

プレハブ住宅の供給業務管理規準

2021 年(令和 3 年)6 月
一般社団法人プレハブ建築協会

序

改訂の背景

本規準は1971年（昭和46年）11月に制定され、以降改訂を経て現在の姿に至っている。

その目的は「会員が供給する住宅の品質の向上」であり、「プレハブ住宅の健全な発展」「プレハブ住宅の需要拡大」を目指してきた。会員企業における品質向上への取り組みの充実により、所期の目的は果たしたと考えられる。

近年、住生活基本法や長期優良住宅普及促進法等の制定により、良質でストック重視への住宅政策の転換が図られ、その後はお客様満足、企業の社会的責任、環境保護等、住宅事業を取り巻く課題も様々に変化していることに対応して、改訂を重ねている。

今回は、2020年度に大幅な改定をした「CS/品質中期計画」の内容から、「Ⅲ 新築住宅の各業務基本事項」を見直し、供給管理規準条文へ盛り込むとともに、現状の運用実態に合わせた改訂を行う。

2021年（令和3年）6月

目 次

I 総則	1
II 基本方針	1
III 新築住宅の各業務基本事項	2
IV 第三者（代理事業者）が行う業務	8
V 新築住宅の保証規準	8
VI リフォームの業務基本事項	15
VII リフォームの保証規準	19
VIII 教育	20
IX 規準の改廃	20

プレハブ住宅の供給業務管理規準

I 総 則

1. 目 的

この規準は、一般社団法人プレハブ建築協会（以下 協会という）住宅部会所属の会員各社（以下 会員各社という）における住宅供給業務の基本事項を定め、工業化生産方式による高い技術力と組織力を維持向上させることにより、良質な住まいとサービスを提供し、長期にわたりお客様の高い満足をもたらすことを通じ、プレハブ住宅に対する社会的信頼を高めることを目的とする。

2. 適用の範囲

この規準は、会員各社の行う住宅供給業務（商品開発～販売～設計～製造～物流～施工～アフターサービス、及びリフォーム）に適用する。

なお、この規準の対象とする「住宅」は、工事請負契約により建てられるもの及び売買契約により取引されるものであり、一時的な使用を主な目的とする組立仮設建築物は含まない。また、在来工法によるマンション等は除くものとする。

3. 規準の遵守

会員各社は、それぞれの立場で、この規準に基づき住宅供給業務を行うとともに、定められた事項について遵守することとする。

II 基本方針

1. 社会的責任の遂行

良質な住まいとサービスの提供により、長期にわたるお客様満足と良質なストックの形成、豊かな住生活の実現を目指す。

2. 法令の遵守と情報開示

建築関連の法令はもとより、商品開発からアフターサービス・リフォームに至るまでに関連するあらゆる法令を遵守すると共に、情報を積極的に開示することにより、広く社会とのコミュニケーションを図り、お客様の信頼確保を目指す。

3. 高品質の追求

各工程で要求される品質を常に明確にし、その確保と向上に取り組むとともに、データ（書面・電子媒体）による確認・保管をベースに業務を遂行する。

4. 環境保護への取り組み

「人と地球環境にやさしい」住宅の提供・街づくりに取り組み、エネルギー問題への対応、産業廃棄物の削減・適正処理・再資源化等を通じて環境保護に貢献する。

5. 人材育成

高い技術力・組織力のもととなる一人一人の人材育成を事業活動の中に折り込む。

Ⅲ 新築住宅の各業務基本事項

以下の各業務内容に対して、評価基準を別に定める。

1. 商品開発業務

- (1) 商品開発においては、これまでの供給実績による技術的蓄積と弛まざる技術開発を支えとし、法令の遵守、環境、エネルギー問題などの社会動向への配慮のもと、お客様の要求事項に基づき、品質目標の設定、安全性の確保を行い、商品毎にさだめられた「要求品質」を満足していることを確認する。また、標準仕様で長期優良住宅の認定基準を有することを基本とする。
- (2) お客様に対して保証すべき品質および製造・施工が達成しなければならない品質および管理のポイントを「標準類」として規定する。
- (3) メンテナンスを必要とする品質項目に関しては、住宅の長期使用に対応したメンテナンスプログラムを確立し、点検時期および補修方法を設定するとともに、部品・部材の共通化を図る等、メンテナンスの容易性を考慮した開発設計を行う。
- (4) 商品および部材の開発から設計・製造・物流・施工・使用（生活）、ならびに、改修、廃棄、解体、再利用、再資源化を含め、「お客様・地球に優しい」住宅づくりを推進する。
- (5) お客様の満足度、苦情、市場などの情報の収集・分析を行い、商品の開発・改良に反映する。

2. 販売業務

- (1) 広告宣伝、展示、性能表示は関係法令を遵守し、価格・標準工事範囲の表示などは、客観的事実に基づき、お客様が商品・サービスの特徴・内容を正しく理解し、適切に選択・契約できる内容とする。また、これらの資料は常にチェックし、適正な状態を維持する。
- (2) お客様情報の入手・管理に当たっては、個人情報保護法を遵守し、情報取得並びに情報漏洩防止の為に適切な対応を実施し、常に適正な状態を維持するとともに、お客様に対して情報取得の利用目的を通知する。
- (3) 商談に当たっては、お客様に対し、自社の技術的特長および販売からアフターサービスまでのシステムを十分説明の上、理解していただくよう節度ある態度で接する。また、お客様の要望を十分にお聞きし、提案内容に反映するとともに消費者契約法を遵守し、お客様の利益を不当に害さないようにする。

- (4) 販売担当者は知識の向上に努め、住宅コンサルタントとして住宅に関する技術ならびに金融・税制など、ハード・ソフト両面の正確な情報提供に努める。また、販売担当者は、協会が認定する「プレハブ住宅コーディネーター」であることが望ましい。
- (5) お客様への説明および打合せを通し、プレハブ住宅のメリットや入居後の点検、メンテナンス情報をご理解頂き、特に重要な合意事項は文書で記録し、両者が保有する。また、下記事項について適切な説明を行い、資金計画を含め、お客様との理解に達した後に契約の締結を行う。
 - 1) 住宅性能表示制度（利用促進に努める）
 - 2) 請負の範囲と見積価格または売買の対象と売買価格
 - 3) 建築法規等の規制
 - 4) 契約までの手順
 - 5) 工事監理業務委託契約
 - 6) 契約書記載事項以外の重要事項
 - 7) 工期
 - 8) 支払方法
 - 9) 保証内容、及び住宅瑕疵担保履行法への対応方法（供託または保険）
 - 10) 契約後引渡しまでの工程や手順等諸事項
 - 11) 登記、税金、融資等
 - 12) 長期優良住宅認定制度（利用促進に努める）
 - 13) ZEH[ゼロエネルギー住宅]（普及に努める）
 - 14) 邸別メンテナンスプログラム
- (6) 契約においては、工事請負契約書（分譲住宅の場合は、売買契約書）・契約約款および設計図書を取り交わすとともに、お客様に対し、その記載事項および契約締結後の業務とそれについての留意事項を説明し、了解を得る。併せて、関係法規に基づき、公正な契約を締結しなければならない。

3. 設計業務

- (1) 邸別設計業務は、建築士法に基づく組織体制（建築士事務所登録、所属建築士登録等）をもって行うものとし、管理建築士に選定された設計者が責任をもって業務を行う。
- (2) 設計者は、予め現場調査（建築予定の現況敷地、道路、法的規則、設備、地盤調査および敷地周辺状況等の確認等）を行った上で、必要な顧客要求事項を漏れなく確認し、適切な建築計画を行う。
- (3) 設計者は、その者の責任において様々な建築関係法令（建築士法、建築基準法、品質確保促進法、長期優良住宅法、省エネ法等）を遵守した上で必要な設計水準を維持し、自社の定める設計要綱、標準設計図、標準仕様書等に基づいて個別の設計図書の作成を行う。
- (4) 案件毎に関係者により建築関連法令、会社設計ルールが遵守され、また、顧客要求事項が図面、仕様に反映されていることを相互確認する。(DR)

- (5) 設計者は、設計図書をはじめ必要に応じたツール（CG、模型、仕上げサンプル等）を用いて設計内容の適切な説明を行い、要求事項と相違がない事を確認し、お客様の承認を得る。また、設計内容に変更が生じた時は、設計図書にその内容を明記して、速やかにお客様への説明と関係者への伝達を行う。
- (6) 設計者は、設計内容のお客様承認を得た後は、各種許認可申請（建築確認申請、住宅性能評価申請、長期優良住宅認定申請等）に必要な設計図書を作成し、申請手続きを行う。各種許認可完了の際は、設計図書と照合した上で齟齬がない事を確認し、申請内容に変更が生じた時は、設計図書にその内容を明記して、速やかにお客様への説明と必要な変更を行う。
- (7) 設計者は、過去の事例や顧客満足に関する定期的な調査・分析・情報収集を継続して実施し、プロとしての的確な提案活動に努める。
- (8) 設計者は、街としての資産価値を長期間にわたって維持そして高めることの出来る先進的で環境に配慮したまちづくりを行う。
- (9) 設計管理部署は、設計業務全般について、記録・図書および資料の管理を行い、必要図書は保管期間を遵守する。

4. 製造業務（社外工場に対する製造管理業務を含む）

- (1) 製造業務においては、IS09001 に基づき、人・設備・原材料・部品・作業方法の管理方法を定めて、工程が管理された状態のもとで、住宅を構成する部材を製造する。また、管理目標値を定め、品質の状態を監視、維持する。併せて、環境管理活動を適切に行う。
- (2) 部材の不適合品を施工現場に流さないよう、品質確認の方法（例：検査および試験の方法、判定基準、検査品および未検査品の識別方法・検査機器の管理）を定めて実施する。また、検査結果を受け、不適合品の未然防止に向けた活動を行う。
- (3) 不適合品が出た場合は、その処理方法、管理方法（例、再加工、特別採用）を定め、確実に実施するとともに、不適合品の原因を調査し、再発防止措置を迅速に行う。
- (4) 工程管理・工程解析を行い、工程改善を行うとともに材料・製品に関する調査を行い、関連部門と連携して品質改善とコスト低減を図る。
- (5) 製造委託先に対して、品質に関する諸活動の指導・支援をし、製造委託品の品質水準の維持、向上および品質保証活動の充実を図る。
- (6) 教育、訓練、技術及び経験を力量判断の根拠とし、公的資格取得者の充実、社内資格制度の確立を図り、計画的に人材育成による経営基盤の拡充を行う。

5. 購買（調達）業務

- (1) 購買（調達）担当部門は、商品開発部門・品質管理部門などと連携し、定められた購入条件・品質保証力を満たす購買先を選定する。また、サプライヤーの企業継続性（信用状況）を把握し、不安時対策（切替/追加/シェア調整等）を実施する。

- (2) 購買先に対しては、取引の基本事項および購入する原材料・部品・部材等の品質保証およびサービスについて取り決めた取引基本契約を結び、必要に応じて品質保証契約を締結する。また、部品・部材採用停止後もアフターサービス部品・部材の対応方法についても取り決めに締結する。
- (3) 購買先に対して、品質に関する諸活動の指導・支援をし、購買品の品質水準の向上および品質保証活動の充実を図る。(購買先から施工現場へ直送する物流品質を含む)
- (4) 購買先に対して、製品の要求事項・レベルを確実に明文化した上で、人・設備・原材料・部品・作業方法の変更を管理している。
- (5) 購買先に起因する不適合品が発生した場合に迅速な是正処置(対象範囲の特定、処置方法の決定、原因調査及び再発防止処置等)を行えるよう購買先に対し、計画的な指導・支援を継続して行い、購買先との長期にわたる共存共栄を図る。

6. 物流業務

- (1) 物流担当部門は、荷扱いおよび保管など、物流での品質の劣化、損傷を防止する。購買先から施工現場へ直送する場合は、その購買先に対して品質管理の徹底をする。
- (2) 運送、保管業者に対して契約内容を明確にし、取引基本契約を締結するとともに、教育または指導を行う。また、安全・環境等関連する法規を遵守させる。
- (3) 調達・出荷・資源回収などの物流業務全般において効率的に運用し、地球環境に配慮した物流活動とする。(共同物流など)
- (4) 運送、保管業務に対して、品質に関する諸活動の指導・支援をし、物流での品質の劣化、損傷を防止、品質水準の向上および品質保証活動の充実を図る。

7. 工事監理業務

工事監理者は、工事着手より引渡し(工事監理報告書提出)までの期間について、以下の業務を行う。尚、詳細内容は、別に定める「プレハブ住宅版工事監理ガイドライン」による。

- (1) 設計図書どおりに施工されているか確認し、結果・記録を保証期間以上保管する。また、竣工図を作成し、お客様へ提出し、保管する。
- (2) 中間検査及び、完了検査時に行政または指定確認検査機関へ工事監理状況を報告する。
- (3) 性能表示制度の建設評価申請をした物件は住宅性能評価機関への工事状況報告を行う。
- (4) 建築主に工事監理報告書を提出し、写しを法令で定められた期間以上保存する。

8. 工事管理業務

工事管理者は、工事着手前から引渡しまでの期間について、以下の業務を行う。尚、詳細内容は、別に定める「プレハブ住宅版工事管理ガイドライン」による

- (1) 工事管理業務は、労働安全衛生法に基づく安全管理体制をもって行うとともに、建設業法・廃棄物処理法など関係法令を遵守して行う。
- (2) 工事を行うに当たり、予め定めた基準に基づき施工業者を選定し、工事請負基本契約を締結の上、登録業者として定める。

- (3) 工事管理者または工事担当者（補助者）は、契約書や設計図書の内容を十分に把握して施工管理を行う。
- (4) 工事管理者または工事担当者（補助者）は、設計図書と建設地現況との照合を十分にを行い、施工の難易度および特記事項に留意して、合理的な施工計画をたてる。
- (5) 工事管理者または工事担当者（補助者）は現場仮設（備品含む）の設置、点検、確認、指導を行う。
- (6) 工事管理者または工事担当者（補助者）は、工程毎に定められた「標準作業要領・手順」等のルールに基づき施工され、各工程での品質を確実なものとなるように施工管理を行う。
- (7) 工事管理者または工事担当者（補助者）は、予め定められた工程・項目・方法に基づき施工品質を確認し、その記録を保管する。
- (8) お客様に対し、工事進捗を含め工事管理状況を報告する。
- (9) お客様立ち合い確認を実施し、注文者要求水準と当該工事とを照合することによって、設計図書との整合性を確認して頂く。
- (10) 「建築物等の鉄骨の組立等作業主任者」もしくは「木造建築物の組立作業主任者」および「足場の組立等作業主任者」など、工事に必要な資格者を定めるとともに、現場や業者の状況等について十分に検討を行い、安全衛生管理対策をたてる。
- (11) 産業廃棄物の処理等については、収集運搬業者・処理業者の選定・契約・確認を適切に行うとともに、マニフェストの運用・保存を徹底し、リサイクル率向上など廃棄物を低減するように努める。

9. 工事検査業務

- (1) 定められた検査員は、「工事検査基準」に基づき、公正かつ厳正に工事検査を行う。検査は、最低限次の工程（①～④）に達したときに行う。
 - ①基礎（コンクリート打設前）
 - ②架構体および屋根（軸組、小屋組、組立後）
 - ③仕上げ前
 - ④竣工（全般）
- (2) 検査不合格のときは、当該部分の手直しを工事管理者に命じ、手直し後に再検査を行い、是正の確認を確実にを行う。
- (3) 検査合格後、検査記録は保証期間以上保管する。

10. 住宅履歴管理業務

- (1) 住まいの安全性や快適性を確保し、建物の資産価値の維持、向上を図るための基盤となる個別の住宅履歴情報を保管する。
〔住宅履歴情報：CS品質委員会にて別に定める〕
- (2) 長期優良住宅の場合、認定を受けた維持保全計画に基づき実施した定期的な点検や、災害時にお客様から依頼を受けた臨時点検、及び修繕の記録を保管する。また、お客様ご自身が行った点検結果や修繕の記録も保管することが望ましい。

- (3) 施工手順書等、設計規準書、お手入れマニュアル等、メンテナンスに必要な共通情報は、保証期間内は保存し、アフターサービスに活用する。また、保証期間後でもこれらを保管し必要に応じてお客様へ提供出来ることが望ましい。
- (4) 既存住宅の価値評価を高めるために、住宅履歴情報に加え、長期保証制度、アフターサービスなど工業化住宅の強みとなる情報を、お客様の求めに応じて幅広く開示していくこと。

11. アフターサービス業務

- (1) 引渡後のアフターサービス（有償無償を含む）に関し、内容・体制を明確にする。
- (2) アフターサービス部門は、建物の資産価値を長期に維持し、お客様が安全かつ快適に生活ができる為のサポートを目的とし、以下のサービスの体制・内容を構築し、不具合には、迅速に対応する。
 - ①保守・点検 ②維持管理の助言及び啓発 ③メンテナンス ④住まいの住替えやリフォームの相談 ⑤その他住まい全般の相談・受付
- (3) 「定期点検」及び各社の建物仕様に適合した「計画修繕」を盛り込んだ60年に亘る「メンテナンスプログラム」を保有し、お客様へ提供する。
- (4) 定期点検については、引渡後2年間に3回以上無償で実施し、また、5年以降についても30年以上の診断制度（有償可）を実施する体制を構築する。また、10年以降10年毎の定期点検については、国土交通省既存住宅インスペクションガイドラインをベースに協会が定めたガイドラインに則った内容で実施する。それを担保するために、協会の資格認定制度である「プレハブ住宅点検技術者」の資格保有者が点検を実施する。もしくは各社の資格認定制度、研修制度などで教育された人材でも可とする。
- (5) 「メンテナンスプログラム」に基づく「計画修繕」については、各部位での適切なメンテナンス時期をお知らせし、適切なメンテナンスを実施できる工法と施工体制をもつ。
- (6) 商品開発業務からアフターサービス業務までの全業務に亘り、お客様の声を集め、継続的な商品開発・改良や業務の改善につながる情報を関連部署に伝え、共有化する。
※お客様の声については、幅広く効率的に集めると共に、直接対話等による情報吸上げ体制がある方が望ましい。
- (7) 災害時には迅速な処置が出来るよう手順や体制を準備し、常に整備しておく。また重大災害時には速やかに情報を収集し、全社をあげて対応できる緊急体制を構築する。長期優良住宅の場合、協会が定めた「長期優良住宅対応メンテナンスガイドライン」に基づき災害時の臨時点検の対象者に連絡を取り、お客様の要望に応じて点検・維持保全業務を請け負う。
- (8) 住宅内事故や多大な被害が予想される重大不具合について、物件を特定し、改修・交換の対応を実施する。また、それ以外の不具合についても定期点検時や入電時に速やかに対応する。
- (9) オーナー様に必要な情報を、様々な媒体（会報誌、ネット等）で提供する。ITの進化に応じて、提供方法も常に進化するように努める。

12. お客様相談対応業務

- (1) お客様からのあらゆる相談、提案、苦情等（以下「相談等」とする）の対応部門は、お申し出内容を正確に受け止め、関係者と相互に連携し、誠実・迅速に対応する。相談等の受付は24時間対応とする。
- (2) 関係者が相談等への対応の進捗状況を追跡・確認するため、プロセス全体の情報を共有化する。
- (3) 不具合・苦情等の相談を受けた場合は、内容を確認し、発生原因の調査、分析と再発防止に努める。
- (4) お客様の声への対応履歴はデータベース化し、同一事案等への対応に活用する。

IV 第三者（代理事業者）が行う業務

1. 契約

会員各社は、住宅供給業務に関し、工事請負・分譲売買・販売・設計・施工・製造・物流・アフターサービス業務の全部または一部（以下「代理業務」という）をグループ会社その他の第三者（以下「代理事業者」という）に委ねるにあたり、代理事業者が代理業務を適切に実施できるよう、相互の責任の所在、および代理業務の役割分担などを明確にした契約を当該代理事業者と締結するものとする。

2. 代理業務

会員各社は、代理事業者に代理業務を行わせるにあたり、本規準に定める事項を代理事業者に遵守させるものとする。

V 新築住宅の保証規準

1. 適用の範囲

この規準で定める保証規準は、会員各社（会員各社の代理事業者を含む）が、建築主との工事請負契約または売買契約により供給する新築住宅について、契約不適合（瑕疵）があった場合に適用する。

2. 保証内容の明示

保証の内容は、契約前に説明するとともに、工事請負契約約款、不動産売買契約書、または保証書に、その項目と期間を明示しなければならない。

3. 保証の内容

会員各社は、保証の内容について、別表の内容を基本として、実態に即して決定するとともに、別表の各項目について保証期間内に契約不適合（瑕疵）があったと認めた場合は、各社の保証内容に基づき、当該部位の取替え、または、補修を行う。

4. 長期保証（保証の延長）

別表1に定める「構造耐力上主要な部分」「雨水の浸入を防止する部分」については、会員会社の定める時期に各社が定める点検とメンテナンスを受けることを条件に、各社の定める期間、保証年数を延長する。

5. 保証期間の起算日

保証期間の起算日は、住宅の引渡し日とする。

6. その他

別表の保証内容に示す範囲以外の工事の保証については、会員各社で必要に応じて設定するものとする。

別 表

[保証内容] <注> ① 本保証における「著しい」とは本来持つべき機能を有しない場合、又は通常処理が必要と思われる程度を言う。
 ② “適用の除外”欄には、契約不適合（瑕疵）として扱わない事例を示す。

<長期保証の内容>

対 象 部 位		保証の対象となる現象	適 用 の 除 外	保証期間
構造耐力上主要な部分	基 礎	・不同沈下、基礎コンクリートのひび割れ・欠損の著しいもの	・基礎コンクリートの構造上支障のない軽微なひび割れ及び白華	※ 10年
	柱、梁、小屋組、土台、斜材	・傾斜、ひび割れ、欠損、腐食、破断、変形、たわみの著しいもの	・構造上支障のないもの	
	壁(外壁、内部耐力壁)	・傾斜、ひび割れ、欠損、破断の著しいもの	・構造上支障のないもの	
	床	・傾斜、破断、変形、たわみの著しいもの ・振動の著しいもの	・構造上支障のないもの ・床自体の重量や家具、人等の荷重による構造上支障のないもの ・重量物の設置等、設計時想定外の荷重によるもの	
	屋 根	・欠損、変形、たわみの著しいもの	・構造上支障のないもの ・屋根面の歩行、に起因するもの ・設備機器やベランダの設置等、屋根面上の設計時想定外の荷重によるもの	
雨水の浸入を防止する部分	屋根、外壁	・屋内への雨漏り ・雨漏りによる室内部材の汚損(かび、しみ等)、仕上材のはがれの著しいもの	・屋根面の歩行等本来の目的以外の使用に起因するもの ・暴風雨、豪雨などによる建具からの一時的な雨水の浸入(換気扇、換気孔から浸入を含む) ・家具、調度等の汚損(かび、しみ等) ・樋など排水部分のメンテナンス不良に起因するもの ・建物の使用に影響のない長雨時や大雨、大雪時等の野地板への軽微な透水および屋外面の水たまり ・重量物の設置等、設計時想定外の荷重によるもの	※ 10年
	屋根又は外壁開口部に設ける戸、わくその他建具			
	屋根、外壁の内部、屋内にある雨水の排水管			
虫 害	防蟻処理を行った部分	ヤマトシロアリ又はイエシロアリの発生による蝕害、損傷	・ヤマトシロアリ・イエシロアリ以外の被害 ・引渡し後、土壌を変更する工事を行ったもの、または浸水、崖崩れなどで土壌に変更があったもの ・入居者が購入した家具等の木製品や外部から移った虫による被害	10年

※点検・メンテナンスを条件に保証年数を延長する。

<短期保証の内容 1>

対象部位		保証の対象となる現象	適用の除外	保証期間	
構造耐力上主要な部分以外の下地及び仕上	基礎	仕上材	<ul style="list-style-type: none"> ・モルタル等仕上材のひび割れ、はがれ、欠損の著しいもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・軽微なひび割れ又は白華 ・基礎表面の軽微な気泡 	2年
	床、階段	下地材及び仕上材	<ul style="list-style-type: none"> ・床鳴りの著しいもの ・仕上材の変質、ひび割れ、はがれ、継ぎ目の隙間の著しいもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・設計荷重以上の重量物設置に起因するもの ・軽微な床鳴り ・居住者が水を長時間こぼした状態で放置したことに起因するもの ・開閉可能な窓等の閉め忘れに起因するもの ・直射日光による日焼け等の仕上材の変質 ・冷暖房機器等の局所的又は過度な使用に起因するもの 	
	外壁(外装面)	下地材及び仕上材	<ul style="list-style-type: none"> ・ひび割れ、欠損、はがれ、浮きの著しいもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・軽微なひび割れ（ヘアクラック等） ・汚れ、藻の付着等による変色 	2年
	屋根	屋根葺材	<ul style="list-style-type: none"> ・破損、はがれ、ずれ、脱落 	<ul style="list-style-type: none"> ・屋根面の歩行および飛来物等に起因するもの ・設備機器、ベランダの設置等、屋根面上の設計時想定外の荷重によるもの 	2年
	内壁	下地材及び仕上材	<ul style="list-style-type: none"> ・ひび割れ、はがれ、浮き、継ぎ目の隙間の著しいもの ・仕上材の変質の著しいもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・冷暖房機器等の局所的又は過度な使用に起因するもの ・開閉可能な窓等の閉め忘れに起因するもの ・直射日光による日焼け等の仕上材の変質 	
	天井	下地材及び仕上材	<ul style="list-style-type: none"> ・たわみの著しいもの ・仕上材の変質、ひび割れ、はがれ、継ぎ目の隙間の著しいもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・居住者が重量の大きい照明器具や設備機器を天井に設置した場合等、設計時想定外の荷重に起因するもの ・冷暖房機器等の局所的又は過度な使用に起因するもの 	
	建具	ドア、窓等の内部及び外部建具	<ul style="list-style-type: none"> ・取付不良、作動不良 ・反り、隙間の著しいもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・作動に影響しない反り、木材の軽微なひび割れによるもの ・冷暖房機器等の局所的又は過度な使用に起因するもの ・ガラスの割れ 	
	塗装	仕上面	<ul style="list-style-type: none"> ・白華、亀裂、はがれの著しいもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・軽微な亀裂 ・歩行部分 	
	浴室等の水廻り部分	目地、防水層及び水廻り部分と一般部分の接合部	<ul style="list-style-type: none"> ・水漏れ ・水漏れによる室内仕上面の汚損 	<ul style="list-style-type: none"> ・家具、調度等の汚損(かび、しみ等) ・凍結に起因するもの 	
	共通(結露等)	下地材及び仕上材	<ul style="list-style-type: none"> ・結露水のしたたりの著しいもの ・結露水による汚損、かびの著しいもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域特性、立地条件、換気不足、水蒸気を大量に発生するような住まい方によるもの ・サッシ、ガラス及び浴室、便所、洗面所、非採暖室等の結露 ・屋外に面する部位の結露 	
外部部材	樋、金物、バルコニー、屋外階段等	<ul style="list-style-type: none"> ・材料の変質、変形、割れ、反り、隙間、ゆるみの著しいもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・その地域の条例による設計最深積雪量以上の積雪に起因するもの ・凍結、枯葉等のつまりに起因するもの 	2年	
内部造作	造り付け戸棚、収納家具、カーテンレール等		<ul style="list-style-type: none"> ・作動に影響しない扉の反り、変形、ゆるみによるもの ・設計時想定外の荷重に起因するもの ・水などに濡れたまま収納したことに起因するもの 		

<短期保証の内容 2>

対象部位		保証の対象となる現象	適用の除外	保証期間		
※付帯設備	給水、給湯、排水機器	配管、し尿浄化槽	・漏水、排水不良、腐食、破損	<ul style="list-style-type: none"> ・異物のつまり、凍結に起因するもの ・水栓の過剰な締付に起因するもの ・止水部分のパッキン等の消耗品の劣化に起因するもの ・使用圧力の高いこと等によるウォーターハンマーに起因するもの ・薬品、塩素系洗剤などの継続的排水又は原液の排水に起因するもの ・高温水の継続的排水に起因するもの ・水との化学反応で固定化するものの排水に起因するもの ・使用上支障とならない軽微なさび 	※2年	
		水栓	・取付不良、作動不良、破損			
	キッチン、サニタリー設備	厨房機器、衛生機器、浴槽、防水パン	・取付不良、漏水、排水不良、破損、作動不良			
	電気、情報設備	100V/200V 電気配線 TV 配線、電話配管	・短絡、漏電、破損			<ul style="list-style-type: none"> ・落雷等の自然現象に起因するもの ・地域の供給電圧事情に起因するもの (低電圧・高電圧供給による作動不良)
		コンセント、スイッチ、TVターミナル 電話アウトレット 分電盤、エレベータ 照明器具、熱源器具	・作動不良、短絡、漏電、破損			
	ガス設備	ガス配管、ガス栓	(供給業者の定めによる)			・供給業者の定めによる
		ガス器具	(製造メーカーの定めによる)			・製造メーカーの定めによる
	灯油設備	灯油配管	・腐食、破損、漏油			
		灯油タンク 灯油器具	(製造メーカーの定めによる)			・製造メーカーの定めによる
	換気設備	換気ダクト	・腐食、破損、漏気			
		給気扇、排気扇 屋外フード	(製造メーカーの定めによる)			・製造メーカーの定めによる
	空調設備	室内機、室外機	(製造メーカーの定めによる)			・製造メーカーの定めによる
	エネルギーシステム	太陽光システム	(製造メーカーの定めによる)			・製造メーカーの定めによる
		蓄電池	(製造メーカーの定めによる)			・製造メーカーの定めによる

※各付帯設備は、水道、電気、ガスの供給主体、又は、製造メーカーの定めがある場合は、保証の対象となる現象例・適用の除外・保証期間はそれによるものとする。

虫害	防虫処理を行った部分（木質部）	ヒラタキクイムシの発生による蝕害、損傷	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒラタキクイムシ以外の被害 ・入居者が購入した家具等の木製品や外部から移った虫による被害 	2年
----	-----------------	---------------------	--	----

住宅本体とあわせて、外部工作等を請負った場合に適用する保証は、以下のとおりとする。

対象部位		保証の対象となる現象	適用の除外	保証期間
外部工作物	門扉、フェンス、ガレージ カーポート	損傷、腐食、腐朽、反り、変形等の著しいもの	<ul style="list-style-type: none"> ・設計想定外の負荷に起因するもの ・通常予想される使用上において問題のないもの 	2年
	コンクリートブロック（CB）造の塀	沈下、欠損、ひび割れの著しいもの	<ul style="list-style-type: none"> ・白華又はコンクリートの構造上支障のないもの、 ・通常想定される使用において支障のないもの 	5年
	CB以外の組積造の塀、擁壁、地下車庫			10年
植栽	植木、芝生類	枯れ	<ul style="list-style-type: none"> ・通常予測される散水・消毒・施肥状態と著しく異なる管理に起因するもの ・自然現象、自然災害等によるもの 	1年

〔適用除外〕

保証期間内でも、次の事例は契約不適合（瑕疵）とは扱わず適用除外とさせていただきます。

●＜建築主（お客様）の住まい方、取り扱い等に関する内容＞

1. 請負者又は売主が関与しない増改築、改装、取付、補修、地盤改良工事等に起因するもの。（お引渡し後、屋根や外壁にバルコニー（ベランダ含む）、物干し、アンテナ、太陽光発電装置、水槽、物置等を設置する行為を含む）
2. 建築主（お客様）の支給材料及び機器類の不具合、あるいはこれらに起因するもの。
3. し尿浄化槽、防災防犯警報機器、エレベーター等保守契約を必要とするものについて、専門業者と保守契約を締結しなかったことによる場合。
4. 「住まいの手引（建物及び設備の取扱い説明書）」等に示された住まい方、取り扱い方、維持管理方法によらない場合、又は通常の利用と異なる使用・管理に起因するもの。（定期点検の実施、又はその結果に基づく補修を建築主が実施しない場合を含む）
5. 構造耐力上主要な部分、雨水の浸入を防止する部分の保証項目以外の項目で、別荘など常時居住していなかったことにより発生したもの
6. 入居者・所有者又は第三者の故意又は過失によるもの。
7. 建物の使用上影響のない居住性に関するもの。
8. 使用上差し支えない軽微な不具合（傷・色違い等）で、それを補修するのに多額の費用が発生するもの。
9. 保証期間経過後、請負者又は売主に申し出があったもの、又は、保証該当事項の発生後すみやかに申し出がなかったもの。

●＜自然現象・自然災害等に関する内容＞

10. 火災・爆発等予期しない外来事故によるもの
11. 地震、暴風雨、積雪、凍結等の自然現象・自然災害に起因したもの。
12. 落雪、落氷等に起因する損傷、機能不良、漏水によるもの。
13. 敷地周辺にわたる地盤の変動、地割れ、土砂崩れ、又は、周辺環境、公害等に起因するもの。
14. 周辺の建設工事、又は、周辺地域の恒常的な振動に起因するもの。
15. 周辺環境の塩分によって生じた腐食、腐朽、錆び等の損傷によるもの。（塩害）
16. 自然の磨耗、さび、かび、コケ、藻、変質、変色、等
17. 植物の根等の成長、及び鳥、コウモリ、ネズミ等小動物や虫の害に起因する損傷、機能不良、二次的被害。
18. 基礎コンクリート、仕上げモルタル等の構造上支障のない軽微なひび割れ。

●＜その他の内容＞

19. 契約時、実用化されていた技術では予防することが不可能な現象、又はこれが原因で生じた事故による場合。
20. 生じた時期の特定できない仕上げ材のキズ等
21. 上記以外で、設計・施工上の瑕疵がない場合。

※ 製造メーカーの保証がある場合はその保証によることとし、本規準に基づく保証は適用されないものとする。

VI リフォームの業務基本事項

<適用の範囲>

- ・本規準は、プレハブ住宅会社（自社）が供給した新築住宅を、自社（※1 関係会社を含む）のリフォーム部門がリフォーム工事を行なう場合に適用する。
（自社が独自の技術で、自社の供給した住宅以外のリフォーム工事を行なう場合は適用しない。）
 - ・確認申請を必要とするリフォーム工事については、新築の供給業務管理規準に準ずる。また、アフターサービス業務における軽微な改修等については、本規準の適用外とする。
 - ・製造、購買、物流、お客様相談対応業務は、新築の供給業務管理規準による。
- ※1 関係会社：グループ会社、リフォーム子会社、販売会社などをいう

1. リフォーム機器・部材ならびに工法開発業務

- （1）リフォーム工事に採用する機器・部材ならびに工法の開発においては、新築部門におけるこれまでの供給実績による技術的蓄積と弛まざる技術開発を支えとし、法令の遵守、環境、エネルギー問題などの社会動向への配慮のもと、お客様の要求事項に基づき、品質目標の設定、安全性の確保を行い、商品毎にさだめられた「要求品質」を満足していることを確認する。また長期優良住宅化リフォームの基準を満たす提案ができる商品、工法の開発を目指すこととする。
- （2）お客様に対して保証すべき品質および製造・施工部門で達成しなければならない品質および管理のポイントを「標準類」として規定する。
- （3）メンテナンスを必要とする品質項目に関しては、住宅の長期使用に対応したメンテナンスプログラムに基づき、点検時期および補修方法を設定するとともに、部品・部材の共通化を図る等、メンテナンスの容易性を考慮した開発設計を行う。
- （4）商品の開発から設計・製造・施工・使用（生活）、ならびに、改修、廃棄、解体、再利用、再資源化を通して、「お客様・地球に優しい」住宅リフォームを推進する。
- （5）お客様の満足度、苦情、市場動向などの情報の収集・分析を行い、機器・部材ならびに工法の開発・改良に反映する。

2. 販売業務

- （1）広告宣伝、展示、性能表示は関連法令を遵守し、価格・標準工事範囲の表示などは、客観的事実に基づき、お客様が商品・サービスの特徴・内容を正しく理解し、適切に選択・契約できる内容とする。また、これらの資料は常にチェックし、適正な状態を維持する。
- （2）お客様情報の入手・利用・管理に当たっては、個人情報保護法を遵守し、情報取得並びに情報漏洩防止の為に適切な対応を実施し、常に適正な状態を維持するとともに、お客様に対して情報取得の利用目的を通知する。

- (3) 商談に当たっては、お客様に対し、自社の技術的特徴および販売からアフターサービスまでのシステムを十分説明の上、理解していただくよう節度ある態度で接する。また、お客様の要望を十分にお聞きし、提案内容に反映するとともに消費者契約法を遵守し、お客様の利益を不当に害さないようにする。
- (4) 販売担当者は知識の向上に努め、リフォームのコンサルタントとしてリフォームに関する技術ならびに金融・税制などハード・ソフト両面の正確な情報提供に努める。
- (5) お客様への説明及び打合せを通し、プレハブ住宅のメリットや入居後の点検、メンテナンス情報をご理解頂き、特に重要な合意事項は文書で記録し、両者が保有する。また、下記事項について適切な説明を行い、資金計画を含め、お客様との理解に達した後、契約の締結を行う。
 - 1) 住宅性能表示制度（必要に応じて、既存住宅の制度の利用促進に努める）
 - 2) 請負の範囲と見積り価格または売買の対象と売買価格
 - 3) 建築法令などの規制
 - 4) 契約までの手順
 - 5) 設計・工事監理業務委託契約（対象となる工事の場合）
 - 6) 契約書記載事項以外の重要事項
 - 7) 工期
 - 8) 支払方法
 - 9) 保証内容
 - 10) 契約後、完成・引渡までの工程や手順等諸事項
 - 11) 登記、税金、融資等
 - 12) 認定長期優良住宅の計画修繕への対応
 - 13) 邸別メンテナンスプログラムへの対応
 - 14) 長期優良住宅化リフォーム（利用促進に努める）
 - 15) リフォームの各種補助金への対応
- (6) 契約においては、工事請負契約書・契約約款及び必要に応じて設計図書を取り交わすとともに、お客様に対し、その記載事項および契約締結後の業務とそれについての留意事項を説明し、了解を得る。併せて、関係法令に基づき、公正な契約を締結する。

3. 設計業務

- (1) 邸別設計業務は、建築士法に基づく組織体制（建築士事務所登録、所属建築士登録等）をもって行うものとし、管理建築士に選定された設計者が責任をもって業務を行う。
- (2) 設計者は、予め現場調査（現況建物の調査、道路、法令調査、設備、地盤調査および敷地周辺状況等の確認等）を行った上で、必要な顧客要求事項を漏れなく確認し、適切な建築リフォーム計画を行う。
- (3) 設計者は、その者の責任において様々な建築関係法令（建築士法、建築基準法、省エネ法等）を遵守した上で必要な設計水準を維持し自社の定める設計要綱、標準設計図、標準仕様書等に基づいて個別の設計図書の作成を行う。

- (4) 案件毎に関係者により建築関連法令、会社設計ルールが遵守され、また、顧客要求事項が図面、仕様に反映されていることを相互確認する。
- (5) 設計者は、設計図書をはじめ必要に応じたツール（CG、模型、仕上げサンプル等）を用いて設計内容の適切な説明を行い、要求事項と相違がない事を確認し、お客様の承認を得る。また、設計内容に変更が生じた時は、設計図書にその内容を明記して、速やかにお客様への説明と関係者への伝達を行う。
- (6) 設計者は、設計内容のお客様承認を得た後は、各種許認可申請に必要な設計図書を作成し、申請手続きを行う。各種許認可完了の際は、設計図書と照合した上で齟齬がない事を確認し、申請内容に変更が生じた時は、設計図書にその内容を明記して、速やかにお客様への説明、承認を得るとともに関係者への伝達を行う。
- (7) 設計者は、過去の事例や顧客満足に関する定期的な調査・分析・情報収集を継続して実施し、プロとしての的確な提案活動に努める。
- (8) 設計者は、街としての資産価値を長期間にわたって維持そして高めることの出来る先進的で環境に配慮したまちづくりに寄与することに努める。
- (9) 設計管理部署は、設計業務全般について、記録・図書および資料の管理を行い、必要図書は保管期間を遵守する。

4. 工事監理業務

建築士法上の工事監理を受託する工事の基準は会員各社毎の定めによる。工事の難易度に応じて建築士法上の工事監理者を選定し、工事監理者は工事着手より工事完成までの期間について以下の業務を行う。

- (1) 設計図書（設計図書に類するものの他、指示書等も含む）どおり施工されているか確認する。
- (2) 建築確認対象工事については、中間検査及び、完了検査時に行政または指定確認検査機関へ工事監理状況を報告する。
- (3) 建築主に工事監理報告書を提出し、写しを法令で定められた期間以上保存する。

5. 工事管理業務

- (1) 工事管理業務は、労働安全衛生法に基づく安全管理体制をもって行うとともに、建設業法・廃棄物処理法など関係法令を遵守して行う。
- (2) 工事は工程ごとに定められた『標準作業書』等の施工要領に基づき施工し、各工程での品質を確実なものとする。
- (3) 工事を行うにあたり、予め工事請負基本契約を締結した登録業者又は、定めた基準に基づき選定した施工業者と工事着手前に当該工事の下請工事請負契約を締結する。
- (4) 工事管理者または工事担当者は、契約書や設計図書（設計図書に類するものの他、指示書等も含む）の内容を十分に把握して施工管理を行う。
- (5) 工事管理者または工事担当者は、現場仮設（備品含む）の設置、点検、確認、指導を行う。

- (6) 工事管理者または工事担当者は、工程毎に定められた「標準作業書」等の施工要領に基づき施工し、各工程での品質を確実なものとする。
- (7) 工事管理者または工事担当者は、予め定められた工程・項目・方法に基づき施工品質を確認する。
- (8) お客様に対し、工事進捗を含め工事管理状況を報告する。
- (9) お客様立ち会い確認を実施し、注文者要求水準と当該工事とを照合することによって、設計図書との整合性を確認して頂く。
- (10) 「建築物等の鉄骨の組立等作業主任者」もしくは「木造建築物の組立作業主任者」及び「足場の組立作業主任者」を必要とするリフォーム工事については、必要に応じて各々の主任者を定めるとともに、現場の状況、業者の状況等について十分に検討を行い、安全衛生管理対策をたてる。
- (11) 産業廃棄物の処理等については、収集運搬業者・処理業者の選定・契約・確認を適切に行うとともに、マニフェストの運用・保存を徹底し、リサイクル率向上など廃棄物を低減するように努める。

6. 工事検査業務

- (1) 検査員は、「工事検査規準」に基づき、公正かつ適切に工事検査を行う。但し、その他自主検査等の帳票による書類で確認することが出来る場合は、それに代えることが出来る。
※自主検査記録・帳票：施工店による自主検査、等
- (2) 検査不合格のときは、当該部分の手直しを施工業者等に命じ、手直し後に再検査を行い、是正の確認を確実に行う。
- (3) 検査合格後、検査記録は会員会社の定めに従い、適切な期間保管する。

7. 住宅履歴管理業務

- (1) 自社（関係会社を含む）で、住まいの安全性や快適性を確保し、建物の資産価値の維持、向上を図るため基盤となる個別の住宅履歴情報を管理する。
- (2) 施工手順書等、設計規準書、お手入れマニュアル等、メンテナンスに必要な共通情報は、保証期間内は保存し、アフターフォローに活用する。また、保証期間後でもこれらを保管し必要に応じてお客様へ提供出来ることが望ましい。

8. アフターフォロー業務

- (1) リフォーム工事後のフォロー（有償無償を含む）に関し、内容・体制を明確にする。
- (2) リフォーム工事後は、建物の資産価値を長期に維持し、お客様が安全且つ快適に生活できる為のサポートを目的とし、以下のサービスの体制・内容を構築し、不具合には、迅速に対応する。
①保守・点検 ②維持管理の助言及び啓発 ③メンテナンス ④住まい全般の相談・受付
- (3) アフターフォロー業務は、各社の定めに従い実施する。

- (4) 長期にわたる優良住宅維持の為にメンテナンスプログラムに沿った案内と提案を実施する。
- (5) 「メンテナンスプログラム」に基づく「計画修繕」については、各部位での適切なメンテナンス時期をお知らせし、適切なメンテナンスを実施できる工法と施工体制をもつ。
- (6) 災害時には迅速な処置が出来るよう手順や体制を準備するように努める。
- (7) 住宅内事故に対する安全を確保する。また、消費生活用製品安全法に基づき対応する。

VII リフォームの保証規準

1. 適用の範囲

この規準で定める保証規準は、会員各社（関係会社を含む）が、建築主との工事請負契約（注文・請書契約も含む）により行うリフォーム工事について、契約不適合（瑕疵）があった場合に適用する。

2. 保証内容の明示

保証の内容は、契約前に説明するとともに工事請負契約約款、または保証書に、その項目、内容と期間を明示する。

3. 保証の内容

保証の内容については、会員各社（関係会社を含む）が、夫々設定し、それらの保証期間内に契約不適合（瑕疵）があったと認めた場合、保証内容に基づき、当該部分の取替え、または補修を行う。

4. 保証期間の起算日

保証期間の起算日は、リフォーム工事の完了が、お客様により確認された日とする。

以上

VIII 教育

会員各社は住宅供給業務水準の維持向上を図るため、業務に携る担当者が与えられた責任・権限を果たすのに必要な教育内容を明確にするとともに、計画的に、または必要都度、教育を行うものとする。

- (例)・住宅関連法（長期優良住宅普及促進法、消費生活用製品安全法・・・）
・住宅関連業界情報（住宅履歴情報、点検・メンテナンススケジュール・・・）

IX 規準の改廃

1. この規準の改廃案は、住宅部会 CS品質委員会の品質小委員会、CS小委員会が作成する。
2. この規準の改廃は、住宅部会幹事会においてこれを定める。
3. この規準は、内容を確認し必要に応じて見直しを行う。
4. この規準は、住宅部会幹事会の承認時から効力を生じるものとする。

プレハブ住宅の供給業務に関する自主管理規準

営業業務管理規準

昭和46年11月	第1版印刷発行	
昭和47年9月	改訂	平成12年5月改訂
昭和52年5月	改訂	平成13年4月改訂
昭和57年6月	改訂	平成15年5月改訂

工場品質管理規準

昭和46年11月	第1版印刷発行	
昭和54年4月	改訂	平成12年5月改訂

工事施工管理規準

昭和46年11月	第1版印刷発行	
昭和47年9月	改訂	平成12年5月改訂
昭和52年5月	改訂	平成13年4月改訂
昭和57年6月	改訂	

プレハブ住宅の供給業務管理規準

平成18年5月	第1版印刷発行
平成20年5月	改訂
平成23年5月	改訂
平成24年4月	改訂
平成25年3月	改訂
平成27年6月	改訂
平成29年6月	改訂
令和元年6月	改訂
令和2年6月	改訂
令和3年6月	改訂

発行	一般社団法人プレハブ建築協会 住宅部会
作成	CS品質委員会 品質小委員会 CS小委員会 住宅ストック分科会

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町2-3-13
M&Cビル5階
TEL : 03-5280-3121