

(記載例)

様式 1

令和 年 月 日

沖 縄 県 知 事 殿

会社名
代表者名
電話

印

沖縄県有地管理処分等業務委託企画提案書

沖縄県有地管理処分等業務に係る業務委託企画提案公募要領に従い、別紙のとおり、企画提案書を提出します。

提案書

【1 業務執行体制】

(1) 企業の代表責任者

株式会社〇〇 代表取締役社長 沖繩 太郎

(2) 管理処分等業務従事予定者 全〇名

① 担当者（総括者として予定）

主な業務 : 本店の店舗責任者

氏名 : 沖繩 太郎

資格 : 宅地建物取引士、ファイナンシャルプランナー

取引実績 : 〇件、合計〇〇〇〇円 ※過去1年の取引実績

② 担当者

主な業務 : 〇〇支店の営業担当者

氏名 : 沖繩 花子

資格 : 宅地建物取引士

取引実績 : 〇件、合計〇〇〇〇円 ※過去1年の取引実績

(3) 事務処理の体制（※営業所等）

南部地域（〇支店、〇支店）、中部地域（〇支店）、北部地域（〇支店）に支店があり、各支店〇名の管理処分等業務担当者を配置し、売払業務の促進を図る。

※ 別添「業務体制図」のとおり。

(4) 委託初年度における体制について

例 委託業務の遂行が円滑かつ効率的に行えるよう、県の承諾のもと庁舎内の一部に常勤の職員（〇名）を配置し、委託業務を実施する。

例 本社内に主たる担当者〇名を配置するとともに、1日〇回（午前、午後各〇回）県へ書類等の受理等のため定期便を設定し、委託業務の遂行に支障がないようにする。

例 週〇日、午後のみ常勤の職員（〇名）を配置し、委託業務が円滑に行えるように努める。

例 委託業務開始にあたり、従事予定担当者向けの勉強会を社内にて実施する。

(5) 緊急時の対応や連絡体制

（※管理処分等業務の実施にあたり業務実施が困難となる未知の事故・事象が生じた場合）

- ・ 借地人等とトラブルが生じた場合または生じる可能性がある場合、早急に委託業務の総括者へ連絡をとるとともに、トラブルに対して対応した内容を県へ報告する。
- ・ 生じたトラブルについて、未然に防ぐことができなかったか等、後日検証し、委託従事者で情報を共有し今後の対応策に活かしていく。

《入札参加グループの場合》

- (1) 入札参加グループの一覧
- (2) グループ代表企業
- (3) グループ企業の代表責任者
- (4) 管理処分等業務従事予定者 ※各項目は上記と同じ
- (5) 事務処理の体制（※営業所等）
- (6) 委託初年度における体制について
- (7) 緊急時の対応や連絡体制
- (8) 組織体制
 - ① 管理処分等業務に対する社内（グループ内）の位置づけ
 - ② 指揮命令系統の確立及び明確化

【2 業務の実施計画及び進捗管理手法等】

(1) 売払業務等の実施計画

借地人の購買意欲を高め、県有地の売却促進に繋がるよう以下の業務を実施する。

- ・ 任意売却に関する調査を〇月に行い、借地料の支払いが滞っている方々に対して、〇月～〇月に売却に向けた勧奨を図る。
- ・ 借地上の建物と県有地を併せて販売する場合、当該建物等の売却に係る仲介手数料は〇〇とし、売却に向けた勧奨を図る。
- ・ 〇月と〇月（年〇回）に売払いの案内通知を借地人等へ通知する。
- ・ パトロール業務に併せて、売払いの案内通知を個別に投函する。（初年度は〇〇地区の貸付地を中心に行い、2年目以降については別添「実施計画書」のとおり実施。）

※ 上記業務に関する「実施計画」及び「進捗管理手法等」は別添のとおり。

(2) 窓口業務（その他の一般管理業務）

委託業務が効率的かつ効果的に実施できるよう以下の業務を実施する。

- ・ 総括担当者が週〇回程度、業務の進捗状況等について県へ報告し、情報の共有を図る。
- ・ 総括担当者が〇月と〇月（年〇回）に業務の進捗状況について県へ報告し、情報の共有を図る。また業務内容において改善できる事項や簡素化できる事項について県と情報を共有し、委託業務が効率的かつ効果的に実施できるよう努める。
- ・ 窓口業務において「業務対応マニュアル（案）」を別添のとおり作成し、借地人等に対するサービスの増大及び県側の業務を簡素合理化できるようにする。（当該マニュアルに基づき県との役割分担を明確にし、借地人等からの問い合わせに対する対応を迅速に行う。）

※ 添付資料 別添「業務対応マニュアル」のとおり

【3 取引実績表】

別添（様式4）のとおり

【4 見積書】

別添（様式5）のとおり