

2018年11月22日

第14回 社宅管理者協議会（SKK）本会 議事録

日時：2018年11月22日（金） 14：00～17：50

場所：大和リビング株式会社

〒135-0063 東京都江東区有明3-7-18 有明セントラルタワー

出席者：別紙参照 35社（62名）

議事録作成：SKK事務局

〈 アジェンダ 〉

1. 開会のご挨拶
2. 新規参加企業・仲介部会加入不動産会社の自己紹介
3. 大和リビング様の社宅運営
4. 賃貸管理会社への交渉に関する進捗発表
5. 分科会活動
6. 各分科会からの発表
7. 報告事項と次回の開催について

〈 議事 〉

1. 開会のご挨拶

大和リビング 藤原様より開会のご挨拶。

2. 新規参加企業の自己紹介

以下の新規参加企業様・仲介部会加入不動産会社より自己紹介。

新規参加企業

- ・花王グループカスタマーマーケティング株式会社
- ・KNT-CT ホールディングス株式会社

仲介部会加入不動産会社

- ・株式会社ブレス

- ・株式会社福住

3. 大和リビング様の社宅運営

大和リビング 山口様より社宅運営について発表。

テーマ① 働き方改革・残業削減について

社宅代行メンバー構成

人数：10名（新規、更新、解約、入出金）

繁忙期：派遣社員3名追加

受託件数：15,000件（一人当たり1,153件）

過去の残業状況

3・4月平均 / 92.8時間（100時間オーバー / 2名）

通年月平均 / 48.1時間

年間総残業時間 / 577時間

残業の原因：1年半のうちに件数が4,300件増。しかし、人数が増えていなかった。

会社の目指す姿 → 残業ゼロ

会社の対策

- ・一般社員のフレックスタイム制度導入
- ・管理職サマータイム導入 ※業務上合わないため導入せず
- ・ロックアウト時間の設定
- ・ノー残業デー / 月2回
- ・ビフォーライトアップデー / 毎週 ※チーム導入
- ・第3金曜日午後3時退社 / 月1回
- ・スーパープレミアムデー（1日休暇取得→休んだら1万円会社から支給） / 半期1回
- ・フレックスホリデー制度（有給を使い5連休にして好きなことをする） / 年1回
- ・月曜～金曜 カジュアルデー（ドレスコードあり、TPOに合わせる）
- ・管理システムの向上・改善
- ・一部支店にて対外的な営業時間の短縮
- ・在宅勤務制度の導入（来年度から本格導入）

改善活動（下記記載）開始翌年の残業状況

3・4月平均 / 79.6時間（昨年度より14.2%ダウン）

通年月平均 / 43.1時間（昨年度より10%ダウン）

年間総残業時間 / 510時間

改善活動3年日期末の残業状況

申請内容は36協定の基準を達成したが、労働時間実態調査（申請内容とPC稼働時間の調査）により、基準達成できず。部下の残業は上司が仕事のシェアをうまくできていないためという考えの元、上司のボーナスカット。

改善活動4年目の残業状況

3・4月平均 / 41.6時間（昨年度より55%ダウン）

通年月平均 / 26.1時間（昨年度より54.6%ダウン）

年間総残業時間 / 267時間（昨年度より54.6%ダウン）

→受託件数30%増にもかかわらず、ついに基準達成。

■改善活動

・スローガン

「今より楽で今より楽しい楽々事業部を目指そう」というスローガンを掲げた。

・現状分析と業務工程の整備・細分化

新規契約の45%が3月4月に集中していることが判明。付随する業務を緩やかな作業量に分散できないか検討。業務工程の整備と細分化を実施。

業務工程

- ・今日絶対に終わらせなくてはいけない仕事
- ・前倒しにできる仕事
- ・後回しにできる仕事
- ・あと送りにして閑散期でも可能な作業
- ・正社員じゃなきゃできない作業
- ・派遣社員に任せられる作業

・一工程10秒短縮活動

3・4月の新規工程数から割り出すと、一つの工程を10秒短縮することで76万秒（211時間）も短縮が可能。『10秒短縮の提案表』を共有フォルダに作成し、どんな些細なことでも

いいので記入してもらった。

記入時のルール

- ・人の批判はしないこと
- ・意見があるなら前向きなアドバイス

考え方

- ・既成概念にとらわれない（発想が広がる）
- ・疑問を持って取り組む
- ・目的を明確にする
- ・目的無用なものはないか考える
- ・目的達成するために充分なのか考える

(例)

・クリアファイルを取り出して捺印（捺印欄が資料下にあるため）することは時間がかかり、資料が汚れる。短縮することはできないか。

→ クリアファイルに入れる際に上下ひっくり返して資料を入れることで、資料を取り出すことなく捺印が可能。システム変更もないのでコストがかからず改善。

・請求書には社長印が必要。社長印を捺印する場合は捺印申請簿に詳細を都度記入し承認が必要。捺印申請簿の承認欄を簡単にできないか。

→ 法務部・管理部に相談し、元からある集計表を捺印申請簿の代わりにした。都度作成していた捺印申請簿よりも詳細が記載されており、捺印申請簿をわざわざ作成することが無くなったため作業時間短縮に繋がった。

・解約通知書も捺印しており手間がかかっている。目的はトラブルがあった際の作業日時確認資料のためであれば、改善できないか。また、そもそも捺印は必要なのか？

→ 解約進捗状況表を使用しても、日付入りのデータ印で対応すれば目的を達成できることが判明。また、捺印をせず送付しても問題が無いことが多いことも判明し、捺印簿自体をなくした。

・入居申込書は捺印が必要なのか？

→ 要求があった場合のみ対応することに変更。時間短縮。

・送受信記録の作成は必要なのか？送受信の目的は裁判になっても負けない資料にするべきなのではないか。

→送付状データを捺印申請簿にリンクさせるように変更。目的達成のため内容を詳細にしたため少し手間が増えたが、目的を達成出来る資料に改善された。

『10秒短縮の提案表』結果

11ヶ月で385件（現在は1,714件）の提案 → 提案して実行することで改善を実感。

・その他改善（管理方法の変更）

アパート内で駐車場を契約している場合でも、アパートと駐車場を別々のIDで管理していた。部屋だけ解約して駐車場を解約し忘れるケースがあった。

→ IDを1本化することで件数の増加を防ぎ、管理しやすくした。

まとめ

『意識が行動を変える、行動によって習慣が生まれる、習慣が生まれたら結果が出る』
意識がないと改善はできない。習慣になることで苦にならずに結果が出る。

テーマ② 賃貸借契約 重要事項説明について

実際に重要事項説明を受けない限り捺印禁止（宅建業法遵守）というルールがあるため、重要事項のお願い書を作成し対応。

重要事項説明のお願い書

- ① 法令遵守のため 法人代理の押印はできない旨説明
- ② 入居者へ説明のお願い 法人から代理権授与済み
- ③ 代理人委任の法人は 当社取引士が代理人に説明します
- ④ 紛争防止条例は宅建業法の規制対象外

宅建業法37条書面の交付が必要のため、業務違反にならないように捺印を実施。

今後、賃貸借契約の電子化に向けても必要な課題であり、電子化により効率化も実施されるため、改善を進めていきたい。

4. 賃貸管理会社への交渉に関する発表

リコークリエイティブサービス 皆様より進捗状況をご報告。

下記管理会社へ提案交渉を開始。敷金、礼金なし、自動更新等、前向きに検討いただいでい

るが、正式な回答は未だ出ていない状況。引き続き交渉を続けていきます。

- ・大和リビング
- ・日本財託
- ・アレックス
- ・ユーミーネット
- ・スターツコーポレートサービス
- ・木下の賃貸
- ・成都不動産
- ・積和不動産（交渉予定）

5. 分科会活動

4つのグループに分かれて実施。各社興味のあるテーマに参加。

6. 各分科会からの報告

グループ1 社宅使用料や各種補助等について 参加人数：13名

発表：味の素コミュニケーションズ 飯野様

〔各社の悩み〕

- ・社宅使用料を従業員からいくら徴収すれば課税対象にならないか
- ・手当（赴任、個人契約等）をどう支給しているか？
- ・社宅使用料の金額が正しいか、どのようにチェックしているか？

〔各社の回答〕

社宅使用料について

- ・グループ1に参加している企業では、全社自社にて社宅使用料を算定していた。
- ・社宅使用料の算定方法は各社違うが、賃料上限を元に役職や入居年数、基本給、上限を超えた場合は全額個人負担として算出しているケースが多かった。
- ・日割り計算にて算出している企業が大半だった。
- ・味の素コミュニケーションズでは半月にて算出。

手当について

- ・住宅補助を出している企業もあった。契約書や領収書を提出頂き割合を負担しているケースが多い。

赴任経費について

・赴任費用として、20万～40万を一括支給のケースが多い。会社によっては下見経費等、細分化して支給するケースあり。

持家の扱いについて

・会社でサブリースして転勤者に貸与している会社が6社中2社あった。大家となっている社員が先に帰任する場合は、1ヶ月前予告で解約通知をし、入居中社員は退去しなければならないというルールを事前に取り決めておくことで、トラブルにならないようにしているとのこと。

社宅使用料の検証方法

- ・大半の企業では、システムから書き出された金額が正しい金額とし検証はしていない。
- ・システムで出た社宅使用料でも、変動データを元に再確認している。

グループ2 業務フローについて 参加人数：20名

発表：リコークリエイティブサービス 鳥内様

〔各社の悩み〕

- ・マイナンバーについて
- ・物件斡旋について
- ・保険について
- ・入居期限の管理について
- ・給与データの作成について

〔各社の回答〕

マイナンバーについて

- ・参加企業の30%程が外部委託、その他は自前に対応。
- ・過半数以上は年に1回（10月～11月、1月）に実施。
- ・回収率は6割～8割が多く、1社100%回収。以前より回収率が上がってきた。

物件斡旋について

- ・提携会社から物件情報を集め、物件指定（1件または2件）する方法があった。
- ・提携会社を通して確定する率が50%未満の会社もあれば100%に近い会社もあった。
- ・社員が勝手に決めてきた物件については、上限家賃が一円でも超えたらNG、家族の状況をみて決めるケースもあり、各社それぞれであった。

保険について

- ・個人加入の会社と、会社包括の方法、全く関わらないという3方法があった。
- ・個人加入の場合、契約したのか確認できないところが課題。

入居期限の管理について

- ・多くの企業で管理していた。
- ・エクセル管理している会社が多いが、システム管理が望ましいとの意見があった。

給与データの作成について

- ・給与データ作成をしている企業が多かった。

グループ3 サイドビジネスについて 参加人数：13名

発表：ANA ファシリティーズ 毛塚様

〔各社の悩み〕

- ・送客に対するキックバックのビジネスが多いが、オーダー数も少なく単価も低い。
- ・従業員への満足度のため、利益を追い求めるものでは無い。
- ・手間をかけずにできる仕組みを考えたい。

〔各社の回答〕

各社実施中サービス

- ・保険、引越し事業サービス
- ・車の買取りサービス
- ・保証会社の斡旋サービス
- ・お困り窓口サービス
- ・引っ越しの際のゴミ処分サービス
- ・遺品の整理サービス、終活サービス
- ・美容院の紹介
- ・オーダースーツの紹介
- ・介護用リフォームの斡旋
- ・植木の剪定サービス
- ・生産過剰品の特売サービス
- ・家事代行サービス
- ・駐車場の空き地の活用（カーシェアリング会社に貸出）

その他意見

- ・各社が工夫を凝らしても収入に直結しない。
- ・1社で実施してもスケールメリットが働かない。
- ・各社のニーズをSKKで集約してサービス展開に発展できたらいいのではないか。

グループ4 修繕費の負担割合や社宅時事問題について 参加人数：12名

発表：日立アーバンインベストメント 山田様

〔各社の悩み〕

- ・更新について
- ・原状回復の負担について
- ・家具家電レンタルについて

〔各社の回答〕

更新について

- ・更新時に本人へ通知する際、個人契約の火災保険も更新するように案内を同封している。

原状回復の負担について

- ・契約書に記載されている部分は会社、それ以外は個人負担のケースが多かった。
- ・持家でペットを飼育していた場合のみ、ペットを連れて行っていいルールにしている。
- ・タバコによるクロス張り替えの場合は、個人負担が多い。経年劣化の部分については会社負担にしているケースもあった。天井は通常張り替えないため、個人負担にするケースが多かった。

家具家電のレンタルについて

- ・家具家電レンタルの際はレオパレスを使用している企業が多かった。しかし界壁問題により、違う企業を探しているという意見もあった。サークルランド、ヤマト、リブマックス、エイトレントを使用している企業もあった。
- ・リロエステートが家具家電を用意し、リロエステートを挟んで契約する方法もある。
- ・賃料の中にレンタル品費用を含んだ方が良いのか、含まない方が良いのかという議論もあった。
- ・どこの会社がレンタル品を用意してくれる等、各社の情報をまとめて共有する事でより良い会になるのでは。

7. 報告事項と次回の開催について

- ・ブレス 田村様より 11月7日に実施した仲介部会についてご報告。

※別紙参照

- ・ホンダ開発 根本様よりアンケート結果のご報告。

設問内容 ①社員の持家管理について

②社宅料金算出業務について

※別紙参照

- ・ソフトバンク コマース&サービス 川上様より IMAoS（電子契約サービス）についてのご説明。

※別紙参照

- ・宇部情報システム 倉光様、兼安様 より社宅使用料計算システムについてのご説明。

※別紙参照

- ・JFE 都市開発 山本様より自社物件のご紹介。

- ・大和リビング 海外事業について 資料の配布。

8. 次回日時

日時：2019年2月初旬（予定）

会場：未定

以上