

## 委託仕様書

### 1 業務名

佐渡市定住体験住宅貸付事業現地管理業務委託

### 2 業務目的

佐渡市では、移住希望者及び二地域居住希望者が一定期間市内に滞在し、地域の生活環境や暮らしを体験することを通じて移住の促進及び関係人口の創出を図ることを目的として、定住体験住宅の貸付事業を実施している。

本事業の実施に当たっては、入居時及び退去時の立会い、住宅設備の説明、入居期間中の設備不具合や生活上のトラブルへの対応、住宅の巡回確認等、利用者に対する現地での対応業務が継続的に発生する。

これらの業務については、迅速かつ適切な対応が求められるとともに、住宅管理や利用者対応に関する専門的知見及び実務経験が必要となることから、民間事業者の専門性を活用することにより業務の円滑な実施を図る必要がある。

本業務は、定住体験住宅の貸付事業に伴う現地管理業務について民間事業者に委託することにより、住宅の適正な維持管理及び利用者対応の質の向上を図るとともに、利用者が安心して佐渡市での暮らしを体験できる環境を整備し、移住及び二地域居住の促進に資することを目的とする。

### 3 業務内容

受託者は、次に掲げる現地管理業務を行うものとする。

なお、住宅の貸付許可、貸付料の決定及び徴収に関する事項は佐渡市が行うものとし、受託者は宅地建物取引業法その他関係法令に基づき、貸付に係る重要事項の説明及び必要な書面の交付等を行うものとする。

#### (1) 入居時対応業務

入居開始時に次に掲げる業務を行うこと。

- ・ 入居立会い
- ・ 鍵の引渡し
- ・ 住宅設備及び備品の使用方法の説明
- ・ ごみ出し方法その他生活上の注意事項の説明
- ・ 入居時の住宅状態確認
- ・ 宅地建物取引業法に基づく重要事項の説明
- ・ 宅地建物取引業法に基づく契約関係書面の交付

※住宅状態確認においては、設備及び備品の状況並びに室内の損傷状況等を確認し、必要に応じて写真等により記録するものとする。

#### (2) 入居期間中の対応業務

入居期間中に発生する次の業務を行うこと。※土日祝日も電話連絡を受付け、対応は受託者の平日の営業時間内とする(ただし緊急修理等が必要な場合は一時対応を行う)。

- ・ 住宅設備の不具合に関する一次対応

- ・ 必要に応じた現地確認

※貸付条件の変更、貸付の取消その他制度運用に係る判断については佐渡市が行うものとする。

### (3) 退去時対応業務

退去時に次の業務を行うこと。

- ・ 退去立会い
- ・ 鍵の回収
- ・ 住宅状態の確認
- ・ 備品及び設備の確認
- ・ 原状回復状況の確認

※確認結果については、必要に応じて写真等により記録し、佐渡市へ報告するものとする。

### (4) 使用していない期間の住宅巡回及び維持管理業務

住宅の適正な管理のため、必要に応じて次の業務を行うこと。

- ・ 住宅の巡回確認
- ・ 建物及び設備の状態確認
- ・ 備品の状況確認
- ・ 簡易清掃等の手配
- ・ 日常的な維持管理作業
- ・ 入居予定前の住宅内および設備の確認

※簡易清掃等に係る実費については、佐渡市の負担とする。

### (5) 軽微な維持管理作業

住宅の維持管理に伴う日常的かつ軽微な作業については、受託者において実施するものとし、当該作業に要する材料費その他の実費は佐渡市の負担とする。

建物及び設備の修繕については、佐渡市の負担により実施するものとし、受託者は修繕の必要性が生じた場合は速やかに佐渡市へ報告し、その指示を受けるものとする。

### (6) 事故及びトラブル対応

事故、設備故障、近隣からの苦情その他のトラブルが発生した場合は、速やかに現地確認を行い、必要に応じて応急対応を実施するとともに、速やかに佐渡市へ報告するものとする。

### (7) 鍵管理

受託者は、本業務において使用する鍵について、善良な管理者の注意をもって適切に保管し、受渡し及び返却確認を行うものとする。

① 鍵の保有区分は、原則として次のとおりとする。

- ・ 佐渡市 予備用鍵 1本
- ・ 受託者 管理用鍵 1本
- ・ 利用者 貸付期間中の使用鍵 原則2本以内

ただし、定住体験住宅の実情その他やむを得ない事情がある場合は、佐渡市と受託者が協議の上、保有本数を変更することができる。

② 受託者は、管理用鍵を施錠可能な場所に保管し、盗難、紛失、不正使用その他の事故防止に努めるものとする。

③ 受託者は、鍵管理簿を備え付け、次に掲げる事項を記録するものとする。

- ・ 鍵の保有本数
  - ・ 鍵の受渡年月日
  - ・ 鍵の受渡先
  - ・ 鍵の返却年月日
  - ・ その他鍵の管理に必要な事項
- ④ 受託者は、入居時に利用者へ鍵を引き渡し、退去時に返却を受けるものとする。この場合において、受託者は、貸与本数及び返却本数を確認し、鍵管理簿に記録するものとする。
- ⑤ 受託者は、佐渡市の承認なく合鍵を作成してはならない。
- ⑥ 鍵の紛失、盗難、破損その他の事故が発生した場合は、受託者は直ちに佐渡市へ報告し、その指示を受けるものとする。
- ⑦ 鍵の紛失、盗難その他の事情により、シリンダー交換その他必要な措置を講ずる必要がある場合は、佐渡市がその要否を判断するものとする。
- ⑧ 前項の措置に要する費用負担は、原則として次のとおりとする。
- ・ 受託者の故意又は過失による場合 受託者の負担
  - ・ 利用者の故意又は過失による場合 利用者の負担
  - ・ 上記に該当しない場合 佐渡市の負担
- ⑨ 受託者は、契約期間の満了又は契約解除により本業務を終了する場合は、管理用鍵、鍵管理簿その他鍵管理に関する書類を、遅滞なく佐渡市及び佐渡市が指定する者に引き継がなければならない。

#### (8) 報告業務

受託者は、本業務の履行状況を確認するため、次の書類を作成し佐渡市へ提出するものとする。月次業務報告書には、少なくとも次に掲げる事項を記載し、当該月の業務終了後、翌月 10 日までに提出するものとする。

- ・ 当月の入退去対応の実施状況
- ・ 住宅巡回の実施状況
- ・ 設備不具合、修繕及び軽微な維持管理作業の対応状況
- ・ 入居者からの問い合わせ、苦情、事故その他トラブルへの対応状況
- ・ 鍵の受渡し及び管理の状況

#### 4 対象施設

対象施設は佐渡市定住体験住宅貸付事業実施要綱(平成 27 年佐渡市告示第 68 号)に規定する定住体験住宅 11 戸とする。

#### 5 履行期限

契約締結日から令和 11 年3月 31 日までとする。

ただし、令和9年度以降の業務については、各年度において当該業務に係る予算が成立することを条件とする。

#### 6 委託上限額

本業務の委託上限額は、令和8年度分として年額767,000円(消費税及び地方消費税を含む。)とする。なお、令和9年度以降の委託料については、業務実績等を踏まえ、各年度の予算の範囲内で別途覚書により定めるものとする。

## 7 成果物

受託者は、本業務の履行状況を確認するため、月次業務報告書その他佐渡市が必要と認める書類(以下「成果物」という。)を作成し、佐渡市に提出するものとする。なお、月次業務報告書は当該月の業務終了後、翌月10日までに提出するものとする。

## 8 留意事項

- ① 受託者は、本業務の実施に当たり関係法令を遵守するとともに、佐渡市の指示に従い誠実に業務を遂行すること。
- ② 本業務の実施により知り得た個人情報その他の情報については、適切に管理し、本業務の目的以外に使用してはならない。また、契約終了後においても同様とする。
- ③ 本業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、佐渡市の承認を得た場合に限り再委託することができる。
- ④ 本仕様書に定めのない事項又は業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、佐渡市と受託者が協議のうえ決定するものとする。