

マ ン シ ョ ン 管 理 標 準 指 針

平成17年12月

国 土 交 通 省

マンション管理標準指針

目次

「マンション管理指針」について	-----	
<本指針のご活用にあたって>	-----	
マンション管理標準指針検討委員会委員名簿	-----	
マンション管理標準指針	-----	1
マンション管理標準指針コメント	-----	15
一 管理組合の運営	-----	15
二 管理規約の作成及び改正	-----	57
三 管理組合の経理	-----	91
四 建物・設備の維持管理	-----	111
五 管理業務の委託	-----	145

「マンション管理標準指針」について

分譲マンションは、平成16年末の総戸数が約466万戸、推計居住者数は国民の約1割にあたる約1,200万人となり、重要な居住形態として定着しており、マンションにおける快適な住生活の確保やストック（財産）としてのマンションの価値の維持・向上は、重要な課題となっています。

このためには、管理組合の適切な運営の下で、居住のルールや会計が明確化されるとともに、長期修繕計画等に基づいて適切な維持・改善が行われることが不可欠です。

マンション管理については、マンション管理会社やマンション管理士などを活用していくことも重要ですが、その主体は、区分所有者から構成される団体、すなわち管理組合です。

しかし、広範多岐にわたるマンション管理の具体的な内容を管理組合役員が判断し、改善項目を把握することは必ずしも容易でないことも事実です。

そのため、この度、「マンション管理標準指針検討委員会」（委員長：小林秀樹千葉大学教授）における検討結果を踏まえ、

マンションの維持・管理のため、「何を」「どのような点に」留意すべきか
いわば**マンション管理の重要事項に関する標準指針**を示すこととしました。

今後、この管理標準指針を、マンション管理を見直し、向上を図る際の指針として、快適なマンション生活と良質なマンションストック形成のためにご活用下さい。

平成17年12月

国土交通省住宅局住宅総合整備課
マンション管理対策室

< 本指針のご活用にあたって >

1 主な対象

マンションには様々な形態がありますが、この「マンション管理標準指針」（以下、「本指針」と言います）では、一般分譲の住居専用の単棟型のマンションであって法人格を有しないものを主な対象としています。

したがって、その他の類型（例えば、複数棟から構成される団地型マンションや管理組合法人となっているものなど）にはそのままあてはめられない項目もあります。一部の項目においては、少戸数の管理組合や大規模なマンションも同様です。なお、こうした項目については、出来る限り、その他の類型に関する考え方をコメントで示すことにしています。

2 項目の選定について

マンションを適正に管理するために考慮すべき事項は非常に多岐にわたりますが、**本指針では、その中でも特に重要性の高い項目を選定しています。**

なお、項目は大きく、次の5分野に分類しています。

- 一 管理組合の運営
- 二 管理規約の作成及び改正
- 三 管理組合の経理
- 四 建物・設備の維持管理
- 五 管理業務の委託

3 水準設定の考え方

本指針では、項目毎に「標準的な対応」や「望ましい対応」を示しています。

このうち、「標準的な対応」は、マンションを適切に維持・管理していくために留意すべき原則的な水準を示したものであり、各種調査による実態も踏まえて策定したものです。**各管理組合では、まず、この「標準的な対応」の全ての項目について満たしているのか点検し、満たせない要因は何かを把握して下さい。**

また、「望ましい対応」は、実施率や達成率が比較的低いものの、これを満たすことによりマンション管理の一層の適正化や向上が期待できるものであり、**標準的な対応に達した管理組合の、次の目標として目指す水準を示したものです。**

4 本指針の構成

本指針は、管理組合活動の現場等でチェックリストのような形で利用して頂けるよう、極力簡便な表現を用いることとしています。一方、「標準的な対応」等の設定の考え方やより詳細な留意事項、関連する諸制度、統計データ等をご覧になりたい方のために、項目毎に「標準的な対応」等の設定の考え方を記した「コメント」を添付していますので、必要に応じ参照して下さい。

5 用語の意義について

本指針及びコメントで用いている用語の意義は、次表のとおりです。

【区分所有法】	建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）
【適正化法】	マンションの管理の適正化の推進に関する法律（平成12年法律第149号）
【適正化指針】	マンションの管理の適正化に関する指針（平成13年8月1日国土交通省告示第1288号）
【標準管理規約】	マンション標準管理規約（単棟型）（平成16年1月国土交通省住宅局住宅総合整備課マンション管理対策室）
【標準管理委託契約書】	マンション標準管理委託契約書（平成15年4月9日国土交通省総合政策局不動産課）
【総合調査】	平成15年度マンション総合調査（平成16年2月国土交通省住宅局住宅総合整備課マンション管理対策室） URL http://www.mlit.go.jp/
【会計調査】	マンション管理組合の会計財務に関するアンケート調査（平成14年10月財団法人マンション管理センター） URL http://www.mankan.or.jp/
【H16調査】	マンションの維持管理状況に関する調査（平成17年3月国土交通省住宅局住宅総合整備課マンション管理対策室） 調査の概要 調査方法 : アンケート調査による 調査地域 : 全国 調査時期 : 平成16年度 配布数 : 415マンション 回収数 : 311マンション

マンション管理標準指針検討委員会委員名簿

(敬称略、順不同)

委員長	小林 秀樹	千葉大学工学部 教授
委員	穂山 精吾	NPO 法人全国マンション管理組合連合会 会長
	澤田 博一	(有)建物診断センター 代表取締役
	篠原みち子	弁護士
	鈴木 康弘	(株)大京 事業統括部部長 (社)不動産協
	西澤 茂	(株)東急コミュニティー マンションライフ事業部長 (社)高層住宅管理協
	星川晃二郎	(株)汎建築研究所 代表取締役所長
	宮崎 慎一	日本総合住生活(株)業務部マンション相談室長
	村井 忠夫	(財)マンション管理センター 総合研究所長
	山口 実	建物診断設計事業協同組合 理事長

マンション管理標準指針

マンション管理標準指針

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ	
一 管理組合の運営	(一) 総会の運営	1. 総会の開催数	少なくとも毎年1回開催している。		【区分所有法】34条2項、43条 【標準管理規約】42条3項 【総合調査】 集会を年1回以上開催：99.5%	17
		2. 通常総会の開催時期	新会計年度開始後2ヶ月以内に開催している。		【標準管理規約】42条3項	19
		3. 通常総会の招集通知	開催日より少なくとも2週間前までに、日時、場所、議題及び議案の要領を明記した招集通知を発信している。		【区分所有法】35条1項・5項 【標準管理規約】43条1項・4項 【H16調査】 決算書・予算書の事前配布を実施：99.4%	20
		4. 通常総会の開催予告	招集通知の送付に先立ち、開催日時及び場所を予告している。		【H16調査】 総会開催日等の予告を実施： 86.4%	22
		5. 総会前の情報提供・意見聴取	重要な案件については、事前説明会やアンケートにより意見聴取している。			23
		6. 総会の出席率	書面や代理人によるものも含め少なくとも80%程度の区分所有者が議決権を行使している。	少なくとも半数程度の区分所有者が実際に出席している。	【区分所有法】 17条1項、31条1項、39条1項・2項 【H16調査】平均出席率：80.4% 平均実出席率：36.4%	24
		7. 総会決定事項の広報	議事録等を戸別配布している。		【H16調査】 総会議事の広報を実施：98.4% (うち、総会議事録を配布： 83.3%)	27

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ
一 管理組合の運営	(一) 総会	8. 総会議事録の保管・閲覧 議事録を作成し、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管され、保管場所を管理事務所等に掲示している。		【区分所有法】33条、42条 【標準管理規約】49条	29
	(二) 理事会の運営	1. 理事会の開催数 少なくとも2ヶ月に1回定期的を開催している。	毎月1回定期的に開催している。	【総合調査】 理事会を月1回程度開催：56.0% 【H16調査】 理事会の開催数：平均8.8回/年	32
		2. 理事会議事の広報 開催された理事会の日時、議題等の広報を戸別配布、掲示、広報紙への掲載等の方法により実施している。		【H16調査】 理事会議事の広報を実施：80.2%	34
		3. 理事会議事録の保管・閲覧 議事録を作成し、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で、管理組合において保管している。		【標準管理規約】49条、53条2項	36
		4. 理事の任期・改選方法 理事の任期が1～2年の間で定められており、かつ、各理事の就任日及び任期の期限が明確となっている。	理事の改選は概ね半数ずつとし、任期は2年となっている。	【標準管理規約】36条コメント 【総合調査】 役員任期1年：69.0% 役員任期2年：26.9% 理事は半数ずつ改選：18.6%	38
		5. 専門委員会の設置 大規模修繕工事の実施、管理規約の改正等、必要に応じて設置している。	委員会（委員）の位置づけ、設置期間、任期等が運営細則等で明確となっている。	【標準管理規約】 55条、55条コメント 【H16調査】 専門委員会を設置：38.0%	41
		6. 理事会の引き継ぎ 理事会の業務、帳票類、懸案事項等の引き継ぎを実施している。			43

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ	
一 管理組合の運営	(三) 防災・防犯	1. 防災対策	以下の防災対策を実施している。 防火管理者の選任 消防計画の作成及び周知 消防用設備等の点検 災害時の避難場所の周知 災害対応マニュアル等の作成・配布 ハザードマップ等防災・災害対策に関する情報の収集・周知 年1回程度定期的な防災訓練の実施	以下の防災対策を実施している。 災害時に必要となる道具・備品・非常食類の備蓄 高齢者等が入居する住戸を記した防災用名簿の作成 災害発生時における居住者の安否確認体制の整備 災害発生時における被害状況・復旧見通しに関する情報の収集・提供体制の整備	【消防法】8条1項、17条の3の3	45
		2. 防犯対策	以下の防犯対策を実施している。 最寄りの交番、警察署の連絡先等の周知 日頃から居住者同士の挨拶が自然に行われるような取り組みの実施	以下の防犯対策を実施している。 防犯マニュアル等防犯に関する情報の収集・提供 定期的な防犯パトロールの実施		49
	(四) その他	1. 専門家の活用	専門委員会における検討に際し、必要に応じて、マンション管理士その他マンション管理に関する各分野の専門的知識を有する専門家の支援が受けられる状況である。	管理組合の運営その他マンションの管理に関して、専門家に対し、常時、相談したり、助言、指導その他の援助を求めたりすることができる状況である。	【適正化法】2条5号 【標準管理規約】27条9号、34条	51
		2. 損害保険の付保	管理組合が、マンションの構造、築年数、区分所有者の要望等を勘案し、適切な火災保険その他の損害保険を付保している。		【標準管理規約】24条	54
		3. コミュニティ形成活動	催事等のコミュニティ形成活動の年間計画を作成し、これに基づき実施している。		【H16調査】 コミュニティ形成活動（催事、消防訓練等）を実施：54.9%	55

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ
二 管理規約の作成及び改正	(一) 管理規約の作成・改正				
	1. 管理規約の内容	～ の全ての項目について、標準管理規約と同趣旨の規定が置かれ、かつ、～ については、使用細則等によりルールを定めている。			59
	管理組合の業務	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。		【標準管理規約】32条	61
	総会決議事項	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。		【標準管理規約】48条	63
	管理費と修繕積立金の区分経理	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。		【標準管理規約】28条4項	64
	修繕積立金の使途範囲	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。		【標準管理規約】28条1項～3項	65
	管理費と修繕積立金に関する納入義務・分割請求禁止	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。		【区分所有法】19条 【標準管理規約】25条、60条5項、61条	67
	専有部分と共用部分の区分	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。		【区分所有法】4条 【標準管理規約】7条、8条、別表第2	68
敷地及び共用部分の管理	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。		【標準管理規約】21条、22条	71	

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ
二 管理規約の作成及び改正	(一) 管理規約の作成・改正				
	義務違反者に対する措置及び違反行為に対する勧告・指示等	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれている。		【区分所有法】6条1項、57～60条 【標準管理規約】60条2～4項、66条、67条	73
	ペット飼育	ペット飼育の可否を管理規約に定め、可の場合は使用細則等によりルールを定めている。		【標準管理規約】18条 【総合調査】 使用細則・協定等を定めている ペット飼育：66.6%	76
	駐車場の使用	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれ、かつ、使用細則等によりルールを定めている。		【標準管理規約】15条 【総合調査】 使用細則・協定等を定めている 駐車場：82.8%	78
	専有部分修繕	標準管理規約と同趣旨の規定が置かれ、かつ、使用細則等によりルールを定めている。		【標準管理規約】17条 【総合調査】 使用細則・協定等を定めている 専有部分リフォーム：61.8%	80
	共用施設の使用	駐輪場、集会所その他各マンションの共用施設の状況に応じて、使用細則等によりルールを定めている。		【標準管理規約】18条 【総合調査】 使用細則・協定等を定めている 自転車置場・バイク置場：69.9% 集会室：46.8%	83
	2. 管理規約の周知	管理規約の改正時に各区分所有者及び占有者に配布している。			85
	3. 管理規約の保管・閲覧	現在有効な管理規約、使用細則等が、区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管され、保管場所を管理事務室等に掲示している。		【区分所有法】33条 【標準管理規約】72条	87
4. 管理規約の見直し	関係する法令の改正があった場合、管理規約の見直しを実施している。	居住者の構成等の変化があった場合、管理規約の見直しを実施している。		89	

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ	
三 管理組合の経理	(一) 予算・決算	1. 区分経理	管理費会計と修繕積立金会計に区分している。	機械式駐車場等で維持管理に多額の費用を要する施設を有する場合は、駐車場使用料会計等を管理費会計及び修繕積立金会計とは区分している。	【標準管理規約】 28条4項、29条コメント 【H16調査】 駐車場会計の区分経理を実施： 2.3% 【会計調査】区分経理を実施 収支計算書：95.3% 貸借対照表：93.7%	93
		2. 予算・決算書類の作成・承認	会計年度毎に次の書類を作成し、通常総会で承認を得ている。 収支予算書 収支決算書 貸借対照表		【区分所有法】43条 【標準管理規約】58条1項、59条 【H16調査】 貸借対照表を作成：98.4%	95
		3. 会計監査	収支決算案は、監事監査を経て作成している。		【標準管理規約】 41条1項・3項、59条 【H16調査】監事監査を実施：99.0%	97
	徴収 (二) 管理費等の	1. 滞納状況の把握	未収金明細書等の滞納住戸が把握できる会計書類を作成している。		【会計調査】 未収金明細書を作成：75.3% (うち、毎月作成：70.6%)	99
		2. 滞納処理	滞納の期間が3ヶ月以内に、文書等による督促などを行っている。	滞納の期間が3ヶ月を超えた場合、速やかに少額訴訟等の法的手続きの行使について検討を行い、滞納の期間が6ヶ月になる前に対応方針を決めている。	【総合調査】 管理費・修繕積立金の滞納(3ヶ月以上の滞納戸数が5%以下)：94.5%	101
	保全 (三) 財産の	1. 通帳・印鑑の管理	管理組合の通帳と印鑑は、それぞれ異なる者が保管している。		【総合調査】 通帳と印鑑を異なる者が保管： 85.4%	104
		2. 残高確認	毎月の預金の残高を通帳等により、理事又は監事が確認している。			106

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ
三 管理組合の 経理	(四) 帳票類の 作成・ 保管	1. 帳票類の作成	会計帳簿、什器備品台帳、区分所有者(組合員)名簿等を作成している。		【標準管理規約】64条 107
		2. 帳票類の保管・ 閲覧	区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。		【標準管理規約】64条 109

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ	
四 建 物 ・ 設 備 の 維 持 管 理	(一) 保守点検の 実施	1. 法定点検	建築基準法等の関連法令に基づく建物・設備の法定点検について、年間計画を作成し、区分所有者等に周知したうえで実施している。		113	
		2. 定期点検 (法定点検以外)	建物・設備に関して、定期的に点検を実施している。		115	
	(二) 長期修繕計画の作成・見直し	1. 計画の作成・見直し	調査・診断を行い、建物・設備等の状況を把握したうえで、～ の全ての項目について定めている。			116
		計画期間	25年程度としている。 (新築時30年程度としている。)		【H16調査】計画期間 25年以上：51.2% 平均：24年	118
		修繕工事項目	調査・診断の結果に基づいて、別表に掲げる18項目のうち、必要な項目の工事内容を定めている。	社会的背景や生活様式の変化等に応じ、性能向上(グレードアップ)工事の項目を計画に含めている。		120
		修繕周期	部材の耐用年数、修繕履歴等を踏まえ、調査・診断の結果に基づいて設定している。			122
		修繕工事費	修繕工事項目、部位ごとに、仕様、数量、単価等の工事費の算出根拠を明確に示している。			124
		収支計画	修繕工事費の計画期間の累計額が示され、その額を修繕積立金の計画期間の累計額が下回らないように計画している。	性能向上(グレードアップ)工事費を含めた収支計画としている。		126

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ
四 建 物 ・ 設 備 の 維 持 管 理	(二) 長期修繕計画の作成・見直し	2. 見直し時期	5年程度ごとに見直しを行っている。	【H16調査】見直し予定：平均5.54年	128
		3. 長期修繕計画書の保管・閲覧	区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。		130
	(三) 修繕積立金の積立て	1. 修繕積立金の額（住戸あたり）	概ね、適切な長期修繕計画に基づいて算出される必要修繕積立金の負担割合に応じた額としている。 (駐車場使用料等からの繰入金を含む。)	【総合調査】 修繕積立金の平均額： 9,066円/月・戸 駐車場収入等を含む平均額： 10,967円/月・戸 【H16調査】 必要修繕積立金（残期間） 平均13,161円/月・戸 【モデル見直し試算・別表】 モデルA（70戸・9階） 戸当たり13,585～17,446円/月 モデルB（30戸・4階） 戸当たり11,257～14,467円/月	131
	(四) 大規模修繕工事の実施	1. 大規模修繕工事の実施	適切な長期修繕計画に定められた時期を目安とし、調査・診断の結果に基づいて、計画された工事の要否、実施する工事内容等を決め、実施している。	【総合調査】 調査・診断を実施：93.4%	135
	(五) 耐震性の検討	1. 耐震性の検討	必要に応じて耐震診断を行い、専門委員会等において検討している。	耐震診断の結果に基づいて、必要な耐震改修工事を実施している。	

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ
四 維持管理 建物・設備の	(六) 設計図書 の保管・ 閲覧	1. 設計図書の保 管・閲覧	適正化法施行規則第102条に列挙され た設計図書を、区分所有者又は利害関係 人の求めに応じて閲覧できる状態で保管 している。	適正化法施行規則第102条に列挙さ れた設計図書及び標準管理規約第32 条関係コメントの に掲げられてい る建物の修繕に有用な書類を、区分 所有者又は利害関係人の求めに応じ て閲覧できる状態で保管している。	139
		2. 修繕の履歴情報 の整理、保管・ 閲覧	継続して修繕等の履歴情報が整理さ れ、区分所有者又は利害関係人の求めに 応じて閲覧できる状態で保管している。		142

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ	
五 管理業務の委託	(一) 委託契約の締結	1. 委託する管理会社	マンション管理業者登録簿への登録業者であることを確認している。		【適正化法】44条	147
		2. 重要事項の説明	管理業務主任者から説明を受け、書面を受領している。		【適正化法】72条	149
		3. 契約の内容	～ の全ての項目について、標準管理委託契約書と同趣旨の規定が置かれている。			150
		委託業務費の明細	標準管理委託契約書と同様に委託業務費の明細等が明らかになっている。		【適正化法】73条1項3号 【標準管理委託契約書】 3条、6条2項1号・3項、別紙1・2、 別表第1～4	152
		管理会社及びその従業員の管理事務の守秘義務	標準管理委託契約書と同趣旨の規定が置かれている。		【適正化法】80条、87条 【標準管理委託契約書】16条	154
		契約の解除、解約の申入れ、契約の有効期間及び契約の更新	標準管理委託契約書と同趣旨の規定が置かれている。		【適正化法】73条1項5～7号 【標準管理委託契約書】18～21条	155
		4. 契約の締結	書面で契約を締結している。		【適正化法】73条	157
		5. 契約書の保管・閲覧	区分所有者又は利害関係人の求めに応じて閲覧できる状態で保管している。		【標準管理規約】64条	158

項 目		標準的な対応	望ましい対応	参 考 (平均的な状況等)	コメント ページ
五 の 委 託	(二) の 報 告 管理 事務	1. 管理事務の報告	毎月、収支報告書を受領している。		159
		2. 定期的な打ち合わせ	理事会が、管理会社と定期的に、管理事務全般についての打ち合わせを行っている。		160

四 建物・設備の維持管理 (二) 長期修繕計画の作成・見直し

1. 計画の作成・見直し 修繕工事項目 「標準的な対応」

別表 長期修繕計画の修繕工事項目

	修繕工事項目	例 示
1.	屋根防水	屋根葺替え、防水等
2.	外壁等	躯体、タイル、塗装、シーリング等
3.	床防水等	開放廊下・階段、バルコニーの床等
4.	鉄部等	手すり、扉、盤、鉄骨階段等(塗替)
5.	建具・金物等	玄関扉、窓サッシ、郵便受等(交換)
6.	共用内部等	管理人室、エントランスホール等の内装
7.	給水設備	給水管、受水槽、高置水槽、給水ポンプ等
8.	排水設備	雑排水管、雨水管、汚水管、桝等
9.	ガス設備等	ガス管等
10.	空調・換気設備等	換気扇、ダクト等
11.	電気設備等	電灯、電気幹線、避雷針等
12.	情報・通信設備	電話、テレビ共聴、インターネット設備等
13.	消防設備	自動火災報知器、屋内消火栓、連結送水管等
14.	昇降機設備	駆動装置、カゴ等
15.	立体駐車場設備	自走式の構造体、機械式の構造体・駆動装置等
16.	外構・附属施設	駐車場、自転車置場、ゴミ置場、通路、公園等
17.	診断・設計・監理等費用	建物診断、設計、工事監理等
18.	長期修繕計画作成費用	作成・見直し