

施設マネジメント室（平成16年度 第7回）

日 時 平成16年10月13日（水） 午前11時05分～12時10分
場 所 事務局2階小会議室1
出席者 望月室長（事務局長）、樋口靖（外国語学部）、水野善文（外国語学部）、
西井凉子（アジア・アフリカ言語文化研究所）、宮城徹（留学生日本語教育センター）、
古谷施設課長、宮本施設課課長補佐 以上、7名

前回議事要旨の確認（「事前に配布済み？」と局長からの確認あり） 承認

○審議

局長：有効活用の要項（資料2）について意見を。（事前に照会済み）
了解いただいた。として役員会へ

局長：現代的教育ニーズ（資料なし）について、担当から説明を。

古谷：経緯について概略を説明。
最終的に206室（準備室）として調整中だが、ほぼ関係部局も了承を得ている。

局長：資料6にはまだ入ってない？

古谷：これとはまったく別問題。事項が違う。

局長：了承いただければここに入ってくる？

古谷：そうです。今後も主にCOEが認められたときに該当するものと。

局長：異論なければ了承することと。了承。

局長：記念植樹（資料3）について。事前に照会して調整済みと思われるので了承いただければ。了承。

局長：芸術作品受入（資料4）について。上記と同様。了承。

古谷：施工月日は？

局長：役員会で了承した日では？

古谷：もし許されるのであれば、上半期の区切りで10月1日としたい。

局長：総務課に相談して役員会に・・・。
特に１日にこだわる理由を知りたい。

古谷：このままで結構です。

局長：記念植樹、芸術作品について特に資料がないが、説明を。

古谷：前回配布したものと同様なので重複する資料配布は避けたいとして。
木の種類についてはほぼ絞込み済み。
芸術作品については１１月に記念式典がある予定らしく、かかる維持経費は今後留日セの方で対応するとのこと。

局長：記念植樹はいつ植える？

古谷：ＯＢによると１１月の総会には間に合わないので、日を改めてセッティングしたい、と聞いている。
１月から１月半くらい遅れ。

局長：芸術作品の方は。１１月の式の前に？

古谷：出来れば。

局長：受入については合致しているとして了解を。（宮本補佐が場所について各自に説明）了承。

局長：キャンパスカードシステム（資料５）について説明を。

宮城教官、入室（１１時２２分）

古谷：前回、審議時間を越えてしまったもの。抜粋。指摘箇所の修正等の説明。
今まで企画広報室で対応していたが、所掌が変わり、施設課で対応することになった。
補足として、別紙第２発行担当課（今回配布なし）について説明。（担当者による調整、事務連絡会による了承済み）

局長：事務的に不都合なく流れていればよいもの。

古谷：人が変わったり、機械の故障には施設課で対応。

局長：めったにそんなことはおきない？

古谷：臨時では貸し出しもしているので。

局長：このとおりで了承いただくことに。

局長：共用スペース（資料6）。有効活用の別表ということでいい？

古谷：はい。

宮本：前回と一部室名称に変更してある。会議室を加えてある。研修等で使用する一覧と。

局長：各部局の了解は取れている？

宮本：まだこれから。

局長：それはどうやって。

古谷：私の方でやります。（若干、補足説明をした）

学部長と建物監守者とすり合せをして、必要に応じて学部の教授会に。

局長：それで今回206室が変わる。元々共用スペースとしてあったのかそうでないのかで意味が変わる。

古谷：なので今後そういうことがないように位置づけを決めたい。

局長：（上記の利用期間が終わったら）部局の管理に戻るの？

古谷：吸い上げるかどうか。求めているところは全部吸い上げたい。施設マネジメント室で。

局長：もうちょっと（時間をかけて）

古谷：委員の先生方も意見をいただきたい。

宮城：それ（どの部屋を共通とするか）を決めるのはここの仕事ですか？

古谷：はい。宮城教官が来られる前に要項について了承もいただいてありますので。

水野：演習室は5階以上にもあるのですがなぜないのですか？

宮本：漏れているかも。追加させていただく。

古谷：教室代わりに使われている演習室もあり、そういうのは共通スペースとするのはどうかと。

局長：試しに入り口に利用簿を置いて書いてもらうことも。

水野：教務課にその都度許可を得て使用している。

古谷：まず教務課に確認すれば大勢をつかめるのかな。出来るところからデータの収集を。

水野：別の問題として。4階にある3研究所の扱いは？

古谷：学内で決められた研究所であって、既得権ではないが。

1 研究所だけガラガラ。他は活発に利用されているところもある。

1 研究室としてみれば共通スペースにとっていけると思う。時限で。

有効に使われていればいいが、空いている状況を見るとどうかと。

局長：研究所については場所を使用しているか、活動をしているかの2点の問題がある。

水野：付け足すと、研究所と3つの講座とリンクしている。

何かことがあったときにスペース活用できるのもいいのではと思う。公開講座にも現在使用している。

古谷：もっと広げていきたい。いろいろ意見を。AA研、留日セについても使用出来るよう。

水野：自分の研究室に入りきれない場合、所長に事前確認したりしていたが、頻度高くなるとその場で確認して使用することも。

古谷：そういうこともあって施設マネジメント室で掌握したい。施設の維持管理も難しくなることも。

今のようなご意見をうかがいながら調整をすすめていきたい。

一時使用許可の件もあって次回検討していきたい。料金の変更がやむをえないのだが、ここで決めるのは問題もあって。

宮城：学生会館の和室、体育館の部室をカウントしていないのは？

部室なんかはどういう利用されているかもわからないですね。交流会館のはピックアップされているし。

宮本：至急、調査して該当しているようであれば加える。

古谷：課外活動として位置づけ、教育研究用としていない。

宮城：そこははっきりしていないですね。

古谷：今後はここでそうしたことを決めていく。

水野：ホールとか学生課に申請しているけど。

古谷：管理運営を学生課はしているが、監守はしていないのが実情。

学務部が建物管理は出来ないと思っている。

局長：別表はまだ相当時間かかる？

古谷：いや、そう時間をかけてはいられな。用途でまとめて。

宮城：でも各部局で意見を求めないとダメでしょ。

古谷：室では共通スペースとして案を提示することで。

宮城：でもそれじゃあ差し戻しになりますよ。

局長：まず共用スペースについての理解をもとめて。使用は別の観点で。取り上げるというイメージじゃなくて。

宮城：そこをきちんとしないと我々がつるし上げをくらう。
部局の意見として出すのか、個人の意見なのか。よくわかんない。

局長：まず案を作ってもらって。

宮城：今の段階で表があるのがおかしい。我々が考えたものではなく施設課が考えたものでしょ。

局長：そこで意見を言ってもらいたい。

宮城：私がどうこういうのはおかしいから使う人が意見を述べていただく。非公式にでも意見を確認することも。

古谷：最終的な学部長への意見は私がいく。

局長：もう少し整理してもらい、次回以降提示してもらうことに。

局長：時間が過ぎているが、防火管理規定（参考）は今日は説明なしで次回以降で意見を伺うことに。
簡単に説明を。

古谷：従来、会計課で。管財係が施設課にきた関係で今後は施設課で。
従前のものをそのままが多いが一部そぐわない点を見直している。メールで補佐のところに。
早ければ次回にあげさせていただく。

局長：そうしたらさっきの別表2が重要に。
教官の方に別表を見てもらうの？（古谷：はい。事務サイド以外のところを）

宮本：火曜頃（19日）までに一度意見を。

水野：法人化以降、「教官」でなく「教員」に。

宮本：次回は27、28日辺りで開催を。
次回は27日11時で

西井：次回はこの別表を決める？

古谷：もっと恐ろしいのがある。一時使用の料金を決める。

お持ち帰りいただくことも。金額が従来よりあがっている。出来た資料を送付してご意見をいただきたい。

その後、評議会、役員会を経て。

宮本：27、28日で調整を。

西井：決まった規定はどこかで見られる？

古谷：すべてHPにのせる。役員会の了承を得た後で施設マネジメント室にのせる。

西井：要望を出していいといわれて。AA研の女子トイレに防犯ベルをつけてほしい。

古谷：調べて出来るだけつけるようにします。

12時10分終了