

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」

の施行に関する事務取扱要領

平成10年4月1日

秋田市保健所

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」
の 施 行 に 関 する 事 務 取 扱 要 領

〔平成10年2月23日〕
保 健 所 長 決 裁

(趣旨)

第1条 この要領は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号。以下「法」という。）および建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令（昭和45年政令第304号。以下「施行令」という。）ならびに建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第2号。以下「規則」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(特定建築物についての届出)

第2条 法第5条第1項に基づく特定建築物の使用の届出および同条第2項の規定に基づく特定建築物に該当する旨の届出は「特定建築物届出書」（様式第1号）に規則第1条第3項に規定するもののほか、次の書類を添付し保健所長に提出させるものとする。

- (1) 建築物の配置図、平面図および断面図
- (2) 建築物の空気調和設備系統図
- (3) 建築物の機械換気設備系統図
- (4) 建築物の給排水設備系統図
- (5) 建築物環境衛生管理技術者（以下「管理技術者」という。）の資格を証する書類の写しおよび履歴書
- (6) (5)が既に他の特定建築物の管理技術者である場合は、「確認書」（様式第1号の1）の写し

(特定建築物届出事項の変更届出)

第3条 法第5条第3項の規定に基づく変更の届出は、「特定建築物届出事項変更届出書」（様式第2号）に変更後に係る前条に掲げる書類および図面を添えて保健所長に提出させるものとする。

(特定建築物の非該当届出)

第4条 法第5条第3項の規定に基づく非該当の届出は、「特定建築物非該当届出書」（様式第3号）を保健所長に提出させるものとする。

(帳簿類の備付けおよび保存)

第5条 法第10条および規則第20条に基づき特定建築物所有者等が備えるべき帳簿書類等は、表1のとおりとする。

(建築物環境衛生管理基準の遵守および報告)

第6条 法第11条第1項および法第13条第2項に基づき特定建築物の維持管理が業務計画に基づき適切に実施されているかどうかを把握するため、特定建築物所有者等から「特定建築物管理報告書」（様式第4号）を2か月ごとに保健所長に提出させるもの

とする。

(立入検査)

第7条 法第11条規定に基づく立入検査は、次により行うものとする。

(1) 検査の種別

ア 一般立入検査

施行令第2条に規定する建築物環境衛生管理基準について、空気環境の調整、給水および排水の管理、清掃およびねずみ、こん虫等（以下「ねずみ等」という。）の防除の実施状況又は維持管理状況の検査を主とし、併せて簡易測定を必要に応じて行い、概ね即日で検査を終了するもの。

イ 精密立入検査

一般立入検査の結果、詳細に検査する必要があると考えられる施設、建築年次の古い施設その他必要と認めた場合に行うものとする。

ウ その他の立入検査

アおよびイの他、特に必要があると認める場合に行うものとする。

(2) 検査の種目等

ア 帳簿、書類、図面等の検査

帳簿、書類等が備え付けてあり、かつ、その内容が適確に記入および保存されているか否かを検査。

イ 空気環境等の検査

適当な検査場所を抽出し、浮遊粉じんの量、一酸化炭素および二酸化炭素の含有率、温度、相対湿度、気流、ホルムアルデヒドの量を測定し、建築物環境衛生管理基準および備え付け帳簿類の自主測定記録と照合し、適切な維持管理がなされているか否かを検査。

ウ 給排水設備の管理点検票

給水設備の点検、残留塩素の測定および浄化槽、排水設備、衛生器具等の点検。

エ 清掃状況（廃棄物処理も含む。）の確認

維持管理が統一的かつ計画的に行われているか否かを検査。

オ ねずみ等の防除の確認

ねずみ等の発生および侵入防止ならびに駆除が適切かつ計画的に行われているか否かを検査。

カ その他維持管理に関し必要な措置の検査

照明、騒音、排ガス、ばいじん等の測定を必要に応じて行う検査。

キ 検査の主な項目は、表2のとおりとする。

(3) もっぱら事務所の用途に供される特定建築物および国又は地方公共団体の公用又は公供の用に供する特定建築物については、法の定めるところによる。

(4) 検査の方法

ア 立入検査を行う場合は、原則として「特定建築物立入検査票」（様式第5号および様式第6号）に基づき行うものとする。

イ 立入検査の結果、特定建築物の維持管理について改善を要する事項がある場合

は、「特定建築物立入検査指導票」（様式第7号）に問題点を具体的に記載し、当該特定建築物所有者等又は特定建築物維持管理権原者に提示するものとする。
ウ イの改善指示事項に対する具体的な事後措置については、当該所有者等から「報告書」（様式第8号）によって報告させるものとし、この場合、原則として改善報告に基づく再検査を行うものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、平成10年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要領の施行の際、秋田県「建築物における衛生的環境の確保に関する法律の施行に関する事務取扱要領」（昭和53年4月15日施行）に基づき、既に届出されているもの、および平成9年4月1日からこの要領の施行までの間に届出されたものについては、本要領に基づき届出されたものとみなす。

（河辺町および雄和町の編入に伴う経過措置）

- 3 河辺町および雄和町の編入の際現に秋田県「建築物における衛生的環境の確保に関する法律の施行に関する事務取扱要領」（昭和53年4月15日施行）に基づき既に届出されているものは、本要領に基づき届出されたものとみなす。

附 則

この要領は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年1月11日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、平成17年9月27日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要領の施行の際現にあるこの要領による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、平成22年10月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要領の施行の際現にあるこの要領による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

- 3 建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成22年厚生労働省令第66号）附則第2条の規定による届出は、「特定建築物維持管理権原者届出書」（様式第2号の3）によるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際現にあるこの要領による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

表1 (第5条関係)

	帳簿書類	内 容	保存期間
図 面	建築物の配置図	敷地内の建築物の位置、方向、公道の位置	永年
	建築物の平面図	各階平面図（基準平面図、特殊平面図）	永年
	建築物の断面図	正面、側面図	永年
	空調設備の平面系統図	設備配置を含む空調ダクト系統図	永年
	空調設備の断面系統図	設備配置を含む空調ダクト系統図	永年
	給排水設備の平面系統図	設備配置を含む給排水系統図	永年
	給排水設備の断面系統図	設備配置を含む給排水系統図	永年
一覧表	主要空調機器の一覧表 （別添例示－1）	空気調和器、冷却器等の設置場所、能力、系統等	永年
	主要給水設備の一覧表 （別添例示－2）	貯水槽・高架水槽・ポンプ等の設置場所、能力等	永年
	主要排水設備の一覧表 （別添例示－3）	汚水槽・雑排水槽・ポンプ等の設置場所、能力等	永年
維持管理に関する帳簿類	空調設備の整備計画表 （別添例示－4）	年間の点検・整備の計画	5年間
	空調設備の整備記録表 （別添例示－5）	点検・整備の記録	5年間
	空気環境等の測定記録表 （別添例示－6）	環境衛生管理基準による室内空気の測定記録	5年間
	給排水設備の整備計画表 （別添例示－7）	年間の点検・整備の計画	5年間
	給排水設備の整備記録表 （別添例示－8）	点検・整備の記録、水質検査結果の記録、残留塩素の測定記録	5年間
	清掃（廃棄物処理を含む）実施計画表 （別添例示－9）	日常および定期清掃計画ならびに廃棄物処理計画	5年間
	清掃（廃棄物処理を含む）記録表 （別添例示－10）	上記の実施記録	5年間
	ねずみ等の防除計画表 （別添例示－11）	種別による年間防除計画	5年間
	ねずみ等の防除記録表 （別添例示－12）	上記の実施記録ならびに生息状況点検記録	5年間
	その他維持管理に関し必要な書類	照明・騒音・排ガス・ばいじんなどの測定記録（必要に応じて）	5年間
技術管理者に関する書類	確認書	技術管理者の業務の遂行に支障がないことの確認結果を記載した書面	

表2 (第7条関係)

検査種目	主な検査項目	検査種別			
		一立 般入	精立 密入	そ の 他	
(1) 帳簿、書類、図 面検査（備付け、 記載状況の確認）	1. 空気環境の調整・管理（測定・検査結果）	○	○		
	2. 給水、排水の管理（整備状況）	○	○		
	3. 清掃、廃棄物処理（点検状況）	○	○		
	4. ねずみ等の防除（点検状況）	○	○		
	5. その他環境衛生上の必要事項（整備状況）	○	○		
	6. 図面の確認（平面図、断面図、系統図（空調、給排水）、配置図）	○	○		
	7. 技術管理者の兼務状況の確認（確認書）	○	○		
(2) 空気等の 検査（実地 測定）	居 室 に 於 け る 項 目	1. 浮遊粉じんの量	△	○	
		2. 一酸化炭素の含有率	△	○	
		3. 二酸化炭素の含有率	△	○	
		4. 温度・相対湿度	△	○	
		5. 気流	△	○	
		6. ホルムアルデヒドの量	△	○	
	外 気 の 項 目	1. 温度・相対湿度	△	○	
		2. 一酸化炭素の含有率	△	○	
		3. 浮遊粉じんの量	△	○	
	そ の 他				
	(3) 機械換気設備付 帯設備の管理の点 検	1. 換気能力の確認・送風量の計算等		○	
2. プレフィルター・メインフィルターのチェック等			○		
3. 冷温水コイル、冷却塔、加湿、減湿装置、温度調整装置等の掃除・点検			○		
4. 冷凍機、ボイラーおよび付帯設備の維持管理状況のチェック等			○		

検査種目	主な検査項目	検査種別			
		一立 般入	精立 密入	その 他	
(4) 給水設備 点検	水 質 試 験	1. 水道法第4条（水質基準）の要件		△	
		2. 遊離残留塩素の測定	○	○	
		3. 細菌検査等		△	
		4. 酸化防蝕剤の使用量調査および定量試験		△	
	給 水 設 備	1. 貯水槽（地下・高置）の点検	○	○	
		2. 給水配管、シャフトの点検		○	
		3. ポンプの点検		○	
(5) 雑用水設備の管 理点検	1. 水槽（地下・高置）の点検	○	○		
	2. 給水配管、シャフトの点検		○		
	3. ポンプの点検		○		
(6) 排水設備の管理 点検	1. 清掃作業方法の確認	○	○		
	2. 各部分の用途別清掃回数		○		
	3. 排水ポンプの点検		○		
(7) 清掃状況の確認	1. 清掃作業方法の確認	○	○		
	2. 各部分の用途別清掃回数		○		
(8) 廃棄物処理状況 の確認	1. 廃棄物集積場の環境	○	○		
	2. ごみ運搬用容器、車		○		
	3. ごみ焼却所および場所		○		
(9) ねずみ等の防除 確認	1. 駆除方法	○	○		
	2. 駆除回数		○		
	3. 生存、生息状況	○	○		
○：立入検査時、測定・検査を行う場合 △：立入検査時、状況により測定・検査を行う場合					

主要給水設備一覧表

建築物の名称： _____

	容量・能力	構造	設置場所	揚水ポンプ	滅菌器	備考
貯水槽						
高架水槽						
その他						
水源種別						

主要給水設備一覧表

建築物の名称： _____

処理方式 (方法)	し尿					
	雑用水					
処理能力	計画人口	人	処理汚水量	m ³ /日	管理者名	
洗浄水の 使用計画	便器数	洗滌の方法				
	大便器	個				
	小便器	個				
	手洗器	個				
備考						

	(検印欄)		

空調設備整備計画表 (年度) (例)

年 月 日作成
作成者

	作業内容	実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
空調設備	空調機内外の点検・整備	回/年													
	エアフィルター洗浄又は交換														
	冷温水コイル点検・整備														
	各給排気ファンの点検・整備														
	自動制御装置の動作点検・整備														
	パッケージの点検・清掃														
	各階ダクト、F. D、V. D、点検														
	吹出口の点検・整備・清掃														
	ダクトの保冷・保温材の剥離・漏気点検														
単なる例示であり、各ビルに適合した項目や項目の詳細化を行い、合理的に計画された内容とする。															
空気環境測定機器校正															

↑
進行状況を把握できる方法とする。

↑
・作業にあたっての特記
留意事項
・委託業者名
・担当業者名

↑
年単位作業
特殊事項 } 等
大規模工事
重要項目

空調設備の点検整備記録表 (例)

	(検印欄)		

年	月	日 ()	天候
---	---	-------	----

時刻	項目 場所	空調機内 外の点検 整備	エアフィ ルターの 洗浄交換	冷温水コ イルの点 検整備	給排気 ファン	自動制 御装置	パッケージ	ダクト	冷却塔の点 検・清掃	加湿装置の 点検・清掃	処置・備考
					ビルの実態にあわせ詳細な点検項目を独自に作成すること						
			点検の範囲、程度、内容等を記入								点検で不良のものは速やかに修理、処理し、その旨を記入すること
					同様の内容が記載されている記録表があれば代替えしても良い						
											点検終了に際しては、年度計画書に終了の旨記入すること
〔特記事項〕		空調機フィルター交換等外部業者の委託のときは、報告書を徴収する									

	(検印欄)		

給排水設備整備計画表 (年度) (例)

年 月 日作成
作成者

作業内容		実施回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
給 水 設 備	貯水槽の点検・整備・清掃	(例) 1回/年			↑										↑
	高架水槽の点検・整備・清掃	1回/年													
	ポンプの整備 (細部点検)	回/年													
	配管系統の点検・整備	回/年													
	自動制御装置の動作点検・整備	回/年													
	水質検査	2回/年													
	単なる例示であり、各ビルに適合した項目や項目の詳細化を行い、合理的に計画された内容とする。														
給 水 設 備	雑排水槽の点検・整備・清掃	3回/年													
	汚水槽の点検・整備・清掃	3回/年													
	浄化槽の点検・整備・清掃	回/年													
	ポンプの整備 (細部点検)	回/年													
	配管系統の点検・整備	回/年													
	自動制御装置の動作点検・整備	回/年													

記載方法は進行状況・実施状況を把握する方法とする

・作業にあたっての特記事項
・委託業者名
・担当者名

年単位作業
特殊事項
大規模工事
重要項目 } 等

清掃実施計画表 (年度) (例)

廃棄物処理計画表 (例)

	(検印欄)		

作業箇所 清掃作業	共用区域							専用区域					管理区域		
	玄関ホール	廊下	階段	給湯室	便所・洗面所	屋上・屋外		事務室	役員室	会議室・応接室	事務機械室	食堂	書庫	外壁	窓ガラス
日 常 清 掃	床の掃き拭き	4/日	2/日	2/日	2/日	4/日	2/日			1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	
	じゅうたん掃除								1/日						
	壁面(低所)ほこり払い	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日		1/日	1/日	1/日	1/日	1/日		
	机上掃除								1/日	1/日	1/日	1/日	1/日		
	窓枠窓台ほこり払い								1/日	1/日	1/日	1/日	1/日		
	吸い殻処理	2/日				2/日			2/日	2/日	2/日	2/日	2/日		
	紙屑・ごみ処理	2/日				2/日									
	茶殻・厨芥処理				1/日							1/日			
	階段手摺り拭き			2/日											
	流し場掃除				2/日										
	衛生陶器掃除					2/日									
	廃棄物入れ掃除					1/日									
	鏡まわり掃除					4/日									
	衛生消耗品補給					2/日									
	マット掃除	2/日													
定 期 清 掃	床面ワックス塗装	1/週	1/週	1/週					2/月		2/月	2/月	2/月		
	金属磨き	1/週	1/週	1/週	1/週	1/週	1/週		1/週	1/週	1/週	1/週	1/週		
	高所ほこり払い	1/3月	1/3月	1/3月	1/3月	1/3月	1/3月		1/3月	1/3月	1/3月	1/3月	1/3月		
	壁・大理石磨き	2/年													
	窓ガラス磨き								1/月	1/月	1/月	1/月	1/月		
	扉・間仕切り掃除		1/週		1/週	1/週			1/週	1/週	1/週	1/週	1/週	↑	
	マットの洗浄	1/週													
	排水溝掃除						1/週								
金属外装磨き															

内容・回数等については各ビルに
適応したものとする

発生場所	事業系ごみ (一般廃棄物)			
	資源化物	事務系ごみ	厨芥類	
発生場所	B1~7F	B1~7F	社員食堂	
容器	種類	ビニール袋	ビニール袋	ポリ容器
	清掃方法	水洗	水洗	水洗
	処理者			
集積場所	場所	B1北口集積場	1F西口集積場	5F厨房西側
	清掃方法	水洗	水洗	水洗
	処理者	〇〇清掃	〇〇清掃	〇〇清掃
処理量				
処理先	秋田市総合環境センター	秋田市総合環境センター	秋田市総合環境センター	
処理日	月 (週1回)	火、木 (週2回)	毎日 (日曜を除く)	
(備考)				

清掃実施記録表(例)

	(検印欄)		

年 月 日 () 天候

作業箇所 清掃作業	共用区域							専用区域					管理区域		
	玄関 ホール	廊 下	階 段	給 湯 室	便 所 ・ 洗 面 所	屋 上 ・ 屋 外	エレ ベ ー タ ー	事 務 室	役 員 室	会 議 室 ・ 応 接 室	事 務 機 械 室	食 堂	書 庫	外 壁	窓 ガ ラ ス
日常 清掃	床の掃き拭き														
	じゅうたん掃除														
	壁面(低所)ほこり払い														
	机上掃除														
	窓枠窓台ほこり払い														
	吸い殻処理														
	紙屑・ごみ処理														
	茶殻・厨芥処理														
	階段手摺り拭き														
	流し場掃除														
	衛生陶器掃除														
	廃棄物入れ掃除														
	鏡まわり掃除														
	衛生消耗品補給														
	マット掃除														
定期 清掃	床面ワックス塗装														
	金属磨き														
	高所ほこり払い														
	壁・大理石磨き														
	窓ガラス磨き														
	扉・間仕切り掃除														
	マットの洗浄														
	排水溝掃除														
	金属外装磨き														
	硝子金属類の掃除														
電話機の掃除															

容器・集積場の清掃点検					
容器			集積場		
種類	清掃方法	処理者	種類	清掃方法	処理者
点検者			点検者		
処 理 量	事業系ごみ(一般廃棄物)				
	資源化物	事務系ごみ	厨芥類		
	Kg	Kg	Kg		
<特記事項>					
日常清掃や定期清掃等に変更があったときはその旨と内容、その他処理経過等を記載する					

点検者は現地清掃実施者(処理者)以外の者が望ましい

現在使用されている作業日誌、点検表等で本表と同様な内容が記載されている場合は、それに代えてもよい

	(検印欄)		

ねずみ等防除実施記録表 (年度) (例)

年 月 日作成
作成者

実施場所	面積	対象種別	使用薬剤				点検	
			薬剤名	薬剤剤型	実施方法	使用量	発生生息状況	点検留意点
					煙霧・噴霧・ 散布等の別を 記入する	使用量は全体量 でも可		
	← ビルの実体にあ わせて項目を作 成すること →			乳剤・油剤・ 粉剤等の別を を記入する			生息状況、痕跡、 種類等を記入する	
管理責任者の所見							点検者	
処理経過 備考	業者へ委託しているビルにおいては、作業実施の都度業者から報告書を提出させ添付する 点検終了に際しては、計画書に終了の旨を記入すること							↑ 点検者も業者委託 としてもよい