

高知市営住宅等業務分担表						市	指						
入居者等の対応	入居関係業務	入居者募集業務	募集の周知	公示	広報	○							
				公的方法による周知	ホームページ		○						
					民生委員会長会等出席		○						
					市民会館館長会出席		○						
				民間利用による周知	新聞広告等		○						
				募集住宅の選定	リストアップ		○						
				募集要項の取扱い	作成, 配布		○						
			募集の問い合わせ対応	電話, 窓口対応等による条件, 必要書類の案内等		○							
			応募の受付	応募の受付	応募の受付	募集時期, 条件の決定	募集計画の作成		○				
						受付会場	受付会場の確保		○				
						応募受付	受付会場の設営, 受付時に要する案内書類の作成, 配布		○				
							現況等の聴き取り調査, 資格及び添付書類確認, 書類の予備審査, 受付		○				
							不足書類の提出確認等		○				
						市民会館受付	各市民会館より市民会館受付分申込書類一式の回収		○				
							資格及び添付書類確認, 書類審査		○				
							不足書類の提出確認等		○				
							無資格者への連絡・通知		○				
						申込書, 添付書類	申込書, 添付書類を申し込み住宅ごとに分けて市へ提出		○				
							市指定の方法で, 受付データを作成し, 添付する。		○				
						一般向分の審査結果及び抽選番号の通知	通知書の発行		○				
							通知書の発送		○				
						入居者の選考(一般向)	入居者の選考(一般向)	公開抽選会の主催	公開抽選会の主催	抽選会会場の確保		○	
									抽選会立会人依頼	立会人へ依頼文発送		○	
			公開抽選会の準備及び運営	抽選器等の必要機材の準備及び運営進行, 会場設営				○					
				準備及び進行の補助等				○					
			抽選結果の周知	抽選結果の市への報告				○					
				掲示用資料の作成				○					
				市の指定する場所その他有効箇所への掲示				○					
				ホームページへの掲載				○					
			当選者, 補欠当選者・落選者に関わる通知書等の通知	発行				○					
				発送				○					
			随時募集	随時募集の選定				○					
				随時募集の受付				○					
			当選者に関わる追加資格審査	資格及び提出書類確認, 書類審査		○							
				不足書類の提出確認等		○							
				無資格者への連絡・通知		○							
				暴力団員審査 資産調査, その他資格審査等		○							
			入居者の決定	入居者に関わる通知書等の通知(入居決定, 承認等)	発行		○						
					発送		○						
			入居者の選考(旧地改向)	入居者の選考(旧地改向)	実態調査	申込者宅への訪問・調査		○					
					調査結果表の作成		○						
					市民会館への意見書依頼	意見書提出の依頼文発送		○					
					選考委員会の主催	選考委員会会場の確保		○					
					選考委員への出席依頼	選考委員へのアポイント		○					
					選考委員会の準備及び運営, 補助	選考委員会の準備及び運営進行, 会場設営		○					

高知市営住宅等業務分担表						市	指				
				選考内定者・落選者に関わる 通知書等の通知	発行	○					
					発送	○					
					随時募集	随時募集の選定	○				
						随時募集の受付		○			
				選考内定者に関わる追加資 格審査	暴力団員審査	○					
					資産調査, その他資格審査等	○					
				入居手続業務	入居手続	入居説明会	会場の確保	○			
							必要書類の作成, 配布及び説 明会の開催		○		
						敷金の収納事務	納付書の発行	○			
							納付書の発送		○		
							収納	○			
						物置の鍵開け	物置・ポスト等の鍵開け		○		
						自治会・世話役に連絡	連絡文書の発送		○		
						入居必要書類の受付及び市 へ提出	請書等		○		
						鍵の交換	入居直前の交換		○		
						入居住宅の確認	入居直前の確認, 必要があれば 清掃		○		
						住宅の引渡し(鍵渡し)	期日, 場所の調整等		○		
						資格喪失者への対応	通知等		○		
						辞退者への対応	書類の收受, 回収, 市への提 出		○		
						入居遅滞者への対応	催促, 通知, 申請受付等		○		
						入居完了確認	入居完了届の市への提出, 新 連絡先の報告受付等		○		
						入居者世帯, 保証人, 敷金等 情報の入力	市営住宅管理システムへの入 力	○			
							紙台帳への記入		○		
						特定入居	入居者の住替え	住替決定手続	資格審査, 書類審査	○	
									入居決定	○	
				緊急入居(一時 使用)	災害対応等	入居決定手続	受付, 資格審査, 書類審査	○			
							入居決定	○			
						入居事務手続	定期募集事務に準ずる手続		○		
							受付, 市への提出等		○		
							決定通知書の発行	○			
				決定通知書の発送		○					
				退去手続業務	通常退去	返還届	市営住宅返還届	收受, 市へ提出		○	
							返還事務	退去手続	説明, 入居者負担部分の修繕 指示		○
						退去立会い検査	立会日の設定, 立会い		○		
						修繕箇所確認	入居者負担部分, 破損箇所等 の確認, 修繕指示		○		
						家賃精算	未納家賃の精算, 過納家賃還 付先の確認, 書類作成		○		
							過納家賃の還付	○			
						住宅の引渡し	鍵の預かり等		○		
						退去関係書類	必要書類の市への提出		○		
						退去情報の入力	退去情報の市営住宅管理シス テムへの入力	○			
紙台帳	紙台帳への記入		○								
不正退去 (長期不在等)	退去事務手続	本人調査	実態調査				○				
		保証人	実態調査				○				
		部屋片付け	処分及び保管				○				
		法的措置	明渡請求等の処理	○							
		明渡請求等の資料作成		○							

高知市営住宅等業務分担表						市	指	
	使用料等決定補助業務	敷金管理	敷金管理	敷金の管理	管理	○		
				敷金精算	敷金還付先の確認、書類作成 充当、還付等		○	
		収入申告	配布・回収作業	収入申告書の作成	印刷	○		
				収入申告の問い合わせ対応	電話、窓口対応等による必要書類の案内等		○	
				収入申告書の回収	窓口での回収、現況の聴き取り調査		○	
				未提出者の催促、回収	郵便、電話等による催促、回収		○	
			収入認定	認定作業	内容確認、不足書類請求	収入額確認作業、不足書類の提出依頼		○
					収入申告に係る審査	課税台帳調査等	○	
					収入申告書受理入力	収入申告書受理を市営住宅管理システムへ入力		○
					収入情報の入力	収入情報の市営住宅管理システムへの入力	○	
					収入認定	収入額確定作業	○	
					収入認定結果の通知	通知書の発行	○	
						通知書の発送		○
				収入超過者	収入超過者の認定	収入超過者の認定	○	
					収入超過者認定の通知	通知書の発行	○	
						通知書の発送		○
					現状把握等	収入超過者の現状把握		○
				高額所得者	高額所得者の認定	高額所得者の認定	○	
					高額所得者認定の通知	通知書の発行	○	
						通知書の発送		○
					現状把握等	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、通知	決定	基準家賃計算	経過年数係数等の再計算、家賃額の決定	○	
					個別家賃決定	家賃決定事務	○	
				通知	家賃決定通知	通知書の発行	○	
						通知書の発送		○
			変更、更正申立	更正、再認定	当初家賃更正、再認定申立	申請受理、現況の聴き取り調査、添付書類確認、不足書類提出確認、催促、市への提出		○
						審査、決定、通知書の発行	○	
						通知書の発送		○
					年度途中変更申立	市の基準に従い申請の受理、現況の聴き取り調査、添付書類の提出確認、催促、市へ提出	○	
						審査、決定、通知書の発行	○	
				通知書の発送		○		
	駐車場使用料決定、通知	決定	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	○			
		通知	駐車場使用料決定通知	通知書の発行	○			
				通知書の発送		○		
	減免	申請	家賃減免申請	市の基準に従い申請の受理、現況の聴き取り調査、添付書類確認、不足書類の提出確認、催促		○		
		審査、決定	審査、決定	審査、決定、通知書の発行	○			
				通知書の発送		○		
	使用料等収納業	使用料等調定	使用料等調定	調定金額の決定	財務処理	○		

高知市営住宅等業務分担表						市	指		
務	使用料等収納	使用料等収納	当初納付書の発行	納付書の発行	○				
				納付書の発送		○			
			納付書の再発行	○					
				再発行納付書の発送		○			
	口座振替処理	振替通知	口座振替通知書	通知書の発行	○				
				通知書の発送		○			
		口座振替手続	振替口座	新規申請, 変更, 廃止の依頼の手続説明等			○		
				市営住宅管理システムへの入力	○				
				口座振替の勧奨		○			
		振替処理	口座データ作成	銀行に引落を依頼するデータ作成	○				
				振替後データ取り込み	市営住宅管理システムにデータの取込		○		
		口座不能処理, 通知	口座振替不能者への通知書, 納付書発行	発行	○				
				発送		○			
		口座振込手数料	支払	口座振込手数料の支払	○				
	督促	督促	督促	発行	○				
				発送		○			
	過誤納金	還付	還付事務	還付先確認, 書類作成			○		
				通知書作成・発送			○		
				振替依頼, システム入力	○				
		充当	充当事務	充当手続			○		
	システム入力			○					
				通知書作成・発送			○		
	延滞金	計算	延滞金の問い合わせ対応	延滞金の計算			○		
	徴収停止	停止	実態調査	徴収停止要件の確認及び資料作成, 停止期間の要件調査			○		
				徴収停止事務	停止事務	○			
		不納欠損	不納欠損処理	不納欠損処理	○				
	滞納整理及び法的措置補助業務	滞納整理業務	通知	通知	未納分がある旨を伝える通知		○		
			催告	催告書	発行		○		
					発送		○		
			最終催告書	最終催告書	発行	○			
					発送		○		
			納付勧奨	電話・臨戸等による納付勧奨		○			
			折衝	納付指導, 入居者ごとに対応等経過を整理する。			○		
			市営住宅管理システム	折衝履歴を市営住宅管理システムに入力する。			○		
			納付誓約	納付相談	納付相談			○	
				納付誓約の受理, 市へ提出	納付誓約(分納誓約)の受理, 市へ提出			○	
				納付誓約内容の決定	納付誓約(分納誓約)内容の決定	○			
				納付誓約履行状況の確認	納付誓約(分納誓約)内容の履行状況確認, 納付勧奨, 納付指導			○	
			保証人	保証債務履行要請書	発行	○			
					発送			○	
				折衝	納付指導・対応等経過整理			○	
市営住宅管理システム	折衝履歴を市営住宅管理システムに入力			○					

高知市営住宅等業務分担表					市	指	
	法的措置補助業務	抽出	法的措置候補者の抽出	候補者名簿, 資料の作成		○	
		決定	法的措置実施者の決定	対象者の決定, 通知書の発行 通知書の発送	○	○	
		明渡請求	入居承認取消通知	対象者の決定, 通知書の発行	○		
				通知書の発送		○	
				法に基づく金銭の賦課	○		
				法に基づく金銭の収納 (損害賠償金を除く)	○		
				退去の勧奨等		○	
		訴訟・調停等法的措置	対応 資料等の作成	裁判所及び弁護士への対応	○		
				資料の作成 補助資料の作成	○	○	
		入居者等対応業務	入居者からの申請, 届出	申請	同居承認申請, 承継承認申請, 模様替え申請, その他	条件説明, 添付書類説明, 現況の聴き取り調査, 現場確認, 記入指導, 收受, 書類の予備審査, 不足書類催促及び市へ提出等	
	審査, 決定			審査, 決定	審査, 決定, 通知書の発行 通知書の発送	○	○
	入力			市営住宅管理システムへの入力	申請による変更内容の市営住宅管理システムへの入力	○	
	届出			異動届, 一時不在届, その他	条件説明, 添付書類説明, 現況の聴き取り調査, 現場確認, 記入指導, 收受, 書類審査, 不足書類催促及び市へ提出等		○
	入力			市営住宅管理システムへの入力	届出による変更内容の市営住宅管理システムへの入力	○	
	証明		証明発行	居住証明	証明願いの受付, 市へ提出		○
					発行 発送	○	○
			その他事項証明	証明願いの受付, 市へ提出		○	
				発行 発送	○	○	
	保証人の管理		申請	保証人変更申請書	条件説明, 添付書類説明, 記入指導, 收受, 書類審査, 不足書類催促及び市へ提出等		○
			審査, 決定	審査, 決定	審査, 決定, 通知書の発行 通知書の発送	○	○
			入力	市営住宅管理システムへの入力	申請による変更内容の市営住宅管理システムへの入力	○	
	問題入居者への対応		不正入居者への対応	認知	入居者等からの通報, 収入申告書, 入居者名簿による認知		○
				確認	本人聴き取り 住民票等の確認		○
				指導	退去指導, 排除指導		○
				明渡請求	退去勧告, 明渡請求等	○	
			ペット飼育者への対応	認知	入居者等からの通報, パトロールによる発見		○
		確認		本人面談等		○	
指導		退去指導, 排除指導			○		
明渡請求		退去勧告, 明渡請求等		○			
迷惑入居者の対応		相談, 要望, 苦情対応	入居者等からの相談, 要望, 苦情受付		○		
		指導	退去指導, 是正指導		○		
		明渡請求	退去勧告, 明渡請求等	○			
入力		市営住宅管理システム	交渉履歴を市営住宅管理システムへ入力する。		○		

高知市営住宅等業務分担表						市	指	
施設の管理	修繕業務	修繕業務	訴訟	対応	裁判所及び弁護士等の対応	○		
				資料等の作成	資料の作成	○		
					補助資料の作成		○	
			立入検査	条例	許可	法に基づく許可を得ること	○	
					検査	検査, 立会い	○	
						検査, 立会いの補助		○
	一般管理業務	通常(日常)管理	巡回	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		○
					指定管理者修繕の範囲	現場確認, 修繕, 応急措置等		○
				一般修繕	空家修繕以外の一般修繕 (入居者修繕の範囲)	現場確認, 修繕指導, 業者取次ぎ紹介等		○
					空家修繕以外の一般修繕 (管理者修繕の範囲)	現場確認, 修繕計画の策定, 修繕等		○
				空家補修	募集のために行う機能回復	現場確認, 補修		○
				新規入居対応修繕	入居後1ヶ月の機能回復修繕	現場確認, 修繕		○
			大規模(計画)修繕	老朽化に対応するための大規模修繕	修繕計画の策定, 修繕等	○		
					修繕実施のための調査, 入居者への周知等の調整		○	
			植栽剪定管理	入居者負担の範囲	現場確認, 対応指導, 業者取次ぎ紹介等		○	
					指定管理者負担の範囲	現場確認, 剪定, 伐採, 植樹, 草刈, 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		○
					指定管理者負担の範囲	現場確認, 駆除, 撤去, 対応等		○
	住宅跡地の管理	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		○		
	住環境の管理	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		○			
	通常(定期)管理	法定訓練等	消防訓練等の推進	各自自治会等と協力し, 各住宅で実施		○		
	緊急時の管理	地震, 風水害, 火災等の対応	災害対策マニュアルの作成 (対応方法, 防火管理者の選定及び配置, 連絡網等)	掲示及び各戸に通知及び消防計画書, 消防点検報告書の提出等		○		
			災害対策マニュアルの報告, 住人への通知, 掲示			○		
災害の対応, マニュアルの遂行及び報告					○			
相談	住環境	設備	連絡, 対応, 報告, 経過を住戸ごとに整理する。		○			
		環境			○			
		維持管理			○			
	その他	その他			○			
施設設備保守管理(定期点検等)等業務	通常(日常)管理	共用部分の維持管理	維持管理	共用部分		○		
				エレベーター設備		○		
				給排水設備		○		
				消防設備		○		
				遊具		○		
				住宅設備		○		
			清掃維持管理	受水槽, 高架水槽		○		
				浄化槽		○		
				建物		○		
							○	

高知市営住宅等業務分担表						市	指
	点検	消防設備	実施	法定点検及び設備点検の実施		○	
			報告	消防及び市への報告		○	
			浄化槽	実施	法定点検の実施		○
				報告	報告		○
			直結増圧式給水装置	実施	設備点検の実施		○
				報告	報告		○
		ブロック塀等	実施	点検及び撤去、フェンス等の設置の実施		○	
			報告	報告		○	
		その他設備	実施	法定点検及び設備点検の実施		○	
			報告	報告		○	
		取替	水道メーター等	実施	交換の実施		○
				報告	上下水道局及び市への報告		○
	電池式火災報知器		実施	交換の実施		○	
			報告	市への報告		○	
	駐車場管理関係業務	入居者からの申請, 届出	申請	使用許可申請	申請書の收受確認, 取次ぎ		○
				許可決定の可否		○	
				通知書の発行		○	
				通知書の発送		○	
		届出	返還届	返還届の收受, 取次ぎ		○	
		苦情対応		違法駐車等の対応		○	
自治会への対応		自治会への使用状況等の連携		○			
その他	住宅	保管	鍵	住戸(空家)	保管, 管理		○
				地区集会所	保管, 管理		○
				その他住宅設備	保管, 管理		○
	その他附帯設備	集会所の管理	通常管理	維持管理	自治会等と連携		○
				修繕	維持管理修繕, 自治会等と連携		○
		児童遊園の管理	通常管理	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		○
				修繕	維持管理修繕		○
		駐輪場の管理	通常管理	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		○
				修繕	維持管理修繕		○
	自治会支援業務	活動支援	自治会との連携	自治会から住人への通知文書等の作成協力	内容確認		○
					作成		○
					発送		○
				清掃活動	援助		○
			共益費	滞納督促の協力	文書作成等		○
					共益費の計算		○
				共益費決定通知(直接徴収分)	発行		○
				発送		○	
			自治会報償金	申請	提出依頼文書等作成, 発送		○
				支払い	申請受理		○
					支払い		○
その他	要望(マナー啓発など)	対応		○			
		消防訓練	支援		○		
	結成・解散	組織化・育成	結成	相談・支援		○	
				役員、会則の届け受理事務		○	
改正		役員変更の届け受理事務		○			
		会則変更の届け受理事務		○			
解散	解散	解散の届け事務		○			
照会・回答業務			資料作成等		○		