

保全管理台帳等整備要領

(目的)

第1条 この要領は、島根県建築物等保全規程（平成17年12月26日訓営第702号。以下「規程」という。）第7条の規定に基づき、保全管理台帳及び保全に関する資料（以下「保全管理台帳等」という。）の整備に関して必要な事項を定めることにより、適切な保全を図ることを目的とする。

(保全管理台帳の様式)

第2条 保全管理台帳の様式は、以下による。

- (1) 施設の概要（様式1）
- (2) 建物別概要（様式2）
- (3) 改修工事履歴一覧表（様式3）
- (4) 改修工事概要（様式4）
- (5) 保全担当者一覧表、施設使用許可事業者等名簿（様式5）
- (6) 業務委託別概要（様式6）
- (7) 修繕記録一覧表（様式7）
- (8) クレーム記録一覧表（様式8）
- (9) 主要設備機器一覧表（様式9）
- (10) 主要設備機器個表（様式10）

2 様式に記入しきれない場合等には、別紙とすることができる。

(保全管理台帳作成の時期)

第3条 保全管理台帳は、建築物等の竣工後、使用開始に先立って作成する。

2 保全管理台帳の記録は、記載すべき事項の発生後、速やかに記入し、及び更新する。

(保全管理台帳の報告)

第4条 規程第7条第2項の報告は、毎年3月31日現在の内容を保全管理状況報告書（別紙）により5月15日までに総務部長に提出しなければならない。

(保全管理台帳の保存)

第5条 保全管理台帳の更新前の記録は、5年間保存する。

(保全管理台帳の引継ぎ)

第6条 財産部局長は、建築物等を他の財産部局長に引き継ぐ場合は、当該建築物等の引継ぎと同時にその保全管理台帳等を引き継がなければならない。

(保全管理台帳作成の例外)

第7条 財産部局長は、次に掲げる場合は、総務部長と協議の上、保全管理台帳の作成

に関して、第2条の様式によらないことができる。

- (1) 本要領の施行前において既に建築物等の保全の施行状況等について財産部局長の定める様式等で記録・整理されている場合
- (2) 帳票の方式によらず、電子情報で記録・整理し、常時、確認・訂正等の作業が容易に行うことができる場合

(保全に関する資料の整備)

第8条 保全管理台帳と合わせて備えておく保全に関する資料は、次に掲げるものとする。

- (1) 完成図
- (2) 機器取扱説明書
- (3) 機器性能試験成績書
- (4) 官公署届出書類
- (5) 建築基準法第12条定期点検記録(定期点検施行要領第4条第3項に定める建築基準法第12条定期点検記録(総括表))

附 則

この要領は、平成18年2月1日から施行する。ただし、第4条の規定は、平成19年4月1日から施行する。

この要領は、令和5年2月1日から施行する。

保安全管理台帳 様式一覧表

保安全管理台帳等整備要領（第2条）関係

施設基本情報	ア 施設の概要	様式1
	イ 建物別概要	様式2
改修工事履歴	ウ 改修工事履歴一覧表	様式3
	エ 改修工事概要	様式4
施設管理情報	オ 保全担当者一覧表・ 施設使用許可事業者等名簿 管理業務委託業者名簿	様式5
業務委託記録	カ 業務委託別概要	様式6
維持修繕記録	キ 修繕の記録一覧表	様式7
クレーム記録	ク クレーム記録一覧表	様式8
主要設備機器表	ケ 主要設備機器一覧表	様式9
	コ 主要設備機器個表	様式10

保安全管理台帳 記載要領

様式1 施設の概要	※施設全体の概要を記入します。		
施設コードNo. 施設名称 施設管理部局 施設呼称 施設用途 施設所在地 敷地面積			施設コードを記入（施設コードは管財課で設定） 施設の名称を記入 施設を管理する部局名を記入 施設の呼称がある場合に記入 ex) あすてらす 施設の主要用途を記入 施設の住所を記入 施設の敷地面積を記入
都市計画 対象地域特性 インフラ			地域・地区、用途地域、その他の地域等について記入 道路、景観等の特性等について記入 水道、下水道、受電方式等の施設基盤について記入
建物棟別一覧	※個別の詳細は様式2に記入		
棟別コードNo. 建物名称 建設年月 延面積 建築面積 構造 階数			建物の名称を記入 建物の建設年月を記入 建物の延べ面積を記入 建物の建築面積を記入 建物の構造を記入 建物の階数を記入
外構一覧			門、塀、擁壁、構内舗装、屋外排水設備等について記入
名称 仕様 規模 設置年月日			名称を記入 主な構造、仕上げ等について記入 高さ、全長等について記入 設置年月日を記入

様式2 建物棟別概要	※棟別に建物の概要を記入します。棟ごとに作成します。		
棟別コードNo. 建物名称 建築年月日 建物用途 最高高さ 軒高 建築構造 建築面積 床面積合計			棟別コードを記入 建物名称を記入 建築年月日を記入 行政庁舎、試験研究施設、福祉医療施設、産業施設、教育訓練施設 建物の最高高さを記入 建物の軒高を記入 建物の構造を記入 建築面積を記入 建物の延べ床面積を記入
建築床面積 階高 基礎構造	方式 耐力		建物の階ごとの床面積を記入 建物の階ごとの階高を記入 基礎の構造方法を記入 杭基礎の場合に設計耐力を記入
基本設計者、選定方式 実施設計者、選定方式 工事監理者 検査員 施工者			基本設計者とその選定方式を記入 実施設計者とその選定方式を記入 工事監理者名を記入 工事検査員を記入 工事種別ごとに工事施工者、請負金額を記入
施設特徴			ハートビル法への対応状況（便所・スロープ）などを記入
仕様	内装・外装	詳細シート	（内部外部仕上表を添付する）
	空調設備	空調方式 熱源	各設備の概要を記入
	給排水衛生設備	給水方式 給湯方式 排水方式	
	電気設備	受電方式 設備容量 契約電力	
	防災設備	予備電力 消火設備 排煙設備	
	昇降機		
特記事項	有害物質措置状況 耐震対応状況		アスベスト含有建材やPCB安定器などの有害物質の材料名（メーカー名）、使用部位、措置状況について記録しておきます。 構造体の耐震補強工事、落下物対策工事の実施記録や吊り天井等の構造上の特徴について記録しておきます。

様式3 改修工事履歴一覧表 建物名称 工事年月日 工事概要	改修工事について記載します。 管轄の土木建築事務所の工事台帳等に記録があります。
--	---

様式4 改修工事概要 工事名 請負額 工期（着工、竣工） 請負者名 Tel 現場代理人 主任（監理）技術者 工事概要	改修工事について記載します。 管轄の土木建築事務所の工事台帳等に記録があります。 工事概要（工事の内容がわかるように記入）
--	---

様式5 保全担当者一覧、施設使用許可事業者等名簿	※建物の管理部門、委託業者等を記入し不具合が生じた場合の対応を明確にします 毎年度更新
保全担当者一覧 財産部局長 本庁担当課 施設保全責任者 保全担当者	建築物の所管機関の長・連絡先を記入 （島根県建築物等保全規程） 本庁担当課名・担当・連絡先を記入 施設保全の責任者名・連絡先を記入 （島根県建築物等保全規程） 施設保全の実務担当名・連絡先を記入
建物使用許可事業所、団体等 名称 階・室名 面積 許可年月日	建物の一部を使用することを許可されている者について その名称・許可部分・面積・最初に許可を受けた年月日を記入
管理業務委託業者名 業務名 業者名 担当者 TEL	建物の管理等について委託をしている業務について記入 ※詳細については様式6で記入

様式6 維持管理業務概要票	毎年度作成します
施設No. 施設名	
委託業務 委託業務名 委託料 委託業者名 連絡先 契約方法 積算根拠 根拠法令 必要資格	委託している業務名を記入 貯水槽清掃業務 委託料を記入 委託業者名を記入 委託業者の連絡先を記入 契約方法を記入（競争入札、随意契約等） 積算根拠を記入（保全業務手引 保全業務積算の手引き 業務に関する根拠法例 ex. 水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律 業務に必要な資格等
直営業務 業務概要 根拠法令 必要資格	直営で行っている業務の内容を記入 業務に関する根拠法例 業務に必要な資格等

様式7 修繕記録一覧表	実施したときに記入します
年度 工期 施工箇所 修繕の概要（工事内容がわかるように） 請負者 担当者 請負金額 契約方法	

様式8
クレーム記録一覧表
施設使用者、利用者から施設管理者に対してあったのクレーム等を記入します
年月日
クレーム概要（内容がわかるように）
対応
発信者
対応者

様式9
主要設備機器一覧表
建物の利用や運用にあたり、重要と考えられる機器を記入します
設備機器分類
記号
機器名
台数
各種設備方式・仕様等

様式10
主要設備機器個表
原則として様式9に記載した機器仕様等の詳細項目を記入します
機器分類
設置場所
記号
機器名
主な仕様
製造者名・TEL
製造年月
型番
機器番号
機器履歴
機器取扱説明書 :
試験成績書 :
機器完成図（承諾図） :
機器保証書 :
予備品・付属品 :

建物別概要

棟別コードNo.	建物名称				建築年月日					
建物用途					最高高さ			軒高		
建築構造					建築面積			床面積合計		
建築床面積	地下2F	地下1F	1F	2F	3F	4F	5F	6F	7F	PHF
階高										
基礎構造	方式					耐力				
基本設計者					選定方式					
実施設計者					選定方式					
工事監理者					検査員					
施工者	施工者名				金額			備考		
建築主体工事										
電気設備										
給排水衛生										
空調										
エレベーター										
外構										
舗装										

施設特徴										

仕様

内装・外装	詳細シート									
空調設備	空調方式									
	熱源									
給排水衛生設備	給水方式									
	急騰方式									
	排水方式									
電気設備	受電方式									
	設備容量									
	契約電力									
	予備電力									
防災設備	消火設備									
	排煙設備									
昇降機										

特記事項

有害物質措置状況	材 料 名 (メーカー名)									
	使用部位									
	措置状況									
耐震対応状況	耐震補強工事									
	落下物対策									
	吊り天井									
その他										

改修工事概要

施設名称	
------	--

工事名				
請負額		着工		竣工
請負者				
TEL		現場代理人		主任(監理)技術者
工事概要 (工事の内容がわかるように記入すること)				

工事名				
請負額		着工		竣工
請負者				
TEL		現場代理人		主任(監理)技術者
工事概要 (工事の内容がわかるように記入すること)				

工事名				
請負額		着工		竣工
請負者				
TEL		現場代理人		主任(監理)技術者
工事概要 (工事の内容がわかるように記入すること)				

工事名				
請負額		着工		竣工
請負者				
TEL		現場代理人		主任(監理)技術者
工事概要 (工事の内容がわかるように記入すること)				

業務委託別概要

施設名	
-----	--

年度

委託業務

No.	委託業務名	委託料	委託業者名	連絡先	契約方法	積算根拠	根拠法令	必要資格
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

直営業務

No.	業務概要	根拠法令	必要資格
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

クレーム記録一覧表

No.	年月日	棟別No.	クレーム概要 (内容がわかるように)	対応	発信者	対応者
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						

主要設備機器個表

様式10

機器分類		設置場所	
記号		機器名	
主な仕様			
製造者名・TEL		製造年月	
型番		機器番号	
機器履歴		機器取扱説明書	:
		試験成績書	:
		機器完成図（承諾図）	:
		機器保証書	:
		予備品・付属品	:

機器分類		設置場所	
記号		機器名	
主な仕様			
製造者名・TEL		製造年月	
型番		機器番号	
機器履歴		機器取扱説明書	:
		試験成績書	:
		機器完成図（承諾図）	:
		機器保証書	:
		予備品・付属品	:

機器分類		設置場所	
記号		機器名	
主な仕様			
製造者名・TEL		製造年月	
型番		機器番号	
機器履歴		機器取扱説明書	:
		試験成績書	:
		機器完成図（承諾図）	:
		機器保証書	:
		予備品・付属品	:

別紙（第4条関係）

第 年 月 日
号

総務部長様
（管財課）

財産部局長

保全管理状況報告書

年3月31日現在における施設保全の状況を下記のとおり報告します。

記

1. 保全管理台帳（様式1～10）