有とします。 (屋内に影響があるので早急に対応してください) ※雨量や風向きによって違いがあるか確認してください。	
A-2	屋上 (防水)	露出防水層等の浮き・破損はありますか なし→0, あり→1		シート防水層にシワ、膨れ、水溜り、穴が開いているか確認します。	
A-3	屋上 (防水)	パラペットのひび割れ・浮き・剥落はありますか なし→0, あり→1		目視及びたたいて確認します。 (落下の恐れがある場合は早急に対応してください。また、高層部の場合は周囲を立入禁止にするなどの措置をしてください)	


番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
A-4	屋上 (防水)	ルーフドレインの排水不良箇所 はありませんか なし→0, あり→1	 <p data-bbox="629 491 976 539">ルーフドレイン廻りの雑草</p>	<p data-bbox="1391 336 1868 384">雨上がりに水溜まりが確認されたら有とします。 枯葉や土等は除去してください。</p>	
A-5	屋上 (防水)	軒樋に土、落ち葉などた まっていますか なし→0, 清掃できない→1	 <p data-bbox="1016 871 1290 951">落ち葉がたまって、雨水 がたまっている</p>	<p data-bbox="1391 762 1666 786">定期的に清掃してください。</p>	
A-6	屋上 (防水)	屋上の手すり等の金属類 に腐食・破損箇所はあり ますか なし→0, あり→1	 <p data-bbox="622 1098 792 1137">ひどい錆</p> <p data-bbox="1048 1374 1346 1414">手摺の腐食（錆）</p>	<p data-bbox="1391 1187 1868 1235">目視及で確認します。 (落下の危険があれば早急に対応してください)</p>	

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
A-7	屋上 (防水)	天窓（トップライト）等に、雨漏り、ひび割れ、劣化が見られませんか 見られない→0, 見られる→1		<p>割れ、ひび割れ、雨漏りがあれば有りとします。内部の部屋を見てください。トップライトの内部に設置されているガラスが割れていないか確認してください。 (管理者以外立入禁止にしてください)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> トップライトがあり、落下防止対策を講じていない場合には、屋上への立ち入りを禁止する表示を屋上出入口に貼付し、さらにトップライト自体にも危険表示を行ってください。 </div>	
A-8	屋上 (防水)	傾斜屋根の屋根葺き材の劣化、剥れ、損傷等はありませんか なし→0, あり→1		<p>雨の日に雨漏れが確認されたら有とします。写真が撮れない場合は、図面を付けてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 傾斜屋根上は、足場が不安定のため、上らないでください。調査は、屋根が見える箇所からの目視として下さい。 </div>	
A-9	外壁	ひび割れ・破損・浮きはありますか なし→0, あり→1		<p>目視及びたたいて確認します。 (落下の危険があるので手が届く範囲は落としてください。また、高層部の場合は周囲を立入禁止にするなどの措置をしてください)</p>	



番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
A-10	外壁	外壁面のタイルで落下しそうな箇所、縦樋で取り付けの悪い箇所はありませんか なし→0, あり→1		目視で確認します。	
A-11	外壁	錆汁の発生・鉄筋の露出はありませんか なし→0, あり→1		目視で確認します。	
A-12	外壁	仕上材の変色、剥離等の劣化はありませんか なし→0, あり→1		目視で確認します。	

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
A-13	外壁	外壁からの雨漏りはありませんか なし→0, 台風時等にあり→1, 通常降雨時にあり→2		目視で確認します。	
A-14	外壁	サッシ廻りのシーリング材の破断、ひび割れがありますか なし→0, あり→1	 <p>サッシ廻りのシーリング</p>	目視で確認します。	
A-15	外壁	屋外階段・踊り場の手摺、滑り止め等の破損箇所はありませんか なし→0, あり→1	 <p>ひどい錆</p>	目視で確認します。	
A-16	外壁	鉄骨部分の腐食、錆はありませんか なし→0, あり→1	 <p>滑り止めがない</p>	目視で確認します。(落下の危険があれば早急に対応してください)	
A-17	建具	窓、手すり等のがたつきはありませんか なし→0, あり→1	 <p>窓枠に隙間あり</p>	触わって確認します。	

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
A-18	建具	枠周りからの雨漏りはありますか なし→0, あり→1		雨の日に確認します。	
A-19	建具	施錠の悪い箇所はありませんか なし→0, あり→1		触わって確認します。	
A-20	建具	防火戸、非常口（鋼製）、防火シャッターの開閉に異常はありませんか なし→0, あり→1		年に1回は開閉を確認してください。	
A-21	建具	排煙窓の開閉に異常はありませんか なし→0, あり→1		年に1回は開閉を確認してください。	

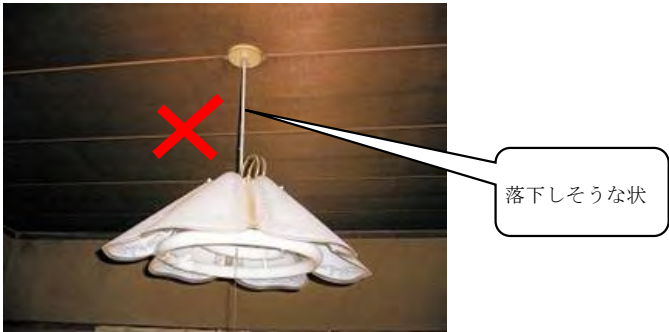


番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
A-22	内装	天井周辺に錆汁の発生はありませんか（特にプール室や浴室、更衣室など湿気の高い居室） なし→0, あり→1		錆や錆汁が確認された場合は、天井内が腐朽している可能性がある為、詳細調査を依頼。	
A-23	内装	天井・壁面のタイルやボードで落下しそうな箇所はありませんか なし→0, あり→1		目視で確認します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">天井材が、ふやけたりたわんだりして落下しそうであれば、天井材を剥がしてください。</div>	
A-24	外構	側溝、桧の泥溜まり等の排水不良箇所はありませんか なし→0, あり→1		雨上がりに水溜まりが確認されたら有とします。（清掃は定期的に行ってください。）	
A-25	外構	側溝、桧に土、落ち葉などたまっていませんか なし→0, あり→1		たまっていたら清掃してください。	

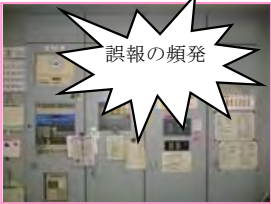

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
A-26	外構	人や自動車が通行する箇所に段差や路面の隆起・陥没は発生していませんか なし→0, あり→1		目視で確認します。	
A-27	外構	崖側、隣地に排水が流れていませんか なし→0, あり→1		目視で確認します。	
A-28	外構	石垣、擁壁等に亀裂、ふくれはありませんか なし→0, あり→1		目視で確認します。	

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
A-29	外構	コンクリートブロックの塀に亀裂、傾きはありますか なし→0, あり→1		目視で確認します。	
A-30	外構	金属製フェンスの支柱に錆や欠損はありますか なし→0, あり→1		目視で確認します。	
A-31	建築基準法点検	定期点検での指摘事項はありませんか なし→0, あり→1	点検時等に指摘事項がある場合は記載します。		

施設管理者点検マニュアル (電気)

2012年度版

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
E-1	安全に関わる項目	天井・壁面に設置された照明器具などの電気設備について、錆等による脱落の恐れがある箇所はありますか なし→0, あり(程度小)→1, あり(程度大)→2		<p>■この項目は3段階評価です(評価点0, 1, 2)</p> <p>照明器具に著しい錆が発生する等、今にも落下しそうな箇所がある場合は、「有(評価: 2)」とします。 ※上記ほどではないが、据付部の一部に錆の発生が確認されるなどした場合は、「有(評価: 1)」とします。「有」とします。</p>	
E-2	一般照明	著しい汚れ、破損、ひび割れ、変色はありませんか ランプを交換する回数が増えていますか 増えていない→0, 増えている→1		<ul style="list-style-type: none"> 目視で確認します 消耗品台帳で確認します 	
E-3	外灯照明	破損、取り付けの問題はありませんか 点灯しない外灯はありませんか なし→0, あり→1		<ul style="list-style-type: none"> 目視で確認します 外灯点灯時に確認します 	
E-4	コンセント	破損、変色はありませんか なし→0, あり→1		<ul style="list-style-type: none"> 目視で確認します 	
E-5	電気設備の点検結果	指摘事項はありませんか なし→0, あり→1	「受変電設備」や「分電盤」などの電気設備は、年に1回停電して、詳細に点検しています。	<ul style="list-style-type: none"> 点検報告書に指摘事項が記載されていれば、指摘事項について記入してください 	

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
E-6	防災設備	頻度の高い誤報はありませんか なし→0, あり→1	【火災を検知して自動的に通報するシステムです】 (事務室など常に管理者が在席している所にあります) 	・ たびたび誤報がでるような場合は有とします	
E-7	防災設備の 定期点検 (消防設備)	指摘事項はありませんか なし→0, あるが対応予定→1, あるが未対応→2	防災設備は半年に1回、専門業者による詳細な点検を実施しています	・ 点検報告書に指摘事項が記載されていれば、指摘事項について記入してください	
E-8	非常用発電装置の 定期点検	指摘事項はありませんか なし→0, あり→1	非常用発電装置は専門業者による詳細な点検を実施しています	・ 点検報告書に指摘事項が記載されていれば、指摘事項について記入してください	
E-9	直流電源設備（蓄電池電源）	指摘事項はありませんか なし→0, あり→1	直流電源設備は専門業者による詳細な点検を実施しています	・ 点検報告書に指摘事項が記載されていれば、指摘事項について記入してください	
E-10	電話設備	機能の異常はありませんか なし→0, あり→1		・ 使用に際し何らかの支障があれば有とします	
E-11	電話設備の 定期点検	指摘事項はありませんか なし→0, あり→1	電話設備は専門業者による詳細な点検を実施しています	・ 点検報告書に指摘事項が記載されていれば、指摘事項について記入してください	

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
E-12	昇降設備 (エレベーター) (エスカレーター) (小荷物専用運搬機)	戸の開閉状態に異常はありませんか 異音、振動、着床段差等、 運行状態における異常は ありませんか なし→0,あり→1		・ 使用に際し何らかの支障があれば有とします	
E-13	昇降設備 の定期点検	定期点検での指摘事項は ありませんか なし→0,あり→1	昇降設備は専門業者による詳細な点検を実施しています	・ 点検報告書に指摘事項が記載されていれば、指摘事項について記入してください	
E-14	自動ドア 装置	破損、取り付けの問題は ありませんか 機能の異常はありません か なし→0,あり→1		・ 目視で確認します ・ 使用に際し何らかの支障があれば有とします	
E-15	自動ドア 装置の定期点検	指摘事項はありませんか なし→0,あり→1	自動ドアは専門業者による詳細な点検を実施しています	・ 点検報告書に指摘事項が記載されていれば、指摘事項について記入してください	
E-16	駐車場管 制装置	破損、取り付けの問題は ありませんか 機能の異常はありません か なし→0,あり→1		・ 目視で確認します ・ 使用に際し何らかの支障があれば有とします	
E-17	駐車場管 制装置の 定期点検	指摘事項はありませんか なし→0,あり→1	駐車場管制は専門業者による詳細な点検を実施しています	・ 点検報告書に指摘事項が記載されていれば、指摘事項について記入してください	

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
E-18	舞台設備 ・舞台照明 ・舞台音響 ・舞台装置	破損、取り付けの問題はありませんか 機能の異常はありませんか なし→0, あり→1		・目視で確認します ・使用に際し何らかの支障があれば有とします	
E-19	舞台設備の定期点検	指摘事項はありませんか なし→0, あり→1	舞台装置は専門業者による詳細な点検を実施しています	・点検報告書に指摘事項が記載されていれば、指摘事項について記入してください	
E-20	建築基準法点検	定期点検での指摘事項はありませんか なし→0, あり→1	点検時等に指摘事項がある場合は記載します。		


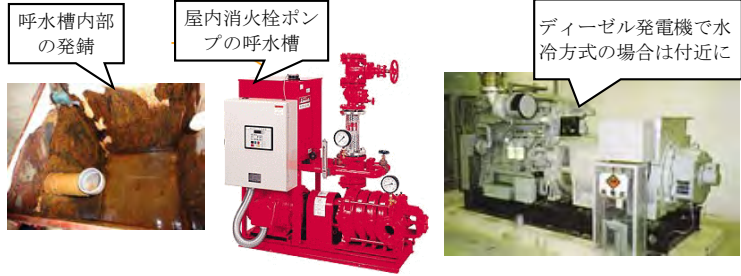
施設管理者点検マニュアル (機械)

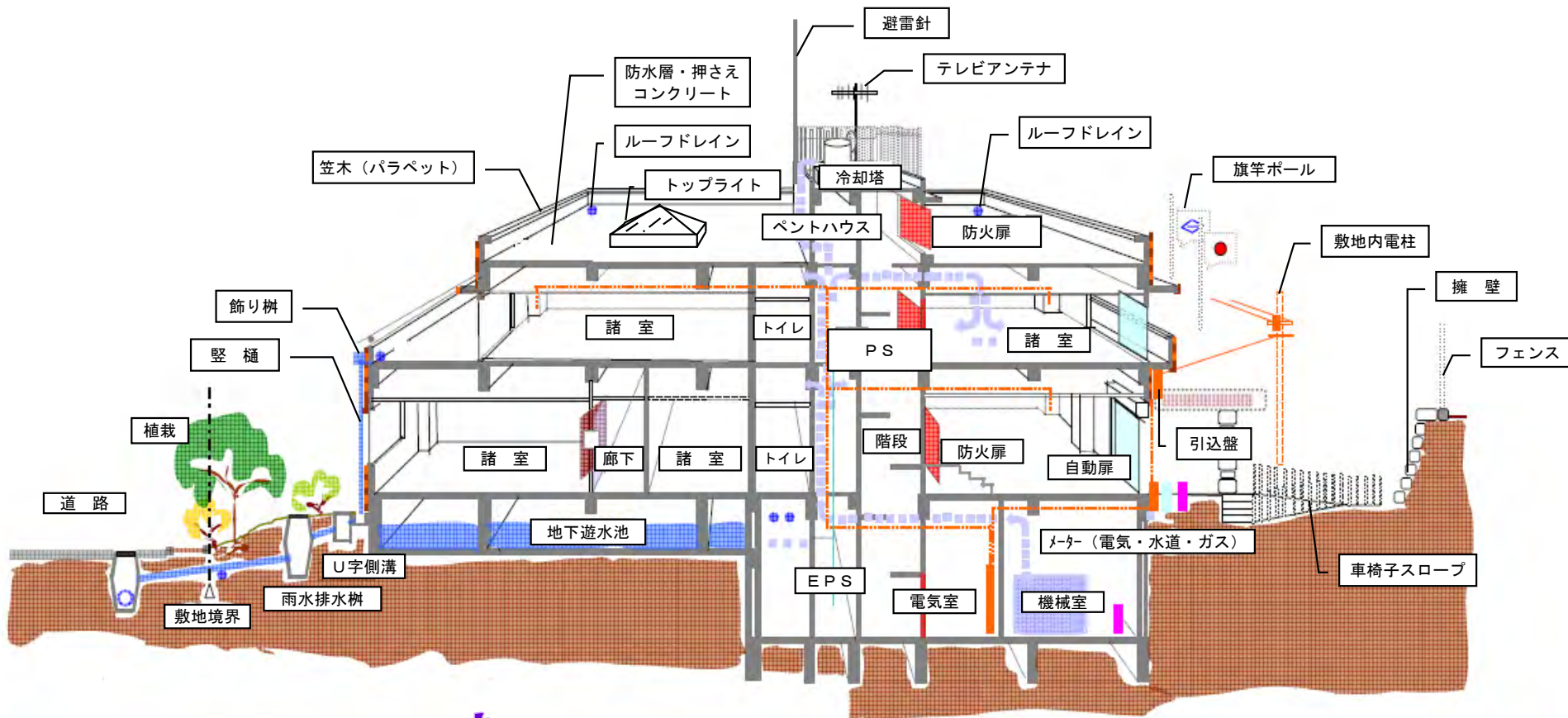
2012年度版

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
M-1	空調設備	冷暖房の温度・風量の調整ができない箇所はありますか なし→0, あり→1		<ul style="list-style-type: none"> 室温を設定しても、冷えない/暖まらない箇所はありますか？ (→エアフィルターが汚れ等で目詰まりしていませんか？清掃を実施することで機能が回復することがあります。) しばしば運転が止まってしまう箇所はありませんか？ 	
M-2	空調設備	大型空調機、空調室外機等に著しい錆、異音等はありませんか なし→0, あり→1	<p>大型空調機・空調室外機の例</p>	<p>これら機器は、「屋外」や「機械室」等に設置されています。 近くに寄り、著しい錆がないか、「ガタガタ」等の異音がないか等の様子を見てください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">タイマー等で自動起動する可能性があるた</div>	
M-3	空調設備	空調の室内機には錆、異音等はありませんか なし→0, あり→1		<p>室内機の錆、異音、漏水がないか確認してください。</p> <p>部屋内にある機器です。機器が単独で床等に置かれている場合、天井内等に埋め込まれている場合があります。</p>	
M-4	空調設備	メーカーの点検時等に指摘された事項はありませんか なし→0, あり→1	<p>点検時等に指摘事項がある場合は記載します。</p>	<p>空調関連機器(パッケージ空調機、冷温水発生機等)の保守点検等で、メーカー等からの“指摘”はありませんか？</p>	

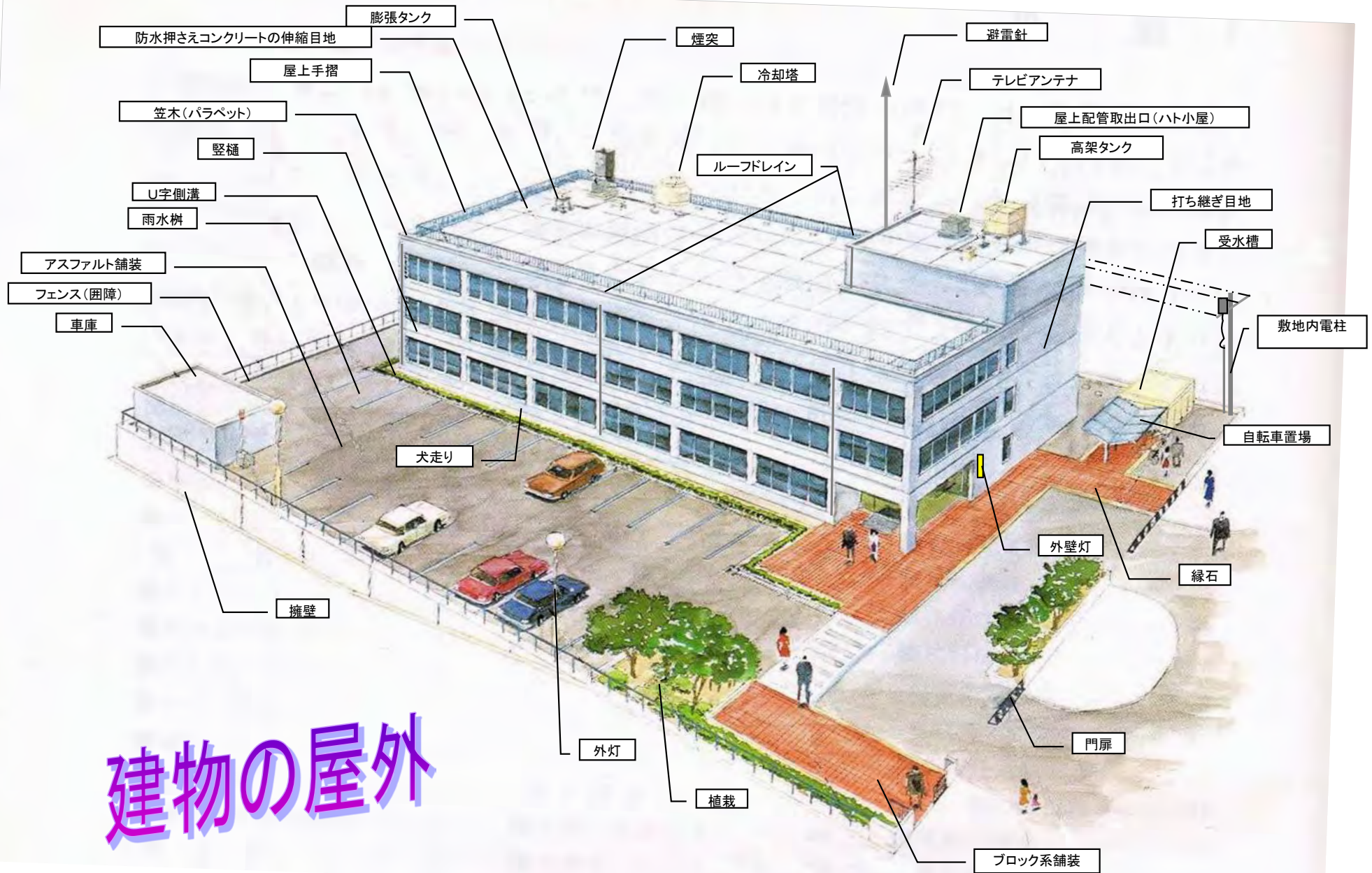
番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
M-5	中央監視装置	メーカーの点検時等に指摘された事項はありませんか なし→0, あり→1	点検時等に指摘事項がある場合は記載します。 	中央監視装置（事務室や監視室で空調機器やファンの発停、水槽等の警報を知らせる装置）の保守点検等で、メーカー等からの“指摘”はありませんか？	
M-6	水回り	水道水に、色・臭いはありますか なし→0, あり→1		・ 数箇所の蛇口で、飲料水にさびが混じっていたり、異臭がないかを確認します。	
M-7	水回り	水槽に水漏れや亀裂はありませんか なし→0, あり→1	 水槽は屋上、屋外、機械室等にあります。	・ 水槽（受水槽、高架水槽等）からの水漏れや、漏水の痕跡がないかを確認します。 ・ 水槽の本体、架台に損傷、変形、腐食等がないかを確認します。	
M-8	水回り	配管類からの水漏れはありませんか なし→0, あり→1	 配管からの水漏れをチェックします	・ 水や液体が垂れていないか確認します。 室内で、配管が見える箇所（機械室等）で確認してください。 ※点検口等が分かればそこでも結構です。	

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
M-9	水回り	排水で流れにくかったり、臭いがするところはありませんか なし→0, あり→1		<ul style="list-style-type: none"> ・ 流しやキッチン等の排水器具に排水不良、異臭がしないか確認します。 ・ 雨水桝、汚水桝に排水不良、異臭がないか確認します。 	
M-10	水回り	蛇口や便器等に不具合はありませんか なし→0, あり→1		<ul style="list-style-type: none"> ・ 便器、洗面器に著しいき裂その他の損傷がありませんか。 ・ トイレはきちんと流れますか？(水量が足りない、水が流れない等) ・ 水道はきちんと出ますか？(空気が混じる、水が途切れる、水が出ない等) 	
M-11	水回り	ポンプ類に著しい錆・異常音・振動はありませんか なし→0, あり→1		<ul style="list-style-type: none"> ・ 著しい錆や、床に水たまりがないかを確認します。 ・ ポンプが運転している時、ガタガタ等の音がしないか確認します。(「ウィーン」等のうなる音なら大丈夫です) 	
M-12	水回り	水、お湯の出方には問題はありませんか なし→0, あり→1		<ul style="list-style-type: none"> ・ お湯が「ぬるい」等ありませんか。 ・ 水が出ない事はありませんか？ 	
M-13	水回り	昨年と比較して、水道使用量に著しい増加はありませんか なし→0, あり→1		<ul style="list-style-type: none"> ・ 昨年一年間や昨年と同月の水道使用量を比較し著しい増加がないか確認します。(→増加している場合は給水管からの漏水が懸念されます。) 	
M-14	水回り	その他、水回りで専門業者から不具合の指摘はありませんか なし→0, あり→1	点検時等に指摘事項がある場合は記載します。		
M-15	ガス	ガス機器に著しい腐食、劣化はありませんか なし→0, あり→1	 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 湯沸器、ガスレンジ等のガス機器が著しく劣化していませんか 	
M-16	ガス	ガス臭いところはありませんか なし→0, あり→1		<ul style="list-style-type: none"> ・ ガス器具やガス配管の付近でガス臭いところはありませんか ・ ガス配管、ガスメーター等に著しい腐食はありませんか (→ガス漏れは非常に危険です。異常があるときはすみやかにガス会社に連絡してください。) 	

番号	項目	点検内容	写真等	点検方法	記録
M-17	ガス	ガスを使用する部屋で換気扇が故障しているところはありませんか なし→0, あり→1		・換気扇、送風機等が作動しない、又は換気が十分でないところがありますか？	
M-18	ガス	その他、ガス関連で専門業者等からの指摘はありませんか なし→0, あり→1	点検時等に指摘事項がある場合は記載します。		
M-19	消防	消防設備（屋内消火栓、スプリンクラー、非常用発電機等）に附属する水槽内部に著しい錆はありませんか。 なし→0, あり→1		<ul style="list-style-type: none"> ・水を使用する消火設備（屋内消火栓、スプリンクラー等）のポンプに附属する水槽の内部を点検し、著しい錆が発生していないか確認します。 ・ディーゼルエンジン非常用発電機の冷却用水槽の内部を点検し、著しい錆が発生していないか確認します。 <p>（→消防法定期点検では、水槽内部までは確認しないので、施設管理者による直接の確認、または設備巡視点検業者等による確認が必要です。）</p>	
M-20	建築基準法点検	定期点検での指摘事項はありませんか なし→0, あり→1	点検時等に指摘事項がある場合は記載します。		



建物の屋内



建物の屋外

