

令和 4 年度 新潟市営住宅等指定管理者 事業報告書

1.事務管理業務													
納付書発送 年度当初入居数	<table border="0"> <tr> <td>窓口払</td> <td>家賃</td> <td>236</td> <td>世帯</td> </tr> <tr> <td>口座振替</td> <td>家賃</td> <td>1,606</td> <td>世帯</td> </tr> <tr> <td>代理納付</td> <td>家賃</td> <td>339</td> <td>世帯</td> </tr> </table>	窓口払	家賃	236	世帯	口座振替	家賃	1,606	世帯	代理納付	家賃	339	世帯
窓口払	家賃	236	世帯										
口座振替	家賃	1,606	世帯										
代理納付	家賃	339	世帯										
収入申告書 7月1日現在入居数	<table border="0"> <tr> <td>入居世帯数</td> <td>2,163</td> <td>世帯</td> <td>改良住宅入居3年未満</td> <td>16</td> <td>世帯</td> </tr> </table>	入居世帯数	2,163	世帯	改良住宅入居3年未満	16	世帯						
入居世帯数	2,163	世帯	改良住宅入居3年未満	16	世帯								
管理人関係	<p>①納入通知書を各管理人に配付。管理人不在の住宅へは郵送または戸別配付。 配付日 .</p> <p>②収入申告書を各管理人に配付 配付日 7/1 .</p> <p>③収入申告書を各管理人から回収 回収日 8/4 .</p> <p>④市営住宅だより（秋季・春季）を各管理人に配付。管理人のいない住宅には、掲示板への貼り出し、または戸別配付。</p>												
2.市民サービス業務													
入居申し込み対応	受付件数 331 件												
抽選会開催	<p>①案内状発送 906 件</p> <p>②開催回数 一般抽選会 4 回 (4/20 ・ 6/22 ・ 8/24 ・ 10/25) シルバーハウジング抽選会 1 回 (7/21) ポイント制 1 回 (3/1 入居)</p> <p>③延べ抽選物件数 87 物件</p> <p>④常時募集 入居戸数 18 戸</p> <p>⑤特別募集 入居戸数 13 戸</p>												
入居説明会	開催回数 5 回 引渡し物件数 73 物件												
入居者対応	①サービスセンター対応件数 来所者数 2,567 人 電話受付件数 7,248 件												
使用料の現金収納	<table border="0"> <tr> <td>①家賃</td> <td>331 件</td> <td>6,872,200 円</td> </tr> <tr> <td>②駐車場使用料</td> <td>213 件</td> <td>896,600 円</td> </tr> </table>	①家賃	331 件	6,872,200 円	②駐車場使用料	213 件	896,600 円						
①家賃	331 件	6,872,200 円											
②駐車場使用料	213 件	896,600 円											
退去立会い	<p>①退去立会い検査 145 件</p> <p>②再検査 145 件</p>												
車庫証明発行	64 件												

3.施設維持業務	
設備保守点検 再委託業者	R4年度協定仕様及び年間計画に沿って実施
緊急修繕	件数 688 件 金額 50,292,370 円
空家修繕	件数 72 件 金額 59,086,964 円
安心安全の取組み	保守点検…S C職員による定期巡回を実施。 修繕対応…現場確認後業者の手配を迅速に行った。
4.個人情報保護業務	
申込書等の保管伝達	保管場所…申込書を地域別にファイルし専用棚に保管 伝達方法…住環境政策課との書類のやり取りは、管理簿に記入して管理
書類・台帳管理業務	保管…年度・月別に整理して専用棚に入れ保管 廃棄…シュレッダー処理
情報漏えい防止 管理システム取り扱い	①情報の外部持ち出しをしない。印刷物はシュレッダー処理
5.経費節減	
	①郵便料金の節約 巡回時や修繕時に直接配布した。 ②紙の使用の節約 個人情報の記載のない紙の裏面を使用 ③電話の通話料の節約 携帯電話の無料通話契約を利用 ④修繕費用の節約 見積書と過去の請求書との金額を比較して業者を選定 ⑤燃費節約 同方向は乗合わせる、巡回経路の見直しをする等 燃費の節約を図った。
6.特記事項	