

調査研究報告書

「マンションの劣化防止の主役は管理組合」

平成30年7月

マンションの劣化防止の主役は管理組合

はじめに

平成24年に、「管理会社と上手につきあう方法」というテーマで調査・研究を行いました。今回はその続編として、「マンションの劣化防止の主役は管理組合」というテーマでマンションの維持管理について調査研究を行います。

本題の取り組む前提として、まずマンションの維持管理の目的を知ることが必要です。次に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の不可欠な業務とは何か、そしてその中でマンション老化の予兆を知らせる保守点検作業等について少し詳しく知って欲しいと思います。

この保守点検作業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。そして管理規約に定めた維持管理業務は管理会社と契約する管理委託契約書に盛り込まれることとなります。

すなわちマンションの維持管理は管理会社次第ということになり、維持管理業務を適切に実施している会社こそ良い管理会社（パートナー）と言えるのではないのでしょうか。

そして維持管理業務を適切に行っているかどうかをチェックするのが管理組合の役割であることを肝に銘じて下さい。

どのような管理組合にするかは組合員の意識や組合の財政状況により決めることとなりますが、「マンション劣化防止の主役は管理組合である」ことを忘れてはなりません。

以下次のステップで進めたいと思います。

1. マンションの維持管理の目的
2. 管理組合が行う維持管理に関する業務
3. 保守点検作業
4. 維持管理業務体制
5. マンション長寿化の為のパートナー探し

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、人命の安全確保が優先されることが当然です。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。

(1) 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・設備等の性能・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) マンションの維持管理の方針

- 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
- ② 修繕：現状レベルを建築当初のレベルまで回復させる
- 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

2. 管理組合が行う維持管理に関する業務

(1) 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の不可欠な業務

- ① 不具合や異常がないか定期的な点検を行う
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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

(2) 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」を参考にチェックしてください。

マンションの標準管理規約 第32条（維持管理業務を抜粋）

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「組合管理部分」という）の保安、保全、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

(3) 更に、管理会社と契約する管理委託契約書に「マンション標準管理委託契約書」に準拠しているかどうか確認してください。

マンション標準管理委託契約書第3条（管理事務の内容及び実施方法）、管理事務の内容は、

次のとおりとし、別表第1から第4に定めるところにより実施する。

- 一 事務管理業務（別表第1に掲げる業務）
- 二 管理員業務（別表第2に掲げる業務）
- 三 清掃業務（別表第3に掲げる業務）
- 四 建物・設備管理業務（別表第4に掲げる業務）

これらの業務のうち、マンションの維持管理に関する事項を別表第1、別表第2より抜粋すると次のようになります。また、清掃業務及び建物・設備管理業務の内容については添付した、マンション標準管理委託契約書の別表第3及び別表第4を参照してください。

事務管理業務《別表第1》

- 1－（3）基幹事務 ー 本マンションへの維持又は修繕に関する企画又は実施の調整
 - 一 乙は、甲の長期修繕計画の見直しのため、管理事務を実施する上で把握した本マンションの劣化等の状況に基づき、当該計画の修繕工事の内容、実施予定時期、工事の概算費用等に、改善の必要があると判断した場合には、書面をもって甲に助言する。
 - 二 長期修繕計画案の作成業務及び建物・設備の劣化状況等を把握するための調査・診断を実施し、その結果に基づき行う当該計画の見直し業務を実施する場合は、本契約とは別個の契約とする。
 - 三 乙は、甲が本マンションの維持又は修繕（大規模修繕を除く修繕又は保守点検等。）を外注により乙以外の業者に行わせる場合の見積書の受理、発注補助、実施の確認を行う。なお、「実施の確認」とは別表第2 2（3）一に定める管理員が外注業務の完了の立ち会いにより確認できる内容のものをいう。
- 2－（3）基幹事務以外の事務管理業務 その他
 - ①各種点検、検査等に基づく助言等
管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を甲に報告すると共に、改善等の必要がある事項については、具体的な方策を甲に助言する。この報告及び助言は、書面をもって行う。
 - ②甲の各種検査等の報告、届出の補助
 - 一 甲に代わって、消防設備点検報告、特殊建築物定期検査又は建築設備点検検査の報告等に係る補助を行う。
 - ③図書等の保管
 - 一 乙は、本マンションに係る設計図書を、甲の事務所で保管する。

管理員業務《別表第2》

- 2－（2）業務区分及び業務内容 ー 点検業務
 - 一 建物、諸設備及び諸施設の外観目視点検
 - 二 照明の点検及び消灯並びに管球類等の点検、交換（高所等危険個所は除く。）
 - 三 諸設備の運転及び作動状況の点検並びにその記録
- 2－（3）立会業務

- 一 外注業者の業務の着手、実施の立会い
- 2－(4) 報告連絡業務
 - 二 各種届出、点検結果、立会結果等の報告

3. 保守点検の実施

(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、日々行う「日常点検」、定期的に行う「定期点検」（法定点検、保守契約による点検、自主点検）、災発生時に行う「臨時点検」（災害点検及び不具合点検）に区分されます。

この保守点検の実施こそマンションの老化の予兆をしらせる唯一の手段でありマンションの長寿化につながる最良の方法であることを理解してください。

*参考資料：表1－1点検の種類、表1－2マンションの法定点検

(2) 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。

まず参考資料表1－3「点検 計画・記録シート」を参考とし、それぞれ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業務委託契約書を確認し、必要な費用等を検討して点検の年間計画を作ります。

点検の年間計画とその費用は、毎年の総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。

*参考資料：表1－3点検 計画・記録シート

(3) 報告書の保管

参考資料の建物・設備点検実施日一覧、設備管理保守業務実施一覧及び保守点検実施報告書は、実際にあるマンションの管理会社から提出された建物・設備に関する報告資料です。

点検の報告書は、調査・診断を行う際の維持管理にとっても大切な情報となります。報告を受けた後は参考資料の「点検 計画・記録シート」に転記した後、管理事務室に保管します。

（マンション管理標準指針では「標準的な対応」として明記されています。）

*参考資料：建物・設備点検実施日一覧、設備管理保守業務実施一覧、保守点検実施報告書

4. 維持管理業務の体制

(1) 管理組合が維持管理業務等を実施する場合の管理方式には次の方式がある。

- ① 自主管理型
- ② 管理会社一部委託型（自主管理の一種）
- ③ 管理会社全部委託型（標準管理規約）
- ④ 外部専門家型

(2) 顧問契約のすすめ

①管理組合の体制

管理会社全部委託型（理事会の存在が必要）

②契約業務の内容

日常業務全般	総会理事会運営業務の助言 管理会社に委託した保守点検業務の立ち合い（必須項目）
特定の事業運営	管理費会計収支改善 理事のなり手がいない対策 大規模修繕工事計画参画
業務報酬	月額で設定

③契約のメリット

組合員への安心感
管理員・業者とのコミュニケーションを図れる
管理会社に緊張感を与える
理事（長）と管理会社との癒着の防止

5. 長寿化のためのパートナー探し

マンションの劣化の予兆を知らせる保守点検作業を的確に行い維持管理業務を適切に行うのが良い管理会社というならば管理会社選定のポイントは次の2点にあると思われます。

- ① （一社）マンション管理業協会の正会員（365社）であること
- ② 訓練された人材「フロントマン」が存在すること

②については、一般財団法人八王子市まちづくり公社のホームページに掲載の平成24年度マンションの調査・研究報告の「管理会社との上手なつきあい方」の“6. フロントマンの資質を見極めるチェックポイント”を参照してください。

以上

別表第3 清掃業務

1 日常清掃	
(1) 実施日・実施する時間帯	実施日・実施する時間帯については、自治体によるゴミの収集日や時間等を踏まえ、別途、甲及び乙が協議して定めるものとする。
(2) 業務の内容	<p>一 日常清掃は、本表の範囲及び時間内において作業するものとする。</p> <p>二 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、日常清掃の作業を完了したものとする。</p> <p>三 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気、水道を使用するものとする。</p>
清掃対象部分	清掃仕様
① 建物周囲	
一 建物周囲	ゴミ拾い (〇回/〇)
二 植栽	散水 (〇回/〇) 除草 (〇回/〇) ゴミ拾い (〇回/〇)
三 駐車場	ゴミ拾い (〇回/〇)
四 自転車置場	ゴミ拾い (〇回/〇)
五 プレイロット	ゴミ拾い (〇回/〇)
六 排水溝、排水口	ドレンゴミ除去 (〇回/〇)
七 ゴミ集積所	ゴミ整理 (〇回/〇) 床洗い (〇回/〇)
② 建物内部	
一 ポーチ	床掃き拭き (〇回/〇) 排水口・ドレンゴミ除去 (〇回/〇)
二 風除室	床掃き拭き (〇回/〇)
三 エントランスホール	床掃き拭き (〇回/〇) ゴミ箱・灰皿処理 (〇回/〇) 備品ちりはらい (〇回/〇) ドア拭き (〇回/〇) 金属ノブ磨き拭き (〇回/〇) ガラス拭き (〇回/〇)
四 エレベーターホール	床掃き拭き (〇回/〇) ゴミ箱・灰皿処理 (〇回/〇) ガラス拭き (〇回/〇)
五 エレベーター籠	床掃き拭き (〇回/〇) ゴミ拾い (〇回/〇) 壁面金属部分磨き (〇回/〇) 壁面ちりはらい (〇回/〇)
六 廊下	ゴミ拾い (〇回/〇) 手摺り・目隠し板ちりはらい (〇回/〇)
七 階段	ゴミ拾い (〇回/〇) 手摺りちりはらい (〇回/〇)
八 階段ドア	ドア拭き (〇回/〇)
九 集会室	床掃き拭き (〇回/〇) ゴミ箱・灰皿処理 (〇回/〇)

		集会室備品ちりはらい	(○回/○)
		ドア・ガラス拭き	(○回/○)
		金属部分磨き	(○回/○)
	十 管理事務室	床掃き拭き	(○回/○)
		ゴミ箱・灰皿処理	(○回/○)
		備品ちりはらい	(○回/○)
		ドア・ガラス拭き	(○回/○)
		金属部分磨き	(○回/○)
	十一 共用トイレ	床掃き拭き	(○回/○)
		衛生陶器拭き	(○回/○)
		金属部分磨き	(○回/○)
		トイレットペーパー補充	(○回/○)
	十二 屋上	ゴミ拾い	(○回/○)
		排水口・ドレンゴミ除去	(○回/○)

2 定期清掃	
業務の内容	<p>一 定期清掃は、本表の範囲及び通常要すると認められる時間において作業するものとする。</p> <p>二 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所については、通常の作業工程を終了した段階で、定期清掃の作業を完了したものとする。</p> <p>三 廊下及び階段等常時利用又は使用状態にある場所又は箇所において清掃作業をする場合は、組合員等に事故が生じないよう配慮する。なお、当該作業を実施する場合は、共用部分の電気、水道を使用するものとする。</p> <p>四 作業対象部分の素材、仕様に変更が生じた場合、清掃仕様内容及び費用について、甲及び乙は、協議するものとする。</p>
清掃対象部分	清掃仕様
① エントランスホール	床面洗浄 (○回/○) 床面機械洗浄 (○回/○) ワックス仕上げ (○回/○) カーペット洗浄 (○回/○)
② エレベーターホール	床面洗浄 (○回/○) 床面機械洗浄 (○回/○) ワックス仕上げ (○回/○) カーペット洗浄 (○回/○)
③ 階段	床面洗浄 (○回/○) 床面機械洗浄 (○回/○) ワックス仕上げ (○回/○) カーペット洗浄 (○回/○)
④ 廊下	床面洗浄 (○回/○) 床面機械洗浄 (○回/○) ワックス仕上げ (○回/○) カーペット洗浄 (○回/○)
⑤ 集会室	床面洗浄 (○回/○) 床面機械洗浄 (○回/○) ワックス仕上げ (○回/○) カーペット洗浄 (○回/○)
⑥ 管理事務室	床面洗浄 (○回/○) 床面機械洗浄 (○回/○) ワックス仕上げ (○回/○)

	カーペット洗淨	(○回/○)
⑦ 共用灯具・カバー	ちりはらい	(○回/○)
⑧ 共用ガラス	ちりはらい・拭き清掃	(○回/○)

別表第4 建物・設備管理業務

1 建物点検、検査			
(1) 本契約書第2条第五号に記載する管理対象部分の外観目視点検			
① 建物	一 屋上、屋根、塔屋	ひび割れ、欠損、ずれ、剥がれ、浮き、保護層のせり上がり、破断、腐食、接合部剥離、塗膜劣化、錆・白華状況、ゴミ・植物、排水の有無又は状態	○回/年
	二 エントランス周り（屋外）	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
	三 エントランスホール、エレベーターホール、オートロック設備	破損、変形、玄関扉の開閉作動・錆、破損状態・緩み・変形の有無又は状態	
	四 外廊下・外階段	破損、変形、障害物、排水、ノンスリップ取付、鉄部の錆・腐食・ぐらつき等の有無又は状態	
	五 内廊下・内階段	破損、変形、障害物、ノンスリップ取付の有無又は状態	
	六 内壁・外壁・柱	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食、浮き、剥離、錆・白華状況等の有無又は状態	
	七 床、天井	ひび割れ、欠損、剥がれ、腐食等の有無又は状態	
	八 管理事務室、管理用倉庫、清掃員控室、集会室、共用トイレ、ポンプ室、機械室、受水槽室、高置水槽室、倉庫、パイプスペース、自家用電気室、風除室、宅配ボックス	破損、変形等の有無又は状態	
	九 テレビ共同受信設備	アンテナ、増幅器・分岐器の破損・変形等の有無又は状態	
	十 避雷設備	避雷針及び避雷導線の錆、腐食、ぐらつき、破損、変形、ケーブル破断等の有無又は状態	
② 附属施設	一 塀、フェンス	錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	○回/年
	二 駐車場、通路	ひび割れ、段差、陥没等の有無又は状態	
	三 自転車置場	ひび割れ、段差、陥没、錆、腐食、ぐらつき等の有無又は状態	
	四 ゴミ集積所	清掃、換気の有無又は状態	
	五 排水溝、排水口	変形、がたつき、排水、ゴミ・植物の有無又は状態	
	六 プレイロット	遊具の破損、変形等の有無又は状態	
	七 植栽	立ち枯れ等の有無又は状態	
	八 掲示板	変形、がたつき、破損等の有無又は状態	
	九 外灯設備	変形、がたつき、破損等の有無又は状態	
(2) 建築基準法第12条第1項に規定する特定建築物定期調査			(1回/6月～3年)
① 敷地及び地盤	地盤の不陸、排水の状況、通路の確保の状況、塀・擁壁の劣化及び損傷の状況等		

② 建築物の外部	基礎、土台、外壁躯体、外装仕上げ材、窓サッシ等の劣化及び損傷の状況、外壁等の防火対策の状況等	
③ 屋上及び屋根	屋上面、屋上周り、屋根等の劣化及び損傷の状況、屋根の防火対策の状況等	
④ 建築物の内部	防火区画の状況、室内躯体壁・床の劣化及び損傷状況、給水管・配電管の区画貫通部の処理状況、界壁・間仕切壁の状況、防火設備の設置の状況、照明器具の落下防止対策の状況、採光・換気のための開口部の状況、石綿の使用及び劣化の状況等	
⑤ 避難施設	通路、廊下、出入口、階段の確保の状況、排煙設備、非常用エレベーター、非常用照明設備の作動の状況等	
⑥ その他	免震装置、避雷設備等の劣化及び損傷の状況等	
(3) 建築基準法第12条第3項に規定する特定建築物の建築設備等定期検査		(1回/6月～1年)
① 換気設備	機械換気設備の外観検査・性能検査、自然換気設備、防火ダンパーの設置等の状況の検査等	
② 排煙設備	排煙機・排煙口・排煙風道・家用発電装置の外観検査・性能検査、防火ダンパーの取付け状況、可動防煙壁の作動等の状況の検査等	
③ 非常用の照明装置	非常用の照明器具・蓄電池・家用発電装置の外観検査・性能検査等	
④ 給水設備及び排水設備	飲料用の配管・排水管の取付け・腐食及び漏水の状況、給水タンクの設置の状況、給水ポンプの運転の状況、排水トラップの取付けの状況、排水管と公共下水道等への接続の状況、通気管の状況の検査等	
⑤ 防火設備	随時閉鎖式の防火設備の設置状況、劣化の状況、作動等の状況の検査等	
(エレベーターの点検方式は、フルメンテナンス方式又は、POG方式を選択とする)		
2 エレベーター設備 (〇〇〇方式)		
(1) エレベーター設備の点検・整備	機械室、調速機、主索、かご室、かご上、乗り場、ピット、非常用エレベーター、戸遮煙構造等の点検・整備	(〇回/月)
(2) 建築基準法第12条第3項に規定する昇降機定期検査(日本工業規格に基づく)	機械室、調速機、主索、かご室、かご上、乗り場、ピット、非常用エレベーター、戸遮煙構造等の検査	(1回/6月～1年)
3 給水設備		
(1) 専用水道		
① 水道法施行規則に規定する水質検査		(〇回/年)
② 水道法施行規則に規定する色度・濁度・残留塩素測定		(〇回/日)
③ 水道施設の外観目視点検		(〇回/年)
一 受水槽、高置水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、マンホール施設、防虫網損傷等の有無又は状態	

	二 自動発停止装置、満減水警装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
	三 定水位弁、ボールタップ、減圧弁	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の有無又は状態	
	四 揚水ポンプ、圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態	
	五 散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	
(2) 簡易専用水道			
	① 水道法施行規則に規定する貯水槽の清掃		(1回/年)
	② 水道法施行規則に規定する検査		(1回/年)
	③ 水道施設の外観目視点検		(〇回/年)
	一 受水槽、高置水槽	ひび割れ、漏水、槽内沈殿物・浮遊物、マンホール施設、防虫網損傷等の有無又は状態	
	二 満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
	三 定水位弁、ボールタップ、減圧弁	錆、衝撃、漏水、損傷、作動等の有無又は状態	
	四 揚水ポンプ、圧力ポンプ	異音、振動、過熱、漏水等の有無又は状態	
	五 散水栓・止水栓、量水器、給水管	錆、損傷、変形、漏水等の有無又は状態	
4 浄化槽、排水設備			
	(1) 浄化槽法第7条及び第11条に規定する水質検査		(〇回/年)
	(2) 浄化槽法第10条に規定する保守点検		(〇回/年)
	(3) 浄化槽法第10条に規定する清掃		(〇回/年)
	(4) 排水桝清掃		(〇回/年)
	(5) 専有部分、共用部分排水管清掃		(〇回/年)
	(6) 外観目視点検		(〇回/年)
	① 排水槽、湧水槽	槽内堆積物・ゴミ等の有無	
	② 自動発停止装置、満減水警報装置、電極棒	接点劣化・損傷、作動の有無又は状態	
	③ 排水ポンプ	異音、振動、過熱、漏水、逆止弁の作動の有無又は状態	
	④ 雨水桝、排水桝	破損、がたつき、ゴミ・植物、排水等の有無又は状態	
	⑤ 通気管、雨水樋、排水管	破損、変形の有無	
5 電気設備			
	(1) 自家用電気工作物		
	電気事業法第42条、第43条に基づく自主検査	受電設備、配電設備、非常用予備発電設備等に係る絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、保護リレー試験等	〇回/年
	(2) 上記(1)以外の電気設備		
	① 動力制御盤・電灯分電盤	異音、異臭、破損、変形、施錠等の有無又は状態	〇回/年
	② 照明、コンセント、配線	球切れ、破損、変形等の有無又は状態	
	③ タイマー又は光電式点滅器	作動時間設定の良否	
6 消防用設備等			
	(1) 消防法第17条の3の3に規定する消防用設備等の点検		

①	消防用設備等の機器点検	(1回/6月)
②	消防用設備等の総合点検	(1回/年)
(2)	外観目視点検	(〇回/年)
①	消火設備	変形、損傷、液漏れ、紛失等の有無又は状態
②	警報設備	異音、発熱、球切れ、破損等の有無又は状態
③	避難設備	球切れ、破損等の有無又は状態
④	消防用水	変形、損傷、障害物等の有無又は状態
⑤	消防活動上必要な施設	変形、損傷等の有無又は状態
7	機械式駐車場設備	
(1)	外観目視点検	錆、破損、作動、排水ポンプ作動、移動式消火ボックス損傷等の有無又は状態 (〇回/年)
(2)	定期保守点検	(〇回/月)

表1-1 点検の種類

	定義	具体例<実施時期>	依頼先(専門)	報告	処置
日常点検	日常的に変化や以上を観察するものであり、清掃等に並行して行われる。	・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。) *マンション管理委託契約書別表第4を参照	・管理会社の月次報告に含む。	
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。 ・特殊建築物等定期検査 ・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 (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 法令不適格の措置結果	◎不具合や異常がある。 (軽微) ・応急処置(経常的補修)を実施 (相当程度) ◆直ちに修繕を行う必要はなし、専門家に調査・診断を依頼し、その結果により次のとおり判断 ・しばらく様子を見る ・長期修繕計画を見直して計画に入れる ・全体的な修繕を実施 ◆直ちに修繕を行う必要があり ・緊急的な修繕工事を実施 ◎不具合や異常はない。 ・現状のまま使用
	保守契約による点検 法令点検以外で、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、ポンプ等 <保守契約による時期>	・管理会社 (管理委託契約に含む。) ・管理会社が契約代理 ・保守会社 (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。	・管理組合が自ら実施 支援先 ・管理会社 (管理委託契約に含む) ・建築士事務所等 (業務委託契約、コンサルタント契約等)	・管理組合の自主点検 チェックシート ・専門家の報告書 (任意又は自主点検 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で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時にその状況を確認するもの	例えば、 ・地下埋設管の水道管が破裂し、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
特殊建築物等定期検査 (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1,000㎡以上)建築物の敷地、構造及び建築設備	調査	6ヶ月～3年の間で特定行政庁が決める時期		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9項)	特定行政庁が指定(例:階数5階以上、延べ面積1,000㎡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ヶ月～1年の間で特定行政庁が決める時期		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ヶ月～1年の間で特定行政庁が決める時期		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、非常用コンセント設備、無線通信補助設備	機器点検	6ヶ月に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ヶ月に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100㎡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20㎡超	水質検査	1ヶ月ごとに1回、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は保健所長	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10㎡を超える施設	水質検査	1年以内ごとに1回	同上	地方公共団体の期間又は厚生労働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)	糞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ヶ月ごとに1回以上	都道府県知事	浄化槽技術管理者 (浄化槽管理士) 環境大臣又は都道府県知事指定する検査機関	
		清掃	全ばっ気方式は6ヶ月ごとに1回以上 その他は年に1回			
		水質検査	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ヶ月に1回	経済産業大臣	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、当該市区町村の長をいい、その他の市町村については都道府県知事をいう。

建物・設備点検実施日一覧(〇〇〇〇年9月末現在)

業務区分	内容	業者名	回数	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	
建物周り施設点検	管理委託契約書第2条記載の管理対象部分の外観目視点検	管理会社	6回/年		21日		20日									
設備点検	電気設備の外観目視点検		1回/月	8日	6日	10日	11日									
	消防設備の外観目視点検		1回/月	5日	5日	3日	4日									
	給水設備の外観目視点検		1回/月	14日	12日	16日	13日									
	排水ポンプ設備の外観目視点検		1回/月	15日	19日	21日	27日									

設備管理保守業務実施日一覧(〇〇〇〇年9月末現在)

業務区分	内容	業者名	回数	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
貯水槽清掃	法定:受水槽、高置水槽 水質検査(飲料水10項目)	東洋ビルサービス	1回/年											予定	
給排水ポンプ設備点検	給水、排水、制御盤、絶縁抵抗	日章テック	3回/年	27日				予定				予定			
消防設備点検(機器)	法定:ハロゲン消火器、消火器具	ホーチキ	2回/年					予定						予定	
消防設備点検(総合)	避難器具設備、自動火災警報設備、屋内・屋外消火栓設備、連結送水管設備、非常コンセント設備 泡消火設備、自家用発電設備		1回/年												予定
駐車場消防設備点検(機器)	法定:泡消火設備、消火器具、自動火災警報設備	ホーチキ	2回/年					予定						予定	
雑排水管洗浄業務	共用部縦本管・横引管外部本管 専有部枝管	第一カッター興業	1回/年											予定	
エレベーター保守点検	予防保全、故障運行異常受信 時対応、品質検査、法令検査 立会	三菱ビルテクノ	24回/年	8・22日	6・20日	3・17日	7・21日	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定
		日立ビルシステム	4回/年	19日			5日			予定			予定		
	法定点検	三菱ビルテクノ	1回/年									予定			
		日立ビルシステム											予定		
汚水ポンプ点検	汚水ポンプ2台	日章テック	3回/年	17日				予定				予定			
雑排水・汚水槽清掃業務	水槽清掃・污泥処理	東洋ビルサービス	1回/年											予定	
電気設備点検 (自家用受変電設備)	月次点検:非常用発電機作動確認 試運転	関東電気保安協会	12回/年	20日	18日	18日	19日	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定
	年次法定点検		1回/年											予定	
建築設備定期点検	法定:換気設備、非常用照明 設備、給排水設備、排煙設備	東洋ビルサービス	1回/年											予定	
機器式駐車場保守	機械・台車・教育・電気関係部分 安全装置部分	二宮産業(株)	4回/年		7日			予定			予定			予定	

