

■全業務共通事項

報告書等	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の報告様式の【別紙●】は別添資料6「維持管理業務個別報告書様式」のファイル名称を指すものとする。 ・個別の報告様式等に加え、学校長印(公印)を受けた「作業完了報告書」を提出すること。 ※作業完了報告書の1部は、学校長にも提出すること。 ・全校分の書類をファイリングして提出する際は、学校ごとにインデックスを付すこと。 ・電子データをCD-ROM等で提出する場合は、ウイルスチェックを行うこと。
報告期日	記載のないものは毎年度末とする。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な器具及び消耗品等は受注者負担とし、作業内容に最適なものを使用すること。 ・業務の実施に最低限必要な水、電気は、各校が受注者に提供する。 ・業務の実施にあたっては、各学校長の指示に従い、授業等に支障をきたさないこと。 ・修理や交換等の対応を要する設備等について、必要な措置を講じること。

No.1 公共建築物定期点検

対象施設等	全校
業務概要	<p>建築基準法第12条第2項に基づく、建築物の定期点検 及び学校設備の点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築物定期点検 ・非構造部材点検 ・遊具点検(小学校の校庭遊具を除く。ただし、砂場及びゴール類は対象。) <p>点検チェックシートに沿って点検を行う。また、必要に応じて、グリースオイルの注入及びボルト・ナットの増し締めを行うこと。</p>
点検頻度	<p>3年に1回</p> <p>※前回実施年度は、別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」を参照</p>
点検実施者	<p>以下のいずれかの資格を有するもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一級建築士又は二級建築士 ・特定建築物調査員
報告書等	<ul style="list-style-type: none"> ・【別紙1-1】、【別紙1-2】、【別紙2-1】、【別紙2-2】、【別紙3】、【別紙4】 各1部 ※点検対象校送付用 ・電子データ(CD-ROM) ※上記、全校分をまとめたもの <p>【要修繕箇所一覧】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校ごとに整理 <p>※関係写真については、撮影場所、破損箇所等が分かるよう、必ず説明を付けること。</p>
報告期日	毎年度、2月10日頃
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・業務着手前に、点検に関する資格を証明する書類を提出すること。 ・点検作業時の状況や設備の記録写真を撮影すること。撮影した記録写真は、業務監督職員等の求めに応じて提出できるように保存しておくこと。(履行終了後6年間)

No.2 建築設備定期点検

対象施設等	全校
業務概要	建築基準法第12条第3項他に基づき、建築設備の定期点検
点検頻度	年1回
点検実施者	以下のいずれかの資格を有するもの。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 一級建築士又は二級建築士 ・ 建築設備検査員
報告書等	<p>【個別様式】 【別紙5】及び【別紙6】による。</p> <p>【各学校配布用】 各校1部(A4ファイルに綴じる) 要是正とされた検査項目等に関する写真付報告書については、撮影場所、指摘箇所等が分かるよう、必ず説明を添付すること。</p> <p>【学校設備一覧】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 点検実施日 ・ 要修繕箇所等 ・ 更新等の追記 </p> <p>【学校設備一覧の更新】 更新内容が分かるよう写真付報告書を作成すること。</p> <p>【電子データ】 上記すべてのデータ</p>
報告期日	毎年度、3月15日頃
その他	・ 点検の際に検査対象となる建物や点検対象の設置が確認された場合は点検を実施すること。

No.3 防火設備点検

対象施設等	全校
業務概要	<p>建築基準法第12条第4項に基づく定期点検</p> <p>防火設備の検査方法及び判定基準は、平成28年国土交通省告示第723号による。</p> <p>【対象設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防火扉 ・防火シャッター ・耐火クロススクリーン ・ドレンチャー等その他水幕を形成する防火設備防火シャッター
点検頻度	年1回
点検実施者	<p>建築基準法第12条第4項に規定する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防火シャッターに関する十分な知識と経験を有するシャッターメーカー等の技術者を1名以上配置 ・消防設備に関する十分な知識と経験を有する消防設備士(甲種第4類)
報告書等	<p>【防火設備点検報告書】 全校分をA4ファイルに綴じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防火設備定期検査報告書 ・定期検査報告概要書 ・検査結果表 ・検査結果図 ・関係写真(撮影場所、破損箇所等が判別できるもの) ・【別紙7】検査内訳 <p>【要修繕箇所一覧】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校ごとに整理(防火設備点検報告書の関係写真及び検査内訳を添付) <p>【電子データ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防火設備点検報告書(学校ごとにフォルダに格納) ・点検実施日一覧表 ・要修繕箇所一覧 ・防火設備一覧(点検実施日、要修繕箇所、更新等の追記をしたもの)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・業務着手前に、点検に関する資格を証明する書類を提出すること。 ・総合的な作動の状況を点検する場合にあっては、一斉閉鎖又は作動の状況によって要員の配置が異なり、また複数人で連携して行う必要があるため、防火設備の作動・感知器の作動・連動制御器の操作・警備等、確実に作動の状況を点検できる体制で点検を実施すること。 ・点検作業時の状況や設備の記録写真を撮影すること。撮影した記録写真は、業務監督職員等の求めに応じて提出できるように保存しておくこと。(履行終了後6年間)

No.4-1 消防設備等点検

対象施設等	全校
業務概要	<p>消防法第17条の3の3及び同法施行規則第31条の6の規定に基づく消防設備の点検</p> <p>【対象設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消火器 ※詰替えは含まないが、使用期限を点検一覧に入れること。 ・自動火災報知設備 ・屋内消火栓設備 ・非常警報設備 ・防・排煙設備 ・避難器具 ・誘導灯及び誘導標識 ・連結送水管 <p>・上記のほか、消防法(昭和23年法律第186号)に基づき、点検対象となっている設備</p>
点検頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・総合点検1回 ・機器点検2回(うち1回は総合点検と同時実施)
点検実施者	消防法第17条の3の3に規定する者
報告書等	<p>消防用設備等点検結果報告書(消防法施行規則第31条の6第4項の規定に定める様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合点検 3部 ・機械点検 2部 <p>※総合点検後の報告書の内容は、施設管理職員(原則、防火管理者)に直接説明すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点検の結果に基づき、各学校の不良(不備)箇所及び「要経過観察(軽微な劣化やその兆候)箇所」について、A(至急補修・改善が必要)、B(補修・改善が必要)、C(軽微な劣化やその兆候が見られる)で判定した【別紙7】を作成し、エクセルデータで提出すること。 ・2回目の機器点検終了後、各学校の消防設備を一覧にして提出すること。

No.4-2 消防設備等点検(連結送水管耐圧試験)

対象施設等	別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」のとおり
業務概要	平成14年3月12日付け消防庁告示第3号に基づく耐圧試験
点検頻度	設置後10年又は前回点検から3年を経過した設備
点検実施者	消防法第17条の3の3に規定する者
報告書等	「消防用設備等試験結果報告書の様式を定める件」(平成元年12月1日付消防庁告示第4号)別記様式第21号連結送水管(共同住宅用連結送水管)試験結果報告書」またはそれに準ずる様式
その他	・「消防用設備等の点検制度のあり方についての検討報告書」(平成20年2月・総務省消防庁予防課)で示された消防用設備等の点検に必要な人員を順守し履行すること。

No.5 遊具点検

対象施設等	別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」のとおり
業務概要	<p>国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針(改訂版)」及び社団法人日本公園施設業協会「遊具の安全に関する規準(JPFA-SP-S:2014第二版)」に基づく点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・劣化診断(摩耗状態や変型、並びに経年変化等について点検) ・規準診断(JPFA-SP-S:2014に基づき遊具の形状や安全領域等の項目について確認) <p>【点検方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目視診断 ・触手診断 ・聴音診断 ・打音診断 ・揺動診断 ・ノギスによる測定 ・メジャーによる測定 ・傾斜計による測定 等
点検頻度	<p>3年に1回</p> <p>※前回、令和4年度実施</p>
点検実施者	<p>点検と判定は別のものが担当し、二重に確認を行うこと。</p> <p>【点検】</p> <p>一般社団法人日本公園施設業協会が認定した「公園施設製品整備技士」を含む2名以上</p> <p>【判定】</p> <p>一般社団法人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」</p>
報告書等	<p>【総括表】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最新のJPFA-SP-S:2014 が規定する「定期点検総括表」に基づいて作成すること。 ・遊具点検結果の判定の合否に関わらず、全ての点検項目の結果を作成し、その結果について報告すること。また、現地調査の際に一覧表に無い遊具を点検した際には、特記事項等に記載すること。 <p>【点検表】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・JPFA-SP-S:2014 が規定する「定期点検表」、「特別定期点検表」に基づき作成すること。 ・遊具点検結果の判定の合否に関わらず、全ての点検項目の結果を報告すること。

	<p>【記録写真】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・着手前、作業状況(基準点検状況・劣化点検状況からなり、「定期点検表」、「特別定期点検表」に基づき作成 ・写真No.欄に網掛けがしてある箇所では必ず写真を添付 ・点検表と照合できるよう写真台帳等に整理すること。 ・遊具全景の撮影に際しては、「履行場所」「作業年月日」を明示した表示等を使用すること。 <p>【点検結果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校ごとにまとめたもの 学校ごとに1部 ・集計表 全校分をまとめたもの1部 <p>【電子データ】 一式</p>
報告期日	終わり次第
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・診断の結果、使用禁止が妥当と判断される遊具については、速やかに当該遊具を直接管理する各学校職員に報告するとともに、危険表示テープやロープ、ネット等で利用できないようにし、使用禁止の旨を見童生徒がわかるように確実に明示すること。 ・危険となる部材などがある場合は、あらかじめ撤去しておき、事故防止に努めること。 ・点検者は、業務及び作業に適した服装にて作業を実施し、「公園施設製品安全管理士」「公園施設製品整備技士」の携帯用認定証を携帯し作業に従事すること。

No.6-1 昇降機保守点検(エレベータ)

対象施設等	別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」のとおり
業務概要	<p>乗用エレベータについて点検により劣化及び不具合の状況を把握し、整備等の措置を適切に講ずることにより、未然に事故・故障等を防止し、常に安全で、最良の運行状態を維持するために行う点検</p> <p>FM契約とする。</p> <p>【定期点検】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「建築保全業務共通仕様書(平成30年版)」に準ずるものとする。 ・早急に対処すべき異常がある場合は、直ちに発注者に連絡をとり、対応を相談すること。 <p>【法定点検検査】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「平成20年国土交通省告示第283号」及び「昇降機・遊戯施設定期検査業務基準書(2017年版)」に準ずるものとする。 <p>【点検項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ドアの開閉状態 ・ドア安全装置の作動状態 ・カゴの運転状態 ・着床状態 ・カゴ室内環境 ・カゴ内操作盤及び位置表示ランプ ・各階押しボタン及び位置表示ランプ ・機械室内環境並びに各機器の状態 ・ピット内環境並びに各機器の状態 ・ロープ、テープ及びケーブルの状態 ・カゴ上部並びに下部の各装置及び環境状態 ・昇降路内装置の状態 ・その他設備機能に応じて必要とする事項
点検頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・定期点検 月1回 ・法定点検検査 年1回(建築基準法第12条に準じた点検)
点検実施者	特に実務及び研修などを通じて訓練された技術者等(必要に応じて有資格者)
報告書等	・点検結果や処置内容について報告すると共に、「点検作業報告書」を作成

その他

・技術者は故障や緊急の連絡を受けた時は、直ちに現場に急行し適切な措置を行うこと。また、その状況について直ちに学校側責任者及び教育委員会に報告し、速やかに報告書を提出すること。また、行政庁への報告が必要となる場合、受託者は委託者の求めに応じて報告書の作成に協力する等保守点検業者の立場から委託者に対して必要な協力を行うこと。

・点検及び故障等(広域災害は除く)の緊急時でも最短の停止時間で昇降機を復旧する緊急措置を行うため、必要な交換部品(純正部品)等を保管するとともに、部品を安定供給できる体制をとること。

・次の修繕又は取替工事は本業務に含まないものとする。

(ア)発注者の都合で実施する工事又は模様替え等による設備の移設又は改修

(イ)設備の破損又は老朽化等により、受注者の責任に帰さない機器の更新交換の必要を生じた場合で、発注者の認めたもの

(ウ)法改正等により設備の改善を命じられたとき

・発注者による工事等により設備を撤去する場合、受注者は法令上及び運用上必要な日まで業務を行い、撤去した日をもって当該設備の保守点検を終了するものとする。

No.6-2 昇降機保守点検(小荷物昇降機)

対象施設等	別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」のとおり ※小荷物専用昇降機について年度内に工事・撤去等がない学校
業務概要	給食用小荷物専用昇降機を、安全かつ良好な状態に維持し、事故等を未然に防止するための点検
点検頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、毎月1回(年間計12回) ・年間の点検のうち、1回は建築基準法第12条第4項に基づく定期検査を実施すること。 ・定期点検のほか、故障等が生じた場合は、現場確認を行い原因調査及び復旧処置を行うこと。
報告書等	<p>【定期点検】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務完了後、点検結果及び処置内容について、受注者が提供する様式により、紙媒体の点検報告書を施設管理職員、業務監督職員へ各1部提出して報告すること。 ・データで提供する「指摘箇所一覧表」を都度更新し、電子データを用いて報告すること。 <p>【法定検査】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点検報告書等に明示するとともに、全学校の点検結果が揃い次第、電子データで提出すること。
報告期日	・定期点検(各月)は翌月15日まで

No.6-3 昇降機(階段昇降機)保守点検

対象施設等	別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」のとおり
業務概要	<p>安全かつ良好な運転状態を維持し、事故を未然に防止するための点検必要に応じて給油・調整・清掃を行い、設備を常に安全かつ良好な状態に保つものとする。</p> <p>【点検項目】</p> <p>(1)駆動部 外観の損傷状態、電動機ブレーキ・ガイドローラー部の動作状態</p> <p>(2)いす 外観の損傷状態、足受け・シートベルトの動作状態</p> <p>(3)レール 外観の損傷状態、ラック・ピニオンの損傷及び稼動状態</p> <p>(4)各スイッチ リミットスイッチ等各スイッチ類の動作状態</p> <p>(5)その他 各ボルト・ビス類の状態確認、増し締め等の実施</p>
点検頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、毎月1回(年間計12回) ・年間の点検のうち1回は、建築基準法に基づく定期点検 ・定期点検のほか、事故・故障時の緊急事態の際は、技術者を派遣するなど適切な処置を行うこと。
点検実施者	特に訓練された技術者等(必要に応じて有資格者)
報告書等	・点検結果や処置内容について報告すると共に、「点検作業報告書」を作成
その他	<p>・次の修繕又は取替工事は本業務に含まないものとする。</p> <p>ア 発注者の都合で実施する工事又は模様替え等による設備の移設又は改修</p> <p>イ 設備の破損又は老朽化等により、受注者の責任に帰さない機器の更新交換の必要を生じたとき</p> <p>ウ 法改正等により設備の改善を命じられたとき</p>

No.7 給食調理機器関係保守点検

対象施設等	別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」のとおり
業務概要	<p>給食室に設置されている機器等の機能保全</p> <p>【回転釜】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点検業務 (ア)内釜点検 (イ)ウォームギア駆動点検 (ウ)回転グランド固定状況及びガス漏れ点検 (エ)ダマフレックスガス管状態及びガス漏れ点検 (オ)サーモカップル(安全装置)付パイロットバーナーの点検 (カ)操作コックの作動及び状態点検 (キ)安全装置の点検(ハンドル固定装置、蓋固定装置及びスプリングの点検、サーモカップル作動状況) (ク)外釜用断熱材の点検 (ケ)メインバーナー及びメッセルバーナーの状態点検 (コ)燃焼室のぞき窓点検 (サ)燃焼状況点検 ・整備業務 (ア)バーナー分解清掃及び耐水耐熱塗装整備 (イ)メッセルバーナーの不良交換整備 (ウ)排水ドレン弁の耐水耐熱パッキンの交換整備 (エ)電池式自動点火装置の電池交換整備 (オ)ウォームアップギア及び駆動部のグリスアップ整備 (カ)レギュレーターエア調整整備 <p>【食器洗浄機】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点検業務 (ア)外装状態点検 (イ)コンベア状態及び作動点検 (ウ)ポンプモーター作動点検 (エ)ブラシ軸及び作動点検 (オ)電気回路点検 (カ)モーター絶縁点検 (キ)給水・給湯配管漏水点検 (ク)排水配管漏水点検 (ケ)安全装置の点検 (コ)作動スイッチ類の点検 (サ)各種バルブ類の点検 (シ)洗浄槽内点検 ・整備業務 (ア)高圧洗浄機による洗浄室内洗浄整備 (イ)洗浄剤投入による配管循環洗浄整備 (ウ)シャワーノズルの分解清掃整備 (エ)テイクアップホルダー及びピローブロックのグリスアップ整備 (オ)コンベア駆動チェーン及びギア部グリスアップ整備 (カ)コンベアテンション調整整備

	<p>【給湯器】</p> <p>バーナー関係、本体関係、電気関係、付属調節機器及び測定項目について点検整備を実施</p> <p>ア 配管部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部漏洩の有無 ・ストレーナ目詰まり等の有無(分解メッシュ清掃) <p>イ 配線部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電源極性・グラウンドの状態 ・各リレー作動・ビス緩みの有無 <p>ウ 駆動部 (必要に応じてネジ・ボルト等の増し締めを行う)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モーター・ベアリングの音の有無 ・ファン・振動・目詰まりの有無 ・ポンプ形式設定圧の状況 ・カップリング機能等の確認 <p>エ 電磁弁 機能弁越の有無</p> <p>オ 点火装置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トランス機能等の確認 ・スパークロッド、フレイムロッド取り外し清掃 <p>カ ノズル廻りの状態の確認</p> <p>キ 燃焼筒周辺等の状態(必要に応じ清掃)</p> <p>ク 燃焼状態の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロテクトリレー ・その他着火・燃焼状態・燃焼量 <p>ケ 各インターロックの点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・温度・圧カスイッチ・水高計・低水位装置・感震器作動確認・ガス圧風圧のスイッチ等 <p>コ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガス漏れの有無・各部の錆・給水ポンプ等の状態
点検頻度	年1回程度
報告書等	<ul style="list-style-type: none"> ・点検の結果、故障・不備等により、別途工事による補修等が必要になる場合は詳細を文書により提出すること。 ・設置機器状況の内容に相違がある場合は、内容等を書面にて報告すること。 ・設置機器等と「学校設置状況」の記載内容に相違がある場合は、業務監督職員に相違内容等を書面にて別途報告すること。 <p>【給湯器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給湯器、清掃した設備及び作業中の写真を必ず撮影し、データで提出すること(学校ごとにフォルダに格納、画像データ名は学校及び設備がわかるものを使用)。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度に入替えた機器及び当該年度に入替え予定の機器については対象外とする。 ・点検整備従事者が給食室内に入室する際は、衛生状態に特に注意すること。

No.8 プール設備清掃保守点検

対象施設等	別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」のとおり
業務概要	<p>プール設備の清掃・点検及び循環浄化装置の保守点検</p> <p>【プール設備清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排水 ・プールサイド <p>形状、材質に応じた機材を使用して洗剤で洗浄の後、圧流水で流し、残留水を除去して仕上げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プールサイド排水溝/プール本体(壁面) <p>形状、材質に応じた機材を使用して洗剤で洗浄の後、圧流水で流す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プール本体(底面・可動床) <p>形状、材質に応じた機材を使用して洗剤で洗浄の後、圧流水で流し、残留水を除去し、使用に支障のないよう仕上げる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排水口点検 <p>排水口の金具がとまっているか確認する。また、突起物がないか確認すること。</p> <p>【プール可動床保守点検】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(別表8-1)「可動床装置定期点検基準」に沿って実施すること。 ・水のある状態及び水の無い状態でそれぞれ実施すること。 <p>【循環浄化装置保守点検】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・装置及び装置付属機器についての取扱説明を各対象学校の職員にすること。 ・装置及び装置付属機器についての軽易な不具合が生じた場合は、必要に応じて学校現場を確認するなどし、処置を施すこと。 ・装置及び装置付属機器について修理又は交換等が必要な場合は報告すること。 ・業務を実施する際は、各校の職員立会いの下で実施すること。
清掃・点検頻度	<p>【プール設備清掃】 年1回程度 現場での清掃作業は6月中旬までを目途</p> <p>【プール可動床保守点検】 年1回程度 現場での点検作業は6月中旬までを目途</p> <p>【循環浄化装置保守点検】 年2回</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回目 4月1日～各校プール使用前 <p>自動塩素制御装置(EGフィーダー)を設置している学校については、カートリッジフィルターの交換を行うこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第2回目 夏季休業中～12月28日

<p>報告書等</p>	<p>【プール設備清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務を完了したときは、その都度各学校長に報告し確認を受けること。 ・清掃作業前、中、後及びゴミ・汚泥等の写真データをCD-Rに保存し提出すること。 ・排水口の写真データをCD-Rに保存し提出すること。 <p>【プール可動床保守点検】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点検結果及び処置内容について報告書を作成すること。 <p>【循環浄化装置保守点検】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各装置に適合した装置保守点検報告書を作成すること。 ・保守点検報告書はデータをCD-Rに保存し提出すること。
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃を開始する前のプール内の水は、あらかじめ受注者の指定する水位まで学校側にて排水をする。 ・清掃に伴い発生したプール内のゴミは、分別を行い、ゴミ置き場等学校の指定する場所へ置くこと。 ・汚泥等は、袋に入れ学校指定の場所に一時仮置きし、履行期限までに回収して、学校外へ搬出し適切に処分すること。この際、処分先の証明を受けること。 なお、汚泥については、産業廃棄物管理票を提出すること(ゴミ・汚泥等一時保管する場合には、施設管理職員に了解を得ること。) ・清掃を終了した後は、学校側にて給水する。 ・使用する洗剤は中性又は弱アルカリ性のもので、残留有害性の無いものを使用するものとする。 また、汚れのひどい場所等については、プールの消毒で使用する薬剤に準じた成分(塩素化イソシアヌール酸系等)のものを、状況に応じて使用するものとする。 なお、複数の洗剤を使用する場合は、洗剤同士が混合しないよう注意すること。 ・使用する機材等はプールの塗装、防水コーティング及び材質表面を損傷するような硬質のものは使用しないものとする。

(別表8-1)

可動床装置定期点検基準

1, 趣 旨

この基準は、プールに設置される可動床装置の機器・部品の故障・寿命等によるトラブル・災害を防止するため、当該可動床装置について定期的に点検を行う場合の点検項目・点検方法及び判定基準を定めたものである。

2, 定期点検項目・基準

可動床装置の定期点検項目・点検方法及び判定規準は、次の表による。

	部 分	点検項目	点検内容	判定規準	点検場所	調整場所
1	可 動 床	1)吊点レベル差	1)各吊点の水深を測定し、著しいレベル差がないこと。	1)各吊点レベル差 ±5mm以内	可動床上 (水深100mm)	ピット内
		2)昇降速度(参考値)	2)昇降速度の測定確認。 (ストップウォッチ)	2)0.18m/min(設計値) 標準タイプ	可動床上	
		3)停止精度(床吊点)	3)停止レベル測定確認。 (コンベックス)	3)設定値±5mm以内	可動床上	
		4)浮力バランス (浮力材は消耗品)	4)可動床の高低差が小さいこと。 (コンベックス)	4)吊点に対し高低差 50mm以内	可動床上 (水深100mm)	可動床下 (水中)
2	デッキ材	1)デッキ材の外観確認	1)目視にて観察し、傷等ないこと。	1)表面に深い傷等のないこと。	可動床上	
			2)デッキ材のスキマが小さいこと。	2)6mm以下		可動床下
			3)デッキ材、コーナアングルの外れはないか。	3)外れなし		可動床上
		2)コースラインの塗装状態	4)目視にてコースラインの塗装状態の確認	4)剥離、傷等により外観不良でないこと。 (不良部は客先殿判断、指示により対応する)	可動床上	
3)デッキ材の取付状態	5)止め金具のゆるみ、外れ状態の確認	5)増し締めによる確認。	可動床下 (水中)	可動床下 (水中)		
3	メインポスト	1)吊りチェーン・スプロケットの状態	1)チェーンのゆるみ確認。	1)適正なテンション状態のこと。 (撓み=スプロケット間距離×2%以内)	可動床下 (水中)	可動床下 (水中)
		2)シャッターの作動状況	2)目視にて観察し、作動中に引っ掛かり等の異常確認。	2)引っ掛かり等のないこと。	可動床上	可動床下 (水中)
		3)シャッターの状況 (シャッターは消耗品)	3)表層部の剥離、欠け、傷等の状況確認。	3)安全上、作動上および外観上問題となる傷、亀裂等がないこと。	可動床上 (水中)	
			劣化磨耗による減厚確認。	シャッター厚み3mm以上(新品4mm)	可動床上 (水中)	
フロントカバーとシャッターの隙間確認。	フロントカバーとの隙間(2~3mm) シャッター新品時の設計値 2mm	可動床上 (水中)				
4	駆 動 部	1)モーターの取付状態 作動時の異常音 負荷電流値	1)取付ボルトの緩み確認。 異常音の有無確認。 電流計による負荷電流測定。 (クランプメーター)	1)取付ボルトにゆるみのないこと。 異常音のないこと。 定格電流値以内であること。	ピット内	ピット内
		2)減速機の取付状態 作動時の異常音	2)取付ボルトのゆるみ確認。 異常音の有無確認。	2)取付ボルトにゆるみのないこと。 異常音のないこと。		
		3)駆動軸外観確認 接続部のゆるみ確認	3)目視にて観察し、外見上の異常の有無を確認する。 カップリングのゆるみ確認。	3)亀裂・損傷・その他外見上の異常が無いこと。 取付ボルトにゆるみのないこと。	ピット内	ピット内
		4)駆動軸受の取付状態 作動時の異常音	4)取付ボルトのゆるみ確認。 異常音の有無確認。	4)取付ボルトにゆるみのないこと。 異常音のないこと。	ピット内	ピット内
		5)駆動チェーン・スプロケット	5)チェーンのゆるみ確認。 給脂状態の確認。	5)適正なテンション状態のこと。 適正な給脂状態であること。	ピット内	ピット内
		6)トルクリミッター パワーロックの状態	6)機器の滑り状況確認。	6)滑りがなくないこと。	ピット内	ピット内

	部 分	点検項目	点検内容	判定規準	点検場所	調整場所
4	駆 動 部	7) カップリングの取付状態	7) 取付ボルトのゆるみ確認。	7) 取付ボルトにゆるみのないこと。	ピット内	ピット内
		8) 駆動軸ボックスの状態	8) 駆動軸ボックス周辺からの水漏れ	8) 水漏れのないこと。	ピット内	ピット内
		9) 駆動軸シールの状態	9) 駆動軸ボックス周辺からの水漏れ	9) 水漏れのないこと。	ピット内	ピット内
		10) 位置検出用ボールネジの状態	10) 目視にて観察し、作動状態の良否を確認する。	10) 正常な作動状態であること。	ピット内	ピット内
		11) 各機器のボルト締付け状態	11) ボルトのゆるみ確認。	11) ボルトにゆるみのないこと。	ピット内	ピット内
		12) ピット内メッキ部の状態	12) ピット内メッキ部の発錆状況	12) メッキ部より著しい発錆のないこと。	ピット内	ピット内
		13) ピット内の状態 (環境)	13) 水溜りの有無。換気 (結露の発生) 状態。	13) 機器が水没していないこと。機器類に結露がないこと。	ピット内	ピット内
5	固 定 柱	1) 旋回状態、ねじ込み状態の確認	1) 治工具により作動できるか。	1) 問題なくセットできること。	可動床上	可動床下 (水中)
		2) 収納 (セット) 状態の確認 (浮力材は消耗品)	2) 浮力により床下に格納されているか。(セット状況の良否)	2) 床下に格納されること。(格納不十分の場合は浮力材の交換が必要)	可動床上	可動床下 (水中)
6	振れ止めローラー	1) 振止ローラーの取付状態	1) 取付ボルトのゆるみ確認。	1) 取付ボルトにゆるみのないこと。	可動床下 (水中)	可動床下 (水中)
		2) プール壁との隙間確認。(コンパックス)	2) 隙間 5mm以内 (注) プール壁の傾きに注意		可動床上	可動床下 (水中)
7	電 気 機 器	1) 上昇・下降限センサーの作動状態の確認	1) 停止位置で検出されているか。	1) 正常に検出されること。	操作盤 ピット内	
		2) 操作盤・制御盤	2) 機器の破損、損傷、ビスの緩み	2) 破損、損傷、緩みのないこと。	操作盤	操作盤
		3) 位置検出器 エンコーダー、アブソリューター	3) 昇降位置の検出状態をパネルの水深数値表示で確認	3) 滑らかに切替わること。	操作盤	
		4) タッチパネルの状態	4) 画面の明瞭度。	4) 操作に支障のないこと。	操作盤	
		5) 絶縁抵抗の確認	5) モーターの絶縁抵抗値測定 (メガー)	5) 10MΩ 以上	操作盤	
		6) 電圧の確認	6) 電圧測定 (テスター)	6) ±10%以内	操作盤	
8	そ の 他	1) お客様要望事項	1) お客様要望・指摘事項の確認・調査			

No.9 雨水貯留設備点検清掃

対象施設等	はるひ野小学校・中学校
業務概要	雨水利用のための集水設備、沈砂槽、貯留槽、高置水槽等の点検及び清掃
清掃・点検頻度	(別表9-1)参照
報告書等	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃中の写真を撮影して提出 ・【別紙8】「雨水利用設備清掃点検結果報告書」を毎月、施設管理職員及び業務監督職員に提出
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・量水器の点検及び検針は、原則毎月1日とし、その日が休日等にあたる場合は、1日の前後の日を実施する。また、検針の際には検針メーターの写真を撮影する。 ・検針結果については、【別紙9】「雨水使用量集計表」に記載し、検針の際に撮影した写真と合わせて毎月7日までに教育環境整備推進室へ提出すること。

(別表9-1)

(1) 点検

各設備の点検は次のとおりとする。

設備・点検内容等	毎月	年2回 ※1	備考
集水設備			
ルーフドレン周辺蓄積物・汚れの点検		○	
沈砂槽への雨水集水配管内の漏水等の点検		○	
沈砂槽への桝内汚れ・漏水等の点検		○	
オーバーフロー・スクリーンの点検	○		
沈砂槽			
槽内の汚れ・沈殿物・浮遊物の点検		○	
昆虫の発生状況及び槽構造物の損傷の点検		○	
貯留槽			
槽内の汚れ・沈殿物・浮遊物の点検		○	点検マンホールより確認
昆虫の発生状況及び槽構造物の損傷の点検		○	
水位点検・警報装置等の作動確認		○	
ポンプ槽 (ポンプ類を含む)			
槽内の汚れ・沈殿物・浮遊物の点検		○	・グラントパッキンの点検を適時実施 ・薬剤は次亜塩素酸ソーダを含む。
昆虫の発生状況及び槽構造物の損傷の点検		○	
水位関係電極の作動確認及び補給水関係の作動確認		○	
揚水ポンプ・加圧ポンプ類の作動確認	○		
滅菌装置の作動確認及び薬剤補給	○		
薬剤：次亜塩素酸ナトリウム	○		
高置水槽			
槽内の汚れ・沈殿物・浮遊物の点検	○		
水槽マンホールの鍵、防虫網等の点検	○		
その他			
量水器の点検及び検針※2	○		
便器の汚れ、目詰まり等の点検		○	

※1 点検の間隔は6か月間とし、履行期間中に2回実施すること。

※2 量水器の点検及び検針は、原則毎月1日とし、その日が休日等にあたる時は、1日の前後の日を実施する。また、検針の際には検針メーターの写真を撮影する。

検針結果については、別紙『雨水使用量集計表』に記載し、検針の際に撮影した写真と合わせて速やかに教育環境整備推進室へ提出すること。

(2) 清掃

各設備の清掃は次のとおりとし、計1回実施すること。

設備・清掃箇所等	清掃方法等
集水設備	
ルーフドレン周辺の清掃	
沈砂槽への雨水集水配管内の清掃	
沈砂槽への桝内清掃	
オーバーフロー・スクリーンの清掃	
沈砂槽	
槽内の清掃	水中ポンプ等で水を抜き、壁面、床面及び天井に清水をかけながらブラシがけをする。(沈砂は校内処理)
高置水槽	
槽内の清掃	水槽内の水を抜き、錆び落とし、薬品洗浄の後、清水洗浄を行う。

(3) 水質検査

次のとおり実施すること。

検査項目	頻度
水素イオン濃度、臭気、外観、大腸菌又は大腸菌群、遊離残留塩素	2回/年

No.10 トイレ清掃

対象施設等	全校
業務概要	<p>学校敷地内のトイレ清掃業務(屋外設置を含む。)</p> <p>※調理員専用トイレ及びわくわくプラザ専用トイレを除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常清掃(プールに附属するトイレの清掃を含む。) ・通常清掃に含めて行う薬品を使用した便器の尿石除去作業 ・特別清掃 <p>※各清掃内容は(別表10-1)「清掃作業要領」参照</p>
清掃頻度	<p>以下の頻度は目安とし、衛生器具等(床、壁面を含む)を清潔な状態に保てるようにすること。</p> <p>【通常清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小学校(合築校含む。) 週2～3回程度 ・中学校 週1回程度 <p>年1回は通常清掃に含めて行う薬品を使用した黄ばみとり・黒ずみとり・尿石除去</p> <p>※薬品使用について、臭気が強くなる季節、多くの児童生徒が登校・在校しない日等を実施すること。</p> <p>【特別清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各校 年1回程度 <p>※多くの児童生徒が登校・在校しない夏季休業中等に実施すること。</p>
報告書等	<ul style="list-style-type: none"> ・【別紙9】「実施回数表」及び【別紙10】「清掃日誌」を作成し、提出すること。 ・作業後、清掃日誌により学校職員に作業内容の報告をするとともに確認を受けること。 ・作業内容が不十分と指摘を受けた場合は、仕様の範囲内でその指示に従い作業を行うこと。
その他	<p>【清掃日時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、土曜日・日曜日・祝祭日・学校閉庁日以外の午前8時30分から午後4時30分までとする。 ・通常清掃は、給食時間及び休憩時間に行わないこと。 ・通常清掃にかかる時間は、1校あたり半日を超えないこと。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適正な業務遂行について疑義があった場合、協議の上、再度清掃を行うことがある。 ・改修・増築工事等により既存のトイレ設備に変更があった場合は、変更後の設備に応じた清掃を行うこと。

清掃作業要領

・清掃には児童・生徒の健康に影響を与えず、環境に配慮した洗剤を用いること。
 ・廃棄物(生埋用汚物及びおむつ等)は、清掃実施の都度、トイレエリアにある全谷器分を回収し各校の廃棄物集積所へ運ぶこと。また、回収した中身が見えないように紙袋に入れるなど配慮すること。

○ 通常清掃

清掃箇所		清掃方法
小便器		<ul style="list-style-type: none"> ・スポンジたわし等で洗剤を使って汚れを除く。 ・目皿を外して汚れを取る。目皿の裏の汚れも取る。 ・金属部分を拭く。 ・乾布で拭く。 ・薬品を使わない尿石除去 注1)年1回、薬品を使用した黄ばみとり・黒ずみとり・尿石除去を実施する。
和式便器		<ul style="list-style-type: none"> ・スポンジたわし等で洗剤を使って汚れを除く。 ・金属部分を拭く。 ・乾布で仕上げ拭き。 ・薬品を使わない尿石除去 注1)年1回、薬品を使用した黄ばみとり・黒ずみとり・尿石除去を実施する。
洋式便器		<ul style="list-style-type: none"> ・便器の蓋(表・裏)を拭く。 ・便座は固く絞ったタオルで拭く。 ・スポンジたわし等で洗剤を使い汚れをこする。 ・金属部分を拭く。 ・乾布で拭く。 ・薬品を使わない尿石除去 注1)年1回、薬品を使用した黄ばみとり・黒ずみとり・尿石除去を実施する。
床面	ウエットタイプ	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみを除去後、水を十分に流し洗剤を使って汚れを除く。 ・床排水口の目皿を外して汚れを取り、排水口の清掃をする。 ・水洗い後、水滴を残さぬように乾拭きする。
	ドライタイプ	<ul style="list-style-type: none"> ・拭き掃除後、洗剤を使って汚れを除く。 ・水洗いはせず、清水拭きを行う。 ・水滴を残さぬように乾拭きする。
洗面台等		<ul style="list-style-type: none"> ・鏡は洗剤を使って拭き跡の残らぬように拭く。 ・洗面器は、スポンジたわし等で洗剤を使い汚れを除く。 ・カウンターは固く絞ったタオルで拭く。
壁面・ドア・仕切り		<ul style="list-style-type: none"> ・手の届く範囲を固く絞ったタオルで拭く。 ・汚れている場合は洗剤を使って汚れを除く。
便器以外の金属部		<ul style="list-style-type: none"> ・固く絞ったタオルで拭く。
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・くもの巣を取り除く。 ・清掃用流し等付帯設備についても適正な方法で清掃を行う。

注1) 年1回、通常清掃において薬品を使用した黄ばみとり・黒ずみとり・尿石除去を実施するのは、小学校と特別支援学校のみ。また、実施日については、事前に学校と調整をすること。

○ 特別清掃(原則、夏期休業中に実施。ただし、高等学校を除く)

※実施日については、事前に学校と調整をすること。

清掃箇所	清掃方法
------	------

小便器	<ul style="list-style-type: none"> ・スポンジたわし等で洗剤を使って汚れを除く。 ・目皿を外して汚れを取る。目皿の裏の汚れも取る。 ・金属部分を拭く。 ・乾布で拭く。 ・薬品を使用した黄ばみとり・黒ずみとり・尿石除去 	
和式便器	<ul style="list-style-type: none"> ・スポンジたわし等で洗剤を使って汚れを除く。 ・金属部分を拭く。 ・乾布で仕上げ拭き。 ・薬品を使用した黄ばみとり・黒ずみとり・尿石除去 	
洋式便器	<ul style="list-style-type: none"> ・便器の蓋(表・裏)を拭く。 ・便座は固く絞ったタオルで拭く。 ・スポンジたわし等で洗剤を使い汚れをこする。 ・金属部分を拭く。 ・乾布で拭く。 ・薬品を使用した黄ばみとり・黒ずみとり・尿石除去 	
床面	ウエットタイプ	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみを除去後、水を十分に流し洗剤を使って汚れを除く。 ・床排水口の目皿を外して汚れを取り、排水口の清掃をする。 ・ホットンヤールによる磁器タイル床の磨き出し、まにはこれに準じる清掃を行う。 ・水洗い後、水滴を残さぬように乾拭きする。
	ドライタイプ	<ul style="list-style-type: none"> ・拭き掃除後、洗剤を使って汚れを除く。 ・水洗いはせず、清水拭きを行う。 ・洗淨ワックスまたはこれに準じる清掃を行う。 ・水滴を残さぬように乾拭きする。
洗面台等	<ul style="list-style-type: none"> ・鏡は洗剤を使って拭き跡の残らぬように拭く。 ・洗面器は、スポンジたわし等で洗剤を使い汚れを除く。 ・カウンターは固く絞ったタオルで拭く。 	
壁面・ドア・仕切り	<ul style="list-style-type: none"> ・手の届く範囲を固く絞ったタオルで拭く。 ・汚れている場合は洗剤を使って汚れを除く。 	
便器以外の金属部	<ul style="list-style-type: none"> ・固く絞ったタオルで拭く。 	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・くもの巣を取り除く。 ・清掃用流し等付帯設備についても適正な方法で清掃を行う。 	

No.11 給食室換気扇設備・窓ガラス清掃

対象施設等	別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」のとおり
業務概要	<p>【給食室換気扇等清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象の換気扇等(カバー、フィルター、グリスフィルター及びチェンバー等を含む)は、給食調理室内に設置されている設備であり、調理員休憩室等に設置されているものは含まない。 ・対象作業は以下の通り <ul style="list-style-type: none"> 換気扇等の作動状況の点検 部品の交換及び分解等を必要としない軽易な調整 換気扇の軸受け部分及び固定ねじ部分等の注油 調理室内のフード(表裏共)の清掃 壁付けの換気扇は本体(プロペラ、フィルター等)及び設置まわりの壁の汚れの清掃 換気扇等の本体及び付属設備等について、修理や交換等の対応を要する場合の報告 グリスフィルターのジャバラホースの内部やオイルカップに付着物が残らないように留意すること。 <p>【給食室窓ガラス清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象の窓ガラスは、給食室の天窗を含む屋外に面したガラスの両面であり、内部のガラスは含まない(ただし、天窗に関してはすべてのガラスの両面及び網戸も含む。) ・清掃方法は以下の通り <ul style="list-style-type: none"> 石鹼等を使用し、窓ガラス及び窓枠・棧の汚れを落とす。 水洗い等で確実に石鹼等を落としスクイーズ等で水分を切る。 残った水分等はウエス・クロス等で拭きあげる。 <p>【その他学校の指定する箇所】</p>
清掃頻度	年1回
報告書等	<ul style="list-style-type: none"> ・換気扇清掃の作業前・作業後、窓ガラス清掃の作業中の写真を必ず撮影すること。 ・提供した資料との相違、修理や交換等の対応を要する設備等がある場合は、書面により報告すること。
報告期日	終わり次第
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて養生等をするなど衛生面に注意すること。 ・学校によって換気扇等の大きさ、構造、取り付け位置及び汚れの程度等が異なるので、状況に応じて適切な順序及び方法により作業を実施すること。 ・洗浄等の際に、学校の水槽や釜等の設備及び調理器具類は絶対に使用してはならない。 ・清掃箇所や清掃方法について施設管理職員に説明して確認を受けるとともに、施設管理職員(又は給食室管理職員)の立会いのもとで実施すること。 ・学校の夏季休業期間を主とすること。

No.12 窓ガラス清掃

対象施設等	全校
業務概要	<p>【清掃対象】</p> <p>校舎及び体育館にある窓ガラス(窓枠含む)で、原則、以下に該当しないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1階にある窓ガラス ・2階以上であって、ベランダ等があり転落などの恐れがなく清掃できる窓ガラス <p>【清掃方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水洗い ・洗剤洗い(洗剤は中性のものを使用すること) ・拭き上げ(乾拭きで水分を拭き取った後、磨き上げる)
清掃頻度	年1回程度
報告書等	・作業中の写真を提出すること。
報告期日	毎年度、9月末頃
その他	・給食室の窓ガラスについては、換気扇清掃と同時に行うこと。

No.13 貯水槽清掃保守点検

対象施設等	別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」のとおり
業務概要	<p>建築物における衛生的環境の確保に関する法律やその他関係法令等に基づく清掃及び点検</p> <p>また、法定以外の消防、プール、散水用の貯水槽についても対象とする。</p> <p>【清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水槽内壁の付着物の除去 ・水槽底沈殿物、堆積物、錆びの除去 ・配管フード弁等の錆び、付着物の除去 ・水槽内の洗浄、消毒(水洗い→錆び落とし→薬品洗浄→清水洗浄の順で実施) ・清掃前後の水槽内写真撮影(実施日、学校名、貯水槽名、設置場所を明記すること。) <p>【点検】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点検細目は、別添「貯水槽清掃完了結果報告書」及び「貯水槽清掃点検表」によるものとする。 ・清掃前後の水質検査(残留塩素測定等) <p>【確認】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポンプ等の動作確認 ・水槽に水が正常に溜まること、排水弁等の確認 ・貯水槽からの水による校内の給水設備の使用が正常にできること。 ・その他、必要に応じて学校と連携して、正常に稼働していることを確認すること。 <p>※2槽式の貯水槽については電源を切り、再起動するか確認すること。</p>
清掃・点検頻度	<p>年1回(前回の点検から概ね1年以内に実施)</p> <p>※学校運営に支障のないよう学校の夏季休業期間(7月下旬から8月末)を主とすること。</p>
報告書等	<p>・貯水槽の全景及び、銘板、型番、型式、型式、有効水量等が分かる表示版の写真(写真の文字が読めるよう留意すること。)</p>
報告期日	<p>終わり次第</p>
その他	<p>・水道法等に基づく法定検査(他部署による実施)への情報共有等の対応</p>

No.14 建築物等環境衛生管理

対象施設等	別添資料4「対象施設・対象業務及び設備一覧表」のとおり
業務概要	<p>建築物における環境衛生の確保に関する法律(以下「法律」という。)に基づくもの。</p> <p>【建築物環境衛生管理技術者の職務】</p> <p>①環境衛生上の維持管理業務の年間計画を作成すること。</p> <p>②環境衛生上の維持管理業務について全般的に監督すること。</p> <p>③環境衛生上の維持管理に関する測定または検査を実施し、結果の評価をすること。</p> <p>④水道法第34条の2第2項に基づく簡易専用水道管理状況報告書を作成すること。</p> <p>⑤環境衛生上の維持管理業務に関する必要帳簿書類を整理し、学校に保管すること。</p> <p>⑥学校環境衛生の指導及び助言に関しては学校薬剤師間と連絡をとりながら実施すること。</p> <p>【測定、検定及び業務】</p> <p>① 空気環境測定(各階ごと)2か月に1回・・・(別表14-1-1、14-1-2)のとおり</p> <p>② 飲料水検査(水道法水質基準項目)6か月に1回及び年1回・・・別表(14-1-3)のとおり</p> <p>③ 飲料水検査(遊離残留塩素濃度)週1回</p> <p>④ ねずみ・害虫等の防除(10ポイント)年2回</p> <p>特にねずみ・害虫等が発生しやすい箇所(排水槽、阻集器、廃棄物保管庫等周辺)については年6回</p> <p>⑤貯水槽清掃及び点検 年1回</p> <p>※「建築物環境衛生管理基準」に従って実施すること。</p> <p>【簡易水道検査】</p> <p>登録検査機関および学校等と連携し、法定検査に協力すること。</p>
点検頻度	年1回
点検実施者	建築物環境衛生管理技術者を選任し、法律で定められている維持管理基準の適正実施に関する監督をさせること。
報告書等	<ul style="list-style-type: none"> ・各業務の建築物環境衛生年間管理計画書 ・測定、検定及び業務結果報告書

(別表14-1)

(別表14-1-1) 空気環境測定と基準値

測定項目	基準値
浮遊粉塵	0.15 mg/m ³ 以下
一酸化炭素	6 ppm 以下
二酸化炭素	1,000 ppm 以下
温度	18~28 度
相対湿度	40~70 %
気流	0.5 m/s 以下
ホルムアルデヒドの量 ※1	0.1 mg/m ³ 以下

※1 ホルムアルデヒドの測定については、新築施設がある場合にのみ測定する。(6月~9月の間に1回)

(別表14-1-2) ポイント数の例(単位㎡)

延べ床面積	測定面積 (空調比60%)	床面積 (1測点あたり)	外気取入口	合計
3,000	1,800	300	1点	7点
5,000	3,000	400	1点	9点
10,000	6,000	500	1点	13点
20,000	12,000	800	1点	16点

(別表14-1-3) 飲料水検査(水道法水質基準項目)

グループ名	検査項目	検査頻度
省略不可項目 (11項目)	一般細菌、大腸菌、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、有機物(全有機炭素量)、pH値、味、臭気、色度、濁度、亜硝酸態窒素	6月以内ごとに1回、定期的に実施 ※水質検査結果が基準に適合していた場合には、次回に限り省略可
重金属(4項目)※	鉛及びその化合物、亜鉛及びその化合物、鉄及びその化合物、銅及びその化合物	
蒸発残留物(1項目)※	蒸発残留物	
消毒副生成物(12項目)	シアン化合物イオン及び塩化シアン、塩素酸、クロロ酢酸、クロロホルム、ジクロロ酢酸、ジブromokロロメタン、臭素酸、総トリハロメタン(クロロホルム、ジブromokロロメタン、ブromokロロメタン、及びブromokロロホルムのそれぞれの濃度の総和)、トリクロロ酢酸、ブromokロロメタン、ブromokロロホルム、ホルムアルデヒド	6月1日から9月30日までの間に1回実施

また、学校薬剤師の行う、水質検査の成績書の写しも保管すること。

No.15 空気調和機器点検

対象施設等	<p>全校 ※排風機については設置のある学校のみ</p>
業務概要	<p>【空調フロン簡易点検】 学校に設置されている空調機器について、フロン排出抑制法に基づき簡易点検を実施する。</p> <p>・点検方法 目視による点検</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 異常振動・異常音の有無 2 機器及び周辺の油のにじみ 3 外観及び周辺の損傷、摩耗、腐食、劣化などの有無 4 熱交換器のキズ、腐食、錆などの有無 <p>【排風機点検】 排風機の点検及び清掃等を実施する。 方法については、各部位に適した点検・清掃の手法をとすること。</p> <p>・点検・清掃内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 電動機の異常の有無 2 電流値・絶縁抵抗測定 3 羽根車ケーシングの変形・腐食・汚れの確認及び清掃 4 Vベルトの交換及び調整 5 駆動用ホイール軸取付状態の確認 6 軸受温度・摩耗度の確認 7 潤滑油の老化確認、軸受部のグリース交換・注油 8 ボルト、ナットのゆるみ確認、調整 9 錆・腐食・変形の確認 10 振動・異音の確認
点検頻度	<p>【空調フロン簡易点検】 1年に4回(3か月に1回) ※市で契約しているシーズンイン点検の時期を鑑みて、実施する。</p> <p>【排風機点検】 1年に2回程度</p>
報告書等	<p>【点検結果】 ・【別紙11】「チェックシート」及び【別紙12】「点検記録整備」について、学校ごとにまとめたもの1部</p> <p>【電子データ】 一式</p>
その他	<p>・教育委員会が管理する建物にある機器のみ対象とし、学校敷地内の独立した「わくわく」の建物のものは対象外とします。</p>

No.16-1 樹木剪定・草刈(樹木剪定)

対象施設等	全校
業務概要	<p>児童生徒又は通行人、近隣住民の安全確保などのため、必要に応じて樹木選定・草刈作業を行う。</p> <p>※作業実施の際には事前に市に計画書を提出して、承認を受けること(緊急時を除く。)</p> <p>【対象樹木】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・枯れ枝 ・成長が止まった弱小枝(弱小枝) ・著しく病害虫におかされている枝(病害虫枝) ・通風、採光、架線及び人車の通行等の障害となる枝(障害枝) ・折損によって危険をきたすおそれのある枝(危険枝) ・樹冠、樹型及び生育上不必要な枝(無駄枝、根枝、胴吹、従長枝、絡枝、懐枝、立枝、逆さ枝、車枝、対生枝及び並行枝) <p>【剪定方法】</p> <p>ア 一般事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」等は原則として行わない。 ・下枝の枯死を防ぐよう、原則として上方を強く下方は弱く勢定する。 ・太枝の勢定は、切断か所の表皮がはがれないよう切断予定か所の10cm上よりあらかじめ切断し、枝先の重量を軽くした後、切り返しを行う。また、太枝の切断面には必要に応じて防腐処理等を行う。 <p>イ 切詰剪定</p> <p>主として、新生枝を樹冠の大きさが整う長さに定芽の直上の位置で勢定する。この場合、定芽はその方向が樹冠をつくるにふさわしい枝となる向きの芽(原則として外芽。ただし、ヤナギ等は内芽)とする。</p> <p>ウ 切り返し剪定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・樹冠外に飛び出した枝の切り取り及び樹勢を回復するため、樹冠を小さくする場合等に行い剪定は適正な分岐点より長い方の枝を付け根から切り取る。 ・また、骨格枝となっている枯枝及び古枝を切り取る場合は、後継枝となる小枝又は新生枝の発生のある場所を見つけ、その部分から先端の太枝を切り取る。 <p>エ 枝抜き勢定</p> <p>混み過ぎた部分を空かすため、樹冠の姿勢及び構造上不必要な枝(無駄枝)等をその枝の付け根から切り取る。</p> <p>オ その他</p> <p>業務終了後は後片付け(切断した枝の処理等)を行い、汚した箇所は清浄する。</p>

	<p>【樹木伐採】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・伐採の対象は、枯損木及び管理上支障となる樹木とする。 ・作業の実施にあたっては、根元から鋸、チェーンソー等で切り倒すこと。
作業頻度	適宜(学校から要請があった際)
報告書等	<ul style="list-style-type: none"> ・作業毎の実施状況写真(実施前,実施中及び実施後の状態をそれぞれ同一の位置及び方向から撮影)を提出すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・伐採作業者は足元を整理のうえ、周辺の安全も配慮し作業すること。

No.16-2 樹木剪定・草刈(草刈)

対象施設等	全校
業務概要	<p>児童生徒又は通行人、近隣住民の安全確保などのため、必要に応じて樹木選定・草刈作業を行う。</p> <p>※作業実施の際には事前に市に計画書を提出して、承認を受けること(緊急時を除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械で刈り込みの出来るか所は原則として機械を使用すること。 ・植え込み地及び構造物付近等は、鎌及び鋏等で刈りむらのないよう均一に仕上げること。 ・作業終了後はすみやかに後片付けを行い、刈草等の集め残しがないよう請負者の責任において処理すること。
作業頻度	適宜(学校から要請があった際)
報告書等	<ul style="list-style-type: none"> ・作業毎の実施状況写真(実施前,実施中及び実施後の状態をそれぞれ同一の位置及び方向から撮影)を提出すること。

No.17 有害鳥類捕獲等

対象施設等	全校
業務概要	<p>学校敷地内に作られたカラス等有害鳥類の巣の撤去、巣の中にある卵の採取、雛の捕獲を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・卵の採取、雛の捕獲を行う場合には、「鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律」に基づき、事前に鳥獣の捕獲等の許可を得ること、または既に得ている許可が有効期間内であること。 ・撤去した巣、採取した卵、捕獲した雛は、環境衛生及び動物愛護の理念に基づき適切な処理を行うこと。
作業頻度	適宜(学校から要請があった際)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ハチの巣撤去は別業務で実施しているため、本業務に含まない。 ・高所作業車による作業が必要となる場合は、必ず事前に業務監督職員と協議すること。

No.18 漏水調査

対象施設等	全校
業務概要	<p>水道使用量が大幅に増加しており、漏水の疑いがあると考えられる学校に対して、全水道施設の調査を実施し、原因を早期発見・修復することによって、水道使用量の適正化を図ることを目的とする。</p> <p>(1)調査計画の策定 調査対象施設の調査に必要な情報収集を行うほか、関係者と調査日時等の調整を行い、調査計画を策定する。</p> <p>(2)現地表出水調査(現場下見調査) 調査対象施設の状況を把握するとともに、露出管・路面・側溝等、外部に流出する表出水の有無を確認する。</p> <p>(3)量水器・受水槽等流量測定調査 調査対象施設の量水器・受水槽及び高架水槽(消防用水系統を含む)において流量測定を行い、設備的に区分できる区画・系統ごとの、不明水量の把握を行う。</p> <p>(4)蛇口・止水栓・消火栓等音聴調査、過剰給水調査 調査対象施設の全蛇口・止水栓・消火栓等に対して音聴調査を行い、器具不良・漏水擬似音の有無の確認および過剰給水調査を行う。</p> <p>(5)管路探知・管路面音聴調査 埋設管に漏水の疑いがある場合に、対象となる埋設管の位置を探知し、この埋設管路に路面音聴調査を行い、漏水箇所(漏水擬似音発生箇所)の絞り込みを行う。</p> <p>(6)確認調査 上記2(5)の路面音聴調査等により絞り込まれた漏水箇所に対し、ボーリング調査等を行い、漏水位置の特定を行う。</p> <p>なお、ボーリングにより穿孔された穴は、速乾セメントまたはロードキャップ等により補修する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・漏水調査業務:調査内容の全てを実施(埋設管において漏水が発見された場合) ・漏水点検業務:調査内容のうち、(5)及び(6)が実施不要(使用水量増加の原因が、器具不良、過剰給水等によるもの)
点検頻度	適宜(学校から要請があった際)
報告書等	・調査輕易・結果、漏水位置図等をまとめた報告書(学校ごと)