

○熊本市昇降機運行管理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、建築基準法（昭和25年法律第201号）第8条及び昇降機の維持管理及び運行の管理に関する指針（平成5年6月30日建設省住防発第17号）に基づき、本市の昇降機の運行に関して安全を確保するため、必要な事項を定めるものとする。

(運行管理者の設置)

第2条 昇降機に関する日常的な運行管理を行わせるため、別表に掲げる施設（指定管理者が管理する施設を除く。）に運行管理者を置く。

2 運行管理者は、同表に定める所管課（室）の長とする。

(代理者の指定)

第3条 運行管理者は、所管課（室）の所属職員の中から代理者を指定し、次条第1項各号（第2号を除く。）及び第5条から第9条までに規定する業務を行わせることができる。

(運行管理者の業務)

第4条 運行管理者の業務は、次のとおりとする。

- (1) 日常点検表（様式第1号）に掲げる項目について、毎日（閉庁日、休館日等及び昇降機の運行頻度や施設の利用状況等に応じ運行管理者が点検を不要と判断した日を除く。）点検を実施し、点検等の実施状況及びその結果を同様式に記録すること。
- (2) 毎月、保守点検業者から提出される、保守点検業務報告書の確認を行うこと。
- (3) 保守点検を行う専門技術者の経歴書及び建築基準法第12条第4項の定期検査を行う者の資格の確認を行うこと。
- (4) 保守点検業者の変更が生じたときは、昇降機の保守点検及び故障履歴に係る過去の記録等について情報の引継ぎを適切に行うこと。
- (5) 保守点検業務報告書、法定検査報告書、日常点検表及び事故・故障発生時記録シート（様式第2号）を3年以上保存すること。

2 運行管理者（その代理者を含む。以下この項について同じ。）が常駐しない施設においては、前項第2号に加え運行管理者が直接保守点検業者から状況を聴取し、適切な対応を指示することをもって前項第1号の業務に代えるものとするができる。

(故障時の措置)

第 5 条 運行管理者は、昇降機の不具合又は故障が判明したときは、直ちにその運行を中止させ、保守点検業者等に点検又は修理を行わせなければならない。

2 運行管理者は、故障の状況を、事故・故障発生時記録シートに記録しなければならない。

(事故時の措置)

第 6 条 運行管理者は、昇降機において事故が発生し、負傷者を生じたときは、当該負傷者を保護し直ちに消防局等関係機関に連絡しなければならない。

2 運行管理者は、事故について警察への連絡を要する場合は、事故の現場を保存しなければならない。

3 運行管理者は、事故の状況について、事故・故障発生時記録シートに記録しなければならない。

(管理知識の保持)

第 7 条 運行管理者は、昇降機の運転管理方法が各製造業者により異なることに留意し、当該製造業者作成の「管理読本」等入手し、常に熟読しておくなければならない。運行管理者の代理者も同様とする。

(昇降機の維持及び管理体制表)

第 8 条 運行管理者は、日常の昇降機の維持及び運行管理を円滑に行うため昇降機の維持及び運行の管理体制表（様式第 3 号）を作成し、職場に掲示するものとする。

(関係課との協議)

第 9 条 運行管理者は、保守点検委託業務の設計書を作成するに当たっては、関係課と協議するものとする。

(指定管理者への指示)

第 10 条 指定管理者がその管理を行う施設については、別表に定める当該施設の所管課（室）の長が、昇降機の適正な運用に関し、必要な指示を当該指定管理者に対し行うものとする。

2 前項の指示はこの要綱に準じたものでなければならない。

附 則

この要綱は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 2 9 年 4 月 1 1 日から施行する。