

■BORDER5 診断項目

分類		望ましい状況	卓越した状況	解 説	確認書類
1	組合運営力	1) 管理組合総会の出席率が80%を超えている	管理組合総会の出席率が90%を超えている	管理組合総会の出席率は、管理組合運営に対する関心の表れです。特別決議（四分の三）を可決することが可能な80%を基準点にしています。	総会議事録
		2) 管理規約または細則に理事の任期について詳細な規定が定められている	管理規約または細則に役員の選任方法について立候補制・輪番制など具体的な規定が定められている	標準管理規約では、役員の任期は限定的に定められていません。一般的には「任期を1年として、全員が改選される」と定められていることが多く なっています。役員の選任方法が具体的に規程されていないことに起因する管理組合のトラブルは少なくありません。	管理規約、細則
		3) 理事会開催後、概ね1ヶ月以内に議事録が管理組合員に開示されている	理事会の引き継ぎは書類が作成されて引き継がれている	理事会議事録の開示は、良好なマンション管理の基本です。また、理事会の引き継ぎが確実に行われていないことによるトラブルが少なくありませんが、引き継ぎ書類を作成することでこれを防止することができます。	理事会議事録
		4) 下記のいずれかが1つ該当することで基準点クリアとする ・区分所有者の1親等までの親族が理事または監事に就任可能 ・区分所有者の1親等までの親族が理事または代理出席が可能な運営されている ・外部の第三者（専門家）が理事または監事に就任可能	下記のいずれかが2つ以上該当することで加点点クリアとする ・区分所有者の1親等までの親族が理事または監事に就任可能 ・区分所有者の1親等までの親族が理事または代理出席が明文化されている ・外部の第三者（専門家）が理事または監事に就任可能	近年、理事や監事の担い手がなく、管理組合運営に支障をきたすことが少なくありません。特に、高齢年のマンションでは所有者の高齢化に伴い、顕著となる傾向があります。管理が良好なマンションでは、この問題を解決するために様々な工夫が取り入れられています。	管理規約、細則
		5) 一般会計の未収金（滞納額）を、一般会計の年間収入で除して、未収が2%未満である。 （一般会計未収金/一般会計年間収入＝未収率2%未満） ※年間収入は経常収入とし、雑収入・保険金収入を含まない	一般会計の未収金（滞納額）を、一般会計の年間収入で除して、未収が1%未満である。 （一般会計未収金/一般会計年間収入＝未収率1%未満） ※年間収入は経常収入とし、雑収入・保険金収入を含まない	管理費などの多額な滞納は、回収に手間がかかるだけでなく、組合会計に与える影響も少なくありません。未収金が少ないことは管理組合会計の健全性のバロメーターであると考えることができます。	総会議案書 管理組合の決算書
2	メンテナンス&資金力	1) 管理組合総会で承認された長期修繕計画が定められている	均等積立方式または段階積立方式（※計画期間中の増額が規約に規定または総会議決済み）で積立金が徴収されている	長期修繕計画は、修繕積立金の徴収額や積立方法などを検討・決定するために欠くことができません。長期修繕計画が作成されていないことや、長期見直しを行っていない場合には、修繕積立金の金額など根拠がないことになり、将来的に建物や設備を適切に維持管理することが困難となる可能性があります。また、長期修繕計画が作成されている場合でも、修繕積立金の徴収額が計画内容と整合しなければ、計画を立てている意味がありません。	長期修繕計画、総会議事録、総会議案書
		2) 消防用設備等点検、昇降機定期検査、特定建物等定期調査、建築設備定期検査、自専用電気工作物定期点検など必要な法定点検がもれなく実施されている	法定点検において不適合と指摘された事項について、全て補修または交換などの改善が実施済である（不適合と指摘された事項がない場合または補修・交換などの費用の予算が承認済の場合も含む）	各種の法定点検などにより、不適合と指摘された事項について改善されることなく、長期間放置されていることは定期的に点検などを実施する本来の主旨に反するだけでなく、建物や設備を安心安全に利用することができます。	各種法定点検報告書 修繕工事完了報告書など改善が確認できるもの
		3) 管理規約または細則に専有部分の修繕（リフォーム）に関する制限が定められている	管理規約または細則に専有部分の修繕に係る材料、施工要領の指定その他の施工基準等について、[標準管理規約コメント別添2、区分所有者が行う工事に対する制限の考え方]を参考に3部位以上定められている	専有部分のリフォームに起因する管理組合のトラブルは、相關関係のトラブルにつながることもあるため、絶対に避けなければならないものですが、リフォームに関する制限が緩慢な場合には、話し合いで解決することができず裁判に発展することもあり得ます。管理規約または細則に、リフォームに関する詳細なルールが定められていることは、トラブルの防止に欠くことができないのです。	管理規約、細則
		4) 経常的な修繕工事の発注に際しても原則として相見積りの取得などの条件の下に実施運営されている	管理規約または細則に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が定められている	修繕工事の発注は、理事会の重要な役割です。費用の多めに開つて相見積もりを取得することは、修繕費用の無駄を減らすためには欠くことができません。修繕工事の発注に関するルールが定められていることで、安定した理事会運営となり、管理組合からの信頼につながります。	管理規約、細則
		5) 竣工図書が常時閲覧可能な状態で保管されている	データファイルなどで有効に活用できる状態で電子保管されている	竣工図書は、建物や設備を維持管理する上で欠くことができないものですが、建物や設備に関する突然のトラブルに対応するためには、いつでも閲覧可能な状態でマンション内に保管されていることが必要です。また、汚損や紛失により竣工図書を復元することができます。建物や設備の維持管理に支障をきたしているケースもあります。	データファイル保管状況を確認
3	コミュニティ&住み心地力	1) お祭りなどのイベントが定例的に開催されている	お祭りなどのイベントが年に2回以上定期的に開催されている	管理組合の円滑な運営には、コミュニティの醸成が不可欠です。したがって、コミュニティの醸成にも注力し、管理組合が各種のイベントを定期的に実施していることは、良好な管理の礎となります。	総会議案書
		2) ハルコニー使用方法について明確な規程が定められている	共用部分およびハルコニーでの喫煙の可否について明確に定められている	ハルコニーなどの専用使用部分に関するトラブルは後を絶ちません。近年、ハルコニー内の喫煙に関するトラブルも増加する傾向にあります。共用部分および専用使用部分における喫煙の可否について明確に定められていることで、トラブルを未然に防止するだけでなく、トラブルが発生した場合でも速やかに解決されることにつながります。	管理規約、細則
		3) 最寄りの交番、警察署の連絡先を管理組合員に周知している	防犯カメラの記録映像の取り扱いに関する規定が明確に定められている	管理組合活動の一環として防犯対策は欠くことができません。防犯対策は、住民同士の交流が基本となりますが、不審者などに遭遇した場合の緊急時の連絡先として交番や警察署の電話番号を周知徹底することが望めます。また、防犯カメラの設置は、防犯対策として取り入れられていることが一般的ですが、映像の取扱いについてトラブルになるケースも少なくありません。映像の確認には、警察官の立会いを要するなど明確な規程が定められていることで、トラブルを未然に防止することができます。	管理規約、細則
		4) 駐輪許可のためのシール、ステッカー等が準備・発行されている	放置自転車や放置車両等の有無について定期的に確認が行われている	駐輪場や駐車両の活用方法は日々の生活に密接に関連するものであるため、何らかのトラブルになっていることが少なくありません。駐輪場の使用については、ステッカーなどにより使用の可否を容易に確認可能とすることで、無断使用などのトラブルを未然に防止することができます。また、放置自転車や放置車両等の有無について定期的に確認することは、駐輪場不足の解消や未納使用料の回収などに効果的な場合があります。	理事会議事録、総会議案書など
		5) ペット飼育の可否が明確に規定されている	盲導犬、聴導犬、介護（介助）犬等に関する規程が定められている。	マンションは、ペットを飼育することはできないことが主流の時代もありましたが、近年はペット飼育が可能なマンションも多くなっているため、ペットと生活するために分譲マンションを購入される方もいらっしゃると思います。ペット飼育に関するトラブルを未然に防止するために、飼育細則などに飼育可能なペットの種類・体高・頭数など制限されているケースが一般的です。ただし、盲導犬、聴導犬、介護（介助）犬等については、この限りではなく、別途定められていることが望まれます。	管理規約、細則
4	防災力	1) 防火管理者が選任され消防計画が届出されている	防火管理者が消防（防災）訓練のリーダーの役割を務めている	防火管理者の選任が義務付けられているマンションでは、防火管理者が選任され、消防計画が届出されていることは最低限遵守されるべき事項ですが、実施されていないケースも少なくありません。また、防火管理者は、名目上のものではなく実質的に消防（防災）訓練などにおいても、リーダーの役割を担うことが望まれます。	消防計画
		2) 年に1度以上消防（防災）訓練が実施されている	消防設備（警報設備、消火設備、避難設備など）の取扱いを含めた訓練が年に1度以上実施されている	消防（防災）訓練の実施は、最低限遵守されるべき事項ですが、実施されていないケースも少なくありません。また、実施されている場合でも形式的な内容だけで実質的な消防設備（警報設備、消火設備、避難設備など）の取扱いなどが、訓練の対象となっていないことも少なくありません。	総会議案書
		3) 防災マニュアルが作成されている	防災マニュアルや細則などに、震災等発生時に理事長不在や理事会が成立しない場合への非常時対応等の規定が定められている	マンションの防災対策には、防災マニュアルの作成が不可欠ですが、災害発生の時間帯や曜日などにより実質的な運用が可能な内容とすることが望まれます。	防災マニュアル、細則
		4) 管理組合として非常時の備品を蓄えている	防災マニュアルや細則などに非常時の備品について定期的な点検や具体的な利用方法などが定められている	災害発生時の備えとして、飲料水や防災用品を備蓄している組合は少なくありませんが、備蓄品の管理について防災マニュアルや細則などに具体的な手順が定められていることが望まれます。	総会議案書、防災マニュアル、細則
		5) 災害発生時などに利用可能（紙ベース）な居住者名簿を備えている	災害発生時における専有部分内の安否確認（玄関ドアなどに安否確認用サインの掲示）に関する手順が定められ共有されている	一般的に、居住者名簿の作成・管理は、管理会社により行われていますが、個人情報保護の観点から管理組合には開示されていません。災害発生時の安否確認には、停電時でも確認可能な媒体による居住者名簿が不可欠です。また、専有部分内の安否について共用廊下などから確認可能な方法が定められていることが望まれます。	居住者名簿、防災マニュアル、細則、総会議事録