

「長野県住まいの終活推進施策検討支援業務」  
業務委託仕様書（案）

この仕様書は、長野県（以下「委託者」という。）が行う、長野県住まいの終活推進施策検討支援業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項等を定めるものである。

長野県建設部建築住宅課

1 業務名

長野県住まいの終活推進施策検討支援業務

2 業務目的

近い将来長野県内では、いわゆる団塊の世代が平均寿命を迎え、県内の空き家は益々増加することが想定される中、長野県では令和7年度、住まいの跡継ぎがない高齢者やその家族をターゲットとした、空き家にすることなく中古住宅の流通を促すための仕組み作りを行うとともに、当該仕組みの周知方法について、長野県住まいの終活推進施策検討会議（以下、「検討会議」という。）とともに検討することを予定している。

この検討により構築する仕組み及び当該仕組の周知方法をより効果的なものとするため、3（1）の業務を通じて支援を行うものとする。

3 業務内容

(1) 業務内容

- ① 現状・課題の抽出、分析、整理
- ② 長野県に合った仕組みについて、県と共同で検討・構築
- ③ 仕組みの効率的かつ効果的な周知方法について県と共同で検討
- ④ 検討会議の準備及び運営支援

(2) 委託期間

契約日から令和7年12月31日までとする。なお、想定するスケジュールは次のとおりで、検討会議は4～5回の開催を予定している。（詳細は受託者と別途協議）

日程	想定する内容	検討会議開催時期（目安）
契約日～6月	現状・課題の深堀	6月上旬ごろ
7～10月	長野県に合った仕組みの検討 効率的かつ効果的な周知方法の検討	7月下旬ごろ 9月中旬ごろ (予備：10月中旬ごろ)
11月中	仕組みの完成	11月中旬ごろ
12月中	成果報告書の作成	—

(3) 業務完了報告

委託業務完了報告書（任意様式）

成果報告書

(4) 成果品の提出先

成果品については、長野県建設部建築住宅課に提出すること。

(5) 実施業務の詳細

① 現状・課題の抽出、分析、整理

次の事項について、県及び長野県住まいの終活推進施策検討会議（以下、「検討会議」という。）からの意見も踏まえた上で実施する。

ア) 近い将来空き家になる可能性のある住宅（住まいの跡継ぎがない住宅）について、そこにお住まいの単身高齢者が亡くなられたり、施設に入所されたりした際に、空き家にせず市場への流通を促進するための既存の仕組み・事例の抽出及び整理。

例として、次の事例及び仕組みを想定する。

（参考）想定する事例・仕組みの例

- リバースモーゲージ制度、リースバック制度
- 身寄りのない方への信託サービスのパッケージ化
- 空き家バンクの予約、家族信託のパッケージ化
- 生前整理を促進するための仕組み・取組

イ) 上記ア) により抽出・整理された仕組み・事例の活用が進まない要因の抽出・分析及び整理。

ウ) 上記ア) により抽出・整理された仕組み・事例の活用が上手くいっている要因の抽出・分析及び整理。

② 長野県に合った仕組みについて、県と共同で検討・構築

①で明らかになった課題を攻略し、効率的かつ効果的に空き家にすることなく中古住宅の流通を促すための仕組みについて、県と共同で検討・構築を行う。具体的には、複数の仕組みをたたき台として提示し、想定効果、コスト、時間、スキーム、関係者、他への影響、周知方法など、多面から比較検討できる材料をそろえる。

選択肢から、長野県及び検討会議と共に実現可能性を検討し、提示した仕組みを実現するまでの方向性を導き出す。仕組みを実現するにあたり、県において関係者との調整が必要である際は、必要に応じて当該調整の場に立ち会い助言を行う等の協力を行うこと。

③ 仕組みの効率的かつ効果的な周知方法について県と共同で検討

②で絞り込んだ仕組みの効率的かつ効果的な周知方法について、県と共同で検討を行う。具体的には、複数の方法をたたき台として提示し、想定効果、コスト、時間、スキーム、他への影響、関係者、周知方法など、多面から比較検討できる材料をそろえ

る。

選択肢から、長野県及び検討会議と共に実現可能性を検討し、選択肢を絞り込む。

#### ④ 検討会議の準備及び運営支援

県が検討会議を準備・運営するにあたり、支援を行う。具体的には、審議事項及び審議の進め方、会議に参加を求めるオブザーバーを県が決定するにあたり助言を行う。

また、審議の際はファシリテーションにより、構成員の多様な意見を引き出し、議論を活性化させるとともに、建設的な結論を導き出すこと。

#### (6) 費用の上限額

- ・本業務の費用の上限額は4,730,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む）とする。
- ・費用配分については、最も効果的な業務が行えるよう、委託者と受託者が協議の上決定する。

#### (7) 協議、打合せ等

業務に関する協議、打合せ等は、委託者・受託者、いずれかの申出により随時行う。

#### (8) 実施体制

##### ① 業務責任者

県との情報共有、進捗・課題管理を行う業務責任者を設置すること。なお、業務責任者は、国や地方自治体のプロジェクト管理の経験又は本委託と同等以上の規模・期間のプロジェクト管理の経験を有することが望ましい。

##### ② 人員配置

業務を実施する担当者については、委託期間中、原則として同じ人員を割り当て、特別な理由がない限り、固定化するよう努めること。なお、県が業務の進捗状況や業務内容について支障があると判断した場合、実施体制を含め速やかに対応策を検討すること。

#### (9) 留意事項

- ① 検討会議の構成員は以下を想定しており、このほか、議題によってオブザーバーに参加を依頼するものとする。

長野県空き家利活用推進アドバイザー	1名
司法書士	1名
市町村担当者（空き家対策担当課・高齢者福祉等担当課）	2名程度
金融機関関係者	1名程度
その他	1名程度

- ② 制作物が他の所有権や著作権、肖像権を侵害するものではないこと。

- ③ 本業務に関する所有権や著作権は、原則として全て委託者に帰属するものとする。  
ただし、受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利

等（以下「権利保有物」）については、受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利保有物について当該権利を非独占的に使用できることとする。

- ④ 当該業務を再委託する場合は「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」（平成30年2月厚生労働省改定）を遵守すること。
- ⑤ 当該仕様書に記載していない事項等については、委託者と受託者が協議して決定する。
- ⑥ 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得なければならない。
- ⑦ 受託者は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、委託者と協議しなければならない。
- ⑧ 上記の仕様に限らず、よりよい提案を行うこと。