



Sagami Women's University

初心者のための管財業務入門

2015年12月2日
学校法人会計固定資産研究会

学校法人 相模女子大学
理事・事務局長
速水 俊裕

索引

- I. 相模女子大学の紹介
- II. 国、文科省等の動向
- III. 管財課の業務
- IV. 管財課業務管理の考え方
- V. 管理方法(例)

相模女子大学紹介

大学院
大 学

栄養科学研究科
学芸学部

- ・ 日本語日本文学科
- ・ 英語文化コミュニケーション学科
- ・ 子ども教育学科
- ・ メディア情報学科
- ・ 生活デザイン学科
- 人間社会学部
- ・ 社会マネジメント学科
- ・ 人間心理学科
- 栄養科学部
- ・ 健康栄養学科
- ・ 管理栄養学科
- ・ 食物栄養学科

短期大学部

小計 3,938人

高等部

小計 1,200人

中学部

小計 480人

小学部

小計 420人

幼稚部

小計 350人

合計 6,388人

認定子ども園(平成28年4月開園予定)

相模女子大学

相模女子大学紹介

事務組織

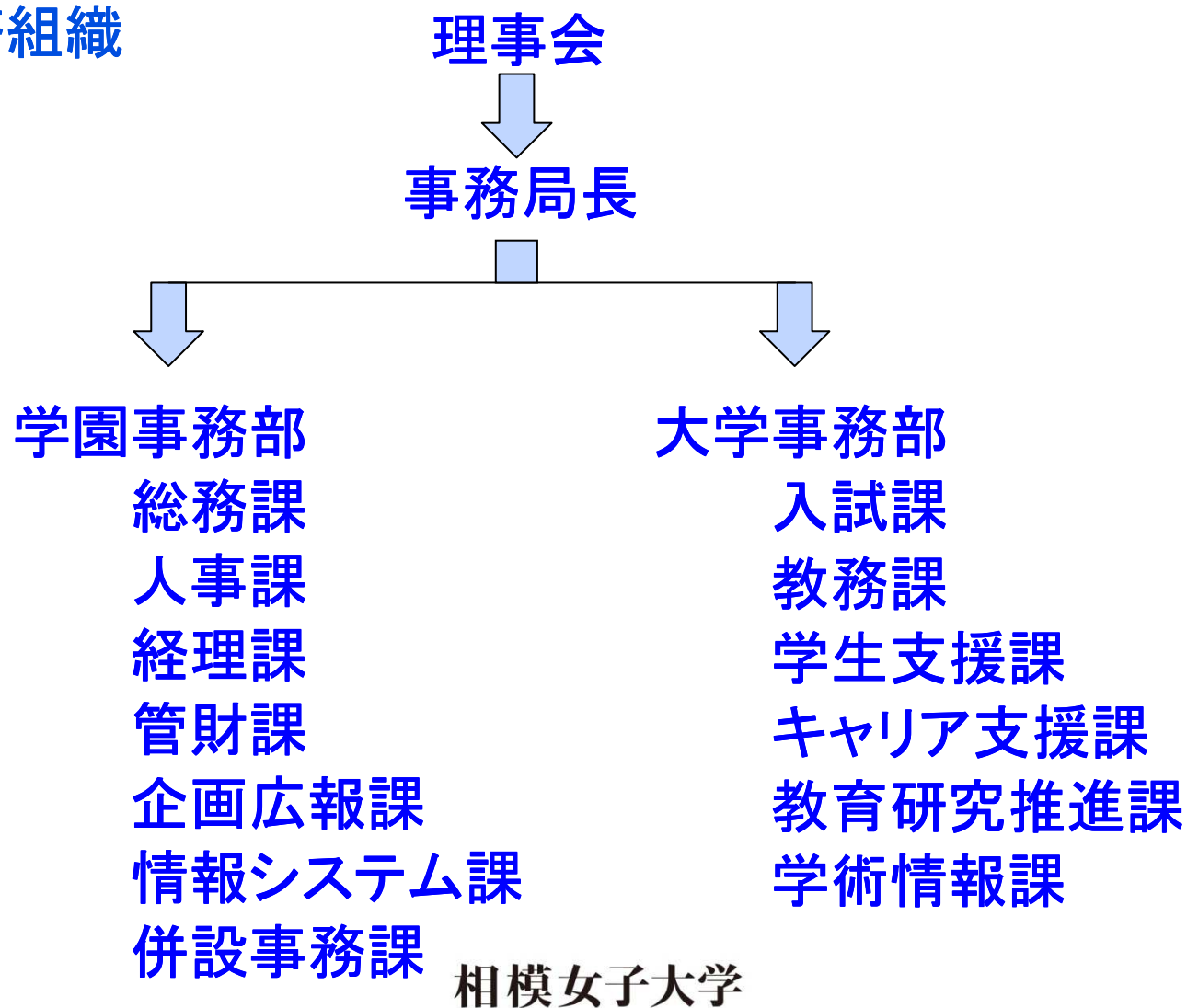
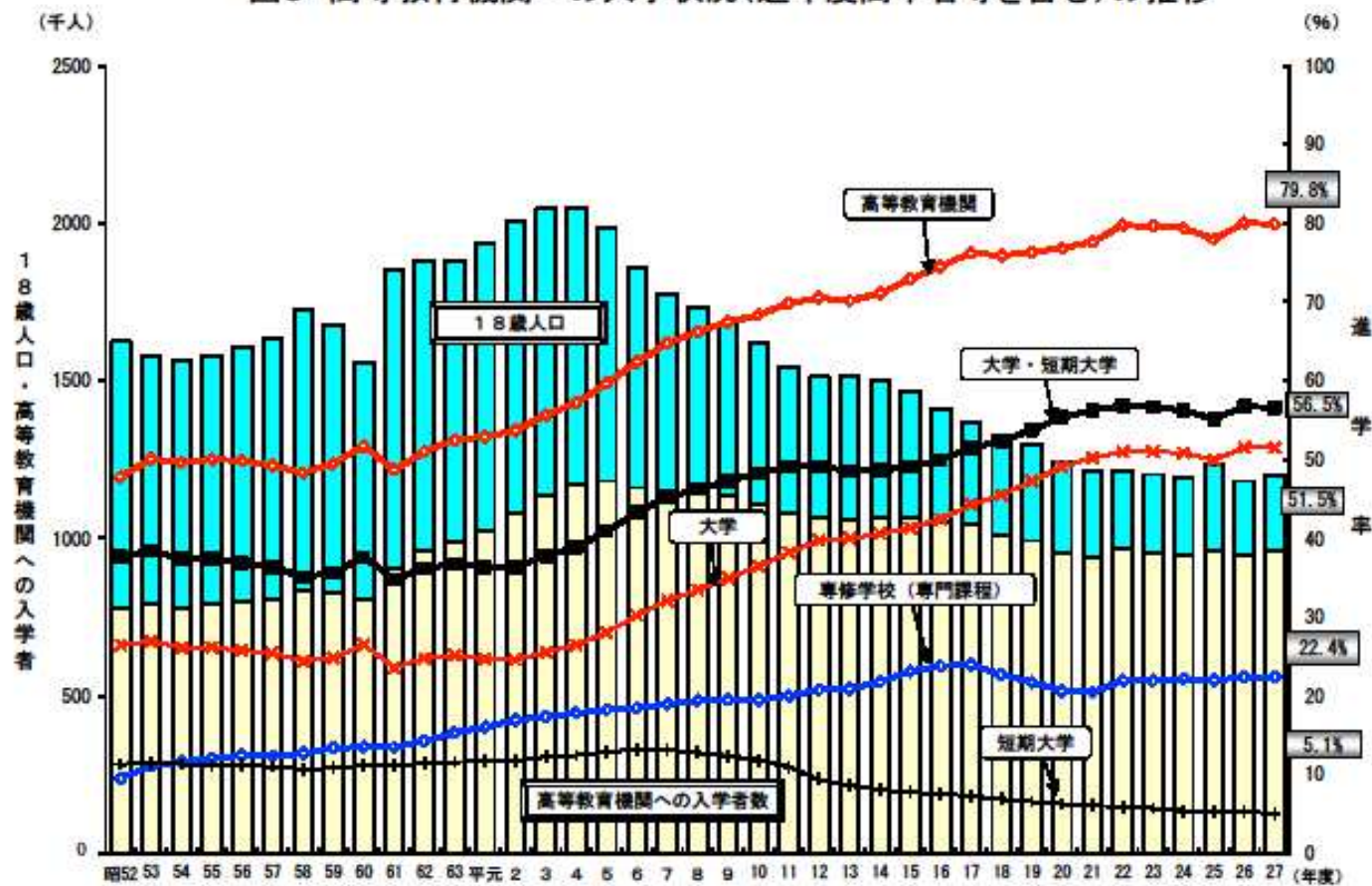


図3 高等教育機関への入学状況(過年度高卒者等を含む)の推移



- (注) 1 18歳人口とは3年前の中学校卒業者及び中等教育学校前期課程修了者数をいう。
 2 高等教育機関入学者とは、大学学部・短期大学本科入学者(過年度高卒者等含む)。高等専門学校第4学年在学者、専修学校(専門課程)入学者である。また、それぞれの進学率は入学者を3年前の中学校卒業者及び中等教育学校前期課程修了者で除した比率である。

出展：文部科学省「学校基本統計」(平成27年度は速報値)

相模女子大学

最近の政府、文部科学省の動向

・教育再生実行本部

- ①第1次提言(25.4.8) 「成長戦略に資するグローバル人材育成部会」
- ②第2次提言(25.5.23) 「平成の学生の大改革部会」「大学入試の抜本部会」
「新入材確保法の制定部会」
- ③第3次提言(26.4.25) 「教育再生推進法の制定」
- ④第4次提言(27.5.12) 「チーム学校部会」「高等教育部会」

・教育再生実行会議

- ①第1次提言(25.2.26) 「いじめ問題等への対応について」
- ②第2次提言(25.4.15) 「教育委員会制度等の在り方について」
- ③第3次提言(25.5.28) 「これからの大学教育等の在り方について」
- ④第4次提言(25.10.31) 「高等学校教育と大学教育との接続・大学入学者選抜の在り方について」
- ⑤第5次提言(26.7.3) 「今後の学制等の在り方について」
- ⑥第6次提言(27.3.4) 「学び続ける社会、全員参加型社会、地方創生を実現する教育の在り方について」
- ⑦第7次提言(27.5.14) 「これからの時代に求められる資質・能力と、それを培う教育、教師の在り方について」
- ⑧第8次提言(27.7.8) 「教育立国実現のための教育投資・教育財源の在り方について」

- ・ 第8期中央教育審議会

- ①教育振興基本計画部会

- ②実践的な職業教育を行う新たな高等教育機関の制度化に関する特別部会

- ③大学分科会

- ・ 大学教育の質的転換について

- ・ 大学教育の質保証の充実について

- ・ 学長補佐体制の強化について 職員の資質向上（SD）

- ④高大接続システム改革会議

- ⑤教員養成制度改革（教員の資質能力向上特別部会）

- ⑥大学ポートレート事業

- ・ その他の課題

- ①学校教育法の一部改正（27.4.1）内部規則等の総点検

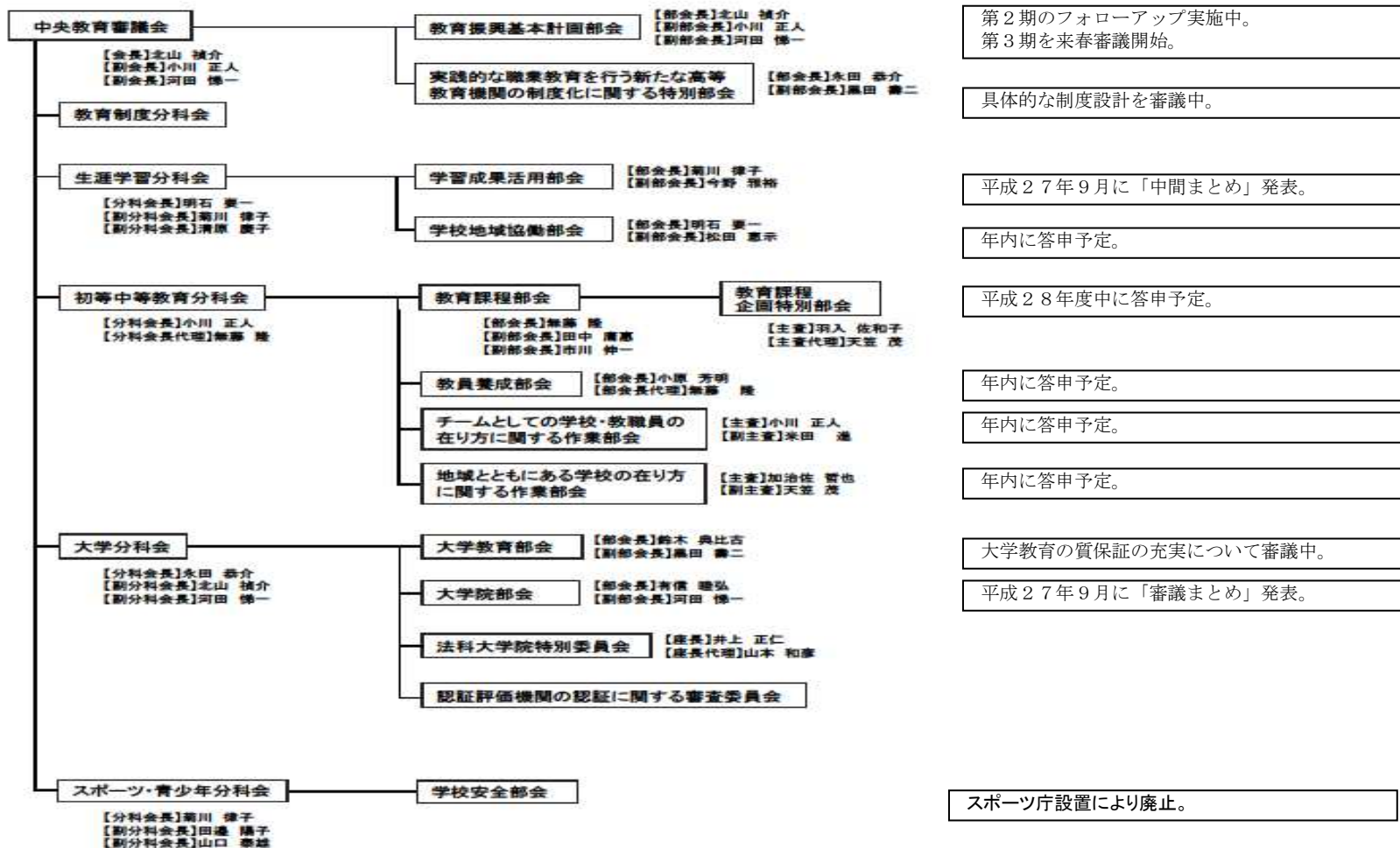
- ②労働契約法の一部を改正する法律

- ③学校法人会計基準の改正問題

- ④就職活動時期の後倒し問題

中央教育審議会の構成 (第8期:平成27年2月15日～平成29年2月14日)

(平成27年6月5日現在)





第2期教育振興基本計画 第1部 総論 概要 ～我が国の危機回避に向けた4つの基本的方向性～

※教育振興基本計画：教育基本法第17条第1項に基づき政府が策定する。教育の振興に関する総合計画（第2期計画期間：平成25～29年度）

教育行政の4つの基本的方向性

⇒ 改正教育基本法の理念を踏まえ教育再生を実現するため、生涯の各段階を貫く方向性を設定し、成果目標・指標、具体的方策を体系的に整理（次頁参照）。

- 1. 社会を生き抜く力の養成**
～多様で変化の激しい社会の中で個人の自立と協働を図るための主体的・能動的な力～
→ 「教育成果の保証」に向けた条件整備
- 2. 未来への飛躍を実現する人材の養成**
～変化や新たな価値を主導・創造し、社会の各分野を牽引していく人材～
→ 創造性やチャレンジ精神、リーダーシップ、日本人としてのアイデンティティ、語学力・コミュニケーション能力などの育成に向けた多様な体験・切磋琢磨の機会の増大、優れた能力と多様な個性を伸ばす環境の醸成
- 3. 学びのセーフティネットの構築**
～誰もがアクセスできる多様な学習機会を～
→ 教育費負担軽減など学習機会の確保や安全安心な教育研究環境の確保
- 4. 絆づくりと活力あるコミュニティの形成**
～社会が人を育み、人が社会をつくる好循環～
→ 学習を通じて多様な人が集い協働するための体制・ネットワークの形成など社会全体の教育力の強化や、人々が主体的に社会参画し相互に支え合うための環境整備

（共通理念）

- ◆ 教育における多様性の尊重
- ◆ 社会全体の「機」の連携・協働
- ◆ ライフステージに応じた「縦」の接続
- ◆ 現場の活性化に向けた国・地方の連携・協働

（教育投資の在り方）

- ◆ 現下の様々な教育課題を踏まえ、今後の教育投資の方向性としては、以下の3点を中心に充実を図る。
 - ・ 協働型・双方向型学習など質の高い教育を可能とする環境の構築
 - ・ 家計における教育費負担の軽減
 - ・ 安全・安心な教育研究環境の構築（学校施設の耐震化など）
- ◆ 教育の再生は最優先の政策課題の一つであり、欧米主要国を上回る質の高い教育の実現が求められている。このため、OECD諸国など諸外国における公財政支出など教育投資の状況を参考とし、第2期計画期間内においては、第2部において掲げる成果目標の達成や基本施策の実施に必要な予算について財源を措置し、真に必要な教育投資を確保していくことが必要。

（危機回避シナリオ）

- 個々人の自己実現、社会の「担い手」の増加、格差の改善（若者・女性・高齢者・障害者などを含め、生涯現役、全員参加に向けて個人の能力を最大限伸長）
- 社会全体の生産性向上（グローバル化に対応したイノベーションなど）
- 一人一人の絆の確保（社会関係資本の形成）
- ⇒ 一人一人が誇りと自信を取り戻し、社会の幅広い人々が実感できる成長を実現

我が国を取り巻く危機的状況

相互に連鎖

○少子化・高齢化の進展

- ・ 生産年齢人口の減少（2060年には、我が国の人口は2010年比約3割減の約9千万人まで減少、そのうち4割が65歳以上の高齢者。）
- ・ 経済規模縮小、税収減、社会保障費の拡大
- 社会全体の活力低下

○グローバル化の進展

- ・ 人・モノ・金・情報の流動化
- ・ 「知識基盤社会」の本格的到来
- ・ 新興国の台頭等による国際競争の激化
- ・ 生産拠点を海外移転による産業空洞化
- 我が国の国際的な存在感の低下

○雇用環境の悪化

- ・ 終身雇用・年功序列等の変容
- ・ 企業内教育による人材育成機能の低下
- 失業率、非正規雇用の増加

一方・・・

【我が国の様々な強み】

- 多様な文化・芸術や優れた感性
- 勤勉性・協調性、思いやり的心
- 科学技術、「ものづくり」の基盤技術
- 基礎的な知識技術の平均レベルの高さ
- 人の絆

夏日本大震災により一層の顕在化・加速化

○地域社会、家族の衰微

- ・ 地域社会等のつながりや支え合いによるセーフティネット機能の低下
- ・ 価値観・ライフスタイルの多様化
- 個々人の孤立化、規範意識の低下

○格差の再生産・固定化

- ・ 経済格差の進行→教育格差→教育格差の再生産・固定化（同一世代内、世代間）
- 一人一人の意識疎遠、社会の不安定化

○地球規模の課題への対応

- ・ 環境問題、食料・エネルギー問題、民族・宗教紛争など様々な地球規模の課題に直面しており、かつてのような物質的豊かさのみの追求という視点から脱却し、持続可能な社会の構築に向けて取り組んでいくことが必要。

【震災の教訓（危機打開に向けた手がかり）】

- 諦めず、状況を的確に捉え自ら考え行動する力
- イノベーションなど未来志向の復興、社会づくり
- 安心して必要な力を身に付けられる環境
- 人々や地域間、各国間に存在するつながり、人と自然との共生の重要性

【第1期計画の評価】

- 第1期計画で掲げた「10年を通して目指すべき教育の姿」の達成はまだまだ遠く。
- ・ 様々な取組を行ったが、学習意欲・学習時間、低学力層の存在、グローバル化等への対応、若者の内向き志向、規範意識・社会性等の育成など依然として課題が存在。
- ・ 一方、コミュニティの協働による課題解決や、教育格差の問題など新たな視点も浮上。
- 背景には、「個々人の多様な強みを引き出すという視点」「学校現場間や学校・社会生活間の接続」「十分なPDCAサイクル」の不足など

今後の社会の方向性

⇒ 「自立」「協働」「創造」の3つの理念の実現に向けた生涯学習社会を構築



相模女子大学

敷地面積 : 約174, 000. m² (東京ドーム3.7個分)

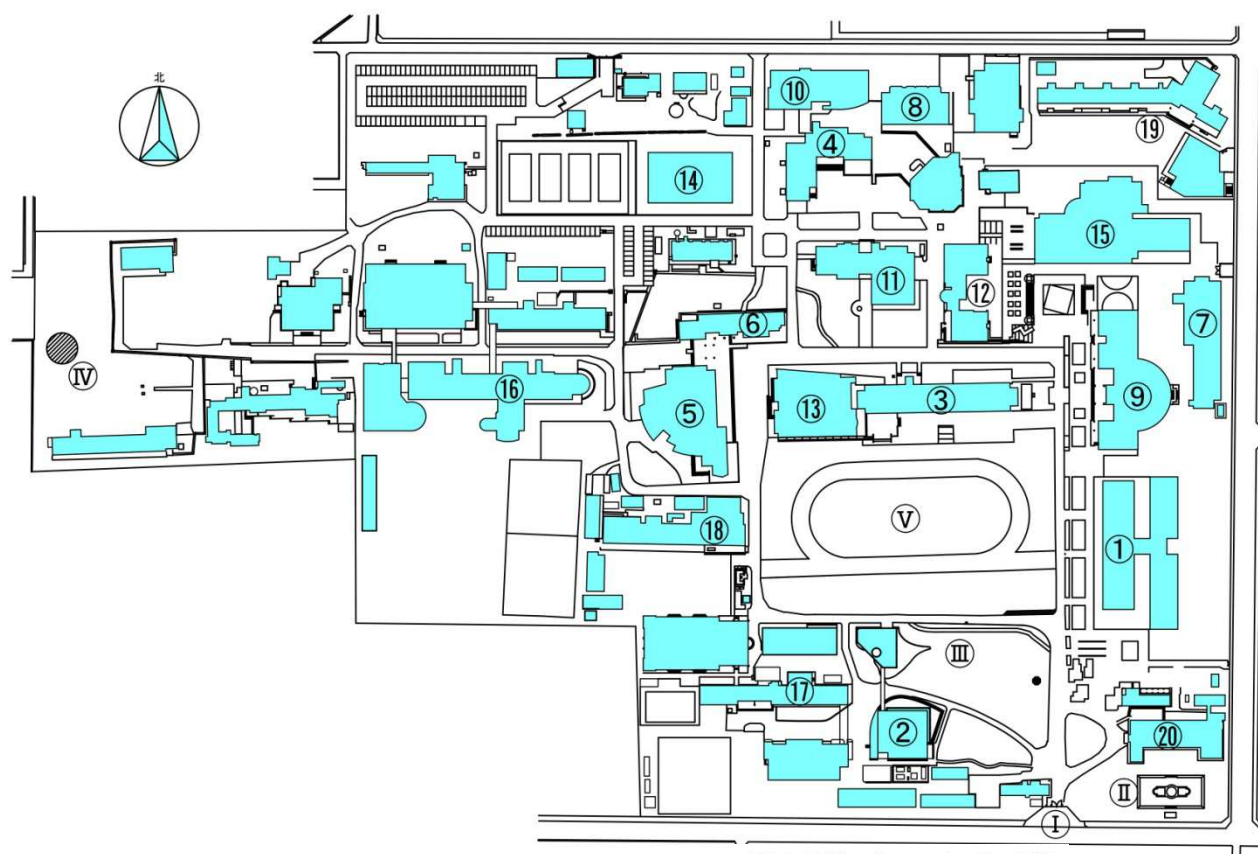


相模女子大学

相模女子大学

・ 施設総面積： 83,581.96m²(内大学系：44,244.77m²)

キャンパス内に33を超す施設 1階～6階まで



- ①マーガレット本館(事務・教室棟)、
 - ②マーガレットホール
(事務・学生食堂・多目的ホール棟)、
 - ③1号館(教室棟)、④2号館(実習棟)、
 - ⑤3号館(教室棟)、⑥4号館(教室棟)、
 - ⑦5号館(実習・研究室棟)、
 - ⑧6号館(実習教室棟)、
 - ⑨7号館(教室棟)、
 - ⑩8号館(実習・研究室棟)、
 - ⑪9号館(実習・研究室棟)、
 - ⑫10号館(事務・研究室棟)、
 - ⑬11号館(教室棟)、
 - ⑭大学体育館、⑮附属図書館、
 - ⑯中高等部本校舎、
 - ⑰中高等部第2・3校舎、
 - ⑱小学部本校舎、
 - ⑲幼稚部園舎、
 - ⑳茜館
- I = 正門、II = フランス庭園、
 III = ビオトープ、
 IV = 百年桜、
 V = 大学グラウンド

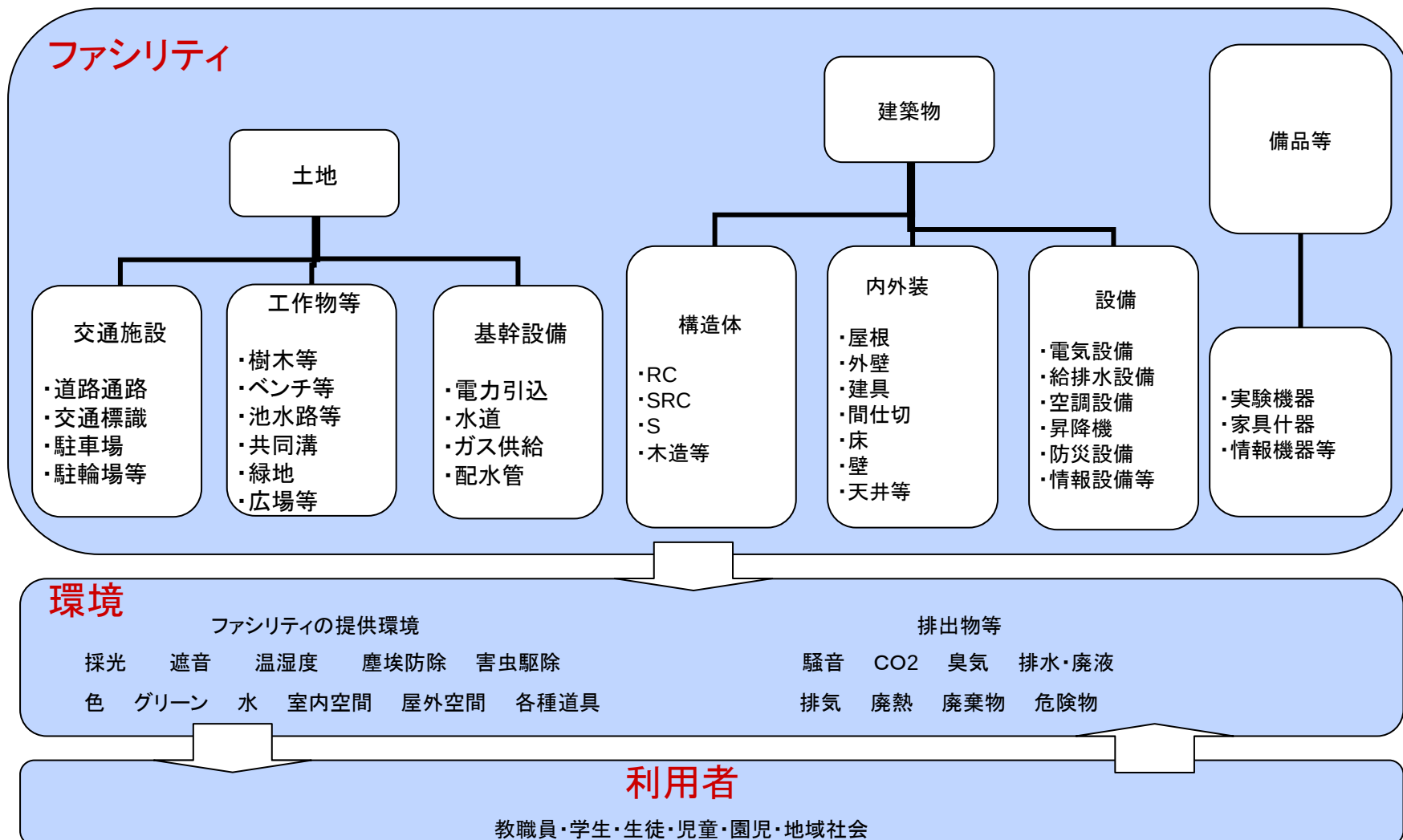
相模女子大学

管財課の業務

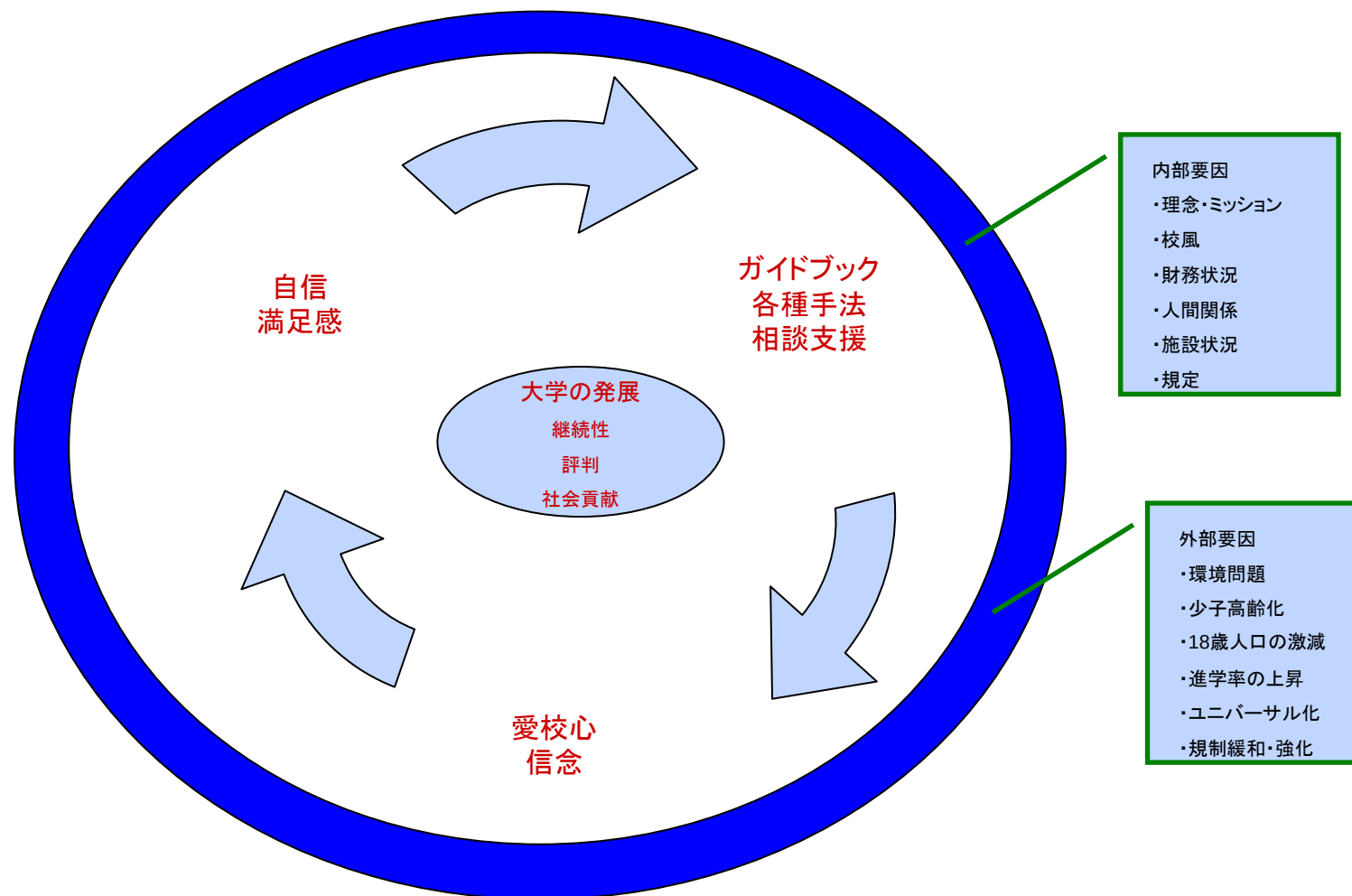
主な2つの主軸

管理部門	資産管理	大学(学園)が所有する土地・建物・ 機器・備品管理
	施設管理	建物の新設・改修・修繕、 施設・設備等の維持管理、防災等
	物品管理	各種物品、施設等の貸出
	環境管理	屋内・外環境(光・熱・水)、冷暖房 の調整、通信
	業務委託	植栽整備、清掃業務
調達部門	物品の調達・廃棄、リース契約	

キャンパス・ファシリティマネジメント



キャンパス・ファシリティマネジャーのミッション



管財課・管理の手法 ①

- ・ 管財課の全ての業務に通じる手法
役に立たない仕事の排除
 1. 管理の役に立たない管理資料の作成
 2. 結論の出せない会議
 3. 決定事項を意欲的に実行しないこと
 4. 他部門の真似をしているような仕事ぶり
 5. 情報を使いこなせない管理体制
 6. 一日の作業の進捗状況や歩掛かりの取れない報告書
 7. 1ヶ月分まとめて送られる日報

管財課・管理の手法 ②

- ・ 管財課に必要な科学的管理方法(テイラー・システム)
事実(実績)で確かめる
事実をデータ(数字)でまとめる
データに基づいて予測、確かめながら進める
- ・ TQM(Total Quality Management)…総合的品質管理
- ・ QC(Quality Control)品質管理
- ・ ネットワーク(合理的管理手法)…工程管理
- ・ P・D・C・A(管理の輪)
- ・ VA(Value Analysis)価値分析
- ・ VE(Value Engineering)価値工学
- ・ シナジー効果
- ・ ドミナート戦略

総合的品質管理 TQM (Total Quality Management)

各課のトップのリーダーシップのもと、組織が一丸となり、問題解決や品質改善に努める手法

1. 基本的な考え

PDCAを回す

プロセスで作り込む

再発防止策を練る

データで語る

2. プロセスの改善手法

5S

標準化

問題解決のステップ

QC七つ道具

統計的方法

3. 組織の改善手法

QCサークル活動

プロジェクトチーム

改善提案制度

方針管理

日常管理

機能別管理

トップ診断

- **QC活動** QC (Quality Control)

品質保証行為の一部をなすもので、部品やシステムが決められた要求を満たしていることを、前もって確認するための行為

- **5S**

ローマ字表記で、「S」で始まることから「5S」と言われる「品質管理」、「品質改善」、「日常業務」の基本となる活動

- | | |
|-----------------|----------------|
| 1. 整理 (SEIRI) | ムダを発見しムダを排除する |
| 2. 整頓 (SEITON) | 効率よく仕事ができる |
| 3. 清掃 (SEISOU) | 職場環境を良い状態に維持管理 |
| 4. 清潔 (SEIKETU) | 改善が可能となる |
| 5. 躰け (SHITUKE) | 指示を仰がず自主的にできる |

- **新QC七つ道具** 言語情報や文字情報により問題の方向性を見出す手法
(定性的分析) …(定量的分析もある)

1. 親和図法

言語データを、グループ分けし、「整理」・「分類」・「体系化」する方法

2. 連関図法

原因と結果、目的と手段など絡み合った問題を論理的に解明する方法

3. 系統図法

目的と手段を系統づけて対策を整理する方法

4. マトリックス図法

2つの要素を「行」と「列」に並べ、その対応関係を整理する方法

5. アローダイアグラム

「各作業の関係」と「日程の繋がり」を明確にする方法

6. PDPC法

目標達成までの不測の事態に対応した代替案を明確にする方法

7. マトリックスデータ解析法

2つ以上のデータを解析することで、傾向が一目でわかる方法

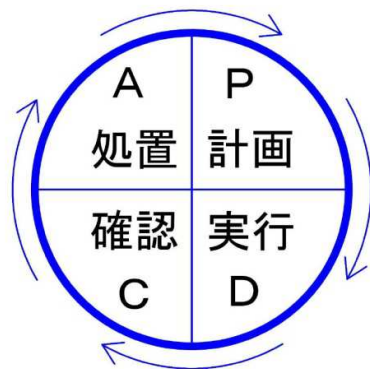
合理的管理手法 ネットワーク運用管理

プロジェクトの全工程を最短時間で完了するために重要な作業経路(クリティカル-パス)を用い、業務を効率的に標準化して作業工程を分析・管理する手法。

日時に影響を与える作業や、重点管理をしなければならない作業を明確にする利点がある

管理サイクル(デミングサークル)

- ・ P・D・C・Aサイクルの活用
- ・ Plan・・・仕事をする前に、十分に計画を練る
- ・ Do ・・・計画にもとづいて実行する
- ・ Check ・結果が計画通りか確かめる
- ・ Action・・・計画通りであれば続行し、計画と違えば、原因を調べ、改善処置をとる



繰り返し回すことで改善をする



維持改善をし次に進める

VE・CDを知る

- VEとは(Value Engineering)＝価値
物事の必要とする機能を下げずにコストを下げること
最低のコストで必要な機能を確実に果たす努力
- CDとは(Cost Down)
生産原価を下げること
- Function(機能)
用途の為に果たす役目

※ コストの発生するものの全てがVEの対象となる

価値を高める

- ・ 価値の相関関係
- ・ Value＝価値
- ・ Function＝機能
- ・ Cost＝価格

価値を高めるためには

$$V(\nearrow) = \frac{F(\rightarrow)}{C(\searrow)}$$

価値を上げるために、機能を維持して価格を下げる

$$V(\nearrow) = \frac{F(\nearrow)}{C(\rightarrow)}$$

価値を上げるために、機能を上げるが価格を維持する

$$V(\nearrow) = \frac{F(\nearrow)}{C(\searrow)}$$

価値を上げるために、機能を上げ、価格を下げる

価値を表す計算式

$$V = F / C$$

価値は機能をコストで除したもの

$$V(\nearrow) = \frac{F(\nearrow)}{C(\nearrow)}$$

機能を上げると価格は上がり、価値も上がる

$$V(\nearrow) : \frac{F(\searrow)}{C(\searrow)} = V(\searrow)$$

価値を上げようとして、機能を下げてコストを下げると
結果は価値も下がる

施設管理のための保全計画

- ・ 「年度保全計画」と「中長期保全計画」

一年の点検・保守・清掃や修繕などのスケジュールをまとめた「年度保全計画」(毎年作成する)と、大規模修繕や設備部材などの更新計画をとりまとめた「中長期保全計画」(5年以内にごとの更新)を記録する

- ・ 保全台帳

建築物などの概要、点検結果、修繕履歴等を記録する

年度保全計画の注意点

- ・ 施設管理を部位ごとに行うことは、簡単ではあるがオーバーメンテになり、改善が進みにくい
 1. 施設は多くの部位から構成
 - 部位により劣化速度や信頼性が異なる
 2. 部位ごとの弱点を明確にすると、部位の改良により保全周期の延長ができる
 3. 各部位の長所・欠点など保全内容を知らないと改善が進まない

長期計画を施設別、作業別に計画検討する

- ・ 保全業務を継続的に向上させるには、単に作業をやった、やらないの星取表の作成では計画検討にならない
 1. 現状の認識・課題を明確にすることが必要
 2. 施設重要度ランク付け・保全基準をシステム的に行い、ヒューマンエラーを回避する
 3. 保全計画リストとの連携を図り、効果的な長期計画を構築する

年度保全計画書(記入例)

年度保全計画(記載例)

年 度: H26年度

施設名称: ○○○○○○

大項目	中項目	作業名称	予定金額 (千円)	月												備考
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
維持管理 ・点検	法定点検及び保守	建築物の敷地及び構造の点検	1,000				●									
		昇降機の点検	600	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	昇降機保守点検業務
		建築物の昇降機以外の建築設備の点検	800								●					
		消防用設備等の点検	600			●						●				消防設備保守点検業務
		支障がない状態の確認	250													
		空調設備の切り替え点検(暖房→冷房)	1,200		●											庁舎総合管理保守業務
		空調設備の切り替え点検(冷房→暖房)								●						
		空調設備のシーズンイン点検(冷房)			●											
		空調設備のシーズンオフ点検(冷房)								●						
		空調設備のシーズンイン点検(暖房)								●						
		空調設備のシーズンオフ点検(暖房)			●											
	清掃	建物内部の清掃(床清掃、照明器具、換気扇等)	850		●						●					庁舎総合管理保守業務
		建物外部の清掃(外部建具等)			●						●					
	植栽管理	植栽・緑地の点検(枝枯れ、病虫害等)	320		●											庁舎総合管理保守業務
修繕・更新	建築	庁舎外壁漏水箇所補修	9,500				●	●								
		外部サッシ取替	3,500					●								
	電気設備	照明器具の更新	1,600							●						
	機械設備	ボイラー修理	650							●						

中長期保全計画書記入例

「内容」の項目は一例です

中長期保全計画（記入例）

施設名称	●●●●庁舎
計画年度	2014年度
計画期間	30年

「周期」については、「平成17年版建築物のライフサイクルコスト」を参考にすることができます

内容	単価(千円)	数量	金額(千円)	周期(年)	次回予定年度	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036		
(建築)																															
屋根 アスファルト防水とコンクリート	16	245.00	3,450.00	30	2035																									3,450	
外壁 複層塗料(1層)	6.6	720.00	3,960.00	13	2020								3,960																	3,960	
外壁 外観シーリング	2	720.00	1,440.00	15	2020								1,440																	1,440	
外部断熱 アルミ製片引込 (1700*1500*70)	55	180.00	9,900.00	40	2035																										
外部断熱 鋼製片引込SOF (900*2000*120)	80	4.00	320.00	30	2035																									320	
(電気設備)																															
高圧配電盤 受電盤(屋内)	一式		6,000	30	2035																									6,000	
高圧配電盤 変圧器盤(屋内) 単相100kVA	一式		2,200	30	2035																									2,200	
高圧配電盤 変圧器盤(屋内) 三相100kVA	一式		2,200	30	2035																									2,200	
直流電源装置 整流器又は三相 10A	一式		6,500	20	2025													6,500													
日家実電装置 ディーゼル発電機200V 10kVA	一式		9,000	30	2035																									9,000	
火災警報設備 火災受信機P型(就30L)	一式		650	20	2025														650											650	
照明器具 蛍光灯 25W×2	25	600.00	15,000.00	20	2025													15,000													
(機械設備)																															
直結式熱収縮機 6974W	一式		23,000	20	2025														23,000												23,000
給水用ポンプ 50φ×2000/min×30m×3.75W	一式		500	20	2025															500											500
給水用 FHP製タンク 12000リットル	一式		1,500	30	2035																									1,500	
(昇降機)																															
エレベーター 15人×90m/min	一式		11,500	30	2035																									11,500	

「計画年度」の次の年度から始まります

「金額」には、見積りや物価資料等を参考に、改修する際に必要となる概算金額を記入します。

点検記録記入例

点検及び確認記録（記載例）

施設名称：〇〇〇〇〇〇

	点検・確認項目	関係法令	対象の有無	点検周期	最終点検 実施年月	次回点検 実施年月	実施結果	問題の内容	備考
1	建築物の敷地及び構造の点検	建基法第12条 官公法第12条	○	3年	平成23年 7月	平成26年 7月	問題なし		
			○	10年	平成23年 7月	平成33年 7月	問題なし		外壁タイル点検（全面打診調査）
2	昇降機の点検	建基法第12条 人事院10-4第32条	○	1ヶ月	平成26年 3月	平成26年 4月	問題なし		昇降機保守点検業務
			○	1年	平成25年10月	平成26年10月	問題なし		
3	建築物の昇降機以外の 建築設備の点検	建基法第12条 官公法第12条	○	1年	平成25年11月	平成26年11月	問題なし		
4	支障がない状態の確認	H17国交省告示 第551号	○	概ね6ヶ月 ～1年	平成26年 1月	平成26年 7月	問題なし		自動扉については3ヶ月毎
5	消防用設備等の点検	消防法第17条	○	6ヶ月	平成25年12月	平成26年 6月	問題なし		消防設備保守点検業務
			○	総合1年	平成25年12月	平成26年12月	問題なし		
6	危険物を取り扱う一般 取扱所等の点検	消防法第14条	×						
7	事業用電気工作物の保安 規定による自主点検	電気事業法第42条	○	1年	平成25年12月	平成26年12月	問題あり	L1-1幹線絶縁不良(改修済)	自家用電気工作物保安業務
8	機械換気設備の点検	人事院10-4第15条	○	2ヶ月	平成26年 3月	平成26年 5月	問題なし		庁舎総合管理保守業務
9	ボイラーの性能検査、 定期点検	人事院10-4第32条	×						
			×						
10	浄化槽の水質検査、 保守点検、清掃	浄化槽法第7～11条	×						
			×						
11	簡易専用水道の水槽の 清掃、検査	水道法第34条	○	1年	平成25年 6月	平成26年 6月	問題なし		庁舎総合管理保守業務
12	排水設備の清掃	建築物衛生法第4条	×						
13	清掃等及びねずみ等の 防除	建築物衛生法第4条 人事院10-4第15条	○	6ヶ月	平成25年12月	平成26年 6月	問題なし		庁舎総合管理保守業務
14	空気環境の測定	建築物衛生法第4条 人事院10-4第15条	○	2ヶ月	平成26年 3月	平成26年 5月	問題なし		庁舎総合管理保守業務
15	冷却塔、加湿装置等の 清掃等	建築物衛生法第4条 人事院10-4第15条	○	1年	平成25年 5月	平成26年 5月	問題なし		庁舎総合管理保守業務
16	給水設備の飲料水、雑用水 の遊離残留塩素等の検査	建築物衛生法第4条	○	1年	平成25年 6月	平成26年 6月	問題なし		庁舎総合管理保守業務
17	ばい煙発生施設のばい煙量 又はばい煙濃度の測定	大気汚染防止法 第16条	×						
			×						
			×						
18									
19									

冷暖房換気運転日誌

平成〇〇年度運転作業日誌

施設保全責任者	〇〇 〇〇		保全担当者	〇〇 〇〇		
対象機器	〇〇 〇〇		運転種別	暖房・冷房・換気		
月／日	操作者氏名	運転開始時間	運転停止時間	運転開始時間	運転停止時間	備考
〇／〇	〇〇 〇〇	7 : 30	10 : 00	15 : 00	17 : 30	
〇／〇	〇〇 〇〇	7 : 30	17 : 30	:	:	
〇／〇	〇〇 〇〇	7 : 30	18 : 00	:	:	
〇／〇	〇〇 〇〇	7 : 30	10 : 00	15 : 00	17 : 30	
〇／〇	〇〇 〇〇	7 : 30	10 : 00	15 : 00	17 : 30	
/		:	:	:	:	
/		:	:	:	:	
/		:	:	:	:	
/		:	:	:	:	

相模女子大学

機械換気設備点検記録簿

平成〇〇年度 機械換気設備の点検記録簿

(記入例)

※人事院規則10-4に定められている点検項目で、2ヶ月以内ごとに1回行う必要がある。

保存期間:3年

保存期間: 5年

施設保全責任者		〇〇 〇〇		施設保全担当者		〇〇 〇〇			
室名	種類	台数	4月〇〇日		6月〇〇日		8月〇〇日		備考
			点検者	状態	点検者	状態	点検者	状態	
1階事務室事務室	換気扇	6	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	○	
1階湯沸し室	レンジフード	1	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	○	
1階男女便所	換気扇	2	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	○	
2階会議室	全熱交換器	2	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	○	
2階事務室	換気扇	2	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	×	〇〇 〇〇	×	1台故障中
2階喫煙コーナー	換気扇	1	〇〇 〇〇	清	〇〇 〇〇	清	〇〇 〇〇	清	
室名	種類	台数	10月〇〇日		12月〇〇日		2月〇〇日		備考
			点検者	状態	点検者	状態	点検者	状態	
1階事務室事務室	換気扇	6	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	清			
1階湯沸し室	レンジフード	1	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	清			
1階男女便所	換気扇	2	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	○			
2階会議室	全熱交換器	2	〇〇 〇〇	○	〇〇 〇〇	○			
2階事務室	換気扇	2	〇〇 〇〇	交	〇〇 〇〇	清			
2階喫煙コーナー	換気扇	1	〇〇 〇〇	清	〇〇 〇〇	清			

相模女子大学 正常→○ 異常→× 清掃→清 修繕→修 交換→交

空気環境測定記録表

空 気 環 境 測 定 記 録 表

施設保全責任者		〇〇 〇〇			測定者	〇〇 〇〇				測定日	〇／〇		
保全担当者		〇〇 〇〇											
測 定 場 所		測 定 時 状 況			外気温	湿 度	炭 酸 ガ ス		一酸化炭素		浮遊粉じん量		備 考
		時刻	在室者	喫煙者	2 2℃		1, 000ppm以下		10ppm以下		0. 15mg/m3以下		
					温 度	40～70%	瞬間値	平均値	瞬間値	平均値	瞬間値	平均値	
		時：分	人	人	℃	%	p p m	p p m	p p m	p p m	mg/m3	mg/m3	
1	1 階事務室	〇：〇	6	0	21. 0	44	680	680	0. 4	0. 4	0. 02	0. 02	
2	2 階事務室	〇：〇	5	0	22. 0	43	560	560	0. 5	0. 5	0. 02	0. 02	
3	2 階喫煙室	〇：〇	2	2	19. 0	52	980	980	0. 4	0. 4	0. 01	0. 01	
4	1 階エントランス	〇：〇	2	0	17. 0	38	640	640	0. 2	0. 2	0. 02	0. 02	
		:											

照明器具点検記録表

平成〇〇年度 照明器具点検記録表

施設保全責任者	〇〇 〇〇			保全担当者	〇〇 〇〇		
点検日	〇/〇	点検時刻		〇〇:〇〇		天候	晴れ
測定場所室名	変形・損傷	汚れ・さび	異音・異臭	電球汚れ	電球切れ	良否	備考
1階事務室	無し	無し	無し	無し	無し	良	
2階事務室	無し	無し	無し	無し	無し	良	
2階会議室	無し	無し	無し	無し	有り	否	〇月〇日交換予定
1階廊下	無し	無し	無し	無し	無し	良	
2階廊下	無し	無し	無し	無し	無し	良	
階段室	無し	無し	無し	無し	無し	良	

点検か所 : 常時就労させる部屋～事務室、廊下、便所、機械室、更衣室、階段など

点検及び確認記録表1.

点検及び確認記録(建築基準法)

点検・確認基礎情報		建物基本情報	
点検・確認対象	・ 建築物	建物名称(棟名)	
法定点検対象分類	・ 建築設備(昇降機以外) ・ 昇降機	建物構造	
点検者分類	・ 当該施設職員 ・ 当該施設以外の職員 ・ 外部委託	建物延べ面積	m ²
点検者(組織名)		棟番号	
点検者の資格区分	・ 一級建築士 ・ 二級建築士 ・ 建築設備検査資格者 ・ 昇降機検査資格者 ・ H17国土交通省告示第572号による資格者	建物階数	地上 階 地下 階 塔屋 階
確認者(組織名)		竣工年月	年 月
		備考	

点検・確認対象部位項目(点検・確認項目)			分類(※)	有無	今回対象	支障の有無	支障の場所・内容等	点検実施年月		確認実施年月		備考
								今年度	前回	今回	前回	
建築設備	共通	全ての機器類の作動	○ △ △									
		基礎、架台の外観	○									
	設備機器	分電盤、動力制御盤、その他電源盤、受変電機器の外観及び固定	○									
		端子盤の外観及び固定	○									
		照明器具、スイッチ、コンセントの外観及び固定	○									
		監視カメラの外観及び固定	○									
		自動火災報知装置の外観及び固定	○									
		音声誘導装置の外観及び固定	○									
		インターホンの外観及び固定	○									
		トイレ等呼出装置の外観及び固定	○									
		太陽光発電装置の外観及び固定	○									
		風力発電装置の外観及び固定	○									
		構内情報通信網装置の外観及び固定	○									
		構内交換機(PBX)の外観及び固定	○									
		拡声装置の外観及び固定	○									
		映像、音響装置の外観及び固定	○									
		情報表示装置の外観及び固定	○									
		テレビ共同受信装置の外観及び固定	○									
		テレビ電波障害防除装置の外観及び固定	○									
		駐車場管制装置の外観及び固定	○									
		入退室管理装置の外観及び固定	○									
		航空障害灯の外観及び固定	○									
		予備電源の外観及び固定	○ ○ ○									
		自家発電装置の外観及び固定	○ ○ ○									
		外灯の外観及び固定	○									
		電光掲示板の外観及び固定	○									
		構内配電線路の外観及び固定	○									
		構内通信線路の外観及び固定	○									

スティーブ・ジョブズ

スタンフォード大学の卒業式での講演(2005.6.12)

アップルコンピューターとピクサーアニメーションスタジオのCEO

- On the back cover of their final issue was a photograph of an early morning country road, the kind you might find yourself hitchhiking on if you were so adventurous. Beneath it were the words: "Stay Hungry. Stay Foolish." It was their farewell message as they signed off. Stay Hungry. Stay Foolish. And I have always wished that for myself. And now, as you graduate to begin anew, I wish that for you.
- **Stay Hungry. Stay Foolish.**



Sagami Women's University

ご清聴ありがとう



ございました。

相模女子大学イメージキャラクター「さがっばジョー」