

2020. 9. 19 リモート勉強会

「管理組合の図面や書類の Web 保管について」
～新しくシンプルになったマンションみらいネットを使いこなす～
講師：マンション管理センター 企画部次長 平野功一氏

今回は、管理組合の保管すべき図面や書類について電子化し Web 上で保管することができる（公財）マンション管理センターが運営する「マンションみらいネット」についてご説明を頂きました。コロナ禍のなかりリモートでの開催になりましたが 50 名の方にご参加頂きました。

【講演概要】

1. マンション管理に必要な情報について

管理組合が管理すべき情報には①人に関する情報（区分所有者名、占有者名、役員名連絡先等）②組合運営に関する情報（管理会社名、委託内容、理事会・総会の開催状況等）③お金に関する情報（修繕積立金残高、滞納額等）④管理規約等に関する情報（管理規約、使用細則等）⑤敷地・建物等に関する情報（構造、面積、戸数、法定点検の結果等）がある。

これらの情報は、総会や理事会の運営、管理費等の徴収等に必要だけでなく、安全な建物の維持管理・次世代への継承に必要となるが、マン管センターが運営する「マンションみらいネット」はこれらの情報を電磁的に蓄積・保管することができる。

2. マンションみらいネットについて

「マンションみらいネット」は、個々のマンションの運営状況（建物概要、管理組合活動状況、修繕工事履歴、各種資料等）をセンターのコンピュータの登録し、インターネットを活用して組合員間の情報の共有化・透明化を図る。また、登録情報の一部を一般公開し、マンションの流通市場で適正に評価されることを支援する。

仕組みは、①管理組合が登録シートに登録情報を記入して申請②データセンターで管理情報・図書情報を電子データとして保管③登録管理組合の組合員がいつでも管理状況を把握④外部の方がマンションの管理情報の一部を確認し評価できると至ってシンプル。

活用するメリットは、①自分が住んでいるマンションの最新情報を確認できる②組合員間で情報共有ができ合意形成に役立つ③外部居住の区分所有者にも情報伝達ができる④他のマンションと比較して管理レベルをチェックできる⑤修繕履歴により将来の修繕が効率よくできる⑥大切な文書や図書を安全に整理・保管できる等たくさんある。

管理組合に存在する図書は、文書類と図面類に分けられる。文書類は、管理組合運営に係る重要な記録で閲覧や提出要求もあり、適正に管理する必要がある。また、図面類

は、長期修繕計画の見直しや大規模修繕工事に必要となる。しかし、経年劣化による変色や破損・汚損というリスクがある。図書類は、保存期間に関する法的な定めはないが、基本的には「永久保存」と考える。

マンションみらいネットの特徴は、あらゆる図書を電子化でき、保管容量は無制限、インターネット環境で自由にデータ活用ができ安全性も高く、しかも年間利用料は20,000円（電子化、保管料を含む）と格安。また、リフォームローン保証料の割引等の特典もいっぱいある。

3. マンションみらいネットの活用画面例

資料2の「マンションみらいネットの活用画面例」参照

【Q&A】

Q. セキュリティ設定はどうなっているか？

A. データは、堅牢なデータセンターに厳重に保管されており、バックアップ体制も万全である。登録組合サイトはIDとパスワードで管理されており、WEBの送受信にはSSL、WAFといった対策を施している。

Q. 電子化された要保管文書の保管期間は法的に有効でしょうか？（管理組合で紙ベースの保管は不要とのことですか？）

A. 電子化すれば処分して良いかという点、それは話が違ふ。例えば、議事録のように署名捺印された原本は保管が必要ではないか。

Q. 青焼きの建築図面はA3サイズを超えるものが多く、マンションの図面も同様ですが、サイズの大きな図面はA3サイズに縮小されるのでしょうか、それとも分割されてスキャンされるのでしょうか。

A. 大判図面については、提携している専門の業者を紹介するので、有償になるが電子化はそちらを使ってもらえば良い。

Q. PDF形式だけでなく、ワード、エクセル、パワポ形式のファイルも追加してほしい。

A. 要望が多く検討はしているが、ウイルス侵入の可能性があり、今はできない。

Q. 紙ベースの資料を最初の電子化を行う場合、どのように実施されるのか？管理組合側かマンション管理センター様でしょうか？

A. 既に電子データがありアップロードが便利であればアップロードしてもらえば良いし、紙がよければ送ってもらえば良い。どんなに量があっても大丈夫。A3以下のものであれば、電子化申込書を添えて書類を送ってもらえば良い。ただし、原本ではなくコピーを送っていただくことになる。

Q. 一般公開画面にて収支会計が不特定多数者に公開されてしまいます。

上記の公開はちょっと不安があります。

A. 任意項目は登録しなければ公開されない。収支会計はあまり細かいところまでは公開されない。電子化が目的であれば、必須項目だけ入れて図書室の機能を使えば良い。また、みらいネットにはオプトアウトという機能があり、一部の項目については、組合の希望により非公開にできる項目もある。

Q. 組合図書室についての質問です。一般会員向け、組合役員向けとかに区分されているのでしょうか？

A. 理事会メンバーだけで共有したいという要望が多くあるが、現状では全員でしか共有できない。したがって、現在のところ、組合側で予めPDFに鍵をかけてもらい、パスワードで運用してもらっている。

Q. PDF が A3 判以下かどうかというのはわかるのでしょうか。

ファイルサイズが規定値以下ならアップロードは成功しそうな気がしますが。

A. 資料の訂正がある。A3以下と記載されているが、100MB以下のPDFならばアップロードできる。紙の場合、センターのスキャナーがA3までしか対応できないが、PDFのデータであれば大きさに関係なく大丈夫。

Q. 申し込んだ後、築20年のマンションなどの紙書類を送った場合、年間20,000円以内でPDF化してもらえるのですか？

A. 追加料金は不要である。

Q. 15年経過のマンションですが、加入した場合、紙データをそちらですべてデジタル化していただけるのですか？

A. 問題なく電子化する。ただし、A3以内で、それぞれのファイル毎にまとめてもらう必要がある。

Q. A3判を超える電子化のおおまかな料金が知りたいです。

A. 過去に専門業者から聞いた話だが、60戸程度のマンションで8万円～10万円でやっているとのこと。

Q. 組合員用画面のマンション案内ですが、これは任意項目を入れないと組合員も見ることができないのでしょうか。

必須登録項目以外を一般公開せず、修繕履歴など一般公開+a相当の情報を組合員だけ見せることは可能ですか。

A. 登録された項目は原則として一般公開されると思って欲しい。中には組合員だけで情報共有できる項目もあるので、一覧表を確認して欲しい。

Q. 掲示板ですが、理事会用掲示板には資料登録も可能ですか。

また、

- ・理事会役員のみ
- ・理事会役員+管理会社

という権限管理はできますか。

また、ID とパスワードは管理者用を共有ですか、それとも役員単位で個別に割当て可能でしょうか。

通常セキュリティ上は個別一択だとは思いますが、説明では共有のように聞こえたので。

A. 資料の添付機能、グループ管理機能は今後検討する。管理者用パスワードは1個だけ配布されるので、誰が管理するか組合内で決めて運用していただきたい。

Q. その他、組合員向けの掲示板は周知のみで、組合員同士の情報共有には使えないと考えていいですか。

A. 組合員用掲示板は一方通行なので周知のみである。理事会用掲示板は双方向だが、メンバーをどこまで共有するかは組合で決めることになる。

Q. 組合員向け、理事会役員向けの登録、投稿をメールで通知する機能はありますか。

無いなら今後の機能改善は必須だと感じます。

見に行くトリガーのない情報は放置されて見られなくなりますので。

将来的にはスマホのアプリ化してスマホに通知できればベストです。

A. メールアドレス等の個人情報を預からないので、メールでの通知はできない。

Q. 今後の機能追加として、災害時に安否確認できる機能など考えていますか？

A. そこまでの機能は今のところ考えていない。

Q. 追加質問すみません、議事録について PDF 化いただく際に、個人情報相当は消していただけるのでしょうか？

A. こちら側ではできない。

<宿題の回答>

Q. PDF にコメントを付しアップデートした場合、閲覧時もコメント付きで確認できるか？

A. データ作成時に確認できるコメントは閲覧時も確認できるはずであるが、使用するソフトに依存するので、センターでは動作保証できかねる。

Q. 理事会用掲示板は古いものから削除されるか？

A. タイトルについて、30件を超えて登録したい場合は、管理者画面で削除したいタイトルを削除してから新規登録する。コメントについて、100件を超えて登録したい場合は、不要なコメントを削除してから新規登録する。

※要するに、自動で削除はされず、自分で要らないものを削除するという仕様のようです。

以上