

令和2年度概要	
<b>1.事務管理業務</b>	
納入通知書発送	2,819世帯
収入申告書発送・受付	配布…2,745世帯 回収…2,642世帯 (回収率96.2% 前年比 -0.1P)
管理人関係	①納入通知書を各管理人に配布 4/9,10 ②収入申告書を各管理人に配布 7/2,3 ③収入申告書を各管理人から回収 8/5,6 ④市営住宅だよりを各管理人に配布 ⑤管理人交代による業務説明 7名
<b>2.市民サービス業務</b>	
入居申し込み対応	申込受付件数 ①抽選会 251名 ②ポイント方式 3名 ③常時募集 20名 ④特別募集 6名
抽選会開催	①案内状発送 409通 (前年比 -101) ②開催回数 通常抽選会…5回 (4/30,6/24,8/25,10/28,1/27) ポイント方式…2回、常時募集…毎月 ③延べ抽選物件数 76件 (前年比 +10)
入居説明会	引渡し物件数…76件 (前年比 +19)
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…11,152件 来客数…2,363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…0件 ペット…0件 迷惑行為…3件 その他…1件 ③災害等の対応 地震…0件 火災…2件 全戸停電…0件 安否確認 (警察立ち入り) …7件 その他…2件
使用料の現金収納	①家賃 10,077,500円 (457件) ②駐車場使用料 949,800円 (219件)
退去立会い	①退去立会い検査 140件 ②再検査 156件
<b>3.施設維持業務</b>	
設備保守点検 再委託業者	R2年度協定仕様及び年間計画に沿って実施
維持修繕 空家修繕 火災警報器更新	件数 1,091件 金額 63,374,080円 件数 207件 金額 47,588,970円 件数 20件 金額 11,209,880円
安心安全の取組み	保守点検…SC巡回員による作業パトロール実施。 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。職員および修繕業者には感染症対策を義務付けた。
<b>4.個人情報保護業務</b>	
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	①貸与パソコンの持ち出し禁止、施錠保管。 ②起動用USBメモリーの施錠保管。
<b>5.経費節減</b>	
	①軽微な修繕 軽微な修繕については巡回員が処置。(373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 (個人情報に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。
<b>6.特記事項</b>	