

空き家等実態調査業務

特記仕様書

越 知 町

第 1 章 総 則

1-1 適用範囲

本特記仕様書は、越知町（以下「発注者」という。）が受注者に委託する「空き家等実態調査業務」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

1-2 目的

「越知町空き家等対策計画」の更新にあたり、これに記載される具体的な施策の検討に必要とされる空き家の実態把握を進めるため、空き家の現況を把握することを目的とする。

1-3 履行期間（業務期間）

本業務は、契約締結日から令和 7 年 12 月 26 日までを履行期間とする。

1-4 法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

- ・ 空き家等対策の推進に関する特別措置法（平成 26 年法律第 127 号。以下「空家法」という。）
- ・ 空き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 総務省・国土交通省告示第 1 号）
- ・ 管理不全空き家等及び特定空き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）（平成 27 年 5 月 26 日 国住備第 62 号・総行地第 76 号。以下「ガイドライン」という。）
- ・ 越知町空き家等対策計画（令和 3 年 4 月）
- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・ 越知町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 2 号）
- ・ 地方公共団体における空き家調査の手引き（平成 24 年 6 月 国土交通省住宅局。以下「調査の手引き」という。）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律 201 号）
- ・ 不動産登記法（平成 16 年法律第 123 号）
- ・ 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）
- ・ 越知町財務規則（昭和 44 年条例第 10 号）
- ・ その他関係法令等

1-5 提出書類等

受注者は下記の書類を速やかに発注者に提出し、承認を得るものとする。

1. 着手届
2. 業務計画書
3. 工程表
4. 管理技術者選任届
5. その他発注者が必要と認めるもの

1-6 管理技術者

受注者は、一級建築士の資格を有する者を管理技術者として配置するものとする。

2. 管理技術者は、本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に発注者受注者十分協議を行うとともに、常に連絡を密にし、業務に支障を来さないようにするものとする。

1-7 貸与資料

受注者は、本業務を遂行するにあたり、発注者から必要資料の貸与を受け、紛失汚損等がないように厳重に保管・使用し、業務終了後直ちに返却するものとする。

1-8 費用の負担

本業務の検査等に伴う必要な費用は、本特記仕様書に明記のない限り、原則として受注者の負担とする。

1-9 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

1-10 守秘義務

受注者は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による事務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最善の注意を払い、万が一にも個人情報が漏洩することのないようにしなければならない。

2. 受注者は、本業務の遂行上知り得た事項を発注者の同意なくして第三者に洩らしてはならない。

1-11 著作権の帰属

本業務において作成した成果品等にかかる著作権は、発注者に帰属するものとする。

1-12 工程管理

管理技術者は、発注者が選任する調査職員と密接な連絡を保ち、各工程の完了ごとに業務の進捗状況を発注者が示す書面により報告しなければならない。

1-13 成果品の審査

受注者は、業務完了時及び発注者の指示する時期に、成果品の審査を受けなければならない。

1-14 引渡し

受注者は、成果品の審査に合格後、本仕様書に指定された成果品一式を納品し、発注者の検査職員の検査をもって業務の完了とする。

1-15 契約不適合責任

業務完了後において、明らかに受注者の責に伴い契約の内容に適合しないものが判明した場合、受注者は、直ちに、当該業務の再調査、検討の上、全体又は部分の修正を行わなければならない。

1-16 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、発注者、受注者間で協議の上これを定める。

第 2 章 業務内容

2-1 業務概要

本業務は、空家等（空家法第 2 条第 1 項に規定される空家等であることが疑われる空き家（建築物又はこれに附属する工作物及びその敷地（立木その他の土地に定着する物を含む。））の現況を外観目視により把握し、数値化するものである。

受注者は、発注者が既に把握している空き家の所在情報及び発注者が提供する電力計情報から、調査対象の位置を地図上に示し、外観目視による実地調査を行う。

実地調査の成果については、数値化したうえで、発注者が別に示す GIS（地理情報システム）上で活用し得るようにデータ化するものとする。

2-2 作業計画

本業務の特記仕様に記載されている規定や要求事項を満たすよう、業務概要、実施方針、工程、連絡体制などを示した業務計画書を作成し、作業が円滑に進むよう計画を行う。

2-3 現地調査準備

2-3-1 資料収集・整理

発注者は、過去の調査によって作成された空家等台帳および関連データ、戸毎に電力使用の有無が判定できる電力計情報のデータ (CSV ファイル)、調査素図の基図となる地番図情報のデータ (Shape ファイル)、その他調査に必要な各種資料を受注者に貸与するものとする。

受注者は、発注者から提供された資料を確認し、今後の作業が円滑に行えるよう整理をするものとする。

2-3-2 データ展開

受注者は、発注者から貸与された地番図情報及び電力計情報について、GIS 上で展開するものとする。

2-3-3 調査素図作成

受注者は、発注者から貸与された空家等台帳と前項で展開した電力計情報について、地図上における目視により調査対象を抽出し、調査職員の確認を得たうえで、現地調査で用いる調査素図を作成するものとする。

2-3-4 現地調査要領及び調査票の作成

受注者は、調査の手引きを参考として現地調査要領を、ガイドライン及び都道府県が示す管理不全空家等・特定空家等判断基準案並びに調査の手引きを参考として調査票を作成し、調査職員の確認を得るものとする。なお、これまでの調査と比較する必要性に一定の配慮を行うが、令和 5 年空家法改正で導入された管理不全空家等の把握をはじめ、空家等対策計画の更新に資する調査成果が得られるように配慮するものとする。

現地調査にあたっては、写真撮影（遠景（位置関係のわかるもの）、近景（調査対象の全景）、必要に応じて着目箇所）を必須とし、調査票との関連を明らかにすること。

2-4 現地調査

2-4-1 調査件数

受注者は、調査素図に示された調査対象について調査を行うものとする。なお、発注者において、入札に際して調査対象件数を 800 件と想定しているが、これについては調査素図に

示された調査対象の件数をもって精算するものとする。

2-4-2 調査方法

受注者は、調査素図に基づき現地に赴き、調査要領及び調査票に基づき外観目視調査を行うものとする。調査に際しては、現地において紙への記入又は電子機器への入力を行い、記入内容（入力内容）に遺漏や過誤の生じないように配慮するものとする。

現地調査にあたっては、労働安全衛生に十分に配慮し、熱中症をはじめ労災事故の生じないようにするものとする。実地調査の予定及び実施状況については、適宜、調査職員へ報告するものとする。

また、近隣住民からの問い掛けに対しては、調査対象所有者等のプライバシー等を侵害することのないように適切に対応するものとする。

2-5 調査結果とりまとめ

受注者は、調査票、撮影した写真及び位置情報を調査対象毎にエクセル（マイクロソフト）を用いて整理し、その全体像を表及びグラフを用いて報告書にとりまとめる。また、GIS で活用し得る電子データ（Shape ファイル）として整えるものとする。

2-6 打合せ協議

打合せ協議は初回、中間1回、成果品納入時の計3回を基本とするが、必要に応じて随時打合せを行うものとする。また、協議事項及び決定された内容については、「打合せ記録簿」を作成し、経緯を明らかにするものとする。

第 3 章 成果品

3-1 成果品

本業務の成果品は下記のとおりとする。

- | | |
|------------------------|-----|
| 1. 空き家等実態調査報告書（紙媒体） | 1 冊 |
| 2. 空き家等実態調査報告書（電子データ） | 1 式 |
| 3. GIS データ（shape ファイル） | 1 式 |
| 4. その他調査職員の指示するもの | 1 式 |
| － 以上 － | |