

竜王町文化財保存活用地域計画作成支援委託業務

仕 様 書

令和 8 年 7 月

竜王町教育委員会事務局 生涯学習課

第 1 章 総則

第 1 条（適用範囲）

本仕様書は、竜王町（以下「発注者」という。）が実施する「竜王町文化財保存活用地域計画作成支援委託業務」（以下「本業務」という。）について適用するものとし、受注者が遵守すべき事項を定めるものとする。

第 2 条（業務の目的）

竜王町には、文化財として指定、登録等されているもの以外にも、多種多様な未指定の文化財が数多く存在している。これらの文化財は、竜王町の歴史文化を今に伝える重要な要素として保存・継承が求められるとともに、魅力ある地域資源として観光やまちづくり等の分野での活用が期待される。

本業務は、竜王町が歩んできた歴史的背景や特徴を踏まえた上で、町内に所在等する文化財を指定の有無や種類の違いに関わらず適切に把握し、長期的な視点で総合的・計画的に保存活用するためのマスタープランかつアクションプランとなる「竜王町文化財保存活用地域計画」（以下、「地域計画」という）を作成するにあたり、その支援を行うものである。

地域計画は、令和 8 年度から令和 10 年度にかけて案を作成し、令和 10 年度に文化財保護法第 183 条の 3 に基づく文化庁の認定を目指すものとし、その作成にあたっては「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作成等に関する指針」（文化庁）に基づくとともに、「文化財保存活用地域計画作成のためのハンドブック」（文化庁）等の内容を十分理解し、その内容に準拠したものとする。

第 3 条（準拠する法令等）

本業務は、本仕様書による他、次の各種法令および規則等に準拠して実施するものとする。

- (1) 文化財保護法（昭和 25 年法律第 204 号）
- (2) 文化庁「文化財保護法に基づく文化財保存活用体網・文化財保存活用地位計画策定等に関する指針」（平成 31 年 3 月 4 日）
- (3) 文化庁文化財部「歴史文化基本構想策定技術指針」（平成 24 年 2 月）
- (4) 文化庁文化財部伝統文化課文化財保護調整室
「歴史文化基本構想策定ハンドブック」
- (5) 滋賀県「滋賀県文化財保存活用大綱」（令和 2 年 3 月）
- (6) 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- (7) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (8) 竜王町財務規則およびその他関係諸規定
- (9) その他関係法令および諸規定並びに関係書類

第 4 条（対象地域）

本業務の対象地域は、竜王町全域とする。なお、竜王町の歴史文化の特徴把握や関連文化財群の検討等に際して、近隣市町や関係自治体等も対象となる場合は、その内容も対象に含める。

第 5 条（履行期間）

本業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和 11 年 3 月 31 日までとする。

第 6 条（配置技術者）

本業務の実施にあたり、発注者の意図および目的を十分に理解した上で、本業務に精通した経験

者を管理技術者に定め、正確・丁寧に業務を遂行しなければならない。

管理技術者および照査技術者は、以下の資格を有する者を配置しなければならない。なお、各技術者は受注者と直接的な雇用関係にあることとし、兼任や業務履行中の変更は認めない。

- (1) 管理技術者は、技術士（建設部門／都市および地方計画）の資格を有する者。
- (2) 照査技術者は、技術士（建設部門／都市および地方計画）かつ空間情報総括監理技術者の資格を有する者。

第7条（貸与資料）

本業務の実施にあたり、受注者は発注者より貸与を受けた資料について責任をもってこれを管理し、汚損、被害等の無いよう取り扱いには、万全の注意を払うこと。また、受注者は常にその管理状況を明らかにしておくものとする。

第8条（守秘義務）

本業務で貸与した資料および本業務で知り得た内容は、作業期間だけでなくそれ以後であっても守秘義務は引き続き課せられるため、受注者は秘密の漏洩がないように厳重に管理するものとする。

第9条（品質管理および情報保護対策）

個人情報やデータ等の取り扱いについては、関係法令等を遵守するとともに品質・環境の保持の観点も留意するものとする。

受注者は、データセキュリティ対策に精通し、業務で使用する各種資料・データに含まれる個人情報、行政機密等の取り扱いについては紛失、漏洩のないようにしなければならない。

そのため、受注者は以下の資格の認証を取得しているものとし、本業務の契約時に登録証の写しを発注者へ提出するものとする。

ISO 9001（品質マネジメントシステム（QMS））
ISO 14001（環境マネジメントシステム（EMS））
JIS Q 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）
プライバシーマーク

第10条（土地の立ち入り）

受注者は他人の占有する土地に立入る必要がある場合は、発注者に事前に確認すること。また、あらかじめ当該土地の所有者または占有者に了解を得るとともに、紛争が起こらないよう充分注意しなければならない。

第11条（設計変更）

本業務作業中および完了の結果、当初の設計数量に対して過大な変更が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ設計変更を行うことができるものとする。なお、計画を変更しようとする場合も同様とする。

第12条（諸事故の処理）

本業務実施中に発生した諸事故や第三者に与えた損害は、受注者の責任において解決するものとし、発生原因、経過、内容を速やかに発注者に報告するものとする。

第13条（報告・打合せ協議）

受注者は、本業務の遂行にあたり、作業進捗を定期的に発注者に報告するものとする。

打合せ協議は、着手時、中間9回、納品時、計11回を想定し、補足協議については随時行うものとし、受注者が打合せ記録簿の作成を行うこと。

第14条（検査）

受注者は、本業務完了後速やかに完了届、成果品、関係書類を提出し、完了検査を受けなければならない。

第15条（成果品の帰属）

本業務の内容はすべて発注者に帰属するものとする。また、受注者は、成果品または収集した資料を発注者の承諾なく他に公表し、貸与または使用させてはならない。

第16条（業務上の疑義）

受注者は、本仕様書に明記されていない事項や本業務に関して疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。

第17条（TECRIS登録）

受注者は、契約時および完成時において、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づく登録手続きを行うこと。

第2章 業務内容（令和8年度）

第18条（要旨）

令和8年度は、地域計画作成にあたり必要な基礎的情報の収集、各種調査を実施し、計画骨子案の作成を行うことを目標とする。

第19条（着手届等）

受注者は、業務着手時に下記の関係書類を発注者に提出し承認を受けなければならない。

- (1) 着手届および業務実施計画書
- (2) 管理技術者届（経歴書・技術者資格の写し・直接雇用を証明する書類添付）
- (3) 照査技術者届（経歴書・技術者資格の写し・直接雇用を証明する書類添付）
- (4) 作業実施体制表
- (5) 業務工程表
- (6) その他発注者が必要とする書類

第20条（事前把握）

地域計画の検討にあたり竜王町の基礎データ等の把握・分析に必要となる資料について、発注者の確認の上、収集、整理を行う。

「竜王町史」をはじめとする地域史ならびに既往の文化財調査報告書および関連文献、データ等、竜王町の文化財の把握に必要な資料の収集、整理を行う。

各資料、データに含まれる個人情報・行政機密等の取り扱いには配慮を行うものとする。

第21条（文化財データベース等の作成および分析）

前条で収集した資料をもとに、町内、または町に関わる文化財（指定、未指定）をリストアップし、その概要（類型、名称、数量・規模、所在地、年代、指定状況、所有者等情報、参考文献等）をデータベースとして整理する。なお文化財データベースは、3ヵ年の地域計画の作成過程を通じて随時内容の充実を図るとともに、今後の更新が容易に行えるものとしてとりまとめる。

文化財の位置情報（緯度経度）が分かるものについては、その情報を元に文化財分布図を作成する。分布図は、今後の文化財保存・活用施策の推進やまちづくり施策等との連携を視野に入れ、GIS（地理情報システム）による位置情報を持つデジタルマッピングとして作成する。

把握した文化財の集計表を作成し、竜王町の文化財の特徴（典型的、年代的、地域的分布等）をとりまとめる。

第22条（町民意見等の把握）

①自治会アンケート調査

- ・町内の文化財の掘り起こしおよび文化財の保存・活用に係る地域の意向把握のため、自治会（32自治会）を対象としたアンケート調査を実施し、集計・分析結果を計画に反映する。
- ・各自治会への調査依頼および配布、回収は発注者が行い、受注者は調査票の作成および回答の集計・分析とりまとめを行う。

②関係団体アンケート調査

- ・竜王町の文化財の保存・活用に直接的・間接的に関わる個人等に対して、活動の現状および課題、今後の活動意向等に関するアンケート調査を実施し、集計・分析結果を計画に反映する。
- ・調査対象は文化財、観光、まちづくり分野などに関わる個人等（40団体程度）とし、調査依頼および配布、回収は発注者が行い、受注者は調査票の作成および回答の集計・分析とりま

とめを行う。

③小中学生アンケート調査

- ・竜王町の将来を担う子どもたちに対して、文化財との関わりや評価等を把握するためのアンケート調査を実施し、集計・分析結果を計画に反映する。
- ・調査対象は町内小中学校の児童生徒（計300名程度）とし、学校への調査依頼および配布、回収は発注者が行い、受注者は調査票の作成および回答の集計・分析とりまとめを行う。

第23条（地域計画骨子案の作成）

①計画の背景・目的・位置づけ等の検討

- ・計画作成に至る背景と作成目的、上位・関連計画との位置づけ等を整理し、計画の対象となる文化財の定義や計画期間等の設定を行う。

②竜王町の概況整理

- ・竜王町の位置や地勢、植生、気候などの自然的・地理的環境および人口、産業、交通、土地利用などの社会的状況を整理する。
- ・原始から古代、中世、近世、近現代に至る竜王町の歴史並びに形成過程について、歴史的変遷としてとりまとめる。

③歴史文化の特性および関連文化財群等の原案作成

- ・竜王町の文化財の概要を整理するとともに、歴史的変遷等を踏まえて、竜王町の歴史文化の特性について検討、整理する。
- ・歴史文化の特性を踏まえて、関連文化財群の骨子を検討する。
- ・関連文化財群は、歴史文化および文化財等を歴史的関連性や地域的関連性などにに基づき、地域の歴史や文化を語るうえで重要な要素として、総合的に保存・活用を行う単位となる、「共通のテーマやストーリーに基づき、相互に関連性のある文化財の一定のまとまり」として設定する。
- ・これら検討作業にかかる原案作成は基本的に発注者が行い、受注者は専門的な観点からの加筆修正および図表の作成等を行う。

④文化財の保存活用に係る現状および課題の抽出

- ・文化財の現状および保存活用に係るこれまでの取組状況を整理するとともに、今後の保存活用にに向けた課題や必要な視点等を抽出、整理する。

⑤文化財の保存活用に関する基本方針等の検討

- ・文化財の保存活用を通じて、竜王町が目指す将来像を検討するとともに、その実現に向けた文化財の保存活用に関する取組方針等について原案を作成する。

第24条（協議会運営補助）

地域計画の作成等に関する検討を行う場となる「（仮称）竜王町文化財保存活用地域計画協議会」の開催にあたり、協議資料の作成、出席および記録作成等の必要な支援を行う。協議会は、令和8年度2回を予定する。

また、必要に応じて「竜王町文化財保護審議会」への報告・意見聴取および関係機関（庁内関係部局、滋賀県および文化庁）との協議等に際しての資料作成、出席等の支援を行う。

第25条（中間報告書の作成）

令和8年度終了時点での中間成果を中間報告書としてとりまとめ、提出する。

第3章 業務内容（令和9年度）

第26条（要旨）

令和9年度は、骨子案をもとに地域計画としての内容の充実を図り、計画素案としてとりまとめることを目標とする。

第27条（文化財データベース等の更新・修正）

前年度作成したデータベースの内容を精査するとともに、歴史文化の特性等を踏まえて、必要に応じて文化財を追加し、データベースの内容充実を図る。（文化財分布図および集計表の更新を含む）

第28条（町民ワークショップ）

竜王町の歴史文化と文化財の保存継承や文化財を活かしたまちづくりなどをテーマとして、町民等を対象としたワークショップを実施し、その成果を地域計画に反映する。

ワークショップは地区別（2地区）各1回の開催を想定する。

会場の手配および告知（町ホームページへの掲載等）は発注者が行い、受注者は企画および資料等の作成、当日の進行および記録等を行う。

第29条（地域計画素案の作成）

①歴史文化の特性および関連文化財群等の原案作成

- ・前項までの検討および協議会での議論等を踏まえ、関連文化財群を検討とりまとめる。
- ・関連文化財群は、その設定の考え方をとりまとめ、各文化財群の概要（ストーリー）および構成文化財の一覧、分布図を作成する。
- ・これら作業にかかる案作成は基本的に発注者が行い、受注者は専門的な観点からの加筆修正および図表の作成等を行う。

②文化財の保存活用に関する方針および措置の検討

- ・前項までの検討および協議会での議論等を踏まえ、文化財の保存活用に関する取組方針および措置等を検討とりまとめる。

③文化財の防災・防犯に関する検討

- ・文化財の防災・防犯に関する課題を整理し、対応方針および措置等を検討とりまとめる。

④保存・活用の推進方策の検討

- ・文化財の保存活用のための体制並びに担い手（町民、所有者、行政、関係団体、専門家等）の役割など、計画推進のための体制整備の方針を検討しとりまとめる。

⑤竜王町文化財保存活用地域計画（素案）の作成

- ・これまでの検討成果を踏まえ、竜王町文化財保存活用地域計画（本編）素案としてとりまとめる。

第30条（協議会運営補助）

協議会の開催にあたり、協議資料の作成、出席および記録作成等の必要な支援を行う。協議会は、令和9年度4回を予定する。

また、必要に応じて審議会への報告・意見聴取および関係機関（庁内関係部局、滋賀県および文化庁）との協議等に際しての資料作成、出席等の支援を行う。

第31条（中間報告書の作成）

令和9年度終了時点での中間成果を中間報告書としてとりまとめ、提出する。

第4章 業務内容（令和10年度）

第32条（要旨）

令和10年度は、国の認定申請にあたっての支援を行い、地域計画を確定・公表することを目標とする。

第33条（文化財データベースとりまとめ）

前年度までの作業をとりまとめ、文化財データベースとして確定する。（文化財分布図および集計表の更新を含む）

文化財データベースを基に国に提出する文化財リストを作成する。

第34条（地域計画の作成）

①パブリックコメント支援

- ・計画案に対するパブリックコメントの実施にあたり、公表資料の作成および意見とりまとめを行い、回答作成を支援する。

②文化庁協議等への対応

- ・地域計画の認定申請に係る文化庁協議等に係る資料作成等の支援を行い、協議を踏まえ必要な修正等の対応を行う。
- ・認定に際し必要となる地域計画概要資料（パワーポイント4頁程度）を作成する。

③竜王町文化財保存活用地域計画（本編および資料編）の作成

- ・これまでの検討成果を踏まえて、竜王町文化財保存活用地域計画（本編）の最終とりまとめを行い、計画を確定させる。地域計画は町民等に広く周知することをふまえて、分かりやすい表現やレイアウト、図、イラスト等を用いることに留意し、冊子（A4判）としてとりまとめる。
- ・文化財一覧や調査履歴、参考文献等といった地域計画の付属資料として添付する内容・項目を検討し、竜王町文化財保存活用地域計画（資料編）を作成する。

④竜王町文化財保存活用地域計画（概要版）の作成

- ・地域計画の内容を町民等に広く周知していくため、その概要をまとめた「竜王町文化財保存活用地域計画（概要版）」（A4判8頁程度）を作成する。

第35条（シンポジウム開催支援）

地域計画の認定後、竜王町の文化財の保存・活用を町民とともに推進していく第一歩とすべく、シンポジウムを開催（1回）する。

会場の手配および告知（町ホームページへの掲載等）は発注者が行い、受注者は企画提案および資料等の作成、当日の運営支援および記録等を行う。

第36条（協議会運営補助）

協議会の開催にあたり、協議資料の作成、出席および記録作成等の必要な支援を行う。協議会は、令和10年度2回を予定する。

また、必要に応じて審議会への報告・意見聴取および関係機関（庁内関係部局、滋賀県および文化庁）との協議等に際しての資料作成、出席等の支援を行う。

第37条（業務報告書の作成）

3カ年にわたる業務成果を業務報告書（令和10年度最終成果）としてとりまとめ、提出する。

第5章 成果品

第38条（成果品）

成果品の提出については、次のとおりとする。

【令和8年度】

- | | |
|--|----|
| (1) 業務報告書（令和8年度中間成果）
（各種調査報告書を含む、以下同じ） | 2部 |
| (2) 文化財データベース（令和8年度中間成果）
（リストおよび分布図、以下同じ） | 2部 |
| (3) 協議会・関係機関協議等の記録（令和8年度） | 2部 |
| (4) 報告書原稿および電子データ（CD-ROM等） | 2部 |
| (5) その他、必要と認められる資料 | 1式 |

【令和9年度】

- | | |
|-------------------------------|----|
| (1) 竜王町文化財保存活用地域計画（本編）（案） | 2部 |
| (2) 業務報告書（令和9年度中間成果） | 2部 |
| (3) 協議会・関係機関協議等の記録（令和9年度） | 2部 |
| (4) 報告書・計画原稿および電子データ（CD-ROM等） | 2部 |
| (5) その他、必要と認められる資料 | 1式 |

【令和10年度】

- | | |
|--------------------------------------|----|
| (1) 竜王町文化財保存活用地域計画（本編・資料編）
※原稿データ | 2部 |
| (2) 竜王町文化財保存活用地域計画（概要版）
※原稿データ | 2部 |
| (3) 文化財データベース（令和10年度最終成果） | 2部 |
| (4) 業務報告書（令和10年度最終成果） | 2部 |
| (5) 関係機関協議等の記録（最終成果） | 2部 |
| (6) 報告書・計画原稿および電子データ（CD-ROM等） | 2部 |
| (7) その他、必要と認められる資料 | 1式 |