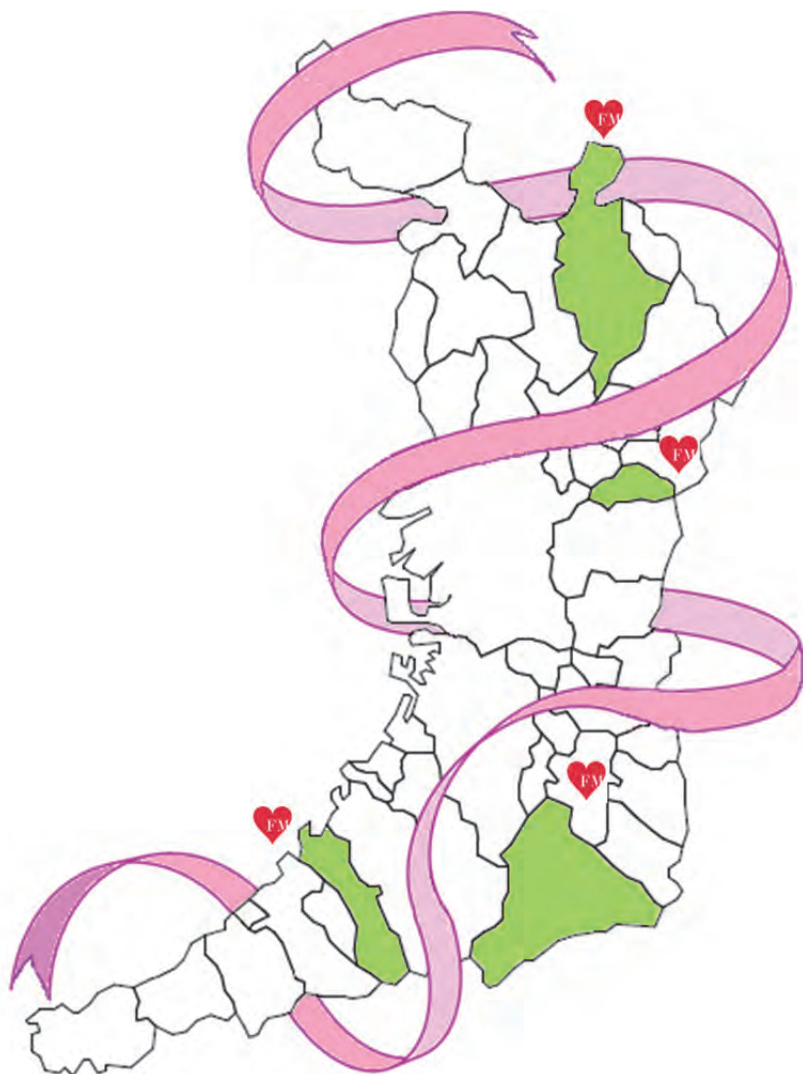




つながる想い・つなげる公共施設



FM に愛を

自治体等女性 FM 会・おおさか

平成 28 年（2016 年）3 月

公益財団法人 大阪府市町村振興協会

おおさか市町村職員研修研究センター





FM に愛を

自治体等女性 FM 会・おおさか

ごあいさつ

はじめまして、自治体等女性FM会・おおさか（どっとおおさか、以下・おおさか）と申します。私たち・おおさかは、大阪府下の自治体で結成し、自治体等女性FM会（以下本会）の下部組織の位置付けで活動を行っています。

・おおさかの上位組織である本会はFMを担当する又は興味のある女性職員が、所属部署や専門分野に関係なく『Face to Face』でのコミュニケーションを基本に情報交換を行いたいという想いから、平成25年7月に全国の自治体等の女性職員を会員として発足しました。

当初は情報交換を中心に、会議やセミナーなどに合わせて交流会を開催していましたが、平成26年1月より、skypeを利用した勉強会を開始しました。最初は東京と大阪の2ヶ所の拠点から始まったskype勉強会ですが、現在は東京、小田原、御前崎、大阪、広島、高知、長崎と多くの拠点をつないで勉強会を開催しています。

また、個人ではなかなかかなわない現地見学会やワークショップ体験など、実際に観たり、体験したり、現地でリアルタイムに感想を分かち合うなど、『Face to Face』でのコミュニケーションを大切にしています。

こうした活動の中で、大阪府下の自治体間のつながりをより深めたいという想いから、平成26年5月に大阪府下の自治体で構成する・おおさかを発足しました。現在、高槻市、貝塚市、河内長野市、大東市の4市5名で活動を行っています。

FMを取り入れる動きは全国各地に広がっています。将来にわたって良質な資産を次の世代へ引き継いでいくことや持続可能な施設運営をしていくために、私たちは今後もFMに「愛」を持って取組みたいと思っています。



FM に愛を

自治体等女性 FM 会・おおさか



目次

1. はじめに	1
2. FMとは	3
2-1 FMが必要とされる社会背景	3
2-2 FMの目的	4
2-3 従来の施設管理との違い	4
2-4 FMの3つの視点	4
3. 保全と点検（FMにおける「質」の管理）	6
3-1 点検の意味	6
3-2 施設管理者による点検	8
3-3 法定点検	12
3-4 点検を活かしたCAPDサイクルの実行＝実効への提言	14
3-5 貝塚市の取組み	19
3-6 大東市ファシリティマネジメントワークショップ	21
4. 現状把握と分析（FMにおける「量」の管理）	25
4-1 施設分類（所管×利用）の検討	25
4-2 評価項目の例示	28
4-3 現地調査体験（廿日市市編）	34
4-4 ワークショップ体験（会津若松市編）	36
4-5 分析、評価についてのまとめ	40
5. 事例紹介	41
5-1 八女市多世代交流館（リファイニング）	41
5-2 伊万里市民図書館（市民協働）	43
5-3 武雄市図書館（官民協働）	46
5-4 大東ピクニック（民間による公共施設の活用事例）	49
6. 自治体間の協働	51
6-1 自治体等FM連絡会議	51
6-1-2 自治体等FM連絡会議大阪府地域会	51
6-2 JFMAフォーラム	52
6-3 その他	52
7. おわりに	53
参考資料	55



FM に愛を

自治体等女性 FM 会・おおさか

報告書



1. はじめに

多くの自治体では、高度経済成長と人口増加に伴って、公共の福祉や市民生活の向上、社会経済活動を支えるために福祉施設、社会教育施設、学校教育施設、市営住宅等の公共建築物や、道路、橋梁、上下水道施設等のインフラ施設を整備し、その役割を果たしてきました。しかしながら、人口の減少や少子高齢化による厳しい財政状況の中で、こうした公共施設等の老朽化対策については、全国自治体で共通の課題となっています。

こうした中で、平成24年12月に9人が死亡した笹子トンネル天井板落下事故を始め、公共施設等の老朽化が原因となる事故が近年増加しています。また、平成27年10月には建物の法定点検が行われていない公立の小中学校が約700校あり、見つかった異常を速やかに補修していなかった学校も2,000校以上あることが判明し、建物の適切な維持管理がなされていない状況が明らかになりました。

また国の動きとしては、全国的に公共施設等の老朽化が深刻な事態であることを受けて、平成26年4月には総務省から公共施設等総合管理計画の策定要請があり、財源や人口推移など将来の見通しを踏まえた上で、維持管理や更新など計画的な管理をするように求められています。

施設の安全確保は、施設管理者の役割とされています。危険な状態が放置された結果、事故が起きてしまった場合は、国家賠償法に基づき賠償責任を問われる可能性があります。死傷者が出てしまい、施設の管理を外部委託していたにも関わらず、市の担当職員の業務上過失致死傷罪が確定し、その結果地方公務員法の欠格事項に該当することから失職となった事例もあります。先述の笹子トンネル天井板落下事故では、トンネルを管理する会社と保守点検業務を行う子会社に対して遺族が損害賠償を求めた訴訟で、横浜地裁はトンネルの安全性と点検に関わる過失責任を認め、両者に計約4億4千万円の支払いを命じた判決が出ています。

公共施設等の老朽化は施設の安全性を揺るがすものです。これまで対策が先送りになりがちだった公共施設等の老朽化問題にしっかりと目を向ける必要があります。

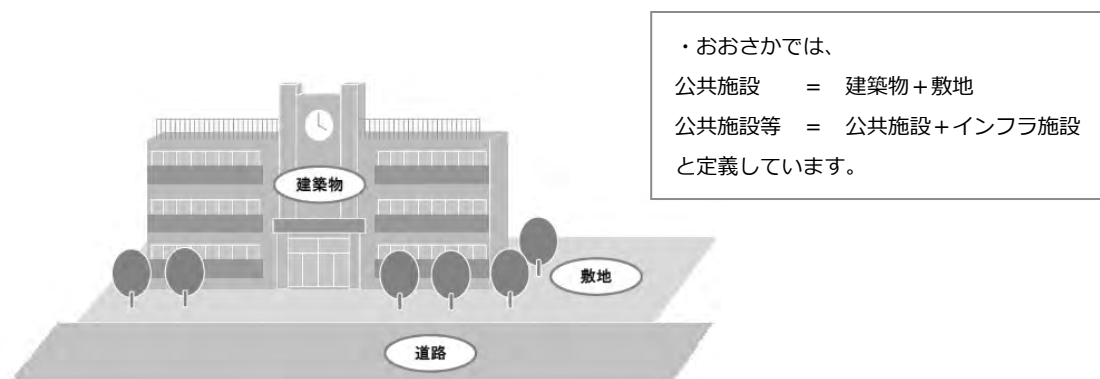
公共施設等のうち、人口の増加に合わせて整備されてきた公共建築物については、人口減少や人口構成の変化によって必要な総量や機能のニーズが変化してきています。

本会では、公共施設（敷地を含む公共建築物）について、現有施設の安全確保、つまり「質」の保持と、それを維持することができる規模へと将来的な「量」を適正化することが、会員が所属している自治体に共通する課題と考え、「実行性＝実効性」のあるツールや仕組みについて検討を行いました。

公共施設の「質」の保持については、「保全と点検」をテーマとしたskype勉強会（3. 保全と点検）を行い、有効なツールや仕組みについて検討を行いました。また、公共施設の「量」については、総量の適正化を行うにあたって効果的な分析や有効な指標について検討することを目的にskype勉強会（4. 現状把握と分析）を行いました。

そのほか、八女市多世代交流館、伊万里市民図書館、武雄市図書館の現地見学（5. 事例紹介）や、廿日市市での現地調査体験、会津若松市でのワークショップ体験（4-3、4-4 体験）に参加させていただいたり、また、「保全と点検」で作成した「学校施設の点検ハンドブック」を使用して、大阪府下の自治体を対象とした施設点検ワークショップ（3-6 大東市ファシリティマネジメントワークショップ）を開催し、府下自治体の方が実際に施設を見て点検のコツをつかんでいただく施設点検を行いました。さらにハンドブックに寄せられた意見を反映し、より使いやすいツールを作成することができました。

この報告書は、本会やおおさかで行った、平成26年度から平成27年度にかけての2年間の取組報告になります。本会に所属する自治体の共通の課題について、問題解決に向けて勉強会を重ねてきましたが、公共施設の老朽化対策は全国自治体で共通の課題であり、この報告書がみなさまのFM活動の一助となれば幸いです。



2. FMとは

FM（Facility Management／ファシリティマネジメント）とは、アメリカで生まれた施設管理、企画、運営に対する実践的な考え方です。公益社団法人日本ファシリティマネジメント協会の定義では、「土地や建物、設備等のファシリティを経営にとって最適な状態（コスト最小、効果最大）で保有・運営し、維持するための総合的な管理手法」とされており、企業や官公庁、営利・非営利を問わず、業務遂行においてファシリティを利用する組織を対象とした施設の管理・運用手法を指します。

日本では1980年代後半に導入されて、外資系企業を中心に経営のコアに関わる一つの経営手法として広がっていきました。

2-1 FMが必要とされる社会背景

FMが必要とされる社会背景の変化には、①公共施設等の老朽化、②人口減少及び人口構成の変化に伴う厳しい財政状況、③スクラップ&ビルドから保有資産重視への転換、④IT環境の飛躍的進化、が挙げられます。

①については、多くの自治体では高度経済成長と人口増加に伴い公共施設等を整備してきましたが、平成24年12月に起きた笹子トンネル天井板落下事故を始め、公共施設等の老朽化が原因となる事故が増加しており、老朽化対策が大きな課題となっています。

②については、人口減少が続いていますが、どの世代も同じ割合で減少しているわけではなく、全人口に占める老年人口の割合は増加傾向にあります。生産年齢人口や年少人口の減少によって現在及び将来にわたって税収の減少が見込まれますが、全人口に占める老年人口の割合の増加によって医療や年金、介護などの社会保障関係費が増加するため、今後の財政状況はこれまで以上に厳しいものになっていくことが見込まれます。

③については、これまで施設の整備については、施設機能の見直しの時期に設備機器等の老朽化が重なり、建物を建て替えることによって機能の一新や効率化を図るスクラップ&ビルドが行われてきました。つまり、多くの建物はその物理的な耐用年数まで使用されることなく取り壊されてきましたが、②の厳しい財政状況に対応するために、今後は保有資産の合理化によって資産価値の向上を図ったり、施設の見直しを行うことで施設運用コストを削減するといった「保有資産を有効に活用していく時代」に転換する必要があるということです。

④については、IT環境が飛躍的に進化することによって、これまでできなかった複雑な施設情報のデータベース化や、LCC（Life Cycle Cost／ライフサイクルコスト：建物や設備などの計画・設計・施工から、その建物の維持管理、最終的な解体・廃棄までに要する総費用）の算出、財政シミュレーションなどの情報の分析・活用が簡単に行えるようになり、長期的な視点を持った施設管理を行えるようになったということです。

これら社会背景の変化により、施設管理への関心が高まり、今までの施設管理手法を見直して、新しい管理手法であるFMが注目を集めるようになりました。

2-2 FMの目的

FMとは、保有するファシリティの全体としてのあり方を最適な状態にすることであり、その目的は大きく分けて3つあります。1つめは保有資産を有効利用・運用することで、収益性を高めたり、LCCの削減を目指します。2つめは建物の一生を見通した施設管理を体系化し、ファシリティを継続的かつ効率的に管理・運用する仕組みを作ることによって、経営環境の変化に対応できる施設管理を可能としたり、長期的な視点を持った施設管理を目指します。3つめは施設の利用者（来場者及び施設の従業員）の要求を満たす機能を維持・向上することによって、顧客満足度と従業員の生産性の向上を目指します。

2-3 従来の施設管理との違い

FMと従来の施設管理との違いは、維持、保全だけではなく「より良いあり方」についても追求していくということです。「より良いあり方」には、既存のものだけではなく、新しく利活用するファシリティも対象となります。

また、不要な施設、不足な施設や不適切な施設を明らかにし、施設関連費用の削減を実現して、空間の快適性を向上させるのもFMの手法になります。

全保有資産を対象とした「総合的視野」や、将来変化にも対応できる「長期的視野」に立つこと、つまり「経営的視点」であることがFMの大きな特長です。

表1 従来の管理とFMの違い

	従来の管理	新しい管理（FM）
対象施設	問題のある施設	全保有資産が対象
管理の目的	現状の維持保全	保有資産の最適化、効率化
管理レベル	現場管理	計画管理（経営戦略的）
対象時点	現状が対象	ライフサイクルに合わせて
管理担当組織	施設所管部局、総務・管財・保安など	部局横断的、集約的

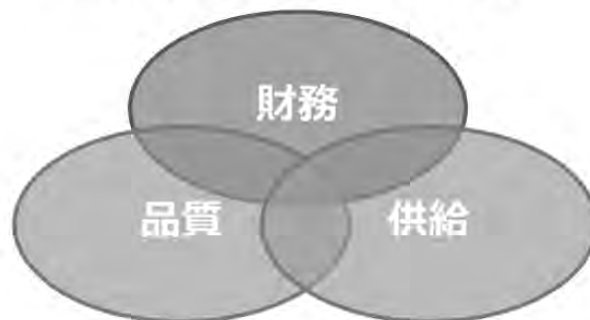
2-4 FMの3つの視点

施設は行政サービスの拠点として必要不可欠なものでありますが、その運営には多くの費用を要します。しかしながら、今後の厳しい財政状況の中で施設にかけられる費用は限られています。

公共施設については、現有施設の安全確保、つまり質の保持と、それを維持できる規模へと将来的な量を適正化すること、さらに維持管理費の削減が不可欠です。

将来にわたってより良い行政サービスを提供し続けるために、また施設を安心・安全に使い続けるために、「品質」、「供給」、「財務」の3つの視点をバランスよく取り入れて、「質の向上」、「量の最適化」に向けて取組むことが重要です。

財務：長期にわたり経済的なコストで



品質：良好なファシリティを

供給：必要な量を過不足なく
タイムリーに提供すること

図1 FMの3つの視点

3. 保全と点検（FMにおける「質」の管理）

点検には、建物を利用する人の危険を取り除く、建物の寿命に関わる不具合を見つけ出すという重要な役割があります。

その結果に基づいて的確に予算が配分され、事故を予防するために、ツールや仕組みの提供に向けた検討を行いました。検討にあたり、限られた財源で適正な保全を実施するため「命を守る」ことを最優先に位置づけました。技術部門が施設管理者に寄り添って支援し、財政部門が確実に予算化することで、施設管理者が必要性を理解して点検し、いつでも相談できるといった安心感をもてる関係を築くことを目指した結果、両者がホスピタリティを持って利用者にサービス提供できるという、「ホスピタリティサイクル」を回す方法として、「**愛をひとさじ加えましょう！作戦**」と名付けました。



3-1 点検の意味

(1) 現状と課題

点検には、施設管理者が行う安全性や快適性を維持するための点検と、点検の資格を有する者が行う技術や専門性が必要な法定点検があります。

法定点検には、施設の規模や備わっている設備により、様々な点検があります。本会の調査では、施設ごとの業務委託に含めて、実施される自治体が多いようです。

施設管理者が行う点検は、全国的に多くの自治体でマニュアルが作成されており、実行してもらうために様々な取組みがされています。

しかし、施設管理者は施設管理業務以外にも施設運營業務等も行っており時間的な余裕が少ないこと、専門知識を有していないことなどから、担当者によりその対応は違い、優先順位の低いものとして位置づけられている状況にあります。

その理由として下記の項目が、共通認識されていないと考えられます。

- ・人を守るはずの建物が、人に危害を加える可能性があるということ。
- ・問題が起きた場合、責任を問われるのは施設を所有する自治体であり、施設管理者であるということ。
- ・点検により、不具合箇所への対策を施すと、建物の寿命は延びるということ。

また、専門知識を持たない施設管理者が実際に点検を行う場合、

- ・点検方法が分からない。
- ・いつ点検を行えば良いのかわからない。
- ・不具合の事例とはどのようなものなのかわからない。（壁が浮いている、クラックなど）
- ・不具合箇所の報告手段がない。
- ・施設運営業務の合間をぬって、日常点検を自ら行うことに何のメリットがあるかわからない。
- ・点検によって、重点を置くべき不具合箇所を見つけても、企画・財政部署に改修の必要性を上手く伝える方法がわからない。

という声が上げられます。

点検結果が予算化され、保全が実行されるという仕組み作りが出来ていない限り、日々の施設運営を行いながら、モチベーションを保ち、継続的に点検を続けることは困難であり、形骸化する恐れがあります。

この仕組み作りのための課題を次の4項目に分けて整理します。

① 点検（Check = C）

法定点検も施設管理者による点検もそれぞれ所管課や施設単位毎に行われており、予算化に繋げるための組織体制が整っておらず、点検結果を施設管理者、予算要求を行う部署（以下「施設所管課」と言う。）、専門的な知識を有し各点検結果の精査や優先順位付を行う部署（以下「FM・営繕部署」と言う。）、内容を査定し予算化する部署（以下「企画・財政部署」と言う。）で共有することが必要である。

② 行動計画（Action = A）

各点検結果を集約し、その情報を関係部署で共有して保全の順位付けを行うためには、関係部署の連携が必要であるため、その関係性を整理し、計画的な管理を実施するための組織体制の構築や情報の管理・共有方法についての検討が必要である。

③ 実行（保全）計画（Plan = P）

②の行動計画に基づいて管理・共有された情報を、専門的な知識を有するFM・営繕部署が施設の安全確保の視点から保全の優先順位を決定し、その順位に基づいて企画・財政部署が施設のあり方の視点や、施設のLCCの視点から検討し予算化をすることが必要である。

④ 保全の実行（Do = D）

予算化された事業を適正に執行し、改修又は改善することが「保全の実行」となるが、優先順位を付けた全ての項目が予算化されることは、自治体における逼迫した財政状況からは不可能であるため、予算化されなかった項目については、次年度以降も引き続き各点検による経過観察を続ける仕組みが必要である。

その他に、これらの仕組みを継続的に行うために、施設管理者の意識啓発を行うこと、責任の所在を再認識するために建築基準法、国家賠償法、事故事例、裁判の判例を示すこと、施設管理者が理解しやすい点検マニュアル等の作成、研修会の実施、点検時期の提案などの取り組みが必要であると考えます。

上記課題を解決することで、各点検を行うことの施設運営へのメリットを理解してもらう事が出来るといえるのではないのでしょうか。

(2) 検討の与条件

今回の検討では、施設管理者による点検と、様々な法定点検のうち特に建築基準法第12条に規定されている点検（以下「12条点検」と言う。）について検討することとします。

また、各自治体の所有する公共施設には様々な用途・規模の施設が存在していますが、今回、点検対象とする施設については「学校」を想定し、点検のツールや仕組みを検討することにしました。

理由は、ハード面では、①会員同士で共通したイメージを共有することが容易な施設であること、②自治体の所有する公共施設の全棟数のうち約4割を占めること、③昭和40～50年代に多くが建設され、他の公共施設より比較的早く老朽化することによります。

また、ソフト面では、施設管理者が学校の先生方で、建物に関しての専門的な知識が少なく、学校の業務が多忙な中で施設管理者による点検を実施しなくてはならない状況にあるためです。

その様な状況で、施設管理者による点検が適切に実施されるためにはどのようなツールが望ましいのか、また、点検を活かした保全を実行するためにどのような仕組みが必要なのかを検討しました。

3-2 施設管理者による点検

施設管理者による点検は、日々施設を利用する中で行う「日常点検」と、一定の周期で行う「周期点検」に分けて考察しました。

先にあげた現状と課題を踏まえると、施設管理者に点検を行ってもらう場合の配慮すべき点は主に2つあります。1つめは、施設管理者が過度な負担なく続けられるような、できるだけ簡素で、かつ、ポイントを絞った効果的な点検内容であること、2つめは、施設管理者が建物や設備に関する専門知識がなくても適切な点検が出来るような仕組みやツールがあることです。

(1) 日常点検の役割

日常点検は、施設利用者の安全確保を図る観点から、施設管理者が施設に不具合がないか日々行う自主点検です。さらに、施設の劣化や法定点検違反だけではなく児童・生徒の安全を確保するための視点も必要です。

不具合の中でも特に緊急性が高く、命に関わる項目について施設所管課への早急な報告がなされ、対応される仕組みが必要です。

また、日々の業務で忙しい施設管理者がわざわざ「点検する」というよりは、日々施設を使う中で不具合に気づくための感度を高め、「気づき」の視点を持ってもらうことが重要と考えました。

日々の中で少し視点を上げて上部の安全を確認してもらい、手すりの上ばかりではなく下が根腐れしていないか見てもらう、そういった小さなコツをつかむことで施設の安全のレベルは格上げされるはずです。これは、劣化や法令違反という視点だけではなく、例えば、文部科学省のHPにある「学校における転落事故防止のために」に記載されているように児童や生徒の安全を確保するという視点を持つことで「気づき」の意識が向上すると考えます。

点検項目の検討にあたっては、日々の業務で忙しい施設管理者に特に見ていただきたい最小限の項目数にすべきと考え、A4用紙1枚で確認出来る内容としました。

<参考資料「学校施設の点検ハンドブック」様式集参照>

資料の作成にあたっては、技術職員でなくても理解できるわかりやすい表現を心がけました。

また、「危険な箇所がないか」「いつもと違うところはないか」「災害時に支障となるものはないか」というポイントについて、視て、触って、時には匂いや音で「異状」を感じてもらい「五感で感じる施設点検」をテーマに設定し、目や耳などのイラストと共に項目をまとめました。

A4用紙で印刷したものは手元のチェック表として、A3用紙で印刷したものはポスターとして活用してください。ポスターとして掲示いただくことで、日々点検項目が目に入り、施設管理者がチェック表を見ずとも項目を覚えてしまうことを目指しています。

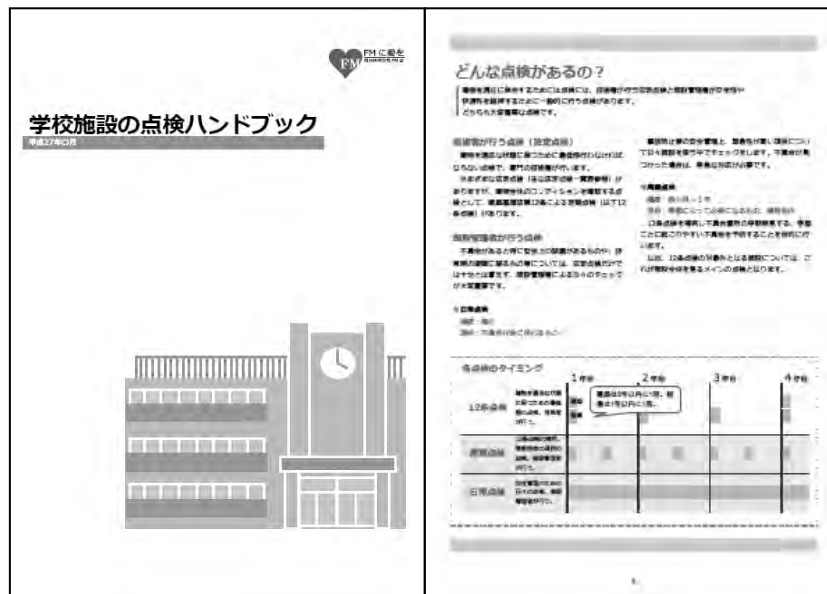
(2) 周期点検の役割

周期点検は、1年を通じて行う計画的な自主点検です。期待する役割として、大きくは次の3項目になります。

- ① 有資格者によって行われる12条点検（建築は3年に1回、設備は1年に1回）の間に実施し、不具合箇所の早期発見に貢献すること。
- ② ある季節や時期に関連して起こりやすい問題や、イベントに特有の重要項目の点検（以下「シーズン点検」という。）を行うことによって、ありがちな危険を回避し、円滑な施設運営に貢献すること。
- ③ 適正で計画的な維持保全を行えるよう他の点検とあわせて1年間の点検結果を確認し、施設の不具合や指摘項目の状況を把握した上で、企画・財政部署への予算要求を行う根拠とすること。また、規模や用途などで12条点検の対象外となる施設においては、施設全体を見るメインの点検となります。

多忙で建物や設備の専門知識が少ない施設管理者が点検しやすいよう、周期点検の項目を整理するにあたっては、日常点検と同様、補助ツールを考え、点検時にその場で見ることもできるような周期点検マニュアルの整備が必要です。できるだけ簡素な文章と図表を組み合わせ、点検のポイントが理解しやすい工夫をしています。

【参考資料「学校施設の点検ハンドブック」より】



点検内容については、今回モデルケースとした学校の場合、1年間のスケジュールと内容を検討した結果、季節やイベントに連動した安全確保をテーマとした3つの点検項目と、日常点検では見に行かないエリアも含めた日常的な安全確保をテーマとした点検項目の計4つに分けて内容と周期を提案しています。

これらの点検は、想定したイベント等（ソフト）に合わせた時期に実施することで、そのイベント等に必要施設（ハード）の機能を確保できるので、点検効果を高めるとともに、危機管理の一環として年間スケジュールに組み込むことで無理なく継続ができると考えています。

さらに、点検内容によっては、PTA清掃や大掃除時に実施するなど、施設管理者以外を巻き込む工夫があれば、施設管理者の負担を軽減することも可能と考えています。

【参考資料「学校施設の点検ハンドブック」様式集より】

<p>周期点検のポイント【梅雨・台風前】</p> <p>梅雨・台風前には、雨漏りや水害、土砂災害などの被害が発生しやすい時期です。点検を行う際は、雨漏りや水害の発生を防ぐための対策を講じてください。</p> <p>点検日/年成 年 月 日 ()</p> <p>00-0000</p> <p>● 屋外点検</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 屋根の排水設備の点検、瓦の破損・脱落、雨樋の詰まりや破損、雨水タンクの清掃、立入禁止にするなど対策をしましょう。 2 庭園の土壌の乾燥防止 3 庭園の土壌の乾燥防止 <p>● 建物点検</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 トイレの排水設備の点検 2 トイレの排水設備の点検 3 トイレの排水設備の点検 4 トイレの排水設備の点検 5 トイレの排水設備の点検 6 トイレの排水設備の点検 7 トイレの排水設備の点検 8 トイレの排水設備の点検 9 トイレの排水設備の点検 10 トイレの排水設備の点検 <p>● プールの点検</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 プールの点検 2 プールの点検 3 プールの点検 4 プールの点検 5 プールの点検 6 プールの点検 7 プールの点検 8 プールの点検 9 プールの点検 10 プールの点検 	<p>周期点検のポイント【学校行事前】</p> <p>学校行事の前には、点検を行うことで、学校行事の安全な実施を確保することができます。</p> <p>点検日/年成 年 月 日 ()</p> <p>00-0000</p> <p>● 屋外点検</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 点検 2 点検 3 点検 4 点検 5 点検 6 点検 7 点検 8 点検 9 点検 10 点検 <p>● 建物点検</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 点検 2 点検 3 点検 4 点検 5 点検 6 点検 7 点検 8 点検 9 点検 10 点検 <p>● 学校の点検</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 点検 2 点検 3 点検 4 点検 5 点検 6 点検 7 点検 8 点検 9 点検 10 点検 	<p>周期点検のポイント【避難訓練前】</p> <p>避難訓練の前には、点検を行うことで、避難訓練の安全な実施を確保することができます。</p> <p>点検日/年成 年 月 日 ()</p> <p>00-0000</p> <p>● 屋外点検</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 点検 2 点検 3 点検 4 点検 5 点検 6 点検 7 点検 8 点検 9 点検 10 点検 <p>● 建物点検</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 点検 2 点検 3 点検 4 点検 5 点検 6 点検 7 点検 8 点検 9 点検 10 点検 <p>● 学校の点検</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 点検 2 点検 3 点検 4 点検 5 点検 6 点検 7 点検 8 点検 9 点検 10 点検
--	---	---

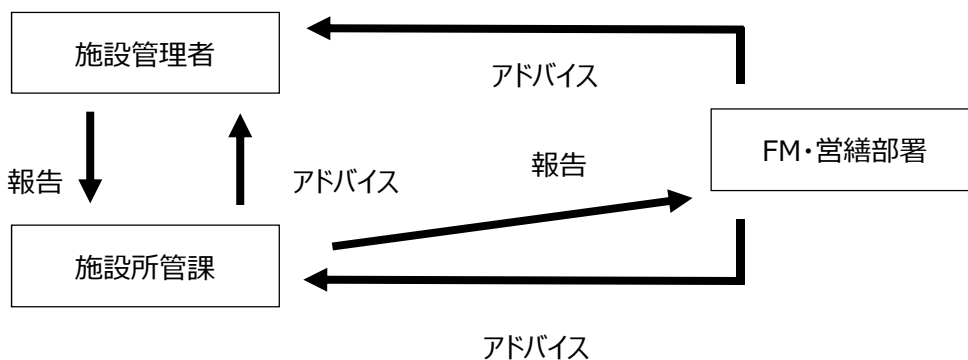
(3) 報告

日常点検、周期点検共に施設管理者が日々施設を使用する中で、各点検チェックシートにある項目に該当する不具合がないか確認を行い、不具合箇所があれば随時施設所管課へ報告を上げてもらいます。

この報告を簡素に行う様式として、現場の写真と不具合の内容、不具合への対応をA4用紙1枚にまとめた「不具合箇所報告&対応シート」を考案しました。

＜参考資料「学校施設の点検ハンドブック」様式集参照＞

施設管理者は、このシートにて施設所管課に報告し、施設所管課は対応についてのアドバイスをを行います。施設所管課のみで対応できない場合は、施設所管課からFM・営繕部署に報告し、アドバイスを求めます。



施設所管課等は、この報告にスピード感を持って対応をすることが非常に重要となります。施設管理者の上げた報告に何の対応もせず、不具合を放置したままでは、施設管理者のモチベーションが持続しません。

この不具合は緊急に対応すべきか経過を観察すべきか、予算要求はいつ行うべきか、予算が確保されるまでの間どう対応すべきか、施設管理者は様々な疑問や悩みを抱えています。これらの問いに対する答えを、

専門知識を有する職員（主にFM・営繕部署）が施設管理者に寄り添い、一体になって検討していくことが、その後の点検実施の継続に結びつくと考えています。

また、「不具合箇所報告＆対応シート」は予算要求時の優先順位の決定資料として用いるほか、施設の保全のための記録として用いることも想定しており、提出側＝施設管理者と受手側＝施設所管課の双方で保持することが望ましいと考えます。

3-3 法定点検

(1) 法定点検の目的

施設の法定点検には、12条点検の他に消防法、浄化槽法、電気事業法の点検などがあります。

<参考資料「法定点検一覧表」参照>

これらは法令で定期点検の時期が定められているものも多く、有資格者による点検を行うこととされており、本会ではほとんどの自治体において業務委託が行われていました。

法定点検は施設管理を行う上で、利用者の安全を確保するために必要な義務であり、施設の現状把握のみならず、施設を良好に維持管理していく上でも重要です。

しかし、本会では「法定点検が適切に実施されていない施設がある」、「業務委託の仕様書の記載内容について、同じ法定点検でも施設ごと、自治体ごとにばらつきがある」等の意見がありました。

施設の適切な管理のために、これらの課題について改善できる余地があるとして、法定点検の中でも12条点検について、検討することとしました。

(2) 12条点検の実施状況

勉強会時のヒアリングにおいて、12条点検の現状については下記のような意見が出ました。

- ・人を守るはずの建物が、人に危害を加える可能性があるということ。
- ・実際に施設を管理している担当者の所属について、財産管理者と施設管理者の割合は概ね半々であり、複数の施設を管理しているケースが多い。
- ・ほとんどの自治体で12条点検は実施されていたが、一部実施されていない施設があった。また、点検の実施頻度（周期）についても一部守られていない施設があることがわかった。
- ・約80%の自治体が12条点検を委託して実施しているが、仕様書に記載されている法定点検の内容については、自治体ごとにばらつきがある。
- ・外注費の算出方法等については、見積をとっている自治体が約60%あり、外注費を算出するための基準を持っている自治体よりも多かった。
- ・本アンケートに協力した自治体においては、ほとんどの自治体が施設ごとに業務委託を行っており、一括して業務委託を行っている自治体はわずかであった。また、点検結果についても、FM・営繕部署及び企画・財政部署との情報共有が出来ておらず、公共施設全体の保全計画に繋がっていない。

・施設管理者は、建物や設備に関する専門知識がない人が担当となることがほとんどであり、法定点検の指摘項目について、優先順位の判定が出来ていない。

という意見があり、自治体共通の課題であることが明らかになりました。

課題について議論した結果、12条点検について、抜けのない万全の仕様書を作成し、点検結果が保全の予算付けの根拠となるような仕組みができれば公共施設全体の保全計画の作成に繋がるのではないかと、という結論になりました。

そこで、ただ12条点検を実施するだけでなく、点検結果を施設の予防保全に活かすことが出来る12条点検業務委託の発注仕様書の作成を検討することとしました。

(3) 業務委託の仕様について

先に述べたとおり、12条点検を実施することは施設管理上の第1ステップであり、基本的に法律で定められた項目に沿って実施されますが、施設管理者として効率的に点検を行う工夫や、次回の点検に生かせるように工夫することは可能です。

まずは、各自治体の仕様書の項目に、どのようなばらつきがあるかを議論したところ、同じ法令等に基づく点検を実施するための仕様書にも関わらず、記載内容にはいくつか違いがみられました。

そこで、各自治体の仕様書を比較検討しその内容を精査することで、12条点検を適切に委託できる内容にするとともに、点検結果を保全に直接活かせる仕様書を提案します。

この仕様書は、各自治体が12条点検の業務委託を行う際に共通仕様書として使用できます。

今回参考とした各自治体の仕様書の特徴とメンバーの意見をもとに、効率的に点検業務を進めるための仕様書には、以下の①～③の要件を備える必要があると考えました。

① 仕様の明確化によるコスト削減

職員にとっては当たり前の内容であっても、数量、対象、範囲などを細かく記載し、点検の省略が可能な部分とその扱いを仕様として明示すれば、応札者が余分な費用を見込む必要が減ることで委託コストの低減につながるるとともに、スムーズな業務履行が期待できます。

② 効率的かつ安全な点検の実施

点検は施設が利用されている状況で実施されることも多いことから、点検業務の実施にあたっては利用者が安全で、かつ、管理者が安心できる点検が実施されるように、点検者の資格確認はもとより、施設管理者等と協議の上、適切な点検計画の作成と、利用者も含めた周知を行う必要があります。また、点検の成果物の水準を揃えるには、点検方法の参考図書をあらかじめ明示することも有効です。

③ 不良箇所の是正と今後の維持保全への活用

今回の調査結果を今後の施設管理に繋げるために、法定点検プラスαの項目として、点検チェックリストの作成、不具合箇所の図面化・数量化、是正に係る概算見積額の提示、法令適否（既存不適合を含む）・劣化度・危険度に基づく総合判定などを委託内容に含めています。

中でも、既存不適格の項目については、建築基準法違反とならないことから対応を後回しにされがちですが、過去に痛ましい事故が起きたことにより法令が改正となった項目が多いことから、明確にし、保全計画に計上する必要があると考えました。

法定点検の結果が「指摘なし」であっても、次回の点検までに不具合が発生するかもしれない箇所をまとめ、提出してもらうことで、修繕等にかかる予算の判断材料や予防保全に役立てることが可能となります。

これらのデータは、劣化度により建物評価を行う際の元データとして利用することも可能です。

(4) 提案仕様書

今回提案する仕様書は、法定点検の実施後、次回の法定点検までの間の施設管理にも活かすことができるよう、12条点検の項目に劣化度や危険度をランク付けした施設管理者向けの項目をチェックリストとして追加するなど、施設管理者が点検結果を有効に利用できるよう、可能な限り多くの内容を網羅するような仕様書を目指して作成しました。実際の活用には施設の特性や業務範囲等に応じた項目を選択して使用してください。

<参考資料「特殊建築物等定期点検業務委託仕様書（案）」参照>

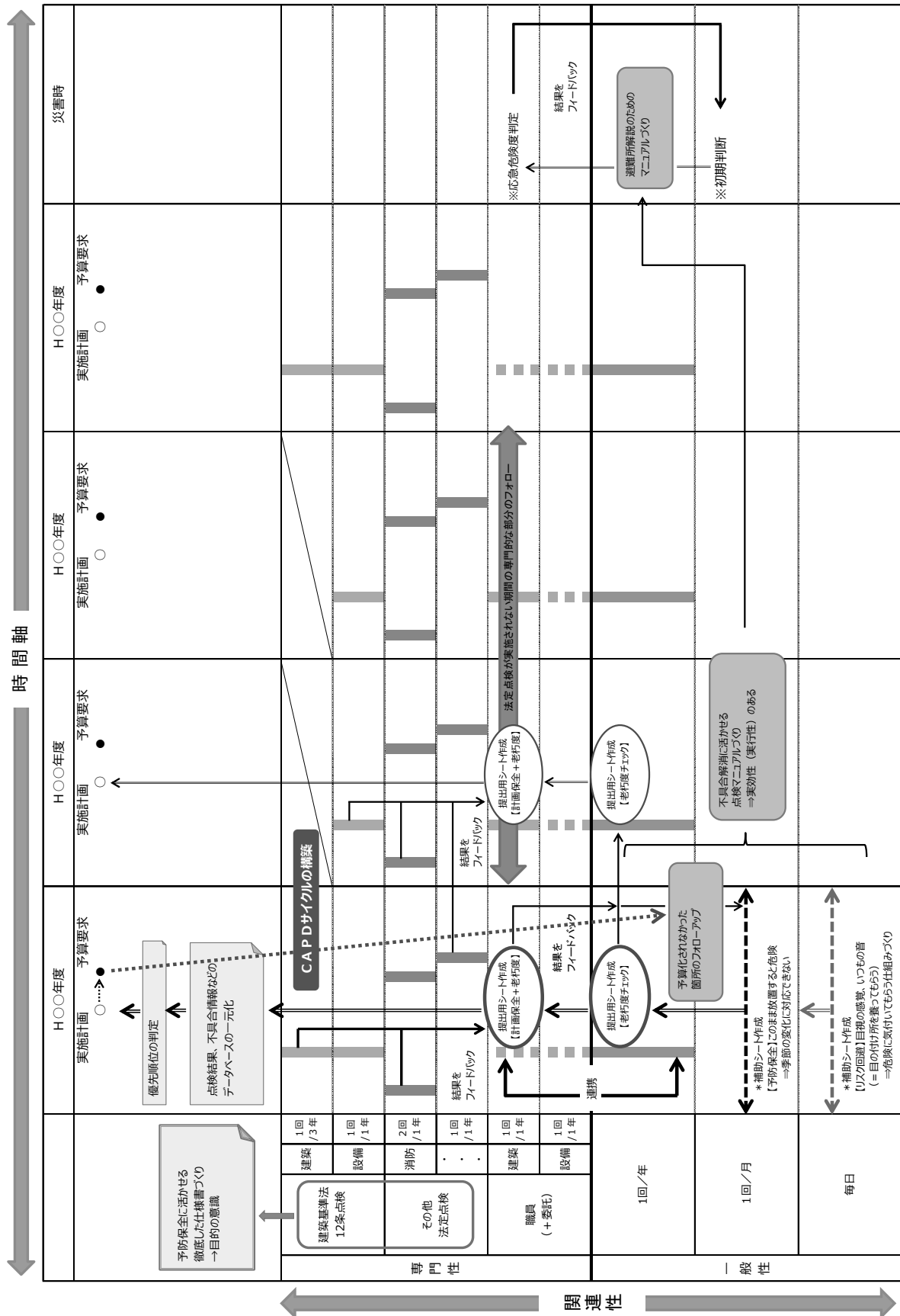
12条点検では、建築については3年に一度、設備については毎年実施される、有資格者による点検の結果を活かすことで、施設の保全が実行され、安全性の向上に繋げることができます。

3-4 点検を活かしたCAPDサイクルの実行＝実効への提言

(1) 点検を活かすCAPDサイクル

これまでに検討した施設管理者による点検と法定点検との関連性と、適正な保全の実行のための予算化に向けた時間軸を表したものが、点検を活かすCAPDサイクル図【図2】です。

図2 点検を活かすCAPDサイクル図



表の縦軸は各点検の関連性を示しており、施設管理者が行う点検＝「一般性」と専門の知識を有する者による点検＝「専門性」を区分けしています。

1) 一般性

- ① 日常点検… 3 - 2 (1) 日常点検が該当します。
- ② 周期点検… 3 - 2 (2) 周期点検が該当します。
- ③ フォローアップ

2) 専門性

- ① 建築基準法12条点検
- ② その他法定点検… 3 - 3(1)に掲げる12条点検以外の法定点検が該当します。
- ③ フォローアップ… 専門の知識を有する者が、「1) ③フォローアップ」と連携して行うもの。

表の横軸は時間軸を示しており、各点検と予算化の動きを時系列で表しています。

(2) サイクルを回すための「仕組み」

予算化に繋げるための組織体制として、FM・営繕部署が一般性と専門性を繋ぐ2) ③フォローアップの役割を担う体制が必要です。主な内容は下記のとおりです。

- ① 3年に一度しか実施されない12条点検（建築）について、点検の実施されない年度における専門の知識を有する者による施設管理者へのフォローアップを行う。
- ② 一般性の点検の不具合情報と専門性の点検の結果を集約して、予算要求の資料を作成する。
- ③ ②の資料を基に、学校を含めた保有施設全体での優先順位付けを行う。

この優先順位付けの指標には、様々な切り口がありますが一例として貝塚市の事例があります。



図3 優先順位の指標（貝塚市資料提供）

施設管理者の行う点検と法定点検の結果が、専門の知識を有する者により仕分けされ、優先順位が付けられることで、企画・財政部署は将来の見通しが立ち、予算査定が行えることとなります。

(3) データをつなぐ「ツール」

施設管理者及び施設所管課による各点検結果や不具合箇所の報告、FM・営繕部署等の優先順位付け及び企画・財政部署による予算査定結果の情報は、施設カルテをツールとして使用することにより共有することが可能になります。

【参考資料「施設カルテ」より】

施設カルテは、運用の際に多くの情報を入れすぎないようにするため、A3用紙1枚に集約し、一目で劣化度の評価、優先順位、予算状況等がわかる資料としています。

このカルテは、査定の結果、予算化されなかった項目についても記載して、施設管理者が引き続き経過観察を行う項目として、次年度への引継書としての機能も兼ねています。

(4) CAPDサイクルを維持する方法について

施設管理者による点検は、点検結果について誰からも指摘がない、予算がなかなかつかないなどの状況が続くと、時間がたつにつれいい加減に実施されるようになる可能性があります。そのため、施設管理者に、点検結果が「見られている」「利用されている」ことを意識させる取組みが必要であると考えられます。

<具体的な方法>

1) 点検の目的や内容について、年1回程度の講習会を開催

適切な点検が出来るような仕掛けとして、まずCAPDサイクルの運用開始に当たっては、FM・営繕部署等による説明会を行うこととします。説明会における説明事項のポイントについては、次のとおりです。

- ① 事故がない安全な施設を保つことは施設管理者の責務である（事故事例、国家賠償法上の賠償責任）。

- ② 財政難と老朽化した施設の更新時期が重なることにより、これまでのようなペースでの施設の更新を行う予算は確保できない。施設管理者の協力による保全の強化が必要である。
- ③ 事故の防止、適正な保全の実行のために、施設管理者が施設の点検を行い、不具合があれば施設所管課及び企画・財政部署、FM・営繕部署等も一体となって対応することが求められる。

2) 点検結果の報告に基づくFM・営繕部署等による現地調査

次に、施設管理者による点検を体制化するに当たって、建築技師等の技術職の職員又は点検の経験のある職員が施設に赴き、直接点検のポイントを指導することを提案します。

専門的な知識を持たない職員にとって、いかに点検項目が少なくとも、どのようにチェックをすればいいの不安があり、見るべきポイントを専門的な知識を持つ人に教えてもらい実際に体験してもらうことは非常に大きな効果があります。

施設点検マニュアルを整備し、点検を体制化している貝塚市をはじめとする自治体の多くは、この現地における指導を実践しています。逆にマニュアルを整備したものの、体制が定着していない自治体では、現地でのポイントの指導を実践しておらず、「マニュアルを作成したので、後は自分たちでやってくれ」「わからないことはマニュアルをよく見れば書いてある」という制作側のスタンスが施設側に受け入れられなかったものと考えます。

3) 更なる提案として

施設管理者の「やる気」につなげるには、上記の取組みに加えて、施設所管課及び企画・財政部署、FM・営繕部署が施設管理者の取組みを見ている、知っているという反応を返すことも必要になると考えています。

2)で行う現地での指導は、回数を重ねることで施設によって点検が不要な項目、特に重点的にチェックすべき項目などの差異に対応することができます。また、標準の点検マニュアル、点検項目を基に、次に掲げるその施設独自の施設情報を集約した「取扱説明書」を作成し、引き継いでいくことも出来ます。

- ① 施設の修繕履歴（修繕内容・金額）
- ② 前回の予算要求結果（予算化されなかったものも含めて）
- ③ それ以外に、施設の基礎資料、行われている事業に対する資料等

施設管理の担当業務は、それまで施設管理の経験のない職員が人事異動により突然一人で施設管理を任されることも多く、人事異動により数年で全職員が入れ替わり、状況を知る人がいなくなることもあります。

このため、施設管理について記録が残っておらず、不具合があってもどうすればいいかわからない、報告をすべき程度のものかわからない状況にある職員も多くいます。施設による点検と不具合の報告を体制化し、その施設の不具合箇所、それに対する対応をどのように行ったかの記録が残れば、後任の施設管理者にそのノウハウを引き継ぐことが出来ます。

施設管理のためのファイルが施設の「取扱説明書」として各施設の書棚に1冊ある、それだけのことですが、実現できれば施設の保全のためには大きな一歩となるはずです。

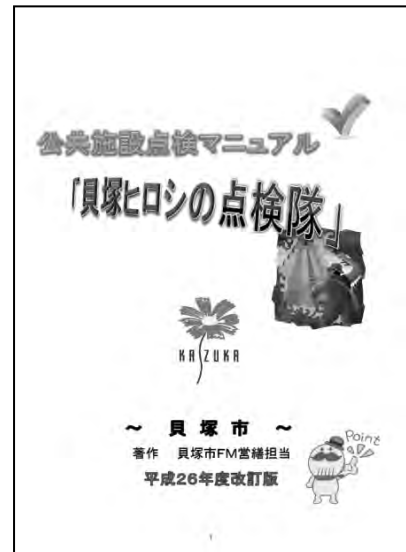
3-5 貝塚市の取組み

(1) 点検マニュアルの策定と職員研修会

貝塚市では施設利用者の安全・安心を守ることを目的とし、平成25年度より、市有施設を対象に、施設管理者による点検を実施しています。

この点検を、すべての施設管理者が正確に、できるだけ簡易に実施できるよう同年2月「公共施設点検マニュアル～貝塚ヒロシの点検隊～」を作成。

また、春に担当者の人事異動があることから、毎年5月頃に、点検の趣旨と内容を具体的に理解してもらうことを目的とした、職員研修会を実施しています。初年度は、近畿地方整備局営繕部保全指導・監督室長（当時）植木 暁司 氏にご講演頂き、施設管理者の安全管理における責任と点検実施の重要性について学びました。



公共施設点検マニュアル（表紙）



貝塚市FM職員研修会の様子

この研修会では、公共施設点検についての具体的な説明を行うだけでなく、その時々において施設管理者が得ておかなければならない情報を提供する場としても重要な役割を果たしています。具体的には、平成27年度、改正フロン法の施行に伴う業務用空調機などの点検についての説明を環境政策課とコラボレーションし実施。簡易点検シートを作成し、各施設に配布。また、機器データをFM担当と環境政策課で集約管理しました。

公共施設点検は、年に1回実施することとしており、導入年度の平成25年度及び平成26年度については、各施設の施設管理者が点検のノウハウを持たないことから、FM担当の技術職職員とともに点検を実施



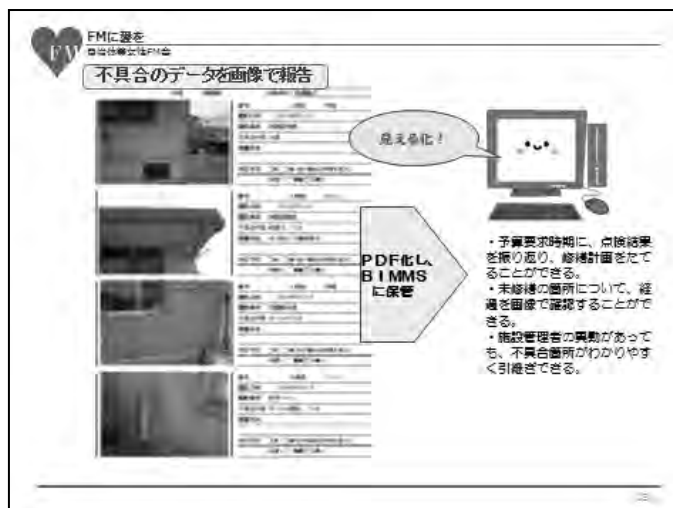
貝塚市FM研修会～点検コラボレーション～の様子

しました。平成27年度からは、人事異動により施設管理者が変わるなど、申し出があった場合を除き、原則的に施設管理者による点検としました。実際に打診棒で外壁を叩きタイルが浮いている音を確認するなど、施設管理者自らが五感を使って施設の現状を把握するためには、専門的な知識を持った職員のサポートが不可欠であり、ここで培われたFM担当職員と施設管理者との信頼関係が、日常的な不具合の早期発見など施設の長寿命化を図る上でも非常に重要な役割を果たしています。また、

平成25年12月本市庁舎の施設点検実施の際には、研修でお世話になった植木氏のご協力により実地で点検のポイントを解説していただきました。これを「点検コラボレーション」と題し、近隣の自治体のご担当者にもご参加いただきました。実際に見るべき点検ポイントを体験から学び、それぞれの自治体が施設の保全について抱える悩みを情報交換するという貴重な機会でした。

(2) 事業計画ヒアリングへの活用

さらに、点検等により判明した施設の不具合を実際に解決する仕組みについては、各課からFM担当に集約した次年度修繕・工事予定を「安全面のリスク・利便性の支障」と「建物の資産的価値」の視点からABCDの4つのステージに分類し、予算査定の資料として提供していました。しかしながら、これだけの情報量では厳しい財政状況における優先順位の判断材料として

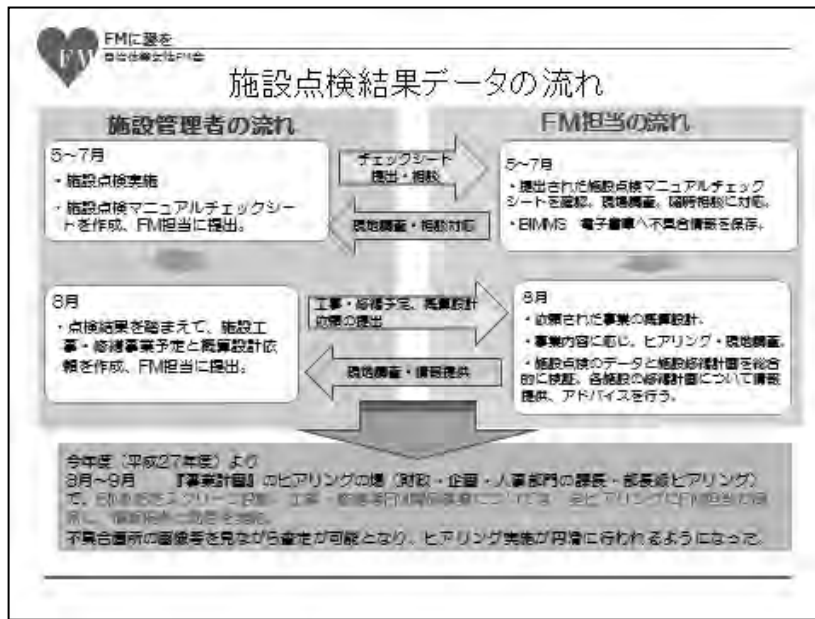


十分ではないという問題があったため、平成27年度からは、点検により判明した不具合箇所の画像や施設のデータを、本市における建築物のデータベースである「保全マネジメントシステム」(BIMMS)に集約することで一元管理し、次年度の実施事業を決めるための担当課ヒアリングの場で、スクリーンに映し出すこととしました。

このことにより、同システム内に保管されている過去の修繕履歴や、建築年などの建物に関する様々な情報も必要に応じてすぐに提供できる環境となったため、施設の現状を正確に説明することが可能となりました。また、ヒアリングの場にFM担当者が同席することにより、技術的な助言も可能となりました。

そのほかにも、不具合箇所データのBIMMS保管は、施設管理者が予算要求時に修繕計画を立てる際に活用できるほか、施設の台帳として、担当者が変わっても、視覚的にわかりやすく引き継ぐことができます。

施設管理者が施設を利用する人々の安全と快適なサービスの提供のために取り組んでいる公共施設点検は、継続して実施することが重要で、その貴重なデータを積み上げ、分析するなど、今後はその更なる活用に取り組みたいと考えています。



3-6 大東市ファシリティマネジメントワークショップ

平成27年11月11日、大東市旧深野北小学校において、大東市主催・おおさかおよび一般財団法人建築保全センター共催の施設点検ワークショップ、「手軽に、ついでに！事故予防」が行われました。目的は、府下市町村の方々に、作成した「学校施設の点検ハンドブック」を実際を使用して施設点検を行って頂き、点検のコツを学んで貰うと同時に、寄せられた意見をハンドブックに反映させることでした。



加茂様による講習会

ワークショップ開催に先立ち、府下の全市町村に対して開催案内と同時に、ハンドブックの中の点検チェックシートと公共施設点検等に関するアンケートを送付しました。（※調査結果は、当日パワーポイント資料とともに巻末に掲載しています。）

第一部は、国土交通省近畿地方整備局技術・評価課の加茂公嗣工事検査係長による「建物の予防保全と事後保全」の講習会でした。当日は13市、約40名の参加がありましたが、膨大な国有財産の点検保全業務の実態、中長期保全計画の必要性、設備のプロから見た省エネマネジメントなど、貴重なお話に一同聞き入っていました。最後に保全業務に関する相談窓口等もご紹介頂き、何かあれば相談出来る安心感に包まれ講習会は終了しました。次に、おおさかより、活動紹介の後「学校施設の点検ハンドブック」の説明を行いました。なぜ点検が必要なのか、どんな点検があるのか、に続けて施設管理者に日常業務の中で「五感」を使ってやって頂きたい日常点検、周期点検については、点検中の安全確保と合わせ詳しく説明しました。学校施設点検マニュアルの活用事例として、貝塚市が今年からはじめた、財政・企画の事業計画ヒアリング時、工事・修繕に関してはFM部署が同席し、施設点検結果等から検証された情報をスクリーンに投影して助言する取組みを紹介すると、多くの方が頷いておられました。



・おおさかより「点検ハンドブック」の説明

ここからは、営繕業務従事年数により3つの班に分かれ、校舎を使った点検ワークショップです。初心者の班では、屋上の排水ドレン周りの土を取り除いたり、防火戸を作動させたり、建物が本来備えていなければならない機能を説明しながら校舎内を回りました。打診棒でひび割れの入った壁をこすり、カラカラと浮いた音がすることを代わる代わる体験し、校舎周りでは外壁の落下が起こりやすい屋上パラペットや庇について見方を説明すると、参加者が上を見上げて歩くようになり、終盤では明らかに視点が変わっていました。中・上級者の班では、貝塚市FMチームや・おおさかメンバーが点検のコツを伝授しながら校舎内外を回りました。営繕業務経験はあっても点検に不慣れな参加者は大いに刺激を受けたようで、点検をしながら情報交換も盛んに行われていました。



校舎点検ワークショップの様子

ワークショップ終了後の意見交換会では、持ち物リストがあれば良い、屋上では後ずさりしないことを追加するなど、ハンドブックに関する意見も寄せられました。建築保全センター前田所長の講評では、このような国や自治体間の繋がりが大切であり、今日ここで聞いた人が別の人に繋げていって欲しい、また水漏れの原因が分からないなど困ったことがあれば、建築保全センターでも赤外線調査などの技術者を紹介するなどフォローもして頂けるとのことでした。

終了後の懇親会を含めて、一日を通して点検、保全を身近に感じる事が出来、FM担当部署は施設管理者を愛を持ってサポートする、FM担当部署もまた、他の自治体や国、建築保全センターなどのサポートを受けながら進めて行く、ここにもホスピタリティサイクルが回っていると感じたワークショップでした。

事前の各市町村調査において、回答のあった25市町のうち、FMを所管する部署があるのは14市町、法定点検以外の日常点検を、マニュアルやチェックシートなど共通のツールを使用して定期的に行っているのは8市町、点検結果を予算や事業計画の査定に活用しているのは5市町という結果でした。ただし、自由意見からも各市町共点検の必要性は感じており、現在マニュアルを作成中のところもあり、関心が高い中で今回のワークショップを開催できたことも意義があったと思います。

【ワークショップ終了後のアンケートより抜粋】

○点検ハンドブックの使用について

1. 仕事では使えないと思う	0
2. 一部を修正すれば、使用できる	8
3. このままの状態で使用できる	28

○このハンドブックを同僚に紹介したいと思いませんか

1. 思わない	0
2. 依頼があれば紹介してもいい	6
3. ぜひ紹介して、広めたい	33

○改良が必要だと思う点は何ですか

- ・持ち物リストがあれば良い。
- ・ハンドブックとチェックリストは分けた方が良い。
- ・12条点検との重複個所の確認など。
- ・学校施設以外へのバージョン変更。
- ・建具などの項目が少ない。
- ・各市で施設の形などが違う。
- ・点検項目については各市の仕様に合わせてカスタマイズが必要。
- ・手帳のような形にすれば使いやすいのでは。

など

○参加されてのご意見や、気づいた点について

- ・大変ためになった。
- ・ハンドブックがとても分かりやすかった。
- ・点検シートを全市的に共有していくことは大切だと思う。
- ・加茂さんの説明はとてもわかりやすかった。
- ・今後の仕事に繋がると思う。
- ・ワークショップで講師をしていただいた貝塚市の方はとても知識が豊富で自分も頑張ろうと思った。
- ・もう少し文章がある資料（説明している内容）があれば良い。
- ・今後は学校関係の方々の参加を促せば、より施設の情報が集まるのではないかと思う。
- ・ハンドブックにおいて、オススメ点検時期が示されていることが特に参考になった。
- ・施設点検を各施設管理者に積極的に実施してもらうための何か（FM愛）が必要だと思う。

- ・点検の重要性は認識しているものの、やはり現場で目の当たりにしないと、深く理解できないものであると改めて気付かされた。
- ・参加されたみなさんに積極性があり、とても有意義だった。 など



～ 当日の様子はJ:COM「関西TODAY」でも放映されました ～

4. 現状把握と分析（FMにおける「量」の管理）

公共施設のあり方については、大きく変わらなければならない時期にきています。これまでは、公共サービスを行うためには公共施設が必要であり、あるサービスを提供するためにはそのために公共施設を設けてきました。

しかし、老朽化の進む既存施設が増加し、厳しい財政状況のもとで、十分に維持管理しながら適切な公共サービスを提供するためには、サービスのあり方、財産の活用の仕方を変えていかなければなりません。統廃合、複合化、民間床への移転など、保有する総量を減らすことは避けられません。公共施設の再配置を進めるには、現状把握と様々な情報の分析が必要です。

現状把握については、多くの自治体で施設白書が作成され、個々の施設の状態を「見える化」しています。また用途ごとの整理や分析をされている場合もあります。次の段階として「複数の目的を果たすもの」、「複数の所管課にまたがるもの」を検討していくためには、点としての施設ではなく、面としてエリアで検討したり、グルーピングで考えることが効果的です。

4-1 施設分類（所管×利用）の検討

前橋工科大学の堤准教授が推奨する用途分類表を用いて、そのような分類ができるのか、ひとつの分類案をまとめてみました。

縦軸を「所管」、横軸を「機能」としています。縦軸の「所管」については、所管省庁ごとであり、補助金や指導の分類で、いままでのいわゆる縦割りの分類です。横軸の「機能」については、利用者から見た使い方の分類です。それぞれを7分類とし、49分類となっています。機能については、分類の項目を示すだけでなく、どのような機能のものかのイメージを示すこととしました。

機能については、以下のように分類を行いました。

1. 事務所や窓口サービス、行政からの情報発信や、相談窓口が主となる機能。
2. 貸館など、市民活動の受け入れが主となる機能。
3. こども、児童生徒、高齢者など、特定の利用者の受け入れが主となる機能。
4. 宿泊又は生活が主となる機能。
5. 建物よりも設備がもたらすコストや役割が大きい機能。
6. 小規模のものや、簡易な設備の機能。（倉庫など、常時人のいないものも含まれます。）
7. 未利用となっているもの。

統廃合を考えるにあたり、所管省庁の同様の用途のものや、使い方の似たものは、サービスの置き換えや統合の検討、条件整理が比較的簡易にできることを想定しています。また、表では、どのような施設がどこに分類されるかの例示をしていますが、ここでは、建物（棟）ごとに分類するものとして、小中学校は、体育館、校舎、プール、給食に分割しました。また、公共施設に限らず、インフラ付帯施設も分類対象としました。

この分類はあくまで1例であり、自治体によって施設所管課が異なるために違ってくる場合もありますし、用途で分類する場合と、建物として分類する場合など、それぞれの目的によって違ってきますので、自分の自治体や目的にあった分類を行ってみてください。既に複合化されている場合、主たる用途に分類することも可能ですし、

それぞれの用途ごとに分類してみることも可能です。また、分類に迷うものは、除外でもかまわないと考えます。

まずは分類して施設を「見える化」するのが目的です。類似の施設はどのようなものがあるのか、統合できそうな施設はどれかが判断しやすくなるだけでなく、地域にあるものを抜粋して考えることにも利用でき、ここに面積を追加すれば、分類ごとの規模の把握ができるなど、いろいろな使い方が考えられます。

図1 用途分類表

		機能						
		a	b	C	d	e	f	g
	利用の分類イメージ	窓口・執務 事務所・窓口・ 情報発信が主の機能	市民活動 貸館など市民活動の 受け入れが主の機能	特定利用 入所許可者など特定の 利用者の受入が 主の機能	居住宿泊 宿泊又は生活が 主の機能	設備衛生 建物よりも設備がもたら すコスト・役割が 大きい機能	小規模施設等 延べ面積 100 m ² 以下、 軽易な設備の機能	未利用
1	公用 (公用財産)	庁舎、支所、出張所、					倉庫、車庫、	
2	教育文化 (文科省)	図書館、美術館、 資料館、博物館、 教育センター 文化財施設	学校体育館、公民館、 スポーツ施設(体育 館、運動公園) 市民会館、ホール	小中学校校舎、 幼稚園舎		給食棟、給食配膳室、 学校プール、市民プール	文化財収蔵庫	
3	福利厚生 (厚労省)	保健所、 保健センター、 子育て支援センター、 シルバーワークアラゲ、 公園(100 m ² 以上)	地域福祉センター、 老人憩の家、 青少年センター	保育園、学童保育所、 障害福祉施設、 高齢者福祉施設 児童福祉施設	診療所、墓地、斎場、 入浴施設			
4	建設交通 (国交省)				市営住宅	排水処理場	駅自由通路、駐車場 自転車駐輪場、 公園(100 m ² 未満)	
5	警察消防 (総務省 ・法務省)	消防署、 消費生活センター 防災啓発センター	男女平等センター				防災倉庫、 防災井戸、 消防機庫	
6	その他省庁	観光施設、 観光情報センター	コミュニケーションセンター 集会所、 農産加工実習所	職業訓練校	観光施設(宿泊棟)	大気測定局、公衆便 所、ポンプ室、清掃工 場、リサイクルセンター、 汚水処理施設		
7	公営企業	市場			病院(入院棟)	病院(窓口棟)、調整 池ポンプ場、井戸	下水道中継ポンプ管理 棟、排水処理施設管理 棟、地下調整池管理室	

4-2 評価項目の例示

今後、施設を統廃合していくにあたっては、どの施設を残すのか、廃止するのかなどを検討していかなければなりません。検討にあたっては様々な視点からの施設の評価が必要ですが、まずは簡易的な評価で施設整備の優先順位を示すことが必要です。

(1) 講師からの例示

前橋工科大学の堤准教授からは下記の項目を例示いただきました。複数の視点からの評価点を設けると、できるだけ取りやすい情報（できれば既にデータのあるもの）でまずは評価してみることにしています。

表1 評価項目

管理者視点	利用者視点
ランニングコスト ・エネルギー費 ・運用費（エネルギー費除く）	立地の状況 ・利便性（人口密度） ・ハザードマップ
建物劣化状況 ・建設・改修経過年 ・耐震性能	利用状況 ・利用者数 ・空室状況（利用頻度）
建物管理状況 ・12条点検（建物） ・消防点検	設備管理状況 ・12条点検（設備・昇降機） ・バリアフリー法

自治体等女性FM会勉強会資料

(2) 評価を行ったことのある自治体からの事例紹介

既に評価を行ったことのある自治体からは、事例を紹介いただきました。

特筆すべきは長崎市の評価項目でした。平地が少なく、土砂災害の危険区域を多く抱える地形から導き出した立地状況の評価項目として、土砂災害警戒区域・特別警戒区域と津波浸水想定での浸水域を採用されていました。近年は地震による災害だけでなく、集中豪雨等による土砂災害や水害なども発生していますが、地域特性を反映させた評価項目であり、非常に参考になる視点でした。また、佐倉市では施設の複合化を検討する際に対象施設について、「ハード評価」「ソフト評価」「活用方針の判定」「コストの把握」の4項目を基に評価をおこなっていました。

第一段階としては、絶対評価出来る評価項目や、客観的な評価が説明しやすいと考えます。単純な評価結果を単純なポートフォリオに落とし込むことで、対象を絞り込み、次の段階の更に詳細な評価・分析に進むことが可能となります。

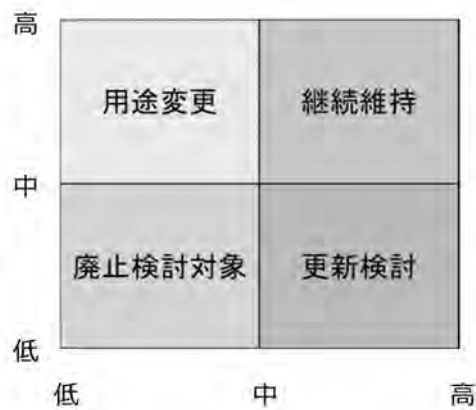


図2 ポートフォリオの例

(3) 評価項目の検討

本会では、例示や事例の評価項目のほか、どのような評価項目が考えられるのか検討しました。

管理者視点や利用者視点からの2軸での評価は最低限の評価であり、実際には第3の軸として、実行性や重み付けなどをした現場（実際）の評価が必要です。また、次世代につなぐ、多世代が使うといった視点での評価ができないかという意見があり、そのような視点も含めて検討しました。

あとで示す現地調査体験や、ワークショップ体験に先立って、どのような考えで評価できるのかを議論しました。

<多かった意見>

- ・建物なしの広場、集える空間。
 - ・一度評価したら終わりではなく現状把握を続け、将来の世代が判断できる材料を用意し、コンバージョン等の柔軟性をもたせておくことが有効なのは。
 - ・まちのビジョン、将来像を見据えた上で判断する。
 - ・市民目線の評価。評価内容が市民に納得してもらえる内容かという視点。
 - ・「安全性」「一定の清潔感」は最低限の要素
 - ・「つながる」をキーワードにしたらどうか？
- 地域とつながる、異世代がつながる、次世代へとつながる、

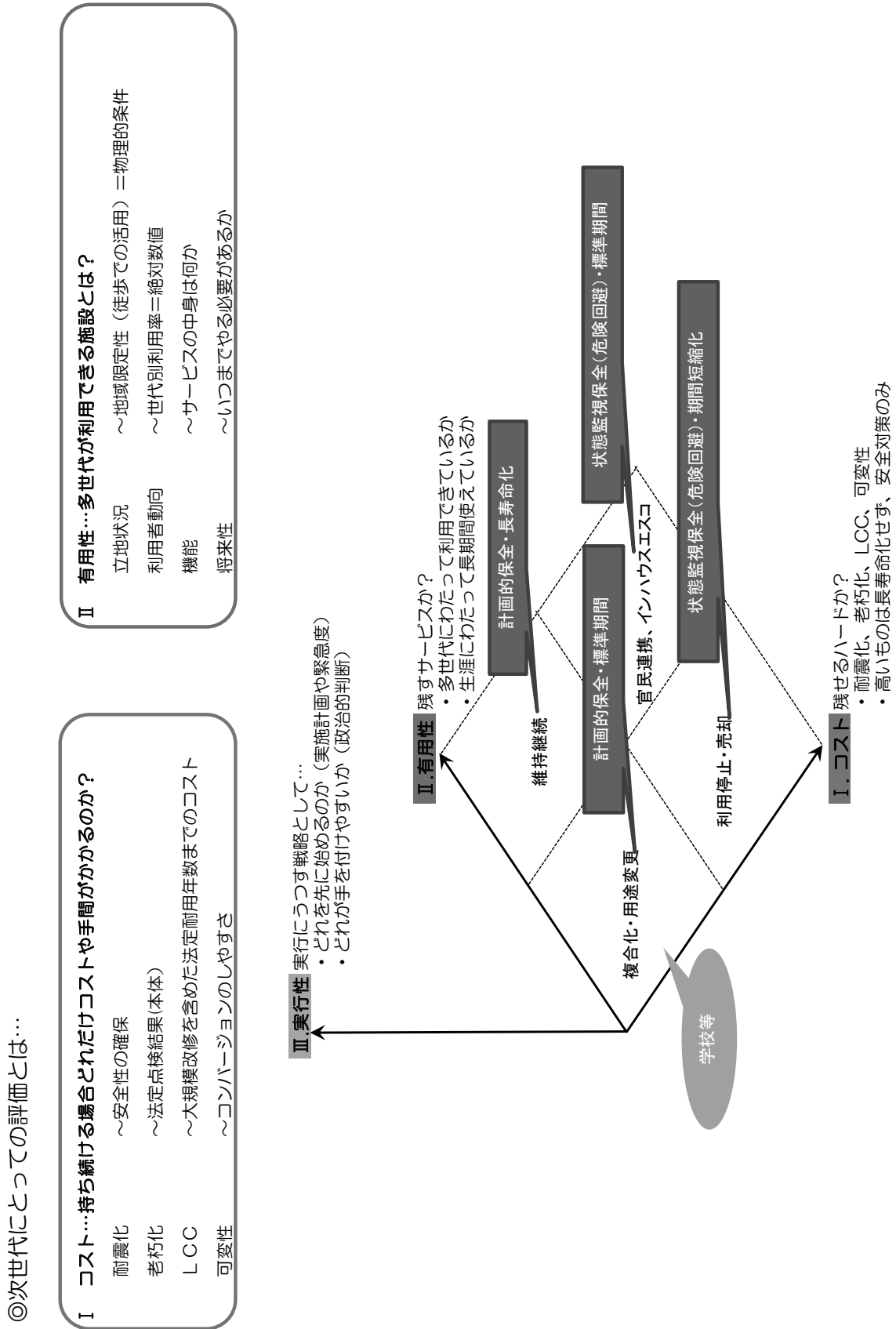
活発に出た意見は以下のとおりです。

場、空間
<ul style="list-style-type: none"> ・集う「場」は皆ほしい。「場」＝建物とは限らない、空間の活用。 ・昔から地域で半公共の役割を担ってきた教会、寺、神社などの施設がヒントになるのではないかと感じる。こどもが自由に遊べ、地元のお祭りが出来る土地、併設の最小限の建物（小部屋と倉庫）、屋根のある広い土間…そう教会や寺や神社のような、<u>施設＋広場＋ソフト</u>（管理者常駐、相談機能あり）があれば良いのではないかと感じる。 ・「建物」が必要なの？という疑問が常々。公園や広場をうまく使う。 ・必要なものは「建物」だけでは難しい。広場的なものも考えている。
次世代へつなぐ意識
<ul style="list-style-type: none"> ・「こういう施設ならつないでいきたい」と思えるもの。 ・考える時点で、将来も見据え各項目の評価を検討・分析するのではないかと感じる。 ・一度評価したら終わりではなく、定期的に見直すこと＝次世代につなげる、にならないかと感じる。 ・「公共施設問題に取り組む＝次世代のための取組み」と考えている。そのため「次世代の」、としてもなくても次世代のための指標を考えることになっているのではないかと感じる。 ・「次世代の指標」を考えた時に、10年、20年後に必要な・不必要の基準が変わっていくのではないかと感じた。そのため、今は自分たちの基準で必要と感じたものをきれいな形で残していくことが必要ではないかと感じる。 ・次世代に引き継ぎやすいように、施設について細かく固めすぎないことも重要。引き継いだ後に次世代自身が考えることができるように。 ・「次世代」は子ども世代として考えられると思う。こどもたちの遊べる場所がなくなっているという話を聞く。例えば宝塚市では、「放課後遊ぼう会」として放課後に小学校のグラウンドを開放し、見守る大人がいることで安心して遊ぶことができる環境をNPOに事業委託し作っている。 ・次世代とはどのくらい先を見据えればいいのか。それよりも現状把握を続け、将来の世代が判断できる材料を用意し、柔軟性をもたせておくことが有効なのではないかと感じる。 ・市民が所有していることを誇りに思える、長く大切に活用していきたいと思える建物を持ち、将来世代に残すことも大切。
まちづくり、将来へのビジョン
<ul style="list-style-type: none"> ・自治体が目指すまちづくりのビジョンが必要。 ・「都市の構造上、文脈上の位置付け」「まちづくりの視点」 誇りをもてる街にするために必要な公共空間とは？まちの将来像を見据えた上で判断する。 ・文化財としての公共施設を活かした地域活性化、まちづくりを考えてはどうか。市民が「自分のまち」として愛着、親しみを持てるようにならないかと感じる。 ・利益重視でなく残すべき価値のある施設を公共が担っていくべきではないかと考えた。 ・住民参加により住民の意見を取り入れるとしても、ある程度は行政が軸を持ってぶれないようにするべきではないかと感じる。色んな意見を取り入れていると、結局使いづらい施設になってしまうような本末転倒な結果にならないように。

市民ニーズ
<ul style="list-style-type: none"> ・市民目線の評価「こういう施設がほしい」「こういう施設はいらぬ」という要素を取り入れられないか。「いらぬ」ばかりを考えるのは行政目線では？ ・創設時の設置目的と現在のニーズが食い違っているような、「なんとなく」使っている施設をどうしていくか。 ・施設を減らすだけでなく、今の人達が「どのような施設なら利用したいか」という視点も必要だと思う。 ・高校生とのワークショップ。彼らにとっては建物を箱としての意識がない。その機能やサービスが重要であった。「Wi-Fi環境」「利便さ」「快適さ」「カッコよさ」「開館時間」など色々なポイントが整理された。 ・一市民として自分の経験を元にレポートを作成した。大人は地元の公共施設にほぼ何の期待もしていない。徒歩圏内で過ごすことも時代の方が公共施設が必要だったように感じた。 ・車に乗るようになると公共施設の活用度が減るため、車やお金を自由に使えないこともたちが公共施設を必要としているのではないか。例えば、図書館で本を読み、飲食し、談笑することができれば1日中過ごすことができる。もしこのような施設があれば中高生時代に使っただろうと思う。 ・公務員ではないさまざまな年代や職業の人に市民目線として意見を求めたところ、「公共施設として最低限のものを残しておいてほしい。例えば歴史的郷土資料など永年に残している図書館や遺構を保存する施設など。」という意見をもらった。利益重視でなく残すべき価値のある施設を公共が担っていくべきではないかと考えた。
評価項目
<ul style="list-style-type: none"> ・世代別利用頻度。 ・もち続ける場合、どれだけ手間やコストがかかるのか。 ・すべての施設について「安全」であることは最低限必要な事項。 ・建物の安全項目については自治体間での比較が可能となるよう、項目基準を統一させたい。 ・ソフト面からの評価は、「代替性」「代行性」「専門性」「防災性」など。 ・「施設の清潔感」「（どんな施設かの）情報発信」「駐車場の広さ」「職員の接遇」
防災の視点
<ul style="list-style-type: none"> ・一市民として自分の視点で考えた時、やはり災害時1番頼れる場所は公共施設であると思う。そこが最低ラインではないか。 ・公共施設とは、イベントや災害時に生きる空間であると思う。
評価項目の検証
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が少ないからといってその施設類型自体のニーズがないとは限らない。なにかが欠けていて利用が少ないだけかもしれない。
具体的施設
<ul style="list-style-type: none"> ・学校が多いため、空き教室を活用する等、学校区でまちづくりをしている視点に可能性が感じられる。 ・学校が多いため、学校の敷地やスペース（広いグラウンド等）をうまく使っていければと思う。ただし、複合施設化は法律上難しいかと思う。

施設の使いかた
<ul style="list-style-type: none">・多世代が生涯にわたって利用できる施設・例えば暇を持て余している高齢者と室内にこもりがちな子どもたち等、地域で必要としている者同士をつなげる役割を公共施設が担っていくことができないか
その他
<ul style="list-style-type: none">・捨てるものは捨てないと、欲しいものが手に入らない。・負担者市民意識の向上・市民目線の評価。評価内容が市民に納得してもらえる内容かという視点

図3 3軸目を加えた評価軸のイメージ



4-3 現地調査体験（廿日市市編）

広島県廿日市市では、平成19年度から取り組んでいる「公共施設マネジメントの取組み」として平成27年6月に「廿日市市公共施設再編計画（第1期）」を策定されました。その中で、重複する公共施設の再編を検討するため、市域の中でも人口が多く交通の利便性も高い大野地域と山間部で人口の少ない吉和地域で、平成27年10月に2日間にわたる現地調査が開催されました。

今回、廿日市市役所 行政経営改革推進室のみなさまのご厚意により、本会のメンバーが2日間、・おおさかのメンバーが吉和地域での1日の現地調査に参加させていただきました。

ここでは、・おおさかが参加させていただいた吉和地域での報告をさせていただきます。

「廿日市市 吉和地域現地調査」

目的：公共施設の再編を検討する、学のアイディアやポンチ絵を作成する

とき：1日目 平成27年10月1日(木) 大野地域

2日目 平成27年10月2日(金) 吉和地域

参加者：自治体等女性FM会 及び 自治体等女性FM会・おおさか

ファシリテーター：前橋工科大学 堤 准教授

建築保全センター 池澤 氏

主催：廿日市市役所 行政経営改革推進室

(1) 吉和地域の概要

吉和地域は、島根県との県境に位置し、市中心部から離れた山間部にある地域で、人口が少なく（約720人：市全体の約0.6%）で、高齢化率が高い地域です（高齢化率47.6%）。

主な公共施設は、支所と市民センター（公民館）の複合施設、福祉センター及び診療所で、他に保育園、小学校・中学校があり、各々は分散された配置になっています。



緑豊かな吉和地域



(2) 現地調査の目的

今回の現地調査では、「廿日市市公共施設再編計画（第1期）」により必要な機能を整理された再編の方向性について、廿日市市の担当職員の方にお話を伺いながら現地を視察させていただきました。

廿日市市資料提供

(3) 再編の考え方

下表にあるように、この地域の中心となる施設には、集会室やホールなど類似の用途がいくつか見受けられ、建替えや改修を機に用途の集約化が検討されています。また、高台にある診療所は老朽化が進み建替えの時期を迎えているため、建替えの際には、福祉センターの敷地内に移転を計画されており、福祉センター、保健センター及び診療所という福祉医療系の施設を1箇所に集約することで利便性の向上を図っています。



廿日市市資料提供

(4) 現地調査を通じて

公共施設のあり方を検討する際、各種データ（施設カルテ等）や図面等で検討することはよくありますが、その地域の特性、周辺環境を理解するには現地で直接「感じる（把握）」ことが重要であると感じました。再編を検討していく中では、施設の寿命に左右され各施設単体で考えがちですが、地域（エリア）で考えることも有効です。今回視察で伺った吉和地域では、建物用途は異なるものの室ごとの用途が重複するものがいくつかあり、その地域の類似の用途の施設を集約することで建物規模の縮小を検討されていました。再編を検討する手法の一つに「官民連携」がありますが、全ての地域で採用できるものではなく「その地域に必要な施設」によって採用は難しいと感じました。また、その地域の人口（利用者）が少ないからといって、単純に施設を廃止できるものではなく、「必要なサービスをどのように提供するか」という公共サービスのあり方についても考えさせられました。



吉和地域での現地調査体験の様子

今回のような施設が少ない地域では、公共施設は「避難所」という一面もあります。特に山間部では、「土砂災害警戒区域」「災害危険区域」などの制約もあり、施設の再編を検討する際に、敷地の選定の難しさも知ることができました。

今回の現地調査では、再編についての考え方を聞きながら、実際に現地を歩いて、見てまわる事ができ、



オブザーバーの池澤氏と

1日という短い時間ではありましたが、その地域に合った再編の考え方を学ぶことができました。

4-4 ワークショップ体験（会津若松市編）

福島県会津若松市では、次期総合計画の策定に市民の方々のアイデアや提案を活かしていくため、さらには地区の方々に、将来に向けた地域のまちづくりを改めて考えてもらう取組みとして、地区ごとにテーマを定めて「地区別ワークショップ」が開催されました。

今回、会津若松市役所 企画調整課のみなさまのご厚意により、本会及び・おおさかのメンバーが「行仁地区 ワークショップ 第1回」に参加させていただきました。世代を超え、地域のみなさまと共通のテーマについて直接お話しをすることで、これからの公共施設のあり方を考えるヒントを得ることができました。

「会津若松市 行仁地区ワークショップ」

テーマ：みんなで考えよう！わくわくする行仁小学校!!（地区における公共施設のあり方）

と き：第1回 平成27年10月24日(土)

第2回 平成27年11月1日(日)

両 日 9:30～12:00

ところ：行仁小学校

参加者：60名

（自治体等女性FM会及び自治体等女性FM会・おおさか含）

メインファシリテーター：

第1回 前橋工科大学 堤 准教授

第2回 日本経済研究所 小原 氏

主 催：会津若松市役所 企画調整課



会津若松市HPより

(1) ワークショップの目的

行仁地区小学校の建替えに向け、地区にとって、子どもや大人にとって、学校をどのように利用すれば、今よりも多くの人に親しまれ、わくわくする活動がふられる、魅力的な施設にできるのかを考える。ワークショップで出された意見やアイデアは、今後の学校建設や、地区の公共施設の見直しの際の参考にする。



会場全体の様子

(2) 第1回 ワークショップの流れ

小学校5・6年生の児童をはじめ、地域住民、保護者などA～Iのグループ（各グループ7人程

度)に分かれ、意見交換をしました。

① 第1部

- ・自己紹介
- ・リーダー決め
- ・教室などの新しい使い方の提案
教室をはじめ、体育館、給食室、プール
など

学校にあるさまざまな場所について、使い方のアイデアを出し、付箋に書いて、学校の配置図に



楽しいアイデアを出していた小学生チーム

貼り付けました。「何が欲しいか」ではなく、「何をしたいか」を考えることに気を付けて作業しました。

・アイデアの見せ合い

他のグループのアイデアをみんなで見て回り、良いアイデアを採用しました。

② 第2部

・発表対象にする場所の選抜

メインファシリテーターの堤准教授により、各チームが発表する場所が選抜されました。

・アイデアのまとめ

出されたたくさんのアイデアを模造紙にまとめました。

③ 成果発表

各チームが、みんなで考えた、アイデアについて発表を行いました。その後、1番良かったと思うチームに投票しました。



熱心な表情の子どもたち

(3) ワークショップの成果

① Aグループ (児童：5年生)

場所：昇降口

新しい使い方

- ・忘れ物屋をつくり、忘れ物をしても借りられるようにする。
- ・忘れ物屋には電話があり、親に持ってきてもらうこともできる。
- ・文房具やお菓子を買っているお店もあり、文房具を買ったりお菓子で疲れを癒すことができる。
- ・お店は地域の人でも利用できるもので、地域活性化につながる。

② Dグループ（児童：6年生）

場所：地下室

新しい使い方

- ・避難所として使う。
- ・滑り台、登り棒、スロープといった、様々な入口から入ることができる。
- ・点字ブロックなどもあり、ユニバーサルデザインになっている。
- ・非常食、赤ちゃん用ベッド、ふとん、テレビやラジオなどがある。
- ・暖房付きの床でプラネタリウムが楽しめるので、平常時も住民の交流の場として使える。

③ Eグループ（大人）

場所：プール

新しい使い方

- ・プールは民間のスイミングスクールを利用する。
- ・プールの水は火災の際に使用しても10分程度で尽きてしまうため、防災面でも不要と判断。
- ・インストラクターに教えてもらうことで、泳力が向上する。
- ・民間プールは通年使えるため、授業もやりやすくなる。
- ・プールの分の敷地を有効活用する。

上記の他にも、市職員チームによる、食育を推進する新しい給食室の使い方や、教職員チームによる、ビオトープを含めた校庭の使い方など、みんなで使える前向きな意見が多く出ました。

(4) ワークショップを通じて

① 全体の感想

- ・世代、団体ごとにグループ分けをし、ワールドカフェで世代・団体を行き来（ミックス）するやり方は、ミックスのグループを作るより、それぞれの思いや考え方を共有できたのではないかと。
- ・児童のワークショップは初めての経験だったが、全く問題がない。私よりも児童の方が現実的だった。
- ・大人と子どもが混合ではなく単独チームで設定されていたことが、お互いの刺激になり、良い結果が生まれた。大人は「子どもの前で頑張らなくては！いい加減なことできない！」子どもは「大人たちと対等に提案できる！ちょっとかっこいいし楽しい」という意識が感じられた。
- ・教職員の方のアイデアだという、子どもたちが床に円座になって座った距離感が良かったと思う。
- ・要望ばかりになりがちな大人グループも、小学校をよりよくしようというアイデアが出されていた。
- ・適量でわかりやすい事前配付資料や、事前記入シートから運営（進行）まで、市の思いが伝わっており、全体的に前向きな楽しいワークショップだった。
- ・外部から参加して、当たり前が当たり前でないことを再認識した。自治体間で、相互に連携し、参加し合えると双方にメリットがある。

- ・参加されたみなさんの意見が、ほんの少しでも活かされ、卒業しても集まれる場になってほしい。
- ・地域の一般参加の方のグループとのことで、市への不満等も心配したが、多少は出たものの、サブファシリテーターが外部からの参加がかえってよかったのか、あまり厳しい発言ではなかった。
- ・戦時中の話なども出たが、その時期の使い方のほうがある意味柔軟であったかもしれず、若い世代からは出ない話も出た。（校庭が畑であったなど）
- ・地域の方も学校に入って行きたいという気持ちを持たれていることを再認識できた。
- ・学校の先生の参加は必須と感じた。
- ・保護者のグループでは、母親がメンバーの大半であったこともあり、ハコモノにこだわる意見はほとんどなく、むしろ子どもたちに不便さを教えたいという意見も出たほどであった。
- ・学校の近くに住んでいることで、通学路の除雪がされ助かっているというご意見があった。

② 他自治体ワークショップに参加することの効果

今回、行政の体制や、地域の特性などがそれぞれ異なる各自治体のメンバーが、会津若松市のワークショップに参加したことには、大きく分けて3つの効果がありました。

1つめ、「自分たちの当たり前は、当たり前ではない」

学校施設の見学をさせていただいた際、その構造や、教室の使い方など、自分たちの常識が覆されることが多く驚きました。これらは、これからの公共施設のあり方を考える上で、柔軟なアイデアの源や発想の転換のヒントとなる、貴重な体験になります。

2つめ、「住民としての目線を経験する」

公共施設マネジメントに取り組む自治体が抱える、大きな課題が住民との合意形成であろうと思います。そこで、自治体職員が、事務局側ではなく参加者としてワークショップに関わることで、住民目線の経験を積むことは、今後自らが、住民との対話を図る上で大変重要なポイントになります。

3つめ、「自治体同士の連携強化」

大きな課題を抱える、自治体の公共施設マネジメントにあって、横のつながりは、単に情報交換や意見交換にとどまらない、絆を生みました。それぞれの自治体では、数名の担当職員が取り組んでいるテーマですが、閉鎖された環境ではなかなか良いアイデアや突破口は見出せないのが実情です。

すぐに大きな成果が出るというものではありませんが、常に刺激しい、高めあえる仲間が全国にいるということそのものが、自治体同士の連携や、職員のモチベーション向上に影響を与えています。

③ まとめ

今回のワークショップでは、参加者が、「公共施設で何をしたいか」



会津若松市 宮崎氏を囲んで

を考えることに重点が置かれていました。このことは、行政がまちづくりを行う上で、「どのようなまちづくりをした
いか」をまず考えなければならないことと同義だと感じました。

つまり、行政として果たすべき義務（防災、安全、福祉など）とそこに暮らす人々が豊かな生活を送る
ために必要としている空間やサービスについて、互いに傾聴し、認め合いながら、話し合う場が必要な時期
が来ているのだと思います。

人口や財政状況など、マイナスの要素が多い今だからこそ、より良い資産を未来に継承していくため、公
共施設は「みんなのもの」という共通認識を持つ必要性を改めて感じました。

4-5 分析、評価についてのまとめ

本会の勉強会では、4-2で述べたように評価項目について意見交換し、いろいろな意見が出ました。そう
いった意見交換した上で、現地調査体験やワークショップ体験に参加しました。

用途の分類や評価項目の検討を重ね、実際にエリアの見学やワークショップを体験したことで、点としての
個々の施設の評価だけではなく、面としてエリア（地域）で考えることの重要性を全員が体感しました。

また、まちづくりに合った公共施設の配置が不可欠です。国においても、立地適正化計画の都市機能誘導
区域では、公的不動産・低未利用地の有効活用を考えるよう示しています。立地適正化計画の区域を立地
状況と捉え、評価することも必要となってきます。

実際にその地域を訪れ、その地域にある公共施設だけでなく、民間の施設も含めた地域の状況を観てみるこ
とで、必要と感じる内容も違ってくる可能性があります。

施設の廃止は避けられませんが、サービスの提供場所の移転や、民営化などサービスの担い手の移転によっ
て公共サービスの形を変えて継続することも可能です。用途の廃止などで余剰となった施設や施設の部分は、
不動産価値の余剰に置き換わるため、売却や賃貸で歳入を産み出す可能性のある空間とも言えます。長寿
命化の対象とするのか、撤去して土地を活用するのかなどが評価項目となってきます。

実効性の高い評価を行うにはどのような評価が有効なのか、具体的な内容を絞り込むに至りませんでした。1
次的に簡易に評価し、現地も確認し、次の段階として詳細な分析や評価をすることが有効であることがわか
りました。

実際に施設の再配置を行っていくには、このような評価を行って市民に見せることで、同じ情報を持って一緒
に考えていく必要があると強く感じました。

5. 事例紹介

先進事例の取組みを伺う機会は増えてきましたが、やはり実際に現地を訪れ、自分たちの体感として知るとは大きな違いがあります。そこでいくつかの事例については実際に現地を訪れましたので、その紹介をいたします。

5-1 八女市多世代交流館（リファイニング）

注：当時はリファインという言葉が使われていました

八女市多世代交流館は、リファイン建築で有名な青木茂氏が2001年（平成13年）に手がけられた建物です。昭和48年に建てられた老人福祉センターを高齢者の介護予防とこどもたちとのふれあいの場としてリファインされました。近年、ようやく長寿命化や施設の統合・複合化が一般化してきましたが、かなり早い時期の事例と言えます。

青木茂建築工房のHPでは、「リファイニング建築（商標登録第4981412号）とは、リフォームやリノベーションと異なり、弱体化した構造躯体の耐震性能を軽量化や補強によって現行レベルまで向上させるとともに、既存躯体の約80%を再利用しながら、建て替えの60～70%のコストで、大胆な意匠の転換や用途変更、設備一新を行い、その行為を繰り返すことによって建物の建築の長寿命化を図る新たな再生手法である。」とされています。

ここでは、リファイニングのポイントごとに観ていきたいと思います。

① 構造

既存施設を改修して利用を続ける場合に必要な機能向上の重要なポイントとして、耐震性の確保があります。

ここでは、シンダーコンクリートや庇、構造上不要な壁等を撤去し、軽量化を図っています。既存躯体はスケルトンにされ、耐震性の向上に必要な壁の増設を行い、合わせて仕上げ材を解体したことにより発現した劣化部分等の補修や補強を行っています。仕上げを全撤去することで、既存躯体の状態を確認できるため、不具合が残るリスクは減らせるものの、想定どおりの状態とは考えられないので、施工中は設計者、施工者とも随分ご苦労なさったと思います。

また、既存躯体は、サッシの枠材に鉄骨を用い、ガラスのカーテンウォールで全体を覆って保護するという手法で長寿命化を図られています。



既存躯体の外側に設けられたサッシ

② 建築コスト

既存躯体を利用することで、工期は5ヶ月、事業費も約2億円に抑えられ、改築に比べると早く、安価になっています。また、コンクリート廃材量は全解体に比べ、大幅に少なくなるため、環境負荷もかなり低減できています。

③ デザイン性の向上

仕上げを全て一度撤去してしまうことで、内外観ともに既存施設のイメージは払拭され、新築と変わらない印象となります。

まず目を引くのは屏風と呼ばれる曲面の金属の外壁です。面としては大きいのですが、下部に設けられたスリットや、大きさの異なる鋼板を張り重ねていることから生じる凹凸などがあり、想像していたほど圧迫感はありません。



屏風と呼ばれる外観



明るいホール

館内に入ると、増築された多目的ホールが広がります。屏風の裏側は杉が貼られ、ガラスを通じて外部から内部へと連続した曲面が、ぬくもりのある仕上げとなっています。屋根にはトッライトが設けられ、吹き抜けの天井に設けられた木製ルーバーを通して和らげられた日差しが降り注いでいます。訪問した日は近々七夕まつりとのことでルーバーを利用して飾り付けがされていました。ガラスに囲まれた明るいホールは、館の方曰く、「空調が効きにくくて夏は暑い冬は寒いんですよ」とのことでしたが、とても愛着を感じていらっしゃるような口調で、

飾りについても、「メンテナンス用のキャットウォークに登っちゃうんです」と楽しそうに教えて下さいました。

明るくゆったりしたお風呂を楽しんだ後は、大広間でくつろがれるのでしょう。内部の仕上げについてはとてもシンプルでコストをおさえる工夫を感じました。

また、建物の前面には、テント張りのゲートボール場、ホールに突き出た2階部分には、こども用の図書室と、多世代がひとつの施設に集えるようになっています。



子ども用の図書室

④ 感じたこと

介護保険が始まる時期、大きなお金をかけて新しい施設を建設した自治体も多くあったに違いありません。そのような時期に、安く、また高齢者だけでなく、子育て支援や交流施設として多機能に使う施設を設けられた八女市の当時の方針は、とても先進的だと感じます。

新築されたと同然の内部や、仕上げに覆われた既存躯体のため、築40年を超えた建物であるという印象はまったく感じませんでした。既存躯体を利用しつつ、耐震性やバリアフリーといった機能の向上を図られており、時代に合ったものに作り変えられています。リファインからも10年以上を経ているので、外部鉄骨については塗



装の改修が行われているようでしたが、内部においてはやはり経年を感じさせるところがありました。

リファイン後に使われ続けている施設を見せていただいたことで、建物を残す必要性、長寿命化、使い勝手、課題などメリットとデメリットを考える機会をいただきました。

今後、このような長寿命化をはかる手法が採用されることが増えてくるであろうことから、非常に興味深い施設でした。

この施設の事例は、「リファイン建築へ 青木茂の全仕事 建たない時代の建築再利用術」青木 茂（著）で詳しく残されています。また、この後の事業についても、何冊か本を出されていますので、ご興味をもたれた方は、ぜひご一読下さい。

5-2 伊万里市民図書館（市民協働）

伊万里市民図書館は「伊万里をつくり・市民とともに育つ・市民の図書館」という目標を設定し、設計段階から行政と市民が一緒になって考え、作り上げた図書館です。

現地を見学して感じたことは、図書館を利用する人がそれぞれの時間を思い思いに過ごされていたこと、ボランティアの方々がいきいきと活動されていたこと、そして伊万里市民図書館がとても居心地のよい空間であり、市民から大事にされているということがとてもよく伝わってきました。

(1) 市民参加型の図書館づくり

伊万里市にはもともと1954年開館の市立図書館がありましたが、1967年に大水害による被害を受けたことで移転を余儀なくされ、1970年から公民館の一部を借りる形で運営されていました。そこが約200㎡という、とても小さな図書館であったため、市民の間で「伊万里市に図書館を」と、新図書館の建設運動が興りました。

こうした流れの中で、市は「図書館建設準備室」を設置し、行政と市民が共に図書館建設に向けて動き始めることとなりました。理想の図書館を作るために「図書館づくり伊万里塾」を開催し、市民が図書館の機能や役割などを学ぶことのできる機会を作って、一緒に新しい図書館を作り上げていく意識を高めていきました。

また、新図書館の設計者が決定し、設計を考える段階でも市民が関わりながら設計が進められました。こうして伊万里市民図書館は、市民からの視点がたくさん取り入れられた施設となっていきました。

伊万里市民図書館では、起工式が行われた2月26日を図書館の誕生日として、毎年「めばえの日」としてお祝いをしています。「あの日、私たち伊万里市民が図書館を持つとしたときの感動をいつまでも忘れないようにしよう。そして図書館の役割を考えよう」という趣旨で図書館談義を交わすのだそうです。

また、新図書館建設に向けてできた市民の活動は、図書館建設後も「図書館フレンズいまり」という図書館ボランティアとして、伊万里市民図書館を守り育てることを目的に、図書館のパートナーとして現在も活動

を展開しています。

(2) 館内の様子

天井の高い館内は天窗からの採光で明るく、とても開放的です。開架室は高い天井の下に配置されていて、中央には大きな木があり、一般開架室とこども開架室を区切っています。

一般開架室の本棚の高さは車椅子に乗ったままでも手が届くように低く設計されています。書架の各列には、本の展示コーナーや本を読むための椅子が配置されていて、ゆっくり本を探せるようになっています。

読書席は、中高生のためのコーナー、学校の調べ学習に使える45人席、伊万里研究のための落ち着いた部屋、書齋をイメージした座卓のある和室、テラスや中庭、こどもの読み聞かせのための登り窯を模した部屋など多彩な席が多数あり、利用者は思い思いの場所でのんびりと時間を過ごすことができます。



椅子付きの書架

館内からは庭を眺めることができます。市民の目線を意識した多くの工夫がされていて、いつまでも滞在していただける、とても居心地の良い空間になっています。

(3) 図書館ボランティアの存在



市民が作成・寄贈したタペストリー

伊万里市民図書館には、読書をする以外に、集会室や会議室、ミシンやアイロンの作業がしやすい部屋など市民やボランティアが作業を行ったり、活動を発表するための場所があります。

図書館支援市民活動団体の「図書館フレンズいまり」は図書館活動のサポートをしており、講演会の企画・実施、「図書館☆（ほし）まつり」や「めばえの日」のぜんざい会などのイベントの開催、古本市や会誌の発行などを行っています。

この「図書館フレンズいまり」の活動の他にも、読み聞かせでこどもたちに物語の楽しさを紹介したり、大きな布の作品を共同で制作したり、草刈機を背負って月に一度、庭の草刈を行うなどのボランティアに参加している市民グループもあります。市民の方がそれぞれに「やりがい」や「生きがい」を持って活動をしています。

(4) 「市民」を冠する図書館

伊万里市民図書館に入館すると、「図書館の自由に関する宣言」の主文とともに「伊万里市民図書館

設置条例」の第1条が掲げられています。

第1条 伊万里市は、すべての市民の知的自由を確保し、文化的かつ民主的な地方自治の発展を促すため、自由で公平な資料と情報を提供する生涯学習の拠点として、伊万里市民図書館を設置する。

2012年に慶応義塾大学の糸賀研究室が発表した公共図書館を対象にした調査結果では、「その図書館の活動が優れているからという理由で注目されている図書館」で、首都圏の図書館や県立図書館が並ぶ中で、伊万里市民図書館は7位にランクインしています。

図書館本来の役割として、あらゆる分野の資料を収集・保存しながら、住民の知的欲求に対応するために的確に資料提供をすることが挙げられます。伊万里市民図書館ではレファレンス（調査・相談業務）に力を入れていて、問題解決やビジネス支援などで市民に役立つ情報提供を図書館司書が行っています。過去には、伊万里市民図書館のレファレンスを利用して、焼物で万華鏡や万年筆を作ることに成功して起業した方や、小型の水力発電や風力発電を開発して、自分で特許を申請し、事業所を立ち上げた方もいたそうです。

誰もが平等に自由に情報を入手できるよう、人と本を結びつける役割を図書館司書が担っています。

また伊万里市民図書館では、「図書館は誰のためにあるかということ」、「何のために市民は図書館を持つかということ」を第一に考え、市民との交流を大切にされています。



快く館内を案内して下さった古瀬館長

現地見学に訪れた際に、アポイントをとらずに訪問したにもかかわらず、偶然館長室にいらしゃった古瀬館長が快く館内を案内して下さりました。訪問者をいつでも迎え入れてくれるホスピタリティを感じることができ、短い時間の訪問でしたが、また何度でも訪れたいと思う、とても素敵な図書館でした。

(5) 伊万里市民図書館を見学して

伊万里市民図書館は、本を魅せる空間づくりや滞在型の空間づくりをしていて、本を選ぶ楽しみ、読む楽しみを引き出す空間づくりが図書館の居心地の良さにつながっているのだと感じました。

また、「この図書館を通じて実現すべきことは何か」ということを職員、市民がそれぞれに考えて行動していて、それぞれの活動範囲の中で協力し合っていることが、伊万里市民図書館を育てている、協働につながっているのだと感じました。

目指すべき施設像を明確に持つということは、図書館に限らずあらゆる公共施設に共通の課題であると思

います。今回の見学では、施設に対する市民の愛情や職員の想いに触れることができ、施設と市民との関わり方や施設の活用など、施設の総量適正化の流れの中で、施設のあり方について考える良い機会になりました。

5-3 武雄市図書館（官民協働）

平成25年4月にリニューアルオープンした武雄市図書館は、朝9時から夜9時まで年中無休で開館している、「市民の生活をより豊かにする」をコンセプトとした新しい図書館です。

指定管理者としてCCC（カルチャ・コンビニエンス・クラブ株）がデザインから運営までを担い、図書館と蔦谷書店、スターバックスコーヒー店舗が一体として経営されています。図書、歴史資料館、本の販売、CD・DVDレンタル、スターバックスコーヒー店舗など複数の要素を持ち合わせており、それぞれが巧みなデザインと設計により融合しています。また、平成24年5月CCCとの基本合意締結から、約1年で開館に至るなど、行政運営の既成概念を打ち破る、前武雄市長 樋渡氏のスピード感ある行政手腕も話題となりました。

（基本合意の骨子）

進展する高齢社会の中で、豊かな生活を実現するための中核的施設として、武雄市図書館・歴史資料館をより市民価値の高い施設として運営するにあたり、CCCが運営する「代官山 蔦屋書店」のコンセプト及びノウハウを導入し、企画すること、及びそのための重要な手段として付随事業を展開することについて、武雄市とCCCが提携することについて合意する。

平成24年5月4日

開館から約1年後の平成26年5月には、早くも来館者数100万人を突破するなど、多くの利用者に支持され、単なる官民連携事業にとどまらず、新しい図書館と人が集う空間づくりに成功したという点で全国的に注目を集めた事業事例と言えます。また、新しい公共施設のあり方に一石を投じたことを評価され、第8回日本ファシリティマネジメント大賞の「最優秀ファシリティマネジメント賞」を受賞されています。



武雄市の井上様、菅崎様を囲んで

公共施設における先進的な取組事例として、武雄市図書館を視察しました。視察では、貝塚市と従前よりご縁のあった、武雄市教育部理事 井上様、文化・学習課主任 菅崎様に直接ご案内を頂き、大変有意義なものになりました。ここでは、井上様にご教示いただいた武雄市図書館についての情報と実際に視察し、感じたことをまとめました。

(1) 9つの市民価値

平成24年5月の基本合意締結時に、CCCとの提携により武雄市図書館で実現する、9つの市民価値

が提示されました。指定管理者制度により、より一層のサービス拡充と行革を実現する内容となっています。

- ①20万冊の知に出会える場所（開架図書を10万冊から20万冊へ）
- ②雑誌販売の導入（ライフスタイルの提案）
- ③映画・音楽の充実
- ④文具販売の導入
- ⑤電子端末を活用した検索サービス
- ⑥カフェダイニングの導入（スターバックスコーヒーの出店）
- ⑦「代官山蔦屋書店」のノウハウを活用した品揃えやサービスの導入（自動貸出機、分類法、空間など）
- ⑧Tカード、Tポイントの導入（同意、選択制）
- ⑨365日、朝9時～夜9時までの開館時間

(2) 館内の様子

ここでは、実際に館内を案内していただき、気づいたこと、感じたことをまとめました。

① 開放的な空間

館内は2層の吹き抜けで開放的なつくりとなっています。木の勾配屋根と暖色系の照明、自然光が差し込む居心地のよい空間がつくられており、スターバックスコーヒーからただよふコーヒーの香りが、今までの図書館にない自由な雰囲気を出していました。

図書館内の読書席は、飲み物を持ち込むことが可能で、多くの利用者がコーヒーなどを片手にそれぞれの過ごし方を楽しんでいる様子でした。



天井が高く、開放的な空間

② 3つの書架

図書館内中央部には、大きな書架が3つ設けられています。

暮らし方<料理>、楽しみ方<旅行>、生き方<人文>、分類ごとに様々な本が集められ、興味を引くような展示方法の工夫がなされていました。また、関連する雑貨なども展示されており、新しいライフスタイルの提案がなされていました。

また、適度に書棚で視界が遮られていることが、



わくわく感を演出するような書棚

宝探しのようなワクワク感を演出していると感じました。

③ マガジンストリート

通常の図書館ではなかなか揃わない、約600タイトルの雑誌が並ぶ「マガジンストリート」が設けられており、来館者の人気を集めていました。



スターバックスコーヒー(右手)とマガジンストリート(中央)

④ サイン

武雄市図書館のサインなどのデザインを手掛けているのは、長野オリンピックの開会式や無印良品のブランディングなどにも携わっておられる、日本デザインセンター代表取締役の原 研哉氏です。

武雄市図書館では、図書の貸出と本の販売を、仕切りの無い同じフロアで行っていることから、書架のサインにも工夫が施されていました。蔦屋書店が販売する部分には「白色」の表示、図書館部分には「黒色」の表示で区分されているほか、向こう側が透けるパンチングメタルを使用されていることで、視界が妨げられることなく、空間に溶け込んでいました。

⑤ 2階フロア

2階のフロアには、PCの電源を使用できる閲覧コーナーが備わっているほか、壁で区切られた学習室が設けられており、開放的な他のエリアとは異なった、落ち着いた空間演出がされていました。ここでは、学生が勉強をし、ビジネスマンが資料を作成する様子が見えかけました。

また、吹き抜けとなっているため、キャットウォークから図書館全体を見渡すことができ、気持ちの良い風景を楽しむことができました。

(3) 感じたこと

前述のほかにも館内に施された工夫は数多く、本の貸し出しと購入が可能なセルフカウンター、検索機器の設置とipadの貸し出しによる本の検索、Tカードの導入・Tポイントの付与など、民間との協働によることのメリットが随所にみられました。

セルフカウンターでは、小学生の女の子が、自ら機械を操作し、嬉しそうな表情で本を借りている姿が印象的でした。

また、できるだけ利用者のスペースを確保したいという思いから、独立した館長室を設けず、事務室に席を配置するなど、バックヤードを最小限にする工夫もなされていました。

施設全体としては、滞在型の洗練された大人の空間という印象を受け、図書館が様々な情報の交差点になっていることを肌で感じることができました。このことは、市民の生活をより豊かにするというコンセプトが、デザインからサービスの内容にまで徹底して貫かれていることの表れであると思います。

また、図書館という公共空間の価値を高めることが、そこに暮らす市民やまちを訪れる人々の生活スタイルに大きく影響を与えている様を目の当たりにしたことで、改めて、良質な資産として次の世代へ引き継いでいく

べきこれからの公共施設のありかたを考えることの重要性を感じました。

5-4 大東ピクニック（民間による公共施設の活用事例）

大東ピクニック
日時 2015年11月7日(土) 会場 旧深野北小学校
2015.11.7、大東に、あの人生が始まる。大東がもっとスチキに、もっと賑く「世界でいちばん住みたいまち」になるには、大東に住む人が「ハッピー」であるべき。大東倶楽部は、どこにもないアクティビティプログラムを企画、実施している。大東倶楽部が、今年、大東でいちばん「プロ」な企画を11月7日、一日体験会として開催。

参加者大募集！
大東で、あの人たちとともに、あらたな「ライフスタイル」の体験会！

北京五輪でメダルをとった男
女子バレーをよみがえらせた男
相撲協会に先駆け、體内を制覇した男
大東をスチキに輝かせようとする人たち

朗読劇「盧州のひとー大東はかつて日本の<首都>であった」
歴史講座「飯盛城の楽しみ方」「三好長慶が生きた時代」

大東ピクニック 開催会場MAP

校舎を中心に人々が集うイラストが目を引く黄色のチラシが大東市内にまかれたのは、まだ暑さの残る10月でした。

去る平成27年11月7日、旧深野（ふこの）北小学校において、一般社団法人大東倶楽部主催、一般社団法人アスリートネットワーク、大阪ガス株式会社他の協力で、「大東ピクニック」が開催されました。

大東市では、総合戦略において、大東でしか体験できない付加価値の高い暮らし方「大東スタイル」を提唱しています。これに呼応するように設立された大東倶楽部とともに、目標の一つである“健康になれるまちづくり”の実現に向け、この小学校の跡地を活用して行く計画であり、「大東ピクニック」は、大東倶楽部が提供する“スポーツ・健康”“歴史・文化”“食・ガストロミー”の3つのフィールドにおけるアクティビティプログラムの一日体験会でした。

グラウンドや体育館では、元オリンピックメダリスト「朝原宣治氏の陸上教室」、「義足のパラリンピアン山本篤氏と走ろう」、「柳本晶一氏のバレーボール教室」、日本相撲協会から招いた力士による「相撲教室」などが開催されました。トップアスリートから直接指導を受けるという滅多にない経験に、子どもたちや親たちの笑顔が広がっていました。校舎内では、徳島大学荒木秀夫教授の特別講義「一生健康で成長できる方法」が行われ、まちづくりとは「人づくり」、真に「健康な人（＝心身そして、頭脳ともに健全であり、創造性を持つ人）」を多く生み出すことが大切、とのお話には、これからの大東倶楽部への期待も込められていました。

歴史・文化のプログラムでは、大東市の東側に位置する飯盛（いもり）山にかつて築かれていた飯盛城を拠点とした戦国大名、三好長慶を取り上げました。長慶とその三人の弟たちを描いた朗読劇「盧州のひとー大東はかつて日本の<首都>であった」の上演や、歴史講座「飯盛城の楽しみ方」「三好長慶が生きた時代」が行われ、遠方より来られた方もおられました。

歴史の主役もまた「人」です。人がそれぞれの時代に何を感じ、どう考え、行動したのかという「ストーリー」に思いを馳せ、自分ならではの発見を積み重ねて行くことが歴史を学ぶ醍醐味です。また、演劇という表現行為にもスポットをあて、市民が作品作り、俳優として稽古・発



朝原宣治氏にならう子どもたち

表を重ねるような活動展開も考えています。

人と人をつなぎ、人と街を元気にするために、食とガストロノミーは欠かすことができません。“ガストロノミー”とは食べる時空間を楽しむ文化です。ピクニックでは、「シェフとパティシエールのちょっとおしゃれな食育セミナー」が開かれ、地元野菜を使った「ちゃんこ鍋」にも沢山の人が集まっていました。今後は、跡地を利用した地元食材にこだわったレストランや日替わり店主カフェで人々が語らい、そこで腕を磨いた店主らが周辺エリアへ飛び出して出

店、新たなガストロノミーを構築していくことも考えられます。

トップアスリートとの出会い、歴史×演劇というコアな文化、ガストロノミー、これらは全て官が主導しては提供できないエッジの効いたサービスです。官民連携を進めていくことの意義の一つはここにあり、公有財産を民に貸し付けることによって生まれる付加価値であると考えます。



6. 自治体間の協働

FMは、どこの自治体も直面している課題です。しかも、今まで経験したことのない大きな課題である上、時間的な余裕がなく走りながら考えていかなければならないものです。しかし、どこの自治体も多くの職員を割いて取り組める余裕はなく、少ない担当者が手探りで進めている状態です。また、職員にも浸透しているものではなく、既存のサービスや施設の変化に対して否定的な意見も多いため、取り組んでいる担当者が最初に行き当たる壁は組織内での反発であることが少なくありません。そうした状況もあり、自治体間の繋がりが強く感じられます。自治体間の繋がりの場となっているいくつかの組織にも参加させていただきましたので、活動報告と合わせてご紹介させていただきます。

6-1 自治体等FM連絡会議

自治体等においてFMを推進していくためには、庁内調整など自治体固有の課題を克服していかなければなりません。そのため、克服過程に関する先進自治体等の取組みに関する情報交換が不可欠です。

このような情報交換を行うため、自治体等のFM関係者が一同に集い、顔の見える形で情報交換を行い、交流する場を設け、相互の連絡機能の強化を図ることを目的として平成22年2月に「自治体等FM連絡会議」が発足しました。建築保全センターがこの連絡会議を支援して下さっています。

全国会議が年2回行われていますが、平成27年度の第1回は「FMは計画策定から実行へ！」をテーマに弘前市で行われました。公共施設等総合管理計画の策定が進んでいますが、計画策定ののち、実行段階の取組みにどう取組むのが次の課題となります。会議は先進自治体の取組みとして、開催地の弘前市市長からの取組み紹介をいただいたほか、実行段階の取組みを習志野市から、公民連携事例として、行政側の紫波町と民間事業者側のオガール紫波株式会社から発表を伺いました。2日目は【計画保全】【広域連携】【ベンチマーキング】【リノベーション施設見学】といった分科会にわかれて、幅広い中から必要なテーマを選べるよう工夫されています。

設置の目的のとおり、交流会も含めて全国各地の方と直接情報交換することで、取組みのヒントをいただくだけでなく、地域性の違いを改めて認識することも多くあります。また、なかなか公式ではお伺いすることのできない、失敗や苦労話をお聞かせ頂けるのはとても貴重な場です。

6-1-2 自治体等FM連絡会議大阪府地域会

自治体等FM連絡会議は全国の方と情報交換できる場ではあるものの、遠方での開催であれば参加がかなわず、回数も多くは開催されません。そこで、各地域で分科会が発足しています。

大阪府地域会は、大阪府営繕主務者会議の分科会であるFM部会を前身とし、平成25年度に設置されました。比較的企画・政策部門や行財政改革の視点から取組みをはじめることが多いようですが、営繕部門から始まったということで建築をはじめとする技術職員が多く関わっているのが大阪府地域会の特徴です。平成27年度からは、営繕主務者会議のFM部会が役目を終えましたので、今後は大阪での情報交換として、より重要な役割を果たす場となると感じています。

大阪府地域会も発足以降、年に2回の会議を開催しています。関東（特に東京）で開催されることの多いFMに関する研修ですが、大阪に先進自治体や講師をお呼びして研修を行うことで、西日本での情報交換に大きく寄与しています。平成27年度第1回会議までは、出席者を会員に限定することなく、広く参加をしていただけるようにしていたところ、全国会議に匹敵するような出席者が集まる会議となっていました。平成27年度第2回会議は、初の試みとして、参加資格を会員に限定し、グループワークを行うことでより近い距離での情報交換を行いました。

広く参加者が集まり、西日本での交流の場といった役目も果たしつつ、大阪府内の自治体の方と知り合う機会となるため、直接連絡を取っての情報交換や、地域性の似た自治体との交流のきっかけとなっています。

営繕主務者会議のFM部会解散で少し参加自治体が減ってしまいましたが、今後は再度府内自治体への参加の呼びかけを進め、府内自治体の交流を深める場としていきたいと考えています。本会、・おおさかとしては、平成26年度の第2回の会議では共催とさせていただき、平成26年度の実績報告をさせていただきました。

6-2 JFMAフォーラム

民間も含めたFMの関係団体として、公益社団法人日本ファシリティマネジメント協会（以下JFMA）があります。毎年、優れた取組みをJFMA大賞として表彰されるほか、JFMAの取組紹介、民間企業や団体の取組紹介の場としてフォーラムを開催されています。

平成26年度は、公共部門の取組発表として、本会発表の場をいただきました。

今後は自治体も「行政経営」という視点が重要であるため、「経営する」、「稼ぐ」といった視点や、「社員の働きやすさ」、「お客様サービス」といった考え方で民間の取組みから学ぶことも多く出てきますので、民間の取組みを直接伺える貴重な場でもあります。

6-3 その他

そのほか、建築保全センターのご縁で、近畿地方整備局、大阪府、大阪市ほか、業界団体で構成される保全業務マネジメント研究委員会でも・おおさかから取組発表の機会をいただきました。

7. おわりに

本会における2年間の取組みは、全国の自治体が共通の課題として抱える、公共施設の「質」の保持と、「量」の適正化、そして、公共施設とまちづくりに対する「愛」に向き合うものでした。

「保全と点検」をテーマとした、公共施設点検における取組みでは、ハンドブックというツールを作成するにあたり、日常点検を行うことの意義や、点検結果を適正な予算措置へ活用するという仕組みの重要性を再認識しました。また、多くの自治体職員の方々とともにそのツールを実際使用し、意見交換を行うことで、このような点検に関するノウハウについての需要が高まっていることを肌で感じました。公共施設の品質を保持し、安全性を確保するということは、そこで行われる住民サービスの価値を安定した状態に保つことにおける重要な要素です。私たち自治体職員は、安全性を確保することを最優先としながら、単に建物としての品質に目を向けるだけではなく、住民サービスをどのような状態で提供することが最適なのか、という視点を持つことが重要だと考えます。

公共施設の量の適正化における効果的な分析や有効な指標についての検討では、人口規模・地理的要素・目指すまちづくりの方向性・組織体制など、各自治体において、独自の事情を抱えていることが改めて浮き彫りとなりました。今、全国の自治体では、総務省より要請のあった「公共施設等総合管理計画」の策定に取り組んでおり、公共施設の総量削減について具体的な推進体制や目標値を掲げるなど、その実行が求められています。しかしながら、既存の公共施設の廃止や統合を進めるには、これに関わるステークホルダーの合意形成が必要であり、そこには客観的な指標が大きな意味を持ちます。重要なことは、データの客観性と、まちづくりの観点を持ち合わせた、地域の特性に応じた指標を用いることだと考えます。また、「何が欲しいか」ではなく、「何をしたいか」という切り口で公共施設を考えることも、非常に重要な視点だと感じました。

さらに、公共施設の今後を考える際に、忘れてはならないと感じたことは、それらが先人の築いた財産であるということです。その時々で、未来に向けた想いをもって築かれた財産を、私たちがどのような形で次世代につなぐのか、が重要だと考えます。

また、今回の取組みにおいて、強く刺激を受けたことは、全国には「質」と「量」の課題に留まらず、公共施設が地域に愛されるものになるよう、前向きに取り組まれておられる方がたくさんいらっしゃるということでした。課題に対する解決方法は、地域住民の方や民間事業者との協働や、未来を担う子どもたちや様々な立場の関係者との意見交換など様々でしたが、皆一様にまちづくりに「愛」をもって取り組まれていることが印象的でした。

個別の事情を抱える自治体において、公共施設の課題を解決するためのスキームを一つの形で提示することは困難です。しかし、各自治体において、それぞれの地域（エリア）ごとに行政と民間事業者、地域住民などが、情報を共有し、対等な関係をもって、これからのまちづくりについて柔軟な発想で考えることが、次世代へ良質な資産を引き継ぐためにできることであり、このことこそが、公共施設マネジメントではないか、という結論に至りました。

最後に、公共施設マネジメントを推進するのは「人」であると思います。今回の活動において、再認識したことは、志を同じくする方々の出会いと繋がりが、化学反応を起こし、新しい価値を作り出すということでした。

本会や・おおさかの研究活動において、ご縁をいただいた全てのみなさまへ、心より感謝申し上げます。



FM に愛を

自治体等女性 FM 会・おおさか



参考資料

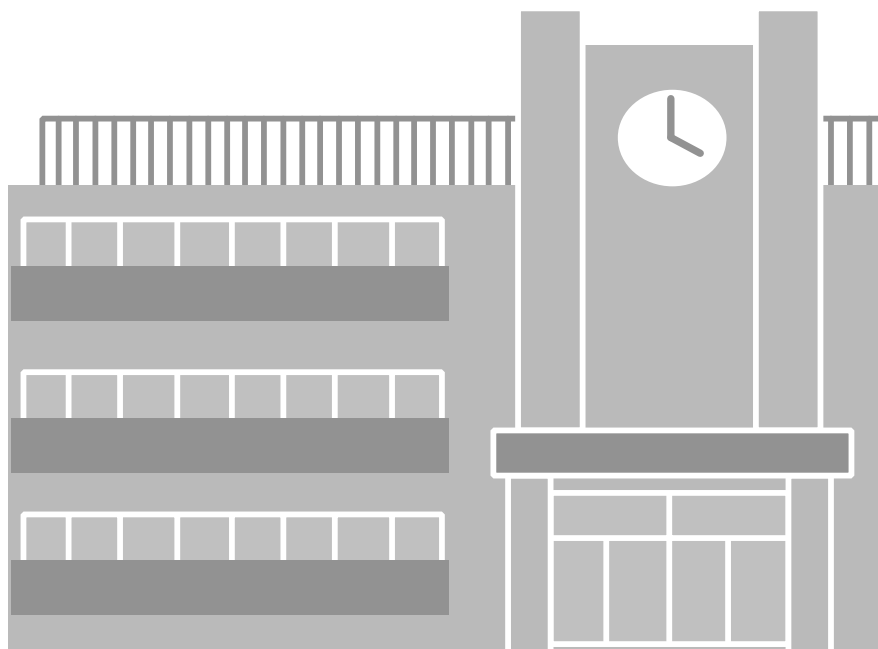
1. 学校施設の点検ハンドブック
2. 施設カルテ
3. 法定点検一覧表
4. 特殊建築物等定期点検業務委託仕様書（案）学校編
5. 大東市ファシリティマネジメントワークショップ 資料
6. 参考 HP 一覧
7. 取組実績報告





学校施設の点検ハンドブック

平成27年12月



参考資料

もくじ

はじめに	1
どんな点検があるの？	2
技術者が行う点検（法定点検）	
施設管理者が行う点検	
日常点検とは	3
日常業務の中に点検の視点を組み込む	
異常が見つかったらすぐに報告を	
周期点検とは	4
点検スケジュールを決める	
点検シートをつくる	
点検する	
不具合箇所の報告	
点検シートのカスタマイズ	
点検結果の記録と活用	5
点検結果を保存する	
記録は後任者に引き継ぐ	
昨年度の点検結果を振り返る	
不具合を修繕・改修につなげるために	
点検中の安全確保・持ち物	6
点検者の安全のために	
施設利用者の安全のために	
点検時の持ち物	
点検項目と不具合の説明	7
外構の点検	8
建物の外側の点検	12
建物の内側の点検	21
様式集	31
日常点検のポイント	32
周期点検のポイント	33
不具合箇所報告&対応シート	38
参考資料	41

はじめに

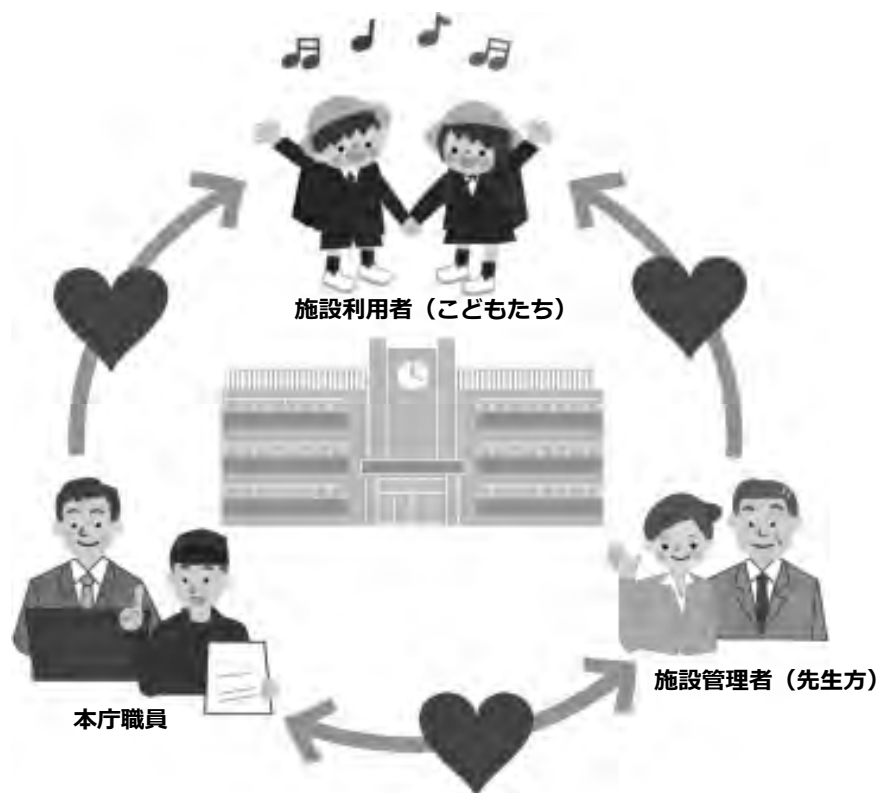
建物は老朽化に伴い不具合を起こします。時にその不具合が、命にかかわることもあります。全国的に広がる、公共建築物の老朽化の進行により、今後、ますます建物の不具合による事故のリスクが高まっていきます。このような中で、安全を確保していくためには、早期に不具合を見つけ出し、きちんと改善していく必要があります。

建物の不具合を早期に見つけ出すことは、いち早く異変に気付くことであり、施設管理者のみならず、みなさんの協力なくしてはできません。

一方で技術部門は施設管理部門のサポートをし、財政・企画部門は情報を受け取り確実に予算化につなげる必要があります。**関係者が寄り添って支援し、施設管理者は安心して相談できる関係を築くことで、両者がホスピタリティを持って施設利用者にサービス提供する、「ホスピタリティサイクル」を回していくことが重要です。**

この施設点検ハンドブックは、施設管理者が建物・設備の点検を行う際に知っておきたい、点検の基礎知識、各点検項目の内容、点検シートや不具合時の報告シートなどの様式等についてまとめました。

利用者に安全で快適に施設を使っていただくため、また、今ある施設を保全して未来へとつなげていくため、このハンドブックを活用していただければ幸いです。



どんな点検があるの？

建物を適正に保全するための点検には、技術者が行う法定点検と施設管理者が安全性や快適性を維持するために行う点検があります。
どちらも大変重要な点検です。

技術者が行う点検（法定点検）

利用者の安全を確保するために必要な義務であり、各種法律に基づき専門の技術者が行います。

さまざまな法定点検（点検項目一覧表参照）がありますが、建物全体の状態を確認する点検として、建築基準法第12条による定期点検（以下12条点検）があります。

施設管理者が行う点検

不具合があると安全上の問題があるものや、非常時の避難にかかるもの等については、法定点検だけでは十分とは言えず、施設管理者による日々のチェックが大変重要です。

●日常点検

頻度：毎日

項目：不具合が命にかかわるもの

事故防止等の安全管理上、緊急性が高い項目について日々施設を使う中でチェックをします。不具合が見つかった場合は、早急な対応が必要です。

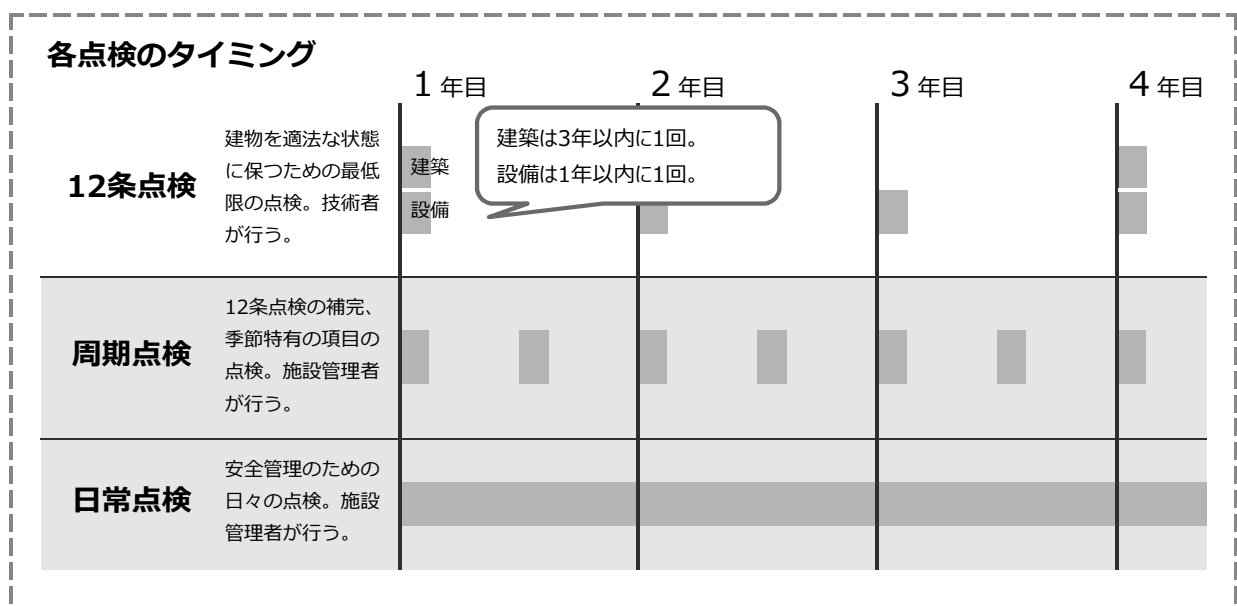
●周期点検

頻度：数か月～1年に1回

項目：季節や学校行事によって必要なもの、建物全体

12条点検を補完し不具合箇所を早期発見するため、ある時期や特定の季節に起こりやすい不具合の予防や、各学校行事に必要な安全性を確保することを目的に行います。

なお、12条点検の対象外となる施設については、この点検が施設全体を見るメインの点検となります。



日常点検とは

建物が安全であるためには、「建物が安全な状態にあるか常に意識する」ということが大変重要です。日常点検とは、不具合に対する感度を高め、日常業務の中で五感を使って異変に気づくようにするというものです。

日常業務の中に点検の視点を組み込む

毎日実施するものなので、日常業務の負担にならないように工夫しましょう。

● 校内巡回などに併せて

校長先生や教頭先生が校内を巡回される際に、建物の安全に関する視点を加えるなど、これまでも行っていた業務と併せて実施しましょう。

● 多くの人の目で

先生方全員が、建物の異変について日常業務の中で気に掛けるようにしていただければ、より安心です。

異常がみつかったらすぐに報告を

「命にかかわるもの」と思われる異常が見つかった際は、すぐに施設所管課に連絡してください。施設所管課は、状況に応じて技術部門と連携し、速やかに対応しましょう。

● 不具合箇所報告&対応記録シート

報告の際に活用してください。緊急の場合は、電話連絡とし、シートは後日提出してください。

不具合の記録を残すことで、繰り返し起こる不具合の原因を突き止めたり、施設管理担当者が異動になった際にもスムーズに業務を引き継ぐことができます。

point



日常点検のポイント



敷地・外構の点検

- ① 舗装のひび割れ・陥没・傾斜・損傷
- ② マンホールや溝蓋の外れ・損傷
- ③ 門やフェンスの傾き・腐食・変形



建物外部の点検

- ④ 外壁や庇(ひさし)の亀裂・浮き
- ⑤ 金属製の手すり・金物の傷みやぐらつき
- ⑥ 空調室外機の変形・異常音・異臭等



建物内部の点検

- ⑦ 高所にあるものの落下
- ⑧ 避難経路（防火戸・廊下・階段・非常口）
- ⑨ 避難器具（避難はしご・救助袋）
- ⑩ 消防設備等（消火器・消火栓・火災報知器・排煙オペレーター）
- ⑪ 空調室内機の変形・異常音・異臭等
- ⑫ ガス漏れ警報器の電源・有効期限
- ⑬ エレベーターの出入口

周期点検とは

学校行事で使用する場所の点検や、台風などの被害を予防するための点検は、日常業務の中では行かない場所も含め、時間を設けて実施する必要があります。12条点検で扱うものは3年に1度の項目もありますので、補完する意味で実施しましょう。

点検スケジュールを決める

各点検項目を年に1回は点検できるように、年間の点検スケジュールを決めます。

各点検項目を実施するおすすめのタイミングを「点検項目と不具合の説明」に記載していますので参考にしてください。

●点検項目と不具合の説明 (p7~)

点検シートをつくる

巻末の点検シート案は、おすすめのタイミングで点検することを前提に作成してあります。各校のスケジュールに応じて調整し、活用してください。

●点検シート (p31~36)

点検する

点検シートを持って、現場をまわります。気が付いたことを点検シートにメモし、写真を撮ります。

点検の際には、安全に十分注意して行いましょう。

●安全上の注意事項 (p6)

不具合箇所の報告

不具合箇所は、不具合箇所報告&対応シートで施設所管課に速やかに報告しましょう。

●不具合箇所報告&対応シート (p37)

点検シートのカスタマイズ

点検シートは、各施設の特徴に応じて必要な項目の追加をしましょう。12条点検での指摘事項や技術職員からのアドバイスがあった際に見直しましょう。

点検スケジュールの例

	学校行事	点検場所
4月	入学式	
5月		
6月	(梅雨)	建物の外部
7月	水泳授業	プール
8月	夏休み	建物の内部
9月	避難訓練 (台風)	避難経路や関連設備 建物の外部
10月	運動会	グラウンド周辺
11月		
12月	学習発表会	
1月	冬休み	建物の内部
2月		
3月	卒業式 春休み	体育館・外構

梅雨入り前に、屋上など雨漏りに関する点検をする

強風で飛ばされるものがないか点検する

不具合の報告や、技術部門への相談には、該当箇所の写真を添付するとスムーズです。拡大写真と少し引いた写真があるとわかりやすいでしょう。

point



点検結果の記録と活用

点検結果は記録し、施設管理担当者が異動してもスムーズに業務を引き継げるようにしましょう。写真も添えておくとうかりやすく有効です。また、点検結果は、修繕・改修につなげる予算要求のための貴重なデータとなります。

点検結果を保存する

不具合箇所報告&対応シートは、施設管理者、施設所管課の双方でファイリングしておきましょう。

記録は後任者に引き継ぐ

施設管理担当者の異動の際には、点検の記録や点検シートを後任者に必ず引き継ぎましょう。

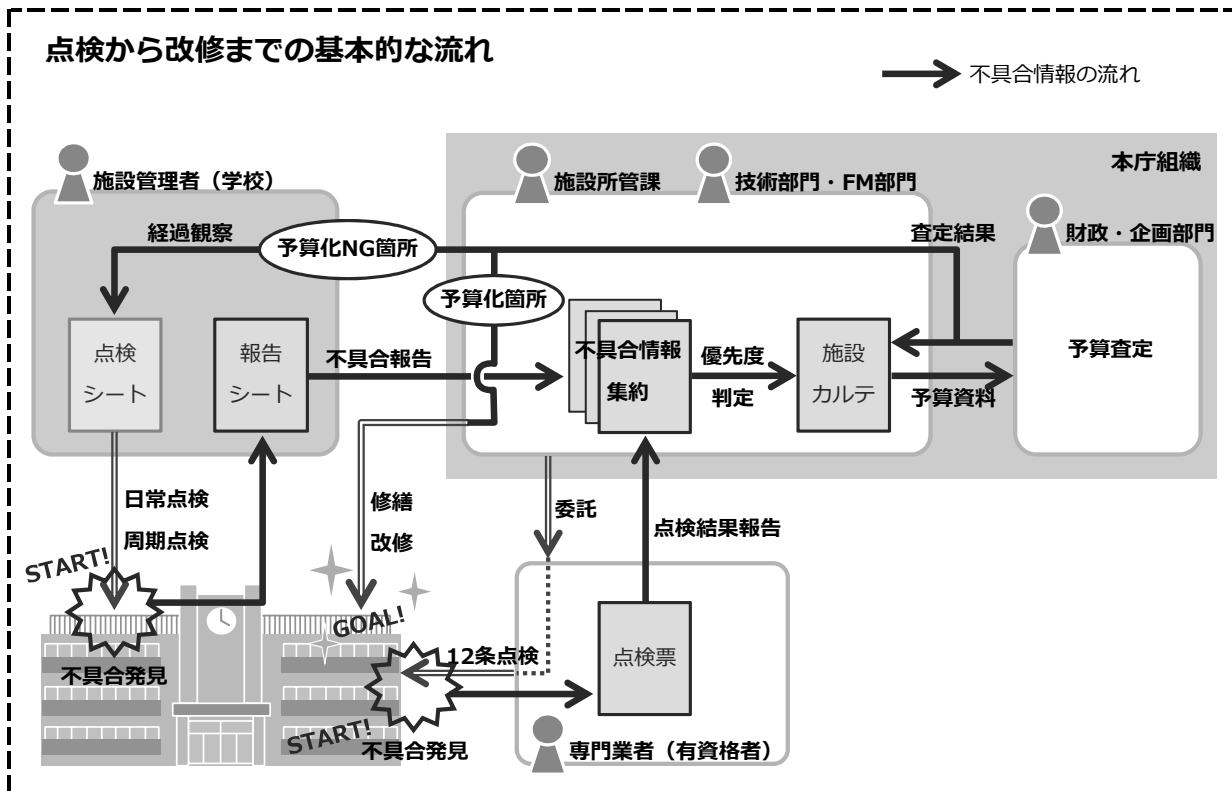
昨年度の点検結果を振り返る

繰り返し起きている不具合を把握したり、修繕・改修が出来なかった不具合の経過観察ができます。

不具合を修繕・改修につなげるために

不具合を修繕・改修につなげるために、情報をしっかりと施設所管課、技術部門やFM部門、財政部門と共有することが大切です。これらの部門には、膨大な情報が寄せられるので、不具合箇所報告&対応シートでの報告にご協力ください。

集まった不具合の情報は、施設所管課・技術部門やFM部門が連携し、優先度の判定をして施設カルテにまとめ、予算査定の資料とします。



点検中の安全確保・持ち物

点検の実施にあたっては、何よりも点検者と施設利用者の安全確保が重要です。点検に集中するあまり危険に気が付かないこともありますので、十分に気を付け無理をしないようにしましょう。高所など危険な場所の点検は技術部門に相談しましょう。

点検者の安全のために

●屋上ではへりに近づかない。後ずさりしない。

落下の危険があります。大勢を低くし、できるだけへりに近づかないようにしましょう。また、後ずさりも危険なのでやめましょう。

●窓やバルコニーから身を乗り出さない。

落下の危険があります。

●屋上や高い場所へ登る際は、2名以上で実施する。

安全に点検ができる場所か確認し、安全と思われる場所であっても一人で行かないようにしましょう。ヘルメットを着用し、転落等に十分注意しましょう。

●悪天候の時は屋上やバルコニーの点検はしない。

風にあおられてたり、足元がすべりやすい時は、屋外の高所の点検は控えましょう。

●スリッパ・サンダル等の脱げやすい靴で点検しない。

転倒・転落などの危険があります。スニーカー等の脱げにくい靴・歩きやすい靴で点検しましょう。

●脚立を使用する際は2名以上で。一番上の段には乗らない。

取扱説明書や脚立本体の注意喚起ステッカーをよく読み、指示に従いましょう。

脚立から乗り出したり、またがって使用することは大変危険です。また、点検シート等の手荷物は一旦置いて、荷物を持たずに昇降しましょう。

●受変電設備は技術者に任せる

受変電設備は高圧な電流が流れており、大変危険です。異音・異臭がするなどの異変を感じた際は、自分だけで中を確認せずに、速やかに技術者に相談しましょう。

施設利用者の安全のために

●高所から手荷物等を落とさないようにする。

カメラはひもを腕に通して使いましょう。また、点検シートやカメラを窓から出したり、バルコニー・屋上のへりや手すりの上に荷物を置かないようにしましょう。

●カギのかけ忘れがないようにする。

建物内には、知らずに近づく危険な場所があり、通常カギがかけられています。トイレの配管が納められた部分、機械室や屋上などを開ける際は注意しましょう。

●設備機器のスイッチ等にはさわらない。

スイッチの操作は技術者に任せましょう。点検中に荷物がぶつかりスイッチを触ってしまうことがあるので、注意しましょう。

点検時の持ち物

●点検シート（点検項目表）、筆記用具、画板、カメラ、軍手は必須です。その他、ほこりの多いところは雑巾、必要により施設の図面、コンバックス（巻尺）があると便利です。また、高いところへ登る際は必ずヘルメットを着用しましょう。



点検項目と不具合の説明

外構の点検

- 舗装のひび割れ・陥没・傾斜・損傷
- マンホールや溝蓋の外れ・損傷
- 側溝や排水溝の詰まり
- 門やフェンスの傾き・腐食・変形
- 手すりのぐらつき・腐食・損傷
- 防球ネット、掲揚台、遊具のぐらつき・腐食・変形
- 擁壁のふくらみ・亀裂
- 斜面の亀裂・変形・沈下

舗装やマンホール

舗装がひび割れたり、段差ができていませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

舗装が地盤沈下や地震などで割れることがあります。人が落ちたり、つまづきそうな箇所がないか点検します。



●対応

危険な箇所が見つかった場合は、カラーコーンなどで近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。

マンホールや側溝の蓋が外れたり、損傷していませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

マンホールや側溝、グリストラップの中に人が落ちると大変危険です。蓋が外れていないか、腐食していないか、損傷はないか点検します。



●対応

外れている蓋を閉める際には、重たいものもあるので、十分に気を付けましょう。また、腐食や損傷によって蓋に載った人が落下する危険がある場合は、カラーコーン等で立入禁止にし、施設所管課に連絡しましょう。

「グリストラップ」とは・・・
排水中の生ごみ・油脂などを直接下水道に流さないために一時的にためておく設備
「側溝」とは・・・
排水のために道路の端又は歩車道に設けられている溝

☑側溝や排水溝が詰まっていますか

オススメ点検時期
行事前

●視点

側溝や排水溝が泥や草で詰まっていると、雨水などが十分に排水されず、グラウンドの湯きが遅くなったり、雨どいを水が逆流することがあります。

●対応

清掃しましょう。難しい場合は、施設所管課に連絡しましょう。



「雨どい」とは・・・

屋根やバルコニーに降った雨を集めて排水する管

門・フェンス・塀など

☑門に傾き・腐食・変形はありませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

雨風にさらされたり、物がぶつかると、門や柱に不具合が生じます。門や門を支える柱が腐食していないか、開閉はスムーズにできるか、傾いていないか点検します。

●対応

危険な箇所が見つかった場合は、カラーコーンなどで近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。



☑フェンスや塀に傾き・腐食・変形はありませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

フェンスにぐらつきや腐食し穴が開きそうなどろがないか、塀に割れや傾きがないか点検します。

●対応

危険な箇所が見つかった場合は、カラーコーンなどで近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。



☑手すりにぐらつき・腐食・損傷はありませんか

オススメ点検時期
行事前

●視点

階段やスロープの手すりがぐらついていないか、壁などへの取付け部分が腐食していないか、利用者が怪我をするような部分がないか点検します。

●対応

危険な箇所が見つかった場合は、貼紙やロープ等で注意喚起をして、施設所管課に連絡しましょう。



☑防球ネットや掲揚台、遊具に傾き・腐食・変形はありませんか

オススメ点検時期
行事前

●視点

防球ネットの支柱や掲揚台にぐらつきがないか、掲揚台や遊具の激しい腐食、利用者が怪我をしそうな部分がないか点検します。

●対応

危険な箇所が見つかった場合は、カラーコーンなどで近寄れないようにしたり、貼紙等で注意喚起するなどして、施設所管課に連絡しましょう。



擁壁・斜面

☑ 擁壁に膨らみや亀裂はありませんか

オススメ点検時期
平常時

● 視点

擁壁は裏側から土や水の力で押されています。亀裂がないか、膨らんでいないか、石がずれていないか点検します。

● 対応

危険な箇所が見つかった場合は、カラーコーンなどで近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。また、水抜き穴が詰まっていたら清掃しましょう。



「擁壁」とは・・・

切土あるいは盛土による急斜面の土の崩壊を防止するための構造物

「水抜き穴」とは・・・

雨水など擁壁内の土に浸透した水を抜くため擁壁の各所に水抜き用にパイプ等を設置したもの

☑ 斜面に亀裂・変形・沈下はありませんか

オススメ点検時期
平常時

● 視点

法面に亀裂やふくらみがないか、小規模な崩壊が起きていないか点検します。

● 対応

危険な箇所が見つかった場合は、カラーコーンなどで近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。

雨天の後などは特に近寄らないよう注意しましょう。



建物の外側の点検

- 外壁や庇（ひさし）の亀裂・浮き
- 高所にあるものの落下
- 建具の不具合・変形・損傷等
- 金属製の手すり・金具の痛みやぐらつき
- 備品、鉢植えなどの放置
- 屋外階段の障害物・可燃物
- 屋外階段の亀裂・サビ等
- 排水ドレン・側溝の汚れ・目地の詰まり・樋の詰まり
- パラペットの亀裂・損傷
- 笠木や金属類・雨どい・取付け金物のぐらつき・腐食・変形
- トップライトの損傷・割れ
- 煙突や鉄塔の亀裂・損傷・サビ
- 空調室外機の変形・異常音・異臭等
- ポンプ・タンク類の変形・異常音・異臭
- 高架水槽・受水槽の変形・異常音・異臭
- キュービクル・分電盤・配電盤の異常音・異臭・発熱
- 電気幹線のはずれ・垂れ下がり・損傷

外壁

外壁や庇に亀裂や浮きがありませんか

オススメ点検時期
毎日

●視点

外壁材にひび割れや浮きがあると、落下の危険性があります。特に人の通る場所については注意しましょう。庇の下を通るときは少し立ち止まって見上げてみましょう。

●対応

危険な箇所が見つかった場合は、カラーコーンやプランター、鉢植えを置くなど、人が近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。



「外壁の浮き」とは・・・
仕上げ材が下地材から離れ、隙間が生じること

高所にあるものが落ちそうになっていませんか

オススメ点検時期
行事前・台風前

●視点

スピーカー、照明器具、金物など、高所に取付けてあるものに落下の危険性がないか気をつけてみましょう。傾いていたり、外れかかっているか点検します。

●対応

できるものはすぐに直しましょう。対応できるまでに時間がかかる場合は、カラーコーンやプランター・鉢植えを置くなど、人が近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。



☑建具に不具合・変形・損傷がありませんか

オススメ点検時期
平常時

●視点

ドアの取手や金具にがたつきがあると、外れてしまう危険性があります。また、ガラスにひびが入っていると、落下の危険性があります。開閉が困難であったり、施錠できないなどの不具合がないか点検します。



●対応

無理に開閉して更に悪化しないように注意喚起しましょう。取手や金具は早めに取り付け直しましょう。

ガラスが割れている場合は、ガムテープ等で止めるか、ダンボールなどで覆うなどして落下を防ぎ、早めに交換しましょう。

☑金属製の手すり・金物に痛みやぐらつきはありませんか

オススメ点検時期
毎日

●視点

手すりの足元や取り付け部分が腐食していると、折れたり外れたりする危険があります。また、腐食していた場合、力がかかると危険です。目線を少し下に向け、足元や取り付け部分を点検します。タラップなど金物の取り付け部分に注意しましょう。



●対応

手すりにもたれかからないよう、貼紙などで注意喚起しましょう。金物についても、危ない部分は張り紙をするなど注意喚起しましょう。

「タラップ」とは・・・
建物上部（屋上等）へ上がるための梯子

☑備品、鉢植えなどが放置されていませんか

オススメ点検時期
台風前

●視点

掃除道具やゴミ、鉢植えなどがバルコニーや屋上に出っぱなしになっていると、強風で飛ばされる危険性があります。落下して危ないだけでなく、シートのような軽いものでも、近隣の住宅に舞い込むなどが予想されます。



●対応

飛散の可能性があるものは、固定するか、屋内に片付けましょう。

階段

☑屋外階段の周囲に障害物・可燃物が置かれていませんか

オススメ点検時期
避難訓練前

●視点

屋外階段の周囲に障害物が置かれていると、避難経路が確保できず危険です。避難する際に支障のある場所に、障害物や可燃物が置かれていないか点検します。



●対応

このような状態を発見した場合には、直ちに障害物を撤去してください。

☑屋外階段に亀裂や錆びがありませんか

オススメ点検時期
避難訓練前

●視点

コンクリートの場合は大きな亀裂がないか、鉄骨の場合は錆びがひどくないか点検します。滑り止めが外れていたり、欠損して段差ができていると危険です。普段使わない場所は、訓練前などに避難経路の確認と合わせて点検するといいでしょう。



●対応

錆びがひどい場合は施設所管課に連絡しましょう。

屋上

☑排水ドレンや側溝が汚れたり、目地が詰まったり、樋が詰

オススメ点検時期
梅雨・台風前

まっていますか

●視点

風や雨などで落ち葉や土・埃等が運ばれ、排水ドレンや側溝が汚れたり、目地や樋が詰まったりすることがあります。きちんと排水されないと屋上に水が溜まり、雨漏りの原因となります。汚れや詰まりがないか点検します。

●対応

汚れや詰まりがある場合は、スコップなどで取り除きます。危険な場所での作業となる場合は、施設所管課に連絡しましょう。



「排水ドレン」とは・・・
雨水などを排水するための管や溝

☑パラペットに亀裂が入ったり、損傷していませんか

オススメ点検時期
梅雨・台風前

●視点

パラペットに亀裂や損傷があると、そこから破片等が剥落し、落下した場合大変危険です。亀裂が入っていないか、損傷していないか点検します。

●対応

破片等が落下する危険がある場合は、落下しそうな場所をカラーコーンなどで近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。



「パラペット」とは・・・
建物の屋上やバルコニーの外周部の先端に設けられた低い立ち上がり部分の壁。屋根防水の納まり上、重要な役割を持っています。

☑ 笠木や金属類・雨どい・取付け金物がぐらついたり、腐食・変形していませんか

オススメ点検時期
梅雨・台風前

● 視点

笠木や金属類・雨どい・取付け金物は、緩むなどして落下すると大変危険です。ぐらつきがないか、腐食・変形していないか点検します。

● 対応

落下する危険がある場合は、落下しそうな場所をカラーコーンなどで近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。



「笠木」とは・・・
塀、手すり、腰壁、パラペット（手すり壁）などの
上部材

☑ トップライトが損傷したり、割れたりしていませんか

オススメ点検時期
梅雨・台風前

● 視点

トップライトが太陽光などの温度変化や経年劣化により損傷したり割れることがあります。トップライトに損傷や割れがないか、トップライトの下に破片等が落ちていないか点検します。

● 対応

破片等が落下する危険がある場合は、トップライトの下をカラーコーンなどで近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。



「トップライト」とは・・・
屋根に開けられた天窓を通じて自然光を取り入れる
もの

☑煙突や鉄塔に亀裂が入ったり、損傷や錆びがありませんか

オススメ点検時期
梅雨・台風前

●視点

煙突や鉄塔に亀裂や損傷があると、そこから破片等が剥落し、落下した場合大変危険です。亀裂が入っていないか、損傷や錆びがないか点検します。

●対応

破片等が落下する危険がある場合は、落下しそうな場所をカラーコーンなどで近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。



設備

☑空調室外機が異常音・異臭を発していませんか

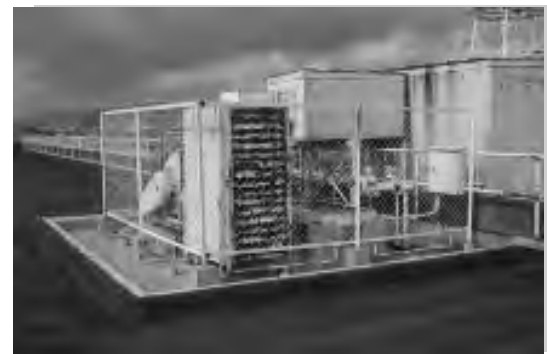
オススメ点検時期
毎日

●視点

本体から異音、異臭、異振動がないか、傾きや破損はないかを点検します。配管の破損は冷媒ガスの漏れの原因になります、接続部分などが激しく変形していないか点検します。ガス空調の室外機の吸排気口が落葉などでふさがっていると不完全燃焼の原因になります。

●対応

異音、異臭、異振動がある場合は運転を停止し、施設所管課に連絡しましょう。



室外機ではガス空調はガスエンジン、電気空調は電気モーターの働きで冷媒を圧縮しています。

【平成25年6月12日 「フロン回収破壊法」が改正されました】

「冷媒」にフロンガスを使用している業務用冷凍空調機器全てのユーザーに対して、使用する全ての業務用冷凍空調機器について日常的に行う「簡易点検」を四半期に1回以上行うよう定めています。この「日常点検（簡易点検）」は、機器ユーザーが自ら実施することが求められています（専門業者に依頼してもよい）。また、一定規模（7.5kW）以上の機器について、専門業者などの十分な知見を有する者による「定期点検」も定められています。

●簡易点検

機種	点検頻度
全ての業務用冷凍空調機器	四半期に1回以上

●定期点検

機種	圧縮機電動機定格出力	点検頻度
エアコン	7.5kW以上50kW未満	3年に1回以上
	7.5kW以上50kW未満	1年に1回以上
冷凍・冷蔵機器	7.5kW以上50kW未満	1年に1回以上

point



☑ポンプ・タンク類が変形したり、異常音・異臭を発していませんか

オススメ点検時期

平常時

●視点

ポンプ・タンク類は警報盤に警報が出ていないことを点検します。ポンプからは異音、異臭、異振動がないか確認してください。タンク類は蓋などが破損や開放していると異物の混入や人の転落につながるので、施錠されていることを確認してください。タンクのオーバーフロー管から多量の水が出ている場合も異常です。



●対応

警報が出ている場合や、異常が見られる場合は、施設所管課に連絡しましょう。

「警報盤」とは・・・

高架水槽、受水槽の水位警報や、機械機器等の故障警報を表示及びブザーを鳴らす盤

「オーバーフロー管」とは・・・

定められた面以上に水面が上昇することを防ぐために、水をあふれさせるための管

☑高架水槽・受水槽が変形したり、異常音・異臭を発していませんか

オススメ点検時期

平常時

●視点

高架水槽・受水槽は警報盤に警報が出ていないことを点検します。水槽類は蓋などが破損や開放していると異物の混入や人の転落につながるので、施錠されていることを確認してください。水槽のオーバーフロー管から多量の水が出ている場合も異常です。



●対応

警報が出ている場合や、異常が見られる場合は、施設管理課に連絡しましょう。

「高架水槽」とは・・・

建物や各所に上水を供給するため、水道本管から引き込んだ水を一時貯水しておくタンク。屋上に設置して受水タンクから揚水された水を貯水し、重力を利用して各所に配水する。

☑キュービクル・分電盤・配電盤からの異常音・異臭・発熱

オススメ点検時期

はありませんか

平常時

●視点

キュービクル内には決して入らずに、本体から異音、異臭、異振動がないこと、施錠されていることを点検します。分電盤・配電盤からは、異音、異臭、発熱がないか確認してください。



●対応

キュービクル・分電盤・配電盤に異音、異臭、異振動、発熱がある場合は、施設管理課に連絡しましょう。

「キュービクル」とは・・・
 高圧で受電した電流を変圧器で100Vなどまで下げる設備

設備に関する「盤」には、ほかにも以下のようなものがあります・・・



「分電盤」とは・・・
 配線用遮断機（ブレーカー）やスイッチなどを収容したもの。電力会社の電線から引き込まれた電気を振り分け、照明器具やコンセント等へ電源を供給する



「（自火報）受信機」とは・・・
 人が押す発信機や煙・熱を感知する火災報知器などから火災信号を受け、火災の場所を表示し、ベルを鳴らす機器



「動力盤」とは・・・
 3相のポンプやファンなどのモーター駆動や電灯の電源を供給する盤のこと

point



☑電気幹線のはずれや垂れ下がり、損傷はありませんか

オススメ点検時期
平常時

●視点

電気幹線のはずれや垂れ下がり、引っかけると断線につながり危険です。

●対応

電気幹線のはずれや垂れ下がりを発見した場合は、施設管理課に連絡してください。断線して垂れ下がっている電線には決して触れないよう、カラーコーンなどで近寄れないようにし、施設所管課に連絡しましょう。



「電気幹線」とは・・・
変電室の配電盤から分電盤、制御盤までの大電流配線のこと

建物内部の点検

- 高所にあるものの落下
- 避難経路（防火戸・廊下・階段・非常口）
- 避難器具（避難はしご・救助袋）
- 消防設備（消火器・消火栓・火災報知器・排煙窓）
- 空調機の変形・異常音・異臭等
- ガス漏れ警報器の電源・有効期限
- エレベーターの出入口
- 非常用進入口前の障害物
- 非常用照明や誘導灯の破損・球切れ
- 照明器具の球切れ・汚れ
- 床・壁のささくれ・段差
- トイレや蛇口周りの漏水
- コンセントやコードの異常
- 換気扇の故障

設備

高所にあるものが落ちそうになっていませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

通路や室内にある照明器具、案内表示板などの取付け部分が劣化していたりすると落下する危険性があります。通行時や点検時に、上部を確認し落ちそうなものがないか点検します。また、点検口がきちんと閉められているかも合わせて点検してください。



●対応

落下しそうなものが見つかった場合は、カラーコーンなどで直下を通行しないようにし、施設所管課に連絡しましょう。



「点検口」とは・・・

天井や床下などの配線や配管を見るための開口。建物の維持管理において重要なもので、点検口があると、経年変化による漏水事故などの防止や建物の傷み具合を定期的に点検することができます。

避難

☑避難経路や防火戸の周囲に障害物が置かれていませんか

オススメ点検時期
毎日・避難訓練時

●視点

避難経路や防火戸の周囲に障害物が置かれていると、避難経路が確保できず生命に危険が及びます。廊下や防火戸の開閉に支障のある場所に、荷物や家具などの障害物が置かれていないか点検します。



●対応

このような状態を発見した場合には、直ちに障害物を撤去してください。



「防火戸」とは・・・
火災の延焼又は拡大を防ぐために、外壁及び内部の防火区画などの開口部に設ける扉

☑避難器具の周囲や使用時に支障のある個所に

オススメ点検時期
毎日・避難訓練前

障害物が置かれていませんか

●視点

避難器具の周囲に障害物が置かれていると、器具を使用する際に避難経路が確保できず生命に危険が及びます。

避難器具の周囲及び器具の使用時に支障がある場所に、荷物や家具などの障害物が置かれていないか点検します。



●対応

このような状態を発見した場合には、直ちに障害物を撤去してください。

「避難器具」とは・・・
2階以上の階にいる人が階段以外を利用して避難階まで到達するためのもの
例) 避難はしご、救助袋等

☑ 消防設備等の周辺に障害物が置かれていませんか

オススメ点検時期
毎日・避難訓練時

● 視点

消防設備等の周辺に障害物が置かれていると、火災が感知できなかったり、火災が起きた時にすぐに器具を使用することが出来ず生命に危険が及びます。

消防設備の周辺及び器具の使用時に支障がある場所に、荷物や家具などの障害物が置かれていないか点検します。



● 対応

このような状態を発見した場合には、直ちに障害物を撤去してください。

「消防設備」とは・・・

消防用水及び消火活動上必要な施設のこと。一般的に消火器などの消火設備、自動火災報知設備を示す

「消防設備等」には、このようなものがあります・・・



「屋内消火栓」とは・・・
火災の初期消火を目的としたもので、人が操作して使用する設備です。



「消火器」の設置場所は、建物の用途や歩行距離によって計画されています。



「排煙窓」とは・・・
火災によって発生した煙を屋外に排出するために、自然排煙用として手動で開放させるもの

「手動開放装置」とは・・・
排煙窓を開放させるための装置のこと

point



☑非常放送又は一斉放送は建物内の全ての場所で聞こえますか

オススメ点検時期

毎日・避難訓練時

か

●視点

避難訓練時などに視聴状況を点検します。

●対応

聞きとりにくいなどの不具合がある場合には、施設所管課に連絡をするか、専門の業者に確認をしてもらいましょう。



収容人員が800人以上の施設は消防法で非常放送の設置が義務付けられていますが、800人未満の施設についても、非常時を知らせる一斉放送設備が備え付けられています。

☑ガス漏れ警報器の電源が落ちていたり、有効期限が切れて

オススメ点検時期

使用前

いませんか

●視点

ガス漏れ警報器は、ガス給湯器やコンロなどガス機器を使用する室内に設置されています。

警報器のコンセントが抜けていないか、また、有効期限（通常は5年）を過ぎていないか点検します。

●対応

不具合がある場合には、施設所管課に連絡をするか、専門の業者に確認をしてもらいましょう。



プロパンガスは床付近に、都市ガスは天井付近に設置されています。

☑エレベーターの出入口に段差が発生していませんか

オススメ点検時期

毎日

●視点

出入口の段差は、毎日利用する人が誰でも容易に気付く異常の一つです。エレベーターの事故は人命にかかわる大きな事故となる場合が多いことから、使用前点検で確認するようにしましょう。

使用開始前に出入口に段差が発生していないか、目視で点検します。



●対応

段差が発生している場合には直ちに使用を禁止し、エレベーターの管理会社に連絡すると共に、施設所管課へも連絡をしてください。

エレベーターやエスカレーターには、専門家による点検体制が義務付けられています。（月1回以上の点検、年1回の定期点検）

非常用進入口前の障害物

☑非常用進入口が障害物でふさがれていませんか

オススメ点検時期

毎日・行事前

●視点

通常、赤い三角マークで外部から位置が確認できるようになっており、障害物があると消防隊による消火、救助活動ができなくなります。

非常用進入口の周囲に、障害物が置かれていないか点検します。



●対応

このような状態を発見した場合には、直ちに障害物を撤去してください。

「非常用進入口」とは・・・
3階以上の道路に面した部分にあり、火災時等に消防隊が外部から進入するためのもの

非常用照明や誘導灯の破損・球切れ

☑非常用照明のバッテリー切れや作動不良はありませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

非常用照明は建物の大きさや用途によって形もいろいろですが、停電時にはバッテリーに切替り、30分以上の点灯を確保するように建築基準法に定められています。

点検用の引きひもやボタンを押し、点灯するか点検します。

●対応

電球が切れている場合は、電球を交換してください。電球を交換しても付かない場合、電池の寿命であることが多いので、電池を交換してください。



「非常用照明」とは・・・
火災や地震などの非常時に停電になっても点灯する照明器具のこと

☑誘導灯のバッテリー切れや作動不良はありませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

誘導灯は停電時には20分以上点灯を確保するように、消防法で定められています。

点検用の引きひもやボタンを押し、点灯するか点検します。

●対応

電球が切れている場合は、電球を交換してください。電球を交換しても付かない場合、電池の寿命であることが多いので、電池を交換してください。



「誘導灯」とは・・・
災害が発生した時に、建物から速やかに避難するための逃げ道を案内する照明器具です。

照明器具の球切れ・汚れ

照明器具に不具合はありませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

照明器具が点灯しなかったり、光がちらついたりしていないか点検します。

●対応

電球を交換しても不具合がある場合は、安定器等が不良な場合がありますので、施設所管課に連絡しましょう。



床・壁のささくれ・段差

床や壁に危険なささくれや段差はありませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

木製の床や壁に危険なささくれはないか、段差が生じていないか点検します。ガムテープなど、接着能力の高いものを床や壁に貼り、無理に剥がしたために表層がテープと一緒に剥がれてしまうというのが、ササクレの代表的な発生原因です。

●対応

危険がないように処置し、施設所管課に連絡しましょう。



トイレや蛇口周りの漏水

トイレや洗面台の蛇口に漏水はありませんか

オススメ点検時期

毎日・行事前

●視点

トイレのレバーや洗面台等の蛇口から水漏れが発生していないか点検します。

●対応

水漏れを発見したら、タオルを敷くなど応急処置をし、施設所管課に連絡しましょう。



コンセント・コード

コンセントの差込口に異常はありませんか

オススメ点検時期

毎日・行事前

●視点

コンセントの差込口にひび割れがあったり、プラグを入れたときゆるくなったりしていないか点検します。

●対応

コンセントのプラグが著しくぐらついたり、熱くなる場合は、使用を中止し、施設所管課に連絡しましょう。



☑コードを束ねたまま電気製品を使用したり、使用限度を超えるタコ足配線をしていませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

コードを束ねたまま電気製品を使用したり、使用限度を超えたタコ足配線をしていないか点検します。

●対応

消費電力が多い電気製品はコンセントを分けるなどして一つのコンセントに負荷がかかりすぎないようにしましょう。一つのコンセントの容量は約1,500Wです。



換気扇

☑換気扇から異音が生じたり、著しく汚れていませんか

オススメ点検時期
毎日・行事前

●視点

異音が生じる換気扇は、長時間使用し続けるとモーター部分の磨耗を更に進める恐れがあります。換気扇が著しく汚れたり、ファンが回転する際に異音が生じないか点検します。

●対応

このような状態を発見した場合には、清掃をしたり、モーターの軸の部分に潤滑油を拭き付けてみてください。それでも改善しない場合は、施設所管課に連絡しましょう。



様式集

日常点検のポイント

施設の保全のために、特に日々気をつけてチェックしていただきたいポイントについてまとめました。安全で事故のない施設のため、皆さんでチェックしましょう。

異常を見つけたら
下記までご連絡ください
〇〇課〇〇係
☎00-0000

点検日/平成 年 月 日 ()

<p>屋外の点検</p> <p>マンホール蓋のずれ 門のぐらつき 舗装の割れ</p>	<p>① 舗装のひび割れ・陥没・損傷 人が落ちたり、つまずいたりする箇所はありませんか。危険な箇所は、カラーコーンなどで注意喚起をして早急に修理しましょう。</p> <p>② マンホールや溝蓋の外れ・損傷・腐食 人が落ちたり、つまずいたりする箇所はありませんか。危険な箇所は、カラーコーンなどで注意喚起をして早急に修理しましょう。</p> <p>③ 門やフェンスの傾き・腐食・変形 ぐらつきがあり倒れそうな場合は、カラーコーンなどで注意喚起をして早急に修理しましょう。</p>
<p>建物外部の点検</p> <p>ひび割れ 外壁の落下 庇の落下</p>	<p>④ 外壁や庇(ひさし)の亀裂・浮き 人が歩くルートや壁や庇を確認しましょう。落下しそうな部分を見つけた場合は、直下を立入禁止にし〇〇課に連絡して下さい。</p> <p>⑤ 金属製の手すり・金具の傷みやぐらつき 触った人が落ちる可能性はありませんか。取り付けられているものが落ちそうになっていませんか。</p> <p>⑥ エアコン室外機の異常音・異臭等 いつもと違う臭いや音がありませんか。異常ランプが点灯していませんか。</p>
<p>建物内部の点検</p> <p>防火シャッターの障害物 避難経路の荷物 段差</p>	<p>⑦ 高所にあるものの落下 エアコン・電気器具など、上部にあるものに傷みやぐらつきはありませんか。天井点検口はきちんと閉まっていますか。</p> <p>⑧ 避難経路(防火戸・廊下・階段・非常口) 避難する時に、邪魔になるものが置いてありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。</p> <p>⑨ 避難器具(避難はしご・救助袋) 器具の周囲や着地点に障害物はありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。</p> <p>⑩ 消防設備等(消火器・消火栓・火災報知器・排煙オペレーター) 各設備の操作に障害となる物はありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。</p> <p>⑪ エアコン室内機の異常音・異臭等 いつもと違う臭いや音がありませんか。異常ランプが点灯していませんか。</p> <p>⑫ ガス漏れ警報器の電源・有効期限 電源が落ちていたり、有効期限が切れていませんか。有効期限が切れていたら、ガス会社に連絡してください。</p>
	<p>⑬ エレベーターの出入口 出入口に段差が発生していませんか。異常がある場合は、すぐに使用禁止とし〇〇課に連絡してください。</p>

周期点検のポイント【梅雨・台風前】

梅雨の長雨や、台風の強風と大雨に備えた点検のポイントについてまとめました。
また、水泳授業の始まる前にプールの点検をしましょう。

〇〇課〇〇係

☎00-0000

点検日／平成 年 月 日 ()

屋外の点検		① 樹木の根本の腐朽、支柱の錆び・腐食 突風で根本から倒れると危険です。異常がある場合は転倒防止の対策やカラーコーンを置き、立入禁止にするなど対策をしましょう。	<input type="checkbox"/>
		② 高所にあるものの落下 通路に上からの落下物の危険性はありませんか。異常があれば迂回させるなどの対策をしましょう。	<input type="checkbox"/>
建物外部の点検		③ トップライトの損傷・割れ 利用者の転落を防ぎましょう。漏水の原因にもなりますので、雨天が続く前に修理しておきましょう。	<input type="checkbox"/>
		④ 屋上の金属類・雨どい・取付金具のぐらつき・腐食・変形 避雷針やアンテナ、タラップ、手すりなど屋上にあるものを確認しましょう。へりには近づかず安全な場所から目視で確認します。	<input type="checkbox"/>
		⑤ パラペットの亀裂・損傷 落下すると危険です。また漏水の原因にもなります。亀裂の大きい場合は撤去して応急処置をするなど、落下を防ぎましょう。	<input type="checkbox"/>
		⑥ 排水ドレン・側溝の汚れ、目地の詰まり、樋の詰まり 防水層に大きなひび割れやめくれはありませんか。ドレンや側溝は清掃しましょう。目地の雑草も雨漏りの原因になります。	<input type="checkbox"/>
		⑦ 煙突や鉄塔の亀裂・損傷・錆び 基礎も含めて亀裂や損傷がないか確認しましょう。強風で転倒すると危険です。	<input type="checkbox"/>
		⑧ 備品、鉢植えなどの放置 強風や地震で落下する危険があります。屋上やベランダ、庇（ひさし）には物を置かないようにしましょう。	<input type="checkbox"/>
建物内部の点検		⑨ 照明器具の球切れ・汚れ 清掃で明るくなります。雨天が続く前にきれいにしましょう。	<input type="checkbox"/>
		⑩ エアコンの清掃・異臭・異音 エアコンの利用開始前にはフィルターの掃除を行いましょう。節電にもなります。室外機の周辺は物を置かないようにしましょう。	<input type="checkbox"/>
プールの点検		⑪ プール内やプールサイドの段差・亀裂 裸足で歩くので、怪我につながりやすい場所です。	<input type="checkbox"/>
		⑫ プール周辺のフェンスの破損 肌が露出しているので擦り傷や切り傷に直結します。破損部分にはテープを巻くなど応急処置をしましょう。	<input type="checkbox"/>
		⑬ プール用のトイレ、更衣室の確認 プールの時期に利用頻度が増える通路などを含めて確認しましょう。濡れている場所があれば、漏水の可能性もあります。	<input type="checkbox"/>





参考資料

周期点検のポイント【学校行事前】

大勢の方が集まる学校行事に先立ってチェックしていただきたいポイントをまとめました。安全で事故のない学校行事を実施するために、年に2回ほど行いましょう。

異常を見つけたら
下記までご連絡ください
〇〇課〇〇係
☎00-0000

点検日/平成 年 月 日 ()














屋外の点検		
  	① 舗装のひび割れ・陥没・損傷 体育館の周辺や運動場の外周など、日常点検していない場所も改めて確認しましょう。来校者が多い通路は特に気をつけましょう。	<input checked="" type="checkbox"/>
	② 手すりのぐらつき・腐食・損傷 待機場所や観覧席、トイレへの通路など、お年寄りや幼児などが寄りかかって転倒することを防ぎましょう。	<input checked="" type="checkbox"/>
	③ 門やフェンスの傾き・腐食・変形 普段使用していない門やブロック塀、フェンスも確認しましょう。駐輪場や待機場所となる周囲は特に注意してみましょう。	<input checked="" type="checkbox"/>
	④ 防球ネット、掲揚台、遊具のぐらつき・腐食・変形 外部に設置されている工作物が原因の怪我を防ぎましょう。異常を見つけた場合は近づけないよう注意喚起しましょう。	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑤ 樹木の根本の腐朽・支柱の錆びや腐食 根本から倒れると危険です。通路や人溜りになる場所は特に注意しましょう。	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑥ 側溝や排水溝の詰まり イベントをきっかけに、日常点検していない範囲も確認しましょう	<input checked="" type="checkbox"/>
体育館内部の点検 	⑦ 高所にあるものの落下 通路や観覧席付近などに上からの落下の危険性はありませんか。外灯やスピーカーなどの金具の確認をしましょう。	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑧ 体育館や屋外の放送設備の不具合 予行演習の際に発覚しても間に合いません。非常放送も含めて早めに確認しましょう。	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑨ 体育館の床の段差・ささくれ 来校者はスリッパを利用されます。運動靴よりも脱げやすいので、改めて確認しておきましょう。ささくれは撤去しておきましょう	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑩ トイレの漏水・異臭等 漏水や照明の球切れはありませんか。臭いがこもっていませんか。	<input checked="" type="checkbox"/>
学校特有の点検		
法定点検での指摘事項や、学校ごとに特有のことから必要な項目があれば加えましょう。	<input type="checkbox"/> _____	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> _____	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> _____	<input checked="" type="checkbox"/>

周期点検のポイント【避難訓練前】

避難訓練の前にチェックしていただきたいポイントについてまとめました。避難器具や消火設備の場所を確認しておきましょう。

異常を見つけたら
下記までご連絡ください
〇〇課〇〇係
☎00-0000

点検日/平成 年 月 日 ()

<p>屋内の点検</p>		<p>① 避難経路の障害物・可燃物 避難する時に、邪魔になるものが置いてありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>② 防火戸周辺の障害物・可燃物 避難する時に、邪魔になるものが置いてありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>③ 避難器具・消火設備・非常ベル・排煙窓周辺の障害物 各設備の操作に障害となる物はありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>④ 非常用進入口前の障害物 周囲に障害物はありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>⑤ 非常用照明や誘導灯の破損・球切れ 避難の際の重要な目印です。点検の上、球切れの場合はすぐに交換して備えましょう。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>建物外部の点検</p>		<p>⑥ 屋外階段の障害物・可燃物 避難する時に、邪魔になるものが置いてありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>⑦ 屋外階段の亀裂・錆び等 普段、頻繁に利用しないので、訓練前に点検しましょう。異常がある場合は〇〇課に連絡して下さい。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>学校特有の点検</p>		<p>⑧ 前回指摘事項の経過観察 災害時に危険な個所とならないか経過観察を行い、劣化等が進行している場合には〇〇課に相談しましょう。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>法定点検での指摘事項や、学校ごとに特有のことから必要な項目があれば加えましょう。</p>		<p>○ _____</p>	<input type="checkbox"/>
		<p>○ _____</p>	<input type="checkbox"/>

避難経路を点検する際の視点

- **避難訓練時に使わない経路も忘れずに点検しましょう**
1つの経路が使用不能となった場合に備えて、教室からの避難経路は原則2つ以上設けられています。
- **児童生徒だけでも避難できるようにしておきましょう**
外階段に出るためのドアや、階段室1階から外へ出るためのドアは、ほとんどの場合で避難経路となっています。いつでもだれでも内側から開けられる状態しておく必要があります。
- **廊下も重要な避難経路です** できるだけ物を置かないようにしましょう。

周期点検のポイント【平常時】

法定点検は時点の点検でしかありません。施設を安全に保つためには施設関係者の継続した点検が必要です。年に1回以上皆さんでチェックしましょう。

異常を見つけたら
下記までご連絡ください
〇〇課〇〇係
☎00-0000

点検日/平成 年 月 日 ()














<p>屋外の点検</p> 	<p>① 擁壁のふくらみ・亀裂 ふくらみや大きな亀裂はありませんか。水抜きパイプは詰まっていますか。擁壁の不具合につながります。〇〇課に連絡して下さい。 <input type="checkbox"/></p> <p>② 斜面の亀裂・変形・沈下 斜面が崩れると危険です。異常を感じたら〇〇課に連絡して下さい。 <input type="checkbox"/></p>
<p>建物外部の点検</p>  	<p>③ 建具の不具合・変形・損傷等 サッシの開閉・施錠に問題はありませんか。ガラスが割れていませんか。怪我の原因になると共に防犯上も問題があります。 <input type="checkbox"/></p> <p>④ ポンプ・タンク類の変形・異常音・異臭 設備機器のある位置、警報の出る場所を知っておきましょう。基礎や取付部分も含めて損傷がないか、水漏れがないかも確認しましょう。 <input type="checkbox"/></p> <p>⑤ 高架水槽・受水槽の変形・異常音・異臭 設備機器のある位置、警報の出る場所を知っておきましょう。基礎や取付部分も含めて損傷がないか、水漏れがないかも確認しましょう。 <input type="checkbox"/></p> <p>⑥ キュービクル・分電盤・配電盤の異常音・異臭・発熱 外部から目視でわかる範囲で結構です。いつもと違うことを感じたら〇〇課に連絡して下さい。 <input type="checkbox"/></p> <p>⑦ 電気幹線のはずれ・垂れ下がり・損傷 外部から目視でわかる範囲で結構です。異常感じたら〇〇課に連絡して下さい。 <input type="checkbox"/></p>
<p>建物内部の点検</p>  	<p>⑧ 床・壁のささくれ・段差 床や壁に突起や段差ができていませんか。床のシートがよれて段差になっていませんか。ちょっとしたことが怪我の原因になります。 <input type="checkbox"/></p> <p>⑨ トイレや蛇口まわりの漏水 外部や内部を問わず、トイレや蛇口まわりに漏水はありませんか。水たまりになると滑って危険です。すぐに止水しましょう。 <input type="checkbox"/></p> <p>⑩ コンセントやガスコックのカバーの損傷・紛失 感電やコックが破損してのガス漏れなど危険です。すぐに修理しましょう。 <input type="checkbox"/></p> <p>⑩ 換気扇の故障 変な臭いは異常音がありませんか。正常に作動していますか。適切な換気が必要です。すぐに修理しましょう。 <input type="checkbox"/></p>
<p>学校特有の点検</p> <p>法定点検での指摘事項や、学校ごとに特有のことから必要な項目があれば加えましょう。</p>	<p><input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/></p>

点検シート【 】

各学校のオリジナル点検チェックリストの作成に活用してください。

異常を見つけたら
下記までご連絡ください
〇〇課〇〇係
☎00-0000

点検日/平成 年 月 日 ()

	① 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	② 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	③ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	④ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	⑤ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	⑥ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	⑦ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	⑧ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	⑨ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	⑩ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	⑪ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	⑫ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>
	⑬ 点検項目 説明	<input type="checkbox"/>

不具合箇所報告&対応記録シート

施設名		施設No.	
担当者	電話		

▼不具合箇所の報告

報告日 / 平成 年 月 日 ()

点検日		不具合の場所
平成 年 月 日 ()		
不具合の内容		
不具合箇所の写真	拡大写真	過去に類似の不具合が生じたことがあるか <input type="checkbox"/> あり (年 月頃) <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 不明
		備考

▼対応の記録

対応日 / 平成 年 月 日 ()

対応の方法	<input type="checkbox"/> 予算を伴う修繕等 (修繕費 円、修繕業者名) <input type="checkbox"/> 施設管理者による改善 <input type="checkbox"/> 応急処置 <input type="checkbox"/> その他 ()	
対応の内容		
対応箇所の写真	拡大写真	過去に類似の対応を行ったことがあるか <input type="checkbox"/> あり (年 月頃) <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 不明
		備考

不具合箇所報告 & 対応記録シート

記入例

施設名	FM女子小学校			施設No.	01-1234
担当者	〇〇	電話	12-3456		

▼不具合箇所の報告

報告日 / 平成 27 年 1 月 30 日 (金)

点検日		不具合の場所 A棟の屋上
平成 27 年 1 月 29 日 (木)		
不具合の内容 防水シートが破れている (50cm程度×2箇所)		
不具合箇所の写真	拡大写真	過去に類似の不具合が生じたことがあるか <input type="checkbox"/> あり (年 月頃) <input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 不明
	備考	

▼対応の記録

対応日 / 平成 27 年 2 月 20 日 (金)

対応の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 予算を伴う修繕等 (修繕費 100,000 円、修繕業者名 FM防水(株)) <input type="checkbox"/> 施設管理者による改善 <input type="checkbox"/> 応急処置 <input type="checkbox"/> その他 ()	
対応の内容	防水シートの亀裂部分の補修	
対応箇所の写真	拡大写真	過去に類似の対応を行ったことがあるか <input type="checkbox"/> あり (年 月頃) <input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 不明
	備考	

修繕業者より、数年以内に防水の全面改修をした方が良いとのアドバイスあり。

参考資料

3. 法定点検一覧表

【資料 法定点検一覧表～国土交通省「官庁施設の法定点検整理表」を基に作成～】

法定点検一覧表(床面積の合計が100㎡を超える特殊建築物についても建築基準法第12条②及び④で点検が義務づけられる)							
施設規模	大項目区分	中項目区分	小項目区分	点検内容	点検頻度	関係法令	
1,000㎡超	階数が5以上	建築	敷地及び地盤面	定期点検	3年以内ごと(検査済証の交付を受けた日以後最初の点検は、6年以内)	建築基準法第12条② 施行令第16条 施行規則第4条の20①、第5条の2	
			構造耐力上主要な部分				
			非構造部材				
施設規模は問わない	-	昇降機	昇降機	エレベータ	定期点検	1年以内ごと(検査済証の交付を受けた日以後最初の点検は2年以内) 建築基準法第12条④ 施行規則第4条の20②、第6条の2	
1,000㎡超	階数が5以上	排煙設備		総務省令で定める基準に基づき定期点検	外観及び機能点検6月に1回	消防法第17条の3 施行令第36条2	
							定期点検
1,000㎡超	階数が5以上	設備換気		定期点検	1年以内ごと(検査済証の交付を受けた日以後最初の点検は2年以内)	建築基準法第12条④ 施行令第16条 施行規則第4条の20③、第6条の2	
1,000㎡超	階数が5以上	電気設備	非常用照明設備	事業用電気工作物	保安規程を定め自主定期点検	保安規程による	電気事業法第42条
				一般用電気工作物	定期点検	1年以内ごと(検査済証の交付を受けた日以後最初の点検は2年以内)	建築基準法第12条④ 施行令第16条 施行規則第4条の20③、第6条の2
					定期点検	1年以内ごと(検査済証の交付を受けた日以後最初の点検は2年以内)	建築基準法第12条④ 施行令第16条 施行規則第4条の20③、第6条の2
200㎡超 1,000㎡以下	-	設備換気	非常用照明設備	事業用電気工作物	保安規程を定め自主定期点検	保安規程による	電気事業法第42条
施設規模は問わない	階数が2以上	設備換気	非常用照明設備	事業用電気工作物	保安規程を定め自主定期点検	保安規程による	電気事業法第42条
1,000㎡超	階数が5以上	給排水設備			定期点検	1年以内ごと(検査済証の交付を受けた日以後最初の点検は2年以内) 建築基準法第12条④ 施行令第16条 施行規則第4条の20③、第6条の2	
施設規模は問わない	-	消火設備	消火器具、火災報知設備(消防機関通報用)、誘導灯、誘導標識、消防用水、非常コンセント設備、無線通信補助設備	防火対象物に設けられている消防用設備等又は特殊消火用設備等	機器点検	6月に1回	消防法第17条の3の3(消防用設備等の定期点検) 消防用設備等の点検の期間、方法及び結果報告書の様式を定める告示(消防庁告示第三号)
			屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備、二酸化炭素消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災報知器、非常警報器具及び設備、避難器具、排煙設備、連結放水設備、連結送水管、非常電源専用受電設備、蓄電池設備、動力消防ポンプ、自家発電設備、操作盤	防火対象物に設けられている消防用設備等又は特殊消火用設備等	機器点検	6月に1回	
			指定数量の10倍以上の危険物を取り扱う一般取扱所、地下タンクを有する一般取扱所	定期点検(消防法第10条第4項の技術上の基準に適合しているかの点検)	1年に1回以上	消防法第14条の3の2 危険物令第8条の5、31条	
200㎡超	-	電気設備	特別高圧受変電設備、高圧受変電設備、二次変電設備等	事業用電気工作物	保安規程を定め自主定期点検	保安規程による	電気事業法第42条
			消防用設備等に付随される自家発電設備などの非常電源設備、非常コンセント設備、これら配線、操作盤など	事業用電気工作物	総務省令で定める基準に基づき定期点検 保安規程を定め自主定期点検	外観及び機能点検6月に1回 保安規程による	消防法第17条の3の3 消防法施行令第36条2 消防令第172号 電気事業法第42条
			消防用設備等に付随されるもの以外の自家発電設備などの電源設備など	事業用電気工作物	総務省令で定める基準に基づき定期点検	保安規程による	消防法第17条の3の3 消防法施行令第36条2 消防令第172号
				事業用電気工作物	保安規程を定め自主定期点検	保安規程による	電気事業法第42条
施設規模は問わない	-	衛生設備	ボイラー、圧力容器		ばい煙量又はばい煙濃度の測定	2月を越えない作業期間毎に1回以上(排出ガス量が毎時40,000m ³ 未満の場合は、年2回以上)	大気汚染防止法第16条
施設規模は問わない	-	空調設備	冷凍機	特定施設の1日の冷凍能力が20t(フロンガスの場合50t)以上の高圧ガスを用いる冷凍機	保安検査	3年以内毎に1回以上	高圧ガス保安法第35条
				特定施設以外の1日の冷凍能力が20t(フロンガスの場合50t)以上の高圧ガスを用いる冷凍機	定期自主検査	1年以内毎に1回以上	高圧ガス保安法第35条の2
施設規模は問わない	-	衛生設備	ガス湯沸器、ガス風呂釜、これらの排気筒及び排気筒に接続される排気扇	ガス湯沸器及びガス風呂釜(不完全燃焼時に当該機器へのガスの供給を自動的に遮断し燃焼を停止する機能を有すると認められているもの及び終燃燃焼式のものであって特定ガス消費機器の設置工事の監督に関する法律第6条に規定する表示が付されているものは除く)並びにこれらの排気筒及び排気筒に接続される排気扇	消費機器の技術上の基準に適合しているかどうかの調査	3年に1回以上	ガス事業法第40条の2 高圧ガス保安法施行規則第107条、108条

法定点検一覧表									
施設規模	大項目区分	中項目区分	小項目区分	点検内容	点検頻度	関係法令			
施設規模は 問わない	排水	浄化槽		水質検査	使用開始後6ヶ月を経過した日から2ヶ月以内。その後は、毎年1回	浄化槽法第7条、8条			
			みなし浄化槽	全ばっ気方式(～20人)	保守点検	3月に1回以上	浄化槽法第7条、8条		
		全ばっ気方式(21人～300人)		2月に1回以上					
		全ばっ気方式(301人～)		1月に1回以上					
		分離接触ばっ気方式、分離ばっ気方式、単純ばっ気方式(～20人)		4月に1回以上					
		分離接触ばっ気方式、分離ばっ気方式、単純ばっ気方式(21人～300人)		3月に1回以上					
		分離接触ばっ気方式、分離ばっ気方式、単純ばっ気方式(301人～)		2月に1回以上					
		散水床方式、平面酸化床方式、地下砂ろ過方式		6月に1回以上					
		上記以外		1年に1回以上					
		浄化槽		保守点検		分離接触ばっ気方式、嫌気床接触ばっ気方式、脱窒ろ床接触ばっ気方式(～20人)		4月に1回以上	浄化槽法第7条、8条
						分離接触ばっ気方式、嫌気床接触ばっ気方式、脱窒ろ床接触ばっ気方式(21人～50人)		3月に1回以上	
			活性汚泥方式		1週に1回以上				
			回転板接触方式、接触ばっ気方式、散水床方式(砂ろ過装置、活性炭吸着装置または凝集層を有する浄化槽)		1週に1回以上				
		浄化槽	清掃	回転板接触方式、接触ばっ気方式、散水床方式(スクリーン及び流量調整タンク又は流量調整槽を有する浄化槽)	2週に1回以上				
上記以外	3月に1回以上								
全ばっ気方式	概ね6ヶ月毎に1回以上								
上記以外	1年に1回以上								
3,000㎡以上	飲料水	貯水槽		貯水槽の清掃	1年以内毎に1回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律			
施設規模は 問わない			遊離残留塩素の検査	7日以内毎に1回	施行令第4条の7				
	施設規模は 問わない	飲料水	貯水槽	水槽の清掃	1年以内毎に1回	水道法34条			
簡易専用水道(水槽の有効容量の合計が10m ³ を超えるもの)				水槽の清掃、施設の外観検査、給水栓における水質検査、自主検査、書類提出	1年以内毎に1回	水道法34条の2			
3,000㎡以上	排水	排水槽		排水設備の補修、掃除	6月以内毎に1回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律 施行規則第4条の3			
			水槽の有効容量の合計が10m ³ 以下のもの	水道事業者の定める供給規定による					
3,000㎡以上	清掃			清掃等 ねずみ等の防除	6月以内毎に1回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律 施行令第2条第3号 施行規則第4条の5			
施設規模は 問わない	環境内		労働者を常時就業させる場所又は事務所	照明設備の点検(照度の測定)	6月以内毎に1回	労働安全衛生規則第605条			
3,000㎡以上	室内環境			浮遊粉塵量、一酸化炭素の含有量、二酸化炭素の含有量、温度(空気調和設備の場合のみ)、相対湿度(空気調和設備の場合のみ)、気流	2月以内毎に1回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律			
3,000㎡未満						労働安全衛生法施行令第21条5			
3,000㎡以上	環境内			ホルムアルデヒドの量	新築・増築、大規模修繕等の工事完了後6月1日から9月30日までの間に1回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律			
施設規模は 問わない	焼却設備	廃棄物焼却炉		ダイオキシンの自主測定	1年に1回以上(都道府県知事への報告義務)	ダイオキシン類対策特別措置法第28条1 施行令4条、別表1			
						火床面積(廃棄物の焼却施設に2以上の廃棄物焼却炉が設置されている場合にあっては、それらの火床面積の合計)が0.5㎡以上又は焼却能力(廃棄物の焼却施設に2以上の廃棄物焼却炉が設置されている場合にあっては、それらの焼却能力の合計)が1時間当たり50kg以上のもの	廃棄物処理法施行令第1条の7(廃棄物を焼却する焼却設備の構造)		
3,000㎡以上	空調設備	冷却塔		冷却塔、冷却水の水管の清掃、冷却水の完全換水	1年以内毎に1回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律			
施設規模は 問わない						冷却塔に供給する水の水質検査、冷却塔、冷却水の排水受けの点検・清掃	施行令第2条1 施行規則第3条の18		
3,000㎡以上	空調設備	空気調和機(ユニット形他)		空気調和設備内の排水受けの点検・清掃	使用開始時と使用開始後1月以内毎に1回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律			
施設規模は 問わない						加湿装置に供給する水の水質検査、目視による点検	施行令第2条1 施行規則第3条の18		
3,000㎡以上	空調設備	加湿装置		加湿器の清掃	1年以内毎に1回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律			
施設規模は 問わない						遊離残留塩素の検査	7日以内毎に1回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律	
3,000㎡以上	中水(再利用水)			pH値、臭気、外観検査 7日以内毎1回、大腸菌群、濁度検査2ヶ月毎に1回	1回、大腸菌群検査2ヶ月毎に1回	建築物における衛生的環境の確保に関する法律			
						散水・修景・清掃用	7日以内毎1回、大腸菌群検査2ヶ月毎に1回	施行規則第4条の2	
						水洗便所用の水質検査			
施設規模は 問わない	電気設備	ガスタービン、ディーゼル機関	燃料の燃焼能力が重油換算で1時間当たり50リットル以上	ばい煙量又はばい煙濃度の測定	2月を越えない作業期間毎に1回以上(排出ガス量が毎時40,000m ³ 未満の場合は、年2回以上)	大気汚染防止法第2条、16条 大気汚染防止法施行規則第15条			
施設規模は 問わない		ガス専焼ボイラー、ガスタービン及びガス機関、燃料電池用改質器(ガス発生炉)		ばいじん及び窒素酸化物の測定	5年に1回以上				
施設規模は 問わない	設備	廃棄物焼却炉		火炉子面積2㎡以上又は焼却能力が1時間あたり200kg以上	ばい煙量又はばい煙濃度の測定	2月を越えない作業期間毎に1回以上(排出ガス量が毎時40,000m ³ 未満の場合は、年2回以上)			
施設規模は 問わない						大気汚染防止法第2条、16条 施行規則第15条			
施設規模は 問わない	排水	浄化槽		特定施設(処理対象人員が500人を超えるし尿浄化槽、300床以上の病院の厨房施設・洗浄施設・入浴施設、業務の用に供する総床面積が420㎡以上の飲食店の厨房施設等)、指定地域特定施設(指定地域内の処理対象人員が201人以上500人以下のし尿浄化槽)	排出水の測定	指定地域内 日平均排水量			
						50m ³ 以上 100m ³ 未満:30日以内毎に1回、100m ³ 以上 200m ³ 未満:14日以内毎に1回、200m ³ 以上 400m ³ 未満:7日以内毎に1回、400m ³ 以上:毎日	水質汚濁防止法第14条 施行令第1条、別表1 施行規則第1条の2		

【資料 対象建築物一覧表～大阪府「定期報告を要する建築物及び建築設備」より～】

対象建築物一覧表 定期報告を要する建築物及び建築設備					
用途	特殊建築物			建築設備	
	規模	報告の時期	規模	報告の時期	
学校、体育館	A>2,000平方メートル 又は F≥3	平成25年度 以降 3年毎	-----	-----	
公会堂、集会場	A>300平方メートル		A>300平方メートル	毎年	
劇場、映画館、演芸場、観覧場(屋外にあるものを除く)					
ホテル、旅館					
児童福祉施設等(要援護者の入所施設があるものに限る)					
病院、診療所(患者の収容施設があるものに限る)					
百貨店、マーケット、展示場、物品販売業を営む店舗	A>1,000平方メートル 又は A>500平方メートルかつ F≥3	平成23年度 以降 3年毎	A>1,000平方メートル 又は A>500平方メートルかつ F≥3	A>1,000平方メートル 又は A>500平方メートルかつ F≥3 (混合用途)	毎年
公衆浴場	A>500平方メートル		A>500平方メートル		
キャバレー、カフェー、ナイトクラブ、バー、遊技場(個室ビデオ店、カラオケボックス、インターネットカフェ、漫画喫茶店、テレフォンクラブを除く)、待合、料理店	A>1,000平方メートル 又は A>500平方メートルかつ F≥3		A>1,000平方メートル 又は A>500平方メートルかつ F≥3		
飲食店	A>500平方メートルかつ F≥3		A>500平方メートルかつ F≥3		
博物館、美術館、図書館	A>2,000平方メートル	平成25年度 以降 3年毎	A>2,000平方メートル		
ボレーン場、スケート場、水泳場、スポーツ練習場			-----	-----	
寄宿舎	A>1,000平方メートルかつ F≥3 又は A>500平方メートルかつ F≥5	平成23年度 以降 3年毎	A>1,000平方メートルかつ F≥3 又は A>500平方メートルかつ F≥5		毎年
共同住宅		平成24年度 以降 3年毎	非常用エレベーターを 設置するもの		毎年
事務所その他これらに類するもの	A>3,000平方メートルかつ F≥5	平成25年度 以降 3年毎	A>3,000平方メートルかつ F≥5		毎年
個室ビデオ店、カラオケボックス、インターネットカフェ、漫画喫茶店、テレフォンクラブ	A>200平方メートル	平成23年度 以降 3年毎	A>200平方メートル		毎年

注

1: A=その用途に供する床面積の合計

2: F=地階を除く階数

3: 建築設備について報告の必要なものは、換気設備、排煙設備、非常用の照明装置に関するものです。

4: 共同住宅の建築設備定期検査は、住戸以外の共用部分に設置されているもののみに限ります。

5: 建築基準法の改正により、今後変わる可能性があります。

6: 特定行政庁(大阪市、豊中市、堺市、東大阪市、吹田市、高槻市、枚方市、守口市、八尾市、寝屋川市、茨木市、岸和田市、門真市、箕面市、和泉市、池田市、羽曳野市)によって、対象建築物は異なります。

4. 特殊建築物等定期点検業務委託仕様書（案）学校編

特殊建築物等定期点検業務委託仕様書（案）

～学校編～

自治体等女性FM会

1 業務委託概要

- (1) 業務名 平成〇〇年度〇〇市特殊建築物等定期点検業務委託
- (2) 業務履行期限 契約締結日の翌日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで
(報告書については、平成〇〇年〇〇月〇〇日までに提出すること)
- (3) 業務場所 〇〇小学校(〇〇市〇〇)外〇〇箇所(別表〇のとおり)
- (4) 目的 本業務は、建築基準法第12条第2項及び第4項(同法第1項及び第3項に基づく調査及び検査に係る項目を含む。)に基づく定期点検業務及び文部科学省「地震による落下物や転倒物から子どもたちを守るために～学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック～」による学校施設の非構造部材の点検業務を委託するものである。

2 関係法令の遵守

本業務の実施に際しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令及び諸規則に基づいて実施すること。

- (1) 〇〇市財務規則(平成〇〇年〇〇市規則第〇号)
- (2) 建築基準法(昭和25年法律第201号)、建築基準法施行規則(昭和25年建設省令第40号)及び〇〇市建築基準法施行細則(平成〇年規則第〇号)
- (3) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (4) 〇〇市個人情報保護条例(平成〇〇年〇〇市条例第〇号)及び施行規則(平成〇〇年〇〇市規則第〇号)
- (5) その他関連法令及び各自治体で定められている条例・規則等

3 点検対象施設の概要

別添1「点検対象施設リスト」、別添2「施設概要」による。

4 共通事項(一般事項)

(1) 業務委託受託者の資格等

「代表となる点検者」(以下「受託者」という)は、業務内容に応じた最新の知識と経験をもった有資格者を主任技術者及び技術者(一級建築士若しくは二級建築士又は建築基準法施行規則第4条の20及び平成17年国土交通省告示第572号に規定するもの^{※1})とし、業務において関係法令、その他関係基準書、指針等を遵守し、誠意をもって業務にあたらなければならない。

また、複数の班編成で施設ごとに当該点検を実施する際には、各班に1人以上は前号の資格を有するものを班員に充てること。

(2) 業務の実施

① 点検実施計画の策定

受託者は、委託契約後に速やかに、次の各号に掲げる事項を明らかにした点検実施計画書を作成し、担当者の承認を得ること。

なお、市から提供された参考資料(図面、報告・検査記録簿関連)をもとに市担当者と協議の上作

成すること。

- i) 点検概要
- ii) 作業計画工程表
- iii) 現地点検の計画工程表
- iv) 主任技術者及び技術者名簿（経歴及び資格証明書の写しを添付）
- v) 業務実施体制表（現地調査等を複数の班編成で実施する場合には、それぞれの班員名）
- vi) 協力者を有する場合は、協力事務所の名称、代表名、所在地、担当業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容
- vii) 作業上におけるその他の取り決め事項

② 業務の処理

- i) 受注者は、市担当者と協議して業務報告に必要な調査を行い、資料及び設計図書を作成すること。
- ii) 受注者は、業務の進捗状況に応じて、文書により市担当者へ中間報告を行い、かつ十分な打ち合わせをすること。
- iii) 現場調査に当たっては、作業日程及び作業内容を市担当者と打ち合わせの上、施設管理者に連絡し、承諾を得ること。
- iv) 市は、点検対象施設・棟に関する資料等、業務に必要な資料を貸与・提供する。

③ 建築物の現況調査

- i) 調査項目については、平成 20 年国土交通省告示第 282 号及び同告示第 285 号の全ての項目について行い、前述の告示に従い判断すること。
- ii) 調査方法については、前号告示の他下記の図書等に基づき実施する。
 - ・国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン 平成 24 年版
監修 国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室、
編集・発行（一財）建築保全センター
 - ・特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）
 - ・特殊建築物等定期調査業務基準（2008 年改訂版）
監修 国土交通省住宅局建築指導課、
編集・発行 財団法人 日本建築防災協会
 - ・建築設備定期点検業務基準書（公共建築物用）
 - ・建築設備定期検査業務基準書 平成 20 年版
財団法人 日本建築設備・昇降機センター
 - ・建築物点検マニュアル・同解説
監修 国土交通省大臣官房営繕部、発行（一財）建築保全センター
 - ・建築保全業務共通仕様書
監修 国土交通省大臣官房営繕部、発行（一財）建築保全センター
 - ・タイル外壁及びモルタル塗り外壁定期的診断マニュアル（改訂第 3 版）
社団法人 建築・設備維持保全推進協会

- iii) 定期点検項目は、国土交通省告示様式に基づき、建築物は「調査結果表」、建築設備は「検査結果表」に掲げられた点検とする。
- iv) 建築基準法第12条第4項に規定する建築設備は、建築基準法第2条第35号による特定行政庁が定める規則に規定される建築設備とする。
- v) 外壁の全面打診等は、別添2に示す対象施設について、赤外線調査及び打診の併用により調査すること。その他の施設で打診が必要な外壁については、手の届く範囲を打診し、その他の部分（手の届かない破風面や軒裏等）を目視で調査すること。

④ 学校施設の非構造部材の点検

- ・文部科学省ホームページ（大臣官房文教施設企画部施設企画課防災推進室）より、「点検チェックリスト（学校設置者用）」の様式1及び様式2をダウンロードしてチェックリストを作成する。
- ・チェックリストの項目について点検を実施する。
- ・劣化及び損傷等があった場合はできる限り写真撮影し、整理を行うこと。

(3) 点検箇所の省略

次に掲げる場合で、点検が困難なものにあっては、市担当者との協議の上、点検を省略できるものとするが、当該部分及び縮減部分の状況から判断して不良の状況にあると予想される場合は、その状況を記録すること。

- ① 被覆材で覆われているはり、柱などの構造部
- ② 点検口のない天井裏又は容易に出入りできる点検口のない床下にあるもの
- ③ 通電されていて点検することが危険である場所にあるもの
- ④ 運転を停止しなければ点検できない機器で、停止させることが極めて困難な状況にあるもの
- ⑤ 付近に運転を停止することが極めて困難な状況にある機器が存し、点検することが危険である場所にあるもの
- ⑥ 地中又はコンクリートなどの中に埋没されているもの
- ⑦ 屋外排水設備の柵などで水中に没している部分
- ⑧ その他の物理的理由又は安全上の理由などから点検を行うことが困難な場所にあるもの

(4) 点検時における注意事項

- ・現地点検にあたっては、常に社員証及び資格証を携帯し、自社の制服（作業服）又は名札を着用すること。また、建物使用者及び定期点検者に危険が及ばぬよう安全管理には万全を期すこと。
- ・高所での調査に際しては、ヘルメット・安全帯を着用する等、安全対策に十分配慮すること。

(5) 受託者の負担の範囲

① 点検機器

点検に必要な工具、計測機器等は全て受託者の負担とする。ただし、設備機器等に付随しているものについてはその限りではない。

② 損害賠償

業務の実施にあたって、万一損害を与えた場合は速やかに施設管理担当者及び市担当者に報告し、その指示に従い受託者の負担により修復を行う。

また、成果品に瑕疵がある場合は、市が受託者に対しその瑕疵の補修を請求し、又は補修に代え若しくは補修とともに損害の賠償を請求できるものとする。

(6) 受託者の守秘義務

受託者は業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

また、成果品を市の許可なしに他のいかなる者に対して、公開、閲覧、複写、貸出、譲渡してはならない。

(7) 第三者への委託

本委託業務の一部を第三者に委託（再委託）する場合は、委託先の名称及び委託計画書を市へ提出し、協議すること。

5 資料の貸与

市は下記の資料を受託者に必要に応じて貸与するものとし、受託者は、貸与を受けた資料が不要になった際は速やかに返却すること。

(1) 図面（図面の有無及びデータ形式は別添 2 のとおり）

・既存設計図書等、確認申請図書等

(2) 公立学校施設台帳資料

(3) 報告・検査記録簿関連

・直近の定期点検に係る報告書

・消防設備保守点検結果報告書

（ただし、防火設備等の閉鎖又は作動状況等は本業務に含むものとし、受託者にて実施すること。）

6 成果物

(1) 提出物

① 定期点検報告書（正 1 部、副 1 部 計 2 部）

（建築）

・定期調査報告書及び同概要書（建築基準法施行規則様式）

・調査結果表（国土交通省告示様式）

・調査結果図（国土交通省告示様式）

※調査結果図（配置図・各棟各階平面図・屋根伏図・各棟立面図）は A 3 で作成するものとし、

「要是正箇所」等の必要事項を明示すること。

・関係写真（国土交通省告示様式）

・外壁全面打診等調査結果図（対象建築物のみ）

※劣化部分については、劣化箇所ごとにおおよその数量も記入すること。また、外壁劣化部分（爆裂

箇所等)については、平面図に落下の場合に危険となる通路(場所)を明記すること。

(建築設備)

- ・定期検査報告書及び同概要書(建築基準法施行規則様式)
- ・検査結果表(国土交通省告示様式)
換気設備、排煙設備、非常用の照明設備、給水設備及び排水設備
- ・別表1～4(国土交通省告示様式)
- ・関係写真(国土交通省告示様式)

② 学校施設の非構造部材の点検のチェックリスト

※棟別に作成のこと。

③ その他

- ・指摘概要書(別添3様式)
- ※点検した棟ごとに作成すること。

[①②③共通注意事項]

※「副一部」分については、施設単位でファイル綴じとすること。

※インデックスを差し込むこと。

※目次の前に中表紙を入れ、委託業務名称のほか、受注者の住所氏名、名称、連絡先(電話番号)、主任技術者名、協力会社名を記入すること。

※劣化部分については、劣化箇所ごとにおおよその数量も記入すること。

※関係写真に掲載する写真は、300dpi以下、600*400ピクセル以下のサイズのデジタルデータとする。

※各図面の寸法等表記の単位はmmとすること。

※CAD図の場合、データフォーマットはJWとし、縮尺は基本1/200～1/100とする。また、全ての建物図面でレイヤーや統一されていること。

④ 修繕に係る費用の見積書

修繕費の算出に必要な図書は新営予算単価(契約時点での最新版)、国土交通省大臣官庁営繕部計画課発行を参照すること。

⑤ 電子データ(CD-R)

上記①から③の報告書等は上記紙出力データのほか、すべてCD又はDVDのメディアに納め提出すること(「スキャン作業」により作成した図面データについては紙出力不要とする。ただし、図面データごとの工事名称・枚数等がわかる「一覧表」を作成・出力の上提出すること)。

⑥ その他

i) 協議（打合せ・質疑応答）議事録等

本業務実施において、市教育委員会及び学校との間で行われた打合せ事項については受託者が全て記録し、データとして保存すること。また、業務期間中、市から提出を求められた場合は速やかに提出すること。

ii) 業務実施工程表

iii) 現地点検の実施日程表

iv) 業務状況写真

v) その他成果品として必要と認めるもの

※納品された成果物は、調査職員が全件検査を実施する。修正指示があった場合は速やかに修正作業を実施し、再納品すること。

7 点検結果の報告

成果品をもとに、施設管理者及び市への報告を行うこと。なお、報告期限は当該施設の定期点検終了後、委託工期内かつ1ヶ月以内とする。ただし、緊急性を要するものは適宜報告を行うこと。

また、業務完了後においても不明箇所等が生じた場合は必要に応じて補足説明等の処置をとること。

点検対象施設リスト

1. 建築基準法第12条第2項及び同上第4項に基づく定期点検を行う施設は、次による(別添2「施設概要」参照。)

なお、点検項目のうち『排水再利用配管設備(着色確認を実施する)』については、別添2「施設概要」中、「備考」欄に「雨水再利用」の記載がある施設を対象とする。

(1) 小学校 計〇〇施設

- | | |
|----------|---------|
| 1) 〇〇小学校 | 〇〇市〇〇番地 |
| 2) △△小学校 | 〇〇市△△番地 |
| ・ | ・ |
| ・ | ・ |
| ・ | ・ |

(2) 中学校 計〇〇施設

- | | |
|----------|---------|
| 1) 〇〇中学校 | 〇〇市〇〇番地 |
| 2) △△中学校 | 〇〇市△△番地 |
| ・ | ・ |
| ・ | ・ |
| ・ | ・ |

(3) 幼稚園 計〇〇施設

- | | |
|----------|---------|
| 1) 〇〇幼稚園 | 〇〇市〇〇番地 |
| 2) △△幼稚園 | 〇〇市△△番地 |
| ・ | ・ |

2. 建築基準法第12条第4項に基づく建築設備の定期点検のみを実施する施設は、次による(別添2「施設概要」参照。)

なお、点検項目のうち『排水再利用配管設備(着色確認は実施しない)』『機械排煙設備(排煙口風量測定はしない)』については、別添2「施設概要」中、「定期点検を要する設備」欄・「備考」欄にその旨記載のある施設とする。

別添2

平成〇〇年度特殊建築物等定期点検業務委託

施設概要

施設名	棟名称	主な用途等	敷地面積(m ²)	延床面積(m ²)	構造	階数 (地上)	外壁仕様	定期点検を要する設備		竣工時期	備考	図面		
								換気	機械排煙/非常照明			給排水	有無	形式
1. (1)小学校 計〇〇施設	1-1-1-2 〇〇小学校	普通教室棟	1,500	1,500	RC	4	RC打放し	○	-	S52	耐震補強済	有	CAD	
		管理棟	1,000	1,000	RC	3	タイル	○	-	H25	雨水再利用	有	CAD	
		給食室	300	300	RC	1	RC打放し	○	○	S52	改修工事中	有	PDS	
		体育館	1,200	1,200	RC	2	RC打放し	○	○	H10		有	PDF	
		11・12・13 ブルーハウス	95	95	S	1		○	-	S60	建築設備のみ	有	PDF	
2. △△小学校	△△小学校													

別添3

平成〇〇年度特殊建築物等定期点検業務委託 指摘概要書
 施設名 100小学校
 棟名 1-1,1-2

点検種別	番号	項目	指摘箇所	指摘内容	主な原因	改善策	概算費用 (千円)	維持管理に関する注意事項	法令適合	劣化度	危険度	全体判定
建築		敷地及び地盤										
		建築物の外部										
		屋上及び屋根										
設備		避難施設等										
		その他										
		換気設備										
		排煙設備										
		非常用の照明設備										
非構造部材		給水設備及び排水設備										
		その他										
		天井										
		照明器具										
		窓・ガラス										
		外壁(外装材)										
		内壁(内装材)										
		設備機器										
		テレビなど										
		取替補修など										
		ピアノなど										
	エキストラクション・ジョイント											
	その他											
特記事項												

項目	ランク	状況
主な原因	①	経年劣化による
	②	人為的なもの
	③	その他
法令適合	○	現状のままでは法令に適合
	×	現状のままでは法令に不適合
	△	取替不適格
劣化度	a	おもたね良好
	b	修繕を要するがその必要程が低い
	c	修繕又は増設等の必要性が高い
危険度	1	現状の使用状態で危険はありません
	2	現状のまま使用を続けると危険な状態になります
	3	現時点で危険な状態です
全体判定	A	現状の使用状態で問題ありません
	B	将来的に対応を検討する必要があります
	C	直ちに対応する必要があります(法令抵触を含む)
優先度	A	計画不要
	B	修繕計画(3年後以降の計画)
	C	修繕計画(次年度以降2~3年以内程度)
	D	要実施

点検者による判定

市による判定

5. 大東市ファシリティマネジメントワークショップ 資料

「命を守るために」
～点検サイクルを活かした保全の実行～



FMに愛を 自治体等女性FM会・おおさか

高槻市 政策経営室	小川 公子
高槻市 審査指導課	山根 香織
貝塚市 庶務課	岸本 彌和子
大東市 地方創生局	入江 智子
河内長野市 資産活用課	中谷 美智

1

FMに愛を 自治体等女性FM会

本日お話しすること

1. 自治体等女性FM会、自治体等女性FM会・おおさかの概要
2. S k y p e 勉強会の成果
「命を守るために」
～点検サイクルを活かした保全の実行～
3. 点検マニュアル活用事例（貝塚市）
4. 今後の活動について

2

FMに愛を 自治体等女性FM会 1. 自治体等女性FM会の概要

自治体等女性FM会

目的 全国自治体等のFM関連部署の女性職員が、企画・財政部門、土木・建築部門の別を問わず、『Face to Face』での情報交換を行うと共に、女性ならではの切り口でFMを捉えて、公共FM全体の更なる底上げ・推進を図る

発足 平成25年

構成 FMに関わる・興味のある全国の自治体等の女性職員
40自治体51名（27年6月現在）

自治体等女性FM会・おおさか

- ・自治体等女性FM会の下部組織
- ・マッセOSAKAの広域研究活動支援事業（H26,27）
- ・4市5名で活動中

3

FMに愛を 自治体等女性FM会 1. 自治体等女性FM会の概要

主な活動

主な活動① skype勉強会（2ヶ月に1回程度）

今日の説明とこのあとのワークショップは、この勉強会のH26年度の成果品を使って行います。

主な活動② 施設見学会（H26年度）
ワークショップ体験（H27年度）

主な活動③ 交流会・情報交換会

・おおさかでは、上記の活動に参加するほか、今日のワークショップや、独自の報告書作成に向けて取り組んでいます。

4

FMに愛を 自治体等女性FM会 2. Skype勉強会の成果

「点検サイクルを活かした保全の実行」 ～命を守るために～



10m以上

16cm

8cm

5

FMに愛を 自治体等女性FM会 2. Skype勉強会の成果

報告書

目的 法定点検、自主点検の結果が施設の保全に活かされていないことから、点検結果を予備化に繋げ、保全を実行するための仕組みとツールの検討。

検討方法 点検の種別ごとに課題抽出、方策及びツールの検討

成果品 ・検討報告書
・ハンドブック
・点検シート
・ポスター

（一財）建築保全センターHPに一部掲載済み
【11月追加掲載予定】

6

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

今日の説明内容（もくじ）

- ・なぜ点検が必要なの？
- ・どんな点検があるの？
- ・日常点検とは
- ・周期点検とは
- ・点検中の安全確保
- ・点検項目と不具合の説明

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

なぜ点検が必要なの？

- ・老朽化に伴い不具合が発生
- ・不具合が、命にかかわることもあります。
- ・老朽化進行⇒事故のリスクが高まる！
- ・早期に不具合を発見⇒改善が必要！

不具合の早期発見はいち早く異変の気付きから。

↓

施設管理者・関係者のみなさまの協力が必要

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

なぜ点検が必要なの？

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

どんな点検があるの？

- * 技術者が行う点検（法定点検）
- * 施設管理者が行う点検
- 日常点検
 - 頻度：毎日
 - 項目：不具合が命にかかわるもの
- 周期点検
 - 頻度：数か月～1年に1回
 - 項目：季節や学校行事によって必要なもの、学校全体にわたるもの。

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

どんな点検があるの？

各点検のタイミング

点検種類	1年目	2年目	3年目	4年目
12象点検	建築 設備			
周期点検				
日常点検				

注：建築は3年以内に1回、設備は1年以内に1回。

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

日常点検とは

「建物が安全な状態にあるか常に意識する」
不具合に対する感度を高め、
日常業務のなかで五感を使って異変に気づく。

- * 日常業務の中に点検の視点を組み込む
- 校内巡回などに併せて
- 多くの人の目で
- * 異常が見つかったらすぐに報告を！
- * 記録を残してスムーズな引継ぎを

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

日常点検のポイント

屋外の点検

屋外の点検

① 屋根のひび割れ・陥没・損傷
人が落ちたり、つますいたりする箇所はありませんか。危険な箇所は、カラコーンなどで注意喚起をして早急に修理しましょう。

② マンホールや溝蓋の外れ・損傷・腐食
人が落ちたり、つますいたりする箇所はありませんか。危険な箇所は、カラコーンなどで注意喚起をして早急に修理しましょう。

③ 門やフェンスの錆び・腐食・変形
くづきがあり崩れそうな場合は、カラコーンなどで注意喚起をして早急に修理しましょう。

建物外部の点検

④ 外壁や庇(ひさし)の腐蝕・浮き
人が歩くルート上の腐食を確認しましょう。落下しそうな部分を見つけた場合は、直下を立入禁止にしてすぐに連絡して下さい。

⑤ 金属製の字すり・金属の腐みやくづつき
腐った人が落ちる可能性はありませんか。取り付けているものが落ちそうになっていませんか。

⑥ エアコン室外機の異音等・異臭等
いつもと違う異いや音がありませんか。異臭ランプが点灯していませんか。

⑦ 高所にあるものの落下
エアコン・電気配線など、上部にあるものに傷みやくづつきはありませんか。天井点検口はきちんと閉まっていますか。

⑧ 避難経路(防火戸・廊下・階段・非常口)
避難する時に、邪魔になるものが置いてありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。

⑨ 避難器具(避難はしご・救助袋)
器具の腐食や破損点に障害物はありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。

⑩ 消防設備等(消火器・消火栓・火災検知器・排煙オペレーター)
各設備の腐食や破損点に障害物はありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。

⑪ エアコン室内機の異音等・異臭等
いつもと違う異いや音がありませんか。異臭ランプが点灯していませんか。

⑫ 防火シャッターの電源・消防用電源
電源が落ちていたり、有効期限が切れていませんか。有効期限が切れていたら、カス会社に連絡してください。

⑬ エレベーターの出入口
出入口に障害が発生していませんか。異音がある場合は、すぐに使用禁止としてすぐに連絡してください。

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

日常点検のポイント

建物内部の点検

建物内部の点検

⑦ 高所にあるものの落下
エアコン・電気配線など、上部にあるものに傷みやくづつきはありませんか。天井点検口はきちんと閉まっていますか。

⑧ 避難経路(防火戸・廊下・階段・非常口)
避難する時に、邪魔になるものが置いてありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。

⑨ 避難器具(避難はしご・救助袋)
器具の腐食や破損点に障害物はありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。

⑩ 消防設備等(消火器・消火栓・火災検知器・排煙オペレーター)
各設備の腐食や破損点に障害物はありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。

⑪ エアコン室内機の異音等・異臭等
いつもと違う異いや音がありませんか。異臭ランプが点灯していませんか。

⑫ 防火シャッターの電源・消防用電源
電源が落ちていたり、有効期限が切れていませんか。有効期限が切れていたら、カス会社に連絡してください。

⑬ エレベーターの出入口
出入口に障害が発生していませんか。異音がある場合は、すぐに使用禁止としてすぐに連絡してください。

⑦ 高所にあるものの落下
エアコン・電気配線など、上部にあるものに傷みやくづつきはありませんか。天井点検口はきちんと閉まっていますか。

⑧ 避難経路(防火戸・廊下・階段・非常口)
避難する時に、邪魔になるものが置いてありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。

⑨ 避難器具(避難はしご・救助袋)
器具の腐食や破損点に障害物はありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。

⑩ 消防設備等(消火器・消火栓・火災検知器・排煙オペレーター)
各設備の腐食や破損点に障害物はありませんか。障害物がある場合はすぐに移動させましょう。

⑪ エアコン室内機の異音等・異臭等
いつもと違う異いや音がありませんか。異臭ランプが点灯していませんか。

⑫ 防火シャッターの電源・消防用電源
電源が落ちていたり、有効期限が切れていませんか。有効期限が切れていたら、カス会社に連絡してください。

⑬ エレベーターの出入口
出入口に障害が発生していませんか。異音がある場合は、すぐに使用禁止としてすぐに連絡してください。

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

様式集 報告対応記録シート

施設管理者は関係部署への報告と引継ぎのために。

FM担当部門等は状況の把握・共有と対応の検討のために

1枚をみんなで共有しましょう!

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

周期点検とは

行事や季節に合わせて、時間を設けて実施
日常業務ではいかない場所も含めて実施しましょう。

各点検項目を年に1回は点検できるように、
年間の点検スケジュールを決めましょう。
⇒点検スケジュールを決めて、項目を絞ることで、一回の点検の負担が減らせます。
報告と記録は、日常点検と同様に!

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

点検スケジュールの例

学校行事	点検場所
4月 入学式	梅雨入り前に、屋上など雨漏りに関する点検をする
5月	
6月 (梅雨)	建物の外部
7月 水泳授業	プール
8月 夏休み	建物の内部
9月 避難訓練 (台風)	避難経路や関連設備 建物の外部

強風で飛ばされるものがないか点検する

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

点検スケジュールの例

学校行事	点検場所
10月 運動会	グラウンド周辺
11月	
12月 学習発表会	
1月 冬休み	建物の内部
2月	
3月 卒業式	体育館・外構

卒業式前に行くと、入学式も安心!

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

点検結果の記録と活用

点検から改修までの基本的な流れ

・点検結果を保存する
・記録は後任者に引き継ぐ
・昨年度の点検結果を振り返る

19

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

点検中の安全確保

点検者の安全のために

- 屋上ではへりに近づかない。
- 窓やバルコニーから身を乗り出さない。
- 屋上や高い場所へ登る際は、2名以上で実施する。
- 悪天候の時は屋上やバルコニーの点検はしない。
- スリッパ・サンダル等の脱げやすい靴で点検しない。
- 脚立を使用する際は2名以上で、一番上の段には乗らない。
- 受変電設備は技術者に任せる。

施設利用者の安全のために

- 高所から手荷物等を落とさないようにする。
- カギのかけ忘れがないようにする。
- 設備機器のスイッチ等にはさわらない。

20

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

点検項目と不具合の説明

☐避難経路や防火戸の周囲に障害物が置かれていませんか

オススメ点検時期 毎日・避難訓練時

●**視点**
避難経路や防火戸の周囲に障害物が置かれていると、避難経路が確保できず生命に危険が及びます。廊下や防火戸の開閉に支障のある場所に、荷物や家具などの障害物が置かれていないか点検します。

●**対応**
このような状態を発見した場合には、直ちに障害物を撤去してください。

点検項目の説明として、
●視点：何を見るのか
●対応：見つけた場合どうするか
写真を添えて、オススメ点検時期なども示しています。

「防火戸」とは・・・火災の延焼又は拡大を防ぐために、外壁及び内部の防火区画などの開口部に設ける扉

21

FMに愛を 自治体等女性PM会 2. Skype勉強会の成果

点検VTR

日常点検のポイントを動画で紹介!

安全センターH P、YOU TUBEで公開中!!!

22

FMに愛を 自治体等女性PM会 3. 点検マニュアル活用事例

貝塚市 「公共施設点検マニュアル」の活用

23

FMに愛を 自治体等女性PM会 3. 点検マニュアル活用事例

点検マニュアル活用事例

24

FMに愛を 自治体等女性PM会 3. 点検マニュアル活用事例

施設管理者向け職員研修実施



施設管理者

施設が劣化及び設備の更新の必要性はわかっているが、予算がつかない。建物自体のどこが悪いのかわからないところもある。



施設点検




FM担当者

施設の現状を知り、公共施設から危険を除きたい。必要な施設に必要な予算付けをしてムダなお金を減らしたい。


25

FMに愛を 自治体等女性PM会 3. 点検マニュアル活用事例

不具合のデータを画像で報告



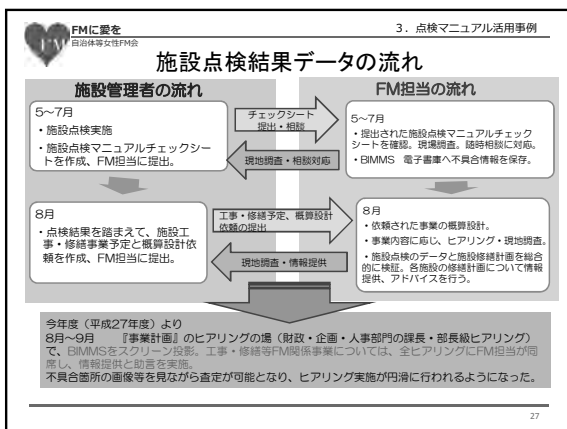
見える化!



PDF化し、BIMMSに保管

- ・予算要求時期に、点検結果を振り返り、修繕計画を立てることができる。
- ・未修繕の箇所について、経過を画像で確認することができる。
- ・施設管理者の異動があっても、不具合箇所がわかりやすく引継ぎできる。

26



FMに愛を 自治体等女性PM会 3. 点検マニュアル活用事例

【点検マニュアル活用事例】

大東市 「施設点検ワークショップ」



28

FMに愛を 自治体等女性PM会 3. 点検マニュアル活用事例

第一部 講演会



庁内FM研修の様子

大東市では、施設管理者をサポートするための取り組みを始めました。昨年度からは、先進他市の協力の下、ワークショップや講演会を行っています。

貝塚市より講師派遣



29

FMに愛を 自治体等女性PM会 4. 今後の活動について

今後の活動予定

今日のワークショップの感想をいただき、ハンドブックやポイントシートに反映させていただきます。

H28年度には、2年間の取り組み報告を行う予定です。

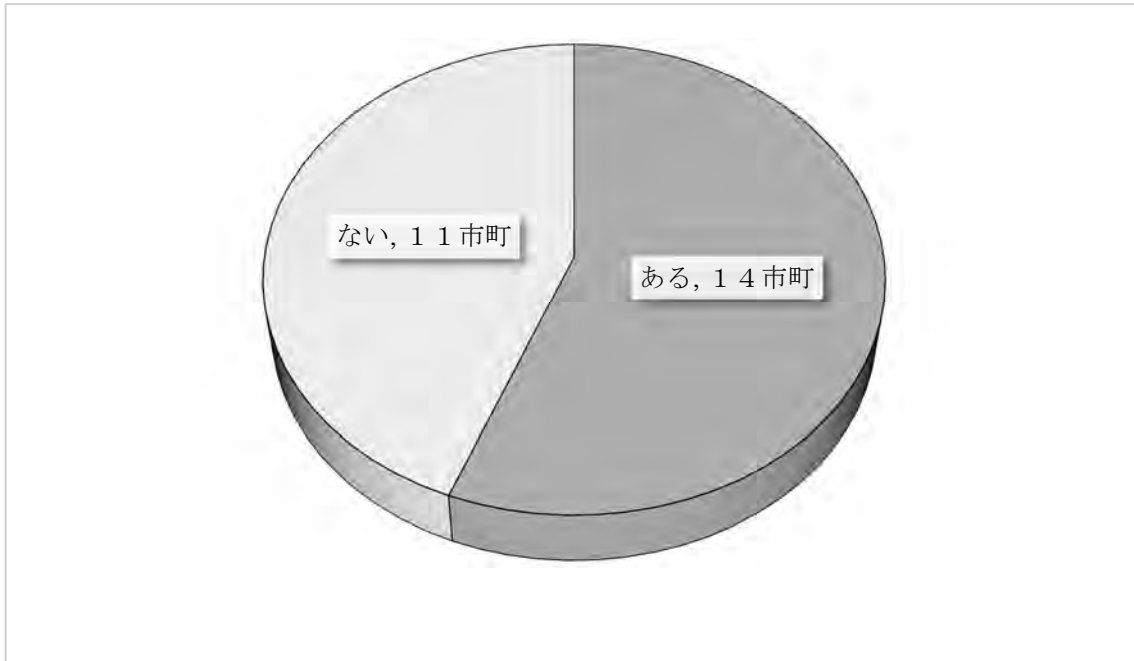
30



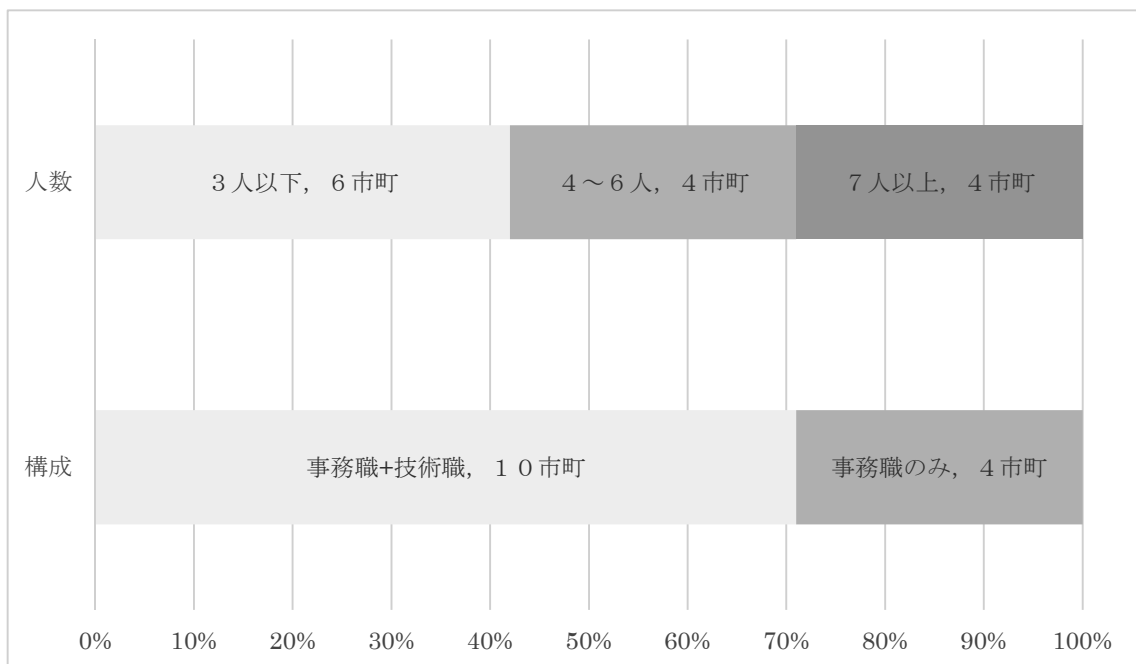
公共施設点検に関する調査 回答シート		<調査実施主体> 自治体等女性FM会・おおさか <構成メンバー所属自治体> 大東市、高槻市、河内長野市、貝塚市 <問合せ先>	
以下の質問にご回答くださいますようお願いいたします。 「水色」で着色されたセルはプルダウンリストからの選択式です。 「緑色」で着色されたセルは記入式です。			
ご回答日	平成27年 月 日		
貴自治体名			
ご担当の所属名			
ご担当者名			
ご連絡先電話番号			
Q1 貴自治体には、公共施設のマネジメントを所管する部署がありますか。			
「ある」と回答された場合	①部署名をご記入ください。		→Q2△
	②部署の体制をご記入ください。 (例：課長(建築技師1名)、課長補佐(事務職1名)、主査(建築技師1名、事務職1名)など)		
「ない」と回答された場合			
Q2 貴自治体の公共施設において、法定点検以外の日常点検(公共施設点検)を定期的に行っている施設はありますか。			
※現在貴課で把握されている範囲の情報で構いません。			
「ある」と回答された場合	①点検の実施者をご記入ください。 (例：施設管理者、委託事業者、技術職職員、指定管理者など)		→Q3△
	②点検対象の施設名をご記入ください。 (例：小学校、倉庫等小規模施設を除く全ての施設 など)		
	③点検の頻度をご記入ください。 (例：年1回(5月～8月)、夏休み期間に1回 など)		
	④公共施設点検の担当部署名をご記入ください。		
	⑤点検結果を予算・事情計画の査定に活用されていますか。		
「ない・把握していない」と回答された場合			→Q5・Q6△
Q3 公共施設点検用のマニュアルやチェックシートなど、共通で使用しているツールがありますか。			
「ある」と回答された場合	①点検ツールを、ホームページ等で公表していますか。		→Q4△
	②点検ツールの作成及び更新等の担当部署をご記入ください。		
「ない」と回答された場合	今後、点検ツールの作成が必要だと思いますか。		
Q4 公共施設点検実施にあたり、研修会・説明会等を実施していますか。			
「ある」と回答された場合	点検の研修会・説明会等において、外部の講師による講義・講演を実施されたことがありますか。 ※差し支えなければ、講師名もご記入ください。		→Q5・Q6△
Q5 資料として添付している『点検チェックシート』について、「使ってみよう」・「ここをこうすれば使いやすい」など自由にご記入ください。			
Q6 公共施設点検について(現在実施しているかどうかにかかわらず)、課題やご意見など、自由にご記入ください。			

公共施設点検等に関するアンケート【大阪市堺市含む府下25市町回答】

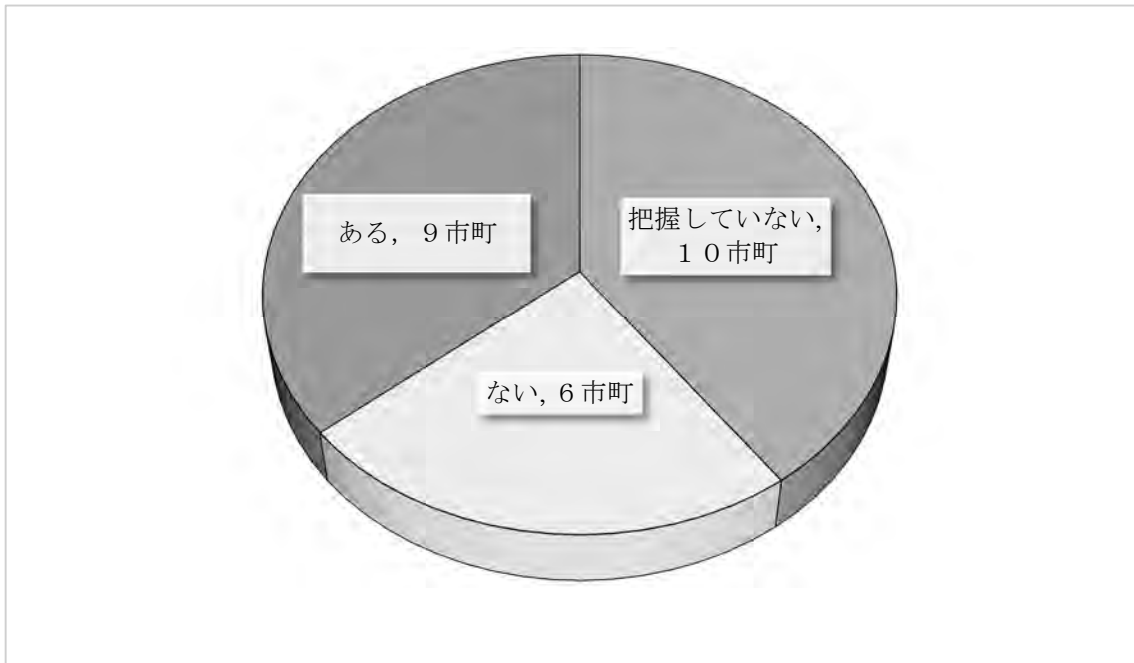
Q1. 貴自治体には公共施設のマネジメントを所管する部署がありますか？



「ある」と回答された場合、部署の体制について教えてください。



Q 2. 貴自治体の公共施設において、法定点検以外の日常点検（公共施設点検）を定期的を実施している施設はありますか？



「ある」と回答された場合、以下の項目について教えてください。

① 点検実施者は？

施設管理者（導入当初は技術者がついた市含む）	5
施設管理者+営繕部局（学校施設については施設管理者）	1
委託業者 ※対象が庁舎のみ	1
施設所管課に任せている	1
用務員+技術職員 ※対象が小・中学校のみ	1

② 対象施設は？

全施設	2
全施設（病院施設、市営住宅等除く）	1
延べ床面積 200 m ² 以上の建築物	1
延べ床面積 200 m ² 以上の建築物（市営住宅、企業会計施設等除く）	1
一般建築物（庁舎、小・中学校、幼稚園、保育所、図書館、公民館等）	1
庁舎	1
施設所管課に任せている	1
小・中学校	1

③ 点検頻度は？

年 1 回	5
年 1 回（学校施設は月 1 回）	1
月 1 回	1
随時	1
施設所管課に任せている	1

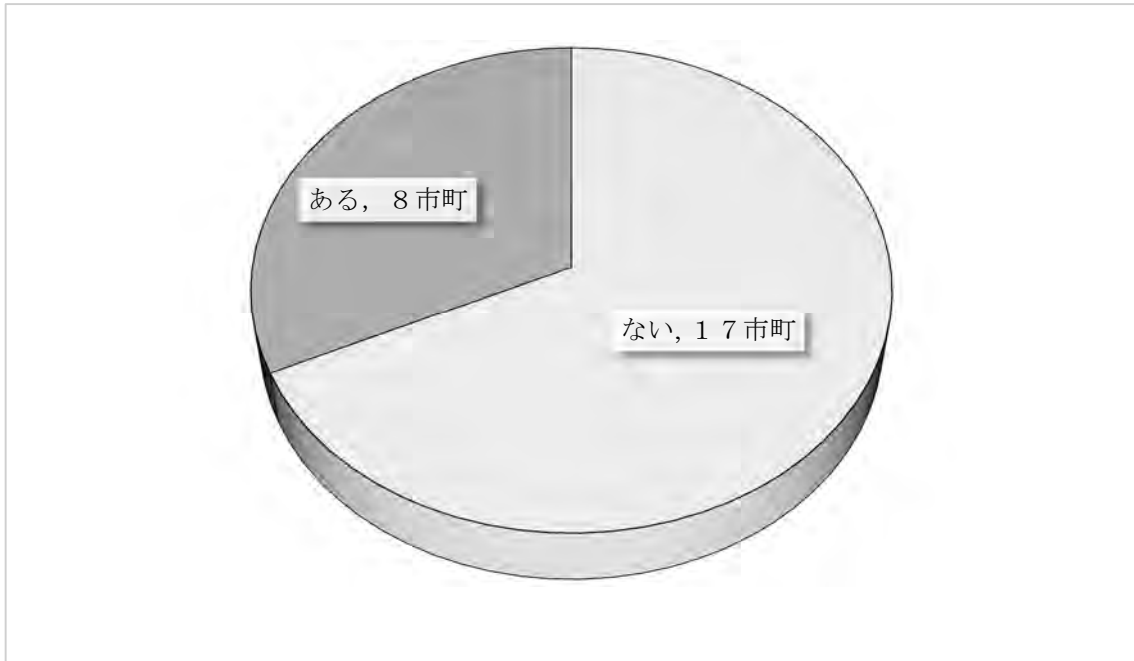
④ 点検担当部署は？

公共施設マネジメントを所管する部署（学校施設のみ教育の市町含む）	5
総務部署	1
営繕部署	1
教育総務部署 ※対象が小・中学校のみ	1
施設所管部署	1

⑤ 点検結果を予算・事業計画の査定に活用しているか？

活用している	5
活用していない	3
今後活用する予定	1

Q 3. 公共施設点検用のマニュアルやチェックシートなど、共通で使用しているツールがありますか？



「ある」と回答された場合、以下の項目について教えてください。

① 点検ツールをホームページ等で公表していますか？

公表している	2
公表していない	6

② 点検ツールの作成および更新等の担当部署は？

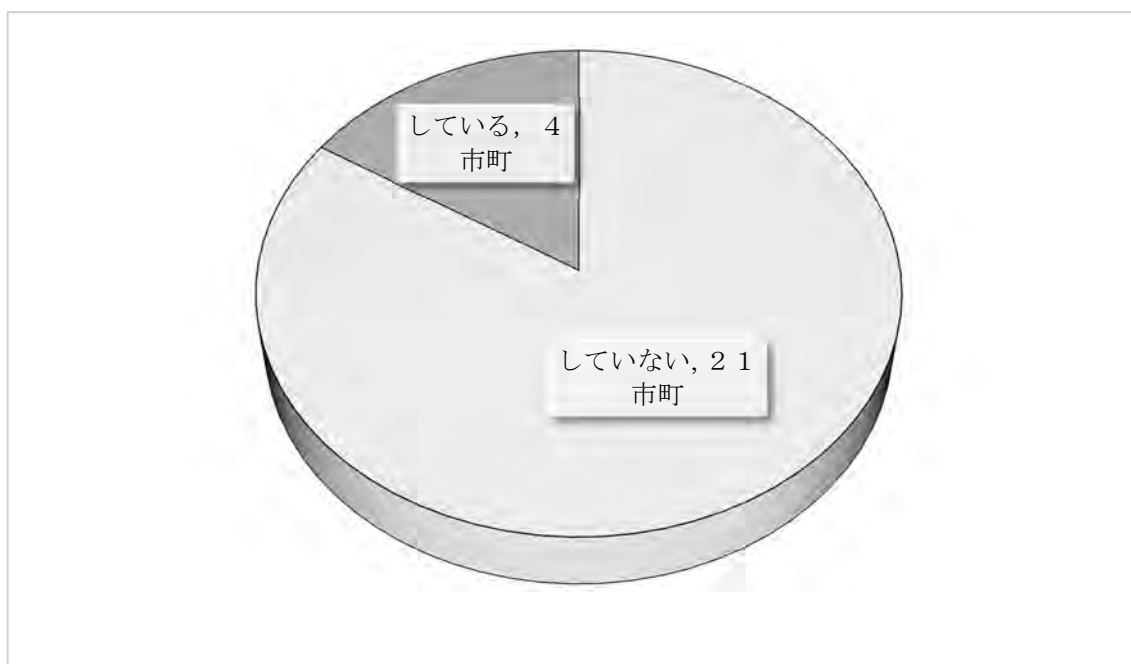
公共施設マネジメントを所管する部署	5
総務部署	1
営繕部署	1
教育総務部署 ※対象が小・中学校のみ	1

「ない」と回答された場合、以下の項目について教えてください。

① 今後点検ツールの作成が必要だと思われますか？

必要だと思う	2
無回答	15

Q 4. 公共施設点検実施にあたり、研修会・説明会等を実施していますか。



Q 5. 資料として添付している『点検チェックシート』について「使ってみたい」・

「ここをこうすれば使いやすい」など自由にご記入下さい。

- ・ 「日常点検のポイント」「周期点検のポイント【梅雨・台風前】」について使用したいと感じた。
- ・ 今後、点検チェックシートを作成する場合は参考としたい。
- ・ 次年度、点検マニュアルを作成する予定であることから、参考にさせていただきます。
- ・ 今年度より、本市が作成した施設総点検表を基に点検を実施しているが、来年度以降の参考にしてみたい。
- ・ 見やすく、分かりやすい。
- ・ 現在、各施設管理者のための維持管理マニュアルを作成中ですので、参考にさせていただきます。
- ・ 使用してみたい。
- ・ イラストが分かりやすいので、本市のチェック項目と照らし合わせたくうえで、利用可能性を検討したい。モノクロでも必要箇所は判別できるような記載になると望ましい。
- ・ 選挙前の外部照明の点検、電線に樹木が掛かっていないか、扇風機について等の項目も追加してはどうか。
- ・ 使ってみたい。どのような状態になっているのかが書ける項目や写真を貼付けできる部分があれば、なお使いやすい。

Q 6. 公共施設点検について（現在実施しているかどうかに関わらず）課題

やご意見など、自由にご記入下さい。

- ・ 不具合が発生してからの事後修繕になってしまっている。
- ・ 施設管理者が日常点検を定期的実施するのが望ましい。
- ・ 予防保全的な観点から、市有施設の適正管理を行うためには日常的な点検を行うことが重要であることから、次年度以降、施設管理者において点検が実施できるよう、点検マニュアルおよびチェックリストの作成を予定している。
- ・ 施設管理課によって、知識にバラつきがある。
- ・ 概算予算の要求時点において、所管課毎に把握し、当初予算において修繕費を要求。査定時において現地査定を行い、修繕工事に反映する。
- ・ まず関心を持ってもらい、必要性を理解してもらうようになるまでが少し時間がかかる。
- ・ 定期的実施する必要性は認識しているが、財政負担が大きい。
- ・ 法定点検、日常点検などは実施状況や点検結果を取りまとめておらず、市全体での把握ができていないことが課題である。今後は、情報の集約と、点検結果による改修の市全体での優先順位付けなどが必要だと感じている。
- ・ 施設点検実施を各施設管理者に促しているが、意識が薄く、不具合が生じてからの対応になってしまっている。
- ・ 建築の点検は、実施から3年度目を迎え浸透しているが、設備点検に係るノウハウがない。指導できる人材の不足。
- ・ 日常点検の習慣化と営繕部局との情報共有が課題。
- ・ 施設管理者自身が、より分かりやすく簡便に実施できるかを考慮して、随時改良していくものができるといいと思います。
- ・ 点検する人が少なく、スムーズに行えないことと、まとめる時間が確保しにくいことが課題。

6. 参考HP一覧

○自治体等女性FM会 平成26年度の報告書について

http://www.bmmc.or.jp/system4/jFM_houkoku.html

施設点検VTR「五感を使って施設の日常点検をしよう！～学校編～」

【企画 自治体等女性FM会】【制作 千葉県佐倉市】

<http://www.city.sakura.lg.jp/0000012790.html>

●国土総合技術製作総合研究所『建物事故ナレッジベース』

～施設別、類似事故別に実際起きた事例が整理されています。

<http://www.tatemonojikoyobo.nilim.go.jp/kjkb/>

●国土交通省近畿地方整備局『保全インフォメーションきんき』

～官公庁施設管理担当者向けの保全業務についてのお知らせ

http://www.kkr.mlit.go.jp/build/conservation/info_kinki_12.html

●国土交通省東北地方整備局『保全ニュースとうほく』

～用語集、建物部位別解説、建物点検情報などが項目別に掲載されています。

<http://www.thr.mlit.go.jp/Bumon/B00093/K00490/eizen/hozen/hozen.html>

●文部科学省「学校における転落事故防止のために」

～過去に起きた痛ましい事項に基づき作成されたものです。

・パンフレット

http://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/___icsFiles/afieldfile/2010/01/20/081106.pdf

・報告書

<http://www.nier.go.jp/shisetsu/pdf/jikoboushi.pdf>

●廿日市市公共施設再編計画（第1期）

<http://www.city.hatsukaichi.hiroshima.jp/shisei/shisetsu/saihenkeikaku/index.html>

●会津若松市【次期総合計画策定に向けた取組】「地区別ワークショップ」について

行仁地区（平成27年10月24日・11月1日開催）

<http://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2015071000024/#gyounin>

7. 取組実績報告

実施年月日	事業内容
【平成26年度】	
平成26年4月12日	勉強会 「海外FMから見るホスピタリティについて～アメリカFMとオランダFM～」 講師：（一財）建築保全センター 池澤次長 海外事例の紹介とアメリカやオランダにおけるFMの考え方について
6月12日	勉強会 「保全と点検 その1」 講師：近畿地方整備局 植木宮繕調査官 インフラ長寿命化と点検、法定点検の概要
7月26日	先進事例視察 「八女市多世代交流館、伊万里市民図書館、武雄市図書館」
8月18日	勉強会 「保全と点検 その2」 講師：近畿地方整備局 植木宮繕調査官 法定点検のポイント、日常点検のポイント
9月25日	・おおさか会議 「勉強会成果の水平展開について及び先進事例視察の報告について」
10月21日	勉強会 「保全と点検 その3」 施設管理者に行っていただく点検のサイクルとツールについて及び点検結果を踏まえて保全するための予算化の手法について
12月17日	勉強会 「保全と点検 その4」 日常点検、周期点検等ツールの内容確認、報告書の内容について
平成27年1月30日	会議参加 自治体等FM連絡会議大阪地域会参加 自治体等女性FM会の取組発表
2月10日	勉強会 「保全と点検 その5」 報告書の最終校正について、ツールの確認
2月18日	全国会議参加 自治体等FM連絡会議参加（東京）

実施年月日	事業内容
2月23日	大阪府保全業務マネジメント研究委員会 自治体等女性FM会の取組発表
3月19日	・ おおさか会議 会議「H26年度取組みのまとめ、H27年度の取組内容について」
【平成27年度】	
平成27年5月14日	勉強会 「個々の施設評価から具体的な地域整備へ」 講師：前橋工科大学 堤准教授 簡易評価手法の検討と施設分類（所管×利用）の検討
6月23日	・ おおさか会議 「今年度の取組みについて」
7月23日	勉強会 「各市用途分類表の確認と課題共有、取りまとめ」
7月31日	会議参加 自治体等FM連絡会議大阪地域会参加
8月19日	・ おおさか会議 「点検ワークショップの開催について、ワークショップへの参加について」 勉強会 「用途分類のスタンダード案及び評価について」
9月18日	会議 「点検ワークショップについて」 勉強会 「評価について、ワークショップについて」
10月1日～ 10月2日	現地調査体験 「廿日市市」
10月23日～ 10月25日	ワークショップ体験 「会津若松市」
11月11日	点検ワークショップ実施 （主催：大東市財産活用室、当会共催）
11月20日	勉強会 「ワークショップの参加報告、評価について」
11月25日	研修参加 建築保全センター 保全技術研究会参加

実施年月日	事業内容
12月4日	<p>・おおさか会議 「アンケート結果、点検ワークショップの反省」</p>
平成28年1月7日	<p>・おおさか会議 「報告書について」</p>
1月22日	<p>・おおさか会議 「報告書について」 勉強会 「今年度のまとめと来年度に向けて」</p>
1月29日	<p>会議参加 自治体等FM連絡会議大阪地域会参加</p>
2月10日	<p>全国会議参加 自治体等FM連絡会議（東京）</p>

自治体等女性FM会・おおさか

研究員

氏名	所	属
小川 公子	高槻市総合戦略部政策経営室	一級建築士 認定ファシリティマネージャー
山栴 香織	高槻市都市創造部審査指導課	一級建築士
岸本 彌和子	貝塚市総務部庶務課	
中谷 美智	河内長野市総務部資産活用課	一級建築士
入江 智子	大東市地方創生局	二級建築士 認定ファシリティマネージャー

オブザーバーのみなさま

池澤 龍三	一般財団法人建築保全センター 保全技術研究所第三研究部 次長
前田 修	一般財団法人建築保全センター 大阪連絡事務所 所長
植木 暁司	国土交通省 大臣官房官庁営繕部 計画課 保全指導室 室長
堤 洋樹	前橋工科大学工学部建築学科 准教授



Special

Thanks

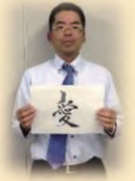


From
高槻市
高槻市
貝塚市

小川 公子
山榎 香織
岸本 彌和子

河内長野市
大東市

中谷 美智
入江 智子





(一財) 建築保全センター：寺本 英治, 前田 修, 池澤 龍三, 鬼沢 浩志, 平井 健嗣, 前橋工科大学：堤 洋樹, 首都大学東京：山本 康友, 国土交通省：植木 暁司, 近畿地方整備局：加茂 公嗣, 大阪樟蔭女子大学：辻 壽一, 自治体等FM連絡会議大阪府地域会：高橋 伸吾, 角谷 好弘, 伊丹市：前田 和宏, 大津市：吉川 博之, 焼津市：松本 英明, 宮崎市：鶴岡 修, 静岡市：山田 孝, 小平市：飯島 健一, 戸部 陽介, 流山市：寺沢 弘樹, 枝松 久雄, 赤崎 正和, 小渡 哲, 柿原 誠, 武雄市：井上 祐次, 菅崎 登志龍, 伊万里市民図書館：古瀬 義孝, 会津若松市：佐藤 浩, 宮崎 正人, 小山 淳, 吉川 加代子, 廿日市市：胡 孝行, (株)五星パブリックマネジメント研究所：天米 一志, 演出家：花井 裕一郎, 大東市：田中 知子, 有東 良博, 上野 太嗣, 平田 好男, 西村 公江, 榎本 真浩, 小川直樹, 佐野 公彦, 貝塚市：井谷 真, 小川 悟, 佃 裕次, 井岡 利一, 七野 司, 下中 孝彰, 山野 秀昭, 畑中 伸太郎, 井上 雅員, 木本 智教, 自治体等女性FM会：橋本 直子, 松本 愛美, 橋本 佳代子, 石田 久美代, 森井 治子, 細谷 夢津美, 勝俣 沙耶香, 中門 あつみ, 増田 真理子, 梶本 侑里, 高田 典江, 高松 佑妃, 安田 静香, 三浦 沙織, 鋤崎 徳子, 石本 玲子, 田井 春菜, 自治体等FM連絡会議大阪府地域会の皆さま, 自治体等女性FM会の皆さま (順不同/敬称略)

このほか、「自治体等女性FM会・おおさか」の活動を通じてご縁のあった、多くの皆さま方

つながる想い・つなげる公共施設

平成28年（2016年）3月
自治体等女性FM会・おおさか

発行 公益財団法人 大阪府市町村振興協会
おおさか市町村職員研修研究センター

〒540-0008

大阪市中央区大手前3-1-43

大阪府新別館南館6階

TEL 06-6920-4565 FAX 06-6920-4561

E-mail center-tr@masse.or.jp

HP <http://www.masse.or.jp>