

保全ニュース 九州

第68号 (2022年1月)

< 今号の内容 >

- P1 令和4年度 保全実態調査に向けて
- P1 令和4年度 建築保全業務労務単価を公表
- P2~3 後任者への“バトンタッチ”、大切です！
- P3 【トピックス】 4/1着工の工事から、アスベスト有無の「事前調査結果の報告」が義務化！
- P4~5 個別施設計画を「作る」「見直す」、そして「活かす」（その3）
- P6 保全担当相談窓口の紹介
～鹿児島當舖事務所～

令和4年度 保全実態調査に向けて

～調査対象施設の“時点修正”、ご協力お願い致します～

毎年度実施している保全実態調査に先立ち、例年1月下旬～2月下旬頃、各府省庁で建物を管理されている皆様に、**所管施設の「追加」「削除」「変更」に関する情報提供**をお願いしています。

具体的には、管理官署毎に、**以下①～③に該当する官庁施設をご報告**いただくもので、この報告結果に基づき、国土交通本省が**官庁施設情報管理システム (BIMMS-N)**の登録情報を時点修正することで、**次年度の調査対象施設が確定**する流れとなっています。

< 報告対象施設 >

注: 無人施設、公借施設、民借施設、宿舍等も対象です。また「予定」も含まれます。

- ① **追加施設** …新たに取得した施設(新築施設、別地への建替施設 など)
- ② **削除施設** …取りこわしを行った施設、又は用途廃止した施設
- ③ **資産グループ変更施設**
…管理官署の変更が行われた施設
(他の府省庁への所管換、同一府省庁内の別部局への所属替、合併 など)

※ご報告いただく様式の記入要領は、依頼文書の添付資料(提出要領など)をご確認ください。

上記の時点修正は年1回実施のため、**今回ご報告いただくタイミングを逃すと、次は1年後**となります。その間、例えば、

- ・ **新築したが、BIMMS-Nに追加登録しなかった**
⇒当該施設の保全実態調査を回答できないため、BIMMS-Nで、保全状況を情報管理できず、個別施設計画(中長期保全計画・保全台帳)の作成・情報管理もできなくなる。 …(1)
- ・ **取りこわしたが、BIMMS-Nから削除しなかった**
⇒保全実態調査上、維持保全や点検が未実施の(=保全状況が良好でない、総評点が著しく低い)施設として集計されてしまう。 …(2)
- ・ **他の府省庁へ所管換したが、BIMMS-Nの登録情報を変更しなかった**
⇒移管元の官署では**上記(2)**、移管先の官署では**上記(1)**と同様。

などのトラブルが生じ、**保全実態調査の全国集計結果も、実際の現状を適切に反映できなくなる**ため注意が必要です。年度末の慌ただしい時期に恐縮ですが、ご理解・ご協力の程、よろしくお願い致します。



令和4年度 建築保全業務労務単価を公表

昨年12月、国土交通本省で「**令和4年度建築保全業務労務単価**」が公表されましたのでお知らせします。この建築保全業務労務単価は、毎年度実施している建築保全業務労務費の調査結果に基づくもので、各府省庁の官庁施設の管理者が「建築保全業務共通仕様書」を適用して建築保全業務を発注される際、「建築保全業務積算基準」及び「建築保全業務積算要領」により**業務にかかる費用を積算するための「参考資料」として活用**されています。

この建築保全業務労務単価は各府省庁あてに送付済ですが、**以下のHPにも掲載**されていますので、適宜ご参照下さい。

< 国土交通省HP >

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk3_000006.html



後任者への“バトンタッチ”、大切です！

～異動時などの引継ぎ トラブルを未然に防ぐために～

今年度も残り少なくなってきました。官庁施設の管理に関わる皆様も、異動があるかと思えます。

官庁施設は、国家機関の建築物として安心安全であることはもちろん、利用者にとって使いやすく安定した公共サービスの提供のためにも、所管する官庁施設を良好な状態に保ち続ける必要があります。**「適正な保全」の継続に向けて、異動時も、後任者への“バトンタッチ”（引継ぎ）が重要**となります。

以下、異動時などにおける「施設管理担当者の業務引継ぎ」について主なポイントをまとめましたので、今一度ご確認いただき、できる範囲でご参照・ご対応いただければ幸いです（毎年度開催の「地区官庁施設保全連絡会議」でも同様の議題を設けています）。

1. 引継ぎが不十分だと…（よくあるトラブル）

<引継ぎが不十分で、起こり得る事象>

- ・継続事項の不履行
- ・故障・修繕履歴などの記録の紛失
- ・図面、申請書類など重要書類の行方不明



<トラブル>

- ・施設内で**事故や故障不具合**が生じやすくなる
- ・災害時などの**緊急対応が困難**
⇒**施設の機能が維持できなくなる**

業務引継ぎが不十分な場合、上記の**左側のような事象が発生**し、上記の**右側のようなトラブルにつながり、施設の機能が維持できなくなる**可能性が高まるため、これらのトラブルを未然に防ぐため、しっかり引継ぎを行う必要があります。



2. 後任者へ引き継ぐべき“7つの項目”

後任者に引き継ぐべき内容として、以下の7項目があります。それぞれリスト化し、保管場所についても申し送りが必要です。

- ① **施設の年間スケジュール（年度保全計画）**
 - ・今年度の実績と来年度の予定（それぞれ1年間分）をまとめ、日常的な保全項目を把握します。
- ② **施設保全の中長期計画（中長期保全計画）**
 - ・設備の更新履歴、隔年で行う点検などをまとめ、耐用年数を見越した保全計画を立てます。
- ③ **完成図等の保管**
 - ・建物完成時の図面、設備配線・配管図などをリスト化し、確実に保管します。
- ④ **申請・届出書類の整理**
 - ・計画通知や消防用設備等設置届けの書類から、法定点検などを把握します。
- ⑤ **関係者連絡先リスト**
 - ・**事故や故障不具合、災害時など“緊急を要する事態”への対応のため**にも、保守管理業務や電気、上下水道、ガス等の契約先、建設当初の工事業者などの連絡先を整理しておきましょう。
- ⑥ **故障・修繕の履歴などの管理**
 - ・故障・修繕の記録、点検結果、消防からの指導事項などをまとめ、資料とします。
- ⑦ **その他、施設の特性上の重要事項**
 - ・**当該施設の現状課題、特殊性、立地上の注意点**など、不具合の一因となる事柄を記録します。

上記①～⑦を網羅するため、**引継書は以下（1）～（4）の構成でまとめる**ことをお勧めします。

（1）保全業務の概要

（2）**建築物等の利用に関する説明書（③④⑤⑦）**…建物や付帯設備の概要、非常時の対応方法等

（3）**保全計画（①②）**…修繕の年間計画、中長期計画。光熱水費の予算実行記録等

（4）**保全台帳（⑥）**…改修・修繕の履歴、清掃関係や法定点検・定期点検などの記録

※（1）は一般的な保全に係る内容、（2）～（4）は施設毎に異なる内容です。



3. BIMMS-Nについて

毎年度5月以降、**BIMMS-N（官庁施設情報管理システム）**による**保全実態調査の回答**をお願いします。また、この調査を通じて、BIMMS-Nに“所管施設の保全状況に関する情報”が登録されるため、BIMMS-Nからのエクスポート機能を活用すれば、前述の“7つの項目”を網羅しながら、効率良く、“保全業務に必要な情報”を参照・整理できます。

このように、**BIMMS-Nは官庁施設の管理を適切かつ効率的に進める上で欠かせないツール**ですので、**BIMMS-Nで使用するIDやパスワードの管理**についても、**入力マニュアルや各省各庁のID管理責任者の連絡先とあわせて、確実な引継**をお願いいたします。

※BIMMS-Nはこちら⇒ <https://bimms-n.mlit.go.jp/hozenweb/>

4. 情報の保管方法 ～電子データと書面の併用をお勧めします！～

電子データによる保管は、場所を取らない、紙出力や廃棄にかかるコストや手間を削減できるなど様々なメリットがあり、**保全業務に必要な情報についても、ペーパーレス化の推進は重要**です。一方、保全業務は毎日行う作業や記録から構成されており、**毎日接するものだからこそ、すぐに手が届き目に見える“書面”のかたちで傍らに置くことが有効**な場合もあります。“必要なときだけあればよい”と思って、目に見えないところで情報が保管されると、日常の記録等も疎かになりがちです。

電子データによる保管を前提としつつも、**必要と思われるものは（部分的に、可能な範囲で）書面による保管も併用**してみてもいいでしょうか？

※普段、確認を敬遠しがちな図面や申請書類等の“書面”も、すぐに手が届き目に見えるところに置くことで「1度でも、ざっと目を通す」可能性が高まると思われま



5. 分からないとき、不安なときは？ ～気兼ねなく、整備局にお尋ね下さい！～

例年6～7月頃**地区官庁施設保全連絡会議**を開催し、官庁施設の保全業務に関する情報提供のほか、**相談コーナーも開設**します。また、日頃の保全業務に関するご相談も、**最寄りの公共建築相談窓口**（本紙最終ページ掲載）で**整備局担当者が随時対応いたします**ので、引継ぎの際、ご後任の方へお伝えいただければ幸いです（会議開催は年度明けに改めてご案内します）。



トピックス

～4/1着工の工事から、アスベスト有無の「事前調査結果の報告」が義務化！～

保全ニュース65号のトピックスで『改正大気汚染防止法』を紹介致しましたが、**今年(令和4年)4月1日着工の工事から、石綿（アスベスト）の有無の事前調査結果の報告が、施工業者（元請事業者）の義務になります**ので、今後、建物の解体工事や改修工事を発注される際、工事受注者への注意喚起、石綿の事前調査や施工費用を適切に計上するなど、ご対応をお願い致します。

事前調査とは？

- ・ 施工業者は、建築物や工作物等の解体・改修工事を行う際、**工事の規模、請負金額にかかわらず**、事前に法令に基づく石綿（アスベスト）の使用の有無の調査（事前調査）を行う義務があります。
- ・ 建築物の事前調査は、**来年（令和5年）10月着工の工事から注）、建築物石綿含有建材調査者または日本アスベスト調査診断協会の登録者**が行う必要があります。
注）その前でも、資格者による調査が望ましいとされています。

事前調査結果の「報告」とは？

- ・ 事前調査は原則全ての工事が対象ですが、そのうち**一定規模以上の工事**では、あらかじめ、施工業者（元請事業者）が**労働基準監督署と自治体（自治体への報告は大気汚染防止法に基づくもの）に対して、事前調査結果の報告を行う必要**があります。

その工事、**「石綿（アスベスト）」が含まれていませんか？**



石綿（アスベスト）の有無の「事前調査結果の報告」が義務化
全ての建築物、特定の工作物の一定規模以上の解体・改修工事は、2022年4月1日着工の工事から
事前調査を行う必要があります。



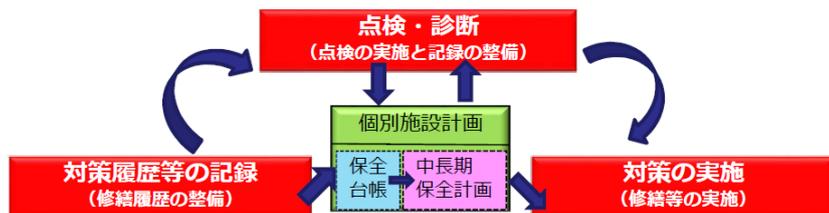
※詳細は**厚生労働省の「石綿総合情報ポータルサイト」**をご参照下さい。
（発注者向け情報も掲載）⇒ <https://www.ishiwata.mhlw.go.jp/>

厚生労働省作成ポスター
＜クリックで拡大表示＞

《連載企画》

個別施設計画を「作る」「見直す」、そして「活かす」(その3)

～最終回：BIMMS-Nを使った個別施設計画の活用方法～



＜個別施設計画を核としたメンテナンスサイクル＞

インフラ長寿命化行動計画に基づき、左図のように、**官庁施設の個別施設計画**（保全台帳・中長期保全計画）を核とした**メンテナンスサイクル**を構築することで、**計画的かつ効率的に修繕等を実施し、官庁施設の長寿命化**を図り、**トータルコストの縮減・平準化**が実現できると考えられています。

官庁施設の管理に携わる各府省庁の皆様にご参照いただけるよう、個別施設計画の策定や更新、活用方法に関する連載企画を前々号からスタートしましたが、今号は最終回として、**既に策定・更新済の個別施設計画をどう「活かす」か？**、具体的には**「計画的かつ効率的な修繕等」に至るまでの過程で、保全台帳や中長期保全計画がどう活用されるのか？**について、**官庁施設情報管理システム(BIMMS-N)**を利用いただく場合の**主なポイント**を紹介します。

※以下で説明するBIMMS-Nの各機能の操作手順などの詳細は、国土交通省HP掲載の**官庁施設情報管理システム(BIMMS-N)を活用した個別施設計画策定・運用マニュアル**をご参照ください（文中【 】は、マニュアルの該当ページ）。

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk3_000022.html



操作手順を
図解で説明

1. 保全台帳(点検及び確認記録、修繕履歴)の活用

	活用内容
1. 施設の現状把握	① 施設の現状把握(経年や修繕頻度による老朽度の推測) ② 工事受注者の把握 ③ 改修(修繕)工事の企画・立案にあたっての現状把握(2. ①と重複) ④ 改修(修繕)設計にあたっての現状把握
2. 次期の改修(修繕)時期の想定	① 営繕工事の企画・立案への活用 ② 中長期保全計画作成への活用(3. ①と重複) ③ 次期の改修(修繕)時期の想定 ④ 施設特別整備要求の添付資料
3. 適正な保全・長寿命化の推進	① 個別施設計画として位置づけ

- ・ 保全台帳の活用内容として考えられるものは、左表の通りです【マニュアルP7・8参照】。
- ・ BIMMS-Nの点検記録情報管理機能により、法定点検や支障がない状態の確認の結果を記録した「点検及び確認記録」があれば、**施設の状態を踏まえて、次期の改修(修繕)等の時期を想定**できます。
- ・ BIMMS-Nの修繕履歴情報管理機能により、修繕の内容や金額を記録した「修繕履歴」(主要な**部位・設備の工事履歴**)があれば、**実態に合った中長期保全計画を作成できるほか、効率的な保全(修繕)の実施**にも役立ちます。



「点検及び確認記録」の例(保全台帳様式2)

点検及び確認記録	施設名称:【講習会用】(国文大研研)庁舎(1階)	保全台帳 様式2
1. 建築物の構造及び躯体の点検	建築物の構造及び躯体の点検	○ 3年 2019年7月 2022年7月
2. 建築物の電気及び機械の点検	建築物の電気及び機械の点検	○ 3年 2019年7月 2022年7月
3. 設備物の点検	設備物の点検	○ 1年 2019年7月 2020年7月
4. 設備物の点検(点検以外の確認記録の点検)	設備物の点検(点検以外の確認記録の点検)	○ 1年 2019年10月 2020年10月
5. 点検及び確認記録の点検	点検及び確認記録の点検	○ 1年 2019年11月 2020年11月
6. 点検及び確認記録の点検	点検及び確認記録の点検	○ 6年 2019年2月 2024年2月
7. 点検及び確認記録の点検	点検及び確認記録の点検	○ 6年 2019年6月 2024年6月
8. 建築物の電気設備(一般電気設備)の点検	建築物の電気設備(一般電気設備)の点検	○ 1年 2019年12月 2020年12月
9. 建築物の電気設備(特殊電気設備)の点検	建築物の電気設備(特殊電気設備)の点検	○ 2年 2019年5月 2020年5月
10. エレベーターの点検記録、点検記録	エレベーターの点検記録、点検記録	○ 1年 2019年12月 2020年12月
11. 防火設備の点検記録、点検記録	防火設備の点検記録、点検記録	○ 1年 2019年12月 2020年12月
12. 防火設備の点検記録、点検記録	防火設備の点検記録、点検記録	○ 1年 2019年12月 2020年12月

点検・確認項目 | 点検実施年月(最終、次回) | 点検結果

「修繕履歴」の例(保全台帳様式3)

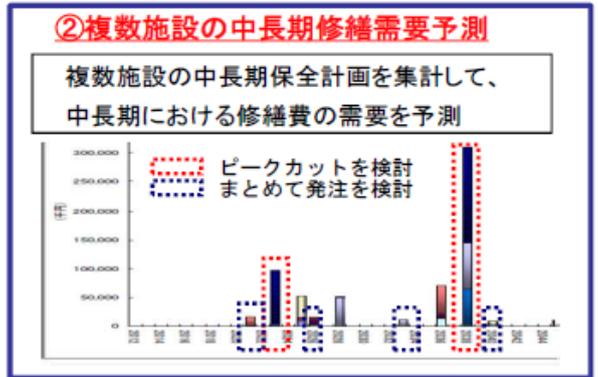
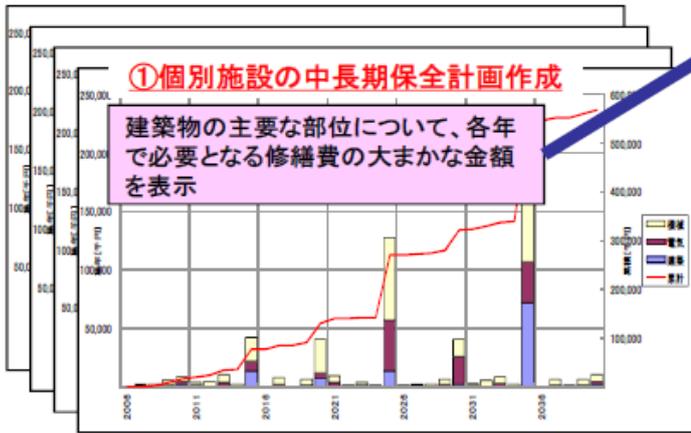
修繕履歴	施設名称:【講習会用】(国文大研研)庁舎(1階)	保全台帳 様式3
1. 2019年 3月 エレベーター設備工事	エレベーター設備工事	36,000,000 ▲修繕工事
2. 2019年 7月 電気設備工事	電気設備工事	2,000,000 ▲修繕工事
3. 2019年 9月 設備物設備工事	設備物設備工事	12,000,000 ▲修繕工事
4. 2019年 10月 設備物設備工事	設備物設備工事	4,000,000 ▲修繕工事
5. 2009年 7月 設備物設備工事	設備物設備工事	5,000,000 ▲修繕工事
6. 2009年 11月 設備物設備工事	設備物設備工事	1,200,000 ▲修繕工事

修繕実施時期・件名 | 修繕内容 | 修繕金額

※計画的な改修が必要で多額の費用を要する「**主要な部位・設備の工事履歴**」(100万円以上目安)は、**修繕履歴へ確実に記録**することが重要です。

2. 中長期保全計画の活用

・ BIMMS-Nの中長期保全計画作成機能を使って**中長期保全計画を作成・集計**することで、以下図中の**①～③に活用**できます【マニュアルP9、46～51参照】。



③効率的な修繕等の実施

- 分割して単年度予算の支出を平準化
- 関連部位をまとめて発注して経費削減

作成例

BIMMS-N 中長期保全計画
【3.LCC算出データ】

部位	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	...	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	計(千円)
屋根	0	0	0	0	32,519	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32,519	0	0	0	0	0	65,038
外壁	0	0	0	0	23,770	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47,540
外窓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
内窓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
内窓天井	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
床	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
天井	0	0	0	0	93,841	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93,841
電気	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
照明	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
空調	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
エレベーター	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	56,289	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56,289

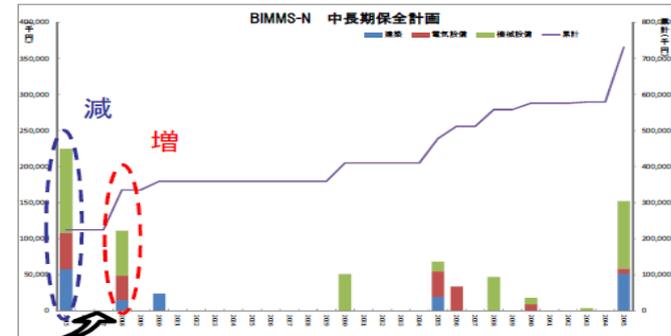
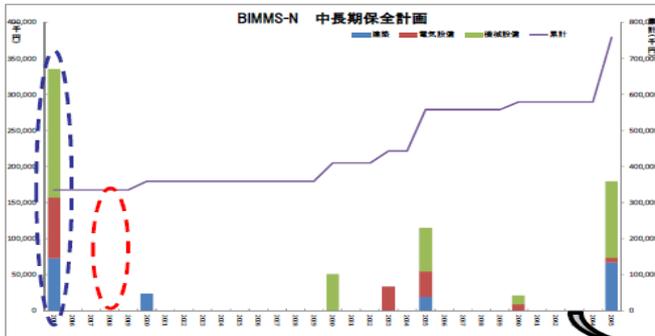
各年で必要となる修繕費の大まかな金額

建築物の各部位

・ 上図③の「平準化」を行う場合、BIMMS-Nの中長期保全計画作成機能において、**部位毎の次回更新年度を補正入力**することで、下図の事例のように、**特定の年度に集中した支出を他の年度へ分散させ、平準化させる**ことができます【マニュアルP42・43参照】。

建築年次: 1980年1月
調査年月日(計画策定年月日): 2015年7月
更新状況(年度): なし
次回更新年度(補正入力): なし

建築年次: 1980年1月
調査年月日(計画策定年月日): 2015年7月
更新状況(年度): なし
次回更新年度(補正入力): 内部天井 2018年
照明器具 2018年
空調機 2018年



計3回にわたるご購入有難うございました。個別保全計画を『作っておしまい』とはせず、**実態に合うように見直し、保全業務や修繕等に活用**いただければ幸いです。ご不明な点などありましたら、**最寄りの公共建築相談窓口** (本紙最終ページ掲載) までお尋ねください!



保全担当相談窓口の紹介

～鹿児島営繕事務所～

鹿児島営繕事務所は、**宮崎県、鹿児島県に所在する国の建物**を対象に、庁舎の新築・改修に関する**工事監理業務**のほか、各府省庁の施設管理者への**保全指導・支援の業務**も行っていきます。

総務課と技術課の総勢13名で、桜島を望む**鹿児島港湾合同庁舎の4階**で、日々業務に取り組んでいます。



鹿児島港湾合同庁舎

“保全指導・支援” ～こんなことやってます！～

鹿児島営繕事務所の管轄域は、**北は宮崎県の延岡市から南は鹿児島県の与論島まで約750km**に及びますが、建物の実態を把握する調査や保全実地指導のため、**実際に現地へお伺いし**、建物の保全状況の確認や建物を長く快適に使っていただくためのアドバイスを実施しております。

また、毎年7月頃、宮崎・鹿児島県内の施設管理担当者の方々に向けて、建物の維持保全に関する情報提供を行う「**地区官庁施設保全連絡会議**」を開催しています（今年度はリモート開催しました）。

年度末に、総点検を！

執務室につきものの**電気ケーブルが、火災の原因**になる場合があります。これから**人事異動の時期**となり、**執務室のレイアウト変更**なども出てくるかと思えます。このタイミングに、電気ケーブルについても以下のポイントを参考に、一度総点検をしてみてもいいでしょうか？

チェックポイント ～以下のような状態は、解消が必要です！～

①ケーブルを束ねる、巻いた状態で使用

↓
ケーブルの放熱ができず、温度上昇し火災の原因になります。



②ケーブルが、机や家具に引っかかっていたり、家具に踏まれている。ドアなどで挟まれている

↓
ケーブルの絶縁被覆が切れて電線がむき出しになって漏電火災の原因になります。



③ケーブルへの必要以上の曲げ、老朽化したケーブルの使用

↓
表面上問題ないように見えても、ケーブルの中の細い線が数本断線していると、残った線だけに電流が流れるため、異常発熱することがあります。



④キャビネットの裏、机の下などにOAタップを置いている。無理な形で差し込んでいる

↓
キャビネットの裏、机の下などは埃がたまりやすく、火災の原因に。定期的な掃除が必要です。



寒さが続くため、窓の開け閉めによる換気を怠りがちになりますが、引き続き、“ゼロ密”を目指して、室内を「**密閉空間**」にしないよう、**こまめな換気**をお願いいたします。

<厚生労働省HP> https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15102.html



■公共建築相談窓口

《総合相談窓口》

営繕部計画課 TEL : 092-476-3535

《熊本・大分県の保全担当》

熊本営繕事務所技術課 TEL : 096-355-6122
〒860-0047 熊本市西区春日2-10-1

《福岡・佐賀・長崎県の保全担当》

営繕部保全指導・監督室 TEL : 092-476-3539

《宮崎・鹿児島県の保全担当》

鹿児島営繕事務所技術課 TEL : 099-222-5188
〒892-0812 鹿児島市浜町2-5-1

■編集事務局

九州地方整備局 営繕部 調整課 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-10-7

TEL : 092-476-3537 FAX : 092-476-3486 E-mail : gqr-tatemono-hozen@mliit.go.jp