

管理不全状態のおそれがある空き家の所有者等調査業務委託仕様書

1 業務の主旨

本市では「空家等対策の推進に関する特別措置法」及び「京都市空き家等の活用，適正管理等に関する条例」に基づき，空き家の発生の予防，活用，適正管理など，総合的な空き家対策を推進している。

管理不全空き家については，所有者等の全ての者に対して指導等を行う必要があることから，正確に所有者等の情報を把握する必要があるが，調査に相当の時間を要するため，早期指導の妨げとなっている。

本業務は，早期に指導に着手するため，民法に基づく相続に関する高度な専門知識を有する専門家に所有者等の関係者の調査を委託するものである。

2 調査対象

本市に所在する，管理不全状態のおそれがある空き家の所有者等

3 定義

この条例において，次に記載する用語の定義は，それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 登記等 登記事項証明書または登記簿謄本の写し
- (2) 所有者等 所有権登記名義人及び法定相続人，所有者の親族などの関係者
- (3) 住民票等 住民票の写し及び戸籍謄本の写し
- (4) 依頼案件 登記等に基づき，受託者に調査を依頼する案件

4 実施手順

本市が取得した土地及び建物に関する登記等（住民票等を取得している場合は，当該写しを含む。）をもとに，住民票等の調査を繰り返すことにより，所有者等を特定する。なお，別添のフロー図等を参照すること。

- (1) 本市は，業務依頼書（別紙1）と依頼案件の登記等を受託者に貸与する。受託者は，登記等を受領後，速やかに担当者を決定するとともに，原則10日以内に業務担当者一覧表（別紙2），所有者等の探索に必要な住民票等の交付依頼書及び交付依頼一覧（別紙3）を作成し，重複依頼等がないことを確認したうえで，本市に提出する。
- (2) 本市は，提出された住民票等の交付依頼書により住民票等を入手し，受託者に貸与する。
- (3) 受託者は，貸与された住民票等の内容を原則10日以内に確認し，次に所有者等の探索に必要な住民票等の交付依頼書及び依頼一覧を作成し，重複依頼等がないことの確認を行ったうえで，本市に提出する。
- (4) 所有者等の特定に至るまで，(2)から(3)の手順を繰り返す。
- (5) 受託者は，所有者等の特定後，原則10日以内に，成果品（「5 成果品」を参照。）

を作成し、内容の不備等がないことの検査を行ったうえで、自主検査結果報告書を作成し、本市の確認を受ける。その後、成果品を本市へ提出するとともに貸与されていた住民票等を返却する。また、毎月月初に、前月分の業務実績について、委託業務実績報告書（別紙4）で報告すること。また、併せて、所有者等の特定に至らなかった案件については、進捗状況を委託調査継続一覧（別紙5）で、報告すること。

なお、依頼案件は、原則として、月平均80件程度とする。（但し、新規通報数や自然災害等で依頼案件数は増減することがある。）

- (6) 受託者は、所有者等が特定に至らなかった場合、または、やむを得ず調査を中断する場合においても、本市の指示に従い、内容の不備等がないことの検査を行ったうえで、調査を行った時点までの成果品及び自主検査結果報告書を作成し、本市の確認を受ける。その後、成果品と委託業務実績報告書を本市へ提出するとともに貸与されていた住民票等を返却する。なお、年度末に調査が完了していないものは、年度末における継続調査表（別紙6）を作成し、提出すること。

5 成果品

	種別	内容	備考
(1)	関係者一覧資料	<ul style="list-style-type: none"> ・家系図（別添①(家系図)） ・関係者連絡先一覧表（別添②(一覧表)） ・継続調査表（別紙6） 	左記の資料の提出物については下記のとおりとする <ul style="list-style-type: none"> ・紙媒体（各2部）（案件ごとにポケットファイルに収納して提出） ・電子記録媒体にデータを収録して提出（CD:全案件をまとめて収録） ・収録されるデータの形式は、エクセル形式とする
(2)	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・貸与されていた住民票等を案件ごとにファイリング整理したもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイリングについては、依頼時に貸与したクリアファイルに紐で綴じて提出（ID番号のテプラをファイルの右上に貼付すること）
(3)	成果品作成報告書		

6 統括者・管理者・主任担当者

受託者は、契約後遅滞なく、本件業務に関する統括者及び管理者の下で担当業務を行う主任担当者を定め、業務開始前に、統括者・管理者・主任担当者通知書（別紙7）を本市に提出するものとする。

7 その他

- (1) 本仕様書に疑義がある場合、または、本仕様書に明示がない事項については、本市職員と受託者が協議のうえ決定する。
- (2) 受託者は、業務完了後に成果品や各報告書に不備があった場合、受託者の負担に

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。

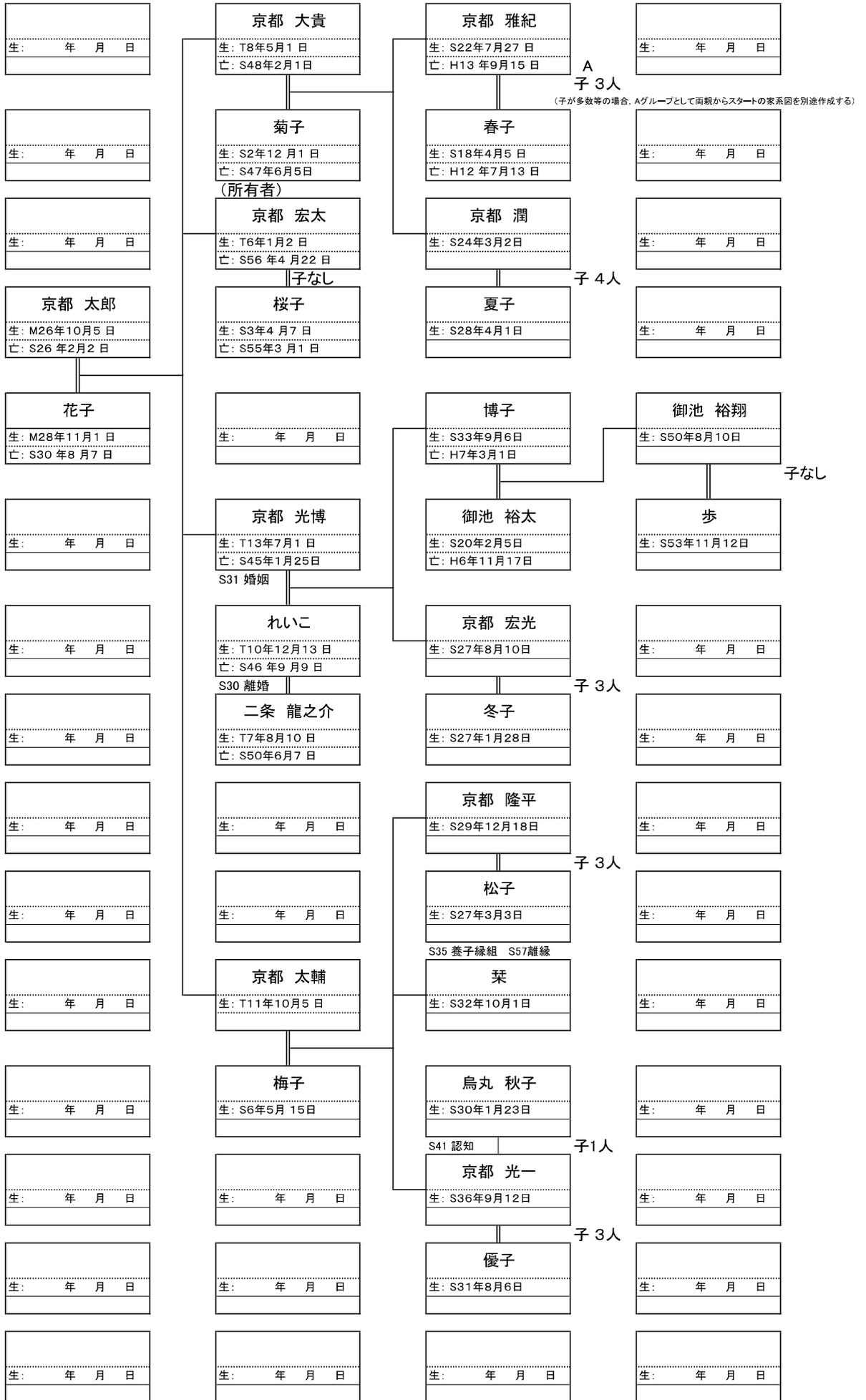
8 支払について

- (1) 本件業務にかかる委託料は、受託者が住民票等の交付依頼書を作成し、貸与を受けた住民票等の確認業務1通ごとに費用を支払うものとする(単価契約)。ただし、確認業務において、重複した住民票等を確認した場合は、1通として計算する。なお、関係者一覧資料の作成等に関する費用については、住民票等の確認業務に含むものとする。
- (2) 委託料については、委託業務実績報告書に基づき、年度末締めとする。また、履行期間内であっても委託費用の上限に達した場合には、その時点で調査終了とする。ただし、出来高の総額が委託費用の上限に満たない場合は、実際に履行した数量に応じて、委託料の減額を行うものとする。

9 想定依頼案件数

依頼案件数 600 件

本業務では、管理不全状態のおそれがある空き家600件程度について、空き家1件当たり18通程度の住民票等確認作業を行うことにより、所有者等の調査を行うことを想定している。



<記入例> 別添②(一覧表)

★関係者連絡先一覧表

ID : 50200 × × ×

(所有者) 京都 宏太 (S56.4.22亡)

【通し番号】【送付先郵便番号】【送付先住所】				【送付先氏名】		続柄1: 所有者→相続人	続柄2: 相続人→所有者	備考
				続柄1	続柄2			
京都 大貴 (T8.2.1亡)						兄: 長男	弟: 二男	
京都 雅紀 (S13.9.15亡)						甥: 大貴の長男	叔父	
A	1	100-0001	東京都千代田区千代田○番×号	京都 忠	甥の子: 雅紀の長男	大祖父		
A	2	251-0036	神奈川県藤沢市江の島△丁目○番×号	鎌倉 由子	甥の子: 雅紀の長女	大祖父		
A	3	231-0062	神奈川県横浜市中区桜木町△丁目○番×号	京都 雄也	甥の子: 雅紀の二男	大祖父		
	4	131-0045	東京都墨田区押上1丁目1-2	京都 潤	甥: 大貴の二男	叔父		
京都 光博 (S45.1.25亡)						弟: 三男	兄: 二男	
御池 博子 (H7.11.17亡)						姪: 光博の長女	伯父	
	5	108-0014	東京都港区芝公園△丁目○番×号	御池 裕翔	姪の子: 博子の長男	大伯父		
	6	231-0002	神奈川県横浜市中区海岸通△丁目○番×号	京都 宏光	甥: 光博の二男	伯父		
	7	248-0016	神奈川県鎌倉市長谷○番地	京都 太輔	弟: 四男	兄: 二男		

※通し番号は、所有者または法定相続人へのみ付与。それ以外の方には付与しないでください。

令和 年 月 日

業務依頼書

次の空き家の所有者について調査を依頼する。

なお調査に伴って貸与する資料は別紙のとおりとする。

(委託業務名)	管理不全状態のおそれがある空き家の所有者等調査業務
---------	---------------------------

物件 I D

※以下、受託者記入欄

上記に記載の業務依頼を受領しました。

令和 年 月 日

(資料受領者)

印

注1：受領者は本市に届出た者のいずれかとすること。

注2：本書は受託者において写しを取ること。

令和 年 月 日

交付依頼一覧

京都市都市計画局
まち再生・創造推進室 宛

受託先名

委託業務名	管理不全状態のおそれがある空き家の所有者等調査業務
物件ID	
行政書士名	

(作成した交付依頼書の一覧)

番号	種別	請求先	筆頭者・世帯主	氏名	備考
1	①戸籍・市内 ②住民票・市内 ③戸籍・市外 ④住民票・市外				
2	①戸籍・市内 ②住民票・市内 ③戸籍・市外 ④住民票・市外				
3	①戸籍・市内 ②住民票・市内 ③戸籍・市外 ④住民票・市外				
4	①戸籍・市内 ②住民票・市内 ③戸籍・市外 ④住民票・市外				
5	①戸籍・市内 ②住民票・市内 ③戸籍・市外 ④住民票・市外				

(合計____通)

(受託者→京都市)
(別紙4)

履行確認印欄	

令和 年 月 日

委託業務実績報告書

京都市長 様

住所
事務局名
代表者

⑩

先に提出した成果品作成報告書に基づき、下記のとおり業務実績を報告します。

記

- 委託業務名
管理不全状態のおそれがある空き家の所有者等調査業務（令和 年 月分）
- 委託期間
令和 年 月 日から令和 年 月 日
- 依頼件数
詳細は、添付資料あり
- 成果物
 - 関係者一覧資料
(案件 件, 確認した資料 通の内訳は別紙の通り)
 - その他 (貸与されていた資料を整理したファイル)

(受託者→京都市)
(別紙4)

履行確認印欄	

案件ごとの住民票・戸籍等 (内訳) (令和 年 月 ~ 令和 年 月)

物件ID	確認した資料の内訳				
	戸籍	附票	住民票	その他 (廃棄証明等)	計(通)
小計(通)(月別)					
総合計(通)(全月)					

令和 年 月 日

統括者・管理担当者・主任担当者通知書

京都市長 様

住所
事務局名
代表者名

㊞

下記のとおり定めましたので、通知します。

委 託 業 務 名	管理不全状態のおそれがある空き家の所有者等調査業務
履 行 期 間	令和 年 月 日から令和 年 月 日

統 括 者	(役職) (氏名)
管 理 担 当 者	(役職) (氏名)
主 任 担 当 者	(役職) (氏名)