



The  
Building  
Center  
of  
Japan

BR設-503-05

平成12年6月1日制定

平成15年6月1日改訂

平成16年4月1日改訂

平成23年4月1日改訂

平成24年4月1日改訂

# 配管設備性能評価申請要領



一般財団法人日本建築センター  
The Building Center of Japan

---

評 定 部 設備防災課

## 目 次

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| § 1. 性能評価の対象                    | 1  |
| § 2. 性能評価手続きの流れ                 | 1～ |
| § 3. 性能評価に要する費用                 | 4  |
| § 4. 性能評価の取り下げ                  | 4  |
| § 5. 性能評価案件の公表                  | 4  |
| § 6. 性能評価申請資料（性能評価申請書添付図書）の作成要領 | 5～ |

### ◆付属資料

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| ◇ 委員会（受理審査）における申請者ヒアリングの留意事項 | 付属資料 1 |
| ◇ 部会訂正資料及び委員会資料について          | 付属資料 2 |
| ◇ 申請資料の最終版について               | 付属資料 3 |

### ▲様式

|                 |      |
|-----------------|------|
| △ 性能評価申請書       | 様式 1 |
| △ 配管設備性能評価申請概要書 | 様式 2 |
| △ 材質仕様一覧表       | 様式 3 |
| △ 取り下げ届         | 様式 4 |

### ☆評価基準

別 添

### 改訂履歴

- 2003.6.1
  - ・ 6/1 付け組織変更、設備課→設備防災課による改訂
- 2004.4.1
  - ・ 設備防災課の電話番号変更に伴う修正など
- 2011.4.1
  - ・ 一般財団化に伴う名称など
- 2012.4.1
  - ・ 性能評価申請資料の必要部数の変更

# 配管設備性能評価申請要領

当財団が行う配管設備の性能評価は、建築基準法令に基づき建築物に設けられる配管設備（以下「配管設備」という。）の性能、構造の妥当性について、技術評価を行うものです。

この技術評価を行うため、当財団に学識経験者により構成される「配管設備審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置しています。

なお、性能評価申請（以下、単に「申請」という）にあたっては、この申請要領に従って十分御検討のうえ、該当項目に関する資料を取り揃えて下さい。

## § 1. 性能評価の対象

性能評価の対象となる配管設備は次に該当し、実用化を目的としたものとします。

☆ 建築基準法施行令第129条の2の5第2項第三号の規定に基づき、国土交通大臣の認定を必要とする飲料水の配管設備。

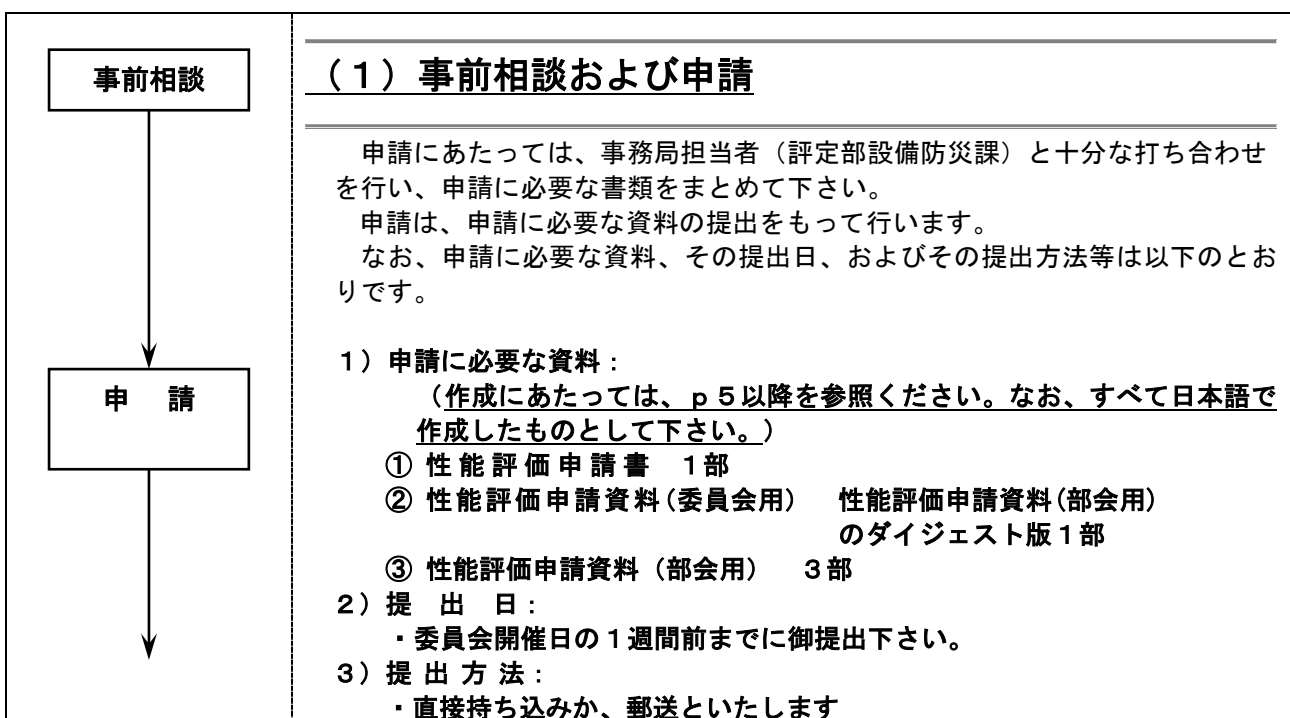
## § 2. 性能評価手続きの流れ

申請から、性能評価完了までの手続き流れは以下のとおりです。

なお、不明な点は、事務局担当者（評定部 設備防災課）宛にお問い合わせ下さい。

また、申請にあたっては、本要領の他に以下の文書をお読み下さい。

- ☆ 認定等業務のご案内
- ☆ 性能評価業務規程
- ☆ 性能評価業務約款
- ☆ 性能評価手数料一覧表



直接持ち込みの場合：事務局担当者と持ち込み日時の約束をとられることを  
お願いいたします。  
郵送による場合：用紙（様式等は特別指定いたしません。）に、  
資料発送日、到着予定日等の情報を記入いただき、事務局担当者宛にファクシミリで送信して下さい。

備考：委員会は、毎月開催されておらず、不定期に開催しております（委員会  
開催日は、委員会が開催される毎に次回の委員会開催日を決定します。）。  
申請案件を委員会で受理してから、性能評価が完了するまでは、委員会  
開催間隔の期間（おおむね2～3ヶ月）を要します。あらかじめご了承下  
さい。

申請に必要な  
資料の受領  
(事務局)

## (2) 申請に必要な資料の受領(事務局)

(1) に従い、委員会開催日の1週間前までに申請された案件については、  
事務局にて受領の事前確認を行います。  
ただし、次のような場合には受領できない場合があります。  
1) § 1 に規定されているもの以外のもの。  
2) 申請資料に必要な事項がすべて記載されておらず、申請内容が明確にな  
っていないもの。  
3) 要求している資料の一部が不足しているもの。  
受領できないと判断されたものは、受領できない理由を説明して、提出され  
た資料をお返しします。

委員会  
(受理審議)

## (3) 委員会 (受理審査)

(2) で受領した案件については、委員会において申請案件の受理に係る審  
査を行います。

申請者は、委員会当日に出席いただき、申請内容の概要説明（以下「ヒアリ  
ング」）をお願いします（ヒアリング時の概要説明は、委員会資料に基づき10  
分以内でお願いします。）。

ヒアリングを含めた受理審査の結果、委員会において受理を決定した案件に  
ついては部会担当委員（2～4名程度）を決定し、部会を構成します。この部会  
の開催日時、開催場所等については、委員会当日（夕方以降）又は翌日にファ  
クシミリで御連絡いたします。

なお、ヒアリングの方法等については、付属資料1を参照して下さい。

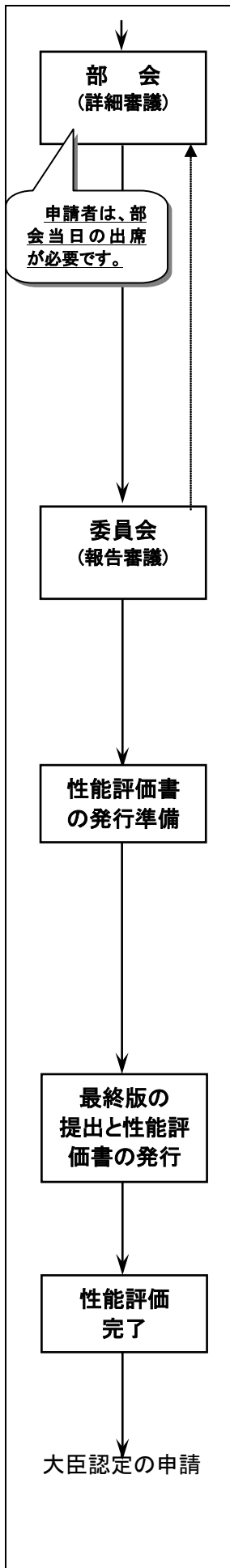
一方、委員会における受理審査の結果、受理できないと判断されたものは、  
受理できない理由を説明して、提出された資料をお返しします。

申請案件に係る評価手数料は、委員会において受理審査後、委員会で受理す  
ることが決定された場合についてのみ、後日請求書を送付いたしますので、所  
定の金融機関に早めにお振込み下さい（入金を確認されない場合は、(6)の性  
能評価書の発行ができませんので御注意下さい。）。

評価手数料の振り込み方法等については、ご請求書、およびご請求書に同封  
される書類を参照下さい（評価手数料のお振り込みに関し、ご不明な点は総務  
部経営課までご一報下さい。）。

申請者は、委員会当日の  
出席が必要です。

(ヒアリングを行います)



#### (4) 部会 (詳細審議)

部会では、申請者の方に出席いただき、担当委員により詳細な検討が行われます。

申請者は、部会において提出資料の説明をしていただくとともに、担当委員の質疑に答えていただき、問題点がすべて解決するまで行われます。なお、必要に応じて補足試験等に担当委員が立会いをする場合があります。

部会において生じた指摘事項等に対する訂正・回答は、すみやかに作成いただき、事務局担当者へご提出下さい(『部会訂正資料及び委員会資料について(付属資料2)を参照』)。

なお、部会に対する指摘事項への対応について疑問や相談事項等がありましたら事務局にてお受けいたしますのでご連絡下さい。

部会において問題点がすべて解決された案件については、最も近い時期に開催される委員会に、担当委員が部会での審議内容の報告を行います。

#### (5) 委員会 (報告審議)

委員会当日、担当委員による部会審議内容の報告を受け、委員会で申請案件の審議を行います。委員会における審議結果は、委員会当日(夕方)又は翌日にファクシミリで御連絡いたします。

委員会における審議の結果によっては、再度『(4) 部会 (詳細審議)』を行う場合があります。

#### (6) 性能評価書の発行準備

(5)の委員会において「衛生上支障なく、所期の性能が確保される」と判定されたものについては、事務局により性能評価書の発行準備に入ります。

申請者においては、委員会及び部会において検討を行った事項を反映させ、追記・修正等が全て済まされた性能評価申請資料(以下「最終版」という)を作成開始して下さい。なお、最終版の作成方法等、詳細については付属資料3を参照下さい。

#### (7) 最終版の提出と性能評価書の発行

申請者は、最終版3部を委員会終了後14日以内に事務局へ提出して下さい。

事務局に提出された最終版には、当財団最終版確認印を押印し、2部を性能評価書に添えて返却いたします。

#### (8) その他 (評価の打ち切り)

委員会及び部会において検討の段階で、必要とされた資料あるいは訂正等について、正当な理由がなく対応が無いままに時間が経過する場合、また、委員会の報告審議の結果等により、性能評価を行わない場合は、評価作業を打ち切り、申請者に性能評価をしない旨の通知書を発行し、性能評価作業を打ち切ります。

この場合、納入された評価手数料は、原則として返戻しできませんのでご注意下さい。

### § 3. 性能評価に要する費用

- 本性能評価にあたっては、別に定める「手数料一覧表（BR-510）」に掲げる額が必要となります。

ご請求は、委員会受理後、請求書を送付いたしますので、所定の金融機関に早めにお振込み下さい。入金を確認されない場合は、性能評価書の発行ができませんのでご注意下さい。

### § 4. 性能評価の取り下げ

- 申請者側のご都合等により、性能評価書等を交付前に性能評価等の申請を取り下げる場合には、その旨及び理由を記載した取り下げ届（様式4）をご提出下さい。

### § 5. 性能評価案件の公表

- 性能評価された案件については、『性能評価を受けた者の氏名又は名称及び住所又は主たる事務所の所在地』、『性能評価番号』、『性能評価年月日』、『性能評価を受けた種類』、および『概要』等を、申請者の了解を得たものについて当財団の機関誌等で公表いたします。

## § 6. 性能評価申請資料（性能評価申請書添付図書）の作成要領

### 1. 性能評価申請資料の体裁について

1) 以下のとおり目次を作成し、目次毎に資料をまとめ、A4サイズで2穴アケ等のファイル綴じとしてください。（図面等A4サイズを越えるものは、A4に織り込んでください。）。

また、ファイルの表紙には、

- ・ 「性能評価を受けようとする構造方法又は建築材料の名称」
- ・ 「申請者名」

を必ず明記してください。

2) 目次項目毎に中扉を付け、中扉にタブ（項目目印用）を付してください。

3) 資料全般を通じ、目次項目毎のページ（例えば配管設備性能評価申請概要書の場合、1-1, 1-2, 1-3……）を中央下に記入してください。

4) 資料作成にあたっては、可能な限りワープロ等で日本語により作成してください。

5) 各目次項目毎の詳細については次ページ以降を参照してください。

| 配管設備性能評価申請資料 目次 |
|-----------------|
| 性能評価申請書（写し）     |
| ①配管設備性能評価申請概要書  |
| ②構造・機能説明書       |
| ③設計基準           |
| ④材料仕様           |
| ⑤設計図            |
| ⑥技術資料           |
| ⑦試験結果報告書        |
| ⑧施工要領書          |
| ⑨維持管理要領書        |
| ⑩会社概要           |
| その他             |

（性能評価申請資料（部会用）のダイジェスト版は、必要最低限と思われる内容を上記資料から抜粋するという形式としてかまいません。）

## 2. 性能評価申請資料の各目次項目について

|                |  |
|----------------|--|
| 性能評価申請書        | 様式1により作成された性能評価申請書原本のコピーを添付してください。   |
| ①配管設備性能評価申請概要書 | 様式2を用い、例に従い作成したものとしてください。原則としてワープロ等で浄書きして下さい。  |
| ②構造・機能説明書      | <p>装置及び装置を構成する各単位装置の構造・機能上の特徴を、フローシート、図、イラストなどを併用し、わかりやすく説明して下さい。</p> <p>★ポイント)</p> <p>評価における飲料水の配管設備は、配管設備として衛生上支障のない構造であるかについて判断することにあります。</p> <p>従って、本項において記述すべき内容は、例として以下のような内容となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 装置の接水部位にどのような材質を使用しており、有害物質を溶出することなく、飲料水が汚染されない構造であること。</li> <li>● 停滞部位がなく、または停滞部位があっても、有効に排水するための設備（ドレン等）を構造上備えていること。</li> </ul> |
| ③設計基準          | 構成される各単位装置毎、または装置全体の設計基準（対応水量等毎に決定される装置の大きさ、容量等を決定するための基本算定式）を示して下さい。  |
| ④材料仕様          | 様式3を参考とし、主要施設部分の材料、材質及び機械設備を一覧表（機器リスト等）にして説明して下さい。なお、接水部位、接水部品は、「接水の有無」欄に○で印を付けてください。  |
| ⑤設計図           | 平面図、断面図（二面以上）等の構造図（ただし、配管が分る図面とする）、部分詳細図（分りにくい部分は、写真も可）を添付して下さい。   |
| ⑥技術資料          | 装置の構成及び規模の算定（設計基準）を設定するための基礎資料を添付して下さい。  |
| ⑦試験結果報告書       | <p>[④材料仕様]で作成した一覧表にてマーキングした接水部位、接水部品の材料証明書や浸出性能試験結果等を添付して下さい。</p> <p>装置の部分、または全体の耐圧性能試験結果や証明書写しを添付して下さい。</p> <p>その他、本申請要領の『別添 評価基準』を満足することを示す試験結果等を添付して下さい。</p>  |
| ⑧施工要領書         | <p>装置の設置に際しての設置・施工（工事説明）として下さい。</p> <p>特に、装置が現場組立型等であり、製品として工場出荷時に完成状態でないものにあつては、現場で行う工事、組立説明書として下さい。</p> <p>文章のみの要領書となりがちですが、工事業者に対して正確な工事方法が正しく伝わるように、イラスト、図面等を多用したものとして下さい。</p>   |
| ⑨維持管理要領書       | <p>装置のメンテナンス方法、各単位装置の耐用年数・交換頻度、異常時の対処方法及びクレーム対処先等を含めた図書として下さい。</p> <p>文章のみの要領書となりがちですが、維持管理業者に対して正確な管理方法が正しく伝わるように、イラスト、図面等を多用したものとして下さい。</p>  |
| ⑩会社概要          | 会社パンフレットを添付して下さい。  |
| その他            | ①から⑩のほか、評価に必要と判断される資料等がありましたら、添付して下さい。必ず必要とする目次項目ではありません。  |