

新たな空き家利活用促進業務委託仕様書

1 委託業務の名称

新たな空き家利活用促進業務（以下「本業務」という。）

2 本業務の概要

京都市では、都市の成長戦略の「若い世代に選ばれる千年都市」の実現に向け、京都で暮らしたい若者・子育て層をはじめとする次代のまちの担い手となる層がまちに魅力を感じ、多様な暮らし方を選択できる提案をする、また、利活用されないうままとなっている空き家の流通促進を図り、その住まい先として活用される社会的な機運を醸成する「Kyoto Dig Home Project（キョウト ディグ ホーム プロジェクト）」（以下「本事業」という。）に取り組んでいる。

本業務は、これまでに構築してきたネットワークを生かし、若者・子育て層をはじめとする住まい手などの各ターゲットに直接的かつ効果的な働きかけを行い、更に本事業を推進するものである。

3 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

(1) 総括

ア 本業務の検討会議の設定等

本業務を計画的に進めるため、本市との検討会議を月2回程度設定する。

この会議には、本市の了承のもと必要に応じて、有識者や事業者等に参加いただくことも想定する。

イ ウェブサイト「京都市空き家対策室／Kyoto Dig Home Project」の更新

令和5年度には、本事業の情報発信の拠点となる空き家対策の新たなウェブサイト「京都市空き家対策室／Kyoto Dig Home Project」（以下「本サイト」という。）を開設した^(*1・2)。

本業務では、次のとおり本サイト内の記事コンテンツを制作して公開するほか、より閲覧者が見やすくなるようにサイト構成の見直しを行う。本業務の遂行に当たっては、本サイトに掲載されている記事コンテンツをよく読み、本サイトの開設趣旨を理解すること。

(ア) 記事コンテンツを、原則毎月最初の開庁日（契約月並びにその翌月及び3月を除く。）に2本公開すること。記事コンテンツの企画については、受託者が行うこととし、本市の承認を受けたうえで制作及び公開する。この制作に当たって取材や視察を行う場合は、原則として本市職員も同行することとし、必要経費は全て受託者が負担するものとする。

(イ) サイトの充実に伴い、記事コンテンツ等が増加し、閲覧者が見たい記事に辿り着きにくくなることが想定される。これを解決するとともに、より魅力的なサイトとするため、本市の承認を受けたうえで本サイトの構成を構築する。また、既存の記事コンテンツの更新も併せて行う。

- (※1) 本サイト：<https://akiya.city.kyoto.lg.jp/>
広報発表：<https://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/page/0000320336.html>
- (※2) Kyoto Dig Home Project について
本事業では、空き家を「課題」としてよりも「掘り出し物」と捉え、住まい手の価値観やライフスタイルに寄り添う空き家活用を推奨する方針を掲げ、「掘り出し物」を探し出すことを意味する概念「Dig」という表現を用いて本事業を「Kyoto Dig Home Project」と総称している。



ウ 各SNSの運用

本市が管理する以下のSNSを運用し、上記イと連動して情報発信を行う。本サイトで新たに記事コンテンツを公開した旨、記事コンテンツを要約した内容の発信のほか、効果的なSNSの運用方法を提案し、本市の承認を受けたいえで運用すること。

- X (akiyankyoto)
- Facebook (あきやん情報局)
- Instagram (kyoto_dighome)
- TikTok (kyoto_dighome)
- YouTube (kyoto-dighome-project)

(2) 各ターゲットに向けた取組

ア 若者・子育て層をはじめとする住まい手向け

- (ア) 空き家活用の魅力や各種支援策の情報等を掲載したリーフレット（見開き4ページを想定）を制作する。このデザインや規格、納品部数については、本市との協議により決定する。
- (イ) 既存住宅を活用した住まい方の魅力を効果的に発信する記事コンテンツを制作し、公開する（上記(1)イの再掲）。
- (ウ) 不動産等の専門家の協力を得ながら、空き家を住まいの選択肢とする機運を高め、気軽に住まい探しについて相談できるイベント等を企画提案し、会場・日程の調整や資料作成、関係者への連絡調整などの開催準備や運営補助を行う。

イ 空き家の活用に関心があり積極的に取り組んでいる人（以下「プレーヤー」という。）向け

- (ア) 空き家の創造的な活用を実践するプレーヤーの取組を紹介する記事コンテンツを制作し、公開する（上記(1)イの再掲）。
- (イ) 本市とプレーヤーとのネットワークを深化、拡充するための方策を提案し、実施する。
- (ウ) 各プレーヤーの取組を後押しし、後進の育成にも寄与するような場を企画提案し、会場・日程の調整や資料作成、関係者への連絡調整などの開催準備や運営補助を行う。

ウ 京都市内で取り組む不動産事業者をはじめとする事業者向け

- (ア) 空き家の創造的な活用を実践する事業者の取組を紹介する記事コンテンツを制作し、公開する（上記(1)イの再掲）。
- (イ) 本市と事業者との連携を深化するための方策を提案し、実施する。
- (ウ) 本事業を象徴する空き家物件や利活用事例等を本市が認証する仕組みを提案する。

エ 空き家所有者向け

(ア) 本サイト上の支援策を紹介するページにおいて、支援策を利用しやすくする（例：所有者が希望する京都市空き家相談員を容易に検索できるようにする^(※3)など）構成を構築する（上記(1)イの再掲）。

(※3) 京都市地域の空き家相談員は、本市の研修を受けて登録された宅地建物取引士であり、現状では以下のページで相談員を紹介している。

<https://akiya.city.kyoto.lg.jp/counselor>

(イ) 令和5年度には、世代を問わず、気軽に分かりやすく空き家所有者をシミュレーションできる仕掛けとしてカードゲームの試作品を制作した^(※4)。本業務では、地域等でテストプレイを複数回行い、改善を加えた完成品を制作するとともに、カードゲームの展開策を提案し、実施する。

(※4) カードゲーム：<https://akiya.city.kyoto.lg.jp/board-game>

(ウ) 令和5年度には、司法書士が空き家を相続するうえで必要な知識等を解説する動画を5本制作し、YouTube等で公開した^(※5)。本業務では、京都市地域の空き家相談員が不動産の現場経験に基づき、空き家を放置するリスクや空き家化予防のために準備しておくべきことを解説する動画を5本制作する。動画の構成イメージは上述の動画を参考にすること。

(※5) 動画：<https://www.youtube.com/@kyoto-dighome-project>

(3) 成果レポートの作成

各イベントや情報発信の機会を通じて、本事業で培ったノウハウ等をわかりやすく伝えるため、ビジュアルも織り交ぜたレポートを作成する。

なお、本レポートは本業務の事業実施報告書と位置付ける。

(4) その他課題解決に有効な業務

本事業の趣旨・目的に適う提案や独自の企画等があれば、業務の規模（経費等）を含めて提案すること。

5 本業務における成果品

(1) 本業務における成果品の作成に当たっては、本市との綿密な打合せを要することとする。また、複数の成果品を作成する場合は、前作による本事業への効果を検証したうえで取り掛かること。

(2) 成果品に不備があった場合、本業務の完了後であっても、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、その誤りを訂正するものとする。

(3) 業務完了時には、成果品の電子データを収録した CD-ROM を本市に納品すること。

(4) 原則として、本業務における成果品の著作権は本市に帰属するものとする。ただし、本業務以外でも汎用できる成果品については、この限りではない。

6 本業務の進め方

(1) 本業務は、本仕様書によるほか、関係法令等に準拠して行うものとする。

(2) 本業務の実施に当たり、受託者は、契約締結の日から7日以内に業務実施計画書、業務工程表を提出し、本市の承諾を受けるものとする。

- (3) 本業務の遂行にあたっては、逐次本市と協議を行い、実証により得られた結果や効果を見極めながら、より良い方策を検討しながら進めるものとする。また、業務の結果については、速やかに本市に報告を行うこと。
- (4) 本仕様書に疑義がある場合は本市の指示に従うものとし、本仕様書に明示がない事項については、その都度、本市と受託者が協議のうえ決定する。
- (5) 受託者は、上記4(1)アに記載の検討会議やその他打合せについての協議録を作成し、会議後速やかに提出すること。提出された協議録につき、本市との認識に齟齬があった場合は、協議録の修正を求める場合がある。

7 留意事項

- (1) 本業務の内容について機密を守り、本市の許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。(業務完了後も含む。)
- (2) 業務上受託者の不注意や不備により生じた全ての費用は、受託者の負担とする。
- (3) 受託者は、本業務の実施に当たり、関係法規を遵守し、常に適切なる管理を行われなければならない。

8 貸与資料等

- (1) 貸与する資料は、原則、手渡しとする。
- (2) 受託者は、貸与された資料を破損・紛失しないよう十分注意して取り扱わなければならない。
- (3) 受託者は、貸与された資料を本市の許可無く複製してはならず、また、本業務以外に使用してはならない。
- (4) 受託者は、貸与された資料を本業務完了後、速やかに本市に返却しなければならない。また、写しをとっている場合は、写しも同様とする。

9 業務完了後の提出書類

- (1) 業務完了通知書
- (2) 上記5(3)に記載している成果品の電子データ及び納品書
- (3) 請求書及び請求の内訳を示す書類
- (4) その他本市が必要と認める書類