

多可町文化財保存活用地域計画策定支援業務 委託仕様書

1 業務名

多可町文化財保存活用地域計画策定支援業務

2 業務の目的

本業務は、多可町にあるさまざまな文化財を、指定の有無や類型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、「多可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、令和6年度末に地域計画案を策定し、令和7年度に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、地域計画の策定に際しては、「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」(兵庫県教育委員会)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)の内容を十分理解し、その内容に準拠したものとする。

3 業務の対象地域

本業務の対象地域は、多可町全域とする。

4 履行期間

着手 委託契約締結日の翌日

完了 令和7年3月27日(木)

5 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。

(1) 基礎資料の整理

多可町の自然的・地理的環境、社会的状況を作成・整理するとともに、委託者が策定する地域計画の位置づけ等の計画の基本的事項及び歴史的背景について、必要な図表等を作成し、編集・調整を行う。

(2) 町民アンケート調査

町民の意見を反映した計画を策定するために必要となる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等をもとに、多可町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・歴史文化の特徴及び目標・基本方針の検討・整理

多可町の文化財・歴史文化の特徴及び文化財の保存・活用の目標・基本方針を検討し、図版等を用いて分かりやすく整理する。

(5) 関連文化財群の検討

(4)を踏まえて、多可町における関連文化財群(関連文化財群とは、地域の多種多様な文化財を歴史文化の特徴に基づくテーマやストーリーに沿って一定のまとまりとして捉えたもの)を検討し、その

内容を整理する。

(6) 課題・方針・措置及び計画の推進体制の検討

町全域及び関連文化財群のそれぞれについて、これまでの文化財の保存・活用に係る取組状況をもとに今後の保存・活用に向けた課題を整理し、文化財の保存・活用の方針を検討して具体的な措置・事業計画を検討・作成する。また、計画推進のための体制整備の方針を検討する。

(7) 多可町文化財保存活用地域計画素案の策定

(1)～(6)の成果を踏まえて、地域計画素案を策定する。地域計画素案に対する協議会及び文化庁協議等における意見への対応方針を整理し、地域計画素案を修正する。

(8) パブリックコメントの実施支援と計画案の策定

パブリックコメント（町民等に対する意見聴取）のための地域計画素案の概要版（A3判3ページ程度を想定）を作成する。パブリックコメントにおいて提出された意見への対応方針を整理し、地域計画素案の修正を行い、地域計画案をとりまとめる。策定した地域計画案をもとに、町民等に広く周知するための概要版（A4判12ページを想定）を作成する。

(9) 協議会の運営支援

地域計画の策定に関する協議を行うための協議会の開催にあたって、資料データの編集・作成、協議会への出席、記録の作成を行う。協議会の開催は7回を予定する。

(10) 打合せ協議

本業務における打合せは、6回程度行う。

(11) 業務報告書の作成

各年度において、実施した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。なお、各年度の成果物の提出期限は、令和5年度成果品は令和6年3月31日、令和6年度は令和7年3月31日とする。

6-1 令和5年度成果品

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

6-2 令和6年度成果品

- (1) 業務報告書（A4判カラー印刷） 1部
- (2) 多可町文化財保存活用地域計画（案）の電子データ（CD-R等の電子媒体） 一式
- (3) 多可町文化財保存活用地域計画（案）概要版の電子データ（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、多可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) 町民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。
- (6) 協議会の開催にあたっての委員の謝金・交通費、資料印刷費、会場費等の開催に係る諸経費は、委託者が負担する。
- (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。