

現状・業務終了確認シート(設備)

設備様式 1

(業務開始前) 確認日： 年 月 日 / 記入者 ()

【受注者用】

(業務終了後) 確認日： 年 月 日 / 記入者 ()

確認項目	確認内容	確認のポイント	業務開始前		業務終了後		備考
			良	否	良	否	
(1)鍵の管理状況	マスターキー(グラウンド、サブマスター)数量、名称等	管理用鍵台帳一覧表、貸出帳の有無と内容					借用:令和 年 月 日 返却:令和 年 月 日
(2)管理必要書類等	管理必要書類(設備別紙-1)の保管状況	必要事項が記入され整理されているか					
(3)故障箇所・懸案事項等	機器の履歴と現状	記載内容の変更等を、設備別紙-2及び台帳等に記入されているか 不用物の放置、法的問題点等はないか					受注者が記載内容を現場にて確認。記載漏れを発見した場合または法的問題点等が発見した場合には、設備別紙-2により施設管理担当者へ報告するとともに台帳等の変更を行う。
(4)安全対策	機械室・バックヤードの安全対策は取られているか	危険箇所、部外者の侵入、資格者等の表示がなされているか					
(5)備品・予備品	備品・予備品の確認	備品・予備品一覧に記載されたものが揃っているか					
《メモ》							

(業務開始前): 施設管理担当者 _____ 印

(業務終了後): 施設管理担当者 _____ 印

業務責任者 _____ 印

業務責任者 _____ 印

業務体制確認シート（設備）

設備様式 2
【受注者用】

(業務開始前)確認日： 年 月 日/記入者

(業務終了後)確認日： 年 月 日/記入者

確認大区分	確認項目	確認内容	確認のチェックポイント	業務開始前		業務終了後		確認対象資料	
				有(良)	無(否)	有(良)	無(否)		
I	業務管理体制	1. 免許・資格 法定責任者	免許資格者等の選任状況	免許資格者が選任され、届出書類があるか					届け出書類
		2. 作業計画	作業計画書の作成状態	業務仕様書に基づいて、月間・年間の業務計画表を作成しているか 計画書には自主検査(3ヶ月に1回毎)の予定も記入する					作業計画書
		3. 業務管理体制	業務管理体制図の作成状態	責任者、その代行者、従事人員、業務分担など、指揮・命令系統を明確にした業務管理体制図が作成されているか					業務管理体制図
		4. 緊急対応体制	緊急対応連絡表の作成状態	責任者の連絡先、事業所(又は本社)の連絡先が明記され、理解しやすいものになっているか					緊急対応連絡表
		5. 工具・検査機材管理	必要な工具・検査機材の準備状態	工具・検査機材台帳が作成され整えられているか。					資機材管理台帳
II	労務管理体制	6. 従事者名簿	従事者名簿・資格名簿の具備	従事者名簿と資格者名簿が作成されているか					従事者名簿・資格名簿
		7. 従事者研修	実施記録・実施計画の作成状態	適切な研修が実施又は計画されているか、研修内容に安全衛生教育が含まれているか					従事者研修実施記録又は実施計画書・カリキュラム
		8. 安全衛生	健康診断の実施記録・実施計画	労働安全衛生法に基づき健康診断が実施されているか					健康診断の実施記録
《メモ》									

(業務開始前):施設管理担当者 _____ 印
:業務責任者 _____ 印

(業務終了後):施設管理担当者 _____ 印
:業務責任者 _____ 印

自主検査チェックシート(設備)/業務管理

自主検査日： 年 月 日 / 記入者

No.1

検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	判定		備考
			良	否	
1. 業務仕様書	1) 契約書に添付された業務仕様書(又は業務指示書)の活用状態	・業務仕様書(又は業務指示書)を保管し、それに基づいた業務を実施しているか ・業務の現状(実態)を客観的に見直し、それを把握して適宜報告しているか			更改時の変更内容を把握すること
2. 緊急事態対処	1) 緊急連絡表	・緊急連絡表を作成して監視室あるいは管理室内の見やすい所に掲示または保管してあるか			・連絡先の入ったもの (例)火災:消防署 犯罪:警察署 停電:電力会社
	2) 異常兆候, 緊急事態, 事故発生時の適切な対処方法	・災害関係に限らず, 停電, 断水, 設備の異常などを想定した対処方法を確立してあるか(緊急時対応マニュアルなど)			
3. 免許・資格 法定責任者	1) 法定で定める定期検査実施に際して選任された資格者の立会状況	・法定点検・検査は、選任資格者の責任のもとに計画し実施しているか			
4. 業務計画・実施表 (月間, 年間)	1) 月間, 年間業務の計画作成	・計画に対して実施済みの消し込みがなされているか			・計画作成にあたっては監督者と十分に調整すること
	2) 整備, 保全の実績	・整備, 保全の実績は機器台帳, 業務日誌に記録しているか			・作業終了後は, 計画と結果(実績)との照合を行い, 問題点があれば, 意見(コメント)を提出する
5. 設備保全計画	1) 中, 長期保全計画の作成	・中, 長期保全計画を作成して監督者に提出しているか(契約上で作成を求められている場合)			この計画には次のようなものがある ・中期(5年未満), 長期保全計画
6. 点検・検査記録	1) 日常点検表(運転監視日誌)	・日常点検表(運転監視日誌)などにより設備の運転状況を管理データとして記録しているか。また、特記事項として事故及び故障が発生した場合、その内容を記載しているか。			日常点検表(運転監視日誌)の主なものは次のとおり ・電力需要日誌 ・ボイラー運転日誌 ・冷凍機運転日誌 ・冷温水発生機運転日誌 ・空調機運転日誌 ・管理日誌
	2) 定期点検・検査報告書	報告書をチェックし責任者が検印の上ファイルしているか			定期点検, 検査の主なものは次のとおり ・月例点検 ・シーズンイン・オン・オフ点検
	3) 法定点検・検査報告書	報告書をチェックし責任者が検印の上ファイルしているか			法定点検, 検査の主なものは次のとおり ・水質検査 ・自家用電気工作物自主検査 ・ボイラ, 圧力容器点検, 整備 ・消防設備定期点検 ・空気環境測定 ・照度測定 ・建築設備定期検査 ・特殊建築物調査 ・エレベーター定期検査 ・煤塵濃度測定

自主検査チェックシート(設備)/労務管理

設備様式 3

【受注者用】

No.2

検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	判定		備考
			良	否	
7. 従事者名簿	1) 勤務表の作成、保管	・所属員の名簿を作成しているか			・現住所、電話番号並びに緊急連絡先を記入したもの
		・予定表で毎日の日勤者、宿直者の人員が明確に示されているか			・日常業務遂行に必要な日勤、宿直勤務者を確保できるような勤務割りをする
8. 教育研修、訓練	1) 従事者研修実施状況	・新規配属者に対し、計画的指導を行っているか(本社指導でもよい)			
		・運転操作マニュアルの教育と訓練を行っているか(受変電・冷温熱源設備等)			
		・電気工作物の電気取扱い安全教育を実施しているか			
9. 業務改善	1) 改善提案	・改善提案を積極的に提言しているか			良: 改善提案の実績がある

自主検査チェックシート(設備) / 管理の状態

No.3

1.電気設備		検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	判定		備考
					良	否	
監視 点検 等	変圧器	・温度管理を行っているか	・温度の記録又は示温材(サーモテープなど)による温度管理を実施しているか			どちらかがなされていれば良	
	分電盤	・負荷名称は正しく記載されているか	・負荷名称の脱落、未記入の有無				
	発電機	・起動試験を行っているか	・定期的な試験運転を実施しデータを記録している				
	蓄電池	・定期的に点検をしているか	・点検結果の記録があるか				
安全	部外者立入禁止措置	・「部外者立入禁止」の表示札があるか	・なんらかの表示札が掲示してある				
	安全用具の完備	・ゴムマット、フック棒など安全用具の備付状況	・ゴムマット、フック棒、絶縁手袋、長靴、接地用具等の所定場所へ備付られているか				
環境	電気室内環境	・電気室内を倉庫代わりに使用していないか	・管理と関連のない物品が置かれていないか ・必要な物でも整理整頓してあるか			業務に必要な机 程度ならば良 改善提案書	

2.空気調和設備		検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	判定		備考
					良	否	
整備	機器の名称表示	・機器名称の正しい表示	・名称及び番号などが明確に表示されているか			番号で区別できれば良	
	冷却塔	・冷却塔の清掃	・定期的な清掃が実施されているか			小規模の冷却塔でも最低年2回は実施していること	
	フィルター	・フィルターの清掃は定期的実施しているか	・設備管理仕様書または契約書に基づくサイクルで実施しているか				
安全	ボイラー・圧力容器	・「ボイラー及び圧力容器安全規則」に定める保安規定により維持運用がなされているか	・法定自主検査が実施されているか ・性能検査が実施されているか			法的に必要なない設備は不要	
	表示	・ボイラー室・機械室などに部外者立入禁止の表示をしているか	・なんらかの表示がなされているか				
	危険箇所	・ベルト、カップリングなどのカバーの脱落はないか	・危険な箇所はないか			危険な箇所が1箇所でもあれば否	
環境	機械室・ボイラー室内環境	1. 換気が充分に行われているか 2. 室内を倉庫代わりに使用していないか	・空気の入替えがなされているか ・管理と関連のない物品が置かれていないか ・必要な物でも整理整頓してあるか			改善提案書	

3.給排水・衛生設備		検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	判定		備考
					良	否	
安全	高所、落下の防止	・高所等の足場、手摺りなどの取付状況は安全か	・破損、腐蝕はないか				
		・カバー取り付け状態の確認	・カップリングカバーの脱落はないか				
	酸欠箇所	・排水関連槽で作業時に酸欠の恐れがあるか	・清掃等の作業時に酸欠防止の措置を実施してい				

自主検査チェックシート(設備)/運転管理

検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	判定		備考
			良	否	
1. 運転 操作 マニ ュアル	電気設備	1. 停電作業時の事前準備と作業の安全	・標準作業マニュアル、安全要領等を定めてあるか		
		2. 非常用発電機の運転・停止操作	・非常用発電機の操作手順は定めてあるか		
	空調設備	1. 冷房・暖房の切替操作	・標準手順、切替時期等は定めてあるか		・ボイラー ・冷凍機 ・冷温水発生機 ・空調機
		2. 緊急時の対処	・手動操作の手順は定めてあるか		
給排水設備	・満減水時の対応	・各種水槽の水位警報発生時の処置手順は定めてあるか			
2. 合理的 運転 ・省エ ネルギー	電気設備	・省エネルギーの提案またはその実施	・契約電力をオーバーしないような措置がなされているか		利用していない場合の理由があれば可
			・各種の電気料金割引制度を利用しているか		
			・外灯、看板灯などの季節による点灯時間の変更等の実施がなされているか		
	空調設備	1. 冷暖房温度	・効率のよい照明器具・ランプ類を使用しているか		提案していれば良
			・夏冬による、設定サーモ温度の標準値を決めているか		
			・使用していない部屋の空調停止を実施しているか		
給排水衛生設備	・節水に対する工夫	・停止させた場合、結露が懸念されるので、換気には十分配慮を行う必要がある。		定期的な清掃が実施されていること	
		・冷却水の管理			
給排水衛生設備	・節水に対する工夫	・冷却水の汚れ、腐蝕の有無はないか			
		・なんらかの節水対策がなされているか			
給排水衛生設備	・節水に対する工夫	・漏水のチェックがなされているか			
		・満減水時の対応			

自主検査チェックシート(設備)/運転管理

検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	判定		備考
			良	否	
3 ・ 運 転 デ ー タ の 管 理 分 析	全般	・建物の使用状態, 設備の運転状況などのデータ管理	・エネルギー消費量(燃料, ガス, 電力, 水道など)の経年傾向管理がなされているか		
	冷凍機	・運転記録, 運転データの分析	・冷却水, 冷水の出入口温度差の変化による分析が行われているか		
	吸収式冷凍機		・真空度, 再生器の温度, 冷却水・冷水の出入口温度差の変化を分析しているか		
	ボイラー		・ボイラー効率の変化等を分析しているか		
	電気設備	・運転日誌, 故障記録などの分析による予防保全	・データ変件事由の掌握と分析がされているか ・故障発生事由の追跡と分析がなされているか		

自主検査チェックシート(設備)/環境管理

検査項目	検査内容	検査のチェックポイント	判定		備考
			良	否	
1. 空気環境測定 (法定)	1. 空気環境測定が2ヶ月に1回実施されているか。	・測定の実施とともに測定ポイントは、明確か			
	2. 基準値を外れているものがあるか。	・測定結果の問題点に対して提案されているか			
2. 照度測定 (法定)	1. 照度測定が6ヶ月に1回実施されているか。	・測定の実施とともに測定ポイントは、明確か			
	2. 基準値を外れているものがあるか。	・測定結果の問題点に対して提案されているか			
3. 周辺環境	1. 駐車場等で空気環境に問題はないか	・問題がある場合は提案しているか			
	2. 近隣等に迷惑がかかっていることはないか (騒音、臭気等)	・問題がある場合は提案しているか			
4. 環境問題	1. フロンガス対策を考慮しているか	・フロン関連施設を把握し、ガスの廃棄、代替等の対策を考慮しているか。			良: 該当施設がない場合でも問題点を把握していること
	2. 他の公害問題物質について把握しているか	・PCB、アスベスト等について			良: 該当施設がない場合でも問題点を把握していること

自主検査結果表

点検日 / ()

自主検査実施責任者

検査大区分	チェック項目	項目数	判定数		評価基準	
			良	否		
I 業務管理	1 業務仕様書				A:良好 良 70%以上 B:おおむね良好 良 50%以上70%未満 C:改善が必要 良 50%未満 検査大区分評価 業務管理チェック項目数 業務管理 良 判定数 業務管理 否 判定数 良 % 業務管理評価	
	2 緊急事態対処					
	3 免許・資格 法定責任者					
	4 業務計画表・実施表 (月間、年間)					
	5 設備保全計画					
	6 点検・検査記録					
II 労務管理	7 従事者名簿				労務管理チェック項目数 労務管理 良 判定数 労務管理 否 判定数 良 % 労務管理評価	
	8 教育研修、訓練					
	9 業務改善					
III 管理の状態	1 電気設備				管理の状態チェック項目数 管理の状態 良 判定数 管理の状態 否 判定数 良 % 管理の状態評価	
	2 空気調和設備					
	3 給排水・衛生設備					
IV 運転管理	1 運転操作マニュアル				運転管理チェック項目数 運転管理 良 判定数 運転管理 否 判定数 良 % 運転管理評価	
	2 合理的運転・省エネルギー					
	3 運転データの管理分析					
V 環境管理	1 空気環境測定(法定)				環境管理チェック項目数 環境管理 良 判定数 環境管理 否 判定数 良 % 環境管理評価	
	2 照度測定(法定)					
	3 周辺環境					
	4 環境問題					
総合評点	チェック項目数合計				判定	
	良 判定数合計					
	否 判定数合計					
	良 %					

聞き取り検査対応チェックシート（設備）

【受注者用】

検査大区分	検査項目	検査のチェックポイント	判定		検査対象資料
			良	否	
I 業務管理	業務仕様書	仕様書・契約書等をよく理解しているか			
	緊急事態対処	連絡先リスト、対処マニュアル等が整っているか。			連絡先、対処方法等
	免許・資格 法定責任者	物件における法定資格者名、必要免許・所持者等が揃っているか。			名簿、免許、資格証の写し等
	業務計画表・実施表	計画表(保全計画)が作成され、予定通り実施されているか。			計画表(保全計画)、実施表
	定期点検・検査	運転状況記録や法定点検・検査報告書等が整理されているか			リスト、報告書
II 労務管理	従事者名簿	勤務計画が無理なく立てられているか。			当月、次月勤務予定表
	教育研修、訓練	OJT等の努力がなされているか			従事者研修実施記録
III 管理の状態	電気設備	電気自主検査を計画通り実施したか。 基準を下回るものがあれば報告しているか。			自主検査結果 基準値以下であれば改善提案書
	空気調和設備	ビルの環境(温度・湿度等)は、基準値を維持されているか。 基準値を維持できない場合には、報告しているか。			温度管理表 基準値が守れなければ、改善提案書
	給排水・衛生設備	各種水質は基準通りか。 基準を下回るものがあれば報告しているか。			検査報告書 基準値以下であれば改善提案書
	消防設備	法定点検の結果は、良好か。 不良であれば報告しているか。			最近の報告書 不良であれば、改善提案書
IV 運転管理	運転データの管理分析	各種エネルギーの毎月度データは、揃っているか。			リスト
V 環境管理	空気環境測定(法定)	法定基準値は、守られているか。 基準を下回るものがあれば報告しているか。			測定結果概要 基準値以下であれば改善提案書
	照度測定(法定)	法定基準値は、守られているか。 基準を下回るものがあれば報告しているか。			測定結果概要 基準値以下であれば改善提案書
その他	事故・異常・故障	一年間で人身事故や業務に支障のあるトラブルは無かったか。			事故・故障等報告書
	改善状態	改善指示を与えた事項について、改善がなされているか。			改善指示書 改善報告書
	懸案事項	業務に支障を来すような懸案事項は今のところないか。			改善提案書
その他特筆事項					

自主検査報告書

令和 年 月 日

殿

会社名

代表者名

印

住所

電話

下記の通り、自主検査の結果報告を致します。

検査対象	契約名
検査日時	令和 年 月 日() 天候 【 時 分～ 時 分】
自主検査実施責任者	氏名 印
総合評点	%
判定	A B C
問題点	
原因	
改善案	

施設管理担当者

印