

○港区立学校その他の教育機関の施設等安全管理業務実施要領

平成21年10月29日

21港教庶第1255号

(趣旨)

第1条 この要領は、港区立学校その他の教育機関の施設等の安全管理に関する要綱（平成21年10月29日21港教庶第1254号。以下「要綱」という。）第3条第3項及び第13条の規定に基づき、安全管理業務の実施方法について必要な事項を定める。

(用語)

第2条 この要領において使用する用語の意義は、要綱で使用する用語の例による。

(点検対象等)

第3条 要綱第3条第2項各号に定める安全点検（以下「安全点検」という。）の点検対象、時期及び項目は、別表第1のとおりとする。

(点検方法等)

第4条 安全点検の方法、記録及び報告は、別表第2のとおりとする。

(点検実施者)

第5条 安全点検の実施者は、別表第3のとおりとする。

(区民等からの情報収集)

第6条 施設安全管理責任者は、区民等と接するあらゆる機会をとらえ、ヒアリング、アンケート調査その他の収集手段により、区立学校等施設の安全にかかわる情報を収集するものとする。

(不具合への対応)

第7条 施設安全管理責任者は、前条により区民等から収集した情報及び安全点検の結果から、不具合発生の予兆と考えられる通常とは異なる状況の変化等をとらえたときは、適切な予防措置を講じなければならない。

2 施設安全管理責任者は、不具合が発生したときは、必要に応じて、使用禁止や注意喚起のはり紙等を貼付するとともに、区職員等を配置しなければならない。

3 施設安全管理責任者は、不具合箇所の補修をもってその対応を終えることなく、点検方法の見直し、ヒューマンエラー（人的過誤）の防止等の視点からも原因を追求し、適切な再発防止策を講じなければならない。

(その他)

第8条 施設安全管理責任者は、この要領で定める点検対象、時期及び項目以外にも、必要

に応じて点検を実施するものとする。

(委任)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は区立学校等施設の安全対策を担当する課長が別に定める。

付 則

この要領は、平成21年11月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

点検区分	点検対象	点検時期	点検項目
総点検	安全総点検対象施設一覧表（第1号様式）のすべての区立学校等施設	毎年度4月1日から5月31日まで	区立学校等施設総点検表（第2号様式）第2表に掲げる項目
日常点検	区職員等の勤務施設	区職員等の毎勤務日、勤務時間内	概ね、区立学校等施設日常点検表（第3号様式）に掲げる項目
エレベーター点検確認	エレベーター	保守点検時	区立学校等施設日常点検表に記録（第4号様式）に掲げる異常・劣化箇所
緊急点検	点検が必要な区立学校等施設	緊急時	点検が必要な項目

備考

- 1 区職員等の勤務施設とは、区職員等が常駐して勤務する区立学校等施設をいう。
- 2 点検時に施設安全管理責任者が新たに点検項目に加える必要があると判断したもののについては、次回点検時以降、点検項目に加えること。

別表第2（第4条関係）

点検区分	点検方法	点検記録	点検報告
総点検	目視、触診、用具を使用した打診、計測、観察、撮影等による点検	区立学校等施設総点検表に記録	毎年度6月10日までに総括施設安全管理者に報告の上、記録の写し

			を総合経営部長に提出
日常点検	主として目視による点検。必要に応じて触診、用具を使用した打診、計測、観察、撮影等による点検	区立学校等施設日常点検表に記録	毎月10日までに前月分を施設安全管理責任者に報告
エレベーター点検確認	保守点検作業担当者からヒアリング。異常及び劣化の状況並びにその原因及び対応措置について確認	区立学校等施設エレベーター点検確認表に記録	点検後10日以内に保守点検業務報告書を添付して、施設安全管理責任者に報告
緊急点検	主として目視による点検。必要に応じて触診、用具を使用した打診、計測、観察、撮影等による点検	区立学校等施設日常点検表に記録	点検終了後速やかに施設安全管理責任者に報告

備考

- 1 用具とは、テストハンマー（外壁などを打診してはねかえりや音の鈍さから内部のひび割れなどの状況を把握するもの）、巻尺、双眼鏡、カメラ等をいう。
- 2 不具合を発見したときは、必要に応じて、その詳細な状況を特記事項記録用紙（第5号様式）に記録し、写真、図面等を添付する。
- 3 各点検用紙は3年保存とする。ただし、不具合が記録された点検用紙は、当該区立学校等施設において長期保存とする。

別表第3（第5条関係）

点検区分	管理運営主体			
	区が直営で管理	事業受託事業者が常駐して運営		指定管理者が管理運営
		区職員が常駐	区職員が非常駐	
総点検	区職員	区職員	区職員	区職員
日常点検	区職員	区職員	事業受託事業者の職員	指定管理者の職員
エレベーター点検	区職員	区職員	区職員	指定管理者の職員

検確認				
緊急点検	区職員	区職員	区職員	区職員

備考

- 1 区職員が常駐する区立学校等施設については、原則として区職員が日常点検を行う。
- 2 管理業務に係る受託事業者が当該区立学校等施設の点検に準じて巡視等を行っている場合は、これをもって区職員の日常点検の実施に代えることができる。ただし、過去に事故が発生した箇所又は自動ドア等の可動部分等、施設安全管理責任者が特に重点的に点検が必要と定めた箇所については、毎日区職員が点検するものとする。
- 3 区職員以外の者が点検をする区立学校等施設については、仕様書、協定書等に安全管理業務の実施の旨並びに要綱及びこの要領を順守する旨を明記するものとする。
- 4 区が賃借等により使用している施設のエレベーターについては、エレベーター点検確認の対象にしない。ただし、不具合が見つかったときは、区立学校等施設日常点検表のその他欄に記録し、賃貸人等に改善を求めるものとする。

様式 (省略)