

【記入例】令和●年9月時点の例(月ごとに更新)

(様式1)

令和●年度 □□施設 施設及び設備の維持管理業務実施状況(9月分)

(1) 実施予定及び実施状況

No.	実施内容	頻度	実施時期 <○印：予定、●印：実施済>												備考	(再委託業者等)
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
1	日常点検	毎日	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○		
2	自主定期点検	年1回以上					●									
3	○○点検	年2回					●							○		(株)○○○
4	消防保守点検	年2回						●						○		(株)○○○
5	○○点検	年1回												○		(株)○○○
6	○○点検	毎日	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○		(株)○○○
7	自家用電気工作物保守	毎月	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○		(株)○○○
8	○○点検	年2回		●						○						
9	給排水設備保守点検	年4回			●		○→●									(株)○○○
10	○○点検	年2回		●						○						(株)○○○
11	○○点検	年26回	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○		(株)○○○
12	○○点検	年6回	●		●		●		○		○		○			(株)○○○
13	○○点検	毎日	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○		(株)○○○
14	○○清掃	年12回	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○		(株)○○○
15	・・・警備	毎日	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○		(株)○○○

原則、事業計画書から変更しない。
追加、中止等は、必要に応じて加除する。

実施時期が予定と異なった場合は矢印で記入してください

【記入例】令和●年9月時点の例(月ごとに更

「新規の異常」、「既存の異常でも状況に変化」があった場合、状況写真や専門事業者の報告書等の添付資料を提出してください

(様式2)

(2) 実施内容及び異常の有無等

No.	実施内容	実施日	実施内容/異常の内容等 <●印：新規、○印：既存>	異常の有無	添付資料の提出	様式3への反映
1	日常点検	毎日	○屋上冷却塔 異音 (様式3 不具合No.6)	有	無	<input checked="" type="checkbox"/>
2	自主定期点検	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>
3	○○点検	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>
4	消防用設備点検	9/30	●3階廊下 誘導灯不点灯 (消防署指導項目あり) (様式3 不具合No.7) ※点検結果・写真貼付	有	有	<input checked="" type="checkbox"/>
5	○○点検	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>
6	○○点検	毎日	保守点検	無	無	<input type="checkbox"/>
7	自家用電気工作物保安	9/24	●発電機バッテリー切れ (様式3 不具合No.8)	有	有	<input checked="" type="checkbox"/>
8	○○点検	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>
9	給排水設備保守点検	9/8	各部装置点検、調整 ●汚水ポンプ絶縁抵抗0.4Ω (様式3 不具合No.9)	有	有	<input checked="" type="checkbox"/>
10	○○点検	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>
11	○○点検	9/10、20	保守点検	無	無	<input type="checkbox"/>
12	○○点検	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>
13	○○点検	毎日	館内清掃、屋外清掃、除草等	無	無	<input type="checkbox"/>
14	○○清掃	9/25	床面洗浄、アリーナ清掃	無	無	<input type="checkbox"/>
15	・・・警備	毎日	機械警備 異常があれば随時対応	無	無	<input type="checkbox"/>

異常があった場合、当月に新たに確認された新規の異常は「●」、過去からの既存の異常は「○」を各項の前に記入してください。

当該月に実施していない場合は「-」を記入

異常有りの場合、「様式3」に記載記載したらG列にチェックしてください

※異常有りの場合、様式3「施設の不具合対応状況確認シート」に反映してください。

反映状況を確認し、最右列のチェック欄にチェックしてください。

※新規の異常や、既存の異常でも状況に変化があった場合には、状況が分かるような添付資料を提出してください。

所属情報		施設情報		点検結果情報										備考						
所属コード	所属名	施設番号	施設名	管理番号	指摘のあった点検業務名	(その他点検業務名)	不具合箇所	不具合内容	初回発覚日	優先順位検討			判定	対応状況	直近点検／確認日	修繕見積額(円)	対応者	対応予定時期(年/月)	対応完了日	特記事項
										①法令違反 【● or -】	②危険性 【● or -】	③緊急性 【● or -】								
				自動付番	(リスト選択)	「その他」の場合入			日付	(リスト選択)	(リスト選択)	(リスト選択)	(リスト選択)	(リスト選択)			(リスト選択)			
AJ21	建築予防保全課	123	〇〇センター	1	日常点検(梅雨・台風前点検含む)		屋外	外壁割れ	2021/7/10	-	-	-	B	×	2022/3/1	55,000	指定管理者			
AJ21	建築予防保全課	123	〇〇センター	2	日常点検(梅雨・台風前点検含む)		屋外	インターロッキング浮き	2021/7/10	-	-	-	B	×	2022/3/1	275,000	指定管理者			
AJ21	建築予防保全課	123	〇〇センター	3	その他	中央監視装置保守点検	表示盤	エラー表示	2021/7/10	-	-	●	D	○	2022/7/10	330,000	指定管理者	2022/7	2022/7/30	
AJ21	建築予防保全課	123	〇〇センター	4	日常点検(梅雨・台風前点検含む)		多目的ホール	雨漏りによる天井材はがれ	2021/7/20	-	●	●	E	○	2022/8/10	1,650,000	建築予防保全課	2022/8	2022/8/30	建築予防保全課に修繕依頼
AJ21	建築予防保全課	123	〇〇センター	5	日常点検(梅雨・台風前点検含む)		1Fトイレ	配管から漏水	2022/7/10	-	-	●	D	○	2022/8/10	55,000	指定管理者	2022/8	2022/8/20	バルブにて止水対応
AJ21	建築予防保全課	123	〇〇センター	6	日常点検(梅雨・台風前点検含む)		冷却塔	異音	2022/9/10	-	-	-	B	×		77,000	指定管理者			
AJ21	建築予防保全課	123	〇〇センター	7	消防設備等点検		3F廊下	誘導灯の不点灯	2022/9/30	●	-	-	E	×		660,000	建築予防保全課	2022/12		建築予防保全課に修繕依頼 消防署指導事項あり
AJ21	建築予防保全課	123	〇〇センター	8	自家用電気工作物保安管理業務		発電機	バッテリー切れ	2022/9/4	-	-	●	D	○		110,000	指定管理者		2022/9/20	歩行者なし、現状剥落のおそれがないため経過観察
AJ21	建築予防保全課	123	〇〇センター	9	給排水設備保守点検		No.1汚水ポンプ	ポンプ絶縁抵抗0.4Ω	2022/9/8	-	-	●	D	○		165,000	指定管理者		2022/9/25	
AJ21	建築予防保全課	123	〇〇センター	10	浄化槽維持管理業務・法定検査		浄化槽蓋	蓋の割れ	2022/9/20	-	●	-	D	△			指定管理者	2022/10		応急処置(コーンを設置) 9/20見積依頼中

①市から提供された資料に記載しているものを参照してください。

②発生順に付番してください。

③プルダウンリストから選択してください。また、「その他」の場合は、具体的な業務名を記入してください。

①、②プルダウンリストから選択してください。

プルダウンリストから選択してください。

※行・列の挿入は不可。

手順1

手順2

手順3

手順4

手順5

手順6

手順7

手順1：「所属情報」から「点検結果情報」欄までの記入【A列～J列】

不具合を発見し状況確認をしたら、各情報を記入する。

- 「所属情報」及び「施設情報」欄は、既に記載のある情報を参考に記入する(初回のみ市から情報を提供する)。
- 「管理番号」欄は、発生順に付番する。行の挿入は行わないこと。
- 「指摘のあった点検業務名」欄は、リストから選択する。また、リストで「その他」を選択した場合、「その他点検業務名」へ点検業務名を記入する。

手順2：「優先順位検討」から「対応状況」欄までの記入【K列～O列】

※別添1「不具合判定・対応手順」をもとに判断し、記入する。

- 「優先順位検討」欄は、該当するものは「●」を選択する。
 - 「法令違反」：「①法令違反状態か」で「はい」を選んだ場合
 - 「危険性」：「②重大事故につながるおそれがあるか」で「はい」を選んだ場合
 - 「緊急性」：D判定のもののうち、特に緊急性が高いと判断できるもの
- 「判定」欄は、判定された「B～E」を選択する。
- 「対応状況」欄は、以下のとおり対応状況を選択する。
 - 「×」：対応が未完了のもの
 - 「△」：対応が未完了であるものうち応急処置をしたもの

手順3：「直近点検／確認日」欄の記入【P列】

「初回発覚日」以降に点検又は確認した日を記入する。

「初回発覚日」以降に点検又は確認をしていなければ入力不要です。

手順4：「修繕見積額」欄の記入【O列】

- 原則、業者から提出された参考見積額を記入する。又は、以下の参考額を記入し、見積書が提出されたら内容を更新する。
- ・見積書が提出されるまでに、業者から口頭で聞いた金額
 - ・過去の実績により把握できる概算金額

手順5：「対応者」欄の記入【R列】

「判定」欄に応じて以下のとおり対応者を選択する。

- ・「B」の場合は、経過観察する者
 - ・「C」の場合は、詳細調査する者
 - ・「D」又は「E」の場合は、修繕を発注する者(参考：修繕を発注する者)
 - ・規定の金額以下の場合：指定管理者が修繕を行う。
 - ・規定の金額を超える場合：市(建築予防保全課)が修繕を行う。
- ※業者名ではなく、「指定管理者」、「建築予防保全課」等の主体的に行う者の区分。

手順5：「対応予定時期」欄の記入【S列】

「対応予定時期」欄は、「対応状況」欄が「×：未着手」の場合は、現時点での対応予定時期を記入する。

また、「判定」欄に応じて以下のとおり記入する。

- ・「B」の場合は、入力不要。
- ・「C」の場合は、詳細調査実施時期を記入する。
- ・「D」又は「E」の場合は、修繕等実施時期を記入する。

手順6：「対応完了日」及び「対応状況」欄の記入【T列、O列】

- ①修繕対応が完了したら、完了した日を記入する。
- ②「対応状況」欄を「○」に更新する。

手順7：「特記事項」欄の記入【U列】

- ・「対応状況」欄を「△：応急処置中」とした場合は、具体的な対応状況を記入する。
- ・その他、申し送り事項がある場合は記入する。(例：見積徴収中、次年度予算要求予定 等)

【記入例】令和●年9月時点の例(年度ごとの更新)

令和●年度 □□施設 小規模修繕等実績

						年間修繕額	2,000,000		
番号	実施日	修繕名称	修繕内容等	場所	実施者 (施工業者)	実施金額 (税込)	累計額	残額	添付資料 提出日
1	R4.7.30	中央監視装置修繕	表示盤取替	事務室	(株)〇〇	330,000	330,000	1,670,000	R4.8.10
2	R4.8.20	1階トイレ漏水修繕	洗浄管取替	1階トイレ	〇〇管工(株)	55,000	385,000	1,615,000	R4.8.10
3	R4.9.20	発電機バッテリー取替修繕	バッテリー取替	発電機	〇〇電気(株)	110,000	495,000	1,505,000	R4.10.10
4	R4.9.25	浄化槽ポンプ修繕	ポンプ交換	浄化槽	(株)〇〇	150,000	645,000	1,355,000	R4.10.10
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

残額 = 年間修繕額 - 各行の累計額

修繕の実施結果について、実施内容や状況写真等を添付して提出してください。