

# 令和8年度 町単独事業 固定資産家屋評価補助業務仕様書

## 第1章 総 則

### (適用範囲)

第1条 本仕様書は、川根本町（以下「発注者」という。）が実施する「固定資産家屋評価補助業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

### (目的)

第2条 本業務は、発注者が適用する「比準評価による家屋再建築費評点数の算出」に必要な「比準項目及び比準㎡当たり再建築費評点数」（案）の作成を行うことを目的とする。

### (対象とする用途・構造)

第3条 本業務で対象とする構造・用途は甲の所有する家屋課税台帳を分析し、比準評価に適する構造・用途について発注者に提示し、発注者と協議の上決定する。

### (対象とする基準年度)

第4条 本業務で対象とする基準年度は昭和51年基準年度から令和6年基準年度までの17基準年度とする。

### (準拠法令等)

第5条 本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、以下の関係法令等に準拠して実施するものとする。

- (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年自治省告示第158号）
- (3) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (4) 川根本町個人情報保護法施行条例（令和5年条例第12号）
- (5) 川根本町税条例（平成17年条例第77号）
- (6) 川根本町財務規則（平成17年規則第38号）

### (施行上の義務)

第6条 受託者（以下「受注者」という。）は、契約書及び本仕様書に定めるところにより本業務を行い、常に発注者と密接な連絡を取り、正確かつ誠実に業務を履行しなければならない。

2 受注者は、本業務の進捗状況について、発注者が報告又は調査を求めた場合

は、速やかに応じなければならない。

(秘密保持)

第7条 受注者は、本業務の実施に伴い知り得た秘密を本業務以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の管理体制)

第8条 受注者は、本業務の実施に伴う個人情報の利用にあたっては、情報の漏洩及び滅失等を防ぐために、以下の管理体制を定めるものとする。

(1) 受注者は業務上個人情報を取り扱うにあたり管理責任者を定めるものとする。

(2) 管理責任者は、貸与された個人情報(帳票として出力されたものを含む)(以下、「個人情報」という。)の管理体制を整えるものとする。

(3) 管理責任者は、個人情報を施錠できる場所に保管するものとする。

(4) 業務上個人情報を取り扱う場合には、管理責任者の監督の下で行うものとする。

(5) 業務の都合上、個人情報を複写または複製しようとするときには、管理責任者を通じて発注者の承諾を得るものとする。

(6) 管理責任者は、業務の終了後、個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。業務の都合上、複写または複製されたものも同様とする。

(7) 管理責任者は、万一、個人情報の漏洩及び滅失が発生した場合には、速やかに発注者及び受注者に報告し、その指示を受けるものとする。

(再委託等の禁止)

第9条 受注者は、委託事務の主要な処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。

(貸与資料等)

第10条 発注者が貸与する資料等について、受注者はその重要性を十分認識し良識ある判断に基づき、破損、紛失、盗難等の事故がないよう慎重に取り扱い、本業務以外の目的で使用してはならない。

2 作業過程において利用する資料等で、保存を要するものについては、受注者は責任をもって保管しなければならない。

3 受注者は貸与を受けた資料等について借用書を作成し、発注者に提出するものとする。

4 受注者は、本業務が完了した時は、速やかに貸与に係る資料を返納するもの

とする。また、返納の必要がない資料については、受注者の責において消去及び処分するものとする。

(協議記録)

第11条 受注者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、本業務中に行った協議事項は、協議記録簿を作成し、発注者・受注者各1部ずつ保管し作業内容の確認を行うものとする。

(着手届等の提出書類)

第12条 受注者は、契約締結後、速やかに以下の書類を発注者に提出してその承認を受けるものとする。それらを変更する場合においても同様とする。

- (1) 着手届
- (2) 主任技術者届
- (3) 工程表

(主任技術者)

第13条 本業務に従事する主任技術者は、固定資産過年度家屋評価に精通した実務経験豊富な者で、以下の要件をすべて満たす正社員でなければならない。

- (1) 一級建築士、二級建築士、補償業務管理士(物件)のいずれかの資格を有する者。
- (2) 過去に地方公共団体等の固定資産家屋評価業務(元請に限定)に主任技術者として従事した経験がある者。

(業務従事者)

第14条 本業務の従事者は、主任技術者の管理の下に、本業務に従事する者として、その業務に十分な知識と能力を有する者でなければならない。

(契約不適合責任)

第15条 受注者は、成果納入後であっても、納入成果品に不適合が認められた場合は、発注者の指示に従い必要な処理を行わなければならない。また、これに要する費用は、受注者の負担とする。

(契約期間及び履行期間)

第16条 契約期間は、令和8年8月3日から令和9年1月29日までとする。

(検査)

第17条 受注者は、発注者の検査職員が本業務の完了検査を行うときには、主任技術者を立ち合わせるものとする。

2 受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の処置について、検査職員の指示に速やかに従うものとする。

(成果品の帰属)

第18条 本業務に係る成果は全て発注者に帰属し、受注者はこれを発注者の許可なく第三者へ公表、貸与をしてはならない。また、受注者は、本業務の実施期間中であっても、発注者の監督職員が成果品の一部の提出を求めた時はこれに応じなければならない。

(支払方法)

第19条 業務委託料は各年度の業務完了後に一括払いとし、受注者から成果品を受領し、検査合格後適正な請求に基づき支払うものとする。

(疑義)

第20条 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議の上、決定するものとする。

## 第2章 業務内容

### (業務の概要)

第21条 本業務は、第2条に定める目的を達成するために、固定資産過年度評価業務に係る豊富な従事経験に基づく知見を活用し、的確に次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第3章 家屋評価比準表作成

### (資料等の貸与)

第22条 発注者は、必要に応じて、次の各号に掲げる資料等を受注者に貸与するものとする。

- (1) 家屋課税台帳
- (2) 在来家屋評価調書（評価計算書及び家屋調査図面）
- (3) その他発注者が必要と認めるもの

2 受注者は貸与された資料等について、責任をもって保管し、亡失、汚損、破損のないよう取扱いには十分注意しなければならない。また本業務以外の目的で使用してはならない。

### 第3章 家屋評価比準表（案）作成

#### （業務の内容）

第23条 家屋評価比準表（案）作成とは、発注者が所有・管理する家屋課税台帳を基に、過去の評価家屋の分析を行い、比準評価による家屋再建築費評点数の算出を行うための構造・用途別に㎡当たり再建築費評点数を表としてまとめるものとする。

業務内容については、以下のとおりとする。

- （1）計画準備
- （2）家屋課税台帳分析
- （3）家屋評価比準表（案）作成

#### （計画準備）

第24条 発注者は、家屋評価比準表（案）作成に必要と認められる資料及びデータを、受注者に貸与するものとする。貸与資料及びデータは以下のとおりとし、その他、必要と認められる資料については、発注者・受注者協議の上決定し、貸与するものとする。

- （1）家屋課税台帳
- （2）在来家屋評価調書（評価計算書及び家屋調査図面）

#### （家屋課税台帳分析）

第25条 家屋課税台帳分析は、発注者より貸与された家屋課税台帳を築年・構造・用途別に分析し、比準評価に適する構造・用途を導き出すものとする。

- 2 受注者は分析結果を報告書にまとめ、発注者に提出する。
- 3 受注者は報告書をもとに、発注者と協議の上、比準表にまとめる構造・用途について決定する。

#### （家屋評価比準表（案）作成）

第26条 家屋評価比準表（案）作成は、第25条で決定した構造・用途について、標準家屋を選定し、比準評価を実施するための㎡当たり再建築費評点数を基準年度ごとに表にまとめるものとする。

- 2 受注者は選定した標準家屋を発注者に報告し、標準家屋に適しているか協議の上決定する。不適合となった場合、標準家屋の選定を再度行うものとする。なお、標準家屋の選定方法は、事前に発注者と協議を行うものとする。
- 3 受注者は、標準家屋となった家屋の㎡当たり評点数を表にまとめ、家屋評価比準表（案）を作成するものとする。

## 第4章 成果品

(成果品)

第27条 本業務の各業務における成果品は下記に掲げるとおりとする。なお、データファイルに指定がないものについては、発注者の環境で閲覧、編集可能な形式によるものとし、発注者・受注者協議の上、決定するものとする。

- |                   |                |    |
|-------------------|----------------|----|
| (1) 家屋課税台帳分析結果報告書 | データファイル(PDF)   | 1式 |
| (2) 標準家屋資料        | データファイル(PDF)   | 1式 |
| (3) 家屋評価比準表(案)    | データファイル(Excel) | 1式 |