

## 管理業務内容

管理組合事務管理業務	
<b>会計収入・支出の調停</b>	月次又は年間に報告する収支計算書や貸借対照表等、会計における基本的な帳簿を作成し、管理費、修繕積立金、駐車場代などの収納、共用電気料、エレベーター、消防設備の保守、管理組合の備品代など支出を決算書類に纏め、総会にて報告を致します。
<b>出納業務</b>	組合員の皆様より毎月決められた額の管理費、修繕積立金を管理組合業務代行として収納します。当社では、マンション管理適正化法に定められております、収納代行方式にて実施をしております、ご安心して会計をお任せ頂いております。収納後、管理に要する費用の支払いに関して組合を代行して行います。また、管理費滞納者に対する督促や管理組合の通帳保管・帳簿類の整備なども行っています。
<b>共用部維持・修繕企画実施</b>	共用部設備等の故障の際、そのまま放置することは、入居者に対してご迷惑をかけると共にマンションの資産価値も減退してしまいます。このような設備の修繕や維持に関して、修繕企画、見積手配、管理組合への報告相談を行い、修繕の実施を行っています。 資産価値向上や長期的に資産を保持するように努めています。
<b>理事会支援業務</b>	組合員等の名簿の整理を始め、理事会開催支援業務として理事会招集通知及び連絡や理事会議事に関わる資料の作成や助言、理事会議事録案の作成を行い、理事長や理事のご負担を軽減しています。
<b>定期総会支援業務</b>	総会開催支援業務として総会開催日程の調整や管理組合事業報告や次年度の事業計画案の作成、総会会場の手配。招集通知及び議案書の配布。総会出欠者の集計や総会時助言などを行い、理事長や理事のご負担を軽減しています。
<b>各種点検に基づく助言</b>	管理対象部分に係る各種の点検、検査等の結果を管理組合に報告し、改善などの必要がある事項については具体的な方策を助言します。

管理組合 管理員業務	
マンション管理員は、清掃、受付や点検、立ち合いをはじめ、管理組合へ各種連絡や報告などを行います。さまざまな業務を通して、入居者が安全かつ安心、かつ快適に暮らせるよう、良好な環境をつくるのが管理員の役割です。当社では人生経験豊かな60代～70代の管理員が毎日元気に活躍しています。	
<b>日常清掃業務</b>	エントランス、ロビー、廊下、階段、駐車場、ゴミ置場、敷地前の道路など、マンション共用部分の掃き掃除や拭き掃除を行います。側溝に詰まった落ち葉を片付けたり、害虫を駆除したり、植栽に水をあげたり、雪が降れば除雪作業を行ったりすることもあります。
<b>受付業務</b>	駐車場や駐輪場など共用施設の利用希望者に対して、書類の提出や使用上の注意事項説明などを行う業務です。各種点検業者など、外訪者へ対応することも受付業務に含まれます。また入居者からの要望や苦情も受け付けます。
<b>点検業務</b>	自動ドアやエレベーターがきちんと動くか、廊下の電球や非常灯が切れていないか、タイマー通りにきちんと点灯・消灯するか、屋上や外壁に異常はないかなど、さまざまなことを目視でチェックする業務です。 電球の交換程度であれば管理員が作業します。 不審者が建物内に侵入していないかなど、安全を確認するための巡回も行います。
<b>立合・報告・連絡業務</b>	エレベーターや消防設備、貯水槽などの定期点検や修繕、入退去時の引っ越し、ゴミの回収など、外部の業者が行う作業を見守ります。作業内容については日報にて管理会社や理事長へ連絡・報告します。

建物点検・検査、設備清掃・保守、他	
建築設備定期検査	<p>「建築基準法に定められる法定点検」はマンションの建物・設備に対して法律で実施を義務づけられています。具体的には「マンションの敷地・建築および構造の調査」「換気、非常照明、給排水などの設備検査等があります。</p> <p>①特殊建築物定期調査 3年に1回。建築基準法第12条で定められる該当マンションで有資格者（一級建築士）が定期調査を行うと共に特定行政庁へ調査結果を報告します。</p> <p>②建築設備定期検査 1年に1回。建築基準法第12条で定められる該当マンションで有資格者（一級建築士）が定期検査を行うと共に特定行政庁へ検査結果を報告します。検査項目は「換気設備・排煙設備・非常用照明設備・給排水設備」です。</p> <p>③定期検査報告書（防火設備） 1年に1回。検査項目は「防火扉、防火シャッター・耐火クロススクリーン」などです。</p>
消防設備法定点検	<p>■消防設備点検 消防法に基づき1年に2回実施します[機器6か月に1回 総合1年]</p> <p>①消火設備：消火器、屋内消火栓設備、泡・不活性ガス消火設備（駐車場）</p> <p>②警報設備：自動火災報知機、ガス漏れ警報、非常警報設備 ・避難設備：避難器具、誘導灯</p> <p>③消防用水：防火水槽、貯水槽・消火活動上施設：連結送水管、非常コンセント設備等</p> <p>■連結送水管耐圧試験</p> <p>消防法に基づき3年に1回実施します。連結送水管は、設置後10年を経過したものについて耐圧試験が必要です。その後は、3年ごとに耐圧試験を実施します。ただし、屋内消火栓設備と共用している配管は除きます。消防用ホースは、設置（製造年月）後、10年を経過したものについて耐圧試験が必要です。その後は、3年ごとに耐圧試験を実施します。なお、ホースを新しく交換した場合は、取換（製造年月）後、10年間は耐圧性能試験が免除されます。</p>
増圧直結ポンプ点検	<p>増圧直結(ポンプ)方式とは本管から直接引き込み、本管の水圧にポンプで増圧して各戸に給水する方式です。受水槽が不要となるため、衛生的でメンテナンスが容易というメリットがあります。法定検査義務はありませんが、1年に1回の検査を受ける方が望ましいです。正常に稼働するかなど外観、機能点検を実施します。</p>
貯水槽清掃	<p>水道法に基づき1年に1回、受水槽・高架水槽の内の清掃を実施します。</p>
簡易専用水質検査	<p>水道法に基づき1年に1回水質検査を実施します。受水槽の有効容量が10m<sup>3</sup>を超える施設が対象です。</p>
雑排水管清掃	<p>雑排水管とは、台所や洗面所、風呂場・洗濯機の排水を流す管です。これらの排水管のことを雑排水管と呼んでいます。排水管には、食べ物の油脂分や毛髪などの汚れが付着して、徐々に蓄積されると、排水管内に凝固物が沈着して、排水管の詰まりや悪臭を発生させる原因となります。雑排水管清掃は高圧洗浄による方法で対応します。法定点検ではありませんが、様々な不具合が生ずる前に清掃を行ないましょう。実施頻度は一般的には竣工当初は2年に1回程度、10年を超えてくると毎年実施した方が望ましいです。</p>
エレベーター保守点検	<p>エレベーター保守点検は、法律で定められている義務です。以下の通り3種類があります。</p> <p>①建築基準法第12条に基づく定期検査報告 おおむね6ヶ月～1年ごとに1回 有資格者が検査し特定行政庁へ報告。</p> <p>②労働安全衛生法に基づく性能検査／クレーン等安全規則に基づく定期自主検査。特定行政庁への報告義務はありません。</p> <p>③建築基準法第8条に基づく保守点検。特定行政庁への報告義務はありません。</p>
巡回総合点検	<p>巡回点検は当社担当スタッフが建物の共用部分を定期的に巡回する作業となります。建物の不具合や汚れの状況を確認し、設備に異音や発熱等の異常な兆候があるかなど、巡回点検は建物や設備の不具合を早い段階で発見することに繋がる大切な点検となります。当社では点検の回数は3か月に1回程度が目安となりますが、建物の規模によって適した回数で行う必要があります。定期的に巡回点検をする事で建物全体が常に良好な状態に維持されていることが大切です。当社では点検結果に応じて報告及び改修提案を行っています。</p>
建物設備更新	<p>建物設備に関わる様々な更新工事を行っています。エレベーターや防犯カメラ、消防設備、給排水設備等、皆様の生活全般に関わる設備のメンテナンスや入れ替えをご検討ください。</p>
植栽剪定	<p>剪定（せんてい）とは樹木の枝を切ることで形を整えたり、風通しを良くしたりすることの総称です。庭木のお手入れの中のひとつで、病害虫の予防にもつながります。当社では協力会社の協力により定期的に植栽剪定を行っています。</p>