

別紙 2

「管理指針」

(1) 施設の管理について

簡易専用水道の管理は次のとおりとする。

| 事 項 | 回 数 | 摘 要 |
|----------------------------|---|--|
| 水槽（受水槽、高架水槽）等の掃除 | 年 1 回以上定期的に行う。 | 1 専門的な知識、技能を有する者に行わせること。 |
| 水槽（受水槽、高架水槽）の点検 | 1 定期点検 月 1 回を標準とする。 2 臨時点検 地震、大雨等水質に影響を与える恐れのある事態の発生時 | 1 管理点検項目 (1) 周辺は清潔か (2) 水槽に亀裂等がないか (3) 汚水等に汚染されていないか (4) 水槽内に異物の混入はないか (5) マンホールの施錠等は完全か (6) オーバーフロー管の防虫網は完全か (7) 通気管の防虫網は完全か 2 欠陥を発見したときは、速やかに改善すること。 |
| 給水槽における水質検査 | 1 定期検査 毎日 1 回を標準とする。 2 臨時検査 地震、大雨等水質に影響を与える恐れのある事態の発生時 | 1 検査項目 (1) 色 (2) 濁り (3) 臭気 (4) 味 (5) 残留塩素（毎週 1 回） 2 検査方法 無色透明のガラス製のコップに給水栓からの水を取り、肉眼等で上記項目について検査を行う。異常を認めた時は、必要な項目について専門の検査機関に依頼する。 |
| 給水する水が人の健康を損なうおそれがあると知った場合 | | 直ちに給水を停止し、その旨を利用者に知らせかつ、保健所へ通報する。 |
| 書類の整備保存 | | 上記項目について帳簿等を備え記録し、保存すること。 |

(2) 書類の整備保存

簡易専用水道の設置者は、次の書類を整理保存しておかなければならない。

| 事 項 | 保存期間 | 備 考 |
|---|------|---|
| 1 簡易専用水道の設備の配置及び系統を明らかにした図面 | 永久 | |
| 2 受水槽の問題の構造物の配置を明らかにした図面 | 永久 | |
| 3 水槽の掃除の記録 (1) 掃除した年月日 (2) 掃除した貯水槽の名称 受水槽か高架水槽か。又は、数が多い場合は何番目の貯水槽か等 (3) 実施会社名 (担当者名) (4) 消毒薬剤名 (種類・分量) (5) 作業内容 (6) 点検及び補修状況 | 3年間 | ○水槽の掃除の記録は、掃除を行ったものからの報告書を保存する。 ○1年以内に1回掃除を実施する。 |
| 4 水槽点検の記録 | 3年間 | ○設置者が月1回行った点検の記録 |
| 5 水質検査の記録 (1) 色、濁り、臭気、味の検査 (2) 水に異常を認めた時、行った水質検査 (3) 残留塩素の検査 | 3年間 | ○(1)については、設置者が毎日行った検査の記録 ○(2)については、検査機関における検査成績書 ○(3)については、週一回行う。 |
| 6 その他必要と思われる記録 | | ○学校等の場合は、残留塩素の測定記録等 |

注) 建築物衛生法の適用がある簡易専用水道については、同法の規定により備え付けを義務付けられている帳簿書類に該当するものがあれば、それを利用すること。