資料Ⅲ

扇町プールの管理運営に関する事項
（扇町公園）

１　施設の概要

（１）名称及び所在地

大阪市立扇町プール

大阪市北区扇町１丁目１番　扇町公園内

（２）建物概要

大阪市立扇町プール

竣工時期	平成 12 年 11 月 30 日
構　　造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造
規　　模	地下１階地上２階
建築面積	２，９０４㎡
延床面積	４，４６３㎡
施設内容	１階　玄関ホール、事務室、指導員室、更衣室、温水プール、幼児用プール、ジャグジー、採暖室、スタジオ、マシンジム、会議室、器具庫
	２階　体育場、卓球室、ギャラリー、器具庫、機械室、電気室、器具庫
	地下１階　機械室、電気室
	屋外　屋外プール、駐輪場 47 台

２　管理の基準（休館日及び開館時間）

（１）休館日及び開館時間

①　休館日

屋内プール

水曜日（その日が休日に当るときは、その日後最初に到来する休日以外の日）及び12月28日から翌年１月４日まで

屋外プール

７月１日から８月 31 日のみ開館

②　開館時間

午前９時から午後９時まで

ただし、扇町プール及の屋外プールにあっては午前９時から午後５時まで。

③　休館日及び開館時間等の変更

設備の補修、点検若しくは整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、本市の指示により休館日若しくは開館時間を変更することがある。

また、市民サービス向上のための開館日の拡大や開館時間の延長、施設の有効活用を図るため休館日に指定管理事業者による教室等を実施する場合など、あらかじめ市長の承認を得て、休館日若しくは開館時間を変更することができる。ただし指定管理事業者が変更する場合は、年間の供用日、供用時間の合計が上記①②で規定するものより下回ることのないようにすること。

（２）使用の許可

① 大阪市立プール条例（以下「プール条例」という。）第４条に基づき、指定管理事業者は使用しようとする者の許可を行う。

② 体育場及び卓球場の使用については、「大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム（以下「オーパスシステム」という。）」による予約を基本とする。ただし、オーパスシステム登録者以外の者については、窓口で申込みを受け付けること。

オーパスシステムを用いて施設の予約管理を行う場合は、大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム利用者登録約款や、各種マニュアルに基づき適切に運用すること。また、オーパスシステムを利用するにあたり、「大阪市情報セキュリティ管理規定」及び「大阪市情報セキュリティ対策基準」に基づき、適切な情報セキュリティを確保すること。

③ 公的利用による優先利用は、本市との協議、承認を基に指定管理事業者が行う。

※大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム

あらかじめ登録された登録者が、インターネット、街頭端末、携帯ウェブ及び電話を利用して抽選申込、利用申請を行い、利用料金を口座振替により支払うシステム

（３）許可の制限等

① 使用許可の制限

プール条例第５条に基づき、次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の使用を許可してはならない。

ア 公安又は風俗を害するおそれがあるとき

イ 施設又は附属設備を損傷するおそれがあるとき

ウ 管理上支障があるとき

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団の利益となるとき

オ その他不適当と認めるとき

② 使用許可の取消し等

プール条例第６条に基づき、次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の使用許可の取消、制限、停止、又は退場を命ずることができる。

ア 偽りその他不正の手段により使用の許可を受けたとき

イ ①の使用許可の制限に定める事由が発生したとき

ウ プール条例に違反、プール条例に基づく指示に従わないとき

③ 入場の制限

プール条例第７条に基づき、次に掲げるいずれかに該当する使用者に対しては、入場を断り又は退場させることができる。

ア 学校教育法(昭和22年法律第26号)第17条第１項に定める小学校就学の始期に達しない者で成年者が同伴しないもの

イ 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者

ウ 施設又は附属設備を損傷するおそれがある者

エ 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる物品又は動物を携行する者

オ 管理上必要な指示に従わない者

カ その他管理上支障があると認める者

３ 指定管理事業者が行う業務の内容

（１）業務内容

総合的企画、業務遂行管理、使用許可業務、利用料金の徴収に関する業務を主たる業務とし、第三者に委託することはできない。

（２）施設の管理運営に関すること

① 施設の経営マネージメント業務

施設全般の管理を円滑に行うよう努めること。

② 施設の総務・経理業務

施設の庶務及び経理関係業務を行うこと。

③ 施設の集客促進業務

広報活動（ホームページの作成を含む。）や各種事業の実施等を行い、施設への集客及び利用促進に努めること。

④ 自転車等の整理

利用者の自転車等の整理を行い、事故等が発生しないように適切な措置をとること。

⑤ 備品の管理

善良な管理者たる注意義務をもって、適切に備品を管理し、本市の指示に基づき備品リストを更新すること。別添「備品一覧」参照のこと。

⑥ 施設の警備

警備を実施し、防犯に努めること。

⑦ 植栽管理

施設内に植樹している樹木等を管理すること。

⑧ 防火管理

甲種防火対象物の防火管理者を配置し、定期的に消防訓練等を実施する等、防火管理に努めること。また防火管理に必要な届を消防署に提出すること。

⑨ 事業報告書の作成及び提出

基本協定に定める事業報告書を作成し、事業年度終了後２か月以内に本市に提出すること。

⑩ 施設における要望及び苦情への対応

利用者等からの要望及び苦情については、丁寧かつ適切に対応すること。

⑪ わかりやすい情報発信

ホームページによる広報等、情報発信にあたっては、やさしい日本語や絵文字の使用、多言語化により、誰もが正しい情報を得ることができるように努めること。

また、危険防止や安全確保に関わる告知についても同様に、あらゆる利用者に伝わるよう対策を講ずること。

⑫ ネーミングライツパートナーに関する事項

本募集のほか、本市がネーミングライツパートナーを募集する際には、全面的に協力すること。ネーミングライツパートナー施設において、当該施設を利用する主催者の意向により、ネーミングライツ看板等のマスキングが必要な場合は、指定管理事業者が実施し、指定管理事業者がその経費を負担すること。

⑬ 障がいのある人への合理的配慮の提供

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき本市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めること。

⑭ その他施設の管理運営に関する事項

指定期間満了時又は指定取消等で指定管理事業者でなくなるときは、建物、設備及び備品等は使用可能な状態で返還することとし、返還にあたっては、本市職員の確認を受けること。

（３）プールの管理運営に伴う業務

① 受付改札

別記「受付改札業務仕様明細書」によること。

② 施設の使用許可

プール条例等関係法令の規定に従い、使用の許可、使用の制限等を行うこと。

③ 利用料金の徴収

別に定める利用料金の徴収を行うこと。

④ 遊泳監視、水質管理、衛生管理、傷病者の救護措置、状況報告等

別記「プール監視業務仕様明細書」によること。

⑤ 利用者の集計及び報告

利用者を集計して、本市の求めに応じ提出すること。

⑥ 業務日誌の作成

業務日誌を作成すること。

⑦ 自己点検の実施及び報告

本市の指定する指定管理施設点検シートを用いて、毎月自己点検を実施し、点検結果を本市に報告すること。

（４）トレーニング場の管理運営に伴う業務

① 受付改札

別記「受付改札業務仕様明細書」によること。

② トレーニング場の管理運営業務

別記「トレーニング場管理運営業務仕様明細書」によること。

③ 施設の使用許可

プール条例等関係法令の規定に従い、使用の許可、使用の制限等を行うこと。

④ 利用料金の徴収

別に定める利用料金の徴収を行うこと。

⑤ 利用者の集計及び報告

利用者を集計して、本市の求めに応じ提出すること。

⑥業務日誌の作成

業務日誌を作成すること。

（５）体育場・卓球場（以下「スポーツセンター等」という。）の管理運営に伴う業務

① 利用申込み

ア　スポーツセンター等の利用申込みは、大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム（以下「オーパスシステム」という。）による申込みを基本とする。ただし、オーパスシステム登録者以外の者については、窓口での申込みを受け付けること。

イ　オーパスシステムを用いて施設の予約管理を行う場合、大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム利用者登録約款や、各種マニュアルに基づき、適切な運用をすること。

ウ　オーパスシステムを利用するに当り、「大阪市情報セキュリティ管理規程」及び「大阪市情報セキュリティ対策基準」に基づき、適切な情報セキュリティの確保をすること。

エ　抽選後、利用申請のあった者と、あらかじめ利用種目等の打合わせを行うこと。他のスポーツセンター及び体育館の利用申請の打合わせについても、ＦＡＸを利用して受け付けること。（この項について、扇町プールの卓球場を除く。）

オ　オーパスシステム利用者登録カードの申込や更新に伴う本人確認などの事務を行うこと。

② 優先利用

公的利用等による優先利用の調整は本市が行い、その指示に従うこと。

③ 使用許可

プール条例等関係法令の規定に従い、使用許可や使用制限等を行うこと。

④ 利用料金の徴収及び還付

利用料金は、オーパスシステムの口座振替により徴収することを基本とするが、必要に応じて窓口で利用料金を徴収すること。また、プール条例に定めるところに従い、利用料金を還付すること。

⑤ 利用者の受付、案内誘導、整理、安全確保

ア　受付については、別記「受付改札業務仕様明細書」によること。

イ　来館した利用者を受け付け、事前に打合せした内容に従って誘導案内するとともに、準備、撤去の際に立会いの上、指導を行うこと。

ウ　大会開催時の混雑時など、事故が発生しないように適宜整理を行い、利用者の安全を確保すること。

⑥ 体育器具の日常点検・補修

体育器具を安全かつ適切に利用できるように日常的・定期的に点検し、損傷があれば補修を行うこと。

⑦ 傷病者等の救護措置、状況報告

ア　傷病者等が発生した場合は、関係機関と連携して、適切な救護措置をとること。

イ　事故処理後は、事故報告書を作成し、本市に報告すること。

⑧ 利用状況の集計及び報告

利用状況を集計して、本市の求めに応じ提出すること。

⑨ 業務日誌の作成

業務日誌を作成すること。

⑩ 自己点検の実施及び報告

本市の指定する指定管理施設点検シートを用いて、毎月自己点検を実施し、点検結果を本市に報告すること。

（６）建物及び設備の維持保全業務

① 建物の維持保全業務

常に建物の維持保全に留意すること。

ア　建物の日常点検

「大阪市公共建築物健康診断マニュアル建物保全ハンドブック」により、建築物の日常点検を実施すること。屋内プール、スポーツセンター体育場及び多目的室等の各室内天井については、「日常管理基準表（建築）」により日常点検を実施し報告すること。

イ建築物法定点検

（ア）　「大阪市建築物点検マニュアル」により、建築基準法に基づく法定点検を令和７年度に実施し、以降３年ごとに実施し報告すること。

（イ）法定点検の指摘事項に対しては原則すみやかに処置すること。

② 設備の維持保全

別記「電気機械設備維持管理仕様書」によること。

③ 建物・設備の修繕

ア　修繕の実施体制

１００万円以下の修繕については、指定管理事業者が実施する。

１００万円を超える修繕については、実施について本市が判断した上で、指定管理事業者が実施する。

イ　経費負担

１００万円を超える部分の２分の１相当額を本市が負担するものとし、年度末に精算する。

概ね３００万円を超える大規模改修については、本市が実施する（ただしその原因が指定管理事業者の瑕疵によるものである場合を除く）。

ウ　修繕の実施

（ア）不具合の発見及び本市への報告

指定管理事業者は、不具合を発見した場合は、本市に報告のうえ、放置して事故を発生させることのないよう、指定管理事業者の責任において、至急に修繕すること。

ただし業者見積もりの結果、修繕費用が１００万円を超える場合は、修繕実施について本市に申請すること。

また、修繕実施結果を本市の指示に基づき報告すること。

（イ）　見積書の取得

指定管理事業者は、修繕を業者発注する場合、２社以上から見積もりを取ること。

ただし、見積金額が１０万円以下の修繕、緊急を要する修繕及び２社以上の見積もりを取得することが客観的に困難であると本市が認める場合についてはこの限りではない。

（ウ）　年度末の精算

１００万円を超える修繕について、１００万円を超える部分の２分の１相当額を本

市が負担するものとし、各年度末に精算する。

１００万円以下の修繕については、精算をしない。

（エ）　上記ア～ウについて、やむを得ない事情があると本市及び指定管理事業者が認める場合、この規定によらず協議の上決定する。

④ 清掃・点検

常に施設の環境を良好に保つこと。

・日常清掃、定期清掃、特別清掃

・廃棄物処理

・害虫駆除

・植栽の管理

⑤ 消耗品の補充等

施設運営にかかわって必要な消耗品は指定管理事業者において適宜補充、交換等を行うこと。（例　電球の交換など）

（７）　施設を活用した教室等の実施

① スポーツの普及、振興を図るため、施設を活用した教室等を実施すること。

② 教室等の実施にあたっては、事業計画を事前に市に提出し、承認を得ること。

③ 教室等にかかる参加費を参加者より徴収することができる。但し、当該参加者にかかる施設利用料は、利用料金収入に計上すること。

④ 教室事業実施にあたっては、講師及び受講生を対象としたスポーツ傷害保険などの傷害保険に加入すること。

（８）事業報告書等の提出

事業報告書の報告内容は、管理業務の実施状況、各施設の利用状況、教室事業等の実施状況、利用料金収入の実績、管理・事業に要した経費等の収支状況、管理運営実績に対する自己評価等の事項を記載の上、報告すること。具体的な記載内容については、協定締結後、別途通知する。

（９）その他本施設の管理運営に関して、市長が必要と認める業務

４ 利用料金

（１）利用料金制

施設の利用料金は指定管理事業者の収入となる利用料金制を採用する。

（２）減免の範囲

プール条例による。

（３）現在の料金表

利用料金は、条例の定める範囲で、市長の承認を得て指定管理事業者が定めることができる。現在の料金表は別添資料利用料金の基準のとおり。なお、この金額は消費税込みである。

５ 業務の引継ぎ

指定期間終了後、新たな管理運営事業者に対して施設における業務を引継ぐための文書（引継書）を作成すること。

新たな管理運営事業者及び本市立会いのもとで現場での引継ぎを行うこと。また、そのための経費は指定管理事業者の負担とする。

６ その他

（１）指定管理事業者は、基本協定別表に定めるリスクに対応するための施設賠償保険等に加入し、加入した保険について本市に報告すること。

（２）施設にＡＥＤ（自動体外式除細動器）を「ＡＥＤの適正配置に関するガイドライン」を参考に設置すること。ＡＥＤの点検については、厚生労働省通知「ＡＥＤの設置者等が行うべき事項等」を参照の上、実施すること。

（３）　施設の管理運営に係る留意事項

体育館等の床板の剥離による負傷事故の防止のため、平成29年５月29日付け29施施企第２号「体育館の床板の剥離による負傷事故の防止について（通知）」により通知されているとおり、「１　適切な清掃の実施」及び「日常点検・定期点検の実施、記録の保管及び速やかな応急措置」を実施すること。

● 利用料金の基準

プール、トレーニング場の利用料金の基準は次のとおりである。

○プール

対　　象	１回券(当日券)	回数券(11回券)	定期券(１ヵ月)
16歳以上65歳未満	700円	7,000円	4,900円
65歳以上	350円	3,500円	2,450円
16歳未満	350円	3,500円	2,450円

※プールの回数券・定期券は、他の屋内プールで共通利用できる。「募集要項（共通事項）５利用料金（5）プールの回数券・定期券の共通利用」を参照

※成年者を同伴した６歳未満の者及び障がい者（介護者を含む）は無料とする。

○プールの団体使用

30人以上の団体で使用する場合の個人使用にかかる料金は、次の区分に応じて各号に定める額とする。

① 30人以上　50人未満の団体　上記の定める額の９割に相当する額

② 50人以上 100人未満の団体　上記の定める額の８割に相当する額

③ 100名以上の団体　上記の定める額の７割に相当する額

○プール専用使用

区分	金額
１回２時間	19,000円
超過１時間	9,500円

※土曜日、日曜日及び休日における料金は、本表の金額のそれぞれ２割増とする。

ただし、入場料の類を徴収する場合は、上記の３倍に相当する金額とする。

○トレーニング場

対　　象	１回券(当日券)	回数券(11回券)	定期券(１ヵ月)	団体券
18歳以上65歳未満	600円	6,000円	6,000円	550円
65歳以上	300円	3,000円	3,000円	250円
高校生または18歳未満	400円	4,000円	4,000円	350円

※トレーニング場の回数券・定期券は発行したトレーニング場でのみ利用できる。

※団体利用は、指導責任者が引率した同一の料金区分の者が10人以上利用する場合とする。

※障がい者（介護者を含む）は無料。

○プール・トレーニング場のセット利用

対　　象	１回券（当日券）	回数券（11回券）	定期券（１ヵ月）
18歳以上65歳未満	1,000円	10,000円	8,500円
65歳以上	500円	5,000円	4,250円
高校生または18歳未満	850円	8,500円	7,000円

※セット利用とは、同一日に同じ施設内のプールとトレーニング場を１回ずつ利用（１回券、回数券の場合）する場合をいう。

※セット利用の回数券、定期券は、他の屋内プールのプールと共通利用ができる。ただ

し、その施設の料金が、当該施設の料金と同額またはそれ以下の場合に限る。

○屋外プール（扇町）

区分	金額
16 歳以上 65 歳未満	400 円
65 歳以上	150 円
16 歳未満	150 円

○体育場・卓球室

区分	午前 (9:00～12:00)	午後① (12:00～15:00)	午後② (15:00～18:00)	夜間 (18:00～21:00)	全日 (9:00～21:00)
体育場	1,200円	1,800円	1,800円	2,400円	7,200円
卓球台	400円（１台１時間）				

※体育場については日曜日、土曜日及び休日における料金は、本表の金額のそれぞれ２割増とする。

受付改札業務仕様明細書

業務にあたっては、関係法令及び注意事項を遵守し、施設利用者に明るく親切で適切な対応に努め、改札業務を円滑に進めること。

1　業務内容（共通）

①　施設の利用案内・説明を行うこと。また、必要に応じ、苦情・問い合わせに対応すること。

②　館内放送（利用案内、呼び出し）を行うこと。

③　利用者の忘れ物及び拾得物は回収をし、遺失物法に基づき適切に処理すること。

④　入場者数、施設の状況等、館内の状況について的確に把握するように努め、利用者サービスの低下を招かないように、的確な処理を行うこと。

⑤　業務は、利用者が退館するまで従事すること。

⑥　始業前及び始業後は、施設及び周辺の簡易清掃及び点検を行うこと。

2　業務内容（プール及びトレーニング場）

①　利用者の入場にあたり、必要に応じて入場制限等入場者の整理業務を行うこと。

②　利用者の入場にあたっては、各施設の入口で入場券を確認し又は回収すること。

③　利用区分ごとの利用者数を集計表に記録すること。

④　利用者に「施設利用上の注意」にそった利用指導を行うこと。

⑤　改札業務に際して問い合わせがあったときは、これに対応するとともに利用案内を行うこと。

3　業務内容（トレーニング場）

①　初回利用者に対して経験等を確認し、利用者登録を受け付けること。

プール監視業務仕様明細書

業務にあたっては、関係法令及び注意事項を遵守し、事故が発生しないようプール利用者の安全を確保すること。

１ 業務内容

（１）利用者の安全管理及び救護に関する業務

① プールの水面監視

ア プール遊泳は常に人命の危険を伴うので、プール内及びプールサイドでは利用者が安全かつ衛生的に楽しく遊泳できるよう、遊泳者の人数に応じて監視員を配置し、死角のないように配慮すること。

イ 看板・放送等による注意事項が守られるよう利用者に対して指導・注意するとともに、徹底して監視にあたること。

ウ 監視員の監視場所、監視台の設置箇所等、プールの構造を十分に考慮した上で監視体制の配置図を作成し、監視員に周知徹底すること。

エ プール監視は、素早く救助に向かえるよう適切なローテーションを組むことにより、注意力の低下をきたさないようにすること。

オ 万一の事故発生時に対応できるような救急態勢を想定し、その業務遂行に必要な人員を確保し、安全には十分に配慮すること。

② 救護

ア 水難事故に際しては、直ちに救助にあたり救急隊に引き渡すまで救急処置を行うとともに、本市に通報すること。

イ ケガ、疾病に際しては、救急処置を講じるとともに、必要に応じて救急隊の応援を求めるなど適切な処置をとること。

ウ ア及びイを含むプールでの事故が発生したときは、速やかに本市に報告し、本市からの指示があった場合には、その指示に従うこと。

（２）施設の案内などの業務

① 施設の利用案内・説明を行うこと。また、必要に応じ苦情・問い合わせに対応すること。

② 必要に応じて、館内放送（利用案内・呼び出し）を行うこと。

③ 利用者の忘れ物及び拾得物を回収し、遺失物法に基づき管理すること。

④ 入場者数、各施設の状況等、館内の状況について的確に把握するように努め、利用者のサービスの低下を招かないよう、的確な処理を行うこと。

⑤ 利用者の入場にあたり、必要に応じて入場制限等入場者の整理業務を行うこと。

⑥ 利用者に「プール利用上の注意」に沿った入場指導を行うこと。

（３）安全衛生管理

① 大阪府遊泳場条例等関係法令を遵守し、プールの水質・水温・室温、採暖室室温の変化を把握し、適切な処置を講じること。

② 水質検査は残留塩素測定を毎朝使用開始前、使用終了時及び使用時間中には２時間ごとに行い、問題点を発見した場合は、速やかに必要な処置を講じること。

③ 毎日定時に水質・水温・室温の測定を行い、日誌に記録すること。

（４）準備・片付け・清掃等施設の安全衛生管理

① 毎日の開館前、供用時間中の適時、閉館後にプール・プールサイド・採暖室、更衣室、ロッカー及びトイレの点検清掃を行うこと。必要に応じてコースロープの設置、撤去を行うこと。

② プールゾーン内に設置された用具等を管理すること。

③ 毎日の開館前、供用時間中の適時、閉館後に、施設の安全衛生点検を行い、これを記録した日誌を作成すること。

２ 監視体制

（１）監視体制

指定管理事業者は、プール監視員等の業務遂行上必要な資格・知識等を有する総括責任者、主任責任者及び監視員をもって、業務を行うものとする。

（２）総括責任者及び主任責任者の業務

① 監視員を指揮監督し、プールゾーンにおける現場での全責任を負うものとする。

② 監視員の服務態度について十分教育し、利用者に不快・不親切の念を与えないように指導監督すること。

③ 本市からの指示事項を遅滞なく監視員に周知徹底させるとともに、直ちに実施させること。

３ 監視業務等にかかる注意事項

（１）監視業務

監視員は、看板・放送等による下記の注意事項などが守られるように利用者に対して、指導・注意するとともに、常に自己の監視範囲内の水面・水底に注意し、溺水者の早期発見と救助に心掛け、入場者の安全確保・事故防止に努めること。

① 水着を着用していない者は入場させないこと。また、屋内プールについては水泳帽子を着用していない者は遊泳させないこと。ただし、取材等のため総括責任者が必要と判断したものはこの限りでない。

② 眼鏡をかけたままで遊泳させないこと。ただし、眼鏡がないと利用者本人の安全が確保されない場合であって、かつ、他の利用者への影響がない場合についてはこの限りでない。

③ ヘアピン、ネックレス、ブレスレット、腕時計等遊泳中に危害が及ぶおそれがあるものを装着して入場させないこと。

④ ビート板、ヘルパー、ストロークブイ等の練習用補助具以外の遊具（浮き輪・ビーチボール等）を携帯して入場させないこと。ただし、屋外プールはこの限りでない。

⑤ カメラ、水中眼鏡（ゴーグルを除く）、携帯電話等プール内に落ちて破損するおそれのある物は、携帯して入場させないこと。ただし、練習や取材等で総括責任者が必要と判断したものについては、この限りでない。

⑥ プールサイドへのタオルの持込はよいが、プール水内で使用させないこと。

⑦ 危険な飛び込みをさせないこと。（教室等の場合を除く。）

⑧ プールサイドを走ったり、コースロープをくぐったり、物を投げ入れたりする行為や、

風紀上好ましくない行為など、他人に迷惑になることはさせないこと。

⑨ 酒気を帯びた者は入場させないこと。また、利用中に酒気帯びが発覚した場合は退場してもらうこと。

⑩ 利用者の安全・衛生及び風紀を損なうようなことをする者に対しては注意を与え、臨機の処置を行うこと。

⑪ 唇が青ざめている者、顔色の悪い者に対しては注意を与え、臨機の処置を行うこと。

⑫ 遊泳に先立ちシャワーを使用させ、化粧等は落とさせること。

⑬ サンオイル、ボディーローション等は使用させないこと。

⑭ 建物内はすべて禁煙とすること。

⑮ プール及び附属施設、設備、備品等の保全・管理には留意すること。

⑯ その他、監視業務遂行上の疑問点や問題点が生じた場合は、ただちに総括責任者又は主任責任者に連絡した上で対応すること。

⑰ その他、プール利用上の注意を守らない利用者に対しては、退場などを含め、臨機の処置を行うこと。

（２）救護業務及び状況報告

① 水難事故が発生したときは、直ちに救助にあたり、事故者を引き上げ、救急隊に引き渡すまで人工呼吸などの救急処置を行うとともに、総括責任者又は主任責任者に報告すること。

② ケガ、疾病などが発生したときは、応急処置を講ずるとともに、必要に応じて救急隊の応援などを求めるなど適切な処置を講じ、総括責任者又は主任責任者に報告すること。

③ 救急処置に必要な医薬品等を絶えず点検し、不足が生じた場合は速やかに補充すること。

④ 事故等が発生したときは、必要に応じて利用者の整理・誘導にあたること。

⑤ プールで①及び②を含む事故等が発生したときは、速やかに本市に報告し、本市からの指示があった場合には、その指示に従うこと。

（３）巡回業務並びに点検及び清掃業務

① あらかじめプール、プールサイド、採暖室、更衣室、トイレなどについての巡回経路を定め、利用者の安全管理に努めるとともに、ごみ・汚物等を発見したときは、除去のための処置をとること。

② 開館前、供用時間中及び閉館後にプール、プールサイド、採暖室、更衣室、トイレなどを点検したのち、所定の持ち場の清掃を実施し、良好な職場環境の維持に努めること。

プール利用上の注意

○ 酒気帯びの方は入場できません。
○ 医師等から遊泳を禁じられている方（感染症疾患などの疑いのある方）や体調が優れない場合のご利用はご遠慮ください。
○ 小学校4 年生以下の方は保護者の同伴が必要で、保護者（16 歳以上）1 名につき小学校4 年生以下の方3 名まで入場できます。
○ 水着を着用していない方は、プール内及びプールサイドに入れません。（肌着などの着用はできません。）
○ 遊泳の際には必ずスイミングキャップを着用してください。
○ 泳げないお子様や足のとどかないお子様をお連れの方は、危険ですのでお子様から絶対に目を離さないでください。
○ プールに入る前は、準備体操をして必ずシャワーを浴びてください。
○ 遊泳時は、時計、指輪、イヤリング、ネックレス、ピアス、メガネ等の着用はできません。
○ お化粧や整髪料は落としてからプールに入ってください。また、日焼け止めクリームやオイルは使用しないでください。
○ トイレ・採暖室使用後にプールに入るときは、必ずシャワーを浴びてください。
○ プール遊泳中及び水中歩行は右側通行をお守りください。
○ プールサイドを走ったり、プールへの飛び込みは禁止です。
○ ボディボード、サーフボード、足ヒレ、シュノーケルやビーチボール・浮き輪等の遊具は持ち込みできません。
○ 水中メガネはゴーグルを使用してください。（ガラス製は不可）
○ 施設内のペットの持ち込み及びプール室内でのビン・缶・ガラス製品・ラジカセ等の持ち込みは禁止です。
○ プールサイドに貴重品は持ち込まないでください。また持ち物には充分に気をつけ、各自で管理してください。
○ 施設内での事故・盗難におきましては一切責任を負いません。（ロッカーは施錠してください）
○ 施設内での撮影（カメラ・ビデオ）は禁止です。
○ プールサイド・更衣室での飲食・喫煙は禁止です。
○ その他、危険な行為や他の方の迷惑になる行為は禁止です。また、係員の指示に従ってください。係員の指示に従わない場合は、退場して頂く場合があります。

その他、ご利用に際してご不明な点は係員へお問い合わせください。

トレーニング場管理運営業務仕様明細書

業務にあたっては、関係法令を遵守し、トレーニング場（スタジオ、マシンジム、更衣室等）の利用者が安全かつ良好な状態で利用できるようにし、事故が発生しないように配慮すること。

〇業務内容

（１）施設の案内などの業務

① トレーニング場の利用案内・説明を行うこと。また、必要に応じ、苦情・問い合わせに対応すること。

② 必要に応じて、館内放送（利用案内・呼び出し）を行うこと。

③ 利用者の忘れ物及び拾得物を回収し、遺失物法に基づき適切に処理すること。

④ 入場者数、各施設の状況等、館内の状況について的確に把握するように努め、利用者のサービスの低下を招かないよう、的確な処理を行うこと。

⑤ 利用者の入場にあたり、必要に応じて入場制限等入場者の整理業務を行うこと。

⑥ 利用者に「トレーニング場利用上の注意」に沿った入場指導を行うこと。

（２）指導業務

① トレーニング機器の利用に際しては、利用者から健康状態の聞き取りと体力測定を行い、利用者の体力・健康状態に対応した個人別トレーニングメニュー・プログラムを作成し、これに基づいた指導を行うこと。

② 利用の都度ごとに、利用者から当日の体調を聞き取り、準備運動を行わせること。また、必要に応じて準備運動等の実技指導をすること。

③ トレーニング機器、体力測定機器等の利用に際して、使用方法を指導・説明すること。

④ 個々の利用状況を監視し、利用者の安全若しくは健康を害するおそれのあるときは、利用を中断させること。

⑤ 利用者からの相談事項には、親切・丁寧に対応すること。

⑥ 施設を活用した教室事業等を実施すること。

（３）救護業務

① 利用者等にケガ、疾病などが発生したときは、応急措置を講じるとともに、必要に応じて救急隊の出動を求めるなど適切な措置を講じるとともに、総括責任者又は主任責任者に報告すること。

② 救急処置に必要な医薬品等を絶えず点検し、不足が生じた場合は速やかに補充すること。

③ 事故等が発生したときは、必要に応じて利用者の整理・誘導にあたること。

④ 事故処理後は、事故報告書を作成し、総括責任者又は主任責任者を通じて本市に報告すること。

（４）トレーニング機器の保守点検等

① トレーニング機器等の状況を常に把握し、開館前・閉館後に十分な点検を実施し、必要な調整・小補修を行うこと。万一、使用期間中に故障等が発生した場合は、速やかに復旧し、施設運営に支障がないように努めること。

② 利用者に応じてトレーニング機器の調整を行うこと。

③ トレーニング機器等については、動産保険を付け、事故・故障等に対処すること。

（５）準備・片付け・清掃等施設の安全衛生管理

① 毎日の開館前、供用時間中の適時、閉館後にトレーニング場、スタジオ、更衣室、ロッカー及びトイレの点検清掃を行うこと。

② 毎日の開館前、供用時間中の適時、閉館後に、施設の安全衛生点検を行い、これを記録した日誌を作成すること。

トレーニング場利用上の注意

○ 障がい者等の方、高齢者の方、トレーニング場利用の高校生の方は証明できるものを提示してください。
○ トレーニング場は発券した館でのみ利用可能です。
○ トレーニング場は中学生以下は利用できません。

日常管理基準表（建築）

日々の点検管理を行う基本周期を示したもので、施設状況に応じて対応するものとする。

1. プール・スポーツ施設天井等

部位	点　検　項　目	点検周期			
		日	週	月	適時
目視点検					
天井	① ボードのたわみや垂れ下がり、ボードとボードの間の段差がないか		○	●	
	② 割れや欠け、傷などはないか		○	●	
	③ しみはないか		○	●	
	④ カビが生えていないか		○	●	
	⑤ さびや腐っているようなところはないか		○	●	
見切縁等	① ボードの見切縁（端部や折れ曲がり部分の棒状のもの）などが垂れ下がったりずれたりしていないか		○	●	
	② 天井点検口に歪みや変形などはないか		○	●	
壁（プールのみ）	① タイルなど部分的に盛り上がるように壁面が変形しているところはないか		○	●	
	② タイルなど欠けやひび割れ等がないか		○	●	
	③ コンクリートが一部欠けたり膨らんだりしているところはないか		○	●	
結露等	① 結露等で天井ボードが濡れているような状況はないか		○	●	
	② 天井材に接する窓ガラスや枠等の金属部分に結露による水滴が垂れているような状況はないか		○	●	
	③ 換気設備や空調設備が停止していないか		○	●	
漏水	① 天井から雨漏りがしているところはないか		○	●	
	② 壁に雨水が垂れているところはないか		○	●	
	③ 雨が降っていないのに水漏れがしていないか		○	●	
天井・壁取付金物・設備等	① 天井や壁に取り付いている照明器具、スピーカーその他の金物・設備等について、さびや変形はないか		○	●	
触診点検					
天井	① 天井ボードを手で触っても、柔らかくなっているところや浮いているところなどはないか			◎	
	② しみやカビのある部分について、その範囲が広がっていないか			◎	
見切縁等	① 見切縁等を手で触っても、ぐらつきなどはないか			◎	
天井・壁取付金物・制気口・設備等	① 天井・壁の取付金物・制気口・設備を手で触って、取付けボルトの緩みやぐらつきなどがないか			◎	
天井裏	① 脚立程度で天井点検口から天井裏が覗ける部分や、点検歩廊などから天井裏に入れる場合は、天井裏に異常がないか			◎	
体育場、多目的室等木製床フローリング	① 木製フローリングにひび割れ、ささくれが発生していないか			◆	

点検周期　週欄○は屋内プール等を指し毎週１回点検すること。

月欄●はスポーツ施設天井を指し毎月２回点検すること。

月欄◎はスポーツ施設、屋内プール施設天井を指し毎月１回点検すること。

月欄◆はスポーツ施設、屋内プール等にある各室木製床を指し毎月１回点検すること。

※上記、点検については別紙「屋内プールの天井等の日常点検チェエクリスト」「スポーツ施設の天井等の日常点検チェックリスト」「体育館床安全点検チェックシート」を用いて点検し、毎月月初めに報告すること。

２．その他

排水溝、溝蓋、軒樋、竪樋	① 雨水、雑排水等に係わる排水溝、溝蓋、樋の点検清掃			○	
会所	① 雨水、雑排水等に係る会所の点検清掃			○	
市設建築物日常点検ハンドブックによる各種点検	① ハンドブック内チェックシート　建物（外部）、建物（内部）による各種点検	年２回 ６月、１２月			

点検周期　　月欄○はスポーツ施設、屋内プール等を指し毎月１回点検すること。

屋内プールの天井等の目視点検チェックリスト

施　設　名	
点検実施日	令和　　年　　月　　日（　）　AM･PM　　：　～　　：
点検実施者	

目視により天井、壁などに異常がないかを確認をします。場合によっては双眼鏡等も使用してください。

部位	点検項目	注意点など	コメント等
天井	ボードのたわみや垂れ下がり、ボードとボードの間の段差がないか	太陽光によりできる影や、他の部分と比べて違和感がある部分に注意する。	
	割れや欠け、傷などはないか	他の部分と比べて違和感がある部分に注意する。	
	しみはないか	しみがあれば、範囲の広がりを確認するために定点で適宜写真を撮るなどしておく。	
	カビが生えていないか	カビが生えていれば、範囲の広がりを確認するために定点で適宜写真を撮るなどしておく。	
	さびや腐っているようなところはないか	金属製の天井や鉄骨トラスなどについては特に注視する。	
見切縁等	ボードの見切縁（端部や折れ曲がり部分の棒状のもの）などが垂れ下がったりずれたりしていないか	ずれて段差ができていたり、曲がって隙間ができていたりしないか注意する。	
	天井点検口に歪みや変形などはないか	天井点検口の枠がずれたり、曲がったりしていないか注意する。	
壁	タイルなど部分的に盛り上がるように壁面が変形しているところはないか	変形しているところや浮いている面積が大きい、またはひび割れがあれば落下するリスクが大きくなるため特に注視する。	
	タイルなど欠けやひび割れ等がないか	ひび割れ部から内部へ水が進入する恐れがあるため注意する。	
	コンクリートが一部欠けたり膨らんだりしているところはないか	内部の鉄筋がさびて膨張してコンクリート片が剥離落下することがあるので、さび色の汁が濡れ出ている部分など注意する。	

次頁に続く

部位	点検項目	注意点など	コメント等
結露	結露等で天井ボードが濡れているような状況はないか	ジャグジー付近、窓の周辺、トップライトの周辺、カビが生えている部分などは特に注視する。	
	天井材に接する窓ガラスや枠等の金属部分に結露による水滴が垂れているような状況はないか	水滴の付いた金属に接するボードが濡れた感じがしたり、カビが生えたりしていたら特に注視する。	
	換気設備や空調設備が停止していないか	空気の流れが悪くなり、結露が発生しやすくなるので注意する。	
漏水	天井から雨漏りがしているところはないか	雨漏りによるしみがあるところは特に注視する。雨漏りの量によっては発生箇所直下を立ち入り禁止とするなどの緊急措置が必要である。	
	壁に雨水が垂れているところはないか	過去にそのようなところがあれば特に注視する。	
	雨が降っていないのに水漏れがしていないか	設備配管等による水漏れを疑う必要があるので、水漏れの量によっては発生箇所直下を立ち入り禁止とするなどの緊急措置が必要である。	
天井・壁取付金物・制気口・設備等	天井や壁に取り付いている照明器具、スピーカーその他の金物・設備等について、さびや変形はないか	支持する金物がさびている場合には特に注視する。	

普段より状況が悪化しているなど、状況の変化に気づいたことがあれば写真を撮影し記録しておくとともに、本市に相談するなどしてください。

また、必要に応じて立ち入り禁止措置、本市への連絡など、適切な処置をしてください。

屋内プール天井等の触診点検チェックリスト

施　設　名	
点検実施日	令和　　年　　月　　日（　）　AM･PM　　：　～　　：
点検実施者	

手で触れることが可能な部分を触って、異常がないかどうかを確認します。
ただし、脚立程度で天井に手が届く範囲や点検歩廊などから天井に手が届く範囲にある部分に限ることとします。

部位	点検項目	注意点など	コメント等
天井	天井ボードを手で触っても、柔らかくなっているところや浮いているところなどはないか	しみやカビが見受けられる部分、あるいは結露の多い部分などを重点的に触って確認する。	
	しみやカビのある部分について、その範囲が広がっていないか	しみやカビのある部分について1週間から1か月程度前に記録した写真と比較して範囲の拡大がないかどうかを確認する。	
見切縁等	見切縁等を手で触っても、ぐらつきなどはないか	ずれて段差ができていたり、曲がって隙間ができていたりしている部分などは特に注意が必要。	
天井・壁取付金物・制気口・設備等	天井・壁の取付金物・制気口・設備を手で触っても、取付ボルトの緩みやぐらつきなどがないか	取付けボルトの緩みがないか、ぐらつきがないかなどを確認する。	
天井裏	脚立程度で天井点検口から天井裏が覗ける部分や、点検歩廊などから天井裏に入れる場合は、天井裏に異常がないか	天井裏が乾燥しているか、結露や雨漏れなどがないかなどを確認する。	

点検にあたっては、労働安全衛生規則等の法令を順守し、安全に十分配慮してください。
点検の結果、異状があった場合は必要に応じて立ち入り禁止措置、本市への連絡など、適切な処置をしてください。

スポーツ施設の天井等の目視点検チェックリスト

施　設　名	
点検実施日	令和　　年　　月　　日（　）　AM･PM　　：　～　　：
点検実施者	

目視により天井、壁などに異常がないかを確認をします。場合によっては双眼鏡等も使用してください。

部位	点検項目	注意点など	コメント等
天井	ボードのたわみや垂れ下がり、ボードとボードの間の段差がないか	太陽光によりできる影や、他の部分と比べて違和感がある部分に注意する。	
	割れや欠け、傷などはないか	他の部分と比べて違和感がある、仕上げ材の浮きなどあれば、特に注視する。	
	しみやカビはないか	しみやカビがあれば、範囲の広がりを確認するために定点で適宜写真を撮るなどしておく。	
	さびや塗装が剥げているようなところや、腐っているようなところはないか	金属製の天井や鉄骨トラス、手すりなどの金属部材など、塗装の剥離、発さび部には特に注意する。	
見切縁等	ボードの見切縁（端部や折れ曲がり部分の棒状のもの）などが垂れ下がったりずれたりしていないか	ずれて段差ができていたり、曲がって隙間ができていたりしないか注意する。	
	天井点検口の取り付け具合に歪みや変形などはないか	天井点検口の枠がずれたり、曲がったりしていないか注意する。	

次頁につづく

部位	点検項目	注意点など	コメント等
結露	結露等で天井ボードが濡れているような状況はないか	窓の周辺、トップライトの周辺、カビが生えている部分などは特に注視する。	
	天井材に接する窓ガラスや枠等の金属部分に結露による水滴が垂れているような状況はないか	水滴の付いた金属に接するボードが濡れた感じがしたり、カビが生えたりしていたら特に注視する。	
	換気設備や空調設備が停止していないか	空気の流れが悪くなり、結露が発生しやすくなるので注意する。	
漏水	天井から雨漏りがしているところはないか	雨漏りによるしみがあるところは特に注視する。雨漏りの量によっては発生箇所直下を立ち入り禁止とするなどの緊急措置が必要である。	
	壁に雨水が垂れているところはないか	過去にそのようなところがあれば特に注視する。	
	雨が降っていないのに水漏れがしていないか	設備配管等による水漏れを疑う必要があるので、水漏れの量によっては発生箇所直下を立ち入り禁止とするなどの緊急措置が必要である。	
天井・壁取付金物・制気口・設備等	天井や壁に取り付いている照明器具、スピーカーその他の金物・設備等について、さびや変形はないか	支持する金物がさびている場合には特に注視する。	

普段より状況が悪化しているなど、状況の変化に気づいたことがあれば写真を撮影し記録しておくとともに、本市に相談するなどしてください。
また、必要に応じて立ち入り禁止措置、本市への連絡など、適切な処置をしてください。
なお、対象は原則としてスポーツセンターや体育館の体育室などの大規模空間とする。

スポーツ施設の天井等の触診点検チェックリスト

施　設　名	
点検実施日	令和　　年　　月　　日（　）　AM･PM　　：　～　　：
点検実施者	

手で触れることが可能な部分を触って、異常がないかどうかを確認します。
ただし、脚立程度で天井に手が届く範囲や点検歩廊などから天井に手が届く範囲にある部分に限ることとします。

項目	点検内容	注意点など	コメント等
天井	天井ボードを手で触っても、濡れているところや浮いているところ、ぐらつきなどはないか	段差のできている部分、膨れている部分、しみやカビがある部分、あるいは結露の多い部分などを重点的に触って確認する。	
	しみやカビのある部分について、その範囲が広がっていないか	しみやカビのある部分について半月から 1 か月前に記録した写真と比較し、範囲の拡大がないかどうかを確認する。	
天井・壁取付金物・制気口・設備等	天井・壁の取付金物・設備を手で触っても、取付けボルトの緩みやぐらつきなどがないか	取付けボルトの緩みがないか、ぐらつきがないかなどを確認する。	
天井裏	脚立程度で天井点検口から天井裏が覗ける部分や、点検歩廊などから天井裏に入れる場合は、天井裏に異常がないか	天井裏の支持金物がさびていないか、雨漏れや結露などの異常がないかどうかを目視で確認する。	

点検にあたっては、労働安全衛生規則等の法令を順守し、安全に十分配慮してください。
また、点検の結果、異状があった場合は必要に応じて立ち入り禁止措置、本市への連絡など適切な処置をしてください。

毎月、月初めに前月分の日常点検チェックリスト(月 1 回)の写しを本市に提出すること。
なお、対象は原則としてスポーツセンターや体育館の体育室などの大規模空間とする。

スポーツ施設、屋内プール等の排水溝、会所等点検チェックリスト

施　設　名	
点検実施日	令和　　年　　月　　日（　）　AM･PM　　：　～　　：
点検実施者	

手で触れることが可能な部分を触って、異常がないかどうかを確認します。
ただし、脚立程度で天井に手が届く範囲や点検歩廊などから天井に手が届く範囲にある部分に限ることとします。

項目	点検内容	注意点など	コメント等
排水溝、溝蓋、軒樋、竪樋	排水溝に汚泥、枯れ葉等が堆積し、水の流れが悪くなっていないか	排水溝との取り合い部で防水仕上の浮きや剥がれ等が発生していないか確認し、堆積物は速やかに除去する。	
	溝蓋がさびてぐらついたり、穴が開いたりしていないか	ステンレス製の溝蓋であっても溶接部分の破断発生の懸念もあるので、注意して確認すること。	
	軒樋、竪樋、取付支持金物に緩みやぐらつきなどがないか	竪樋中間接続部が外れていないかも確認し、樋に溜まった堆積物は速やかに除去する	
会所	会所周囲に汚泥、枯れ葉等がたまって、水の流れが悪くなっていないか	会所取り合い部の防水の収まりに浮きや剥がれ、割れ等が発生していないか確認し、会所周りに溜まった堆積物は速やかに除去する。	

点検にあたっては、労働安全衛生規則等の法令を順守し、安全に十分配慮してください。
また、点検の結果、異状があった場合は必要に応じて立ち入り禁止措置、本市への連絡など適切な処置をしてください。

体育館床安全点検チェックシート

施設名		施設管理者	印
住所		立会者	印
		点検年月日	年　月　日
点検者		点検者所属会社	
点検部位	床下地H=　(鋼製・置床・木下地) メーカー名　捨板t= フローリングt=　材種　(大型積層・無垢・積層)(普通・特殊)　その他	点検種別	○日常・◎定期・●特別

(1)目視及びヒアリング、触指による点検

		点検項目	点検内容	点検結果	再検討	点検項目所見	緊急✓	対処日
1	○	保護	全体的な清掃は行き届いてるか？	良 / 否				
2	○	保護	触指による砂・ホコリの状態	多 / 少				
3	○	保護	体育館モップが使用されているか？	良 / 否				
4	○	保護	体育館モップの手入れは行き届いてるか？	良 / 否				
5	○	保護	足拭きマットの配置・手入れは適正か？	良 / 否				
6	○	保護	床用コンディショナーの適正配置	良 / 否				
7	○	保護	電気掃除機の適正配置	有 / 無				
8	○	塗装	ポリウレタン塗装の艶、摩耗の状態	良 / 否				
9	○	塗装	ポリウレタン塗装の滑り過ぎ具合と摩耗状況	有 / 無				
10	○	塗装	ポリウレタン・コートラインの傷や剥がれ	有 / 無				
		(2)モッピング及びヒアリング、目視による点検						
11	○	フローリング	雌実割れ　釘及びビス頭露出	有 / 無				
12	○	フローリング	補修が必要なササクレ　割れ　傷	有 / 無				
13	○	フローリング	目隙　反り　浮き　凹み	有 / 無				
14	○	フローリング	木栓ダボの浮きや抜け	有 / 無				
15	○	フローリング	黒染み、腐食、異臭、虫食い	有 / 無				
16	○	フローリング	縁廻り等のエキスパンションゴムは正常か？	良 / 否				
17	○	床金具	蓋の開閉は正常か？	良 / 否				
18	○	床金具	割れ・浮き・目違い	有 / 無				
		(3)体感及びヒアリング、目視による点検						
19	○	塗装	ワックスの塗布	有 / 無				
20	○	床下地	点検口開口及び換気口の不具合	有 / 無				
21	○	床下地	床の撓みや歩行感の違和感	有 / 無				
22	○	床下地	異常な床鳴りや軋み音の発生	有 / 無				
23	○	床下地	器具庫・搬出入口や出入口の不具合	有 / 無				
24	○	床下地	ボールのドリブルによる違和感	有 / 無				

総合所見

日常点検チェックシート

点検年度		点検者名		施設名称	

点検対象部位				点検周期	対象有り	点検内容	点検月日	異常 無	異常 有	緊急度の評価	異常の箇所、状態など
建物(外部)	1	建物の敷地及び地盤面		1年	□	・地盤、舗装に不陸、傾斜、陥没はないか		□	□	A B C	
					□	・側溝に著しい傾き、損傷、排水不良はないか		□	□	A B C	
	2	外構		1年	□	・門扉に転倒のおそれのある傾き、開閉の不具合はないか		□	□	A B	
					□	・塀や擁壁に、傾き、ひび割れ、損傷はないか		□	□	A B C	
					□	・雨水・汚水会所の排水不良や会所蓋にガタつきはないか		□	□	A B C	
	3	構造上主要な部分		1年	□	・柱、梁、壁や床にひび割れ、損傷はないか		□	□	A B C	
	4	屋根屋上	陸屋根	1年	□	・表面材(防水層)や伸縮目地材にひび割れや浮きはないか		□	□	A B C	
					□	・排水溝やルーフドレン周りにごみや泥が溜まっていないか		□	□	速やかに対処	
					□	・パラペット、笠木に、ひび割れや損傷、浮きはないか		□	□	A B C	
					□	・手すりやタラップに腐食やガタつきはないか		□	□	A B C	
					□	・飛散や落下するおそれのあるものはないか		□	□	速やかに対処	
			トップライト	1年	□	・雨漏り、ひび割れなどの劣化はないか		□	□	A B	
	5	外部	外壁	1年	□	・外装仕上げ材のひび割れや浮き、剥落はないか		□	□	A B C	
					□	・壁取付金物などの取付不具合はないか		□	□	A B	
					□	・伸縮目地材(シーリング材)のひび割れ、硬化はないか		□	□	A B C	
	6		軒天井	1年	□	・軒天井の仕上げが落ちそうなところはないか		□	□	A B C	
			庇		□	・庇部に漏水、さび汁の跡はないか		□	□	A B	
			樋		□	・樋や支持金物に損傷やガタつきはないか		□	□	A B C	
			バルコニー		□	・手すりに腐食やガタつきはないか		□	□	A B C	
	7	石綿を含有する可能性のある建材		1年	□	・外壁仕上塗材等に劣化・損傷はないか		□	□	A	

日常点検チェックシート

点検年度		点検者名		施設名称	

建物（内部）	1	建物内部	天井	1年	□	・天井材にひび割れ、染み、浮き等はないか		□	□	A B C	
	2		壁	1年	□	・壁材にひび割れ、浮き、剥れ等はないか		□	□	A B C	
	3		床	1年	□	・床材にひび割れ、浮き、剥れ等はないか		□	□	A B C	
	4		建具	1年	□	・扉や窓の開閉、鍵に不具合はないか		□	□	A B C	
					□	・ガラスにひび割れ、損傷はないか		□	□	A B	
					□	・ガラスと建具の枠の間に隙間やガタつきはないか		□	□	A B	
					□	・建具や枠に変形、損傷、腐食はないか		□	□	A B C	
					□	・自動扉やシャッターの作動は正常か		□	□	A B	
	5		階段	1年	□	・床材にひび割れ、浮き、剥れ、段差はないか		□	□	A B C	
					□	・滑り止めのずれ、擦り切れ、破損などはないか		□	□	A B C	
					□	・手すりのガタつき、握り部のささくれなどはないか		□	□	A B C	
					□	・通行の障害になる物品の放置はないか		□	□	速やかに対処	
	6	石綿使用材料飛散防止措置		1年	□	・囲い込み材のひび割れ、損傷はないか		□	□	A	
					□	・封じ込めを行った石綿含有吹付け材等の剥落はないか		□	□	A	
					□	・吹付けひる石や折版裏打ち断熱材等の劣化が進んでいないか		□	□	A	
		石綿を含有する可能性のある建材		1年	□	・劣化、損傷がないか		□	□	A	