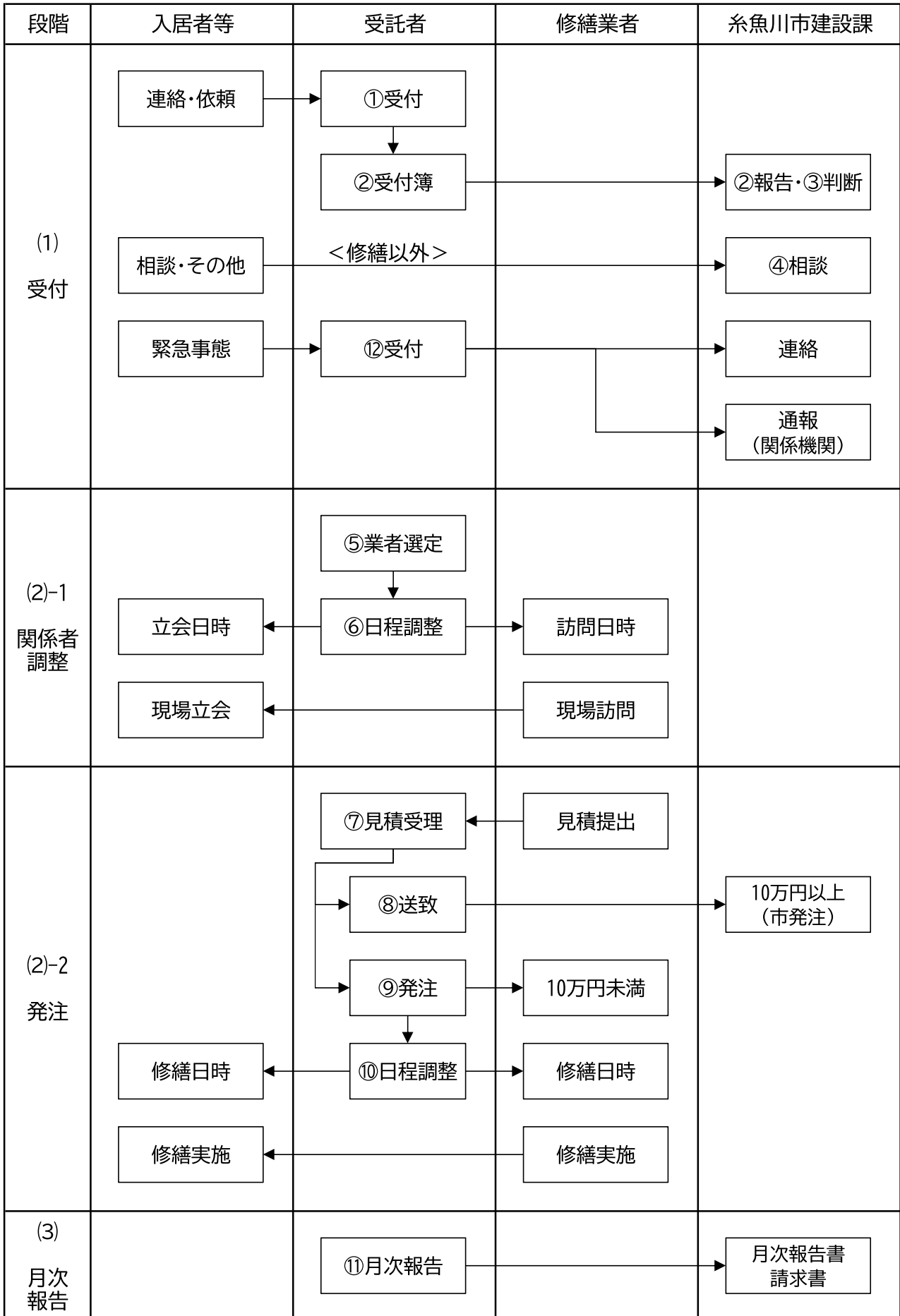


公営住宅修繕管理業務マニュアル

■修繕フローチャート



■受付マニュアル

第2回行政改革推進会議
令和5年11月16日
取組項目 No.4-2

入居者から入電



(1) 住宅に関する修繕の依頼

- ① 住宅名、号棟、号室、氏名を確認する
- ② 修繕箇所はどこか（入居者負担修繕の場合はその旨を説明する）
- ③ 在宅状況は（日中在宅か、希望訪問日時は）
- ④ 相手の連絡先を確認する
- ⑤ 不明な点があれば、再度連絡させてもらう旨を伝える
- ⑥ 上記①～⑤確認後、修繕業者へ連絡し、訪問日程等を調整する。

(2) 修繕以外の手続など



建設課管理住宅係に連絡するよう伝える

- ① 入退去
- ② 家賃、駐車場使用料
- ③ 入居者の異動（転出入、結婚・離婚）
- ④ 入居者間トラブル
- ⑤ 共用部（階段、駐車場、通路、緑地等）に関する問い合わせ
- ⑥ 駐車場除雪に関する問い合わせ

(3) 緊急事態

- ① 状況を確認し、必要に応じて関係機関へ連絡する。

事案	緊急連絡先	電話番号
火災	糸魚川市消防署	119
緊急事態	糸魚川警察署	110
停電	東北電力ネットワーク糸魚川配電課	025-553-0725

(4) その他

- ・ 入居者からの問い合わせは、様々な内容があります。判断に困る場合は、担当課へご相談ください。
- ・ 「電球が替えられない」「トイレが流れない（汚物詰り）」「動物が死んでいる（鳥、猫）」「蜂の巣がある」など、修繕以外の問い合わせのうち受託事業者で対応できるものは、別途お申し出ください。