

慶應藤沢イノベーションビレッジ 安全管理マニュアル

1. 目的

本マニュアルは、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。）が整備・運営する慶應藤沢イノベーションビレッジ（以下「本施設」という。）において、本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、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摘要

本施設入居者は、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」、「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」、「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律」、「毒物及び劇物取締法」などの法律の他、神奈川県及び藤沢市の条例など、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、本施設利用の安全管理上のルールとして本マニュアルを摘要するものとする。

3. 入居者の責務と中小機構の役割

入居者は、本施設内で行う自らの事業活動の安全確保について充分注意し、周辺住民等に対する危険又は迷惑を及ぼすことがないように努めるものとする。

中小機構は、施設全体の安全管理と入居者が行うべき安全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管理に関する周知や啓蒙の中心的な役割を負う。その際、本施設に常駐する中小機構のインキュベーションマネージャーが本施設の施設管理担当者となって、実質的な役割を担う。

4. 施設管理上の安全管理対応

4. 1 入居者の安全管理対策

(1) 安全管理体制

本施設の安全性を確保するために、入居者は以下のものを配置し、中小機構に対して書面にて報告しなければならない。また変更があった場合には遅滞なく報告するものとする。なお、以下の配置に当たっては担当者の重複も可能とする。

イ、(安全管理)責任者及び日常窓口担当者

ロ、防火管理担当者及び火元責任者

ハ、緊急連絡先（氏名、固定及び携帯電話番号、メールアドレス）…原則2名以上

(2) 入居者の安全管理

入居者は4. 1(1)の各担当者の配置、緊急時の連絡網や対応計画といった、安全管理対策及び安全管理体制を確立し、適切な防災管理計画を立案、実行するものとする。

(3) 入居者の義務

入居者は、模様替え、工作物等設置等が必要な場合は、中小機構が別に定める申請書を施設管理担当者に提出し、中小機構の承諾を得なければならない。また、各種申請に際しては事前に施設管理担当者へ報告・相談を行い、施設利用及び安全管理対応を確認するとともに、必要に応じて行政機関等の指導を仰ぎ、安全性の確保に努めるものとする。

その他、安全管理関係に関する事項に対しては、必要に応じて施設管理担当者からの指示に従うものとする。

4. 2 施設点検

入居者は、居室はもちろんのこと、中小機構の承諾を得た模様替えによる内装設備、工作物等についても定期的に点検を行い、必要に応じて施設管理担当者の指導・確認を受けるものとする。なお、本施設においては施設管理業務（※）(株)トーカンオリエン스에委託している。

(※) 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、非常照明設備の法定点検）
参考・消火器（10型 6台）
 - ・ 自動火災報知設備：熱感知器（60個）、煙感知器（8個）
 - ・ 非常照明設備（54個）
- ・ 昇降機設備（法定点検、定期点検）
- ・ 空調設備（室外機）（定期点検）（なお、各居室の空調設備は入居者管理）
- ・ 自動扉（定期点検）
- ・ 給排水衛生設備（受水槽、電気温水器の点検）

(ii) 消耗品交換・補充業務

(iii) 各種代行業務（受変電設備の保安管理：電気主任技術者の代行等）

(iv) その他業務（清掃業務・植栽管理）

4. 3 施設のセキュリティ確保

入居者は、居室及び施設における安全管理上必要なセキュリティを自身で構築・対応するものとする。その際、入居者において独自にセキュリティシステムを構築する場合は、施設のセキュリティシステムと十分連携を図るものとする。なお、本施設においては機械警備業務（*）を総合警備保障(株)に委託している。

(*) 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

5. 安全管理連絡会

5. 1 安全管理連絡会の設置

本施設では、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並びに、施設全体の安全を確保し周辺住民等に危険や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「SFC-IV 安全管理連絡会」を設置する。

5. 2 SFC-IV 安全管理連絡会の構成

(1) SFC-IV 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 支援推進課担当参事
- ③ 慶應義塾大学関係者
- ④ 総合警備保障(株)、(株)トーカンオリエンスの業務担当者
- ⑤ 各入居者

その他必要に応じて、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）に参加を依頼する。

(2) SFC-IV 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マネージャーで構成する。

5. 3 SFC-IV 安全管理連絡会の任務

SFC-IV 安全管理連絡会は、主として以下の任務を負う。

- ① SFC-IV 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

5. 4 SFC-IV 安全管理連絡会の会議開催及び活動記録

- ① SFC-IV 安全管理連絡会の会議は、原則として年1回開催するほか、必要に応じて会長が招集する。
- ② 会長は、SFC-IV 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、SFC-IV 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、必要に応じて慶應義塾大学連携型起業家育成施設事業運営委員会に報告する。

6. 事故発生時の危機管理

6. 1 事故発生時の連絡体制の整備

入居者は、事前に自身の緊急時連絡網を整備し、書面にて中小機構に提出するとともに、事故発生時にはそれらの連絡体制を十分に機能させる。なお施設管理担当者は、入居者の整備した緊急時連絡網を基に、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、緊急時の連絡網を策定し、関係者に周知することになる。

(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総合警備保障㈱(緊急連絡先の登録)を経由し、インキュベーションマネージャー、消防署、警察署、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。

6. 2 事故発生時の危機管理対応

入居者は事前に自身の緊急時対応計画等を整備し、書面にて施設管理担当者に報告するとともに、事故発生時の対応を適正に行い、被害を最小限におさえるよう努めるものとする。なお施設管理担当者は、入居者が整備した緊急時対応計画等を基に、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ことになる。

7. その他

7. 1 各種保険

入居者は、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結ぶよう努めるものとする。なお本施設においては、火災等のリスク移転のため、「火災保険(一般物件)」に加入している。

1) 保険内容

火災保険(一般物件)

- ・火災、落雷、破裂・爆風、風災・ヒョウ災・雪災の事故によって生じた損害補償

7. 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思わ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、遅滞なく施設管理担当者に相談・報告するものとする。