

# 建築物衛生登録業指導指針

昭和57年4月15日 衛施第261号 制定  
平成7年2月28日 衛施第777号 改正  
平成9年12月3日 環廃第355号 改正  
平成24年9月27日 食衛第635号 改正  
平成26年3月31日 食衛第1326号 改正  
令和2年2月3日 食衛第1284号 改正  
令和3年3月30日 食衛第1363号 改正

## 趣 旨

ビル等大型建築物の増加に伴い、ビル所有者等の委託を受けてビルの清掃、空気環境の測定等建築物内の環境衛生上の維持管理を業とする者が増加している。ビルの衛生的環境を確保するためには、こうした建築物の環境衛生上の維持管理を行う事業者が適切にその業務を遂行するよう資質の向上を図っていくことが重要である。このような観点から、昭和55年5月の法改正による知事登録業者に対する指導の適正化を図る必要性から、この指導指針を定めるものである。

## 第1 登録制度の概要

### 1 登録

登録は、業種区分に応じ営業所ごとに行うものであること。

### 2 登録の有効期間

登録の有効期間は、6年であること。

### 3 登録の表示

登録を受けた者は、登録に係る営業所について、登録業者である旨の表示ができるが、登録を受けた営業所以外の営業所について登録業者である旨の表示を行うことはできない。

### 4 登録基準における留意事項

- (1) 同一の者を2以上の営業所又は2以上の業務の監督者（統括管理者及び実施者を含む。）としては、認められないこと。
- (2) 同一の機械器具を2以上の営業所又は2以上の事業の機械器具としては、認められないこと。
- (3) 登録事業の監督者等と特定建築物に選任されている建築物環境衛生管理技術者との兼務は認められないこと。

### 5 変更の届出

登録業者は、次の事項に変更があったときは、その日から30日以内にその旨を知事に届け出ること。

- (1) 氏名又は名称、住所、法人にあっては代表者の氏名、営業所の名称及び所在地並びに責任者の氏名
- (2) 登録基準に係る主要な機械器具その他の設備

- (3) 監督者等
- (4) 作業及び作業に用いる機械器具その他の設備の維持管理の方法
- (5) 届出に当たっては、次の書類を添付すること。
  - ア 法人の名称、住所及び代表者の氏名の変更の場合  
登記事項証明書
  - イ 主要な機械器具の変更の場合  
変更後の機械器具の概要を記載した書面
  - ウ 機械器具の保管庫の変更の場合  
変更後の保管庫の設置場所、構造及び保管状態を明らかにする図面
  - エ 水質検査室の変更の場合  
変更後の検査室の設置場所、構造及び機械器具の配置を明らかにする図面
  - オ 監督者等の変更の場合  
変更後の監督者等の氏名を記載した書面及びその者が有資格者であることを証する書類
- 6 廃止の届出  
登録業者は、登録に係る業務を廃止したときは、その日から30日以内にその旨を知事に届け出ること。
- 7 実績報告  
登録業者は、その年の3月31日以前の1年間における実績について、毎年5月31日までに管轄保健所長に報告すること。

## 第2 建築物清掃業

### 1 事業の内容

建築物における床等の清掃を行う事業（建築物の外壁や窓の清掃、給排水設備のみの清掃を行う事業は含まない。）であること。

### 2 事業の管理

- (1) 年間事業計画の作成  
営業所において、事業の円滑化のため年間ごとに事業計画を作成すること。
- (2) 清掃作業計画書の作成  
清掃作業の実施に当たっては、事前にビル側と綿密な打合せを行い、ビル側に清掃作業計画書を提出すること。
- (3) 清掃作業月報又は清掃日誌の作成  
ビルごとに清掃業務の実施状況の把握点検のため、清掃作業月報又は清掃日誌を作成すること。
- (4) 作業従事者名簿の作成  
作業従事者名簿を作成すること。

### 3 清掃作業監督者

監督者は、作業が適正に行われるように作業を監督すること。

なお、やむを得ない事情により作業を監督できない時は、作業前、作業従事者に作

業上の注意事項を指示するとともに、作業後は現場からの報告を受け、作業が適正に行われたかどうかチェックすること。

#### 4 作業従事者の研修

作業従事者の研修の内容については、次の事項に留意すること。

- (1) 作業に従事させる者全員（アルバイト及びパートを含む。）を年1回以上受講させること。
- (2) 登録を受けようとする者又は厚生労働大臣の登録を受けた者が実施主体となって定期的に行われるものであること。
- (3) 研修の内容は、清掃用機械器具、資材の使用方法及び清掃作業の安全と衛生に関するものであること。
- (4) 研修は、従事者に研修の内容が十分理解できる時間とすること。
- (5) 研修の指導に当たる者は、(3)の内容を指導するのに適当と認められる者（社内研修の場合、監督者等）であること。
- (6) 研修結果については、作業従事者研修記録簿に記載すること。

#### 5 機械器具

- (1) 登録した次の機械器具を有すること。
  - ア 真空掃除機
  - イ 床みがき機
- (2) 機械器具は、営業所ごとに常備することが必要であるが、機械器具が作業場に置かれており、その作業場が登録に係る営業所の管轄下にあるときは、機械器具が営業所に常備されていなくても差し支えないこと。
- (3) 使用機材、機器別備品台帳を作成するとともに、その把握に努めること。
- (4) 機械器具の管理の責任者を置くこと。

#### 6 清掃方法

ビルの清掃は、ビルの各材質の特性や汚れの性質等を十分に検討の上、適切な清掃資材と清掃技術を選択して行うこと。

#### 7 帳簿書類

次の帳簿書類を備えておくこと。

- (1) 年間事業計画書
- (2) 清掃作業計画書（写）
- (3) 清掃作業月報又は清掃日誌
- (4) 作業従事者研修記録簿
- (5) 作業従事者名簿
- (6) 使用機材、器具別備品台帳
- (7) 機械器具を借りている場合、その契約書

### 第3 建築物空気環境測定業

#### 1 事業の内容

建築物における空気環境（浮遊粉じんの量、一酸化炭素の含有率、二酸化炭素の含

有率、温度、相対湿度、気流及びホルムアルデヒドの量)の測定を行う事業であること。

## 2 事業の管理

### (1) 月間事業計画の作成

営業所において、事業の円滑化のため月間ごとに事業計画を作成すること。

### (2) 空気環境測定計画書の作成

測定の実施に当たっては、事前にビル側と綿密な打合せを行い、かつ、ビルの使用実態や構造設備等について現場及び図面により十分調査して、ビル側に測定計画書を提出すること。

### (3) 空気環境測定報告書の作成

測定結果については、データのグラフ化等を行い、問題点の有無や改善方法を検討し、ビル側に測定報告書を提出すること。

## 3 空気環境測定実施者

空気環境の測定を行う者は、登録した有資格者であること。

## 4 機械器具

### (1) 登録した次の機械器具を有すること。

省令第3条の2第1号の表の第1号から第7号の下欄に掲げる測定器(同表第2号から第6号までの下欄に掲げる測定器については、これを同等以上の性能を有する測定器を含む。)及び空気環境の測定作業に必要な器具(測定器用スタンド等)

### (2) 使用機材、機器別備品台帳を作成するとともに、その把握に努めること。

### (3) 保管については、高湿度、直射日光及び振動を避け保管すること。

なお、検知管(CO、CO<sub>2</sub>)は、冷暗所に保管するとともに、有効期限の過ぎたものは使用しないこと。

### (4) 浮遊粉じん計は、1年以内ごとに1回、厚生労働大臣の登録を受けた機関の較正を受けること。

### (5) 機械器具の管理の責任者を置くこと。

## 5 空気環境測定上の注意

### (1) 測定点の選定

原則として各階ごとに行い、フロア当たりの測定点数は、空気環境の実態を十分把握できるように選定すること。

空気環境測定点の取りかた(例)

延床面積	測定を要する延床面積 (空調比60%の場合)	1測定点当たり の床面積	1ビル当たり の測定点数
3,000 m <sup>2</sup>	1,800 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	6点
5,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	400 m <sup>2</sup>	8点
10,000 m <sup>2</sup>	6,000 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	12点
20,000 m <sup>2</sup>	12,000 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	15点
30,000 m <sup>2</sup>	18,000 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	18点
100,000 m <sup>2</sup>	60,000 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	30点

※空調比 60%とは、空気環境調整部分の面積が延床面積の 60%である場合をいう。

(2) 測定位置

床から 75 センチメートルから 150 センチメートルまでの高さとし、必ず一定の高さで行うこと。

(3) 測定の時刻及び 1 日の回数

最低でも、始業時から中間時及び中間時から終業前の適切な 2 時点において測定すること。

(4) 測定値の取扱い

ア 浮遊粉じん、CO 及び CO<sub>2</sub> は、1 日の使用時間中の平均値を値とすること。

イ 温度、相対湿度及び気流は、1 日の平均値ではなく、測定時点の値とすること。

(5) 測定器の取扱い

測定前には、浮遊粉じん計の感度調節等、測定機器のチェックを必ず行うこと。

## 6 帳簿書類

次の帳簿書類を備えておくこと。

(1) 月間事業計画書

(2) 空気環境測定計画書（写）

(3) 空気環境測定報告書（写）

(4) 浮遊粉じん計の較正済票

(5) 使用機材、機器別備品台帳

(6) 機械器具を借りている場合、その契約書

## 第 4 建築物空気調和用ダクト清掃業

### 1 事業の内容

建築物の空気調和用ダクトの清掃を行う事業であること。

### 2 事業の管理

(1) 月間事業計画の作成

営業所において、事業の円滑化のため月間ごとに事業計画を作成すること。

(2) 空気調和用ダクト清掃作業計画書の作成

清掃の実施に当たっては、事前にビル側と綿密な打合せを行い、かつ、ビルの使用実態や構造設備等について現場及び図面により十分調査して、ビル側に作業計画書を提出すること。

(3) 空気調和用ダクト清掃作業報告書の作成

作業結果については、作業日時、作業場所、実施者氏名、設備の問題点及び改善策等を記載した作業報告書を作成し、ビル側に提出すること。

### 3 空気調和用ダクト清掃作業監督者

監督者は、作業が適正に行われるように作業を監督すること。

なお、やむを得ない事情により作業を監督できない時は、作業前、作業従事者に作業上の注意事項を指示するとともに、作業後は現場からの報告を受け作業が適正に行われたかどうかチェックすること。

#### 4 作業従事者の研修

作業従事者の研修の内容については、次の事項に留意すること。

- (1) 作業に従事させる者全員（アルバイト及びパートを含む。）を年1回以上受講させること。
- (2) 登録を受けようとする者又は厚生労働大臣の登録を受けた者が実施主体となって定期的に行われるものであること。
- (3) 研修の内容は、空気調和用ダクトの清掃作業に用いる機械器具の使用法並びに空気調和用ダクトの清掃作業の安全及び衛生に関するものであること。
- (4) 研修は、従事者に研修の内容が十分理解できる時間とすること。
- (5) 研修の指導に当たる者は、(3)の内容を指導するのに適当と認められる者（社内研修の場合、監督者等）であること。
- (6) 研修結果については、作業従事者研修記録簿に記載すること。

#### 5 機械器具

- (1) 登録した次の機械器具を有すること。
  - ア 電気ドリル及びシャー又はニブラ（ダクトを構成する部材を開口し、切断できるもの）
  - イ 内視鏡（写真を撮影することができるものに限る。）
  - ウ 電子天びん又は化学天びん（1mg以上の分解能を有するものに限る。）
  - エ コンプレッサー
  - オ 集じん機
  - カ 真空掃除機
- (2) 使用機材、機器別備品台帳を作成するとともに、その把握に努めること。
- (3) 機械器具の管理の責任者を置くこと。

#### 6 清掃方法

- (1) ダクトの清掃は、清掃を行おうとする日のビルの使用状況及びダクトの運転状況を考慮し適切な方法により行うこと。
- (2) 清掃に使用する資機材の搬入時及び清掃時における天井、壁及び床並びに室内における備品等の汚損を防止するため、必要な場所にフィルムシートによる養生等を行うこと。
- (3) 清掃の前後において、ダクト内部の粉じんの堆積状況等を内視鏡により点検するとともに、堆積している粉じんの量を測定して清掃の効果を確認すること。
- (4) 清掃後、送風機を試運転し、ダクト内部に残留した粉じんが室内に流入しないことを確認すること。粉じんの室内への流入が認められる場合は、再度清掃を行う等必要な措置を講ずること。

#### 7 帳簿書類

次の帳簿書類を備えておくこと。

- (1) 月間事業計画書
- (2) ダクト清掃作業計画書（写）
- (3) ダクト清掃作業報告書（写）

- (4) 作業従事者研修記録簿
- (5) 作業従事者名簿
- (6) 使用機材、機器別備品台帳
- (7) 機械器具を借りている場合、その契約書

## 第5 建築物飲料水水質検査業

### 1 事業の内容

建築物の飲料水の水質について、水質基準に関する省令（平成 15 年厚生労働省令第 101 号）の表中欄に掲げる事項につき、同省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法（平成 15 年厚生労働省告示第 261 号）により検査を行う事業であること。

### 2 事業の管理

#### (1) 月間事業計画の作成

営業所において、事業の円滑化のため月間ごとに事業計画を作成すること。

#### (2) 水質検査計画書の作成

測定の実施に当たっては、事前にビル側と採水日時、採水場所、採水方法、運搬方法、ビルの給排水設備の構造及び材質等について綿密な打合せを行い、ビルに計画書を提出すること。

#### (3) 水質検査結果の作成

検査結果については、検査日時、場所、検査者氏名、基準の適不適及び設備の問題点等を記載した水質検査結果書を作成し、ビル側に提出すること。

#### (4) 薬品使用簿の作成

使用薬品については、薬品使用簿を作成し、使用状況の把握に努めること。

特に毒物劇物の薬品については、毒劇物使用簿を作成し、かつ、錠付きの専用の薬品庫に保管する等取扱いに十分注意すること。

### 3 水質検査実施者

水質検査を行う者は、登録した有資格者であること。

### 4 機械器具

#### (1) 登録した次の機械器具を有すること。

ア 高圧蒸気滅菌器及び恒温器

イ フレームレスー原子吸光光度計、誘導結合プラズマ発光分光分析装置又は誘導結合プラズマー質量分析装置

ウ イオンクロマトグラフ

エ 乾燥器

オ 全有機炭素定量装置

カ pH 計

キ 分光光度計又は光電光度計

ク ガスクロマトグラフー質量分析計

ケ 電子天びん又は化学天びん

#### (2) 使用機材、機器別備品台帳を作成するとともに、その把握に努めること。

- (3) 機械器具の管理の責任者を置くこと。

## 5 検査室

- (1) 実験台、流し台、作業台、測定台、薬品戸棚の配置が検査実施者の作業にふさわしい配置となっていること。
- (2) 実験台等の上の機械器具の配置に余裕があり、使用しやすい状態であること。
- (3) 必要な換気扇、水栓、ガス栓、コンセントが設けられていること。
- (4) ドラフトチャンバーが設置されていること。
- (5) 細菌学的検査を行う場所と理化学的検査を行う場所は区別されていることが望ましいこと。
- (6) 天びん台等必要な部分に必要な防振措置が施されていること。
- (7) 防災責任者及び清掃責任者を置き、火の元及び清掃の点検に務めること。
- (8) 検査のための機械器具の設置場所については、湿度、直射日光等機器の保全に影響する要因を考慮すること。
- (9) 有害廃液については、関係法令を遵守し適正に処理すること。

## 6 水質検査

- (1) 試料の採水方法

給水栓末端を全開して十分水を放流した後、次のとおり採水すること。

ア 洗浄した試料ビンに理化学的試験のための試料約2リットルから4リットルを採水すること。

イ 滅菌した試料ビンに細菌学的試験のための試料約100ミリリットルを採水すること。

- (2) 試料の運搬方法

採水後、直ちに検査室に輸送すること。

また、夏季等気温の高いときは、氷づめ等をしたクーラーで運搬すること。

- (3) 検査方法

試料の採取後速やかに水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法で検査を行うこととし、試料を保存する場合は、試料の水質が変化しないよう冷暗所に保存すること。

また、至急検査すべきものは、現場で検査を行うか適当な前処理を行い、速やかに検査室で行うこと。

## 7 帳簿書類

次の帳簿書類を備えておくこと。

- (1) 月間事業計画書
- (2) 水質検査計画書（写）
- (3) 水質検査結果（写）
- (4) 薬品使用簿及び毒劇物使用簿
- (5) 使用機材、機器別備品台帳
- (6) 機械器具を借りている場合、その契約書

## 第6 建築物飲料水貯水槽清掃業

### 1 事業の内容

受水槽、高置水槽等建築物の飲料水の貯水槽の清掃を行う事業であること。

### 2 事業の管理

#### (1) 月間事業計画の作成

営業所において、事業の円滑化のため月間ごとに事業計画を作成すること。

#### (2) 貯水槽清掃作業計画書の作成

清掃の実施に当たっては、事前にビル側と綿密な打合せを行い、かつ、ビルの使用実態や構造設備等について現場及び図面により十分調査して、ビル側に作業計画書を提出すること。

#### (3) 貯水槽清掃作業報告書の作成

作業結果については、作業日時、作業場所、実施者氏名、水質検査結果、設備の問題点及び改善策等を記載した作業報告書を作成し、ビル側に提出すること。

### 3 貯水槽清掃作業監督者

監督者は、作業が適正に行われるように作業を監督すること。

なお、やむを得ない事情により作業を監督できない時は、作業前、作業従事者に作業上の注意事項を指示するとともに、作業後は現場からの報告を受け作業が適正に行われたかどうかチェックすること。

### 4 作業従事者等の健康管理

水道法第21条及び水道法施行規則第16条に準じ、作業従事者(監督者を含む。)は、常に健康状態に留意するとともに、おおむね6箇月ごとに、病原体がし尿に排泄される感染症の罹患の有無(又は病原体の保有の有無)に関して、健康診断を受けさせること。また、健康状態の不良な者は、作業に従事させないこと。

### 5 作業従事者の研修

作業従事者の研修の内容については、次の事項に留意すること。

- (1) 作業に従事させる者全員(アルバイト及びパートを含む。)を年1回以上受講させること。
- (2) 登録を受けようとする者又は厚生労働大臣の登録を受けた者が実施主体となって定期的に行われるものであること。
- (3) 研修の内容は、貯水槽の掃除方法、貯水槽の塗装方法、貯水槽の消毒方法及び貯水槽清掃作業の安全と衛生に関するものであること。
- (4) 研修は、従事者に研修の内容が十分理解できる時間とすること。
- (5) 研修の指導に当たる者は、(3)の内容を指導するのに適当と認められる者(社内研修の場合、監督者等)であること。
- (6) 研修結果については、作業従事者研修記録簿に記載すること。

### 6 機械器具

- (1) 登録した次の機械器具を有すること。

ア 揚水ポンプ

イ 高圧洗浄機

- ウ 残水処理機
- エ 換気ファン
- オ 防水型照明器具
- カ 色度計、濁度計及び残留塩素測定器

- (2) 機械器具は、飲料水の貯水槽の清掃に専用のものであるとともに、使用時以外は専用の保管庫に保管すること。
- (3) 使用機材、機器別備品台帳を作成するとともに、その把握に努めること。
- (4) 機械器具の管理の責任者を置くこと。

## 7 保管庫

- (1) 機械器具等を衛生的に保管できる次の構造のものであること。
  - ア 機械器具等に雨水、汚水、泥などがかかるおそれのないこと。
  - イ 機械器具等を置く棚、箱等は水切り、水抜きが簡単にでき、汚水がたまらないこと。
  - ウ 使用する機械器具等を保管するのに必要な規模であること。
- (2) 倉庫の一部が保管庫になっているような場合は、貯水槽清掃に用いる機械器具等を保管する場所が独立して設けられており、他のものを誤用するおそれがないようになっていること。
- (3) 保管庫には独立の鍵がかかり、みだりに機械器具等が持ち出せないようになっていること。
- (4) 常に機械器具等を衛生的に保管できるように清掃に努めること。
- (5) 保管庫の管理の責任者を置くこと。

## 8 薬剤の保管

貯水槽清掃作業に用いる塩素剤等は、機械器具に準じて適切に保管すること。

## 9 一般的掃除方法

次の手順により実施すること。

- (1) 槽周辺の清掃をすること。
- (2) 槽の上部を清掃をすること。
- (3) 水道引込管、揚水管、吸込み管及び排水管の弁を必要に応じ開閉すること。
- (4) 揚水ポンプで槽内の水を排水すること。
- (5) 槽内をきれいに水洗いし、内部がよごれている時はブラシ、タワシ等を用いること。
- (6) 槽内の水分等をウェス等できれいにふき取ること。
- (7) 修理箇所の有無を点検するとともに、必要に応じて修理を行うこと。
- (8) 消毒は、次亜塩素酸ナトリウム（50～100ppm）を噴霧し、必ず30分以上放置して消毒し、洗浄水で十分洗浄すること。（2回以上）
- (9) 清掃作業完了後は、開閉した弁を元に戻すとともに、必ず槽内及び末端給水栓において、遊離残留塩素等の簡易な水質検査を行うこと。

## 10 作業の注意事項

- (1) 作業衣及び機械器具等は、貯水槽清掃に専用のものであり、作業前に次亜塩素酸ナ

トリウム（50～100ppm）で消毒したものを使用すること。

また、作業者は、槽内に入る前に必ず手足、長ぐつ等を消毒すること。

- (2) 作業時は必ず換気ファンを使用し、酸欠による事故に十分注意すること。
- (3) 受水槽及び高置水槽の掃除を行う場合には、原則として同日に実施し、受水槽の掃除を先に行うこと。
- (4) 塗装を行う場合には、槽内掃除後に行い、塗装後に消毒を行うこと。
- (5) 消毒薬は有効塩素 50～100mg/L の濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液またはこれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤を用いること。

## 1 1 帳簿書類

次の帳簿書類を備えておくこと。

- (1) 月間事業計画書
- (2) 貯水槽清掃作業計画書（写）
- (3) 貯水槽清掃作業報告書（写）
- (4) 健康診断書
- (5) 作業従事者研修記録簿
- (6) 使用機材、機器別備品台帳
- (7) 機械器具を借りている場合、契約書

## 第7 建築物排水管清掃業

### 1 事業の内容

建築物の排水管の清掃を行う事業であること。

### 2 事業の管理

- (1) 月間事業計画の作成  
営業所において、事業の円滑化のため月間ごとに事業計画を作成すること。
- (2) 排水管清掃作業計画書の作成  
清掃の実施に当たっては、事前にビル側と綿密な打合せを行い、かつ、ビルの使用実態や構造設備等について現場及び図面により十分調査して、ビル側に作業計画書を提出すること。
- (3) 排水管清掃作業報告書の作成  
作業結果については、作業日時、作業場所、実施者氏名、設備の問題点及び改善策等を記載した作業報告書を作成し、ビル側に提出すること。

### 3 排水管清掃作業監督者

監督者は、作業が適正に行われるように作業を監督すること。

なお、やむを得ない事情により作業を監督できない時は、作業前、作業従事者に作業上の注意事項を指示するとともに、作業後は現場からの報告を受け、作業が適正に行われたかどうかチェックすること。

### 4 作業従事者の研修

作業従事者の研修の内容については、次の事項に留意すること。

- (1) 作業に従事させる者全員（アルバイト及びパートを含む。）を年1回以上受講さ

せること。

- (2) 登録を受けようとする者又は厚生労働大臣の登録を受けた者が実施主体となって定期的に行われるものであること。
- (3) 研修の内容は、排水管の清掃作業に用いる機械器具の使用法並びに排水管の清掃作業の安全及び衛生に関するものであること。
- (4) 研修は、従事者に研修の内容が十分理解できる時間とすること。
- (5) 研修の指導に当たる者は、(3)の内容を指導するのに適当と認められる者（社内研修の場合、監督者等）であること。
- (6) 研修結果については、作業従事者研修記録簿に記載すること。

## 5 機械器具

- (1) 登録した次の機械器具を有すること。
  - ア 内視鏡（写真を撮影することができ、ケーブルの長さが 15m 程度以上のものに限る。）
  - イ 高圧洗浄機、高圧ホース及び洗浄ノズル
  - ウ ワイヤ式管清掃機
  - エ 空圧式管清掃機
  - オ 排水ポンプ
- (2) 機械器具は、排水管の清掃に専用のもので、使用時以外は専用の保管庫に保管すること。
- (3) 使用機材、機器別備品台帳を作成するとともに、その把握に努めること。
- (4) 機械器具の管理の責任者を置くこと。

## 6 保管庫

- (1) 機械器具を衛生的に保管できる次の構造であること。
  - ア 機械器具に雨水等がかかるおそれがないこと。
  - イ 機械器具を置く棚、箱等は水切り、水抜きが簡単にでき水が溜まらないこと。
  - ウ 機械器具を保管するのに適当な規模であること。
- (2) 倉庫の一部が保管庫となっているような場合は、排水管清掃に用いられる機械器具を保管する場所が独立して設けられており、他のものを誤用するおそれがないようになっていること。
- (3) 保管庫は独立の鍵がかかり、みだりに機械器具を持ち出せないようになっていること。
- (4) 常に機械器具を衛生的に保管できるよう保管庫の清掃に努めること。
- (5) 保管庫の管理の責任者を置くこと。

## 7 薬剤の保管

排水管清掃に用いる薬剤は、機械器具に準じて適切に保管すること。

## 8 清掃方法

- (1) 排水管の清掃は、清掃を行おうとする日のビルの使用状況及び排水管の使用状況を考慮し、適切な方法により行うこと。
- (2) 清掃に使用する資機材の搬入時及び清掃時における天井、壁及び床並びに室内に

おける備品等の汚損を防止するため、必要な場所にフィルムシートによる養生等を行うこと。

- (3) 清掃の前後において、排水管内部の汚泥の堆積状況等を内視鏡により点検するとともに、堆積している汚泥の量を測定して清掃の効果を確認すること。
- (4) 清掃後、作業の為に取り外した器具等を取り付け、排水管の継ぎ目等から漏水がないこと、トラップの封水が適切に保たれていること等を確認し、掃除口周辺の清掃を行うこと。

## 9 作業の注意事項

- (1) 除去物質の飛散防止、悪臭発散の防止、消毒等に配慮するとともに、作業中の事故防止に留意すること。
- (2) 排水槽の清掃に用いる照明器具は防爆型で、作業に十分な照度が確保できるものであること。
- (3) 排水槽には、爆発のあるメタンガスや有毒な硫化水素等が充満していることがあるので、火気に注意するとともに、換気を十分行い、安全を確認してから槽内に立ち入ること。

また、換気は作業が完全に終了するまで継続して行うこと。

## 10 帳簿書類

次の帳簿書類を備えておくこと。

- (1) 月間事業計画書
- (2) 排水管清掃作業計画書（写）
- (3) 排水管清掃作業報告書（写）
- (4) 作業従事者研修記録簿
- (5) 作業従事者名簿
- (6) 使用機材、機器別備品台帳
- (7) 機械器具を借りている場合、その契約書

## 第8 建築物ねずみ昆虫等防除業

### 1 事業の内容

建築物内において、ねずみ、昆虫等人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物の防除を行う事業であること。

### 2 事業の管理

- (1) 月間事業計画の作成  
営業所においては、事業の円滑化のため月間ごとに事業計画を作成すること。
- (2) 防除作業計画書の作成  
防除作業の実施に当たっては、ねずみ・昆虫等の種類、生息状態、現場の構造等を十分調査して施工法、施工期日及び使用薬剤等をビル側と打合せを行い、ビル側に作業計画書を提出すること。
- (3) 防除作業報告書の作成  
作業結果については、作業日時、実施者氏名、施工法、使用薬剤、設備の問題点

等を記載した防除作業報告書を作成し、ビル側に提出すること。

(4) 薬品使用簿の作成

使用薬品については、薬品使用簿を作成し、使用状況の把握に努めること。

3 防除作業監督者

監督者は、作業が適正に行われるように作業を監督すること。

なお、やむを得ない事情により作業を監督できない時は、作業前、作業従事者に作業上の注意事項を指示するとともに、作業後は現場からの報告を受け、作業が適正に行われたかどうかチェックすること。

4 作業従事者の研修

作業従事者の研修の内容については、次の事項に留意すること。

- (1) 作業に従事させる者全員（アルバイト及びパートを含む。）を年1回以上受講させること。
- (2) 登録を受けようとする者又は厚生労働大臣の登録を受けた者が実施主体となって定期的に行われるものであること。
- (3) 研修の内容は、防除機器、薬剤の種類と使用方法及び防除作業の安全と衛生に関するものであること。
- (4) 研修は、従事者に研修の内容が十分理解できる時間とすること。
- (5) 研修の指導に当たる者は、(3)の内容を指導するのに適当と認められる者（社内研修の場合、監督者等）であること。
- (6) 研修結果については、作業従事者研修記録簿に記載すること。

5 機械器具

- (1) 登録した次の機械器具を有すること。

ア 照明器具、調査用トラップ及び実体顕微鏡

イ 毒じ皿、毒じ箱及び捕そ器

ウ 噴霧機及び散粉機

エ 真空掃除機

オ 防毒マスク及び消火器

- (2) 機械器具は、使用時以外は専用の保管庫に保管すること。
- (3) 使用機材、機器別備品台帳を作成するとともに、その把握に努めること。
- (4) 機械器具の管理の責任者を置くこと。

6 保管庫

- (1) 機械器具及び防除作業に用いる薬剤を安全に保管できる次の構造のものであること。
  - ア 機械器具等に残留した薬剤等や保管されている薬剤等が飛散流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が漏れるおそれのないこと。
  - イ 薬剤等による腐食を防止するために必要な措置が講じられていること。
  - ウ 引火事故がおこりにくいこと。
  - エ 使用する機械器具等を保管するのに必要な規模であること。
- (2) 倉庫の一部が保管庫になっているような場合は、ねずみ、昆虫等防除に用いる機

械器具等を保管する場所が独立して設けられており、他のものを誤用するおそれがないようになっていること。

- (3) 保管庫には独立の鍵がかかり、みだりに機械器具が持ち出せないようになっていること。
- (4) 保管庫の管理の責任者を置くこと。

## 7 一般的防除方法

建築物全体について、統一かつ計画的に次のような工程で行うこと。

### (1) 調査（診察）

被害の有無及びその程度を居住者等に尋ねるとともに次の事項に留意し、実際に現地を調査すること。

- ア ネズミ等を捕獲し確認するほか、被害状況、ふん、しみから、種類及びその生息状況を把握すること。
- イ 発生源、隠れ場所及び侵入場所等を探すこと。
- ウ ゴミなどエサになるものを確認すること。

### (2) 同定（診断）

ネズミ等の種名を決定すること。

### (3) 助言

作業に当たって、所有者及び居住者等に対して協力を求めるとともに、建築物の改善、ゴミの捨て方等について指導すること。

### (4) 計画

調査に基づき、施工場所の環境に適した処理方法、使用薬剤の選定とその量、使用機材、効果判定月日及び作業手順について検討し、防除作業計画書を作成すること。

### (5) 防除作業

調査及び同定に基づいて作成した計画に従って、合理的に実施すること。

### (6) 効果判定

実際に効果があったかどうか、必ずチェックすること。

### (7) 事後処理

必要に応じて下記の事項について実施すること。

- ア 効果判定の結果、不十分な場合は再作業
- イ 防そ、防虫工事
- ウ 死そ、死虫及び薬剤の回収
- エ 清掃等

## 8 防除作業上の注意

殺虫殺そ剤は、有害かつ引火性のものが多いので、作業上次のことに十分注意すること。

- (1) 居住者等に作業の内容及び注意事項を事前に周知すること。
- (2) 殺虫剤は、食料品及び食器にかけないことはもちろん、人手に触れる場所、空調及び貯水槽関係の施設も避けること。

- (3) 殺そ剤は、夜に仕掛けて朝には残量すべて回収すること。
- (4) 殺そ剤及び殺虫剤は、薬事法上の承認を受けた医薬品又は医薬部外品を用いること。
- (5) 医薬品又は医薬部外品の容器、被包等に記載された「用法・用量」及び「使用上の注意」を遵守すること。
- (6) 薬剤の運搬等は、厳重に行うこと。
- (7) 作業中は火気に十分注意するとともに、作業中は禁煙とすること。
- (8) 作業終了後は、必要に応じ強制換気や清掃等を行うことにより、屋内に残留した薬剤を除去し、建築物の使用者又は利用者の安全確保の徹底を図ること。
- (9) 薬剤の散布時には、作業服、手袋、マスク等で体を保護するとともに、作業後は、手や顔を石けんでよく洗うこと。
- (10) 殺虫剤等の薬剤を使用する防除作業は出来る限り短時間とし、体調に異常を訴える者が生じた場合は、直ちに作業を止め、必要に応じ医療機関を受診すること。

## 9 帳簿書類

次の帳簿書類を備えておくこと。

- (1) 月間事業計画書
- (2) 防除作業計画書（写）
- (3) 防除作業報告書（写）
- (4) 薬品使用簿及び毒劇物使用簿
- (5) 作業従事者研修記録簿
- (6) 使用機材、機器別備品台帳
- (7) 機械器具を借りている場合、その契約書

## 第9 建築物環境衛生総合管理業

### 1 事業の内容

建築物における清掃、空気調和設備及び機械換気設備の運転、日常的な点検及び補修（以下「運転等」という。）並びに空気環境の測定、給水及び排水に関する設備の運転等並びに給水栓における水に含まれる遊離残留塩素の検査並びに給水栓における水の色、濁り、臭い及び味の検査であって、特定建築物の衛生的環境の維持管理に必要な程度のもを併せ行う事業であること。

### 2 事業の管理

#### (1) 清掃の関係

##### ア 年間事業計画の作成

営業所において、事業の円滑化のため年間ごとに事業計画を作成すること。

##### イ 清掃作業計画書の作成

清掃作業の実施に当たっては、事前にビル側と綿密な打合せを行い、ビル側に清掃作業計画書を提出すること。

##### ウ 清掃作業月報又は清掃日誌の作成

ビルごとに清掃業務の実施状況の把握点検のため、清掃作業月報又は清掃日誌

を作成すること。

エ 作業従事者名簿の作成

作業従事者名簿を作成すること。

(2) 空調給排水管理の関係

ア 月間事業計画の作成

営業所において、事業の円滑化のため月間ごとに事業計画を作成すること。

イ 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計画書の作成、空気調和設備等及び給排水設備等の運転等並びに給水栓における遊離残留塩素の検査等の実施に当たっては、事前にビル側と日時、場所、方法、機材等の運搬方法、ビルの給排水設備の構造及び材質等について綿密な打合せを行い、ビル側に計画書を提出すること。

ウ 検査結果の作成

検査結果については、日時、場所、検査者氏名、設備の問題点等を記載した検査結果書を作成し、ビル側に提出すること。

エ 作業従事者名簿の作成

作業従事者名簿を作成すること。

(3) 簡易な水質検査の関係

ア 水質検査結果書の作成

ビルごとに水質検査結果書を作成し、ビル側に提出すること。

イ 作業従事者名簿の作成

作業従事者名簿を作成すること。

(4) 空気環境測定の関係

ア 月間事業計画の作成

営業所において、事業の円滑化のため月間ごとに事業計画を作成すること。

イ 空気環境測定計画書の作成

測定の実施に当たっては、事前にビル側と綿密な打合せを行い、かつ、ビルの使用実態や構造設備等について現場及び図面により十分調査して、ビル側に測定計画書を提出すること。

ウ 空気環境測定報告書の作成

測定結果については、データのグラフ化等を行い、問題点の有無や改善方法を検討し、ビル側に測定報告書を提出すること。

3 統括管理者等

(1) 統括管理者

統括管理者は、業務が適正に行われるように事業全般を統括するとともに、その把握に努めること。

(2) 清掃作業監督者

監督者は、作業が適正に行われるように作業を監督すること。

なお、やむを得ない事情により作業を監督できない時は、作業前、作業従事者に作業上の注意事項を指示するとともに、作業後は現場からの報告を受け、作業が適

正に行われたかどうかチェックすること。

(3) 空調給排水管理監督者

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監督を行う者は、登録した有資格者であること。

(4) 空気環境測定実施者

空気環境の測定を行う者は、登録した有資格者であること。

#### 4 清掃作業従事者及び水質検査従事者の研修

(1) 清掃作業従事者の研修の内容については、次の事項に留意すること。

ア 作業に従事させる者全員（アルバイト及びパートを含む。）を年1回以上受講させること。

イ 登録を受けようとする者又は厚生労働大臣の登録を受けた者が実施主体となって定期的に行われるものであること。

ウ 研修の内容は、清掃用機械器具、資材の使用方法及び清掃作業の安全と衛生に関するものであること。

エ 研修の時間は、従事者に研修の内容が十分理解できる時間とすること。

オ 研修の指導に当たる者は、ウの内容を指導するのに適当と認められる者（社内研修の場合、監督者等。）であること。

カ 研修結果については、作業従事者研修記録簿に記載すること。

(2) 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従事者の研修の内容については、次の事項に留意すること。

ア 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に従事させる者全員（アルバイト及びパートを含む。）を年1回以上受講させること。

イ 登録を受けようとする者又は厚生労働大臣の登録を受けた者が実施主体となって定期的に行われるものであること。

ウ 研修の内容は、空調給排水設備の運転方法、空調給排水の日常的な点検及び補修、水質の異常の判断方法並びに残留塩素の測定方法に関するものであること。

エ 研修の時間は、従事者に研修の内容が十分理解できる時間とすること。

オ 研修の指導に当たる者は、ウの内容を指導するのに適当と認められる者（社内研修の場合、統括管理者等。）であること。

カ 研修結果については、空調給排水管理従事者及び水質検査従事者研修記録簿に記載すること。

#### 5 機械器具

(1) 登録した次の機械器具を有すること。

ア 真空掃除機

イ 床みがき機

ウ 第3-4(1)の測定器及び器具

エ 残留塩素測定器

(2) 清掃用機械器具は、営業所ごとに常備することが必要であるが、機械器具が作業場に置かれており、その作業場が登録に係る営業所の管轄下にあるときは、機械器

具が営業所に常備されていなくても差し支えないこと。

- (3) 空気環境測定用の機械器具の保管については、高湿度、直射日光及び振動を避け保管すること。

なお、検知管（CO、CO<sub>2</sub>）は、冷暗所に保管するとともに、有効期限の過ぎたものは使用しないこと。

- (4) 浮遊粉じん計は、1年以内ごとに1回、厚生労働大臣の登録を受けた機関の較正を受けること。
- (5) 使用機材・機器別備品台帳を作成するとともに、その把握に努めること。
- (6) 機械器具の管理の責任者を置くこと。

## 6 清掃方法

ビルの清掃は、ビルの各材質の特性や汚れの性質等を十分に検討の上、適切な清掃資材と清掃方法を選択して行うこと。

## 7 空調給排水の管理上の注意

- (1) 空気調和設備等の維持管理

空気清浄装置等を定期的に点検し、必要に応じ、洗浄、補修、取替え等を行うこと。

- (2) 貯水槽等飲料水に関する設備の維持管理

貯水槽、給排水系統等を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行うこと。

- (3) 雑用水槽等の雑用水に関する設備の維持管理

雑用水槽、雑用水系統等を定期的に点検し、必要に応じ、補修等を行うこと。

- (4) 給水栓における飲料水に含まれる遊離残留塩素の検査を7日に1回以上、定期的に行うとともに、給水栓における飲料水の色、濁り、臭い及び味その他の状態に異常がないことを随時確認すること。

## 8 空気環境測定上の注意

- (1) 測定点の選定

原則として各階ごとに行い、フロア当たりの測定点数は、空気環境の実態を十分把握できるように選定すること。

空気環境測定点の取りかた（例）

延床面積	測定を要する延床面積 (空調比60%の場合)	1測定点当たり の床面積	1ビル当たり の測定点数
3,000 m <sup>2</sup>	1,800 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	6点
5,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	400 m <sup>2</sup>	8点
10,000 m <sup>2</sup>	6,000 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	12点
20,000 m <sup>2</sup>	12,000 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>	15点
30,000 m <sup>2</sup>	18,000 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	18点
100,000 m <sup>2</sup>	60,000 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	30点

※空調比60%とは、空気環境調整する部分の面積が延床面積の60%である場合をいう。

- (2) 測定位置

床から75センチメートルから150センチメートルまでの高さとし、必ず一定の高さで行うこと。

(3) 測定時刻及び1日当たりの回数

最低でも、始業時から中間時及び中間時から終業前の適切な2時点において測定すること。

(4) 測定値の取扱い

ア 浮遊粉じん、CO及びCO<sub>2</sub>は、1日の使用時間中の平均値を値とすること。

イ 温度、相対湿度及び気流は、1日の平均値ではなく、測定時点の値とすること。

(5) 測定器の取扱い

測定前には、浮遊粉じん計の感度調節等、測定機器のチェックを必ず行うこと。

## 9 帳簿書類

次の帳簿書類を備えておくこと。

(1) 清掃の関係

ア 年間事業計画書

イ 清掃作業計画書(写)

ウ 清掃作業月報又は清掃日誌

エ 作業従事者研修記録簿

オ 作業従事者名簿

カ 使用機材、器具別備品台帳

キ 機械器具を借りている場合、その契約書

(2) 空調給排水管理の関係

ア 月間事業計画書

イ 空調給排水管理計画書(写)

ウ 空調給排水管理報告書(写)

エ 空調給排水管理作業従事者研修記録簿

オ 作業従事者名簿

カ 使用機材、機器別備品台帳

キ 機械器具を借りている場合、その契約書

(3) 簡易な水質検査の関係

ア 水質検査結果書(写)

イ 水質検査従事者研修記録簿

ウ 作業従事者名簿

エ 使用機材、器具別備品台帳

オ 機械器具を借りている場合、その契約書

(4) 空気環境測定の関係

ア 月間事業計画書

イ 空気環境測定計画書(写)

ウ 空気環境測定報告書(写)

エ 浮遊粉じん計の校正済票

- オ 使用機材、機器別備品台帳
- カ 機械器具を借りている場合、その契約書

## 第10 帳簿書類の様式例

### 1 建築物清掃業

- (1) 年間事業計画書 (別記第1号様式)
- (2) 清掃作業計画書 (別記第2号様式)
- (3) 清掃作業月報 (別記第3号様式)
- (4) 清掃日誌 (別記第4号様式)
- (5) 作業従事者研修記録簿 (別記第5号様式)
- (6) 作業従事者名簿 (別記第6号様式)
- (7) 使用機材、器具別備品台帳 (別記第7号様式)

### 2 建築物空気環境測定業

- (1) 月間事業計画書 (別記第8号様式)
- (2) 空気環境測定計画書 (別記第9号様式)
- (3) 空気環境測定報告書 (別記第10号様式)
- (4) 使用機材、機器別備品台帳 (別記第7号様式)

### 3 建築物空気調和用ダクト清掃業

- (1) 月間事業計画書 (別記第8号様式)
- (2) 空気調和用ダクト清掃作業計画書 (別記第19号様式)
- (3) 空気調和用ダクト清掃作業報告書 (別記第20号様式)
- (4) 作業従事者研修記録簿 (別記第5号様式)
- (5) 使用機材、機器別備品台帳 (別記第7号様式)

### 4 建築物飲料水水質検査業

- (1) 月間事業計画書 (別記第8号様式)
- (2) 水質検査計画書 (別記第11号様式)
- (3) 水質検査結果 (別記第12号様式)
- (4) 薬品使用簿及び毒劇物使用簿 (別記第13号様式)
- (5) 使用機材、機器別備品台帳 (別記第7号様式)

### 5 建築物飲料水貯水槽清掃業

- (1) 月間事業計画書 (別記第8号様式)
- (2) 貯水槽清掃作業計画書 (別記第14号様式)
- (3) 貯水槽清掃作業報告書 (別記第15号様式)
- (4) 作業従事者研修記録簿 (別記第5号様式)
- (5) 使用機材、機器別備品台帳 (別記第7号様式)

### 6 建築物排水管清掃業

- (1) 月間事業計画書 (別記第8号様式)
- (2) 排水管清掃作業計画書 (別記第21号様式)
- (3) 排水管清掃作業報告書 (別記第22号様式)

- (4) 作業従事者研修記録簿 (別記第5号様式)
- (5) 使用機材、機器別備品台帳 (別記第7号様式)

## 7 建築物ねずみ昆虫等防除業

- (1) 月間事業計画書 (別記第8号様式)
- (2) 防除作業計画書 (別記第16号様式)
- (3) 防除作業報告書 (別記第17号様式)
- (4) 薬品使用簿及び毒劇物使用簿 (別記第13号様式)
- (5) 作業従事者研修記録簿 (別記第5号様式)
- (6) 使用機材、機器別備品台帳 (別記第7号様式)

## 8 建築物環境衛生総合管理業

清掃及び空気環境測定の関係については建築物清掃業及び建築物空気環境測定業の様式で、簡易な水質検査の関係については次のとおり

- (1) 水質検査結果書 (別記第18号様式)
- (2) 水質検査従事者研修記録簿 (別記第5号様式)
- (3) 使用機材、器具別備品台帳 (別記第7号様式)