

福崎町文化財保存活用地域計画作成支援業務委託仕様書

1 業務名

福崎町文化財保存活用地域計画作成支援業務

2 業務の目的

本業務は、福崎町にあるさまざまな文化財を、指定の有無や種類の違いにかかわらず周辺環境を含め適切に把握し、長期的な視野で計画的に保存・活用していくため、「福崎町文化財保存活用地域計画」（以下、「地域計画」という。）を策定することを目的とする。なお、地域計画は令和2年度から令和3年度の2か年で作成し、その後、文化財保護法に基づく認定申請を行うことを予定する。従って、作成に際しては、「文化財保護法に基づく文化財保存活用大綱・文化財保存活用地域計画・保存活用計画の策定等に関する指針」（文化庁）及び「兵庫県文化財保存活用大綱」に基づくとともに、「歴史文化基本構想策定技術指針」及び「歴史文化基本構想策定ハンドブック」（ともに文化庁文化財部刊行）の内容を十分理解し、その内容に準拠したものとする。

本年度にあっては、地域計画を作成するための基礎調査や文化財データベースを作成するとともに、文化財保護法第183条の3第2項第1号及び関連文化財群について素案を作成するものである。

3 業務の対象地域

本業務の対象地域は、福崎町全域とする。

4 履行期間

着手 委託契約締結日の翌日

完了 令和3年3月31日

5 業務内容

各年度の業務内容は以下のとおりとする。本年度は令和2年度の業務を行う。

I 令和2年度業務

(1) 基礎調査

福崎町の自然的・地理的環境、社会的状況、歴史的背景などについて、「福崎町史」などの既往文献・資料や関連計画、統計データ等をもとに整理する。計画作成に向けて必要となる現地調査（文化財の写真撮影等）を行う。

(2) 自治会アンケート調査

福崎町域の計33自治会を対象に、各地域に所在する文化財の把握等を目的としたアンケート調査を企画し、調査票の設計、結果のとりまとめを行う。

(3) 文化財データベースの作成

これまでの文化財把握調査の成果や(2)のアンケート調査結果等を踏まえて、福崎町域に所在する未指定を含めた文化財の一覧表並びに分布図を作成する。

(4) 文化財の保存・活用に係る課題の検討

これまでの文化財の保存・活用に係る取り組み状況を整理するとともに、今後の保存・活用に向けた課題や必要な視点等を整理する。

(5) 歴史文化の特徴と関連文化財群骨子案の検討

(1)～(4)の成果を踏まえて、福崎町の文化財の特徴並びに歴史文化の特徴を整理し、関連文化財群の骨子案を作成する。

(6) 文化財の保存・活用に関する方針骨子案の検討

文化財の保存・活用を通じて目指す将来像を検討するとともに、その実現化に向けた文化財の保存・活用に関する取り組みの方針の骨子案を作成する。

(7) 協議会の運営支援

計画の作成に関する協議を行うための協議会の開催にあたって、資料の作成、協議会への出席、記録の作成を行う。協議会の開催は3回を予定する。

(8) 打合せ協議

本業務における打合せは、3回程度行う。

(9) 業務報告書の作成

上記の業務成果をとりまとめた業務報告書を作成する。

II 令和3年度業務

(1) 関連文化財群の検討・整理

関連文化財群の構成や内容を具体化し、関連文化財群ごとの解説するシートを作成する。

(2) 文化財の保存・活用に関する方針の検討

文化財の保存・活用に関する取り組みの方針の内容を検討して具体化するとともに、計画推進のための体制整備の方針を検討する。

(3) 文化財の保存・活用に関する措置の検討

文化財の保存・活用のために実施する措置を検討し、計画期間における事業計画を作成する。

(4) 福崎町文化財保存活用地域計画の作成

令和2年度の検討成果並びに(1)～(3)の成果を踏まえて、「福崎町文化財保存活用地域計画(素案)」を作成する。素案に対する町民意見聴取並びに文化財審議委員会等における意見をもとに修正を行い、「福崎町文化財保存活用地域計画(案)」を作成する。

(5) 協議会の運営支援

計画の作成に関する協議を行うための協議会の開催にあたって、資料の作成、協議会

への出席、記録の作成を行う。協議会の開催は3回を予定する。

(6) 関係機関協議

事業計画の調整のための庁内関係部局との協議や計画認定に向けた文化庁との協議にあたって、資料の作成、協議への出席、記録の作成を行う。庁内関係部局との協議は1回、文化庁との協議は3回を予定する。

(7) 打合せ協議

本業務における打合せは、3回程度行う。

(8) 業務報告書の作成

上記の業務成果をとりまとめた業務報告書を作成する。

Ⅲ 令和4年度業務

(1) 認定申請にあたっての支援

認定申請にあたって必要となる地域計画の調整・修正並びに地域計画概要資料（パワーポイント4ページ程度）を作成する。

(2) 福崎町文化財保存活用地域計画資料編の作成

令和2年度に作成した文化財データベースをもとに、各自治会単位で文化財リスト並びに分布図を整理した資料編を作成する。

(3) 福崎町文化財保存活用地域計画概要版の作成

福崎町文化財保存活用地域計画の内容を町民等に広く周知するため、地域計画の内容を要約した概要版を作成する。

(4) 協議会の運営支援

計画の推進に関する協議を行うための協議会の開催にあたって、(1)及び(2)に関する議題に係る資料の作成を行うとともに、協議会への出席、記録の作成を行う。協議会の開催は2回を予定する。

(5) 打合せ協議

本業務における打合せは、3回程度行う。

(6) 業務報告書の作成

上記の業務成果をとりまとめた業務報告書を作成する。

6 成果品

本業務の納入成果品は、年度ごとに以下のとおりとする。

I 令和2年度成果品

- (1) 業務報告書（A4判カラー印刷） 5部
- (2) 業務に伴う電子データ（CD-R等の電子媒体） 一式
- (3) 文化財データベース（CD-R等の電子媒体） 一式
- (4) その他、担当者が指示するもの

II 令和3年度成果品

- (1) 業務報告書（A4判カラー印刷） 5部
- (2) 福崎町文化財保存活用地域計画 本編 印刷用電子データ（Microsoft Word(2010)で利用可能な形式及びPDF、CD-R等の電子媒体） 一式
- (3) 業務に伴う電子データ（CD-R等の電子媒体） 一式
- (4) その他、担当者が指示するもの

III 令和4年度成果品

- (1) 業務報告書（A4判カラー印刷） 5部
- (2) 福崎町文化財保存活用地域計画 資料編 印刷用電子データ（Microsoft Word(2010)で利用可能な形式及びPDF、CD-R等の電子媒体） 一式
- (3) 福崎町文化財保存活用地域計画 概要版 印刷用電子データ（Microsoft Word(2010)で利用可能な形式及びPDF、CD-R等の電子媒体） 一式
- (4) 業務に伴う電子データ（CD-R等の電子媒体） 一式
- (5) その他、担当者が指示するもの

7 その他特記事項

- (1) 業務実施に際して、各業務内容並びに実施方針について担当者と十分な意見調整を図ること。
- (2) 業務の履行に際して必要な図面及び資料等について、福崎町が所有する資料は貸与するものとし、使用目的が完了した後は速やかに返却すること。
- (3) 受託者は、本業務に関するすべての情報について、委託者の許可なく外部に漏えい、転用してはならない。
- (4) 業務実施に際して、文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するとともに、使用・掲載に係る事務手続きは受託者が行うこと。
- (5) 協議会の開催にあたっての委員の謝金・交通費、会場費等の開催に係る諸経費は、委託者が負担する。なお、各会議の資料印刷費は受託者が負担するものとする。
- (6) 自治会アンケート調査の実施にあたっての調査票印刷費、郵送費等の諸経費は、委託者が負担するものとする。
- (7) その他、本仕様書に明記されていない事柄について疑義が生じた場合は、その都度担当者と協議の上、決定するものとする。
- (8) 受託者が本業務を良好に遂行した場合は、令和3年度の文化財保存活用地域計画策定に係る予算が成立することを前提に、受託者は、令和3年度の業務を、福崎町と随意契約できるものとする。