

固定資産家屋評価支援業務委託仕様書

令和6年1月

箕面市

第1章 総則

第1条 (適用)

本仕様書は、箕面市（以下、「甲」という。）が受託者（以下、「乙」という。）に委託しておこなう固定資産家屋評価支援業務委託（以下、「本業務」という。）の内容、方法について定めるものである。

第2条 (目的)

固定資産評価基準及び建築実務の知見を有する事業者が、評価事務等、仕様書に記載する業務を行うことにより、適正かつ公正で効率的な固定資産評価事務の執行に寄与するとともに、甲職員の技術維持・向上を図るものである。

第3条 (準拠法令等)

本業務の実施においては、本仕様書のほか、次に掲げる関係法令等に準拠するものとする。

- (1) 地方税法（昭和25年法律第226号）
- (2) 固定資産評価基準（昭和38年自治省告示158号）
- (3) 土地基本法（平成元年法律第84号）
- (4) 地価公示法（昭和44年法律第49号）
- (5) 不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）
- (6) 不動産鑑定評価基準
- (7) 建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）
- (8) 建築基準法（昭和25年5月24日法律第201号）
- (9) 不動産登記法（平成16年法律第123号）
- (10) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (11) 甲の条例・施行規則 その他の例規
- (12) その他関係法令および通達

第4条 (情報セキュリティの確保)

乙は、本業務の遂行にあたり、箕面市情報セキュリティ対策基準に準ずる適切な情報セキュリティ管理体制を構築し、常に情報資産の安全性を確保しなければならない。

- 2 乙は、資料借用にあたり、原則として甲が指定するファイル交換サービスを使用するものとする。

第5条 (評価情報の管理)

受注者は、本委託業務において利用する家屋評価に関する情報（以下、「評価情報」と

いう。)を保持している間は、次の各号の定めるところにより、評価情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に評価情報を保管すること。
- 二 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、評価情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 評価情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き、評価情報を複製又は複写しないこと。
- 五 評価情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- 六 評価情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 七 評価情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「評価情報の漏洩等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- 八 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、評価情報を扱う作業を行わせないこと。
- 九 評価情報を利用する作業を行うパソコンに、評価情報の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

第6条 (品質の確保)

乙は、本業務の成果品を作成する場合には、その品質に関する検査を実施するものとする。なお、甲が求める場合には、検査内容及び検査結果についての記録の写しを提出するものとする。

第7条 (工程管理等)

乙は、後続作業に支障をきたすことがないように各工程の中間及び終了時に所要の社内検査をおこなうものとし、必要に応じてその実施方法及び結果について甲に報告するものとする。

第8条 (技術者の配置)

本業務を実施するにあたっては、甲の意図及び目的を十分理解した上で、適切な人員を配置して最高技術を発揮するよう努力するとともに、正確丁寧にこれを行い、甲が定める担当職員と常に密接な連絡をとり、その指示に従うものとする。

- 2 主任技術者は、乙が直接雇用するもので、非木造家屋評価業務について5年以上の従事した経験を有する者を配置しなければならない。
- 3 現場代理人は、乙が直接雇用するもので、主任技術者と同等またはそれに準ずる経験

を有する者を複数配置しなければならない。

第9条（貸与資料）

甲は、業務に必要と認められる資料を乙に貸与する。

- 乙は、貸与品に汚損、破損、紛失等のないよう、その取扱いに十分注意しなければならない。
- 乙は、業務完了後、遅滞なく貸与品を甲へ返却しなければならないが、貸与品に汚損、破損、紛失等のある場合は、修復費用等の責任を負うものとする。

第10条（成果品の帰属）

業務に係る成果は全て甲に帰属するものとし、乙は、これを甲の許可なく第三者へ公表、貸与してはならない。ただし、乙が作成したシステムプログラム及びデータベースについては、この限りでない。

第11条（紛争・事故の防止等）

乙は、業務遂行のため他人の所有する敷地に立ち入る場合は、あらかじめ所有者に了解を得る等、紛争が生じないようにしなければならない。

- 業務遂行中に事故等が生じた場合は、乙は、直ちに甲に報告し、その指示を仰がなければならない。

第12条（乙の責務）

業務遂行中に乙が第三者に与えた損害は、乙の責任において解決しなければならない。

- 業務において必要な手続き及び甲が貸与する以外の資料収集は、乙がおこなうものとする。

第2章 業務内容

第13条（委託業務の概要）

乙は、箕面市内に建築された非木造家屋のうち、甲が指定した家屋について、家屋評価計算（明確計算）をおこなうものとする。また、甲に対し評価結果を報告し、評価結果に係る疑問に答えるとともに、本業務の目的を達成するために必要な措置を講ずるものとする。

2 依頼物件

物件	用途	構造	規模	単位	依頼時期
①	老人ホーム	S造	2,200 m ² 程度	1棟	R6.2月
②	事務所・倉庫	S造	7,800 m ² 程度	1棟	R6.2月

甲は、本業務の目的を達成するため及び乙の業務が円滑に進むように、依頼時期などを乙と十分に協議するものとする。

3 基礎資料の提供

本業務に必要なとなる下記資料については、適時甲が提供する。

- ・登記済通知書、登記図面
- ・建物図面（竣工図書等）、工事見積書
- ・現地調査結果票
- ・その他必要となる資料

4 甲及び乙の業務分担

第13条	甲	基礎資料の提供 ・登記申請書等、竣工図書等の提供 ・所有者からの借用資料の提供
第14条	乙	家屋評価計算書等の作成 ・資料分析 ・評価計算（非木造家屋・明確計算）の実施
第15条	乙	家屋評価計算書等の仮納品 ・評価計算書等（ドラフト版）の作成・提出
第16条	甲・乙	家屋評価方法の協議 ・家屋評価方法の協議 ・修正・変更等の反映・更新 ・協議議事録の作成
第17条	甲・乙	成果品の説明 ・評価内容の説明
第18条	乙	家屋評価計算書等の納品 ・評価計算書更新、精査 ・評価結果納品

上記以外については、必要に応じて甲乙協議の上、決定するものとする。

第14条（家屋評価計算書等の作成）

乙は、第19条3項で提供を受けた書面資料を基に建物図面の分析、工事見積書の分析をおこなう。分析後は、評価ツールを用いて家屋評価計算書等を作成する。この場合、提供のあった資料等に不明な箇所があるときは、適宜、甲職員に確認をとることとする。

第15条（家屋評価計算書等の仮納品）

乙は、家屋評価計算を行った後、家屋評価計算書を仮納品するものとする。甲が指定する物件については、家屋評価計算書と併せて根拠資料（分析結果等を取り纏めた資料）を仮納品するものとする。

第16条（家屋評価方法の協議）

乙は、甲の家屋評価実務について、公平かつ適正な評価手法の実現に向けた協議をお

こなるものとする。乙が作成した家屋評価計算書については、甲の精査を受け、修正、変更等の指示があればこれに従うものとする。

第17条 (成果品の説明)

乙は、甲の評価技術の維持・向上を図ることができるように、評価内容の説明を十分におこなうとともに、本業務の目的を達成するために必要な措置を講ずるものとする。

第18条 (家屋評価計算書等の納品)

乙は、家屋評価方法の協議、成果品の説明を行った後、その結果を反映させた家屋評価計算書等を最終成果物として納品する。甲が指定する物件については、家屋評価計算書と併せて根拠資料（分析結果等を取り纏めた資料）を納品するものとする。

第19条 (成果品の納入期日)

乙が作成した家屋評価計算書等について、甲の検収を受けるものとする。なお、家屋評価計算書等の最終納入期日は、別途甲と協議を行い決定するものとする。

第20条 (成果品)

本業務における成果品は、次のとおりとする。

- | | | |
|---|----------------|----|
| 1 | 家屋評価計算書等 | 一式 |
| 2 | 家屋評価根拠資料 | 一式 |
| 3 | その他評価内容に係る説明資料 | 一式 |

以上