

# 運営維持の視点で 『ファシリティマネジャーを育てる』

—きっかけづくり/資料編—

部会長 **吉瀬 茂**  
きちせしげる

株式会社FRS（フォーバル・リアルストレート）  
FMグループ プリンシパルアーキテクト



フォーラムでは、これまでのまとめとして、『きっかけづくり/資料編』を情報発信した。

SDGsを原動力に、ハード/ソフト/ヒューマンリソースが充実した運営維持とすること。持続可能な世界において、ファシリティとしての責任を持つこと、働きがいやクリーンエネルギー等の取り組みで「つかう責任・つくる責任」を持つ、きっかけになればと考えている。

## 運営維持業務の標準フロー（イメージ）

ファシリティ（施設とその環境）に携わる運営維持業務は、建物の基本情報や仕様に基づいた計画的な考動（ファシリティの状況変化に柔軟に対応し最善の行動をとる実務的な応用力）がポイントとなる。（図表）

### 清掃業務編

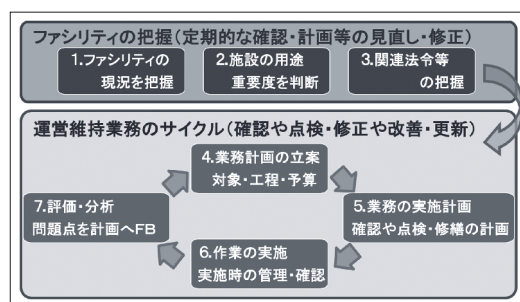
発表者：**木村 啓介** きむらけいすけ（株式会社FMシステム）

清掃業務は、施設利用者の健康と快適な環境を維持することを目的に、共用部、専用部、廃棄物処理、ガラス清掃などを行うビル管理業務である。実施時期、頻度、内容に応じて日常清掃、定期清掃、特別清掃などに大別される。ファシリティマネジャーは、清掃に関する仕様を検討し、清掃会社への見積、契約を結び、業務を実施する。結果をさまざまな角度で評価するとともに、新しい清掃技術の検討も行う。

例えば、清掃の回数や委託先が妥当であるか、ゴミ出しのルールが利用者にわかりやすく伝わり、きちんと守られているか、などを評価し、改善のための施策を計画、実行していくことが重要であると説明した。

### 建築・設備業務編

発表者：**寺岡 慎介** てらおかしんすけ（高砂熱学工業株式会社）



図表 運営維持業務の標準フロー（イメージ）

建築・設備業務は、施設利用者の快適性向上と建物の長寿命化、LCC最適化を目的に、建築やさまざまな設備の維持管理を行う業務である。この維持管理業務は、短期的な点検業務、中期的な修繕業務、長期的な更新業務の3つの視点に大別される。

ファシリティマネジャーは、建物・設備の概要や点検、修繕、更新などの履歴をまとめた保全台帳を活用して最適な維持管理を実施する。例えば、日々の点検での不適合項目の早期発見と改善による予防保全は、トラブルの未然防止や最適な中長期的保全計画に繋がる。発表では、実践的な業務の理解となるようチェックリストなどの各種帳票を交えて説明した。

### 警備業務編

発表者：**細川 和也** ほそかわかずや（アドバイザー）

ファシリティマネジャーの実務において、業務管理の考え方と取り組み時の視点は要点である。業務管理の考え方としては、必要な要件の把握に加え、平常時および災害時の対応や、各設備の突発的な故障時の初動（窓口）対応に応じる場合は、他業務と連携し迅速な対応が求められる、他業務との関連を把握することが重要である。また、取り組み時の視点では、ファシリティマネジャーが介入しプレゼンスを高める必要がある。例えば巡回警備の場合では、利用者の目に触れ、応答する等の場合がある。円滑な応答ができるよう『おもてなし』を踏まえた警備が求められ、場を把握した最適な警備が重要である。発表では、実例を用いて上記の要点を説明した。

以上のことから、運営維持業務で培ったコミュニケーション能力や信頼関係が重要なポイントとなっていることがわかる。

### ファシリティマネジャー「考動」ポイント

#### —運営維持の合言葉「現場は宝の山」—

- ・現場を見て、話を聞いて、現実を知る！
- ・課題を抽出し、解決策を導き実行する！

運営維持手法研究部会において、ご一緒に運営維持業務についての研究活動をしてみませんか。

今回の資料作成にあたり、ご協力いただいた皆さま、部会員の皆さまへ感謝申し上げます。◀