

令和8年度広島市マンション実態調査業務

仕 様 書

仕 様 書

1 業務名

令和8年度広島市マンション実態調査業務

2 業務期間

契約締結の日から令和9年2月26日まで

3 業務の目的

広島市は、令和5年3月に「広島市マンション管理適正化推進計画」を策定し、適切に管理されていない老朽化マンションによる周辺環境への被害の発生を防止するため、マンション管理の適正化を進めている。

本業務は、広島市内の分譲マンションの管理状況等の実態を調査し、集計・分析を行うことにより、マンション管理における課題等を明らかにした上で、計画期間が令和9年度までである同計画を改定し、「広島市マンション管理適正化推進計画（第2期）」として策定することや今後のマンション管理に関する支援制度を検討するための基礎資料とするなど、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

広島市内一円

(2) 調査方法

ア 郵送によるアンケート調査

イ 訪問によるアンケート調査

(3) 調査対象

ア 郵送によるアンケート調査対象

広島市内のマンション管理組合（約2,100組合）の内、本市が行った令和4年度及び令和5年度の実態調査で回答のあったマンション管理組合及び令和6年度の実態調査で面談調査を行ったマンション管理組合（約1,000組合）

イ 訪問によるアンケート調査対象

アの対象以外のマンション管理組合（約1,100組合）

(4) 調査項目

別紙1のとおり（今後、調査項目を追加・変更する場合あり）

(5) 調査結果報告書提出期限：令和9年2月12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) 調査協力の依頼

受注者は、（一社）マンション管理業協会及び（特非）広島県マンション管理組合連合会に対して調査協力依頼を行う。

(3) 事前調査の実施

ア 対象マンションリスト（貸与資料）に対する事前調査

受注者は、対象マンションリスト（貸与資料）のマンションについて、建物の存在の有無

や建替えの有無について、登記簿謄本、航空写真、住宅地図等により調査を行う。調査の結果、建物が存在しないことが明らかなマンションについては、発注者と協議の上、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 調査対象マンションの住所等の確認

アの調査によりアンケート調査の対象となったマンションについて、住所、築年数等を確認し、マンションリストの整理を行う。

ウ 災害危険区域等の確認

調査対象マンションの所在地のハザードマップ等を確認し、災害危険区域等の指定がある場合は、その内容をマンションリストに記録する。

(4) アンケート調査の手順

ア 郵送によるアンケート調査

(ア) 調査票等送付物の作成及び印刷

別紙2「印刷等成果物に関する特記仕様書」により、調査票等送付物を作成及び印刷する。印刷された調査票等送付物は、次の「封入封かん作業」を実施する前に、以下のサンプルを広島市都市整備局住宅部住宅政策課（以下「住宅政策課」という。）に提出し、発注者の検査を受けなければならない。

- ・ 送付用封筒
- ・ 調査票
- ・ 返信用封筒
- ・ 添書

(イ) 封入封かん作業の実施

- ・ 発注者が用意する送付先一覧データを基に、宛名ラベル（調査票等送付物発送用）を作成する。
- ・ 送付用封筒に宛名ラベルを貼る。
- ・ 添書、調査票及び返信用封筒を封入し、封入漏れがないことを確認してから封かんする。

(ウ) 調査票等送付物の発送等

封入封かんを終えた調査票等送付物を、発送業者に持ち込み発送する（調査票等送付物の発送に係る通信運搬費は受注者が負担する。）。

発送業者への搬入日については、契約後、発注者と協議の上、決定すること。

なお、調査票等送付物送付後、宛先に届かず返戻となったマンション管理組合については、調査員により現地を確認した後、留め置き等の方法により可能な限り調査票の配付を行うこと。

イ 訪問によるアンケート調査

(ア) 受注者は、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) 面談調査はアンケート調査票により、管理組合、会計、維持管理、修繕・建替え等についてヒアリングを行う。

(ウ) 調査票の設問以外のことを聞き取った場合は、その内容を記録する。

(エ) 上記により面談調査ができないマンションに関しては、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、管理組合の代表及び管理会社等の連絡先を確認し、その連絡先を記録した上で、アンケート調査票をマンション管理組合等のポストに投函する。

(5) 回答のない管理組合への対応

ア 回答のないマンション管理組合に対しては、回答依頼のはがきを送付する方法で、督促を一回行う（はがきの発送に係る通信運搬費は受注者が負担する。）。

イ 回答依頼のはがきを送付しても回答のないマンション管理組合については、管理会社等へ連絡を取り面談調査を行う。

(6) 調査票の回収及びデータ入力

受注者は、調査票を回収し、調査票のデータ入力作業を行う（調査票の返送に係る通信運搬費は受注者が負担する。）。

(7) データの単純集計

5(5)において作成した調査結果データ及び本市が令和4年度～令和6年度に実施したアンケート回答の単純集計を行う。

なお、集計表及びグラフは、全市・区・築年数等ごとに作成する。

(8) データのクロス集計

単純集計の結果を踏まえ、クロス集計を行う。クロス集計の実施項目は、今後の施策検討に資すると思われるものを受注者が発注者に提案し、発注者と別途協議の上で決定することとする。

なお、集計表及びグラフは、全市・区・築年数等ごとに作成すること。

(9) データの分析

単純集計やクロス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、本市が実施した令和4年度～令和6年度の調査結果との比較、検討及び分析を行うものとし、分析内容の詳細については、発注者と別途協議の上で決定することとする。

(10) 結果報告書の作成

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・区・築年数等ごとに結果報告書にまとめ、期限までに発注者に提出する。

提出のあった結果報告書は、発注者において検査を行うが、検査の結果、校正を指示した場合であっても、4(5)の期限までに、校正が反映された結果報告書を提出できるようにすること。

【結果報告書の構成（案）】

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

6 成果品の提出

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（面談調査及び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 マンションリスト（電子媒体1部）

すべてのマンションについて、アンケート調査票の項目を基に整理し、貸与したマンションリストを更新すること。

- ⑤ 外観写真（電子媒体1部）

なお報告書の作成にあたっては、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

(1) 履行場所

受注者が管理する履行場所とする。

- (2) 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及び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ち入り検査を求めたときは、受注者側の業務実施責任者の立ち合いのもとで応じること。

- 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 貸与資料

受注者は、貸与品の重要性を充分意識したうえで破損、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。

- ・調査職員証
- ・腕章
- ・対象マンションリスト

9 その他

- (1) 本業務には調査における調査員の交通費を含む。
- (2) 作業は、契約後直ちに開始するものとする。
- (3) 受注者は、委託業務を主として担当する職員（以下「業務担当責任者」という。）を定め、発注者に通知しなければならない。なお、業務担当責任者を変更したときも同様とする。
- (4) 発注者は、委託業務の作業全般に関わる連絡について、受注者の業務担当責任者を通じて行うものとする。
- (5) 受注者は、業務の実施に当たり発注者と打合せを行うなど、密接な連絡を取りながら業務を実施するものとする。また、疑義が生じた場合は速やかに発注者と協議を行い、その指示を受けなければならない。
- (6) 回収した調査票及び成果品は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の承認を得ずして他に公表、貸与、使用、廃棄等をしてはならない。
- (7) 本業務の実施に際し、第三者に与えた損害は全て受注者の責任において処理するものとする。
- (8) この仕様書に疑義があるとき又は定めのない事項については、発注者及び受注者で協議して定めることとする。
- (9) 広島市個人情報保護条例を遵守の上、個人情報の取扱いについては細心の注意を払うこと。本業務に従事する者については、事前に守秘義務の遵守を徹底すること。
- (10) 広島市委託契約約款第6条の委託業務実施計画書は、契約締結後、速やかに提出することとする。
- (11) 広島市委託契約約款第12条の委託業務実施報告書を、令和9年2月12日までに提出して、発注者の検査を受けること。
- (12) 受注者は、本契約に係る全ての打合せ後や協議後は、速やかに協議書を作成し発注者へ提出すること。

調査項目一覧

1 マンションの概要について

- (1) マンション名、所在地
- (2) 総戸数、階数、竣工時期
- (3) 管理会社名
- (4) 管理組合の有無

2 マンションの居住者の状況について

- (1) 所有者自身で居住していない住戸（賃貸化住戸）の割合
- (2) 空室の割合
- (3) 管理組合の年齢層

3 管理組合の運営状況について

- (1) 管理規約の有無、改正状況
- (2) 組合員名簿及び居住者名簿の有無、更新の有無
- (3) 管理組合総会の開催状況
- (4) 管理組合役員等の状況（管理者等の選任、監事の選任）

4 会計関係について

- (1) 管理費と修繕積立金の区分管理状況
- (2) 修繕積立金の徴収状況

5 修繕・建替え関係について

- (1) 長期修繕計画の作成状況（見直し状況、修繕積立金の積立状況）
- (2) 大規模修繕の実施の有無
- (3) 建替えについての考え方、建替えにあたっての問題点

6 耐震性について

- (1) 旧耐震基準マンションについて、耐震診断実施の有無、診断後の対応

7 維持管理関係について

- (1) 管理組合運営において将来不安なこと
- (2) 今後の管理組合運営において必要だと思うこと

8 行政支援について

- (1) 広島市が実施している支援策の認知・利用状況
- (2) マンション支援策について行政への要望等

※ 調査項目は現時点のものであり、今後追加や変更をする可能性がある。

印刷等成果物に関する特記仕様書

1 送付用封筒

- (1) 仕様：角型 2 号（カラー封筒）、単色刷り
- (2) 校正：1 回
- (3) 部数：3，500 部（管理会社等への再依頼用及び予備を含む）
- (4) 備考：発注者が別途指示する内容を印刷すること

2 調査票

- (1) 仕様：A 4 版（12 頁）、再生上質 55kg（白色）、両面印刷、単色刷り、中綴じ
- (2) 校正：1 回
- (3) 部数：3，500 部（管理会社等への再依頼用及び予備を含む）
- (4) 備考：発注者が作成した調査票の内容を確認し、調査項目の追加など改善事項を発注者に提案すること

3 添書

- (1) 仕様：A 4 版（1 頁）、再生上質 55kg（白色）、片面印刷、単色刷り
- (2) 校正：1 回
- (3) 部数：3，500 部（管理会社等への再依頼用及び予備を含む）

4 返信用封筒（共通）

- (1) 仕様：長形 3 号（テープのり付き）、単色刷り
- (2) 校正：1 回
- (3) 部数：3，500 部（管理会社等への再依頼用及び予備を含む）
- (4) 備考：料金受取人払い郵便の扱いで「調査票在中」と明記すること
返送先は受注者とし、料金受取人払いの手続等は受注者で行う。

5 はがき

- (1) 仕様：通常はがき
- (2) 校正：1 回
- (3) 部数：1，500 部（予備を含む）
- (4) 備考：発注者が作成した回答依頼はがきの文面を確認し、改善事項を発注者に提案すること

6 調査結果報告書

- (1) 仕様：ワードファイル形式で作成
- (2) 校正：2 回
- (3) 部数：一式
- (4) 備考：CD-R に入れて納品するとともに印刷物で各 2 部提出すること

7 調査結果集計表

- (1) 仕様：エクセルファイル形式で作成
- (2) 部数：一式
- (3) 備考：CD-R に入れて納品すること

8 マンションリスト

- (1) 仕様：エクセルファイル形式で作成
- (2) 部数：一式
- (3) 備考：CD-R に入れて納品すること