

高梁市空き家・移住トータルサポート業務委託仕様書

高梁市（以下「市」という。）が、事業者へ委託する空き家・移住トータルサポート業務の運営に関し、必要な内容及びその範囲は、高梁市空き家・移住トータルサポート業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領のほか、当該仕様書により定めるものとする。

1 委託業務名

高梁市空き家・移住トータルサポート業務委託

2 業務の目的

本業務は、空き家の「活用の拡大」「管理の確保」「特定空家の除去」等への対応強化を図るため、空き家問題に関係する様々な専門家や事業者等との連携体制により、空き家に係る総合的・専門的な相談窓口を整備するとともに、移住の相談・サポート業務と空き家の利活用に関する相談・サポート業務をワンストップで提供し、移住のマッチングや空き家の利活用等の促進を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

令和7年10月1日に委託業務を開始するものとし、契約締結日からそれまでの期間は準備期間として、受託者は、高梁市空き家情報バンク（以下「空き家バンク」という。）のWebサイト構築、相談窓口（事務所）、備品等の確保、職員の確保や運営体制の整備等を行うものとする。

4 委託料の支払条件

契約締結日から委託業務開始までの準備期間に完了した業務については、本市において成果物の検収が完了したのち、部分払で1月末までに支払うこととし、委託業務開始後についてはすべての業務完了後に支払うこととする。

5 運営に関する基本的な事項

（1）業務の専門的知識を保持していること。

受託者は、住宅の管理、リフォームや建築その他空き家の適正管理や利活用に関する専門的知識と経験を保持し、また本市への移住・定住を促進するために必要な移住サポートに関する専門的知識と経験を保持していること。

（2）組織的な業務運営体制を構築すること。

業務に精通した者を責任者として配置するとともに、安定的な運営のため十分な人員体制の下で業務が遂行できる体制をとるために、地域人材を雇用すること。なお、地域性の理解と実務経験を重視し、市から推薦する者（移住コンシェルジュ経験者）の登用を検討されたい。（希望する場合は、問い合わせの上、日時を指定し、オンライン面談等の機会を提供する。）また、継続的な業務推進のための人材育成にあたること。

（3）関係団体等との連携体制を構築すること。

空き家問題に関係する専門家や事業者等、移住に関係する地域組織や関係団体等との連携体制の

下で、業務にあたること。

6 業務の内容

(1) 総合相談窓口の運営

①空き家の利活用、管理、家財整理、改修、解体等に関する相談対応、空き家利用希望者や移住希望者の相談対応を行うため、次のとおり人員を配置し相談窓口を開設する。

ア. 開設日時 原則として月曜日から金曜日の週 5 日間 8 時 3 0 分から 1 7 時 (休憩 1 時間)
ただし、土日、祝祭日は予約者等の対応できる体制をとるなど、柔軟な対応に努めること。

イ. 配置人数 2 名

ウ. 相談対応 相談対応は面談の他、電話、メール及びオンラインでの相談に対応できる環境を整備すること。相談窓口運営に必要な場所、電話、パソコン、通信環境、事務用品等は受託者で確保すること。ただし、場所については、市と協議の上、決定すること。

②本業務で受けた相談は、すべて相談者台帳に記録することとし、毎月、市に報告すること。

また、市が報告を求めた際には、その都度対応すること。なお、相談者台帳の様式や掲載項目については、市と協議の上、決定すること。

(2) 空き家バンク W e b サイト構築及び保守管理

①空き家バンク W e b サイト（以下「W e b サイト」という。）を新たに構築し運営すること。なお、W e b 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に提示し、了解を得ること。

②W e b サイトには、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掲載すること。

③適正な監視・障害対応、点検・保守、不正アクセス防止及び改ざん防止対策等のセキュリティ対策を行い、W e b サイトの安定稼働に努めること。また、定期的にデータのバックアップを行い、万が一データが消去した場合であっても、速やかに復旧可能な体制を確保すること。

④W e b サイトの運営に必要なサーバー利用料、ドメイン使用料、情報機器等は受託者が負担すること。

⑤構築した W e b サイトは、契約期間終了後も受託者に継続的に委託できるとは限らないため、他の事業者でも運営保守が行えるようにすること。または、サーバー及びドメインの新規受託者への移管手続きやデータの移行を確実に行うこと。なお、本移行に係る手数料は受託者が負担するものとする。

(3) 空き家バンク運営業務

①空き家バンクへの物件登録希望者に対し、制度説明及び申請書作成の支援を行うとともに、現地調査により物件状況を確認し、写真撮影や間取り図等を作成のうえ、市に提出すること。

②市からの指示に基づき、遅延なく空き家バンク W e b サイトの更新を行うこと。

③空き家バンク利用登録者で内見希望がある場合は、現地案内を行うこと。また、利用希望者が入居する際は、地域との調整等をサポートすること。

- ④空き家所有者等を対象に、空き家の管理や利活用に関するセミナーや個別相談会を2回以上開催すること。なお、内容、場所、時間等については、事前に市と調整すること。
- ⑤空き家バンク運営業務に当たっては、高梁市空き家情報バンク制度実施要綱（平成28年告示第80号）に基づいて行うこと。

（4）移住サポート業務

- ①移住希望者を対象に、先輩移住者や地域住民との交流、田舎体験、生活関連施設の案内等、ニーズに応じたオーダーメイド型の現地案内プランや高梁暮らし体感ツアー等をコーディネートすること。
- ②市内移住サポート団体等と連携した移住サポート活動に取り組むとともに、新たな移住サポート団体の育成に向けた支援を行うこと。
- ③移住者を対象に、訪問相談等による移住後のフォローアップを実施すること。
- ④岡山県等が大都市圏で開催する移住相談イベントへ参加すること。（東京1回、大阪2回想定）
なお、参加の決定については、事前に市と調整すること。
※イベント出展に係るブース使用料及び出展料のみ市が負担する。
- ⑤WebサイトやSNS、チラシ作成等により移住定住関連情報を発信すること。

7 その他留意事項

本仕様書は、業務において必要と思われる概ねの事項を示したものであり、公募型プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により調整するものとする。

- （1）受託者は、業務が円滑に遂行できるよう、作業の進め方、工程、実施体制等を記した実施計画書を提出すること。
 - ① 委託業務着手届
 - ② 業務実施計画書
 - ③ その他本市が指示する関係書類
- （2）受託者は、業務の遂行に当たり、市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。
- （3）受託者は、本業務が完了したときは、遅滞なく成果品を委託業務完了届とともに本市に提出し、成果品について、本市の検査員による検査を受けること。
- （4）本業務の受託者が 空き家バンク登録物件の購入または賃貸を希望する場合、事前に申し出て、市の承諾を得なければならない。
- （5）受託者は、高梁市個人情報保護法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。
- （6）本業務の遂行のために市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、これらの資料等は使用する必要がなくなり次第、直ちに返却すること。
- （7）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、市の承諾を得なければならない。
- （8）本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、市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。

- (9) 本仕様書及び諸規定に明記されていない事項及び疑義が生じた事項については、その都度、市と受託者との協議の上、受託者は、市の指示に従って本業務を遂行すること。