

小田原市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

小田原市文化財保存活用地域計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

2 目的

小田原市（以下、「本市」または「委託者」という。）では、これまで文化財保護法、小田原市文化財保護条例等に基づき、所有者や地域住民等と協力しながら文化財保護を推進してきた。しかし、近年の少子高齢化や人口減少を背景とした担い手の不足などによって、指定（登録）、未指定を問わず文化財の滅失や散逸、断絶のおそれが懸念されている。

文化財は生涯学習や学校教育など教育分野での活用のみならず、地域の魅力ある資源とし地域振興の素材として観光やまちづくりでの活用も期待されることから、保存と継承に向けた計画的な取組の実施が必要である。

そこで、本市では令和5年度から令和7年度までの3ヵ年で、本市の歴史文化と文化財がもつ価値と魅力を市民で再発見・共有し、市民総ぐるみの総合的な文化財保存活用の方針を示すマスタープランとそれを具体化するアクションプランとなる「小田原市文化財保存活用地域計画」（以下、「本計画」という。）を策定することとした。

本業務は、既往調査や計画の把握、文化財の調査、素案作成、協議会運営など計画策定の総合的な支援を行い、小田原市文化財保存活用地域計画を策定することを目的とする。

3 履行期間 契約締結日～令和6年3月29日まで

4 履行場所 本市域

5 業務内容等

本計画の策定は、文化庁「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」（平成31年3月4日付、令和5年3月最終変更、以下、「指針」という。）及び「神奈川県文化財保存活用大綱」（令和元年11月策定、以下、「大綱」という。）に準拠して行う。

本業務を受注した者（以下、「受託者」という。）は、委託者が行う策定業務に関し、下記の業務支援を実施する。

(1) 事前把握支援

受託者は、市史及び本市が刊行した史・資料ならびに国（文化庁等）、神奈川県教育委員会が作成した本市文化財に関する既往の調査資料等を委託者の指示に基づき整理するとともに文化財の保存・活用に関連した庁内計画等を整理する。なお、本市文化財に係る史・資料のうち、貸与可能な基礎資料は受託者に提供する。

(2) 指定文化財及び未指定文化財台帳整理、分布図作成支援

受託者は、委託者の指示に基づき指定文化財ならびに未指定文化財のデータベース及び分布図を作成する。

(3) アンケート調査支援

市民の文化財に関する意識を把握するため、本市が実施するアンケート調査について、受託者は委託者の意向を基にアンケート項目を検討するとともに、調査票の集計及び分析を行い、調査結果報告書にまとめ、成果品として本市に提出する。

また、アンケート結果については、本市の指示に基づき、協議会資料及び本計画素案に反映させるものとする。

なお、アンケート件数は300件程度を予定する。

(4) ワークショップ支援

市民の文化財に対する意見を把握するためのワークショップを4回行う。

受託者は、資料の作成、進行補助を行い、内容を記録してまとめ、最終的に成果物として発注者に提出する。

また、当該内容について、本市の指示に基づき、協議会資料及び本計画素案に反映させるものとする。

(5) 協議会運営補助

ア 本市が設置する協議会で使用する資料等について、事前に本市の指示に基づき作成し、必要部数を印刷の上、本市に提出するものとする。

イ 受託者は、協議会にオブザーバーとして出席し、会議の内容等を記録して議事録(要旨)としてまとめ、協議会終了後、速やかに本市に提出するとともに、成果物として本市に提出するものとする。

ウ 協議会の開催回数は、年度内に2回程度とする。

(6) 本計画素案の作成

受託者は、以下の項目内容のうちアからウについて、上記の内容に基づき本市が作成した原案をもとに計画素案を作成するものとする。

ア 本市の概要

イ 本市の文化財の概要と特徴

ウ 本市の歴史文化の特徴

エ 本市の文化財の保存活用に関する措置

・文化財の保存・活用に関する措置

・関連文化財群の保存・活用に関する措置

・文化財保存活用区域の保存・活用に関する措置

オ 本市の文化財の保存・活用の推進体制

カ 本市の文化財の保存・活用に関する方針(防災・防犯を含む)

キ 本市の文化財の保存・活用に関する措置(防災・防犯を含む)

(7) 令和6年度の業務内容〈参考〉

令和6年度の業務内容は次のとおり予定している。

ア 指定文化財及び未指定文化財台帳整理、分布図作成支援

イ 協議会運営補助(年度内に3回程度)

ウ 関連文化財群設定の検討

受託者は、上記(1)から(4)の調査等を踏まえ、関連文化財群の設定を検討し、併せて図

を作成する。

関連文化財群設定の検討は、本市の文化財の保存活用に係る既往調査を踏まえて、本市の歴史文化の特色が顕在化されるよう関連付けて整理統合し、さらに事業の効果を促進する新たな整備活用事業の提案を含めたものとする。

エ 文化財保存活用区域設定の検討

受託者は、上記(1)から(4)の調査等を踏まえ、文化財保存活用区域の設定を検討し、併せて区域図を作成する。

文化財保存活用区域の設定は、本市の文化財の保存活用に係る既往調査を踏まえて、本市の歴史文化の特色が顕在化されるよう関連付けて複数の区域を設定し、さらに各区域で事業の効果を促進する新たな整備活用事業の提案を含めたものとする。

オ 本計画素案の作成（上記(6)アからウの修正およびエからキまでの作成）

(8) 令和7年度の業務内容（参考）

令和7年度の業務内容は次のとおり予定している。

ア 協議会運営補助（年度内に1回程度）

イ 小田原市文化財保存活用地域計画書の作成・編集

(ア) 受託者は、上記作業を経てまとめた「小田原市文化財保存活用地域計画書」及び「同書概要版」の印刷原稿をデザイン作成し編集する。

(イ) 本計画書は、A4版両面カラー印刷として、本市が印刷発注及びWeb公開できる内容に編集・版下作成したデータを成果品として提出する。

(ウ) 「同書概要版」はA3版見開き4ページのカラー印刷とし、編集・版下作成したデータと印刷製本したもの（300部）を成果品として提出する。なお、紙質等の詳細は、委託者と受託者が協議の上、決定する。

6 提出書類

受託者は、業務の着手にあたり次の書類を提出するものとする。

- (1) 着手届
- (2) 業務実施計画書
- (3) 業務工程表
- (4) 業務執行体制表

7 打合せ協議

受託者は、本業務の進行管理や業務実施・成果等について、委託者と連携を図り、情報共有しながら適切な業務が遂行されるよう、打合せ協議を行うこと。打合せ協議は業務着手時、協議会（2回）開催の前後、業務完了時の6回程度とし、対面式を基本とする。

なお、打合せ協議は、本業務の遂行上必要と判断とされる場合には、上記以外でも実施するが、その場合は対面式をとらなくてもよい。また、新型コロナウイルス感染予防対策等、不測の事態により対面式の打合せ協議ができない場合は、委託者及び受託者が協議して遠隔協議等の方法を執ることができるものとする。

また、受託者は、打合せ協議の内容の詳細を記載した打合せ記録簿を都度作成し、速やかに委託者に提出するものとする。

8 成果品

本業務の成果品は次のとおりとし、各1部（紙媒体1部、電子媒体1部）を提出するものとする。ただし、(2)及び(8)については、電子媒体1部のみの提出とする。

- (1) 業務実施報告書
- (2) 小田原市文化財保存活用地域計画書素案データ
- (3) 協議会資料及び議事録
- (4) アンケート調査関係一式
- (5) ワークショップ関係一式
- (6) 業務打合せ記録簿
- (7) その他、発注者が必要と認める成果品
- (8) 上記成果品の電子データ

※提出するデータの形式は、委託者と受託者が協議の上、決定する。

※提出に用いる電子媒体は、CD-R または DVD-R とする。

9 著作権等の取扱い

- (1) 受託者は、委託業務の成果物に対し、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、成果物の納入、検査合格後、直ちに本市に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、本著作物に関する著作権人行使しないものとする。

10 業務実施計画及び実施報告

受託者は、本業務実施に当たり、業務実施計画書を契約締結後速やかに本市へ提出すること。

なお、業務実施計画書の作成にあたっては、本市と協議を行い作成すること。

また、業務終了後に、業務内容を記録した業務実施報告書を速やかに本市へ提出するとともに、本市の所定の様式により業務完了を届け出ること。

11 本仕様書等に定めのない事項

本仕様書及び契約書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、必要に応じて本市と受注者双方協議の上、別途に定めるものとする。

以 上