

ソフィア・ガーデンズ川崎 修繕工事の発注等に関する細則

令和4年4月1日

目次

第1条（目的）	1
第2条（工事の区分）	1
第3条（予防保全・事後保全）	1
第4条（発注方式）	1
第5条（工事監理）	2
第6条（見積り依頼する業者の選択）	2
第7条（見積り要領書の作成）	2
第8条（工事見積りの依頼）	2
第9条（工事の完成検査）	2
第10条（工事完成図書の保管）	3
附則	3
第1条	3
第2条	3

第1条（目的）

この細則は、組合が実施する工事の発注に係る手続きに関し、必要な事項を定めることにより、工事業者の決定・発注に関する透明性の確保と工事等の適正な執行に資することを目的とする。

2. 組合が実施する工事とは、長期修繕計画に基づく大規模修繕工事の他、通常総会で議決された修繕工事、計画にない突発的な修繕や日常的な維持・補修工事の全てに適用する。

第2条（工事の区分）

修繕工事の規模と内容に応じて次の3ランクに分ける。

- (1) 管理会計の小規模修工事支出となるような維持・修繕工事。
- (2) 上記以外の計画修繕工事や臨時の改良・改善工事等で総会の決議を必要とする工事。
- (3) 共有設備のうち、専用使用权のある設備の通常使用による補修工事。その費用負担は以下の表とする。ただし、計画修繕で行う場合は管理組合負担とする。

	共用部分の不具合	負担区分
(1)	宅配ボックスの開閉が不能になった	組合負担
(2)	共用部連動型インターホンが鳴らない	組合負担
(3)	網戸が破れた（管理責任）	個人負担
(4)	窓ガラスを割った（管理責任）	個人負担
(5)	サッシ、網戸の開閉不良	個人負担
(6)	集合郵便受けが壊れた（自己破損の場合）	個人負担
(7)	集合郵便受けのダイヤル錠が壊れた	個人負担
(8)	玄関ドアの鍵差し込み不良、鍵の中折れ	個人負担
(9)	専用庭の植木を枯らした、繁茂させすぎた	個人負担

第3条（予防保全・事後保全）

故障時の影響により、下記の通り予防保全・事後保全を定める。

予防保全	事後保全
エレベータ 機械式駐車機 排水ポンプ 消防設備 高圧受電設備	自動ドア 宅配ボックス 給水ポンプ 郵便ポスト その他の電気設備 建築設備 外構設備

2. 予防保全とは、総会決議により計画的に行う工事。事後保全とは原則として故障あるいは不具合が発生してから対応する工事。

第4条（発注方式）

発注方式は、修繕工事の規模・条件に応じて次の方式を採用する。

- (1) 第2条第1号に該当する修繕工事では、「公開入札方式」または「指名入札」を採用する。
- (2) 第2条第2号に該当する工事については、「公開入札」、「指名入札」以外に「見積り合わせ入札」が採用できる。ただし、特別な事情(固有技術、過去に継続的な実績を持つなど)がある場合には「特命発注方式」をとることができる。
- (3) 第2条第3号に該当する工事については、修繕専門委員会の意見を考慮した上で管理会社経由で発注することができる。

第5条(工事監理)

第2条第1号に該当する修繕工事では、監理業務の遂行に際し、建築の専門知識が求められるので、設計監理方式を採用し、外部の専門家に設計・監理を委託するものとする。大規模修繕以外の工事では、工事内容により責任施工方式をとることができる。

2. 監理の委託内容は、建物診断、修繕工事設計・見積り要項書の作成、工事費用の算定、工事監査などとする。

3. 第2条第2号に該当する工事であっても、高度な専門技術を必要とする工事(防水工事、構造に関わる工事等)では、外部の専門家に設計・監理を委託することができる。

第6条(見積り依頼する業者の選択)

修繕工事の見積りを依頼する業者は、次の基準により選択する。

- (1) 第2条第1号の大規模修繕工事に係る監理業者は、集合住宅の設計監理業務に経験のある一級建築士または建築士資格を持つマンション管理士が在籍する設計事務所とする。
- (2) 第2条第1号に該当する工事の施工業者の指名については、ゼネコン(総合建築会社・元請)または専門業者(マンションリニューアル)とし、会社規模、資本金もしくは工事保証保険加入状況、年間工事高、経営状態、集合住宅の大規模修繕の元請としての実績などを調査して見積り業者を選択する。
- (3) 第2条第2号に該当する工事の施工見積り業者は、対象とする工事内容に応じ、当該工事に実績のある専門業者を選択する。なお実績に不安がある場合は、外部の専門家による設計・工事監理を行う。

2. 理事長は、見積り指名候補業者に、社歴・工事实績等会社の内容を明らかにできる資料を提出させた上で、理事会に諮り、数社の見積業者を決定し、組合広報等で組合員に通知する。

3. 工事の緊急性・特殊性によって、特定の業者に発注せざるを得ない場合は、修繕専門委員会に諮った上で、理事会で決定することができる。ただし、この場合は最も近い総会において、その経緯を報告するものとする。

第7条(見積り要領書の作成)

理事会は修繕専門委員会などの協力を得て、当該工事の「見積り要領書」を作成する。「見積り要領書」は、施工計画書、工事の範囲、設計図面、実施工程表、完成検査等を含む。

2. 大規模修繕において、「見積り要領書」の作成に外部の専門家による調査・設計が必要になる場合は、設計事務所にその作成を依頼することができる。

3. 現場説明会などを行う場合は、業者同士が顔を合わせないように日時を分けるものとする。

第8条(工事見積りの依頼)

理事長は、第6条により決定した工事見積り業者に対し、「共通見積り要項」その他必要な資料を添えて、期限を定めて見積書の提出を求める。

第9条(工事の完成検査)

管理組合が行う工事では、以下の完成検査を行わなければならない。

- (1) 第2条第1項、第2項による工事では、理事会もしくは修繕専門委員会による立会い

- 検査。
- (2) 第2条第3項による工事では、管理組合の立会い検査が出来ない場合は、管理人による完了確認と施工前後の工事写真で完了検査とすることができる。

第10条（工事完成図書の保管）

第2条第1号及び第2号に該当する工事の完了後は、下記の工事関係書類を整理保管する。

- (1) 工事仕様書・見積書・請求書・請負契約書等。
(2) 工事写真・完成図面等。

附則

第1条

規約並びに本細則に定めのない事項は理事会の決定によるものとする。

第2条

この細則は、令和4年4月1日から施行するものとする。