

業務実施計画書

		平成23年度概要	
<b>1.事務管理業務</b>		件数・金額は平成24年2月末日現在	
納付書発送	窓口払い年度分	家賃…548世帯	駐車場…145世帯
	S C再発行	家賃…472件	駐車場…141件
収入申告書発送・受領	配布…2,757世帯	回収…2,639世帯	(回収率95.7% 前年+1.1P)
管理人関係	①納入通知書を各管理人(45名)に配布。120世帯戸別配布。 4/18,19 ②収入申告書を各管理人に配布 7/11,12 ③収入申告書を各管理人から回収 8/4,5,6 ④市営住宅だより(夏季・冬季)を各管理人に配布 ⑤管理人交代による業務説明 5名		
<b>2.市民サービス業務</b>		件数・金額は平成24年2月末日現在	
入居申し込み対応	受付件数	482名(前年+7)	
抽選会開催	①案内状発送	1,468通(前年+181)	
	②開催回数	通常抽選会…5回(4/22,6/24,8/26,10/28,1/27) 特別抽選会…1回(12/22)	
	③延べ抽選物件数	142件(前年+11)	
入居説明会	開催回数…6回	引渡し物件数…110件(前年+13)	
入居者苦情等対応	①サービスセンター対応件数	電話受付件数…10,647件 来客数…1,768件	
	②サービスセンター職員の現地対応等を要した苦情	迷惑行為…1件 生活騒音…8件 ペット飼育…1件 駐車場トラブル…1件	
	③災害等の対応	小火騒ぎ…1件 安否確認(警察立ち入り)…2件	
使用料の現金収納	①家賃	7,882,950円(401件)	
	②駐車場使用料	832,450円(197件)	
退去立会い	①退去立会い検査	152件	
	②再検査	257件	
<b>3.施設維持業務</b>		件数・金額は平成24年2月末日現在	
設備保守点検再委託業者	H23年度協定仕様及び年間計画に沿って実施		
緊急修繕	件数	947件	金額 38,140,200円
安心安全の取組み	保守点検…S C巡回員による作業パトロール実施。 修繕対応…早急な対応(現地調査・業者手配)を実施。		

業務実施計画書

平成23年度概要	
4.個人情報保護業務	
申込書等の保管伝達	保管場所…専用棚に保管し施錠。 伝達方法…連絡用ケースに入れ伝達。
書類・台帳管理業務	保管…専用棚に入れ施錠。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	①貸与パソコンの持ち出し禁止、施錠保管。 ②起動用USBメモリーの施錠保管。
5.経費節減	
	①軽微な修繕 軽微な修繕については巡回員が処置。(299件) ②燃費節減 巡回車ルート効率化と停車時のアイドリングストップ。 ③光熱水費節減 クールビズ・ウォームビズの実施と空調設定温度の管理。 ④切手の節約 巡回員が、行先周辺の住民戸口へ封書を直接配達。 ⑤紙節約 不要書類(個人情報が記載していないもの)や納付書の切れ端をメモ用紙として再利用。
6.特記事項	