

須坂市空き家バンク事業業務委託 仕様書

1. 委託業務名

須坂市空き家バンク事業業務委託（以下、「本業務」という。）

2. 事業目的

本業務は、須坂市内における空き家を有効に活用し、須坂市への移住定住を促進するために運営している「須坂市空き家バンク事業」（以下「空き家バンク」という。）について、運営業務の一部を民間事業者へ委託し、空き家の有効活用を円滑に推進するために実施する。

3. 委託業務期間

契約締結日 から 2027 年 3 月 31 日まで

4. 業務の体制

（1）相談拠点の運営

- ① 空き家バンク登録希望者や利用希望者からの相談や訪問に対応できる場所、通信環境等を提供する。
- ② 相談に対応するための電話及びメールアドレスを設ける。
- ③ 相談拠点については、須坂市内のアクセスの良い場所とする。
- ④ 相談等の受付は原則として週 5 日、合計 35 時間とする。なお、相談等の受付は電話及びメールでの対応も可とする。
＜標準受付時間＞ 月曜から金曜日 9時から17時（休憩1時間）
- ⑤ 本業務の内容及び目的を十分に理解した上で、業務に精通した者を責任者として置くとともに、その他適切かつ十分な人員体制のもとで進めること。
- ⑥ 相談拠点の運営に必要な電話、パソコン、通信環境、事務用品等は受託者が用意する。（導入費用は委託料に含めることも可とする。）

5. 業務の内容

（1）空き家バンクWebサイトの構築及び運営

- ① 空き家バンクのWebサイトを新たに構築し運営する。
なお、Webサイトの構築に当たっては、検索機能の工夫やデジタル技術の活用など、その仕様について市へ提示し、了解を得ること。
- ② 空き家バンクへ情報を掲載する際には、物件情報だけでなく、物件ごとに想定される暮らしや活用の仕方等を念頭に、利用希望者等の検討の熟度が高まるような情報をWebサイトに掲載する。

- ③ 「楽園信州空き家バンク・空き地バンク」への登録も同時に行うこと。
- ④ 新たに構築するWebサイトの閲覧環境、物件掲載ページ等の仕様は、須坂市（以下、「委託者」という。）が運営するWebサイトと同等以上とすること。
- ⑤ Webサイトの運営に必要なとなる情報機器、通信環境等は受託者が用意する。

（２）空き家バンク登録業務

- ① 新規の空き家登録申請に係る現地調査及び登録支援
- ② 空き家物件の空き家バンクへの登録及び登録促進
- ③ 登録物件の情報整理
- ④ 委託者へ調査票及び写真データの提出
- ⑤ 空き家バンク登録物件の掘り起こし（情報発信含む）
- ⑥ 所有者や利用者に対して家財等の処分及び活用に係るアドバイス

（３）相談対応

- ① 空き家バンク登録希望者からの問い合わせ対応
- ② 空き家バンク利用希望者への空き家バンク物件情報の提供及び内覧希望への対応（土曜日、日曜日、祝日の対応も含めた柔軟な対応）
- ③ 相談カルテの作成（相談内容・処置・経過の記録）
 - ア 本業務で受けた相談は、すべて相談カルテに記録すること。相談カルテの様式は市から受託者へ提供する。
 - イ 相談カルテは、翌営業日までに委託者へデータで提出すること。

（４）その他

- ① 空き家バンクの運営に当たっては、須坂市空き家バンク事業実施要綱（平成 26 年告示第 138 号）に基づいて行うこと。（須坂市空き家バンク事業媒介等に関する協定に基づく市内不動産事業者との連携、媒介依頼、情報共有等）
- ② 市外からの空き家バンク利用希望者への移住関連情報の提供
- ③ 空き家バンク利用希望者への須坂市空き家活用事業等の説明
- ④ 各種報告書等の作成業務
- ⑤ 空き家バンク事業に関する調査業務への協力

6. 業務の報告等

- （１）受託者は、各月の業務実施状況を翌月 10 日までに委託者へ報告すること。（相談件数、業務状況等）
- （２）受託者は、本業務完了後は、速やかに業務実績報告書を作成し、委託者へ提出すること。

7. 協議

- （１）仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、全

て両者協議の上、これを解決するものとする。

8. その他留意事項

- (1) 受託者は、業務の遂行に当たり、委託者と緊密な連携と定期的な打ち合わせを行うものとし、修正、改善箇所が生じた場合は、適宜修正に応じるものとする。
- (2) 本業務の受託者が空き家物件の購入または賃貸を希望する場合、事前に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。
- (3) 受託者は、須崎市個人情報の保護に関する法律施行条例を含む関係法令を遵守し、業務の内容、データの内容、その他契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (4) 本業務の遂行のために委託者が提供した資料等は、本業務以外の目的で使用してはならない。また、これらの資料等は業務完了前であっても使用する必要がなくなり次第、直ちに返却すること。
- (5) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、やむを得ず第三者に再委託する必要があるときは、事前に書面にて申し出て、委託者の承諾を得なければならない。
- (6) 本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、委託者の責に帰すべきものを除き、全てを受託者の責任において処理すること。
- (7) 本案件は長期継続契約となる。なお、2025 年度以降の予算が保証されているものではないため、2025 年度以降において所要の予算の当該金額について減額又は削減があった場合に委託者は契約を解除することができる。
なお、契約を解除した場合に、受託者に損害が生じても、委託者はその損害について、一切負担しない。