

大規模修繕の目的は、不具合の改善、バリューアップ、緊急的措置などがあります。この目的を明確にしておかないと、工事の直前・工事中になってトラブルになることがあります。また、大規模修繕をどのような体制で進めて行くのか、パートナーを誰に依頼するのも重要です。まず、修繕の必要性や目的、体制づくりから検討を始めます。



管理組合の取組み

(1) 大規模修繕は役員だけで対応するのは大変なので、支援体制を作ります。

- ・事業が複数年度にまたがるため、継続性が必要。
- ・役員としての通常の業務のほかに作業量が増える。
- ・通常の理事会と別に頻繁に会合が必要になる。
(工事が始まったら2週間に1回程度は定例会議などを開きます。)
- ・修繕のパートナーなど外部の人との打合せや、居住者へのきめこまかな対応なども必要。

協力が得られる委員を募り「修繕委員会」をつくります。また、役員以外の区分所有者からも数人参加してもらって拡大理事会を組織して検討を進める方法もあります。

修繕委員会は、通常、修繕工事期間中はメンバーを固定し、理事会から諮問を受けて作業を行う専門委員会としての位置付けを明確にしておきます。



ここが
ポイント

修繕委員の選定

修繕委員の候補や人数は、方針の決定、対外折衝、居住者への対応、広報などの役割に対応できる委員で構成できる組織となるように決定します。

希望者を公募する。

理事や役員経験者、他のマンションでの経験者、内部の建築士などの専門家を活用する。

修繕委員会に出席できる様々な立場の人からバランスよく選出する。女性や若い人にも参加を呼びかける。

建設会社の社員である区分所有者など、工事の発注先となりうる関係者を委員にする場合には、業務範囲を明確にしておく。(例) 施工会社選定には関与しない 等)

(2) 他のマンションの工事見学会への参加などにより、大規模修繕の進め方の理解を深めておきます。

(3) 工事の発注方式とパートナーを決めます。

工事の発注方式には、「設計監理方式」と「設計施工方式」があります。大規模修繕には専門的知識と判断が求められるため、パートナーとなる専門家の協力が必要です。

工事発注方式とパートナーは下図のとおりです。

工事発注方式	パートナー	依頼する内容				特徴
		建物診断	設計	施工	工事監理	
設計監理方式	設計事務所など	設計事務所など		施工会社	設計事務所など	<u>「工事の内容や施工会社選定等をじっくり検討するタイプ」</u> 技術力を持つ設計事務所や管理組合団体、日常管理を委託している管理会社を活用。 工事内容・金額について施工会社以外の第三者のチェックが入る。 管理会社を活用するのは、修繕に関して技術面でサポートできる場合に限る。 監理者責任が明確。 設計監理費が必要。
	管理会社	管理会社		施工会社	管理会社	
設計施工方式	施工会社	施工会社				<u>「企画・設計から工事まで修繕を一貫して発注するタイプ」</u> 管理組合は施工会社のみを選定する。 施工会社とのやりとりは管理組合が直接行う。 施工会社によって工事の内容に差が出る。 工事内容・金額や施工会社選定、工事監理に第三者のチェックが働きにくい。このため、修繕委員会などがこれらを区分所有者に説明できるよう十分な検討・整理が必要。
	管理会社	管理会社				
管理組合監理方式	コンサルタントなど	コンサルタントなど		施工会社	管理組合	<u>「管理組合が主体となって工事計画から工事監理までを一貫して行うタイプ」</u> 管理組合が主体となって、コンサルタントや施工会社、メーカーなどの役割を定め、総合的なプロジェクトチームを構成して工事を推進する方式。 一部の管理組合団体で推進している。

(4) 大規模修繕を行うことや大規模修繕の実施体制、必要となる費用の予算計上について、通常総会などで承認を受けておきます。



ここがポイント

パートナーの条件

マンションの大規模修繕に関する実績があるか。
 今回行うマンションの修繕技術や実績があるか。
 管理組合の運営について知識やビジョンがあるか。
 コンサルタント費用の報酬が明確か。
 管理組合としてコミュニケーションしやすい人か。



ここがポイント

パートナーとのつきあい方

パートナーにまかせきりにすることなく、協同ですすめていくことが大切。
 業務範囲や、費用が発生する範囲、責任の範囲をよく理解して依頼。
 パートナーに対する管理組合の窓口は一本化。
 疑問点はあいまいにしないで、パートナーに十分に説明を求める。
 信頼できるパートナーとは、ホームドクター的存在として継続的におつきあいすることも。

パートナーを探すには、行政窓口や関連団体などに相談することも一つの方法です。

大規模修繕を円滑に実施していくには、建物の傷み具合などを十分に把握しておく必要があります。そのためには、まず、建物に関する資料を整理し確認しておくことが肝要です。また、パートナーに協力を依頼してマンションの現状を客観的に調査するとともに、区分所有者の意向を把握しておくことも大切です。



管理組合の取組み

(1) 建物の設計図書や関連書類がそろっているかどうか確認します。

建物の新築時や修繕を行ったときの設計図書や関連書類があると、建物の状態が正確に把握できるため、より適切かつスムーズに工事が行えるようになります。

設計図書の有無は、調査診断費用にも影響します。(図面を作るにも費用がかかります。)

下表の書類は、管理組合で保管しておく必要があります。

パートナーや施工会社に図面を貸し出す際は、借用書の徴求と返却の確認を忘れずに！

意匠図	配置図、各階平面図、立面図、断面図、平面・断面詳細図、伏図、外構図 仕様書、仕上表、建具表など。
構造図	仕様書、基礎図、伏図、柱・はり・壁・床板リスト、詳細図
設備図	給水、排水、電気、ガス、換気、冷暖房、消防などの各設備の仕様書、 仕上表、系統図、平面図、詳細図、機器リスト、屋外設備図など
関連書類	確認済証(確認通知書)、性能評価書、融資に関する書類、構造計算書、 アフターサービス書類、共用部分の範囲を明示した図面
維持管理履歴	今までに行った点検結果報告書 修繕の記録(請負契約・図面など)、保証書

(2) 管理組合の修繕担当者目でマンションの状況を確認します。

- ・ 躯体、設備についての汚れや傷みの程度。
- ・ 区分所有者、居住者からクレームの出ている部分の状況。
- ・ よく不具合の生じる部分の状況。

その他、自分で気になるところなど、診断するつもりで見まわってください。

(3) 区分所有者や居住者などをアンケート調査します。

- ・ 日常生活での不具合の発生、不便な点(専有部分を含む)
- ・ バリューアップの要望や提案。

調査は専門家の行う劣化診断と連携して行うため、調査項目はパートナー(診断する者)にアドバイスを受けながら決定します。

(4) 専門家(建物診断会社や設計事務所など)に建物診断を依頼します。依頼するときは、建物診断をする目的を明確にしておきます。

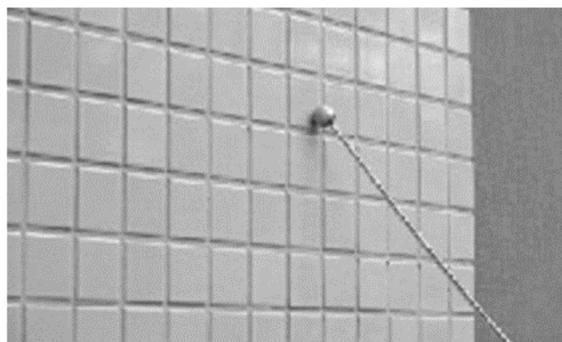
- ・ 大規模修繕の実施時期の検討や長期修繕計画作成のため
- ・ 修繕設計のため
- ・ 特定の不具合((例) 雨漏り・タイル落下)の原因追求のため など

専門家による診断の基本的な流れは、まず、調査方法などを検討するための予備診断を行い、建物の経年や傷み具合により必要に応じて専用の機器や破壊を伴う診断を行います。管理組合としても専門家の診断に立ち会い、建物の状況を把握するようにしましょう。

専門家による調査診断内容

予備診断	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診断方法の検討と診断費用の見積りのためのヒアリング・現場確認、書類（設計図書、修繕記録、管理記録など）の調査 ・ 区分所有者や居住者へのアンケートの結果の精査
通常行われる診断	建物の劣化状況や過去の修繕の内容を把握するための現地調査、写真撮影などの記録 （例） 建物全体の目視検査、打診検査、作動検査、個別ヒアリング
劣化状況などにより必要に応じ行う診断	上記の診断の結果により必要に応じて行う詳細調査 （例）・ 外壁のコンクリートの中性化試験、表面塗膜引張力試験 ・ 内視鏡による給水管内部の調査

バルコニー部分の検査や、設備の診断では、専有部分への立入り調査が必要となります。区分所有者や居住者の協力が不可欠であるためその旨を周知しておくことが必要です。



打検ハンマーによる打診検査



防水層の破断状況



パートナー(専門家)の役割

建物診断の必要性について分かりやすく管理組合に説明します。
 建物の傷み具合などに応じて診断部位、目的、方法、費用について管理組合に提案します。
 必要となる修繕の時期や優先順位を記載した「診断結果報告書」を作成します。
 建物診断結果を修繕委員会などに説明します。

建物の状況について、区分所有者等が皆共通の理解をしていることが必要です。建物診断結果やアンケート調査結果などを周知します。



管理組合の取組み

(1) 建物診断結果や区分所有者・居住者アンケートの結果などを次のような方法により公表します。

- ・ 広報誌や修繕委員会ニュースなどを配付
- ・ 区分所有者や居住者への報告会を開催

この段階では、次のようなことを区分所有者、居住者にお知らせしておきます。

- ・ マンションの維持保全の取組み（今までの経過）
- ・ 建物診断の結果
- ・ 意向調査（アンケートの結果）
- ・ 修繕の時期、工事範囲・内容の概要、優先順位
- ・ 今後の進め方

建物診断結果報告書の内容（例）

- ・ 調査年月日、診断機関名（責任者名、担当者名）、診断目的
- ・ 診断結果、診断所見（必要となる修繕の時期・内容、緊急度など）
- ・ 添付資料（写真・劣化数量調査図、数量計算書、採取サンプルなど）
- ・ 概算修繕費用

建物診断結果の説明は専門的な内容を含むため、パートナーに協力を要請して区分所有者などが十分理解できるようにする必要があります。また、各区分所有者等への建物診断結果の説明についてもパートナーに依頼しておきましょう。

管理組合に広報委員会がある場合は、協力して行うようにします。

説明会を開催すると、その場で質疑応答や意見交換ができ、管理組合としての合意形成がしやすくなります。ビデオなどを活用して、普段気づかない内容のことを説明するなど、様々な観点から考えるきっかけになる点でも説明会は有効です。

(2) 建物診断結果を踏まえ、区分所有者等の意向を把握したうえで、具体的な検討に入ります。



パートナー(専門家)の役割

建物診断結果報告会などで説明。

- ・建物診断報告書に基づいて報告します。
- ・修繕委員会等がきちんと説明できるようにフォローすることが求められます。



ここが
ポイント

合意形成をすすめるための「情報の共有」

情報の共有

大規模修繕では、なぜ修繕が必要なのか、どのように修繕あるいは改良しようとしているのかを全員が確認しておく必要があります。

管理はちゃんとしていたが、性能が陳腐化している。 修繕の時期がきた。
不具合が多くて困っている人が多い。 とにかく必要に迫られている。
もともとの施工不良などが原因で…。 誰の責任か？
今までの管理が悪かったから。 管理内容も見直していく！

「傷んだから」という理由だけではみんなが納得するには不十分です。なぜ今修繕が必要になっているのか、なぜそうなったのか、その根拠を理解しておくことが大事なことです。

情報を共有するには理事会や修繕委員会がまず理解し、きちんと意見をまとめ、区分所有者等に伝えます。

説明会など、できるだけ顔を合わせた情報の伝達が大切です。

期間をおかず定期的に連絡をとるように心がけましょう。日常からの広報活動が大切です。

広く意見を募集する機会を設け、意見に対しては回答し、できることは反映させましょう。

広報で周知した内容は整理・保管しておく

大規模修繕は全世帯の生活に影響を及ぼします。言った言わないでトラブルになるケースも多いので、広報するために集めた資料や作成した書類はきちんと保管しておきましょう。

建物の傷み具合や区分所有者などの意向から大規模修繕工事の概算費用を求め、修繕積立金の積立状況などを考慮して大規模修繕の時期、内容、資金計画に関する基本計画を検討します。



管理組合の取組み

修繕委員が中心になって修繕の時期、内容、資金計画などを含めた基本計画を作成します。

この基本計画の策定は専門的知識を必要とするため、パートナーに原案作成を依頼し、十分に説明を受けつつ修繕委員会で検討していきます。

なお、自分たちの住まいですから、皆さんの希望を取り入れて、単なる修繕に留まらず、改善工事の検討、バリューアップの検討など、楽しい夢のある計画をつくりましょう。

(基本計画を決めるための主な検討事項)

○工事の範囲・仕様の検討

建物診断結果やアンケート結果を元に、具体的な工事の範囲や仕様を検討します。

○概算費用の検討

概算工事費に次の費用を加えて概算費用を算出します。

- ・修繕設計、工事監理にかかる費用
- ・コンサルティング費用（基本計画作成、合意形成のためのアドバイスなど）
- ・諸費用（印刷費、会議費、資料代など）

○資金計画の検討

- ・修繕積立金額が不足する場合は、資金の借入れや一時金徴収が必要になります。
- ・区分所有者に一時金徴収などの負担が発生する場合は、合意形成が困難になることがあります。
- ・修繕の緊急性・必要性和今後の積立状況などを十分に検討し、無理のない資金計画を立てます。

基本計画の原案作成を依頼するときは、パートナーと管理組合との間で、大規模修繕の目的を共有していることが前提となります。



ここが
ポイント

資金計画検討の留意点

費用が不足するおそれがある場合の対応

一時金の徴収については、区分所有者の意向の十分な把握が必要。

予備費について

工事が始まり、足場をかけて初めて建物の仕様や劣化の状況が分かるようなことも多く、追加工事は付き物です。追加工事が発生すれば費用がかさむ場合もあるので、当初から予備費を計上しておいた方が無難です。また、手持資金を使い切ってしまうと災害等の緊急時に対処できなくなりますので、余裕をみておきましょう。

(予備費の用途の例)

- ・変更・追加工事
- ・精算工事
- ・大規模修繕の準備に必要な費用（工事用地の賃料など）



パートナー(専門家)の役割

(1) 工事内容の検討へのアドバイス

- ・ 傷みの原因、必要となる工事内容、費用などについての情報提供
- ・ 工事の優先順位について、管理組合の意見を聞きながら調整
- ・ 費用が不足する場合などの対処方法の提案
- ・ バリューアップの提案 ((例) デザイン一新、安全・防犯対策、バリアフリー化など。居住者の日頃の不満等が解決できるような「マンションがもっとよくなる」方法をアドバイスします。)

(2) 資金計画づくりへの協力

- ・ 予算書作成のための概算の見積り (この段階では参考の数値です。)
- ・ 修繕項目について説明
- ・ 必要に応じて工事範囲や仕様などを調整
- ・ 予備費の必要性を説明



トピック：改善工事をする場合の留意点

大規模修繕を実施する際に、法令などの制約を受けることがあります。

法律的な制約

現在の建築基準法では、増改築、用途変更、昇降機の新設、駐車場等の工作物の設置などは、建築確認の申請などを要求される場合があります。その際、現在の建物が「既存不適格」になっていると、その是正の手続きや工事、検査が必要になる場合もあります。マンションは「専有部分」と「共用部分」の管理者が異なりますので、それら全てを一度に是正するのは困難ですし、実際には是正が不可能なケースもあります。

しかし、改修工事に関する法制度などは時代とともに改正されていますので、役所の担当課や専門家に相談しながら取り組みましょう。

建物の制約

既存の建物に手を加えるわけですから、構造耐力や寸法、法令等の制約によって、個々のマンションの「できること」と「できないこと」が異なります。事前に十分な調査を行う必要がありますし、工事中に問題が見つかって変更を余儀なくされることもしばしばあります。また、既存もそのまま残る部分と新しく工事する部分の材料、デザインなどをうまく調和させなければなりません。住みながらの工事で、どこまで実行できるかにより工事の内容も変わりますから、柔軟な発想で取り組んでください。

この段階では、修繕委員会の検討結果を踏まえて理事会などで基本計画を決定します。場合によっては総会の決議が必要になる場合がありますので、あわせて確認しておきます。



管理組合の取組み

(1) 修繕委員会の検討結果を踏まえて基本計画を作成し、理事会などで決定します。

(工事計画の内容)

- ・修繕を行う意義、基本計画の考え方、根拠
- ・計画立案を進めるにあたって準備してきた経緯
- ・計画している工事範囲、内容、工期

(資金計画)

- ・必要工事費の概算額
- ・修繕積立金の残高
- ・資金計画の内容（調達方法、支払い方法）
- ・資金を借り入れる場合は、借入先、金利、返済期間、融資額

(その他)

- ・実施設計費の支払い
- ・施工会社の選定方針
- ・長期修繕計画や修繕積立金の徴収額を改正する場合は、その内容

(2) 次の場合は総会決議が必要となります。トラブルを防ぐためには総会で決議しておくのがよいでしょう。

- ・共用部分の変更に該当する場合
- ・管理規約に改正が必要な場合
- ・既に決議を受けた内容から大幅に変わる場合
- ・通常総会で大規模修繕の承認を受けていない場合 など



パートナー(専門家)の役割

(1) 基本計画の決定のためのアドバイス

- ・管理規約の改正の必要がないかどうかチェック
- ・技術的な内容についての情報提供

(2) 総会開催のためのアドバイス、協力

- ・総会決議の必要性についてのアドバイス
- ・管理規約の内容のチェック
- ・総会での資料作成の協力
- ・総会での説明の協力

(3) 今後の中長期的計画についてのアドバイス



ここが
ポイント

総会決議

総会決議の留意点

- ・総会の決議は、決議が必要な事項についてもれなくとっておきましょう。
- ・バリューアップ工事（バリアフリー化やオートロック化など）等、実行するか否かで意見が分かれそうなものについては、原状回復の工事とバリューアップ工事を別々の議案として決議することも考えられます。

総会決議が必要な事項の例

共用部分の変更にあたる場合

管理規約に共用部分の変更についての決議要件を定めている場合には必ず確認してください。

管理規約の改正を必要とする場合

次のいずれかに該当して管理規約を改正する場合には総会決議（特別決議）が必要です。

- ・資金の借入れへの対応など（（例）修繕積立金の返済への充当など）
- ・専有部分、共用部分の範囲、管理区分の変更
- ・修繕積立金の徴収額の変更

大規模修繕の実実施設計を進めます。実施設計は、材料、工法、寸法などを具体的に決定していく作業で、設計事務所などのパートナーが中心になります。施工会社選定の際に比較検討が可能となる見積書をとるためにも、きちんとした設計図書の作成が重要です。

管理組合は、実施設計が提案されたときは、わからない点などについてパートナーとよく打合せをした上で、設計内容について承認していきます。



管理組合の取組み

(1) パートナーに実施設計を発注します。

基本計画に基づきパートナー（設計事務所等）に実施設計を依頼します。

- ・修繕設計を行う設計事務所等は、修繕の検討経過を含めてそのマンションのことをよく知っていることが重要です。当初から協力を依頼しているパートナーが設計監理まで行うのが望ましいといえます。
- ・設計の成果は、「仕様書」と「設計図」です。また、パートナー（設計事務所等）に「設計見積」の積算も依頼します。

(2) 実施設計の内容について確認します。

パートナー（設計事務所等）と協力して、設計内容を具体的に決めていきます。

- ・不明な点については説明を求め、あいまいな点のないようにすることが肝要です。
- ・必要に応じ、カタログやサンプルを取り寄せます。
- ・外壁塗装の色などはカラーシミュレーションやカタログサンプルなどを見て確認できます。
- ・設計図書がそろったらパートナー（設計事務所等）に工事予定額の積算（設計見積）を依頼しましょう。



実施設計のチェックポイント（図面や仕様書のチェック）

パートナーが作成した修繕設計は、次のような観点から修繕委員会でチェックします。

- ・修繕する部分の図面などがきちんとそろっているか
- ・工事の内容や予算が、これまでの検討内容に沿ったものになっているか
- ・改修部分と非改修部分とでグレードなどに著しくバランスを欠くようなことがないか など

また、工事仕様書に、修繕の方法や材料の他に、次のような事項が定められているか、修繕委員会でチェックします。

- ・引渡しの際の書類（竣工図など）
- ・工事完了後の保証、定期点検の内容
- ・工事保証人
- ・工事の管理体制（用地確保、安全管理、現場代理人（現場監督）の配置など） など

工事仕様書は、これからの工事をどのようにやってほしいかを伝えるための大切なものですので、管理組合で中身を見ておきましょう。ここで指示したとおり、工事が組み立てられていきます。



パートナー(専門家)の役割

基本計画の内容を踏まえて実施設計をします。

実施設計では次の作業を行います。

実施設計の主な手順

- 仕様、工法の詳細検討
- 設計図書（図面及び工事仕様書）の作成
- 指定数量、精算項目 の設定
- 予算書の作成（設計見積）

精算項目

設計段階では数量が確定できない項目については、工事完了後に調整し支払います。

例えば、ひび割れの長さ、鉄筋露出の箇所数、タイルの浮きの枚数について、目視などによって正確に把握することは不可能です。工事を進めるなかで判断していくことが必要になります。

施工会社の選定は、まず施工会社の候補をリストアップし、段階を踏んで絞り込んでいきます。よい会社を選ぶことも大切ですが、皆が納得する方法で選ぶことが重要です。選定方法については理事会が中心となって十分に討議し、手順などについて確認し合っておくことが大切です。



管理組合の取組み

施工会社の選定方法には次の方式があります。

入札方式	入札希望者を公募または指名して競争入札を行う方法。原則として最低価格の会社と契約となる。
見積合わせ方式	特定した数社を指名して見積書を出してもらい、その内容を検討して最も適当と判断される施工会社を選定する方法。
特命随意契約方式（随契方式）	特定の一社を指名して見積書を提出してもらい、その内容を検討・協議の上、選定する方法。

ここでは、管理組合で協議しながら施工会社を決定する、「見積合わせ方式」について説明します。他の方法で進めるときも、適切な手順を踏むことが大切です。

(1) 施工会社選定の流れ

リストアップ 書類の取り寄せ 書類選考 見積依頼 見積徴収と面接 最終調整 内定

(2) 施工会社のリストアップ

まず、次のような方法で施工会社の情報を得ます。工事内容に適した業種かどうか、会社の規模はどうかなどの条件を加味してリストアップしていきます。パートナーの意見を参考にして進めましょう。

- ・区分所有者の推薦
- ・公募（(例)インターネット、業界紙、掲示などで募集）
- ・パートナーからの紹介や他のマンション管理組合の紹介
- ・マンションを新築した施工会社（元施工）、管理会社（工事部門を持つもの）

(3) 見積依頼会社の絞り込み

リストアップした施工会社から会社案内などを取り寄せてみましょう。そして、以下を踏まえて書類選考を行い、工事の規模の大小に応じ、数社に絞り込みます。評価尺度の設定も含めて、パートナーにアドバイスを受けるとよいでしょう。

- ・会社概要（建設業登録、技術者数等）
- ・財務内容
- ・経営状況
- ・マンションの大規模修繕実績
- ・他のマンションでの評判
- ・マンションの近くの営業所・支店の有無（地元の会社ならば、すぐに対応してもらいやすい。工事後も付き合いやすい。）



パートナー(専門家)の役割

施工会社選定の協力

次の項目について、専門家の立場から管理組合に協力します。

- ・見積依頼候補とする施工会社のリストアップ
- ・図渡し、現場説明
- ・質疑応答
- ・見積書のチェック、査定
- ・発注先の絞り込み
- ・必要に応じて再見積り、ヒアリング、交渉
- ・工事内容、金額、施工会社の確定



ここが
ポイント

施工会社選定の際の留意点

施工会社選定作業は、重要項目の一つです。決定までの経過は透明性（ガラス張り）が強く求められます。選定経緯は全て公表できるようにし、居住者に説明する場合にも十分理解の得られるものとしなければなりません。

競争原理を働かせて選定することが望ましく、特定の会社（委託管理会社など）とする場合にも、適正価格であるかどうかのチェックは、第三者である専門家による助言を受けた方が無難です。

施工会社選定の検討にあたっては多数意見を尊重し、皆が納得した上で決定するようにします。特定の人の意見を優先することは後で問題になる恐れがあります。



トピック：施工会社の種類

大規模修繕を行う施工会社には次のようなものがあります。
マンションの特徴や修繕の目的を勘案して選びます。

ゼネコン系（総合請負業）	<ul style="list-style-type: none"> ・総合建設業。マンションを建設した会社など。 ・人材面、技術面など組織としての能力は高い。 ・下請け専門工事会社の教育、工事全体の監督、現場代理人（現場監督）の力量が問われる。 ・マンションに関する経験の有無により対応に幅がある。
専門工事会社 塗装、防水など	<ul style="list-style-type: none"> ・分野が専門分化しているため、工事内容によって適切な会社を選ぶことが必要になる。 ・専門としている分野の工事について技術力は高く、設備改修、防水工事のみなど、工事範囲が限られている場合には有効である。
マンション管理会社の施工部門	<ul style="list-style-type: none"> ・管理を受託している会社は、日常管理などについて熟知しており、きめこまかな対応が期待できる。

施工会社をリストアップし、書類選考により見積依頼に移ります。各社の見積りを比較するならば、見積要項書・設計図書を渡して同一条件のもとでの積算が重要です。パートナーの協力を得て手続きにのっとなって進めましょう。



管理組合の取組み

(1) 見積りを依頼

見積りを依頼する内容を決めます。

見積要項の項目を決めます。パートナーに依頼して見積要項書案を作成してもらいます。

見積要項書は工事の概要や見積条件を記載したものです。管理組合でその内容を理解しておきましょう。

説明会を開催し見積りを依頼します。

見積りを依頼するために施工会社をマンションに呼び、現場説明会を開催します。工事概要や見積条件を記載した「見積要項書」と設計図書を渡して設計内容の説明をし、現場の状況をよく確認してもらいます。施工会社は設計内容を確認し、質疑応答をした上で見積書を作成します。

見積書は後日、管理組合の指定日に提出してもらいます。

(2) 見積りの徴収と審査

見積書の以下の内容について、施工会社に面接の際に確認し、パートナーの協力を得て比較します。

- ・ 工事仕様や数量が正しいか。
- ・ 工事項目に漏れがないか。
- ・ 見積単価、数量が当初の設計単価、数量と大きく異なっていないか。

それらを確認し、工事項目別一覧表などを作って比較検討してみましょう。



パートナー（専門家）の役割

(1) 現場説明会についての助言

- ・ 現場説明会は管理組合が主催して開催しますが、技術的内容については助言が必要です。
- ・ 見積要項書などの書類の作成を行います。
- ・ 質疑応答の際に助言します。

(2) 見積審査についての助言

- ・ 見積内容は施工会社ごとに見積明細項目の立て方が異なっている場合があります。項目立ての方法やメーカーの指定（必要な場合）などもあらかじめ決めておくことが必要です。
- ・ 提出書類に不備がないか、仕様・数量・単価に不適切な点がないかなどについて、専門家の目で見て確認します。
- ・ 見積りの金額（高すぎない、安すぎない）や妥当性（設計見積りとの関係など）を検証します。

(3)アフターサービスに関するチェックポイント

- ・ 工事保証の内容（見積要項書で指定した内容との照合）
- ・ 工事後の不具合への対応やアフターサービスの体制

保証期間は、単に長くするのではなく、保証が必要になった時にきちんと保証がなされる体制、取り決めとしておきましょう。実態を伴わない保証はトラブルの原因になります。



トピック：見積金額の値段の開きはなぜおこるか？見積書の読み方

工事費は、直接工事費（材料費・施工費・加工費・運搬費）、共通仮設費（現場事務所や水道・電気の準備など工事用地のセッティング費用）、諸経費（現場経費や会社の一般管理費などで営業利益を含む）で構成されています。

同じ設計図書で見積りしても金額に差がつくのは以下のような要因があります。それをつきとめるには、設計図書と見積要項書の内容がすべて頭に入っていないとなりません。

また、実際に行われる工事の手順がイメージできなければ「なぜそのような手間賃がかかるのか、そのような資材が必要なのか」がわかりません。つまり、工事項目の小計金額を比較しただけでは、見積内容が適正かどうかは判断できないのです。

工事費に差がつく要因の例

直接工事費	数量	数量の指定がない場合は、建築数量積算基準などをもとに各社で算出する。実際に工事に必要な量（切り無駄ややむを得ない消耗を考慮）で算出されるため計算方法も違い、設計数量とも異なることもある。修繕工事においては、工事範囲の読み違いで数量を誤る可能性もある。
	材料単価	仕入先や調達方法、数量によって異なる。指定のない材料のグレードが異なることがある（通常は指定がない場合、中庸品を用いる）。
	施工費 加工費 運搬費	労務をどのように捉えるかで異なる。難しい、ややこしい、日数のかかる作業などと想定すれば高くなる。施工上必要な資材、道具、特殊技術・特許技術の有無によって異なる。材料費と労務費を合わせた複合単価として計上する場合もある。
	直接仮設費	主に足場や落下防止等の措置で、現場の安全性・作業性により異なる。
共通仮設費	現場の空間的条件、工事の規模（作業員の数）、工事期間によって異なる。	
諸経費	労働者雇用や会社運営にかかわる費用が含まれ算出が困難なため、一般的に工事費に率をかけて算出する（国土交通省『公共建築工事積算基準』などを参照してください）。	

プロは、見積書の詳細を見て施工会社がどのように工事を捉えているかを読み、その会社の力量を推測します。特に修繕工事は新築工事と違って「居住者のいる現場」ですから、要求された質の工事を安全かつ短期間に合理的に計画したところが適切な工事費を算出しているといえるでしょう。一方、不確定要素が多くある、居住者の対応が不安、などという仕事に対しては、リスクを考え、高く見積もる可能性もあります。工事費を抑えるためには管理組合の協力が欠かせません。

見積書を徴収するとともに、施工会社の面接を行い、理事会・修繕委員会で1社に決定します。金額が折り合わない場合は設計変更を行い、再見積りを依頼します。



管理組合の取組み

(1) 施工会社の面接

面接のチェックポイント

見積書だけでは施工会社の取組み姿勢はわかりません。管理組合で面接を行い、我がマンションの施工会社としてふさわしいかどうかの判定を行います。長期間のお付き合いになりますから、見積金額の他にいろいろと質問をして居住者とのコミュニケーション能力を見ておきましょう。

施工会社をチェックするポイントとしては以下のようなものがあります。実際に現場を担当する現場代理人（現場を総括する窓口になる人）、見積りをした積算担当者にも出席してもらいましょう。

(チェック項目の例)

会社のチェック

- ・マンション大規模修繕の実績、取組姿勢、熱意
- ・技術力の有無（有資格技術者数、リニューアルに対応できる工事部門か）

現場代理人のチェック

- ・資質、居住者と良好なコミュニケーションがとれるか
- ・工事内容をきちんと理解しているか（このマンションではどのような点が大変か、危険か）
- ・工事計画をどのように考えているか（工程、検査、人員、安全管理、品質管理）

工事体制のチェック

- ・管理組合との対応（連絡体制、広報計画など）
- ・工事中の安全対策
- ・下請会社への指導力、下請会社の大規模修繕経験
- ・施工管理体制、工事後のアフターサービス体制

面接では、管理組合も施工会社からは「見られている」ことを認識しましょう。挨拶、自己紹介、議事進行等をスムーズに行えるよう、段取りをしておきましょう。

面接結果の取りまとめ

全ての会社の面接が終われば、理事会・修繕委員会で意見交換を行い、どの会社に好感がもてるかを話し合ってみましょう。あらかじめ採点表をつくっておき、その結果をランキングするのもよいでしょう。特に、選定経緯は後日説明ができるように、日時、面接出席者、判定結果などの記録を残しておきましょう。

(2) 見積金額の最終調整

面接結果と見積金額を考慮して、施工会社を絞り込みます。予算と見積金額に開きがある場合は設計変更などを行い、再見積りをを行います。必要に応じて2次面接や協議を行い、1社に内定します。

(3) 施工会社への通知

内定会社に内定通知を送ります。管理組合の礼儀として、選外の会社にもきちんと報告を行います。



パートナー（専門家）の役割

施工会社選定の最終決定は当然、管理組合が行います。パートナーには見積内容の質疑のほか、管理組合が気付きにくい工事内容や施工体制についてチェックしてもらい、面接後にそれぞれの違いなどを説明してもらいましょう。



トピック：見積書の比較

合計金額だけでなく、工事項目に注目して金額の妥当性をチェックしてみましょう。（例えば、B社の外壁下地補修工事の金額が他社の金額と比較して大きく乖離していることに注意。）

C社の見積もりは、塗装工事の区分が示されていないため、内訳の比較が出来ない。

		管理組合予算	見積もり会社及び見積もり金額			
		(設計金額)	A社	B社	C社	
直接工事費	仮設工事	5,000,000	5,800,000	5,300,000	4,800,000	
	外壁下地補修工事					
		○○工事	○○	○○	○○	
		○○工事	○○	▽○○	○○	
		小計	800,000	1,150,000	300,000	780,000
	塗装工事					
		外壁塗装工事	12,500,000	13,500,000	12,000,000	
		鉄部塗装工事	2,500,000	3,100,000	2,500,000	
		小計	15,000,000	16,600,000	14,500,000	13,800,000
		防水工事				
	○○工事					
	○○工事					
	小計	7,000,000	6,600,000	7,300,000	6,800,000	
	その他雑工事	1,200,000	1,500,000	1,600,000	1,100,000	
	小計	29,000,000	31,650,000	29,000,000	27,280,000	
総合仮設費		1,000,000	1,800,000	900,000	1,000,000	
諸経費		3,600,000	2,676,000	1,495,000	2,228,000	
出精値引き			-3,126,000		-108,000	
合計		33,600,000	33,000,000	31,395,000	31,000,000	
消費税		1,680,000	1,650,000	1,569,750	1,550,000	
				-2,964,750	0	
見積金額		35,280,000	34,650,000	30,000,000	32,550,000	
戸当たり単価		705,600	693,000	600,000	651,000	
順位			3位	1位	2位	

値引き額が高すぎるのも注意して工事項目ごとの金額を比較しながらその妥当性を見極めましょう。

総会決議を経て工事請負契約を取り交わし、本当の意味での工事が始まります。工事請負契約は管理組合と施工会社との間で取り交わされるものです。あわせて工事監理者も設置します。契約の内容については専門知識のあるパートナーに助言をもらい決めるのが望まれます。



管理組合の取組み

(1) 総会決議

工事内容、工期、金額、施工会社など次の内容について、区分所有者から承認を得ます。

- ・ 工事内容（目的及び経過、工事の範囲や種目、工程）
- ・ 予定工事費と資金計画（借入れを行う場合はその内容を含む）
- ・ 理事会で内定している施工会社とその選定方針
- ・ 管理組合における工事実施体制や工事監理者の設置
- ・ その他理事会や修繕委員会へ一任する事項

なお、スケジュールに余裕がない場合に、施工会社の選定方針や概算工事費などの基本計画について総会の決議を経て、その内容に沿う範囲で、施工会社の選定までを理事会に一任する管理組合もあります。

(2) 工事請負契約

次のような書類を取り交わし、契約を結びます。

請負契約書	契約書本文	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約の基本事項の明示 ・ 大規模修繕工事の発注者、請負者の双方が記名・押印 ・ 記載事項は次のとおり <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事場所 ・ 工事の内容 ・ 工期 ・ 引渡の時期 ・ 工事代金の額 ・ 工事代金の支払い方法
	工事請負契約約款	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発注者、施工会社がそれぞれの立場で履行すべき事項を定めたもの。新築用の契約約款である「民間（旧四会）連合協定工事請負契約約款」を修正して利用することが一般的です。
	設計図書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 修繕工事の設計図、仕様書、現場説明書、質疑応答書
工事費内訳書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計図書に基づき作成したもの。 	
工事工程表	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事の種類ごとに示された、着工から完了までの日程表 	



パートナー(専門家)の役割

(1) 契約書への押印

工事請負契約書にも工事監理者の記名・押印が求められる場合は、記名・押印します。

(2) 施工計画書の確認

施工計画書は、施工会社が工事を具体的にどのように進めていくかを検討し、自ら内容を確認するために作成するものです。管理組合は、発注者として、施工計画書を確認し、承認します。

施工計画書には次の内容を記載します。

- ・ 工事の工程
- ・ 仮設計画
- ・ 工事用道路、駐車、仮排水
- ・ 樹木、芝生の養生
- ・ 住民の安全確保、防災、緊急時の体制
- ・ 交通
- ・ 施工要領(材料、施工方法、作業を中止する場合)

(3) 施工会社の資格審査など

施工会社の現場代理人の資格や、使用材料・メーカーリストの内容などが発注条件を満たしているか確認します。



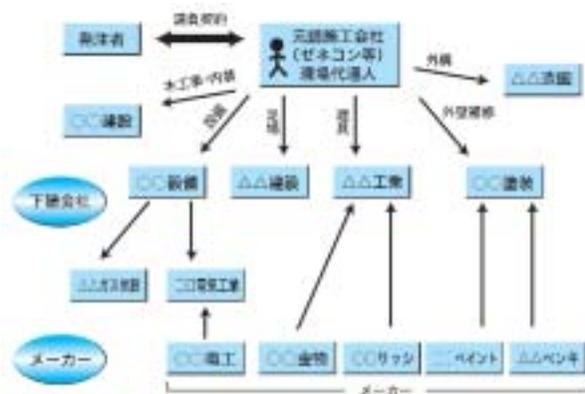
トピック：建設業の仕組み

建設業は建設業法により建築一式工事、塗装工事、電気工事など28の業種から成り立っています。それぞれの業種別に建設業の許可が与えられます。

また、下請に出す工事金額の大小により「特定建設業」と「一般建設業」に分かれます。(名刺に書かれる許可番号の(特)や(般)はこの種別を意味します。)

1つの工事にもいろいろな業種がかかわってくるため、元請施工会社は下請会社に協力を求めるのが一般的です。各業種を束ねて工事を円滑に進めるのが元請施工会社となります。

なお、発注者の了解無しに下請けに工事を一括して丸投げすることは、建設業法で禁止されています。



大規模修繕工事の期間中は生活に不便が生じます。また、近隣に迷惑がかかることもあります。きめこまかな対策が必要です。また、共用部分の修繕であっても、居住者等の協力を得なければ工事出来ない箇所が多々あります。工事中に生じる状況を想定して、居住者等に事前に知らせておくことが大切です。



管理組合の取組み

(1) 工事のお知らせ

工事説明会の開催

工事の1ヶ月ぐらい前に、区分所有者や居住者に対する工事説明会を開催します。管理組合が主催するものですが、施工会社、工事監理者が主体的に説明すべき事項もあります。

工事説明会では次のようなことに留意しましょう。

- ・ 難しい専門用語を使わず、分かりやすい言葉、絵などで説明する。
- ・ 可能であれば、実物の展示によりわかりやすく伝える。
- ・ 子供、主婦、高齢者を含めて、いろいろな立場の人に大規模修繕が実施されることを理解してもらおう。
- ・ 工事中に「できないこと」など生活に支障が出ることについては特に徹底して知らせる。

(工事中の生活への影響(例))

- ・ 住戸内への立入り
- ・ 洗濯物が干せない
- ・ エアコン・バルコニーが使えない
- ・ 窓が開けられない
- ・ 断水
- ・ 水が流せない
- ・ 廊下が歩行できない
- ・ エレベーターが使えない
- ・ 工事用車両の進入
- ・ 足場や養生シートの設置
- ・ 工事の音、振動

着工式の開催

できれば、管理組合、工事監理者及び施工会社が参加して着工式を行い、お互いの顔合わせ、大規模修繕を行うこと意識を高めるとともに、コミュニティ形成も図ります。

工事用掲示板の設置

工事工程や生活への影響などを周知するための掲示板を見やすいところに設置します。

(2) 工事の準備

各住戸が準備すること

工事を始める前に、各戸のバルコニーの片付けや自動車の移動などを居住者をお願いして進めま
す。個人ではなかなか足並みがそろいにくいいため、エアコン室外機の脱着や植木の管理などを管理
組合で取りまとめて行うことも検討しましょう。

共用部分の準備

資材置き場や廃材置き場、足場を設置するスペースの確保が必要となる場合があります。

また、工事実施中、敷地内の駐車場が使えなくなるような場合もあり、対応が必要となります。
そして、費用の負担方法についてもあわせて明確にしておく必要があります。

近隣へのあいさつ

大規模修繕に伴い、騒音・悪臭・工事用車両の通行により近隣住民などの生活に窓を開けられな
いなどの支障をきたす場合は、トラブルを防ぐために、事前に工事の内容や工程について説明して
おくことが大切です。修繕後も近隣地域と継続してお付き合いしていくことを考えると、施工会社
に同行して管理組合もあいさつした方が望ましいといえます。



パートナー(専門家)の役割

- ・ 工事説明会について、説明や質疑応答の補助や資料作成について協力します。
- ・ 工事を始める前に、必要に応じて試験施工や見本展示を行い、建物の傷み具合や塗装の色合いな
どを確認しておきます。



トピック：マンションの大規模修繕は現場代理人の役割が大きい

現場代理人（一般に「現場監督」と呼ばれている人）は、工事の現場において、

- ・ 工事内容のチェック
- ・ 工事の進み具合、材料などの管理
- ・ 現場の職人への指示
- ・ 管理組合（修繕委員等）との折衝

等の役割を担います。そのため、現場代理人は、技術的な専門知識、統率力、正確な判断
力、折衝能力が問われることとなります。

ただし、どんなに能力がある人物でも、毎日ぶすっとしていたり、所構わず喫煙し、投げ
捨てる人物だったらどうでしょう。どんなに立派に工事が完了しても、満足のいく工事だっ
たと言えるのでしょうか？

修繕の工事現場は、生活の場です。居住者は、工事のために必要だと分かっているも、生
活の場に居住者以外の大勢の人たちが入ってくると不安でたまらなくなってしまうものです。

実際に管理組合が体験した話を聞くと、現場代理人には、

- ・ にこやかに挨拶を欠かさない
- ・ 些細な事でも住民の不満や疑問に耳を傾け、すぐに対応する問題解決力や行動力がある
- ・ 話しやすく、清潔でさわやかな印象、外見
- ・ 子供や高齢者に気を配り、優しい気遣いができる

といったことが望まれるとのことでした。

工事の仕様や材料、金額は納得したけれど、その施工会社がどんな仕事してくれるのか？
安心して任せられるのか？は、どんな人なのかで判断しようとするものです。毎日現場に顔
を出す現場代理人の、特に、工事が行われる昼間に在宅する子供、高齢者、主婦に対する印
象が良ければ、工事期間中のトラブルが少なく円滑に進められるようです。

工事中は、区分所有者、居住者、施工会社、工事監理者などが協力しあい、工事を進めていくことが必要です。適切な情報交換を行うとともに、十分な関係者のコミュニケーションが大切です。いざ、工事がはじまると、区分所有者から意見が出て設計変更が必要になったり、事故や施工会社の倒産など不測の事態が生じないとも限りません。いろいろな状況を想定して事前に対策を検討しておくことが求められます。



管理組合の取組み

(1) 定例会議の実施

管理組合、パートナー（工事監理者）及び施工会社の現場代理人が出席して2週間に1回程度定例会議を工事監理者が開き、次のようなことについて問題があれば早めに対策をとります。

- ・ 工事工程のチェック
- ・ 工事施工状況のチェック
- ・ 区分所有者、居住者からのクレームなど
- ・ 設計変更の協議
- ・ 工事中の安全・防犯体制

定例会議では、工事監理者に「工事監理報告書」の提出を求めます。また、打合せ結果は記録に残すようにし、議事録作成者はあらかじめ決めておきます。

(2) 工事中の留意点

居住者の生活に関して

工事中は日常生活の不便が生じます。

クレームについてはきちんと聞く場を設けます。（（例）意見箱の設置等）

管理組合としての窓口は一本化しておきます。

工事に関して

追加工事の発生

予備費の中で対応可能な範囲の場合は、理事会で承認して工事監理者、施工会社と相談します。予算上、追加費用が必要になるような場合は、総会決議が必要になることがあります。

工事内容の確認

パートナーなどに工事監理を依頼している場合でも、節目の工程では管理組合役員が検査に立ち会うことが望まれます。

不測の事故への対応

次のような問題が発生したときは、パートナーと相談して対応を決めます。

- ・ 事故の発生
- ・ 相隣問題の発生
- ・ 施工会社の倒産

(3) 工事中の広報活動

次のような工事中に居住者の生活に影響を及ぼすことについては、その内容や期間を事前に知らせておく必要があります。各住戸単位で不便が生じることについては個別に知らせる必要があります。

これらのことについては、

- ・ 住戸ごとに工事工程が分かるような工程表を掲示する。
- ・ 各戸にお知らせを配付する。（施工会社などに資料作成を依頼します。契約時にその旨明記しておくことが必要になります。）

などの方法によって、周知徹底することが大切です。



パートナー(専門家)の役割

設計図どおり工事が進められているかどうか確認し、手直しの指示や、発注者に報告することは工事監理の重要な内容です。パートナーに工事監理を依頼し、第三者的な立場からの確にチェックしてもらおうと安心です。

ただし、管理組合としてもチェックすることは必要です。細部や専有部分まわりについては、居住者の協力によりチェックし、全員参加の検査を行うことが望ましいでしょう。

工事の内容が広範囲で複雑な場合は、工事監理者が工事現場に常駐するケースもあります。この場合は別途費用が発生することがあります。また、常駐できる場所を確保する必要もあります。



トピック：工事中のストレスを少しでも解消するために

修繕工事は「みんなが生活している状態」で進むため、「日常生活における我慢」を強要されることとなります。一方、私たち居住者がつらい思いをするのと同じように、工事を行う職人さんもいろいろ苦労されることも多いのです。

× 居住者のストレス

- ・足場とネットで取り囲まれて心理的にも圧迫感がある。
- ・ベランダや室内に職人がいて落ち着かない。
- ・電気、ガス、水道が使えない。
- ・エレベーターが使えない。
- ・室内の床や壁をはがして部屋が使えない。
- ・犯罪者の足場からの侵入がこわい。

× 施工会社(職人)のストレス

- ・立会いが必要なのに不在、連絡がつかない。
- ・ベランダや廊下に配置してあるものを片付けてくれない。
- ・受注工事以外のクレームを持ち込まれる、個人的に注文がある。
- ・休憩場所が十分に確保できない。

上手なコミュニケーション事例

- ・意見や要望は、必ず管理組合が把握する。
- ・職人さんたちとの挨拶運動。
- ・居住者に開放された工事事務所(喫茶コーナーなど)で気軽に相談できる場所を用意。
- ・職人さんに名札をつけて顔見知りになる。

工事が完了したら、管理組合として工事が終了したことを確認し、その旨を区分所有者全員に通知することが必要です。工事完了報告会などを開き、経過報告をしましょう。



管理組合の取組み

(1) 竣工検査

工事施工が最終段階を迎えた時点で、竣工検査を実施します。

検査は次の順で行います。

施工者検査

監理者検査

管理組合検査（居住者確認）

なお、検査の際に不具合が発見された場合には施工会社にその旨を通知し、直ちに不具合箇所を是正させます。

(2) 竣工図書の受け取り

工事が終了すると工事監理者や施工会社から竣工図書を受け取り、内容について説明を受けます。竣工図書は、今後の建物の維持管理において大変重要な書類となりますので、保管場所を定め、新築時の竣工図書と併せて、きちんと管理しましょう。

竣工図書リスト

書類	内訳	作成者
建築設計・監理業務委託契約書		工事監理者（設計者）、管理組合
工事請負契約書	契約書本文 請負契約約款 設計図書（設計図、仕様書） 現場説明書、質疑応答	施工会社、管理組合
工事費内訳書		施工会社
色彩計画書・施工計画書		
工事完了届		
竣工引継書	建物引継書・引受書	施工会社、管理組合
	専門業者及びメーカーリスト	施工会社
	材料リスト	
	工事・検査結果報告書	
	施工図	
	保証書	施工会社・メーカー
	工事費精算書	施工会社
	アフターケア体制リスト	
工事監理報告書	工事監理者	
工事記録写真		施工会社
竣工写真		
区分所有者・居住者向け広報資料		施工会社、管理組合

これらの名称は一例です。他に様々な名称が使われる場合があります。

(3) 最終工事代金の審査

施工会社から提出された工事費精算書を工事監理者に精査してもらい、最終的な工事代金を確認し、最終的に管理組合として承認します。

最終工事代金は、工事中の追加変更や実費精算等の増減を含めた金額となりますので、当初の工事請負契約書の最終支払金額とは必ずしも一致しないことがあります。

(4) 工事完了の確認・通知

管理組合として正式に工事完了したことを確認し、区分所有者や居住者に通知します。経過報告と今後のことについて確認するために、工事完了報告会を開催しましょう。

- ・工事完了までの経過・決算
- ・新しい設備の使用方法、注意点
- ・瑕疵処理の方法
- ・アフターサービス、定期点検

について報告します。



トピック：こうなれば大成功！

工事が完了し、足場や養生シートが外された時の感動は素晴らしいものです。竣工式や記念植樹など管理組合でセレモニーを開催して盛り上がりましょう。

これであなたのマンションは、必ず「工事の成功で、今まで以上にコミュニケーションがよくなった！」といえるでしょう。

管理組合の反応

- ・あのマンションに住んでいると胸を張って言えるようになった。
- ・もっとマンションをよくしていきたいと次なる改善を目指している。
- ・居住者がふらっと立ち寄れるスペースができ、コミュニケーションがよくなった。
- ・改修したエントランスの前で入学式など家族の記念写真を撮る人が増えた。
- ・管理規約の見直し、修繕積立金の見直しなど管理組合活動が活発になった。

周辺の反応

- ・見栄えが変わって近所の人から「良くなったね」と声をかけられる。
- ・中古マンションでも買い手がすぐに見つかるようになった。
- ・不動産屋さんが「このマンションを紹介しやすくなった」と言っている。

大規模修繕を終えて、「これで終わり」ということにはなりません。美しく甦ったマンションを大切にしていくことで、マンションの長命化を図ることができます。長命化というのは、単に長持ちするというものではありません。それは、大切にすることによって「余計なコストを省く」ことができるわけですから、資源と資金の節約につながります。

それは、今回の取組みの経験を今後の日常の維持管理に生かすことによって達成できるのです。



管理組合の取組み

(1)アフターケア

工事完了後において工事請負契約書に基づく定期的な検査を行います。検査には、管理組合と工事監理者の両方が立ち会うことでお互いの確認をしておきます。

検査の際に発見された施工に関わる問題点については、関係者で協議し、対処方法を決定します。再び不具合が起きないように、原因についても確認しておくことが必要です。

なお、工事の保証や定期点検に関する取り決めについては、管理組合役員の交代によりうやむやにならないよう引き継ぎをきちんとしておきましょう。

(2)長期修繕計画の見直し

建物診断や実施した工事内容を反映して長期修繕計画の見直しをすることが必要になります。今回の大規模修繕を検証し、次の計画を作成します。

(3)記録の保管

今後、適切に維持保全をしていくため、また、次回の大規模修繕に不可欠となるものが記録です。記録をきちんとしておくことが、次回の工事期間の短縮やコストの節約につながります。

- ・修繕工事の竣工図面
- ・使用材料の一覧表
- ・数量調書
- ・施工会社連絡先
- ・その他今回の工事に関する記録

(4)マンションの維持保全への取組みの継続

せっかく大規模修繕を行ったのですから、そのノウハウや意識を日常の維持管理に生かすことができれば適切な管理を行うことができます。多くの組合では、大規模修繕を経験して区分所有者の連帯感が盛り上がり、夏祭りや餅つき大会などのコミュニティ活動が活発となっています。

管理組合として一大事業である大規模修繕をきちんとかこなせるかどうかは、実力テストとも言えるかもしれません。

「快適なマンションライフのはずだったのに、大規模修繕でこんなに苦労するなんて」、「理事になったら大変だからどうしようか」などと不安に思うかもしれません。しかし、この経験をプラスに結びつけることで、本当に快適なマンションライフを、自分たちの手で作り上げることができるでしょう。

(5)パートナーとの長いお付き合い

マンションに快適に住み続けるために、専門家のサポートがあれば、管理組合も助かります。

日常管理を管理会社に委託する場合は管理会社が最も身近なパートナーと言えますが、このほかにホームドクターとして、今回の大規模修繕で設計監理を委託した設計事務所や建築士、いろいろ相談のしてくれるマンション管理士、トラブル解決のための最後の切り札である弁護士など、多くの専門家とのお付き合いを良好に保つことができれば、管理組合の強い味方になってくれるに違いありません。管理組合の役員は交代していきますが、これらの専門家は長い間見守ってくれることになるでしょう。

頑張る管理組合には、それだけしっかりしたサポーターが温かく応援してくれるのです。