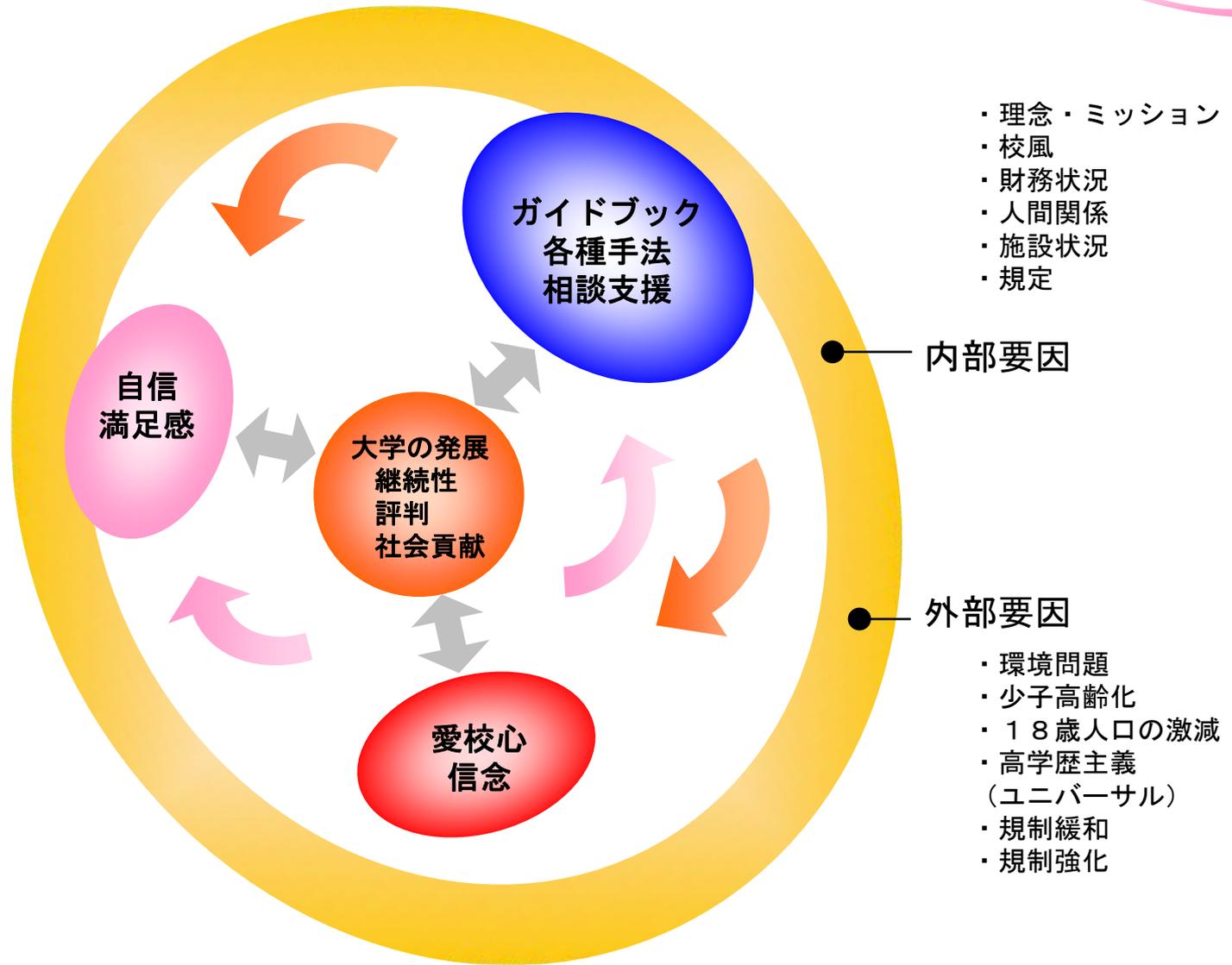


キャンパスFM研究部会の活動報告





「C-FMガイドブック2000」以降の動き

	2000以前	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	
(研究部会)	●IFMA アジア大会 (香港)	●ガイドブック2000発行 ●キャンパスFM米国調査	●World Workplace Japan2003	●上智大学調査 ●法政大学調査 ●KAFMでの発表	●名古屋大学調査			◎アクションプラン	
(文科省)		●遠山プラン	●学校教育法改正 (第三者機関評価)		●国立大学法人発足 ●第三者機関評価開始 ●私立学校法改正 (理事制度の改善 幹事制度の改善等)		●国立大学法人 長期借入 減損会計 導入		
		(国立大学等施設緊急整備5か年計画)					(第2次国立大学等施設緊急整備5か年計画)		
(他機関)	■文教施設協会発足 ■大学行政管理学会発足			■C-FM組織の見直し (施設マネジメント部 施設運常部、ファシリティ部等)		■国立大学マネジメント研究会発足	■施設マネジメント研究会発足 ■大学行政管理学会 ファシリティマネジメント 研究会発足		
					■季刊 文教施設 特集：大学の施設マネジメントの推進				

(平成18年12月12日策定)

■ 啓発普及活動

- インタビュー
施設担当理事等に要望等をヒアリング
- 関係団体との連携推進
大学行政管理学会等との連携推進
- 研究発表会等への参加
研究開発等の発表

■ 研究開発活動

- キャンパスFMガイドブックの編集
概念・体系等の時代の要請に応じて編集
- キャンパスFM手法の開発
必要な手法・ツール等の開発
- 先進事例の紹介
「カレント」「学校法人」等に掲載

■ 支援活動

- キャンパスFM相談コーナーの運営
JFMAのHPで、大学等の相談に答える
- キャンパスFMナレッジDBの構築及び運営
知識・技術・ツール及びエキスパート等のDB
- コンサルティング

■「C-FMガイドブック2000」を継承

2000年発行の「キャンパスFMガイドブック」は、国立大学の法人化と相まって民間的手法の導入と言う視点において、その一助となった。その後、「大学経営」という意識が定着し、2007版は、これを踏まえ、大学経営を本格的に支援して行くスタンスに立って編集する。

■大学経営の支援ツール

一般企業のような経営管理を実施して行くことが難しい大学において、キャンパスFMを実践していく上で、必要な知識や技術を身に付け、各大学が掲げる理念を具現化するために寄与するものとする。

■文書化

業務内容、業務手法等を文書化することで、FMの業務をより具体的に理解していただく。また、読書の方に、自分達の業務を洗出し、業務プロセス他関係部署との関係及び業務範囲の線引き等を文書化することの必要性を認識していただく。

■管理職をターゲット

原則として、理事会を直接サポートするFM部門の管理職である部長・課長をターゲットとする。初級や中級の担当者には、スキルアップの動機付けになるような情報提供をして行く。

第1章 プロローグ

- 1.1 前編からの変化
- 1.2 社会的要請
- 1.3 キャンパスFMの狙い

第2章 大学経営支援

- 2.1 大学経営の特徴（特異性）
- 2.2 大学経営の中のFMの位置付け
- 2.3 新しい経営環境

第3章 キャンパスFMの体系化

- 3.1 役割・機能（権限と責任）
- 3.2 業務体系
- 3.3 組織体系
- 3.4 人事管理体系

第4章 キャンパスFMの進め方

- 4.1 FM業務の洗出し
- 4.2 統括管理
- 4.3 企画・計画
- 4.4 財務
- 4.5 契約
- 4.6 施設整備
- 4.7 管理運営
- 4.8 評価

第5章 キャンパスFMに必要なスキル

- 5.1 業務を支えるスキル
- 5.2 課題解決のスキル
- 5.3 信頼関係構築のスキル
- 5.4 コーチングのスキル
- 5.5 計画化のスキル
- 5.6 コンプライアンス遵守のスキル
- 5.7 情報の収集と管理のスキル

第6章 エピローグ

- 6.1 これからのために
- 6.2 ベンチマークセンター
- 6.3 不断の改善

参考一 キャンパスFMの現況

- 参.1 大学におけるFM組織の現況
- 参.2 大学における事務分掌の現況
- 参.3 キャンパスFMの推進状況
- 参.4 海外大学の状況

参考二 キャンパスFM固有技術の例

〔外部環境〕

社会性・法令等

影響



支援

満足度追求

成果

指導

契約

要望

行政・官庁
文科省私学部等

サプライヤー

近隣住民

〔アウトサイド〕

提供

人材・スキル等

〔内部環境〕

【インサイドパートナーシップ】

【アウトサイドパートナーシップ】

文科省
文教施設企画部

経営者
役員会

教職員
学生

受験者
卒業生
寄附者
各界・企業
地域社会

〔インサイド〕

大学経営の中のFMの位置付け

第2章 大学経営支援 (2.2大学経営の中のFMの位置付け)

[大学の管理運営活動] (FM関連) (FM部門の職務範囲)

(役員会等の職務範囲)

[大学の教育研究活動]

[理念の具現化]

教育研究の発展
(目的実現)

- 資源の活用
- ・ 人的資源 (教職員)
- ・ 物的資源 (施設設備)
- ・ 財政資源
- ・ 情報資源

統
制

計
画
化

組
織
化

動
機
付
け
・
指
揮

評
価

調

整

統
括
管
理

企
画
・
計
画

財
務

施
設
整
備

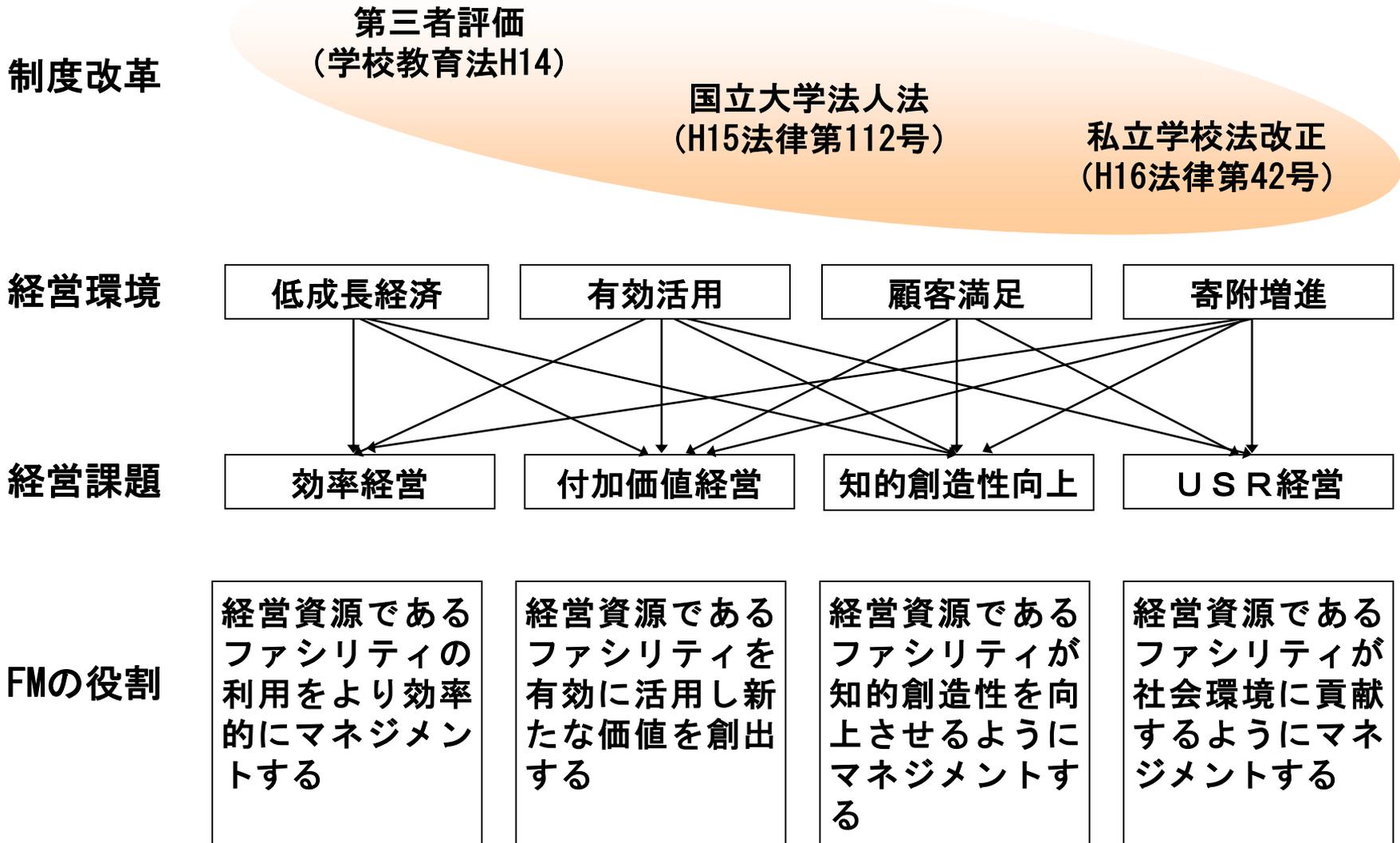
管
理
運
営

評
価

契
約

経営管理領域

キャンパスFM領域

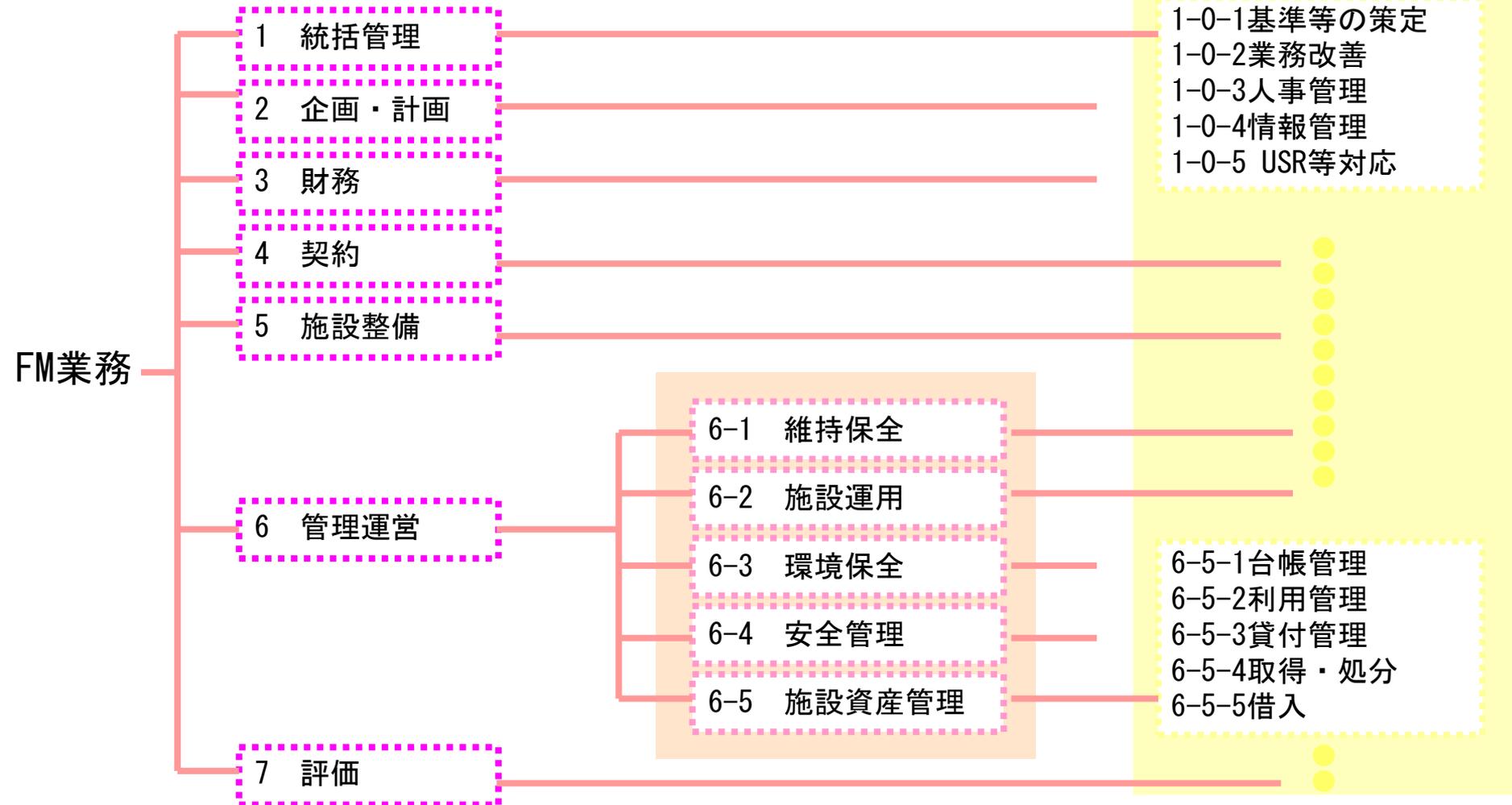


第3章 キャンパスFMの体系化 (3.2業務体系)

〔大区分〕

〔中区分〕

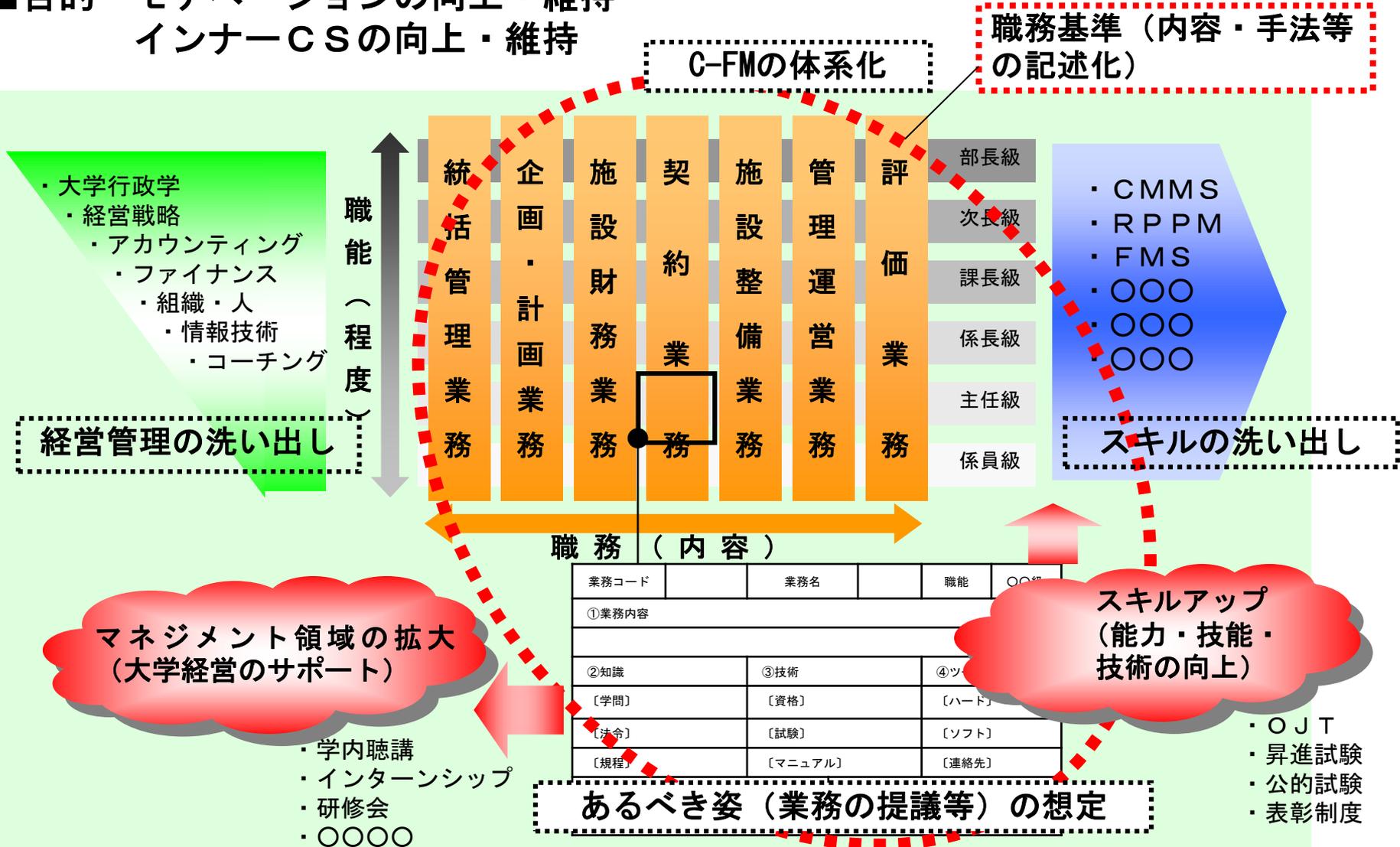
〔細区分〕



C-FMの人事管理体系

第3章 キャンパスFMの体系化 (3.4人事管理体系)

- 目的 モチベーションの向上・維持
インナーCSの向上・維持



マネジメント領域の拡大 (大学経営のサポート)

- ・ 学内聴講
- ・ インターンシップ
- ・ 研修会
- ・ ○○○○

スキルアップ (能力・技能・技術の向上)

- ・ OJT
- ・ 昇進試験
- ・ 公的試験
- ・ 表彰制度

2 企画・計画

2-0-1調査（品質、供給、施設財務に係る調査等）

- 2-0-1-1 調査のための体制準備と予算確保。
- 2-0-1-2 実施計画書の作成。
- 2-0-1-3 調査の実施。
- 2-0-1-4 分析・考察・結論を導く。

2-0-2企画（必要な施設対応施策の整理、コンセプト・概算額・実施時期）

- 2-0-2-1 2-0-1-4の結論及び他部署等からの要望に基づき、必要な施設対応施策リストを作成
- 2-0-2-2 上記施設対応施策リストを大学が定める評価事務に基づき、優先順位をつけ、実施時期を想定
- 2-0-2-3 優先順位が高く実施時期が早い施策について、コンセプトを関係する部署と打合せ作成

.....

2-0-3計画（キャンパスマスタープラン、中期目標、中期計画、年度計画）

スキル整理表（業務毎）

第5章 キャンパスFMに必要なスキル（5.1スキルの洗い出し）

業務コード	1-0-1	業務名	統括管理－基準類の策定		
業務内容	1-0-1-1 施設マネジメントに係る基準等の策定準備のために、大学の理念、ミッション、社会的要請、財源基盤等の確認・整理を行う。 1-0-1-2 上記を踏まえ、施設対応要素（インフラストラクチャーのあるべき姿）の設定を行う。 1-0-1-3 設定した施設要素を具現化するために必要な施設マネジメントに係る基準類を策定する。 1-0-1-4 評価を踏まえ、基準類の見直しを行う。				
知識 (Knowledge)	[学問 (Study)] 1-0-1 KS	技術 (technical)	[資格 (qualification)] 1-0-1 TQ	ツール (Tool)	[ハード (Hard)] 1-0-1 TH
	[法令 (Law)] 1-0-1 KL 科学技術基本計画、学校教育法、国立大学法人法、大学設置基準、私立学校法		[試験 (test)] 1-0-1 TT		[ソフト (soft)] 1-0-1 TS
	[規定 (prescribe)] 1-0-1 KP		[マニュアル (Manual)] 1-0-1 TM		[連絡先 (connection)] 1-0-1 TC

※：知識・技術・ツール欄に、記述したKS・KL・KP・TQ・TT・TM・TH・TS・TCは、整理するためにそれぞれの頭文字を繋げたものです。

スキル整理表（業務横断）

第5章 キャンパスFMに必要なスキル（5.2～5.7）

スキル名称	内容
■課題解決（合意形成を含む）	■課題解決：問題や状況を分析することで、解決策や対応策を導き出す ■合意形成：説明や話し合いの結果、相手の賛同や納得を得る
■信頼関係の構築（チームワークを含む）	■信頼関係の構築：教員、事務職員、サプライヤー等と業務上有効な信頼関係を築く ■チームワーク：チームでの業務が円滑に遂行できるように工夫する
■コーチング（人材育成、指導・アドバイスを含む）	■コーチング：相手にモチベーションを持たせながら、能力を引き出す ■人材育成：キャリア開発の助けとなる環境を与え、他者を育成する ■指導・アドバイス：他者に対して、キャンパスFMの専門家として指導・アドバイスを行う
■計画化	計画とは、前もって何のために、どのようにして、誰が行うかを決定することであり、大学においては、現状分析と将来予測を基礎に、将来構想・計画（マスタープラン）の策定などにより、大学の発展を図り、リスクを最小限にするための活動である。課題解決は、各職位における、日常のアクションプランに策定等の活動であり、「計画化」と区別する。
■コンプライアンス遵守（倫理・自己キャリア開発を含む）	■コンプライアンス等の遵守：コンプライアンス・倫理の遵守を意識して業務を遂行する。 ■自己キャリア開発：自分に求められるスキルや自分の将来的なキャリアを自ら考え、目標達成のための自助努力を行う。
■情報の収集と管理（ITの活用を含む）	■情報の収集と管理：業務に必要な情報を収集し、適切に管理する。 ■ITの活用：IT操作に関するスキルを業務遂行のために役立てる。

経営課題（目的）	目標	事例
1 効率経営	1-1 コスト削減	山形大学の全学的な光熱費節減対策
	1-2 稼働率向上	立命館大学の教室割り振り（稼働率70%）
	1-3 固定費の削減	名古屋大学の土地建物の無償貸与
2 付加価値経営	2-1 満足度向上	徳島大学の施設マネジメントに関するQ & A
	2-2 モチベーション向上	東海大学ファシリティ部発足
	2-3 機能追求	上智大学グランド・レイアウトの策定
3 知的創造性向上	3-1 コミュニケーション促進	徳島大学のオープンスペースの創出
	3-2 コラボレーション促進	北海道大学創成科学研究棟
	3-3 情報環境充実	徳島大学工学部ペーパーレス会議
4 USR経営	4-1 コンプライアンス	早稲田大学の内部監査体制
	4-2 地球環境保全	北海道大学病院ESCO事業
	4-3 寄附対応	徳島大学日亜会館



- 1 知っておきたい施設マネジメント部の目的と役割
- 2 施設部から施設マネジメント部になって何が変わったのか？
- 3 施設マネジメント部三課の業務内容は？
- 4 施設マネジメント部の主たる職員は、技術屋集団です。
- 5 施設マネジメント部で掲げている施設設備に関する基本方針及び中期計画は？
- 6 施設マネジメント部の施設管理業務とは？
- 7 施設利用者満足度調査とは何か？
- 8 コールセンター（建物110番）とは何か？
- 9 施設整備に係る財政的基盤は？
- 10 新たに必要な施設整備充実費とは何か？
- 11 整備要求の根拠となる面積とは？
- 12 徳島大学における施設の整備要求および整備状況は？
- 13 快適なキャンパス環境に関する基本計画は？
- 14 施設の耐震性に関する情報はあるのか？
- 15 施設の老朽・不良箇所などに関するデータ及び基幹整備（インフラ）のデータベースはどのように把握し、整理しているのか？
- 16 施設に関する管理運営のための規則等制定されたものはあるのか？
- 17 施設委員会の審議事項及び報告事項は？
- 18 「施設の管理運営に関する規則」によるスペース利用調査とは？また、何故行うのか？
- 19 研究共用施設と教育共用施設のスペース利用はどのようになっているのか？
- 20 環境・エネルギー管理委員会とは？
- 21 駐車場台数・駐輪場台数を増やすことはできないのか？
- 22 災害に対する施設マネジメント部の対応は？
- 23 労働安全衛生法対応に関して施設マネジメント部で行うことについて
- 24 PFI事業とは何か？
- 25 徳島大学施設マネジメント部事務組織図
- 26 電気電子棟における利用者満足度調査（H16.10実施）報告書【概要】
- 27 徳島大学交通計画・環境緑化計画
- 28 徳島大学におけるユニバーサルデザイン基本計画
- 29 徳島大学エコキャンパス計画
- 30 耐震建物配置図（常三島）
- 31 耐震建物配置図（蔵本）
- 32 平成17年度建物外壁調査報告書
- 34 徳島大学における吹き付けアスベスト等について（報告）
- 35 スペース属性区分別面積配分の目標値
- 36 徳島大学CO2削減行動計画
- 37 平成17年度CO2削減実施状況
- 38 PCB廃棄物について
- 39 既存施設における面積の再配分の実施例