

仕様書

業務委託名 : 令和7年度空き家利活用モデル計画策定等業務
業務委託場所 : 沖縄県内全域
履行期間 : 契約締結日の翌日から令和8年3月14日まで
※提案内容により、沖縄県・受注者協議の上決定する。

1 本仕様書の適用

- (1) 本仕様書は、沖縄県（以下「県」という。）の発注する令和7年度空き家利活用モデル計画策定等業務に適用する。
- (2) 成果品は全て県に帰属することとし、県の許可なく他に公表、貸与、使用してはならない。
- (3) 本仕様書に明記されていない事項又は疑義が生じた場合は、県と協議のうえ、決定しなければならない。

2 業務の目的

自治体による総合的かつ計画的な空き家等対策を推進するため、「空家等対策の推進に関する特別措置法」（以下「法」という。）が令和5年12月に改正施行され、「空家等の活用拡大」、「空家等の管理の確保」、「空家等管理活用支援法人の指定」などが可能となった。

空き家等対策を推進する上では、既存ストックを適切に維持保全し、空き家等を地域資源として活用することが重要である。また、市町村においては、空き家の活用に向けた職員の技術の向上や継承が課題となっている。

本業務では、空き家の現状、課題を整理し、活用の手法（所有者と活用希望者とのマッチング方法、自治体職員や空き家コーディネーターの取り組み方、自治体と空家等管理活用支援法人等との連携方法）をモデル化することにより、空き家対策に取り組む県内市町村に情報提供などの支援を行う。

併せて、既存住宅ストックを適切に維持保全していくことは、県の住宅施策の推進に重要であることから、その必要性について広く県民に周知し、県内の住環境の向上を図ることを目的とする。

3 業務の概要

本業務の概要は以下のとおりであるが、詳細内容については、プロポーザル方式の技術提案により、受注者との協議の上決定する。

業務計画書の作成

下記の内容を含む業務計画書を作成し、県の承認を得ること。

(1) 空き家の現状、課題整理

県内市町村に対しアンケート調査を行い、空き家対策を講ずる上での課題や現状を抽出し、整理を行う。アンケートの調査内容については、発注者と協議の上、決定すること。

(2) 空き家利活用モデル計画の作成

県内における活用方策を検討し、空き家利活用モデル計画を作成する。その際に、県内における空き家の活用において参考となる先行事例を収集（県内外かは問わない）し、事例集を作成する。

※先行事例とは、空き家の改修事例を紹介するものではなく、空き家の活用に取り組

む支援法人及び同法人と一体となり取り組む自治体などの事例のことである。

※対象は築 50 年以上の古民家を含むこと。

※活用方策の内容は提案による。

「1 2 成果物」(2)空き家利活用モデル計画には以下ア～エの内容をまとめる。

ア アンケート結果集計及び課題の分析

空き家対策を講ずる上での課題や現状を把握するため、県内市町村に対しアンケート調査を行い、県内における課題を分析し整理する。また、本県における今後の支援等のあり方について検討を行う。

イ 先行事例等の収集、モデル化

空き家の活用方策を検討するため先行事例等の調査（聴き取り・現地調査）を行い、活用の手法（空き家所有者と活用希望者のマッチング（結び付け）方法や、活用の事例を有する自治体職員の取り組み、空家等管理活用支援法人等との連携方法）を収集しモデル化する。

ウ 既存ストックの維持保全の必要性

空き家は老朽化すると、取り壊しや大規模な修繕が必要になるだけでなく、樹木や建物の倒壊により近隣住民に危険を及ぼすことから、既存住宅における定期的な点検や修繕などの維持管理の手順を整理する。

また、空き家等管理活用支援法人等を活用した自己管理以外の方法についても整理し特定又は管理不全の空き家にさせないための仕組みづくりを提案する。

エ 空き家等の活用事例集作成

イで行った調査をもとに活用のきっかけや活用用途、活用する上での課題、空家等管理活用支援法人等の取り組みや連携方法、助成金等の利用を整理し、空き家対策への取り組みの参考となる事例集を作成（特徴的な事例：5 件程度）する。項目設定は提案によるが、発注者との協議により最終決定する。

4 関連法令等の遵守

本業務を実施するにあたっては、本仕様書のほか関係法令、規則、通達等を遵守しなければならない。

5 その他

本業務の遂行が困難と考えられる際には、県との協議により対応を決定することとする。

6 提出書類

本業務を実施するにあたって受託者は、次の書類を適宜提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 業務計画書
- (4) 管理技術者、照査技術者、担当技術者届（経歴書添付）
- (5) 業務完了通知書
- (6) 打合せ記録簿
- (7) 業務〔成果物・報告書〕引渡書
- (8) その他（県が必要とみなした書類）

7 管理技術者、照査技術者

管理技術者及び照査技術者は、以下のいずれかの資格を有するものでなければならない。なお、管理技術者は担当技術者及び照査技術者を兼ねることはできないものとする。

- (1) 技術士（総合技術監理部門：都市及び地方計画）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
- (2) 技術士（建設部門：都市及び地方計画）で平成 12 年度以前に試験に合格し、技術士法による登録を行っている者
- (3) 技術士（建設部門：都市及び地方計画）で平成 13 年度以降に試験に合格し、技術士法による登録を行っている場合には、7 年以上の実務経験を有し、かつ本業務に該当する部門（技術士制度における技術部門で建設部門：都市及び地方計画）に 4 年以上従事している者
- (4) R C C M（都市計画及び地方計画）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者
- (5) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に規定する一級建築士

8 打合せ等

本業務の実施にあたっては業務工程表に従って行い、管理技術者は事前に十分係員と打合せを行い手戻りが生じないように努めなければならない。また、打合せ記録簿を作成し担当職員へ提出確認を行った後、相互に当該打合せ記録簿を一部ずつ保管するものとする。業務の進捗及び業務内容の打合せについては、原則として月 1 回以上実施するものとする。

9 費用について

費用については、調査にかかる経費等（交通費、旅費等）、この事業を実施するにあたっての一切の費用が業務請負額に含まれるものとする。業務に伴う必要な費用は、本仕様書に明記しないものであっても、原則として受託者の負担とする。

10 再委託

- (1) 受注者は、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、再委託してはならない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、資料整理等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
- (3) 受注者は、(2)に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受注者は、本業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- (5) 受注者は、協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、調査職員に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、協力者に対して、本業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

11 成果品の検査

本業務は、以下の成果物の検査の合格をもって完了とする。また、完了後において瑕疵が発見された場合は修正、又は再作業を行うものとする。

12 成果物

- (1) 業務完了報告書 2部（A4版、一部カラー刷り、ドッチファイル綴り）
- (2) 空き家利活用モデル計画 60部（A4版、カラー刷り、50ページ程度）
- (3) 上記成果物のデジタルデータ 1部（PDF、オリジナルデータ及び図・表などのバックデータを含む電子データを電子媒体に記録して提出）

13 成果品の帰属

本業務の成果物は、全て県の管理及び帰属とする。なお、受託者側においても同様の物を5年間保存するものとする。

14 業務環境改善の実施

業務環境改善の実施

業務環境に関しては、業務環境改善実施要領の「3. 取組内容」について、業務着手時の打合せ時に協議し、取組内容を設定する。なお、取組内容は打合せ記録簿へ記録すること。当該要領については、沖縄県技術・建設業課のホームページ（下記アドレス）を参照。

<https://www.pref.okinawa.jp/site/doboku/gijiken/kankeitosyo.html>