

# 建築物等の利用に関する説明書 作成の手引き（本編）

（令和 8 年改定）

平成 20 年 10 月 2 日国営保第 20 号  
最終改定 令和 8 年 5 月 29 日国営保第 8 号

この手引きは、国土交通省官庁営繕部及び地方整備局等営繕部が官庁施設の利用に関する説明書を作成するための資料として作成したものです。

利用にあたっては、国土交通省ホームページのリンク・著作権・免責事項に関する利用ルール (<http://www.mlit.go.jp/link.html>) をご確認ください。

国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室

技術基準トップページはこちら（関連する基準の確認など）

[http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_tk2\\_000017.html](http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html)

# 建築物等の利用に関する説明書作成の手引き

(本編)

(令和8年改定)

## I. 目的

国家機関の建築物及びその附帯施設（以下「建築物等」という。）では、その建設等に際し、建築物等の保全担当者<sup>※1</sup>及び施設入居者<sup>※2</sup>に、建築物等を利用する際の基本的な使用方法、注意点など必要な事項を示す「建築物等の利用に関する説明書（以下「説明書」という。）」を作成し、建築物等の適正な使用及び保全に資することとしている。

本手引きは、説明書を作成する際の構成、留意事項、記載内容等を示し、施設の保全担当者及び施設入居者に分かりやすい説明書の作成に資することを目的とする。

※1 本手引きにおける保全担当者とは、説明書作成対象施設の保全業務を担当する職員をいう。

※2 本手引きにおける施設入居者とは、説明書作成対象施設を使用する職員をいう。

## II. 構成

説明書の構成は次による。

1. はじめに（目的・概要）
2. 使用の手引き
3. 保全の手引き
4. 保全計画
5. 保全台帳

## III. 作成にあたっての留意事項等

説明書の作成にあたっては、次の事項に留意する。

1. 説明書の作成にあたっては、技術的な知見が十分でない者にも分かりやすい表現を用いること。
2. 使用の手引きの作成にあたっては、当該建築物等の使用方法や注意点等の解説には、図や写真を用いて分かりやすく記載すること。
3. 保全の手引きの作成にあたっては、保全担当者が保全の重要性を認識し、具体的な保全方法を理解できるように分かりやすく記載すること。
4. 保全計画及び保全台帳については、「保全台帳及び保全計画の様式の取扱いについて（国営保第26号 平成20年11月17日）」に示された様式（以下「保全の様式」という。）を添付すること。

## IV. 記載内容

説明書には、次の事項を記載するものとする。

### 1. はじめに（目的・概要）

#### 1) 目的

本説明書は、保全担当者により建築物等が適正に使用及び保全されることを目的として、当該建築物等の概要、使用方法及び保全業務に必要な事項をまとめたものである旨を記載する。

## 2) 説明書の概要

説明書の構成、説明書の取り扱い、説明書以外の資料、当該建築物等に不具合がある場合や不明な点がある場合の国土交通省の問い合わせ先等について記載する。

## 2. 使用の手引き

### 1) 設計主旨

設計主旨は、企画書及び設計説明書に記載された設計条件、設計意図、設計方針等を基に簡潔に記載する。

### 2) 施設概要

施設概要は、次により記載する。

#### (1) 敷地概要

#### (2) 建築概要

##### ① 建物概要

##### ② 仕上げ概要 (外部・内部)

#### (3) 環境対策の概要

##### ① 環境対策

##### ② 環境性能評価

#### (4) 設備概要

##### ① 電気設備概要 (設備種別ごとに記載)

##### ② 機械設備概要 (設備種別ごとに記載)

##### ③ ライフライン設備概略図

### 3) 使用条件

当該建築物等の使用にあたっての主要な条件は、次により記載する。

#### (1) 各室の条件 (全室について記載)

各室の主要条件 (建築、電気設備、機械設備等)

#### (2) 構造計画に関する条件

##### ① 各室の許容積載荷重

##### ② 耐力壁の配置

#### (3) 防火区画、防煙区画、避難経路等の防災計画に関する条件

#### (4) その他周知の必要な条件

### 4) 使用方法

使用方法は、表-1を参考に、項目ごとに、設置状況及び使用に際しての注意事項を図や写真などを用いて分かりやすく記載する。

表－１ 使用方法に関する項目等一覧表（例）

項 目		記 載 事 項	備 考
動線計画		来庁者、入居者、車両別等	
		施錠及び開錠(開閉時の鍵管理等)	
外構	駐車場 <u>(灰、雪置場)</u>	駐車台数、車椅子利用者用駐車スペース、視覚障害者誘導用ブロック、出入口、進行方向、駐車場管制装置、電気自動車用充電設備等	防災編
	自転車置場	駐輪台数、照明器具等	
	倉庫、車庫（別棟等）	電動シャッター等	
	屋外掲示板、懸垂幕、旗竿等		
	外灯、監視カメラ、防犯センサー、散水栓等の屋外設備、緑地	植栽の樹種等	
	防潮堤・防水板		防災編
玄関及びエントランスホール廻り	高齢者、障害者等の誘導	視覚障害者誘導用ブロック、音声誘導装置等	
	インターホン		
	自動扉		
	庁舎案内板、情報表示設備等		
	エレベーター設備	定員、かご室内の付加仕様の概要等	
	階段、廊下		
建物内部諸室等	事務室、会議室等 <u>(災害対策本部会議室、災害情報提供スペース、救護所、災害時の食事スペース等) *</u>	建具、什器、照明器具、電話機、コンセント、LAN、空調設備、換気設備、給湯設備、換気設備等	防災編
	休養室、更衣室等	建具、什器、照明器具、空調設備、換気設備等	
	便所	換気設備、衛生器具、非常呼出ボタン等	防災編
	湯沸室	換気設備、給湯設備、水栓等	
	シャワー室	換気設備、衛生器具、給湯設備等	
	ゴミ置場	分別収集及び搬出の方法	
	屋上	緑化設置場所、樹種、かん水設備、太陽電池アレイ等	
電灯設備	照明器具、照明制御機能、コンセント等	防災編	
構内交換・構内情報通信網設備	電話交換機、LAN用配管等	防災編	
情報表示設備	出退表示、時計等の各機器、機能、設置場所等		
防犯・入退室監理設備	警戒区域、防犯機能、鍵管理機能		
映像・音響設備	プロジェクタ、スクリーン、マイクロホン等の各機器		
拡声設備	アンプ、スピーカ等の各機器、放送区域		

テレビ共同受信設備	受信放送種別、受信可能室、テレビ端子設置場所等	
空気調和設備	熱源機器、空気調和機、空気清浄装置、送風機、ポンプ、室内環境	防災編
換気設備	全熱交換ユニット、換気扇	
中央監視制御設備	光熱量の計測、各設備の状態監視・警報等	防災編
自動制御設備	中央監視制御装置、自動制御盤、検出部、調節部、操作部	

表中\_\_\_\_\_で表現している項目は防災に関連する主な項目であり、発災時の使用方法は「防災編」に記載する。記載項目については、建物の災害時の運用に応じて適宜追加する。  
\*の付いている室名は災害時に必要となる部屋を示す。

### 5) 将来の改修・修繕における留意事項

留意事項は、次による。

- (1) 間仕切り変更への対応（許容積載荷重、耐力壁、防火区画、防煙区画は「3）使用条件」を参照すること。照明器具、コンセント、空気調和設備等も関係することを記載する。）
- (2) 機器搬出入経路
- (3) 機器等の増設（電気設備、機械設備で注意が必要な事項）
- (4) 説明書等の更新の必要性
- (5) その他必要な事項

## 3. 保全の手引き

### 1) 保全の概要

保全の必要性、保全の体制、保全業務の概要等について次の各事項を参考に記載する。

- (1) 保全の必要性
 

保全の必要性及び保全業務の種類には点検、保守、清掃、運転及び監視、警備、修繕があることについて記載する。
- (2) 保全の体制
 

保全業務を適正に実施するには各省各庁で施設保全責任者を定める必要があることを記載する。また、保全の体制を構築する必要がある事についても記載し、保全の体制の様式を示す。
- (3) 保全業務の概要
 

保全担当者が行わなければならない業務の概要及び業務を委託する場合の留意点等について記載する。
- (4) 木造建築物の保全の留意点（当該建築物等が木造建築物の場合に適用）
 

木造建築物の保全において、特に留意すべき経年変化、その要因等を次により記載する。

  - ① 木造建築物の経年変化と要因
 

木造特有の経年変化及び変化の要因と注意すべき兆候について記載する。
  - ② 木造建築物の保全の要点と点検部位
 

木造建築物の保全の要点と保全担当者や専門業者が点検を行う部位について記載する。

### 2) 保全の方法

当該建築物等の部位ごとを基本として点検、清掃、保守、主な故障と応急処置の方法等に

ついて記載する。当該部位が分かるような図面、写真等を入れ、分かりやすく解説するように配慮する。記載は1部位につきA4サイズ2ページに収まる程度とする。

なお、記載する定期点検の周期は、原則として法令等によるものとし、機能維持のための点検周期は建築保全業務共通仕様書の内容を考慮して記載する。その他の点検の周期、方法、対応等を記載する場合は出典を明示する。

部位は、非木造建築物の場合は表-2-1を、木造建築物の場合は表-2-2を参考とし、部位ごとに次の①～⑥の事項について記載する。また、部位及び部位の場所を写真、図面等を用いて分かりやすく記載する。

- ① 管理上の注意事項
- ② 定期点検等周期
- ③ 点検等の作業項目及び作業内容
- ④ 不具合と対応
- ⑤ 関連図書等
- ⑥ 清掃周期と清掃方法

表-2-1 保全の方法に関する部位等一覧表(例) (非木造建築物の場合)

部 位		部位の細目	備 考
建築	構造部	構造体、基礎	
	屋根	FRP複合ウレタン塗膜防水、アスファルト露出防水、アルミ平葺屋根ユニット葺、アルミニウム笠木、アルミ製手すり、アルミ製目隠しルーバー、アルミトップライト	
	庇	アルミ製庇	
	軒天	けい酸カルシウム板(塗装)	
	外壁	タイル張り、吹付けタイル塗装	
	外部床	タイル張り、ウッドデッキ	
	バルコニー	床(ウレタン塗膜防水)、手すり壁(タイル張り・金属製)	
	外部建具	アルミサッシ窓、鋼製建具、自動ドア等	
	外部その他	点検用タラップ、屋上緑化システム、防水板	
	内部床	タイル張り、タイルカーペット、畳敷き、フローリング、ビニル床タイル、ビニル床シート、フリーアクセスフロア	
	内部壁	軽量鉄骨下地壁、塗装(EP-1)、化粧フィルム張り、化粧けい酸カルシウム板目透かし張り、タイル張り、せっこうボード素地、防煙垂れ壁	
	内部天井	岩綿化粧吸音板、アルミパネル、特定天井	
	内部階段	階段仕上げ材、手すり	
	内部建具	鋼製・鋼製軽量建具(ドア)、自動閉鎖式鋼製防火扉、自動閉鎖式鋼製防火シャッター	
	内部その他	トイレブース、シャワーユニット、可動間仕切り、ピクチャーレール、移動書架、ベビーシート・ベビーチェア、流し台、吊戸棚、避難用設備	
	外構	敷地、地盤面(舗装部分を除く)、アスファル	

		ト舗装、ソイルセラミック舗装、雨水桝、側溝、街きよ、植栽、外構サイン、屋外掲示板、懸垂幕装置	
	外部建築物	車庫、自転車置き場	
電気設備	電灯設備	分電盤、照明制御装置、照明器具、コンセント	
	動力設備	制御盤	
	電気自動車用充電設備	電気自動車用充電装置	
	雷保護設備		
	受変電設備		
	電力貯蔵設備	直流電源装置、交流無停電電源装置	
	発電設備	発電装置、太陽光発電装置	
	構内情報通信網設備		
	構内交換設備	構内交換装置	
	情報表示設備	出退表示措置、時刻表示装置	
	映像音響設備	映像装置、音響装置	
	拡声設備		
	誘導支援設備	インターホン装置、トイレ等呼出装置	
	テレビ共同受信設備		
	監視カメラ設備		
	駐車場管制設備		
	防犯・入退室管理設備	防犯装置、入退室管理装置	
	火災報知設備	自動火災報知装置、自動閉鎖装置、ガス漏れ火災警報装置	
	中央監視制御設備		
	屋外	ハンドホール、接地・地中埋設標、屋外用照明器具、引込開閉器（PAS）等	
機械設備	空気調和設備	空気熱源ヒートポンプユニット、吸収冷温水機、冷却塔、冷温水ポンプ、コンパクト形空気調和機、ファンコイルユニット、パッケージ形空気調和機、吹出口・吸込口、ダンパー、空調配管	
	換気設備	全熱交換ユニット、送風機、天井扇、有圧換気扇	
	排煙設備	排煙機、排煙口、手動開閉装置、排煙用防火ダンパー	
	自動制御設備	中央監視装置、制御盤	
	衛生器具設備	衛生器具	
	給水設備	受水タンク、小形給水ポンプユニット、衛生配管（排水管を含む。）	
	排水設備	排水用水中モーターポンプ	
	給湯設備	電気温水器、ガス湯沸器	
	消火設備	屋内消火栓、連結送水管、連結散水設備	
	厨房設備		
	ガス設備		
	浄化槽設備		

	さく井設備		
	雨水利用・排水再利用設備		
	排水除害設備		
	エレベーター設備		
	エスカレーター設備		
	屋外	排水桝、屋外衛生設備	

注) 保全の方法に関する部位及び細目は例示であり、建物に応じて適宜追加する。

表-2-2 保全の方法に関する部位等一覧表(例) (木造建築物の場合)

部 位		部位の細目	備 考
建築	構造体等	木造の構造耐力上主要な部材、木造の接合部、木造の構造用金物	
	屋根	粘土瓦葺、金属板葺	
	軒天	けい酸カルシウム板(塗装)、木材現し等	
	外壁	木材現し、サイディング	
	外部床	ウッドデッキ	
	バルコニー	床(ウレタン塗膜防水)、手すり壁(サイディング)	
	外部建具	アルミサッシ窓、木製窓、自動ドア	
	外部その他	点検用タラップ、とい	
	内部床	タイル張り、タイルカーペット、畳敷き、フローリング、ビニル床タイル、ビニル床シート、フリーアクセスフロア	
	内部壁	せっこうボード素地、けい酸カルシウム板目透かし張り、塗装、化粧フィルム張り、木製板張り、しっくい塗り、小舞壁塗り、せっこうプラスター塗り、壁紙、タイル張り	
	内部天井	岩綿化粧吸音板、壁紙、木製板張り	
	内部階段	木製階段	
	内部建具	木製扉、引き戸、障子、鋼製建具	
	内部その他	トイレブース、可動間仕切り、ピクチャーレール、移動書架、ベビーシート、流し台	
	外構	アスファルト舗装、雨水桝、側溝、植栽、外構サイン、屋外掲示板、懸垂幕装置	
外部建築物	車庫、自転車置き場		
電気設備	表-2-1 保全の方法に関する部位等一覧表(例) (非木造建築物の場合)を参照。		
機械設備	表-2-1 保全の方法に関する部位等一覧表(例) (非木造建築物の場合)を参照。		

注) 保全の方法に関する部位及び細目は例示であり、建物に応じて適宜追加する。

### 3) 法定点検等整理表

当該建築物等に適用される法令等を整理し、点検項目、点検対象の例示、点検資格者、点検頻度、根拠法令等を取りまとめた一覧表を作成する（室内環境測定、水質検査等の測定を含む）。

なお、地方公共団体の条例により定められたもので、当該建築物等が該当するものについては記載すること

### 4) 支障がない状態の確認項目等

支障がない状態の確認項目、確認方法、判定基準、確認周期等を取りまとめた一覧表を作成する。

### 5) 取扱資格者一覧表

当該建築物等を運用するために必要な取扱資格者及びその対象の一覧表を作成する。

### 6) 届出書類一覧表

当該建築物等の建設において官公署に届出した書類の名称、届出先、届出者又は取扱責任者、届出年月日、番号等を取りまとめた一覧表を作成する。

### 7) 設計及び工事担当者一覧表

当該建築物等の整備を担当した設計業務受注者、監理業務受注者、工事受注者の名称、連絡先等を取りまとめた一覧表を作成する。

### 8) 資材・機材一覧表

当該建築物等に使用されている資材・機材（建築、電気設備及び機械設備）の名称、製造者名、製造年月、型番等を取りまとめた一覧表を作成する。

### 9) 官公署連絡先一覧表

当該建築物等に関する官公署の連絡先一覧表を作成する。

## 4. 保全計画

### 1) 保全計画の概要

保全計画の種類及び概要について記載する。

### 2) 中長期保全計画

施設管理者の作成を支援する観点から、中長期保全計画に係る保全の様式を添付し、官庁施設情報管理システム（BIMMS-N）の活用とあわせて、施設管理者で継続的に作成・更新することを記載する。

### 3) 年度保全計画

施設管理者の作成を支援する観点から、年度保全計画に係る保全の様式を添付し、施設管理者において毎年度作成することを記載する。また、施設管理者には、当該建築物等における点検等の項目や保守、清掃、修繕等の項目の入力を行う旨の注意喚起を記載する。

## 5. 保全台帳

### 1) 保全台帳の概要

保全台帳の概要、必要性等について記載する。また、保全の様式の入手や作成は、BIMMS-Nを活用してできることも記載する。

### 2) 建築物等の概要

当該建築物等の概要は「2. 使用の手引き」の「2) 施設概要」にあることを記載する。

### 3) 点検及び確認記録

点検及び確認記録に係る保全の様式を添付し、施設管理者において「建築基準法第12条で定める点検」、「官公庁施設の建設等に関する法律第12条で定める点検」及び「官公庁施設の建設等に関する法律第13条に基づく確認」に加え、「3. 保全の手引き」の「3) 法定点検等整理表」に記載がある法令等により、点検及び確認の記録を作成することについて記載する。

また、委託業者の報告書を準用する場合についても記載する。

### 4) 修繕履歴

修繕履歴に係る保全の様式を添付し、施設管理者において継続的に記録することを記載する。

### 5) その他の項目の記録

その他に保全台帳に記録する項目として、光熱水使用量及び費用、維持管理費、法令等による測定等、警備、清掃、植栽管理の実施状況等があることを記載する。