

令和5年度 保全実態調査結果（東北版）について

各省各庁の施設保全をご担当の皆様には、令和5年度の保全実態調査にご協力いただき、ありがとうございます。保全実態調査は、国家機関の建築物等の保全の実態と問題点を把握し、適正な保全を実施することを目的とした調査で、官公庁施設の建設等に関する法律に基づき、すべての国家機関の建築物等に対して実施しています。今回は、東北地方整備局管内の保全実態調査の結果の概要及び特に重要な点について報告します。

1. 調査施設数

今年度の調査では、管内の保全実態調査対象施設 1,169 施設全てから回答をいただきました。

施設の内訳等は(表-1)「保全実態調査の調査施設数」とおります。

各施設の建築物の延べ面積を経年別に分類すると、50%以上が建設後30年を経過しています。(図-1)(表-2)

建設後30年前後には大規模修繕や設備機器の更新等が必要となり、施設の運用・管理に要する費用が増大するため、中長期保全計画に基づいた計画的な対応が必要となります。

表-1 保全実態調査の調査施設数

種別	施設数	延べ面積
庁舎等	763 施設	1,526,300 m ²
庁舎 ※1	714 施設	1,214,861 m ²
刑事施設等収容施設、 自衛隊関係施設、その他	49 施設	311,439 m ²
宿舎	406 施設	652,762 m ²
合計	1,169 施設	2,179,063 m ²

※1 官公法第2条第2項に定めるものをいう。

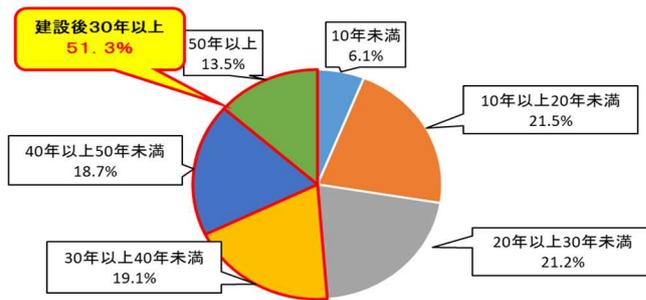


図-1 経年別延べ面積割合

表-2 経年別延べ面積

経年別	延べ面積
10年未満	132,394 m ²
10年以上20年未満	468,757 m ²
20年以上30年未満	461,127 m ²
30年以上40年未満	415,832 m ²
40年以上50年未満	406,769 m ²
50年以上	294,183 m ²
合計	2,179,063 m ²

2. 調査項目及び結果

調査項目は保全実態調査実施要領により「保全の体制、計画及び記録等」「点検等の実施状況」「施設の状況」の3項目となっております。

今回は「保全の体制、計画及び記録等」のうち、「施設保全責任者の有無」「中長期保全計画の作成・更新」「点検及び確認結果の記録の作成・更新」「修繕履歴の作成・更新」の結果を報告します。

① 施設保全責任者の設置

昨年度は 100%を僅かに下回っていましたが、今年度は 100%となりました。(図-2)

各省各庁の長は「国家機関の建築物等の保全に関する基準の実施に係る要領」において、施設保全責任者を定めることとされていますので改めてご留意ください。

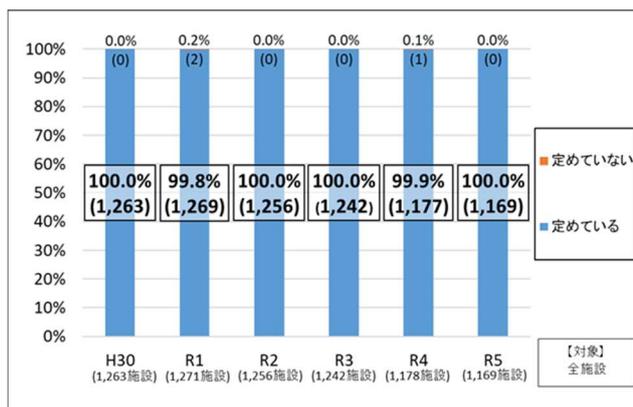


図-2 施設保全責任者の設置

② 中長期保全計画の作成・更新

昨年度調査では「更新」が追加された影響により、実施率が大きく下降しましたが。

今年度は大幅に改善しました(図-3)

官庁施設情報管理システム (BIMMS-N) の調査関連資料に「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」を掲載していますので、それを参考に、未作成または未更新の施設については速やかに作成・更新をお願いします。

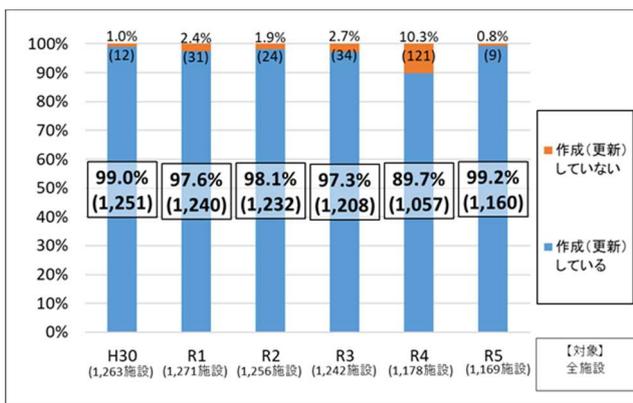


図-3 中長期保全計画の作成・更新

③ 点検及び確認結果の記録の作成・更新

中長期保全計画と同じく「更新」が追加された影響により昨年度は若干下降しましたが、今年度は改善しました。(図-4)

もし施設で事故が発生した場合には、施設管理者に法的責任が求められ、必要な点検を行っておらずに第三者に怪我をさせた場合などには、更に重い責任に問われることも想定されます。

必要な点検及び確認を漏れなく確実に実施し、必ず記録を残すようにしてください。

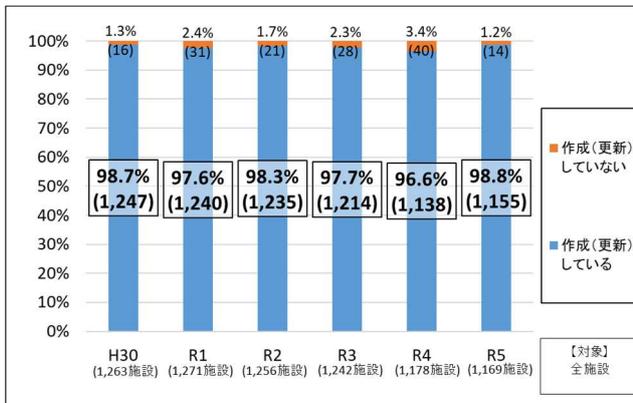


図-4 点検及び確認結果の記録の作成・更新

④ 修繕履歴の作成・更新

こちらも「更新」が追加された影響により昨年度は若干下降しましたが、今年度は改善しました。(図-5)

未作成または未更新の施設については、より適切な保全を計画的に行うために、修繕履歴を確実に作成・更新するようにしてください。

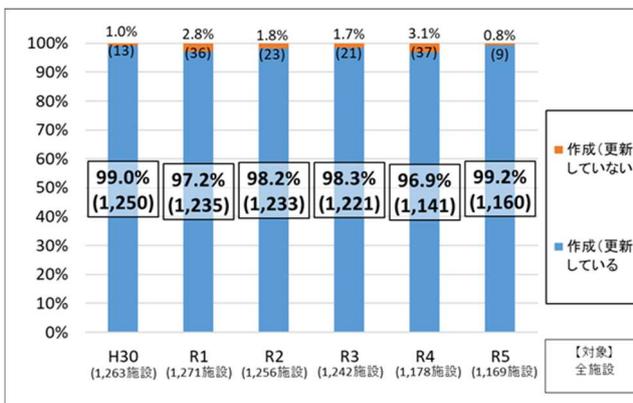


図-5 修繕履歴の作成・更新

3. 調査結果の総合評価

保全実態調査の調査結果を項目別に100点（一部200点）満点で評価し、各項目の評点の平均値として総評点を算出しています。

なお、令和3年度調査までは、宿舎を除いた庁舎等を対象としていましたが、令和4年度調査からは宿舎を含めた全施設を対象に総評点を算出しています。

調査結果の総合評価は年々向上しており、「良好」な施設が昨年度96.2%から98.3%と微増しています。また、「要改善」の施設に関しては、昨年度と同様に今年度もゼロとなりました。

（図-6）

しかし、保全計画等が未作成・未更新の施設も一部あり、評点を下げる要因となっています。官庁施設情報管理システム（BIMMS-N）には「中長期保全計画」、「点検及び確認結果の記録」、「修繕履歴」を作成する機能がありますので、これらが未作成・未更新の施設についてはBIMMS-Nを活用する等して、速やかに作成・更新をお願いします。

特に法定点検等の実施は、建築基準法及び官公庁施設の建設等に関する法律等の関係法令で定められているものであり、確実に実施する必要があります。実施した結果で問題がありましたら速やかに検討を行い、対策を講ずることにより、施設を長期間、健全に利用できることとなります。

国家機関の建築物等は、適切な保全の実施により既存施設を有効活用することが求められています。安全・安心かつ快適な施設を維持するためにも、施設保全担当の皆様には今回の調査結果を参考としながら、施設保全の推進に取り組んでいただきますよう、よろしくをお願いします。

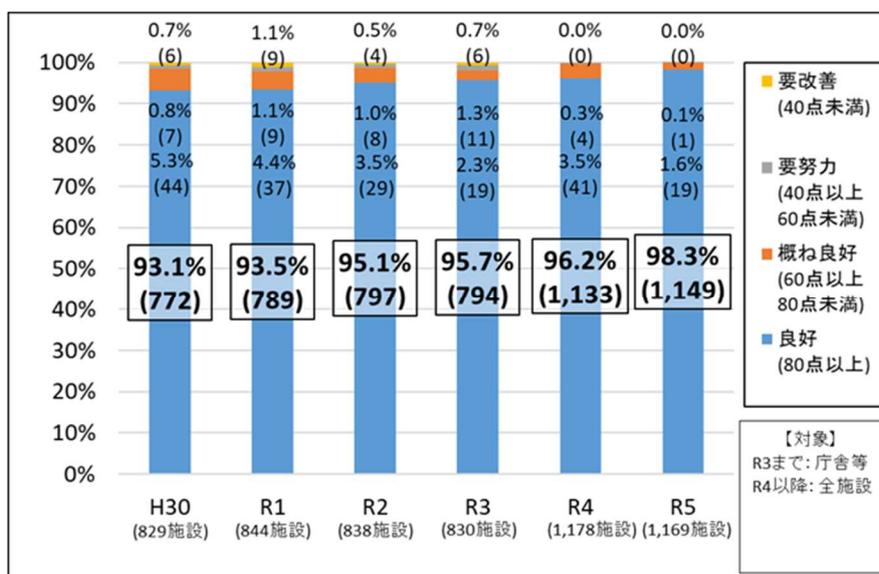


図-6 調査結果の総合評価

施設保全状況診断書について

～官庁施設情報管理システム（BIMMS-N）を有効に活用いただくために～

官庁施設情報管理システム（BIMMS-N）には、施設の維持管理をサポートするための機能の他、保全実態調査の結果から施設の診断や様々な分析を行うための「保全実態調査結果診断・分析」機能があり、本機能を利用し「施設保全状況診断書」を作成することができます。

「施設保全状況診断書」は、保全実態調査で入力した過去3年分の評点、エネルギー使用状況、コスト管理のデータを数値化し、表やグラフにして分析結果を可視化することで、わかりやすく把握できるツールとなっています。

本ツールは、以下のように活用いただけます。

1. エネルギーチェック機能としての活用

各月ごとのエネルギー使用状況や過去3年分のエネルギー使用状況も同時に確認できるほか、複数の施設を管理している場合は、他の施設の診断書を出力して比較することにより、エネルギー消費量の傾向を把握することが可能です。

施設の運用状態の確認や改善策を検討するためのツールとして活用できます。

2. 保全実態調査における各種入力データの妥当性の確認

保全実態調査で入力された各種データについて、誤入力や異常値がないかなどを確認することにより、大きな入力間違いがないか、入力内容のセルフチェックを行うことができます。

例として、前年度までや他の月と比較して水使用量が著しく増加（減少）している場合、入力間違いの可能性、または漏水していた可能性が考えられます。

3. BIMMS-N から「施設保全状況診断書」を作成する方法

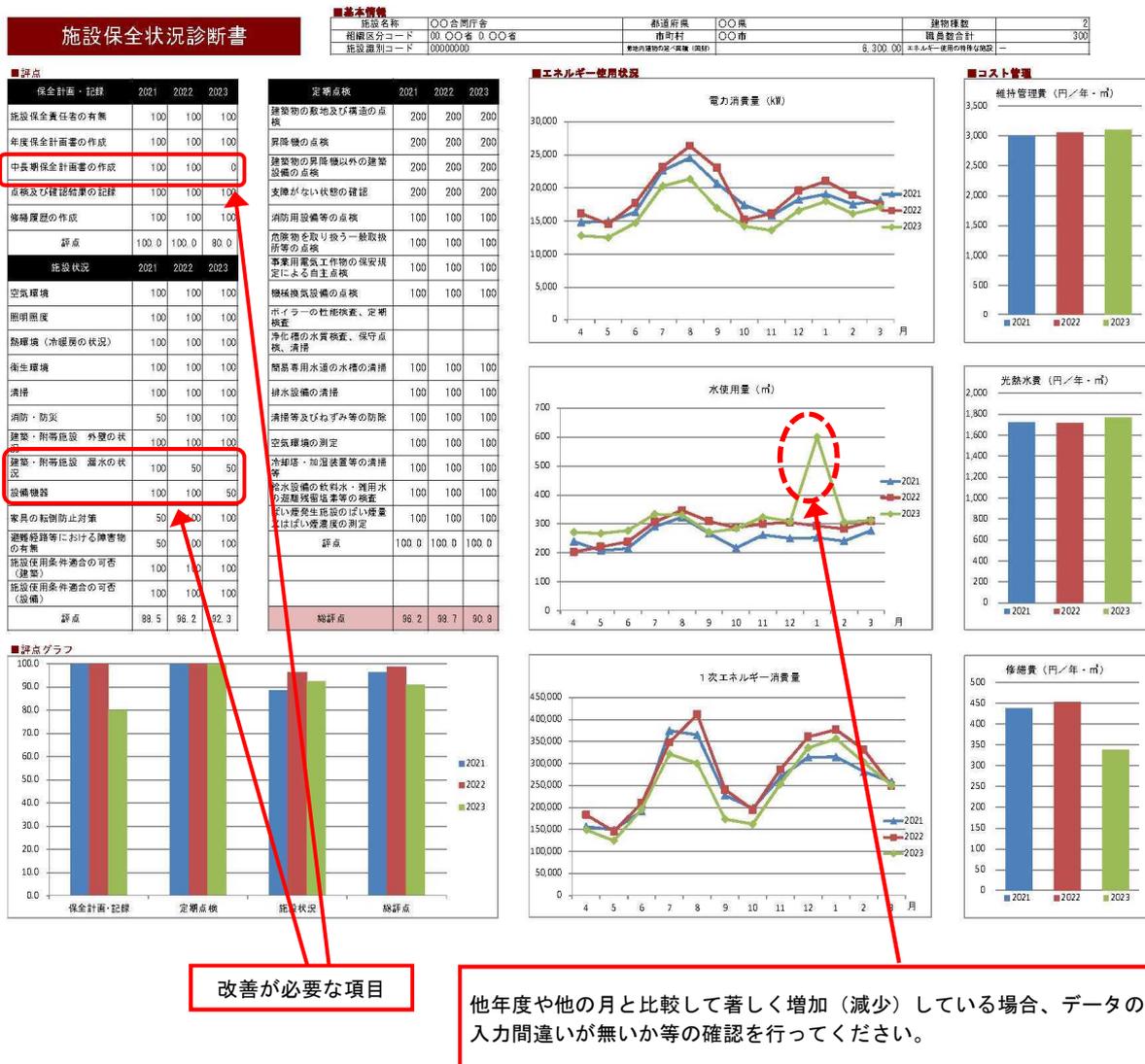
①「保全実態調査結果診断・分析」をクリック

③「検索」を選択して「実行」をクリック

調査年度	施設識別コード	施設名称	所在地	管理官署（省庁名）	実地指導担当官職事務所	状態	用途区分	診断書ダウンロード
2017	00000000	〇〇〇〇合同庁舎	〇〇県〇〇市〇〇区 1-1-1	〇〇省〇〇局〇〇課	〇〇営繕事務所	確定済		ダウンロード

④診断書を作成したい施設の「ダウンロード」をクリック

4. 「施設保全状況診断書」の例



(1) 評点・評点グラフ

保全計画・記録、施設状況、定期点検の実施状況について評点が表示されますので、各項目の状況が確認できます。各評点の合計が100点(ただし、「建築基準法」または「官公庁施設の建設等に関する法律」に基づく点検の実施状況については200点)になっていない項目は改善の必要がありますので、取り組みいただきますようお願いします。

(2) エネルギー使用状況

各月ごとのエネルギー使用量(電力消費量(kW)、水使用量(m³)、1次エネルギー消費量)がグラフ化されますので、使用量に大幅な変化があった場合は、設備機器の異常の有無等の判断に活用できます。

(3) コスト管理

過去3カ年の維持管理費、光熱水費、修繕費がグラフ化されるため、施設の運用状態の把握や異常値の確認、保全計画書(中長期及び年度)とのコスト比較等が可能となります。

人事異動時の法定点検業務の引き継ぎについて

人事異動の時期が近づいてきました。公共施設でサービスを提供する建物は利用者や職員双方にとって利用しやすい状況を維持保全することが重要です。今回は維持管理に関連する引き継ぎについて紹介をしていきます。

保全業務の引継ぎに関する7つのポイント

施設管理者として保全業務を引継ぐ際に必要なポイントを整理すると以下のようになります。

① 施設管理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(1年間分)をまとめ、日常的な保全項目を把握する。
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たてる。
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、確実に保管する。
④ 申請・届出書類の管理	計画通知や消防用設備等設置届の書類から、法定点検などを把握する。
⑤ 関係者連絡先リスト	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く。
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、資料とする。
⑦ その他、施設の特性上の重要事項	施設の特異性、立地上の注意点など、不具合の一因となる事柄を記録しておく。

施設管理者の引継ぎについて

施設管理者の保全業務では、上記の“7つのポイント”への対応が重要です。引継ぎの際には、引継書として以下の4項目の構成でまとめることをおすすめします。

- I. 保全業務の概要
- II. 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(避難経路等)など〕
- III. 保全計画(①②)
〔修繕の年間計画、中長期計画。光熱水費・庁舎清掃の予算など〕
- IV. 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〕

※ I は一般的な保全についての項目、II～IVは施設毎に異なる項目です。



官庁施設情報管理システム（BIMMS-N）を活用しましょう。

毎年度、5月以降に官庁施設情報管理システム（BIMMS-N）への情報登録を依頼しております。（保全実態調査といいます。）BIMMS-Nへ登録いただいている情報をエクスポートした紙資料には、前述「保全業務のポイント」の情報も多く含まれているため、効率よく引継書を作成できます。



BIMMS-Nにおいて使用するIDやパスワードの管理につきましても、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、確実な引継ぎをお願いいたします。

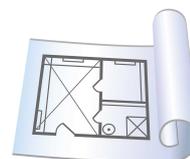
●官庁施設情報管理システム（BIMMS-N） <https://bimms-n.mlit.go.jp>

*令和6年度にBIMMS-NのURLが上記から変わる予定です。次年度の保全実態調査依頼時に新しいURLにてご案内いたします。

保全業務に必要な情報は記録に残しましょう。

あらゆる資料の電子化が進められている昨今、場所をとらない電子データは保存にとっても適しています。しかし、保全業務は毎日行う作業や記録から構成されています。毎日接するものだからこそ、すぐに手が届き、目に見えるかたち（たとえばリストなど）で傍らに置くことも有効です。目に触れる機会を増やしましょう。

また、普段なかなか確認することのない図面や申請書類等についても、1年を振り返るこの時期を「目を通す機会」として、1年間のサイクルに取り込んでいただければと思います。



保全業務でわからないこと、不安なことがあるときには。

東北地方整備局営繕部では、地区保全連絡会議（7月頃）を開催し、施設管理を担当する皆様へ保全業務に役立つ情報を紹介しております。ぜひご参加いただき、日頃の業務内容や保全に対するお悩みの改善などにご活用ください。

また、保全に関する相談窓口も設けています。どんなことでも結構です。不明なこと、不安なことがございましたら、窓口までご連絡下さい。

中長期保全計画について ～保全基礎シリーズ③～

保全基礎シリーズ③では、中長期保全計画について紹介します。建物を長く使うためには、単年度で活用する年度保全計画とは別に、長い目線での計画も必要とされます。適切に保全を行うほど建物は長寿命になりますので中長期的な保全計画の立案・更新が必要です。

中長期保全計画の概要

保全に関する基準で計画的に保全しなければならないと定めていますが、その期間は施設が建設されてから取り壊しを行うまでになります。この期間、すなわち施設を運用する全期間において、中長期的な視野に立った予防保全（※1）の実施、建築物等の長寿命化の促進及び効率的な予算執行のために、中長期的な保全予算の推計に利用する計画の作成が必要となります。修繕周期・更新周期などの情報に基づいて、部材や機器ごとに年度別の更新及び修繕費用を算出し、それらを集計することで、個々の建物に対応した“中長期保全計画”を作成することが求められます。

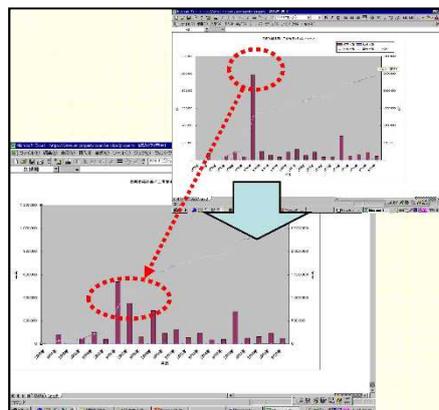
予防保全※1

予防とあるとおり、実際に不具合や故障等を生じてしまう前の段階に、施設の部分・部品等を修繕もしくは交換して所定の状態に維持する保全のこと。（不具合等が生じてから対応する場合は事後保全という。）

中長期保全計画の必要性

配分される予算は年度ごとに大幅に増減するものではありません。一方で保全に要する費用は機器の経年及び更新時期の違いなどにより、年によって費用の変動が大きくなることがあります。従ってこの増減する保全の費用をなるべく平準化していく必要があります。また所管施設のストックが老朽化していくと、どうしても必要となる保全費用が増大してしまいます。

このような理由により、施設を保全するうえで必要となる多額の修繕・更新費用の発生時期を事前に把握して、例えば修繕する対象を優先度分けや範囲の分割・見直しを行い、隔年に渡り修繕を行うことで費用の平準化を図るなど、“中長期保全計画”を立案して計画的な保全に資することが必要となります。



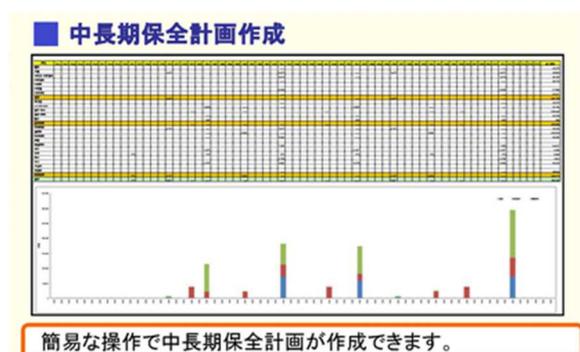
中長期保全計画の作成について

中長期保全計画は、年度保全計画とは異なり計画作成のためには専門的知識や多大な手間が必要と思われているのではないかと考えられます。

そこで、官庁施設情報管理システム（以下、「B I M M S - N」とする）の施設維持管理機能にある「中長期保全計画作成」について紹介し、本機能の活用により中長期保全計画の作成を推進していただければと思います。

中長期保全計画作成機能の特徴

保全実態調査でB I M M S - Nへ登録している基本情報のみでも、システム上であらかじめ設定されているモデル建物の入力データを利用して、作成ボタンを押すだけで中長期保全計画の作成が簡易に出来るようになっています。



さらに、基本情報のみで作成された計画から、実際の建物の仕様等、より多くの情報を詳細に入力することで、施設の実態に即した計画まで作成することが出来ます。

また、作成した“中長期保全計画”はB I M M S - Nに保存が出来るため、必要に応じた計画の見直しにも活用できるようになっています。

中長期保全計画作成機能の初期設定の仕様・数値の考え方

B I M M S - Nには、仕様や更新周期、数量等があらかじめ設定されています。

仕様は書籍「建築物等のライフサイクルコスト」に掲載されている3,000㎡程度の事務庁舎の標準仕様となっています。

更新周期・単価についても、建築物等のライフサイクルコストに掲載されているものを使用しています。

*「建築物等のライフサイクルコスト」は令和5年度版が最新です。中長期保全計画の立案見直しをされる際は、現在最新の単価が掲載されている本書籍を参考にしてください。

■保全に関する相談窓口

東北地方整備局 営繕部 保全指導・監督室 担当者：室長補佐

TEL 022-225-2171(内線 5513) E-mail : thr-82kantoku@ki.mlit.go.jp

東北地方整備局 盛岡営繕事務所 担当者：保全指導・監督官室長

TEL 019-651-2015 E-mail : thr-moriei@ki.mlit.go.jp