

宇部市営住宅等業務分担表 (業務フロー)

令和 7 年 9 月

宇部市都市政策部 住宅政策課

業務分担表(業務フロー)

1.入居者公募関係(空家定期募集)

区分	宇部市	指定管理者	市民・入居者
1.募集計画 空家募集	1.募集住戸決定 2.入居可能日決定 3.抽選日決定 4.1～3を指定管理者へ通知	1.入居可能な空家の把握 2.修繕等の実施 3.空家募集住戸、入居可能日、抽選日等の企画立案後、市と協議 1.内容の確認	
2.募集広報 空家募集	1.市広報・公告・ホームページ等掲載		
3.申込書配布、入居相談		1.入居申込書作成 2.入居申込書配布 1.入居の相談・手続き指導 2.入居資格説明・資格確認 3.家賃、駐車場、修繕等市営住宅の使用に関する注意事項の説明	1.入居申込書の作成 1.相談
4.申込書受付 185件／年	1.受付状況の確認	1.入居申込書の受付、内容確認 2.受付簿の作成 3.市へ受付状況の報告 4.応募者へ抽選会の通知	1.入居申込の提出 1.抽選会の通知書の受理
5.抽選会 4回／年	1.抽選会場選定 1.抽選会立会	1.会場設営 2.公開抽選(仮当選者、補欠者の選出) 3.結果通知作成 4.申込者へ結果通知の送付	1.結果通知書の受理
6.書類審査 39件／年	1.資格審査書類の受理 2.資格審査 3.暴力団員でないことの確認	1.資格の確認 2.市へ資格審査書類の送付	1.資格審査書類の提出
7.入居者の決定 32件／年	1.資格審査結果通知書作成 2.入居のための必要書類作成(敷金納付書等) 3.資格審査結果通知書等の送付 1.書類の受理 2.入居決定書作成 3.入居決定書の送付 1.入居結果の受理 1.補欠者へ失効通知書の送付	1.資格審査結果通知書の受理 2.入居のための必要書類作成・配布(請書等) 3.入居者へ関係書類を送付 1.書類受付、確認 2.市へ書類の送付 1.入居決定書の受理 2.入居決定書・鍵・すまいのしおりの交付 3.使用の注意事項説明 1.市へ入居結果の報告	1.資格審査結果通知書、関係書類の受理 1.入居手続関係書類提出 2.敷金の納付 1.入居決定書等の受理、入居開始 1.失効通知書の受理

※件数は令和6年度の実績

2.入居者公募関係(空家随時募集)

区分	宇部市	指定管理者	市民・入居者
1.募集計画 申込受付 47件／年	1.入居案内住戸決定	1.入居可能な空家の選定 2.入居者の企画立案後、市と協議 1.入居の相談・手続指導	1.相談
2.書類審査 38件／年	1.資格審査書類の受理 2.資格審査 3.暴力団員でないことの確認	1.入居申込書の受付、内容確認 2.受付簿の作成 3.市へ資格審査書類の送付	1.入居申込
3.入居者の決定 29件／年	1.資格審査結果通知書作成 2.入居のための必要書類作成 (敷金納付書等) 3.資格審査結果通知書等の送付	1.資格審査結果通知書の受理 2.入居のための必要書類作成・配布 (請書等) 3.入居者へ関係書類を交付	1.資格審査結果通知書、関係書類の受理
	1.入居手続関係書類の受理 2.入居決定書作成 3.入居決定書の送付 1.入居結果の受理	1.入居手続関係書類受付、確認 2.市へ書類の送付 1.入居決定書の受理 2.入居決定書・鍵・すまいのしおりの交付 3.使用の注意事項説明 1.市へ入居結果の報告	1.入居手続関係書類提出 2.敷金の納付 1.入居決定書等の受理、 入居開始

※件数は令和6年度の実績

3.入居者公募関係(新築募集)

区分	宇部市	指定管理者	市民・入居者
1.募集計画	1.募集住戸決定 2.入居可能日決定 3.抽選日決定 4.1～3を指定管理者へ通知	1.通知事項の確認	
2.募集広報	1.市広報・公告・ホームページ等掲載		
3.申込書配布、入居相談		1.入居申込書作成 2.入居申込書配布	
		1.入居の相談・手続き指導 2.入居資格説明・資格確認 3.家賃、駐車場、修繕など市営住宅の使用に関する注意事項の説明	1.相談
4.申込書受付 0件／年	1.受付状況の確認	1.入居申込書の受付、内容確認 2.受付簿の作成 3.市へ受付状況の報告 4.応募者へ抽選会の通知書の送付	1.入居申込書の提出 1.抽選会の通知書の受理
5.抽選会 0回／年	1.抽選会場選定 1.抽選会立会	1.会場設営 2.公開抽選(仮当選者、補欠者の選出) 3.結果通知書作成 4.申込者へ結果通知書の送付	1.結果通知書の受理
6.書類審査	1.資格審査書類の受理 2.資格審査 3.暴力団員でないことの確認	1.資格審査書類の確認 2.市へ資格審査書類の送付	1.資格審査書類の提出
7.入居者の決定 0件／年	1.資格審査結果通知書作成 2.入居のための必要書類作成 (敷金納付書等) 3.資格審査結果通知書等の送付	1.資格審査結果通知書の受理 2.入居のための必要書類作成・配布 (請書等) 3.入居者へ資格審査結果通知書及び関係書類を送付	1.資格審査結果通知書及び関係書類の受理
	1.入居手続関係書類の受理 2.入居決定書作成 3.入居決定書の送付	1.入居手続関係書類受付、確認 2.市へ入居手続関係書類の送付 1.入居決定書の受理 2.入居決定書・鍵・すまいのしおりの交付 3.使用の注意事項説明	1.入居手続関係書類提出 2.敷金の納付 1.入居決定書等の受理、 入居開始
	1.入居結果の受理	1市へ入居結果の報告	
	1.補欠者へ失効通知の送付		1.通知書の受理(補欠者)

※件数は令和6年度の実績

4.住宅住替え

区分	宇部市	指定管理者	入居者
1.申込受付、書類審査 14件／年	1.住替え申込書の受理 2.住替え申込書の審査 3.住替え名簿へ登録 4.名簿の送付	1.住替えの相談・手続き指導 2.住替え申込書送付 1.住替え申込書の受付 2.住替え申込書の確認 3.市へ住替え申込書の送付 1.名簿の受理、整理	1.相談 1.住替え申込書の作成 1.住替え申込の提出
2.入居者の決定 11件／年	1.入居案内住戸決定 2.入居可能日決定 3.名簿順により入居者決定 4.1～3を指定管理者へ通知	1.入居可能な空家の把握 2.修繕等の実施 3.入居案内住戸、入居可能日、名簿順による入居者の実態調査後、市と協議 1.通知事項の確認	
		1.入居案内通知書の作成 2.住替えのための必要書類作成・配布（請書、明渡し届等） 3.入居者へ入居案内通知書及び関係書類を送付	1.入居案内通知書及び関係書類の受理
	1.住替え手続き関係書類の受理 2.入居決定書の作成 3.入居決定書の送付（敷金納付書含む）	1.住替え手続き関係書類の受付、確認 2.市へ住替え手続き関係書類の送付 1.入居決定書の受理 2.入居決定書・鍵・すまいのしおりの交付 3.使用の注意事項説明 1.退去検査 2.自己負担修繕費算出	1.住替え手続き関係書類提出 2.敷金納付 1.入居決定書等の受理、入居開始 1.立会 2.自己負担修繕費精算
	1.入居結果の確認	1市へ入居結果の報告	
	1.旧住宅の敷金還付		1.敷金の受取

※件数は令和6年度の実績

5.退去手続き

区分	宇部市	指定管理者	入居者
1.退去		1.受付、検査日調整	1.届出
		1.退去検査 2.自己負担修繕費算出、請求	1.立会 2.自己負担修繕費精算
退去届受付163件／年 退去検査182件／年	1.退去書類の受理 2.還付・充当処理 敷金の返還があれば、還付	1.退去書類の送付	
			1.敷金の受取

※件数は令和6年度の実績

6.一般管理

区分	宇部市	指定管理者	入居者
1.各種申請 入居者異動届 同居申請 承認申請 保証人変更 一時不在届 157件/年 工作申請 13件/年	1.書類の受理 2.書類審査 (届出はここまでで終了) 3.承認等の作成 4.承認書等の送付	1.受付、書類の確認 2.市へ書類送付 1.承認書等の受理 2.承認書等の送付	1.届出、申請 1.承認書等の受理
2.保管義務違反者の取り扱い	1.報告内容の確認	1.受付 2.対応・処理 3.市へ報告	1.違反事項の改善、解消
3.快適な住まい方の周知啓発	1.報告内容の確認	1.チラシ等の作成による周知 (年4回以上) 2.市へ報告	1.周知事項の確認
4.市営住宅管理人の指導監督	1.書類の受理 2.報告内容の確認	1.受付、書類の確認 2.相談協議、指導 3.市へ書類送付	1.届出 2.相談

※件数は令和6年度の実績

7.収入の認定、家賃決定等

区分	宇部市	指定管理者	市民・入居者
1.収入認定 申告書送付2,867件／年 申告書受付2,418件／年	1.収入申告書に住所等打出し 2.収入申告書の送付 1.収入申告書の受理 2.収入計算の確認 3.収入額認定 4.収入額認定通知書の作成 5.収入額認定通知書の送付	1.収入申告書の受理 2.収入申告書を入居者へ送付 1.収入申告書の受理 2.未申告者催促 3.市へ収入申告書を送付 1.収入額認定通知書の受理 2.収入額認定通知書の送付	1.収入申告書の受理 1.収入申告書の提出 1.収入額認定通知書の受理
(収入更正) 意見書受付74件／年	1.意見書の受理 2.収入再計算の確認 3.収入額認定 4.収入額認定通知書の作成 5.収入額認定通知書の送付	1.意見書の受理 2.市へ意見書の送付	1.収入額認定に対する意見書 (収入更正)の提出 1.収入額認定通知書の受理
2.高額所得者	1.高額所得者の認定・通知 2.明け渡し請求		1.認定・通知、明け渡し請求の受理
3.家賃の減免 申請 204件／年	1.減免申請書と審査資料の受理 2.収入計算の確認 3.減免の可否の決定 4.決定通知書の作成 5.決定通知書の送付	1.減免申請書の受理 2.収入計算、審査 3.審査資料作成 4.市へ減免申請書と審査資料の送付 1.決定通知書の受理 2.決定通知書の送付	1.減免申請 1.決定通知書の受理

※件数は令和6年度の実績

8.家賃収納

区分	宇部市	指定管理者	市民・入居者
1.家賃収納 納付書送付 2, 254件／年 窓口収納 2, 220件／年	1.納付書の作成 2.納付書の送付	1.納付書の受理 2.納付書の送付 1.現金の収納 2.領収書の発行 1.現金払込書兼領収書、納付書及び現金を宇部市指定金融機関へ納入 2.領収書の受領	1.納付書の受理 2.納付 1.現金持参 1.領収書の受理
2.口座振替	1.口座振替データ作成 2.金融機関へ手続き		
3.督促	1.督促対象確認 2.督促状作成・送付		1.督促状の受理
4.滞納整理 催告書発送 433件/年 徴收件数 532件/年 電話催告 1, 409件/年 臨戸訪問 122件/年	1.滞納者リスト・滞納明細書の送付	1.催促対象の確認 2.催促状の作成 3.催促状の送付 未納の場合 1.電話催告 2.夜間・休日臨戸徴収 現金収納の場合 1.現金の収納 2.領収書の発行 1.現金払込書兼領収書、納付書及び現金を宇部市指定金融機関へ納入 2.領収書の受領 1.滞納整理状況の報告	1.現金持参 1.領収書の受理
5.家賃証明	1.証明書の作成	1.申請受付 2.証明書の送付	1.証明申請 2.受理

※件数は令和6年度の実績

9.維持管理

区分	宇部市	指定管理者	市民・入居者
1.空家修繕 98件／年	1.修繕住戸の選定、修繕期日の設定 2.指定管理者へ通知 3.完了報告の内容確認	1.空家の調査 2.修繕項目・範囲及び予定価格の決定 3.業者の決定(入札か随意契約) 4.契約 5.工事監理 6.完成検査 7.支払 8.完了報告	
2.修繕 受付 2,003件／年	 1. 月次報告の受理	1.状況確認 2.負担区分確認 入居者負担の場合は、業者斡旋 市負担の場合は、業者へ工事依頼 3.完了確認 4.支払 1.月次報告の提出	1.修繕依頼 業者依頼
3.更新工事 給水メーター	1.更新箇所、更新期限の決定 2.指定管理者へ通知 1. 施行日時の確認 1. 完了報告の受理	1.調査 2.設計書の作成 3.入札(随意契約)指名業者の決定 4.入札、契約 5.市・入居者へ施工日時の周知 6.完成検査 7.支払 8.完了報告の提出	1. 施行日時の確認
4.保守点検 エレベーター ※ 消防用設備 避難ハッチ及びはしご 緊急通報システム※ 飲料水貯水槽の清掃	1.点検箇所、点検期限の決定 2.指定管理者へ通知 1. 施行日時の確認 1. 完了報告の受理	1.調査 2.設計書の作成(※については、メーカーより見積徴収) 3.入札(随意契約)指名業者の決定 4.入札、契約 5.市・入居者へ施工日時の周知 6.完成検査 7.支払 8.完了報告の提出	1. 施行日時の確認
給水用ポンプの点検	1. 点検結果の内容確認	1.点検計画の作成 2.点検 3.点検報告書の作成 4.点検結果の報告	
簡易専用水道の検査	1.検査箇所、検査期限を指定管理者へ通知 1. 検査結果の内容確認	1.検査実施の通知 2.手数料の支払い 3.報告書の受領 4.検査結果の報告	
5.安全点検 建築物の定期点検 遊器具の定期点検	1. 点検結果の内容確認	1.点検計画の作成 2.点検 3.点検報告書の作成 4.点検結果の報告	
6.草刈り等	1.施工個所の決定 2.指定管理者へ通知 1. 施工日時の確認 1. 完了報告の内容確認	1.調査 2.設計書の作成 3.業者の決定(入札か随意契約) 4.契約 5.市・入居者へ施工日時の周知 6.完成検査 7.支払 8.完了報告	1. 施工日時の確認

※件数は令和6年度の実績

区分	宇部市	指定管理者	市民・入居者
1.使用許可 個人 19件／年 駐車場管理組合 14団地、20組合	1.使用許可申請書の受理 2.資格審査 3.許可の可否 4.(不)許可書の作成 5.(不)許可書の送付	1.使用許可申請書の受理 2.使用許可申請書の確認 3.市へ使用許可申請書の送付 1.(不)許可書の受理	1.使用許可申請書の提出 1.(不)許可書の受理
2.収納 (家賃の納付書で 同時に収納)			
3.減免申請	1.減免申請書の受理 2.資格審査 3.減免の可否 4.決定書の作成 5.決定書の送付	1.減免申請書の受理 2.資格の確認 3.市へ減免申請書の送付 1.決定書の受理 2.決定書の送付	1.減免申請書の提出 1.決定書受理
4.各種申請 明渡し手続き 使用変更届 車庫証明	1.申請書の受理 2.資格審査 3.車庫証明については証明書の作成 4.証明書の送付 1.証明書発行の際の手数料受領	1.申請書の受理 2.資格の確認 3.市へ申請書の送付 1.証明書の受理 2.証明書の送付	1.申請書の提出 1.証明書の受理
5.駐車場管理組合の指導監督		1.相談協議、指導	1.相談

11.苦情处理

区分	宇部市	指定管理者	市民・入居者
1.相談・苦情・安否確認 約400件／年 うち苦情処理 81件／年	1.報告の内容確認、対応	1.受付 2.対応・処理 3.市へ報告	1.相談・苦情・安否確認
2.高齢者の見守(声掛け) (6, 397件／年)	1.報告の内容確認、対応	1.市へ報告	1.安否確認

9