

Ⅲ 県営住宅等指定管理業務見込量

(1) 県営住宅の入居者の入居・退去等に関する業務

業務内容	回数・件数 単位
1 入居者の募集等に関すること	
定期募集住戸の選定	4 回/年
〃 (戸数)	200 戸程度/年
常時募集住戸の選定	4 回/年
〃 (戸数)	100 戸程度/年
募集案内印刷・配布	2,000 部程度/年
専用ホームページの作成・更新	通 年
SNS等を利用した広報	
2 入居申込みの受付に関すること	
入居者の募集(定期募集)	募集回数 4 回/年
〃	募集戸数 200 戸程度/年
入居者の募集(常時募集)	募集回数 12 回/年
〃	募集戸数 100 戸程度/年
入居申込みの受付(抽選分)	} 500 件程度/年
〃 (登録入居分)	
〃 (常時受付分)	
〃 (再編整備等分)	
〃 (目的外使用分)	
入居資格仮審査(失格者への連絡を含む)	300 件程度/年
機関保証審査申込及び契約の受付(申込者及び県への結果の通知を含む)	50 件程度/年
3 入居予定者等の選考に関すること	
抽選の実施	4 回/年
抽選結果の通知	300 件程度/年
抽選分の入居予定者、入居補欠者の選考	250 件程度/年
登録入居申込者の入居予定者の選考	50 件程度/年
常時入居申込者の選考	50 件程度/年
再編整備等分の選考	30 件程度/年
目的外使用入居者の選考	10 件程度/年
入居資格本審査	250 件程度/年
入居許可申請書等の受付	250 件程度/年
4 入居の手続きに関すること	
入居説明会	4 回/年
請書の受付	} 各250 件程度/年
敷金の算定	
敷金の納入の確認	
入居許可の通知	
県営住宅使用料等口座振替書の受理	
県営住宅使用料等口座振替書の金融機関への送付	
鍵の交付	
5 家賃算定に関すること	
収入申告書の配布	4,500 件程度/年
収入申告書の回収	4,400 件程度/年
未提出者への申告指導	700 件程度/年
家賃の算定	4,500 件程度/年
駐車場使用料の算定	1,200 件程度/年
入居者への家賃等通知書の送付	4,500 件程度/年
新規募集住戸の利便性係数の算定及び設定事務	4 回/年
収入超過者認定通知書の送付	} 500 件程度/年
高額所得者認定通知書の送付	
家賃通知書等に対する意見書の提出	350 件程度/年
収入再認定	300 件程度/年
家賃の再算定	300 件程度/年
収入超過者・高額所得者認定取消し通知書の送付	10 件程度/年
家賃通知書等に対する意見書に対する回答	350 件程度/年
6 家賃の減額	
県営住宅家賃減額申請書の受付、審査	} 2,000 件程度/年
生活保護問合せ一覧表及び県営住宅家賃減額対象者一覧表の作成	
県営住宅家賃徴収猶予申請書の受付、審査	
県営住宅家賃減額申請に対する回答	30 件程度/年

業務内容	回数・件数 単位
7 納入通知書等の送付	
納入通知書(年度当初) 家賃	4,500 件程度/年
納付書の発行(口座振替不能の場合等)	600 件程度/月
8 現金による家賃等の収納	
口座への納付・現金書留	1,000 件程度/月
受付窓口での現金の収納	200 件程度/月
巡回による家賃の収納	10 件程度/月
9 家賃等の収納状況の取りまとめ	
口座振替(家賃)	4,000 件程度/月
口座振替(駐車場)	1,300 件程度/月
口座振替不能件数	800 件程度/月
10 家賃等の納入指導	
一カ月以上の滞納者に対する督促状	600 件程度/月
三カ月以下の滞納者に対する催告書	500 件程度/年
四カ月以上の滞納者に対する催告書	700 件程度/4月
11 各種申請書及び届出書	
県営住宅承継入居承認申請書	70 件程度/年
県営住宅同居承認申請書	100 件程度/年
同居者異動届	350 件程度/年
連帯保証人変更承認申請書	} 30 件程度/年
連帯保証人変更届	
県営住宅の用途変更又は模様替え承認申請書	40 件程度/年
県営住宅一時不在届	70 件程度/年
県営住宅修繕届	1,300 件程度/年
入居証明等	80 件程度/年
県営住宅使用料等口座振替書の受理(変更)	250 人程度/年
県営住宅使用料等口座振替書の金融機関への送付(変更)	250 人程度/年
12 退去者に関すること	
県営住宅明渡届	} 各300 件程度/年
退去検査	
精算内容作成及び通知	
退去修繕費の督促状の送付	60 件程度/年
退去修繕費の催告状の送付	40 件程度/年
連帯保証人に対する家賃等の請求	40 件程度/年
未収金状況の整理業務	80 件程度/年
退去修繕費・損害賠償金に関すること(現金納付に係る毎月の消込作業)	50 件程度/月
13 香川県住宅管理システムに関すること	
入居に関すること	250 件程度/年
退去に関すること	300 件程度/年
各種承認申請等に関すること	550 件程度/年
家賃に関すること(現金納付に係る毎月の消込作業)	1,000 件程度/月
収入申告書に関すること	4,500 件程度/年
特定個人情報の収集、保管、システム入力に関すること	100 件程度/年
14 県営住宅駐車場使用手続に関すること	
駐車場使用許可申請	100 件程度/年
自動車保管場所使用許可証明願	200 件程度/年
自動車保管場所使用承認申請書	180 件程度/年
不正駐車等の指導	20 件程度/年
15 入居者に対する管理指導等に関すること	
入居者への指導	} 200 件程度/年
不適正使用者の指導	
居住確認調査	
苦情処理	1,000 件程度/年
県営住宅団地連合自治会行事	8 回程度/年

(2) 県営住宅等の維持管理に関する業務

業務内容	回数・件数 単位
1 施設の修繕業務	
簡易修繕	1,300 件程度/年
募集時等修繕	200 戸程度/年
その他修繕	30 件程度/年
2 施設の保守管理業務	
建物・共同施設(遊具を除く)点検業務(全棟)	1 回/3月
遊具の点検業務(巡回点検、全遊具)	1 回/3月
" (定期点検、全遊具)	1 回/年
樹木伐採、剪定業務(全団地)	1 回/年
法面除草	3 回/年
排水管清掃業務(全団地)	1 回/年
有害鳥類駆除業務(10団地程度)	1 回/年
県営団地隣接の県有地の維持管理業務(高松市春日町、牟礼町)	2 回/年
" (高松市国分寺町)	1 回/年
県営住宅駐車場維持管理業務(9団地、1,758台)	通 年
退去者残品処分業務(全団地)	40 件程度/年
休日・夜間等の緊急修繕(全団地)	通 年
飲料水水質検査及び受水槽施設検査業務(簡易専用水道、24団地)	毎日水質検査 1 回/日
" 施設保守点検	4 回/月
" 年水質検査	1 回/年
飲料水水質検査及び受水槽施設保守点検業務(専用水道、3団地)	毎日水質検査 1 回/日
" 毎月水質検査	1 回/月
" 施設保守点検	1 回/週
" 全51項目水質検査、原水検査	4 回/年
" 14項目水質検査	1 回/月
" 業務従事者の健康診断	2 回/年
汚水処理施設維持管理業務(3団地)	施設保守点検 1 回/3日
" (2団地)	" 1 回/2日
" (4団地)	水質検査 1 回/月
" (下水処理ポンプ槽)(1団地)	保守点検 1 回/週
" (下水処理ポンプ槽)(1団地)	保守点検 1 回/月
" (下水処理ポンプ槽)(2団地)	保守点検 1 回/2月
消防設備保守点検業務(30団地)	全消防設備点検 2 回/年
" 消防署への届出	1 回/3年
" (1団地内保育施設)	消防署への届出 1 回/年
電気工作物の保安業務(4年間に1回行う)に伴う修繕等	簡易修繕に含む
エレベーター保守点検業務	1 回/月
量水器取替業務(12団地)	550 件程度/5年
建築基準法法定点検 共同住宅及び集会所(用途に供する面積が200㎡を超える又は、階数が3以上かつ用途に供する床面積の合計が100㎡を超える)	建築物の敷地、構造 1 回/3年
" 昇降機以外の建築設備	1 回/年
建築基準法法定点検 昇降機	1 回/年
建築基準法法定点検(対象団地)	外壁全面調査 1 回/10年