

## 観光地空き家利活用推進モデル業務仕様書案

### 1 委託業務の名称

観光地空き家利活用推進モデル業務

### 2 委託期間

契約締結の日から令和4年3月15日まで

### 3 委託業務の目的

人口減少社会・少子高齢化・都市部への一極集中等の社会構造の変化に加え、新型コロナウイルス感染症などの新たなリスクを伴う生活様式の変化により、観光地等の賑わいが失われつつある状況を踏まえ、持続可能な地域社会を目指す観光まちづくりやコミュニティのあり方等の重要性が増している。

このような状況の中で、空き家については、観光地の景観を損ねるだけではなく地域の治安悪化の原因や、災害等により人的・物的被害を生じさせる可能性があるなど社会問題となっており、さらにはまちの活力の低下につながるなど、地域のまちづくりを進める上で大きな課題となっている。

そのため、本業務は、観光地の空間的な魅力及び賑わいを維持・創出していく取組としてモデル地区における空き家の実態について調査を実施し、所有者が空き家を活用するに当たっての心的要因等を解消し、地域住民及び専門知識や技能、資格等を有する事業者と連携し空き家状況の把握・適正な管理、利活用促進の意識を醸成するとともに、地域おこしや観光まちづくり等に携わる個人や団体のステークホルダーの拡大を図る。

また、上記調査物件を活用したビジネスの実現可能性についても調査し、地域住民と観光客が支えるまちづくりのため、双方のニーズを満たす新たな関連サービスの創出や地域経済再生の手段としてモデルケースを創出し、地域課題解決に取り組むことを目的とする。

### 4 モデル地区

鳴子温泉地区

### 5 委託業務の内容

#### (1) 空き家実態調査業務

モデル地区における空き家のリストを地域関係者、大崎市等と連携の上、作成し、リストから調査可能な対象物件を事前に抽出すること。なお、より効率的かつ効果的な手法を提案する場合はこの限りではない。

実態調査については、建物の基本情報等（用途、階数、構造、耐震基準等）を専門知識や技能、資格等を有する事業者と連携し調査するもの。

調査結果をもとに特定された空き家の特徴や傾向を分析し、基本情報等を含めた、分布状況の可視化をするとともに、利用促進に繋がる実現性のある利活用方法を具体的に提案すること。また、作成した電子データや媒体を継続して利用できるようにすること。

#### (2) 空き家を活用したビジネスの実現可能性調査及び企画立案業務

(1)の業務により調査した空き家を活用したビジネスの実現可能性調査を行い、実現性のある具体的なビジネスプラン（収支、資金、人材採用計画等）の構築を行い提案すること。

#### (3) 受注者（参加申込者）による独自の取組（任意）

3の目的を達成する上で、本業務の効果等を一層向上させられると考えられる受注者独自の取組を実施するものとする。

#### (4) 実施計画書の作成

受注者は契約締結後、速やかに次の書類等を作成し、発注者に提出するとともに、発注者と協議の上、本業務を実施するものとする。

イ 業務実施計画書（業務の実施方法・スケジュール等）

ロ 業務従事者等届（業務責任者・スタッフの氏名、業務分担等）

(5) 打合せ等

業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。

業務着手時及び上記(4)イに定める業務実施計画書の業務の区切りにおいて、発注者と受注者は打合せを行うものとし、その結果について書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。

(6) 成果物の提出

受注者は下記により、5の業務に関する成果物を発注者に提出するものとする。

イ 提出物

(イ) 業務完了報告書

(ロ) その他業務で作成した成果物

ロ 提出方法

(イ) 業務完了報告書（紙媒体）2部

(ロ) 業務完了報告書及びその他業務で作成した成果物データを保存した電子媒体（CD-R等）2部

ハ 納入場所

宮城県経済商工観光部観光政策課（宮城県行政庁舎14階）

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

ニ 提出期限

令和4年3月15日（火）までとする。

6 成果物の帰属及び秘密保持

(1) 成果物の帰属

本業務により得られた成果物の著作権は、発注者に帰属するものとし、また県は本業務の成果物を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

(2) 秘密の保持

受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）の処理上、知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。業務完了後もまた同様とする。

(3) 個人情報の保持

受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守するほか、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

7 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度県と協議する。

【個人情報取扱特記事項】

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資

料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第 12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第 13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。