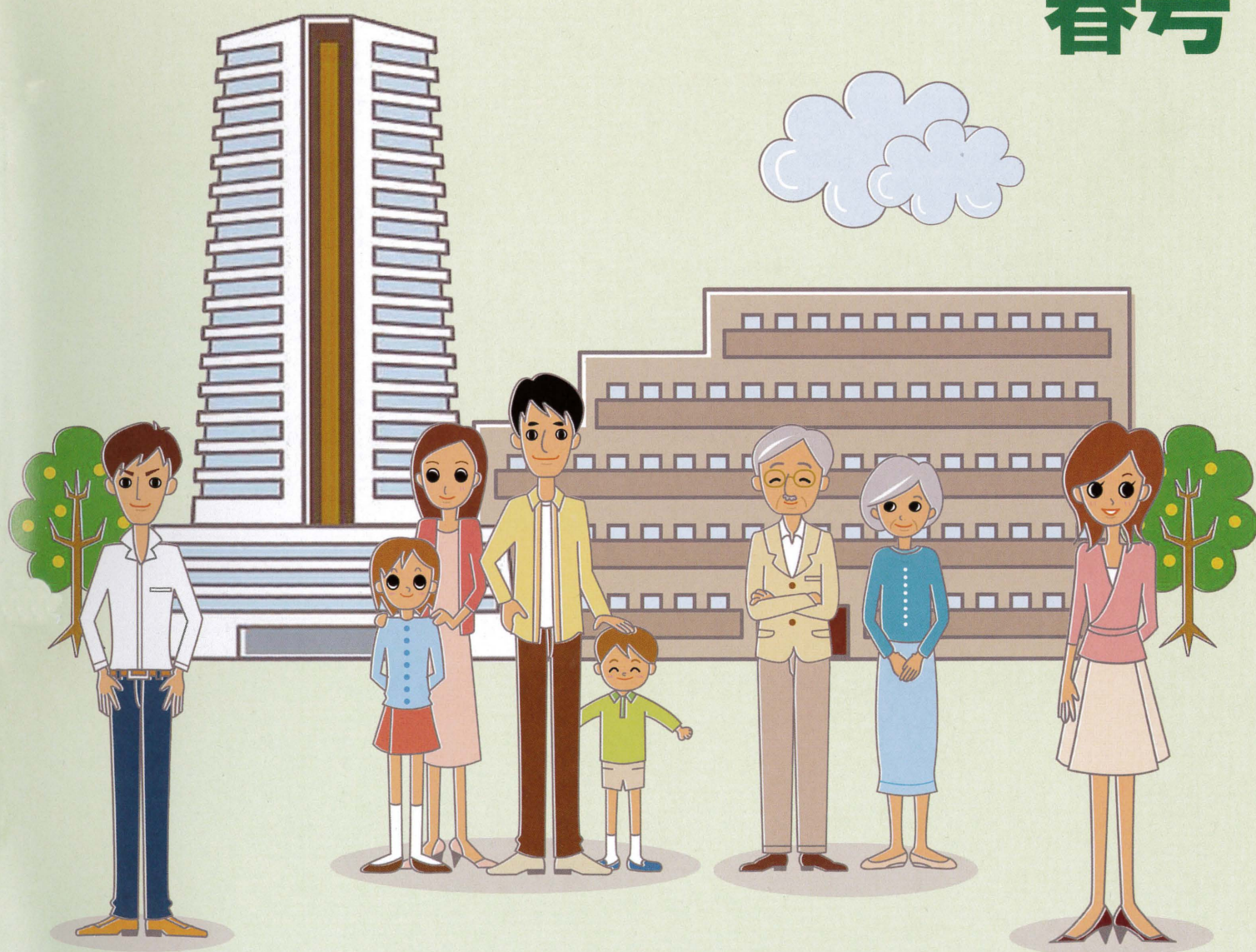


マンションすまい・る債積立管理組合向け情報誌

住宅金融支援機構 マンション情報BOX

2016
春号



住宅金融支援機構
Japan Housing Finance Agency

(旧「住宅金融公庫」)

<http://www.jhf.go.jp/>

メールマガジン
配信中

CONTENTS

はじめに 1

3 特集 1

管理組合の運用にマンション管理士を活用する方法
一般社団法人日本マンション管理士会連合会会長 親泊 哲

17 特集 2

マンション標準管理規約の改正について
国土交通省住宅局市街地建築課マンション政策室

インフォメーション

21 積立組合代表者さまあて各種送付物の送付先変更について
22 法人番号のご提供に関するお願い
23 平成28年度「マンションすまい・る債」積立管理組合の募集

情報コーナー

「マンションすまい・る債」に関するQ&A 25～36
マンション共用部分リフォーム融資の融資条件のご案内 37～38
まちづくり融資（マンション建替え事業）のご案内 39～44
（公財）マンション管理センターからのお知らせ 45～46
マンションみらいネットのご案内 47
マンション管理サポートネット 48
マンション再生協議会のご案内 49～50
（一財）住宅金融普及協会 「住まいの管理手帳（マンション編）」のご案内 … 51～52

お知らせ

マンション情報BOXバックナンバーの記事がホームページで閲覧できるようになりました。現在一部の記事のみですが、順次追加していく予定です。
マンション管理組合の皆さまの日頃のご活動にお役立ていただければ幸いです。
●URL <http://www.jhf.go.jp/member/smile/index.html>
（マンションすまい・る債積立管理組合専用ページ）
※機構のホームページからのリンクはありません。

❖ は じ め に ❖

東日本大震災及び熊本地震により被災された皆さまに心よりお見舞い申し上げます。

住宅金融支援機構債券（マンション債券）積立制度（愛称：「マンションすまい・る債」）をご利用いただき、誠にありがとうございます。

このたび、「住宅金融支援機構マンション情報BOX」2016年春号を発刊いたしましたのでお届けいたします。

この「住宅金融支援機構マンション情報BOX」は、マンションすまい・る債を積み立てていただいているマンション管理組合さまへの特典としてお届けしている情報誌です。

今号の特集は、平成28年3月5日に開催しました『「マンションすまい・る債」積立管理組合向けセミナー』でご講演いただきました、一般社団法人日本マンション管理士会連合会会長 親泊 哲 氏の『管理組合の運営にマンション管理士を活用する方法』の概要についてご紹介するとともに、平成28年3月に公表された「マンション標準管理規約及び同コメント」の改正について、国土交通省の担当官から解説していただきました。

東日本大震災の発生から5年が経ち、被災地では復興に向けて歩みを進めていますが、いまだ大きな爪跡を残しています。また、熊本地震では、住宅を含む多くの建築物が甚大な被害を受けており、今後発生が危惧されている首都直下地震、南海トラフ地震が発生した場合にも、大きな被害をもたらすであろうことが予測されるなど、防災対策・減災対策を進めていくことが重要となっています。

マンションに居住している皆さまが、安全・安心・快適な暮らしをしていくためには、マンションの適正な維持・管理に努め、安全対策を進めていくことが重要であり、その一つとして、計画的な修繕等が不可欠となります。今号が、お住まいのマンションの適正な維持管理や、より長く快適に住まい続けたいとお考えの管理組合の皆さまにとってお役に立てば幸いです。

「マンションすまい・る債」は、修繕積立金の計画的な積立てや適正な管理をサポートするため、当機構が発行する債券です。

今後も「マンションすまい・る債」のご利用をよろしくお願い申し上げます。

平成 28 年 4 月
住宅金融支援機構

マンション管理・再生に役立つ情報を掲載。
「マンションすまい・る債」メールマガジン配信中！
登録していない方は、今すぐこちらから！
積立管理組合専用ページ
URL <http://www.jhf.go.jp/member/smile/index.html>
メールマガジン登録画面へ

❖ お 詫 び ❖

「マンション情報BOX2015年秋号」の掲載記事の内容の一部におきまして、誤植等により、誤解を招く記載となっている部分がありました。

ここに深くお詫び申し上げますとともに、訂正させていただきます。

【訂正箇所】

- ・P 3 左段11行目 誤：「おとし（2014年）のデータで、」
正：「2014年のデータで、」

- ・P 4 右段18行目 誤：「常に何かをしていくのか？考え&確認し、」
正：「常に何かをしていくのかを考え、確認し、」

- ・P 5 左段13～14行目 誤：「資産価値に差が付いてしますと思いますよ。」
正：「資産価値に差が付いてしまうと思いますよ。」

- ・P 5 右段11行目 誤：「今から10年前（2010年）に」
正：「2010年に」

- 同 16行目 誤：「データで見ても明らかなんですが、」
正：「データで見ても明らかなのですが、」

- ・P 7 左段32～33行目 誤：「自宅＝中古住宅が売ったり、貸したり」
正：「自宅＝中古住宅を売ったり、貸したり」

- ・P 8 左段18～19行目 誤：「住宅資産額が大きく目減りしているという事実です。」
正：「住宅資産額が大きく目減りしている」という事実です。」

- 同 26行目 誤：「政府も無視できす、」
正：「政府も無視できず、」

- ・P12 左段23～24行目 誤：「お金について働いてもらう方法とていうのは、」
正：「お金について働いてもらう方法というのは、」

- ・P14 右段17行目 誤：「現時点での残高が7,000兆前後、」
正：「現時点での残高が7,000億前後、」

- ・P38 二重線の四角囲い内の「総利息負担額」 誤：「約1,665万円」
正：「約1,665千円」

特集1

管理組合の運営にマンション管理士を活用する方法

一般社団法人日本マンション管理士会連合会 会長 親泊 哲

本日、機会がございまして、「管理組合の運営にマンション管理士を活用する方法」というテーマで、お話をしてまいります。

皆さまのマンションや管理組合でも、いろいろな懸案事項がありになるかと思いますが、それを効率良く、かつ特定の方にご負担をかけることなく解決できるようにしていくためにも、本日の話の内容を何か一つでもお持ち帰りいただき、活用していただけたらと思っております。少々長丁場になりますが、リラックスしてお聞きいただきますように、よろしくお願いいたします。



○マンション管理士とは

さて、「マンションの管理の適正化に関する法律」（以下、「マンション管理適正化法」と表記します。）の中で「マンション管理士」という資格者が規定されていますが、今や、この資格名をご存じないという方は、恐らくいらっしゃるのではないでしょうかと思っております。20世紀の時代にはなかった資格者でして、マンション管理適正化法で規定されて生まれた資格者でございます。

法律での定義は書き方が堅いのですが、「管理組合の管理者等またはマンションの区分所有者等の相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うこ

とを業務とする者をいう。」となっております。

この「マンション管理士」という資格者がなぜ誕生したのか、ということですが、これが法律の要請、すなわち、このマンション管理適正化法が施行されたことで、マンションの管理組合と区分所有者の皆さまに対して、次のような努力義務が課せられた、ということが大きなポイントになります。

○マンション管理組合の「努力義務」

この法律の第3条で、国土交通大臣は「マンション管理適正化指針」を定めて、これを公表することとなっております。また、この適正化指針の定めるところに留意して、「管理組合はマンションを適正に管理するよう、努めなければならない」とされました。

そして、管理組合だけではなく、マンションの区分所有者の方々に対しても、「マンションの管理に関し、管理組合の一員としての役割を適切に果たすように努めなければならない」ということで、基本的に、団体とその団体の構成員である区分所有者の方々に、二重の努力義務が課せられることになったわけです。

この「努力義務」については、少し専門的な話になりますが、『「何もしないと義務違反になるが、努力はしたけれども結果的にそれが成せなかった場合は義務違反にはならない」という解釈になる』と、法律の専門家から伺ったことがございます。

そして、この「マンション管理適正化指針」からマンション管理士に関する主なものを抜粋すると、まず「マンションの管理は、専門的な知識を必要とすることが多いため、管理組合は、問題に応じ、マンション管理士などの専門的知識を有する者の支援を得ながら、主体性を持って、適切な対応をするように心がけることが重要である」と

ということがあります。マンション管理適正化法は、とにかく管理組合の主体性というものをしっかり打ち出しているという特徴があります。これは、『自分たちのマンションの管理なのだから、管理の主体は管理組合であり、その構成員である区分所有者の方々に決まっている』ということでもあります。

しかし、その当然の事がうまくいっていなかった時代があったことを受けて、この法律ができ、指針ができたということです。そして、その中で「マンション管理士」という資格者が誕生しました。

○マンション管理士の必要性

『なぜ、マンション管理士に依頼するのか』ということをお話すると、まずは「管理組合にとっいろいろな合理的な事がある」ということです。

一つは、適正化法におけるマンション管理士の定義として「専門的知識を持って」というフレーズがあります。管理組合に対して、そのマンションの管理や管理組合の運営について助言指導を行ってくれる人というのは、マンション管理士以外にもたくさんいるわけですが、何らかの事案で解決が求められているときに、アドバイスあるいはその問題についてのコンサルテーションを受けたいといったときに、国家資格者であるマンション管理士のアドバイス、コンサルティング等の内容を信じることには、とりあえず過失がない、と考えることができるわけです。

逆に、マンション管理士の資格をお持ちでない方々の場合は、基本的に経験則に基づいてアドバイスをする、つまり「専門性を伴っていない」ということになるわけで、そういった専門的知識のないアドバイスを信じることには、少なからず過失がある可能性が考えられるわけです。

もちろん、マンション管理士からのアドバイスであっても、経験豊富な方とそうでない方という点で、アドバイスを受ける側も迷うことはおありかと思いますが、マンション管理士は、経験や能力というものには関係なく、「専門性」というものを国家資格によって担保されている、ということです。活用する管理組合側で複数のマンション管理士を比較するなどして、ご自分たちのマンションの課題や懸案の解決の助言者としての適性等を判断していただくことになるでしょう。

二つ目に、当の資格者の立場から申し上げるのは、ちょっと口幅ったいことですが、「社会的信用」がある、ということです。

国家資格者ではないコンサルタントが、仮に無責任なアドバイス等を行っても、よほど悪質なものであれば刑事罰などの制裁を受けることもありますが、基本的に制裁を受ける立場にはないと言えます。

一方、国家資格者であるマンション管理士が無責任なアドバイスあるいはコンサルティング等を行い、その行為によって信用を損ねたときは、名称使用の一時停止などの行政処分を受け得ることになっており、最悪の場合、登録の取り消しにより国家資格を失うレベルの制裁を受け得る立場にあります。

こうした関係から、社会的信用が担保されていると考えております。

三つ目として、「第三者性がある」ということが挙げられます。ここでいう「第三者性」とは、区分所有関係や管理委託契約、その他の「契約関係」に拘束されない、利害関係を有しない立場にあることを言います。

マンション管理士は、利害関係を有しない第三者的立場にあるからこそ、毅然と対応することができ、関係者の恣意を排除することも期待できるわけです。反対に、「あなたも同じ立場じゃないですか」と言われてしまうような、関係者の恣意の排除を期待できないような対応では、第三者性が担保できていない、ということになります。

しかしながら、マンション管理適正化法では、マンション管理士が相談者や依頼者との関係において第三者であることは求められていません。第三者性をきちんと確保する場合、例えば、法律の但し書きで「ただし、相談者と利害関係を有する者については、この限りではない」といった一文が入り、これによって「なるほど、マンション管理士という資格者は、基本的に相談者から見て他人である必要があるのか」ということになるわけですが、マンション管理適正化法にはこのような但し書きがありません。

そうしますと、この『第三者性がない』、その当事者間で利害関係を生じているマンション管理士もいるのではないか、ということになるわけです。

典型的な例としては、自分自身がマンションの区分所有者で、かつ、マンション管理士でもある、という人の場合です。その方が、ご自分のマンションに対して、「マンション管理士として」と前置きしているかどうかはともかくとしまして、いろいろと助言・指導のようなことをおっしゃったとしても、「当事者の立場でもあるのによくそんな事言えますね」なんて思われたりするかもしれないわけです。また、マンションの管理会社にも、マンション管理士資格をお持ちの優秀な社員の方がいらっしゃいます。このマンション管理士資格をお持ちの社員、例えば、フロント担当者の方が、その受託先の理事会とか総会で、「私は、マンション管理士として……」ということ言えば、「管理委託契約に拘束されている点で、当事者性を帯びていますよね」といった疑義を生じさせかねません。

ですから、マンション管理士資格を持っているというだけでは、この第三者性の有無は判断できませんが、相談あるいはコンサルタント業務などを依頼しようというときには、この第三者性が担保・確保されているかどうかを、きちんと確認することが大切であることになります。

○マンション管理士を選定する理由

次に、「専門性」と「経験則」についてです。

一部は繰り返しになりますが、管理組合の運営やマンションの管理に対する助言・指導、その他の援助の業務は、マンション管理士ではない一般のコンサルタント業者でも、「マンション管理士」を名乗らなければアドバイスを行っても差し支えありません。

一方で、マンション管理士は、信用失墜行為の禁止をはじめとする法律上の義務を負っており、万が一にも無責任な助言・指導等に興じるようなことがあると、「マンション管理士」の名称使用の停止を命じられる関係にあることは、先ほどもお話ししたとおりです。

私も、こういう団体の職に就いておりますが、本業はマンション管理士であり、日常的に管理組合に対するコンサルタントを行っております。これを職業とする者が、仮に名称使用や登録の取り消しなどの処分を受けるようなことになれば、職業人として、どれだけのダメージを負うことになるかは、改めて申し上げるまでもありません。他方、

マンション管理士ではない、何ら法律上の義務を負っていない無資格のコンサルタントは、よほど悪質なものでなければ、たとえ無責任な助言指導等に興じようとも、処分や制裁を受ける立場にありません。

管理組合において、「助言・指導してもらう者を選ぼう」となったときに、組合員の皆さまにその選定理由を説明しなければならないかと思いますが、法的な合理性を持つマンション管理士を選んだ理由を説明することはそんなには難しくないと思います。仮に、マンション管理士も選択肢として挙がっているにも関わらず、マンション管理士以外の、資格を持たない事業者を選択しようとすると、その理由を説明するのは、結構、大変ではないかと思われます。

従いまして、「管理組合の運営、その他、マンションの管理に関する相談に対しては、専門性と責任を備えたマンション管理士が助言指導、その他の援助に対応することが望ましい」ということになるわけです。

○マンション管理士への相談

「マンション管理士への相談」については、適正化法の「マンション管理士」の定義に書かれていますが、省略した記載がされている関係で、管理組合との関係が即座には明らかになりません。法律では「管理組合の管理者等またはマンションの区分所有者等」と書かれているだけでありまして、この「〇〇等」の「等」に含まれるものは、以下のように分類することができます。

「管理組合の管理者等」と記載されている部分の「等」には、いわゆる「管理組合の理事長」、これは法人ではない場合の理事長とお考えください。管理組合が法人である場合は、理事、理事長という職名である場合もありますが、登記上は「代表理事」、すなわち代表権のある理事ということになります。それから「マンションの区分所有者等」には、「管理組合」または「管理組合法人」の構成員である「区分所有者」の方々が含まれ、これらの方々もマンション管理士に対して相談を寄せ得る対象と読み取ることができます。

さらに、管理組合の場合で、共有地の上に複数の建物があるような場合には、「団地管理組合」となり、またはその団地管理組合が法人である場

合は、「団地管理組合法人」となります。この場合、その構成員である各棟の区分所有者は、団地全体との関係で「団地建物所有者」という名称になります。

そういう個々の権利者の方々も、「マンション管理士に相談をしてることが予定されている方々」という関係にあります。

現実には、相談なさる方の大半は管理組合の理事長です。もちろん団地管理組合の場合もありますが、個々の区分所有者の方々から個別に相談を受けるよりも、理事長の方、あるいは理事長の代理で担当理事の方から、「理事会でこのようなことが懸案になっているので相談したい」といったご連絡を頂いたりするケースが圧倒的に多いです。

マンション管理士は、理事長個人あるいは区分所有者の方個人と契約することは極めて珍しく、ほとんどの場合が、管理組合との契約に基づいて助言指導その他の援助の業務を行います。

○マンション管理士の活用

具体的に、管理組合が「マンション管理士を活用しよう」とお考えになるとき、まず、『どのようなことを頼みたいのか』ということを明確にする必要があります。

逆に、当のマンション管理士の立場としては、依頼者である管理組合が外部のコンサルタントを求めていることはどういう事なのか、何か懸案に取り組もうとしているのか、あるいは日常の業務運営についてリアルタイムで助言指導を受けようということなのか。「ご自分たちだけで取り組むよりも、外部の人に入ってもらおうほうが、何かと便利」とお考えになっている中身、すなわちマンション管理士に対して何が期待されているのかを的確に把握することになります。

マンション管理士に対するこの期待の中身をニーズと呼ぶことにします。

1つ目のニーズとして、「何か懸案となっている事柄があり、それを解決する上での団体的な合意を得るために必要となる専門的な知識やノウハウを提供してほしい」ということが挙げられます。

マンション管理士の専門性を引き出し、自分たちの事業運営が専門性を満たして行われることに対する期待、と考えることができます。

2つ目のニーズとして、管理組合とは基本的に

本業をお持ちの方々と構成される組織ですので、平日はご自宅におられない方が多く、検討に参加できる時間が限られてしまい、たまの土曜日や日曜日に会議が開かれることとなります。そうすると、会議運営を効率的に行いたい、何か検証を行い検討する必要がある場合には、効率良くできるように計画してほしいといった、効率性とか合理性の確保が求められます。

自分たちだけでは、どのような作業工程または事業スケジュールを計画、立案すれば良いかが分からないから、その辺りをうまくサポートしてほしい、ということです。

それから3つ目としてこれはなかなか表現が難しいのですが、管理組合関係者のうち、特定の方の意見とか意向ですとか、関係者同士の感情など、しがらみなどに流されないように事業を運営していきたい、その辺りをマンション管理士に冷静かつ客観的な判断、分析を行ってほしい、というニーズがあります。

例えるならば、「理事会の中でよく意見を出される方がいらっしゃって、正しいかどうかは分からないけど、みんな妙に納得させられてしまう」といったときに、「必ずしも正しくない事があったときに、それを毅然と指摘してもらえませんか」というように解釈していただけると良いかと思います。「関係者の恣意」を排除することで、巡り巡ってその管理組合の運営、または事業運営の公正性や、透明性の確保につながる事が期待され、そのために、コンサルタントとしてマンション管理士の活用を検討してみようか、という関係になるわけです。

管理組合の理事会には、組合の構成員に対する説明責任というものが常に求められます。例えば、大規模修繕工事を発注しようとした場合に、『このように検討した結果、このような理由で、この金額で、この工事会社に発注するのが最良と判断しました』という、「理事会として最良と判断した理由」というものが、説明責任の点で最も肝心な部分となります。

「この会社は良い会社だと思ったから」とかいうのは、最も簡単な理由ですが、これでは理事会として説明を尽くしたことになるわけです。どれだけ必要な注意を尽くして検討し、そのよう

に決めたのかを説明することは、実は大変骨が折れることだと思います。

自分たちが検討した結果の集大成部分、総会の議案説明書に匹敵すると言ってもいい部分ですから、この辺りをサポートしてほしいといったことが管理組合のニーズであるならば、その説明責任の完遂をサポートさせていただくのが、私ども、マンション管理士の役割ということになります。

○マンション管理士の活用効果

マンション管理士を活用することによる効果として、管理組合運営上の専門性、ノウハウを確保することで、管理組合役員の皆さまの心身負担の軽減を図り、継続性、計画性を確保できることが挙げられます。ここに、当事者や関係者の恣意の排除といったことが加わり、日常の運営、あるいは特別の事業運営にしても、公正性や透明性を確保することができます。

理事会の組合員に対する説明責任の完遂をサポートすることで、管理組合では適法、適切に事業が実行され、これがマンション管理適正化法のタイトルでもある「管理の適正化の推進」ということになると考えています。

これまでにいろいろな要素を述べましたが、「これらの要素が全てそろって初めて活用すべきもの」ではなく、例えば、「専門性が求められるというのはどういう点なのだろう」、あるいは「何か事業運営をしていくときに、どういうノウハウが必要なのだろう」といった、何かそういうものが一つでも心に当たった段階でお気軽に相談していただければ、さらにマンション管理士を活用していただきやすくなるのではないかと思います。

○マンション管理士の業務

すでに述べたとおり、マンション管理適正化法の中では、「マンション管理士の業務」が個別、具体的に明示されてはいません。同法におけるマンション管理士の定義では、「管理組合の管理者等の相談に応じ」とありますので、とりあえず相談に応じることは、マンション管理士の法定業務と位置づけられていると考えることはできるわけですが、その他のことは何一つ明らかなではなくて、「助言指導その他の援助を行う」としか書かれていません。そこで、「その他の援助」という部分

に着目し、どのようなことによって、皆さまの管理組合の運営を支援させていただけるのか、という視点で考えてみます。

私は、第1回のマンション管理士試験の合格者で、合格直後に登録証を受領し、マンション管理士事務所を開業しました。今年の4月で満14年になります。

業務を始めてからおおよそ5年くらいが過ぎたあたりで、マンション管理士には概ね以下に示した業務をお願いされるという傾向があることが見えてきました。

- ①相談業務
- ②顧問業務（日常運営等のコンサルタント業務）
- ③管理規約等の見直しのコンサルタント業務
- ④管理委託契約の見直しのコンサルタント業務
- ⑤大規模修繕工事のコンサルタント業務
- ⑥管理者や監査人、管理組合役員等の業務

ほかのマンション管理士に確認してみても、だいたい同じで、これらの業務を常時いくつか重任している、そんな状況にあるようです。

○相談業務

法律でも「相談に応じ」とあるように、相談業務はマンション管理士の主たる業務に当たりますが、文字通り、管理組合からの「相談を受けて」初めて業務が始まるもので、何の相談も受けていないのにマンション管理士自らが進んで支援の手を差し伸べるということはありません。

管理組合の理事長の方や役員の方、あるいは区分所有者の方からの相談に対して、回答したり、助言を行ったりするわけですが、この相談には「完結型」と「継続型」という二つに分類することができます。

「完結型」の相談とは、今日初めてお会いして、1時間とか30分とかという相談時間内で、「こういうところを押さえれば大丈夫だと思いますよ」という最低限のアドバイスを授ける、そういう前提で対応します。

これに対して、「継続型」の相談というのは、相談を受けた段階で継続的な助力が必要である、と判断されるような、時間をかけてお話を聞きながら、段階的に継続してアドバイスをする必要があります。この点が、「完結型」と大きく異

なります。

一般的に、無料相談会などの場で行われる相談は、基本的に「完結型」です。その無料相談会自体が二度と行われなないかもしれないわけですから、可能な限りその場で解決策が授けられなければいけません。対して、マンション管理士事務所を開設し、マンション管理士として事業を行っているところに舞い込んだ相談であれば、詳しくお話を伺ったうえで、継続的な助力が必要ということになれば、「継続型」で対応していくことになります。

このように、相談対応というのは、二つに分かれるということを知っておいていただけると良いかと思っております。

○顧問業務

ここで言う顧問業務は、年単位の契約に基づいて、主に管理組合の日常の業務運営に関するコンサルタントを行う業務です。よくあるケースとしては、理事会に同席をして助言指導を行い、リアルタイムで管理組合の運営状況を把握することによって、何か問題が起きそうになったら、相談に応じてすぐに助言指導を行えるような態勢を作っておく、ということです。

大きな団地になりますと、懸案も多くなるでしょうし、相談される理事さんの人数も多くなりたりして、一つの相談に対しても、的確な回答を申し上げることができないケースが出てくともありますが、管理組合の運営全体に常にアンテナを張り巡らせておくことで、何らかの問題が発生しそうになったときに、事情を伺ったり、規約や総会などの資料を見せていただき、問題が顕在化する前の速やかな対応ができます。

管理組合として判断に迷うときあるいは問題が生じたときに、マンション管理士に対してその都度、助言、指導、その他の援助、相談に対する回答を求めれば、マンション管理士は都度、状況を把握してから回答しますので、回答するまでに時間を要します。場合によっては、「追加で資料を出してください」ということになる可能性もあります。また、問題が起こる都度ご相談いただいて相談料や業務費をお支払いいただいていたのでは、それなりに費用もかさんでくることになります。そこで、顧問契約を結ぶと、マンション管理士は管理組合の運営状況をリアルタイムで把握、共有

させていただくことができますので、スピーディな対応が可能となり、なにより、契約期間内ならば、何を何十回聞いても良いわけですから、費用もリーズナブルになるという関係になるわけです。

一方で、1年間の顧問契約をしたのだが、急病などの健康上の事情で契約を途中で終わらせなければならなくなる、といった可能性も考えられます。このような場合を想定して、契約金額は年額ではなく月額で設定している例が多いのではないかと思います。

○コンサルタント業務

三つ目と四つ目の、管理規約等の見直しをしよう、あるいは管理委託契約の内容を見直したい、という管理組合がある場合、その管理規約あるいは管理委託契約の見直しというものは管理組合の事業として行われますので、コンサルタントとしてその事業運営をサポートすることになります。

五つ目は、管理組合として実施の必然性が最も高い事業、つまり絶対に行わなければいけない大規模修繕工事の事業のコンサルタント業務です。マンション管理士は必ずしも技術者ではありませんので、大規模修繕工事という十数年に1回の一大事業を管理組合が執り行うにあたって、マンション管理士が事業運営全体のコーディネーター、コンサルタントを務めていく役回りだとお考えください。

以上、①から⑤までは、あくまで第三者として助力することが、対外的にも内部的にも明らかな関係ということになります。

六つ目については、昨今話題となっていますが、例えば、管理組合役員のなり手がなかったりする場合に、外部から管理組合の役員、あるいは管理者を起用しようというような考え方があり、そういうニーズに対応する業務です。そして、この場合に限っては、管理組合運営上の当事者として助力することになります。

○管理組合という組織

管理組合という組織の特性と現実として、まず基本的に本業をお持ちの方々の組織、集団であることが挙げられます。それから、専門的知識が十分ではない場合が多いといえます。もちろん、個々

の区分所有者の単位では、優秀な方々がたくさんおられますが、管理組合という団体として専門性を担保しているかと言うと、決してそうではない。そうかといって、区分所有者の方全員が均一なレベルでマンション管理に関する専門的知識を習得するような事はなじまない組織です。専門的知識の習得など、勉強、学習というものを苦にすることなくできる方もいらっしゃる、「苦手だ」、「とてもそんな時間ない」と思われる方もおられる。一般的には後者の方のほうが多いのではないでしょう。

ただし、管理組合は団体・集団ですから、マンパワーはそれなりにあります。従って、組合員の方の英知を結集するということは、容易にできるわけですが、ここで一つ問題なのは、特定の方に負担がかかり過ぎるようなことには、決して小さくない問題があるということです。

皆さまも「そうだ」とお感じになるのではないかと思います。引き受けてくださる方がいらっしゃると、どうしてもその方のご厚意に甘えてしまいがちになります。引き受けられる方も、最初のうちは悪い気はしないのですが、いつのまにかやってくれる人が他にいなくなり、何年も続けざるを得なくなっているという方に、ご相談を通じてお会いすることがあります。これなどは、特定の方に過度の負担がかかって典型的な例であり、大いに問題です。

みんなで役員を交代でやる、といった取り決めはしていないとしても、業務分担というものを考えれば、お一人にだけ負担が集中するというのは、明らかに不公平といえます。

そして、この組織の特徴である「主体性」について、マンション管理適正化法でも適正化指針でも提唱されていますが、ここで言っている「主体性」には、「自主性」とか「積極性」といったものも含まれております。この「主体性」のある運営というものは、極めれば極めるほど、役員の心身負担というものが大きくなります。

例えば、「管理会社に管理委託しているのだから、全然、負担は大きくならないはず」と考えてしまいがちですが、本来は自分たちでやるべきことを管理会社にお願いしているのであれば、役員としては、管理会社がきちんとやってくれたどうかをチェックしなければいけない。委託する業務が増

えれば増えるほどそのチェックの量も増え、結局、業務負担が大きくなるということです。

そうした中で、そのチェックも極めていこうとしますと、得てして、そういう役員活動に耐えられる特定の方、はっきり言えば、できる方にしか役員が務まらない。やったださる方がいるなら、「その方をお願いしたいわよね」と、「本当に申し訳ないのだけど、私たちには無理なんだから、お願いせざるを得ないのよ」という運営に陥ってしまいやすい組織だということです。

そういう管理組合という組織の特性、現実も踏まえた上で、顧問契約の効果について、二つの視点から考えてみましょう。

○顧問契約による効果

まず、日常の業務運営の視点からですが、例えば、皆さまが新たに任期1年または2年の役員に就任された場合を想像してください。そしてその時に、マンション管理士と管理組合が顧問契約をすることになった、という前提です。

顧問契約を締結しますと、まず、日常の業務運営として、月例理事会にマンション管理士も毎回出席します。そうしますと、管理組合としてその場での助言が受けられます。そのほか、理事長さんあるいは担当理事さんは、個別の相談があれば、いつでも相談でき、適宜、助言を受けられる。そういった日常的な助言を、その管理組合の運営にすぐに活かしていただくことができることになります。

一方で、顧問のマンション管理士は、リアルタイムで理事会の運営状況を把握、共有させていただくことができ、それを通じて、生じた課題等に対する解決方法を、適宜、迅速に助言することができます。そうしますと、そのような共有体制がない場合と比べて、きわめて短い時間で問題解決に繋げることができます。

また、課題の解決と同じ視点になりますが、理事会において懸案事項や課題の解決に取り組もうとしたとき、ほかにも同じような問題が起きているマンションがあるのではないかと、そして、その時にどのように対応したのか、といった事例を調べようとしたときに、顧問マンション管理士を通

じて知りたい事例の収集・提供を受けられることで、解決の選択肢も広がります。

そういった情報提供の中には、当然、理事会が尽くすべき注意というものに対する要点も含まれますので、それらを含めた助言を適宜得ることで、効率的に解決策を検討し、実行することができます。

ほかに、日常の業務を運営していく過程で、長期修繕計画を見直したい、あるいは修繕資金計画を見直したい、次の総会に修繕積立金の改定を提案しなければいけない、といったような、当初は予想してなかったような事が起きたときには、日常の業務運営の中で短期・中期的なコンサルティングを受け、成果を上げることもできます。

もちろん、ここで言う短期・中期的なコンサルティングは、顧問料として設定される費用の中に含まれる範囲内で対応することになります。

次に、長期的な管理組合運営の視点から見た場合の効果についてです。

まず、新たに役員に就任した方にとっては、専門知識の習得等に煩わされなくて済みます。なぜかといえば、専門家と契約しているからです。その結果、全く分からない事を一から勉強したり、考えたりしていかなければいけないといった任期中の心身負担は相当軽くなります。このことは、どなたが役員に就任しても、過度の負担なく管理組合を運営できる、という「運営の継続性」の確保につながります。

継続性に対する配慮がされますと、全ての組合員の方が安心して、役員を引き受けることができます。「担ってくれる方、頑張ってくださいる方がいるなら、お願いしたい」というのは、裏返せば、「自分に同じ事を期待されても、絶対できない」という思いがあるのではないかと思います。

役員に対して過度の負担がかからない管理組合の運営になれば、今までは「順番ですから、そろそろ来年あたり役員をやってください」とお願いされて、「怖くて引き受けられない」というような状況はなくなり、多くの方が無理なく役員を引き受けられるのではないのでしょうか。極端な話をすれば、区分所有者全員が、輪番制あるいは順番制によって役員を引き受けてくださるならば、役員就任という業務を、公平に分担でき、すなわち

組合員間の公平性が確保されることになります。

次に、顧問契約による日常の業務運営の効果について、長期的な視点から考えてみます。

どのマンションでも必ず実施する時期が来る大規模修繕工事をはじめとする特別な事業運営など、非日常的な業務運営が生じた際に、コンサルタント業務を依頼しようとした場合、日常の業務運営に関する顧問契約をしていれば、同じマンション管理士に安価な費用を追加負担することで、助言を受けられる可能性もあるでしょう。

私が契約しているマンションでは、ほぼ全て、自分が顧問として関与しているときに、大規模修繕工事が行われましたが、そのときにも、日常の基本契約があったため、合理化を図れた部分が多々あり、大規模修繕工事のコンサルタント業務だけを単体で受託する場合と比べて、安価な費用で対応させていただくことができました。ほかに、検討の進め方の立案から事務局業務の代行を含め、効率に優れる事業運営を実施することができました。

特に、管理委託契約の見直し、あるいは大規模修繕工事の事業といったものは、外部の業者さんの見積参加を伴う事業であり、これを行うにあたっては、エントリー会社との連絡調整を行ったりする「管理組合の臨時事務局」のような機能が求められます。

これを管理組合の関係者、役員さんなどが対応しようとしめすと、仮に、自分は絶対にそんな間違いは起こさない、絶対に気を付けてやっていこうとは思っていたとしても、営利企業が相手ですから、いろいろな事を言ってきたり、やってきたり、時として変な誘惑がないとは言いきれません。また、参加しようとする事業者に、「役員宅を営業訪問してはいけない」と言っても、平気な顔で訪問してくる場合もあるわけです。一方、事務局となった役員さんの立場からしてみれば、いざ営業訪問などに直面させられると、なかなか毅然と追い返せないものです。

そういうときに、他人が事務局を代行していれば、「それはルール違反ですから、あなたの会社は即、失格にします」ということを、堂々と言ってあげられるわけです。連絡窓口を全部、マンション管理士のところに一本化して対応してもらい、

管理組合には、対応した内容を逐次、理事長、または担当理事さんに報告するということになるわけです。

○顧問費用の考え方

顧問業務の費用をどのように考えるかについてですが、いわゆる「工数 × 単価」といった「基本的な考え方」があります。「工数」とはどのような業務を依頼受けるかによって変わり、「単価」はマンション管理士によって違います。マンション管理士も一応事業者ですので、例え「目安」といっても、団体としてそういったものを示してしまいますと、たちまち公正取引委員会の目に留まり、大変な事になりますので、ここでは考え方のみをお話しいたし、その先もご関心があるようでしたら、一度、マンション管理士にお問い合わせを頂きたいと思います。

日常の業務運営の顧問業務の場合、顧問料の積算の考え方には、管理会社に管理を委託している場合と、いわゆる「自主管理」、管理事務をご自分たちでやっている場合とで違ってきます。

管理会社に、基本的に全面的に管理を委託している管理組合との顧問契約の業務の場合、業務項目としては、総会や理事会に出席しての必要な説明や意見具申があり、会議開催の前後には、議事録の案文、素案のチェックや補正への助言などの業務があります。それから、日常的に理事長さんや担当理事さんからのメールや電話、ファクスといった通信手段を通じて行われるご相談への対応、あるいは管理会社との連絡調整。そして、短・中期的、中・長期的なコンサルティング業務。これらの業務全体で1カ月にどのくらい時間を使うか、これが「工数」となります。これに1時間あたりいくらという「単価」を掛け算したものが「個別額」となります。ここに「基本額」として、理事会の運営状況をリアルタイムで把握・共有させていただく、あるいはそういう態勢を構築するといった基本的な業務に対する費用が入ってきます。そして、多くの場合は、これに公共交通機関を利用した場合の運賃相当額といった「必要経費」が加わり、全体の費用の内容が明らかになります。これらを足し上げ、実費精算となる交通費以外の部分に消費税を加えたものが、管理会社に委託契約している場合の顧問契約料となります。

マンション管理士の報酬額、または業務報酬の提示というのは、基本的に同じ考え方に基づいて行われていると思います。

次に、いわゆる自主管理のマンションの場合、どういう業務項目、また月間想定作業時間になるのかということですが、委託管理マンションに対して助力させていただく内容と、自主管理のマンションに助力させていただく内容とでは、全く違います。

自主管理のマンションでは、管理会社に委託するような業務を、法律に抵触しない範囲でマンション管理士が担うことになります。一例として、会計管理の補助ですとか、理事会運営の補助、総会運営の補助など、前出の①から⑤で示した項目だけでもかなりの時間を使うことになります。

他にも、理事会で独自に行える業務や一次対応ができる業務があるのかなのか、管理員さんといった一次窓口のような方がいらっしゃる場合と、いらっしゃらない場合などによって、「基本額」のベースとなる「工数」の考え方が違ってきます。そういった管理組合の状況をよく聞き取りした上で、「業務項目」と「想定作業時間数」を考える必要がありますが、その後の考えは全く同じです。

一般的には、自主管理マンションの方が、管理を委託しているマンションに比べると、顧問料はやや高いと思われます。なぜなら、想定時間数の違いを比べても明らかな通り、実働時間が格段に多いからです。

○管理規約の見直しコンサルタント業務

管理規約等の見直しのコンサルタント業務は、管理組合が規約や細則を見直す、あるいは、今までなかった細則を新たに作る、そういったものを含む見直し作業を行うために必要な業務を補助しながら、理事会の説明責任の完遂をサポートするものです。

例えば、規約改正検討委員会のような、専門委員会やプロジェクトチームを置くということになれば、そういった専門委員会やプロジェクトチームの運営といった事務が生じるわけです。さらに、長年にわたって見直されていなかった規約を見直そうということになれば、現在の規約が設定された経緯を、資料を遡って調査したりする事は、決

して珍しい事ではありません。このような業務をサポートしたり、規約改定案や要約説明資料などの素案を作ります。

ある程度の規模以上で規約を見直す場合には、改正前後の規約の比較表だけではなく、今のままの規約にしておくとか今後どういう問題を生じるのか、そのためにどういった検討を行ったか、その結果、どういった改定をするのか、といった改定までの経緯や改定理由などの要点をまとめた説明文書が、絶対といっていいほど必要になります。これを作るのは結構大変な作業となります。

加えて、規約の改定というのは、総会の議決要件、いわゆる特別多数決議になりますので、区分所有者に対する説明が十分ではなかったり、事前のアナウンスが十分ではなかったり、といったような状況で、いきなり総会に改定案が上程されるようなことになれば、大きな混乱が生じかねません。このような場合、総会に先立って説明会を開き、ここで区分所有者に対して改定案の概要について説明を行い、質疑にも対応するというような、機会を設けることがよくあります。そして、総会に上程するにあたり、積み残したことはないかのチェックや、資料作成も行わなければならない。

こういった事業運営を、全面的に管理組合の皆さまだけで対応していこうとすると大変な負担ではないでしょうか。そこで、『来年、規約の見直しとかが予定されているから、マンション管理士の活用でも考えてみるか』と思っていただくと、ありがたく思うわけです。

また、規約の見直しの事業では、理事会が組合員に対して尽くすべき説明として、検討の経過や、改定案の通りに規約を改定することが「最良と判断した」理由がここでも必要になるわけです。

そのほか、法律の変遷などに関する説明が必要になることも珍しくありません。例えば、昭和58年に区分所有法が大きく改正され、「団地管理組合による団地内建物の一元管理」というものが制度化されました。改正前の法律の考え方としては、たとえ共有の土地の上に存在していても、建物は建物毎に管理することしか観念されておらず、一元管理は「各団地の規約に基づく独自の方法」でした。ケースによっては、そうしたことまでの説明が求められる場合もあります。

こういった法律の変遷に関する説明が必要に

なったときに、ご自分たちだけで対応しようとすると、かなり大変だということにもなるわけです。そういう説明を尽くすために、マンション管理士を活用しよう、となるわけです。

費用の考え方については、顧問費用の考え方と同じで、「工数×単価」になります。

全くのゼロから、規約の見直しを初めて行う、という管理組合を例としますと、規約改定に初めて取り組むのであれば、まず、プレ勉強会の開催を提案するケースが多いです。

それから規約改定案を作り、規約改定説明会資料などの素案を作り、さらに会議の都度、加除修正に対応する作業が必要です。さらに、「細則を改正しなければいけない、あるいは新しく細則をつくらなければいけない」ということになれば、その分の作業時間も考慮します。他に、専門委員会組織や理事会、規約改定説明会への出席、説明、質疑の対応補助などが工数算定の対象となります。

○管理委託契約見直しコンサルタント業務

次に、管理委託契約の見直し事業を行う管理組合へのコンサルタント業務です。

そもそも管理委託契約の見直しの事業の内容としては、管理委託先のマンション管理業者との管理委託契約の内容や管理体制などについて、より小さい費用負担で大きな効果を上げることができる委託管理を実現するために見直す必要があるのではないか、との考えに基づいて実施されることになります。そうすると、今の管理会社とほかの会社を比較する方法をもってしか比較できません。実際にこの事業を実施するのはかなり大変ですが、管理組合が管理会社との信頼関係の仕切り直しの視点から、ぜひ一回やってみようということになったとき、外部の専門業者の見積参加を伴う事業になりますので、ご依頼があれば、臨時事務局の代行などを含めてサポートすることになります。

主な業務として、管理状況の把握や分析を行うとともに、今の管理会社との管理委託契約内容に満足できない部分があれば見直し、それらを反映した新たな管理業務仕様を立案します。

それから、現在の管理委託会社との比較のために事業参加協力会社を探さないといけません。方

法としては、業界紙などに公募広告を出して探すあるいは、管理組合側から会社を指名してエントリーしてもらうなどの方法があります。

また、外部業者の見積参加を伴いますが、きちんとした比較ができる見積を提出してもらうためには統一仕様書を作成する必要があります。さらには、事業参加協力会社にマンションの現況を調査してもらうことも必要ですし、現況調査が終わっても、初めてそこでマンションを見たわけで、いろいろ質問があるでしょうから、その質疑対応もしないといけません。

そして、各社から出してもらった見積書を比較するときにも、「価格」だけでは決められるはずはなく、「品質」を吟味しなければなりません。そのためのヒアリング選考会の開催運営もしなければいけない。

それらを踏まえて得られた結論を、事業報告書または総会議案説明書という形にまとめる作業が必要です。そして、現在の管理会社と管理委託契約を継続する、あるいは別の管理会社と新たに管理委託契約を締結する、どちらの場合でも、新たな管理委託契約を締結するためには、行わなければならない業務が結構多いものです。

管理委託契約の見直しの事業で、理事会が組合に対して尽くすべき説明については、これまでの説明と同じで、その管理会社への委託が最小の費用で最大の効果を上げる委託管理になると判断した理由と、その結論に至った検討経過も添える必要があります。具体的には、①現在の管理会社と他の管理会社が見積もりに参加する事業を、公正、透明、適切に実施した、という経過の説明と、②その会社、今の管理会社かもしれないし、違う管理会社かもしれないですが、そこに管理委託することが、価格と品質の両面において最良と判断した、その検討経過と理由、この2点は確実に必要になります。

皆さまの管理組合において、こんな事業はしないうちに越したことはないのでしょうけれども、もし、本当にやらなければいけないような状況になった場合に、お気を付けいただきたい事がいくつかあります。

その事業を行わなければならない理由にはいろいろな背景や歴史的事実があり、経済・経営

的な視点から実施されることも結構あります。例えば、コスト削減といった名のもとに実施されることもあるでしょう。

単にコストを削減したいだけなら、本当に価格の安い所をお願いすれば良いだけですが、実施前と比べて委託費が減額されて安くなりましたということだけでは、事業の成果の説明として、管理組合として組合員の納得はまず得られないと思います。安くても品質を満たす会社だと判断した、といった説明が添えられていなければ、「理事会、専門委員会はどのように判断したのか?」というご質問や、「事業の成果の報告になってない」という厳しい指摘を受けることになります。

例えば、複数の管理会社から見積書を取り寄せて比較するだけの事業であれば、役員さんたちだけでも十分できるわけです。それをなぜ、わざわざ専門家にコンサルタント業務費を払ってお願いしてまで実施したのか、こういう点に気を付けて説明しなければいけない。せっかく成果を上げたのですから、理事会、専門委員会の皆さまが、組合員の方々から厳しいご意見や質疑を頂いたりしないように、本当に気を付けてサポートさせていただく必要がある事業です。

そして、この業務のコンサルタント報酬の積算の考え方はこれまでと全く同じです。

現在の管理に対して、自分たちはどこに、どう満足できないのか、または不満があるのか、といった現状把握と、それならば、どういう管理を望むのか、単純に、もっと管理費用を安くしたいというだけではなく、品質が伴っていることをきちんと説明できる方針が決まらないと、この事業は実施できません。その素案の作成サポートがあります。その上で、事業参加協力会社がないと比較できませんので、業者との連絡調整や選定などを行う臨時事務局の代行の業務も行います。そして、各社から見積もりが提出されたときは、その妥当性の検証や会社へのヒアリング、品質の検証などのお手伝いをします。

そして、新たな管理委託契約の締結に関する業務として、総会の議案説明書あるいは事業報告書の作成があります。

これらの作業に要する時間を積み上げたものが「工数」になります。

工数は、マンションの規模の大小の影響を受け

ますが、コンサルタント業務の内容自体は、マンションの規模の大小に関係なく、ほぼ同じと考えてよいと思います。

○大規模修繕のコンサルタント業務

大規模修繕工事のコンサルタント業務の内容についても、最大の目的は、最小の費用で最大の効果を上げる大規模修繕工事を実施したい、ということでしょう。そこに、マンション管理士の支援を得ながら進めたい、ということが加わるわけです。

大規模修繕工事の事業も、外部の専門業者の見積参加を伴う事業なので、臨時事務局の業務を担当することになりますが、委託管理とは違い、管理組合の中で動く金額が非常に大きく、ちょっとした規模だと費用が1億円以上ということも珍しくありません。そういった巨額の資金を投じて行う事業の最大のパートナーとなる施工業者のほか設計事務所を、いかに気を付けて選んでいくかということのお手伝いです。

マンション管理士は、基本的に設計に携わらなければ、施工にも携わりませんので、当事者性を有しない立場から、全体のコーディネーターとして、このコンサルティングを実施することに意義があります。

その上で、管理組合が行うべき主な業務である大規模修繕委員会などの専門委員会の設置や会議運営のサポート、建物診断や工事監理を行う設計事務所や施工業者の選定、工事実施計画書の作成、広報の作成や総会・理事会等の運営などの補助を行うのが、マンション管理士の役目です。

次に、大規模修繕工事の事業について、理事会が組合に対して尽くすべき説明の内容ですが、これは、「設計・監理方式」という方法を採用の場合と、「設計施工」、「責任施工」といわれる方法を採用場合とで異なります。例えば、「設計・監理方式」とは、「設計・監理」と「施工」を行う事業者を、それぞれ別々の事業者にする、それによって、品質管理をきちんとやっていくという方針の下に行う場合です。この場合は、例えば、「設計・監理はA設計事務所に発注し、施工はB工事に発注することが、私たち理事会としては、最小の費用で最大の効果を得る大規模修繕工事になると判断いたしました」と明確な説明ができて、組合員の皆さまにも納得していただけることになり

ます。

説明において特に注意をしなければならないのは、管理委託契約に基づく管理委託費の場合、1カ月あたりの委託費は結構高いです、というところでもだいたい数百万円ではないでしょうか。これに対して、大規模修繕工事の場合は、事業1回で数千万円、規模によっては数億円というケースもあるわけですから、公正性、透明性、適切性を満たしてきちんとやりました、という説明を明確に行う必要があります。その上で、設計監理業務や、工事の施工をお願いする業者を、価格・品質の両面で検討して最良の事業者を選んだ検討経過と理由をきちんと説明できる事業運営、最終的には総会の議案書の作成などをマンション管理士がサポートさせていただきます。

業務報酬の積算の考え方ですが、マンション管理士が助力させていただく事は、設計者選定の補助、これは設計事務所や建物診断など、設計の業務をお願いする設計事務所を公募などの方法で複数と比較しようというときに、この業務が生じます。

次に、工事会社を選ぶときには、形式上ですが、見積参加条件のハードルをきちんとクリアしている会社であるかを書類で審査する一次選考、これをクリアした会社に見積書の作成を依頼して、複数の見積を比較するのが二次選考。そして、見積合わせの結果、品質を検証してみたいと思った会社を呼び、ヒアリングによる最後の選考をするのが三次選考、という、この3段階選考方式で工事会社の選定が行われる場合が大半かと思いますが、そのすべてを補助します。これらに関連する各種の書類作成や、文案作成なども含まれます。

ほかに、大規模修繕委員会などのワーキンググループの会議に出席しての、説明や必要な助言、会議録の素案作成などのご依頼があれば、それにも対応します。また、ここでも臨時事務局の代行の業務を行います。管理委託契約の見直しの事業などと比べて、事務局として対応する事も多くなります。これらの業務に要する時間を累計して「工数」を算出します。

○「当事者」としての専門家の活用

最後に、管理組合の役員や管理者など、管理組合運営上の「当事者」として、マンション管理士を活用する場合です。

特徴としては、コンサルタントのような「他人」「第三者」としてではなく、法制度上や規約上の「当事者」として、管理組合の運営に助力する、ということです。

例えば、数年前から言われていますが、「第三者管理者方式」と呼ばれる管理があります。また、管理の実施方法、つまり委託管理・自主管理の別にそれぞれ「理事会廃止型」と「理事会併存型」に、パターン分けができます。「理事会廃止型」の場合は、理事会の機能をマンション管理士が丸ごと代替します。理事会というのは、合議制の機関です。複数の理事さんたちが合議して、管理組合としての具体的な業務を執行していくわけですが、その理事会がない場合、管理組合の業務執行の判断は、特定の管理者一人に委ねられることになります。「理事会併存型」の場合は、理事会が存続している中で、特定の業務を管理者のマンション管理士が遂行することになります。

「当事者」としての専門家の活用がどうして考えられるのか、なぜ、コンサルタントではだめなのか、ということですが、専有部分の賃貸化や役員の高齢化などによる役員のなり手不足などの要因もありますが、コンサルタントすなわち第三者として活用されている限り、マンション管理士は、管理組合に対して最終責任までは負わない立場にあります。が、「当事者」として活用することで、最終責任まで負わせることができる、というメリットが管理組合側にあることになります。

もっとも、このような外部管理者の起用を考える管理組合というのは、コンサルタント活用の条件や、専門家活用の条件などを照らし合わせて、いろいろ試行錯誤しても万策が尽きた、自分たちだけではどうしようもない、という運営状況にあることは理解できるかと思います。

そのうえで、それ以前の基本的なことになりますが、管理組合の運営体制というと、通常は役員理事会制度による運営です。管理組合の最高意思決定機関である総会で、理事・幹事を選任し、理事たちは理事会を構成し、理事長、副理事長、会計担当理事を互選し、理事長となった方は、区分所有法に基づく管理者の地位に就く、ということになります。

これに対して、第三者管理者方式と呼ばれるもののパターンの一つ目が、役員理事会制度廃止型という方式です。「理事会」の機能が、そのまま

「管理者」に置き換わります。今までは理事の合議で意思決定してきた具体的事項を、管理者が全て行っていく。ここで管理者に求められることは、一事が万事につき、組合員の立場に立って、「こうすることが最良と判断した」という理由を全て説明することであり、その責任が生じるということです。これが理事会廃止型、理事会機能を代替するパターンです。

二つ目のパターンは、一般的な役員理事会方式と似ていますが、理事長のほかにもう一人、「管理者」を選任し、その管理者が行う特定の権利義務あるいは職務を管理規約で規定して、その特化した業務執行にあたる方式です。

ただし、外部の専門業者などと契約を結ぶときに、例えば、理事長以外の管理者と契約したが有効なのだろうか、と言った心配を生じさせないようにしないといけませんので、規約で職務分掌の内容をきちんと定める必要があります。また、組合員との関係において、特定の職務分掌、管掌事項をこの者にあてがうことを最良と判断した理由を説明できるようにしておかなければならないことは当然です。

そして、理事会廃止型を導入して管理組合の管理者の業務をお願いする場合、どのくらいの費用がかかるのかと聞かれることがよくありますが、管理者としての業務については、コンサルタント業務のような、「工数 × 単価」の考えに立脚して説明することが、なかなか難しく、この形式での業務を提案させていただくときには、業務項目のみを示して、計算書は「一式いくら」といった総額で示す方法にならざるを得ないのが実状です。

関連して、管理組合の管理者として対応すべき業務というのは、大体、以下の8つに分けられます。

1. 規約等で、管理組合が行うべき業務として定められた業務の執行
2. 総会において決議された事項の執行
3. 規約等で、管理者の職務として定められた事項の実行
4. 1から3のほか、本物件の管理に関し、管理者として対応すべきことが定められた事項への対応

5. 管理組合の預金口座に係る印鑑及びその他の印鑑の保管
6. 管理業務を委託する専門業者又はその他の専門業者等との打合せ等の対応
7. 管理組合の組合員からの報告、連絡、相談事項への対応
8. その他、管理組合の管理者として行うべき業務で、上記に含まれない業務の一切

まず、管理組合の業務の執行は、管理者が全面的に行っていく必要があります。また、総会で決議された事項を実行することも管理者の法律上の職務ですし、規約等で「管理者の職務」に定められている事項があれば、それもやらなければいけない。4の業務で代表的なものとして、管理会社からの組合に対する重要事項説明や事務の報告への対応は、管理組合の管理者の当然の役目という事になります。

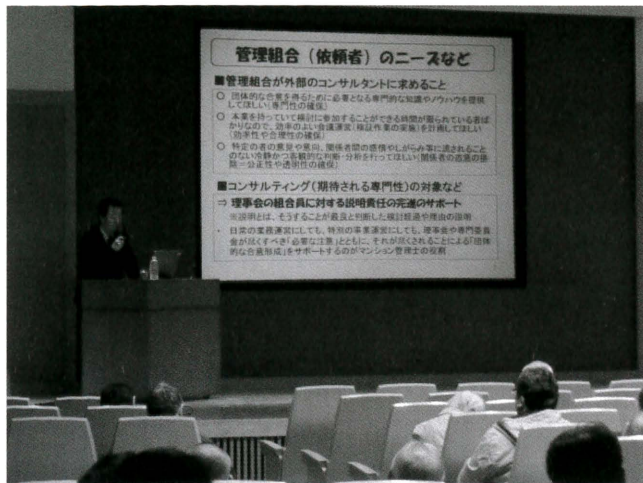
ほかに、管理会社が「保管口座」と呼ばれる口座の通帳と印鑑を同時に保管することは、基本的に禁止されていますので、保管口座の印鑑などは、管理者が責任をもって保管するしかないだろう、ということです。7. の管理組合の組合員からの報告、連絡、相談事項への対応も、理事会があれば理事会で対応することになることを含めて、役員理事会方式によって運営されている場合に理事

会が対応するものは全部、管理者が対応することとなります。

以上のような関係下において、それぞれの業務に要する「工数」を算出するのは難しく、「一式提示」とせざるを得なくなるというわけです。

○終わりに

マンション管理士を活用していただくための方法と、その費用の積算の考え方などについて、お話をしてまいりました。皆さまの管理組合でも、具体的なお困り事があれば、また、可能ならばお困り事が生じる前に、ぜひマンション管理士の活用を考えていただくきっかけになれば、幸いです。



特集2

マンション標準管理規約の改正について

国土交通省住宅局市街地建築課 マンション政策室

1. 改正の趣旨

マンション標準管理規約（以下「標準管理規約」という。）は、管理組合が、それぞれのマンションの実態に応じて管理規約を制定、変更する際の参考として、作成、周知しているものであり、これまで、マンションに関する法制度の改正やマンションを取り巻く情勢の変化等に対応して見直しを行ってきたところである。

今般、マンション管理の諸問題として、高齢化等を背景とした管理組合の担い手不足、管理費滞納等による管理不全、暴力団排除の必要性、災害時における意思決定のルールの明確化など、様々な課題が指摘された。

このような課題に対応した新たなマンションの管理ルールについて検討すべく、平成24年1月に「マンションの新たな管理ルールに関する検討会」（座長：福井秀夫政策研究大学院大学教授）が設置され、マンション標準管理規約の改正を念頭に、マンションの管理ルールに関する幅広い論点について議論が行われ、平成27年3月に報告書がとりまとめられた。

同報告書で提言された内容を踏まえて、国土交通省において、「マンション標準管理規約」及びマンション管理適正化法に基づく「マンションの管理の適正化に関する指針」の改正案を作成した。これについて、平成27年10月21日から11月19日に、パブリック・コメントに付したところ、125提出者から、760件の意見が寄せられたため、国土交通省において、寄せられた意見を踏まえた再検討の作業を行い、必要な修正等を行った上で、平成28年3月14日、改正後の「マンション標準管理規約（単棟型）」を、また、平成28年3月31日、「マンション標準管理規約（団地型）」及び「マンシ

ン標準管理規約（複合用途型）」を地方公共団体及び関係団体に通知するとともに、平成28年3月14日、「マンションの管理の適正化に関する指針の一部を改正する告示」を官報公布した。

2. 改正の概要

①-1 外部専門家を役員として選任できることとする場合の規定例の整備等

マンションの高経年化に伴い、大規模修繕や改修等の専門的知識や多額の資金の取扱いを要する業務が増加する一方、区分所有者の高齢化等に伴い、役員のなり手不足等の問題に直面すること等に鑑み、必要に応じて、外部専門家が役員に就任する等の管理方式が選択できるよう、規定の整備を行った。

（主な改正点）

- ・外部の専門家の活用の意義や考え方を示す（コメント全般関係③）とともに、外部専門家が管理組合の運営に携わる際の基本的な3パターンとして、(1)理事・監事外部専門家型又は理事長外部専門家型、(2)外部管理者理事会監督型、(3)外部管理者総会監督型について解説した（マンション標準管理規約別添1）。
- ・新たに、「外部専門家を役員として選任できることとする場合」（上記(1)パターンを採用する場合）として、役員の要件から「組合員のうちから」との条件を外す規定例（第35条第2項）や、選任方法を細則で定めることとする規定例（第35条第4項）等を置いた。

①-2 管理組合のガバナンスを強化（役員の業務執行の適正さの確保等）

外部専門家が役員に就任することを可能とすること等も踏まえ、改めて、理事会等の管理組

合の運営を適正化する方策について検討を行い、ガバナンスを強化するための規定整備を行った。

(主な改正点)

- ・役員の欠格条項を置く(第36条の2)とともに、第35条第4項の細則の内容の例として、外部専門家固有の欠格条項の例を示した(コメント第36条の2関係②)。
- ・理事会の職務を新たに規定し(第51条第2項)、理事長による理事会への定期的な業務報告の義務(第38条第4項)や、理事による監事への報告義務(第40条第2項)、監事について、理事会への出席義務(第41条第4項)、調査等の権限(第41条第2項)、理事による不正行為等についての理事会への報告義務(第41条第5項)や当該報告義務を果たすための理事会招集権(第41条第6項・第7項)に係る規定を整備した。
- ・役員による利益相反取引の防止のため、当該取引に係る重要な事実を開示して理事会の承認を得なければならないこととする規定例(第37条の2)や、特定の決議に特別の利害関係を有する理事が、当該決議に加わることができない旨の規定例(第53条第3項)を示した。あわせて、改正指針において、発注等の適正化に関する記述を追加した。
- ・主として外部専門家である役員について、業務執行の監視・監督の方法として派遣元団体等による報告徴収等を例示し(コメント第35条関係⑥)、管理組合の財産の毀損の防止の方法として賠償責任保険への加入等を例示(コメント第37条関係①)するとともに、必要経費とは別に、報酬を支払うことについての解説を追加した(コメント第37条関係②)。
- ・理事会について、原則、理事本人が出席し、議論に参加すべきであるという考え方を示すとともに、やむを得ない場合について、代理出席を認める場合の考え方や、議決権行使書、テレビ会議等による方法について解説を追加した(コメント第53条関係①～⑤)。
- ・その他、役員の補欠の選任ルールに係る解説の追加(コメント第36条関係④)等、所要の規定・解説の整備を行った。

② 駐車場の使用方法

駐車場の使用について、分譲時に使用権を取

得した者の既得権益となっている等の指摘があったことを踏まえ、公平な入替え方法等について解説することとした。

(主な改正点)

- ・駐車場が全戸分存在しない場合等における、定期的な入替え制等の公平な選定方法について、解説を追加した(コメント第15条関係⑦⑧)。
- ・空きが生じている駐車場の外部貸しに係る税務上の注意喚起に係る解説を追加した(コメント第15条関係①)。

③ 専有部分等のリフォームの手続

高経年マンション等における住宅性能向上等ためのリフォームの推進のため、専有部分、専用使用権のある共用部分(バルコニー等)、共用部分それぞれについて、各区分所有者が修繕や保存行為を行う場合の理事会の承認手続や工事の範囲等について、合理化・明確化した。

(主な改正点)

- ・区分所有者が行う専有部分の修繕等について、理事会の承認が必要であるのは、工事の結果として「共用部分又は他の専有部分に影響を与えるおそれのある」ものであることを明記し(第17条第1項)、同承認を要しない修繕等のうち、「工事の騒音、振動、臭気等の工事の実施中における共用部分又は他の専有部分に影響」について、管理組合が事前に把握する必要があるものについて、事前の届出手続を加えた(第17条第7項)。さらに、管理組合が、各マンションの事情に応じてルールを定める際の参考として、承認又は届出を要する工事の範囲や審査の際の基本的な考え方について、解説した(マンション標準管理規約別添2)。

その他、理事長等が行う立入りや調査に関する解説を追加し(コメント第17条⑩)、承認を受けた修繕等であっても、その工事の結果、共用部分又は他の専有部分に影響が生じた場合には、工事を発注した区分所有者の責任や負担が免責されないことを確認的に定める(第17条第6項)等、の所要の規定・解説の整備を行った。

- ・専用使用権のある共用部分のうち窓枠、窓ガラス、玄関扉等の開口部の改良工事について、

管理組合による計画修繕が速やかに実施できない場合に、細則の定めがなくとも、理事会の承認を得れば、各区分所有者が実施できることとし、承認を要する工事の範囲や審査の際の基本的な考え方について、マンション標準管理規約別添2において解説した(第22条)。

- ・共用部分等の管理について、区分所有法の原則とは異なり、従来から、標準管理規約では、保存行為も含めて、原則、管理組合が行うものとしていたが、この趣旨を明確化する(コメント第21条①)とともに、一定のケースを除いて、理事会の承認を得なければ、各区分所有者は保存行為ができないこととする手続を追加した。また、各区分所有者が責任と負担を負うこととされている専用使用権のある共用部分(バルコニー等)の「通常の使用に伴う」管理は、保存行為の範囲内とした(第21条第1項)。

④ 暴力団排除

暴力団員の排除に関する社会的要請が高まっていること、平成23年改正時のパブリック・コメントでも規定の必要性に係る意見が寄せられたことから、暴力団排除に係る規定例を初めて盛り込むこととした。

(主な改正点)

- ・暴力団員への専有部分の貸与について、区分所有者や管理組合が契約解除できる等とする条項を、契約書に盛り込まなければならないこととする規定例を整備した。(第19条の2)。また、敷地内における暴力行為への対応や、警察当局等との連携について、解説した(コメント第19条の2関係)。
- ・専有部分の用途として、暴力団事務所としての使用等を禁止することについて、解説を加えた(コメント第12条関係)。

⑤ 災害等の緊急時における管理組合の意思決定・立入りのルール

東日本大震災において、総会の開催が困難なために、被災し危険な箇所の応急的な修繕が遅れる等のトラブルが見られたことから、災害等の緊急時における管理組合の意思決定のルールの整備を行った。また、平成23年改正時のパブ

リック・コメントにおいて、時間的余裕がない場合の専有部分への立入りに係る規定の整備案が示されたが、立入りが認められる場合の範囲が不明確等の意見を踏まえて改正を見送っており、今般、東日本大震災等を踏まえて再検討した結果を踏まえ、規定を整備することとした。

(主な改正点)

- ・災害等の緊急時における応急的な保存行為は理事長が単独で判断し、保存行為を超える応急的修繕は理事会で決定すること等とする規定例を整備した(第21条第6項、第54条第1項第十号・第2項等)。
- ・災害等の場合の緊急措置として、一定の場合に理事長が専有部分に立ち入ることができることとする場合の規定例を整備する(第23条)とともに、合い鍵の預かりについては、プライバシー等の観点から、各マンションの個別の事情を踏まえて検討する必要がある旨を解説した(コメント第23条関係②)。

⑥ コミュニティ条項等の再整理

従来のいわゆるコミュニティ条項については、その定義の曖昧さから、強制徴収である管理費からの自治会費等への支出や、飲食等の不適切な支出をめぐって訴訟やトラブルが起きていること等を踏まえ、削除することとした。

一方で、いわゆるコミュニティ活動のうち、防災・防犯、美化・清掃、景観形成、生活ルールの調整など、マンションの管理に資するものは可能であることを明確にするため、管理組合の業務のうち、周辺地域と一体となって行われる各業務を再整理することとした(第32条第十二号等)。

(主な改正点)

- ・管理組合の業務及び管理費の使途から、「地域コミュニティにも配慮した居住者間のコミュニティ形成(に要する費用)」を削除した(旧第27条第十号、旧第32条第十五号)。
- ・併せて、管理組合の業務(第32条各号)のうち、周辺と一体となって行われる各業務を再整理することとし、「風紀、秩序及び安全の維持に関する業務」(旧十二号)、「防災に関する業務」(旧十三号)及び「居住環境の維持及び向上に関する業務」(新設)を、新たに「マンション及び周辺の風紀、秩序及び安全の維

持、防災並びに居住環境の維持及び向上に関する業務」と規定することとした（第32条第十二号）。

- ・あわせて、管理組合の業務（第32条）に要する費用は、管理費から支出できる旨、規定を明確化する（第27条第十一号）とともに、管理組合が自治会費の代行徴収を行う場合の留意事項等の解説を追加した（コメント第27条関係）。
- ・加えて、管理組合の業務の範囲に関する基本的な考え方について、解説を追加した（コメント第6条関係）。

⑦ 議決権割合

議決権割合は、民法原則に照らせば価値割合であるところ、区分所有法の制定時、価値の算定の困難さ等に鑑み、価値割合に近いと考えられる専有部分の床面積の割合が原則された。これは、各住戸が比較的均質である場合には妥当であるものの、近年、超高層マンション等の出現により各住戸の価値に大きな差が出るケースも見られるようになった。このような現状を踏まえ、新築時における一つの選択肢として、価値割合による方法も提示することとした。

（主な改正点）

- ・総会の議決権の割合について、新築物件における選択肢として、住戸の価値割合に連動した設定も考えられる旨の解説を追加した（コメント第46条関係③）。

⑧ 管理費等の滞納に対する措置

管理費等の確実な徴収は、管理組合がマンションの適正な管理を行う上での根幹的な事項であり、管理組合にとって、滞納管理費等の回収は極めて重要な職務の一つであるといえる。このため、滞納対策の意義を明記し、回収のために執り得る措置を段階的・具体的に示すこととした。

（主な改正点）

- ・滞納対策の意義について解説を加え（コメント第60条関係③）、管理組合が滞納者への督促等を行うべき旨を確認的に規定する（第60条第3項）とともに、滞納管理費等の回収のために執り得る各種の措置について、段階的にまとめたフローチャート等を提示した。（マ

ンション標準管理規約別添3）

⑨ マンションの管理状況などの情報開示

マンションの管理や修繕に関する情報の開示は、中古住宅の流通促進や、マンションの資産価値の向上につながると考えられることから、関係書類が適切に保管され、管理組合からの情報開示が積極的に行われるよう、規定を整備することとした。

（主な改正点）

- ・作成・保管すべき書類として、帳票類に加え、大規模修繕工事の実施状況や予定、修繕積立金の積立て状況等を加えるとともに、これら情報を開示する場合の条項を整備した（第64条、マンション標準管理規約別添4）。

⑩ その他所要の改正

- ・総会決議における、代理人の範囲を明記する（第46条第5項）とともに、白紙委任状の取扱いに係る解説を追加した（コメント第46条関係）。
- ・新会計年度予算案の総会承認を得るまでの間の経常的な経費の支出等について、当該承認を得たときは、当該予算案による支出とみなすこととする規定の整備を行った（第58条第4項）。
- ・マンションの建替えの円滑化等に関する法律の一部を改正する法律（平成26年法律第80号）や、建築物の耐震改修の促進に関する法律の一部を改正する法律（平成25年法律第20号）の施行に伴う改正を行った（第28条、第43条、第47条等）。
- ・その他、字句の修正等の所要の改正を行った。

3. その他

今回改正した標準管理規約の本文・コメント及び新旧対照表などについては、下記アドレスに掲載している。

『国土交通省HPトップページ』

- 『住宅・建築』→『住宅行政』
- 『マンション政策』
- 『マンション管理について』

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk5_000052.html

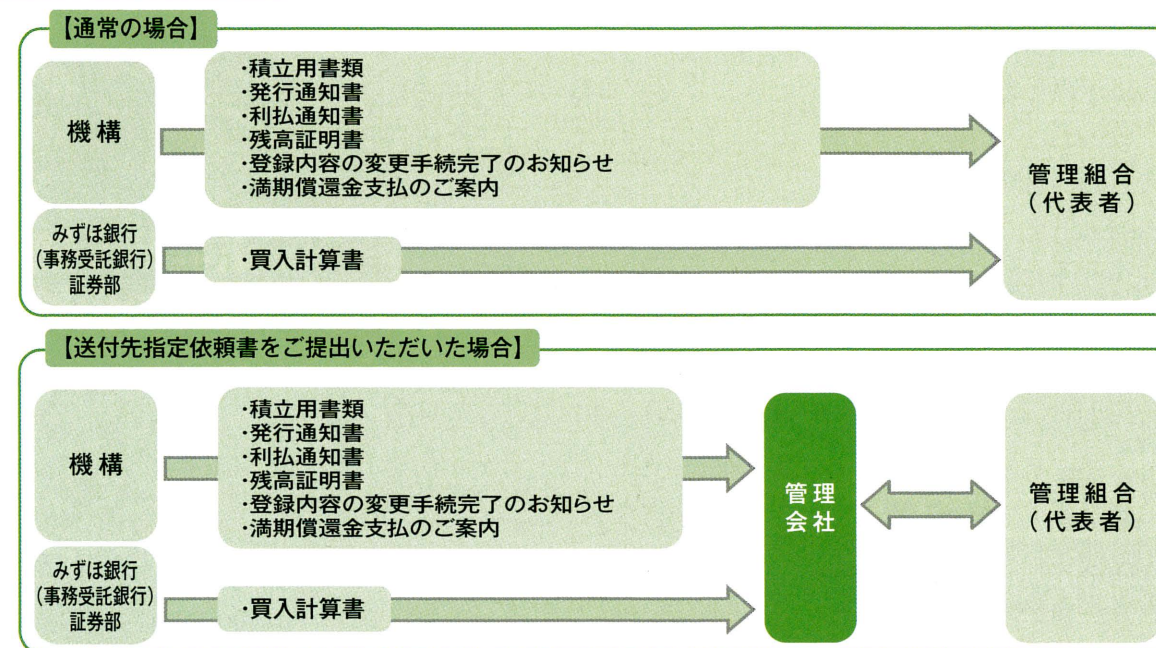
インフォメーション

積立組合代表者さまあて各種送付物の送付先変更について

～マンション管理会社への送付が可能になりました～

機構等から送付する書類は、あらかじめ届け出られた管理組合の代表者の方（理事長等）あてに送付しますが、「送付先指定（変更・中止）依頼書」をご提出いただくことにより、送付先をご担当の管理会社に変更することができます。

書類の送付先（イメージ）



※マンション管理情報誌「マンション情報BOX」は送付先変更の対象外です。

送付先の指定方法（送付先を管理会社に変更する場合又は指定内容を変更する場合）

「送付先指定（変更・中止）依頼書」（注）を、機構住宅債券事務センターあてに郵送にてご提出ください。

〒112-8570 東京都文京区後楽1丁目4番10号 住宅金融支援機構 住宅債券事務センター

毎月15日までに送付（消印有効）、かつ20日（土日・祝日に当たる場合は前営業日）までに機構住宅債券事務センターに到着し、同日までに不備なく処理が完了した翌月の送付物から送付先が変更されます。

（注）「送付先指定（変更・中止）依頼書」は、機構のホームページ（http://www.jhf.go.jp/customer/kanri/topics_20150410.html）をご参照の上、書式をダウンロードしてご使用ください。

《重要》送付先指定に当たってのお願い及び留意事項

- ① 「送付先指定（変更・中止）依頼書」のご提出に当たっては、送付先として指定する管理会社の了解を得ていただくようお願いいたします。
- ② ご提出いただいた「送付先指定（変更・中止）依頼書」の届出内容（送付先及び送付先住所）に変更があった場合には、直ちに変更後の内容を同依頼書により届出ください。
※「送付先指定（変更・中止）依頼書」のご提出後に代表者の方の変更があった場合、同依頼書の再提出は不要ですが、「登録内容の変更届出書（元利金自動振込依頼書兼用）」による変更手続きは必要です（代表者変更手続については、機構のホームページ（http://www.jhf.go.jp/customer/kanri/smile_henkou.html）をご覧ください。）。
- ③ 指定できる送付先は、1つの積立組合（積立組合番号）につき1箇所です。
- ④ 同一の積立組合（積立組合番号）が複数の積立てを行っている場合においても、「送付先指定（変更・中止）依頼書」を1部ご提出いただくことにより、すべての積立てに係る送付先が変更となります。
- ⑤ 送付先を指定する対象書類については、「全ての書類」または「残高証明書及び買入計算書のみ」の選択が可能です。なお、いずれの場合においても、マンション管理情報誌「マンション情報BOX」は引き続き積立組合の代表者の方（理事長等）あてに送付します。
- ⑥ 送付先変更の手続完了に関するお知らせはお送りしませんので、書類の到着をもってご確認ください。
- ⑦ ご提出に当たっては、「本件について万が一将来紛議が生じても、機構及び事務受託銀行は責任を負わないことを確認します。」等について承諾いただくことになります。詳細は「送付先指定（変更・中止）依頼書」の（承認事項）をご確認ください。

