

平成24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	窓口払い年度分 家賃…531世帯 駐車場…155世帯 S C再発行 家賃…565件 駐車場…158件
収入申告書発送・受	配布…2,757世帯 回収…2,607世帯 (回収率94.6% 前年 -1.1P)
管理人関係	①納入通知書を各管理人(59名)に配布。120世帯戸別配布。 4/12,13 ②収入申告書を各管理人に配布 7/9,10 ③収入申告書を各管理人から回収 8/2,3 ④市営住宅だより(秋季・春季)を各管理人に配布 ⑤管理人交代による業務説明 7名
2.市民サービス業務	
入居申し込み対応	受付件数 420件(前年度対比 -62)
抽選会開催	①案内状発送 2,207通(前年度対比 +739) ②開催回数 通常抽選会…5回(4/27,6/29,8/31,10/26,1/25) 特別抽選会…5回(5/25,7/27,9/28,11/30,2/22) ③延べ抽選物件数 297件(前年 +155)
入居説明会	開催回数…10回 引渡し物件数…147件(前年 +37)
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…11,798件 来客数…1,945人 ②サービスセンター職員の現地対応等を要した苦情 生活騒音…6件 ペット…1件 ③災害等の対応 小火騒ぎ…2件 安否確認(警察立ち入り)…3件
使用料の現金収納	①家賃 8,759,000円(477件) ②駐車場使用料 802,900円(194件)
退去立会い	①退去立会い検査 161件 ②再検査 181件
3.施設維持業務	
設備保守点検 再委託業者	H24年度協定仕様及び年間計画に沿って実施
緊急修繕	件数 1,080件 金額 39,150,000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。

平成24年度 新潟市営住宅等指定管理者 事業報告書

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。(358件) ②燃費節減 巡回車ルートの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	
	11月より、自動車保管場所使用承諾証明書(車庫証明)の発行を開始。