

長野市空家等実態調査業務委託仕様書

(業務の目的)

第1条 長野市空家等対策計画は、平成30年度から令和8年度の9年間を計画期間として取組を進めているが、今後も更に空家等の増加が予想されることから、令和8年度に計画の見直しを予定している。

そこで、最新の空家等の現状や実態を把握するとともに、現行の空家等対策の有効性の検証や新たな施策の検討など、令和8年度の計画の見直しの基礎資料を得ることを目的とする。

(業務の概要)

第2条 長野市空家等対策計画の見直しに向けた空家等実態調査を行う。

(業務履行期間)

第3条 契約日から令和8年3月18日までとする。

(対象区域)

第4条 本業務の対象区域は、長野市全域とする。

(準拠する法令等)

第5条 本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、次に掲げる法令等に準拠するものとする。

- (1) 空家等対策の推進に関する特別措置法（平成26年11月27日法律第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日総務省告示・国土交通省告示第1号 最終改正 令和5年12月13日付け総務省・国土交通省告示第3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）
- (4) 長野市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (5) 長野市財務規則
- (6) 長野市空家等対策計画（令和4年1月改正）（以下、計画）
- (7) その他関係法令、通達等

(業務体制等)

第6条 本業務の業務体制は、次に掲げるものとする。

- (1) 本業務に携わる組織体系図を作成し、監督員の承諾を受けること。
- (2) 業務の実施について管理を行う業務主任者及び業務担当者を定め、その氏名その他経歴など必要な事項を通知すること。変更したときも、同様とする。

- (3) 業務主任者は、空家等対策に精通し、空家等の実態調査に従事した経験及び、地図情報のシステム等に関する高度な知識を持ち、指導力ある者であること。
- (4) 業務担当者は、本業務実施に当たり、調査内容等を熟知の上、調査等を実施すること。
- (5) 受注者は、業務主任者、業務担当者の指導教育、健康管理に責任をもってあたること。

(業務の内容及び調査対象)

第7条 受注者は、効率的かつ合理的な手法で現地調査を行い、その結果を本市が提供する空家の情報も踏まえ、分類、分析、比較検討等を行い、地図情報システム（以下、GIS）に反映させられよう、本市と十分に協議しながら、実態調査に係る全ての業務を行うものとする。

(1) 空家等調査対象建築物の抽出及び調査用資料の作成

市内全域において、発注者が貸与する空家情報等の資料及び受注者が保有する空き家所在地が確認できる資料及びそれを補間する現地実踏調査等により、空家等と思われる対象建築物を抽出する。

抽出した建物を住宅地図帳等に着色する等、所在がわかる調査用資料及び一覧表を作成し、これを基に現地調査を実施する。

- (2) 調査対象数は 15,000 戸程度を想定しているが、空家等の増減による調査対象数などの増減については、契約変更の対象外とする。ただし、大幅な数量の増減が生じた場合は、発注者と受注者とが協議して定める。

- (3) 上記(1)の調査対象建築物について、調査エリア（地区）ごとの現地調査時期について計画を立て、計画書を本市へ提出し承諾を受ける。

(4) 実態調査の実施

調査用資料に記載した空家等調査対象建築物に対して、外観目視による現地確認実態調査を実施し、空家等※¹を特定する。

その空家等に対して、本市と協議の上、特定空家等※²、管理不全空家等※³の判定基準及び計画第二2-3に示す ABCD ランクの劣化度から判定を行い、外観写真及び安全性が危惧される等の影響のある箇所の写真をデジタルカメラで撮影するなど、詳細調査を行う。

※1：空家等対策の推進に関する特別措置法第2条第1項にいう「空家等」

※2：空家等対策の推進に関する特別措置法第2条第2項にいう「特定空家等」

※3：空家等対策の推進に関する特別措置法第13条第1項にいう「管理不全空家等」

(5) 現地調査

ア. 調査対象

調査の対象となる建築物は市内全域の空家等であると思われる建築物とする。

イ. 空家等の判定

現地調査時の空家等の判定は、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）（以下、「調査手引き」という。）」によるものとし、次の項目等を確認し、空家等として判定し、疑義が生じた場合は協議する。

- (ア) 電気メーターやガスメーターが動いていない、取り外されている
- (イ) 郵便受けに大量に郵便物やチラシがたまっている
- (ウ) 窓ガラスが割れたまま、カーテンがない、家具がない等
- (エ) 門から玄関まで雑草が繁茂していて、出入りしている様子がない
- (オ) 外観が廃屋である（人が住んでいる気配がない等）
- (カ) 建物の周囲に不動産会社の「入居者募集」や「売家」の案内表示がある

ウ. 現地調査票の作成

現地調査に先立ち、本市と協議のうえ、現地調査票を作成する。

現地調査票には空家であるか及び特定空家等、管理不全空家等であるかを判定するとともに、計画に定める地区等棟数、劣化度判定、市場性判定を行うために必要な情報を網羅するものとする。

現地調査で得た情報を整理し、空き家の対象件数、調査空家等の所在地（地番）等を示した一覧表を作成するものとする。

現地調査が済んだエリアごとに速やかに中間報告書として市に提出する。

エ. 実態調査情報の整理

実態調査で得た情報を整理し、個別情報のまとめ、現地調査票、現地調査中間報告書及び台帳、空家等地図帳を作成する。

- (ア) 個別情報のまとめは、空家等の所在、現地調査結果、管理番号、外観写真等の基礎情報等を、実態調査を行った空家等ごとにまとめ、実態調査報告書及び実態調査個別報告書として、紙ベース、E x c e l 形式又はW o r d 形式及びP D F 形式で作成するものとする。

- (イ) 台帳は、個別情報を管理番号順にまとめ、E x c e l 形式及びP D F 形式で作成するものとする。

- (ウ) 空家等地図帳は、住宅地図上に空家等の位置をプロットし、管理番号や次に示す内容を記入し、次の(エ)に示す GIS データ形式で作成する。

- ・調査番号 ・所在地住所 ・調査日時 ・建築物用途
- ・雑草等状況 ・屋根状況 ・外壁材状況 ・建物傾状況
- ・通知有無 ・危険度判定 ・経度 ・緯度
- ・その他本市が指定するもの

- (エ) G I S データは、本市の統合型 GIS データベースに適合するものとし、以下の形式とする。

①図形要素及び属性データ

データ形式は、S h a p e ファイルとする。

②空間参照系

世界測地系にもとづく平面直角座標系第 8 系

(J G D 2011, T P / 8(X, Y) / m, m)

- (オ) 平成 28 年度の調査で実施した調査報告との比較

調査の結果、平成 28 年度の調査で実施した以下の調査結果と比較、分析を行い、報告書を作成する。

- ① 地区別棟数
- ② 劣化度判定
- ③ 市場性判定

オ. その他

- (イ) 本業務の現地調査では、本市が発行する身分証明書を必ず携帯して業務にあたるものとする。
- (ロ) 現地調査の実施にあたり、受注者は発注者へ現地調査する者（以下、現地調査者）の名簿を提出する。
- (ハ) 現地調査者は、現地調査の際、身分証明書及び予め本市が認めた腕章等を常に携帯するほかヘルメット等の安全対策を行う。
- (ニ) 身分証明書は、土地等の所有者、住民、その他関係人等から請求があったときは、これを提示するものとする。
- (ホ) 現地調査に関して、第三者から説明の要求又は苦情があった場合は、直ちに誠意をもって対応し、速やかに監督員にその状況報告を行うものとする。
ただし、緊急を要しない場合は、あらかじめその概要を監督職員に報告のうえ、対応を行う。
- (ヘ) 現地調査は、公道など公共用地から外観目視、及び社会通念上相当と認められる範囲（空き家かどうか確認するために、呼び鈴を押す、郵便受けの状態を確認する、外観の状況を確認する等）で確認を行い、現地調査票に空家等調査対象建築物の状況を記載する。また、現地調査に際しては、各物件ごとにデジタルカメラ等で外観の写真を撮影し、特に部分別に不良な状況が認められる場合には、不良箇所も撮影する。
- (ニ) 現地の状況等により現地調査が実施できなかった場合は、速やかに本市にその状況報告を行うものとする。
- (ロ) 現地調査は、原則として月曜日から金曜日の午前 9 時から午後 5 時までの時間帯に行うものとする。ただし、調査の都合上やむを得ず土曜日、日曜日及び祝日又は上記の時間外に現地調査を行う場合は、事前に実施日時、調査地区、理由を任意の様式により、発注者に届け出し、承諾を受けるものとする。

（打合せ協議）

第 8 条 本業務の実施にあたり、受注者は、発注者と綿密な連絡、確認を行い、次に掲げる作業時点で打合せ協議を行うこと。

- (1) 業務着手時
- (2) 現地調査計画報告時
- (3) 中間報告時（時期は本市と協議の上、決定する。）
- (4) 報告書の作成時

- 2 前項以外に必要な場合は、適宜、打合せ協議を実施するものとする。
- 3 受注者は、打合せ協議の記録を2部作成し、1部を発注者に提出するものとする。

(提出書類)

第9条 受注者は、本業務の着手に先立ち発注者と十分な打合せを行い、次の書類を発注者に提出し、発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務計画書（組織図・実施工程・作業計画など）
- (3) 主任技術者選任届（経歴書等を含む）
- (4) 業務主任者（経歴書付）
- (5) 業務担当者届（経歴書付）
- (6) 各種資格実績証明書
- (7) その他必要書類

2 本業務の成果品は及び納期等は次のとおりとする。

ア.成果品

- (ア)現地調査計画書 1式
- (イ)空家候補建物抽出調査資料、一覧表 1セット
- (ウ)現地調査票 1式
- (エ)現地調査中間報告書 1式
- (オ)空家等実態調査報告書（電子データ） 1式
- (カ)空家等実態調査報告書（A4印刷） 5部
- (キ)空家等実態調査個別報告書（電子データ） 1式
- (ク)空家等実態調査個別報告書（A3印刷） 1式
- (ケ)台帳 1式
- (コ)空家等地図帳 1式
- (サ)H28年度調査との比較分析報告書 1式
- (シ)協議記録簿 1式

イ.納期

令和8年3月18日までに納品すること。

ウ.納品場所

長野市役所建設部建築指導課

(長野市公契約等基本条例に関する事項)

第10条 長野市公契約等基本条例に関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所（作業所）等へポスターを掲示すること。
- (2) 業務の一部を下請負者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について

説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結すること。

- (3) 長野市公契約等労働環境報告書 1 部及び業務体制図（「長野市公契約等基本条例の手引」に例示するもの） 2 部を契約後速やかに建築指導課へ提出すること。この場合、業務の一部を下請負者等に履行させるときは、下請負者等の労働環境報告書を取りまとめて提出すること。

（その他）

第 11 条 本業務の留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 資料提出及び説明等

本業務における仕様書に定める成果品以外にも、必要な資料や説明を求めた場合は協力すること。

- (2) 業務の再委託

一括再委託は禁止する。一部再委託についても原則として禁止するが、業務の一部を第三者に再委託したいとの申し出が、その理由、再委託先、再委託業務の範囲を明らかにした書面で事業者から事前になされた場合に限り、内容を精査し、適切と判断できれば、再委託承諾書を交付し再委託を承諾することができる。

- (3) 費用負担

本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として全て受注者の負担とする。

- (4) 秘密の保持

受注者は、本業務の実施にあたって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本業務が終了した後も同様とする。

成果物（業務履行過程において得られた記録等も含む。）を第三者に閲覧させ、複写又は譲渡してはならない。ただし、本市の承諾を得た場合はこの限りでない。

- (5) 受注者の責に帰すべき事由により起こした事故

受注者は業務の遂行に際し、受注者の責に帰すべき事由により起こした事故に関しては、これに要する一切の費用は受注者の負担とする。ただし、発注者がやむを得ないと認めた場合はこの限りではない。

- (6) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、双方協議の上決定する。