

令和7年度マンション調査・研究結果報告書

管理会社とは

～管理業務委託料の決まり方～

令和7年7月

管理業務委託料の決まり方

I 章 管理会社の現状

1. 現代社会が管理会社に与える影響
2. 「選別の時代」到来

II 章 管理業務委託料の決まり方

1. 委託契約書の内容とチェックポイント
2. 標準管理委託契約書の構成
3. 委託料の内訳の見方
4. 標準管理委託契約書における主要業務区分
5. 見積書を作成してみよう。
6. 隠れたコストと追加費用の発見

<はじめに>

日本のマンション¹のストック数は706万8,000戸²と推計されているが、そのうちの655万2000戸(92.7%)が管理会社³に管理業務を委託しているとされている。このマンションの管理の根幹をなすのが、管理組合⁴と管理会社が締結する「管理委託契約⁵(以下、委託契約という。)」である。しかし、多くの管理組合がその契約内容を十分に理解しているとは言えない現状がある。本報告書では、管理組合の方々が委託契約と管理業務委託料⁶(以下、委託料という。)の内容を深く理解するための一助となることを目的としている。

まずI章では、管理組合にとっての契約相手である管理会社を取り巻く現代的な課題を提起する。委託契約や委託料の内容は、昨今の社会的動向に影響されている側面が強い。ため、ぜひ知っておいていただきたい重要な点について述べる。

続くII章で、本報告書の主題である「管理業務委託料(=委託料)の決まり方」について、その内訳から適正価格の見極め方までを詳しく説明する。

I章 管理会社の現状

1. 現代社会が管理会社に与える影響

近年の管理会社は、以下のような大きな社会変化の波に直面している。

- (1) 人材不足と高齢化：フロントと呼ばれる営業担当者や管理員の慢性的な不足が指摘されている。マンションは高経年化し、新しいマンションも建築され、そのストック数は増えている。おのずと、フロント一人当たりの担当物件数も増えていく傾向にある。人材不足はサービスの質の低下に直結する深刻な問題となってきている。人件費の高騰などが、委託料に影響を与えることは必須と考える。
- (2) デジタル化・DX⁷の推進：人材不足を補うため、オンライン総会や会計システムクラウド化といったDXが進められている。これにより業務の効率化が期待される一方で、導入コストや社員のIT習熟度を高めるための研修などで、委託料が割高になる可能性がでてきている。
- (3) 法改正・規制強化への対応：近年、マンション管理適正化法や区分所有法の改正、長期修繕計画ガイドラインの改定⁸などが相次ぎ、マンション管理業務はますます高

度化し、専門性が高くなっている。これらに対応するため、管理会社は社内体制の整備や社員研修の強化を迫られており、コスト増の一因となっていると考えられる。

(4) カスハラ対策：住民等からのカスタマーハラスメント⁹は、従業員の離職を招き、マンション管理業界全体の人材不足を助長する問題として重視されてきている。委託契約書にもカスハラ防止の条文が追加されるなどの対策が進んでいる。

2. 「選別の時代」到来

管理組合と管理会社の関係は、これまで管理組合が優位な買い手市場であった。しかし1. の(1)から(4)のような課題を背景に、状況は変わりつつある。人件費の高騰や不採算を理由に、管理会社側から契約解除を申し出るケースが増加している。これは、管理会社が利益率の高い物件や管理しやすい物件にリソース¹⁰を集中させる経営戦略の一環であり、管理組合が「管理会社から選ばれる」時代、すなわち「選別の時代」が到来したことを示唆していると思われる¹¹。

II章 管理業務委託料¹²の決まり方

1. 委託契約書の内容とチェックポイント

管理会社へ支払う委託料は、委託契約書に基づいて決められている。委託契約の多くは、国土交通省が示す「標準管理委託契約書¹³」のひな形を採用している組合が多い。

「標準管理委託契約書」は令和5年9月に改訂¹⁴されており、ご自分のマンションの委託契約書を確認する際には、以下の改訂点に注意が必要と考える。

- ・注意点：①担い手確保・働き方改革への配慮②DXへの対応③認知症や感染症といった現代的課題への対応④業務範囲の明確化（カスハラ対策含む）

上記①～④の注意点はI章で述べた管理会社に影響を与えた社会的動向がそのまま明文化されたとも言える。締結しようとしている契約書がこれらの変化に対応しているかどうかを確認することが大切だ。

2. 標準管理委託契約書の構成

標準管理委託契約書は条文29条までと短いものとなっている。しかしながら、この29条だけでは、委託業務の詳細までは記載できないため、条文のあとに別紙と別表がついている。またそれ以外に標準管理委託契約コメント¹⁵（以下、コメントという。）という文章も国交省から発表されており、検討の際の参考となる

図1 標準管理委託契約書の構成

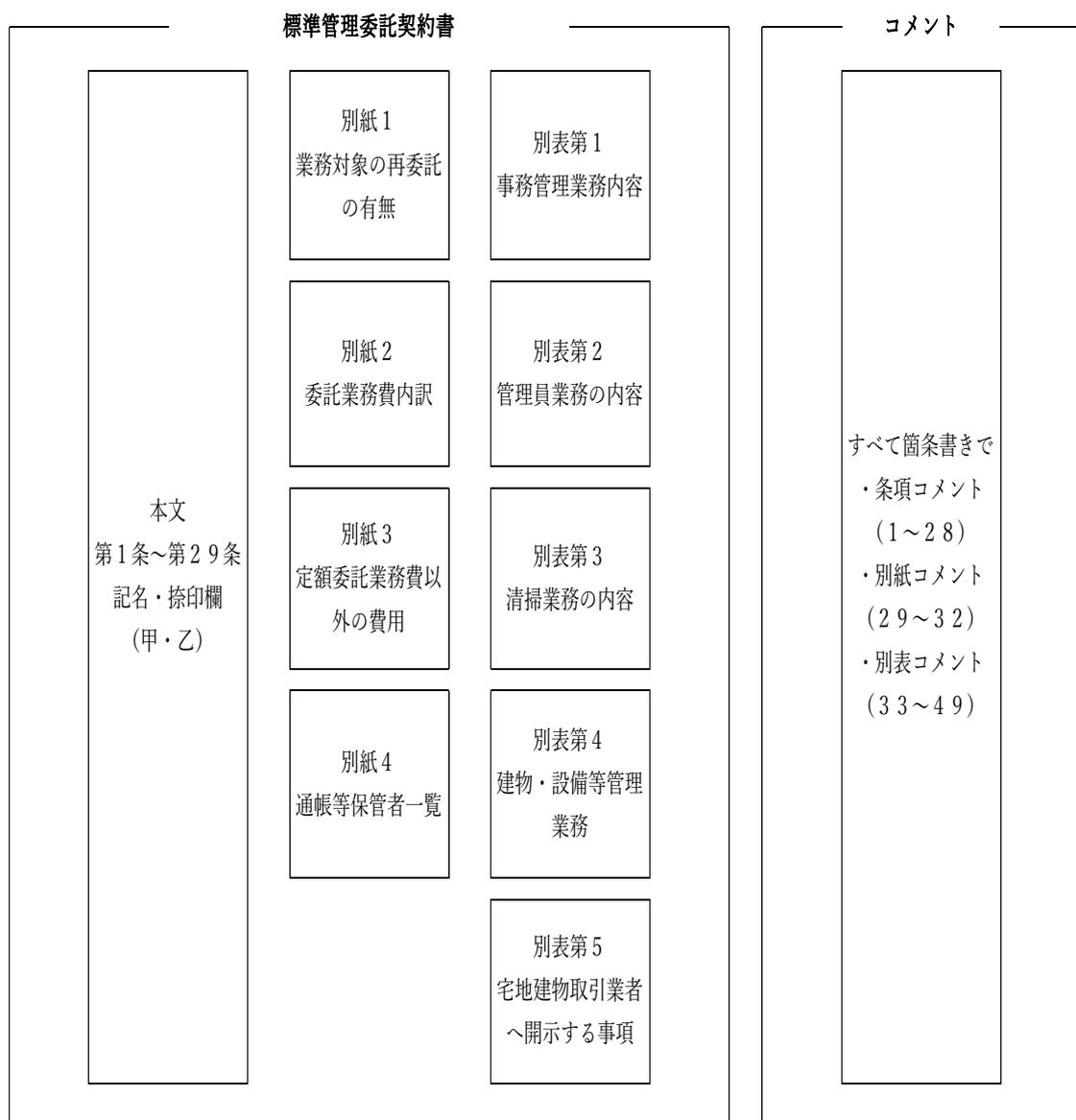


図1のような委託契約書の構造は、本則（各条文）で大枠を定めて、別紙や別表で詳細を規定するという形式であり、かなりのページ数がある。各管理会社ともに委託契約書の条文に大きな違いはないが、別表の記載がかなり違う。記載が不十分であったりすると、後日のトラブルの原因ともなるため、管理組合が契約書を締結する際には、必ず別紙、別表までをよく確認して、可能であれば、コメントまで読むことが必要となる。

契約の際に、各条文から別紙、別表までは、詳細に説明する管理会社もあるが、コメントまで配布する管理会社は少ないと思われる。しかし各条文や別紙、別表を深く理解するうえで、コメントは不可欠な資料と考えられる。コメントは条文の背景にある考え方や、具体的な運用上の注意点、さらには関連法規との関係性まで踏み込んで解説されており、契約書の表面的な文言だけでは読み取れない部分を説明してくれる。コメントは管理組合にとって重要な情報となる。

例えば、委託契約書第6条の委託料（契約書では委託業務費）に関して、契約期間にまたがる業務や、契約期間内に複数回に実施される業務（例 消防点検は年2回、特定建築物定期調査は3年に1回など）の費用計上の仕方や支払い方法、または未実施だった場合の清算方法等については、事前に明確化しておくことが望ましいといった具体的なアドバイスは、コメントならではのものと思われる。

3. 委託料の内訳の見方

委託料は、提供される業務の範囲、建物の特性、選択する管理会社の違い等、多くの要因によって変動するため、画一的な基準が存在しない。このことが、管理組合にとっては、見積金額の比較や適正な価格の判断を難しくする一因となっている。

しかし管理会社と管理組合の関係は1. 2. で述べた委託契約書に基づいていることから、契約書を十分に読み解くことで「適正価格」の実現に近づくことができる。

標準管理委託契約書の別表2には管理会社が管理組合に対して委託料を明示する場合の3例が記載されている。多くの管理会社が標準管理委託契約書をひな形として使用するため、各管理組合の契約書も、この3例のうちのいずれかで委託料が明示されている。

表1 標準管理委託契約書別紙2

別紙2

【内訳明示例1】 第1号から第4号までの各業務費には一般管理費及び利益が含まれておらず、第5号で別に表示されているもの

定額委託業務費月額内訳

一	事務管理業務費	月額	円
二	管理員業務費	月額	円
三	清掃業務費	月額	円
四	建物・設備等管理業務費	月額	円
ア	〇〇業務費	月額	円
イ	〇〇業務費	月額	円
ウ	〇〇業務費	月額	円
五	管理報酬	月額	円
	消費税額等	月額	円

【内訳明示例2】 第1号の管理手数料に事務管理業務費、一般管理費及び利益が含まれており、第2号から第4号までの各業務費には一般管理費及び利益が含まれていないもの

定額委託業務費月額内訳

一	管理手数料	月額	円
二	管理員業務費	月額	円
三	清掃業務費	月額	円
四	建物・設備等管理業務費	月額	円
ア	〇〇業務費	月額	円
イ	〇〇業務費	月額	円
ウ	〇〇業務費	月額	円
	消費税額等	月額	円

【内訳明示例3】 第1号から第4号までの各業務費に一般管理費及び利益が含まれているもの

定額委託業務費月額内訳

一	事務管理業務費	月額	円
二	管理員業務費	月額	円
三	清掃業務費	月額	円
四	建物・設備等管理業務費	月額	円
ア	〇〇業務費	月額	円
イ	〇〇業務費	月額	円
ウ	〇〇業務費	月額	円
	消費税額等	月額	円

前ページ別表2の3例のそれぞれの違いは、「一般管理料」と「利益」の表示の仕方の違いである。まず「一般管理料」だが、あまり聞きなれない用語である。これは「諸経費」という意味に近い。「一般管理料」とは、管理会社の営業活動にかかる費用で、売上原価に含まれないものである。と言っても少し難しいと思われる。例をあげて説明する。あるフロントが管理組合の理事会に出席するために電車を使ってマンションを訪問したとすると、その時の電車賃は交通費という会社の経費であり、これは「一般管理料」ではない。「一般管理料」とは、フロントの活動を支える目に見えにくいバックオフィス¹⁶的な経費のことで、例えば、フロントの給与や賞与、オフィスの家賃や水道光熱費、通信費等のことを指す。参考までに「一般管理料」の内訳チェック表を表2として掲載する。

表2 一般管理費チェックリスト（実際にある管理会社選定に使用された例）

一般管理費に含まれている項目にチェックを入れてください。					
<input type="checkbox"/> 役員報酬	<input type="checkbox"/> 従業員給料手当	<input type="checkbox"/> 退職金	<input type="checkbox"/> 法定福利費	<input type="checkbox"/> 福利厚生費	
<input type="checkbox"/> 事務用品費	<input type="checkbox"/> 通信交通費	<input type="checkbox"/> 事務所光熱費	<input type="checkbox"/> 調査研究費	<input type="checkbox"/> 広告宣伝費	
<input type="checkbox"/> 交際費	<input type="checkbox"/> 寄付金	<input type="checkbox"/> 地代家賃	<input type="checkbox"/> 減価償却費	<input type="checkbox"/> 試験研究償却費	
<input type="checkbox"/> 開発償却費	<input type="checkbox"/> 租税公課	<input type="checkbox"/> 保険料	<input type="checkbox"/> 契約保証費	<input type="checkbox"/> 雑費	<input type="checkbox"/> その他

つぎに「利益」だが、これは俗的な表現を使えば、管理会社の「儲け」という意味である。ただし、その「儲け」から、先に述べたフロントの交通費、資料コピー代等は引かれるので、純粋な「儲け」ではない。つまり「粗利¹⁷」と考えてもらってよい。

表1の内訳明示例1は、「一般管理費」と「利益」を、「管理報酬」という科目で徴収するという方法である。この明示方法は、管理組合にとっては、管理会社の「利益」が目に見えて分かりやすいものとなっている。

内訳明示例2は、「管理手数料」という科目を設け、その中に「一般管理料」「利益」と「事務管理料」の3つを入れ込むという方式である。「事務管理料」というのは、管理会社の仕事の根幹をなす部分で、管理組合の会計処理・出納業務、理事会・総会支援等を指す。実は内訳明示例の1で、委託料の内訳を提示する管理会社は少ないと思われる。

そして、多くの管理会社が提供する委託料の内訳明示例は3である。この方式は、すべての業務費に「一般管理費」と「利益」を含ませる方式であり、簡単な言葉で言い換えると、すべての科目に少しずつ、「儲け」が乗っかっているという見積方法である。

例えば、100戸のマンションで消防設備点検を実施すると、管理会社は点検の実施を下請け企業（この場合は消防設備業者）に任せることになる。下請け企業は1戸当たり、4,000円で見積書を管理会社に提出し、管理会社は1戸当たり、6,000円で管理組合に提示する。この場合は1戸あたり2,000円の「儲け」で100戸の場合、2,000円×100戸で200,000円の利益ということになる（この200,000円の中に一般管理費も含まれる）。管理会社はこの内訳明示例3を最も多く使用しているため、数社による選定のプレゼンを行う場合、多くの管理会社はこの方式で見積書を提示する。

共通仕様として内訳明示例1や2で見積書の提示を求めても「当社は、その方式を使用していないので、例3の方式で提示できないだろうか」との相談が、寄せられると予想される。共通仕様書としてこの例3を全社が使用するとすれば、それは共通の書式での比較対象として選定基準はできることになるが、その場合、その会社の利益率がどれほどであるのか、という部分は見えにくくなる。大手の管理会社と中小の管理会社との委託料の差は、この利益率の多寡の差である。

4. 標準管理委託契約書における主要業務区分

委託料の提示の仕方は、標準管理委託契約書の別表に基づくのが一般的だ。委託料は委託契約書に明記されているが¹⁸、内訳は別紙2（表1）に書かれている。しかし、その詳細な内容については、別表を確認する必要がある。

委託料が高いか安いかの見極めも、この別表の内容による。実際の別表は20ページ以上にわたるのが一般的だが、次ページの表3のように、別表を4つの主要領域に分けてみた。

この表は、4つの領域に分かれているが、それぞれに委託料の計算方法に特徴がある。もちろん管理会社によって、会社内の利益率を入れた特殊な計算式を保持しているところもあるが、概略以下のように計上していると思われる。

表3 標準管理委託契約書（別表第1～第4）における主要業務区分

別表番号・名称	主要な業務内容	全体費用への影響
別表第1 事務管理業務	会計処理、出納業務、滞納督促、理事会・総会支援、図書保管等	会計の複雑さ、デジタル化・DXへの投資レベル、会議開催頻度と支援レベル、契約事務の範囲
別表第2 管理員業務	受付、点検、立会い、報告連絡、鍵の管理等。勤務形態（日数・時間）も規定	管理員の配置日数・時間、兼務する業務の有無（清掃など）
別表第3 清掃業務	日常清掃（対象箇所、作業内容、頻度）、特別清掃（対象箇所、作業内容、頻度）	清掃対象面積、清掃頻度、求められる清掃レベル
別表第4 建物・設備管理業務	別表第4 建物外観点検、各種法定点検（建築設備、エレベータ、消防設備、高圧受電設備等）、給排水設備等の点検保守	点検対象設備の種類・数量、法定点検の要否、点検頻度

表3では管理会社が提示する委託料の内訳を標準管理委託契約書の別表に沿って一覧表にしたものである。この表は、4つの領域に分かれているが、それぞれに委託料の計算方法に特徴がある。

まず別表第1の「事務管理業務」であるが、これは1戸数当りの数字に全戸数を乗じて計上されていると考えられ、100戸のマンションで1戸あたり4,000円と設定すれば、100戸×4,000円で400,000円（月額）となる。

これを表1の内訳明示例3で提示してみたい。ある管理会社が売り上げの20%を係数とするならば、 $400,000円 + (400,000円 \times 0.2) = 480,000円$ （月額）となるが、もちろん消費税もかかるため、結果的には $480,000円 + 48,000円$ （消費税） $= 528,000円$ （税込 月額）ということになる。

別表第2の管理員業務では、まず地域の最低賃金が出発点になる。2025年7月時点では、東京都の最低賃金は1,163円である。I章で管理会社の現状を紹介したように、多くの管理会社では管理員が不足しているのが実状のため、今は、最低賃金で募集しても

なかなか人が集まらないという状況にある。管理員業務に対する費用は、その多くが人件費であり、社会保障や福利厚生も必要となる。また、管理員不在時の代替コストも加味し、そこに「一般管理費」「利益」を計上すると、管理員の月給の2倍から3倍の費用がかかり、管理員の時給を最低賃金1,163円と考えると、1日7時間勤務、週5日の勤務で $1,163円 \times 7時間 \times 5日 \times 4週 \times 2倍$ （社会保障、代替え費用、一般管理費、利益） $= 325,640円$ （税抜月額）となり、消費税を入れると、358,204円（税込月額）となる。

別表第3の清掃業務費。これはマンションの特性により、清掃範囲や清掃方法により大きな違いが出る。また日常清掃と機械を使用した定期的な清掃でも料金にも大きな差が出る。なお、清掃業務費の計算方法は業務の範囲を㎡単価で乗じる方法と単に必要となる人工代だけで出す方法がある。管理会社に対しては、費用の根拠を必ず確認することが重要である。管理会社は、清掃業務も下請け企業に発注するため、その見積額に「一般管理費」と「利益」を加味してくることは当然である。

最後に、別表第4の建物・設備管理業務についても、管理会社は各業務をすべて下請け企業に発注しており、下請け企業が提示した見積額に「一般管理費」と「利益」を載せて管理組合に提示してくるため、この「利益」率が高いと当然、消費税も高くなることになる。

以下に、主だった建物・設備管理業務の委託料の決め方について想定したい。

・消防設備点検

消防設備点検業務は年2回実施されるが、この2回の内容はそれぞれ微妙に違いがある。管理会社は2回の実施をともに同額として算定しているところが多いようだ。消防設備点検の内容は多岐にわたっているが、作業毎の平均単価が記載されている書籍¹⁹もある。一般的には1戸当りの単価に全戸数を乗じて計算している管理会社が多いようである。また管理組合としては、1回の点検費用を戸数で除すれば、1戸当りの単価が出るので、その数字から管理会社と値下げ交渉するのも一つの方法と考える。

・エレベータ保守点検

エレベータの保守点検には「フルメンテナン」ス」と「POG」という2種類の契約方法がある。この2つの保守点検内容は同じだが、「フルメンテナン」ス」には故障や劣化した部品の交換費用が含まれており、「POG」には含まれていないという点が違う。勿論、費用は「フルメンテナン」ス」のほうが高く、「POG」は安い。

例えば、制御盤のバッテリーの取替は、「POG」では有償だが、「フルメンテナン」ス」では無償となる。主ロープの交換や切り詰めも「POG」なら当然有償、「フルメンテナン」ス」ならば無償になる。この「POG」と「フルメンテナン」ス」の無償・有償の一覧表は、明確にされており、押さえておくことが重要²⁰。

一般的に、費用については、「フルメンテナン」ス」は「POG」の3倍～4倍ほどの費用がかかるとされている。この「POG」と「フルメンテナン」ス」どちらがお得か？とよく聞かれる。ネットにもそれぞれのメリット・デメリット等が書かれている。

じつは、この2つの保守点検については、メリット・デメリットという観点から選択するのではなく、今現在、ご自分のマンションが、どちらの契約形態になっているのか、という観点から選択するのが重要である。

実は、管理会社を変更する場合、前管理会社時に「POG」であれば、「フルメンテナン」ス」で契約するのは不可能であるという事実は、あまり知られていない。逆に、現在、「フルメンテナン」ス」で契約している管理組合が「POG」に変更して費用を安くすることは可能だ。しかし、それは推奨できない。その理由は、せっかく積んできた保守料金が無駄になるためだ。

新しいマンションでは、すべての設備が新品であり、故障や部品の劣化はないため、新築後、しばらくの間は、部品交換もほぼなく、「フルメンテナン」ス」のメリットが感じられない。しかし築年数を10年ほど経過してくると主要ロープの交換等の必要性が出てくることになる。この時に初めて「フルメンテナン」ス」のメリットが出てくる。大事なことは、「フルメンテナン」ス」は、一度解約すると、2度と「フルメンテナン」ス」に戻れないということだ。

・ 建築設備点検、特定建築物定期調査、防火設備点検

建築基準法に則った各種点検は、有資格者が調査しなければならず、決まった書式で

行政機関に結果報告書の提出が必要となる。マンションの調査範囲によって費用の多寡がある。マンションの規模の違いはあっても、提出書類の形式は同じであるため申請費用にあまり差がない。これらの点検を請け負う専門業者は多く存在するので、ネット等で相場の確認することが重要だ。管理会社に依頼する場合は、その価格に管理会社の「一般管理費」と「利益」が加味されるのは、すでに説明したとおりである

- ・簡易専用水道検査

同検査は、保健所の指定機関が実施する。管理会社が請け負っている場合でも、これらの指定機関に再委託するが、指定機関の費用は決まっている。東京都の場合、20,000円～30,000円。管理会社が組合に提示する金額は30,000円～40,000円ほどが相場と思われる。

- ・雑排水管清掃

高圧洗浄車を出動させ、年1回の雑排水管の清掃を行っている管理組合は多い。各専用宅のキッチン、洗面所、洗濯機置場、バスルームの排水管を高圧で洗浄するのが一般的である。同点検は、1戸当りで計算するが、100戸のマンションを想定すると100戸×4,500円で450,000円。これに一般管理費、利益が加味され600,000円ほどになる。当然、消費税もかかる。雑排水管洗浄は下請け企業が1戸当たり、いくらかで計上しているかによって費用が変動する。適正な価格は判断できないが、自分のマンションの雑排水管清掃の費用を戸数で割れば、1戸あたりの費用が分かる。また、下請け企業は、高圧洗浄車1台を稼働するために約50,000円～100,000円経費がかかる。

この雑排水管清掃では、「詰まり保証（仮称）」が付加されているかどうか管理会社に確認が必要である。「10日前に清掃したのにすぐ詰まってしまった。」といった場合、無償で業者を派遣してくれるサービスがあり。同サービスが付加されていれば、一般管理費や利益が高くても許容範囲と考えられる。また管理会社によっては、下請け企業に対して、実施率でしか費用を支払っていないところもあるようだ。上記の例を使えば、100戸のうち実施率が、70%（70戸実施）の場合、4,500円×70戸＝

315,000円しか支払っていない可能性もある。その場合でも管理会社は管理組合からは100戸分を徴収する契約となっている。あまり実施率が高くないマンションであれば、70%くらいを保証ライン（実施できなくても70戸分は最低ラインで支払う）にして、70戸以上は実施率で支払うと言う契約を管理会社と交渉することも一案である。管理組合としては、当然に、全戸実施を目指すことが望ましいのだが。

5. 見積書を作成してみよう。

試しに管理会社の見積書を作成してみたい。想定されるマンションの概要は以下のよう設定してみた。

・マンション名：ほほえみパーク

所在地：東京都八王子市

敷地面積：1800㎡

建築敷地面積：1200㎡

構造：RC構造（鉄筋コンクリート）13階建て

戸数：110戸

設備：エレベータ2台（ロープ式）、高圧受電設備（キュービクル）、受水槽（70t）

附属施設：平面駐車場10台、管理員室有

上記のマンションの委託料を想定してみよう。

次ページの表4は、標準管理委託契約書別紙2の内訳明示例3を使用している。空欄（赤字枠）に数字をいれて、管理会社の気持ちになって数字をいれてみてもよいし、管理会社との交渉のために、最低ラインを自分で考えて数字をいれよう。

表4 ほほえみパークの新規管理会社見積書。

科目		月額(税別)	月額(税込)	年額(税込)	条件	備考
1	事務管理業務費				月額	基幹事務(会計出納、理事会総会対応業務)
2	管理員業務費				5日/週	週5日・7時間(月、火、木、金、土)
3	清掃業務					
①	日常清掃業務				4日/週	床面清掃(機械洗浄)、高所ガラス清掃
②	定期清掃業務				4回/年	
4	建物設備・管理業務費					
①	消防設備点検				2回/年	消防法による年2回の法令点検
②	建築設備点検				1回/年	建築基準法による年1回の点検
③	防火設備検査				1回/年	建築基準法による年1回の点検
④	自家用工作物点検				6回/年	高圧受電装置の月次点検と年1回の法令点検
⑤	簡易専用水道検査				1回/年	保健所指定機関へ委託
⑥	雑排水管清掃				1回/年	トイレを除く雑排水管箇所
⑦	機械警備				月額	警備会社へ委託 24時間機械警備
⑧	エレベータ点検					フルメンテナンス(24時間遠隔監視)、有入点検4回/年、法令点検1回/年
⑨	受水槽清掃				1回/年	年1回 専門業者(有資格者)による法令点検
5	緊急対応受付業務費				月額	24時間緊急受付対応
業務合計(税別)						
消費税						
業務合計(税込)						

各科目の数字をはじき出す簡単な手引き（条件）として以下のように示す。

- ・事務管理業務費・・・1戸当りで計算。中小規模管理会社—1戸当たり 2,000円前後から。大手管理会社—1戸当たり 3,000円から6,000円前後。
- ・管理員業務・・・時給（人件費）を決めて計算。最近、最低賃金では、なかなか人が集まらない現状がある。管理員の日給の2倍から3倍を想定すべき。
- ・清掃業務・・・時給（人件費）で計算。何名くらい必要か。
- ・消防設備点検・・・年1回分を戸数から判断。年2回で計算。
- ・建築設備点検、防火設備点検・・・有資格者へ再委託。設備状況や調査範囲により費用に違いはあるが、行政機関に提出する書類はおおよそ100,000円から200,000円ほど。
- ・自家用工作物点検・・・高圧受電設備の点検。法令点検は年に1回。専門業者に委託。法令点検は年1回100,000円前後。
- ・簡易専用水道検査・・・下請け企業は、20,000円前後から。
- ・雑排水管清掃・・・1戸当りで計算。1戸当たり最低価格—2,500円以上。
- ・機械警備・・・警備会社に再委託。警報が発令した時に出動してもらえる。料金は、マンションの戸数にはあまり影響を受けない。24時間機械警備をしているが、警備員が常駐しているわけではない。緊急時に現地につけ、警報の発報原因を調べる。
- ・エレベータ点検・・・フルメンテナンス契約はPOG契約の3倍以上と考える。エレベータ1台当たりのメーカーによる保守点検料は、月100,000円前後から。
- ・緊急対応受付業務・・・夜間などの緊急時に電話連絡できるシステム。大手管理会社の場合は、自社で24時間の受付センターを設置している。中小の管理会社は外注業者（テレホンサービス会社）に再委託しているケースが多い。

さて、皆様の査定は如何であろうか。次ページの表5は、ある業界30位から50位くらいに位置する管理会社の実績を想定して作成してみた。

表5 ほほえみパークの新規管理会社見積書（業界30位ほどの管理会社を想定）

科目		月額（税別）	月額（税込）	年額（税込）	条件	備考
1	事務管理業務費	330,000	363,000	4,356,000	月額	基幹事務（会計出納、理事会総会対応業務）
2	管理員業務費	182,000	200,200	2,402,400	5日/週	週5日・7時間（月、火、木、金、土）
3	清掃業務					
①	日常清掃業務	124,800	137,280	1,647,360	4日/週	床面清掃（機械洗浄）、高所ガラス清掃
②	定期清掃業務	70,000	77,000	924,000	4回/年	
4	建物設備・管理業務費					
①	消防設備点検	40,000	44,000	528,000	2回/年	消防法による年2回の法令点検
②	建築設備点検	12,500	13,750	165,000	1回/年	建築基準法による年1回の点検
③	防火設備検査	9,167	10,084	121,004	1回/年	建築基準法による年1回の点検
④	自家用工作物点検	16,667	18,334	220,004	6回/年	高圧受電装置の月次点検と年1回の法令点検
⑤	簡易専用水道検査	2,083	2,291	27,496	1回/年	保健所指定機関へ委託
⑥	雑排水管清掃	45,833	50,416	604,996	1回/年	トイレを除く雑排水箇所
⑦	機械警備	20,000	22,000	264,000	月額	警備会社へ委託 24時間機械警備
⑧	エレベータ点検	300,000	330,000	3,960,000		フルメンテナンス（24時間遠隔監視）、有人点検4回/年、法令点検1回/年
⑨	受水槽清掃	12,500	13,750	165,000	1回/年	年1回 専門業者（有資格者）による法令点検
5	緊急対応受付業務費	10,000	11,000	132,000	月額	24時間緊急受付対応
業務合計（税別）		1,175,550	1,293,105	15,517,260		
消費税		117,555	129,311	1,551,726		
業務合計（税込）		1,293,105	1,422,416	17,068,986		

6. 隠れたコストと追加費用の発見

表5をご覧ください。どのように感じられるか。意外と高いかもしれない。もっと交渉の余地があるかもしれない。

ここまで、この報告書を読まれた方は、委託料のたまかな算定方式をすでに承知と思われるため、科目毎に、提示された費用を全戸数で割って1戸当りの委託料を出せば、管理会社との交渉も進めやすいと思料する。

以下に、管理会社が委託料の提示をする場合の留意点を示しておく。ただし、提示された委託料がすべての費用を網羅しているとは限らない。どのような項目が含まれず、どのような追加請求の可能性があるのかを知っておくことが重要である。

例えば、保険請求手続きのサポート、管理費等の滞納者に対する法的措置の広範な支援、または大規模修繕工事の監理費用などがこれに該当する。また、最近では、総会や理事会に提出する資料（議案書や議事録等）のコピー代も詳細に書かれていることが多い。

表6 標準管理委託契約書の別紙3

		別紙3
【内訳明示例】 第1号から第4号までの各業務費に一般管理費及び利益が含まれているもの		
定額委託業務費以外の費用		
一	〇〇業務費	円（消費税額等を含む。）
二	〇〇業務費	円（消費税額等を含む。）
三	〇〇業務費	円（消費税額等を含む。）
四	〇〇業務費	円（消費税額等を含む。）

別紙3に、一般的に明記されやすい項目を以下に列記する。

- ・オプションサービス（例、警備巡回の強化、コミュニティのイベントへの参加・企画運営など）
- ・営業時間外の緊急対応や、日常的な保守の範囲を超え、かつ修繕積立金の対象とならない修繕に関する費用負担。
- ・管理組合の早期解約料や複雑な引継ぎ料。
- ・何らかの事情で実施しなかった点検業務費用等の返金方法。例えば、コロナ禍の時には、管理組合の方から専有部の立入り業務を断るということもあった。
- ・清掃用品や共用部分の電球などの消耗品は委託料に含まれるかの確認も必要。

<おわりに>

本報告書では、I章で管理会社を取り巻く人材不足や法改正といった構造的変化を、II章で委託契約書の内容と委託料の適正価格の見極め方を述べた。これらの知見は、管理組合が主体的にマンション管理を運営していくうえでの基礎となると考える。

現在、マンション管理は大きな転換期にあり、建物の高経年化は、「修繕」を繰り返すだけでは乗り越えられない段階に達し、「建替え」や「解体」を含めた「建物の終活」を真剣に検討すべき時期に来ている。2025年5月に国会で区分所有法等の改正があり、建替え等の要件を緩和するが、莫大な費用負担や複雑な合意形成といった本質的な課題の大きさは変わらない。加えて、気候変動による災害リスクの高まりや、居住者の高齢化・国際化といったコミュニティの多様化も、従来の画一的な管理手法では対応できない、新たな課題を突きつけられている。

このような複雑で専門的な課題に直面する中で、管理組合には、意識の変革も求められている。管理会社を単なる「下請け業者」として捉え、委託料をコストとして安さだけを追求する時代ではなくなっている。I章で見たように、管理会社もまた、採算性や業務負担を考慮して管理組合を「選別」する時代に入っている。これからの管理組合は、自らのマンションに必要なサービスを主体的に見極め、その対価として適正な費用を支払い、質の高い業務を確保するという視点に立つ必要がある。そして、マンションの資産価値を共に維持・向上させていく「戦略的パートナー」として、管理会社を再認識する必要がある

と考える。

これからの管理会社には、従来の維持管理業務を正確に遂行することに加え、法改正や社会の変化を先読みし、個々のマンションが抱える課題に対して最適な解決策を提示する、高度なコンサルティング能力が不可欠となる。それは、「適切な長寿命化改修」から「管理された状態での終焉」といった多様な選択肢を提示し、管理組合の意思決定を専門的知見から支援する役割も期待する。

マンション管理の未来は、管理組合と管理会社が互いの役割と責任を深く理解をし、信頼に基づいた強固なパートナーシップを築けるかどうかにもかかっている。本報告書が、その一助となることを切に願うものである。

以上

¹ マンションの定義は「マンションの管理の適正化の推進に関する法律」第2条1項による。

² 国土交通省 マンションに関する基礎データ。

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001625310.pdf>

³ マンション管理適正化法では、国土交通大臣の登録を受けた正規の事業者をマンション管理業者と呼称しているが、一般的には、管理会社と呼ばれる。

⁴ 管理組合とは、区分所有者の団体を意味し、「建物の区分所有等に関する法律」第3条に定義される「団体」を言う。

⁵ 「管理業務委託契約」は、「管理委託契約」や「委託契約」とも通称されるが、すべて同じ意味。

⁶ 管理業務委託料は管理委託料、委託料、管理委託費、委託費と、いくつもの通称があるが、すべて同じ意味を指す。

⁷ DX デジタル技術を活用してビジネスモデルや業務プロセスを根本的に変革すること。

⁸ 令和6年6月に「長期修繕計画標準様式」「長期修繕計画作成ガイドライン」「長期修繕計画作成ガイドラインコメント」が改訂された。

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/content/001747006.pdf>

⁹ 厚生労働省の「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」によれば、カスハラとは「顧客等からのクレーム、言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により、労働環境が害されるもの」と定義されている。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000915233.pdf>

¹⁰ リソース 経営上必要な資源のこと。管理会社の場合は、「人材」「資金」「知的財産」「情報」「時間」などがリソースと言える。

¹¹ 2018年から2019年にかけて、管理会社ランキングのトップ10に入るある会社が自社物件の約1割を切り離れたことは、大きな話題となった。

¹² 管理業務委託料は、管理委託料、管理委託費、委託料、委託費等、いくつかの言い方がある。

¹³ 国土交通省 「マンション標準委託契約書」

https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/content/001630188.pdf

¹⁴ 国土交通省 「標準マンション管理委託契約書の改訂点」

https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/content/001630184.pdf

¹⁵ 国土交通省 「マンション標準委託契約書コメント」

https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/content/001630189.pdf

¹⁶ バックオフィス 顧客とは直接対面せず、企業活動を裏から支える業務や職種のこと。

¹⁷ 管理会社の粗利とは「管理会社のサービスを提供したことで得る売り上げから売り上げ原価を引いたもの」

¹⁸ 委託料 委託料は標準管理委託契約書の第6条に明記されている。

¹⁹ 積算資料「マンション修繕編」(2023/2024) 経済調査会

²⁰ 日本建築設備・昇降機センター 「エレベータ保守・点検業務標準契約書」