

令和6年度長浜市空家等実態調査業務委託 仕様書

第1章 基本事項

1. 適用範囲

本仕様書は、長浜市（以下「発注者」という。）が委託する「令和6年度長浜市空家等実態調査業務委託」（以下、本業務という。）に適用するものであり、受注者（以下、「受注者」という。）が本業務を実施するにあたり、必要な事項を定めたものである。

2. 業務の目的

本業務は長浜市全域の空家等に対して調査を実施し、空家等の現在の状態や位置、外観目視による不良度・危険度・利活用可能度の判定等を行い、空家等に関するデータベースを作成し「長浜市空家等対策計画」の策定や空家等に関連する諸施策の展開の基礎資料とすることを目的とする。

3. 調査区域

長浜市全域

4. 業務期間

契約締結日から令和7年3月21日まで

5. 準拠する法令等

- (1) 空家等の対策の推進に関する特別措置法（平成26年法律第127号）
- (2) 空家等に関する施策を総合的かつ計画的に実施するための基本的な指針（平成27年2月26日付け総務省・国土交通省告示第1号：最終改正令和3年6月30日付け総務省・国土交通省告示第1号）
- (3) 地方公共団体における空家調査の手引き ver. 1（平成24年6月国土交通省住宅局作成）
- (4) 長浜市空家等対策計画（令和3年4月）
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (6) 長浜市契約規則
- (7) その他関係法令

6. 機密の保持

受注者は、本業務の遂行により知り得た情報を発注者の承諾を得ずに第三者に漏らしてはならない。また、他の目的に利用してはならず、本業務の完了後においても同様とする。

7. 個人情報の保護

受注者は、本業務に係る個人情報の漏洩、紛失又は改ざんの防止その他個人情報の適正な管理に努めること。

なお、個人情報の取扱いには別紙の「個人情報取扱特記事項」を順守すること。

これを担保するため、受注者は情報システムセキュリティ管理適合性評価制度による公的外部機関の承認 JISQ27001（ISMS：情報セキュリティマネジメントシステム）又は財団法人情報処理開発協会「個人情報保護に関する事業者認定制度」による認証 JISQ15001（プライバシーマーク）

取得者とする。

8. 作業者の資格

受注者において選任する主任技術者は、地図作成のための調査ならびにデータベース及びGISによるシステムの構築に精通した実務経験豊かな者とする。

9. 資料の貸与等

本業務の遂行に必要な資料等は、受託者が収集するものとする。なお、過去3年以内に特定した空家等の位置等の情報を保有している場合は、その情報を利用することを妨げないものとする。

(ア) 発注者が保有する次の資料を、必要に応じ受託者に貸与するものとする

- (1) 都市計画基本図 (Shape 形式)
- (2) 水道閉栓データ (CSV 形式)
- (3) その他必要な資料

(イ) 受託者は、業務終了後、速やかに貸与された資料等を発注者に返却しなければならない。

(ウ) 受託者は、貸与された資料等について、発注者の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(エ) 受託者は、貸与された資料等を破損・紛失がないよう慎重に取り扱い、本業務の目的以外に使用又は第三者に提供してはならない。

(オ) 受託者は、貸与された資料等に重大な損失を生じさせた場合は、その責任を負うものとする。

10. 打合せ協議

業務の実施にあたり、着手前、中間時、完了前の少なくとも3回の打ち合わせ協議を行うとともに、業務の進捗状況に応じて必要がある場合は適宜打ち合わせ協議を実施するものとする。

2 受託者は、発注者と綿密な連絡、協議を行い、課題を随時取りまとめ、発注者の承諾を得て本業務に反映させるものとする。

3 受託者は、打ち合わせ協議を実施した際、打ち合わせの議事記録を2部作成し、1部を発注者に提出するものとする。

11. 疑義

本仕様書及び設計書に定めのない事項又はその内容の解釈に疑義を生じた場合は、速やかに発注者と受注者の協議を行い、発注者の指示に従うものとする。

12. 成果品の帰属

本業務で履行した内容はすべて発注者に帰属するものとする。受注者は成果品又は収集した資料を発注者の承諾なく他に公表し、貸与または使用させてはならない。ただし、受注者及び第三者が従来から権利を有している固有の知識・著作権・技術に関する権利など（以下「権利留保物」という。）は、受注者及び第三者に留保されるものとする。

13. 損害賠償

受注者は、業務遂行中に生じた事故及び自己の責めにより第三者に与えた損害に対する全ての責任を負い、その発生原因、経過、内容等について、書面により速やかに報告するとともに、損害賠償等の請求があった場合は、受注者の責任においてその一切を処理するものとする。

14. 事故報告義務

発注者から貸与された情報（個人情報等）に関し、流出、滅失等の事故が生じたときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

15. 受注者負担等

本業務の実施にあたって、地図の購入及び地図複製利用許諾が必要な場合は、受注者において必要な手続きを行うこと。この場合において費用が発生するときは受注者の負担とする。

16. その他

（ア） 事業の取り組みについては、市のホームページをはじめ、県、国のホームページや広報誌等で公表する場合がある。

（イ） 発注者及び受注者は、業務の遂行にあたり第三者からの問合せ・苦情等を受けた場合、相互に協力し、誠実にこれに対応するものとする。

（ウ） 発注者及び受注者は、この契約の履行上知り得た情報（出处等）を双方の書面による事前の承諾がない限り、第三者に開示若しくは漏洩又は公表してはならない。

第2章 業務内容

1. 調査対象

長浜市内全域の全ての家屋等に対し、発注者から貸与を受けた水道閉栓情報等のデータ全件に対する机上調査及び外観目視による現地調査を実施し、空家等を特定し、空家等情報の取得、不良度・危険度・利活用可能度の判定及び外観撮影を行う。

また、調査にあたり、発注者から貸与された各種資料及び発注者が有効と認めた受注者の保有する過去3年以内の空家所在地が把握できる資料をもとに調査対象物件リストを作成した場合は、これを基に現地調査を実施することができる。

なお、参考として平成30年住宅・土地統計調査の推計値によると、本市には49,440戸の住宅があり、うち一戸建てのその他住宅に該当する空家が3,610戸存在すると推計されている。

2. 計画準備

受注者は、契約締結後、速やかに発注者と十分に協議を行い、業務実施計画書を作成の上、発注者に2部提出しなければならない。業務実施計画書には各号に掲げる内容を記載するものとする。

- (1) 業務体制・配置計画
- (2) 業務行程表
- (3) 業務実施要領
- (4) 緊急時の連絡体制
- (5) その他発注者・受注者の協議により必要と認めるもの

(ア) 受注者は、前項の業務実施計画書について、発注者の承認を得るまでは、本業務に着手してはならない。また、受注者は、発注者の承認を得た業務実施計画書に基づき、本業務を行わなければならない。

(イ) 受注者は、発注者の承認を得た業務実施計画書に変更が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、変更した業務実施計画書を発注者に提出し、承認を受けなければならない。

3. 調査手順書の作成

本調査の趣旨、調査概要、調査方法、判断基準、調査時におけるトラブルへの連絡・対応方法等を記載した調査手順書を発注者と協議の上で作成し、現地調査を担当する調査員に対し、事前研修の場を設け説明する。

4. 空家等の調査票の作成

空家等の判断基準及び不良度・危険度・利活用可能度判定基準は「空家等対策の推進に関する特別措置法」及び「地方公共団体における空家調査の手引き ver. 1（平成24年6月国土交通省住宅局作成）」の空家等の定義を参考に、不良度判定表及び空家の有効活用等を判断するための利活用判定表を作成し、発注者と協議の上で決定する。

なお、空家等とは「建築物又はこれに付属する工作物であつて、居住その他の使用がなされていないことが常態であるものとその敷地（立木その他の土地に定着するものを含む）（空家法第2条第1項）上記の「使用されていないことが常態である」とは、概ね1年間継続して使用されていない状態をいい、また長屋やアパートなどの共同住宅の場合、建物全体で1戸でも居住されている場合は「空家等」には該当しない。

【判断基準の例】

・郵便受けにチラシや郵便物等が大量に溜まっている。
・窓ガラスが割れたままになっている。
・カーテンや家具がない。
・門から玄関までの雑草の繁茂や放置物があるなど、出入りしている様子がない。
・売却や賃貸物件の表示がある。
・表札がない。
・敷地内にごみ等の不法投棄がみられる
・電気メーターが動いていない。

5. 机上調査及び現地調査

市から貸与した水道閉栓情報及び水道利用量情報から現状建物が存在しないものを除き、残ったすべての建築物に対して公道より外観目視による現地調査を実施するものとする。

なお、調査にあたり、発注者から貸与された各種資料及び発注者が有効と認めた受注者の保有する過去3年以内の空家所在地が把握できる資料をもとに調査対象物件リストを作成した場合は、これを基に現地調査を実施することができる。

4で作成した調査票により調査を実施するとともに空家等と判断したものに対して、不良箇所等についてはデジタルカメラ等により写真撮影を行い、以下の情報を取得する。

所在地情報	所在地、位置座標（世界測地系、緯度・経度）、住宅地図帳頁・記載位置
建物情報	建物名称（個人宅名称含む）、建物用途（戸建住宅、長屋住宅、併用住宅、店舗兼住宅）、建物階数
建物の老朽度・危険度・利活用可能度	建物の傾斜、基礎、外壁、屋根、門、塀、その他付帯施設を含む
景観情報	雑草の繁茂の有無、立木の腐朽又は倒壊の有無、近隣道路へのはみ出しの有無、ごみ等の放置又は不法投棄の有無、窓ガラスの損傷の有無
隣接する建築物	隣接戸数、間隔
隣接する道路の状況	歩道の有無、幅員、間口等
その他	管理番号の付与、写真データ（近景・遠景・景観情報等）

6. 現地調査時における注意事項

受注者は、現地調査にあたっては、統一した作業着及び腕章を着用し、本業務名称と調査内容、調査時期、緊急連絡先等を記載した証明書を携帯することとする。

7. 所有者特定業務

受託者は現地調査で得られた空家等について、都市計画図に基づく緯度経度情報の付与を行い、発注者に提出するものとする。提出された空家の緯度経度情報に基づき、発注者において空家等の所有者特定を行うものとする。

8. 所有者意向調査

発注者が行った所有者特定の結果を基に、受注者は現地調査で得られた空家等の所有者に対し、アンケート方式による意向調査を行い、集計結果を取りまとめるものとする。

- 2 アンケート項目は手引きを参考に受注者が作成し、発注者と協議の上決定することとする。
- 3 封筒作製（市章を用いることや、市住所をあて先、あて名とすることは差し支えない）に係る印刷製本費および調査に係る通信運搬費は、受注者が負担するものとする。
- 4 アンケート未提出世帯への督促については、最大2回まで行うこととする。

9. 空家等データベースの作成

汎用 GIS システムで利用可能な空家等データベースを作成するものとする。

受注者は、管理番号、空家等の所在地、所有者及び住所（緯度経度付与）、現地調査結果、外観撮影写真ファイル名、意向調査結果等を整理したデータベースを構築するものとする。

10. 業務報告書作成

空家等実態調査の方法や空家等戸数、不良度・危険度・利活用可能度別戸数、地域別戸数、傾向等の分析結果と意向調査結果の内容を分かりやすくグラフ化し記載した報告書を作成する。

11. 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。なお、形式等については、発注者と受注者が協議のうえ、発注者の指示に従うとする。

- (1) 空家地図（A1カラー出力2部、全区域かつ不良度別に記載）
- (2) 空家住宅地図帳（A3カラー出力1部、市販の住宅地図と同図郭でハードファイルに綴られたもの）
- (3) 電子媒体に収納した空家等データベース（CSV形式、緯度経度付与情報）、空家等外観撮影画像（JPEG形式）
- (4) 空家等現状調査結果報告書

12. 成果品の納入

成果品の納入場所は、長浜市（住宅課）とする。

13. 検査

全行程終了後は、成果品について主任技師立会いの上、発注者の検査を受け、この検査の合格をもって完了とし、成果品の引き渡しを行うものとする。

- 2 前項の検査の結果、成果品が合格しなかった場合は受注者の負担において速やかに必要な修正を行い、発注者の再検査を受けなければならない。

14. 成果品に対する責任

本業務の完了、引渡後であっても、受注者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、受注者の負担において速やかに成果品の訂正、補測または再作業をしなければならない。

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下「業務」という。）の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（取扱責任者等の報告）

第2条 受注者は、業務に着手する前に、当該業務に係る個人情報の取扱責任者及び取扱者を、発注者に書面で報告し、その者に個人情報取扱特記事項を遵守させなければならない。

（取扱場所の報告）

第3条 受注者は、業務に着手する前に、当該業務に係る個人情報の取扱場所を、発注者に書面で報告し、当該取扱場所で業務を行わなければならない。

（秘密の保持）

第4条 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

（漏えいの防止等）

第5条 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第6条 受注者は、業務を処理するために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第8条 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止）

第9条 受注者は、業務に係る個人情報を取り扱う事務は自らが行い、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者が承諾した場合はこの限りでない。この場合にあっては、受注者は当該第三者の監督責任を負うものとする。

（資料の返還等）

第10条 受注者は、業務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに返還し、又は廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

（調査）

第11条 発注者は、業務の適正な実施を確保するために必要があると認めるときは、受注者に対し、業務の処理状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。この場合において、受注者はこれに応じなければならない。

（事故発生時の報告）

第12条 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（契約の解除等）

第13条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（罰則の適用）

第14条 個人情報の保護に関する法律に規定する罰則は、この契約に係る個人情報の取扱いにおいて適用する。