

記入例

別記様式第1

登録申請書

年 月 日

(宛先)
越谷市長

住所 埼玉県越谷市東越谷〇—〇
申請者
氏名 株式会社越谷市保健所
代表取締役 〇〇 〇〇

(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項の登録を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

登録区分	建築物 環境衛生総合管理 業
営業所の所在地	越谷市〇〇1-2-3
営業所の名称	越谷市保健所
営業所の電話	048-973-7533
営業所の責任者名	越谷 太郎

添付書類 営業所付近の案内地図
法人の場合は登記事項証明書（再登録は除く）

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

別記様式第2

設 備 ・ 機 器 名 簿

営業所名 越谷市保健所

年 月 日 現在

機 械 器 具 名	名 称 ・ 型 式	数 量	購 入 年 月	備 考
真空掃除機	●●製●●型	1	R●.●.●	
床みがき機	●●製●●型	1	R●.●.●	
浮遊粉じん測定器	●●製●●型	1	R●.●.●	
一酸化炭素測定器	●●製●●型	1	R●.●.●	
炭酸ガス検定器	●●製●●型	1	R●.●.●	
温度計	●●製●●型	1	R●.●.●	
湿度計	●●製●●型	1	R●.●.●	
風速計	●●製●●型	1	R●.●.●	
ホルムアルデヒド測定器	●●製●●型	1	R●.●.●	
残留塩素測定器	●●製●●型	1	R●.●.●	

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

機械器具の写真を貼付してください。

監督者等名簿

営業所名 越谷市保健所

年 月 日現在

監督者等の名称 (注1)	氏 名 生 年 月 日	業務の範囲 (注2)	経験年数	資格の種別 (注3)	講習(再)会等の番号 資 格 年 月 日	有 効 期 限
統括管理者	越谷 花子 ○年 ○月 ○日	総合管理業務全般、 統括管理	○年	統括管理者 講習会修了	第○○○○○号 ○○年 ○月 ○日	○年 ○月 ○日
清掃作業監督者	越谷 太郎 ○年 ○月 ○日	清掃作業	○年	清掃作業監督者 (再)講習会修了	再第○○○○○号 ○○年 ○月 ○日	○年 ○月 ○日
空気環境測定実施者	越谷 葵 ○年 ○月 ○日	空気環境測定	○年	空気環境測定実施 者講習会修了	第○○○○○号 ○○年 ○月 ○日	○年 ○月 ○日
空調給排水管理監督者	越谷 優 ○年 ○月 ○日	空調給排水管理	○年	空調給排水管理監 督者講習会修了	第○○○○○号 ○○年 ○月 ○日	○年 ○月 ○日
	年 月 日				第○○○○○号 ○○年 ○月 ○日	○年 ○月 ○日

講習会の修了証のコピーを添付してください。

監督者の資格の期限が切れている場合は登録できません。
 建築物環境衛生管理技術者の資格で初回登録(空気環境測定実施者のみ可能)した場合は、講習を修了しないと再登録はできません。

また、監督者は次の者と兼務している場合には登録できません。

- ① 特定建築物の衛生管理技術者
- ② 他の登録業の監督者等

ト清掃業の場合はダクト清掃業監督者、飲料水管清掃業の場合は排水管清掃作業監督者、建築、清掃作業監督者、空調給排水管理監督者及び

別記様式第 4

研 修 実 施 状 況 (計 画) (自 H29 年 5 月 1 日 至 R5 年 5 月 1 日)

営業所名 越谷市保健所

R4 年 6 月 1 日現在

研修の 期 日	研 修 の 内 容	指導員の氏名 指導員の資格 (注)	対 象 従 事 者 数	参 加 事 者					
					新規登録：過去 1 年間分の実績及び今後 1 年間の計画を記入 再登録：過去 6 年間分の実績及び今後 1 年間の計画を記入				
H29.5.1	機械器具の種類・使用方法 現地での作業手順	越谷 太郎 (〇〇作業監督者)	10人	10人	R4.5.1	建築物の環境衛生行政 トラブル発生時の対応研修	越谷 太郎 (〇〇作業監督者)	11人	11人
H30.5.1	建築物の環境衛生行政 トラブル発生時の対応研修	越谷 太郎 (〇〇作業監督者)	10人	10人	R5.5.1 (予定)	機械器具の種類・使用方法 現地での作業手順	越谷 太郎 (〇〇作業監督者)	12人 (予定)	
R1.5.1	機械器具の種類・使用方法 現地での作業手順	越谷 太郎 (〇〇作業監督者)	10人	10人					
R2.5.1	建築物の環境衛生行政 トラブル発生時の対応研修	越谷 太郎 (〇〇作業監督者)	10人	10人					
R3.5.1	機械器具の種類・使用方法 現地での作業手順	越谷 太郎 (〇〇作業監督者)	10人	10人					

(備考) 用紙の大きさは、

(注) 1 指導員の資格

2 指導教育責任

- 作業に従事する者の全員が 1 年間に 1 回以上研修を受けること。
 - 研修内容等は通知を参考に計画・実施すること
- 平成 25 年 1 月 21 日付け健衛発 0121 第 1 号厚生労働省健康局生活衛生課長通知
「建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録について」の一部改正について

作業実施方法等

営業所名 越谷市保健所

年 月 日現在

	作業班名	監督者等の氏名	使用する機械器具
作業班編成	清掃班	越谷 太郎	真空掃除機、床みがき機
	空気環境測定班	越谷 葵	浮遊粉じん測定器、検定器(CO,CO2)、温度計、相対湿度計、風速計、ホルムアルデヒド測定器
	空調給排水管理班	越谷 優	残留塩素系、清掃用具・工具一式

作業手順等	<p>別紙のとおり</p> <p>作業手順には次の事項を記入すること</p> <p>【清掃作業について】</p> <p>①作業工程(日常清掃を行わない箇所についての定期点検に関する事項を含む。)、②機械器具等の点検の方法、③清掃作業に伴って排出されるごみや清掃作業によって生じる排水の処理方法、④作業報告作成の手順</p> <p>【空気環境測定について】</p> <p>①空気環境の測定方法、②測定器の点検、校正等の方法並びにこれらの記録の保管方法、③測定結果報告作成の手順並びに測定結果の保存方法及び保存責任者の氏名</p> <p>【空調給排水管理について】</p> <p>①空気環境の調整、給水及び排水の管理並びに飲料水の水質検査の方法、②作業報告作成の手順</p> <p>※ 記入例は別紙参照。</p>		
-------	--	--	--

■清掃作業について

【作業工程】

清掃作業等の方法について、建築物の用途及び使用状況等を考慮した作業計画及び作業手順書を策定し、当該計画及び手順書に基づき、清掃作業等を行う

なお、実施状況について、3月以内ごとに1回、定期に点検し、必要に応じ、監督者が適切な措置を講ずる。

床面の清掃：日常における除じん作業のほか、床維持剤の塗布の状況等を点検し、必要に応じ、再塗布等を行う。

カーペット類の清掃：日常における除じん作業のほか、汚れの状況を点検し、必要に応じ、シャンプークリーニング、しみ抜き等を行う。

洗剤を使用した時は、洗剤分がカーペット類に残留しないようにする。

日常的に清掃を行わない箇所の清掃：6月以内ごとに1回、定期に汚れの状況を点検し、必要に応じ、除じん、洗浄等を行う。

【機械器具等の点検の方法】

真空掃除機、床みがき機の点検方法：(所有する機械に応じた点検方法を記入する)

機械器具の保管庫について、定期に点検し、必要に応じ、整備、取替え等を行う。

【清掃作業に伴って排出されるごみや清掃作業によって生じる排水の処理方法】

(処理方法を記載)

【作業報告作成の手順】

監督者が自社様式○を用いて作成する。

作業報告書は○年保管とする。

■空気環境測定について

【空気環境の測定方法】

特定建築物の使用時間中に、各階ごとに、居室の中央部の床上75cm以上、150cm以下の位置において、次のとおり測定を行う

粉じん計：グラスファイバーろ紙を装着して、〇〇分、(操作内容)～で測定する。

一酸化炭素：検知管を装着後、〇〇分静置し、測定する。

二酸化炭素：検知管を装着後、〇〇分静置し、測定する。

温度計：〇〇分静置し、測定する。(〇〇環境下で検査しないこと)

相対湿度計：〇〇分静置し、測定する。(〇〇環境下で検査しないこと)

気流：(操作内容)～で測定する。

ホルムアルデヒド：(操作内容)～で測定する。

【測定器の点検、較正等の方法並びに記録の保管方法】

点検は業務の開始前及び、業務後に測定者が点検を実施する。

点検した内容を点検記録表に記録する。なお、記録は測定器ごとに作成する。

点検後は、点検記録表に実施者の名前を記入する。

(点検方法)～

較正方法は、次のとおりである。なお、〇〇測定器、〇〇測定器は〇〇株式会社に較正を委託する。

(較正方法)～

(委託会社)〇〇会社 越谷市〇〇

(委託する機器)〇〇、〇〇

(較正時期)～

【測定結果報告作成の手順並びに測定結果の保存方法及び保存責任者の氏名】

測定結果報告は「自社様式〇〇」を用いて、測定者が作成する。

測定結果保存期間：5年間保存

保存責任者：越谷 葵

■空調給排水管理について

【空気調和設備の維持管理について】

空気清浄装置について、ろ材又は集じん部の汚れの状況及びろ材の前後の気圧差等を定期的に点検し、必要に応じ、ろ材又は集じん部の性能検査、ろ材の取替え等を行う。

冷却加熱装置について、運転期間開始時及び運転期間中の適宜の時期に、コイル表面の汚れの状況等を点検し、必要に応じ、コイル部の洗浄又は取替えを行う。

加湿減湿装置の維持管理について、運転期間開始時及び運転期間中の適宜の時期に、コイル表面、エリミネーター等の汚れ、損傷等及びスプレーノズルの閉塞の状況を点検し、必要に応じ、洗浄、補修等を行う。

ダクトについて、定期的に吹出口周辺及び吸込口周辺を清掃し、必要に応じ、修理等を行う。

送風機及び排風機について、定期的に送風量又は排風量の測定及び作動状況を点検する。

冷却塔について、集水槽、散水装置、充てん材、エリミネーター等の汚れ、損傷等並びにボールタップ及び送風機の作動状況を定期的に点検する。

自動制御装置について、隔測温度計の検出部の障害の有無を定期的に点検する。

【機械換気設備の維持管理について】

空気清浄装置について、ろ材又は集じん部の汚れの状況及びろ材の前後の気圧差等を定期的に点検し、必要に応じ、ろ材又は集じん部の性能検査、ろ材の取替え等を行う。

ダクトについて、定期的に吹出口周辺及び吸込口周辺を清掃し、必要に応じ、修理等を行う。

送風機及び排風機について、定期的に送風量又は排風量の測定及び作動状況を点検する。

【貯水槽等飲料水に関する設備の維持管理について】

貯水槽の内面の損傷、劣化等の状況を定期的に点検し、必要に応じ、被覆その他の補修等を行う。

塗料又は充てん剤により被覆等の補修等を行う場合は、塗料又は充てん剤を十分乾燥させた後、水洗い及び消毒を行うこととし、貯水槽の水張り修了後、給水栓及び貯水槽内における水について、次の表の上欄に掲げる事項について検査を行い、当該各号の下欄に掲げる基準を満たしていることを確認する。基準を満たしていない場合は、その原因を調査し、必要な措置を講ずる。

1	残留塩素の含有率	遊離残留塩素の場合は100万分の0.2以上。 結合残留塩素の場合は100万分の1.5以上。
2	色度	5度以下であること。
3	濁度	2度以下であること。
4	臭気	異常でないこと。
5	味	異常でないこと。

貯水槽の水漏れ並びに外壁の損傷、さび及び腐食の有無並びにマンホールの密閉状態を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

水抜管及びオーバーフロー管の排水口空間並びにオーバーフロー管及び通気管に取り付けられた防虫網を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

ボールタップ、フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び塩素滅菌器の機能等を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

給水ポンプの揚水量及び作動状況を定期的に点検する。

貯湯槽について、循環ポンプによる貯湯槽内の水の攪拌及び貯湯槽底部の滞留水の排出を定期的に行い、貯湯槽内の水の温度を均一に維持する。

給水系統の配管の損傷、さび、腐食及び水漏れの有無を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

衛生器具の吐水口空間の保持状況を確認することにより、逆サイホン作用による汚水等の逆流又は吸入のおそれの有無を定期的に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずる。

【雑用水槽等の雑用水に関する設備の維持管理について】

雑用水槽の内面の損傷、劣化等の状況を定期的に点検し、必要に応じ、被覆その他の補修等を行う。

雑用水槽の水漏れ並びに外壁の損傷、さび及び腐食の有無並びにマンホールの密閉状態を定期的に点検し、必要に応じ補修等を行う。

水抜管及びオーバーフロー管の排水口空間並びにオーバーフロー管及び通気管に取り付けられた防虫網を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

ボールタップ、フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び塩素滅菌器の機能等を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

給水ポンプの揚水量及び作動状況を定期的に点検する。

雑用水系統の配管の損傷、さび、腐食、スライム又はスケールの付着及び水漏れの有無を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

衛生器具の吐水口空間の保持状況を確認することにより、逆サイホン作用による汚水等の逆流又は吸入のおそれの有無を定期的に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずる。

【排水槽等の排水に関する設備の維持管理について】

トラップについて、封水深が適切に保たれていることを定期的に確認する。

排水管及び通気管について、損傷、さび、腐食、詰まり及び漏れの有無を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

排水槽及び阻集器については、浮遊物及び沈澱物の状況、壁面等の損傷・き裂、さびの発生状況及び漏水の有無を定期的に点検する。

フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び排水ポンプの機能等を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

作業実施方法等

営業所名 越谷市保健所

年 月 日現在

業務を委託する際の手順及び委託した業務の実施状況の把握方法	
〇〇業務を委託 (手順・作業内容の確認方法・報告手順を記載)	業務委託しない場合には、「業務委託なし」と記入してください。
※ 清掃、空気環境の調整及び測定、給水及び排水の管理並びに飲料水の水質検査並びにこれらの業務に用いる機械器具その他の設備の維持管理は、原則として自ら実施すること。 これらの業務を他の者に委託する場合は、あらかじめ、委託を受ける者の氏名(法人にあつては、名称)、委託する業務の範囲及び業務を委託する期間を建築物の所有者、占有者その他の者で当該建築物の維持管理について権原を有するものに通知するとともに、受託者から業務の実施状況について報告を受けること等により、受託者の業務の方法が別紙5-1に掲げる手順を満たしていることを常時把握すること。	
苦情及び緊急の連絡に対する体制	
対応は以下のとおり実施する。 ①通報を受理、②監督者、責任者に連絡、③苦情等対応、④通報者、建築物維持管理権限者等に対応状況を報告、 ⑤対応内容を記録し、〇年保管する 受付先 〇〇営業所 TEL:〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
社内で体制がわかるようなマニュアル等を作成している場合は、「別紙のとおり」と記入し、添付でも可能です。	

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。