

**令和7年度
沖縄市空家等実態調査業務委託
仕様書**

1.業務名称

令和7年度沖縄市空家等実態調査業務委託

2.業務目的

本業務は、沖縄市内において適切な管理が行われていない空家等について現地調査等を行い、実態を把握することにより、所有者等による空家等の適切な管理及び空家等及其の跡地を含む利活用を促進するとともに、今後更新を予定している「沖縄市空家等対策推進計画」における諸対策の基礎資料に資する事を目的とする。

なお、現地調査やその結果の整理に当たっては、改正「空家等対策の推進に関する特別措置法（令和5年12月13日施行）」の内容を十分に踏まえて実施することとする。

3.契約期間

契約締結日の翌平日から令和8年2月27日まで

4.関係法令等

- (1) 空家等対策の推進に関する特別措置法
- (2) 空家等対策の推進に関する特別措置法施行規則
- (3) 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
- (4) 管理不全空家等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（ガイドライン）
- (5) 空き家データベースシステム標準仕様書（業務要件・機能要件・非機能要件）第1.0版
- (6) 住生活基本法
- (7) 住宅地区改良法
- (8) 地方自治法及び施行令
- (9) 建築基準法
- (10) 個人情報の保護に関する法律
- (11) 外観目視による住宅の不良度判定の手引き（案）
- (12) 地方公共団体における空家調査の手引き Ver. 1.0
- (13) 国土交通省公共測量作業規程
- (14) 沖縄県特定空家等判断基準マニュアル
- (15) 沖縄県特定空家等所有者特定マニュアル
- (16) 沖縄市個人情報保護法施行条例
- (17) 沖縄市契約規則
- (18) 沖縄市国土強靱化地域計画

- (19) 沖縄市総合計画
- (20) 沖縄市住生活基本計画
- (21) 沖縄市地域防災計画
- (22) 沖縄市空家等対策推進計画
- (23) 沖縄市情報セキュリティポリシー
- (24) その他本業務の実施にあたり関係する法令及び規定等

5. 提出書類

受注者は、業務の進捗に合わせ、原則として以下の書類を提出すること。

No.	書類名	部数	提出時期	備考
1	業務着手届	1	契約締結の日から7日以内	契約締結日を起算日とする
2	業務管理技術者等選任届	1	契約締結の日から7日以内	【添付】 ・実務経験書 ・経歴書 ・資格者証（写し） ※担当技術者含む
3	情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又はプライバシーマーク取得証明書（写し）	1	契約締結の日から7日以内	
4	業務工程表	1	契約締結の日から7日以内	
5	業務実施計画書	1	契約締結の日から14日以内	
6	中間報告書	1	現地調査及び所有者意向調査後	
7	打合せ書	1	打ち合わせ日から7日以内	【添付】 打ち合わせで使用した資料
8	完了届	1	業務完了時	
9	成果品一式	1	業務完了後	
10	引渡書	1	完了検査後	
11	請求書（完成払い）	1	引き渡し後	
	（適宜）			
12	契約書に基づき提出する			

6. 対象区域及び建築物と実態把握対象空家等

- (1) 沖縄市内全域を調査対象区域とし、区域内の全ての居住の用に供する建築物又はこれに付属する工作物及びその敷地（立木その他の土地に定着する物を含む。）を調査対象建築物とする。

- (2) 調査対象建築物のうち、実態把握対象空家等は空家特措法第2条第1項に規定する空家等とし、当該実態把握により、同法第2条第2項に規定する特定空家等及び同法第13条に規定する管理不全空家等の把握を行うものである。

7. 業務内容

下記には、本業務を推進するための基本的な内容を記載する。空家等実態調査の具体的な調査項目・方法・工程等についてはそれぞれ提案を求める。

(1) 資料整理

① 業務に必要な下記の資料を借用し、資料の整理を行う。

- 1 家屋図データ
- 2 地番図データ
- 3 都市計画図
- 4 航空写真
- 5 沖縄市空家等データベース（H30年度作成）
- 6 その他、協議等で必要と認められた資料

(2) 現地調査

受注者は、沖縄市内全域の空家等と思われる建築物等の調査対象を把握し、現地調査表を用いて外観目視調査を実施し調査結果を整理する。調査を実施するにあたり、判定内容や調査方法に関して調査員と発注者で確認を行う。調査工程に関しては事前に発注者へ報告する。

① 調査方法

全域調査の実施について、受注者は発注者から借用する資料を照合し、現地調査対象の抽出を行う。なお、受注者が独自に空家等の所在地が把握できる資料等を保有している場合、または受注者が独自に調査対象を抽出する手法を保有している場合は、本市と協議の上これを現地調査対象とすることができるものとする。

② 現地調査票の作成

現地調査に先立ち、本市と協議のうえ現地調査票を作成する。現地調査票は空家等の適否を判定するだけでなく、空家等の管理の不良度を判定するために必要な情報を外観目視において可能な限り網羅するものとする。

なお、現地調査にあたっては、調査員証を常時携行し、住民等からの質問や問い合わせに対して適切に対応する。

(3) 現地調査報告

現地調査終了後に中間報告書により報告を行う。

(4) 所有者特定

現地調査で得られたデータに基づき、空家等の所有者を特定するため、発注者と協議のもと下記の資料を用いて、当該空家等の住所、所有者の氏名、現住所、連絡先を特定する。

- 1 土地課税データ
- 2 家屋課税データ
- 3 水道使用状況（閉栓1年以上の利用者情報を整理する）

4 その他、協議等で必要と認められた資料

(5) 所有者意向調査

受注者は現地調査で得られた空家等の所有者に対し、アンケート方式による意向調査を行い集計結果を取りまとめるものとする。アンケート項目は「4. 関係法令等（12）地方公団体に於ける空家調査の手引き Ver. 1.0」を参考に本市と協議のうえ決定しアンケート用紙を作成することとする。なお、アンケートに係る郵送料、用紙代などの経費は委託料に含めるものとする。

(6) 所有者意向調査報告

所有者意向調査後に中間報告書により報告を行う。

(7) 空家等データベース作成

既存のデータベース（Excel 形式）へ最新の情報を反映し更新する。更新後のデータベース形式は Excel 又は access 形式へ更新することとする。また、沖縄市で導入している統合型 GIS システム（PasCAL for LGWAN）上でデータ管理が出来るようデータベース項目を整理するものとする。データ管理項目の詳細については提案するものとする。

(8) 空家等管理システム構築

統合型 GIS システム（PasCAL for LGWAN）は、空家等に関するすべてのデータを一元管理する管理システムとして位置づけるとともに構築したデータベースについては、担当部局が自前で運用できる事を前提とする。また新規データ入力、既存データの編集及び更新等、データ出力については職員が随時行えることとする。

(9) 空家等地図作成

空家等地図（住宅地図上に空家等の位置をプロットし、管理番号を記入したもの）を作製する。ベースとなる住宅地図は、最新版かつ空家等地図の作製時点から 3 年以内に更新・編集されたものであり、測量法第 44 条に基づいて使用承認を得たうえで、各関係機関の承認番号を取得したものとし、作製事業者の著作権を侵害してはならない。また、空家等地図及び分布図等は、前項「(8) 空家等管理システム」において電子地図としても表示が可能な形式であることとし、受注者は必要に応じて、本市統合型 GIS システム（PasCAL for LGWAN）の保守管理業者と調整を行うものとする。

(10) 空家等台帳作成（特定空家等及び管理不全空家等含む）

空家等の所在、現地調査結果、所有者情報、所有者意向調査結果、管理番号、外観写真等の基礎情報の他、空家等ごとに管理状態を記載した空家等台帳を作成するものとする。

(11) 調査報告書作成

上記の調査結果について、分かりやすくまとめた調査報告書を作成し提出するものとする。

また、その他、実態調査を踏まえ、今後の本市における空家等データベースの効率的な管理や空家等への諸対策、沖縄市空家等対策推進計画の修正に資する提案等があれば、報告書に盛り込むこととし、内容は提案するものとする。

8. 成果品

(1) 成果品（提出するデータ形式は市と協議するものとする。）

- ① 調査業務報告書 紙ベースは 50 部
- ② 空家等管理台帳
- ③ 空家等写真
- ④ 空家等地図台帳
- ⑤ 空家等分布図
- ⑥ 空家等データベース
- ⑦ 特定空家等データベース
- ⑧ 管理不全空家等データベース
- ⑨ バックアップデータ
- ⑩ その他

(2) 成果品の納入場所

沖縄市役所建設部住まい建築課とする。

(3) その他

本仕様書に記載のないものについては、発注者及び受注者との間で別途協議することとする。

9. 検査

本業務完了後は、成果品を提出し、発注者の検査を受けるものとする。

10. 特記事項

- (1) 受注者は、本市職員の指示に従い業務に必要な調査を行い関係法令に基づいて資料を作成するものとする。
- (2) 受注者は、関係官公庁その他の関係者への照会・聴取等の情報収集を行おうとするときは、事前に市の承認を得なければならない。
- (3) 本仕様書に定める事項について、不明あるいは疑義の生じた場合は、速やかに本市職員と協議し、その指示によること。
- (4) 本業務の実施にあたっては、沖縄市契約規則を遵守するものとする。
- (5) 受注者は、適正な業務の遂行を図るため、本市職員と作業計画、作業方法等について緊密な連絡をとり、十分な打合せを行うものとし、作業途中において本市職員が中間報告及び関係資料の提供を求めたときは直ちに報告を行うものとする。
- (6) 受注者は、作業中に知り得た個人情報・機密事項について、他に漏らしてはならない。また、作業中に生じるすべての成果を公表及び貸与または本業務以外で使用してはならない。
- (7) 受注者は、本業務に係る個人情報の漏えい、紛失、または改ざんの防止その他個人情報の適正な管理のため「情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)」や「プライバシーマーク」の承認・認証を受けているものとし、契約時にこれらを証明する書類を提出するものとする。また、それらに準拠した適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制を担保し業務を実施しなければならない。
- (8) 発注者は、本業務の履行に係る受注者の個人情報の利用及び管理状況等について、随時、受注者に報告を求めることができることとする。また、前項の資格に準拠した適切な個人情報管理

体制とセキュリティ体制が取られているか確認のため、必要に応じて受注者の事務所等に立入検査を行うことができるものとする。その結果、個人情報の取扱いが不相当と認める場合には、是非を求めることができる。

- (9) 本業務の実施にあたり、受注者が個人情報を含む調査内容等を管理するパソコンは常にネットワークに接続しない状態にすること。なお、業務を完了し納品を済ませた際は、個人情報にあたるデータをすべて消去しなければならない。
- (10) 本業務の実施にあたり、社会一般に通常実施される業務項目については、仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。
- (11) 受注者は、業務上知り得た情報及び成果品を本市の承諾なく第三者に提供してはならない。また業務完了後においても同様とする。
- (12) 本業務において作成した資料及び成果品等については、全て本市に帰属するものとする。また、提出される成果品は、画像やデータ等の著作権上の権利関係を済ませた上で提出することとし、それらに関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし本市は責任を負わないこととする。
- (13) 業務後に提出される最終成果品については、「9. 検査」の検査に合格したことをもって完了とする。ただし、成果品の検査及び引渡し後において瑕疵が発見された場合は、本市の指示に従い速やかに無償でこれを是正することとする