

仕 様 書

1 業務の名称

違法民泊施設対策に係る分譲マンションデータベース作成業務

2 業務の目的

現在、多くの分譲マンションにおいて、管理組合で民泊が禁止されているため、住宅宿泊事業法に基づく民泊の届出ができず、違法民泊が行われる可能性がある。

そのため、分譲マンションにおける違法民泊に係る指導や調査に使用することを目的として、札幌市内の分譲マンションのデータベースを作成する。

3 契約期間

契約締結日から平成 31 年 3 月 15 日（金）まで

4 業務内容

(1) 仮データベースの作成

以下の方法により、分譲マンションに関するデータを収集し、仮データベースを作成する。

ア 法務局に以下のとおり開示請求を行い、該当する行政文書を手に入る。なお、開示請求を行う日時について、事前に本市に申し出ること。

(ア) 名称

札幌法務局（本局、南出張所、北出張所、西出張所、白石出張所）における、区分建物の専有部分に係る「家屋番号」と「建物の名称の番号」（建物番号ないし部屋番号）に関する対象一覧表（マンション等）のうち、目次部分のみ

(イ) 開示の方法

Excel データ

(ウ) 料金等

料金は 210 円+100 円（CD-R）=310 円

収入印紙で納付

イ 企業等が販売している札幌市内の分譲マンションのデータを手に入る。入手に当たっては、以下の条件を満たすものとする。

(ア) 3,000 件以上

(イ) マンション名、郵便番号、所在地、階高、戸数、築年月、管理会社のデータが含まれる。

ウ 最新の住宅地図から、札幌市内の分譲マンションのデータを収集する。

エ 不動産情報を掲載しているホームページ、広告等から、札幌市内の分譲マンションのデータを収集する。

オ その他、ア～エのデータを補完するデータを可能な限り収集する。

(2) 現地調査

(1)で作成した仮データベースのうち、「築年月が1982年12月以前」の施設（約600～700施設と推定される）について、現地調査を行い、以下の項目について確認するとともに、建物外観の写真を撮影する。

- ア 建物の有無
- イ オートロックの有無
- ウ 管理組合専用の郵便受けの有無
- エ 民泊禁止を説明する掲示物等の有無

(3) データベースの作成

(2)の現地調査の結果を踏まえ、以下のとおり、違法民泊施設対策に係る分譲マンションデータベースを作成する。

ア 項目

マンション名、郵便番号、所在地、階高、戸数、築年月、管理会社、オートロックの有無、管理組合専用の郵便受けの有無、民泊禁止を説明する掲示物等の有無

イ ファイル形式

Excelファイル

5 成果品

受託者は、以下の成果品を契約期間内に提出すること。

内容については、提出前に本市担当者の了承を得ること。

- (1) 違法民泊施設対策に係る分譲マンションデータベース（紙、A4版） 10部
- (2) 4(2)で撮影した建物外観の写真（紙、A4版、カラー、1枚に8施設程度印刷） 2部
- (3) (1)(2)の電子ファイル（CD-R、DVD-R等） 1部
- (4) 4(1)アで入手した法務局の行政文書（CD-R、DVD-R等） 1部
- (5) 4(1)イで入手した企業等が販売している札幌市内の分譲マンションのデータ（CD-R、DVD-R等） 1部

6 完了報告

受託者は、業務完了後速やかに「完了届」を提出すること。

7 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施により知り得た情報を、他に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、「個人情報取扱注意事項」に基づき、個人情報の保護に努めること。
- (3) 受託者は、関係法令を順守し、誠実に業務を遂行すること。
- (4) 本業務の履行においては、本市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (5) 本業務により生じた一切の費用及び損害等への補償は、受託者が負担すること。
- (6) 本仕様書について疑義を生じた場合は、全て本市の解釈によるものとし、仕様書に明

示されていない細部については、本市担当者の承認を得なければならない。

8 担当者

札幌市保健福祉局保健所環境衛生課 営業指導担当係長 森
電話：011-622-5165

個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反しているとき、又は認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。