

大規模修繕工事成功の秘訣

マンション問題総合研究所

常務理事 青山和憲

(1)大規模修繕工事

1. 建物維持保全

- ①美観維持 汚れ、色褪せ 対応
- ②建物の延命 ひび割れ、タイルの浮き、剥離処 置等
- ③時代に合わせる 防犯、バリアフリー対策

2. 大規模修繕工事

材料や部位により経年劣化の進度は違う

- ①工事をまとめて行い足場架設の無駄を省く。
- ②工事をまとめて行い工事中の不便を短縮する。
- ③工事をまとめて行うことによるスケールメリットにより工事費を削減する。
- ④工事をまとめて行うことにより発注の手間を軽減する。
- ⑤10年～15年周期でまとめて行う大規模な工事
- ⑥工事の対象 足場架設を伴う工事

・躯体の補修、ひび割れ、浮き、爆裂等・タイル仕上げ壁の補修・外壁塗装・鉄部塗装・防水・シーリング

その他

- ・給水管・排水管の延命・更新等

(2)事前準備

1. 修繕工事費の確保

- ①修繕積立金
- ②修繕積立金+借入金
- ③修繕積立金+一時金徴集ポイント→長期修繕計画と資金計画を策定し修繕積立金の確保が必要。無駄な工事をしない。

・防水保証期間の確認

- 2. 不具合箇所の把握
- ①建物の不具合
- ②使用上の不具合
- ③改善要望

ポイント→大規模修繕工事の実施時期が近づいたら必要不可欠な緊急工事を除き工事の発注を押さえて大規模修繕にまとめる。

3. 発注方式を決定

- ①管理会社一任方式
- ②施工会社
- ③設計・監理方式(コンサ

ルタント方式)

4. 居住者の確認

- ①賃借居住者の把握
- ②外部オーナーへの連絡
- ③賃貸仲介不動産会社との連絡

5. 図書の整備

- ①竣工図
- ②修繕履歴
- (3)設計

1. 設計図書

- ①見積り要項
- ②仕様書・設計図
- ③参考数量表

*見積り要項

- 1-1 工事期間
- 2-1 各工事の保障期間
- 3-1 支払い条件
- ・契約時・完成時・3ヶ月点検終了後

ポイント→工事完成後の3ヶ月点検手直し完了時を最終支払いとする。

*数量表

1-修繕工事の部位・範囲・仕様を網羅的に数量で示した表見積り参加者は単値を入力すると工事費が自動的に算出される。

2-原則的に各社の見積り内

容は統一されるため、工事費だけを比較できる。

3-壁のひび割れなど設計時点での不明な数量は精算項目として取り扱う

・精算項目の査定が重要

- (4)施工会社の選定
- 1. 施工会社選定の手順

- ①見積り依頼先の選定
- 新聞公募(建通新聞、マンション管理新聞等)→6社程度に絞る
- ②見積りあわせ

見積り要項・仕様書・数量表による見積りあわせ→3社程度に絞る

③施工会社選定

ヒアリング→1社選定
ポイント→大きなお金が動く
↓施工会社選定時の透明性の確保が重要。ヒアリングは公開で。

(5)総会決議

- 1. 承認事項
- ①工事内容(目的及び経過、工事の範囲や種目、工期)
- ②予定工事費と資金計画(予備費を含む)

③施工会社と選定過程の報告

④管理組合における工事実施体制や工事監理者の設置

⑤修繕積立金の取り崩し

⑥理事会や修繕委員会に一任する事項

・工事の実施段階でのやむをえない工事範囲及び仕様の変更追加工事 減額工事

実施

ポイント→色彩はカラーシミュレーションを数案提示しアンケートを行う場合が多い。文書によるアンケート結果は総会決議とならないため理事会一任を決議しておく。

(6)大規模修繕工事

- 1. 居住者に対する工事説明会(施工業者主催)
- 2. 色彩計画アンケート
- ・コンサルタント主導
- ・理事会で色彩の方向性を決めておく
- 3. 三者定例会議(管理組合、監理者、施工業者)
- 4. 中間検査

5. バルコニーアンケート
6. 足場撤去前検査
7. 竣工検査
8. 完成引渡し
9. 工事費精算
- ポイント*竣工図書に工事費精算記録を残す。
10. 3ヶ月点検
11. 最終支払い

「マンション管理運営のポイント」

管理組合運営の仕組

区分所有法では、管理組合運営の仕組みを「総会」「管理規約」「管理者」という三点で構成しています。一般的には、役員を選任し、理事会を構成し、総会決議で業務の執行を行う理事会方式は、「標準管理規約」が定めた管理組合運営の仕組みです。標準管理規約が予定する管理組合運営の仕組みを見ながら活用方法を考えてみます。

「役員について」

理事及び監事は、理事会を構成する（理事長、副理事長、会計担当理事）と監事を総会で選任します。

①理事及び監事の資格要件は、「マンションに居住する組合員の内から選任する」とし、区分所有者であることと居住者であることを資格要件としています。しかし、マンションによっては、組合員の配偶者や賃借人にも協力して貰わないと理事会の運営が難しい場合があります。曖昧な運営をしないで規約を改正し、役員資格を広げる見直しが必要になるでしょう。(第35条2項)

②役員を選任方法

(第35条2・3項)

理事及び監事は総会で選任しますが、理事長を含めた理事の役職は、「理事の互選によって選任する」となっています。

一方(第38条2項)で「理事長は、区分所有法に定める管理者とする」と規定していますが、区分所有法では、規約に別段の定めが無い限り、管理者は総会で選任する、となつています(第25条)。標準管理規約は、別段の定めとして理事≡管理者の選任を「理事の互選」としている訳です。

役員交代を円滑に行うこ

とは、極めて重要で標準指針でも「理事会の業務、帳票類、懸案事項等の引継ぎを実施している」ことが望ましい対応となつていますが、役職が決まらないと理事同士の引継ぎも出来ません。特に毎年いっせいに役員を交代する管理組合では、役員候補の選定と同時に、役職案も検討し総会に諮るのが望ましいでしょう。

③役員任期(第36条)

「役員任期は〇年とする。但し、再任は、妨げない」としています。

コメントでは、「任期は組合の実情に合わせて1〜2年で設定する事とし、選任に当たっては、就任日及び任期の期限を明確にする」と補足しています。役員任期は総会から総会までと考えるのが一般的ですが、その場合「期」との関係はどうなるか?

「期」と言うのは、規約で定められた会計年度と考えると、総会は会計年度が変わってから2ヶ月後になり、しかも年によっては、開催日が異なります。

「理事会役員」の任期は、

いつからいつまでかということとは、実に曖昧です。

***方策**

(一) 役員任期を会計年度と同じにする。

任期が終わつても総会で次の役員が決まるまで旧役員が実質的に役員を勤めるといふ考え方が出来ます。厳密に運用するためには、通常総会を年2回とし、決算前の総会で時期役員を選出している管理組合もあります。

(二) 新会計年度より2ヶ月後を就任日とする。

・会計年度と役員任期が2ヶ月ずれることになり、就任日が明確になる上、余裕を持って引継ぎが出来る合理的な方法です。

(三) 総会終了直後の引継ぎを以って就任とする。

・この方法がもつとも一般的な交代方法ですが、役職が決まっていなかったり事情があつて引き継ぎが遅れるということも少なくありません。その場合、就任が曖昧になつてしまいます。具体的にいづ新役員に交代するかを、総会で明確にして

議事録に残すようにするのがよいでしょう。

(四) 理事長の解任

・区分所有法において別段の定めが無い限り総会の決議とされており、標準管理規約でも定めは、ありませんが、選任が理事会での互選なので、解任も理事会決議で出来ると解釈されます。但し、理事長を解任され理事となつた役員を解任するには、総会の解任決議が必要です。

なお、理事長は、管理者となりますから、総会で管理者としての理事長及び役員としての理事を解任することが出来ます。(事務局)

※アンケートにご協力ください

「マンションにおける地上デジタル放送への対応状況に関する実態調査アンケート」を12月に送付いたしました。お手数をおかけしますが、ご回答くださいますようお願い申し上げます。(平成21年1月20日締切) 管理組合理事長様並びに 管理人様