

## 第2章 管理組合の運営



### (1) 管理組合の役割

管理組合では、総会（集会）の開催や、管理規約・細則といったマンション内のルールを定めま  
す。管理組合内での役割分担等を行うことでマンションの維持管理を円滑に進めることができます。

マンションの管理には、専門的な知識や技術が必要となる場合も多くあります。必要に応じてマン  
ション管理士等の専門的知識を有する方の支援を得ながら、管理組合として主体的に対応するよう心  
掛けましょう。

#### ① 総会

総会は、管理組合における最高意思決定機関です。区分所有法における集会にあたり、年1回必  
ず開催しなければなりません。

総会では、各区分所有者の意思を統一し、マンション全体の維持管理のルール等を決定（決議）  
します。その中で少なくとも、「前期の収支決算・事業報告」と「当期の収支予算・事業計画」に  
ついては、毎年決議することが必要です。

総会の種類には、毎年一定の時期に開催する通常総会と、緊急時など必要に応じて開催する臨時  
総会があります。

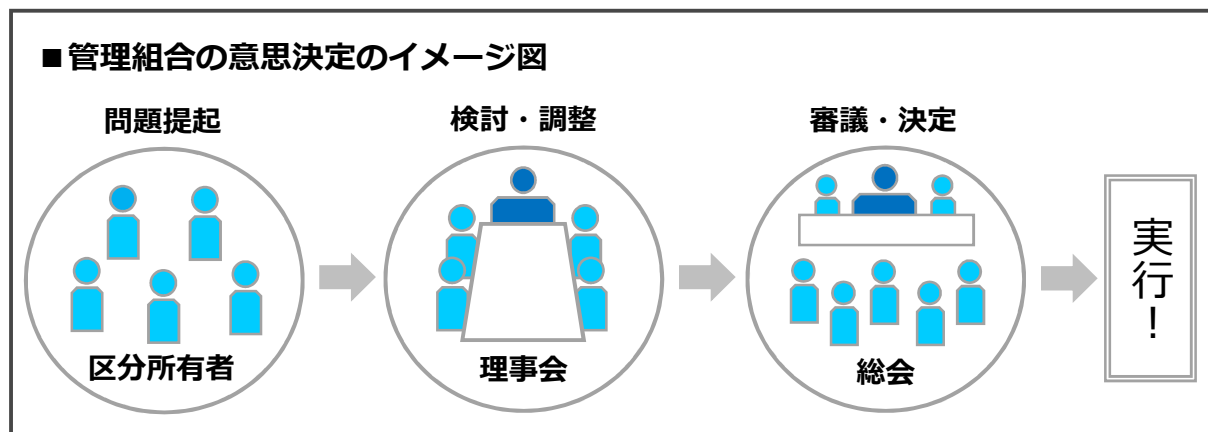
総会は、管理組合の意思決定を行う上で非常に重要なものです。事前準備や各区分所有者への情  
報共有等を怠らず、活発な意見交換を行うため、多くの方に出席していただけるような総会の運営  
を心掛けましょう。

#### ② 理事会

理事会は、管理組合の業務執行機関です。

理事会の業務は、建物の管理状況、会計の確認等の日常的な維持管理業務や、総会に提案する議  
案の検討など多岐にわたるため、理事会の果たす役割は非常に大きくなります。

理事会は、少なくとも2か月に1回、定期的で開催しましょう。定期的な理事会の開催は、管理  
組合運営の活性化や合意形成の円滑化に繋がります。



## ■ 総会の流れ

※毎年一定の時期に開催する「通常総会」を想定しています。

### 開催準備

#### 開催時期の決定

- 新会計年度開始後の**2ヶ月以内**に開催しましょう。

#### 開催日時・場所の予告

- 区分所有者のスケジュールを確保するため、招集の通知に先立ち、「総会の日時」、「開催場所」の予告を行いましょう。(掲示、回覧など)

#### 事前説明会やアンケートの実施

- 特別決議など重要な案件がある場合は、アンケートや事前説明会による意見聴取を行うことで、効率よく総会を進行することができます。

#### 招集の通知

- 総会開催日の少なくとも**2週間前を目安**に、総会の日時、場所、目的(議題)を各区分所有者に通知しましょう。

※区分所有法では1週間前までと規定されていますが、区分所有者の時間的余裕や、不在区分所有者への対応日数を考慮し、「少なくとも2週間前」としています。

※特別決議事項がある場合は、議案書の要領の作成も必要です。

### 総会開催

#### 総会運営

- 成立要件は、議決権総数の半数以上を有する組合員の出席によります。

(標準管理規約第47条第1項)

- 議案の審議

議案ごとに、議案説明、質疑及び討議を経て採決となります。

議長は原則理事長が務めます。

#### 議事録の作成

- 議長は、議事の要領・結果を記録した議事録を作成し、議長及び総会に出席した区分所有者の2名で署名・押印しなければなりません。

### 開催後

#### 議事録の保管・閲覧

- 議事録は理事長が保管し、マンション内の見やすい場所(管理事務室等)に掲示しなければなりません。
- 総会決議事項は議事録等を戸別配布するなど、情報共有しましょう。
- 議事録は、区分所有者又は利害関係人の閲覧請求に応じて、速やかに閲覧できる状態に整理しておきましょう

■ 普通決議・特別決議の例

※決議する内容によって必要な賛成数が異なります。管理規約等を見直してみましよう。下表は決議事項の一部を区分所有法に則り御紹介しています。

普通決議事項 区分所有者及び議決権の各過半数の賛成により決議(法第 39 条)		
決議事項	区分所有法根拠	補足
共用部分の管理に関する事項 (変更及び保存行為を除く)	法第 18 条	集会の決議の他、管理規約で別段の定めをすることを妨げない。
管理者の選任・解任	法第 25 条	管理規約に別段の定めがない限り集会の決議による。
管理者に対する訴訟追行権の授権	法第 26 条第 4 項	管理規約又は集会の決議による。
共同の利益に反する行為の停止等の請求に基づく訴訟の提起	法第 57 条第 2 項	訴訟を提起するには、集会の決議によらなければならない。

特別決議事項 区分所有者及び議決権の各 4 分の 3 以上の賛成により決議		
決議事項	区分所有法根拠	補足
共用部分の変更 (形状又は効用の著しい変更を伴うもの)	法第 17 条	区分所有者の定数は、管理規約でその過半数まで減ずることができる。
共同利益背反行為をした区分所有者に対する 専有部分の使用禁止の請求	法第 58 条第 1 項、 第 2 項	区分所有法で定める議決要件を緩和することはできない。
管理規約の設定・変更・廃止	法第 31 条第 1 項	
建物の一部が滅失した場合の共用部分の復旧 (建物の価格の二分の一以下に相当する部分 が滅失したときを除く)	法第 61 条第 5 項	

★各区分所有者の議決権数は、区分所有法で「有する専有部分の床面積の割合」とされています。  
 なお、管理規約で別段の定めが可能ですので、「1 住戸につき 1 議決権」といった対応も考えられます。(法第 14 条第 4 項、法第 38 条)

### ③ 管理組合役員の職務(理事長・副理事長・理事・監事)

管理組合の役員は、標準管理規約において、「理事長」、「副理事長」、「会計担当理事」、「一般理事」、「監事」を置くこととしています。

理事及び監事は総会で選任され、理事長や副理事長等の役職の決定は理事会で行われることが一般的です。

標準管理規約では、主な役員の職務について以下のように規定しています。

#### (理事長)

第38条 理事長は、管理組合を代表し、その業務を統括するほか、次の各号に掲げる業務を遂行する。

- 一 規約、使用細則等又は総会若しくは理事会の決議により、理事長の職務として定められた事項
  - 二 理事会の承認を得て、職員を採用し、又は解雇すること。
- 2 理事長は、区分所有法に定める管理者とする。
  - 3 理事長は、通常総会において、組合員に対し、前会計年度における管理組合の業務の執行に関する報告をしなければならない。
  - 4 理事長は、〇か月に1回以上、職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
  - 5 理事長は、理事会の承認を受けて、他の理事に、その職務の一部を委任することができる。
  - 6 管理組合と理事長との利益が相反する事項については、理事長は、代表権を有しない。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。この場合においては、監事又は理事長以外の理事が管理組合を代表する。

#### (副理事長)

第39条 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。

#### (理事)

第40条 理事は、理事会を構成し、理事会の定めるところに従い、管理組合の業務を担当する。

- 2 理事は、管理組合に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。
- 3 会計担当理事は、管理費等の収納、保管、運用、支出等の会計業務を行う。

(マンション標準管理規約/国土交通省より抜粋)

(監事)

第41条 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。

2 監事は、いつでも理事及び第38条第1項第二号に規定する職員に対して業務の報告を求め、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。

3 監事は、管理組合の業務の執行及び財産の状況について不正があると認めるときは、臨時総会を招集することができる。

4 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

5 監事は理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令、規約、使用細則等、総会の決議若しくは理事会の決議に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

6 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事長に対し、理事会の招集を請求することができる。

7 前項の規定による請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

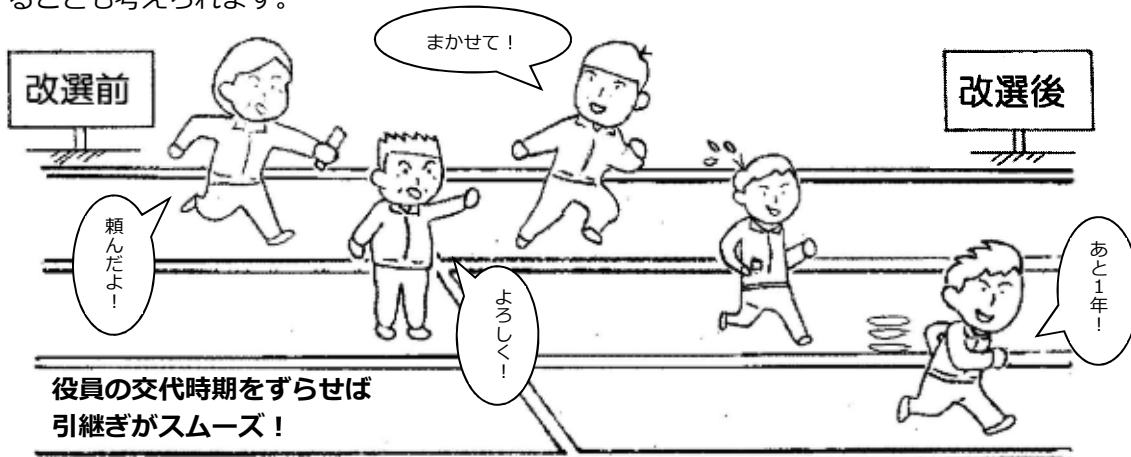
(マンション標準管理規約/国土交通省より抜粋)

管理組合の運営において、「継続性」すなわち「引継ぎ」は重要です。

業務の引継ぎを行うにあたっては、全役員が一度に交代することがないように、役員の交代時期をずらすなどの工夫が重要です。また、書類の引継ぎや記録の保管方法、大規模修繕工事のような長期的な懸案事項の引継ぎ等について、しっかり取り決めをしておきましょう。

役員の過度な負担や理事会の私物化を避けるため、各役員の任期は1～2年程度が望ましいでしょう。各マンションの事情を勘案して、適切なマンション運営に向けて居住者全員で管理組合の運営に取り組んでいきましょう。

また、役員の負担やなり手不足を考慮し、一定の役員報酬を支払うこと等を管理組合として検討することも考えられます。



## ■ 専門委員会について

管理組合が行う日々の業務の中では、専門的な知識が必要になることや、長期的な案件に取り組む場合など、理事会だけでは対応が難しいものがあります。そのような場合は、理事会とは別に専門委員会の設置を検討しましょう。専門委員会は一般的に、「長期修繕計画策定委員会」や「大規模修繕工事検討委員会」といった案件に応じて設置されます。

標準管理規約では、専門委員会の設置について以下のように規定しています。

### （専門委員会の設置）

第55条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。

2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。

（マンション標準管理規約／国土交通省より抜粋）

専門委員会では、案件に応じた情報収集を行い、理事会へ意見を行っていくことになります。情報の偏りがないよう、理事会と専門委員会の連携を密に行うことが重要です。

## ■ 専門家（＝外部専門家）について

管理組合役員の担い手不足を課題としている管理組合の対応方法の一つとして、組合員ではない外部の専門家が、理事長や役員に就任する場合の規定等が整備されています。

標準管理規約では、専門的知識を有する者の活用について以下のように規定しています。

### （専門的知識を有する者の活用）

第34条 管理組合は、マンション管理士（適正化法第2条第五条の「マンション管理士」をいう。）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者に対し、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、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。

（マンション標準管理規約／国土交通省より抜粋）

外部専門家を活用することで、課題把握力や情報収集力の向上、管理組合の負担軽減等の効果が期待できます。

※外部専門家の活用は、あくまでも対応方法の一例です。役員の資格要件の拡大や、引継ぎ資料を充実させるなど、それぞれのマンションの実情に合わせ、対応方法を管理組合内で検討することが重要です。

★詳しくは、国土交通省が策定した「外部専門家の活用ガイドライン」を御参照ください。

<https://www.mlit.go.jp/common/001189183.pdf>

## (2) マンションのルール

管理組合では、マンションの管理を円滑に進め、マンションの快適な居住環境を確保するために、管理規約や細則といったマンション内のルールを定めています。

### ① 管理規約

管理規約は、マンションの快適な居住環境を確保するにあたっての基本的なルールを定めるもので、「マンションの憲法」とも言われています。その内容はマンションの形態や居住者の状況等によってそれぞれ異なりますが、一般的には、専有部分等の範囲、建物・敷地の管理方法や管理組合の役員、総会、理事会等に関する規定が定められています。

マンションの区分所有者はこの管理規約を守らなければなりません。なお、管理規約の設定や変更には、管理組合の総会の特別決議による承認が必要となります。

管理規約は各マンションでそれぞれ定められるルールですが、それぞれのマンションの実情に合わせた管理規約を一からつくることは非常に難しいものです。そこで、こうした実情に対応できるよう、国土交通省からマンション標準管理規約が公表されており、多くのマンションで参考にされています。

管理規約は、法令等（標準管理規約等も含む）の改正やマンションを取り巻く情勢の変化など、各マンションの実情に合わせて、必要に応じて改正・見直しを行いましょう。

#### ★管理規約の内容に影響を与える要因の例

- ・マンションの形態の変化 : 構造・設備の劣化 高経年化 など
- ・居住者の変化 : 高齢化 賃貸化 など
- ・関係法令等の変化 : 標準管理規約 区分所有法 などの法改正

#### 「マンション標準管理規約」の改正について（令和3年6月22日）

令和2年6月24日に公布されたマンション管理適正化法の改正法、並びに新型コロナウイルス感染症の感染拡大等の社会情勢の変化を踏まえ、マンション標準管理規約が改正されました。

#### ★以下の事項等について、必要な規定が整備されました。

- ・ITを活用した総会・理事会について。
- ・置き配を認める際の留意事項について。
- ・専有部分配管の工事を共用部分配管と一体的に行う際の修繕積立金からの工事費の拠出について。等

★詳しくは、国土交通省「マンション管理について」のホームページにて「マンション標準管理規約及びマンション標準管理規約コメント」を御参照ください。

[https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku\\_house\\_tk5\\_000052.html](https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk5_000052.html)

## ② 細則

マンションの利用にあたり大きな影響のある事柄は管理規約で定め、その運用について細かい手続きや決まりを作る必要がある場合に、細則として定めます。

細則では、区分所有者間のトラブルを未然に防止するため、マンションの住み方における具体的なルールを定めます。細則を定めることで管理規約の煩雑化を避けることができます。

例えば、ペットの飼育を容認するか否かについては、マンションの利用にあたり大きな影響のある事柄であるため管理規約に定めます。そのうえで、ペットの種類や飼育可能な数、管理組合への届け出の方法など、具体的なルールを細則に定めることが一般的です。

細則に定める事項としては、その他に、ピアノ等の演奏、生活騒音、ゴミ処理、駐車場や駐輪場、倉庫等の使用ルールなどが考えられます。

細則についても、管理規約と同様に、必要に応じて改正・見直しを行いましょう。

### ★管理規約・細則と総会について

標準管理規約では、細則の制定・変更又は廃止については総会の決議を経なくてはならないとされています。一般的に、区分所有者及び議決権の各過半数の賛成が必要となります。

一方で、管理規約の設定・変更又は廃止については、区分所有者及び議決権の各4分の3以上の賛成が必要となる「特別決議事項」となるため、細則に比べて手続きに時間を要します。

制定された細則は、管理規約と同様に、区分所有者全員に対して効力を持ちますが、区分所有法その他の法律に反する場合や管理規約の内容に反する場合は無効となります。

加えて、細則の変更がマンションの管理・使用に関する基本的な事項に係る場合は、細則に加えて管理規約の変更も必要になりますので、注意が必要です。

そのため、細則の制定にあたっては、事前にマンション内の意見を集約し具体的な事例の把握に努めること、そして、対応方法の検討、法令等の確認をしっかりと行うことが重要です。

細則の制定によってマンション内のルールが明確になり統一されるため、区分所有者間のトラブルの防止、住環境の向上に繋がります。

### ★民泊の取り扱いについて

住宅宿泊事業法が平成30年6月15日に施行され、マンションにおいても民泊が実施可能となりました。民泊届出者とのトラブル防止のため、マンションとして民泊を許容するかどうかを区分所有者全体で十分に議論し、その結果を踏まえて、管理規約へ民泊に関する事項を定めましょう。条文については標準管理規約第12条を参考としましょう。



## (2) マンションのルール

管理組合では、マンションの管理を円滑に進め、マンションの快適な居住環境を確保するために、管理規約や細則といったマンション内のルールを定めています。

### ① 管理規約

管理規約は、マンションの快適な居住環境を確保するにあたっての基本的なルールを定めるもので、「マンションの憲法」とも言われています。その内容はマンションの形態や居住者の状況等によってそれぞれ異なりますが、一般的には、専有部分等の範囲、建物・敷地の管理方法や管理組合の役員、総会、理事会等に関する規定が定められています。

マンションの区分所有者はこの管理規約を守らなければなりません。なお、管理規約の設定や変更には、管理組合の総会の特別決議による承認が必要となります。

管理規約は各マンションでそれぞれ定められるルールですが、それぞれのマンションの実情に合わせた管理規約を一からつくることは非常に難しいものです。そこで、こうした実情に対応できるよう、国土交通省からマンション標準管理規約が公表されており、多くのマンションで参考にされています。

管理規約は、法令等（標準管理規約等も含む）の改正やマンションを取り巻く情勢の変化など、各マンションの実情に合わせて、必要に応じて改正・見直しを行いましょう。

#### ★管理規約の内容に影響を与える要因の例

- ・マンションの形態の変化 : 構造・設備の劣化 高経年化 など
- ・居住者の変化 : 高齢化 賃貸化 など
- ・関係法令等の変化 : 標準管理規約 区分所有法 などの法改正

#### 「マンション標準管理規約」の改正について（令和3年6月22日）

令和2年6月24日に公布されたマンション管理適正化法の改正法、並びに新型コロナウイルス感染症の感染拡大等の社会情勢の変化を踏まえ、マンション標準管理規約が改正されました。

#### ★以下の事項等について、必要な規定が整備されました。

- ・ITを活用した総会・理事会について。
- ・置き配を認める際の留意事項について。
- ・専有部分配管の工事を共用部分配管と一体的に行う際の修繕積立金からの工事費の拠出について。等

★詳しくは、国土交通省「マンション管理について」のホームページにて「マンション標準管理規約及びマンション標準管理規約コメント」を御参照ください。

[https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku\\_house\\_tk5\\_000052.html](https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk5_000052.html)

## ② 細則

マンションの利用にあたり大きな影響のある事柄は管理規約で定め、その運用について細かい手続きや決まりを作る必要がある場合に、細則として定めます。

細則では、区分所有者間のトラブルを未然に防止するため、マンションの住み方における具体的なルールを定めます。細則を定めることで管理規約の煩雑化を避けることができます。

例えば、ペットの飼育を容認するか否かについては、マンションの利用にあたり大きな影響のある事柄であるため管理規約に定めます。そのうえで、ペットの種類や飼育可能な数、管理組合への届け出の方法など、具体的なルールを細則に定めることが一般的です。

細則に定める事項としては、その他に、ピアノ等の演奏、生活騒音、ゴミ処理、駐車場や駐輪場、倉庫等の使用ルールなどが考えられます。

細則についても、管理規約と同様に、必要に応じて改正・見直しを行いましょう。

### ★管理規約・細則と総会について

標準管理規約では、細則の制定・変更又は廃止については総会の決議を経なくてはならないとされています。一般的に、区分所有者及び議決権の各過半数の賛成が必要となります。

一方で、管理規約の設定・変更又は廃止については、区分所有者及び議決権の各4分の3以上の賛成が必要となる「特別決議事項」となるため、細則に比べて手続きに時間を要します。

制定された細則は、管理規約と同様に、区分所有者全員に対して効力を持ちますが、区分所有法その他の法律に反する場合や管理規約の内容に反する場合は無効となります。

加えて、細則の変更がマンションの管理・使用に関する基本的な事項に係る場合は、細則に加えて管理規約の変更も必要になりますので、注意が必要です。

そのため、細則の制定にあたっては、事前にマンション内の意見を集約し具体的な事例の把握に努めること、そして、対応方法の検討、法令等の確認をしっかりと行うことが重要です。

細則の制定によってマンション内のルールが明確になり統一されるため、区分所有者間のトラブルの防止、住環境の向上に繋がります。

### ★民泊の取り扱いについて

住宅宿泊事業法が平成30年6月15日に施行され、マンションにおいても民泊が実施可能となりました。民泊届出者とのトラブル防止のため、マンションとして民泊を許容するかどうかを区分所有者全体で十分に議論し、その結果を踏まえて、管理規約へ民泊に関する事項を定めましょう。条文については標準管理規約第12条を参考としましょう。

### (3) 管理費と修繕積立金

マンションの管理に必要な費用には、管理費と修繕積立金があります。区分所有者全員が共通で負担する費用であり、管理組合に納入しなければいけません。

管理費と修繕積立金は使用用途が異なるため、区分して管理を行いましょう。

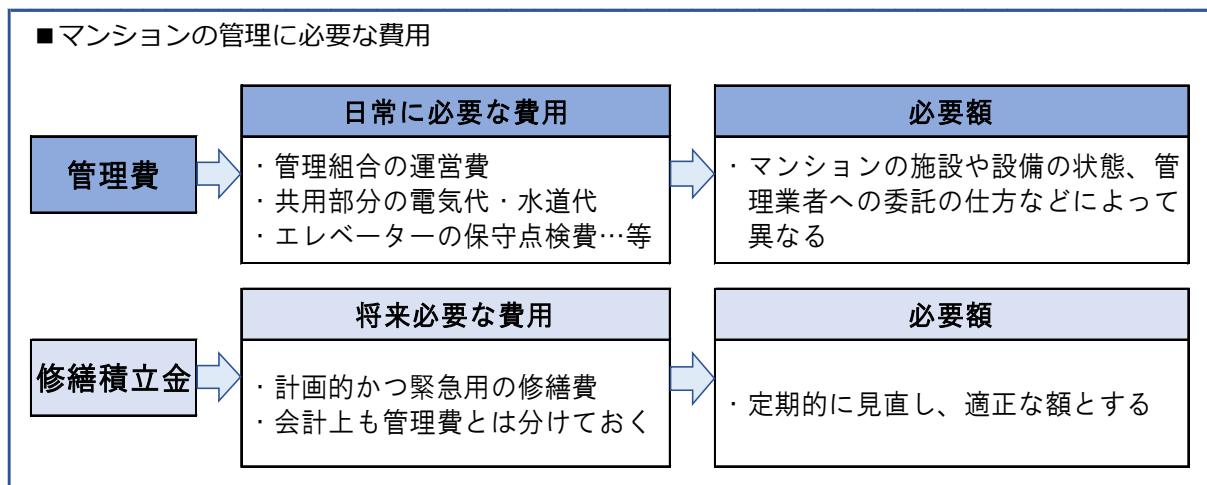
#### ① 管理費

管理費は、管理組合の運営費用、共用部分の光熱水費、エレベーター等の保守点検費用、管理会社への委託事務費用など、日常の管理に必要な費用です。必要な額は、マンションの施設や設備の状態、管理会社への委託の方法等によって異なります。管理費の使用用途については、トラブルを避けるためにも管理規約に定めましよう。

#### ② 修繕積立金

修繕積立金は、将来予想される修繕工事や改修工事等に備えて計画的に積み立てる費用です。マンションを良好に維持していくためには計画的な修繕工事の実施が不可欠となりますが、修繕費用は多額であり、一括で徴収することは区分所有者の大きな負担となります。将来予想される修繕工事を見越して長期間にわたり計画的に修繕工事に要する費用を積み立てていくことが重要です。

また、長期修繕計画の見直し等と合わせ、修繕積立金の額も定期的な見直しを行いましょう。



#### ★管理組合における自治会費等の徴収について

自治会費や町内会費等は、地域住民の親睦や福祉、助け合い等を図るために居住者が任意に負担するもので、区分所有者全員が必ず支払わなければならない管理費とは性質が異なります。

管理組合において管理費と自治会費等を一体で徴収している場合は、自治会費等が任意の加入に基づく負担であることを留意し、管理費と自治会費等の徴収・支出を適切に分別して整理・運用する必要があります。

## (4) 管理会社への委託

マンションの管理は区分所有者全員で構成する管理組合が中心となり行いますが、マンション管理に関する業務の全部又は一部を、管理会社等の第三者に委託することもできます。

### ① 管理会社に業務を委託する場合

管理会社は、契約によって委託された範囲で業務を実施します。管理会社が適切に業務を行っているかチェックすることも管理組合としての重要な役割です。

#### ★ 委託する場合のポイント

- ①委託する業務内容を十分に検討しましょう。
- ②委託契約先を選定する場合、事前に必要な資料を収集し、区分所有者全員にその情報を公開するとともに、管理会社の説明会を活用し、適正な選定を行えるよう努めましょう。
- ③「何を」「いつまで」「いくらで、どの程度」お願いするかを、契約書等にきちんと反映させ、書面による契約を締結しましょう。
- ④業務内容や委託費用等については、定期的に見直しをしましょう。

### ② 管理会社に委託する内容

管理会社に委託する主な内容について、国土交通省が策定した「標準管理委託契約書」では以下のように規定しています。

#### (管理事務の内容及び実施方法)

第三条 管理事務の内容は、次のとおりとし、別表第一から第四に定めるところにより実施する。

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 一 事務管理業務（別表第一に掲げる業務）    | ※会計、出納、理事会・総会支援、図書の管理など |
| 二 管理員業務（別表第二に掲げる業務）     | ※受付、出納、立会、報告、連絡など       |
| 三 清掃業務（別表第三に掲げる業務）      | ※日常清掃、特別清掃              |
| 四 建物・設備管理業務（別表第四に掲げる業務） | ※建物・設備の点検・検査            |

(マンション標準管理委託契約書/国土交通省より抜粋)

管理会社の業務に疑問等を感じた場合は、まず、管理委託契約書の内容をよく確認してみましよう。業務に対しての明確な記載がないことで、管理会社がどう動けばよいかわからないこともあります。業務やサービス内容について管理会社と協議をすることも良いでしょう。

#### ★管理会社に委託する主な内容について

詳しくは、国土交通省が策定した「標準管理委託契約書」を御参照ください。

[https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1\\_6\\_bt\\_000271.html](https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000271.html)

## (5) 望まれる運営体制

マンションに住むうえで、他の居住者との関係は切っても切れないものです。共に管理組合員としてマンションを管理していく中で、協力関係を築くことはマンション管理を円滑に進めるために大変重要と言えます。

### ① コミュニティの形成

居住者間のコミュニティ形成は、日常管理や大規模修繕工事等を実施する際の合意形成の円滑化に役立ちます。マンションを適正に管理していくためにも、管理組合として積極的に取り組みましょう。

良好なコミュニティの形成のためには、居住者間での日常的な情報提供やコミュニケーションが大切です。まずは日常的なコミュニケーションの第一歩として、ちょっとした挨拶から始めてみましょう。少々のきっかけで顔見知りになり、話すことができるようになります。

催事等のコミュニティ形成活動は、居住者全体で行うことが重要であり、年間計画を作成して実施することはもとより、催事の案内や結果を広報紙等により周知することも必要です。

また、区分所有者や居住者の把握のため区分所有者名簿や居住者名簿を作成し、緊急時やトラブルの際の連絡先を明確にすることも大切です。加えて、大規模修繕工事や建替え等の際は、賃借人を含めた権利関係者との調整が必要になるため、日頃から区分所有者だけでなく賃借人等の実態の把握も大切になります。

★コミュニティの形成・日常のコミュニケーションは、日常的なトラブルの防止、防災、防犯などの観点からも重要です。

### ② 防災対策

マンションは一戸建て住宅に比べて耐震性や耐火性に優れていますが、電気・ガス・水道等のライフラインやエレベーターの停止で日常生活に支障が出るなど、災害に対してマンション特有の被害・問題が発生します。日頃から対策を講じ、自主防災組織などを中心とした防災コミュニティづくりを行っていきましょう。

#### ■ マンション特有の被害について

- ・エレベーターの停止：閉じ込められる・上層階への移動が難しくなる等
- ・ライフラインの停止：電気・ガス・水道等の停止による生活困難
- ・配管・排水管の破損：共用配管の破損による下層階への汚水漏れ等

#### ■ 詳しくは、本市で発行している「高層マンション防災ガイドブック」を御参照ください。

本市ホームページ>暮らし・手続き>安全・防災・消防>防災>ガイドブックなど>高層マンション防災ガイドブック

<https://www.city.saitama.jp/001/011/015/006/p033831.html>

### ③ 防犯対策

マンションは出入口のオートロック化や防犯カメラの設置等、一見すると犯罪が起きにくいように感じますが、その中でも空き巣の被害などは起きています。

住民間のコミュニティが希薄なマンションでは、マンション居住者ではない不審な人物がマンション内に入ってきてても気が付かない場合があります。また、一戸建てと異なり、オートロックの安心感から自宅の施錠忘れが発生しやすいことなど、犯罪が起きやすい環境ができている可能性があります。

管理が不十分なマンションは犯罪が発生しやすくなります。防犯への意識を忘れずに持ち、マンションの管理を日頃からしっかりと行い居住者間で協力して防犯対策に取り組んでいきましょう。

#### ★防犯対策の例

##### ・マンション出入口のオートロック化等による安全性の確保

マンションの敷地への出入口をオートロック化する、施錠出来る扉を設置する等を行うことで防犯性能が高まります。ただし、自宅の玄関や窓の施錠についても、各居住者が防犯意識を持ち、忘れずに行うことが大切です。

##### ・防犯カメラの設置

防犯カメラを設置することで、犯罪の起きにくい環境を作ることができます。ただし、運用の際には管理組合として方針を定め、必要に応じて細則等を定めて運用を行い、プライバシー等に十分な配慮を行うことが不可欠です。

##### ・見通しをよくする、死角を作らない

犯罪者は人の目があるところを嫌います。照明を明るくする、廊下に余計なものを置かない等の工夫で死角をなくすことも、防犯対策として重要です。

##### ・居住者間のコミュニティ形成に積極的に取り組む

居住者同士が顔見知りであれば、マンション居住者ではない不審な人物がマンション内に入ってきたとしても、すぐに気が付くことができるようになります。犯罪者は人との関わりも嫌います。挨拶は防犯対策にも有効な手段です。