

○港区有施設の安全管理に関する要綱

平成21年10月30日

21港総施第579号

(目的)

第1条 この要綱は、区有施設を安全に管理するための業務（以下「安全管理業務」という。）及びそれを実施する体制（以下「安全管理体制」という。）を定めることにより、区有施設を利用する区民等の安全及び安心を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、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) 区有施設 区が管理するすべての施設、設備、土地、工作物等をいう。
- (2) 不具合 区有施設が欠陥、不良、故障、劣化等により通常有すべき安全性を欠いている状態をいう。
- (3) 区民等 区有施設を利用する者をいう。
- (4) 区職員等 次に掲げる者をいう。
 - ア 区職員 区に勤務する者をいう。
 - イ 指定管理者の職員 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者が行う区有施設の管理に関する業務に従事する者をいう。
 - ウ 事業受託事業者の職員 区の事務事業を事業者に委託した場合における当該業務に従事する者をいう。
- (5) 部 港区総合支所及び部の設置に関する条例（平成17年港区条例第62号）第1条に規定する総合支所及び部、用地・施設活用担当部長、みなと保健所及び防災危機管理室をいう。

(安全管理業務)

第3条 安全管理業務の内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 区有施設の安全点検を定期的実施すること。
- (2) 区民等から区有施設の安全にかかわる情報を収集すること。
- (3) 前2号により不具合の発生が予見されるときは、適切な予防措置を講じること。

(4) 不具合が発生したときは、速やかに適切な対応措置を講じるとともに、その原因を分析し、再発防止策を講じること。

2 前項第1号の安全点検は、次の各号のとおりとする。

(1) 総点検 区有施設について一斉に総合的な点検を実施すること。

(2) 日常点検 区有施設について日常的に点検を実施すること。

(3) エレベーター点検確認 区有施設に設置されたエレベーターの保守点検作業終了後、エレベーターの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すること。

(4) 緊急点検 台風、集中豪雨、地震等の被害が発生するおそれがあるとき及び発生したとき又は区長が必要と認めたときに、区有施設の緊急な点検を実施すること。

3 第1項各号に定める安全管理業務の実施方法は、港区有施設安全管理業務実施要領（平成21年3月16日20港総施第797号）によるものとする。

（安全管理体制）

第4条 区有施設の安全管理体制を整備するため、各区有施設に総括施設安全管理者、施設安全管理責任者、施設安全管理主任者及び施設安全管理担当者を置く。

2 前項に規定する者は、常に区有施設の安全管理の維持及び向上に努めるものとする。

（総括施設安全管理者）

第5条 総括施設安全管理者は、区有施設を所管する部の長をもって充てる。

2 総括施設安全管理者は、区有施設を利用する区民等の安全及び安心を確保するため、所管する区有施設の安全管理業務を総括するものとする。

（施設安全管理責任者）

第6条 施設安全管理責任者は、区有施設を所管する課の長又は担当課長をもって充てる。

2 施設安全管理責任者は、所管する区有施設の安全管理業務の責任者として、区職員等の安全管理意識の向上を図るとともに、区有施設の安全管理業務の実施を徹底するものとする。

（施設安全管理主任者）

第7条 施設安全管理主任者は、区有施設を所管する係の長又は担当係長及び

指定管理者又は事業受託事業者の職員で区有施設の長である者をもって充てる。

- 2 施設安全管理主任者は、所管する区有施設の安全管理業務の実施者として、区有施設の安全管理業務を確実に実施するものとする。

(施設安全管理担当者)

第8条 施設安全管理担当者は、区有施設を所管する係又は担当の係員及び指定管理者又は事業受託事業者の職員で区有施設の管理に関する業務に従事する者をもって充てる。

- 2 施設安全管理担当者は、施設安全管理主任者の下で、所管する区有施設の安全管理業務を確実に実施するものとする。

(連絡体制)

第9条 区有施設の不具合にかかわる情報の連絡は、港区危機管理基本マニュアル(改訂版)(平成25年9月17日25港防第1548号)及びそれに基づく情報連絡体制によるものとする。

(研修等の実施)

第10条 防災危機管理室長は、区職員等の安全管理意識を高めるため、必要に応じて区有施設の安全管理に関する研修等を実施するものとする。

(安全管理体制の明示)

第11条 施設安全管理責任者は、別記様式により、区有施設ごとに安全管理体制を明示しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる区有施設については、安全管理体制を明示しないことができる。

- (1) 公園、児童遊園、緑地等で、別記様式によらずに安全管理に係る部署が既に明示されているもの

- (2) 区道、工作物、機械設備、立木竹等で、別記様式による明示が困難なもの

- (3) 前2号のほか区長が特に認めるもの

(総合調整)

第12条 防災危機管理室長は、区民等の安全及び安心を確保するため、総括施設安全管理者に対し、安全管理業務に関する指示を出し、又は報告若しくは是正を求める等の総合調整を行うものとする。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、防災危機管理室長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成21年11月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成26年1月8日から施行する。

付 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

施設名（区有施設の名称）の安全管理体制

役 割	職
総括施設安全管理者	（区有施設を所管する部の長）
施設安全管理責任者	（区有施設を所管する課の長又は担当課長）
施設安全管理主任者	【総点検、緊急点検の実施者】 （区有施設を所管する係の長又は担当係長）
	【日常点検の実施者】 （区有施設を所管する係の長若しくは担当係長又は指定管理者若しくは事業受託事業者の職員で区有施設の長である者）
	【エレベーター点検確認の実施者】 （区有施設を所管する係の長若しくは担当係長又は指定管理者の職員で区有施設の長である者）
連 絡 先	（区有施設を所管する係又は担当及び指定管理者又は事業受託事業者の電話番号）

- 1 **総括施設安全管理者**は、区有施設を利用する区民等の安全及び安心を確保するため、所管する区有施設の安全管理業務を総括する。
- 2 **施設安全管理責任者**は、所管する区有施設の安全管理業務の責任者として、区職員等の安全管理意識の向上を図るとともに、区有施設の安全管理業務の実施を徹底する。
- 3 **施設安全管理主任者**は、所管する区有施設の安全管理業務の実施者として、区有施設の安全管理業務を確実に実施する。



〇〇保育園の安全管理体制

役 割	職
総括施設安全管理者	〇〇地区総合支所長
施設安全管理責任者	〇〇地区総合支所 管理課長
施設安全管理主任者	【総点検、緊急点検の実施者】 〇〇地区総合支所 管理課 〇〇保育園長
	【日常点検の実施者】 〇〇地区総合支所 管理課 〇〇保育園長
	【エレベーター点検確認の実施者】 〇〇地区総合支所 管理課 〇〇保育園長
連 絡 先	〇〇地区総合支所 管理課 〇〇保育園 Tel （〇〇〇〇）〇〇〇〇 〇〇地区総合支所 管理課 施設運営係 Tel （××××）××××

- 1 **総括施設安全管理者**は、区有施設を利用する区民等の安全及び安心を確保するため、所管する区有施設の安全管理業務を総括する。
- 2 **施設安全管理責任者**は、所管する区有施設の安全管理業務の責任者として、区職員等の安全管理意識の向上を図るとともに、区有施設の安全管理業務の実施を徹底する。
- 3 **施設安全管理主任者**は、所管する区有施設の安全管理業務の実施者として、区有施設の安全管理業務を確実に実施する。



指定管理者を導入している特別養護老人ホーム〇〇の例

特別養護老人ホーム〇〇の安全管理体制	
役 割	職
総括施設安全管理者	保健福祉支援部長
施設安全管理責任者	保健福祉支援部 高齢者支援課長
施設安全管理主任者	【総点検、緊急点検の実施者】 保健福祉支援部 高齢者支援課 高齢者施設係長
	【日常点検の実施者】 特別養護老人ホーム〇〇 施設長 ↑（役職名）
	【エレベーター点検確認の実施者】 特別養護老人ホーム〇〇 施設長 ↑（役職名）
連 絡 先	保健福祉支援部 高齢者支援課 高齢者施設係 Tel （〇〇〇〇）〇〇〇〇 特別養護老人ホーム〇〇 △□×係 Tel （〇〇〇〇）〇〇〇〇

- 1 **総括施設安全管理者**は、区有施設を利用する区民等の安全及び安心を確保するため、所管する区有施設の安全管理業務を総括する。
- 2 **施設安全管理責任者**は、所管する区有施設の安全管理業務の責任者として、区職員等の安全管理意識の向上を図るとともに、区有施設の安全管理業務の実施を徹底する。
- 3 **施設安全管理主任者**は、所管する区有施設の安全管理業務の実施者として、区有施設の安全管理業務を確実に実施する。

港区有施設安全管理業務実施要領

平成21年3月16日
20港総施第797号

(趣旨)

第1条 この要領は、港区有施設の安全管理に関する要綱（平成21年10月30日21港総施第579号。以下「要綱」という。）第3条第3項の規定に基づき、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手段により、区有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、不具合発生の子兆と考えられる変形、汚れ、腐食、磨耗等、通常と異なる変化をとらえたときは、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、必要な事項は区有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4月1日から施行する。なお、10月31日までを暫定期間とし、その間の実施状況を確認した上で11月1日から本格施行する。

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22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	すべての区有施設	毎年度4月1日から 5月31日まで	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	第3号様式に 掲げる項目
エレベータ 一点検確認	エレベーター	保守点検時	第4号様式に掲げ る異常・劣化箇所
緊急点検	点検が必要な区有施 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有施設をいう。
- 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	安全総点検対象施設 一覧表(第1号様式) を作成し、区有施設 総点検表(第2号様 式)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 の写しを防災危機管 理室長に提出
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	区有施設日常点検表 (第3号様式)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 一点検確認	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	区有施設エレベータ 一点検確認表(第4 号様式)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	区有施設日常点検表 (第3号様式)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、その詳細な状況の特記事項記録用紙（第5号様式）に記録し、写真、図面を添付すること。
- 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、当該区有施設において長期保存とする。

別表第3（第5条関係）

管理運営主体 点検区分	区が直営で管理			指定管理者が 管理運営
	事業受託事業者が常駐して運営			
	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 点検確認	区職員	区職員	区職員	指定管理者の職員
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有施設については、原則として区職員が日常点検を行う。ただし、管理業務に係る受託事業者が当該区有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。この場合においても、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。
- 2 区職員以外の者が点検をする区有施設については、仕様書、協定書等に安全管理業務の実施並びに要綱及びこの要領の順守を明記するものとする。
- 3 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、区有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こと。

安全総点検対象施設等一覧表(平成 年度)

総合支所名又は部名:

確認印	総合支所長等	総合支所・部等 庶務担当課長	総合支所・部等 庶務担当係長

	施設等名称	所在地	所管課名	点検実施日時	改善処置(予定)件数	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

※「改善処置(予定)件数」欄は、予定件数を内数として()で記入する。

区有施設総点検表(平成 年度)
【第1表】

施設等名称:				所在地:								
施設等の種別:				高齢者向け	子ども向け	一般向け	住宅	宿泊施設	庁舎	工作物	防災関連施設	その他()
点 検 実施日	年 月 日			施設安全管理主任者				施設安全管理担当者				
	年 月 日			職				所属				
				氏名				氏名				
				職				所属				
				氏名				氏名				
本施設等の特性(利用者、設備面等における特性)								通常実施している安全管理(内容、実施体制、頻度等)				
改善処置(予定)件数								確 認 欄				
総括施設安全管理者								施設安全管理責任者				
職								職				
氏 名								氏 名				

※「改善処置(予定)件数」欄は、予定件数を()で記入する。

区有施設日常点検表（平成 年 月）

施 設 名 称												所在地							
施設安全管理責任者		㊟										施設安全管理主任者				㊟			
																㊟			
																㊟			
施設の種別： 高齢者向け ・ 子供向け ・ 一般向け ・ 住宅 ・ 宿泊施設 ・ 庁舎 ・ その他（ ）																			
記入方法		下記の点検場所（部位）ごとに目視による外観点検を行い、異常と思われる点検場所の詳細を確認し不具合と判断された場合は該当する昇目に☑を記入し特記事項欄へ内容、現状・処置等を記記入すること。（正常時は、無記入とする。）																	
点 検 日 (1列1日分、左列から記入)																			
点 検 場 所		施 設 安 全 管 理 担 当 者 (点検を行った者)																	
外 回 り																			
駐車場																			
自転車置場																			
門柱、門扉																			
柵・塀																			
国旗掲揚塔																			
建物の外壁																			
立木竹																			
側溝																			
その他																			
出入口付近																			
ドア																			
床																			
手すり																			
天井																			
その他																			
廊 下																			
床																			
手すり																			
掲示板																			
壁面																			
窓																			
天井																			
その他																			
階 段																			
床その外																			
その他																			
便 所																			
床																			
ドア																			
その他																			
オムツ交換台																			
固定用ベルト																			
警告ステッカー																			
交換台																			
その他																			
事 務 室																			
事務室内																			
その他																			
各 部 屋																			
各部屋																			
ドア																			
天井																			
窓																			
バルコニー																			
その他																			
屋 上																			
屋上																			
ドア																			
天窓																			
その他																			
そ の 他																			

1. 点検場所に該当しない、又は点検を行わない項目がある場合は、その行を塗りつぶすこと。また、「その他」の点検場所が多数あり欄が不足する場合は、予備の様式に追加して見落としのない点検を実施すること。
2. 同種の不具合が頻繁に発生し経過観察を行った場合は、「別紙参照」として「特記事項記録用紙（第5号様式）」に写真・図面とともに詳細をまとめ添付すること。

区有施設エレベーター点検確認表 (表)

施 設 名 称					
所 在 地			点検確認日	平成 年 月 日	
施設安全管理責任者	⑩				
施設安全管理主任者	⑩		施設安全管理担当者	⑩	
	⑩			⑩	
施設等の種別	高齢者向け・子供向け・一般向け・住宅・宿泊施設・庁舎・その他()				
点検業者名			昇降機の種類	ロープ式で機械室(有・無)・油圧式・非常用・その他()	
点検者数	人	点検者資格	昇降機検査資格者・技術者	点検内容	法令・月次・緊急()
点検前に提供した故障等を含む運行情報					
異 常 確 認			N G の 内 容 と 処 置		
異 音	OK	NG			
異 臭	OK	NG			
異常振動	OK	NG			
過 熱	OK	NG			
取付け状態 不 良	OK	NG			
作動状態 不 良	OK	NG			
上記以外の 状 態	OK	NG			
劣 化 箇 所 確 認			N G の 内 容 と 処 置		
機械室内	OK	NG			
昇降路内	OK	NG			
かご室内	OK	NG			
乗 場	OK	NG			
ビット	OK	NG			

エレベーターの保守点検後の確認は、次のとおり行なうこととする。

1. 一施設にあるエレベーターの業務報告は、各機ごとに報告を受け各機ごと確認事項に沿って確認（ヒアリング）すること。
2. 確認の終了した業務報告書は、各機に対応する確認表に貼付すること。
3. 異常及び劣化確認の説明は、裏面を参照し確実に確認すること。
4. 各確認事項の該当するOK、NG → を○で囲み、NG → に該当した場合、その内容と処置の欄に記載すること。

(宙)

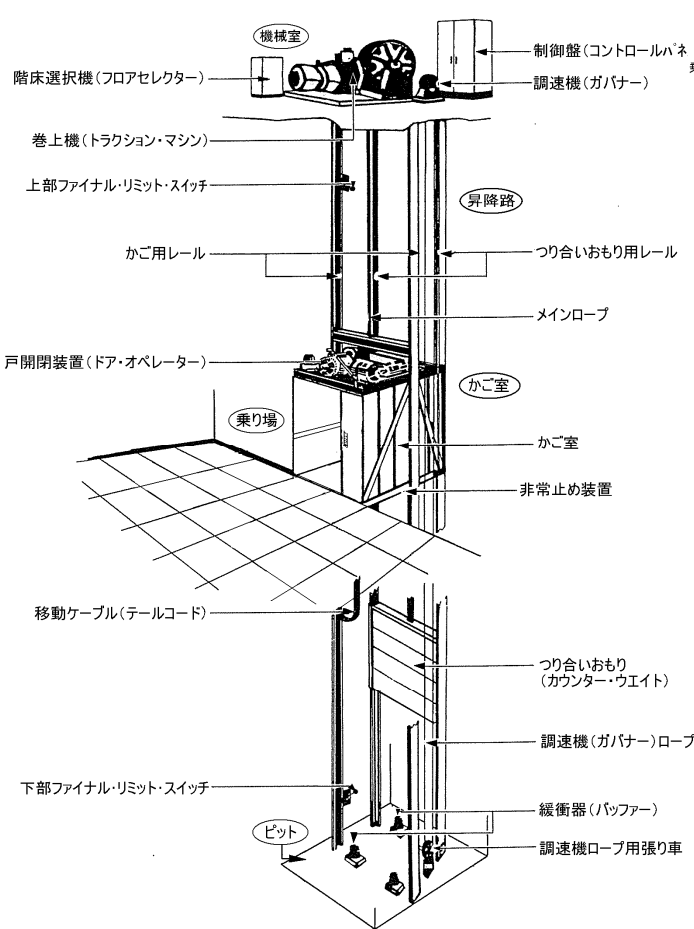
(表)

異常確認の説明 異常（異音～取付け不良まで）確認とは、右記の状態があるか確認することという。	
異 音	機械が通常発する音以外の音が連続、又は散発して聞こえる。（戸開閉時、起動・停止時、運行時など）
異 臭	昇降機の内外において、通常感じない臭いがする。（油分が蒸発している、又は焼け焦げているなど）
異常振動	かご内で通常感じることのない振れが連続、又は散発して振れる。（起動・停止時、運行時の乗り心地）
過 熱	機械室、昇降路及びかご内の温度、また、ロープ、巻上機、制御盤及び操作版などハード部が熱い、又は熱くなっている。
作動不良	乗場及びかご内位置表示灯、停電装置、インターホン、戸閉安全装置及びブレーキ関係が誤作動している。
取付け不良	かご内の鏡・手すり・操作盤、乗り場呼出ボタンががたついている。
上記以外の状態	他に属さない異常がある場合記載する。

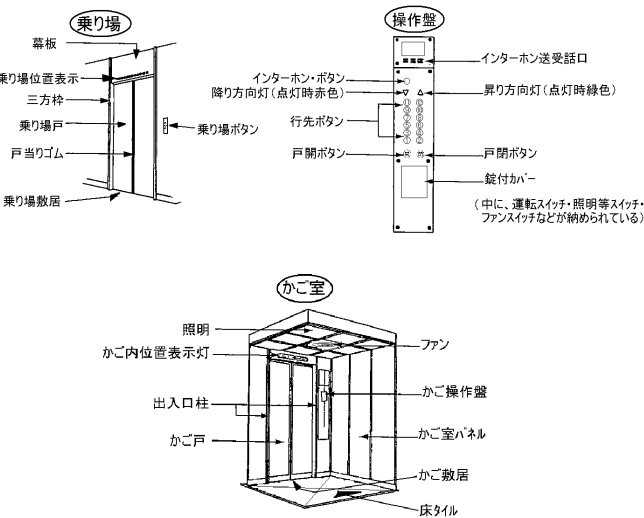
劣化箇所確認の説明 劣化箇所確認は、エレベーターの構造上関連する各箇所の設備について劣化状態があるか確認することという。 劣化状態とは、汚れ、変形、沈下、脱落、割れ、き裂、破損、損傷、焼損、腐食、さび、磨耗、損耗、緩み、詰まり、流体等の漏えい、変色その他これらに類する状態のこととする。	
機械室内	制御版、巻上機、調速機などの設備機器（その一部）が劣化している。
昇降路内	リミットスイッチ、ロープ、ガイドレール、移動ケーブルなどが劣化している。
かご室内	かご戸、かご室パネル、床タイル、天井、敷居溝、かご操作盤、ファン、照明が劣化している。
乗 場	乗場戸、戸当りゴム、敷居溝、乗場ボタン、乗場位置表示灯、三方枠が劣化している。
ピット	緩衝器、調速機などの設備機器（その一部）が劣化している。

●エレベーターの構造

下図はロープ式エレベーターの構造と名称の一例ですが、このほか油圧式などもあります。



乗り場、かご室等の名称



（エレベーターの構造や運行に関わる用語については、（別添資料）を参照してください。

特記事項記録用紙

施設名 所在地		施設安全 管理責任者	⑩
不具合 発生日時	平成 年 月 日 時 分	施設安全 管理主任者	⑩
記録日時	平成 年 月 日 時 分		⑩
不具合 の内容		施設安全 管理担当者	⑩
			⑩
			⑩
1 不具合のあった場所、部位、内容及び現在の状況を記載してください。			
2 今後の対応方針を記載してください。			

- ※ 1については、できるだけ画像や図面を活用し解りやすく記載すること。
- ※ 2については、どのようなメンバーでどのように検討決定したか記載すること。
- ※ 記録内容が多い場合、又は数日に亘る経過があるときは、記録もれのないよう複数枚に記録すること。

昇降機維持保全業務標準仕様書

(P O G 契約)

令和2年4月

港 区

目次

第1編 総則	1
第1章 一般共通事項	1
1.1.1 目的	1
1.1.2 適用範囲	1
1.1.3 用語の定義	1
1.1.4 疑義に対する協議等	4
1.1.5 関係法令等の遵守	4
1.1.6 受注者の負担の範囲	4
1.1.7 受注者の責務	4
1.1.8 受注者所有機器等	4
1.1.9 業務責任者	6
1.1.10 業務担当者	6
1.1.11 業務の安全衛生管理	6
1.1.12 非常時の対応	7
1.1.13 緊急時の措置	7
1.1.14 故障等の対応	7
1.1.15 別契約の関連委託、関連工事等	7
1.1.16 契約図書等	7
1.1.17 守秘義務	7
1.1.18 発生材及び、廃棄物の処理等	7
1.1.19 産業廃棄物	8
1.1.20 提出書類	8
1.1.21 共用施設等の利用	8
1.1.22 書類の貸与等	8
1.1.23 個人情報の保護	9
1.1.24 誠実義務等	9
第2章 業務の実施	10
1.2.1 業務計画書	10
1.2.2 作業計画書	10
1.2.3 業務管理	10
1.2.4 業務条件	10
1.2.5 火気等の取扱い	10
1.2.6 業務の実施	10
1.2.7 服装等	11
1.2.8 危険防止の措置	11
1.2.9 業務の確認及び記録	11

1. 2. 10 保全監督員の確認	11
1. 2. 11 保全監督員の立合い	11
1. 2. 12 第三者による検査の立会い	12
第3章 図書類、支給品等の整理及び保管	13
1. 3. 1 図書類の整理及び保管	13
1. 3. 2 支給品等の管理	13
第4章 業務の報告	14
1. 4. 1 業務の報告	14
第2編 定期点検及び保守	15
第1章 一般共通事項	15
2. 1. 1 点検の範囲	15
2. 1. 2 保守の範囲	15
2. 1. 3 事前の準備	15
2. 1. 4 定期点検及び保守の実施	15
第2章 昇降機	17
2. 2. 1 エレベーター	17
2. 2. 1. 1 一般事項	17
2. 2. 1. 2 修理・取替えの範囲	18
2. 2. 1. 3 故障時等の対応	20
2. 2. 1. 4 点検及び保守等	20
2. 2. 1. 5 ロープ式エレベーター（マイコン制御）	21
表 2. 2. 1. 5 ロープ式エレベーター（マイコン制御）	22
1 機械室	22
2 かご	24
3 かごの周囲・昇降路	26
4 乗場	28
5 ピット	29
6 戸開走行保護装置	31
7 付加装置	31
8 その他の付加装置	32
2. 2. 1. 6 機械室なしエレベーター	33
表 2. 2. 1. 6 機械室なしエレベーター	33
1 機器類	33
2 かご	35
3 かごの周囲及び昇降路	37
4 乗場	39
5 ピット	40

6	戸開走行保護装置	42
7	付加装置	42
8	その他の付加装置	42
2.2.1.7	非常用エレベーター	43
表 2.2.1.7	非常用エレベーター	43
2.2.1.8	油圧エレベーター	44
表 2.2.1.8	油圧エレベーター	44
1	機械室	44
2	かご	46
3	かごの周囲・昇降路	48
4	乗場	50
5	ピット	51
6	付加装置	53
2.2.2	小荷物専用昇降機	54
2.2.2.1	一般事項	54
2.2.2.2	修理、取替え、交換等	54
2.2.2.3	故障時等の対応	55
2.2.2.4	小荷物専用昇降機	55
表 2.2.2.4	小荷物専用昇降機	55
1	機械室	55
2	かご	56
3	各階出し入れ口	57
4	かごの周囲及び昇降路	58
5	ピット	59
2.2.3	エスカレーター	61
2.2.3.1	一般事項	61
2.2.3.2	修理、取替え、交換等	61
2.2.3.3	故障等の対応	62
2.2.3.4	エスカレーター	62
表 2.2.3.4	エスカレーター	63
1	機械室	63
2	乗降口	64
3	中間部	66

第 1 編 総則

第 1 章 一般共通事項

1.1.1 目的

この標準仕様書は、区長が管理する昇降機の維持保全（点検、保守）業務の仕様に関して標準的な事項を定めることにより、当該業務を合理的かつ効率的に執行することを目的とする。

1.1.2 適用範囲

- (1) この標準仕様書は、区有施設の点検及び保守に適用する。
- (2) この標準仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (3) 契約書並びに仕様説明書及び仕様説明に関する質問回答書並びに特記仕様書（図面、機器リスト等を含む。）に定められた事項以外は、この標準仕様書、昇降機の適切な維持管理に関する指針及び維持保全業務標準仕様書（東京都）の定めるところによる。
- (4) 全ての契約図書は、相互に補完するものとする。ただし、それらに相違がある場合の優先順位は、次のアからカまでの順番のとおりとする。
 - ア 契約書
 - イ 仕様説明書及び仕様説明に関する質問回答書
 - ウ 特記仕様書（図面、機器リスト等を含む。）
 - エ 標準仕様書
 - オ 昇降機の適切な維持管理に関する指針
 - カ 維持保全業務標準仕様書（東京都）

1.1.3 用語の定義

この標準仕様書において用いる用語の定義は、各編に定めがあるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 「保全監督員」とは、建築物等の管理に携わる者で、保全業務の監督を行うことについて発注者が受注者に通知した者をいう。

「保全監督員」は、「総括監督員」「主任監督員」「監督員」から構成する者をいう。
- (2) 「受注者等」とは、当該業務契約の受注者又は契約書の規定により定めた受注者側の業務責任者をいう。
- (3) 「業務責任者」とは、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために、保全監督員と連絡調整を行う現場における受注者側の責任者で、受注者が発注者に通知した者をいう。
- (4) 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における受注者側の担当者をいう。

- (5) 「業務関係者」とは、業務責任者及び業務担当者を総称している。
- (6) 「保全監督員の指示」とは、保全監督員が受注者等に対し、業務の実施上必要な事項を書面で示すことをいう。ただし、緊急時において、保全監督員が、口頭で指示する場合を含むものとする。なお、口頭で指示された場合は、後日、保全監督員と受注者等とがその内容について、書面で確認を行うものとする。
- (7) 「保全監督員の承諾」とは、受注者等が保全監督員に対し、書面で申し出た事項について、保全監督員が書面をもって了解することをいう。
- (8) 「保全監督員と協議」とは、保全監督員と受注者等とが協議事項の結論を得るために合議し、その結果を書面で示すことをいう。
- (9) 「保全監督員の確認」とは、業務の各段階で、受注者等が確認した作業状況及び保守又はその他の対応措置の結果等について、保全監督員が立合い又は受注者等の報告に基づき、その事実を確認することをいう。
- (10) 「保全監督員の立会い」とは、業務の実施上必要な指示、承諾、協議及び確認等を行うため、保全監督員がその場に臨むことをいう。
- (11) 「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は押印された文書をいう。
- (12) 「特記」とは、「1.1.2 適用範囲 (4) イ及びウ」に記載された事項をいう。
- (13) 「契約図書」とは、「1.1.2 適用範囲 (4) アからカまで」をいう。
- (14) 「業務関係図書」とは、「1.3.1 図書類の整理及び保管 イからケまで」をいう。
- (15) 「通知」とは、発注者が受注者に対し、又は受注者が発注者に対し書面をもって知らせることをいう。
- (16) 「報告」とは、受注者等が保全監督員に対し、業務の結果又は業務上必要な事項を書面によって示し、説明することをいう。
- (17) 「提出」とは、受注者等が保全監督員に対し、書面又は資料を説明し、差し出すことをいう。
- (18) 「点検」とは、昇降機の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査し、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
- (19) 「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいう。

法令に基づく点検、性能点検、月次点検、年次点検等がある。
- (20) 「劣化」とは、汚れ、変形、沈下、脱落、割れ、亀裂、破損、損傷、焼損、腐食、さび、磨耗、損耗、緩み、詰まり、流体等の漏えい、変色その他これらに類する状態をいう。

- (21) 「異常」とは、異音、異臭、異常震動、過熱、取付け状態不良、作動状態不良その他これらに類する状態をいう。
- (22) 「保守」とは、点検の結果に基づき昇降機の機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、塗装その他これら類する軽微な作業をいう。
- (23) 「消耗品」とは、維持保全業務を実施する上で必要なウエス、潤滑油、グリス等をいう。
- (24) 「補修」とは、劣化の認められた部位又は機能等を原状又は実用上支障のない状態に修復する作業のうち、軽微なものをいう。
- (25) 「調整」とは、異常の認められた設備機器等を正常な状態に整える作業のうち、軽微なものをいう。
- (26) 「交換」とは、材料、部品、油脂、流体等を取り替える作業のうち、軽微なものをいう。
- (27) 「注油」とは、不足した油脂を注入又は補充する作業をいう。
- (28) 「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することで仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
- (29) 「運転・監視」とは、定められた項目について、昇降機を稼働させ、その状況を監視、点検、保守及び制御することをいう。
- (30) 「監視」とは、昇降機の稼働状況を直接又は監視盤等で確認することをいう。
- (31) 「制御」とは、昇降機の稼働状況を正規の値の範囲になるように操作することをいう。
- (32) 「関係法令等」とは、業務の実施に当たり守るべき法令、条例及び規則、並びにその他行政機関が公示し、又は発する基準、指針、通達等をいう。
- (33) 「POG(Parts・Oil・Greasの略)契約」とは、定期的な保守（機器・装置の清掃、注油、調整、消耗品の補充・交換等を行うこと。）及び定期的な点検（機器・装置の損傷、変形、磨耗、腐食発生等に関する異常・不具合の有無を調査し、保守及びその他の措置が必要であるか否かの判断を行うこと）のみを行い、劣化した部品の取替え、修理等を含まない契約方式をいう。
- (34) 「遠隔監視」とは、保守会社の監視センター等、通信回線等を利用してエレベーターの異常及び不具合の有無を常時監視することをいう（万一エレベーター内に人が閉じ込められた場合に、インターホン等により当該監視センターと通話できることも含む。）。
- (35) 「遠隔点検」とは、「遠隔監視」に加え、保守会社の監視センター等が、正常なエレベーター運転のために必要とされる箇所を対象に、通信回線等

	を利用してエレベーターの運行状態や各機器の動作状況の正常・異常を点検することをいう。 (36) 「マイコン制御」のエレベーターとは、運行制御等にマイクロコンピュータを使用しているものをいう。 (37) 「リレー制御」のエレベーターとは、「マイコン制御」のエレベーター以外のものをいう。 (38) 「高稼働」のエレベーターとは、当該エレベーターの起動回数が 24,000 回／月以上又は走行時間が 100H／月以上の場合をいう。 (39) 「安衛法」とは、労働安全衛生法をいう。 (40) 「精密調査」とは、ある部位の一部又は全部に劣化現象がある場合であって当該部位に係る修理、部品交換又は更新の判断が通常の点検では困難であるときに、更に詳細に行う調査又は診断をいう。
1.1.4 疑義に対する協議等	「1.1.2 適用範囲 (4) イからカまで」の内容に関して疑義が生じた場合は、保全監督員と協議する。
1.1.5 関係法令等の遵守	業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守する。 また、その適用及び運用は、受注者の責任において適切に行う。
1.1.6 受注者の負担の範囲	(1) 関係法令等に基づく書類作成等に要する費用及び通信費は、受注者の負担とする。 (2) 業務の実施に必要な電気、ガス、水道の光熱水費は、特記で示された場合に限り受注者の負担とする。 (3) 業務の実施に必要な材料、工具、計測機器、作業用機械器具等の資機材は、受注者の負担とする。ただし、特記で発注者が支給又は貸与するものについては、この限りでない。 (4) 業務の報告書等の用紙（中央監視制御装置等に使用する印刷用紙を含む。）及び消耗品は、受注者の負担とする。 (5) 業務の性質上当然実施しなければならないもの及び軽微な事項で、契約図書に記載のない附随的業務は、受注者の負担において行う。
1.1.7 受注者の責務	安全な運行に支障が生じるおそれがあると認められる場合は、速やかに発注者にその旨を伝えけるとともに、必要に応じ当該昇降機の製造業者にその旨を伝えること。
1.1.8 受注者所有機器等	(1) 受注者は、本業務を実施するため、現地の状況に応じて、受注者所有の機器・部品・備品・電話回線等（以下「受注者所有機器」という。）

を対象昇降機又は建物に設置するものとする。なお、設置にあたっては、本昇降機又は建物に配線等を施すことができるものとする。

- (2) 受注者所有機器の設置費用は、受注者の負担とする。ただし、発注者の責めに帰すべき事由又は発注者の意向による受注者所有機器の修理、取替等に要する費用は、発注者の負担とする。
- (3) 発注者は、受注者の書面による承諾なしに次の行為を行うことはできないものとする。
 - ア 受注者所有機器を設置場所から移動すること。
 - イ 受注者所有機器を第三者に譲渡、転貸等の処分行為を行うこと。
 - ウ 受注者所有機器の分解、修理、改造を行うこと又は第三者に引き渡すこと。
- (4) 発注者は、受注者所有機器に障害又は故障が生じたことを知った場合、ただちに受注者に通知するものとする。
- (5) 受注者は、本契約が終了したときは、受注者所有機器を速やかに撤去し、発注者は受注者による撤去のための建物の立ち入りや撤去工事を承諾するものとする。この場合において、受注者は、撤去工事を行うときは、発注者に対して事前に通知するものとする。
- (6) 受注者所有機器の撤去費用は受注者の負担とし、撤去工事に伴って通常生じる建物の修復に要する費用は発注者の負担とする。ただし、本契約の終了が受注者の責めに帰すべき事由による場合は、撤去工事に伴う建物の修復に要する費用は受注者の負担とする。
- (7) 受注者所有機器の設置にあたっては、表 1.1.8 を例とし、その明細を定め、保全監督員に提出することとする。作成にあたっては、製品番号及び管理番号を明記する等により、受注者の所有物と区別できるよう記載するものとする。

表 1.1.8 受注者所有機器

No.	受注者所有機器
1	遠隔監視（点検）装置
2	電話回線
3	照度センサー
4	保守用備品・工具類
5	保守用油脂類
6	表示ステッカー類 （顧客番号・緊急連絡先・避難経路図・注意喚起等）
7	作業灯
8	作業中表示類（札・掲示板・柵等）
9	保守用備品箱
10	清掃用具類

1.1.9 業務責任者

- (1) 受注者は、業務の実施に先立ち、業務責任者を定め、発注者に通知しなければならない。
なお、業務責任者を変更する場合も同様とする。
- (2) 業務責任者は、業務担当者を指揮監督するとともに、保全監督員との連絡を密にし、適正な業務の施行に努めるものとする。
- (3) 業務責任者は、受注業務履行の管理、運営に必要な知識、技能、及び経験を有する「昇降機検査資格者」の資格を有する者とする。
- (4) 業務責任者は、自ら業務を行うことができる。
なお、この場合は、「1.1.10 業務担当者」による。

1.1.10 業務担当者

- (1) 業務担当者は、「昇降機検査資格者」又は受注者の教育システムに沿った教育履歴、実務経験年数、昇降機検査資格取得予定など、昇降機の正常な運転機能を維持するため、十分教育訓練を積み力量を評価された技術者とする。また、保有資格及び保守・点検実績等を発注者に通知しなければならない。ただし、緊急時の業務等、受注者が事前に通知することが困難なときは、業務後、速やかに通知することで足りるものとする。
- (2) 受注者が業務担当者を変更したときも前項と同様とする。
- (3) 業務担当者は、緊急時等を除き、主たる業務の作業に従事し又は立ち会うこと。

1.1.11 業務の安全衛生管理

- (1) 業務関係者の安全衛生に関する管理については、受注者がその責任において関係法令等に従って適切に行う。

	(2) 業務の実施に際し、アスベスト又は PCB の使用を確認した場合は、保全監督員に報告する。
1.1.12 非常時の対応	(1) 地震、暴風、豪雨その他の自然災害に備え、あらかじめ保全監督員と協議し、非常時の指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を定めておく。 (2) 災害が発生した場合は、人命の安全確保を優先する。 また、受注している業務の継続が困難となった場合は、速やかに保全監督員に報告する。 (3) 保全監督員との協議により、保全業務について応急的な支援を行う。 (4) 当該支援にかかる費用は、保全監督員との協議による。
1.1.13 緊急時の措置	業務中に災害及び事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先し、適切な措置をとるとともに保全監督員に連絡し、二次災害の防止に努める。事後、速やかにその経緯を保全監督員に報告する。また、迅速かつ有効な再発防止対策につなげるという公共性の観点から発注者が特定行政庁に報告する上で、発注者の求めに応じて報告書の作成に協力するなど受注者の立場から発注者に対して必要な協力を行うものとする。
1.1.14 故障等の対応	昇降機に故障等が発生し、それについて保全監督員の指示があったときは、直ちに技術員を派遣し、故障等の原因を調査、報告するとともに、適切な措置をとる。 なお、故障等の対応費用については、保全監督員との協議による。
1.1.15 別契約の関連委託、関連工事等	当該施設に関する別契約の業務の受注者、工事受注者等と相互に協力し、当該施設の保全に関して円滑な進行を図る。特に、災害及び事故等の緊急時には、連携し、適切な措置を速やかに行うものとする。
1.1.16 契約図書等	契約図書及び業務関係図書を業務以外の目的で第三者に使用させ、又はその内容を伝達してはならない。ただし、市販されている場合又はあらかじめ保全監督員の承諾を得た場合は、この限りではない。
1.1.17 守秘義務	業務上知り得た発注者及び当該施設に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約解除後及び契約期間満了後においても同様とする。
1.1.18 発生材及び廃棄物の処理等	発生材及び廃棄物の処理は、次による。 ア 発生材のうち、発注者に引渡しを要するものは、特記による。引渡しを要すると指定されたものは、指示された場所に整理の上、調書を作成

	して保全監督員に提出する。 イ 業務の実施に伴い発生した廃棄物は、関係法令に基づき適切に処理し、第三者に損害を与えることのないようにする。 また、当該処理の結果については、保全監督員に報告する。 ウ 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として受注者の負担とする。ただし、特記により発注者が負担するものについては、この限りでない。
1.1.19 産業廃棄物	業務の実施に伴い発生した産業廃棄物については、積み込みから最終処分までを産業廃棄物処理業者に委託し、マニフェストの交付を経て適正に処理する。
1.1.20 提出書類	発注者又は保全監督員に提出する書類の様式等については、保全監督員の指示による。
1.1.21 共用施設等の利用	(1) 施設内の便所等の一般共用施設は利用することができる。 (2) 施設の駐車場の利用の可否については、保全監督員との協議による。
1.1.22 書類の貸与等	(1) 発注者は受注者の求めに応じて、次に掲げる書類を受注者に貸与し、又は閲覧させるものとする。 ア 計画通知・完了通知等の関係図書（計画通知に添付された「保守点検の内容」に関する書類を含む。） イ 受注者以外の者が行った、保守・点検、不具合、事故及び災害に関する過去の作業報告書 ウ 定期点検等に関する過去の報告書 エ 欠陥等について製造業者が講じた措置に関する報告書（該当事案がある場合に限る。） オ その他適切に保守・点検の業務を行うために必要な書類（製造業者が作成した保守・点検に関する書類がある場合はそれを含む。） (2) 受注者は、書類の貸与を受けた場合において、本契約が完了したとき、発注者から請求されたときなど、当該書類を速やかに発注者に返却しなければならない。 (3) 発注者は、本契約締結後に製造業者が作成した保守点検マニュアル、安全な運行に係る最新の技術情報や不具合情報を得た場合は、速やかに受注者に提供するものとする。この場合、発注者及び受注者は、必要に応じてその対応について協議を行うものとする。

1.1.23 個人情報の保護	発注者及び受注者は、個人情報保護法を遵守するものとする。この契約が終了した場合も、同様とする。
1.1.24 誠実義務等	(1) 発注者及び受注者は、本契約に基づく義務の履行について、信義を旨とし、誠実に行わなければならない。 (2) 本契約に定めのない事項又は本契約について疑義を生じた事項については、発注者及び受注者は、誠意をもって協議するものとする。

第2章 業務の実施

1.2.1 事業計画書	(1) 受注者は、業務の実施に先立ち、保全監督員と協議の上業務計画書を作成し、保全監督員に提出する。 また、業務計画書を変更する場合も同様とする。 (2) 業務計画書には、次の事項を記載する。 - ア 業務管理体制 - イ 実施工程計画 - ウ 業務担当者の資格を証明する資料（保守・点検実績を含む） - エ 受注者所有機器等 - オ その他必要な事項
1.2.2 作業計画書	業務責任者は、業務計画書に基づき、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者の氏名、安全管理（作業帽、安全帯、安全手帳等の携帯を含む。）等を具体的に定めた作業計画書を作成して、作業開始前に保全監督員の承諾を受ける。
1.2.3 業務管理	契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。
1.2.4 業務条件	業務を行う日及び時間は、特記事項又はあらかじめ1か月前までに保全監督員と協議し、決定した日時とする。
1.2.5 火気等の取扱い	(1) 作業に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ保全監督員の承諾を得るものとし、その取扱いには十分注意する。 (2) 区の施設の建物と敷地内は全面禁煙とする。
1.2.6 業務の実施	業務は、契約図書並びに業務計画書及び保全監督員の指示に従って適切に行うほか、次による。 (1) 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。 (2) 点検は、人間の五感、計測機器等を用いて適切に行い、劣化又は異常の状態を見極めるとともに、保守その他の対応すべき方法等を的確に判断する。 (3) 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った措置を、受注者の責任においてとるものとする。ただし、劣化又は異常の状態が著

	しく、保守の内容が高度又は専門の技術等を要すると判断される場合は、保全監督員と協議する。 (4) 業務の一工程が終了したときは、当該業務に関連する部分の後片付け及び清掃を行う。 (5) 業務の実施に伴い、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えた場合は、受注者の責任において原状復旧する。 (6) 点検及び保守を行う場合には、あらかじめ保全監督員から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。 (7) 異常を発見した場合には、ただちに発注者に報告するとともに、併せて、同様な異常の発生が予想される箇所の点検等、必要に応じた措置を速やかに行う。
1.2.7 服装等	(1) 業務関係者は、業務及び作業に適した服装、履物で業務を行う。 (2) 業務関係者は、名札又は腕章を着けて業務を行う。
1.2.8 危険防止の措置	(1) 業務の実施に当たっては、常に整理整頓を行うとともに、危険な場所には必要な安全措置をとり、事故の防止に努める。ただし、階段手すりの腐食・損傷、通路の確保など、発注者の負担と責任において行うべきものについては、発注者が行う。 (2) 扉を開ける場合等、業務を行う場所若しくはその周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、点検表示を行い安全柵を設ける等、危険防止に必要な措置を保全監督員に報告の上、当該措置をとり、事故発生を防止する。
1.2.9 業務の確認及び記録	(1) 業務の一工程が終了した段階において、作業状況、保守その他の対応措置等が契約図書に適合することを確認する。 また、確認した事項の記録を整備する。 (2) 確認については、次のいずれかの者が行う。 ア 業務責任者 イ 業務担当者のうちから保全監督員の承諾を得た者
1.2.10 保全監督員の確認	「1.2.9 業務の確認及び記録」により、受注者等が確認した事項については、保全監督員の確認を受ける。
1.2.11 保全監督員の立合い	作業等に際して保全監督員の立合いが必要な場合は、あらかじめ申し出る。

1.2.12 第三者による 検査の立会 い	契約の履行を確認するため発注者は、点検及び保守業務の履行時に、検査能力を持つ第三者を随時点検及び保守業務に立合わせるものとし、受注者は立会いに協力すること。
-----------------------------	--

第3章 図書類、支給品等の整理及び保管

1.3.1 図書類の整理 及び保管

次に掲げる図書類の整理及び保管については、適切に行い、保全監督員から閲覧の要求があった場合は、直ちに提示する。

- ア 契約図書
- イ 契約図書において適用することが定められている図書類
- ウ 業務計画書
- エ 業務報告書
- オ 業務に関する記録
- カ 保全監督員と取り交わした書面
- キ 関係法令等に基づく検査に関する図書類
- ク 支給又は貸与された当該施設の建設及び保全に関する図書類
- ケ 施設における機器及び支給品等の管理に関する台帳等

1.3.2 支給品等の管 理

支給された消耗品又は貸与された機器材等がある場合は、受払管理台帳等を作成する。適時現在数量を確認し、盗難、紛失、損傷等のないよう、適切に管理する。

第4章 業務の報告

1.4.1 業務の報告

- (1) 業務の実施状況、結果等の記録については、報告書としてまとめ、速やかに保全監督員に提出する。
なお、報告書には、それらの状況等を示す写真又は図面等を添付する。
- (2) 受注者は、不具合、事故などに対応したときは、発注者に対し文書等で正確かつ詳細に報告しなければならない。
- (3) 受注者は、発注者の求めがある場合、本件業務の状況について発注者に対し必要に応じた説明をしなければならない。
- (4) 受注者は、本契約締結後に製造業者が作成した保守点検マニュアル、安全な運行に係る最新の技術情報や不具合情報を得た場合は、速やかに発注者に報告しなければならない。この場合、発注者及び受注者は、必要に応じて、その対応について協議を行うものとする。
- (5) 報告の時期及び報告書の様式、添付する写真又は図面等の数量、提出の方法及び時期等は、特記又は保全監督員の指示による。

第2編 定期点検及び保守

第1章 一般共通事項

2.1.1 点検の範囲

- (1) 定期点検の対象部分、数量等は特記による。
- (2) 特記に記載した対象部分について、本編各表に示す点検内容を実施し、その結果を保全監督員に報告する。なお、特記にかかわらず、異常を発見した場合にも、報告する。
- (3) 特記に記載した対象部分に、本編各章の点検項目又は点検内容の対象となる部分が該当しない場合は、当該点検項目又は当該点検内容にかかわる点検は要さない。

2.1.2 保守の範囲

定期点検の結果に応じて実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取付不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に掲げる消耗部品の交換又は補充
 - ア 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ ランプ類、ヒューズ類、カーボンコンタクト、フィンガー、カーボンブラシ、リード線
 - ウ パッキン、ガスケット、Ｏリング類
 - エ 精製水
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（タッチペイント）
- (8) その他これらに類する軽微な作業

2.1.3 事前の準備

定期点検及び保守の実施に先立ち、次の確認等を行う。

- (1) 当該業務を行う上で保全監督員と協議した事項及び保全監督員の指示事項の確認
- (2) 当該業務に関する記録の確認及び検討
- (3) 業務担当者に対する業務計画書及び作業計画書の周知徹底
- (4) 業務担当者に対する業務上の安全対策の周知徹底

2.1.4 定期点検及び保守の実施

- (1) 第1編に定める当該事項によるほか、本編各章の定めるところにより、適切に行う。
- (2) この編において、点検内容を規定する事項のうち、「～を確認する。」と表と現された場合については、「1.1.3 用語の定義」(18)の「点検」と同

様に取り扱う。

- (3) 本編各表の「備考」の欄には、当該点検結果に基づく保守の方法を限定する場合又は業務を実施する上で特に必要な事項等を定めている。

第2章 昇降機

2.2.1 エレベーター

2.2.1.1 一般事項

- (1) この項のエレベーターは、一般乗用、人荷用及び非常用のエレベーターをいい、POG（パーツ・オイル・グリースの略で、点検を中心にした契約を示す。）契約の場合に適用する。
- (2) 本節の仕様に含まれる業務
 - ア 建築基準法第8条及び昇降機の維持及び運行の管理に関する指針（平成28年2月19日国土交通省）に基づく定期的な保守及び点検
 - イ 労働安全衛生法第45条第1項の規定による月次の定期自主検査
- (3) 本節の仕様に含まれない業務

表2.2.1.1に示す労働安全衛生法第45条第1項に基づく年次の定期自主検査、労働安全衛生法第41条第2項の性能検査
- (4) (3) アにおいて、登録性能検査機関等による性能検査に立ち会うものとし、申請料の負担及びテストウェイトの手配は、特記による。

表2.2.1.1 エレベーターの年次の法定検査等一覧

所有者の種別と 適用法令		積載重量が1トン未満 のエレベーター	積載重量が1トン以上の エレベーター
地方公共 団体 （特定行 政庁）	労働安全衛 生法が適用 されるもの	労働安全衛生法第45条 第1項の年次の定期自 主検査 [ただし、積載重量が 0.25トン未満のものを 除く。]	労働安全衛生法第41条 第2項の性能検査
		建築基準法第12条第4 項の定期点検	建築基準法第12条第4 項の定期点検
	上記以上の もの	建築基準法第12条第4 項の定期点検	建築基準法第12条第4 項の定期点検

- (5) 本節は、原則として全てのエレベーターに適用するが、これによりがたい場合は特記による。
- (6) 建築基準法第12条第4項に基づき、年1回の法令点検を行い、報告書を提出すること。
- (7) 点検作業着手前に「業務計画書」「作業計画書」を提出する。

2.2.1.2 修理、取 替え

- (8) 昇降機の正常な運転機能を維持するため、十分教育訓練を実施し力量を評価された「昇降機点検資格者」又は「1.1.10 業務担当者」に示す技術者を派遣し「作業計画書」にのっとり適切な点検と整備を行う。なお、点検技術者名・点検資格・写真等を含めたリストを提出する。
 - (9) 点検作業・修繕作業等は保全監督員の確認を求め、「作業報告書」・「作業写真」・「図面」等を提出する。
 - (10) 本年度以降の「長期保全計画書」を作成する。提出時期は、保全監督員の指示による。保全監督員が「長期保全計画書」に関する事項について助言を求めた際、受注者の立場から適切な技術的助言を行うこと。
 - (11) 点検保守年間業務完了時に、昇降機点検保守業務報告書として「機器・部品取替え履歴」「故障履歴」「次年度点検保守要領」を提出するとともに、「業務計画書」「作業計画書」「作業報告書」「作業写真」「故障・事故対応報告書」「機器・部品取替え履歴」「故障履歴」「長期保全計画」「次年度点検保守要領」等を受注者においても長期保存すること。
- (1) 修理、取替え、交換等の範囲は、次のとおりとする。
- ア 修理、取替え、交換等の範囲は、エレベーターを通常使用する場合に生ずる磨耗及び損傷に限る。
 - イ 発注者、使用者の不注意、不適当な使用及び管理等、受注者の責によらない事由によって生じた修理、取替え交換等は除く。
 - ウ 表 2.2.1.5 から表 2.2.1.9 までの備考欄に※印を記した精密調査、修理等は除く
- (2) 修理、取替え、行う項目は、表 2.2.1.2 に示したものとする。ただし、保守契約の種別にかかわらず、次の事項は除く。
- ア 表 2.2.1.2 の項目以外の修理、取替え、交換等
 - イ 巻上機の一式取替え、ギヤケース取替え
 - ウ 電動機の一式取替え、フレーム取替え
 - エ 制御盤等の一式取替え、キャビネット取替え
 - オ 油圧エレベーターの油タンク、圧力配管、プランジャー及びシリンダー取替え
 - カ 意匠部品（かご、かご・乗場操作盤、表示器、かご床タイル、内装シート、かごの戸、敷居、乗場戸及び三方枠）の塗装、メッキ直し及び清掃又は取替え
 - キ 遮煙構造の部材取替え
- (3) (1)及び(2)に係る修理、取替え、交換等に伴う費用は、受注者が負担する。
- (4) 受注者は、エレベーターの保守に必要な純正部品又はこれと同等の部品の十分なストックと、安定供給を行うものとする。
- (5) この項の規定による作業に伴い発生する撤去品及び残材等の廃棄物の処理は、受注者の負担で行うものとし、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関係法令を遵守し適切に実施する。

表 2.2.1.2 修理・取替え及び交換等の範囲

(注)：当該装置がある場合に限る。

区分	対象 (装置名)	修理、取替え、交換等の 項目	ロープ式 エレベーター	油圧式エレベーター
機械室又は昇降路・ピット	制御盤、受電盤	ヒューズ交換	○	○
	電動機	軸受グリスアップ	○	○
	巻上機	補充用ギヤ油	○	
		軸受グリスアップ	○	
	調速機	軸受グリスアップ	○	○
	油圧機器	補充用作動油		○
かご	停電灯装置	停電灯ランプ交換	○	○
	操作盤（専用操作盤がある場合には専用操作盤も含む。）	操作盤ランプ交換	○	○
	階床表示	階床表示ランプ交換	○	○
	照明	かご内照明ランプ交換	○	○
かご上	戸の開閉装置	補充用ギヤ油	○	○
	かご上機器	かご上照明ランプ交換	○	○
		給油器補充用油	○	○
	釣合いおもり	給油器補充用油	○	
乗場	乗場ボタン	押ボタンランプ交換	○	○
	階床表示	階床表示ランプ交換	○	○
昇降路・ピット	かご・おもり吊り車（注）	軸受グリスアップ	○	○
	調速機（注）	軸受グリスアップ	○	○
	テンションプーリー	軸受グリスアップ	○	○
	プランジャー・シリンダー	軸受グリスアップ（注）		○
	かご下機器	軸受グリスアップ（注）	○	○
	緩衝器	ピット点検用照明ランプ交換	○	○
付加装置（注）	監視盤	表示ランプ交換	△	△
	かご内防犯カメラ	カメラ本体取替え	△	△
		録画装置取替え	△	△
	かご内クーラー	フィルター取替え	△	△
		冷媒補充、取替え	△	△

表中の○は修理、取替え及び交換等を行う項目、△は特記により実施する項目を示す。

2.2.1.3 故障時等の対応

受注者は、24 時間出動体制を整え、不時の故障や事故に対し、最善の手段で対処をする。ただし、出動依頼から受注者が到着するまでの目標時間について、受注者の定めがある場合は、これによる。

なお、故障、災害等によりエレベーターの中に閉じこめ又は機能の停止が生じ、施設管理担当者等からその旨の連絡を受けた場合は、可能な限り速やかに復旧措置を講じるように努める。

2.2.1.4 点検、保守等

(1) エレベーターの点検項目及び点検内容は、表 2.2.1.4(A) による。

表 2.2.1.4(A) エレベーターの種類と点検項目及び点検内容

エレベーターの種類	適用項目及び点検内容
ロープ式エレベーター（マイコン制御）	表 2.2.1.5
機械室なしエレベーター	表 2.2.1.6
油圧式エレベーター	表 2.2.1.8

(2) 各表中の「周期」の欄の「a/b」について、a は b に対する回数を、b は期間を示す。

(3) 建築基準法に規定する非常用エレベーターに該当する場合は、表 2.2.1.5 又は表 2.2.1.6 に加え、表 2.2.1.7 を適用する。

(4) 表 2.2.1.5 及び表 2.2.1.8 までの点検周期は、現地で直接、専門技術者が点検する場合の周期を示す。

(5) 建築基準法第 12 条第 3 項に規定する検査方法のうち、測定すべき項目で対象となるエレベーターについては、数値を記録する。

(6) 付加装置を設ける場合は、特記による。

(7) 遠隔監視に加え遠隔点検を適用する場合は、特記によるものとし、遠隔点検内容は、表 2.2.1.4(B) による。

表 2. 2. 1. 4(B) 遠隔点検内容

性能点検	・ 起動状態 ・ 加速走行状態 ・ 定常走行状態 ・ 減速走行状態 ・ 着床状態
各機器の点検	・ 機械室又は制御盤の温度 ・ 制御機器の状態 ・ かご内の行先階ボタンの状態 ・ インターホンの状態 ・ ドアの開閉状態 ・ 乗場ボタンの状態 ・ ドアスイッチの状態 ・ 電磁ブレーキの異常の有無
利用状況	・ かごの走行距離、走行時間又は起動回数 ・ ドアの開閉回数

2. 2. 1. 5 ロープ式
エレベーター(マイ
コン制御)

- (1) ロープ式エレベーター（マイコン制御）の点検項目及び点検内容は、表 2. 2. 1. 5 による。
- (2) 周期 A 又は周期 B の適用は、特記による。
なお、適用は表単位で同一の周期とする。
- ア 周期 A：労働安全衛生法の適用を受ける場合又はイ以外の場合
イ 周期 B：遠隔点検により現地の点検頻度を軽減する場合
- (3) 備考欄の()内は、次の条件に該当するエレベーターにおける当該点検内容の点検周期を示し、適用は、特記による。
- ア（高稼働）：高稼働運転を行うエレベーター
イ（安衛法）：労働安全衛生法の適用を受けるエレベーター((2)アに加えて適用する。)

表 2.2.1.5 ロープ式エレベーター（マイコン制御）

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
1 機械室				
ア 機械室への通行	① 機械室への通行及び出入りに支障がないことの確認	1/月	1/3月	
	② 出入口扉の施錠の良否の確認	1/月	1/3月	
イ 室内環境	① 室内清掃及びエレベーターの機能上又は保全の実施上支障のないことの確認	1/月	1/3月	
	② 室内又は制御盤内の温度の良否の点検	1/月	1/3月	
	③ 手巻きハンドルの設置の有無の点検	1/月	1/3月	
	④ エレベーターに係る設備以外のものの有無の確認	1/3月	1/3月	
ウ 主開閉器・受電盤・制御盤・起動盤・信号盤	① 作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	② 端子の緩み及びヒューズエレメントの異常の有無の点検	1/年	1/年	
	③ 次に示す回路の絶縁抵抗を測定し、その良否の確認 ・ 電動機主回路 ・ 制御回路 ・ 信号回路 ・ 照明回路	1/年	1/年	
	④ 主開閉器の操作及び作動の良否の点検	1/6月	1/6月	
	⑤ 電磁接触器の接点磨耗の有無の点検	1/6月	1/6月	(高稼働：1/3月)
	⑥ 制御盤内の清掃	1/年	1/年	
	⑦ プリント板の汚れ及び冷却ファンの回転状態の異常の有無の点検	1/6月	1/6月	
エ 巻上機	① 潤滑状態の良否及び油漏れの有無の点検	1/月	1/3月	
	② 歯当たりの良否の点検	1/年	1/年	
	③ 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1/年	1/年	
	④ 綱車のひび割れ、ロープ溝の磨耗及びロープスリップの有無の点検	1/年	1/年	
	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への	1/年	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
オ 電磁ブレーキ	給油の実施			
	⑥ 運転状態の異常の有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
	① スリップの異常の有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
	② ブレーキシュー、アーム、プランジ ャー及びブレーキスプリングの作動の 良否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
	③ プランジヤーストロークを点検し、 その良否の確認	1 / 6 月	1 / 6 月	(高稼働：1 / 3 月)
	④ ブレーキスイッチ接点の脱落、荒損 及び磨耗の有無の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	(高稼働：1 / 3 月)
	⑤ ブレーキライニングの磨耗の有無の 点検	1 / 年	1 / 年	(高稼働：1 / 6 月)
カ そらせ車	⑥ 制動力をチェックし、その良否の確 認	1 / 年	1 / 年	(高稼働：1 / 6 月)
	① ロープ溝の磨耗の有無及び取付け状 態の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
	② 回転状態の異常の有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
キ 電動機	③ 各すべり軸受又は転がり軸受部への 給油の実施	1 / 年	1 / 年	
	① 作動の良否をの点検	1 / 月	1 / 3 月	
	② 異常音、異常振動及び異常温度の有 無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
	③ 電動機エンコーダ及びパイロットゼ ネレータの作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
	④ 電動機用冷却ファンの作動の良否の 点検	1 / 月	1 / 3 月	
	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への 給油の実施	1 / 年	1 / 年	(高稼働：1 / 6 月)
ク かご側調速機	① 異常音及び異常振動の有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	③ 過速スイッチ及びキャッチの作動速 度を測定し、その値が基準値に適合し ていることの確認	1 / 年	1 / 年	
	④ エンコーダの作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への	1 / 年	1 / 年	(高稼働：1 / 6 月)

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
ケ 釣合おもり側 調速機	給油の実施 ① 異常音及び異常振動の有無の点検 ② ロープ溝の磨耗の有無の点検 ③ 過速スイッチ及びキャッチの作動速度を測定し、その値が基準値に適合していることの確認 ④ エンコーダの作動の良否の点検 ⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 月 1 / 年 1 / 年 1 / 月 1 / 年	1 / 3 月 1 / 年 1 / 年 1 / 3 月 1 / 年	月) (高稼働：1 / 6 月)
コ 機器の耐震 対策	地震その他の振動による移動、転倒及び主索外れ防止装置の良否の点検	1 / 年	1 / 年	措置不良の場合の修理 (※)
サ 主索の緩み 検出装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
シ かご速度検 出器	① 取付け状態の良否の点検 ② 正しく機能していることの確認	1 / 6 月 1 / 6 月	1 / 6 月 1 / 6 月	
ス 昇降路との 貫通部分	主索及びガバナロープが機械室床の貫通部分と接触していないことの確認	1 / 年	1 / 年	
2 かご				
ア 運行状態	加速・減速の良否並びに着床段差及び異常振動の有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
イ かご室の周 壁、天井及 び床	磨耗、さび及び腐食による劣化の有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
ウ かごの戸及 び敷居	① ドアシュー及び敷居溝の磨耗の有無の点検 ② 取付け状態の良否及び戸の隙間の適否の点検 ③ ビジョンガラスの汚れの有無を点検する。	1 / 3 月 1 / 年 1 / 3 月	1 / 3 月 1 / 年 1 / 3 月	
エ かごの戸ハ ンガーロー ラ	① 取付け状態及び作動の良否の点検 ② ハンガーの躍り止めの状態が適切であることの確認	1 / 6 月 1 / 6 月	1 / 6 月 1 / 6 月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
オ かごの戸連動ロープ及びチェーン	連動ロープ及びチェーンのテンション状態、破断、磨耗及び取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
カ ドアレール	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 磨耗及びさびの有無の点検	1/6月	1/6月	
キ かごの戸のスイッチ	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 作動の良否の点検	1/月	1/3月	
ク 戸閉め安全装置	① 戸の反転動作機能の良否の点検	1/月	1/3月	
	② ケーブルの取付け状態及び損傷の有無の点検	1/年	1/年	
	③ 過負荷反転装置（当該装置がある場合に限る）の異常の有無の点検	1/月	1/3月	
ケ かご操作盤	① 作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	② 取付け状態の良否の点検	1/月	1/3月	
コ かご内位置表示灯	球切れの有無の点検	1/月	1/3月	
サ 外部への連絡装置	① 呼出し及び通話の良否の点検	1/月	1/3月	
	② 装置の異常の有無の点検	1/月	1/3月	
	③ 電話回線を使用している場合は、電話回線の異常の有無の点検	—	1/3月	
シ 照明	① 球切れ及びちらつきの有無の点検	1/月	1/3月	
	② 照明カバーの取付け状態の良否及び汚れの有無の点検	1/月	1/3月	
ス 換気扇及びファン	① 回転状態の作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	② ルーバーの汚れの有無の点検	1/月	1/3月	
セ 停止スイッチ	作動の良否の点検	1/月	1/3月	
ソ 注意銘板の表示	用途、積載質量（又は積載量）及び最大定員の表示の適否の点検	1/月	1/3月	表示が適当でない場合の交換(※)
タ 停電灯装置	① 点灯状態の良否の点検	1/月	1/3月	
	② 基準照度を基準時間以上保持できる状態のバッテリーであることの確認	1/年	1/年	
チ 各階強制停止装置	作動の良否の点検	1/6月	1/6月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
ツ かご床先と昇降路壁の水平距離	出入口の床先とかごの床先との水平距離及びかご床先と昇降路壁（乗用又は寝台用のエレベーターに限る。）との水平距離が規定値内にあることの確認	1 / 年	1 / 年	調整不能の場合の修理（※）
テ 光電装置	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
ト 側部救出口	施錠及びスイッチの作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
ナ 専用操作盤 （車いす兼用の場合に限る。）	① 取付け状態の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
	② 作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
ニ 鏡及び手すり （車いす兼用の場合に限る。）	取付け状態の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
ヌ 床合せ補正装置	着床面を基準として規定値内の位置において補正することができることの確認	1 / 月	1 / 3 月	
3 かごの周囲・昇降路				
ア かごの上部の外観	汚れの有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
イ 非常救出口	① かご外部からの開閉の良否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
	② 救出口スイッチを作動させた場合にエレベーターが停止することの確認	1 / 6 月	1 / 6 月	
ウ 戸の開閉装置	① 戸の開閉状態及び開閉時間の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
	② 開閉機構の取付け状態の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
	③ 軸受の異常音及び異常温度の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	④ 駆動チェーン・ベルトのテンション及び伸びの異常の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	⑤ 電動機コンミュテータ及びカーボンブラシの荒損及び磨耗の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	⑥ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 年	1 / 年	
	⑦ ギヤオイル・グリスの漏れ及び劣化の状態の点検	1 / 年	1 / 年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
エ リタイアリングカム	⑧ 各スイッチ接点の磨耗の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	⑨ 制御抵抗管の状態の点検	1 / 年	1 / 年	
オ かご上安全スイッチ及び運転装置	取付け状態及び作動の良否並びに磨耗の有無の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
	作動の良否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
カ かご吊り車及びおもりの吊り車	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	③ 取付け状態の良否及びき裂の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 年	1 / 年	
キ ガイドシュー又はローラーガイド	取付け状態の良否及び磨耗の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
ク 主索及び调速機ロープ	① 磨耗及びさびの有無の点検	1 / 年	1 / 年	(安衛法：1 / 月)
	② 破断の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	③ 取付け状態の良否並びにダブルナット及び割ピンの劣化の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	④ 全ての主索が、ほぼ均等な張力であることの点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
ケ ガイドレール及びブラケット	① 取付け状態の良否の点検	1 / 月	1 / 6 月	
	② さび、変形及び磨耗の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
コ はかり装置	作動した場合に警報を発し、かつ、戸が閉まらないことの確認	1 / 年	1 / 年	
サ 釣合おもり	取付け状態の良否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
シ 釣合おもりの非常止め装置	① 取付け状態の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
	② 非常止めの装置に異常のないことの確認	1 / 年	1 / 年	
ス 上部ファイナルリミットスイッチ	① 取付け状態の良否の有無の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	(安衛法：1 / 月)
	② 作動の良否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	(安衛法：1 / 月)

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
セ 誘導板及びリミットスイッチ	取付け状態の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
ソ 中間つなぎ箱及び配管	① ケーブルの取付け状態の良否の点検 ② 昇降機に直接関係のない配管配線がないことの確認	1 / 年 1 / 年	1 / 年 1 / 年	
タ 着床装置	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
チ 給油器	① 給油機能の状態の点検 ② 油量の適否の点検	1 / 6 月 1 / 6 月	1 / 6 月 1 / 6 月	
ツ 終端階強制減速装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
テ 昇降路	① 各出入口敷居下部の保護板の取付け状態の良否の点検 ② エレベーターに係る設備以外のものの有無の点検 ③ 昇降路のき裂、損傷及び汚れの有無の点検 ④ 地震その他の振動でかご及びロープが昇降路内の壁及び機器と接触しない措置が施されていることの確認	1 / 年 1 / 6 月 1 / 年 1 / 年	1 / 年 1 / 6 月 1 / 年 1 / 年	エレベーターに係る設備以外のものがある場合の撤去 (※) 接触の恐れがある場合の修理 (※)
4 乗場				
ア 乗場ボタン	① 乗場呼びの作動の良否の点検 ② 取付け状態の良否の点検	1 / 月 1 / 月	1 / 3 月 1 / 3 月	
イ 位置表示灯	表示灯の球切れの有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
ウ 非常解錠装置	解錠に支障がないことの確認	1 / 年	1 / 年	
エ 乗場の戸及び敷居	① ドアシュー及び敷居溝の摩擦の有無の点検 ② 取付け状態の良否及び戸の隙間の適否の点検 ③ ビジョンガラスの汚れの有無の点検	1 / 6 月 1 / 年 1 / 3 月	1 / 6 月 1 / 年 1 / 3 月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
オ ドアインター ロックスイッチ	① 作動の良否の点検 ② 取付け状態の良否の点検	1 / 月 1 / 6 月	1 / 3 月 1 / 6 月	
カ ドアクローザ	ドア閉端で自動的に閉じる機能に異常がないことの確認	1 / 6 月	1 / 6 月	
キ 乗場の戸ハン ガーローラ	① 取付け状態及び作動の良否の点検 ② ハンガーのおどり止めの状態が適切であることの確認	1 / 年 1 / 年	1 / 年 1 / 年	
ク 乗場の戸連動 ロープ及びチ ェーン	連動ロープ及びチェーンのテンション状態、破断、磨耗及び取付け状態の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
ケ ドアレール	① 取付け状態の良否の点検 ② 磨耗及びさびの有無の点検	1 / 6 月 1 / 6 月	1 / 6 月 1 / 6 月	
コ 光電装置	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
5 ピット				
ア 環境状況	① 漏水の有無の点検 ② 汚れ及びエレベーターに係る設備以外のものの有無の点検	1 / 月 1 / 6 月	1 / 3 月 1 / 6 月	汚れ又はエレベーターに係る設備以外のものがある場合の清掃又は撤去 (※)
イ 保守点検用ス イッチ	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
ウ 非常止め装置	① 取付け状態の良否の点検 ② 非常止めの装置に異常のないことの確認	1 / 年 1 / 年	1 / 年 1 / 年	(安衛法：1 / 月)
エ 非常止めロー プ	さび、よじれ戻り、変形及び劣化の有無並びに巻取りの良否の点検	1 / 年	1 / 年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
オ 緩衝器	① 取付け状態の良否の点検 ② スプリング又はプランジャーのさびの有無の点検 ③ 油入式の場合は、作動油の油量の適否の点検	1 / 6 月 1 / 6 月 1 / 年	1 / 6 月 1 / 6 月 1 / 年	
カ 調速機ロープ 用及びその他 の張り車	① 走行中の異常音の有無の確認 ② ロープ溝の磨耗の有無の点検 ③ ピット床面との隙間の適否の点検 ④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 月 1 / 年 1 / 年 1 / 年	1 / 3 月 1 / 年 1 / 年 1 / 年	
キ 移動ケーブル	① かごの運行時に、揺れ及びよじれに異常のないことの確認 ② 取付け状態の良否並びに損傷及び劣化の有無の点検	1 / 年 1 / 年	1 / 年 1 / 年	
ク 下部ファイナルリミットスイッチ	① 取付け状態の良否の点検 ② 作動の良否の点検	1 / 6 月 1 / 6 月	1 / 6 年 1 / 6 月	(安衛法：1/月) (安衛法：1/月)
ケ 釣合ロープ (鎖) 及び取 付け部	取付け状態の良否並びにさび、磨耗、破断及び劣化の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
コ 釣合おもり底 部隙間	かごが最上階に着床している時の釣合おもりと緩衝器との距離及びかごが最下階に着床している時のかごと緩衝器との距離が規定値にあることの確認	1 / 年	1 / 年	
サ タイダウンセーフティ	取付け状態の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
シ 耐震対策	地震その他の振動で、かごがピット内の機器と接触しない措置が施されていることの確認	1 / 年	1 / 年	接触の恐れがある場合の修理(※)

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
6 戸開走行保護装置	戸開走行保護装置（UCMP）の点検	1 / 月	1 / 年	
7 付加装置				
ア 地震時管制運転装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
イ 火災時管制運転装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
ウ 自家発時管制運転装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
エ 停電時救出運転装置	① 作動の良否の点検 ② バッテリー液に不足がないことの確認	1 / 年 1 / 3 月	1 / 年 1 / 3 月	
オ オートアナウンス装置	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
カ 中央監視盤	① 表示灯の球切れの有無の点検 ② スイッチの作動の良否の点検 ③ 連絡装置の呼出し及び通話機能に異常がないことの確認	1 / 月 1 / 年 1 / 月	1 / 3 月 1 / 年 1 / 3 月	
キ 群管理				
（ア） 運行状況	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 年	
（イ） 制 御 盤 及 び信号盤	① 作動の良否を点検する。 ② 端子の緩み及びヒューズエレメントの異常の有無を点検する。 ③ 次に示す回路の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ・ 制御回路 ・ 信号回路 ④ 電磁接触器の接点磨耗の有無を点検する。 ⑤ 制御盤内の清掃を実施する。 ⑥ 冷却ファンの回転の良否を点検する。 ⑦ 管理時計の作動の良否を点検する。	1 / 月 1 / 月	1 / 3 月	
ク 遠隔監視装置 （故障自動通報システム）	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
8 その他の付加装置				
ア ピット冠水時 管制運転装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
イ 閉じ込め時リ スタート運転 装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
ウ 長尺物振れ管 制運転装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
エ 緊急地震速報 連動運転装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
オ 自動診断仮復 旧運転装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
カ マルチビーム ドアセーフテ ィー	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
キ 超音波ドアセ フティー	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
ク 乗場戸遮煙構 造	① 作動の良否の点検 ② 遮煙構造の機能の確認	1 / 年 1 / 年	1 / 年 1 / 年	
ケ かご内防犯カ メラ	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
コ かご内クーラ ー	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	

2.2.1.6 機械室なし
エレベーター

- (1) 作業項目及び作業内容は、表 2.2.1.6 による。
- (2) 周期 A 又は周期 B の適用は、特記による。
- ア 周期 A：労働安全衛生法の適用を受ける場合又はイ以外の場合
- イ 周期 B：遠隔点検により現地の点検頻度を軽減する場合
- (3) 備考欄の()内は、次の条件に該当するエレベーターにおける当該点検内容の点検周期を示し、適用は、特記による。
- ア (高稼働)：高稼働運転を行うエレベーター
- イ (安衛法)：労働安全衛生法の適用を受けるエレベーター((2)アに加えて適用する。)

表 2.2.1.6 機械室なしエレベーター

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
1 機器類				
ア 主開閉器・受電盤・制御盤・起動盤・信号盤	① 作動の良否の点検 ② 端子の緩み及びヒューズエレメントの異常の有無の点検 ③ 次に示す回路の絶縁抵抗を測定し、その良否の確認 ・ 電動機主回路 ・ 制御回路 ・ 信号回路 ・ 照明回路 ④ 主開閉器の操作及び作動の良否の点検 ⑤ 電磁接触器の接点磨耗の有無の点検 ⑥ 制御盤内の清掃の実施 ⑦ プリント板の汚れ及び冷却ファンの回転状態の異常の有無の点検	1/月 1/年 1/年 1/6月 1/6月 1/年 1/6月	1/3月 1/年 1/年 1/6月 1/6月 1/年 1/6月	(高稼働：1/3月)
イ 制御盤カバー	スイッチ	1/月	1/3月	
ウ 巻上機	① 潤滑状態の良否及び油漏れの有無の点検 ② 歯当たりの良否の点検 ③ 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1/月 1/年 1/年	1/3月 1/年 1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
エ 電磁ブレーキ	④ 綱車のひび割れ、ロープ溝の磨耗及びロープスリップの有無の点検	1/年	1/年	
	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	
	⑥ 運転状態の異常の有無を点検する	1/月	1/3月	
	① スリップの異常の有無の点検	1/月	1/3月	
	② ブレーキシュー、アーム、プランジヤー及びブレーキスプリングの作動の良否の点検	1/6月	1/6月	
	③ プランジヤーストロークを点検し、その良否の確認	1/6月	1/6月	(高稼働：1/3月)
	④ ブレーキスイッチ接点の脱落、荒損及び磨耗の有無の点検	1/6月	1/6月	(高稼働：1/3月)
	⑤ ブレーキライニングの磨耗の有無の点検	1/年	1/年	(高稼働：1/6月)
オ 電動機	⑥ 制動力をチェックし、その良否の確認	1/年	1/年	(高稼働：1/6月)
	① 作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	② 異常音、異常振動及び異常温度の有無の点検	1/月	1/3月	
	③ 電動機エンコーダ及びパイロットゼネレータの作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	④ 電動機用冷却ファンの作動の良否の点検	1/月	1/3月	
カ かご側調速機	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	(高稼働：1/6月)
	① 異常音及び異常振動の有無の点検	1/月	1/3月	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	③ 過速スイッチ及びキャッチの作動速度を測定し、その値が基準値に適合していることの確認	1/年	1/年	
	④ エンコーダの作動の良否の点検	1/月	1/3月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
キ 釣合おもり側 調速機	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	(高稼働：1/6月)
	① 異常音及び異常振動の有無の点検	1/月	1/3月	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	③ 過速スイッチ及びキャッチの作動速度を測定し、その値が基準値に適合していることの確認	1/年	1/年	
	④ エンコーダの作動の良否の点検	1/月	1/3月	
ク 機器の耐震対策	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	(高稼働：1/6月) 措置不良の場合の修理(※)
	地震その他の振動による移動、転倒及び主索外れ防止装置の良否の点検	1/年	1/年	
ケ かご速度検出器	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 正しく機能していることの確認	1/6月	1/6月	
2 かご				
ア 運行状態	加速・減速の良否並びに着床段差及び異常振動の有無の点検	1/月	1/3月	
イ かご室の周壁、天井及び床	磨耗、さび及び腐食による劣化の有無の点検	1/月	1/3月	
ウ かごの戸及び敷居	① ドアシュー及び敷居溝の磨耗の有無の点検	1/3月	1/3月	
	② 取付け状態の良否及び戸の隙間の適否の点検	1/年	1/年	
	③ ビジョンガラスの汚れの有無の点検	1/3月	1/3月	
エ かごの戸ハンガーローラ	① 取付け状態及び作動の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② ハンガーのおどり止めの状態が適切であることの確認	1/6月	1/6月	
オ かごの戸連動ロープ及びチェーン	連動ロープ及びチェーンのテンション状態、破断、磨耗及び取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
カ ドアレール	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 磨耗及びさびの有無の点検	1/6月	1/6月	
キ かごの戸のス イッチ	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 作動の良否の点検	1/月	1/3月	
ク 戸閉め安全装 置	① 戸の反転動作機能の良否の点検	1/月	1/3月	
	② ケーブルの取付け状態及び損傷の有 無の点検	1/年	1/年	
	③ 過負荷反転装置（当該装置がある場合 に限る）の異常の有無の点検	1/月	1/3月	
ケ かご操作盤	① 作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	② 取付け状態の良否の点検	1/月	1/3月	
コ かご内位置表 示灯	球切れの有無の点検	1/月	1/3月	
サ 外部への連絡 装置	① 呼出し及び通話の良否の点検	1/月	1/3月	
	② 装置の異常の有無の点検	1/月	1/3月	
	③ 電話回線を使用している場合は、電 話回線の異常の有無の点検	-	1/3月	
シ 照明	① 球切れ及びちらつきの有無の点検	1/月	1/3月	
	② 照明カバーの取付け状態の良否、汚 れの有無の点検	1/月	1/3月	
ス 換気扇及びフ ァン	① 回転状態の作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	② ルーバーの汚れの有無の点検	1/月	1/3月	
セ 停止スイッチ	作動の良否の点検	1/月	1/3月	
ソ 注意銘板の表 示	用途、積載質量（又は積載量）及び最 大定員の表示の適否の点検	1/月	1/3月	表示が適当でな い場合の交換(※)
タ 停電灯装置	① 点灯状態の良否の点検	1/月	1/3月	
	② 基準照度を基準時間以上保持できる 状態のバッテリーであることの確認	1/年	1/年	
チ 各階強制停止 装置	作動の良否の点検	1/6月	1/6月	
ツ かご床先と昇 降路壁の水平 距離	出入口の床先とかごの床先との水平距 離及びかご床先と昇降路壁（乗用又は寝 台用のエレベーターに限る。）との水平距 離が規定値内にあることの確認	1/年	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
テ 光電装置	作動の良否の点検	1/月	1/3月	調整不能の場合の 修理 (※)
ト 側部救出口	施錠及びスイッチの作動の良否の点検	1/年	1/年	
ナ 専用操作盤 (車いす兼用の 場合に限る。)	① 取付け状態の良否の点検	1/月	1/3月	
	② 作動の良否の点検	1/月	1/3月	
ニ 鏡及び手すり (車いす兼用の 場合に限る。)	取付け状態の良否の点検	1/月	1/3月	
ヌ 床合せ補正装 置	着床面を基準として規定値内の位置に おいて補正することができることの確認	1/月	1/3月	
3 かごの周囲及び 昇降路				
ア かごの上部の 外観	汚れの有無の点検	1/月	1/3月	
イ 非常救出口	① かご外部からの開閉の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 救出口スイッチを作動させた場合に エレベーターが停止することの確認	1/6月	1/6月	
ウ 戸の開閉装置	① 戸の開閉状態及び開閉時間の良否の 点検	1/月	1/3月	
	② 開閉機構の取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
	③ 軸受の異常音及び異常温度の有無の 点検	1/年	1/年	
	④ 駆動チェーン・ベルトのテンション 及び伸びの異常の有無の点検	1/年	1/年	
	⑤ 電動機コンミュテータ及びカーボン ブラシの荒損及び磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	⑥ 各すべり軸受又は転がり軸受部への 給油の実施	1/年	1/年	
	⑦ ギヤオイル・グリスの漏れ及び劣化 の状態の点検	1/年	1/年	
	⑧ 各スイッチ接点の磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	⑨ 制御抵抗管の状態の点検	1/年	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
エ かご上安全スイッチ及び 運転装置	作動の良否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
オ おもりの吊り車	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検 ② ロープ溝の磨耗の有無の点検 ③ 取付け状態の良否及びき裂の有無の点検 ④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 年 1 / 年 1 / 年 1 / 年	1 / 年 1 / 年 1 / 年 1 / 年	
カ ガイドシュー又はローラーガイド	取付け状態の良否及び磨耗の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
キ 主索及び调速機ロープ	① 磨耗及びさびの有無の点検 ② 破断の有無の点検 ③ 取付け状態の良否並びにダブルナット及び割ピンの劣化の有無の点検 ④ すべての主索が、ほぼ均等な張力であることの点検	1 / 年 1 / 年 1 / 年 1 / 6 月	1 / 年 1 / 年 1 / 年 1 / 6 月	(安衛法：1/月)
ク 主索の緩み検出装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
ケ ガイドレール及びブラケット	① 取付け状態の良否の点検 ② さび、変形及び磨耗の有無の点検	1 / 月 1 / 年	1 / 6 月 1 / 年	
コ はかり装置	作動した場合に警報を発し、かつ、戸が閉まらないことの確認	1 / 年	1 / 年	
サ 釣合おもり	取付け状態の良否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
シ 釣合おもりの非常止め装置	① 取付け状態の良否の点検 ② 非常止めの装置に異常のないことの確認	1 / 年 1 / 年	1 / 年 1 / 年	
ス 上部ファイナルリミットスイッチ	① 取付け状態の良否の有無の点検 ② 作動の良否の有無の点検	1 / 6 月 1 / 6 月	1 / 6 月 1 / 6 月	(安衛法：1/月) (安衛法：1/月)

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
セ 頂部安全距離 確保スイッチ	① 取付け状態の良否の点検 ② 作動させた場合に、頂部安全距離が 規定値以上確保できることの確認	1/6月 1/6月	1/6月 1/6月	
ソ 頂部綱車	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動 の有無の点検 ② ロープ溝の磨耗の有無の点検 ③ 取付け状態の良否及びき裂の有無の 点検 ④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への 給油の実施	1/年 1/年 1/年 1/年	1/年 1/年 1/年 1/年	
タ 誘導板及びリ ミットスイッチ	取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
チ 中間つなぎ箱 及び配管	① ケーブルの取付け状態の良否の点検 ② 昇降路に直接関係のない配管配線が ないことの確認	1/年 1/年	1/年 1/年	
ツ 着床装置	作動の良否の点検	1/月	1/3月	
テ 給油器	① 給油機能の状態の点検 ② 油量の適否の点検	1/6月 1/6月	1/6月 1/6月	
ト 終端階強制減 速装置	作動の良否の点検	1/年	1/年	
ナ 昇降路	① 各出入口敷居下部の保護板の取付け 状態の良否の点検 ② エレベーターに係る設備以外のもの の有無の点検 ③ 昇降路のき裂、損傷及び汚れの有無 の点検 ④ 地震その他の振動でかご及びロープ が昇降路内の壁及び機器と接触しない 措置が施されていることの確認	1/年 1/6月 1/年 1/年	1/年 1/6月 1/年 1/年	エレベーターに 係る設備以外のもの がある場合の撤 去(※) 接触の恐れがあ る場合の修理(※)
4 乗場				
ア 乗場ボタン	① 乗場呼びの作動の良否の点検 ② 取付け状態の良否の点検	1/月 1/月	1/3月 1/3月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
イ 位置表示灯	表示灯の球切れの有無の点検	1/月	1/3月	
ウ 非常解錠装置	解錠に支障がないことの確認	1/年	1/年	
エ 乗場の戸及び敷居	① ドアシュー及び敷居溝の磨耗の有無の点検	1/6月	1/6月	
	② 取付け状態の良否及び戸の隙間の適否の点検	1/年	1/年	
	③ ビジョンガラスの汚れの有無の点検	1/3月	1/3月	
オ ドアインターロックスイッチ	① ドアロック機構及びスイッチ動作の異常の有無の点検	1/月	1/3月	
	② 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
カ ドアクローザ	ドア閉端で自動的に閉じる機能に異常がないことの確認	1/6月	1/6月	
キ 乗場の戸ハンガーローラ	① 取付け状態及び作動の良否の点検	1/年	1/年	
	② ハンガーのおどり止めの状態が適切であることの確認	1/年	1/年	
ク 乗場の戸連動ロープ及びチェーン	連動ロープ及びチェーンのテンション状態、破断、磨耗及び取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
ケ ドアレール	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 磨耗及びさびの有無の点検	1/6月	1/6月	
コ 光電装置	作動の良否の点検	1/月	1/3月	
サ ブレーキ開放装置	機能の良否の点検	1/年	1/年	
5 ピット				
ア 状況	① 漏水の有無の点検	1/月	1/3月	
	② 汚れ及びエレベーターに係る設備以外のものの有無の点検	1/6月	1/6月	汚れ又はエレベーターに係る設備以外のものがある場合の清掃又は撤去(※)
イ 保守用点検スイッチ	作動の良否の点検	1/年	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
ウ 非常止め装置	① 取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	(安衛法：1/月)
	② 非常止めの装置に異常のないことの確認	1/年	1/年	
エ かご下綱車	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1/年	1/年	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	③ 取付け状態の良否及び亀裂の有無の点検	1/年	1/年	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	
オ 緩衝器	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② スプリング又はプランジャーのさびの有無の点検	1/6月	1/6月	
	③ 油入式の場合は、作動油の油量の適否の点検	1/年	1/年	
カ ガバナーロープ用及びその他の張り車	① 走行中の異常音の有無の点検	1/月	1/3月	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	③ ピット床面との隙間の適否の点検	1/年	1/年	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	
キ 移動ケーブル	① かごの運行時に、揺れ及びよじれに異常のないことの確認	1/年	1/年	
	② 取付け状態の良否及び損傷、劣化の有無の点検	1/年	1/年	
ク 下部ファイナルリミットスイッチ	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	(安衛法：1/月)
	② 作動の良否の点検	1/6月	1/6月	(安衛法：1/月)
ケ 底部安全距離確保スイッチ	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 作動させた場合に、底部安全距離が規定値以上確保できることの確認	1/6月	1/6月	
コ かご下降防止装置	機能の良否の点検	1/年	1/年	
サ ピット冠水スイッチ	作動の良否の点検	1/年	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
シ 釣 合 ロ ー プ （鎖）及び取 付部	取付け状態の良否並びにさび、磨耗、 破断及び劣化の有無の点検	1 / 年	1 / 年	接触の恐れがあ る場合の修理(※)
ス 釣合おもり底 部隙間	かごが最上階に着床している時の釣合 おもりと緩衝器との距離及びかごが最下 階に着床している時のかごと緩衝器との 距離が規定値にあることの確認	1 / 年	1 / 年	
セ 耐震対策	地震その他の振動で、かごがピット内 の機器と接触しない措置が施されている ことを確認する	1 / 年	1 / 年	
6 戸開走行保護装 置	表 2.2.1.5「6 戸開走行保護装置」 による。			
7 付加装置	表 2.2.1.5「7 付加装置」による。			
8 その他の付加装 置	表 2.2.1.5「8 その他の付加装置」 による。			

2.2.1.7 非常用エレベーター	非常用エレベーターの点検項目及び点検内容は、表 2.2.1.5 又は表 2.2.1.6 のほか、表 2.2.1.7 による。
-------------------	--

表 2.2.1.7 非常用エレベーター

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
1 かご呼び戻し装置	非常用としての運転時に、他のエレベーターの影響を受けないことの確認	1/年	
2 一次及び二次消防運転	非常用としての運転時に、他のエレベーターの影響を受けないことの確認	1/年	
3 非常標識及び表示灯	表示及び点灯の良否の点検	1/年	
4 予備電源	異常の有無の点検	1/年	
5 かご上の電気設備	① かご上の電気設備の水除けカバー、水抜き穴等の異常の有無の点検	1/年	水がある場合の除去（※）
	② 電線管、ボックス等の劣化及び内部の水の有無の点検	1/年	水がある場合の除去（※）
6 ピット			
ア ピット内のスイッチ類	最下階床面以下に設けられているスイッチ類が、消防運転時に確実に切り離されることの確認	1/年	
イ 状況	ピット内において、水に浮くものがないことの確認	1/3月	
7 中央監視室			
ア 中央監視盤	スイッチ及び表示灯の良否の点検	1/年	
イ 中央監視室との連絡装置	呼出し及び通話機能に異常がないことの確認	1/3月	

2.2.1.8 油圧式エレベーター

- (1) 作業項目及び作業内容は、表 2.2.1.8 による。
- (2) 周期 A 又は周期 B の適用は、特記による。
- ア 周期 A：労働安全衛生法の適用を受ける場合又はイ以外の場合
- イ 周期 B：遠隔点検により現地の点検頻度を軽減する場合
- (3) 備考欄の()内は、次の条件に該当するエレベーターにおける当該点検内容の点検周期を示し、適用は、特記による。
- ア (高稼働)：高稼働運転を行うエレベーター
- イ (安衛法)：労働安全衛生法の適用を受けるエレベーター((2)アに加えて適用する。)

表 2.2.1.8 油圧式エレベーター

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
1 機械室				
ア 機械室への通行	① 機械室への通行及び出入りに支障がないことの確認	1/月	1/3月	
	② 出入口扉の施錠の良否の確認	1/月	1/3月	
イ 室内環境	① 室内清掃及びエレベーターの機能上又は保全の実施上支障のないことの確認	1/月	1/3月	
	② 室内及び制御盤内の温度の良否の点検	1/月	1/3月	
	③ エレベーターに係る設備以外のものの有無の確認	1/3月	1/3月	
ウ 消火器等	① 出入口付近に消火器又は消化砂が設けられていることの確認	1/年	1/年	
	② 火気厳禁の表示の有無の確認	1/年	1/年	表示が適当でない場合は交換(※)
エ 主開閉器・受電盤・制御盤・起動盤・信号盤	① 作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	② 端子の緩み及びヒューズエレメントの異常の有無の点検	1/年	1/年	
	③ 次に示す回路の絶縁抵抗を測定し、その良否の確認	1/年	1/年	
	・ 電動機主回路 ・ 制御回路			
	・ 信号回路 ・ 照明回路			

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
オ 電動機	④ 主開閉器の操作及び作動の良否の点検	1/6月	1/6月	(高稼働：1/3月)
	⑤ 電磁接触器の接点磨耗の有無の点検	1/6月	1/6月	
	⑥ 制御盤内の清掃の実施	1/年	1/年	
	⑦ プリント板の汚れ及び冷却ファンの回転状態の異常の有無の点検	1/6月	1/6月	
	① 作動の良否の点検	1/月	1/3月	汚れが著しい場合の油交換 (※)
	② 異常音、異常振動及び異常温度の有無の点検	1/月	1/3月	
	③ 電動機エンコーダ及びパイロットゼネレータの作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	④ 電動機用冷却ファンの作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	
カ パワーユニット	① 圧力計の指示値が正常であることの確認	1/月	1/3月	
	② ポンプの油漏れ及び異常音、異常振動等の有無の点検	1/月	1/3月	
	③ 駆動ベルトの張力の良否の点検	1/6月	1/6月	
	④ 油圧タンク油量の適否及び油漏れの有無の点検	1/3月	1/3月	
	⑤ 油圧タンク内油の汚れの有無及び油温の適否の点検	1/年	1/年	
	⑥ 油圧タンクの取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
	⑦ 安全弁の作動の良否の点検	1/年	1/年	
	⑧ 逆止弁の作動の良否の点検	1/年	1/年	
	⑨ 手動下降弁の作動の良否の点検	1/年	1/年	
	⑩ 油フィルターの汚れの有無の点検	1/年	1/年	
	⑪ 電磁バルブの作動の良否の点検	1/月	1/3月	
	⑫ オイルクーラー用冷却ファンの回転状態及び冷却効果の異常の有無の点検	1/6月	1/6月	
	⑬ 水冷クーラー用冷却水量の適否の点検	1/年	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
キ 圧力配管	⑭ 油圧流量コントロールモーターの作動の良否の点検	1/年	1/年	措置不良の場合の修理（※）
	⑮ 油圧流量コントロール装置カムスイッチ接点の磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	① 油漏れの有無及び継手部の接続の良否の点検	1/年	1/年	
	② 圧力配管の固定状態の点検	1/年	1/年	
ク 高圧ゴムホース	油漏れの有無及び継手部の接続の良否の点検	1/3月	1/3月	
ケ 空転防止装置	規定の時間内に確実に作動することの確認	1/年	1/年	
コ 機器の耐震対策	地震その他の振動による移動、転倒及び主索外れ防止装置の良否の点検	1/年	1/年	
2 かご				
ア 運行状態	加速・減速の良否並びに着床段差及び異常振動の有無の点検	1/月	1/3月	
イ かご室の周壁、天井及び床	磨耗、さび及び腐食による劣化の有無の点検	1/月	1/3月	
ウ かごの戸及び敷居	① ドアシュー及び敷居溝の磨耗の有無の点検	1/3月	1/3月	
	② 取付け状態の良否及び戸の隙間の適否の点検	1/年	1/年	
	③ ビジョンガラスの汚れの有無の点検	1/3月	1/3月	
エ かごの戸ハンガーローラ	① 取付け状態及び作動の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② ハンガーのおどり止めの状態が適切であることの確認	1/6月	1/6月	
オ かごの戸連動ロープ及びチェーン	連動ロープ及びチェーンのテンション状態、破断、磨耗及び取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
カ ドアレール	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 磨耗及びさびの有無の点検	1/6月	1/6月	
キ かごの戸のスイッチ	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 接点の状態等作動の良否の点検	1/月	1/3月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
ク 戸閉め安全装置	① 戸の反転動作機能の良否の点検 ② ケーブルの取付け状態及び損傷の有無の点検 ③ 過負荷反転装置（当該装置がある場合に限る）の異常の有無の点検	1 / 月 1 / 年 1 / 月	1 / 3 月 1 / 年 1 / 3 月	表示が適当でない場合の交換(※)
ケ かご操作盤	① 作動の良否の点検 ② 取付け状態の良否の点検	1 / 月 1 / 月	1 / 3 月 1 / 3 月	
コ かご内位置表示灯	球切れの有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
サ 外部への連絡装置	① 呼出し及び通話の良否の点検 ② 装置の異常の有無の点検 ③ 電話回線を使用している場合は、電話回線の異常の有無の点検	1 / 月 1 / 月 —	1 / 3 月 1 / 3 月 1 / 3 月	
シ 照明	① 球切れ及びちらつきの有無の点検 ② 照明カバーの取付け状態の良否及び汚れの有無の点検	1 / 月 1 / 月	1 / 3 月 1 / 3 月	
ス 換気扇及びファン	① 回転状態の作動の良否の点検 ② ルーバーの汚れの有無の点検	1 / 月 1 / 月	1 / 3 月 1 / 3 月	
セ 停止スイッチ	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
ソ 注意銘板の表示	用途、積載質量（又は積載量）及び最大定員の表示の適否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
タ 停電灯装置	① 点灯状態の良否の点検 ② 基準照度を基準時間以上保持できる状態のバッテリーであることの確認	1 / 月 1 / 年	1 / 3 月 1 / 年	
チ 各階強制停止装置	作動の良否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
ツ かご床先と昇降路壁の水平距離	出入口の床先とかごの床先との水平距離及びかご床先と昇降路壁（乗用又は寝台用のエレベーターに限る。）との水平距離が規定値内にあることの確認	1 / 年	1 / 年	
テ 光電装置	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
ト 専用操作盤 （車いす兼用の場合に限る。）	① 取付け状態の良否の点検 ② 作動の良否の点検	1 / 月 1 / 月	1 / 3 月 1 / 3 月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
ナ 鏡及び手すり (車いす兼用の 場合に限る。)	取付け状態の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	調整不能の場合 の修理 (※)
ニ 床合せ補正装 置	着床面を基準として規定値内の位置に おいて補正することができることの確認	1 / 月	1 / 3 月	
ヌ ドアゾーン行 過ぎ制限装置	作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
3 かごの周囲・昇 降路				
ア かごの上部の 外観	汚れの有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
イ 非常救出口	① かご外部からの開閉の良否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
	② 救出口スイッチを作動させた場合に エレベーターが停止することの確認	1 / 6 月	1 / 6 月	
ウ 戸の開閉装置	① 戸の開閉状態及び開閉時間の良否の 点検	1 / 月	1 / 3 月	
	② 開閉機構の取付け状態の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
	③ 軸受の異常音及び異常温度の有無の 点検	1 / 年	1 / 年	
	④ 駆動チェーン・ベルトのテンション及 び伸びの異常の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	⑤ 電動機コンミュテータ及びカーボン ブラシの荒損及び磨耗の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	⑥ 各すべり軸受又は転がり軸受部への 給油の実施	1 / 年	1 / 年	
	⑦ ギヤオイル・グリスの漏れ及び劣化の 状態の点検	1 / 年	1 / 年	
	⑧ 各スイッチ接点の磨耗の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	⑨ 制御抵抗管の状態の点検	1 / 年	1 / 年	
エ リタイアリン グカム	取付け状態及び作動の良否並びに磨耗 の有無の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
オ かご上安全ス イッチ及び運 転装置	作動の良否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
カ ガイドシュー 又はローラー ガイド	取付け状態の良否及び磨耗の有無の点検	1/年	1/年	(安衛法：1/月)
キ 主索及び調速 機ロープ	① 磨耗及びさびの有無の点検	1/年	1/年	
	② 破断の有無の点検	1/年	1/年	
	③ 取付け状態の良否並びにダブルナット及び割ピンの劣化の有無の点検	1/年	1/年	
	④ 全ての主索が、ほぼ均等な張力であることの点検	1/6月	1/6月	
ク 主索の緩み検 出装置	作動の良否の点検	1/年	1/年	
ケ ガイドレール 及びブラケット	① 取付け状態の良否の点検	1/月	1/6月	
	② さび、変形及び磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
コ はかり装置	作動した場合に警報を発し、かつ、戸が閉まらないことの確認	1/年	1/年	
サ 上部ファイナルリミットスイッチ	① 取付け状態の良否の有無の点検	1/6月	1/6月	(安衛法：1/月)
	② 作動の良否の点検	1/6月	1/6月	(安衛法：1/月)
シ 頂部安全距離 確保スイッチ	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 作動させた場合に、頂部安全距離が規定値以上確保できることの確認	1/6月	1/6月	
ス 頂部綱車	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1/年	1/年	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	③ 取付け状態の良否及びき裂の有無の点検	1/年	1/年	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	
セ 誘導板及びリミットスイッチ	取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
ソ 中間つなぎ箱 及び配管	① ケーブルの取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
	② 昇降機に直接関係のない配管配線がないことの確認	1/年	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
タ 着床装置	作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
チ 給油器	① 給油機能の状態の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
	② 油量の適否の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	
ツ 油圧シリンダー及びプランジャー（間接式に限る。）	① 取付けの良否及び油漏れ、さび、損傷等の劣化の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	② グランド部汚れ及び油戻しホースの取付け状態の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
テ プランジャー離脱防止装置（間接式に限る。）	① 作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
	② かごを最上階から微速で上昇させ、プランジャーが離脱防止装置で停止したとき、頂部隙間が規定値以上であることの確認	1 / 年	1 / 年	
	③ プランジャーリミットスイッチの作動の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
ト プランジャー頂部綱車（間接式に限る。）	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	③ 取付け状態の良否及びき裂の有無の点検	1 / 年	1 / 年	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 年	1 / 年	
ナ 昇降路	① 各出入口敷居下部の保護板の取付け状態の良否の点検	1 / 年	1 / 年	
	② エレベーターに係る設備以外のものの有無の点検	1 / 6 月	1 / 6 月	エレベーターに係る設備以外のものがある場合の撤去（※）
	③ 昇降路のき裂、損傷及び汚れの有無の点検	1 / 年	1 / 年	
4 乗場				
ア 乗場ボタン	① 乗場呼びの作動の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
	② 取付け状態の良否の点検	1 / 月	1 / 3 月	
イ 位置表示灯	表示灯の球切れの有無の点検	1 / 月	1 / 3 月	
ウ 非常解錠装置	解錠に支障がないことの確認	1 / 年	1 / 年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周 期		備 考
		A	B	
エ 乗場の戸及び敷居	① ドアシュー及び敷居溝の磨耗の有無の点検	1/6月	1/6月	
	② 取付け状態の良否及び戸の隙間の適否の点検	1/年	1/年	
	③ ビジョンガラスの汚れの有無の点検	1/3月	1/3月	
オ ドアインターロックスイッチ	① 作動良否の点検	1/月	1/3月	
	② 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
カ ドアクローザ	ドア閉端で自動的に閉じる機能に異常がないことの確認	1/6月	1/6月	
キ 乗場の戸ハンガーローラ	① 取付け状態及び作動の良否の点検	1/年	1/年	
	② ハンガーのおどり止めの状態が適切であることの確認	1/年	1/年	
ク 乗場の戸連動ロープ及びチェーン	連動ロープ及びチェーンのテンション状態、破断、磨耗及び取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
ケ ドアレール	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 磨耗及びさびの有無の点検	1/6月	1/6月	
コ 光電装置	作動の良否の点検	1/月	1/3月	
5 ピット				汚れ又はエレベーターに係る設備以外のものがある場合の清掃又は撤去（※）
ア 状況	① 漏水の有無の点検	1/月	1/3月	
	② 汚れ及びエレベーターに係る設備以外のものの有無の点検	1/6月	1/6月	
イ 保守用停止スイッチ	作動の良否の点検	1/年	1/年	
ウ 非常止め装置	① 取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
	② 非常止めの装置に異常のないことの確認	1/年	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
エ かご下綱車	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の確認	1/年	1/年	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	③ 取付け状態の良否及びき裂の有無の点検	1/年	1/年	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	
オ 緩衝器	① 取付け状態の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② スプリングのさびの有無の点検	1/6月	1/6月	
カ かごと緩衝器との距離	かごが最下階に着床しているときのかごと緩衝器との距離が、下降定格速度に応じ、基準内であることの確認	1/年	1/年	
キ 油圧シリンダー（直接式に限る。）	① 取付け状態の良否及びき裂の有無の点検	1/年	1/年	
	② グランド部汚れ及び油戻しホースの取付け状態の良否の点検	1/年	1/年	
ク 油圧シリンダー下綱車（間接式に限る。）	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1/年	1/年	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	③ 取付け状態の良否及びき裂の有無の点検	1/年	1/年	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	
ケ 油戻し装置	① 油漏れの有無及び作動の良否の点検	1/6月	1/6月	
	② 油フィルターの汚れの有無の点検	1/年	1/年	
コ 調速機ロープ用及びその他の張り車	① 走行中に、異常音の有無の点検	1/月	1/3月	
	② ロープ溝の磨耗の有無の点検	1/年	1/年	
	③ ピット床面との隙間の適否の点検	1/年	1/年	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期		備 考
		A	B	
サ かご側調速機	① 異常音及び異常振動の有無の点検 ② ロープ溝の磨耗の有無の点検 ③ 過速スイッチ及びキャッチの作動速度を測定し、その値が基準値に適合していることの確認 ④ 間接式の場合は、エンコーダの回転状態の異常の有無の点検 ⑤ 間接式の場合は、各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/月 1/年 1/年 1/年 1/年	1/3月 1/年 1/年 1/年 1/年	
シ かご速度検出器	① 取付け状態の良否の点検 ② 正しく機能していることの確認	1/6月 1/6月	1/6月 1/6月	
ス 移動ケーブル	① かごの運行時に、揺れ及び振れに異常のないことの確認 ② 取付け状態の良否並びに損傷及び劣化の有無の点検	1/年 1/年	1/年 1/年	
セ 下部ファイナルリミットスイッチ	① 取付け状態の良否の点検 ② 作動の良否の点検	1/6月 1/6月	1/6月 1/6月	(安衛法：1/月) (安衛法：1/月)
ソ 底部安全距離確保スイッチ	① 取付け状態の良否の点検 ② 作動させた場合に、頂部安全距離が規定値以上確保できることの確認	1/6月 1/6月	1/6月 1/6月	
タ 耐震対策	地震その他の振動で、かごがピット内の機器と接触しない措置が施されていることを確認する	1/年	1/年	接触の恐れがある場合の修理(※)
チ 安全装置	戸開き状態で作動する与圧装置・床合わせ装置のいずれも備えているエレベーターに次の安全装置を設ける。 ①かごが戸開き状態で床合わせゾーンを越えて走行しようとした場合に、かごを自動的に停止させる装置 ②かごが戸開き状態で着床レベルから所定の寸法(概ね±70～200mm)を超えて走行しようとした場合に、かごを自動的に停止させる装置	1/月 1/月	1/3月 1/3月	
6 付加装置	表 2.2.1.5「6 付加装置」の当該事項による。			

2.2.2 小荷物専用 昇降機

2.2.2.1 一般事項

- (1) 次の業務は、この節の仕様に含まれる。
建築基準法第8条及び「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針（平成28年2月19日国土交通省）」に基づく定期的な保守及び点検
- (2) この節は、原則として全ての小荷物専用昇降機に適用するが、これによりがたい場合は特記による。
- (3) 2.2.1 エレベーター 一般事項の(6)(7)(8)(9)(10)(11)項を適用する。

2.2.2.2 修理、取 替え及び 交換等

- (1) 修理、取替え及び交換等の範囲は、次による。
 - ア 修理、取替え及び交換等の範囲は、小荷物専用昇降機を通常使用する場合に生ずる磨耗及び損傷に限る。
 - イ 発注者及び使用者による不注意、不適当な使用及び管理等、受注者の責めによらない事由によって生じた修理、取替え及び交換等は除く。
 - ウ 表2.2.2.4の備考欄に（※）印を記した修理等は除く。
- (2) 修理、取替え及び交換等の項目は、表2.2.2.2に記したものとする。ただし、保守契約の種別にかかわらず、次の項目は除く。
 - ア 表2.2.2.2の項目以外の修理、取替え及び交換
 - イ 巻上機の一式取替え及びギヤケース取替え
 - ウ 電動機の一式取替え及びフレーム取替え
 - エ 制御盤等の一式取替え及びキャビネット取替え
 - オ 意匠部品（かご、かご・乗場操作盤、表示器、かご床タイル、内装シート、かごの戸、敷居、乗場戸及び三方枠）の塗装、メッキ直し及び取替え又は清掃
- (3) (1)及び(2)に係る修理、取替え及び交換に伴う費用は、受注者が負担する。
- (4) 受注者は小荷物専用昇降機の保守に必要な純正部品又はこれと同等の部品の十分なストック及び安定供給を行うものとする。
- (5) この項の規定による作業に伴い発生する撤去品及び残材等の廃棄物の処理は、受注者の負担で行うものとし、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関係法令を遵守し適切に実施する。

表 2.2.2.2 修理、取替え及び交換等の範囲

(注)：当該装置がある場合に限る。

区分	修理の対象 (装置名)	修理又は取替え項目	
機械室	制御盤	ヒューズ類交換	○
出し入れ口	操作盤押ボタン	かご位置表示ランプ（発光ダイオード除く。）交換	○
その他		補充用油脂類（ギヤ油、マシン油及びグリス類）	○

2.2.2.3 故障時等の対応	受注者は、24時間出動体制を整え、不時の故障及び事故に対し、最善の手段で対処する。 受注者は、故障、災害等により、機能停止が生じた場合は、保全監督員等からの連絡を受け、可能な限り速やかに適切な措置を講じるよう努める。 出動依頼から受注者が到着するまでの目標時間について、受注者の定めがある場合は、これによる。
2.2.2.4 小荷物専用昇降機	作業項目、作業内容及び点検周期は、表 2.2.2.4 によるものとし、点検周期は、専門技術者が現地で直接実施する場合の周期とする。

表 2.2.2.4 小荷物専用昇降機

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
1 機械室			
ア 機械室への通行	① 機械室への通行及び出入り、点検口の開閉に支障がないことの確認 ② 出入口扉及び点検口の施錠の良否の確認	1 / 月 1 / 月	
イ 室内環境	① 室内の清掃及び小荷物専用昇降機の機能上又は保全の実施上支障のないことの確認 ② 室内又は制御盤温度の良否の点検 ③ 小荷物専用昇降機に係る設備以外のものの有無の確認	1 / 月 1 / 月 1 / 3 月	
ウ 主開閉器、受電盤及び制御盤	① 作動の良否の点検 ② 端子の緩み及びヒューズエレメントの異常の有無の点検 ③ 次に示す回路の絶縁抵抗を測定し、その良否の確認 ・ 電動機主回路 ・ 制御回路 ・ 信号回路 ④ 主開閉器の操作及び作動の良否の点検 ⑤ 電磁接触器の接点磨耗の有無の点検 ⑥ 制御盤内の清掃の実施 ⑦ プリント板汚れ及び冷却ファンの回転状態の異常の有無の点検	1 / 月 1 / 年 1 / 年 1 / 6 月 1 / 6 月 1 / 年 1 / 6 月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
エ 巻上機	① 減速歯車の潤滑状態の良否及び油漏れの有無の点検 ② 歯当りの良否の点検 ③ 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検 ④ 綱車のひび割れ、ロープ溝の磨耗及びロープスリップの有無の点検 ⑤ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 月 1 / 年 1 / 月 1 / 年 1 / 年	
オ 電磁ブレーキ	① スリップの異常の有無の点検 ② ブレーキシュー、アーム及びプランジャの作動の良否の点検 ③ プランジャーストロークを点検し、その良否の確認 ④ ブレーキスイッチの接点の脱落、荒損及び磨耗の有無の点検 ⑤ ブレーキライニングの磨耗の有無を点検する。	1 / 月 1 / 6 月 1 / 年 1 / 年 1 / 年	
カ そらせ車	① ロープ溝の磨耗の有無及び取付け状態の良否の点検 ② 回転状態の異常の有無の点検 ③ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 3 月 1 / 月 1 / 年	
キ 電動機	① 作動の良否の点検 ② 異常音、異常振動及び異常温度の有無の点検 ③ 電動機エンコーダ及びパイロットゼネレータ回転状態の異常の有無の点検 ④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 月 1 / 月 1 / 月 1 / 年	
ク 主索の緩み検出装置	作動の良否の点検	1 / 年	
2 かご			
ア 運転状態	着床段差及び異常音の有無の点検	1 / 月	
イ かご室の周壁、天井及び床	変形、磨耗、腐食等の有無の点検	1 / 月	劣化がある場合の修理又は交換 (※)

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
ウ かごの戸・ロープ・レール	① 戸、枠の磨耗、変形、さび等の有無及び取付け状態の良否の点検 ② 戸の開閉状態の良否の点検 ③ レールの給油及び磨耗状態の良否の点検 ④ 連動ロープのテンション状態、破断、磨耗及び取付け状態の良否の点検 ⑤ ドアプーリーの磨耗及び取付け状態の良否の点検	1 / 月 1 / 月 1 / 6 月 1 / 年 1 / 年	
エ かごの戸スイッチ	① 作動の良否の点検 ② 取付け状態の良否の点検	1 / 3 月 1 / 3 月	
オ 安全棒	安全棒機構・スイッチの作動状態の良否の点検	1 / 月	調整不能の場合の修理又は部分交換 (※)
カ 注意銘板の表示	搭乗禁止、積載量の標識及び汚れの有無並びにそれらの表示が明瞭であることの確認	1 / 月	汚れがある場合又は表示が明瞭でない場合の清掃又は交換 (※)
キ 2方向同時開放警告装置	作動の良否の点検	1 / 月	
ク ガイドシュー	取付け状態の良否及び磨耗の有無の点検	1 / 年	
3 各階出し入れ口			
ア 各階出し入れ口の戸及び枠	① 戸、枠の磨耗、変形、さび等の有無及び取付け状態の良否の点検 ② 戸の開閉状態の良否の点検 ③ レールの給油及び磨耗状態の良否の点検 ④ 連動ロープのテンション状態、破断、磨耗及び取付け状態の良否の点検 ⑤ ドアプーリーの磨耗及び取付け状態の良否の点検 ⑥ ドア用バランスウェイト・ストッパーの取付け状態の良否の点検	1 / 月 1 / 月 1 / 6 月 1 / 年 1 / 年 1 / 年	劣化がある場合又は取付け不良の場合の交換 (※)
イ 操作盤	① 作動の良否の点検 ② 取付け状態の良否の点検	1 / 月 1 / 月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
ウ 走行停止ボタン（スイッチ）	作動の良否の点検	1 / 月	汚れがある場合又は表示が明瞭でない場合の清掃又は交換（※）
エ 位置表示灯	表示灯の球切れの有無の点検	1 / 月	
オ 信号装置（インターホン）	呼出し及び通話状態の良否の点検	1 / 月	
カ ドアインターロックスイッチ	① 作動の良否の点検 ② 取付け状態の良否の点検	1 / 月 1 / 6 月	
キ 錠外し装置	作動の良否の点検	1 / 年	
ク 注意銘板の表示	搭乗禁止、積載量の標識及び汚れの有無並びにそれらの表示が明瞭であることの確認	1 / 月	
ケ 戸開放防止ブザー	作動の良否の点検	1 / 年	
4 かごの周囲及び昇降路			
ア 保守用停止スイッチ	作動の良否の点検	1 / 年	
イ かごの上部の外観	汚れの有無の点検	1 / 3 月	
ウ かご吊り車及びおもりの吊り車	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検 ② ロープ溝の磨耗の有無の点検 ③ 取付け状態の良否及びき裂の有無の点検 ④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 年 1 / 年 1 / 年 1 / 年	
エ ガイドシュー	取付け状態の良否及び磨耗の有無の点検	1 / 年	
オ 主索	① 破断、磨耗及びさびの有無を点検し、基準に適合していることの確認 ② 取付け状態の良否並びにダブルナット及び割ピンの劣化の有無の点検 ③ 全ての主索が、ほぼ均等な張力であることの点検	1 / 年 1 / 年 1 / 年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
カ ガイドレール 及びブラケット	① 取付け状態の良否の点検 ② さび、変形及び磨耗の有無の点検	1 /年 1 /年	
キ 釣合おもり	取付け状態の良否の点検	1 /年	
ク 釣合おもりの 非常止め装置	① 取付け状態の良否の点検 ② 非常止め装置に異常のないことの確認	1 /年 1 /年	
ケ 上部リミット スイッチ	① 取付け状態の良否の点検 ② 作動の良否の点検	1 /年 1 / 6 月	
コ 誘導板及びリ ミットスイッチ	取付け状態の良否の点検	1 /年	
サ 中間つなぎ箱 及び配管	① ケーブルの取付け状態の良否の点検 ② 昇降機に直接関係のない配管配線がないことの確認	1 /年 1 /年	
シ 着床装置	作動の良否の点検	1 /月	
ス 給油器	① 給油機能の状態の点検 ② 油量の適否の点検	1 / 6 月 1 / 6 月	
セ 昇降路	① 小荷物専用昇降機に係る設備以外のものの有無の点検 ② 昇降路のき裂、損傷及び汚れの有無の点検 ③ 頂部隙間が少なく、かごが障害物に接触しないことの確認	1 / 6 月 1 /年 1 /年	亀裂及び損傷がある場合の 精密調査 (※)
5 ピット			
ア 状況	① 漏水の有無の点検 ② 汚れ及び小荷物専用昇降機に係る設備以外のものの有無の点検	1 / 6 月 1 / 6 月	汚れ又は小荷物専用昇降機に関わる設備以外のものがある 場合の清掃又は撤去 (※)
イ 保守用停止ス イッチ	作動の良否の点検	1 /年	
ウ 非常止め装置	① 取付け状態の良否の点検 ② 非常止めの装置に異常のないことの確認	1 /年 1 /年	
エ 釣合おもり底 部隙間	最上階に停止時隙間に余裕があることの確認	1 /年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
オ 緩衝器	① 取付け状態の良否の点検	1 / 年	
	② スプリングのさびの有無の点検	1 / 年	
カ 移動ケーブル	① かごの運行時に、揺れ及びよじれに異常のないことの確認	1 / 年	
	② 取付け状態の良否、損傷及び劣化の有無の点検	1 / 年	
キ 下部リミット	① 取付け状態の良否の点検	1 / 年	
スイッチ	② 作動の良否の点検	1 / 6 月	

2.2.3 エスカレーター

2.2.3.1 一般事項

- (1) 次の業務は、この節の仕様に含まれる。
建築基準法第8条及び「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針（平成28年2月19日国土交通省）」に基づく定期的な保守及び点検
- (2) 本節は、原則として全てのエスカレーターに適用するが、これによりがたい場合は特記による。
- (3) 2.2.1 エレベーター 一般事項の(6)(7)(8)(9)(10)(11)項を適用する。

2.2.3.2 修理、取替え及び交換等

- (1) 修理、取替え及び交換等の範囲は、次のとおりとする。
 - ア 修理、取替え及び交換等の範囲は、エスカレーターを通常使用する場合に生ずる摩耗及び損傷に限る。
 - イ 受注者及び使用者による不注意、不適当な使用、管理等、発注者の責によらない事由によって生じた修理、取替え及び交換等は除く。
 - ウ 表2.2.3.4の備考欄に（※）を記した修理等は除く。
- (2) 修理、取替え及び交換等を行う項目は、表2.2.3.2に記したものとする。ただし、保守契約の種別にかかわらず、次の項目は除く。
 - ア 表2.2.3.2の項目以外の修理、取替え及び交換
 - イ 制御盤等の一式取替え及びキャビネット取替え
 - ウ 電動機の一式取替え及びフレーム取替え
 - エ 駆動機の一式取替え、ギヤケース、機械台及びブレーキフレーム取替え
 - オ 乗り場の乗降板及び踏段面
 - カ トラス及び外装板
 - キ 意匠部分（内装板、照明器具及びランプ）の塗装、メッキ直し、取替え及び清掃
 - ク 安全設備品（三角部保護装置、転落防止柵（進入防止板、かけ上がり防止板）、落下防止網、注意標識、注意放送、踏段面等の注意標識、防火シャッター等連動スイッチ及びスカートガード高分子潤滑剤(滑り剤))
- (3) (1)及び(2)に係る修理、取替え及び交換等に伴う費用は、受注者が負担する。
- (4) 受注者は、エスカレーターの保守に必要な純正部品又はこれと同等の部品の十分なストック及び安定供給を行うものとする。
- (5) この項の規定による作業に伴い発生する撤去品及び残材等の廃棄物の処理は、受注者の負担で行うものとし、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関係法令を遵守し適切に実施する。

表 2.2.3.2 修理、取替え及び交換等の範囲

区分	対象 (装置名)	修理、取替え、交換等の項目	
機械室	制御盤、受電盤	ヒューズ類交換	○
	駆動機	補充用ギヤ油	○
	電動機	軸受グリスアップ	○
乗降口	くし	くし交換	○

- 2.2.3.3 故障時等の対応
- 受注者は、24 時間出動体制を整え、不時の故障及び事故に対し、最善の手段で対処する。
- 受注者は、故障、災害等により、機能停止が生じた場合は、保全監督員等からの連絡を受け、可能な限り速やかに適切な措置を講じるよう努める。
- 出動依頼から受注者が到着するまでの目標時間について、受注者の定めがある場合は、これによる。
- 2.2.3.4 エスカレーター
- エスカレーターの点検項目、点検内容及び点検周期は、表 2.2.3.4 によるものとし、点検周期は、専門技術者が現地で直接実施する場合の周期とする。

表 2. 2. 3. 4 エスカレーター

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
1 機械室			
ア 室内環境	① 温湿度の良否の点検	1 / 月	
	② 漏水及び汚れの有無の点検	1 / 月	
イ 制御盤・受電盤	① 作動の良否の点検	1 / 月	
	② 端子の緩み及びヒューズエレメントの異常の有無の点検	1 / 年	
	③ 次に示す回路の絶縁抵抗及び電圧を測定し、その良否の確認 ・ 電動機主回路 ・ 制御回路 ・ 信号回路 ・ 照明回路	1 / 年	
	④ 主開閉器の操作及び作動の良否の点検	1 / 月	
	⑤ 電磁接触器の接点磨耗の有無の点検	1 / 月	
	⑥ 制御盤内の清掃の実施	1 / 年	
	⑦ プリント板汚れ及び冷却ファンの回転状態の異常の有無の点検	1 / 3 月	
ウ 駆動機	① 潤滑状態、潤滑油量の良否及び油漏れの有無の点検	1 / 月	
	② 歯当りの良否の点検	1 / 年	
	③ 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1 / 月	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1 / 年	
	⑤ 駆動機エンコーダ及びパイロットゼネレータの作動の良否の点検	1 / 年	
エ 電磁ブレーキ	① 積載荷重を作用させない場合に、上昇時の踏段の停止距離が規定値以内で作動することの確認	1 / 月	
	② ブレーキシュー、アーム及びプランジャの作動の良否の点検	1 / 月	
	③ プランジャーストロークを点検し、その良否の確認	1 / 3 月	
	④ ブレーキスイッチの接点の脱落、荒損及び磨耗の有無の点検	1 / 6 月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
オ 電動機	⑤ ブレーキライニングの磨耗の有無の点検	1/年	
	① 作動の良否の点検	1/月	
	② 異常音、異常振動及び温度異常の有無の点検	1/3月	
	③ 電動機エンコーダ及びパイロットゼネレータの作動の良否の点検	1/6月	
	④ 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	
カ 駆動ベルト	① ベルトの張力の良否の点検	1/6月	
	② ベルトの油付着及び亀裂の有無の点検	1/6月	
キ 駆動鎖安全スイッチ	① 作動の良否の点検	1/年	
	② 取付け状態の良否の点検	1/年	
ク 駆動鎖装置	① 鎖の発錆、伸び、劣化等の有無及び潤滑状態の良否の点検	1/年	
	② 鎖への注油の実施	1/月	
	③ 鎖の張力の良否の点検	1/年	
	④ 切断停止装置のレバーが容易に作動し、安全に運転を停止することの確認	1/年	
ケ 踏段鎖安全スイッチ	① 作動の良否の点検	1/年	
	② 取付け状態の良否の点検	1/年	
コ 踏段駆動及び従動装置	① 回転時に軸受の異常音及び異常振動の有無の点検	1/月	
	② 各すべり軸受又は転がり軸受部への給油の実施	1/年	
サ 鎖給油装置	① 作動の良否の点検	1/月	
	② 油タンクの油量の良否の点検	1/月	
2 乗降口			
ア 運転状態	① 起動・停止時の衝撃及び運行時の異常音、異常振動等の有無の点検	1/月	
	② 停止時の停止距離の異常の有無の点検	1/月	
イ くし	取付け状態の良否及び歯の欠損の有無の点検	1/月	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
ウ くしと踏段の かみあい	かみ合いの良否及び踏み段案内ロー ラの異常音の点検	1/年	障害物がある場合の撤去 (※)
エ 手すり	① 汚れ及び損傷の有無の点検	1/月	
	② 手すりと踏段が同一速度で昇降す ることの確認	1/月	
	③ 下降運転中、上部乗場で規定の人力 で水平方向へ引っ張っても手すりが 停止しないことの確認	1/6月	
オ インレットガ ード	ガードの良否の点検	1/月	
カ 非常停止スイ ッチ	① 作動の良否の点検	1/3月	
	② スイッチの周囲に操作に支障とな る障害物がないことの確認	1/月	
キ 手すり入込み 口スイッチ	① スイッチの作動の良否の点検	1/3月	
	② 手すり入込み口保護装置の取付け の良否の点検	1/6月	
ク 操作盤	① 操作スイッチ類の作動の良否の点 検	1/3月	
	② ブザー鳴動の良否の点検	1/3月	
ケ 自動運転装置	① 作動の良否の点検	1/月	
	② センサー部の取付け状態の良否及 び汚れの有無の点検	1/年	
コ 転落防止柵 (進入防止 板、かけ上が り防止板)	取付け状態の良否の点検	1/月	
サ 注意標識	注意表示板・ステッカーの汚れ、破損 及びはがれの有無の点検	1/月	作動不良の場合の調整 (※)
シ 注意放送	注意放送の音量及び内容の点検	1/月	
ス 防火シャッタ ー等連動スイ ッチ	作動の良否の点検	1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
3 中間部			
ア 内側板 （強化ガラス、パネル、スカートガード）	① 取付け状態の良否の点検 ② ひび割れ及び欠損の有無の点検	1/月 1/月	
イ 踏段ライザー	① 踏段面の欠損、異常音等の有無及び走行状態の良否の点検 ② 取付け状態の良否の点検	1/月 1/月	欠損がある場合の修理又は交換（※）
ウ 踏段面等の注意標識	汚れの有無を点検し、注意標識表示が明瞭であることの確認	1/月	汚れがある場合又は表示が明瞭でない場合の清掃又は修理若しくは交換（※）
エ 踏段鎖	① 鎖の発錆、伸び及び摩耗の有無の点検 ② 潤滑状態の良否の点検 ③ 注油の実施 ④ 張力の良否の点検	1/年 1/年 1/月 1/年	
オ 踏段異常検出装置	作動の良否の点検	1/年	
カ 踏段レール	① 取付け状態の良否の点検 ② さび、摩耗等の有無及び潤滑の良否の点検	1/年 1/年	
キ 踏段とスカートガードの隙間	① 擦過音の有無の点検 ② 踏段相互間及びスカートガードと踏段との隙間が全長にわたって規定値内にあることの確認 ③ 高分子系潤滑剤の滑り効果の有無の確認	1/月 1/年 1/月	
ク 踏段	① 踏段各部の固定ボルトの緩みの有無の点検 ② ローラゴムのはく離、き裂等の劣化の有無の点検 ③ 踏段ブラケットのき裂の有無の点検	1/年 1/年 1/年	

点 検 項 目	点 検 内 容	周期	備 考
ケ 手すり駆動プ ーリー及びピ ーラ	① 摩耗の有無の点検 ② 回転時に軸受の異常音及び異常振 動の有無の点検 ③ 各すべり軸受又は転がり軸受部へ の給油の実施	1/年 1/年 1/年	
コ 手すり駆動鎖 装置	① 異常音及び異常振動の有無の点検 ② 鎖のさび等の有無及び潤滑状態の 良否の点検 ③ 鎖の張力の良否の点検 ④ 歯車の磨耗の有無の点検 ⑤ 歯車軸受の異常音及び異常振動の 有無の点検 ⑥ 各すべり軸受・支点部又は転がり軸 受部への給油の実施	1/6月 1/6月 1/6月 1/年 1/年 1/年	
サ 照明	① 球切れ又はちらつきの有無の点検 ② 安定器の異常及び劣化の有無の点 検	1/月 1/年	球切れ又はちらつきがあ る場合の交換 (※)
シ スカートガー ド安全装置	作動の良否の点検	1/3月	
ス ケーブル及び 配線類	ケーブル及び配線の劣化の有無の点 検	1/年	
セ 三角部保護装 置	取付け状態の良否の点検	1/月	取付け不良の場合の修理 (※)
ソ 落下防止網	取付け状態の良否の点検	1/月	取付け不良の場合の修理 (※)

○港区有施設等における防犯カメラの設置及び運用に関する基準

平成16年12月20日

16港政総第547号

(目的)

第1条 この基準は、港区が管理する施設及び公園等（公園、児童遊園、緑地及び遊び場をいう。）（以下「区有施設等」と総称する。）において防犯カメラを設置し、及び運用するに当たり、必要な事項を定めることにより、区有施設等を利用する者等の安全の確保及び権利の保護を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この基準において、「防犯カメラ」とは、犯罪の予防を目的として、特定の場所に固定して設置される撮影装置で、撮影した画像を表示し又は記録する機能を有するもの（区有施設の混雑状況等の把握を主目的とし、犯罪の予防を副次的目的とするものを含む。）をいう。

2 この基準において、「区有施設等」とは、港区が管理するものであって、指定管理者に管理を行わせ、又は契約により業務を委託するものを含むものとする。

(防犯カメラ管理者等)

第3条 防犯カメラ管理者は、防犯カメラを設置する区有施設を所管する課の長をもって充てる。

2 防犯カメラ管理者は、この基準に従い、防犯カメラを適切に運用しなければならない。

3 防犯カメラ管理者は、防犯カメラの運用を委託により行う場合は、受託者にこの基準を遵守させなければならない。

4 防犯カメラ管理者は、区有施設において防犯カメラを運用する者（以下「防犯カメラ取扱者」という。）を指定し、指揮監督する。

5 防犯カメラ管理者及び防犯カメラ取扱者（以下「防犯カメラ管理者等」という。）は、防犯カメラにより撮影した画像（以下「画像」という。）から知ることのできた情報をみだりに他人に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(防犯カメラ副管理者等)

第4条 防犯カメラ管理者は、施設における防犯カメラの設置状況に応じて、

防犯カメラ副管理者を置くことができる。

- 2 防犯カメラ副管理者は、防犯カメラを設置している箇所の課又は室の長をもって充てる。
- 3 防犯カメラ副管理者は、防犯カメラ管理者を補助し、防犯カメラ管理者と協議の上、防犯カメラを一部運用する。
- 4 防犯カメラ副管理者は、防犯カメラを設置している箇所において防犯カメラを一部運用する者（以下「防犯カメラ一部取扱者」という。）を指定し、指揮監督する。
- 5 防犯カメラ副管理者及び防犯カメラ一部取扱者（以下「防犯カメラ副管理者等」という。）は、防犯カメラにより撮影した画像（以下「画像」という。）から知ることのできた情報をみだりに他人に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（防犯カメラの設置）

第5条 防犯カメラ管理者は、防犯カメラを設置するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（1） 区有施設を利用する者等に対する犯罪の予防のため、必要最小限の台数とすること。

（2） 撮影範囲がこの基準の目的に照らし適切になるよう調整すること。

- 2 防犯カメラ管理者は、防犯カメラを設置し、その台数若しくは運用方法等を変更し、又は廃止したときは、防犯カメラ設置（変更・廃止）届（第1号様式）により区長に届け出なければならない。

（防犯カメラの運用）

第6条 防犯カメラ管理者は、区有施設の出入口等の見やすい場所に、防犯カメラを設置している旨並びに防犯カメラ管理者の職名及び連絡先を掲示しなければならない。

- 2 防犯カメラの運用は、防犯カメラ管理者等以外の者が行ってはならない。
- 3 防犯カメラの運用は、事務室、職員室その他の防犯カメラ管理者等及び防犯カメラ管理者が許可した者以外の者が立ち入らない場所で行わなければならない。
- 4 防犯カメラの運用に当たっては、特定の個人、建物又は車両等を対象としてはならない。

- 5 防犯カメラ管理者等及び防犯カメラ副管理者等は、前各項に定めるもののほか、この基準の目的に照らし、不適切又は不必要な防犯カメラの運用をしてはならない。

(画像及び記録媒体の管理)

第7条 画像の保管期間は、原則として7日以内とし、保管期間を経過した画像は、速やかに消去しなければならない。ただし、運用上これにより難い特別な事情がある場合は、防犯カメラ管理者は、区長と協議の上、別に保管期間を定めることができる。

- 2 防犯カメラ管理者は、次条第1項各号に規定する場合は、前項の保管期間を期間を定めて延長することができる。
- 3 画像は、撮影時の画像のまま保管するものとし、編集し又は加工してはならない。
- 4 画像は、防犯カメラ管理者の許可を得ないで、複製し又は印刷してはならない。
- 5 防犯カメラ管理者は、画像を記録した媒体（以下「記録媒体」という。）の保管に際しては、保管状況を記録するとともに、施錠することができる保管庫に保管する等、盗難及び紛失の防止を図らなければならない。
- 6 記録媒体は、防犯カメラ管理者の許可を得ないで、防犯カメラ管理者が指定した場所から持ち出してはならない。
- 7 記録媒体の廃棄は、破碎等の適切な方法により、記録媒体からの読み取りができない状態にして行わなければならない。
- 8 防犯カメラ管理者は、前各項に定めるもののほか、画像及び記録媒体の管理について、流出、漏えい、盗難、紛失等のないよう必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8条 画像及び画像を複製し又は印刷したものその他画像に係る情報（以下「画像情報」という。）は、防犯カメラの設置目的以外の目的で利用し、又は提供してはならない。ただし、次に掲げる場合は、画像情報を提供することができる。

- (1) 区有施設内で発生した特定の犯罪に関して、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第197条第2項の規定に基づき、捜査機関から公文書に

より提供を求められた場合

(2) 前号のほか、法令の規定に基づき、文書により提供を求められた場合

(3) 区民等の生命、身体又は財産に対する危険を避けるため、緊急かつやむを得ない場合

2 防犯カメラ管理者は、前項ただし書の規定により画像情報を提供する場合は、その必要性を審査し、適当と認めるときは、この基準及び提供の目的に照らして必要かつ適切な範囲で画像情報を提供するものとする。

3 防犯カメラ管理者は、第1項ただし書の規定により画像情報を提供する場合は、画像情報を提供する相手方に、次に掲げる事項及びこれらを遵守する旨を記載した文書を提出させるものとする。

(1) この基準の目的に照らし、画像情報を適正に管理すること。

(2) 画像情報の提供を受けた目的以外の利用及び画像情報の第三者への無断提供をしないこと。

(3) 画像情報の提供を受けた目的を達した後は、速やかに記録媒体等を返却すること。

4 防犯カメラ管理者は、第1項ただし書の規定により画像情報を提供した場合は、防犯カメラ画像情報提供報告書(第2号様式)により、速やかに区長に報告しなければならない。

(苦情等への対応)

第9条 防犯カメラ管理者は、区民等から防犯カメラの設置及び運用に関する苦情等を受けたときは、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(運用状況の記録及び報告)

第10条 防犯カメラ管理者は、次に掲げる場合は、防犯カメラ運用状況記録簿(第3号様式)に記録し、年1回以上区長に運用状況を報告するものとする。

(1) 第7条第2項の規定により、画像の保管期間を延長したとき。

(2) 防犯カメラ管理者の許可を得て、画像を複製し又は印刷したとき。

(3) 防犯カメラ管理者の許可を得て、記録媒体を指定した場所から持ち出したとき。

(4) 第7条第7項の規定により、記録媒体を廃棄したとき。

(5) 防犯カメラの設置及び運用に関する苦情等を受けたとき。

2 防犯カメラ管理者は、画像の流出及び漏えい並びに記録媒体の盗難、紛失

等があった場合には、速やかに区長に報告しなければならない。

(補則)

第11条 この基準に定めるもののほか必要な事項は、区長が別に定める。

付 則

- 1 この基準は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この基準の施行の際、現に区有施設に設置されている防犯カメラに係る第5条第2項の規定の適用については、同項中、「防犯カメラ管理者は、防犯カメラを設置し、その台数若しくは運用方法等を変更し、又は廃止したときは」とあるのは、「この基準の施行の際、現に防犯カメラを管理している防犯カメラ管理者は、当該防犯カメラについて」とする。

付 則

この基準は、平成19年3月15日から施行する。

付 則

この基準は、平成30年11月1日から施行する。

様式（省略）

シックハウス対策に関する特記事項

1 工 事

- (1) 使用材料については、日本工業規格（JIS）、日本農林規格（JAS）の「F☆☆☆☆」等級等の化学物質放散量が少ないものを使用し、また、工事中及び養生期間においては、通風、換気（送風機利用等）を十分行い、室内に放散した化学物質を室外に排出する等、シックハウスの防止に努めること。
- (2) 本工事とは別に施設管理者が実施する、揮発性有機化合物（VOC）等の室内濃度測定結果を確認のこと。

測定の結果、厚生労働省が定める指針値を上回った場合は、監督員及び施設管理者と協議のうえ、必要な措置を講じること。

2 物品の購入、賃借

- (1) グリーン購入法に基づく基本方針の特定調達物品等のうち、機器類の各品目で、材質が木質のものの購入、賃借

- ① グリーン購入法の調達基準を満たすこと。
- ② 養生期間をおき、化学物質放散量が少ないものを納入すること。

- (2) (1) 以外の什器等の購入、賃借

- ① 納入する物品の材料、接着剤、塗料等が、日本工業規格（JIS）、日本農林規格（JAS）のホルムアルデヒド放散量基準F☆☆☆☆等級の規格に適合していること。また、トルエン等ホルムアルデヒド以外の化学物質についても、放散量の少ないものであること。

納入時に、ホルムアルデヒドの放散量の試験結果を添付すること。必要と認められる場合は製品安全データシートを提出すること。

- ② 養生期間をおき、化学物質放散量が少ないものを納入すること。

3 建物管理（清掃、設備管理、害虫駆除等）

- (1) 衛生害虫対策（樹木の殺虫消毒もこれに準じる）

- ① 殺虫剤の散布は最小限とすること。
- ② 殺虫剤を散布する場合、利用者が施設内にいない時間に作業することとし、事前に作業計画書を提出し施設管理者の承認を得ること。
- ③ 作業計画書には、使用する薬剤、使用量、使用場所、および化学物質の低減化対策を明記すること。

- (2) 清掃のワックスがけ

- ① ワックスは樹脂ワックスのうち、塗布後の化学物質の放散が少ないものを使用する。製品安全データシートあるいは製造業者の情報提供書類等を提出すること。
- ② 塗布する量は、最小限とすること。
- ③ 塗布後は換気を十分に行なうこと。

港区情報安全対策指針

（個人情報等を守るための事務処理指針）

平成15年（2003年）8月

港 区

令和3年（2021年）4月改正版

港区平和都市宣言

かけがえのない美しい地球を守り、世界の恒久平和を願う人びとの心は一つであり、いつまでも変わることはありません。

私たちも真の平和を望みながら、文化や伝統を守り、生きがいに満ちたまちづくりに努めています。

このふれあいのある郷土、美しい大地をこれから生まれ育つ子どもたちに伝えることは私たちの務めです。

私たちは、我が国が『非核三原則』を堅持することを求めるとともに、ここに広く核兵器の廃絶を訴え、心から平和の願いをこめて港区が平和都市であることを宣言します。

昭和60年8月15日

港 区

港区情報安全対策指針

目 次

港区情報安全対策基本方針

- 1 基本的考え方
- 2 情報安全対策指針の位置付け
- 3 対象範囲
- 4 情報セキュリティ対策の実施
- 5 職員等の義務

港区情報安全対策基準

- 1 対象範囲
- 2 管理体制
- 3 情報の分類と管理
- 4 人的な情報セキュリティ対策
- 5 技術的な情報セキュリティ対策
- 6 物理的な情報セキュリティ対策
- 7 指定管理者の管理
- 8 外部委託の管理
- 9 情報安全対策指針の運用
- 10 情報安全対策指針の評価及び見直し

港区情報安全対策基本方針

平成15年8月15日
15港政情第312号

改正 平成22年3月21日 21港総情第2973号
改正 平成27年6月1日 27港総情第1378号
改正 平成28年4月1日 27港総情第6454号
改正 平成31年4月1日 30港総情第4563号
改正 令和2年4月1日 31港総情第4410号

1 基本的考え方

インターネットに代表される高度情報通信ネットワーク社会の進展は、私たちの生活や仕事、人と人とのコミュニケーションに大きな変化をもたらしています。ネットワーク化の促進によって、誰もが様々な情報にいつでもどこからでも容易にアクセスできるようになり、私たちの暮らしはより便利に、より快適になるものと期待されています。

区は、急速に進歩する情報技術を積極的に活用することにより、区民に様々な行政サービスをスピーディに提供し、区政情報の提供・公開と区民の区政参加を促進するICT（情報通信技術）環境の構築に取り組んでいます。また、国や他の自治体等とのネットワークシステムに参加し、より密接な連携・協力関係のもとで、新たな区民サービスを展開していきます。

行政サービスの高度情報化は、区と区民との新しい関係を創り出し、区民サービスの一層の向上や効率化の促進など大きな効果が期待されます。その反面、情報の改ざん・漏えいを目的とする不正アクセスや、コンピュータの機能を麻痺させるコンピュータウイルスの侵入等、安全で安定した行政サービスを脅かす存在が増加する危険性があります。

情報システムの障害はもとより、個人情報の改ざん・漏えい等は絶対にあってはならないことです。区民が安心して行政サービスを利用するためには、個人情報や区の情報システムが安全に管理されていることが不可欠です。

区は、行政サービスの情報化の推進にあたって、個人情報の保護を最優先とした適切な安全管理のもとに、区が収集・蓄積した情報を様々な脅威から守ります。

さらにネットワークシステムの一員として、区民に対してはもちろんのこと、国や他の自治体等へ、ネットワークを通じて脅威を及ぼさないよう適切な措置を講じ、システム全体の社会的信頼の確保に取り組みます。

区は、こうした基本的な考え方に基づいて、体系的、総合的かつ継続的な情報セキュリティ対策を実施し、区が保有する情報資産（情報システム及び情報システムで記録・処理される情報等）及び一定の手続きのもとに区の情報システムに接続する職員個人が所有する携帯情報端末を適切に保護することにより、区民から信頼される安全なICT環境を実現します。

2 情報安全対策指針の位置付け

区は、情報セキュリティ対策に関する方針、行動指針等を次のように体系的に整備します。

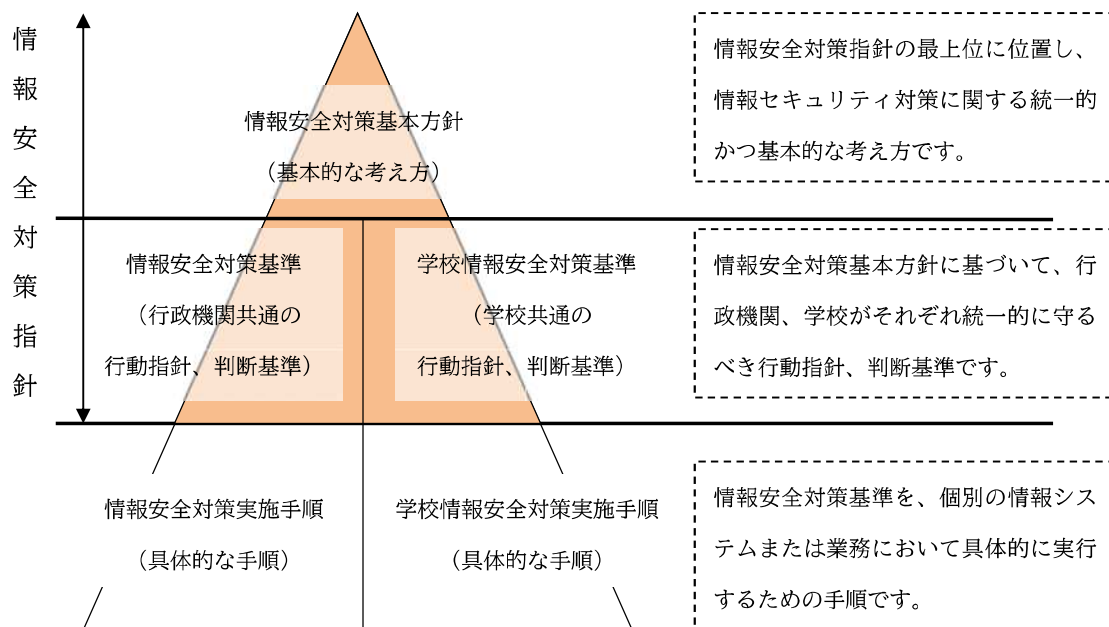


図 情報セキュリティ対策の体系的な整備

3 対象範囲

この方針の対象範囲は、区が保有する情報資産及び建物・関連設備並びに情報資産を取り扱う職員（非常勤職員を含みます。）、指定管理者及び受託事業者（以下「職員等」といいます。）とします。

4 情報セキュリティ対策の実施

区は、情報資産を安全に保護するため、全庁的な推進体制を整備し、次のとおりに総合的かつ継続的に情報セキュリティ対策を実施します。

（1）法令等の遵守

個人情報の保護及び情報セキュリティの確保については、法律、条例、規則等を守ります。

（2）脅威の認識

情報資産の不正利用、情報の漏えい等の危険性をもたらす脅威を次のように捉えます。

1）故意による脅威（不正アクセス、情報の改ざん・漏えい等）

- 2) 過失による脅威（誤操作等）
- 3) 故障による脅威（機器の故障等）
- 4) 災害による脅威（地震、火災、水害、落雷等）

（3）総合的な情報セキュリティ対策

様々な脅威から情報資産を保護するため、次の情報セキュリティ対策を実施します。

1) 人的な情報セキュリティ対策

職員等の情報セキュリティに関する責任の明確化及び行動指針の遵守による対策

2) 技術的な情報セキュリティ対策

情報システムへの不正アクセス、コンピュータウイルス等から保護するための対策

3) 物理的な情報セキュリティ対策

情報システムの設置されている場所への不正な立ち入り、機器の損傷等から保護するための対策

（4）監査及び点検

情報安全対策指針の遵守状況を確認するために、監査の体制を明確に定めて、監査及び点検を行います。

（5）評価及び見直し

情報資産を取り巻く環境の変化に適切に対応していくため、情報安全対策指針の評価及び見直しを行います。

5 職員等の義務

職員等は、情報セキュリティの重要性を認識し、業務の遂行にあたって情報安全対策指針を守る義務があります。情報安全対策指針に違反した場合は、法令及び港区職員の懲戒処分に関する指針に基づき、処罰等又は懲戒処分の対象となります。

平成15年8月15日
15港政情第312号

港区情報安全対策基準

改正 平成17年4月1日 17港政情第14号
改正 平成18年3月22日 17港政情第703号
改正 平成19年4月1日 19港総情第1号
改正 平成19年6月1日 19港総情第616号
改正 平成22年3月21日 21港総情第2973号
改正 平成22年4月1日 22港総情第308号
改正 平成24年5月1日 24港総情第1618号
改正 平成27年6月1日 27港総情第1378号
改正 平成28年4月1日 27港総情第6454号
改正 平成31年4月1日 30港総情第4563号
改正 令和2年4月1日 31港総情第4410号
改正 令和3年4月1日 2港総情第4263号

港区情報安全対策基準とは、港区情報安全対策基本方針に基づいて、区が保有する情報資産*1を故意、過失、故障及び災害の脅威から保護し、区民から信頼される ICT 環境を実現するための情報セキュリティ対策に関する基準です。

なお、区立の幼稚園、小学校及び中学校が保有する情報資産については、港区学校情報安全対策基準によります。

1 対象範囲

情報安全対策基準が対象とする行政機関の範囲は、港区総合支所及び部の設置等に関する条例（平成17年港区条例第62号）に規定する総合支所及び部並びに防災危機管理室、みなと保健所、会計室、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局及び区議会事務局とします。

2 管理体制

全庁的な情報セキュリティ推進体制は、次のとおりです。

（1）セキュリティ統括責任者

- ① セキュリティ統括責任者は、情報資産の情報セキュリティ対策を統括する最高責任者とし、副区長（総務部を担任する者）をもって充てます。
- ② セキュリティ統括責任者は、情報セキュリティ対策に関する責任体制、継続的な監視体制、監査体制を整備し、情報資産の適切な管理に努めます。

*1 情報資産：ハードウェア・ソフトウェア・ネットワークで構成される情報システム、情報システム・外部記録媒体等に記録されたデータ、情報システムで処理された入出力データの総称をいいます。

(2) セキュリティ副統括責任者

- ① セキュリティ副統括責任者は、セキュリティ統括責任者を補佐する者とし、総務部長をもって充てます。
- ② セキュリティ副統括責任者は、セキュリティ統括責任者に事故あるときはその職務を代理します。

(3) システム統括管理者

- ① システム統括管理者は、情報資産の適切な情報セキュリティ対策を実施する者とし、情報政策課長をもって充てます。
- ② システム統括管理者は、情報資産の情報セキュリティを確保するため、次の事項を実施します。
 - ・ 庁内の主要なネットワーク^{*2}の管理運営
 - ・ 庁内の主要な情報システム^{*3}の管理運営
 - ・ 情報セキュリティに関する調査及び研究
 - ・ 情報セキュリティ確保に関する措置
 - ・ 情報セキュリティに関する啓発及び研修
 - ・ セキュリティ責任者への情報セキュリティに関する指導及び助言
 - ・ その他必要な事項

(4) システム管理者

- ① システム管理者は、情報システムの開発、変更、運用等について責任を有する者とし、その情報システムを設置する課等の長をもって充てます。なお、情報政策課が所管する情報システムについては、システム統括管理者が兼任します。
- ② システム管理者は、所管する情報システムについて、適切な管理運営を行うため、情報安全対策実施手順等の策定、評価及び見直しを実施します。

(5) セキュリティ責任者

- ① セキュリティ責任者は、情報資産を利用する課等の長をもって充てます。なお、情報システムを設置する課等においては、システム管理者が兼任します。
- ② セキュリティ責任者は、システム管理者と相互調整を図り、課等の情報資産の情報セキュリティを確保するため、次の事項を実施します。
 - ・ 情報安全対策指針、情報安全対策実施手順等の運用状況の確認
 - ・ 課等に設置する情報システム関連機器の監視
 - ・ 職員等への啓発及び教育

*2 庁内の主要なネットワーク：情報政策課が所管する内部情報系ネットワークをいいます。

*3 庁内の主要な情報システム：内部情報系ネットワークを利用する行政情報システム等をいいます。

- ・情報セキュリティに関する欠陥、事故等の報告
- ・その他必要な事項

(6) 兼務の禁止

- ① 情報セキュリティ対策の実施において、承認又は許可の申請を行う者と承認又は許可をする者は、原則として同じ者が兼務しない体制とします。

(7) 港区情報システムセキュリティ会議

- ① セキュリティ統括責任者は、港区情報システムセキュリティ会議を招集します。
- ② 港区情報システムセキュリティ会議は、セキュリティ統括責任者、セキュリティ副統括責任者、システム統括管理者及びセキュリティ統括責任者が指名する者をもって組織します。
- ③ 港区情報システムセキュリティ会議の庶務は、情報政策課が行います。
- ④ 港区情報システムセキュリティ会議は、情報セキュリティの継続的な確保を図るため、次の事項を決定します。
 - ・情報安全対策指針の評価及び見直し
 - ・情報システムの情報セキュリティ対策の評価及び見直し
 - ・セキュリティ監査の実施
 - ・緊急時における措置
 - ・情報安全対策指針に対する重大な違反に関する調査及び再発防止策
 - ・職員等への計画的な教育など、情報安全対策指針の運用に関する事項
 - ・その他必要な事項
- ⑤ 港区情報システムセキュリティ会議の決定事項は、総合支所長、部長、室長、所長、次長、局長に速やかに伝達します。

(8) 情報セキュリティに関する統一的な窓口(CSIRT:Computer Security Incident Response Team、以下「CSIRT」という。)の設置

- ① セキュリティ統括責任者は、情報セキュリティに関する欠陥、事故等に対し、CSIRTの機能を有する体制を整備します。
- ② セキュリティ責任者は、情報セキュリティに関する欠陥、事故等について、その状況をCSIRTに報告します。
- ③ システム統括管理者は、情報セキュリティに関して、必要に応じて関係機関や他の地方公共団体のCSIRTの機能を有する部署、外部の事業者等との情報共有、通知・公表等を行います。

3 情報の分類と管理

(1) 情報の分類

- ① 区が保有する情報は、次の重要性分類に従って分類します。

レベル3	・ 個人情報 ・ 法令又は条例の定めにより守秘義務を課されている区政情報（上記個人情報を除きます。） ・ 法人その他の団体に関する情報であって、公開することにより当該団体の利益を害するおそれのある情報 ・ 情報システムに関するパスワード及びシステム設定情報
レベル2	公開することにより区の事務事業の執行に重大な影響を及ぼす情報
レベル1	上記以外の区政情報

(2) 管理責任

- ① セキュリティ責任者は、課等で収集及び作成した情報を管理する責任を有します。

(3) アクセス権限の設定

- ① セキュリティ責任者は、情報の分類に従いアクセス権限を定めます。
- ② コンピュータ^{*4}に情報を保存する場合は、アクセス制御された場所に保存します。
- ③ レベル3及び2の情報について、複製、外部記録媒体^{*5}を用いた送付、ネットワークを通じた送信を行う場合は、セキュリティ責任者の承認を得たうえで行います。

(4) 複製物の管理

- ① セキュリティ責任者の承認を得て複製した情報は、複製元の情報と同様の管理を実施します。
- ② 障害や緊急時の発生に備えて、情報のバックアップデータを取得します。なお、バックアップデータは、必要に応じて災害対策を施した場所に保管します。

(5) 外部記録媒体の管理

- ① レベル3及び2の情報を記録した外部記録媒体は、施錠可能な場所に保管します。なお、持ち運びの容易な保管庫等に保管する場合は、保管庫を盗難等から保護します。
- ② 外部記録媒体の保管状況を記録します。
- ③ レベル3及び2の情報を記録した外部記録媒体を搬送する場合は、セキュリティ責任者の承認を得て職員等が行うとともに、物理的な保護措置を実施します。また、搬送した日時、搬送先等を記録します。
- ④ レベル3及び2の情報を記録した外部記録媒体を廃棄する場合は、セキュリティ責任者の承認を得たうえで行います。

^{*4} コンピュータ：情報を電磁的に処理、蓄積等する機器で、サーバー及びパソコン、携帯情報端末等の端末装置をいいます。

^{*5} 外部記録媒体：磁気テープ、光ディスク、USBメモリ等の記録媒体をいいます。

- ⑤ 外部記録媒体を廃棄する場合は、初期化処理だけではなく、必ず記録領域の消磁や外部記録媒体の物理破壊等によるデータ復元が不可能な措置を行い、情報漏えいを防ぎます。

(6) 入出力データの管理

- ① レベル3及び2の情報に関する入出力データ（申請書、出力帳票、印刷物等）は、施錠可能な場所に保管します。なお、持ち運びの容易な保管庫等に保管する場合は、保管庫を盗難等から保護します。
- ② 入出力データの保管状況を記録します。
- ③ レベル3及び2の情報に関する入出力データを搬送する場合は、セキュリティ責任者の承認を得て職員等が行うとともに、物理的な保護措置を実施します。また、搬送した日時、搬送先等を記録します。
- ④ レベル3及び2の情報に関する入出力データを廃棄する場合は、セキュリティ責任者の承認を得たうえで、必ず焼却処分、シュレッダー処理等を行い、情報漏えいを防ぎます。

4 人的な情報セキュリティ対策

(1) 職員等の責務

1) 情報安全対策指針の遵守

- ① 情報資産の取り扱いにあたっては、関連法令等を守ります。
- ② 情報安全対策指針及び情報安全対策実施手順等を守ります。
- ③ 情報安全対策指針及び情報安全対策実施手順等について不明な点等がある場合は、速やかにセキュリティ責任者に報告し、指示等を仰ぎます。
- ④ 職務中だけでなく、異動、退職等により職務を離れた場合も、知り得た情報の秘密を守ります。
- ⑤ 非常勤職員を採用する場合は、情報安全対策指針及び情報安全対策実施手順等を遵守する旨の同意を求めます。

2) 目的外利用の禁止

- ① 情報資産を職務上の目的だけに使用します。
- ② 不正アクセス又はそれに類する行為を行いません。
- ③ 個人の所有するコンピュータ、外部記録媒体等を職務に使用する場合は、原則禁止とします。

3) 情報資産の適切な取り扱い

- ① 第三者による不正使用、盗難等から情報資産を保護します。特に、コンピュータ等から離れる場合は、情報システムのロック、ログオフ^{*6}等を行います。
- ② コンピュータの改造又は機器の増設を行う場合は、システム管理者の承認を得たうえで行います。
- ③ コンピュータにソフトウェアを導入する場合は、システム管理者の承認を得たうえで行います。
- ④ 情報資産を庁舎外に持ち出す場合は、セキュリティ責任者の承認を得たうえで行います。なお、庁舎外で作業する場合は、利用する情報資産の管理責任を自らが負うことを自覚し、情報安全対策指針及び情報安全対策実施手順等を遵守します。

4) パスワード等の管理

- ① パスワード、IC カード等を他人に使用されないように各個人が責任を持って管理します。
- ② IC カードの紛失等があった場合は、当該 IC カードの利用、保管、返却、廃棄等に責任をもつシステム管理者に報告します。
- ③ パスワードは、他人に推測されにくいものを設定し、使い回したり、他人に教えたりしません。

5) 欠陥・事故の報告義務

- ① 情報システムの欠陥、誤動作又は情報安全対策指針に対する違反行為等を発見した場合又は住民等外部からの報告があった場合は、セキュリティ責任者に報告し、指示等を仰ぎます。

(2) 教育・訓練

- ① セキュリティ副統括責任者は、職員等に個人情報の保護及び情報安全対策指針に関する研修を受講させます。
- ② システム管理者は、情報システムの開発、保守、運用等に携わる職員等に、担当者として必要な研修を受講させます。
- ③ セキュリティ統括責任者は、情報資産への脅威及び緊急時の対応を想定した訓練を定期的実施します。

^{*6} ログオフ：コンピュータや情報システム等にアクセス可能な状態を終了することをいいます。

5 技術的な情報セキュリティ対策

(1) コンピュータの管理

1) 担当者の指名

- ① システム管理者は、サーバー等の運用管理を行う職員等を指名します。
- ② サーバー等の運用管理を行う職員等は、複数かつ必要最小限とします。
- ③ セキュリティ責任者は、端末装置の管理を行う職員等を指名します。

2) 機器管理

- ① システム管理者は、コンピュータに管理番号を付与し、その設置場所等を記録します。
- ② システム管理者は、コンピュータの設置状況等を点検します。

(2) ネットワークの管理

1) 担当者の指名

- ① システム管理者は、ネットワークの運用管理を行う職員等を指名します。
- ② ネットワークの運用管理を行う職員等は、複数かつ必要最小限とします。

2) 構成管理

- ① システム管理者は、最新のネットワーク構成状況を把握します。
- ② システム管理者は、ネットワーク機器の設置場所及びネットワーク配線の経路を記録します。
- ③ システム管理者は、ネットワーク機器の設定情報を改ざんされないようにアクセス制御により管理します。
- ④ システム管理者は、ネットワーク機器の設定情報のバックアップを取得します。
- ⑤ システム管理者は、ネットワークに通信回線を使用する場合、継続的な運用を可能とする通信回線を選択し、必要に応じて通信回線を冗長構成にする等の措置を講じます。

3) 構成変更

- ① 庁内の主要なネットワークへの新規接続や構成変更を行う場合は、システム統括管理者の承認を得たうえで行います。

4) 無線 LAN

- ① 庁内のネットワークに無線 LAN (Local Area Network) ^{*7} を利用する場合は、解読が困難な暗号化及び認証技術を使用します。

*7 無線 LAN (Local Area Network) : ケーブル線の代わりに無線通信を利用してデータの送受信を行う仕組みをいいます。

(3) 情報システムの管理

1) 担当者の指名

- ① システム管理者は、情報システムの運用管理を行う職員等を指名します。
- ② 情報システムの運用管理を行う職員等は、複数かつ必要最小限とします。

2) 運用管理

- ① システム管理者は、情報システムを構成するソフトウェア等のバックアップを取得します。
- ② システム管理者は、情報システムごとに操作手順書を作成し、常備します。また、常に最新の状態を保ちます。
- ③ システム管理者は、情報システムごとに操作の承認手続きを定めます。
- ④ システム管理者は、実施した作業の記録を作成し、適切に保管します。

3) ソフトウェア管理

- ① システム管理者は、コンピュータへのソフトウェアの導入状況を管理及び把握します。
- ② ソフトウェアを導入する場合は、正規のライセンスを取得します。
- ③ 導入するソフトウェアは、業務上必要なものに限りします。
- ④ ソフトウェアを使用する場合は、使用許諾条件等の定められた条件を守ります。

(4) 外部とのシステム結合

1) 外部ネットワークとの接続

- ① 庁内の主要なネットワークと外部のネットワークを接続する場合は、港区情報システムセキュリティ会議の承認に基づき実施します。また、庁内の主要なネットワーク以外のネットワークと外部のネットワークを接続する場合は、システム統括管理者の承認に基づき実施します。なお、個人情報処理する情報システムと外部の情報システムを結合する場合は、港区個人情報保護条例に規定する手続きをとります。

2) 総合行政ネットワークとの接続

- ① 総合行政ネットワークに関する諸規定に基づき、適切に接続及び運用します。

3) 住民基本台帳ネットワークシステムとの接続

- ① 法令等に基づき、適切に接続及び運用します。

(5) アクセス制御

1) コンピュータアクセス制御

- ① システム管理者は、不正アクセスを防ぐため、コンピュータについて次の事項を実施します。
 - ・ 起動時にユーザーを認証する機能を設けます。
 - ・ 利用できるコンピュータ機能を必要最小限にします。

2) ネットワークアクセス制御

- ① システム管理者は、ネットワークのアクセス経路を制御し、ネットワーク機器の設定を適切に維持・管理します。
- ② システム管理者は、ネットワーク及びネットワーク機能ごとにアクセス可能な者を定めるとともに、未使用ポートの閉鎖、不要なサービス機能の削除又は停止等、不必要なネットワーク機能へのアクセスを防ぐ対策を実施します。
- ③ システム管理者は、庁内のネットワークと外部のネットワークの間には、ファイアウォール^{*8}を設置するなど、必要な対策を実施します。
- ④ 庁内のネットワークと外部のネットワークの接続点の数は、必要最小限にします。

3) 情報システムアクセス制御

- ① セキュリティ責任者は、情報及び情報システムに対する職員等のアクセス権限を定めます。
- ② システム管理者は、情報システムにユーザーを認証する機能を設け、ログイン手順を定めます。
- ③ システム管理者は、情報システムごとにユーザー登録、抹消等の手続きを定めます。
- ④ システム管理者は、セキュリティ責任者からユーザー登録、変更等の申請を受けた場合は、直ちに情報システムに反映します。
- ⑤ システム管理者は、必要なアクセス制限を行うとともに、例外的な使用を行う場合の申請・承認の手続きを定めます。
- ⑥ 職員等がテレワークにより外部から情報システムを利用や情報を閲覧する場合は、在宅勤務型テレワーク実施要領に則り実施します。

4) システム上の管理者権限^{*9}

- ① システム管理者は、情報システム、ネットワーク機器及びサーバー等について、システム上の管理者権限の付与、変更等の手続きを定めます。
- ② システム上の管理者権限の変更があった場合は、パスワード等を直ちに変更します。

^{*8} ファイアウォール：庁内のコンピュータやネットワークが外部から侵入されることを防ぐための仕組みをいいます。

^{*9} システム上の管理者権限：情報システム、ネットワーク機器及びサーバー等において、システム上の設定を行うことのできる管理者用の権限をいいます。

5) パスワードの管理

- ① システム管理者は、情報システムで使用するユーザーID・パスワードを厳重に管理します。

6) IC カードの管理

- ① システム管理者は、IC カードの利用、保管、返却、廃棄等における取扱方法を定め、厳重に管理します。
- ② システム管理者は、IC カードの紛失等の報告があった場合は、当該 IC カードを使用した情報システムへのアクセス等をただちに停止します。

7) アクセスログ^{*10}の取得・分析

- ① システム管理者は、アクセスログを取得すべき情報システム等を定め、記録機能を設けます。
- ② システム管理者は、アクセスログを一定期間保存するとともに、改ざん、漏えい等の防止策を実施します。
- ③ システム管理者は、不正アクセス等の状況を調査するため、アクセスログを必要に応じて分析します。

(6) 不正アクセス対策

- ① システム管理者は、内部及び外部への不正アクセスを防ぐため、技術的な検査を実施します。
- ② システム管理者は、重要な情報システムの設定に関するファイル、インターネットに公開しているファイル等について、その改ざんの有無を確認します。
- ③ システム管理者は、セキュリティホール等、情報セキュリティ対策に関する情報の収集に努め、速やかに必要な対応を実施します。
- ④ システム管理者は、標的型攻撃による内部への侵入防止及び侵入した攻撃を早期検知するため、教育及び技術的対策を実施します。
- ⑤ インターネットに公開するウェブサイトにおいては、転送される情報の盗聴及び改ざんの防止のため、全ての情報に対する暗号化及び電子証明書による認証の対策を実施します。

^{*10} アクセスログ：情報システム等にアクセスした者、日時、処理内容等を記録したものをいいます。

(7) コンピュータウイルス^{*11} 対策

1) コンピュータウイルスの検査

- ① システム管理者は、ウイルス対策ソフトを必要とするコンピュータに導入し、ウイルス検査を実施します。また、ウイルス対策ソフトを適切に更新します。
- ② システム統括管理者は、庁内の主要なネットワークにつながる端末装置において外部記録媒体の利用を制限します。
- ③ システム統括管理者は、インターネットとの接続点にウイルス対策ソフトを導入し、ウイルス検査を実施します。
- ④ 職員等は、外部からデータ又はソフトウェアを取り入れる場合は、必ずウイルス検査を実施します。また、電子メール等で送付元が不明なファイル等を受け取った場合は、システム管理者に報告したうえで速やかに削除します。

2) コンピュータウイルス発見時の対応

- ① 職員等は、ウイルス検査によりコンピュータウイルス感染を検知した場合は、システム管理者に直ちに報告します。
- ② システム管理者は、C S I R Tへ状況を報告するとともに、被害状況に応じて、感染経路の特定、被害拡大の防止、修復措置等を実施します。
- ③ システム管理者は、実施しているコンピュータウイルス対策では不十分な事態が発生した場合に備え、ウイルス対策ソフトに関する保守契約を締結する等、外部の専門家の支援を受けられるように準備します。

(8) 情報システム構築・保守等の対策

1) 情報システムの開発・導入・変更

- ① システム管理者は、情報システムの開発、導入、変更を行う場合は、情報セキュリティ対策及び稼働中の情報システムへの影響を十分に検証します。
- ② システム管理者は、情報システムを変更する場合は、必要なときに変更前の状態に復旧できるようにします。
- ③ システム管理者は、システム障害を防止するため、作業内容について記録を作成し、適切に保管します。
- ④ システム管理者は、ソフトウェア等を購入する場合は、次の事項を満たす製品を選定します。

- ・ 情報セキュリティ上問題がないこと
- ・ 購入先又は開発元の事業者の連絡先が明らかなものであること

^{*11} コンピュータウイルス：コンピュータのソフトウェアに侵入し、その中のデータやプログラムを破壊する悪意をもって作られたプログラムをいいます。

・製品に関する更新情報の提供が受けられること

2) 情報システムの保守

- ① システム管理者は、情報システムの保守を適切に行い、情報セキュリティに重大な影響を及ぼす内容を発見したときは、速やかに更新します。
- ② システム管理者は、情報システムの保守を行う場合は、不具合及び他の情報システムへの影響を十分に検証します。

3) 設計書等の管理

- ① システム管理者は、情報システムの開発、変更等に関する記録（設計書等）を作成します。
- ② システム管理者は、設計書等を適切に管理し、閲覧を制限します。

(9) 障害対応

- ① 必要に応じて情報システムの可用性を確保するため、情報システムを多重化する等の対策を実施します。
- ② 情報システムには、障害等の発生を検知できる機能を必要に応じて設けます。
- ③ システム管理者は、情報システムごとに障害発生時の対応手順を定めます。
- ④ システム管理者は、障害発生時において、その発生原因及び対応の記録を作成し、保管します。また、再発防止策を検討及び実施します。

(10) 電子メールの利用制限

- ① セキュリティ責任者は、情報資産の不正な持ち出しを防止するため、電子メールの利用及びセキュリティ管理について、必要な手続きを定めます。

6 物理的な情報セキュリティ対策

(1) 入退管理

- ① システム管理者は、サーバー等や重要なネットワーク機器の設置場所、磁気テープ保管庫、帳票倉庫等（以下「管理区域」といいます。）に許可した者以外が立ち入らないよう入退管理を実施します。
- ② セキュリティ統括責任者は、システム管理者から入退管理に関する報告を聴取し、必要に応じて適切な改善を指示します。

(2) 搬入出物の管理

- ① 管理区域への搬入出物については、業務上必要なものに制限します。

(3) 作業の監視

- ① システム統括管理者が指定する管理区域には、監視カメラを設置し、監視を行います。
- ② 職員等以外の者が管理区域へ立ち入る場合は、システム管理者の承認を得たうえで行います。
- ③ 職員等以外の者が管理区域で作業を行う場合は、職員等が立会うなど、必要な対策を実施します。

(4) 不正行為の防止

- ① システム管理者は、コンピュータやネットワーク機器について、盗難等を防ぐための対策を実施します。
- ② システム管理者は、ネットワーク配線について、傍受又は損傷等を防ぐための対策を実施します。
- ③ 職員等以外の者が利用できる情報システムの端末装置については、その設置環境に応じて盗難防止策や不正使用防止策を実施します。

(5) 災害対策

- ① セキュリティ統括責任者は、管理区域の構造や内装について、その状況に応じて災害対策を実施します。
- ② システム管理者は、ネットワーク機器及びサーバー等について、その設置環境に応じて災害対策を実施します。

(6) 電源の確保

- ① システム管理者は、サーバー等について、停電等による影響を受けないように予備電源を確保するなど、必要な対策を実施します。

(7) 機器の保守

- ① システム管理者は、ネットワーク機器及びサーバー等の保守を実施します。
- ② コンピュータ等の機器を修理等のために庁舎外に搬出する場合は、情報漏えいを防ぐ措置を実施します。

(8) 機器の廃棄

- ① コンピュータ等の機器を廃棄する場合は、機器内部の記憶装置の初期化処理だけでなく、必ず記録領域の消磁等によるデータ復元が不可能な措置を行い、情報漏えいを防ぎます。

7 指定管理者の管理

(1) 選定

- ① 港区情報安全対策指針を遵守できる指定管理者を選択します。

(2) 協定

- ① 指定管理業務の業務主管課のセキュリティ責任者は、指定管理者と協定を締結する際、守秘義務、情報安全対策指針の遵守義務、違反時の措置等を明記します。

(3) 指定管理業務に関する情報資産の保護措置

- ① 指定管理業務の業務主管課のセキュリティ責任者は、指定管理業務に関する情報資産について、情報セキュリティを確保するために必要な人的、技術的、物理的対策を、指定管理者に実施させます。

(4) 検査

- ① セキュリティ統括責任者は、指定管理者に対して、港区情報安全対策指針が遵守されていることを点検します。

(5) 指定管理者の情報システムの利用

- ① システム統括管理者は、指定管理者が指定管理業務遂行のために指定管理者の情報システムを用いる場合は、次の事項を確認した上で承認します。
 - ・ 指定管理者変更による業務引継ぎが迅速かつ円滑に行えること。
 - ・ 港区が所管するコンピュータ、ネットワークと接続しないこと。
 - ・ 港区情報安全対策指針が遵守できること。

(6) 指定管理者の情報資産の受入れ

- ① システム統括管理者は、指定管理者が指定管理業務と直接関係のない指定管理者の情報資産を指定管理施設内に持ち込む場合は、次の事項を確認した上で承認します。
 - ・ 港区情報安全対策指針が遵守できること。

8 外部委託の管理

(1) 委託先の選定

- ① 港区情報安全対策指針を遵守できる事業者を選択します。

(2) 委託先との契約

- ① システム管理者は、情報システムの開発、保守、運用等を外部に委託する場合は、守秘義務、情報安全対策指針の遵守義務、違反時の措置等を明記した契約を締結します。

(3) 委託業務に関する情報資産の保護措置

- ① システム管理者は、委託業務に関する情報資産について、情報セキュリティを確保するために必要な人的、技術的、物理的対策を実施します。

(4) 委託先に関する検査

- ① システム管理者は、委託先において港区情報安全対策指針が遵守されていることを点検します。

(5) 指定管理業務の委託先の管理

- ① 指定管理者が、指定管理業務の一部を外部委託する際は、第1項から第4項までを準用します。

(6) 外部サービスの利用

- ① システム管理者は、外部サービスを利用する場合、利用するサービスの約款、その他提供条件において、港区情報安全対策指針が遵守されていることを確認します。

(7) ソーシャルメディアサービスの利用

- ① 港区が管理するアカウントでソーシャルメディアサービスを利用する場合、ソーシャルメディアサービス運用にあたっての手順を定めます。

(8) クラウドサービスの利用

- ① クラウドサービスを利用する場合、情報の管理や処理はクラウドサービス*12を提供する事業者になるため、システム統括管理者は、次の事項を確認した上でクラウドサービスの利用を判断します。
 - ・ バックアップを含め、必要なサービスレベルを保証させる契約が締結可能であること
 - ・ 監査等に必要な各種ログ等の情報提供が可能なこと
 - ・ 運用実績や各種認定および認証制度の適用状況等から総合的かつ客観的に評価し、クラウドサービス及び当該サービス提供事業者の信頼性が十分であること
- ② システム管理者は、クラウドサービスで取扱われる情報に対して国内法以外の法令が適用されるリスクを評価して事業者を選定します。

※12：クラウドサービス：ソフトウェアやデータ等を、インターネットを通じ必要に応じて利用者に提供するサービスのことをいいます。

9 情報安全対策指針の運用

(1) 監査の実施

- ① セキュリティ統括責任者は、情報安全対策指針の遵守状況について監査を実施します。なお、セキュリティ監査に関する具体的な実施事項は、システム統括管理者が定めます。
- ② セキュリティ統括責任者は、専門知識を有する者が監査を実施する体制とします。
- ③ 監査を受ける者とその監査を実施する者は、同じ者が兼務しない体制とします。
- ④ セキュリティ統括責任者は、システム統括管理者の報告を受けて、評価、指摘、改善します。
- ⑤ システム統括管理者は、セキュリティ監査に関して、次の事項を実施します。
 - ・ 監査計画書の作成
 - ・ 監査の実施
 - ・ 監査報告書の作成
 - ・ 改善計画書の作成
 - ・ 改善計画書の実施
- ⑥ セキュリティ責任者は、セキュリティ統括責任者によるセキュリティ監査の評価結果、指摘事項に関して、速やかに改善します。

(2) 点検の実施

- ① セキュリティ責任者は、課等における情報安全対策指針及び情報安全対策実施手順等の遵守状況を点検し、その結果に応じて改善します。

(3) 情報資産の利用状況等調査の実施

- ① セキュリティ統括責任者及びセキュリティ統括責任者が指名した者は、情報資産の保護及び不正な取り扱いの防止を目的とする場合は、その運用管理状況や利用状況を調査することができます。
- ② 調査は、ログの取得、分析、送受信中のデータ取得、分析、記録の確認等の手段により行います。

(4) 緊急時対応

- ① セキュリティ統括責任者は、緊急時の連絡体制を整備します。
- ② CSIRTは、情報資産への侵害が発生した場合は、速やかに発生原因を調査し、対応します。状況により、セキュリティ統括責任者は、港区情報システムセキュリティ会議を招集し、再発防止策を検討及び実施します。

- ③ システム統括管理者は、情報資産への侵害が発生した場合は、ネットワークを物理的に遮断するなど、被害拡大の防止策を実施します。
 - ④ 情報資産への侵害があった場合は、国や他の自治体等と連携し、適切に対応します。また、犯罪のおそれがある場合は、速やかに警察に通報します。
- (5) 港区情報安全対策指針の掲示
- ① セキュリティ統括責任者は、職員等が常に港区情報安全対策指針を閲覧できるように掲示します。

10 情報安全対策指針の評価及び見直し

セキュリティ統括責任者は、情報資産を取り巻く環境の変化やセキュリティ監査の指摘に応じて、継続的に必要な評価及び見直しを行い、区民から信頼される ICT 環境を実現するための情報セキュリティ対策を実施します。