

# 路地等に面する既存住宅の流通促進に向けた路地カルテモデル実施 業務委託仕様書

## 1 委託業務名

路地等に面する既存住宅の流通促進に向けた路地カルテモデル実施業務

## 2 履行期間

契約の日の翌日から令和6年3月29日（金）まで

## 3 業務の目的

市内都心部を中心に多数存在する、路地にのみ面する敷地及び専用通路型路地にのみ面する敷地（以下「路地等に面する敷地」という。）には、「再建築不可敷地」として扱われ、現状では建替えや大規模修繕等ができない住宅が多数存在している。これらは活用されずに老朽化が進み、空き家となっているなど本市特有の課題も抱えている。

このような課題に対し、事業者、金融機関等と連携し、路地等に面する敷地の流通促進の仕組みを検討した。その結果、建築基準法第43条第2項の許可（以下、「接道許可」という。）の許可基準を満たす路地の情報を「路地カルテ」として発行し、接道許可を受けなくても事前に許可の可能性を示すことが、流通の促進、住宅ローン審査の円滑化、許可手続きの簡素化に有効と想定した。

本業務では、路地等に面する敷地の流通促進を目的とした路地カルテのモデル実施を行い、本格実施に向けた課題及び有効な運用方法の検証並びに普及に向けた説明会を行う。

## 4 業務の内容

次に掲げる業務を行う。業務遂行に当たり、協議の場の企画及び運営（会議の設定、会場の設営及び進行等）並びに資料及び議事録の作成を行うこと。

また、不動産事業者、金融機関、建築士及び不動産鑑定士等の専門家、並びに本格実施の際に作成を担うことが想定される団体等と協議を行い、多様な視点を踏まえて業務を行うこと。

なお、実施内容、手法等について、次に掲げる業務より効果的な方法を提案する場合は、本市と協議のうえ、改めて内容を決定することができる。

### (1) 路地カルテモデル実施（10件程度）

本市が指定する敷地に面した路地に関する情報を記したカルテを10件程度作成する。作成に当たり、「別紙記入例」及び「京都市情報館 建築基準法第43条第2項に基づく認定・許可 <https://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/page/0000271510.html>」に掲載している許可基準や手引き等を参考に、下記の事項及びその根拠資料についてとりまとめること。

- ・路地の基礎情報
- ・路地の状況、所有関係
- ・接道許可可能性 等

### (2) モデル実施の記録・検証

上記(1)を踏まえ、カルテ作成に係る時間及び費用等の記録並びにポイントや問題点等の分析、

本格実施時に有効な運用方法及び改善点等の検証を行う。また、本市が行う専門家や団体等との協議等に同行し、必要な資料作成や記録等を行う。

### (3) 事業者に向けた路地カルテ説明会の実施

主に事業者を対象に、来年度以降の本格実施に向け、次の内容に関する説明会の準備・企画・資料作成・運営を行う(計2回)。なお、説明会に使用する会場費等は委託料に含むものとする。

- ・路地カルテの内容
- ・路地カルテのメリット
- ・発行に必要な手続
- ・接道許可済情報の公開
- ・その他、路地カルテ及び接道許可に関すること

### (4) 報告書等の作成

上記(1)~(3)を整理し、業務報告書として取りまとめる。

## 5 実施体制

- (1) 発注者が特別の事情があると認めた場合を除き、本業務に係るプロポーザル方式による手続において受注者が提出した提案書に記載された実施体制により本業務を履行すること。
- (2) 本業務に関する統括及び管理を行う管理技術者及び管理技術者の下で担当業務を行う担当技術者を定め、管理技術者等通知書を発注者に提出すること。
- (3) 本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 本業務の一部を委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知し、発注者の承諾を得ること。

## 6 業務の実施

- (1) 契約締結後は、速やかに、管理技術者等通知書、業務実施計画書及び業務工程表を提出しての指示を受けるとともに、業務に着手すること。
- (2) 本業務を適切かつ円滑に実施するため、本市担当者と適宜協議を行うとともに、業務の実施方針、条件及び疑義事項等について、逐次、打合せ及び協議を行い、指示を受けるものとする。
- (3) 本業務に係る協議内容については、速やかに協議録等にて提出すること。

## 7 成果物

発注者に納品する成果物は、以下のとおりとする。

- (1) 業務報告書 2部
- (2) 本業務で取得、利用又は作成した資料 2部
- (3) 上記(1)及び(2)に係る電子データ(CD-R又はDVD-R) 一式

電子データの提出の際には、国土交通省が公開している電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認後、ウイルス対策を行い提出するものとする。また、電子データはMicrosoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、Adobe Acrobatを

基本とする。Adobe Illustrator を使用する場合は、元データに PDF データを添えて提出することとする。その他のアプリケーションを用いる場合は、発注者と協議を行う。

## 8 委託料の支払条件

委託料は、次に掲げる条件で支払う。

(1) 前金払

前払金は支払わない。

(2) 部分払

部分払は行わない。

(3) 完了払

業務の完了を確認するための検査に合格し、成果物を引き渡したときは、委託料の支払を請求することができる。

## 9 書類の提出時期

業務の各段階において、次に掲げる書類を速やかに提出すること。

(1) 契約締結後 14 日以内

ア 管理技術者等通知書

イ 業務実施計画書

ウ 業務工程表

(2) 業務完了後

ア 完了通知書

イ 納品書

ウ 請求書

## 10 その他

(1) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ、決定するものとする。ただし、協議が整わない場合においては、発注者が決定するものとする。

(2) 業務の履行が困難になる等、業務内容に変更が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、契約変更及びこれに伴う委託料の変更を行う場合がある。

(3) 受注者は、業務完了後、成果品に不備等があった場合、発注者の指示により受注者の負担において再調査等を行い、修補するものとする。