

**三密回避・ソーシャルディスタンス確保等を重視し  
た会議等の組合運営、Web 会議の導入  
検証結果報告**

**令和 2 年度 マンション管理適正化・再生推進事業  
(マンションの新たな維持管理適正化・再生推進)**

# 目次

---

1. 事業の概要	4
1-1 目的	4
1-2 検討課題	4
① 感染防止の観点から WEB 会議等活用の検討	4
② オンライン理事会・総会実施に対応する標準管理規約改正案の検討	4
1-3 事業の取組み内容と実施方法	5
① 使用した組合運営ツールについて	5
② 事業の取組み内容	5
③ 実施方法	6
2. 活動内容	7
2-1. 実施期間	7
2-2. E マンションでのご利用状況、活動実績	7
2-3. アンケート結果	9
① 10/25 防災セミナーアンケート	9
② 理事等へのヒアリング	12
3. Web 会議の課題整理、留意点	16
3-1. 事前の案内	16
3-2. 事前テストの実施	17
3-3. オンライン運営支援に求めるスキル・知識	17
① Web 会議関連の知識を有した準備対応・問合せ受付	17
② Web 会議における進行管理支援	18
3-4. ITリテラシー等への配慮	19
① Web 環境の無い方への配慮	19
② Web に不慣れな方への配慮	19
3-5. 通信障害対応	19

① 増加するインターネットトラフィックとインターネット設備の強化.....	19
② 今回の取り組みでの通信障害有無 .....	20
③ 通信障害発生時の対応 .....	20
3-6. マンション標準管理規約上の留意点 .....	21
4. Web 会議の実施手順例（ハイブリット開催） .....	22
4-1. 理事会オンライン併用開催.....	22
① 概要.....	22
② 理事会オンライン併用開催イメージ .....	22
③ 実施手順例 .....	23
4-2. 説明会等のオンライン併用開催（ウェビナー） .....	24
① 概要.....	24
② ウェビナー開催イメージ .....	25
③ 実施手順例 .....	25
4-3. 準備するもの（機材） .....	27
① 集会室に用意するもの.....	27
② オンライン参加者が用意するもの .....	27
4-4. 集会室等での機材の配置イメージ.....	28
① 防災セミナー(ウェビナー) .....	28
② 理事会オンライン開催 .....	29
5. これからの組合運営について .....	30
5-1. 理事長・理事の代替わり対応.....	30
5-2. ペーパーレスと電子化 .....	30
5-3. 災害時連絡網の確立と、その適切な管理 .....	30
5-4. まとめ .....	30
6. マンション標準管理規約改正案 .....	31

# 1. 事業の概要

---

## 1-1 目的

昨年より続いた新型コロナウイルス感染拡大の影響で、停滞しつつあったマンション管理組合様の活動をサポートし、今後も必要とされる三密回避・ソーシャルディスタンス確保等を重視した会議等の組合運営ができるよう、ツールならびに必要な情報を整理して提供することを目的とする。

本件は国土交通省が令和2年度に募集された「マンションの新たな維持管理適正化・再生推進」のうち「新型コロナウイルス感染症の感染防止を考慮した管理組合運営方法についての検討」について取組み、三密回避・ソーシャルディスタンス確保等を重視した会議等の組合運営について、対象マンションへのWeb会議導入をはじめとした施策を実施・検証するものである。

## 1-2 検討課題

### ① 感染防止の観点からWEB会議等活用の検討

平成30年度のマンション管理適正化・再生推進事業においても、Web理事会システムの試験的導入が検討されているが、当時の目的は、理事会運営に係る管理組合の負担を軽減することを目的とする取組であった。しかしながら、Web理事会等を取り入れる先進的な組合は少数派であり、以前より理事会等の組合運営は対面での実施が一般的であった。

昨今、Web会議の技術が整いつつあった中、新型コロナウイルス感染症による影響でWeb会議の利用が加速し、マンションでの理事会等でも少しずつ利用されるようになってきた。

本取組では、新型コロナウイルス等の感染防止の観点から、Webサービスを利活用することが組合運営において有効であるか、また利用する上でのルールや課題について検証を行った。

### ② オンライン理事会・総会実施に対応する標準管理規約改正案の検討

マンションの標準管理規約が国土交通省より提供されているが、その中にはオンラインによる理事会・総会等の実施を想定した記載はこれまでなかった。電磁的方法を用いる記載が存在はするが、それがWebサービスを通じたものとしては定義されていない。この点について、マンション管理士へヒアリングを行い、規約の改定、細則の付記について具体案をご提示いただいた。

## 1-3 事業の取組み内容と実施方法

### ① 使用した組合運営ツールについて

#### ➤ マンション管理組合専用グループウェア機能一覧

機能	概要
会議管理	クラウド上で理事会の議事録や宿題などを一元管理することができる。
出欠確認	理事会や委員会の出欠確認や、日程の調整ができる。
データ保存箱	使用細則や議事録などをクラウドに保存でき、検索機能で簡単にアクセスできる。
お知らせ	マンション内のお知らせ情報を掲載、居住者に対し一斉メール配信をすることもできる。
施設予約	24 時間オンラインで共用施設の空き状況の確認や予約ができる。
カレンダー (Web 会議)	マンションの予定を居住者全員に共有することができる。 また Web 会議の予定を作成することで参加者を限定したオンライン会議を通知・開始できる。
アンケート	アンケートを簡単に作成することができ、自動集計やレポート作成をすることができる。
防災	オンラインでリアルタイムに安否報告ができ、一目で各住戸の安否状況がわかる。
掲示板	居住者同士で意見交換や交流ができる機能
ご意見箱	居住者から、理事会や管理会社に直接意見を伝えられる。写真などの添付もできる。

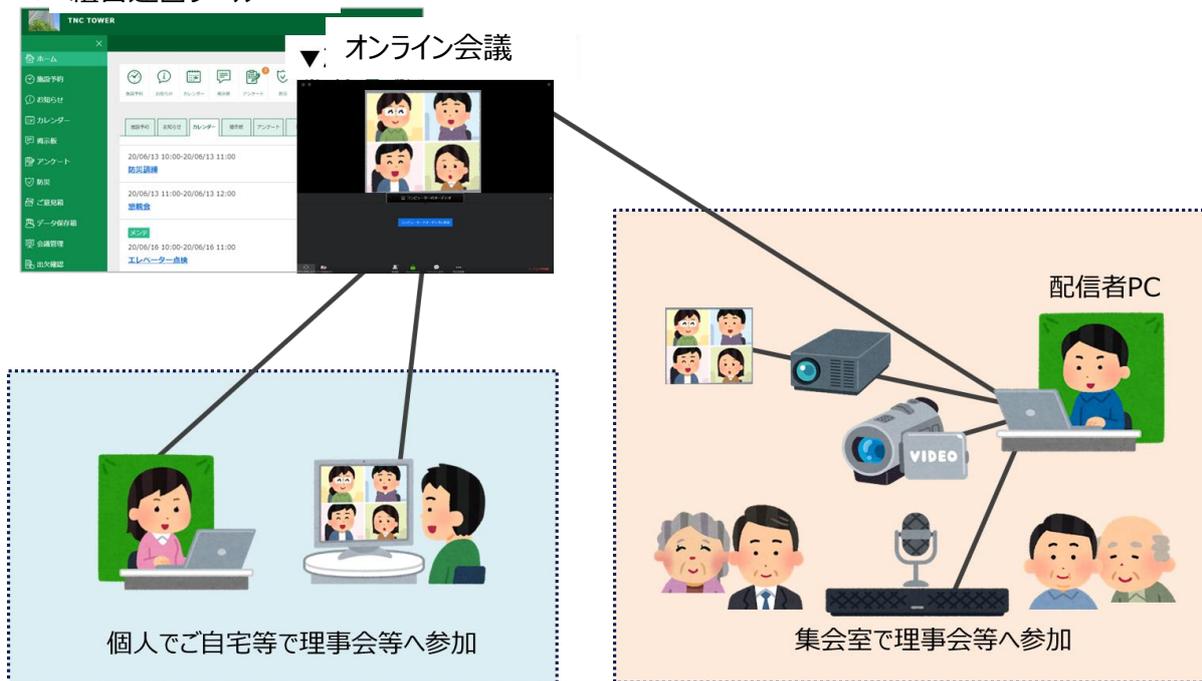
### ② 事業の取組み内容

上記組合運営ツールを用いて、主に Web 会議利用に関する検証を行った。

- 検討課題：感染防止の観点から WEB 会議等活用の検討
- 仮説検証：マンション管理組合専用グループウェアを利用した新型コロナウイルス等の感染防止対策をした組合運営、Web 会議の導入

## ● Web 会議イメージ

### ▼ 組合運営ツール



資料：株式会社つなぐネットコミュニケーションズ作成資料

## ③ 実施方法

上記組合運営ツールを、今回の支援マンションである E マンションへ導入し、理事会・委員会でのツール利用に関する検証を行った。また、理事会のオンライン開催にあたっては、従来通りの集会室での開催に加えて、上記組合運営ツールを経由した Web 会議も併せて実施するオンライン併用開催を行い、Web 会議の利用についても検証を行った。



▼ E マンション



▼理事会開催の様子

## 2. 活動内容

### 2-1. 実施期間

令和2年8月1日～令和3年2月28日の間で、本活動に関する検討から実施した。

組合運営ツールについては令和2年9月13日の理事会にてご確認をいただき導入、その後順次アカウント登録をいただきご利用いただいた。

### 2-2. Eマンションでのご利用状況、活動実績

下記のように、本取組みの実施内容についての協議・検討から、組合運営ツールの導入を経て、各種会議・セミナーにて Web 会議、オンライン併用開催を実施した。また、ご利用のポイントではアンケートを取得し、検証をおこなった。

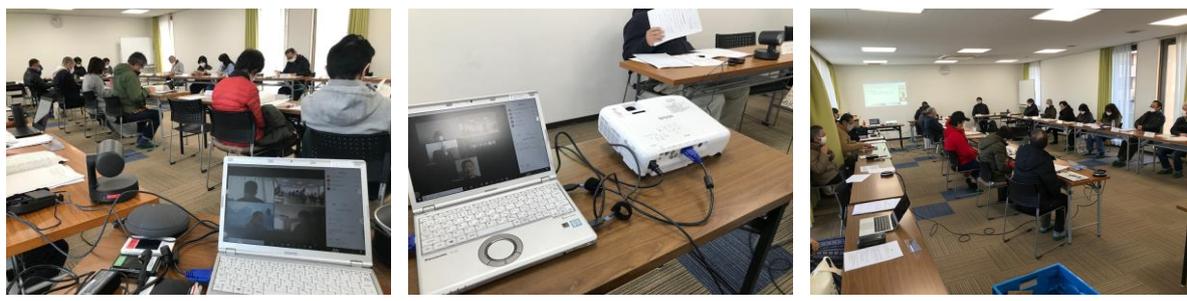
年月日	実施名	活動内容
令和2年8月	実施内容検討	<ul style="list-style-type: none"><li>・今回の取組み内容について協議</li><li>・実施内容を検討・決定</li></ul>
9月13日	Eマンションにおける 理事会説明	<ul style="list-style-type: none"><li>・今回の施策の説明を実施</li><li>・組合運営ツールに関する説明を実施</li><li>・組合運営ツールのご登録方法・ご利用方法の説明を実施</li></ul>
10月25日	オンライン防災セミナー ・集会室参加：6名 ・オンライン参加：34名(端末)	<ul style="list-style-type: none"><li>・Web会議をご利用いただきセミナーを開催</li><li>・集会室開催とWeb会議のオンライン併用開催</li><li>・集会室では、講師の方を撮影し配信/マイクを用意しWeb会議上で映像・音声が行き渡るように。</li><li>・セミナー中は、投影資料を用意しWeb会議上では画面共有をして、投影資料を共有</li><li>・途中、ご意見のある方についてはチャットにてご意見を受け付け、セミナー後の受付時間に紹介し講師の方に回答いただいた。</li><li>・Web会議ご利用に関するアンケートを実施</li><li>・運営担当者との振り返りを実施</li></ul>
11月6日	マンション管理士確認 (親泊マンション管理士事務所)	<ul style="list-style-type: none"><li>・理事会/総会のオンライン実施にあたっての、管理規約/細則の変更について確認、改定案をご提示いただくことをお願い</li></ul>

11月20日	組合運営ツールご活用方法説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事会・防災委員会よりご依頼があり 組合運営ツールのご活用方法について再度ご説明を実施</li> <li>・12月より本格的にご利用いただく旨合意</li> </ul>
12月13日	理事会オンライン併用開催 ・集会室参加：34名 ・オンライン参加：4名(端末)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機材を準備し、集会室での開催に加えて Web 会議も開催</li> </ul>
12月20日	防災説明会オンライン開催 ・オンライン参加：30名(端末)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンラインのみでの開催</li> <li>・開催内容を録画し、今後の説明会向けの動画としてご利用いただく検証を行った。</li> </ul>
令和3年1月10日	理事会オンライン併用開催 ・集会室参加：31名 ・オンライン参加：7名(端末)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機材を準備し、集会室での開催に加えて Web 会議も開催</li> </ul>
1月29日	マンション管理士 管理規約/細則改定案のご提示	理事会/総会のオンライン実施にあたっての管理規約/細則改定案をご提示いただいた。
2月14日	理事会オンライン併用開催 ・オンライン参加：1名(端末)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機材を準備し、集会室での開催に加えて Web 会議も開催</li> <li>・本件について事前報告</li> <li>・ご利用ヒアリングを実施</li> </ul>
令和3年2月	報告書作成	・本報告書を作成

## 結果

- 防災セミナーをオンライン開催したアンケート結果で、Web 会議ツールご利用評価が高かったため、その後理事会のオンライン併用開催をすることができた。
- 理事会のオンライン併用開催は計3回実施し、オンライン参加は最大7名程度に達した。
- 防災委員会の定期説明会についても、オンライン開催をしていただいた。
- 計5回のオンライン開催を支援し、課題の確認と実施検証を行った。

### 理事会オンライン併用開催の様子



## 2-3. アンケート結果

### ① 10/25 防災セミナーアンケート

➤ **実施日：**

令和2年10月25日（日）10：30～12：00

➤ **アンケート回答者：**

- ・会場参加 5 名
- ・オンライン参加 20 名（E マンション 16 名、E マンション協議会会員・その他 4 名）

➤ **アンケート結果：**

Q1. Web 会議ツールは使いやすかったか。

・はい 18 件 / ・いいえ 0 件 / ・どちらともいえない 2 件

Q2. 上記にて、「いいえ」「どちらともいえない」を回答した方は、どの点が使いづらいと感じたか。

① オンライン会議のアプリのインストールに手間取った	1
② 参加 URL・パスワードの入力が大変だった	0
③ オンライン会議への接続に戸惑った（参加方法がわかりにくかった）	0
④ 画面が開くまでに時間がかかった	0
⑤ ビデオの途切れが気になった	0
⑥ 音声の途切れがあった	1
⑦ 声が小さく会話が聞き取れなかった	0
⑧ 複数人がしゃべって聞き取れず会議が進まないことがあった	0
⑨ 雑音により集中できないことがあった	0
⑩ その他 ● PC で接続できず、スマホで参加した ● 名前の変更、チャットの利用方法のガイドが必要だった ● ホスト側でのミュートとっていたが、セミナー開始後も音声が聞こえず	3

Q3. 今後、管理組合運営等においてオンライン等の Web 会議は必要である（使いたい）と思うか。

① はい（Q4-①へ）	20
② いいえ（Q4-②へ）	1

③ どちらともいえない（理由を記入しQ 5へ） <ul style="list-style-type: none"> <li>● 会議室とオンラインの準備が大変そう。オンライン環境が無い人もいるため</li> <li>● 管理組合の規模、会議目的による。会社等と異なりなるべくなら一同に会し、が効果的</li> <li>● どちらにも良い点があると思うので</li> </ul>	3
---	---

Q4-① Q3で「はい」と回答した方はどのような理由で必要と思うか。

① 3密の回避となり感染症対策として有効であるため	19
② 会議が効率的に進めやすく、時間の短縮になるため	10
③ 対面より発言がしやすい（意見が言いやすい）ため	1
④ その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 参加人数を増やせる</li> <li>● 自宅で気軽に参加できるから</li> <li>● 他の事と並行して会議に参加し易く、効率的</li> </ul>	2

Q4-② Q3で「いいえ」と答えたの方はどのような理由で必要ではないと思うか。

① 対面のほうがコミュニケーションも取りやすく会議が進めやすいため	1
② 発言がしにくい（意見が言いにくい）ため	0
③ オンライン会議が使用できる環境がない（PC、スマートフォンが無い）	0
④ その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 組合運営では受け身の人が多く、意見が出てこないため</li> </ul>	1

Q5. 利用したことのある Web 会議システム。

① Zoom	20
② Microsoft Teams	7
③ Google Meet	5
④ WebEX	7
⑤ Skype	10
⑥ 今回が初めて	2
⑦ 使ったことは無い	1
⑧ その他	0

Q6. セミナーについての自由回答の中で、オンライン開催に関するご意見。

- 事前配布の資料、スライドもわかりやすくとても勉強になりました。WEBだと参加し易いので今後も防災委員（防災フロア担当？）など取り入れてほしいです。コロナに関しての質疑応答もとてもためになる内容でした。思っていたよりもずっと良いWEB会議で、参加して大正解でした。ありがとうございました。
- オンラインには不慣れな方もいらっしゃるの、最初は接続確認に少し時間を取っても良いかもしれません。
- 主催について：準備は大変でした。ITスキルで不公平にならないよう、住民へのアプローチにも配慮が要ると感じました。
- WEBでの参加は気軽にできます。
- 会場にてスマホ持参でオンライン会議に参加した。会場でオンライン会議ツールのことを詳しく教えてほしかったが、時間と環境が違い残念でした。せめて入口の画面まで（自力で）行きたかった！！

Q7. 回答者の情報

① 年代

分類	人数	会場	オンライン
① 10歳代以下	0	0	0
② 20歳代	2	0	2
③ 30歳代	0	0	0
④ 40歳代	0	0	0
⑤ 50歳代	14	2	12
⑥ 60歳代	3	1	2
⑦ 70歳代	5	1	4
⑧ 80歳以上	1	1（スタッフ支援によりスマホでも参加）	0
⑨ 未回答	1	0	1

② 居住区分

Eマンション居住者	23
Eマンション協議会会員	2
その他	1
未回答	1

## 所感

- 高齢者が多かった（参加者の9割が50代以上、そのうちオンライン利用は8割超）
- オンライン会議ツールによるビデオ会議ご利用の評価は9割が高評価だった
- 今後の組合運営において、Web会議が必要と大半の方が考えている（20/24回答）
- ツールが使えない方も少数存在し、そういった方のサポートとして集会室でのリアル開催も重要

## ② 理事等へのヒアリング

### ➤ 実施日：

令和3年2月14日（日）12：30～13：30

### ➤ 回答者：

- ・理事長
- ・副理事長
- ・防災委員長

### ➤ 結果：

組合の主な活動	<p>【全般】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・長期修繕委員会、防災委員会といった各分野専門家を含む委員会が構成されている</li><li>・専門家のボランティアによる組合支援サポートプロジェクト制度がある</li><li>・地域連携ネットワーク参加（マンション協議会）</li><li>・国交省マンション管理適正化・再生推進事業モデルへの参加</li></ul> <p>【防災】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・毎年1回避難訓練、交流促進のイベント実施</li><li>・防災フロア担当制度の運営（フロア担当説明会）</li><li>・防災かわら版発行</li><li>・防災フェスティバル開催、年1回消防訓練を兼ねる</li><li>・各種防災訓練、防災セミナー</li><li>・防災マニュアルの作成</li><li>・地域管理組合初の自主防災組織登録</li><li>・地域でマンションとして初めて地区防災計画に申請予定</li></ul>
---------	--

<p>組合の特色</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中期計画・年度計画に基づく計画的な活動</li> <li>・チームワークでの防災フェスティバル</li> <li>・防災マニュアルの作成</li> <li>・風水害、感染症対策</li> <li>・住民参加で一体感を生む運営プログラム</li> </ul> <p>フロア担当説明会、輪番制、累計 800 名以上参加</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事会の任期は 2 年。1 年で半数ずつ入れ替わっていく。</li> </ul>
<p>コロナ禍での課題・工夫</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事会ではマスク着用とアルコール消毒の徹底</li> <li>・会議中の換気、ただし冬場は寒く過酷</li> <li>→Web 会議導入が望まれる</li> <li>・防災フェスティバル等居住者相互の交流を深める活動が実施できない</li> <li>・あらゆる活動において、対面、集合が必要なものが制限される</li> <li>・メンバー相互において、対面・集合が必要なものが制限される</li> <li>・オンラインの活用</li> <li>・一斉放送の活用（在宅防災訓練）</li> <li>・3 密回避活動</li> </ul>
<p>組合支援ツール/ビデオ会議の導入に関して</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Web 会議はオンラインでの会議・説明会等に利用した</li> <li>・12 月～2 月は 10 名程度の防災委員会の月次定例会もオンラインで開催された</li> <li>・防災マニュアル検討会も 1 月～2 月毎週オンライン実施された</li> <li>・ビデオ、音声は鮮明、十分活用できるが、今後参加者が増えた場合の品質については懸念</li> <li>・資料を投影できるのが良い</li> </ul> <p>これまでの理事会では紙の資料が大量に並ぶ、その中から説明資料を見つける、何ページかを見つけるだけで大変見つからず議論が終わることもあった</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遠隔でセミナー等実施できるのは良い 移動のことを考えなくてもよいし、日程調整が容易になる</li> <li>・リアル開催では留意しなければならないことを飛び越えてオンライン開催できるので、Web 会議の普及によってより気軽な会議が開催でき、議論が活発化するのではないか</li> <li>・ツールへの慣れは課題 慣れる人、慣れない人は 2 極化していく印象 どんどん色々覚えていく人と言われたことしかしない人できない人</li> <li>・ビデオ会議参加者が、併用開催により現地集会室の雰囲気までを捉えて議事録を作成するのは難しいのでは (全員オンラインならよいが)</li> <li>・10/25 セミナー実施は個人情報セキュリティの観点からメールアドレスを集めない運用としたため、文書配布がアナログとなり併用開催の準備がリアル開催以上に大変だった</li> <li>・12/20 防災フロア担当説明会は、Web 会議説明資料の配布・説明等、居住者の IT リテラシーに応じた対応が必要だった</li> <li>・web 会議は導入したいが、同時に必要なインフラについて整理し、組合賛意を得ていく必要がある</li> <li>・導入に際してはサポートプロジェクト、専門家支援が必要</li> <li>・理事会の任期は 2 年。1 年で半数ずつ入れ替わっていく その中でどう担当を用意していくかは課題</li> </ul>
<p>これからの組合運営の課題・取組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物・設備の高齢化と居住者高齢化に対する備え</li> <li>・マンションがより住みやすく魅力的になるような取組み</li> <li>・IT リテラシーの問題、端末、インフラの問題で、これらを克服しないと IT 化を進めることが難しい 使い方についての説明・教育・サポートや、IT によるメリットアピールが必要。対応できる人員が必要</li> </ul>

## 所感

- 理事会だけでなく、専門委員会・サポートプロジェクトも立ち上げており、活発に議論・運営されている理事会
- 防災面ではマンションの枠を超え、地域・行政と活動を行っている
- コロナ禍においては、上記の活発な理事会・組合活動が大幅に制限された中 Web 会議や一斉放送を利用し、協議・情報発信を行った
- Web 会議は、理事会、防災セミナーだけでなく、防災委員会や検討会議においても週次等で活発にご利用いただいた
- Web 会議に切り替えることで、3 密回避以外にも多くのメリットがある  
(遠隔地との会議、セミナー、時間拘束の削減による日程調整の容易化、案内の連絡、資料の共有)
- Web 会議では参加者全員の IT リテラシー、端末、インフラ面を考慮する必要がある
- Web 会議の運営にあたっては、準備・案内・サポート面で専門家支援等が必要
- Web 会議の併用開催では、現地開催に加えてオンライン開催の準備・対応が必要

# 3. Web 会議の課題整理、留意点

## 3-1. 事前の案内

参加者への案内時には、Web 会議へ参加いただくために必要な事項、注意事項の記載が必要となる。必要な機材から、インストール方法、ご利用開始時の各種テストと、Web 会議へ参加するお名前の変更・ミュートの方法まで。それぞれどのようなことを案内する必要があるか整理した。

内容	詳細
Web 会議に必要な機材の案内	<ul style="list-style-type: none"><li>・PC/タブレット/スマートフォン Web 会議ツールを利用できる端末</li><li>・ヘッドセット or イヤホン、マイク： PC/タブレット/スマートフォンに付属のマイク・スピーカーもしくは外付けのイヤホン、マイク、またはヘッドセット</li><li>・ウェブカメラ： PC/タブレット/スマートフォンに付属のカメラや、別途接続するウェブカメラ</li></ul>
Web 会議ツールのインストール方法	機器、OS 毎の一般的な Web 会議ツールのインストール方法を記載しておく。
Web 会議への参加方法	組合運営ツール等のアクセス先とログイン方法、画面操作方法を記載し、Web サイトの遷移から Web 会議の参加までを案内する。 ※会議 URL の QR コード等もあると、URL 文字列の入力の必要がなくなり、参加のハードルが下がる。
マイク/スピーカーテスト	事前に会議に参加いただき、マイク・スピーカーを接続したうえで音声が聞こえるか、自分の声が拾われて聞こえるかをチェックいただくことを案内する。
ビデオテスト	事前に会議に参加いただき、端末のカメラもしくは Web カメラを用いてビデオでの参加ができるかチェックいただくことを案内する。
参加者一覧の表示確認	参加者一覧画面の表示ができるかをチェックいただくことを案内する。
挙手等の操作方法確認	Web 会議ツールによっては、挙手等の操作をツール上で行えるものがある。実際の会議と同様に利用できるか、操作方法をチェックいただくことを案内する。
チャット欄の表示・チャット送信確認	Web 会議ツールによっては、チャットを利用できるものがある。チャットの送信までを行えるかチェックいただくことを案内する。
名前の変更方法	Web 会議ツール上での参加者のお名前は、参加者自身に変更できる。マンションでの理事会等の場合、棟名、部屋番号とお名前がわかるように表示名を変更していただくといふ。変更方法を案内しておく。もしくは変更した内容を保存しておき、本番利用時の設定した表示名が使われるようにしていただくことを案内しておく。
ミュートの方法	Web 会議では、音声が入っていないと思って、他の参加者へ生活音等を聞かれてしまうことでトラブルにつながるケースがある。

	<p>また、会議中紙をめくる音やキーボードの音を拾ってしまうことで他の参加者のしゃべる音声聞こえづらくなってしまうたり、スピーカー音を拾うことでハウリングしたりといった音声のトラブルがある。</p> <p>Web 会議においては、基本的に自分が発言しない場合はミュートにするルールを徹底いただくことが、スムーズな会議進行では必要である。</p> <p>ミュートの方法と必要性、またミュート解除の方法、解除忘れについて案内しておく。</p>
--	---

## 3-2. 事前テストの実施

Web 会議では、マイクやカメラが正しく接続できていないことが原因で会議の開始が遅れてしまったり、ネットワークの問題等によりビデオが途切れたり、音声が途切れたり、といった諸問題が発生する場合があります。

本番の理事会等の会議の前に、少人数での事前練習をしていただき、機器の利用やアプリケーションの利用に慣れ、会議を進行するうえでのルールを確認してから実施できるとよい。

## 3-3. オンライン運営支援に求めるスキル・知識

### ① Web 会議関連の知識を有した準備対応・問合せ受付

Web 会議の実施にあたっては、準備から実施・問合せ対応まで、多くのことに留意する必要がある。機器の操作が分からない方の問い合わせも受け付ける必要がある。オンライン運営支援は、持ち回りではなく専任で、ある程度基本知識を有する方に支援をいただけるとよい。

カテゴリ	内容	詳細
準備	機器の配置・配線	集会室等でのオンライン併用開催であれば、PC、プロジェクター、ネットワーク、マイク、スピーカー、Web カメラ等の接続・配線・配置ができる。
	問い合わせ対応	個人が宅内で Web 会議へ参加する際の機器の接続方法についても、問合せ対応ができる。
全般	組合支援サービス・Web 会議の基本的な使用方法の把握	前項『3-1. 事前の案内』に記載の通り、参加者が利用する Web 会議に関する使用方法をひと通り把握しておき、問合せに対応する。
	問い合わせ・サポート対応	組合支援サービス、Web 会議ツール等についての問い合わせを組合内で受け付ける。 また事前の案内に記載の使い方について、サポートができるとよい。

## ② Web 会議における進行管理支援

また、Web 会議の実施にあたっては、Web 会議ツール上での参加者の把握から、画面共有での資料ページ送り、チャット欄や挙手欄の確認等を随時行いながら会議を進行することが望ましい。

通常の理事会では書記がいるが、そういった担当に加えて、Web 会議の支援担当も用意して進行ができるとよい。

カテゴリ	内容	詳細
実施	参加者の把握	Web 会議ツール上で、どなたが参加されているか現在の参加人数を把握して、残り誰が居ないのかチェックをする。 ホスト機能を持った Web 会議ツールでは、参加者毎の参加の許可出しをする。
	チャット、挙手等の機能を利用した進行	チャット機能や挙手等の機能、またビデオを利用して挙手等のアクションをしてくる参加者を適宜確認して、発言権を与える等のファシリテーションを行う。
	音声の注意	Web 会議ツールでは、音声品質の問題で、一度に複数人が発言をすることができないことが多い。 音声の途切れがあった場合や複数人での発言になってしまった場合は、再度お話しいただく方を決めたり、会議のファシリテーションができるとよい。 また、お話ししていない方で音声がミュートになっていない方、もしくは話しているようだがミュートにより音声が聞こえない方へ、ミュート/ミュート解除についての案内ができる とよい。
	画面共有の管理	投影資料がある場合、画面共有を行い、適宜説明にあわせてページ送り等に対応する。 また別の方が画面を共有される、等を差配する。

## 3-4. ITリテラシー等への配慮

Web 会議に、参加できない方への配慮が必要である。

### ① Web 環境の無い方への配慮

Web 環境をお持ちでない方がいらっしゃる場合には、集会室等での開催は引き続き実施し、オンライン併用実施の運用をする必要がある。もしくは Web 環境の貸し出し・使い方サポート等をご対応されて Web 会議をご利用いただけるようになるとうい。

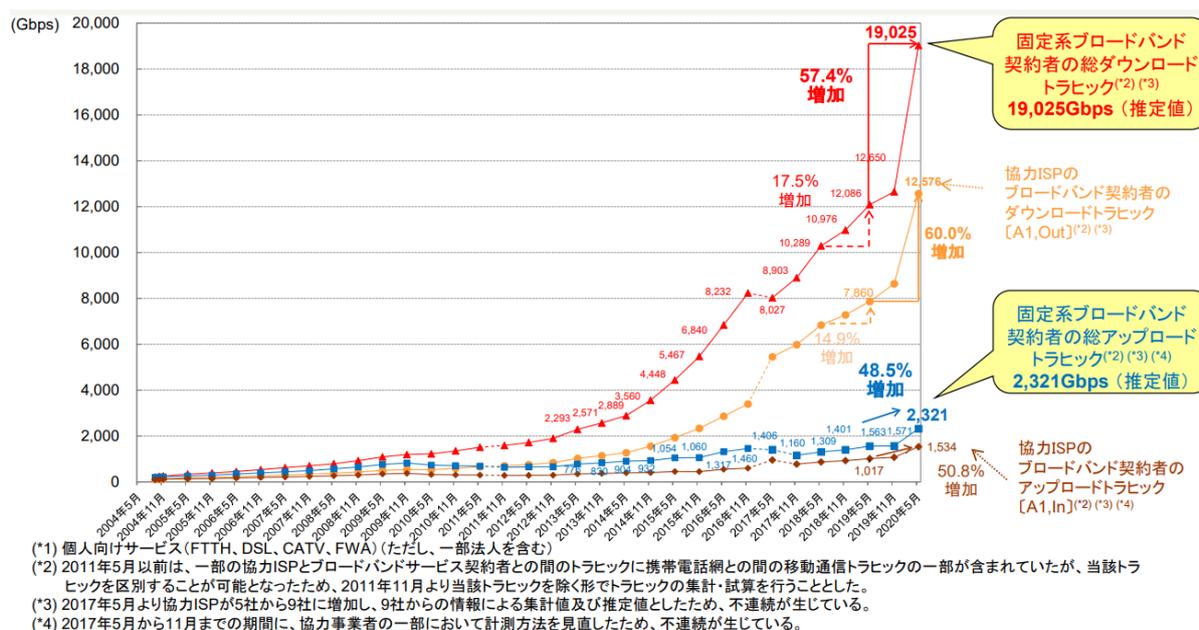
### ② Web に不慣れな方への配慮

Web に不慣れな方への配慮として、「[3-1. 事前の案内](#)」のようにご利用方法を充実させ、事前の練習等を実施いただけるような働きかけを行えるとよい。また、[3-3.①](#)に示した通り、組合内で Web 会議に関して気軽に問い合わせができ、サポートが受けられるような環境作りがあるとよい。

## 3-5. 通信障害対応

### ① 増加するインターネットトラフィックとインターネット設備の強化

総務省が 2020 年 7 月 31 日に発表した国内のインターネットトラフィック（通信障害）の集計・試算結果では、2020 年 5 月のトラフィックが前年同月比でダウンロード 57.4%増、アップロード 48.5%増と、大幅に増加している。総務省は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため在宅時間が増加したこと等に起因すると指摘している。



\*参考：総務省：我が国のインターネットにおけるトラフィックの集計・試算

([https://www.soumu.go.jp/menu\\_news/s-news/01kiban04\\_02000171.html](https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01kiban04_02000171.html))

新型コロナウイルス感染拡大防止のための緊急事態宣言も2021年1月7日より再度発令されており、今後も大幅に増加したインターネットトラフィックはある程度継続していくと考えられる。

インターネットトラフィックが増加すると、Web会議の品質にも影響を与える。Web会議ツールは、ネットワーク品質に応じて会議の品質を調整し、通信断とならないよう制御しているが、セキュリティツールでの制御や端末電源の問題等、その他様々な要因により、Web会議参加者がWeb会議から脱落してしまうような事象が発生した場合の対処についても、検討しておく必要がある。

また、全戸一括インターネットサービスに加入されているマンションにてWeb会議による理事会等を開催する場合、各個人がWeb会議へアクセスするトラフィックが、マンション全体のインターネット接続へ影響を与えることも考えられる。

増加するインターネットトラフィックにより、インターネット設備の強化も今後のマンションにおける課題となる。

## ② 今回の取組みでの通信障害有無

「[2-3. アンケート結果 ①10/25 防災セミナーアンケート](#)」では、20人のうち1名で音声の途切れが報告された。ビデオの途切れは報告されなかった。

## ③ 通信障害発生時の対応

通信障害については、予め発生時の対応方法を議論し参加者の合意を得ておく必要がある。また連絡が取れなくなった場合の代替手段を用意しておく必要がある。

理事会において通信障害が発生した場合には、参加者全員の合意により、会議の中断、再開を決定できるようにしておくよい。

一方、決議を伴う総会実施にて通信障害が発生した場合には、決議の効力に影響が生じる可能性もあるため、障害規模にもより、対応方法を規定し、参加者の合意を得ておく必要がある。

総会で通信障害が発生した場合の考え方、対処方法の指針は、マンション管理業協会が策定した「ITを活用した総会の実施ガイドライン」ならびに、本書「[6. マンション標準管理規約改正案](#)」にて、標準管理規約にオンライン総会項を追加する案をご参照いただきたい。

\*参考：マンション管理業協会 ITを活用した総会の実施ガイドライン

(<http://www.kanrikyo.or.jp/report/webmeeting.html>)

## 3-6. マンション標準管理規約上の留意点

現在のマンション標準管理規約では、理事会、総会それぞれにおいて、オンライン実施、Web 会議に関する規定が存在しない。

オンラインでの総会開催に関しては、本書「[6. マンション標準管理規約改正案](#)」にて、標準管理規約にオンライン総会項を追加する案を提示している。

オンラインでの理事会開催についても、予め管理規約や細則で定めたうえでの実施が望ましいが、管理規約や細則に理事会の運営等に係る特段の定めがない場合であっても、新型コロナウイルス等の感染拡大防止の観点から、やむを得ず管理規約に規定されていない手法（オンライン実施、Web 会議）による対応が求められる際は、区分所有者からの理解や了承が得られれば、不適切ではないと考えられる。

\*参考：マンション管理センター 新型コロナウイルス感染拡大における I Tを活用した総会・理事会の開催に関する Q & A

(<https://www.mankan.or.jp/cms-sys/wp-content/uploads/2020/05/20200520-CORONA.pdf>)

# 4. Web 会議の実施手順例 (ハイブリット開催)

## 4-1. 理事会オンライン併用開催

### ① 概要

集会室での理事会開催に、オンライン参加者も参加いただけるもの。家事や育児等でお部屋を離れられない方も、理事会へ参加ができる。

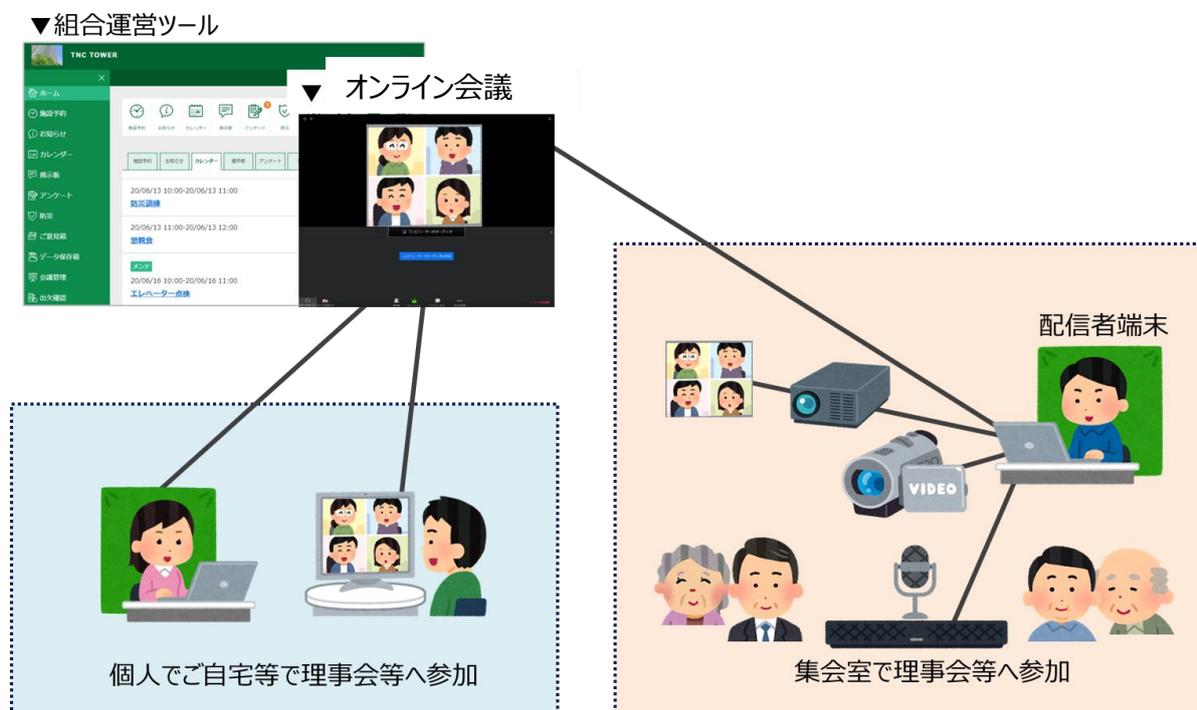
#### ➤ 配信者

- ・オンラインによる Web 会議の様様をプロジェクターへ投影
- ・オンライン参加者の声をスピーカーで届ける
- ・会場のマイク・Web カメラをオンライン会議へ配信する

#### ➤ オンライン参加者

組合運営ツールへログインいただき、事前に開催者によって登録された Web 会議予定からオンラインによる Web 会議へ参加いただく  
個人でご自宅等から理事会等へ参加いただける

### ② 理事会オンライン併用開催イメージ



### ③ 実施手順例

カテゴリ	内容	詳細
案内	事前の案内	<p>「<a href="#">3-1. 事前の案内</a>」の通り</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な機材</li> <li>・参加方法</li> <li>・操作方法</li> </ul> <p>等を案内する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インストール方法</li> <li>・テスト方法</li> <li>・名前の変更方法</li> </ul>
準備 (開催側)	機材配置・配線	配置図を作成し、各機材を配置・配線・接続する。 ※「 <a href="#">4-4. 機材の配置イメージ</a> 」を参照
	動作確認	<p>接続した機器のテストを実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイク/スピーカーテスト</li> <li>・Web 会議のテスト</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビデオテスト</li> <li>・画面の共有テスト</li> </ul>
準備 (オンライン 参加者)	Web 会議ツールのインストール	オンライン参加者は、事前の案内に従い、Web 会議ツールをインストールしていただく。
	マイク/スピーカーテスト	事前の案内に従い、マイク・スピーカーを接続したうえで音声が届くか、自分の声が拾われて聞こえるかを確認しておく。
	ビデオテスト	事前の案内に従い、端末のカメラもしくは Web カメラを用いてビデオでの参加ができるかを確認しておく。
	挙手・チャット・ミュート等の操作方法の確認	事前の案内に従い、挙手・チャット・ミュートの方法を確認しておく。
	名前の変更	事前の案内に従い、棟名・部屋番号・お名前がわかるよう Web 会議上の表示名を変更しておく。
オンライン 参加	組合運営ツールのログイン オンラインによる Web 会議への参加	組合運営ツールへログインいただき、事前に開催者によって登録された Web 会議予定からオンラインによる Web 会議へ参加いただく。
実施 (開催側)	参加者の把握	オンライン参加者を、Web 会議の表示名より把握し集会所での参加者と併せて、全体の参加者を把握する出欠を確認する。
	音声の注意	<p>Web 会議ツールでは、音声品質の問題で、一度に複数人が発言をすることができないことが多い。音声の途切れがあった場合や複数人での発言になってしまった場合は、再度お話しいただく方を決めたり、会議のファシリテーションを行う。</p> <p>また、お話ししていない方で音声がミュートになっていない方、もしくは話しているようだがミュートにより音声が聞こえない方へ、ミュート/ミュート解除についてをお願いをする。</p>

		<p>Web 会議では、音声が入っていないと思って、他の参加者へ生活音等を聞かれてしまうことでトラブルにつながるケースがある。</p> <p>また、会議中紙をめくる音やキーボードの音を拾ってしまうことで他の参加者のしゃべる音声聞こえづらくなったり、スピーカー音を拾うことでハウリングしたりといった音声のトラブルがある。</p> <p>Web 会議においては、基本的に自分が発言しない場合はミュートにするルールを徹底いただくことが、スムーズな会議進行では必要。</p> <p>ミュートの方法と必要性、またミュート解除の方法、解除忘れについて案内しておく。</p>
	チャット、挙手等の機能を利用した進行	チャット機能や挙手等の機能、またビデオを利用して挙手等のアクションをしてくる参加者を適宜確認して、発言権を与える等のファシリテーションを行う。
	画面の共有	投影資料がある場合、画面共有を行い、適宜説明にあわせてページ送り等に対応する。また別の方が画面を共有される、等を差配する。

## 4-2. 説明会等のオンライン併用開催（ウェビナー）

### ① 概要

集会室でのセミナーや説明会等の開催を、オンライン参加者へ配信するもの。家事や育児等でお部屋を離れられない方や、他マンション居住者等も参加ができる。

#### ➤ 配信者

- ・講師が投影される資料を別途オンラインによる Web 会議へ画面共有配信する。  
講師により投影資料のページ送りと併せて、画面共有配信の内容もページ送りをする。
- ・講師のマイク、講師を映す Web カメラの映像をオンラインによる Web 会議へ配信する。

#### ➤ サブ配信者

- ・オンラインによる Web 会議でのオンライン参加者の発言をスピーカーで集会室へ流す。
- ・集会室での参加者の発言等を Web 会議へ配信する。

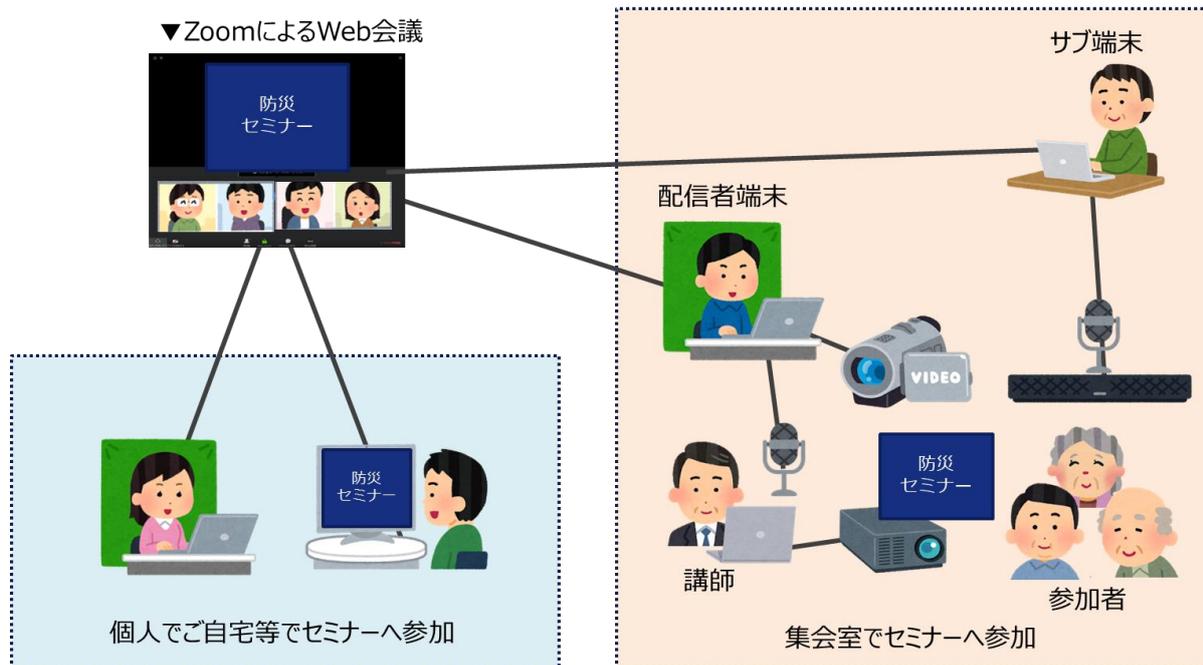
#### ➤ 講師

- ・セミナー資料をプロジェクターへ投影する。

#### ➤ オンライン参加者

事前に案内されるオンラインによる Web 会議へ参加いただく。  
個人でご自宅等からセミナーへ参加いただける。また、他マンション居住者等もご案内があれば参加できる。

## ② ウェビナー開催イメージ



## ③ 実施手順例

カテゴリ	内容	詳細
案内	事前の案内	「3-1. 事前の案内」の通り ・必要な機材 ・参加方法 ・操作方法 等を案内する。 ・インストール方法 ・テスト方法 ・名前の変更方法
準備 (開催側)	機材配置・配線	配置図を作成し、各機材を配置・配線・接続する。 ※「4-4. 機材の配置イメージ」を参照
	動作確認	接続した機器のテストを実施する。 ・マイク/スピーカーテスト ・Web 会議のテスト ・ビデオテスト ・画面の共有テスト ※マイクを 2 台以上利用される場合は、ハウリングにも注意し、テストを行っておく。
準備 (オンライン参加者)	Web 会議ツールのインストール	オンライン参加者は、事前の案内に従い、Web 会議ツールをインストールしていただく。
	マイク/スピーカーテスト	事前の案内に従い、マイク・スピーカーを接続したうえで音声が届くか、自分の声が拾われて聞こえるかを確認しておく。

	ビデオテスト	事前の案内に従い、端末のカメラもしくは Web カメラを用いてビデオでの参加ができるかを確認しておく。
	挙手・チャット・ミュート等の操作方法の確認	事前の案内に従い、挙手・チャット・ミュートの方法を確認しておく。 ※ウェビナーの場合は、オンライン参加者は基本的にミュートで参加いただく。
	名前の変更	事前の案内に従い、棟名・部屋番号・お名前がわかるよう Web 会議上の表示名を変更しておく。
オンライン参加	オンラインによる Web 会議への参加	事前に案内されるオンラインによる Web 会議へ参加いただく。
実施 (開催側)	参加者の把握	オンライン参加者を、Web 会議の表示名より把握し集会所での参加者と併せて、全体の参加者を把握する出欠を確認する。
	音声の注意	<p>Web 会議ツールでは、音声品質の問題で、一度に複数人が発言をすることができないことが多い。音声の途切れがあった場合や複数人での発言になってしまった場合は、再度お話しいただく方を決めたり、会議のファシリテーションを行う。</p> <p>また、お話ししていない方で音声ミュートになっていない方、もしくは話しているようだがミュートにより音声聞こえない方へ、ミュート/ミュート解除についてをお願いをする。</p> <p>Web 会議では、音声が入っていないと思って、他の参加者へ生活音等を聞かれてしまうことでトラブルにつながるケースがある。</p> <p>また、会議中紙をめくる音やキーボードの音を拾ってしまうことで他の参加者のしゃべる音声が聞こえづらくなったり、スピーカー音を拾うことでハウリングしたりといった音声のトラブルがある。</p> <p>Web 会議においては、基本的に自分が発言しない場合はミュートにするルールを徹底いただくことが、スムーズな会議進行では必要。</p> <p>ミュートの方法と必要性、またミュート解除の方法、解除忘れについて案内しておく。</p>
	チャット、挙手等の機能を利用した進行	チャット機能や挙手等の機能、またビデオを利用して挙手等のアクションをしてくる参加者を適宜確認して、発言権を与える等のファシリテーションを行う。
	画面の共有	投影資料がある場合、画面共有を行い、適宜説明にあわせてページ送り等に対応する。また別の方が画面を共有される、等を差配する。

	※講師の方の説明と投影資料が食い違わないよう、ページ送りの対応については注意して進める。
--	--

### 4-3. 準備するもの（機材）

Web 会議をオンライン併用で実施し、集会室等で複数人で Web 会議に参加するためには、集会室から Web 会議への接続用の PC 等の端末・WiFi 等のネットワーク機器に加えて、カメラやスピーカー・マイク等が必要となる。また、オンライン参加者についても、必要な機材を整理する。

#### ① 集会室に用意するもの

機材	詳細
PC 等の端末	Web 会議ツールをインストールして、マイク・スピーカー・プロジェクターを接続できる端末 ※ウェビナーで講師のマイクと別に音声のやりとりが必要になる場合はサブ端末も必要
プロジェクター	PC 等の端末と接続できる一般的なプロジェクター ※資料投影がない場合は必ずしも必要ではない。
ネットワーク環境	集会室から Web 会議へアクセスするための有線/WiFi 等のネットワーク環境
WEB カメラ	理事会オンライン併用開催では、集会室等全体を映すもの。 ウェビナーでは主に講師を映すもの。※PC に付属するカメラでも可 集会室等を広く映すためには、専用の WEB カメラが望ましい。
スピーカー/マイク 音声会議システム	Web 会議と集会室の情報交換のため双方向で利用されるスピーカー/マイク。会議をするうえで音声は一番主となる情報であり、途切れたり雑音が入るとストレスが大い。できるだけ安定した機材を選ぶ必要がある。

#### ② オンライン参加者が用意するもの

機材	詳細
PC 等の端末 スマホでも可	Web 会議ツールをインストールして、ヘッドセット等を接続できる端末 通常のスマホであれば、スピーカー・マイクも付属しており利用できる。
ネットワーク環境	集会室から Web 会議へアクセスするための有線/WiFi 等のネットワーク環境
WEB カメラ	ビデオで参加するためのカメラ。PC に付属するカメラ、スマホに付属するカメラでも可
ヘッドセット等の マイク/スピーカー	音声参加するためのマイクと、会議内容を聞くためのスピーカー スマホに付属するマイク・スピーカーでも可

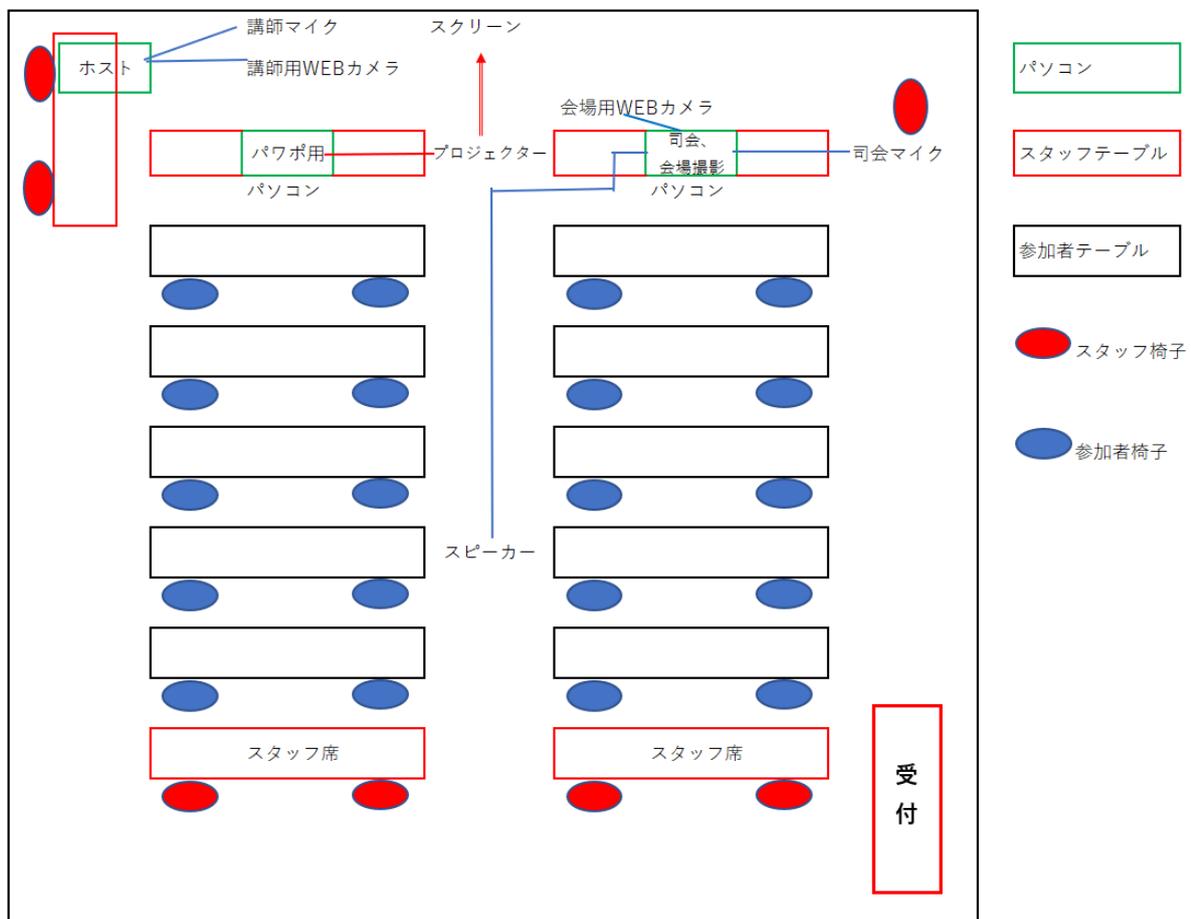
## 4-4. 集会室等での機材の配置イメージ

### ① 防災セミナー(ウェビナー)

本事業にて実施した防災セミナーでは、講師が登壇されメインでお話いただくため、講師を映す WEB カメラと講師のピンマイクを Web 会議のホスト PC に接続し、ホスト PC では投影資料を画面共有して配信を実施した。

集会室では、講師が操作するパソコンで資料を投影し、その内容をプロジェクターへ投影した。

オンラインからの参加者の質問等を受け付けた際のスピーカーは集会室中央に配置し、司会用のパソコンへ接続、別途会場撮影用の WEB カメラを接続し会場の様子を配信した。



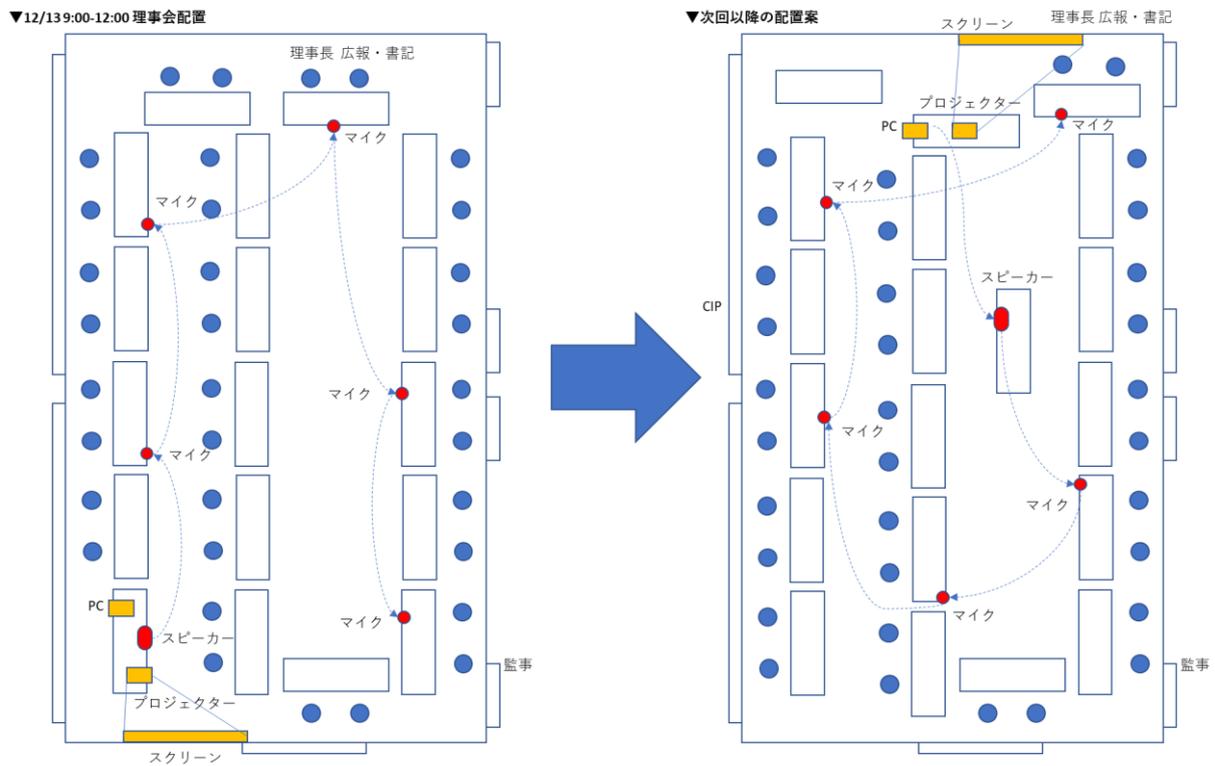
## ② 理事会オンライン開催

第1回理事会オンライン併用開催 12月13日開催時は、オンライン併用開催での機材配置を考慮していないテーブル配置の中、機材の配置を行ったため、プロジェクター、スクリーンが会場後方での設置となっていました。また、スピーカーも後方配置となっていました。

- ✓ Web会議参加者を映すプロジェクターならびにスクリーンは、理事長に近いところが望ましい
- ✓ スピーカーは集会室の中央に配置すべき
- ✓ マイクはメインでお話される機会の多い方の近くに配置すべき

という知見をもとに次回理事会では機材配置を右のようにした。

また、マイクは周辺で紙の資料をめくる音を拾ってしまっていたため、位置を調整し、マイク周辺では紙の資料の扱いにご注意いただくよう周知して次回開催した。



## 5. これからの組合運営について

---

今回の事業の目的は、三密回避・ソーシャルディスタンス確保等を重視した会議等の組合運営・Web会議の導入であり、Web会議について主に検証を行ったが、その他の理事会・組合運営を効率化するためにも、組合運営ツールはご活用いただける。主なご活用シーンを提示し、多くのマンションにて管理組合運営の効率化をご検討いただけるとよい。

### 5-1. 理事長・理事の代替わり対応

過去の理事会で、これまでにどんなことを検討・実施してきたのか、理事長・理事の代替わりでの引き継ぎ事項には限界がある。議事録が保管されているとしても、管理員の勤務時間内で閲覧請求をし、膨大な資料を漁るのは非効率的。

これらはすべて、データ化してクラウドにて管理されていれば、過去の内容の閲覧だけでなくキーワード検索等もできるようになり、大きく組合運営における業務効率となる。

### 5-2. ペーパーレスと電子化

上記の議事録保管だけでなく、総会書面や、図面等のマンション販売時の資料等、通常住戸毎に配られ保管している紙物も、その総数は膨大な数量となる。

これらも、データ化してクラウドにて管理されれば、組合データのバックアップ機能として有効であり、マンション全体で見れば膨大な書面の削減につながる。

### 5-3. 災害時連絡網の確立と、その適切な管理

過去の地震・水害等の大きな災害発生時には、マンション住民間での情報交換・意見交換等のために、住民連絡網を素早く確立することが求められる。安否確認等でも、連絡網が確立していないと情報を集めるのに苦労をする。

災害に備えては、日頃より備蓄品等の対策を行うのが一般的であると同様、住民連絡網についても、日頃より確立・管理できておくとよい。

組合運営ツールでは、住民同士のやりとり・コミュニケーションをオンラインで行うことができるため、入退去等の情報を適切に管理できれば、いつでもすぐ使える住民連絡網として、使うことができる。

### 5-4. まとめ

上記のように組合運営ツールの活用シーンは様々あり、多くのマンションにて、組合運営を活性化し、業務効率にも繋がり、万が一の際の住民連絡網としても利用できる、組合運営ツールの導入をご検討いただくとよい。

## 6. マンション標準管理規約改正案

---

監修：親泊マンション管理士事務所

※ 改正案を検討する上での前提や経緯については、別紙 1「ウイズコロナ時代のマンション生活・管理・災害対策の手引き（第7章デジタル化に対応する管理規約改正）」参照のこと

WEB会議システム等を活用した管理組合の会議に関する規約事項（案）

■ マンション標準管理規約（単棟型）に対して改定を加える内容

① 第 5 1 条として「オンライン総会」に特化した規定を新設

（以降の既存条項番号の繰り下がり）

② 繰り下がり後の第 5 5 条（議決事項）中に「出席型オンライン総会・オンライン併用理事会の議場出席者の人数制限」を追加

③ 繰り下がり後の第 5 6 条として「オンライン理事会」に特化した規定を新設

（以降の既存条項番号の繰り下がり）

④ 繰り下がり後の第 5 7 条中に「オンライン理事会」の規定の準用に関する規定を追加

■ 現行規約・改定後規約 対照表

現行	改定案（下線部が改定箇所）
<p>第6章</p> <p>第4節 総会</p> <p>(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合</p> <p>~~~~~</p> <p>（書面による決議）</p> <p>第50条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。</p> <p>2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。</p> <p>3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。</p> <p>4 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。</p> <p>5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。</p>	<p>第6章</p> <p>第4節 総会</p> <p>(ア)電磁的方法が利用可能ではない場合</p> <p>~~~~~</p> <p>（書面による決議）</p> <p>第50条 規約により総会において決議をすべき場合において、組合員全員の承諾があるときは、書面による決議をすることができる。</p> <p>2 規約により総会において決議すべきものとされた事項については、組合員全員の書面による合意があったときは、書面による決議があったものとみなす。</p> <p>3 規約により総会において決議すべきものとされた事項についての書面による決議は、総会の決議と同一の効力を有する。</p> <p>4 前条第3項及び第4項の規定は、書面による決議に係る書面について準用する。</p> <p>5 総会に関する規定は、書面による決議について準用する。</p>

<新設>

(オンライン総会)

第51条 総会は、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）に基づく感染拡大防止のための緊急事態措置の発令又は災害の発生等やむを得ない事情がある場合には、本条の定めるところにより、WEB会議システム等（パソコン・スマートフォンその他の機器を利用し、インターネット回線を通じて情報伝達の即時性と双方向性を同時に確保する方法をいう。以下同じ。）を併用して開くことができる。

2 総会に関する規定は、本条に特別に定めるものを除き、WEB会議システム等を併用して開く総会（以下「オンライン総会」という。の開催運営について準用する。

3 オンライン総会については、あらかじめ通知された場所を議場とし、その種類は次の各号に掲げるとおりとする。

一 参加型オンライン総会（総会の議場に在所しない組合員がインターネットを通じて総会の議事を確認・傍聴することができる総会をいう。）

二 出席型オンライン総会（総会の議場に在所しない組合員がWEB会議システム等を通じて総会に出席することができる総会をいう。）

4 オンライン総会を招集する場合において、第43条第1項の規定中「会議の日時、場所及び目的」とあるのは、「会議の日時、場所及びオンライン総会の種類並びに目的」と読み替えるものとする。

5 参加型オンライン総会を招集する場合には、前項に定める事項のほか、次の事項を併せて通知しなければならない。

	<p><u>一 議場出席組合員の人数の制限（理事会の決議に基づいて定められた制限に限る。）がある場合には、その詳細</u></p> <p><u>二 総会の議事の確認・傍聴の方法（そのために必要となる本人認証等の要領を含む。）</u></p> <p><u>三 その他必要な事項</u></p> <p><u>6 出席型オンライン総会を招集する場合には、前項に定める事項のほか、次の事項を併せて通知しなければならない。</u></p> <p><u>一 議場出席組合員の人数の制限（理事会の決議に基づいて定められた制限に限る。）がある場合には、その詳細</u></p> <p><u>二 利用するWEB会議システム等の名称</u></p> <p><u>三 利用するWEB会議システム等の管理者の氏名又は名称及び連絡先</u></p> <p><u>四 WEB会議システム等を通じて出席する旨を通知した組合員の当該WEB会議システム等への招待及び本人認証等の要領</u></p> <p><u>五 議事進行、意見陳述、質疑対応、採決の要領</u></p> <p><u>六 開会中に通信障害等が生じた場合の措置の要領（第9項に定める事項を除く。）</u></p> <p><u>七 その他必要な事項</u></p>
--	---

	<p><u>7 オンライン総会には、理事長の指名に基づく理事の〇名がその議場に出席し、必要に応じたW E B 会議システム等の主催者との連絡調整の任を担うものとする。</u></p> <p><u>8 理事長は、出席型オンライン総会の招集後、第45条第2項の規定に基づき、区分所有者の承諾を得て専有部分を占有する者が当該総会の会議の目的につき利害関係を有する場合において、当該占有者がW E B 会議システム等を通じて意見を陳述する機会を確保するために必要な措置を講じなければならない。</u></p> <p><u>9 出席型オンライン総会の開会中にW E B 会議システム等について生じた通信障害等により、W E B 会議システム等を通じた出席組合員との関係において情報伝達の即時性と双方向性の同時確保が困難となったと認められるときは、議長は、通信障害等の規模及び復旧の見通しに応じ、総会の議事を中断し又はその採決を見合わせ若しくは閉会を宣する等の措置を講じなければならない。ただし、通信障害等の影響を受けている出席組合員の議決権行使の結果にかかわらず、あらかじめ提出された書面による賛否の表明及び議場出席組合員の議決権行使により、有効に議事を採決し得ることが明らかなきときは、その限りではない。</u></p> <p><u>10 前項に規定する通信障害等によって議決に参加することができなかった組合員は、その議事に係る議決権行使を棄権したものとみなす。</u></p> <p><u>11 出席型オンライン総会の議事録の作成について、第42条第2項の規定中「議事の経過の要領及びその結果」とあるのは、「会議の方法が規約第51条第3項第二号の規定に基づく出席型オンライン総会である旨及びW E B 会議システム等を通じて出席している組合員の人数並びに議事の経過の要領及びその結果」と、読み替えるものとする。</u></p>
--	--

<p>第5節 理事会</p> <p>(理事会)</p> <p>第5 1条 理事会は、理事をもって構成する。</p> <p>2 理事会は、次に掲げる職務を行う。</p> <p>一 規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定</p> <p>二 理事の職務の執行の監督</p> <p>三 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任</p> <p>3 理事会の議長は、理事長が務める。</p> <p>(招集)</p> <p>第5 2条 理事会は、理事長が招集する。</p> <p>2 理事が○分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。</p>	<p><u>12 第5項及び第6項の規定に基づく必要的通知事項の詳細のほか、オンライン総会の開催運営の円滑化に資する事項については、別に細則を定めるものとする。</u></p> <p>第5節 理事会</p> <p>(理事会)</p> <p>第5 2条 理事会は、理事をもって構成する。</p> <p>2 理事会は、次に掲げる職務を行う。</p> <p>一 規約若しくは使用細則等又は総会の決議により理事会の権限として定められた管理組合の業務執行の決定</p> <p>二 理事の職務の執行の監督</p> <p>三 理事長、副理事長及び会計担当理事の選任</p> <p>3 理事会の議長は、理事長が務める。</p> <p>(招集)</p> <p>第5 3条 理事会は、理事長が招集する。</p> <p>2 理事が○分の1以上の理事の同意を得て理事会の招集を請求した場合には、理事長は速やかに理事会を招集しなければならない。</p>
--	---

3 前項の規定による請求があった日から○日以内に、その請求があった日から○日以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4 理事会の招集手続については、第43条（建替え決議又はマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第8項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事及び監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事及び監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の会議及び議事）

第53条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 次条第1項第五号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。

3 前2項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

（ア）電磁的方法が利用可能ではない場合

4 議事録については、第49条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第49条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

3 前項の規定による請求があった日から○日以内に、その請求があった日から○日以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

4 理事会の招集手続については、第43条（建替え決議又はマンション敷地売却決議を会議の目的とする場合の第1項及び第4項から第8項までを除く。）の規定を準用する。この場合において、同条中「組合員」とあるのは「理事及び監事」と、同条第9項中「理事会の承認」とあるのは「理事及び監事の全員の同意」と読み替えるものとする。ただし、理事会において別段の定めをすることができる。

（理事会の会議及び議事）

第54条 理事会の会議は、理事の半数以上が出席しなければ開くことができず、その議事は出席理事の過半数で決する。

2 次条第1項第五号に掲げる事項については、理事の過半数の承諾があるときは、書面又は電磁的方法による決議によることができる。

3 前2項の決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

（ア）電磁的方法が利用可能ではない場合

4 議事録については、第49条（第4項を除く。）の規定を準用する。ただし、第49条第2項中「総会に出席した組合員」とあるのは「理事会に出席した理事」と読み替えるものとする。

(議決事項)

第54条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
  - 二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
  - 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
  - 四 その他の総会提出議案
  - 五 第17条、第21条及び第22条に定める承認又は不承認
  - 六 第58条第3項に定める承認又は不承認
  - 七 第60条第4項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
  - 八 第67条に定める勧告又は指示等
  - 九 総会から付託された事項
  - 十 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等
- 2 第48条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

(議決事項)

第55条 理事会は、この規約に別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を決議する。

- 一 収支決算案、事業報告案、収支予算案及び事業計画案
- 二 規約及び使用細則等の制定、変更又は廃止に関する案
- 三 長期修繕計画の作成又は変更に関する案
- 四 その他の総会提出議案
- 五 第17条、第21条及び第22条に定める承認又は不承認
- 六 第51条第6項第一号及び次条第6項第一号に定める人数の制限
- 七 第60条第3項に定める承認又は不承認
- 八 第62条第4項に定める未納の管理費等及び使用料の請求に関する訴訟その他法的措置の追行
- 九 第69条に定める勧告又は指示等
- 十 総会から付託された事項
- 十一 災害等により総会の開催が困難である場合における応急的な修繕工事の実施等

<新設>

2 第48条の規定にかかわらず、理事会は、前項第十号の決議をした場合においては、当該決議に係る応急的な修繕工事の実施に充てるための資金の借入れ及び修繕積立金の取崩しについて決議することができる。

(オンライン理事会)

第56条 理事会は、理事及び監事全員の承諾があるときは、本条の定めるところにより、WEB会議システム等を利用し又は併用して開くことができる。

2 理事会に関する規定は、本条に特別に定めるものを除き、WEB会議システム等を利用し又は併用して開く理事会（以下「オンライン理事会」という。）の開催運営について準用する。

3 オンライン理事会の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 全面オンライン理事会（物理的な場所を不要とし、かつ、理事及び監事の全員が同一のWEB会議システム等を通じて出席し得る理事会をいう。）

二 オンライン併用理事会（あらかじめ通知された場所を議場とし、かつ、一部の理事又は一部の監事が同一のWEB会議システム等を通じて出席し得る理事会をいう。）

4 オンライン理事会を招集する場合において、第53条第4項において準用する第43条第1項の規定中「会議の日時、場所及び目的」とあるのは、全面オンライン理事会にあつては「会議の日時、全面オンラインの方法である旨及び目的」と、オンライン併用理事会にあつては「会議の日時、場

	<p><u>所及びオンライン併用の方法である旨並びに目的」と、それぞれ読み替えるものとする。</u></p> <p><u>5 全面オンライン理事会を招集する場合には、前項に定める事項のほか、次の事項を併せて通知しなければならない。</u></p> <p><u>一 利用するWEB会議システム等の名称</u></p> <p><u>二 利用するWEB会議システム等の主催者の氏名又は名称及び連絡先</u></p> <p><u>三 利用するWEB会議システム等への招待及び本人認証の要領</u></p> <p><u>四 議事進行、意見陳述又は質疑対応、採決の要領</u></p> <p><u>五 開会中に通信障害等が生じた場合の措置（第7項に定める事項を除く。）</u></p> <p><u>六 その他必要な事項</u></p> <p><u>6 オンライン併用理事会を招集する場合には、第4項に定める事項のほか、次の事項を併せて通知しなければならない。</u></p> <p><u>一 議場出席者の人数の制限（理事会の決議に基づいて定められた制限に限る。）がある場合には、その詳細</u></p> <p><u>二 利用するWEB会議システム等の名称</u></p> <p><u>三 利用するWEB会議システム等の主催者の氏名又は名称及び連絡先</u></p>
--	--

	<p><u>四 WEB会議システム等を通じて出席する旨を通知した者の当該WEB会議システム等への招待及び本人認証等の要領</u></p> <p><u>五 開会中に通信障害等が生じた場合の措置（次項に定める事項を除く。）</u></p> <p><u>7 オンライン理事会の開会中にWEB会議システム等について生じた通信障害等により、WEB会議システム等を通じて出席している理事及び監事との関係において、情報伝達の即時性と双方向性の同時確保が困難となったと認められるときは、議長は、通信障害等の規模及び復旧の見通しに応じ、理事会の議事を中断し又はその採決を見合わせ若しくは閉会を宣する等の措置を講じなければならない。ただし、通信障害等の影響を受けている理事の議決権行使の結果にかかわらず、有効に議事を採決し得ることが明らかなきときは、その限りではない。</u></p> <p><u>8 前項に規定する通信障害等によって議決に参加することができなかった理事は、その議事に係る議決権行使を棄権したものとみなす。</u></p> <p><u>9 オンライン理事会の議事録の作成について、第53条第4項において準用する第42条第2項の規定中「議事の経過の要領及びその結果」とあるのは、全面オンライン理事会にあつては「会議の方法が全面オンライン理事会である旨並びに議事の経過の要領及びその結果」と、オンライン併用理事会にあつては「会議の方法がオンライン併用方式である旨及びオンライン会議システムによって出席した組合員の人数並びに議事の経過の要領及びその結果」と、それぞれ読み替えるものとする。</u></p>
--	---

<p>(専門委員会の設置)</p> <p>第55条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。</p> <p>2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。</p>	<p><u>10 第5項及び第6項の規定に基づく必要的通知事項の詳細のほか、オンライン理事会の開催運営の円滑化に資する事項については、別に細則を定めるものとする。</u></p> <p>(専門委員会の設置)</p> <p>第57条 理事会は、その責任と権限の範囲内において、専門委員会を設置し、特定の課題を調査又は検討させることができる。</p> <p>2 専門委員会は、調査又は検討した結果を理事会に具申する。</p> <p><u>3 前条の規定は、専門委員会の会議の開催運営について準用する。</u></p>
--	--

以上