

ベンチャープラザ船橋 安全管理マニュアル

平成24年4月1日

1. 目的

2. 関係法令の遵守とマニュアルの摘要

3. 入居者の責務と中小機構の役割

4. 安全管理連絡会

4-1 安全管理連絡会の設置

4-2 ベンチャープラザ船橋安全管理連絡会の構成

4-3 ベンチャープラザ船橋安全管理連絡会の任務

4-4 ベンチャープラザ船橋安全管理連絡会の会議開催及び活動記録

5. 環境保全対策

5-1 危険物の取扱い

5-2 各廃棄物等の処理

6. 施設管理上の安全管理対応

6-1 入居者に対する安全管理

6-2 関係行政機関との連携

6-3 共用部分の施設点検

6-4 施設のセキュリティ確保

7. 事故発生時の危機管理

7-1 緊急時の連絡体制の整備

7-2 事故発生時の危機管理対応

8. その他

8-1 各種保険

8-2 その他

1. 目的

ベンチャープラザ船橋安全管理マニュアルは、独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という）が管理するベンチャープラザ船橋の施設において、同施設入居者の安全な事業活動を確保するとともに、周辺住民等に対し危険又は迷惑を及ぼすことがないようにするために、安全管理に関する関係者への周知と必要事項を策定したものである。

2. 関係法令の遵守とマニュアルの概要

ベンチャープラザ船橋の施設入居者（以下、「入居者」という。）は、その事業活動にあたり「労働基準法」、「労働安全衛生法」、「環境基本法」、「消防法」、「毒物及び劇物取締法」、「下水道法」、「水質汚濁防止法」「大気汚染防止法」「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」などの法律の他、千葉県及び船橋市の条例など、安全衛生に関するすべての関係法令を遵守するとともに、施設利用の安全衛生管理上のルールとして本マニュアルを適用するものとする。

3. 入居者の責務と中小機構の役割

入居者は、ベンチャープラザ船橋施設内で行う自らの事業活動の安全衛生についてすべての責務を負うものとする。中小機構は、施設全体の安全衛生管理と入居者が行うべき安全衛生管理の的確な支援のため、関係者による安全管理連絡会の組織運営を担うとともに行政機関や学術機関等と連携して入居者の安全衛生管理に関する周知や啓蒙の中心的な役割を負うものとする。

4. 安全管理連絡会

4-1 安全管理連絡会の設置

中小機構関東本部支援拠点サポート課は施設管理担当者（インキュベーションマネージャー）と協力し、入居者事業活動上の安全管理を確認し、かつ安全管理に関する情報を共有することにより、施設全体の安全を確保し周辺住民等に危険又は迷惑を及ぼさないようにするために、本施設内に関係者等で構成する「ベンチャープラザ船橋安全管理連絡会」を設置するものとする。

4-2 ベンチャープラザ船橋安全管理連絡会の構成

1) 安全管理連絡会の構成は次のとおりとする。

- ① インキュベーションマネージャー
- ② 中小機構関東本部 支援拠点サポート課
- ③ 委託警備会社：セコム（株）
- ④ 施設管理会社：（株）アサヒファシリティズの管理責任者

必要に応じて、関係行政機関（実験に関する内容、防災に関する内容により異なる）、入居者等に参加を依頼するものとする。

2) 安全管理連絡会の会長は中小機構職員から選出し、事務局はインキュベーション

ンマネージャーで構成するものとする。

4-3 ベンチャープラザ船橋安全管理連絡会の任務

安全管理連絡会は、主として以下の任務を負う。

- ① 安全管理連絡会の会議の開催及び運営
- ② 入居者の事業活動上の安全管理・消防計画に係る確認及び情報収集
- ③ 安全活動方針、入居者に対する啓発活動方針の検討
- ④ 緊急時対応計画の検討
- ⑤ その他、本施設の安全管理に関する事項

4-4 ベンチャープラザ船橋安全管理連絡会の会議開催及び活動記録

- ① 安全管理連絡会の会議は原則として、年1回、定例会を開催するほか、必要に応じて会長が招集する。
- ② 会長は、安全管理連絡会の会議を開催した時には議事録を作成しこれを保管する。
- ③ 会長は、安全管理連絡会の会議議事の内容及び活動の状況について、必要に応じて運営委員会に報告する。

5. 環境保全対策

5-1 危険物の取扱い

入居者が、消防法に定める危険物、毒物及び劇物取締法に定める毒物又は劇物その他の危険物の製造、持込又は保管等を行おうとする場合は、施設管理担当者（インキュベーションマネージャー）へ書面により事前に申請を行うとともに（危険物の製造、持込、保管等承諾申請書）、中小機構の承諾を得た後、法令等に基づく所定の手続きを行うものとする。

5-2 各廃棄物等の処理

① 一般廃棄物

一般廃棄物は分別を行ったうえ指定曜日に屋外ゴミ置き場に出すものとする。なお、退去及びリロケーション等の際に発生する大量の一般廃棄物処理等は、入居者にて処理するものとする。

② 産業廃棄物

産業廃棄物は各室内等に保管し、入居者各自が直接処理業者と契約の上、入居者の責任・負担でその所定の手続きに応じ、周囲の方々に迷惑を掛けることなく処理するものとする。

③ 排水の処理

各居室からの排水は船橋市の定める排水基準を満たすことが必要である。原則とし

て排水できるのは、三次洗浄水以降の排水基準を満たしたものとし、原液、一次および二次洗浄廃液については入居者で個別に産業廃棄物処理するものとする。また、居室備え付きの排水口に排水する場合は、特定施設設置届の（正）を船橋市に提出し、（写）を施設管理担当者（インキュベーションマネージャー）へ提出するものとする。

6. 施設管理上の安全管理対応

6-1 入居者に対する安全管理

① 入居者に対する指導

入居者は、各管理居室の安全性を確保するものとし、模様替えによる内装設備、工作物、持込み施設・危険物について、定期的に点検を行うものとする。

また、施設管理担当者（インキュベーションマネージャー）は、入居者の事業計画書、模様替え等承諾申請書、工作物等設置承諾申請書、危険物の製造、持込、保管等承諾申請書及びヒアリング等を通じて入居者の施設利用及び安全管理対応を確認の上、必要に応じ行政機関等の指導を仰ぎ、入居者活動上の安全性の確保に努めるものとする。

② 入居者の安全管理責任者等の届出

当施設の安全性を確保するために、入居者は施設管理担当者（インキュベーションマネージャー）に対して、以下のものを配置し、中小機構に対して書面にて届出なければならない。また変更があった場合には遅延なく届出るものとする。

- I 安全管理責任者、火元責任者及び日常窓口担当者。
- II 緊急連絡先（住所、氏名、電話）原則2名以上。
- III その他必要のある者。

6-2 関係行政機関等との連携

施設管理担当者（インキュベーションマネージャー）は、安全管理及び環境保全関係の行政機関（消防署、警察署、県、市の環境部局等）や専門家と連携を図り、必要に応じ入居者に対するモニタリング調査の実施や安全管理関係のセミナー、イベント等の啓発活動を通じ、入居者事業活動上の安全確保に努めるものとする。

6-3 共用部分の施設点検

中小機構は施設管理業務を（株）アサヒファシリティズ（以下、「受託者」という。）に委託しており、受託者は施設（機構管理設備を含む）の良好な維持管理を行うために施設点検等を行い、施設・設備の安全確保を図るものとし、施設管理担当者（インキュベーションマネージャー）は、受託者と協力し、以下の業務内容を把握し、施設・設備の異常がないか常時留意するものとする。

施設管理業務（安全管理関係）の内容

（i）設備管理業務

- ・ 消防設備（消火器、自動火災報知設備、屋内消火栓、非常照明設備等の

法定点検)

参考・消火器 (10 型 7 台)

・ 自動火災報知設備：熱感知器 (62 個)、煙感知器 (10 個)

・ 非常用照明設備

・ 昇降機設備 (法定点検、定期点検)

・ 防火扉 (定期点検)

・ 自動扉 (定期点検)

・ 給排水衛生設備 (受水槽の点検)

(ii) 消耗品交換・補充業務

(iii) 各種代行業務 (電気主任技術者等の代行等：電気事業法第 4 3 条関係)

(消防計画 (案) の作成：消防法施行規則第 3 条関係)

(iv) その他業務 (清掃業務・植栽管理)

窓ガラス (外部) の定期清掃において、企業専用部に入る場合がある。

6-4 施設のセキュリティ確保

施設機械警備業務をセコム(株)に委託しており、地域事情及び施設の特徴に合わせた警備形態をとり、施設のセキュリティ確保を図っている。

その他、入居者において独自セキュリティシステムを構築する場合は、施設セキュリティシステムと十分連携を図るものとする。

施設機械警備業務の委託内容

- ①目的：機械警備機器等を整備し、施設に係る火災・盗難を防止するとともに、設備警報盤異常の監視、通報及びその他の不良行為を排除し、施設・物品の保全を図るものとする。
- ②業務内容：
 - (i) 火災・盗難及び総合警報盤異常の監視、通報不良行為の拡大防止
 - (ii) 事故及び設備等の異常発生時における関係先等への通報連絡
 - (iii) 各種定期報告書及び事故報告書の提出
- ③警備設備：
 - (i) 居室内侵入者に対し、人感センサー感知設備配置
 - (ii) 廊下側扉の開閉に対し、マグネットセンサー感知設備配置

7. 事故発生時の危機管理

7-1 緊急時の連絡体制の整備

施設管理担当者 (インキュベーションマネージャー) は、事故が発生した場合を想定し、関係者に正確に情報が通報されるよう、緊急時の連絡網 (本部への連絡網含む) を策定し、関係者に周知する。

(例) 事故や異常事態の通報は、原則として 24 時間体制で機能している委託警備会社セコム(株) (緊急連絡先の登録) を経由し、施設設備管理事業者 (株) アサヒファシリティズ) 及び中小機構関東本部支援拠点サポート課が第一次現場出勤者として対応し、常駐インキュベーションマネージャー、消防、警察、緊急病院、関係機関

(県、市等)、入居者等に同時通報されるシステムをとっている。特に、施設管理担当者には情報が集約する体制をとるものとする。

7-2 事故発生時の危機管理対応

施設管理担当者（インキュベーションマネージャー）は、事前に事故が発生した場合を想定し、関係者が連絡を受けた場合の緊急時対応計画等を検討するものとする。

また、入居者は事前に自社の緊急時対応計画等を整備し、書面にて施設管理担当者（インキュベーションマネージャー）に報告するとともに、事故発生時の対応を適正に行い、被害を最小限に抑えるように努めるものとする。

8. その他

8-1 各種保険

火災等のリスク移転のため、本施設に対し、「普通火災保険（一般物件）、施設賠償責任保険」に加入しているものの、入居者は、居室内で発生する作業上のリスク移転を目的として、さらに自身の所有する機械設備等の財産に対する危険、損害を担保、補填する一助として、保険会社と損害保険契約等を締結するよう努めるものとする。施設管理担当者（インキュベーションマネージャー）はその内容（事故時の対応含む）等を確認しておくものとする。

① 保険加入担当

中小企業基盤整備機構

② 保険内容

(i) 普通火災保険

・火災、落雷、破裂、爆発、風災、ヒョウ災、雪災によって建物内造作に生じた損害補償

(ii) 施設賠償責任保険

・建物や施設等の機構所有物に瑕疵や管理上の不備があり、それに起因して事故が起きた場合の損害補償

8-2 その他

本マニュアルに定めのない事項でも、本施設の安全管理上必要と認められる事項については、本マニュアル制定の主旨に鑑み、適切に対応するとともに、遅延なく施設管理担当者に相談・報告するものとする。