

元用賀県職員宿舎売却支援業務仕様書

1 業務名

元用賀県職員宿舎売却支援業務

2 業務概要

本業務は、本県が所有する元用賀県職員宿舎の土地及び建物(以下、「本物件」という。)について、円滑に売却を推進するため、支援業務を委託するものである。

なお、本業務は宅地建物取引業法(昭和27年法律第176号。以下「宅建業法」という。)に規定される媒介行為を含むものとして委託するものであり、本業務の遂行にあたっては、本仕様書によるほか、宅建業法その他関係法令を遵守しなければならない。

3 売却計画

(1)本物件の概要

【土地】所在地：東京都世田谷区用賀一丁目58番8

地目：宅地(公簿・現況)

地積：926.07㎡

所有者：島根県

【建物】所在地：東京都世田谷区用賀一丁目58番地8

〔住居表記〕 東京都世田谷区用賀一丁目9番7号

建築年：昭和57年3月(築44年)

構造等：鉄筋コンクリート造3階建て

延面積：770.79㎡

住戸数：世帯用(3DK)11戸、単身用(1K)2戸

所有者：島根県

(2)売却方法

一般競争入札により、売却先を決定する。なお、一般競争入札における本県の売却予定価格(最低入札価格)は、不動産鑑定を徴した上、市場情勢を勘案し、競争実施時まで本県において設定する。

(3)売却スケジュール

本物件を売却するために、次に示す県が指定するスケジュールを踏まえて、売却のスケジュールを設定する。

なお、本物件は、一般競争入札における落札者と売買仮契約を締結し、県議会の議決をもって売買本契約締結とする。

ア 入札公告開始 : 令和8年7月末まで

イ 入札参加申込締切 : 令和8年9月上旬

ウ 入札及び開札 : 令和8年10月上旬

エ 売買仮契約締結 : 令和8年10月10日以降

オ 売買本契約締結 : 令和8年12月中旬頃(島根県11月議会最終日)

カ 物件引渡し : 令和9年1～2月(売買代金納入後)

4 業務内容

(1) 物件調査・物件概要(告知書)作成業務

次の事項を調査の上、本県が示す書式により物件概要(告知書)を作成し、本県に提出する。

ア 法令制限等に係る調査及び供給施設等の状況に係る調査

物件現況、周辺地域状況、土地利用制限等の調査及び、電気、ガス、上下水道等供給施設の状況に係る調査を行う。

イ 特記事項関係に係る調査

特に注意を促す必要がある事柄について現地を確認の上調査を行う。

ウ その他

本物件の売却に必要と認められる調査等を行う。

(留意点)

- ・調査結果は、本物件売却に係る一般競争入札に係る公告時の公開資料及び契約予定者(落札者)への物件説明資料となるため、不備、不足等がないよう十分注意すること。

(2) 本県契約関係書類(案)の作成

本県が行う本物件の売却に係る一般競争入札、売買契約に必要とする次の書類について、本県が示す書式により案を作成し、本県に提案する。

ア 一般競争入札公告

イ 入札参加案内

ウ 物件概要(告知書)

エ 売買契約書

オ その他本物件売却に必要と認められる書類

(留意点)

- ・求める提出書類は、本県の契約行為に係る重要書類であるため、作成にあたっては、関係法令等を確認し、不備、不足がないよう十分注意すること。
- ・資料には、提案内容の根拠となる資料を添付すること。

(3) 入札準備業務

ア 入札情報の広報業務

(ア) 物件の入札情報をレインズ※へ掲載する。

※レインズ

不動産流通機構(国土交通大臣指定)が運営している不動産情報システム

(イ) 物件の入札情報を受託者の自社ホームページ(会員向けだけでなく、一般向けのページ)へ掲載する。

(ウ) 現地に「売地」看板を設置して現地公告を行う。

なお、看板には、売主として「島根県総務部管財課」と表記し、物件に関する問合せ先を受託者、入札に関する問合せ先を「島根県総務部管財課」とすること。

(エ) 入札公告日前日までに、広報用のチラシ(A4判縦、電子データ)1部を作成し、納品する。

(オ)その他入札情報の広報を行う。

(留意点)

・入札情報の広報活動は広く公平に行い、広報先は遅滞なく本県へ報告すること。

イ 物件説明会の開催

物件説明会の会場準備、説明会資料の準備、受付、進行、説明(物件説明に係る事項等)の実施等を行う。

ウ 物件の環境整備

物件説明会実施前及び物件引渡し前に現地確認を行い、必要に応じて草刈り・建物周りの清掃等を行う。

エ 買受希望者等から物件について問い合わせを受けた時は、迅速に対応する。

なお、入札に関する問い合わせ等があった時は、県が対応するため速やかに県に報告すること。

(4)入札業務の補助

ア 入札参加者の受付の補助(参加申込書等の受け取り、内容確認等)

イ 入札参加者の資格審査の補助(資格条件との突合等)

ウ 入札会場の設定

入札会場は受託者が準備する。

エ 重要事項説明

入札における落札者に対して、契約締結前に行う。

オ 一般競争入札及び売買契約締結に関して必要な業務の補助

(5)売買契約の締結の補助

ア 売買契約締結にあたっての補助(連絡調整、本県の事務の補助等)

イ その他売買契約締結にあたって必要と認められるもので本県が指示する事項

(6)売買契約の履行に係る補助

ア 売却代金収納に係る補助(連絡調整、本県の事務の補助等)

イ 本物件の所有権移転に係る補助(連絡調整、本県の事務の補助等)

ウ 本物件の引渡しに係る補助(連絡調整、本県の事務の補助等)

エ その他売買契約の履行にあたって必要と認められるもので本県が指示する事項

(7)その他

入札、代金の収納及び所有権移転登記は県で行う。

5 業務実施にあたっての共通事項

(1)受託者は、本件業務の一部を第三者へ再委託する場合は、事前に本県の書面による同意を得ること。

(2)業務実施にあたっては、本県と密に連絡調整、打合せを行うこと。

(3)機密保持

ア 本県が提供する資料、情報は、本県の許可なく公開しないこと。

イ 業務上知り得た情報は、本県の許可なく公開しないこと。

6 業務委託期間

本業務の完了時期は、上記4に定める業務が全て完了した時点とする。

7 委託報酬

委託報酬は、支払う報酬額は次の算出式により算出した額に消費税及び地方消費税を加算した額とする。

(算出式)

$$\text{成立した売買契約額} \times \alpha + 60,000 = \text{算出額}$$

α : 当該業務提案競技で受託者が提示した見積書記載の料率

ただし、成約に至らなかった場合は、委託者と受託者が協議し、報酬額を決定する。

8 禁止事項

受託者及び受託者の役員・使用人等（業務の一部を再委託する場合には、当該委託先及び委託先の役員・使用人等を含む）は、本物件を直接若しくは間接に買い受け又は当該財産に関する権利を譲り受けてはならない。

9 その他本仕様書に定めのない事項は、本県と協議のうえ決定するものとする。

以 上