

## 官庁施設における調達・利用の多様化への対応に関する研究

官庁営繕部計画課○課長補佐 小澤 剛  
係 長 高木 香子  
係 長 早乙女 秀明  
関東地方整備局営繕部計画課 営繕技術専門官 佐々木賢一郎

### 1 はじめに（研究の背景と目的）

現下の厳しい財政状況を踏まえ、政府資産の圧縮が求められるなど、官庁施設の有効活用が重要な課題となっている。また、国有財産の有効利用の観点から、国有財産法（昭和23年法律73号）等が改正され、いままで国による所有及び利用を前提としていた官庁施設についても、賃借による調達や余剰部分の賃貸借契約に基づく貸付が可能となった。従って官庁施設の整備や保全において、賃借による調達の優位性の有無や賃貸への配慮も念頭に置く必要性が発生していると考えられる。

本研究では、官庁施設の賃貸借を実施するにあたり、予想される建築物の構造上や管理上の問題を抽出し、その解決策の検討を行うとともに、選定等にあたっての公募・契約手続きなど具体的手法について検討を行い、民間施設利用や庁舎等の賃貸を行う場合の留意事項を整理し、賃借にかかる検討手法や国家機関の行う事務を安定的に行いサービスを提供していくという目的を適確に実現していくという点からの賃貸借を問わず行うべき保全のあり方や配慮に関する施策を考えていくことに役立つものである。

### 2 民間等の利用検討

#### 2.1 建築物の賃貸借に関する契約条件等の調査

建築物の賃貸借に関する契約条件等の実情を把握するため、賃貸事業等の実績のある民間業者にヒアリングを行い、民間ビルの賃貸借契約や複合用途ビルの建築上あるいは管理運営上の留意点について調査を行った。

##### (1) 民間ビルにおける賃貸借契約の実情

民間ビルの所有者（オーナー、賃貸人）が入居者（テナント、賃借人）と賃貸借契約を締結するにあたっては、一般的に次のような書面のやり取りが行われる。

表1 民間ビル賃貸借契約関係書類

書面	概要
入居申込書	入居希望者に提出させ、所有者が入居者の資質の審査や契約条件交渉の準備を行う。
重要事項説明書	国が庁舎の一部を賃貸する場合は重要事項の説明等の義務は生じない。ただし、説明書の趣旨を踏まえ、同条に準じて、賃貸借契約に関する重要事項の説明を契約成立までに行うことが望ましい。
賃貸借契約書	「普通賃貸借契約」による場合の一般的な契約書の例としてオフィスビル標準賃貸借契約書（社）日本ビルデング協会連合会）、賃貸住宅標準契約書（国土交通省）がある。
貸し方基準	所有者が、入居者との工事上の負担区分についての考え方を明確に提示するために設け、これに基づき、契約締結の際、必要な内装工事の負担範囲について協議を行っている。
工事手引	入居者が内装工事を行う際、それが規定の法令に沿って行われているか確認するとともに、他の入居者に必要以上の迷惑をかけずに行われるよう、工事の具体的な進め方について細かく規定したもの。
館内規則	館内の使用等の日常的な細かなルールを定めたもので、契約書により遵守を義務付けている。また、入居者に対する共用施設の運営方針についての告知書としての意味合いも有している。各合同庁舎では、民間等の賃借人向けの館内規則を設ける必要がある。

## (2) 民間ビルの賃貸借契約に関する考察

民間賃貸ビルの一般的な契約条項及び入居にあたっての工事区分等の考え方について考察を加え、官庁ビルの一部を賃貸する場合にこれらの内容を参考にする際の留意事項等を整理する。

表2 民間ビル賃貸借契約留意事項

契約事項	契約書条項※	留意事項
賃貸借の対象	オ契標記・1条 住契標記	・専用部分（賃貸スペース）と共用部分を明確に図示化 ・一部使用制限を加える場合は、契約書等で明記
使用目的及び使用方法	オ契2条、14条 住契3条、7条	・使用形態や営業時間、来客の頻度等、専用部分の使用目的、使用方法の設定 ・館内使用規則等の管理規制の遵守
契約期間	オ契3条 住契2条	・契約期間の設定及び更新についての規定 ・定期借家制度の利用
賃料及び共益費	オ契4条、5条 住契4条、5条	・周辺の競合物件の賃料やそれらの稼働状況を勘案した賃料の設定 ・共益費としての徴収する金員の名目の明確化
賃料改定	オ契6条 住契4条	・賃料改定時における客観的なデータの準備
敷金	オ契8条 住契6条	・債務のリスクを軽減する担保としての敷金の預託 ・預託された金員の会計処理 ・敷金の運用や解釈についての地域差
賃借権の譲渡、転貸、同居等	オ契12条	・サブリース方式を採用する場合の転貸の禁止条項の削除あるいは変更 ・賃借人が専門の運営会社（マスターリース会社）以外である場合の転貸や契約者以外の者の同居の禁止
諸造作・設備工事等及び明渡し	オ契16条、23条 住契11条	・テナント工事の条件の設定、工事区分（明渡し時の現状回復） ・基本的な工事と賃借人の要望による工事とで責任と負担の範囲の明確化
契約解除	オ契20条・21条 住契9条・10条	・解除要件の明確化
免責	オ契19条	・建物の利用状況や劣化具合に応じた適正な管理業務の義務付け
特約条項	住契15条	・一般的な契約条項とは異なる特殊条件の特約による整理

※：オ契：オフィスビル標準賃貸借契約書（(社)日本ビルディング協会連合会）、住契：賃貸住宅標準契約書（国土交通省）

## 2. 2 民間施設を国が借りる場合のコスト比較

官庁施設の調達にあたり、所有（新築・増築・改修など）か民借（一括・一部）かの事業方針の決定にあたっては、①現状建物の問題点が解決されているか②官署の要求する性能水準を満足できているか③経済性に優れた解決方法であるか、について確認する必要がある。

一括民借においては、移転新築と同様に多くの問題の解決が可能である。しかし、既存の民間建物への入居であるため、構造性能には建築基準法等に定める以上の性能は期待できない。防災拠点等（構造体の耐震性能がⅡ類以上、建築設備の耐震性能が甲類）となる官署の入居はほとんど不可能である。

また、既存のオフィスビルは市場の中で供給されるものなので、必要な面積が必ずしも必要な時期に入居可能となるわけではない。特にオフィス需要の逼迫した地域では十分な面積の確保は極めて困難である。

一部民借は、狭隘の解消、公共交通利用者の利便性向上のための採用されることが多い手段であるが、一括民借と同様、構造体、設備の要求耐震性能のレベルが高い官署には適さない。

所有と民借のコスト比較にあたって考慮すべき項目と算出方法について、以下に示す。

表3 所有と民借のコスト比較において考慮すべき項目と算出方法

項目		内容	算出方法	
所有	初期費用	建設費（または増築・改修費）	建設工事（または増築・改修工事）に要する費用	「新営予算単価」等により算出する。
		企画・設計関係費	企画・設計段階に要する設計料等	積み上げにより算出する。積み上げが困難な場合は、建設費の5%とする。
		解体費	旧施設の解体費用	積み上げにより算出する。積み上げが困難な場合は、建設費の10%とする。
		土地取得費	新規に土地を調達する際に要する費用	購入見積額
			国有地を利用する際の「みなし取得費」	購入しない場合で、移転や敷地拡充を伴う場合は、その土地を購入したとみなして評価する
	賃料	工事中等に借地等を利用する場合の費用	賃料見積額	
	維持修繕費	修繕費	大規模修繕、各所修繕に要する費用	実情に応じ適宜積み上げ、もしくは公表データにより算出する。
		保全費	経常的に発生する建物維持に要する費用（点検及び保守、運転・監視、清掃等）	「施設維持管理費単価」等により算出する。
		水道光熱費	電気・ガス、水道、油等に要する費用	積み上げにより算出する。
	民借	賃料等	賃料	賃料月額
共益費			賃料と共益費が別途請求の場合	選定した物件の共益費とする。
駐車場使用料				官用車台数に応じて算出する。
維持費		光熱費	電気使用料金等	積み上げにより算出する。

### 2. 3 庁舎の一部を国以外に利用させる場合のケーススタディ

既存の地方合同庁舎の一部に、国以外の者に利用される場合における課題及び対応策を整理する。

表4 庁舎の一部を国以外に利用させる場合の課題・留意点

分類	課題・留意点	概要
用途（業種）	既存行政機関との調和、公平性の保持	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存の行政機関の業務の妨げとならない用途が大前提で、不特定多数の来客等のある用途は、入居者にある程度制約を加える必要がある</li> <li>選定にあたっては業種的に偏りのないよう国として公平性に留意する</li> </ul>
	入居者の業種は募集条件から自ずと絞られる	<ul style="list-style-type: none"> <li>募集賃料の水準やビル全体のイメージ、入居階などから応募してくる業種は絞られてくるので特定の業種を意図せず、融通の利く状態までに抑える</li> <li>上層階は訪れる目的性の強い用途か、自らのみ使用用途に限られる</li> </ul>
	住居系は、より専門的な管理対応が必要	<ul style="list-style-type: none"> <li>住居系は滞在時間が長く、水回り設備等のトラブルに俊敏な対応力が必要で、回収業務の発生の可能性も高いことから専門的な管理業務が必要</li> <li>管理業務が外部委託の場合ある程度の規模で住宅系用途の導入を検討する</li> </ul>
施設・設備（ハード面）	構造的（設備共）に賃貸対応になっていない	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用範囲、管理範囲、ランニングコストの負担などが貸借者と入居者とで明確に区分できる構造となっていないので、既存庁舎を賃貸仕様まで改修するにはかなりの工事が必要で、ある程度は運用での対応を検討する</li> </ul>
	独立した賃貸スペースの確保が必要	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃貸スペースは独立し強固な遮音性の高い戸境壁で区画する必要がある</li> <li>その区画に合わせ排煙、照明、空調等の設備の調整が必要となる</li> </ul>
	セキュリティ環境の強化が必要	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政機関の情報の漏洩がないように庁舎内のセキュリティの強化が必要（庁舎勤務者のセキュリティに対する意識改革も必要と言える）</li> </ul>
	共用部分に賃借人専用設備の付加が必要	<ul style="list-style-type: none"> <li>共用部分に郵便受けや看板等の専用使用設備が必要となる</li> <li>設置位置や仕様・使用方法について賃借人と協議が必要</li> </ul>
管理・運営（ソフト面）	テナント対応体制の確立が必要	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間と同等水準の対応を求められることから、テナント対応可能な担当者やバックアップ体制の確立が必要である</li> </ul>
	賃料、敷金等の徴収体制、会計上の取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>テナント対応で重要な賃料の徴収業務や滞納された場合の措置について予め用意しておく必要がある</li> <li>滞納等の担保として預かる敷金等を国としてどのように位置づけるか</li> </ul>

また、庁舎の一部を事務所以外の用途に利用させる場合の入居条件・留意点等を整理し、施設の改修工事等による問題と管理・運用等による問題に分け整理を行った。用途変更は、建築基準法、消防法上の防火対象物の変更等の大幅な改修が必要となる。

表5 庁舎の一部を国以外に利用させる場合のケーススタディ

業務別	入居条件・留意点	施設(ハード)による問題点	管理等(ソフト)による問題点
全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・異種用途区画</li> <li>・看板</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区画、電気設備の容量、空調</li> <li>・異種用途区画、専用入口</li> <li>・避難経路の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・営業時間の違いによる庁舎管理</li> <li>・駐車場の管理</li> <li>・設置階等による定期検査報告</li> </ul>
コンビニエンスストア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階で生活道路沿い。都心以外は駐車場にも面したい</li> <li>・立地が全て、入居場所は自ら市場リサーチ</li> <li>・外部との直接動線の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築基準法、消防法上の防火対象物の変更</li> <li>・給排水設備の設置</li> <li>・電気容量の増加</li> <li>・個別空調設備の設置</li> <li>・専用出入口の設置</li> <li>・駐車場、駐輪場の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商品の搬入時の騒音</li> <li>・たむろ者のトラブル</li> <li>・駐車場、駐輪場の取り合い</li> </ul>
ファーストフード店	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階で生活道路沿い</li> <li>・立地が全て、入居場所は自ら市場リサーチ</li> <li>・外部との直接動線の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厨房の設置、内装不燃化</li> <li>・建築基準法、消防法上の防火対象物の変更</li> <li>・給排水設備の設置</li> <li>・電気容量の増加</li> <li>・個別空調設備の設置</li> <li>・専用出入口の設置</li> <li>・駐車場、駐輪場の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店頭繁盛時、仕入品の搬出入時の騒音</li> <li>・調理臭、給排水管の水漏れ等</li> <li>・ゴミの不始末、汚れ</li> <li>・駐車場、駐輪場の取り合い</li> </ul>
地域の特産品販売店	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階で生活道路沿い</li> <li>・建物内ではメイン動線沿い</li> <li>・外部との直接動線の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築基準法、消防法上の防火対象物の変更</li> <li>・個別空調設備の設置</li> <li>・駐車場、駐輪場の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商品の搬入時の騒音</li> <li>・駐車場、駐輪場の取り合い</li> </ul>
学習塾	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の館内放浪が他のテナントとのトラブルになる</li> <li>・目的性が強く位置に拘らない</li> <li>・営業時間の違いによるセキュリティ、専用出入口の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他のテナントとの区画</li> <li>・個別空調</li> <li>・駐輪場の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒の入退出時の騒音</li> <li>・生徒の館内放浪</li> <li>・駐輪場の取り合い</li> </ul>
診療所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テナントの利便施設にも位置付けられる</li> <li>・目的性が強く位置に拘らない</li> <li>・当番医時のセキュリティの確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機器に対応した構造・設備</li> <li>・水周り設備</li> <li>・消防法上の防火対象物の変更</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・患者の往来による感染症の拡大</li> <li>・医薬品臭</li> </ul>
倉庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・搬入路に直結した位置</li> <li>・床荷重に注意が必要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床荷重の増強</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・搬出入時の騒音</li> <li>・駐車場の取り合い</li> </ul>
公共施設(図書館等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・動線をはっきり分ける</li> <li>・開館日、時間の設定(最近は日曜日開館)</li> <li>・目的性が強く位置に拘らない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床荷重の増強</li> <li>・建築基準法、消防法上の防火対象物の変更</li> <li>・排煙設備の設置</li> <li>・個別空調設備の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場、駐輪場の取り合い</li> </ul>
保育所・託児所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日中のセキュリティ</li> <li>・保護者送迎時間の駐車スペース</li> <li>・目的性が強く位置に拘らない</li> <li>・幼児に対応した安全な施設(共用部共)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼児の避難に適した構造の通路、階段、避難すべり台の設置</li> <li>・建築基準法、消防法上の防火対象物の変更</li> <li>・採光、換気基準、設備の安全対策</li> <li>・専用部内水周り設備の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児による生活音発生</li> <li>・送迎時の騒音</li> <li>・駐車場、駐輪場の取り合い</li> <li>・調理臭</li> </ul>
賃貸住宅(一般向け)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上下階にエリア区分し、専用動線の確保</li> <li>・夜間の設備トラブル等への対応</li> <li>・日中のセキュリティ</li> <li>・複合用途の場合は上層階</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専用エントランス、EV等縦動線の確保</li> <li>・建築基準法、消防法上の防火対象物の変更</li> <li>・採光、換気基準</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活時間帯の差異によるトラブル</li> <li>・生活騒音、生活臭、漏水</li> <li>・ゴミ置場の使用のトラブル</li> <li>・駐車場、駐輪場のトラブル</li> </ul>
賃貸住宅(高齢者向け)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間の設備トラブル等への対応</li> <li>・日中のセキュリティ</li> <li>・住戸へのアクセス性、日当たり</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専用部内水周り設備の設置</li> <li>・住宅共用施設の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同上</li> <li>・老人の徘徊</li> </ul>

## 2. 4. 官庁施設を国以外に利用させる場合の保全に関する取り決め

### (1) 建物賃貸借の際に発生するリスク

民間等に官庁施設を利用させる場合の保全策について検討するにあたり、建物賃貸借に

まつわるリスクについて賃貸者側、賃借者側それぞれの立場や賃借者に種類についてリスクを整理する。

表6 賃貸借に係るそれぞれの立場におけるリスク

立場	リスク	概要
賃貸者	賃料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物価の下落、競合ビルによる賃料等の値下げ</li> <li>・賃料等の長期滞納</li> </ul>
	建物・内装工事等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テナント工事による躯体・配管等の損傷</li> <li>・設備等の工事不備あるいは管理不備によるテナントへの営業損害</li> <li>・競合ビルの新築、改装等によるテナント離れ</li> </ul>
	テナント(入居者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テナントのセキュリティ管理の怠慢による被害の拡散</li> <li>・営業時間や業態の違い、来客のマナーによる入居者どうしのトラブル</li> <li>・営業時間や業態の混在化による管理業務の複雑化</li> <li>・テナントの不始末による他のテナントへの被害に関する管理者責任</li> <li>・テナントの悪質行為によるビル全体のイメージダウン、テナント離れ</li> </ul>
	民間との同居	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国の機関として保有する情報の漏洩</li> </ul>
	投資	<ul style="list-style-type: none"> <li>・敷金等の転用後の中途退去による返還</li> </ul>
賃借者	賃料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物価の高騰による賃料等の値上げ</li> </ul>
	建物・内装工事等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備管理の不備による館内環境の悪化(エレベータやエアコンの停止、停電、断水等)</li> <li>・設備の運転時間規定による館内環境の悪化</li> <li>・セキュリティの不徹底による不審者、部外者の横行</li> </ul>
	テナント(入居者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他のテナントによる迷惑行為、ビルのイメージダウン</li> <li>・営業時間や業態の違いによる他のテナントの騒音、振動</li> <li>・他のテナントの共用部の占領行為</li> </ul>
	賃貸者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・倒産、売却等による預託金の返還不能、中途退去</li> <li>・テナントへの干渉や館内活動の制約過多</li> </ul>

表7 賃借人の種類によるリスク

借り側の種類	リスク
地方公共団体、財団法人、社団法人等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貸す側(国)と類似する団体でリスクは少ない。</li> </ul>
民間営利企業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃料負担力は大きい(収益次第で、相場以上の賃料払いを期待できる)が、行政機関等に比べ、収入の確実性は若干低い。</li> <li>・賃料やビルの能力次第で比較的容易に競合ビルへ転居する可能性がある。</li> <li>・民間ビル並の管理サービスを要求され、管理業務の手間が増大する。</li> <li>・営業時間の差異により、入居者間のトラブルや維持管理コストが増加する。</li> <li>・テナントの質や業種により、国のイメージが損なわれる。</li> <li>・内装工事や日常使用の不始末により、躯体や設備が損傷する。</li> <li>・既存の入居官署に関わる情報が漏洩する。</li> </ul>
民間個人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人に比べ、賃料負担力は小さく、収入の確実性も低い。</li> <li>・以下民間営利企業同様</li> </ul>
NPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収入の確実性は団体により千差万別であり、賃料負担力は小さい。</li> </ul>

## (2) 保全に関する取り決め案の検討

賃貸借を行うにあたっては、賃貸スペースの利用者(賃借人)と直接契約を結ぶ場合と、利用者の対応を専門の運営会社(賃借人)と賃貸借契約を結ぶことにより委託し、運営会社(マスターリース会社)の転貸(サブリース)により利用者を得る方法と2種類あり、後者の方法によると、多くのリスクを抱える利用者の管理を第三者に委託することでオーナーとしてのリスクを大幅に軽減することが可能となるが、収入は市場の賃料より若干少なくなる。

賃貸建物のオーナーとしてのリスクを極力回避するため、賃借人あるいはその者が転貸する場合は転借人に遵守させる事項として、以下のような取り決めの設定が望まれる。

表8 保全に関する取り決め事項

賃貸手法	取り決め事項	概要	
国が直接賃貸	①使用の限定	1) 契約期間の定めのある、かつ契約更新のない定期賃貸借契約 2) 賃借権の担保提供、譲渡の禁止 3) 当初使用目的の遵守 4) 館内細則の遵守	
	②賃料債権の担保	1) 支払債務の不履行に関する担保（敷金の差入れ、保証人の設定、民間の賃料等滞納保険の付保または賃貸保証システムの利用） 2) 定額収入の担保（賃借人側からの賃料交渉の禁止、中途解約の禁止）	
	③工事基準及び工事範囲の設定	貸し方基準及び工事手引を定め、工事の可能な範囲や責任区分を明確しつつ、次の事項を禁止とする。躯体の変更を目的とする工事、貸主の承認を得ない工事、水回り設備の増設、自己負担により設置した諸造作・設備等についての買取あるいは支出費用の償還に関する請求	
	④テナントの選定基準の設定	信頼性の高いテナントを得るため、事前審査を厳格に行うとともに、既存入居官署との整合性についても考慮し、選定を行うものとする。	
サブリースによる賃貸（運営会社による転貸）	転借人	⑤上記①及び③	①使用の限定 ③工事基準及び工事範囲の設定
	転貸人（運営会社）	⑥上記①～③	①使用の限定 ②賃料債権の担保 ③工事基準及び工事範囲の設定
		⑦転貸人	1) 定期建物賃貸借契約とすること（転貸人と転借人も同種の契約とする） 2) 工事手引、使用細則を作成し、管理官署の承認を得ること 3) 転借人の決定の際は管理官署の承認を得ること 4) 賃料の保証を行うこと（転借人の入居の有無にかかわらず）
	転貸人（運営会社）の選定	1) 優良テナントの集客力と選別力	合同庁舎のイメージを損なうことなくテナント募集活動を行うことができ、入居者を確保できる営業能力があるとともに、既存の入居官署や来庁者とトラブルを起こさず、また、建物を健全に利用するテナントを選別できる確実な審査能力や経験があることが特に重要とされる。
		2) 建物の管理能力	建物や設備の仕様や性能を十分理解し、それらにあった適切な清掃、保守、修繕等の措置あるいは精通した委託先の管理監督が行え、かつそれらのコスト感覚に長けていることが必要とされる。
	3) テナントの管理能力	テナントに対し、適正な管理サービスを提供でき、テナントから信頼を得られるとともに、テナントの動向を常に把握でき、建物や設備にとって好ましくない使用や他の入居官署あるいは来庁者とのトラブルを未然に防ぐ監督能力に長けていることが必要とされる。	

### 3 地方合同庁舎の一部を民間等に賃貸する場合の手続等の検討

筑波地方合同庁舎をモデルとして余剰床を民間等に賃貸する場合の手続等を検討し、適切な方法で契約対象者の決定を行うための検討を行う。

#### 3. 1 地方合同庁舎の現状と貸付対象の設定

##### (1) 筑波地方合同庁舎の概要

- [所 在] 茨城県つくば市吾妻 1-12-1
- [交 通] つくばエクスプレス線  
「つくば」駅徒歩5分
- [都市計画] 商業地域（80/400）
- [構造・規模] RC造4階建て
- [延床面積] 2,894 m<sup>2</sup>
- [専用面積] 1,684 m<sup>2</sup>（事務室等使用範囲）
- [付属施設] 駐車場32台（来庁者用のみ）  
駐輪場2カ所ほか
- [入居官署] 国土交通省関東地方整備局つくば分室  
法務省水戸地方法務局つくば出張所

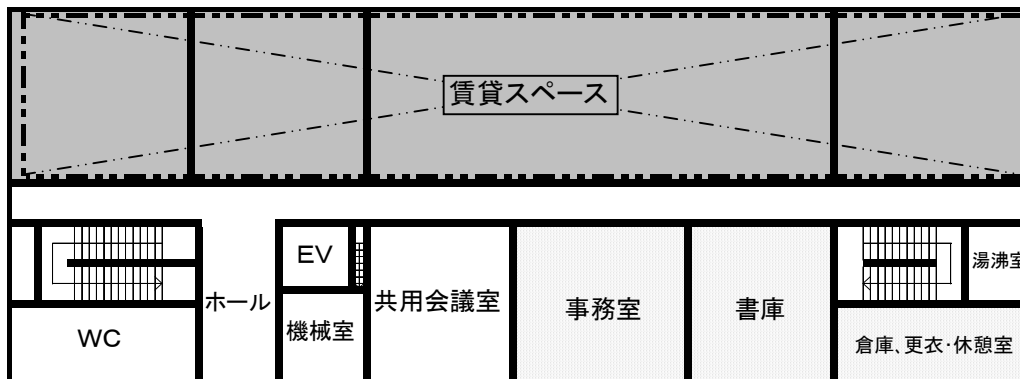




庁舎としては、屋内駐車場、各案内板、身障者便所、つくば市真空集塵システム含む諸設備等が設置され、事務室の内装は、床0Aフロア、壁ボードの上塗装、天井システム天井から構成されている。1階（サブ玄関、諸設備室）、2階（法務局）、3階（営繕）、4階（空室）

## (2) 貸付対象の設定

合同庁舎の余剰床を民間等へ賃貸するにあたり、1階～4階の各官署の利用を集約化し、建物利用の効率化を図るとともに、余剰床を賃貸物件として貸付しやすい形状に整備するため、現在の使用状況を調整した後、形成された4階西側部分の区画（約310㎡）を貸付するものとして、以降の検討を行うものとする。



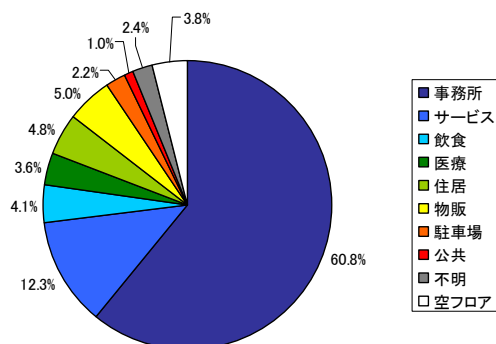
## (3) 貸付対象床の使用方法の設定

国の庁舎の一部を貸付する場合は、国の貴重な資産として健全に使用させること、貸付に対して国民の非難を受けないこと、行政機関自体のイメージを失墜させない等を注意し、入居官署の業務の妨げとならないよう配慮する必要がある。そのためには、使用期間、建物利用方法、貸付床の利用用途、貸付床の利用方法等、公募の段階で使用方法について要件を課すと同時に、入居後についても館内使用規則等で注意を促していく必要がある。

### 3. 2 周辺地域の不動産状況の調査

#### (1) 周辺賃貸ビルの需要動向

筑波地方合同庁舎の一部を貸付する場合の検討として、筑波地方合同庁舎周辺の賃貸状況を住宅地図及びインターネット情報等をもとにつくば駅周辺の事務所・店舗及び貸倉庫を調査した。本調査では、45棟を確認し、床の利用率は96.2%であった。学園西大通り、学園東大通り沿いを中心に、これらと土浦学園通り、学園南大通りに囲まれた街区に集積が見られる。(図1、2)



(図1)



(図2)

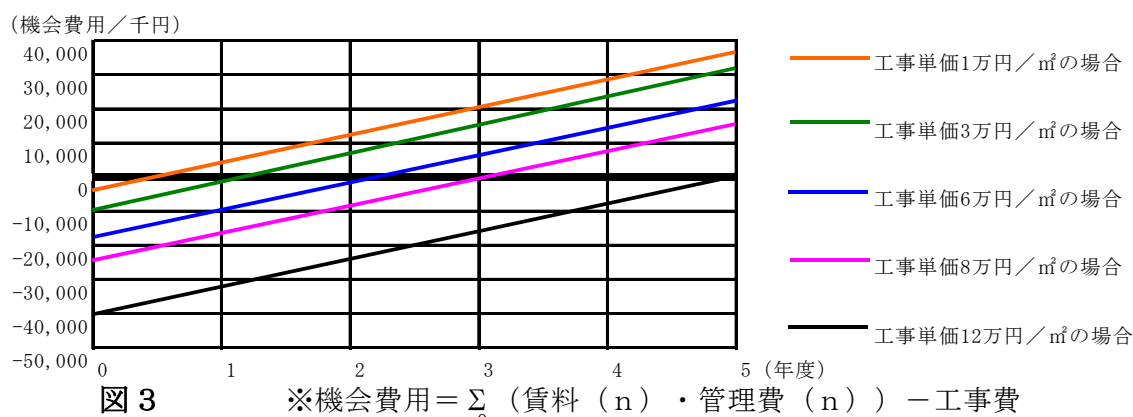
## (2) 賃料動向

合同庁舎周辺で、入居者または利用者を募集している賃貸物件の位置は図2の通りである。賃貸物件が集積しているセンター地区では、およそ3.3㎡あたり11～14千円程度となり、合同庁舎周辺は、3.3㎡あたり11千円で募集している。なお、共益費については、3.3㎡あたりおよそ1～3千円程度となっている。

## (3) 余剰床の機会費用

周辺の賃料相場に関する調査をもとに、合同庁舎の余剰床を民間等に貸付した場合の機会費用について、改修工事単価でシミュレーションを行った。(図3)内装等の改修工事単価を1㎡あたり2万円(総額600万円)以下で抑えようと、資金回収は貸付年度で可能となるが、改修工事に4千万円程度かけると、資金回収には5年を要する計算となる。ただし、民間等をテナントに迎えることにより、管理業務の手間が増え、経費も若干嵩むことになるので、実際の回収期間はもう少し長くなるものと予想される。

[計算条件] ①総専有面積(1,684㎡) ②貸付面積(310㎡) ③設定賃料単価(3,328円/㎡) <※近隣事務所の賃料を参考に@11千円/坪と設定>④年間賃料(12,378千円) ⑤年間管理費(24,677千円) <※H15,H16の本庁舎管理費実績の平均値>⑥貸付床の管理費負担額(4,542千円) <※専有面積で按分とする。>



## 3. 3 賃貸借契約内容の検討

### (1) 契約内容の設定

入居者として決定した者との建物賃貸借に関する契約については、民間で一般的に交わされている契約内容に準じて条文を作成するものとする。ただし、普通建物賃貸借とすると、債務不履行、明渡しのトラブルが極めて高く、借家人を排除できず、国の財産を国が使用できない事態になりかねない。従って、余剰床の貸付は、契約更新のない「定期建物賃貸借」によるものと設定する。

「定期建物賃貸借」のメリットは、次のようになる。<①賃借人の正当事由の有無を問わず、期間満了により契約は終了し、更新はない。②新たな契約を締結することにより、借家の継続も可能③1年未満の契約も有効④賃料減額請求権の排除特約が有効⑤賃借人による中途解約は不可(床面積200㎡未満の居住用建物の場合は除く)>

また、建物賃貸借に関する契約を締結するにあたっては、入居官署の影響を考慮し、建物賃貸借を行う国のオーナー側のリスクの対策を契約にうたっておくことが重要であることから、定期建物賃貸借制度の利用によるメリットを活かし、契約方針を設定する必要がある。



ある。

## (2) 敷金等の貯託

民間の建物賃貸借の場合、契約締結の際に、敷金、保証金、権利金などと呼ばれる一時金の授受を行うのが一般的である。敷金は賃料等の支払リスクを担保することが目的とされる。国の庁舎の一部を賃貸するにあたって最も懸念されるリスクは、何と云っても賃料等の未払いであるが、金員の会計処理については、予算決算及び会計令に照らして検証しておく必要がある。

## (3) 賃貸借契約に関する重要事項説明

宅地建物取引業者が媒介を行う民間の建物賃貸借においては、契約の締結前に、取引業者は宅地建物取引業法第 35 条の定めにより、取引主任者をして当該契約に関する重要事項を契約当事者に説明しなければならない。一方、所有する建物を自ら賃貸する場合は、宅地建物取引業にあらず、重要事項説明の義務は生じない。しかし、国民の共有財産である庁舎等を賃貸する国は、入居官署の行政サービスを考慮すると、当該契約に十分な説明が必要となるので、契約前に重要事項説明と同じような説明を行う必要がある。なお、定期建物賃貸借をするためには、借地借家法第 38 条第 2 項の定めにより、更新はない旨を、説明しなければならない。国が賃貸する場合は、入居者と建物賃貸借契約を締結するにあたって、事前にこれら 2 点に関する重要事項の文書を交付して説明するものとする。

### 3. 4 入居している行政機関に与える影響と対策

#### (1) 庁舎 4 階に出入りすることに対するセキュリティの確保

現在 4 階部分以外も含め、全てのフロアの専用部分が、共用階段を介して連続する廊下に面し、立体的に使用しているため、館内の移動は容易に可能な状態で、一般の賃貸ビルと比較すると、緩やかな状態となっている。入居官署の業務に支障を来さないように、セキュリティを確保するためには、次の手法が考えられる。

①各区画に鍵設置<第三者の無断進入防止、区画単位に施錠>②規約による注意の喚起、共用部に防犯カメラを設置<防犯カメラを設置、常時監視する体制>③人的監視体制の整備<機械監視、管理員による監視等>

#### (2) 入居者の業務時間帯に対する庁舎管理体制の対応策

民間の賃貸ビルでは 24 時間出入り自由としているところが一般的であり、業務時間に制限があると、営業可能な業種はかなり限られるので、公募参加者からの業務時間に関する提案に対し、ある程度対応し得る柔軟な管理体制の構築が望まれるところである。

①事前の届出により、出入りの自由化<テナントとの信頼関係の構築、覚書が必要、国側の管理業務が増加>②外注管理員による対応<テナントとしては問題ない管理サービス、共益費の負担増>③規定時間内のみを利用を限定する<賃貸者が集まらない可能性があるため、賃料にインセンティブを付加が必要>

#### (3) 駐車場の使用に関する規定の必要性

来庁者用と明確に区分された専用駐車場を有料化、入居者共用の駐車場を有料化など考えられるが、駐車場の使用権を含めて、入居官署内で協議を行い、問題を解決してから、規定する必要がある。<駐車場を利用できることが入居の条件に加われば、賃貸物件として魅力は高まる。>

### 3. 5 入居者を決定するためのシミュレーション

賃貸床での業務を希望する者が新たな入居先を探す場合、現在の入居先の契約更新前に

転居先を決める必要があり、時間的制約があるため、公示から契約までの期間は、極力短く調整することが重要となる。公募の実施から入居者を選定するまでの具体的なスケジュール案を以下に示す。

表9 入居者選定スケジュール (案)

月	スケジュール	開催内容・検討事項
1ヶ月目	①第1回賃貸使用者選定委員会 ※ ②第2回賃貸使用者選定委員会 ※ 国有財産法の対応要調整 (財務省財産審議会等)	①賃貸使用者選定委員会運営要領について ②賃貸使用者選定スケジュールについて ③賃貸使用者選定 ①公示について (1) 公示書 (2) 公示場所及び公示期間 ②施設概要及び営業条件について ③提出書類について ④審査基準について ⑤審査基準に基づく評価方法について
2ヶ月目	③公示(官報・ホームページ) ④入札・契約手続運営委員会 ⑤申請様式の配布及び説明会  ⑥申請書提出期限	①申請書、添付書類の様式、施設概要及び営業条件書の配布 ②営業条件、提案方法等の説明
3ヶ月目	⑦第3回賃貸使用者選定委員会 ⑧賃貸使用者の決定・通知  ⑨契約書の説明・契約	審査(第1次→第2次) ①賃貸使用者への契約書等を送付 (1) 契約書 (2) 重要事項説明書 (3) 館内使用規則 (4) 貸し方基準 (5) 工事手引書 ②賃貸使用の準備作業書を作成依頼 (1) 内装工事仕様書・工事期間等 (2) 引越時期・期間等 重要事項説明書の配布、押印 契約書調印

※第1、2回賃貸使用者選定委員会は、初めての場合必要となり、次回からは簡略化できる。

#### 4 おわりに (今後の課題)

筑波地方合同庁舎の使用調整後の4階の一部を民間等に貸し付ける場合の具体的な手順や契約方法、入居官署の影響、建物賃貸借によるトラブル等整理してきた。行政財産の一部を民間等に「使用許可」により福利厚生関係を使用させる事例は多いが、行政財産を「賃貸借契約」により、民間等に使用させる事例は少なく、国有財産法の改正を受け、実際に貸付を行う場合には、さらに予算決算及び会計令などの根拠法との整合性、前提条件等を整理する必要がある。

また、①行政機関使用部分とテナント使用部分との独立性を低コストでいかに確保していくか。〈賃貸スペース・設備環境の独立性の確保〉②セキュリティ環境の再構築〈営業時間、来客、情報漏洩問題〉③管理業務(維持管理、出納、警備等)をどのように対応するか。〈快適な賃貸ビルの運営、管理官署の業務、外部委託の検討〉④契約関係書類の統一〈貸し方基準、工事手引書、館内使用規則等の標準化〉⑤公募から入居者決定までの手続の簡略化等が考えられ、それらの課題についても引続き整理していく必要がある。

賃借による調達においては、契約に基づき様々なテナントとしての権利を有することとなるが、オーナー側の倒産や経済状況の悪化、さらには営業譲渡など、様々な契約時とは異なってくる変化要因が考えられる。それらのリスクをどのように評価し、また、あらかじめ契約の中でどのように担保することが可能であるかといった課題について、借地借家法等の関係法令との関係も含めて整理する必要がある。