

2章 戸建て木造住宅の維持管理業務に関する指針（案）

2.1 基本事項

2.1.1 維持管理の定義と範囲

木造住宅の維持管理は、計画段階と実施段階で捉えられる。

前者は住宅の居住時に実施すべき維持管理の内容や方法に関する計画の立案であり、つくり手主導のもと状況に応じて住まい手が参画する形で検討が行われ、住宅の引渡し時点において完了していることが求められる。

後者は住宅の居住時における点検及び修繕等の措置を意味し、日常的に行うもの、定期的に行うもの、災害後などに臨時的に行うもの及び経年による劣化事象に対する詳細な点検等に分けられる。今回は、このうち日常的に行うものを「日常点検」としそれに係る措置を「保守」、定期的に行うものを「定期点検」としそれに係る措置を「修繕」、劣化事象等に対する診断等を「劣化診断（詳細点検）」としそれに係る措置を「改修」とそれぞれ呼称することとする。なお、臨時的に行うものは「臨時点検」とし、定期点検とは別に個別的な点検を行いそれに係る措置は、劣化や破損等の程度に応じて「修繕」又は「改修」を行うこととする。以上の点検及び修繕等の措置については、その時期や実施主体並びに方法などを検討し、必要な対応を行える体制を整備することが必要である。

また、こうした点検や修繕等の履歴を情報として蓄積して利用していくことも重要である。住宅の引渡し時に設計、施工、申請等に関連する図書を整備し住まい手に渡すことと同様に、維持管理の実施段階における情報の記録や保存についても検討することが必要である。

一方、住宅の点検や修繕等を円滑かつ継続的に推進していくためには、それらに要する資金を確保し、必要時に必要な費用を捻出できるように予め準備しておくことが必要である。こうした維持管理費の確保のための措置についても検討することが必要である。

本章では、以上に掲げた次の事項について、つくり手等（主として中小工務店）が実施、行動すべき内容を指針として整理している。

- (1) 維持管理計画の立案
- (2) 日常の点検と措置の実施
- (3) 定期的な点検・臨時点検と措置の実施
- (4) 劣化診断と措置の実施
- (5) 住宅履歴情報の蓄積と活用
- (6) 維持管理費確保の措置
- (7) その他事項

この維持管理指針（案）で用いる木造住宅の維持管理に関連する用語は、次表のように定義づけることとする。

表 本指針（案）における維持管理に関連する用語

用語	定義
維持管理計画	構造躯体、仕上げ及び設備等の性能または機能を常時適切な状態に維持する目的のために、建物の点検や部材や部品の修繕、住宅履歴情報の蓄積などの諸活動並びにその関連業務を効率的に実施するために施す管理活動の計画のこと。
日常点検	日頃の清掃などに合わせた建物要所の目視などによる点検のこと。
保守	日常点検を行った結果、住宅の部材や機器などの性能または機能に劣化が確認された場合に、原状あるいは実用上支障のない程度の状態まで回復させること。例えば、住宅の部材や機器の機能劣化等を繕い直すことや、小部品を取替えること等。
定期点検	材料や工法の耐用年数などのほか、住宅の部位や部材の機能的重要度、劣化の生じ易さ、点検作業の難易度などを総合的に勘案して決められた周期のもとに実施する点検のこと。
臨時点検	台風や地震などの自然災害が生じた後、経年に伴う耐震性や断熱性等を把握しようとする時、住まい手が入替わる時など、日常以外の事態や要求に対する特定の目的で行う即時的な点検のこと。
修繕	定期点検（又は臨時点検）を行った結果、住宅の部位や部材の性能または機能に劣化が確認された場合に、原状あるいは実用上支障のない程度の状態まで回復させること。例えば、住宅の部位や部材の破損を繕い直すことや、部位や部材を交換すること等。
劣化診断（詳細点検）	建物または部材の劣化事象等の発生の有無を詳細に調査・判断し、劣化外力の影響や、設計施工・維持管理状態等との関連性を把握すること。また、それにより改修などの要否を判断すること。
改修	劣化診断を行った結果、住宅またはその部分の性能や機能に、劣化または陳腐化した状態が確認された場合に、初期の水準程度の状態まで改善すること。
住宅履歴情報	住宅の設計・施工、維持管理、権利及び資産等に関する情報。

参考)

木造建築物の耐久性向上技術 国土開発技術研究センター（1986年）

木造住宅の耐久設計と維持管理・劣化診断 (財)日本住宅・木材技術センター（2002年）

建築物の調査・診断指針（案）・同解説 (社)日本建築学会（2008年）

これからは「住宅履歴情報」のある家があたりまえになるって本当？ 住宅履歴情報整備検討委員会

2.1.2 維持管理の主体と役割

1) 維持管理の主体と一般的な役割

木造戸建て住宅の維持管理を適切に実施するにあたっては、その建物の設計・施工から使用・維持管理の全ての段階に渡り、そこに係わる全ての人々の、それぞれの立場に応じた適切な関与が必要である。

本指針（案）では、維持管理に係わる主体を住まい手、つくり手等（工務店等）、つくり手等（支援事業者等）の三者に区分して捉える。それぞれの主体の位置づけと、維持管理に係る一般的な役割は次のように捉えられる。

①住まい手

木造戸建て住宅に居住している、または住宅を所有している者。

住宅の維持管理上の責任は基本的には住まい手にあるとされ、とくに日常行う点検や保守等に対しては主体的に取り組むことが求められる。しかし、そうした措置の多くの部分は、専門的な技術を要する等の理由により、つくり手等に依頼することなどにより実施されることが多い。また、住まい手は居住段階に行う維持管理情報の蓄積の担い手としても位置づけられるが、それについてもつくり手等のサポートが実質的に不可欠といえる。

②つくり手等（工務店等）

設計者、施工者（施工管理者）、専門業者など、住宅の設計・建設に直接携わることを主な業態としている者。

住宅の設計・建設の段階において維持管理計画を策定し、維持管理の方法等について住まい手に情報を提供する。また、維持管理上不可欠な情報となる、設計図面、施工関連図書などを整備し、引渡し時に住まい手に対して提供する。一方、居住後の段階にあつては、住まい手からの依頼などにより、住まい手が行うべき維持管理を実施またはサポートする形で関与する。

維持管理計画は、本来、設計段階において、設計者等が住まい手と十分な協議を行い、住宅の仕様に相応しい内容により策定されることが望まれる。

③つくり手等（支援事業者等）

工務店等以外に、住宅の維持管理に係わる各種のサービスを提供する者。工務店等や住まい手が行う維持管理に必要な情報提供やハード・ソフト面のバックアップを業務として行う事業者で、点検診断、情報管理、保険・金融等の専門事業者がこれに位置づけられる。また、最近では材料供給メーカーなどが工務店等の維持管理をトータルにサポートする事業を展開している例もみられる。（3章 3.4 参照）

以上のことを整理すると、次表のようになる。

表 維持管理における主体及び役割の一般的な整理

行為	主体	住まい手	つくり手等	
			工務店等	支援事業者等
維持管理計画の立案			◎	○ (維持管理師・IT事業者等)
日常点検、保守		◎	○	
定期点検・臨時点検、修繕			◎	○ (専門技術者等)
劣化診断、改修			○	◎ (住宅点検・診断会社等)
住宅履歴 情報の蓄 積と活用	引渡時の情報	○	◎	○ (情報サービス機関等)
	維持管理情報	◎	○	○ (情報サービス機関等)
維持管理費の確保の措置		○		○ (保険会社、金融機関等)

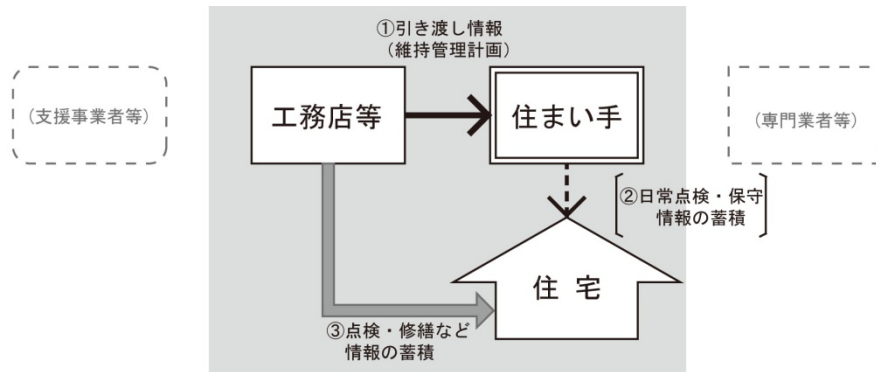
凡例 ◎：メインとなる行為主体、○：サブとなる行為主体

2) 主体の役割の変化について

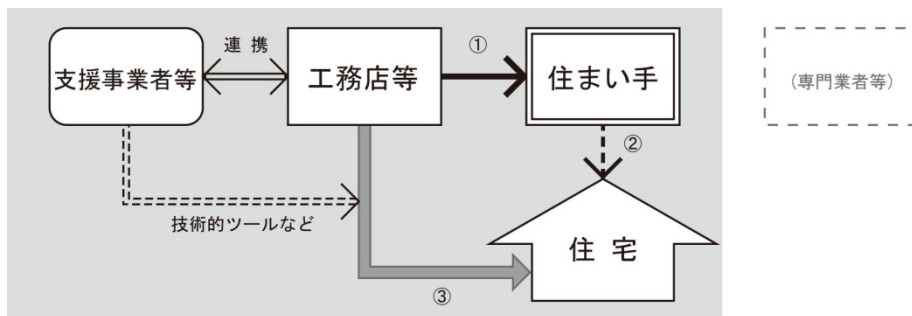
維持管理の各行為に対する主体の役割は、一般的には1)のように捉えられる。しかし、工務店等の業務形態や規模、住宅の取得方法（注文住宅、分譲住宅の別）などによっては、各主体の役割は必ずしもこの限りではないといえる。また、時間経過に伴って、維持管理の担い手も住まい手も入れ替わる場合があることも想定される。このことから、引渡し時点で関係づけられた維持管理の主体を、その後も固定化して捉えるというのは現実的でなく、変化や状況に応じた適正な役割分担の在り方を、その都度、つくり手等と住まい手が協議しながら構築していけるような対応が望まれるところである。

次頁の図は、住まい手、工務店等及び支援事業者の木造戸建て住宅の維持管理への対応方法について、幾つかのパターンを例示したものである。通常想定されるのは、工務店等が担い手となるケース（パターンa）であるが、支援事業者等が工務店等と連携して参画する（パターンb）、住まい手の依頼を受けて専門業者等が主として行う（パターンc）といったケースに変容することも想定される。また、分譲住宅の場合（パターンd）は、売主により初期支援が行われ、売主等の紹介によりその後の維持管理を専門業者等が担うことなどが想定される。

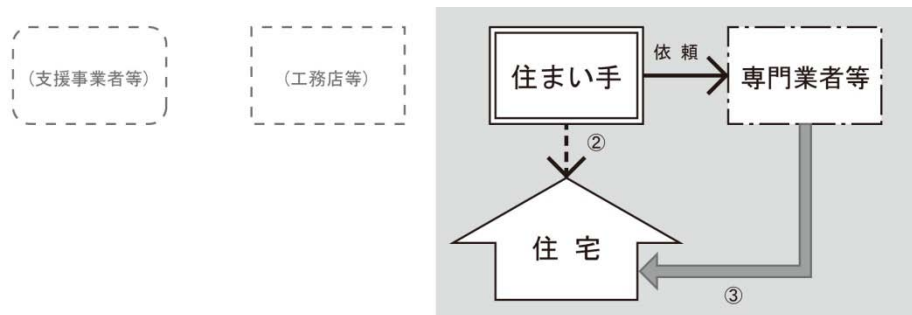
a. 工務店等が維持管理を主に行うパターン



b. 工務店等が支援事業者等と連携して維持管理を主に行うパターン



c. 専門業者等が住まい手からの依頼により維持管理を主に行うパターン（引渡し後一定期間経過時など）



d. 分譲住宅における、売主又は住まい手から依頼された専門業者等が維持管理を主に行うパターン

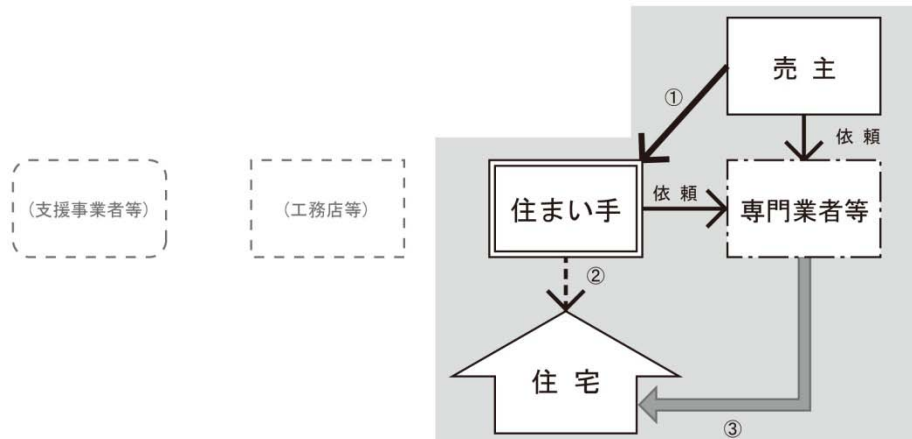


図 維持管理の主体と役割のパターン

2.1.3 維持管理のフロー

住宅の性能または機能を常時適切な状態に維持するためには、住宅が保持すべき性能・機能の水準を設定した上で、維持管理を効率的にかつ実効性を担保するために設計段階から住まい手とつくり手等が共に維持管理計画を立案し、計画に従って適切な時期に適切な点検・修繕等の措置を継続的に実施することが重要である（1章 1.3.1参照）。

また、設計段階では設計図書等を、施工段階では施工関連図書等の情報を整備し、維持管理段階においては点検等の実施時にそれまでに蓄積された住宅履歴情報を参考に準備を行い、点検・修繕の完了後はその記録を作成して、次期の維持管理行為にそれらの情報を活用することが重要である。

これらの住宅の設計から施工及び維持管理の流れについて以下のように例示を試みた。この参考の維持管理フローは、以下の1)と2)の大きく2つの流れで構成している。また、維持管理の主体については詳細に言及せず、維持管理の各行為の相関性について示している。（図 維持管理のフローの一例）

1) 一般的な維持管理のフローの例

上段は「一般的な維持管理のフローの例」を示している。このフローにおいては、住宅履歴情報の一部として位置づけた維持管理計画を起点として維持管理が開始され、点検の主体や内容、点検結果に基づく劣化の程度に応じて保守、修繕、改修等を実施する。保守、修繕、改修等の完了後はその記録を作成して、次期の維持管理行為での活用に備えてそれらの情報を蓄積すると共に、維持管理の状況等に応じて随時の維持管理計画の見直しを図る循環を形成している。

2) 住まい手が替わる場合の維持管理開始に伴うフローの例

下段は「住まい手が替わる場合の維持管理開始に伴うフローの例」を示している。住まい手が入替わり際には、必要に応じてつくり手等又は専門業者等による臨時点検を実施し、点検結果に基づく劣化の程度に応じて修繕、改修等を実施する。修繕、改修等の完了後はその結果を記録し、次の住まい手に住宅を引き渡すために住宅履歴情報の引き継ぎを実施する。引き継ぎ完了後は上述の「一般的な維持管理のフロー」へと移行する。

実際の運用にあたっては、2.2節で示している行動指針を参考にされたい。図中に示している各行為の内容については以下に補足する。各項目に付した（ ）内の数字は参考にすべき指針項目の番号を示す。また、各行為の実施時期はあくまで一例であり、具体的には諸条件を勘案して設定することが必要である。

維持管理計画 (2.2.1 1.1~1.10)

設計・施工段階から住まい手とつくり手等とが共に竣工後適切な性能・機能の水準が保持されるように、計画の年数、維持管理の対象部位、点検の時期・主体・内容と点検

後の処置の方法、住宅履歴情報の記録とその活用等についての計画を立案し、計画を実施すると共に、維持管理の状況等に応じて随時計画の見直しを行うことを想定している。なお、計画の周期は、住まい手の代が替わる概ね 25 年から 30 年程度の周期単位を想定している。

日常点検 (2.2.1 2.1~2.5)

日頃住まい手が行う清掃などに合わせて行う点検で、部材・機器の異常等の有無を確認し、異常等が確認された場合には、住まい手自らが保守（小部品の取替え等）を行う。日常点検と保守は、このように住まい手が行うことが基本となるが、つくり手等がその役割を担うことも想定され、必要に応じて役割分担を検討することが大切である。点検により深刻な劣化等が確認された場合は、つくり手等による臨時点検と同様の点検に移行し、実施することを想定している。なお、通常の日常点検とは別に、概ね半年から 1 年程度に一度（例えば大掃除の時などに）、目視等により可能な範囲で、普段見ないような箇所についても点検を実施することが望ましい。

定期点検 (2.2.1 3.1~3.5)

つくり手等による定期的な点検で、通常点検と重点点検の大きく 2 つに分けて捉える。通常点検は目視や打診等による点検を想定し、重点点検は簡便な測定機器等を用いた点検を想定している。点検において部位・部材等の劣化等が確認された場合は、修繕（部位や部材の交換等）を実施し、より深刻な劣化等が確認された場合は、専門業者による詳細な診断へ移行することを想定している。さらに、つくり手等の有する診断技術では対処が困難であると判断された場合は、専門的な知識を有する者等（必要に応じて専門業者等）による詳細な診断を実施することも想定している。なお、点検の周期は竣工後、概ね 5 年から 10 年程度で通常点検（以降概ね 10 年程度毎）、概ね 10 年から 15 年程度で重点点検（以降概ね 10 年程度毎）を実施することを想定している。

臨時点検 (2.2.1 3.6~3.8)

つくり手等による臨時的な点検で、台風や地震などの自然災害が生じた後、損傷等に伴う耐震性や断熱性等の変化（劣化）の状況等を把握しようとする時、日常点検で中程度以上の劣化の発生を確認した時などに実施することを想定している。臨時点検では、災害等で被害を受けた部位や耐震性や断熱性等を把握するために確認が必要な部位を集中的に点検し、破損や性能の程度に応じて修繕または改修を実施することを想定している。また、住まい手が代替わりする際や既存住宅を新たな住まい手へ引き渡す際などにも実施し、修繕や改修を施した後、住宅履歴情報の引き継ぎを行うことを想定している。

劣化診断（詳細点検）(2.2.1 4.1~4.5)

つくり手等または建物診断の専門業者等による詳細な点検で、住宅各部の腐朽・蟻害等の劣化事象の把握を含む点検を行う。診断の結果、住宅や住宅の部分の劣化等が確認された場合は、改修を実施し、初期に設定した性能・機能の水準程度の状態に改善する

ことを想定している。なお、点検の周期は、住まい手の代が替わる時期に相当すると考えられる概ね 25 年から 30 年程度の周期で実施することを想定している。

住宅履歴情報（2.2.1 5.1～5.13）

住宅履歴情報は、設計・施工段階における引き渡し時の情報整備と、引き渡し後の維持管理情報の蓄積及び活用の双方の段階での整備が必要である。

設計段階では設計図書等を、施工段階では施工関連図書等の情報を整備し、維持管理段階においては点検等の実施時にそれまでに蓄積された住宅履歴情報を参考に準備を行い、点検・修繕の完了後はその記録を作成して、次期の維持管理行為にそれらの情報を活用することを想定している。

なお、住宅履歴情報については、その整備・運用のための方策等の検討が国土交通省により推進されており、その活用と普及が期待されているところである（注）。

（注）住宅履歴情報のしくみ等についての情報元、問合せ先（平成 22 年 2 月時点）

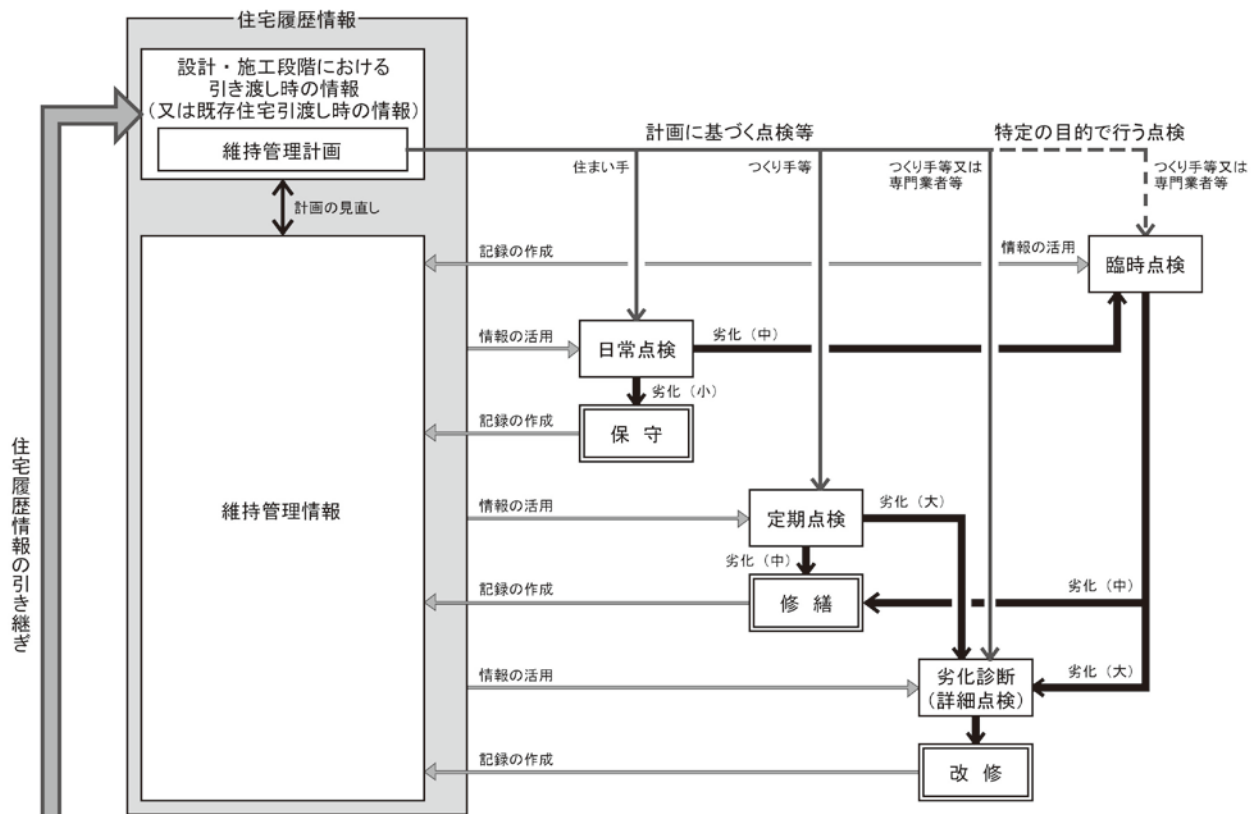
○国土交通省ホームページ

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk4_000001.html

○住宅履歴情報整備検討委員会ホームページ

<http://www.jutaku-rireki.jp/>

1) 一般的な維持管理のフローの例



2) 住まい手が替わる場合の維持管理開始に伴うフローの例

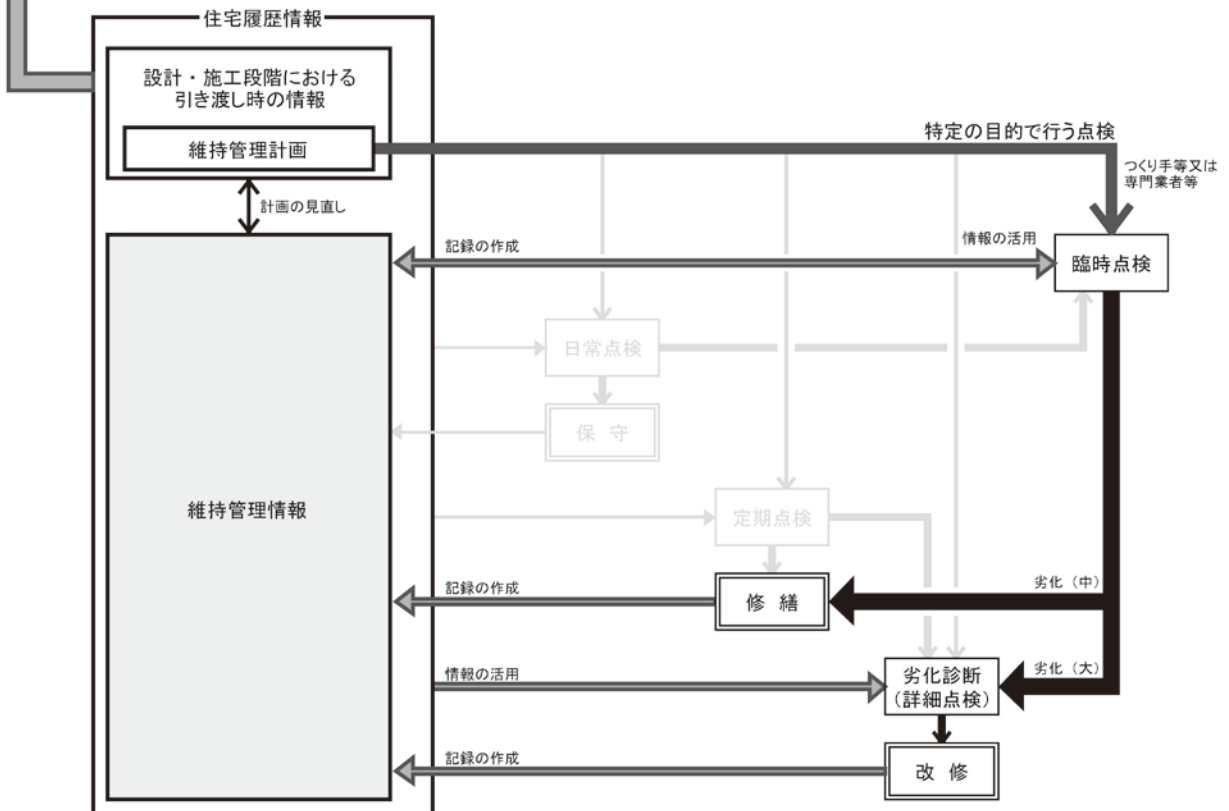


図 維持管理のフローの一例

2.2 戸建て木造住宅の維持管理に関するつくり手等行動指針（案）・同解説

本節では、つくり手等（主として中小工務店）を対象として、木造戸建て住宅の適切な維持管理を実現するために行うべき事項を行動指針の形でとりまとめている。

「2.2.1 指針項目の全体一覧（案）」では、2.1.1 に位置づけた維持管理の各行為別に、取り組むべき事項を指針項目として掲げ、一覧の形で整理している。

「2.2.2 指針項目の解説検討」では、指針項目別にその具体的内容や留意事項並びに有用と考えられる維持管理ツール等について説明を行っている。

2.2.1 指針項目の全体一覧

大分類	中分類	行動指針項目（案）
(1) 維持管理計画の立案	計画立案に係る共通事項	1.1 長期間にわたる維持管理の計画を立案し、住まい手と共有すること。
		1.2 建物仕様の選択時に、手入れやメンテナンス、材料の寿命、交換の容易性等に配慮し、かつ、住まい手に説明していること。
		1.3 維持管理の対象となる部位ごとに点検や修繕等の項目・時期が整理され、明示されていること。
		1.4 点検や修繕等の時期については、設計仕様、部品部材の耐用性、経済性等に基づいて設定すること。
		1.5 維持管理計画書の作成にあたっては、住まい手が分り易い様式や表現を用いるよう配慮すること。
		1.6 維持管理計画については、状況・必要に応じて見直しできると並びにその方法を明示すること。
	修繕費の計画	1.7 一般的に必要と考えられる修繕等費用についての参考情報を、明示すること。又はその入手方法等を提供するようにつとめること。
		1.8 維持管理計画の中に、保証の期間や内容が盛り込まれていること。
	保証の運用	1.9 保証の目的や範囲、転売時における引継ぎの可否などの情報を、住まい手に説明していること。
		1.10 保証期間の延長を勧める場合、その期間や内容、また条件等を整理し、明示すること。
(2) 日常の点検と措置の実施	日常点検・清掃	2.1 日常点検の必要性・効果を住まい手に説明していること。
		2.2 日常点検の対象となる部位や方法についての情報を、住まい手に提供していること。一方、連絡等を通じ住宅等の状況把握にもつとめること。
		2.3 日常点検が確実に行われるよう、住まい手に対する継続的な情報提供等を行うこと（定期的な訪問、連絡サービスなど）。
	保守	2.4 簡易な小部品の保守の方法についての情報を、住まい手に提供していること。
		2.5 保守に必要な道具や材料などの入手方法についての情報を、住まい手に提供していること。
(3) 定期的な点検・臨時点検と措置の実施	定期点検	3.1 定期点検等の具体的なスケジュールを含む必要な情報について維持管理計画をもとに整備し、住まい手と共有すること。
		3.2 定期点検の対象部位、担当窓口、点検方法、一般的な費用（無償・有償の範囲）等を明示していること。
		3.3 定期点検のための方法書等を定め、一定の内容や技術レベルの対応を共通的に行えること。
		3.4 継続的に適切な定期点検等を実施するための体制（他の専門業者との連携等を含む）を整備すること。
		3.5 点検時に住まい手の立会いを促し、維持管理への意識の醸成につとめる。
	臨時点検	3.6 台風や地震などの災害時における連絡方法を整備し、住まい手と共有すること。また、自社内の対応体制を整備していること。
		3.7 災害後の点検・措置について、専門の技術者等の判断が必要になる場合があることを住まい手に説明していること。
		3.8 専門技術者等との連携体制を構築していること。
	修繕	3.9 新しい工法や材料等に関する情報収集と、修繕技術の向上につとめること。
		3.10 将来における部材や部品の修繕（交換等）に支障が生じないよう、汎用性および長期の生産・備蓄の可能性を考慮して部材・部品を選択すること。
		3.11 特殊な部材や部品を使用する場合はそのことを住まい手に説明すること、また、そうした部材の備蓄に配慮すること。

大分類	中分類	行動指針項目（案）
(4) 劣化診断と措置の実施	劣化診断	4.1 劣化診断の対象となる部位や方法、時期についての情報を、住まい手に提供していること。
		4.2 専門の診断・調査事業者との協力体制を構築していること。
	改修	4.3 改修に関する技術情報の入手や、技術の習得につとめること。また、必要に応じて専門技術者等と連携すること。
		4.4 改修後の劣化抑制措置や対策を検討し、配慮を行うこと。また、必要に応じて住まい手に協力を求めること。
		4.5 改修の実績をリフォーム工事等に活用できるように、技術情報の蓄積につとめること。
(5) 住宅履歴情報の蓄積と活用	履歴情報の整備・管理体制の構築	5.1 履歴情報の保存・蓄積の方法を整理し、住まい手に説明すること。
		5.2 履歴情報の媒体が、効率よく、また、容易に扱える種類のものであり、かつ、長期間の保存に対応できるものであること。
		5.3 支援事業者等との連携にあたっては、サービスの内容や範囲、役割分担等の情報を把握し、適切に選択できるようにすること。
		5.4 履歴情報の長期の運用にかかる費用の把握につとめ、費用の負担主体を明確にすること。
	引渡し時の情報の整備	5.5 竣工時に整備し引渡しが必要な情報の種類、その形式を整理し、住まい手に説明すること。
		5.6 建材や製品の情報について、将来の更新に有用な情報（商品名、メーカー名、型番等）を記録しておくこと。
	維持管理情報の蓄積	5.7 住宅の維持管理時に蓄積する必要な情報の種類、その形式を整理し、住まい手に説明すること。
		5.8 保守・修繕等の措置の記録の方法が分り易く、継続して行える簡易なものであること。
	履歴情報の活用	5.9 維持管理に際して、履歴情報を参考にして、その計画、実行にあたっていること。
		5.10 維持管理情報を、その後の設計仕様、施工管理、維持管理方法等の検討にフィードバックすること。
		5.11 住まい手が住宅を売却する場合などにおいて、蓄積された履歴情報を次の住まい手に引き継げる方法を整備していること。
		5.12 廃業や倒産時にあっても、履歴情報を譲渡しその管理を委譲できる関係体制を準備し、そのことを住まい手に明示すること。
		5.13 改築やリフォーム等への働きかけに、履歴情報を活用していること。
(6) 維持管理費確保の措置	6.1 住まい手に対し、積み立てなどの仕組みに関する情報提供を行うようつとめること。	
	6.2 維持管理費用の確保に係る諸制度や新しい仕組みに関する情報を入手し、検討につとめること。	
(7) その他事項 (住まい手への情報提供、人材育成等)	7.1 維持管理を適切に行うことが、住まい手にとってメリットとなることを説明していること。	
	7.2 住まい手が緊急的な相談や連絡をしたい場合に、連絡先やその方法を伝達していること。	
	7.3 住まい手からの連絡時に、適確に対応できる体制を整備していること。	
	7.4 住まい手への連絡や訪問が円滑に、かつ効率よい方法で継続的に行えるよう工夫すること。	
	7.5 住宅の維持管理にかかる技術の習得や、人材の育成・確保につとめていること。	
	7.6 住宅を長持ちさせる上で配慮しなければならない住まい方などの情報を、住まい手に説明していること。	

2.2.2 指針項目の解説（抜粋）

(1) 維持管理計画の立案

<計画立案に係る共通事項>

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | 長期間にわたる維持管理の計画を策定し、住まい手と共有すること。 |
| 1.2 | 建物仕様の選択時に、手入れやメンテナンス、材料の寿命、交換の容易性等に配慮し、かつ、住まい手に説明していること。 |
| 1.3 | 維持管理の対象となる部位ごとに点検や修繕等の項目・時期が整理され、明示されていること。 |
| 1.4 | 点検や修繕等の時期については、設計仕様、部品部材の耐用性、経済性等に基づいて設定すること。 |
| 1.5 | 維持管理計画書の作成にあたっては、住まい手が分り易い様式や表現を用いるよう配慮すること。 |
| 1.6 | 維持管理計画については、状況・必要に応じて見直しできること並びにその方法等を明示すること。 |

●解説

【基本的考え方（1.1 関係）】

木造戸建て住宅の維持管理を継続的に行うためには、つくり手等が中心となることができる限り住まい手等の参画・協力を得つつ長期間にわたる維持管理計画を検討し、その内容を住まい手に理解してもらった上で書面等にとりまとめ、住宅の引渡し時に住まい手に渡すようにする必要がある。

維持管理計画は、次のような考え方を基本に策定する（ただし、実際の策定手順は様々な方法・形式が考え得る。）（1章 1.3.1 参照）

- ・住宅の構造・仕様、地域の気候や住まい手等による日常の手入れ等の状態を勘案して部材・材料の経年劣化の状況を想定
- ・上記に基づいて住宅の機能・性能を一定のレベル以上に保つことを念頭に、点検・修繕等の実施頻度（時期）やその内容・レベルを設定
- ・上の内容を長期の維持管理計画という形で表現

【住宅の仕様等の考慮（1.2 関係）】

維持管理計画は、住宅の構法や各部に用いる仕様などを勘案して検討されなければならない。そのためにつくり手等は、設計時の仕様を選択する際において、部位・材料の手入れやメンテナンス方法、材料の寿命や取り替えのしかたなどに配慮するとともに、住まい手に対しそれらについて説明を行い、引渡し後に想定される維持管理の対応方法を住まい手と共有することが大切である。

【計画立案時の検討項目（1.3、1.4 関係）】

維持管理計画の内容をまとめ、それを住まい手と共有するツールとしては、例えば「維持管理計画書」が有効である（次頁下欄参照）。維持管理計画書には、対象とする部位ご

とに点検や修繕等の時期および内容を明示し、それぞれの実施主体を示すことが考えられる。また、修繕等に必要と考えられる費用に関する参考情報も示されていることが望ましい。

点検や修繕等の時期については、部位や材料の耐用性および経済性等を勘案して設定する必要がある。耐用性については、既往の公的資料や、材料メーカー等にヒアリングすることなどにより得られた情報を参考に検討することができる。部位については、耐用性の違い等を勘案し、例えば構造躯体（基礎、上部躯体）、外装部分、内装部分、設備部分に分類して整理することが考えられる（表）。点検及び修繕等の時期は、異なる部位相互でできるだけ合せて設定するなど、効率よく維持管理を実施できるようにすることが重要である。日常業務に支障が生じず、コスト面で過負担とならないような設定としなければならない。

主体については、住まい手とつくり手等がそれぞれの部分の維持管理を担うかを示す。日常的に対応することが望まれかつ比較的簡便に点検や保守を行える事項については、住まい手を主たる担い手として位置づけ、住まい手の維持管理への意識の醸成をはかることが有効と考えられる。

表 維持管理対象部位の分類方法（参考）

構造躯体	外装部分	内装部分	設備部分
基礎	外壁	床仕上げ	給排水設備
床組	屋根	壁仕上げ	給湯設備
軸組	バルコニー	天井仕上げ	ガス設備
小屋組	外部建具	内部建具	ユニット類（浴室・洗面・キッチン・便所）
その他	その他	その他	その他

【計画内容のわかり易さ（1.5 関係）】

作成する維持管理計画書は、つくり手等が実務に用いるのみならず、住まい手に対し自主的な取り組みを促す、あるいは、つくり手等が実施する維持管理の対応準備に当たってもらう際の参照となる書面であり、その様式や表現方法は判り易いものとなるように工夫することが大切である。

【計画の見直しについて（1.6 関係）】

維持管理計画は、上述したように、引渡し時に立案されていることが基本であるが、年数の経過に伴いそれを見直すことが必要になることも想定される。例えば、設計段階で想定したよりも部位の劣化の進み具合が早く修繕を行う周期を短縮しなければならない場合、あるいは、自然災害が発生し臨時的に部材を取り替えたために事後の計画に変更を要する場合などである。また、住まい手の維持管理への取り組み状況などに応じて、当初計画した担い手を変更することが現実的である場合などもある。つくり手等は、計画書の引渡し時において、必要に応じて計画書の見直しを行い、引渡し後の状況によ

り一層妥当な維持管理の再計画を検討する必要があることを住まい手に伝えるようにすることも大切といえる。

● ツールについて

種類	維持管理計画書			
要件等	明示事項・様式の体裁例			
	点検・修繕等の対象部位	点検・修繕等の主体	点検・修繕等の時期・内容	その他事項*
	構造躯体			
	外装部分			
	内装部分			
	設備部分			
※点検・修繕等の有償・無償の別、参考となる修繕費の情報など。				
参照	3章 3.3 [資料 2-5-1 (3) P. 25, 26] 「維持管理計画書の例」			

(3) 定期的な点検・臨時点検と措置の実施

<定期点検>

- | | |
|-----|--|
| 3.1 | 定期点検等の具体的なスケジュールを含む必要な情報について維持管理計画をもとに整備し、住まい手と共有すること。 |
| 3.2 | 定期点検の対象部位、担当窓口、点検方法、一般的な費用（無償・有償の範囲）等を明示していること。 |
| 3.3 | 定期点検のための方法書等を定め、一定の内容や技術レベルの対応を共通的に行えること。 |

●解説

【基本的考え方（3.1 関係）】

定期点検は、維持管理計画に基づき、定めた時期において、定めた内容の点検を行うことである。つくり手等は住まい手に対し、維持管理計画書の引渡し時に、定期点検の具体的な内容、スケジュール及び実施方法などについて説明を行っておく必要がある。

【点検の方法・内容等の明示（3.2 関係）】

定期点検の実施担当者は、対象の住宅や住まい手のことを理解している者が専属的に行うことが望ましいが、困難な場合も想定される。そのために、実施担当者が変わっても共通の内容や技術レベルの点検を行えるよう、点検項目や方法等を定めて点検方法書等の書面としてまとめ、それを活用して点検を実施できるようにしておくことが大切である。

【点検方法書（3.3 関係）】

点検方法書等（点検シート、下欄参照）には、点検対象の部位、点検時に確認すべき事項（不具合事象等の内容）、点検方法及び点検の実施日・実施者等を示し、点検内容の漏れや誤りのないようチェックしながら使える形式とすることが有用であろう。また、その書面が、住宅履歴情報として保存しやすいものとして作成されることが望ましい。

点検対象の部位については、維持管理計画書に挙げている部位項目と整合するように設定する。また、修繕等の措置の要否を判断するために、各部位・材料の耐用年数や、修繕等の検討対象となる不具合事象などの情報も付記し、修繕等を適切に実施できるようにしておくことも大切といえる。

● ツールについて

種類	点検シート（点検方法書）				
要件等	明示事項・様式の体裁例				
	点検の対象 部位 ^{※1}	確認すべき事項	確認方法	確認欄	その他事項 ^{※2}
	構造躯体				
	外装部分				
	内装部分				
	設備部分				
	※1 当該点検時期に必要な部位を掲げる。				
	※2 修繕等の要否の判断のための情報など。				
参照	3章 3.3 [資料 2-5-1 (3) P.31, 32] 「点検シート（定期点検報告書）の例」 「メンテナンスシート（メンテナンス報告書）の例」				

2.3 維持管理方法に関する諸要素

木造戸建て住宅の維持管理の方法は、つくり手等（工務店等）や住まい手の属性あるいは住宅の立地環境など、住宅を取り巻く諸要素が関係して方向づけられると考えられる。ここでは、関連する諸要素を、維持管理の基本的方法の決定に関連性が高いものと、維持管理の具体的方策の検討に関連性が高いものの2つに分けて捉えることとする。

関連する諸要素を下記に掲げる。維持管理方法の検討にあたっては、こうした諸要素について留意し、自社が行うべき維持管理の方法を適切に方向づけることが大切である。とくにつくり手等（工務店等）の業務規模や、他の事業者との連携への取り組みなどの業務形態に関する要素は、維持管理の基本的方法の決定要因となる場合が多く、検討の際に重視すべき要素といえる。

1) 維持管理の基本的方法の決定に関連する要素

①業務規模（対象地域の広狭）

新築住宅の供給棟数又は維持管理対象となる棟数。もしくは、業務地を特定しているか、全国展開しているかといった業務圏域の広狭。例えば、業務規模（棟数）の多寡は維持管理担当の専従・兼務の別、すなわち維持管理体制の整備のしかたに係わる。

②業務形態（業務の独立度の度合い）

工務店等が自社単独で維持管理業務を含む業務を行うか、他の事業者や工務店等と連携して業務を行うかといった要素。これにより、工務店等が自社で行うべき維持管理業務の範囲や内容等が方向づけられる。

この①と②の要素をもとに、3章では維持管理方法の類型を提示し、その類型別に維持管理計画・方法のケーススタディを示している。

2) 維持管理の具体的方策の検討に関連する要素

③業務地の立地環境

業務地が都市か地方であるか、あるいは住宅地の密度が高いか低いといった要素。それにより維持管理の実施に際して特別な配慮が必要になることがあると想定される。

④住まい手との役割分担

住まい手の家族構成や住まいへの愛着度などによっては、住まい手の自主的な維持管理への指向や対応度が高い場合がある。そうした場合には、住まい手が担う維持管理範囲を設定して適正に役割分担するなどの対応が求められる。また、住まい手の属性や指向は、時間経過により変化する場合があります、柔軟に対応していく必要もある。

この③と④の要素は、3章のケーススタディにおいて、具体的な事例として取り上げ紹介している。