

## 川越町空家等実態調査業務委託仕様書

### (適用範囲)

**第1条** 本仕様書は、川越町（以下「発注者」という。）が委託する「川越町空家等実態調査業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

### (業務目的)

**第2条** 本業務は、川越町内における空家等の現地調査を行い、空家等の件数、その状態及び分布状況等を的確に把握するとともに、その結果をデータベース化することで、所有者に対して空家等の利活用や適正管理を促すなど、空家等対策を推進するための基礎資料とすることを目的とする。

### (用語の定義)

**第3条** 本仕様書において、用語を次のとおり定める。

#### (1) 空家等

川越町内に所在する建築物又はこれに付随する工作物であって、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及びその敷地（立木その他の土地に定着する物を含む。）をいう。ただし、国又は地方公共団体が所有し、又は管理するものを除く。

#### (2) 特定空家等

川越町内に所在する空家等のうち、そのまま放置すれば倒壊等著しく保安上危険となるおそれのある状態又は著しく衛生上有害となるおそれのある状態、適切な管理が行われていないことにより著しく景観を損なっている状態その他周辺的生活環境の保全を図るために放置することが不適切である状態にあると認められる空家等をいう。

#### (3) 管理不全空家等

川越町内に所在する空家等のうち、適切な管理が行われていないことによりそのまま放置すれば特定空家等に該当することとなるおそれのある状態にあると認められる空家等をいう。

### (業務対象区域)

**第4条** 本業務の対象区域は、川越町内全域とする。

### (調査対象)

**第5条** 本業務の調査対象は、川越町内に所在する戸建て住宅及び店舗併用住宅の空家等（居住の用に供されていたものをいう。ただし、別荘や賃貸用、売却用等の住宅、事務所、倉庫、小屋等を除く。）とする。ただし、集合住宅及び共同住宅については、全室に居住者が見られない場合には空家等とみなし、調査対象に含めるものとする。

**(委託期間)**

**第6条** 本業務の委託期間は、契約締結日から令和9年2月26日（金）までとする。

**(準拠する法令等)**

**第7条** 本業務の実施については、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等に準拠して実施するものとする。

- (1) 空家等対策の推進に関する特別措置法
- (2) 管理不全空家等及び特定空家等に対する措置に関する適切な実施を図るために必要な指針（ガイドライン）（令和5年12月13日改正 国土交通省）
- (3) 地方公共団体における空家調査の手引き（平成24年6月 国土交通省住宅局）
- (4) 測量法
- (5) 個人情報の保護に関する法律
- (6) 川越町個人情報の保護に関する法律施行条例
- (7) その他関係する法令及び規程等

**(提出書類)**

**第8条** 受注者は、本業務の着手に先立ち、次に掲げる書類を発注者に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 業務実施計画書
- (4) 業務責任者及び担当者届
- (5) プライバシーマーク又は ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）登録証の写し
- (6) その他発注者が業務上必要と認める書類

**(実施体制)**

**第9条** 受注者は、本業務の円滑な進捗を図るため、技術上の一切の事項を処理し、業務工程・業務実施計画及び安全対策など適切に遂行させるための総括者として、業務責任者を配置するものとする。また、各作業において適切な人員配置を行い、実施体制を整えるものとする。

**(資料の貸与及び返還)**

**第10条** 発注者は、本業務に必要な範囲で、次に掲げる資料を受注者に貸与するものとする。

- (1) 既存の空家等情報
  - (2) その他発注者が業務上必要と認める資料（ただし、所管部署と協議のもと、提供可能であるものに限る）
- 2 受注者は、貸与された資料を本業務の目的以外に使用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供してはならない。

- 3 受注者は、貸与された資料を発注者の承諾なく複写又は複製してはならない。
- 4 受注者は、業務完了後、貸与された資料を速やかに発注者に返却するものとする。複製した資料は、業務完了後廃棄するものとする。

#### (個人情報の保護)

- 第 11 条** 受注者は、本業務の遂行に当たり取得し、又は発注者から貸与された個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律及び川越町個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、適正に取り扱わなければならない。
- 2 受注者は、本業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他個人情報の適正な管理のため、必要な体制を構築しなければならない。
  - 3 受注者は、本業務において取り扱う個人情報を、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
  - 4 受注者は、本業務の完了後、発注者から貸与された個人情報及び本業務の遂行に当たり取得した個人情報を、発注者に返却し、又は発注者の指示に従い廃棄しなければならない。
  - 5 個人情報の漏えい、滅失又は毀損の事故が発生した場合、受注者は直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従い必要な措置を講じなければならない。

#### (著作権の帰属)

- 第 12 条** 本業務の成果品の著作権は、受注者が従前から保有する部分及び第三者の権利に属するものを除き、発注者に帰属するものとし、発注者の承諾を受けず他に公表、使用、複製及び貸与してはならない。
- 2 受注者は、第三者の著作物（住宅地図等を含む。）を使用する場合、必要な使用許諾を取得する責を負うものとし、第三者の著作権を侵害してはならない。

#### (秘密の保持)

- 第 13 条** 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。本業務の完了後においても同様とする。

#### (検査)

- 第 14 条** 業務完了後は、成果品を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。
- 2 検査の結果、不適合があった場合、受注者は自己の費用と責任において速やかに修正を行い、発注者の再検査を受けなければならない。

#### (成果品の瑕疵)

- 第 15 条** 受注者は、納品後成果品に瑕疵が発見された場合、発注者の指示に従い必要な処理を行うこととする。なお、瑕疵に対する処理費用は、受注者が負担するものとする。

**(損害賠償)**

**第 16 条** 本業務の実施中に第三者に与えた損害又は本業務に起因して発注者に与えた損害については、受注者の責任において賠償するものとする。ただし、発注者の責に帰すべき事由による場合は、この限りでない。

2 受注者は、本業務の実施中に事故が発生したときは、速やかに発注者に報告するとともに、その対応について発注者と協議するものとする。

**(疑義)**

**第 17 条** 本仕様書に定めのない事項について定める必要が生じたとき、又は本仕様書に定める事項について疑義が生じたときは、発注者と受注者が協議のうえ、別途定めるものとする。

**(業務概要)**

**第 18 条** 本業務の概要は、以下のとおりとする。

|                               |        |
|-------------------------------|--------|
| (1) 計画準備                      | 1 式    |
| (2) 打合せ協議                     | 概ね 3 回 |
| (3) 資料収集・整理                   | 1 式    |
| (4) 一次調査（空家等候補の抽出及び空家等位置図の作成） | 1 式    |
| (5) 二次調査（個別現地調査）              | 1 式    |
| (6) 空家等所有者への意向調査              | 1 式    |
| (7) 空家等データベースの作成              | 1 式    |

**(現地調査の実施に関する遵守事項)**

**第 19 条** 受注者は、現地調査を行う者に対し、発注者が交付する身分証明書（様式は別途協議。）を常時携帯させなければならない。

2 調査員は、地域住民等から要求があった場合は、身分証明書を提示するとともに業務内容を説明し、地域住民等とトラブルを起こさないようにすること。住民等から問い合わせがあった場合は、所定の業務内容を説明したうえで、必要に応じて発注者の担当課への連絡を案内するものとする。

**(計画準備)**

**第 20 条** 受注者は、業務の目的・趣旨を十分に把握したうえで業務内容を確認し、業務の実施方法、工程計画等を立案し、業務実施計画書を作成するものとする。

**(打合せ協議)**

**第 21 条** 受注者は、業務の円滑な実施のため、打合せ協議を業務着手時、中間時及び成果品納入時を行うことを原則とするが、必要があれば発注者と協議し、適宜開催するものとする。

2 打合せ協議の都度、受注者は打合せ記録を 2 部作成し、発注者の承認を受け、発注者及び受注者それぞれで 1 部ずつ保管するものとする。

**(資料収集・整理)**

**第 22 条** 受注者は、本業務の実施に必要な資料を収集し、後続作業に資するよう整理を行うものとする。

**(一次調査)**

**第 23 条** 受注者は、空家等の敷地外から外観目視による現地調査を行い、川越町内全域の空家等と推測される建築物を抽出のうえ、二次調査を行うための空家等候補所在地一覧を作成し、発注者に提出するものとする。

2 空家等の判定基準は、空家等対策の推進に関する特別措置法、「管理不全空家等及び特定空家等に対する措置に関する適切な実施を図るために必要な指針（ガイドライン）」（令和 5 年 12 月改訂）並びに「地方公共団体における空家調査の手引き」（平成 24 年 6 月 国土交通省住宅局）によるものとし、概ね次に掲げる事項を基準とする。

- (1) 郵便受けにチラシやダイレクトメールが大量に溜まっている。
- (2) 窓ガラスが割れたまま放置されている。
- (3) 表札が外されている。内部にカーテンがない、家具がない。
- (4) 敷地内に雑草、樹木等が繁茂している。ゴミが散乱している。
- (5) 人の出入りや維持管理されている様子がない。
- (6) その他（電気メーターが動いていない、取り外されている等）

3 受注者は、一次調査で把握した空家等と思われる建築物に、発注者保有の既存空家情報等を突合したのに対し、二次調査を行うための空家等位置図（地図上に空家等候補の位置が分かるよう加工したものなど）を作成し、発注者に提出するものとする。

4 公共測量の測量成果を用いる場合は、測量法第 44 条に基づいて使用承認を得たうえで、各関係機関の承認番号を取得するものとする。

**(二次調査)**

**第 24 条** 受注者は、一次調査で把握した空家等と思われる建築物に対し、公道から外観目視による個別の現地調査を実施し、空家等の状態を把握するものとする。

2 受注者は、二次調査の実施に当たっては、事前に発注者と協議のうえ現地調査票を作成するものとする。現地調査票には、不良度判定等を行うために必要な情報を網羅するものとする。

3 不良度判定は、第三者へ危害を及ぼす可能性の大きさの観点から基準を作成し、特定空家等相当及び管理不全空家等相当を識別できる多段階判定区分（3 段階以上）とする。

4 受注者は、二次調査の実施に先立ち、調査体制、工程、調査手法、判定基準等を詳細に示した現地調査マニュアルを作成し、その内容について発注者の承認を得るものとする。

5 受注者は、現地調査において、現地調査票に対象空家等の状態を記載するとともに、物件ごとにデジタルカメラ等で外観の写真（遠景・近景）を撮影し、特に損傷等の不良な状況が認められる場合には、当該箇所も撮影するものとする。

6 二次調査の対象件数は、500 件を想定する。

### (空家等所有者への意向調査)

**第 25 条** 受注者は、発注者と協議のうえ、アンケート票を作成するものとする。アンケート票は、現在の利用実態や活用意向の有無及びその背景を把握できる内容とする。

- 2 受注者は、発注者が指定した空家等所有者に対し、郵送によるアンケート票の送付及び回収を行うものとする。また、発注者と協議のうえ、督促状の送付を行うものとする。
- 3 アンケート票の発送件数は、300 件を想定する。また、督促状の発送件数は、80 件を想定する。
- 4 受注者は、回答のあったアンケート票を電子データ化し、発注者と協議のうえ集計及び分析を行い、その結果を業務報告書に取りまとめるものとする。
- 5 アンケートに係る郵送料、用紙代等の経費は、委託料に含むものとする。
- 6 空家利活用の推進として、空家所有者が制度を理解し、積極的に活用する動機付けを行うため、空き家バンクの仕組みや登録内容及び各種補助金制度の広告紙（A 4 フルカラー1 枚/三つ折り、発注者にて用意）を同封するものとする。

### (空家等データベースの作成)

**第 26 条** 受注者は、二次調査及び空家等所有者への意向調査で把握した空家等について、管理番号、所在、現地調査結果、外観撮影写真ファイル等を整理したデータベースを構築するものとする。

- 2 空家等データベースは、次の要件を満たすものとして作成するものとする。
  - (1) Excel 形式（.xlsx）及び CSV 形式（UTF-8）により作成すること。
  - (2) 位置情報（世界測地系の緯度・経度）及び地図座標を必須項目として含むこと。
- 3 受注者は、空家等データベースに登録された空家等について、空家等カルテ（個票）を作成するものとする。空家等カルテは、1 物件につき 1 枚を基本とし、Excel 形式及び PDF 形式により作成するものとする。
- 4 空家等カルテに記載する事項は、発注者と協議のうえ定めるものとし、原則として次の各号に掲げる事項を含むものとする。
  - (1) 管理番号
  - (2) 所在地等の情報（位置情報を含む。）
  - (3) 建物の概要（建て方、用途、構造、規模等）
  - (4) 現地調査による外観調査結果、外観撮影写真及び不良度判定結果
  - (5) 物件位置図（広域図及び拡大図）
  - (6) その他発注者が必要と認める事項

### (成果品)

**第 27 条** 本業務の成果品は、次のとおりとする。

| 番号 | 成果品                         | 数量  |
|----|-----------------------------|-----|
| 1  | 業務報告書                       | 1 部 |
| 2  | 空家等位置図（地図上に空家等候補の位置を表示したもの） | 1 部 |
| 3  | 空家等データベース                   | 1 部 |
| 4  | 空家等カルテ（個票）                  | 1 部 |
| 5  | アンケート調査集計結果                 | 1 部 |
| 6  | その他発注者の指示によるもの              | 1 式 |
| 7  | 上記成果品の電子データ                 | 1 式 |

- 2 電子データは、CD-R 若しくは DVD-R 又は発注者が別途指定する電子媒体により、原本用及び保管用の 2 式を納品するものとする。電子データは、発注者と協議のうえ、必要に応じてパスワード保護を施すものとする。

（成果品の納入場所）

第 28 条 成果品の納入場所は、川越町役場防災安全課とする。