

東山区における定住・移住施策「住んでこそ！東山プロジェクト」に係る新しいライフスタイル実証実験等業務仕様書

1 背景

東山区では、人口減少が著しく、少子高齢化が京都市の中でも特に進み、その対策が喫緊の課題となっている。東山区は京都を代表する観光地であり、戸建てやファミリーマンションの市場価格が高くなる傾向があることが理由の一つと考えられる一方で、築年数が40年を超える比較的安価なワンルームマンションでは、空き室を抱えているところが多く存在している。

築年数が古いワンルームマンションの空き室を移住希望者の有力な受け皿にするには、物件の付加価値向上が必要であり、オーナー、エンドユーザーとなり得る20～30代の社会人、不動産管理会社等の意見を聞き取り、リノベーションによらない付加価値向上策として、「新しい自分、新しい生き方と出会える」ライフスタイル「SOL (Style of Life)」を立案した。

< SOL (Style of Life) の詳細は別紙参照 >

< これまでの経緯 >

ワンルームマンションの空き室利活用

<https://www.city.kyoto.lg.jp/higasiyama/page/0000332713.html>

2 目的

新しいライフスタイル「SOL」は、エンドユーザーと地域との橋渡しを行うコンシェルジュの設置など、移住後の暮らしにおけるサポートや部屋の簡易改修やインテリアコーディネーターによる相談対応など、自分らしい住まいづくりのサポートの両面で構成されているが、これらのサービスがワンルームマンションの付加価値を向上させ、オーナー、エンドユーザー、不動産管理会社等の関係者に広く受け入れられるか検証する。

3 委託業務の内容

(1) 新しいライフスタイル「SOL」の実証実験

東山区内のワンルームマンション等への入居者に「SOL」を体験してもらうに当たり、以下のことを行う。なお、各入居者の実証実験期間は、委託期間内とするが、賃貸借契約期間を別途定めることを妨げない。

ア 賃貸物件の契約及び費用支払い

実証実験に使用する物件（最大3室想定）の契約事務及び必要な費用の支払いを行う。
なお、物件によっては、受託者がオーナーから賃借し、入居者に転貸する場合がある。

イ マンション室内の簡易改装

- ・入居者が棚を設置したり、趣味のものを飾ったりするための有孔ボードの壁を設置する。
- ・室内の雰囲気を一変し、快適な生活環境を維持するため、壁紙の張替え、床材の変更及びその他シート張り等を行う。

ウ インテリアコーディネーターの手配

入居者が自分らしい住まいを追求できるよう、家具のサイズ、レイアウト、色合い等をコーディネーターに相談できる仕組みを整える。

エ 家具等のサブスクリプションサービスの手配

入居者が自分らしい住まいを追求できるよう、サービス提供事業者と連携して、好みの家具等が利用しやすい環境を整備する。

オ 入居者と地域をつなぐコンシェルジュの手配等

委託者と協議のうえ、コンシェルジュを手配する。なお、入居者を案内する訪問先や体験プログラムの選定等については、委託者がコンシェルジュと協議して決定する。

※ 各業務の費用負担について（費用は実証期間中に発生するものに限る）

項 目	内 容
ア 賃借物件の契約及び費用支払い	＜初期費用＞ 仲介手数料（入居者負担分）、礼金、保証会社利用料、火災保険料（入居者負担分）、室内クリーニング、鍵交換費用 ＜維持費用＞ 家賃、共益費・管理費 ※その他発生する費用等については物件オーナー、管理会社等と協議する。
イ マンション室内の簡易改装	簡易なりノバージョン（1室当たり30万円上限） （例）壁紙の張替え、床材の変更、その他シート張り等
ウ インテリアコーディネーターの手配	コーディネート料
エ 家具等のサブスクリプションサービスの手配	利用料（通常の生活に必要な家具等を想定）
オ 入居者と地域をつなぐコンシェルジュの手配	活動に要する費用（1入居者当たり12万円程度を想定）

※敷金、光熱費や通信費等は、原則として入居者負担とする。

※イの簡易改装について、現状回復が必要になった場合には、別途協議を行う。

(2) 入居者に対するアンケート等の実施

SOLに対する満足度や改善点を確認するため、実証実験（入居）前・実証実験中・実証実験終了後の計3回、アンケートを実施する。アンケートの内容や方法については委託者と協議して決定する。

(3) 座談会（立場の違う複数人で、自由にアイデア出し・意見交換ができる場）の運営

SOLに対する多面的な意見を聞き取り、より良い仕組みに改善するため、オーナー、入居者、不動産管理会社及びコンシェルジュ等の関係者によるラウンドテーブルの開催準備及び運営を行う。

物件ごとに1回、最大3回を想定する。

(4) スケジュールイメージ

12月	委託開始 リノベーション工事
1月～2月	実証実験（入居者に対するヒアリング等を必要に応じて実施）
3月	座談会、アンケート等

4 実施体制

受託者は、本業務に係る統括及び管理を行う業務実施体制を本区に提出すること

5 提出書類(実証実験前)

受託者は、本業務の実施にあたり、契約締結の日から7日以内に次の必要書類を提出し、本区の承諾を受けるものとする。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 業務工程表
- (3) 業務体制表
- (4) その他本区が必要と認める書類

6 実績報告及び成果品の提出等

実験及び座談会等の完了後速やかに、入居者等に対するヒアリング・アンケート結果及び座談会等の詳細等を記載した実績報告書及び収支報告書を提出すること。（期限：委託期間内）

(1) 成果物

本区に納品する成果物は、以下のとおりとする。

なお、受託者が引き渡した成果物に関する権利（著作権等）の一切は本区に帰属するものとする。

ア 入居者に対するヒアリング・アンケート結果及び座談会等の詳細等を記載した実績報告書及び収支報告書

イ 実験実施にかかる書類（賃貸借契約書等の写し、リノベーション工事の計画書、履行内容・状況の分かるもの（カタログ・写真や納品書））

ウ 成果物作成のため収集・作成したデータ一式（作業・記録上で発生した選外の写真等）

なお、作成した成果物のうち、電子データは CD-R や DVD-R 等で納品するものとする。

(2) 提出形式

紙資料を 1 部提出するものとする。また、電子データを CD-ROM または DVD-ROM に記録して提出するものとする。データは、Microsoft Excel 形式、Microsoft Word 形式、Microsoft PowerPoint 形式、pdf 形式、png 形式、jpeg 形式のいずれかとし、その他の形式については、Windows OS で問題なく利用できる形式でかつ本区の承諾を受けたものとする。

成果物は、ウイルス対策を実施したうえで提出するものとする。

7 業務の進め方

(1) 受託者は、本業務を仕様書のほか、関係法令等に準拠して実施するものとする。

受託者は、本業務の実施にあたり、事前に業務実施計画書、業務工程表及び業務体制表を提出し、本区の承諾を受けるものとする。（※5 提出書類(実証実験前)参照）

(2) 業務工程表は少なくとも 1 か月ごとに更新し、状況報告を行う。

(3) 受託者は、本業務の実施にあたり、逐次、本区と協議を行い、業務の結果については速やかに報告を行うこと

(4) 受託者は、本区と打合せを行った内容について、協議録等を作成し、これを提出しなければならない。

8 前金払

前金払は行わない。

9 委託料の支払方法

委託料の支払は、原則として、実績報告書の受領後、請求書に基づく後払いとする。

10 業務完了後の提出書類

- (1) 完了通知書
- (2) 納品書
- (3) 請求書
- (4) その他本区が必要と認める書類

11 その他

(1) 受託者は、本業務を行ううえで知り得た秘密を、本区の了承を得ることなく他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、委託期間終了後も同様とする。

(2) 本業務実施中に、受託者の不注意や不備により生じたすべての損害は、受託者の負担

とする。

- (3) 受託者は、関係法令を遵守し、常に適切に業務を実施しなければならない。
- (4) 受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、京都市個人情報保護条例に基づき、漏えい、改ざん、滅失及び毀損等がないよう取扱いに十分注意し、適正に管理すること。また、受託者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (5) 受託者は、本業務実施中に生じた諸事故に関して一切の責任を負い、本区に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告し、本区の指示に従うものとする。
- (6) 本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本区の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理することとする。
- (7) 本業務について疑義が生じた場合は、受託者は速やかに本区と協議を行うものとする。
- (8) 業務完了後に発見された成果品等の不備については、受託者が本区の指示により受託者の負担において直ちに再調査等を行い、その誤りを訂正するものとする。
- (9) 受託者は、本業務の遂行に必要な情報を自主的に収集し報告するとともに、本区に有益な提案を積極的に行うものとする。