業務仕様書

１　業務名

令和８年度空き家５（ファイブ）戦略事業利活用モデル業務（第２回）

２　実施期間

契約締結日から令和９年９月３０日（木）まで

３　業務の内容

本業務は、観光振興や交流・定住人口の拡大のため、徳島県内の地域に眠る空き家及び空き建築物（以下「空き家等」という。）が資源として利活用されるよう、モデル的な空き家等の利活用を実施する事業について、空き家等の物件の選定方法、周辺地域に与える具体的な事業効果、改修方法、利活用における課題、施設運営方法の工夫等を分かりやすく取りまとめ、県ホームページ等で先導事例として発信・水平展開し、空き家等の利活用が促進されることを目的とする。

（１）業務計画書の作成

以下の内容について、業務に係る計画書を作成すること。業務着手前に発注者に提出すること。

ア　業務概要

イ　業務工程

ウ　業務実施体制

エ　その他

（２）実施報告書の作成

以下の内容について、利活用する空き家等の実施報告書を作成すること。実施報告書は、写真やイラスト、改修前、改修後の写真や図面等を使用して分かりやすく具体的に作成すること。また、運営方法や改修工事等の工夫した点を記載し、利活用を新たに始める方の参考となるよう内容について考慮すること。

ア　空き家等の物件の選定方法とその理由について（地域特性や具体的な活用方法、需要見込みについて）

イ　必要な改修内容と改修工事に係る費用、改修工事で工夫した点について

ウ　必要な所管行政庁との協議や関係法令等について

エ　施設運営方法の工夫と周辺地域に与える事業効果について

オ　施設の収支見込みについて

カ　空き家等の利活用に関する注意点や今後の課題について

キ　事業効果や工夫事例、改修工事に関する動画作成（５分程度）

ク　その他発注者が必要と認めるもの

（３）実施報告書の公表

本業務で作成した実施報告書は、徳島県ホームページ等で公表する。

４　成果品

成果品は以下を基本とする。なお、ここに定めのないものについては、発注者の指示によるものとする。

（１）提出物

ア　提出書類（紙媒体又は電子データ（PDF 形式））

・業務計画書

・実施報告書

・委託業務完了報告書

イ　制作映像ファイル（電子データ）

・業務対象物件の改修前、改修中及び改修後の様子や、設計者・管理者等のインタビューなどを収録した５分程度の動画：MP4 形式

ウ　撮影した写真の素材ファイル（電子データ）

・業務対象物件の改修前及び改修後の様子（同じ画角で、外観１枚以上・内観３枚以上）、その他改修中の様子などを撮影した写真：JPEG 形式

エ　リーフレット等の広報物（紙媒体及び電子データ）※作成した場合

・リーフレット等の紙媒体１部及び印刷用データ：PDF 形式

オ　権利関係書類（紙媒体又は電子データ（PDF 形式））

・著作権処理等報告書（使用した BGM や素材の権利処理状況をまとめたもの）

・出演者や対象施設等が存在する場合、その承諾書（肖像権、施設等の掲載許可関連）

（２）提出物の体裁等について

ア　（１）ア～オの電子データについては、CD-R 又は DVD-R に受託者の負担において格納し、２部納品すること。なお、成果品は受託者からの提出を受け、委託者の検収に合格した後に引き渡しを受けるものとする。

イ　CD-R 又は DVD-R への書き込み後の電子成果物について、最新のウイルス定義データを用いてウイルスチェックを行い、コンピュータウイルス等が無く、安全であることを確認すること。

ウ　電子媒体及び収納ケースには、「業務名」、「作成年月」及び「チーム名」を記載すること。

（３）提出期限は、県と協議の上決定すること。

（４）納品場所は、徳島県住宅課とする。

５　制作物に関する権利の帰属

（１）本業務において、著作権等の取扱いには十分注意すること。著作権等に関して権

利者の承諾が必要な場合は、受託者は必要な権利処理を行うものとする。

（２）本業務の制作物及びその構成素材（制作過程で作られた素材等も含む。）に関する所有権、著作権（著作権法第２７条及び第２８条の権利を含む。）及びその他一切の権利は、委託者に帰属し、業務終了後においても委託者が自由に無償で使用できるものとする。なお、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

（３）本業務に使用する映像等について第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生する著作権その他知的財産権に関する手続や使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこと。

（４）受託者は、本業務の制作物が第三者の著作権を侵害するものではないことを保証し、第三者から制作物に関して著作権侵害を主張された際の一切の責任は、受託者が負うものとする。

６　業務の留意事項

（１）受託者は、業務の運営体制を明確にし、業務を適切に実施するために必要な経験を有する人員を配置すること。

（２）業務期間中は、委託者と緊密に連絡を取りながら事業を進め、その指示及び監督を受けなければならない。

（３）業務の一部又は全部を他の法人等に再委託することは原則禁止する。ただし、専門性等から自ら実施するより高い効果が期待できる等、合理的な理由がある場合は、委託者と協議し、再委託の承認を得ること。

（４）業務実施に当たっては、必要に応じて市町村担当者や空き家等所有者等と協議及び調整を行うこと。また、トラブル等が生じた場合は、その解決のため誠実に対応すること。

（５）受託者は、本業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分遵守すること。

（６）受託者は、業務遂行上、知り得た情報を他に漏らしてはならない。本業務の遂行に当たり収集した情報については、機密保持に努めるとともに、資料等の保管場所の施錠の徹底や電子データのパスワード設定など、万全なセキュリティ対策を講じなければならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

（７）受託者は、本業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

（８）仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議の上決定すること。

（９）受託者は、本業務終了後においても、成果品に契約の内容に適合しない事実（不具合等）が発見された場合には、速やかに委託者の指示に基づき、成果品の訂正を実施しなければならない。なお、これらに要する費用は、受託者の負担とする。

（１０）本業務の終了後においても、空き家利活用の先導事例として発信・水平展開を図るという本業務の趣旨を理解し、完成した施設の写真・動画資料の提供、及び現地見学会の開催要請に対し、誠実に協力するものとする。