

(令和7年度)

所有者不明空き家に係る財産管理人等選任申立業務委託仕様書

1 業務の目的

京都市では、「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・流通の促進、適正な管理、跡地の活用といった総合的な空き家対策を推進している。

京都市へ相談のあった空家等において、所有者調査の結果、所有者が死亡し相続人が不存在又は所有者の所在が判明しない（以下「所有者不明」という。）空家等については、適切な管理が行われないうまま長期間放置され、劣化が進むなどにより地域住民の生活環境に悪影響を及ぼしている。

本業務は、このような所有者不明の空家等について、財産管理制度を活用し、所有者不明の空家等の解決を図ることを目的とする。

2 業務委託の内容

本業務では、所有者不明の空家等のうち、京都市が指定する10件の空家等について、受託者が家庭裁判所又は地方裁判所（以下「裁判所」という。）に対して、不在者財産管理人、相続財産清算人又は所有者不明土地・建物管理人（以下「管理人等」という。）の選任の申立てに向けて、以下の調査や資料の作成等を行う。また、調査した内容を別紙の「調査報告書」により報告する。

なお、裁判所に申立てを行う案件については、京都市と協議のうえ決定する。

(1) 当該空家等に関する権利関係の調査等

京都市から貸与する当該空家等に関する調書や登記事項証明書、戸籍謄本等（以下「所有者調査資料」という。）を基に、当該空家等が所有者不明と判断できるかどうか確認を行う。判断するために必要な情報が不足していれば、追加で必要な調査等を行う（※）。また、当該空家等の所有者調査資料から、債権・債務の調査を行う。

※ 不足している資料（登記事項証明書、戸籍謄本、附票、除票等）について

京都市が公用請求により取得できる資料については、受託者が必要な情報（請求対象者の氏名、本籍地等）を京都市に指示し、京都市が取得するものとし、京都市が公用請求により取得できない資料については、受託者の負担において必要な調査を行うものとする。

(2) 予納金の返還見込みの調査等

当該空家等が市場へ流通した場合に、どの程度の価値があるのか価格査定を行う。そのうえで、京都市が負担する予納金の返還見込みについて報告を行う。

(3) 裁判所への事前相談

上記により確認等した内容を基に、裁判所への申立てについて、必要に応じて事前相談を行う。

(4) 申立てに必要な書類の作成等

申立てに必要な書類の作成及び申立てに必要な収入印紙・郵便切手を準備する。なお、京都市は、裁判所から郵便切手の返還を受けた場合等は、速やかに受託者に返却するものとする。また、裁判所から追加の書類提出指示等があれば、受託者がその都度対応する。

(5) 管理人等の候補者の選定

案件の特性に応じて適切な管理人等の候補者の選定を行い、裁判所へ推薦する管理人等の候補者を京都市に報告する。

(6) 裁判所への申立て

裁判所へ申立てを行う。なお、裁判所から追加の書類提出指示等があれば、その都度対応する。

3 業務履行期限

契約の日から令和8年3月31日（火）までとする。

4 成果品の提出等

(1) 提出日

令和8年2月27日（金）

(2) 提出物

成果品は以下のとおりとする。また、電子データ（Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Power Point、Adobe Acrobat を基本とし、その他のアプリケーションを用いる場合は、京都市と協議を行うものとする。以下同じ。）はDVD-ROM等に収録して提出すること。なお、成果品の著作権は京都市に帰属するものとし、業務完了後は京都市の承諾を得ずに、本業務によって得られた成果品をはじめとする各種資料は保持しないこととする。

種類	部数等	体裁
①調査報告書（別紙様式）	1部	紙資料及び電子データ
②申立てに必要な書類一式	1部	紙資料（案件ごとに①の「調査報告書」と併せて紙ファイルにまとめ綴じ、背表紙を付ける。）及び電子データ※申し立てを行った案件は裁判所の受領印が押印されたものを提出すること。

5 委託料の支払いについて

本業務の委託料は、前払い及び中間払いは行わないものとし、業務完了後の完成払いのみとする。なお、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等、本業務の実施に係る全ての費用を含むものとする。ただし、裁判所への申立てに必要な官報公告料及び予納金は京都市が負担するものとする。

6 業務の進め方

- (1) 本委託業務は、本仕様書によるほか、関係法令等に準拠して実施するものとする。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、京都市と協議のうえ業務工程表を作成し、京都市の承諾を受けるものとする。
- (3) 業務の実施に当たっては、適時、京都市と協議を行うこと。また、月1回程度、京都市に作業の進捗状況等の報告を行うこととする。

- (4) 業務の内容について機密を守り、京都市の許可なく第三者に公表、転用及び貸与をしてはならない。業務完了後においても同様とする。
- (5) 受託者は、業務実施に当たり、関係法規を遵守し、常に適切な管理を行われなければならない。
- (6) 受託者は、本件業務実施中に生じた事故等に関して一切の責任を負い、事故等が発生した場合は、京都市に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告するものとする。事故等により発生した京都市又は第三者への損害は、受託者が負担しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、その都度、京都市と受託者で協議を行うものとする。

7 所有者調査資料の取扱い等

- (1) 受託者は、貸与された所有者調査資料を破損・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。
- (2) 受託者は、貸与された所有者調査資料を京都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。
- (3) 受託者は、貸与された所有者調査資料（複製したものがある場合はその資料を含む）を本業務完了後、速やかに京都市に返却しなければならない。また、本業務作業中においても、京都市からの求めがあった場合は、貸与された資料を速やかに返却しなければならない。
- (4) 京都市は、受託者が推薦した管理人等の候補者が裁判所の審判により選任された場合には、業務委託期間の内外に関わらず、当該管理人等の申し出により、京都市の業務に支障が生じない範囲において、所有者調査資料の貸与又は複製を認めることがある。

8 請求書類等の提出

- (1) 完了通知書（紙資料）
- (2) 請求書（紙資料又は電子データ）

9 その他

受託者は、業務完了後、成果品に不備があった場合、京都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。

10 担当部署

京都市都市計画局住宅室住宅政策課（空き家対策担当）

電話：075-222-3667

調査報告書

令和 年 月 日

物件ID	〇〇〇〇〇〇〇〇	報告者	〇〇〇〇
空家等所在地	京都市〇〇〇〇		
空家等所有者	〇〇 〇〇		

(1) 当該空家等に関する権利関係（所有者情報、債権等）の調査結果

(2) 申立てにより管理人等が選任される見込み

(3) 裁判所への事前相談状況（事前相談をした場合）

(4) 予納金が返還される見込み