

市有建築物の適切な保安全管理及び計画的な維持補修の推進に関する質問

【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ありません。そのため、施設の維持保全方法や管理運用計画などは、現在、各施設を管理する部署の判断に委ねられています。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ます。

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ます。「秦野市公共施設再配置計画」では、市有建築物(いわゆるハコモノ)の適切な保安全管理及び計画的な維持補修を推進するために、必要施設の長寿命化、施設の一元管理(マネジメント)、を行っていくことを定めています。

これらのことから、今後、取り組みに必要となってくる「各施設を管理する部署」の施設管理の現状を把握させて頂くとともに、担当課(担当者)として、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ご記入いただき、どの様に改善すべきかなどの、**ご意見もいただきたい**と思います。

「秦野市公共施設再配置計画」に関する資料やデータなどは、原則、全て公開していますが、今回ご回答いただいた個々の回答内容は、そのまま公開することはありません。

ご回答いただいた内容を統計的に処理し、今後の取り組みを検討していく「公共施設再配置計画推進会議」の「施設保全ワーキンググループ」及び「施設保全プロジェクトチーム」などでの検討資料といたします。(会議内容は、原則公開です。)

回答期限 平成23年9月9日(金)

回答方法 庁内メールによる回答 「送付先 政策部 公共施設再配置推進課 施設保全調整担当技幹 山口一弘」

事務局 政策部 公共施設再配置推進課 施設保全調整担当 山口 (内線2595)

<注:ご記入ください。>

回答者			
部署名		記入者名	
		連絡先	

複数施設を管理されている課の場合は、回答に際し、想定した代表的な施設名をご記入ください。

施設名	
-----	--

1 各施設の維持管理方法等の現状についてお答えください。

Q1-1

各施設を管理するための管理台帳などはありますか？

<注: 1か2をクリックしてください。>

1 ある
 2 ない

「1 ある」の場合は、「Q1-2」に進んでください。

「2 ない」の場合は、下の質問に答えた後に「Q2-1」に進んでください。

<「2 ない」場合、その理由について、具体的に記入してください。>

Q1-2

その管理台帳は、電子データ化されていますか？

<注： 1か2をクリックしてください。>

1 している 2 していない

<「1 している」場合、データの種類(エクセル、アクセスなど)について、記入してください。>

【例】 エクセルを利用した台帳を作成している。

<「2 していない」場合、その理由について、記入してください。>

【例】 管理している施設数も少ないため、紙ベースの台帳で十分管理できている。

Q1-3

その管理台帳台帳の名称などがあれば、記入してください。

【例】 ○○○施設管理台帳

Q1-4

台帳への記載内容についてお答えください。

<注： 記載している項目の全てをクリックしてください。>

- 施設名称 所在地 建物棟数 建物名称(種類) 建物構造 建築階数 用途地域
 敷地面積 建築面積 床面積 建築年月日(新築時) 建設費用(新築時)
 保守点検の履歴など 修繕・工事等の履歴(時期・種類や内容)など 維持・保全費用等の支出記録など
 施設利用者等からの修繕・工事等の要望や依頼などの記録など 保守点検の予定など 修繕・工事等の予定など

<その他、台帳に記載している内容があれば、記入してください。>

【例】 新築時の「工事施工者名」、「工事監理者名」と修繕・工事の履歴として、「工事施工者名」、「工事監理者名」を記載している。

【例】 機器不良時の迅速な対応ができるよう、施設に設置されている「空調機器や照明器具などの設備機器の機種名や製品番号」を記載している。

Q1-5

各施設の建物関連の図面の有無についてお答えください。

<注： 「1 図面あり」が「2 図面なし」のどちらかをクリックし、「1 図面あり」の場合は、所有している図面の全てをクリックしてください。>

1 図面あり 2 図面なし

「1 図面あり」の場合は、「所有している図面の種類」について教えてください。

- 配置図 各階平面図 立面図 断面図 構造図 (機械)設備図 (衛生)設備図
 (電気)設備図 建具図 法規制図

<その他、所有している図面や各施設に関連する書類などがあれば記入してください。>

【例】 「面積算定図」「平面詳細図」「断面詳細図」「空調設備図」を所有している。

【例】 上記でマークした図面は、全て「CAD図面」と「マイクロフィルム化した図面」として所有している。

2 各施設の維持保全関連作業などの現状についてお答えください。

Q2-1

日常清掃(施設内清掃、草むしりなど)は、誰がどのような方法で行っているのか記入してください。
【例】 施設に常駐している職員や非常勤職員が、自ら施設内外の日常的な清掃と草むしりなどを行っている。

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)は、誰がどのような方法で行っているのか記入してください。
【例】 樹木の剪定については、年2回委託業者により行っている。排水溝などの清掃は、日常的な清掃として職員等で行っている。

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は、誰がどのような方法で行っているのか記入してください。
【例】 自主的な点検として、特に定期的な点検は行っていないが、日常的な清掃を職員等が行っているので、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、どのような対応を行っているのか記入してください。
【例】 予算の範囲内で対応できる事項(内容)であれば、とりあ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行っている。

Q2-5

管理されている各施設が、建築基準法や消防法などの法令により、定められている「法定点検」が必要な施設か否かを把握していますか、また、その点検や手続きは、誰がどのような方法で行っているのか記入してください。

「主な法定点検」の内容を確認するには、[ここをクリックしてください。](#)

【例】 管理している施設は、消火設備、避難設備、非常用電源など「消防法の規定」による「点検」と「浄化槽法の規定」による「点検」が必要な施設であるが、毎年、年度当初に委託業者と契約し、法で規定された必要な点検を、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、解決方法についてお答えください。

Q3-1-1

現状の日常的な維持保全(日常清掃など)や自主的な点検について問題点や課題があれば記入してください。

【例】施設管理している者の多くが、事務系の職員なのと、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、維持管理が各施設ごとで統一した体制が確立されていない。

【例】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。

Q3-1-2

上記(Q3-1-1)の問題点や課題は、どの様にすれば解決できると思いますか、具体的に記入してください。

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(予算案として提出するまで)は、どの様に行っていますか？簡単な流れを記入してください。

【例】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)し、工事については、「建築住宅課」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、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。

Q3-2-2

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について、問題点や課題などがあれば、記入してください。

【例】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しているが、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できればよいが、選択抽出する場合、「特定の人」の意見を聞いてしまう傾向がある。

Q3-2-3

上記(Q3-2-2)の問題点や課題は、どの様にすれば解決できると思いますか、具体的に記入してください。

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

今後、市有建築物の一元管理(マネジメント)を行うための検討をしていく予定ですが、各課における施設管理の現状なども踏まえ、検討すべき課題や問題点及びアドバイスなどがあれば、記入してください。

Q4-2

今後、市有建築物の長寿命化の促進に向けた検討をしていく予定ですが、各課における現在の施設の維持保全に関連する修繕や工事の実施状況なども踏まえ、検討すべき課題や問題点及びアドバイスなどがあれば、記入してください。

主な法定点検一覧表(注:関係法令の条項は、変更されている場合があります。)

区分	点検対象物	点検の内容	点検頻度	関係法令	点検資格者	備考
建築物一般	・建築基準法（以降基準法）第6条第1項第1号に掲げる建築物。 ・階数が5以上かつ1000㎡を超える事務所等の建築物。	建築物の敷地及び構造について損傷・腐食・その他の劣化の状況。	1回／3年	建基法第12条第2項	1級建築士、2級建築士、その他	
建築設備一般		建築設備の損傷・腐食・その他の劣化の状況。	1回／年	建基法第12条第4項		
昇降機設備一般	エスカレーター・エレベーター・小荷物専用昇降機	昇降機の損傷・腐食・その他の劣化の状況。				
	積載加重が1t以上のエレベーター（生産工場等）	性能検査	1回／年	労働安全衛生法第41条	労働基準監督署 検査代行機関	
	積載加重が0.25t以上のエレベーター（生産工場等）	定期自主検査	1回／年	クレーン等安全規則	事業者	
自家用電気工作物	・電力会社から高圧及び特別高圧で受電する施設。 ・一定以上の発電設備を有する施設。（太陽電池発電等を含む。） ・その他	保安規定に定める自主定期点検。	保安基準に基づき実施	電気事業法第42条 第43条	電気主任技術者	電気主任技術者の選任又は電気事業法に規定する個人事業者又は法人への委託
簡易専用水道（貯水槽）	簡易専用水道とは、水槽の有効容量の合計が10㎡を超えるもの。	水槽の清掃 施設外観検査 水質検査 書類検査	1回／年	水道法第34条の2	地方公共団体の機関又は厚生大臣の指定するもの。	
し尿浄化槽設備		水質検査	1回／年	浄化槽法第8～11条同施行規則第6,7,9条	指定の検査機関	点検及び清掃は処理方式により異なる
特定建築物	給水設備	水質検査 遊離残留塩素測定 貯水タンクの清掃	1回／6月 1回／週 1回／年	建築物における衛生的環境の確保に関する法律第4条、同施行規則第3条、第4条、第4条の2	建築物環境衛生管理技術者等	特定建築物とは、興行場、百貨店、事務所、旅館等の用途に供される部分の延べ面積が3000㎡以上及び学校の用途に供される延べ面積が8000㎡以上の建築物をいう。
	排水設備	排水設備の清掃	1回／6月			
	中央管理方式の空気調和設備等	室内空気環境の測定	1回／2月			
	ねずみ、昆虫等の駆除		1回／6月			
	定期清掃					

消防用設備等	消火器、火災報知設備（消防機関へ通報する）、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、	機器点検	1回／6月	消防法第17条の3の3	政令で定める防火対象物にあっては、消防設備士、消防設備点検資格者等	特定防火対象物は1回／年に点検結果を届出。 非特定防火対象物は1回／3年に点検結果を届出。 総合点検には配線を含む。
	屋内消火栓、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、二酸化炭素消化設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、動力消防ポンプ設備、自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災警報器、非常警報器具及び設備、避難器具、排煙設備、連結散水設備、連結送水管、非常電源並びに操作盤	機器点検	1回／6月			
		総合点検	1回／年			
ボイラー	ボイラー（小型ボイラーを除く）	性能検査	検査証の有効期限内	労働安全衛生法第41条、第45条、ボイラー及び压力容器安全規則第32条、第38条、第73条	性能検査は労働基準監督所長又は検査代行機関、検査のためのボイラーの整備はボイラー整備士が行う。	
	小型ボイラー	定期自主点検	1回／月 1回／年			
压力容器	第1種压力容器	性能点検	検査証の有効期限内	労働安全衛生法第65条、事務所衛生基準規則第7条、第9条等	特別教育を受けた者	
	第2種压力容器 小型压力容器	定期自主点検	1回／月 1回／年			
事務所		作業環境測定	1回／2月			
		機械換気設備定期点検				
		照明設備定期点検				
		定期清掃	1回／6月			
		ねずみ、昆虫等の防除				

元の「アンケート内容」に戻る場合は、ここをクリックしてください。