

別記1

小原トレーニングセンター及び緑の公園  
管理運営業務仕様書

## ＜目次＞

第1 対象施設の概要	1
第2 指定管理者の管理基準	6
第3 管理に係る経費	6
第4 業務内容	6
第5 職員の配置等	6
第6 管理運営に関する業務	7
第7 施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務	10
第8 修繕関係業務	14
第9 市が負担する管理運営経費	14
第10 市の担当部署	14
（各種保守点検等業務）	
A 空調設備保守点検業務	15
B 消防用設備保守点検業務	17
C 警備（機械）業務	20
D 定期清掃業務	23
E 建物日常清掃業務	26
F 一般廃棄物処理業務	30
G 産業廃棄物処理業務	32
H 植栽管理業務	34
I 自動扉保守点検業務	38
J 净化槽維持管理業務	40
K 遊具等保守点検業務	41
L 夜間照明保守点検業務	46
M 自家用電気工作物保安管理業務	47
図面	51
備品出納簿	60
自主点検マニュアル	63
その他添付書類	159
関係条例等	170

## 小原トレーニングセンター及び緑の公園の管理運営業務仕様書

以下に、小原トレーニングセンター及び緑の公園の管理運営に関し、指定管理者が行わなければならない業務の基準を示す。

### 第1 対象施設の概要

#### (1) 名称及び所在地

名称：緑の公園、豊田市小原トレーニングセンター

所在地：

市場町陣出879番（代表所在地）

市場町三造洞913番5	、	市場町陣出884番3	、	小原町コイダワ988番5
市場町三造洞913番6	、	市場町陣出885番	、	小原町コイダワ988番6
市場町陣出858番	、	市場町陣出886番	、	小原町コイダワ991番1
市場町陣出859番	、	市場町陣出887番	、	小原町コイダワ991番2
市場町陣出859番1	、	市場町陣出888番	、	小原町コイダワ991番6
市場町陣出860番	、	市場町陣出889番	、	小原町コイダワ991番7
市場町陣出861番1	、	市場町陣出889番1	、	小原町コイダワ991番8
市場町陣出861番2	、	市場町陣出890番	、	小原町コイダワ991番17
市場町陣出862番	、	市場町陣出890番1	、	小原町コイダワ991番18
市場町陣出863番	、	市場町陣出891番1	、	小原町コイダワ991番19
市場町陣出864番	、	市場町陣出891番2	、	小原町コイダワ1035番
市場町陣出865番	、	市場町陣出891番3	、	小原町コイダワ1036番
市場町陣出866番	、	市場町陣出891番4	、	小原町コイダワ1037番
市場町陣出866番1	、	市場町陣出892番1	、	小原町コイダワ1038番
市場町陣出868番	、	市場町陣出892番2	、	小原町コイダワ1039番
市場町陣出869番1	、	市場町陣出893番1	、	小原町コイダワ1040番
市場町陣出869番2	、	市場町陣出893番2	、	小原町ユヤミ35番2
市場町陣出869番3	、	市場町陣出893番3	、	小原町ユヤミ36番2
市場町陣出869番4	、	市場町陣出894番1	、	小原町ユヤミ37番2
市場町陣出870番	、	市場町陣出894番2	、	小原町ユヤミ37番3
市場町陣出871番	、	市場町陣出895番	、	小原町ユヤミ38番2
市場町陣出871番1	、	市場町陣出896番	、	小原町ユヤミ39番2
市場町陣出872番	、	市場町陣出897番	、	小原町ユヤミ39番3
市場町陣出872番1	、	市場町陣出899番1	、	小原町ユヤミ40番4
市場町陣出872番2	、	市場町陣出899番2	、	小原町ユヤミ40番5
市場町陣出873番	、	市場町陣出899番3	、	小原町ユヤミ42番3
市場町陣出874番	、	市場町陣出899番4	、	小原町ユヤミ45番3
市場町陣出875番	、	市場町陣出900番1	、	小原町ユヤミ45番4
市場町陣出876番	、	市場町陣出900番2	、	小原町ユヤミ46番4
市場町陣出877番	、	小原町コイダワ7番	、	小原町ユヤミ46番5
市場町陣出878番1	、	小原町コイダワ8番	、	小原町ユヤミ46番6

市場町陣出878番2	、 小原町コイダワ8番1	、 小原町ユヤミ47番6
市場町陣出880番	、 小原町コイダワ9番	、 小原町ユヤミ48番4
市場町陣出880番1	、 小原町コイダワ10番	、 小原町ユヤミ981番
市場町陣出881番	、 小原町コイダワ987番6	、 小原町ユヤミ982番10
市場町陣出884番1	、 小原町コイダワ988番1	、 小原町ユヤミ982番11
市場町陣出884番2	、 小原町コイダワ988番4	

(2) 管理区域

別紙管理区域図のとおり

(3) 設置目的

スポーツ活動を通じた農業者等の体力増進による健康維持管理及び農業者と地域住民との連帯感の醸成を図る。

(4) 沿革

昭和57年4月1日 緑の公園開設

平成7年1月26日 小原トレーニングセンター開設

平成20年4月1日 指定管理者制度導入

(5) 施設の規模、施設内容等

①敷地面積 65,561.56m<sup>2</sup>



②施設構造 下表のとおり

ア 小原トレーニングセンター



構造	鉄骨造
延床面積	1744.67m <sup>2</sup>
競技場面積	1208.90m <sup>2</sup>
新築年月	平成6年12月
その他	ソフトテニス2面、バスケットボール2面、バレーボール2面、バドミントン3面、卓球3面、インディアカ3面、更衣室（男女各1）、シャワールーム（男女各2）、便所（男女）、観覧席（100席程度）

イ テニスコート



面積	2,680m <sup>2</sup> (砂入り人工芝)
面数	3面 (夜間照明設備有)

## ウ 多目的広場



面積	14,750m <sup>2</sup> (クレー (外野:天然芝))
面数	野球場・ソフトボール場1面 (夜間照明設備有)

## 工 弓道場



構造	木造
面積	181.87m <sup>2</sup> (弓道場140.75m <sup>2</sup> 、的場34.52m <sup>2</sup> 、 便所6.6m <sup>2</sup> )
内容	的場5つ
新築年月	平成元年3月

## 才 管理棟



構造	鉄筋コンクリート造1階建
延床面積	329.30m <sup>2</sup>
新築年月	昭和56年11月
その他	更衣室(男女各1)、便所(男女)、談話室(1)、研修室(1)

## 力 その他（屋外便所、散策道、芝生広場、駐車場）



屋外便所	昭和56年10月新築、鉄筋コンクリート造、18m <sup>2</sup>
駐車場	120台分
その他	散策道有、芝生広場・遊具有

## 第2 指定管理者の管理基準

### (1) 休業日

- ア 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる日を除く）
- イ 12月28日から翌年1月4日まで

### (2) 開館時間

午前9時から午後9時までとする。

### (3) 休業日及び開設時間の変更

指定管理者は、特に必要があると認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、休館日に臨時に開館し、又は休館日及び開館時間を臨時に変更することができる。

なお、当該変更に伴い管理経費が増えた場合であっても、市から支払う指定管理料は増額しない。指定管理者は、休館日及び開館時間についても、利用者のサービス向上等の視点から柔軟に対応し、提案することができる。

※市長が特に必要があると認めたときは、臨時に開館時間を変更することができる。

### (4) 利用許可

指定管理者は、施設の利用の許可、不許可及び利用許可の取り消し等を行う。（ただし、行政財産の目的外使用の許可是除く。）

## 第3 管理に係る経費

### (1) 当該施設の管理に要する経費は、指定管理料によって賄うこと。

### (2) 指定管理料の金額は、指定管理者と豊田市との間で締結する各年度の協定書で定める。

### (3) 指定管理者は、当該施設の管理運営業務に係る経理と団体自体に係る経理は区別し、独立した会計帳簿類を整備すること。

## 第4 業務内容

指定管理者の行う業務は、スポーツ活動を通じた農業者等の体力増進による健康維持管理及び農業者と地域住民との連帯感の醸成を図る施設としての目的を果たすため、施設の受付等を含む施設全体の運営業務及び点検、整備、清掃等の維持管理業務等である。

## 第5 職員の配置等

### (1) 施設の管理運営に関する責任者を明確にするため、「施設長」及び「副施設長」を選任すること。なお、施設長は1名とし、副施設長は原則1名の選任を基本とするが、必要に応じて2名選任することもできるものとする。

### (2) 施設長は、施設の管理運営方法、安全・危機管理対策、苦情処理方法等の全般を掌握した上で、副施設長及び一般職員への業務指導及び研修を適切に実施し、施設の管理運営に関する総括責任を担うものとする。

### (3) 副施設長は、施設長と同様に施設の管理運営方法等全般を掌握するとともに、施設長を補佐するものとする。なお、施設長が不在の場合は、副施設長が施設長の役割を担うものとする。

- (4) 施設の管理運営に従事するスタッフは、常時複数名を配置※すること。なお、施設長又は副施設長を施設に配置している間は、施設長及び副施設長を配置スタッフとしてカウントすることは妨げない。
- (5) 施設長又は副施設長を施設に配置しない場合においては、緊急時等に円滑に対応するため、移動時間10分以内の場所に施設長又は副施設長を配備させること。
- (6) 施設長及び副施設長のいずれも出勤しない時間帯の緊急時対応体制については、安全・危機管理の観点に留意した上で、その対応方針を事業計画書に明記すること。また、その対応体制は管理運営開始前に小原支所の承認を得るものとする。

※スタッフの配置に関する考え方について

管理人室に複数名を配置することを基本とするが、日常の保守点検業務・建物日常清掃業務等により管理人室から離れる場合は、管理人室に1名以上、敷地内に1名以上従事すれば可とする。ただし、管理人室が1名となる場合においては、管理人室職員の緊急連絡により、敷地内従事職員がすぐに管理人室に戻れるよう、従事職員同士の連絡体制を整えておくこと。

## 第6 管理運営に関する業務

指定管理者は、公の施設管理運営の責務を認識して、効率的かつ効果的な施設運営を心がけ、経費の節減に努めるとともに、創意工夫により、市民が利用しやすいようにサービスを向上させること。

### (1) 庶務業務

#### ア 予算の管理

予算書の作成、伝票・帳簿類の作成、予算執行状況の把握、支払事務

#### イ 利用に係る使用料金の徴収・納入、利用者の電話使用に係る実費相当分通信料（以下「使用料金等」という）の徴収

使用料の徴収、領収書の発行、出納簿の作成、公金振替及び使用料納入事務

・ 使用料の徴収方法は、現金のほかクレジットカード、携帯端末等を用いた電子決済（以下「キャッシュレス決済」という。）の支払いを受け付けること

・ キャッシュレス決済は原則、以下の3種類の決済種別が全て利用できること

(ア) クレジットカード（VISA、Master、JCB等）

(イ) 電子マネー（交通系ICカード、WAON、nanaco、QUICKPay等）

(ウ) コード決済（PayPay、楽天Pay、d払い、LINE Pay等）

※括弧内の具体的な決済サービスは例示であり、必ずしも記載の決済サービスを全て導入する必要はないが、全国の利用率ランキング等を確認し、可能な限り利用率が高い決済サービスを導入するように努めること

※「利用者の電話使用に係る実費相当分通信料」について

当該料金は、利用者が市に納付するものであり、指定管理者の業務は当該現金の管理及び市への納付等となる。よって、当該料金は、指定管理料を積算する収支計画に計上する必要はないので留意すること。

#### ウ 現金管理

使用料金等の管理保管

#### エ 会計書類その他の文書の整理、保管

- 各種伝票・帳簿、使用料金等出納簿、その他の文書の整理・保管、文書の收受
- オ 利用統計の作成  
月別・施設別・内容別の利用件数、人数の集計
- 力 管理日誌の作成  
1日の業務内容（清掃、点検、修繕、その他維持管理作業等）や市民対応（事故や苦情等及び対応状況、拾得物の記録・対応）など日々の管理状況を記録すること。なお、市民（周辺住民）や利用者から苦情・要望等を受けた場合は速やかにその内容を検討し、公正かつ迅速な処理を行うとともに、必要に応じて小原支所へ報告すること。
- キ 年間事業報告  
毎事業年度終了後、4月30日までに以下の内容を記載した事業報告書を提出すること。  
①管理業務の実施状況及び利用状況  
②使用料の収入の実績  
③管理に係る経費の収支状況  
④前3号に掲げるものほか、管理実態を把握するため市長が必要とする事項
- ク 毎月事業報告  
指定管理者は、毎月10日までに前項に掲げる事項の前月分の状況を記載した事業報告書を提出すること。ただし小原支所が認めた場合は、報告対象期間及び提出期限を別に定めることができる。
- ケ 拾得物・残置物の処理  
拾得物は、拾得物台帳を作成し、原則として豊田警察署に届け出ること。
- コ 不法投棄への対策  
管理施設内への不法投棄を防ぐよう万全を期すこと。
- サ 放置自転車の処理  
放置自転車とは10日以上放置された車両を言い、敷地内への不当な駐車が続いている車両の記録を取り、10日経過後に警告書を貼付し、市長に報告するものとする。なお、放置自転車の処分については市が行う。
- シ 損害賠償責任に関する事項  
指定管理者は、施設及び設備の管理運営に起因する損害又は傷害についてその責任を負う。指定管理者は必要に応じて施設管理者賠償責任保険に加入し、その場合の費用は指定管理者の負担とする。
- ス その他の業務  
職員の出退管理、光熱水費の使用料確認その他必要と認める事項。

## (2) 受付等運営業務

体育施設利用に関する運用基準、TOSSのマニュアル等に従い、適切な運営を行うこと。

- ア 利用申請の受付  
①TOSS等を使った申請・取消・利用変更、使用料金の徴収  
②施設内容や安全管理に関する利用者に対しての説明  
③TOSS（インターネットによる利用申請）の研修、故障時の連絡・調整  
④TOSS利用者の登録、端末機の利用指導等

- イ 備品等の貸出し
- ①施設の利用に伴う必要な備品の貸し出し管理を行う
  - ②職員用パソコン・コピー機については指定管理者で用意すること。なお、指定管理料にはこれらのリース料等を含めること。
  - ③TOSSの利用者端末・業務端末は市がリースしている機器を使用すること。(指定管理者はリース費用を負担しない。)
- ウ 条例、規則に定める日以外に休館する場合は、市長に事前に承認を受けるとともに、「広報とよた」への掲載及びTOSS画面での周知を小原支所に依頼し、管内に案内掲示を行うこと。
- エ 利用調整の受付
- ①スポーツ振興課は、市及び利用調整団体（以下、団体という）の優先利用の年間日程を、毎年度、一般利用の申請開始前に指定管理者に通知する。指定管理者は、この日程について優先的に利用を承認し、団体と事前打合せ等を行い、円滑な施設利用に努める。
  - ②指定管理者は4か月ごとに行われる4か月利用調整の申請書受付及び内容チェックを行いスポーツ振興課へ提出し、結果通知が届いたら優先利用を承認し、団体と打合せを行う。
  - ③調整期間外の申請（利用調整外申請）があった場合、指定管理者は、スポーツ振興課の承認を得て、申請書の受理及びTOSS予約入力を行い、申請書原本をスポーツ振興課へ送付する（写しは指定管理者で保管）。なお、4か月利用調整は、概ね次のスケジュールで実施する。

（4か月利用調整スケジュール）

区分	4か月利用調整		
	4月～7月	8月～11月	12月～3月
募集期間	1月上旬	5月上旬	9月上旬
内定通知	2月上旬	6月上旬	10月上旬

- オ 市との連携
- 使用料の減免、行政財産目的外使用許可等の市の権限に属する申請及び問合せがあった場合は、内容を把握したうえで小原支所と連携して対応にあたること。
- （3）利用客への配慮
- 障がい者・高齢者・子ども等すべての市民にとって利用しやすい施設になるよう、豊田市のガイドライン「ユニバーサル市役所「とよた」ガイドライン」に沿って管理運営すること。

（4）緊急時対応業務

- ア 届出書類の作成
- ①消防計画・防火管理者選解任届の消防署への届出
  - ②地震防災応急計画の作成及び市への届出
  - ③緊急時対応マニュアルの作成及び市への提出

- イ 各種訓練の実施
- 実施時には消防訓練実施届を消防署へ提出のこと。
- ・地震、火災等防火訓練（年2回）

- ・非常通報訓練
- ・研修（講習会）
  - 普通救命講習（A E D含む）、救急法、防火管理者等年間を通じて研修を実施・参加させること。
- ウ 事故や災害時（警報発令時含む）など迅速かつ的確に情報を伝達するとともに対応できる体制を確立すること。
  - ①緊急時対応マニュアル及び緊急対応体制表を作成し、事務所内に掲示すること
  - ②初期消火、避難誘導、関係機関への通報
  - ③利用者のケガ等への対応（救急車・応急措置）
  - ④警察・消防など各種行政機関の立入検査への立会い

#### （5）その他

指定管理者は施設利用を促進するため、自主事業（教室、イベント等）を実施できる。但し、自主事業の実施に関しては、市の利用調整を優先するものとし、また、自主事業に必要な経費は、指定管理者が負担するものとする。

## 第7 施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務

施設を常時適法な状態に維持するために、「建築物等適正管理マニュアル」に基づき保全を実施すること。

また、点検等は実施回数に応じて実施予定の計画を作成し、実施状況及び不具合の有無について確認の上、市指定の様式にて報告すること（様式1～4）。

### （1）自主点検（日常点検及び定期点検）

- ・不具合箇所の使用停止、暫定措置等の安全確保及び復旧を適切に行うこと。
- ・定期に行う施設全体の点検は、自主定期点検マニュアルを作成し、施設等の状況に応じて適宜見直しを行うこと。

### （2）施設の日常的な管理業務

#### ア 建物の保守管理、予防保全業務

指定管理者は、指定管理区域内の建築物について、自主定期点検マニュアルに基づき、その建築物の安全性に重点をおいた点検を定期的に実施するものとする。

#### イ 備品の管理保全

- ①各種備品の保管状況の確認、機能の確認、数量確認
- ②備品に不具合が発生した場合の修繕対応

#### ウ 電気・防災

##### ①点検項目

- ・照明器具の電球交換
- ・消火器の点検（位置確認、封印切れの確認）
- ・誘導灯の点灯確認・バッテリー確認
- ・避難通路の確保
- ・消火栓点検（表示灯の点灯・点滅、ホースなど）

消防法に関する点検・確認項目参照

利用者に対する指導（定員の遵守、喫煙場所の指導、危険物の持込み確認）

##### ②故障（警報）の復旧等対処

- ・火災報知器の復旧等対処
- ・消火栓ポンプの復旧等対処
- ・誘導灯信号装置の復旧等対処
- ・漏電、過電流による停電の復旧等対処

#### エ ガス、給排水

##### ①点検項目

- ・ガス器具点検（ホースの破損など）
- ・ガス使用確認（臭気、元栓）
- ・便所、湯沸室のつまりや水漏れ確認
- ・排水トラップ確認（臭気）

##### ②故障（警報）等の復旧等対処

- ・ガス警報器の復旧等対処
- ・漏水の復旧等対処

#### オ 空調（冷暖房）

##### ①操作及び保守

- ・省エネ運転（利用状況に応じ対応）
  - ・温度調整（季節に応じて）
  - ・機器の運転時異常音確認
- ②異常時の復旧等対処
- ・冷暖房の効きの不良の対処
  - ・機器の起動異常（不着火等）の対処

力 警備

- ①警備機器の操作確認（防犯センサー、消防設備）
- ②施設全体の施錠個所の施錠確認
- ③施設敷地内の巡回（1回以上／日）

キ 清掃槽

- ①正常運転の確認（異常音、ブロワー運転状況ほか）
- ②故障時の復旧等対処

ク 清掃、ゴミ処理

詳細は「E 建物日常清掃業務」参照

ケ 植栽管理

巡回による外観点検を行い、枝打ちや簡易除草等を適宜行うこと

詳細は「H 植栽管理等業務」参照

コ A E D点検

- ①インジケーターの動作確認（毎日）
- ②パッド使用期限・必要数・未開封確認（1回／月）
- ③キャビネットアラーム・ランプ動作確認（1回／月）
- ④点検チェック表提出（1回／3か月）

サ その他注意事項

①小原トレーニングセンター

- ・体育器具を常に良好な状態に保つための日常点検及び簡易補修を行うこと
- ・体育館及び諸室の利用終了後、利用者に対してモップかけ、清掃、用具の整理等を行うよう指導すること。

③ テニスコート

- ・使用終了後、利用者に対してコートのブラシかけ、コート内の清掃、ネット下げ、用具の整理等を行うよう指導すること。

④ 弓道場

- ・利用終了後、利用者に対してモップかけ、清掃、用具の整理等を行うよう指導すること。

⑤ 多目的広場等

- ・日常的に敷地内のフェンス、バックネット、夜間照明等の点検を実施し、安全管理を徹底すること。
- ・使用終了後、利用者に対してグラウンド整備を行うよう指導すること。
- ・雨天後など、グラウンドの表面が荒れている場合は、指定管理者でグラウンド整備を行うこと。

⑥ その他

- ・利用者に危険が及ぶと判断したときは速やかに利用停止措置等をとり、修繕等

の所要の措置を講じること。

- ・使用するマット・モップは指定管理者が用意すること。(リースによる調達を含む。)

### (3) 管理業務と設備保守点検業務

管理業務を(ア)、設備保守点検(イ)とする。

業務は下記一覧のとおり(詳細は「添付資料1」参照)

業務	内容	頻度
A 空調設備保守点検(イ)	設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持	2回/年
B 消防用設備等保守点検(イ)	自動火災報知設備、非常警報設備、消火器等の機器点検、防火戸点検	2回/年
C 警備業務(ア)	機械警備による防犯、火災、非常通報と通報時の対応	毎日
D 定期清掃(ア)	清掃による美観・衛生の保持	毎日
E 建物日常清掃(ア)	清掃による美観・衛生の保持	毎日
F 一般廃棄物処理(ア)	一般廃棄物運搬処理	毎月
G 産業廃棄物処理(ア)	産業廃棄物運搬処理	適宜
H 除草・植栽管理(ア)	樹木の剪定、消毒、施肥等による美観維持	適宜
I 自動扉保守点検(イ)	自動扉設備の常時安全かつ良好な運転状態の維持	4回/年
J 凈化槽維持管理(イ)	設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持	毎月
K 遊具等保守点検(イ)	遊具の常時安全かつ良好な状態の維持、破損部分の早期発見、事故の未然防止	1回/年
L 夜間照明清掃保守点検(イ)	夜間照明設備を常時良好な状態で使用するための設備維持	毎日
M 自家用電気工作物保安管理(イ)	受発電設備の保守点検	6回/年

## 第8 修繕関係業務

- ア 指定管理者は、市と協議の上で、(予定価格が1件50万円以下の案件)を実施するものとする。
- イ 指定管理料に含める修繕料は、年間100万円を基本として年度協定書に定める金額とする。なお、当該修繕料に剩余金が発生した場合には、市が指示する方法により、市に返還するものとする。
- ウ 日常的小規模修繕は、指定管理料に含まれる予算を優先して執行するものとする。
- エ 緊急に対応を要する修繕案件に関しては、市との協議の上で、その金額に関わらず指定管理者による修繕実施を要請する場合がある。なお、この場合に財源については、指定管理者の新たな自己負担が生じることのないよう適宜調整を図るものとする。
- オ 当該修繕業務には、建物、設備、屋外各種施設のほか、備品に関する修繕を含めるものとする。
- カ 指定管理者が修繕を行った場合は、市が指示する方法により、市に対して実施結果を報告すること(様式4)。

## 第9 市が負担する管理運営経費

管理運営に係る経費のうち、市が負担するものは以下のとおりとする。

- ・大規模修繕費(市が必要と認めたもの)
- ・指定管理料に含まれる年額105万円の小規模修繕を超えた場合の小規模修繕費
- ・備品購入費(市が必要と認めたもの)
- ・建物総合損害共済(災害に伴う建物や建物に附帯するガラスの保険)

## 第10 市の担当部署

上記の管理運営業務のうち、施設運営に関する業務及び運営と密接に関係するものについては小原支所が担当し、施設等の維持管理に必要なものについては建築保全・住宅課が担当とし、当仕様書において、以下のとおりの役割分担とする。

番号	担当部署	担当業務
1	地域活躍部 小原支所	建築保全・住宅課担当業務以外全て
2	都市整備部 建築保全・住宅課	<ul style="list-style-type: none"><li>・第6(3)管理業務と設備保守点検業務のうち設備保守点検(イ)</li><li>・テニスコート、多目的広場、散策道、芝生広場は除く。</li><li>・施設等の修繕に関する事項(建築物及び建築設備に係るものに限る。)</li></ul>

## A 空調設備保守点検業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合  
甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す
- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合  
甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す

### 1 業務の内容

空調設備等の点検整備を行い、整備機器等の能力維持及び快適な環境の維持を図る。作業遂行にあたり関係法令・維持基準のあるものについてはそれに従って実施し、また仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。

### 2 保守点検対象設備

名称	品番／仕様	台数等	点検回数	点検月	
				6月	11月
ルームエアコン (管理室系統)	AY-N28DM：室内 AY-N28DMY：室外	1台 1台	2	○	○

### 3 点検項目

#### (1) 空冷式ヒートポンプエアコン

##### ア 室外機

- ①外観点検
- ②熱交換器汚れ点検
- ③電源電圧・運転電圧・運転電流の点検
- ④絶縁抵抗測定
- ⑤冷媒漏れ点検
- ⑥運転音点検
- ⑦運転冷媒圧力点検

##### イ 室内機

- ①外観点検
- ②熱交換器汚れ点検
- ③運転電流の点検
- ④絶縁抵抗測定
- ⑤冷媒漏れ点検
- ⑥運転音点検
- ⑦吹出し温度測定
- ⑧制御回路の機能点検

#### (2) 全熱交換器

- ①外観点検

- ②エレメント汚れ点検
  - ③運転電流の点検
  - ④絶縁抵抗測定
  - ⑤運転音点検
- (3) 空気調和器、各種ファン、空調用換気扇、フィルター・吸込口・吹出口等
- ①外観点検
  - ②その他必要な測定及び清掃等

#### 4 フロン点検対象機器

名称	品番／仕様	台数等	点検回数	
			簡易点検	専門家による定期点検
空冷式ヒートポンプエアコン (ロビー・談話室系統)	PFAV-P450DM-E1:室内 PFAV-P450DM-E:室外 圧縮機定格出力:8.4kW	1台 1台	3か月に 1回以上	3年に1回 以上
空冷式ヒートポンプエアコン (研修室系統)	PL-ERP80A3:室内 PUZ-ERP80HA14:室外 圧縮機定格出力:1.5kW	1台 1台	3か月に 1回以上	不要

- (1) 簡易点検内容
  - ア 目視による点検等
    - ①異常音
    - ②外観の損傷、摩耗、腐食、さびその他の劣化、油漏れ、熱交換器への霜の付着
    - ③点検後、指定の報告書により小原支所に報告すること。
- (2) 定期点検
  - ア 冷媒漏えい点検ガイドライン等に準拠した適切な方法で実施すること
  - イ 点検後、報告書を作成し、小原支所に報告すること。
- (3) 上記点検によりフロン類の漏えいが確認された場合には、必要な修繕を行い、漏えい量を記録すること。

#### 5 点検整備上の注意

- (1) 乙は、業務に関する責任者を定め、業務従事する技術者の指揮監督をすること。
- (2) 乙は、甲と協議のうえ事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。ただし、施設の業務に支障が無いよう配慮すること。
- (3) 乙は、作業従事者に安全対策を徹底させること。
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時（休日、祭日、夜間等含む）は、直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。ただし、それに係る費用は乙の負担とする。
- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は乙にて準備負担のこと。
- (6) 乙は、点検整備において機器の不良箇所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な修理及び部品は、乙の負担にて処理すること。

## B 消防用設備等保守点検業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合  
甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す
- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合  
甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す

### 1 業務の内容

点検は総合点検を年1回、機器点検を年1回実施とし、作業基準は、消防法第17条、第17条の3の3及び建築基準法に従って行うこと。また、薬剤・潤滑油等補充、機器点検整備、消防機関への報告書作成等一切を含むものとする。また、本仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。

### 2 保守点検対象設備

#### 屋内消火栓設備

設備機器名	数
加圧送水装置	1台
呼水槽	1台
屋内格納箱	3基
制御盤	1面
起動押釦	3個
確認灯	3個
放水試験	1式

#### 自動火災報知設備

設備機器名	数
受信機P型1級7／15窓	1台
差動式スポット型感知器	11個
定温式スポット型感知器	3個
煙感知器	7個
煙感知器（光電分離式）	3個
発信機P型1級	4個
表示灯	4個
電鈴	4個

#### 消火器具設備

設備機器名	数
粉末消火器（外観）	15本
粉末消火器（機能）	2本
粉末消火器（放出）	1本

非常警報設備 1台

### 誘導灯設備

設備機器名	数
誘導灯（中型）	7台

非常電源専用受電設備 1式

### 防火戸設備

設備機器名	数
受信機2／10窓	1台
煙感知器	6個
防火扉	4枚

## 3 保守点検方法

### （1）消火栓設備

- ①ポンプ本体の清掃及びグランドの増し締め
- ②呼水タンク内外の清掃及びボールタップの調整
- ③消火栓起動ランプの点灯確認（不点の物は取替え）
- ④起動装置による作動試験（放水試験含む）
- ⑤不良パッキン類の交換
- ⑥絶縁抵抗測定
- ⑦消火栓収納箱内外の清掃
- ⑧消火栓ホース耐圧検査

### （2）自動火災報知機設備

#### <受信機>

- ①内部回路電圧チェック
- ②端子の増し締め
- ③各種音響装置鳴動試験
- ④各表示灯の点灯確認（不点の物は取替え）
- ⑤各感知器、発信機発報による連動試験、非連動機能の確認
- ⑥機器内外の清掃
- ⑦絶縁抵抗測定

#### <発信機>

- ①発信スイッチによる音響鳴動、表示点灯の確認
- ②非常用電話機による通話試験
- ③機器の清掃

#### <感知器（火報・排煙灯・ガス漏れ）>

- ①設置後の用途変更、間仕切り変更等による未警戒部分の発生確認
- ②感知部に機能上障害となる埃、塗装等の付着物が無いよう確認
- ③塵埃、水蒸気等の滞留によって機能障害を起こしていないか確認
- ④変形、損傷、脱落、腐食等が無いか確認
- ⑤各感知器の発報試験を行い各機器が正常に作動（連動）するか確認
- ⑥感知器の清掃（高天井を除く）
- ⑦感知器が不良の場合、機器の洗浄、購入までの間乙の負担にて予備品を支給する

こと。また感知器の洗浄に係る費用は乙の負担とする。

(3) 誘導灯・誘導灯信号装置設備

- ①停電、火災発生時を想定しての作動試験（感知器連動）
- ②減光、消灯、点灯、非常点滅器の作動確認
- ③バッテリーの電圧チェック。バッテリーが不良の場合は、購入までの間乙の負担にて予備品を貸与すること。
- ④絶縁抵抗測定
- ⑤機器内外の清掃

(4) 消火器

- ①外観及びラベル、封印等のチェック
- ②表示板の設置確認、機器の清掃
- ③詰め替えは、甲の指定する各施設の粉末消火器設置数の2割以上とする。

(5) 非常警報設備

- ①停電、火災発生時を想定しての作動試験（感知器連動）
- ②各スピーカーの音量測定
- ③絶縁抵抗測定
- ④機器内外の清掃

(6) 防火戸

- ①感知器、温度ヒューズの作動試験
- ②防火設備の閉鎖、作動点検

#### 4 点検整備上の注意

- (1) 乙は、業務責任者を定め、業務に従事する技術者を指揮監督すること。
- (2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。  
ただし、施設の業務に支障が無いよう配慮すること。
- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時（休日、祭日、夜間等含む）は直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。ただし、それに係る費用は乙の負担とする。
- (5) 点検等に要する軽微な消耗品、各種測定機器等は乙にて準備負担のこと。
- (6) 乙は、点検整備において機器の不良箇所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な修理及び部品は、乙の負担にて処理すること。

## C 警備（機械）業務

指定管理者は、下記の機械警備を実施するものとする。なお、下記は平成27年度に市が警備会社に示した仕様書であり、指定管理者が再委託する場合には参考とすること。

### 1 委託対象施設

緑の公園管理棟及び小原トレーニングセンター

### 2 委託内容

- (1) 防犯業務
- (2) 火災異常対応業務
- (3) ガス漏れ異常対応業務
- (4) 停電等電気異常対応業務

### 3 警備方法

- (1) 無線式の熱線センサーによる機械警備（遠方監視通報装置）とする。
- (2) 管理棟事務室内に遠方監視通報装置及び受信機を設置する。
- (3) 体育館からの異常については、中継器を設置し対応する。
- (4) 管理棟ロビーに警報サイレンを設置する。
- (5) 各機器の設置箇所及び数量は、別紙1とする。

### 4 警備要領

#### (1) 警備開始時における取り扱い

最後に退室する職員がコントロールスイッチをセットすることにより、機械警備を開始する。

#### (2) 警備終了時における取り扱い

最初に入室する職員がコントロールスイッチの解除をもって機械警備の終了とする。

#### (3) 警報機器による警備時間

開館日 退室時から翌日入室時まで

閉館日 24時間

### 8 通報用回線

一般電話回線

### 9 緊急時の連絡

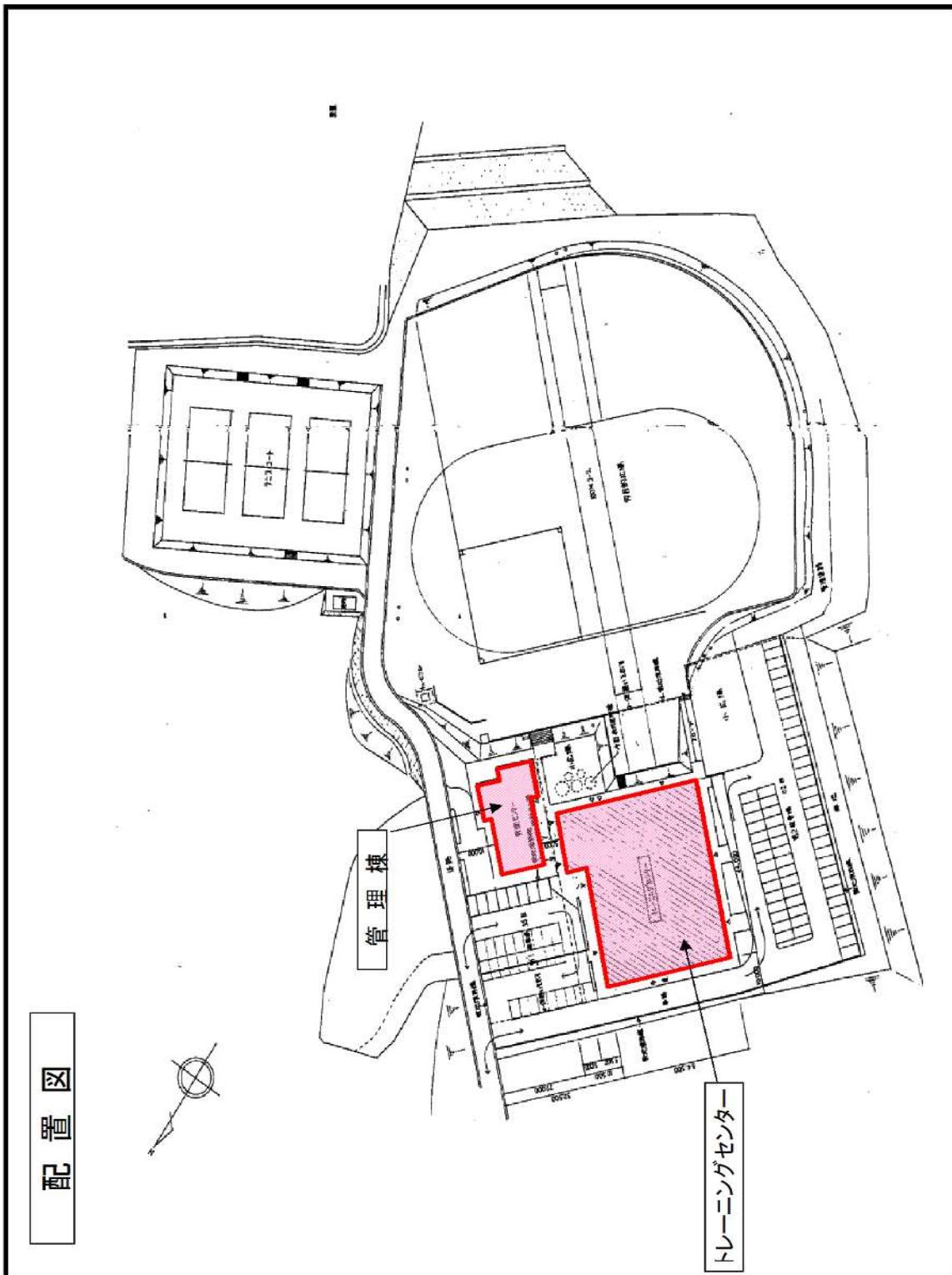
緊急時に際しては、直ちに関係各署並びに甲の指定する緊急連絡先に連絡すること。  
(緊急連絡先は、施設管理者と打合せの上決定すること。)

### 10 業務実施報告及び事故発生報告

「当該月終了後」及び「事後発生後」速やかに報告書を提出すること。

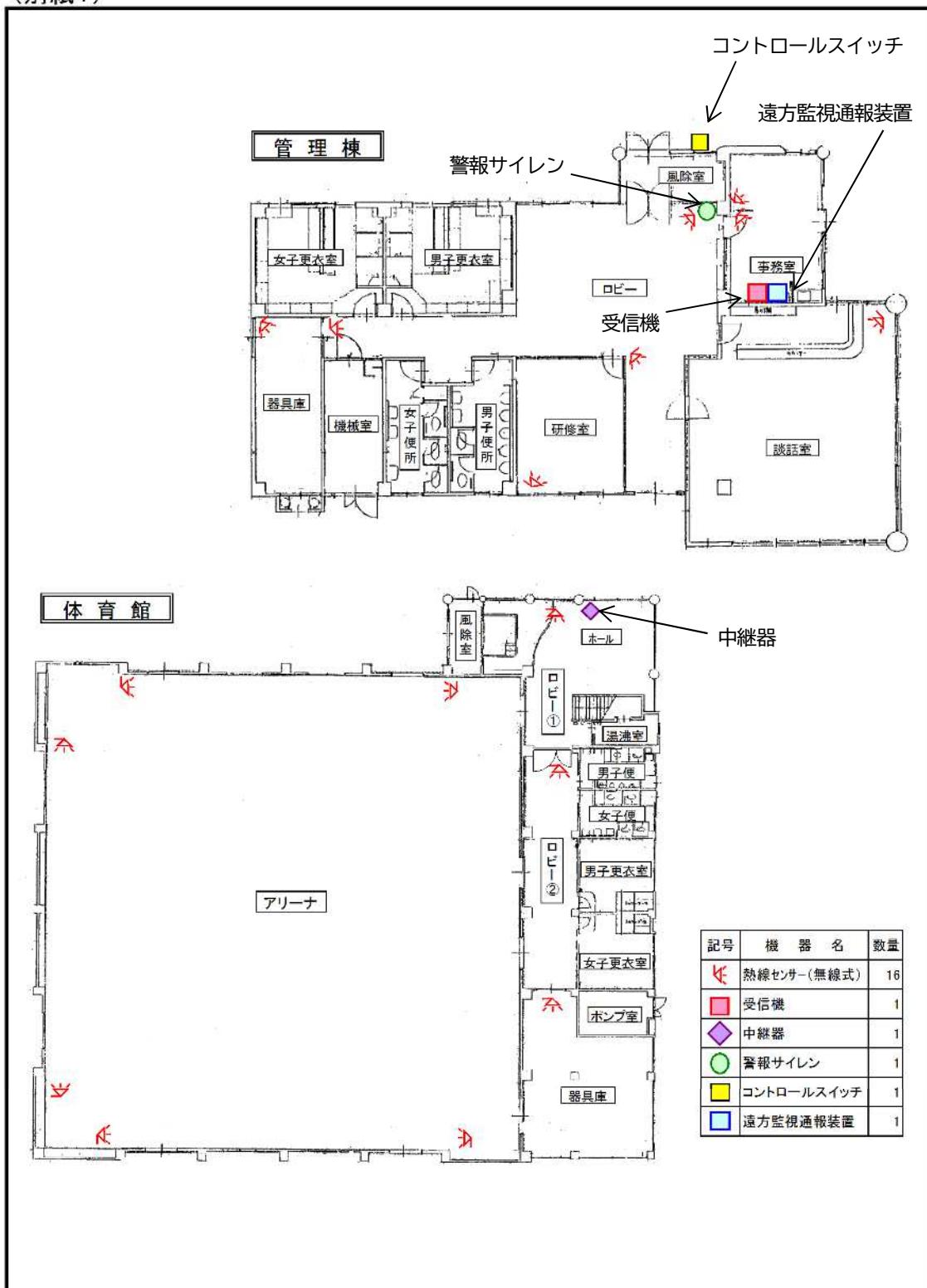
### 11 本仕様書は、作業の大要を示すものであるが、業務上必要と認める軽微な作業については、本仕様書に示さない事項でも甲の指示に従って契約金額の範囲内で実施するものとする。

(参考) 機械警備対象範囲図



(参考) 機械警備設備配置図

(別紙1)



## D 定期清掃業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合  
甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す
- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合  
甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す

### 1 業務の内容

当清掃業務を実施することにより、下記対象施設の美化に努めるとともに環境衛生上良好な状態を保ち、施設業務に支障の無いように施設を維持すること。

### 2 清掃面積・回数及び清掃方法

下記9「清掃作業総合基準表」等（以下「基準表等」という）に基づいて実施する。  
※基準表等に示す日常・準日常清掃回数は最低実施回数であり指定管理者・清掃員の判断、又利用状況等に応じ必要な場合は速やかに対処すること。

### 3 作業日程

作業日は、施設の業務に支障をきたさない日時とし、あらかじめ甲・乙の協議・調整のうえ決定する。ただし、利用状況により甲が日程の変更を申し出た場合、乙は速やかに対処すること。

### 4 作業員

- (1) 乙は作業責任者を任命し、作業員の指導及び作業の管理・監督を行うこと。
- (2) 清潔な作業服（制服）を着用し、名札を着けること。
- (3) 施設及び利用者に迷惑をかけずに作業できる人材であること。特に利用者に対する言動には注意し、誤解を招くことのないようにすること。
- (4) 心身共に健康で業務に十分耐えうる人材であること。

### 5 危険防止及び物品の損傷防止

- (1) 高所・通路上における作業の実施にあたっては、作業者は勿論、利用者・施設職員の安全確保のため危険防止の対策をすること。
- (2) 清掃作業が原因で起きた災害・事故及び物品の損傷は、乙がその責任の全てを負うこととする。
- (3) 清掃作業が原因で発生した材質の変化や損傷は、乙が責任をもって現状復旧すること。

### 6 清掃機器・諸材料等

- (1) 清掃に使用する機械・機器・洗剤・ワックス・各種消耗品等は乙が用意し、施設を損傷することのないよう適正良質なものを使用すること。清掃機器または諸材料等、清掃作業に起因する以上が甲の施設・設備に発生した際には、乙の責任において復旧すること。

- (2) 清掃に使用する材料の一切は乙の負担とし、電気・ガス・水道の使用料金は甲の負担とするが、乙は必要以上の使用は慎むこと。
- (3) トイレットペーパー、石鹼液、ゴミ収集用袋等は甲が支給するものを常に補充すること。

## 7 作業方法

- (1) ガラス器具、鏡、陶器類、真鍮、ステンレス等金属の清掃は、良質な乾布を使用し、損傷のないよう注意すること。
- (2) 手すり等の金属部分は、光沢を維持するよう乾拭きを原則とするが、酷い汚れは洗剤を用いて落とすこと。ただし、鍍金・塗装部分には研磨剤入りの洗剤は使用しないこと。
- (3) 机・椅子・ロッカー等は隨時洗剤を使用して清掃し、常に清潔な状態を保つこと
- (4) 出入口や低所のガラスは、手垢等の汚れのないよう常に注意すること。
- (5) ガラス清掃は、洗剤洗浄の後水拭き及び水切りを実施すること。
- (6) 床清掃の際には、家具・備品をできる限り移動し、家具・備品の下部にあたる部分も作業を実施すること。
- (7) 基準表等において指示するワックス清掃の毎年度最終回には、必ず剥離作業を実施すること。
- (8) 階段や床など水がつくと滑りやすく危険な場所には、滑りにくいワックスを選択し使用すること。ただし、使用資材の変更時には事前に甲の合意を得ること。
- (9) 清掃に使用する洗剤や器具の洗浄剤は、以下の事項に配慮し選択すること。
  - ①人体に影響を及ぼす恐れのあるものは使用してはならない。
  - ②床材質や金属製品等に影響を及ぼす恐れのあるものは使用してはならない。
  - ③公共下水道施設の水質に影響を及ぼす恐れのあるものは使用してはならない。
  - ④その他使用後に何らかの影響が出ると予想されるものは使用してはならない。
- (10) 基準表等に表記されている「適宜」とは、1日1回以上は必ず確認し、清掃が必要とされる場合にはその都度対処することをいう。

## 8 作業報告

- (1) 作業当日、乙は作業開始前に甲に申し出てから作業を行うこととし、同日の作業終了時に再び甲に申し出て日報2部に確認印を受け、うち1部をその場で提出すること。
- (2) 乙は、毎回の作業終了後には遅滞なく報告書を提出すること。
- (3) 乙は、作業中に故障・事故・トラブル等の支障が生じた場合には、作業を一時中断し、速やかに甲に報告し、甲・乙協議調整のうえ作業を再開すること。

9 清掃作業総合基準表

作業場所	定期清掃				日常清掃	
	床面の洗浄	床面ワックス塗布	床面ワックス剥離	シャンブレークリーニング	内外窓ガラス磨き	床清掃・水拭き
小原トレーニングセンター	風除室	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	ロビー・廊下	1回／年	1回／年	1回／年	1回／年	適宜
	湯沸室	1回／年	1回／年	1回／年	1回／年	適宜
	更衣室男・女	1回／年	1回／年	1回／年	1回／年	適宜
	シャワー室男・女	1回／年	1回／年	1回／年	1回／年	適宜
	トイレ男・女	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	アリーナ	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	観覧席	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	アリーナ倉庫	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
弓道場	ガラス箇所	—	—	—	—	1回／年
	射場	適宜	適宜	適宜	適宜	1回／週
管理棟	ロビー・廊下	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	事務室	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	談話室	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	研修室	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	更衣室男・女	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	シャワー室男・女	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
	トイレ男・女	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
屋外	便所	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜

## E 建物日常清掃業務

### 1 業務の内容

当清掃業務を実施することにより、施設の美化に努めるとともに環境衛生上良好な状態に保ち、施設業務に支障のないように施設を維持すること。

### 2 委託日数等

- (1) 屋内清掃 ①毎日（休館日を除く）
- (2) 屋外清掃 ①160日以上  
②ゴミ屑等清掃
- (3) 屋外便所清掃 ①53回（1回／週）以上  
②屋外便所の清掃
- (4) 資源・ゴミの分別 ①53日（1回／週）（別紙「ゴミ等分類一覧表」参照）

### 3 清掃機械器具・諸材料等

- (1) 清掃に使用する機械器具は、各清掃箇所により異なったその箇所に最適な物を使用するよう留意すること。
- (2) 清掃に使用する材料及び光熱水費は、甲の負担とする。

### 4 重点清掃箇所及び作業

- (1) 屋内便所の清掃及びトイレットペーパー、石鹼等の補充
- (2) 玄関ホールの清掃
  - ①雑巾がけ
  - ②床の清掃
  - ③玄関のガラス拭き
- (3) 小原トレーニングセンターの清掃
  - ①器具庫・更衣室の拭き清掃
  - ②観覧席の拭き清掃
  - ③アリーナの乾拭き清掃
- (4) 建物周辺の清掃と草取り及びゴミ・空き缶拾い等
- (5) 通路・階段の清掃
- (6) 各部屋の清掃
  - ①屋内及び設置物品の清掃
  - ②ガラス拭き
- (7) 屋外清掃
  - ①空き缶、紙屑等の収集  
(収集した資源、廃棄物は、別紙「ごみ等分類一覧表」のとおり分別を実施し、指定された場所まで搬出し整理すること。)
  - ②あずま屋の清掃（あずま屋内とその周辺の清掃、屋根の落ち葉清掃）
- (8) 喫煙所の清掃
  - ①喫煙所(2カ所)の灰皿の清掃

【あずま屋位置図】



【あずま屋】



(8) 屋外便所の清掃及びトイレットペーパーの補充

(9) 資源・ごみの分別

①資源、廃棄物は別紙「ゴミ等分類一覧表」のとおり分別をし、指定された場所まで搬出し整理すること。

## ゴミ等分類一覧表

区分		種類	備考
紙資源	OA紙 (白色)	コピー用普通紙、専用紙、起案用紙、印刷室用の白紙、コンピュータ出力紙（連続帳票）、以上のものを利用した使用済みメモ用紙  ●紙の大きさは「名刺」以上が目安	・ホッチキス付きでもよい。 ・クリップ、付箋、ラベルは、はがすこと。 ・無塗工紙に限る。 ※色上質紙、付箋、ラベル、塗工紙、シール、のり付き用紙（部分）は【雑紙】
	新聞	新聞	※折込広告は、【雑紙】
	雑誌	雑誌、書籍、報告書、ノート、予算・決算書、カタログ、パンフレット、絵本など	
	ダンボール	ダンボール	・ガムテープ等は、はがすこと。
	雑紙	ポスター、広告、色上質紙、厚紙、菓子箱（つぶして）、封筒、ティッシュの箱、カレンダー、シール・のり付き紙、包装紙、紙袋、カラーコピー、カラープリンタ、ファイル表紙、ロール紙の芯、名刺、汚れた【OA紙】（油類の付着は厳禁）、「共済だより」「健保だより」「組合速報」、コピー用紙の包装紙、ノーカーボン紙など  ●紙の大きさは「名刺」以上が目安	・ガムテープ等は、はがすこと。 ・のりがついていても可。 ・フィルム類、ひも類、金属、樹脂類、粘着テープ類等の紙以外のものを除去し、混入を防ぐこと。 ・窓空き封筒は分別し、窓のフィルムは【廃プラ】、残りの封筒は【雑紙】として出すこと。 ※シール台紙のように、ツルツルした紙は再生できないため【生ごみ等】
	シュレッダー紙 OA紙（小） 雑紙（小） (名刺サイズ以下)	シュレッダーにかけた【OA紙】 シュレッダーにかけた【雑紙】 袋（封筒を含む。）に入れた【雑紙】 連続用紙・帳票のキリトリのみ 付箋、インデックスなど	※ビニール袋は破れないように空気を抜く。
一般廃棄物	生ごみ等	生ごみ、茶殻など 資源化できない紙など (ラミネート加工紙・包装紙、紙コップなどのワックス加工品、油紙、写真、感熱紙、裏カーボン紙、粘着テープ類、青焼コピー紙など)	・生ごみは水をよく切る。 ・ラミネート加工してあるもの。

種類			具体例
産業廃棄物	1	廃プラスチック類	
	2	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず（以下「ガラスくず等」という。）	
	3	金属くず	
	4	混合物①	廃プラスチック類、ガラスくず等、金属くずの混合物
	5	混合物②	廃プラスチック類、金属くずの混合物
	6	混合物③	金属くず、廃プラスチック類、汚泥の混合物

	7	混合物④	金属くず、廃プラスチック類、汚泥の混合物	小型充電式電池（リチウム電池、ニッカド電、ニッケル電池など）
	8	混合物⑤	金属くず、ガラスくず等の混合物（水銀使用製品産業廃棄物）	小型充電式電池（リチウム電池、ニッカド電、ニッケル電池など）

## F 一般廃棄物等収集運搬業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合  
甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す
- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合  
甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す

### 1 委託の範囲

- (1) 本委託業務は、一般廃棄物及び紙資源の収集運搬業務とする。
- (2) 委託期間は、4月1日から3月31日までとする。
- (3) リサイクルを促進し、ごみの減量に努めるとともに、環境衛生上良好な状態に施設を維持すること。
- (4) 搬入先は、一般廃棄物については適正に処分する施設へ、また資源については適正にリサイクルする施設（古紙回収業者など）へ搬入することとする。
- (5) 処分及びリサイクルにかかる費用は、本委託に含む。

### 2 法の順守

業務を行うにあたって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令を順守するものとする。

### 3 委託する一般廃棄物及び紙資源の種類、回数

- (1) 一般廃棄物の種類は、生ごみ、木くず、資源化できない紙などの「燃やすごみ」とし、その回数は下の表のとおりとする。ただし、落ち葉は含まない。落ち葉については、散策路脇の樹木周辺に集積し自然に還すこと。
- (2) 紙資源の種類は、OA紙、新聞、雑誌、ダンボール、雑紙とし、その回数は下の表のとおりとする

一般廃棄物回数	紙資源回数	コンテナ数
毎月1回（年12回）	毎月1回（年12回）	1台

### 4 業務実施上の注意

- (1) 業務の実施時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。
- (2) 業務に使用する車両には、会社名を明記し業務に適した車両であること。
- (3) 業務員には一定の清潔な作業服を着用されること。
- (4) 乙が使用する水道料金は、甲の負担とするが、必要以上には使用しないこと。
- (5) 業務終了後、周囲を整理清掃し、美観の維持に努めること。
- (6) 業務の実施にあたり発生する機械音や臭い等を極力抑えるようにすること。
- (7) 指定の場所に出されたものは、予定日に必ず回収すること。やむを得ず日程を変更する場合は、事前に甲の了解を得ること。

(8) 本業務を行う者は、一般廃棄物収集運搬業及び産業廃棄物収集運搬業の両方の許可を持つものとする。

## 5 作業報告

- (1) 一般廃棄物と資源の収集を同時に実施した場合の報告回数は各1回と数える。
- (2) 乙は業務中に支障が生じた場合は、業務を一時中断し速やかに甲に報告し、甲乙協議の上業務を再開すること。

## G 産業廃棄物処理業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合  
甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す
- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合  
甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す

### 1 委託の範囲

- (1) 乙は、甲の事業所に発生する産業廃棄物の収集運搬業務及び処分業務を行う
- (2) 委託期間は、毎年度4月1日から3月31日までとする。
- (3) 本契約を締結するにあたっては、乙の産業廃棄物収集運搬業（あれば同処分業）の許可証の写しを添付するとともに、その事業範囲を契約書に記載するものとする。  
ただし、契約期間内に事業範囲が変更された場合にあっては、乙は直ちに変更後の許可証の写しを甲に提出しなければならない。
- (4) 産業廃棄物の処理にあたっては、別紙（巻末）に示す「産業廃棄物委託標準契約書」及び「産業廃棄物処理業務委託標準仕様書」を参考に、施設の実情にあわせて廃棄物の種類や数量を適正に盛り込むこと。※別紙の標準契約書及び標準仕様書は同一事業者用であるため、収集・運搬と処分をそれぞれ別業者と契約をして実施する場合は、標準契約書及び標準仕様書の提供を市に申し出ることとし、提供された書式を参考に適切な契約を締結すること。

### 2 法の順守

業務を行うにあたって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令を順守するものとする。

### 3 委託する産業廃棄物の種類、回数、数量等

- (1) 産業廃棄物の種類は、別表（産業廃棄物の種類）のとおり「廃プラスチック類」、「ガラスくず及び陶磁器くず」、「金属くず」、「混合物」とする。混合物とは、密接不可分な状態にある前述の種類の混合した廃棄物、また一般廃棄物との混合した廃棄物をいう。
- (2) 収集運搬の回数は、1年に1回とする。
- (3) 廃棄物の数量は、次のとおりとするが、あくまでも見込み数量とする。  
廃プラスチック類：12 kg／年、金属くず：1 kg／年、  
ガラスくず及び陶磁器くず：1 kg／年、混合物：1 kg／年
- (4) 廃棄物の形状は、固形状、荷姿はビニール袋及びバラとし、取扱いの際は突起物によるケガに注意するものとする。
- (5) 甲は、廃棄物の性状に関する情報に変更が生じた場合、その旨を処理業者に対し、処理業者が廃棄物の運搬を行う日までに書面で伝達をすること。

(6) 乙は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定により、電子情報処理組織を使用して情報処理センターに産業廃棄物の処理結果を報告すること。

産業廃棄物の種類

種類		具体例
産業廃棄物	1	廃プラスチック類
	2	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず（以下「ガラスくず等」という。）
	3	金属くず 飲食用缶等
	4	混合物① 廃プラスチック類、ガラスくず等、金属くずの混合物
	5	混合物② 廃プラスチック類、金属くずの混合物
	6	混合物③ 金属くず、廃プラスチック類、汚泥の混合物
	7	混合物④ 金属くず、廃プラスチック類、汚泥の混合物
	8	混合物⑤ 金属くず、ガラスくず等の混合物（水銀使用製品産業廃棄物）

## H 植栽管理等業務

### 1 業務の内容

当業務を実施することにより、施設敷地内の樹木等の整備を行い、施設の美観及び快適な環境の維持を図ること。(花植物への灌水は適宜実施すること。)

### 2 管理対象及び回数

回数は下記に準じて実施し、管理上必要な場合については、下記回数以上実施するものとする。

項目		管理範囲	回数
樹木管理	剪定、刈り込み等	「3 管理方法」参照	
	施肥		
	消毒		
芝管理	刈り込み		
除草	草刈		

### 3 管理方法

#### (1) 樹木管理

・実施回数 年2回

・実施範囲 2, 420 m<sup>2</sup> (下記斜線部分参照)

※ただし、実施範囲外であっても敷地内にある樹木について、病気など手入れが必要な樹木を確認した際は、枝打ち等の処理を行うこと。

①剪定 ハサミ等による手作業とし、育成に支障のない限り姿形等美観維持に努める。

②刈り込み 樹木の美観・育成に支障のないような方法にて実施すること。

③枝打ち バス等の通行に支障をきたす枝を落とすほか、特に支障のない枝を落とす程度の整枝とする。ただし、てんぐ巣病など病気を確認した際は、枝の根元から枝を落とすこととする。

④施肥 樹木周辺の除草を実施した後、必要に応じ土中に施すこと。



樹木管理の実施範囲

#### (注意)

樹木管理実施範囲に示していない部分であっても、施設入口からの車道、建物周辺の通路・散策路付近については、安全確保のために必要な枝打ちや枯れ木処理等を適切に実施すること。

#### (2) 芝管理

・実施回数 5月～10月 週1回以上

施肥、目土については年1回以上

年間を通じ、芝が8cm以上とならないよう、状況に応じ適宜実施すること。

・実施範囲 7, 315m<sup>2</sup> (下記色塗り部分参照)

①刈り込み 芝生の高さを一定に保ち、刈り残しのないよう注意すること

②施肥 除草後に行い、表面にむらなく散布すること。散布する肥料は芝生の状態にあった適切なものとすること。

③目土 刈り込み後に行い、良土を表面に一定厚（0.5cm程度）にてむらなく散布すること。



芝管理実施範囲

#### (3) 消毒

散布時期を失せず、樹木の状態を適切に把握し、毛虫・寄生病害虫の種類に応じた薬剤を散布すること。

※実施にあたっては施設・施設利用者・駐車車両・近隣の家屋・田畠等に被害を与えないよう十分に注意すること。

#### (4) 側溝清掃

蓋を有する部分は蓋を一旦取り、側溝内の土及び落ち葉等を全て取り除くこと。

#### (5) 除草

①遊歩道 全長 1, 605m

遊歩道A 650m

遊歩道B 170m  
遊歩道C 135m  
遊歩道D 485m  
遊歩道E 165m  
・実施回数 年2回（7月、10月）  
・実施範囲 遊歩道およびその法面2m  
ただし遊歩道C、D、Eにおいては法面1mとする

## ②駐車場北斜面

- ・実施回数 年1回以上（下記色塗り部分参照）
- ・実施範囲 2,125m<sup>2</sup>

## ③敷地全体

- ・実施回数 6月～10月 月1回以上  
年間を通じ、草が20cm以上とならないよう、状況に応じ適宜実施すること
- ・実施範囲 30,000m<sup>2</sup>（下記黒枠参照）



除草実施範囲

## (6) 残材処分

当業務を実施することにより発生した残材、廃材は敷地内（遊歩道奥等）の樹木周辺に集積するか、以下の処理先に搬出するものとする。なお、樹木周辺に集積する場合は、景観の保全に努めること。

品目	処理先	処理施設住所	連絡先
刈草	渡刈クリーンセンター	豊田市渡刈町大明神39番地3	28-2000
せん定枝 刈草 (受け入れ先の了解が得られる場合に限る)	(株)鈴鍵	豊田市矢並町和合957番地1 豊田市矢並町和合956番 豊田市矢並町和合946番ほか7筆 豊田市和合町螺池247番2ほか1筆	41-2003
		コメジ・ソシオ(株)	豊田市長沢町井上42番地
せん定枝	フルハシ EPO(株)	豊田市衣ヶ原3丁目33番地	58-1100
			42-8561

## (7) 必要機材

市所有の備品（「備品出納簿」参照）のほか、必要な機材は指定管理者が用意するものとする。

## 4 業務遂行上の注意

文中の甲乙については以下を指す

- ・指定管理者が業務を再委託した場合

甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す

- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合

甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す

- (1) 乙は、業務に関する責任者を定め、業務に従事する技術者の指揮・監督を行うこと。  
(2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。

ただし、施設の業務に支障が無いよう配慮すること。

- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること。

- (4) 乙は、不慮の事故等により植栽等に損害が生じ、甲から連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等含む）は、直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。ただし、それに係る費用は甲・乙協議の上決定する。

- (5) 業務遂行に要する軽微な消耗品及び各種機器等は乙にて準備負担のこと。

- (6) 乙は、業務遂行において植栽等に不良箇所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な補修及び物品は、乙の負担にて処理すること。

## I 自動扉保守点検業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合  
甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す
- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合  
甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す

### 1 業務の内容

施設の自動扉設備を、常時安全かつ良好な運転状態に維持すること。作業遂行にあたり関係法令・維持基準のあるものについては、それに準じて実施し、また仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。

なお、自動ドアを利用する通行車の安全性の向上を図るため、全国自動ドア協会制定の「自動ドア安全ガイドライン」に準拠し、これを基本として現場の状況に適した設定・調整を行い、安全性を確保すること。

不調時は故障呼び出しに応じ、技術員を派遣して性状な状態に復帰させること。

### 2 保守対象機種及び設置場所

メーカー	機種	台数	点検	備考
ナブコドア 株式会社	DSN-60S	1	年4回	管理棟外
ナブコドア 株式会社	DSN-60S	1	年4回	管理棟内
ナブコドア 株式会社	DSN-75D	1	年4回	トレーニングセンター内
ナブコドア 株式会社	DS-21S	1	年4回	トレーニングセンター東
ナブコドア 株式会社	DS-21D	1	年4回	トレーニングセンター外

### 3 保守点検対象

- ・ドアエンジン駆動部装置
- ・ドアエンジン懸架装置
- ・ドアエンジン制御部装置
- ・操作スイッチ及び検出スイッチ

### 4 保守点検項目

- (1) ドアエンジン装置各部の点検及び調整
- (2) 開閉速度、クッション作動の異常の有無の点検及び調整

- (3) 電気回路の異常の有無の点検及び調整
- (4) ドアがサッシに当たっていないか、擦れていないかの点検整備
- (5) オイル漏れ、エアー漏れの有無点検及び調整、オイル等の補充
- (6) 消耗が著しい部品がないかの点検及び取替え、その他全般の点検及び調整

## 5 作業上の注意事項

- (1) 乙は、業務に関する責任者を定め、業務従事する技術者の指揮監督をすること。
- (2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。  
ただし、施設の業務に支障が無いよう配慮すること。
- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時（休日・祭日・夜間等含む）は、直ちに担当技術者を派遣し、復旧に努めること。ただし、それに係る費用は乙の負担とする
- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は乙にて準備負担のこと
- (6) 乙は、点検整備において機器の不良箇所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること。

## J　浄化槽維持管理業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合  
　甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す
- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合  
　甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す

### 1 業務の内容

浄化槽の点検整備等を行い、設備機器等の能力維持及び快適な環境の維持を図ること。なお、業務遂行にあたっては、関係法令及び維持基準の有るものについては、それに従うこと。実施にあたっては、施設利用者の安全を確保するとともに、利用等に支障をきたさないよう措置を行うものとする。

### 2 取扱基準

公共施設浄化槽の清掃、保守点検及び水質検査（以下「維持管理」という。）は、浄化槽法（昭和58年5月18日法律第43号）及び豊田市浄化槽指導要領、保守点検指導基準、清掃作業基準により実施しなければならない。実施にあたっては、浄化槽維持管理簿を作成し、施設の長が保有し、実施の都度、実施年月日及び管理内容を記し、立会いの確認印を押印するものとする。

放流水の水質検査（透明度、BOD、COD、浮遊物質量（SS）、PH、残留塩素）を実施したときは、施設の長は試験検査成績書をその都度徴収するものとする。

### 3 契約の相手方

浄化槽清掃業、保守点検業の許可又は登録を有する者とする。

### 4 維持管理区分表

場所	形式	槽	維持管理区分		
			清掃	保守点検	水質検査
			回数	回数	回数
管理棟西側	合併処理 接触ばつ氣方式	115人槽	1	6	1
テニスコート 北側	単独処理　長時間ばつ氣 方式（分離ばつき型）	40人槽	1	6	1
弓道場南側	単独処理 接触ばつ氣方式	7人槽	1	6	1

## K 遊具等保守点検業務

### 1 点検対象遊具

①FRP製遊具 5基



### 2 点検回数

②日常点検 月1回以上  
③定期点検 年2回

### 3 日常点検内容

#### (1) 各部

①身体に触れる部分に鋭利な状態等はないか

#### (2) 落下防止

①ガタツキや変形はないか

#### (3) 支柱部

①部材に亀裂、劣化はないか

②ぐらつきはないか

#### (4) 基礎部

①設置面へ基礎が露出していないか

#### (5) 着地面・周辺

①着地面や遊具周辺に大きな凸凹や石などはないか

#### (6) 接合部

①ボルトの緩みや欠落はないか

②継手金具の破損はないか

#### (7) 塗装・メッキ

①著しい塗装剥離や退色、鏽の発生等はないか

#### (8) 汚れ・異物

①著しい汚れや落書き、異物などはないか

### 4 定期刊検

定期点検については、専門業者（（一社）日本公園施設業協会が認定した「公園施設製品安全管理士」又は日本公共施設保守点検研究所が認定した「公共施設保守点検技士」）による点検を行うこと。

定期点検について、以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合  
甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す
- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合  
甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す

## 1 業務の内容

本委託の目的は、遊具の機能障害を早期に発見し事故を予防するため、対象となる遊具等の施設を健全な状態で、継続的に維持することである。また、点検結果報告書をもとに、職員が適確な対応が迅速にできることを目的とする。本委託の範囲は、緑の公園内における遊具等施設の健全性に関する判定を行い、修繕提案を踏まえて報告書を提出することまでとする。

## 2 点検対象遊具

①F R P製遊具 5基

## 3 点検回数

①定期点検 年2回

※業務に仕様する機械、器具、諸材料は乙の負担とする。

## 4 点検内容及び実施時期

- (1) 業務の実施にあたっては、社団法人 日本公園施設業協会の「遊具の安全に関する基準 JPFA-SP-S:2014」（以下「点検基準」という。）を準拠し、遊具の形状や安全領域の基準に対する妥当性を評価するものとする。
- (2) 点検結果の報告は、企画（遊具の形状等）及び安全領域に分けて報告するものとする。
- (3) 点検の実施時期  
原則として7月に1回実施するものとする。

### (4) 定期保守点検の内容

#### ア 点検業務

①音響検査

ハンマーによる異常音の聴き取りによる検査

②目視検査

④触診検査

⑤防錆

設置部分等の錆止め状況について点検すること。

⑤分解

摩擦部等、外部から見えない部分について、必要に応じ分解点検すること。

⑥非破壊検査

上記検査の結果、必要に応じて肉厚検査、浸透深傷検査等の適切な非破壊

検査を実施し、総合的な判断を行うこと。また、その点検方法及び結果の数値もあわせて報告すること。

⑦ その他

遊具塗装等の破損状況及び維持管理状況を点検すること。なお、公園内に指定遊具以外の危険な物があれば、報告すること。

イ 保守業務

① 増締め

ボルト、ナット類は、その箇所に適した増締めを必要に応じ行うこと。

② 交換

遊具のボルト、ナット等軽微な部品交換を実施すること。部品は乙の負担とする。

③ 給油

各遊具に適合した油脂を使用すること。油脂は乙の負担とする。

④ 応急処置

危険箇所で応急処置の必要かつ可能なものは、代替部品を一時使用し応急処置を取るとともに、甲に連絡をすること。部品は乙の負担とする。応急処置の不可能なもの、または方法について疑問のある時は甲に連絡、協議し実施のこと。

ウ 使用禁止

使用禁止の必要ありと判断等をしたときは、速やかに甲に報告し協議した上で使用禁止の処置を安全ロープや、使用禁止テープ等を使用し実施すること。ただし、磨耗や、腐食等が激しく緊急性を要すると判断するときは、甲の指示を待たずに使用禁止を含む処置をとり速やかに甲に報告すること。

エ 修繕提案

修繕を必要と判断した箇所については、修繕部位（指摘箇所と同じ）、修繕方法、及び修繕金額（概算）を点検結果報告書に記入すること。後日、別途見積書という形での提出ではないので注意すること。

## 5 完了報告と検査

### （1）報告書の提出

＜定期保守点検報告及び遊具基準点検＞

ア 点検結果報告書

② 点検結果をもとに、判定基準による機能判定、及び塗装判定を行うものとする。

③ 点検結果による指摘箇所、修繕提案を行うものとする。

④ 維持管理の状況

イ 各遊具の写真および各遊具の点検をした点検表（様式任意、ただし、「点検基準」に準拠したものであること。）を提出すること。

ウ 点検結果による指摘箇所の写真については、指摘箇所ごとに写真を提出すること。

（2）判定の基準等

①総合、基準（企画・安全領域）、劣化の危険度について（適用）

各検査物に点検基準を参考に、事故の要因となるハザードのレベルを判定し、下記の危険度ランクをつけること。

0：傷害をもたらす物的ハザードがない状態（ハザードレベル0）

1：軽度の傷害をもたらす状態（ハザードレベル1）

2：重大であるが、傷害が恒久的でない状態（ハザードレベル2）

3：生命に危険があるか、重度の傷害あるいは恒久的な障害をもたらす状態（ハザードレベル3）

4：生命に危険があるか、重度の傷害あるいは恒久的な障害をもたらす状態であり、使用禁止又は撤去等が必要な場合（ハザードレベル4）

②遊具の塗装について（適用）

×：再塗装の必要性あり

△：錆が発生しているが、再塗装の必要はない

○：良好である

③草刈・ごみ・清掃等について（適用）

×：改善の必要あり

○：良好である

（3）報告書の提出期限

点検終了後、1か月以内に提出すること

※報告書及び写真は、インデックス等で見やすいよう整理し、提出すること。

※現況の遊具と点検結果報告書前年度分とで遊具等に相違がある場合は、適宜修正すること。

※その他、監督員が必要と認めるものについて提出すること。

（4）検査

乙は、前号に定める保守点検業務が完了した都度その旨を甲に報告し、検査を受けるものとする。

（5）安全対策

乙は、点検業務に於いては、作業中である事の掲示をして利用者の遊具利用への影響がないように十分な安全対策を講じるものとする。

（6）危険負担

乙の委託業務遂行にあたって発生する一切の損害は、乙の負担とする。ただし、天災その他不可抗力による場合および甲の責による場合はこの限りでない。

（7）賠償責任

甲は、乙の委託業務遂行にあたって、その責に帰する理由により点検中、および点検後の事故により損害が生じた場合は、その損害について賠償の請求ができるものとする。その賠償については次の各号のとおりとする。

①賠償責任保険に加入し、その賠償責任限度額は人身1事故3億円、1事故1人1億5千万円、対物1事故500万円以上とする。

②保険の加入期間は、契約締結日より、完了後1年間を満たすものに加入継続するものとする。

(8) 業務担当責任者及び技術者

- ①業務担当責任者は、その作業等のないように応じた必要な知識及び技能を有するもので「公園施設製品安全管理士」あるいは甲が経験、実務経験等から同等の知識と技術があると認めたものとする。
- ②技術者は、その作業等の内容に応じた必要な知識及び技能を有するもので「公園施設製品整備技士」あるいは甲が経験、実務経験から同等の知識と技術があると認めたものとする。
- ③点検表に基づく判定は、業務担当責任者が行うものとする。

(9) 監督員

緑の公園の管理人が監督員にあたるため、状況を報告すること

(10) その他

乙は、保守点検業務を実施する関係者について、常に資質の向上に努めるものとする

6 その他

本仕様書に記載なき事項で疑義が生じた場合は及び別途協議の必要が生じた場合は、監督員と協議すること。

## Ⅳ. 夜間照明清掃保守点検業務

以下に再委託した場合の標準的な仕様書を示す。なお、文中の甲乙について指定の無い場合は以下を指す。

- ・指定管理者が業務を再委託した場合  
甲は当該施設の指定管理者を指し、乙は再委託業者を指す
- ・指定管理者が業務を再委託に出さず独自で行った場合  
甲、乙とも当該施設の指定管理者を指す

### 1 業務の内容

夜間照明設備を、常に良好な状態で使用できるよう設備を維持すること。

### 2 保守対象設備及び点検回数

施設種類	塔数	配電盤	球数	殺虫灯	点検
多目的広場	5	1	76	5	2
テニスコート	4	1	32	4	2

### 3 保守点検内容

- (1) 球切れ球の有無の確認及び交換（球は甲より支給）
- (2) 投光器の点検及び清掃
- (3) 安定器機能の点検
- (4) 電撃殺虫器の点検及び清掃
- (5) 各種機器のボルト締め付け及びランプの清掃
- (6) タイマー等制御設備の機能点検
- (7) キュービクル、配電盤及び点灯盤等の絶縁抵抗測定
- (8) その他不良箇所の修復及び維持管理に必要な事項

### 4 点検整備上の注意

- (1) 乙は、業務に関する責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
- (2) 乙は、甲と協議の上事前に作業計画を作成し、それに基づいて作業を遂行すること。  
ただし、施設の業務に支障を及ぼさないよう配慮すること。
- (3) 乙は、作業従事者に対し安全対策を徹底させること。
- (4) 乙は、不時の故障等により甲から連絡を受けた時（休日、祭日、夜間等含む）は、直ちに担当技術者を派遣し復旧に努めること。ただし、それに係る費用は乙の負担とする。
- (5) 点検整備に要する軽微な消耗品及び各種測定機器等は乙にて準備負担のこと。
- (6) 乙は、点検整備にあたっては、事前に甲へ連絡の上実施すること。
- (7) 乙は、点検整備において、機器の不良箇所が発見された場合には、速やかに甲に報告し、両者協議の上処理すること。ただし、軽微な修理及び部品交換は、乙の負担にて処理すること。

## M 自家用電気工作物保安管理業務

自家用電気工作物の保安管理業務にあっては、次の事項を順守すること。

- ①指定管理者は、当該自家用電気工作物の維持・管理の主体となり、「みなし設置者」として電気事業法第39条第1項の義務を果たすこと。(ここでいう「見なし設置者」とは、平成25年1月28日 20130107 商局第2号「主任技術者制度の解釈及び運用(内規)」によるものとする。)
- ②電気事業法に基づく自家用電気工作物の保安業務については、本業務に含むものとし、指定管理者は、電気事業法第43条第1項の規定に基づく主任技術者の選任を行い、その業務に係るすべての手続きを行うこと。
- ③保安管理業務を第三者へ委託する場合は、指定管理者は「みなし設置者」として保安管理業務の仕様書、契約書の作成、受託業者の選定、契約手続等の一連の手続を行うこと。
- ④市は、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こと。
- ⑤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及び意見に従うように確約させること。
- ⑥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管理業務を、誠実に行うことを確約させること。
- ⑦保安管理業務の委託料の支払いは指定管理者が行うため、委託契約書の中の委託料の支払いに関する条項において、指定管理者は、豊田市に代わって委託料を支払う旨を規定すること。

### 1 対象設備

#### (1) 需要設備

- |            |        |
|------------|--------|
| ①設備容量      | 250KVA |
| ②受電電圧      | 6,600V |
| ③非常用予備発電装置 | 該当施設なし |

#### (2) 発電所

該当施設なし

### 2 点検・測定及び試験基準

電気工作物		点検・測定及び試験項目	月次点検	年次点検
受 変 電 設 備	引込線 責任分界となる開閉器 電線及び支持物	外観点検 絶縁抵抗測定 継電器との連動動作試験	A(※12)	1回/1年以上
	断路器 遮断器 開閉器	外観点検 絶縁抵抗測定 継電器との連動動作試験	A(※12)	1回/1年以上
		絶縁油酸価試験		※4
		絶縁油耐圧試験		※4
		内部点検		※4
		外観点検 絶縁抵抗測定	A(※12)	1回/1年以上
	電力ヒューズ			1回/1年以上(※1)

受 変 電 設 備	計器用変成器	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		絶縁抵抗測定		1回/1年以上(※1)
	変圧器	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		電圧・負荷電流測定	A (※12)	1回/1年以上
		温度測定	A (※12)	1回/1年以上
		絶縁抵抗測定		1回/1年以上(※1)
		絶縁油酸価試験		※4
		絶縁油耐圧試験		※4
		内部点検		※4
	電力用コンデンサ リアクトル	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		絶縁抵抗測定		1回/1年以上(※1)
	母線、避雷器 その他高圧機器	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		絶縁抵抗測定		1回/1年以上(※1)
	配電盤及び制御回路	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		低圧絶縁抵抗測定		1回/1年以上(※2)
		継電器との連動動作試験		1回/1年以上(※3)
	接地装置	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		接地抵抗測定		1回/1年以上
	絶縁監視装置	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		設定値の確認		1回/1年以上
		試験釦による動作確認	A (※12)	1回/1年以上
		設定値における誤差測定		1回/1年以上
		伝送試験		1回/1年以上
負 荷 設 備	電動機、電熱器 電気溶接機 その他電機機器類 照明装置、配線・配電器具 接地装置 小出力発電設備	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		低圧絶縁抵抗測定		1回/1年以上(※2)
		接地抵抗測定		1回/1年以上
		漏洩電流測定	A (※12)	1回/1年以上
蓄 電 池	蓄電池	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		比重測定		※7
		液温測定		※7
		電圧測定		※7
非常用予備発電装置	原動機関係	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		冷却水・潤滑油量の確認	A (※12)	1回/1年以上
		起動試験	A (※12)	1回/1年以上(※5)
		機構部、排気装置など	A (※12)	※8
	電気関係	外観点検	A (※12)	1回/1年以上
		指示計器表示確認	A (※12)	1回/1年以上
		絶縁抵抗測定		※6
		接地抵抗測定		1回/1年以上
	運転制御関係			※8
発電所	原動機関係	外観点検	B (※12)	1回/1年以上
		機構部、排気装置など		※8
	内燃力	外観点検	B (※12)	1回/1年以上
		指示計器表示確認	B (※12)	1回/1年以上
		絶縁抵抗測定		※6
		接地抵抗測定		1回/1年以上
	運転制御関係			※8

風力発電所	風力	風車、支持工作物	外観点検	C (※12)	1回/1年以上
			機構部、支持部など		※8
			接地抵抗測定		1回/1年以上
		電気関係	外観点検	C (※12)	1回/1年以上
			指示計器表示確認	C (※12)	1回/1年以上
			接地抵抗測定		1回/1年以上
			絶縁抵抗測定		※6
	太陽電池	運転制御関係			※8
		太陽電池アレイ	外観点検	D (※12)	1回/1年以上
			接地測定		1回/1年以上
		中継端子箱（接続箱）	外観点検	D (※12)	1回/1年以上
			接地抵抗測定		1回/1年以上
			絶縁抵抗測定（アレイ側）		※9
		パワーコンディショナ	外観点検	D (※12)	1回/1年以上
			接地抵抗測定		1回/1年以上
			絶縁抵抗測定（交流出力側）		※10
			入出力電圧確認		1回/1年以上
			単独運転防止機能動作確認		※11
			表示機能確認	D (※12)	1回/1年以上
		保護装置（受電設備）	保護継電器試験		1回/1年以上
		引込開閉器	外観点検	D (※12)	1回/1年以上
	その他	電気関係	外観点検		1回/1年以上
			接地抵抗測定		1回/1年以上
	その他	その他			

#### 注1、高圧回路絶縁測定について

※ 1：高圧電路が大地及び他の電路と絶縁されている場合は、停電状態にして行う測定は3年に1回以上とする。

#### 注2、低圧回路絶縁測定について

※ 2：技術基準を定める省令第58条に規定された値以上の場合、停電状態にして行う測定は3年に1回以上とする。

#### 注3、継電器との連動動作試験について

※ 3：保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器の連動動作試験の結果が正常である場合は、停電状態にして行う測定は3年に1回以上とする。

#### 注4、内部点検、絶縁油について

※ 4：操作状態、絶縁抵抗値などを勘案し行う。

#### 注5、非常用予備発電について

※ 5：年次点検での起動試験は停電で自動起動し、復電で自動停止させ、電圧、周波数が正常であることを確認する。

※ 6：絶縁測定はメーカーの取扱説明書により実施判断する。

※ 8：機構部や運転制御等の試験についてはメーカーによる点検結果に基づく。

#### 注6、蓄電池電解液について

※ 7：負荷状態を勘案し行う。

#### 注7、発電所について

- ※ 6：絶縁測定はメーカーの取扱説明書により実施判断する。
- ※ 8：機構部や運転制御等の試験についてはメーカーによる点検結果に基づく。
- ※ 9：原則として出力開閉器解放状態で行うこととする。
- ※10：パワーコンディショナ商用側系統が絶縁監視装置の監視範囲内にあり、監視状態が良好の場合は省略できるものとする。
- ※11：商用（系統）側を停電する時に行うものとする。

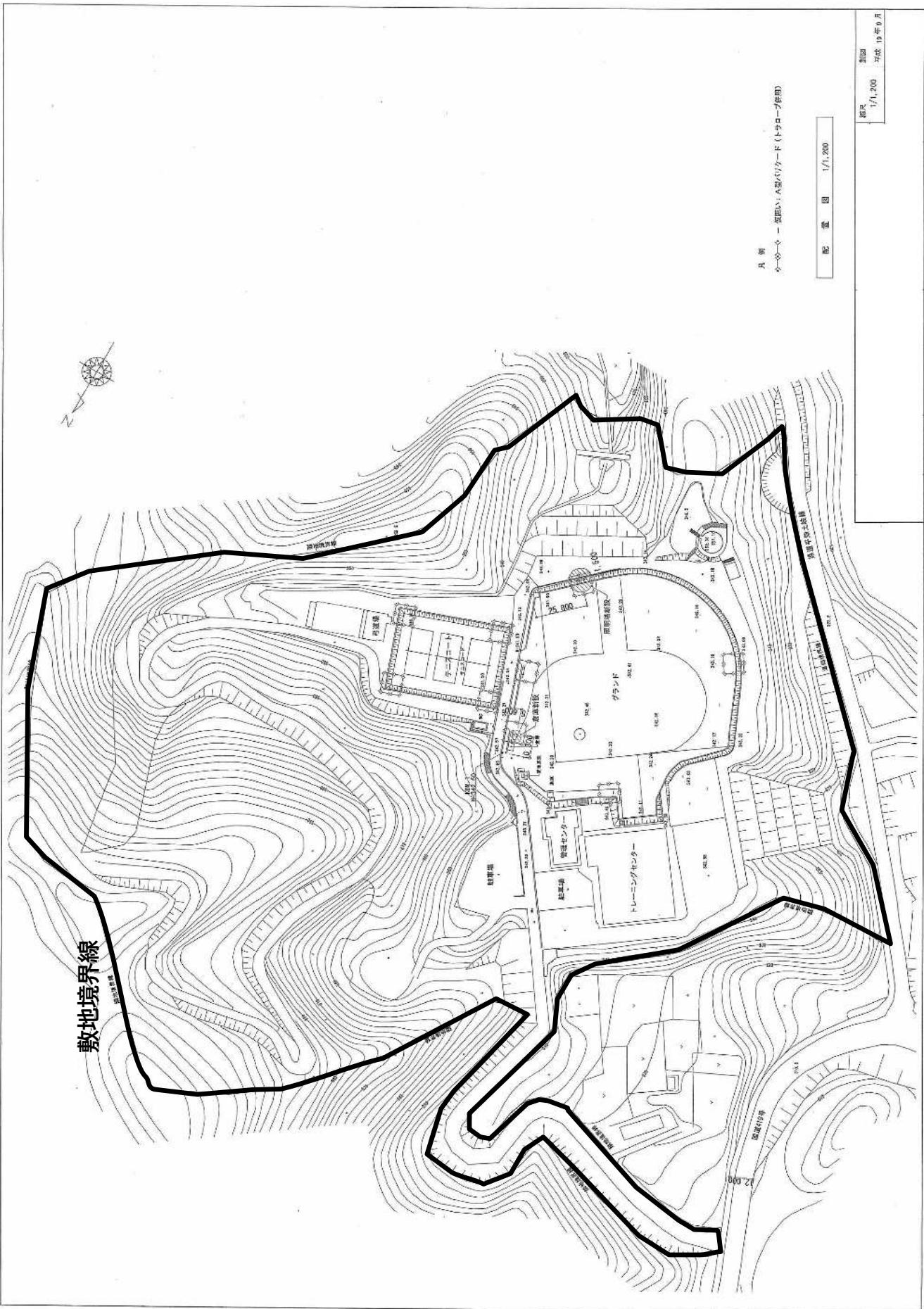
#### 注8、特別点検

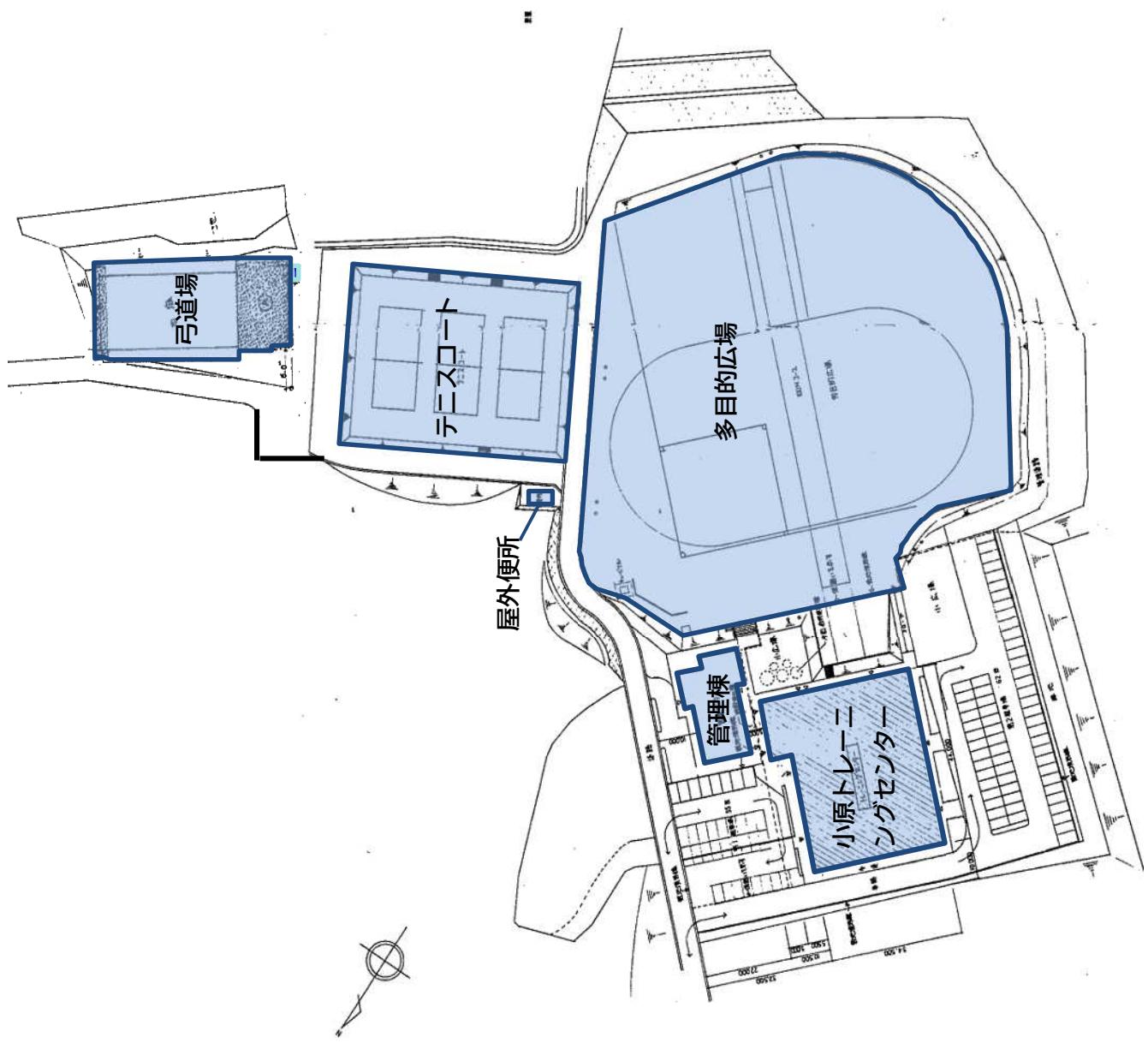
必要に応じて行う。

#### 注9、注1～注3の測定、試験方法及びその判定の基準について

試験方法及びその判定の基準については、信頼性が高い設備で、次の点検が1年に1回以上行われている場合とする。

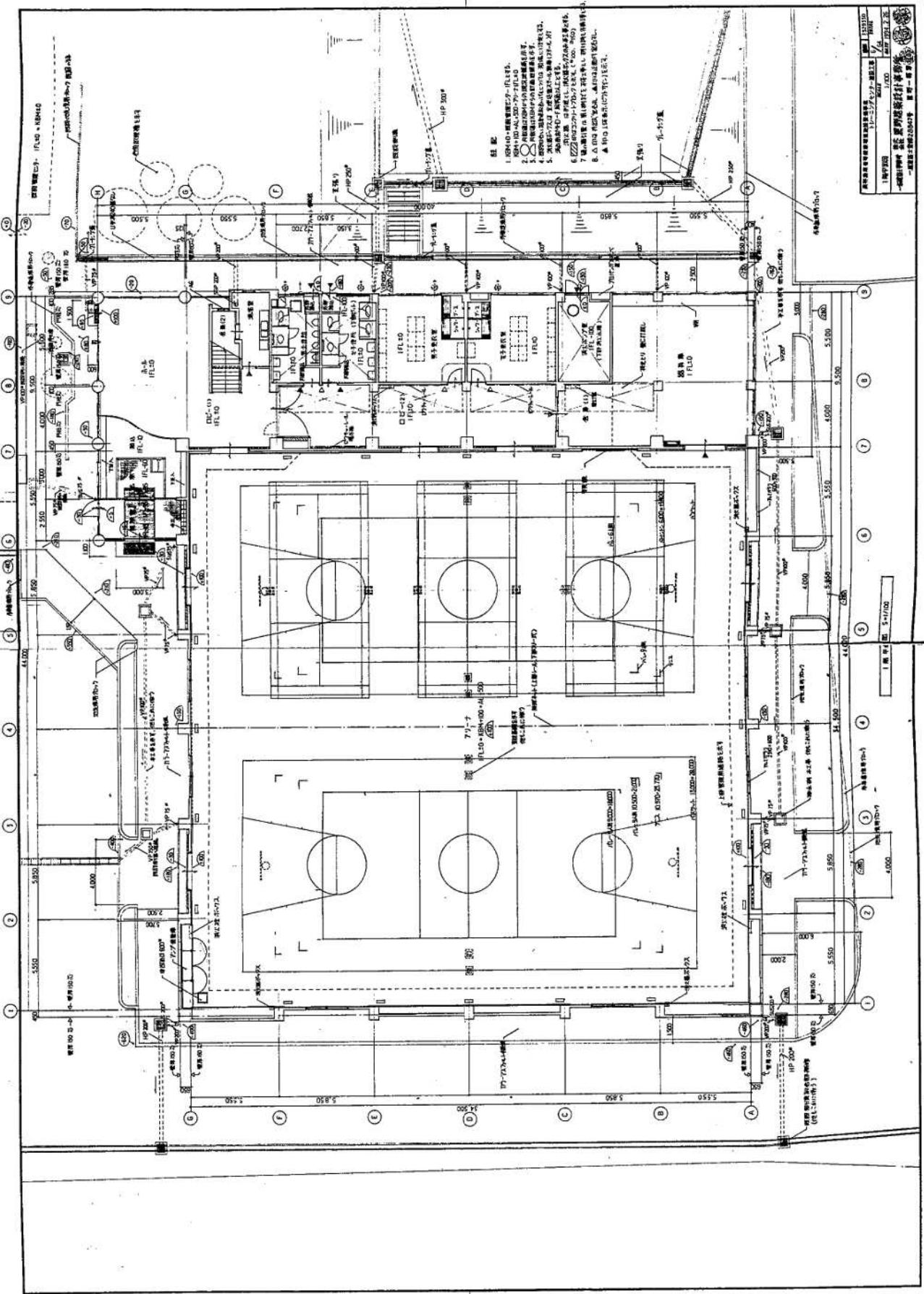
- ア 低圧電路の絶縁抵抗が電気設備に関する技術基準を定める省令第58条に規定された値以上であること並びに高圧電路が大地及び他の電路と絶縁されている。
- イ 接地抵抗値が電気設備の技術基準の解釈第17条に規定された値以下である。
- ウ 保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器の連動試験の結果が正常である。
- エ 非常用予備発電装置が商用電源停電時に自動的に起動し、送電後停止すること並びに非常用予備発電装置の発電電圧及び発電電圧周波数（回転数）が正常である。
- オ 蓄電池設備のセルの電圧、電解液の比重、温度等が正常である。



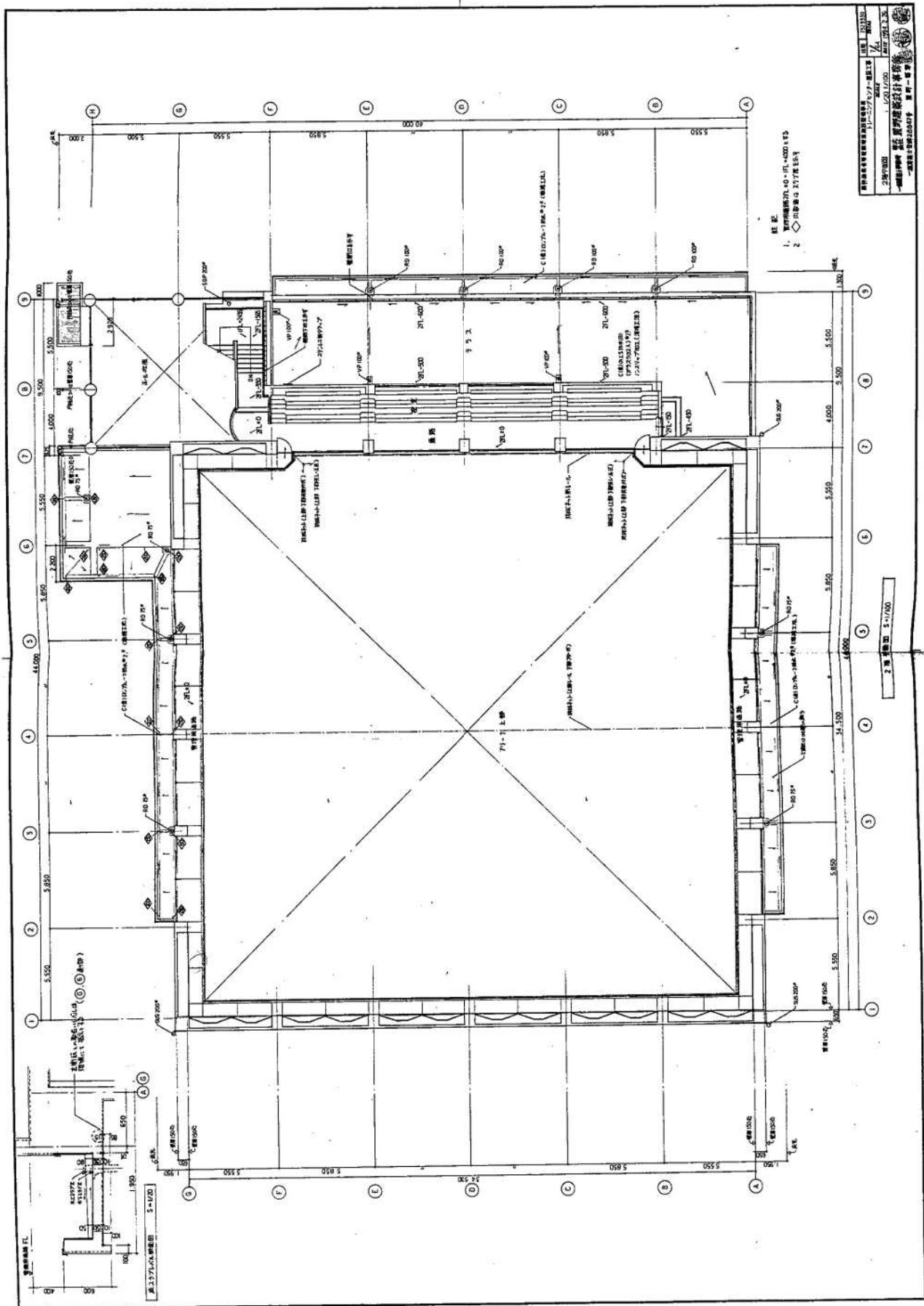


# 小原トレーニングセンター

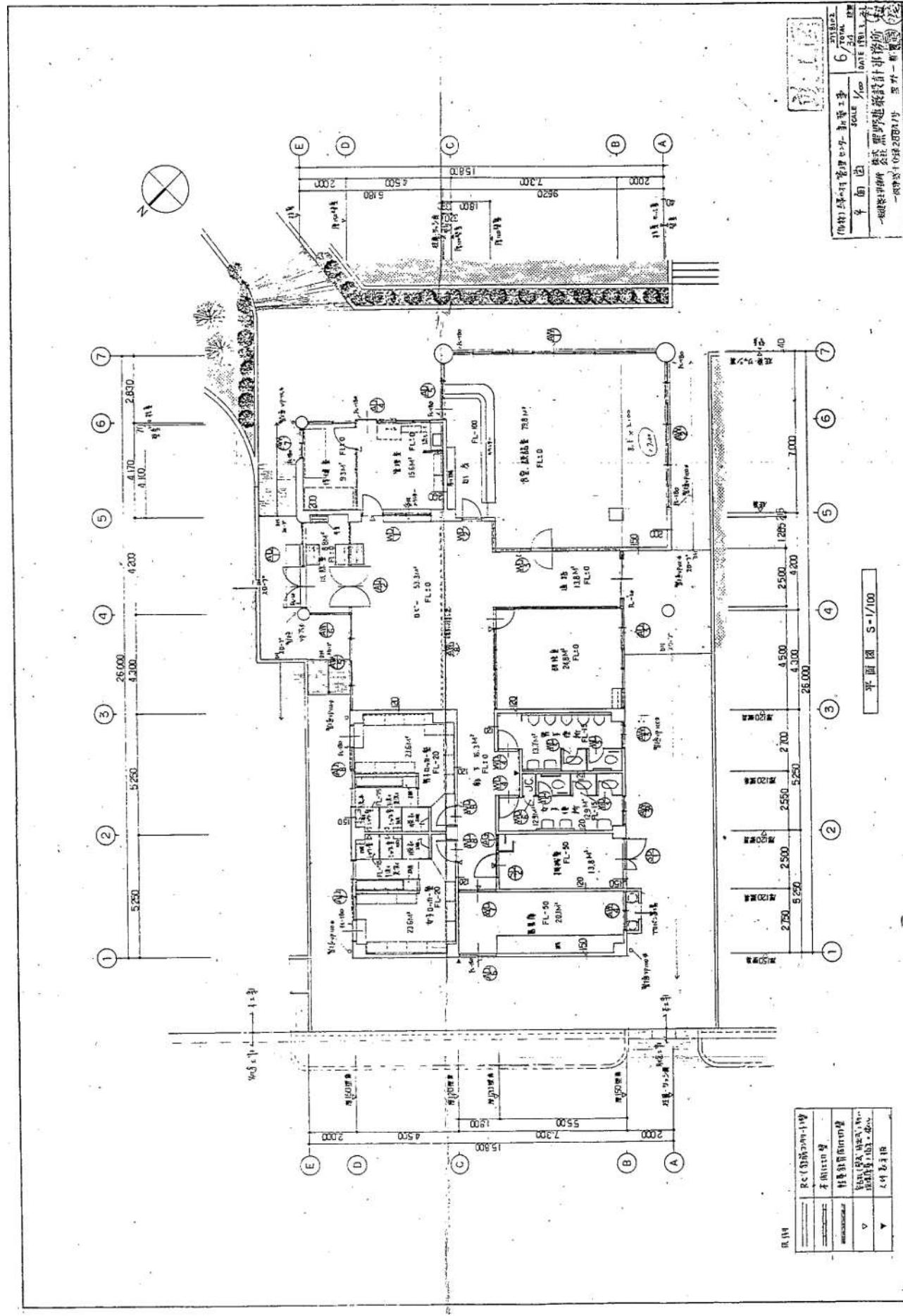
## 1階平面図



2階平面図

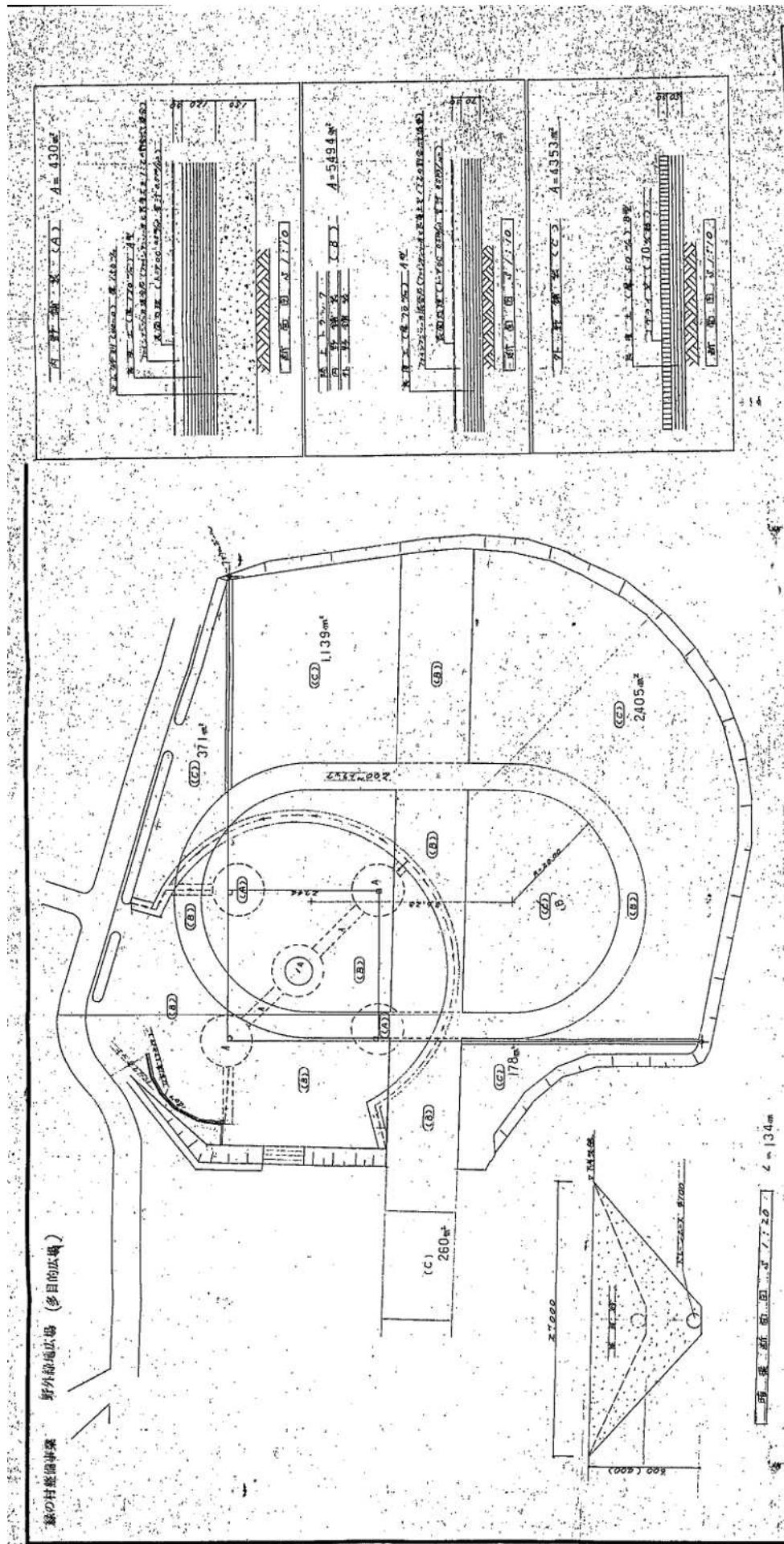


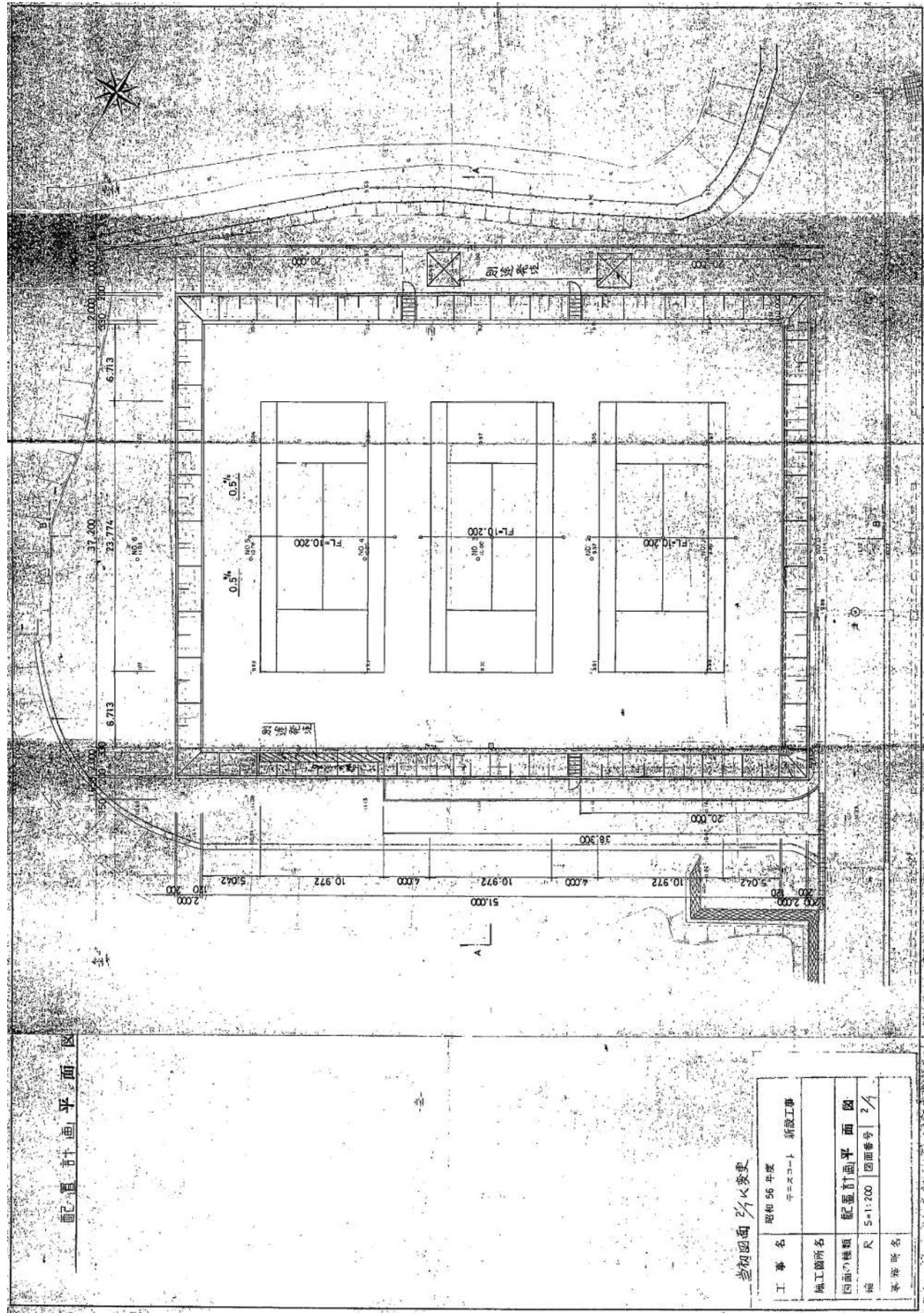
管理棟平面圖



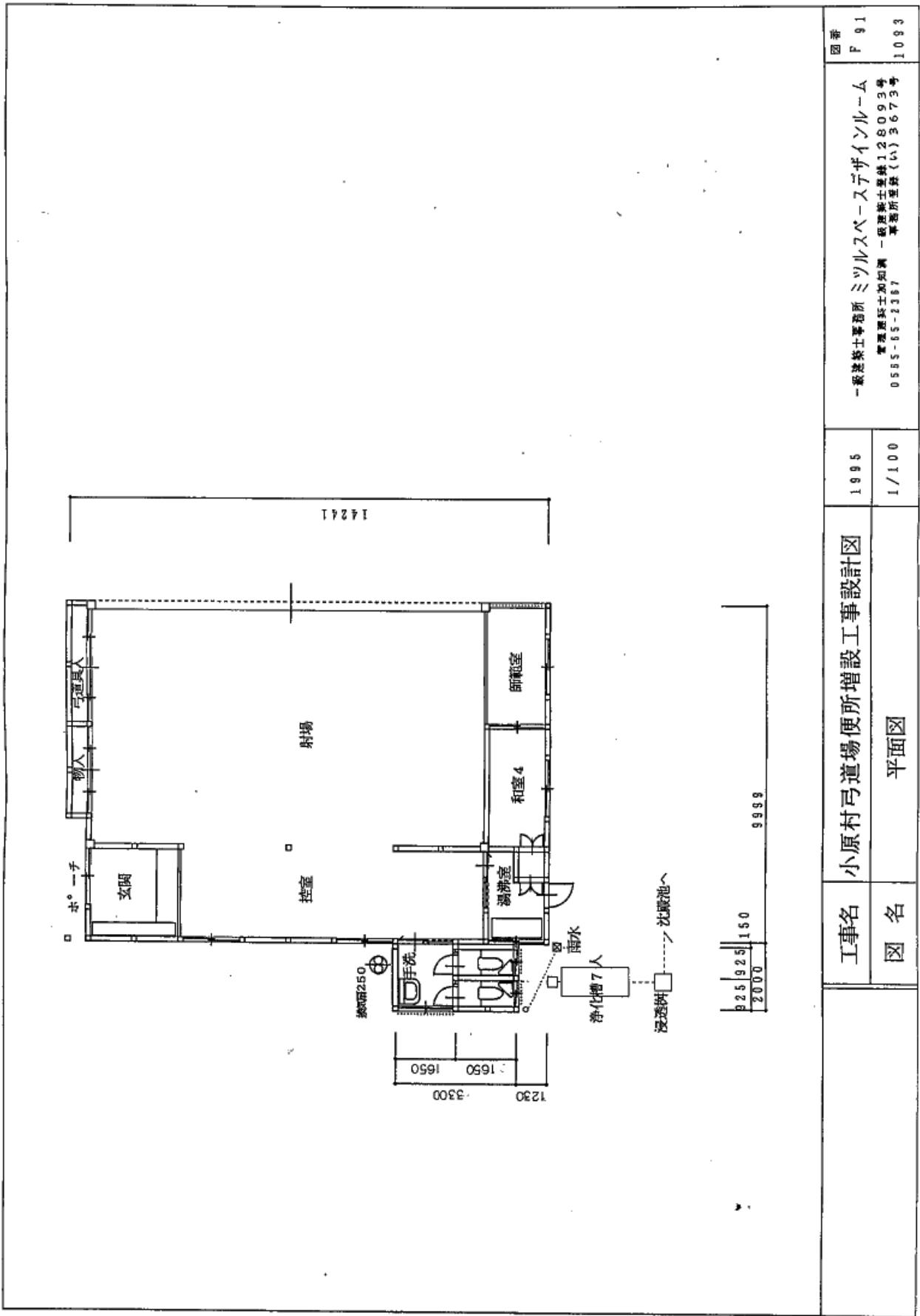
多目的廣場

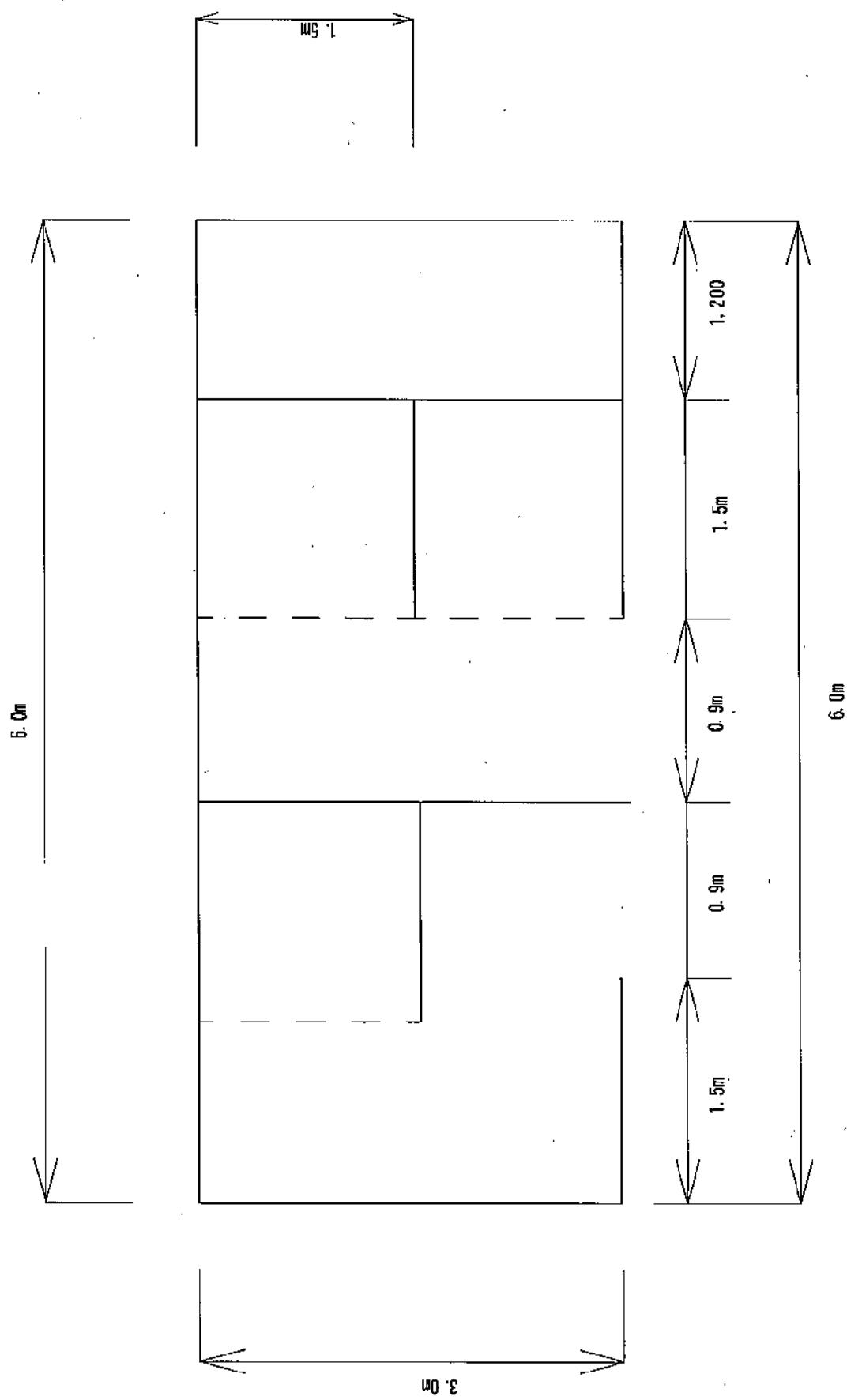
平面圖





弓道場  
平面図





屋外便所  
平面図

## 【備品出納簿】

2025/10/29 現在

備品名	メーカー・規格	購入単価 (万円)	購入年月日	管理開始 年月日	保管場所
事務用机	w1,400×D720×H750	5	1982/2/25	2005/4/1	管理棟
事務用机	w1,400×D720×H750	5	1982/2/25	2005/4/1	管理棟
長椅子 レザ一張	w1,650×D480×H400	5	1982/2/25	2005/4/1	管理棟
長椅子 レザ一張	w1,650×D480×H400	5	1982/2/25	2005/4/1	管理棟
ロビーチェア 5人用	w2,558×D579×H385	9	1982/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ロビーチェア 4人用	w2,558×D579×H385	9	1982/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ロビーチェア 4人用	w2,033×D579×H385	7	1982/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ロビーチェア 4人用	w2,033×D579×H385	7	1982/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ロビーチェア 4人用	w2,033×D579×H385	7	1982/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ロッカー	12人用スチール製 w900×D520×H1780	5	1982/2/25	2005/4/1	管理棟
ロッカー	12人用スチール製 w900×D520×H1780	5	1982/2/25	2005/4/1	管理棟
ロッカー	12人用スチール製 w900×D520×H1780	5	1982/2/25	2005/4/1	管理棟
ホワイトボード	w900×H1,200	5	1982/2/25	2005/4/1	管理棟
電気掃除機	ナショナル MC-G501P	7	1995/3/25	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
電気掃除機(業務 用)	ナショナル	7	1995/11/1	2005/4/1	管理棟
ルームエアコン冷暖 房兼用壁掛形	ダイキン・S56JTNP-W	27	2009/4/27	2009/4/27	管理棟
スポットクーラー	MAXZEN MSC-ST25-WH	6	2025/6/27	2025/6/27	緑の公園 弓道場
自動体外式除細動器	フクダ電子・BHC2	20	2024/8/28	2024/8/28	管理棟
チェンソー	エコー	5	2005/3/31	2005/4/1	管理棟
芝刈機	バロネス・GM530D	11	2015/7/23	2015/7/29	管理棟
和紙(画)月	山内一生 100号	100	1981/4/1	2005/4/1	管理棟
つなひき用つな (36×50M)		9	2005/3/31	2005/4/1	管理棟
つなひき用つな (36×50M)		9	2005/3/31	2005/4/1	管理棟

備品名	メーカー・規格	購入単価 (万円)	購入年月日	管理開始 年月日	保管場所
つなひき用つな (36×50M)		9	2005/3/31	2005/4/1	管理棟
つなひき用つな巻き 取り機		9	2005/3/31	2005/4/1	管理棟
つなひき用つな巻き 取り機		9	2005/3/31	2005/4/1	管理棟
つなひき用つな巻き 取り機		9	2005/3/31	2005/4/1	管理棟
セラノックランナー (体育器具)	スピードメーター・歩 行距離計付	41	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
審判台	多種目兼用型 w745×D395×H1,330	9	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
審判台	多種目兼用型 w745×D395×H1,330	9	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
得点板	多種目兼用型 w1,190×H1,600	5	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
得点板	多種目兼用型 w1,190×H1,600	5	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
卓球台	鉄脚内側折畳式 スカイブル ーシナ化粧張特殊合板 30 mm	11	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
卓球台	鉄脚内側折畳式 スカイブル ーシナ化粧張特殊合板 30 mm	11	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
卓球台	鉄脚内側折畳式 スカイブル ーシナ化粧張特殊合板 30 mm	11	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
卓球台	鉄脚内側折畳式 スカイブル ーシナ化粧張特殊合板 30 mm	11	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー

備品名	メーカー・規格	購入単価 (万円)	購入年月日	管理開始 年月日	保管場所
ゲートボールコート セット	1.84m×17m	18	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ポールバー整理台	18本掛 w1,100×D660 ×H1,450	7	1995/1/13	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
ポータブルステージ	シコポータブルステージ HE 9010 w2,400×D900×H200	21	1995/10/5	2005/4/1	トレーニングセンタ ー
指令台	w180×D120×H100	15	1982/2/25	2005/4/1	管理棟
卓球台	(株) ユニバー・NM- 22DX	9	2010/2/25	2010/2/25	トレーニングセンタ ー
卓球台	(株) ユニバー・NM- 22DX	9	2010/2/25	2010/2/25	トレーニングセンタ ー
ミニバスケットボー ル用吊り下げゴール	INOKO	20	2018/12/22	2018/12/22	トレーニングセンタ ー器具庫
ミニバスケットボー ル用吊り下げゴール	INOKO	20	2018/12/22	2018/12/22	トレーニングセンタ ー器具庫
ミニバスケットボー ル用吊り下げゴール	INOKO	20	2018/12/22	2018/12/22	トレーニングセンタ ー器具庫
ミニバスケットボー ル用吊り下げゴール	INOKO	20	2018/12/22	2018/12/22	トレーニングセンタ ー器具庫
テニス審判台	TOEI LIGHT KS150 B- 2369	8	2025/7/23	2025/7/23	緑の公園 テニスコ ート
テニス審判台	TOEI LIGHT KS150 B- 2369	8	2025/7/23	2025/7/23	緑の公園 テニスコ ート
テニス審判台	TOEI LIGHT KS150 B- 2369	8	2025/7/23	2025/7/23	緑の公園 テニスコ ート
バレーボール用支柱	KANEYA K-1178A	13	2025/9/17	2025/9/17	トレーニングセンタ ー器具庫

# **小原トレーニングセンター 自主定期点検マニュアル**



**令和元年6月作成  
豊田市 地域振興部 小原支所**

# 「自主定期点検」の点検箇所と確認内容

確認方法の凡例



目視



目視



歩行



打診



作動



触診



聴診



臭気

## 1. 梅雨前・台風前

### ＜雨水の侵入防止＞

大雨が予想される梅雨前、台風前に、雨漏り被害が予測される箇所に対し不具合がないことを確認する。

#### 屋根材料等



防水層、モルタル等の保護層に著しい浮きやき裂等の損傷はないか。



塗膜防水のトップコートに変退色や劣化はないか。



伸縮目地材、シーリング材、塗材等に変形や劣化、欠損はないか。



ルーフドレン（排水口）の詰まりはないか。



土砂がたい積、又は雑草が繁茂し防水、排水の機能を損なうおそれはないか。



#### 内装



内装仕上げ材（天井・壁）等に漏水の痕跡はないか。



## 建具回り



窓の下部に雨水の浸入や結露水が室内にあふれた等の痕跡はないか。



窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂、硬化などの劣化はないか。



窓ガラスにき裂その他の損傷はないか、又は網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。



外部に面するドアで、降雨後の雨水の浸入又はその痕跡はないか。



ドアの枠やシーリング材等に腐食、き裂などの劣化はないか。



## 側溝等



・側溝に著しい傾き、損傷はないか。  
・清掃状況は良好か。



・雨水枠や汚水枠などに排水不良や損傷はないか。



・枠内の清掃状況は良好か。

**<強風対策>**

強風が予想される台風前に、飛散等が予測される箇所に対し不具合がないことを確認する。

**外構全体**



強風時に飛散するものが屋外に置かれていなか。



**植栽**



枯れ枝や倒木の恐れがある樹木はないか。



## 2. 敷地

### <外構>

敷地内の建築物以外の構造物等について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 外構全体



敷地内に不陸や傾斜、き裂、陥没、隆起等により裂け目が発生するなど相対的な著しい段差はないか（舗装部分を除く）。



樹ふた、マンホールなどにがたつき、き裂、著しい腐食はないか。また、通行に支障はないか。



#### 舗装



舗装の不陸、傾斜、陥没や舗装面又は舗装仕上げ材のはく離等の著しい損傷はないか。



## 植栽



植栽に育成不良、枯れ、病害虫の発生、雑草の生育はないか。



## 外灯



照明器具本体やその付近に異音、異臭はないか。



タイマーによる自動点滅器等による入り切りの作動において、設定にしたがい作動点灯するか。



照明器具やポール等に広範囲にわたり損傷、変形及び広範囲にわたるさびはないか。（根元・地際は特に注意）



照明器具やポール等に、ぐらつき、傾きはないか。



## 鉄塔



コンクリート基礎部にき裂、欠損、さび汁等はないか。



鉄骨部材及び溶接部にき裂、変形、塗装の劣化、さび等の腐食はないか。（根元・地際は特に注意）



鉄塔に著しい傾きはないか。



## 駐車場、車路



出入口にミラーが設置されている場合、見えにくくなっていないか。



駐車場内の区画線（白線等）は見えにくくなっていないか。



車止めにぐらつき等はないか。



## 玄関、ポーチ等



ポーチ部分に沈下、隆起、傾斜等はないか。



敷地内の通路の仕上げ材料の損傷、変形又は浮きはないか。



歩行部に水たまりの痕跡はないか。



通路、スロープの手すり本体、支持部材及び支柱埋設部に著しい損傷、変形、腐食、ぐらつきはないか。（根元・地際は特に注意）



### 3. 建物（外部）

#### 〈躯体（構造体）〉

建築物の構造耐力上主要な部分について、著しい不具合がないことを確認する。

##### 基礎



周辺地盤と比較して沈下又は隆起、き裂その他損傷はないか。



##### R C / S R C 造（鉄筋コンクリート造／鉄骨鉄筋コンクリート造）



柱、はり等の主要構造部コンクリートに著しいき裂はないか。【壁、柱、床版、屋根版、はり】



鉄筋のさび汁が出ていないか。  
【壁、柱、床版、屋根版、はり】



建築物の傾斜又は変形はないか。  
【壁、柱、床版、屋根版、はり】



鉄筋コンクリート造等のコンクリート部分に白華、さび、き裂、はく落、欠損等は見られないか。  
【壁、柱、床版、屋根版、はり】



柱、はりに変形はないか。  
【柱、はり】



## <屋上・屋根（ベランダ・庇）>

建物の屋上や屋根部分について、著しい不具合がないことを確認する。

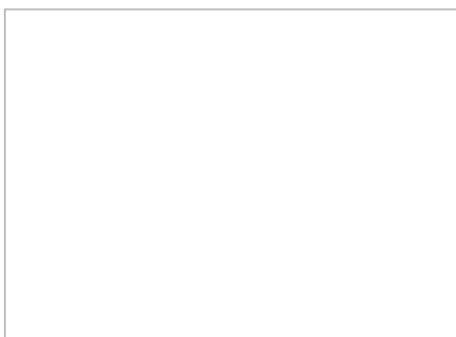
### 屋上面（陸屋根）



屋上面に、人の通行の支障となるひび割れ又は反りはないか。



### パラペットの立上り面



パラペットに浮き、き裂、損傷、白華、腐食、漏水痕等はないか。



### 排水溝回り



排水溝周りのモルタルに、一目で分かるひび割れや浮きはないか。



ドレーン（排水口）にさび、破損はないか。



## 屋根



屋根ふき材(金属製又は瓦等)下地材及び緊結金物に変形、乱れ、割れ、腐食等はないか。



トップライトに傷、割れ等による落下のおそれはないか。



## タラップ、庇、とい等



タラップ、手すりに著しい腐食や変形、ぐらつきはないか。



雨樋、支持金物等に著しいぐらつきはないか。



## <外壁>

建築物の外壁面の仕上げ材について、著しい不具合ないことを確認する。

### 外装仕上げ材等



吹付けなどの塗装仕上げ材にチョーキング、浮き、はく落はないか。



タイル、モルタル、石等（乾式工法を除く）にき裂その他の損傷、変形、浮き若しくは白華はないか。



金属パネル仕上げ(鋼製、アルミニウム製、ステンレス製等)において、変色、退色、膨れ、はがれ、腐食等はないか。



コンクリート系パネルにさび汁をともなったひび割れや欠損はないか。



目地などのシーリング材のき裂等の劣化はないか。



## <外部建具・外部金物>

建物の外部に面した建具や金物について、著しい不具合がないことを確認する。

### 窓サッシ等



建具の開閉に支障はないか。



サッシに著しい腐食はないか。  
(スチール製又は木製)



窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂などの劣化はないか。



・窓ガラスにき裂その他の損傷はないか  
・網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。



## バルコニー



手すりに著しい腐食や変形、ぐらつきはないか。



## <屋外取付物>

建物の外壁面に取り付けられた物について、著しい不具合がないことを確認する。

## 照明器具、懸垂物等の落下防止対策



照明器具等の附属物に著しいぐらつきはないか。



#### 4. 建物（内部）

##### ＜床・階段＞

建物内部の床、階段の仕上げ材について、著しい不具合がないことを確認する。

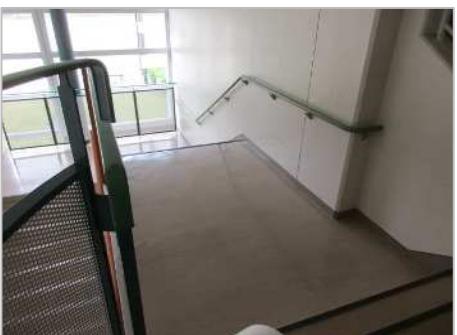
##### 床・階段



床仕上げ材の欠損、はく離、浮きなどで歩行等に支障はないか。



床仕上げ材の摩耗等により滑りやすくなっているか。



手すりその他に著しい腐食や変形、ぐらつきはないか。



##### 階段その他に用いる滑り止め



階段の滑り止めが浮き、欠損、変形等で歩行に支障はないか。



## <壁>

建物内部の壁の仕上げ材等について、著しい不具合がないことを確認する。

### 内装壁仕上げ材等



内装仕上げ材に著しいずれ等はないか。



内装、仕上げ材(コンクリート、モルタル、塗装等)にあはれ、き裂、浮き、はく離はないか。



## <天井>

建物内部の天井の仕上げ材について、著しい不具合がないことを確認する。

### 天井仕上げ材



天井の仕上げ材に著しいずれ等はないか。



天井材、仕上げ材(コンクリート、モルタル等)にあはれ、き裂、浮き、はく離はないか。



点検口本体及び枠にずれ、変形、腐食等はないか。



<建具>

建物内部の建具について、著しい不具合がないことを確認する。

建具・窓・ドア等



窓の開閉時に著しいがたつき、異音等はないか。



窓の施錠又は解錠に不具合はないか。



ドアの開閉時に著しいがたつき、異音等はないか。



ドアの施錠又は解錠に不具合はないか。



ドア、取手、錠、取り付け金具(蝶番、ヒンジ、ドアクローザー等)等に著しいき裂その他の損傷、変形、腐食、ねじの緩みはないか。



自動扉の作動



自動扉の開閉機能に障害はないか。



自動扉に著しいさびや腐食はないか。



扉が障害物を感知し停止するなどの安全装置は正常に作動するか。



### <防護柵・手すり等>

建物内部に設置された防護柵等について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 防護柵



防護柵に著しい腐食や変形、ぐらつきはないか。



### <案内表示>

建物内部に設置された案内表示板等について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 案内表示



つり下げ案内表示板等の附属物に著しいぐらつきはないか。



案内表示が汚れ、腐食、経年劣化等により見づらくなっていないか。



## 5. 電気設備

### <幹線設備>

受変電設備、分電盤類、予備電源等の幹線設備について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 分電盤・動力制御盤



盤類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	
盤類の扉開閉部に損傷、変形はないか。	
盤類から高温状態、振動、異音、異臭はないか。	  
盤類の内部機器に変色、変形、破損または、さび等の腐食はないか。	
盤又は支持金物にぐらつきはないか。	
盤内に雨水の浸入又はその痕跡はないか。	

#### 予備電源（直流電源装置、UPS等）



予備電源の本体及び接合部に腐食又は緩みはないか。	
蓄電池に損傷、腐食、液漏れはないか。	
本体の固定部にき裂、腐食はないか。	
本体の固定部のアンカーボルトに緩みはないか。	
本体の固定部のアンカーボルト周囲のコンクリートにき裂はないか。	

<照明・スイッチ・コンセント>

照明器具、スイッチ、コンセントについて、著しい不具合がないことを確認する。

**照明器具・スイッチ・コンセント**



照明器具の入り切りの作動及び点灯は正常か。



照明器具類から異音や異臭はないか。



蛍光管等に球切れ、ちらつきはないか。



照明器具類及び支持金物等に損傷、変形、腐食はないか。



スイッチの作動時にスパーク、発煙はないか。



コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類から異臭はないか。



コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類に著しい損傷、変形、腐食はないか。



コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類又は支持金物にぐらつきはないか。



**非常用照明**



非常用照明が点灯するか。



バッテリーは切れていないか。



## <通信設備>

電話、インターネット、構内LAN等の通信設備について、著しい不具合がないことを確認する。

### 構内情報通信網装置（ネットワーク機器）

#### 放送設備



放送設備が正常に作動するか。



放送設備の支持金物・支柱等にぐらつき、傾き及び著しいさび等の腐食又はこれらの接合部における緩みはないか。



#### 映像・音響装置



映像、音響装置が正常に作動するか。



映像、音響装置の支持金物・支柱等にぐらつき、傾き及び著しいさび等の腐食又はこれらの接合部における緩みはないか。



## 6. 機械設備

### <共通>

各種機械設備に付帯する配管、ポンプ類、ダクト等について、著しい不具合がないことを確認する。

#### ダクト（給排気口・排煙口含む）



排気口、給気口に割れ等の著しいき裂その他の損傷、変形若しくは腐食はないか。



排気口、給気口の支持、固定部にぐらつき、き裂、腐食はないか。



### <給水・排水設備>

給水・排水設備について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 温熱源機器（湯沸し器、コンロ等）



ガス湯沸器、ガスコンロ及びガス管からガス臭はないか。



ガス管にひび割れなどの劣化はないか。



ガス湯沸器、電気温水器などの支持金物に著しい変形、腐食、ぐらつきはないか。



#### 浄化槽



浄化槽等が埋設されている場合、地表面の損傷等はないか。また、マンホール蓋の割れ、変形、がたつきはないか。



## 衛生器具（流し台、洗面器、便器等）



洗面カウンターにぐらつきはないか。	
便器、洗面器に著しいき裂その他の損傷はないか。	
流し台等に著しいき裂その他の損傷はないか。	
・水の吐出状況は良好か。 ・さびが混じっていないか。	 
衛生器具周りから水漏れはないか。	

## ＜空調設備＞

給水・排水設備について、著しい不具合がないことを確認する。



空調機用室外機本体に著しい腐食、損傷、異常振動、異音等はないか。	  
----------------------------------	----------

## 送風機類



送風機本体に損傷、変形、き裂はないか。	
送風機本体から異常振動、異音等はないか。	 
送風機本体の架台部分にき裂、腐食はないか。	
送風機本体の架台固定用又は吊り用のアンカーボルトに緩みはないか。	
送風機本体の架台固定用又は吊り用のアンカーボルト周囲のコンクリートに著しいき裂その他の損傷はないか。	

## <排煙・換気設備>

排煙・換気設備について、著しい不具合がないことを確認する。

### 換気扇・送風機



便所、湯沸室使用時に換気扇、送風機等が作動し、排気を行っているか。



送風機本体から異音、異常振動等はないか。



### 排煙窓



排煙口、排煙窓が障害物等により作動が妨害されていないか。故障等により機能は損なわれていないか。



手動開放装置に損傷、変形、腐食はないか。



## 7. その他設備

### <消防用設備>

火災発生時に初期消火や避難誘導のために設置されている消防設備について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 消防設備



消防栓箱に著しい損傷、変形、腐食はないか。	
消防栓箱の扉開閉部に損傷、変形はないか。また、開閉することができるか。	
スプリンクラー設備等ヘッドに著しい傾き、変形、腐食等はないか。	
不活性ガス消火設備等ヘッドに著しい傾き、変形、腐食等はないか。	

## 自動火災報知設備



受信機、発信機等の機器にほこり等が付着していないか。



受信機、発信機等の機器から、異音、発熱はないか。



煙感知器、熱感知器に著しい汚れや腐食等はないか。



ガス漏れ検知器の機器にほこり等が付着していないか。



ガス漏れ検知器の機器から、異音、発熱はないか。



## 誘導灯・誘導標識



誘導灯が点灯しているか。

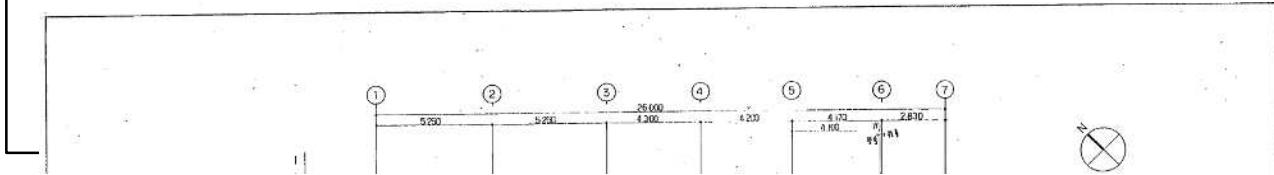
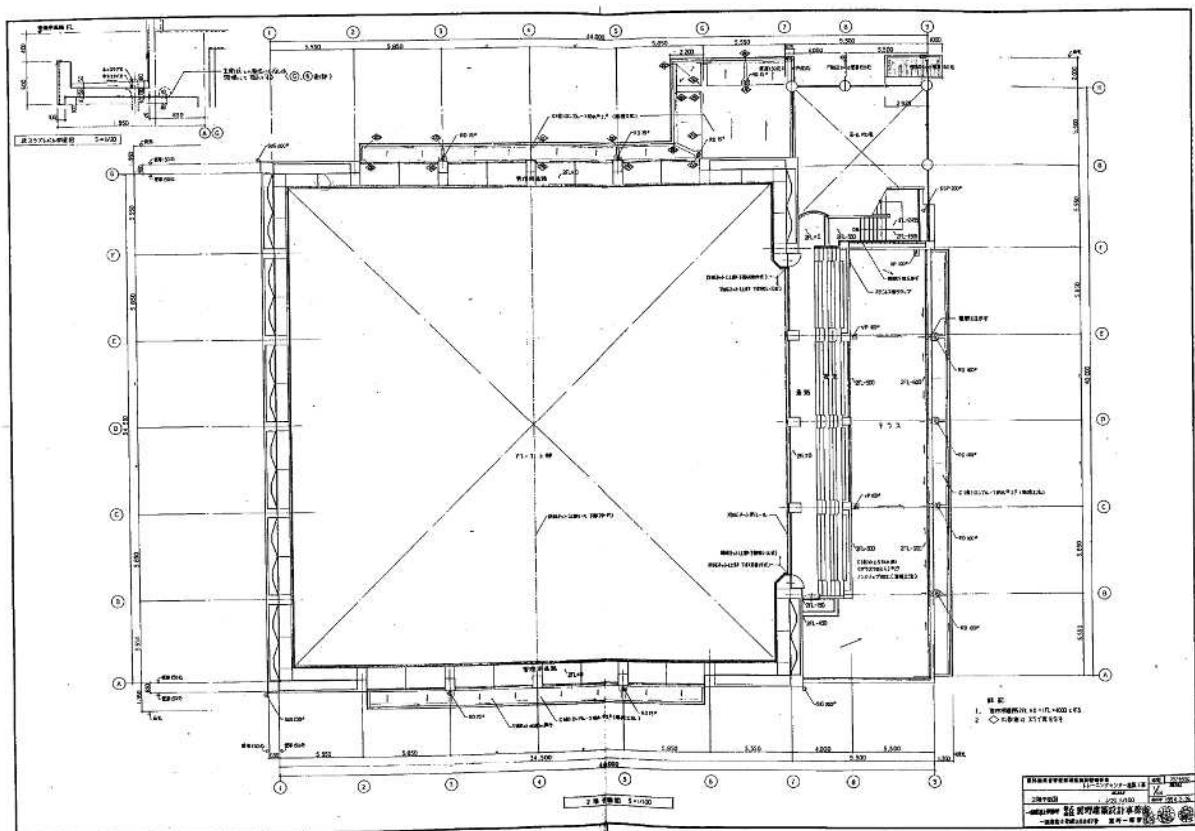
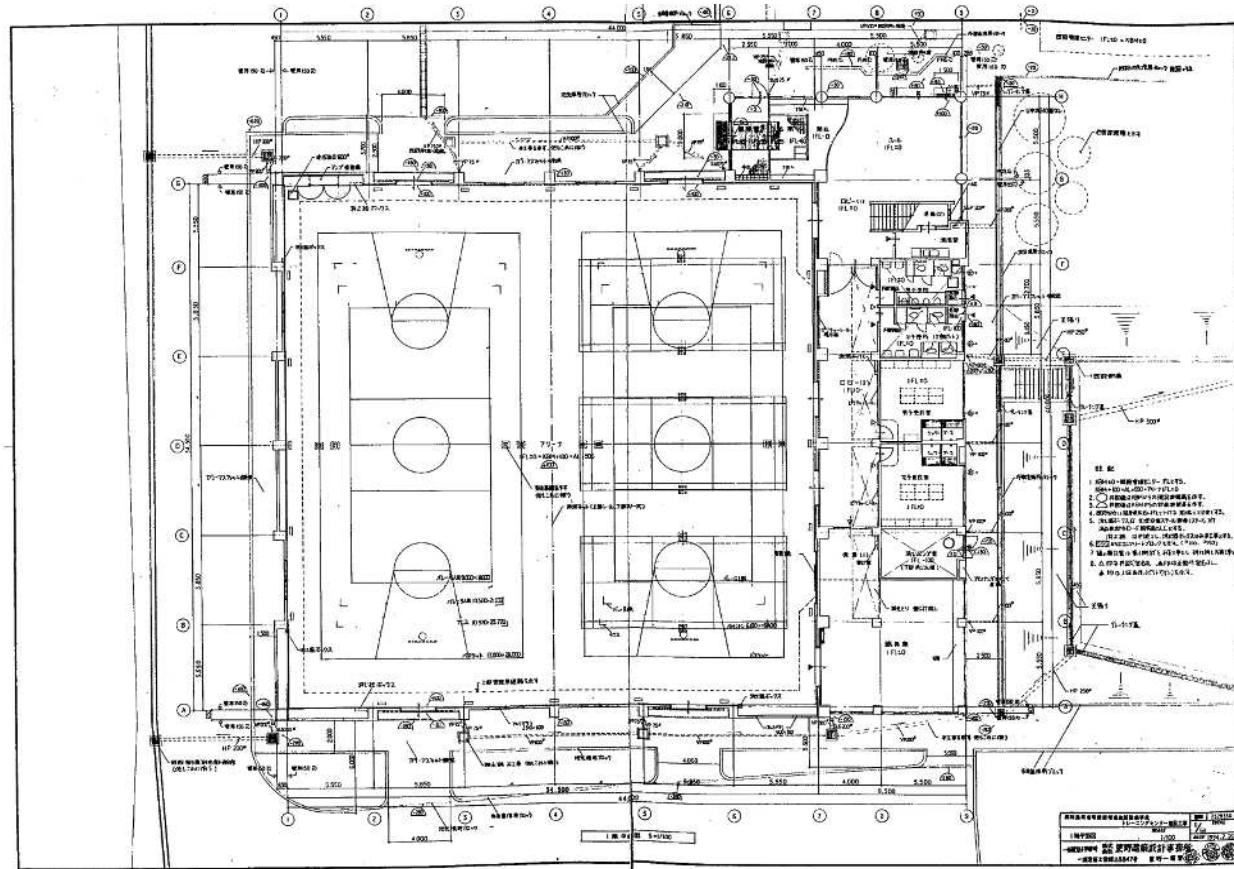


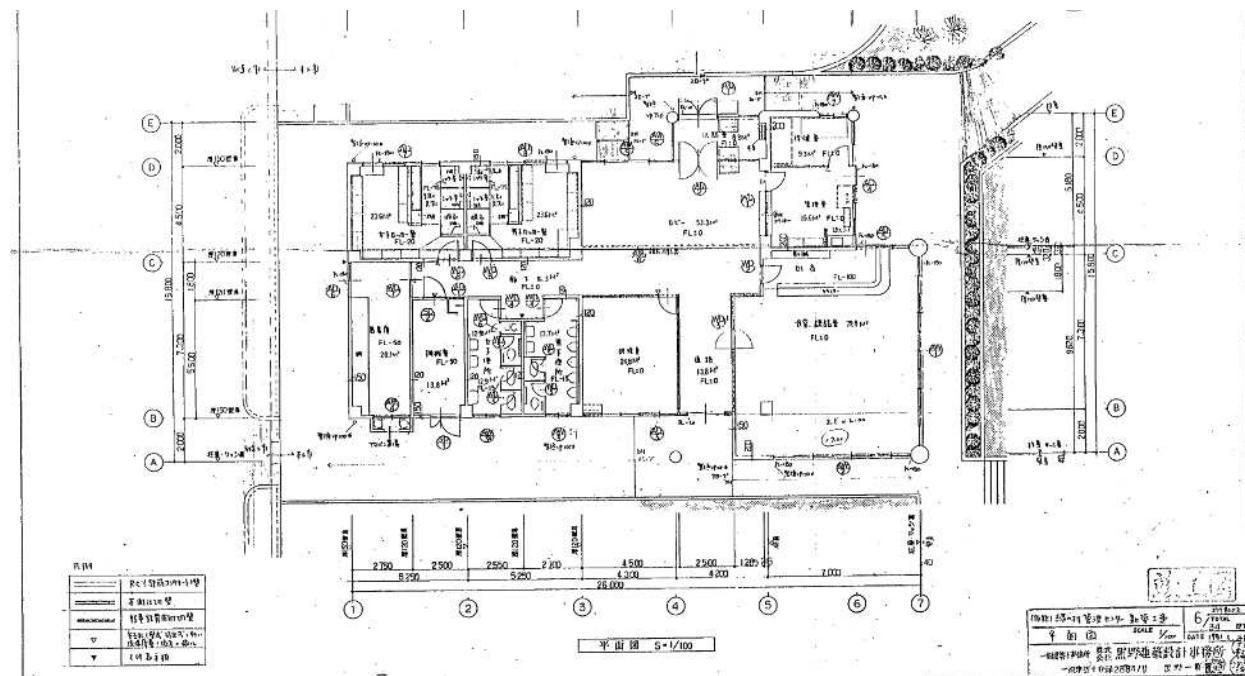
誘導灯のバッテリーが切れていないか。



誘導灯・誘導標識の本体及び支持金物・支柱等にぐらつき、傾き及び著しいさび・破損等はないか。









決裁	施設管理者	確認者	確認者	確認者	点検者

## 自主定期点検用チェックシート（小原トレーニングセンター）

※支障有の場合、別紙に当該場所と異常の内容や気づいた点を記入する。

点検実施日 年 月 日

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部 (玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部 (室内)		建築物の内部 (廊下、階段等)		建築物の内部 (便所、湯沸室等)		建築物の内部 (空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部 (電気室、自家発電機室)	
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号
梅雨前・台風前 雨水の侵入防止	屋根材料等	防水層、モルタル等の保護層に著しい浮きやき裂等の損傷はないか。	目視							無	有									
		塗膜防水のトップコートに変退色や劣化はないか。	目視							無	有									
		伸縮目地材、シーリング材、塗材等に変形や劣化、欠損はないか。	目視							無	有									
		ルーフドレン（排水口）の詰まりはないか。	目視							無	有									
		土砂がたい積、又は雑草が繁茂し防水、排水の機能を損なうおそれはないか。	目視							無	有									
	内装	内装仕上げ材（天井・壁）等に漏水の痕跡はないか。	目視							無	有									
		窓の下部に雨水の浸入や結露水が室内にあふれた等の痕跡はないか。	目視							無	有									
		窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂、硬化などの劣化はないか。	目視			無	有		無	有		無	有		無	有		無	有	
		窓ガラスにき裂その他の損傷はないか、又は網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。	目視			無	有		無	有	無	有		無	有		無	有		
		外部に面するドアで、降雨後の雨水の浸入又はその痕跡はないか。	目視			無	有		無	有	無	有		無	有		無	有		
	側溝等	ドアの枠やシーリング材等に腐食、き裂などの劣化はないか。	目視			無	有		無	有	無	有		無	有		無	有		
		側溝内に著しい傾き、損傷はないか。	目視	無	有															
		側溝内に著しい傾き、損傷はないか。	目視	無	有															
		側溝内に著しい傾き、損傷はないか。	目視	無	有															
		側溝内に著しい傾き、損傷はないか。	目視	無	有															
強風対策	外構全体	強風時に飛散するものが屋外に置かれていはないか。	目視	無	有															
		枯れ枝や倒木の恐れがある樹木はないか。	目視	無	有															
	植栽	外構	敷地内に不陸や傾斜、き裂、陥没、隆起等により裂け目が発生するなど相対的な著しい段差はないか（舗装部分を除く）。	目視	無	有														
敷地	外構	樹ふた、マンホールなどにがたつき、き裂、著しい腐食はないか。また、通行に支障はないか。	目視	無	有															
		樹ふた、マンホールなどにがたつき、き裂、著しい腐食はないか。また、通行に支障はないか。	目視	無	有															
		樹ふた、マンホールなどにがたつき、き裂、著しい腐食はないか。また、通行に支障はないか。	目視	無	有															
		樹ふた、マンホールなどにがたつき、き裂、著しい腐食はないか。また、通行に支障はないか。	目視	無	有															
		樹ふた、マンホールなどにがたつき、き裂、著しい腐食はないか。また、通行に支障はないか。	目視	無	有															
	外灯	舗装	舗装の不陸、傾斜、陥没や舗装面又は舗装仕上げ材のはく離等の著しい損傷はないか。	目視	無	有														
		植栽	植栽に育成不良、枯れ、病害虫の発生、雑草の生育はないか。	目視	無	有														
		外灯	照明器具本体やその付近に異音、異臭はないか。	目視	無	有														
	外灯	タイマーによる自動点滅器等による入り切りの作動において、設定にしたがい作動点灯するか。	目視	無	有															
		照明器具やポール等に広範囲にわたり損傷、変形及び広範囲にわたるさびはないか。（根元・地際は特に注意）	目視	無	有															

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部(玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部(室内)		建築物の内部(廊下、階段等)		建築物の内部(便所、湯沸室等)		建築物の内部(空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部(電気室、自家発電機室)		
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	
鉄塔		照明器具やポール等に、ぐらつき、傾きはないか。	●	無	有																
	鉄塔	コンクリート基礎部にき裂、欠損、さび汁等はないか。	●	無	有																
		鉄骨部材及び溶接部にき裂、変形、塗装の劣化、さび等の腐食はないか。(根元・地際は特に注意)	●	無	有																
		鉄塔に著しい傾きはないか。	●	無	有																
	駐車場、車路	出入口にミラーが設置されている場合、見えにくくなっていないか。	●	無	有																
		駐車場内の区画線(白線等)は見えにくくなっていないか。	●	無	有																
		車止めにぐらつき等はないか。	●	無	有																
	玄関、ポーチ等・歩道等	ポーチ部分に沈下、隆起、傾斜等はないか。	●	無	有																
		敷地内の通路の仕上げ材料の損傷、変形又は浮きはないか。	●	無	有																
		歩行部に水たまりの痕跡はないか。	●	無	有																
		通路、スロープの手すり本体、支持部材及び支柱埋設部に著しい損傷、変形、腐食、ぐらきはないか。(根元・地際は特に注意)	●	無	有																
建物(外部)	基礎	周辺地盤と比較して沈下又は隆起、き裂その他損傷はないか。	●			無	有														
	RC/SRC構造(鉄筋コンクリート造)	柱、はり等の主要構造部コンクリートに著しいき裂はないか。 【壁、柱、床版、屋根版、はり】	●			無	有											無	有	無	有
		鉄筋のさび汁が出ていないか。 【壁、柱、床版、屋根版、はり】	●			無	有											無	有	無	有
		建築物の傾斜又は変形はないか。 【壁、柱、床版、屋根版、はり】	●			無	有														
		鉄筋コンクリート造等のコンクリート部分に白華、さび、き裂、はく落、欠損等は見られないか。 【壁、柱、床版、屋根版、はり】	●			無	有														
		柱、はりに変形はないか。 【柱、はり】	●			無	有											無	有	無	有
	屋上・屋根(ベランダ・庇)	屋上面(陸屋根)に人の通行の支障となるひび割れ又は反りはないか。	●																		
	バラベットの立上り面	バラベットに浮き、き裂、損傷、白華、腐食、漏水痕等はないか。	●																		
	排水溝回り	排水溝周りのモルタルに、一目で分かるひび割れや浮きはないか。	●																		
		ドレーン(排水口)にさび、破損はないか。	●																		
屋根(勾配屋根)		屋根ふき材(金属製又は瓦等)下地材及び繋結金物に変形、乱れ、割れ、腐食等はないか。	●																		
		トップライトに傷、割れ等による落下のおそれはないか。	●																		
	タラップ、庇、とい等	タラップ、手すりに著しい腐食や変形、ぐらきはないか。	●			無	有														
		雨樋、支持金物等に著しいぐらきはないか。	●			無	有														

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部(玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部(室内)		建築物の内部(廊下、階段等)		建築物の内部(便所、湯沸室等)		建築物の内部(空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部(電気室、自家発電機)	
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号
外壁	外装仕上げ材等	吹付けなどの塗装仕上げ材にチョーキング、浮き、はく離はないか。																		
		タイル、モルタル、石等(乾式工法を除く)にき裂その他の損傷、変形、浮き若しくは白華はないか。																		
		金属パネル仕上げ(鋼製、アルミニウム製、ステンレス製等)において、変色、退色、膨れ、はがれ、腐食等はないか。																		
		コンクリート系パネルにさび汁をともなったひび割れや欠損はないか。																		
		目地などのシーリング材のき裂等の劣化はないか。																		
外部建具・外部金物	窓サッシ等	建具の開閉に支障はないか。																		
		サッシに著しい腐食はないか。(スチール製又は木製)																		
		窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂などの劣化はないか。																		
		・窓ガラスにき裂その他の損傷はないか・網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。																		
		バルコニー手すりに著しい腐食や変形、ぐらつきはないか。																		
建物(内部)	付屋外取扱物等	照明器具、懸垂物等の落下防止対策																		
		照明器具等の附属物に著しいぐらつきはないか。																		
		床・階段																		
		床仕上げ材の欠損、はく離、浮きなどで歩行等に支障はないか。																		
		床仕上げ材の摩耗等により滑りやすくなっているか。																		
壁	内装壁仕上げ材等	手すりその他に著しい腐食や変形、ぐらつきはないか。																		
		階段その他の用いる滑り止め																		
		階段の滑り止めが浮き、欠損、変形等で歩行に支障はないか。																		
		内装壁仕上げ材																		
		内装、仕上げ材(コンクリート、モルタル、塗装等)にあれば、き裂、浮き、はく離はないか。																		
天井	天井仕上げ材	天井の仕上げ材に著しいずれ等はないか。																		
		天井材、仕上げ材(コンクリート、モルタル等)にあれば、き裂、浮き、はく離はないか。																		
		点検口本体及び枠にずれ、変形、腐食等はないか。																		
		建具窓・ドア等																		
		窓の開閉時に著しいがたつき、異音等はないか。																		
建具	建具・窓・ドア等	窓の施錠又は解錠に不具合はないか。																		
		ドアの開閉時に著しいがたつき、異音等はないか。																		
		ドアの施錠又は解錠に不具合はないか。																		
		ドア、取手、錠、取り付け金具(蝶番、ひじ、ドア加サード等)に著しいき裂その他の損傷、変形、腐食、ねじの緩みはないか。																		
		自動扉の作動																		

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部(玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部(室内)		建築物の内部(廊下、階段等)		建築物の内部(便所、湯沸室等)		建築物の内部(空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部(電気室、自家発電機)		
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	
		自動扉に著しいさびや腐食はないか。 屏が障害物を感知し停止するなどの安全装置は正常に作動するか。	●						無	有											
		防護柵に著しい腐食や変形、ぐらつきはないか。	●						無	有											
	柵・手	案内表示	つり下げ案内表示板等の附属物に著しいぐらつきはないか。	●					無	有			無	有		無	有	無	有	無	有
		案内表示が汚れ、腐食、経年劣化等により見づらくなっていないか。	●						無	有			無	有		無	有	無	有	無	有
電気設備	幹線設備	分電盤・動力制御盤	盤類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	●					無	有			無	有		無	有	無	有	無	有
		盤類の扉開閉部に損傷、変形はないか。	●						無	有			無	有		無	有	無	有	無	有
		盤類から高温状態、振動、異音、異臭はないか。	●						無	有			無	有		無	有	無	有	無	有
		盤類の内部機器に変色、変形、破損または、さび等の腐食はないか。	●						無	有			無	有		無	有	無	有	無	有
		盤又は支持金物にぐらつきはないか。	●						無	有			無	有		無	有	無	有	無	有
		盤内に雨水の浸入又はその痕跡はないか。	●						無	有			無	有		無	有	無	有	無	有
	予備電源（直流水電源装置、UPS等）	予備電源の本体及び接合部に腐食又は緩みはないか。	●																	無	有
		蓄電池に損傷、腐食、液漏れはないか。	●																	無	有
		本体の固定部にき裂、腐食はないか。	●																	無	有
		本体の固定部のアンカーボルトに緩みはないか。	●																	無	有
		本体の固定部のアンカーボルト周囲のコンクリートにき裂はないか。	●																	無	有
照明・スイッチ・コンセント	照明器具・スイッチ・コンセント	照明器具の入り切りの作動及び点灯は正常か。	●						無	有		無	有		無	有	無	有	無	有	
		照明器具類から異音や異臭はないか。	●						無	有		無	有		無	有	無	有	無	有	
		蛍光管等に球切れ、ちらつきはないか。	●						無	有		無	有		無	有	無	有	無	有	
		照明器具類及び支持金物等に損傷、変形、腐食はないか。	●						無	有		無	有		無	有	無	有	無	有	
		スイッチの作動時にスパーク、発煙はないか。	●						無	有		無	有		無	有	無	有	無	有	
	(外部)コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類から異臭はないか。	(外部)コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類から異臭はないか。	●						無	有		無	有		無	有	無	有	無	有	
		(外部)コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	●						無	有		無	有		無	有	無	有	無	有	
		(外部)コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	●						無	有		無	有		無	有	無	有	無	有	
		(外部)コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類又は支持金物にぐらつきはないか。	●						無	有		無	有		無	有	無	有	無	有	
		非常用照明	非常用照明が点灯するか。	●					無	有		無	有		無	有	無	有	無	有	
		パッテリーが切れていないか。	●					無	有		無	有		無	有	無	有	無	有		

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部(玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部(室内)		建築物の内部(廊下、階段等)		建築物の内部(便所、湯沸室等)		建築物の内部(空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部(電気室、自家発電機室)		
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	
通信設備	放送設備	放送設備が正常に作動するか。	●				無	有					無	有		無	有				
		放送設備の支持金物・支柱等にぐらつき、傾き及び著しいさび等の腐食又はこれらの接合部における緩みはないか。	●	●			無	有					無	有		無	有				
	映像・音響装置	映像、音響装置が正常に作動するか。	●										無	有							
機械設備	ダクト(給排気口・排煙口含む)	映像、音響装置の支持金物・支柱等にぐらつき、傾き及び著しいさび等の腐食又はこれらの接合部における緩みはないか。	●	●									無	有							
		排気口、給気口に割れ等の著しいき裂その他の損傷、変形若しくは腐食はないか。	●				無	有					無	有		無	有		無	有	
		排気口、給気口の支持、固定部にぐらつき、き裂、腐食はないか。	●	●			無	有					無	有		無	有		無	有	
給水・排水設備	温熱源機器(湯沸し器、コンロ等)	ガス湯沸器、ガスコンロ及びガス管からガス臭(はしないか)。	●													無	有				
		ガス管にびび割れなどの劣化はないか。	●													無	有				
		ガス湯沸器、電気湯沸器などの支持金物に著しい変形、腐食、ぐらつきはないか。	●	●												無	有				
浄化槽		浄化槽等が埋設されている場合、地表面の損傷等はないか。また、マンホール蓋の割れ、変形、ぐらつきはないか。	●	●	無	有															
		洗面カウンターにぐらつきはないか。	●													無	有				
		便器、洗面器に著しいき裂その他の損傷はないか。	●													無	有				
衛生器具(流し台、洗面器、便器等)		流し台等に著しいき裂その他の損傷はないか。	●													無	有				
		・水の吐出状況は良好か。 ・さびが現じっていないか。	●													無	有				
		衛生器具周りから水漏れはないか。	●													無	有				
	熱源機器	空調機用室外機本体に著しい腐食、損傷、異常振動、異音等はないか。	●	●	無	有							無	有				無	有		
		送風機類	送風機本体に損傷、変形、き裂はないか。	●														無	有	無	有
空調設備	送風機類	送風機本体から異音、異常振動、異臭はないか。	●	●												無	有	無	有	無	有
		送風機本体の架台部分にき裂、腐食はないか。	●															無	有	無	有
		送風機本体の架台固定用又は吊り用のアンカーボルトに緩みはないか。	●															無	有	無	有
		送風機本体の架台固定用又は吊り用のアンカーボルト周囲のコンクリートに著しいき裂その他の損傷はないか。	●															無	有	無	有
	換気扇・送風機	便所、湯沸室使用時に換気扇、送風機等が作動し、排気を行っているか。	●													無	有				
		送風機本体から異音、異常振動、異臭はないか。	●	●												無	有				
排煙・換気設備	排煙窓	排煙口、排煙窓が障害物等により作動が妨害されていないか。故障等により機能は損なわれていないか。	●	●									無	有		無	有				
		手動開放装置に損傷、変形、腐食はないか。	●										無	有		無	有				
その他	消防用	消火栓箱に著しい損傷、変形、腐食はないか。	●										無	有		無	有		無	有	

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部(玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部(室内)		建築物の内部(廊下、階段等)		建築物の内部(便所、湯沸室等)		建築物の内部(空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部(電気室、自家発電機室)		
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	
設備	設備	消火栓箱の扉開閉部に損傷、変形はないか。また、開閉することができるか。									無	有		無	有		無	有		無	有
		スプリンクラー設備等ヘッドに著しい傾き、変形、腐食等はないか。									無	有		無	有		無	有		無	有
		不活性ガス消火設備等ヘッドに著しい傾き、変形、腐食等はないか。																	無	有	
	自動火災報知設備	受信機、発信機等の機器にはこり等が付着していないか。									無	有		無	有		無	有		無	有
		受信機、発信機等の機器から、異音、発熱はないか。									無	有		無	有		無	有		無	有
		煙感知器、熱感知器に著しい汚れや腐食等はないか。									無	有		無	有		無	有		無	有
		ガス漏れ検知器の機器にはこり等が付着していないか。														無	有		無	有	
		ガス漏れ検知器の機器から、異音、発熱はないか。														無	有		無	有	
	誘導灯・誘導標識	誘導灯が点灯しているか。									無	有		無	有		無	有		無	有
		誘導灯のバッテリーが切れていないか。									無	有		無	有		無	有		無	有
		誘導灯・誘導標識の本体及び支持金物・支柱等にぐらつき、傾き及び著しいさび・破損等はないか。									無	有		無	有		無	有		無	有

## 関係写真（建築各部）

部位	番号	点検箇所等	確認結果	
			<input type="checkbox"/> 支障有	<input type="checkbox"/> その他
			異常の内容、気づいた点	
			写真貼付	

部位	番号	点検箇所等	確認結果	
			<input type="checkbox"/> 支障有	<input type="checkbox"/> その他
			異常の内容、気づいた点	
			写真貼付	

## (注意)

- この書類は、確認の結果「支障のある」項目等について作成してください。また、その他に特記すべき事項があれば、必要に応じて作成してください。
- [1] 「支障のある」の項目等がない場合は、この書類は省略しても構いません。
- [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] 部位の「番号」は、確認用チェックシートの「別紙番号」に対応したものを記入してください。「確認項目等」は、確認用チェックシートの「確認部位」を参考に支障の状況を簡潔に記入してください。
- [4] 「確認結果」欄は、確認の結果、支障を確認した場合は「支障有」のチェックボックスに「レ」マークを入れ、それ以外の場合で特記すべき事項がある場合は「その他」のチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
- [5] 写真は、当該部位の外観の状況が確認できるように撮影したものを添付してください。

# 緑の公園 屋外便所 自主定期点検マニュアル



令和元年 6月作成  
豊田市 地域振興部 小原支所

## 「自主定期点検」の点検箇所と確認内容

### 確認方法の凡例



### 1. 梅雨前・台風前

#### <雨水の侵入防止>

大雨が予想される梅雨前、台風前に、雨漏り被害が予測される箇所に対し不具合がないことを確認する。

##### 内装



内装仕上げ材（天井・壁）等に漏水の痕跡はないか。



##### 建具回り



窓の下部に雨水の浸入や結露水が室内にあふれた等の痕跡はないか。



窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂、硬化などの劣化はないか。



窓ガラスにき裂その他の損傷はないか、又は網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。



#### <強風対策>

強風が予想される台風前に、飛散等が予測される箇所に対し不具合がないことを確認する。

##### 外構全体



強風時に飛散するものが屋外に置かれていないか。



## 2. 敷地

### <外構>

敷地内の建築物以外の構造物等について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 外構全体



敷地内に不陸や傾斜、き裂、陥没、隆起等により裂け目が発生するなど相対的な著しい段差はないか（舗装部分を除く）。



枠ふた、マンホールなどにがたつき、き裂、著しい腐食はないか。また、通行に支障はないか。



#### 外灯



照明器具本体やその付近に異音、異臭はないか。



タイマーによる自動点滅器等による入り切りの作動において、設定にしたがい作動点灯するか。



照明器具やポール等に広範囲にわたり損傷、変形及び広範囲にわたるさびはないか。（根元・地際は特に注意）



照明器具やポール等に、ぐらつき、傾きはないか。



### 3. 建物（外部）

#### <躯体（構造体）>

建築物の構造耐力上主要な部分について、著しい不具合がないことを確認する。

##### 基礎



周辺地盤と比較して沈下又は隆起、き裂その他損傷はないか。

##### CB造（補強コンクリートブロック造）



鉄筋のさび汁が出ていないか。  
[壁]

建築物の傾斜又は変形はないか。  
[壁]

補強コンクリートブロックにき裂、はく落、欠損等はないか。  
[壁]

#### <屋上・屋根（ベランダ・庇）>

建物の屋上や屋根部分について、著しい不具合がないことを確認する。

##### 屋根



屋根ふき材(金属製又は瓦等)下地材及び緊結金物に変形、乱れ、割れ、腐食等はないか。

### 〈外壁〉

建築物の外壁面の仕上げ材について、著しい不具合ないことを確認する。

## 外装仕上げ材等

	<p>吹付けなどの塗装仕上げ材にチョーキング、浮き、はく落はないか。</p> <p>タイル、モルタル、石等（乾式工法を除く）にき裂その他の損傷、変形、浮き若しくは白華はないか。</p> <p>目地などのシーリング材のき裂等の劣化はないか。</p>	 	 	 
---	---	--	--	--

### 〈外部建具・外部金物〉

建物の外部に面した建具や金物について、著しい不具合がないことを確認する。

## 窓サッシ等

	<p>窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂などの劣化はないか。</p>	<input checked="" type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> 
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓ガラスにき裂その他の損傷はないか</li> <li>・網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。</li> </ul>	

## ＜屋外取付物＞

建物の外壁面に取り付けられた物について、著しい不具合がないことを確認する。

## 照明器具、懸垂物等の落下防止対策

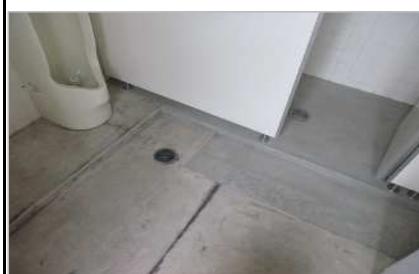
	<p>照明器具等の附属物に著しいぐらつきはないか。</p> <p>手</p>
---	--

#### 4. 建物（内部）

##### <床・階段>

建物内部の床、階段の仕上げ材について、著しい不具合がないことを確認する。

##### 床



床仕上げ材の欠損、はく離、浮きなどで歩行等に支障はないか。



床仕上げ材の摩耗等により滑りやすくなっているか。



##### <壁>

建物内部の壁の仕上げ材等について、著しい不具合がないことを確認する。

##### 内装壁仕上げ材等



内装仕上げ材に著しいずれ等はないか。



内装、仕上げ材(コンクリート、モルタル、塗装等)にあはれ、き裂、浮き、はく離はないか。



##### <天井>

建物内部の天井の仕上げ材について、著しい不具合がないことを確認する。

##### 天井仕上げ材



天井の仕上げ材に著しいずれ等はないか。



天井材、仕上げ材(コンクリート、モルタル等)にあはれ、き裂、浮き、はく離はないか。



**<建具>**

建物内部の建具について、著しい不具合がないことを確認する。

**建具・窓・ドア等**



窓の開閉時に著しいがたつき、異音等はないか。



窓の施錠又は解錠に不具合はないか。



**<案内表示>**

建物内部に設置された案内表示板等について、著しい不具合がないことを確認する。

**案内表示**



つり下げ案内表示板等の附属物に著しいぐらつきはないか。



案内表示が汚れ、腐食、経年劣化等により見づらくなっていないか。



## 5. 電気設備

### <幹線設備>

受変電設備、分電盤類、予備電源等の幹線設備について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 分電盤・動力制御盤



盤類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	
盤類の扉開閉部に損傷、変形はないか。	
盤類から高温状態、振動、異音、異臭はないか。	  
盤類の内部機器に変色、変形、破損または、さび等の腐食はないか。	
盤又は支持金物にぐらつきはないか。	
盤内に雨水の浸入又はその痕跡はないか。	

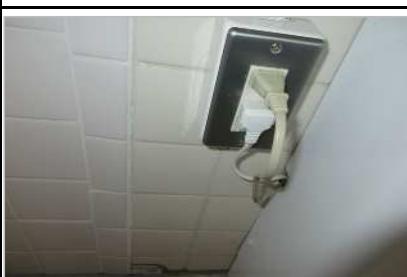
### <照明・スイッチ・コンセント>

照明器具、スイッチ、コンセントについて、著しい不具合がないことを確認する。

#### 照明器具・スイッチ・コンセント



照明器具の入り切りの作動及び点灯は正常か。	
照明器具類から異音や異臭はないか。	 
蛍光管等に球切れ、ちらつきはないか。	
照明器具類及び支持金物等に損傷、変形、腐食はないか。	



スイッチの作動時にスパーク、発煙はないか。	
コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類から異臭はないか。	
コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	
コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類又は支持金物にぐらつきはないか。	

## 6. 機械設備

### <給水・排水設備>

給水・排水設備について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 浄化槽



浄化槽等が埋設されている場合、地表面の損傷等はないか。また、マンホール蓋の割れ、変形、がたつきはないか。



#### 衛生器具（流し台、洗面器、便器等）



洗面カウンターにぐらつきはないか。



便器、洗面器に著しいき裂その他の損傷はないか。



流し台等に著しいき裂その他の損傷はないか。



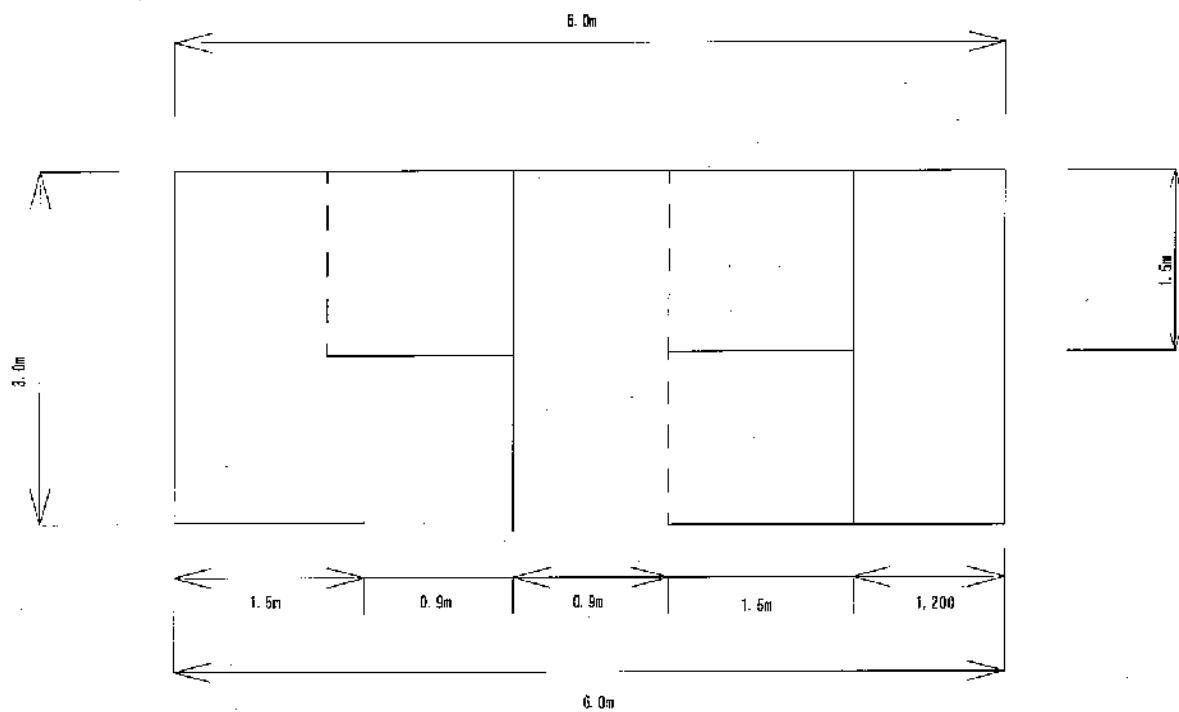
・水の吐出状況は良好か。  
・さびが混じっていないか。



衛生器具周りから水漏れはないか。



図面 緑の公園 屋外便所





決裁	施設管理者	確認者	確認者	確認者	点検者

## 自主定期点検用チェックシート（緑の公園 屋外便所）

※支障有の場合、別紙に当該場所と異常の内容や気づいた点を記入する。

点検実施日 年 月 日

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部 (玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部 (室内)		建築物の内部 (廊下、階段等)		建築物の内部 (便所、湯沸室等)		建築物の内部 (空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部 (電気室、自家発電機室)		
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	
梅雨前・台風前	雨水の侵入防止	内装仕上げ材（天井・壁）等に漏水の痕跡はないか。	目視														無	有			
		窓の下部に雨水の浸入や結露水が室内にあふれた等の痕跡はないか。	目視														無	有			
		窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂、硬化などの劣化はないか。	目視			無	有										無	有			
		窓ガラスにき裂その他の損傷はないか、又は網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。	目視														無	有			
	策強風対	外構全体	強風時に飛散するものが屋外に置かれていなか。	目視	無	有															
敷地	外構	外構全体	敷地内に不陸や傾斜、き裂、陥没、隆起等により裂け目が発生するなど相対的な著しい段差はないか（舗装部分を除く）。	目視	無	有															
		樹ふた、マンホールなどにがたつき、き裂、著しい腐食はないか。また、通行に支障はないか。	目視	無	有																
	外灯	照明器具本体やその付近に異音、異臭はないか。	目視	無	有																
		タイマーによる自動点滅器等による入り切りの作動において、設定にしたがい作動点灯するか。	目視	無	有																
		照明器具やボール等に広範囲にわたり損傷、変形及び広範囲にわたらさびはないか。（根元・地際は特に注意）	目視	無	有																
		照明器具やボール等に、ぐらつき、傾きはないか。	目視	無	有																
建物（外部）	基礎	周辺地盤と比較して沈下又は隆起、き裂その他の損傷はないか。	目視			無	有														
		CB造	鉄筋ごさび汁が出ていないか。 【壁】	目視			無	有													
	屋根（勾配屋根）	建築物の傾斜又は変形はないか。 【壁】	目視			無	有														
		補強コンクリートブロックにき烈、はく落、欠損等はないか。 【壁】	目視			無	有														
外壁	外装仕上げ材	屋根ふき材（金属製又は瓦等）下地材及び繫結金物に変形、乱れ、割れ、腐食等はないか。	目視									無	有								
		吹付けなどの塗装仕上げ材にチョーキング、浮き、はく落はないか。	目視			無	有														
		タイル、モルタル、石等（乾式工法を除く）にき裂その他の損傷、変形、浮き若しくは白華はないか。	目視			無	有														
	外壁等	目地などのシーリング材のき裂等の劣化はないか。	目視			無	有														
部外金物建具・外	窓サッシ等	窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂などの劣化はないか。	目視			無	有														
	付属物外取	・窓ガラスにき裂その他の損傷はないか ・網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。	目視			無	有														
	照明器具、懸垂物等の落下防止対策	照明器具等の附属物に著しいぐらつきはないか。	目視			無	有														

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部(玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部(室内)		建築物の内部(廊下、階段等)		建築物の内部(便所、湯沸室等)		建築物の内部(空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部(電気室、自家発電機室)	
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号
建物(内部)	床・階段	床仕上げ材の欠損、はく離、浮きなどで歩行等に支障はないか。	●														無	有		
		床仕上げ材の摩耗等により滑りやすくなっているか。	●														無	有		
	壁 内装壁仕上げ材等	内装壁仕上げ材に著しいずれ等はないか。	●														無	有		
		内装、仕上げ材(コンクリート、モルタル、塗装等)にあれば、き裂、浮き、はく離はないか。	●														無	有		
	天井 天井仕上げ材	天井の仕上げ材に著しいずれ等はないか。	●														無	有		
		天井材、仕上げ材(コンクリート、モルタル等)にあれば、き裂、浮き、はく離はないか。	●														無	有		
	建具・窓・ドア等	窓の開閉時に著しいがたつき、異音等はないか。	●														無	有		
		窓の施錠又は解錠に不具合はないか。	●														無	有		
	案内表示	つり下げ案内表示板等の附属物に著しいぐつきはないか。	●														無	有		
		案内表示が汚れ、腐食、経年劣化等により見づらくなっていないか。	●		無	有											無	有		
電気設備	幹線設備	盤類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	●																	
		盤類の扉開閉部に損傷、変形はないか。	●																	
		盤類から高温状態、振動、異音、異臭はないか。	●																	
		盤類の内部機器に変色、変形、破損または、さび等の腐食はないか。	●																	
		盤又は支持金物にぐらつきはないか。	●																	
		盤内に雨水の浸入又はその痕跡はないか。	●																	
	照明器具・スイッチ・コンセント	照明器具の入り切りの作動及び点灯は正常か。	●														無	有		
		照明器具類から異音や異臭はないか。	●														無	有		
		蛍光管等に球切れ、ちらつきはないか。	●														無	有		
		照明器具類及び支持金物等に損傷、変形、腐食はないか。	●														無	有		
		スイッチの作動時にスパーク、発煙はないか。	●														無	有		
		(外部) コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類から異臭はないか。	●														無	有		
		(外部) コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	●														無	有		
		(外部) コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類又は支持金物にぐらつきはないか。	●														無	有		
機械設備	給水・排水設備	浄化槽	浄化槽等が埋設されている場合、地表面の損傷等はないか。また、マンホール蓋の割れ、変形、ぐらつきはないか。	●	無	有														
		衛生器具(洗面台、洗面器、便器等)	洗面カウンターにぐらつきはないか。	●													無	有		

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部 (玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部 (室内)		建築物の内部 (廊下、階段等)		建築物の内部 (便所、湯沸室等)		建築物の内部 (空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部 (電気室、自家発電機室)	
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号
備 考		便器、洗面器に著しいき裂その他の損傷はないか。	●														無	有		
		流し台等に著しいき裂その他の損傷はないか。	●														無	有		
		・水の吐出状況は良好か。 ・さびが混じっていないか。	●	●													無	有		
		衛生器具周りから水漏れはないか。	●														無	有		

## 関係写真（建築各部）

部位	番号	点検箇所等	確認結果	
			<input type="checkbox"/> 支障有	<input type="checkbox"/> その他
			異常の内容、気づいた点	
			写真貼付	

部位	番号	点検箇所等	確認結果	
			<input type="checkbox"/> 支障有	<input type="checkbox"/> その他
			異常の内容、気づいた点	
			写真貼付	

## (注意)

- この書類は、確認の結果「支障のある」項目等について作成してください。また、その他に特記すべき事項があれば、必要に応じて作成してください。
- [1] 「支障のある」の項目等がない場合は、この書類は省略しても構いません。
- [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] 部位の「番号」は、確認用チェックシートの「別紙番号」に対応したものを記入してください。「確認項目等」は、確認用チェックシートの「確認部位」を参考に支障の状況を簡潔に記入してください。
- [4] 「確認結果」欄は、確認の結果、支障を確認した場合は「支障有」のチェックボックスに「レ」マークを入れ、それ以外の場合で特記すべき事項がある場合は「その他」のチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
- [5] 写真は、当該部位の外観の状況が確認できるように撮影したものを添付してください。

# **緑の公園 弓道場 自主定期点検マニュアル**



**令和元年 6月作成  
豊田市 地域振興部 小原支所**

# 「自主定期点検」の点検箇所と確認内容

## 確認方法の凡例



## 1. 梅雨前・台風前

### ＜雨水の侵入防止＞

大雨が予想される梅雨前、台風前に、雨漏り被害が予測される箇所に対し不具合がないことを確認する。

#### 内装



内装仕上げ材（天井・壁）等に漏水の痕跡はないか。



#### 建具回り



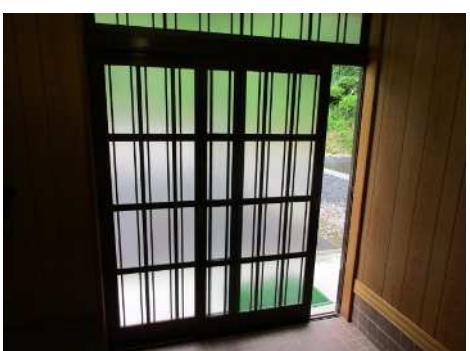
窓の下部に雨水の浸入や結露水が室内にあふれた等の痕跡はないか。



窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂、硬化などの劣化はないか。



窓ガラスにき裂その他の損傷はないか、又は網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。



外部に面するドアで、降雨後の雨水の浸入又はその痕跡はないか。



ドアの枠やシーリング材等に腐食、き裂などの劣化はないか。



### 側溝等



- ・側溝に著しい傾き、損傷はないか。
- ・清掃状況は良好か。



- ・雨水枠や污水枠などに排水不良や損傷はないか。
- ・枠内の清掃状況は良好か。



### ＜強風対策＞

強風が予想される台風前に、飛散等が予測される箇所に対し不具合がないことを確認する。

### 外構全体



- 強風時に飛散するものが屋外に置かれていなか。



## 2. 敷地

### <外構>

敷地内の建築物以外の構造物等について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 外構全体



敷地内に不陸や傾斜、き裂、陥没、隆起等により裂け目が発生するなど相対的な著しい段差はないか（舗装部分を除く）。



柵ふた、マンホールなどにがたつき、き裂、著しい腐食はないか。また、通行に支障はないか。



#### 舗装



舗装の不陸、傾斜、陥没や舗装面又は舗装仕上げ材のはく離等の著しい損傷はないか。



### 3. 建物（外部）

#### ＜躯体（構造体）＞

建築物の構造耐力上主要な部分について、著しい不具合がないことを確認する。

##### 基礎



周辺地盤と比較して沈下又は隆起、き裂その他損傷はないか。



##### 木造



木部に著しい腐朽、蟻害、変形等はないか。  
[土台、柱、はり、斜材]



基礎との緊結部に緩み、変形、傾斜はないか。  
[土台、柱、斜材]



緊結金物にさびその他の腐食はないか。[柱、小屋組、斜材、はり・けた]



建築物の傾斜又は変形はないか。



## <屋上・屋根（ベランダ・庇）>

建物の屋上や屋根部分について、著しい不具合がないことを確認する。

### 屋根



屋根ふき材(金属製又は瓦等)下地材及び緊結  
金物に変形、乱れ、割れ、腐食等はないか。



### タラップ、庇、とい等



雨樋、支持金物等に著しいぐらつきはないか。



## <外壁>

建築物の外壁面の仕上げ材について、著しい不具合がないことを確認する。

### 外装仕上げ材等



吹付けなどの塗装仕上げ材にチョーキング、浮  
き、はく落はないか。



タイル、モルタル、石等（乾式工法を除く）にき  
裂その他の損傷、変形、浮き若しくは白華はな  
いか。



## <外部建具・外部金物>

建物の外部に面した建具や金物について、著しい不具合がないことを確認する。

### 窓サッシ等



建具の開閉に支障はないか。



サッシに著しい腐食はないか。  
(スチール製又は木製)



窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂などの劣化はないか。



・窓ガラスにき裂その他の損傷はないか  
・網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。



## <屋外取付物>

建物の外壁面に取り付けられた物について、著しい不具合がないことを確認する。

### 照明器具、懸垂物等の落下防止対策



照明器具等の附属物に著しいぐらつきはないか。



#### 4. 建物（内部）

##### <床・階段>

建物内部の床、階段の仕上げ材について、著しい不具合がないことを確認する。

###### 床



著しい腐食や変形、ぐらつきはないか。



##### <壁>

建物内部の壁の仕上げ材等について、著しい不具合がないことを確認する。

###### 内装壁仕上げ材等



内装仕上げ材に著しいずれ等はないか。



内装、仕上げ材(コンクリート、モルタル、塗装等)にあはれ、き裂、浮き、はく離はないか。



##### <天井>

建物内部の天井の仕上げ材について、著しい不具合がないことを確認する。

###### 天井仕上げ材



天井の仕上げ材に著しいずれ等はないか。



天井材、仕上げ材(コンクリート、モルタル等)にあはれ、き裂、浮き、はく離はないか。



### <建具>

建物内部の建具について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 建具・窓・ドア等



窓の開閉時に著しいがたつき、異音等はないか。



窓の施錠又は解錠に不具合はないか。



ドアの開閉時に著しいがたつき、異音等はないか。



ドアの施錠又は解錠に不具合はないか。



ドア、取手、錠、取り付け金具(蝶番、ヒンジ、ドアクローザー等)等に著しいき裂その他の損傷、変形、腐食、ねじの緩みはないか。



### <案内表示>

建物内部に設置された案内表示板等について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 案内表示



案内表示が汚れ、腐食、経年劣化等により見づらくなっていないか。



## 5. 電気設備

### <幹線設備>

受変電設備、分電盤類、予備電源等の幹線設備について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 分電盤・動力制御盤



盤類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	
盤類の扉開閉部に損傷、変形はないか。	
盤類から高温状態、振動、異音、異臭はないか。	  
盤類の内部機器に変色、変形、破損または、さび等の腐食はないか。	
盤又は支持金物にぐらつきはないか。	
盤内に雨水の浸入又はその痕跡はないか。	

### <照明・スイッチ・コンセント>

照明器具、スイッチ、コンセントについて、著しい不具合がないことを確認する。

#### 照明器具・スイッチ・コンセント

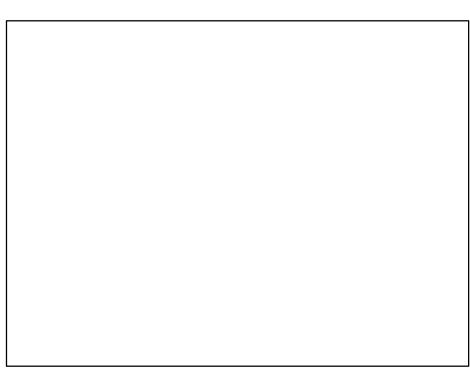


照明器具の入り切りの作動及び点灯は正常か。	
照明器具類から異音や異臭はないか。	 
蛍光管等に球切れ、ちらつきはないか。	
照明器具類及び支持金物等に損傷、変形、腐食はないか。	

### <配線>

配線及び配線路について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 構内配電線路



配線にき裂、損傷、変色、腐食、変形等の劣化や断線はないか。	
電気露出配管に損傷はないか。	
ボックス類及び支持金物等にぐらつきはないか。	
ボックス類及び支持金物等に著しい損傷、変形、腐食はないか。	
ボックス類に部分的な高温状態、振動はないか。	

## 6. 機械設備

### <共通>

各種機械設備に付帯する配管、ポンプ類、ダクト等について、著しい不具合がないことを確認する。

#### 配管



配管、バルブに損傷、変形、腐食等の劣化がみられ、かつ、当該部分から外部に漏水、油漏れの痕跡はないか。



配管の保温材がはく離又は濡れていないか。



配管に異音、異常振動はないか。



配管から異臭はないか。



配管及び支持金物等にぐらつきはないか。



#### 浄化槽



浄化槽等が埋設されている場合、地表面の損傷等はないか。また、マンホール蓋の割れ、変形、がたつきはないか。



#### 衛生器具（流し台、洗面器、便器等）



洗面カウンターにぐらつきはないか。



便器、洗面器に著しいき裂その他の損傷はないか。



流し台等に著しいき裂その他の損傷はないか。



・水の吐出状況は良好か。



・さびが混じっていないか。



衛生器具周りから水漏れはないか。



<排煙・換気設備>

排煙・換気設備について、著しい不具合がないことを確認する。

**換気扇・送風機**



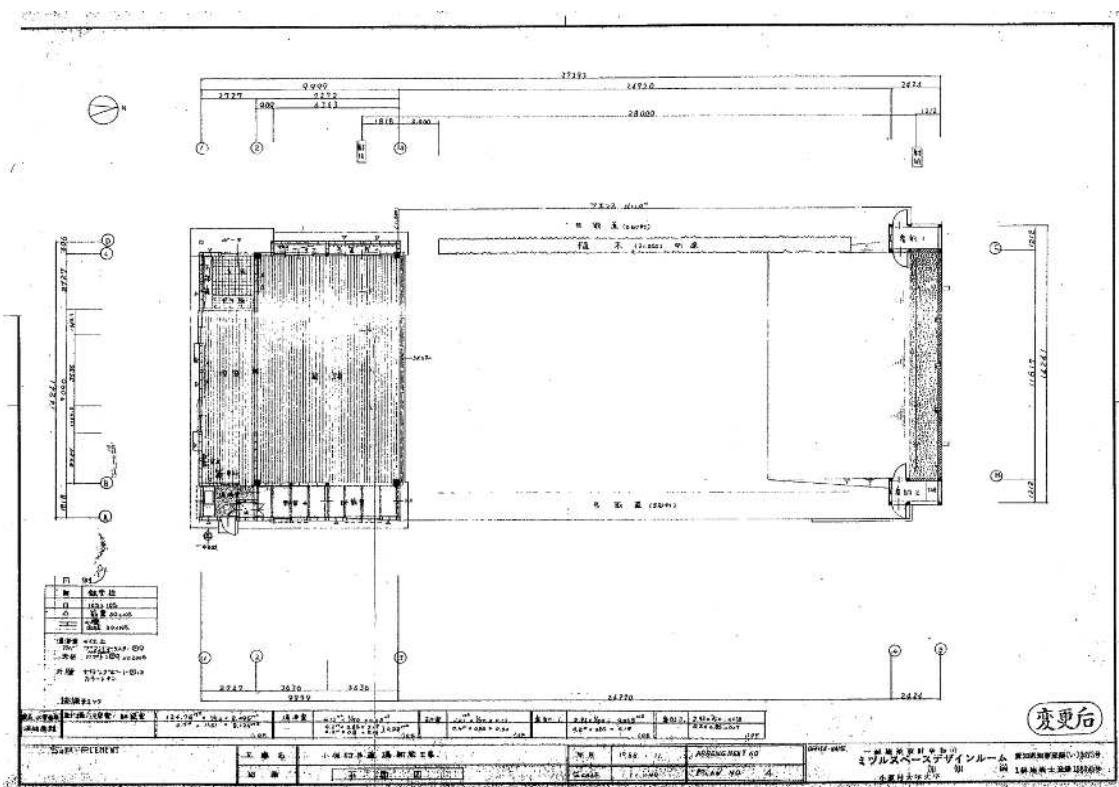
便所、湯沸室使用時に換気扇、送風機等が作動し、排気を行っているか。



送風機本体から異音、異常振動等はないか。



## 図面 緑の公園 弓道場





決裁	施設管理者	確認者	確認者	確認者	点検者

## 自主定期点検用チェックシート（緑の公園 屋外便所）

※支障有の場合、別紙に当該場所と異常の内容や気づいた点を記入する。

点検実施日 年 月 日

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部 (玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部 (室内)		建築物の内部 (廊下、階段等)		建築物の内部 (便所、湯沸室等)		建築物の内部 (空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部 (電気室、自家発電機室)		
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	
梅雨前・台風前	雨水の侵入防止	内装仕上げ材（天井・壁）等に漏水の痕跡はないか。	●														無	有			
		窓の下部に雨水の浸入や結露水が室内にあふれた等の痕跡はないか。	●														無	有			
		窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂、硬化などの劣化はないか。	●			無	有										無	有			
		窓ガラスにき裂その他の損傷はないか、又は網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。	●														無	有			
		外部に面するドアで、降雨後の雨水の浸入又はその痕跡はないか。	●														無	有			
		ドアの枠やシーリング材等に腐食、き裂などの劣化はないか。	●			無	有										無	有			
		側溝等	・側溝に著しい傾き、損傷はないか。 ・清掃状況は良好か。	●																	
			・雨水桟や汚水桟などに排水不良や損傷はないか。 ・桟内の清掃状況は良好か。	●																	
		策強風対	強風時に飛散するものが屋外に置かれていなか。	●	無	有															
敷地	外構	外構全体	敷地内に不陸や傾斜、き裂、陥没、隆起等により受け目が発生するなど相対的な著しい段差はないか（舗装部分を除く）。	●	無	有															
			樹ふた、マンホールなどにがたつき、き裂、著しい腐食はないか。また、通行に支障はないか。	●	無	有															
			舗装の不陸、傾斜、陥没や舗装面又は舗装仕上げ材のはく離等の著しい損傷はないか。	●	無	有															
		建物（外部）	基礎	周辺地盤と比較して沈下又は隆起、き裂その他の損傷はないか。	●			無	有												
			木造	木部に著しい腐朽、蜂害、変形等はないか。 〔土台、柱、はり、斜材〕	●			無	有												
				基礎との繋結部に緩み、変形、傾斜はないか。 〔土台、柱、斜材〕	●			無	有												
				繋結金物にさびその他の腐食はないか。 〔柱、小屋組、斜材、はり・けた〕	●			無	有												
				建築物の傾斜又は変形はないか。	●			無	有												
		ン屋上・庇・庇根(ベラ)	屋根（勾配屋根）	屋根ふき材（金属製又は瓦等）下地材及び繋結金物に変形、乱れ、割れ、腐食等はないか。	●							無	有								
			庇、とい等	雨樋、支持金物等に著しいぐらつきはないか。	●			無	有			無	有								
外部建	外壁等	外装仕上げ材	吹付けなどの塗装仕上げ材にチョーキング、浮き、はく落はないか。	●			無	有													
				タイル、モルタル、石等（乾式工法を除く）にき裂その他の損傷、変形、浮き若しくは白華はないか。	●			無	有												
			窓サッシ等	建具の開閉に支障はないか。	●			無	有												

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部(玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部(室内)		建築物の内部(廊下、階段等)		建築物の内部(便所、湯沸室等)		建築物の内部(空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部(電気室、自家発電機室)	
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号
具・外部金物	窓	サッシに著しい腐食はないか。(スチール製又は木製)	●				無	有												
		窓の枠やシーリング材等に腐食、き裂などの劣化はないか。	●				無	有												
		・窓ガラスにき裂その他の損傷はないか ・網入りガラスの場合、鉄線のさび等はないか。	●				無	有												
	付属物 屋外取扱物等の落下 防止対策	照明器具等の附属物に著しいぐらつきはないか。	●				無	有												
建物(内部)	段床・床	著しい腐食や変形、ぐらつきはないか。	●														無	有		
	壁 内装壁仕上げ材等	内装壁仕上げ材に著しいずれ等はないか。	●														無	有		
		内装、仕上げ材(コンクリート、モルタル、塗装等)にあれば、き裂、浮き、はく離はないか。	●														無	有		
	天井 天井仕上げ材	天井の仕上げ材に著しいずれ等はないか。	●														無	有		
		天井材、仕上げ材(コンクリート、モルタル等)にあれば、き裂、浮き、はく離はないか。	●														無	有		
建 具	建 具 ・窓・ドア等	窓の開閉時に著しいがたつき、異音等はないか。	●														無	有		
		窓の施錠又は解錠に不具合はないか。	●																	
		ドアの開閉時に著しいがたつき、異音等はないか。	●																	
		ドアの施錠又は解錠に不具合はないか。	●																	
		ドア、取手、錠、取り付け金具(蝶番、ビッシ、ドア叩子等)等に著しいき裂その他の損傷、変形、腐食、ねじの緩みはないか。	●														無	有		
		案内表示	案内表示が汚れ、腐食、経年劣化等により見づらくなっていないか。	●													無	有		
電 気 設 備	幹線設備	盤類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	●				無	有												
		盤類の扉開閉部に損傷、変形はないか。	●				無	有												
		盤類から高温状態、振動、異音、異臭はないか。	●				無	有												
		盤類の内部機器に変色、変形、破損または、さび等の腐食はないか。	●				無	有												
		盤又は支持金物にぐらつきはないか。	●				無	有												
		盤内に雨水の浸入又はその痕跡はないか。	●				無	有												
	照明器具・スイッチ・コンセント	照明器具の入り切りの作動及び点灯は正常か。	●				無	有									無	有		
		照明器具類から異音や異臭はないか。	●				無	有									無	有		
		蛍光管等に球切れ、ちらつきはないか。	●				無	有									無	有		
		照明器具類及び支持金物等に損傷、変形、腐食はないか。	●				無	有									無	有		
		スイッチの作動時にスパーク、発煙はないか。	●				無	有									無	有		

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部(玄関、ロビー等)		屋上・塔屋		建築物の内部(室内)		建築物の内部(廊下、階段等)		建築物の内部(便所、湯沸室等)		建築物の内部(空調機械室、EV機械室等)		建築物の内部(電気室、自家発電機)		
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	
		(外部) コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類から異臭はないか。	なし		なし		なし		なし		なし		なし		なし		なし		なし		
		(外部) コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類に著しい損傷、変形、腐食はないか。	なし		なし		なし		なし		なし		なし		なし		なし		なし		
		(外部) コンセント、スイッチ、プレート等配線器具類又は支持金物にぐらつきはないか。	なし		なし		なし		なし		なし		なし		なし		なし		なし		
配線	配線	配線にき裂、損傷、変色、腐食、変形等の劣化や断線はないか。	なし														なし	有			
		電気露出配管に損傷はないか。	なし														なし	有			
		ボックス類及び支持金物等にぐらつきはないか。	なし														なし	有			
		ボックス類及び支持金物等に著しい損傷、変形、腐食はないか。	なし														なし	有			
		ボックス類に部分的な高温状態、振動はないか。	なし														なし	有			
機械設備	給水・排水設備	配管、バルブに損傷、変形、腐食等の劣化がみられ、かつ、当該部分から外部に漏水、油漏れの痕跡はないか。	なし	無	有																
		配管の保温剤がはく離又は濡れていなないか。	なし	無	有																
		配管に異音、異常振動はないか。	なし	無	有																
		配管から異臭はないか。	なし	無	有																
		配管及び支持金物等にぐらつきはないか。	なし	無	有																
	浄化槽	浄化槽等が埋設されている場合、地表面の損傷等はないか。また、マンホール蓋の割れ、変形、ぐらつきはないか。	なし	無	有																
		洗面カウンターにぐらつきはないか。	なし														なし	有			
		便器、洗面器に著しいき裂その他の損傷はないか。	なし														なし	有			
		流し台等に著しいき裂その他の損傷はないか。	なし														なし	有			
		・水の吐出状況は良好か。 ・さびが混じっていないか。	なし														なし	有			
	衛生器具(流し台、洗面器、便器等)	衛生器具周りから水漏れはないか。	なし														なし	有			
		トイレ等呼び出し装置	なし														なし	有			
その他設備		トイレ等呼び出し装置が正常に作動するか。	なし														なし	有			
		トイレ等呼び出し装置の本体及び支持金物等にぐらつき、著しいさび等の腐食はないか。	なし														なし	有			

## 関係写真（建築各部）

部位	番号	点検箇所等	確認結果	
			<input type="checkbox"/> 支障有	<input type="checkbox"/> その他
			異常の内容、気づいた点	
			写真貼付	

部位	番号	点検箇所等	確認結果	
			<input type="checkbox"/> 支障有	<input type="checkbox"/> その他
			異常の内容、気づいた点	
			写真貼付	

## (注意)

- この書類は、確認の結果「支障のある」項目等について作成してください。また、その他に特記すべき事項があれば、必要に応じて作成してください。
- [1] 「支障のある」の項目等がない場合は、この書類は省略しても構いません。
- [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] 部位の「番号」は、確認用チェックシートの「別紙番号」に対応したものを記入してください。「確認項目等」は、確認用チェックシートの「確認部位」を参考に支障の状況を簡潔に記入してください。
- [4] 「確認結果」欄は、確認の結果、支障を確認した場合は「支障有」のチェックボックスに「レ」マークを入れ、それ以外の場合で特記すべき事項がある場合は「その他」のチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
- [5] 写真は、当該部位の外観の状況が確認できるように撮影したものを添付してください。

# 建築物等適正管理マニュアル

～長寿命化と安全・安心確保のために～

〈指定管理者向け〉

豊田市

令和7年4月



## 目次

### I 総論

1 はじめに	1
2 保全の必要性とその内容	1
3 保全の進め方	8
4 不具合を見つけたら	11

### II 各論

・ 自主定期点検実施要領	15
--------------	----

### III 参考資料

・ 不具合判定フロー	21
・ 不具合の例と対応方法の目安	23
・ 法定点検等一覧	26
・ 参考書籍	28

---

本マニュアルは、「施設管理者のための公共建築物適正管理マニュアル」（平成 21 年作成）の改訂版として市職員向けに作成した「建築物等適正管理マニュアル」を指定管理者向けに編集したものです。

令和元年度に各施設所管課において作成した「自主定期点検マニュアル」（各施設の特性に合わせた個別マニュアル）は、本マニュアルの別冊として扱うこととします。

---

企画・監修 建築保全・住宅課

## 1 はじめに

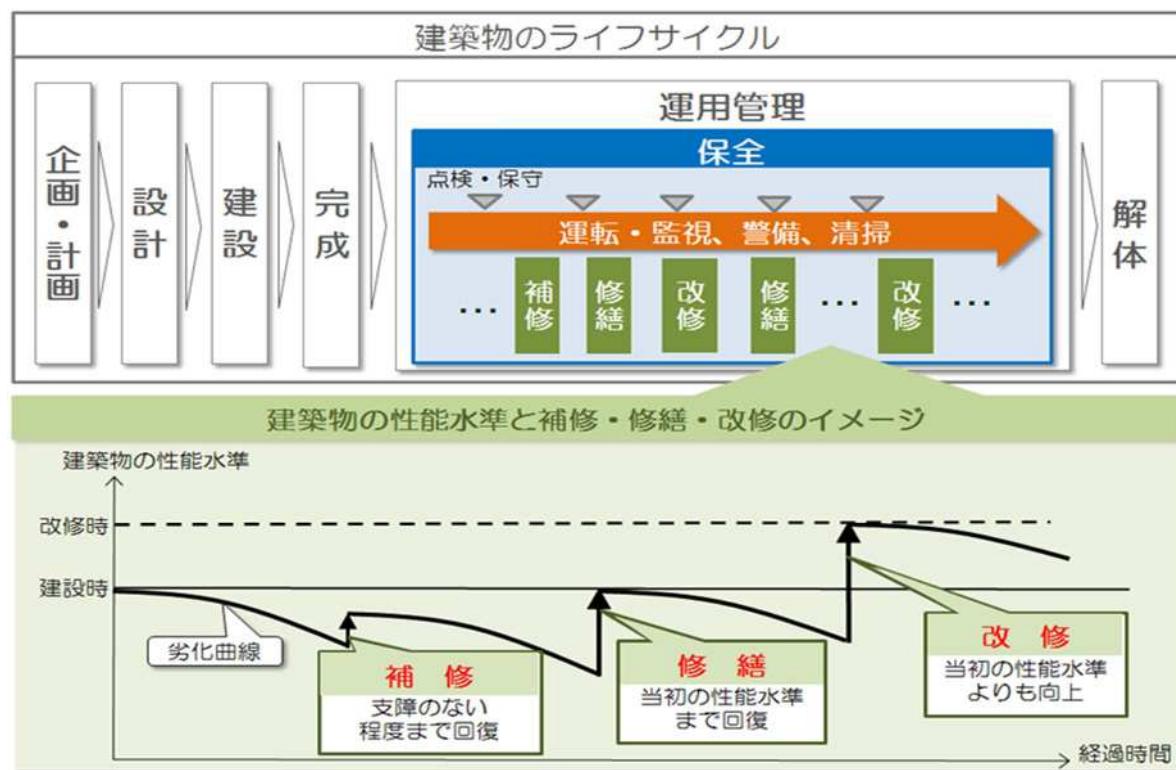
### 目的

本マニュアルは、建築物等の安全・安心を確保するために、施設の保全業務を行う上で、実務担当者が必要とする基本的な情報を整理したものです。指定管理者においては、市監督員と保全業務に関する共通認識を図るものとして参考にしてください。

## 2 保全の必要性とその内容

### (1) 保全とは

建築物のライフサイクル（生涯）は、企画・計画、設計、建設、完成、運用管理、解体の各段階で構成されますが、完成から解体に至るまでの間は、経年などにより劣化が生じ、建築物の性能が低下します。この間、性能や機能を良好な状態に保つほか、社会・経済的に必要とされる性能・機能を確保し、保持し続けるために行う行為を「保全」といいます。



### (2) 適正な保全の必要性

#### ア 建物の保全と経済性

建築物のライフサイクルに掛かる費用をひとまとめにして「ライフサイクルコスト」といいます。

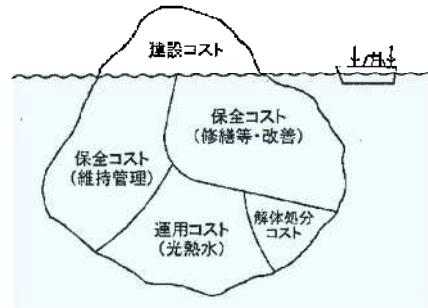
建築物は、様々な機能や性能を満たした上で、さらに経済的なものであることが求められます。経済的というのはライフサイクルコストを最小にすることです。

これまで、公共建築物は劣化すると解体し、建て替えてきました（新築）。本市では、昭和40年代、50年代を中心に多くの公共施設が建設・整備されており、これらが建築後40～55年を迎えていました。これら施設の更新時期が集中すると、建設

コストが確保できないことが懸念されます。そこで、更新時期の平準化を進める必要があるとして、豊田市公共施設等総合管理計画において、公共建築物は、目標使用年数を原則 57 年以上（ただし、学校施設（小・中・特別支援学校）は原則 80 年以上）と設定し、計画的に適宜手を加えながら長期間使用していくことで、更新時期の平準化を図ることとしました。

建築物等に使用される材料や機器にはそれぞれ寿命があり、耐久性も異なります。豊田市公共施設等総合管理計画では「計画期間内における施設の老朽化に起因する重大事故ゼロの継続」を目標としています。この目標を達成するためには、適時の更新工事を行うことも重要ですが、それに加え、施設管理者をはじめとする施設の維持管理に携わる者が、日頃から施設の状態を把握し、それに応じた適正な保全を行い、建築物の性能を維持し続ける必要があります。

一方で、建設されるまでにかかる費用は、ライフサイクルコスト全体でみると、氷山の一角に過ぎません。実際には、それに比べて 2～3 倍程度の運営管理費（光熱水費、清掃・点検費、修繕費など）がかかります。保全を適時適切に実施することにより、建物の耐久性を維持し劣化を最小限にとどめ、ライフサイクルコストを最小にすることができます。



ライフサイクルコスト  
のイメージ図

## イ 法令による規定

公共の財産である市有建築物は、高度な安全性を確保することが求められます。経年による劣化や不具合を放置したり、誤った運用や管理を行ったりすると、重大な事故につながる可能性があります。

### ① 建築基準法に規定される義務

建築基準法第 8 条 1 項では、建築物の所有者、管理者又は占有者に、その建築物の敷地、構造及び建築設備について常時適法な状態に維持することを努力義務としています。また、法第 12 条 2 項及び 4 項では、一定の要件を満たす建築物の所有者に、定期に一級建築士等の資格を有するものに点検させることを義務付けています。

建築基準法 第 8 条 1 項	建築基準法 第 12 条 2・4 項
建築物の所有者、管理者又は占有者は、その建築物の敷地、構造及び建築設備を常時適法な状態に維持するよう努めなければならない。	一定の要件を満たす建築物の所有者は、定期に一級建築士等の資格を有する者に、建築物や昇降機・建築設備等について、損傷、腐食、その他の劣化の状況の点検をさせなければならない。

所有者、管理者又は占有者は、その建築物及びその付帯施設を、常時適法な状

態に維持するために、適正に保全を行う必要があります。

### ② 民法に規定される賠償責任

民法では、土地の工作物の設置又は保存に瑕疵があることによって他人に損害を生じたときには、工作物の占有者又は所有者に、被害者に対してその損害を賠償する責任を負うこととしています。占有者とは、工作物を事実上支配する者で、その瑕疵を補修し、損害の発生を防止し得る者をいいます。指定管理施設の場合、管理運営業務を担う指定管理者は、この占有者に当たります。

#### 民法 第717条第1項

土地の工作物の設置又は保存に瑕疵があることによって他人に損害を生じたときは、その工作物の占有者は、被害者に対してその損害を賠償する責任を負う。ただし、占有者が損害の発生を防止するのに必要な注意をしたときは、所有者がその損害を賠償しなければならない。

民法第717条の趣旨は、「瑕疵ある工作物を支配する者に、それから生じる結果を負わせること」にあり、「占有者が第一次的に責任を負い、最終的な責任は所有者が負う。(後略)」(大判昭3.6.7) ということです。

ここでいう瑕疵とは、工作物あるいは营造物が、「通常有すべき安全性」を欠いている状態にあることをいいます。建築物において他人に損害を生じさせないためにも、施設の管理者は保全業務に係る責任の重さを意識し、適正な保全に努める必要があります。

建築物の保全には、このほかにも「消防法」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律(通称「建築物衛生法」、「ビル管法」)」、「電気事業法」、「水道法」など様々な法令の規定があるため、建築物の規模や用途に応じ、適用を受ける法令を確認し、それらを遵守しなければなりません。

### ③ 民法に規定される善管注意義務

民法では、業務を委任された人は、その専門家としての能力、社会的地位などから考えて一般的・客観的に要求される程度の注意をもって委任事務を処理する義務を負うこととしています。

#### 民法644条(受任者の注意義務)

受任者は、委任の本旨に従い、「善良な管理者の注意」をもって、委任事務を処理する義務を負う。

※善良な管理者の注意 ⇒ 一般的・客観的に要求される程度の注意

維持管理業務の委任を受けた指定管理者(=受任者)は、基本協定書の管理運営の基本方針(=委任の本旨)に従い、保全業務の専門家として、一般的・客観的に要求される程度の知見をもって、怠ることなく保全業務を行う義務があります。

### (3) 保全の内容

保全には、点検、保守、運転・監視、警備、清掃、補修、修繕及び改修があります。それぞれの内容は、次のとおりです。

#### ア 点検

点検とは、保守又はその他の措置の必要性の判断を行うため、建築物等について損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいいます。

点検で発覚した指摘・不具合については、「施設の不具合対応状況確認シート」に記載し、対応状況の進捗を管理します。

##### ① 「法定点検」と「任意点検」<根拠による分類>

法令に基づく点検を法定点検、法令に基づかないが施設の管理者の判断で項目・実施時期等を定め実施する点検を任意点検といいます。

法定点検の内容は、各種法令等により、目的、対象施設、実施周期、項目、方法、判定基準等が定められています。施設の管理者は、最新の関係法令や条例等を確認し、管理している建築物に関わる法定点検を確実に実施します。

任意点検は、施設運営に支障をきたさないよう設備機器等の機能維持を目的に実施します。

##### ② 「定期点検」と「日常点検」<頻度による分類>

点検には、一定期間ごとに行う定期点検と、目視、聴音、触接等の簡易な方法により巡回しながら日常的に行う日常点検があります。

日常点検の目的は、建築物等の日常のわずかな変化をとらえて、適切に処理することにより、さらに大きな異常や故障あるいは事故の発生を未然に防ぐことです。設備機器等で専門家でなくてはできない内容もありますが、施設管理者が実施できるものもあります。

##### ③ 「自主点検」と「専門家による点検」<点検者による分類>

建築部位には、一般の人にも目視によって機能の状態を判断（自主点検）できる部位と、そうでない部位とがあります。点検の種類によっては、資格や専門知識が必要となる場合があります。必要に応じて有資格者や特別な専門的知識を有する者に委託して行います（専門家による点検）。

#### ※ 「自主定期点検」とは

常日頃から施設を間近で確認できる利点を生かし、施設の管理者が積極的に点検に関わることは、適正な保全を行う上で非常に重要です。

本市では、施設管理者が一定期間ごとに日頃の巡回では立ち入らない箇所についても自ら確認する自主定期点検を実施しています。施設ごとに自主定期点検マニュアルを作成しており、原則として年1回以上、マニュアルに基づき、施設管理者自らが、五感を用いて点検箇所の支障の有無を確認します。

根拠		点検者	例
点検	法定点検	専門家による点検 (資格・専門知識を有する者。法令に規定あり)	<ul style="list-style-type: none"> <li>建築基準法 12 条点検</li> <li>消防用設備等点検 (消防法)</li> <li>浄化槽点検 (浄化槽法)</li> </ul>
		自主点検 (資格等規定無し) (専門家に委託する場合有り)	<ul style="list-style-type: none"> <li>空調設備等の簡易点検 (フロン排出抑制法)</li> <li>防火管理者による点検 (消防法)</li> </ul>
任意点検		専門家による点検 (資格・専門知識を有する者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動扉保守点検</li> <li>遊具保守点検</li> </ul>
		自主点検 (資格等規定無し)	<ul style="list-style-type: none"> <li>自主定期点検*</li> <li>日常点検</li> </ul>

## イ 保守

点検の結果に基づき、建築物等の機能及び性能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業を保守といいます。

## ウ 運転・監視

施設の機能、利用状況その他の条件を踏まえ、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することを運転・監視といいます。

機器や装置を正しく運転するためには、取扱説明書などによって、その機器のことをよく理解し、正常な動作の状態を把握しておくことが大切です。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、機器が破損し、思わぬ事故につながる恐れがあります。

※空調（換気）設備等の運用を当初の内容から変更したことで、思わぬ事故を引き起こした事例も発生しているため、設備等の運用方法を変更する場合には必ず市監督員と協議をしてください。

## エ 警備

施設内における盗難、破壊等の事故の発生を警戒し、防止する業務をいいます。建物にこれらに対処するための機能（機械警備や監視カメラ等）が備えられている場合は、必要な定期点検によってその機能が非常時に必ず役に立つようにしておかなければなりません。また、非常時にすぐに対応できるよう、体制を作つておくことが求められます。

また、電気室や機械室などの、一般の人の立ち入りを禁止する部屋は施錠しておくことも必要です。

## オ 清掃

清掃とは、仕上材等の機能の維持又は延命を図るとともに、建築物等の良好な環境を保つために行う汚れの除去及び予防に係る作業をいいます。

良好な建物環境を保つためには、日常の清掃のほか、定期的な清掃が必要です。清掃には建物の清潔さを保つことのほかに、材料の劣化原因を取り除き腐食（サビ）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があります。

## カ 補修

補修とは、建築物等の機能及び性能を利用上支障のない状態（許容できる性能レベル）まで回復させることをいいます。

## キ 修繕

修繕とは、広義では補修、修理又は更新を行うことをいいますが、狭義では、建築物等について、損耗、劣化、破損又は故障により損なわれた機能及び性能を当初の水準まで回復させることをいいます。

劣化した部材、部品、機器などを新しいものに取り替える「更新」も修繕に含みますが、更新に合わせて機能、性能及び仕様を変更する場合は「改修」として行うこともあります。

修繕には小規模なものから大規模なものまで範囲が広く、時には建設と同じか、あるいはそれ以上の技術を必要とするものもあります。

## ク 改修

改修とは、建築物等の機能、性能及び仕様の全部又は一部を変更することをいいます。増改築や間取りの変更、新たな設備等の設置・撤去などがこれに当たります。  
※改修は、指定管理の管理運営業務に含まれていないため、施設管理者の視点から必要と感じる場合には、施設所管課に相談してください。

## （4）保全の方法

これら保全の方法は、「予防保全」と「事後保全」に分けられます。「予防保全」は、建築物の部分等に不具合・故障が生じる前に修繕等を行い、性能・機能を所定の状態に維持することを言います。これに対して、劣化や不具合が生じてから措置を行うことを「事後保全」といいます。

## ア 予防保全

予防保全とは、定期点検などによって建物の機能や性能を常に把握し、劣化の状態を予測した上で、予防的な処置を施すことです。予防保全の効果は、建物の一部分の機能や性能の低下がほかの部分に大きく影響する場合に顕著に現れます。屋根防水の部分的な損傷を放置したために天井仕上げ材が汚損して使えなくなったり、機器の部品交換をしなかったために、重要な部分が破損して機器全体を取り替えたり

りという事例も多くあります。予防保全によって異常の兆候をできるだけ早く見つけ、すぐに適切な処置をすることにより、故障などによる業務への支障をきたすことなく、修繕に必要な出費を最小限に食い止めることができます。また、機器の性能低下による運転のための電気や燃料などの費用の増加を招きません。このように、予防保全は建物の保全費を低く抑えるためにも非常に重要なことです。

## イ 事後保全

これまで、一般的に多くの建物では保全に必要な費用が十分に確保されず、また、機能が著しく低下したときには建て替えればよいという考え方もあるって、結果として事後保全となってしまう例が多かったようです。

しかし、この方法は2つの意味で非常に不合理です。一つは、異常がはっきりした形になって表れるまで使用していると、大きな損傷を招き修繕費が高くなるばかりでなく、安全性が脅かされることもあります。もう一つは、機器などが故障するまでには性能がかなり落ちていることが多く、このような状態で使用しているとせっかくの能力が発揮されないばかりか、運転費の増大にもつながります。事後保全には、故障した場合の修繕に時間がかかるなどの弊害があります。

一方で、事後保全が有利な部分もあります。照明器具の交換や、ブラインドなどの故障のように、建物全体の機能に大きな影響のないものや損傷の拡大する心配のないもの、あるいはすぐに処置すればすむものなどです。この場合は、むしろ予防のために予算や労力を投入しなくてよいという利点の方が大きくなります。

安全・安心の観点では予防保全が理想的と言えますが、経済性の観点ではすべての部位について予防保全を行うことは合理的と言えないことから、人身被害、重大な機能不全、健康被害が発生する恐れがあるもの等を選択し、優先的に予防保全を実施するのが現実的な取組と言えます。

### 3 保全の進め方

#### (1) 保全の実施体制

保全業務を効率よく、また効果的に行うためには、まず保全の業務体制を整備することが重要です。

一部の保全業務には、法令により特定の資格を有する者が行わなければならないものがあります。これらは下表を参考にしてください。

管理者・取扱い資格者	対象	関係法令
建築物環境衛生管理技術者	特定建築物 (法第1条参照)	建築物における衛生的環境の確保に関する法律(第6条)
防火管理者	防火対象物 (政令第1条の2参照)	消防法(第8条)
ボイラーの取扱資格者		労働安全衛生法第14条ほか
第1種圧力容器取扱作業主任者		同上
危険物取扱者	政令で定める製造所、貯蔵所又は取扱所	消防法第13条
冷凍機の冷凍保安責任者		高圧ガス取締法第27条の4、第33条ほか
浄化槽の技術管理者	処理対象人員501人以上の浄化槽	浄化槽法第10条
電気主任技術者	自家用電気工作物 (1,000kW未満は委託可)	電気事業法第43条

#### (2) 保全対象となる建築物の把握

保全を進めるためには、まず保全対象となる建築物について資料を収集・整理し、状況を把握する必要があります。

##### ア 建築物の図面

保全業務を実施する上で、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。業務を円滑に実施し、緊急時の対応に支障を生じないように、保全を担当する者は、できるだけ建築図面、電気設備図面、機械設備図面と現地の状況とを照合して、建物の全体を把握しておきましょう。

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。

建物は図面(設計図)に基づいて建設されていますが、建設の過程で設計変更が生じる場合もあるため、設計図よりも、竣工時の建物の内容が示された図面(竣工図)が重要で、さらに、増改築や改修・大規模修繕等によって建物の一部が変更されたときには、図面を訂正しておくことが必要です。

種別	説明
<b>設計図</b>	建設する前に、設計した建造物・機械などの形状・構造・寸法を一定の決まりに従って記した図面
<b>竣工図</b>	設計図面からの設計変更などを反映し、竣工時点の建物を正確に記した図面

## イ 取扱説明書

取扱説明書の中には、機器の特徴から操作の方法、点検・保守の要点、故障時の対応などが細かく書かれており、機器の保全を行う上で非常に重要です。各機器の機能が十分に発揮できるようによく読んで理解してください。

## ウ 官公庁等届出書類

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所への設置届出や許認可申請の控え及び副本のこと。これらは、法令による検査や改修を行う際などに提出を求められたり、届出事項の変更の際に必要となったりするので、保管に注意してください。

### 主な官公庁等届出書類（例）

届出書類名称	届出先
確認申請・（計画通知）	特定行政庁（豊田市）
工事完了通知書、検査済書	同上
保安規程届出	経済産業局
主任技術者選任届出（不選任届出）	同上
消防用設備等設置届出書	消防長又は消防署長
危険物製造所等設置許可申請書	市町村長（豊田市長）
危険物保安監督者選任届出書	同上

※その他、設備の設置報告書・届出書（エレベーター・ボイラー、浄化槽等）、取扱い又は製造届出書・（高圧ガス、液化石油ガス、少量危険物等）、申込書・届出書（電話、給水、排水設備、ガス、電気等）等がこれに当たります。

## エ 工事完成書類

竣工時期によっては、工事完了時に完成書類（工事関連書類）として、以下の資料が納品されている場合があります。建物存続中は保存します。上記ア～ウは工事完成書類に含まれています。

- ① 施設設計・監理書類（設計図・設計内訳書・数量積算書）
- ② 施設管理・保全関係書類（竣工図・保全に関する資料・保証書）

### (3) 保全計画の立案

#### ア 年度保全計画

定期的な点検・保守などの業務は、建物の使用に支障をきたさないように年間の実施計画を立て、時期を選んで行う必要があります。また、業務が一時期に集中して人員が不足することのないように計画的に行うことが必要です。

#### イ 日常的業務の計画

- ・年間、月間、週間の作業計画や運転計画、それに合わせた業務計画などを立てて業務を進めることによって、効率的で質の高い保全の実施ができます。
- ・計画的に進めなければ場当たり的となって、故障時の応急処置に終始するという結果になりかねません。
- ・日常的業務は、高度な専門技術を必要とすることは少ないですが、建物の機能を十分に発揮させ、それを維持していくのに最も重要です。
- ・機器の運転や清掃、日常点検や室内環境の測定、消耗品の交換や補修などの様々な業務があります。

### (4) 保全業務の実施

保全業務は、日常点検・自主定期点検等自ら実施するもののほか、専門知識・技術を有する者に委託して実施する場合もあります。保全業務の実施内容は、建築物の構造、設備システムなどの特性に基づき個々の業務ごとに定めます。

### (5) 保全業務の記録

点検、修繕等の過去の記録は、次回の点検等の確実な実施、異常の早期発見、中長期的な修繕計画の立案等に用います。指定管理者においては、施設及び設備の維持管理に関する業務の実施状況を記録し、基本協定に規定する事業報告書として市に提出します。

## 4 不具合を見つけたら

点検で発覚した指摘・不具合については、適切に判定を行い、その結果に基づき早期改善又は計画的な改善をすることが重要です。

### (1) 不具合が見つかった場合の流れ

施設の不具合が確認された際には、基本的には以下の①から⑧の順に沿って対応を行います。

#### ア 基本的な流れ

##### ① 状況確認

安全上・運営上の支障の有無、被害拡大の恐れの有無について、速やかに確認を行います。必要に応じ、写真撮影による現場記録を残します。

##### ② 暫定・応急措置

安全上の支障、被害拡大の恐れが確認された場合は、「立入禁止」、「利用停止」等の安全対策・安全確保を直ちに実施します。

はっきりと判断がつかない場合は、安全側に考え、必要な応急措置を取ることが重要です。事前に、応急措置に必要な道具を備えておくとよいでしょう。

道具等	用途	例
<ul style="list-style-type: none"><li>・カラーコーン</li><li>・コーンバー</li><li>・立入禁止テープ</li></ul>	<p>寄付き防止 立入禁止</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>・看板</li><li>・貼り紙</li></ul>	注意喚起	
<ul style="list-style-type: none"><li>・バケツ</li><li>・雑巾</li><li>・モップ</li><li>・吸水マット (ハット用トイレシート可)</li></ul>	水分の拡散防止	 <p>バケツ モップ 吸水マット</p>

### (事例 1) 漏水 (雨漏り等)



- ・カラーコン・テープ等 → 寄り付き防止
  - ・看板・貼り紙 → 注意喚起
  - ・バケツ・タオル → 水分の拡散防止
- ※放置すると、水分を含んだ天井の落下による負傷、床面が濡れていることによる転倒事故につながる恐れがあります。

### (事例 2) 落下の恐れ (外壁等)



- ・カラーコーン等 → 寄り付き防止
  - ・看板・張り紙 → 注意喚起
- ※落下すると、通行人に当たるなど重大事故につながる恐れがあります。

### (事例 3) 足元の段差・ガタツキ (地面の隆起・ひび割れ・マンホール周囲の段差等)



- ・カラーコーン等 → 寄り付き防止
  - ・看板・張り紙 → 注意喚起
- ※利用者・通行人のつまずき・転倒事故につながる恐れがあります。

## ③ 調査

不具合の原因や劣化の進行状態等について調査を行います。自ら調査を行うことが困難な場合は専門業者等に依頼します。調査には費用が掛かる場合があります。

## ④ 判定

調査の結果から下表の判定基準に沿って4段階の判定を行います。

判定	内容	判定基準
B	経過観察	現時点で直ちに修繕する必要はないが、劣化等の進行について経過観察が必要
C	要詳細調査	専門業者等による詳細な調査が必要
D	要修繕	機能上の支障が生じており修繕が必要な状態 (施設運営に支障がない場合は、「B 経過観察」とします。)
E	即対応	法令違反状態、重大事故が発生する恐れのある状態

※「不具合判定フロー」(P21) 参照

## ⑤ 「施設の不具合対応状況確認シート」へ情報入力

対応漏れを防ぐため、「施設の不具合対応状況確認シート」へ不具合情報を入力します。

## ⑥ 判定に応じた対応方針決定

4段階の判定結果に応じ、それぞれ下表のとおり対応を行います。

判定	対応
B	自主点検等において、経過を観察
C	専門業者等による詳細調査を速やかに実施（結果により再判定を行う）
D	予算等の状況を見ながら、速やかに修繕を実施
E	直ちに修繕を実施

## ⑦ 修繕方法の検討・費用の算定

「D」、「E」判定のものについて、不具合原因の根本解決、再発防止の観点から修繕方法を検討し、それに係る修繕費用の算定を行います。必要に応じて専門業者等へ相談、参考見積の徴収を行ってください。

見積を徴収する際には、金額の妥当性を検討するために、見積書の項目は「一式」ではなく、可能な限り、材料費（定価と見積額を併記）・労務費等の内訳を詳細に記載するよう依頼します。

## ⑧ 修繕実施

上記ア①～⑦までを行った後、日常的な小規模修繕等については、指定管理料の範囲内において、見積金額が原則※（※各施設の指定管理基本協定による）1件当たり50万円以下の案件に限り指定管理者が修繕を実施します。50万円以上の案件の場合は、建築保全・住宅課が修繕を実施するため、建築保全・住宅課の監督員に電話又はメール等で連絡してください。ただし、緊急時などやむを得ない場合は、協議の上で、指定管理料の範囲内において指定管理者が修繕を実施する場合もあります。

### ＜建築保全・住宅課が修繕を実施する場合の留意点＞

- 修繕に時間を要する場合、その間の「代替措置の検討」や「別の場所での対応」等を監督員からお願いする場合があります。
- 特に利用者に重大な危険が及ぶ可能性がある不具合が生じた際には、その設備等の使用禁止やその部屋等への立入禁止といった措置をとることも考えられます。

## （2）専門業者等の選定における留意点

調査、参考見積徴収、入札等の場面において、専門業者等に依頼をすることが想定されますが、以下の点に留意し、依頼先の選定を行ってください。

- ・不具合が生じた箇所が保証期間内でないかを確認し、保証期間内であれば、保証を行ってくれる業者に依頼してください。（例：屋上防水の保証期間 10 年間）
- ・再委託により点検を行っている機器等は、契約内容に故障時の調査業務が含まれている場合もあるため、委託仕様書を確認し、契約に含まれる場合には委託業者に調査を依頼してください。
- ・調査結果により不具合の原因が特定された後は、修繕実施にあたり最も適正な専門業者に依頼をしてください。  
(例：機器そのものの故障→製造メーカー、製造メーカー系列のメンテナンス会社)
- ・契約に際しては、安易に一者特命随意契約とせず、契約者の公平性、契約金額の妥当性を確保するためにも複数者による入札等を行ってください。

# 自主定期点検 実施要領

## 1 はじめに

建築物を安全に使用するためには、現状を知り、それに適した対応をする必要があります。常日頃から施設を間近で観察できる利点を生かし、施設の管理者が積極的に自主点検に関わることは、適正な保全を行う上で非常に重要です。

本市では、令和元年度に各施設においてそれぞれに自主定期点検マニュアル（以下「マニュアル」という。）を作成しました。この実施要領は、マニュアルに基づく点検の実施について要領を記載したものです。

## 2 自主定期点検とは

- ・ 自主定期点検は、施設毎に作成したマニュアルに基づき、施設管理者自らが、五感を用いて点検箇所の支障の有無を定期に確認するものです。
- ・ 自主定期点検では、日頃の巡回では立ち入らない箇所についても確認します。
- ・ 不具合等の発生を初期の段階で把握し、早い段階で適切に対処することで、施設を適正に維持管理していきます。
- ・ 発見した不具合等は記録し、必要に応じて専門的知識を有する者に対処を依頼するなど、不具合を放置しないことが肝心です。
- ・ 原則として年1回以上マニュアルの全項目について点検します。

内容	点検時期	主旨
自主定期点検	年1回 (任意の時期)	施設の状態把握

- ・ この他、梅雨入り前（5月頃）と台風前（8月頃）に、それぞれの主旨に応じた箇所について点検します。

内容	点検時期	主旨
梅雨入り前点検	5月頃	梅雨時の長雨や強雨による雨漏りや雨水侵入、排水不良等を未然に防止
台風前点検	8月頃	台風の接近前に、強雨による雨漏りや排水不良、強風による倒木や飛散被害などを未然防止

- ・ 建物の形状や立地など、それぞれの施設の特性を踏まえ、施設毎に適切な頻度・時期を設定しています。

### 3 流れ（準備→点検→記録→対応）

#### （1）点検の準備をする

ア 下表のとおり準備します。

	用意するもの	説明
必須	・自主定期点検マニュアル	
	・自主定期点検用チェックシート	同。マニュアル合体版の場合あり
	・自主定期点検用チェックシート別紙（前回分）※不具合箇所の写真	前回点検時の不具合の程度を把握し、今回と比較することで進行具合を確認する
	・施設の不具合対応状況確認シート（最新版）	過去の各種点検結果を把握するために使用
	・カメラ	不具合を記録する
あると便利	・打診棒	タイルやモルタルの浮きや剥落等を打音により点検する道具。固い棒でも可
	・メジャー	不具合箇所の特定、程度の記録に使用
	・ヘルメット・脚立	高所を点検する際に使用

#### イ 点検経路の確認をします。

・図面を参考に、ムラなく効率よく巡回できるよう、あらかじめ点検経路を設定します。

#### （2）点検する

ア マニュアルをもとに、施設内を巡回して点検を実施します。

・マニュアルに記載する「確認方法の凡例」に基づき以下のように実施します。

	確認方法の凡例	区分	確認方法
1		目視	部材の汚損、損傷、腐食、変形や脱落等が無いことを目で見て確かめます。
2		目視	離れたところから双眼鏡等を使用するなどして目視により確かめます。
3		歩行	歩行時の感触等により確かめます。
4		打診	仕上げ材等を叩いた時の音で浮きやひび割れの有無を確かめます。
5		作動	操作通りに作動することを確かめます。
6		触診	機器や部材等の固定に緩みやがたつきがないことを触って確かめます。劣化が著しく落下等のおそれのある部材や、感電の恐れがある箇所、巻き込まれる恐れがある動作部分には触れないようにします。
7		聴診	作動時に異音がしないことを確かめます。
8		臭気	異臭がしないことを確かめます。

- ・自主定期点検用チェックシート（以下「チェックシート」という。）は、横軸に点検（確認）する場所を並べています。現地では、事前に設定した点検経路に沿って、場所ごとに、縦方向に対象となる部位を順次点検（確認）します。

### 自主定期点検用チェックシート

※支障有の場合、別紙に当該場所と異常の内容や気づいた点を記入する。

種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部（玄関、ロビー等）		屋上・塔屋		建築物の内部（室内）		建築物の内部（廊下、階段等）		建築物の内部（便所、厨房室等）		建築物の内部（空調機械室、EV機械室等）		建築物の内部（電気室、自家発電機室）	
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号
梅雨前・台風前	雨水の侵入防止	防水層、モルタル等の保護層に著しい浮きやき裂等の損傷はないか。	●																	
		塗膜防水のトップコートに変退色や劣化はないか。	●																	
		伸縮目地材、シーリング材、塗材等に変形や劣化、欠損はないか。	●																	
		ルーフドレン（排水口）の詰まりはないか。	●																	
		土砂がたいたい棊、又は雑草が繁茂し防水、排水の機能を損なうおそれはないか。	●																	
	内装	内装仕上げ材（天井・壁）等に漏水の痕跡はないか。	●																	
	建具回り	窓の下部に雨水の浸入や結露水が室内にあふれた等の痕跡はないか。	●																	
		窓の枠やシーリング材等に絶食、き裂、腐化などの劣化はないか。	●																	

### （3）記録する

#### ア チェックシートに、点検結果を記入します。

- ・不具合を発見したら「支障の有無」欄の「有」にチェックし、写真撮影します。

### 自主定期点検用チェックシート

※支障有の場合、別紙に当該場所と異常の内容や気づいた点を記入する。

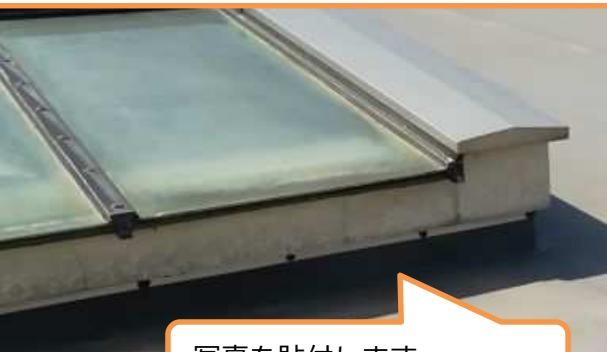
種別	点検箇所	確認内容	建築物の敷地		建築物の外部		建築物の内部（玄関、ロビー等）		屋上・塔屋		建築物の内部（室内）		建築物の内部（廊下、階段等）		建築物の内部（便所、厨房室等）		建築物の内部（空調機械室、EV機械室等）		建築物の内部（電気室、自家発電機室）	
			支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号	支障の有無	別紙番号
梅雨前・台風前	雨水の侵入防止	「確認内容」欄に記載する支障が「無い」場合 →「無い」に○を付けます。	無	石	無	石	無	石	無	石	無	石	無	石	無	石	無	石	無	石
		「確認内容」欄に記載する支障が「有る」場合 →「有」に○を付け、写真を撮影します。 →「別紙番号」欄に、通し番号を付番します。 →写真は「別紙」に貼付し、異常の内容、気づいた点を記入します。	有	1	有	1	有	1	有	1	有	1	有	1	有	1	有	1	有	1
		内装	内装仕上げ材（天井・壁）等に漏水の痕跡はないか。																	
		建具回り	窓の下部に雨水の浸入や結露水が室内にあふれた等の痕跡はないか。																	
	内装	内装仕上げ材（天井・壁）等に漏水の痕跡はないか。	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有
	建具回り	窓の下部に雨水の浸入や結露水が室内にあふれた等の痕跡はないか。	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有

## イ 「自主定期点検用チェックシート 別紙」に発見した支障（不具合）の記録をします。

- 支障（不具合）を撮影した写真データを貼付し、異常の内容、気づいた点を記入します。
- ※発見後すぐに不具合の解消が完了したものについては、作成する必要はありません。

自主定期点検用チェックシート 別紙

関係写真（建築各部）

部位	番号	点検箇所等	確認結果
	1	屋根材料等	<input checked="" type="checkbox"/> 支障有
異常の内容、気づいた点			
<p>チェックシートの「別紙番号」を記入します。</p> <p>トップライト（天窓）の シーリング材（伸縮目地） が硬化、き裂有り</p>			
 <p>写真を貼付します。</p>			

## （4）見つけた支障（不具合）について対応する【不具合があつたら】

### ア **！重要！**不具合について、「危険」「緊急」と判断した場合

- 施設運営を考慮した適切な「暫定処置」「応急処置」を直ちに実施します。

#### ＜立入禁止＞

例) 天井に雨漏り痕がある→天井落下のおそれがある→立入禁止

例) 天井の扇風機がガタガタ揺れる→落下のおそれがある→立入禁止

#### ＜利用停止＞

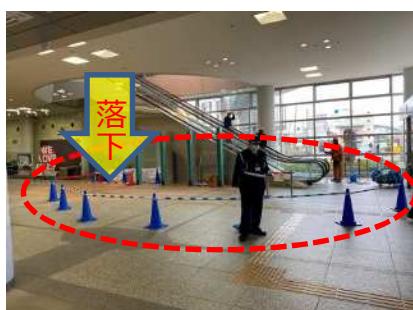
例) 収納庫扉の蝶番の変形・破損→扉落下しケガのおそれがある→利用停止

例) エアコン故障→熱中症のおそれがある→利用停止（別室利用）

#### ＜簡易補修＞

例) 床材のめくれ→つまずき・転倒のおそれ、めくれがひどくなる恐れがある→養生テープで補修

例) 床部のモルタルにひび割れ→落下・ケガのおそれ→叩いて落とす



立入禁止措置の例

ガラス破損・落下現場。コーンとバーで立入禁止、ガードマン配置で注意喚起。



寄付防止措置の例

雨漏り。雨水をバケツで受け、パーテーションポールと貼紙で寄付防止と注意喚起。



簡易補修の例

ガラスのひび割れ箇所。ボードと養生テープで覆った例。パーテーションポールと貼紙で寄付防止と注意喚起。

## イ 不具合が施設管理者の自力で解消可能な場合

- ・安全に注意した上で、速やかに不具合を解消します。（雨どいや側溝の詰まり・ごみ・堆積物の除去ほか）

## 4 点検後の対応

### （1）「施設の不具合対応状況確認シート」の記載

- ・「別紙」を作成した支障（不具合）は、「施設の不具合対応状況確認シート」に反映します。
- ・既に記載のある不具合については進行状況を確認し、必要に応じて判定を更新します。
- ・判定には、「不具合判定フロー」（P21）を参照してください。
- ・また、書籍「施設管理者のための建築物の簡易な劣化判定ブック【平成31年版】」（発行/（一財）建築保全センター/定価3,600円+税）が参考になります。

### （2）結果の報告

- ・点検を実施した翌月の、事業報告書の提出に合わせて、結果を報告します。
- ・「施設の不具合対応状況確認シート」に、「自主定期点検用チェックシート別紙」（不具合箇所の写真）を添付し、事業報告書として市に提出します。
- ・緊急を要する場合は、事業報告書の提出期日を待たずに、市監督員に連絡してください。

### （3）「自主定期点検用チェックシート」及び「同 別紙」の保管

- ・「自主定期点検用チェックシート」及び「同 別紙」は、施設の状況を適切に把握し管理する上で必要な資料です。次回点検時等に使用するので適切に保管します。

## 5 不具合の改善

### （1）対応方針

- ・判定結果に応じ、それぞれ下表のとおり対応を行います。

判定	内容	対応
E	即対応	直ちに修繕を実施
D	要修繕	予算等の状況を見ながら、速やかに修繕を実施
C	要詳細調査	専門業者等による詳細調査を速やかに実施（結果により再判定を行う）
B	経過観察	自主点検等において、経過を観察

※「C」について、長期間「C」のまま放置せず、専門業者等に問い合わせるほか、自ら調べる等により比較的容易に再判定が可能なものについては迅速に対処します。

### （2）優先順位

- ・不具合の改善は、原則、下表の優先順位で進めます。

順位	種別	概要	事例
1	法令違反	各種点検により発覚した法令違反状態	非常放送設備不良 火災報知設備不良 等
2	危険	通常施設を使用していて危険な箇所	外壁タイルの落下 舗装の陥没 等
3	緊急	施設運営に支障となる事項	給水管の破裂・漏れ 漏電 等

※「危険」「緊急」の指摘について、施設運営を考慮した「暫定・応急処置」を直ちに実施していることが前提です。

### (3) 原因調査・修繕方法の検討・費用の算定

- ・「E」、「D」判定のものについて、不具合原因の根本解決、再発防止の観点から修繕方法を検討し、それにかかる修繕費用の算定を行います。必要に応じて専門業者等へ相談し、参考見積の徴収を行います。
- ・見積を徴収する際には、金額の妥当性を検討するために、見積書の項目は「一式」ではなく、可能な限り、材料費（定価と見積額を併記）・労務費等の内訳を詳細に記載するよう依頼します。
- ・「不具合の例と対応方法の目安」（P23-25）を参考にしてください。

## 6 その他

- ・自主定期点検マニュアルに記載された内容に不明な点がある場合、まずは前任者に確認してください。
- ・自主定期点検を実施する中で、自主定期点検の対象とすべきと判断される点検箇所等を発見した場合は、都度マニュアルに追加してください。
- ・自主定期点検を、期間中数回に分けて実施することも可能です。同一部位は可能な限りまとめて行う方が、判断にばらつきが出にくいです。
- ・施設管理者と市監督員とで、互いに連携・協力して、施設を安全・安心な状態に維持し続けましょう。

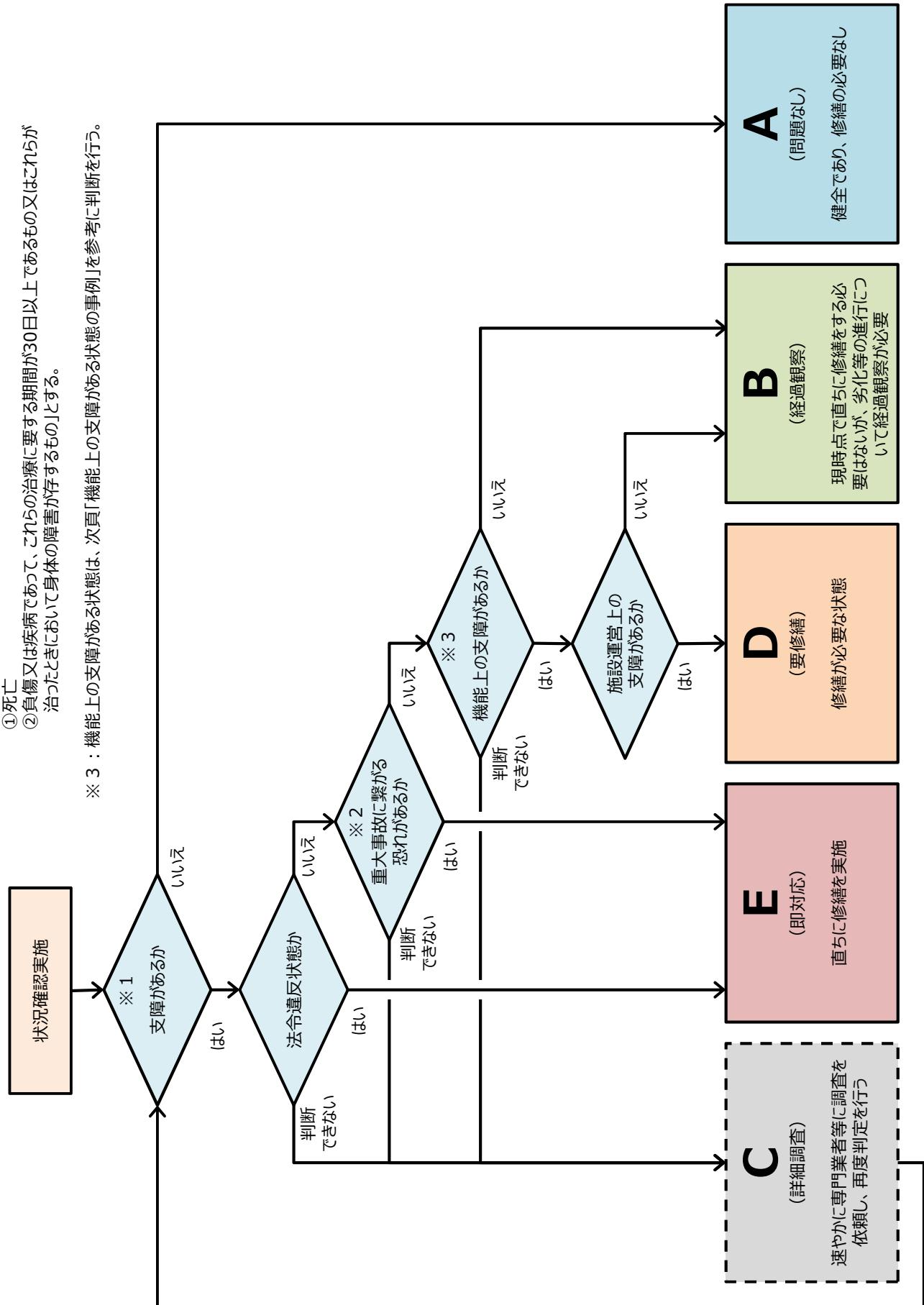
## 不具合判定フロー

※ 1：支障の有無については自主定期点検マニュアルの確認内容による。

※ 2：重大事故の定義は、消費者安全法施行令第4条に基づき、「施設利用者の生命又は身体について被害が発生した事故のうち、①、②に該当するもの。

- ①死亡
- ②負傷又は疾病であつて、これらの治療に要する期間が30日以上であるもの又はこれらが治つたときにおいて身体の障害が残るもの」とする。

※ 3：機能上の支障がある状態は、次頁「機能上の支障がある状態の事例」を参考に判断を行う。



## 機能上の支障がある状態の事例

No	観点	説明
1	構造耐力	建築物の柱、梁などの構造上重要な部分において、サビや腐食、剥落（はがれ）や削孔（穴が開く）による部材断面の欠損や減少など構造耐力を損なうおそれがある状況。
2	耐久性	木部の腐朽、鉄部の腐食（サビ）、コンクリート部の錆汁や白華、配管から漏れ、電気配線の変色など耐久性を損なうおそれのある状況。
3	雨漏り	雨漏りなどにより、建築物や物品等に損壊や汚損が生じるおそれのある状況。天井、壁、床等への雨漏りの痕跡（雨染み）も該当。
4	落下・転倒	接着部の剥がれや傷み、固定部の緩みや腐食（サビつき）などにより、建築仕上げ材料（タイル・天井ボードなど）や設備機器、懸垂物等に落下の恐れがある状況。 部材の腐食や傾斜などにより、工作物 <sup>※</sup> の転倒等につながるおそれのある状況。擁壁の排水孔の詰まりも該当。 ※工作物：土地に固定して設置された建築物以外の人工物（看板、スチール物置、国旗掲揚ポール、空調室外機、受変電設備など）
5	音漏れ	壁のき裂や扉や窓の開閉部の隙間などにより、外部や内部に音がもれ聞こえるような状況。
6	開閉等	劣化や摩耗などにより、窓や扉の開閉、施錠、開錠が円滑でない状況。床点検口等の開閉不良も該当。
7	安全性	自動扉の作動不良、階段等の手すりのぐらつき、階段等の滑り止めの外れなどにより、安全に使用できないおそれがある状況。 建築設備の使用時における安全性が確保されないおそれがある状況も該当。
8	区画等	防火戸、シャッターの作動不良、床や壁の隙間やビビ、配管と壁の貫通部の隙間など、防火性能を損なうおそれがある状況。
9	通行性	段差やヒビ、傾きなどにより、歩行や荷物の運搬など通行に支障がある状況。敷地の排水不良（水たまり等）も該当。
10	使用性	床の着しいしづや振動、蛇口が固くて回りづらい、洗面台のくらつきなど、使用に支障がある状況。
11	案内等	破損、変退色などにより、案内表示が読み取れないおそれがある状況。点字ブロック等の外れや損傷も該当。
12	機能等	劣化や摩耗などにより、期待する性能が発揮されないおそれがある状況。主に設備機器が該当。

## 不具合の例と対応方法の目安

※現地の状況により修繕額（概算）は変動することがあります。

概要	① 屋根・庇（※1） 防水シートの破れ（※2）	② 外壁（※1） ひび割れ、浮き	③ 外部建具 倒し窓・オペレーターの故障
			
対応 (直し方)	① 数か所の場合 →切り取って貼り直し ② 全面に散見の場合 →全面改修	① 応急措置 →搔き落として銷止 ② 広範囲の場合 →全面改修	① 動きが悪い →ワイヤー取替 ② 動かない →オペレーター取替
修繕額 (概算)	① 10万円／箇所 ② 2万円～／m <sup>2</sup> （※3）	① 15万円／箇所 ② 2万円～／m <sup>2</sup> （※4）	① 10～20万円 ② 30～50万円
期間	① 2週間 ② 2か月～（規模による）	① 2週間～ ② 2か月～（規模による）	① 2週間～ ② 3週間～

概要	③ 内装	④ 外構	
	フローリングの劣化（※5）	天井のしみ（※6） 舗装の劣化	
写真			
対応 (直し方)	① 部分補修 ② 全面けずり（全体に摩耗） ③ 張替え（全体が劣化）	① 張り替え	① 部分直し ② 表層改修 ③ 全面更新
修繕額 (概算)	① 3万円／箇所 ② 4千円／m <sup>2</sup> ③ 3万円／m <sup>2</sup>	① 2万円～／箇所	① 5万円～／箇所 ② 千円～／m <sup>2</sup> ③ 8千円～／m <sup>2</sup>
期間	① 2週間～ ② 4週間～ ③ 2か月～（規模による）	① 2週間～	① 2週間～ ② 4週間～ ③ 2か月～

※1 長寿命化計画修繕施設は約20年程度で全面貼り替え実施

※2 新築・全面改修後10年間は防水保証有り

※3 既存防水や下地により変動あり。高所の場合は別途、高所作業車や足場設置費等が必要

※4 外部足場設置費含む

※5 スポーツ庁通知（H29.5.29付）

※6 シミの原因解消後に実施（雨漏り等）

概要	外構		(2) 衛生設備
	フェンスの破損	インターロッキングのがたつき	湯沸器の破損
写真			
対応 (直し方)	① 網の取替え ② 1スパン張替え	① 不具合箇所の貼直し	① 部品交換 ② 取替え
修繕額 (概算)	① 2万円～／箇所 ② 2万円～／m (H1.5m)	① 2万円～／m <sup>2</sup>	① ~20万 ② 60～90万円 (50号)
期間	① 2週間～ ② 1か月～	① 3週間～	① 2週間～ ② 3週間～

概要	(3) 空調設備		(4) 電気設備
	エアコン故障	換気扇故障	外灯故障
写真			
対応 (直し方)	① 部品交換 (※7) ② 取替え	① 交換	① 部品交換 ② 取替え
修繕額 (概算)	① ~30万円 ② 110万円～ (12.5kW)	① 10～30万円	① ~10万円／箇所 ② 30～50万円
期間	① 2週間～ ② 3週間～	① 2週間～	① 2週間～ ② 1か月～

※7 設置後 10 年程度以降は、部品在庫が無いことが有る

概要	(4) 電気設備		
	照明故障	漏電（分電盤）	キュービクル故障
写真			
対応 (直し方)	① 取替え（蛍光灯） ② 取替え（LED）（※8）	漏電箇所の特定調査必須 ① 部品交換 ② 盤ごと取替え	保安業務委託業者へ連絡
修繕額 (概算)	① 2～5万円／箇所 ② 3～8万円／箇所	調査費 20万円～ ① 10万円～ ② 50万円～	—
期間	① 2週間～ ② 2週間～	調査 2週間～ ① 1週間～ ② 3週間～	—

概要	(5) 昇降機設備	(6) 防災設備	
	エレベータ故障	小荷物昇降機故障	感知器故障
写真			
対応 (直し方)	保守点検業者へ連絡	保守点検業者へ連絡	保守点検業者へ連絡
修繕額 (概算)	—	—	3万円～／箇所
期間	—	—	2週間～

※8 既設蛍光灯をLEDとする場合は、部屋単位で取替えが望ましい

## 法定点検等一覧

点検項目	点検対象		点検等内容	点検周期	根拠法令		
建築物	建築	敷地・地盤、建築物の外部、屋上・屋根、建築物の内部、避難施設等、その他	定期点検	3年	建築基準法第12条		
	防火設備		定期点検	毎年			
	建築設備	機械換気設備、排煙設備、非常用照明器具、給排水設備	定期点検	毎年			
	昇降機設備		定期点検	毎年			
消防用設備	防火対象物に設けられている消防用設備等		機器点検	半年	消防法第17条の3の3		
			総合点検	毎年			
危険物	指定数量の10倍以上の危険物を取り扱う一般取扱所、地下タンクを有する一般取扱所及び地下タンク貯蔵所		定期点検（消防法第10条4技術基準適合点検）	毎年	消防法第14条の3の2		
電気設備	自家用電気工作物		保安規程による点検	保安規程による	電気事業法第42条		
空調設備	冷凍機	1日の冷凍能力が20t以上の高圧ガスを用いる冷凍機のうち特定施設	保安検査	3年	高圧ガス保安法第35条、35条の2		
		1日の冷凍能力が20t以上の高圧ガスを用いる冷凍機等	定期自主検査	毎年			
	業務用冷凍空調機器	業務用エアコン及び業務用冷凍機器であって、冷媒としてフロン類が使用されているもの（第1種特定製品）	簡易点検（すべての機）	3ヶ月			
			定期点検	毎年			
			定期点検	3年			
			定期点検	毎年			
浄化槽			水質検査	毎年	浄化槽法第7～11条		
	全ばつ気方式		清掃	半年			
	上記以外			毎年			
	分離接触ばつ気方式、嫌気ろ床接触ばつ気方式、脱窒ろ床ばっき方式（～20人）			4ヶ月			
	分離接触ばつ気方式、嫌気ろ床接触ばつ気方式、脱窒ろ床ばっき方式（21人～50人）		保守点検	3ヶ月			
	活性汚泥方式			毎週			
	回転板接触方式、接触ばつ気方式、散水ろ床方式（砂ろ過装置、活性炭吸着装置又は凝集槽を有する浄化槽）			毎週			
	回転板接触方式、接触ばつ気方式、散水ろ床方式（スクリーン及び流量調整タンク又は流量調整槽を有する浄化槽）			2週			
	回転板接触方式、接触ばつ気方式、散水ろ床方式（上記以外）			3ヶ月			
排水	特定施設		排出水の汚染状態の測定	毎年	水質汚濁防止法第14条		
	指定地域特定施設			※			
飲料水	貯水槽	簡易専用水道（水槽の有効容量の合計が10m <sup>3</sup> を超えるもの）	水槽の清掃	毎年	水道法第34条の2		
			外観検査、水質検査、書類検査等	毎年			
電気工作物	高圧受変電設備、自家発電設備、非常照明等		保安規定による自主定期点検	同左	電気事業法第42条		
換気設備	機械による換気設備		点検	2ヶ月	労働安全衛生法 <事務所衛生基準規則第9条>		
空調設備 ・衛生設備	ボイラー	ボイラー	性能検査	毎年	労働安全衛生法 <ボイラー及び圧力容器安全規則第32条、第38条、第67条、第73条、第88条>		
		（小型ボイラーを除く）	定期自主検査	毎月			
		小型ボイラー	定期自主検査	毎年			
	圧力容器	第1種圧力容器 (小型圧力容器を除く)	性能検査	毎年			
		定期自主点検	毎月				
小型圧力容器、第2種圧力容器		定期自主点検	毎年				

点検項目	点検対象	点検等内容	点検周期	根拠法令
作業環境	労働者を常時就業させる場所又は事務所の照明設備	照度の測定	半年	労働安全衛生規則第605条
	中央管理方式の空気調和設備を設けている建築物の室で、事務所の用に供されるもの	空気環境の測定	2か月	労働安全衛生法第65条
排水◎	排水槽、排水ポンプ、排水管等	排水設備の補修・清掃	半年	労働安全衛生法 <事務所衛生基準規則第14条>
清掃◎		清掃・ねずみ等防除	半年	労働安全衛生法 <労働安全衛生規則第619条>
室内環境	照明設備	点検	半年	労働安全衛生法 <事務所衛生基準規則第10条>
	空気調和設備・機械換気設備	調整	使用時	労働安全衛生法 <事務所衛生基準規則第5条>
	中央管理方式の空気調和設備を設けている室	CO、CO <sub>2</sub> 、室温、外気温、相対湿度	2か月	労働安全衛生法 <事務所衛生基準規則第7条>
空調設備◎	冷却塔、加湿装置	汚れの状況点検、清掃、換水	毎月	労働安全衛生法 <事務所衛生基準規則第9条の2>
		冷却塔・冷却水の水管、加湿装置の清掃	毎年	
	空気調和設備	排水受けの汚れ・閉塞の点検、清掃	毎月	労働安全衛生法 <事務所衛生基準規則第9条>
空調設備・衛生設備	ボイラー	ばい煙量又はばい煙濃度測定	2か月	大気汚染防止法第16条
焼却設備	廃棄物焼却炉			
電気設備	ガスタービン・ディーゼル機関	ばいじん・窒素酸化物の測定	5年	建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第4条、4条の2
	ガス専焼ボイラー・ガスタービン及び機関・燃料電池用改質器（ガス発生炉）			
焼却設備	火床面積が0.5m <sup>2</sup> 以上又は焼却能力が1時間当たり50kg以上のもの	ダイオキシン量（自主測定）	1年	
◎特定建築物（3,000m <sup>2</sup> 以上）	室内環境	浮遊粉じん量、CO、CO <sub>2</sub> 、温度、相対湿度、	2か月	
	飲料水	貯水槽清掃	毎年	
		水質検査（遊離残留塩素）	毎週	
		水質検査（一般細菌）	半年	
		水質検査（シアン化物）	毎年	
		水質検査（四塩化炭素）	3年	
	中水（再利用水）	Ph値・臭気・外観検査	毎週	
		遊離残留塩素の検査	毎週	
		散水・修景・清掃用	大腸菌群・濁度検査	2か月
	水洗便所用	大腸菌群	2か月	

※指定地域内 日平均排水量

50m<sup>3</sup>以上100m<sup>3</sup>未満：30日以内毎に1回、

100m<sup>3</sup>以上200m<sup>3</sup>未満：14日以内毎に1回、

200m<sup>3</sup>以上400m<sup>3</sup>未満：7日以内毎に1回、

400m<sup>3</sup>以上：毎日

◎は特定建築物の場合「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則第4条」にも該当

## 参考書籍

書籍名	概要
管理者のための建築物保全の手引き 【改訂版】  (昭和 60 年 11 月 30 日初版 1 刷) (令和 2 年 4 月 15 日改訂 13 刷) 監修 建設大臣官房官庁営繕部 編集・発行 (一財) 建築保全センター	保全業務を直接担当している人、技術的経験の少ない管理者等を対象に、建築物の保全の必要性が十分に理解でき、保全の方法やその内容を的確に判断することのできるための資料。イラスト、図表等多め。
施設管理者のための建築物の簡易な劣化判定ハンドブック【平成 31 年版】  (平成 30 年 12 月 25 日第 1 版第 1 刷) 編集・発行 (一財) 建築保全センター	公共建築物の施設管理者向けの、建築物の簡易な劣化判定の方法についてまとめたもの。写真多め。I 準備編、II 建築編、III 設備編がある。
建築保全業務共通仕様書及び同解説 【平成 30 年版】  (平成 30 年 12 月 10 日第 1 版第 1 刷) 監修 国土交通省大臣官房官庁営繕部 編集・発行 (一財) 建築保全センター	建築保全業務で実施される「定期点検及び保守」、「運転・監視及び日常点検・保守」、「清掃」、「執務環境測定等」及び「警備」の各業務について、一般的な保全業務の作業項目と標準的に実施される作業内容、実施周期等を示したもの。主に一般的な事務庁舎への適用を想定されて作成されている。



**建築物等適正管理マニュアル＜指定管理者向け＞**  
**～長寿命化と安全・安心確保のために～**

---

令和3年 8月 作成  
令和7年 4月 一部改正

---

企画・監修 豊田市 都市整備部 建築保全・住宅課

第一種特定製品の簡易点検記録簿（機器ごとに記録）

令和〇〇 年度		設置場所	屋上	年月日	21.5/1	経過年数	23 年
施設名称	小原トレーニングセンター及び緑の公園	設置年月日	22.5	定格出力	7.5 kW	(3台×7.5kW=1系統)	
機器名称	業務用空調機器	フロンの種類	CFC/HCFC/HFC	R410A	充填量	120	Kg
機器メーカー	△芝△八株式会社	点検実施日	令和〇〇年 5月29日	令和〇〇年 8月28日	年月日	年月日	年月日
型番	RUA-TBP0000LLL	点検実施者	庶務係 ■■■■■	庶務係 ■■■■■	年月日	年月日	年月日
室外機 (配管含む)	・異常な運転音 (異音) (目視点検) 有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	・異常な振動 (目視点検) 有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	・外観の損傷 (キズ) (目視点検) 有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	・外観の腐食や錆 (目視点検) 有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	・外観の油にじみ (目視点検) 有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	・熱交換器の霜付き (容易に点検できる場所) 有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	・吹出し口からの異音 (目視点検) 有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	・異常な振動 (目視点検) 有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
室内機 (フロンが循環しているものは除く。)	・冷温風の吹出し量の異常 (目視点検) 有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	・冷温風の温度の異常 (目視点検) 有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
	異常の状況	約10cm程度の油のにじみを発見					
		機器点検を依頼 (◆◆株式会社) フロン漏えいなし。油のにじみ対応のみ実施(別に整備記録保管)					
異常有の場合の対応							
対応完了年月日		年月日					
所属長による確認日及び印又はサイン		5/31 豊田 太郎 9/12 豊田 太郎					

※ 点検記録等は、機器を廃棄するまで保存してください。  
※ シーズン前点検や日常保守点検などは、これを簡易点検とみなすことができますが、結果の記録や記録の保存を行いうようにしてください。

収入  
印紙

【収集・運搬及び処分用】  
産業廃棄物収集・運搬及び処分委託基本契約書

排出事業者：\_\_\_\_\_ (以下「甲」という。) と、  
 収集運搬及び処分業者：\_\_\_\_\_ (以下「乙」という。) は、  
 甲の事業場：\_\_\_\_\_ から排出される産業廃  
 棄物の収集・運搬及び処分に関して次のとおり基本契約を締結する。

## (法令の遵守)

第1条 甲及び乙は、処理業務の遂行にあたって廃棄物の処理及び清掃に関する法律  
 その他関係法令を遵守するものとする。

## (乙の事業範囲)

第2条 乙の事業範囲は以下のとおりであり、乙はこの事業範囲を証するものとして、  
 許可証の写しを甲に提出し、本契約書に添付する。なお、許可事項に変更があった  
 ときは、乙は速やかにその旨を甲に書面をもって通知するとともに、変更後の許可  
 証の写しを甲に提出し、本契約書に添付する。

## ◎収集運搬に関する事業範囲

## 〔産業廃棄物〕

許可都道府県・政令市：	許可都道府県・政令市：
許可の有効期限：	許可の有効期限：
事業範囲：	事業範囲：
許可の条件：	許可の条件：
許可番号：	許可番号：

## 〔特別管理産業廃棄物〕

許可都道府県・政令市：	許可都道府県・政令市：
許可の有効期限：	許可の有効期限：
事業範囲：	事業範囲：
許可の条件：	許可の条件：
許可番号：	許可番号：

◎処分に関する事業範囲

〔産業廃棄物〕

許可都道府県・政令市：	許可都道府県・政令市：
許可の有効期限：	許可の有効期限：
事業範囲：	事業範囲：
許可の条件：	許可の条件：
許可番号：	許可番号：

〔特別管理産業廃棄物〕

許可都道府県・政令市：	許可都道府県・政令市：
許可の有効期限：	許可の有効期限：
事業範囲：	事業範囲：
許可の条件：	許可の条件：
許可番号：	許可番号：

(委託する産業廃棄物の種類、数量及び単価)

第3条 甲が、乙に収集運搬及び処分を委託する産業廃棄物の種類、数量及び委託単価は、次のとおりとする。

種類	数量	収集・運搬単価	処分単価
産業廃棄物			
特別管理 産業廃棄物			

(積替保管)

第4条

(注：契約当事者の都合により下記の①②のいずれかを選択すること。)

- ① 乙は、甲から委託された産業廃棄物の積替えを行わない。
- ② 乙は、甲から委託された産業廃棄物の積替保管を行う。積替保管は法令に基づきかつ、第15条で定める契約期間内に確実に収集運搬できる範囲で行う。

(注：下記のうち該当するものを○で囲む)

ア 施設の内容

会 社 名	施 設 所 在 地	
	がれき類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くず、廃プラスチック類、木くず、紙くず、繊維くず、汚泥、その他（ ） 石綿含有産業廃棄物（がれき類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、廃プラスチック類、その他（ ）） 水銀使用製品産業廃棄物（ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くず、その他（ ））	
許 可 品 目		
保 管 上 限	m <sup>3</sup>	許 可 番 号

- イ 積替保管場所に搬入する廃棄物の種類：
- ウ 安定型産業廃棄物であるときは、積替保管場所において他の廃棄物と混合することの許否（許・否）
- エ 安定型産業廃棄物と管理型産業廃棄物とを混合して委託する場合、積替保管場所において、手選別を行うことの許否（許・否）

(処分の場所、方法及び処理能力)

第5条 乙は、甲から委託された第3条の産業廃棄物を次のとおり処分する。

事業場の名称	
所 在 地	
処 分 の 方 法	
施設の処理能力	

第6条 (最終処分の場所、方法及び処理能力)

甲から、乙に委託された産業廃棄物の最終処分（予定）を次のとおりとする。

許可番号	事業場の名称	所在地	処分方法	施設の処理能力

(適正処理に必要な情報の提供)

第7条 甲から乙へ委託する産業廃棄物の適正な処理のために必要な情報は、以下のとおりとする。ただし、廃油、廃酸、廃アルカリ、有害物質を含む汚泥、特別管理産業廃棄物（感染性産業廃棄物を除く）については、「廃棄物データシート（WDS）」（環境省の「廃棄物情報の提供に関するガイドライン」（平成25年6月）を参照）にて情報提供を行うものとする。

種類	性状	荷姿	性状の変化	混合等による支障	その他取扱い注意事項	JIS C0950含有マークの有無	石綿含有の有無	水銀廃棄物の有無
産業廃棄物								
特別管理産業廃棄物								

- 2 甲は、委託契約期間中、適正な処理及び事故防止並びに処理費用等の観点から、委託する産業廃棄物の性状等の変更があった場合は、乙に対し速やかに書面をもつてその変更の内容及び程度の情報を通知する。なお、乙の業務及び処理方法に支障を生ずるおそれがある場合の、性状等の変動幅は、製造工程又は産業廃棄物の発生工程の変更による性状の変更や腐敗等の変化、混入物の発生等の場合であり、甲は乙と通知する変動幅の範囲について、あらかじめ協議のうえ定めることとする。
- 3 甲は、委託する産業廃棄物のマニフェストの記載事項は正確にもれなく記載することとし、虚偽又は記載漏れがある場合は、乙は委託物の引き取りを一時停止し、マニフェストの記載修正を甲に求め、修正内容を確認の上、委託物を引き取ることとする。

(再委託の禁止)

第8条 乙は、甲から委託された産業廃棄物の収集・運搬及び処分業務を他人に委託してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得て法令の定める再委託の基準に

従う場合は、この限りでない。

(委託業務終了報告)

第9条 乙は甲から委託された産業廃棄物の業務が終了した後、直ちに業務終了報告書を作成し甲に提出する。ただし、業務終了報告書は、電子マニフェストの処分終了報告で代えることができる。

(業務の一時停止)

第10条 乙は、甲から委託された産業廃棄物の適正処理が困難となる事由が生じたときには、業務を一時停止し、ただちに甲に当該事由の内容及び、甲における影響が最小限となる措置を講ずる旨を書面により通知する。甲は、その間は、新たな処理の委託は行わないこととする。

2 甲は、乙から前項の通知を受けたときは、速やかに現状を把握した上、適切な措置を講ずるものとする。

(処理料金)

第11条 乙は、受託業務が終了したときは、第3条に示す収集運搬及び処分料金に基づき、甲の定める支払い方法に従って、処理料金を請求することができる。

(機密保持)

第12条 甲及び乙は、この契約に関連して、業務上知り得た相手方の機密を第三者に漏らしてはならない。当該機密を公表する必要が生じた場合には、相手方の書面による許諾を得なければならない。

(契約の解除)

第13条 甲及び乙は、相手方がこの契約の各条項のいずれかに違反したときは、書面による催告の上、相互にこの契約を解除することができる。

2 甲は、乙が反社会的勢力(暴力団等)である場合又は密接な関係がある場合には、相互に催告することなく、この契約を解除することができる。

3 甲又は乙から契約を解除した場合においては、この契約に基づいて甲から引渡しを受けた産業廃棄物の処理が未だに完了していないものがあるときは、乙又は甲は、次の措置を講じなければならない。

(1) 乙の義務違反により甲が解除した場合

イ 乙は、解除された後も、その産業廃棄物に対する本契約に基づく乙の業務を遂行する責任は免れないことを承知し、その残っている産業廃棄物についての収集・運搬及び処分の業務を自ら実行するか、又は甲の承諾を得た上、許可を有する別の業者に自己の費用をもって行わせなければならない。

□ 乙が他の業者に委託する場合に、その業者に対する報酬を支払う資金がな

いときは、乙はその旨を甲に通知し、資金のないことを明確にしなければならない。

ハ 上記口の場合、甲は、当該業者に対し、差し当たり、甲の費用負担をもつて、乙のもとにある未処理の産業廃棄物の収集・運搬及び処分を行わせるものとし、その負担した費用等を、乙に対して償還を請求することができる。

(2) 甲の義務違反により乙が解除した場合

乙は甲に対し、甲の義務違反による損害の賠償を請求するとともに、乙のもとにある未処理の産業廃棄物を、甲の費用をもって当該産業廃棄物を引き取ることを要求し、又は乙の費用負担をもって甲方に運搬した上、甲に対し当該運搬の費用を請求することができる。

(協議)

第14条 この契約に定めのない事項又はこの契約の各条項に関する疑義が生じたときは、関係法令にしたがい、その都度甲乙が誠意をもって協議しこれを取り決めるものとする。

(契約期間)

第15条 この契約は、有効期間を令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

この契約の成立を証するために本書2通を作成し、甲乙は各々記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 愛知県豊田市西町3丁目60番地  
豊田市(○○○部○○○○課)  
代表者 豊田市長 ○ ○ ○ ○

乙 (住所)  
(業者名)  
(代表者名)

## 豊田市〇〇〇フロン回収及び産業廃棄物処理業務委託仕様書

## (適用の範囲)

第1条 本仕様書は、豊田市（以下「甲」という。）の〇〇〇から排出される産業廃棄物の処理業務に適用する。

※施設が多い場合は、別紙でも可能です。

第1条 本仕様書は、豊田市（以下「甲」という。）が設置する「対象施設一覧」（別紙1）に掲げる〇〇〇（以下「〇〇〇」という。）から排出される産業廃棄物の処理業務に適用する。

## (産業廃棄物の種類)

第2条 甲が、処理業者（以下「乙」という。）に委託する産業廃棄物の種類はそれぞれ次のとおりとする。

種類			具体例
産業廃棄物	1	混合物	廃プラスチック類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くずの混合物 例) 業務用エアコン、業務用冷蔵庫

※具体例は、廃棄するものを具体的に記入してください。

※廃棄物の種類や具体例が多い場合は、別紙でも可能です。

第2条 甲が乙に委託する産業廃棄物の種類は別紙〇のとおりとする。

※混合物と記載すること。処理業者の許可に影響するため種類や具体例を明確に記載してください。

例：混合物の処理については、「廃プラスチック類」「ガラスくず等」「金属くず」の許可が必要。

## (委託する産業廃棄物の数量等)

第3条 甲が、乙に委託する産業廃棄物の数量等は次のとおりとする。

種類		数量 (見込み)	性状	荷姿	性状の 変化	混合等に による支障	取扱い 注意事項	JISC0950 含有マーク	石綿含有 の有無	水銀廃棄 物の有無
産業廃棄物	1	混合物 メーカー名、型番等、 機器の大きさ、 封入されているフロ ンの種類及び量を記 載してください。	〇台 (〇〇kg)	固形	バラ	無	無 突起物 に注意	無	無	無

対象の機器1台ごとに記載してください。

## (委託業務の内容)

第4条 乙は、豊田市〇〇〇の指定保管場所から排出された産業廃棄物のフロン回収及び処理業務を行う。

※必要に応じて図面を添付してください。

第4条 乙は、豊田市〇〇〇の指定保管場所（別紙図面のとおり）に排出された産業廃棄物の処理業務を行う。

2 産業廃棄物の運搬先は次のとおりとする。また、運搬先の変更等が必要な場合は、乙は事前に変更内容を記した書面を甲に提出し、甲乙協議の上、決定することとする。

種類		運搬先
産業廃棄物	1 混合物	産業廃棄物処分業者

なお、処分業者の名称、所在地等は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）に基づく委託契約書によるものとする。また、リサイクルを徹底し、リサイクルが不可能な物については、適正に処分することとする。

※運搬のみ委託する場合は、運搬先の欄へ処分業者名を具体的に記載し、「なお、処分業者の名称、所在地等は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）に基づく委託契約書によるものとする。また、リサイクルを徹底し、リサイクルが不可能な物については、適正に処分することとする。」の文章は削除してください。

※水銀廃棄物のうち、温度計等の水銀回収が義務付けられている廃棄物の場合は、「また、水銀の回収が義務付けられている水銀廃棄物は、水銀の回収を行うこと。」の文章を追加してください（蛍光灯、ボタン電池は水銀回収の義務はありません）。

3 産業廃棄物の収集運搬回数については、次のとおりとする。

種類		回数	収集日程
産業廃棄物	1 混合物	〇回	甲、乙協議の上決定することとし、乙は、本契約締結後1週間以内に、甲に文書にて報告すること。ただし、土・日曜日及び祝日並びに12月29日から1月3日までの間については除くものとする。

4 産業廃棄物の収集運搬については、豊田市〇〇〇の排出する産業廃棄物のみを収集運搬することとし、本契約以外の廃棄物と混載しないこととする。

※運搬にあたり、産業廃棄物の積替え又は保管を行わないように求めることもできます。

また、乙は、甲から委託された産業廃棄物の積替え又は保管を行わないこと。

5 乙は収集運搬に際し、収集物の飛散、落下等のないよう措置すること。

※その他、必要な条件について記載をしてください。

(具体例)

- ・ 乙は、収集運搬業務を、原則として午前〇時から午後〇時までの間で実施することとする。
- ・ 収集運搬は、〇〇〇に危険が及ぶおそれのある時間帯を避けること。
- ・ 乙は、処分施設・計量所を利用する際は、処分施設の利用規則等（搬入時間等）及び処分施設・計量所の職員の指示に従うこと。
- ・ 乙は、〇〇の美観、管理上必要なことについては、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- ・ 乙は、〇〇において産業廃棄物を収集するときは、必ず職員の立会いを求めることがある。
- ・ 乙は、事業の実施にあたり、職員の指示に従うとともに、業務等に支障をきたさないようにしなければならない。
- ・ 乙は、業務の実施にあたり、従業員の指導教育の徹底を図るとともに、服装・言動等についても留意しなければならない。
- ・ 乙は、産業廃棄物の運搬の都度、運搬する廃棄物の重量を計量して記録することとし、これに必要な費用は乙の負担とする。※運搬のみ又は処分のみ委託する場合は、運搬業者又は処分業者のいずれかが計量することとしてください。

(業務の報告)

第5条 乙は、廃棄物処理法第12条の5第2項又は第3項の規定により、電子情報処理組織を使用して情報処理センターに産業廃棄物の処理結果を報告しなければならない。

2 乙は、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第45条第1項の規定により発行された引取証明書を甲へ提出しなければならない。

(指定場所等を破損させた場合の原状回復)

第6条 乙は、指定場所、その他一般の構築物等を破損させた場合は、乙の責任において原状回復をしなければならない。

※処分のみを委託する場合は、削除してください。

(確認)

第7条 乙は、豊田市産業廃棄物の適正な処理の促進等に関する条例に基づき甲が排出事業者として確認をする場合においては、協力しなければならない。

(契約の解除)

第8条 甲は、乙が次の各号の基準に適合しなくなったときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとし、このため乙に損害が生じても、甲はその責めを負わないものとす

る。

- (1) 乙が、受託業務を遂行するに足りる施設、人員及び財政的基礎を有し、かつ、受託しようとする業務の実施に関し相当の経験を有する者であること。
- (2) 乙が、廃棄物処理法第7条第5項第4号イからルまで、第14条第5項第2号イからルまで又は第14条の4第5項第2号のいずれにも該当しない者であること。

(再委託の禁止)

第9条 乙は、フロンの回収に係る業務を除き、甲から委託された産業廃棄物の収集運搬及び処分について他人に委託してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得て法令の定める再委託の基準に従う場合は、この限りでない。

(委託料の支払い等に関わる特記事項)

- 1 委託料の支払整理日は〇〇とする。

※支払については、委託しようとする内容に合わせてください。

※部分払いを行う必要がある案件については、契約課情報D B 「年度当初委託契約（4月1日契約）事務について」掲載の「委託契約における契約金額の支払方法の記載について（通知）」を参考に仕様書中の支払方法に関する記述の変更をしてください。

- 2 本契約を締結してから業務が開始されるまでの間に、本契約とは別に、廃棄物処理法に基づく収集運搬業務と処分業務の委託契約書を作成するものとし、収集運搬業者と処分業者が異なる場合は、廃棄物処理法に基づく処分業務委託契約書の中に、「処分費用は、収集運搬業者である乙（処理業者の具体名を記入）が支払うこととする。」との一文を入れることとする。

※運搬のみ委託する場合は、以下の文書を参考にしてください。

2 甲と乙は、本契約を締結してから業務が開始されるまでの間に、本契約とは別に廃棄物処理法に基づく収集運搬業務の委託契約書を作成するものとする。

※処分のみ委託する場合は、以下の文書を参考にしてください。

2 甲と乙は、本契約を締結してから業務が開始されるまでの間に、本契約とは別に廃棄物処理法に基づく処分業務の委託契約書を作成するものとする。

## ○豊田市トレーニングセンター条例

平成16年12月27日

条例第52号

### (趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づき、豊田市トレーニングセンターの設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (設置)

第2条 スポーツ活動を通じた農業者等の体力増進による健康維持管理及び農業者と地域住民との連帯感の醸成を図るため、豊田市トレーニングセンター（以下「センター」という。）を設置する。

2 センターの名称及び位置は、別表第1のとおりとする。

### (管理)

第3条 センターのうち次に掲げる施設（以下「指定管理施設」という。）の管理は、法人その他の団体であって市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）が行う。

（1）小原トレーニングセンター

（2）緑の公園

（3）足助トレーニングセンター

（4）下山トレーニングセンター

（5）下山運動場

### (利用日及び利用時間)

第4条 指定管理施設の利用日は、次に掲げる日を除く日とする。

（1）月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる日を除く。）

（2）12月28日から翌年1月4日まで

2 指定管理施設の利用時間は、午前9時から午後9時までとする。

3 指定管理者は、前2項の規定にかかわらず、特に必要があると認めたときは、あらかじめ市長の承認を得て、臨時に利用日又は利用時間を変更することができる。

### (利用の許可)

第5条 センターを利用しようとする者は、規則で定めるところにより、市長（指定管理施設においては指定管理者とする。次項、次条、第7条第1項、第8条及び第11条第1項において同じ。）の許可を受けなければならない。

2 市長は、センターの管理上必要があると認めたときは、前項の許可に条件を付することができる。

（利用の不許可）

第6条 市長は、センターを利用しようとする者が公の秩序若しくは善良の風俗を乱すおそれがあると認めたとき、又はセンターの管理上支障があると認めたときは、利用を許可しない。

（許可の取消し等）

第7条 市長は、第5条第1項の規定により許可を受けた者（以下「利用者」という。）が次の各号のいずれかに該当するとき、又は公益上特に必要があると認めたときは、許可を取り消し、利用の中止若しくは停止を命じ、又は許可に付された条件を変更することができる。

- （1）この条例又はこれに基づく規則の規定に違反したとき。
- （2）許可に付された条件に違反したとき。
- （3）偽りその他不正な手段により許可を受けたとき。

2 前項各号のいずれかに該当したことによる許可の取消し等により、利用者に損害が生じた場合においても、市は、その責めを負わないものとする。

（利用者の責務）

第8条 利用者は、センターの利用に際しては、この条例及びこれに基づく規則の規定、第5条第2項に規定する条件並びに市長の指示に従わなければならない。

（使用料）

第9条 利用者は、許可を受けたときにおいて、別表第2に定める使用料を納付しなければならない。

2 市長は、公益上特に必要があると認めたときは、使用料を減免することができる。

3 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長において特別の事情があると認めたときは、その全部又は一部を還付することができる。

（権利譲渡等の禁止）

第10条 利用者は、センターを利用する権利を他に譲渡し、又は転貸してはならない。

(設備の承認等)

第11条 利用者は、その利用に際して特別の設備をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 利用者は、前項の規定により特別の設備をしたときは、利用後速やかに原状に回復しなければならない。

3 利用者が前項の義務を履行しないときは、市がこれを代行し、その費用を利用者から徴収することができる。

(損害賠償)

第12条 利用者は、故意又は過失により建物、附属設備又は物品を破損し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が損害を賠償させることが適当ないと認めたときは、この限りでない。

(指定管理者が行う業務)

第13条 指定管理者は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 指定管理施設の利用の許可に関する業務
- (2) 指定管理施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた業務

(委任)

第14条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

(町村の編入に伴う経過措置)

2 西加茂郡小原村、東加茂郡足助町及び東加茂郡下山村の編入の日前に小原村農業者トレーニングセンターの設置及び管理に関する条例（平成6年小原村条例第13号）、小原村緑の公園の設置及び管理に関する条例（昭和56年小原村条例第17号）、足助町農業者トレーニングセンター等の設置及び管理に関する条例（昭和59年足助町条例第14号）及び下山村トレーニングセンター等の設置及び管理に関する条例（昭和57年下山村条例第24号）の規定により受けた利用の許可は、この条例の相当規定により受

けた利用の許可とみなす。

附 則（平成17年9月30日条例第135号）

（施行期日）

1 この条例は、平成18年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 施行日前に施行日以後の利用について改正前の豊田市トレーニングセンター条例の規定により市長がした指定管理施設についての許可その他の行為は、改正後の豊田市トレーニングセンター条例の相当規定に基づいて、指定管理者がした許可その他の行為とみなす。

附 則（平成18年12月27日条例第121号）

（施行期日）

1 この条例は、平成19年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、次項及び附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 施行日前に施行日以後の利用について許可を受けた者からは、改正前の豊田市トレーニングセンター条例の規定にかかわらず、施行日前においても当該利用に係る改正後の豊田市トレーニングセンター条例（以下「新条例」という。）に定める額の使用料を徴収する。

（準備行為）

3 新条例の規定に基づくふれあいセンター萩野の女性サロンの利用許可の申請その他の準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則（平成19年10月9日条例第90号）

（施行期日）

1 この条例は、平成20年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 施行日前に施行日以後の利用について改正前の豊田市トレーニングセンター条例の規定により市長がした小原トレーニングセンター及び緑の公園についての許可その他の行為は、改正後の豊田市トレーニングセンター条例の相当規定に基づいて、指定管理者がした許可その他の行為とみなす。

附 則（平成20年9月30日条例第67号）

（施行期日）

1 この条例は、平成21年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 施行日前に施行日以後の利用について改正前の豊田市トレーニングセンター条例の規定により市長がした足助トレーニングセンターについての許可その他の行為は、改正後の豊田市トレーニングセンター条例の相当規定に基づいて、指定管理者がした許可その他の行為とみなす。

附 則（平成29年12月21日条例第41号）

（施行期日）

1 この条例は、平成30年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、次項及び附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 施行日前に施行日以後の利用について許可を受けた者からは、改正前の豊田市立学校施設開放条例、豊田地域文化広場条例、豊田市体育施設条例、豊田市民広場条例、豊田市平戸橋いこいの広場条例、豊田市猿投棒の手ふれあい広場条例、豊田市トレーニングセンター条例又は豊田市都市公園使用料及び利用料金条例の規定にかかわらず、施行日前においても当該利用に係る改正後の豊田市立学校施設開放条例、豊田地域文化広場条例、豊田市体育施設条例、豊田市民広場条例、豊田市平戸橋いこいの広場条例、豊田市猿投棒の手ふれあい広場条例、豊田市トレーニングセンター条例又は豊田市都市公園使用料及び利用料金条例（以下「新条例」という。）に定める額の使用料又は利用料金を徴収する。

（準備行為）

3 新条例の規定に基づく利用許可の申請その他の準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則（令和5年3月20日条例第24号）

（施行期日）

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 令和5年4月1日前に同日以後の施設の利用について許可を受けた者から徴収する使用料及び利用料金の額は、改正前の豊田地域文化広場条例、豊田市青少年育成施設条例、豊田市体育施設条例、豊田市猿投棒の手ふれあい広場条例、豊田市里山くらし体験館条例、豊田市下山保健福祉センター条例、豊田市障害者総合福祉会館条例、豊田市トレーニングセンター条例、豊田市森林会館条例及び豊田産業文化センター条例の規定にかかわらず、同日前においても当該利用に係る改正後の豊田地域文化広場条例、豊田市青少年育成施設条例、豊田市体育施設条例、豊田市猿投棒の手ふれあい広場条例、豊田市里山くらし体験館条例、豊田市下山保健福祉センター条例、豊田市障害者総合福祉会館条例、豊田市トレーニングセンター条例、豊田市森林会館条例及び豊田産業文化センター条例に定める額とする。

附 則（令和5年6月30日条例第55号）

(施行期日)

- 1 この条例は、令和6年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 施行日前に施行日以後の施設の利用について許可を受けた者からは、改正前の豊田地域文化広場条例、豊田市青少年育成施設条例、豊田市体育施設条例、豊田市民文化会館条例、豊田市六鹿会館条例、豊田市民広場条例、豊田市交流館条例、豊田市コミュニティセンター条例、豊田市平戸橋いこいの広場条例、豊田市猿投棒の手ふれあい広場条例、豊田市石畳ふれあい広場条例、豊田市浅野会館条例、豊田市小原北部生活改善センター条例、豊田市福祉センター条例、豊田市藤岡福祉センター条例、豊田市小原福祉センター条例、豊田市下山保健福祉センター条例、豊田市子育て支援施設条例、豊田市介護予防拠点施設条例、豊田市障害者総合福祉会館条例、豊田市高岡農村環境改善センター条例、豊田市旭地区農村環境改善センター条例、豊田市トレーニングセンター条例、豊田市旭農林水産施設条例、豊田市森林会館条例、豊田市下山基幹集落センター条例、豊田市下山憩の家条例、豊田市都市公園使用料及び利用料金条例の規定にかかわらず、施行日前においても当該利用に係る改正後の豊田地域文化広場条例、豊田市青少年育成施設条例、豊田市体育施設条例、豊田市民文化会館条例、豊田市六鹿会館条例、豊田市民広

場条例、豊田市交流館条例、豊田市コミュニティセンター条例、豊田市平戸橋いこいの広場条例、豊田市猿投棒の手ふれあい広場条例、豊田市石畳ふれあい広場条例、豊田市浅野会館条例、豊田市小原北部生活改善センター条例、豊田市福祉センター条例、豊田市藤岡福祉センター条例、豊田市小原福祉センター条例、豊田市下山保健福祉センター条例、豊田市子育て支援施設条例、豊田市介護予防拠点施設条例、豊田市障害者総合福祉会館条例、豊田市高岡農村環境改善センター条例、豊田市旭地区農村環境改善センター条例、豊田市トレーニングセンター条例、豊田市旭農林水産施設条例、豊田市森林会館条例、豊田市下山基幹集落センター条例、豊田市下山憩の家条例、豊田市都市公園使用料及び利用料金条例に定める額の使用料又は利用料金を徴収する。

別表第1（第2条関係）

豊田市トレーニングセンター

名称	位置
小原トレーニングセンター	豊田市市場町陣出879番地
緑の公園	豊田市市場町陣出879番地
足助トレーニングセンター	豊田市足助町蔵ノ前19番地
ふれあいセンター萩野	豊田市桑田和町宮ノ前34番地
下山トレーニングセンター	豊田市大沼町船橋35番地1
下山運動場	豊田市大沼町船橋28番地1

別表第2(その1)（第9条関係）

豊田市トレーニングセンター使用料（小原トレーニングセンター、足助トレーニングセンター、ふれあいセンター萩野、下山トレーニングセンター）

区分	使用料（円）		
	午前（9:00～13:00）	午後（13:00～17:00）	夜間（17:00～21:00）
小原トレーニングセンター	入場無料の場合	4,200	4,200
	入場有料の場合	8,400	8,400
			12,600

		スポーツ以外の場 合	入場無料の場合	16,800	16,80	25,20
					0	0
		入場有料の場合	25,200	25,20	37,80	
					0	0
		営利又は宣伝を目的とする場合	75,600	75,60	113,4	
					0	00
足助トレ ーニング センター	競技場	スポーツの場合	入場無料の場合	1,900	1,900	2,900
			入場有料の場合	3,800	3,800	5,800
		スポーツ以外の場 合	入場無料の場合	7,600	7,600	11,60
					0	0
		入場有料の場合	11,400	11,40	17,40	
					0	0
		営利又は宣伝を目的とする場合	34,200	34,20	52,20	
					0	0
ふれあい センター 萩野	トレーニングルーム	トレーニングルーム		1,400	1,400	1,400
		健康管理室		400	400	400
	競技場	スポーツの場合	入場無料の場合	2,100	2,100	3,200
			入場有料の場合	4,200	4,200	6,400
		スポーツ以外の場 合	入場無料の場合	8,400	8,400	12,80
					0	0
		入場有料の場合	12,600	12,60	19,20	
					0	0
		営利又は宣伝を目的とする場合	37,800	37,80	57,60	
					0	0
下山トレ ーニング センター	女性サロン	女性サロン		700	700	700
		スポーツの場合	入場無料の場合	2,100	2,100	3,200
		入場有料の場合	4,200	4,200	6,400	
	競技場	スポーツ以外の場	入場無料の場合	8,400	8,400	12,80

合	入場有料の場合	12,600	12,60	19,20
			0	0
			0	0
営利又は宣伝を目的とする場合	37,800	37,80	57,60	
0	0	0	0	
トレーニングルーム	700	700	700	
規則で定める附属設備			規則で定める利用区分ごとに300	
			円を超えない範囲において規則で定	
			める額	

## 備考

- 1 利用時間延長の場合は、超過利用時間1時間（30分未満は切り捨て、30分以上1時間未満は1時間とする。）につき、当該時間延長直前の利用時間区分の使用料の1時間分に相当する額を加算する。
- 2 競技場の一部を利用する場合の使用料は、その利用面積が競技場の床面積の2分の1又は3分の1以下のときは、それぞれ当該利用時間区分の使用料の2分の1又は3分の1に相当する額とする。
- 3 準備又は原状回復のために利用する場合の使用料は、当該利用時間区分の使用料の2分の1の額とする。
- 4 市内に住所を有しない個人又は市内に事務所若しくは事業所を有しない法人が利用する場合の使用料（規則で定める附属設備に係るものを除く。次項において同じ。）は、当該利用時間区分の使用料の2倍の額とする。
- 5 団体（法人を除く。以下同じ。）が利用する場合の使用料は、当該団体の所在地が市外であるときは、当該利用時間区分の使用料の2倍の額とする。
- 6 前2項の規定は、競技場をスポーツで利用する場合であって入場有料であるとき、スポーツ以外で利用する場合及び営利又は宣伝を目的として利用する場合並びに競技場の個人利用の場合については、適用しない。
- 7 使用料の算定に当たって、10円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。
- 8 競技場の個人利用の使用料は、1回につき大人100円、小人（中学生以下の者をいう。）50円とする。ただし、次に掲げる者の個人利用の使用料は、無料とする

る。

- (1) 市内に在住する18歳以下の者（18歳の者にあっては、18歳に達した日以後の最初の3月31日までの間にある者に限る。）及び70歳以上の者
- (2) 前号に掲げる者のほか、市内に在住する者で特別支援学校高等部若しくは高等学校に通う生徒又は高等専門学校に通う学生（第3学年までの学生に限る。）
- (3) 市外に在住する者で、市内の保育所、認定こども園、幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校若しくは高等学校に通う園児、児童若しくは生徒又は高等専門学校に通う学生（第3学年までの学生に限る。）
- (4) 前2号に掲げる者に準ずる者で、市長が認めるもの

別表第2(その2) (第9条関係)

豊田市トレーニングセンター使用料（緑の公園、下山運動場）

区分	使用料（円）			
	午前（9:00～13:00）	午後（13:00～17:00）	夜間（17:00～21:00）	
緑の公園	多目的広場夜間照明設備		1面30分につき 1,500	
	テニスコート		1コート1時間につき 300	
	テニスコート夜間照明設備		1コート30分につき 200	
	弓道場	個人利用	大人 200 200 300	
			小人 100 100 150	
	専用利用		1,000 1,000 1,500	
下山運動場	多目的運動広場夜間照明設備		1面30分につき 1,500	
	テニスコート		1コート1時間につき 300	
	テニスコート夜間照明設備		1コート30分につき 200	

#### 備考

- 1 「小人」とは、中学生以下の者をいう。
- 2 1時間単位の使用料については、1時間を超えて利用した場合は、超えた時間30分までごとに、当該使用料の2分の1の額を加算する。利用時間区分の使用料に

については、利用時間延長の場合は、超過利用時間1時間（30分未満は切り捨て、30分以上1時間未満は1時間とする。）につき、当該時間延長直前の利用時間区分の使用料の1時間分に相当する額を加算する。

- 3 入場料又はこれに類するものを徴収する場合の使用料は、当該使用料の2倍の額とする。
- 4 営利又は宣伝を目的として夜間照明設備を利用する場合の使用料は、当該使用料の7倍の額とする。
- 5 市内に住所を有しない個人又は市内に事務所若しくは事業所を有しない法人が利用する場合の使用料は、当該使用料の2倍の額とする。
- 6 団体が利用する場合の使用料は、当該団体の所在地が市外であるときは、当該使用料の2倍の額とする。
- 7 前2項の規定は、第3項及び第4項に規定する場合並びに緑の公園の弓道場の個人利用の場合については、適用しない。
- 8 使用料の算定に当たって、10円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。
- 9 別表第2（その1）備考第8項各号に掲げる者の緑の公園の弓道場の個人利用の使用料は、無料とする。

## ○豊田市トレーニングセンター管理規則

平成16年12月27日

規則第57号

### (趣旨)

第1条 この規則は、豊田市トレーニングセンター条例（平成16年条例第52号。以下「条例」という。）第5条第1項、第14条及び別表第2（その1）の規定に基づき、豊田市トレーニングセンター（以下「センター」という。）の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (利用日及び利用時間)

第2条 センター（条例第3条に規定する指定管理施設（以下「指定管理施設」という。）を除く。次項において同じ。）の利用日は、次に掲げる日を除く日とする。

（1）月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合は、その翌日）

（2）12月28日から翌年1月4日まで

2 センターの利用時間は、午前8時30分から午後9時30分までとする。

3 市長は、前2項の規定にかかわらず、特に必要があると認めたときは、臨時に利用日又は利用時間を変更することができる。

### (利用許可手続)

第3条 条例第5条第1項の規定により利用許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、豊田市トレーニングセンター利用許可申請書（様式第1号）を市長（指定管理施設においては条例第3条に規定する指定管理者とする。次項、次条第1項及び第5条において同じ。）に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により利用の申請があった場合において、これを許可したときは、豊田市トレーニングセンター利用許可書（様式第2号。以下「許可書」という。）を申請者に交付する。

3 第1項の規定にかかわらず、申請者は、豊田市スポーツ施設利用システム規則（平成11年規則第22号）に定めるところにより、利用の申請をすることができる。

### (利用許可の変更)

第4条 センターの利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、許可書に記載さ

れた事項を変更しようとするときは、市長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により利用の変更を許可された場合において、既納の使用料の額が変更後の使用料の額に対して不足するときは、利用者は、直ちに当該不足額を納入しなければならない。

(利用の取消し)

第5条 利用者は、許可を受けた利用を取りやめる場合は、市長に届け出なければならない。

(附属設備の使用料)

第6条 条例別表第2（その1）に掲げる附属設備の使用料は、別表のとおりとする。

(会場責任者)

第7条 利用者は、センターの利用に係る規律を保持するため、あらかじめ会場責任者を定めておかなければならない。

(利用後の届出及び点検)

第8条 利用者は、センターの利用が終わったときは、直ちに届け出て、センター職員の点検を受けなければならない。

(利用者の遵守事項)

第9条 利用者は、条例及びこの規則に規定する事項のほか、次に定める事項を守らなければならない。

- (1) 定員を超える人員を入館させないこと。
- (2) 入館者の安全確保の措置を講ずること。
- (3) 施設等を汚損し、又は損傷するおそれがある行為をしないこと。
- (4) 利用許可を受けていない施設及び附属設備を利用しないこと。
- (5) 次条各号に規定する行為をしないこと。
- (6) 入館者に次条各号に規定する行為をさせないこと。
- (7) その他センターの運営に支障を来すような行為をしないこと。
- (8) センター職員の指示に従うこと。

(入館者の遵守事項)

第10条 入館者は、次に定める事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外で飲食又は喫煙をしないこと。

- (2) 騒音又は大声を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (3) 他人に危害又は迷惑を及ぼすおそれのある物品又は動物を持ち込まないこと。
- (4) 所定の場所以外の場所へ立ち入らないこと。
- (5) 許可を受けないでセンター及びセンターの敷地内において物品を販売し、又は金品の募集等の行為をしないこと。

(委任)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(町村の編入に伴う経過措置)

2 西加茂郡小原村、東加茂郡足助町及び東加茂郡下山村の編入の日前に、小原村農業者トレーニングセンター管理規則（平成6年小原村規則第12号）、緑の公園使用時間等に関する規則（昭和56年小原村規則第9号）、足助町農業者トレーニングセンター等管理規則（昭和59年足助町規則第3号）又は下山村トレーニングセンター等の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和57年下山村規則第9号）の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

附 則（平成17年11月11日規則第121号）

(施行期日)

1 この規則は、平成18年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

(経過措置)

2 施行日前に施行日以後の利用について改正前の豊田市トレーニングセンター管理規則（以下「旧規則」という。）の規定により市長に対してされている申請その他の行為は、改正後の豊田市トレーニングセンター管理規則（以下「新規則」という。）の規定により指定管理者に対してされた申請その他の行為とみなす。

3 施行日において現に旧規則の規定に基づいて作成されている帳票は、新規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則（平成18年12月27日規則第115号）

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の豊田市トレーニングセンター管理規則の規定に基づいて作成されている帳票は、改正後の豊田市トレーニングセンター管理規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則（平成20年3月28日規則第18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。

附 則（平成22年12月24日規則第72号）

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の豊田市トレーニングセンター管理規則の規定に基づいて作成されている帳票は、改正後の豊田市トレーニングセンター管理規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

別表（第6条関係）

#### トレーニングセンター附属設備使用料

区分	単位	使用料（円）
体操器具	1種目1時間	100
バスケットボール器具	1式1時間	300
バレーボール器具	1式1時間	300
ハンドボール器具	1式1時間	300
バドミントン・インディアカ・ソフトミニバレー器具	1式1時間	100
卓球器具	1式1時間	50
テニス器具	1式1時間	300
ピアノ	1時間	300
コインロッカー	1回	20
シャワー	1人1回	50

**備考** 体操器具、バスケットボール器具、バレーボール器具、ハンドボール器具、バドミントン・インディアカ・ソフトミニバレー器具、卓球器具及びテニス器具の使用料は、個人利用の場合のみに適用する。

様式第1号(第3条関係)

年 月 日

豊田市トレーニングセンター利用許可申請書

豊田市長様

申請者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

利用団体名等							
責任者	住 所						
	氏 名		電 話				
利 用 目 的				<input type="checkbox"/> 入場有料 <input type="checkbox"/> スポーツ以外 <input type="checkbox"/> 営利又は宣伝を目的			
利 用 人 数 人							
利 用 日 時	年	月	日	午前・午後	時から	午前・午後	時まで
利 用 施 設							
<input type="checkbox"/> 小原トレーニングセンター		<input type="checkbox"/> 競技場(□全面 □半面 □1/3面)			<input type="checkbox"/> 競技場個人利用 大人 人 小人 人		
<input type="checkbox"/> 緑の公園		<input type="checkbox"/> 多目的広場(□夜間照明) <input type="checkbox"/> テニスコート (□1面 □2面 □3面 □夜間照明) <input type="checkbox"/> 弓道場 (□専用利用 □大人 人 小人 人)			<input type="checkbox"/> 附属設備(個人利用) <input type="checkbox"/> 体操器具 <input type="checkbox"/> バスケットボール器具 <input type="checkbox"/> バレーボール器具 <input type="checkbox"/> ハンドボール器具 <input type="checkbox"/> バドミントン・インディアカ・ソフトミニバレー器具 <input type="checkbox"/> 卓球器具 <input type="checkbox"/> テニス器具 <input type="checkbox"/> ピアノ <input type="checkbox"/> コインロッカー <input type="checkbox"/> シャワー		
<input type="checkbox"/> 足助トレーニングセンター		<input type="checkbox"/> 競技場(□全面 □半面 □1/3面) <input type="checkbox"/> トレーニングルーム <input type="checkbox"/> 健康管理室					
<input type="checkbox"/> ふれあいセンター 萩野		<input type="checkbox"/> 競技場(□全面 □半面 □1/3面) <input type="checkbox"/> 女性サロン					
<input type="checkbox"/> 下山トレーニングセンター		<input type="checkbox"/> 競技場(□全面 □半面 □1/3面) <input type="checkbox"/> トレーニングルーム					
<input type="checkbox"/> 下山運動場		<input type="checkbox"/> 多目的運動広場(□夜間照明) <input type="checkbox"/> テニスコート (□1面 □2面 □夜間照明)					
使 用 料 円							
変更内容			変更前使用料 円	変更後使用料 円	増額・減額 円		
減免の適用 <input type="checkbox"/> 適用 <input type="checkbox"/> 不適用		適用の理由					
許可条件				許可番号 年 月 日 第 号			

備考 指定管理施設にあっては、この様式中「豊田市長」とあるのは、「指定管理者」とする。

## 様式第2号(第3条関係)

年 月 日

## 豊田市トレーニングセンター利用許可書

## 申請者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 様 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

利用団体名等									
責 任 者	住 所								
	氏 名	電 話							
利 用 目 的							<input type="checkbox"/> 入場有料 <input type="checkbox"/> スポーツ以外 <input type="checkbox"/> 営利又は宣伝を目的		
利 用 人 数		人							
利 用 日 時		年 月 日	午前・午後	時から	午前・午後	時まで			
利 用 施 設							<input type="checkbox"/> 競技場個人利用 大人 人 小人 人		
<input type="checkbox"/> 小原トレーニングセンター		<input type="checkbox"/> 競技場(□全面 □半面 □1/3面)					<input type="checkbox"/> 附属設備(個人利用)		
<input type="checkbox"/> 緑の公園		<input type="checkbox"/> 多目的広場(□夜間照明) <input type="checkbox"/> テニスコート (□1面 □2面 □3面 □夜間照明) <input type="checkbox"/> 弓道場 (□専用利用 □大人 人 小人 人)					<input type="checkbox"/> 体操器具 <input type="checkbox"/> バスケットボール器具 <input type="checkbox"/> バレーボール器具 <input type="checkbox"/> ハンドボール器具 <input type="checkbox"/> バドミントン・インディアカ・ソフトミニバレー器具 <input type="checkbox"/> 卓球器具 <input type="checkbox"/> テニス器具 <input type="checkbox"/> ピアノ <input type="checkbox"/> コインロッカー <input type="checkbox"/> シャワー		
<input type="checkbox"/> 足助トレーニングセンター		<input type="checkbox"/> 競技場(□全面 □半面 □1/3面) <input type="checkbox"/> トレーニングルーム <input type="checkbox"/> 健康管理室							
<input type="checkbox"/> ふれあいセンター 一萩野		<input type="checkbox"/> 競技場(□全面 □半面 □1/3面) <input type="checkbox"/> 女性サロン							
<input type="checkbox"/> 下山トレーニングセンター		<input type="checkbox"/> 競技場(□全面 □半面 □1/3面) <input type="checkbox"/> トレーニングルーム							
<input type="checkbox"/> 下山運動場		<input type="checkbox"/> 多目的運動広場(□夜間照明) <input type="checkbox"/> テニスコート (□1面 □2面 □夜間照明)							
使 用 料		円							
変更内容			変更前使用料 円	変更後使用料 円	増額・減額 円				
減免の適用 <input type="checkbox"/> 適用 <input type="checkbox"/> 不適用		適用の理由							
許可条件			許可番号 年 月 日 第 号						

豊田市長

印

備考 指定管理施設にあっては、この様式中「豊田市長」とあるのは、「指定管理者」とする。

様式第1号（第3条関係）

様式第2号（第3条関係）

## 豊田市文化・スポーツ施設減免要綱

### (目的)

第1条 使用料及び利用料金（以下「使用料等」という。）を減免することにより、子どもの生涯スポーツの推進及び子どもの健全育成を図ることを目的とする。

### (対象施設)

第2条 対象となる施設は、別表1のとおりとする。

### (対象団体)

第3条 対象となる団体は、豊田市スポーツ協会、豊田市文化振興財団及びその加盟団体、地域スポーツクラブ並びに別表1の「例外的な減免事業」欄に掲げる事業を実施する団体とする。

### (対象事業)

第4条 対象となる事業は、対象団体が主催（共催の場合も含む）する次に掲げる事業とする。ただし、営利を目的とする事業及び営利に結びつく事業等は除く。

- (1) 主として中学生以下を対象とした大会、発表会及び教室等の児童又は生徒のスポーツの推進及び健全育成を目的とした事業（以下「大会等」という。）  
※「主として中学生以下を対象とした」とは、大会等における参加者（観客・指導者・スタッフ等を除く。）の80%以上が中学生以下の場合を原則とする。
- (2) 大会等に必要な準備及び片付け
- (3) 別表1の「例外的な減免事業」欄に掲げる事業

### (大会等の定義)

第5条 前条第1項に掲げる大会等とは、次のすべての条件を備えた事業とする。

- (1) 責任者を配置した事業であること
- (2) 広く一般に参加者を募集している事業であること

### (対象使用料等)

第6条 対象となる使用料等は、対象施設にかかる使用料等とする。ただし、附帯設備、附属施設、附属設備、空調及び夜間照明設備の使用料等は対象外とする。

### (申請方法等)

第7条 申請しようとする者は、豊田市公共施設使用料減免申請書（様式第1号）により、利用日の2週間前までに別表2の提出先に提出するものとする。

### (減免の決定)

第8条 別表2に定められている減免書類提出先は、前条の規定により申請があつたと

きは、減免の適否を決定し、豊田市公共施設使用料減免承認書（様式第3号）により、速やかに申請者に通知するものとする。

（豊田市スポーツ施設利用システムによる申請及び決定）

第9条 第7条及び第8条の規定に関わらず、豊田市スポーツ施設利用システム（以下「T O S S」という。）による利用許可申請等が可能な施設は、年間・4か月利用調整期間中に使用料等の減免の申請及び減免内定の決定を、T O S Sにより行うことができる。なお、この場合において、豊田市公共施設使用料減免申請書（様式第1号）の提出及び豊田市公共施設使用料減免承認書（様式第3号）の通知を省略することとし、使用料等の減免の承認は、減免内定後に実施する施設管理者との確認をもって決定するものとする。

2 前項の承認は、申請のあった対象事業に対して行うものであり、利用日時の追加、変更及び延長が発生した場合も、減免の承認は適用される。この場合、申請しようとする者は、利用調整予約変更申請書もしくは豊田市体育施設利用（調整外）申請書を提出する際に、施設管理者が確認済みの体育施設利用調整確認書の控えを添付して提出するものとする。

（その他）

第10条 本要綱に定めのない事項は、スポーツ振興課及び各施設管理所管課にて協議の上、決定するものとする。

#### 附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要項は、平成27年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要項は、平成29年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

#### 附 則

#### （施行期日）

1 この要綱は、令和2年11月14日から施行する。

#### （経過措置）

2 ただし、令和3年3月31日までの利用予約は改正前の豊田市文化・スポーツ施設減免要綱の規定を適用し、令和3年4月1日以降の利用予約について、改正後の豊田市文化・スポーツ施設減免要綱の規定を適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表1 対象施設及び例外的な減免事業

条例名	
施設名	例外的な減免事業
豊田市体育施設条例	
豊田市総合体育館	
豊田市武道館	
豊田市旭総合体育館	旭・足助・稲武地区小学校が合同で行う球技大会
豊田市旭武道場	
豊田市旭弓道場	
豊田市猿投コミュニティセンター 一体育館	
豊田市猿投コミュニティセンター 一武道場	
豊田市西部体育館	逢妻スポーツクラブが開催する会議及び打合せを目的とした利用（ただし、会議室、体力測定室及び健康・体力相談室の利用に限る）
豊田市高岡公園体育館	
豊田市東山体育センター	
豊田市藤岡体育センター	
豊田市松平体育館	①（一社）松平スポーツクラブが開催する会議及び打合せを目的とした利用（ただし、研修室、体力測定室、健康・体力相談室及びトレーニング室の利用に限る） ②松平地区のコミュニティの発展及び地域課題の解決、文化伝統芸能の継承に貢献し、公益性がある事業（ただし、屋根付き運動広場の利用に限る）
豊田市五ヶ丘運動広場	
豊田市高岡運動広場	
豊田市高橋運動広場	
豊田市東山運動広場	
豊田市保見運動広場	
豊田市藤岡山村広場	
豊田市足助テニスコート	
豊田市藤岡テニスコート	
豊田市足助プール	①豊田市立冷田、追分、佐切、則定、萩野、大蔵、御蔵小学校の学校活動及びP T A活動 ②則定小学校の放課後児童クラブ活動
豊田市下山西部プール	豊田市立花山小学校の学校活動、P T A活動及び放課後児童クラブ活動
豊田市勘八漕艇庫	

豊田市教職員会館テニスコート	
豊田市都市公園条例	
井上公園	
加茂川公園	
猿投公園（体育館を含む）	
中央公園（豊田スタジアム）	
土橋公園	
毘森公園	
柳川瀬公園（体育館を含む）	
豊田市地域文化広場条例	
豊田地域文化広場	
豊田市平戸橋いこいの広場条例	
豊田市平戸橋いこいの広場	
豊田市猿投棒の手ふれあい広場条例	
猿投棒の手ふれあい広場	
豊田市トレーニングセンター条例	
小原トレーニングセンター	
緑の公園	
足助トレーニングセンター	
ふれあいセンター萩野	豊田市立萩野小学校の学校活動、PTA活動及び子ども会活動
下山トレーニングセンター	
下山運動場	
豊田市民広場条例	
矢作川島崎公園	
豊田市旭B & G海洋センター条例	
豊田市旭B & G海洋センター	豊田市内の小中学校の学校活動
豊田市民文化会館条例	
豊田市民文化会館	
豊田市民ギャラリー	
豊田産業文化センター条例	
豊田産業文化センター	
豊田市コンサートホール・能楽堂条例	
豊田市コンサートホール・能楽堂	

- 備考 1 学校活動とは、授業、部活動、その他教育委員会が認める活動をいう。
- 2 PTA活動、子ども会活動及び放課後児童クラブ活動とは、対象小中学校区の児童生徒が使用する活動のみをいう。
- 3 上記の事業のほか、公立の市内小中高等学校施設の改修等で学校施設が使用できない等のやむを得ない事情により、上記の対象施設にて学校活動を行う場合は例外的な減免事業として取り扱う。

別表2 減免書類提出先

施設名	提出先	申請時に 使用する様式	承認時に 使用する様式		
豊田市旭総合体育館	スポーツ振興課	第1号	第3号		
豊田市旭武道場					
豊田市旭弓道場					
矢作川島崎公園					
豊田市旭 B & G 海洋センター	旭支所	規則に定める様式			
豊田市足助テニスコート	スポーツ振興課	第1号	第3号		
足助トレーニングセンター					
ふれあいセンター萩野	足助支所				
豊田市足助プール					
小原トレーニングセンター	スポーツ振興課				
緑の公園					
下山トレーニングセンター					
下山運動場					
豊田市下山西部プール	下山支所				
豊田市猿投コミュニティセンター 体育館	スポーツ振興課	第1号	第3号		
豊田市猿投コミュニティセンター 武道場					
豊田市藤岡山村広場					
豊田産業文化センター	商業観光課				
豊田市民文化会館	文化振興課				
豊田市民ギャラリー					
豊田市コンサートホール・能楽堂					
豊田市教職員会館テニスコート	スポーツ振興課				
豊田市総合体育館					
豊田市武道館					
中央公園（豊田スタジアム）					
豊田市東山体育センター					
豊田市松平体育館					
豊田市五ヶ丘運動広場					
豊田市高橋運動広場					
豊田市東山運動広場					

豊田市保見運動広場	スポーツ振興課	第1号	第3号
豊田市勘八漕艇庫			
井上公園（テニスコート）			
猿投公園（体育館を含む）			
土橋公園			
毘森公園			
柳川瀬公園（体育館を含む）			
加茂川公園	各施設 (指定管理者)	第1号※	第3号※
井上公園（水泳場）			
豊田市平戸橋いこいの広場			
猿投棒の手ふれあい広場			
豊田地域文化広場 (けやきホール、茶室を除く)			
豊田市西部体育館			
豊田市高岡公園体育館			
豊田市高岡運動広場			
豊田市藤岡体育センター			
豊田市藤岡テニスコート			

備考 様式第2号及び様式第4号は教育委員会所管施設の様式であり、現在は該当なし

## 様式第1号

## 豊田市公共施設使用料減免申請書

豊田市長様

太枠の中のみ記入してください		申請日	年	月	日
申請者名（団体にあっては、団体名及び代表者名）					
住所（〒　　-　　）			電話（　　）　-		
主催者名		共催者名			
利用施設名		利用責任者 電話（　　）　-			
使 用 目 的	大会（行事）の名称				
	大会（行事）の内容				
利用する日時 年　月　日（　曜日）午前・午後　　時　分　から 年　月　日（　曜日）午前・午後　　時　分　まで					
大会（行事）参加者数 人　（中学生以下　　人） （高校生以上　　人）					
減免事由					
使用料 円		減免額（全額・　　%）		差引納付額 円	
承認年月日 年　月　日		決定者	検討者		起案責任者
承認番号 豊　発第　　号					

## 様式第2号

## 豊田市公共施設使用料減免申請書

豊田市教育委員会 様

太枠の中のみ記入してください		申請日	年	月	日
申請者名（団体にあっては、団体名及び代表者名）					
住所（〒　　-　　）			電話（　　）　-		
主催者名		共催者名			
利用施設名		利用責任者 電話（　　）　-			
使 用 目 的	大会（行事）の名称				
	大会（行事）の内容				
利用する日時 年　月　日（　曜日）午前・午後　　時　分　から 年　月　日（　曜日）午前・午後　　時　分　まで					
大会（行事）参加者数 人　（中学生以下　　人） （高校生以上　　人）					
減免事由					
使用料 円	減免額（全額・　　%）		差引納付額 円		
承認年月日 年　月　日	決定者	検討者		起案責任者	
承認番号 豊　発第　　号					

様式第3号

豊田市公共施設使用料減免承認書

利用上の注意

- 1 当該行事開催のとき、必ずこの承認書を利用施設の窓口に提示してください。

利用者名		
住所 (〒 - ) 電話 ( - ) -		
主催者名	共催者名	
利用施設名	利用責任者 電話 ( - ) -	
使用目的	大会(行事)の名称	
	大会(行事)の内容	
利用する日時		
年 月 日 (曜日)	午前・午後 時 分から	
年 月 日 (曜日)	午前・午後 時 分まで	
大会(行事) 参加者数		
人 (中学生以下)	人	
	(高校生以上)	
減免事由		
使用料 円	減免額 (全額・ %) 円	差引納付額 円
承認年月日 年 月 日	豊田市長	
承認番号 豊 発第 号		

様式第4号

豊田市公共施設使用料減免承認書

利用上の注意

- 1 当該行事開催のとき、必ずこの承認書を利用施設の窓口に提示してください。

利用者名		
住所 (〒 - ) 電話 ( - ) -		
主催者名	共催者名	
利用施設名	利用責任者 電話 ( - ) -	
使用目的	大会(行事)の名称	
	大会(行事)の内容	
利用する日時 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分から 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分まで		
大会(行事) 参加者数 人 (中学生以下) 人 (高校生以上) 人		
減免事由		
使用料 円	減免額 (全額・ %) 円	差引納付額 円
承認年月日 年 月 日	豊田市教育委員会	
承認番号 豊 発第 号		

## ○豊田市スポーツ施設利用システム規則

平成11年6月28日

規則第22号

### (趣旨)

第1条 この規則は、市長（指定管理者が管理するスポーツ施設においては指定管理者とする。第10条第2項において同じ。）が管理するスポーツ施設に係るスポーツ施設利用システムによる利用許可申請等の手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) スポーツ施設 別表左欄に掲げる施設のうち、それぞれ同表右欄に定めるスポーツ施設をいう。
- (2) 利用許可申請等 スポーツ施設の利用の許可の申請、利用の変更の許可の申請及び利用の許可又は利用の変更の許可を受けたスポーツ施設の利用の取消しの申請又は届出をいう。
- (3) スポーツ施設利用システム 電子情報処理組織によってスポーツ施設の利用許可申請等、利用の許可又は不許可の決定、利用許可書の交付、使用料の納付その他スポーツ施設の管理に関する事務を処理するシステムをいう。
- (4) 利用者登録カード スポーツ施設利用システムを利用する個人又は団体を識別するためのカードで、市長が交付するものをいう。

### (登録及び登録の資格)

第3条 スポーツ施設利用システムによりスポーツ施設の利用許可申請等を行おうとするものは、あらかじめ市長の登録を受けなければならない。

2 前項の登録を受けることができるものは、個人にあっては満15歳以上（ただし、中学校の生徒を除く。）の者、団体にあってはその代表者が満18歳以上のものとする。

### (登録の申請等)

第4条 前条第1項の登録を受けようとするもの（以下「申請者」という。）は、豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適當と認めたときは当該申請者をスポーツ施設利用システム利用者として登録するものとする。  
(利用者登録カードの交付)

第5条 市長は、前条第2項の規定によりスポーツ施設利用システム利用者として登録を受けたもの（以下「登録者」という。）に対し、豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録カード（様式第2号。以下「利用者登録カード」という。）を交付するものとする。

(利用者登録カードの譲渡等の禁止)

第6条 登録者は、利用者登録カードを他人に譲渡し、貸与し、又は不正に使用してはならない。

(利用者登録カードの紛失等の届出)

第7条 登録者は、利用者登録カードを紛失したとき、又は利用者登録カードが破損、汚損等により使用できなくなったときは、直ちに豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録カード紛失等届出書（様式第3号）により、市長に届け出なければならない。

2 市長は、前項の届出があったときは、当該登録者に係る登録を廃止する。

(登録の変更の届出)

第8条 登録者は、第4条第1項の申請書の記載事項に変更を生じたときは、豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録／変更／廃止／届出書（様式第4号）により、市長に届け出なければならない。

(登録の廃止)

第9条 登録者は、登録を廃止しようとするときは、豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録／変更／廃止／届出書に利用者登録カードを添えて、市長に届け出なければならない。

2 市長は、登録者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該登録者の登録を廃止することができる。

(1) 登録者が死亡した（登録者が団体である場合にあっては、当該団体が解散した）とき。

(2) この規則又はこの規則に基づく市長の指示等に違反したとき。

(3) スポーツ施設利用システム及び利用者登録カードを不正に利用したとき。

(4) 前各号に定めるもののほか、市長がスポーツ施設利用システムを利用させることが適当でないと認める相当な事由があると認めたとき。

(施設の利用許可申請等)

第10条 登録者は、スポーツ施設に係る利用許可申請等の手続をスポーツ施設利用システムにより行うものとする。

2 市長は、前項の利用許可申請等に係る登録者への許可等の通知をスポーツ施設利用システムにより行う。この場合において、市長は、利用許可書等の交付を省略することができるものとする。

(利用の一時停止)

第11条 市長は、登録者が第9条第2項第2号から第4号までのいずれかに該当したときは、当該登録者のスポーツ施設利用システムの利用を一時停止することができる。

(利用者登録カードの提示等)

第12条 施設の利用許可を受けた登録者は、施設を利用するときは、必ず利用者登録カードを携帯し、係員が利用者登録カードの提示を求めたときは、これを提示しなければならない。

(委任)

第13条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成11年11月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

(準備行為)

2 この規則を施行するために必要な利用者登録カードの作成その他の準備行為は、施行日前においても行うことができる。

(豊田勤労者福祉施設管理規則の一部改正)

3 豊田勤労者福祉施設管理規則（昭和56年規則第4号）の一部を次のように改正する。

(次のように略)

(豊田市都市公園管理規則の一部改正)

4 豊田市都市公園管理規則（平成4年規則第32号）の一部を次のように改正する。

(次のように略)

附 則（平成14年12月25日規則第65号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。ただし、第1条中別表に豊田市川田公園の項を加える改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年12月27日規則第78号）

（施行期日）

1 この規則は、平成17年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（準備行為）

2 この規則を施行するために必要な豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録申請書の作成その他の準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則（平成17年11月11日規則第99号）

（施行期日）

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現に改正前の豊田市スポーツ施設利用システム規則の規定に基づいて作成されている帳票は、改正後の豊田市スポーツ施設利用システム規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則（平成20年3月28日規則第18号）

（施行期日）

1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

（豊田市市民広場管理規則の一部改正）

2 豊田市市民広場管理規則（平成16年規則第43号）の一部を次のように改正する。

（次のように略）

（豊田市トレーニングセンター管理規則の一部改正）

3 豊田市トレーニングセンター管理規則（平成16年規則第57号）の一部を次のように改正する。

（次のように略）

附 則（平成22年9月30日規則第53号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日規則第31号）

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

(経過措置)

2 施行日前に豊田市教育委員会スポーツ施設利用システム規則を廃止する規則（令和2年教育委員会規則第13号）による廃止前の豊田市教育委員会スポーツ施設利用システム規則（平成11年教育委員会規則第5号）の規定により教育委員会がした登録、手続その他の行為又は教育委員会に対してした申請、届出その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定により市長がしたもの又は市長に対してしたものとみなす。

附 則（令和3年9月30日規則第58号）

(施行期日)

1 この規則は、令和4年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 この規則を施行するために必要な豊田市スポーツ施設利用システム改修その他の準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則（令和4年3月30日規則第18号）

(施行期日)

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の豊田市スポーツ施設利用システム規則の規定に基づいて作成されている帳票は、改正後の豊田市スポーツ施設利用システム規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則（令和5年6月30日規則第61号）

(施行期日)

1 この規則は、令和5年7月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 施行日において現に改正前の豊田市スポーツ施設利用システム規則第3条第1項の規定により市内の区分（在勤又は在学に限る。）で登録を受けたものは、施行日以後は市

外の区分で同項の登録を受けたものとみなす。

(準備行為)

3 改正後の豊田市スポーツ施設利用システム規則の規定に基づくスポーツ施設の利用許可の申請その他の準備行為は、施行日前においても行うことができる。

別表（第2条関係）

スポーツ施設

施設名	スポーツ施設名	
都市公園法(昭和31年法律第79号)第2条の2の規定により公告された都市公園	荒井公園	テニスコート
	井上公園	野球場、テニスコート
	上郷公園	ソフトボール場
	加茂川公園	テニスコート
	川田公園	野球場、ラグビー場
	川端公園	サッカー場、フットサル場
	越戸公園	ソフトボール場
	猿投公園	体育館競技場、体育館会議室1、体育館会議室2、体育館会議室3、多目的広場
	白浜公園	野球場
	新生公園	野球場、ソフトボール場
	高岡公園	野球場、児童専用サッカー場
	土橋公園	野球場、テニスコート
	毘森公園	野球場、グランドハウス第1会議室、グランドハウス第2会議室、テニスコート
	平井公園	テニスコート、児童専用ソフトボール場
	平山公園	野球場
	丸山公園	テニスコート

	御立公園	ハンドボール場
	柳川瀬公園	野球場、児童専用野球場、サッカー場、テニスコート、体育館競技場、体育館会議室
豊田市体育施設条例(昭和45年条例第18号)第3条に規定する体育施設	豊田市逢妻運動広場	広場
	豊田市旭弓道場	弓道場
	豊田市旭総合体育館	競技場、会議室
	豊田市旭武道場	武道場
	豊田市足助グラウンド	広場
	豊田市足助テニスコート	テニスコート
	豊田市石野運動広場	広場
	豊田市稻武夏焼グラウンド	広場
	豊田市岩倉運動広場	テニスコート
	豊田市梅坪浄水運動広場	広場
	豊田市教職員会館テニスコート	テニスコート
	豊田市古瀬間運動広場	広場
	豊田市猿投コミュニティセンター体育館	競技場
	豊田市猿投コミュニティセンター武道場	武道場
	豊田市末野原運動広場	広場
	豊田市西部体育館	競技場、研修室、会議室、体力測定室、健康・体力相談室
	豊田市総合体育館	第1競技場、第2競技場、多目的ルーム
	豊田市高岡運動広場	広場、テニスコート
	豊田市高岡公園体育館	競技場、会議室、多目的ルーム

		ム、テニスコート
豊田市高橋運動広場		テニスコート
豊田市東山運動広場		広場、テニスコート
豊田市東山体育センター		競技場、談話室
豊田市藤岡運動広場		広場
豊田市藤岡山村広場		広場、テニスコート
豊田市藤岡総合グラウンド野 球場		野球場
豊田市藤岡体育センター		競技場
豊田市藤岡テニスコート		テニスコート
豊田市武道館		武道場
豊田市保見運動広場		広場、テニスコート
豊田市松平運動広場		広場
豊田市松平体育館		競技場、研修室、体力測定室、 健康・体力相談室、トレーニ ング室、屋根付き運動広場
豊田市若園運動広場		広場
豊田地域文化広場条例（昭和55年条例第35号）第2条第1項に規定する豊田地域文化広場		体育館、テニスコート、柔道場、広場
豊田市猿投棒の手ふれあい広場条例（昭和61年条例第43号）第2条第1項に規定する猿投棒の手ふれあい広場		広場、テニスコート
豊田市市民広場条例（平成16年条例第36号）第3条第1項に規定する市民広場	足助農山村広場 矢作川島崎公園	多目的広場 テニスコート
豊田市トレーニングセンター条例（平成16年条例第52号）第2条第1項に規定するトレーニングセンター	足助トレーニングセンター 小原トレーニングセンター 下山運動場 下山トレーニングセンター	体育館競技場 体育館競技場 多目的広場、テニスコート 体育館競技場

	緑の公園	多目的広場、テニスコート、 弓道場
豊田市平戸橋いこいの広場条例（平成16年条例第81号） 第2条に規定する豊田市平戸橋いこいの広場		テニスコート

## 様式第1号(第4条関係)

## 豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録申請書

申請日	年	月	日
-----	---	---	---

豊田市長 様

## ●確認事項

- 1 本サービスは、インターネットを利用してスポーツ施設の抽選及び予約を行うシステムです。
- 2 メールアドレスを登録された方には、施設の抽選及び予約の確認メールを送信します。メール配信にかかる時間は通信状況により遅延する場合があります。
- 3 本サービスの利用は、別添「豊田市スポーツ施設利用システムの利用にあたって」に従っていただきます。必ずご確認ください。

上記について同意し、次のとおり申請します。

登録区分	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> 市内(居住) <input type="checkbox"/> 市外		
氏名 (団体の場合は代表者氏名)	(フリガナ)		
団体名 (団体の場合のみ)	(フリガナ)		団体構成人数
電話番号	— — — —		
住所 (団体の場合は代表者の住所)	〒 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] (フリガナ)		
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日	年月日
連絡先氏名 (団体の場合は担当者氏名)	(フリガナ)		
連絡先住所 (団体の場合は担当者連絡先)	〒 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] (フリガナ)		
連絡先電話番号 (団体の場合は担当者電話番号)	— —		
暗証番号	[ ] [ ] [ ] [ ]	(4桁の暗証番号をご記入ください。)	

利用者登録番号	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	登録カード 発行場所
---------	-------------------------	---------------

## 注意

- 1 太枠の中のみ記入してください。□のところは、該当するものにレ印を付けてください。
- 2 郵便番号は、正確に7桁を記入してください。住所欄には方書まで記入してください。
- 3 E-Mailでの確認通知を希望する場合は、ご自分でメールアドレスを登録してください。

様式第2号（第5条関係）  
(表)



(裏)



様式第3号(第7条関係)

豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録カード紛失等届出書

豊田市長様

次のとおり豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録カードが使用できなくなりましたので届け出ます。

届出日	年 月 日	利用者登録番号							
ふりがな 届出者氏名	(団体の場合は、代表者の氏名)								
ふりがな 団体名	(団体の場合のみ)								
住 所	〒 一 ..... .....								
届出の理由	<input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 汚損 <input type="checkbox"/> その他( )								
紛失等の年 月 日	年 月 日								
紛失等の状況									

注意

- 1 破損、汚損等の場合で、利用者登録カードが残っている場合は、当該利用者登録カードを提出してください。
- 2 届出をされた利用者登録カードは、登録を廃止しますので、改めて登録の申請をしてください。

様式第4号(第8条、第9条関係)

豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録 変更届  
廃止

豊田市長様

次のとおり豊田市スポーツ施設利用システム利用者登録を 変更  
廃止 しますので届け出ます。

届出日	年 月 日	利用者登録番号									
ふりがな 届出者の氏名	(団体の場合は、代表者の氏名)										
ふりがな 団体名	(団体の場合のみ)										
届出者の住所 電話番号	〒 一 (団体の場合は、代表者の住所)										
	連絡先電話番号 ( ) 一										
届出の別	<input type="checkbox"/> 変更届 <input type="checkbox"/> 廃止届										
変更又は 廃止の年月日	年 月 日										
変更内容	変更前										
	変更後										
変更又は 廃止の理由											

注意

- 1 のところは、該当するものにレ印を付けてください。
- 2 届出の際に、併せて利用者登録カードを提出してください。

様式第1号（第4条関係）

様式第2号（第5条関係）

様式第3号（第7条関係）

様式第4号（第8条、第9条関係）