

延岡市空家等対策計画改定業務委託仕様書

1. 委託業務名

延岡市空家等対策計画改定業務委託

2. 業務の目的

本業務は、延岡市全域における空家等の実態把握及びデータベースの整備、所有者等の意向を調査し、それらを踏まえて現計画の検証を行い、空家等の利活用の促進や市民の生活環境の保全及び安全に暮らせるまちづくりを推進するため、「延岡市空家等対策計画」を改定することを目的とする。

3. 業務区域

延岡市全域

4. 履行期間

契約締結日から令和6年3月22日(金)まで

5. 業務内容

1) 空家等実態調査の実施

「空家等対策の推進に関する特別措置法」第2条第1項に規定する「空家等」を調査対象とし、延岡市全域の空家等の実態調査を実施する。ただし、建築中及び解体中の建物は除く。

調査に際しては、空き家の所在地、空き家及び倉庫等付帯施設、敷地等の状況を記録し、ランク付け(図-1)までを行うものとする。

① 現地調査に向けた各種データ等の資料整理・分析

現地調査時の空家等について、空家等推定判断基準(別表1)のほか、市政連絡総括責任者からの情報や水道・電気・ガスの供給事業者の保有情報等を参考に空き家を推定し、空き家の可能性があるものとして抽出するものとする。

ただし、1年以内に調査を行った実績等がある場合やその他有効な手段によって調査が可能と判断される場合は、協議の上利用できるものとする。

② 現地実態調査

建築指導課で保管する空家台帳に記載された空き家を含めて、①で推定した空き家等について、敷地外からの外観目視にて、現地実態調査を行う。各空き家等は、写真(周囲の状況が分かる住宅全体の外観写真及び安全性が危惧される等の影響のある箇所ですべて6枚程度とし、空き家等の状況によっては増やすこと。)を撮影するものとする。

空家等と判断したものは、別表2に示す情報等を取得し、現地調査票(空家等カルテ)を作成するものとする。

空家等のランク付けは、図-1を参照するものとする。

③ 現地実態調査結果の整理

②の現地調査の結果について、空家等位置入力のための資料及び位置情報に付加する属性情報をデータ入力が可能な形態に整理する。

また、空家等と判断した建築物については、市と協議の上、住宅地図に位置及び空家番号(空家

台帳からの連番)、ランクを記し、住宅地図の製本版(空家等住宅地図帳)及び電子データ(市が提供する Excel 形式の空家台帳データ)を提出するものとする。

④ 統合型 GIS に落とし込むための電子データの作成

- ・ 市の空家等情報管理を目的とし、別表3を参照の上、空き家ごとに電子データを作成すること。
- ・ 空家等の電子データは、統合型 GIS「PasCAL for LGWAN」システムに落とし込みが可能なShape形式のデータに変換し、市に提出すること。システムへのインストールは市が行う。

⑤ 所有者等の調査

所有者の調査にあたっては、空家等の登記簿情報、空家等対策の推進に関する特別措置法第10条第1項の規定に基づき、市が保有する情報等を活用し、所有者等の特定を行うものとする。

⑥ 所有者意向調査

空家等の所有者等に対し、郵送による意向調査(アンケート)を実施するものとする。記載事項については、空家等になった事由や今後の利用予定等について質問するものとし、維持管理等の啓発についても盛り込むものとする。

- ・ アンケートには、空家等と判断した建築物の位置図、写真等のほか、市が作成する啓発用チラシ等を同封するものとする。アンケートの記載事項については、市と十分協議し、承諾を得ること。
- ・ 受託者は、同封する資料やアンケート用紙の作成、発送、集計を行うものとする。なお、これらに要する経費は、受託者が負担するものとする。
- ・ 返信されたアンケートは、集計・分析を行い、空家等対策計画及び報告書に反映させるものとする。

⑦ 空家等住宅地図帳・空家等カルテの作成

調査結果を基に、空家等住宅地図帳、空家等カルテを作成するものとする。

・ 空家等住宅地図帳

空家等住宅地図帳には、住宅地図上に、空家等の位置・ランク・空家番号を表示させること。

・ 空家等カルテ

空家等1件ごとに、所在地や建築物の種類等、調査時点の建築物及び敷地の状況について、必要な情報が記載された空家等カルテを作成すること。

⑧ 報告書の作成

上記のほか、空家等の戸数(総数、危険度別、地域別)、傾向等について、まとめた報告書を作成すること。

2) 空家等対策計画の改定

実態調査の結果を踏まえた当市の空家等対策計画の改定にあたり、空家等の適正な管理、空家等の利活用及び特定空家等に対する措置の考え方を再検討するとともに、改定前の計画に対する評価及びその評価に対する改善案を検討し、改定する計画書を作成するものとする。

改定に当たっては、以下の項目の整理・検討等を行うものとする。

① 計画改定に向けた各種データの分析及び課題の整理

- ・ 「空家等対策の推進に関する特別措置法」及び他自治体の対策計画の情報収集、整理を行う。
- ・ 空家等に係る現状把握のため、人口(地域別)や土地利用状況(開発や区画整理等)、建物(建て方状況等)等の現状分析を地域別に整理する。
- ・ 各種統計や実態調査を基にした空き家等の立地、世帯動向等から、現状の空き家等の課題に加え、今後の予測される課題の抽出を行う。
- ・ 現計画策定時の状況と現状との比較、分析などを行い整理する。

- ② 計画改定に向けた検討
 - ・上記①を基に計画の改定案を作成し、改定理由を整理すること。
 - ・空き家の発生抑制や利活用、相談対応、空き家対策の実施体制等について検討すること。
- ③ 延岡市空家等対策審議会の会議支援
 - ・令和5年8月、11月、令和6年2月に予定されている審議会に諮問するために必要な資料の作成を行うこと。
 - ・市からの求めに応じ、審議会へ出席すること。
 - ・審議会での意見を聴取し、計画の修正を行うこと。
- ④ パブリックコメントの支援
 - ・市が実施するパブリックコメントに必要な資料の作成を行うこと。
 - ・寄せられた意見に対し、計画の修正等を行うこと。
- ⑤ その他
 - ・計画の見直しに際し、必要な情報収集や協議について、適宜行うこと。

3) 提出書類等

- ① 業務を開始する前までに市の担当職員の承諾を得ること
 - ・業務計画書
 - ・業務着手届
 - ・業務工程表
 - ・業務責任者届
 - ・調査基準書
 - ・その他市が指示するもの
- ② 業務期間中
 - ・指示協議書
 - ・打合せ議事録
 - ・その他市が指示するもの
- ③ 業務完了時
 - ・業務完了届
 - ・延岡市空家等対策計画(A4サイズの製本) : 50冊
 - ・資料編(A4サイズの製本) : 20冊
 - ・空家等カルテ(A4サイズ製本) : 1冊
 - ・空家台帳(A4サイズ製本) : 1冊
 - ・住宅地図(※空き家位置図) : 1冊
 - ・空家等データ(カルテ、台帳のEXCELデータ) : 一式
 - ・実績報告(会議録、打合せ議事録、アンケート及びパブリックコメント原本)
 - ・その他市が指示するもの

4) 技術者の配置

本業務に関する統括及び管理を行う業務責任者及び本業務に関する技術上の知識を有する技術者(建築士、不動産鑑定士、土地家屋調査士、測量士等)を配置すること。ただし、これらと同等の資格等を有すると認める場合はこの限りではない。

5) 打合せ等

本業務の実施にあたっては、業務計画書及び工程表に従って行き、業務の進捗状況及び業務内容の打合せについて、期間中は、毎月 1 回進捗状況報告等を行うものとする。なお、業務を適正かつ円滑に行うため、市と受託者は常に密接な連絡を取り、その都度、議事録を作成し、相互に確認するものとする。

6) 工程管理

受託者は、本業務の着手前に市と十分な打ち合わせを行い、業務が円滑に進むよう、適宜工程の見直し及びフォローアップを行うものとする。

7) 業務報告

受託者は、進捗状況等について、市から報告を求められた場合は、速やかに報告を行うものとする。

6. 一般事項

1) 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施に当たり、関係法令等を遵守しなければならない。

2) 秘密の保持

受託者は、本業務において知り得た情報について、第三者に公表、提供、転用及び貸与してはならない。また、別紙の「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。本契約満了後も同様とする。

3) 資料収集及び貸与

本業務において、必要な資料収集、調査等は、受託者の責任において行うものとし、事業完了時に収集した資料等は全て市に提出し、市が管理するものとする。また、当市から貸与する資料等は、業務完了時に適切に返却すること。

4) 業務計画

受託者は、本業務着手前に工程表及び業務計画書を作成し、当市に提出しなければならない。また、変更する場合には、当市と協議を行い、承諾を受けなければならない。

5) 成果品の検査

受託者は、業務完了時に検査を受検しなければならない。また、引き渡し後であっても誤りが発見された場合は、直ちに訂正しなければならない。

6) 権利及び譲渡の禁止

受託者は、本業務により生じる権利もしくは義務を第三者に貸与、売却、譲渡等をしてはならない。本業務により得られた成果品及び権利は、全て当市に帰属するものとする。

7) 一括再委託等の禁止

受託者は、業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ当市の承諾を得なければならない。

7. その他

- ・本業務の実施にあたっては、適宜打ち合わせを行うこと
- ・本業務において、本仕様書及び準拠法令等に明示のない事項及び疑義が生じた場合、協議のうえ、業務を遂行しなければならない。なお、その決定事項について報告書を作成するものとする。
- ・現地調査の実施を市政連絡総括責任者に連絡し、調査員の写真付き回覧等での周知を行うとともに、調査中は身分証明書を必ず携行し、第三者より提示を求められた場合は、速やかに提示しなければならない

い。また、交通ルールの順守や調査時のトラブル防止に努めなければならない。

●空き家等推定判断基準

別表1

推定 A 項目 ※いずれかが該当で空き家と推定	
売却や賃貸物件等の標示がある。	
電気メーターが取り外されている。	
推定 B 項目 ※いずれかが該当かつ C 項目のいずれかが該当で空き家と推定	
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。
壁などに穴が開いたままになっている。	入口・門が閉鎖、出入り不可能
ポストが封鎖されている。	カーテン及び家具類がない。
推定 C 項目 ※3つ以上該当で空き家と推定	
表札がない。	看板等が外されている。
外観が廃屋風である。	日用雑貨が見られず、生活感がない。
敷地内に雑草等が繁茂している。	敷地内にゴミ等の不法投棄が見られる。
ライフラインが休止又は廃止されている。	近隣住民などの情報提供による。

●空家等カルテ作成に必要な情報等

別表2

所在地情報	住所、位置座標(世界測地系、緯度・経度)
建物情報	建物名称(個人宅名称含む)、建物用途(戸建・長屋・共同住宅・併用住宅等)、階数、構造、老朽度(危険性、防犯等)、外構等の状況
景観・生活環境情報	門及び塀の損傷、傾き、草木の繁茂、立木の腐朽又は倒壊・敷地の越境、ゴミ等の放置又は不法投棄、小動物や害虫等の営巣

●空家等データベースの必要項目

別表3

所在地情報	住所、位置座標(世界測地系、緯度・経度)
所有者等情報	所有者等の特定(氏名、住所、続柄等)
建物情報	建物名称(個人宅名称含む)、用途(戸建住宅・長屋住宅・店舗兼用住宅等)、階数、構造、老朽度(危険性、防犯等)、外構等状況、長屋等総戸数
景観・生活環境情報	門柱及び塀の損傷、傾き、草木の繁茂・腐朽・倒壊等の有無、道路等への越境、ゴミの放置又は不法投棄、小動物・害虫の営巣
建物全容 不良個所写真	写真データ(位置座標付き(世界測地系、緯度・経度)) 遠景写真 1 枚以上 近景写真 1 枚以上 破損等不良個所、敷地外に影響ある箇所 1 枚以上

状態	ランク	イメージ
	<p>A~B</p> <p>空き家化</p>	<p>A 所有者の病気や高齢化による施設入所や死亡等により、空き家状態となったが、時間があまり経過していない状況。</p> <p>B 時折、縁故者等が維持管理を行うが、建物・敷地の管理にほころびが出始めている状態。</p>
	<p>C</p> <p>管理不全</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○空き家状態が長期化し、近隣に様々な悪影響を及ぼすようになっている状況。 ○倒壊等の危険性はまだ低いですが、家屋や敷地への侵入も容易であり、防災・防犯上の問題も大きくなりつつある状況。 ○空き家状態の長期化により、実際の所有者の把握が困難で、指導が行えない場合も多い。
	<p>D</p> <p>危険</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○建物の崩壊の危険性が高く、また、一部崩壊が始まっている状態。 ○そのまま放置すると、人身事故や近隣の住宅を損傷するおそれがある状態。 ○樹木の枝葉の越境やごみの飛散など、周辺住民の生活に影響を与えている。