

指定管理責任分担表

| 業務種別 | | 指定管理者が行う業務 | 府が行う業務 ※特に記載のない場合は土木事務所 | |
|--|--|--|-------------------------------|------------------------------|
| 大分類 | 中分類 | | | |
| 1 入居者募集 | 【必要時】 政策空家(募集をせずに確保しておく空家)の決定 | 空家状況の把握、府への報告等 | 政策空家の選定 | |
| | 【年次】 受付会場等確保等 | 受付・抽選会場(府庁外で行う場合)の確保 受付会場、抽選会場、説明会・鍵渡会場の確定 「入居のしおり」「入居者台帳」の作成・配付 | 受付・抽選会場(府庁)の確保。指定管理者への通知(住宅課) | |
| | 【年次】 年度計画作成 | 募集案内書等作成 | 年度計画の決定。指定管理者への通知(住宅課) | |
| | 【年次】 募集案内書等作成 | ホームページの掲載、更新 テレホンサービス実施等 | 府民だより原稿の起案及び施行(住宅課) | |
| | 【毎募集時】 募集・入居決定(一般募集・特定目的募集) ※特に記載のない場合は一般・特定目的優先募集両方 | 募集可能住戸の調査及び把握 | 募集住戸家の作成、住戸表の作成 | 募集住戸の決定 |
| | | 募集計画書の作成 | 募集案内書の作成及び配布 | 募集計画の決定 |
| | | 募集案内書の作成及び配布 | 申込の受付(一般と特目(子育て世帯向け)) | 特定目的募集案内書の作成及び配布(特目担当課) |
| | | 個別事案の対応(特目担当課と共同) | 公開抽選の実施及び結果の公表 | 特定目的募集申込みの受付(特目担当課) |
| | | 当選通知の発送 | 当選者への書類提出依頼 | 個別事案の対応(指定管理者・特目担当課と共同) |
| | | 書類審査及び選考委員会資料の作成(特目含む) | 選考結果通知の送付 | 特目選考委員会資料の作成、指定管理者へ提出(特目担当課) |
| | | 選考結果通知の送付 | 入居予定者情報の確認 | 入居者選考委員会の開催 |
| | | 入居説明会の開催 | 入居者家賃等決定案の作成、土木事務所への送付 | 選考委員会結果の受理(特目担当課) |
| | | 入居者家賃等決定案の作成、土木事務所への送付 | 入居者家賃等決定通知書の受理 | 特目選考結果通知の送付(保留と補欠のみ、特目担当課) |
| | | 入居者家賃等決定通知書の受理 | 暴力団照会のリスト作成(住宅課に依頼) | 入居者家賃等決定通知書の作成 |
| | | 暴力団照会結果の受理 | 暴力団照会結果の受理 | 入居者情報の受理、日割家賃及び敷金調定 |
| | | 鍵渡しの実施 | 鍵渡しの実施 | 暴力団照会(住宅課) |
| | | 管理システム入力(入居者情報)土木事務所へ通知 | 暴力団照会結果の通知(指定管理者あて)(住宅課) | 暴力団照会結果の通知(指定管理者あて)(住宅課) |
| | | 補欠者、辞退者等の調整 | 鍵渡しの実施 | 鍵渡しの実施 |
| | | 入居者台帳、請求書、敷金台帳整理 | 管理システム入力(入居者情報)土木事務所へ通知 | 管理システム入力(入居者情報)土木事務所へ通知 |
| | 納付書の送付 | 補欠者、辞退者等の調整 | 補欠者、辞退者等の調整 | |
| | 入居決定の取消に関する事務 | 入居者台帳、請求書、敷金台帳整理 | 入居者台帳、請求書、敷金台帳整理、管理人へ通知 | |
| | 未納家賃の確認 | 納付書の送付 | 納付書の送付 | |
| | 未納家賃の納入指導 | 入居決定の取消に関する事務 | 入居決定の取消 | |
| | 明渡届の受理 | 未納家賃の確認 | 未納家賃の確認 | |
| | 管理システムへの入力(退去者情報) | 未納家賃の納入指導 | 退去者情報の受理 | |
| | 日割家賃納付書交付 | 明渡届の受理 | 財務電算の入力 | |
| | 退去検査用調書の作成 | 管理システムへの入力(退去者情報) | 敷金還付等決裁 | |
| | 退去検査日程の協議 | 日割家賃納付書交付 | | |
| | 退去検査の実施(2回) | 退去検査用調書の作成 | | |
| | 鍵の受領及び保管 | 退去検査日程の協議 | | |
| 入居者負担の修繕範囲の指示 | 退去検査の実施(2回) | 明渡日の認定 | | |
| 入居者負担修繕の検査 | 鍵の受領及び保管 | | | |
| 敷金還付に係る委任状の受理 | 入居者負担の修繕範囲の指示 | | | |
| 敷金精算内訳の整理 | 入居者負担修繕の検査 | | | |
| 退去者情報の土木事務所への通知 | 敷金還付に係る委任状の受理 | 原状回復義務免除の承認 | | |
| 退去者への請求書(業者発行)の送付 | 敷金精算内訳の整理 | | | |
| 管理システム入力(敷金整理状況) | 退去者情報の土木事務所への通知 | | | |
| 入居者台帳、請求書、敷金台帳整理、管理人へ通知 | 退去者への請求書(業者発行)の送付 | | | |
| 空き家状態の把握 | 管理システム入力(敷金整理状況) | | | |
| 退去手続きの指導 | 入居者台帳、請求書、敷金台帳整理、管理人へ通知 | | | |
| 残置物撤去の指導 | 空き家状態の把握 | | | |
| 入居者死亡の場合、相続人調査の実施 | 退去手続きの指導 | | | |
| 相続人への退去手続きの指導 | 残置物撤去の指導 | | | |
| 退去指導の進捗状況の報告 | 入居者死亡の場合、相続人調査の実施 | | | |
| | 相続人への退去手続きの指導 | | | |
| | 退去指導の進捗状況の報告 | | | |
| 3-1 収入申告・家賃決定(再申告及び収入調査事務等除く) ※「出力」は特に記載のないものは管理システムから | 収入申告書等用紙作成 | 収入申告書・パンフレット等の作成 | | |
| | 収入認定 | 収入申告書一式の受理 | 収入申告書一式の受理 | 収入認定決裁 |
| | | 収入申告書等送付除外者の特定 | 収入申告書等送付除外者の特定 | 収入認定通知書送付の指示 |
| | | 各入居者への収入申告書の発送 | 収入申告書等の発送 | |
| | | 収入申告書の受理 | 収入申告書の受理 | |
| | | 収入申告書の審査 データ入力 | 収入申告書の審査 データ入力 | |
| | | 収入認定通知書の出力 | 収入認定通知書と収入申告書の突き合わせ | |
| | | 収入認定通知書と収入申告書の突き合わせ | 収入認定結果一覧出力 | |
| | | 収入認定結果一覧出力 | 収入認定案の作成、土木事務所へ送付 | |
| | 収入認定案の作成、土木事務所へ送付 | 収入申告書の整理・保管 | | |
| | 収入申告書の整理・保管 | 収入認定通知書の送付 | | |
| | 収入認定通知書の送付 | | | |
| | 収入認定の更正 | 意見書の受理、意見書の審査 | 意見書の受理、意見書の審査 | 収入認定更正決裁 |
| | | 管理システム入力(更正データ) | 管理システム入力(更正データ) | 収入認定更正通知書の送付指示 |
| | | 収入認定更正案作成、土木事務所へ送付 | 収入認定更正案作成、土木事務所へ送付 | |
| 収入申告指導・督促 | 収入認定更正通知書の出力 | 収入認定更正通知書の出力 | | |
| | 収入認定更正通知書の送付 | 収入認定更正通知書の送付 | | |
| | 督促状、補正指示書の出力 | 収入認定整理表の出力 | 督促状、補正指示書送付状況の受理 | |
| | 督促状、補正指示書の送付 | 収入認定整理表の記入・管理 | 収入申告請求書等送付決裁。指定管理者に送付指示 | |
| | 収入申告請求書等送付案作成、土木事務所へ送付 | 収入申告状況入力 | | |
| | 収入申告請求書等の出力 | 督促状、補正指示書出力、土木事務所に報告 | | |
| 収入申告請求書等の送付 | 督促状、補正指示書の送付 | | | |
| | 収入申告請求書等送付案作成、土木事務所へ送付 | | | |
| | 収入申告請求書等の出力 | | | |
| | 収入申告請求書等の送付 | | | |

| | | | |
|---|--------------------------------------|--|---|
| 3-2 収入申告・ 家賃決定 (再申告) | 収入認定 (再申告) | 収入申告書(再申告)の受理 | 収入認定決裁 |
| | | 収入申告書(再申告)の審査 再申告データの入力 収入認定通知書の出力 収入認定案作成、土木事務所に送付 収入認定通知書の送付 | 収入認定通知書送付指示 |
| ※「出力」は特 に記載のない ものは管理シ ステムから | 収入認定の更正 | 意見書の受理、意見書の審査 管理システム入力(更正データ) 収入認定更正案の作成、土木事務所へ送付 収入認定更正通知書の出力 収入認定更正通知書の送付 | 収入認定更正決裁 収入認定更正通知書送付指示 |
| | | 未申告者一覧の出力 収入調査対象者リストの作成 収入調査日程の調整 収入調査(土木事務所職員に同行) 収入調査結果の整理 | 各市区町へ収入調査依頼 収入調査日程の調整 収入調査(指定管理者職員と) |
| 3-3 収入申告・ 家賃決定 (収入調査、未 申告者家賃決 定) | 収入調査 | 収入申告未申告者に対する請求書の上申・発送 未申告の把握 管理システム入力(未申告者データ確定) 家賃通知書送付案の作成、土木事務所に送付 家賃通知書の出力 家賃通知書の送付 | 請求書の決裁 家賃通知書送付決裁 家賃通知書の送付指示 |
| ※「出力」は特 に記載のない ものは管理シ ステムから | | 収入超過者の把握 管理システム入力(収入超過者データ) 収入超過者認定案作成、土木事務所へ送付 収入認定通知書の出力 収入超過者認定通知書の出力 収入認定通知書の送付 収入超過者認定通知書の送付 | 収入超過者認定決裁 収入超過者認定通知書等の送付指示 |
| 4 収入超過者・ 高額所得者対 策 | 高額所得者認定 | 高額所得者の把握 管理システム入力(高額所得者データ) 高額所得者認定案の作成、土木事務所へ送付 収入認定通知書の出力 収入超過者認定通知書の出力 高額所得者認定通知書の出力 収入認定通知書の送付 収入超過者認定通知書の送付 高額所得者認定通知書の送付 (必要に応じ)住宅のあわせん | 高額所得者認定決裁 高額所得者認定通知書等の送付指示 |
| | | 明渡指導等対象者の抽出 明渡勧告書及び明渡相談通知書送付案決定 明渡勧告書等を対象者へ送付 対象者との相談対応、明渡計画書受理、土木へ送付 明渡請求書送付案作成、土木事務所へ送付 明渡請求書を対象者へ送付 明渡に応じない者への法的措置上申案作成、土木へ送付 | 明渡勧告書送付決定 明渡計画書受理 明渡請求書送付決定 住民票調査 法的措置の上申 法的措置の決裁(住宅課) 法的措置の実施(住宅課、土木事務所、指定管理者共同) 明渡指導等整理表受理 |
| 5 家賃調定・納 付書送付・口 座振替・収納 状況突合 | 【年次】調定 | 納付書の受理 調定情報の土木事務所への通知 納付書の送付 納入通知書の送付 | 納付書・納入通知書の作成(住宅課)、指定管理者への送付(住宅課) 調定情報の受理 |
| | | 【月次】調定 | 管理システム入力(調定情報) 納付書の作成、送付 |
| ※「出力」は特 に記載のない ものは管理シ ステムから | 新規口座振替・口座 振替停止 口座解約・ 口座変更処理 | 新規口座振替の受理 管理システム入力(口座振替情報)、情報管理 電算処理会社から情報受理 管理システム入力(口座振替情報)、情報管理 | |
| | | 収納状況突合 | 調定内訳表の出力 家賃等毎月決裁と調定内訳表突合 調定内訳表の土木事務所への送付 調定内訳表の受理、財務電算の入力 |
| 6 家賃減免 | 新規減免 | 減免相談、適合の判断、申請書の受理 管理システム入力(減免) 減免承認(又は不承認)案作成、土木事務所へ送付 減免承認書の出力 土木事務所へ決裁依頼 減免承認書の申請者への送付 減免不承認通知書作成、土木事務所に決裁依頼 減免不承認通知書受理、申請者への送付 | 減免承認(又は不承認)案の受理 減免承認決裁 指定管理者へ回付 減免不承認の決裁 指定管理者へ回付 |
| | | 減免取消 | 減免取消の受理 減免取消事由該当の把握 管理システム入力(減免取消情報) 減免取消案作成、土木事務所へ送付 減免取消通知書の作成 土木事務所に決裁依頼 減免取消通知書の受理、申請者への送付 |
| ※「出力」は特 に記載のない ものは管理シ ステムから | 継続減免 | 減免期間終了通知書の出力 減免期間終了通知書の送付 減免申請書の受理 減免基準適合判断 管理システム入力(減免承認) 減免対象者一覧表出力 減免承認案作成、土木事務所へ送付 減免承認通知書の出力 土木事務所に決裁依頼 減免承認通知書の申請者への送付 | 減免承認案の受理 減免承認決裁 指定管理者へ回付 |
| | | 【月次】財務電算 | 財務電算入力 |
| 7 家賃・敷金 収納 | 家賃等収納 (納付書・口座振替による 納付) | 納付書の作成、送付 エラー情報の消込み(管理システム上で) 滞納整理個票の消込み | 金融機関から済通受理、財務電算取込み(会計担当) 財務電算情報をシステムに取込み(住宅課・業者委託) 一部金融機関からの納入情報をシステム入力(住宅課・業者委託) 財務電算収納状況出力 |
| | | 特別納付 | コンビレ収納手書き納付書作成(住宅課) 特別納付に係る入居者・福祉事務所等との調整 同意書(写し)の保管 特別納付開始及び廃止情報等のシステム入力 財務電算上の振替処理(町村分) 納付書送付決裁 |
| 家賃等収納 (現金納付) | 家賃等収納 (現金納付) | エラー情報の消込み(管理システム上で) 現金の收受(窓口、出張) 領収書の作成、手交 済通、収納金払込書の作成 京都府口座への入金(金融機関への引渡し) エラー情報の消込み(管理システム上で) 滞納整理個票の消込み | 金融機関から済通受理、財務電算取込み(会計担当) 財務電算情報を指定管理者に提供 財務電算収納状況出力 |
| | | 敷金収納 | 現金の收受(窓口) 領収書の作成、手交 済通、収納金払込書の作成 京都府口座への入金 敷金台帳の記載 住宅管理システム入力(敷金情報) |

| | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------|----------------------------|
| 8 滞納整理 ※「出力」は特に記載のないものは管理システムから | 8-1 督促状発送 (損害賠償金を含む) | 個人別滞納者整理表(個票)の管理 | 督促状等送付決裁、督促状送付指示 |
| | | 督促状、滞納者一覧表の出力 | |
| | | 個人別滞納者整理票と滞納者一覧表の突合 | |
| | | 督促状等送付案作成、土木事務所へ送付 | |
| | 8-2 明渡請求 (家賃滞納による) 法的措置上申 (家賃滞納による) | 滞納者及び連帯保証人への督促状等の送付 | |
| | | 滞納者一覧表の出力 | 最終催告書送付者表の受理、送付決裁、送付指示 |
| | | 滞納状況の把握 | |
| | | 継続的な催告 | 明渡請求書送付の決裁、明渡請求書送付の指示 |
| | | 最終催告書送付者表の土木事務所への送付 | |
| | | 最終催告書等の出力、土木事務所へ決裁依頼 | 住民票調査 |
| | | 最終催告書等を送付 | 法的措置の上申 |
| | | 明渡請求書送付案の作成、土木事務所への送付 | 法的措置の決裁(住宅課) |
| | | 明渡請求書出力、土木事務所へ決裁依頼 | 法的措置の実施(住宅課、土木事務所、指定管理者共同) |
| | | 明渡請求書の送付 | |
| | 8-3 退去者滞納家賃回収 (損害賠償金を含む) | 「即決和解について」等の送付 | |
| | | 滞納者との折衝 | |
| 法的措置実施案の作成、土木事務所への送付 | | | |
| 法的措置対象者との折衝 | | | |
| 8-4 不納欠損 | 和解、訴訟、強制執行等を府と共同で実施 | | |
| | 退去者との折衝、住所調査等 | | |
| | 回収業務委託の対象者の選定と情報の作成 | 回収業務委託先に対象者情報の提供 | |
| | 回収された情報による消込み 府及び委託先への情報提供 | 回収された情報の連絡(指定管理者有て) | |
| 9 法的措置 | 9-1 即決和解 ※府が行う業務は住宅課で行う | 対象者の選定、不納欠損調書作成 | 不納欠損対象者の照会 |
| | | 不納欠損調書案を土木事務所へ送付 | 不納欠損調書受理、住宅課へ送付 |
| | | 不納欠損入力 | 不納欠損決裁、土木事務所へ通知(住宅課) |
| | | 府への情報提供 | 不納欠損入力依頼 |
| | | 一括納入金の受領、即決和解条件の確認 | 即決和解上申(案)を土木事務所経由して受理 |
| | | 即決和解上申案の作成、土木事務所等に送付 | 即決和解方針の決裁(専決処分) |
| | 9-2 訴訟 ※府が行う業務は住宅課で行う | 呼出状等送付不能の場合の現地調査等 | |
| | | 和解期日受諾、傍聴人として出廷(和解期日) | (府議会提案(議決)) |
| | | 和解調書(写し)の受理 | 即決和解の申立書の提出 |
| | | 和解調書(写し)の保管 | 期日請書の提出 |
| | | | 和解期日の指定管理者への通知 |
| | | | 指定代理人として出廷(和解期日) |
| | | | 和解調書正本の受領 |
| | | | 和解調書(写し)の指定管理者等への送付 |
| | | | 府議会への報告(専決処分) |
| | | | 訴訟上申案の作成、土木事務所へ送付 |
| 9-3 強制執行 ※府が行う業務は住宅課で行う | 呼出状等送付不能の場合の現地調査等 | | |
| | 口頭弁論期日の受理 | 訴状の提出 | |
| | 答弁書、準備書面等(写し)の受理 | (府議会提案(議決)) | |
| | 傍聴人として出廷(口頭弁論期日) | 府議会への提案(専決処分報告) | |
| | 判決正本(写し)の受理 | 期日請書の提出 | |
| | 判決正本(写し)の保管 | 口頭弁論期日の指定管理者への通知 | |
| | 滞納金等の受領、和解条件の確認 | 答弁書の受理、準備書面の提出 | |
| | 滞納金等の受領及び和解条件の確認完了の報告 | 答弁書、準備書面等(写し)の指定管理者への送付 | |
| | 和解条件案(写し)受理 | 指定代理人として出廷(口頭弁論期日) | |
| | 傍聴人として出廷(和解期日) | 判決正本の受領 | |
| | 和解調書(写し)の受理 | 判決正本(写し)の指定管理者への送付 | |
| | 和解調書(写し)の保管 | 裁判所への和解方針等の通知 | |
| | | 指定代理人として出廷(和解期日) | |
| | | 和解調書正本の受領 | |
| 9-4 支払督促 ※府で行う業務は住宅課で行う | | 和解調書(写し)の指定管理者等への送付 | |
| | | 府議会への提案(専決処分報告) | |
| | | 強制執行上申案を土木事務所経由して受理 | |
| | | 強制執行実施方針決裁 | |
| 10 特定入居決定 | 特定入居決定 | 通告書、契約解除通知の送付 | 強制執行上申案を土木事務所経由して受理 |
| | | 管理システム入力(調定打切) | 強制執行実施方針決裁 |
| | | 強制執行対象者の確定 | 裁判所へ申立、申立てた旨の指定管理者への通知 |
| | | 強制執行上申案の作成、土木事務所へ送付 | 判決正本送達及び執行文付与申請 |
| | | 申立てた旨の通知受理 | 証明の受理、申立承認書の提出 |
| | | 執行文書等送達不能の場合の現地調査等 | 予納金の納付 |
| | | 執行日程の受理 執行業者、鍵屋との調整 | 保管金受領書の受領 |
| | | 執行時残存物保管場所の確保 | 執行日程の調整 |
| | | 執行立会(第1回目 府と共同) | 執行日程の指定管理者への通知 |
| | | 執行立会(第2回目 府と共同) | 執行立会(第1回目 指定管理者と共同) |
| | | 残存物の保管、処分 | 執行立会(第2回目 指定管理者と共同) |
| | | 執行調書(写し)の受理 | 執行調書の受領 |
| | | 執行調書(写し)の保管 | 執行調書(写し)の指定管理者への交付 |
| | | 執行業者、鍵屋への支払 | 予納金還付通知の受領 |
| | | | 保管金受領書の提出 |
| | | | 予納金残金、競売代金の請求 |
| | 予納金残額等の受領 | | |
| | 退去滞納用催告書の送付 | 支払督促申立案を土木事務所経由して受理 | |
| | 支払督促対象者の選定 | 支払督促申立決裁 | |
| | 支払督促申立案の作成、土木事務所へ送付 | 支払督促申立書の提出 | |
| | 支払督促正本送達結果通知(写し)の受理 | 支払督促正本送達結果通知の受理 | |
| | 仮執行宣言付支払督促送達結果通知(写し)の受理 | 支払督促正本送達結果通知の指定管理者への送付 | |
| | 仮執行宣言付支払督促送達結果通知(写し)の保管 | 仮執行宣言申立書の提出 | |
| | | 仮執行宣言付支払督促送達結果通知の受理 | |
| | | 仮執行宣言付支払督促送達結果通知(写し)の送付 | |
| | | 財務電算の入力 | |
| | | 特定入居不可の旨の説明 | |
| | | 申出書提出の指導 | |
| | | 申出書の受理 | |
| | | 待機者の登録 | |
| | | 待機者への連絡 | |
| | | 入居申請書等の送付 | |
| | | 空家修繕の発注 | |
| | | 入居申請書等の受理 | |
| | | 特定入居の決定依頼 | |
| | | 特定入居の決定・指定管理者への通知 | |
| | | 管理システム入力、土木事務所への通知 | |
| | | 請書等受理、日割家賃・敷金精算、鍵渡し | |
| | | 管理人への通知 | |
| | | 入居者台帳等の整理 | |

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|----------------------|
| 11 各種承認等承認 | 各種承認 | 承継承認等相談の対応及び適合の判断 | |
| | | 承認不可の旨の説明 | |
| | | 申請書等の提出指導 | |
| | | 申請書の受理 | 承認決定、承認書押印、指定管理者への通知 |
| | | 承認書の送付 | |
| | | 敷金等精算、納付書出力及び送付 | |
| | | 管理システム入力(承認事項等)、土木事務所へ通知 | 財務電算の入力 |
| | | 承認通知の送付 | 連帯保証契約解除の承認、承認通知押印 |
| | | 管理人への通知 | |
| | | 入居者台帳、請書、敷金台帳整理 | |
| 12 各種届出受理 | 各種届出受理 | 各種届出書の受理及び内容確認 | |
| | | 管理システム入力(入居者情報変更) | |
| | | 入居者台帳修正の決裁 | |
| | | 入居者台帳等の修正 | |
| | | 管理人への連絡 | |
| 13 管理人委嘱 | 管理人委嘱 | 団地自治会への管理人推薦依頼 | |
| | | 推薦書の審査 | |
| | | 委嘱の決定 | |
| | 委嘱料等支払 | 委嘱料の作成 | |
| | | 管理人に委嘱状送付 | |
| | | 委嘱料の支払 | |
| 管理人指導 | 管理人会議の開催 | | |
| | 管理人の指導等 | | |
| 14-1 修繕事務 | ※「府で行う業務」は住宅課で行う | 修繕の依頼及び故障・破損等の受付 | 予算要求 |
| | | 修繕箇所の調査 | 修繕負担区分の決定 |
| | | 修繕負担区分の適用判断及び入居者への説明 | (必要に応じて)履行確認 |
| | | 修繕業者(下請業者)の選定 | |
| | | 修繕工事の発注 | |
| | | 入居者等との工事調整(必要な場合) | |
| | | 修繕工事の監理 | |
| | | 修繕工事の完了検査(履行確認) | |
| | | 工事代金の支払 | |
| | | 14-2 修繕事務 | ※「府で行う業務」は住宅課で行う |
| 修繕工事の調査・箇所の決定 | 空家募集住戸の調整・指示 | | |
| 修繕業者(下請業者)の選定 | (必要に応じて)履行確認 | | |
| 修繕工事の発注 | | | |
| 入居者等との工事調整(必要な場合) | | | |
| 修繕工事の監理 | | | |
| 14-3 保守点検事務 | ※「府で行う業務」は住宅課で行う | 住宅課への確認調整 | 予算要求 |
| | | 設備の保守管理計画の作成 | (必要に応じて)履行確認 |
| | | 設計書作成 | |
| | | 保守点検等、業者の選定 | |
| | | 保守点検等、業者への委託契約の締結 | |
| | | 自治会及び入居者等との工事調整(必要な場合) | |
| | | 委託の監理 | |
| | | 委託内容等の履行確認 | |
| | | 委託料の支払 | |
| | | 14-4 保守点検業務 | ※「府で行う業務」は住宅課で行う |
| 設計書作成 | 調査結果の受理 | | |
| 定期調査、業者の選定 | (必要に応じて)履行確認 | | |
| 定期調査、業者への委託契約の締結 | | | |
| 委託の監理 | | | |
| 委託内容等の履行確認 | | | |
| 14-5 保守点検業務 | ※「府で行う業務」は住宅課で行う | 調査結果の報告及び点検報告書を提出 | |
| | | 入居者等との工事調整 | 予算要求(住宅課) |
| | | 委託業者の選定 | (必要に応じて)履行確認 |
| | | 業者への委託契約の締結又は随意契約 | |
| | | 委託の監理 | |
| | | 委託内容等の履行確認 | |
| 15 保守点検業務 | ※「府で行う業務」は住宅課で行う | 委託料の支払 | |
| | | 入居者に対する入居者負担分の管理指導 | 予算要求 |
| | | 委託業者の選定 | (必要に応じて)履行確認 |
| | | 共用部の清掃箇所の契約 | |
| | | 委託の監理 | |
| 16-1 修繕事務 ストック改善 交付金事業 <公募時の対象事業外で、別途府から指定管に発注> | ※「府で行う業務」は住宅課で行う ※大規模な工事は府が実施する。 | 委託内容等の履行確認 | |
| | | 委託料の支払 | |
| | | 希望の聴取及び集計等 (案内書・申込書の配布及び審査・集計、府への報告) | 予算要求 |
| | | 改善工事箇所の調整・選定 | 事業予算額の提示 |
| | | 対象箇所の調査及び設計 | 改善工事箇所決定 |
| | | 修繕業者(下請業者)の選定(入札等) | 設計内容の確認 |
| | | 改善工事の発注及び工事請負契約の締結 | 家賃の変更決定 |
| | | 自治会への報告・調整 | 改善実績の受理 |
| | | 改善工事の入居者への周知及び工事説明 | 履行確認 |
| | | 改善工事の監理 | |
| 16-2 修繕事務 ストック改善 交付金事業 <公募時の対象事業外で、別途府から指定管に発注> | ※「府で行う業務」は住宅課で行う ※大規模な工事は府が実施する。 | 改善工事の完了検査(履行確認) | |
| | | 工事代金の支払 | |
| | | 実績のとりまとめ、報告、台帳の整理 (※利便性係数の変更の有無は計画時点に報告) | |
| | | 空家整備住戸の選定 | 予算要求 |
| | | バリアフリー化工事の提案 | 事業予算額の提示 |
| | | 改善工事に係る工事額(見積等)を提出 | 改善工事箇所決定(空家募集住戸) |
| | | 改善工事箇所の調整・選定 | 設計内容の確認 |
| | | 対象箇所の調査及び設計 | 家賃の変更決定 |
| | | 修繕業者(下請業者)の選定(入札等) | 改善実績の受理及び台帳の整理 |
| | | 改善工事の発注及び工事請負契約の締結 | 履行確認 |
| 16-2 修繕事務 ストック改善 交付金事業 <公募時の対象事業外で、別途府から指定管に発注> | ※「府で行う業務」は住宅課で行う ※大規模な工事は府が実施する。 | 自治会への報告・調整 | |
| | | 入居者等との工事調整(必要な場合) | |
| | | 改善工事の監理 | |
| | | 改善工事の完了検査(履行確認) | |
| | | 改善工事代金の支払 | |
| | | 実績のとりまとめ、報告 (※利便性係数の変更の有無は計画時点に報告) | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 17-1 修繕事務 ストック改善 交付金事業 ＜公募時の対象事業外で、別途府から指定管に発注＞ | ストック改善 (浴室設置、給水管 改修、等) ※「府で行う業務」は 住宅課で行う ※大規模な工事は 府が実施する。 | 希望の聴取及び集計等 (案内書・申込書の配布及び審査・集計、府への報告) | 予算要求 事業予算額の提示 |
| | | 改善工事箇所の調整・決定 対象箇所の調査及び設計 修繕業者(下請業者)の選定(入札等) 改善工事の発注及び工事請負契約の締結 自治会への報告・調整 改善工事の入居者への周知及び工事説明 改善工事の監理 改善工事の完了検査(履行確認) 工事代金の支払 実績のとりまとめ、報告、台帳の整理 (※利便性係数の変更の有無は計画時点に報告) | 改善工事箇所決定 設計内容の確認 家賃の変更決定 改善実績の受理 履行確認 |
| 17-2 修繕事務 ストック改善 交付金事業 ＜府実施事業＞ | ストック改善 (外壁改修、EV設置 工事、屋根改修、等) ※「府で行う業務」は 住宅課で行う | 年度ごとの修繕計画の要望 改善対象住宅の調査に係る協力 自治会等の調整に係る協力 改善工事の入居者への周知に係る協力 工事説明会への出席 入居者等との工事調整に係る協力 | 長期修繕計画の策定、年度ごとの改善計画の決定 長寿命化計画に基づく修繕等の必要箇所の調査 予算要求 改善工事箇所の調整・選定・決定 改善対象住戸の調査及び設計 発注、入札及び工事請負契約の締結 自治会調整 修繕工事の入居者への周知 工事監理(工事説明会共) 入居者との工事調整(必要な場合) 完成検査 引き渡し・指定管理者へ引継 家賃の変更決定 |
| | | 計画修繕・環境整備など必要箇所の調査 長期修繕計画案の提案 年度ごとの修繕計画の要望 修繕工事に係る工事額(見積等)を提出 修繕工事箇所の調整・決定 対象箇所の調査と設計 修繕業者(下請業者)の選定(入札等) 改善工事の発注及び工事請負契約の締結 自治会等の修繕工事調整 修繕工事の入居者への周知及び工事説明 修繕工事の監理 修繕工事の完了検査(履行確認) 工事代金の支払 実績のとりまとめ、報告、台帳の整理 (※利便性係数の変更の有無は計画時点に報告) | 長期修繕計画の策定 年度ごとの修繕計画の決定 予算要求 事業予算額の提示 修繕工事箇所の確認 設計内容の確認 家賃の変更決定 修繕実績の受理 履行確認 |
| 18-1 修繕事務 ＜公募時の対象事業外で、別途府から指定管に発注＞ | 住宅用火災警報機 設置、水道メーター 備品取替、自転車置き 場設置工事、屋根 修繕、等 ※「府で行う業務」は 住宅課で行う ※大規模な工事は 府が実施する。 | 自治会への要望聴取及び集計等 (集会所コミュニティ再生支援事業の提案) 再生支援事業の提案 改善工事に係る工事額(見積等)を提出 改善工事の調整・箇所の選定 対象箇所の調査及び設計 修繕業者(下請業者)の選定(入札等) 改善工事の発注及び工事請負契約の締結 自治会等の修繕工事調整 入居者等との工事調整(必要な場合) 改善工事の監理 改善工事の完了検査(履行確認) 改善工事代金の支払 実績のとりまとめ、報告、台帳の整理 | 予算要求 事業予算額の提示 改善工事箇所決定 設計内容の確認 改善実績の受理 履行確認 |
| | | 除却住戸の選定に係る協力 (※住宅課と工事箇所の調整) 解体工事に係る工事額(見積等)を提出 対象箇所の調査及び設計 解体業者(下請業者)の選定(入札等) 解体工事の発注及び工事請負契約の締結 自治会等の解体工事調整 除却工事の監理 解体工事の完了検査(履行確認) 解体工事代金の支払 実績のとりまとめ、報告、台帳の整理 | 予算要求 事業予算額の提示 工事箇所の選定・決定 設計内容の確認 除却実績の受理 履行確認 |
| 18-2 修繕事務 ストック改善 交付金事業 ＜公募時の対象事業外で、別途府から指定管に発注＞ | 集会所コミュニティ 再生支援事業 ※「府で行う業務」は 住宅課で行う ※大規模な工事は 府が実施する。 | 整備必要箇所の調査(自治会の要望把握) 長期整備計画案の提案 年度ごとの整備計画の要望 整備に係る工事額(見積等)を提出 整備箇所の調整・決定 整備箇所の調査と設計 施工業者(下請業者)の選定(入札等) 整備工事の発注及び工事請負契約の締結 自治会等の修繕工事調整 整備工事の入居者への周知及び工事説明 整備工事の監理 整備工事の完了検査(履行確認) 工事代金の支払 実績のとりまとめ、報告 | 長期整備計画の策定 年度ごとの整備計画の決定 予算要求 事業予算額の提示 整備工事箇所選定・決定 設計内容の確認 駐車場使用料の算定及び設定 工事実績の受理及び台帳の整理 履行確認 |
| | | 計画修繕・環境整備等 必要箇所の調査 長期修繕計画案の提案 年度ごとの修繕計画の要望 修繕対象住宅の調査に係る協力 改善工事箇所の調整 自治会調整に係る協力 修繕工事の入居者への周知に係る協力 工事説明会への出席 入居者等との工事調整に係る協力 | 長期修繕計画の策定 年度ごとの修繕計画の決定 予算要求 修繕工事箇所の選定・決定 修繕対象住戸の調査及び設計 発注、入札及び工事請負契約の締結 自治会調整 修繕工事の入居者への周知 工事監理(工事説明会共) 入居者との工事調整(必要な場合) 完成検査 引き渡し・指定管理者へ引継 家賃の変更決定、駐車場使用料の算定及び設定 |
| 18-3 修繕事務 ストック改善 交付金事業 ＜公募時の対象事業外で、別途府から指定管に発注＞ | 除却事業 ※「府で行う業務」は 住宅課で行う ※大規模な工事は 府が実施する。 | 整備必要箇所の調査(自治会の要望把握) 長期整備計画案の提案 年度ごとの整備計画の要望 整備に係る工事額(見積等)を提出 整備箇所の調整・決定 整備箇所の調査と設計 施工業者(下請業者)の選定(入札等) 整備工事の発注及び工事請負契約の締結 自治会等の修繕工事調整 整備工事の入居者への周知及び工事説明 整備工事の監理 整備工事の完了検査(履行確認) 工事代金の支払 実績のとりまとめ、報告 | 長期整備計画の策定 年度ごとの整備計画の決定 予算要求 事業予算額の提示 整備工事箇所選定・決定 設計内容の確認 駐車場使用料の算定及び設定 工事実績の受理及び台帳の整理 履行確認 |
| | | 計画修繕・環境整備等 必要箇所の調査 長期修繕計画案の提案 年度ごとの修繕計画の要望 修繕対象住宅の調査に係る協力 改善工事箇所の調整 自治会調整に係る協力 修繕工事の入居者への周知に係る協力 工事説明会への出席 入居者等との工事調整に係る協力 | 長期修繕計画の策定 年度ごとの修繕計画の決定 予算要求 修繕工事箇所の選定・決定 修繕対象住戸の調査及び設計 発注、入札及び工事請負契約の締結 自治会調整 修繕工事の入居者への周知 工事監理(工事説明会共) 入居者との工事調整(必要な場合) 完成検査 引き渡し・指定管理者へ引継 家賃の変更決定、駐車場使用料の算定及び設定 |
| 18-4 修繕事務 ストック改善 交付金事業 ＜公募時の対象事業外で、別途府から指定管に発注＞ | 駐車場施設整備事 業 ※「府で行う業務」は 住宅課で行う ※大規模な工事は 府が実施する。 | 整備必要箇所の調査(自治会の要望把握) 長期整備計画案の提案 年度ごとの整備計画の要望 整備に係る工事額(見積等)を提出 整備箇所の調整・決定 整備箇所の調査と設計 施工業者(下請業者)の選定(入札等) 整備工事の発注及び工事請負契約の締結 自治会等の修繕工事調整 整備工事の入居者への周知及び工事説明 整備工事の監理 整備工事の完了検査(履行確認) 工事代金の支払 実績のとりまとめ、報告 | 長期整備計画の策定 年度ごとの整備計画の決定 予算要求 事業予算額の提示 整備工事箇所選定・決定 設計内容の確認 駐車場使用料の算定及び設定 工事実績の受理及び台帳の整理 履行確認 |
| | | 計画修繕・環境整備等 必要箇所の調査 長期修繕計画案の提案 年度ごとの修繕計画の要望 修繕対象住宅の調査に係る協力 改善工事箇所の調整 自治会調整に係る協力 修繕工事の入居者への周知に係る協力 工事説明会への出席 入居者等との工事調整に係る協力 | 長期修繕計画の策定 年度ごとの修繕計画の決定 予算要求 修繕工事箇所の選定・決定 修繕対象住戸の調査及び設計 発注、入札及び工事請負契約の締結 自治会調整 修繕工事の入居者への周知 工事監理(工事説明会共) 入居者との工事調整(必要な場合) 完成検査 引き渡し・指定管理者へ引継 家賃の変更決定、駐車場使用料の算定及び設定 |
| <16-1,2,17-1,18-1~4で府が事業 を実施する場合の基本的な分担> | | 整備必要箇所の調査(自治会の要望把握) 長期整備計画案の提案 年度ごとの整備計画の要望 整備に係る工事額(見積等)を提出 整備箇所の調整・決定 整備箇所の調査と設計 施工業者(下請業者)の選定(入札等) 整備工事の発注及び工事請負契約の締結 自治会等の修繕工事調整 整備工事の入居者への周知及び工事説明 整備工事の監理 整備工事の完了検査(履行確認) 工事代金の支払 実績のとりまとめ、報告 | 長期整備計画の策定 年度ごとの整備計画の決定 予算要求 事業予算額の提示 整備工事箇所選定・決定 設計内容の確認 駐車場使用料の算定及び設定 工事実績の受理及び台帳の整理 履行確認 |
| | | 計画修繕・環境整備等 必要箇所の調査 長期修繕計画案の提案 年度ごとの修繕計画の要望 修繕対象住宅の調査に係る協力 改善工事箇所の調整 自治会調整に係る協力 修繕工事の入居者への周知に係る協力 工事説明会への出席 入居者等との工事調整に係る協力 | 長期修繕計画の策定 年度ごとの修繕計画の決定 予算要求 修繕工事箇所の選定・決定 修繕対象住戸の調査及び設計 発注、入札及び工事請負契約の締結 自治会調整 修繕工事の入居者への周知 工事監理(工事説明会共) 入居者との工事調整(必要な場合) 完成検査 引き渡し・指定管理者へ引継 家賃の変更決定、駐車場使用料の算定及び設定 |

| | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 19-1 その他 維持管理 | 目的外 使用許可A 被災等による一時使 用 | 申請者との協議、相談対応。適否判断 | 情報受理(大規模災害等では住宅課対応の可能性あり) |
| | | 住戸確保、土木事務所に情報提供 | 使用料算定依頼受理、住宅課へ算定依頼 |
| 19-2 その他 維持管理 | 目的外 使用許可B 水道・ガス等公益事 業その他の使用等 | 申請書受理、審査。使用料額算定、土木事務所に情報提供 | 情報受理 |
| | | 申請書受理、審査。使用料額算定、土木事務所に情報提供 | 目的外許可決定。通知を送付 |
| 19-3 その他 維持管理 | 奥書証明書 発行 (入居証明等) | 申請書受理 | 使用料算定結果通知 |
| | | 証明書発行、申請者へ送付 | 目的外使用許可決定。通知を送付 |
| 19-4 その他 維持管理 | 住宅立入 【随時】安否確認 | 緊急連絡先、運帯保証人等からの情報収集 | 使用料の調定。納付書作成 |
| | | 立入準備、立入検査の実施 | 台帳整理 |
| 19-5 その他 維持管理 | 団地内(駐車敷地 外)車両放置、無断 駐車対策 | 関係機関へ状況報告 | 立入検査証の発行(住宅課) |
| | | 立入検査実施 | 住民票照会等調査への協力 |
| 19-6 その他 維持管理 | 迷惑行為・不正入居 等改善指導 | 関係機関へ状況報告 | 状況報告の受理(土木事務所、住宅課) |
| | | 関係機関へ状況報告 | 状況報告受理(土木事務所、住宅課) |
| 19-7 その他 維持管理 | 自治会との連携 自治会等活動への 支援等 | 車高放置等の情報入手 | 放置情報受理、必要に応じて住宅課に報告 |
| | | 車高放置等の情報入手 | 協議開始情報の受理 |
| 19-8 その他 維持管理 | 行政庁への対応等 | 事実確認調査(住民聞き取り等)、改善指導 | 指定管理者と協議、必要に応じ弁護士相談(住宅課) |
| | | 法的措置方針を協議、土木事務所へ連絡 | 法的措置方針決定(住宅課)、指定管理者に連絡 |
| 20 駐車場管理 使用料等徴収 | 駐車場整備、使用料 額の決定 | 最終報告書作成、土木事務所へ送付 | 最終報告書送付決裁 |
| | | 最終報告書対象者へ送付 | 明渡請求書送付決裁 |
| 20 駐車場管理 使用料等徴収 | 自治会等への再委 託 | 明渡請求書送付家作成、土木事務所へ送付 | 明渡請求書送付決裁 |
| | | 明渡請求書対象者へ送付 | 住民票調査 |
| 20 駐車場管理 使用料等徴収 | 使用者決定 | 明渡し(自主的終了) | 法的措置の上申 |
| | | 明渡し(明渡請求) | 法的措置の決裁(住宅課) |
| 20 駐車場管理 使用料等徴収 | 使用料徴収 | 明渡し(自主的終了) | 法的措置の実施(住宅課、土木事務所、指定管理者共同) |
| | | 明渡し(明渡請求) | 法的措置の実施(住宅課、土木事務所、指定管理者共同) |
| 20 駐車場管理 使用料等徴収 | 明渡し(自主的終了) | 府、市町村、国及び警察からの照会の回答及び資料作成 | 府、市町村、国及び警察からの照会の回答及び資料作成 |
| | | 各種統計、調査依頼に対する資料作成及び報告 | 各種統計、調査依頼に対する資料作成及び報告 |
| 20 駐車場管理 使用料等徴収 | 明渡し(明渡請求) | 団地内での事件・事故にかかわる報告、告発等 | 管理地域内の、元団地等の用地の管理 |
| | | 管理地域内の、元団地等の用地の管理 | 未整備団地における駐車場整備 |
| 20 駐車場管理 使用料等徴収 | その他 | 入居者問合せ対応、違反指導、巡回、点検、清掃等(基本、自治会等へ委託) | 使用料額の決定 |
| | | 入居者問合せ対応、違反指導、巡回、点検、清掃等(基本、自治会等へ委託) | 新規整備駐車場の管理対象への追加の協議 |