

高知市営住宅等業務分担表

1 新規入居に関する業務

募集入居		市	指
広報	高知市広報	○	
	住宅管理センターホームページや民間広報への掲載		○
	民生委員、市民会館への周知	○	
募集住宅選定	空き家リスト作成	○	
	募集住戸決定	○	
募集要項	作成, 印刷, 配布		○
募集計画	募集時期・条件の決定	○	
市営住宅① 受付	受付時の必要書類作成		○
	窓口での受付, 電話・窓口問合せ対応		○
	資格審査・無資格者へ連絡		○
	必要書類の確認, 催促		○
	抽選番号の通知書の発行		○
	抽選番号の通知書の審査	○	
	抽選番号の通知書の発送		○
市営住宅① 抽選～決定	抽選会場予約	○	
	抽選会事前準備		○
	抽選会の運営進行		○
	抽選結果の掲示		○
	抽選結果通知の発行		○
	抽選結果通知の発送		○
	当選者の提出書類の確認, 催促, 資格審査		○
	暴力団調査, 資産調査	○	
	無資格者への連絡・通知		○
	入居者の決定	○	
	入居決定通知の発行, 発送		○
	落選者の再応募受付		○
市営住宅② 受付～決定	電話・窓口問合せ対応	○	
	受付書類回収	○	
	資格審査・書類審査	○	
	必要書類の確認, 催促, 無資格者へ連絡	○	
	実態調査, 調査結果書類作成	○	
	市民会館からの意見聴取	○	
	選考委員会場予約	○	
	選考委員のスケジュール調整	○	
	選考委員会に必要な書類の準備, 会場設営	○	
	選考委員会運営進行	○	
	暴力団調査, 資産調査	○	
	審査結果の連絡	○	
	審査結果の通知書の発行, 審査, 発送	○	
	落選者の再応募受付	○	
入居住宅の確認	鍵の交換		○
	住宅, 物置, ポスト等の現場確認		○
	入居住宅直前の清掃 (必要な場合)		○
入居前説明会	会場予約	○	
	説明会事前準備		○
	説明会の案内文書作成, 発送		○
	説明会の運営進行		○
入居手続き	自治会等への連絡文書の発送		○
	入居前必要書類案内文書の作成, 発送		○
	入居前必要書類受付		○
	敷金納付書の発行	○	

	敷金納付書の発送		○
	敷金の収納	○	
	鍵渡し期日, 鍵渡し場所の調整		○
	鍵渡し		○
	資格喪失者への対応, 辞退届の受理 (市営住宅①)		○
	資格喪失者への対応, 辞退届の受理 (市営住宅②)	○	
	入居遅滞者への催促		○
	入居者からの連絡先変更等の入居に関する受付		○
	入居者情報のシステム入力	○	
	紙台帳への記入		○

募集外入居 (特定入居)		市	指
受付～決定	受付, 電話・窓口問合せ対応 (住替え)		○
	受付, 電話・窓口問合せ対応 (住替え以外)	○	
	必要書類の確認, 催促 (住替え)		○
	必要書類の確認, 催促 (住替え以外)	○	
	入居決定通知の発行・発送 (住替え)		○
	入居決定通知の発行・発送 (住替え以外)	○	
	資格審査・書類審査 (住替え)		○
	資格審査・書類審査 (住替え以外)	○	
	暴力団調査, 資産調査	○	
	入居の決定	○	
入居住宅の確認	候補住宅への現地案内		○
	鍵の交換		○
	住宅, 物置, ポスト等の現場確認		○
	入居住宅直前の清掃 (必要な場合)		○
入居前説明	説明に必要な書類の準備		○
	説明の案内文書作成, 連絡, 発送		○
	説明の進行		○
入居手続き	自治会等への連絡・文書の発送		○
	入居前必要書類案内文書の作成, 発送		○
	入居前必要書類受付		○
	敷金納付書の発行	○	
	敷金納付書の発送 (住替え)		○
	敷金納付書の発送 (住替え以外)	○	
	敷金の収納	○	
	鍵渡し期日, 鍵渡し場所の調整 (住替え)		○
	鍵渡し期日, 鍵渡し場所の調整 (住替え以外)	○	
	鍵渡し		○
	入居者情報のシステム入力	○	
	紙台帳への記入		○

緊急入居 (市営住宅の目的外での期限付き入居)		市	指
受付～決定	窓口での受付, 電話・窓口問合せ対応	○	
	資格審査・書類審査・入居決定	○	
	必要書類の確認, 催促	○	
	入居決定通知の発行, 発送	○	
入居住宅の確認	候補住宅への現地案内	○	
	鍵の交換		○
	住宅, 物置, ポスト等の現場確認		○
	入居住宅直前の清掃 (必要な場合)		○
入居前説明	説明に必要な書類の準備	○	
	説明の案内文書作成, 連絡, 発送	○	
	説明の進行	○	

入居手続き	自治会等への連絡・文書の発送		○
	入居前必要書類案内文書の作成, 発送	○	
	入居前必要書類受付	○	
	鍵渡し期日, 鍵渡し場所の調整	○	
	鍵渡し	○	
	入居者情報のシステム入力	○	
	紙台帳への記入		○
期間延長事務	資格審査・書類審査・延長決定	○	
	必要書類の確認, 催促	○	
	入居決定通知の発行, 発送	○	

## 2 入居者管理に関する業務

各種手続き		市	指
同居届 承継申請 模様替申請 その他	受付, 電話, 窓口問合せ対応		○
	資格審査・書類審査, 不足書類の催促		○
	現地確認		○
	審査, 決定	○	
	通知書の発行, 発送		○
	システムへの入力	○	
異動届 緊急連絡人届 その他	窓口での受付, 電話, 窓口問合せ対応		○
	審査, 現地確認		○
	システムへの入力	○	
駐車場使用申請 駐車場区画変更申請 駐車場返還届	受付, 電話, 問合せ対応		○
	許可決定の可否	○	
	通知書の発行, 発送		○
	自治会との使用状況等の連携		○
居住証明書 家賃証明書 その他	受付		○
	許可	○	
	発行, 発送		○
	必要に応じてシステムへの入力		○

住宅返還		市	指
受付	受付, 電話・窓口問合せ対応		○
	必要書類の確認, 催促		○
家賃精算	家賃の精算, 未納家賃支払方法確認		○
	還付	○	
立会検査	立会日の設定, 立会い		○
	破損箇所等の確認, 入居者負担部分修繕指示		○
	鍵の受取		○
退去後事務	退去情報のシステムへの入力	○	
	紙台帳への記入		○
敷金精算	還付, 充当先確認, 書類受付		○
	還付, 充当	○	

家賃決定補助		市	指
収入申告書	作成, 印刷	○	
	発送	○	
	窓口での受付, 電話・窓口問合せ対応		○
	必要書類の確認, 催促		○
	課税台帳調査	○	
	システムへ入力		○
収入認定	収入情報のシステムへの入力	○	
	収入認定額確定作業	○	
	決定通知書の発行	○	

	決定通知書の発送	○	
収入超過者	収入超過者の認定	○	
	収入超過者認定通知書の発行	○	
	収入超過者認定通知書の発送	○	
	収入超過者の現状把握		○
高額所得者認定	高額所得者の認定	○	
	高額所得者通知書の発行	○	
	高額所得者通知書の発送	○	
	高額所得者の現状把握	○	
	退去勧奨	○	
	他の住宅の斡旋	○	
家賃決定	経過年数係数等の再計算, 基準家賃額の決定	○	
	個別家賃決定事務	○	
	納入通知書の発行	○	
	通知書の発送	○	
家賃更正(当初) 再認定申立	申請受理, 不足書類提出確認, 催促		○
	現況の聴き取り調査		○
	審査, 決定, 通知書の発行	○	
	通知書の発送	○	
変更申立(年度途中)	申請受理, 不足書類の提出確認, 催促		○
	現況の聴き取り調査		○
	審査, 決定, 通知書の発行	○	
	通知書の発送	○	
家賃減免申請	申請受理, 不足書類の提出確認, 催促		○
	現況の聴き取り調査		○
審査, 決定	審査, 決定, 通知書の発行	○	
	通知書の発送		○

収納		市	指
納付書	当初納付書の発行	○	
	当初納付書の発送	○	
	再発行		○
	再発行納付書の発送		○
口座振替通知	通知書の発行	○	
	通知書の発送	○	
口座振替登録	新規, 変更, 廃止の手続説明等		○
	登録, 変更, 廃止のシステム入力	○	
	口座振替の勧奨		○
口座振処理	銀行への依頼データ作成	○	
	システムへ口座振済データの取込	○	
	口座振込手数料の支払	○	
口座振替不能者	不能通知・納付書再発行		○
	発送		○
督促	督促状発行	○	
	督促状発送		○
収納受付	納付額確認		○
	延滞金確認, 問合せ対応		○
過誤納金の還付充当	還付先確認, 書類作成		○
	通知書作成・発送		○
	還付処理	○	
	充当先確認		○
	充当処理	○	
	通知書作成・発送		○

滞納整理		市	指
通知	未納分がある旨を伝える通知		○
催告書	発行, 発送		○
最終催告書	発行	○	
	発送		○
納付折衝	電話・臨戸等による納付指導		○
	入居者毎に対応経過を整理, システムへ経過入力		○
納付誓約(分納誓約)	納付相談受付		○
	納付誓約の受付		○
	納付誓約内容の決定	○	
	履行状況確認, 納付指導		○
保証人催告	保証債務履行要請書発行	○	
	保証債務履行要請書発送		○
	納付指導・対応等経過整理		○
	システムに経過を入力		○
法的措置	法的措置候補者名簿, 資料の作成		○
	補助資料の作成		○
	法的措置対象者決定	○	
	法的措置費用請求・収納	○	
	退去の勧奨等		○
	裁判所及び弁護士への対応	○	
徴収停止	徴収停止要件の確認・実態調査		○
	資料作成, 停止期間の要件調査		○
	停止決定	○	
	不納欠損処理	○	

問題行為への対応		市	指
不正入居者への対応	認知		○
	当人に確認, その他現地調査		○
	住民票戸籍調査	○	
	退去指導, 排除指導		○
	退去勧告, 明渡請求等	○	
	経過をシステムに入力する。		○
ペット飼育者への対応	認知		○
	当人に確認, その他現地調査		○
	退去指導, 排除指導		○
	退去勧告, 明渡請求等	○	
	経過をシステムに入力する。		○
	迷惑行為入居者への対応	相談, 要望, 苦情受付	
	退去指導, 是正指導		○
	退去勧告, 明渡請求等	○	
	経過をシステムに入力する。		○
違法駐車	相談, 要望, 苦情受付		○
	是正指導		○
	自治会との使用状況等の連携		○
	経過をシステムに入力する。		○
調査	法に基づく許可を得ること	○	
	立入検査, 立会い	○	
	立入検査の補助		○
	実態調査		○
	保証人実態調査		○
法的措置	裁判所及び弁護士への対応	○	
	資料の作成	○	
	補助資料の作成		○

	法的措置費用請求・収納	○	
部屋片付け	処分及び保管		○

### 3 自治会支援に関する業務

自治会支援		市	指
自治会活動	作成文書支援		○
	作成文書確認	○	
	清掃活動支援等, 消防訓練支援		○
	その他要望対応		○
自治会結成, 解散 役員変更	相談受付, 支援		○
	役員届受理, 会則作成変更支援, 解散届受理		○
報償金	申請時期決定, 案内文書作成	○	
	案内文書発送		○
	申請受理, 必要書類確認, 催促		○
	支払処理	○	

共益費		市	指
共益費 (自治会徴収分)	徴収支援 (滞納相談, 催促文書作成支援等)		○
共益費 (市直接徴収分)	直接徴収新規開始団地の支援		○
	共益費目の資料作成		○
	共益費の計算		○
	共益費の金額決定	○	
	決定通知, その他関連文書発行	○	
	決定通知, その他関連文書発送		○

### 5 建物管理に関する業務

修繕		市	指
緊急修繕	現場確認, 修繕, 応急措置等		○
緊急修繕 (入居者修繕の範囲)	現場確認, 修繕指導, 業者取次ぎ紹介等		○
一般修繕	現場確認, 修繕計画の策定, 修繕等		○
一般修繕 (入居者修繕の範囲)	現場確認, 修繕指導, 業者取次ぎ紹介等		○
新規入居対応修繕	現場確認, 修繕		○
大規模 (計画) 修繕	修繕計画の策定, 修繕等	○	
	修繕実施に係る調査, 入居者への周知等調整		○

一般管理業務		市	指
巡回	不適正使用, 施設の安全確認, 目視によるパトロール		○
	入居者に適正使用の指導を行う		○
植栽剪定管理	現場確認, 剪定, 伐採, 植樹, 草刈, 対応等		○
植栽選定管理 (入居者負担の範囲)	現場確認, 対応指導, 業者取次ぎ紹介等		○
病害虫駆除	現場確認, 駆除, 撤去, 対応等		○
病害虫駆除 (入居者負担の範囲)	現場確認, 対応指導, 業者取次ぎ紹介等		○
住宅跡地の管理	柵の管理, 不正使用, 危険の有無, 樹木, 下草等の管理		○
不法投棄等への対応	除去, 関係機関への連絡		○
違法駐車駐輪等への対応	撤去, 関係機関への連絡		○
消防訓練の推進	各自治会等と協力し, 各住宅で実施		○
緊急時の管理 (地震, 風水害, 火災時等)	災害対策マニュアルの作成		○
	災害対策マニュアル掲示, 各戸へ通知		○
	防火管理者の選定及び配置		○
	消防計画書, 消防点検報告書の提出等		○
	災害の対応, マニュアルの遂行 報告		○
相談 (設備, 環境)	連絡, 対応, 報告, 経過を住戸ごとに整理する。		○
相談 (維持管理)	連絡, 対応, 報告, 経過を住戸ごとに整理する。		○

相談（その他）	連絡，対応，報告，経過を住戸ごとに整理する。		○
---------	------------------------	--	---

保守点検		市	指
清掃・設備保守管理	共用部分		○
	住宅設備		○
	エレベーター設備維持管理・保守・点検		○
	給排水設備		○
	消防設備保守点検・報告		○
	児童遊園遊具などの保守管理		○
	受水槽，高架水槽清掃保守点検		○
	浄化槽保守点検清掃及び法定検査・報告		○
	建築基準法第12条による定期点検（建築）		○
	建築基準法第12条による定期点検（建築設備等）		○
	直結増圧式給水装置の保守点検・報告		○
	ブロック塀点検・撤去，フェンス等の設置の実施・報告		○
	水道メーター等の取替・報告		○
	電池式火災報知器の取替・報告		○

共同施設の管理		市	指
集会所の維持管理	自治会等と連携		○
	維持管理修繕		○
児童遊園の管理（利用者に危険な状態になっていないかの管理）	目視によるパトロール，聴き取り調査，連絡対応		○
	維持管理修繕		○
駐輪場の管理（利用者に危険な状態になっていないかの管理）	目視によるパトロール，聴き取り調査，連絡対応		○
	維持管理修繕		○

その他		市	指
鍵管理	住戸（空家），住宅設備		○
	地区集会所		○

#### 6 政策業務補助

駐車場整備		市	指
調査	近隣駐車場等の使用料等調査		○
決定	駐車場使用料決定事務	○	
駐車場使用料決定通知	通知書の発行	○	
	通知書の発送		○

住宅建替・廃止		市	指
仮移転，戻り入居	住宅調査，入居者の希望聴取，手続き	○	
	住宅調査，入居者の希望聴取，手続き補助		○