

## 市有建築物の適切な安全管理及び計画的な維持補修の推進に関する質問の回答結果

### 1 調査目的

本市には、現在、施設に関する業務全体を統括し、一元的に管理・運営する体制や仕組みがないため、施設の維持保全方法や管理運用計画などは、各施設を管理する部署の判断に委ねられている。また、光熱水費などの維持管理経費や工事・修繕履歴、点検記録、図面など、施設に関する各種データも各施設を管理する部署での管理に原則委ねられている。そのため、各施設を管理する部署によって、施設の維持保全や管理運用方法に大きな差異が生じてしまっている。「秦野市公共施設再配置計画」に基づき、今後、市有建築物(いわゆるハコモノ)の適切な安全管理及び計画的な維持補修を推進し、施設の長寿命化及び、一元管理(マネジメント)に取り組むためには、施設管理の現状を把握するとともに、現在の施設管理等のあり方に対し、抱えている課題や問題点を洗い出し、改善していく必要がある。

### 2 調査方法

市有建築物を維持管理している担当課へ質問書送付し、回答を返信する方法  
 なお、複数施設を管理している課については、代表施設を記入し、その施設について回答して頂いた。

### 3 調査対象課

26課(商工観光課は、「観光地トイレ」と「弘法の里湯」の管理内容を別に回答し、環境保全課は、「くずはの家」「緑水庵」の管理内容を別に回答しているため、回答数は、28施設分)

教育総務課	教育研究所	生涯学習課	こども育成課	文化会館
図書館	スポーツ振興課	健康づくり課	財産管理課	消防総務課
くらし安全課	保育課	高齢介護課	地域福祉課	商工観光課(2回答)
農産課	森林づくり課	建築住宅課	公園課	環境保全課(2回答)
水道業務課	下水道施設課	道路管理課	防災課	人権推進課
清掃事業所				

### 4 調査結果

#### 1 各施設の維持管理方法の現状について

Q1-1

##### 各施設を管理するための管理台帳の有無について

ある	13	施設	46.4	パーセント
ない	15	施設	53.6	パーセント
合計	28	施設	100	パーセント

##### 「ない」場合の主な理由

- 1 管理施設数が1又は小数なため、管理台帳を作成する必要性がないため。
- 2 管理台帳をどのように作成するのか作成の仕方がわからないため。
- 3 事務引き継ぎがされていない。図面さえ満足にないため。
- 4 完成図書で把握できているため。
- 5 管理台帳はないが、施設管理を委託している業者の管理日誌などにより、施設の状態は把握できているので、必要ないため。
- 6 修繕や工事の起案等は保管しているが、台帳化はしていない。
- 7 点検履歴や図面などを別々に保管しているため。
- 8 倉庫としての利用しかしていないため。

Q1-2

##### 管理台帳の電子データ化について

台帳がある13施設での記載内容と総数

している	6	施設	46.2	パーセント
していない	7	施設	53.8	パーセント
合計	13	施設	100	パーセント

##### 「している」場合のデータ種類

- 1 建物概要(ワード)、備品「備品管理台帳(紙)」及び一覧表(エクセル)
- 2 年間利用者数などの統計データ(エクセル)
- 3 光熱水費(エクセル)
- 4 管理台帳(エクセル)

##### 「していない」場合の主な理由

- 1 管理施設数が1又は小数なため、デンシデータ化する必要性がないため。(紙台帳で十分)
- 2 機械及び電気設備の管理として(エクセル形式)データ管理を作成予定
- 3 資産管理システムへのデータ登録作業中、今後、工事及び固定資産データの管理を行う予定
- 4 管理台帳ではないが、施設管理委託業者からの日報や報告書が電子化されているため、台帳を電子化する必要性がない。
- 5 倉庫だけなので、備品として取り扱っているため、「備品管理票」で管理している。(紙データとして)

**Q1-3**

**管理台帳台帳の名称について**

- 1 市営住宅管理台帳
- 2 秦野市浄水管理センター等施設整備台帳(仮称)
- 3 秦野市立児童館建物・土地台帳
- 4 観光班施設台帳
- 5 備品管理票
- 6 公立学校施設台帳
- 7 工事台帳
- 8 台帳としてではなく、「設計図書」「法定点検表」などを書類として管理

**Q1-4**

**台帳への記載内容について**

台帳がある13施設での記載内容と総数

施設名称	10	所在地	9	建物棟数	6	建物名称	6	建物構造	7	建物階数	6	用途地域	2
敷地面積	8	建築面積	5	床面積	5	建築年月日	9	建設費用	7	保守点検履歴	0	修繕・工事履歴	3
維持費等支出記録	3	修繕等要望記録	0	保守点検予定	1	修繕・工事予定	1						

**その他、台帳に記載している内容**

- 1 年間利用者数
- 2 予算の執行状況(支出科目・内容・支出先・負担行為月日・支払日・支払い内容)
- 3 新築時の「工事施行者」「工事監理者」「外部仕上げ」
- 4 機械設備・電気設備の管理に必要な「設備関連事項」など
- 5 土地所有者
- 6 保有教室数
- 7 児童数
- 8 工事台帳なので(工事名称、工種、設計・契約金額、請負業者名、工期、図面の種類の記載内容)

**Q1-5**

**各施設の建物関連の図面の有無について**

ある	15	施設	53.6	パーセント
ない	13	施設	46.4	パーセント
合計	28	施設	100	パーセント

図面がある15施設での保有図面名称と総数

配置図	14	各階平面図	14	立面図	12	断面図	9	構造図	8	(機械)設備図	7	(衛生)設備図	9
(電気)設備図	10	建具図	8	法規制図	3								

**その他、保有している図面**

- 1 完成図書(製本図書)一式
- 2 マイクロ化した図面
- 3 設計図書一式
- 4 法規チェック
- 5 面積求積図
- 6 平面詳細図
- 7 空調設備図

## 2 各施設の維持保全関連作業などの現状について

### Q2-1

#### 日常清掃(施設内清掃、草むしりなど)の方法などについて

- 1 施設に常駐している職員や非常勤職員、施設管理担当課の職員が、自ら施設内外の日常的な清掃や草むしりなどを実施している。
- 2 教職員、事務員、用務員をはじめ、生徒も日常清掃は実施している。
- 3 施設管理や清掃委託している業者が実施している。
- 4 日常清掃は、施設常駐の非常勤職員が実施し、草むしりは、非常勤職員が日程調整し、月2回ほど、作業員やボランティア市民とともに実施している。
- 5 施設周辺に居住している市民が実施し、一定額の謝礼を支払っている。
- 6 毎年、入札により、単年度契約で委託業者を決定し、委託業者からは施設常駐の担当を配置することとしている。その業務の中で、設備管理、日常清掃及び除草等を実施している。今年度は、長期継続契約により(平成23年6月～平成26年3月:2年10ヶ月)委託を締結している。
- 7 指定管理者により日常的な清掃として、床、机、トイレの清掃を実施している。また、周辺維持管理として、敷地内の除草、樹木の剪定、敷砂利等の整理を実施している。
- 8 日常的な清掃については、総合管理委託の職員が実施している。さらに館内の各室については、剥離作業、ワックスがけ等定期的に実施し、建物の清潔な環境を維持するとともに美観の保持に努めている。
- 9 公園内に建つ施設なので、日常的な清掃については、施設管理の許可を受けた団体や公園アダプト団体により実施している。

### Q2-2

#### 定期清掃(年に数回行う「樹木の剪定」、「排水溝や側溝の清掃」など)の方法などについて

- 1 樹木の剪定については、業者委託により実施している。排水溝などの清掃は、日常的な清掃として職員等で実施している。
- 2 職員が実施することができない、高窓の清掃、トイレなどの特別清掃、床のワックスがけ、防虫駆除対策の薬品散布、浄化槽清掃などは、業者委託している。
- 3 樹木選定は、原則、各施設ごとの配当予算で各施設ごとに業者委託している。
- 4 排水溝の清掃など、日常清掃の延長として対応可能な項目については、職員や施設利用者の中のボランティアなどで実施している。
- 5 排水溝の清掃などは、日常清掃の延長として施設管理を委託している業者が実施し、樹木選定は、計画的に職員等が実施している。
- 6 樹木の剪定について、低木剪定は、日常清掃の一環として職員が実施し、高木剪定については、年1回以上の剪定を業者委託により、実施している。
- 7 特に定期的には実施していない、気付いた時に実施している。
- 8 毎週末に週末清掃日(日常清掃より長時間)を設け、その中で樹木の剪定や排水溝等の清掃なども職員で実施している。
- 9 業者委託により、館内の床面及びガラスは隔月で清掃し、館外の中低木の樹木の剪定は、年2回以上実施している。また、側溝、排水溝等の土砂清掃、ゴミ、枯葉落葉等の除去については、施設管理を委託している業者により、随時実施している。
- 10 指定管理者が専門事業者に委託し、定期清掃として床、ポーチ、窓ガラス(両面)を年6回実施している。また、同様に、天井窓ガラス、網戸、ブラインド清掃、換気扇、天井サイクル扇及びエアコンについては、特別清掃として、年1回実施している。
- 11 樹木剪定については、年2回業者委託により実施している。雨水排水・側溝については、日常清掃の一環として、施設の総合管理を委託している業者の職員が実施しているが、トイレ、食堂等から排出する生活雑排水の排水管については、洗浄等専門業者に委託し、年1回程度実施している。
- 12 定期的な樹木の選定については、施設の利用団体が実施している。市としては、その団体に対し、謝礼を支払っている。

### Q2-3

#### 施設各部の機能の状態及び劣化や損傷の状況などを把握するための自主的な点検の方法について

- 1 自主的な点検として、特に定期的な点検は実施していないが、日常的な清掃を職員等(清掃委託業者の場合もある)が実施しているので、施設各部の機能低下状態及び建物(躯体)の劣化や損傷の状況などについても、迅速に気付くことができています。
- 2 教職員、事務員、用務員、生徒などで実施している日常清掃の中で、施設の破損箇所や修繕が必要な部位について、素早く気づくことができています。
- 3 大雨や台風などの悪天候の後、校長をはじめとした教職員で、施設の負傷箇所等の有無を点検している。
- 4 施設管理を委託している業者などが、日常の管理委託業務の中で、施設の破損箇所や修繕が必要な部位について、素早く気づくことができています。
- 5 空調機器の修繕時に、小型集中管理パネル(スマートスクリーン)を導入し、電気設備や空調機器等の利用状況を常時監視するとともに、設備機器等の異常があれば、警報とともに記録が残る仕組みを導入している。
- 6 職員により、毎日、建物の外観目視点検を実施するとともに、冷温水装置や受電設備も、目視点検している。
- 7 建物外観や電気設備機器など、職員による定期的な目視点検を実施している。
- 8 自主的な点検については、特に実施していない。
- 9 定期的に実施している法定点検、定期的な保守点検等については、専門業者へ委託し報告を受けている。しかし、建築物の躯体そのもの(本体)についての点検は、なにも実施していない。
- 10 自主的な点検の実施はされていないが、指定管理者が日常的に使用する中で、施設の状態を把握している。
- 11 年1回程度(予算時期)、職員が現地に行き、「建物等の劣化している箇所等はないか」の目視点検による確認をしている。
- 12 施設内の特殊な設備機器については、機器を使用する職員の使用時の自主点検に加え、専門業者による定期点検を実施している。これらの点検により、異常箇所の早期発見に努めている。
- 13 施設利用団体との定期的な打合せがあり、その際、施設の不良箇所等の報告がある。建物全体の修繕や設備機器の補修などは、市が実施するが、各団体の利用・管理している部分の損傷等については、各団体が適宜対応している。
- 14 不定期ではあるが、職員が巡回し、施設の安全点検を実施している。

## Q2-4

## 施設各部の機能状態の不良や施設本体(建物躯体)の劣化、損傷などが判明した場合、の対応方法などについて

- 1 予算の範囲内で対応できる事項(内容)であれば、とりえず不良箇所の利用を中止し、不良箇所周辺の安全性等を確保した上で、修繕業者等へ発注し、速やかに修繕を行うなどの迅速な対応をしている。
- 2 まず、各施設職員や施設管理課職員での対応が可能か判断し、業者対応が必要な場合には、その費用に応じて、各施設ごとの配当予算で対応可能なら各施設が、無理なら施設管理課が業者に修繕委託している。
- 3 施設の総合管理を委託している業者が対応できるものは、その業者で補修や修繕等を実施し、その業者では対応が不可能な場合は、別の修繕業者に委託している。
- 4 大規模な修繕工事などは、近年、委託業務で実施した、「施設の長寿命化調査」により作成した、「年度ごとの修繕計画」に基づき計画的な修繕を実施している。
- 5 施設を利用している市民に直接影響が及ぶ器具のへばりつきや空調機器や照明器具などは、施設常勤職員が、即日交換や簡易的な修繕等の対応をしている。建物躯体の損傷状況等については、施設管理担当課で定期的な状況確認を実施している。
- 6 建物自体の老朽化による施設各部の機能状態の不良や施設本体の劣化、損傷が多く、限られた予算の中、緊急性や優先度などから、修繕を実施している。また、できる限り職員で対応できる部分は、職員で実施し、業者対応部分の削減をしている。
- 7 施設管理委託業者の設備管理部門の非常勤職員(作業員)の方へお願いしている。施設管理委託業者での修復が困難な場合は、専門業者へ依頼し、修繕を行うなど速やかに対応を行っている。  
また、損傷の状況が激しく、修繕では対応できない場合は、使用の中止を行い、翌年度の予算付けをし、工事にて改修をしている。  
ただ、補修に係る予算が不足している中で十分な対応はできていない。
- 8 不良箇所の状況にもよるが、緊急な対応が必要であれば、使用禁止にするとともに、予算の範囲内で可能であれば修繕し、予算が不足する場合、流用、補正予算等で対応する。
- 9 修繕については、予算の範囲内において指定管理者により専門業者に発注し、速やかに対応している。予算の範囲を超えるもの(30万円を超えるもの)については、市と協議の上、修繕を実施する。
- 10 各団体が利用・管理している部分の軽微な損傷等については、各団体が適宜対応している。

## Q2-5

## 管理施設の「法定点検」の実施方法について

- 1 毎年、年度当初又は、点検前に委託業者と契約し、法で規定された点検(消防法、浄化槽法)を実施している。
- 2 消防設備、空調設備、自動ドアの点検を業者委託している。
- 3 消防法の規定による「特定防火対象物」か否かの把握、建築物における衛生的環境の確保に関する法律(通称:ビル管理法)の規定による「特定建築物」か否かの把握をし、必要な法定点検等を資格のある業者へ委託契約により、実施している。
- 4 エスカレーター、エレベーターについては、年1回委託業者による法定点検を実施している。
- 5 各種法令等による「法定点検」の必要項目は、職員の異動時においても、適切に引継ぎがされ、把握されている。法定点検の委託契約は、各施設ごとに実施するのではなく、施設管理担当課で一括契約を実施している。
- 6 施設の総合管理委託の受託業者は、通称:ビル管理法に基づく「建築物環境衛生総合管理業」18号の登録取得者に限定しており、特定建築物に準拠する管理を実施している。(空気環境測定1回/2ヶ月、ねずみ昆虫等の防除1回/6ヶ月、等)  
また、家用電気工作物(電気事業法第42条)、消防用設備等の点検(消防法17条)、エレベーターの定期点検(1回/1月)については、毎年委託業者と契約し、実施している。
- 7 管理施設は、消防用設備及び浄化槽の法定点検が必要であるが、指定管理者が委託業者と契約し、必要な点検を実施している。
- 8 「通称:ビル管理法」の該当施設のため、毎月、建築物環境衛生管理技術者(通称:ビル管理技術者)の巡視点検と指導を受け、必要な措置を講じている。さらに、消防法等の規定による点検を専門業者に委託契約し実施している。なお、建築基準法第6条第1項第1号に掲げる建築物にあたるが、3年に1回の建物点検については、実施していない。
- 9 消防法と浄化槽法の規定による法定点検以外に、浄化槽の維持管理と飲料水の水质検査(一部湧水を使用しているため)、合併浄化槽の排水の水质検査(河川放流しているため)を業者委託により、点検を実施している。

### 3 現状の問題点や課題と思われる事項とその対応策、解決方法について

#### Q3-1-1

#### 現状の日常的な維持保全(日常清掃など)や自主的な点検方法の問題点や課題について

- 1 施設管理している者の多くが、事務系の職員(非常勤職員含む)なのと、数年で配置換えがあるため、施設の概要や部位への理解、清掃、点検の箇所や方法等の知識が十分とはいえず、施設を把握できていないし、維持管理が各施設ごとで統一した体制も確立されていない。
- 2 日常的な清掃等の維持管理については、専門的な知識や方法を知らなくても可能であるが、使用している設備機器や電気設備などについては、専門的な知識や点検する方法を知らないと、維持保全に必要な部位のチェックさえできない物もある。
- 3 日常点検を義務付けているわけではないため、「予防的な点検や修繕」ができていない。
- 4 施設の図面等が竣工当時のものが多く、その後の修繕、工事の状況が図面等に反映されていない(現状と相違している)ため、問題発生時の状況把握や対応方法の検討に時間がかかってしまう。
- 5 電気設備など専門的な知識がないと点検すらできない部位があるが、建物も老朽化しているため、点検未実施が原因で、漏電や火災も懸念される。
- 6 施設が老朽化していて、不良箇所、破損箇所がどこにあっても、おかしくない状況であり、その箇所数が多すぎて、発見が遅れる可能性がある。
- 7 電気設備や機械設備などの設備機器については、擁壁や土留めなどの土木構造物に比べて、寿命(耐用年数)が非常に短いにもかかわらず、劣化の進行度合いが把握しづらいため、日常の適正な維持管理を、より重視する必要があるが、担当職員が専門的な知識がないため、点検や必要な部位のチェックができない状況である。
- 8 日常の清掃・設備点検等については、委託業者により総合管理を行っていますが、維持管理の形態は、異常や劣化が顕著に現れている箇所について対症療法的に修繕を行うことが通常であり、専門的な職員が不在のため、維持管理水準をどの程度に設定するか確立されていない。結局、計画的な維持管理による予算執行となっていないのが現状である。専門的な知識、情報がないため施設管理について不安がある。また、老朽化が進み維持管理が難しくなっている。
- 9 施設の設備機器の運転や維持管理については、専門的な知識や方法などが必要となるため、施設(建物本体)の管理も含め、専門業者に維持管理を委託している。
- 10 事務系職員が多く、ソフト面の管理(施設入居者等の管理)がメイン業務となっているため、ハード面の管理まで、なかなか目が行き届いていない。
- 11 施設利用団体が運営協議会を作り、市がその協議会に施設の日常管理を委託している。協議会が採用している管理人は、開設当初からの採用者なので、市の職員の異動等に関係なく継続的な維持管理が可能となっている。

#### Q3-1-2

#### 上記(Q3-1-1)の問題点や課題の解決方法について

- 1 点検(簡易点検も可)の定期的(月数回)な実施を義務付ける。
- 2 施設の常駐職員等から施設の状態について、気付いたことの報告を施設管理担当課が定期的に受けるようにする。
- 3 施設の現状調査委託を実施し、施設の現状を図面化し、今後の内容変更にもタイムリーに対応させる必要がある。
- 4 配置替えが無い、専門的な知識を持つ職員を配置する。
- 5 火災などの災害にもつながる事が懸念される、専門的な知識が必要な点検部位(電気、機械、空調など)については、確実に定期点検が行われる体制を作る必要がある。
- 6 施設常勤職員等は、建築や電気などの専門的な知識を有していないため、専門的な知識を有する者が作成した日常点検の項目や方法が示された、マニュアル等の作成が必要と考える。
- 7 長期的に継続して施設管理をすることができる業者に施設全般の管理を委託することで、不慣れな担当職員の欠点(専門知識不足、修繕、工事時期の判断など)をカバーすることができる。
- 8 施設の「管理運営マニュアル」を作成し、適切に後継者へ引き継ぐ必要がある。また、そのマニュアルは定期的に更新することも必要である。
- 9 予算上難しいと思うが、施設管理者(課)は、施設の維持管理に必要な知識を有する臨時職員を配置する必要がある。
- 10 施設に設置されている工作物、設備の機能を良好に発揮させるためのノウハウを蓄積し、引き継いでいくことが必要である。
- 11 専門的な知識を有するプロパーまたは専門職員の配置が必要である。また、延命化や危険等防止のための何らかの予防的手立ての基本的な方針が必要である。
- 12 現在は、設備の保守点検は、専門業者に委託しているが、職員で電気・消火設備・エレベーターなどの保守点検や貯油タンクの点検、ばい煙測定、騒音・振動測定、浄化槽点検など、全ての法定点検ができる部署と人材(資格者)がいれば、業者委託の必要はなくなる。しかし、人件費など費用的な問題で、実現は、困難ではないかと考える。
- 13 事務職員の人でも日常点検が実施できる、やさしいマニュアル(点検順序、点検項目、状態判断基準)があれば、一定の成果が上がるかもしれません。
- 14 専門的な知識を有する職員等により定期的な施設点検等を行い、管理上必要な助言をする。
- 15 担当部課を超えた、施設維持管理の設備等の専門家による一元管理が理想。

## Q3-2-1

## 現状の工事や修繕など施設維持に必要な予算の算出方法の流れについて

- 各施設職員などから、次年度予算で行う必要がある修繕、工事箇所とその内容を確認する。→各施設を統括管理する担当課として、現地を把握(確認)するとともに、精査し、工事については、「建築住宅課」等と相談の上、見積もり書の作成を依頼する。  
→依頼した見積もり金額などを基に、各施設を統括管理する担当課として、次年度に予算計上すべき工事等を抽出する。
- 修繕については、複数業者から参考見積もりを提出して頂き、その見積り等を参考に予算計上している。
- 定期的に施設管理委員会と協議等をし、中・長期的に修繕が必要となるべき事態を想定し、予算計上を検討している。
- 職員、利用者、管理委託業者などから、修繕等必要箇所を集計する。→現地を確認し、修繕で対応できる内容と工事に対応する(130万以上)箇所に分け、工事については、建築住宅課へ依頼する。→依頼した工事についての見積り(設計書)を受領し、担当課で検討し予算要望を行う。
- ①指定管理者により、次年度予算で行う必要のある修繕、工事箇所と内容を確認する。  
②施設管理者と修繕の必要性を検討する。  
(1)30万円以下の修繕 指定管理者が委託料の範囲内において実施。  
(2)30万円から130以下の修繕 指定管理者と協議し、施設管理する担当課として、専門事業者に見積もり書の作成を依頼する。  
(3)130万円を超える工事 指定管理者と協議し、施設管理する担当課として、建築住宅課に見積もり書の作成を依頼する。  
③(2)、(3)については、依頼した見積もり金額を基に、施設管理する担当課として、次年度に予算計上すべき修繕、工事等を抽出する。
- 担当職員及び維持管理業者などから、次年度予算で行う必要がある修繕、工事箇所とその内容を確認する。→担当課が現地を把握(確認)し、修繕、工事についてメーカー、または関連業者等へ見積もり書の作成を依頼する。→依頼した見積もり金額などを基に、次年度に予算計上すべき工事等を抽出する。  
また、突発的な故障等に対応するため、主要設備の中から故障頻度の高い設備等を抽出する。→過去における修繕記録などを基に、修繕予想金額を予算として計上する。
- 主要な改修工事については、基本的には、総合計画に位置付けして実施しているため、工事箇所と改修内容が概ね予定されている。その中で躯体関係は、建築住宅課へ見積り依頼し、設備関係は、施設管理担当課で参考見積りを徴し、予算計上している。修繕については、毎年、大枠で予算計上し、適時適切に実施している。
- 大規模な修繕や工事が必要な場合は、現状を確認し、建築住宅課へ見積り依頼している。  
小規模な修繕は、毎年一定額の修繕費を予算計上しているため、その中で対応している。  
施設利用団体が行う補修は、補修前に各団体から市に対し、補修内容等の報告があるので、状況を確認し、実施してもらうようにしている。

## Q3-2-2

## 現状の予算の算出方法の問題点や課題について

- 限られた予算の中で、修繕や工事の優先順位を決めているが、管理している施設が古く劣化等に伴う突発工事(事後保全工事)が増え、予防保全的な工事を計画することができなくなっている。
- たとえ修繕や工事のための予算を増額してもらっても、設計等の事務量が増加するため、今の職員数では対応できない。
- 施設の老朽化が進み、年度ごとに修繕費を増加させなければならない状況にもかかわらず、一律10パーセントの予算削減が求められるため、必要な修繕費が確保できず、毎年年度末には、財源不足で必要な修繕ができない状況が続いている。
- 今実施している、事後保全的な修繕については、設備機器等が故障してから行う工事であるため、予算算出の段階で、必要な修繕費を確定することができない。修繕等についても、予防保全的な予算の算出を早期に検討する必要がある。
- 設備や施設によっては、専門的な知識に基づく判断が必要であるが、人材不足等により対応できていない。
- 一括発注すれば一時的コストが低く抑えられる場合(屋根の修理や壁の補修などで、必要となる足場費用など、共通で利用できる工種がある場合など)であっても、単年度(翌年度)の予算支出を抑えるために、複合工事の予算が確保できず、複数年に分けて工事種類ごと別々に発注せざるを得ず、結果として無駄な経費が発生することがある。
- 多種多様な要望がある中で、優先順位を付けづらい。施設が古く経年変化に伴う修繕の予測が付けづらい。
- 毎年、前年度予算からの削減を指示されるため、工事費や修繕費は、必要性があるにもかかわらず、先延ばしができる項目であるため、真っ先に削減対象となってしまっている。そのため、早急に対応しなければ、大事に至る内容の項目でも、先延ばしになってしまっている。(担当課の職員は、事務系職員なので、早急に対応しなければ、大事に至ってしまう項目だとの認識すらない場合が多い。)
- 建築工事だと他課(建築住宅課)へ積算や見積もりを依頼することになるが、その部署は、他課からの依頼も集中するため、頼みづらい。
- 施設の老朽化に伴う修繕については、ある程度計画的に、次年度予算を図ることができると思うが、機器等の故障など、突発的な修繕になると、補正等で対応することになる。
- 毎年、予算計上しても、予算が認められないため、施設の維持保全には、必要な修繕なのに、修繕できない積み残しが増え続けている。そのため、初期の状態では、少額で対応できるような修繕でも、修繕を後回しにしてしまうことで、結果として、高額な費用がかかるような工事に発展してしまうことがある。
- 施設に対する維持管理の理解不足や知識不足から、施設の維持管理の水準をどの程度にすればよいか分からない。施設の維持管理の水準が確立されていないため、施設の状況変化(欠損、欠落、損傷、故障、機能障害など)の全てに対し、予算計上する傾向にある。  
積算基準が分からず、業者の見積りをそのまま予算計上するケースが多く、適正価格か否かの判断に疑問を持っている。
- 幼児や児童が使う機会が多い施設であるため、施設でケガや事故が起きないように、利用者の安全面を優先させている。そのため、修繕や工事を行う優先順位も、利用者の安全性を確保するために重点に置き、順位を決めている。
- 施設の老朽化対応として、修繕するとすると、あれもこれもととなってしまい、予算の確保も難しくなる。  
今後、何十年も使用できるような施設ではないので、あまり費用もかけられないため、安全性を確認しつつ誤魔化しながら、使用しているのが現状です。
- 工事や修繕費の算定の基準がない、算定の指標や目安がほしい。
- 各施設から多種多様な要望がある中で、全ての要望事項を次年度予算に計上することは財政上難しい。

## Q3-2-3

## 上記(Q3-2-2)の問題点や課題の解決方法について

- 簡易的な修繕や工事は、原因発生後すぐに対応できるような態勢(人員確保、組織)や予算付けがされるのが理想である。
- 多くの公共施設が老朽化している現状を踏まえ、必要な予算規模と人員配置が必要である。
- 計画的な工事や修繕の計画を作成し、その計画に基づく工事や修繕を実施できるような予算算出が行えるよう、早期に検討する必要がある。
- 施設ごとに行っている法定点検や修繕などの維持保全コストを、一元管理し、公共施設に係る維持管理関連費用の全体経費を削減する必要がある。
- 専門的な知識のある職員による定期的な施設の点検が必要である。
- 施設の点検結果を基に、修繕の優先順位、内容、実施時期などを計画する必要がある。
- 市有建築物の台帳を(修繕工事の内容や価格などを含めた)データベース化し、庁内のどの部署からでも確認できるようにする。そして、修繕の方法や方針について、市として統一したルールを定めて、実施していく必要がある。こうすることで、専門的知識がない担当職員でも、ある程度、対応すべき修繕の必要性や必要な費用を予測することができ、予算の算出などがしやすくなる。
- 行政内部の縦割り組織の形態を取り除き(部とくに関係なく)、公共施設を一元管理する課、又は、班を独立させることが必要である。(例①:財務部公共施設管理課を設置する。例②:財務部財産管理課に公共施設管理班を設置する。)
- 施設の維持保全に必要な修繕や工事については、建築住宅課との緊密な連携が必要である。
- 施設の維持保全に必要な修繕については、適切な時期に適切な修繕が実施できるよう、必要な予算を認める必要がある。
- 営繕チームを編成し、定期的な施設の状況点検と、今後の対策を打ち立てる「システムづくり」が必要と思われる。
- より安全性の高い建物への建替えや、リフォーム(木製ガラス窓からアルミサッシへの変更などの工事)
- 専門的な知識のある職員の配置又は専門的な知識のある職員のアドバイスを聞くことができるようにする必要がある。
- 施設の統廃合を前提として、維持すべき各施設を中長期的な視点で捉え、修繕等が一時期に集中することのないよう、中長期的な修繕計画を立て、実施していく必要がある。

#### 4 今後の検討予定事項へのアドバイスなどについて

##### Q4-1

##### 市有建築物の一元管理(マネジメント)の検討の課題や問題点及びアドバイス

- 1 各施設ごとに、施設の新築時から現在まで、いつ、どこを、どの様子で、どの業者によって、修繕や工事がされてきたのか、など、各施設ごとに施設の概要や修繕、工事の履歴が把握できる「施設カルテ」のようなものを作成し、統一された書式によるデータ管理をすることが必要。
- 2 庶務的処理だけでなく、技術的判断等も可能な一元管理の組織作りが必要。
- 3 本市は、エネルギー管理に関する特定事業者であり、年平均1%のエネルギー削減義務がある。市として、1%削減に向け、省エネ設備への更新や自然エネルギー設備を導入するなど、今後、施設の一元管理とともに、省エネへの推進方法を検討する必要もある。
- 4 今後、施設の種類や施設内に設置されている設備の種類などの分類により、課題等を整理する必要もある。
- 5 予算の必要性を判断する権限まで、一元管理の部署に持たせる必要がある。
- 6 各施設ごとの工事履歴、修繕履歴が把握できていない。  
複数施設(施設を複数の課で使用している)の場合、修繕や工事を行う場合の関連かとの調整が難しいことが多い。  
施設を一元的に統括管理する部署の早期設置が必要。
- 7 エスカレーター、エレベーターは、メーカー、機種、形式、種類が多様であるため、一元管理が難しい。
- 8 施設の一元管理による修繕、工事等については、有識者等が作成した修繕工事計画に沿って実施されたい。
- 9 施設の劣化状況の判断などは、人によって変わってしまう。施設を一元管理し、同じ基準や見方で判断できるようにすべきである。
- 10 市有建築物の管理台帳(修繕、工事の履歴や詳細なども記載されたもの)を共有化すること。この共有化された管理台帳を参考にすることで、施設管理に不慣れな職員でも、施設がどのような状態や内容なら、どのような対応が必要で、その修繕等にはどのくらいの費用が必要なのかなどの判断の目安となるため、予算費用等の算出がしやすい。
- 11 市有建築物の維持管理に対し、大まかな方向性やマクロ的な部分を定めるセクションが必要である。施設管理担当課は、日常の維持管理などミクロ的な部分について担い、各施設の清掃委託契約などは、マクロ的な内容を担うセクションで、一括発注することで、経費の軽減も図れるし、日常の清掃委託業者から各施設の健康状態を聴察することも、しやすくなる。施設を一元管理することで、個々の情報を基に、状況に応じた修繕や工事の早期対応が可能となる。
- 12 施設の整備状況を把握した上で、「施設管理マニュアル」を作成し、各施設担当職員の共通認識を図るとともに、各施設で実務対応ができる体制づくりが必要である。また、維持管理に関する基本方針を示し、効率的な維持管理に取り組む必要もある。
- 13 現在でも複合的に利用されている施設などは、管理主体と使用主体が違っているなど、施設管理上の問題だけでなく、施設利用者ととのトラブル対応などの問題で、複数の課でもめることが多い。施設管理を一元化するとともに、施設の複合化に伴う課同士の職務、役割分担も明確にする必要がある。
- 14 一元管理をする部署と施設管理担当課との間で、施設の状態や状況の把握など、施設が抱える問題点がうまく伝わらず、解決についてスムーズな処理が進まないと思われる。  
現在も、施設管理の委託業者の設備担当と市の施設管理担当課との間には、同様なことが生じ、修繕の対応に苦慮している。  
また、今後は「施設点検マニュアル」のようなものが作成されると思うが「マニュアル」の膨大な量のチェック項目の記載ミスや点検者の個人差による判定、判断の差異が起きるのではないかと懸念される。  
さらに予算との運動が不可欠であるとも考える。
- 15 庁内で統一した施設の管理台帳の整備や法定点検等の委託契約の一元化または、直営化が必要。
- 16 各施設の特性を捉えた管理方法の確立が必要。
- 17 老朽化した施設を管理している部署として、建物の耐用年数や設備維持について専門的な知識がある人に定期的に見てもらい、維持保全に関連する修繕や工事の実施等について、適切に助言をしてもらえるような体制にして欲しい。
- 18 有資格者を有する設備(防火管理者・ボイラー等)について、資格の有無と関係なく職員の異動が実施され、次の異動が決まってから資格を取得する等が繰り返されていると思われる。建築物の一元管理を目指す中で、その点も改善していく必要があると思われる。

##### Q4-2

##### 市有建築物の長寿命化の促進に向けた検討の課題や問題点及びアドバイス

- 1 施設の老朽化が進み突発的な修繕が増加している。施設の老朽化状況を把握した中で、予防的な保全にシフトしていくことが重要。
- 2 建物本体の法定耐用年数だけに着目するのではなく、各種設備機器の耐用年数や各部位の利用状況により、劣化度が相違してくるため、個々の施設の現状に即した、長寿命化計画を検討する必要がある。
- 3 耐用年数を越えた部位に関しては、頻度を上げた点検を実施し、施設に影響が出る前に対応できるようにする必要がある。
- 4 施設によっては、建築物の長寿命化と合わせ、耐震性の確保について、再度検討する必要がある。(耐震改修しているものの、耐震改修後のIS値が、低い施設がある。)
- 5 計画的修繕計画に基づいた修繕や工事の執行とは別に、施設の老朽化に伴う突発的な修繕や工事も予測されるため、これら突発的な事態に対応するための予算も必要と考える。
- 6 現在の施設管理方法では、定期的な点検を行うなどの予防保全的な管理は、ほとんどされていない。  
雨漏りも初期の段階で処理をせず、大事になってしまってから補修したり、設備機器も故障するまで使用する施設が多く、修理や修繕に多くの時間と費用がかかってしまっている。  
せめて、業者委託している定期点検で、指摘された事項の補修や修繕は、早急に対応すべきであるが、それすら行われていない施設が多くある。
- 7 各施設職員等からの修繕等の依頼に対し、依頼通りに実施するのではなく、同一の物差しで、かつ、客観的な判断をする必要がある。そのために、共通の指針みたいなものを持つ必要がある。
- 8 公共施設全てを、市内業者を中心に施設管理業務を委託することで、市内業者の安定した経営に寄与できるとともに、施設の安全性の確保や長寿命化の促進が可能となる。
- 9 各課の場当たりの修繕や工事などの対応ではなく、コンサルタント会社などの専門家を含めた、修繕及び工事の計画を策定(維持管理に関する市総合計画的なもの)し、その計画に基づき、順次修繕等を実施するなどの、施設の長寿命化やその必要性について検討する必要がある。
- 10 施設に設置されている電気設備や機械設備によっては、今後大規模な修繕や補修が必要になるが、あまり利用されていない設備などもある。施設や設備の長寿命化の検討とともに、設備機器の補修や修繕の是非についても検討する必要がある。
- 11 保有施設が全て古くなってきているので、今後、修繕費が増加し続けることは、避けられない事実である。そのことを考慮して財政計画をする必要がある。
- 12 建物や設備の機能維持と耐久性の確保を図るために、故障した箇所を修繕したり、故障が起きないように点検することは大切なことであり又それが施設の長寿命化にも繋がる。現在、施設の維持管理は、限られた予算の中で優先度を設け修繕を行い、点検については、一部専門業者に委託管理を依頼しているが、他に設備等において専門知識が要求されるものもあり、事務系の職員では機能の劣化や損耗の状態を調査することに限界がある。
- 13 各施設、「建替え、継続維持、廃止等」どの建築物が何年まで保持するべきか明確にすべきである。  
営繕チームの編成による統一的な施設管理が必要である。
- 14 本課所管施設については、指定管理者制度を導入し、同一の管理者による点検を実施し、的確な修繕を実施できているところである。他施設においても、管理人など期間によって移動のない施設常駐の職員を配置し、細やかな修繕箇所の把握を行い、適切な時期に修繕を実施できる体制作りが必要。
- 15 建物の工種別の修繕サイクルや設備の更新サイクルを明確にしたマニュアルや、今後の維持管理費の少ない工種別の改修工法のマニュアルがあれば良いと思います。
- 16 現施設の長寿命化のために必要な措置及び耐用年数についての助言。
- 17 施設内に設置されている空調設備機器などの更新時に、今までと違う方式を採用しようとする、更新費用の国庫補助が受けられない場合がある。(既存設備(白灯油ボイラー)と同じ設備のみ国庫補助が受けられるが、今後の維持管理等を考えればエアコン調が望ましい。)