

## 伊賀市空家等対策業務委託仕様書

1. 件名 伊賀市空家等対策業務委託
2. 場所 伊賀市上野丸之内 116 番地 人権生活環境部市民生活課 空き家対策係内
3. 期間 平成 29 年 10 月 2 日から平成 30 年 3 月 31 日
4. 業務内容
  - (1) 空き家対策業務及びそれに係る相談業務
  - (2) 「先駆的空き家対策モデル事業（国土交通省平成 29 年 7 月 21 日採択）」に対して付随する空き家等所有者並びに相続人及び特別縁故者等関係人（以下「空き家所有者等」という。）の確知調査及び搜索業務
  - (3) 財産管理制度に対して付随する業務
5. 委託条件
  - (1) 三重県司法書士会から推薦を受けた司法書士であること。
  - (2) 受託司法書士（以下「従事者」という。）は、司法書士資格を有するものであること。
  - (3) 従事者が司法書士事務所を営み、又は報酬を受ける者である場合、伊賀市の許可を受けたものであること。
  - (4) 従事者は、月末までに翌月の従事計画書を伊賀市に提出すること。
  - (5) 従事者の月間従事時間は 60 時間以上 67.5 時間以内とする。ただし、60 時間を満たない場合又は 67.5 時間を超過した場合は翌月に調整を行うものとする。
  - (6) 従事者の業務可能時間は、市民生活課長の意見を聞き定めること。
  - (7) 業務委託料は、契約金額を等分し月払いとする。
  - (8) 業務上知り得た情報又は個人情報第三者に漏洩してはならない。
  - (9) その他遵守すべき事項及び詳細指示事項については、伊賀市が別途定める「伊賀市空家等対策業務取扱指示書」によるものとする。
6. 委任事務
  - (1) 従事者には、委託期間内に限り、空家等対策の推進に関する特別措置法第 10 条に基づく立入調査員証を付与する。
  - (2) 空家等の判定又は確知調査以外での調査・捜査権の濫用はしてはならない。
  - (3) 委託期間満了後、立入調査員証を市民生活課長に返却すること。

## 伊賀市空家等対策業務取扱指示書

従事者は、委託された業務の遂行に際し、この業務取扱指示書により正確に業務を履行しなければならない。

### 1. 基本的事項

- (1) 業務中は、人権生活環境部市民生活課空き家対策係内で従事する者として、名札及び立入調査員証を着用すること。また、司法書士としての身分を証する司法書士章についても着用すること。
- (2) 貸与備品及び物品以外のものは持ち込まないこと。ただし、業務遂行上必要な書籍などの専門書は可能とする。
- (3) 業務時間外は、パソコン等の貸与備品は施錠のできる机やロッカーに必ず片付けること。
- (4) 業務遂行上、ファイル等の事務用品が必要な場合は、市民生活課長に報告し、貸与を受けること。
- (5) 従事者は、業務計画書に従事日時欄に押印を行うこと。従事日時に変更があるときは、事前に市民生活課長の承認を得ること。
- (6) 事務所内には、関係者以外は立ち入らせないこと。
- (7) 火災、盗難、事故の防止に常に留意すること。
- (8) 苦情紛争が生じたときは、円滑な解決に努めるとともに、市民生活課長に報告し、指示を受けること。

### 2. 空き家対策業務の内容

- (1) 空き家所有者や相続人から空き家に関する法務相談があった場合は、相談を受けること。
- (2) 不動産登記情報及び法務局に備えられた公図等による空き家の所在の確認並びに登記情報による空き家及びその敷地の所有者（登記名義人）の確認業務
- (3) 空家等対策の推進に関する特別措置法及び伊賀市空家等の適正管理に関する条例に基づく、空家等の判定を行う場合、所有者が死亡している場合の確認調査を行うこと。
- (4) 確認調査を行う際に、戸籍等の請求が必要な場合は、市民生活課長の指示を受けること。
- (5) 確認調査完了後、相続相関図を作成し、相続分与割合を記し、市民生活課長に報告するものとする。

### 3. 「先駆的空き家対策モデル事業に対して付随する空き家所有者等の確認調査及び搜索業務

- (1) 第3次空家等実態調査結果において、特定空家等と判定した所有者等の確認調査・居

所搜索又は所有者が死亡している場合の相続人確知調査及び居所搜索を行うこと。

- (2) 確知調査を行う際に、住民票又は戸籍等の行政所有情報を請求が必要な場合は、市民生活課長の指示を受けること。
- (3) 居住地等の捜査を行うために民間情報の取得請求が必要な場合は、市民生活課長の指示を受けること。
- (4) 確知調査完了後、調査報告書又は相続相関図に相続分与割合を記したものを作成し、市民生活課長に報告するものとする。

#### 4. 財産管理制度に対して付随する業務

- (1) 先駆的空き家対策モデル事業全般に係る事務の支援
- (2) 財産管理制度申立て手続き支援
- (3) 財産管理制度の伊賀市の候補者選任を受ける。又は、候補者選任を三重県司法書士会と調整を行い、候補者を選任すること。
- (4) 裁判所や財務局との調整支援
- (5) 権限外行為許可申立の支援
- (6) 伊賀市の候補者選任を受けた場合の処分等の清算及び残余財産及び売却費等からの報酬付与請求手続き