

文部科学省委託事業

# 青少年教育施設の 施設管理者点検マニュアル

施設長寿命化のために  
-日常点検の実施-



平成28年3月



## このマニュアルについて

このマニュアルは、青少年教育施設の長寿命化を図るため、さびやひび割れなどの劣化状況や部材の取付け工法などの確認を行い、部材の劣化具合や危険性を把握し、対処・予防に結びつけていくことを目的としています。

### ○誰向けなの？

このマニュアルは主に、施設管理者向けにまとめています。また、施設管理者から依頼を受けた専門家の参考にもなるようにしています。

### ○何を点検するの？

施設の各部材について、さびやひび割れなどの劣化状況や部材の取付け工法などを、長寿命化を図るため点検します。

### ○いつ、誰が点検するの？

施設管理者が、日常および施設点検の日など定期的に点検します。

### ○どうやって点検するの？

各点検項目の解説を参照しながら、点検チェックリストを使って点検します。

## 《マニュアルの構成》

- 1章から2章には、点検を行う前に知っておいていただきたい基本的な情報を記載しています。
- 3章は、実際の点検に用いるチェックリストとその解説です。チェックリストは一般的な青少年教育施設を想定して点検項目を挙げていますが、各施設の状況に応じてアレンジして御活用ください。
- 4章にはその他の参考資料を掲載しています。



# 目次

1章. 点検の考え方	
(1) 計画的・継続的・効率的な点検の実施	1
(2) 点検のための体制づくりと役割分担	1
(3) 優先度の検討	4
2章. 点検の実施方法及び点検を踏まえた対応	
(1) 点検チェックリストの活用	5
(2) 点検の種類	5
(3) 点検を踏まえた対応	6
3章. 点検チェックリスト及び解説	
(1) 点検方法	9
(2) 点検項目	10
外部	15
内部	33
設備	41
特記事項	47
書類完備	53
契約関連	59
4章. 参考資料	
(1) 関係法令	63
〈出典〉	



## 1章 点検の考え方

- 建物の長寿命化及び災害時の安全確保のため、異常を早期に発見し対策を進めることが重要です。
- 施設管理者及び施設設置者が責任を持って点検を行うとともに、専門家と連携した体制づくりが必要です。

### (1) 計画的・継続的・効率的な点検の実施

- 建築物を構成する部材ごとに、さびやひび割れなどの劣化状況や部材の取付け工法などを点検し、予防的な対策に結びつけていくことが重要です。
- そのため、施設設置者は、点検に係る方針や実施計画等を策定し、計画的に実施することが重要です。
- 部材の落下や機器の損傷による不具合を予防するために、日常的に部材の状況を把握することが重要です。点検に多額の費用を伴うなど、日常的な実施が困難な部位等は、優先度を踏まえ可能なものから順次実施していくことが重要です。
- 法令により実施が義務付けられている安全点検がある場合には、それらも活用しながら実施していくことが効率的です。

### (2) 点検のための体制づくりと役割分担

#### 点検のための体制づくり

- 建物の継続的な使用に際し必要な点検は、施設設置者が責任をもって実施する必要があります。建物の長寿命化を図るため、施設管理者、設計実務者等の専門家及び関係部署と連携することが重要です。

#### 施設設置者の役割

- 施設設置者は、点検の目的や主体、時期、項目、方法等を定めた点検方針や点検実施計画等を策定します。
- 点検に当たっては、専門的な見地から点検を実施し、点検結果を踏まえ危険性及び対策の必要性について検討した上で、改善計画を策定し対策を実施することが重要です。
- 対策の必要性の判断が困難な場合や対策手法の選択が難しい場合があるため、必要に応じて専門家に依頼し、実施していくことが重要です。
- 施設設置者が行う点検には、施設の規模等により建築基準法第12条に基づく調査・点検の実施が必要である場合があります。この調査・点検は、建物の劣化状況について一級建築士等が実施するものであることから、劣化に関する点検についてはこの点検と併せて実施することや、この結果を活用することも考えられます。

## 施設管理者の役割

●施設管理者は、施設を日常的に使用している者として、日々活動する中で施設・設備の不具合を見つけ、危険箇所を察知できる立場にあります。

●上記の観点から、施設は、主に目視によりさびやひび割れなどの異常を発見し、その進行状況の確認を行います。点検結果については、施設設置者へ報告するとともに、屋根の雑草の清掃や危険個所の注意喚起など、施設で対応可能な対策については早期に実施することが重要です。

●学校などでは、学校保健安全法に基づく安全点検が行われています。この安全点検は児童生徒等が日常的に使用する施設・設備全般を対象とした点検であることから、本点検を実施する際にも参考となります。

	施設設置者	施設管理者
役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の設置者として責任をもって点検全般を統括</li> <li>点検方針や点検実施計画等を策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設を日常的に使用する者として異常を早期に発見するための点検を実施</li> </ul>
観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて専門家に依頼しながら、専門的な見地から点検を実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>主に目視により、異常箇所の発見及びその進行状況について点検を実施</li> </ul>
点検を踏まえた対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>危険性及び対策の必要性について検討</li> <li>改善計画の策定及び計画的な対策の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設設置者へ点検結果の報告</li> <li>施設管理者で対応可能な対策の実施</li> </ul>

### 参考：学校保健安全法に基づく学校施設・設備の安全点検

学校保健安全法では、児童生徒等の安全を確保する環境を整えるため、施設は、児童生徒等が日常的に使用する学校施設及び設備の異常の有無について安全点検を実施しなければならないとされている。

(概要)

安全点検の種類	時期・方法等	対象	法的根拠等
定期の安全点検	毎学期1回以上 計画的に、また教職員全員が組織的に実施	児童生徒等が使用する施設・設備及び防火、防災、防犯に関する設備などについて	毎学期1回以上、幼児、児童、生徒又は学生が通常使用する施設及び設備の異常の有無について系統的に行わなければならない(規則28条第1項)
	毎月1回 計画的に、また教職員全員が組織的に実施	児童生徒等が多く使用するとと思われる校地、運動場、教室、特別教室、廊下、昇降口、ベランダ、階段、便所、手洗い場、給食室、屋上など	明確な規定はないが、各施設の事情に応じて、上記(規則28条第1項)に準じて行われる例が多い
臨時の安全点検	必要があるとき <ul style="list-style-type: none"> <li>運動会や体育祭、学芸会や文化祭、展覧会などの施設行事の前後</li> <li>暴風雨、地震、近隣での火災などの災害時</li> <li>近隣で危害のおそれのある犯罪(侵入や放火など)の発生時など</li> </ul>	必要に応じて点検項目を設定	必要があるときは、臨時に、安全点検を行う(規則28条第2項)
日常の安全点検	毎授業日ごと	児童生徒等が最も多く活動を行うと思われる箇所について	設備等について日常的な点検を行い、環境の安全の確保を図らなければならない(規則第29条)

出典：「生きる力」をはぐくむ学校での安全教育（文部科学省）



参考：建築基準法第12条に基づく定期調査等

建築基準法では、建築物を適切に維持管理し安全を確保するため、建築物の所有者又は管理者に対し、損傷や腐食等の劣化状況について、定期的に、一級建築士等による調査・点検を実施させなければならないとしている。

調査・点検の項目・方法・判定基準については、国土交通省告示において定められている。

(概要)

対象施設・設備	①床面積の合計が100㎡を超える特殊建築物 ②階数が5以上かつ延べ面積が1,000㎡を超える事務所等 ③昇降機及び遊戯施設 これらのうち特定行政庁が定めるもの ※特殊建築物；学校・体育館、病院、診療所、老人ホーム、児童福祉施設等、劇場、公会堂、集会場、公衆浴場、旅館、ホテル、共同住宅、寄宿舎、スキー場、スケート場、水泳場、スポーツの練習場、倉庫、自動車車庫など
点検部位	【敷地】敷地、地盤、塀、擁壁 【建築構造】基礎、木造、組積造、補強コンクリートブロック造、鉄骨造、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、特殊な構造(膜・免震)、階段、バルコニー 【建築仕上げ】屋根、外壁(外装仕上げ材等)、床、天井、壁、窓サッシ等、屋上面、パラペット、笠木、排水溝、避雷設備、機器及び工作物(冷却塔設備、広告塔等)、照明器具、懸垂物等、石綿等を添加した建築材料、外壁に緊結された広告板・空調室外機等 ※タイル、石貼り、モルタル等劣化状況の調査は、新築・外壁改修後10年を超えてから最初の調査は、歩行者等に危害を加える恐れのある部分全面を、テストハンマーによる打診等により確認する。 【防火区画】防火戸、シャッターその他これらに類するもの、防煙壁 【昇降機】エレベーター、エスカレーター、小荷物専用昇降機 【遊戯施設】コースター、観覧車、メリーゴーラウンド、ウォータースライド等 【排煙設備】排煙口、給気口、排煙機、給気送風機、風道(排煙・給気)、手動開放装置、エンジン直結の排煙機、煙感知器、稼働防煙塀 【換気設備】排気口、給気口、排気機、給気機、風道、排気筒、排気フード、空調設備(中央管理方式)、防火ダンパー 【非常用の照明装置】非常用照明器具(電池内蔵形、電源別置形)、蓄電池、自家用発電装置 【給排水設備】給水配管、排水配管、ポンプ、排水再利用配管設備、ガス湯沸器、電気給湯器、衛生器具、飲料用の給水・貯水タンク、排水槽
点検資格者	【敷地・建築構造・建築仕上げ・防火区画】一級建築士、二級建築士、特殊建築物等調査資格者 【昇降機・遊戯施設】一級建築士、二級建築士、昇降機検査資格者 【その他建築設備】一級建築士、二級建築士、建築設備検査資格者
点検頻度	【敷地・建築構造・建築仕上げ・防火区画】おおむね半年から3年までの間隔において特定行政庁が定める時期(検査済証の交付を受けた直後の時期を除く。) 【昇降機・遊戯施設】おおむね半年から1年までの間隔において特定行政庁が定める時期(検査済証の交付を受けた直後の時期を除く。) 【その他建築設備】おおむね半年から1年までの間隔において特定行政庁が定める時期(検査済証の交付を受けた直後の時期を除く。)

注1)平成25年7月に建築基準法施行令が改正され、一定規模以上の吊り天井(天井高6m超かつ水平投影面積200㎡超、単位面積質量2kg超)は「特定天井」として、新たに定められた技術基準に適合させることが義務づけられた。(平成26年4月1日施行)  
 また、平成26年11月、建築基準法第12条の規定に基づく定期調査等の項目や方法等について定めた告示「建築物の定期調査報告における調査及び定期点検における点検の項目、方法並びに結果の判定基準並びに調査結果を定める件」(平成20年国土交通省告示第282号)が改正され、特定天井の天井材の劣化及び損傷の状況を調査することとされた。(平成27年4月1日施行)

注2)平成26年6月に建築基準法の一部を改正する法律(平成26年6月4日法律第54号)が交付されたが、同法第12条の改正に係る部分は平成27年3月時点では未施行であるため、施行までの間は上記内容のとおりである。なお、同改正の施行後は、あわせて施行される関係政省令等に当たって定期調査等を行う必要がある。

### (3) 優先度の検討

- 部材の落下等の人的被害が発生する可能性があるものは特に優先的に点検及び対策を行う必要があります。天井や外壁、内壁、窓・ガラスなど、高所で面積が大きく重いものや、破損時に鋭利になるものは、落下等により生命に危険を及ぼす可能性があります。
- 施設設置者は各点検項目の解説を参照しながら、各施設の状況を踏まえ、点検及び対策の優先度を検討することが重要です。
- また、吊り天井のように新たな基準が示された場合は、優先的に点検を行う必要があります。

## 2章 点検の実施方法および点検を踏まえた対応

- 点検は、各施設の状況に応じて、チェックリストをアレンジして実施します。
- 点検の内容に応じて、想定される頻度が異なることに留意が必要です。
- 点検の結果を踏まえ、適切に安全対策に結びつけていくことが重要です。

### (1) 点検チェックリストの活用

- 点検は、3章に示す点検チェックリストを活用して実施します。
- チェックリストは過去の劣化状況等を踏まえ、一般的な青少年教育施設において特に点検を実施することが望ましいと考えられるものを点検項目として示していますが必ずしも網羅的ではないため、各施設の状況や諸室の種類等に応じてアレンジすることが重要です。

### (2) 点検の種類

- 点検の種類は以下の通りです。

#### 日常点検（施設管理者）

（本マニュアルが主に扱う範囲）

- ・施設が行う日常点検は、一般的に以下①～②の2つが考えられます。
- ・点検の内容や頻度は、各施設の状況を踏まえて検討し、計画的に実施することが重要です。

#### ①日常の点検

劣化しやすい浴室や機能不能によって大きな問題となり得る空調や給排水設備等について、劣化の状況や機器がきちんと機能しているかを点検します。定期点検等で発見された場合、劣化が拡大していることや見逃される可能性もあり、使用時の異常や違和感が早期発見の手掛かりになるものです。日常的な管理の中で実施することが重要であると考えられます。

（内容）危険箇所がないか、結露はないか、空調の効きが正常か、水栓から水漏れがないかなどを確認します。

（頻度）日常的に実施

#### ②劣化状況の点検

経年により錆やひび割れ、設備機能低下などが発生し、快適性や耐力が低下するものがあるため、異常箇所の発見およびその進行状況について定期的に点検します。6か月に1回程度実施することが考えられます。

（内容）金属の錆や屋上の清掃状況など、部材の劣化状況と進行状況を確認

（頻度）1か月あるいは6か月に1回程度実施

**悪天候や災害後に行う点検（施設管理者）**

（本マニュアルが主に扱う範囲）

- 上記の他、地震・強風・大雨等の災害後には、無被害のように見えても、固定した箇所や見えない部材が影響を受け、耐震性が低下している場合があります。そのため、災害後には部材に異常がないか、影響を受けた可能性がある箇所について、本マニュアルを活用して点検を行うことが重要です。
- ただし、特に大きな地震の後においては、建物に立ち入ることが危険である場合があることから、応急危険度判定など専門家による確認が済むまでは建物に近付かないなど、安全に十分留意して行うことが必要です。

**書類完備に関する収集および点検（施設管理者・施設設置者）**

（本マニュアルが主に扱う範囲）

- 建築物の点検や改修に関わり、現存の建物についての書類をきちんと管理しておくことが重要です。建設時の図面や耐震診断報告書、これまでの改修履歴などの書類がきちんと揃っているか、どこに保管されているかを確認します。

**契約関連の策定および点検（施設管理者・施設設置者）**

（本マニュアルが主に扱う範囲）

- 施設の維持管理を行う上で、清掃や設備維持管理（ボイラー等）等の委託業務が存在する場合、委託契約が適正に行われていることが重要です。施設のサービス向上や機能停止を防止するため、契約内容、現状の人員配置、業務の状況を確認します。

**定期点検（施設設置者）**

**●建築基準法第12条特殊建築物等定期報告 および 定期的に行う劣化状況の点検**

施設設置者は一定規模の特殊建築物を有する場合、建築基準法第12条に基づき、定期報告を行う義務があります。その際、一定規模に満たない施設も含めて、定期的に劣化状況について専門的な見地から点検します。

（内容）避難設備等の劣化および作動状況、モルタルのひび割れ等劣化状況およびその危険性等の確認  
（頻度）3年に1回実施

**●日常点検についてのアドバイス**

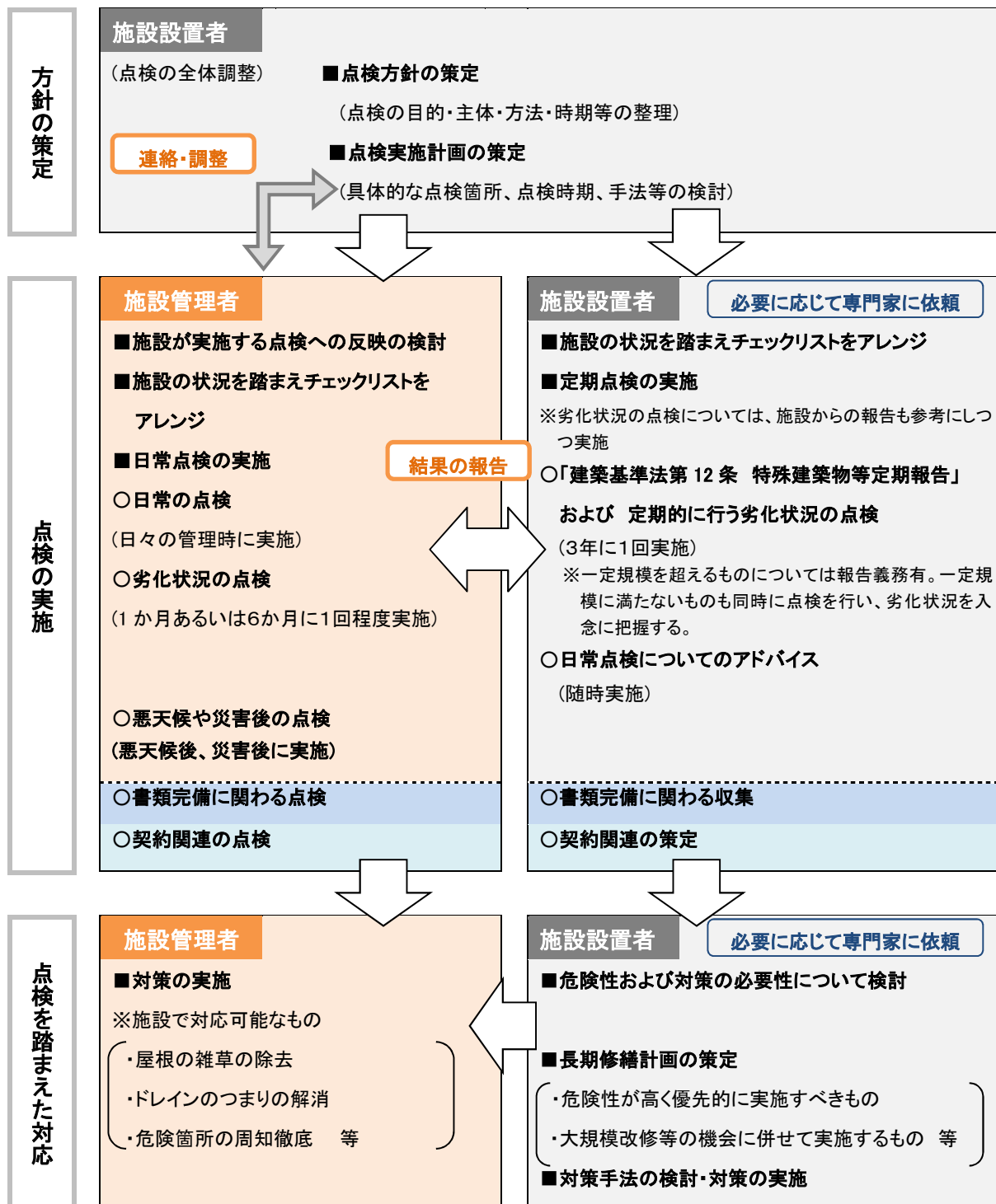
施設設置者は、施設管理を円滑に進めるため、施設の状況を統合的に把握し、各施設に修繕のアドバイスを行う。また、全施設向けの修繕ガイドラインを作成します。

（内容）日常点検についての状況の把握およびアドバイス  
（頻度）随時実施

**（3）点検を踏まえた対応**

- 施設管理者は、点検結果を施設設置者に報告するとともに、施設で対応できるものは速やかに行うことが重要です。
- 施設設置者は、点検結果を踏まえ危険性および対策の必要性について検討し、改善計画を策定することが重要です。計画策定にあたっては、極めて危険性が高いものについてはより緊急性をもって優先的に対策を講じることとし、それ以外のものについては大規模改修等の機会を捉えて順次進めることが重要です。
- 耐震対策が必要な場合は、文部科学省が別途まとめている「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック」「学校施設の非構造部材の耐震対策事例集」「屋内運動場等の天井等落下防止対策事例集」なども参考になります。これらの資料は文部科学省HPに掲載しています。

点検および対応の例



## 2章 点検の実施方法および点検を踏まえた対応

## 3章 点検チェックリスト及び解説

- 点検は、各施設の状況に応じて、チェックリストをアレンジして実施します。
- 点検の内容に応じて、想定される頻度が異なることに留意が必要です。
- 点検の結果を踏まえ、適切に対策に結びつけていくことが重要です。

### (1) 点検方法

#### ■施設管理者が行う点検の主旨・目的

- ・施設管理者は、施設を日常的に管理する者として、施設、設備等の異常を早期に発見するための点検を実施します。
- ・主に目視により異常・劣化箇所の発見と進行状況の点検を実施し、チェックリストを作成することで、施設の劣化履歴を把握することが可能となります。
- ・点検を行う事により、施設の安全性を高めるだけでなく長期的な利用や施設全体の美化の向上につながり施設の稼働率の向上を目的とします。

#### ■点検の実施方法

- ・「点検マニュアル」を用いて、各項目箇所を点検します。
- ・点検の際にチェックシートを用いて点検履歴を残し、進行状況の把握や補修の判断材料とします。
- ・点検結果により、対応可能なものは早期に対応を行うことが保全を行う上で重要となります。

#### ■点検の種類、頻度

- ・点検の種類は、保全に関するもの、劣化に関するもの、悪天候に関するものの3つに大別され、その点検頻度は以下が目安となります。人身被害の危険性を伴うものについては常に注意を払い、各点検時において確認し、問題がある場合は至急対処します。
- |            |     |           |
|------------|-----|-----------|
| ①保全に関するもの  | ・・・ | 日常        |
| ②劣化に関するもの  | ・・・ | 年に2回程度実施  |
| ③悪天候に関するもの | ・・・ | 天候回復後ただちに |

#### ■施設の建設、維持管理に関わる書類や委託契約の状況について確認

- ・書類完備マニュアル記載の書類は、建築物の基本的な情報や状況を知る上で非常に重要な書類となります。耐震補強や増改築等の各種工事を行うためには必ず必要な書類となります。また、建築基準法第12条における特殊建築物の定期報告を充実させる事により定期的・継続的な劣化度の把握ができ、安全性や適法性を確保することができます。
- ・マニュアル記載書類の他に、消防点検や独自に作成された設備機器一覧表、改修・更新記録等の履歴情報がわかる書類がまとめて閲覧可能な状態にある事が、今後の施設管理を行っていく上で大切な事項となります。
- ・契約関連マニュアルには、清掃業務や設備維持管理業務などの青少年教育施設が委託を行うことが多い業務の確認事項を示します。委託先と適切な契約を結ぶことで、施設の長寿命化やサービスの向上につなげます。

#### ■チェックリストの活用方法

- ・各チェックシート（別紙1 点検チェックシート、別紙2 書類完備チェックシート、別紙3 契約関連チェックシート）をプリントアウトして使用します。点検チェックシートは各棟各室ごと、書類完備・契約関連チェックシートは棟ごとに作成を行います。
- ・チェック項目については、実施することが望ましい点検項目を挙げていますが、建物形状や立地条件により変わってくるため、各施設の状況や専門家の意見等を踏まえアレンジを行いながら活用します。
- ・点検によって発見した異常や劣化については、チェックシートと合わせて写真や該当箇所を簡単な図等に記録しておく、情報の共有や経過観察を行う際に有効的となります。

(2) 点検項目

チェックリストで示した項目について、具体的な点検内容や方法とその解説を記します。

《点検マニュアルの見方》

**調査箇所**  
確認を行う場所と種類を示します。

**点検方法、点検の種類**  
各点検における点検方法や点検の目的を示します。

**確認のポイント**  
確認の際の留意点やポイントを示します。

**解説**  
劣化状況の詳細や劣化の進行により生じる危険性等を示します。

**事例**  
対象となる場所やよく見られる事例を示します。定期調査報告書等と合わせて点検を行うと経過確認や状況把握が可能です。

**写真**  
点検個所の事例写真や状況を写真等により解説しています。

**対処**  
どのように対処を行うか事例を示します。

**予防保全措置**  
予防保全について期間や対応を示します。  
※期間については「建築物のライフサイクルコスト／国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修」を参考としている。

**屋根**

① 屋根—陸屋根

点検方法	点検頻度	点検の種類	
目視	1か月	予防保全	劣化

屋根の異常および未清掃箇所は見当たらないか。

■確認のポイント

- 屋根にひび割れ、はがれ等がないか確認する。
- 落葉、泥、雑草の繁茂などがないか確認する。
- ドレインの詰りがないか確認する。
- 金属類（点検歩廊、タラップ、手摺、笠木、清掃用丸環等）に著しい腐食や変形、ぐらつきはないか確認する。
- トップライトに傷、割れ等による落下のおそれがないか確認する。

■解説

屋根の防水の劣化はただちに雨漏りにつながるため、早期の補修が必要です。

■事例



写真 防水材のはがれ/要補修



写真 屋上の雑草繁茂/要清掃



写真 屋上の雑草繁茂/要清掃・補修



写真 ドレインつまり/要清掃

■対処

- ★屋上に雑草の繁茂、ドレインのつまりが見られる場合、除草、清掃を行う。
- 屋根防水のやぶれ、屋根材の破損等は補修する。（業者に依頼）

■予防保全措置

アスファルト防水の保証期間は10年のため、保証期間を超えるものは速やかな修繕が望ましい。

対処方法の凡例

- ★：施設管理者の対応
- ：詳細点検
- ：業者に依頼

※は別紙4 用語の解説を参照



《別紙1 点検チェックシート 記入例》

点検を実施した日時、実施者、点検を行った場所の記載を行う

施設管理者が履歴の確認を行いやすいよう管理番号を記載する

点検チェックリスト

◀点検結果▶ A：異常は認められない、または対策済み  
B：異常かどうか判断がつかない、わからない  
C：異常が認められる

(別紙1)点検チェックシート

点検日	XXXX年X月X日	管理番号	管-1
記入者名	〇〇〇〇		
点検箇所 (該当に〇)	棟名	管理棟	階
	室名	事務室	1階

点検の結果、認められた劣化状況の記号を記載する

具体的な異常箇所や状態、特記事項を記載する。

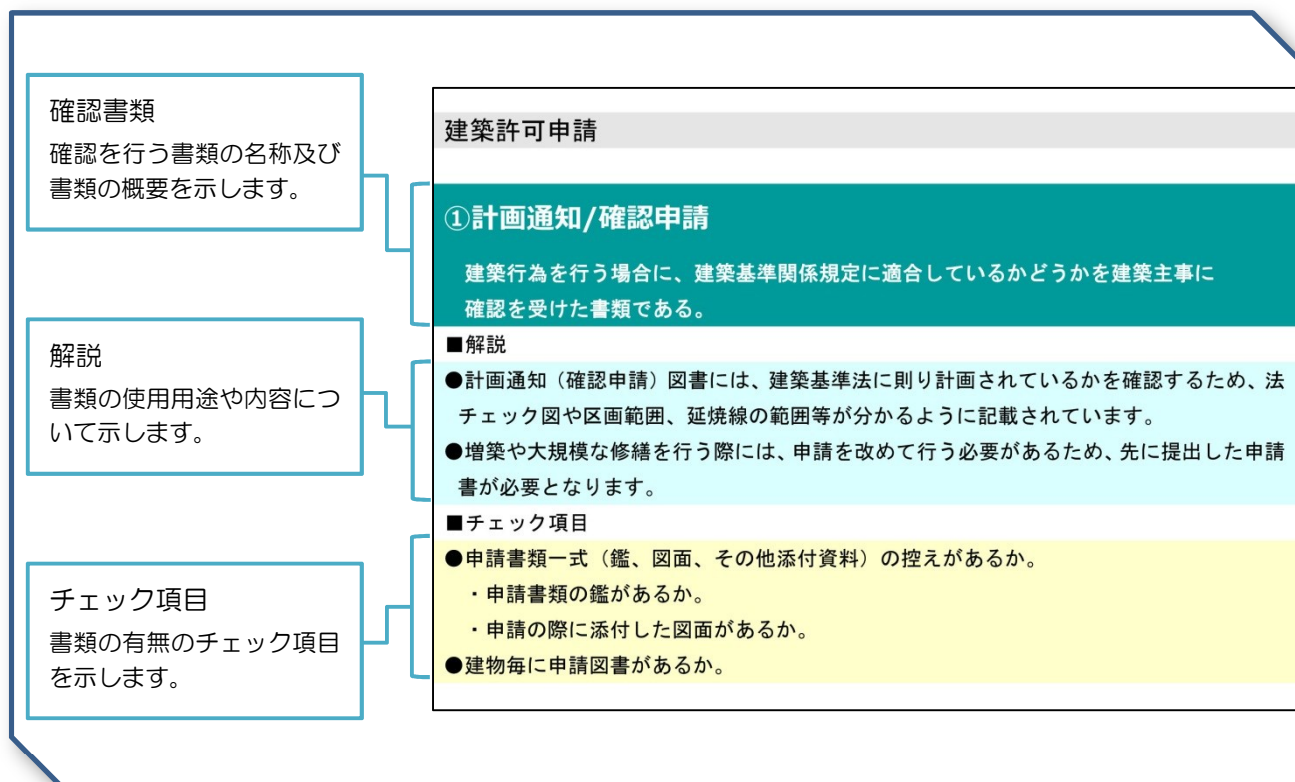
番号	点検項目	方法	種類	劣化状況 ※該当箇所				劣化状況	特記事項
				脱落	変形	剥離	その他		
外部									
I. 建築物の主要部材									
①	コンクリート	コンクリートが剥離落下して重要な事故となりそうな部分はないか。	打診・目視	危険・劣化					
					c	c	d	—	A(B)C
②	木造	木造の外部に面する柱、梁等の構造部材に著しい腐食、蟻害、変形等はないか。	目視	耐震・劣化					
					a	f	b		A・B・C
II. 外構									
①	メンテナンス通路	建物外壁に沿ってメンテナンス通路が確保されているか。	目視	快適性					
									A・B・C
III. 屋根									
①	屋根-陸屋根	屋根の異常及び未清掃箇所は見当たらないか。	目視	劣化					
									A・B・C
②	屋根-かわら	屋根の異常及び未清掃箇所は見当たらないか。	目視	劣化					
									A・B・C
③	屋根-金属屋根	屋根の異常及び未清掃箇所は見当たらないか。	目視	劣化					
									A・B・C
IV. 外壁(外装材)									
①	壁-タイル	タイルの脱落、剥離、変色、欠損等はないか。	目視	劣化					
									A・B・C

劣化状況や異常を総合的に判断しA~Cに〇を付ける

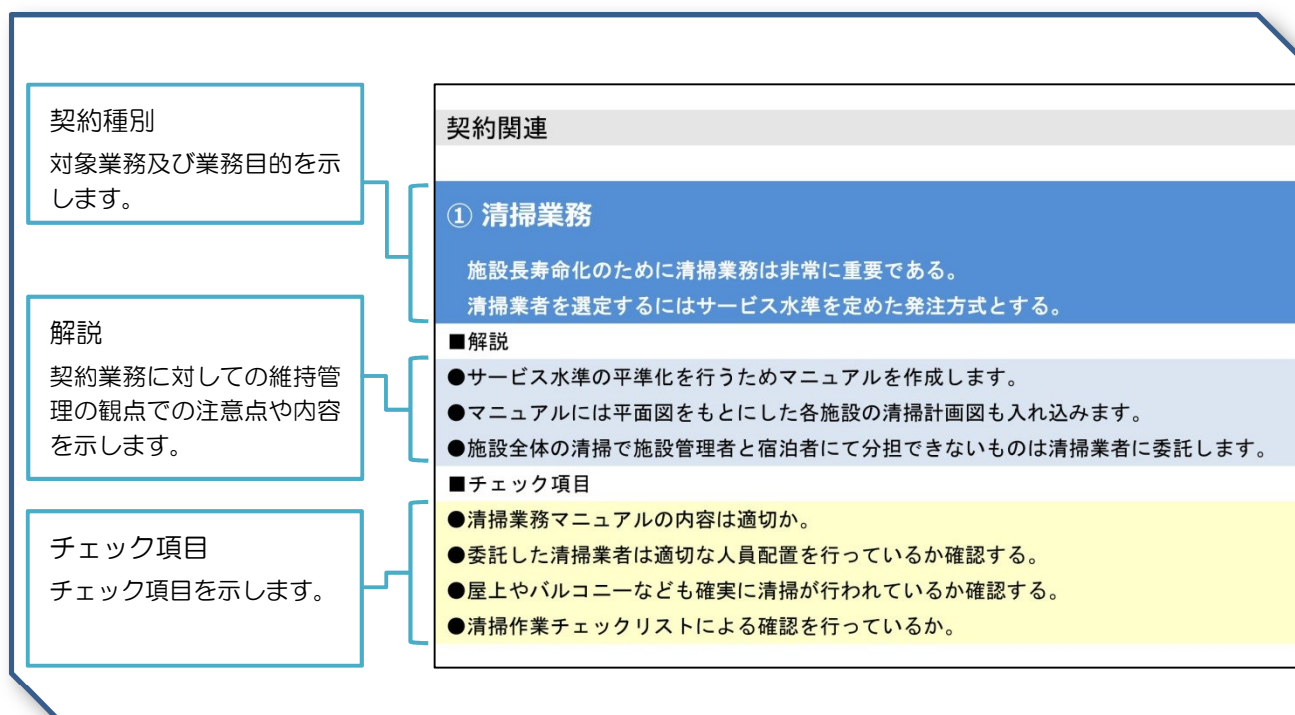
斜線部は、該当の状況が想定されない

- 目視：対象箇所を直接目で見たり、双眼鏡等を用いて確認を行う。
- 打診：打診棒やテストハンマー、それに代わる物等で対象箇所をたたき、その音を聞き確認を行う。
- 触診：対象箇所について部材に触れたり動かす等を行い、異常が見られないか確認を行う。

《書類完備マニュアルの見方》



《契約関連マニュアルの見方》



《別紙2書類完備チェックシート 記入例》

(別紙2)書類完備チェックシート

項目	チェック内容	判定	
建築許可申請	申請書類一式の控えがあるか	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書の鑑があるか</li> <li>添付</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	建物毎の各書類を準備します。	<input type="checkbox"/>	
	許認可関係	許認可を行った際の控えはあるか 建物毎の申請図書があるか	<input type="checkbox"/>
完成図書	竣工図	竣工図(建築、構造、機械設備、電気設備)がそろっているか	<input type="checkbox"/>
	設計図	設計図(建築、構造、機械設備)	<input type="checkbox"/>
構造関係図書	構造計算書	構造計算書が建物毎にそろ	<input type="checkbox"/>
	耐震診断書	耐震診断を行った建物につ	<input type="checkbox"/>
	耐震改修	耐震改修の履歴が確認できるか	<input checked="" type="checkbox"/>
		耐震改修を行っている場合、図面、計算書はそろっているか	<input type="checkbox"/>
調査関係	特殊建築物等 定期調査報告書	対象となる建物について、定期調査をおこなっているか	<input checked="" type="checkbox"/>
		過去に実施した定期調査の報告書があるか	<input type="checkbox"/>
		定期調査報告の要是正箇所	<input type="checkbox"/>
	建築設備 定期検査報告書	対象となる建物について、定期検査をおこなっているか	<input type="checkbox"/>
		過去に実施した定期検査の報告書があるか	<input type="checkbox"/>
		定期検査報告の要是正箇所を把握しているか	<input type="checkbox"/>
設計図書	設計書	工事内訳書(建築、構造、機械設備、電気設備)がそろっているか	<input type="checkbox"/>
		改修を行っている場合、改修時の内訳書がそろっているか	<input type="checkbox"/>

《別紙3契約関連チェックシート 記入例》

(別紙3)契約関連チェックシート

項目	チェック内容	判定
清掃業務	清掃業務マニュアルの内容は適切か	<input type="checkbox"/>
	委託した清掃業者は適切な人員配置を行っているか	<input type="checkbox"/>
	屋上やバルコニーなども確実に	<input type="checkbox"/>
	清掃作業チェックリストによる	<input type="checkbox"/>
設備維持管理業務	設備維持管理業務マニュアル	<input type="checkbox"/>
	委託した設備維持管理業者は適切な人員配置を行っているか	<input checked="" type="checkbox"/>
	設備維持管理業務チェックリストによる確認を行っているか	<input type="checkbox"/>
	設計者連絡先の確認	<input type="checkbox"/>
	施工業者連絡先の確認	<input type="checkbox"/>

