

令和6年度 新潟市営住宅等指定管理者 事業報告書

令和6年度概要	
1.事務管理業務	
納入通知書発送	2,466世帯
収入申告書発送・受付	配布…2,381世帯 回収…2,324世帯 (回収率97.6%)
管理人関係	①納入通知書を各管理人に配布 4月4日、4月5日 ②収入申告書を各管理人に配布 7月2日、7月4日 ③収入申告書を各管理人から回収 8月1日、8月2日 ④市営住宅だよりを各管理人に配布 3月、8月 ⑤管理人交代による業務説明 6名
2.市民サービス業務	
入居申し込み対応	申込受付件数 ①抽選会 176名 ②ポイント方式 4名 ③常時募集 23名 ④特別募集 7名
抽選会開催	①案内状発送 340通 ②開催回数 通常抽選会…4回(4/24, 6/26, 8/28, 10/24) ポイント方式…1回、常時募集…毎月 ③延べ抽選物件数 37件
入居説明会	開催回数…4回 引渡し物件数…56件
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…10,583件 来客数…1,935件 ②サービスセンター職員の現地対応等を要した苦情 騒音…2件 ペット…1件 迷惑行為…1件 その他…1件 ③災害等の対応 地震…1件 火災…0件 全戸停電…0件 安否確認(警察立ち入り)…4件 その他…1件
使用料の現金収納	①家賃 6,443,300円(305件) ②駐車場使用料 595,900円(145件)
退去立会い	退去立会い検査 124件
3.施設維持業務	
設備保守点検 再委託業者	R6年度協定仕様及び年間計画に沿って実施
維持修繕	件数 926件 金額 70,655,090円
空家修繕	件数 214件 金額 51,645,990円
火災警報器更新	件数 0件 金額 0円

安心安全の取組み	保守点検…ＳＣ巡回員による建物および付帯施設の点検実施。 修繕対応…早急な対応（現地調査・修繕・業者手配）を実施。緊急を要する修繕案件は24時間対応。
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。特定の処分業者へ持ち込み。
情報漏えい防止 管理システム取り扱い	貸与パソコンの持ち出し禁止、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。（335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、行先周辺のポストへ封書を直接配達。 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	