

令和8年度一関市空き家バンク事業運営業務委託仕様書

1 業務委託名称

令和8年度一関市空き家バンク事業運営業務委託

2 目的

一関市内への移住定住を図るために、有効的に空き家を活用することとして運営している一関市空き家バンク事業（以下「空き家バンク事業」という。）を、宅地建物取引士（宅地建物取引業法による登録を受けている者）が、当該法人に常勤として1名以上在籍し、本業務に従事する体制が確保されている法人又は団体（以下「受託者」という。）へ委託することにより、専門的な知見と実務能力を活用した効果的な空き家活用と移住定住の推進を図ることを目的とする。

3 業務委託期間

令和8年5月1日から令和9年3月31日まで

4 業務委託料

業務委託金額は、3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

5 委託業務の内容

(1) 空き家バンク事業の相談対応業務

- ① 空き家バンク物件登録希望者（以下「登録者」という。）及び空き家バンク利用希望者（以下「利用者」という。）からの空き家に関する相談対応ができる場所を設け、相談対応を行うこと。
- ② 相談に対応するための電話及びメールアドレス等の効率的な連絡手段を設けること。
- ③ 相談等の受付は原則として週5日、合計35時間以上とする。なお、電話及びメールなどによる相談対応も含むものとする。

(2) 空き家バンクホームページ（以下「空き家バンク」という。）に物件を掲載するための物件調査及び物件登録資料作成業務

- ① 空き家バンク登録のための現地調査（物件の外観、内観、附帯設備（残置物、庭、蔵等）の状態を詳細に調査及び記録）を実施すること。
- ② 権利関係の確認のため、登記簿謄本、公図、都市計画情報等を確認し、所有権の所在や法令上の制限（建築基準法等）について事前調査を行うこと。
- ③ ①及び②の調査結果に基づき、空き家バンクに登録することとした物件の紹介文、間取り図の作成及び物件の写真を撮影し、空き家バンクに掲載できる資料を作成後、委託者に速やかに提供すること。
- ④ 所有者や利用者に対して、家財道具等の処分に係る適切な助言を行うこと。
- ⑤ 空き家バンクへの登録が困難と判断される物件については、所有者に対し、適正な管理、解体、またはその他の利活用方法を提案すること。
- ⑥ 空き家バンク登録物件の登録期間の管理を行うこと。

(3) 空き家バンク登録物件の内覧の対応業務

- ① 物件の内覧に関する問い合わせに迅速かつ丁寧に対応すること。
 - ② 物件の内覧においては、物件詳細及び周辺環境の説明を効果的かつ効率的な手段を用いて実施すること。
 - ③ 利用者のニーズに応じた物件情報の提供及びマッチングを行うこと。
- (4) 空き家バンク新規登録物件の開拓及び空き家バンク登録物件の情報発信業務
- ① 空き家バンク新規登録物件のための空き家所有者への効果的な情報発信を行うこと。
 - ② 空き家バンクに関する情報発信についてSNS等を活用して積極的に実施すること。
- (5) 不動産取引における売買及び賃貸借契約締結業務（以下「契約」という。）
- ① 登録者と利用者の双方が合意し、契約を希望する場合には、受託者は宅地建物取引業法に基づき、重要事項説明及び契約締結に関わる媒介業務を適正に実施すること。
 - ② 契約の成否については、その結果を遅滞なく委託者へ報告すること。
 - ③ 媒介に係る報酬（仲介手数料）については、宅地建物取引業法の規定に基づき、受託者が当事者から受領することを妨げない。

6 報告及び検査

- (1) 受託者は、空き家バンク事業管理台帳（以下「台帳」という。）を作成し、相談日時、相談内容、対応状況、経過等を逐次記録すること。
- (2) 台帳は、委託者から求めがあった際、速やかに電子データで提出すること。
- (3) 受託者は、本業務の完了後、速やかに業務完了報告書を委託者に提出しなければならない。
- (4) 委託者は、必要があると認めるときは、受託者に対して履行状況の報告を求め、又は実地検査することができる。受託者はこれに誠実に対応しなければならない。

7 個人情報の保護

本業務の履行にあたり、取り扱う個人情報の保護については、別記「個人情報取扱特記項」を遵守すること。

8 情報セキュリティの確保

委託業務の履行にあたり、個人情報を含む情報の取扱いについて、情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難改ざんその他の事故等から保護するため、適切な管理を行わなければならない。

9 責務

- (1) 法令の遵守
本業務の遂行にあたっては、宅地建物取引業法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 守秘義務
受託者は、本業務を通じて知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益のため

に利用してはならない。本業務完了後も同様とする。

(3) 賠償責任

受託者は、自己の責めに帰すべき事由により、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。

10 契約の変更

委託者又は受託者が、本契約の内容変更を申し出たときは、双方協議のうえ、変更を行うことができるものとする。

11 その他

- (1) 業務内容については、本仕様書に基づく内容とするとともに、委託業者選定時に提案した内容を遵守し実施すること。
- (2) 業務の履行にあたっては、委託者と十分に協議を行い、委託者の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (3) 受託者は、本業務の執行中及び本業務終了後、受託者の責に帰すべき事由により委託者若しくは他の第三者に対して生じる責任については、その責務を負うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた事項については、その都度委託者と受託者が協議して定めるものとする。

別紙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者の情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報及び死者の情報（以下「個人情報等」という。）を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(保有の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報等を取得し、又は作成するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報等の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者等)

第5 受託者は、この契約による業務における個人情報等の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び当該業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報管理責任者及び従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ委託者に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、本個人情報取扱特記事項に定める事項を適切に実施するよう、従事者を監督しなければならない。

4 従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、本個人情報取扱特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(個人情報等の持出しの禁止)

第6 受託者は、委託者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第7 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため委託者から提供を受けた個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の承諾)

第9 受託者は、この契約による個人情報等を取り扱う業務については、自ら行うものとし、委託者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受託者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託したい旨を委託者に協議し、その承諾を得なければならない。

- 3 前項の場合において、受託者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。
- 4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手續及び方法について、具体的に定めなければならない。
- 5 受託者は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況の管理及び監督をするとともに、委託者の求めに応じて、管理及び監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

(資料等の返還)

第10 受託者は、この契約による業務を行うため委託者から提供を受け、又は委託者自ら取得し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第11 受託者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は目的以外に使用してはならないこと、個人情報等の取扱いに従事する者が遵守すべき事項その他個人情報等の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(調査等)

第12 委託者は、受託者がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報等の状況について、随時調査し、又は必要な指示を行うことができる。

(事故発生時の対応)

第13 受託者は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生する恐れがあることを知った場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 委託者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。