

仕 様 書

1. 件名

令和6年度民間事業者と連携した空き家活用促進事業業務委託

2. 目的

本事業は、空き家所有者情報をクラウド上で管理・閲覧共有可能なシステムを導入・活用し、空き家の活用に向けた対応業務をDXにより効率化するとともに、空き家所有者へアプローチを行うとともに、具体的なニーズに対応した空き家活用に関するイベントを実施することで、地域の活性化、まちの魅力向上を図ることを目的とする。

3. 対象となるエリア

大阪市生野区全域

4. 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

5. 業務内容

(1)DX を活用した空き家等情報のデータベース構築

受注者は、発注者が提供した空き家等情報の管理のため、クラウドシステム等を活用したデータベースを構築し、各部署間で常に最新情報を共有できる環境を整えるものとする。

また、正確に把握管理ができるシステムであること。

※データベースは以下の情報を閲覧や登録入力できる仕様であること。

表示切り替え	MAP、空き家一覧
出力機能	CSV、PDF
情報登録機能	関係者の連絡先、活動状態、建物総合評価、関連資料接続
検索機能	町名、物件種別、物件番号、現地確認日、連絡先氏名、建物総合評価、売買賃貸物件

(2)空き家等利活用の促進

①相談窓口の設置

受注者は、空き家等所有者等のための無料の相談窓口（電話、インターネット）を開設し、専門の相談員を配置し、相談やマッチングの経過情報を随時確認できるダッシュボードを提供する。

※相談窓口受付：生野区専用のWEB サイトを作成すること。

受注者は、相続、売却、賃貸、管理、解体等、空き家等に関するあらゆる分野に関する相談に応じ、空き家等所有者等の問題を整理し、解決の方向性を提示するものとする。

②利活用等の斡旋

受注者は、5.(2)①で設置する相談窓口において提示した方向性に即し、事業者や利活用希望者等の紹介を実施し、空き家等所有者等の問題解決をサポートするものとする。

③空き家等所有者等へ啓蒙活動

受注者は、5.(1)により提供された空き家等情報および受注者が把握している生野区内の空き家情報をもとに、空き家等所有者へダイレクトメール等を送付するなど、啓蒙活動を行い、1件以上の空き家利活用につなげること。

④利活用に関するイベントの実施

受注者は、生野区内の空き家を使ったイベントを1回以上実施すること。

イベントに使用する空き家については、5.(1)によって提供した情報もしくは、情報提供以外で受注者が把握している生野区内の空き家とする。

なお、イベントに使用する空き家やイベント内容については、発注者と事前に協議のうえ進めること。

(3) 報告書の作成

受注者は、業務完了後速やかに、本業務の成果及び効果について、5.(1)のデータベースの情報の相談成約件数やイベントにかかる業務報告書を提出するものとする。業務報告書は、A4判ファイリング及び電子データ(ExcelおよびCSV)とし、それぞれ1部を提出するものとする。

6. その他

(1) 受注者は、本業務の実施に当たっては、必要に応じて適宜発注者と打合せを行うものとする。また、本仕様書及び契約書に定めのない事項については、その都度、事前に発注者と受注者において協議し決定する。

(2) 受注者は、本業務の実施にあたって関係法令を遵守しなければならない。

(3) 契約後、発注者が導入範囲又は委託作業内容を変更する必要がある場合、受注者は協議に応じなければならない

(4) 受託者は、発注者から業務の進捗状況等について報告を求められた時は、速やかに報告しなければならない。

(5) 本業務で調査した情報はすべて大阪市に帰属する。

以上

公正な業務執行に関する特記仕様書

(職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、本契約について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(大阪市生野区企画総務課)へ書面で報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、コンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(大阪市生野区地域まちづくり課)へ書面で報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、コンプライアンス条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又はコンプライアンス条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約(協定)を解除することができる。

再委託に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第 16 条に規定する「主たる部分」とは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- 4 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- 5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。元請の契約金額が 500 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を発注者に提出しなければならない。

個人情報に関する特記仕様書

本契約の個人情報に関する特記仕様を次のように定める。

（大阪市個人情報保護条例の遵守）

第1条 大阪市（以下「発注者」という。）と本契約を締結したもの（以下「受注者」という。）は、本契約の履行に際しては、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市個人情報保護条例（平成7年大阪市条例第11号）（以下条例という）の趣旨を踏まえ、条例の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも条例の規定を遵守させなければならない。

（秘密の保持等）

第2条 受注者は、当該業務の履行上知り得た秘密を保持しなければならない。

2 受注者は、条例第2条に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、紛失、き損、改ざん等の防止をしなければならない。

（目的外利用の禁止）

第3条 受注者は、個人情報を当該業務の履行の目的以外に利用してはならない。

（第三者への提供の禁止）

第4条 受注者は、個人情報を第三者へ提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

第5条 受注者は、個人情報を複写及び複製してはならない。

（報告義務）

第6条 受注者は、個人情報に関する業務の履行において事故が発生した場合、発注者に遅滞なく報告しなければならない。

（立入検査）

第7条 受注者は、発注者が個人情報の管理状況を確認する等立入検査が必要であると認めたときは、当該検査を受けなければならない。

（提供資料の返還義務）

第8条 受注者は、当該業務の履行のため発注者から提供を受けた資料は、発注者に返還しなければならない。

（発注者の解除権）

第9条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反した場合は、契約を解除することができる。

（損害賠償）

第10条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反し、損害があるときは、その損害の賠償を受注者に請求することができる。

（是正勧告）

第11条 発注者は、受注者が条例第15条第1項の規定に違反した場合は是正勧告を行い、勧告に従わない場合はその事実を公表することができる。

人権研修に関する特記仕様書

受注者は、従業者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。また、業務終了後はすみやかに「人権問題研修実施報告書」（別紙）を発注者に提出すること。

令和 年度 人権問題研修実施報告書

業務名称				
事業者名			担当者氏名	
所在地・連絡先	〒 ー	TEL:	FAX:	電子メール:
従業員数 (正規職員、非正規職員)				

月 日	区分	研修テーマ	講師・研修方法	会場	時間数	対象(受講人数)
(例) 4月14日	⑤	〇〇について	講師名:〇〇 〇〇 研修方法:事業主のつどい	大阪市中心公会堂	3時間	管理職(2名)

* 区分:次に該当する研修の番号を記入ください。

- ① 自社(貴団体)独自で行う研修
- ② 所管局が主催する研修
- ③ 大阪市民政局ダイバーシティ推進室が市民啓発として実施している事業(啓発ビデオ試写会、ヒューマニティ演劇のつどい等)
- ④ 区が中心となって実施している事業(人・愛・ふれあいプラザ事業、人権展等)
- ⑤ 大阪市企業人権推進協議会が実施している事業(事業主のつどい、人権問題入門セミナーなど)
- ⑥ その他:上記に当てはまらないもの

* 受講職員(人数):自社(団体)の管理職、その他の団体常勤職員、非正規職員に分けて、受講人数を記載してください。