



TOPICS ○適切仕様・適正価格による建築保全業務の発注に向けて
○『～イザという時に備えて使える～ 保全担当者のための応急措置ハンドブック』について ○お知らせ

適切仕様・適正価格による建築保全業務の発注に向けて ～建築保全業務の共通仕様書と積算基準を改定～

1. 改定の背景

国土交通省では、建築保全業務の発注に関する技術基準を5年ごとに改定しています。
このたび、最新の法令、技術動向や建築保全業務の品質確保に対する社会的要請を踏まえた改定を行い、各省各庁に送付するとともに、地方公共団体にもご活用いただけるよう、都道府県及び政令指定都市の関係部署に情報提供しました。

2. 今回改定した技術基準

- [1] 建築保全業務共通仕様書：一般的な保全業務項目と標準的な作業内容、実施周期を定めたもの
- [2] 建築保全業務積算基準：建築保全業務の委託費の積算を行うもの
- [3] 建築保全業務積算要領：建築保全業務の積算をするうえでの標準的な考え方等を示したものの

3. 改定の概要

(1) 建築保全業務共通仕様書

- [1] 法令改正や最近の建築技術動向を踏まえた点検項目等の改定
 - ・「雨水の利用の推進に関する法律」（平成26年法律第17号）の施行を踏まえ、雨水利用設備を適切に維持管理するため点検項目を見直し
 - ・LED照明器具、木製床等の新たな資機材を業務の対象に追加
- [2] 災害発生時の対応を明確化
 - ・確実な業務継続のため、災害発生時の対応に必要な事項、優先順位等について、受発注者間で契約時にあらかじめ取り決めておくべきことを新たに規定

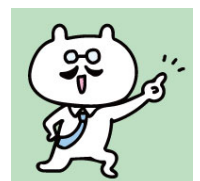
(2) 建築保全業務積算基準・積算要領

- ・現場従業員の法定福利費を一般管理費等から業務原価（業務管理費）に移行し、業務価格の費目構成を適正化

国土交通省HP

【官庁営繕部の技術基準（■6-2. 保全業務関連）】

http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html



『～イザという時に備えて使える～ 保全担当者のための応急措置ハンドブック』について

施設の事故や災害はいつ起こるかわかりません。またそうしたとき対応が即座にとれる体制や時間がいつもあるとは限りません。

事故や災害の発生直後、施設の保全を行う担当者がまず行うべきことを、取りまとめるための書式として、『～イザという時に備えて使える～ 保全担当者のための応急措置ハンドブック』を作成しました。

<主な目的>

保全担当者が、事故・災害の発生直後に二次被害の発生防止に迅速に対応するとともに、業務継続のための官庁施設の機能を発揮できるよう、事故・災害に起因する事象（例：停電・漏水・浸水・断水・落下の事象の応急処置例）ごとの一般的な応急処置の方法について、「建物利用に関する説明書」の作成例として情報提供するものです。

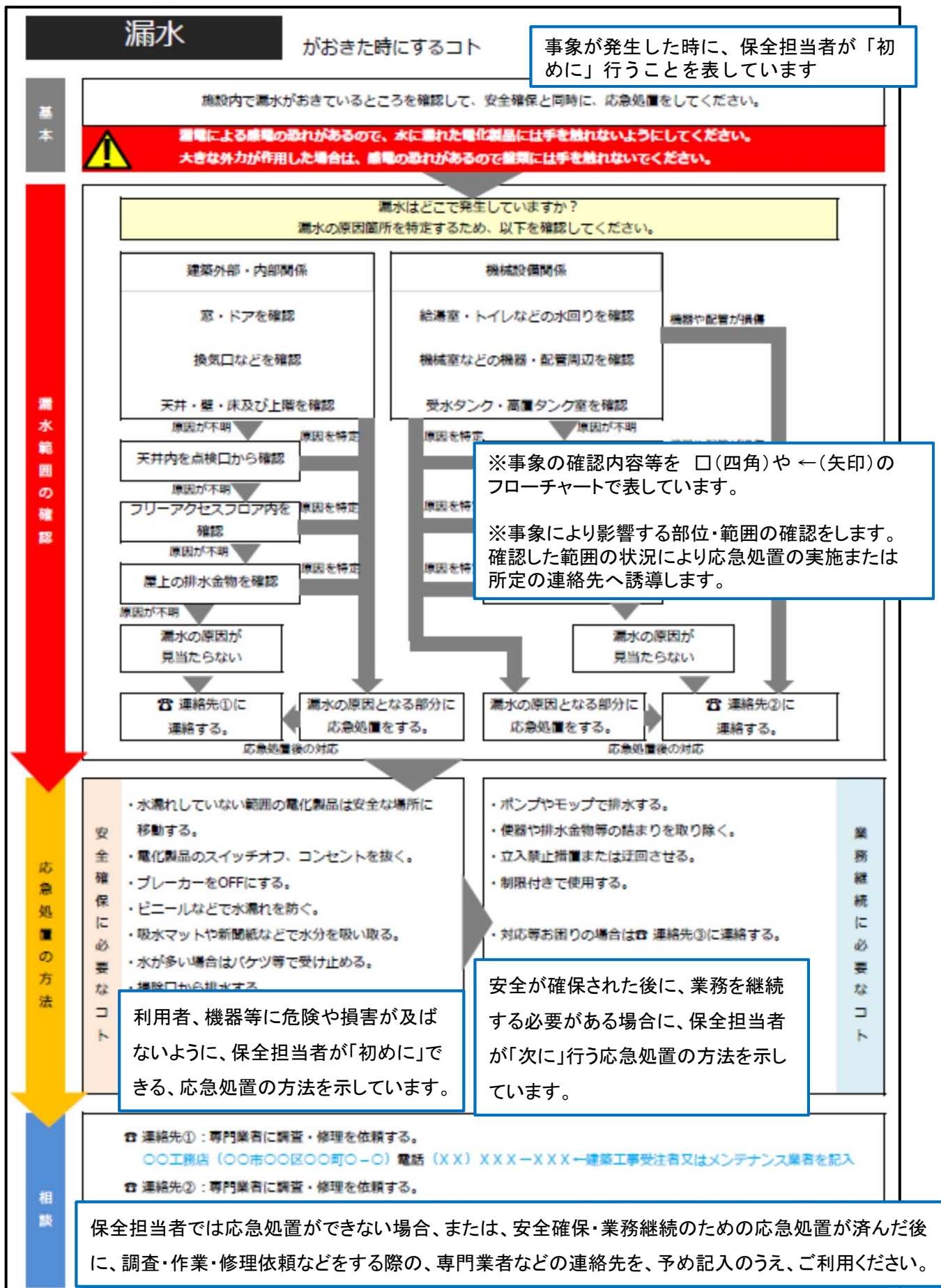
<使用する場合の注意>

- ・本資料は、各官署が施設の実情に応じて作成をして下さい。
- ・事故・災害の発生直後に、官庁施設利用者の安全確保、業務の継続をしなければいけない状況を想定しています。棚の奥などにしまうものではなく、すぐに取り出せるところに置いて下さい。
- ・応急処置が完了した後は、業務継続計画等に沿った対応に移行して下さい。

<資料に関するお問い合わせ>

関東地方整備局保全指導・監督室及び営繕事務所までお問い合わせ下さい。

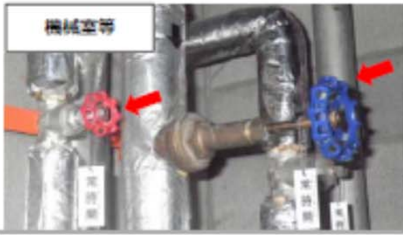




応急処置

応急処置の確認箇所等について写真を掲載

応急処置の確認箇所



常時閉 とじる のバルブが開いていないか
常時開 ひらく のバルブが閉じていないか
バルブの緩みや配管の損傷がないか
確認する。



蛇口に緩みがないか
排水口に栓がされたまま開いている蛇口
がないか確認する。



点検口を開けて内部に水が溜まっ
ていないか確認する。

⚠ 融欠の恐れがあるので、ピット
内に入らない。



ペット用の
トイレシート等が
代用できます。



吸水マットや雑巾、新聞紙、清掃道具を使い、漏水範囲が広がらないように処置する。



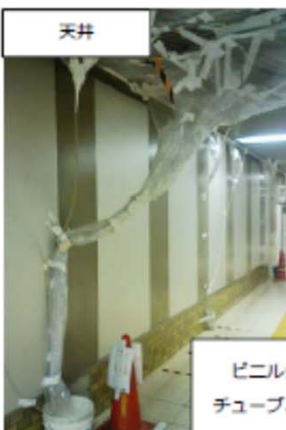
床下など



応急処置の方法

水たまりになっている場合は、小型ポンプ

応急処置の方法や必要な機器、道具等について写真を掲載



※施設に備えられていると思われる物を記載していますので、施設の現況に合わせて、実物の写真に置き換えたり、保管場所を平面図や言葉で書き足すなど、保全担当者が、カスタマイズする事も可能です。

※「停電」については建物内の確認場所や事前確認項目等を記載しています。

お知らせ

○ 平成30年度 保全実態調査の報告が終了しました

本年度も、各官署からの保全実態調査の報告が終了しました。ご協力頂きましてありがとうございました。

【本年度の報告の傾向とお願い】

定期点検の未実施や保全計画・台帳の未作成がだいぶ改善されましたが、昨年度以前は実施・作成されていた施設が未実施・未作成になる報告が多く見られました。

誤った報告の事例の多い例として、

- ・法定点検の報告で、用途・規模が対象外の施設であっても『未実施』と報告
- ・報告年度中に修繕が無かった施設で、修繕履歴の作成を『未実施』と報告
- ・報告年度が点検周期の来ていない時期に当たっている施設で、法定点検の『未実施』として報告

などがあります。

入力マニュアルやBIMMS-N中の注意事項、説明会資料等で報告の確認を行ってください。

毎年の作業はもとより周期の異なる点検は、担当者の人事異動により忘れがちです。人事異動があっても継続して行う必要のある保全の業務については、引継ぎをしっかりと行って頂くようお願い致します。

○ 平成31年度建築保全業務労務単価について

年度実施している建築保全業務労務費の調査に基づき作成された、平成31年度建築保全業務労務単価が公表されました。

建築保全業務労務単価は、各省各庁の施設管理者が、建築保全業務共通仕様書を適用する業務に関し、建築保全業務積算基準及び建築保全業務積算要領により官庁施設の建築保全業務に係る費用を積算するための参考単価です。

国土交通省HP

http://www.mlit.go.jp/report/press/eizen03_hh_000040.html

編集事務局

国土交通省 関東地方整備局営繕部 保全指導・監督室 保全企画係
〒330-9724 さいたま市中央区新都心2-1 Tel 048-600-1357

ご案内

保全に関して

ご不明な点、ご要望等がありましたら、管轄の営繕事務所に、お尋ねください。

関東地方整備局営繕部

保全指導・監督室	http://www.ktr.mlit.go.jp/eizen/index.html	048-600-1357
東京第一営繕事務所	http://www.ktr.mlit.go.jp/tokyo1ez/	03-3363-2694
東京第二営繕事務所	http://www.ktr.mlit.go.jp/tokyo2ez/	03-3531-6550
甲武営繕事務所	http://www.ktr.mlit.go.jp/koubueez/	042-529-0011
宇都宮営繕事務所	http://www.ktr.mlit.go.jp/utunomiyaez/	028-634-4271
横浜営繕事務所	http://www.ktr.mlit.go.jp/yokohamaez/	045-681-8104
長野営繕事務所	http://www.ktr.mlit.go.jp/naganoez/	026-235-3481

建築物等で保全に関する事故・故障等が発生した場合

国家機関の建築物等で保全に関する発生した重大な事故・故障がありましたら
関東地方整備局営繕部 調整課に、報告願います。

連絡先: Tel:048-600-1355 E-mail: eizen-jiko@mlit.go.jp

