

## マンション管理業務共通発注仕様書について

利用者の皆様へ

管理業務共通発注仕様書（以下「仕様書」という。）は、管理組合の皆様にご自分のマンションの建物・施設概要並びに管理水準をご理解いただくとともに、「目に見えにくい。」「結果がわかりにくい。」「サービスと価額の関係がわからない。」という管理サービス特有の問題を解消するために、かつ、管理サービスの質と価額の間を正しくご理解いただくために当協会が作成し、その普及を図っているものです。

ご自分のマンションの管理業務委託に係る概算見積りを複数の管理会社に依頼しようとする場合等に、本仕様書をご利用頂ければ幸いです。

平成17年3月

社団法人高層住宅管理業協会

### 1 管理会社に見積りを依頼する場合は

- (1) 概算見積りを依頼する管理会社は、当協会のホームページ「会員社一覧」で検索することができます。なお、ご依頼に応じられない管理会社もあります。
- (2) 本仕様書で管理会社に見積りを依頼する場合は、別添の依頼書（別紙1）及び管理組合保管図書一覧に仕様書を添付して管理会社にお送り下さい。なお、仕様書の正本は、後日管理会社と協議する場合には必要になりますので、管理組合で保管して下さい。
- (3) 管理組合保管図書一覧においては、貴管理組合が現に管理・保管している図書等で管理会社に閲覧させることが可能なものをして下さい。
- (4) 管理委託費について  
管理会社に対しては、管理委託費の内訳をも明示するよう依頼して下さい。その際は別添の明示例（別紙2）を参考にして下さい。なお、全ての管理会社が管理業務委託費を別紙のとおりとしている訳ではありません。  
管理委託費とは、マンション標準管理委託契約書（平成15年国土交通省公表。以下「標準契約書」という。）第5条第2項第一号に規定する「定額委託業務費」をいいます。

### 2 マンション管理業務発注仕様書の作成について

- (1) 管理組合基本事項関係  
各欄には、具体的な名称や数値を記載するほか、該当する項目をして下さい。各欄の記入要領は以下のとおりです。  
マンション名称  
マンションの名称を記入して下さい。  
マンション所在地  
マンションの所在地（住居表示）を記入して下さい。なお、マンションが団地で所在地が複数の場合は、主な所在地を記入して下さい。

#### 全体敷地面積

全体敷地面積は、組合員全員が共有している敷地の面積を記入して下さい。建物ごとに敷地が区分され当該敷地がその建物ごとの組合員全員で共有している場合は、「2 建物概要」の欄に記入して下さい。なお、敷地面積は売買契約書、販売時のパンフレット、重要事項説明書、管理規約、竣工図等でご確認下さい。

#### 分譲会社名称

マンションを分譲した不動産会社（売主）の名称を記入して下さい。不動産会社が複数の場合は主な不動産会社の名称を記入して下さい。

#### 管理組合事業年度

マンションの管理規約に規定されている会計年度を記入して下さい。

#### 管理組合形態

単棟とは1棟を、団地とは複数の棟で構成されている管理組合をいいます。マンションの専有部分の用途に応じて該当する形態をして下さい。

#### 管理組合役員数

現時点で選任されているマンションの役員（理事、監事）の数を記入して下さい。

#### 理事会開催数

直近のマンションの事業年度における理事会開催数を記入して下さい。

#### 組合員数

直近の管理費等を請求している組合員総数を記入して下さい。

組合員数は、管理費等請求事務のコストに関係しますので正確な数を記入して下さい。

#### 会計区分

一般会計とは管理費会計を、特別会計とは修繕積立金会計をいいます。該当する会計をして下さい。

#### 取引金融機関数

現在管理組合が口座を開設している金融機関数及び口座数を一般会計、特別会計の別に記入して下さい。

#### 管理費等徴収形態

管理費等の徴収形態で最も多い形態をして下さい。

#### 管理費等支払方法

管理規約で規定している管理費等支払方法をして下さい。なお、前払いとは翌月分を前月に、当月払いとは当月分を当月に、翌月払いとは当月分を翌月に支払うことをいいます。

#### 管理費等徴収日

管理規約で規定している管理費等の徴収日を記入して下さい。

### (2) 建物概要関係

建物概要は棟毎に記入して下さい。なお、建物が5棟以上の場合は、本紙をコピーして記入して下さい。

建物名称、竣工年月、施工会社名称は、建物毎に記入して下さい。

敷地面積は、建物が2以上の団地で敷地が各建物毎に分筆され、当該敷地が各建物毎の組合員の共有になっている場合は当欄に記入して下さい。

各建物の敷地面積は、売買契約書、販売時のパンフレット、重要事項説明書、管理規約、竣工図等でご確認下さい。

建築面積、建築延面積、階数、屋根構造は、売買契約書、販売時のパンフレット、重要事項説明書、管理規約等でご確認の上記入して下さい。

建物形態は、各建物の形態をして下さい。

戸数は現状の各建物の専有部分の利用状況を用途別に記入して下さい。

(3) 共用施設概要

マンションに設置されている施設をするか、具体的名称を記入して下さい。

(4) 専用使用部分

マンションの管理規約で定めている専用使用部分をするか、具体的名称を記入して下さい。

(5) 共用設備概要

マンションに設置されている設備をするか、具体的名称を記入して下さい。

(6) 委託希望管理業務

事務管理業務

委託を希望する事務管理業務をするか、具体的名称を記入して下さい。

緊急対応業務

委託を希望する緊急対応業務をして下さい。

管理員業務

委託を希望する管理員の勤務条件及び管理業務をして下さい。

清掃業務

委託を希望する日常清掃業務・特別清掃業務をして下さい。なお、ゴミ分別種類及びゴミ集積所(ゴミ置場)は必ず記入して下さい。希望する清掃の場所及び方法はそれぞれするとともに、必要な回数を記入して下さい。

マンション管理業者によっては、清掃面積や建物内の床材等を確認するため、現地調査に赴く場合がありますので、あらかじめご承知下さい。

建物・設備管理業務

委託を希望する建物・設備管理業務をして下さい。



当管理組合が保管している図書等

1	<p><b>建築関係図書</b></p> <p>建築確認申請書（建物）                      建築確認申請書（昇降機）            建築確認通知書（建物）                      建築確認通知書（昇降機）            検査済証（建物）                      検査済証（昇降機）                      付近見取図            配置図                      仕様書                      各階平面図            二面以上の立面図                      断面図又は矩計図            基礎伏図                      各階床伏図                      小屋伏図                      構造詳細図            構造計算書            数量調書                      竣工地積測量図                      地質調査図                      杭伏図            各境界査定証（官 - 民）                      各境界査定証（民 - 民）            その他（                      ）                      その他（                      ）            その他（                      ）</p>
2	<p><b>販売関係図書</b></p> <p>販売パンフレット                      販売図面                      売買契約書                      重要事項            説明書            アフターサービス規準                      公正証書規約                      管理に係る覚書            共用部分鍵リスト                      近隣協定書            設計住宅性能評価書                      建設住宅性能評価書            その他（                      ）                      その他（                      ）            その他（                      ）</p>
3	<p><b>管理関係図書</b></p> <p>管理規約原本                      総会議事録                      管理組合総会議案書            収支予算書                      収支決算書                      管理委託契約書原本            特殊建築物定期調査報告書                      建築設備定期検査報告書            昇降機定期点検報告書                      昇降機定期検査報告書            消防用設備等点検報告書                      消防計画書                      給水設備検査報告書            水質検査報告書                      浄化槽設備検査報告書                      水質検査報告書            その他（                      ）                      その他（                      ）            その他（                      ）</p>

注 している図書等は、閲覧可能であることを示します。

## 例 1 管理委託費月額内訳

一	事務管理業務費	月額	円
二	管理員業務費	月額	円
三	清掃業務費	月額	円
四	建物・設備管理業務費	月額	円
ア	業務費	月額	円
イ	業務費	月額	円
ウ	業務費	月額	円
五	管理報酬	月額	円
	消費税額等	月額	円
	合計金額	月額	円

注 第1号から第4号までの各業務費には一般管理費及び利益が含まれていません。

## 例 2 管理委託費月額内訳

一	管理手数料	月額	円
二	管理員業務費	月額	円
三	清掃業務費	月額	円
四	建物・設備管理業務費	月額	円
ア	業務費	月額	円
イ	業務費	月額	円
ウ	業務費	月額	円
	消費税額等	月額	円
	合計金額	月額	円

注 第1号の管理手数料に事務管理業務費、一般管理費及び利益が含まれます。第2号から第4号までの各業務費には一般管理費及び利益が含まれていません。

## 例 3 管理委託費月額内訳

一	事務管理業務費	月額	円
二	管理員業務費	月額	円
三	清掃業務費	月額	円
四	建物・設備管理業務費	月額	円
ア	業務費	月額	円
イ	業務費	月額	円
ウ	業務費	月額	円
	消費税額等	月額	円
	合計金額	月額	円

注 第1号から第4号までの各業務費に一般管理費及び利益が含まれています。