

福山市マンション管理組合実態調査業務委託

仕 様 書

仕 様 書

1 業務名

福山市マンション管理組合実態調査業務委託

2 業務期間

契約締結の日から令和 8 年 2 月 27 日まで

3 業務の目的

福山市内のマンションの管理状況等を調査し、集計・分析を行うことにより、市内のマンション管理の地域性や課題等を明らかにした上で、これらを踏まえたマンション管理適正化推進計画の策定や管理組合が作成するマンション管理計画の認定基準の検討などマンション管理の適正化の推進に活用することを目的とする。

4 調査概要

(1) 調査地域

福山市内全域

(2) 調査対象

福山市内のマンション管理組合（約 200 組合）

(3) 調査方法

机上調査（約 200 組合）

アンケート調査（約 200 組合）

訪問調査（約 100 組合）

(4) 調査時期（準備期間を含む。）

机上調査：令和 7 年 8～9 月（予定）

アンケート調査：令和 7 年 9～10 月（予定）

訪問調査：令和 7 年 11～12 月（予定）

データの集計・分析及び報告書の作成：令和 8 年 1 月（予定）

(5) 調査項目

別紙 1 のとおり（調査項目を追加・変更する場合あり）

(6) 成果品の提出期限

令和 8 年 2 月 20 日

5 業務内容

(1) 業務実施計画書の提出

受注者は、業務実施計画書を契約締結後速やかに作成し、提出すること。

(2) 机上調査の実施

ア 対象マンションリスト（貸与資料）に対する机上調査

建物の存在の有無や建て替えの有無について、登記簿謄本、航空写真、住宅地図等により、台帳リストを突合し現存するか否かを机上にて調査を行う。机上調査の結果、建物が存在しないことが明らかなものは、発注者と協議の上、「建物不存在」としてアンケート調査対象から除外する。

また、受注者が保有する台帳等により、対象マンションリスト（貸与資料）に記載されていない分譲マンションが確認できた場合は、発注者と協議の上、アンケート調査対象に含めるものとする。

イ 調査対象に対する送付先の住所等の整理

アンケート調査対象となった建物について、送付先の住所、築年数等を確認し、台帳の整理を行う。なお、送付先の住所、築年数等が確認できない場合はその旨を台帳に記録する。

(3) アンケート調査の実施

(2)の机上調査でアンケート調査対象となった建物に対し、郵送で調査票等を送付する。調査票に対する回答は、調査票の郵送、FAX 又は電子メールによるものとし、郵送、FAX 及び電子メールの返信先は受注者とする。

ア 事前作業

(ア) 送付用封筒の作成

受注者が用意したカラー封筒を使用して作成する。宛先、送付者名、調査番号等を封筒に印字又は宛先、送付者名、調査番号等を印字した宛名ラベルを封筒に張付する。また、送付用封筒には、開封を促すため、次の事項を記載する。

- ・【調査主体】 福山市建設局建築部建築指導課
〒720-8501 広島県福山市東桜町 3 番 5 号
電話番号 084-928-1167
- ・受注者の名称、住所、電話番号及び FAX 番号
- ・マンション管理組合実態調査票在中

なお、送付用封筒のレイアウトの詳細については、発注者と協議の上、事前に了承を得ること。

(イ) 返信用封筒の作成

受注者が用意した封筒に、料金受取人払い郵便に必要な表示及び返信先を印字する。また、返信先は受注者とし、料金受取人払い承認等の手続は受注者で行い、調査票の返信に係る郵送料は、受注者負担とする。なお、料金受取人払いの差出有効期間は令和 7 年 12 月 31 日までとする。

(ウ) 調査票等の作成及び印刷

別紙 1 を参考に発注者と協議の上アンケート調査項目等の決定を行い、受注者で調査票等を作成する。調査票には調査番号、対象建物の名称、対象建物の住所等を差し込み、必要部数印刷する。（調査番号、対象建物の名称、対象建物の住所等の差し込みは宛名ラベル等の貼付でもよい。）

【調査票等】

- ・依頼文書：A4 片面、モノクロ、1 枚
- ・調査票：A4 冊子、モノクロ、4 枚程度

- ・国の資料（概要・基準）：A4 両面、モノクロ、2 枚程度
- ・啓発チラシ：A3 両面、カラー、1 枚程度

なお、調査票等のレイアウトの詳細については、発注者と協議の上、事前に了承を得ること。

イ 調査票等の送付

ア(ア)で作成した送付用封筒にア(イ)及びア(ウ)で作成した返信用封筒、調査票等を封入、封緘し、調査対象宛に郵送する。なお、送付日は発注者と協議した上で決定し、郵送料（調査票の返信に係る郵送料を含む。）は受注者が負担する。

また、調査対象者が調査票等を紛失したこと等により、調査票等の再送依頼があった場合は、当該調査対象宛に再送付する。

ウ 調査票の回収

- ・受注者に郵送で返信された封筒は、受注者が回収を行う。
- ・宛先不明等で調査票が返送された場合は、未達として台帳に記録する。

エ 調査票の回答内容の集計及び定期報告

調査票の回答内容については、調査票等送付日から 1 か月ごとに集計し、集計表を報告する。なお、集計表は令和 7 年 12 月 31 日までに到達した調査票について報告するものとする。それ以降に到達した調査票は、集計せずに発注者へ提出する。

(4) 訪問調査の実施

(2)の机上調査で送付先の住所等が確認できなかった建物及び(3)のアンケート調査で期限内に回答がなかった建物並びに宛先不明等で調査票が返送された建物のうち、発注者と協議の上選定した建物に対し、訪問調査を行う。

ア 調査の手順

- ・受注者は、訪問調査対象のマンションへ訪問し、管理組合の代表等に対し面談調査を行うとともに、外観の撮影を行う。
- ・インターネットによる検索や居住者への聞き取り等により、管理組合の代表、管理会社等の連絡先を確認し、その連絡先を記録する。
- ・現地で管理組合の代表等への面談調査ができなかったマンションについては、管理会社等へ連絡を取り面談調査を行う。なお、面談調査が困難な場合のヒアリングについては、電話での対応も可とする。
- ・管理組合等の連絡先が不明又は連絡をしてもつながらないマンションについては、発注者が作成した「福山市マンション管理組合実態調査（訪問調査）へのご協力お願い」、受注者の連絡先を書いた資料及び連絡をもらいたい旨をまとめた資料を、マンション管理組合等のポストに投函する。
- ・訪問調査は面談調査及び外観の撮影ができ次第完了とし、調査が困難なものについては、発注者と協議の上、調査終了とする。

イ 調査の内容

- ・面談調査はアンケート調査票により、管理組合、経理、維持管理・修繕、耐震改修等についてヒアリングを行う。
- ・外観の撮影は建物の遠景及び近景を撮影する。なお、建物の立地条件や隣地の関係から全体の撮影ができない面は可能な範囲で撮影等を行う。
- ・当該マンションが抱えている課題や課題解決への助言を求められた際は、その内容を記録する。
- ・調査票の設問以外のことを聞き取った場合は、自由記載欄への回答として取り扱う。

ウ 調査時の注意点

- ・外観の撮影は、原則管理組合等の許可を得て行うこととし、許可を得ることが困難な場合は、敷地外から外観の撮影を行う。
- ・その他、調査方法の詳細については、調査開始前の事前打ち合わせ時に協議するものとする。

(5) 災害種別の有無の確認

当該マンション所在地のハザードの有無を確認し、台帳に記録する。

(6) データの単純集計

(2)～(4)の机上調査、アンケート調査及び訪問調査において作成した調査結果データの単純集計を行う。なお、集計表及びグラフは、全市・町・大字・築年数等ごとに作成する。

(7) データの分析

単純集計の結果等を踏まえ、特性や課題を把握するための詳細な分析を行う。なお、分析内容の詳細については、発注者と協議の上、決定することとする。

(8) 調査報告書の作成

調査概要並びに表やグラフ化した集計結果及び調査結果の分析コメント等を、全市・町・大字・築年数等ごとに調査結果報告書にまとめ、発注者に提出する。

【結果報告書の構成（案）】

- ・表紙、目次、調査概要
- ・単純集計とその分析
- ・地域特性及び課題
- ・資料編

(9) 中間報告

中間報告として、令和8年1月30日（予定）までに、(8)で示した調査結果報告書（ワードファイル形式）、集計結果データ（エクセルファイル形式）及び調査票を1部提出すること。

6 成果品の提出

受注者は、成果品として次の書類等を発注者に提出する。

- (1) 調査結果報告書（紙媒体2部及び電子媒体（CD-Rとする。以下同じ。）1部）

- (2) 調査結果集計表（電子媒体 1 部）
- (3) 調査票（郵送調査のアンケート調査票の原本。調査番号順に綴ること。）
- (4) 台帳（建物ごとにアンケート調査票等の内容をまとめたもの）（電子媒体 1 部）
- (5) 帳票（建物番号、建物ごとにマンションの所在地、管理組合の所在地、位置図、築年数及び外観写真（訪問調査をしたものに限る。以下同じ。）を A4 サイズ 1 枚程度にまとめたもの。）（紙媒体 1 部）
- (6) 外観写真（電子媒体 1 部）

なお、報告書の作成に当たっては、事前に校正・書式等の見本を提出し、発注者の承認を得ること。

7 委託業務の履行場所

履行場所は、次の要件を満たすものとし、契約締結後に履行場所の住所、連絡先等を発注者に届け出ること。また、発注者が履行場所への立入検査を求めたときは、受注者側の業務実施責任者の立合いの下で応じること。

- (1) 履行場所の保管物の保安と施錠について受注者が管理権限を有していること。
- (2) 情報保護には必要かつ十分な管理的措置が講じられていること。

8 個人情報の取り扱い

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守の上、個人情報の取扱いについては細心の注意を払うこと。

9 その他

- (1) 受注者は、予め（一社）マンション管理業協会に対して調査協力依頼を行うこと。
- (2) 受注者は管理組合役員等に対し、営業等の行為をしてはならない。
- (3) 本業務には調査における調査員の交通費を含む。
- (4) 本仕様に疑義のあるとき又は定めのない事項が生じた時については、別途協議する。

10 貸与資料

受注者は、貸与品の重要性を充分意識した上で破損、紛失等のないよう慎重に取り扱い、使用後は速やかに返却するものとする。

- ・対象マンションリスト（約 200 組合）

分譲マンション管理組合アンケート調査票

1. マンションの概要について

問 1 管理しているマンションについて教えてください。	
マンション名	
所在地（住所）	福山市 町
総戸数	() 戸
階数	() 階建て
竣工時期	西暦 年 月 (昭和・平成・令和 年 月)

問 2 管理組合の有無について教えてください。	
1. 管理組合がある	2. 管理組合がない

2. 管理組合の運営状況について

問 1 マンションに管理規約はありますか。	
1. ある 2. ない	
【問 1 で「1.ある」と答えた方】	
問 1-1 直近の管理規約の改正状況を教えてください。	
1. 最新の標準管理規約（令和 3 年 6 月 22 日改正）に沿って改正をしたことがある（改正年： ）	3. 一度も改正したことがない
2. 最新の標準管理規約（令和 3 年 6 月 22 日改正）には沿っていないが、これまでに改正したことがある（改正年： ）	4. その他 ()
	5. 不明

問 2 管理組合に組合員名簿（区分所有者名簿）及び居住者名簿（賃借人を含む。）はありますか。	
1. 組合員名簿及び居住者名簿の両方がある 2. 組合員名簿だけある	
3. 居住者名簿だけある 4. ない 5. その他 ()	
【問 2 で「1. 2. 3.」のいずれかと答えた方】	
問 2-1 名簿は更新していますか。	
1. 新たな組合員・入居者がいるたびに更新している	4. 更新していない
2. 年に 1 回以上更新している	5. その他 ()
3. 数年に 1 回更新している	6. 不明

問 3 管理組合の総会（理事会を除く。）を毎年 1 回以上開催していますか。	
1. 開催している 2. 開催していない	

問 4 管理組合の役員等について教えてください。	
問 4-1 管理者等※ ¹ を選任していますか。	
1. 選任している 2. 選任していない	
問 4-2 管理者等を選任している場合、誰を選任していますか。	
1. 組合員（区分所有者） 2. 管理会社 3. その他 ()	
問 4-3 監事※ ² を選任していますか。	
1. 選任している 2. 選任していない	

《裏面の設問あり。》

3. 会計関係について

問1 管理費と修繕積立金は会計上、区分して管理を行っていますか。	
1. 明確に区分	2. 区分は曖昧
3. 不足の場合は相互に融通	4. その他（ ）

問2 管理費の徴収はありますか。	
1. ある	2. ない

問3 修繕積立金の徴収はありますか。	
1. ある	2. ない

問4 会計帳簿の作成状況について教えてください。	
1. 作成済	2. 作成を予定している
3. 作成の予定はない	4. その他（ ）

4. 修繕・建替え関係について

問1 長期修繕計画の作成状況について教えてください。	
1. 作成済	2. 作成を予定している
3. 作成の予定はない	4. その他（ ）
【問1で「1. 作成済」と答えた方】	
問1-1 長期修繕計画の見直し状況について教えてください。	
1. 定期的（概ね7年以内）に見直しを行っている	2. 必要に応じて見直しを行っている
3. 見直しは行っていない	4. その他（ ）
問1-2 長期修繕計画を実行するための修繕積立金が、適切に積み立てられていますか。	
1. 修繕積立金は適切に積み立てがされており、将来的に一時的な徴収の必要もなく問題はない	
2. 将来的に積立金が不足する可能性があるため、段階的な値上げを予定している	
3. 将来的に積立金が不足する可能性があるが、段階的な値上げが困難であり問題に感じている	
4. その他（ ）	
5. 不明	

問2 今までに大規模修繕（外壁改修）を行ったことがありますか。	
2. ある	2. ない

5. 旧耐震基準のマンションについて

問1は旧耐震基準マンション※の管理組合のみ答えてください。		
※1981年（昭和56年）6月以前にマンションの工事に着手したもの		
問1 耐震診断の実施状況について教えてください。		
1. 実施したことがある	2. 実施したことがない	3. 不明
【問1で「1. 実施したことがある」と答えた方】		
問1-1 耐震診断を受けた後の対応について教えてください。		
1. 耐震診断の結果、耐震性能があることを確認した		
2. 耐震診断の結果、耐震性能が不足しており、耐震改修を実施した（または実施予定）		
3. 耐震診断の結果、耐震性能が不足していたが、耐震改修を実施する予定はない		
4. 不明		

回 答 者 氏 名		
回 答 者 の 役 職 等	1. 管理組合（理事・役員等）※（ ）内：どちらかに○を付してください。 2. 管理会社（管理会社名： ） 3. その他（ ）	
回 答 者 の 連 絡 先	TEL：	Mail：

設 計 書						
業務名		福山市マンション管理組合実態調査業務委託				
業務場所		福山市内全域				
設計金額		—				
業務価格 —						
消費税等相当額 —						
設計概要		マンション管理組合実態調査業務 一式				
	名称	数量	単位	単価	金額	摘要
1	直接原価					
	打合せ協議	1	業務			
	着手・中間・成果物納入時					
	机上調査	1	式			
	約200組合					
	調査票等作成	1	式			
	アンケート調査	1	式			
	約200組合					
	訪問調査	1	式			
	約100組合					
	調査票データ入力	1	式			
	報告書、成果品作成	1	式			
	小計					
2	間接原価					
	諸経費					測量業務積算基準に準ずる
	業務価格					
	消費税等相当額					10%
	設計金額					