

職員公舎等

売却業務企画提案募集案内書

青森県財務部
財産管理課

は じ め に

○ 県では、廃止となった職員公舎等の売却を促進するため、職員公舎等売却業務委託を実施することとし、次のとおり企画提案を募集します。

1 募集の内容

物件調査から事後対応に至るまでの一連の業務及びこれらに関連する業務を委託対象とし、委託業務に係る企画提案を募集します。

2 売却予定件数

16件を予定

3 応募者の要件

県内の宅地建物取引業者又はこれらの者で構成されるグループ

4 企画提案書の提出期間

提出期間 令和6年5月28日(火)から令和6年5月31日(金)までの午前9時から午後5時まで

5 問い合わせ先

青森県財務部財産管理課 財産管理グループ

担当 大川

電話 017-734-9094

詳しい内容については、募集要項等をご覧ください。

令和6年度職員公舎等売却業務企画提案募集要項

1 趣旨

この要項は、職員公舎等売却業務を事業者委託するに当たり、これに係る企画提案を広く募集し、総合的な審査により事業者を決定するために、必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 件名

職員公舎等売却業務

(2) 委託財産

別添「令和6年度職員公舎等売却業務委託予定物件一覧表」のとおりとする。ただし、業務委託後の事情により、委託財産の一部を除外し、又は新たな委託財産を加えることがある。

(3) 業務内容

委託財産の売却に係る業務及びこれに関連する業務のうち企画提案を踏まえて事業者による実施が適当であると認められた業務とする。

なお、これについて例示すると次のとおりである。

- ① 売却可能性調査
- ② 物件調査
- ③ 売却方法の提案
- ④ 契約相手方の探索
- ⑤ 一般競争入札及び売買契約締結の補助
- ⑥ 物件の引渡し
- ⑦ 事後対応
- ⑧ その他これらに関連する業務

(4) 業務上の留意事項

- ① 一般競争入札終了までの間は、専ら県の委託業務を行うものとし、買主に対して中立公正な立場を確保するため、買主からの報酬の受領はできないものであること。また、この期間においては、指定流通機構への情報登録、契約時の重要事項説明等の媒介業務は行わないものであること。
- ② 一般競争入札が不調となった場合には、指定流通機構への情報登録、契約時の重要事項説明等の媒介業務を行うものであること。
- ③ 業務の実施に当たっては、一般競争入札及び売買契約締結の補助等における公平性を確保するため、売買価格等についての守秘義務が求められるものであること。

(5) 委託期間

令和7年3月末日までとする。(なお、県有財産売却業務の円滑な推進のために必要があると認める場合は、次回プロポーザルによる受託者決定までの間、委託期間の更新を行うことがある。)

3 応募者の要件

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項及び第2項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 宅地建物取引業法(昭和27年法律第176号)第3条第1項の規定による免許を受けている者又はこれらの者で構成されるグループであること。

- (3) 過去2年以内に宅地建物取引業法第65条第1項又は第3項の規定による指示を受けていないこと。また、過去5年以内に同条第2項又は第4項の規定による業務停止の処分を受けていないこと。
- (4) 県内に本店又は主たる事務所を有する者であること。
- (5) 知事から指名停止の措置を受けていない者であること。
- (6) 県税（個人事業主については個人住民税含む。）に滞納がないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号 に該当する暴力団及び警察当局から排除要請がある者に該当しないこと。

4 応募手続

(1) 募集要項等の配布

- ① 配布期間 令和6年5月20日（月）から令和6年5月27日（月）まで（土曜日及び日曜日を除く。）の午前9時から午後5時まで
 - ② 配布場所 下記9の問い合わせ先
- ※ 募集要項等は、青森県ホームページ県有財産売却業務委託（財産管理課）からも入手可能。

ホームページアドレス

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/zaimu/zaisan/zaisan->

[gyomuitaku.html](https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/zaimu/zaisan/zaisan-gyomuitaku.html)

(2) 質問事項の受付及び回答

- ① 受付期間 令和6年5月20日（月）から令和6年5月22日（水）午後5時まで
- ② 提出方法 適宜の書式により書面で提出すること。（FAX又は電子メールによる送付も可とする。）
- ③ 回答方法 質問に対する回答は、令和6年5月24日（金）までに青森県ホームページ県有財産売却業務委託（財産管理課）にて公表する。

(3) 企画提案書等の提出

- ① 提出期間 令和6年5月28日（火）から令和6年5月31日（金）までの午前9時から午後5時まで
- ② 提出場所 下記9の問い合わせ先
- ③ 提出方法 持参又は郵送

(4) 応募の無効

次のいずれかに該当する応募は、無効とする。

- ア 応募資格のない者が応募したとき。
- イ 提出期限を過ぎて提出書類が提出されたとき。
- ウ 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- オ その他応募に関する規定に違反したとき。

(5) その他

- ① 複数の応募をすることはできない。
 - ② 応募後の提出書類を書換え又は引換えすることはできない。
 - ③ 応募後の提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
 - ④ 応募者は、企画提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容に同意したものとす
- る。

5 提出書類

(1) 企画提案書

別添の記載例を参考として、適宜の書式により提出する。

(2) 宅地建物取引業免許証の写し

(3) 宅地建物取引業法第9条の規定による変更の事実があり、免許を受けた国土交通大臣又は知事に届出を行っていない場合は、変更の内容を記載した書面

(4) 宅地建物取引業者で構成されるグループによる応募においては、当該グループの定款又は会則等の書面

(5) 役員等一覧（様式）

(6) その他

① 提出部数については次のとおりとする。

企画提案書 正本1部、副本5部の計6部

その他の提出書類 正本1部

② 審査の結果、最も優秀と認められる提案として選定された場合には、納税証明書その他必要な書類の提出を求めるものとする。

6 選定方法等

(1) 審査方法

① 応募された企画提案書の書面審査により選定する。ただし、必要があると認めるときは、企画提案書の内容について応募者から聞き取りし、又は必要な書面の提出を求めることがある。

② 審査は、数名の審査員の評価点の合計を基準として行う。

③ 最低基準を(2)①から⑤までの合計900点の6割とする。

(2) 審査項目及び配点

① 取引実績（配点150点）

ア 会社の不動産取引等に関する実績

イ 担当者の不動産取引等に関する実績

② 委託業務の実施地域（配点125点）

③ 業務処理体制（配点225点）

ア 担当者の配置

イ 担当者の資格等

ウ 事務処理の体制

④ 業務処理計画（配点300点）

ア 業務内容ごとの処理計画全般

イ 売買価額又は評価額についての意見の根拠資料

ウ 広告手法及び頻度等

⑤ 売残物件の売却促進のための取組（配点100点）

⑥ その他の事項（配点100点）

(3) 提案者の選定

審査により、最も優秀と認められる者を1者選定する。ただし、選定された提案者の提案する実施地域が県内のいずれかの地域を欠くものであるときは、県内全域の業務の実施が可能となるよう、次順位以降の者で当該地域に係る提案のある者のうちで最も優秀と認められる者を順次選定する。

なお、選定された提案者が契約を締結しないときは、次順位者に選定された提案者とすることがある。

(4) 委託業者の決定

選定された提案者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内の場合、委託業者として決定する。

なお、見積書作成に当たっては消費税及び地方消費税相当分を含めて積算するものとする。

(5) 審査結果の通知等

審査結果については、委託業者の決定後に、応募者に書面で通知するとともに、審査結果及び委託業者名について、県のホームページへの掲示により公表する。

7 スケジュール

公募、選定及び契約等は、以下の日程で行う。

令和6年5月20日	募集開始
令和6年5月22日	募集に係る質問の締め切り
令和6年5月24日	募集に係る質問の回答
令和6年5月31日	募集締め切り
令和6年6月 中旬	企画提案に係る審査
令和6年6月 下旬	審査結果の公表・業務委託契約

8 その他の留意事項

- (1) 応募に係る費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出書類は、選定委員会の検討のため必要な場合に限り複写して使用する。
- (3) 最も優秀な提案者として選定されなかった場合の非選定理由については、審査結果の通知が到達した日の翌日から起算して5日以内に書面により説明を求めることができる。
- (4) 応募に係る情報は、個人に関する情報等を除き、青森県情報公開条例（平成11年12月青森県条例第55号）に基づく開示が実施されることがある。

9 問い合わせ先

青森県青森市長島1丁目1-1

青森県財務部財産管理課財産管理グループ（県庁舎東棟1階）

電話 017-734-9094

FAX 017-734-8014

メールアドレス zaisankanri@pref.aomori.lg.jp

ホームページアドレス

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/zaimu/zaisan/zaisan-gyoumitaku.html>

様式

役員等一覧

法人名： _____

役職名	(ふりがな) 氏名	住所	性別	生年月日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
			男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日

- ※ 性別・年号を○で囲んでください。
- ※ 法人登記簿謄本（現在事項全部証明書）記載の全役員等について記載してください。
- ※ 個人事業主についてもこの様式により提出してください。

職員公舎等売却業務企画提案書（記載例）

令和6年度職員公舎等売却業務企画提案募集要項に従い、以下のとおり、企画提案書を提出します。

1 会社及び担当者の概要

(1) 会社の概要（グループによる応募の場合は、構成する会社ごとに記載する。）

本社及び支店の住所、代表取締役、資本金、会社設立年月日、各種免許、従業員数、不動産取引業務の経験年数、過去の不動産取引等の実績、ホームページの有無、昨年度の広告実績

(2) 担当者の概要

区分	業務	会社名	氏名	年齢	採用年月	在籍年数	各種免許	不動産取引経験年数	昨年度仲介実績
総括担当者	総括業務	〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	〇〇年 〇〇月	〇〇年	宅地建物取引主任者	〇〇年	〇件 〇〇〇円
主任担当者	〇〇地域業務	〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	〇〇年 〇〇月	〇〇年	〇〇〇	〇〇年	〇件 〇〇〇円
主任担当者	△△地域業務	〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	〇〇年 〇〇月	〇〇年	〇〇〇	〇〇年	〇件 〇〇〇円
広告担当者	広告、HP業務	〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇	〇〇年 〇〇月	〇〇年			

2 委託業務の実施地域

委託業務の実施地域は、県内全域（又は“〇〇地域及び〇〇地域”のように記載）とし、次の体制により実施する。

地域	担当支店又は社名	主任担当者名
〇〇地域	〇〇支店〇名（又は〇〇不動産〇名）	〇〇〇〇
〇〇地域	〇〇支店〇名（又は〇〇不動産〇名）	〇〇〇〇
〇〇地域	〇〇支店〇名（又は〇〇不動産〇名）	〇〇〇〇
〇〇地域	〇〇支店〇名（又は〇〇不動産〇名）	〇〇〇〇

3 委託業務処理体制

(1) 担当者の体制

総括担当者、地区ごとの主任担当者及び広告担当者計〇名を配置し、委託業務の処理を行う。また、繁忙期には、〇名以上の従業員を増員し、委託業務の遅延等が発生しない体制を確保する。

(2) 担当者の資格等

総括担当者は、宅地建物取引主任者等資格を有し、過去〇年間の不動産取引の実務経験があることから、不動産取引については精通している。また、国又は地方の〇〇行政機関の〇〇業務を〇年間行った実績があり、地方自治法令等の基礎又は専門知識を有している。

また、広告担当者は、〇A機器の操作に精通しており、〇〇及び〇〇の操作能力があり、また、〇A機器操作に係る〇〇資格を有している。

(3) 事務処理の体制

委託業務の事務処理の場所（事務所）は当社〇〇に設け、電子メールの活用等により、県との連絡体制等に支障を来たさないようにする。

また、遠隔地等に所在する財産の処理に当たっては、〇〇地区については、当社〇〇

支店、××地区については、当社××支店から直接現地調査及び買受希望者への対応等を行い、迅速な処理に努める。

4 委託業務処理計画

募集要項において例示されたすべての業務（又は”売却可能性調査以外のすべての業務”のように記載）について、次の方法により実施する。

(1) 売却可能性調査

県の依頼により、境界確認・測量要否検討、建物解体要否調査、市場流通性調査、関係図面取得・整備に係る業務を行う。

(2) 物件調査

法令制限調査・供給施設状況調査、特記事項関係調査等を行い、県指定の物件調書作成に係る業務を行う。

(3) 売却方法の提案

売買価額又は評価額についての意見は、当社では〇〇に基づいて作成しており、当社所定の〇〇書（別添資料添付）により、根拠を明示して説明する。

委託業務の進捗管理を行い、入札スケジュールを提案する。

(4) 契約相手方の探索

委託業務の処理に当たっては、現地看板及びのぼりの設置、入札実施時（又は〇か月ごと）の新聞〇紙への掲載（〇〇新聞、〇〇新聞）、〇か月ごとの不動産専門誌〇誌への掲載（〇〇誌、〇〇誌）、〇〇〇等により積極的な広告に努める。

目的物件の現地説明等を行い、買受希望者の購入の意向を確認する。

その他適宜の方法により、契約の相手方を探索し、又は必要な情報提供を行う。

(5) 一般競争入札及び売買契約締結の補助

買受希望者に対して、一般競争入札制度及び県有財産売買契約書の内容その他売買契約に際して必要な事項の説明を行う。

その他県の一般競争入札及び売買契約締結に際して必要な業務の補助を行う。

(6) 物件の引渡し

売買代金納付後のカギの引渡し等の業務を行う。

(7) 事後対応

買主からの登記に必要な書類の受領、事後の問合せ等への対応に係る業務を行う。

(8) その他これらに関連する業務

目的物件の環境整備、違法放置への連絡対応その他必要な管理を行う。

一般競争入札が不調となった場合には、速やかに指定流通機構への情報登録を行い、買受希望者への対応を行う。

先着順売却における重要事項の説明、書面の交付その他の媒介に係る業務については、宅地建物取引業法その他の法令等の定めに従う。

5 売残物件の売却促進のための取組

※売残物件（令和5年度以前の未売却物件）の売却促進のための取組について、具体的に記載してください。

6 その他の事項

(1) 担当者への助言等

当社には、不動産鑑定士、司法書士、土地家屋調査士、測量士、〇〇建築士等の資格を有している従業員がいることから、必要に応じて担当者に助言等を行い業務を遂行

- することができる。
- (2) (その他特筆すべき内容について記載する。)
- ※会社独自の取組など、アピールしたい事項については積極的に記載してください。

令和 年 月 日

青森県知事 殿

会社名
代表者

印

- 注1 企画提案書は、本記載例を参考として、適宜の書式により提出するものであること。
2 グループによる応募の場合は、グループを代表する会社の代表者の記名押印とすること。

職員公舎等売却業務委託契約書（案）

委託者青森県（以下「委託者」という。）と受託者〇〇〇（以下「受託者」という。）は、委託者所有の不動産の売却業務の委託のため、次のとおり契約を締結した。

（契約の目的等）

第1条 この契約により、受託者は、別紙仕様書に基づき、別表物件一覧表の不動産（以下「目的物件」という。）の売却に関する業務を行い、委託者は、受託者がその条件を成就した場合に委託料を支払うものとする。

（委託期間）

第2条 委託期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

（専属専任の依頼）

第3条 委託者は目的物件の売却の業務を受託者以外の宅地建物取引業者に重ねて依頼しないものとし、かつ、委託者が自ら発見した相手方と目的物件の売買の契約は行わないものとする。

（委託料）

第4条 委託料は、目的物件の内訳ごとに、売買代金の額（当該売買に係る消費税等相当額を含まないものとする。）を次表の左欄に掲げる金額に区分してそれぞれの金額に同表の右欄に掲げる割合を乗じて得た金額とする。この場合において、1円未満の端数が生じるときは、その端数を切り捨てるものとする。

売買代金区分	委託料割合
200万円以下の金額	100分の〇〇
200万円を超え400万円以下の金額	100分の〇〇
400万円を超える金額	100分の〇〇

（委託料の支払）

第5条 前条の委託料は、買受人から売買代金が完納され、かつ、登記に必要な書類等の調製を終了し、県が当該書類を審査確認した後、適法な請求書を受けた日から30日以内に支払うものとする。ただし、特別の依頼に係る費用については、当該依頼業務の完了について県が審査確認した後に請求することができる。

2 目的物件の落札者が決定し、又は売買契約が締結された後、前項の売買代金の完納又は登記に必要な書類等の調製が委託期間内に終了しない場合は、委託期間終了時の業務進捗状況について県が審査確認した後に、当該進捗状況に応じて委託者が別に定める額を請求することができる。

（契約保証金の免除）

第6条 委託者は、この契約に係る受託者が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

（媒介報酬の徴収制限）

第7条 受託者は、一般競争入札により売買が成立した場合は、目的物件の買受人から媒介報酬を徴してはならない。

（売払代金等の取扱いの禁止）

第8条 受託者は、目的物件の売買契約に伴う契約保証金、売払代金及び登録免許税相当額その他名義のいかんを問わず一切の金員を取り扱ってはならない。

（委託財産の買受等の禁止）

第9条 受託者及び受託者の職員は、目的物件を直接若しくは間接に買い受け、又は当該物

件に関する権利を譲り受け若しくは転売の仲介を行ってはならない。

(権利譲渡等の禁止)

第 10 条 受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

2 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。

3 前 2 項の規定にかかわらず、あらかじめ書面により委託者の承諾を得た場合及び目的物件の広告に関する業務は、この限りでない。

(秘密漏洩の禁止)

第 11 条 受託者及び受託者の職員は、この契約の履行に関し知り得た委託者の秘密に属する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約期間終了後においても同様とする。

(個人情報の保護)

第 12 条 受託者は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(報告)

第 13 条 受託者は、業務の進捗状況について委託者が報告を求めたときは、速やかに報告しなければならない。

(資料提出又は調査)

第 14 条 委託者は、委託業務の状況について、必要な資料の提出を求め、又は随時に調査することができる。この場合、受託者は、提出又は調査を拒否してはならない。

(委託者の解除権)

第 15 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害が生じても、委託者は、その責任を負わないものとする。

(1) 受託者が、この契約に定める義務を履行しないとき。

(2) 受託者がこの契約に違反し、その違反によりこの契約の履行が不可能となったとき。

(3) この契約の履行に関し、受託者又は受託者の職員に不正な行為があったとき。

(4) 受託者が契約に係る重要な事項について故意若しくは重過失により事実を告げず、又は不実のことを告げる行為をしたとき。

(5) 受託者が宅地建物取引業に関して、不正又は不当な行為をしたとき。

2 委託者は、前項に規定する場合のほか、受託者(第 1 号から第 5 号までに掲げる場合にあっては、受託者又はその支配人(受託者が法人の場合にあっては、受託者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者))が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

(1) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。第 5 号及び第 6 号において同じ。)であると認められるとき。

(2) 自己若しくは第三者の不正な利益を図り又は第三者に損害を与える目的で暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。)の威力を利用したと認められるとき。

(3) 暴力団の威力を利用する目的で金品その他財産上の利益の供与(以下この号及び次号において「金品等の供与」という。)をし、又は暴力団の活動若しくは運営を支援する目的で相当の対価を得ない金品等の供与をしたと認められるとき。

(4) 正当な理由がある場合を除き、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら金品等の供与をしたと認められるとき。

- (5) 暴力団員と交際していると認められるとき。
- (6) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営に関与していると認められるとき。
- (7) その者又はその支配人（その者が法人の場合にあっては、その者又はその役員若しくはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者）が第 1 号から前号までのいずれかに該当することを知りながら当該者とこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約を締結したと認められるとき。
- (8) 第 1 号から第 6 号までのいずれかに該当する者を契約の相手方とするこの契約に係る下請契約、材料等の購入契約その他の契約（前号に該当する場合の当該契約を除く。）について、委託者が求めた当該契約の解除に従わなかったとき。

（不当介入による報告・通報）

第 16 条 受託者は、受託者に対して暴力団員等による不当介入があった場合は、委託者及び警察へ報告・通報しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。

（違約金）

第 17 条 第 15 条の規定によりこの契約を解除した場合において、委託者は売却予定価格を基礎として算定した委託料相当金額（以下「委託料相当金額」という。）の 100 分の 5 に相当する金額（その額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を違約金として、受託者から徴収する。

（損害賠償）

第 18 条 委託者は、第 15 条の規定によりこの契約を解除した場合において前条の違約金の額を超えた金額の損害が生じたときは、その超えた金額を損害賠償金として受託者から徴収する。

- 2 業務の実施に当たり受託者に生じた損害は、委託者の責めに帰する理由による場合を除き受託者の負担とする。
- 3 業務の実施に当たり受託者が委託者又は第三者に与えた損害は、委託者の責めに帰する理由による場合を除き、受託者の負担においてその賠償をするものとする。

（受託者の解除権）

第 19 条 受託者は、委託者がこの契約に違反し、その違反によりこの契約の履行が不可能となったときは、この契約を解除することができる。

- 2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。
- 3 前項の請求の額は、委託料相当金額を超えることはできないものとする。

（その他の協議事項）

第 20 条 この契約書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、委託者受託者協議の上定めるものとする。

上記契約の締結を証するため、本契約書 2 通を作成し、両者記名押印のうえ各自その 1 通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者 青森県知事 宮下 宗一郎 印

受託者 商号（名称） ○○○○
代表者 ○○ ○○ 印
主たる事務所の所在地
○○市○○○-○
免許証番号 ○○○（○）第○○○号

（注）契約書及び仕様書は、企画提案の内容により、必要に応じて相当条文を設け、又は記載事項を修正の上で調製するものであること。

別記

職員公舎等売却業務仕様書

1 通則

受託者は、目的物件の売買契約の成立に向けて積極的に努力するとともに、この仕様書に基づいて誠実に業務を遂行しなければならない。

2 委託業務の内容

受託者は、委託者の指示に従い、次に掲げる委託業務を行わなければならない。

(1) 物件調査

- ① 法令制限に係る調査及び供給施設等の状況に係る調査を行うこと。
- ② 特記事項関係に係る調査を行うこと。
- ③ 県指定の物件調書の作成を行うこと。

(2) 売却方法の提案

- ① 売買価額又は評価額についての意見に係る書面を作成すること。
- ② 入札スケジュールを提案すること。

(3) 契約相手方の探索

- ① 現地看板及びのぼりを設置すること。
- ② 入札実施時（又は○か月ごと）の新聞○紙への掲載（○○新聞、○○新聞）、○か月ごとの不動産専門誌○誌への掲載（○○誌、○○誌）、○○○等の広告を行うこと。
- ③ 目的物件の現地説明等をしたうえで、買受希望者の購入の意向を確認すること。
- ④ その他適宜の方法により契約の相手方を探索し、又は必要な情報提供を行うこと。

(4) 一般競争入札及び売買契約締結の補助

- ① 買受希望者に対して、一般競争入札制度及び県有財産売買契約書の内容その他売買契約に際して必要な事項について説明すること。
- ② その他一般競争入札及び売買契約締結に際して必要な業務の補助を行うこと。

(5) 物件の引渡し

- ① 売買代金納付後のカギの引渡し等を行うこと。

(6) 事後対応

- ① 買主からの登記に必要な書類の受領等を行うこと。
- ② 引渡し終了後の問い合わせに対する対応を行うこと。

(7) その他これらに関連する業務

- ① 目的物件の環境整備、違法放置への連絡対応その他必要な管理を行うこと。
- ② 一般競争入札が不調となった場合に、目的物件の所在地、規模、形質、売買価額その他の事項を、公益財団法人東日本不動産流通機構に登録すること。
- ③ 一般競争入札が不調となった場合の買受希望者への対応を行うこと。

3 その他

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに業務の担当者を定め、その氏名及び事務区分等を書面により委託者に通知しなければならない。
- (2) 受託者は、委託業務を行うについて疑義が生じたときは、その都度委託者の指示を受けなければならない。
- (3) 売却可能性調査等委託業務に関連した業務で必要と認めるときは、委託者受託者協議の上で別に定める。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、当該事務に係る個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(適正な取得)

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(安全管理)

第4 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定等)

第5 受託者は、受託者の事務所内において、この契約による事務に係る個人情報を取り扱わなければならない。

2 受託者は、委託者の承認がある場合を除き、前項の作業場所から、この契約による事務を実施するために委託者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 受託者は、委託者の指示又は承認がある場合を除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の目的以外の目的に自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製の禁止)

第7 受託者は、委託者の承認がある場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複製し、又はこれに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第8 受託者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、委託者の承認がある場合を除き、第三者にその処理を委託し、又はこれに類する行為をしてはならない。

2 前項の承認があり、同項の処理を再委託する場合は、受託者は再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない（再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。）。

(資料等の返還等)

第9 受託者は、この契約による事務を実施するために委託者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、事務完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従業者への周知等)

第10 受託者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、当該義務に違反したときは個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定により罰則が科される場合があることなど、当該事務に係る個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

2 受託者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に従事中及び従事後においても当該事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを明記するものとする。

(実地調査の受入れ)

第11 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の適正な取扱いを確保するため、委託者が当該個人情報の取扱いの状況について実地に調査しようとするときは、これを拒み、妨げ、又は忌避してはならない。

(事故発生時における報告)

第12 受託者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

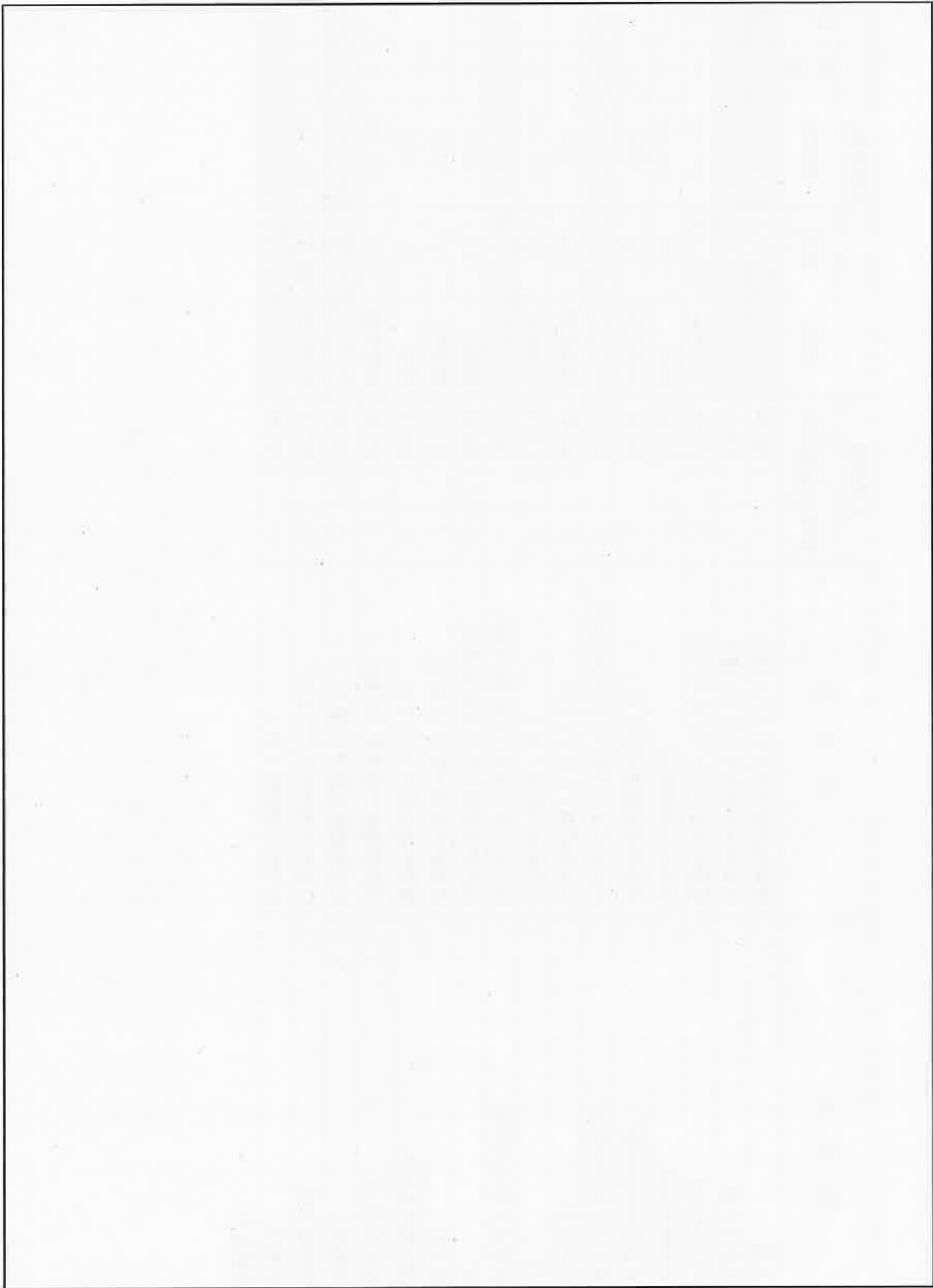
物 件 調 書

物件番号					
所在地					
土地	地目				
	面積	平方メートル（ 坪）			
建物					
工作物等					
予定価格		円			
接面道路の状況					
法令等に基づく制限	都市計画区域区分				
	用途地域				
	建ぺい率		容積率		
	その他				
私道に関する負担等事項		負担の有無		負担の内容	
供給施設の状況	電気				
	上水道				
	下水道				
	都市ガス				
交通機関					
公共施設					
特記事項					

※ この物件調書は、物件の概要を把握するための参考資料ですので、県が委託した宅地建物取引業者から説明を受けるとともに、必ず入札参加者自身において現地についての調査確認を行ってください。

物件番号

位置図



令和6年度職員公舎等売却業務委託予定物件一覧

No	地域	財産名	所在地	土地概要		建物概要				備考	
				筆数	面積(m ²)	用途	構造	建築年	棟数		延床面積(m ²)
1		旧浅虫公舎敷地	青森市大字浅虫字山下131番3	1	263.54						
2		総合運動公園敷地一部	青森市大字安田字近野480番4	1	205.00						
3	東青	松森・松森中央職員公舎	青森市中佃1丁目170番26ほか	3	2,309.73	共同住宅	RC、CB	1972、1974	2	1,026.26	
4		青森北高校今別校舎倉庫	今別町今別西田441	1	551.63	倉庫	CB	1969、1972	2	230.22	R6新規
5		青森北高校今別校舎職員公舎	今別町今別西田220番2	1	766.67	共同住宅	CB	1976	1	232.30	
6		八戸工業高等学校校長公舎敷地	八戸市吹上1丁目45番16、45番31	2	390.03						
7		八戸東高校職員公舎	八戸市類家1丁目208番2	1	390.07	共同住宅	CB	1993	1	133.86	
8	三八	沢田公舎A、B	三戸町斗内沢田7番6	1	914.75	共同住宅	CB	1978、1981	2	368.82	R6新規
9		三戸高等学校職員公舎A、B敷地	三戸町大字川守田字西松原10番5	1	209.33						
10		旧三戸警察署	三戸町大字同心町字金堀59番2	1	2,128.56	事務所	RC	1972	1	962.49	
11	西北	旧北金ヶ沢駐在所	深浦町大字関字柝沢84番16	1	272.17	事務所	W	1982	1	75.35	R6新規
12		木造高校深浦公舎職員公舎	深浦町深浦苗代沢83番9	1	254.10	居宅	W	1988	1	79.38	
13	上北	西十四番町公舎C、D、E	十和田市西十四番町394番1	1	1486.93	共同住宅	CB	1981、1984	3	546.10	R6新規
14		旧関根駐在所敷地	むつ市関根北関根44番2	1	172.82						R6新規
15	下北	大湊高等学校職員公舎	むつ市川内町中道104番4	1	1,390.12	共同住宅	CBほか	1979、1981	3	522.66	
16		旧むつ保健所敷地	むつ市大湊新町9番1	1	1,702.59						

※地域は地域県民局の管轄区分

県有財産売却業務委託実施要領

第1 趣旨

この要領は、県有財産の売却件数が増加し、売却業務が専門化していること等を踏まえ、県有財産の売却に係る競争性を向上させるとともに、業務の適正かつ効率的運営を確保することを目的として、県有財産売却業務を民間事業者への業務委託により実施する場合の取扱いについて必要な事項を定める。

第2 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 業務委託 県が、県有財産の売払い等に係る業務及びこれに伴う附帯業務を委託することをいう。
- (2) 委託財産 県が業務委託することを決定し、又は業務委託した財産をいう。
- (3) 委託業者 県が業務委託契約を締結した民間事業者をいう。

第3 委託財産の範囲

- 1 委託財産は、県が売却することを決定した県有財産のうち、財産の位置、規模その他の内容を勘案して、次の区分により財務部長が必要と認めたものとする。
 - (1) 職員公舎等 青森県公舎条例（昭和36年10月青森県条例第60号）に定める公舎を廃止したもの又はこれに準ずる規模のものであって、業務委託の実施が適当であるもの
 - (2) 特定財産 (1)を上回る規模のもので又は県外に所在するものであって、相手方探索、売却手法などにおいて特に専門性を必要とするもの
- 2 財務部長は、業務委託後の事情により必要があると認めるときは、委託財産の一部を除外し、又は新たな委託財産を加えることができる。

第4 委託方法

- 1 業務委託に当たっては、宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第3条の規定に基づき免許を受けている者又はこれらの者で構成されるグループのうちから、次の区分により業務委託しようとする者を選定し、業務委託に係る契約を締結するものとする。
 - (1) 職員公舎等売却業務委託
 - (2) 特定財産売却業務委託
- 2 業務委託しようとする者の選定は、不動産取引に関する実績、業務実施体制の確保等についての企画提案書の提出を求め、これを審査会により審査した上で行うものとし、県のホームページへの掲示により公募する。

第5 委託業務の内容

- 1 委託業務の内容は、委託財産の売却に係る業務及びこれに関連する業務のうち、財産の件数、位置、規模その他の内容を勘案して定めるものとする。
- 2 業務委託に当たっては、委託財産の売却業務を委託業者以外の宅地建物取引業者に重ねて依頼しないものとし、かつ、県は自ら発見した相手方と委託財産の売買の契約は行わないものとする。

第6 委託料の算定及び支払時期

1 委託料の算定

委託料は、宅地建物取引業法第46条第1項の規定により国土交通大臣が定めた報酬の額の範囲内において定める。

2 特別の依頼に係る費用

前項の規定にかかわらず、売却可能性調査等の特別の依頼に係る費用を要するものと認めるときは、当該依頼業務に対する委託料を別に定めるものとする。

3 支払時期

売買代金が完納され、かつ、登記に必要な書類等の調製を終了し、県が当該書類を審査確認した後、適法な請求書を受けた日から30日以内に支払うものとする。ただし、特別の依頼に係る費用については、当該依頼業務の完了について県が審査確認した後に請求することができる。

第7 業務報告等

1 定期報告及び実績報告

委託業者は、毎月定期に、前月の委託財産の処理状況を適宜の様式により報告するものとする。また、委託期間終了後速やかに、委託財産の処理実績を適宜の様式により報告するものとする。

2 資料提出又は調査

県は、委託業務の状況について、必要な資料の提出を求め、又は随時に調査することができる。

第8 その他

応募者の要件、応募手続、選定方法その他業務委託の実施に当たって必要な事項については、別に定めるものとする。

(参考)

職員公舎等売却業務の流れ (例)

売 却 可 能 性 調 査

物 件 調 査

売却方法の策定 (受託者は売却方法を提案します)

入札公告 (受託者は契約相手方の探索を行います)

一般競争入札 (受託者は県の一般競争入札の補助を行います)

契約の締結 (受託者は売買契約締結の補助を行います)

売 買 代 金 の 納 付

物 件 の 引 渡 し

事 後 対 応

不落札物件の先着順売却 (受託者は買受希望者への対応を行います)

