

平成 2 1 年 2 月
法 務 省 民 事 局

平成 2 0 年度登記簿等の公開に関する事務（乙号事務）に係る契約の締結について

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 1 8 年法律第 5 1 号）に基づく民間競争入札として実施した平成 2 0 年度登記簿等の公開に関する事務（乙号事務）民間競争入札について、次のとおり契約を締結しました。

第 1 契約の相手方の概要

1 札幌法務局（北出張所、南出張所、西出張所及び小樽支局）

(1) 受託事業者

名称：A T G c o m p a n y 株式会社

代表者氏名：岡田照夫

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区元代々木町 2 5 番 6 号

(2) 契約金額：1 1 6, 4 2 4, 0 0 0 円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等 3 名を含め、北出張所に 1 0 名、南出張所に 7 名、西出張所に 5 名、小樽支局に 4 名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

2 旭川地方法務局（本局）

(1) 受託事業者

名称：日本コンベンションサービス株式会社

代表者氏名：近浪弘武

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区霞が関一丁目 4 番 2 号

(2) 契約金額：5 9, 6 6 0, 8 2 3 円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等 2 名を含め、本局に 1 1 名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、委託業務開始後に月 1 回の研修会を実施する。また、四半期毎に 5 0 項目程度の自己モニタリングを実施する。

3 釧路地方法務局（本局及び帯広支局）

(1) 受託事業者

名称：A T G c o m p a n y 株式会社

代表者氏名：岡田照夫

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区元代々木町 2 5 番 6 号

(2) 契約金額：81,736,200円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に8名、帯広支局に9名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

4 青森地方法務局（本局、八戸支局及び五所川原支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：111,506,850円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に8名、八戸支局に7名、五所川原支局に5名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

5 盛岡地方法務局（本局及び宮古支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：75,574,800円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に10名、宮古支局に5名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

6 仙台法務局（石巻支局及び大河原支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：49,371,000円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等1名を含め、石巻支局に6名、大河原支局に5名の人員を配置する。

委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

7 福島地方法務局（郡山支局、白河支局及び須賀川出張所）

(1) 受託事業者

名称：ATG company 株式会社

代表者氏名：岡田照夫

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区元代々木町25番6号

(2) 契約金額：65,545,200円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、郡山支局に9名、白河支局に3名、須賀川出張所に3名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

8 水戸地方法務局（土浦支局、つくば出張所及び龍ヶ崎支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：110,553,450円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要：実務経験者等2名を含め、土浦支局に9名、つくば出張所に6名、龍ヶ崎支局に5名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

9 前橋地方法務局（本局、高崎支局、桐生支局及び伊勢崎支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：190,109,850円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要：実務経験者等2名を含め、本局に10名、高崎支局に11名、桐生支局に6名、伊勢崎支局に7名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

10 さいたま地方法務局（本局，川口出張所，戸田出張所，大宮支局，上尾出張所，越谷支局，岩槻出張所，春日部出張所及び草加出張所）

(1) 受託事業者

名称：ATG company 株式会社

代表者氏名：岡田照夫

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区元代々木町25番6号

(2) 契約金額：319,921,560円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等9名を含め、本局に13名、川口出張所に11名、戸田出張所に3名、大宮支局に10名、上尾出張所に7名、越谷支局に7名、岩槻出張所に5名、春日部出張所に7名、草加出張所に9名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

11 千葉地方法務局（本局，千葉西出張所，東金出張所，船橋支局，松戸支局及び柏支局）

(1) 受託事業者

名称：テックソフトアンドサービス株式会社

代表者氏名：総山 誠

本店（主たる事務所）の所在地：千葉県船橋市本町七丁目11番5号

(2) 契約金額：306,600,000円（税込み）

(3) 落札者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要：実務経験者等

4名を含め、本局に17名、千葉西出張所に9名、東金出張所に8名、船橋支局に18名、松戸支局に13名、柏支局に13名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

12 東京法務局（港出張所及び世田谷出張所）

(1) 受託事業者

名称：テンプスタッフ株式会社

代表者氏名：篠原欣子

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区代々木2丁目1番1号

(2) 契約金額：226,692,900円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等4名を含め、港出張所に22名、世田谷出張所に17名の人員を配置する。委託業務開始前及び委託業務開始後に、接遇・クレーム研修、マネジメント研修等を実施する。また、利用者アンケート（毎月回収）を実施するほか、日常

モニタリングや年2回の定期的内部監査を実施する。

13 東京法務局（新宿出張所，中野出張所，杉並出張所，豊島出張所，板橋出張所及び練馬出張所）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：471,398,550円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等6名を含め、新宿出張所に21名、中野出張所に10名、杉並出張所に12名、豊島出張所に11名、板橋出張所に10名、練馬出張所に12名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

14 横浜地方法務局（神奈川出張所，麻生出張所，小田原支局，平塚出張所，相模原支局，厚木支局及び大和出張所）

(1) 受託事業者

名称：日本コンベンションサービス株式会社

代表者氏名：近浪弘武

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区霞が関一丁目4番2号

(2) 契約金額：418,923,561円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等4名を含め、神奈川出張所に10名、麻生出張所に11名、小田原支局に8名、平塚出張所に10名、相模原支局に12名、厚木支局に12名、大和出張所に10名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、委託業務開始後に月1回の研修会を実施する。また、四半期毎に50項目程度の自己モニタリングを実施する。

15 新潟地方法務局（柏崎支局，新発田支局，新津支局，十日町支局及び南魚沼支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：130,186,350円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、柏崎支局に5名、新発田支局に6名、新津支局に7名、十日町支局に4名、南魚沼支局に5名の人員を配置する。委託業務開始前の研修の

ほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

16 長野地方法務局（本局，上田支局及び諏訪支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：130,625,250円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に12名、上田支局に7名、諏訪支局に7名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

17 静岡地方法務局（清水出張所，沼津支局及び熱海出張所）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：166,383,000円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、清水出張所に7名、沼津支局に18名、熱海出張所に5名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

18 金沢地方法務局（本局，金沢西出張所及び小松支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：142,735,950円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に11名、金沢西出張所に9名、小松支局に7名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

19 岐阜地方法務局（大垣支局及び中津川支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：81,567,150円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、大垣支局に8名、中津川支局に7名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

20 名古屋法務局（名東出張所、豊橋支局、一宮支局、半田支局、刈谷支局及び豊田支局）

(1) 受託事業者

名称：日本コンベンションサービス株式会社

代表者氏名：近浪弘武

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区霞が関一丁目4番2号

(2) 契約金額：364,630,397円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等3名を含め、名東出張所に10名、豊橋支局に7名、一宮支局に7名、半田支局に10名、刈谷支局に9名、豊田支局に10名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、委託業務開始後に月1回の研修会を実施する。また、四半期毎に50項目程度の自己モニタリングを実施する。

21 津地方法務局（本局及び鈴鹿出張所）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：84,971,250円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に9名、鈴鹿出張所に6名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

22 大津地方法務局（本局、草津出張所、守山出張所、彦根支局及び東近江出張所）

(1) 受託事業者

名称：ATG company 株式会社

代表者氏名：岡田照夫

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区元代々木町25番6号

(2) 契約金額：123,177,600円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に11名、草津出張所に5名、守山出張所に4名、彦根支局に3名、東近江出張所に7名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

23 京都地方法務局（嵯峨出張所及び伏見出張所）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：103,521,600円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等1名を含め、嵯峨出張所に8名、伏見出張所に7名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

24 大阪法務局（天王寺出張所、北出張所、東住吉出張所、池田出張所及び北大阪支局）

(1) 受託事業者

名称：日本コンベンションサービス株式会社

代表者氏名：近浪弘武

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区霞が関一丁目4番2号

(2) 契約金額：393,952,650円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等4名を含め、天王寺出張所に6名、北出張所に20名、東住吉出張所に10名、池田出張所に12名、北大阪支局に16名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、委託業務開始後に月1回の研修会を実施する。また、四半期毎に50項目程度の自己モニタリングを実施する。

25 神戸地方法務局（尼崎支局、明石支局、西宮支局及び伊丹支局）

(1) 受託事業者

名称：日本コンベンションサービス株式会社

代表者氏名：近浪弘武

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区霞が関一丁目4番2号

(2) 契約金額：220,696,373円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、尼崎支局に7名、明石支局に9名、西宮支局に7名、伊丹支局に10名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、委託業務開始後に月1回の研修会を実施する。また、四半期毎に50項目程度の自己モニタリングを実施する。

26 岡山地方事務局（岡山西出張所、津山支局及び高梁支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：116,408,250円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要：

実務経験者等2名を含め、岡山西出張所に11名、津山支局に6名、高梁支局に4名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

27 広島事務局（可部出張所、呉支局、竹原支局、東広島支局及び廿日市支局）

(1) 受託事業者

名称：ATG company株式会社

代表者氏名：岡田照夫

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区元代々木町25番6号

(2) 契約金額：117,810,000円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、可部出張所に5名、呉支局に7名、竹原支局に2名、東広島支局に5名、廿日市支局に7名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

28 山口地方事務局（本局、下関支局及び宇部支局）

(1) 受託事業者

名称：ATG company株式会社

代表者氏名：岡田照夫

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区元代々木町25番6号

(2) 契約金額：102,942,000円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に8名、下関支局に6名、宇部支局に7名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

29 高松法務局（丸亀支局及び観音寺支局）

(1) 受託事業者

名称：財団法人民事法務協会

代表者氏名：小池信行

本店（主たる事務所）の所在地：東京都千代田区神田淡路町二丁目8番地5

(2) 契約金額：48,849,150円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等1名を含め、丸亀支局に6名、観音寺支局に4名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、通信研修及び集合研修を四半期に1回、実務研修を毎月1回以上実施する。また、定期的に自己モニタリング、毎年前期と後期にお客様満足度調査及び処理時間測定を実施する。

30 松山地方法務局（本局、今治支局、西条支局及び四国中央支局）

(1) 受託事業者

名称：ATG company株式会社

代表者氏名：岡田照夫

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区元代々木町25番6号

(2) 契約金額：98,078,400円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に12名、今治支局に3名、西条支局に6名、四国中央支局に2名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

31 福岡法務局（福岡出張所、北九州支局、八幡出張所、直方支局、飯塚支局、田川支局及び行橋支局）

(1) 受託事業者

名称：ATG company株式会社

代表者氏名：岡田照夫

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区元代々木町25番6号

(2) 契約金額：174,048,000円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、福岡出張所に6名、北九州支局に12名、八幡出張所に11名、直方支局に3名、飯塚支局に3名、田川支局に3名、行橋支局に3名の

人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

32 熊本地方法務局（本局、熊本南出張所及び大津出張所）

(1) 受託事業者

名称：株式会社総合人材センター

代表者氏名：東 祐一

本店（主たる事務所）の所在地：鹿児島県鹿児島市大黒町4番11号日宝いづろビル

(2) 契約金額：72,975,000円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に14名、熊本南出張所に10名、大津出張所に4名の人員を配置する。接遇・マナー教育、クレーム・苦情研修を実施するほか、マネジメント研修を実施する。また、利用者アンケート調査の内容を基に、要望や不具合事項を分析し、利用者の満足度の向上を図る。

33 大分地方法務局（本局、鶴崎出張所、別府出張所、佐伯支局、臼杵支局及び竹田支局）

(1) 受託事業者

名称：株式会社総合人材センター

代表者氏名：東 祐一

本店（主たる事務所）の所在地：鹿児島県鹿児島市大黒町4番11号日宝いづろビル

(2) 契約金額：93,870,000円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局に18名、鶴崎出張所に8名、別府出張所に4名、佐伯支局に4名、臼杵支局に3名、竹田支局に4名の人員を配置する。接遇・マナー教育、クレーム・苦情研修を実施するほか、マネジメント研修を実施する。また、利用者アンケート調査の内容を基に、要望や不具合事項を分析し、利用者の満足度の向上を図る。

34 宮崎地方法務局（小林出張所及び日南支局）

(1) 受託事業者

名称：株式会社総合人材センター

代表者氏名：東 祐一

本店（主たる事務所）の所在地：鹿児島県鹿児島市大黒町4番11号日宝いづろビル

(2) 契約金額：20,359,500円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、小林出張所に3名、日南支局に5名の人員を配置する。接遇・マナー教育、クレーム・苦情研修を実施するほか、マネジメント研修を実施する。また、利用者アンケート調査の内容を基に、要望や不具合事項を分析し、利用者の満足度の向上を図る。

35 鹿児島地方方法務局（本局、川内支局、霧島支局及び南さつま出張所）

(1) 受託事業者

名称：株式会社文化コーポレーション

代表者氏名：斎藤幹生

本店（主たる事務所）の所在地：宮崎県宮崎市生目台西三丁目4番2号

(2) 契約金額：124,933,200円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等3名を含め、本局に16名、川内支局に5名、霧島支局に6名、南さつま出張所に3名の人員を配置する。委託業務開始前及び委託業務開始後に、接遇マナーやクレーム対応等に関する研修を実施するほか、毎週1回、勉強会を実施する。また、利用者アンケート調査の総合的な満足度で普通以上の評価を90%以上得られなかった場合は、解決策を協議し、実施する。

36 那覇地方方法務局（本局及び宜野湾出張所）

(1) 受託事業者

名称：ATG company株式会社

代表者氏名：岡田照夫

本店（主たる事務所）の所在地：東京都渋谷区元代々木町25番6号

(2) 契約金額：80,539,200円（税込み）

(3) 受託事業者における当該公共サービスの実施体制及び実施方法の概要

実務経験者等2名を含め、本局11名、宜野湾出張所に6名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接遇マナー研修及びクレーム処理研修を実施し、業務管理者にはマネジメント研修を実施する。また、接遇マナーアンケート及び監査員による内部監査を実施する。

第2 契約内容（第1 1ないし36共通）

1 民間競争入札対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき民間競争入札対象公共サービスの質に関する事項

(1) 公共サービスの内容

公共サービスの内容は、「平成20年度登記簿等の公開に関する事務（乙号事務）民間競争入札実施要項」（以下「実施要項」という。）別紙2「委託業務の内容」のとおりである（別添参照）。

(2) 確保されるべき公共サービスの質

ア 利用者の満足度

法務省が別に定める実施方法（調査対象、調査日・時間、配布・回収・集計方法等）により受託事業者が四半期に1回実施する利用者アンケート調査において、下記の評価を得ること。

- (ア) 同アンケートの調査項目の「総合的な満足度」において、80%以上の利用者から「満足」、「ほぼ満足」又は「普通」との評価
- (イ) 同アンケートの調査項目の「証明書等の交付ないし地図等の閲覧までに要した時間」において、80%以上の利用者から「10分未満」、「20分未満」又は「30分未満」との評価

イ 各種証明書等の適正な作製・引渡し

委託業務において取り扱う各種証明書等を正しく作製するとともに、同証明書等及び印鑑カードを請求者以外の第三者に誤って引渡さないこと。

2 民間競争入札対象公共サービスの実施期間に関する事項

平成21年4月1日から平成23年3月31日まで

3 公共サービス実施民間事業者が、民間競争入札対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の民間競争入札対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項

(1) 報告事項等

ア 報告事項

- (ア) 受託事業者は、毎日の業務終了後、当日の実施状況を記載した業務報告書を作成し、編綴した登記事項証明書等交付請求書等とともに、翌開庁日に国に提出しなければならない（なお、報告すべき事項については、国と受託事業者との協議により追加することができる。）。
- (イ) 受託事業者は、毎月の実施状況を記載した事業報告書を作成し、翌月7日（当該日が休日の場合は翌開庁日）までに国に提出しなければならない（なお、報告すべき事項については、国と受託事業者との協議により追加することができる。）。
- (ウ) 受託事業者は、毎月の処理事件数統計表を作成し、翌月7日（当該日が休日の場合は翌開庁日）までに国に提出しなければならない。
- (エ) 受託事業者は、委託業務が終了したときは、終了の日から1ヶ月以内に、委託業務に係る収支計算書及び実施に要した経費に関する報告書を国に提出しなければならない。
- (オ) 国は、委託業務の適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、受託事業者に対し、委託業務の実施に関し必要な報告を求め、又は国の職員に事務所その他の施設に立ち入り、委託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。

立入検査をする国の職員は、検査等を行う際には、当該検査等の根拠を受託

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。

イ 指示

国は、実施要項2(4)に定める公共サービスの質が満たされない場合のほか委託業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、受託事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(2) 秘密の保持等

ア 個人情報の取扱い等

(7) 受託事業者は、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、これに基づいて委託業務に従事する職員に対して研修を実施すること。

(イ) 受託事業者は、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委託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委託業務に従事する職員に対する処分に関する事項

(ウ) 上記(7)及び(イ)については、受託事業者が委託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。

イ 秘密の保持

(7) 受託事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の委託業務に従事する者（以下「受託事業者等」という。）又は受託事業者等であった者は、委託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。

(イ) 受託事業者等又は受託事業者等であった者は、委託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、委託業務の実施に関して知り得た情報を委託業務の用に供する目的以外に利用してはならない。

(ウ) 上記(7)に該当する場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(3) 契約に基づき受託事業者が講ずべき措置

ア 委託業務開始前の研修及び引継ぎの実施

(7) 研修

受託事業者は、委託業務の開始前に、委託業務に従事する者に対して、委託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、登記に係る知識の習得、端末操作の指導等、必要に応じ国の職員が協力するので、その場合には、あらかじめ国に対して研修の実施計画を提出しなければならない。

受託事業者は、委託業務の開始前に、実施要項 6 (1) ア (ウ) で指定した窓口責任者に対して、国が実施する窓口研修（1 ヶ月程度）を受講させなければならない。

また、委託業務の終了に伴い受託事業者が変更する場合は、次期受託事業者が実施する研修及び国が次期受託事業者の窓口責任者に対して実施する窓口研修の実施に協力しなければならない。

(イ) 引継ぎ

国は引継ぎに必要な措置を講じるので、受託事業者は、委託業務の開始前に、現に乙号事務を実施している国又は民間事業者から、委託業務の実施に必要な引継ぎ（地紋紙、郵券等の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、委託業務の終了に伴い受託事業者が変更する場合は、次期受託事業者に対し必要な引継ぎをしなければならない。

イ 委託業務の開始、中止及び終了

(ア) 受託事業者は、締結された契約に定められた業務開始日に、確実に委託業務を開始しなければならない。

(イ) 受託事業者は、やむを得ない事情により、委託業務を中止しようとするときは、あらかじめ国の承認を受けなければならない。なお、受託事業者の責めに帰すことのできない事情により委託業務を中止する場合においては、国は、当該月の委託費（毎月、委託費の額の月割りの額を支給）を日割計算にて支給するものとする。

ウ 公正な取扱い

受託事業者は、サービスの提供について、利用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。

エ 利用者への勧誘等の禁止

受託事業者は、委託業務を実施するに当たって、利用者に対し、委託業務の内容を構成しない有償サービス等の利用を勧誘し、又は金品若しくは役務の提供を要求してはならない。

オ 委託業務の表示等

受託事業者は、委託業務を実施する場所において、利用者に対し、当該業務が国の委託を受けて実施されている旨を明らかとする表示をしなければならない。

カ 帳簿、書類等

受託事業者は、委託業務に係る会計に関する帳簿書類を作成し、委託業務を終了、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。

キ 権利の譲渡等

(ア) 受託事業者は、委託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。

(イ) 受託事業者は、委託業務の実施が、第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受託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。

- (ウ) 受託事業者は、委託業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、国の承認を受けなければならない。

ク 再委託

- (ア) 受託事業者は、委託業務の全部を他の民間事業者に再委託してはならない。
- (イ) 受託事業者は、委託業務の一部について再委託をしようとする場合には、原則としてあらかじめ提案書において、再委託先に委託する業務の範囲（実施要項6(1)ア(ア)の実務経験者等に行わせる業務の範囲を含む。）、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（以下「再委託範囲等」という。）について記載するものとする。
- (ウ) 受託事業者は、委託契約締結後にやむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託範囲等を明らかにした上で、国の承認を得なければならない。
- (エ) 受託事業者は、再委託をする場合には、再委託先から必要な報告を徴収しなければならない。
- (オ) 再委託先は、実施要項10(2)並びに(3)イからエ、カ及びキに掲げる事項については、受託事業者と同様の義務を負うものとする。

ケ 委託契約の内容の変更

国及び受託事業者は、委託業務の更なる質の向上を図る必要があるため、又はやむを得ない事由がある場合のほか、登記所の統廃合等により本委託契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由について、相手方の承認を得なければならない。

なお、登記所の統廃合等による契約の変更について、事務処理体制の変更を要する程度の乙号事件数の変動が見込まれる場合には、契約金額に当該変動割合を乗じた金額を限度として契約金額を変更するものとする。その際、原則として、実務経験者等の最低必要人数の変更は行わないものとする。

コ 委託契約の解除等

国は、受託事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、受託事業者に対し、委託費の支払いを停止し、又は委託契約を解除することができる。

なお、前記により国が契約を解除したときは、受託事業者は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を国に納付するとともに、国との協議に基づき、委託業務の処理が完了するまでの間、責任をもって当該業務の処理を行わなければならない。前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。

- (ア) 偽りその他の不正の行為により落札者となったとき。
- (イ) 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。
- (ウ) 法第20条第1項の規定による契約に従って委託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。
- (エ) (ウ)に掲げる場合のほか、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。

- (d) 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。
- (e) 法令又は契約に基づく指示に違反したとき。
- (k) 受託事業者等が、法令又は契約に違反して、委託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。
- (l) 受託事業者等が、法令又は契約に違反して、委託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。
- (m) 暴力団員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。
- (n) 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。
- (o) 法第33条の2第8項の規定による契約の解除の事由に該当したとき。

サ 委託契約の解釈

委託契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、国と受託事業者で協議する。

4 公共サービス実施民間事業者が民間競争入札対象公共サービス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公共サービス実施民間事業者が負うべき責任に関する事項

- (1) 委託業務を実施するに当たり、受託事業者等が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合における当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。

ア 国が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、国は受託事業者に対し、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国の責めに帰すべき理由が存する場合は、国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。

イ 受託事業者が民法（明治29年法律第89号）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国の責めに帰すべき理由が存するときは、当該受託事業者は国に対し、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) 委託業務を実施するに当たり、受託事業者等が、故意又は過失により、国に損害を加えた場合には、受託事業者は当該損害に対する賠償の責めに任ずるものとする（ただし、当該損害の発生につき、国の責めに帰すべき理由が存するときは、当該国の過失割合に応じた部分を除く。）。

委託業務の内容

民間事業者が行う具体的事務の内容は、以下のとおりである。

1 民間事業者が行うべき業務の具体的内容

(1) 登記事項証明書等の交付に係る事務

ア 受付

(ア) 窓口請求（登記所の窓口において直接請求がされた場合）

登記事項証明書等交付請求書の受領，印鑑カードの受領（印鑑証明書請求の場合），請求の具体的理由の確認（公用請求の場合），手数料分の登記印紙の貼付状況の確認並びに消印及びタイムスタンプ処理

(イ) 郵送請求（郵送により登記所に請求がされた場合）

登記事項証明書等交付請求書の受領，印鑑カードの受領（印鑑証明書請求の場合），請求の具体的理由の確認（公用請求の場合），手数料分の登記印紙の貼付状況の確認，消印の処理及び郵券の確認

(ウ) オンライン請求（インターネットを利用して登記所に請求がされた場合）

請求の有無に係る確認，請求情報の取得・確認，手数料の納付の確認，署名検証の確認（印鑑証明書請求の場合）

イ 作製

(ア) 窓口請求・郵送請求

a 電子化されたもの

請求情報の乙号事務処理用端末への入力，請求物件等の特定，認証文の付された登記事項証明書等の出力指示及び内容の確認，証明を請求する事項を記載した書面と登記事項等の照合

b 電子化されていないもの

(a) 複写機により謄抄本，写しを作成するもの

簿冊等の搬出入，複写，認証文等の付記，公印の押印（せん孔を含む。）及び内容の確認

(b) 証明を請求する事項を記載した書面と登記事項を照合するもの

簿冊の搬出入，証明を請求する事項を記載した書面と登記事項等の照合，認証文の付記及び公印の押印（せん孔を含む。）（登記事項に関する証明書請求の場合）

(イ) オンライン請求

認証文の付された登記事項証明書等の出力指示及び内容の確認

(ウ) 証明書発行請求機による請求

出力された登記事項証明書等の内容の確認

ウ 引渡し

(ア) 窓口請求

不足手数料分の登記印紙の受領，消印の処理，印鑑カードの返却（印鑑証明書請求の場合），引渡し

(イ) 郵送請求・オンライン請求

不足手数料分の登記印紙の追加送付連絡（郵送請求のみ）、発送手続（印鑑カードの返却を含む。）

(ロ) 証明書発行請求機による請求（設置庁のみ）

整理番号票の受領，印鑑カードの確認（印鑑証明書請求の場合），手数料分の登記印紙の受領，消印の処理，引渡し

(2) 閲覧に係る事務

ア 受付

閲覧請求書の受領，請求の具体的理由の確認（公用請求の場合），手数料分の登記印紙の貼付状況の確認及び消印，タイムスタンプ処理

イ 閲覧の実施

簿冊等の搬出入，引渡し，監視，返却された簿冊等の受領，点検

(3) その他の事務

乙号事務に係る利用者からの質問への窓口対応及び電話対応（管轄案内，道案内，登記事項証明書等の記載事項に係る説明，住居表示番号による地番・家屋番号照会への対応，処理状況確認への対応等），不正行為者への初期的対応，タイムスタンプ欠番記録簿への記録

(4) 管理業務

登記事項証明書の交付等の委託業務の進捗管理，サービス及び成果物の品質管理，苦情・相談対応，職員との連絡調整，登記事項証明書交付等請求書類の手数料額と貼付登記印紙の確認・編綴・職員への引渡し，乙号事務処理用端末及び複合認証機の起動及び終了又は停止，証明する登記官の名前及び日付の出力確認，職員から貸与を受けた公印の適正な使用及び保管，職員から払出しを受けた地紋紙（証明専用の特殊用紙）・印鑑証明書の専用紙の適正な使用及び保管，法務局又は地方法務局への業務報告書（毎日）・処理事件数統計表（毎月）の作成及び提出等

(5) 付随事務

ア 執務室及び窓口の整理整頓等乙号事務処理に当たっての準備作業

イ 使用設備の故障時の業者への連絡

2 職員と連携して受託事業者が処理する事務

(1) システム障害発生時における対応

(2) 登記申請と同時に登記事項証明書等の請求がされた場合の対応（本取扱いを認めている登記所に限る。）