

□ガイドライン作成の背景

建築経済意委員会ライフサイクルマネジメント(LCM)小委員会の建物管理指針検討WGと環境工学委員会・設備経営WGは、合同で建物管理のためのガイドライン案を作成した。これは小規模ビルなど建物管理の専門家がない場合を想定し、管理責任を負うオーナーなどに建物管理の基本的な考え方を示したものである。

周知のように建物の竣工までは建築の専門家が関与するが、その後の管理運営には専門家が関与しないケースも多い。これまでのスクラップアンドビルドの環境では、建て替えを前提として建物管理が軽視される傾向が一部でみられたが、そのような状況はもはや許されなくなっている。建物管理では年々変化する建物の状態や使用者の要求を的確に把握し、適切な対応策を施していく必要がある。また今年への対応が次年度以降の建物の状態を決定することから、建物についてはっきりした将来計画を持っていることも重要になろう。「壊れたら直す」式の管理は、とりあえずの出費が少なくすむように思えるが、長期的にみると建物の価値を十分に生かしきらない壮大な無駄遣いに終わる結果になりやすい。官公庁や大企業など、経済的あるいは人的資源に恵まれた組織体の建物では、専門家によるファシリティズマネジメントなども行われているが、中小オフィスビルなど多数の建物では必要最小限の建物管理すら行われていない現状もあると聞く。その背景には、オーナーがそもそも建物をどう管理すればよいかわからないということもあるのではないだろうか。ここに示したガイドライン案はそうした建物オーナーに対する啓発の意味で作成したものである。紙幅の都合で解説は省略し本文のみを掲載するが、詳細はいずれ小委員会のホームページ等に掲載したい。建物管理に関しては専門の立場から見ても、まだまだ情報の交換・蓄積が十分とはいえない状況であり、こうしたガイドラインの作成が関心を高めることになれば幸いである。

□ガイドラインの内容

作成したガイドライン案を以下に示す。

1. 対象および目的

建物の所有者などに対して建物管理のための基礎となるべき方針の作成を求め、その場合の考え方や建物管理方針に含めるべき必要事項を示す。

2. 用語 (略)

3. 建物管理の考え方

- 1) 建物管理はその必要性を認識した上で、あらかじめ行動についての計画を作成し、それに基づいて行う必要がある
- 2) 建物管理の計画については、その目的も含めて関係者すべてに必要な事項を周知し、あらかじめ理解を得ておくことが業務の推進に不可欠である
- 3) 建物管理のあり方は、計画自体を含めてたえず評価し、見直しをしていくことが重要である
- 4) 建物管理を評価していくためには、建物の諸元や仕様についての現況、光熱費や修繕費、清

掃費を含む維持管理コスト、修繕履歴、増改築履歴など関連情報の管理が重要である

4. 建物管理における必要事項

4. 1. 管理方針の決定など

- 1) 建物の管理方針は、その建物を所有あるいは使用する母体である企業など組織の運営方針に従って内容を定められるべきものである
- 2) 個々の管理対象を明確にし、それぞれについての使用予定年数もしくは建物管理の計画年数を明確にしておく
- 3) 使用予定年数と管理方針にしたがって以下のような維持保全計画と、それらに要する資金計画を立てる

- ① 長期維持保全計画(建物の使用予定期間全般について)
- ② 中期維持保全計画(概ね5～10年程度について)
- ③ 年度維持保全計画(次年度の計画)
- ④ 日常的維持保全計画(清掃、機器類の運転・監視など)

4. 2. 管理の実行体制など

- 1) 建物管理の体制を明確にする
- 2) 必要な業務の内容と実施方法を明確にする
- 3) 管理担当者の自己啓発を図る

4. 3. 建物の利用者への対応

- 1) 建物管理業務への理解を求める
- 2) 利用者の啓発、訓練を行う

4. 4. 情報管理

- 1) 建物管理に関する情報の管理システムを作り、活用する
- 2) 建物管理などのマニュアルを作成する
- 3) 利用者向けの使用手引書などを作成する

4. 5. 業務の検査および評価

- 1) 維持管理に関する各種の業務について、実行結果を適宜検査する
- 2) 定期的に業務の遂行結果を評価する

4. 6. 建物管理の社会的責任

- 1) 関連する法規類を確認し順守する

4. 7. 管理全般の見直し

- 1) 管理方針を含めた全般的な見直しを適宜行う
- 2) 業務全般の見直し方法を策定する

先にも述べたが、建物の所有者、あるいは所有者に準じた管理の権限をもつ者が建物管理の最高責任者であることは当然であるが、必ずしも建物管理についての専門知識を有しているとは限らない。このことが管理の不十分な建物を生み出し、あるいは安易なスクラップアンドビルドにもつな

がっていると考えられる。このガイドラインは、建物管理の最高責任者であるべき建物所有者に、建物を維持・運営していく立場から建物管理方針を作成することの必要性を示し、その作成にあたっての考え方や、建物管理方針に含める必要性が高いと考えられる事項について述べている。以下に内容の一部について解説を加えておきたい。

3. 4) で強調していることに建物管理における情報管理の重要性がある。これがうまくいくかどうかは建物管理の成否に直結しており、建物の現況把握は管理をおこなう上での基本中の基本であるが、これは管理対象が大きくあるいは多数になるほど疎かになりやすい。過去の履歴を分析することは、たとえば光熱費の推移を分析して省エネ対策の必要な箇所を特定していくとか、修理履歴から判断して信頼性の低い(維持コストのかかる)設備機器から順次計画的に交換していくなど、より適切な将来計画をたてるうえで役に立つことが多い。計画的な建物管理において、適切な情報管理は強力な武器となるはずである。

4. 1. 1) で述べているのは、建物管理にあたっての基準あるいは原則を明確化するということである。それは以後の具体的な管理行動の基準となるものであり、結果の評価もこの方針に照らして行われる。たとえば企業と学校では社会における活動の規範とすべきものが全く異なる。また一口に企業といってもその活動内容や経営方針は個々に異なる。これらを組織の運営方針という言葉で表すとすれば、その下位にある建物管理の方針にもその違いが当然反映していくはずである。建物管理の方針はその建物がおかれている社会的な位置やその使用目的に鑑みて、建物管理の最高責任者が定めるべきものであり、もしこうした違いを反映しない画一的な管理方針を定めたとしても、それは実情に合わず有名無実となる可能性が高い。たとえば学校などでは生徒の安全確保や衛生管理に重点を置くであろうが、賃貸ビルなどでは顧客の満足度の向上を最優先するなどの違いが管理方針に反映されるべきである。

同じく2) で述べているのは、管理対象を明確にすることである。これは情報管理との関連で非常に重要な点と考えられる。建物をその時の都合によって棟単位で管理したり、あるいは外壁や屋上などの部位単位で管理したりすることがあるが、棟単位のデータをたとえばフロア単位のデータにすることは非常に困難である。管理の単位を小さくしておく(たとえば部屋単位)それをより大きなもの(たとえばフロア単位や棟単位)に直すことは容易である。逆にあまり細かくしすぎる(たとえば部屋の床・壁・天井を10平方センチごとに区切る等)と、かえって煩雑になってしまう。また建物管理の計画はかなり遠い将来にまでわたるので、タイムスパンを想定しないと具体的な計画の内容は作りにくい。ライフサイクルコストなどを指標にする場合も、期間を設定しないと計算ができないことになる。

写真1 建物によくあるトラブル



写真2 コンクリートが剥落し主筋が露出している

