

令和6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6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した。

保全実態調査は、国家機関の建築物及びその附帯施設（以下「官庁施設」という）の適正な保全に資するため、「官公庁施設の建設等に関する法律」に基づき、全ての官庁施設を対象に、保全の実態を把握し、その結果を営繕工事及び保全指導に関する事務に使用することを目的に行う調査です。

今回は、東北地方整備局管内の保全実態調査結果の概要等について報告します。

1. 調査項目

調査項目は、保全実態調査実施要領により「施設の概要等」「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」「維持管理」の5項目となっています。

なお、小規模施設、無人施設、借用施設においては「施設の概要等」のみで良いことになっています。

注：小規模施設とは、施設内建築物延べ面積が10㎡以下の施設、無人施設とは、職員が点検等及び保守の目的以外に滞在しない施設をいう。

2. 調査施設数

今年度は、管内の官庁施設のうち、小規模施設、無人施設、借用施設を除いた施設数は1,157施設で、対象全施設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」とおりです。

各施設の建築物の延べ面積を経年別に分類すると、建設後30年を経過した施設が50%を越え、その割合は年々増加しています。(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	752施設	1,520,767㎡
庁舎※1	703施設	1,214,343㎡
刑事施設等収容施設、自衛隊関係施設、その他	49施設	306,424㎡
宿舍	405施設	647,256㎡
合計	1,157施設	2,168,023㎡

※1 官公法第2条第2項に定めるものをいう。

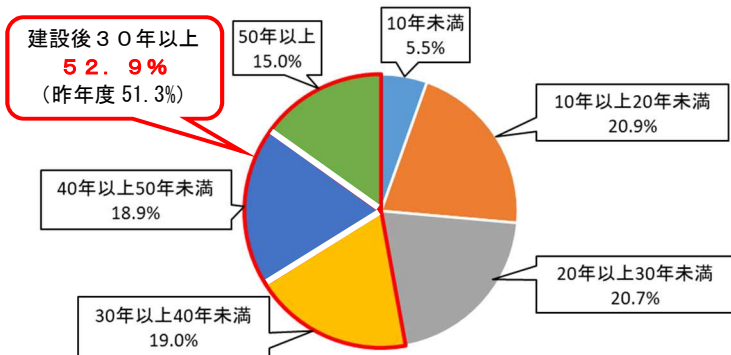


図-1 経年別延べ面積割合

表-2 経年別延べ面積

経年別	延べ面積
10年未満	118,101㎡
10年以上20年未満	453,993㎡
20年以上30年未満	449,680㎡
30年以上40年未満	410,990㎡
40年以上50年未満	409,803㎡
50年以上	325,456㎡
合計	2,168,023㎡

3. 調査結果等

今回は調査項目のうち、各省各庁が策定しているインフラ長寿命化計画（行動計画）で数値目標が設定されている以下の項目について報告します。

■点検等の実施状況（目標：100%）

各点検の実施率は「昇降機の点検」を除き98%台であり、100%になっていません。

法令に基づく点検等の実施は使用者の安全確保のために必ず実施すべきものです。点検等を実施していない施設は、速やかに点検等を行うとともに、未実施となった原因を把握して改善する必要があります。

①建築物の敷地及び構造の点検

実施率が年々上昇していましたが、今年度は昨年度より僅かに下回る結果となりました（図-2）。

当該点検は3年以内毎に実施することとなっていますので、前回の実施年度を把握し、実施忘れの無いよう注意が必要です。

また、保全実態調査において、当該点検について回答する場合、3年以内毎に実施していれば、点検を実施していない年でも実施扱いとなりますので、回答の際はご注意ください。

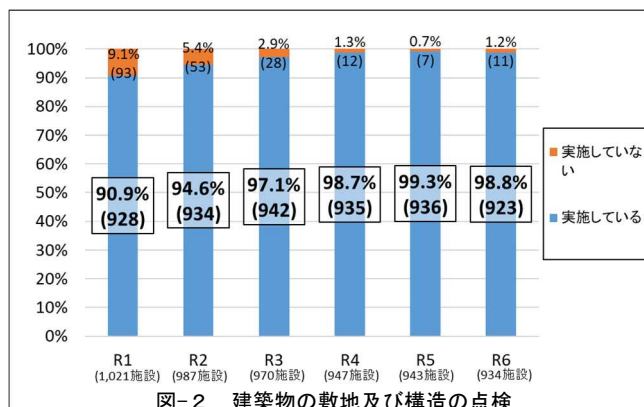


図-2 建築物の敷地及び構造の点検

②昇降機の点検

エレベーターが設置されている全ての施設において、保守点検を業務委託していると思われるので、当該点検については実施率100%を維持しています（図-3）。

エレベーターの不具合は事故につながりますので、点検結果に問題があった場合、速やかな対応が必要です。

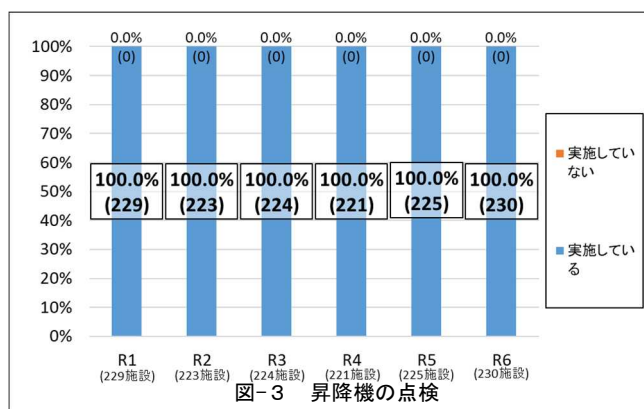


図-3 昇降機の点検

③建築物の昇降機以外の建築設備の点検

こちらも実施率が年々上昇していましたが、今年度は昨年度より僅かに下回る結果となりました（図-4）。

当該点検は1年以内毎に実施することとなっていますので、毎年度作成する年度保全計画で実施時期を定め、確実に実施する必要があります。

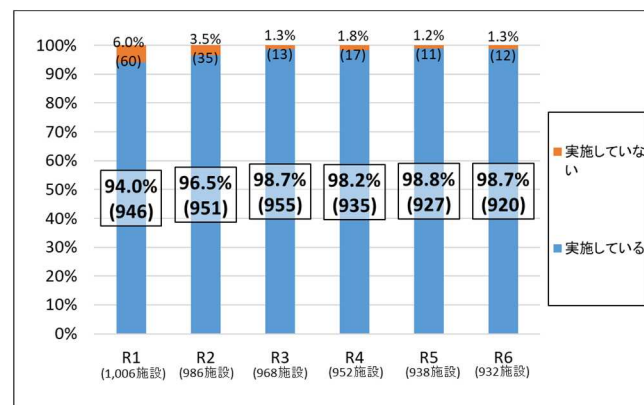


図-4 建築物の昇降機以外の建築設備の点検

■保全の体制、計画及び記録等（目標：100%）

①施設保全責任者の設置

昨年度に引き続き、今年度も100%となりました(図-5)。

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。

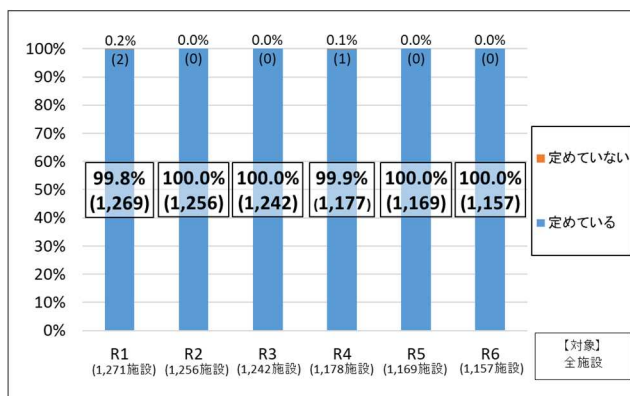


図-5 施設保全責任者の設置

②中長期保全計画の作成・更新

昨年度は99%台でしたが、今年度は若干下回る結果となりました(図-6)。

中長期保全計画は、5年以内毎に見直しを行うほか、大規模な修繕が行われた後や、その他必要があるときは見直しを行うとされています。

なお、見直しを行わない場合は、その必要がないことを毎年確認してください。

また、未作成の施設については、速やかな作成をお願いします。

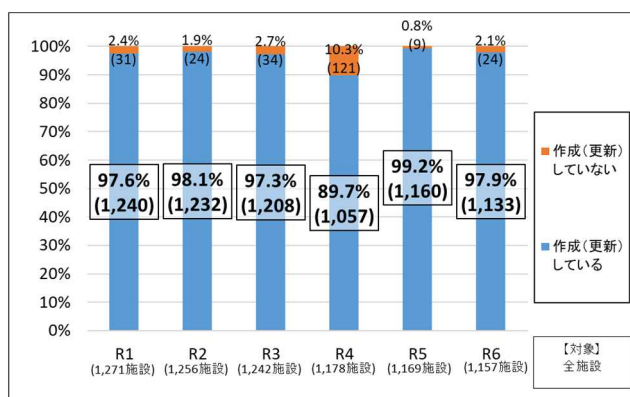


図-6 中長期保全計画の作成・更新

③点検及び確認結果の記録の作成・更新

こちらについては、昨年度より若干上回る結果となりました(図-7)。

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。

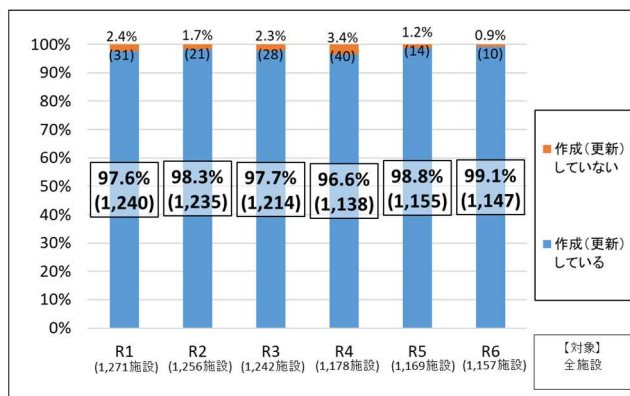


図-7 点検及び確認結果の記録の作成・更新

④修繕履歴の作成・更新

こちらについては昨年度よりは若干下回る結果となりました(図-8)。

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。

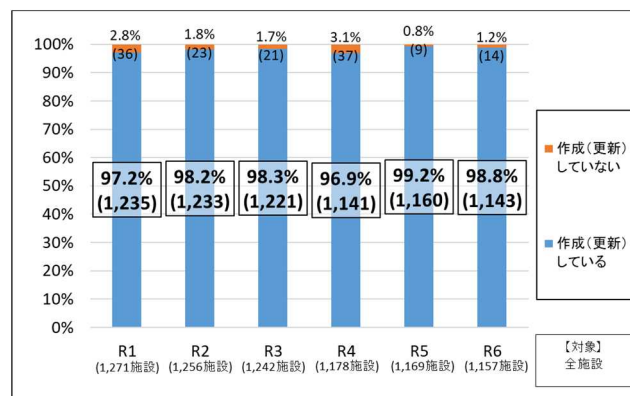


図-8 修繕履歴の作成・更新

4. 調査結果の総合評価（目標：良好な施設の割合90%以上を維持）

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。

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

調査結果における総合評価は年々向上していましたが、「良好」な施設が昨年度の98.3%から98.0%に微減しています（図-9）。保全計画等が未作成・未更新の施設や、法定点検が未実施の施設も一部あり、評点を下げる要因となっています。

なお、「要努力」の施設に関しては、昨年度は1施設ありましたが今年度はゼロとなり、「要改善」の施設は昨年度と同様ゼロとなっています。

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。

また、特に法定点検等の実施は、建築基準法及び官公法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。

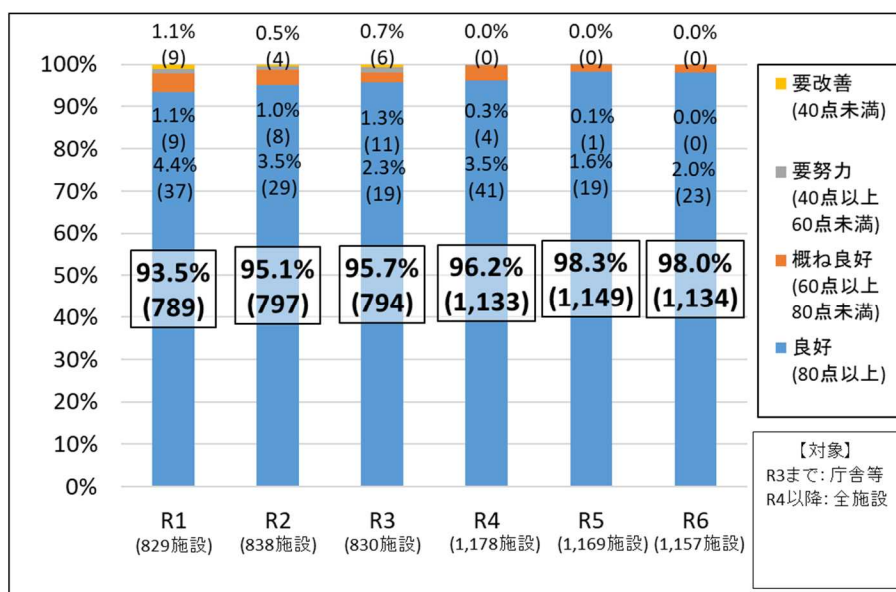


図-9 調査結果の総合評価

なお、全国版の保全実態調査の結果については、以下のURLをご参照
令和6年度調査の結果（令和7年3月版）については3月中旬頃に公表

ください。
予定です。

国家機関の建築物等の保全の現況（国土交通省 大臣官房官庁営繕部
URL : https://www.mlit.go.jp/gobuid/gobuid_tk3_000005.html

ホームページ)

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

②調査年度「2024」を選択
（「最新」を選択すると検索結果が表示されません）

③作成したい施設を検索する条件
（施設名称等）を入力
（施設数が少ない場合は未入力でも可）

④「検索」に●が付いた状態で
「実行」をクリック

⑤施設一覧が表示されたら、診断書を作成したい施設の「ダウンロード」をクリック

情報管理ID	調査年度	施設識別コード	施設名称	所在地	管理官署（管庁名）	実地担当官署（管庁名）	状態	用途区分	診断書ダウンロード
0000015320	2024		〇〇〇〇合同庁舎	宮城県仙台市青葉区本町1-1-1	国土交通省〇〇部局〇〇課	801.本省官庁営繕部直轄	確定済	2.一般庁舎 1.事務庁舎	ダウンロード

4. ダウンロードによる「施設保全状況診断書」の例

施設保全状況診断書

■ 評点			
保全計画・記録	2022	2023	2024
施設保全責任者の有無	100	100	100
年度保全計画書の作成	100	100	100
中長期保全計画書の作成	100	100	0
点検及び確認結果の記録	100	100	100
修繕履歴の作成	100	100	100
評点	100.0	100.0	80.0

■ 施設状況			
	2022	2023	2024
空気環境	100	100	100
照明照度	100	100	100
換気機 (冷暖房の状態)	100	100	100
衛生環境	100	100	100
清掃	100	100	100
消防・防災	100	100	100
建築・附属施設 外壁の状態	100	100	100
建築・附属施設 漏水の状態	100	50	50
空調機器	100	100	50
家具の転倒防止対策	50	100	100
遊歩道等における障害物の有無	50	100	100
施設使用条件適合の可否 (建築)	100	100	100
施設使用条件適合の可否 (設備)	100	100	100
評点	88.5	96.2	81.3

■ 定期点検			
	2022	2023	2024
建築物の敷地及び構造の点検	200	200	200
昇降機の点検	200	200	200
建築物の昇降機以外の建築設備の点検	200	200	200
支障がない状態の確認	200	200	200
共用設備等の点検	100	100	100
危険物を取り扱う一般取扱部等の点検	100	100	100
事業用電気工作物の保安規定による自主点検	100	100	100
機械換気設備の点検	100	100	100
ボイラーの性能検査、定期検査			
浄化槽の水質検査、保守点検、清掃			
厨房排水道の水廻りの清掃	100	100	100
排水設備の清掃	100	100	100
屋根等及びびねり等の点検	100	100	100
空気環境の測定	100	100	100
給湯・加湿装置等の清掃	100	100	100
排水設備の排水水・利用水の遊離残留塩素等の検査	100	100	100
ばいり発生施設のばいり濃度又はばいり濃度の測定	100	100	100
評点	100.0	100.0	100.0
総評点	96.2	98.7	96.8

■ エネルギー使用状況

■ エネルギー使用状況

■ エネルギー使用状況

■ コスト管理

改善が必要な項目
(2024年度調査で評点が0点及び50点の項目)

他年度や他の月と比較して著しく増加(減少)している場合、データの入力間違いが無いかなどを確認を行ってください。

■ 基本情報

施設名称・所在地・延べ面積等の基本情報が記載されています。

■ 評点及び評点グラフ

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。

■ 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。表示されている使用量に大きな変化があった場合、入力間違いや設備機器の異常の有無等の原因究明を行うことをお勧めします。

※1次エネルギー消費量: 建築物で使われている設備機器や照明等の消費エネルギーを熱量(MJ)に換算した値のこと。

■ コスト管理

過去3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。

点検及び確認結果の記録、修繕履歴の作成について ～保全基礎シリーズ④～

年度末の時期には、保全業務の様々な報告書類が取りまとめられます。建築物の法定点検の報告書もそのひとつです。施設管理者は、点検報告書を確認し建築物の現状を把握し、必要な場合は今後の修繕等について計画立案（中長期保全計画や年度保全計画）を行う必要があります。

■点検及び確認結果の記録

国家機関の建築物は「法定点検」のほかに「支障がない状態の確認」が必要です。支障がない状態の確認は、建築保全業務共通仕様書を適用し、適切に点検項目及び周期を設定すれば「法定点検で兼ねるもの」として取り扱うことができます。ただし、法定点検の必要が無い小規模な施設については、「支障がない状態の確認」を行い記録し施設の現状把握に努める必要があります。



【国家機関の建築物の点検】



【支障がない状態の確認】

法定点検では、建物を様々な目線で異常が無いか確認していきます。異常（損傷、変形、腐食、異臭等）があった場合は、点検報告書にて異常があった箇所や異常の内容について施設管理者へ不具合として報告することとなっています。

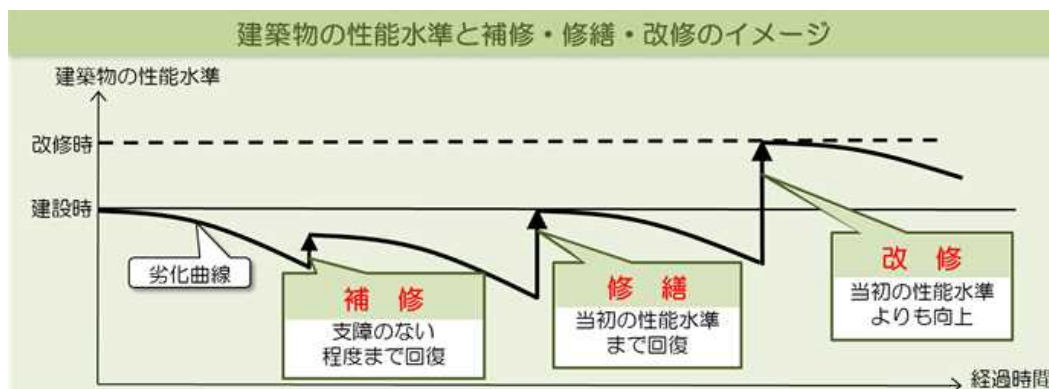
報告書の不具合は重大性、緊急性、安全性、費用面などの観点から、施設管理者は、修繕計画の検討立案に移る必要がありますが、点検報告書を作成した、点検事業者へのヒアリングは可能な限り行うことが重要です。なぜなら、点検は今起こっている不具合の報告であり、この不具合を放置すると何が発生するかは、報告書には現れないからです。

最終的な修繕可否の判断するのは、施設管理者です。施設管理者は可能な限り、判断材料を入手し、優先度を定める必要があります。

点検や確認は、施設の現状把握するためには欠かせません。その結果の記録し、今後の施設修繕計画（中長期保全計画や年度保全計画）の立案に繋げていく必要があります。

■修繕履歴の作成

建物は時間が経過するほど劣化していきます。劣化部分については補修や修繕・改修を行い、劣化が広がらないよう維持や建築当時まで回復させる、あるいは建物性能を向上させて長く建物を使い続けていく必要があります。



【建築物の性能水準と補修・修繕・改修のイメージ（保全の現況より抜粋）】

建物を維持管理する上で長期的な目線で見据えると、これまでにどの部分を修繕したか（修繕履歴）が重要となることがあります。例えば、予算の兼ね合いで、全体で修繕したい劣化部分を局所修繕による対応となった場合、同じ箇所を修繕しないように過去の実績（履歴）を把握する必要があります。また、予防保全の観点から劣化部分が顕在化する前に修繕する場合も修繕履歴が活躍します。これらの観点からも修繕履歴が役立ちますので、修繕履歴を作成するだけでなく、修繕履歴をもとにした修繕計画の立案にもご活用ください。

修繕履歴を初めて作成される方に対しては、標準となる様式について国土交通省のホームページにて公開しております。こちらの様式を使いやすいようにアレンジしながら施設の修繕計画の検討に生かしていただければ幸いです。

保全台帳及び保全計画書の様式の取扱いについて
(国土交通省 大臣官房官庁営繕部ホームページ)

URL : https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk3_000002.html

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。

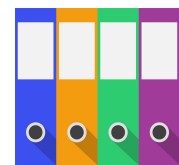
① 施設管理の年間スケジュール (年度保全計画)	今年度の実績と来年度の予定(1年間分)をまとめ、日常的な保全項目を把握する。
② 施設保全の中長期計画 (中長期保全計画)	設備の更新履歴、隔年で行う点検などをまとめ、耐用年数を見越した保全計画をたてる。
③ 完成図等の保管	建物完成時の図面、設備配線・配管図などをリスト化し、確実に保管する。
④ 申請・届出書類の管理	計画通知や消防用設備等設置届の書類から、法定点検などを把握する。
⑤ 関係者連絡先リスト	保守管理業務や電気、上下水道、ガス等の契約先、建設当初の工事業者などの連絡先を整理しておく。
⑥ 故障・修繕の履歴などの管理	故障・修繕の記録、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。

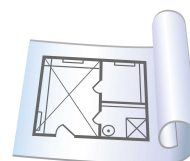
●官庁施設情報管理システム（BIMMS-N） <https://bimms-n.mlit.go.jp>

*令和6年度にBIMMS-NのURLが上記に変わりました。次年度の保全実態調査依頼時は新しい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。

■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