

委託作業部会運営規準

設定 令和 4 年 2 月 5 日
最終改定 年 月 日

この規準は、管理組規約第 36 条第 6 項の規定に基づいて設置された委託作業部会運営の適正化を図るため、具体的な運用方法を定めたものである。

委託作業部会は管理組合業務のサポートを目的とした住民参加型の自発的ボランティア活動組織とする。自分たちでできる軽微な作業や専門知識を通して、管理費用の軽減と管理組合業務の効率化を図るとともに、多くの居住者に参加を呼びかけてコミュニティ強化を図る。

(1) 委託作業部会の組織

委託作業部会には、次の部会を置く。

- 1 情報部会
- 2 環境整備部会
- 3 お花のボランティア部会

(2) 各部会の構成と役割

- 1 情報部会は管理組合業務の効率化を情報化の面からサポートする
 - 1) 情報部会の構成は以下の通りとする
 - ・ 部会長 1 名(年度の第 1 回部会で委員の互選により選出)
 - ・ 委員 広報理事経験者(本人の希望による)
理事長が指名した者
 - ・ 事務局 広報担当理事
 - 2) 情報部会は下記事項を実施する
 - ① 電子化された管理組合文書, データの共有化支援(システム環境の整備)
 - ② 管理組合 PC の管理
 - ③ 管理組合ホームページの運営
 - ④ 組合業務効率化のためのシステム支援(システムの開発, 導入, 保守など)
- 2 環境整備部会は GT4 施設の環境整備をサポートする
 - 1) 環境整備部会の構成は以下の通りとする
 - ・ 部会長 1 名(年度の第 1 回部会で委員の互選により選出)
 - ・ 委員 公募により応募された居住者
 - ・ 事務局 植栽・営繕担当理事
 - 2) 環境整備部会は下記事項を実施する
 - ① 緑地の草取りや低木の剪定, 緑地の整備など, 軽微な造園作業
 - ② 苗木の植樹, 小中木の伐採, 伐採木材の処理
 - ③ 建物(共有部分)及び外構の破損などに伴う小修理, 機能復旧などの軽微な修繕
 - ④ 強風で落下した樹木の枝等の回収及び側溝, 雨水桝などのごみ除去
 - ⑤ 理事会より依頼された作業
- 3 お花のボランティア部会は敷地内花壇の管理を通じて GT4 の美化実現をサポートする
 - 1) お花のボランティア部会の構成は以下の通りとする
 - ・ 部会長 1 名(年度の第 1 回部会で委員の互選により選出)
 - ・ 委員 公募により応募された居住者
 - ・ 事務局 植栽担当理事
 - 2) お花のボランティア部会は下記事項を実施する
 - ① 花苗の植え付けと維持管理
 - ② 花壇の土壌管理
 - ③ 理事会より依頼された作業

(3) 安全及び品質の確保

各部会で行う作業は安全の確保を最優先し、下記事項は外部に委ね実施しない。

- 安全性及び品質の確保が懸念される工作物等の設置や施工
- 免許・資格等を必要とする工事や作業
- 身体的危険を伴う作業
(危険を伴う重機や工具を使用する作業、高所作業、猛暑・厳寒時の作業など)

(4) 部会の運営

各部会は、部会長を中心にそれぞれ独立して部会を運営する。理事会との連絡・調整は、事務局の担当理事を通じて行う。

(5) 年間計画

各部会は、2月末日までに次年度の活動計画を理事会に提出しなければならない。

- 理事会と事前調整の上、次年度に実施する項目をまとめる
- 実施に当たって予想される費用の概算額を計上する(下記勘定科目ごとに仕分ける)

(6) 報告

各部会は3月末日までに活動報告書を作成し、理事会に提出しなければならない。予算を執行した場合は、収支計算書を活動報告書に添付する。

(7) 会計

- 1) 委託作業部会の活動に伴う諸費用の執行は下記のとおりとする。
 - ① 活動に必要な費用は組合運営費(委託委員会活動費)として予算計上し執行する
 - ② 緊急性のあるときは、事務局と協議して執行し、理事会に事後報告する
- 2) 会計報告(収支計算書)は各部会でまとめ、勘定科目と内容を明記する

勘定科目	内容
修繕維持費	材料費, 工具・器具費, 工具器具修理費など
備品費	パソコン, パソコン周辺装置などの購入費
消耗品費	パソコンソフト費, 文具費など
福利厚生費	作業服, ヘルメットなど
会議費	飲食費など