

ステップ7. 施工会社を選ぶ（その1） 施工会社のリストアップ

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、パートナーからアドバイスしてもらうとよいでしょう。

- ・会社概要（建設業登録、技術者数など）
- ・経営方針
- ・財務内容
- ・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!

施工会社選定の留意点

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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おそれがあります。

トピックス

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）	・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 〇〇塗装、△△防水など	・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	・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。

ステップ7. 施工会社を選ぶ（その2） 見積依頼

施工会社をリストアップし、書類選考を経て見積依頼に移ります。各社の見積りを比較するためには、見積要項書・設計図書を渡して同一条件のもとで積算することが重要です。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）見積りを依頼する

①見積りを依頼する内容を決める

見積要項の項目を決める。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から、管理組合でその内容を理解しておきましょう。

⇒ **巻末資料** 見積要項書（条件書）の記載事項の例（P60）

②説明会を開催し見積依頼をする

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。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）見積書の徴収と審査

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。

- ・工事仕様が正しいか。
- ・工事項目に漏れがないか。
- ・見積単価、数量が設計単価、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明細項目の立て方が異なっている場合があります。項目の設定、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を、専門家の目で確認します。
- ・見積金額（高すぎない、安すぎない）や妥当性（設計見積との関係など）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

※ 保証期間を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対応できる体制、取り決めが大切です。実態を伴わない保証はトラブルの原因になります。

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①直接工事費（材料費・施工費・加工費・運搬費）、②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）、③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からです。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」は分かりません。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。

ステップ7. 施工会社を選ぶ（その3） 施工会社の内定

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

①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「見られている」ことを認識しましょう。挨拶、自己紹介、議事進行などをスムーズに行うよう、段取りをしておきましょう。

②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。

トピックス

見積書の比較

合計金額だけではなく、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 (設計金額)	見積会社及び見積金額		
			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				
	〇〇工事	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
	〇〇工事	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
	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				
	〇〇工事	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
	〇〇工事	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
	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
	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	2,828,000
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ことに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。

ステップ8. 工事を発注する

総会の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ことが望めます。

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 など

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	・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 ・記載事項は次の通り ・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	・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	・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		・設計図書に基づき作成したもの
工事工程表		・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。

トピックス

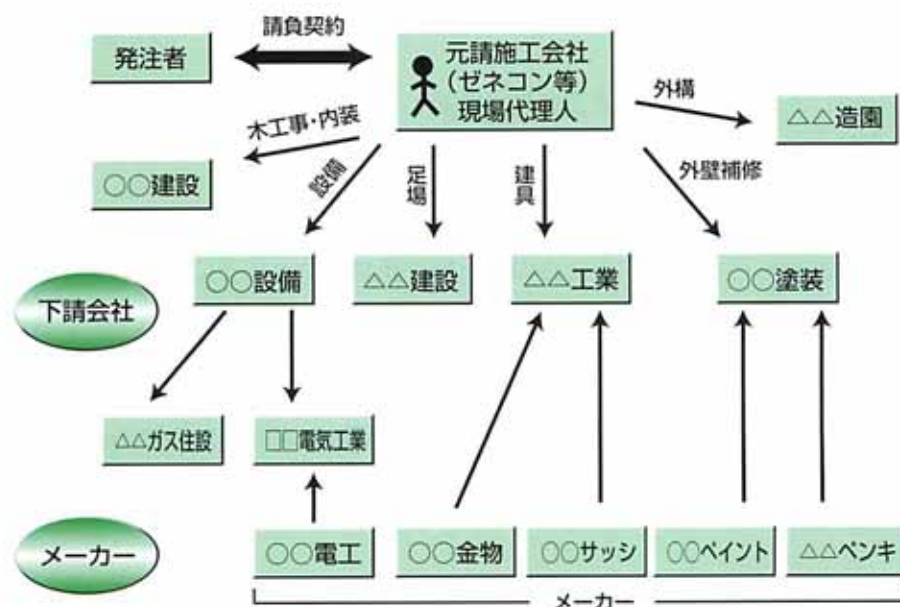
建設業の仕組み

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、下請け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の役割となります。

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。



ステップ9. 工事のお知らせと準備

大規模修繕工事の期間中は生活に不便が生じます。また、近隣にも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、居住者などの協力を得なければ工事出来ない箇所がある場合があります。工事中に生じる状況を想定して、居住者など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

① 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。
- ・ 子ども、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

② 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の意識を高めるとともに、コミュニティ形成も図ります。

③ 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

① 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ので、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。

②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ことがあります。

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。

③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窓を開けられないなど近隣住民などの生活に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。

パートナーの役割

- ・工事説明会について、説明や質疑応答の補助、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。

トピックス

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（修繕委員など）との折衝

などの役割を担います。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になります。

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、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、

- ・にこやかで挨拶を欠かさない
- ・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
- ・子どもや高齢者に気を配り、優しい気遣いができる

事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ども、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。

ステップ10. 工事を始める

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、工事を進めていく必要があります。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、工事が始まると、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回程度定例の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

① 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）意見箱の設置など）

管理組合としての窓口は一本化しておきます。

② 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

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的確にチェックしてもらうと安心です。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、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。

トピックス

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うろい苦勞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。
- ・室内の床や壁を剥がして部屋が使えない。
- ・犯罪者の足場からの不法侵入がこわい。

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。
- ・ベランダや廊下に放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掌握する。
- ・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。

ステップ11. 工事が完了したら

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。

- ① 施工者検査
- ② 工事監理者検査
- ③ 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あわせて、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		施工会社
工事完了届		施工会社
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	施工会社
	工事・検査結果報告書	施工会社
	施工図	施工会社
	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	施工会社
	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		施工会社
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など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。

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かった。
- ・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

- ・見栄えが変わってから近所の人から「よかったね」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。

ステップ12. 新たな維持管理へ

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ことではありません。大切にしていくことで「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活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必要があります。

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) 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。記録をきちんと取っておくことが、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

⇒ **巻末資料** 修繕記録シート (P65)

(3) マンションの維持管理への取組みの継続

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活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。

(4) パートナーとの長い付き合い

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、このほかにも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、いろいろ相談に乗っ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。

トピックス

長期修繕計画の見直し

長期修繕計画は、建物の基本性能を維持するために、いつ頃どんな修繕を行えばよいのか、また、そのためにはどれくらいの費用が必要になるかを定めるものです。

作成した長期修繕計画を有効に活用するためには、一定間隔で見直すことが必要です。見直しのタイミングは、入居後管理組合体制が整ったとき、大規模修繕工事前（2～3年前）など、管理組合の事情により様々ですが、大規模修繕工事後に見直しを行う場合は、最新の修繕設計に基づくデータ（数量や仕様）を利用できるため、計画の精度が高まるというメリットが期待できます。

工事後に見直しをする際には、工事結果を踏まえて、施工後の工事仕様に応じた新たな修繕周期を設定します。今回の大規模修繕でやむを得ず先に延ばした工事なども考慮に入れます。

また、新しい長期修繕計画に基づき、修繕積立金額も忘れずに見直しましょう。

参考1 管理会社活用方式による大規模修繕

これまで、主に設計事務所などのパートナーに設計監理を委託して施工を別の会社に発注する「設計監理方式」の流れに沿って、大規模修繕の進め方を解説してきました。

一方、マンションの日常の維持管理のパートナーとしては管理会社も身近な存在であり、管理会社をパートナーとした大規模修繕も一般的に行われています。

ここでは、管理会社をパートナーとして設計と施工（設計・工事監理だけの場合もある）を依頼して修繕を行う方式（ここでは「管理会社活用方式」と呼びます。）の特徴や設計事務所などをパートナーとした設計監理方式との相違点を解説します。

（1）管理会社活用方式の特徴

マンションの管理を委託している管理会社は、建物の点検や経常修繕など日常の管理を的確に行っている場合は、建物の日常的な維持管理に加えて管理組合運営や居住者まで含めて、マンションの状況のある程度把握しており、また、マンション管理の仕組みにも精通しているため、大規模修繕のよきパートナーとなり得るものと考えられます。

一方で、これまで、管理会社の提案やアドバイスについて、十分な検討や議論をせず、すべて任せきりにした結果、区分所有者の意見や要望が修繕に反映されないまま終わってしまう例も見られました。

管理会社をパートナーとして大規模修繕を進める「管理会社活用方式」による場合も、「マンション管理の主体は管理組合」という原則を忘れることなく、管理組合自身が修繕の内容などについて十分に検討した上で、意思決定をすることが重要です。

管理会社活用方式の特徴と留意点を整理すると、下表のようになります。

委託している管理業務が的確に実施されており、管理組合との間に信頼関係があることを前提とします。

特 徴	留 意 点
○管理を受託しているマンションについての情報を豊富に持っている。管理組合の特徴、建物の特性、過去の修繕履歴、今回の大規模修繕に至った経過について深く理解しており、細やかな配慮がされやすい。（話が早い。）	○管理組合との関係が密接であるために、管理組合としては管理会社に任せきりになりやすく、また、客観的なチェックが入りにくい。管理組合が主体性を発揮できることが成功の鍵となる。
○施工会社に比べて、マンション管理の仕組みについてよく理解しており、区分所有者の合意形成や、工事中の細やかな配慮がされやすい。	○管理会社によって、技術面でのばらつきが大きい。特に中小の管理会社は技術部門をもっていない場合も多く、大規模修繕についての的確な対応を欠くおそれがある。管理会社の技術力についての見極めが重要。
○大規模修繕の後も継続して日常管理を委託していれば、大規模修繕の工事箇所について後日不具合が発生しても対応してもらいやすい。	○修繕の企画から設計、施工まで随意契約になるため、工事内容や金額の妥当性について第三者的チェックが機能しにくい。 管理組合が、管理会社の業務について具体的な説明を求め十分に把握していることが大切。
○設計事務所などをパートナーとする場合に比べて、有料でのコンサルティングの範囲が不明確になりやすい。	○あらかじめコンサルティングの業務範囲と費用について協議して定めておくことが必要。

(2) 設計事務所などをパートナーとした場合と異なる点

管理会社活用方式により修繕を進めていく場合の各ステップにおける相違点、留意点を整理すると、次のようになります。

①管理会社に、設計監理から施工まで一貫して発注する場合

お互いの信頼関係の下、随意契約で発注するわけですが、その内容、金額、品質などについて、それが妥当なものなのかどうかチェックしていく必要があります。例えば、修繕内容は必要かつ十分なものか、必要以上にグレードが高くなっていないか、区分所有者の意見や要望を反映したものになっているのか、工事は設計図・仕様書どおりに施工されているのか、などなど、やらなければならないことがたくさんあります。

このため、管理組合役員や修繕委員の負担が大きくなることが予想されますが、これには、例えば、全員参加型（責任分担型）の監理方式で対応することも一つの方法として考えられます。修繕委員会のメンバーに工事監理チェック項目を作成してもらい、適時、各区分所有者に順番で品質検査を実施してもらうことで、修繕工事への参加意識の高まりが期待できます。

また、設計施工を一括して発注することになりますので、修繕委員会として、工事の内容、時期やパートナー選定に関する検討の経緯や最終的に決定した理由を整理、記録しておく必要があります。

②管理会社に設計監理のみを依頼する場合

最近では、設計監理のみ管理会社に委託し、施工会社は別に発注するようなケースも出てきています。

これは、管理会社のマンション管理能力とノウハウを、大規模修繕の実施とその後の維持保全に反映させるため、設計監理のみ業務委託し、施工は専門の工事会社と請負契約を結ぶものです。

この場合、管理会社は施工会社としては参加しませんので、工事の見積りを依頼する工事会社は、管理組合が公募するようにします。公募の方法については、ステップ7を参照してください。施工会社の選定にあたっては、修繕委員会、パートナー（管理会社）の意見を参考に、理事会で決定します。

トピックス

管理会社をパートナーとしない場合の管理会社の活用法

管理会社は、日常の管理業務を通じて、各区分所有者、居住者、理事会及び修繕委員会と深く関わっています。したがって、設計事務所などをパートナーとする場合も、大規模修繕を成功させるためには、管理会社の活用が有効であり、次のようなことについて協力が不可欠です。管理組合は、管理会社に協力を求めるとともに、管理委託契約以外の業務が発生することが予想される場合は、あらかじめその取り決めをしておいたほうがよいでしょう。

- 修繕に必要となる、建物や設備機器類の図面、点検結果報告書、調査診断報告書、長期修繕計画の提供
- マンションの区分所有者・居住者との連絡窓口（組合広報誌の活用など）

参考2 小規模マンションにおける修繕の進め方のポイント

戸数が少ない小規模マンションでは、設計事務所などをパートナーとした設計監理方式とすると、コンサルティング費用の1戸当たり負担額が大きくなってしまいます。

一方、過剰な設備がないことや区分所有者の数が少ないことから、日頃から良好なコミュニティが形成されている場合は、区分所有者間で情報の共有化や合意形成がスムーズに行える、というメリットもあります。

また、自主管理方式にすることにより、管理委託費相当額を修繕費に充て、費用面での負担を軽くする取組みを行っている管理組合もあります。

小規模マンションでは、このような特徴を踏まえ、「管理会社活用方式」とする、あるいは、設計事務所などに「建物診断や施工会社から提出された見積書のチェックなど必要最低限の第三者によるチェックを依頼する」といった方法を採用することも考えられます。



小規模マンションの場合に想定される問題点

小規模マンションにおいて大規模修繕を進める場合に想定される問題点と対応のポイントを整理すると、次のようになります。

	想定される問題点	対応のポイント
日常の管理	○マンション規模が小さくスケールメリットがないため、建物の管理に充当できる費用が十分でない場合がある。 ○管理員（管理人）が不在または巡回管理となり、日常の点検に十分目が行き届かない。 ○管理費が安価な管理会社に委託しているものには建物や設備の管理が十分に行われていないことがある。	○管理組合自らが建物の状況などに定期的に目を配るように心がけ、できることから管理を補っていくよう努める。 ○小規模マンションの家族的コミュニティを活用して、管理組合が継続的に建物の状況を把握するよう努める。（（例）理事以外の区分所有者も含めて点検を実施）
長期修繕計画	○長期修繕計画がない。 ○長期修繕計画が建物の状況と合っていない。 ○長期修繕計画の作成後、長期間劣化診断や修繕履歴を踏まえた見直しがされていない。	○長期修繕計画がない場合は、大規模修繕を契機に作成しておく。

		想定される問題点	対応のポイント
大規模修繕	準備段階	○マンパワーが不足し情報量が少ない。	○修繕の進め方、コンサルタント及び施工会社などに関する情報を収集する。 (参考) 情報収集元 ・ 公共団体などの窓口、また各地域の管理組合団体での相談 ・ 大規模修繕を行った管理組合へのヒアリング、各地域の管理組合団体が行う大規模修繕見学会、セミナーなどへの参加
		○集会室や管理室がないマンションでは、建物の図面や修繕履歴などに関する書類の保管場所がなく、書類が残されていない場合がある。	○書類の保管方法にルールを決めておく。
	パートナー・施工会社選び	○設計監理方式の採用は、費用面から困難な場合が多い。	○費用に余裕がない場合は、管理会社活用方式や設計施工方式を検討する。 (参考)「ポイントコンサル」について ・ 設計施工方式に設計監理方式の要素を取り入れて、次のような最低限のチェックのみをパートナー（専門家）にアドバイスしてもらう「ポイントコンサル」を依頼した事例もある。 (「ポイントコンサル」の業務例) ・ 建物診断 ・ 施工会社から提案された工事内容や見積書のチェック ・ 工事の節目での工事現場のチェック
	工事中	○敷地が狭く、現場事務所が確保できない。会議ができない。 ○工事規模が相対的に小さいため、施工会社の現場代理人が常駐しないことがある。	○工事内容の打合せ、区分所有者、居住者などへの工程の周知及びトラブル解決、修繕工事の品質確保のために、現場代理人の役割は非常に大きい。極力常駐してもらうことが望ましい。



参考3 設備改修の特徴とポイント

マンションには給排水、電気、ガス、エレベーターなどの設備がありますが、これらの設備も建物本体と同様に年数を経るにつれて劣化が進行するため、計画的な修繕が必要となります。

設備改修の考え方や進め方は、基本的には、外壁などの建築工事と大きく変わるものではありませんが、一部異なる点もあります。ここでは、マンションの設備改修についての留意点を解説します。

(1) 劣化状況や工事内容は個々のマンションで大きく異なる

マンションの設備は、建物本体に比べ配管機材や機器の仕様が多種多様であり、傷み具合は個々のマンションによって異なります。特に、給排水管は、マンションの建築年代や補修時期、部位（配管・継ぎ手）により傷み具合が大きく異なるため、それぞれのマンションの状況や管理の仕方を配慮して、工事の内容や施工会社などを検討することが大切です。

(2) 修繕は日常の維持管理と密接に関係

マンションの設備には、消防用設備、エレベーター、給水設備など、関係法令により定期点検が義務付けられているものが多くあります。

また、受水槽、排水管の清掃、漏水への対応など日常の維持管理も必要であり、これらの履歴も考慮して工事の時期、内容などを検討する必要があります。

(3) 基本的にはバリューアップ（グレードアップ）

設備機器や材料の技術革新のスピードは速く、また、IT化や防犯など区分所有者、居住者のニーズも日々刻々変化しています。このため、物理的劣化に対応して当初の状態に戻すのみでなく、快適性の向上、機能性の向上、社会的ニーズの向上にも配慮して工事内容を決定する必要があります。

(4) パートナーや施工会社が限られることがある

マンションの管理組合が行う設備改修を専門とする設計事務所はまだ多くはありません。また、施工会社の選定についても、住みながら工事を行うノウハウを十分に蓄積した専門の工事会社は少なく、特に、設備機器では特定のメーカーのサービスを前提とし、必ずしも競争原理が働かない場合があります。

(5) 専有部分にかかることが多い

設備改修では工事範囲が各住戸の専有部分まで含まれることが多くあります。例えば給排水管は通常専有部分となる横引管（共用配管から各住戸の給排水口をつなぐ枝管）を含めて末端まで支障がない状態ではじめて機能するものであるため、最近では専有部分内も工事の対象とする例が多くなっています。

専有部分を更新工事の対象とするときは、

- ・ 専有部分への立入りについてスムーズに居住者の協力が得られるように、改修は発注者と施工者の協同作業であるということを、管理組合・居住者及び施工会社との間であらかじめ確認しておく。特に、工事に反対した住戸の区分所有者、居住者には十分に理解を求める必要がある。
- ・ 工程や生活への影響について、個々の住戸ごとに周知する必要がある。
- ・ 横引管などの工事をあわせて実施する場合に、規約共用部分として位置付ける必要がある。
- ・ 床、天井、壁などの内装の解体復旧工事及び、流し台、トイレ、洗面、給湯器などの機器の脱着工事の費用が各住戸で異なるケースが想定されるため、その差額の負担方法についてあらかじめ検討しておく必要がある。
- ・ 工程は、各住戸の居住者の状況も考慮して決定する必要がある。高齢者、障がい者、病人、賃借人、独り暮らし、空き部屋、勤務形態の違いによる細かい配慮が必要となり、管理組合が調整していくこととなる。

といったことに留意する必要があります。