

柏市建築物等保全実施要領
及び
柏市建築物等保全マニュアル
(本編・資料編)

令和 7 年 8 月

都市部営繕管理課



はじめに

本市が所有する建築物等の多くは、高度経済成長期から昭和50年代に整備されたものが多く、劣化、破損、汚れ、機器の故障など、施設の老朽化が進行しており、利用者の安全や快適な施設環境を確保するうえで、大きな課題となっています。このような中、本市では、限られた経営資源の中で、公共施設によるサービスを将来にわたり持続的に提供するため、公共施設全体を適正に管理する必要があることから「柏市公共施設等総合管理計画」を策定し、基本方針を定めました。また、この基本方針のひとつである「施設の計画的・予防的な適正保全の実施」に基づき、建築物の適正な保全に関する考え方を「建築物等の保全に関する基本的な考え方」として示しています。

この度、この考えに基づき、適正な保全に必要な事項を「柏市建築物等保全実施要領」としてまとめました。

さらに、当該要領で定める事項の具体的な手順や留意事項をわかりやすく解説した手引書として、「柏市建築物等保全マニュアル」を作成しました。

施設の保全業務に係わる皆様には、これらの資料を積極的に活用していただき、適正な保全の実施に役立てていただけると幸いです。

(本書の構成)

- | | | | |
|---|--------------------|----------|----------|
| 1 | 柏市建築物等保全実施要領 | ・・・・・・・・ | 1-1～1-3 |
| 2 | 柏市建築物等保全マニュアル（本編） | ・・・・・・・・ | 2-1～2-13 |
| 3 | 柏市建築物等保全マニュアル（資料編） | ・・・・・・・・ | 3-1～3-6 |

1 柏市建築物等保全実施要領

柏市建築物等保全実施要領

制定	令和5年	3月	8日
改正	令和7年	8月18日	
施行	令和7年	4月	1日

(趣旨)

第1条 この要領は、「建築物等の保全に関する基本的な考え方（令和7年7月）」に基づき、本市が管理する建築物及びその付帯施設（以下「建築物等」という。ただし、建築基準法(昭和25年法律第201号)第85条に規定する仮設建築物を除く。）の適切な保全のために必要な体制その他必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、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) 保全 建築物等の機能及び性能を良好な状態に保つほか、法令による基準及び社会的に必要とされる機能及び性能を確保し、保持し続けるために行う点検、保守、運転・監視、補修、修繕及び改修をいう。
- (2) 点検 保守その他の措置の必要性の判断を行うため、建築物等について損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいう。
- (3) 保守 建築物等の機能及び性能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業を行うことをいう。
- (4) 運転・監視 建築物等が構成する施設(以下「施設」という。)の機能、利用状況その他の条件を踏まえ、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、及び制御することをいう。
- (5) 補修 建築物等の機能及び性能を利用支障のない状態まで回復させることをいう。
- (6) 修繕 建築物等について、損耗、劣化、破損又は故障により損なわれた機能及び性能を当初の水準まで回復させることをいう。
- (7) 改修 建築物等の機能、性能及び仕様の全部又は一部を変更することをいう。

(保全の体制及び実施事項)

第3条 建築物等の保全は、以下の体制によるものとする。

- (1) 施設を管理する課又は室の長は、当該建築物等の保全に関する責任者（以下「施設保全責任者」という。）を定めるものとする。
 - (2) 施設保全責任者は、原則として、施設の長をあてるものとする。
 - (3) 施設保全責任者は、必要に応じ、所属の職員のうちから、保全に関する業務を補佐するもの（以下「保全担当者」という。）を定めるものとする。
- 2 建築物等の保全は、以下の事項によるものとする。
- (1) 施設を管理する課又は室の長は、その所管に属する建築物等の年度保全計画及び

長期修繕計画（以下「保全計画等」という。）を作成する。

- (2) 施設を管理する課又は室の長は、必要に応じ、長期修繕計画の作成を当該建築物等の保全業務の推進を担当する課の長（「以下「営繕管理課長」という。）に行わせることができる。
- (3) 施設保全責任者は、保全計画等に従い、建築物等の保全に関する業務を適正に実施する。
- (4) 施設保全責任者は、点検又は確認の結果、専門的な知見による調査を要すると判断するときは、営繕管理課長に調査を依頼することができる。
- (5) 営繕管理課長は、前号の規定による依頼を受けたときは、依頼内容について調査し、その結果を当該施設保全責任者に報告する。
- (6) 施設保全責任者は、施設を適正かつ安全に運営するため、必要な保全その他建築物等の状況に応じた必要な措置を適切な時期にとる。
- (7) 施設保全責任者は、適切な時期に、施設を管理する課又は室の長に保全業務の内容を報告する。

3 保全業務の内容の記録は、次の各号によるものとする。

- (1) 施設保全責任者は保全台帳を備え、点検結果、確認結果、修繕履歴等必要な事項を記載し、又は記録する。
- (2) 保全台帳の様式は、別に定めるものを参考とする。
- (3) 保全台帳は原則として、各施設ごとに保管し、常に整理された状態を確保する。

（建築物等の使用の条件の遵守等）

第4条 施設保全責任者は、建築物等の使用の条件及び方法に基づき、以下に掲げる事項に留意して建築物等の適正な保全に努めなければならない。

- (1) 許容積載荷重、耐震壁の位置等の構造計画に関する主要条件
- (2) 防火区画、防煙区画、特定室等、避難計画等の防災計画に関する主要条件
- (3) 非常時に確保すべき発電装置用燃料備蓄量、水量等の建築設備に関する主要条件
- (4) その他必要な事項

（特殊施設等における点検項目の付加）

第5条 施設保全責任者は、管理に属する建築物等のうち特殊な機能を有し、又は特殊な建築物の部位、建築設備等を有するものにあっては、保全マニュアルの内容に加えて、当該各部等毎に点検又は確認する項目を定めることができる。

（実施状況の確認）

第6条 施設を管理する課又は室の長は、当該建築物等の保全の実施状況を把握しておかなければならない。

- 2 施設を管理する課又は室の長は、必要があると認めるときは、施設保全責任者に必要な措置を講じるよう指示するものとする。

（大きな外力が作用した場合における確認）

第7条 施設保全責任者は、建築物等の構造又は機能に大きな影響を与えるおそれがある地震、台風その他外力が建築物等の全部又は一部に作用したときは、当該外力が作

用した部分及びその影響が想定される部分について、建築物等の状態を確認し、必要に応じ補強その他の措置をとること。

(確認のための留意事項)

第8条 次に示す部位等で確認が困難なものにあっては、確認を省略できるものとするが、当該部位等の状況から判断して支障がある状態にあると認められる場合は、その状態を記録し、当該部分の専門的知識を有する者に対応を依頼する。

- (1) 被覆材で覆われている柱、はり等の主要構造部
- (2) 点検口のない天井裏又は容易に出入りできる点検口のない床下にあるもの
- (3) 通電されていて確認することが危険である場所にあるもの
- (4) 地中又はコンクリート等の中に埋設されているもの
- (5) 運転を停止しなければ確認できない機器で、停止させることが極めて困難な状況にあるもの
- (6) 運転を停止することが極めて困難な状況にある機器が付近に存在し、確認することが危険である場所にあるもの
- (7) 目視では確認が困難であり、足場が必要である外壁面、給排気塔、煙突、鉄塔、広告塔等
- (8) 屋外排水設備のます等で水中に没している部分
- (9) その他物理的理由又は安全上の理由などから確認を行うことが困難な場所にあるもの

2 大きな外力が作用した場合に確認する際、当該建築物等の状況が一見して危険と感じられる次の項目のいずれかに該当した場合は、確認作業を中止し、建築物等から退去する。

- (1) 建物が傾いている
- (2) 壁及び柱に大きなX字状のひび割れが多数あり、コンクリートの剥離も著しく、鉄筋がかなり露出し、又は壁の向こう側が透けて見える
- (3) 隣接建築物や鉄塔等が当該建築物等の方向に傾いている
- (4) 周辺地盤が大きく陥没又は隆起している
- (5) 煙が出ている又は火災が発生している
- (6) ガスのにおいがする

3 大きな外力が作用した場合に確認する際、次の行為をしてはならない。

- (1) 水たまりに触れること
- (2) 分電盤等、電気の盤に触れること
- (3) 火気や電気機器等を使用すること

(補則)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は営繕管理課長が別に定める。

附 則

この要領は、令和7年8月18日から施行する。

施設保全責任者のための

2 柏市建築物等保全マニュアル（本編）

令和 5 年 4 月

最新更新：令和 7 年 8 月

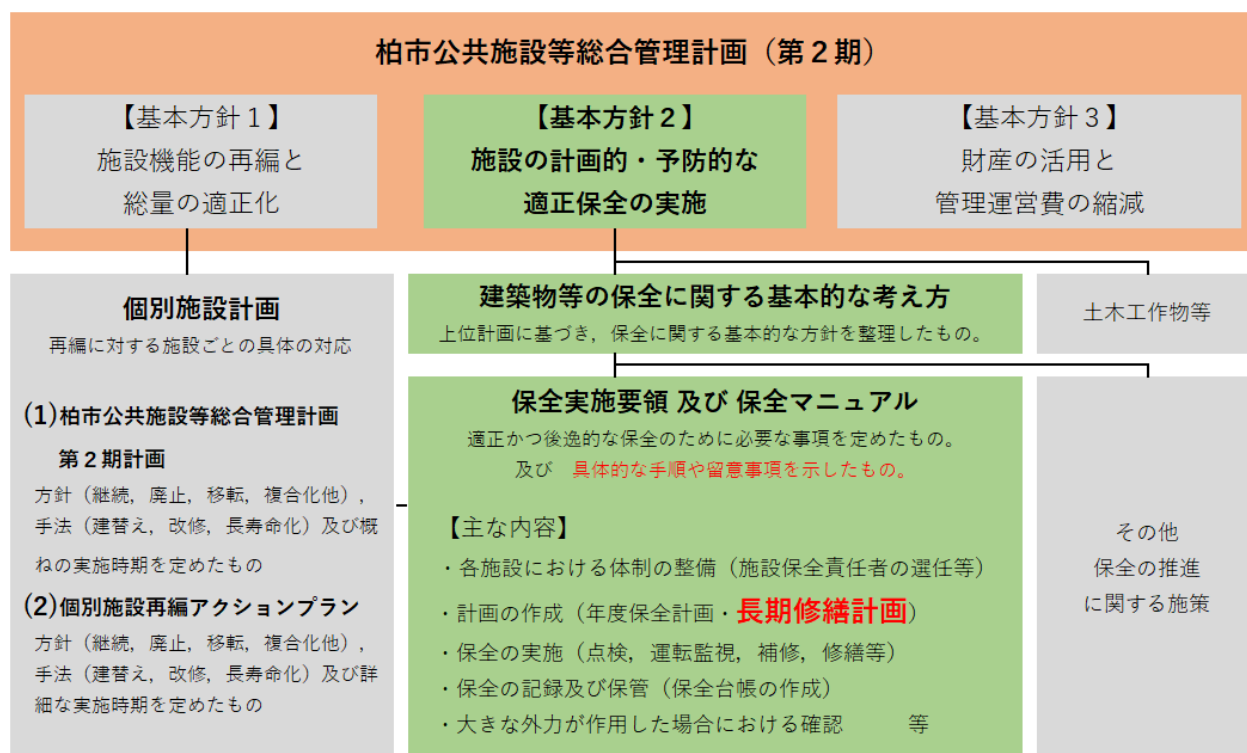
目 次

1	位置づけと目的	2-1
2	用語の定義	2-2
3	施設保全責任者の役割	2-2
4	実施事項	2-3
5	基本情報の把握	2-5
6	年度保全計画	2-6
7	日常点検	2-8
8	法定点検等	2-9
9	記録の保管及び蓄積	2-10
10	保全関係経費の確保	2-11
11	緊急点検等	2-11
12	点検、確認が困難な部位の取り扱い	2-11
13	保全推進部署への調査依頼・相談	2-11
14	建築物を賃借等している場合	2-12
15	さらなる推進に向けて	2-13

1 位置づけと目的

本マニュアルは、「建築物等の保全に関する基本的な考え方」に基づき、「柏市建築物等保全実施要領（以下「実施要領」という。）」で定める事項を解説するとともに、施設保全の具体的な手順を示すことで、施設保全責任者の適正かつ効率的な保全の実施を支援するものです。

なお、建築物の保全に関する取り組みの全体像は「建築物等の保全に関する基本的な考え方」で整理していますので、ご一読のうえ本マニュアルを活用してください。



本マニュアルの位置づけ

2 用語の定義

本マニュアルで使用する用語は、実施要領に定義されています。

施設保全責任者

担当する施設の保全に関する責任者をいい、当該責任者は、建築物等の機能及び性能の確保及び維持を図るため、必要な措置を講じなければならない。（要領第3条第1項）

保 全

建築物等の機能及び性能を良好な状態に保つほか、法令による基準及び社会的に必要とされる機能及び性能を確保し、保持し続けるために行う取組み（点検、保守、運転・監視、修繕など）をいう。（要領第2条）

3 施設保全責任者の役割

保全の不備は、例示のような不具合を招き、施設利用者や周辺の方々に被害が及ぶおそれがあります。

施設保全責任者は、事故等を防ぐためにも適正な保全を行う責任があります。

◆仕上げ材や付属物の落下	◆防災設備の動作不良	◆衛生環境の悪化
経年劣化等により建物の外壁からタイル・コンクリート等が落下する事故が発生しています。落下による二次被害のおそれもあります。	避難誘導灯の不点灯は非常時の被害の拡大につながります。消火器の点検の不備は動作不良や破裂事故等の発生につながります。	冷却塔の薬液不足はレジオネラ菌の発生、空調機点検不足は加温不足・外気取り入れ不足等につながり、空気環境を悪化させる原因となります。
 	 	 
外壁タイルの一部が 階下へ落下 鉄筋の腐食による コンクリートの脱落	点灯しない電池切れ の避難誘導灯 有効期限切れの 消火器	壊れかけた冷却塔 点検されていない 冷却塔
⇒ 建築物の保全が必要です。	⇒ 防災設備の保全が必要です。	⇒ 設備機器の保全が必要です。

（出典：国土交通省資料）

4 実施事項

(1) 施設保全責任者

施設保全責任者の主な実施事項は、下記のとおりです。（要領第3条）

- ① 保全計画等の作成 (第2項第1号)
- ② 保全（点検・修繕等）の実施 (第2項第3号)
- ③ 所属長への報告 (第2項第7号)
- ④ 保全状況の記録と台帳の整備 (第3項) など

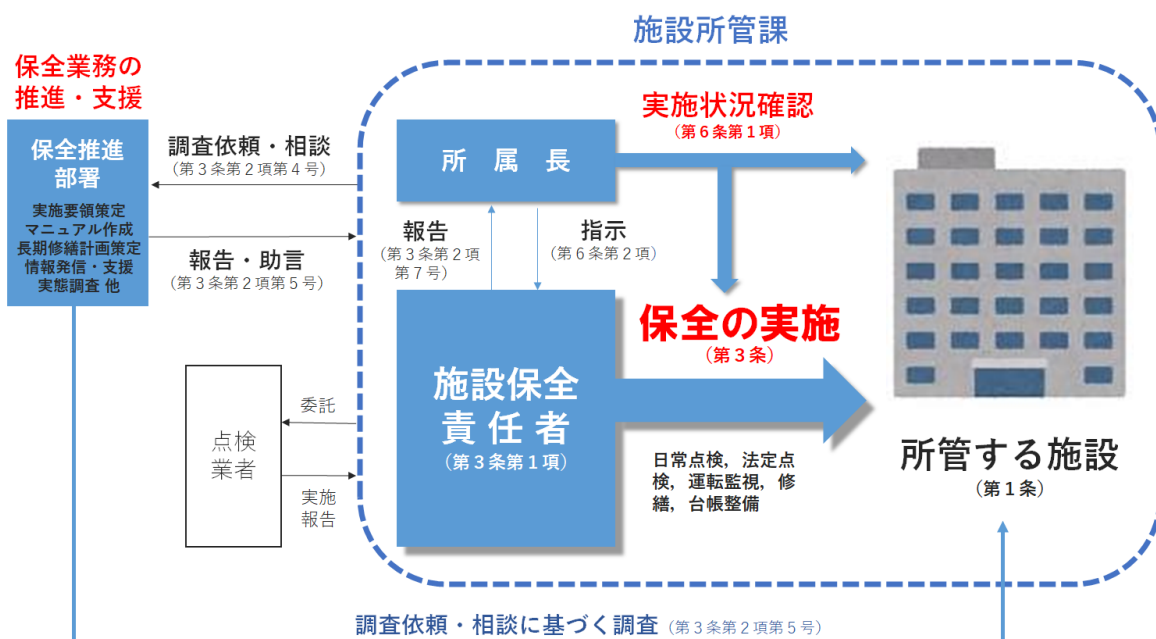
(2) 施設所管課（室）長

施設所管課（室）長の主な実施事項は、下記のとおりです。（要領第6条）

- ① 保全の実施状況の把握 (第1項)
- ② 施設保全責任者への指示 (第2項)

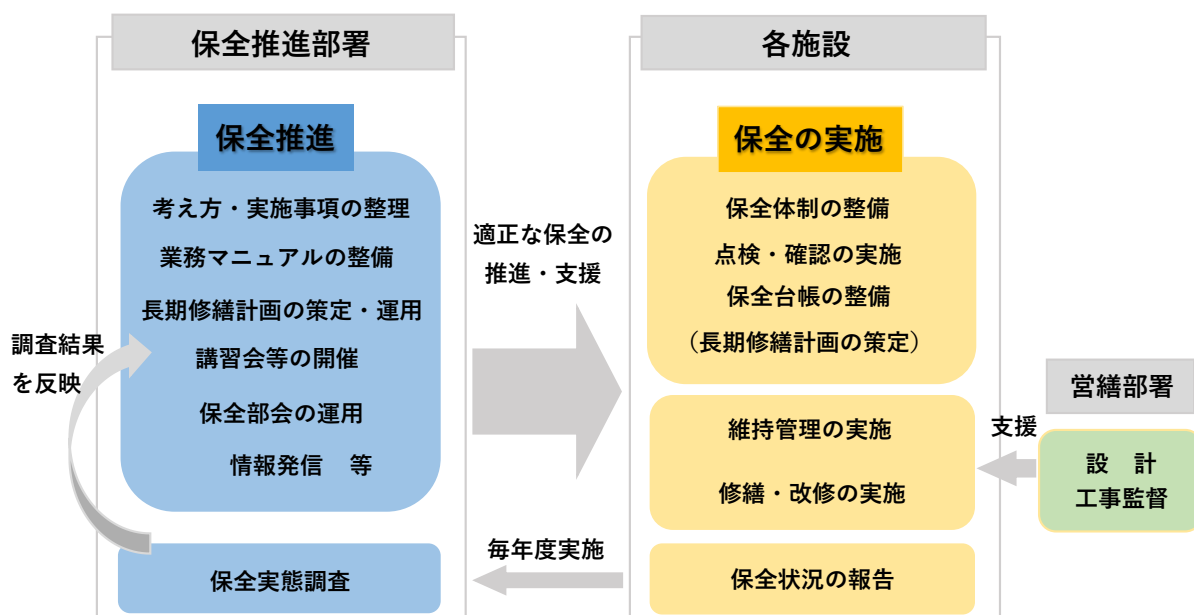
(3) 保全業務の体制

以下に示す図のとおり整理されます。



「柏市建築物等保全実施要領」に基づく保全のイメージ

(参考) 保全推進部署と各施設の連携体制



5 基本情報の把握

「保全」の第一歩は、担当する施設の基本的な情報を把握することです。
まずは、各施設毎に備え付けられている「保全台帳（2-10参照）」を確認しましょう。

確認のポイント

1 建築物の基本情報

建設時期，規模，保有している施設（数量，規模など）
建築設備（製造業者，型番等，設置時期，目標とする耐用年数など）

2 点検の記録（日常点検，法定点検）

実施時期，点検内容，不具合等の内容など

3 修繕等の記録

修繕の時期・内容，施工業者，図面の有無，費用など

4 今後の計画

再編方針，年度保全計画，長期修繕計画など

なお，保全に関する記録（保全台帳）は，常に最新の情報に更新してください。

（把握すべき建築設備の例）

・電気設備

受変電設備，非常用発電設備，太陽光発電設備，無停電電源，放送・音響関係（アンプ等），映像関係（プロジェクター等），監視カメラ，照明設備 など

・機械設備

空気調和設備（エアコン），給水・給湯設備（湯沸器等），ポンプ類，受水槽，浄化槽，自動火災報知設備，消火栓設備，ポンプ，ガス設備 など

・その他

昇降機設備（エレベーター等），自動扉 など

6 年度保全計画

施設保全責任者は、次年度以降の「年度保全計画（資料編4参照）」を立案し、その内容を所属長に報告してください。（決裁）（要領第3条第2項第1号）

（1）年度保全計画とは

実施予定の保全（点検（委託）、確認、保守、清掃、修繕等）に係る計画で、実施内容、実施時期、概算額等を示したもの（資料編4参照）です。

毎年度終了後、実施状況を踏まえ、次年度の計画を作成してください。

年度保全計画 年 度：令和〇〇年度
施設名称：〇〇〇〇〇〇

記載例

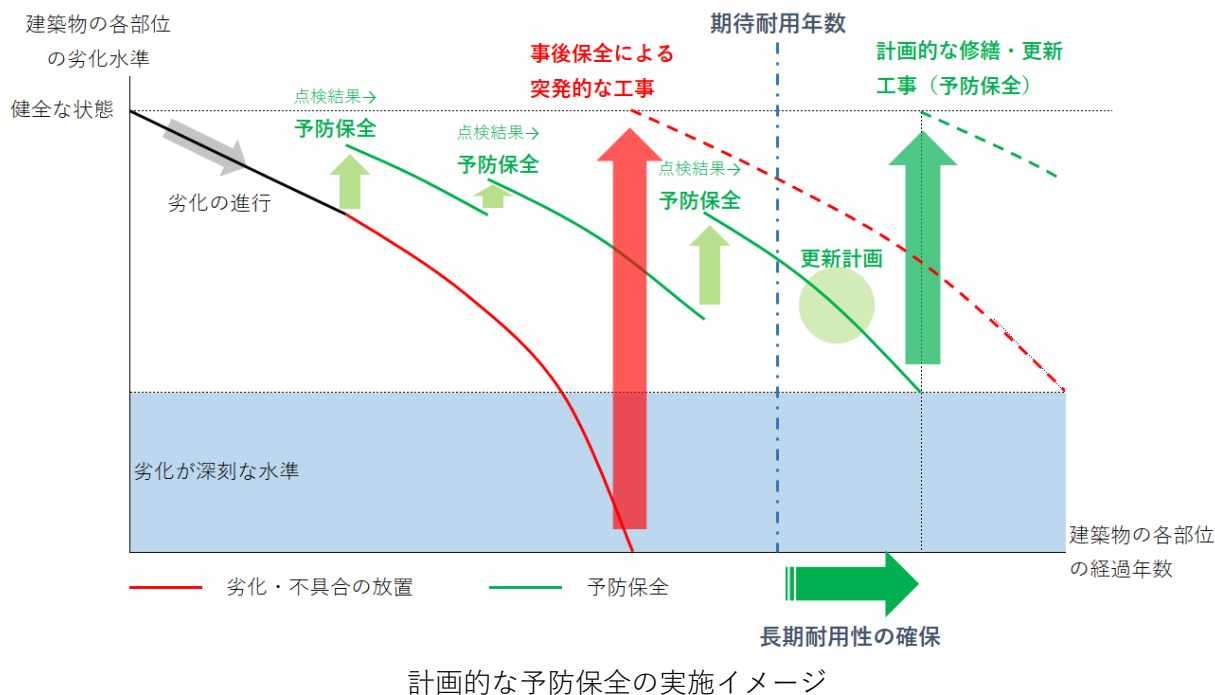
大項目	中項目	作業名称	予定金額 (千円)	月												備考
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
維持管理 ・点検	日常点検	日常点検	0		●				●				●			
	法定点検等	建築物の敷地及び構造の点検	1,000					●								
		昇降機の点検	800	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	昇降機保守点検業務委託
		建築物の昇降機以外の建築設備の点検	800								●					
		消防用設備等の点検	800			●						●				消防設備保守点検業務委託
		空気調和設備の切り替え点検(暖房→冷房)	1,200		●											空調設備保守業務委託
		空気調和設備の切り替え点検(冷房→暖房)								●						
		空気調和設備のシーズンイン点検(冷房)			●											
		空気調和設備のシーズンオフ点検(冷房)								●						
		空気調和設備のシーズンイン点検(暖房)								●						
		空気調和設備のシーズンオフ点検(暖房)			●											
	清掃	建物内部の清掃（床清掃、照明器具、換気扇等）	850		●											
		建物外部の清掃（外部建具等）			●											
	植栽管理	植栽・緑地の点検（枝枯れ、病虫害等）	320		●											

年度保全計画の例

（2）修繕・更新の計画について（予防保全，事後保全）

本市の保全は、「点検や監視の結果」をもとに各部位の更新時期を判断する「予防保全（状態基準保全）」を原則とし、各部位を可能な限り有効活用することを原則とします。

ただし、「予防保全（時間基準保全）」または「事後保全」が適している部位もあります。部位ごとに目標とする耐用年数や適した保全の手法については、資料編4をご参照ください。



（補足）長期修繕計画について

人身被害、重大な機能不全等が発生するおそれがあるもの等「重要度の高い部位」については、危機的な事故や深刻な行政サービスの停止に発展するおそれがあることから、「目標とする耐用年数」に達した場合、優先的かつ速やかに更新するものとしています。

本市では、「重要度の高い部位」について、「柏市市有建築物長期修繕計画」を策定し、必要な予算を全庁的な視点で優先的に確保していますが、施設の特性上、重要度の高い部位がある場合や長期修繕計画にある内容以外の計画については、個別に修繕計画を立案する必要があります。（例：非常用発電設備）

詳しくは、保全推進部署にご相談ください。

各部位の予防保全

大きな不具合が発生する前に、適切な修繕を行うことで施設の健全度を確保します。

状態を基準にした保全

「点検・監視の結果（状態）」を基準とした更新計画とし、可能な限り有効活用することで、維持管理に係る費用の抑制を図ります。（年度保全計画）

時間を基準にした保全（重要部位）

状態を基準とした補修を行いつつ、「目標とする耐用年数（時間）」に達したら、優先的かつ速やかに更新する計画とし、危機的な不具合の発生を防ぎます。（長期修繕計画）

重要度に応じた修繕計画

7 日常点検

(1) 日常点検とは

施設保全責任者が、常日頃から施設を間近で観察できる利点を生かし、建築物や設備の日常の変化をとらえて、大きな異常や故障あるいは事故の発生を未然に防ぐことを目的として実施するものです。（要領第3条第2項第3号他）※日常点検の実施にあたり、資格は必要ありません。

(2) 実施時期

年2～3回程度を目安とし、施設の運用実態を踏まえ適宜調整してください。

(3) 点検前の準備

①点検項目、判断基準、目標耐用年数等（資料編4参照）を確認する。

点検項目は一般的なものを載せています。点検項目は施設の特性や実態にあわせて、適宜加除（適正化）してください。

②前回までの点検結果（法定点検を含む）及び是正内容を把握する。

③点検道具一式を準備する（チェックシート（資料編2参照）、平面図、筆記用具、カメラ等）

(4) 点検の実施と報告

前回の点検結果において指摘があった個所、耐用年数が近い設備などは重点的に点検するよう心掛けてください。（要領第3条第2項第3号及び第7号）

①施設を巡回し、軽微な不具合（屋上排水口の詰まりなど）は是正をする。

②チェックシート（資料編2参照）に点検結果を記入する。

※チェックシートは、建物（棟）別に作成してください。

③平面図に不具合個所等を書き込み、必要に応じて状況写真を残す。

④点検結果（上記②）を所属長に報告する。（決裁）

*不具合等について疑義がある場合は、保全推進部署に調査依頼、相談をすることができます。

「13 保全推進部署への調査依頼・相談」参照

(5) 是正措置（修繕，補修，改修等）

点検の結果支障があると認められた場合には、修繕等必要な措置をとらなければなりません。年度保全計画（2-6参照）を立案し、計画的に予算措置や業務発注等を行ってください。

また、修繕の履歴は、資料編5を参考に管理・保管するようお願いします。（要領第3条第2項第6号）

(6) 記録の保管（第3条第3項）

下記「9 記録の保管及び蓄積」のとおり。（要領第3条第3項）

8 法定点検等

(1) 法定点検等とは

各種法令等に基づく点検で、対象となる施設、点検内容、点検方法、判定基準、実施周期、手続き等が定められています。（要領第3条第2項第3号他）

(2) 主な法令

建築基準法、消防法、建築物衛生法、電気事業法、水道法、浄化槽法など（資料編3参照）

(3) 実施方法

主に有資格者に業務を委託します。

(4) 点検結果（委託成果品）の確認と報告

点検結果（委託成果品）は所属長に報告してください。（決裁）（要領第3条第2項第3号及び第7号）

(5) 是正措置（修繕，補修，改修等）

点検の結果、支障があると認められた場合には、修繕等必要な措置をとらなければなりません。年度保全計画（2-6参照）を立案し、計画的に予算措置や業務発注等を行ってください。

また、修繕の履歴は、資料編5を参考に管理・保管するようお願いします。（要領第3条第2項第6号）

(6) 法令点検等結果一覧の作成

年度末に、各法令点検等の実施状況を一覧として記録様式（資料編3参照）にまとめ、所属長に報告してください。（決裁）

(7) 記録の保管

下記「9 記録の保管及び蓄積」のとおり。（要領第3条第3項）

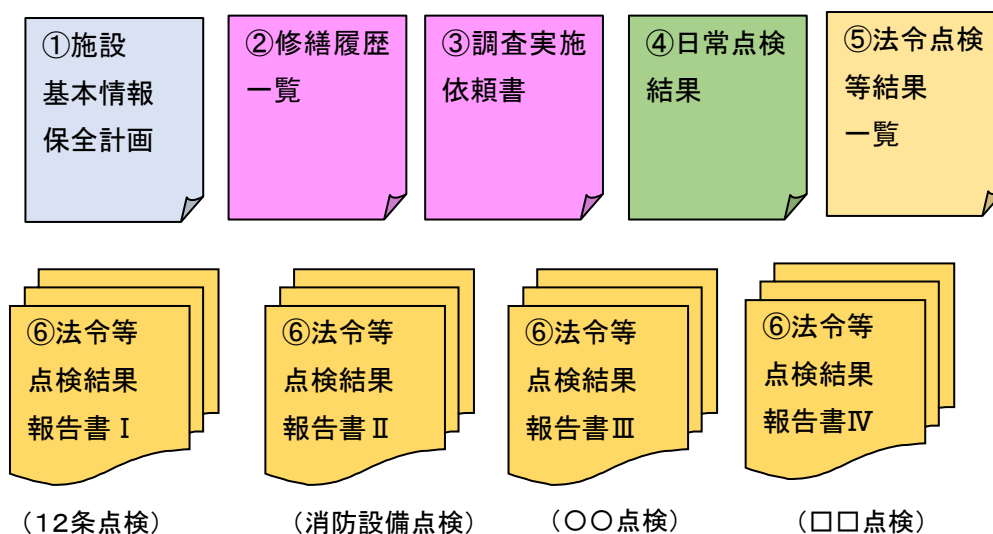
9 記録の保管及び蓄積

施設保全責任者は年度ごとに「保全台帳」を作成し、所属長に報告して下さい。(決裁)
なお、保全台帳は常に整理された状態を確保してください。(要領第3条第3項他)

保全台帳の構成

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| ① 施設基本情報，保全計画等 | → 資料編 1， 4 |
| ② 工事・修繕履歴一覧 | → 資料編 5 |
| ③ 調査実施依頼書・報告書 | → 本編 1 1 |
| ④ 日常点検結果 | → 本編 6 (4) |
| ⑤ 法令点検等結果一覧 | → 本編 7 (6) |
| ⑥ 法令点検等報告書（委託成果品） | → 本編 7 (4) |
| ⑦ その他 | → 長期修繕計画，図面，その他保全に必要な資料等 |

令和○年度 保全台帳（電子データ含）



※保全台帳のまとめ方は、各施設の実情に応じて適宜調整してください。

1 0 保全関係経費の確保（第3条第2項第5号）

施設保全責任者は、上記「6 年度保全計画」を基に各所修繕費などの保全関係経費を適切に確保してください。（要領第3条第2項第6号）

1 1 緊急点検等

施設保全責任者は、地震や台風などにより建物に大きな力が作用したときは、要領第7条を確認し、緊急点検を実施してください。

また、台風などのように事前に一定の被害が予測できる場合は、被害が拡大しないよう、あらかじめ必要な措置を講じてください。

なお、緊急点検の内容は、日常点検項目を参考にしてください。

1 2 点検，確認が困難な部位の取り扱い

要領第8条をご確認ください。

1 3 保全推進部署への調査依頼・相談

施設保全責任者が専門的な知見による調査を要すると判断するときは、別紙様式（資料編6参照）により、保全推進部署に調査を依頼してください。（要領第3条第2項第4号）

相談窓口（保全推進担当課）

- ① 教育施設以外 . . . 営繕管理課 企画保全推進担当
- ② 教育施設 . . . 教育施設課 管理担当

1 4 建築物を賃借等している場合

施設の保全は、所有又は賃借等の権利関係にかかわらず、全ての本市が使用する建築物に適用されます。既存建築物を賃借等（建築物の一部を対象とする場合を含む）した場合における運用については、下記のとおりとします。

(1) 保全の体制

当該賃借等をした部分について「施設保全責任者」及び「保全担当者」を定めるものとします。

(2) 責任の範囲

施設保全責任者は、建築物等の所有者又は管理者（以下「所有者等」という。）との合意によって責任の範囲を定め、協力して適正に保全するものとします。また、当該賃借等部分に至るまでの通常利用すると想定される廊下、階段、昇降機等の経路、便所等の諸室についても、所有者等と協力して適正に保全がなされるよう努めるものとします。

(3) 保全台帳の作成

所有者等との合意によって責任の範囲を定め、協力して保全台帳を作成するものとします。施設保全責任者は、保全台帳を備え、建築物等の概要、点検結果、確認結果、修繕履歴等必要な事項を記載し、又は記録してください。

(4) 建築物等の使用の条件の遵守等

施設保全責任者は、建築物等の所有者等との合意によって、建築物等の使用の条件及び方法を定め、以下に留意して建築物等の適正な保全に努める必要があります。

- ① 許容積載荷重、耐震壁の位置等の構造計画に関する主要条件
- ② 防火区画、防煙区画、特定室等、避難計画等の防災計画に関する主要条件
- ③ 非常時に確保すべき発電装置用燃料備蓄量、水量等の建築設備に関する主要条件
- ④ その他必要な事項

(5) 大きな外力が作用した場合における確認

建築物等の構造又は機能に大きな影響を与えるおそれがある地震、台風その他外力が建築物等の全部又は一部に作用したときは、当該外力が作用した部分及びその影響が想定される部分について、建築物等の所有者等との合意のもとに責任の範囲を定め、協力して確認を行うほか、必要に応じ補強その他の措置について所有者等と協議する必要があります。

1 5 さらなる推進に向けて

(1) 財産の活用と管理運営費の縮減

今後も厳しい財政状況が見込まれる中、公共施設の整備や維持に振り向ける財源を確保するため、「保有する財産」から「活用する財産」へ発想を転換し、市有財産の有効活用による財源の確保を進める必要があります。また、民間事業者の専門性を活用した事業の効率化や、受益者負担の適正化による管理運営費の縮減を推進する必要があります。

施設保全責任者のための

3 柏市建築物等保全マニュアル（資料編）

目 次

資料 1	施設基本情報（記入例）	．．．．．	3 - 1
資料 2	日常点検チェックシート（記入例）及び日常点検の判断基準	．．	3 - 5
資料 3	法令点検等結果一覧（記入例）及び法定点検の解説	．．．．．	3 - 2 6
資料 4	年度保全計画（記入例）及び目標耐用年数等	．．．．．	3 - 4 0
資料 5	修繕履歴の出力方法	．．．．．	3 - 4 4
資料 6	調査実施依頼書（記入例）	．．．．．	3 - 4 7

資料 1

施設基本情報（記入例）

保全台帳記載内容確認日：令和〇年〇月〇日

施設基本情報

施設基本情報	
施設名称	〇〇センター
所在地（住所）	柏市〇〇 〇丁目〇番〇〇号
所在地（地番）	柏市〇〇 〇丁目〇-〇〇
管理部署	柏市〇〇部 〇〇課
敷地面積	〇〇〇〇.〇 m ²
敷地内建物延べ面積	(市財) 〇〇〇〇.〇 m ² (建基法) 〇〇〇〇.〇 m ²
主要用途（建基法）	児童福祉施設等
施設を構成する建築物	〇 棟 (本館, 体育館, 車庫)
用途地域等	第一種〇〇〇〇地域, 準防火地域
前面道路	(東側) 市道〇〇〇〇 幅員〇.〇〇m (南側) 市道〇〇〇〇 幅員〇.〇〇m
備 考	
共通備考	
都市ガス（京葉ガス 担当： ） 受電 東京電力パワーグリッド 電話関係：NTT東日本（担当： ） 情報配線：DSK（LINK, LGWAN） 井水利用：有り（灌水利用） 屋外駐車場台数 業務用 台, 来庁者用 台 防火水槽 m³ 受水槽設備 m³（鋼板一体型）, 井水貯留槽 m³（鋼板一体型） 非常用発電設備 太陽光発電設備 令和5年1月 緑地協定締結（柏市）	

建築物等個別概要 建築物等番号 1

建築物等基本情報			
建築物等名称	本館	建物構造	鉄筋コンクリート造
階数（建基）	地上〇階	延べ面積（建基）	〇〇〇〇.〇 m ²
高さ（建基）	〇〇.〇 m	竣工年月	令和〇年〇月
備 考			
建築物等仕様			
エレベータ 1 1人乗2台 自動扉 2 か所 太陽光発電設備 （屋上 kW，壁面 kW） 非常用発電機設備 （売電無し） 自家用受変電設備 定格出力 kVA その他 換気設備，空調設備，給排水設備，灌水設備，非常照明設備，自動火災報知設備， 屋内消火栓設備，雷保護設備，電気時計設備，放送設備，監視カメラ設備， 緊急時排水貯留槽（地下ピット内） 福祉のまちづくり条例適合建築物 C A S B E E 柏〇ランク評価建築物			
備 考			
発注課・監督課：〇〇部〇〇課 設計者： 施工者：			

建築物等個別概要 建築物等番号 **2**

建築物等基本情報			
建築物等名称	車庫棟	建物構造	鉄骨造
階数（建基）	地上〇階	延べ面積（建基）	〇〇〇〇.〇 m²
高さ（建基）	〇〇.〇 m	竣工年月	令和〇年〇月
備 考			
建築物等仕様			
換気設備，給排水設備			
備 考			
発注課・監督課：〇〇部〇〇課 設計者： 施工者：			

資料 2

日常点検チェックシート（記入例）

及び

日常点検の判断基準

日常点検チェックシート【建築】（記入例）

施設名称 ○○○近隣センター

施設保全責任者 ○○ ○○

点検日 令和○年○月○日

所管課 ○○○○課

所属長 ○○ ○○

大区分	区分	点検項目	不具合		不具合状況メモ (どこが、どのように)
			あり	なし	
(1) 建 築	ア 敷地	1 塀・擁壁（ブロック、コンクリート）の亀裂、破損、傾き、倒壊		○	
		2 フェンス・門扉の破損、傾き、開閉不良、施錠不良、がたつき、倒壊		○	
		3 舗装面の大きなひび割れ、陥没、隆起、空洞、段差、歩行・通行障害	○		正面玄関前、駐車場入り口、来館者 つまづきのおそれ
		4 側溝・排水桝のつまり、破損、ふたの破損・紛失、枯れ葉等の堆積、異臭の発生		○	
		5 案内板、駐輪場屋根、外灯等のサビ、破損、かたむき、車止めの脱離・紛失		○	
		6 枝張り根張りによる樹木障害、枯木等、樹木の倒壊、雑草の繁茂、樹木の隣地越境	○		東側樹木が隣地に越境 道路側樹木が電線に接触
	イ 屋上 (屋根・ ベランダ を含む)	1 屋根・防水材のふくれ、はがれ、ひび割れ、ザビ、破損（穴、折れ等）、ズレ	○		屋上防水層が浮いている箇所がある →営繕管理課に相談
		2 排水口のつまり、枯れ葉や土の堆積、草の繁茂、水たまり、ふたの紛失		○	点検時排水口の土を撤去
		3 屋上設置物（フェンス、はしご、アンテナ等）のサビ、ぐらつき、破損、倒壊	○		屋上アンテナの錆が進行している
		4 屋上出入口の開閉不良、施錠不良		○	
	ウ 外壁 (庇・天井 [張り出た 床の裏] を含む)	1 塗装材のふくれ、はがれ、退色（色落ち）、手指への付着、鉄骨・鉄部のサビ	○		東側外壁面に一部ふくれがある →営繕管理課に相談
		2 コンクリート（タイル含む）のひび割れ、破損、白いかたまり（液体）の噴出		○	
		3 目地や窓・扉まわりの目地材のはがれ、ひび割れ、硬化（硬くなっている）	○		全体的に硬化しているが雨漏りなし
		4 外壁設置物（雨どい、手すり、看板等）のサビ、ぐらつき、破損、落下の危険		○	
	エ 建具 (窓・扉 等)	1 開閉不良、施錠不良、サビ、がたつき、腐食（へこみ、変形）、破損		○	
		2 丁番・ノブ（開閉金具等）の故障、ガラスの割れ、ビート（ゴム）のはがれ		○	
	オ 内装 (床・壁・ 天井等)	1 床のきしみ、へこみ、ささくれ、破損、はがれ、ひび割れ		○	
		2 壁（巾木含む）のひび割れ、はがれ、ふくれ、破損（穴やくずれ等）		○	
		3 天井のひび割れ、はがれ、ふくれ、破損（穴やくずれ等）		○	
		4 雨漏りや配管漏水等によるシミやカビ（床面、壁面、天井面）	○		2 階会議室天井にシミ →営繕管理課に相談
		5 手すり、フェンス、階段滑り止め等の破損、はがれ、ぐらつき、落下の危険		○	
		6 避難経路まわりの障害物の有無（廊下、防火扉、避難はしご等の周囲）		○	

日常点検チェックシート【設備】（記入例）

施設名称 ○○○近隣センター

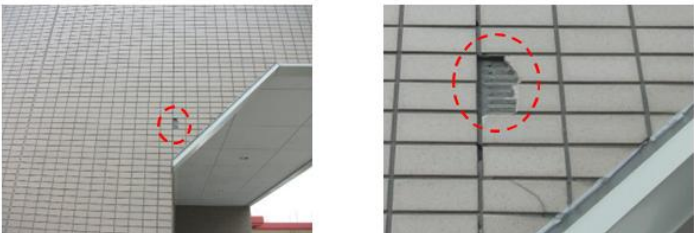
施設保全責任者 ○○ ○○

点検日 令和○年○月○日

所管課 ○○○○課

所属長 ○○ ○○

大区分	区分	点検項目	不具合		不具合状況メモ (どこが、どのように)	
			あり	なし		
(2) 機械設備	ア 給排水・衛生設備	1	便器・手洗い・シンクの破損、水漏れ、排水不良、異臭の発生、センサー類の故障		○	
		2	配管の腐食、サビ、水漏れ、保温材（配管にまかれているもの）の破損、はがれ	○		屋外給水栓の保温材がはがれている
		3	赤水（サビ水）の発生		○	
		4	水道使用量の異常増加		○	
		5	受水槽・高架水槽の破損、表面のささくれ、サビ、水漏れ、防虫網の破損、紛失		○	
		6	水槽関係点検口のがたつき、破損、開閉不良、施錠不良。丁番の破損、ビス紛失		○	
		7	ポンプのサビ、異常振動、異音の発生、エラーランプの点灯、片側故障（交互運転）		○	
	イ ガス設備	1	ガス器具・ガス管からのガス臭の発生		○	
		2	ガス漏れ警報器の期限切れ	○		○月交換予定（給湯室） （○○設備）
	ウ 空調・換気設備	1	空調機器室内機フィルターのホコリ、吹出し口からの水漏れ（ドレン排水の逆流等）	○		○月水漏れ修繕予定（事務室） （○○設備）
		2	空調機器室内機・換気扇の吹出し口・吸込み口のホコリ、機器上部へのホコリ堆積		○	
		3	空調機器室内機・換気扇の破損、始動不全、異音の発生、能力低下（効きが悪い）	○		次年度改修工事予定
		4	空調機器室外機の破損、かたむき、転倒		○	
		5	配管類の腐食、サビ、水漏れ、保温材（配管にまかれているもの）の破損、はがれ		○	
(3) 電気設備	ア 照明設備 （誘導灯を含む）	1	器具の破損、ぐらつき、落下の危険、点灯不良、故障、異音の発生		○	
		2	自動点滅機能（暗くなると点灯）の不良、自動点滅機（明暗センサー）の故障		○	
		3	非常照明器具・誘導灯のバッテリー切れ（点検作業時不点灯や赤ランプの点灯）		○	
	イ スイッチ・コンセント	1	スイッチ・コンセントの破損、プレート紛失（中身の露出）、カバー破損	○		会議室スイッチ破損（対応中）
		2	コンセント部のホコリ堆積、タコ足配線			
	ウ 分電盤・高圧受変電設備	1	盤・電線配管等のサビ、腐食、破損、扉の開閉不良、施錠不良、異音の発生			
		2	ブレーカーが上がらない（ONにできない）、盤内タイマー類の故障			
各種法定点検		各種法定点検での指摘事項の有無		○		次年度空調改修予定

	区分	建築オ－４
	撮影日	○月○日
	撮影場所	4階会議室
	不具合状況 メモ	天井に漏水痕あり。 専門業者に調査依頼予定。
	区分	建築ウ－２
	撮影日	○月○日
	撮影場所	南面外壁
	不具合状況 メモ	建築基準法１２条点検でタイルはがれの指摘。下部は立入禁止措置。次年度修繕費を予算要求予定。
	区分	建築ウ－３
	撮影日	○月○日
	撮影場所	事務室窓まわり他
	不具合状況 メモ	窓廻り、外壁のシーリングにひび割れあり。進行状況を再度判定予定

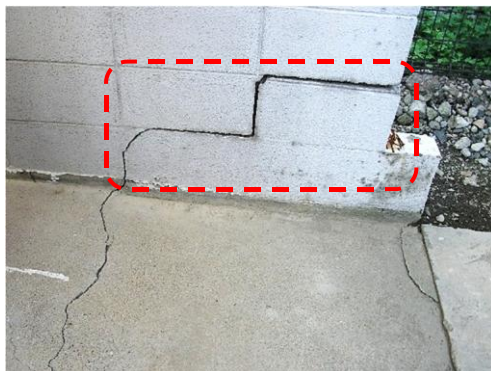
日常点検の判断基準

(1) 建築

ア 敷地

施設利用者が日常的に通行する場所は、特に重点的な点検が必要です。

	点検項目	判断基準
1	塀・擁壁(ブロック, コンクリート)の亀裂, 破損, 傾き, 倒壊	転倒, 倒壊などのおそれはないか
2	フェンス・門扉の破損, 傾き, 開閉不良, 施錠不良, がたつき, 倒壊	転倒, 倒壊などのおそれはないか
3	舗装面の大きなひび割れ, 陥没, 隆起, 空洞, 段差, 歩行・通行障害	安全に通行できるか
4	側溝・排水柵のつまり, 破損, ふたの破損・紛失, 枯れ葉等の堆積, 異臭の発生	雨天時に水浸しにならないか
5	案内板, 駐輪場屋根, 外灯などのサビ, 破損, かたむき, 車止めの脱離・紛失	転倒, 倒壊などのおそれはないか
6	枝張り根張りによる樹木障害, 枯木等, 樹木の倒壊, 雑草の繁茂, 樹木の隣地越境	枯れ, 傾き, 病害虫の発生により倒壊などのおそれはないか



ブロック塀のひび



フェンスの腐食, 破損



柵の破損, くぎの突出



アスファルトの大きなひび割れ



ブロック舗装の隆起



土間モルタルの剥がれによる段差



側溝の落葉による排水不良



排水枡の破損



排水枡のふたの割れ



外灯や階段手摺の腐食(特に支柱の根本)



根張り障害, 隣地への越境



枝張り障害

イ 屋上（屋根，ベランダを含む）

建物に雨水が侵入すると，内装材の汚損や設備機器の故障・不具合を引き起こすだけでなく，建物の構造体の劣化が進行し，建物そのものの寿命を著しく縮めます。

また，屋上に設置している工作物（テレビアンテナや照明器具等）が落下すると大きな事故につながる恐れがあります。

排水口の枯葉や土を掃除するだけでも，効果的な防止対策を図ることができます。

	点検項目	判断基準
1	屋根・防水材のふくれ，はがれ，ひび割れ，サビ，破損（穴，折れ等），ズレ	建物に雨水が侵入するおそれがないか（特に継目や端部は注意）
2	排水口のつまり，枯れ葉や土の堆積，草の繁茂，水溜まり，ふた（ドレンキャップ）	雨水が溜まらずに排水されるか
3	屋上設置物（フェンス，はしご，アンテナ等）のサビ，ぐらつき，破損，倒壊	転倒，落下などのおそれはないか
4	屋上出入口の開閉不良，施錠不良	関係者以外が容易に侵入できないか



屋上防水の劣化



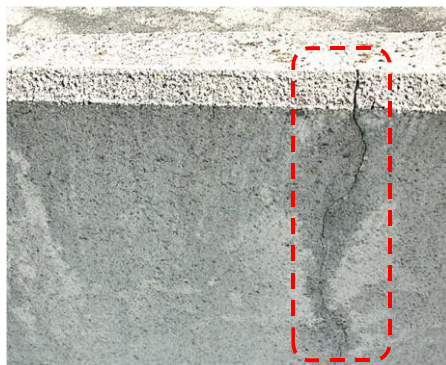
目地の劣化，剥がれ



防水シートの剥がれ，劣化



パラペットのひび割れ，浮き，破損



パラペットのひび割れ



ルーフドレン廻りの土・草のつまり



屋上フェンスの腐食（支柱の根本）



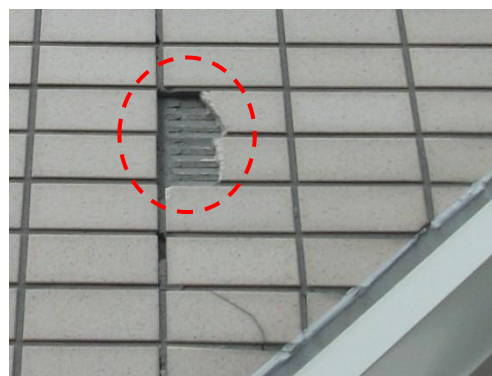
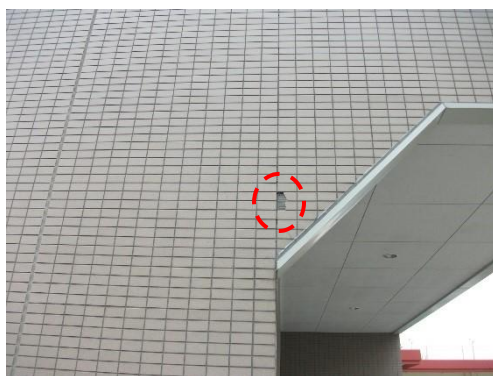
屋上入口の施錠確認

ウ 外壁（庇・天井〔張り出た床の裏〕を含む）

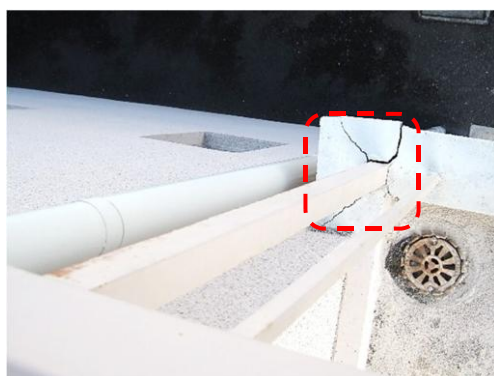
建物に雨水が侵入すると、内装材の汚損や設備機器の故障・不具合を引き起こします。また、構造体の鉄筋が錆びることで外壁が落下したり、建物そのものの寿命が大幅に短くなります。

外壁、外装材、照明器具等が落下すると大きな事故につながる恐れがあるので、不具合の早期発見に努めることが重要です。

	点検項目	判断基準
1	塗装のふくれ，はがれ，退色（色落ち），手指への付着，鉄骨・鉄部のサビ	美観を損ねてないか 建物の劣化が進行しないか
2	コンクリート（タイル含む）のひび割れ，破損，白いかたまり，（液体）の噴出	落下等による事故のおそれはないか 建物の構造体等に雨水が侵入しないか
3	目地や窓・扉まわりの目地材のはがれ，ひび割れ，硬化（硬くなっている）	建物の構造体等に雨水が侵入しないか
4	外壁設置物（雨どい，手すり，看板等）のサビ，ぐらつき，破損，落下の危険	転倒，落下の危険などのおそれはないか



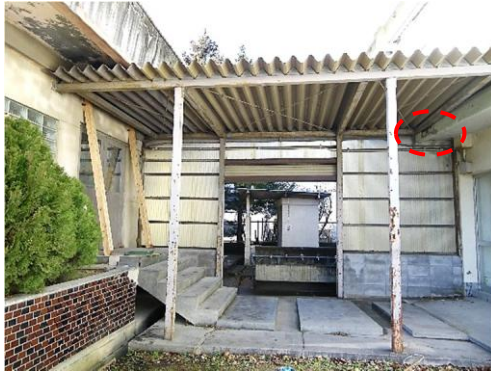
外壁タイルの剥がれ，破損



外壁落下の危険個所の例



打診による浮きの確認



コンクリートの破損(爆裂)



鉄筋の露出



コンクリートの白華



コンクリートの錆汁, 白華



外壁目地の亀裂, 硬化



雨樋の腐食



雨樋落下の危険



壁面設置物の落下の危険を確認
(手が届く箇所はぐらつきを確認する)



屋外階段の腐食, ぐらつきの確認

エ 建具（窓・扉等）

古い建具の状態を確認するときは、建具がレールから外れて落下することも想定し、付近に誰もいないことを確認してから慎重に行いましょう。

	点検項目	判断基準
1	開閉不良，施錠不良，サビ，がたつき，腐食（へこみ，変形），破損	落下のおそれはないか 安全に使用できるか
2	丁番，・ノブ（開閉金具等）の故障，ガラスの割れ，ビート（ゴム）のはがれ	防犯上の支障はないか 美観を損ねていないか



窓のがたつきや落下の危険の確認



戸の開閉不良やがたつきの確認



扉の錆や腐食



引戸の破損

オ 内装（床・壁・天井等）

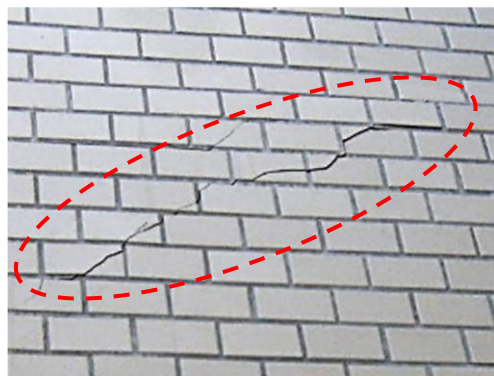
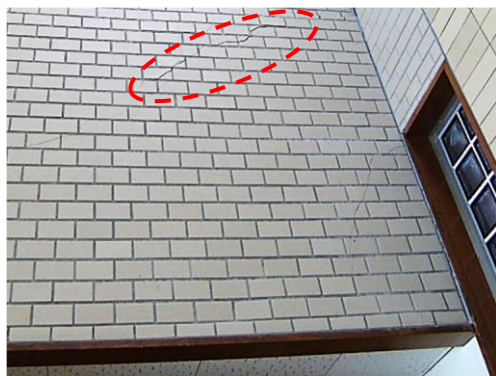
内装の汚損等により雨水の侵入が発覚することがあります。雨水の侵入は、美観を損ねたり設備機器の故障・不具合を引き起こすだけでなく、建物の構造体の劣化が進行し、建物そのものの寿命を著しく縮めます。

また、内壁、内装材、照明器具等が落下すると人身事故につながります。

	点検項目	判断基準
1	床のきしみ、へこみ、ささくれ、破損、はがれ、ひび割れ	落下のおそれはないか 安全に通行できるか 美観を損ねていないか
2	壁（巾木含む）のひび割れ、はがれ、ふくれ、破損（穴やくずれ等）	
3	天井材のひび割れ、はがれ、ふくれ、破損（穴やくずれ等）	安全・衛生上の支障はないか 雨漏りや漏水のおそれはないか 美観を損ねていないか
4	雨漏りや配管漏水等によるシミやカビ（床面、壁面、天井面）	
5	手すり、フェンス、階段滑り止め等の破損、はがれ、ぐらつき、落下の危険	落下の危険等、安全上の支障はないか
6	避難経路まわりの障害物の有無（廊下、防火扉、避難はしご等の周囲）	防火戸は閉まるか 安全かつ速やかに避難できるか



床の沈下



タイルのひび割れ



壁のひび割れ，破損



天井断熱材の剥がれ



雨漏りによる天井面のシミ



雨漏りによる壁面のシミ



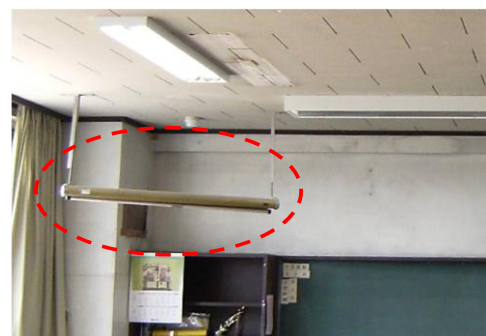
手すり・フェンスのぐらつきの確認



剥がれの確認



壁面スピーカの脱落

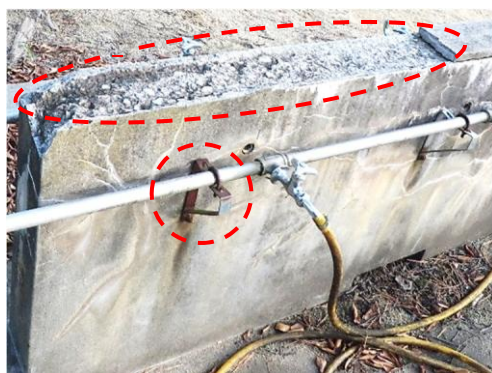


天井面重量物の落下の危険を確認

(2) 機械設備

ア 給排水・衛生設備

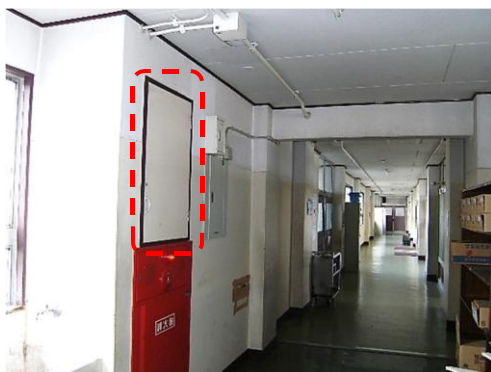
	点検項目	判断基準
1	便器・手洗い・シンクの破損，水漏れ，排水不良，異臭の発生，センサー類の故障	安全・衛生上の支障はないか
2	配管の腐食，サビ，水漏れ，保温材（配管にまかれているもの）の破損，はがれ	衛生上の支障はないか 漏水のおそはないか
3	赤水（サビ水）の発生	衛生上の支障はないか
4	水道使用量の異常増加	漏水のおそはないか
5	受水槽・高架水槽の破損，表面のささくれ，サビ，水漏れ，防虫網の破損，紛失	漏水のおそはないか 衛生上の支障はないか。 水質管理上の支障はないか
6	水槽関係点検口のがたつき，破損，開閉不良，施錠不良，丁番の破損，ビス紛失	状態・動作の異常はないか
7	ポンプのサビ，異常振動，異音の発生，エアーランプの点灯，片側故障（交互運転）	



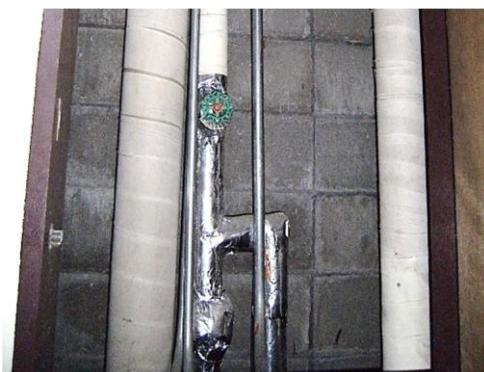
給水管の支持金物の腐食



管保温材の破損（水道凍結の恐れ）



パイプシャフト扉
(この中に水道管などがあります)



パイプシャフト内
(配管の水漏れ, バルブ位置確認)



受水槽点検口の施錠確認



受水槽からの水漏れの疑い

イ ガス設備

ガスが漏れているおそれがある場合、可能であればガスの元栓を閉め、窓からの換気を十分に行ってください。ガスが充満している状態で換気扇等のスイッチを操作すると、ガスに引火し爆発する恐れがありますので、絶対に触れないよう注意してください。

	点検項目	判断基準
1	ガス器具・ガス管からのガス臭の発生	ガス漏れのおそはないか
2	ガス漏れ警報器の期限切れ	有効期限を超えていないか 動作に異常はないか



ガス臭の確認



ガス漏れ警報器の有効期限の確認

ウ 空調・換気設備

フィルター、吹出口、吸込口にホコリがたまると冷暖房の効きが悪くなります。また、異音等の小さな異常を早期に発見することにより、重大な不具合を未然に防ぐことができます。

	点検項目	判断基準
1	空調機器室内機のフィルターのホコリ, 吹出し口からの水漏れ（ドレン排水の逆流等）	状態や冷暖房の効きは正常か
2	空調機器室内機・換気扇の吹出し口, 吸込み口のホコリ, 機器上部へのホコリ堆積	
3	空調機器室内機・換気扇の破損, 始動不全, 異音発生, 能力低下（効きが悪い）	状態や動作の異常はないか
4	空調機器室外機の破損, かたむき, 転倒	
5	配管類の腐食, サビ, 水漏れ, 保温材（配管にまかれているもの）の破損, はがれ	状態の異常はないか



異音、動作状況等の確認



給気口やフィルターのホコリ確認



室外機の腐食



空調配管の水漏れの確認

(3) 電気設備

ア 照明設備（誘導灯を含む）

照明器具の反射板が汚れると照度が低下します。可能な範囲で清掃しましょう。

	点 検 項 目	判断基準
1	器具の破損，ぐらつき，落下の危険，点灯不良，故障，異音の発生	安全上の支障はないか 動作に異常はないか
2	自動点滅機能（暗くなると点灯）の不良，自動点滅機（明暗センサー）の故障	設定どおりに動作しているか
3	非常用照明器具・誘導灯のバッテリー切れ（点検作業時不点灯や赤ランプの点灯）	安全上の支障はないか 動作に異常はないか



外灯の腐食



ダウンライトの落下の危険



点灯不良や異音の確認



点灯異常（日中に点灯）

イ スイッチ・コンセント

水分を吸収したホコリに電流が流れると、トラッキング火災が発生する恐れがあります。書棚の隙間や湿気の多い部分は、こまめな確認や清掃が必要です。

	点検項目	判断基準
1	スイッチ・コンセントの破損、プレート紛失（中身の露出）、カバー破損	安全に使用できるか 火災事故等のおそはないか
2	コンセント部のホコリ堆積、タコ足配線	



コンセントのカバー外れ



コンセントのホコリ

ウ 分電盤・高圧受変電設備

腐食等により穴が開くと、雨水の侵入による漏電により施設の電気が使えなくなる恐れがあります。盤内の感電の恐れがある部分には触れないよう注意してください。また、受変電設備は高圧電流が流れているため、近づくと大変危険です。

	点検項目	判断基準
1	盤・電線配管等のサビ、腐食、破損、扉の開閉不良、施錠不良、異音の発生	雨水等の侵入のおそれはないか 関係者以外のものが触れられないか
2	ブレーカーが上がらない（ONにできない）、盤内タイマー類の故障	動作に異常はないか 関係者以外のものが触れられないか



錆の状態確認



異音、異臭、開閉・施錠不良の確認



扉やフェンスの施錠の状態確認

資料 3

法定点検等結果一覧（記入例）

及び

法定点検等の解説

法定点検等結果一覧

令和〇年〇月〇日

施設名称		〇〇〇センター		施設保全責任者		〇〇 〇〇		施設所管課（室）長		〇〇 〇〇	
	点検・確認項目	関係法令	対象の有無	点検周期	最終点検実施年月	次回点検実施年月	指摘事項	指摘に対する是正内容	備 考		
1	建築物の敷地及び構造の点検	建築法第12条	有	3 年	令和〇年〇月	令和〇年〇月	建物南側 ひび割れ、タイル落下あり。	5 年後に計画されている外壁改修工事の前倒しを調整中。	応急措置として、カラーコーンによる区画を行う。		
2	昇降機の点検		有	1 年	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し				
3	建築物の昇降機以外の建築設備の点検		有	1 年	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し		建築設備、防火設備		
4	消防用設備等の点検	消防法第17条	有	半年	令和〇年〇月	令和〇年〇月	感知器の不作動 3 か所	交換済	給湯室 1 か所、事務室 2 か所		
			有	1 年	令和〇年〇月	令和〇年〇月					
5	危険物を取り扱う一般取扱所等の点検	消防法第14条	無								
6	自家用電気工作物の保安規定による自主点検	電気事業法第42条	有	1 か月	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し		月次点検		
			有	1 年	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し		年次点検		
7	消防用設備等の点検	消防法第17条	有	半年	令和〇年〇月	令和〇年〇月	感知器の不作動 3 か所	交換済（給湯室 1、事務室 2 か所）	機器点検		
			有	1 年	令和〇年〇月	令和〇年〇月			総合点検		
8	機械換気設備の点検、清掃	自主点検	無								
9	ボイラーの性能検査、定期点検	自主点検	無								
10	浄化槽の水質検査、保守点検、清掃	浄化槽法第7～11条	無								
11	簡易専用水道の水槽の清掃、検査	水道法第34条	有	1 年	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し				
12	排水設備の清掃	建築物衛生法第4条	有	半年	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し				
13	清掃等及びねずみ等の防除		有	半年	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し				
14	空気環境の測定		有	2 か月	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し				
15	冷却塔、加湿装置等の清掃等	大気汚染防止法第16条	無								
16	給水設備の飲料水、雑用水の遊離残留塩素等の検査		有	1 週	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し				
17	ばい煙発生施設のばい煙量又はばい煙濃度の測定		無								
18	自動ドア	自主点検	有	3 か月	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し				
19	※その他必要に応じ追加	自主点検	有	半年	令和〇年〇月	令和〇年〇月	無し				

法定点検等の解説

1 建築基準法に基づく定期点検

(1) 目的

法第8条（維持保全）

建物の所有者、管理者又は占有者は、その建築物の敷地、構造及び建築設備を **常時適法な状態に維持するように努めなければならない。**

法第12条第2項及び第4項（定期点検）

市町村が所有し、管理する特定建築物又は特定建築設備等について定期に、資格者等に損傷、腐食その他の劣化の状況の **点検をさせなければならないと定められています。**

(2) 点検の対象となる建築物等

項目	点検の対象となる建築物	
	用途	対象規模
建築物	事務所	階数3以上 かつ
	その他これに類する用途	延べ面積200㎡を超える
	特殊建築物	その用途に供する床面積の合計が200㎡を超える
		階数3以上 かつ その用途に供する床面積の合計が100㎡を超える

項目	点検の対象となる建築設備等
建築設備	上記の建築物に設置されている建築設備
防火設備	上記の建築物に設置されている感知器と連動する防火設備
昇降機	<u>すべての建築物に設置されている昇降機</u>

(注1) 判定は法律上の **棟ごと** に行ってください。

(注2) 階数は **地上と地下の合計** です。

(注3) 判定にあたっては、**計画通知（建築確認申請）**に記載されている **階数、面積、主要用途**（用途は記載内容に照らし、実情にあうものを選択し判断）などの内容を確認の上、行ってください。

●特殊建築物

建築基準法第6条第1項第1号別表1(イ)欄に掲げる用途	
(一)	劇場 ，映画館， 演芸場 ， 観覧場 ， 公会堂 ， 集会場 その他これらに類するもので政令で定めるもの
(二)	病院 ，診療所（患者の収容施設があるものに限る） ホテル，旅館，下宿， 共同住宅 ， 寄宿舍 その他これらに類するもので政令で定めるもの
(三)	学校 ， 体育館 その他これらに類するもので政令で定めるもの
(四)	百貨店，マーケット，展示場，キャバレー，カフェ，ナイトクラブ，バー，ダンスホール その他これらに類するもので政令で定めるもの
(五)	倉庫 その他これらに類するもので政令で定めるもの
(六)	自動車車庫 ，自動車修理工場 その他これらに類するもので政令で定めるもの

(3) 点検の周期

項目	周期	備考
建築物	3年以内ごと (※1)	最初の点検については 6年以内
建築設備 (※2)	1年以内ごと	最初の点検については 2年以内 (※3)
防火設備		
昇降機		

※1 外壁にタイル，石貼り等（乾式工法によるものを除く。），モルタル等が使用されている場合は，**10年を超えかつ3年以内の時期に全面打診等の点検**を行う必要がある。

※2 国土交通大臣が定める項目については，3年以内ごと

※3 国土交通大臣が定める項目については，6年以内

(4) 点検できる資格者

項目	点検者			
建築物	一級建築士	二級建築士	特定建築物調査員資格者	※
建築設備			建築設備検査員資格者	※
防火設備			防火設備検査員資格者	※
昇降機			昇降機等検査員資格者	※

※ **国等の建築物の維持保全に関して2年以上の実務経験を有する者**は，申請により資格証の交付を受けうることにより定期点検を行うことができます。

(5) 点検の具体的項目や方法の規定

点検の具体的な項目や方法等は告示で定められております。

項目	建築基準法
建築物	平成 20 年国土交通省告示第 282 号
建築設備	平成 20 年国土交通省告示第 285 号
防火設備	平成 28 年国土交通省告示第 723 号
昇降機	平成 20 年国土交通省告示第 283 号

●一部抜粋

別表

		(い) 調査項目		(ろ) 調査方法	(は) 判定基準
一 敷 地 及 び 地 盤	(一)	地盤	地盤沈下等による不陸、傾斜等の状況	目視により確認する。	建築物周辺に陥没があり、安全性を著しく損ねていること。
	(二)	敷地	敷地内の排水の状況	目視により確認する。	排水管の詰まりによる汚水の溢れ等により衛生上問題があること。
	(三)	建築基準法施行	敷地内の通路	目視により確認する。	敷地内の通路が確保さ

(6) 業務委託仕様書（参考）

仕様書の参考例を以下に示します。

仕様書（参考）

1 件名

（施設名）建築物及び建築設備定期点検業務委託

2 場所

柏市〇〇〇

3 概要

建築基準法（以下「法」という。）第12条第2項及び第4項による 定期点検業務の委託をするもの。ただし、昇降機に係る点検を除くものとする。

4 対象施設

番号	施設名（棟名）	構造	階数	延床面積
1	〇〇〇	鉄筋コンクリート造	地上3階 地下1階	〇〇㎡

5 委託期間

契約の翌日から令和〇〇年〇月〇〇日まで

6 業務内容

(1) 建築物の定期点検

法第12条第2項による建築物の敷地及び構造に係る定期点検（外装仕上げ材等の赤外線等調査を【含む・含まない】）

【今回の点検では、外壁調査のうちタイル、石貼り等（乾式工法を除く）、モルタル等の外装仕上げ材の建築物については、赤外線等調査（全面打診調査）を行うこと。（別紙1～別紙4を参照のこと）】

(2) 建築設備（昇降機を除く）の定期点検

法第12条第4項による昇降機以外の建築設備のうち、換気設備、排煙設備、非常用照明器具、給水設備及び排水設備の定期点検

(3) 防火設備の定期点検

法第12条第4項による昇降機以外の建築設備等のうち、防火設備（防火扉、防火シャッター、耐火クロススクリーン等）の定期点検

7 適用基準

下記(1)から(3)の基準に準拠すること。なお、各基準は最新版によるものとする。

(1) 特定建築物定期調査業務基準

(2) 建築設備定期検査業務基準

(3) 防火設備定期検査業務基準

8 点検資格者

点検は、下記(1)又は(2)の資格者のうち、当該業務に必要な資格を有するものを行うこと。

(1) 一級建築士又は二級建築士

(2) 特定建築物調査員，建築設備検査員又は防火設備検査員

9 報告及び助言

受託者は、点検作業の終了後、速やかに下記10に掲げる提出書類等（以下「点検結果報告書」という。）を作成し、委託者に提出すること。なお、提出にあたっては、その内容を委託者に詳しく説明するものとし、併せて不具合の解消や施設の管理方法等について助言を行うこと。

10 提出書類等

(1) 建築物

ア 定期点検記録

イ 点検記録表

ウ 点検結果図

エ 点検写真

オ 上記の書類各○部及び電子データ

(2) 建築設備

ア 定期点検記録

イ 点検記録表（換気設備，排煙設備，非常用の照明装置，給水設備及び排水設備）

ウ 別表（換気設備，排煙設備，非常照明）

エ 点検写真

オ 上記の書類各○部及び電子データ

(3) 防火設備

ア 定期点検記録

イ 点検記録表（防火扉，防火シャッター，耐火スクリーン等）

ウ 点検結果図

エ 点検写真

オ 上記の書類各○部及び電子データを提出

11 契約方法

総価契約

12 支払方法

1回払い

13 秘密の保持

受託者は委託業務に関して、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

14 その他

(1) 委託業務の実施にあたっては、委託者の指示に従い、施設利用者等に対する安全対策を講じ、日常業務に支障をきたさないよう十分配慮すること。

(2) 委託業務の実施に関して、受託者の責めに帰すべき事由により発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）の処理は、受託者がその責任において一切を行うものとする。

1 5 疑義の決定等

本仕様書の内容について疑義を生じたとき又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上決めるものとする。

1 6 担当

(部署名・担当)

(連絡先)

2 その他の法令定期点検

(1) 建築物衛生法（建築物における衛生的環境の確保に関する法律）

事務所などの用途に供される部分の延べ面積3,000 m²以上の建物における事務室等執務室を対象に、特定建築物所有者（主に施設の管理者）は建築物環境衛生管理技術者の監督の下、浮遊粉じん量、一酸化炭素、温度等を2月以内に1回、測定を行う旨規定しています。

また、冷却塔や加湿装置等を対象に、1月以内に1回、装置の汚れの状況を点検し、必要に応じて清掃、換水を行う旨規定しています。なお、建物の大掃除やねずみ等の調査等についても規定しています。

さらに、受水槽、高置タンク等の貯水槽を年以内ごとに1回、貯水槽の清掃等を行う旨規定しています。

(2) 消防法

延べ面積1,000 m²以上の防火対象物（事業場等）に設置されている、火災報知設備、スプリンクラー設備等消防用設備を対象に、防火対象物の関係者（主に施設の管理者）は消防設備士等に6か月ごとに機器点検等を行う旨規定しています。

また、危険物（ガソリン、石油等）の貯蔵所（地下タンク貯蔵所や一般取扱所）を対象に、所有者や管理者等（主に施設の管理者）は、危険物の漏れの有無等技術上の基準に適合しているか、1年に1回以上点検を行う旨規定しています。

(3) 電気事業法

高圧受変電設備や自家発電設備等、事業用電気工作物を対象に、事業用電気工作物を設置する者（主に施設の管理者）が電気主任技術者を選定することを規定しています。また、保安規程を定め、電気主任技術者等が保安規程に基づき点検を行う旨規定しています。

(4) ガス事業法

ガス湯沸器や排気筒等のガス機器を対象に、ガス小売り事業者が4年に1回以上、技術基準に適合しているかどうか、調査を行う旨規定しています。

(5) 高圧ガス保安法

1日の冷凍能力が20トン以上のフロン等冷媒ガスを使用する冷凍機等を対象に、第1種製造者（主に施設の管理者）は指定保安検査機関等に3年以内に1回以上、各部の損傷、変形及び異常の発生状況を確認するため保安検査等を行う旨規定しています。

(6) 水道法

設置者は、毎年1回以上定期的に、厚生労働大臣の登録を受けた検査機関に依頼して検査（有料）を受けなければいけません。

(7) 浄化槽法

し尿浄化槽を対象に、浄化槽管理者（浄化槽の所有者や占有者その他の者で管理について権限を持つ者）が適正な水量や水質等、浄化槽の正常な機能を維持するための技術上の基準に適合しているか、定期（例：処理対象人員が20人以下の全ばっ気方式浄化槽は3月に1回以上）に保守点検を行う旨規定しています。

(8) ダイオキシン類対策特別措置法

廃棄物焼却炉等を対象に、事業者（主に施設の管理者）は、焼却炉等からの排出ガスに含まれるダイオキシン類の量を毎年1回以上、測定する旨規定しています。

(9) 大気汚染防止法

ばい煙を発生するボイラーや廃棄物焼却炉等を対象に、ばい煙排出者（主に施設の管理者）は、排出されるばい煙の量や濃度等を2月以内に1回、測定を行う旨規定しています。

(10) 水質汚濁防止法

床面積が420 m²以上ある厨房施設や処理対象人員500人以上のし尿処理施設等の排水を対象に、排水を排出する者（主に施設の管理者）は、カドミウム化合物の有無や水素イオン濃度等、排水の汚染状況の測定等を行う旨規定しています。

(11) 省エネ法（エネルギーの使用の合理化等に関する法律）

適用となる事業者等は、エネルギー管理統括者等を定め、中長期的な目標・計画を設定するとともに、この目標・計画達成に向け、行政機関に定期報告を行わなければなりません。この際、事業者等は中長期的な計画の中で、年平均1%以上のエネルギー消費原単位又は電気需要平準化評価原単位を低減することが目標とされています。

電気・ガス・油等の使用量（電気：kWh 等、ガス：m³、油：kl）に換算係数を乗じて、各々の熱量（GJ）を計算し、合計使用熱量（GJ）に原油換算係数（kl/GJ）を乗じてエネルギー使用量（原油換算値）を算定することとしています。

(12) 温対法（地球温暖化対策の推進に関する法律）

施行規則では、電気・供給熱源に対しては、使用量に排出係数を乗じることで、また、油・ガス等の燃料に対しては、使用量に単位発熱量、排出係数等乗じることで、排出CO₂を算出することとしています。

(13) フロン法（フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律）

フロン類を使用した機器の管理者は、すべての第一種特定製品（業務用の冷凍空調機器）において「簡易点検」を、また、一定規模以上の業務用機器については上乘せ規定として、専門家による「定期点検」を行うことが義務づけられました。また、漏洩時の措置や、点検・整備の記録作成・保存も求められています。

(14) 品確法（公共工事の品質確保の促進に関する法律）

発注者の責務として「公共工事の目的物の維持管理を行う場合は、その品質が将来にわたり確保されるよう、維持管理の担い手の中長期的な育成及び確保に配慮しつつ、当該目的物について、適切に点検，診断，維持，修繕等を実施するよう努めなければならない。」と規定されています。

表 主な法令定期点検一覧（建築基準法以外）

区分	点検対象物	点検の内容	点検頻度	関係法令	点検資格者
昇降機設備 一般	積載荷重 1 t 以上のエレベーター(生産工場等)	性能検査	1 回／年	労働安全衛生法第 4 1 条	労働基準監督署検査代行機関
	積載荷重 0.25 t 以上のエレベーター及び簡易リフト(生産工場等)	自主検査	1 回／月	クレーン等安全規則	事業者
自家用電気 工作物	・電力会社等からの受電電圧が 600V を超える施設及び電圧や出力が一定以上の発電設備を有する施設	保安規定に定める自主定期検査	保安規定に基づき実施	電気事業法第 4 2 条, 4 3 条	電気主任技術者
簡易専用水道(貯水槽)	水槽の有効水量が 1 0 立方メートルを超えるもの	水槽の清掃	1 回／年	水道法第 3 4 条の 2	
		施設外観検査 水質検査 書類検査			地方公共団体の機関又は厚生労働大臣の登録を受けた者
冷凍機	法定冷凍能力 2 0 t 以上で高圧ガスを用いる設備, フロンガスの場合は 5 0 t 以上	保安検査	1 回／3 年	高圧ガス保安法第 3 5 条, 第 3 5 条の 2 冷凍保安規則第 4 0 条, 4 4 条	都道府県知事, 高圧ガス保安協会または指定保安検査機関
		自主検査	1 回／年		冷凍保安責任者
ボイラー及び圧力容器	ボイラー(小型ボイラーを除く) 第 1 種圧力容器	性能検査	検査証の有効期限内(通常 1 回／1 年)	労働安全衛生法第 4 1 条, 第 4 5 条	登録性能検査機関
	小型ボイラー 第 2 種圧力容器 小型圧力容器	自主検査	1 回／月 1 回／年	ボイラー及び圧力容器安全規則第 3 2 条, 第 3 8 条, 第 7 3 条	取扱いや整備については安衛法施行令第 6 条及び第 2 0 条の規定による
消防用設備等	消火器具, 消防機関へ通報する火災報知設備, 誘導灯, 誘導標識, 非常コンセント設備, 無線通信補助設備	機器点検	1 回／6 月	消防法第 1 7 条の 3 の 3 消防法施行規則	政令で定める防火対象物にあっては, 消防設備士, 消防設備点検資格者

	屋内消火栓、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡 소화設備、二酸化炭素 소화設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、動力消防ポンプ設備、自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災警報設備、非常警報器具及び設備、避難器具、排煙設備、連結散水設備、連結送水管、非常電源、総合操作盤		機器点検	1回／6月	第31条の6	等
			総合点検	1回／年		
	配線		総合点検	1回／年		
し尿浄化槽設備	浄化槽（点検及び清掃は処理方式により異なる）		水質検査	1回／年	浄化槽法第8～11条同施行規則第6，7，9条	指定の検査機関
特定建築物 3,000㎡以上の事務所等	飲料水		水質検査	1回／6月	建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条，同施行規則	建築物環境衛生管理技術者等
			遊離残留塩素検査	1回／週		
			貯水槽の清掃	1回／年		
	雑用水		水質検査 遊離残留塩素検査	1回／週		
	排水設備		排水設備の清掃	1回／6月		
	空気調和設備等	各階ごとの居室の空気環境	室内空気環境の測定	1回／2月		
		冷却塔及び冷却水、加湿装置、排水受け	汚れの状況点検	1回／月		
		冷却塔、冷却水の水管、加湿装置	清掃	1回／年		
		定期清掃、ねずみ、昆虫等の防除	ねずみ等の発生・被害の調査、駆除	1回／6月		

事務所	空気調和設備等	各階ごとの居室の空気環境	作業環境測定機械換気設備点検	1回／2月	労働安全衛生法第65条、事務所衛生基準規則	
		冷却塔及び冷却水、加湿装置、排水受け	汚れの状況点検	1回／月		
		冷却塔、冷却水の水管、加湿装置	清掃	1回／年		
	照明設備		照明設備定期点検	1回／6月		
	定期清掃、ねずみ、昆虫等の防除		ねずみ等の発生・被害の調査、駆除	1回／6月		
冷媒にフロン類を使用する業務用機器	全ての第一種特定製品		簡易点検	1回／3月	フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第16条	冷媒フロン類取扱技術者等
	7.5kW以上の冷凍冷蔵機器		定期点検	1回／年		
	50kW以上の空調機器			1回／年		
	7.5kW以上50kW未満の空調機器			1回／3年		

資料 4
年度保全計画（記入例）
及び
目標耐用年数等

年度保全計画

年 度：令和○年度
施設名称：○○近隣センター

大項目	中項目	作業名称	予定金額 (千円)	月												備考
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
維持管理 ・点検	日常点検	日常点検	0		●				●				●			
		建築物の敷地及び構造の点検	1,000					●								
		昇降機の点検	600	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	昇降機保守点検業務委託
		建築物の昇降機以外の建築設備の点検	800								●					
		消防用設備の点検	600			●						●				消防設備保守点検業務委託
	法定点検等	空気調和設備の切り替え点検（暖房→冷房）	1,200		●											
		空気調和設備の切り替え点検（冷房→暖房）								●						
		空気調和設備のシーズンイン点検（冷房）			●											空調設備保守点検業務委託
		空気調和設備のシーズンオフ点検（冷房）								●						
		空気調和設備のシーズンイン点検（暖房）								●						
		空気調和設備のシーズンオフ点検（暖房）			●											
修繕・更新	建築	外壁剥落部補修	300		●											
		屋上漏水箇所補修	500		●											
		建具取り換え	1,000				●									
	電気設備	屋上鉄骨柱部の錆止め塗装	1,300					●								
		照明器具の更新	1,500							●						
		空調設備修理	2,000						●							

各部位の目標耐用年数と保全種別（参考）

区分	種 別	目標 耐用年数	予防保全		事後 保全
			時間 基準	状態 基準	
外部	手すり	30		○	
建具	外部建具	40		○	
	自動扉	50			
	内部建具	30			○
内部	床（カーペット敷）	30			○
	壁（塗装）	20			
	その他床，壁，天井	40			
外構	車止めポール	50			○
	屋外掲示板	30			
電力	配管配線等	40			○
	電線類，制御盤等	30			
	蛍光灯	15			
	非常灯，誘導灯	25			
発電等	無停電電源装置	20	○		
	非常用発電	30			
	太陽光発電装置	25			○
通信	電話交換機，放送（アンプ）	20			○
	自動火災報知，非常警報など	20		○	
屋外	外灯	20			○
	架空電線	40			
空調	空調ダクト	40			○
	全熱交換器	20		○	
	圧力配管用鋼管	15			
	上記以外の配管類，防火ダンパー等	30			
	空調弁類，計器類	15			
換気	送風機	15		○	
	換気ダクト，換気口	40			○
給排水衛生	流し台，衛生陶器類，水栓等	40			○
	給湯暖房機	10		○	
	ガス瞬間湯沸器	15			
	配管類	25			
	バルブ類	15			
	排水ポンプ類	20			
消火	消火ポンプ，消火配管類	30		○	
	屋内，外消火栓，連結送水管など	40			
昇降機	エレベーター	30		○	

「長期修繕計画」対象部位（参考）

修繕・更新の計画は、「柏市市有建築物長期修繕計画」の実施時期を踏まえて検討してください。

区分	種 別	目標 耐用年数	予防保全 (時間基準)
外装	屋上防水，屋根，外壁，軒裏 等	計画 参照	○
電気	高圧引込，高圧受変電設備 等		
空調	ファンコイルユニット，GHP，EHP，冷温水発生機 等		
給水	給水タンク，加圧給水ポンプ 等		

資料 5

修繕履歴の出力方法

修繕履歴一覧は、「契約事務執行システム」から出力することができます。

「契約事務執行システム」を使用できない場合は、「手入力用」エクセルファイルを使用してください。

【出力手順】

- ① 出力したい「該当年度」を選択する。
- ② 区分 → 「工事」， 処理区分 → 「入力」 を選択する。
- ③ 「22.EXCEL ファイル作成」 を選択する。
- ④ 抽出する期間（契約日）を入力する。（当該年度分）
- ⑤ 出力項目選択」をクリックする。
- ⑥ 出力する項目を選択する。（番号，件名，請負者，現在請負額，契約日，工期(始)，工期(至)，概要1）
- ⑦ 「抽出」をクリックしする。
- ⑧ 抽出した案件を「全選択」する。
- ⑨ 「データ作成」をクリックし，出力及び保存する。

柏 市 契約事務執行システム

① 年度 R 7

② 区 分 ● 工事 ○ 委託・派遣

処理区分 ● 入力 ○ 訂正

○ 物品・印刷・資材 ○ 賃貸借

○ 取消 ○ 照会

③ 施行 伺

01. 施行伺
02. 入札見積結果・支出負担行為票
03. 変更施行伺
04. 変更見積結果
05. 取止め
06. 契約解除

④ 契約台帳管理

21. 台帳管理・検査書(※)・支出命令票
(※)工事(130万円以下)・委託・修繕

22. EXCELファイル作成
23. 監督職員節制書・通知書
24. 監督員選任通知書(業者通知用)

工事 予定価格130万円以下(は除く)

検査処理

41. 工事検査
42. 土木設計委託業務検査

⑤ 抽出する期間（契約日）を入力する。

件名漢字	日 付	金 額	表示単位	抽出
	R 6. 4. 1 ~ R 7. 3. 31 まで	0 円以上 0 円未満	1 円	

⑥ 出力項目選択

☒ 全項目選択	☒ 番号	☒ 件名	☐ 場所	☒ 請負者
☐ ランク	☒ 現在請負額	☐ 主任技術者	☐ 現場代理人	☐ 設計類
☒ 工期(始)	☒ 工期(至)	☐ 契約番号	☐ 契約方法	☒ 契約日
☐ 竣工検査日	☐ 監督職員名	☐ 着手日	☐ 設計者名	☐ 竣工検査願日
☒ 概要1	☐ 当初設計額	☐ 設計者名	☐ 当初請負額	☐ 会計
☐ 概要5	☐ 概要2	☐ 当初請負額	☐ 当初工期(至)	☐ 概要4
	☐ 随契理由書	☐ 概要3	☐ 変更起票日1	☐ 概要5
		☐ 変更契約日1		

⑦ 抽出

⑧ 抽出した案件を「全選択」する。

⑨ データ作成

番号	件名	請負者	現在請負額	契約日	工期(始)	工期(至)	概要1
28							
29							
30							

修繕履歴一覧

No.	番号	件 名	請 負 者	現在請負額	契約日	工期(始)	工期(至)	概 要
1	工事第○号	○○○揚水ポンプ修繕工事	(株) ○○○設備工業	3,000,000	R 6. 5. 1	R 6. 5. 2	R 6. 11. 2	地下室の揚水ポンプの修繕を行うもの
2	契約第○号	○○○空調設備修繕工事	(有) ○○○設備	300,000	R 6. 4. 18	R 6. 4. 19	R 6. 5. 31	○○室及び○○室の空調室内機の修繕を行うもの
3	契約第○号	○○○屋上防水修繕工事	○○○工業 (株)	500,000	R 6. 5. 26	R 6. 5. 30	R 6. 6. 31	○○棟の屋上防水の修繕を行うもの
4	工事第○号	○○○外灯照明器具設置工事	(有) ○○○電気設備	1,000,000	R 6. 4. 20	R 6. 4. 21	R 6. 6. 31	第○駐車場に外灯照明を設置するもの
5	契約第○号	○○○全熱交換機修繕工事	○○○設備 (株)	200,000	R 6. 5. 2	R 6. 5. 3	R 6. 6. 14	○○棟○階の全熱交換器にかかる修繕一式
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

資料 6

調査実施依頼書（記入例）

記入例

柏〇〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

営繕管理課長 様

〇〇課長

調査実施依頼書

柏市建築物等保全実施要領第3条第2項第4号の規定により、以下のとおり調査を依頼します。

施設名称	〇〇台近隣センター
施設住所	柏市〇〇台 〇-〇
施設保全責任者	〇〇 〇〇
保全担当者	〇〇 〇〇 (内線番号 〇〇〇-〇〇〇)
調査を依頼する部位	本館2階 東面の外壁
当該部位の状況	別添写真帳のとおり、外壁表面のコンクリートの一部が剥落し、内側の鉄筋が露出している。 位 置：別添図面に示す位置 応急措置：当該部位から一定の範囲をカラーコーンで区画し、施設利用者等が近付かないよう措置している。 発覚したきっかけ：委託業者からの指摘があった。
特記事項等	業務への影響、緊急性など、特記事項があれば記入してください。 その他必要に応じて、対象部位の状況写真や点検業務委託受託者からの点検結果報告書等を添付してください。

(添付書類) 現地写真, 位置図, 検査結果, 調書等

柏市建築物等保全実施要領 及び
柏市建築物等保全マニュアル(本編・資料編)
令和7年8月