

平成 20 年 9 月 24 日
入札監理小委員会
審議用資料

(独)都市再生機構
賃貸住宅入居者募集業務
民間競争入札実施要項 (案)

(独) 都市再生機構の賃貸住宅入居者募集業務に関する 民間競争入札実施要項 (案)

1 目的

独立行政法人都市再生機構(以下、「機構」という。)は、独立行政法人都市再生機構法(平成15年6月20日法律第100号。以下、「機構法」という。)第3条において、都市基盤整備公団から承継した賃貸住宅等の管理等に関する業務を行うことにより、良好な居住環境を備えた賃貸住宅の安定的な確保を図り、もって都市の健全な発展と国民生活の安定向上に寄与することを目的とすると定められている。

このような目的を達成するため、機構が保有する賃貸住宅(以下、「UR賃貸住宅」という。)の入居者募集業務について民間競争入札を実施することにより、公的賃貸住宅としての公平性、公正性を確保しつつ、効率的に業務を実施できる民間事業者を選定する。

2 業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき公共サービスの質

(1) 民間競争入札の対象となる業務の概要

UR営業センター(以下、「営業センター」という。)は、UR賃貸住宅の入居者の募集を、機構が自ら行うために設置した事務所であり、全国に24か所設置されている。

営業センターにおいては、UR賃貸住宅への入居を希望する者(以下、「入居希望者」という。)に対し、住宅の斡旋、契約事務、入居資格確認、契約内容の説明等の業務を行っており、いずれの事務所においても、全国のUR賃貸住宅の申込受付、契約手続き等が可能である。

これらの営業センターのうち4か所について、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年6月2日法律第51号、以下、「法」という。)に基づき、平成21年度から公共サービス実施民間事業者(以下、「民間事業者」という。)との間に「UR賃貸住宅の賃貸借代理契約」(以下、「賃貸借代理契約」という。)を締結し、UR賃貸住宅の入居者募集業務を実施するとともに、4か所のうち1か所については、機構が定める当該営業センターに近接する団地において、住宅の下見や周辺環境等に関する情報提供、仮予約の受付等を行う「現地案内所」の業務を合わせて実施(以下、当該業務を「民活型募集業務」という。)する。

(2) UR賃貸住宅の使用関係の法的性格

UR賃貸住宅の使用関係については、機構の前身である日本住宅公団において「その入居者との間に設定される使用関係は私法上の賃貸借関係である」(最高裁昭和55年5月30日判決)とされており、一般法として借地借家法、民法の規定が適用されることから、一般に行われている賃貸借契約と変わりがない。

従って、民活型募集業務により、民間事業者が、自己の所有に属さないUR賃貸住宅について、自己の名で機構に代わって入居希望者に対して斡旋及び賃貸借を業として行う行為は、宅地建物取引業法(昭和27年6月10日法律第176号、以下、「宅建業法」という。)第2条第2項における宅地建物取引業に該当する。

なお、機構が自ら貸主となって賃借人を募集し、賃貸することは宅建業法の対象から除外さ

れている。

(3) 用語等の定義

本実施要項において使用する用語は以下のとおりである。

イ 宅地建物取引業法施行令（昭和39年12月28日政令第383号）は、以下、「施行令」という。

ロ 宅地建物取引業法施行規則（昭和32年7月22日建設省令第12号）は、以下、「施行規則」という。

ハ 宅建業法第2条第2項による宅地建物取引業は、以下、「宅建業」という。

ニ 宅建業法第2条第3項による宅地建物取引業者は、以下、「宅建業者」という。

ホ 宅建業法第22条の2第1項の宅地建物取引主任者証の交付を受けた者は、以下、「取引主任者」という。

(4) 宅建業法及び関係法令等との関係

2(2)のとおり、民活型募集業務は賃貸借の代理行為であり、宅建業に該当することから、実施にあたっては宅建業の免許が必要である。

なお、入札対象業務と宅建業法及び関係法令等との関係は以下のとおりである。

イ 民間事業者が業務を実施する場合、当該営業センターは、宅建業法に基づき業務を行う「事務所」（宅建業法第3条第1項及び施行令第1条の2第2号に定める事務所、以下、「事務所」という。）に該当し、現地案内所は「その他国土交通省令で定める場所」（宅建業法第15条及び施行規則第6条の2第1号）に該当する。

ロ 2(4)イにより、民間事業者は、当該営業センターにおける業務の実施に当たり、免許の交付（宅建業法第6条）を受け、専任の取引主任者の設置（同第15条）、営業保証金の供託等（同第25条）、従業者証明書の携帯、従業者名簿の備付け（同第48条）、帳簿の備付け（同第49条）、標識の掲示等（同第50条）、その他関係法令等により必要な措置を講じること。

ハ 民活型募集業務に関して機構から受け取ることのできる報酬の額（以下、「報酬」という。）は、「宅地建物取引業者が宅地又は建物の売買等に関して受けることができる報酬の額」（昭和45年10月23日建設省告示第1552号、以下、「報酬告示」という。）第5及び第7の定めによる。

ニ UR賃貸住宅の賃貸借の代理以外の関連業務については、「宅地建物取引業法の解釈・運用の考え方について」（平成13年1月6日国土交通省総動発第3号国土交通省総合政策局不動産課長から各地方支分部局主管部長あて通達、以下、「不動産課長通達」という。）の定めを鑑み、賃貸借代理契約とは区分して取り扱うべきものであり、本件民間競争入札の対象外となる。

ホ 機構と民間事業者の間で締結する賃貸借代理契約は、「住宅の標準賃貸借媒介契約約款」（平成6年4月8日建設省経動発第57号建設省建設経済局長から業界団体の長あて通

達、以下、「標準契約書」という。)を踏まえたものとする。

(5) 対象となる営業センター

イ 対象となる営業センターは以下のとおりである。

- (イ) 錦糸町営業センター（東京都江東区）
- (ロ) 町田営業センター（東京都町田市）
- (ハ) 所沢営業センター（埼玉県所沢市）
- (ニ) 堺東営業センター（大阪府堺市）

ロ 現地案内所の業務を合わせて実施する営業センター及び当該営業センターに近接するエリア内の現地案内所は次のとおりとする。

所沢営業センター及び埼玉県所沢市内に存する団地における現地案内所

なお、現地案内所の開設及び閉鎖については、民間事業者と協議のうえ、機構が決定する。

また、現地案内所は、需要動向に応じて主に団地内の住宅や施設を活用し機動的に設置する臨時の窓口であることから、現時点において開設の時期、場所、規模等を明示することはできないが、平成20年7月1日時点においては、「プラザシティ新所沢けやき通り」団地において開設中である。

(6) 入札の対象となる業務

入札の対象となる業務は、別紙1に記載する営業センターにおけるすべての業務及び2(5)で指定する営業センターに近接するエリア内の団地の現地案内所における現地案内業務である。

イ 業務の詳細な内容は、別紙3別添2フロー図に示すとおりである。

ロ 事務処理の手順及び使用する帳票等は別紙3別添2フロー図に示すとおりである。

ハ 営業日及び窓口営業時間等については、オンライン稼働時間等に基づき機構が指定する。

ニ 民間事業者は、機構が定める基準により入居希望者の資格確認を行うとともに、宅建業法の定めに従い、入居希望者に対して当該取引態様が機構の賃貸借の代理であることを明示し、重要事項説明及びその他契約内容に係る重要な事項の説明を行う。

ホ 民間事業者は、上記ニによる資格確認の証拠書類、入居希望者の押印のある重要事項説明書及び契約内容に係る重要な事項の説明の写しを添付し、機構が指定する様式により賃貸借契約書（以下、「賃貸借契約書及び添付書類」という。）を作成し、機構の代理として賃貸借契約を締結する。代理権授与の時期は、上記による資格確認の後とし、重要事項説明書等の説明に先立ち、オンラインシステムにより行うものとする。

なお、当該代理権は、個々の入居希望者との賃貸借契約ごとに授与することとし、成約に至らない場合、民間事業者は直ちにオンラインシステムにより代理権消滅の手続きを行うこととする。

ヘ 民間事業者は、機構の家賃、敷金及び共益費の収納業務は行わない。

また、民間事業者は、5（2）ニにより企画提案書において、業務の内容・手順について新たな提案を行うことができる。当該提案について機構が承認した場合には、別紙1及び別紙3別添2フロー図と異なる内容・手順により事業を行う。

（7）取扱い住宅

予め機構が指定する入居者の募集が可能な状態にあるUR賃貸住宅を対象とする。

（8）確保されるべき営業センター業務の質

これまで機構が実施してきた入居者募集業務の実績を踏まえ、確保されるべき営業センターの質として、以下により契約件数の目標（以下、「契約目標件数」という。）を設定する。

民間事業者は、契約目標件数以上の件数を獲得すること。

イ 契約目標件数の定義及び目標対象期間の設定

（イ） 契約目標件数の算出方法

契約目標件数は、過去3年間の四半期ごとの契約実績の平均値とする。

（例示）

平成21年7月～9月の契約目標件数は平成18、19及び20年7～9月の当該営業センターの契約実績の平均値とする。

- ・ある四半期の契約実績は、当該四半期終了の月の翌月末までに確定する（例えば、平成20年7～9月期の契約実績は、10月末までに確定する）。
- ・契約目標件数は、平成21年7月から平成22年3月までの分については平成21年4月に提示し、それ以後の四半期分については原則として以後3ヶ月ごとに提示する。

（例示）

営業センターごとの契約目標件数の算出例は、別紙2のとおりである。

（ロ） 目標対象期間の設定

目標対象期間の始期は平成21年7月とし、機構と民間事業者との契約が終了するまでの間、3か月ごとの目標対象期間を設定する。

ロ 契約件数の定義

「契約件数」とは、当該営業センターにおいて契約を行った件数とする。

ただし、賃貸借契約締結後、入居開始可能日（家賃発生の起算日）以前に契約解除となった場合（以下、「未入居退去」という。）は、契約件数には含まないものとする。

（9）機構と民間事業者の間の契約形態及び報酬の支払い

イ 契約の形態

UR賃貸住宅の賃貸借代理契約（委任による）

ロ 報酬の算定及び支払い

(イ) 報酬の算定は以下のとおりとする。

報酬額（月額）＝当該月に契約されたUR賃貸住宅の月額賃料の総和×報酬係数^{注1}

注1：報酬係数とは、5（2）ロにより民間事業者が入札書に記載するもの。

注2：「契約されたUR賃貸住宅」には、未入居退去は含まない。

(ロ) 所沢営業センターについては、上記（イ）による報酬に現地案内所業務に要する費用が含まれるものとする。

(ハ) 報酬の支払いは翌々月とする。

ハ 報酬の取扱い

賃貸借の代理に係る報酬については、報酬告示によるほか、不動産課長通達及び標準契約書を踏まえ、以下のとおりとする。

(イ) 民間事業者が成約に向けて、賃貸借契約の相手方の探索を行うための積極的努力として、機構の依頼によらず独自に行う物件紹介図面の作成費、住宅情報誌やインターネットの不動産ポータルサイトへの物件情報の掲載に要する広告費、入居希望者の現地への同行案内等の営業活動に要する費用については、全て報酬に含まれるものとする。

(ロ) このほか、民活型募集業務の実施に当たり、民間事業者が企画提案に基づき実施する創意工夫に係る事項については、報酬に含まれるものとする。

ニ 報酬の増額又は減額措置

2（8）イによる契約目標件数について、事業開始から1年ごとに契約実績を集計し、

(イ) 当該集計期間（1年間）の契約件数の合計が、以下の上限を上回った場合は、当該集計期間（1年間）のうち、契約目標件数を上回った四半期について支払われた（支払われる）報酬（契約目標件数を上回った四半期が複数ある場合には、当該契約目標件数を上回った複数の四半期に支払われた（支払われる）報酬の総和）に3%を乗じた額を増額する。

(ロ) 当該集計期間（1年間）の契約件数の合計が、以下の下限を下回った場合は、当該集計期間（1年間）のうち、契約目標件数を下回った四半期について支払われた（支払われる）報酬（契約目標件数を下回った四半期が複数ある場合には、当該契約目標件数を下回った複数の四半期に支払われた（支払われる）報酬の総和）に3%を乗じた額を減額する。

こととする。

契約件数（1年間）の上限及び下限は、過去3年間のうち同一四半期における契約件数が最大又は最小であった年度の当該四半期における契約件数を、第1四半期から第4四半期までそれぞれ足しあげたものとする。

なお、営業センターごとの契約件数（1年間）の上限及び下限の算出例は、別紙2

のとおりである。

契約件数（１年間）の上限及び下限は、平成２１年度分（平成２１年７月から平成２２年６月分）については平成２１年７月に提示し、それ以後の年度分については原則として以後１年ごとに提示する。

集計対象期間は以下のとおり。

第１回集計	平成２２年７月（対象期間：平成２１年７月から２２年６月）
第２回集計	平成２３年７月（対象期間：平成２２年７月から２３年６月）
第３回集計	平成２４年７月（対象期間：平成２３年７月から２４年６月）

３ 実施期間

本業務の実施期間は、平成２１年７月から平成２４年６月の３年間とする。

なお、「独立行政法人整理合理化計画」（平成１９年１２月２４日閣議決定）において、「都市再生機構の政策目的に沿って業務の見直しを行った上で、これらの業務に即した組織形態を検討し３年後に結論を得ること」とされていることから、民活型募集の実施に影響が生じる可能性があるが、その場合は契約に基づいて対処する。

４ 入札参加資格

- （１） 入札参加の時点で有効な宅建業の免許を受けていること。
- （２） 入札時点で有効な免許を受けていない場合には、少なくとも宅建業法による免許権者の審査を通過したことを通知する書面を提出できること。
- （３） 法第１５条において準用する法第１０条各号（第１１号を除く）に該当する者でないこと。
- （４） 過去に機構が行った入札等において、次のイからホまでのいずれかに該当しないこと。
 - イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者。
 - ロ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
 - ハ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者。
 - ニ 正当な理由がなくして契約を履行しなかった者。
 - ホ イからニまでのいずれかに該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者。
- （５） 「平成２０年度において独立行政法人都市再生機構の物品購入等についての契約を締結する場合の一般競争入札（指名競争）参加資格を得ようとする者の申請方法等」に定める競争参加者の資格を有している者で、「役務提供」のうち、「その他」の「その他（営業品目：ハウジングアドバイザー業務、不動産仲介業務）」の業種区分の認定を受けていること。

なお、当該申請を行っていない場合は、入札に先立ち、機構が定める期間内に当該資格審査申請書の受付を済ませ、かつ当該資格を取得する見込みがあることを条件とする。

５ 入札に参加する者の募集

(1) 入札に係るスケジュール

入札公告及び入札説明会	平成20年11月上旬
入札説明会後の質問期限	11月下旬
入札書提出期限・開札	平成21年1月中旬
契約の締結	2月上旬
引継ぎ期間	2月中旬～6月上旬
業務開始時期	7月

(2) 入札実施手続

イ 対象となる営業センターごとに入札を行うものとする。

ロ 提出書類

民間競争入札に参加する者(以下「入札参加者」という。)は、賃貸借の代理による成約1件当たりの報酬額を算定するための係数(以下、「報酬係数」という。)を記載した書類(以下「入札書」という。)及び総合評価のための事業運営の具体的な方法、営業センター業務の質を確保する方法等に関する書類(以下「企画提案書」という。)を提出すること。

ハ 入札書の内容

入札参加者は、報酬係数を入札書に記載すること。報酬係数は、対象となる営業センターごとに機構が示す以下の数値を上限とし、0.01を下限として、最小単位を0.001とした任意の数値とする。

- (イ) 錦糸町営業センター(上限0.24)
- (ロ) 町田営業センター(上限0.35)
- (ハ) 所沢営業センター(上限0.61)
- (ニ) 堺東営業センター(上限0.58)

ニ 企画提案書の内容

企画提案書には、取引主任者を含む対象営業センター業務の実施に必要な人員数及び配置計画を記載するとともに、6(2)イ～ハに示す各項目について具体的に記載すること。

また、企画提案書の作成に当たり、UR賃貸住宅の配置図、間取り図及び特記事項等を記載した「団地概要書」のサンプル、入居に際して居住者に周知すべき内容を記載した「住まいのしおり」、営業センターにおいて使用している申込書及び契約書等の見本を参考資料として配布する。

なお、オンラインシステムに関する質問等については、安全確保の観点から、書面で受け付けることとし、マニュアルや使用状況等の閲覧については、機構が指定する場所において、機構職員が立ち会うものとする。

(3) 広告宣伝等に関する提案の取扱い

イ 広告宣伝等に関する提案について

- (イ) 住宅情報誌への掲載、インターネットを利用した物件広告及び新聞折り込みチラシ

シ等、通常の仲介業務で実施する範囲内で、機構の特別の依頼によらず行う広告については、企画提案書に記載した範囲内で実施することができる。この場合の報酬の取扱いは2（9）ハ（イ）による。

（ロ）上記（イ）以外の広告宣伝等に関する提案については、入札対象業務ではないことから、提案しないこと

ロ 不動産取引に関連する他の業務の提案について

賃貸借の代理業務以外の不動産コンサルティング業務等については、入札対象外であり提案しないこと。

（4）企画提案書に添付する資料

企画提案書には次の資料を添付するものとする。

イ 企画提案書の内容の概要に関する資料

入札公告時に指示する様式により、提案内容を要約した「提案内容整理表」を作成すること。

ロ 民間事業者に関する資料

（イ）財務諸表類（過去3年分）

（ロ）宅建業者については、賃貸借の媒介等の実績に関する書類を添付し、宅建業以外の者については、不動産関連業務の実績等を把握できるIR資料等を添付する。

（ハ）その他不動産取引に関連する法令等による処分等の履歴

ハ 法第15条において準用する法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類

（5）入札の無効

本実施要項に示した競争参加資格のない者又は入札参加者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書及び企画提案書は無効とする。

（6）入札の延期

入札参加者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期することがある。

（7）代理人による入札

イ 代理人が入札する場合には、入札書に入札参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む。）するとともに、入札時まで別途定める様式による委任状を提出しなければならない。なお、開札において別の代理人が立ち会う場合は、開札当日に当該委任状を提出しなければならない。

ロ 入札参加者又はその代理人は、本件に係る入札について他の入札参加者の代理人を兼ねることができない。

6 業務を実施する者を決定するための評価の基準

業務を実施する者（この項において「落札者」という。）は、企画提案書に対する評価と提案された報酬係数に対する評価を合わせた総合評価方式により決定する。

評価は、機構に設置する「UR営業センターにおける市場化テストに関する入札等評価委員会」（以下、「評価委員会」という。）において行うものとする。

なお、評価委員会は、外部の有識者等を含めた委員により構成し、入札参加者を委員とすることはできない。

(1) 評価委員会の設置

イ 民活型募集業務については、機構内に設置した「UR営業センターにおける市場化テストに関する入札等評価委員会」（平成20年7月1日付設置）において落札者の評価、事業実施期間中の評価等を行う。

ロ 委員の構成は、機構職員以外から選考する学識経験者等を3名、当該業務を所掌する機構の支社等部門長1名、及び本社住宅経営部長の1名とする。

(2) 評価の方法

企画提案項目は、業務の目的及び内容に照らし、その効果が期待されるかを各項目に示す審査基準により評価を行った上、得点(最高400点)を与える。

イ 営業センターの運営に係る項目（配点：200点）

民活型募集業務の実施に当たり、契約目標件数を達成するため及び適正な事務処理を行うための民間事業者の創意工夫による実施方策に係る提案が、以下の(イ)～(二)の項目別に記載され、かつ効果的なものであるか。

(イ) 四半期ごとの契約目標件数の達成方法

(ロ) 接客、電話対応等における顧客満足度の向上策

(ハ) 適正な事務処理を実施するための措置

(二) その他業務実施上の工夫

ロ 民間事業者の実施体制に係る項目（配点：100点）

(イ) 業務従事者のスキルアップ及び法令遵守のための具体的かつ効果的な研修方法が提案されているか。

(ロ) 民活型募集業務の実施に必要な法令遵守に関する社内体制の整備及び危機管理がなされているか。

ハ 居住用建物に係る賃貸借取引の実績（1事務所の年間契約件数、配点：100点）

イ及びロの各項目の評価（各50点）

- ① 相対的に優位（50点）
- ② 標準（25点）
- ③ 相対的に劣位（10点）
- ④ 記載なし又は期待できない（0点）

ハの評価（配点：100点）

- ① 1,000件以上（100点）
- ② 750件以上（75点）
- ③ 500件以上（50点）
- ④ 500件未満（0点）

(3) 落札者の決定

イ 以下の式により求められた値が最も高い者を落札者として決定する。

$$\text{企画提案項目による得点} + \{ (1 - \text{報酬係数}) \times 400 \text{点} \}$$

ロ 落札者となるべき者が2名以上あるときは、直ちに当該入札参加者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札参加者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

ハ 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、報酬係数、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

ニ 入札参加者又は代理人の入札のうち、5(2)ハにより各営業センター毎に機構が示す報酬係数以下の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとし、複数回の入札によってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、原則として、入札条件を見直し、再度公告入札を行う。

7 従来の実施状況に関する情報の開示

以下の項目については、別紙3「従来の実施状況に関する情報の開示」に記載する。

- (1) 経費
- (2) 人員
- (3) 施設及び設備
- (4) 目的の達成の程度
- (5) 実施方法等

8 民活型募集業務において民間事業者が使用できる施設・設備・備品等及び機構が負担する費用

(1) 営業センターにおいて業務を実施するために必要な上記7(3)に掲げる施設及び設備のうち、民間事業者が引き続き使用できるものとしている施設及び以下に掲げる設備については、使用貸借契約を締結し、無償で使用させる。

イ オンラインシステム用端末装置

ロ パーソナル・コンピュータ

ハ 複写機

ニ 電話設備

ホ ファクシミリ

へ 現在設置されている什器等

ト その他、業務処理に必要と認められる設備一式

(2) 機構が無償で使用させる施設等を改修又は改造して業務を行う場合には、予め機構の承認を得るものとし、改修等のために必要となる費用及び契約終了時の原状回復に要する費用

は民間事業者の負担とする。

- (3) 使用が認められた施設、設備及び物品については、善良な管理者の注意をもって使用するとともに、これを目的外に使用してはならない。
- (4) 宅建業法に定める事務所登録等に要する全ての費用は民間事業者の負担とする。
- (5) 入居希望者に対する「重要事項の説明」（宅建業法第35条）及び「重要な事実の告知義務」（同第47条1号）に使用する帳票の作成費用等、賃貸借の代理行為に係る費用のうち、以下の（7）に掲げる機構負担分を除き、民間事業者の負担とする。
- (6) 営業センター及び現地案内所に係る光熱費、事務用品、消耗品等については、民間事業者の負担とする。

また、機構の承諾を得て看板等を新たに設置する場合は、民間事業者の負担とする。

- (7) 次に掲げる費用については、機構の負担とする。

イ 営業センター

- (イ) 事務所使用に係る費用

事務所賃料、共益費、清掃費、TVアンテナ使用料（堺東営業センターのみ）及び案内看板設置費用

- (ロ) 電話料金等

電話料金、インターネット接続に係るプロバイダ利用料金

- (ハ) 帳票類

募集案内書、入居申込書、契約書用紙等、機構所定様式の帳票

ロ 現地案内所における募集案内書

- 9 民活型募集業務を実施するに当たり民間事業者が機構に対して通知、報告すべき事項、秘密を取り扱うために必要な措置その他業務の実施のために契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項

- (1) 通知又は報告を要する事項等

イ 通知事項

- (イ) 民間事業者は、やむを得ない事情により、業務を中止又は終了しようとするときは、6か月以上前に機構に通知しなければならない。
- (ロ) 民間事業者は、自ら実施する業務において、宅建業法その他関係法令により行政処分を受けた場合には、直ちに機構に通知しなければならない。
- (ハ) 民間事業者の経営に関する通知等
 - a 民間事業者は、合併、事業の売却又は他の企業との提携など、自らの経営体制等に関する変更を行う場合は、予め機構に通知することとする。
 - b 民間事業者は、民事再生法の適用の申請等、経営の継続が困難な状態に陥った場合には、申請手続き後、速やかに機構に通知することとする。

ロ 報告を要する事項

- (イ) 民間事業者は、業務開始に当たり、企画提案書に基づく配員計画について、宅建業

法上の従業者の登録に先立ち、機構に報告すること。

- (ロ) 民間事業者は機構が定める様式の日報を作成し、賃貸借契約書及び添付書類とともに、翌営業日に機構に提出しなければならない。

なお、日報、賃貸借契約書及び添付書類の提出にあたっては、機構の社内便を利用することができる。

- (ハ) 民間事業者は、機構が指定する様式により毎月の実施状況を記載した月次事業報告書を作成し、翌月7日(当該日が休日の場合は翌営業日)までに機構に提出しなければならない。

- (二) 機構は、業務の適正な実施を確認するため、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対し、業務の実施に関し必要な報告を求め、又は機構の職員に事務所その他の施設に立ち入り、業務の実施状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは質問させることができる。立入検査をする機構の職員は、検査等を行う際には、当該検査等の根拠を民間事業者に明示するとともに、当該検査等が法第26条第1項に基づくものである場合には、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示する。

- (ホ) 民間事業者は、契約期間満了により業務が終了したときは、報酬の支払いが完了した後の機構が定める期間内に、業務に係る収支計算書及び実施に要した経費のほか、機構が定める項目を記載した「営業センターにおける市場化テスト実施報告書」を提出しなければならない。

(2) 指示

機構は、以下の場合のほか業務の適正な実施に必要ながあると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

イ 契約目標件数の達成状況について

契約獲得件数が契約目標件数を下回った場合。

ロ 民間事業者の企画提案の達成状況について

- (イ) 民間事業者が企画提案書に記載した企画提案項目について、その達成状況が民間事業者が提案した基準に満たない場合。

- (ロ) 賃貸借契約書及び添付書類の不備が判明した場合。

- (ハ) 接客態度、電話対応、事務処理に要する時間その他営業行為について、入居希望者から機構に直接、苦情等の申し出があった場合。

(3) 秘密の保持等

民間事業者は、個人情報の取扱い及び秘密の保持について以下の措置を講ずること。

イ 個人情報の取扱い等

- (イ) 民間事業者は、個人情報を適正に管理するために必要な以下に掲げる措置を講じなければならない。

- a 個人情報の適正な取扱方法を具体的に定めた実施要領を策定すること。

b 個人情報の適正な取扱方法についての研修の計画を策定し、これに基づいて業務に従事する職員に対して研修を実施すること。

(ロ) 民間事業者は、就業規則等において、以下に掲げる事項を定めなければならない。

a 個人情報の取扱いに係る業務に関する事項

b 個人情報の取扱状況の点検及び監督に関する事項

c 個人情報の取扱いに関する責任者及び業務に従事する職員の役割及び責任に関する事項

d 個人情報の取扱いに関する規定に違反した業務に従事する職員に対する処分に関する事項

(ハ) 上記(イ)及び(ロ)については、民間事業者が業務に関して知り得た法人の情報についても同様である。

ロ 秘密の保持

(イ) 民間事業者(その者が法人である場合にあつては、その役員)若しくはその職員その他の業務に従事する者(以下、「民間事業者等」という。)又は民間事業者等であつた者は、業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

(ロ) 民間事業者等又は民間事業者等であつた者は、業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用することとならない場合であっても、業務の実施に関して知り得た情報を当該営業センターにおける業務の用に供する目的以外に利用してはならない。

また、民間事業者は、営業センターにおいて取得した顧客情報について、自己の利益のため、自らが運営する不動産媒介業務に活用する等、当該営業センター業務以外に利用してはならない。

(ハ) 上記(イ)に該当する場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(4) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

イ 業務開始前の研修及び引継ぎ等の実施

(イ) 業務の実施体制

民間事業者は、民活型募集業務を効率的に実施するため、業務開始に当たり、必要な実施体制を確保しなければならない。なお、民間事業者は、従来、当該業務に従事していた従業者(機構職員以外)の採用を含め、実施体制の整備について検討することができる。

(ロ) 研修

民間事業者は、業務の開始前に、業務に従事する者に対して、担当する業務の実施に必要な研修を実施しなければならない。なお、UR賃貸住宅に係る知識の習得、端末操作の指導等、必要に応じ機構の職員が協力するので、その場合には、予め機構に対して研修の実施計画を提出しなければならない。

特に、秘密の保持に関して、営業センター業務においては、入居希望者の住宅選定に関する相談を受けるなかで、当該希望者の経済的状態など一身上の秘密に関わる情報に触れる機会が多いことを考慮し、守秘義務に関する研修を必ず実施すること。

(ハ) 引継ぎ

機構は引継ぎに必要な措置を講じるので、民間事業者は、業務の開始前に、現に営業センター業務を実施している機構又は民間事業者から、業務の実施に必要な引継ぎ(管理帳簿及び貸与物品類の引継ぎ、統計表作成上の留意点、その他特に引き継ぐべき事項)を受けなければならない。

また、業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合は、当該民間事業者は次期民間事業者に対し必要な引継ぎをしなければならない。

ロ 公正な取扱い及び適正な事務処理

民間事業者は、機構法及び関係法令等に従い、入居者の募集に当たり、入居希望者を区別することなく公正に取り扱わなければならない。

また、2(6)ニ及びホの事務処理を不備なく適正に行わなければならない。

(5) 予め機構の承諾が必要な事項

イ 再委託

民間事業者は、予め企画提案書に再委託により実施することを記載した業務以外の業務について、自己の負担において再委託をしようとする場合には、再委託する業務の範囲、再委託をすることの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収その他の運営管理の方法を明らかにした上で、機構の承諾を得なければならない。

ロ 実施状況の公表

民間事業者等は、業務の実施状況を公表しようとするときは、予め機構の承諾を得なければならない。

ハ 機構のブランドマーク等の使用

(イ) 民間事業者等は、機構のブランドマーク、サウンドロゴ及びその他商標等を広告宣伝のために使用するときは、予め機構の承諾を得なければならない。

(ロ) 民間事業者等は、機構の「営業センター」の名称又はそれと誤認される名称(公団、UR等)を用いて、自ら行う業務が機構業務の一部であるかのように誤認されるおそれのある行為をしてはならない。

(6) 業務の実施に当たり禁止する事項

イ 業務全般の再委託の禁止

民間事業者は、業務の全部を他の民間事業者に再委託してはならない。

ロ 他の業務の禁止

民間事業者は、民活型募集業務の実施にあたり、営業センター及び現地案内所等において不動産コンサルティング業務等の不動産取引に関連する他の業務及び当該業務の広告又は勧誘を行ってはならない。

ハ 権利金その他の金品の受領又は提供の禁止

民間事業者は、入居希望者及び賃借人から、仲介手数料、権利金及び更新料その他これに類する金品を受け取ってはならない。

また、敷金、家賃又は共益費相当額の提供又は立替、並びに入居希望者に対するキャッ

シュバック等の金品の提供を行ってはならない。

ニ 他の不動産の媒介行為等の禁止

(イ) 民間事業者は、UR賃貸住宅以外の他の不動産の広告、斡旋等の媒介又は代理行為を行ってはならない。

(ロ) 民間事業者は、営業センター以外の自己の営業する店舗や営業員の紹介等の行為を行ってはならない。

ホ 他の民間事業者との取引の禁止

民間事業者は、民活型募集業務の実施に当たり、いかなる理由においても、他の宅建業者から金品を得て入居希望者の紹介を受けてはならない。

ヘ 取引事例の取扱いについて

民間事業者は、営業センター及び現地案内所において、民活型募集業務に活用する以外に、営利を目的として取引事例の収集を行うこと及び他の事業者等に取引事例を伝える目的で入居希望者へのアンケート調査等を行ってはならない。

(7) 業務の開始

民間事業者は、契約に定められた業務開始日に、確実に業務を開始しなければならない。

(8) 帳簿、書類等

民間事業者は、宅建業法第49条に定める帳簿のほか、業務に係る会計に関する帳簿書類を作成し、業務を終了、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(9) 権利の譲渡等

イ 民間事業者は、契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

ロ 民間事業者は、業務の実施が、第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、民間事業者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

(10) 契約の解除

機構は、民間事業者が、本実施要項のほか賃貸借代理契約に定める禁止事項を行った場合又は次のいずれかに該当すると認めるときは、契約を解除することができる。

イ 9(6)に定める禁止事項に違反したとき。

ロ 宅建業法その他関係法令に関する処分、指導及び勧告等を受けたとき。

ハ 契約期間中に免許の更新ができなくなったとき。

ニ 偽りその他の不正の行為により落札者となったとき。

ホ 法第14条第2項第3号又は法第15条において準用する法第10条各号(第11号を除く。)の規定による民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

ヘ 法第20条第1項の規定による契約に従って業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

- ト 法第20条第1項の契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- チ 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して回答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。
- リ 法令又は契約に基づく指示に違反したとき。
- ヌ 民間事業者等が、法令又は契約に違反して、業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- ル 民間事業者等が、法令又は契約に違反して、業務の実施に関して知り得た情報を目的外に利用したとき。
- ヲ 暴力団員及び暴力団関係者を業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- ワ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。
- カ 機構と民間事業者との間の契約書に定める通知義務に反する行為をしたとき又は承諾義務に反する行為を繰り返したとき。
- コ 民間事業者の破産等、経営上の理由により、事業の継続が困難になったとき。

(11) 損害賠償

民間事業者は、上記(10)により契約が解除され、又は民間事業者の経営上の理由等により業務継続が不可能になること、その他当該業務を実施することにより機構に生じた損害のうち、民間事業者の責めに帰すべき理由により生じた損害について賠償する。

この場合には、民間事業者はその損害に相当する金額を損害賠償として、機構の指定する期間内に支払わなければならない。

(12) 契約の解釈

契約に定めのない事項で疑義が生じた場合には、その都度、機構と民間事業者で協議する。

10 民間事業者が業務を実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該民間事業者が負うべき責任に関する事項

民活型募集業務を実施するに当たり、民間事業者又はその従業員その他本事業に従事する者が、故意又は過失により第三者に損害を与えたときは、

(1) 民間事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について機構の責めに帰すべき理由が存在するときは、民間事業者は機構に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

(2) 機構が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、機構は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について機構の責めに帰すべき理由が存在する場合は、機構が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

こととする。

1 1 業務に係る評価に関する事項

(1) 業務の実施状況に関する調査の時期

業務の実施状況調査については、内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、平成23年9月に実施するものとする。

(2) 調査の対象期間及び実施方法

調査の対象期間は、平成21年7月から平成23年6月までの24か月間とし、以下の調査項目について実施状況の調査を行う。

イ 当該営業センターの契約実績

ロ 民間事業者の企画提案の達成状況

ハ 接客態度、電話対応、事務処理に要する時間その他営業行為に関するクレーム等の発生状況、通知義務、承諾事項等の遵守状況

なお、調査にあたっては、民間事業者の実績と従来の実績との比較を行う。

1 2 その他業務の実施に関し必要な事項

(1) 業務実施状況等の委員会への報告及び公表

イ 民間事業者の業務実施状況については、機構において2(9)ニ(ロ)による集計期間ごとに調査を行い、その内容を官民競争入札等監理委員会(以下、「監理委員会」という。)に報告するとともに、公表することとする。

ロ 民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会に報告することとする。

(2) 機構の監督体制

イ 本業務の契約に係る監督は、契約担当者が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

ロ 本業務の実施状況に係る監督は、9(1)及び(2)により行うこととする。

ハ 情報共有や課題の検討を行うため、民間事業者との間で、定期的な打合せを行うこととする。

ニ 機構は、民間事業者が置いた業務管理者との連絡・調整(民間事業者からの業務処理上の質問に対する対応を含む。)を担当する職員を置くものとする。

(3) 民間事業者の責務等

イ 本業務に従事する者は、刑法(明治40年4月24日法律第45号)その他の罰則の適用については、法第25条第2項の規定により公務に従事する職員とみなされる。

ロ 民間事業者は、会計検査院が必要と認めるときには、会計検査院法(昭和22年4月29日法律第73号)第25条及び第26条により、会計検査院の現地検査の受検、同院から直接又は国土交通省又は機構を通じて、資料・報告等の提出、質問への回答等の対応を求

められることがあり、これに応じなければならない。

ハ 民間事業者は、イ及びロの内容について、自らの従業員に周知を徹底すること。また、再委託により業務を行う場合には、当該受託事業者との業務委託契約書にイ及びロの内容を記載するとともに、営業センター業務に従事する当該受託事業者の従業員に周知を徹底すること。

以 上

UR 営業センター・現地案内所における業務内容一覧

- (イ) 入居希望者に対する住宅相談の受付、物件紹介、入居申込資格等の説明。
- (ロ) インターネット申込サイトの利用案内。オンライン端末による取扱住宅の確認。
- (ハ) 入居希望者への住宅の仮予約受付・手続、予約者への住宅内覧手続説明及び鍵貸出票の手配。
- (ニ) 機構が定める入居資格に関する資格確認必要書類の説明、受領及び記載内容の確認。
- (ホ) 上記の資格確認に基づく入居予定者及び入居対象住宅の確定。
- (ヘ) 対象住宅の月額家賃、共益費及び敷金の額及び支払い方法の説明。
- (ト) 対象住宅の設備、居住期間中及び退去時の費用負担の説明。
- (チ) その他賃貸借契約書に定める事項についての説明。
- (リ) 上記（ホ）により決定した入居予定者と機構との間に締結する賃貸借契約書の作成及び機構を代理しての契約書への署名押印、契約書の交付。
- (ヌ) 契約手続きのスケジュール変更等に伴う予約者との連絡。
- (ル) 入居可能日及びその他入居までの間に必要な事項の通知。
- (ヲ) 予約辞退の受付及びその処理業務。
- (ワ) その他機構が定める事項に関する入居希望者への説明。
- (カ) 機構が定める方法による運営状況や来場者等に関する件数整理・報告等。

契約目標件数等の算出例

平成21年7月から平成22年6月までの営業センターごとの契約目標件数等の算出例は次のとおりである。

契約目標件数等		第1四半期 7～9	第2四半期 10～12	第3四半期 1～3	第4四半期 4～6	計
錦糸町	上限					2,021
	契約目標件数	507	449	453	526	1,934
	下限					1,812
町田	上限					1,567
	契約目標件数	302	303	430	357	1,392
	下限					1,209
所沢	上限					1,072
	契約目標件数	240	210	267	264	980
	下限					886
堺東	上限					1,694
	契約目標件数	302	308	402	457	1,468
	下限					1,243

※ 各営業センターにおける「上限」・「下限」は、下表の各四半期実績での最大値（黄色）・最小値（赤色）を合計した値。

- 平成21年度内の契約目標件数等の算出の基礎となる平成18・19年度の実績値及び平成20年度の数値（仮定値）は下表のとおり。

H18～20(仮)実績		第1四半期 7～9	第2四半期 10～12	第3四半期 1～3	第4四半期 4～6	計
錦糸町	18年度	518	460	471	528	1,977
	19年度	523	462	464	484	1,933
	20年度(仮)	479	424	425	565	1,893
町田	18年度	268	318	456	407	1,449
	19年度	359	332	469	317	1,477
	20年度(仮)	280	259	365	346	1,249
所沢	18年度	223	210	277	265	975
	19年度	267	225	281	228	1,001
	20年度(仮)	230	194	242	299	964
堺東	18年度	329	327	440	418	1,514
	19年度	312	324	414	354	1,404
	20年度(仮)	264	274	351	598	1,487

(凡例)
 最大値
 最小値

※ 現時点では平成20年7月以降の実績が出ていないため、平成20年7月分以降は過去のデータを用いて試算している仮定の数値である。従って、本紙の契約目標件数等は事業開始後の実際の数値とは異なる。

※ 平成17～19年度の実績は「従来の実施状況に関する情報の開示」に記載している。

以上

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費 ※事務所毎の経費は、別添1を参照して下さい。

(注記事項)

(1) 各費目の内容は以下のとおりです。

・ UR営業センター

人件費：営業センター所長級職員の平均給与

物件費：電気料金、消耗品等

※ 機構の指定した事務所で業務を実施することから、事務所賃貸料及び共益費等は計上していません。

※ 机、椅子等は事務所内にあるものを使用することができるため、費用は計上していません。

委託費：業務委託費

※ 委託内容は「2 従来の実施に要した人員」の「注記事項」に記載しています。

・ 現地案内所

物件費：光熱水費、電話・プロバイダ料金、他団地への顧客案内に係る交通費、備品賃貸料・消耗品購入費等

※ 機構の指定した事務所で業務を実施することから、事務所賃貸料及び共益費等は計上していません。

※ 机・椅子等の賃貸料を含んでいます。

※ 現地案内所の案内看板の設置は事業者の負担となりますが、今回記載の事務所については設置済みのため、費用を計上していません。

委託費：業務委託費

※ 委託内容は「2 従来の実施に要した人員」の「注記事項」に記載しています。

※ なお、宅地建物取引業法に基づく事務所登録等に係る費用については、機構では不要なため計上していませんが、事業開始に当たり、民間事業者の負担となります。

(2) 減価償却費、退職給付費用及び間接部門費は推計の要素を含む参考情報であり、各費目の算定方法は以下のとおりです。

・ 減価償却費：民間事業者において調達すべき資産はないことから、計上していません。

・ 退職給付費用：機構全体の退職給付費用を総職員数で除した数に、営業センターの職員数を乗じた額です。

・ 間接部門費：機構本社及び支社の共通部門及び住宅管理部門で当該間接業務に関係する者に係る人件費及び事務費を、事業に従事する人員数に基づき配賦する方法により算出しています。

2 従来の実施に要した人員 ※事務所毎の人数は、別添1を参照して下さい。

(業務従事者に求められる知識・経験等)

(1) 業務の実施に当たり、業務従事者には、次のような能力が求められます。

・ 賃貸住宅募集業務に関連する法令等に関する知識を有すること。

・ 入居希望者の要望に添った、適切な住宅をあっせんすること。

・ 団地の特記事項、契約内容等について、過不足なく説明を行うこと。

・ パソコン、オンライン端末等の操作に習熟し、事務処理を適切かつ迅速に行うこと。

(参考)

※ 首都圏の営業センターは主に首都圏域を、関西の営業センターは主に関西域の賃貸住宅を取扱っていますが、営業センターでは、全国の機構賃貸住宅の取扱いが可能です。

(参考) 首都圏約800団地、西日本約350団地が、募集中の物件数となります。

(2) 機構の顧客対応窓口として、賃貸住宅募集業務以外の問い合わせ等を受けることがあります。

(機構があらかじめ指示した内容に基づき、適切な窓口を案内する等の対応が必要です。)

(3) この他、不動産一般(特に賃貸住宅募集業務)に関する経験・知識を有することが求められます。

(業務の繁閑の状況とその対応)

・ 賃貸住宅募集業務であることから、一般的に転居の多い時期、特に春先は繁忙度が高くなります。

従来の実施状況に関する情報の開示

(注記事項)

- ・ 機構職員と委託職員の担当業務について（従来の業務執行体制に基づく内容です。）
- ・ UR営業センター
 - * 機構職員は契約締結に係る決裁行為・契約締結業務・庁舎管理等を担当し、委託職員は住宅相談・申込受付・申込資格確認・入居説明等に関する補助的な業務を担当しています。
 - * 従来は、機構職員を配置し、機構自らが賃貸する前提で業務を執行していましたが、今回の民間競争入札においては、民間事業者が、宅地建物取引業法に基づく賃貸借の代理業務として、業務を実施することとなります。
- ・ 現地案内所
 - * 委託職員が住宅相談から仮予約受付に係る補助的な業務を担当しています。
 - * 現地案内所は入居促進を特にはかるべき団地にのみ開設し、全ての団地に開設するものではありません。また、現地案内所で仮予約した場合、それ以降の手続は顧客が指定する営業センターで行うことができます。

3 従来の実施に要した施設及び設備

(施設関係)

対象営業センター及び現地案内所事務室の事務スペース

(設備関係)

- ・ UR営業センター
 - イ オンラインシステム用端末装置
 - ロ パーソナル・コンピュータ（1営業センター当たり3台（委託職員用1台・顧客用2台（機構職員用の1台を除く。））
 - ハ 複写機
 - ニ 電話設備
 - ホ ファクシミリ
 - ヘ 什器等
 - 机、椅子、番号発券機、書庫及び戸棚
 - ト その他、業務処理に必要と認められる設備一式
 - * 上記に記載された施設及び設備は、民間事業者が引き続き使用することができます。
- ・ 現地案内所
 - イ パーソナル・コンピュータ（1台）
 - ロ 複写機
 - ハ 電話設備
 - ニ ファクシミリ
 - ホ 什器等
 - 机、椅子、書庫及び戸棚
 - ヘ その他、業務処理に必要と認められる設備一式
 - * 上記に記載された施設及び設備は従来の事業において受託者が調達しており、今回の事業においても、民間事業者自ら調達していただきます。

(注意事項)

- ・ 物件情報を管理する端末装置は機構全体のオンラインの一部となっていることから、原則として、午前9時から午後6時までの稼働となります。（緊急の保守点検等の必要が生じない限り、年間を通じて使用可能です。）

従来の実施状況に関する情報の開示

4 従来の実施における目的の達成の程度 ※事務所毎の件数は、別添1を参照して下さい。

- ・ UR営業センター
 - イ 契約件数には、他の営業センターで入居申込みを行い、契約手続きのみを当該営業センターで行ったものを含みます。
 - 「来場組数」には、既に住宅を申込済みで、書類提出・手続等のために来所された方を含みます。
- ・ 現地案内所
 - イ (仮予約件数)は、当該現地案内所で、特定住宅の仮予約を受け付けた件数です。(正式な入居申込は、営業センターで行います。) 件数には、周辺団地の住宅に係る仮予約件数を含みます。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法

(1) 業務フロー図 別添2「業務フロー図」を参照して下さい。

(2) 組織図 別添3「組織図」を参照して下さい。

(3) 業務取扱時間

- ・ UR営業センター
 - イ 水曜日を除く、午前9時30分から午後6時まで。(昼休み時間中も、業務を取り扱っています。)
 - ロ (錦糸町・町田・所沢)
 - 年末年始(12月29日から1月3日まで)及び祝日は、休業となります。
 - ただし、年3回程度実施を予定する入居促進キャンペーン期間中の祝日は、営業日となります。
 - 〔 キャンペーン期間は毎年異なりますが、期間中の祝日は、概ね、年間通算7~9日程度です。キャンペーン期間は機構において設定します。 〕
 - (堺東)
 - 年末年始(12月29日から1月3日まで)及び5月3日~5日は、休業となります。
 - ハ この他、臨時に営業又は休業する場合があります。
- ・ 現地案内所
 - イ 午前10時から午後5時まで。(昼休み時間中も、業務を取り扱っています。)
 - ロ 年末年始(12月29日から1月3日まで)は、休業となります。土日祝日は営業日となります。
 - ハ 開設日数、開設期間については、当該団地の空家状況等により、随時変更されます。

従来の実施状況に関する情報の開示

UR錦糸町営業センター

(1/5)

1 従来の実施に要した経費

(単位：千円)

		17年度	18年度	19年度
人件費	常勤職員	9,437	9,542	9,605
	非常勤職員	-	-	-
物件費		1,242	1,217	1,180
委託費等	委託費	33,687	33,519	38,545
	成功報酬等	-	-	-
	-	-	-	-
計(a)		44,366	44,277	49,331
参考値	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	1,326	1,500	1,471
(b)	間接部門費	2,196	2,198	2,252
(a) + (b)		47,888	47,975	53,054

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	17年度	18年度	19年度
常勤職員	1	1	1
非常勤職員	-	-	-
委託職員	5.8	5.8	5.4

※機構職員は同事務所に配置された人数、委託職員は開設1日あたりの平均人数を記載しています。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	17年度	18年度	19年度
契約件数(c)	2,189	1,970	1,977
住宅相談件数	6,986	8,999	6,844
契約1件当たりの経費(千円)	22	24	27
契約件数/住宅相談件数	31.3%	21.9%	28.9%
成約平均家賃(円)(d)	100,526	99,931	98,927
係数((a)+(b))/((c)×(d))	0.22	0.24	0.27

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費 (単位：千円)

		17年度	18年度	19年度
人件費	常勤職員	9,437	9,542	9,605
	非常勤職員	-	-	-
物件費		1,506	1,410	1,546
委託費等	委託費	26,673	26,534	30,311
	成功報酬等	-	-	-
	-	-	-	-
計(a)		37,616	37,486	41,462
参考値	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	1,326	1,500	1,471
(b)	間接部門費	2,196	2,198	2,252
(a) + (b)		41,138	41,183	45,185

2 従来の実施に要した人員 (単位：人)

	17年度	18年度	19年度
常勤職員	1	1	1
非常勤職員	-	-	-
委託職員	4.5	4.5	4.2

※機構職員は同事務所に配置された人数、委託職員は開設1日あたりの平均人数を記載しています。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	17年度	18年度	19年度
契約件数(c)	1,357	1,375	1,567
住宅相談件数	3,921	3,731	3,163
契約1件当たりの経費(千円)	30	30	29
契約件数/住宅相談件数	34.6%	36.9%	49.5%
成約平均家賃(円)(d)	85,283	83,588	83,319
係数((a)+(b))/((c)×(d))	0.36	0.36	0.35

従来の実施状況に関する情報の開示

UR所沢営業センター

(3/5)

1 従来の実施に要した経費

(単位：千円)

		17年度	18年度	19年度
人件費	常勤職員	9,437	9,542	9,605
	非常勤職員	-	-	-
物件費		595	673	819
委託費等	委託費	25,911	26,512	30,406
	成功報酬等	-	-	-
	-	-	-	-
計(a)		35,943	36,727	40,830
参考値	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	1,326	1,500	1,471
(b)	間接部門費	2,196	2,198	2,252
(a) + (b)		39,464	40,425	44,554

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

		17年度	18年度	19年度
常勤職員		1	1	1
非常勤職員		-	-	-
委託職員		4.3	4.5	4.3

※機構職員は同事務所に配置された人数、委託職員は開設1日あたりの平均人数を記載しています。

4 従来の実施における目的の達成の程度

		17年度	18年度	19年度
契約件数(c)		1,113	970	1,038
住宅相談件数		4,169	3,590	2,803
契約1件当たりの経費(千円)		35	42	43
契約件数/住宅相談件数		26.7%	27.0%	37.0%
成約平均家賃(円)(d)		74,406	75,682	76,807
係数((a)+(b))/((c)×(d))		0.48	0.55	0.56

プラザシティ新所沢けやき通り現地案内所の開設に係る経費を加算した場合の係数

		17年度	18年度	19年度
係数((a)+(b))/((c)×(d))		0.57	0.65	0.61

従来の実施状況に関する情報の開示

UR堺東営業センター

(4/5)

1 従来の実施に要した経費

(単位：千円)

		17年度	18年度	19年度
人件費	常勤職員	9,437	9,542	9,605
	非常勤職員	-	-	-
物件費		2,373	2,269	1,039
委託費等	委託費	39,340	40,659	33,105
	成功報酬等	-	-	-
	-	-	-	-
計(a)		51,150	52,470	43,749
参考値	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	1,326	1,500	1,471
(b) 間接部門費		2,196	2,198	2,252
(a) + (b)		54,672	56,168	47,473

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

		17年度	18年度	19年度
常勤職員		1	1	1
非常勤職員		-	-	-
委託職員		6	6	5

※機構職員は同事務所に配置された人数、委託職員は開設1日あたりの平均人数を記載しています。

4 従来の実施における目的の達成の程度

※平成17年度中に、堺市南区にUR泉北営業センターを開設しています。

		17年度	18年度	19年度
契約件数(c)		2,150	1,480	1,468
来場組数		24,495	11,141	9,649
契約1件当たりの経費(千円)		25	38	32
契約件数/来場組数		8.8%	13.3%	15.2%
成約平均家賃(円)(d)		52,442	53,760	54,573
((a)+(b))/((c)×(d))		0.48	0.71	0.59

従来の実施状況に関する情報の開示 プラザシティ新所沢けやき通り現地案内所 (5/5)

1 従来の実施に要した経費 (単位：千円)

		17年度	18年度	19年度
人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	-	-	-
物件費		1,778	1,862	722
委託費等	委託費	6,342	5,116	3,527
	成功報酬等	-	-	-
	-	-	-	-
計(a)		8,120	6,978	4,249
参考値	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
(b)	間接部門費	-	-	-
(a) + (b)		8,120	6,978	4,249

2 従来の実施に要した人員 (単位：人)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
機構職員	17年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	18年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	19年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
委託職員	17年度	30	36	30	65	26	58	63	30	12	20	52	61
	18年度	46	24	48	49	24	44	52	30	24	57	72	84
	19年度	57	42	39	42	36	42	39	39	36	36	36	48

※現地案内所に係る人員数は、月毎の延べ人数（各月の全営業日における配置実績合計）を記載しています。

〔開設状況〕（通年で開設している場合も、御盆・年末年始は閉鎖している場合があります。）

（17年度） 7・9・10・2・3月は水曜日を除く毎日開設、その他の月は土日祝の開設（2乃至3名ずつの配置）

（18年度） 4月16日まで、6月10日から7月17日まで、9月16日から10月22日まで及び19年1月13日からは水曜日を除く毎日開設、4月から12月までのうち、これらを除く期間は土日祝の開設（2乃至3名ずつの配置）

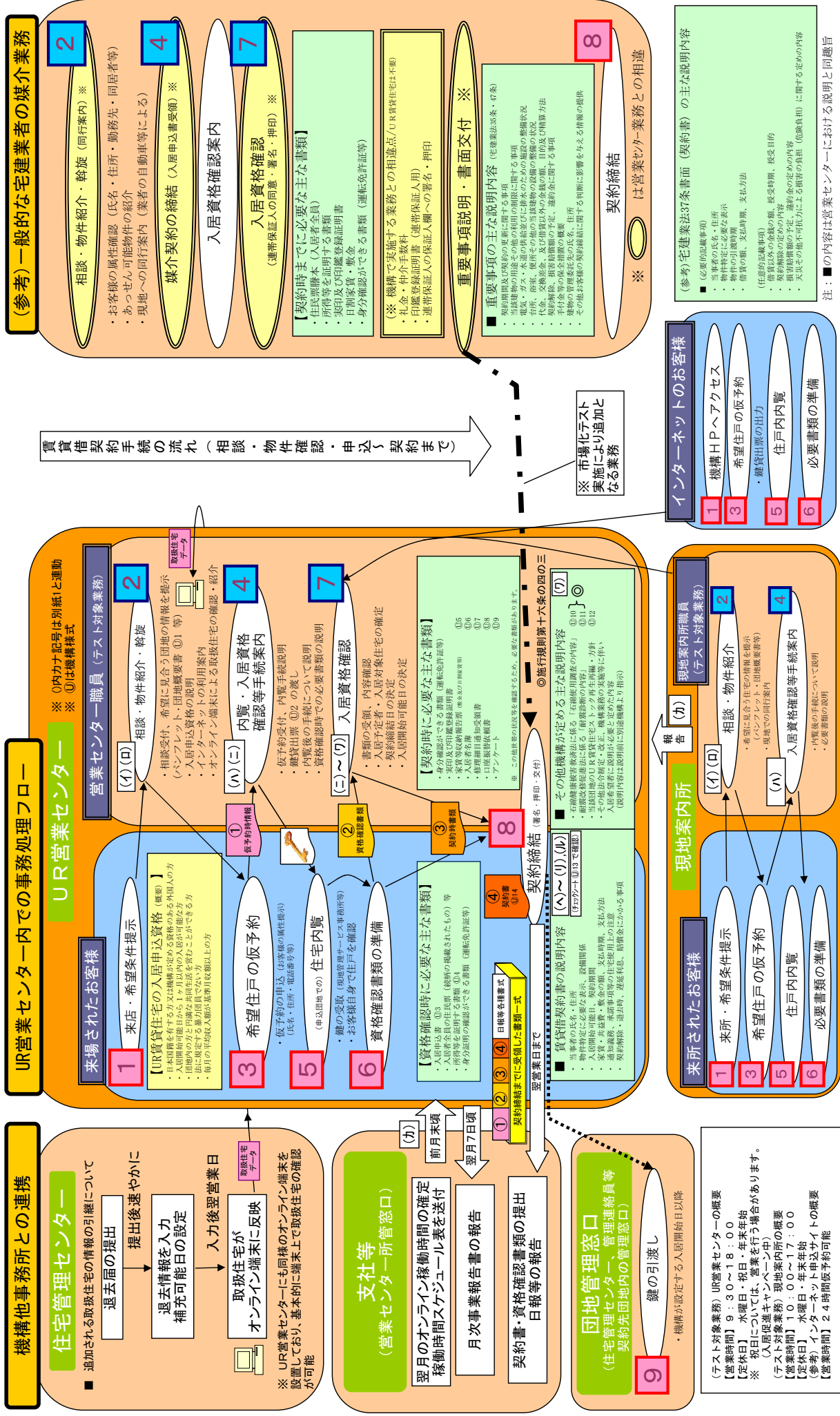
（19年度） 4月15日まで水曜日を除く毎日開設、以降は土日祝月の開設（3名ずつの配置）

4 従来の実施における目的の達成の程度

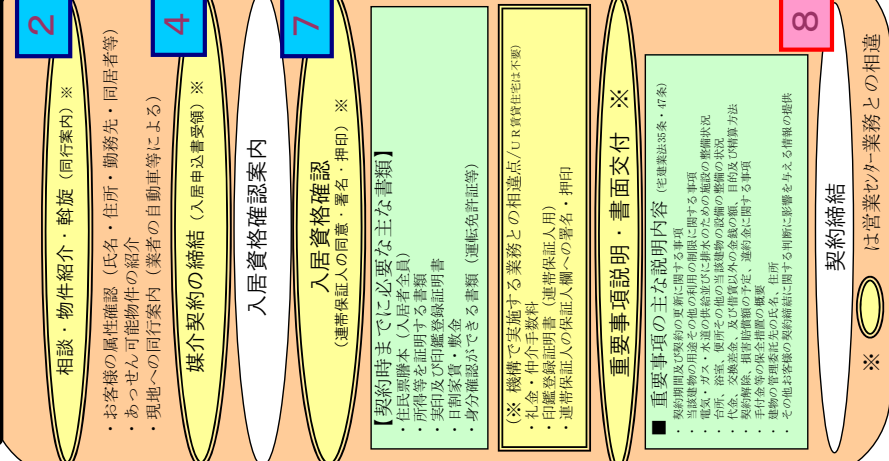
	17年度	18年度	19年度
仮予約件数	169	218	403
来場組数	470	553	894
仮予約1件当たりの経費（千円）	48	32	11
仮予約件数／来場組数	36.0%	39.4%	45.1%

UR営業センター、現地案内所における業務フロー図 (宅建業者の業務との比較含む)

○ 現在UR営業センターで実施している下記の全ての業務、また、現地案内所で実施している下記の業務を入札対象の業務と定めており、現状の体制を引き継いで業務ができることが競争入札の参加条件となる。

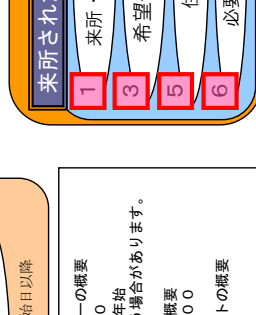
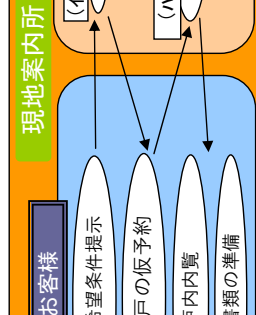
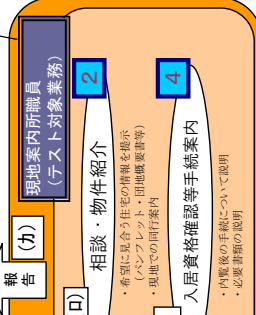
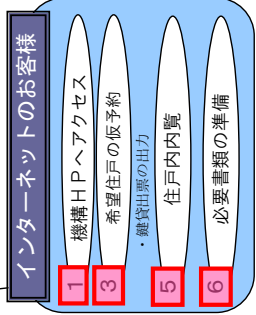


(参考)一般的な宅建業者の媒介業務



賃貸借契約手続の流れ (相談・物件確認・申込・契約まで)

※ 市場化テスト実施により追加となる業務



9 鍵の引渡し

・機構が設定する入居開始日以降

(テスト対象業務) UR営業センターの概要

- 【営業時間】 9:30~18:00
- 【定休日】 水曜日・祝日・年末年始
- ※ 祝日については、営業を行う場合があります。
- (入居促進キャンペーン中)
- (テスト対象業務) 現地案内所の概要
 - 【営業時間】 10:00~17:00
 - 【定休日】 水曜日・年末年始
 - (参考) インターネット申込サイトの概要
 - 【営業時間】 24時間仮予約可能

注: ■の内容は営業センターにおける説明と同趣旨

組織図

