

## 小田原市歴史的風致維持向上計画（第2期）策定業務 特記仕様書

### 1 業務名

小田原市歴史的風致維持向上計画（第2期）策定業務

### 2 業務目的

小田原市では、本市固有の歴史的風致を守り育て、歴史的資源を積極的に活用した小田原らしいまちづくりを推進すること、次世代へ伝えていくことを目的に、平成23年に「小田原市歴史的風致維持向上計画」（以下「現計画」という。）を策定し、国からの認定を受け、歴史まちづくりを推進してきた。

現計画は、令和2年度に計画期間が終了することから、引続き、現計画に位置付けた歴史的風致（活動及び建造物）を継承し、更なる歴史まちづくりを推進していくため、「小田原市歴史的風致維持向上計画（第2期）」（以下「第2期計画」という。）を策定することを本業務の目的とする。

### 3 業務対象区域

現計画の「重点区域」を中心とした市内全域とする。

### 4 履行期間

契約締結日から令和3年（2021年）3月15日までとする。

### 5 業務体制等

#### （1）業務責任者

受注者は、本業務を適切かつ円滑に実施するため、業務を総合的に把握し、かつ調整を行い、業務の従事者等を指揮監督するとともに、小田原市（以下「発注者」という。）に対する総合的な窓口となる総括的な責任者（以下「業務責任者」という。）を配置するものとする。なお、業務責任者は、次に定める担当責任者を兼務することはできないものとする。

#### （2）担当責任者

本業務の履行には、歴史や文化をはじめ、都市計画、建築など、多岐にわたる知識や経験等が必要となるため、受注者は、業務責任者に加え「6業務内容」の実施に必要な、それぞれの責任者（以下「担当責任者」という。）を配置するものとする。なお、受注者は担当責任者を2名以上配置し、業務の円滑な遂行に努めるものとする。

#### （3）業務体制等の変更

発注者は、受注者の業務の体制又は従事者が、その業務の実施につき著しく不相当と認めるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができるものとし、その場合において、受注者は発注者と協議の上、適切な措置をとるものとする。

## 6 業務内容

### (1) 業務実施計画書の作成（実施年度：令和元年度）

受注者は、本業務の目的・趣旨を理解した上で、次の事項について業務実施計画書を作成し、発注者に提出するものとする。

- (ア) 業務概要
- (イ) 実施方針
- (ウ) 業務工程
- (エ) 業務体制
- (オ) 打合せ計画
- (カ) その他本業務の履行に必要となる事項

### (2) 資料・データの収集、分析及び調査【第1章から第2章】（実施年度：令和元年度）

#### (ア) 業務対象区域の位置付け

業務対象区域（特に重点区域）における上位・関連計画や事業、施策等をリストアップした上で、業務対象区域の位置付けを整理する。

#### (イ) 現計画の整理

はじめに、第1章「小田原の歴史的風致形成の背景」及び第2章「小田原の維持及び向上すべき歴史的風致」（活動・建造物）の現状把握を行った上で、調査事項等について整理する。なお、歴史的風致の要件については、地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律運用指針（以下「歴まち法運用指針」という）別添2「歴史的風致の記載にあたってのチェックリスト」に従うこととする。

#### (ウ) 業務対象区域を取り巻く環境・ポテンシャルの分析調査

本業務に係る歴史的・文化的資源等（歴史的建造物、その他の歴史的資源（庭、碑等）、街かど博物館、なりわい体験施設等）の集積状況や交通アクセス、インフラ等の整備状況がわかる資料、その他本業務に有用と考えられる各種資料等を収集し、業務対象区域内の現況・特徴・課題を整理した上で、業務対象区域（特に重点区域）を取り巻く環境及び歴史まちづくりに資するポテンシャルを分析した上で、現計画の歴史的風致（活動・建造物）を検証するとともに、新たな歴史的風致の検討を行う。

#### (エ) 現計画の歴史的風致（活動・建造物）に係る歴史調査の実施及び調査報告書の作成

平成29年3月の歴まち法運用指針の一部改正に伴い、現計画に位置付けている歴史的風致（活動、建造物）が50年以上の歴史を有することの根拠を明確にする各種文献及びヒアリング調査等を行い、調査業務報告書を作成する。

なお、歴史的風致形成建造物の指定候補となっている私有物件（12件）については、既存データ等を活用しながら現況図（配置図・平面図）を作成する。

#### 「小田原市の維持及び向上すべき歴史的風致」（6つの歴史的風致）

- ① 「小田原城下の旧三大明神例大祭にみる歴史的風致」
- ② 「宿場町・小田原の水産加工業にみる歴史的風致」
- ③ 「板橋地区周辺にみる歴史的風致」
- ④ 「城下の伝統工芸にみる歴史的風致」
- ⑤ 「梅の栽培にみる歴史的風致」
- ⑥ 「柑橘栽培にみる歴史的風致」

「小田原市歴史的風致形成建造物（指定済及び指定候補）」（23件）

指定済（10件）

指定候補（13件）

1	市	松永記念館	板橋	H24.10.6 指定	1	民	済生堂薬局小西本店店舗	本町
2	市	清閑亭	南町		2	民	だるま料理店主屋	本町
3	市	小田原文学館本館	南町		3	民	山月（旧共寿亭）	板橋
4	市	小田原文学館別館	南町		4	民	籠常	本町
5	市	岡田家住宅	南町	H28.3.15 指定	5	民	丸う田代	本町
6	市	皆春荘	板橋		6	民	旧鈴廣本町店	本町
一	市	無住庵（1に含む）	板橋	H29.3.15 指定	7	民	欄干橋ちん里う	本町
7	民	旧内野醤油店	板橋		8	民	広瀬畳店	板橋
8	民	籠清	本町	H30.3.15 指定	9	民	下田豆腐店	板橋
9	民	江嶋	栄町		10	民	津田家蔵	板橋
10	民	えじまや(旧江嶋屋陶器店)	南町	H31.3.15 指定	11	民	古稀庵	板橋
					12	市	小田原宿なりわい交流館(旧角吉)	本町
					13	民	nico cafe (青木家住宅)	栄町

（3）第2期計画素案の作成【第3章から第6章】（実施年度：令和元年度、令和2年度）

第2期計画素案については、令和3年1月に国へ提出することを目途に、歴まち法運用指針別添1「歴史的風致維持向上計画の構成例」に基づき作成すること。併せて、次の事項を実施すること。

（ア）歴史的風致の維持及び向上に関する課題の整理と基本方針の策定

現計画における歴史的風致の維持及び向上に関する課題と最終評価における課題を整理し、まちづくりの方針を確認した上で、第2期計画に関する歴史的風致の維持及び向上に関する課題と基本方針を策定する。

（イ）重点区域の設定

現計画の重点区域を基本に、核となる重要文化財（建造物）等や本市の維持向上すべき歴史的風致（活動・建造物）の分布を把握・整理した上で、石垣山周辺、国府津周辺、栢山周辺など、新たなエリアへの拡大も含めて検討し、重点区域を設定する。

（ウ）良好な景観の形成に関する施策との連携の検討

本業務において設定する重点区域における都市計画との連携・景観計画の活用、屋外広告物の規制及び市独自条例の運用について整理するとともに、歴史的風致形成建造物の保全に関する条例など、歴史的風致の維持向上に寄与する新たな市独自条例等の必要性を検討する。

（エ）歴史的風致の維持及び向上に必要な事項の検証と見直し

現計画に記載されている文化財の保存及び活用に関する事項と歴史的風致維持向上施設の整備又は管理に関する事項について、検証と見直しを行う。

なお、歴史的風致維持向上施設の整備又は管理に関する28事業については、最終評価等により、引続き、歴史的風致の維持向上に寄与する継続事業として位置付けることの妥当性について検証するとともに、新たな事業の追加についても検討を行い、事業位置図（現計画P130参照）を作成する。

#### （４）法定協議会及び国土交通省等に係る支援業務（実施年度：令和元年度、令和２年度）

##### （ア）法定協議会及び国土交通省との協議に係る資料の作成

第２期計画の策定に係る法定協議会及び認定に係る国土交通省等との協議に必要な資料を作成する。なお、法定協議会の開催及び国土交通省等との協議についてはそれぞれ３回を想定している。

##### （イ）説明会及びパブリックコメントに係る資料の作成

計画の骨子案について、市民に分かりやすく周知及び意見募集ができるよう、説明会及びパブリックコメント用の資料を作成する。

### 7 業務打ち合わせ

- （１）本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は常に密接な連絡をとり、業務の方針等の疑義を正し、その内容については、その都度相互に確認するものとする。
- （２）本業務の着手時及び、その他必要な時期において、発注者と打合せを行い、その結果について相互に確認するものとする。
- （３）本業務のための打合せを行った場合は、受注者は業務打合せ書（発注者が指定する様式）をその都度作成し、発注者に提出するものとする。

### 8 検査

発注者は必要に応じて、本仕様書に基づき成果品の検査を行い、不備な箇所については、必要な指示を与えることができる。また、業務完了届を提出後、10日以内に発注者の指定する検査員の完了検査を受検する。適合しなければ速やかに修正し、指定期日までに納品しなければならない。

### 9 成果品

- （１）小田原市歴史的風致維持向上計画（第２期）及び概要版 各100部（A4判・縦、フルカラー 製本）
- （２）調査業務報告書 ３部
- （３）上記の電子データが格納されたCD又はDVD（各種引用データ及び集計データ等を含む。） １式

\*電子データは、Windows で確認できる Microsoft Office (Word, Excel 等) によるものとする。

### 10 法令等の遵守

本業務の実施に当たっては、本仕様書及び小田原市契約規則に基づき行うものとする。また、受注者は、本業務に関連する法令等を熟知し、遵守するとともに、計画の内容についても、関連法令に適合した内容となっているかを適宜確認しながら行うものとする。

## 11 秘密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報の漏洩、滅失、毀損、流用及び第三者への提供の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講ずること。

## 12 関連先との調整

- (1) 本業務の履行に当たり、他の関連事業者等（例：許認可権者、インフラ事業者、近隣の権利者等）との協議、調査、資料請求等への対応が必要になると考えられる場合、受注者は、発注者と協議の上、発注者の指示に基づき、必要に応じて他の関連事業者等との協議資料及び図面類を作成するものとする。
- (2) 本業務の履行に当たっては、関連調査等と綿密な連携が必要となることから、受注者は、発注者の指示に従い業務を遂行すること。

## 13 資料の貸与、返還

- (1) 本業務の履行に当たり発注者が必要と認めたときは、受注者に対し、発注者より資料等を貸与（以下「貸与品」という。）するものとする。ただし、各種基準、参考図書等市販及び公開されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
- (2) 貸与品を利用することにより生じた損害等について、発注者は一切の責任を負わないものとする。
- (3) 受注者は、貸与品の取り扱いについて、次の事項を遵守するものとする。
  - ア 貸与品は、本業務以外に使用しないこと。
  - イ 貸与品は、毀損滅失のないよう所定の保管場所で適切に保護管理すること。
  - ウ 貸与品は、本業務遂行の関係者のみの利用に止め、第三者に公開・開示・提供しないこと。
  - エ 貸与品をそのまま複製（ファイル形式を変換しての複製を含む）し、第三者に頒付、譲渡、貸与したり、営利目的で販売したり、閲覧させ、又は複写させないこと。
  - オ 関係資料その他、が貸与した資料等貸与品は、本業務の完了日までに、使用後速やかに返還すること。

## 14 その他

- (1) 本業務の履行に当たっては、発注者の指示に基づき協議の上で遂行することとし、業務の遂行において疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従うものとする。
- (2) 受注者は、本業務の履行に当たり、収集する個人情報・法人情報について、発注者に情報提供することを当事者に事前に説明し、小田原市個人情報保護条例を踏まえて適正に管理するものとする。なお、収集した個人情報・法人情報は契約期間満了後、発注者に返還すること。
- (3) 受注者は、本業務の履行に当たり、取得した情報については、上記に該当する情報として、適正に使用・管理するものとする。
- (4) 発注者は、本業務の遂行が適切であるか、報告内容等が適切であるかを確認するため、書類確認・説明聴取を行い、又は、必要な資料の提出を求めることができるものとし、受注者は、これに協力するものとする。

以上