

管理不全状態のおそれがある空き家の第1次現地調査業務委託仕様書

1 業務の目的・概要

市民等から管理不全の空き家であると通報を受けた建物（以下「空き家」という。）について、平時や台風等の緊急時を問わず、速やかに現地を調査し、通報者や地域住民、町内会等（以下「通報者等」という。）から空き家所有者及び親族等の関係者（以下「所有者等」という。）の情報を聴取する。これにより、早期に空き家の不全状態を把握するとともに、空き家所有者を特定して適正な管理に向けた助言、指導を行い、危険性、緊急性が高いものについては、安全確保や注意喚起の措置を講じることで、市民等の安心かつ安全な生活環境の確保に寄与することを目的とする。

2 業務委託期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

3 前払金

支払わない。

4 契約保証金

免除

5 業務委託の内容

(1) 調査対象となる空き家の所在地

京都市内全域

(2) 業務内容と実施手順

ア 本市が通報を受理した空き家について、週に1回、メールにて、本市から受託者に
対し、現地調査を依頼する。(ex. 毎週月曜、前週に受理した案件をメール等にて提示)

イ 受託者は提示された空き家について、本市が依頼した日（以下「依頼日」という。）
から原則2週間以内に現地調査及び通報者等からの聞き取り調査を行い、4週間以内に
調査結果を本市へ報告する。

ウ 予算の範囲内において、業務委託期間の間、上記ア及びイの手順を繰り返す。

エ 9月末日及び12月末日に、中間実績を本市へ報告する。（以下「中間報告」とい
う。）

オ 業務委託期間終了日までに、実績を本市へ報告し、本市の了承を得て委託業務を完
了する。

(3) 調査予定件数

500件程度

なお、新規通報数や台風等の自然災害の状況により、契約金額の上限までの範囲内で調査件数が増減する可能性があります。

6 提出書類及び成果品

(1) 提出書類及び成果品の種類

提出書類及び成果品（以下「提出書類等」という。）を次のとおり提出すること。

なお、提出時には、監督する職員の確認を受け、了承を得ること。

ア 業務受託後1週間以内に提出するもの

品 名	内 容
業務体制表 (任意様式)	平時と緊急時（台風、自然災害等で、本市内の空き家が甚大な被害を受け、通報が集中したとき）の業務体制、連絡先、担当者名等を記載する。なお、緊急時の連絡先は複数設けること。
作業手順表 (任意様式)	募集要項・仕様書等を確認のうえ、受託者側の業務手順を記載する。

イ 依頼日から2週間以内に提出するもの

品 名	内 容
調査状況一覧表 (別紙1による)	物件IDや所在地、調査者、調査実施日、投函文書の有無、通報者面談の結果について、空き家ごとに記載する。

ウ 依頼日から4週間以内に提出するもの（自主検査報告書以外は空き家ごとに作成）

品 名	内 容
① 自主検査報告書 (任意様式)	担当者と検査者の氏名、検査日、検査方法、検査項目と検査結果を記載する。
② 事務管理票 (別紙2による)	本市の提供する様式に、所在地や学区名、構造など、提出時点で判明している空き家の概要を記載する。
③ 通報受理票 (本市提供資料)	調査依頼時に本市から送付する「通報受理票」をプリントアウトする。
④ 住宅地図 (本市提供資料)	調査依頼時に本市から送付する住宅地図をプリントアウトする。
⑤ 管理不全状態判定調査票 (別紙3による)	調査日や空き家概要、周辺状況、使用状況、不全状態、聞き取りした所有者等の情報、管理状況等を記載する。
⑥ 撮影位置図 (別紙4による)	縮尺250分の1程度の住宅地図に、丸数字や矢印等を用いて、写真番号ごとに撮影位置と方向を記載する。
⑦ 写真リスト (別紙5による)	空き家の外観や接道状況、不全箇所等の写真を撮影する。（20～30枚程度）

エ 中間報告時及び業務完了時に提出するもの

品 名	内 容
委託業務実績報告書 (任意様式)	調査した件数, 調査状況一覧表の記載事項のまとめ, 成果品の一覧を記載し, 代表者印が押印されたもの。
完了届 (任意様式)	業務が完了した旨と完了日を記載し, 代表者印が押印されたもの。ただし, 業務完了時のみとする。
成果品資料	ウの②～⑦の資料 (紙ベース)
その他	その他, 実績報告や委託料の支払い等に関して本市が求める書類

(2) 提出時の体裁と提出部数

提出書類等の種類	提出時の体裁	部数
「ア」の提出書類等	電子データとする。 なお, データ形式は PDF 形式とする。	各 1
「イ」の提出書類等	電子データとし, データ名を「〇年〇月〇日依頼分」とすること。 なお, データはエクセル形式とする。	各 1
「ウ」の提出書類等	①は紙媒体。②～⑦は電子データとする。 電子データは, 物件 ID ごとにフォルダ分けし, CD-ROM等のメディアに記録したものを提出する。 このメディアには, 業務名, 依頼日, 記録された物件 ID を表記すること。 なお, 写真のデータ形式は J P G 形式とし, 横長形状で, 1 枚当たり 3 0 0 dpi 以上とすること。	各 1
「エ」の提出書類等	紙媒体とする。 成果品資料ウの③～⑤には, 書類ごとに書類名を記載したインデックスを貼付する。物件 ID ごとに事務管理票, 住宅地図, 通報受理票, 管理不全状態判定調査票, 撮影位置図, 写真リストの順にまとめ, 本市から支給のフラットファイルに綴じる。ファイルの表表紙及び背表紙には, ラベルプリンターで物件 ID を貼付すること (別紙 6 「提出物についての注意事項」参照)。	各 1

(3) 提出方法

上記 (2) の「ア」, 「イ」は, 「電子メール等」で, 「ウ」, 「エ」は, 「郵送又は持参」にて提出すること。

7 本市からの提供資料

本市が, 調査依頼時に, 受託者へ提供する資料は次のとおりとする。

なお、①、②の資料は、空き家ごとにPDF形式でメールにて送付する。

提供資料の種類	提供時の体裁
① 通報受理票	空き家の所在地，通報内容，通報者情報等を記載したもの
② 住宅地図	住宅地図 1枚
③ 事務管理票の用紙 (※新規のみ)	A4版用紙(印字無し)
④ 成果品資料提出用 ファイル	A4フラットファイル
⑤ 投函文書	本市の封筒及び所有者への働き掛け文書

8 現地調査方法

別紙7「現地調査方法について」に基づき調査を行うものとする。

9 委託料の支払いについて

本業務の委託料として、受託者が提示した1件当たりの受託希望金額(以下「受託希望金額」という。)と本市が納品を確認した成果品の件数に基づき、次の額を支払うものとする。この委託料には、調査経費のほか、提出書類及び成果品の作成費用など、本業務の実施に係る全ての費用を含むものとする。

なお、当該委託料は、中間報告時(上半期)の委託業務実績報告書に基づいて中間払いを行い、業務完了時の委託業務実績報告書に基づいて完了払いを行う。

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、委託費用の上限を引き上げることが可能な場合は、予め受託者の同意を経たうえで、受託希望金額に成果物の件数を乗じて得た額とし、委託料の増額を行うものとする。

また、委託費用の上限に満たない場合は、受託希望金額に成果物を乗じて得た金額とし、委託料の減額を行うものとする。

(1) 中間払い(消費税及び地方消費税相当額を加算して支払う。)

「受託希望金額」×「中間報告時に報告した実績件数」

(2) 完了払い(消費税及び地方消費税相当額を加算して支払う。)

「受託希望金額」×「業務完了時に報告した実績件数(中間報告時の実績件数を除いた件数)」

10 その他の留意事項

(1) 業務情報の取扱い

本業務においては個人情報等を数多く取り扱うため、本業務に関わる情報は、受託者内においても必要最小限の者のみが閲覧できるようにするなど、個人情報の保護に十分留意すること。

(2) 通報者等への配慮

調査を行う場合には、通報者等への負担や影響について十分配慮し、本業務に関する意見や指摘等を受けた場合には、速やかに本市に報告すること。

(3) 調査員証の携帯について

現地調査を行う際には、本市が発行する調査員証を必ず携帯し、身分証明を求められたときには提示すること。

(4) 協議書の作成について

本市と受託者で協議を行い、仕様書等にかかれた内容に変更等が生じた場合は、受託者側で速やかに協議書を作成・提出し、本市の了承を得ること。

503-00-

空き家適正管理 事務管理票①		【空き家通報受理票】 - -	【物件ID】 503-00-
■ 所在地	区		(学区)
■ 規模・構造・用途	構造: W・RC・S その他()	規模: 地上 階/地下 階	用途:
■ 関係者 連絡先 (名) ⇒ 別紙まとめ: なし・あり			
○令和 年 月 日現在 住所: 〒 電話:		名前:	関係性:
		備考:	
○令和 年 月 日現在 住所: 〒 電話:		名前:	関係性:
		備考:	
○令和 年 月 日現在 住所: 〒 電話:		名前:	関係性:
		備考:	
○令和 年 月 日現在 住所: 〒 電話:		名前:	関係性:
		備考:	
○令和 年 月 日現在 住所: 〒 電話:		名前:	関係性:
		備考:	
■ 管理不全状態 判定調査票			
○ (回目) 令和 年 月 日 [著しい+危険・著しい+その他・管理不全・管理不全おそれ・管理不全みられない]			
緊急性: 無・有 危険: 該当なし・I-・I・I+・II-・II・II+・III-・III・III+			
衛生: 該当なし・A・B・C 景観: 該当なし・A・B・C 生活環境: 該当なし・A・B・C			
○ (回目) 令和 年 月 日 [著しい+危険・著しい+その他・管理不全・管理不全おそれ・管理不全みられない]			
緊急性: 無・有 危険: 該当なし・I-・I・I+・II-・II・II+・III-・III・III+			
衛生: 該当なし・A・B・C 景観: 該当なし・A・B・C 生活環境: 該当なし・A・B・C			
○ (回目) 令和 年 月 日 [著しい+危険・著しい+その他・管理不全・管理不全おそれ・管理不全みられない]			
緊急性: 無・有 危険: 該当なし・I-・I・I+・II-・II・II+・III-・III・III+			
衛生: 該当なし・A・B・C 景観: 該当なし・A・B・C 生活環境: 該当なし・A・B・C			
○ (回目) 令和 年 月 日 [著しい+危険・著しい+その他・管理不全・管理不全おそれ・管理不全みられない]			
緊急性: 無・有 危険: 該当なし・I-・I・I+・II-・II・II+・III-・III・III+			
衛生: 該当なし・A・B・C 景観: 該当なし・A・B・C 生活環境: 該当なし・A・B・C			
■ 通知等の送付		■ 軽微な措置:	
○ お知らせ(助言):			
○ 通知書(指導):		■ 緊急安全措置:	
○ 勧告書:		■ 備考	
		<input type="checkbox"/> 事務管理票 <input type="checkbox"/> 登記まとめ <input type="checkbox"/> 権利調査まとめ <input type="checkbox"/> 住宅地図 <input type="checkbox"/> 参考資料(道路等) <input type="checkbox"/> 経過メモ <input type="checkbox"/> 送付文書 <input type="checkbox"/> 通報受理票 <input type="checkbox"/> 判定調査票 <input type="checkbox"/> 公図・登記簿 <input type="checkbox"/> 固定資産 <input type="checkbox"/> 住民票・戸籍 <input type="checkbox"/> その他(安推資料等)	

物件ID	
調査日	令和 年 月 日

管理不全状態 判定調査票

1 調査概要

(1) 調査者

氏名 (カッコ内は調査員番号)	()	連絡先	
-----------------	-----	-----	--

(2) 調査対象の概要 (該当する項目の口に✓印をつけ、必要事項を記入する。)

【写】の記載のある項目は、事象の有無に関わらず、写真撮影が必要。裏面(4)も同様とする。

		記入項目		写真番号	
所在地		京都市 区			
建物に関する事項	建物の状況【写】	<input type="checkbox"/> 対象建物が存在する ⇒ 調査継続 <input type="checkbox"/> 対象建物が存在しない(更地・建替え含む) ⇒ 調査終了(写真は必要)			
	構造・規模	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> S造 <input type="checkbox"/> その他 ()		階数 ()階建	
	用途	<input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 倉庫 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	建て方	<input type="checkbox"/> 一戸建て <input type="checkbox"/> 長屋建て(<input type="checkbox"/> 戸当たり <input type="checkbox"/> 全体) <input type="checkbox"/> その他 ()			
	建物の外部仕上げ【写※】	屋根() 外壁()		※「建物の状況」の項の写真で仕様が確認できる場合は撮影不要	
	付属する工作物【写】	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ <input type="checkbox"/> 室外機 <input type="checkbox"/> 給湯器 <input type="checkbox"/> 看板 <input type="checkbox"/> アンテナ <input type="checkbox"/> その他 ()			
	敷地を囲む工作物【写】	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ <input type="checkbox"/> 門 <input type="checkbox"/> 柵 <input type="checkbox"/> 塀(高さ m) <input type="checkbox"/> 擁壁 <input type="checkbox"/> その他 ()			
植栽等【写】	庭木	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ <input type="checkbox"/> 高木()本 <input type="checkbox"/> 低木()本 <input type="checkbox"/> かん木()本 <small>※ 高木:H=2m超, 低木:H=2m以下, かん木:H=50cm以下</small>			
	雑草	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有			
付属物等【写】	表札	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (表札名:)			
	郵便受け	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ <input checked="" type="checkbox"/> 郵便物の堆積あり <input type="checkbox"/> 投函口の封鎖あり			
	メーター類	電気	設置状況	<input type="checkbox"/> 無または不明 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 表示数値 ()	
			作動状況	<input type="checkbox"/> 停止 <input type="checkbox"/> 作動中 <input type="checkbox"/> その他 ()	
		ガス	設置状況	<input type="checkbox"/> 無または不明 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 表示数値 ()	
			使用状況	<input type="checkbox"/> 閉栓 <input type="checkbox"/> 開栓 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	売買・賃貸等の表示	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (表示連絡先:)			
備考	(上記項目で詳細説明が必要な場合や不明な点等があれば記入) <small>※欄内に収まらない場合は、裏面の「ヒアリング等調査シート」に記入し、その旨を備考欄に記載する。</small>				

・複数項目を1枚にまとめて撮影することも可とする。(ただし、各事象が識別可能な状態とすること。)

(3) 管理不全状態の判定結果

区分	危険性 (条例第2条第2号ア)	衛生 (条例第2条第2号イ)	景観 (条例第2条第2号ウ)	生活環境 (条例第2条第2号エ)
調査結果 (自動入力)	該当なし	該当なし	該当なし	該当なし

(4) 使用実態・周辺状況等(該当する項目の口に✓印をつけ、必要事項を記入する。)

		記 入 項 目				写真番号
使用実態		<input type="checkbox"/> 無(空き家) <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 当該建物の住人に確認 <input type="checkbox"/> 近隣住民に確認)				
の 空 場 き 合 家	管理者の情報 (関係者含む)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 氏名 ()	所有者 との関係 ()	住所 ()	電話 ()	
	管理者による訪問	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 頻度 ()	最新の 訪問日 令和 年 月 日	(管理者の訪問目的、管理者以外の者(建築又は不動産業者等)の訪問状況など)		
隣 接 地【写】		<input type="checkbox"/> 山林河川・田畑等 <input type="checkbox"/> 住宅等 <input type="checkbox"/> 商業施設等 <input type="checkbox"/> その他()				
周 辺 状 況	接する道路【写】 (該当するものにチェック を入れ、詳細を記入)	敷地に接する 面の方角 (敷地中心起点)	道幅 (小数点2桁まで)	通り抜けの可否 (行き止まり形状の場合「否」)	備考	
		<input type="checkbox"/> 東側	() m	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不明		
		<input type="checkbox"/> 西側	() m	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不明		
		<input type="checkbox"/> 南側	() m	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不明		
		<input type="checkbox"/> 北側	() m	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不明		
通行量		人通り <input type="checkbox"/> 少 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 多	車通り <input type="checkbox"/> 少 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 多	通学路 に該当 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 不明		
備考		(上記項目で詳細説明が必要な場合や不明な点等があれば記入)				

※ 使用実態及び所有者関係者の調査については、近隣へのヒアリング結果を基に記入する。(ヒアリング内容は裏面「ヒアリング等調査シート」に記載する。

※ 道路の接する方角については、東西南北のうち最も近いものを選ぶものとする。

(5) ヒアリング等調査シート

ア 通報者等への聞き取り調査

--

イ 空き家活用の可能性等

--

2 管理不全状態の調査

(1) 調査票

ア 危険性についての調査【条例第2条第2号ア 倒壊等、保安上危険となる事象】

(ア) 損傷度の調査 (該当する項目の口に✓印をつける。チェック欄は自動入力。同じ行での複数回答は不可。)

調査項目		①	②	③	写真番号	備考	判定 (自動)
a 建築物の傾斜		<input type="checkbox"/> ~1/60	<input type="checkbox"/> 1/60~ 1/20	<input type="checkbox"/> 1/20~		傾きの値 () mm / m 傾きの方向()	-
b 屋根	屋根 (下地含む)	崩落の範囲 (下地の変形含む)	-	<input type="checkbox"/> 1/4未満	<input type="checkbox"/> 1/4以上		-
	屋根ふき材 (仕上げ材のみ)	脱落、剥離、 ずれの範囲	<input type="checkbox"/> 1/10 未満	<input type="checkbox"/> 1/10以上	<input type="checkbox"/> 1/2以上		-
	軒、ひさし、 けらば	腐食、腐朽の発生	-	<input type="checkbox"/> 一部	<input type="checkbox"/> ほぼ全て 崩落		-
	軒、ひさし	垂れ下がり発生	<input type="checkbox"/> 一部	<input type="checkbox"/> 全体的			-
c 外壁及び開口部	外壁(下地含む)	崩落の範囲	-	<input type="checkbox"/> 1/4未満	<input type="checkbox"/> 1/4以上		-
	仕上材料	脱落、剥離、破損、 変形の範囲	<input type="checkbox"/> 1/10 未満	<input type="checkbox"/> 1/10以上	<input type="checkbox"/> 1/2以上		-
	戸、窓等	腐食、腐朽、破損、 変形の範囲	<input type="checkbox"/> 1か所	<input type="checkbox"/> 複数	<input type="checkbox"/> 過半以上		-
		脱落の発生	-	<input type="checkbox"/> 1か所	<input type="checkbox"/> 複数		-
d 主要構造部分	基礎(礎石)、 土台	腐食、腐朽、破損、 ずれの発生	<input type="checkbox"/> 一部	<input type="checkbox"/> 複数	<input type="checkbox"/> 破断 している		-
	柱、はり、 (2階以上の)床	腐食、腐朽、破損、 変形の発生	<input type="checkbox"/> 一部	<input type="checkbox"/> 複数	<input type="checkbox"/> 過半以上		-
e 付属工作物 (室外機、給湯器、 看板等)	脱落、剥離、 破損、変形、 傾斜の発生	大規模 工作物※1	-	<input type="checkbox"/> 一部	<input type="checkbox"/> 過半以上		-
		小規模 工作物※2	-	<input type="checkbox"/> あり	-		-
f 敷地を囲む工作物 (門、塀、柵、擁壁等)	傾斜、崩落、 亀裂、破損の発生	-	<input type="checkbox"/> 一部	<input type="checkbox"/> 過半以上		-	
g 樹木 (H=2m以下の低木除く)	幹の腐朽、 破損の発生	-	<input type="checkbox"/> 一部	<input type="checkbox"/> 自立困難 な状態		-	
	土地への定着	-	<input type="checkbox"/> 一部 未定着	<input type="checkbox"/> ほぼ全て 未定着		-	
(ア) 損傷度の調査結果 (自動入力)		②、③がなく①が1つ以上	→ 損傷度・A				
		③がなく②が1つ以上	→ 損傷度・B				
		③が1つ以上	→ 損傷度・C				
		いずれにも該当しない	→ ○ 損傷なし				

※1 受水槽、煙突、電波塔 等

※2 室外機、給湯器、看板、テレビアンテナ、物干し台 等

(イ) 周辺への影響度の調査 (該当する項目の口に✓印をつける。※チェック欄は自動入力。同じ行での複数回答は不可。)

影響度	①	②	③	判定(自動)
調査(ア)による損傷の 影響の程度	<input type="checkbox"/> 影響のおそれなし	<input type="checkbox"/> 影響のおそれあり	<input type="checkbox"/> 著しい影響のおそれあり <input type="checkbox"/> 既に影響がある	-
備考	<input checked="" type="checkbox"/> 調査(ア)の結果、損傷はない(該当する場合、自動入力)			
(イ)周辺への影響度の調査結果 (自動入力)	①	→ - 影響度・1		
	②	→ - 影響度・2		
	③	→ - 影響度・3		

◎危険性についての判定 (調査(ア)、(イ)の結果をもとに、自動入力)

		損傷度			
		損傷なし	損傷度・A	損傷度・B	損傷度・C
影響度	影響度・1	○ 該当なし	I -	II -	III -
	影響度・2		I	II	III
	影響度・3		I +	II +	III +

イ 衛生についての調査【条例第2条第2号イ 衛生上有害となる事象】

該当する項目の口に✓印をつける。※チェック欄は自動入力。同じ行での複数回答は不可。

調査項目		①	②	③	写真番号	判定 (自動)
(ア) 建築物	a 石綿等によるもの	粉じんの 発散や飛散	—	—	<input type="checkbox"/> おそれ <input type="checkbox"/> 発生	—
(イ) 建築物とその敷地	a 廃棄物等によるもの	堆積や散乱による臭気	—	<input type="checkbox"/> 発生 <input type="checkbox"/> 建物内 <input type="checkbox"/> 建物外	<input type="checkbox"/> 敷地を越境し 発生※1	—
	b 衛生害虫等※2や 動物等※3に よるもの	ふん尿, 死体等の 汚物や廃物の散乱	—	<input type="checkbox"/> 発生 <input type="checkbox"/> 建物内 <input type="checkbox"/> 建物外	—	—
		臭気	—	<input type="checkbox"/> 発生	<input type="checkbox"/> 敷地を越境し 発生※1	—
	c 浄化槽等によるもの	汚水や汚物の流出	—	<input type="checkbox"/> 発生 <input type="checkbox"/> 建物内 <input type="checkbox"/> 建物外	—	—
臭気		—	<input type="checkbox"/> 発生	<input type="checkbox"/> 敷地を越境し 発生※1	—	
備考		(上記項目で詳細説明が必要な場合や不明な点等があれば記入)				
イ 衛生の調査結果 (自動入力)		②③がなく①が1つ以上	→	A		
		③がなく②が1つ以上	→	B		
		③が1つ以上	→	C		
		いずれにも該当しない	→	<input checked="" type="radio"/> 該当なし		

※1 複数の地域住民等からの苦情の申出等により、地域住民の間で共通認識となっておりと認められる事態に限り、該当すると判定

※2 人間や家畜に対して害を与える蚊、はえ等の虫類やねずみ等の小動物

※3 犬, 猫, 鳥等の動物

ウ 景観についての調査【条例第2条第2号ウ 景観上有害となる事象】

・ 該当する項目の口に✓印をつける。※チェック欄は自動入力。同じ行での複数回答は不可。

・ 各調査項目の面積や範囲等における分母は、道路、公園、広場その他の公共用空地から目視で確認できる面積や範囲等とする。

調査項目		①	②	③	写真番号	判定 (自動)
(ア) 外観を構成する部分※1や建築物の敷地	a 汚損, 腐食, 腐朽, 剥離, 破損の範囲	<input type="checkbox"/> 1/4以上	<input type="checkbox"/> 1/2以上	<input type="checkbox"/> ほぼ全て		—
	b 樹木や雑草等による被覆の範囲	<input type="checkbox"/> 1/4以上	<input type="checkbox"/> 1/2以上	<input type="checkbox"/> ほぼ全て		—
	c 廃棄物等の堆積や散乱の範囲	<input type="checkbox"/> 1/4未満	<input type="checkbox"/> 1/4以上	<input type="checkbox"/> 1/2以上 <input type="checkbox"/> 敷地を越境		—
(イ) 建築物を覆う仮設資材(一時設置用の足場, 養生用資材等)	a	汚損, 腐食, 腐朽, 破損の発生	—	<input type="checkbox"/> 過半以上	<input type="checkbox"/> ほぼ全て	—
		設置期間※2	<input type="checkbox"/> 1か月超	<input type="checkbox"/> 6か月超	<input type="checkbox"/> 1年超	—
備考		(上記項目で詳細説明が必要な場合や不明な点等があれば記入)				
ウ 景観の調査結果 (自動入力)		②③がなく①が1つ以上	→	A		
		③がなく②が1つ以上	→	B		
		③が1つ以上	→	C		
		いずれにも該当しない	→	<input checked="" type="radio"/> 該当なし		

※1 屋根, 外壁等の部分(道路, 公園, 広場その他の公共の用に供する空地または隣地から視認することができること)

※2 所有者や近隣住民等へのヒアリング等により判断。

エ 生活環境についての調査【条例第2条第2号エ 生活環境の保全上有害となる事象】

・ 該当する項目の□に✓印をつける。※チェック欄は自動入力。同じ行での複数回答は不可。

調査項目		①	②	③	写真番号	判定 (自動)	
(ア) 建築物及びその敷地	a 衛生害虫等※1や動物等※2の生息・発生	—	<input type="checkbox"/> 多数生息・発生	<input type="checkbox"/> 周辺の土地や家屋に侵入※3		—	
	b 動物等※2に起因する事象	鳴き声の発生	—	<input type="checkbox"/> 発生	<input type="checkbox"/> 頻繁に発生※3		—
		毛、羽毛の飛散	<input type="checkbox"/> 飛散を認める	<input type="checkbox"/> 大量に飛散	<input type="checkbox"/> 敷地を越境し大量に飛散※3		—
	c 外壁・開口部※4、※5	・ 常時開放部分、脱落部分の面積 ・ 穴、亀裂等の面積	<input type="checkbox"/> 0.3㎡未満	<input type="checkbox"/> 0.3㎡～0.9㎡	<input type="checkbox"/> 0.9㎡以上		—
	d 敷地を囲む工作物※4、※5	・ 常時開放部分、脱落部分の面積 ・ 穴、亀裂等の面積	<input type="checkbox"/> 0.3㎡未満	<input type="checkbox"/> 0.3㎡～0.9㎡	<input type="checkbox"/> 0.9㎡以上		—
e 建築物の敷地	敷地を越境する土砂流出の発生	<input type="checkbox"/> 流出を認める	<input type="checkbox"/> 大量に流出	<input type="checkbox"/> 大量、かつ、通行を妨害		—	
(イ) 植栽等	a 樹木 (bを除く)	道路側への越境	路面からの高さ2.5m以上の部分	—	<input type="checkbox"/> 越境2m未満	<input type="checkbox"/> 越境2m以上	—
			路面からの高さ2.5m未満の部分	—	<input type="checkbox"/> 越境1m未満	<input type="checkbox"/> 越境1m以上	—
		隣地側への越境	—	<input type="checkbox"/> 越境2m未満	<input type="checkbox"/> 越境2m以上	—	
		落葉、落枝等の散乱	—	<input type="checkbox"/> 敷地全体 <input type="checkbox"/> 敷地を越境して大量	<input type="checkbox"/> 敷地を越境して大量※3	—	
	b 雑草※6	繁茂の発生		<input type="checkbox"/> 部分的	<input type="checkbox"/> 敷地全体	<input type="checkbox"/> 敷地全体、かつ、高さ1m超	—
		道路側への越境	路面からの高さ2.5m以上の部分	—	<input type="checkbox"/> 越境2m未満	<input type="checkbox"/> 越境2m以上	—
			路面からの高さ2.5m未満の部分	—	<input type="checkbox"/> 越境1m未満	<input type="checkbox"/> 越境1m以上	—
		隣地側への越境	—	<input type="checkbox"/> 越境2m未満	<input type="checkbox"/> 越境2m以上	—	
備考		(上記項目で詳細説明が必要な場合や不明な点等があれば記入)					
エ 生活環境の調査結果 (自動入力)		②③がなく①が1つ以上	→	A			
		③がなく②が1つ以上	→	B			
		③が1つ以上	→	C			
		いずれにも該当しない	→	○ 該当なし			

※1 人間や家畜に対して害を与える蚊、はえ等の虫類やねずみ等の小動物。

※2 犬、猫、鳥等の動物。

※3 複数の地域住民等からの苦情の申出等により地域住民の間で共通の認識となっていると認められる事態に限り、該当すると判定。

※4 直径60cm程度の開口(人が入れる程度)

※5 60cm×150cm程度の開口(人が少しがめば入れる程度)

※6 H=50cm以下の樹木。

【備考】

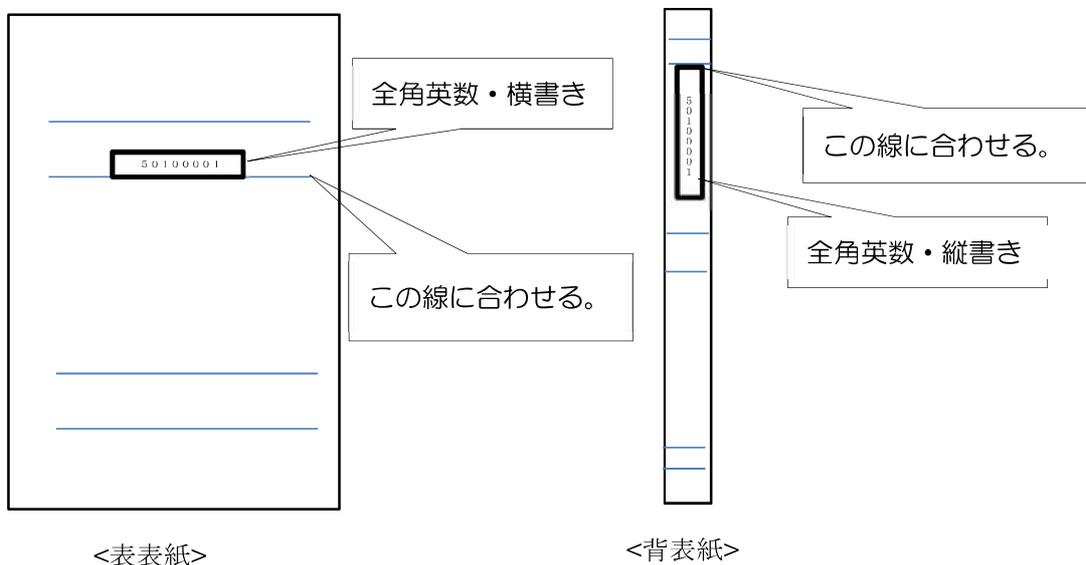
その他、気付いた点について記入

--

【提出物についての注意事項】

1. 成果品資料提出用ファイルの体裁について

■ファイルのラベリングについて



※ラベルシールは、白 12 mm, 文字サイズは「特大」、ゴシック(普通, 太型ではない)

2. ファイルの綴り方とインデックスについて

■以下の順に書類を揃えインデックスを貼付する

		提出書類	インデックス
	1	事務管理票	—
地図	2	住宅地図（無地）	
受理票	3	空き家通報受理票	 ← 「/」は、受領日を記入するためのもの
報告書	4	管理不全判定調査票	
	5	撮影位置図	—
	6	写真リスト	—

3. ①事務管理票について

本市の提供する用紙（緑紙・無地）に、「空き家適正管理 事務管理票」（原稿）※1を印刷し、以下の欄を記入する。

- ① 空き家通報受理票（空き家通報受理票の「㊤受理番号」の項に番号記載がある場合のみ。）
- ② 物件 ID
- ③ 所在地

5. インデックスの作成について

以下の規格のラベルを使用する。（同等品可）

<参考>

KOKUYO KPC-T692B ラベルサイズ中、**青枠**、A4・20枚、56面付

現地調査方法について

道路や公園等の公共空地から可能な限り調査を行うものとする。ただし、通報内容が、通報者等宅からしか確認できない場合は、通報者等に協力を依頼し、調査させてもらうこと。

その際は、通報者等宅から撮影した写真を、所有者関係者への通知文書等に使用してもよいかを必ず確認すること。(撮影箇所から通報者を推測される可能性があるため)

1. 管理不全箇所を確認

(別紙3「管理不全状態判定調査票」(以下「判定票」という。)に基づく調査)

手順①: 通報受理票に記載された管理不全内容と現地の状況が合っているかを確認する。

手順②: 空き家条例基準に基づき調査を行う。(別紙「判定票」を使用。)

◎調査対象の概要

空き家建物、植栽、付属物等の概要と使用実態、周辺状況等

◎管理不全状態の調査

○危険性についての調査

建物の損傷度(屋根、外壁及び基礎等の構造上主要な部分並びに付属工作物及び樹木の損傷状況)とそれらが周辺に与える影響度

○衛生についての調査

石綿の飛散並びに廃棄物、害虫、動物等の死骸や臭気の発生状況

○景観についての調査

- ・ 建築物及び敷地の外観を構成する部分の見た目の有害性(汚損、腐食、普及、剥離、破損)並びに、樹木や雑草による被覆及び廃棄物等の堆積、散乱の状況
- ・ 建築物を覆う仮設資材(足場、養生シート等)の見た目の有害性(汚損、腐食、腐朽、破損)並びに、それらの設置期間

○生活環境についての調査

- ・ 害虫等の生息度合いと防犯上の不全(侵入可能な開口の有無)、土砂の流出等
- ・ 植栽等の境界越境及び落葉等の散乱状況

2. 写真撮影(撮影写真は、別紙5「写真リスト」に貼り付ける。)

・ 1の手順②における調査時に以下の項目を撮影

手順③: 通報対象の空き家の全景を撮影(表側、側面、裏側)

手順④: 建物の外部仕上げ(屋根、外壁)及び工作物、植栽、その他付属物等

手順⑤: 隣接地や接道状況を撮影(道路境界や隣地境界、近隣の街並み)

手順⑥: 管理不全箇所を撮影(全景・近景)

※ 別紙「判定票」において、写真撮影が必要な項目を以下のとおり明記する。

- ・ 「調査対象の概要」の項では、【写】の記載のあるものが対象。
- ・ 「管理不全状態の調査」の項では、管理不全状態のチェックが入った項目が対象。

・ 写真リストに貼り付ける写真には通し番号をつけ、別紙4「撮影位置図」を作成する。

● **注意ポイント** ●

- ・ 別紙5「写真リスト」の写真については、通知書に使用するため、出来る限り鮮明なものを貼り付ける。(管理不全状態が画像で確認できない場合、写真の再提出をお願いすることがあります。)
- ・ 管理不全状態を写真で捉えにくい場合は、写真の該当箇所をマル囲みするなどし、「撮影内容」欄に状態を補記すること。
- ・ スマートフォン等で撮影される場合は、カメラ設定に気をつけること。

縦横比	4 : 3	スマートフォン等の場合、初期設定が16 : 9になっていることが多いので、設定を確認すること。
画質	300 万画素以上	カメラによって画素数は異なるが、画像を拡大しても鮮明に確認できる設定で撮影すること。
画像の向き	横向き (横長)	

3. 通報者等への聞き取り調査

※ 本市が指定する案件（150件程度を想定）については、「3. 通報者等への聞き取り調査」は実施しないものとする。

現地調査後（原則調査日）に、通報者宅等を訪問もしくは電話をし、以下の所有者情報等を聞き取る。

また、通報者等に、本市による一般的な指導の流れを説明する。

（通報者等から聞き取りを拒否された場合は、その旨を別紙3「判定票」の1(5)ヒアリング等調査シートに記載すること。）

情報①：空き家の所有者等の連絡先（氏名、所在、電話番号等）

情報②：空き家の管理状況（何年ぐらい空き家か。出入りしている人がいれば、その素性や頻度等）

情報③：通報者等による対応状況（所有者に改善を求めた経過等）

情報④：その他、所有者の特定につながる情報（近隣で知っていそうな人がいるか等）

※ 情報①、③、④については、別紙3「判定票」の1(5)ヒアリング等調査シートに記載する

※ 情報②については、別紙3「判定票」の1(4)使用実態・周辺状況等の「空き家の場合」の項に記載する。

【通報者等が不在であった場合】

手順①： 調査に伺ったことを知らせる文書（別紙8）を郵便受け等に投函する。

手順②： 手順①の文書を残しても、連絡がつかなかった場合は、その旨を別紙「判定票」の1(5)ヒアリング等調査シートに記載する

【通報者の情報がない場合（匿名通報）】

匿名通報等、通報者の情報がない場合は、当該空き家の近隣住民への聞き取り調査を行うものとする。（最低でも1件の近隣住民に、上記「情報①～④」の内容について聞き取りを行うこと。聞き取り方法については、原則、訪問もしくは電話とする。）

4. 緊急性の判断

現地調査を行った際に、管理不全個所の危険度が高く、早急に対応が必要と思われる場合は、即日中に管理担当者等（受注者側）へ連絡すること。一刻を争うような場合（例えば、道路に面した空き家の屋根瓦や外壁材等が落下している、もしくは、落下の可能性がある、落下した場合、通行者等に影響を与える可能性が大きい等）は、直接本市へ連絡すること。

本市への連絡手順

手順①：空き家 ID、住所、緊急性（危険個所）の状態を電話にて連絡

手順②：危険個所の写真等を電子メール等で送付

連絡先	京都市役所 都市計画局 まち再生・創造推進室
	担当 井上・青山
	電話（075）222-3503
	電子メールアドレス machisai@city.kyoto.lg.jp

5. 空き家所有者への働きかけ

空き家所有者に管理不全の改善を促すとともに、空き家の活用に係る制度の周知を図るため、当該空き家の写真撮影後に、空き家の郵便受け等に本市が提供する封筒（制度チラシ等を封入したもの）を投函すること。ただし、郵便受け等がない等の理由により、投函できない場合はこの限りではない。

6. その他

調査の際に通報者等や近隣住民から、本件業務の範囲外（所有者の調査状況、指導の詳細など）の質問や対応を求められた場合は、以下のどちらかで対応すること。

手順①：まち再生・創造推進室の連絡先を伝え、直接問い合わせいただくよう案内する。

手順②：本市担当が対応するため、先方の氏名・連絡先（電話番号）を伺うこと。

令和 年 月 日

空き家調査についての御協力をお願い

先日、京都市に対して、空き家であると御連絡をいただいた建物

(所在地： _____ 区 _____ 町 _____) について、

本日、調査員の (○○) が、調査 (※) にまいりました。

突然にお伺いし、失礼いたします。

空き家建物の所有者やその関係者について、ご存知のことがあれば、お聞かせいただきたく、訪問いたしましたが、お留守であったため、当文書を投函させていただきました。(京都市に御連絡をいただいた際に、すでに情報をいただいたかもしれませんが、より詳しくお話をお聞きしたいので、投函させていただいております。)

つきましては、

- あらためてお電話をさせていただきます。
- 調査員 (○○) 宛にお電話ください。(当方で連絡先が確認できないため。)

お手数をおかけしますが、御協力をお願いいたします。

(調査員※)

調査者番号 : ○○○○○

氏 名 : ○○ ○○

連絡先 : ○○○ - ○○○○ - ○○○○

※ 上記の調査については、京都市の空き家対策担当部署（京都市 都市計画局 まち再生・創造推進室から、現地調査業務として委託を受けたものです。

・京都市 都市計画局 まち再生・創造推進室 空き家相談窓口 (075-231-2323)

〔 なお、調査内容や、今後の方針等につきましては、守秘義務の観点から、詳細をお伝えできかねますので、あらかじめご了承くださいますようお願いいたします。 〕