

委託業務の内容

項目	大区分	中区分	業務の内容	
管理業務	1. 区画管理	①新規購入者	・新規購入者に対し、利用契約書を交付して、自治会長に連絡する。	
		②建築予定者 対応	・建設予定者に対しては、水道利用申込手続きをさせる。 ・重量車両(超5t)の別荘地区内への進入・運行に関して、念書を提出させ・協力金徴収をする。	
		③管理台帳の整備	・所有者の名義・住所等の、新規登録及び変更について記載し、自治会長に連絡する。	
	2. 金銭出納等管理	①納入管理業務	・管理費・自治会費・水道使用料金の納入内容を確認して、台帳に入力又は記載する。 ・長期滞納者がある時は、その内容を自治会長に報告する。	
		②請求業務	・管理費・自治会費(共に年1回)水道使用料金(原則年1回)の請求書を発行して請求する。	
		③督促業務	・未納者に対して、年一回の連絡・督促を行う。 ・長期未納者に対して、自治会の指示により、連絡・督促を行う	
		④出納業務	・管理費、自治会費、水道利用料金等を受け取り、領収書発行・記帳を行い自治会名義の口座に入金する。 ・自治会指示による、各種の支払いを行う。	
		⑤事務所小口現金管理	・事務所来客用お茶代等の小口現金の管理を行う。 ・自治会所有の備品・機械・器具等のレンタル代金の受領に伴う事務を行う。(台帳記帳・返納時の点検) ・テニスコート・農園使用料、ごみ袋、切手はがき等販売に関わる現金の管理・入金をおこなう。	
		⑥収支決算業務	・月次決算書を作成し、翌月10日までに自治会長に提出し、次回理事会にて報告する。 ・決算書、収支報告書を作成し、4月末までに自治会長に報告する。	
	3. 用地・道路等の管理	①巡回・点検業務 ②補修・交換業務	・用地内を定期的(月1回は日没後)に巡回・点検し、以下の各点について、破損又は異常等、対応すべき箇所を発見した場合は、応急措置を施すと共に、自治会長に報告する。  〈点検箇所〉 ・道路 ・U字溝 ・排水樹 ・防災設備(消火栓、消火ホース等) ・水道設備 ・防犯設備(街灯及び防犯看板等) ・倒木 など ・上記の応急措置は、次の場合を含む。 〈漏水箇所の発見〉⇒止水をし、土砂・陥没等交通の障害を排除し車両等の安全通行を確保する。 〈倒木等の発見〉⇒交通の障害を排除し車両等の安全通行を確保する。 ・巡回中、〈2m程度の道路の陥没〉を発見した場合は、簡易舗装を行う。 ・巡回中に〈街灯の電球が切れていること〉を発見し又は区画所有者からの同種の連絡を受けた場合、当該電球の交換を行う。(電球は甲が現品支給等で負担する)	
		③水道メーター検針	・毎年5月及び11月に、各戸の水道流量メーターを検針し、台帳に記載する。	
		④ごみステーションの管理	・瓶・缶・ペットボトル・段ボール・紙類・古布衣類の再分別・処理を行う。 但し、分別不可能なゴミについては、甲の負担で処理する。	
		⑤草刈業務	・管理棟周辺及び入り口、水源井戸小屋(2箇所)、ポンプ小屋(2箇所)配水池 棟(2箇所)テニスコート周辺、山吹湖の周囲、別荘地の入口大看板周辺、消火栓周辺、その他交通安全上見通しの悪い箇所等自治会から指定された箇所の草刈を行う。	
		⑥除雪作業	・降雪時で、車両の通行に支障をきたす場合は、除雪を行う。 但し、12月から翌年3月までの除雪車借用料を甲が負担する。	
		⑦テニスコートの管理	・テニスコート内を適切に整備管理し、ネット等用具類を保管管理する。	
		⑧遊歩道の管理	・遊歩道を歩行できるよう維持管理する。	
		4. 事務所管理	①事務所等の設備の管理	・事務所は全日開所し、事務所等の諸設備の機能保持に努める。
	②倉庫管理		・倉庫内の備品、道具の機能保持と数量管理を行い、庫内の整理整頓に努める。	
	③来客の受付、接遇		・区画所有者及び用地外者の来所があった場合、来所内容等を所定の台帳に記載する。	
	④業者対応		・工事規制・基準を伝達し、新築情報に関して、自治会長に連絡する。	
	⑤苦情処理		・土地家屋所有者からの要望・苦情に対しては、説明に努めると共に、その内容を自治会長に連絡する。 ・投書箱は、定期的に点検して、その内容を自治会長に報告する。	
	5. ホームページ更新		・自治会からの指示により更新を行う。	
	幹旋業務	《所有者の申し出により、右記の幹旋を行う。その費用は、申し出者に請求することができる。》		
			・所有者の区画内、建物の清掃 雑草の除去 ・LOG・灯油・ボイラー等の点検清掃 ・通水、凍結防止対策 ・浄化槽の点検、汲み取り業者の紹介 ・立木の剪定、シロアリ、ハチ等の駆除	・急病人急患発生時の対応 ・新聞取次ぎ・祭事等の代行 ・土地建物の売却・賃貸幹旋管理 ・新築・増築等の相談紹介等 ・家屋所有者の鍵の保管
	その他	1自治会行事への協力(総会・懇親会準備、野菜市、うぐいす米、子ども獅子舞等) 2 平井地区町会との情報交換 3 マンション管理組合との連絡、情報交換及び水道代請求		