

機構保有資産の販売促進等に係る業務仕様書

独立行政法人都市再生機構西日本支社

募集販売センター

機構保有資産の販売促進等に係る業務仕様書

1. 営業日及び営業時間

土曜日、日曜日、祝日並びに1月2日、同月3日、12月29日、同月30日及び同月31日を除く午前9時15分から午後5時40分まで

2. 共通事項

- (1) 業務の履行に際し、必要な機構資料は契約時に貸与する。なお、契約時に貸与できないものについては、業務発生時期に貸与する。
- (2) 業務実施に必要な直接的な経費（車両、什器、備品、携帯電話等）は、受託者が準備するものとし、受託者が善良な管理と注意をもって使用すること。
- (3) 業務実施に伴い必要となる経費（旅費、郵券、収入印紙、登記印紙、定額小為替、通行料、交通費〈レンタカーを含む〉、燃料費、通話料等）については、受託者は機構に使用目的や内容を明らかにした上で、機構に費用を請求すること。
- (4) 受託者は、業務の実施に付随して次の事項を行うこととする。
 - ①受託者は、業務を円滑に行えるよう履行期間の開始日前に準備を行い、それまでの受託者から必要な引き継ぎを受けるものとする。
なお、準備や引き継ぎに要した費用等は、受託者の負担とする。
 - ②履行期間の終了または委託の取り消し等により、受託者の業務が終了となる場合は、次期受託者及び機構が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引き継ぎを誠意をもって行うとともに、必要な資料等を遅滞なく提供しなければならない。
また、機構が認める場合を除き、業務が終了となる者の費用負担で、原状回復措置を行わなければならない。
- (5) 郵便物その他書類の受け渡しのため、業務連絡箱を設置する。
- (6) 販売状況等により、委託業務内容を変更する場合がある。
- (7) 機構が別に定める各様式については、委託者の応諾の範囲で変更できるものとする。
- (8) 仕様書に記載のない事項または疑義を生じた事項については、その都度、委託者と協議のうえ、定めるものとする。

3. 業務の内容

- (1) 機構保有資産の販売・入居促進等の初期対応
- (2) 整備敷地、未利用地、再公募予定土地等の販売等促進のための情報提供及び情報収集業務
- (3) 用途転換団地の販売等促進のための情報提供及び情報収集業務
- (4) UR賃貸住宅法人顧客（既契約者）への定期的な情報提供及び情報収集業務
- (5) UR賃貸住宅新規法人契約及び事業者協定の締結等促進のための情報提供及び情報収集業務
- (6) UR賃貸住宅取扱促進のための不動産業者への情報提供及び情報収集業務
- (7) URテナント既取扱不動産業者への定期的な情報提供及び情報収集業務
- (8) URテナント新規取扱促進のための不動産業者への情報提供及び情報収集業務
- (9) 機構保有資産の販売等促進に係る現地案内業務

※上記の各業務についての詳細は後述の仕様書のとおりとする。

4. 勤務地等

- (1) 勤務地については、以下とおりとする。※当機構の指示により変更となる場合がある。
独立行政法人都市再生機構西日本支社 募集販売センター
住所：大阪市北区梅田2丁目2番22号(ハーベストオフィスタワー13階)
※受託者からの申請により、業務履行上、適切かつ効率的であると当機構が承諾した場合に限り、勤務地を一時的に業務受託者事務所等とすることができる。
- (2) 事務所使用料について
当機構事務所内の机、椅子等什器備品は貸与するものとし、以下の額を支払うこと。
 - ・ 事務所使用料1人当たり 15,180円/月(税別)
 - ・ 什器使用料1人当たり 224円/月(税別)

5. 履行期間

平成31年5月1日から平成33年3月31日

※販売状況等により、一部委託業務を中止する場合があります。

6. 実施体制及び資格要件等

業務配置については、以下のとおりとする。

- (1) 業務の実施にあたっては、受託業務責任者(管理者)を配置すること。なお、受託業務責任者(管理者)は、業務従事者(担当者)を兼任することができる。
- (2) 受託業務責任者(管理者)は、委託業務責任者と常時連絡が取れる体制とする。

7. 履行上の留意点等

- (1) 本業務の実施にあたっては、機構担当課と協議を行った上で、企業又は関係者との連絡・調整・交渉等を行うこととし、知りえた情報については守秘義務を負うとともに厳重な管理を行うこと。
なお、企業又は関係者との重要な連絡・調整・交渉等を行う際には、交渉内容を正確に記録する必要があるため、原則として複数で対応すること。
- (2) 個人情報等の取扱いについては、別途締結をしている、個人情報の保護に関する特約条項に基づくものとする。
 - ①個人情報の保管場所及び取扱い場所は、当機構が指定する場所に限るものとする。
 - ②個人情報の取扱いに当たっては、別添「個人情報の取扱いについて」に従い適正に行うこと。
- (3) 本業務を実施するために要する諸費用については、業務委託契約書第12条第2項に定めるところにより、機構が負担するものとする。
- (4) 仕様書に記載のない事項または、疑義を生じた事項については、その都度、機構と受託者の間で協議のうえ、定めるものとする。

以上

機構保有資産の販売促進等に係る業務仕様書

1 委託業務の名称

機構保有資産の販売促進等に係る業務

2 担当部署（成果物提出先）

西日本支社 募集販売センター 営業推進室
営業推進課

3 委託業務内容

(1) 機構保有資産の販売・入居促進等の初期対応

機構保有資産の販売・入居促進等（以下「販売等」という。）の初期対応業務を行う。なお、機構保有資産とは、団地再生事業により生み出された土地（以下「整備敷地」という。）、UR賃貸住宅内の未利用地（以下「未利用地」という。）、その他の再公募を予定する土地（以下「再公募予定土地」という。）、譲渡対象とした団地（以下「用途転換団地」という。）、UR賃貸住宅の各住戸（以下「UR賃貸住宅」という。）及びUR賃貸住宅内の貸店舗（以下「URテナント」という。）等をいう。

- ・ 来訪事業者に対し、機構保有資産の各種販売等に関する資料（以下、「販売等資料」という。）を提供し、物件説明、募集手続きの概要説明等を行う。
- ・ 電話問い合わせに対しては、相手方の意向等を確認したうえで説明を行い、必要な場合には、販売等資料を送付又は訪問等による説明を行う。
- ・ 来訪事業者及び電話問い合わせ事業者に取得等の意向がある場合は、価格水準（最低落札価格非開示により募集する物件を除く）、法規制等を説明し、事業者ニーズのヒアリングを行う。
- ・ 来訪事業者及び電話問い合わせ対応のため、主に別紙「H31年度に情報発信を想定している主な機構保有資産」及びその周辺の市街地状況等（交通、商業施設、公共公益施設及び住宅の立地状況等）の現地確認を行い、最新の情報を事業者へ案内できるようにしておく。
- ・ 来訪事業者及び電話問い合わせ事業者の訪問・問い合わせ内容、ヒアリング内容、事業者の情報等を、対応の都度、機構担当課に報告する。

【年間処理件数（想定）】

120件

(2) 整備敷地、未利用地、再公募予定土地等の販売等促進のための情報提供及び情報収集業務

- ・ 整備敷地、未利用地、再公募予定土地等を取得する可能性のある民間事業者等に対して、訪問、電話及びダイレクトメール等の方法により資料提供、説明及び営業を行い、取得意向及び事業者ニーズを確認する。なお、機構担当課から事業者等を特定して営業依頼があった場合は、優先して営業を行う。
- ・ 実施した事業者等への営業結果及び事業者等の情報を、機構担当課に報告する。

【年間処理件数（想定）】

475件（ダイレクトメールを除く）

(3) 用途転換団地の販売促進のための情報提供及び情報収集業務

- ・用途転換団地を取得する可能性のある民間事業者等に対して、訪問、電話及びダイレクトメール等の方法により用途転換団地に関する資料提供、説明及び営業を行い、用地取得意向及び事業者ニーズを確認する。また、用途転換団地を取り扱う可能性のある不動産事業者に対して、電話及び訪問等により用途転換団地あっせん制度に関する資料提供、説明及びあっせん営業を行う。なお、機構担当課から事業者等を特定して営業依頼があった場合は、優先して営業を行う。
- ・実施した事業者等への営業結果及び事業者等の情報を、機構担当課に報告する。

【年間処理件数（想定）】

75 件（ダイレクトメールを除く）

(4) UR 賃貸住宅法人顧客（既契約者）への定期的な情報提供及び情報収集業務

- ・UR 賃貸住宅法人顧客（既契約者）及びUR 賃貸住宅に係る事業者協定（以下、「協定」という。）締結企業（以下、「UR 賃貸住宅法人顧客等」という。）に対して、UR 賃貸住宅の入居促進を目的として、定期的に訪問、電話及びダイレクトメール等の方法によりUR 賃貸住宅の物件情報の提供及び協定制度の従業員周知依頼を行い、あわせてUR 賃貸住宅法人顧客等の人事異動情報、社宅・福利厚生制度等の情報収集を行う。
- ・情報提供内容及び情報収集内容を、機構担当課に報告する。

【年間処理件数（想定）】

480 件（ダイレクトメールを除く）

(5) UR 賃貸住宅新規法人契約及び事業者協定締結等促進のための情報提供及び情報収集業務

- ・UR 賃貸住宅の契約実績を有しない法人及び協定締結資格を有するが未締結である法人（以下、「UR 賃貸住宅法人顧客候補等」という。）のリストアップを行う。
- ・UR 賃貸住宅の入居促進を目的として、UR 賃貸住宅法人顧客候補等に対して、訪問、電話及びダイレクトメール等の方法により事業者賃貸制度及び協定制度の説明を行い、必要な場合には、両制度等に関する各種資料を提供し、事業者賃貸制度利用及び協定締結の意向確認を行う。また、あわせてUR 賃貸住宅法人顧客候補等の人事異動情報、社宅・福利厚生制度等の情報収集を行う。なお、機構担当課からUR 賃貸住宅法人顧客候補等を特定して営業依頼があった場合は、優先して営業を行う。
- ・UR 賃貸住宅法人顧客候補等リスト、UR 賃貸住宅法人顧客候補等に対する資料情報提供内容、意向確認内容及び情報収集内容を、機構担当課に報告する。

【年間処理件数（想定）】

600 件（ダイレクトメールを除く）

(6) UR 賃貸住宅取扱促進のための不動産業者への情報提供及び情報収集業務

- ・UR 賃貸住宅の入居促進を目的として、UR 賃貸住宅取扱店に対して、定期的に訪問、電話及びダイレクトメール等の方法により情報提供及びあっせん営業を行い、あわせて取扱店周辺のUR 賃貸住宅及び民間賃貸住宅に対する需要等の情報収集を行う。

- ・UR賃貸住宅の入居促進を目的として、UR賃貸住宅未取扱店に対して、訪問、電話及びダイレクトメール等の方法によりUR賃貸住宅あっせん制度に関する資料提供及び説明を行い、UR賃貸住宅のあっせん営業を行う。また、あわせて未取扱店周辺のUR賃貸住宅及び民間賃貸住宅に対する需要等の情報収集を行う。なお、機構担当課からUR賃貸住宅未取扱店等を特定して営業依頼があった場合は、優先して営業を行う。
- ・情報提供内容及び情報収集内容を、機構担当課に報告する。

【年間処理件数（想定）】

60件（ダイレクトメールを除く）

(7) URテナント既取扱不動産業者への定期的な情報提供及び情報収集業務

- ・URテナントの入店促進を目的として、URテナント既取扱不動産事業者に対して、定期的に訪問、電話及びダイレクトメール等の方法により物件情報の提供及びあっせん営業を行い、あわせて取扱事業者の業務エリアにおけるURテナント及び民間賃貸施設等に対する需要等の情報収集を行う。
- ・情報提供内容及び情報収集内容を、機構担当課に報告する。

【年間処理件数（想定）】

60件（ダイレクトメールを除く）

(8) URテナント新規取扱促進のための不動産業者への情報提供及び情報収集業務

- ・URテナントの入店促進を目的として、URテナント未取扱不動産事業者に対して、訪問、電話及びダイレクトメール等の方法によりURテナントあっせん制度に関する資料提供及び説明を行い、URテナントのあっせん営業を行う。また、あわせて未取扱事業者の業務エリアにおけるURテナント及び民間賃貸施設等に対する需要等の情報収集を行う。なお、機構担当課から事業者等を特定して営業依頼があった場合は、優先して営業を行う。
- ・実施した事業者への営業結果及び事業者の情報を、機構担当課に報告する。

【年間処理件数（想定）】

120件（ダイレクトメールを除く）

(9) 機構保有資産の販売等促進に係る現地案内業務

- ・当機構の要請により、来訪事業者、電話問い合わせ事業者、用地取得等意向事業者及び関係事業者等に対して、機構保有資産及び周辺等の現地案内を行う。
- ・対応状況等について、その都度、機構担当課に報告する。

【年間処理件数（想定）】

24件

4 成果物

業務内容	納入時期	成果品
上記3 (1)~(9)	対応の都度	相手方、日時、内容を記載した交渉記録を報告（機構指定様式）
	毎月末締、翌月5営業日以内	業務報告書

以 上

(別紙)

○H31年度に情報発信を想定している主な機構保有資産

種 別	機構保有資産
整備敷地	香里団地(枚方市)他 〈参考〉 過去実績 2~5 物件/年度程度
未利用地	未定 〈参考〉 過去実績 1 物件/年度程度
その他機構保有資産 (再公募予定土地等)	未定
用途転換団地	未定 〈参考〉 過去実績 1 物件/年度程度
UR賃貸住宅	西日本支社管内 管理物件 420 団地 205,404 戸(平成 30 年 3 月末現在)
URテナント	西日本支社管内 管理物件 110 団地 (平成 30 年 3 月末現在)