

# 1 管理のしくみ

## ▶県営住宅の管理

県営住宅の管理は、兵庫県と兵庫県営住宅の指定管理者(次頁参照。以下「指定管理者」といいます。)が行っています。

兵庫県は、ひょうご県営住宅整備・管理計画の策定や家賃滞納者などに対する訴訟などの業務を行っています。

指定管理者は、募集業務や住宅の修繕、住宅使用料の収納、迷惑行為に対する指導、その他入居から退去までのほとんどの業務を県に代わって行っています。

このため、指定管理者は、事務を迅速に、かつ適切に処理するため、県内8カ所に事務所を設置し、その事務所には生活サポーター(地区管理員)も配置して、よりの確な管理につとめています。

## ▶生活サポーター(地区管理員)の役目

生活サポーター(地区管理員)は、担当する団地を巡回し、連絡員や自治会などと連絡を取りながら、次の仕事を行っています。

- 団地の連絡員から連絡を受け入居者を訪ねて各種申請書、届出書を受理します。
  - 各戸に住宅使用料納入通知書などを配付します。
- また住宅使用料の滞納者に対して督促、収納指導を行います。
- 退去時の修繕箇所の指示や修繕完了の確認、修繕の要望があった箇所の調査などを行

います。

- 不正入居や無断退去の調査、迷惑行為者の指導のほか、住宅の管理に関しての調査、指導などを行います。

## ▶連絡員の役目

連絡員は、入居者のみなさんと指定管理者の事務所とのパイプ役として、自治会などからの推薦に基づき各団地に配置されています。

連絡員の主な業務は次のとおりです。

- 事務所と入居者との文書の受け渡しや配付を行います。
- 入居者や自治会からの問い合わせや相談、各種申請など問合せ内容を管理事務所や生活サポーター(地区管理員)に中継、連絡します。
- 入居者から寄せられる住宅の修繕や要望、意見などを管理事務所や生活サポーター(地区管理員)に中継、連絡します。
- 団地内で緊急の事故が発生した時は、あらかじめ指定した連絡先へ連絡するとともに、軽易な事柄について措置をします。
- 団地内の異常な箇所を発見したときは、生活サポーター(地区管理員)に連絡します。
- 退去される方の返還住宅のカギを一時的に預かり、生活サポーター(地区管理員)に引き継ぎします。
- その他、指定管理者からの軽易な依頼事務を行います。