

1.事務管理業務	
納付書発送	窓口払い年度分 家賃…355世帯 駐車場…136件 口座振替 家賃…1,543世帯 駐車場…920件 代理納付 家賃…349世帯
収入申告書発送・受	入居世帯数…2,243世帯 改良住宅3年以下…24世帯 配布…2,219世帯 未申告…39世帯 (回収率98.24%)
管理人関係	①納入通知書を各管理人に配布。管理人不在の住宅へは郵送または戸別配布。 4/12,13 管理人51名へ配布 管理人不在住宅331世帯へ戸別配布 (郵送 117世帯) 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。管理人のいない住宅には、掲示板への張り出し、または戸別配布。
2.市民サービス業務	
入居申し込み対応	受付件数 705名 (前年 733)
抽選会開催	①案内状発送 4,093通 (前年 3,220) 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) シルバーハウジング抽選会…2回 (10/25,1/25) ③延べ抽選物件数 216件 (前年 166) ④その他抽選会 新津田島住替抽選会…2回 (6/10,1/14) 曾野木そてつ棟改修抽選会…1回 (7/31)
入居説明会	開催回数…12回 引渡し物件数…127件 (前年 105)
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…5,672件 来客数…2,196件 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…5件 マナー・迷惑行為…5件 駐車場…4件 ペット…3件 ③災害等の対応 火災…2件 小火騒ぎ…2件 安否確認…18件
使用料の現金収納	①家賃 7,356,070円 (386件) ②駐車場使用料 949,700円 (210件)
退去立会い	①退去立会い検査 150件 ②再検査 150件

3.施設維持業務	
設備保守点検 再委託業者	H23年度協定仕様及び年間計画に沿って実施
緊急修繕	件数 1,592件 金額 37,999,243円
安心安全の取組み	保守点検…SC職員による定期巡回を実施。 修繕対応…現場確認後業者の手配を迅速に行った。
4.個人情報保護業務	
申込書等の保管伝達	保管場所…申込書を地域別にファイルし専用棚に保管 伝達方法…住環境政策課との書類のやり取りは、管理簿に記入して管理
書類・台帳管理業務	保管…年度・月別に整理して専用棚に入れ保管 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情報の外部持ち出しをしない。印刷物はシュレッダー処理 ②退社時は、システム起動USBを必ずシステムパソコンから外す。
5.経費節減	
	①郵便料金の節約 巡回時や修繕時に直接配布した。 ②紙の使用の節約 個人情報の記載のない紙の裏面を使用 ③電話の通話料の節約 携帯電話の無料通話契約を利用 ④修繕費用の節約 見積書と過去の請求書との金額を比較して業者を選定 ⑤燃費節約 同方向は乗合わせる、巡回経路の見直しをする等 燃費の節約を
6.特記事項	
	新鯉潟住宅と新津田島住宅の駐車場管理を開始。 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。 車庫証明を5か月間で54件発行。