

〇「京都府職員としてのFMの実践」(NTTファシリティーズFM事業本部 山田崇氏)

NTTファシリティーズの山田崇と申します。よろしくお願ひいたします。

今回は、私自身の平成 18 年度、京都府職員として、皆様と同じような立場において、FMの実践に取り組んだ1年間をご紹介したいと思います。

平成 17 年度までは、NTTファシリティーズの民間のコンサルタントという立場で市町村、官公庁、都道府県に対するFM業務、例えば、劣化診断を行い中長期の整備計画を立てたり、オフィスの評価をしたり、リロケーション業務を行ったりと取り組んでおりました。

平成 17 年度末に、京都府の方からNTTファシリティーズに話がありまして、その時、官公庁、市町村の方々とタッグを組んで仕事、国交省やいろんな所で講演をしていた私に声が掛かりました。

平成 18 年度は、京都府出納管理局資産活用プロジェクトという部署にて、FMの実践に取り組み、1年間京都府職員として勤めあげまして、平成 19 年度からNTTファシリティーズに戻りまして、神奈川県厚木にあるNTTの基礎的な研究を行うNTT厚木研究開発センタに常駐し、NTT建物のFMの実践をしております。

NTT厚木研究開発センタは、ひとつひとつの建物が大きく、クリーンルームがたくさんありますが、現在は、それらの中長期の整備計画や単年度の整備計画を立てて、予算枠の中で何を改修して何を修繕していこうというのを決めて工事を興すといったことや、清掃、維持管理や光熱水費の管理など、研究所施設に関わるFM全体に勤めております。

前段がちょっと長くなりましたけれども、本日は、平成 18 年度京都府職員として歩んでいた1年間のことを「京都府職員としてのFM実践」という題目のもとでお話をさせていただきたいと思ひます。

本日、資料として配布させていただいたのは、今回のパワーポイントを一通りまとめたものですので、手元の資料は持ち帰り読んでいただければと思ひております。

京都府の職員の方々と共にFMの導入と実践へ努めていた1年間は、私自身、皆様と同じ立場で取り組んでいた訳でして、いろんなことをやろうとチャレンジしたのですが、いろいろ壁にぶち当たって上手いこといかないことも多々ありました。

成功したこと、上手いことできなかったこと、そして、その理由をここで共感し、皆で分かり合えれば、今後のためになると思ひますので、その辺りをお伝えしていきたいと思ひます。

あともうひとつお伝えしたいのは、アウトソーシング先のファシリティマネジャーとして出来ることと、インハウス側のファシリティマネジャーとして出来ることというのは、内容として違うということです。

アウトソース側のファシリティマネジャーというのは、例えば、17 年度までの私ですが、都道府県とか市町村の職員の方がインハウス側で行っている業務の一部について、NTTファシリティーズなどの民間企業がアウトソースを受けて、社員として市町村、都道府県の方々と協力してFM業務に勤める役割です。

それと逆が、平成 18 年度の京都府職員、つまりインハウス側の立場になって、アウト

ソース側のいろいろな民間企業の方と連携をはかって勤める役割です。

それぞれの立場から、インハウスじゃないと出来ないことと、アウトソースに依頼しても出来ることを内容に含めながらご紹介できたらなと思います。

【FMの段階と組織変遷】

青森県はいろいろFMの施策が進んでいると思いますが、京都府の内容はこうなのだといいことをご紹介します。京都府は、平成16年度までFMの組織、施策、指針の検討をしていた段階です。

FMの実施組織というのが確立しておらず、各部局の庶務係長とか各部局バラバラにFMの実践をしていました。その当時は、FMという言葉を使わずに、建物の管理をしていたという状況にありました。

17年度にFMの実施組織ということで、府有財産戦略活用推進本部が立ち上がりまして、実際にFM導入をしようということになりました。その事務局としてつくり上げられたのが出納管理局に設置した資産活用プロジェクトです。

18年度になりまして、府有財産戦略活用推進本部の見直しが図られまして、もうちょっと幅広い視野で進めていこうということで、行政経営改革推進本部に規模を拡大しまして、その本部の中の府有資産活性化検討チームということになりました。

資産活用プロジェクトは、18年度までは継続しており、私は、このプロジェクトで勤めたのですが、その後、プロジェクトとしての機能は解散し、規模を拡大しまして、府有資産活用課として歩んでいると聞いております。

【経営方針から現場方針へ】

京都府のFMは、指針の頭としましては、京都府経営改革プランに基づく施策として動いております。京都府経営改革プランのブレイクダウンとしてのFM推進のコンセプトということで、大きなテーマとして未利用地の利活用、執務室の改善、そしてライフサイクルコストの低減の3つの施策をご紹介します。その後、執務室改善とライフサイクルコスト低減に関して、平成18年度の1年間でどういう形で紆余曲折しながら進んでいったかということをご紹介します。

今、お話しましたFMを推進するにあたっては、青森県や民間企業でもそうですけども、まず、どうしようという頭としてのコンセプトが、府、県、企業の指針として立ち上がるということが大事だと思いますが、京都府では、京都府経営改革プランというものになります。

京都府経営改革プランの文章といたしまして、府所有の財産に関して経営資源として捉えて、府有財産の状況を総合的、一元的に情報管理し等々で府民サービスのためにファシリティマネジメントの推進に取り組むという方針が示されています。

その方針のもとに京都府行政経営改革推進本部が3つのコンセプトを考えました。

その後3つのコンセプトを具現化、具体化していくのですが、言葉上のコンセプトとして適当に挙げたものでしたら、ブレイクダウンしていきと行き詰まってしまうと思うので、コンセプトを立ち上げる時には、このコンセプトが最後にどういうふうになるというようなストーリーが頭の中で描けるような形で立ち上げることで、実績づくりに繋がると思います。

ここで挙げたのは、未利用等の府有財産の適正な処分と幅広い利活用による府民サービス

への還元です。

2つ目は、業務の効率化を推進して、職員の業務に対する意欲や知的生産性を向上させるために、執務室改善を実施しようということ。

3つ目は、府施設の最適な維持・保全、長寿命化の推進による府民の安心・安全の確保とライフサイクルコストの低減をしようということですが、3つを最終ビジョンまでを捉えた上でコンセプトとして立ち上げました。

我々公務員の立場として、最終的な目標は、府民サービスを最大化するというのを最終ビジョンとしております。

未利用地の利活用に関しましては、今回はちょっと簡単にだけお話をしたいと思います。未利用地の利活用ということで、青森県、各市町村でも、未利用の建物や土地が多々あると思いますが、それを売却するというのもひとつの観点ですし、それを利活用して改修しようというのもひとつの考え方だと思います。FMの視点で最初にやることとしましては、これらを分類するということがとても大事なことだと思っております。

例えば、そのまま継続利用するもの、もう売却するもの、異なる機能として改修するとか、利活用方法を考えるものなど方針の方を考えて分類するということです。

それを例えば、何年後に売却するあるいは何年後に改修しようという中長期的な考え方も出来るので、何もやっていない段階だったら、まず分類するということが大事だと思っております。

京都府では、何も行っていなかった段階でしたので、分類をするということを始めまして、分類をした中でこれはどういうふうに生かしていこうという動きで取り組んでおりました。

二つ目の執務室の改善ということで、ここの青森県でいえば県庁の建物の執務室改善になりますが、当時、京都府の方では、ゼロの状態でしたので、改革をするのみだったのですが、執務室をどういうふうにしていこうとゼロの状態から始めました。

三つ目に関しては、ライフサイクルコストの低減ということで、以上の3つを資産活用プロジェクトやろうと決めた内容です。

【執務室改善施策】

ここから、執務室改善の施策として、平成 18 年度に京都府ではどういうふうに取り組んでだかという具体的な紹介をします。

本当に具体的な話になるので、青森県、市町村の皆様が、自分だったら実際こうしただろうなという考えを持ったり、共感できたりする部分が多々あると思います。

京都府においては、平成 17 年度中にオフィス標準というものを作ろうというのが、ひとつの目的でもあり、きっかけづくりでした。

平成 16 年度まではFMの導入、平成 17 年度にFMの事務局・本部が立ち上がったということで、まず何かを進めていこうということで、オフィス標準というものを作ろうということになりました。

平成 18 年 3 月にオフィス標準をつくり上げるために、その前にやらなきゃいけないこととして、実態がどうなのかという調査、そして、各職員が今のオフィス環境に関してどう考えているかというアンケートを実施しています。この時、私自身は京都府職員としてはな

く、民間のコンサルタントとして外部の立場で取り組んでおりました。

オフィス標準が出来上がりまして、平成18年度に入りまして、ここからが私も京都府職員として共に歩んでいた部分です。

オフィス標準を実際のレイアウトにつくり上げようというところで、この時に、やる内容としましては、オフィス標準をレイアウトにつくり上げる仕組みをつくるというのを大事にしておりました。

その仕組みというものが、なるべく職員の負担を少なく、これからもずっと使えるものであるということが大事だと思っておりました。そして、執務室環境を改善していくということを目的にしていました。

オフィス標準というのをつくっただけでは何も執務室環境は良くなるものでもないですし、それをどういうふうに生かしていくかです。

オフィス標準というのは、ひとつの教科書ですので、教科書を手元に持った状態から、これを実際の空間へと創り上げていくという行為が発生します。

その中で、自分自身がこの執務室環境をどうしたらいいかなという教科書に合わせたコンセプト、それと、この建物特有の個性、課室ごとに業務のやり方等も違うので、それらの業務の特性、オリジナリティを合わせた上でレイアウトというものが考えられる段階になると思います。

それに関しまして、平成18年6月から8月まで、京都府のコンセプトをどうしようかということ、私自身を含め資産活用プロジェクトの仲間達と一緒に検討をしました。

業務特性に関しまして、各課室のアンケート、ヒアリングを実施して、オフィス詳細調査も現地に足を運んでひとつひとつ調査しました。

そして、平成18年9月から11月までにオフィスのレイアウトを作成しました。京都府でやろうと思っていたのは、FM事務局が仮レイアウトというものをつくりまして、レイアウト自体は、各課室で書いてもらおうということでした。

FM本部でつくったものをバンと出して、これで行けというやり方は、官公庁では適したやり方ではないと、私自身は思っておりました。

各課室の人達の意見とか考えがとても大事だと思うので、それらの意見を含めて、各課室の人がレイアウトをやるというような仕組みにしようと考えておりました。仮レイアウトの説明会を展開した後で、各部局各課室でレイアウトを作ってもらおうという流れで行いました。

平成18年12月から翌年1月まで、資産活用プロジェクトのFMの事務局と各部局各庶務係長とが調整を図りまして、全体のレイアウトをつくり上げていきました。

平成19年2月からは、実際の移転作業とか、各種の工事を行っていきました。

実際に、やっぱり各職員の意見が強くて、実践出来なかった部分とか、苦しかった所がありましたので、そのへんは後でご紹介します。

京都府オフィス標準を抜粋すると、執務室面積は一人あたり5.7㎡という数値にしました。

関西地方の話を見せてもらうと、大阪、兵庫、和歌山でも執務室面積というものをつくっていると聞いておりました。その時の調べでは、大体5㎡から6㎡ぐらいをオフィス標準としているところが多かったです。

京都府においては、実態面積が5.9㎡だったのですが、書類を整理していくというのも目的のひとつだったので、どういうふうに書類を整理するかを含め検討したところ、執務室面積は5.7㎡という結論に至りました。

通路幅に関しましては、最終的には実践できなかった部分もありますが、島と島の間を1,600mm、島と課長席、独立した席の間を900mm。島とキャビネットの間を1,600mmにしました。

通路幅を実現する上で大事なのが床の配線ですが、京都府ではOAフロアではなくフロアダクト方式をとっていたので、モールでケーブルを引く形を取らざるを得ません。

フロアダクトに合わせたやり方で1,600mmに決めたのですが、建物の各棟の床の配線的方式によって、また照明器具の位置によって柔軟にやっていかなければいけないなと思っております。

オフィス標準、教科書としては1,600mm、実際には1,600mm前後という形でブレは出ております。

レイアウト構成としましては、一番効率的なレイアウト構成と言われております島型の配置。当時は、係長とか島の頭の人が島の中で直角に向いて座っていましたが、課長とか独立席を除いて、全員統一の島型の配置としました。

また、大きなテーマであげていたのが各棟のゾーニング、執務室周りのゾーニングをするということです。

官公庁に関して民間企業と違って多いなと思うのは、記者など外部から来られる方ですが、ある程度はいいでしょうが、あまり中にどんどん入ってきて欲しくはない。でも、府民とかをここで断るとするのは、府民、県民、市民サービスを悪くするというのがあって、そのへんが難しい状況だと思いましたので、レイアウトによって人が自然にここまでは入っていないのだな、ここは入っちゃ駄目なのだな、というのを自然に感じさせるようなレイアウト構成が大事だと思います。

デスクとかイス、書庫に関しましては、サイズを規定して、人事で異動した時も、机、椅子、書庫が使いまわせるように、統一的な同じ大きさを標準としました。

レイアウト構成の例で、オフィス標準によってレイアウトをして実際に異動した部屋です。島型の配置にして書庫のゾーンをつくり、打ち合わせコーナーはセキュリティラインの外に設けています。机と机の間は1,600mmという形でレイアウトをしたひとつの例です。

先ほど話した流れをちょっと思い出して欲しいのですが、オフィス標準、教科書が出来上がった後で、次に絶対にやらなきゃいけないこととしまして、レイアウトのコンセプトを立てること、どういう感じの庁舎にしたというコンセプトを検討する必要があると思っております。

京都府で掲げたレイアウトのコンセプトが3つあります。レイアウトに元々問題点があるありましたが、一つとして府民が来庁した時に窓口がどこにあるか分からない、府民の方に「何々課はどこですか？」と聞かれて職員が案内したり、府民の方がグルグル回るようなレイアウト構成になっていたため、窓口を一元化するというコンセプトを掲げました。

二つ目として、効率的なスペース利用ですが、職員が打ち合わせする時に、かなり移動しなければいけないという問題がありましたので、関連組織は近接化すること。

次に、屋内喫煙室を廃止することで、当時は1号館の1階という一番のメインに喫煙室がありまして、そこからタバコの煙が漏れて臭いという苦情などもあった関係で屋内喫煙室は廃止するという事。

そして、書庫・倉庫の削減です。これが、特に大事な所です。5.9㎡であった面積を5.7㎡に削減するためというところもあるのですが、無駄な書類の方は削減するという方向をとりましたが、どういう方策で動いたかというのは後でご紹介します。

さらに、定例会議室の共用化ということで、例えば、収用委員会や何とか委員会で持っている会議室というのは、調査した結果そんなに利用頻度がないということで、利用頻度の低い会議室の方は、共用化するという事を挙げました。

三つ目として、組織再編に柔軟な執務室ということで、京都府の建物は、元々ちょっと古いというのがありますし、廊下の両サイドに小部屋で各課室があるレイアウト構成でしたが、昔からそういうやり方でやっていたので、それを変えるというのはちょっと難しい所もあったのですが、間仕切りを撤去し大部屋化して、ユニバーサルオフィスに取り組むというコンセプトを掲げました。

オフィス標準を具現化していくキーワードとしまして1つ目がコンセプトを掲げる、2つ目は業務特性を把握するということが大事です。

業務特性調査ということで、私自身、全課室で128課室があるのですが、全ての課室の人と1時間程度を取らせていただきまして、各課の仕事がどういうやり方をやっているのかを全部教えてもらい各課室の業務の特性を把握して、各課室のオリジナリティ、個性の方をレイアウトで反映させるべきだという方向で考えました。

各課室の人と1時間ぐらいヒアリングをしていく中で、ある課室と違う部局の課と連携が深かったということも見出せましたし、関連度という形でグラフをつくり近隣に配置するべき課室を発見しました。

外来者について、京都府では保健福祉部門に特に体の不自由な方や車椅子の方が来るということを考慮しまして、来やすい場所にレイアウトさせていただきました。

また、各課室で必要となるスペースというのがあると思いますが、執務室内のスペースでオフィス標準には適合しない各課室固有の部分のスペースをヒアリングさせてもらいまして、オフィス標準以上に必要となるスペースを何㎡だという形で精査させていただきました。

オフィス標準を具現化する中のキーワードとして、コンセプト、業務特性、もうひとつがオフィスの詳細がどうなっているかということだと私は思っております。

先ほど、電源のケーブルがオフィス標準と上手いこと適合できないという話をしましたが、オフィス標準を具現化する前段階として、建物の詳細調査は絶対にすべきです。

実際に壁がどこにあり、その壁が構造体なのか非構造体なのか、ブロック造、軽鉄、アルミやスチールのパーティションといった材料、撤去する時に予算が、コストがどれぐらい掛かるのかということも含めて、撤去できる対象の調査を行いました。コンセプトとしてオフィスのオープン化というのがありましたので。

実際レイアウトする時にお金が掛かるものとしてもうひとつ落としがちなと思うのですが、移動式の書庫、工事として組み立てなければいけない動く書庫です。移動式書庫の位置に関

して調査しました。実際、動かす時には工事が発生するという事は、お金が発生するという事ですので、予算の計画を立てる時に反映させなければいけません。

それから、電源、LAN、電話、国と繋がっているものなどの各個別のシステムです。それらの個別のシステムも調査しました。

それらをもとに、実際の工事へと動きやすいように図面化しまして、平面図と展開図をつくりました。

これは、私自身がちょうどその立場にいたから、自分自身で手を動かして出来たのですが県とか市町村にいる方々が、今の業務に加えて図面化するという、技術があったとしても、これらを全部自分でやろうとすると、余りにも負担が掛かり過ぎて辛いと思うので、図面化は民間の会社に、お金が発生するかもしれませんが、依頼するのが賢い方法じゃないのかなと思います。

無償でやりますという企業もあると思うので、協力してもらって図面化することとする方がよく、自分の手でやるのは、ちょっと辛いかなと思います。

資産活用プロジェクトすなわちFM事務局が、オフィス標準にコンセプトと業務の特性と建物の性格を加えて、各部局とは調整する前の段階の仮レイアウトをつくりました。

コンセプトのひとつに窓口の一元化ということを掲げましたので、1号館1階のメインの入り口に応接スペース、打ち合わせスペース、窓口の一元化を行えるスペースをつくりました。

続いて、効率的なスペース利用というコンセプトのもとに、オフィス標準と適合しながら各部局各課室が分散しているのを1つの場所に集約させるというレイアウトをつくりました。

これが、オフィス標準にしたがって並べた仮レイアウトから各課室と調整して、最終的なレイアウトをつくり上げた実際の計画です。

コンセプトのもうひとつとして挙げていたのが、組織再編に柔軟な執務室ということで、間仕切りは全部撤去しまして、オープン形式にするというレイアウトを取りました。

計画段階までは実現できたけども、実際のレイアウト替えの時には実践出来なかった部分のひとつなのですが、6人1島か8人1島というのをユニバーサル、スタンダードのものにして、各課室が入り乱れてもいいのではないかと、混じっても業務の支障はないのではないかとFMの本部としては考えていました。

3人だったらこう4人だったらこう5人だったらこう並べてちょっと空きを作るとか考えていたのですが、実際の各課室との調整の中で、ある程度は実現できたのですが、やっぱり課室の声も無視は出来ませんので、この辺は苦勞してもできなかった点です。

今日初めて、青森県庁に来たのですが、周りに建物があって中庭があるというような構成が、何となく京都府と似通っていると思って見ていたのですが、京都府もそういう建物の構成をしていまして、主に使っている建物が旧本館と1号館と2号館と3号館、これらが大きく使っている建物です。小さい建物はちょこちょこあります。あとは議会棟もあるのですが、執務室として大きく使っているのは4棟でして、それらをどういうふうに使っていこうというような形でゾーニングを考えました。

ここから具体的な話に入りますが、FM事務局の方でつくり上げた仮レイアウトをもとに、

各課室に実際のレイアウトは書いてもらうこととしていたので、同じソフトを使ってレイアウトを行いました。

FM本部の方で仮レイアウトを書いて、各部局に各部局部分だけのレイアウトをお渡しして、各部局でちょこちょこいじってもらって、ここの席に座る人が誰々と名前を書いてもらって、それがFM本部の方に返ってきて、また調整するというようなやり方としましたので、その仕組みを成立させるために、こういう形で今後京都府ではレイアウトをやっていきますという方針について説明会を実施しました。

同じソフトを使って一元的にレイアウトをやっていくためのソフトの使い方の説明会も実施しました。ソフトは、普通の汎用的で、そんなに値段も高くないものを使うことにしました。

こういう形でFM本部の方で作った仮レイアウトを各部局の方と調整しまして、座席替え、置き場の変更、応接場所の増減、独立席の増減などがありました。

FM本部は、そのような各部局との調整を進めたうえで、部局間の全体調整を行いました。

計画前5.9㎡だった執務室面積が5.7㎡になるようにオフィス標準を定めたのですが、実際に仮レイアウトをして各部局と調整していったら、各部局でちょっとここだけ増やしてくれとか、いろいろ声が出て、そこを止めるのがあまり出来なかったもので、結果的には、ある程度の平米数にはなりました。

その分、会議と資料室に関しまして、計画前の平米数から削減することとし、それらの面積を府民サービスに還元するレイアウトとしました。

レイアウトを作ったのが平成19年1月ぐらいまでの話で、実際の工事や移動は、19年2～3月に出来た部分と私が京都府を離れた後の19年度以降に出来た部分があります。

オフィスの執務室改善の施策として成果が挙げられているものに関して具体的な部分をご紹介します。

先ほど、窓口の一元化というコンセプトでレイアウトをしたとご紹介しましたが、工事も終り平成19年8月1日に京都府庁の1号館1階に都道府県で初となるコールセンターを含む府民総合案内相談センターを開設するに至りました。

この府民総合案内相談センターの中には、応接、打ち合わせがあり、窓口としての一元化機能を持たせたものとして出来上がりました。

実際の運用に関しましては、私が聞いたところでは、ある程度うまく運用しているとのことです。

効率的なスペース利用としまして、書庫・倉庫は削減ということで、まず書類の整理が成果として上げられます。

京都府の本庁の方から車で1時間圏内に幾つか未利用の建物がありまして、それを書庫として利用するというので、庁内のスペースは空けて、執務室として使える状態を作ることを行いました。

NTTファシリティーズの現状もそうなのですが、これが一番大変だけどとても大事ななと思うところです。

特に官公庁は、永年保存とか保存文書がいっぱいあって大変だと思うのですが、永年保存

のものは捨てるわけにはいかない、そうかと言って見るわけではない。

だから、そういうものに関しては、ちょっと距離が離れた所でも、別棟の所に保存しておくことにして、本当に見るものだけを机の周りや建物の中に置いておくというような方針を取ることがとても大事だと思います。

京都府に関しては、未利用建物を書庫として利用するということと、地下倉庫に執務室内の書類を持っていくことと、執務室の書類の方は整理するということとで、執務室を綺麗にすることが出来ました。

会議室に関しても、低利用会議室を共用することによってスペースを創出しました。作ったスペースは、府民サービスに還元するための空間を作ろうということで、創出したスペースがNPOパートナーシップセンターになりました。

組織再編に柔軟な執務室ということで、18年度考えていた計画が、19年度間仕切りの撤去が実際に出来たりして上手いこといっていると聞いていますが、苦勞しつつ進められていると思っております。

本庁の方以外に出先の方もいると聞いていましたので、ちょっと参考ですがお話しします。

京都府では、11の総合庁舎もレイアウトの標準というものをつくりました。地域機関に関しては、本庁と差異が確実に見られまして、京都府の本庁は5.7㎡と決めましたが、地域機関は6.1㎡にしました。

実態を調査しに行ったのですが、明らかに地域機関の方が置いておかなきゃいけないというか整理がどうしてもつかない書類が多いと思えたので、5.7㎡ではなく6.1㎡にしました。

理由としましては、今話した書庫のスペースが本庁よりも必要だということで0.2㎡出先機関の方が本庁よりも市民、県民が多く来るので応接スペースも必要ということで0.2㎡加味しまして6.1㎡と決めました。

私自身、京都府にいて、大きな取り組み、細々とした取り組みも、職員として動いていたので、やろうと思ったことはどんどんやらせていただきまして、宇治の総合庁舎のレイアウトと一緒に考えて欲しいと頼まれて協力したのですが、レイアウトを替えることによって、民間ビルに入居していた150㎡位の旅券事務に関わる事務所を総合庁舎に戻すことが出来まして、年間賃料として約300万円の削減が図れました。

こういうFMの取り組みをやっていく中で、大きなコンセプトとして動くことと1個1個の小さいことをこなしていくことによって、府民サービスが向上できたり、コストが削減できたりすると思います。小さいことも無駄にせずに来ることは何でもやるやり方じゃないと、FMは推進出来ないのではないかと感じております。

【ライフサイクルコスト低減施策】

続きまして、施策として最初に策を挙げていた3つ、未利用建物のこと、執務室改善のこと、そして3つ目に挙げたライフサイクルコストの低減の話をご紹介したいと思います。

ライフサイクルコスト低減ということで、仕組みを創り上げたのですが、実際良いかどうかというのは、難しいところがあると思いますので、こういうふうにして、こういうふうになったのだなという感じで聞いていただきたいと思います。

18年度は、資料にあるような施策のフローで実施して上手いことっていました。でも、私自身が離れて以降、これを推進していくメンバーの確保が出来なかった部分もあるらしく、ちょっと停滞気味になっていると聞いています。

まず、自主点検に関しては、平成15年から17年の当時、私が関西に居て市町村や都道府県はやった方がいいと強く思っていて、JFMAや国交省で講演させていただいた時ご紹介していたものなので、京都府でも、まず、自主点検を実施しようと思いました。

自主点検からの一連の仕組みは、各施設管理者である事務系の人が出来る点検手法によって点検してもらい、それをもとに実際の中長期整備計画や次年度の修繕に繋げていき、コストの平準化ができるのではないかと考えているものです。官公庁でもこういうやり方がいいと私自身強く思っておりまして、これはその実践です。

実際のフローとしましては、資産活用プロジェクトすなわちFM事務局で年度頭に自主点検を実施してくださいという通知をします。通知を受けて各部局は自主点検を実施してくださいと各施設管理者へ周知をします。各施設管理者から各部局に点検結果がきまして、FM事務局は各部局から結果報告を受けます。FM事務局は、その結果をカルテに作成し集計、序列化し通知します。

これまで、各部局は、緊急的な修繕は随時に財産管理課に、規模の大きい修繕を行う場合には営繕課に予算要求資料の作成を依頼し、各部局は、その資料をもって予算要求し、財政課が予算配分をするというような流れでした。

その流れを加味していこうということで、修繕する時は、財産管理課にFM事務局で作ったカルテを持って行ってね、計画修繕の時でも、カルテをもって営繕課にヒアリングを受けに行ってね、といったフローにしました。

このカルテは、財政課、営繕課、財産管理課にも同じように渡しておく形をとりました。

財政課や財産管理課が、実際に何を修繕するかという時に、このカルテを参考に選定するという仕組みです。

各部局が次年度の計画修繕として営繕課に予算要求資料作成をしてもらったものは、財政課に予算要求する時は、このカルテを持っていないと駄目だよということにしました。

こういうフローを取る大きな目的のひとつは、建物の事故、安心・安全のために事故を未然に防ぐということでして、強制的に自主点検を実施してもらい、その時に、目で見て分かるレベルの建物の不具合箇所を発見できるということが大事だと思っておりましたので、まずそれが出来ました。

18年度は、この仕組みで一連が上手いことできたのですが、この仕組みを資産活用プロジェクトすなわちFM事務局が推進するという立場をとっていたので、19年度以降は苦しかったようです。

私自身の想いとして聞いて欲しいのですが、これをやる時は、予算を配当する部署の財政課が頭に立っていくのが賢い方法とっております。もしくは、財政課とFM本部を併任するとか、本当に密着にタッグを組んでやっていたら、各部局も上手く動いてくれたのかなとっております。

FM事務局が主体となって動いていたので、各部局としては、この点検をやって本当に予

算配当してくれるの？という疑問を凄く持たれまして、調整が苦しかった思い出でありました。

実際にやる時は、予算配当をするという確信を持ってもらえるように財政課がある程度中に入り込んで動くのが賢い方法じゃないかなと思っております。

こういう全体像の中で、誰もが出来る自主点検を最初にやるということ、これは私が国交省やいろんな所でご紹介しているので同じものを見られた方もいらっしゃるかもしれませんが、各都道府県も独自でやられている所もあると思います。

対象建物の選定は、県や市町村が持っている建物は、府民や職員利用、公園の便所や倉庫など小さいものもいろいろあって、点検するだけのために車で2時間移動するというのも無理を言えないというところがありまして、それらを全て点検するというのは、実際に無理なので、必要だと抽出しましたのは、府民と職員利用の重要施設としての160施設329棟を対象施設ということで選びました。

対象施設に関しましては、各部局の方とごりごりと調整した部分があるのですが、平成18年度は対象の全ての自主点検を実施する取り組みができました。

点検シートの中で、修繕要望のコメントと写真をつけてもらうことにしておりまして、FM事務局に送ってもらい、それらをFM事務局で精査するという流れです。

財産管理課や営繕課は、予算要求資料を作る時、本当に修繕が必要なのかな？どうなの？というのがこのシートを作ることで分かるので、これは良いことだったかなと思っております。

自主点検したものを持って結果を集計すると、自分の持っている建物は、先ほどご紹介した県の329棟の中でどれくらいの劣化度合いの位置にあるのかなというのが、簡単にではあるのですが分かるということで、一覧表はいいものだと思っております。

修繕対象建物の抽出の仕方ですが、施設管理者で行っていただきました自主点検シートの付属の劣化写真とヒアリング、分かりづらいものに関しては、現地調査に直接行きまして、その中から事故に繋がる危険性があるというものを決めて、それを修繕対象の建物としました。

修繕対象とするべきものとして、京都府で決めたのは、安心・安全の街に出来るかどうかというコンセプトのもとで、外壁落下事故を防ぐ、雨漏りで天井のボードが落ちてくるのを防ぐなどの建築本体、それと電気設備、空調、防災設備などに関しても、事故に繋がるかどうかで優先順位を定めました。

そして、激しい劣化が起きているものに関しては、優先順位が高いという指標をつくり、結果として、修繕対象を抽出しました。

自主点検を何に使っていくかという一つが、この修繕対象建物を選定すること、そして、もう一つが、中長期整備計画を策定する建物を抽出することです。

本来ならば、県や市町村の建物すべてに中長期の整備計画を立てて、中長期的に修繕、改修し、また、公開していくべきものだと思うのですが、すべての建物についてゼロから作れというのも厳しいと思いますので、この中で、中長期整備計画を作らなければいけない建物の抽出を行ったのです。

自主点検の結果から55点以上の建物に関して、中長期整備計画をつくりました。

実際に職員でひとつ作るのも時間も掛かるし大変だと思います。中長期整備計画を作るとか、劣化診断をすれば、職員が自らやるのは苦しいものだと思うので、予算があればのことですが、外注の方が賢いのではないかと思います。

今回は、私が職員として勤めていたということもあって内部作業の形を取りましたが、本当に時間を費やし過ぎるので、ちょっと内部でやるのは、職員の仕事としてはもったいないのではないかと私自身は思っております。

成果としては、3点ありまして、自主点検することによって、緊急に修繕しなければいけないというものが抽出できること、修繕順位の序列化によって計画的な修繕が出来るようになること、中長期整備計画を立てることによって中長期的な建物の修繕が出来るようになることの3つです。こういう成果としてのメリットはあります。

仕組みとしてもとても良いと、私自身は思っております、メリットも多くありますが、先ほど話した通り、やはり予算配当する部門が主導しないと、信頼度といったら何ですが、各県や市町村の職員の人に動いてもらう時に苦しいというのが、私自身内部で勤めた感想です。

その他、個別な取り組みとしまして簡易にLCCを算出できるプログラムをつくりました。これに関しては、LCCの根拠となる京都府での延床面積、竣工年度、用途区分の金額だけで簡単に中長期のLCCが算出できるようなプログラムとして作ったものですから、本当の修繕とか改修に繋げていくためのものではなく、大体これくらいのお金が掛かるというレベルを把握するものとして作りました。

やっぱりこのへんの年にお金が一杯いるのだとか、そういうマクロなレベルで感じられるものとしてつくりました。これに関しては、全ての建物のLCCを算出しました。

その他、折角ですから自主点検やLCCなどを1個のデータベースにしておきましょうかということで、これはNTTファシリティーズのソフトを使って、ソフトを内部で連携できるように作りました。

【さいごに】

平成18年度の京都府職員としての私自身の実体験を話しましたが、アウトソーシング先の人、インハウスの人の役割分担として、調整というものに関しましては、内部でしか出来ないと私自身は思いました。

私が、京都府職員として動けたから、各部局との調整は出来たと思っておりますし、私がNTTファシリティーズの社員として京都府に行っていたのであれば、各部局との調整を私は出来なかったと思います。

調整に関しては、職員しか出来ないと思うので、調整は職員でやって、個々にわけたものに関しては、アウトソーシング先のいろんな企業の手を借りてやっていくという形がいいと私は思っております。

何かありましたら、いつでもお気軽にご連絡ください。ご静聴、ありがとうございました。