

平成 21 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 18 年法律第 51 号）に基づき民間競争入札として実施した平成 21 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（室蘭支局及び苫小牧支局）

(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：73,816,514 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、室蘭支局に 4 名、苫小牧支局に 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調査及び処理時間測定を実施する。

2 旭川地方法務局（名寄支局及び稚内支局）

(1) 受託事業者

名称：マンパワー・ジャパン株式会社

代表者氏名：ダリル・イー・グリーン

本店（主たる事務所）の所在地：神奈川県横浜市西区みなとみらい二丁目 2 番 1 号横浜ランドマークタワー

(2) 契約金額：31,409,194 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、名寄支局に 2 名、稚内支局に 2 名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、継続フォロー研修を行う。本社プロジェクトチームによる公共サービスの品質管理の定期検査を行う。

3 釧路地方法務局（北見支局）

(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：42,482,578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、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調査及び処理時間測定を実施する。

4 秋田地方法務局（本局、能代支局及び大館支局）

(1) 受託事業者

名称：アイエーカンパニー合資会社

代表者氏名：池田賢白

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区虎ノ門二丁目6番4号

(2) 契約金額：102,060,000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15名、大館支局に4名、能代支局に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。

5 山形地方法務局（本局、寒河江支局、鶴岡支局及び酒田支局）

(1) 受託事業者

名称：株式会社エヌ・ティ・ティ・ソルコ

代表者氏名：川守祐市

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区西新橋二丁目8番6号

(2) 契約金額：92,400,000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11名、寒河江支局に3名、鶴岡支局に4名、酒田支局に4名の人員を配置する。また、突発的な休暇等に対応するため、東北支店に支援要員を配置する。事前研修に加え、業務開始後の弱点補強のためのフォローアップ研修、品質向上のためのスキルアップ研修を実施する。

6 仙台法務局（古川支局）

(1) 受託事業者

名称：株式会社エヌ・ティ・ティ・ソルコ

代表者氏名：川守祐市

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区西新橋二丁目8番6号

(2) 契約金額：37,275,000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、6名の人員を配置する。また、突発的な休暇等に対応するため、東北支店に支援要員を配置する。事前研修に加え、業務開始後の弱点補強のためのフォローアップ研修、品質向上のためのスキルアップ研修を実施する。

7 福島地方法務局（相馬支局、いわき支局及び若松支局）

(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：116,424,000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、若松支局に10名、いわき支局に9名、相馬支局に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。

8 水戸地方法務局（日立支局、取手出張所、鹿嶋支局及び筑西出張所）

(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：143,242,716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、日立支局に5名、取手出張所に7名、鹿嶋支局に7名、筑西出張所に4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。

9 宇都宮地方法務局（日光支局、真岡支局、大田原支局、栃木支局及び小山出張所）

(1) 受託事業者

名称：マンパワー・ジャパン株式会社

代表者氏名：ダリル・イー・グリーン

本店（主たる事務所）の所在地：神奈川県横浜市西区みなとみらい二丁目2番1号横浜ランドマークタワー

(2) 契約金額：140,996,100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、日光支局に3名、真岡支局に3名、大田原支局に9名、栃木支局に5名、小山出張所に5名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか

か、継続フォロー研修を行う。本社プロジェクトチームによる公共サービスの品質管理の定期検査を行う。

10 前橋地方法務局（太田支局，沼田支局，富岡支局及び渋川出張所）

(1) 受託事業者

名称：株式会社グロップ

代表者氏名：原田竜一郎

本店（主たる事務所）の所在地：岡山県岡山市中区鞆東町二丁目2番5号

(2) 契約金額：118,650,000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、太田支局に9名、沼田支局に3名、富岡支局に3名、渋川出張所に3名の人員を配置する。業務管理者に対する配属前のマネジメント研修を行うほか、3か月ごとに接遇・クレーム処理研修，コンプライアンス・セキュリティ研修を実施する。また、業務従事者自己評価シートを用いた自己モニタリングを実施する。

11 さいたま地方法務局（志木出張所，鴻巣出張所，久喜支局，川越支局，所沢支局及び飯能出張所）

(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：251,559,000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、志木出張所に11名、鴻巣出張所に7名、久喜支局に11名、川越支局に12名、所沢支局に13名、飯能出張所に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。

12 千葉地方法務局（市原出張所，佐倉支局，成田出張所，茂原支局，いすみ出張所及び市川支局）

(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号日宝いろビル

(2) 契約金額：247,800,000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2名を含め、市原出張所に7名、佐倉支局に7名、成田出張所に6名、茂原支局に5名、いすみ出張所に3名、市川支局に11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、定期的に自己モニタリングを実施する。

13 東京法務局（墨田出張所、品川出張所、城南出張所、北出張所及び江戸川出張所）

(1) 受託事業者

名称：アイエーカンパニー合資会社

代表者氏名：池田賢白

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区虎ノ門二丁目6番4号

(2) 契約金額：458,277,750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、墨田出張所に21名、品川出張所に17名、城南出張所に20名、北出張所に12名、江戸川出張所に14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。

14 東京法務局（府中支局、田無出張所及び西多摩支局）

(1) 受託事業者

名称：アイエーカンパニー合資会社

代表者氏名：池田賢白

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区虎ノ門二丁目6番4号

(2) 契約金額：280,627,200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、府中支局に22名、田無出張所に15名、西多摩支局に12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。

15 横浜地方法務局（金沢出張所、青葉出張所、港北出張所、戸塚出張所、栄出張所、旭出張所、湘南支局、川崎支局及び横須賀支局）

(1) 受託事業者

名称：アイエーカンパニー合資会社

代表者氏名：池田賢白

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区虎ノ門二丁目6番4号

(2) 契約金額：521,640,000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4名を含め、金沢出張所に7名、青葉出張所に12名、港北出張所に13名、戸塚出張所に12名、栄出張所に10名、旭出張所に9名、湘南支局に28名、川崎支局に13名、横須賀支局に17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。

16 新潟地方法務局（三条支局、長岡支局、上越支局及び糸魚川支局）

(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：192,573,805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、長岡支局に8名、三条支局に5名、糸魚川支局に3名、上越支局に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調査及び処理時間測定を実施する。

17 甲府地方法務局（韮崎出張所、鰍沢支局及び大月支局）

(1) 受託事業者

名称：アイエーカンパニー合資会社

代表者氏名：池田賢白

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区虎ノ門二丁目6番4号

(2) 契約金額：45,360,000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、韮崎出張所に3名、鰍沢支局に2名、大月支局に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。

18 長野地方法務局（飯山支局、佐久支局及び松本支局）

(1) 受託事業者

名称：マンパワー・ジャパン株式会社

代表者氏名：ダリル・イー・グリーン

本店（主たる事務所）の所在地：神奈川県横浜市西区みなとみらい二丁目2番1号横浜ランドマークタワー

(2) 契約金額：123,891,600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4名を含め、飯山支局に4名、佐久支局に10名、松本支局に10名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、継続フォロー研修を行う。本社プロジェクトチームによる公共サービスの品質管理の定期検査を行う。

19 静岡地方法務局（浜松支局）

(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：80,850,000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、12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、定期的に自己モニタリングを実施する。

20 富山地方法務局（本局、魚津支局、高岡支局及び砺波支局）

(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：204,370,240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11名、魚津支局に4名、高岡支局に5名、砺波支局に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調査及び処理時間測定を実施する。

21 福井地方法務局（本局、武生支局、敦賀支局及び小浜支局）

(1) 受託事業者

名称：マンパワー・ジャパン株式会社

代表者氏名：ダリル・イー・グリーン

本店（主たる事務所）の所在地：神奈川県横浜市西区みなとみらい二丁目2番1号横浜ランドマークタワー

(2) 契約金額：122,220,000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5名を含め、本局に14名、武生支局に5名、敦賀支局に3名、小浜支局に3名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、継続フォロー研修を行う。本社プロジェクトチームによる公共サービスの品質管理の定期検査を行う。

22 岐阜地方事務局（美濃加茂支局及び多治見支局）

(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：107,982,091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、美濃加茂支局に7名、多治見支局に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調査及び処理時間測定を実施する。

23 名古屋法務局（熱田出張所、春日井支局、津島支局、岡崎支局、西尾支局及び豊川出張所）

(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：400,014,237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、熱田出張所に16名、春日井支局に14名、津島支局に6名、岡崎支局に8名、西尾支局に4名、豊川出張所に5名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、委託業務開始後に月1回程度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。

24 津地方事務局（伊賀支局、四日市支局及び桑名支局）

(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号日宝いづるビル

(2) 契約金額：126,000,000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、伊賀支局に5名、四日市支局に8名、桑名支局に4名の人員を配置する。全スタッフには定期的に接客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、定期的に自己モニタリングを実施する。

25 京都地方法務局（宇治支局及び木津出張所）

(1) 受託事業者

名称：大澤事務所株式会社

代表者氏名：大澤忠史

本店（主たる事務所）の所在地：京都府京都市上京区河原町通丸太町上る出水町252番地大澤事務所ビル

(2) 契約金額：95,256,000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、宇治支局に7名、木津出張所に2名の人員を配置する。新人研修、業務処理研修等の研修計画を定めて業務従事者に対して各種研修を実施する。内部監査、日常業務チェックシート及びお客様アンケートによる自己モニタリングを実施する。

26 大阪法務局（堺支局、岸和田支局及び富田林支局）

(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：269,850,000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、堺支局に18名、岸和田支局に13名、富田林支局に8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、定期的に自己モニタリングを実施する。

27 神戸地方法務局（須磨出張所、姫路支局、加古川支局、社支局及び龍野支局）

(1) 受託事業者

名称：アイエーカンパニー合資会社

代表者氏名：池田賢白

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区虎ノ門二丁目6番4号

(2) 契約金額：272,772,171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、須磨出張所に10名、姫路支局に15名、加古川支局に10名、社支局に9名、龍野支局に10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 奈良地方法務局（本局及び五條支局）

(1) 受託事業者

名称：アイエーカンパニー合資会社

代表者氏名：池田賢白

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区虎ノ門二丁目6番4号

(2) 契約金額：104,214,600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、本局登記部門に19名、五條支局に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。

29 和歌山地方法務局（本局，湯浅出張所，岩出出張所，橋本支局，田辺支局，御坊支局及び新宮支局）

(1) 受託事業者

名称：アイエーカンパニー合資会社

代表者氏名：池田賢白

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区虎ノ門二丁目6番4号

(2) 契約金額：141,372,000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3名を含め、本局に13名、橋本支局に3名、田辺支局に4名、御坊支局に2名、新宮支局に2名、湯浅出張所に2名、岩出出張所に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。

30 鳥取地方法務局（本局，倉吉支局及び米子支局）

(1) 受託事業者

名称：テンプスタッフフォーラム株式会社

代表者氏名：廣田靖人

本店（主たる事務所）の所在地：新潟県新潟市中央区東大通一丁目7番10号

(2) 契約金額：108,657,056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7名、倉吉支局に3名、米子支局に7名の人員を配置する。全スタッフに、事前研修及び業務開始後の継続研修を行う。業務管理者には、マネジメント研修を行う。また、自己モニタリングとして、業務リーダーによる日常的な処理状況確認及び監査員による内部監査を実施する。

31 松江地方法務局（本局，出雲支局及び浜田支局）

(1) 受託事業者

名称：アイエーカンパニー合資会社

代表者氏名：池田賢白

本店（主たる事務所）の所在地：東京都港区虎ノ門二丁目6番4号

(2) 契約金額：81,381,283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8名、出雲支局に5名、浜田支局に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。

32 岡山地方法務局（倉敷支局及び笠岡支局）

(1) 受託事業者

名称：株式会社フジスタッフ

代表者氏名：増山律子

本店（主たる事務所）の所在地：東京都中央区日本橋三丁目6番2号

(2) 契約金額：93,366,000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、倉敷支局に11名、笠岡支局に2名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、委託業務開始後にも業務管理者に対するマネジメント研修、全スタッフを対象に個人情報取扱研修、接遇マナー研修及びクレーム研修を定期的に又は随時に、また、フォローアップ研修を四半期ごとに実施する。

33 広島法務局（福山支局）

(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：71,158,500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1名を含め、14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。

34 山口地方法務局（周南支局，萩支局及び岩国支局）

(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：111,523,744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、周南支局に6名、萩支局に4名、岩国支局に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調査及び処理時間測定を実施する。

35 徳島地方法務局（本局、阿南支局及び美馬支局）

(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号日宝いづるビル

(2) 契約金額：147,840,000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15名、阿南支局に4名、美馬支局に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ージメント研修を実施する。また、定期的に自己モニタリングを実施する。

36 松山地方法務局（砥部出張所、大洲支局及び宇和島支局）

(1) 受託事業者

名称：マンパワー・ジャパン株式会社

代表者氏名：ダリル・イー・グリーン

本店（主たる事務所）の所在地：神奈川県横浜市西区みなとみらい二丁目2番1号横浜ランドマークタワー

(2) 契約金額：64,853,250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3名を含め、砥部出張所に4名、大洲支局に4名、宇和島支局に3名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、継続フォロー研修を行う。本社プロジェクトチームによる公共サービスの品質管理の定期検査を行う。

37 福岡法務局（西新出張所、箱崎出張所、筑紫支局、久留米支局、柳川支局及び八女支局）

(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号日宝いろビル

(2) 契約金額：193,200,000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、西新出張所に11名、箱崎出張所に4名、筑紫支局に4名、久留米支局に7名、柳川支局に6名、八女支局に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ージメント研修を実施する。また、定期的に自己モニタリングを実施する。

38 佐賀地方法務局（本局、鳥栖出張所、武雄支局、伊万里支局及び唐津支局）

(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：157,893,624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7名、鳥栖出張所に3名、武雄支局に4名、伊万里支局に3名、唐津支局に3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調査及び処理時間測定を実施する。

39 長崎地方法務局（本局、諫早支局、島原支局及び五島支局）

(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号日宝いろビル

(2) 契約金額：111,300,000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7名、諫早支局に5名、島原支局に3名、五島支局に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ージメント研修を実施する。また、定期的に自己モニタリングを実施する。

40 熊本地方法務局（宇土支局、八代支局、人吉支局及び天草支局）

(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：114,002,607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、宇土支局に4名、八代支局に4名、人吉支局に3名、天草支局に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調査及び処理時間測定を実施する。

41 鹿児島地方法務局（出水出張所及び鹿屋支局）

(1) 受託事業者

名称：マンパワー・ジャパン株式会社

代表者氏名：ダリル・イー・グリーン

本店（主たる事務所）の所在地：神奈川県横浜市西区みなとみらい二丁目2番1号横浜ランドマークタワー

(2) 契約金額：46,927,650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3名を含め、出水出張所に3名、鹿屋支局に5名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、継続フォロー研修を行う。本社プロジェクトチームによる公共サービスの品質管理の定期検査を行う。

42 那覇地方法務局（沖縄支局及び名護支局）

(1) 受託事業者

名称：マンパワー・ジャパン株式会社

代表者氏名：ダリル・イー・グリーン

本店（主たる事務所）の所在地：神奈川県横浜市西区みなとみらい二丁目2番1号横浜ランドマークタワー

(2) 契約金額：62,963,817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、沖縄支局に7名、名護支局に8名の人員を配置する。委託業務開始前の研修のほか、継続フォロー研修を行う。本社プロジェクトチームによる公共サービスの品質管理の定期検査を行う。

第2 契約内容（第1 1ないし4 2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21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(ア)(イ)の要件をいずれも満たすこと。

(ア) 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) 同アンケートの調査項目の待ち時間以外の項の満足度において，80%以上の利用者から「満足」，「ほぼ満足」又は「普通」との評価

イ 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き渡さないこと。

なお，受託事業者は，各種証明書等の作製・引渡しに係る過誤事案が発生した場合には，直ちに当該事案が発生した原因を調査して，改善策を講じ，速やかに国に報告しなければならない。

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22年4月1日から平成25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、当該検査等が競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第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

(ア) 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(ア)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

(ア) 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(ア)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 研修及び引継ぎの実施

(ア) 研修

受託事業者は、業務に従事させようとする者の経験・能力を踏まえ、実施要項6(1)ア(エ)に係る研修計画の具体案を策定して、委託業務の開始前に行う研修については平成22年1月中旬頃までに、委託業務の開始後に業務に従事することとなった者に対して行う研修についてはその都度、国に提出し、これに従って、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、国は、研修計画の策定に当たり、受託事業者に対して必要な助言を行うものとする。

国は、登記に係る知識の習得、端末操作の指導等、必要に応じ研修に協力するものとする。

受託事業者は、実施した研修の結果を、委託業務の開始前に行う研修については平成22年3月末までに、委託業務の開始後に業務に従事することとなった者に対して行う研修については研修実施後速やかに、国に報告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には、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。

なお、業務管理者に対する業務処理上のノウハウの引継ぎは、業務管理者の能力・経験を踏まえた上で、国が十分な期間を確保して行うものとする。

また、受託事業者は、委託業務の終了に伴い受託事業者が変更する場合には、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、委託業務を終了した日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、契約金額、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、受託事業者が国に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先に対し実施要項10(2)及び(3)に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、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。

(カ) 上記(イ)から(オ)までに基づき、受託事業者が再委託先に業務を実施させる場合には、すべて受託事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由については、受託事業者の責めに帰すべき事由とみなして、受託事業者が責任を負うものとする。

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には、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。
- (ロ) 法第33条の2第2項各号に掲げる受託事業者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- (ハ) 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。
- (ニ) (イ)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。
- (ホ) 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。
- (ヘ) 法令又は契約に基づく指示に違反したとき。
- (ト) 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。
- (チ) 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。
- (リ) 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。
- (ル) 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。
- (レ) 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 受託事業者が委託業務を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該受託事業者が追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事由が存する場合には、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事由が存するときは、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事由が存するときは、当該国の過失割合に応じた部分を除く。）。

別 添

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

(イ) 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

(ロ) 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)

(ウ) 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

(エ) 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（証明専用の特許用紙）・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（日報）・事業報告書（月報）及び処理事件数統計表（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。）