

## 港区有施設安全管理業務実施要領

(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（決済日文書番号。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、不具合発生の予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。

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 3 1 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
エレベーター 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 1 0 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	区有施設日常点検表（第 3 号様式）に記録	毎月 1 0 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	区有施設エレベーター 点検確認表（第 4 号様 式）に記録	点検後 1 0 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）

点検区分 管理運営主体	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。