

平成 21 年度事業報告概要

報告期間：平成 21 年 4 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日

施設名	市営住宅及び付帯施設
指定管理者	株式会社 日立ビルシステム
指定期間	平成 20 年 4 月 1 日 ～ 平成 25 年 3 月 31 日

1 事業報告概要

(1) 一般管理業務

① 市営住宅の巡回点検

- ・各住宅について巡回点検項目に基づいて週 1 回巡回点検を実施しました。また、問題箇所については、市に報告、提案、相談し処理致しました。

<巡回点検項目>

建物・消防設備・給排水設備・電気設備・エレベータ設備・外構・フェンス
集会所・公園・その他付帯施設等

② 要望・苦情・相談等の受付及び処理 【参照：相談・苦情等対応状況】

- ・大和市市営住宅受付センター及びコールセンターで 24 時間受付しました。
- ・指定管理受託後に設置した連絡箱を活用し、居住者からの相談等を迅速に対応しました。また、処理困難なものは意見や詳細な資料を付けて市へ報告、相談し処理致しました。

<主な相談・苦情等>

- ◆住宅設備の故障・不具合・取替え等の相談
 - ・レンジフード・換気扇・給湯器（本体・リモコン・一部の機能が使用不能等）
 - ・トイレの排水つまり・漏水・ウォシュレットの故障
- ◆害虫の発生・駆除の相談、カラスの営巣等の騒音
- ◆住民間の騒音等のトラブル、危険物（灯油等）の放置・散乱への注意喚起
- ◆提出書類等の確認
- ◆付帯設備（駐車場・集会所・公園施設等）の管理・利用上の改善要望等

相談・苦情等対応状況（継続については平成 22 年 3 月末時点）

（単位：件数）

区分 住宅	相談				要望				苦情				合計			
	完了	継続	他	計	完了	継続	他	計	完了	継続	他	計	完了	継続	他	計
つきみ野	28	1	0	29	18	0	0	18	3	0	0	3	49	1	0	50
緑野（中層）	18	0	0	18	7	0	0	7	2	0	0	2	27	0	0	27
緑野（高層）	47	0	0	47	39	0	0	39	2	0	0	2	88	0	0	88
鶴間台	23	0	0	23	13	0	0	13	0	0	0	0	36	0	0	36
やよい	34	0	0	34	22	0	0	22	1	0	0	1	57	0	0	57
渋谷	12	0	0	12	8	0	0	8	0	0	0	0	20	0	0	20
合計	162	1	0	163	107	0	0	107	8	0	0	8	277	1	0	278

修繕等対応状況

区分 住宅	建物				費用負担区分	
	建物	機器	他	計	指定管理者	入居者
つきみ野	5	7	6	18	9	9
緑野（中層）	4	4	1	9	7	2
緑野（高層）	2	27	6	35	26	9
鶴間台	5	3	1	9	6	3
やよい	5	9	3	17	14	3
渋谷	1	11	2	14	11	3
合計	22	61	19	102	73	29

主な修繕等

〔 共 用 部 〕							
(件数)							
修繕内容	住宅名	つきみ野	緑野 (中層)	緑野 (高層)	鶴間台	やよい	渋谷
給水ポンプ修理		1	-	-	-	1	-
公園施設修理		1	-	2	1	-	-
外灯水銀灯修理		-	-	2	-	1	2
施設鍵補修対策		1	-	1	1	-	-
屋上フェンス修理		-	-	-	1	1	-
公園集会所トイレ修理		-	1	2	-	1	-
エアコン修理		-	-	1	-	-	-
合 計		3	1	8	3	4	2

〔 専 有 部 〕							
(件数)							
修繕内容	住宅名	つきみ野	緑野 (中層)	緑野 (高層)	鶴間台	やよい	渋谷
鍵交換		1	-	-	-	-	-
居室内給水・排水修理		1	-	-	1	-	1
エアコン交換及び修理		1	-	2	-	2	-
給湯器交換		-	-	3	-	-	-
ドアクロウザ交換玄関周り修理		-	3	-	-	-	1
トイレ補修		-	-	-	-	-	2
換気扇交換レンジフード修理		-	-	6	-	1	-
浴室・洗面所補修		-	-	1	-	-	-
ロスナイ交換		-	-	-	-	1	-
室内扉等修理		-	-	-	1	1	-
網戸ガラス補修		1	-	-	-	4	-
バルコニー天井工事		1	-	-	-	-	-
合 計		5	3	12	2	9	4

③ 緊急対応業務

- ・大和市市営住宅受付センターへの緊急対応相談に対して、当社及び協力業者により緊急修繕等を実施しました。簡易修繕に対しては紹介、手配を致しました。また、コールセンターでの24時間受付可能な体制で対応しました。

※コールセンター受電件数(コール数) 累計: 312件(問い合わせ、内容重複も含まれます。)

④ 各種申請書・届出書類等の記載指導・回収及び取次

- ・通常受付事務
必要に応じて入居者に必要な書類を届け、提出には市営住宅内に設置された連絡箱を活用し、入居者の負担や手間が省けるよう受付事務を実施しました。

書類取扱い件数(新規入居申込時の書類取扱い件数は含まれていません。)

区分 住宅	申請書・届出書の取扱い件数					
	借用書等	駐車場	長期不在異動届	アンケート	収入申告等	その他要望
つきみ野	0	3	2	0	55	2
緑野(中層)	0	4	1	41	59	0
緑野(高層)	1	2	0	0	58	1
鶴間台	0	1	0	0	32	0
やよい	1	1	0	0	56	0
渋谷	0	1	0	0	34	0
合 計	2	12	3	41	294	3

- ・収入申告書の配布は個人情報保護の観点から、個別投函(ポスティング)により実施しまし

⑤ 各種通知書等の発送業務

- ・納付書等については、個人情報保護と経費削減の観点から、指定管理者が確認し個別投函(ポ

スティング)を致しました。

納付書配布件数 *4月・10月の2回配布

区分 住宅	納付書配布		
	口座振替通知書	納付書	合計
つきみ野	92	33	125
緑野(中層)	62	16	78
緑野(高層)	86	32	118
鶴間台	42	47	89
やよい	68	23	91
渋谷	39	9	48
合計	389	160	549

⑥ 明渡し住宅の立会・調査

- ・20件の明渡しに立会い、畳・襖補修費精算、敷金精算書類提出業務を実施しました。今年度は、市営住宅の本来の目的を果し、新居を購入され明渡しされた入居者が多かった。また、昨年同様高齢者の明渡しも引き続き多かった。

施設保全の観点から、空き部屋についても巡回点検時に確認し、施設保全管理に努めました。

明渡しに関する書類の取扱い件数(市へ直接提出されたものは含みません) *明渡し件数 20件

区分 住宅	明渡し届	市営住宅駐 車場使用返還届	請求書	市営住宅敷金 還付請求書	振込写し	その他
つきみ野	6	2	6	6	7	6
緑野(中層)	5	2	5	5	6	3
緑野(高層)	1	0	2	2	2	1
鶴間台	1	0	1	1	0	0
やよい	1	0	0	0	1	1
渋谷	0	0	1	1	1	1
合計	14	4	15	15	17	12

⑦ 入居者に対する居住指導

- ・『市営住宅住まいのしおり』に基づいて、騒音の発生やゴミの散乱など共同生活に問題がある世帯へ居住指導を致しました。また、管理人様と協力して『不正入居確認』『他の入居者への迷惑行為』等の改善・注意を実施致しました。駐輪場に所有者の分からないバイクが放置されたままになっていた為、警察・市の協力を得て処分しました。

⑧ 防火管理

- ・防火管理者を中心として、消防計画を実施しました。
- ・消防計画に基づき定期点検を実施し、定期点検結果を所管消防署へ提出しました。
- ・避難経路上の障害物の撤去を指導するとともに改善を行いました。
- ・自衛消防訓練を実施しました。

自衛消防訓練の実施状況

防火対象物の名称	やよい住宅	渋谷住宅	緑野中・高住宅	鶴間台住宅
防火対象物の用途	共同住宅	共同住宅	共同住宅	共同住宅
実施日	平成21年12月13日	平成21年12月19日	平成22年3月13日	平成22年3月7日
訓練種別	消火・避難・通報	消火・避難・通報	消火・避難・通報	消火・避難・通報
指導協力	大和市消防本部予防課・所轄消防署			
参加人員	30名	25名	55名	16名
天候	晴れ	晴れ	晴れ	雨

訓練趣旨	火災の発生を未然に防止するとともに、地震などの災害を軽減するには、日頃の備えと災害が発生した場合のすばやい行動が大切です。訓練することにより、災害へ備え発生時の対応と行動を訓練し、災害対策の第一歩として実施。
訓練概要	
避難訓練	市営住宅居室から出火、各自階段を使い訓練場所まで避難 訓練場所・集会所等で消防に用意して頂いた煙体験装置で煙発生時の状況を体験煙の中の避難を訓練。
消火訓練	消防に用意して頂いた水消火器を使い訓練者全員が消火を経験 消火器の使い方等：火事の発生を知らせる。消火器は掃き掃除をするように手前から火の方へ消火していく。
通報訓練	鶴間台では通報訓練の装置を使い。消防隊員指導の下、一連の通報の仕方を体験訓練。
訓練総評	指導消防本部より、災害時の諸注意・心構え等訓話を頂く。

※ つきみ野住宅は自治会とも協議、調整中である早期に安全な訓練場所を見つけ実施予定。

一般管理業務の主な成果と課題
<p>〈成 果〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆入居者からの問合せが多かった地上デジタル放送への施設対応は市により平成21年度中に各市営住宅とも完了した。一部付加価値サービスを勧める業者の対応で相談もあった。 ◆設備の異常・不具合については、週一回の巡回点検をすることによりやよい住宅・つきみ野住宅で給水ポンプの異常を事前に発見したことで、大きなトラブルを未然に防止できた。 ◆防火管理者業務として消防訓練を実施しました。 大和消防本部でも、この自衛消防訓練が火災を考える 一歩になればと快く協力して頂いた。 ただ今後の課題として、高齢者が多い事や安全な訓練場所の確保などを考慮して消防計画を実行していきます。 ◆一般手続き等については、巡回点検時の個別対応や各市営住宅内に設置した連絡箱を活用し、入居者へ個別対応する事により、必要なサービスを提供することができました。 <p>〈課 題〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆入居者に対する居住指導は長期において改善されない場合は、市役所に個別に呼び出しをすることで市と連携して指導を継続していく。 ◆修繕については、『市営住宅住まいのしおり』に簡易の修繕については入居者自ら修繕するか業者を手配する事となっているため、費用の負担区分を説明して入居者の意識を変え納得したうえで業者を紹介対応していく。

(2) 建物の維持管理

①各種鍵の保管

- ・集会所及び共用部分の鍵は、部外者が持ち出せないように施錠の上、厳重に保管しています
鍵使用時や鍵の変更には、管理台帳により複数人で確認することとしております。
また、大和市市営住宅受付センターでは個人情報扱うことから、事務所の入退出管理を『カードリーダー&電気錠』により行い、夜間等不在になる場合は、機械警備を導入しセキュリティの強化を図っています。

②市営住宅・集会所等の保守管理、維持補修業務

- ・年間業務計画に沿って計画的に保守管理を行い、必要に応じて維持補修等を行い、月例報告書を作成し市へ提出しました。
- ・植木剪定、除草、害虫駆除、遊具（砂場含む）管理、建物清掃、建物修繕、その他維持修繕に関する業務を実施しました。
- ・施設賠償責任保険（市営住宅）・施設賠償責任保険（児童公園）に加入し不測の事態に備えました。

定期点検の内容

※印は法定点検

点検項目	つきみ野住宅	緑野(中層)住宅	緑野(高層)住宅	やよい住宅	渋谷住宅	鶴間台住宅	周期
1 消防点検(機器点検)※	○	○	○	○	○	○	2回/年
2 消防点検(総合点検)※	○	○	○	○	○	○	1回/年
3 消火器交換	○	○	○	○	○	○	都度
4 消火器詰め替え	○	○	○	○	○	○	都度
5 緊急システム対応業務	—	—	○	—	—	—	24時間
6 緊急システム保守点検	—	—	○	—	—	○	2回/年
7 樹木管理業務	○	○	○	○	○	○	都度
8 周辺住宅電波障害	—	—	—	—	—	○	都度
9 電波障害点検	—	—	○	○	—	—	2回/年
10 電波障害電柱移設	—	—	○	○	—	—	都度
11 電気設備保守管理	○	○	○	○	○	○	4回/年
12 給水ポンプ点検	○	○	○	○	○	○	1回/年
13 昇降機点検(遠隔監視診断機能付)※	—	—	○	○	—	○	4回/年
14 受水槽点検・清掃※	○	○	○	○	○	○	1回/年
15 水質検査※	○	○	○	○	○	○	1回/年
16 簡易専用水道検査※	○	○	○	○	○	○	1回/年
17 調整池用排水バルブ保守点検	—	—	○	—	—	—	1回/年
18 雨水用再利用設備保守管理	—	—	—	—	—	○	6回/年

<p>建物の維持管理の成果と課題</p> <p>〈成 果〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆共用部の設備機器は経年による突発的な不具合が給水ポンプ・周辺住宅電波障害施設で発生し、緊急修繕を実施する事となったが、それによる影響は最小限にとどめることができました。引き続き保守点検は計画的に実施して重大な不具合にならぬよう早期の発見で対応していきます。 ◆経年劣化による修繕について、昨年修繕実績、計画修繕を提案。一部は今年度計画修繕(駐車場のラインと駐車番号の引き直し・風呂場の改修工事・屋上防水の改修など)として実施されました。 ◆植栽管理は今年度、やよい住宅・渋谷住宅で実施しました。次年度は緑野高層住宅・やよい住宅で実施予定です。 ◆今年度は鶴間台住宅でシルバーハウジングの募集が有り、緊急通報システムの使用方法、注意点を事前説明し高齢な入居者に安心して住めるよう個別対応ができました。 <p>〈課 題〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆長期的な建物の維持管理で経年劣化による修繕に対応するよう計画修繕(街路灯・避難ハッチ・換気扇・レンジフード・自動点滅器・ロスナイ等で経年劣化で交換を要するもの)を引き続き提案します。 ◆鍵を持たずに出て、家族が鍵を掛けて外出したため、鍵を貸して欲しいとの相談や要望が多数あった。今後は鍵に対しての入居者の意識を変えるよう注意喚起を促したい。
--

(3) 駐車場管理業務

① 各種届・申請書等の受付・確認及び取次

- ・申請書等を必要に応じて個別に配布。連絡箱等により回収、市へ提出し、入居者の利便を図りました。

② 駐車場内の管理

- ・巡回点検時に違法駐車・不法投棄等が無い確認し、違法車両等には直接指導或いは貼紙で改善指導を行った。
- ・自治会・管理人と協力して、違法駐車の特定・違法駐車車両への貼紙・市への連絡等を行った。改善されない場合は、市から電話による指導、呼び出し指導を行ってもらいその後の監視強化を図った。
- ・空きスペースへはU字溝、カラーコーンを設置して違法駐車を防止致しました。
- ・平成21年度は入居者からの来客駐車証を使い家族の者が長期に停めている等の投書が、連絡箱に入り改善指導を根気良く行った。

駐車場管理業務の成果と課題

<成果>

- ◆自治会・入居者・管理人と連携することで、違法駐車を把握し、監視強化を図ることができました。
- ◆監視強化による、違法駐車の特定・車両等への貼紙・市への連絡・市への呼び出し指導ができました。
- ◆市と連携し、夜間訪問時違法駐車を個別指導することによって違法駐車が改善されました。
(夜間の空駐車場使用・来客駐車場の長期使用・来客駐車場の夜間長期使用等)
- ◆駐車場スペース内に荷物等を放置しているケースは市と連携して、幾度も個別指導することによって改善されました。
- ◆集会所利用者には、決められた駐車場に停めて頂くよう案内文を集会所に掲示しました。

<課題>

- ◆引き続き自治会との連携を強化し、監視強化をすることで入居者のモラルの向上を図る。
- ◆「駐車場利用に関する注意事項」を各住戸棟に簡易な看板・掲示物で注意喚起を図る。

(4) 入居者募集事務

- ・応募書類の配布、受付事務、実態調査、入居説明会、入居事務、鍵の引渡しを実施しました。
なお、補欠当選者については随時実施しました。

① 案内書の作成・配布

- ・「募集のしおり」を作成し、市内の各施設に配布しました。

<6月募集>作成部数・配布状況(配布日:平成21年6月4日)

配布場所	中央林間 連絡所	大和 連絡所	桜ヶ丘 連絡所	渋谷分室	広聴 相談課	福祉 総務課	生涯学習 センター	つきみ野学 習センター
部数	200	200	100	250	300	100	30	30
配布場所	林間学習 センター	桜ヶ丘学習 センター	渋谷学習 センター	街づくり 総務課	行政改革 推進課	守衛室	指 定 管理者	配布合計
部数	30	30	30	330	30	10	30	1700

<10月募集>作成部数・配布状況(配布日:平成21年10月6日)

配布場所	中央林間 連絡所	大和 連絡所	桜ヶ丘 連絡所	渋谷分室	市民 相談課	福祉 総務課	生涯学習 センター	つきみ野学 習センター
部数	200	200	100	250	200	150	30	40
配布場所	林間学習 センター	桜ヶ丘学習 センター	渋谷学習 センター	街づくり 総務課	行政改革 推進課	人財課	指 定 管理者	配布合計
部数	40	40	30	630	30	10	50	1800

②定期募集の受付

・6月と10月の定期募集時に受付業務を行いました。

6月募集状況（受付期間：6月17日～6月21日）

住宅名	募集戸数	応募者件数	応募倍率	抽選倍率
緑野(高層)A棟	1	71	71倍	93倍
鶴間台	1	132	132倍	152倍
渋谷1号棟(4人以上)	1	12	12倍	9倍
渋谷2号棟	1	14	14倍	19倍
鶴間台(シルバーハウジング)	1	59	59倍	56倍
合計	5	288	57.6倍	65.8倍

□ 抽選倍率は父子・母子世帯の数によって応募倍率と異なります。

10月募集状況（受付期間：11月5日～11月9日）

住宅名	募集戸数	応募者件数	応募倍率	抽選倍率
つきみ野3号棟	2	8	4倍	6.5倍
つきみ野5号棟	1	9	9倍	11倍
緑野(中層)1号棟 高齢者向け	1	11	11倍	10倍
緑野(中層)3号棟	1	2	2倍	3倍
緑野(高層)A棟 高齢者向け	1	31	31倍	31倍
緑野(高層)B棟	1	89	89倍	99倍
やよい1号棟	1	62	62倍	83倍
渋谷1号棟(4人以上)	1	4	4倍	4倍
渋谷2号棟	1	12	12倍	20倍
鶴間台(シルバーハウジング)	1	54	54倍	53倍
合計	11	282	25.6倍	29.7倍

□ 抽選倍率は父子・母子世帯の数によって応募倍率と異なります。

② 公開抽選会の開催

・6月募集の公開抽選会を7月8日に実施しました。

仮当選者 5名（渋谷1号棟当選者は居住期間3年未満の為、失格）

・10月募集の公開抽選会を12月1日に実施しました。

仮当選者11名 仮補欠当選者10名

③ 仮当選者提出応募書類の確認・取次・及び資料作成

・定期募集の仮当選者・補欠当選者の提出書類確認を行い、市へ提出しました。

④ 入居予定者等の実態調査の実施

・仮当選者・補欠当選者の実態調査を行い市へ報告しました。

⑤ 入居説明会の開催

・定期募集の入居説明会を8月6日と1月29日に実施しました。また、補欠当選者の入居説明会を随時行いました。

<内容>

入居にあたっての留意事項の説明。集会所、住宅内公園など共同施設の利用の注意。

修繕、駐車場、その他日常生活の約束事や、取り決めの説明。

入居の日程、請書の提出、駐車場利用者の手続き、敷金振込案内 等

⑥ 入居事務

・請書及び提出書類の確認をし、市へ提出しました。

⑦ 鍵の引渡し

・入居開始日に鍵の引渡しを行いました。

⑧ 募集に伴うリフォーム対応状況

・入居者が決定した後、居室のリフォームを行い入居者の居住環境を整えました。

リフォーム実施件数

(件)

つきみ野	緑野(中層)	緑野(高層)	鶴間台	やよい	渋谷	計
5	4	3	3	2	2	19

リフォーム内訳

(件)

	つきみ野	緑野 (中層)	緑野 (高層)	鶴間台	やよい	渋谷	計
カーテンレール	0	1	0	0	0	0	1
ウォシュレット	0	0	0	0	0	0	0
室内クリーニング	5	4	3	3	2	2	19
インターホン	0	0	0	0	0	0	0
コネクタ	0	0	0	0	0	0	0
網戸	1	1	1	0	1	0	4
浴槽	0	0	1	0	0	0	1
風呂釜	0	0	0	0	0	0	0
給湯器	0	0	0	0	0	0	0
照明器具	0	0	0	0	0	0	0
窓ガラス	0	0	0	0	0	0	0
住戸鍵	5	4	3	3	1	2	18
塗装	4	3	3	0	2	2	14
クロス	4	3	2	2	1	1	13
その他	3	2	2	0	1	1	9
合計	22	18	15	8	8	8	79

入居者募集事務の成果と課題

<成 果>

- ◆入居者募集については、前年の経験を活かし決められた募集要項通り、募集事務を実施できました。また、入居募集の趣旨に基づき公正に対応できました。
- ◆市営住宅の目的別住宅、高齢者向けの特別な住宅が指定管理者として初めての受付で、単身者の方も入居出来るため、応募者が多く、又、受付場所も鶴間台住宅集会所であったが、問題無く受付業務が進められました。
- ◆住み替えや補欠入居者の書類の提出を大和西市営住宅受付センターで対応することで、入居者の都合に合わせた時間帯での受付が可能となり、利便性が向上しました。
- ◆入居募集と住替えに伴うリフォームは、19件実施しました。
- ◆入居者の個人情報を扱うため、コピーを取らない事や、申し込み情報は当日の内に処理するなど、書類の取扱いには注意を払いました。

<課 題>

- ◆入居者募集事務の申込者の利便性を考え、受付会場の制約等を考え受付時間の延長等を提案します。
- ◆入居募集に伴うリフォームは入居されている方の明渡しに左右される部分が多いが、引き続き最小の費用で最大限の満足が得られるよう個別の現場調査を詳細にし、リフォーム協力業者に指示して質の高い住宅を提供していきます。

(5) 家賃等の現金徴収事務

① 徴収事務委託

- ・平成21年度現金領収はありませんでした。

② 未収金の徴収及び納付指導

- ・毎月20日を基準とした督促状・催告書（市発行）の発送業務を行いました。
- ・休日・夜間に未納者宅へ臨戸訪問を行うとともに、電話での督促で未収金の納付依頼をしました。
- ・長期未納者に対しては、納付計画が示されない場合には市へ報告するなど連携を図りながら納付指導を行いました。市で状況を確認し、現在できる最大限の返済方法（分割にする等）で納付誓約書を提出頂き納付状況を確認、未実行者には根気良く指導継続。

滞納整理（納付指導）状況

区分 住宅	対応方法					対応結果		
	電話	督促状	訪問	面会	計	継続	完了	他
つきみ野	14	153	52	2	221	12	0	0
緑野（中層）	2	52	11	6	71	4	0	0
緑野（高層）	3	128	21	1	153	8	0	0
鶴間台	6	151	18	0	175	15	0	0
やよい	6	81	19	3	109	9	0	0
渋谷	2	55	6	0	63	4	0	0
合計	33	620	127	12	792	52	0	0

対応方法は1人の滞納者に複数の対応方法を取っております。対応結果の継続は平成22年3月の対応者数です

【収納率】

(単位：円)

	住宅使用料					
	現年度分			滞納繰越分		
	調定額	収納額	収納率	調定額	収納額	収納率
平成20年度	187,877,300	185,706,300	98.84%	25,990,500	4,050,700	15.59%
平成21年度	192,374,100	188,624,700	98.05%	24,110,800	2,384,000	9.89%
比較増減	4,496,800	2,918,400	△0.79%	△1,879,700	△1,666,700	△5.7%

(単位：円)

	駐車場使用料					
	現年度分			滞納繰越分		
	調定額	収納額	収納率	調定額	収納額	収納率
平成20年度	31,281,200	30,873,800	98.70%	3,396,500	939,200	27.65%
平成21年度	30,776,400	30,040,800	97.61%	2,864,700	514,000	17.94%
比較増減	△504,800	△833,000	△1.09%	△531,800	△425,200	△9.71%

家賃等の徴収事務の成果と課題

<成果>

- ◆市と連携し、督促状送付後の月末には、夜間督促を行い個別に対応しました。
- ◆昨年と同様に未納者については、現年度の家賃を遅れることなく納付するよう促し、過年度については、計画的に納付するよう指導・要請することができました。
- ◆恒常的未納者については、市への来庁を誘導し、未納者・市担当者・指定管理者で仕事の状況、収支バランス等を把握し、途中で滞る事のない納付計画書で納付誓約を提出頂きました。何度も訪問して状況は分かっているが、なかなか現年度の家賃だけで過年度の返済はできない未納者も就職が決まり長期的な計画がやっと提出して頂きました。

<課題>

- ◆高齢者の事業所得者が年金も無く再雇用するにも難しい社会情勢。また、一度失職してしまうとなかなか定職に就けない状況等の改善が望まれる。
- ◆納付誓約書は提出頂いたが、実行が伴わない未納者への指導を強化していきます。
- ◆年金生活者で毎月支払いが遅れてしまう方への継続的な納付指導をしていきます。
- ◆数ヶ月単位の未納者が新規繰越者には多いので、早めの訪問で短期間の未納者には、納付期日を守るよう指導を強化していきます。
- ◆未納者・市・指定管理者の三者が同席して共通認識を図れるよう、未納者への訪問を引き続き継続していきます。

(6) 施設の利用状況 (平成22年3月31日現在)

(1) 住宅

住宅名	管理戸数	入居者数	入居率	備考
つきみ野	132	128	97.0%	
緑野(中層)	80	76	95.0%	
緑野(高層)	120	119	99.2%	
鶴間台	90	90	100.0%	
やよい	92	91	98.9%	
渋谷	50	49	98.0%	
合計	564	553	98.0%	

(2) 駐車場

(単位:台)

住宅名	整備台数	使用可能台数	使用数	使用率	備考
つきみ野	101	86	65	75.6%	
緑野(中層)	64	55	26	47.3%	
緑野(高層)	84	70	55	78.6%	
鶴間台	60	51	31	60.8%	
やよい	75	61	44	72.1%	
渋谷	39	35	24	68.6%	
合計	423	358	245	68.4%	

※ 各住宅に来客者、集会所使用及び公用・工事車輛用等の駐車場を確保しています。

6 収支決算の概要

(単位:円)

収入		支出	
指定管理料	45,970,000	管理運営費用	44,613,841
		20年度繰越損失	8,275,294
収入計(①)	45,970,000	支出計(②)	52,889,135

収支決算(①-②)	△6,919,135
-----------	------------

収支決算が、大きく好転した主な理由

- ① 施設修繕費のうちリフォーム費用が、当初計画の15件より4件ほど上回ったが、協力業者の工種による単価のばらつきを抑え、現場調査を綿密にし、チェックリスト(必要最小限の修繕箇所洗い出し)の結果通りにリフォームする事で、大幅なコスト削減ができた。
- ② 緊急修繕の内小修繕については、協力業者に依頼することなく指定管理者が独自で修繕を実施することで、外注コストを引き下げた。
- ③ 市営住宅の周辺住宅電波障害施設の緊急修繕等が発生したが、前年以上の管理コストの削減努力をしたことで、収支には影響が出なかった。

3 コメント

【大和山市営住宅運営審議会】

- ・指定管理者として協定書(仕様書)どおりに業務を遂行している。
- ・経費の縮減が図れているが、リフォーム費用等について更なる見直しを行い、経費の縮減をお願いする。

【大和市街づくり総務課】

- ・経営努力により、今年度大幅な経費の縮減が図られたが、今後も効率化を図り更なる経費の縮減をお願いする。
- ・収納率の向上を図るとともに新規滞納者を増やさないよう指導の徹底をお願いする。
- ・単身高齢者世帯が増える中、管理人・市と連携し見守り体制の強化をお願いする。