

特別論文

## 公共施設包括管理の発展・普及に関する研究 その2 (法定業務の実施を支援する仕組み)

平田克人

東洋大学PPP研究センター 客員研究員

元大成有楽不動産株式会社 常務執行役員

目次

はじめに .....	2
第1章 研究の背景及び用語の定義 .....	2
1 研究の背景及び目的 .....	2
2 公共施設包括管理システムとの関連 .....	7
3 本稿特有の用語の整理 .....	8
第2章 維持管理に係る法定業務とその構造 .....	9
1 法定業務の目録作成要領 .....	9
2 法定業務の目録 .....	10
3 包括管理業者の可能性 .....	23
4 法定業務の構造 .....	23
5 法定業務の実施手順 .....	26
第3章 法定業務の実施を支援する仕組み（法定業務管理システム） .....	27
1 システムの目標と機能 .....	27
2 システムに必要な情報 .....	27
3 システムに必要な書類 .....	30
4 システムの基本手順 .....	31
5 各手順の詳細 .....	34
6 情報の詳細及び入力 .....	37
7 情報の出力要領 .....	45
第5章 終わりに .....	52
参考文献 .....	52

はじめに

本稿は、公共施設包括管理の発展・普及については公共施設<sup>1</sup>の効果的・効率的な維持管理を願って、我孫子型公共施設包括管理<sup>2</sup>の考案者<sup>3</sup>である筆者が、公共施設の維持管理に係る法令を整理することによって明確にした法定業務の構造に基づき、法定業務の実施を支援する仕組みについて具体化し、法定業務管理システムとして提言するものである。

## 第1章 研究の背景及び用語の定義

本章では、研究の背景及び目的、公共施設包括管理システム<sup>4</sup>との関連及び本稿特有の用語について考察する。

### 1 研究の背景及び目的

#### (1) 施設の維持管理<sup>5</sup>を規制する法令

施設の維持管理について総合的に定めた法令はないが、規制する法令は全貌の把握が困難なほど存在する。図表1-1-1に示す法令は、国家機関の建築物等の保全の現況（国土交通省官庁営繕部、令和4年）、総解説ファシリティマネジメント（FM推進協議会 平成24年）及び全国ビルメンテナンス協会のホームページに記載された各法令の本文を確認することにより、公共施設の維持管理業務に係ると筆者が判断した法令<sup>6</sup>（以下、「維持管理法令」という。）を分野毎に整理したものである。記載以外にも維持管理法令の存在は否定できないが、筆者が確認しただけでも23本も存在するのである。

図表1-1-1 維持管理法令一覧<sup>7</sup>

分野	維持管理法令
----	--------

<sup>1</sup> 本稿では建築物等のいわゆるハコモノを対象とする。

<sup>2</sup> 大成サービス株式会社（現大成有楽不動産株式会社）が平成23年度に我孫子市に提案したもので、公共施設の保全業務のうち主に点検業務について、部署を横断して包括的に実施し、官民が連携して新たな公共サービスを提供する方法の概念。

<sup>3</sup> 大成建設(株)原耕造氏との共同考案。筆者は責任者。

<sup>4</sup> 公共施設包括管理の発展・普及に関する研究その1（東洋大学PPP研究センター紀要14号）において筆者が提言した公共施設の包括的な管理システム。

<sup>5</sup> （本来は運営管理を含む概念であるが）本稿では運営管理を除く維持管理業務に限定している。

<sup>6</sup> 病院法、駐車場法、旅館業法等の特定の施設が個々に規制を受ける法令を除く。

<sup>7</sup> 官公庁施設法、ハートビル法、建築物衛生法、液化ガス保安法、廃棄物処理法、省エネ法、温暖化対策法及びフロン排出抑制法は略称。

保全防災	(1) 建築基準法、(2) 官公庁施設法、(3) ハートビル法、(4) 消防法、(5) 災害対策基本法、(6) 大規模地震対策特別措置法
安全衛生	(7) 労働安全衛生法、(8) 国家公務員法(人事院規則)、(9) 建築物衛生法、(10) 水道法、(11) ガス事業法、(12) 高圧ガス保安法、(13) 液化ガス保安法、(14) 電気事業法
環境保全	(15) 下水道法、(16) 浄化槽法、(17) 廃棄物処理法、(18) 水質汚濁防止法、(19) 大気汚染防止法、(20) ダイオキシン類特別措置法、(21) 省エネ法、(22) 温暖化対策法、(23) フロン排出抑制法

## (2) 維持管理法令における法定業務

維持管理法令には、「しなければならない<sup>8</sup>」と定められた施設の維持管理に関する業務(以下、「法定業務」という。)がある。図表1-1-2にその一部を、第2章第2節にその目録を示すが、法定業務は全て実施する義務のある業務である。

図表1-1-2 維持管理法令における法定業務(例)

法令	法定業務	実施事項
建築基準法	建築物等の定期報告	建築設備等の定期調査及び報告
消防法	消防用設備等の設置・維持	消火器具、誘導灯及び誘導標識等の点検
建築物衛生法	建築物衛生管理基準の遵守	水、空気の管理及び害虫発生防止等
水道法	簡易専用水道の適正管理	水槽の清掃・点検及び水質管理等
電気保安法	保安規定の届出及び遵守	保安規定に基づく巡視及び点検等

## (3) 法定業務の実施義務者

維持管理法令は、法定業務の実施義務を負うものについても明確に定めている。建築基準法における建築物の所有者・管理者、建築物衛生法における特定建築物所有者、消防法における管理権原者など、法定業務の実施に関して最上位の立場で維持管理業務の権限と義務を有する者(以下、「施設管理責任者」という。)である。公共施設における施設管理責任者は、各施設の責任者であると思われるが、明確に指名されていない、課された責務を把握しきれていない、技術的な事柄は理解しきれないなどの可能性も否定できないのではないかと。

施設管理責任者には、個々の施設に適用される法定業務(以下、「適用法定業務」という。)及び施工者・メーカーの推奨、政府の推奨、個別事情及び望ましい業務等(以下、「推奨業務」という。)を把握し、自ら実施するか代行させると共に、専門的業務は個々の専門業者に発注し実施結果を確認する、不具合を修繕・是正する、記録を保存する、所管官庁へ報告するなど高度な技術的能力まで求められているのである。

<sup>8</sup> 名詞+しなければならない、動詞+なければならない等の用法を含む。

維持管理法令における法定業務は、所管官庁により手引の提供など実施に向けた様々な対策が講じられているが、施設管理責任者は建築や維持管理の専門家ではない場合が多く、遵法意思はあっても法令の理解不足や技術不足に起因して、適切に実施されているとはいえない場合があるのではないかと。不十分な体制で法定業務の実施義務を施設管理責任者のみに求めることに無理はないか。

#### (4) ビルメンテナンス業務と法定業務

図表1-1-4は、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会HP記載のビルメンテナンス業務概要図に基づき、筆者がビルメンテナンス業務と法定業務の係りについて整理したものである。ビルメンテナンス業務は受付・案内等の運営管理業務を除き全て法定業務であることが分かる。

図表1-1-4 ビルメンテナンス業務と法定業務

ビルメンテナンス業務の分類		業務例（一部のみ例示）		業務の分別
環境衛生管理業務	清掃管理業務	建築物内部清掃	床天井内装等清掃	法定業務
		建築物外部清掃	屋上清掃	法定業務
	衛生管理業務	空気環境管理	空気環境測定	法定業務
		給水管理	貯水槽清掃・水質検査	法定業務
		排水管理	排水管清掃	法定業務
		害虫駆除	ねずみ・昆虫等の防除	法定業務
		廃棄物処理	ゴミの収集・搬出・処理	法定業務
設備管理業務	運転保守業務	電気通信設備	受変電設備	法定業務
		空気調和設備	冷凍機・冷却塔	法定業務
		給排水設備		法定業務
		消防用設備	警報設備・消火設備	法定業務
		昇降機設備	エレベーター	法定業務
建築・設備保全業務	点検整備業務	建築構造物の点検調査		法定業務
		建築設備の点検調査		法定業務
警備・防災業務	警備業務 <sup>9</sup>		運営管理業務	
	防火防災業務		法定業務	
	駐車場管理		法定業務	
その他管理業務	管理サービス業務	受付・案内		運営管理業務
		エレベーター運転		運営管理業務

<sup>9</sup> 警備業法には維持管理に係る法定業務はないが、警備業務発注の際、認定業者であることを確認する必要がある。

	電話交換	運営管理業務
	メールサービス	運営管理業務
	ビルマネジメント業務	運営管理業務
建築物のエネルギー管理		法定業務

#### (5) ビルメンテナンス業務以外の法定業務

図表1-1-5は、ビルメンテナンス業務以外の法定業務を抽出したものである。ビルメンテナンス業務以外にも多くの法定業務があることが分かる。公共施設の維持管理業務は法定業務以外にも、維持管理法令において「ならない」と定められた施設の維持管理に関する規制事項・業務（以下、「法規制業務」という。）及び施設の長寿命化等の政府の技術的要請事項もあることから、公共施設の維持管理業務>法定業務>ビルメンテナンス業務の関係が成り立つ。公共施設の維持管理業務はあまりにも広く、従来のビルメンテナンスの考え方では対応しきれない可能性がある。

図表1-1-5 ビルメンテナンス業務以外の法定業務（例）

法令	業務例
建築基準法	適法状態の維持、保全の準則作成、準用工作物の定期報告等
ハートビル法	基準に適合させるための必要な措置の実施
消防法	消防計画作成、避難上必要な施設の管理、防火対象物の点検報告等
災害対策基本法	組織の整備、防災教育、資材備蓄、相互応援、供給協力等
労働安全衛生法	事務所衛生基準規則に定める業務、特定機械の性能検査・定期検査等

#### (6) 法定業務を担う専門業者

ビルメンテナンス業界は、維持管理法令で定められた法定業務を適切に実施するため定められた法定の専門業者（以下、「法定専門業者」という。）を主体として組成されている。図表1-1-6は一部の法定業務について法定業務と法定専門業者との関係を整理したものであるが、個々の法定業務毎に法定専門業者が存在することが分かる。

法定専門業者は適切に業務を遂行するよう法令で様々な規制を受けており、法定専門業者に委託することが法令遵守に繋がる。全ての法定業務を法定専門業者に委託する義務があるわけでないが、法定専門業者について定めがある業務は、高度な専門性を必要とする業務であり法定専門業者に委託することが管理の基本である。その個々の法定専門業者及び運営サービス業務を実施する事業者の総体がビルメンテナンス業界でもある。

図表1-1-6 法定業務と法定業者（例）

法令	法定業務	法定業者
建築物衛生法	建築物の清掃	登録建築物清掃業

	建築物の空気環境測定	登録建築物空気環境測定業
	空気調和用ダクトの清掃	登録建築物空気調和用ダクト清掃業
	飲料水の水質検査	登録建築物飲料水水質検査業
	飲料水の貯水槽の清掃	登録建築物飲料水貯水槽清掃業
	建築物の排水管の清掃	登録建築物排水管清掃業
	ねずみ等の防除	登録建築物ねずみ昆虫等防除業
	衛生的環境の総合的管理	登録建築物環境衛生総合管理業
水道法	水質検査	登録水質検査機関
	給水装置工事	指定給水装置工事事業者
警備業法	施設警備業務	認定警備業者

#### (7) 施設管理責任者を支援する体制

施設の維持管理業務は、業務ごとに個々の法定専門業者に発注することが基本である。業務を受託した個々の法定専門業者は、受託した担当業務は誠実に実施し施設管理責任者を支援するが、総合的に支援することは殆どない。

施設の維持管理業務について、業務ごとに個々の専門業者に発注するのか、纏めて発注するのか、効果的・効率的な維持管理の体制を検討する必要もある。ビルメンテナンス業界には、個々の業務を纏めて受託する総合管理業者も存在するが、受託する業務は委託者の意向及び受託者の能力に基づき当該施設の諸事情を鑑み個別に決定されており、法定業務を確実に実施するという観点で実施されているとは言い難い。

施設管理責任者が担う種類の法定業務の実施を支援し、必要な助言ができる事業者が必要なのではないか。ビルメンテナンス業界は、①施設の維持管理に関する全ての法定業務を把握し専門業者等<sup>10</sup>に適切に発注できる、②専門業者等の実施業務に関して、維持管理に係る法定実施事項について法令で定めた実施要領（以下、「法定実施要領」という。）と照合し確認できる、③是正が必要な事柄について適切に措置できる、④個々の施設における法定業務の実施状況を把握できる、⑤施設管理責任者に技術的な助言ができる、など技術面から施設管理責任者を総合的に支援できる総合管理業者を育成するなど、業界として法定業務を確実に実施できる体制を構築する必要もある。

#### (8) 自治体における法定業務の実施

公共施設の管理は、指定管理者制度が導入されるまで、法令の定めにより自治体が自ら実施することが原則であった。公共施設の設置や運営といったコア業務だけでなく維持管理に係る技術的業務まで各施設を所管する部署が直轄していたのである。技術的業務はある意味ノンコア業務ともいえるが、近年の政府からの技術的な要請事項などと相まって、技術

<sup>10</sup> 法定専門業者でなくとも実施可能な業務があるため専門業者等と表現した。

者の少ない自治体においては職員の大きな負担になっていると思料する。公共施設の設置・運営等のコア業務は自治体が直轄するとしても、法定業務をはじめとする多くの技術的業務は、包括管理業者等<sup>11</sup>が行ったほうが効果的・効率的に実施できるのでないか。

維持管理法令は、維持管理に係る最低の基準を定めているのであって、法定業務は確実に実施される必要があるが、技術職員が不足している自治体などについては実施に不安を感じざるを得ない。従前からの業務の踏襲に終始している部署もあるのでないか。自治体においても、法令の変更等に伴う追加的業務だけでなく、個々の施設における法定業務を再点検し、法定実施要領に基づき確実に実施する必要もある。包括管理業者には、公共施設の維持管理に係る法定業務を確実に効果的・効率的に実施する仕組みを構築し、法定業務の確実な実施と自治体職員の業務軽減に貢献することが求められているのでないか。

### (9) 法定業務の実施を支援する仕組みの構築

本稿は、多岐にわたり複雑を極める公共施設の維持管理に係る法定業務についてその構造を明確にし、基礎的な情報を入力<sup>12</sup>すれば各施設における適用法定業務が分かる、適用法定業務の法定実施要領が分かる、適用法定業務の業務計画を策定できる、関係者と情報共有できる、不具合等の措置を管理できる、業務の進捗を管理できるなどの機能を有し、自治体、各法令の所管官庁、包括管理業者及び関連事業者が一丸となって法定業務を確実に効果的・効率的に実施できる仕組み（法定業務管理システム）の構築を目標として考察したものである。

## 2 公共施設包括管理システムとの関連

本稿は、筆者が東洋大学PPP研究センター紀要14号に寄稿した「公共施設包括管理の発展・普及に関する研究 その1」において提言した公共施設包括管理システムの構成要素の1つである法規制業務支援機能について考察したものである。

公共施設包括管理システムは、図表1-2の上欄に示す6つの基幹システムからなる。各基幹システムは、それぞれ複数の基本システムで構成され、基本システムもそれぞれ複数の機能を有している。

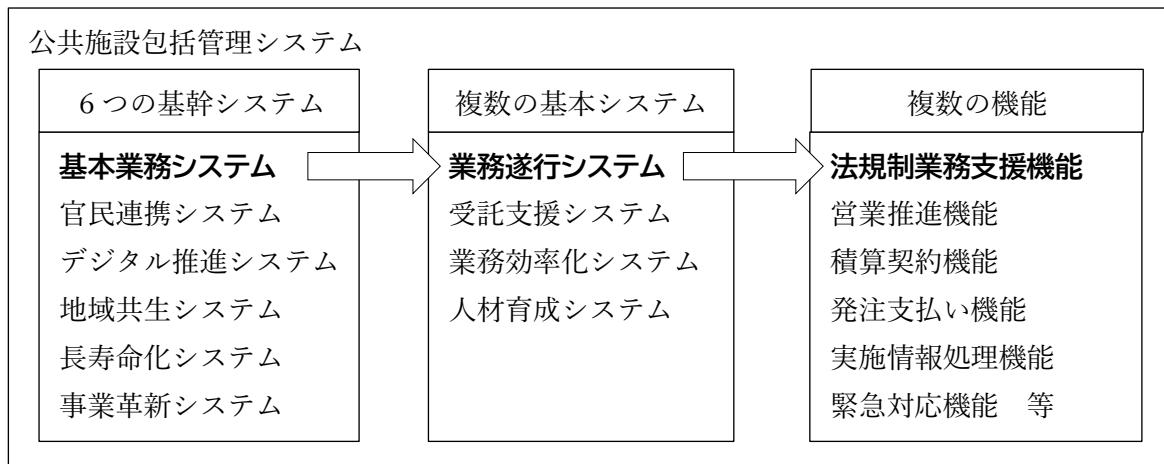
今回提言する法定業務管理システムは、同表下欄に示す基本業務システムを構成する複数の基本システムの1つである業務遂行システムが有する種類の機能のうち、法規制業務支援機能をシステム化したものである。

図表1-2 法定業務管理システムの位置づけ

---

<sup>11</sup> 本システムの実施主体は包括管理業者を想定しているが、包括管理業者以外の維持管理業者についても適用可能であるため、包括管理業者等と表現した。

<sup>12</sup> システムに情報を入力すること。入力方法や入力時期を問わない。



### 3 本稿特有の用語の整理

本稿特有の用語は、本文中又は脚注において定義したが、図表1-3に整理する。情報に関する用語は第3章第2節に整理した。

図表1-3 本稿特有の用語の整理

用語	定義
維持管理	(本来は運営管理を含む概念であるが)本稿では運営管理を除く維持管理業務に限定している。
推奨業務	施工者・メーカーの推奨、政府の推奨、個別事情及び望ましい業務等。
維持管理法令	公共施設の維持管理業務に関連すると筆者が判断した法令。(本稿図表1-1-1に記載した23の法令)
施設管理責任者	法定業務の実施に関して最上位の立場で維持管理業務の権限と義務を有する者。
法規制業務	維持管理法令において「ならない」と定められた施設の維持管理に関する規制事項・業務。
法定業務	維持管理法令において「しなければならない」と定められた施設の維持管理に関する業務。
適用条件	法律の適用を受け法定業務の対象となる条件。法律の条文において概念として規定されている事柄。
適用法定業務	個々の施設に適用される法定業務。
法定専門業者	維持管理法令で定められた法定業務を適切に実施するため定められた法定の専門業者。
法定実施要領	維持管理に係る法定実施事項について法令で定めた実施要領。
法定実施事項	法定業務に関連して、法律、政令、省令及び告示等において定められた実施事項。



業務単位	法定業務単位又は複数の法定実施事項が存在する場合における類似業務の集合体。
書類	関係する情報を一定のルールに基づき整理した文書または情報群。
書類化	関連する情報を一定のルールに基づき整理すること。

## 第2章 維持管理に係る法定業務とその構造

本章では、維持管理法令における法定業務及びその構造について考察する。

### 1 法定業務の目録作成要領

#### (1) 法定業務の整理要領

次節に示す法定業務の目録は、図表2-1-1の要領に基づき整理した。

図表2-1-1 法定業務の整理要領

項目	記載要領	記載箇所
抽出項目	維持管理法令のうち維持管理業務に係る事柄を抽出。 建設時に届出等を行う設備等は除外したが、建設後に設置される可能性がある軽微な設備等は抽出した。	---
適用条件	法律の条文に示された概念を表す用語又は規制の対象となる要件を筆者が要約して記載。	上欄
法定業務	当該法定業務の内容を条文単位で筆者が要約して記載。 ( )内は条番号を示し、第十二条(12J)、第十二条2項(12J2)、第十二条の二2項(12-2J2)の要領で標記。	中欄
法定実施事項	法定業務において実施しなければ事柄を筆者が要約して記載。項目数が多い場合は、以降省略して「等」を記載。	下欄
追加条件	適用条件のみでは実施事項まで特定できない場合に記載。	下欄の上欄

#### (2) 下欄に標記した記号

下欄()内の標記は、図表2-1-2に示す要領で記載した。

図表2-1-2 下欄に標記した記号

記号例	業務の分類	記載要領
(1Y)	定期業務	期間の定めがある定期的実施する業務 数値は実施回数、英文字は実施期間を示す。 2Y：2年に1回実施、2/Y：1年に2回実施 D：日、W：週、M：月、Y：年

(定期)		期間の定めがない定期的を実施する業務
(日常)	日常業務	日常的に実施する業務
(緊急)	緊急業務	緊急事態が発生した場合に実施する業務
(都度)	都度業務	対象とする事象が発生した都度実施する業務
無印	概念的業務	法定事項の遵守、措置の実施など行うべき概念的な業務

## 2 法定業務の目録

本節では法定業務の目録について記述する。法令の分野別に整理することとし、1 款において保全防災分野の法令、2 款において安全衛生分野の法令、3 款において環境保全分野の法令について整理した。

### (1) 保全防災分野の維持管理法令と法定業務

#### ■建築基準法(1)

適用対象	法定業務	法定実施事項
全ての建築物	適法状態の維持(8J)	建築物の敷地・構造等を適法状態に維持する義務
特殊建築物 <sup>13</sup>	保全の準則作成(8J2)	建築物維持保全の準則等の作成及び適切な措置
特定建築物 <sup>14</sup>	建築物等の定期調査(12J)	(国等の建築物 <sup>15</sup> を除く)建築物及び(3項の建築設備除く)建築設備等 <sup>16</sup> の定期調査及び報告(3Y <sup>17</sup> )
	国等の建築物の定期点検(12J2)	国等の建築物の建築物及び建築設備等の定期点検(3Y)
特定建築設備等 <sup>18</sup>	特定建築設備等の定期検査(12J3)	(国等の建築物を除く)特定建築設備等の定期検査及び報告(1Y)
	国等の特定建築設備等の定期点検(12J4)	国等の建築物の特定建築設備等の定期点検(1Y)
準用工作物 <sup>19</sup>	特定建築物に準じた	建築設備等の定期調査及び報告(3Y)

<sup>13</sup> 令13条の3で定める建築物及び昇降機等。100㎡を超える集会場・病院・学校等、3000㎡又は5階建以上で1000㎡を超える建築物等。

<sup>14</sup> (国等の建築物を除く)令16条で定める建築物及び特定行政庁が指定する建築物。

<sup>15</sup> 国、都道府県及び建築主事を置く市町村が所有し、又は管理する建築物。

<sup>16</sup> 建築物の建築設備及び防火戸その他の防火設備で3項の特定建築設備等を除くもの。

<sup>17</sup> 新築時の特例、特定行政庁による指導等により必ずしも3年ではないが法令で記載された代表的な周期を記載している。以下の欄に記載する周期についても同様。

<sup>18</sup> 令16条3項で定める昇降機及び特定建築物の昇降機以外の建築設備等。

<sup>19</sup> 法88条で準用する工作物。看板、広告塔、原動機で回転運動をする遊戯施設等。

	定期報告(88J)	特定建築設備等の定期検査及び報告(1Y)
--	-----------	----------------------

■官公庁施設法(2)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
所管に属する建築物等	建築物等 <sup>20</sup> の保全義務(11J)	建築物等を適正に保全する義務
国家機関の建築物等 <sup>21</sup>	敷地及び構造の点検(12J)	建築物の敷地及び構造の定期的な点検(3Y)
	建築設備の点検(12J2)	昇降機以外の建築設備の定期的な点検(1Y)

■ハートビル法(3)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
特定建築物 <sup>22</sup>	建築時の基準適合措置(16J)	建築時(用途変更、模様替え含む)の建築物移動円滑化基準 <sup>23</sup> 適合に必要な措置
特別特定建築物 <sup>24</sup>	基準適合措置(14J5)	建築物移動等円滑化基準に適合させるための必要な措置の実施
新築特別特定建築物 <sup>25</sup>	基準適合義務(14J)	建築時の建築物移動等円滑化基準への適合義務
	維持管理義務(14J2)	建築物移動等円滑化基準適合の維持管理義務
	情報提供(14J6)	円滑に利用するため必要な情報の提供
	広報活動(14J7)	適正な配慮についての広報活動及び啓発活動

■消防法(4)

基本条件	基本法定業務	追加条件	法定実施事項
多数が利用する施設 <sup>26</sup>	管理権原者 <sup>27</sup> による防火管理(8J)	防火管理者 <sup>28</sup> の選任(都度) 消防長等 <sup>29</sup> への防火管理者の届出(都度)	

<sup>20</sup> 建築物及び付帯施設。

<sup>21</sup> 政令で定める建築物。階数が2階以上、200㎡を超える建築物。

<sup>22</sup> 多数のものが利用するとして令4条に定める建築物。ほぼ全ての建築物。

<sup>23</sup> 令10条から24条に定める基準。

<sup>24</sup> 移動等円滑化が特に必要なものとして令5条で定める建築物。公共性の高い建築物。

<sup>25</sup> 建築(用途変更を含む)する特別特定建築物のうち令9条に定める規模の建築物。

<sup>26</sup> 令1条の2、3項に定める防火対象物。収容人員10人以上の地下街、老人施設等、収容人員30人以上の保育所、幼稚園等、収容人員50人以上の学校、図書館、事務所等。

<sup>27</sup> 政令で定める防火対象物の管理について権原を有する者。

<sup>28</sup> 省令で定める防火対象物の防火管理に関する講習を修了したもので、かつ防火管理上必要な業務を適切に遂行することができる管理的又は監督的な地位にあるものから選任。

<sup>29</sup> 所轄消防長または消防署長。

		防火管理者の業務指図(日常)	
	防火管理者による防火管理(8J)	消防計画の作成・届出(都度)	
		消防計画に則る防火管理業務の実施 <sup>30</sup> (日常) 防火管理従事者に必要な指示(日常)	
		避難上課題のある施設 <sup>31</sup>	消火・避難訓練の実施(6M) 訓練情報の事前消防通報(6M)
管理権原が分かれる施設 <sup>32</sup>	管理権原者による統括防火管理(8-2J)	統括防火管理者の選任(都度) 消防長等への統括防火管理者の届出(都度) 統括防火管理者の業務を指図(日常)	
	統括防火管理者による防火管理(8-2J)	全体の消防計画の作成・届出(都度) 全体についての防火管理上必要な業務(日常) 部分防火管理者に対する必要な措置の指示(日常)	
火災予防が重要な施設 <sup>33</sup>	防火対象物の点検報告(8-2-2J)	防火対象物点検資格者による施設の点検(1Y) 消防長等への点検結果の報告(1Y) 点検結果(防火管理維持台帳)の保存(3年)	
ほぼ全ての施設 <sup>34</sup>	避難上必要な施設の管理(8-2-4J)	廊下・防火戸等の避難上必要な施設の管理(日常)	
	消防用設備等 <sup>35</sup> の設置・維持 <sup>36</sup> (17J)	消火器具、誘導灯、誘導標識等の機器点検(6M) 消火栓、火災報知、排煙設備等の機器点検(6M) 消火栓、火災報知、排煙設備等の総合点検(1Y) 配線の総合点検(1Y)	
水利施設	水利施設の維持管理	貯水量(40m <sup>3</sup> )又は取水可能量 <sup>38</sup> の維持(日常)	

<sup>30</sup> 自衛消防の組織、火災予防上の自主検査、特殊消防用設備等の点検及び整備、避難施設の維持管理、防火上の構造の維持管理及び案内、収容人員の適正化、防火管理上必要な教育、消火・通報・連絡及び避難誘導の訓練、火災発生時の消火・通報・避難誘導、消防機関との連絡、大規模地震強化地域での措置、防災対策推進地域での措置等。

<sup>31</sup> 則3条10項に定める防火対象物。公会堂、病院、老人施設、保育所、幼稚園、等。

<sup>32</sup> 令3条の3に定める防火対象物。

<sup>33</sup> 令4条の2の2に定める防火対象物。300人以上収容の重要な施設または30人以上収容する避難に課題のある特定用途の施設等。

<sup>34</sup> 令4条の2の3に定める防火対象物。ほぼ全ての施設。

<sup>35</sup> 令7条に定める消防設備(消火設備、警報設備、避難設備)及び消防用水及び消火活動上必要な施設。

<sup>36</sup> 消防用設備の設置に係る規定は建設時のものとして考察対象外とする。

<sup>38</sup> 1m<sup>3</sup>/分かつ連続40分以上。

	<sup>37</sup> (20J2)	総務省令で定める標識の掲示・維持(日常)
特殊消防用設備 <sup>39</sup>	特殊消防用設備の設置・維持(17-3-3J)	総務省令に基づく設備等維持計画 <sup>40</sup> の作成(都度) 性能評価の取得 <sup>41</sup> (都度) 設備等維持計画に基づく維持管理
多数が出入する大規模施設 <sup>42</sup>	自衛消防組織の設置(8-2-5J)	自衛消防組織の業務に関する事項の制定(都度) 統括管理者及び自衛消防要員の配置(都度) 自衛消防組織を消防長等に届出(都度)
防災防火対象物 <sup>43</sup>	防災対象物品 <sup>44</sup> の防災性能確保(8-3J)	防災対象物品には防災物品 <sup>45</sup> を使用(都度) 防災物品の防災表示(都度)
対象火気設備 <sup>46</sup> の使用	火災発生の恐れのある設備の措置(9J)	各市町村で定めた条例に基づく措置の実施
住宅	住宅用防災機器 <sup>47</sup> の設置・維持(9J-2)	各市町村で定めた条例に基づく措置の実施
消火等に支障のある物質 <sup>48</sup>	消火に支障のある物質の届出(9J-3)	消火に支障のある物質は消防長等に届出(都度)
少量の危険物等 <sup>49</sup>	取扱等 <sup>50</sup> に関する条例の順守(9-4J)	各市町村で定めた条例に基づく措置の実施
指定数量以上の危険物	取扱所等 <sup>51</sup> 以外での取扱等禁止(10J)	貯蔵所以外での危険物の貯蔵禁止 取扱所等以外での危険物の取扱等の禁止
	取扱所等での取扱基	指定数量以上の取扱等の禁止(日常)

<sup>37</sup> 水道による水利施設は当該水道の管理者が実施。

<sup>39</sup> 法令で定める消防用設備等に代えて設置する特殊な消防用設備等。

<sup>40</sup> 総務省令に基づき作成する特殊消防用設備等の設置及び維持に関する計画。

<sup>41</sup> 設備等設置維持計画に従って行う特殊消防用設備等の性能に関する評価。

<sup>42</sup> 令4条の2の4に定める防火対象物。1万㎡以上の高層建築等の大規模施設等。

<sup>43</sup> 令4条の3、1項に定める防火対象物。病院、老人施設、保育所、幼稚園等。

<sup>44</sup> 令4条の3、3項に定める物品。カーテン、暗幕、じゅうたん等。

<sup>45</sup> 令4条の3、4項に定める性能を有する防災対象物品又はその材料。

<sup>46</sup> 総務省令24号で定める設備。

<sup>47</sup> 令5条の6で定める設備。

<sup>48</sup> 危令1条の10に定める圧縮アセチレンガス 四十キログラム等の物質。

<sup>49</sup> 指定数量(危令1条の11別表第三の指定数量欄に定める数量。)未満の危険物及び指定可燃物(危令1条の12別表第四の物品で同表の数量欄に定める数量以上のもの)。

<sup>50</sup> 貯蔵または取扱い。

<sup>51</sup> 製造所、貯蔵所及び取扱所。

	準 <sup>52</sup> の遵守(10J3)	火気使用の禁止・係員以外の立入禁止(日常) 危険物毎の取扱い基準の遵守(日常) ガス漏れ防止等の取扱い基準の遵守(日常) 等		
	取扱所等設置時の許可取得(11J)	取扱所等の取扱施設設置時の許可取得(都度) 取扱所等の取扱施設変更時の許可取得(都度)		
	技術基準維持(12J)	取扱所等の技術上の基準 <sup>53</sup> に適合するよう維持		
※ <sup>54</sup> 指定数量以上の危険物	危険物保安監督者 <sup>55</sup> の選任・届出(13J)	所有者等は危険物保安監督者を選任(都度) 消防長等への危険物保安監督者の届出(都度)		
	危険物保安監督者の業務(13J)	危険物取扱作業に関する必要な指示(日常) 危険物施設保安員に対する必要な指示(日常) 危険物施設保安員不要施設の当該業務(日常)等		
	危険物の取扱制限(13J3)	危険物取扱者 <sup>56</sup> 以外のものの取扱い禁止(日常) 危険物取扱者は取扱いの基準 <sup>57</sup> の遵守(日常)		
10倍 <sup>58</sup> 以上の危険物	危険物予防規定の制定(14-2J)	所有者等は取扱所等の予防規定を制定(都度) 消防長等による予防規定の認可取得(都度)		
	定期点検の実施(14-3-2J)	定期点検の実施及び記録の作成(1Y) 点検記録の保存(3年)		
		容量千KL以上	保安検査の実施(13Y <sup>59</sup> ) 点検記録の保存(26年)	
		同1万KL以上	市長村長が行う保安検査(8Y)	
百倍 <sup>60</sup> 以上の危険物	危険物施設保安員の選任(14J)	所有者等は危険物施設保安員を選任(都度)		
	危険物施設保安員の	取扱所等の基準維持のための定期点検等 <sup>61</sup> (1Y)		

<sup>52</sup> 危令24条～27条に定める基準。

<sup>53</sup> 危令9条～19条に定める基準。

<sup>54</sup> 危令31条の2に定める施設。危険物の種類により適用が緩和されているが、指定数量以上の危険物を取扱う取扱所等の殆どが該当する。

<sup>55</sup> 甲種危険物取扱者又は乙種危険物取扱者で、六月以上実務経験を有するものから選任。

<sup>56</sup> 危険物取扱者免状の交付を受けている者。

<sup>57</sup> 法第10条第3項に定める貯蔵又は取扱いの技術上の基準。

<sup>58</sup> 危険物予防規定にあっては令37条に定める施設、定期点検にあっては令8条の5に定める施設が該当するが、代表的な倍数(倍数が10)をもって標記した。

<sup>59</sup> 但し書き及び特例あり。下記記録の保存期間、市町村長の保安検査も同様。

<sup>60</sup> 危令36条で定める施設。指定数量の倍数が百以上の取扱所等。

<sup>61</sup> 臨時の点検を含む。

	業務(14)	点検及び保安の措置に関する記録(1Y) 点検等の記録の保存(3年) 取扱所等の保安に関し必要な業務(日常) 危険物保安監督者と協力(日常)
3千倍の第4類危険物 <sup>62</sup>	危険物保安統括管理者の選任(12-7J)	所有者等 <sup>63</sup> は危険物保安統括管理者を選任(都度) 同統括管理者を消防長等へ届出(都度)
	危険物統括保安管理者の業務(12-7J)	危険物の保安に関する業務を統括管理(日常)
	自衛消防組織の編成(14-4J)	所有者等は自衛消防組織を編成(都度) 必要人員の確保、化学消防自動車の配備(都度)

■災害対策基本法(5)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
防災上重要な施設	防災組織整備(47J)	災害予防責任者 <sup>64</sup> による防災組織の整備(都度)
	防災教育(47-2J)	防災計画に基づく防災教育の実施(都度)
	資材備蓄等(49J)	防災物資等の備蓄及び施設の整備・点検(都度)
	相互応援(49-2J)	円滑な相互応援の実施のために必要な措置(都度)
	供給協力(49-3J)	物資供給事業者等の協力を得るための措置(都度)

■大規模地震対策特別措置法(6)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
強化地域内多数利用施設 <sup>65</sup>	計画作成届出(7J)	地震防災応急計画の作成及び届出(都度)
	訓練実施(32J)	同計画に基づく地震防災訓練の実施(都度)
	応急対策実施(21J)	地震防災応急対策の実施(都度)
	実施状況報告(28J)	地震防災応急対策措置の実施状況の報告(都度)

(2) 安全衛生分野の維持管理法令と法定業務

■労働安全衛生法(7)

適用条件	基本法定業務	追加条件	法定実施事項
事務作業を行う施設	事務所衛生環境の確保(事務所則)		日常清掃の実施(1D) 定期的・統一的な大掃除の実施(6M) ねずみ、昆虫等の発生防止のための措置(6M)

<sup>62</sup> 第四類の危険物を取り扱う製造所、移送取扱所又は一般取扱所のうち、総務省令で定めるもの以外のもの。

<sup>63</sup> 取扱所等を所有し、管理し、又は占有する者。

<sup>64</sup> 公共的団体等並びに防災上重要な施設の管理者。

<sup>65</sup> 強化地域内の法7条及び令4条で定める施設。学校、老人施設等多くの施設が該当。

		中央空調設備 <sup>66</sup>	作業環境測定(2M) 測定記録の保存(3年) 水道水同等の水質確保(日常) 冷却水等の点検(1M) 空調設備の清掃(1Y)
		機械換気設備	定期点検(2M) 点検記録の保存(3年)
		照明設備	証明設備の点検(6M)
		飲料水設備	水質の確保(日常)
		排水設備	排水設備の機能確保(日常)
特定機械 <sup>67</sup> 等	性能検査(41J2)	検査証の有効期間更新に伴う性能検査(1Y)	
	定期自主検査(45J)	定期自主検査の実施(1Y)	
その他機械 <sup>68</sup>	定期自主検査(45J)	定期自主検査の実施(1Y)	

■国家公務員法(人事院規則)(8)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
全ての施設	執務環境措置(15J)	職員の健康保持の為必要な措置(事務所衛生基準規則と同等)の実施
別表7の機械 <sup>69</sup>	性能検査等(32J)	検査証の有効期間切れの伴う性能検査(1Y)
	定期自主検査(32J)	定期自主検査の実施(1Y)
別表8の機械 <sup>70</sup>	定期自主検査(32J)	定期自主検査の実施(1Y)

■建築物衛生法(9)

適用条件	基本法定業務	追加条件	法定実施事項
特定建築物 <sup>71</sup>	建築物環境衛生管理技術者選任 <sup>72</sup> (6J)		建築物環境衛生管理技術者の選任及び届出(都度)
	技術者兼務時の業務遂行能力確認(6J)		建築物環境衛生管理技術者が兼務する場合、その業務の遂行に支障がないことを確認(都度)

<sup>66</sup> 中央管理方式の空気調和設備を設けている事務所。

<sup>67</sup> 令12条に定める機械。ボイラー、第一種圧力容器、ゴンドラ等が該当。

<sup>68</sup> 令15条に定める機械。前記ボイラー等の他、第二種圧力容器、小型ボイラー、小型圧力容器等が該当。

<sup>69</sup> ボイラー、第一種圧力容器、ゴンドラ等。

<sup>70</sup> 第二種圧力容器、小型ボイラー、小型圧力容器等。

<sup>71</sup> 令1条に定める建築物。一般建築物は3000㎡、学校等は8000㎡以上の建築物。

<sup>72</sup> 建築物環境衛生管理技術者免状を有する者から選任。



	建築物衛生管理基準の遵守(4J)	日常清掃の実施(1D) 定期的・統一的な大掃除の実施(6M) 廃棄物の適正処理(1D) ねずみ等 <sup>73</sup> 調査及び発生防止措置(6M) ねずみ等発生し易い箇所の <sup>74</sup> 発生防止措置(2M)	
		空気調和設備等 <sup>75</sup> の設置	空気環境測定(2M <sup>76</sup> ) 空調設備 <sup>77</sup> の空気調整(1D) 空調設備の維持管理(2/Y) 水道水同等の水質確保(日常) 冷却水等 <sup>78</sup> の点検(1M) 空調設備の清掃(1Y)
		給水設備の設置	残留塩素・色等の確認(1W) 水質検査(6M <sup>79</sup> ) 給水異常時の措置(緊急) 貯水槽の清掃(1Y) 給水設備の維持管理(定期)
		雑用水設備の設置	P H値等 <sup>80</sup> の確認(1W) 水質検査の実施(2M) し尿含有水の利用禁止(日常) 水質異常時の措置(緊急) 雑用水設備の維持管理(定期)
		排水設備の設置	排水設備の清掃(6M) 排水設備の維持管理(定期)
	環境衛生上必要な書類の具備(10J)	環境衛生上必要な事項を記載した帳簿書類の具備(5年)	
多数が利用す	建築物衛生管理基準の遵守努力(4J3)	特定建築物と同等の措置の実施	

<sup>73</sup> 昆虫その他の人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物。

<sup>74</sup> 食料を取扱う区域並びに排水槽、阻集器及び廃棄物の保管設備の周辺等。

<sup>75</sup> 空気調和設備又は機械換気設備。機械換気設備のみの場合、一部実施不要事項あり。

<sup>76</sup> 2月に1回実施。周期の標記については、本稿巻末の別表1を参照。

<sup>77</sup> 空調設備及び換気設備等。

<sup>78</sup> 冷却塔、冷却水、加湿装置、排水受け等。

<sup>79</sup> 検査目的・検査項目により周期は異なるが、本稿では簡素化のため6Mに統一。

<sup>80</sup> P H値、色、外観、残留塩素等。

る建築物 <sup>81</sup>		
--------------------	--	--

■ 水道法(10)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
専用水道 <sup>82</sup>	水道技術管理者の選任(19J)	専用水道技術管理者設置報告(都度) 専用水道技術管理者変更報告(都度)
	水道技術管理者の業務 <sup>83</sup> (19J2)	水質検査計画の策定及び届出(1Y) 残留塩素、色等の検査(1D) 一般細菌、大腸菌、塩化物イオン等の検査(1M) シアン化合物、消毒副生成物等の検査(3M) 異常時等における臨時の水質検査(都度) 原水の水道事業者の水質検査の結果確認(都度) 汚染事故が発生した場合の措置及び報告(都度)等
	水道施設の維持及び修繕(22-2J)	水道施設の状況の点検(定期) コンクリート構造物の点検(5Y) 修繕を実施した場合の記録(長期)
簡易専用水道 <sup>84</sup>	簡易専用水道の適正管理(34-2J)	水槽の清掃(1Y) 水槽の点検等汚染防止に関する必要な措置(都度) 水質異常時等における臨時の水質検査(都度) 緊急時の供給停止及び必要な措置(緊急) 管理に関して登録検査業者等の検査を受検 <sup>85</sup> (1Y)

■ ガス事業法(11)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
ガス消費機器	ガス消費機器の調査(159J2)	ガス消費機器の基準適合調査受入れ(4Y) 調査における周知事項に関する措置(都度)

■ 高圧ガス保安法(12)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
高圧ガス <sup>86</sup>	高圧ガスの適正貯蔵(15J)	貯槽周辺 2 m 以内の火気禁止(日常) 貯槽の修理・清掃時の基準の遵守(都度) 等
	高圧ガスの適正消費	容器の転倒及びバルブの損傷防止措置(日常)

<sup>81</sup> 多数の者が使用し、又は利用する特定建築物以外の建築物。

<sup>82</sup> 法 3 条に規定する水道。100 人超の居住者又は 20 m<sup>3</sup>超を供給する水道等。

<sup>83</sup> 法 24 条の 3 及び法 34 条の規定により委託可能。

<sup>84</sup> 令 2 条に定める水道。有効容量の合計が 10 m<sup>3</sup>を越える受水槽を使用する水道。

<sup>85</sup> 建築物衛生法の適用がある簡易水道は書類検査が可能。告示 262 号。

<sup>86</sup> 法 2 条に定める圧縮ガス、液化ガス等。

	(24-5J)	消費設備から 5 m以内での火気禁止等(日常) 等
特定高圧ガス 87	特定高圧ガス消費の届出(24-2J)	特定高圧ガス消費等について知事に届出(都度)
	特定高圧ガス設備の適正維持(24-3J)	事業所の境界線の明示及び警戒標の掲示(日常) ガス漏洩時の遮断装置の設置(日常) 等
	特定高圧ガスの適正消費(24-3J2)	消費設備の作動状況の点検(1D) 保安上支障のない状態での点検及び清掃(日常)等

■液化石油ガス保安法(13)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
ガス消費設備	ガス消費設備の調査(27J1)	ガス消費設備の基準適合調査受入れ(4Y) 調査における周知事項に関する措置(都度)

■電気事業法(14)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
一般用電気工作物 <sup>88</sup>	電気工作物の調査(57J)	電線路維持運用者 <sup>89</sup> の調査受入れ(都度) 技術基準に適合するようにとるべき措置(都度)
自家用電気工作物 <sup>90</sup>	技術基準に適合(39J)	電気工作物を省令で定める技術基準に適合
	保安規定の届出及び遵守(42J)	電気工作物の組織毎の保安規定の届出(都度) 業務を管理する者の職務及び組織(都度) 保安のための巡視、点検及び検査(定期) 維持及び運用に関する保安の記録(定期) 等
	主任技術者(43J)	主任技術者の選任及び届出(都度) 主任技術者による保安の監督(定期)

(3) 環境保全分野の維持管理法令と法定業務

■下水道法(15)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
多量排水 <sup>91</sup>	使用開始届(11-2J)	下水道使用開始時(変更含)に届出(都度)
特定施設 <sup>92</sup>	使用開始届(11-2J2)	下水道使用開始時(変更含)に届出(都度)

<sup>87</sup> 令7条で定めるガス及び同令で定める数量以上のガスを消費する場合。

<sup>88</sup> 法38条1項に定める電気工作物。

<sup>89</sup> 一般用電気工作物と直接に電氣的に接続する電線路を維持し、及び運用する者。

<sup>90</sup> 法38条3項に定める電気工作物。

<sup>91</sup> 令8条の2に定める基準。50m<sup>3</sup>/日以上又は水質基準に適合しない下水を排水。

<sup>92</sup> 水質汚濁法施行令第一条別表一に掲げる施設。1000m<sup>2</sup>以上の卸売市場、500m<sup>2</sup>以

	基準の遵守(12-2J5)	政令及び条例で定める排出基準の遵守(日常)
	事故の措置(12-9J)	事故時の緊急措置及び届出(緊急)
	水質測定及び保存 (12-12J)	温度又は水素イオン濃度測定(1D) 生物化学的酸素要求量測定(14D) ダイオキシン測定(1Y) その他の測定項目 <sup>93</sup> (7D) 水質測定記録表による記録・保存(5年)

■浄化槽法(16)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
浄化槽 <sup>94</sup> を設 置	使用時の義務(3J3)	使用に関する環境省で定める準則の遵守
	放流水の水質(4J)	放流水の水質基準の遵守
	水質検査(7J)	指定検査機関の設置後水質検査受検・届出(都度)
	点検及び清掃(10J)	浄化槽の定期的な保守点検(1Y <sup>95</sup> ) 浄化槽の保守点検記録の保存(3年) 浄化槽の定期的な清掃(1Y <sup>96</sup> ) 浄化槽の清掃記録の保存(3年)
	定期水質検査(11J)	指定検査機関の水質検査の受検・報告(1Y)
500人超の 浄化槽	技術管理者(10J2)	資格を有する技術管理者の選任及び届出(都度)

■廃棄物処理法(17)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
廃棄物 <sup>97</sup> を排 出	国民の責務(2-4J)	廃棄物の排出抑制、分別、再生利用 等
	事業者の責務(3J)	廃棄物の適正処理及び再生利用 等
	大掃除の責務(5J3)	市町村長が定める計画に従い大掃除を実施(定期)
産業廃棄物 <sup>98</sup> を排出	保管基準遵守(12J2)	周辺に囲いの設置(都度) 要件を備えた看板の設置(都度) 廃棄物の流出、飛散及び悪臭の防止等(都度) 等
	適切に委託(12J6)	政令の基準に則り適切に委託(都度)

上の共同調理場、厨房施設等を有する300床以上の病院等。

<sup>93</sup> 下水の水質の検定方法等に関する省令に定める項目。水素イオン濃度、浮遊物質量等。

<sup>94</sup> 法2条に定める設備。便所と連結してし尿及びこれと併せて雑排水放流する設備等。

<sup>95</sup> 方式により点検周期が異なる。20人以下の分離接触ばっき方式は4月に1回など。

<sup>96</sup> 全ばっき方式の浄化槽は6月に1回。

<sup>97</sup> 法2条に定める廃棄物。放射性物質を除く汚物又は不要物等。

<sup>98</sup> 法2条及び令2条に定める廃棄物。事業活動で生じた廃棄物等。

		処分の状況の把握(都度) 同委託書類の保存(5年) 等
	管理表交付(12-3J)	産業廃棄物管理票の交付(都度) 同産業廃棄物管理票の写しの保存(5年)
多量 <sup>99</sup> 排出	処理計画(12-2J10)	産業廃棄物の減量及び処理計画を提出(都度)
	実施報告(12-2J11)	処理計画実施状況を都道府県知事に報告(1Y)
特別管理産業廃棄物 <sup>100</sup> を排出	処理基準順守(12-2J)	特別管理産業廃棄物保管基準の遵守 特別管理産業廃棄物収集運搬業者等に委託 特別管理産業廃棄物管理責任者等の配置 等

■水質汚濁防止法(18)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
特定施設 <sup>101</sup>	排水基準順守(12J)	排出基準に適合しない排水の排水禁止
貯油施設 <sup>102</sup>	汚染状態測定(14J1)	排水等汚染状態の測定及び記録(1Y) 測定記録の保存(3Y)
	適正に排出(14J4)	水域の水質を考慮した排出方法の適正化
	事故時措置(14-2J)	応急の措置及び都道府県知事への届出(都度)
有害物質使用 特定施設 <sup>103</sup>	基準の遵守(12-4J)	配管、ポンプ及び排水設備等からの流出防止 等
	定期点検等(14J5)	配管、排水溝及び施設本体等の異常等点検(1Y) 定期点検記録の保存(3Y) 異常を認めた時の必要な措置(都度)

■大気汚染防止法(19)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
ばい煙発生施設 <sup>104</sup>	設置の届出(6J)	設置する施設を都道府県知事に届出(都度)
	ばい煙測定(16J)	環境省令に則りばい煙量を測定(1Y) ばい煙測定記録を保存(3Y)
	事故時の措置(17J)	事故時の応急措置及び速やかな復旧(緊急)
特定粉じん排	調査等協力(18-15J)	解体等工事に係る調査及び説明等への協力(都度)

<sup>99</sup> 令6条の3に定める量。前年度の産業廃棄物の発生量が千トン以上。

<sup>100</sup> 法2条及び令2条の4に定める廃棄物。健康や環境に被害を生じる恐れあるもの。

<sup>101</sup> 令1条1項に定める施設。300床以上の病院、500㎡以上の共同調理場等及び令3条の2で定める指定施設特定施設。

<sup>102</sup> 令3条の5に定める施設。油を貯蔵する施設及び油水分離施設。

<sup>103</sup> 有害物質を、その施設において製造し、使用し、又は処理する特定施設。

<sup>104</sup> 令2条に定める施設。燃焼能力が1時間当たり重油50ℓ以上のボイラー、焼却能力が1時間当たり200kg以上の廃棄物焼却炉等。

出等作業 <sup>105</sup>	契約配慮(18-16J)	作業基準の遵守を妨げる条件の付加禁止(都度)
---------------------	--------------	------------------------

■ダイオキシン類特別措置法(20)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
特定施設 <sup>106</sup>	設置の届出(12J)	設置する施設を都道府県知事に届出(都度)
	排出制限(20J)	排出基準を超える排出ガス <sup>107</sup> 等の排出禁止(都度)
	事故時の措置(23J)	事故時の応急措置及び速やかな復旧(緊急)
	測定及び報告(28J)	排出ガス等の汚染状況の測定及び報告(1Y)

■省エネ法(21)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
建築物 <sup>108</sup>	省エネ措置(143J)	修繕及び模様替え時の効率的利用の為の措置 空気調和設備等改修時の効率的利用の為の措置 電気利用の平準化の為の措置

■温暖化対策法(22)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
全ての施設	温室効果ガス削減措置(5J)	国及び地方公共団体が実施する排出削減施策への協力

■フロン排出抑制法(23)

適用条件	基本法定業務	法定実施事項
指定製品 <sup>109</sup>	適正製品の使用(5J)	使用フロン類の環境影響度の小さい製品の使用
第一種特定製品 <sup>110</sup>	管理の適正化(5J2、判断の基準)	知見を有する者による定期的な点検・記録(定期) 漏洩防止の為の適切な措置・記録(緊急)
	適正廃棄(41J)	第一種フロン類充填回収業者への依頼(都度)
	書面の交付等(43J)	(直接回収業者に依頼) 回収依頼書の交付(都度) (引渡を他業者に依頼) 委託確認書の交付(都度) 回収依頼書又は委託確認書の写しの保存(3年)

<sup>105</sup> 令3条の4に定める作業。石綿を含有する建築材料を使用している建築物等を解体する作業及び同建築物等を改造又は補修する作業。

<sup>106</sup> 令1条に定める施設。燃焼能力が1時間当たり50kg以上の廃棄物焼却炉等。

<sup>107</sup> 特定施設から大気中に排出される排出物。

<sup>108</sup> 原油換算1500KL以上のエネルギーを消費する特定建築物については様々な規制があるが、該当する公共施設は少ないと判断し、本稿の対象から除外した。

<sup>109</sup> 令1条に定める製品。特定製品以外のエアコン、冷蔵機器及び冷凍機器並びに硬質ポリウレタンフォームを使用した断熱材等。

<sup>110</sup> 法2条3項に定める製品。冷媒としてフロンを使用する業務用のエアコン、冷蔵機器及び冷凍機器(自販機含む)。

目録に記載した法定業務及び法定実施事項は全ての施設に適用されるわけではないが、公共施設の施設管理責任者にはこれだけの業務の実施義務を課せられているのである。

### 3 包括管理業者の可能性

図表2-3は、包括管理業者の実施可能性について業務種別毎に整理したものである。目録で抽出した項目数のみのデータであるが傾向は把握できる。

可能性が高いと判断できる定期業務は34%、情報保存業務は6%、合わせて40%も存在する。本稿ではこの2つの業務を主たる対象としてシステム化を試みる。

都度業務についても包括管理業者による実施可能性はあり、日常業務及び緊急業務についても条件付きではあるが、実施可能性はあると考える。概念的業務の可能性は低い、支援程度であれば実施可能性はある。

図表2-3 包括管理業者の実施可能性

業務種別	標記	業務例	項目数	比率	可能性
定期業務	(1Y)	定期的に実施する施設の点検等	85	34%	高い
情報保存業務	(3年)	点検等の記録を保存する業務	14	6%	高い
都度業務	(都度)	対象事象の発生都度実施する業務	72	29%	有る
日常業務	(日常)	日常的業務及び禁止事項の遵守等	36	15%	条件付
緊急業務	(緊急)	火災・事故等緊急事態での業務	7	3%	条件付
概念的業務	無	措置の実施等の概念的な業務	34	14%	低い
計			248		

### 4 法定業務の構造

#### (1) 法定業務の適用構造

図表2-4-1は、法定業務が適用される構造について整理したものである。適用法定業務を決定する適用条件は、法律において概念として掲げられ、政令・省令等で施設情報及び判定情報として詳細に規定されている。

施設情報は施設の特徴を表す情報として定められているものである。判定情報は、施設情報のうち判定の対象となる判定対象情報、数値的な基準を定めた基準数値及び判定の基準となる判定基準で構成されるものである。

適用法定業務は、施設情報及び判定情報により決定されていることを確認できる。判定情報を事前に記憶装置に記憶させ、事後に入力する施設情報と照合すれば、個々の施設における適用法定業務を抽出できることになる。なお、一部の適用法定業務については実施事項を特定する際に追加条件が必要な場合もある。

図表 2 - 4 - 1 法定業務の適用構造 (例)

適用条件 (法律)	施設情報 <sup>111</sup>	判定情報			適用法定業務 (条項)
		判定対象 情報	基準数値	判定 基準	
特殊建築物 (建築基準法)	集会場、学校等 <sup>112</sup>	当該面積 <sup>113</sup>	100 m <sup>2</sup>	超	保全の準則作成 (8J2) <sup>114</sup>
	倉庫・工場等 <sup>115</sup>	当該面積	3,000 m <sup>2</sup>	超	
	事務所等 <sup>116</sup>	当該面積	1,000 m <sup>2</sup>	超	
特定建築物 (建築基準法)	劇場・集会場等 <sup>117</sup>	当該面積	200 m <sup>2</sup>	以上	建築物等の定期 調査(12J1)
	病院・診療所等 <sup>118</sup>	当該面積	300 m <sup>2</sup>	以上	
	百貨店等 <sup>119</sup>	当該面積	3,000 m <sup>2</sup>	以上	
	学校・体育館等 <sup>120</sup>	当該面積	2,000 m <sup>2</sup>	以上	
	特定行政庁が指定	—	—	—	
防火管理者を 定める施設 (消防法)	地下街、老人施設等	収容人員	10 人	以上	防火管理者によ る防火管理(8J)
	保育所、幼稚園等	収容人員	30 人	以上	
	学校、図書館、等	収容人員	50 人	以上	
特定建築物 (建築物衛生 法)	一般建築物	延床面積	3,000 m <sup>2</sup>	以上	規準の遵守(4J) 技術者選任(6J) 書類具備(10J)
	学校等	延床面積	8,000 m <sup>2</sup>	以上	
特定機械等 (労働安全衛 生法)	ボイラー <sup>121</sup>	胴内径	750mm	超	性能検査(42J2) 定期自主検査 (45J)
	第一種圧力容器	内容積	0.04 m <sup>3</sup>	超	
	ゴンドラ	—	—	有	
簡易専用水道 (水道法)	水道水の受水槽	有効容量	10 m <sup>3</sup>	超	基準に従い管理 (34-2J)

<sup>111</sup> 以下に記載の建築物及び設備等は代表的なもののみ。

<sup>112</sup> 法別表第一 (い) 欄 (一) 項から (四) 項までに掲げる用途に供する特殊建築物。

<sup>113</sup> 施設情報欄に記載した各用途の対象となる延床面積。

<sup>114</sup> 国、都道府県又は建築主事を置く市町村が所有し、又は管理する建築物は除く。

<sup>115</sup> 法別表第一 (い) 欄 (五) 項又は (六) 項に掲げる用途に供する特殊建築物。

<sup>116</sup> 上記以外の特殊建築物及び 5 階建 1000 m<sup>2</sup> 超の事務所等で特定行政庁が指定するもの。

<sup>117</sup> 主階が 1 階にない劇場等、地階又は 3 階以上に当該用途がある場合は 100 m<sup>2</sup> 超。

<sup>118</sup> 地階又は 3 階以上に当該用途がある場合 100 m<sup>2</sup> 超。

<sup>119</sup> 地階又は 3 階以上に当該用途がある場合 100 m<sup>2</sup> 超、2 階以上の場合は 500 m<sup>2</sup> 以上。

<sup>120</sup> 3 階以上に学校用途がある場合は 100 m<sup>2</sup> 超。

<sup>121</sup> 記載以外の条件があるが簡素化した。第一種圧力容器も同様。



【原則1】適用法定業務は、施設情報及び判定情報により決定される。

(2) 法定業務と法定実施要領

図表2-4-2は、法定業務に関連する法令の条項を整理したものである。法定業務は法律、政令、省令及び告示等において、法定業務に関する基準、資格、対象、時期、頻度、要領、報告、保存等の必要な全ての事柄を定めているように見える。法定業務には法定実施要領があり、法定業務と法定実施要領は紐つけられているのである。法定実施要領を事前に記憶装置に記憶させ、適用法定業務と紐付けておけば、業務に必要な法定実施要領を適切に抽出できることになる。

図表2-4-2 法定業務と法定実施要領（例）

法律	法定業務	主な関連条項	内容（法定実施要領）
建築基準法	保全の準則作成	法8条2項	維持保全に関する準則又は計画の作成
		令13条の3	準則を作成すべき特殊建築物
		告示606号	準則又は計画の作成に関し必要な指針
	建築物等の定期報告	法12条1項	建築物及び建築設備等の調査及び定期報告
		令16条	報告すべき建築物等
		令16条2項	報告すべき建築物等の例外
		則5条	報告時期、報告要領等
		告示240号	例外とする建築物
		告示282号	調査の項目、方法及び結果の判定基準等
	消防法	防火管理者による防火管理	法8条1項
令1条の2			防火管理者を定めるべき防火対象物等
則1条の3			収容人員の算定方法
令3条			防火管理者の資格
令3条1項1号			甲種防火対象物の(甲種)防火管理者
令3条1項2号			乙種防火管理者の(乙種)防火管理者
令3条の2 1項			防火管理者による消防計画の作成・届出
則3条1項			防火管理に係る消防計画の作成要領
則3条4項			大規模地震対策特別措置法強化地域の消防計画に定める事柄
令3条の2 2項			防火管理者が実施すべき業務
法8条2項			防火管理者の届出

		則 3 条の 2 1 項	防火管理者届出の書式
建築物衛 生法	規準の遵守	法 4 条 1 項	建築物環境衛生管理基準に従って維持管理
		令 2 条 1 号	空気環境の調整基準
		則 3 条	空気調和設備又は機械換気設備の維持管理
		告示 1 1 9 号	空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係 る技術上の基準
		則 3 条の 2	空気環境の測定方法
		則 3 条の 2 4 号	大規模修繕及び模様替え時の空気環境測定
		則 3 条の 1 8	空気調和設備に関する衛生上必要な措置
		令 2 条 2 号	給水及び排水の管理基準
		則 4 条	水質管理、検査、清掃、異常時の措置等
		告示 1 1 9 号	飲料水に関する設備の維持管理
		※以下、雑用水、排水設備、清掃等の規定あるが省略	

【原則 2】 法定業務と法定実施要領は紐付けられている。

## 5 法定業務の実施手順

維持管理法令における法定業務の実施手順について整理すると、①適用法定業務を確認する、②法定実施要領に基づき適切に実施する、の 2 つの基本手順に収斂する。この 2 つの基本手順に基づき、法定業務の実施手順を整理すると図表 2 - 5 に示す手順が得られる。第 3 章第 4 節のシステムの基本手順はこの実施手順を応用したものである。

図表 2 - 5 法定業務の実施手順

基本手順	法定業務の実施手順
(1) 適用法定業務を確認する。	①法定業務に係る施設の特性を確認する。
	②適用法定業務及び法定実施事項を確認する。
	③追加条件を伴う法定実施事項を確認する。
(2) 法定実施要領に基づき適切に実施する。	④法定実施要領を確認する。
	⑤法定実施要領に基づき適切な計画を作成する。
	⑥計画に基づき適切に実施する。
	⑦発注者及び所管官庁に適切に報告する。
	⑧実施事項及び報告事項を取り纏め適切に保存する。

### 第3章 法定業務の実施を支援する仕組み（法定業務管理システム）

本章では、前章を基本に、法定業務の実施を支援する仕組み（法定業務管理システム）の構築に必要な事柄について考察する。

#### 1 システムの目標と機能

システムは、法定業務を適切かつ効果的・効率的に実施できることを目標とし、図表3-1に記載する6つの機能を有するものとする。

図表3-1 システムに必要な機能

必要な機能	機能の概要
(1) 適用法定業務の確認	個々の施設が適用を受ける法定業務を確認できる。
(2) 技術的事項の確認	法定業務に関する技術的な事柄を確認できる。
(3) 業務計画の立案支援	業務計画の立案及び計画書の作成について支援できる。
(4) 業務の実施支援	計画に基づき業務の実施を支援できる。
(5) 情報の共有	関係者と情報を共有しシステム上で業務ができる。
(6) 情報の有効活用	情報を適切に整理・保存し有効活用できる。

#### 2 システムに必要な情報

システムを構築するには必要な情報を明確にする必要がある。本節では、図表3-2に示す8つの情報を基幹情報とし、以下にその概要について明確にする。

図表3-2 8つの基幹情報

基幹情報	定義
(1) 一般情報	システム全体にわたる一般的な情報
(2) 施設情報	施設の特性に関する情報
(3) 判定情報	法定業務の適用に係る情報
(4) 技術情報	法定業務の計画及び実施に必要な技術的情報
(5) 計画情報	法定業務の実施計画に関する情報
(6) 実施情報	法定業務の実施結果に関する情報
(7) 共有情報	関係者と共有する情報
(8) 保存情報	重要な情報として保存する情報

##### (1) 一般情報

一般情報は、日付情報、書式情報、自社情報、自治体情報、施設関係者情報、所管官庁情報、事業者情報及び関連組織情報で構成される。関連する情報と紐付けされシステム全般にわたり提供される。

図表3-2-1 一般情報の概要及び項目例

情報	概要	項目例
日付情報	カレンダー機能を担う日付情報	—
書式情報	情報をアウトプットする際の書式情報	実施計画書、等
自社情報	法定業務の実施に関連する自社の情報	関連部署、責任者、等
自治体情報	法定業務の実施に関連する自治体の情報	関連部署、責任者、等
施設関係者情報	法定業務の実施に関連する施設関係者の情報	責任者、担当者、等
所管官庁情報	個々の法定業務を所管する所管官庁の情報	関係部署、責任者等
事業者情報	法定業務の実施に関連する事業者の情報	事業者名、担当者、等
関連組織情報	法定業務に関連する関連組織等の情報	組織名、担当者、等

(2) 施設情報

施設情報は、建築情報、利用情報及び設備情報で構成される。適用法定業務の抽出に係ると共に、関連する情報と紐付けされシステム全般にわたり提供される。

図表3-2-2 施設情報の概要及び項目例

情報	概要	項目例
建築情報	敷地及び建築に関する情報	所在地、建築用途、等
利用情報	利用者及び利用物質等に関する情報	利用者、危険物、等
設備情報	施設に付随する設備等に関する情報	消防設備、水道、等

(3) 判定情報

判定情報は、判定対象情報、有無判定情報、数値判定情報及び絞り込み情報で構成される。施設情報と連携して適用法定業務の抽出に係ると共に、システム全般にわたり提供される。

図表3-2-3 施設情報の概要及び項目例

情報	概要	項目例
判定対象情報	法定業務の適用に直結する施設情報	建築用途、等
有無判定情報	当該判定対象情報の有無のみで法定業務の適用を判断する情報	第一種圧力容器、等
数値判定情報	当該判定対象情報+数値+判定基準で法定業務の適用を判断する情報	老人施設+10人+以上、等
絞り込み情報	適用法定業務を更に絞り込み実施事項を決定する情報	建築物衛生法における雑用水設備、等

#### (4) 技術情報

技術情報は、業務情報、法定技術情報、自社技術情報及び公開技術情報で構成される。技術的な側面から業務の実施を支援する情報として活用される。

図表 3-2-4 技術情報の概要及び項目例

情報	概要	項目例
業務情報	業務名及び業務内容情報	推奨業務、等
法定技術情報	法定業務に関して法令で定めた技術情報	関連条文、告示、等
自社技術情報	法定業務に関して自社で定めた技術情報	実施計画書、等
公開技術情報	公開されている有用な技術情報	推奨業務技術情報、等

#### (5) 計画情報

計画情報は、予定施設情報、予定業務情報、実施予定者情報、予定日程情報、法定実施条件情報、施設実施条件情報及び実施予定体制情報で構成される。業務計画の作成に係ると共に、実施情報と連携してシステム全般にわたり活用される。

図表 3-2-5 計画情報の概要及び項目例

情報	概要	項目例
予定施設情報	実施予定の施設に関する情報	施設名、等
予定業務情報	実施予定の業務に関する情報	業務名、等
実施予定者情報	業務の実施予定者に関する情報	施設太郎、等
予定日程情報	業務実施の予定日程に関する情報	—
法定実施条件情報	法令で定められた実施に関する条件	必要な資格、等
施設実施条件情報	施設からの要望及び業務実施時の条件	実施可能時間、等
実施予定体制情報	業務の実施体制に関する情報	自社責任者名、等

#### (6) 実施情報

実施情報は、実施施設情報、実施業務情報、法定実施条件情報、施設要望情報、実施者情報及び実施日情報で構成される。法定報告書等の作成に係ると共に、計画情報と連携してシステム全般に活用される。

図表 3-2-6 実施情報の概要及び項目例

情報	概要	項目例
実施施設情報	実施した施設に関する情報	施設称
実施業務情報	実施した業務に関する情報	業務名、等

法定実施条件情報	実施した施設における法定条件に係る情報	資格の確認、等
施設要望情報	あらたな施設からの条件・要望等	次回の日程、等
実施者情報	実施した者に関する情報	実施者名、等
実施日情報	実施した日程に関する情報	実施日

### (7) 共有情報

共有情報は、一般共有情報、自治体共有情報、所管官庁共有情報、自社共有情報、事業者共有情報及び関係者共有情報で構成される。関係者間でルールを決めて情報を共有し業務に活用する。

図表 3-2-7 共有情報の概要及び項目例

情報	概要	項目例
一般共有情報	利用者全員が共有する情報	公開情報、等
自治体共有情報	自治体と共有する情報	計画書、実施書類、等
所管官庁共有情報	所管官庁と共有する情報	法定報告書、等
自社共有情報	自社内で共有する情報	全ての情報
事業者共有情報	事業者と共有する情報	当該事業者関連情報
関係者共有情報	その他関係者と共有する情報	当該関係者関連情報

### (8) 保存情報

保存情報は、法定保存情報及び自主保存情報で構成される。新規情報を仕分けし、保存すべき情報を書類化<sup>122</sup>するなどして活用し易い形で長期にわたり保存する。

図表 3-2-8 保存情報の概要及び項目例

情報	概要	項目例
法定保存情報	法令で保存を義務付けられた情報	法定報告書、等
自主保存情報	自社で自主的に保存する情報	実施施設、等

## 3 システムに必要な書類

業務を効果的・効率的に実施するには有用な書類が必要である。図表 3-3 にシステムに必要な書類について整理する。

図表 3-3 システムに必要な書類

分類	書類	概要
----	----	----

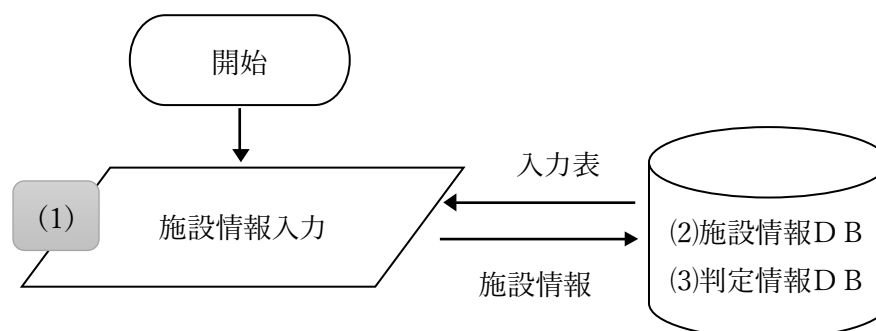
<sup>122</sup> 関連する情報を一定のルールに基づき整理すること。

計画書類	実施計画書	個々の法定業務の実実施計画について施設単位で取り纏めた書類
	実施予定表	個々の法定業務の実実施予定について業務単位で取り纏めた書類。
	業務要領書	個々の法定業務の実実施要領について業務単位で自社の実施要領を取り纏めた書類
実施書類	実施記録	実施施設、実施業務、実施体制、実施日程及び是正業務に関する情報を業務単位で取り纏めた書類
	進捗確認表	適用法定業務毎に実施予定と実施結果を照合し、進捗状況を業務単位で取り纏めた書類
	業務記録	点検記録、写真等の個々の法定業務の実実施結果に関する情報を業務単位で取り纏めた書類
	協議記録	自治体、所管官庁、自社及び事業者と実施した協議情報を業務単位で取り纏めた書類
	是正記録	施設の法令上の不備・不具合等について適切に措置したことを確認できる書類
	法定報告書	法定業務の実実施結果等を所管官庁に報告するために所定の様式で取り纏めた書類
保存書類	法定保存書類	保存のため整理し書類化した法定保存情報
	自主保存書類	保存のため整理し書類化した自主保存情報

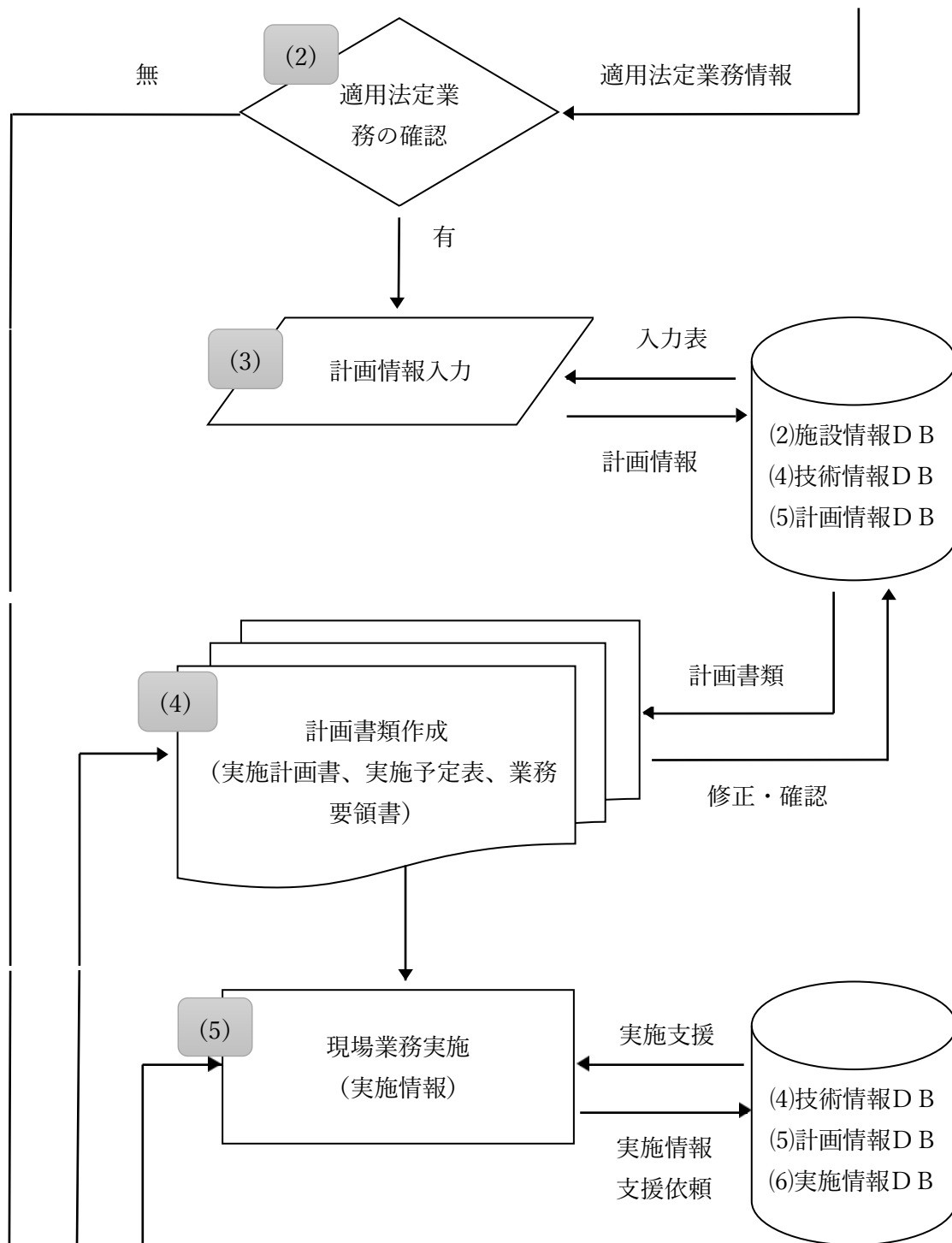
#### 4 システムの基本手順

システムの基本手順を図表3-4に示す。

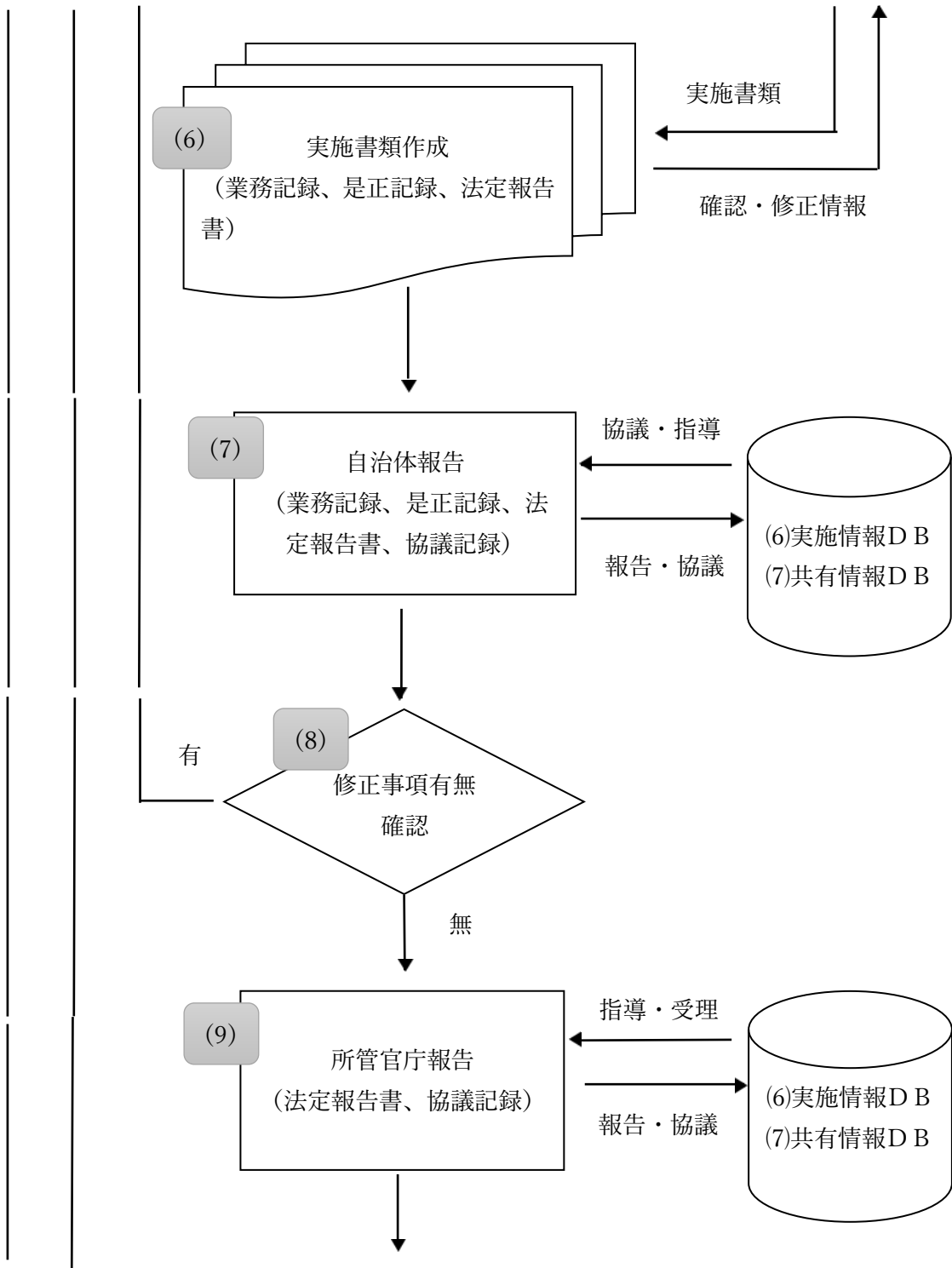
図表3-4 システムの基本手順<sup>123</sup>

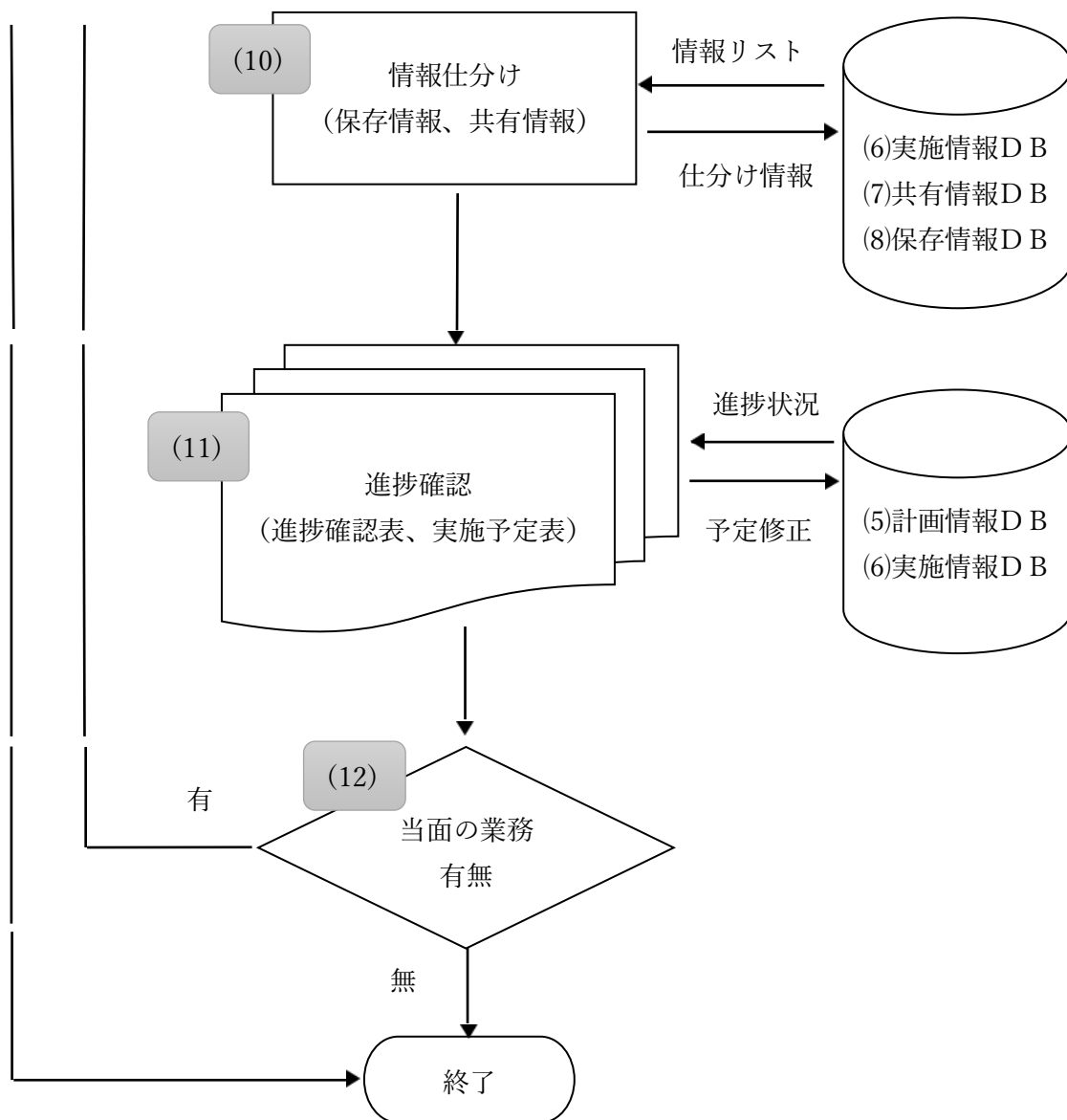


<sup>123</sup> 一般情報及び判定情報の入力手順及び一般情報のDB内の記載は除外した。









## 5 各手順の詳細

本節では、前節で示した基本手順における各手順の詳細について考察する。なお、基本手順に記載した番号と本節の款番号は一致している。

### (1) 施設情報入力

施設毎の施設情報を入力する手順である。表示<sup>124</sup>された施設情報入力表に必要な情報を入力する。入力済みの場合は、当該情報を確認表として表示し必要に応じて修正する。入力した情報は適用法定業務の決定に関わる情報として施設情報DBに記憶される。事前入力

<sup>124</sup> 情報をパソコン、携帯タブレット等のディスプレイに出力すること。

している一般情報及び判定情報と連携して適用法定業務の抽出に関わるとともにシステム全般にわたり活用する。

#### (2) 適用法定業務の確認

施設毎の適用法定業務の有無を確認する手順である。一般情報、施設情報及び判定情報を統合し適用法定業務の有無を確認する。有の場合は当該適用法定業務を表示し次の手順に進む。無の場合は当該施設については業務終了となるが、法令または当該施設が変更された場合は施設情報または判定基準等の情報を変更のうえ再確認する。

なお、追加条件を必要とする場合は、追加条件を求める画面に追加条件を入力し、当該追加条件に係る実施事項を特定する。

#### (3) 計画情報入力

適用法定業務に関する計画情報を入力する手順である。表示された適用法定業務から情報を入力する業務を選択し、表示された計画情報入力表に計画情報を入力する。入力済みの場合は、入力済み情報を確認表として表示し必要に応じて修正する。入力した計画情報は計画情報DBに記憶され、実施計画書、業務要領書及び実施予定表の作成など以降の業務全般にわたり活用される。

#### (4) 計画書類作成

実施の為に計画書類を作成する手順である。一般情報、施設情報、技術情報及び計画情報を統合して、実施計画書、実施予定表、業務要領書など計画書類の原案を自動作成する。利用者は自動的に作成された各計画書類の原案を確認し、必要な箇所を修正するなどして最終的な計画書類を作成する。

#### (5) 現場業務実施

現場業務を支援する手順である。業務要領書に基づきあらかじめ作成したタブレットの入力画面に同時入力<sup>125</sup>し、実施情報DBに直接記憶する方式とするが、(チェックリスト等による)従来方式で実施し事後入力<sup>126</sup>する方式も可能とする。

現場における不明点・疑問事項等について検索機能<sup>127</sup>により利用者の求めに応じ必要な情報を提供できる機能も有する。

#### (6) 実施書類作成

---

<sup>125</sup> 業務と同時に情報を入力する方式。

<sup>126</sup> 事後的に情報を入力する方式。

<sup>127</sup> 音声等を含む簡易な検索方法により必要な情報を適切に提供する機能。

実施情報を整理し、業務記録、是正記録及び法定報告書を作成する手順である。利用者は、計画情報及び実施情報を基に自動作成された各実施書類の原案を確認し、必要な箇所を修正するなどして実施書類を作成する。

なお、外注した事業者が作成した法定報告書についても内容を確認し、問題が無ければ（問題があれば専門業者等と協議・修正し）法定報告書として取り纏め自治体に報告する。

#### （７）自治体報告

法定業務の実施結果を自治体に報告する手順である。包括管理業者等は、システム上で実施記録、業務記録、是正記録及び法定報告書により自治体に報告し、自治体はシステム上で当該書類を確認する。協議が必要な場合は協議を行い内容を協議記録として取り纏める。包括管理業者等と自治体はシステム上で報告等の業務を実施するが、対面・メール等による報告も可能とする。

#### （８）修正事項有無確認

報告内容に関する修正事項の有無について確認する手順である。包括管理業者等及び自治体の双方が修正事項無と判断した場合は次の手順に進み、修正事項有の場合は（５）現場業務実施の手順に戻る。

#### （９）所管官庁報告

所管官庁に法定報告書等を報告する手順である。報告、協議、確認、指導、修正及び受理等の一連の報告関連業務はシステム上で実施可能とするが、当面は報告義務者が所管官庁の規定に基づき対面及びメール等を利用して従来の方で実施する。協議が必要な場合は協議を行い内容を協議記録として取り纏める。

#### （１０）情報仕分け

新たに創出された情報について、仕分けする手順である。利用者は、自動的に仕分けし出力された新規情報リストの原案を確認し、保存情報及び共有情報を特定する。保存情報については書類化し、図表 3-7-10 に示す要領にて保存DBに記憶する。共有情報は関係者間で合意した基準に基づき特定する。

#### （１１）進捗確認

業務の進捗について確認する手順である。利用者は、自動的に作成された進捗確認表により法定業務の進捗を確認し、必要に応じて実施予定を修正する。進捗確認表及び実施予定表は、法定業務の種類毎、施設毎、専門業者毎及び予定日毎に編集可能とする。

#### （１２）当面の業務有無

当面実施すべき法定業務の有無を確認する手順である。指定した期間に実施を予定している法定業務及び実施すべき法定業務を表示し、当面の業務の有無について判断する。有の場合、(4) 計画書類作成に戻る。無の場合、当面の業務は終了とする。

## 6 情報の詳細及び入力

本節では、第3章第2節で整理した、(1) 一般情報、(2) 施設情報、(3) 判定情報、(4) 技術情報、(5) 計画情報、(6) 実施情報、(7) 共有情報、(8) 保存情報の詳細及び入力要領について考察する。

### (1) 一般情報の詳細

一般情報の詳細及び入力要領を図表3-6-1に示す。事前入力を原則とするが必要に応じ適宜追加入力する。

図表3-6-1 一般情報及び入力要領

情報分類	情報項目	情報例及び入力要領	
日付情報	日付		日付機能を事前付加
書式情報	各種書式		以下の書式を事前入力、実施計画書、実施予定表、業務要領書、実施記録、進捗確認表、業務記録、協議記録、是正記録、法定報告書、法定実施要領一覧表、保存書類一覧表、等
自社情報	関係部署	▼	営業部、工事部、技術部、等
	自社資格	▼	登録建築物ねずみ昆虫等防除業、登録建築物環境衛生総合管理業、指定給水装置工事事業者、等
	責任者	▼	営業太郎、工事太郎、技術太郎、等
	担当者	▼	営業次郎、工事次郎、技術次郎、等
	連絡先		メールアドレス等の情報、関係者名に紐付け
	保有資格	▼	一級建築士、建築物調査員資格、消防設備士、危険物取扱者、建築物衛生管理技術者、電気主任技術者、等。関係者名に紐付け
自治体情報	関係部署	▼	F M推進課、総務課、等
	責任者	▼	F M太郎、教育課、等
	担当者	▼	F M次郎、教育次郎、等
	連絡先		メールアドレス等の情報、関係者名に紐付け
施設関係者情報	責任者	▼	施設太郎、公共太郎、等
	担当者	▼	施設次郎、公共次郎、等

	連絡先		メールアドレス等の情報、関係者名に紐付け
所管官庁情報	関係部署	▼	〇〇建築課、□□消防署、〇〇保健所、等
	責任者	▼	建築太郎、消防太郎、保健太郎、等
	担当者	▼	建築次郎、消防次郎、保健次郎、等
	連絡先		メールアドレス等の情報、関係者名に紐付け
事業者情報	会社名	▼	点検工業、水質工業、工事工業、等
	会社資格	▼	登録建築物ねずみ昆虫等防除業、登録建築物環境衛生総合管理業、指定給水装置工事事業者、等
	関係部署	▼	点検事業部、電気事業部、指定工事部、等
	責任者	▼	点検太郎、水質太郎、工事太郎、等
	担当者	▼	点検次郎、水質次郎、工事次郎、等
	保有資格	▼	一級建築士、建築物調査員資格、消防設備士、危険物取扱者、建築物衛生管理技術者、電気主任技術者、等。関係者名に紐付け
	連絡先		メールアドレス等の情報、関係者名に紐付け
関係組織情報	組織等	▼	関連する上記以外組織
	担当者	▼	ベンチャー太郎、財団太郎、NPO太郎、等
	連絡先		メールアドレス等の情報、関係者名に紐付け

☒：カレンダー入力、 ▼：選択入力、 自：自動入力、

m・m<sup>2</sup>・m<sup>3</sup>・cm・人：当該単位数値入力。

## (2) 施設情報の詳細

施設情報の詳細及び入力要領を図表3-6-2に示す。事前入力を原則とするが必要に応じ適宜追加入力する。

図表3-6-2 施設情報及び入力要領

情報分類	情報項目		情報例及び入力要領
建築情報	施設名	▼	A会館、B学校、C児童館、等
	所在地	▼	施設所在地の住所
	所在地郵便番号	▼	所在地の郵便番号
	都市計画地域	▼	指定地区、市街化区域、等
	災害地域	▼	地震防災対策強化地域、等
	建築区分	▼	一般建築、官庁施設、仮設建物、等

	建築性能	▼	耐火建築、準耐火建築、等
	建築全体用途	▼	単一用途、複合用途、等
	建築用途	▼	建築基準法別表第一の用途
	消防用途	▼	消防法別表第一の用途
	災害用途	▼	大規模地震対策特別措置法強化地域内の法7条及び令4条で定める施設の有無
	排水用途	▼	水質汚濁防止法に規定する特定施設の用途
	延床面積	m <sup>2</sup>	延床面積を入力
	用途面積	m <sup>2</sup>	用途毎の面積を入力
	階別面積	m <sup>2</sup>	地下及び地上に分け階毎の面積を入力
	建築高さ	m	建築高さを入力
	最高高さ	m	最高高さを入力
	避難階	階	避難階が位置する階数を入力
	避難性	▼	2方向避難、1方向避難、等
	建築設備等	▼	防火戸、防火シャッター等の有無及び概要を入力
	移動円滑化設備	▼	ハートビル法に定める廊下、階段、便所、駐車場、標識、案内設備等の種類及び有無を入力
	防災対象物品	▼	消防令4条の3に定める物品の有無入力
利用情報	利用者数	人	利用者数を入力
	収容人員	人	収容人員を入力
	避難困難者数	人	用途毎、階毎に該当人数を入力
	危険物数量	▼	使用する危険物の種類及び当該数量を入力
	消火等に支障のある物質	▼	消防物の規制に関する政令1条に定める物質の有無を入力
	処理対象人員	人	浄化槽の処理対象人員数を入力
	水道供給量	人	水道の供給対象人数を入力
	産業廃棄物	▼	産業廃棄物の排出の有無を入力
	多量産業廃棄物	▼	前年度における千トン以上の産業廃棄物の発生の有無を入力
	特別管理産業廃棄物	▼	廃棄物処理法2条及び令2条の4に定める廃棄物の有無を入力
設備情報	特定建築設備等	▼	特定建築設備等の有無及び概要を入力
	昇降機	▼	昇降機の有無、概要及び台数を入力
	エスカレータ	▼	エスカレータの有無、概要及び台数を入力
	対象火災設備等	▼	消防省令24号に定める火災設備の有無を入力

	対象火気器具等	▼	消防省令 24 号に定める火気器具の有無を入力
	住宅用防災設備	▼	住宅用防災設備の必要性及び有無を入力
	消防用設備等	▼	消防用設備等の有無、概要及び数量を入力
	消防用水利施設	▼	消防用水利施設の有無を入力
	空気調和設備	▼	空気調和設備の有無を入力
	空調方式	▼	方式区分を入力、中央管理方式、個別方式、等
	機械換気設備	▼	機械換気設備の有無を入力
	雑用水設備	▼	雑用水設備の有無を入力
	排水設備	▼	排水設備の有無を入力
	特定機械	▼	労働安全衛生令 12 条に定める機械、国家公務員法別表 7 の機械、の有無を入力
	その他機械	▼	労働安全衛生令 15 条に定める機械、国家公務員法別表 8 の機械、の有無を入力
	専用水道	▼	専用水道の有無に係る条件を入力
	簡易水道	▼	簡易水道の有無に関わる条件を入力
	ガス消費設備	▼	ガス消費設備及び液化石油ガス消費設備の有無を入力
	高圧ガス設備	▼	高圧ガス設備に係る条件を入力
	特定高圧ガス	▼	高圧ガス保安令 7 条で定める条件を入力
	電気工作物	▼	電気事業法 38 条に定める条件を入力
	浄化槽	▼	浄化槽の有無及び形式を入力
	ばい煙発生施設	▼	大気汚染防止法令 2 条に定める施設の有無及び形式を入力
	特定施設	▼	ダイオキシン類特別措置法令 1 条に定める施設の有無及び形式を入力
	第一種特定製品	▼	フロン排出抑制法 2 条 3 項に定める製品の有無を入力

### (3) 判定情報の詳細

判定情報の詳細及び入力要領を図表 3-6-3 に示す。事前入力を原則とするが、法令の改正等に合わせ適宜見直す。

図表 3-6-3 判定情報及び入力要領

情報分類	情報概要	情報例及び入力要領
判定対象情報	法定業務の適用に直結す	当該情報を判定対象情報として入力



	る施設情報	特定建築設備、消防設備、建築用途、危険物、等
有無判定情報	有無のみで適用を判断する判定対象情報	有無判定情報として有無を紐つけて入力 特定建築設備、消防設備、等
数値判定情報	+数値+判定基準で適用を判断する判定対象情報	数値判定情報として数値及び判定基準を紐つけて入力 建築用途、消防用途、危険物、等
絞り込み情報	適用法定業務を絞り込み実施事項を決定する情報	判定対象情報に当該情報に紐つけて入力。 建築物衛生法(4)建築物衛生管理基準の遵守における雑用水設備の有無、等

#### (4) 技術情報の詳細

技術情報の詳細及び入力要領を図表3-6-4に示す。事前入力を原則とするが必要に応じ適宜追加入力する。

図表3-6-4 技術情報及び入力要領

情報分類	情報項目	情報例及び入力要領
業務情報	法定業務	法定業務の名称及び概要 個々の法定業務の名称に関連技術情報を紐つけて事前入力
	推奨業務	施工者・メーカーの推奨、政府の推奨、個別事情及び望ましい業務等の名称及び概要 推奨業務名に関連技術情報を紐つけて事前入力
	依頼業務	法定業務及び推奨業務以外の自治体から依頼された業務の名称及び概要 依頼業務名に関連技術情報を紐つけて事前入力
	受託業務	自治体から受託した業務の名称及び概要 受託した法定業務、推奨業務及び依頼業務を事前入力
法定技術情報	実施事項	法令で定めた法定業務に関する実施事項 法定業務に紐つけて業務単位で事前入力 消防設備の機器点検、消防設備の総合点検、等
	実施対象	法令で定めた法定業務の実施対象 法定業務に紐つけて業務単位で事前入力 防火戸、消火器、消火栓、火災、浄化槽、等
	実施要領	法令で定めた法定業務の実施要領 法定業務に紐つけて業務単位で事前入力

		建築物の定期調査報告における調査要領、等
	実施頻度	法令で定めた法定業務の実施頻度 法定業務に紐つけて業務単位で事前入力 3年毎、1年毎、年2回、等
	報告要領	法令で定められた報告・届出等の要領 法定業務に紐つけて業務単位で事前入力 建築物の定期報告、防火管理者の届出、等
	保存要領	法令で定めた情報の保存要領 法定業務に紐つけて業務単位で事前入力 点検記録等の3年間保存、等。
	会社資格	法令で定めた法定業務の実施に必要な会社の資格等 法定業務に紐つけて業務単位で事前入力 指定給水装置工事事業者、登録建築物ねずみ昆虫等防除業、登録建築物環境衛生総合管理業、等
	実施資格	法令で定めた法定業務の実施に必要な実施者の資格等。 法定業務に紐つけて業務単位で事前入力 一級建築士、建築物調査員資格、消防設備士、等
	適用基準	法令で定めた法定業務の実施に関連する実施要領の題目一覧 題目と内容を紐つけて事前入力
	関連条文	法定業務に関連する法令の条文情報 法定業務に紐つけて事前入力
	関連告示	法定業務に関連する告示の情報。 法定業務に紐つけて事前入力
	関連通知	法定業務に関連する通知の情報 法定業務に紐つけて事前入力
自社技術情報	実施計画書	施設単位で取り纏める業務の実施計画書 書式及び基本的な内容について自社で作成し事前入力
	実施要領書	法定業務の業務単位で定めた法定ぎゅうむ実施要領 自社で作成し法定業務に紐つけて事前入力
	業務手順	法定業務の業務単位で定めた実施手順書 自社で作成し法定業務に紐つけて事前入力
	情報入力	法定業務の業務単位で定めた業務情報の入力シート 自社で作成し法定業務に紐つけて事前入力
	業務記録	法定業務の業務単位で定めた業務の記録要領。 自社で作成し法定業務に紐つけて事前入力







	使用機器	機器の取扱及び校正要領等を定めた自社の要領書 自社で作成し法定業務に紐つけて事前入力
	品質管理	法定業務の業務単位で定めた品質管理要領 自社で作成し法定業務に紐つけて事前入力
	安全管理	法定業務の業務単位で定めた安全管理要領 自社で作成し法定業務に紐つけて事前入力
関連技術情報	推奨業務技術 情報	維持管理に関連する推奨業務の技術情報 法定業務に紐つけて都度入力
	業界技術情報	維持管理に関連する業界の技術情報 法定業務に紐つけて都度入力
	官公庁技術情 報	維持管理に関連する官公庁の技術情報 法定業務に紐つけて都度入力
	P P P 技術情 報	維持管理に関連するP P Pの技術情報 法定業務に紐つけて都度入力
	D X 技術情報	維持管理に関連するD Xの技術情報 法定業務に紐つけて都度入力
	G X 技術情報	維持管理に関連するG Xの技術情報。 法定業務に紐つけて都度入力


#### (5) 計画情報の詳細

計画情報の詳細及び入力要領を図表3-6-5に示す。都度入力する。

図表3-6-5 計画情報及び入力要領

情報分類	情報項目	情報例及び入力要領	
予定施設	施設名	▼	施設情報から▼入力
予定業務	業務名	自	施設名に紐ついた受託業務を自動入力、▼修正
	実施事項	自	業務名に紐ついた実施事項を自動入力、▼修正
	実施対象	自	実施対象に紐ついた実施対象を自動入力、▼修正
	作成記録	▼	必要な記録を入力、点検、測定、調査、写真、等
	使用機器	▼	使用する機器を入力、空気測定器、等
実施予定者	実施者	▼	自社情報、事業者情報、施設関係者等から▼入力
	立会者	▼	自社情報、事業者情報、施設関係者等から▼入力
	関係者	▼	自社情報、事業者情報、施設関係者等から▼入力
	その他	▼	自社情報、事業者情報、施設関係者等から▼入力
予定日程情報	実施予定日	📅	実施予定日を📅入力

	自治体報告予定日		自治体報告予定日を  入力
	所管官庁報告予定日		所管官庁報告予定日を  入力
法定実施条件	必要会社資格	自	技術情報から自動表示、修正あれば▼修正
	必要実施資格	自	技術情報から自動表示、修正あれば▼修正
	実施頻度	自	技術情報から自動表示、修正あれば▼修正
	法定報告要領	自	技術情報から自動表示、修正あれば▼修正
	法定保存要領	自	技術情報から自動表示、修正あれば▼修正
施設実施条件	業務可能日		事前入力した可能日から▼入力
	実施可能時間		事前入力した時間帯から▼入力
	実施条件	▼	事前入力した条件から▼入力
	報告要領	▼	事前入力した要領から▼入力
予定実施体制	自社担当部署	▼	自社情報から▼入力
	自社責任者	▼	自社情報から▼入力
	自社担当者	▼	自社情報から▼入力
	自治体名	▼	自治体情報から▼入力
	自治体担当部署	▼	自治体情報から▼入力
	自治体責任者	▼	自治体情報から▼入力
	自治体担当者	▼	自治体情報から▼入力
	専門業者名	▼	専門業者情報から▼入力
	専門業者責任者	▼	専門業者情報から▼入力
	専門業者担当者	▼	専門業者情報から▼入力
	所管官庁名	▼	所管官庁情報から▼入力
	所管官庁担当部署	▼	所管官庁情報から▼入力
	所管官庁責任者	▼	所管官庁情報から▼入力
	所管官庁担当者	▼	所管官庁情報から▼入力

 : 時刻入力

#### (6) 実施情報の詳細

実施情報の詳細及び入力要領を図表3-6-6に示す。都度入力する。

図表3-6-6 実施情報及び入力要領

情報分類	情報項目	情報例及び入力要領
------	------	-----------

実施施設	施設名	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
実施業務	業務名	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
	実施事項	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
	実施対象	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
	作成記録	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
	使用機器	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
法定実施条件	必要会社資格	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
	必要実施資格	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
施設要望		手	要望を手入力、内容により施設条件に追加
実施者	実施者	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
	立会者	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
	関係者	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
	その他	自	計画情報を自動表示、修正あれば▼修正
実施日	実施日	自	計画情報を自動表示、修正あれば📅修正
	自治体報告日	自	計画情報を自動表示、修正あれば📅修正
	所管官庁報告日	自	計画情報を自動表示、修正あれば📅修正

手：キーボード、音声等での入力。

#### (7) 共有情報の詳細

共有情報は、自社、自治体、施設、所管省庁、事業者及び関係者がそれぞれアクセスできる範囲について協議し設定する。その際、セキュリティについて十分な対策を講じることを前提とする。

#### (8) 保存情報の詳細

保存情報は、施設毎及び法定業務毎に実施記録、業務記録、協議記録、是正記録及び法定報告書を保存する。その他の情報については自社で判断し整理保存する。

### 7 情報の出力要領

本節では、システムで出力する(1)実施計画書、(2)実施予定表、(3)業務要領書、(4)進捗確認表、(5)業務記録、(6)協議記録、(7)是正記録、(8)法定報告書、(9)法定実施要領一覧表(10)保存書類一覧表に関する情報構成及び書式について例示する。

#### (1) 実施計画書

施設概要、適用法定業務、受託業務、実施体制及び実施予定などについて施設単位で取り纏めた業務の実施計画書。システム上の情報を基に自動作成した原案を必要に応じ修正又は個別入力して作成する。

図表3-7-1 実施計画書（例）

項目	項目の概要	情報元
第1 一般事項		
1 施設概要	施設情報を記載	建築情報、利用情報、設備情報
2 適用基準	業務に関連する適用基準	法定実施要領の題目一覧
第2 業務概要		
1 適用法定業務	適用法定業務の一覧表	システムで抽出した法定業務
2 推奨業務	推奨業務の一覧表(選択入力)	施工業者等が推奨する業務
3 受託業務	受託業務の一覧表(選択入力)	
第3 実施体制		
1 自社実施体制	自社の実施体制表	業務に関連する自社情報
2 自治体実施体制	自治体の実施体制表	業務に関連する自治体情報
3 専門業者実施体制	業務毎の専門業者実施体制表	業務に関連する専門業者情報
4 所管官庁実施体制	所管官庁毎の実施体制表	業務に関連する所管官庁情報
第4 実施計画		
1 法定実施条件	受託業務毎の法定条件	資格条件等の法定実施条件
2 施設実施条件	施設の実施条件	実施可能日等の施設側の条件
3 業務実施基本予定	受託業務毎の基本予定表	受託業務毎の基本的実施周期
第5 報告・保存		
1 報告要領	受託業務毎の報告要領表	法定報告及び自社報告要領
2 保存要領	受託業務毎の保存要領表	法定及び自社保存要領

(2) 実施予定表

適用法定業務の実施予定について取り纏めた書類。カレンダー情報及び予定日情報等を基本として自動作成する。自由に条件を設定し必要な情報のみ整理できる機能及び修正機能等も有する。都度確認業務の予定は、対象とする事象が発生する都度確認するの必要があり、現状では予定情報の特定が難しいがアラーム機能等を検討する。

図表3-7-2 実施予定表（例）

実施予定表				対象	A会館、B学校		確認日		○年△月□日					
施設名	適用法定業務	実施周期	都度業務確認	実施業者	年		年		年					
					月		月		月		月		月	
					日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
A会館	あ報告	3Y		イロ社					○	□	△			

A会館	い点検	1Y		ハニ社		○	□	△		○	□	△		○
A会館	う届出	都度	○	ホへ社										
A会館	え点検	1M		トチ社		○		○		○		○		○
B学校	お測定	日常		自社	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
B学校	か報告	3Y		リヌ社							○	□	△	
B学校	き点検	1Y		ルヲ社	○	□	△		○	□	△		○	□
B学校	く届出	都度	○	ワカ社										
B学校	け点検	1M		タレ社	○		○		○		○		○	
B学校	こ測定	日常		自社	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

○：点検等実施予定、□：自治体報告予定、△：所管官庁報告予定

### (3) 業務要領書

適用法定業務の業務要領について取り纏めた書類。あらかじめ作成した自社の基本的な実施要領及びシステム上の情報を利用して個々の業務毎に自動作成した原案を必要に応じ修正又は個別入力して個々の施設毎・業務毎に作成する。

図表3-7-3 業務要領書(例)

項目	項目の概要	情報元
第1 業務概要		
1 施設概要	施設情報を記載	建築情報、利用情報、設備情報
2 受託業務概要	業務要領書の対象業務	受託業務情報
第2 業務要領		
1 実施体制	実施者、立会者、関係者	実施情報
2 法定実施条件	受託業務毎の法定条件	資格条件等の法定実施条件
3 施設実施条件	施設の実施条件(個別入力)	実施可能日等の施設側の条件
4 業務手順	業務の手順及び要領	自社で作成した業務実施要領
5 情報入力	入力画面又は入力シート	自社で作成した入力シート等
6 業務記録	記録及び写真撮影等の要領	自社で作成した業務記録要領
7 使用機器	使用機器及び校正要領	使用する器具及び校正要領
第3 品質・安全		
1 品質管理	自主確認要領	自社で作成した自主確認要領
2 安全管理	安全上留意する事柄	自社で作成した安全留意事項
第4 報告・保存		
1 報告要領	受託業務の報告要領	法定報告及び自社報告要領
2 保存要領	受託業務の保存要領	法定及び自社保存要領

(4) 進捗確認表

適用法定業務毎に実施予定と実施結果を照合し業務の進捗状況を取り纏めた書類。確認日における実施予定情報と実施日程情報を照合し自動作成する。実施済み業務は一目で分かるよう表示するとともに、未実施業務についてアラーム機能も有するものとする。実施予定表と同様、自由に条件を設定し必要な情報のみ表示できる機能及び修正機能等も有する。

図表3-7-4 進捗確認表(例)

進捗確認表				対象	A会館、B学校				確認日		○年△月□日			
施設名	適用法定業務	実施周期	都度業務確認	実施業者	年		年		年		年		年	
					月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
					日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
A会館	あ報告	3Y		イロ社					○	□	◇			
A会館	い点検	1Y		ハニ社		●	■	▲		○	□	△		○
A会館	う届出	都度	○	ホヘ社										
A会館	え点検	1M		トチ社		◎		○		○		○		○
B学校	お測定	日常		自社	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○
B学校	か報告	3Y		リヌ社							○	□	△	
B学校	き点検	1Y		ルヲ社	●	◇	▽		○	□	△		○	
B学校	く届出	都度	○	ワカ社										
B学校	け点検	1M		タレ社	●		○		○		○		○	
B学校	こ測定	日常		自社	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○

●■▲：実施済み、◎◇▽：未実施、着色部：確認日以前

(5) 業務記録

実施した業務の実施情報について取り纏めた書類。業務情報に基づき自動的に作成した原案を確認し、必要に応じ修正すると共に実施概要を入力して作成する。

図表3-7-5 業務記録(例)

○○○業務記録				作成日	年 月 日		
施設名	自&▼	対象とする施設名		実施日	年 月 日		
業務名	自&▼	実施の対象とする適用法定業務名					
実施事項	自&▼	適用法定業務に定める実施事項等					
実施対象	自&▼	実施の対象とした施設、設備等					
実施者	所属	自&▼	会社名	自&▼	氏名	自&▼	氏名



立会者	所属	自&▼ 会社名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
関係者	所属	自&▼ 会社名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
必要資格	資格名称	自&▼不要・資格名	資格確認	▼不要 確認・未確認	
機器等	使用機器	自&▼ 機器名	校正	▼不要・実施・未実施	
	使用機器	自&▼ 機器名	校正	▼不要・実施・未実施	
	使用機器	自&▼ 機器名	校正	▼不要・実施・未実施	
作成記録	点検記録	▼有無	同名称	▼又は☒	
	測定記録	▼有無	同名称	▼又は☒	
	調査記録	▼有無	同名称	▼又は☒	
	写真	▼有無	同名称	▼又は☒	
実施概要	☒ ☒				

☒：作成者がキーボード又は音声等で情報を入力。

#### (6) 協議記録

実施した協議内容を記録した書類。施設名及び対象業務を選択し、紐つけられている関連情報に基づき自動的に作成した原案を確認し、必要に応じ修正すると共に協議内容をキーボード又は音声等で情報を入力して作成する。

図表 3-7-6 協議記録 (例)

○○○協議記録			作成日	📅 年 月 日	
協議名	自&▼		協議目的	自&▼	
施設名	自&▼		協議場所	自&▼	
法定業務	自&▼		協議日時	📅 年 月 日	
出席者等	自社	自&▼ 会社名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
	自治体	自&▼自治体名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
	所管官庁	自&▼ 官庁名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
	施設	自&▼ 施設名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
	事業者	自&▼事業者名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
	その他	自&▼ 名称	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名

協議内容	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
------	--

(7) 是正記録

法定業務に関連する是正事項について記録した書類。入力シート方式で必要事項を入力して作成する。

図表3-7-7 是正記録(例)

○○○是正記録				作成日	年 月 日
施設名	自&▼ 対象施設名	実施日時			
実施対象	自&▼ 是正の対象とした設備等				
法定業務	自&▼ 関連する法定業務名				
是正理由	▼&☒ 是正する理由				
是正業務	▼&☒ 是正した業務の概要				
実施者	所属	自&▼ 会社名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
必要資格	資格名称	自&▼不要・資格名	資格確認	▼不要 確認・未確認	
実施者	所属	自&▼ 会社名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
立会者	所属	自&▼ 会社名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
関係者	所属	自&▼ 会社名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
その他	所属	自&▼ 会社名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名	自&▼ 氏名
実施概要	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

(8) 法定報告書

法令で定められた様式で作成した報告書。法定業務毎に様式、記入例等について所管官庁

のホームページ等で公開されているので、これらの情報を整理し、システム上で簡単にアクセスできるよう整理しておく。必要な書式を選択し、作成例及び自社で作成した自社資料を参考に作成する。

図表 3-7-8 法定報告書等 (例)

法定業務	所管官庁情報					自社資料	保存書類
	制度	様式	作成例	添付書類	問合せ先		
保全の準則作成	有	有	有	有	有	有	有
建築物の定期報告	有	有	有	有	有	有	有
防火管理者の届出	有	有	有	有	有	無	有
消防計画の作成届出	有	有	有	有	有	無	有

(9) 法定実施要領一覧表

法定実施要領に関する重要事項について取り纏めた一覧表。当該欄を選択することで詳細情報が表示される。

図表 3-7-9 法定実施要領一覧表 (例)

法定業務				資格条件		実施規程			報告規定				その他
適用条件	適用法定業務	追加条件	実施事項	会社資格	個人資格	実施規準	実施周期	緊急対応	要領	様式	届出	保存	
A A	あいう	無	◎◎										
		無	◎◎										
B B	かきく	無	○○										
		b b	○●										
C C	さしす	無	△△										

(10) 保存書類一覧表

保存書類は、施設毎、法定業務毎に実施記録、業務記録、協議記録、法定報告書（添付書類含む）を標準保存する。その他の書類については自社基準に基づき保存する。施設名及び法定業務に当該書類が紐つけられ、施設名及び法定業務を選択することで保存書類の一覧が表示される。当該欄を選択することで詳細情報が表示される。

図表 3-7-10 保存書類一覧表 (例)

施設名 ▼	法定業務 ▼	実施記録	業務記録	協議記録	是正記録	法定報告書	その他 保存書類
A 会館	A 業務	A 実施	A 業務	A 協議	A 是正	A 報告	○○打合

B 学校	B 業務	B 実施	B 業務	A 協議	A 是正	A 報告	無
------	------	------	------	------	------	------	---

#### 第4章 終わりに

維持管理法令の構造を明確にし、包括管理業者の業務を支援する「法定業務管理システム」の概要を示すことが出来た。改善・解決すべき事柄はまだまだあるが、本稿が有用な法定業務管理システムの開発並びに官民が一体となった効果的・効率的な公共施設の維持管理の進展に寄与できれば幸いである。

なお、法令の内容について吟味したつもりであるが、考え違い等があればご指摘いただければ幸いである。

#### 参考文献

- 1 FM推進協議会 総解説ファシリティマネジメント 2012年5月
- 2 国土交通省官庁営繕部 国家機関の建築物等の保全の現況 令和4年

#### 英文表記

A Study on the Development and Dissemination of Comprehensive Management of Public Facilities Part 2 (System to support the implementation of statutory duties)

Katsuhito Hirata

Visiting Researcher, PPP Research Center, Toyo University

Former Taisei Yuraku Real Estate Co., Ltd. Managing Executive Officer

In this paper, in the hope of the development and dissemination of comprehensive management of public facilities and the effective and efficient maintenance and management of public facilities, this paper embodies a mechanism to support the implementation of statutory operations based on the structure of statutory duties clarified by organizing laws and regulations related to the maintenance and management of public facilities, and proposes a mechanism to support the implementation of statutory operations by organizing laws and regulations related to the maintenance and management of public facilities, and proposes as a statutory business management system.