

マンション管理組合による 自主点検マニュアル

～マンションを自分たちで守るために～



財団法人 マンション管理センター
(国土交通大臣指定
マンション管理適正化推進センター)

はじめに

マンションの安全で快適な生活を守り、適切に維持管理するためには、不具合や異常がないか定期的な点検を行う、適切な長期修繕計画を作成しこれに基づいて必要な修繕積立金を積み立てる、また、一定期間ごとに調査・診断を行って長期修繕計画を見直す、長期修繕計画を踏まえつつ調査・診断を行って適切な時期及び内容の（大規模）修繕工事を行う、そして、新築時の設計図書のほか、点検や調査・診断の報告書、修繕工事の設計図書など修繕等の履歴情報を整理して保管する、およそ以上のような業務が不可欠です。

このマニュアルは、「点検」と「調査・診断」に関して、管理組合の皆様が「自らできること」をまとめています。建物や設備に不具合や異常が発生していないか定期的に「点検」を行い、「異常」があった場合は、その判断を専門家に相談し、応急処置を行ったり、必要により「調査・診断」を依頼して、その結果を基に修繕工事を行なうことが大切です。

マンションの維持管理に関する業務は、専門家でなければできないことも多く、管理会社や施工会社などに「お任せ」となりがちです。しかしながら、あくまでも主体は管理組合ですので、自分たちが暮らすマンションの建物や設備がどのような状態なのか把握し、適切に処置しておきたいものです。まずは、このマニュアルを参考に「できること」から実行していただくことを推奨する次第です。

なお、点検や調査・診断に関してさらに詳しくお知りになりたい方は、「管理組合のための点検、調査・診断のすすめ方」（当センター発行）をご参照ください。

平成19年3月

財団法人マンション管理センター

目 次

第1章 点検のすすめ方	1 頁
第2章 自主点検のすすめ方	6 頁
第3章 調査・診断のすすめ方	19 頁
第4章 マンションの維持管理を理解するために	24 頁
参考資料	27 頁

1 点検とは

- ◆マンションの建物・設備の状態を良好に保ち、安全で快適な生活を過ごすためには、定期的にかつ継続的にその状況（建物各部の不具合や設備等の作動異常など）を把握しておくこと、適切にその処置（消耗品の交換、作動調整、補修など）をしておくことが不可欠です。また、一定規模以上のマンションでは、法令で点検の実施が義務付けられています。
- ◆「点検」は、その実施の時期などにより、表1-1のとおり、日々行う「日常点検」、定期的に行う「定期点検」（法定点検（表1-2）、保守契約による点検及び、自主点検）災害などの発生後に行う「臨時点検」（災害点検及び不具合点検）に区分されます。

2 専門家に依頼する際の注意点

- ◆「法定点検」は、法令で定められた資格者が行わなければなりませんし、エレベーターなどの「保守契約による点検」は専門知識を有しないとできませんので、建築士事務所、管理会社、保守会社などの専門家に依頼します。ただし、作業は専門家に依頼するとしても、そこで生活し、所有する者として、維持管理に不可欠な点検の目的と方法を十分理解するとともに状況を把握しておくことが大切です。
- ◆専門家との契約は、おおむね次のような方法がとられます。

- ・法定点検などそのつど建築士事務所、保守会社等に委託する。
- ・エレベーターなど設備ごとに、メーカー、保守会社等と保守契約（法定点検などを含めることがある）を締結する。
- ・全部又は一部を管理会社との管理委託契約の管理事務に含める。

- ◆専門家に依頼する際には、何のために、何を、だれが、いつ、どうやって点検し、どう報告するのかなど、委託する点検業務の内容を明確にしておく必要があります。「マンション管理業務共通発注仕様書」^(注1-1)や「マンション標準管理委託契約書」の別表第四^(注1-2)を参考にして仕様書を作成しましょう。それを提示して見積りを依頼し、十分説明を受けて確認したうえで契約することが望されます。また、現在の契約内容がどのようにになっているか確認しておきましょう。

(注1-1) マンション管理業務共通発注仕様書：(社)高層住宅管理業協会がマンションの管理業務の概算見積りを複数の管理会社に依頼する際に利用するよう作成したもの
 (ホームページ：<http://www.kanrikyo.or.jp/library/kiyaku/formethod.pdf>)

(注1-2) マンション標準管理委託契約書：国土交通省が管理委託契約を締結する際の標準モデルとして示したもの
 (ホームページ：<http://www.kanrikyo.or.jp/library/kiyaku/librar31.pdf>)

3 点検実施計画の作成

- ◇点検は、年間の計画を作って実施する(参考1-1)とともにその結果や処置を確認して記録し、閲覧できるように保管しておくことが大切です。
- ◇まずは、表1-3「点検計画・記録シート（例）」を参考にして、お住まいのマンションに合ったシートを作成します。続いて、管理会社との管理委託契約書、保守会社などとの委託契約書を確認し、自主点検（第2章で説明します。）についても方法や実施日、必要な費用等を検討して点検の年間計画（案）を作ります。点検の年間計画（案）とその費用は、毎年の総会（理事会）において、次年度の事業計画案及び収支計画案の中に含めて諮り、承認を受けておきましょう。
- ◇承認を受けた年間計画は、組合員に広報紙などにより十分に知らせてください。そして、それぞれの点検の実施に当たっては、事前に具体的なスケジュール、概略の内容などを知らせ、終了したら実施結果と処置を報告します。

【参考1-1】法定点検

- ・マンション管理標準指針（注1-3）（四 建物・設備の維持管理（一）保守点検の実施 1 法定点検）

標準的な対応

建築基準法等の関連法令に基づく建物・設備の法定点検について、年間計画を作成し、区分所有者に周知したうえで実施している。

(注1-3) マンション管理標準指針：国土交通省がマンション管理の重要事項に関する標準指針を示したもの
(国土交通省ホームページ：<http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/mankanhshishin/hyodai.htm>)

4 専門家から報告を受ける際の注意点

- ◇契約を行ってからも専門家に任せきりとならないようにしましょう。管理組合として、マンションの状況を把握しておく必要があります。また、報告を受けるのはいつか（理事会か、適宜か）、だれか（理事長か、理事か、専門委員会か）などをあらかじめ決めておきましょう。
- ◇点検の結果は、その対応方法を含め、依頼した専門家から納得がいくまで説明を受けましょう。そして、組合員に報告し、適切な処置を行います。
- ◇「法定点検」の結果は、管理者（理事長）が内容を確認して、特定行政庁等に報告しなければなりません。また、法令に不適合などの判定が下された箇所がある場合は、改善しなければなりませんので、その箇所を確認し、詳細な調査・診断の要否、応急処置（修繕工事）の要否などについて検討する必要があります。

5 報告書の保管

- ◇点検の報告書は、調査・診断を行う際など今後の維持管理にとても大切な情報となります。報告を受けた後は、表1-3「点検計画・記録シート（例）」に記載した後、ファイリングして管理室等に保管します（参考1-2）。確実に引き継がれるように、他の書類を含めて、整理・保管の方法を決めておきましょう。

【参考1-2】修繕等の履歴情報の整理、保管・閲覧

- ・マンション管理標準指針（四 建物・設備の維持管理 2 修繕等の履歴情報の整理、保管・閲覧）

標準的な対応

継続して修繕等の履歴情報が整理され、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。

表1-1 点検の種類

	定義	具体例＜実施時期＞	依頼先（専門家）	報告	処置
日常点検	日常的に変化や異常を観察するものであり、清掃等に平行して行われる。	例えば、 ・居住者が日々の生活の中で不具合や異常を発見する。 ・管理員や清掃員が業務中に不具合や異常を発見する。 ＜日常、随時＞	・管理会社 (管理委託契約に含む。) (マンション標準管理委託契約書別表第四を参照)	・管理会社 月次の報告に含む。	
定期点検	法定点検	建築基準法、消防法、水道法等の法令によって、一定期間ごとの点検等とその結果の報告が義務付けられているもの 報告内容の公開や罰則がある。	対象、方法などは法令等で定められている。 ・特殊建築物等定期調査 ・建築設備定期検査 ・昇降機定期検査 ・消防用設備等点検 ・専用水道定期水質検査 ・簡易専用水道管理状況検査 ・自家用電気工作物点検 ・浄化槽保守点検、清掃、定期検査 ＜法令、特定行政庁の定めによる時期＞	法令で定められた資格者に限られる。 ・管理会社 (管理委託契約に含む。) ・建築士事務所等 (個別に業務委託契約) ・保守会社、メーカー (個別に保守契約)	・共通 法令による書式 特定行政庁への報告 法令不適合の措置結果
	保守契約による点検	法定点検以外で、建物又は設備の維持管理に関する保守契約により、定期的に行うもの	例えば、 ・自動ドア、オートロック、宅配ロッカー ・エレベーター、機械式駐車場 ・受水槽、ポンプなど ＜保守契約による時期＞	・管理会社 (管理委託契約に含む。) ・管理会社が契約を代理 ・保守会社、メーカー等 (個別に保守契約)	保守契約に基づく報告書
	自主点検	管理組合の意思により、任意に、不具合や異常を発見するために行うもの (点検に危険が伴う部位や資格を必要とする部位を除く。)	例えば、 ・役員交代の際に新旧役員が巡回して、建物・設備の状況を確認する。 ・組合員全員が参加する「マンション探検」のようなイベントを通じて、建物・設備の状況を確認する。 ＜少なくとも年1回＞	《管理組合が自ら行う》 管理組合ができない又は支援を依頼する場合 ・管理会社 (管理委託契約に含む) ・建築士事務所など (業務委託契約、コンサルタント契約など)	《管理組合》 自主点検チェックシート ・専門家 報告書(任意又はチェックシートを利用)
臨時点検	災害点検	火災、台風、地震など予期しなかった災害原因の後の変化や異常の有無を確認するもの	例えば、 ・地震後の建物の点検など ＜台風や地震による災害発生の直後＞	・管理会社 (管理委託契約に追加) ・建築士事務所等 (個別に業務委託契約) ・保守会社、メーカー、事業者等 (保守点検契約に追加)	・共通 報告書(任意) 年間計画書(点検計画・記録シート)に実施日を記録し、報告書を保管する。
	不具合点検	予期せず、生活上に重大な支障を及ぼす不具合が発生したときに、その状況を確認するもの	例えば、 ・地下埋設の水道管が破裂し、断水した場合の点検など ＜不具合の発生直後＞	・管理会社 (管理委託契約に含む。) ・建築士事務所等 (個別に業務委託契約) ・保守会社、メーカー等 (個別に保守契約)	・共通 報告書(任意)

表1-2 マンションの法定点検（内容は地域によって異なる場合があります。）

法定点検の名称 (関係する法令)	対象となる建物・設備	点検の内容	点検の時期	報告先	資格者
特殊建築物等定期調査 (建築基準法 12条1項)	特定行政庁が指定（例：階数5階以上、延べ面積1,000m ² 以上）建築物の敷地、構造及び建築設備	調査	6か月～3年の間で特定行政庁が定める時期	特定行政庁	特殊建築物等調査資格者、1級建築士又は2級建築士
建築設備定期検査 (建築基準法 12条3項)	特定行政庁が指定（例：階数5階以上、延べ面積1,000m ² 以上）換気設備、排煙設備、非常用の照明装置、給水設備、排水設備	検査	6か月～1年の間で特定行政庁が定める時期	特定行政庁	建築設備検査資格者、1級建築士又は2級建築士
昇降機定期検査 (建築基準法 12条3項)	昇降機（エレベーター）	検査	6か月～1年の間で特定行政庁が定める時期	特定行政庁	昇降機検査資格者、1級建築士又は2級建築士
消防用設備等点検 (消防法 17条の3の3)	消火器具、消防機関へ通報する火災報知設備、誘導灯、誘導標識、消防用水、非常コンセント設備、無線通信補助設備	機器点検	6か月に1回	報告は、3年に1回（複合用途の場合は、1年に1回） 消防庁又は消防署長	消防設備士（甲種、乙種）又は消防設備点検資格者（1種、2種）
	屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備、二酸化炭素消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、消防動力ポンプ設備、自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災警報器、非常警報器具及び設備、避難器具、排煙設備、連結散水設備、連結送水管、非常電源、総合操作盤、パッケージ型消火設備、パッケージ型自動消火設備	機器点検	6か月に1回		
		総合点検	1年に1回		
	配線	総合点検	1年に1回		
専用水道定期水質検査 (水道法 3条6項、34条)	水槽の有効容量が100m ³ を超える施設 口径25mm以上の導管の全長が1,500m超 居住人口100人超 1日最大給水量が20m ³ 超	水質検査	1か月ごとに1回以上、臨時	都道府県知事（保健所が設置されている市区長）（衛生上問題がある場合）	厚生労働大臣の登録水質検査機関
		消毒の残留効果等に関する検査	1日に1回以上		
簡易専用水道管理状況検査 (水道法 3条7項、34条の2)	水槽の有効容量が10m ³ を超える施設	水質検査	1年以内ごとに1回	同上	地方公共団体の機関又は厚生大臣の登録を受けた者
		水槽の掃除	1年以内ごとに1回		
浄化槽の保守点検、清掃、定期検査 (浄化槽法 7条、10条、11条)	屎尿及び雑排水を処理する浄化槽	保守点検	浄化槽の種類により1週間～6か月ごとに1回以上		浄化槽技術管理者（浄化槽管理士）
		清掃	全ばつ氣方式は6か月ごとに1回以上、その他は1年に1回		環境大臣又は都道府県知事が指定する検査機関
		水質検査	1年に1回		
自家用電気工作物定期点検 (電気事業法 39条、42条)	高圧（600V超）で受電する設備	月次点検	1か月に1回		電気主任技術者（第1種～第3種）（電気保安協会等に委託）
		年次点検	1年に1回		

(注) 特定行政庁：建築主事（建築確認検査を行う資格者）を置く市町村の区域にあっては、当該市町村の長をいい、その他の市町村の区域については都道府県知事をいいます。

表1-3 点検 計画・記録シート(例) (年 月～ 年 月)

(作成： 年 月 日)

点検の名称			月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	実施回数	報告会日付	委託先		
	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	予定	実施	名称	担当者	電話番号	金額(円)	
総会(定期・臨時)																					
理事会																					
専門委員会																					
防災訓練																					
長期修繕計画の見直し																	5年程度ごと				
調査・診断																					
計画修繕工事																					
経常修繕工事																					
自主点検																	回/年	.			
1 建物	法定	特殊建築物等定期調査															1回/半年～3年	.			
		外観目視点検															回/年	.			
2 設備	法定	建物設備定期検査															1回/半年～1年	.			
		外観目視点検															回/年	.			
3 昇降機	法定	昇降機定期検査															1回/年	.			
		昇降機検査標準に基づく定期検査															回/月	.			
4 給水	法定	専用水道	水質検査														1回/月	.			
		定期水質検査															1回/日	.			
		法定	簡易専用水道	水質検査													1回/年	.			
			管理状況検査	掃除													1回/年	.			
		外観目視点検															回/年	.			
5 消防	法定	消防用設備	機器点検														1回/半年	.			
		等点検															1回/年	.			
		総合点検															回/	.			
6 凝化槽・排水	法定	保守点検															1回/1週～半年	.			
		浄化槽保守点検															1回/半年～1年	.			
		清掃															1回/年	.			
		水質検査															回/年	.			
		外観目視点検															回/年	.			
		排水樹・排水管の清掃															回/年	.			
7 電気	法定	自家用電気工	月次点検														1回/月	.			
		作物定期点検															1回/年	.			
		年次点検															回/年	.			
		上記以外の電気設備の点検															回/年	.			
8	法定	機械式	定期点検														1回/半年	.			
		駐車場点検															1回/年	.			
		外観目視点検															回/	.			
9	自動ドア点検															回/	.				
10	オートロック点検															回/	.				
11	宅配ロッカー点検															回/	.				
12	給水・排水ポンプ点検															回/	.				
13	避雷針点検															回/	.				
14	電動シャッター点検															回/	.				
15	情報通信設備点検															回/	.				
実施確認			日付															備考			
			担当理事	確認印													年度確認		保管		
			理事長	確認印																	

1 自主点検とは

- ◇資格や専門知識が必要な点検は専門家に依頼するにしても、自分たちが暮らすマンションの建物や設備にはどのようなものがあり、どのような状態なのか把握しておきたいものです。
- ◇法令等の定めや保守契約によるのではなく、管理組合の発意により、計画的に継続して行う点検を「自主点検」としました。日々の生活のなかで使っているバルコニーや廊下、エレベーターなどで気になるところはありますか。安全で快適な生活を維持するために、少なくとも年1回程度は、役員をはじめ組合員の方々で自分たちが住むマンションの建物や設備の状態を点検してみてはいかがでしょうか。
- ◇形式にとらわれず、例えば、新旧役員の交代の際に引継ぎを兼ねて建物や設備の状況を確認することや、組合員の方々が参加して専門家から点検の仕方の説明を受けながら一緒にマンションを回ってみるマンション探検のようなイベントにすることも考えられます。無理のない範囲でできるところから始めてみましょう。
- ◇また、「自主点検」の結果で、「異常」が見つかった場合の対応のために臨時の総会を開くのも大変ですから、「自主点検」を来期の「事業計画」や「収支予算」作成のタイミングに合わせて実施し、点検の結果を来期の「事業計画」や「収支予算案」に盛り込み、通常総会で承認を受けるというのも合理的な方法の一つです。来期の修繕に関する事業計画作成のための「自主点検」と考えると、主体的なマンションの維持管理の仕組みとして明確に位置付けられるのではないでしょうか。
- ◇「自主点検」が管理組合にとって、最も身近で重要なものであることが、組合員の方々の共通の認識となり、理解と支持のもとに行われることを期待しております。

2 「自主点検チェックシート」による点検

- ◇表2「自主点検チェックシート」は、組合員の方々が、自分たちでマンションの建物・設備の点検を行うために作成したものです。チェックする内容は、組合員の方々でも分かりやすい部位と現象に絞って、目視による軽微な不具合や異常を発見することを想定し、異常の「あり」、「なし」を判断することにしています。
- ◇管理組合の役員や組合員の方々が、「外壁からスタートし、玄関ポーチ→（エレベーターを使って）屋上→外部廊下・階段→バルコニー→内部階段・廊下→管理員室等→玄関ホール→再び外に出て外構→最後に附属建物」の経路で巡回し、それぞれの部位をチェックするポイントを記載しています。
- ◇点検の実施に当たっては、危険が伴う箇所（高所、足下が不安定な所、立入り禁止区域）、資格や専門知識の必要な箇所などについては除外していますが、安易な判断はせず安全に十分配慮して行ってください。
- ◇このシートは、中高層、単棟型のマンションを想定した標準的な項目としています。できれば、専門家に依頼して点検の項目や内容を削除又は追加し、お住まいのマンションに合ったものに修正してご使用ください。なお、超高層、団地型、複合用途型などは、点検の項目や内容について別途検討する必要があります。

3 自主点検の準備

◇点検の実施の前に、次の事項を準備しておきます。

①実施日などの組合員への周知、参加者募集（できれば晴天の日中が望ましい）

②必要により、専門家への依頼

③点検用具（七つ道具）の準備

④名札（又はガムテープと油性マジック）

◇自主点検を行うときには、次の「七つ道具」^(注2-1)を準備しましょう。その他、点検の順序を示し、点検結果を記入する簡単な各階の平面図と外壁の立面図（縮小版）^(注2-2)があれば便利です。もちろん歩きやすい服装（運動靴など）にします。

^(注2-1) **自主点検の「七つ道具」**

- 1)メジャー、2)クラックスケール、3)懐中電灯、4)カメラ、5)板（メモを書く台）、6)ぞうきん、ハケ、ブラシ、7)双眼鏡

^(注2-2) マンション購入時のパンフレットのコピーが最適です。

4 自主点検の手順

◇点検は、およそ次のような順序で行います。基本的には目で見て現象の有無を確認します。専門家に同行してもらい、説明を受けながら行うとより理解しやすくなります。また、点検の終了後には、せっかくの機会ですから何かイベントを企画してはいかがでしょうか。

<当日>

- ・集合、趣旨の説明
- ・グループ分け
- ・点検用具の確認（配布）
- ・自主点検チェックシートの配布
- ・点検の方法、記入方法、順序の説明
- ・注意事項の説明（プライバシーへの配慮など）

点検

- ・点検結果の集計
- ・概要の報告
- ・イベント

<後日>

- ・自主点検記録のファイル（シート、図面、写真等を整理）・保管
- ・専門委員会等による点検結果への対応の検討

5 自主点検チェックシートの記入の仕方

◇異常があれば「×」、異常がなければ「○」と判定します。判定ができなかった場合は「△」とします。異常があった場合は、該当する劣化現象を「○」で囲み、具体的な箇所を記入し、気が付いたことがあれば備考欄に付記します。できれば写真を撮っておきましょう。

◇なお、図面に異常があった箇所を記入し、日付けが入った写真と対応できるよう番号を付けておくと、とても分かりやすくなります。

(6) 点検結果への対応

◇巡回が終わったら、集会室などに集まって、それぞれの「自主点検チェックシート」や平面図、立面図等にメモしたものなどの点検結果について「異常あり(×)、異常なし(○)、判断できない(△)」を確認し、まとめ用の「自主点検チェックシート」に集計します。分担して回ったところについては、各担当者から報告してもらいます。特に「異常あり」(不具合や異常)が特定の箇所にないか注意し、状況に応じて再度確認します。理事は、まとめたところで、その場で概要を報告し、今後の方針を確認するとよいでしょう。なお、専門家に参加を依頼した場合は、「異常あり」の箇所について説明を受けましょう。

◇目立った「異常あり(×)」の箇所がない場合は、その結果を組合員に広報する段取りを決めます。「異常あり(×)」の項目があった場合は、改めて理事会、専門委員会などを開き、過去の点検結果などを参考にしながら意見交換し、応急処置(経常修繕工事)の要否、詳細な調査・診断の要否などの対応を決めます。

◇著しい「異常」の現象が見つかった場合^(注2-3)や対応の判断がつかない場合は、建築士事務所、管理会社など専門家に相談してアドバイスを受けましょう。

◇結果をまとめた「自主点検チェックシート」と、「異常あり」の箇所を記入した平面図、立面図等や撮影した写真を付けてセットにし「自主点検記録」として、ファイルに保管しておきます。このような点検結果が整理されていますと、後日、専門家が「調査・診断」を行う際に大変貴重な資料となります。

◇理事会などで検討の結果、専門家による「調査・診断」が必要と判断した場合は、その状況を組合員の方々に広報したうえで、その実施(予算、依頼先など)について、総会の承認を受けてください。なお、今期の予算に「調査・診断」が計上され、実施について理事会に一任されている場合は理事会の決議でも可能です。

(注2-3) 点検の結果、著しい「異常」の現象があった場合の対応

- 1) 応急処置(部分的に修繕)を行う。
- 2) 専門家に依頼して、調査・診断を行い、その結果により、
 - a) しばらく様子を見る(経過観察)。
 - b) 長期修繕計画を見直して修繕計画に入れる。
 - c) 全体的に修繕する。

自主点検の様子(外壁)



自主点検の様子(屋上)



表2 自主点検チェックシート

自主点検記録総括表

実施日	年 月 日曜日(天気)
記録者	
参加者	世帯 名

点検部分	点検結果	写真	対応
1 外壁、基礎			
2 玄関ポーチ			
3 屋上、屋根			
4 外部廊下・階段			
5 バルコニー			
6 外部建具			
7 給・排水設備			
8 玄関ホール、 内部廊下・階段			
9 管理員室、集会 室、内部建具等			
10 外構			
11 附属施設			
総合（全体）			

チェックシート使用上の注意

- このチェックシートは、管理組合が自ら、主に目視による点検を行い、軽微な不具合や異常を発見することを目的としています。
したがって、危険が伴う箇所や資格・専門知識が必要な箇所は除外しています。
- 中高層、単棟型のマンションを想定して、点検項目の部位や仕様を設定しています。
お住まいのマンションに合った項目を選択又は追加してご使用ください。

1 外壁、基礎

点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
塗装仕上げ	ひび割れ、塗装のはがれ、ふくれ、変退色、チョーキング、汚れ			
タイル張り 石張り	ひび割れ、はがれ、浮き、欠け、エフロレッセンス、汚れ			
	目地のひび割れ、はがれ			
シーリング	ひび割れ、切れ、はがれ、だれ			
金物(堅括、支持金物等)	ぐらつき、変形、損傷、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			

[判定] ×：異常あり（劣化現象に○をつけてください）、△：判定できない、○：異常なし、—：該当箇所なし

2 玄関ポーチ

点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
ひさし	ひび割れ、エフロレッセンス、塗装のはがれ、変退色、汚れ			
	金属部分の変形、損傷、さび、塗装のはがれ、変退色、汚れ			
ポーチ	沈下、浮上、隙間、滑りやすい箇所			
照明器具	点灯不良、ちらつき			
	損傷、腐食、塗装のはがれ、変退色、汚れ			
外部コンセント	損傷、腐食、塗装のはがれ、変退色、汚れ			
軒天井	損傷、はがれ、腐食、塗装のはがれ、変退色、汚れ			

[判定] ×：異常あり（劣化現象に○をつけてください）、△：判定できない、○：異常なし、—：該当箇所なし



1 外壁のひび割れ



2 外壁塗装のチョーキング（劣化により顔料が浮き出で、表面がこなっぽくなる）

点検のポイント

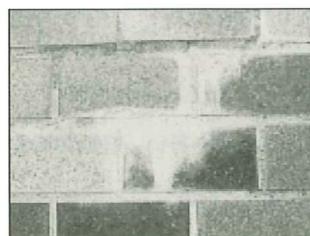
地上から目視の可能な範囲において、表面の部分的な変化が生じていないか観察します。

傷み方は、方位によってかなりの違いがありますし、同じ方位でも、上階部と下階部で違います。

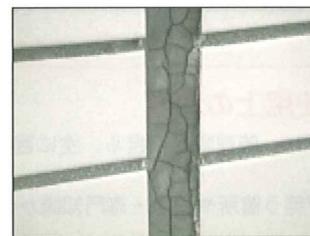
なお、タイル張りの外壁で、タイル又は目地にひび割れ、鼻たれ状のエフロレッセンスなどの現象を発見したときは、専門家に相談してください。



3 外壁タイルのはがれ、浮き



4 外壁タイルのエフロレッセンス（タイルの裏側に水がしみ込み、石灰分が表面にしみ出す）



5 外壁タイル伸縮目地のシーリングのひび割れ

3 屋上、屋根

点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
陸屋根	保護コンクリート又は保護コンクリートブロック	水たまり、土砂のたい積、雑草の繁茂、排水溝やルーフドレンのつまり		
	露出防水	保護コンクリートのひび割れ、損傷、伸縮調整目地材の損傷		
		水たまり、土砂のたい積、雑草の繁茂、排水溝やルーフドレンのつまり		
		防水層のひび割れ、はがれ、ふくれ、剥れ、しづく、保護塗装の損傷		
勾配屋根	葺材の割れ、はがれ、さび、塗装の変退色、汚れ			
パラベット	モルタル笠木のひび割れ、浮き、はがれ			
	金属笠木の損傷、腐食、さび、シリング材のひび割れ、はがれ			
手すり、丸環、タラップ、雨樋支持金物、ルーフドレン、点検口等	ぐらつき、コンクリート（取付部）のひび割れ			
	損傷、変形、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チヨーキング、汚れ			
避雷針 テレビアンテナ	支柱の傾き、ぐらつき、損傷、腐食、さび、支持材の外れ、たわみ			
	避雷針の突針、テレビアンテナの素子の損傷、腐食、さび			
高置水槽	架台の損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、コンクリート基礎のひび割れ、損傷			
	タンクの漏水、損傷、汚れ、金物の腐食、さび、塗装のはがれ、変退色			
照明器具	点灯不良、ちらつき			
	損傷、腐食、塗装のはがれ、変退色、汚れ			

〔判定〕×：異常あり（劣化現象に○をつけてください）、△：判定できない、○：異常なし、－：該当箇所なし



1 アスファルト露出防水の保護塗装の損傷（経年により表層の紫外線保護の砂が落ち、シートの基材が白く出ている）



2 保護コンクリートの損傷（膨脹し、せり上がった）

点検のポイント

高所である屋上は危険を伴いますので、十分な注意が必要です。すべて勾配屋根の場合は対象としません。

防水層の上に保護層（コンクリートやコンクリートブロックなど）や手すりがある場合は、表面の保護層の状況をみます。

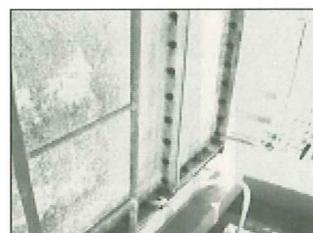
なお、保護層や手すりがない場合は、足元が安全な場所から目視で可能な範囲を確認します。



3 露出防水のふくれ（防水層裏側に雨水がまわり、押すと水が出てくる）



4 勾配屋根の割れ、はがれ

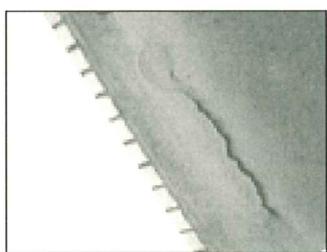


5 屋上の高置水槽のさび、汚れ

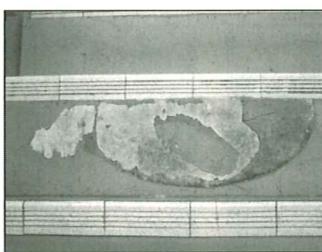
4 外部廊下・階段

点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
天井	ひび割れ、塗装のはがれ、ふくれ、変退色、汚れ			
壁	塗装仕上げ ひび割れ、はがれ、ふくれ、変退色、チョーキング、汚れ			
	タイル張り ひび割れ、はがれ、浮き、欠け、エフロレッセンス、汚れ、目地のひび割れ、はがれ			
	シーリング ひび割れ、切れ、はがれ、だれ			
床	水たまり、排水溝やルーフドレンのつまり			
	ひび割れ、はがれ、欠け、浮き、磨耗			
	ノンスリップの損傷、腐食、はずれ、磨耗			
手すり	ぐらつき、コンクリート(取付部)のひび割れ			
	損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
	塗装仕上げ ひび割れ、はがれ、ふくれ、変退色、チョーキング、汚れ			
	タイル張り ひび割れ、はがれ、浮き、欠け、エフロレッセンス、汚れ、目地のひび割れ、はがれ			
防風スクリーン	ボードのひび割れ、損傷、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
	枠の損傷、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
パイプシャフト扉	損傷、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
金物(堅樋、支持金物、排水ドレン、換気口等)	ぐらつき、漏水、排水つまり			
	損傷、変形、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
照明器具	点灯不良、ちらつき			
	損傷、腐食、塗装のはがれ、変退色、汚れ			
鉄骨階段	損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			

[判定] ×: 異常あり(劣化現象に○をつけてください)、△: 判定できない、○: 異常なし、-: 該当箇所なし



1 階段天井(上げ裏)のひび割れ(鉄筋の爆裂による)



2 屋外階段の踏面の塗膜防水のはがれ

点検のポイント

鉄部の塗装仕上面については、特に、劣化しやすい次の箇所を確認しましょう。

- a)ボルトの締部、溶接部
- b)手すりの足元脚部でコンクリートとの接觸部
- c)手すり材相互の接合部、鉄骨階段の段の裏や踊場の裏
- d)部材の端部、隅角部

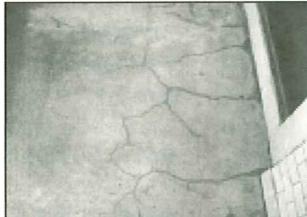
5 バルコニー（外部から見える壁や手すりなどのほかは自宅で点検します。）

点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
天井 (上げ裏)	ひび割れ、塗装のはがれ、ふくれ、変退色、汚れ			
壁	塗装仕上げ	ひび割れ、はがれ、ふくれ、変退色、チョーキング、汚れ		
	タイル張り	ひび割れ、はがれ、浮き、欠け、エフロレッセンス、汚れ、目地のひび割れ、はがれ		
	シーリング材	ひび割れ、切れ、はがれ、だれ		
床	水たまり、排水溝やルーフドレンのつまり			
	ひび割れ、はがれ、欠け、浮き			
手すり	ぐらつき、コンクリート(取付部)のひび割れ			
	損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
	塗装仕上げ	ひび割れ、はがれ、ふくれ、変退色、チョーキング、汚れ		
	タイル張り	ひび割れ、はがれ、浮き、欠け、エフロレッセンス、汚れ、目地のひび割れ、はがれ		
隔壁板	ボードのひび割れ、損傷、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
	枠の損傷、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
金物（物干し、避難ハッチ、堅桶、支持金物、排水ドレン、換気口等）	ぐらつき、漏水、排水つまり			
	損傷、変形、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
外部コンセント	損傷、腐食、変退色、汚れ			

〔判定〕×：異常あり（劣化現象に○をつけてください）、△：判定できない、○：異常なし、—：該当箇所なし



1 バルコニー天井（上げ裏）のひび割れ



2 バルコニー床のモルタル防水のひび割れ

点検のポイント

外部からバルコニーの手すりの外側や外壁の一部はある程度確認できますが、その他の手すりの内側やバルコニーの壁などの部分は各住戸からバルコニーに出ないと調べられません。したがって、役員や参加者の方の自宅で確認してください。

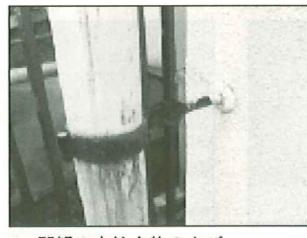
手すりや金物のコンクリートへの取付部などに注意しましょう。



3 スチール手すり取付け部コンクリートの破損（軸体内の取付けプレートがさび、コンクリートがはがれた）



4 バルコニー隔壁のボードのひび割れ



5 堅桶の支柱金物のさび

6 外部建具 (外部廊下側面以外は自宅で点検します。)

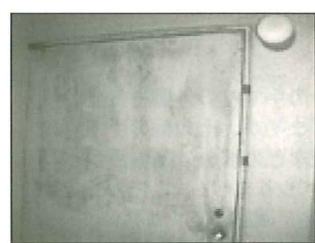
点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
エントランスドア 各住戸玄関ドア(扉、枠) シャッター	建具周囲からの漏水、隙間がある			
	変形、損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、ガラスの損傷、割れ			
	開閉しづらい、ドアクローザの戻りが早い、丁番、握り玉(ドアノブ)、レバーハンドルの緩み、がたつき			
窓(サッシ、面格子、ガラリ)	建具周囲からの漏水、隙間がある			
	変形、損傷、腐食、変退色、ガラスの損傷、割れ			
	開閉しづらい、がたつき、施錠・開錠しづらい、異音がする			
シーリング	ひび割れ、切れ、はがれ、だれ			
自動ドア	ドアと枠・床面との隙間がない、広い			
	ドアの損傷、腐食、変退色、ガラスの損傷、割れ			
	ドア作動時の異音、手動で開閉しづらい、開放時間が短い、センサーの作動がにぶい			

[判定] ×：異常あり(劣化現象に○をつけてください)、△：判定できない、○：異常なし、ー：該当箇所なし

7 給・排水設備 (自宅で点検します)

点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
給水管	赤水が出る、水の出が悪い(水圧が低い)			
	水を止めると給水管から音がする(ウォーターハンマー)			
排水管	排水の流れが悪い(時間がかかる)、ボコボコ音がする			
	天井に漏水跡(しみ)がある			

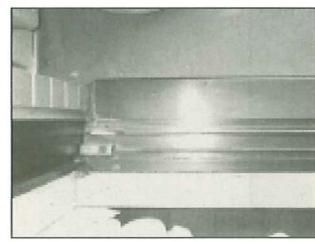
[判定] ×：異常あり(劣化現象に○をつけてください)、△：判定できない、○：異常なし、ー：該当箇所なし



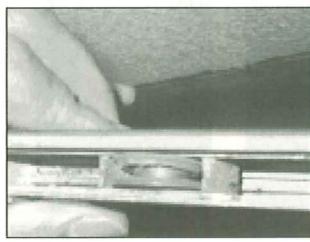
1 スチールドアのさび



2 玄関ドアの変形(本体が反り、枠からはみ出している。開閉に支障がある)



3 アルミサッシのレールの損傷(レールが擦れて塗膜がはがれ白く見える)

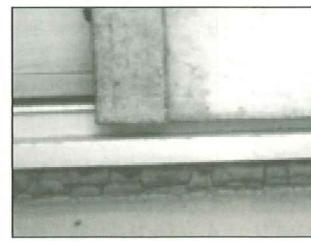


4 アルミサッシの戸車の破損

点検のポイント

外部廊下の点検の際に、玄関ドアやサッシの廊下側の面は確認できますが、その他の部分は住戸側からやバルコニーに出ないと調べられません。したがって、参加者の方の自宅で行ってください。玄関ドアの開閉の際に、音がしたり、隙間が空いたりしていないか、また、サッシの開閉やクレセントの締まりに異常はないか、確認してください。

また、給・排水設備については、日頃の生活で気がついたことを記入してください。



5 サッシ廻りシーリングのひび割れ

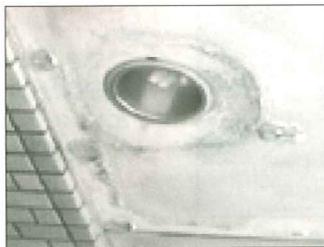
8 玄関ホール、内部廊下・階段

点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
天井	ひび割れ、損傷、はがれ、腐食、塗装のはがれ、変退色、かび、汚れ、漏水跡			
壁	ひび割れ、損傷、はがれ、欠け、塗装のはがれ、変退色、かび、汚れ			
床	ひび割れ、はがれ、欠け、浮き、磨耗			
	階段ノンスリップの損傷、腐食、はずれ、磨耗			
手すり	ぐらつき、コンクリート(取付部)のひび割れ			
	損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
	ひび割れ、損傷、はがれ、欠け、塗装のはがれ、かび、汚れ			
照明器具	点灯不良、ちらつき			
	損傷、腐食、塗装のはがれ、変退色、汚れ			
コンセント	損傷、塗装のはがれ			
集合郵便受け	損傷、腐食			
掲示板	損傷、腐食、塗装のはがれ			
住戸・階数表示	損傷、腐食、塗装のはがれ			
インターホンオートロック	作動の不良、音声・映像の不良			
エレベーター	かご内部の仕上材の損傷、汚れ、枠の損傷、腐食、汚れ			

[判定] ×：異常あり（劣化現象に○をつけてください）、△：判定できない、○：異常なし、ー：該当箇所なし



1 柱型（アルミパネル）の点食

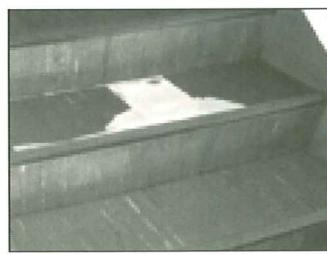


2 天井（ボード）の塗装のはがれ（上階からの漏水）

点検のポイント

摩耗により床が滑りやすくなっていることがあります。

エレベーター周囲や内部（かご）の汚れや傷は防犯上も好ましくありませんので確認しましょう。



3 内部階段の踏み面（Pタイル）のはがれ



4 表札（アルミ）の点食



5 エレベータの
かご（床・壁）
の傷、汚れ

9 管理員室、集会室、内部建具等

点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
天井	ひび割れ、損傷、はがれ、腐食、塗装のはがれ、変退色、かび、結露、汚れ			
壁	ひび割れ、損傷、はがれ、欠け、塗装のはがれ、変退色、かび、汚れ			
床	ひび割れ、はがれ、欠け、浮き、磨耗			
	畳・カーペットの摩耗、汚れ、変退色、フローリングのきしみ、そり、割れ			
照明器具	点灯不良、ちらつき			
	損傷、腐食、塗装のはがれ、変退色、汚れ			
コンセント	損傷、塗装のはがれ			
給・排水設備	赤水ができる、給水の出が悪い（水圧が低い）			
	排水の流れが悪い			
空調・換気設備	作動不良			
防火戸 出入口戸(扉・枠) 窓(サッシ)	変形、損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、ガラスの傷、割れ			
	開閉しづらい、施錠しづらい、がたつき、丁番、握り玉（ドアノブ）、レバーハンドルの緩み			

[判定] ×：異常あり（劣化現象に○をつけてください）、△：判定できない、○：異常なし、－：該当箇所なし



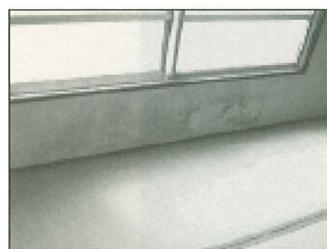
1 集会室の天井の汚れ



2 集会室の壁紙のはがれ

点検のポイント

できれば、事前に契約している管理会社や保守会社などに協力を求めて、管理員室からエレベーターのかごや監視センターとの通話などを試してみましょう。



3 集会室の壁の結露跡



4 管理員室の照明器具の損傷

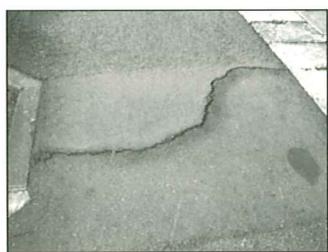


5 共用廊下の防火戸の枠の腐食

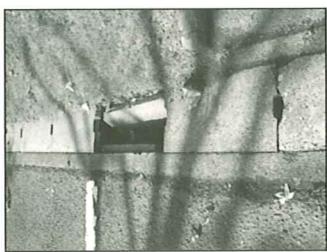
10 外構

点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
敷地、通路 照明器具	建物と周辺地盤との相対的な沈下、浮上			
	舗装、縁石等のひび割れ、段差、不陸、陥没、がたつき、欠け			
	照明器具の点灯不良、ちらつき、損傷、腐食、塗装のはがれ、変退色、汚れ			
門扉	開閉不良、扉・枠の変形、損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング			
堀 (コンクリート造)	ひび割れ、損傷、はがれ、欠け、塗装のはがれ、汚れ			
フェンス 手すり	ぐらつき、コンクリート(取付部)のひび割れ			
	損傷、変形、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
排水樹、側溝	排水樹、マンホールのふた、グレーチング、側溝の損傷			
駐車場(平置)	舗装等のひび割れ、段差、不陸、陥没、車止めの損傷、ラインの消滅			
	ミラー、標識等の損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
擁壁	ひび割れ、損傷、はがれ、汚れ			
のり面	表面の土砂の流出			
プレイロット	遊具のぐらつき、コンクリート基礎のひび割れ、損傷			
	遊具の損傷、変形、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
花壇、植木	花壇の縁石等のひび割れ、段差、不陸、陥没、がたつき、欠け			
	繁茂、立枯、倒木のおそれ、根による損傷			
案内板等	案内板等の損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			

〔判定〕×：異常あり（劣化現象に○をつけてください）、△：判定できない、○：異常なし、ー：該当箇所なし



1 アスファルト舗装のひび割れ、不陸(木の根に持ち上げられた)



2 側溝の蓋の損傷



3 樹木の根による被害

1.1 附属施設

点検項目	劣化現象	判定	発生している箇所	気がついたこと
自転車置場	支柱、屋根等の損傷、腐食、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
	自転車ラックの作動不良、損傷、腐食、さび、塗装のはがれ			
ごみ置場	ひび割れ、損傷、はがれ、欠け、塗装のはがれ、汚れ			
	屋根材の割れ、損傷、腐食、さび、塗装のはがれ			
駐車場 (機械式)	鉄骨・パレットの損傷、さび、塗装のはがれ、変退色、チョーキング、汚れ			
	地下ピットの水たまり			

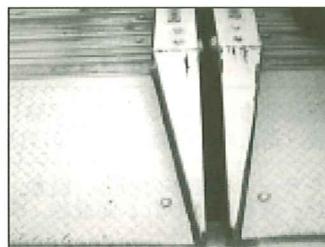
〔判定〕 ×：異常あり（劣化現象に○をつけてください）、△：判定できない、○：異常なし、ー：該当箇所なし



1 駐輪場の支柱のさび



2 駐輪場の舗装の水たまり



3 機械式駐車場のパレットのさび

【参考1】自主点検の七つ道具

七つ道具	使い方など
1) 卷尺（メジャー）	部材の寸法を測定。5m程度でストッパー付きのものが使いやすい
2) クラックスケール	ひび割れの幅を測定。厚みが薄いものが使いやすい
3) 懐中電灯	天井など陰や暗い部分を照らす
4) カメラ	不具合や異常を記録しておくため
5) 板（メモを書く台）	バインダーなど、シートや図面を止めておけるもの
6) ハケ、ブラシ、雑巾	表面の汚れをとり、状況を見る
7) 双眼鏡	上層階の外壁などの状況を見る。12倍～20倍程度が必要

【参考2】自主点検の順序（例）



1 調査・診断とは

◇「調査・診断」は、表3-1の動機により、建築士事務所、管理会社、施工会社などの専門家に依頼して行います。マンションの建物や設備等の全部又は一部の劣化の状況などについて、一定の手法を用いて調査・測定し、その結果を評価して、将来の影響を予測するとともに必要な基本的な対応を提案してもらいます。例えば、自主点検の結果、著しい「異常」があった場合は、表3の①の横列のように調査・診断を行って修繕工事の要否を判断します。

◇大規模修繕工事の場合の調査・診断の手順の例を図3 (P23) に示しますので参考にしてください。

表3-1 調査・診断の区分

動機	調査・診断			次行程
	目的	対象	レベル	
①点検で不具合が見つかった場合	不具合の原因の特定、修繕工事の要否	不具合が見つかった部位周囲	詳細な診断	修繕工事
②長期修繕計画を作成又は見直す場合	現状把握、将来予測	すべての修繕工事項目 アンケート調査	簡易な診断 (劣化状態により詳細な診断)	長期修繕計画の作成・見直し
③大規模修繕工事を行う場合	劣化状態の把握、修繕工事の要否	修繕工事の対象部位が中心 アンケート調査	劣化状態に応じた診断(簡易～詳細)	基本計画・修繕設計・修繕工事

【参考3】 調査・診断

- ・マンション管理標準指針（四 建物・設備の維持管理）
(二) 長期修繕計画の作成・見直し 1 計画の作成・見直し

標準的な対応

調査・診断を行い、建物・設備等の状態を把握したうえで、①計画期間、②修繕工事項目、③修繕周期、④修繕工事費及び収支計画の全ての項目について定めている。

(四) 大規模修繕工事の実施 1 大規模修繕工事の実施

標準的な対応

適切な長期修繕計画に定められた時期を目安とし、調査・診断の結果に基づいて、計画された工事の要否、実施する工事内容等を決め、実施している。

2 調査・診断の依頼のしかた

①専門家への依頼の準備

◇調査・診断には次の資料が必要となりますので準備しておきましょう。（資料の有無で要する時間や費用が異なることがあります。）

- ・分譲時のパンフレット、確認済証（確認通知書）等の手続書類
- ・建築時の設計図書、修繕工事の設計図書等
- ・法定点検などの点検報告書、自主点検結果、過去の調査・診断報告書等

◇依頼に当たっては、調査・診断の目的や要望等を明確に示す必要がありますので、次の事項について整理しておきましょう。

- ・調査・診断に至った経緯、不具合等の状況
- ・調査・診断のねらい、診てもらいたい部位や内容
- ・ほしい調査結果（現状のままでは問題があるのか。いつごろどのような方法で修繕したらよいか。工事費用はおよそどのくらいか。）など

②専門家の選定

◇専門家への依頼は、一般的に次のような方法がとられます。

- ・不具合の発見：不具合が発生した部位の専門業者・メーカー等、建築士事務所、管理会社等に依頼する。
- ・長期修繕計画の見直し：長期修繕計画の見直しと併せて建築士事務所、管理会社等に依頼する。
- ・大規模修繕工事の実施：設計、工事監理と併せて建築士事務所等に依頼する。又は、設計、施工と併せて施工会社、管理会社等に依頼する。

◇調査・診断は専門的ですので、調査や評価の方法などは依頼した専門家に委ねるしかありません。経験が豊富で信頼でき、意思疎通ができる専門家を選びたいものです。

専門家の選定のプロセスの一例を紹介します（大規模修繕工事の場合）。

- 1) (財)マンション管理センターのホームページや建築士関係の団体（参考資料1 P27）などで専門家を紹介してもらい候補とします。
- 2) その候補に会社概要や経歴書などの提出を依頼し、実績などにより絞り込みます。
- 3) 絞った候補に面談を行って、調査・診断の方針や費用について説明を受けます。
- 4) 「信頼」、「実績」、「評判」、「意志疎通」などを基準として、専門家を選定します。
- 5) 選定した専門家について、その決定と業務委託契約の締結に関して、総会（理事会）で決議します。

③専門家との契約の締結

◇専門家と調査・診断の業務委託契約を締結します。契約書とその約款、仕様書、費用の内訳（見積）書、貸与する資料とそのリストなどについて、専門家から説明を受けて一つ一つ確認しましょう。組合員に対する報告書の説明会への出席やその資料作成など、仕様書で業務の範囲を明確にしておくことがトラブルを避けるためにも大切です。なお、実施してみないと分からぬ不確定要素もありますので、契約の変更や費用の精算の方法を定めておきましょう。

- ◇契約書とその約款は、建築士団体等が作成した「四会連合協定 建築設計・管理業務委託契約書・契約約款」や「管理組合のための点検、調査・診断のすすめ方」の参考資料などに例がありますので参考にしてください。
- ◇調査・診断の費用は、その目的、マンションの規模、仕様、経年、劣化状況などによって異なります。契約の際には、専門家から費用の内訳について十分に説明してもらいましょう。費用の目安としては、概算額の例を掲載した書籍（注3）がありますので参考にしてください。

（注3）「積算資料ポケット版 マンションRe（アールイー）」（（財）経済調査会発行）
(Tel:(03)3542-9291 HP:<https://book.kensetsu-plaza.com/>)

3 調査・診断の手順

- ◇調査・診断の手順は、診断の目的、劣化の状況などによって異なります。一般的には、大規模修繕工事の場合は、予備調査・診断、本調査・診断（簡易～詳細～精密）の順で行われ（図3参照）、必要に応じて、さらに修繕基本計画を作成します。一方、長期修繕計画の見直しの場合は、劣化の状況によりますが、目視程度の簡易診断までとなります。

組合員の方々に、事前に作業の予定を知らせ、協力を依頼します。

①予備調査・診断の実施

- ◇管理組合から依頼を受けた専門家は、仕様書などを踏まえて、最適の調査・診断方法を検討し、「調査・診断計画書」を作成します。竣工時の設計図書等の情報やその後の修繕等の履歴情報（過去の修繕工事、点検や調査・診断の報告書等の記録など）を調査したうえで、対象建物の状況を主に目視で確認します。また、必要に応じて組合員の方にヒアリングすることもあります。なお、既に何らかの不具合があつて調査・診断を行う場合は、予備調査・診断の段階で緊急な処置が必要となることもあります。

②アンケート調査の実施

- ◇必要に応じて、予備調査・診断の一環として全戸アンケート調査を実施します。住戸（専有部分）側から外壁、屋上、給・排水管などの共用部分に起因する不具合を探り出すことが目的となります。また、専用使用されているバルコニーなどは、プライバシーの面から専門家が立入ることが難しいので、アンケート調査により状況を把握します。

③本調査・診断の実施

- ◇管理組合は、専門家から提示された「調査・診断計画書」について、十分に説明を受けて、内容、項目、範囲、スケジュールなどを理解しておきます。不足又は過剰な調査が含まれていないか確認しておきましょう。
- ◇本調査に当たっては、的確な結論を得るため詳細で、かつ、広範な調査が望まれますが、一般的には、経済性を考慮して調査目的に応じた簡便な調査から始め、判断がつかないような場合は、更に詳細な調査へとステップを踏んで進められます。その過程を簡易診断（1次診断）、詳細診断（2次診断・3次診断）と呼んでいます。（表3-2参照）

表3-2 調査・診断レベルの分類

診断レベル		主な目的	調査方法	調査対象
調査・診断	予備調査・診断		現状把握、本調査・診断の要否	資料調査、目視調査、アンケート調査
	簡易診断（1次診断）		現状把握、劣化の危険性の判断	資料調査、目視調査、軽微な機器
	詳細診断	2次診断	劣化の危険性の判断、修繕の要否の判断	非破壊試験、微破壊試験
		3次診断	より詳細な診断、評価	局部破壊試験を伴う

④調査・診断報告書の作成

- ◇本調査・診断の結果は、その目的に応じて、各部位の劣化の状態と今後の耐用性を明らかにし、修繕工事の要否の判断、長期修繕計画などの根拠資料とするため、「調査・診断報告書」としてまとめられます。
- ◇調査・診断報告書には、現在の劣化現象の状況やその原因のほか、修繕工事の要否が明記され、必要に応じて、調査・診断内容や方法が詳細に記載されます。

一般的に次の項目が記載されます。

タイトル、発行年月日、発注者、調査・診断機関名、調査・診断の目的、調査・診断の概要、調査・診断の方法、調査・診断の結果、調査・診断の所見、添付資料（写真、調査・診断機器等）

4 調査・診断報告書の受領・説明

- ◇調査・診断の結果は、長期修繕計画の見直しの根拠となり修繕積立金の額に反映されます。大規模修繕工事の場合は、修繕工事の要否や内容を判断する根拠となります。したがって、重要な報告ですので、十分に理解するために「管理組合のための点検、調査・診断のすすめ方」などを参考にしながら、専門家から説明を受けてください。
- ◇また、調査・診断報告書は、専門的な内容となりますので、専門用語や試験結果には写真や図解を入れたり、アンケート調査結果をグラフにするなど、分かりやすく表現してもらってください。
- ◇報告は、まずは修繕委員会や理事会で説明を受け、対応の方針案を検討した後、組合員の方々を対象にした専門家による説明会を催して周知し、総会で方針を決定するプロセスが欠かせません。その際には数枚程度で状態が把握できる資料の作成を専門家に依頼しておきます。

5 調査・診断報告書の保管

- ◇「調査・診断報告書」は、計画修繕工事の実施や長期修繕計画の見直しを行う際など今後の維持管理にとても大切な情報となります。報告を受けた後は、ファイリングして管理室等に保管します。確実に引き継がれるように、他の書類を含めて、整理・保管の方法を決めておきましょう。

6 修繕基本計画書の作成

- ◇調査・診断の結果、修繕工事が必要となった場合には、改めて、修繕工事の部位、内容、スケジュール、概算費用、課題などを記載した「修繕基本計画書」の作成を依頼します。これは、大まかな目安として修繕の方針を提案してもらい、これを基に検討を行って方針を決め、次の修繕設計に進みます。

図3 調査・診断の手順（大規模修繕工事の場合の例）



マンションの維持管理を理解するために

1 マンションの維持管理の目的

◇マンションの維持管理の目的としては、人命の安全の確保が優先されることは当然です。快適に永く住み続けるには、マンションを適切に維持管理することが不可欠です。

マンションの維持管理の目的

- ①人命の安全が確保されること
- ②建物・設備等の劣化による被害・損失（財産の被害、生活の支障等）を最小限に抑えること
- ③建物・設備の性能・機能が長期に最大限に発揮されること
- ④快適な居住環境を確保すること
- ⑤資産価値を最大限保全（向上）すること

2 管理組合が行う維持管理に関する業務

◇管理組合が管理する共用部分を適切に維持管理するためには、およそ次のような業務が不可欠です。

- ・不具合や異常がないか定期的な点検を行う。
- ・適切な長期修繕計画を作成して必要な修繕積立金を積み立てる。
- ・一定期間ごとに調査・診断を行って長期修繕計画を見直す。
- ・長期修繕計画を踏まえつつ調査・診断を行って適切な時期及び内容の（大規模）計画修繕工事を行う。
- ・新築時の設計図書のほか、点検や調査・診断の報告書、修繕工事の設計図書など修繕等の履歴情報を探して保管する。

◇これらの業務は他の業務を含めて管理規約に明確に規定しておく必要がありますので、「マンション標準管理規約」（参考4-1、注4-1）を参考にしてチェックしてください。

【参考4-1】管理組合が行う維持管理の業務

- ・マンション標準管理規約 第32条（業務）（維持管理関係を抜粋）

管理組合は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 管理組合が管理する敷地及び共用部分等（以下本条及び第48条において「組合管理部分」という。）の保安、保守、清掃、消毒及びごみ処理
- 二 組合管理部分の修繕
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する業務
- 四 建物の建替えに係る合意形成に必要となる事項の調査に関する業務
- 五 適正化法第103条に定める、宅地建物取引業者から交付を受けた設計図書の管理
- 六 修繕等の履歴情報の整理及び管理等
- 九 敷地及び共用部分等の変更及び運営

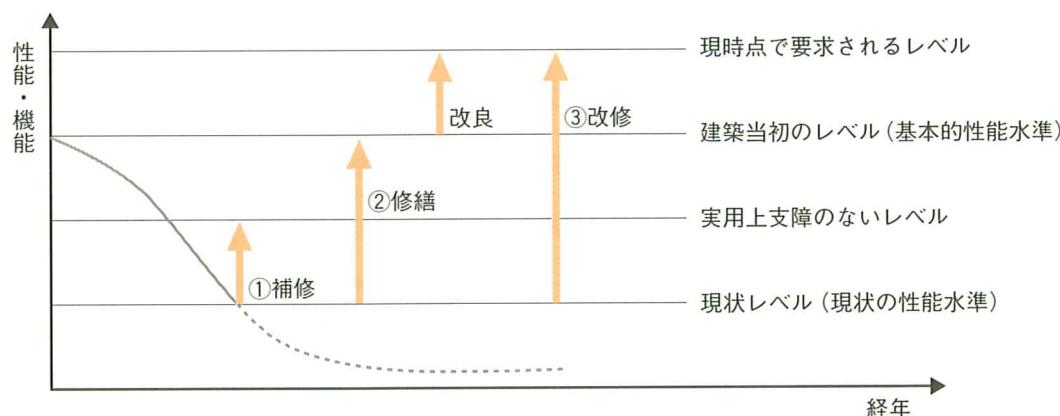
（注4-1）マンション標準管理規約：国土交通省が管理規約を制定又は変更する際の参考として示したもの。（国土交通省ホームページ：http://www.mlit.go.jp/kisha/kisha04/07/070123_3/03-1.pdf）

3 マンションの維持管理の方針

◇維持管理に当たっては、図4のとおりまずは、経年に伴う材料の劣化等により低下した性能や機能を建築時の水準に維持することが必要です。また、生活様式の変化や社会環境の変化によりマンションの性能や機能を初期の水準から向上させることも必要となります。

◇どのようなマンションを目指すのか、そのためにどんな考え方にとって、いつ、何を、どうやって行うか、その費用はどうするかなど、維持管理の方針を決め、長期の修繕計画を作成しておく必要があります。

図4 補修・修繕・改修の概念図



③改修：現状レベルを現時点で要求されるレベルまで回復させる（注4-2）

②修繕：現状レベルを建築当初のレベルまで回復させる

①補修：現状レベルを実用上支障のないレベルまで回復させる

(注4-2)改修工事については、「改修工事によるマンションの再生手法に関するマニュアル」などを参考にしてください。

（平成16年6月 国土交通省国土技術政策総合研究所）

http://www.mlit.go.jp/kisha/kisha04/07/070603_.html

4 維持管理の体制

◇マンションの維持管理に管理組合はどう関わればいいのでしょうか。

法令に基づく点検や調査・診断の作業は、資格や専門知識が必要ですので、一般的には、管理会社との管理委託契約に含めたり、建築士事務所や保守会社等と個別に契約を締結するなどの方法が採られます。しかし、あくまで主体は管理組合ですから、いつ、だれに、どんなことを、どの程度まで、どんなやり方で行うよう依頼するか、その結果はどう処置するのかなどを決めておかなければなりません。

◇維持管理の実施については、理事会で検討して総会に諮り決定するというプロセスがとられます。しかし、理事会が通常運営で多忙であったり、経験がある人がいないなどの理由により十分な検討ができないような場合は、理事会の諮問機関などの位置づけで専門委員会（例：「修繕専門委員会」など（参考4-2））を設け、経験や知識がある組合員の参加や外部の専門家の支援を得られるような仕組みが必要となります。

【参考4-2】専門委員会の設置

・マンション標準管理規約 第55条（専門委員会の設置）

- 1 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。
- 2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

5 マンションの維持管理と経費

◇マンションの修繕は、表4のとおり経常の小修繕工事と計画的に行う修繕工事を（原因により）区分し、要する費用も経理上区分しています。

◇なお、計画修繕工事の実施やそのための修繕積立金の取崩す場合は、「マンション標準管理規約」では総会の決議事項とされています。したがって、計画修繕工事の前に行う調査・診断についても、例えば、新年度の事業計画及び収支予算を総会で決議する際に、その費用を修繕積立金の取崩しの額に含めておくなどの対応が必要となります。点検についても同様に、共用設備の保守維持費、委託業務費などとして、毎年度、管理費の支出に含めておきます。

表4 マンションの維持管理と経費区分の例

区分	内 容	費用の区分
点検	建物、給・排水・消防・電気・昇降機等の設備、外構についての法令に基づく点検、保守契約による点検、自主点検など	管理費
調査・診断	計画（大規模）修繕工事の実施や長期修繕計画の見直しの前に行う調査・診断	修繕積立金 (注4-3)
修繕工事	経常的修繕	管理費
	計画（大規模）修繕	修繕積立金
	特別修繕	

(注4-3)：長期修繕計画の作成又は見直しに要する経費及びそのために事前に調査・診断に要する経費の充当については、管理組合の財産状態等に応じて管理費又は修繕積立金のどちらからでもできる。（マンション標準管理規約第32条（業務）関係コメント④）

6 広報体制

◇マンションの維持管理に当たって何よりも重要なのは、点検、調査・診断や修繕工事をなぜ行うのか、どうしたいと考えているのか、維持管理の必要性、実施方法などを組合員に理解し、協力してもらうことです。そのためには、組合員が共通の情報を持っている必要があります。

◇管理規約や長期修繕計画は組合員等から要望があれば閲覧できるようになっていないといけませんし、理事会・専門委員会での検討の過程や結果が公開され、それに対して質問や意見がいえるような体制をとることが望まれます。

◇例えば、管理組合でホームページを運営し、点検や調査・診断の検討を行う委員を募ったり、点検、調査・診断の依頼先の選定や修繕工事に対する意見を求めたり、行った修繕工事を時系列に整理して公開している管理組合もあります。なお、管理組合でホームページを運営することが負担な場合などは、当センターが運営する「マンションみらいネット」(注4-4)に管理運営状況を登録し、「電子掲示板機能」や「書類の電子化・閲覧機能」を活用することも一つの方法です。

(注4-4) 「マンションみらいネット」に関しては、参考資料(P32)をご参照ください。

専門家紹介窓口、相談窓口一覧

点検、調査・診断等の業務を行う「専門家」を紹介する団体とマンションの維持管理を含めた管理運営の全般に関する相談窓口の一覧です。

- ①(財)マンション管理センター Tel:(03)3222-1519
「テクノサポートネット」
<http://www.mankan.or.jp/About/information.html>
- ②(社)日本建築士会連合会 Tel:(03)3456-2061
建築士を探そうnet <http://www.abanet.jp/index.html>
- ③(社)日本建築士事務所連合会 Tel:(03)3552-1281
あなたのご希望にあった建築士事務所 http://jaafas.jp/jyoho_index.html
お近くの事務所協会 <http://njr.or.jp/a09/index.html>
- ④(社)日本建築家協会関東甲信越支部メンテナンス部会 Tel:(03)3408-8291
メンバー <http://www.jia-kanto.org/mente/members/index.html>
- ⑤(社)高層住宅管理業協会
「マンション保全診断センター」 東京本部Tel:(03)3500-2719
関西支部 Tel:(06)6201-7735 九州地方支部 Tel:(092)724-0089
<http://www.kanrikyo.or.jp/shindan/index.html>
- ⑥(社)建築・設備維持保全推進協会 Tel:(03)5252-3873
「マンションドック」 <http://www.belca.or.jp/mdtop.html>
- ⑦NPO法人建築技術支援協会 Tel:(03)5689-2911 <http://www.psats.or.jp/>
- ⑧建物診断設計事業協同組合 Tel:(03)5816-2818 <http://www.adoc.or.jp/>

【設備関係】

- ①(社)建築設備技術者協会 Tel:(03)5408-0063 <http://www.jabmee.or.jp/>
- ②日本建築設備診断機構 Tel:(03)3264-4309 <http://www.jafia.jp/gaiyo/table01.html>

【耐震診断関係】

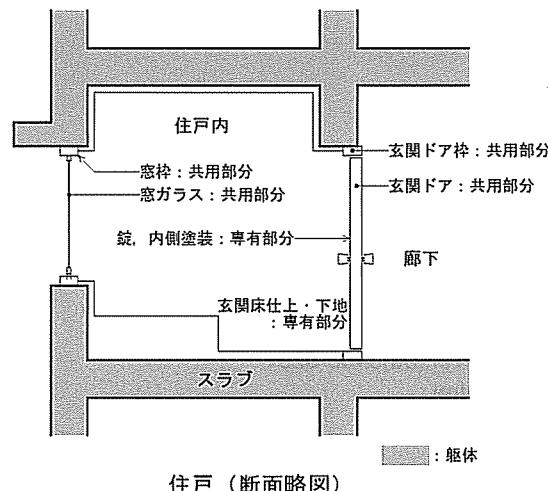
- ①(財)日本建築防災協会（耐震改修支援センター） Tel:(03)5512-6451
「耐震診断、耐震改修を実施する建築士事務所」一覧
<http://www.kenchiku-bosai.or.jp/ZimList/Zmain.html>
- ②(社)日本建築構造技術者協会 Tel:(03)3262-8498
「建築構造士名簿」 http://www.jsca.or.jp/vol2/11as_eng/list/
- ③NPO法人耐震総合安全機構 Tel:(03)3438-3567 <http://www.jaso.jp/kaiin/index.html>

【相談窓口】

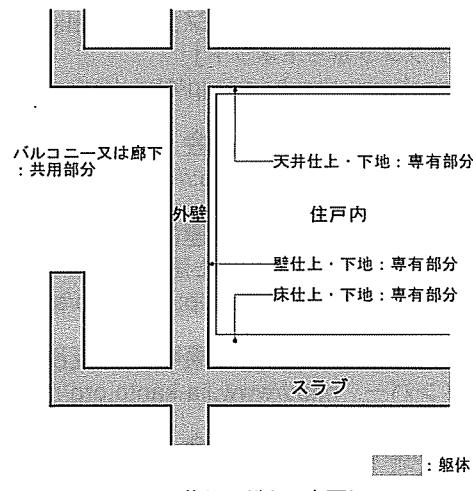
- ①(財)マンション管理センター
運営 Tel:(03)3222-1517、技術 Tel:(03)3222-1519
- ②マンション管理等に係る関係団体の相談窓口（国土交通省）
<http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/torikumi/manshonsoudan.html>
- ③地方公共団体等による専門家の相談窓口・派遣制度（マンション再生協議会）
<http://www.manshon.jp/sodan/mendan.html>
- ④会員公益法人・NPO等の相談窓口（マンション再生協議会）
<http://www.manshon.jp/sodan/sodan.html>

マンションの専有部分と共用部分の区分の例示

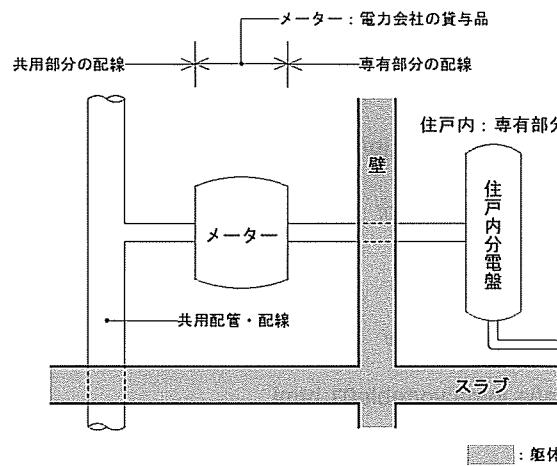
この区分図は、「マンション標準管理規約」（国土交通省）に基づく例示であり、各マンションの構造・仕様、用途等によって判断することが必要です。



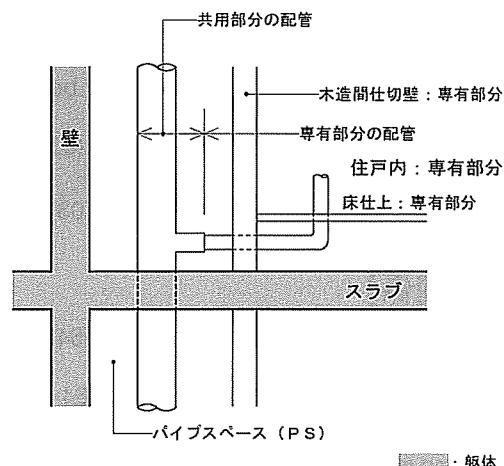
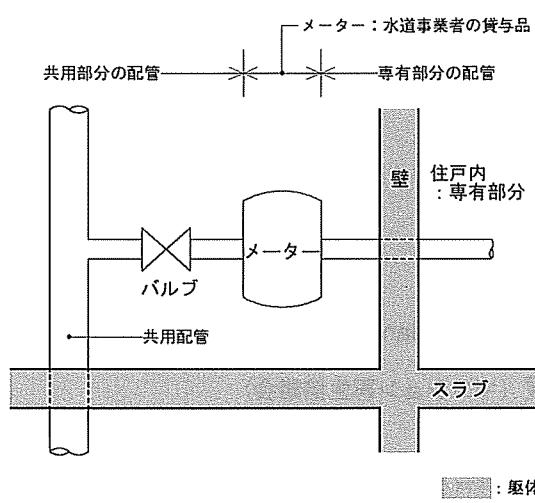
住戸（断面略図）



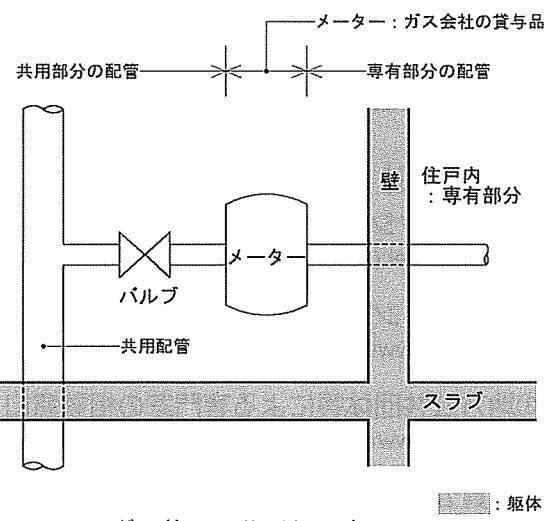
住戸（断面略図）



電気配線の区分（断面略図）

排水管の区分（断面略図）
(スラブ上配管の場合)

給水管の区分（断面略図）



ガス管の区分（断面略図）

・建物の区分所有等に関する法律 第4条（共用部分）

- 1 数個の専有部分に通ずる廊下又は階段室その他構造上区分所有者の全員又はその一部の共用に供されるべき建物の部分は、区分所有権の目的とならないものとする。
- 2 第一条に規定する建物の部分及び附属の建物は、規約により共用部分とすることができる。この場合には、その旨の登記をしなければ、これをもつて第三者に対抗することができない。

・マンション標準管理規約 第7条（専有部分の範囲）

- 1 対象物件のうち区分所有権の対象となる専有部分は、住戸番号を付した住戸とする。
- 2 前項の専有部分を他から区分する構造物の帰属については、次のとおりとする。
 - 一 天井、床及び壁は、躯体部分を除く部分を専有部分とする。
 - 二 玄関扉は、錠及び内部塗装部分を専有部分とする。
 - 三 窓枠及び窓ガラスは、専有部分に含まれないものとする。
- 3 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

・マンション標準管理規約 第7条（専有部分の範囲）関係コメント

- ① 専有部分として倉庫又は車庫を設けるときは、「倉庫番号を付した倉庫」又は「車庫番号を付した車庫」を加える。また、すべての住戸に倉庫又は車庫が附属しているのではない場合は、管理組合と特定の者との使用契約により使用させることとする。
- ② 利用制限を付すべき部分及び複数の住戸によって利用される部分を共用部分とし、その他の部分を専有部分とした。この区分は必ずしも費用の負担関係と連動するものではない。利用制限の具体的な内容は、建物の部位によって異なるが、外観を構成する部分については加工等外観を変更する行為を禁止し、主要構造部については構造的変更を禁止する趣旨である。
- ③ 第1項は、区分所有権の対象となる専有部分を住戸部分に限定したが、この境界について疑義を生じることが多いので第2項で限界を明らかにしたものである。
- ④ 雨戸又は網戸がある場合は、第2項第三号に追加する。
(第3項関係)
- ⑤ 「専有部分の専用に供される」か否かは、設備機能に着目して決定する。
- ⑥ 第1項又は前項の専有部分の専用に供される設備のうち共用部分内にある部分以外のものは、専有部分とする。

・マンション標準管理規約 第8条（共用部分の範囲）

対象物件のうち共用部分の範囲は、別表第2に掲げるとおりとする。

・マンション標準管理規約 別表第2（共用部分の範囲）

- 1 玄関ホール、廊下、階段、エレベーターホール、エレベーター室、電気室、機械室、パイプスペース、メーターボックス（給湯器ボイラー等の設備を除く。）、内外壁、界壁、床スラブ、基礎部分、バルコニー、ベランダ、屋上テラス、車庫等専有部分に属さない「建物の部分」
- 2 エレベーター設備、電気設備、給排水衛生設備、ガス配管設備、火災警報設備、インターネット通信設備、ケーブルテレビ設備、オートロック設備、宅配ボックス、避雷設備、塔屋、集合郵便受箱、配線配管（給水管については、本管から各住戸メーターを含む部分、雑排水管及び汚水管については、配管継手及び立て管）等専有部分に属さない「建物の附属物」
- 3 管理事務室、管理用倉庫、集会室及びそれらの附属物

・マンション標準管理規約 別表第2（共用部分の範囲）関係コメント

- ① ここでいう共用部分には、規約共用部分のみならず、法定共用部分も含む。
- ② 管理事務室等は、区分所有法上は専有部分の対象となるものであるが、区分所有者の共通の利益のために設置されるものであるから、これを規約により共用部分とすることとしたものである。
- ③ 一部の区分所有者のみの共有とする共用部分があれば、その旨も記載する。

マンション管理標準指針(建物・設備の維持管理)

国土交通省が策定された「マンション管理標準指針」において、点検や調査・診断などへの対応が示されています。まずは「標準的な対応」について満たしているか確認してください。

項目	標準的な対応	望ましい対応	参考(平均的な状況等)
(一)保守点検の実施	1.法定点検 建築基準法等の関連法規に基づく建物・設備の法定点検について、年間計画を作成し、区分所有者等に周知したうえで実施している。	—	—
	2.定期点検 (法定点検以外) 建物・設備に関して、定期的に点検を実施している。	—	—
(二)長期修繕計画の作成・見直し	1.計画の作成・見直し 調査・診断を行い、建物・設備等の状況を把握したうえで、①～⑤の全ての項目について定めている。	—	—
	①計画期間 25年程度としている。(新築時30年程度としている。)	—	【H16調査】計画期間 25年以上:51.2% 平均:24年
	②修繕工事項目 調査・診断の結果に基づいて、別表に掲げる18項目のうち、必要な項目の工事内容を定めている。	社会的背景や生活様式の変化等に応じ、性能向上(グレードアップ)工事の項目を計画に含めている。	(※別表:略)
	③修繕周期 部材の耐用年数、修繕履歴等を踏まえ、調査・診断の結果に基づいて設定している。	—	—
	④修繕工事費 修繕工事項目、部位ごとに、仕様、数量、単価等の工事費の算出根拠を明確に示している。	—	—
	⑤収支計画 修繕工事費の計画期間の累計額が示され、その額を修繕積立金の計画期間の累計額が下回らないように計画している。	性能向上(グレードアップ)工事費を含めた収支計画としている。	—
	2.見直し時期 5年程度ごとに見直しを行っている。	—	【H16調査】見直し予定:平均5.54年
	3.長期修繕計画書の保管・閲覧 区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	—	—
	1.修繕積立金の額 (住戸あたり) 概ね、適切な長期修繕計画に基づいて算出される必要修繕積立金の負担割合に応じた額としている。(駐車場使用料等からの繰越金を含む。)	—	【総合調査】 修繕積立金の平均額:9,066円／月・戸 駐車場収入等を含む平均額:10,967円／月・戸 【H16調査】 必要修繕積立金(残期間) 平均13,161円／月・戸
(四)大規模修繕の実施	1.大規模修繕工事の実施 適切な長期修繕計画に定められた時期を目安とし、調査・診断の結果に基づいて、計画された工事の要否、実施する工事内容等を決め、実施している。	—	【総合調査】 調査・診断を実施:93.4%
(五)耐震性の検討	1.耐震性の検討 必要に応じて耐震診断を行い、専門委員会等において検討している。	耐震診断の結果に基づいて、必要な耐震改修工事を実施している。	—
(六)設計図書の保管・閲覧	1.設計図書の保管・閲覧 適正化法施行規則第102条に列挙された設計図書を、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	適正化法施行規則第102条に列挙された設計図書及び標準管理規約第32条関係コメントの⑤に掲げられている建物の修繕に有用な書類を、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	—
	2.修繕履歴情報の整理、保管・閲覧 継続して修繕等の履歴情報が整理され、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。	—	—

長期修繕計画作成と 修繕積立金算出サービス

マンション管理センターでは、管理組合の皆様が長期修繕計画の作成や見直しを行うときに参考資料としてご利用いただけます。概略の長期修繕計画の作成と修繕積立金の算出サービスを行っています。

このサービスは、一般的な計画修繕工事の実施データ等と管理組合から提出された修繕履歴など（『入力データ記入票』）により、20年の実績がある「修繕積立金算出システム」によって、30年間にわたる概略の長期修繕計画を作成し、それに基づいて修繕積立金を算出するものです。

▶▶▶ このシステムをお役立ていただけれる場面は

- * 現在の長期修繕計画及び修繕積立金のレベルがどの程度なのか知りたい。
- * 修繕積立金を増額するので、総会等に諮る参考資料したい。
- * 修繕積立金制度がないので、とりあえず概略の長期修繕計画を作り、修繕積立金の目安としたい。



▶▶▶ システムの利用の利便性は

- * 「入力データ記入票」に記入して申し込むだけです。
- * 申込みから2週間程度で算出結果をお届けします。

▶▶▶ 作成費用は

- | | | |
|-----------|------------------|---------------------|
| * 登録管理組合 | 2棟まで1棟毎に各13,000円 | (3棟目以上1棟毎に各8,000円) |
| * 非登録管理組合 | 2棟まで1棟毎に各20,000円 | (3棟目以上1棟毎に各12,000円) |
| * 管理組合以外 | 2棟まで1棟毎に各30,000円 | (3棟目以上1棟毎に各18,000円) |

(注) 1) 1棟:「入力データ記入票」1セットをいいます。
2) 登録管理組合には、「マンションみらいネット」の登録組合を含みます。

<ご利用方法>

1. 「入力データ記入票」を取り寄せる
電話でご請求いただくか、当センターのホームページからダウンロードしてください。
2. 「入力データ記入票」に必要事項を書く
設計図書、販売時パンフレット等を確認しながらご記入ください。
3. センターへ送付する
必ずコピーし、管理組合の控えとして保管ください。
4. センターから成果品と請求書が届く
2週間程度でお届けします。
5. 代金のお支払
指定先にお振込みください。

(注) 1) ご記入いただく主な内容
・専有部分の面積　・建築面積　・修繕履歴　・建物や設備の仕様　・建物の形状　など
(数値の記入または、選択肢からお選び頂きます。)
2) 「記入の時間がとれない」などお困りの場合は、お近くのマンション管理士にご相談ください。

詳しくはホームページをご覧ください。 <http://www.mankan.or.jp/About/p02-04.html>

申込先・問合せ先

財団法人 マンション管理センター　技術部
(国土交通大臣指定 マンション管理適正化推進センター)

〒101-0003 東京都千代田区一ツ橋2丁目5-5 岩波書店一ツ橋ビル7階
TEL:03(3222)1519 FAX:03(3222)1520

マンションみらいネット

マンション履歴システム

〈国土交通省補助事業〉

「マンションみらいネット」とは、個々のマンション管理組合の運営状況等（建物等の概要、管理組合の運営状況、過去の修繕履歴、設計図書等の保管状況など）の情報を財団法人マンション管理センターのコンピュータに登録し、インターネットを通じて隨時閲覧できるようにするものです。

◎マンション管理のレベルアップを支援します

マンション標準管理規約では「修繕等の履歴情報の整理及び管理等」が管理組合の業務として定められています。当システムでは大規模修繕工事等の履歴が登録され、管理組合が必要なときに参照できるようにすることで、適切な長期修繕計画の策定や計画修繕工事の実施を支援します。

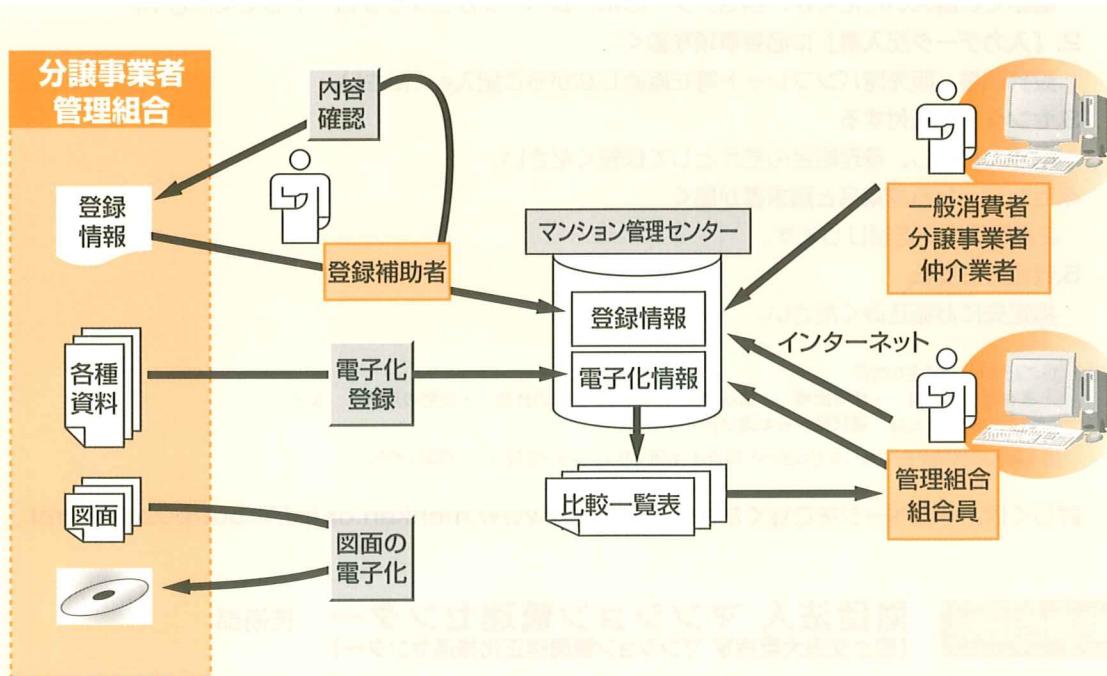
◎マンション購入希望者にマンションの管理情報を提供します

「マンションは管理を買え」と常々言われている中で、当システムではマンションの管理情報をインターネットを通じて公開し、マンション購入希望者が多くのマンションの管理情報を容易に得られるようにすることで「管理を買う」ことを後押しします。

◎良好な管理のマンションの評価獲得を支援します

マンションの管理状況の公開を通して、適正な管理を行っているマンションに対する市場での支持を高めると同時に、社会的にも評価されることを支援します。

マンションみらいネットにはマンション管理に活用できる右に掲げる機能があります。





マンションみらいネット

- 建物概要情報**
- 組合運営情報**
- 修繕履歴情報**
- 電子掲示板情報**
- 電子化書類情報**

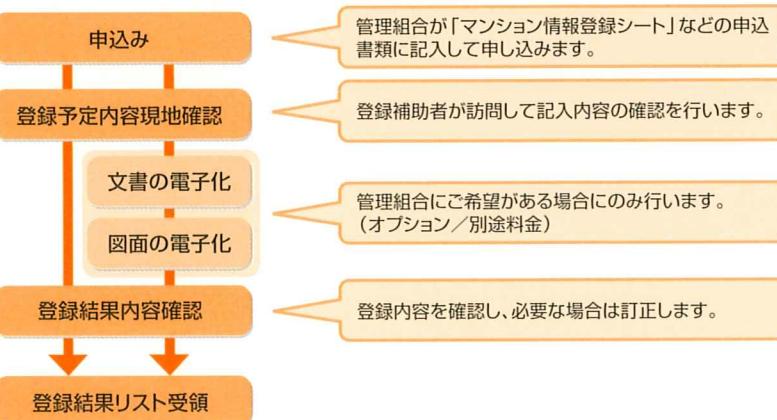
ネット閲覧・公開機能

管理組合員はインターネットを通じて全ての登録情報を見ることができます。一般の人にもマンションの管理状況等が公開されます。
(登録情報の一部は公開されません)

- ①建物等情報
- ②管理組合情報
- ③修繕履歴情報
- ④書類保管情報



登録のお手続き



詳しくは、当センターの
ホームページをご覧ください。

(総会決議の議案書のひ
な型などもあります。)
<http://www.mankan.or.jp/mirai-net/index.htm>

申込先・問合せ先

財団法人 マンション管理センター 企画部
(国土交通大臣指定 マンション管理適正化推進センター)

〒101-0003 東京都千代田区一ツ橋2丁目5-5 岩波書店一ツ橋ビル7階
TEL:03(3222)1518 FAX:03(3222)1520

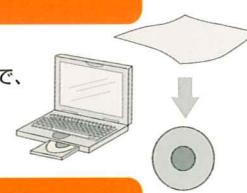
管理データ保管機能

マンションの大規模修繕工事の履歴などを保管します。

図面電子化機能*

図面を電子化してCDを作成します。

紛失等に備えてバックアップをお預かりしますので、
万一の場合に安心です。



比較一覧表作成機能

登録マンションの管理状況とマンション管理標準指針や登録マンション全体の平均値との比較の一覧表をお渡しします。

管理標準指針…マンションを適切に維持管理するため、管理組合の標準的な対応等を
国土交通省が策定し示した指針

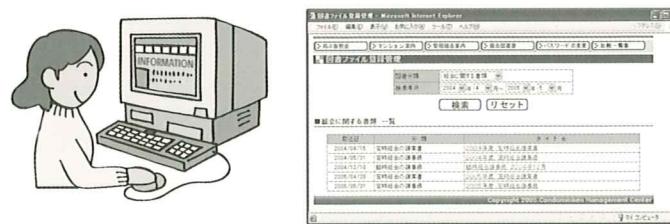


電子掲示板機能

インターネットを通じて理事会から管理組合員へ組合スケジュールなどの案内ができます。

書類の電子化・閲覧機能*

管理組合内の書類を電子化保管して、管理組合員がいつでもインターネッ
トを通じて見られるようになります。



*図面及び書類の電子化機能はオプションとなります。

比較一覧表及び各画面はイメージであり、実際とは異なります。

マンション管理組合のための点検、調査・診断のすすめ方
((財) マンション管理センター編著・発行 價格：2,000円(税込))

専門家による検討の成果を基に、管理組合の方々が、点検や
調査・診断の実務に活用できるように、劣化の状況やその処置
などについて、カラー写真や図表で分かりやすく解説しました。

お問合せ先



財団法人 マンション管理センター (国土交通大臣指定 マンション管理適正化推進センター)

〒101-0003 東京都千代田区一ツ橋2丁目5-5 岩波書店一ツ橋ビル7階
TEL.03-3222-1516 (代表) FAX.03-3222-1520
<http://www.mankan.or.jp/>

■北海道支部 取扱地域（北海道）

〒060-0001 札幌市中央区北一条西2丁目-9 オーク札幌ビル4階
(社) 北海道マンション管理組合連合会内
TEL.011-208-9116 FAX.011-232-3721

■名古屋支部 取扱地域（岐阜・愛知・三重・富山・石川・福井）

〒460-0002 名古屋市中区丸の内2-2-15 東照ビル2階
TEL.052-219-0656 FAX.052-219-0657

■大阪支部 取扱地域（滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山）

〒541-0042 大阪市中央区今橋2-3-21 藤浪ビル3階
TEL.06-4706-7560 FAX.06-4706-7561

■福岡支部 取扱地域（福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島・沖縄）

〒802-0085 北九州市小倉北区吉野町13-1-106
特定非営利活動法人 福岡県マンション管理組合連合会内
TEL.093-932-7058 FAX.093-922-4750