

## 【参考資料】

1. 維持管理の実態調査（記入要領／調査票）・・・・・・・・・・ 33
2. 知の拠点－大学の戦略的施設マネジメント・・・・・・・・・・ 37
3. 大学の活力ある発展と施設運営コストの最適化・・・・・・・・ 38
4. 国立大学法人等からの維持管理に関する意見・・・・・・・・ 39
5. 施設の維持管理等に関する主な用語・・・・・・・・・・ 41

## 維持管理の実態調査（記入要領）

### I. 調査の目的

本調査は、国立大学法人等における法人化以降の施設の維持管理の実態を把握して、今後の維持管理の推進に資するものです。

### II. 提出書類

1. 修繕等調査（A 票）
2. 点検保守等調査（B 票）
3. 施設の維持管理に関するアンケート

### III. 提出期限

平成20年8月22日（金） 17:00

### IV. 提出先

文部科学省 文教施設企画部参事官付 管理企画係（メールにて提出）

### V. 留意事項

- ・調査票の記入は記入要領に従い、具体的かつ客観的、定量的根拠を基に作成する。
- ・調査票のデータ等より集計・分析を行った結果については、会議資料等及び国立大学法人等への参考資料として使用・公表することがある。

### VI. 記入要領

- ・本調査の対象範囲は、附属病院を除いた国立大学法人等が所有する建物等<sup>\*</sup>とする。ただし、PFI・借用建物については本調査の対象外とする。  
※建物等：財務諸表上の建物、構築物が該当する。
- ・修繕等の経費は、財務諸表の区分に従い、修繕費（事後保全・予防保全）、資本的支出の平成19年度の費用を計上する。又、点検保守等の経費も財務諸表の区分に従うものとする。
- ・アンケートの回答にあたっては、国立大学法人等の施設を維持管理する担当部課長ご本人において記載をお願いします。

#### 修繕等（A 票）

- ・修繕等については、基本的に建物等毎に経費を計上する。
- ・建物等毎に区分できない場合は、「保有区分名称」欄に「区分不可」と記入し、その他の欄は可能な範囲で記載する。
  - (1) 団地番号  
貴法人で使用している団地番号を記載する。
  - (2) 団地名称  
貴法人で使用している団地名称を記載する。
  - (3) 保有区分名称  
(表1)に基づき記載する。

(表 1) 保有区分

保有区分内容		保有区分
補助金により整備した建物等	平成16年3月31日現在、保有している建物等。(出資及び国から法人へ権利が継承された建物等(寄附建物を除く))	保有
	平成16年4月1日以降、補助金等(交付金、貸付金、當繕費等)により整備もしくは購入した建物等。	補助
自己収入により整備した建物等	平成16年4月1日以降、自己収入等により整備もしくは購入した建物等。	自己
	寄附採納により整備された建物等。	寄附

(4) 建物等名称

貴法人で使用している建物等名称を記載する。

(5) 建物等目的

以下の分類から記載する。なお、複数の目的で使用されている建物等については、主な建物等目的(棟を所有している部局等)を1つ選んで記載する。選択の判断が難しい場合は、国立大学法人等施設実態調査の施設調査単位を参考とすること。

[建物等目的]

文系学部施設 / 理工系学部施設 / 医学系学部施設 / 教育系学部施設  
 大学附置研究所・附置研究施設 / 附属学校 / 大学本部・図書館等施設  
 職員宿舎/その他

(6) 建設年

建物等の建設年を記載する。

(7) 改修年

内部・外部含めた全面的な改修を行った年度を記載する。

(8) 建物等面積規模について、以下の分類で記載する。

[建物等面積規模]

- ①~1000㎡      ②1001㎡~3000㎡      ③3001㎡~5000㎡  
 ④5001㎡~8000㎡      ⑤8001㎡~

(9) 事後保全

建物等毎に、消費税を含む経費の合計を発生ベース(千円単位)で計上する。

※事後保全: 事故が起こったあとで系・機器・部品などを運用可能状態に回復するために行う保全。

(10) 予防保全

建物等毎に、消費税を含む経費の合計を発生ベース(千円単位)で計上する。

※予防保全: 系・機器・部品などの使用中での故障を防止し、系・機器・部品などを使用可能状態に維持するために計画的に行う保全。

(11) 資本的支出分

修繕を行なったが、会計処理を行う際に資本的支出と判断し、固定資産に計上したものについて消費税を含む発生ベース(千円単位)で計上する。

但し、1つの工事が複数の建物等にわたる場合は、可能な範囲で建物等毎に計上する。

#### (12) 修繕・資本的支出区分

- ・各工事について、建物等毎・工事種目毎に計上する。1つの工事が複数の建物等にわたる場合は、建物等毎に区分すること。1つの工事について、「修繕・資本的支出区分」にある工事種目を該当するもの全てに各1件として計上する。
- ・「省エネ対応」欄には、エネルギー効率が向上したなど、一般的に省エネに資すると判断できる工事件数の合計を建物等毎に計上する。件数については、合計の内数とする。なお、修繕費と資本的支出分の区分の該当するものに各1件として計上する。

(例) 2棟の建物等について内外装工事を行った場合

それぞれの建物等について、「修繕・資本的支出区分」の外装、内装の所に1件ずつ計上する。

### 2. 点検保守等調査 (B票)

- ・大学全体の所要額を計上する。
- ・調査区分「点検保守等」は、国立大学法人等施設実態調査の施設調査単位の組織「附属病院」と「職員宿舎」を以外の施設の点検保守等に係る所要額を計上する。又、調査区分で「宿舎維持管理費」は、「職員宿舎」の点検保守に係る所要額を計上する。
- ・業務種別2の区分に従って、消費税を含む経費を発生ベース(千円単位)にて計上する。
- ・その他法令点検とは、例としてクレーン月次検査、局所排気装置自主検査、高圧ガス点検など義務的な点検である。
- ・その他予防点検とは、例としてオートロック点検、中央監視設備保守、自動制御設備保守など予防的な点検である。
- ・業務種別2の「その他」については、業務種別2で区分できないものについて計上する。なお、ここに計上したものについては、「内容」欄に具体的な件名を記載すること。

### 3. 施設の維持管理に関するアンケート

- ・アンケートの回答にあたって、事例の記載欄に記述が多い場合は、データ様式を広げて記載するか、又は、別添に記載願います。(参考資料の添付でも可能)

【本件に対するお問い合わせ先(担当)】

文部科学省大臣官房文教施設企画部  
参事官(技術担当)付 管理企画係  
電話：03-5253-4111 (内線：2550)  
Mail：hozen@mext.go.jp

記入例

**修繕等調査 (A表)**

機関名 ○×大学

(1) 所在地番	(2) 所在地名称	(3) 保存区分名称	(4) 建物等名称	(5) 建物等目的	(6) 建設年	(7) 改修年	(8) 建物等面積規模	(9) 修繕費			(1.2) 修繕・資本的支出区分(件数)																					
								(9) 工事保全(千円)	(10) 予防保全(千円)	(11) 資本的支出(千円)	工 事 種 目																					
											屋 根	外 装	塗 装	内 装	建 具	その他建物	電 打・コンセント設置	電 話・通 信 設 備	防 災 設 備	その他電気設備	空 気 調 節 設 備	給 排 水 機 生 産 機	給 排 水 機 生 産 機	給 排 水 機 生 産 機	給 排 水 機 生 産 機	給 排 水 機 生 産 機	給 排 水 機 生 産 機	給 排 水 機 生 産 機	給 排 水 機 生 産 機			
1	岡山県	赤松	岡山県立赤松高等学校	普通科	1953		20	8,000	5,000	3,000	3	10	3	10	5	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	4	25	8	4	4	
1	岡山県	保寿	岡山県立保寿高等学校	普通科	1983		8	3,000	3,000	3,000	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	4	4	3	3		
1	岡山県	保寿	岡山県立保寿高等学校	女子部	1983		8	4,000	3,000	3,000	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	3	3	3	3		
2	岡山県	柳井	岡山県立柳井高等学校	大学全学・音楽専攻校	2005		2	100	200	1,000	1	0	0	3	1	3	0	3	0	3	3	3	3	3	0	0	26	0	0	0		
2	岡山県	赤松	赤松高等学校	大学全学・音楽専攻校	1952	1985	2	3,000	3,000	3,000	2	5	2	9	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	90	10	4	6	
2	岡山県	保寿	岡山県立保寿高等学校	女子部	1970	2004	8	3,000	3,000	3,000	1	2	4	6	2	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	2	35	4	2	2	
2	岡山県	備前	岡山県立備前高等学校	普通科	2005		8	3,000	3,000	3,000	0	3	4	3	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	38	4	4	0	
2	岡山県	備前	岡山県立備前高等学校	普通科	2005		8	3,000	3,000	3,000	0	4	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	10	4	6	
2	岡山県	岡山県	岡山県立岡山高等学校	普通科	1950		8	1,000	1,000	1,000	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	
2	岡山県	保寿	岡山県立保寿高等学校	女子部	1981		8	10,000	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	1	0	
								計			35,100	23,200	22,000	14	31	26	46	38	5	38	32	35	0	32	35	3	2	28	383	45	23	23

【お問い合わせ先】  
文部科学省大臣官房文書施設企画部  
学事官(技術担当) 付 企画企画係  
電話：03-5253-4111 (内線 2550)  
Mail: hozen@next.go.jp

記入例

**点検保守等調査 (B票)**

機関名: ○×大学

調査区分	業務種別 1	業務種別 2	所要額(千円)	集計額(千円)	契約件数	内容
点検保守等	法令点検等	電気設備保守点検	2,000	64,200	5	
		昇降機設備保守点検	3,000		3	
		ボイラー・圧力容器等設備	4,000		2	
		防火設備保守点検	2,000		5	
		冷熱源機器保守点検	3,000		3	
		環境測定	4,000		2	
		建物定期検査	2,000		5	
	子防点検等	電気設備保守点検	4,000		2	
		機械設備保守点検	10,000		6	
		その他子防点検	0		2	オートロック点検
運転監視費	日常運転監視	20,000	5			
廃棄物処分費	廃棄物処分費	10,000	3			
上記他業務	その他	0	0			
宿舍維持管理費	宿舍維持管理費	点検保守費	20,000	20,000	3	

## 知の拠点—大学の戦略的施設マネジメント(平成15年8月)

—施設マネジメントの基本的視点と具体的な実施方策(報告書概要)—

### 1 教育研究活動の基盤となる適切な教育研究環境の構築

- ・ 施設の企画・計画、整備、管理を一体的に行い、長期的な視点から施設を確保・活用することを目的とする施設マネジメントの導入が必要。
- ・ 施設マネジメントをトップマネジメントの一環として、戦略的に行うことが重要。

### 2 施設マネジメントの実施に係る基本的考え方

- ①施設の質の管理(クオリティマネジメント)
- ②施設の運用管理(スペースマネジメント)
- ③施設に係るコスト管理(コストマネジメント)

の3つの視点から具体的な目標を立て、調和を図りつつ推進することが重要。

### 3 施設マネジメントの的確な実施

大学との実状に応じて、

- ①適切な現状把握と課題の抽出
- ②施設マネジメントの目標としての施設水準の設定
- ③施設マネジメントの実施方針等の策定
- ④方針等に基づく具体的方策の実施
- ⑤これらの自己評価

について、各大学が主体的に取組み、施設の持続的向上を図ることが必要。

### 4 施設マネジメントを実施する具体的方策

施設マネジメントの実施方針等に基づき、

- ①施設運用計画及び施設修繕計画の作成、施設利用者の啓発
- ②施設の機能の維持・向上、安全の確保等の方策
- ③施設の確保・運用の方策、学外施設の活用
- ④運営費交付金の適切な学内配分、多様な財源の活用、適切な施設規模の設定、コスト削減

について、総合的かつ計画的に実施することが必要。

### 5 施設マネジメントの推進の方策

- ・ 国は、施設に係る評価指標の提示、標準的な施設水準の明示、施設マネジメントに係る情報提供を行うことが必要。

# 大学の活力ある発展と施設運営コストの最適化(平成17年7月)

— 知の拠点 大学の戦略的施設マネジメント (報告書概要) —

## 1 大学施設の管理運営をとりまく状況

- ・ 国立大学等の法人化により、運営費交付金には、施設の維持管理と劣化防止を対象とした教育等施設基盤経費が算定。
- ・ 施設運営コストの効率化、省エネルギー対策の強化、京都議定書が発効し、CO2削減努力が不可欠。

## 2 大学施設のコストマネジメントの現状と課題

- ・ 大学施設の管理運営の実態を把握するため、平成16年12月に国立大学法人と一定規模以上の私立大学を対象にアンケート調査を実施。
- ・ 集計結果から見た主な特徴
  - ① 経常経費(人件費を除く)に占める施設運営経費の割合は、私立大20%—国立大14%
  - ② 施設運営コストは、国立大学で増加傾向。修繕費や光熱水費の増加が顕著
  - ③ 光熱水費の詳細や修繕箇所の把握など基礎資料の把握は国立大学が低調
  - ④ 施設運営経費の効率化への取組は、新築・大規模改修に省エネ対策を実施することが多い  
一方、予防保全・省エネ診断・ESCO等の取組が少ない

## 3 大学施設のコストマネジメントの推進の方策

- ・ コストマネジメントの導入にはPDCAサイクルの活用が効率的。その推進には、①全学的な体制整備、②コスト負担の基本的考え方の学内合意、③具体的な目標設定、の3つが必要。
- ◆ 総合的な計画の立案(P)
  - ・ 計画立案は、正確な実態把握が基本。中でもエネルギー使用量、要修繕箇所、老朽機器の更新需要、の3項目の把握がポイント。
- ◆ 計画の遂行(D)
  - ・ 各大学等は、様々な経費を活用して施設運営財源の確保に努めることが必要。(管理運営経費の配分方法の検証、施設管理運営業務事務の検証、取組状況及び結果等の公表)
- ◆ 評価の実施(C)
  - ・ 設定目標に対する達成状況を客観的に評価し、公表することが重要。(外部専門家・第三者機関などによる客観的な評価の実施、ベンチマーキング手法、評価結果の公表)
- ◆ 次期計画への反映、補正行動(A)
  - ・ PDCAサイクルでは、計画期間の途中で達成状況を評価し、必要に応じて実施方法や予算配分の補正行動を起こすことが重要。(効果的な行動への見直し、評価に基づく次期計画の策定)
  - ・ 国は、コストマネジメントの推進のため、グッドプラクティスに関する情報提供、ベンチマーク指標の共通化、人材育成への支援等で、大学の取組を支援することが必要。

## 4 施設マネジメントにおけるグッドプラクティス

- ・ コストマネジメントの理解を助けるため、グッドプラクティス13事例を紹介。

## 国立大学法人等からの維持管理に関する意見

－平成20年の計画課の意見交換より－

### 計画的修繕と施設マネジメントの推進

- ・改修計画は定期的に手直し、優先順位をつけて実施している。第2期中期計画期間において、施設パトロールを定期的に行い、改修計画に反映させる予定。
- ・施設の効率的管理・戦略的活用を図るため、施設マネジメント体制を確立させ、施設をクオリティ、スペース、コストの面から具体的な目標を立てて推進。
- ・施設マネジメントをさらに推進し、全学的な施設運用や機能の維持・向上、教育研究活動に対応したスペースの確保・配分等について役員会で諮って実施する。
- ・施設不具合調査支援システムを構築し、施設の長寿命化のために不具合箇所調査を行い、老朽度・改善必要度・緊急度等を把握。
- ・修繕計画をチェックし、緊急度に応じて学内で優先順位をつけて実施。
- ・毎年施設の点検調査を実施し施設の有効活用を図るとともに、計画的、効率的に施設整備を行うための長期修繕計画を作成。安全対策、老朽改善、教育研究整備、省エネルギー対策、バリアフリー対策を年次計画に基づいて実施している。
- ・主査を財務担当理事とした施設マネジメント委員会を設置。長期的、全学的な施設整備計画や施設の点検評価、有効利用について審議し、全学の理解と合意を得た上で推進。
- ・修繕は、毎年、計画的にリストに沿って、支障や緊急性があるところから優先度に基づき実施。

### コスト縮減

- ・予防保全の導入（ハザードマップ）によって基幹環境設備の老朽化状況を周知。
- ・企業からの寄付により、有料のテニスコートを整備、地域にも開放することで、維持管理費を捻出。
- ・改修した弓道場を自治体に貸し出して、その賃料で改修費を償却。
- ・各研究室の講座に電気メーターを取り付け、使用量に応じて請求。
- ・キャンパス内の駐車場を有料化し、維持管理に活用。
- ・雨水等の中水を活用によって経費の削減。
- ・有限責任事業組合によってテニスコート等を整備してもらい、地域住民に貸出。
- ・役務契約を単年度から複数年度にすることにより経費節減。
- ・照明は自動点滅、フリーザーの集約・共通利用、実験室で分散していた薬品の集約管理・共用化等によって経費を削減。
- ・NPO法人及び体育施設の利用者を組織化し、大学の負担なしに夜間照明を整備。
- ・スペースチャージで徴収した経費を維持管理費に充当。



## **学生サービス環境の充実**

- ・ 学生の生活環境改善としてトイレの改修、バリアフリー化を実施。寄付金を原資に学長裁量戦略経費として宿舍の空調改修を実施。
- ・ 構内設備については、空調設備設置（ガスエアコン）を年度計画により推進。

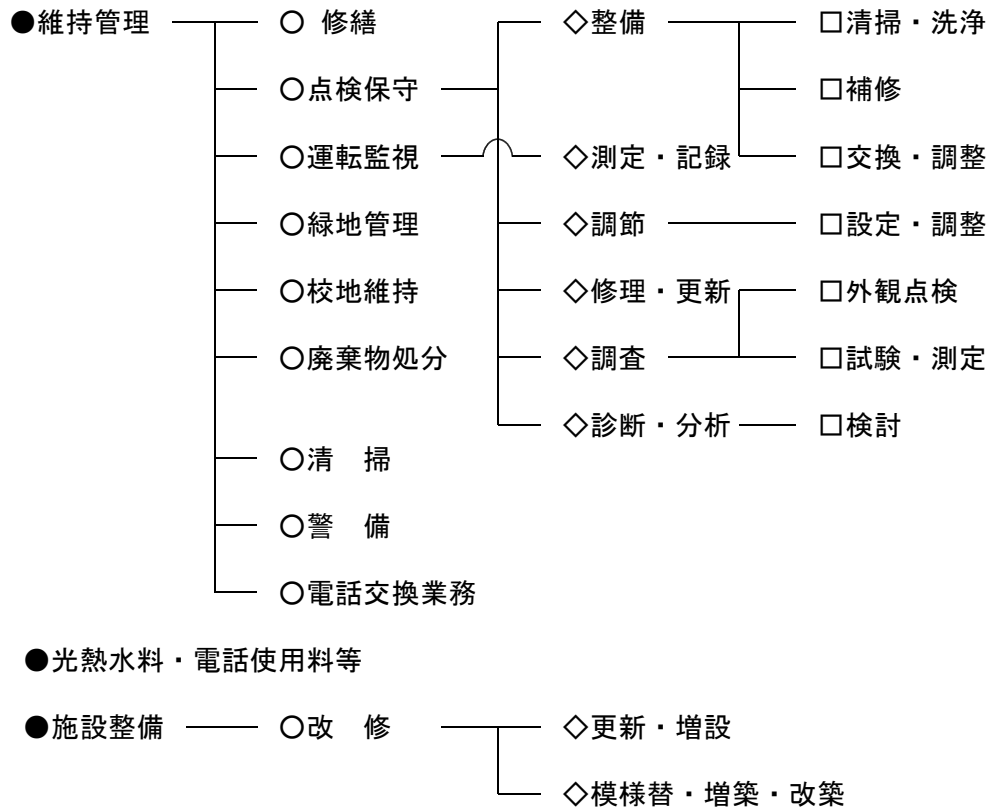
## **利用者の意識改革**

- ・ 従来は、大学の建物は国の物という意識が強かったが、法人化により、大学の資産であるという意識に変わり、利用されるようになった。
- ・ 法人化後は、運営費交付金の中に維持管理経費等が積算されているため、これを有効に活用し、施設を長期にわたり良好な状態に維持する意識が学内に生まれている。
- ・ 限られた維持管理費の中で、教員意識改革や学内予算配分の見直しも必要と考えている。
- ・ 運営費交付金が毎年1%削減されるということで、学内では危機感があり、無駄を省こうとする意識が芽生えている。
- ・ 研究費の一部経費を削って学長裁量経費とし、維持管理経費への充当することに学内の理解が得られるようになった。
- ・ 法人化後は、財務諸表を作成するようになり、経営感覚が浸透してきている。
- ・ 法人化後は、教員にも予算使用に伴う説明責任の意識が浸透・向上している。

## **今後の課題**

- ・ 障がい者に配慮した施設整備が遅れていることから、施設のバリアフリー化を重点に置きたい。
- ・ 施設管理（維持保全・運用指導）・資産管理・安全管理の統合した。一元的管理により、業務の効率化と迅速な執行を図りたい。
- ・ 事務組織について、人事課、経理課、施設課において、一元的管理に向けた体制づくりが必要である。
- ・ ベンチマーク設置は、自分のポジションを把握するためにも必要。マネジメントを的確に実施していくにあたり、データ比較等ができる、全国の大学のマネジメントデータを管理するベンチマークセンターの設置が必要。
- ・ 老朽再生の順位として、教育研究に資する建物が優先され、それ以外の学生寮、図書館、体育館などはどうしても優先順位が低い。
- ・ 移転（同時期整備）したので、同時期に経年劣化することが課題。
- ・ 私学では学生のための施設を大切にするが、国立では教育研究が優先され、学生支援施設のプライオリティは低い。
- ・ 大学は教育研究のための環境改善が優先であるが、大学に求められている社会貢献に対応して施設整備を進めることも課題。
- ・ 企業からは、機密保持のため、セキュリティ管理が求められている。

## 施設の維持管理等に関する主な用語



- (1) 維持管理  
施設の全体又は部分の初期性能・機能を使用目的に適合するよう維持する行為、または施設を竣工時点の状態に保つ行為。
- (2) 施設整備  
施設の新増改築・改修事業及び環境・基幹設備の整備。
- (3) 修繕  
施設のそれぞれの機能・性能が劣化により当初の使用目的に耐えられない状態になった場合に、当初の機能・性能に回復させる行為。  
部位・部材などの更新を含み、現時点の使用に支障のない最低限許容できる水準に回復させる補修をいう。
- (4) 改修  
施設のそれぞれの機能・性能が劣化により当初の使用目的に耐えられない状態になった場合に、当初の機能・性能を超えて改善する行為。
- (5) 点検  
施設の機能・性能の異常、劣化状態の調査。  
外観点検、試験、測定及び分析を行い、機能に異常・劣化が認められる場合には対応措置を判断する行為。
- (6) 保守  
施設の必要とする機能・性能を維持するために、点検時に行う注油、消耗品の交換、汚れの除去、塗装の補修などの軽微な整備や調節等の行為。



各国立大学法人等におかれましては、施設マネジメントを検討する際に、本報告書を参考としてご利用ください。

本報告書は複写によりご利用いただけます。

なお、お問い合わせは、下記までお願いいたします。

文部科学省大臣官房文教施設企画部参事官付

〒100-8959 東京都千代田区霞ヶ関3丁目2番2号

t e l : 03-5253-4111 内線2550

f a x : 03-6734-3695

ホームページ : [http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/shisetu/008/index.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shisetu/008/index.htm)