

資料 2219 入居者対応業務の対象

本事業における「入居者対応業務」は下表の業務範囲欄に「○」のある業務とし、備考欄に特に記載のない業務は、長崎県営住宅等指定管理者業務仕様書に記載のとおりとする。また、要求水準書本文に記載のある業務も、詳細は長崎県営住宅等指定管理者業務仕様書によるものとするが、要求水準書本文と記載内容に齟齬がある場合は要求水準書本文を優先する。

長崎県営住宅等指定管理者業務仕様書	業務範囲	要求水準書本文の記載箇所	備考
入退去関係業務	○	5 (2) イ (ア) d	
収入申告に関する業務	○		
収入超過者対策及び高額所得者対策の補助に関する業務	○		
苦情処理に関する業務	○		
家賃等に関する業務	○		
家賃徴収嘱託員に関する業務	×		県が別途実施
保証人に関する業務	○		
県営住宅管理システムに関する業務	○		端末機器は県が貸与し、回線設置及び回線使用料は県が負担
諸修繕等に関する業務	○※	5 (2) イ (ア) c	長崎県営住宅等指定管理者業務仕様書 9-14) その他修繕等は対象外 計画修繕については小規模改修工事を含むものとし、小規模改修工事にかかる長崎県営住宅等指定管理者業務仕様書 9-1 記載の施工条件はこれによらず事業者が提案すること
緊急対応に関する業務	○	5 (2) イ (ア) c	
県営住宅修繕管理に関する業務	○	5 (1) エ	同上
住宅の使用に関する業務	○		同上
防火管理業務	○		同上
保守管理業務	○※	5 (2) イ (ア) a, b	長崎県営住宅等指定管理者業務仕様書 14 記載の「別紙 5 保守管理業務仕様書」はこれによらず事業者が提案すること
駐車場関係業務	×		

長崎県営住宅等指定管理者 業務仕様書	業務 範囲	要求水準書本文の 記載箇所	備考
団地管理人に関する業務	○		団地管理人は入居者か ら選定
団地自治会に関する業務	○		
財産管理に関する業務	×		
建替事業等に関する業務	×		
住環境整備に関する業務	○	5 (2) イ (ア) a	
巡回点検等に関する業務	○	5 (2) イ (ア) a	
長崎県環境方針に関する業務	○	5 (2) ア (カ)	
その他の業務	○		

※ 「入居者対応業務」以外の維持管理・運營業務として規定