

Ⅱ マンション管理士編

マンション管理士編の概要

「Ⅱ マンション管理士編」には、管理組合が適正な維持管理及び円滑な再生を行う上でのマンション管理士の立場や役割、マンション管理士が業務の受任に際して実施することが望ましい事項を記載しています。

第1 マンション管理士の役割

マンション管理士は、マンション管理に関する正しい知識を広め、管理組合の運営や建物の修繕等に関して、専門的知識をもって、管理組合や区分所有者等の相談に応じ、適切な助言等を行う。

第1の解説

「東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例」第6条において、マンション管理士は、下記の責務を有する。

第6条 マンション管理士は、法令等の定めるところにより、管理組合の運営その他マンションの管理に関し、専門的知識をもって、管理組合、管理者等、区分所有者等その他マンションの管理に関わる者の相談に応じ、助言その他の援助を適切に行うよう努めなければならない。

2 マンション管理士は、都又は区市町村が行うマンションの適正な管理を促進する施策の実施において、都又は当該区市町村と連携するよう努めなければならない。

- ・マンション管理士は、マンションの関係者の理解を深めることにより、居住者の保護や良質なマンションストックの形成を図るとともに、マンション管理の適正化を推進することをその業務の目的としている。
- ・このことから、マンション管理士は、専門家としての社会的信頼の獲得と信用の維持を図るため、法令等を遵守し、知識と経験を活用して、公平・公正に業務に当たることが必要である。
- ・特に、マンション管理士が外部専門家として管理組合の役員になる場合は、公平・公正に業務を執行するとともに、管理組合の利益を損なうことのないよう、業務に当たることが必要である。
- ・マンション管理士は、外部専門家として管理組合の役員になる場合、判断・執行の誤りによる財産棄損に係る賠償責任保険への加入に努めるとともに、保険限度額の充実等にも努めることが重要である。
- ・マンション管理士は、行政から施策の推進に関する協力を求められた場合は、その専門性および中立性を生かして、積極的に協力することが重要である。

第2 マンション管理士の義務

マンション管理士は、マンション管理適正化法において次に掲げる義務を負う。

- 1 マンション管理適正化法を遵守し、マンション管理士の信用を傷つけるような行為をしてはならない。
- 2 正当な理由がなく、業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

第2の解説

- マンション管理士は、業務を遂行する上で、マンション管理適正化法上、信用失墜行為の禁止及び守秘義務が課されている。これに反することは、マンション管理適正化法違反になるのみならず、管理組合及び区分所有者の利益を損なうようなことや、マンション管理士制度の信用を傷つけることにもなるので、マンション管理士としての心構えや求められる職業倫理等を自覚しながら業務を遂行することが必要である。
- マンション管理士は、守秘義務を踏まえ、事務所内においては、第三者が見ることができないよう施錠できる書庫等に重要書類を整理・保管すること、外出時に机上へ重要書類を放置しないこと、シュレッダー等により廃棄することが重要である。

▷マンション管理適正化法 P150

▷東京におけるマンションの適正な管理の促進に関する条例 P218

第3 業務の受任

マンション管理士は、業務の受任に際し、次の各項の対応に努める。

- 1 依頼の趣旨に基づき、業務の内容及び範囲を明確にすること。
- 2 依頼の趣旨を実現するために必要な業務の概要等について、相談者等に対してあらかじめ説明すること。
- 3 あらかじめ報酬、必要経費の額、又はその算定方法を明示し、十分に説明をすること。
- 4 報酬の算定基準をあらかじめ書面で相談者等と合意しておくこと。

第3の解説

- マンション管理士は、あらかじめ業務の内容及び範囲を明確にし、相談者等に十分説明するとともに、報酬、経費等を伴う業務については、相談者等とその内容について合意を得た上で業務に着手することが重要である。

第4 業務の実施

マンション管理士は、業務の実施に際し、次の各項の対応に努める。

- 1 相談者等に対し業務実施の経過等を適宜報告し、相談者等との間の意思の疎通を図ること。
- 2 相談者等に対し、業務の遂行に当たり重要な事項について故意に事実を告げない、又は事実と異なることを告げる行為をしないこと。
- 3 相談者等に対し、当該相談内容に係る選択肢を提供し、十分な理解を得るよう説明を行った上で、相談者等の自己決定権を尊重すること。
- 4 相談者等の求めに応じ、受任業務に関する判断の根拠となる資料を提示すること。
- 5 公平な第三者としての良心に従い、相談者等の正当な利益を実現するよう努めること。

第4の解説

・マンション管理士の具体的業務としては、以下のものが想定され、相談者等の求めや実情に応じて適切に従事することが重要である。

- ① 顧問業務
- ② 日常の管理組合運営の援助
- ③ 管理組合の設立の援助
- ④ 管理規約等の作成又は見直しの援助
- ⑤ 管理委託契約のチェック又は見直しの援助
- ⑥ 長期修繕計画の作成又は見直しの援助
- ⑦ 大規模修繕工事の実施の援助
- ⑧ マンションの耐震化及び建替えに係る合意形成の援助
- ⑨ 第三者管理者等（区分所有者以外で区分所有法第25条の管理者及び区分所有法第47条の管理組合法人の理事に選任された者）としての業務
- ⑩ 外部専門家として管理組合役員に就任する場合の業務
- ⑪ その他管理の適正化に資する業務

参考事項 40 マンション紛争解決センター（ADR）

一般社団法人 日本マンション管理士会連合会は、マンションの管理を巡るトラブルに対し、訴訟上の手続によらずに、裁判外紛争解決手続（Alternative Dispute Resolution）※による解決を図ることを目的とした事業（マンション ADR）を実施するため、「マンション紛争解決センター」を設立している。

※ 裁判外紛争解決手続(Alternative Dispute Resolution)

裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（平成 16 年法律第 151 号）に規定された制度で、弁護士以外にも法律に携わる専門家が認証紛争解決事業者として和解等の仲介に入ることが認められている。

■ 対象となる紛争

マンションでの生活の中で起こる区分所有者等や管理組合が関わる問題

■ 裁判との違い

	裁判	マンションADR
実施の主体	裁判官	ADR 実施者（マンション管理士）
秘密の保持	公開	非公開
手続の進行	民事訴訟法に従った手続進行	マンション ADR による柔軟な手続
費用	裁判所の訴訟費用+弁護士費用	申込手数料、 期日費用及び合意成立費用
強制執行力	あり	なし

■ 手続きの流れ



出典：「マンション紛争解決センター®のご案内」／一般社団法人 日本マンション管理士会連合会 HP
URL <https://www.nikkanren.org/link/mansion-adr.html>