

まだ高い管理費で損をしていませんか？

管理仕様見直し・適正コストの査定_セカンドオピニオンサービスのご案内

はじめに

私たち株式会社セイビ・プロパティ・マネジメントは、ただ単に建物管理を請け負う管理会社ではありません。私たちは、ビル所有者の立場になって建物を運営管理するプロパティマネジメント(ビルマネジメント)を行う会社です。弊社のお取引先には、ビル所有のプロである大手不動産会社や投資ファンド、都市銀行や鉄道会社等があります。ここ数年、大手不動産会社は、こぞって建物管理の仕様を見直し、管理コストの削減を行ってきました。

弊社は、プロパティマネジメント会社として、このご要望にお応えするべく厳しく効率化に取り組み、管理仕様、コストの見直しを提案し、実現してまいりました。

私たちは、考えました。

この手法を不動産会社以外のビルオーナー様にもご活用していただくことができないかと。

このような考えの中から管理仕様見直し・適正コストの査定“セカンドオピニオンサービス”のご案内に関する本誌を作成するに至りました。

本誌には、必要な管理仕様を見極め、収益を最大化していくための手順が記載されています。

「長い付き合いだから・・・」「適正な仕様がわからないから・・・」といった理由で管理の見直しをしなければ、ビルが持つ収益可能性を引き出せないまま“損”な状態を続けることとなります。

これを機会に、一度、外部の目を入れた“管理仕様の見直しとコストチェック”をされてはいかがでしょうか。

目次

- | | |
|------------------------------|---------|
| 1. 最適仕様、適正コストの査定の方法 | ・・・ P4 |
| 2. 事例1) 建物管理をアウトソーシングして費用を削減 | ・・・ P5 |
| 3. 事例2) 管理会社を変更して管理費を削減 | ・・・ P6 |
| 4. 事例3) 管理仕様を変更して管理費を削減 | ・・・ P7 |
| 5. ご用意していただく書類 | ・・・ P8 |
| 6. 査定までのおおまかなスケジュール | ・・・ P9 |
| 7. 建物管理費査定後の進め方について | ・・・ P10 |

最適仕様、適正コストの査定の方法

下図は、管理委託明細を抜粋したものです。

弊社は、ビルの規模・用途・グレード・設備の運転状況・仕様(回数、頻度等)・金額等あらゆる角度からのアプローチを行うことで、適正かつメリハリのある管理を実現していきます。

管理項目	現行		見直し後	
	管理仕様	発注金額	管理仕様	発注金額
警備業務				
常駐警備員	●●名	×××円	●●名	×××円
機械警備	(有・無)	×××円	(有・無)	×××円
設備保守管理業務				
常駐設備員	●●名	×××円	●●名	×××円
巡回設備管理	年●回	×××円	年●回	×××円
エレベータ点検	年●回	×××円	年●回	×××円
機械式駐車場点検	年●回	×××円	年●回	×××円
空調機点検	年●回	×××円	年●回	×××円
電気設備点検	年●回	×××円	年●回	×××円
環境衛生管理業務				
給排水清掃業務	年●回	×××円	年●回	×××円
空気環境測定業務	年●回	×××円	年●回	×××円
水質検査業務	年●回	×××円	年●回	×××円
害虫駆除業務	年●回	×××円	年●回	×××円
共用部清掃業務				
日常清掃業務	週●回	×××円	週●回	×××円
定期清掃業務	年●回	×××円	年●回	×××円
窓ガラス清掃	年●回	×××円	年●回	×××円
運営管理業務				
防火管理補助業務	(有・無)	×××円	(有・無)	×××円
ビル管理士選任	(有・無)	×××円	(有・無)	×××円
廃棄物処理補助業務	(有・無)	×××円	(有・無)	×××円

(注1) 延床面積3,000㎡を超えると、ビル管理にかかわる法律が適用となります。

(注2) 自社使用・賃貸用、オフィス・店舗など用途の違いによって、適正な仕様が異なります。

ひと口メモ(大手不動産会社の仕様)

- ・常駐ビル⇒無人化
管理費に占める人件費の割合はとて高いため、機械化と絡めて管理要員を削減し大幅なコスト削減を実現しています。
- ・計画的な仕様変更と丁寧なテナントフォロー
仕様変更の過程では、テナント様に対して丁寧な説明を行い、理解を得ていきます。オーバースペック解消により捻出した資金の一部は設備投資に回し、資産価値の向上を図っています。

(事例1)

建物管理をアウトソーシングして管理費を削減

〈物件概要〉

中央区銀座 鉄骨鉄筋コンクリート造地上9階地下3階建 延2,820㎡ 築後50年 事務所ビル(賃貸用)

所有者による自前管理だったものを、売却にあわせて管理会社(弊社)へアウトソーシング。

管理員常駐から無人化へ。(※一部、設備投資を実施)

その他、点検業務委託先の変更、仕様や単価見直した結果、

✓ 年間管理費 1,130万円 → 688万円

✓ 年間削減額 442万円(削減率39%)

を実現した事例です。

主な仕様
変更箇所

管理員

1名

無人化(※)

エレベータ点検

メーカー

独立系

フルメンテ契約

POG契約

共用部定期清掃

床 年12回

床 年4回

ガラス 年12回

ガラス 年4回

その他
見直項目

次の業務の発注単価

- ・機械警備
- ・巡回設備点検
- ・自家用電気工作物
- ・消防設備点検
- ・給排水設備清掃
- ・害虫駆除
- ・日常清掃単価

(※)無人化に伴う設備投資額
空調機遠隔操作システム導入費
(350万円)

年間削減額と見比べて下さい。
1年で設備投資費が回収できています。

〈査定のポイント〉

- ・管理員
無人化が可能かどうか。
(従来)空調機操作のために配置
(変更)空調機遠隔操作システム導入
し無人化へ
- ・エレベータ点検
メーカー、フルメンテナンス契約の必要性
(従来)何の検討もなくメーカーに委託
(変更)将来的な建て直し視野に独立系
点検業者、POG契約へ変更
- ・共用部定期清掃
オーナーの希望、テナントの要望を満た
す仕様・頻度の検討
(従来)月1回
(変更)オーバースペックと判断
年4回へ変更
- ・その他
ほぼ全ての項目において発注単価の適
正化を実施

事例2)

管理会社を変更して管理費を削減

〈物件概要〉

中央区東日本橋 鉄筋コンクリート造地上7階建 延530㎡ 築後8年 事務所ビル(自用)

築後4年のビルをコスト削減の目的で弊社に見積もり依頼。

動機は、テナント退去による収入減、これを発端としたランニングコスト削減意欲の高まりでした。

エレベータ点検を独立系に変更。

その他、清掃業務の効率化、仕様や単価見直した結果、

✓ 年間管理費 385万円 → 252万円

✓ 年間削減額 133万円(削減率35%)

を実現した事例です。

主な仕様
変更箇所

エレベータ点検

メーカー

独立系

巡回点検

年2回

年12回

清掃業務

日常1日4時間

日常1日2時間

定期 年6回

定期 年4回

その他
見直項目

次の業務の発注単価

- 空調設備点検
- フィルター清掃
- 消防設備点検
- 給排水設備清掃

〈査定のポイント〉

規模的に小さいビル。
管理項目も少ない。

エレベータ点検の委託先変更を軸に、
少ない項目ながらも全体見直し。

- エレベータ点検
メーカー、フルメンテナンス契約の必要性
(従来)何の検討もなくメーカーに委託
(変更)自社使用をポイントにおき、独立系
点検業者へ変更。フルメンテナ
ンス契約は、保持
- 巡回点検
建物維持保全の観点から巡回数を検討
(従来)年2回(6ヶ月に1回)
(変更)弊社自社巡回による毎月実施
年12回(月1回)

コスト削減の中から必要な巡回数費用を捻出。
物件と管理会社が近いから成せるコスト削減
です。

事例3)

管理仕様を変更して管理費を削減

〈物件概要〉

新宿区内 鉄骨鉄筋コンクリート造地上9階地下1階建 延4,550㎡ 築後21年 事務所・店舗ビル(賃貸用)

テナントの入居促進、ビルのバリューアップから24時間対応型ビルへ改修。
監視カメラ、機械警備増設等セキュリティ強化の設備投資をする一方、
管理員のシフト変更、仕様変更と発注単価見直しで

✓ 年間管理費 2,550万円 → 2,087万円

✓ 年間削減額 463万円(削減率18%)

を実現した事例です。

主な仕様
変更箇所

管理員

2名

1名

エレベータ点検

年12回

年4回

遠隔監視なし

遠隔監視導入

その他
見直し項目

次の業務の発注単価

- ・消防設備点検
- ・給排水設備清掃
- ・害虫駆除費用
- ・廃棄物処理費用
- ・共用部清掃費用

〈査定のポイント〉

設備投資に伴って、削減できる項目の検討。
セキュリティの機械化に伴う管理員の人数、
シフトの検討。

- ・管理員
(従来)2名体制
(変更)1名体制<監視カメラ増設により>
- ・エレベータ点検
(従来)年12回現地点検
(変更)遠隔監視導入 年4回現地点検
- ・その他
ほぼ全ての項目において発注単価の適
正化を実施

〈24時間化対応__設備投資内容〉

- 1.監視カメラ増設
- 2.機械警備増設(エレベータ不停止、自動ドア制御)
- 3.エレベータ遠隔監視装置設置

総額750万円

年間削減額と見比べて下さい。約1年7ヵ月で設備投資費が回収できています。

ご用意していただく書類

貴社にご用意していただく書類は、次のとおりでとても簡単なものです。
(万一、ご用意できないものがあれば、お気軽にお申し出下さい。)

1. 現行の建物管理委託契約書・仕様書 (写)
2. 点検報告書 (建築設備、消防)
3. 建物図面 (※仕様書をご用意いただけない場合に必要となります。)

上記書類は、管理仕様、例えば点検回数や作業頻度のチェックをするために使用します。
また、建物管理委託契約書は、ご契約内容や発注単価のチェックに使用します。
業務終了後は、お預かりした書類は、全てそのままお返しいたします。

査定までのおおまかなスケジュール

初回打ち合わせから最終的な査定のご報告までの期間は、2週間程度です。
建物の規模や現地調査日の設定によっては、査定期間が延びることがあります。
初回打ち合わせ後、具体的な査定期間について、ご連絡させていただきます。

作業項目	初回打ち合わせ			1週間										2週間
	1日目	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14日目
1.事前のお打ち合わせ	貴社にて													
ご用意 いた だく 書類	建物管理委託契約書	○												
	管理業務仕様書	○												
	建物図面	○												
2.建物簡易調査（注1）		(2~3時間程度)												
3.分析作業・査定（注2）				建物簡易調査後10日前後										
4.最適な仕様と適正コストの査定のご報告														ご報告
5.その後の対応方針の協議・検討(注3)														ご相談

(注1)事前のお打ち合わせ時に現地調査日の調整を行います。現地調査は、当社の一級建築士および設備担当により、設備内容や数量のチェックを行います。

(注2)建物の規模によって必要日数が異なる場合があります。

(注3)今後の対応方針の協議・検討については、案件毎に異なります。

査定までの工程について

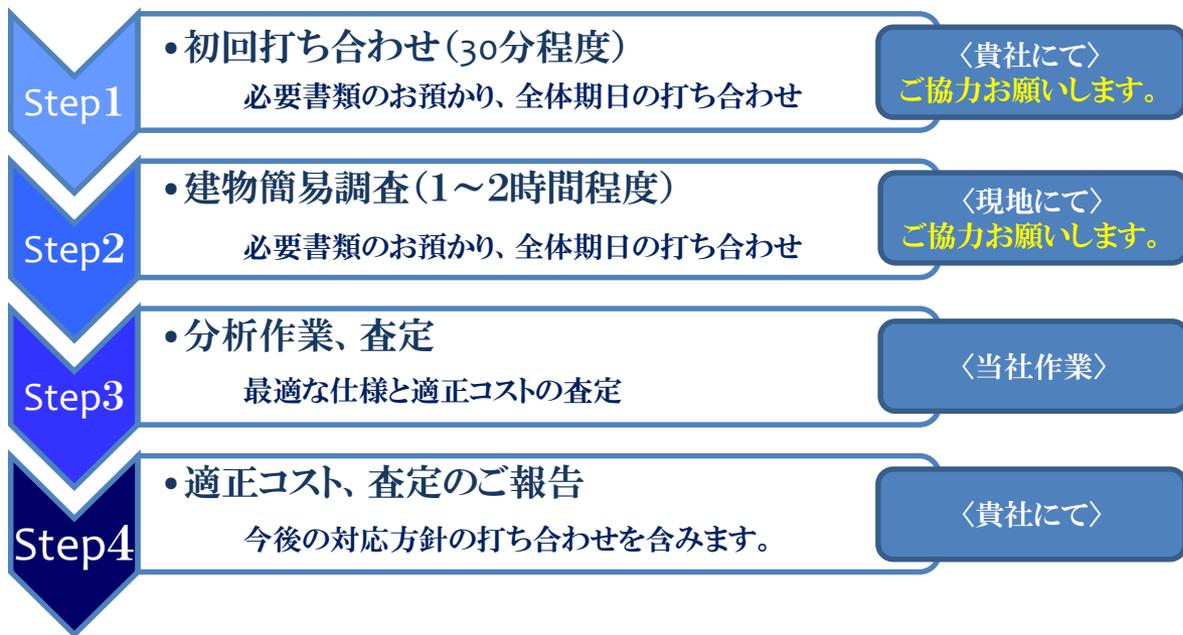
貴社にご協力頂くのは、初回打ち合わせと建物簡易調査の立会です。

ともに比較的短時間ですので、貴社のご負担も軽いものです。

初回打ち合わせから最終的な査定のご報告までの期間は、おおむね2週間程度です。

建物の規模や現地調査日の設定によっては、査定期間が延びることがあります。

初回打ち合わせ後、具体的な査定期間について、ご連絡させていただきます。



少しでも早く、損な状態を解消するために

1. まず、査定してみましよう。

- 弊社が提供するセカンドオピニオンサービスは、費用がかかりません。
- ご用意していただく書類も、簡単なものです。
- 貴社には、簡単な資料集めと現地調査時の立会い以外、特段のご負担はかかりません。

2. 結果に基づきコスト削減を実現させましよう。

- 納得できる査定結果が出たら“実践”することが大切です。
- 変更時期を後回しにすると、その分だけ本来得られるはずの収益が逃げていってしまいます。
- 変更に伴う各種手続きや不安な事柄など、何でもご相談ください。

3. それでは、初回打ち合わせでお会いましよう。

(お問い合わせ)

- 担当部署 : PM開発部
- 担当 : 中村(k-nakamura@seibi-pm.co.jp)、高橋誠(m-takahashi@seibi-pm.co.jp)
- 電話番号 : 03-3664-8872