令和6年度 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、空家等対策の推進に関する特別措置法、又は、京都市空家等の活用、適正管理等に関する条例に基づき、平時や台風等の緊急時を問わず、速やかに現地を調査するとともに、必要に応じて通報者や地域住民、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、空き家所有者等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7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) 情報共有システムの利用

受託者は、(3)に係る業務を実施するため、契約期間中に下記のア及びイを満たす情報共有システム（以下、「システム」という。）を導入すること。

ア システムの選定

(ア) システムの機能要件

使用するシステムは、政府が定める I S M A P（※）クラウドサービスリストに登録済のものを対象とする。

※ 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（Information system Security Management and Assessment Program: 通称、ISMAP（イスマップ））は、政府が求めるセキュリティ要求を満たしているクラウドサービスを予め評価・登録することにより、政府のクラウドサービス調達におけるセキュリティ水準の確保を図り、もってクラウドサービスの円滑な導入に資することを目的とした制度です。（I S M A P公式HPから抜粋）

(イ) 選定

システム事業者の選定は、受託者が行うものとする。

(ウ) 契約

システムの事業者との契約は、受託者が行うものとする。また、システムの利用料金は、受託者の負担とする。

イ システムの利用について

(ア) システムの利用

平時や台風等の緊急時を問わず、(3)に示す業務を効果的かつ効率的に実現できるものとし、利用方法は本市との協議により決定する。

(イ) 利用対象とする情報

- ・ 本市が受託者に対して調査を依頼する空き家の情報（受理内容、地図等）
- ・ 調査者による調査結果情報（調査報告書及び写真等）

(ウ) 利用対象者

利用対象者は、原則、次の者とし、本市との協議により決定すること。

本市：管理担当者（3名）、通報窓口担当（2名）

受託者：現地調査者、事務局

(3) 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、原則、週に1回（※）、本市から受託者に対し、現地調査を依頼する。

※ 通報案件に緊急性がみられない、又は、通報件数が少ない状況となった場合、翌週以降にまとめて依頼することがある。

※ 調査依頼に係る情報は(2)で選定するクラウドサービス内に格納する。

イ 受託者は、依頼対象の空き家について、本市が依頼した日（以下「依頼日」という。）から概ね2週間以内に現地調査及び近隣住民等からの聞き取り調査（※1）を行い、4週間以内に調査結果を本市へ報告（※2）する。

※1 空き家であることを近隣に確認する。その他は本市の別途指示による。

※2 調査結果報告に係る情報は(2)で選定するクラウドサービス内に格納する。

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 緊急性のある通報があった場合、または自然災害等により通報件数が増大した場合等の特別な事情のある場合においては、以下の内容について別途本市と受託者が協議を行う。

- ・ 現地調査の期限
- ・ 成果品（7(1)イ）の提出期限
- ・ 現地調査の依頼及び結果報告に係る情報共有方法
（例：迅速な物件情報交換を目的とした共有リストによる一元管理など。）

オ 9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。）

カ 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。

(4) 調査予定件数

300件程度

なお、新規通報件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 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。

提供資料の種類	内容・提供時の体裁
① 通報受理票(新規)	空き家の所在地、通報内容、通報者情報等を記載したもの (A4・PDFファイル)
② 地図票	空き家の所在地を記した地図 (A4・PDFファイル)
③ 投函文書	通報者等へ通報空き家の調査に伺ったことを知らせる文書 (A4・ワードファイル) (別紙4「空き家調査についてのご協力のお願い」参照)

※ ①、②の資料は、5(2)で選定するクラウドサービス内に作成した各物件IDフォルダに本市が格納するものとする。

※ ③の投函が必要な物件については、依頼時に本市が別途指示するものとする。

7 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。
管理担当者通知書	業務の技術上の管理を行うため、管理担当者を定め、その氏名その他必要事項を記載すること。

イ 依頼日から4週間以内に提出するもの(②は依頼対象の空き家ごとに作成)

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 管理不全状態判定調査票 (別紙1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。「撮影位置図」には、縮尺250分の1程度の地図票に、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。「写真リスト」には、空き家の外観や接道状況、不全箇所等を撮影した写真(10~30枚程度)を貼付する。
③ 判定結果の概要情報入力票 (別紙2による)	判定結果の概要情報をエクセル表に入力する。

ウ 中間報告時及び業務完了時に提出するもの

品 名	内 容
① 委託業務実績報告書 (任意様式)	調査した件数、物件 I D や所在地、調査者、調査実施日、成果品の一覧が記載されたもの。
② 完了届 (任意様式)	業務が完了した旨と完了日が記載されたもの。ただし、業務完了時のみとする。
③ 成果品資料	表イの②の資料 (電子データ)
④ 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	電子データ及び紙媒体の両方とする。 なお、データ形式は PDF 形式とする。	各 1
「イ」の提出書類等	②は紙媒体及び電子データ、①及び③は電子データのみとする。 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。②の紙媒体については、物件 I D ごとに付箋等で仕切りを付け、物件 I D 番号順にファイル等にまとめて綴る。	各 1
「ウ」の提出書類等	電子データとする。CD-ROM 等の CD 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、依頼期間、記録された物件 I D を表記すること。	各 1

(3) 提出方法

上記 (2) の電子データは、5(2)で選定するクラウドサービス内に格納、紙媒体は、「郵送又は持参」にて提出すること。

(※「ウ」の③のデータは、CD-ROM 等のメディアに記録したものを「郵送又は持参」にて提出する)

8 現地調査方法

別紙 3 「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、次の (1) 及び (2) 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。

(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。)

- ・「調査 1 件あたりの額」×「中間報告時に報告した実績件数」
- ・情報共有システムの利用額 (9 月末日まで)

(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。）

- ・「調査1件あたりの額」×「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）」
- ・情報共有システムの利用額（10月から3月末日まで）

なお、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、調査1件あたりの額に成果品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、調査1件あたりの額に成果品の件数を乗じて得た金額とし、委託料の減額を行うものとする。

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、仕様書等に書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。

(5) 成果品の不備の訂正について

受託者は、業務完了後、成果品に不備があった場合、本市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、その不備を訂正するものとする。

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】	☐ 対象建物が存在する ⇒ 調査継続 ☐ 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	☐ 木造 ☐ RC造 ☐ S造 ☐ その他 () 階数 () 階建			
	用途	☐ 住宅 ☐ 店舗 ☐ 倉庫 ☐ その他 ()			
	建て方 【写】	☐ 一戸建て ☐ 長屋建て(☐ 戸当たり ☐ 全体) ☐ その他 () 判断根拠 ()			
	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】	☐ 無 ☐ 有 ⇒ ☐ 室外機 ☐ 給湯器 ☐ 看板 ☐ アンテナ ☐ その他()			
	敷地を囲む工作物 【写】	☐ 無 ☐ 有 ⇒ ☐ 門 ☐ 柵 ☐ 塀(高さ m) ☐ 擁壁 ☐ その他()			
植栽等 【写】	庭木	☐ 無 ☐ 有 ⇒ ☐ 高木()本 ☐ 低木()本 ☐ かん木()本 ※ 高木:H=2m超、低木:H=2m以下、かん木:H=50cm以下			
	雑草	☐ 無 ☐ 有			
付属物等 【写】	表札	☐ 無 ☐ 有 (表札名:)			
	郵便受け	☐ 無 ☐ 有 ⇒ ☐ 郵便物の堆積あり ☐ 投函口の封鎖あり			
	メーター類	電気	設置状況	☐ 無または不明 ☐ 有 ⇒ 表示数値 ()	
			作動状況	☐ 停止 ☐ 作動中 ☐ その他 ()	
		ガス	設置状況	☐ 無または不明 ☐ 有 ⇒ 表示数値 ()	
			使用状況	☐ 閉栓 ☐ 開栓 ☐ その他 ()	
	売買・賃貸等の表示	☐ 無 ☐ 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) ※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。				

・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				
使用実態		☐ 無(空き家) ☐ 有 (☐ 当該建物の住人に確認 ☐ 近隣住民に確認)				
の空き家 合家	管理者の情報 (関係者含む)	☐ 無 ☐ 有 ⇒	氏名 ()	所有者との関係 ()	住所 () 電話 ()	
	管理者による訪問	☐ 無 ☐ 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)	
周辺状況	隣接地【写】	☐ 山林河川・田畑等 ☐ 住宅等 ☐ 商業施設等 ☐ その他()				
	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
		☐ 東側	()m	☐ 可 ☐ 否 ☐ 不明		
		☐ 西側	()m	☐ 可 ☐ 否 ☐ 不明		
		☐ 南側	()m	☐ 可 ☐ 否 ☐ 不明		
	☐ 北側	()m	☐ 可 ☐ 否 ☐ 不明			
通行量	人通り	☐ 少 ☐ 中 ☐ 多	車通り	☐ 少 ☐ 中 ☐ 多	通学路に該当 ☐ 有 ☐ 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

※鮮明な画質の写真を添付する。

番号 ①	撮影内容	番号 ⑤	撮影内容
【写真①】		【写真⑤】	
番号 ②	撮影内容	番号 ⑥	撮影内容
【写真②】		【写真⑥】	
番号 ③	撮影内容	番号 ⑦	撮影内容
【写真③】		【写真⑦】	
番号 ④	撮影内容	番号 ⑧	撮影内容
【写真④】		【写真⑧】	

※ 上記の写真番号と、「(1) 調査票」及び「ア 撮影位置図」に記載する写真番号は、共通の番号となるよう整理すること。

※鮮明な画質の写真を添付する。

番号 ⑨	撮影内容	番号 ⑬	撮影内容
【写真⑨】		【写真⑬】	
番号 ⑩	撮影内容	番号 ⑭	撮影内容
【写真⑩】		【写真⑭】	
番号 ⑪	撮影内容	番号 ⑮	撮影内容
【写真⑪】		【写真⑮】	
番号 ⑫	撮影内容	番号 ⑯	撮影内容
【写真⑫】		【写真⑯】	

※ 上記の写真番号と、「(1) 調査票」及び「ア 撮影位置図」に記載する写真番号は、共通の番号となるよう整理すること。

2 管理不全状態の調査

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		☐ ~1/60	☐ 1/60~ 1/20	☐ 1/20~		傾きの値 () mm / m 傾きの方角 ()	-
b 屋根	屋根 (下地含む)	崩落の範囲 (下地の変形含む)		☐ 1/4未満	☐ 1/4以上		-
	屋根ふき材 (仕上げ材のみ)	脱落、剥離、 ずれの範囲		☐ 1/10 未満	☐ 1/10以上	☐ 1/2以上	-
	軒、ひさし、 けらば	腐食、腐朽の発生		☐ 一部	☐ ほぼ全て 崩落		-
	軒、ひさし	垂れ下がりの発生		☐ 一部	☐ 全体的		-
c 外壁 及び 開口部	外壁(下地含む)	崩落の範囲		☐ 1/4未満	☐ 1/4以上		-
	仕上材料	脱落、剥離、破損、 変形の範囲		☐ 1/10 未満	☐ 1/10以上	☐ 1/2以上	-
	戸、窓等	腐食、腐朽、破損、 変形の範囲		☐ 1か所	☐ 複数	☐ 過半以上	-
d 主要構 造分上	基礎(礎石)、 土台	腐食、腐朽、破損、 ずれの発生		☐ 一部	☐ 複数	☐ 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		☐ 一部	☐ 複数	☐ 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	☐ 一部	☐ 過半以上			-
		小規模 工作物※2	☐ あり	-			-
f 敷地を囲む工作物 (門、塙、柵、擁壁等)	傾斜、崩落、 亀裂、破損の発生		☐ 一部	☐ 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		☐ 一部	☐ 自立困難 な状態			-
	土地への定着		☐ 一部 未定着	☐ 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	☐ 影響のおそれなし	☐ 影響のおそれあり	☐ 著しい影響のおそれあり ☐ 既に影響がある	-
備考	☒ 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	—	—	☐ おそれ ☐ 発生	/	—
	a 廃棄物等によるもの	—	☐ 発生	☐ 建物内 ☐ 建物外 ☐ 敷地を越境し発生※1		/
(イ) 建築物とその敷地	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	—	☐ 発生	☐ 建物内 ☐ 建物外	
		臭気	—	☐ 発生	☐ 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	—	☐ 発生	☐ 建物内 ☐ 建物外	—
臭気		—	☐ 発生	☐ 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	→	☒ 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いる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	☐ 1/4以上	☐ 1/2以上	☐ ほぼ全て	/	—
	b 樹木や雑草等による被覆の範囲	☐ 1/4以上	☐ 1/2以上	☐ ほぼ全て		—
	c 廃棄物等の堆積や散乱の範囲	☐ 1/4未満	☐ 1/4以上	☐ 1/2以上 ☐ 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	—	☐ 過半以上	☐ ほぼ全て	—
		設置期間※2	☐ 1か月超	☐ 6か月超	☐ 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	→	☒ 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	—	☐ 多数生息・発生	☐ 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	—	☐ 発生	☐ 頻繁に発生※3		—	
		毛、羽毛の飛散	☐ 飛散を認める	☐ 大量に飛散	☐ 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	☐ 0.3㎡未満	☐ 0.3㎡～0.9㎡	☐ 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	☐ 0.3㎡未満	☐ 0.3㎡～0.9㎡	☐ 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	☐ 流出を認める	☐ 大量に流出	☐ 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	—	☐ 越境2m未満	☐ 越境2m以上		—
			路面からの高さ2.5m未満の部分	—	☐ 越境1m未満	☐ 越境1m以上		—
		隣地側への越境		—	☐ 越境2m未満	☐ 越境2m以上		—
		落葉、落枝等の散乱		—	☐ 敷地全体 ☐ 敷地を越境して大量	☐ 敷地を越境して大量※3		—
	b かん雑草※6	繁茂の発生		☐ 部分的	☐ 敷地全体	☐ 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	—	☐ 越境2m未満	☐ 越境2m以上		—
			路面からの高さ2.5m未満の部分	—	☐ 越境1m未満	☐ 越境1m以上		—
		隣地側への越境		—	☐ 越境2m未満	☐ 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(人が少しかがめば入れる程度)

※6 H=50cm以下の樹木。

【備考】

その他、気付いた点について記入

--

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1「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。(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

・ 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。

・ 撮影写真は、判定票の「(2) 写真票(イ 写真リスト)」に貼り付ける。

・ 写真リストに貼り付ける写真には通し番号をつけ、判定票の「(2) 写真票(ア 撮影位置図)」を作成する。

● 注意ポイント ●

- ・ 判定票の(2)写真票(イ写真リスト)内の写真については、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。)管理不全状態が認められる箇所については、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あるので、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

「通報者から聞き取りの要望がある場合」「通報者の敷地に立ち入らなければ通報内容が確認できない場合」又は「本市から特別に指示がある場合」に限り行う。(いずれの場合も依頼時に本市が別途指示を行うものとする)

聞き取り調査を実施する場合は、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。

※ 通報者等へはじめて電話連絡をする場合は、調査員が本市の固定電話から連絡をするか、調査員の携帯電話等から通報者等へ空き家調査に関する連絡がある旨、市職員が事前に連絡を入れておく。

(通報者等から聞き取りを拒否された場合は、その旨を判定票の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、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、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】※調査依頼時に本市より文書投函の指示があった場合のみ

手順①：調査に伺ったことを知らせる文書(別紙4)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、その旨を判定票の1(5)ヒアリング等調査シートに記載する。

【調査対象空き家が解体更地になっていた場合】

以下の内容を通報者等にヒアリング実施する。

解体された建物が通報物件で相違ないか。(通報者にのみヒアリング。)

4. 緊急性の判断

現地調査を行った際に、管理不全箇所の危険度が高く、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、落下の可能性があり、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（危険箇所）の状態を電話にて連絡

手順②：危険箇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 住宅室住宅政策課
	担当 井上・青山
	電話（075）222-3667
	電子メールアドレス ○○○○@city.kyoto.lg.jp

5. 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：住宅室住宅政策課の連絡先を伝え、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ご協力のお願い

先日、京都市に対して、空き家であるにご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 (〇〇) 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。(京都市にご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 (〇〇) 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、ご協力をお願いいたします。

(調査員※)

調査者番号 : 〇〇〇〇〇

氏 名 : 〇〇 〇〇

連 絡 先 : 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

(対 応 期 間) 令和〇年〇月〇日まで

(対応時間帯) 午前〇時～午後〇時

※ 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 住宅室住宅政策課）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 住宅室住宅政策課 空き家相談窓口 (TEL 075-231-2323)

- * 受付時間：午前9時～午前11時30分、午後1時30分～午後5時（土・日・祝日及び年末年始を除く）
- * 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。