

平成27年度
印西市集合住宅管理組合実態調査のための
アンケート調査票

アンケートは11月9日までにご返送下さいますようお願いいたします。

平成27年10月

このアンケートは、印西市内にあるマンションの抱える問題点等を把握し、今後の市施策や各種計画の企画立案の際に参考とさせて頂くために印西市が実施しております。

調査の実施にあたっては、「一般社団法人 千葉県マンション管理士会」によりアンケートの督促訪問や連絡、回答内容の確認のお電話をさせて頂く場合がありますので何卒ご了承下さい。

また、調査結果については、調査報告書に纏め各管理組合にお届けしますので今後の組合活動にご活用いただければと願っております。なお、お寄せ頂いた情報は市が管理し、管理組合や個人等の個別の情報については、印西市個人情報保護条例に基づき厳重に管理の上非公開とさせていただきます。

今後の市の住宅行政の為に、お手数とは存じますが、何卒ご協力のほどをお願いいたします。

連絡先

本アンケート実施者 印西市都市建設部建築指導課住宅班

TEL:0476-42-5111 FAX:0476-42-0028

本アンケート取りまとめ・分析機関 一般社団法人千葉県マンション管理士会

集合住宅管理組合実態調査のためのアンケート調査票

(回答内容は平成27年8月1日現在でお願いします)

※団地で棟毎にも管理組合がある場合には、管理組合の数だけ調査票をお送りしますので、お手数ですが、建築指導課までご連絡ください。また、団地全体を1つの管理組合により管理している場合には、マンションの規模や戸数は、団地全体の合計をご記入ください。

目次

1.	マンションの概要	-----	2
2.	管理組合の運営	-----	4
3.	管理規約の作成及び改正	-----	7
4.	管理組合の経理	-----	8
5.	管理費・修繕積立金等の滞納	-----	9
6.	長期修繕計画	-----	10
7.	修繕・改修	-----	10
8.	管理事務	-----	12
9.	トラブルの発生状況	-----	13
10.	コミュニティの形成活動	-----	14
11.	印西市のマンション支援策等	-----	14
12.	印西市への希望等	-----	14
13.	自由記入欄	-----	14

管理組合及び回答して下さる方について、お聞きします。

管理組合の名称と所在地を御記入ください。

1. 管理組合の名称 () 管理組合)
2. 所在地 ()
3. 電話番号 () 4. FAX番号 ()
5. 管理組合のメールアドレス ()

回答して下さる方についてご記入ください。

1. お名前 () 様
2. 管理組合でのお役職 ()
3. 連絡先電話番号 ()
4. お電話しても宜しい時間 (: ~ :)

ご回答は管理組合の理事長様に行っていただければ幸いですが、難しい場合は、理事様あるいは管理会社様でお願いします。また、ご回答内容に不明な点等がある場合は、ご確認のお電話等をさせて頂く場合がありますのでご了承下さい。

集合住宅管理組合実態調査のためのアンケート調査票

(内容は平成27年8月1日現在の状況でお願いします)

1. マンションの概要

1) 建物等の概要

1	竣工年次 (複数棟の場合は、最初と最後の年次)	1 最初：昭和・平成 () 年 () 月 2 最後：昭和・平成 () 年 () 月 (「最後」は複数棟の場合のみ記入)
2	入居開始年次	昭和・平成 年 月
3	棟数 (管理棟など付属の建物を除く)	1. 全体(棟) 2. 3階建以下(棟) 3. 4~5階建(棟) 4. 6~10階建(棟) 5. 11~19階建(棟) 6. 20階建以上(棟)
4	構造 ※主なもの1つ	1. 鉄筋コンクリート造(RC造) 2. 鉄骨鉄筋コンクリート造(SRC造) 3. 鉄骨造(S造) 4. その他
5	マンションの形態 (複数回答)	1. 単棟型 2. 団地型 3. 複合用途型
6	敷地面積	m ²
7	専有面積の総数	m ²
8	戸数 (管理棟を除く)	1. 全体の戸数 戸. 2. 住戸の戸数 戸. 3. 店舗・事務所等の戸数 戸

※1. 「複合用途型」とは1棟又は1団地建物の専有部分が居住用のほかに事務所用・店舗用などの用途がある形態をいいます。

2) 駐車場の状況

9	駐車場の有無等	1. 敷地内 (台) 2. 敷地外 (台) 3. 無し
10	充足度	1. 不足していない 2. 不足している(不足台数 台) 3. 余っている(余剰台数 台) 4. その他 ()
11	使用期間 (敷地内)	1. 現在の使用者が継続使用 2. 一定期間ごとに使用者を選定し直す 3. 特に期間設定していない 4. その他 ()
12	現在の使用料設定 の状況	1. 分譲時に分譲会社が設定(その後変更してない) 2. 近隣民間相場を参考に設定 3. その他 ()
13	使用料 (1台当たり)	月額 円(設定額が複数ある場合は以下に記入) ()
14	種類	1. 平置き 台 2. 立体自走式 台 3. 機械式 台 4. その他 台

3) その他の施設

15	駐車場以外の付属施設（該当する番号を○で囲む）	1. 管理事務所（室） 4. 自転車・バイク置場 6. 自動警報システム 8. 防災用備蓄倉庫 10. 宅配ボックス 12. その他（	2. 集会場（室） 5. エレベーター 7. 共用広場 9. 防犯カメラ 11. テレビ共同視聴設備	3. ゴミ集積場
----	-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	----------

4) バリアフリーの状況

16	バリアフリーの対応状況（手摺等）	1. 建設当初からすべて対応 2. 建設当初から一部（専有・共用部分）で対応 3. 分譲後改修して対応（具体的内容） 4. 要望がないので未対応 5. 要望はあるが未対応（主な理由）
----	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

5) 住宅部分の使用状況等

17	住宅部分の使用状況等	3か月以上空家の状況	1. 把握している（ 戸）	2. 把握していない
18		空家戸数の増減	1. 増えている	2. 横ばい 3. 減っている 4. わからない
19		賃貸戸数の状況	1. 把握している（ 戸）	2. 把握していない
20		賃貸戸数の増減	1. 増えている	2. 横ばい 3. 減っている 4. わからない
21		65歳以上が住む世帯数	1. 把握している（ 戸）	2. 把握していない
22		65歳以上が住む世帯数の増減	1. 増えている	2. 横ばい 3. 減っている 4. わからない

2. 管理組合の運営

1) 総会に係る事項

23	開催時期（複数回答）	1. 決算日の2ヶ月以内 3. その他（ ）	2. 決算日の3か月以内 4. 総会はない（管理組合が無い）
24	出席状況（議決権行使書及び委任状を含む）	1. 3/4以上 3. 1/4から1/2くらいまで	2. 1/2から3/4くらいまで 4. 1/4未満 5. わからない
25	出席状況（議決権行使書及び委任状を除く）	1. 3/4以上 3. 1/4から1/2くらいまで	2. 1/2から3/4くらいまで 4. 1/4未満 5. わからない
26	開催予告	1. 通常総会開催日は決まり次第、広報している 2. 広報していない	
27	開催通知	開催通知は開催日の2週間前までに日時、場所、議題及び議案の要領を明記した招集通知を発しているか。 1. いる 2. いない	
28	重要議案等の事前広報等	事前説明会やアンケートにより情報提供・意見聴取をしているか。 1. 実施している 2. 実施していない	
29	議事録等の広報（複数回答）	1. 各戸配布 2. 掲示板・回覧板等 3. 定期の広報紙 4. 管理組合のホームページ 5. その他（ ） 6. 実施していない	
30	議事録の閲覧方法	区分所有者又は利害関係人の求めに応じ閲覧できる状態で保管し、保管場所を管理事務所等で掲示しているか 1. 実施している 2. 実施していない	

2) 役員に係る事項

31	役員の定数	1. 理事 人 3. その他 人（役職名 ）	2. 監事 人
32	選任方法（複数回答）	1. 立候補、推薦 2. 抽選、順番 3. その他（ ）	
33	選任資格（複数回答）	1. 居住区分所有者 2. 区分所有者 3. 区分所有者の同居親族 4. その他（ ）	
34	任期	1. 1年 2. 2年 3. 2年、毎年半数交代 4. その他（ ）	
35	報酬に係る事項	1. 理事長のみ支払っている 2. 理事の中の役付役員のみ支払っている 3. 理事・監事全員へ支払っている 4. 支払っていない 5. その他（ ）	

3) 理事会に係る事項

イ. 開催・監事の出席状況

36	開催日程	1. 定期開催 2. 必要の都度開催 3. その他（ ）		
37	開催頻度	1. 月2回 2. 月1回 3. 2か月に1回 4. その他（ 回）		
38	理事会開催案内・議案資料	1. 予め配布（メールを含む） 2. 当日配布 3. その他（ ）		
39	監事の理事会出席状況	1. 毎回出席している 2. 半数以上出席している 3. 殆ど出席していない		

ロ. 理事会の広報・引継ぎ等の状況

40	理事会の議事録作成等の状況	1. 作成している 2. 作成していない	
41	理事会議事等の広報（複数回答）	1. 各戸配布 2. 掲示板・回覧板等 3. 定期の広報紙 4. 管理組合のホームページ 5. その他（ ） 6. 広報していない	
42	議事録の閲覧方法	区分所有者又は利害関係人の求めに応じ閲覧できる状態で保管し、保管場所を管理事務所等で掲示しているか 1. 実施している 2. 実施していない	
43	理事会の引継ぎ	1. 引継ぎの規定等があり、これに沿って理事会の業務、帳票類、懸案事項等の引継ぎをしている 2. 規定等はないが概ね適切に引き継いでいる 3. 各理事が任意の方法で引き継いでいる 4. 引継ぎはしていない	

4) 専門委員会に係る事項

44	専門委員会の設置実績 (複数回答)	1. 大規模修繕工事や長期修繕計画に関するもの 2. 規約や細則の整備・見直しに関するもの 3. 防災や防犯に関するもの 4. コミュニティに関するもの 5. 植栽に関するもの 6. 再生・建替えに関するもの 7. その他 () 8. 設置実績はない
45	専門委員会に関する細則等	1. ある 2. ない

5) 名簿に係る事項

46	名簿の有無	1. 組合員名簿がある 2. 居住者の名簿がある 3. 名簿はない
47	名簿の取扱い細則・ ルール等の有無	(前問で1又は2とお答えの場合、ご記入願います) 1. ある 2. ない

6) 防災対策に関する事項

48	加入している損害保険	1. 火災保険(掛捨て) 2. 火災保険(積立型) 3. ガラス保険・機械保険 4. 個人賠償責任保険 5. 施設所有者・管理者責任賠償保険 6. 地震保険 7. その他 () 8. 損害保険に加入していない。(理由)
49	自主防災組織の設置	1. 設置している 2. 検討中 3. 設置予定はない
50	災害への対応(自治会 等との連携を含む) (複数回答)	1. 防火管理者の選任 2. 防災計画の作成 3. 消防用設備等の定期点検 4. 災害時対応マニュアルの作成・配布 5. 年1回の定期防災訓練 6. 防災用備品、非常食の備蓄 7. 避難場所の周知 8. ハザードマップ等防災・災害対策に関する情報の収集・周知 9. 高齢者等のための防災用名簿の作成 10. 災害時の居住者安否確認体制を整備 11. 災害発生時の被害状況、復旧見通しに関する情報の収集、提供体制の整備 12. その他(具体的に記入) 13. 何もしていない
51	東日本大震災の際、 困ったこと、或は困る と考えられることは あったか(複数回答)	1. 断水、停電等のインフラ問題 2. ドアの変形等によるとじ込めなどの施設破損問題 3. 非常食等の備蓄の問題 4. その他(具体的に記入) 5. 困ったこと、困ると考えられることは無かった。
52	防犯対策の実施状況 (複数回答)	1. 最寄り交番等の連絡先の周知 2. 居住者同士の挨拶運動 3. 防犯マニュアルの作成・配布及び防犯に関する情報の収集、提供 4. 防犯パトロールの実施 5. 防犯カメラの設置 6. その他 () 7. 何もしていない

7) 専門家に関する事項

53	いつでも各分野の専門 家に対し、相談などを 求める体制の有無	1. できている 2. できてない
54	活用した専門家 (該当事項すべて)	1. マンション管理士 2. 弁護士 3. 建築士等 4. 公認会計士・税理士 5. 植栽管理の専門家 6. 司法書士 7. その他 () 8. 活用したことがない
55	マンション管理士 の活用	1. 活用したことがある 2. マンション管理士のことは知っているが活用したことがない 3. マンション管理士のことは知らない

8) 相談機関等

56	マンション管理に関する専門相談機関等として知っている団体	1. (公益財団法人) マンション管理センター 2. 各マンション管理士会 3. (一般社団法人) マンション管理業協会 4. NPO日住協 (日本住宅管理組合協議会) 5. その他 (具体名)
57	マンション管理に関して、実際に相談などを求めた団体 (複数回答)	1. (公益財団法人) マンション管理センター 2. マンション管理士会 3. (一般社団法人) マンション管理業協会 4. NPO日住協 (日本住宅管理組合協議会) 5. その他 (具体名)
58	相談の結果について	1. 参考になった 2. あまり参考にならなかった 3. その他 (具体的に記入)
59	登録している団体	1. 公益財団法人 マンション管理センター 2. 日本住宅管理組合協議会 3. その他 ()
60	マンション管理の参考図書の認知状況 (◎活用した ○知っている)	1. マンション管理標準指針 () 2. マンション標準管理規約 (単棟型・団地型・複合用途型) () 3. 長期修繕計画標準様式・作成ガイドライン活用の手引き () 4. マンションの修繕積立金に関するガイドライン () 5. その他 ()

3. 管理規約の作成及び改正

(1) 管理規約

61	管理規約のタイプ	1. 単棟型 2. 複合用途型 3. 団地型 4. 管理規約はない
62	管理規約改正の有無	1. 最終改正年（昭和・平成 年） 2. 改正したことはない 3. わからない
63	関係法令や「マンション標準管理規約」の改正等があった場合、管理規約の見直しの有無	1. 改正の都度見直している 2. 定期的な見直し時に反映させている 3. 見直してない 4. わからない
64	マンション標準管理規約への準拠状況	1. 準拠している 2. 概ね準拠 3. 準拠してない 4. わからない

(2) 使用細則及び協定

65	使用細則等の有無及び内容等（複数回答）	1. 専有部分の使用・居住 2. 専有部分の修繕等 3. 駐車場 4. 自転車・バイク置場 5. 専用庭 6. ベランダ・バルコニー 7. 集会室 8. ペット飼育 9. 楽器演奏 10. 窓ガラス等の改良 11. その他（具体的内容） 12. 使用細則等はない
66	使用細則等の違反者への是正措置（複数回答）	1. 文書、訪問による勧告等 2. 使用等の禁止 3. 違反金の徴収 4. 居住者負担による原状回復 5. その他（） 6. 講じていない
67	運営細則の整備状況（複数回答）	1. 総会運営 2. 役員選任 3. 理事会運営 4. 役員引継ぎ 5. 文書管理 6. 専門委員会 7. 専有部分の修繕 8. 運営細則はない
68	専有部分の修繕等に係る規定の状況（複数回答）	1. 修繕内容により管理組合の承認を必要と定めている 2. 修繕内容により管理組合の届出を必要と定めている 3. 修繕内容により近隣住戸の承諾を必要と定めている 4. 修繕の内容により禁止しているものがある 5. 上記以外のルールの定めがある
69	犬、猫等ペットの飼育の可否及び飼育ルール（複数回答）	1. 禁止している 2. 種類・サイズ・共用部分での通行等飼育方法を制限して許可 3. 飼育細則がある 4. ペットクラブがある 5. 細則等はない 6. その他（）

4. 管理組合の経理

(1) 管理費の額等

70	管理費総収入/月	1. 管理費収入の総額(月額) 約 万円 2. 使用料等収入からの充当額(月額) 約 万円 3. 使用料中、駐車場使用料からの充当額(月額) 約 万円 4. その他の収入(月額) 約 万円
71	管理費収支改善の状況(複数回答)	1. 管理費の徴収額を値上げした 2. 使用料等を値上げした 3. 管理の委託費用を削減した 4. 何もしていない
72	実施した改善内容(前問で2・3と回答した組合にお尋ねします。具体的内容)	1. 管理費の徴収額の値上げ項目 () 2. 使用料等の値上げ項目 () 3. 管理の委託費用削減の項目 ()

(2) 管理費の決定方法

73	管理費の額の負担基準	1. 専有面積割合に応じて算出 2. 各戸均一 3. その他(内容記入)
----	------------	---------------------------------------------

(3) 修繕積立金の額及び決定方法

74	修繕積立金総収入/月(使用料からの充当額を含む)	1. 修繕積立金収入の総額(月額) 万円 2. 使用料等収入からの充当額(月額) 万円 3. 使用料のうち駐車場使用料からの充当額(月額) 万円 4. その他の収入(月額) 万円
75	修繕積立金の額の決定方法	1. 長期修繕計画で算出された修繕・改修費用総額に基づき決めた 2. 管理費の一定割合 3. 近隣のマンションの金額を参考にした 4. その他 ()
76	修繕積立金の区分所有者の負担基準	1. 専有面積割合に応じて算出 2. 各戸均一 3. その他 ()
77	区分経理	1. 管理費会計、修繕積立金会計の2会計による区分経理 2. 管理費会計、修繕積立金会計、駐車場会計の3会計による区分経理 3. その他 () 4. 区分経理はしていない
78	棟別区分経理(団地のみ回答)	1. 修繕積立金を棟別、団地共用の別に区分経理している 2. 団地全体で一本化している 3. その他 ()

(4) 修繕積立金の運用先

79	修繕積立金の運用先(複数回答)	1. 銀行の普通預金 2. 銀行の定期預金 3. 銀行の決済性預金 4. ゆうちょ銀行 5. マンションすまい・る債 6. 積立型マンション保険 7. 国債 8. 地方債 9. その他の公社債 10. 投資ファンド 11. その他 ()
----	-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(5) 会計監査の状況

80	収支決算の監査の有無	1. 実施している 2. 実施していない
81	収支決算の監査方法(複数回答)	1. 収支決算の記載内容の確認 2. 収支決算と領収書、請求書等証拠帳票との照合 3. 収支決算と預金その他の財産・負債の残高の確認 4. その他 ()
82	会計監査の実施者	1. 区分所有者の監事 2. 区分所有者以外の監事 3. 公認会計士等による外部監査 4. その他 ()
83	預金通帳の保管	1. 理事長 2. 会計担当理事 3. 管理会社 4. その他 ()
84	印鑑の保管	1. 理事長 2. 会計担当理事 3. 管理会社 4. その他 ()
85	資金残高の確認	1. 毎月監事が照合 2. 3か月ごとに監事が照合 3. 半期毎に監事が照合 4. 年度末に監事が照合 5. その他 ()

5. 管理費・修繕積立金等の滞納

86	管理費・修繕積立金の滞納（3ヶ月以上）の有無及び滞納住戸割合	1. ~1% 5. ~5% 8. 3か月以上の滞納はない	2. ~2% 6. ~10%	3. ~3% 7. 10%超	4. ~4%
87	管理費・修繕積立金の滞納（6ヶ月以上）の有無及び滞納住戸割合	1. ~1% 5. ~5% 8. 6か月以上の滞納はない	2. ~2% 6. ~10%	3. ~3% 7. 10%超	4. ~4%
88	管理費・修繕積立金の滞納（1年以上）の有無及び滞納住戸割合	1. ~1% 5. ~5% 8. 1年以上の滞納はない	2. ~2% 6. ~10%	3. ~3% 7. 10%超	4. ~4%
89	滞納者への措置（複数回答）	1. 文書による督促 2. 電話による督促 3. 訪問による督促 4. 内容証明郵便 5. 少額訴訟 6. 支払い請求等の訴訟（除少額訴訟） 7. 強制執行 8. 競売 9. 特に措置は実施していない 10. これまでに滞納者が発生したことがない			

6. 長期修繕計画

90	長期修繕計画の作成の有無	1. ある 2. 検討している(95番に進む) 3. ない(95番に進む)
91	長期修繕計画の計画期間	1. 20年 2. 25年 3. 30年以上 4. その他()
92	国交省作成の「長期修繕計画標準様式・作成ガイドライン」の準拠状況	1. 準じて作成している 2. 参考に作成している 3. 参考にしていない
93	長期修繕計画の作成委託先(最後に作成分)	1. 設計事務所 2. 管理会社 3. 工事会社 4. (公財)マンション管理センター 5. (一社)マンション管理業協会 6. その他()
94	長期修繕計画の見直し時期(複数回答)	1. 大規模修繕工事直前に工事計画の検討と合わせて見直し 2. 大規模修繕工事直後に工事の結果を踏まえて見直し 3. 大規模修繕工事実施時期の中間時点に見直し(5~6年毎に) 4. 見直していない 5. その他()

7. 修繕・改修について

(1) 大規模な計画修繕工事の実施状況(実績がある場合に記入)

95	大規模な計画修繕工事の実施回数	1. 0回 2. 1回 3. 2回 4. 3回 5. 4回 6. 5回以上 7. 不明
96	前回の大規模な計画修繕の実施時期	1. 1年未満 2. 1年前 3. 2年前 4. 3年前 5. 4年前 6. 5年前 7. 6~10年前 8. 11~15年前 9. 16~20年前 10. 21年以上前

(2) 直近に実施した大規模な計画修繕工事(実績がある場合に記入)

97	大規模修繕工事実施の有無	1. 実施したことがある 2. 実施したことはない(108番に進む)
98	大規模修繕工事の実施体制(複数回答)	1. 理事会が中心になり検討 2. 専門委員会等を設けて検討 3. 建築士等の専門家に依頼 4. その他()
99	大規模修繕工事の決定方法	1. 建物の各部の劣化状況の調査・診断を実施して判断した 2. 区分所有者へのアンケート調査を実施して判断した 3. 調査・診断及びアンケート調査両方とも実施の上判断した 4. その他()
100	調査・診断の実施依頼先	1. 管理会社に依頼 2. 建築士等専門家に依頼 3. 調査・診断専門業者に依頼 4. マンション管理業協会の「技術センター」に依頼 5. 調査・診断はしたが依頼先不明 6. その他()
101	実施した大規模修繕工事の内容(複数回答)	1. 外壁と塗装 2. タイル補修(内外) 3. 屋上防水 4. 廊下・バルコニー防水工事 5. 鉄部塗装 6. 給水工事 7. 排水工事・ガス管の取替え工事 8. 電気工事 9. 耐震性向上工事 10. バリアフリー化工事 11. 断熱性向上工事 12. 省エネ改修工事 13. 防犯対策工事 14. 美観・利便性向上工事 15. その他()
102	専門家の活用(複数回答)	1. マンション管理士 2. 建築士 3. その他() 4. 活用していない
103	工事発注方式※(下記参照)	1. 設計監理方式 2. 責任施工方式(設計施工方式) 3. 管理会社一括発注方式 4. その他()
104	工事等見積依頼先の募集方法	1. 見積参加資格を定めて新聞等で公募する 2. 見積参加資格を定めて個別に参加を求める 3. その他()
105	施工業者選定の方法	1. 入札により選定 2. 見積り合わせにより最も廉価な会社を選定 3. 見積り合わせにより見積金額及びその他の要素を考慮し総合的に選定 4. 特命で契約 5. その他()

106	大規模な計画修繕工事時の資金調達方法(複数回答)	1. 修繕積立金 2. 特別徴収金 3. 公的金融機関からの借入金 4. 民間金融機関借入金 5. その他()
107	借入金の返済方法(複数回答)	1. 管理費から返済 2. 管理費を増額して返済 3. 修繕積立金から返済 4. 修繕積立金を増額して返済 5. 管理費、修繕積立金の両方から返済 6. 管理費、修繕積立金の両方を増額して返済 7. 各区分所有者から返済金を別途徴収 8. その他()

(3) 耐震診断・耐震改修

108	耐震基準の区分	1. 旧耐震基準 2. 新耐震基準(110番に進む) 3. 不明
109	旧耐震基準マンションの耐震診断の実施について	1. 実施済み 2. 耐震性は十分なので実施する必要はない 3. 耐震診断は必要と思われるが、財政的に無理なので実施予定はない 4. 来年度実施予定 5. 2, 3年先に実施予定 6. その他()

(4) マンションの老朽化対策

110	老朽化問題について議論の有無	1. 行っている 2. 行っていない
111	老朽化問題の議論の方向性	1. 対策について議論したことがある 2. 建替えの方向性で議論し、具体的な検討をした 3. 建替えの方向、修繕・改修の両方で議論し、建替えの方向で具体的に検討した 4. 建替えの方向、修繕・改修の両方で議論し、修繕・改修の方向で具体的に検討した 5. 議論したが具体的な検討をするに至っていない 6. その他()

(5) 植栽管理の状況

112	植栽管理の状況(複数回答)	1. 植栽管理の担当理事を置いている 2. 植栽管理の基本計画等を策定し、毎年この計画に沿って管理している 3. 毎年その年の計画を作成して管理している 4. 専門業者に管理にまかせている 5. コンサルを活用している 6. 特に計画的なものは作っていない 7. その他()
113	植栽管理費用の状況	植栽管理費用の概算額(年額) 万円
114	住民参加の状況	1. 毎年住民参加の雑草刈や低木剪定等を実施している 2. 園芸クラブ等同好の人達の協力を得ている 3. 住民の参加はない 4. その他()

※大規模修繕工事の発注方式には一般的に以下の3方式があります。

1. 設計監理方式

設計及び工事監理と工事施工を分離し、それぞれ別の業者に発注する方式で、工事監理者は管理組合を代理して工事が設計通り施工されているか専門的な第三者の目でチェックするので、工物品質の確保が期待できる反面、工事監理費用の負担が生じる。

更に、業者選定を公募方式及び見積り合わせの方法を採ることにより、高い透明性、競争原理の確保が図られることから多くの管理組合がこの方式を採用している。

2. 責任施工方式(設計施工方式)

調査・診断及び設計から工事施工までを一貫して1社に依頼する方式で、管理組合の手間は省けるが、工物品質、手続の透明性、競争原理の確保等の面で課題がある。

3. 管理会社一括発注方式

調査・診断から設計・工事監理及び工事施工までの一連の業務を管理会社に任せる方式で、前記の責任施工方式に近い。

8. 管理事務

(1) 管理事務の実施状況

115	管理事務の実施状況	1. 自主管理 2. 管理会社にほぼ全部を委託 3. 一部業務を専門業者に管理組合から直接委託している。 4. その他 ()
116	管理会社への委託内容(複数回答)	1. 事務管理業務(管理費等の出納、予算・決算、組合の運営業務等) 2. 管理員業務 3. 清掃業務 4. 設備管理業務(エレベーター、電気、給排水設備等の点検等) 5. 植栽管理 6. その他 ()
117	マンション管理会社の決定	1. 分譲時に分譲業者が提示した管理会社である 2. 分譲時に分譲業者が提示した管理会社に委託していたが、その後現在の管理会社に変更(変更理由) 3. その他 () 4. 不明
118	管理員の有無	1. いる(人数 人) 2. いない
119	管理員の勤務形態	1. 毎日勤務→ ()時から()時まで 2. 特定日勤務→ ()曜日 ()時から()時まで 3. 定期巡回→ ()日 ()時間
120	管理費等の徴収事務	1. 管理組合 2. 管理会社 3. 徴収専門会社 4. その他 ()

(2) 文書管理

121	文書管理の状況(複数回答)	1. 管理組合の文書はすべて管理事務所などに保管している 2. 文書管理に関する細則等がある 3. 文書ファイルリストがある 4. 理事の引継ぎの際、文書類の引継ぎを行っている 5. 特にルールなどは決めていない
122	設計図書の保管	1. リストを作成して一か所に保管している 2. 一か所に保管している 3. その他 () 4. 所在不明
123	修繕履歴情報	1. リストを作成して一か所に保管している 2. 一か所に保管している 3. その他 () 4. 所在不明

(3) マンションみらいネット

124	マンションみらいネットの認知状況※(下記参照)	1. 登録している 2. 今後登録を考えている 3. 知っているが登録の意思はない 4. 聞いたことがあるが内容までは知らない 5. 知らない
-----	-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

※マンションみらいネットとは国交省のマンション支援事業の一つで、マンション及び管理組合の状況を(公財)マンション管理センターに登録し、インターネットを通して随時閲覧できるシステムで、内容により一般に閲覧可能なものと区分所有者に限定して閲覧可能なものがあります。この機能には管理組合の管理規約、竣工図書、修繕情報等の保存が可能で、管理組合の重要文書類の保管機能があります。

9. トラブルの発生状況

(1) 発生しているトラブルの内容

125	居住者の行為、マナー関係 (複数回答)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 駐車場(駐輪場)に関する事 2. ペットに関する事 3. 音に関する事 4. バルコニーの使用に関する事 5. 専有部分のリフォームに関する事 6. 共用部分の清掃等に関する事 7. その他 () 8. トラブルが無かった
126	建物等の不具合関係 (複数回答)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 雨漏りに関する事 2. 水漏れに関する事 3. 建物の損傷、設備の故障に関する事 4. 修繕、補修に関する事 5. その他 () 6. 不具合が無かった
127	管理会社関係 (複数回答)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委託業務に実施に関する事 2. 管理員に関する事 3. その他 () 4. 管理会社とのトラブルは無かった
128	近隣関係 (複数回答)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日照権に関する事 2. 電波障害に関する事 3. その他 () 4. 近隣関係のトラブルは無かった
129	管理組合等関係 (複数回答)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理費等及び使用料の徴収、滞納に関する事 2. 予算書、決算書、会計帳簿の作成、保険、閲覧に関する事 3. 管理規約に関する事 4. 管理組合や総会の運営に関する事 5. その他 () 6. 組合内でのトラブルは無かった
130	その他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 特にトラブルは発生していない 2. その他(具体的内容下記)

(2) 実施したトラブル対処の方法

131	トラブルの対処方法 (複数回答)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 軽微なことや早期に対応可能なことは、その都度対応している 2. 重要なことは、管理組合で協議し、対応策を決定している 3. 重要なことは、理事会、委員会で協議し、対応策を決定している 4. 管理会社に任せている 5. その他 ()
-----	---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 今後の管理組合運営上の不安点

132	管理組合運営上における将来の不安点 (複数回答)	1. 区分所有者等の高齢化 2. 賃貸住宅の増加 3. 居住目的以外の使用住戸の増加 4. 管理費等の滞納の増加 5. 修繕積立金の不足 6. 理事の選出困難 7. 組合活動に無関心な区分所有者の増加 8. 大規模修繕工事の実施 9. 建替え 10. 大規模地震による建物の損壊 11. 植栽管理 12. 居住ルールを守らない居住者の増加 13. マンション内の犯罪の増加 14. その他 () 15. 特に不安はない
-----	-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. コミュニティの形成活動

133	コミュニティ活動についての考えかた	1. 重要であると考えており、具体的な活動をしている 2. あまり重要とは考えていない 3. その他 ()
134	コミュニティ活動の形成促進策の状況 (複数回答)	1. コミュニティ担当理事の設置 2. コミュニティ活動に対して施設利用、財政等の支援策を実施 3. 自治会等の団体と連携 4. その他 ()
135	自治会等との関係	1. マンション全体で地元町内会、自治会に加入している 2. 各戸に自由に任せている 3. マンションで1つの町内会、自治会をつくっている(任意加入) 4. その他 ()
136	具体的なコミュニティ活動の内容(自治会等との連携を含む。(複数回答))	1. 防災計画 2. 防災訓練 3. 防犯活動 4. 敬老会 5. 子供会 6. 餅つき大会 7. その他 ()

11. 印西市のマンション管理支援策等について

137	印西市のマンション支援策(無料)の認知状況	利用したことがある場合は◎、知っているが利用したことがない場合は○、知らない場合は×印をご記入して下さい。 1. マンション管理に関するセミナー・相談会(年1回) () 2. マンション管理士派遣事業 () 3. マンション管理組合登録制度 ()
-----	-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12. 印西市への希望等

138	今後、マンション管理において、印西市への期待・希望等	1. 管理組合間の連携した活動の支援策 2. 市、管理組合、専門家で構成する管理支援組織の結成 3. その他→具体的内容を下記にご記入下さい
-----	----------------------------	------------------------------------------------------------------------------

13. 自由記入欄

マンション管理についての現在又は将来予想される問題、住宅行政に対するご要望など、お気付きの点がございましたらご記入ください。スペースが足りなければ別紙に添付していただいても結構です。

アンケートにご協力頂き有難うございました。