

西宮市空家等対策計画改定支援業務特記仕様書（案）

令和3年6月

西 宮 市

1. 適用範囲

本特記仕様書は西宮市（以下、「甲」という。）が受託者（以下、「乙」という。）に委託する西宮市空家等対策計画改定支援業務（以下、「本業務」という。）に適用する。

2. 業務の目的

近年、地域における人口減少や既存の住宅・建築物の老朽化等に伴い、いわゆる空家等が年々増加している。このような空家等の中には、安全性の低下、公衆衛生の悪化等様々な問題を生じさせ、地域住民の生活環境に深刻な影響を及ぼしているものがある。

このような状況の中で「空家等対策の推進に関する特別措置法（平成26年法律第127号）」（以下、「空家法」という。）が平成27年5月26日に全面施行され、市町村において空家等対策計画の作成等を行うことができることとされた。

本市においては平成28年度に空家等実態調査を行い、その結果を踏まえ、平成29年7月に「西宮市空家等対策計画」を策定した。

本市は、計画策定時と異なり、すでに人口減少局面にさしかかっており、令和2年度に実施した空家等実態調査により把握した最新の本市の空き家の状況をふまえた「西宮市空家等対策計画」へ改定することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで

4. 業務内容等

（1）計画準備

本業務の実施にあたり、業務の目的及び内容を的確に把握し、業務計画を立案するとともに必要な準備を行うこと。

なお、業務計画書を提出し、発注者の承認を得ること。

（2）現状分析と課題整理

- ① 全国の空き家の現状、空き家を取り巻く社会情勢の変化、空き家対策に関連する法律（空家法、土地基本法、民法、不動産登記法等）の改正内容又は改正の動き、国や県等が推進する施策等の動向の整理を行う。
- ② 空き家対策に関連する本市の人口、年齢構成等の変動や第5次西宮市総合計画、にしのみや住宅マスタープランの内容の整理を行う。
- ③ 本市で平成28年度に実施した空家等実態調査の結果及び令和2年度に実施した空家等実態調査の結果から見えてくる本市の空き家の特徴を分析する。
- ④ ①②③を踏まえて、西宮市空家等対策計画の改定に必要な本市の空き家に係る課題の分析・取りまとめを行う。

(3) 西宮市空家等対策計画の改定の支援

空家法、「空家等に関する施策を総合的かつ計画的に実施するための基本的な指針」(平成 27 年 2 月 26 日付け総務省・国土交通省告示第 1 号、最終改正 平成 31 年 3 月 29 日付け総務省・国土交通省告示第 1 号、以下、「指針」という。)及び「特定空家等に対する措置」に関する適切な実施を図るために必要な指針(以下、ガイドラインという。)に基づいて作成された西宮市空家等対策計画の改定のために必要な支援を行うものとする。

【必須記載事項】

- ① 空家等に関する対策の対象とする地区及び対象とする空家等の種類その他の空家等に関する対策に関する基本的な方針
- ② 計画期間
- ③ 空家等の調査に関する事項
- ④ 所有者等による空家等の適切な管理の促進に関する事項
- ⑤ 空家等及び除却した空家等に係る跡地の活用の促進に関する事項
- ⑥ 特定空家等に対する措置その他の特定空家等への対処に関する事項
- ⑦ 住民等からの空家等に関する相談への対応に関する事項
- ⑧ 空家等に関する対策の実施体制に関する事項
- ⑨ その他空家等に関する対策の実施に関し必要な事項

(上記 9 項目については空家法第 6 条第 2 項の規定による。)

※西宮市空家等対策計画の改正素案・改正原案等には上記(3)①～⑨の事項を必ず記載することとする。

※4. ー(2) 現状分析と課題整理から見えてくる課題の解決方法について乙の知見を駆使したノウハウの提供を甲に行うこととする。

※上位計画である第 5 次西宮市総合計画や関連計画である西宮市住宅マスタープランとの整合を図るとともに、SDG s との関連づけを行うこととする。

(4) 西宮市空家等対策審議会の運営補助等

- ① 西宮市空家等対策審議会に関する会議資料の作成支援及び議事録の作成、当該審議会における協議事項の取りまとめ、協議事項を計画に反映させるための検討を行うこととする。(5 回程度開催予定・1 回あたり 2 時間程度)
- ② 本業務の委託契約締結前に開催された令和 3 年度中に実施する西宮市空家等対策計画改定に関する西宮市空家等対策審議会の議事録についても作成するものとする。
- ③ 西宮市議会への報告及び市民等へのパブリックコメント実施にあたって西宮市空家等対策計画の改正素案・改正原案等の作成等につき甲と協力して対応する。

5. 支払方法

業務完了後、一括払いとする。

6. 打合せ場所

西宮市西宮浜 3 丁目 4 番地 他

7. 業務関係書類

本業務を行うにあたっては以下の書類を提出すること。

① 業務計画書

乙は、次の事項を記載した業務計画書を契約締結後 7 日以内に甲に提出し、甲の承認を得ること。

ア 業務実施方針

イ 業務実施体制及び組織図（業務従事者の一覧表及び経歴、業務分担表を含む。）

ウ 業務工程表

エ その他甲が必要とする事項

② 打合せ記録

業務を適正かつ円滑に実施するため、甲と乙は打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については乙がその都度記録する。記録は Word 形式 (A4 縦型) で速やかに作成し、相互に確認した上で、甲に提出すること。

8. 成果品

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| ① 次期西宮市空家等対策計画（本編） | 200部（A4・カラー） |
| ② 次期西宮市空家等対策計画（概要版） | 200部（A4・カラー） |
| ③ 次期西宮市空家等対策計画（資料編） | 10部（A4・カラー） |
| ④ 業務完了までの会議議事録及び関係書類 | 一式 |
| ⑤ ①~④の電子データ（MS-Word 及び PDF 形式） | 一式（記録媒体：DVD-R） |
| ⑥ その他、甲の指示による図書等 | 一式 |

9. その他

- (1) 乙は常に甲と連絡を密にし、甲との協議内容どおりに業務を進めること。
- (2) 本業務に必要な資料等で、甲が所有しているものについては、甲の判断により乙に貸与する。ただし、貸与資料は本業務完了後、速やかに甲に返却すること。
- (3) 画像や映像、出版物の利用に関し、著作権処理が必要のない素材、あるいは必要な処理手続きを行った素材を利用すること。
- (4) 画像や映像、出版物の利用に関し、著作権処理に必要な費用は乙の負担とする。
- (5) 成果品の作成にあたっては、ユニバーサルデザインの考え方に則ったデザインとすること。
- (6) 業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合には、「個人情報保護法」「西宮市個人情報保護条例」等の個人情報保護関係法令等を遵守すること。
- (7) 本業務で作成した成果品の著作権については全て甲に帰属するものとする。
- (8) 業務にあたり、疑義が生じた場合は、甲、乙双方が誠意を持って協議し、対処すること。

以上

【問合せ先】

〒662-0934

西宮市西宮浜3丁目4番地

西宮市環境局環境総括室環境衛生課 上坂 高坂

TEL：0798-35-0002

FAX：0798-35-0010

E-mail: 市ホームページ環境衛生課（メール問い合わせフォーム）(※)

※市ホームページ環境衛生課（問合せメールフォーム）へのアクセスは、本市のホームページ（<https://www.nishi.or.jp>）の「トップページ>西宮市の組織（組織からさがす）>環境局>環境総括室>環境衛生課」で可能。