尼崎市文化財保存活用地域計画作成支援業務委託仕様書

（公募型プロポーザル用）

１　委託業務名　尼崎市文化財保存活用地域計画作成支援業務委託

２　業務の目的

　本業務は、尼崎市内の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・活用していくための「尼崎市文化財保存活用地域計画」(以下「地域計画」という)作成の支援を行うことを目的とする。

　なお、地域計画は令和５年度から令和７年度の３か年で作成し、文化財保護法第183条の３に基づく認定と申請を行うことを予定している。

　本年度にあっては、地域計画を作成するための基礎調査・検討の支援、文化財把握調査の支援を行い、尼崎市の歴史文化の特徴の整理及び骨子案の作成支援、文化財の保存・活用の目標の検討及び骨子案の作成支援、文化財の保存・活用の課題及び方針の検討及び骨子案作成の支援、関連文化財群の骨子案の作成の支援を行うとともに協議会の運営、関係機関協議の支援を行うものである。

３　業務の場所　尼崎市域全域

４　委託期間　　契約締結日から令和６年３月３１日(日)まで

５　業務の概要

　(１)【令和５年度】

　　ア　基礎調査・検討の支援

　　　(ア)　尼崎市の基本的なデータ等を整理して、地域計画作成の背景と目的、計画の位置づけ、

　　　　　計画期間、計画の構成等の検討する支援を行う。

　　　(イ)　尼崎市の自然環境、社会的状況、歴史的背景について、既存文献・資料や関連計画、統

　　　　　計データ等をもとに整理して、尼崎市の概要をとりまとめる支援を行う。

　　イ　文化財把握調査の支援

　　　(ア)　尼崎市におけるこれまでの文化財把握調査の実施状況を整理し、文化財の把握に関する

　　　　　課題を整理する支援を行う。

　　　(イ)　尼崎市の文化財に関するデータを整理して、文化財の特徴を整理する支援を行う。

　　ウ　尼崎市の歴史文化の特徴の整理及び骨子案の作成支援

　　　ア・イを踏まえ、尼崎市の歴史文化の特徴を整理する支援を行う。

　　エ　文化財の保存・活用の目標の検討及び骨子案の作成支援

　　　ア・イ・ウを踏まえ、尼崎市の文化財の保存・活用を通じて目指す将来像(文化財の保存・活用

　　の目標)を検討する支援を行う。

　　オ　文化財の保存・活用の課題及び方針の検討及び骨子案作成の支援

　　　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、尼崎市全域を対象と

　　した今後の文化財の保存・活用に向けた課題や必要な視点を整理し、方針の骨子案を検討する支

　　援を行う。

　　カ　関連文化財群の骨子案の作成の支援

　　　上記の整理・検討をもとに、尼崎市らしい関連文化財群の骨子案の検討、作成する支援を行う。

　　キ　ア～カを踏まえた地域計画骨子案の作成の支援を行う。

　　ク　協議会の運営の支援

　　　地域計画の作成に関する協議を行うための「尼崎市文化財保存活用地域計画協議会(以下、「協

　　議会」という。)」の開催にあたり、資料作成の支援を行うとともに、協議会に出席して議事録

　　作成の支援を行う。協議会は２回の開催を予定する。

　　ケ　関係機関協議の支援

　　　文化庁との協議にあたり、資料作成の支援を行うとともに、協議に出席して議事録を作成する

　　支援を行う。協議は１回を予定する。

　　コ　打合せ協議

　　　委託者との打合せ協議は３回を予定する。

　　サ　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。

　(２)【令和６年度】**※参考**

ア文化財の保存・活用の方針及び措置の検討の支援

　　　尼崎市全域を対象とした文化財の保存・活用の方針の内容を検討し、具体化して整理するとと

　　もに、各方針に係る措置を検討し、事業計画を作成する支援を行う。また事業計画の作成の支援

　　にあたっては、尼崎市総合計画をはじめとする上位・関連計画等に沿って、庁内会議等の結果を

　　踏まえる。

　　イ　関連文化財群の検討の支援

　　　(ア)　過年度検討した関連文化財群の骨子案の内容を具体化して整理する支援を行う。

　　　(イ)　関連文化財群ごとの保存・活用の課題、方針、措置(事業計画)を検討する支援を行う。

　　ウ　文化財保存活用区域の検討の支援

　　　(ア)　文化財保存活用区域の設定の考え方を整理し、対象区域を設定する支援を行う。なお、

　　　　　文化財保存活用区域は１地区を予定する。

　　　(イ)　文化財保存活用区域における文化財の保存・活用に向けた課題、方針、措置(事業計画)

　　　　　を検討する支援を行う。

　　エ　文化財の防災・防犯体制の検討の支援

　　　尼崎市における災害履歴や現在の文化財の防災・防犯に係る取り組み等を整理し、文化財の防

　　災・防犯体制の強化に向けた課題、方針を検討する支援を行う。

　　オ　計画の推進体制等の検討の支援

　　　文化財の保存・活用を推進するための庁内関係各課、学校、図書館、文化施設等、行政や専門

　　家、市民等との連携の体制及び計画の進捗管理の方法について検討する支援を行う。

　　カ　地域計画(素案)の作成の支援

　　　(ア)　令和５年度及びア～オの成果を踏まえて、「尼崎市文化財保存活用地域計画(素案)」を作

　　　　　成する支援を行う。なお、図版・文化財マップ・イラスト等を作成する支援、委託者で作

　　　　　成した文化財リストの整理等も含む。

　　　(イ)　市民説明会で使用する市民等への意見聴取のための計画素案の概要資料の作成支援を行

　　　　　う。

　　キ　協議会の運営の支援

　　　開催にあたって、資料作成の支援を行うとともに、協議会に出席して議事録作成の支援を行う。

　　なお、協議会は３回の開催を予定する。

　　ク　関係機関協議の支援

　　　文化庁との協議にあたって、資料作成の支援を行うとともに、協議に出席して議事録を作成す

　　る支援を行う。協議は２回を予定する。

　　ケ　打合せ協議

　　　委託者との打合せ協議は３回を予定する。

　　コ　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。

　(３)【令和７年度】**※参考**

　　ア　地域計画(案)の作成と認定申請の支援

　　　(ア)　過年度作成した地域計画(素案)をもとに、委託者が実施した市民説明会、アンケート、

　　　　　パブリックコメント等の市民の意見、尼崎市文化財保護審議会の意見、協議会の意見をま

　　　　　とめる支援を行う。また、集積された意見等とその対応の整理の支援を行い、地域計画(素

　　　　　案)を修正して地域計画(案)を作成する支援を行う。

　　　(イ)　地域計画の認定申請にあたって、文化庁及び関係省庁からの意見を踏まえた地域計画（案）

　　　　　の修正支援を行うとともに、申請に必要となる地域計画概要資料(パワーポイント４枚程

　　　　　度)等の資料を作成する支援を行う。

　　イ　協議会の運営の支援

　　　協議会の開催にあたって、資料作成の支援を行うとともに、協議会に出席して議事録を作成す

　　る支援を行う。協議会は２回の開催を予定する。

　　ウ　関係機関協議の支援

　　　文化庁との協議にあたって、資料作成の支援を行うとともに、協議に出席して議事録を作成す

　　る支援を行う。また、文化庁との協議は１回とし、文化庁による現地視察と併せて実施すること

　　を予定する。なお、現地視察の対象の検討や必要資料の準備等は委託者で行う。

　　エ　地域計画の印刷・製本のための調整

　　　文化庁の認定を受けた地域計画について、冊子作成に必要な編集・調整を行った上で、印刷・

　　製本を行う。印刷・製本の部数は300部とする。

　　オ　地域計画概要版の作成

　　　わかりやすい地域計画の概要版を作成し、印刷・製本を行う。概要版は、Ａ４判フルカラー12

　　頁とし、印刷・製本の部数は3,000部とする。

　　カ　打合せ協議

　　　委託者との打合せ協議は３回を予定する。

　　キ　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。

５　成果品

　(１)　【令和５年度】

　　ア　業務報告書(Ａ４版カラー印刷)　１部

　　イ　「地域計画」骨子案

　　ウ　業務に伴う電子データ(ＣＤ－Ｒ等の電子媒体)　一式

　　エ　協議会議事録簿

　　オ　関係機関協議議事録

　　カ　業務打合せ簿

　　キ　その他、委託者が必要と認める成果品

　(２)　【令和６年度】**※参考**

　　ア　業務報告書(Ａ４版カラー印刷)　１部

　　イ　「地域計画」素案

　　ウ　業務に伴う電子データ(ＣＤ－Ｒ等の電子媒体)　一式

　　エ　協議会議事録簿

　　オ　関係機関協議議事録

　　カ　業務打合せ簿

　　キ　その他、委託者が必要と認める成果品

　(３)　【令和７年度】**※参考**

　　ア　業務報告書(Ａ４版カラー印刷)　１部

　　イ　「地域計画」最終案

　　ウ　業務に伴う電子データ(ＣＤ－Ｒ等の電子媒体)　一式

　　エ　尼崎市文化財保存活用地域計画　300部

　　　※計画書の印刷・製本の仕様は次のとおりとする。

　　　　・A4サイズ判、オフセット印刷、くるみ製本150頁想定

　　　　・表紙：マットコート110kg（4/4カラー）、本文：上質紙90kg（4/4カラー）

　　　　・校正（簡易2回、本紙1回）

　　オ　尼崎市文化財保存活用地域計画概要版　3,000部

　　　※計画書の印刷・製本の仕様は次のとおりとする。

　　　　・A4サイズ判、オフセット印刷、中綴じ製本12頁

　　　　・用紙：マットコート90kg（4/4カラー）

　　　　・校正（簡易1回）

　　カ　協議会議事録簿

　　キ　関係機関協議議事録

　　ク　業務打合せ簿

　　ケ　その他、委託者が必要と認める成果品

６　法令遵守

　受託者は、業務の実施に当たり関連する法令等を遵守し、官公庁への必要な届出・手続き等があれ

ば受託者が遅滞なく行うこと。そのために発生した費用は本業務委託料に含むこと。

７ 実施体制

　受託者は、業務責任者をもって秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門につ

いては相当の経験を有する技術者を配置し、業務全般にわたり管理を行わなければならない。

８ 安全配慮義務

　(１)　受注者は、本業務にあたり、第三者に損害を与えたときはその復旧及び賠償の全責任を負う

　　　ものとする。

　(２)　現場作業員等の災害事故防止対策に万全を期すほか、労働基準法・労働安全衛生法等関係法

　　　令を順守しなければならない。

９　提出物

　受託者は、業務の着手及び完了の際に、契約書に定めるものの他、以下の提出物を提出しなければ

ならない。提出物の様式は任意とし、各１部提出とする。

　(１)　業務着手時

　ア　着手届

　イ　担当者届

　ウ　工程表

　(２)　業務完了時

　　ア　完了届

１０　その他特記事項

　(１)　「地域計画」作成支援業務実施に際して、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)　「地域計画」作成支援業務に際しては、「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」、「歴史文化基本構想策定技術指針」、

　　　「歴史文化基本構想策定ハンドブック」(文化庁)及び「兵庫県文化財保存活用大綱」(兵庫県)

　　　の内容を十分理解し、その内容に準拠したものとすること。

　　　　さらに尼崎市総合計画をはじめとする上位・関連計画等を理解し、「地域計画」に反映させる

　　　ものとする。

　(３)　「地域計画」の作成支援業務の履行に際して、必要な図面及び資料等については、尼崎市が

　　　所有する資料を貸与する。

　(４)　協議会の委員への謝金・交通費、会場費、資料印刷費等の協議会開催に係る経費は委託者が

　　　負担する。

　(５)　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、その都度尼崎市立

　　　歴史博物館と協議の上、決定するものとする。

　　以　上