

第四章 区立施設マネジメントを推進するために

4.1 安全管理・点検

施設管理マニュアルに基づき、施設管理者が予防保全として以下の点検を行います。

これらの点検により、施設の不具合の兆候を把握し、20年目、40年目改修(大規模改修)および60年目改修の際に必要な改修メニューを適切に判断します。

名称	内容	時期、周期
日常点検	<ul style="list-style-type: none"> 建物全般における目視点検や照明および放送設備など、日常的に稼動する設備・機器などの運転状態の点検 	原則として毎日実施
定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 機器および設備の損傷、腐食、摩耗状況を把握し、修理、修繕などの計画を立てるために行う点検。 通常、機器の運転を停止させ、日常点検でできない箇所の測定、調整、清掃、記録などの作業を行う。 主な点検項目は給排水設備、電気設備、昇降機、消防設備、ガス設備など。 	項目ごとに一定の周期を定めて実施
法定点検	<ul style="list-style-type: none"> 建築基準法や消防法など、法律により定められた点検を言い、特に設備機器については、その性能、規模などから対象を規定され、資格を要する技術者により実施する。 	例) 消防用設備の機器点検は1回/6か月(消防法) エレベーターの性能検査は1回/年(建築基準法等)
自主点検 緊急点検	<ul style="list-style-type: none"> 各施設で、それぞれの設備について自主的に点検するもので、目的を定めて施設の仕様、劣化状況により判断して実施する。 	適宜

4.2 区立施設マネジメントの推進

4.2.1 推進体制の整備

この計画に定めた各方針に基づき、施設配置の最適化や維持・更新、点検・保全などを効率的に進めるため、総合調整を行う組織のあり方を検討します。あわせて、コンストラクションマネジメント（ ）のように、第三者によるチェックを入れ効果的・効率的にマネジメントを行う手法についても検討します。

コンストラクションマネジメント：発注者・受注者の双方が行ってきた様々なマネジメント（発注計画、契約管理、施工管理、品質管理等）の一部を、これまでの発注方式とは別な方式で、別の主体に行わせる契約方式。

また、区では、検査済証の未取得など建築手続の不備があったことから、平成 25 年に「区立施設建築安全基本方針」を策定して建築安全にかかる取組を進めてきました。今後も、区立施設台帳システムにより、施設の建築、点検、改修等の履歴を記録し、建築手続を適切に行うとともに、効率的な施設の維持・保全に活かします。

4.2.2 法令順守の徹底と職員の育成

施設の整備に関わる職員が法令順守意識を高め、建築安全に必要な知識を持ち、適正な施設整備が行われるよう、専門技術や法務について研修を実施します。また、各職場に応じた OJT の実施を推進し、研修等で得られた知識等の共有を図ります。

また、施設の日常管理を行う施設長、安全点検員などが、施設の運営において法令順守し、的確に安全管理を行えるよう定期的な研修や啓発を実施します。

4.2.3 実施計画の策定等

学校施設については、この計画に基づく個別計画として学校施設管理基本計画を平成 28 年度に、平成 30 年度から 39 年度までの実施計画を平成 29 年度に策定します。

学校以外の区立施設については、平成 29 年度に 5 か年の実施計画を策定します。策定にあたっては、区民の皆さんや外部有識者等の意見をもとに検討します。

それぞれの実施計画の推進状況を点検し、必要に応じてローリングしながら取り組みを進めます。