

長崎市営住宅・指定管理者業務年間スケジュール

| 業務内容 | | 令和7年 | | | | | | | | | | | | 令和8年 | | | | | | | | | | | |
|---------|-----------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | | | | | | | | | | | |
| 7(1)⑨ | 入居者対応業務 入居者等からの苦情、要望等の対応 | 【不定期】苦情・要望・相談受付、対応・措置、経過管理・報告 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7(1) | 入居者等管理業務 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | 申込案内書配布 | | | | | | | | | | | | |
| ① | 入居者募集業務 | 申込受付 抽選会開催・結果通知 | 募集計画案策定 抽選会開催・結果通知 | 申込受付 抽選会開催・結果通知 | 募集計画案策定 抽選会開催・結果通知 | 申込受付 抽選会開催・結果通知 | 募集計画案策定 抽選会開催・結果通知 | 申込受付 抽選会開催・結果通知 | 募集計画案策定 抽選会開催・結果通知 | 申込受付 抽選会開催・結果通知 | 募集計画案策定 抽選会開催・結果通知 | 申込受付 抽選会開催・結果通知 | 募集計画案策定 抽選会開催・結果通知 | | | | | | | | | | | | |
| ② | 入居手続業務 | 入居関係書類発送 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | 入居関係書類発送 入居説明会開催 管理台帳整理 | | | | | | | | | | | | |
| ① | 入居者募集業務 随時募集事務 | 随時募集周知・受付。特定公共賃貸住宅については現地案内有。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ② | 入居手続業務 公募以外の入居 | 【不定期】り災・公共事業・住替に伴う入居。り災・公共事業の際は現地案内有。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7(1) | 入居者等管理業務 | 各種申請の受付及び書類審査・報告、届出の受付及び報告、通知書の送付、管理台帳整理。【経常分】 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ② | 入居手続業務 | | | | | | | | | | | | | 減免申請等仮受付 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 減免申請等受付 | | | | | | | | | | | |
| 7(1) | 入居者等管理業務 | 家賃・駐車場使用料及び共益費の納入通知書・納入書の送付 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑥ | 家賃等収納事務 | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | 納入書(口座振替不能分) | | | | | | | | | | | | |
| | | 納入通知書・納入書送付【経常分】 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 市の指示する未納者等への訪問及び窓口収納及び口座振替制度の推奨、預金口座適正管理の指導 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ※4、5月は収納強化月間(出納整理期間) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7(1) | 入居者等管理業務 | 収入申告書等作成 収入申告書の配布 収入申告書の受付、データ入力 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④ | 家賃等決定補助業務 | | | | | | | | | | | | | 認定通知書(家賃決定通知書)の発送 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 未提出者への催告 未提出者への催告 | | | | | | | | | | | |
| 7(1) | 入居者等管理業務 | 駐車場使用申込【新規入居分】受付 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑧ | 駐車場管理業務 | 申請・届出等の受付及び許可書等の送付 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 【不定期】無断使用者の調査及び対応。使用取消しによるブロック設置又は撤去。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7(1) | 入居者等管理業務 | 明渡住宅の検査、敷金の清算、還付通知書の作成 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤ | 退去手続業務 | 【不定期】無断退去の疑いのある住戸内への立入調査・安否確認・不正入居者への退去指導等・強制執行の同行。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7(2) | 施設等維持管理業務 | 【不定期】諸修繕：入居者からの住宅設備等の修繕依頼の受付等・現地調査・実施・報告 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑥ | 修繕業務 | 空家修繕：現場説明、発注説明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 諸修繕・空家修繕・退去修繕・施設管理費 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 緊急修繕 | 【不定期】災害・事故への一次対応・安全確保・実態調査・報告 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7(2) | 施設等維持管理業務 | 定期点検実施計画策定・目視点検・開閉点検等・報告、建築基準法第12条点検・報告 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ② | 点検業務 | 除草(斜面地等の危険箇所のみ実施) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③ | 保守業務 | 保守点検業務の実施・報告 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④ | 防火管理業務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 消防計画及び訓練等 | 消防計画の策定・消防訓練の実施・入居者への指導 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤ | 環境整備業務 | 【不定期】害虫駆除、鳥糞の防除、高木の樹木剪定、倒木処理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | その他の業務 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業計画書等の作成及び提出 | 事業報告書等の作成及び提出(4半期) | | | | | | | | | | | 事業計画書の作成・提出 | | | | | | | | | | | | |
| | 事業報告書等の作成及び提出 | | | | | | | | | | | | 年度事業報告書、決算資料等の作成及び提出 | | | | | | | | | | | | |
| | 入居者への啓発活動 | 【不定期】入居者へ防火・防犯等の啓発文書の配布、回覧等。市営住宅だより(年3回以上)の作成、配布。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 統計資料等の作成 | 【不定期】基礎資料作成 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 募集状況データ作成 | 決算基礎資料作成 | 募集状況データ作成 | 予算基礎資料作成 | 募集状況データ作成 | 募集状況データ作成 | 募集状況データ作成 | 募集状況データ作成 | 募集状況データ作成 | 募集状況データ作成 | 募集状況データ作成 | 募集状況データ作成 | | | | | | | | | | | | |
| | 職員研修 | 定期的に業務に関する手順等の周知・確認、法令の順守及び個人情報の保護等に関する職員研修等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ●定期の業務量 | | ●【不定期】の業務量 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 多量 | | 多量 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 通常 | | 通常 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 少量 | | 希少 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |