

業 務 分 担 表

業務内容						山田町	指定 管理者
入居者 管理	入居の 手続き	入居者募 集	募集の通知	公示	広報	○	
				公的方法による周知	町ホームページ等	○	
				民間利用による周知	ホームページ等		○
				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		○
			募集の受付	募集時期	募集計画の作成	○	
				受付会場	受付会場の確保		○
				募集受付	資格及び資料確認・受付		○
					書類完備確認	○	○
				申込書・添付書類	申込書・添付書類を住宅ごとに分けて取次		○
					町指定の方法で受付データを作成		○
			入居者の選考	公募抽選会の主催	抽選会会場の確保		○
				公募抽選会の準備及び運営	抽選器等の準備及び運営進行		○
				予定者決定	決定		○
				当選者の資格調査	警察署への申込者の暴力団関係の照会	○	
			入居者の決定	入居者に関わる通知書等の通知 (資格者決定・承認・入居指定等)	決定、発行	○	
					送付		○
				入居説明	入居手続き説明		○
					必要書類の作成説明・提出依頼		○
				敷金の収納事務	納付書の発行	○	
					納付書の送付		○
				入居必要書類の受付及び取次	請書等		○
				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・回答・取次		○
				入居遅滞者への対応	催告・通知・申請受付等		○
		特定入居	公募の例外入居	他部門からの依頼	受付、資格・書類審査	○	
				個人からの申請	受付、資格・書類審査	○	
				入居決定	入居決定	○	
				入居住宅の準備	住宅の引渡し(鍵渡し)		○
			入居者の住替	他部門からの依頼	受付、資格・書類審査	○	
				個人からの申請	受付、資格・書類審査	○	
		緊急入居 (一時使 用)	災害対応等	他部門からの依頼	受付、資格・書類審査	○	
				個人からの申請	受付、資格・書類審査	○	
				入居決定	入居決定	○	
				入居住宅の準備	住宅の引渡し(鍵渡し)		○
				期間延長手続き	受付・取次等		○
			住宅としての 使用	他部門からの依頼	受付、資格・書類審査	○	
				個人からの申請	受付、資格・書類審査	○	
				入居決定	入居決定	○	
		目的外使 用	住宅以外とし ての使用	社会福祉法人等	住宅の引渡し(鍵渡し)	○	
					使用申請書の受付	○	
					使用の許可・使用料の確定	○	
					使用料納付書発行	○	
					使用料納付書送付		○
					収納	○	
					未納の場合の対応	○	

業務内容						山田町	指定 管理者
入居者 管理	入居者の管理	通常(日常)管理	管理者連絡先	平常時連絡先	平常時連絡先		○
				緊急時連絡先	緊急時連絡先		○
		通常(定期)管理	法定訓練等	消防訓練等の推進	年一回消防計画に基づく住宅で実施		○
		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・消防点 検報告書の提出等	○	○
				災害対策マニュアル報告・住人へ の通知・掲示			
				災害対策マニュアルの決定及び 初期対応	対応の指示	○	
				災害への対応及び報告	対応及び報告書の提出		○
				災害復旧	災害復旧	○	
		相談・苦 情	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			
		入居者か らの申請・ 届	申請・届	同居承認申請	收受・書類審査・不足書類の催促及び取次・ 可否決定通知の送付等(審査決定は町で行 う)		○
				承継承認申請			
				模様替申請			
				連帯保証人変更申請			
				同居者異動届			
				不在届			
				その他申請・届			
		証明	証明書発行	申請の審査、決定	内容審査、決定可否	○	
				車庫証明書	証明願の受付、取次、送付		○
					発行	○	
				その他事項証明	証明願の受付、取次、送付		○
		問題入居 者への対 応	不正入居者へ の対応	認知	住人からの通報・収入申告書・入居者名簿に よる認知		○
				確認	本人聞き取り		○
				指導	住民票等の確認	○	
				指導	退去指導・届出指導		○
				明渡し請求	退去勧告・明渡請求書等	○	
			ペット飼育者 への対応	認知	住人からの通報・ノミローによる発見		○
				確認	本人面談等		○
				指導	退去指導・届出指導		○
				明渡し請求	退去勧告・明渡請求書等	○	
			入居者のトラ ブル対応	相談・苦情対応	入居者ごとに対応等経過を整理する		○
				指導			
				明渡し請求		○	
			訴訟	対応	裁判所及び弁護士等の対応	○	
				資料等の作成	資料等の作成	○	
	家賃の 決定	収入申告	配布・回収作 業	申告書の作成	印刷	○	
				配布	郵送及び配布		○
				回収	回収及び訪問回収		○
		収入認定	認定作業	内容確認・不足書類請求	書類確認作業・不足書類の提出依頼		○
				収入認定	収入額確定作業	○	
		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及び家賃額の決定	○	
				個別家賃決定	家賃決定事務	○	
				家賃決定通知	発行	○	
		収入超過 者	明渡努力義務 の指導	家賃決定通知	郵送及び配布		○
				収入超過者認定	通知書発行・送付	○	
				明渡努力義務の周知	明渡努力義務の周知		○
		高額所得 者	明渡し請求	明渡し指導	明渡し指導	○	
				高額所得者認定	通知書発行・送付	○	
		変更・厚 生申立	当初家賃更生申立	明渡し請求・契約解除	明渡し請求・契約解除	○	
				当初家賃更生申立	申立申請受理・取次		○
					審査	○	
					決定	○	
			年度途中変更申立	通知等			○
				申立申請の受理・取次			○
				審査		○	
				決定		○	
		減免・猶 予	申請	通知等			○
				家賃減免・猶予申請	申請書の受理	○	
				敷金減免・猶予申請			
		審査・決定 通知	審査・決定 通知	審査・決定	可否の審査及び決定	○	
				通知	作成	○	
				通知等	通知等		○

業務内容					山田町	指定 管理者			
入居者 管理	家賃の 収納	家賃調定 家賃収納	家賃調定 家賃収納	調定金額の決定	財務処理	○			
				納付書	発行	○			
		口座振替 処理	振替処理	臨戸収納	郵送及び配布		○		
				臨戸収納	臨戸収納	○	○		
				口座データ作成	金融機関に引落を依頼するデータ作成	○			
				金融機関への引落を依頼するデータ送付	○				
		滞納管理	滞納処理事務	口座振替不能 処理・通知	口座振替不能通知の送付	発行	○		
					送付			○	
				通知	未納分がある旨を伝える通知	○			
					催告書等の送付・電話等	○			
					納付指導・入居者ごとに対応等経過を整理する	○			
					納入指導	納付相談	○		
					納付誓約の受領・取次	○			
					納付誓約内容の決定	○			
					明渡請求(退去欄参考)	明渡請求書の発行、送付	○		
					法に基づく金銭の賦課、徴収	○			
		明渡しの催告等	○						
		事務処理	○						
		法的措置	対応	○					
		事務処理	○						
		過誤納金	還付	口座振込依頼事務	振替依頼	○			
			充当	充当事務	充当通知書作成	○			
		退去の 手続き	通常退去	返還届	収受	収受・取次		○	
					立会	立会日の設定・立会		○	
				返還事務	修繕箇所確認	退去者の負担部分の確認		○	
	家賃精算				未納家賃の精算・収納	○			
	住宅の引渡し				鍵受取		○		
	不正退去			退去事務手続 き	本人調査	実態調査補助		○	
					保証人	折衝	○		
			実態調査補助			○			
			折衝補助			○			
			残置物処理		承諾書・委任状の取得	○			
	敷金管理		財務	法的処置	処分及び保管		○		
				明渡請求等の処理	○				
				精算	充当・還付	○			
	施設の 管理		住宅	通常(日 常)管理	共用部分の維 持管理	維持管理	共用部分		○
						給水設備		○	
		排水設備					○		
		浄化槽					○		
		エレベーター設備					○		
消防設備						○			
遊具						○			
住宅設備						○			
清掃維持管理		受水槽					○		
建物						○			
住環境の管理		不法投棄等への対応				除去・関連機関への連絡		○	
違法駐車駐輪等への対応		撤去・関連機関への連絡					○		
個別居住部分 管理		適正使用確認		不正使用通報等の対応・目視による発見パト ロール		○			
		適正使用指導		入居者に適正使用の指導		○			
点検		消防点検		実施	法定点検及び設備点検の実施		○		
				報告	消防への報告		○		
		その他点検		計画の策定	給水施設等の点検計画の策定		○		
				実施	実施		○		
修繕		退去後修繕		報告	報告		○		
				修繕	募集に係る修繕		○		
		緊急修繕		入居者修繕の範囲	修繕指導・業者取次紹介等		○		
		管理者修繕の範囲		修繕		○			
		その他修繕		点検等に基づく修繕	修繕		○		
		計画修繕		老朽化等に対応するための大規模修繕	修繕計画策定・修繕	○			
財産管理 保管		用地管理		使用用途の確認	不正使用の目視確認		○		
				鍵	住戸	保管・管理		○	
				集会所	保管・管理		○		
				その他住宅設備	保管・管理		○		
駐車場		入居者から の申請・届	申請	使用許可及び変更申請	申請書の収受確認・取次		○		
				許可決定の可否	○				
			届	通知書の作成	○				
				通知書の送付		○			
		その他 付帯設 備	集会所の 管理	解約	解約届の収受・取次		○		
				通常管理	管理人に依頼		○		
				修繕	管理人より連絡・対応		○		
				駐輪場の 管理	利用者に危険な状態になってい ないかの確認	目視によるパトロール・聞き取り調査・連絡対 応		○	
修繕		維持管理修繕		○					
その他の 事務		管理業務に関する報告等	各種調査・照会に関する資料作 成	作成、報告	○				
	資料作成補助				○				

## 修 繕 負 担 区 分 表

## 【基本ルール】

- 入居者が住宅使用上の不注意により損傷し、また、汚したときは入居者負担とする。
- 同一団地内で同時に建設された他の住宅に比べて著しい損傷や汚損による個別的な修繕は、入居者負担とする。
- 消耗部品類は、入居者負担とする。
- 下表負担区分のほか、社会通念上、当然入居者が負担すべきと認められる修繕は、入居者負担とする。

## 1 建築関係

区分	修繕項目	状況	負担区分	
			入居者及び原因者	指定管理者
屋内部分	天井	老朽による破損・剥離等		○
		上記以外(結露が原因等含む)	○	
	壁	老朽による破損・剥離等		○
		上記以外(結露が原因等含む) 塗替(ペンキ替含む)、壁紙張替(クロス含む)等	○	
	柱・敷居・鴨居	老朽による腐れ・狂い・虫害等		○
		上記以外	○	
	土台(板)・大引・根太・床束	老朽による腐れ・狂い・虫害等		○
	窓枠・出入口枠・換気枠	老朽による腐れ・狂い・虫害等(結露が原因等含む)		○
	建具(木製建具・金属製建具)	老朽による腐れ・狂い・虫害等 部分損傷破損等		○
		(障子紙・襖紙の張替・ガラス入替・網戸の張替)	○	
	屋内戸(浴室戸・便所戸)	老朽による破損		○
		上記以外(部分的破損を含む)	○	
	建具の金物 (戸車・取手・錠・丁番・ドアチェック・クレセント・すべり出しヒンジ等)	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	流し台	老朽 ※計画修繕		○
		上記以外	○	
	畳	老朽 ※計画修繕		○
		入居による損耗・変色(畳床・畳表・へり)	○	
	ベランダ(手すり・間仕切り板)	老朽による腐食 ※計画修繕		○
		上記以外	○	
屋外部分	雨どい	老朽による破損		○
		上記以外の破損及び詰り	○	
	屋根	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	壁	老朽による破損 ※計画修繕		○
		上記以外	○	
	便所(便槽・ベンチレーター)	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	団地用柵(フェンス)	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	遊び場(遊具・ベンチ)	老朽による破損		○
		上記以外(部分的破損を含む)	○	
	樹木	町が植えたもの		○
		個人が植えたもの	○	
	道路側溝及び雨水枡	老朽による破損		○
		上記以外の破損及びゴミ等の詰り	○	
	害虫駆除(スズメバチ等)	専有部分	○	
		共有部分		○

## 2 水道・ガス設備関係

区分	修繕項目	状況	負担区分	
			入居者及び原因者	指定管理者
屋内部分	水道蛇口(混合水栓含む)	老朽・破損・亡失・水漏	○	
	各種パッキン類	老朽による破損・水漏	○	
	便器	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	屋内の排水(排水管・付属金物)	老朽による破損(自然災害等含む)		○
		破損	○	
		詰り	○	
	給水管及びその支持金物	老朽による破損		○
		凍結による破損(入居者が凍結防止策を怠る場合等)	○	
	洗面台	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	ガス(町設備・配管・コック・器具)	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	風呂釜・浴槽(町設備)	老朽による破損		○
屋外部分		・器具せんツマミ破損	○	
		・のぞき窓破損		
		・点火ハンドル破損		
		・湯止めカバー破損		
		清掃	○	
		上記以外		○
	給湯器(町設置)	老朽		○
		上記以外	○	
	排水(排水管・溜樹蓋)	老朽による破損		○
		上記以外の破損	○	
		詰り	○	
	共用外栓・散水栓	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	止水栓・その他の弁類	老朽による破損		○
		上記以外	○	

## 3 電気関係

区分	修繕項目	状況	負担区分	
			入居者及び原因者	指定管理者
屋内部分	屋内の配線	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	テレビ視聴施設(町設備)	老朽・気象条件による破損		○
		上記以外	○	
	器具(ブレーカー・スイッチ・コンセント・ヒューズ・引掛シーリング・キースケット・照明器具)	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	換気扇	老朽による破損		○
		上記以外	○	
	同上フィルター		○	
	火災警報設備(町設備)	老朽による破損		○
屋外部分		上記以外(電池の取替含む)	○	
	テレビ視聴施設(町設備)	老朽・気象条件による破損		○
		上記以外	○	
	階段灯・廊下灯(建物付着の外灯を含む)	老朽・気象条件による破損		○
		上記以外	○	
		球替え	○	
		球替え(高所)		○
	外灯(ポール・器具・電球類)	老朽による破損		○
		上記以外		○
		球替え		○
		球替え(高所)		○
	屋外の配線	老朽による破損		○
		上記以外	○	

## 4 共同施設

区分	修繕項目	状況	負担区分	
			入居者及び原因者	指定管理者
自転車置場(躯体・腰壁・屋根部分)		老朽による破損		○
		破損	○	
集会所		老朽による破損・大規模修繕		○
		破損・小規模修繕・消耗品	○	