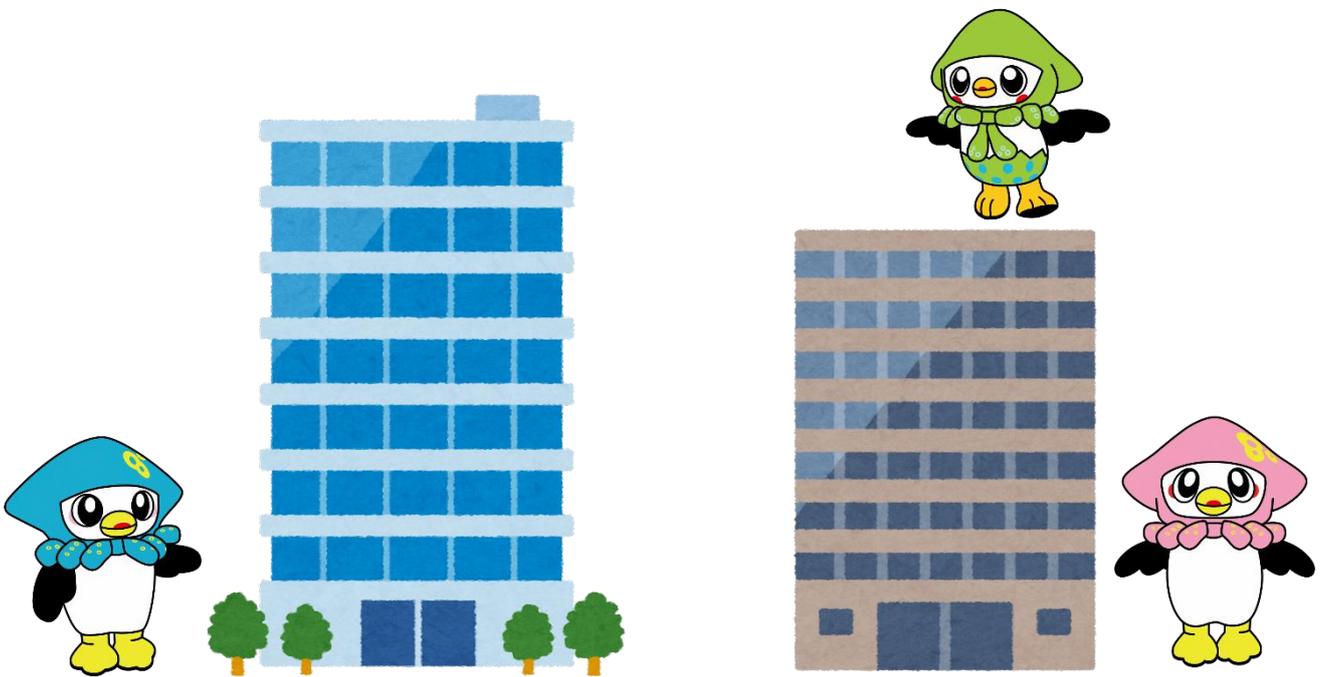


特定建築物に関する手引き

不特定多数の人が利用する一定規模以上の建築物（特定建築物）において、快適かつ衛生的な環境の確保を図るために「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（「建築物衛生法」）が制定され、管理基準が定められています。



1. 特定建築物とは

特定建築物とは、興行場、百貨店、集会場、図書館、博物館、美術館、遊技場、店舗、事務所、学校（研修所を含む）又は旅館の用途に供される建築物で、その用途部分の延床面積が下表の規模以上であるものをいいます。

特定用途の種別	1. 興行場、百貨店、集会場、図書館、博物館、美術館又は遊技場 2. 店舗又は事務所 3. 旅館	$a + b + c \geq 3,000 \text{ m}^2$	
	4. 学校教育法に規定する学校以外の学校（研修所を含む）	（上に同じ）	
	5. 学校教育法第1条に規定する学校	$a + b + c \geq 8,000 \text{ m}^2$	
算定式の記号	記号	内 容	例 示
	a	もっぱら特定用途に供される部分の床面積の合計	事務所や店舗などの占有部分
	b	特定用途に供される部分に付随する部分（いわゆる共用部分）の床面積の合計	廊下、階段、便所、機械室など建築上の共用部分
	c	特定用途に供される部分に付属する部分の床面積の合計	百貨店の倉庫、銀行内の金庫、事務所の倉庫、事務所付属の駐車場、新聞社の印刷場など
—	専ら特定用途以外の用途に供される部分	ビル内の診療所、共同住宅の占有部分	

※延床面積の計算は、基本的には1棟の建築物ごとに行います（複数棟が連結されているなど、複雑な形状の場合は、保健所にお問い合わせください）。

※店舗とは、公衆に対して物品を販売し、又はサービスを提供することを目的とする施設をいい、卸売店、小売店のほか、飲食店、喫茶店、バー、理容所、美容所、その他サービス業に係る店舗を広く含みます。

2. 特定建築物の所有者等の義務

(1) 特定建築物所有者等の義務

「特定建築物所有者等」とは、建物の「所有者」又は「特定建築物の全部の管理について権限を有する者」（丸借り人や破産管財人など）です。

「特定建築物所有者等」には、①特定建築物の届出、②特定建築物衛生管理技術者の選任、③帳簿書類の記載・保存、④行政による立入検査への対応の義務が課せられます。

(2) 特定建築物維持管理権限者の義務

「特定建築物維持管理権限者」とは、特定建築物の維持管理について権限を有する者であり、通常は「特定建築物所有者等」が該当します。維持管理を受託した管理会社が特定建築物維持管理権限者となるためには、特定建築物の維持管理に必要な一切の権限を所有者等から与えられ、自らの判断と責任に基づき特定建築物を維持管理することが必須になります。

「特定建築物維持管理権限者」には、⑤建築物環境衛生管理基準に従った特定建築物の維持管理、⑥建築物環境衛生管理技術者の意見の尊重、⑦行政による改善命令等に従う義務が課せられます。

<義務が課せられる者の例>

	所有者	全部の管理について権限を有する者	特定建築物維持管理権限者		届出義務等 （①～④の義務）	維持管理義務等 （⑤～⑦の義務）
ケース1	A	A	A	→	A	A
ケース2	A	B（丸借り人）	B（丸借り人）	→	B（丸借り人）	B（丸借り人）
ケース3	A	B（丸借り人）	C（管理会社）	→	B（丸借り人）	C（管理会社）

3. 特定建築物に関する届出

(1) 特定建築物の使用を開始したとき

届出が必要なとき	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定建築物の使用を開始したとき ・ 現に使用している建築物が新たに特定建築物に該当することになったとき
提出先	八戸市保健所衛生課 生活衛生グループ ※郵送可 〒031-0011 八戸市田向三丁目6番1号
提出部数	1部
手数料	なし
提出期限	特定建築物が使用されるに至った日から1か月以内
届出書	特定建築物届出書（第1号様式）【押印不要】 ※別紙「構造設備の概要」も記入
添付書類	① 見取り図（周辺地図）
	② 各階平面図
	③ 空気調和設備の平面図及び系統図
	④ 給水及び排水設備の系統図
	⑤ 受水槽及び高架水槽の断面及び平面詳細図
	⑥ 所有者以外に当該特定建築物の全部の管理について権限を有する者がある場合には、当該者が当該権限を有することを証する書類 例）契約書、委任状、破産管財人証明書など
	⑦ 所有者以外に特定建築物維持管理権限者がある場合、当該者が特定建築物の維持管理について権限を有することを証する書類 例）契約書、委任状、証明書など
	⑧ 建築物環境衛生管理技術者免状の写し
	⑨ 管理技術者が複数の特定建築物の管理技術者を兼任する場合には、兼任であっても業務の遂行に支障がないことを、兼任する全ての建物の所有者等が確認した書類（確認書）の写し
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共有又は区分所有の建築物の場合、各共有者又は区分所有者がそれぞれ届出義務者となりますが、連名で一通の届出書を提出してください。

※届出書の様式は八戸市ホームページからダウンロードできます。



八戸市 特定建築物 検索

(2) 届出事項に変更が生じたとき

届出が必要なとき	届出事項に次の変更があったとき ① 特定建築物の名称を変更したとき ② 特定建築物の用途を変更したとき ③ 特定の用途に供される延床面積を変更したとき ④ 構造設備を変更したとき ⑤ 特定建築物所有者等を変更したとき（特定建築物所有者等が法人である場合には、当該法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者を変更したときを含む） ⑥ 特定建築物維持管理権限者を変更したとき（特定建築物維持管理権限者が法人である場合には、当該法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者を変更したときを含む） ⑦ 建築物環境衛生管理技術者を変更したとき
提出先	八戸市保健所衛生課 生活衛生グループ ※郵送可 〒031-0011 八戸市田向三丁目6番1号
提出部数	1部
手数料	なし
提出期限	変更日から1か月以内
届出書	特定建築物届出事項変更届出書（第3号様式）【押印不要】
添付書類	① 構造設備の変更の場合、構造設備の図面（変更部分を明らかにしたもの） ② 特定建築物所有者等及び特定建築物維持管理権限者の変更の場合、権限を有することを証する書類 ③ 建築物環境衛生管理技術者の変更の場合、建築物環境衛生管理技術者免状の写し（管理技術者が複数の特定建築物の管理技術者を兼任する場合には、兼任であっても業務の遂行に支障がないことを、兼任する全ての建物の所有者等が確認した書類（確認書）の写し） ④ その他の変更の場合には、その内容を証する書類

(3) 用途の変更、建築物の取り壊し等により特定建築物に該当しなくなったとき

届出が必要なとき	用途の変更、建築物の取り壊し等により特定建築物に該当しなくなったとき
提出先	八戸市保健所衛生課 生活衛生グループ ※郵送可 〒031-0011 八戸市田向三丁目6番1号
提出部数	1部
手数料	なし
提出期限	廃止日から1か月以内
届出書	特定建築物廃止届出書（第4号様式）【押印不要】
添付書類	なし

4. 特定建築物の環境衛生管理

(1) 環境衛生管理の基本

特定建築物は、建築物衛生法に定める建築物環境衛生管理基準に従って維持管理することが義務付けられています。

また、建築物環境衛生管理技術者（有資格者）を選任し、管理技術者が統括して計画的に点検、維持管理することが基本です。基準不適合など環境衛生管理上の問題が生じた場合には、特定建築物の所有者等は、管理技術者から意見を聞きながら、施設・設備を改善します。

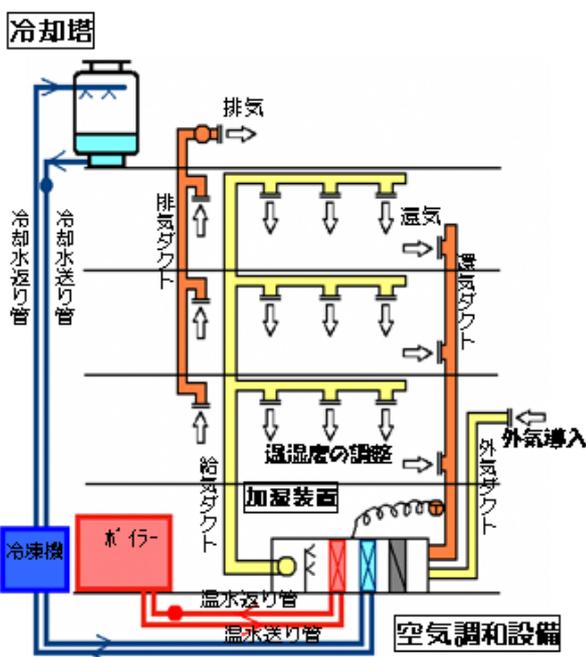
(2) 空気環境の調整

居室においては、より快適な空気環境を実現するために次のような基準が定められています。

項目	基準	検査実施回数	基準が適用される設備の種類	
			空気調和設備 外気導入、流量・温湿度の調整を行う設備	機械換気設備 外気導入・流量調整を行う設備(換気扇も含まれる)
1 浮遊粉じんの量 (平均値)	0.15mg/m ³ 以下	2月以内 ごとに 1回	○	○
2 一酸化炭素の含有率 (平均値)	6ppm以下		○	○
3 二酸化炭素の含有率 (平均値)	1000ppm以下		○	○
4 温度 (瞬間値)	18℃以上28℃以下		○	—
5 相対湿度 (瞬間値)	40%以上70%以下		○	—
6 気流 (瞬間値)	0.5m/sec以下		○	○
7 ホルムアルデヒドの量	0.1mg/m ³ 以下 (0.08ppm以下)	*	○	○

※ホルムアルデヒドの量は、特定建築物の建築、大規模の修繕・模様替を行ったとき、その建物の使用を開始した時点から直近の6月1日から9月30日までの間に測定すること。

(3) 空気調和設備の管理



① 冷却塔、加湿装置に供給する水

水道法第4条に規定する水質基準に適合する水であること

② 冷却塔及び冷却水、加湿装置、 空気調整施設に設けられた排水受けの管理

冷却塔及び冷却水	汚れの状況の点検、必要に応じた清掃及び換水等	使用開始時及び使用開始した後、1月以内
加湿装置	汚れの状況の点検、必要に応じた清掃	1月以内
空気調和設備内に設けられた排水受け	汚れ及び閉塞の状況の点検、必要に応じた清掃	1回

③ 冷却塔、冷却水の水管、加湿装置の清掃

1年以内ごとに1回行うこと

(4) 飲料水等の管理 ※受水槽等を設けずに水道事業者からの配水を直接給水する場合には、適用されない。

給水に関する設備を設けて、飲料水等の生活の用に供する水を供給する場合は、水道法に定める水質基準に適合する水を供給する必要があります。

① 水質検査の実施

項 目		検査実施回数
遊離残留塩素の含有率		7日以内ごとに1回
11項目 (省略不可)	一般細菌、大腸菌、亜硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、有機物（全有機炭素(TOC)の量)、pH値、味、臭気、色度、濁度	6月以内ごとに1回 (省略可項目は水質基準に適合した場合、次の1回を省略可能)
5項目 (省略可)	鉛、亜鉛、鉄、銅、蒸発残留物	
消毒副生成物	シアン化物イオン及び塩化シアン、塩素酸、クロロ酢酸、クロロム、ジクロロ酢酸、ジブromクロロメタン、臭素酸、総トリハロメタン、トリクロロ酢酸、ブromジクロロメタン、ブromホルム、ホルムアルデヒド	6月1日から9月30日の間に1回

※1 中央式の給湯設備を設けている場合には、給湯水についても水質検査を実施してください。ただし、末端給水栓において水温が55℃以上確保されている場合には、遊離残留塩素の検査は省略することができます。

※2 水源に水道水及び専用水道以外（井戸水など）を含む場合には、3年に1回、四塩化炭素、1,2-ジクロロエチレン、ジクロロメタン、トリクロロエチレン、ベンゼン、フェノール類を検査してください。

② 貯水槽・貯湯槽の管理

点検を実施し、有害物、汚水等によって水が汚染されるのを防止する措置を講じること。

③ 貯水槽・貯湯槽の清掃

1年に1回行うこと。

(5) 雑排水の管理

特定建築物内で水道水以外の水（雨水、下水処理水、工業用水など）を散水、修景、清掃、水洗便所の水などに使用するときには次の措置が必要です。

① 水質検査の実施

	水質基準	検査実施回数	散水・修景・清掃用水 ※	便所の洗浄水
遊離残留塩素の含有率	0.1mg/l以上 (結合残留塩素の場合は0.4mg/l以上)	7日以内ごとに1回	○	○
pH値	5.8以上8.6以下であること		○	○
臭気	異常でないこと		○	○
外観	ほとんど無色透明であること		○	○
大腸菌	検出されないこと	2月以内ごとに1回	○	○
濁度	2度以下であること		○	—

※ 散水、修景、清掃用水には、し尿を含む水の処理水は使用できません。

② 雑用水槽の管理

点検を実施し、有害物、汚水等によって水が汚染されるのを防止する措置を講じること。

(6) 清掃、ねずみ等の防除

排水からの悪臭、衛生害虫などの発生を未然に防ぐため、排水設備の清掃、ねずみ等の防除が必要です。

項 目		実施回数
排水設備の清掃	排水槽、阻集器、トラップ、排水管、通気管等などの排水に関する設備の清掃を行うこと	6月以内 ごとに1回
清 掃	大掃除（定期清掃）を行うこと	
ねずみ等の防除	ねずみ等の発生場所、生息場所、侵入経路、被害の状況について、統一的に調査を実施し、当該調査の結果に基づき、ねずみ等の発生を防止するため必要な措置を講じること。 (食料品を扱う区域並びに排水槽、阻集器、廃棄物保管庫の周辺など特にねずみ等が発生し易い箇所については2月以内ごとに1回)	

(7) その他

① 帳簿書類の作成・保管

帳 簿 書 類	保管期間
上記(2)～(6)についての帳簿書類 (点検・整備の状況、検査結果、措置状況を記載した書類)	5年間保存
施設・設備の図面類 (建物の平面図、断面図、維持管理に関する設備の配置・系統図)	永年保存
建築物環境衛生管理技術者が同時に2以上の特定建築物の建築物環境衛生管理技術者を兼ねる場合、当該2以上の特定建築物の建築物環境衛生管理技術者となってもその業務の遂行に支障がないことを、特定建築物所有者等が、確認した結果(特定建築物維持管理権原者に意見の聴取を行った場合は当該意見の内容も含む。)を記載した書面	当該管理技術者の 兼務期間中保存

② 簡易専用水道の法定検査

簡易専用水道(貯水槽の有効水量が10mを超える施設)は、毎年1回以上、厚生労働大臣の登録を受けた検査機関の検査を受検することが義務付けられています(水道法第34の2)。

③ レジオネラ属菌の防止対策

建物内の感染源となり得る各種設備(冷却塔、給湯設備、加湿器、循環式浴槽等)については、計画的な維持管理を行うとともに、必要に応じたレジオネラ属菌の検査を行ってください。

また、貯湯式の給湯設備や循環式の中央式給湯設備を設置する場合は、貯湯槽内の湯温が60℃以上、末端の給湯栓でも55℃以上となるようにしてください。

(詳しくは『第4版 レジオネラ症防止指針(公財)日本建築管理教育センター』を参照にしてください。)

- 建築物環境衛生管理基準(上記(2)～(6))は、建築物衛生法に基づき遵守しなければならない基準ですが、その他厚生労働大臣が定める「空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」(平成15年3月25日号外厚生労働省告示第119号)に従って維持管理するように努めなければならないとされています。
- また、より安全で衛生的な環境の確保のため、建築物環境衛生維持管理要領(平成20年1月25日付健発第0125001号、最終改正平成26年3月31日)を参考にしてください。

5. 建築物環境衛生管理技術者について

(1) 建築物環境衛生管理技術者の選任

特定建築物所有者等は、建築物環境衛生管理技術者（有資格者）を選任しなければなりません。なお、管理技術者は身分関係があることを要せず（委任でも可）、かつ常駐することは必ずしも必要ではありません。

また、管理技術者が同時に二以上の特定建築物の管理技術者を兼ねる（兼任する）場合は、特定建築物所有者等は、管理技術者が兼任であっても業務の遂行に支障がないことを確認し、確認結果を記載した書面（確認書）を備えておかなければなりません。

(2) 建築物環境衛生管理技術者の業務

管理技術者の業務内容の具体例は以下のとおりです。特定建築物所有者等は管理技術者に対し、これらの業務を行うために必要な権限を与えてください。

- ① 管理計画の策定、立案への参画
 - ・法令、技術的な根拠、特定建築物の特性、使用者・利用者の要望等も踏まえたうえで、日常及び定期（週間・月間・年間など）の計画を策定する。
 - ・中長期の改修・設備の更新計画立案に参画する。
- ② 業務実施の監督と実態の把握
 - ・管理計画に基づいた業務の進行管理と監督、建築物環境の実態や特性などを把握する。
 - ・設備管理業務や清掃・衛生管理業務等を専門業者に委託している場合は、当該専門業者との緊密な連絡・協力体制を構築する。
 - ・保健所が実施する立入検査等に立ち会う。
- ③ 測定、検査、点検等による環境状況の把握と改善
 - ・空気環境や飲料水の水質などの測定や検査、各種の設備点検結果について、法令で定める基準等を満たしているかの確認、判断および評価を行い、問題が生じている場合、原因の特定を行う。
 - ・原因が特定された場合は、改善策の企画立案を行い、必要に応じて、維持管理権限者等へ意見を申し出る。
 - ・改善が終了した後は、改善確認の測定・検査を行い、問題点が改善したことを確認し、結果を維持管理権限者等に報告する。
- ④ 帳簿書類、設備に関する図面等の整備
 - ・年間管理計画や定期的実施する空気環境測定結果等の整理及び保存等を行う。

