空き家物件情報管理マニュアル

ＮＰＯ法人　出雲市空き家相談センター

２０２０年２月

目次

空き家物件情報管理の重要性 3
出雲市空き家相談センターの仕組み 4
個人情報を含む相談内容を受け付ける方法 5
相談の対象となるひと／ことがら 6
対応機関 8
個人情報保護指針 10
個人情報の取り扱いについての考え方 10
紙版「空き家相談内容・結果カルテ（共通版）」 12
空き家相談会受付票 14
紙版「空き家相談内容・結果カルテ（共通版）」の管理について 16
紙版「空き家相談内容・結果カルテ（共通版）」の配布先 16
具体的な取り扱い手順（受付と保存） 17
事例検討会（当センター内部での検討と相談者への回答） 19
外部への情報開示 20
情報開示の担当者と開示する情報の範囲 21
ウェブサイト版「相談受付チェックシート」 22
ウェブサイト版「相談受付チェックシート」の利用について 24
行政との連携強化 26
空き家問題等の協力、連携に関する覚書（案） 26
空き家等の情報提供にかかる協定書（案） 27
資料篇 28
ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センター　役員名簿 29
連絡先等 29
その他の協力団体の連絡先 30

空き家物件情報管理の重要性

空き家問題が複合的な要素の集合体であるため、その解決には多くの人、機関、組織の関わりが必要になってくる。これまで出雲市空き家相談センターでは、相談を受け付け、事例検討会を積み重ねる一方、専門家が集まって相談会を実施してきた。また、積極的に外部へ専門家、相談員、コーディネーターを派遣し、問題解決や空き家に関する予防啓発活動に取り組んできた。

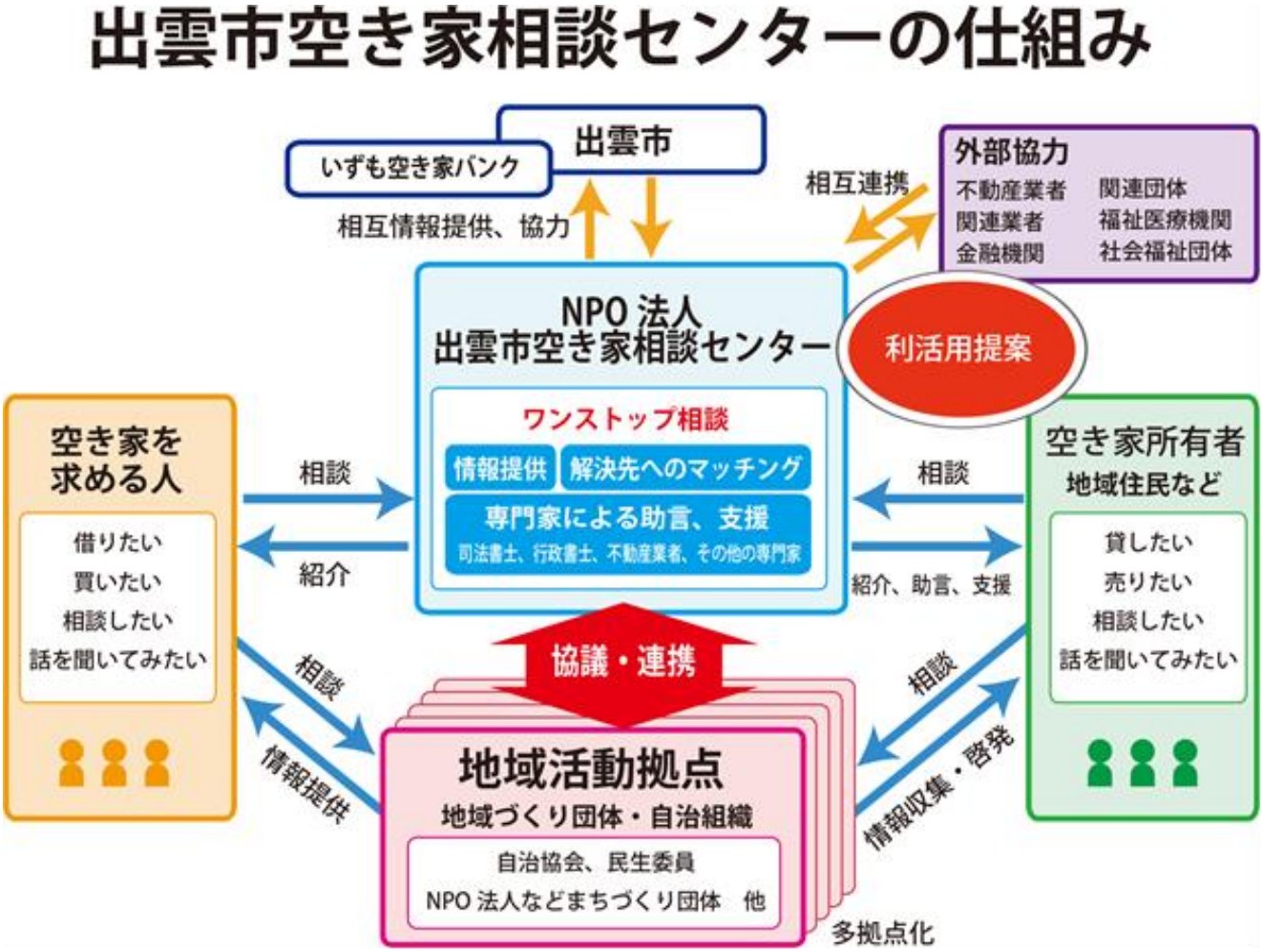
一方出雲市では、平成３１年度より「空き家対策室」を設け、空き家問題の総合窓口として機能させるほか、当ＮＰＯをはじめとする市民団体との連携を進めてこられた。この事は、行政はじめ他段団体との連携が必要不可欠な当ＮＰＯにとって大いに歓迎すべき事であった。これを契機に行政と当ＮＰＯの協力体制が強化され、一件でも多くの空き家問題が解消されるよう、また一件でも多く発生前から問題に取り組んでいただけるよう願うものである。

このように連携が進むことは大変喜ばしいことだが、他方情報管理については細心の注意が必要である。空き家相談では、個人の氏名、住所ほか個人情報を扱う必要があるが、加えて「相続」「登記」「権利関係」「家族構成」などの状況や対象となる「物件情報」を取り扱うこととなる。従って、NPO 法人出雲市空き家相談センターが独自に定める「個人情報保護指針」に従い、相談者に不利益が生じないよう配慮することとする。

また、当センターが情報を受け取る状況も多様化した。相談会などで直接ご記入または相談受付担当者が聞き取り書きとどめる場合、相談窓口電話を通して相談受付担当者が聞き取り書きとどめる場合、当センターのウェブサイト中の相談受付チェックシートから入力され当センターへメール送信される場合、その他、行政、社会福祉協議会、地域活動拠点ほか他機関から相談内容を受け取る場合もある。

このような状況を鑑み、「個人情報保護指針」と共に「空き家物件情報管理マニュアル」（本マニュアル）を作成し情報管理に努めることとした。

出雲市空き家相談センターの仕組み



ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センターは、専門家や協力者が集い事案解決のための事例検討や対応策を持ち寄っています。

受け付けた相談事例は、市をはじめ関係機関、団体、組織と連携を図りながら相談者の意向にそって解決の方向に向かうよう努力しています。

個人情報を含む相談内容を受け付ける方法

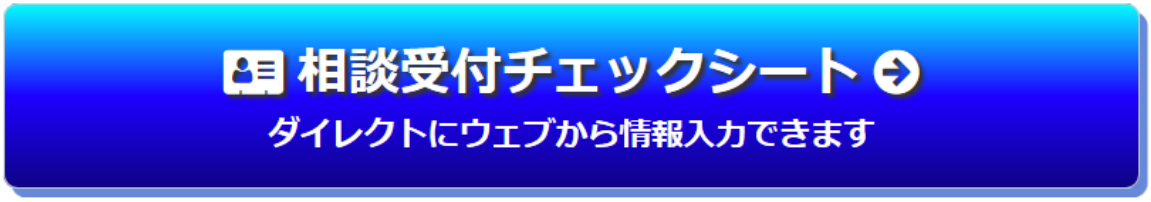
- 相談会などで相談者が直接ご記入または、相談受付担当者が聞き取り書きとどめる場合
- 相談窓口電話を通して相談受付担当者が聞き取り書きとどめる場合

  電話　０８０－２９３６－７５５９

- 当センターのウェブサイト中の相談受付チェックシートから入力され当センターへメール送信される場合

  ウェブサイトの相談受付チェックシート

  ＵＲＬ　https://akiya.izumo-city.jp/checkseat/



- 地域活動拠点や自治会、コミュニティセンターからの取り次ぎ
- 出雲市や関連諸機関からの紹介
- 連携する外部協力者（業者）からの相談

ＮＰＯ法人出雲相談センターでは次のツールを用いて相談内容を受け付けます

- 紙版「空き家相談内容・結果カルテ（共通版）」
- ウェブサイト版「相談受付チェックシート」

出雲市、地域活動拠点や自治会、コミュニティセンターなどの関連諸機関介、連携する外部協力者（業者）も、上記ツールを用いて相談内容を受け付けてください

相談の対象となるひと／ことがら

空き家所有者・地域住民など

- 空き家を所有している人
  …市内別所に居住／市外に居住／市外に居住
- 空き家に隣接して居住している人
  …町内や近隣に空き家があり何らかの不都合が生じている人
- 親の世帯が出雲市内（別居の親が高齢など）
- 本人が老人独居や老夫婦世帯
- 知り合いや近所で老人独居や老夫婦世帯

想定される相談項目

- 漠然とした将来感、具体策を欠く相談（漠然とした不安）
  →どうしてよいか分からない
- 自分が施設に入った後、死んだあとに家が空き家になるのが心配
- 自分が生きているうちに、相続人がもめないようにしておきたい（決めておきたい）
- 関係者での話し合いが付いていないがどう解決したら良いか
- 空き家になった実家の建物の処分や管理をどうしたらいいか
- 売りたい、貸したいが、更地にしたいが
  →どのようにしたら良いか
  →借り手、買い手をどう探したら良いか
  →どれくらい費用がかかるのか
- 家財を整理やリフォームをしたいが
  →どのようにしたら良いか
  →どれくらい費用がかかるのか
- 近隣で困っている
  →立木、ゴミ、動物、防犯・防災上の不安、危険
- 空き家バンクに登録したい
- 将来的に空き家を委ねたい

空き家を求める人

- 住居として借りたい／買いたい
- 事務所・店舗として借りたい／買いたい
- 駐車場や倉庫として借りたい／買いたい
- 集会所や介護関連、子育て関連施設として借りたい／買いたい

対応機関

ＮＰＯ法人　出雲市空き家相談センター

- ＮＰＯ法人　出雲市空き家相談センターは、相談を受け付け、関係者や関係機関を結びつけるコーディネート役を果たします。
- 相談センターでは相談者から必要以上に個人情報は聞き出さず、必要な情報の把握のみに留めます。また、取得した個人情報の保護には細心の注意を払います。
- 相談センターでは、受け付けた相談を、専門家が参加する事例検討会にかける場合があります。受付した時点で回答に時間をいただく旨をお伝えする場合がある事をあらかじめご了承いただきます。
- 具体的解決を行う場合は、専門資格が必要なケースや、専門業者の手を借りなければならないケースが多くあります。
- 相談センターが相談を受け付けることやコーディネートすることに料金は発生しませんが、相談の内容により、専門家や専門業者に取り次ぎを行った場合、その専門家や専門業者によって料金が発生する場合がある事をあらかじめご了承いただきます。

所属する専門家と相談分野

不動産業・宅建士	不動産取引・賃貸・管理
弁護士	
司法書士	相続登記　相続対策
行政書士	相続・遺言・墓地　相続対策
税理士	相続対策　不動産売却等の税相談
建築士	修繕・リフォーム相談
土地家屋調査士	
遺品整理士	生前整理　空き家整理
ﾌｧｲﾅﾝｼｬﾙﾌﾟﾗﾝﾅｰ・金融機関	相続対策　資金貸付相談

その他所属する会員の職業等

建築業者、石材業者、防災電機業者、マスコミ関係者

出雲商工会議所役員、出雲市議会議員、民生委員ほか

地域活動拠点

- 地域活動拠点とは、空き家相談センターと連携し、より地域に根ざした啓発活動と相談対応を行う機関です。
- 今市地区のＮＰＯ法人シャーネ・エレーテ今市が活動拠点として機能しており、将来的に４３地区のコミュニティセンター単位での設置を目指しています。

出雲市

各課所掌している業務が別れるが、住宅建築課の空き家対策室が空き家対策の専門部署として総合窓口を担っている

- 住宅建築課　空き家対策室　　Tel 0853-21-6210　Fax 0853-21-6594

外部協力者

事案解決にあたり、専門家や専門業者に依頼する場合、当センターに参画（正会員・賛助会員）している個人、業者を優先して依頼するが、適任者（社）がいない場合は、外部の協力者に依頼する。
その際は、事例検討会で依頼先を判断する。

個人情報保護指針

個人情報の取り扱いについての考え方

ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センター（以下「当センター」）は、ここに個人情報に関する考え、取り扱いを公表し、相談者の個人情報について以下の事を厳守いたします。

当センターの相談者の個人情報は、当センターが定める下記の個人情報保護方針に添って取り扱い、外部への流用などがないよう徹底した管理をいたします。

個人情報保護方針

１.個人情報を取得する方法

当センターが空き家相談に関連する個人情報を受け取る方法は以下の通りです。

- 相談会などで直接ご記入または相談受付担当者が聞き取り書きとどめた内容
- 相談窓口電話を通して相談受付担当者が聞き取り書きとどめた内容
- 当センターのウェブサイト中の相談受付チェックシートから入力され当センターへメール送信された内容
  https://akiya.izumo-city.jp/checkseat/
- 行政、社会福祉協議会、地域活動拠点ほか他機関から依頼された相談内容

２．個人情報の種類

当センターが受け取り、空き家相談に関連する個人情報として管理する情報は以下の通りです。

- 相談者情報
  - 住所・氏名・年齢・職業
  - 親族・相続人の状況
  - 代理人の状況
- 相談対象となる物件情報
  - 所在地・建築年・構造・面積等
  - 権利状況
  - 登記状況
  - 他提供された資料
    - 不動産情報・位置図・公図・建物図面・建築確認・間取図・相続資料・契約書・課税明細書・その他

３.個人情報の利用目的

上記の個人情報は、当センターが以下の目的で利用するものとし、他の目的で使用する事はありません。

- ご相談者の事案を検討し事案解決に結びつける場合
  当センター内で開催する専門家が集まった事例検討会での利用等
- 当センターが当センターの業務改善のために分析をする場合
  当センター内で使用する相談者管理データベース利用等

４.個人情報の第三者への開示

当センターは、原則として、ご提供いただいた個人情報を第三者に開示することはいたしません。但し、以下のような場合、個人の情報を開示することができるものとします。

- 相談者から同意があった場合
- 人の生命、身体、財産の保護のために必要がある場合であって、利用者本人の同意を得ることが困難である場合
- 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用者本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- その他の法令により当センターによる開示又は提供義務が定められている場合
- 利用者本人を識別することのできない情報
- 当センターと業務委託契約をした企業に、必要最低限の情報を提供する場合

５.個人情報の管理責任者と問い合わせ先

ご提供いただいた個人情報は、以下の者が責任を持って管理するものとします。
ご提供いただいた個人情報の取扱いに関するご要望・お問い合わせは、こちらまでお願いいたします。

ＮＰＯ法人　出雲市空き家相談センター
理事（事務局長）　本常　徹（モトツネ　トオル）

紙版「空き家相談内容・結果カルテ（共通版）」

相談日	２０＿＿年＿＿月＿＿日（　）	相談受付	市　　センター　　社協 地域拠点（　　）		
相談者 住所氏名		相談者同意 あり　□	受付対応者 氏名		
連絡先 （TEL／Fax）	Tel Fax	年齢	才	職業	

相談者 情　報	□（土地・建物）の所有者　□親族・相続人（所有者との関係　　） □代理人（親権者、成年後見人等、任意代理人、その他（　　）） □その他（　　）
	相続関係の情報（未相続の場合）

物件情報	所在地		建築年	昭和　　年頃 平成　　年頃
	種類	□土地　□戸建　□併用住宅　□店舗　□その他（　　）		
	構造			
	面積	面　積　　土地　　㎡　　建物　　㎡		
	接道	側　m　（公道・私道）	権　利	□所有権　□賃借権 □その他（　　）
	状態	□居住可能（□現状で可能　□補修必要）　□居住不能 ※家屋や構造物の有無、敷地の状態、家財等の状況などを記載		
	登記	相続（未・済）　□相談者名義　□その他（　　）		
		相続の見込み　□可能　□協議中　□不明　□困難		
	不動 評価額	土地	建物	
	その他	※資料の有無 不動産情報　位置図　公図　建物図面　建築確認　間取図　相続資料　契約書 課税明細書　その他（　　）		
周囲の 情報				

相談内容	□相談（□空き家・留守宅　□相続　□整理　□終活　□近隣問題　□その他） □売却　□賃貸　□リフォーム　□利活用　□管理　□除却　□登記　□その他

必要と思われる専門家	□弁護士　□司法書士　□行政書士　□土地家屋調査士　□宅建士　□税理士 □遺品整理士　□ファイナンシャルプランナー　□金融支援　□行政　□社協 □その他（　　）

必要と思われる協力者	□家族　□親・兄弟　□親戚・親族　□知人・友人　□隣人・町内会　□民生委員 □勤め先　□地主・大家　□終活支援　□施設・ケアマネ　□医療機関 □その他（　　）

相談内容の分析	

依頼する専門家情報 ※職種・氏名・連絡先など				
依頼内容				
情報共有への同意（相談者が署名）	20　年　月　日	20　年　月　日	20　年　月　日	20　年　月　日
結果または中間報告				
相談結果経過報告				

空き家相談会受付票

相談場所	

受　　付　　票

1．相 談 者 情 報 ・・・ 今後の連絡等に使用します

氏　　名		
住　　所		
連絡先	TEL	
	FAX	
相談に来られた人は		□（土地・建物）の所有者　□ 親族・相続人(所有者との関係　　) □ 代理人(親権者、成年後見人等、任意代理人、その他(　　)) □ その他(　　)

個人情報共有に関する同意（□にチェックを入れてください）

□ 本日の相談内容は、今後の相談支援の検討・実施にあたり出雲市と NPO 法人出雲市空き家相談センターのほか関係機関（人）との間で情報共有されることに同意します

2．相　談　内　容

□ 相談（□ 空き家・留守宅　□ 相続　□ 整理　□ 終活　□ 近隣問題　□ その他） □ 売却　□ 賃貸　□ リフォーム　□ 利活用　□ 管理　□ 除去　□ 登記 □ その他

紙版「空き家相談内容・結果カルテ（共通版）」の管理について

空き家相談他で取得した「空き家相談内容・結果カルテ（共通版）」は、個人情報保護指針に従って適切に処理してください。
どのような方法で取得したものであれ、何れの場合も、紙およびデジタルデータは、ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センター理事・事務局長が一元的に管理します。

紙版「空き家相談内容・結果カルテ（共通版）」の配布先

紙版「空き家相談内容・結果カルテ（共通版）」は、出雲市空き家相談センターが情報収集と整理のために独自に使用する他、次の取り次ぎ者へも配布し、当センターへの相談事案取り次ぎを希望される場合は、基本的に本書式を利用していただくものとします。
基本的な事項を理解していただくため、本センターのパンフレット共に本マニュアルの抜粋版を用意し配布します。

- 出雲市
- 社会福祉協議会
- 関連諸機関、諸団体
- 地域活動拠点
- 自治会
- コミュニティセンター
- 連携する外部協力者（業者）
- ほか、希望する団体（個人）

具体的な取り扱い手順（受付と保存）

■相談会などで直接ご記入または相談受付担当者が聞き取り書きとどめた場合

窓口処理

→ 受付者（専門家）が「空き家相談内容・結結カルテ（共通版）」へ記載

→ ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センターの事例検討会にかけることの了承を得る

→ 受付者（専門家）は他への取次ぎが必要と判断した場合はその旨を伝え
該当の専門家や行政他各機関への相談内容開示の了承を得る

↓

情報管理ファイルにより管理　（事務局長が保管）

データベースへ転載（未整備）

■相談窓口電話を通して相談受付担当者が聞き取り書きとどめた場合

専用電話

→ 受付者が「空き家相談内容・結結カルテ（共通版）」へ記載

→ ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センターの事例検討会にかけることの了承を得る

→ 専門家への取次ぎの判断が付く場合は、専門家への相談内容開示の了承を得る

↓

情報管理ファイルにより管理　（事務局長が保管）

データベースへ転載（未整備）

■当センターのウェブサイト中の相談受付チェックシートから入力され当センターへメール送信された場合

メール受信 → 受付者が「空き家相談内容・結結カルテ（共通版）」へ記載

→ ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センターの事例検討会にかけることの了承済み

→ 専門家や業者への取り次ぎが必要な場合は、記載された連絡先に確認を取る

↓

情報管理ファイルにより管理　（事務局長が保管）

データベースへ転載（未整備）

ウェブサイト版「相談チェックシート」の入力画面にはその旨の確認欄を設けています。
基本的に、ウェブサイト版「相談チェックシート」を通じて得られた情報は、『ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センターの事例検討会にかけることを了承済み』として処理します。

■行政、社会福祉協議会、地域活動拠点ほか他機関から依頼された場合

カルテ受領 → 当センターへ情報開示されることを了承済みの情報である事を確認

受付者が「空き家相談内容・結結カルテ（共通版）」へ記載済み

→ ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センターの事例検討会にかけることの了承済み

→ 専門家や業者への取り次ぎが必要な場合は、記載された連絡先に確認を取る

↓

情報管理ファイルにより管理　（事務局長が保管）

データベースへ転載（未整備）

事例検討会（当センター内部での検討と相談者への回答）

情報管理ファイルより事務局長が検討事例を抽出し
カルテから検討会に必要ない部分をマスキングした資料を用意し配布

↓

検討会議 → 検討会議で意見交換（検討会用資料は回収することを事前確認）

→ 相談者への回答案を議論し調製

→ 事案解決のために特定の専門家や他事業者、市ほか他団体へ情報を開示する必要があると判断した場合は、開示先の候補も併せて検討しておく
また、開示する情報の範囲も併せて検討する

→ 検討会用資料は回収

→ 事務局長が「空き家相談内容・結結カルテ（共通版）」へ追記

↓

情報管理ファイルにより管理　（事務局長が保管）

データベースへ転載（未整備）

↓

相談者への回答 → 解決策案ほかを伝達

→ 事案解決のために特定の専門家や他事業者、市ほか他団体へ情報を開示する必要があると回答した場合は、情報の開示について相談者の意志を確認する

↓ 意志がある場合

↓ 意志がない、または保留の場合

↓

特定の専門家や他事業者、市ほか他団体へ情報を開示する事を伝える

↓

事務局長が「空き家相談内容・結結カルテ（共通版）」へ追記

↓

情報管理ファイルにより管理　（事務局長が保管）

データベースへ転載（未整備）

外部への情報開示

当センターから外部へ情報を開示する場合は、原則として相談者からその旨の了解が得られているものとする。

意思確認（受付時）

■相談会などで直接ご記入または相談受付担当者が聞き取り書きとどめた場合

窓口処理 → 受付者（専門家）は他への取次ぎが必要と判断した場合はその旨を伝え該当の専門家や行政他各機関への相談内容開示の了承を得る

■相談窓口電話を通して相談受付担当者が聞き取り書きとどめた場合

専用電話 → 専門家への取次ぎの判断が付く場合は、専門家への相談内容開示の了承を得る

■当センターのウェブサイト中の相談受付チェックシートから入力され当センターへメール送信された場合

メール受信 → 専門家や業者への取り次ぎが必要な場合は、記載された連絡先に確認を取る

■行政、社会福祉協議会、地域活動拠点ほか他機関から依頼された場合

カルテ受領 → 当センターへ情報開示されることを了承済みの情報である事を確認

専門家や業者への取り次ぎが必要な場合は、記載された連絡先に確認を取る

意思確認（回答時）

相談者への回答 → 事案解決のために特定の専門家や他事業者、市ほか他団体へ情報を開示する必要があると回答した場合は、情報の開示について相談者の意志を確認する

↓

意志がある場合 → 特定の専門家や他事業者、市ほか他団体へ情報を開示する事を伝える

意志がない、または保留の場合

情報開示の担当者と開示する情報の範囲

情報開示の担当者

外部へ情報を開示する際は、次の２点を必ず確認してください。

- 相談者の意思確認を経ている事
- 当センターの理事会が確認している事

外部へ情報を伝達する際は、基本的に理事・事務局長が伝達を行う事とします、理事・事務局長に代わり他の理事が行う事もことも可能です。

※理事以外は他者への情報開示はできません。

開示する情報の範囲

開示する情報の範囲は先ず相談者の意志が尊重されなければなりません。

相談を受け付けた事例検討会から相談者へ回答する際は、事案解決のためにどのような情報を専門家や他事業者へ開示しなければならないかも併せて検討し、相談者への意思確認を行います。

検討会議

↓

事案解決のために特定の専門家や他事業者、市ほか他団体へ情報を開示する必要があると判断した場合は、開示先の候補も併せて検討しておく
また、開示する情報の範囲も併せて検討する

↓

相談者への回答

↓

事案解決のために特定の専門家や他事業者、市ほか他団体へ情報を開示する必要があると回答した場合は、情報の開示について相談者の意志を確認する

↓

意志がある場合

↓

解決のために必要な情報の範囲において、特定の専門家や他事業者、市ほか他団体へ情報を開示する事を伝え、了解を得る

ウェブサイト版「相談受付チェックシート」

ＵＲＬ　：　https://akiya.izumo-city.jp/checkseat/

相談受付チェックシートダイレクトにウェブから情報入力できます

このチェックシートに入力される項目は、ご相談者の方の任意で不記載も可能です。

また、記載された情報は、ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センターの検討会議や専門家にアドバイスを求める際に使用すます。

なお、当センターは個人情報保護にいて細心の注意を払うこととし、別途個人情報保護指針を設けています。

ご相談の基本情報

受付日付

yyyy / mm / dd

相談者のお名前

相談者の年齢

歳

相談者のご職業

連絡先のメールアドレス

連絡先の電話番号等 (固定電話、fax、携帯電話など)

入力者の分類

☐ご本人　☐ご親族　☐近隣者　☐センター相談員　☐出雲市　☐地域活動拠点　☐福祉関係者
☐その他

入力者お名前

ご相談の概要

相談項目１（相談）

☐空き家・留守宅　☐相続　☐整理　☐終活　☐近隣問題　☐その他

相談項目２（利活用・手続き等）

☐売却　☐賃貸　☐リフォーム　☐利活用　☐管理　☐除却　☐登記　☐その他

相談内容

対象物件の情報

所在地

建築年（昭和？年頃、平成？年頃）

種　類

☐土地　☐戸建　☐併用住宅　☐店舗　☐その他

構　造

☐木造　☐軽量鉄骨　☐ＲＣ　☐ＳＲＣ　☐その他

面積：土地

平米

面積：建物

平米

建物構造

☐平屋　☐２階建　☐その他

接　道（○側　○M　私道または公道）

状　態

☐居住可能（現状で可能）　☐居住可能（補修が必要）　☐居住不能

状態：家屋・構造物

評価額：土地

円

評価額：建物

円

状態：敷地、家財、その他の状況

権　利

☐所有権　☐賃借権　☐その他

登　記

☐相続済（相談者名義）　☐相続済（その他名義）　☐未相続（相続見込み）　☐未相続（協議中）

☐未相続（不明）　☐未相続（相続困難）

権利、相続関連の備考

備考

物件写真・添付資料等（ファイル上限3MB）

参照…　ファイルが選択されていません。

ウェブサイト版「相談受付チェックシート」の利用について

ウェブサイト版「相談チェックシート」を利用できる人

ウェブサイト版「相談チェックシート」はインターネットに接続できる環境とデバイスを持つ全ての人が利用できます。

- 相談者本人が入力する場合
- 家族、近親者、親戚などが相談事案として入力する場合
- 地域活動拠点や自治会、コミュニティセンターが相談事案として入力する場合
- 出雲市や関連諸機関が当センターへの紹介事案として入力する場合
- 連携する外部協力者（業者）が当センターへの相談事案として入力する場合
- 空き家の近隣者が相談事案として入力する場合

提供された情報の取り扱い

ウェブサイト版「相談チェックシート」の入力画面にはその旨の確認欄を設けています。
基本的に、ウェブサイト版「相談チェックシート」を通じて得られた情報は、『ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センターの事例検討会にかけることを了承済み』として処理します。

但し、本人以外が代行して情報提供された場合は、対象となる本人の意志が確認できているかどうかが大きな焦点となります。
以下の注意事項を確認してください

- 本人の意思確認がとれていない情報に対する回答はできない可能性があること
- 当センターの事例検討会で検討できない可能性があること
- 事案解決のために特定の専門家や他事業者、市ほか他団体へ情報を開示すること

当センターでは、ウェブサイト版「相談チェックシート」からの得た情報を、事案解決のために特定の専門家や他事業者、市ほか他団体へ情報を開示する前に、情報提供者に当センターから必ず確認の連絡を行う必要があります。

受け取った情報の管理については、前項で取り上げた【紙版「空き家相談内容・結果カルテ（共通版）」の管理について】の「具体的な取り扱い手順（受付と保存）」「事例検討会（当センター内部での検討と相談者への回答）」「外部への情報開示について」の各手順と同様の取り扱いを行います。

行政との連携強化

今後行政と連携して相談業務等を行う場合は、覚書または協定書を締結する必要がある。　以下は、現在出雲市と協議中の内容

空き家問題等の協力、連携に関する覚書（案）
空き家等の情報提供にかかる協定書（案）

空き家問題等の協力、連携に関する覚書（案）

出雲市（以下「甲」という。）と NPO 法人出雲市空き家相談センター（以下「乙」という。）は、出雲市内における空き家及び空き家予備軍（以下「空き家等」という。）に関する諸問題を解決に導くための協力、連携体制構築のため、下記のとおり覚書を締結する。

（目的）

第１条　大きな社会問題となっている空き家問題解決のため、甲と乙が相互に協力と連携並びに活動支援を行い、包括的に空き家問題等を解決に導くシステムを構築し、良好な生活環境の保全と誰もが暮らしやすく安心で安全な魅力あるまちづくりの実現に寄与するとともに、空き家等の問題解決を促進することを目的とする。

（連携事項）

第２条　甲と乙は、前条の目的を達成するために、下記の事項について互いに協力、連携をするものとする。

1. 市民や所有者等への空き家問題に対する啓発・相談に関すること
2. 空き家等の発生の予防や適切な管理、利活用・流通の促進に関すること
3. 空き家等の相談会、各種セミナーの開催に関すること
4. 空き家バンクの運営に関すること
5. 特定空き家等及び管理不良な状態にある空き家等の解消に向けた取組みに関すること
6. 空き家等の権利関係に関すること
7. 空き家等対策に必要な情報の共有及び発信に関すること
8. 地域に密着した『地域活動拠点』の整備・活動支援に関すること
9. その他、空き家等対策の推進に関すること

（本協定に関する協議）

第３条　甲及び乙は、空き家対策に関し必要に応じて連絡会議を開催するものとする。

以上、本覚書２通を作成し、甲乙記名押印の上、それぞれその１通を所持する。

令和　　年　　月　　日

島根県出雲市今市町７０番地
甲　出雲市
　出雲市長　長岡秀人

島根県出雲市今市町８０８番地３
乙　ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センター
　理事長　三吉庸善

空き家等の情報提供にかかる協定書（案）

出雲市（以下「甲」という。）とＮＰＯ法人出雲市空き家相談センター（以下「乙」という。）は、出雲市内の空き家等の情報提供に関して、下記のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第１条　本協定は、甲が、所有者等の同意に基づき出雲市内に所在する空き家等の情報を乙に提供し、また、乙が当該情報を活用して所有者等からの相談を受けることによって、空き家等の有効活用や処分、現在及び将来に対する提案等を行うことにより、管理不全な状態になることを防ぎ、市民の安全で安心な生活を確保することを目的とする。

（甲の役割）

第２条　甲は、所有者等から相談を受けた空き家等の情報のうち、所有者等の同意が得られたものについて、別紙様式により乙に提供するものとする。また、乙から所有者等からの相談解決のため必要な情報提供を求められた場合は、法令その他の規則等で制限されてない範囲内で、できる限り情報提供に協力するものとする。

（乙の役割）

第３条　乙は、甲から情報提供を受けた空き家等の情報に基づき、所有者等からの相談を受け、当該物件を有効活用や処分、現在及び将来に対する提案等をすることができるよう努めるものとする。また、乙は、所有者等から相談を受けた空き家等の情報のうち、所有者等の同意が得られたものについて、別紙様式により甲に提供するものとする。

（苦情又は紛争の処理）

第４条　この協定に基づく業務に関して苦情又は紛争が発生した場合には、甲乙協議の上、処理するものとする。ただし、甲から乙への空き家等情報提供前に発生した事項については、甲の責任において処理するものとする。

（協定の解除）

第５条　甲又は乙は、この協定に違反したときは、催告しないで協定を解除することができる。なお、協定の解除により、甲又は乙に損害が発生した場合であっても相手方はその賠償の責を負わない。

（本協定に関する窓口）

第６条　乙は、本協定にかかる業務については、出雲市役所空き家対策室（仮称）及びＮＰＯ法人出雲市空き家相談センター事務局を窓口として行う。

（その他）

第７条　この協定に定めるもののほか、必要な事項については、甲と乙が協議して決める。この協定の締結を証するため、本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、それぞれその１通を所持する。

令和　　年　　月　　日

島根県出雲市今市町７０番地
甲　出雲市
　　出雲市長　長岡秀人

島根県出雲市今市町８０８番地３
乙　ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センター
　　理事長　三吉庸善

資料篇

ＮＰＯ法人出雲市空き家相談センター　役員名簿

役名	氏名	住所又は居所
理　事 （理事長）	三　吉　庸　善	島根県出雲市渡橋町１３６番地
理　事 （副理事長）	木　村　竜　生	島根県出雲市渡橋町１２１８番地
理　事	湯　淺　啓　史	島根県出雲市今市町２０７７番地
理　事	小豆澤　貴洋	島根県出雲市大津新崎町二丁目３番地１
理事・事務局長	本　常　　徹	島根県出雲市今市町８０８番地３
監　事	寺　本　淳　一	島根県出雲市松寄下町７５６番地
監　事	福　間　正　純	島根県出雲市今市町北本町二丁目6番地7

連絡先等

ＮＰＯ法人　出雲市空き家相談センター

〒693-0001　島根県出雲市今市町 808-3

出雲市空き家相談センターへの連絡

電話への連絡　０８０－２９３６－７５５９

連絡時間帯は原則として月・水・金（年末年始、祝日を除く）午前１０時～午後４時

但し、緊急を要する場合はこの限りではない

その他の協力団体の連絡先

団体名	連絡先／受付時間	相談内容
出雲市役所	住宅建築課 空き家対策室 Tel 0853-21-6210 Fax 0853-21-6594	空き家対策に特化した部署 ※市の空き家対策総合窓口、空き家対策協議会事務局
	縁結び定住課 Tel 0853-21-6629 Fax 0853-21-6599	シティセールス（縁結び情報発信）、定住促進、結婚対策、出雲ブランドの推進、ふるさと寄附など ※空き家利活用、定住促進、ＵＩターン
	自治振興課 Tel 0853-21-6619 Fax 0853-21-6599	コミュニティセンターの管理・運営、自治会・町内会等の支援など ※地域活動拠点の整備
	市民活動支援課 Tel 0853-21-6528 Fax 0853-21-6299	生涯学習、市民協働、ボランティア推進、NPO 支援、男女共同参画など ※ＮＰＯ支援
	建築住宅家 Tel 0853-21-6150 Fax 0853-21-6594	市営住宅、建築確認、景観、市有建築物の建設・営繕など ※危険空き家の判定等
	環境政策課 Tel 0853-21-6535 Fax 0853-21-6597	ごみの収集、飼い犬の登録、墓地の申請など ※ごみ、樹木等空き家が引き起こす周辺環境問題
	福祉推進課 Tel 0853-21-6959 Fax 0853-21-6598	障がい者福祉、福祉医療、民生・児童委員、生活保護、戦傷病者援護など ※民生委員さんとの調整
	高齢者福祉課 Tel 0853-21-6972 Fax 0853-21-6974	介護保険事業（給付、保険料賦課、認定申請・調査など）、介護予防事業、高齢者福祉サービス ※独居老人、要支援者
	資産税課 Tel 0853-21-6667 Fax 0853-21-6832	固定資産税・都市計画税の課税、資産の評価証明・課税証明など ※固定資産税等、相続ほか
	消防本部 Tel 0853-21-2119 Fax 0853-21-8241	消防業務全般 ※消防団活動との調整
出雲宅建センター	〒693-0001　島根県出雲市今市町 869-7 TEL 0853-22-8910　FAX 0853-22-4000	
出雲市社会福祉協議会	出雲高齢者あんしん支援センター 〒693-0001 島根県出雲市今市町 543　出雲市社会福祉センター内 Tel 0853-25-0707　Fax 0853-25-090	