

シャルム浦安自治会・管理組合

運営マニュアル

2020年11月

第40期シャルム浦安自治会役員会・管理組合理事会

シャルム浦安支援委員会

シャルム浦安自治会・管理組合

運営マニュアル

目次

	頁
1 はじめに.....	1
2 シャルム浦安運営組織.....	1
2.1 組織図.....	1
2.2 実際の運営体制.....	1
3 役員会・理事会の運営開始に先立ち確認すべき事項.....	2
3.1 規約の確認.....	2
3.2 前役員会・理事会からの引継ぎ方法.....	2
3.3 議事録の意義・作成要領.....	3
4 役員会・理事会の運営の共通の留意点.....	4
4.1 役員会・理事会の運営での留意点.....	4
4.2 新規入居者へ規約及び規則の説明.....	4
4.3 関連規約の更新の検討.....	5
5 シャルム浦安自治会.....	5
5.1 シャルム浦安組とシャルム浦安自治会の関係.....	5
5.2 シャルム浦安組組長.....	6
5.3 シャルム浦安組組長の任務.....	6
5.4 シャルム浦安自治会役員会.....	8
5.5 役員会役員の具体的な業務.....	9
5.6 監事の役割.....	17
6 シャルム浦安管理組合理事会.....	18
6.1 規約で留意すべき事項.....	18

	頁
6.2 理事会役員の業務.....	18
6.3 運営上の留意点	22
6.3.1 活動形態の明確化.....	22
6.3.2 修繕工事の優先付け	22
6.3.3 修繕工事の業者決定の流れ.....	23
6.3.4 事後承認とならない運営	27
6.4 監事の役割	27
7 管理会社.....	28
7.1 役割.....	28
7.2 定期点検作業に参加	29
7.3 管理委託契約の署名.....	29
7.4 管理会社の変更に関する留意点.....	30
8 総会	30
8.1 資料作成要領	30
8.2 実施要領.....	31
8.3 臨時総会の活用	31
9 おわりに	32

付 表

表-9.1 シャルム浦安自治会役員会・管理組合理事会役員一覧

付 図

- 図-2.1 シャルム浦安組織図
- 図-2.2 実際の運営体制
- 図-6.1 業者選定の手順の事例

添付資料

- 添付資料-1 シャルム浦安管理組合諸規約
- 添付資料-2 シャルム浦安自治会規約
- 添付資料-3 ペット飼育規約
- 添付資料-4 役員会・理事会の議事録参考例
- 添付資料-5 新井自治会規約
- 添付資料-6 区分所有者法の概要
- 添付資料-7 マンション適正管理法の概要
- 添付資料-8 管理委託契約書(2019年12月1日から2020年11月30日)

1. はじめに

本運営マニュアルは、第40期シャルム浦安自治会役員会・管理組合理事会の役員が、実務を通じて得た経験をもとに、さらに役員会・理事会の活動に経験豊富な支援委員会の協力により、今後の運営の参考資料として作成したものです。必要に応じて、活用して頂ければ、これに過ぎるものではありません。

2. シャルム運営組織

2.1. 組織図

シャルム浦安の維持管理の運営は、シャルム浦安自治会とシャルム浦安理事会の2本の柱から構成されています。以下に、組織図を示します。

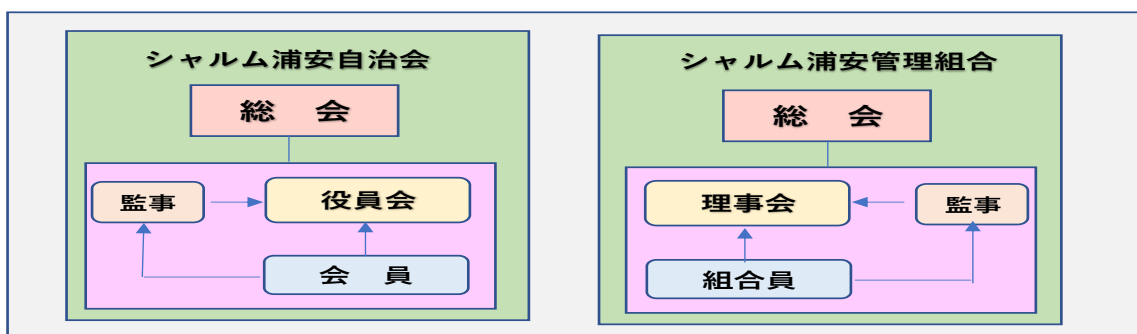


図-2.1 シャルム浦安組織図

2.2. 実際の運営体制

一方、シャルム浦安の運営体制は、この組織図に基づいているものの、役員の兼務など、どちらかと言えば一本化となっています。このため、理事の中に混乱されている方もおられます。図-2.2 に実際の運営体制を示します。

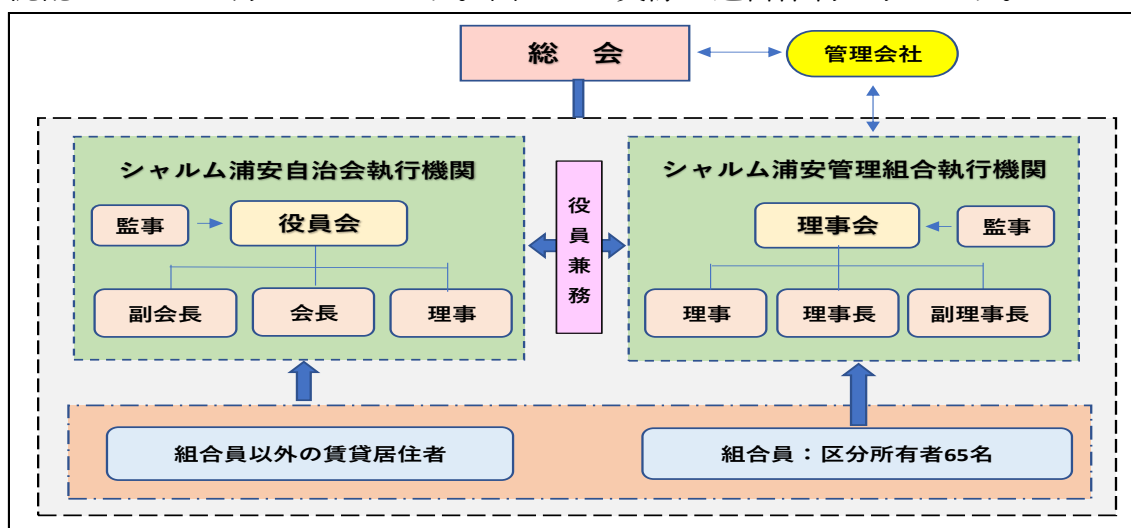


図-2.2 実際の運営体制

このように、シャルム浦安は、自治会と管理組合理事会の2本立てで運営されてい

ます。ここで、施設の維持管理以外の業務で、それが自治会に属するのか、あるいは管理組合理事会に属するのかの判断の一つとして、対象者を考えて判断するという方法があります。例えば、40期役員会・理事会で「AEDの盗難対応の保険料」に関し、それを自治会費から支出するのか、あるいは管理費から支出するのかの討議がありました。この時、このAEDは「区分所有者」のみならず「賃貸居住者」にも使用されるよねという意見に役員全員が賛同したことから、自治会費から支払うことが妥当と判断致しました。

自治会会計か管理組合会計かの判断の一つとして対象者を考慮

3. 役員会・理事会の運営開始に先立ち確認すべき事項

3.1. 規約の確認

役員会・理事会の任務遂行の開始に先立ち、各役員は、自治会規約、管理組合諸規約及びその他の関連規約を確認することを提案致します。

自治会役員会と管理組合理事会の活動・運営を、規約及びその他の関連規約に沿って行うため、自治会役員会と管理組合理事会の役員の方々は、開始前にこれらの規約を読み合わせ、お互いに理解・納得することをお勧めします。2020年10月31日時点での、関連規約は以下のとおりです。

関連規約の確認は、適切な運営のため重要

- ・ シャルム浦安諸規約
- ・ シャルム浦安自治会規約
- ・ ペット飼育規約

この規約を添付資料-1から-3として添付します。活動の開始及び必要に応じてご一読のほど宜しくお願い致します。

3.2. 前役員会・理事会からの引継ぎ

前役員からから新規役員への引継ぎは、先ず新規会長・理事長が、全ての役員の担当業務の要点を説明することが肝要です。

新規会長・理事長は、前項で述べた各種規約を念頭に置き、各担当役員の役務を説明し、協力を仰ぐことが必要と思います。その後、必要に応じて、元及び新役員間で更なる引継ぎを実施することが効果的と考えます。今まで、元及び新規担当役員同士のみで、引継ぎを行って来たため、連想ゲームのようにその内容

が変わって来ました。そのため、初期の任務が見落としされていた感があります。また、新規会長・理事長が、各担当役員が何を引き継いだのかを知らなくては、円滑な運営は難しいと思います。このような状況を防ぐため、且つ新規会長・理事長が、任務期間にどのように運営するのかという認識を持って、各担当役員の任務を把握し、説明することが望ましいと考えます。

役員の引継ぎは、会長・理事長の主導で実施

3.3 議事録の意義と作成要領の説明

シャルム浦安自治会役員会・管理組合理事会の議事録は、その活動内容が居住者に判り易いように纏めることが望ましい。

シャルム浦安自治会役員会・管理組合理事会を運営に先立ち、毎月の役員会・理事会の討議及び決定事項をどのような視点から纏めるのかを決めた方が良いでしょう。以下に、今期役員会・理事会が承認した議事録の作成指針を参考までに述べます。

議事録は、役員会・理事会を結ぶ重要なパイプ

役員会・理事会の議事録は、役員会・理事会と居住者（区分所有者と賃貸居住者）との間を結ぶ唯一のパイプです。また、役員会・理事会は、居住者のより良い住環境を実現するための執行機関です。この認識のもと、今期役員会・理事会は、議事録を「役員会・理事会のための議事録」でなく、「居住者のための議事録」を念頭に置き、作成しました。

「役員会・理事会のための議事録」であれば、役員会・理事会役員は討議内容も周知していることから、1～2枚程度の議事録で十分です。しかしながら、このような議事録では、居住者に役員会・理事会の考え方や活動内容が十分に伝わらない可能性が高く、役員会・理事会の動きを知りたい居住者にとっては不十分と考えます。このため、今期の役員会・理事会は、「居住者のための議事録」を目指しました。役員会・理事会での考え方や討議・決定を具体的に説明すると同時に透明性を付けるため、参照及び収集した資料を出来るだけ添付しています。

また、議事録では下記の事項を記載すれば、役員会・理事会の活動及び自治会と管理組合の状況がより明確になると考えました。これにより、役員の引継ぎ

が円滑に行われると同時に、引継ぎの取りこぼしを防ぐことも可能です。

- 役員担当別の活動状況及び活動予定
- 公費である自治会費、駐輪代費、管理費、修繕費の積立状況
- 管理会社の動き
- 監事による評価

以上の視点から作成した、過去の議事録を参考例として添付資料-4 に示します。この参考資料を上書きすれば、居住者重視の議事録を簡単に作成出来ます。

4. 役員会・理事会の運営上の共通の留意点

4.1 役員会・理事会の運営での留意点

役員会・理事会は、合議制で運営することに留意しましょう。

規約に述べられているように、役員会・理事会は合議機関であることに鑑み、その運営は理事長、副理事長及び理事の合議制で行うことに留意してください。このため、決議は、規約に述べられているように多数決をもってきめることが重要です。特に、居住者からの投書や要請事項があった場合は、理事長だけで諾否を決めるのではなく、役員会・理事会で討議して、どのように対応するのかを決めて頂きたいと思います。

役員会・理事会は合議制で運営してください

4.2 新規入居者へ規約及び規則の説明

新規入居者へ規約及び規則につき、役員会・理事会は説明し、快適なマンション生活の維持・向上に協力してもらいましょう。

新規入居者の方は、前に住んでいたところの規約や規則を踏襲する可能性があります。これらが当マンションの規約と規則と合っていれば、問題はありませんが、異なっていると問題が生じる可能性が高いと思います。例えば、外来者用の駐車場の使い方、ゴミの出し方、駐輪の仕方などです。このような問題を避けるため、新規入居者には、当マンションの規約と規則を可及的速やかに説明することが重要です。現在、管理人にこの任をお願いしていますが、重要な問題ゆえ、役員会・理事会が行うべきと考えます。時間が経つと、説明する機会を逸します

ので、出来れば入居後一週間以内に、説明をしたら良いと思います。また、説明後に問題が生じた場合にも、「入居当初に説明しましたよね」と相互に不快感なく言えます。

4.3 関連規約の更新の検討

当マンションを取り巻く環境の変化に応じ、関連規約の更新を検討する必要があります。

マンションの維持管理運営は、関連規約にもとづいて行われていることは、ご承知のとおりです。現在、マンションの老朽化や居住者の高齢化、さらに取り巻く自然・社会環境の変化に伴い、関連規約の見直しなどの検討が必要です。今期役員会・理事会でも、この見直しが討議されました。例えば、自治会規約では、気候変動に伴うゲリラ豪雨や内水氾濫、或いは巨大地震の可能性などを考慮して、活動の中に、「防災」を入れ込むことの必要性が提案されました。理事会規約では、理事会の強化のための規約追記などです。このような検討は、今後も必要で、是非念頭に置いてください。

時代の流れに合った
関連規約の作成

5. シャルム浦安自治会

5.1. シャルム浦安組とシャルム浦安自治会の関係

シャルム浦安自治会は、シャルム浦安組（1-68）として、新井自治会に加入して、地域活動に貢献しています。

シャルム浦安自治会には、2つの主要な活動があります。一つは、シャルム浦安組として、新井自治会の活動に参加すること、もう一つは、シャルム浦安内の「会員相互の福利厚生を講じ、文化の向上並びに会員相互の親睦を図り、公私の活動連絡に協力する」ことです（シャルム浦安自治会規約第2条）。第40期役員会では、今までの活動形態を踏襲して新井自治会担当理事とシャルム浦安自治会担当理事を置きました。

シャルム浦安組は新井
自治会の組織

5.2. シャルム浦安組組長

新井自治会に加入しているシャルム浦安組の組長は、シャルム浦安自治会の会員から選ばれます。2020年8月時点では、「長」の担当者を出来るだけ少なくし、不必要な軋轢を避けるため、執行機関である役員会の会長が兼務しました。

シャルム浦安自治会規約の第19条に、「本会は、新井自治会にシャルム浦安組として加入する。組長はシャルム浦安自治会長とし、その活動を、本会役員承認を要す。」と記載されています。① 2020年8月時点では、シャルム浦安自治会の役員会会長が実質的にシャルム浦安自治会長を兼務していること、及び② 役員会の他理事や過去のように常駐管理人がシャルム浦安組の組長になった場合、即ちシャルム浦安自治会長となった場合、シャルム浦安自治会は、二人の会長（シャルム浦安自治会長とシャルム浦安役員会会長）が存在することになり、その運営に支障を来す可能性が大きいことを考え、ここでは、シャルム浦安自治会役員会の会長がシャルム浦安組の組長と兼務した方が効率的だと考えます。即ち、「船頭多くして船進まず」は避けるべきと思います。また、管理会社（2020年8月時点では長谷工コミュニティ）は、派遣されている管理人（常駐でない）を含め、契約上自治会活動には関与しないことになっていることをご留意願います。即ち、管理会社から派遣され、且つ常駐でなく、自治会費を納めていない管理人は、シャルム浦安組の組長にはなれません。このことも併せてご留意ください。

尚、シャルム浦安組の組長担当者を、毎年4月に新井自治会に通知することになっていることを忘れないようにしてください。特に、当マンションの自治会役員会と管理組合理事会の役員半数交代が毎年11月であり、時期が異なるので、忘れないようにお願いします。

5.3 シャルム浦安組組長の任務

(1) 組長会議に出席

シャルム浦安組組長は、新井自治会規約に則り、組長会議に出席することが求められています。

新井自治会規約によれば、シャルム浦安組組長は、新井自治会の執行機関である組長会議に出席することが求められます。この組長会議では、新井自治会の

活動を決める役割を有していることを考慮する必要があります。なお、新井自治会規約を添付資料-5として載せます。

(2) 回覧版の掲示

シャルム浦安組組長は、市川市及び新井自治会からの回覧物を掲示板に掲示する任務があります。

市川市及び新井自治会から配布された回覧物は、シャルム浦安自治会の役員会の「新井自治会担当」理事から、シャルム浦安組組長へ提出されます。シャルム浦安組組長は、その内容を吟味・理解したうえで、当マンションの1階の掲示板に掲示します。特に、内容が喫緊を要する場合は、掲示を可及的速やかに行ってください。さらに、その内容が、シャルム浦安自治会の役員会で討議する、或は周知する必要がある場合は、そのような行動を取ってください。

(3) 新井自治会への年会費のチェック及び納入

シャルム浦安組組長は、新井自治会へ年会費を納入する業務があります。

シャルム浦安組組長は、役員会の新井自治会担当理事が新井自治会から渡される「自治会費徴収名簿」をもとに、単身世帯と一般世帯の戸数から新井自治会へ納入する年会費の計算をチェックする。計算に問題がない場合、組長名でその年会費を組長自身もしくは役員会の新井自治会担当理事を通じて新井自治会へ納入する。参考までに、2020年10月31日時点での新井自治会への納入金額は、以下のとおりです。

- 単身世帯：2,100円 x 8戸 = 16,800円
 - 一般世帯：3,000円 x 57戸 = 171,000円
- 計 65戸で 187,800円

上記金額を自治会費徴収名簿とともに、新井自治会運営委員で会館責任者（現時点で、古川敏男氏）に渡し、領収証を発行してもらう。新井自治会担当理事がこの任務をした場合は、新井自治会担当理事はシャルム浦安組組長の立会いのもと、シャルム浦安自治会役員会の会計担当に渡すことを忘れないでください。

尚、ここで特筆すべきことは、新井自治会が作成する「自治会費徴収名簿」に、シャルム浦安新井自治会担当理事が提出したリストを再入力するため間違いが生じる可能性があることです。居住者から預かった自治会費ですから、その

再入力の名簿を精査して間違いのないこと確認してください。このため、提出した書類は、コピーを取って保管することが望ましいと考えます。

(4) 敬老会の名簿作成

敬老会の名簿には、70才以上の居住者（賃貸居住者も含む）が記載されます。

敬老会に記載される対象者は、70才以上が居住者（賃貸居住者も含む）です。現在、シャルム浦安自治会・管理組合では、居住者のリストを保有していますので、シャルム浦安組組長は、新井自治会担当理事と一緒にあるいは新井自治会担当理事に一任して、これをもとに対象者リストを作成してください。新井自治会から配布される名簿用紙に、氏名、生年月日、住所を記入し、新井自治会運営委員で会館責任者（2020年10月時点で、古川敏男氏）に提出してください。この書類も、コピーを保管するようにしてください。

(5) 敬老の日の記念品の配達

新井自治会から届けられた、敬老の日の記念品を該当居住者に渡す任務があります。

シャルム浦安新井自治会担当役員から渡された敬老の日の記念品を、シャルム浦安組組長とシャルム浦安新井自治会担当役員は、該当居住者へ手渡す活動があることを忘れないでください。

5.4 シャルム浦安自治会役員会

シャルム浦安自治会規約によれば、自治会の運営は役員会が行うことになっています。

自治会規約によれば、自治会をと運営するため役員会を設置することになっています。その構成は、会長、副会長、理事、監事です。2020年10月31日時点では、理事の役割は「新井自治会担当」、「シャルム浦安担当」、「会計担当」及び「書記」となっています。勿論、この役割は規約で定まっているわけではないので、自治会の円滑な運営に鑑み、該当役員会が削除することや追加することが可能です。

現在、シャルム浦安自治会（シャルム浦安組）は、新井自治会に寄付金を納め

ています。シャルム浦安自治会役員会は、安易に前回の形を踏襲するのではなく、シャルム浦安を囲む環境を考えて、その寄付の諾否及び金額につき検討する必要があります。

5.5 役員会役員の具体的な業務

(1) 会長・副会長の業務

会長・副会長は、自治会規約を念頭に置き、自治会員のため、対外的及び対内的に何をすべきかを常に考えて運営していただきたいと思います。

会長・副会長は、自治会規約にもとづき、新井自治会担当理事と協力して、シャルム浦安を取り囲む地域社会での自治会員の役割を明確にし、かつ遂行することが求められます。また、対内的には、シャルム浦安自治会担当理事と共同で、自治会規約第 2 条（会員相互の福利厚生を講じ、文化の向上並びに会員相互の親睦を図り、公私の活動連絡に協力する）にもとづき、文化的で快適な居住空間を構築することが求められています。このため、会長・副会長は、新井自治会担当理事とシャルム浦安自治会担当理事と密なるコミュニケーションを維持することが肝要です。

(2) 新井自治会担当理事の業務

新井自治会担当理事の主たる業務は、(a) 新井自治会総会に参加、(b) 定例理事会に参加、(c) 公園清掃の実施、及び(d) 防犯パトロールの実施です。このほか、4年に一度のお祭りの準備・実施や納涼盆踊り大会の準備・実施があります（2020年はコロナ禍のため中止となっています）。

(a) 新井自治会総会に参加

前期総会は4月、後期総会は翌年の3月の年2回で、新井自治会担当理事は、出席が求められています。

シャルム浦安新井自治会担当理事は、新井自治会の理事に就任します。新井自治会総会は、通常新井自治会会館で午後7時から行われます。総会は、開会の辞で始まり、会長の挨拶、議長の選出、総会成立の報告後、討議が行われ、閉会の言葉で終わるのが通常の形です。討議内容は、① 該当年度の活動報告、② 該当年度会計報告、③ 自治会館会計報告、④ 質疑応答、⑤ 該当年決算の承認となります。また、報告として、① 新井自治会資産報告と② 特別会費報告があります。この総会に出席するシャルム浦安新井自治会担当理事が用意するものは、

筆記用具で、それ以外の場合は新井自治会から事前に連絡があります。

(b) 新井自治会理事会に参加

新井自治会理事会は、基本的には公園清掃のあと新井自治会会館で行われます。

シャルム浦安新井自治会担当理事は、新井自治会理事会に出席します。新井自治会は、基本的には公園清掃のあと、新井自治会会館で行われます。理事会では、該当期間での活動が報告されます。行事が予定されているときはスケジュールや役割分担が話し合われます。総会と同様に、シャルム浦安新井自治会担当理事が用意するものは、筆記用具で、それ以外の場合は必要に応じて新井自治会から事前に連絡があります。

また、シャルム浦安新井自治会担当理事は、新井自治会理事会から配布された回覧版（市川市からの回覧版も含む）を受取り、シャルム浦安組組長（第40期は、役員会会長が兼務）に渡します。

(c) 公園清掃の実施

新井自治会の活動の一つとして、月2回の公園清掃があります。対象公園は、「新井公園」、「ねむの木公園」、「蟹田公園」です。

シャルム浦安新井自治会担当理事は、月2回（毎月第1及び第3日曜日）の3カ所の公園清掃に参加します。清掃時間は、午前8時からで、5分前に会館に集まることになっています。また、シャルム浦安新井自治会担当理事は、この公園清掃に加え、年3回（4月、9月、11月）の蟹田公園の花壇植栽に参加することが求められています。このような活動に必要な軍手などの用具は全て、新井自治会が用意してくれますので、シャルム浦安新井自治会担当理事が用意するのは、特段ありません。ただ、暑い夏は帽子を、寒いときは防寒着や防寒具（ホッカイロなど）を用意すると良いと思います。また、状況を見て蚊対策（スプレーなど）も考慮してください。

(d) 防犯パトロールの実施

新井自治会は、地域の安全対策として、防犯パトロールを年2回、自転車で実施しています。

シャルム浦安新井自治会担当理事は、年2回の防犯パトロールに参加します。

- 夏休み防犯パトロール：7月・8月で期間は7ないし8日間
- 歳末防犯パトロール：12月で期間は7ないし8日間

防犯パトロールを実施するときは、新井自治会会館に20時に集合します。防犯パトロールの時間は、約1時間で自転車による見回りです。雨天の時は、中止となります。

(e) 寄付金について

シャルム浦安自治会（シャルム浦安組）は、新井自治会に寄付金を納めています。

先に述べたように、シャルム浦安新井自治会役員会が自治会費から寄付金を新井自治会に納めることを決定したら、シャルム浦安新井自治会担当理事は、寄付金を新井自治会に納め、領収書を受取り、シャルム浦安自治会会計担当に渡します。因みに、2020年10月時点での寄付金額は、「盆踊り」に対しては10,000円、「お祭り」に対しては20,000円となっています。

(f) 通常の年間行事

新井自治会は、毎年、地域住民の交流のため幾つかの行事を行っており、シャルム浦安新井自治会担当理事にも、参加することが求められています。

通常の年間行事を参考のため、以下に記載します。ただ、日時は変更になる可能性があることを、御了承ください。

- 熊野神社餅つき大会

12月15日に実施。前日に男性3名が午前9時に集まり、もち米洗米を行います。当日は、関係者全員が午前8時に集合します。男性3～4名がテント張り及びテーブル5台と椅子10脚の設置を行います。一方、残りの理事は、公園清掃を実施し、その後は餅つきを手伝います。特に、女性理事は、粒餡餅と黄な粉餅を作り、パック詰めを行います。
- 初詣の準備及び片づけ

12月31日から1月2日にかけて実施。

12月31日

男性は、自治会館に午前8時に集合し、テント張り及び袖幕、テーブル2台、椅子10脚の設置をし、その他、神社の手伝いを行います。一方、女

性は熊野神社に 13 時集合し、甘酒の準備を行います（甘酒 45kg を水で希釈し、大鍋 3 つで煮込む）。

1月1日

関係者全員が、前日の 22 時に熊野神社に集合する。男性は、太鼓の設置や境内の警備を担当します。女性は、甘酒を紙コップに注ぎ、初詣客に振舞います。また、残りの理事 5～6 名は、社務所でお札や破魔矢の販売を行います。

1月2日

男性全員が、自治会館に 22 時に集合し、テント、テーブル、椅子など後片付けを行います。

- 新井自治会新年会

新年会は準備から後片付けを含め、自治会館で 1 月 12 日に 8 時から 15 時まで行います。準備作業として、座席表にもとづき、テーブルと椅子を用意します。また、オードブルの盛り付け、お弁当、飲み物などを準備する。10 時 30 分に受付を開始し、11 時に締め切ります。例年、来賓として市川市長、市川市議会議員、新井小学校校長など 50 余名が参加します。

- 節分祭

2 月 3 日、熊野神社で 18 時 30 分から 19 時 30 分まで節分祭を行います。理事の主たる任務は、警備や自転車の整備です。

(3) シャルム浦安自治会担当理事の業務

シャルム浦安自治会担当理事の主たる業務として、「防火管理者としての任務」、「居住者調査」、「各種行事の立案・実施」、「居住者の弔事に対応」があります。これらの業務に対して、今回遂行した経験から下記事項を述べます。

(a) 防火管理者としての任務

防火管理を担当した人は、着任後速やかに防火管理者変更届を作成し、市川南消防署に提出します。

防火管理者変更届の作成・提出に関し、2 通りのケースがあります。

- 防火管理者の資格を有している人が理事として着任した場合

理事の中に、防火管理者資格を有している人がいれば、市川南消防署に行き、防火管理者解任届用紙と選任用紙を貰い、必要事項を記入します。併せて、

防火管理者資格者が所有している防火管理手帳のコピーを管理会社（長谷工コミュニティ：工藤担当）に渡し、消防計画書を作成してもらうか、前回作成した消防計画書を必要に応じて変更します。このようにして作成した、あるいは変更した消防計画書と上記の防火管理者解任届を市川南消防署に提出すれば完了です。この一連の作業を管理会社と共同で行います。

- 防火管理者の資格を有していない人が理事として着任した場合
理事の中に、防火管理者資格を有している人がいない場合は、防火管理の担当となった人が、市川南消防署主催の講習会に出席し、防火管理手帳を取得する必要があります。講習会の日程は、市川南消防署に問い合わせてください。講習会に出席に必要な費用は、自治会会計から支出されます。後の手続きは、上述の「防火管理者の資格を有している人が着任した場合」と同じです。

(b) 居住者アンケート調査の実施及び更新

居住者の防災活動や効果的な救済活動、さらには自治会及び管理組合の円滑な活動のため、居住者の最新状況を把握し、継続的に検討することが重要です。

今期役員会/理事会では、気候変動により年々厳しくなる災害に鑑み、居住者の防災活動や効果的な救済活動を図るため、居住者の状況を調査致しました。この結果から、災害時にはどのようにすべきかの姿が見えてきました。この結果をもとに、居住者の非難対策を講じていく必要があります。この作業は、シャルム浦安自治会担当理事を中心に、行政からの最新情報にもとづき継続的に検討していくのが良いと思います。

居住者の情報は役員会・理事会の運営に必要

(c) 各種行事の立案・実施

居住者の福利厚生や居住者間の親睦を深めることが、快適なマンション生活に不可欠です。

自治会規約第2条に述べられている、居住者の福利厚生及び居住者間の親睦を深めるため、シャルム浦安自治会担当理事は、「お花見会」や「入学祝い」などの行事を実施します。前者の「お花見会」では、東棟の桜の満開時に合うよう、

開催日を決めます。事前に「お花見会」への出欠を取り、お弁当、飲み物などを手配します。このような作業は、シャルム浦安自治会担当理事だけでは出来ない
ので、協力者を役員からだけでなく、居住者からも募ることが肝要です。また、
若い居住者からの参加を促進するため、「お花見会」の内容を考える必要があります。
過去には、バーベキューなどの野外食事や金魚掬いなどのイベントを行っ
たこともあったと聞いています。いずれにせよ、シャルム浦安自治会担当理事は、
居住者の福利厚生及び居住者間の親睦を考えた企画を考え、役員会に提案する
ことも任務の一つとして考えてください。また、実施した「お花見会」に関し、
領収書だけでなく、実施要領及び結果（出席者数（大人、子供、男性、女性
の内訳数）、お弁当の数や金額、飲み物の種類別本数、所感などその他の情報）
を纏めておくと、次回の参考になり、より効果的な「お花見会」が出来ると考え
ますのでご検討ください。

後者の「入学祝い」は、先に述べた「居住者アンケート調査」の結果を活用し
て、小学校入学の児童がおられる居住者に図書券（3,000 円相当）を贈ります。
時期は、毎年 4 月で、図書券の購入費は、自治会費積立金から賄われます。

(d) 居住者の弔事に対応

居住者に弔事が生じた場合、会長と速やかに対応してください。

シャルム浦安自治会担当理事は、居住者に弔事が生じたことが報告された時、
居住者リストから世帯主か配偶者か、あるいは同居家族かを調べ、弔事袋を準備
し、会長と一緒に弔問します。なお、2020 年 10 月時点で、弔慰金額は 2 世帯主
と配偶者に対しては 10,000 円で、同居家族に対しては、5,000 円となっていま
す。

(e) 自然環境・社会環境の変化に対応

最近、自然環境や社会環境が急激に変化しています。これらに対応したシャ
ルム浦安自治会活動を考える必要があります。

最近、気候変動に伴ったゲリラ豪雨や著しい寒暖差、更に新型ウィルスの
発生による社会活動の制約など、自然環境や社会活動が急激に変化しています。
このような変化に即したシャルム浦安自治会活動を行っていくことを考えてく
ださい。社会環境に関しては、新型コロナの感染拡大を防ぐため玄関エントラン
スに消毒液を設置致しました。また、シャルム浦安居住者間、特に新規居住者と

のコミュニケーションの強化を考え、夏休みのイベントを考えました。しかし、コロナ2次波の拡大が予想以上であったため、中止を余儀なくされました。自然環境に関しては、外水氾濫のみならず内水面氾濫にどのように対応するのか？また、どのような準備が必要なのか？シャルム浦安自治会担当理事が、今までの枠に捕らわれず考察し、役員会で提案・討議していくことが必要と考えます。

(4) シャルム浦安自治会会計担当理事の業務

シャルム浦安自治会会計担当の業務は、(a) 自治会会計及び自転車特別会計の入出金管理と両帳簿の記入整備、(b) 銀行預金通帳の管理、(c) 駐輪代及び自治会費の徴収準備と集計作業（年2回）、(d) 自治会総会に向けて、自治会会計及び自転車特別会計の決算作成と監査依頼、(e) 月初の自治会会議にて、先月末までの残高を報告があります。これらの業務に関する留意事項を以下に記します。

(a) 自治会会計及び自転車特別会計の入出金管理と両帳簿の記入整備

自治会会計及び自転車特別会計は、居住者からの徴収金、即ち公金であることを念頭に置き、常に明確にしておく必要があります。

公金を明確にするため、帳簿とレシートノートの管理を適時・適切に行う必要があります。レシートの紛失を避けるため、ノートにレシートを貼り、その下に、受取日、提出理事名、支払い物品名を明記しておくことと便利です。また、この管理をより明確にするため、口座別に管理することをお勧め致します。また、出納業務については、各担当理事から、レシートを受取り、該当口座から引き出し、担当理事に渡します。「弔慰金」はシャルム浦安自治会理事に出金伝票（用紙は会計担当所有）の提出を求めます。いずれにせよ、出納に関し迷ったら、必ず自治役員会会長に相談することをお勧めします。自分勝手にすると、後で色々な問題に遭遇する可能性があることを考慮してください。

(b) 銀行預金通帳の管理

自治会会計と自転車特別会計を分けているため、2 銀行の預金通帳があります。

自治会費を管理するのは、千葉銀行で、駐輪代（自転車特別会計として扱っている）は、三菱 UFJ 銀行です。口座は、2 行とも普通口座です。毎年 2 月と 8 月に利息が付きます。2020 年 10 月時点で、後者の三菱 UFJ 銀行のキャッシ

ュカードはありません。キャッシュカードの発行をする場合は、手数料として、税込みで1,100円が必要です。

(c) 駐輪代及び自治会費の徴収準備と集計作業

駐輪代と自治会費は、年2回徴収致します。

自治会費と駐輪代は、毎年3月と9月の自治会役員会議にて、各階の担当理事に、各階の調査表を配布し、集金及び集計を依頼しております。翌月の自治会役員会議にて、各階理事担当から集金します。2020年10月時点の、駐輪代と自治会費は右表のとおりです。これらの金額は、収支を検討し、必要に応じて改定することもあります。

駐輪代と自治会費

項目	月額単価(円)
自転車	100
バイク, 50cc未満	200
50cc~125cc	300
125cc以上	400
自治会費	400

(d) 自転車関係の作業

会計担当が駐輪代を整理することから、自転車関連の作業は会計が行うことが望ましい。

シャルム浦安自治会会計担当理事が、駐輪代を纏めています。この作業形態から、自転車関連の作業は、この理事が行うことが、自転車保有状況や自転車に関連する問題を把握することうえで適切と考えます。この作業には、自転車保有状況の実態把握だけでなく、駐輪場の整理、特に外来者用のスペースに停めている居住者の自転車の移設などもあります。

(e) 月初の自治会会議にて、先月末までの残高の報告

定例役員会で、自治会費及び駐輪代の残高報告をし、議事録に記載します。

先に述べましたように、自治会費及び駐輪代は、居住者の方からの徴収金で、公金です。従い、シャルム浦安自治会会計担当理事は、毎月自治会費と駐輪代の残高を計算し、役員会で報告します。会計の透明性を保つため、この報告された残高は、議事録を通じて、居住者へ報告する必要があると考えます。

(f) 自治会総会に向け、自治会会計及び自転車特別会計の決算作成と監査依頼

自治会総会で自治会会計と自転車特別会計の決算承認を得ることを忘れないでください。

シャルム浦安自治会会計担当理事は、自治会自治会総会で、自治会会計と自転車特別会計の承認を得るため、必要な書類を作成します。このような書類を容易に作成するため、常日頃から会計書類の整理をしておいてください。そして、自治会総会へ提出する書類は、明確で誰もが理解出来るようなものであることを念頭に置いてください。この書類は、総会提出前に、監事による査定が必要であることを忘れないでください。

(5) シャルム浦安自治会書記の業務

自治会員の方々に視点を置き、新井自治会、シャルム浦安自治会及び役員会の活動を判り易く伝えてください。

先にも述べたように、シャルム浦安自治会書記が作成する議事録は、自治会役員会と自治会員を結びパイプです。この意味において、シャルム浦安自治会書記は、自治会員の方々が役員会を含めた自治会活動を判り易いように議事録を作成するのが望ましいと考えます。このため、会長、副会長、新井自治会担当理事、シャルム浦安自治会担当理事及び会計担当理事の活動を個々に記載したら良いと思いました。また、これらの活動を過去の約1カ月間と次期1カ月に分けて記載すると、各担当理事の動きが判り易いのではないかと思います。特に、次期1カ月間の活動を記載することは、各担当理事が何をすべきかを考える、良い機会です。

5.6 監事の役割

監事は、自治会役員会の活動を検討し、シャルム浦安自治会規約に合致しているかどうかを検討する重要な役を担っています。

監事は、役員会の活動や会計業務が、シャルム浦安自治会規約と整合しているのか、あるいは抵触しているのか、逐次検討する重要な役割を担っています。従い、毎月実施される定例役員会では、各役員が報告する活動状況を吟味し、シャルム浦安自治会規約に合っているのかどうか、即時に判断し、報告する義務が

あります。特に、自治会会計に関しては、領収書や支払い状況を検討し、明確にすることが求められます。これらの業務を考えるならば、監事は役員会の討議に加わることが出来るものの、外から観る立場にあることを認識してください。こういった監事の業務を考えるならば、監事が自治会の他業務と兼務することはあり得ないことをご了承ください。

監事の役割は、健全な運営に必要不可欠

6. シャルム浦安管理組合理事会

6.1. 規約で留意すべき事項

(1) 理事会成立及び決議の確認

理事会で、初めに確認することは、理事会が規約に照らし合わせ、成立しているかどうかの確認です。

管理組合理事会の規約によれば、決議は「理事の過半数が出席し、出席した理事の3分の2以上の以上で決する」ことになっています。従い、理事会の開始当たりにこの規約を確認し、議事録に記載することを忘れないでください。

(2) 規約に照らし合わせた現況の確認

マンション生活を快適にするため、規約は、かなり詳細に記載されています。理事会は、常に規約を念頭に置き、マンションの現状を検討することが求められます。

管理組合理事会の規約では、共用部分（外廊下、バルコニー、ルーフバルコニー、専用庭など）につき、防災、快適な生活の維持や美観の観点から、使用方法につき事細かに述べられています。特に、当マンションは強風に見舞われることがありますので、バルコニーからの落下物がないようにすることに注視してください。理事会は、この規約を念頭に置き、運営することが必要です。そうでないと、この規約は、単に「絵に描いた餅」になり兼ねません。

(3) マンションと取り巻く環境変更に基づく規約の更新の検討

マンションを取り巻く自然環境や社会環境は変わっており、この変化に合った規約の更新を考える必要があります。

先に述べたように、当マンションを取り巻く自然環境や社会環境は変動しています。このため、マンション運営の基礎となる規約に関しても、検討し、必要に応じて更新することが肝要です。理事会では、このような視点をもって規約を検討して欲しいと思います。

自然・社会環境に見合った関連規約の作成

6.2. 理事会役員の業務

2020年10月時点での理事会役員は、理事長、副理事長、営繕、会計、書記です。理事長と副理事長を除いた役員は、規約で限定されているわけではないので、円滑な理事会の運営を考慮して変更しても問題ありません。第40期理事会の活動経験によれば、上記役員の業務は下記のとおりです。

(1) シャルム浦安管理組合理事長の業務

常に規約を念頭に置き、各役員が積極的に活動し易い場を構築するとともに、公金の有効活用と透明性を図ることが求められます。

理事長の主たる任務を纏めると以下ようになります。

- 支払いの承認など理事会の運営
- 各役員活動の把握
- 資金の現状把握
- 修繕計画と修繕事業の確認
- 下部組織である委員会に参加
- 管理会社との協議・連絡
- 議事録の確認・署名

これらの任務に関わる、考慮すべき事項を以下に述べます。

理事会の活動は、管理組合の規約に抵触しないように行われなければなりません。このため、理事長は規約を常に念頭に置き、理事会を適切な方向に導くことが重要な任務と考えます。理事長は、管理費と修繕費という公金を如何に効率良く使うか、そしてその使用方法を開示し、透明性をつけることを心がけてください。また、資金計画に合わせ、任期の一年間に何をすべきかを具体的に考え、活動表を作成してください。これにもとづき各役員に適切な活動を要請することが肝要と考えます。活動に関しては、理事長は、「誰が」、「何時迄に行う」の

かを明確にする必要があります。そうしないと、活動自体が漠然として、結果が出ないことが多々あることをご承知ください。理事会を単に「討議のための討議の場」にするのではなく、「活動のための討議の場」にすることに注力してください。過去の総会で、理事長にある程度の権限が与えられましたことは記憶に新しいと思います。ただ、重要なことは、これと同時に説明責任が生じたことです。理事長は、権限を駆使する時は、議事録等を通じて常に居住者の方々に説明することが求められていることをご承知置きください。

(2) シャルム浦安管理組合副理事長の業務

理事長とともに、規約の範囲内で理事会が円滑に運営出来るように活動してください。

副理事長の任務は、理事長の補佐ですが、下記事項も考慮してください。

建物の老朽化に伴い、理事会の活動が増加しています。このため、理事長の負担が増えることを考え、副理事長は、理事長への補佐を通じて負担の軽減化を考えてください。副理事長は、理事長と常にコミュニケーションを持ち、情報の共有化を図るとともに、必要に応じて適切な助言をすることも忘れないでください。例えば、常日頃から居住者の方々の意見を把握することを心がけ、その結果を理事長へ具申するような姿勢を取って欲しいと思います。

(3) シャルム浦安管理組合営繕の業務

建物老朽化に伴い、多くの修繕工事が出てきています。優先順位を付け、適切な入札を実施することを心がけてください。

建物の老朽化に伴い、多くの修繕工事が毎年生じます。営繕担当理事は、任期当初に、理事長/副理事長と話し合い、前理事会からの引き続き結果をもとに任期の1年間に実施すべき修繕工事の案を検討してください。任期期間中は、管理会社が行う定期調査に同行し、建物の状況を把握してください。さらに、この定期調査の結果にもとづき、喫緊の工事があれば、理事長もしくは理事会で報告するように心掛けてください。後述致しますが、お金を扱う修繕工事の入札、特に価格交渉に関しては、営繕担当理事が単独で行わず、理事長を含めた複数の理事で実施することに留意してください。これは、公

公金の有効活用と透明性の確保

金を使用する入札業務における不文律です。なお、修繕工事の業者決定に関しては、重要なため別途述べます。さらに、営繕担当理事は、修繕工事に関する入札業務に対しては、公金の使用の透明性を確保するため、出来るだけ報告書を作成して頂きたいと思います。

(4) シャルム浦安管理組合会計の業務

管理組合の会計（管理費と修繕費）管理は、管理会社が行っていますが、会計担当理事は、毎月収支を確認し、議事録に記載してください。

管理会社は、理事会で毎月管理費と修繕費の収支を報告しています。会計担当理事は、この報告を吟味し、適切であるか確認してください、そして、その報告に間違いがなければ、議事録に報告された収支を載せるようにしてください。修繕工事を含めた理事会の運営には、資金が必要です。このためにも、その時点でいくらの資金を確保しているのか、理事会のみならず居住者の方々に知らせる義務が、会計担当理事にあることを忘れないでください。例えば、各家庭で収入がいくらあり、貯えがいくらあるのか知らなければ、家計の遣り繰りは出来ませんよね。これと同じ道理です。管理費資金は、手元にないため緊急の支出に対応出来ません。管理費の一部を会計担当理事が扱える口座に入金するのも一つの施策です。この場合、引き出しは、理事長との連名にするとかの方法を考える必要があります。なお、現在、管理費口座から修繕積立金口座へ年一回、100万を振り込んでいることを、ご留意ください。

(5) シャルム浦安管理組合書記の業務

区分所有者の方々に視点を置き、理事会の活動内容を判り易く伝えることが求められます。

先のシャルム浦安自治会書記の任務で述べたように、シャルム浦安管理組合書記が作成する議事録は、理事会と区分所有者を結ぶパイプです。区分所有者の方々は、理事会の活動内容を知る権利があります。このため、理事会は、実施している活動内容を区分所有者の方々に、判り易く知らせる義務があります。即ち、書記は、区分所有者の方々に視点を置いた議事録を作成することが求められます。議事録で述べることは、管理会社の報告、

「誰が」、「何時迄に実施」の明確な議事録

各役員の活動事項、決議事項の背景などです。先に述べたように、決議事項に関しては、「誰が」、「何時迄に実施する」のかを明確にすることが肝要です。また、書記は、議事録（案）を理事会後数日中に纏め、署名する理事長及び他理事（通常2名）と共同で最終化することが理想です。

6.3. 運営上の留意点

今期の理事会活動で注視した運営面での留意点を以下に記します。

6.3.1 活動形態の明確化

理事会では、色々な活動が検討されますが、重要なことは「誰が」、「何を」、「何時迄に」、「実施する」かを明確にすることです。

今期理事会では、役員が一丸となって多くの活動を行ってきました。これらの活動を行うに当たり、理事会では、「誰が」、「何を」、「何時迄に」、「実施する」かを明確にすることに注力しました。即ち、具体的な活動を視野に入れた協議をしたのです。その結果、多くの活動をほぼ予定とおりに終えることが出来ました。この経験を通じて得られたことは、「協議」のための協議でなく、「活動」のための協議の重要性でした。

6.3.2 修繕工事の優先付け

該当年度に実施する修繕工事は、資金計画をもとに管理会社が作成した年度別修繕工事計画、定期的に行う建物点検調査結果及び居住者の意見などを考慮して、明確にし、且つ優先付けをする必要があります。

建物の老朽化に伴い、多くの修繕工事が生じて来ています。このような修繕工事を効率良く実施するため、管理会社が作成した年度別修繕計画、定期的に行う建物点検調査結果、さらには居住者の声などから、該当年度に実施すべき修繕工事を明確にし、且つ優先付けをするのが望ましいと考えます。例えば、マンションの共用部の照明器具のLED化が3年前に検討されていました。しかしながら、その後各戸の玄関ドアの不具合があるとの居住者の声、及び防災及び防犯の視点及び可能な資金から、玄関ドア改善工事を優先した経緯があります。理事会は、営繕担当理事を中心に、多くの修繕工事を明確にし、考え得る状況にもとづき優先付けして実施することを考えてください。

6.3.3 修繕工事の業者決定の流れ

(1) 入札の手順

契約候補の業者を効率良く選定するためには、時間を考えて先を見透した段取りを立て、実施していくことが重要です。

適切な業者を選定するには、用意周到な準備が必要です。このため、業者選定に関する手順を理解しなくてはなりません。前期及び今期理事会が実施した玄関ドア改善工事に関する、業者選定までの手順を参考までに以下に示します。

入札業務の成否は、適切な段取りにより決まる。

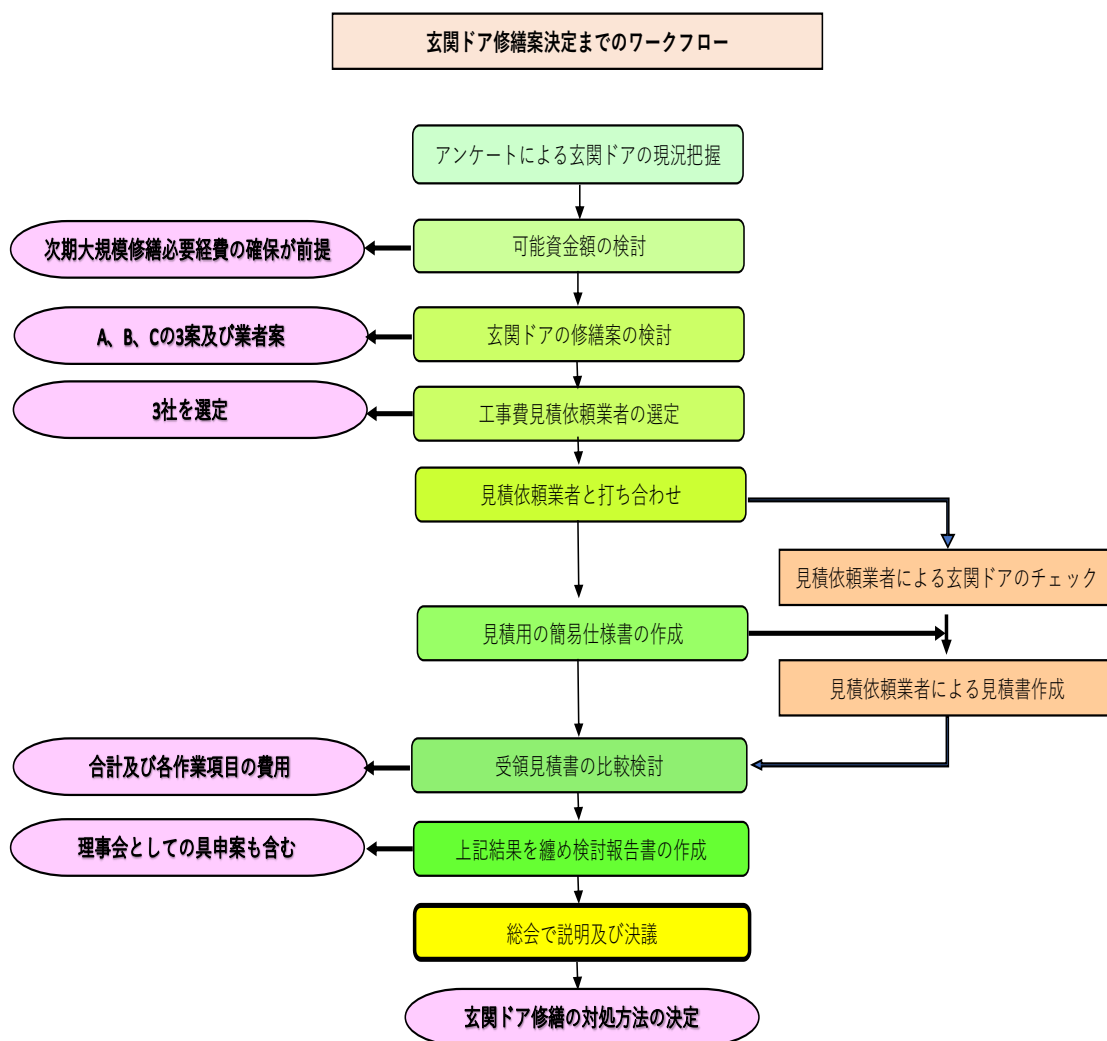


図 6.1 業者選定までの手順の事例

(2) 資金の検討

修繕工事を実施するには、資金が必要なことは言うまでもありません。積み立て資金から、該当修繕工事の実施が可能かどうか検討してください。

管理組合は、修繕工事を実施するための資金を居住者の方から徴収していることは、ご承知のとおりです。管理会社は、この資金にもとづいて今後の必要な修繕工事を予想して資金計画を策定しています。この資金計画を念頭に置いて、必要とされる修繕工事の実施が可能かどうか、再度検討してください。この検討時に、留意すべきことは、約10年ごとに実施している大規模修繕に対して予想される資金が確保出来るかどうかです。このため、管理会社が作成する資金計画を実際の修繕工事と工事費をもとに検討・更新を適時にすることが重要です。

資金あつての工事です

可能な資金に問題がある場合は、該当修繕工事をその時点でする必要があるのかどうかの検討も視野に入れてください。このことは、大規模修繕工事に対しても言えることです。例えば、大規模修繕を10年に一度実施しなくてはならないなどの規定などどこにもありません。ただ、一般的な判断として言っているだけにしか過ぎません。シャルム浦安の建物の状況は、過去の理事会の努力で、築年数に比し、良好です。このようなことも資金の検討時に考慮してください。

(3) 複数の業者選定

業者選定の評価の一つである見積りは、3社以上から取り、また、工事内容を考えて、総合建設会社か専門建設会社に依頼するかを検討する。

修繕工事を適切な価格で良好な品質を目指して実施するためには、信頼しうる業者を選定することが肝要です。工事費予算にもよりますが、見積り依頼をする業者を3社以上選定したほうが良いでしょう。何故、3社以上と言いますと、入札の目的の一つに出来るだけ安価な見積り額を把握することがあります。2社だけの見積り額だと、単に2点を結ぶ直線しか引けません。これが3社以上の見積り額があると、V字型のグラフが描け、最安値が把握出来ます。この意味においても、見積りは3社以

適切な業者を選ぶには、3社以上の業者を対象にしてください

上から取得するべきと考えます。また、業者は、手持ちの仕事がない場合、作業員や機械を遊ばせておくわけにはいかないので、受注するため安価に見積り額を呈示することが多々あります。このような状況を踏まえ、出来るだけ多くの業者から見積りを入手したほうが良いのです。

さらに、留意すべきことは、工事の内容です。例えば、3年前に実施した、玄関ドア自動化工事です。この工事は、完全に専門的な工事です。このような場合は、これに特化した業者を選ぶことが安価で、質の良い工事が期待出来ます。ゼネコン、所謂、総合建設会社は、通常このような専門部門をもっていないので、専門業者を下請けに使います。この結果、見積り額に総合建設会社の手数料が上乘せされますので、その分高くなることが一般的です。このことご承知置きください。専門業者は、一般的に協会に加入しています。例えば、玄関ドアの自動化に関しても、「全国自動ドア協会」というのがあります。ここに連絡すると加盟している業者を紹介してくれます。

(4) 見積り額だけでなく業者の実施能力なども考慮し、総合的に判断

業者選定では、見積り額だけでなく、業者の類似工事の経験や見積り書の信憑性、瑕疵担保の有無、対応の誠意さなどを考慮して、総合的に判断してください。

業者から提出される見積り書を検討し、その信憑性を調べる必要があります。この信憑性は、業者から提出された見積り書を横並びにすれば判ります。極端に安い項目、あるいは極端に高い項目があれば、その理由を業者に問うことは可能です。その回答が納得出来なければ、要注意です。このような検討にするため、見積り書の内訳は出来るだけ細分化したほうが良いでしょう。工事の品質も重要な問題です。このため、見積り依頼した業者に、類似工事の実施経験（工事件数）を提出させることを忘れないでください。また、見積り書の体裁も留意してください。過去の工事の見積り書で、見積り工事費の3千6百万円余りからの割引額を、何と2千万円余りと信じられない値を出してきた業者がありました。バナナの叩き売りみたいに、このようなことを平然とする業者がいるので、見積り額だけで判断しないが良いでしょう。見積り額に加え、類似工事の実施件数、瑕疵担保の有無なども考慮して、総合的な視点から判断してくだ

適切な業者を選定するには、価格だけでなく実績も考慮してください

さい。

(5) 候補業者との交渉

見積り額や類似工事の経験、瑕疵担保の有無などか総合的に判断して、契約候補業者を選定しましょう。

入札の目的は、見積り額や類似工事の経験、瑕疵担保の有無などか総合的に判断して、契約候補業者を決めることです。契約候補業者を決めたら、見積り額及び算定条件、工事実施に関する付帯条件、瑕疵担保の有無及び期間などを確認するため、打合せを行いましょう。この打合せを行う前に、契約が決まった業者であるようなことを絶対にいわないでください。あくまで候補業者です。上記のことを確認してから両者で合意してから契約について話してください。なお、この打合せでは、理事長に営繕担当理事あるいは会計担当理事など複数の人が参加してください。これは、契約業務に透明性を付けるためです。特に、契約金額を決める際は、理事長と言えとも単独で行わないで下さい。これも透明性を付けるためで、入札業務の常識となっています。

契約交渉は必ず複数の理事で対応してください

(6) 契約書の作成

契約書には、総額だけでなく、内訳や器具類の仕様も明確にするとともに、瑕疵担保期間や必要ならば工事保険も明記しましょう。

通常、契約書には、一般仕様書、特別仕様書、技術仕様書、図面が添付されます。このことを考え、契約書には、工事費総額だけでなく内訳、適用される器具類の仕様、工事条件を明記することが必要です。そうしないと、見積り書で使われた仕様と異なった仕様の器具を据え付けられても対応出来ません。特に、重要な事項は、瑕疵担保期間です。これがないと、工事完了直後に、問題が生じてもクレーム出来ません。どんなに小さい工事でも、瑕疵担保期間を明示することを忘れないでください。また、契約書に署名するときは、理事長ほか複数の理事が立ち会ってください。公金使用の工事契約締結時の鉄則です。

契約書には、工事仕様や製品仕様、さらに瑕疵担保の明記を！

(7) 瑕疵担保の有効利用

瑕疵担保は、請け負った業者が実施した工事に瑕疵があった場合に、無償で修理・修繕する約束事です。

瑕疵担保期間に、実施した工事に不備があった場合、請負業者は無償で修理・修繕しなくてはなりません。従い、理事会はこの契約条項を有効につかうべきです。そうしないと、瑕疵担保期間後に有償で修理・修繕しなくてはなりません。居住者の方々から徴収された修繕費、即ち公金の無駄な支出を防ぐため、この瑕疵担保を活用致しましょう。持ち回りで変わる、理事会役員の状況を考えて、この瑕疵担保を如何に申し送るのか考える必要があります。その回答の一つとして、持ち回りのない支援員会を活用するのも一つの方法と考えます。

瑕疵担保による無償の修繕を！

6.3.4 事後承認とならない運営

理事会運営で、事後承認となるようなことは、極力避けるべきです。

「事後承認」というのは、それが予算上あるいは規約上問題であっても、手の打ちようがありません。従い、理事会は、「事後承認」となるような運営は、極力避けるべきと考えます。このようなことを避けるため、後述する「臨時総会」があります。理事会、特に理事長は、このことを念頭に置き、運営をしてください。

6.4 監事の役割

監事は、管理組合理事会の活動を検討し、シャルム浦安管理組合規約に合致しているかどうかを検討する重要な役を担っています。

監事は、理事会の活動や会計業務が、シャルム浦安管理組合規約と整合しているのか、あるいは抵触しているのか、逐次検討する重要な役割を担っています。従い、毎月実施される定例理事会では、各役員が報告する活動状況を吟味し、シャルム浦安管理組合規約に合っているかどうか、即時に判断し、報告する義務があります。特に、管理会社が報告する管理組合会計に関しては、会計担当理事と共同で収支計算を検討し、問題ないことを明らかにすることが求められます。

これらの業務を考えるならば、監事は理事会と一線を置き、高所から観る立場にあることを認識してください。こういった監事の業務を考えるならば、監事が理事会の他業務と兼務することはあり得ないことをご了承ください。時には、監事は、シャルム浦安管理組合理約の上意規約である「区分所有法」(添付資料-6)や「マンション管理適正法」(添付資料-7)まで遡って、理事会の活動を監視することが必要です。また、シャルム浦安管理組合理約が、社会情勢を的確に反映していないことが判明したら、理事会に提案することも考えてください。

7. 管理会社

2020年10月時点で、シャルム浦安管理組合は長谷工コミュニティを管理会社として選び、契約をしています。契約書を添付資料-8に示します。契約は年次契約で、毎年11月に契約をしていることをご承知置きください。以下に、管理会社が委託した内容に関し述べます。

7.1. 役割

管理会社の主たる役割は、快適なマンション生活を構築するため、管理組合を支援することです。

管理会社の役割は、快適なマンション生活を築くため管理組合を支援することです。前述の管理委託契約書によれば、管理会社が実施する内容は、下記のとおりです。

- 事務管理業務
- ライフマネージャー（管理員）業務
- 清掃業務
- 建物・設備管理業務
- 総合監視業務

管理会社はマンション
運営のパートナーです

これらの業務の遂行状況に関して、管理会社の担当者が、毎月開催する理事会で報告致します。この報告内容は、居住者の方々、及び今後の管理組合の運営に密接に関係することゆえ、議事録に明確に記載する必要があると考えます。

7.2. 定期点検作業に参加

理事会は、管理会社だけに任せるのではなく、一体となって行動することが必要かと考えます。

先に述べたように、管理会社への委託内容に、「建物・設備管理業務」があります。この委託項目にもとづき、管理会社は、建物及び設備の定期点検を実施致します。この定期点検に、理事会の理事長もしくは営繕担当理事は、出来るだけ同行し、その点検方法や、その時点の点検結果を自分達の日で確かめることが肝要です。勿論、後で点検報告書が提出されますが、実際に自分の目で見たと、報告書とでは感じ方が異なります。この定期点検の結果は、営繕活動、あるいは大規模修繕事業と大きく関わり合いを持つので、是非定期点検に参加して下さい。ただ、この定期点検に参加する時は、安全面からヘルメットおよび軽快に動ける服装を着用し、靴を履いてください。サンダルの使用は禁止です。

7.3. 管理委託契約書の署名

管理委託契約書は、毎年11月に相互で署名します。理事長は署名する前に、理事会で検討し、承認を得るようにしてください。

毎年11月に、管理委託契約書は相互で署名します。この署名に先立ち、理事長には、理事会で委託内容を検討し、理事会の合意を得るようにすることが求められます。この委託内容を理事会で検討することにより、理事会役員の全てが委託内容を理解・熟知することが出来ます。実際、理事会役員が、管理委託内容を理解・熟知しないで、管理会社との協働作業は出来ません。今回の理事会で判明したことです。管理会社は、シャルム浦安自治会の活動とは契約上全く関係がないにも拘わらず、自治会組織であるシャルム浦安組組長に管理会社が派遣している管理人（常駐していない）を任命していました。このようなことを防ぐため、理事長を含めた理事会役員は、管理委託契約書の内容を十分に理解すべきと思います。

管理委託契約書は、署名前に理事会で必ず確認をしてください

7.4. 管理会社の変更に関する留意点

管理会社の変更は、多種多様な問題が生じる可能性がありますので、注意深く対応する必要があります。

当マンションは築40年です。今後老朽化が進めば維持管理の費用や手間がかかります。高齢化した居住者にとって更なる支出増は厳しく、管理費や修繕積立金の増額は容易ではありません。このため、コストダウンを考え、管理会社を変える案が出るかもしれません。この時、下記2点に留意してください：

- ☆ 「建物の老朽化」と「居住者の高齢化」により、管理組合が期待する委託費で引き受ける管理会社の有無。
- ☆ 多くの企業の定年延長による「管理人の不足」に伴う、新たな管理会社の有無

こうしたことから、現在契約している管理会社で改善出来る道を考えるのも、一つの方法です。

8. 総会

8.1. 資料作成要領

シャルム浦安の運営形態は、シャルム浦安自治会とシャルム浦安管理組合の2本立てからなっていることから、総会資料は分けて作成した方が良いと思います。

シャルム浦安自治会とシャルム浦安管理組合の総会は、同一日に行われています。前述のようにシャルム浦安自治会とシャルム浦安管理組合の構成員は異なります。また、現在、両方の組織の役員が兼務となっていることから、運営を行う際、混乱を来していました。過去の総会でも、両方の会計で混同していたことを指摘されました。担当役員が、この2本立ての運営形態を理解するためにも、総会での資料は完全に分けて作成したほうが良いと考えます。

総会は、自治会と管理組合を明確に分けてください

8.2. 実施要領

シャルム浦安自治会とシャルム浦安管理組合の2本立てから、総会は完全に分けて行った方が良いと思います。

シャルム浦安自治会を構成する自治会員とシャルム浦安管理組合を構成する組合員は異なります。この事実を踏まえ、総会成立の判断も明確に分けて行わないと、規律に抵触します。また、役員承認も例え兼務するにしても同様です。

総会の議長は、理事長が務めるケースが多々ありますが、本来は他の人が行うのが理想です。理事長が取り仕切ると、誤った方向に進む可能性があります。理事長は、出席者の質問や意見に応えることに専念したほうが望ましいと考えます。

今までの総会では、理事長だけが発言していた傾向がありました。しかしながら、理事会は理事長だけで運営していただくではありません。この事実からして、各理事も出席者からの質問や意見に関し、何らかの発言をしたほうが良いと考えます。何もなければ、最後に1年間携わった感想でも述べる事が出来るような環境を造って欲しいと思います。

今後のより良い運営のため、総会では、理事長以外の理事も発言してください

8.3. 臨時総会の活用

活動の透明性をつけるため、予算オーバーや緊急な課題の対応に関しては、組合員の総意を適時に得るため臨時総会を活用してください。

管理組合の運営では、予算を超える案件や緊急な課題が生じることが多々あります。このような状況に遭遇した時は、臨時総会を開き、組合員の総意を得るようにすべきと考えます。このためにも、臨時総会開催に向けての段取りを要領良く作成することを提案致します。今回、コロナ禍という状況下で臨時総会を開きました。この貴重な経験から、承認を求める議案の内容にもよりませんが、委任状決済というのも選択肢の一つかなと考えます。何れにせよ、臨時総会を活用して、組合員総意の下での運営に心がけることが望ましいと考えます。特に、下記2点につき、臨時総会を開催する必要があることをご留意くだ

さい。

- 総会で承認された案件以外で 100 万円以上の案件
- 総会で承認を得た案件でも承認金額を 1 円でも超える案件

9. おわりに

本マニュアルは、下記 40 期シャルム浦安自治会役員会・管理組合理事会の役員の活動経験に基づき作成されました。

表-9.1 シャルム浦安自治会役員会・管理組合理事会役員一覧

シャルム浦安自治会役員会		シャルム浦安管理組合理事会	
会長	元生 昭弘	理事長	元生 昭弘
副会長	西川 淳子	副理事長	西川 淳子
新井自治会担当	西田 孝子	理事	西田 孝子
シャルム浦安自治会担当	吉田 由起子	理事	吉田 由起子
会計担当	伊藤 直人	会計担当	伊藤 直人
理事	萩原 三郎	営繕担当	萩原 三郎
監事/自転車担当	川村 博通	監事	川村 博通
書記	島崎 齊	書記	島崎 齊

尚、萩原営繕担当理事は、病の治療中にも拘わらず、任務遂行という責任感のもと担当業務にご尽力して頂いておりましたが、7月21日にご逝去されました。このような責任感に強い態度に役員一同頭が下がる想いです。ここに、ご冥福をお祈り致します。

また、このマニュアルは、内容を充実するため、役員会と理事会の活動に経験豊富な支援委員会（木谷さん、齊藤さん、内田さん、三池さん）にご協力を仰ぎました。貴重なご意見を頂いたことをここに申し添えます。

最後に、この運営マニュアルが今後の役員会・理事会の運営に役立つことを願うとともに、シャルム浦安を取り巻く環境の変化に応じて、修整・追記を随時行なって頂くことを願って止みません。