

たつの市文化財保存活用地域計画作成支援業務仕様書

1 業務名

たつの市文化財保存活用地域計画作成支援業務

2 業務の目的

本業務は、たつの市にあるさまざまな文化財を、指定の有無や種類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、「たつの市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、地域計画は令和6年度から作成し、令和8年度に文化財保護法に基づく認定申請を行う予定とする。したがって、作成に際しては「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作成等に関する指針」（文化庁）及び「兵庫県文化財保存活用大綱」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刊行）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、たつの市全域とする。

4 業務委託期間

委託契約締結の日から令和9年3月31日まで

5 業務内容

各年度の業務内容は以下のとおりとする。

I 令和6年度業務

(1) 基礎調査等

たつの市の自然的・地理的環境、社会的状況、歴史的背景などについて、『龍野市史』『播磨新宮町史』『揖保川町史』『御津町史』をはじめとする既往文献・資料や関連計画、統計データ等をもとに整理する。計画作成に向けて必要となる現地調査（文化財の写真撮影等）を行う。

併せて、計画の背景・目的や位置づけ、計画期間等の基礎事項の整理を行う。

(2) 自治会等アンケート調査

たつの市域の自治会(215件)を対象に、各地域に所在する文化財の把握、歴史文化に関する意識調査等を目的としたアンケート調査を企画し、調査票の作成、発送及び返信事務、結果のとりまとめを行う。

また、次の企業や団体等対しても同様にアンケート調査を実施する。たつの市の地場産業(醬油、素麺、皮革)に関連する企業・会社や農機具・重機などたつの市の近代化に深いかかわりのある企業・会社(250件程度)。揖保川水系の水利組合及び近隣の漁業組合(20件程度)。市内中学生(600名程度)

(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や文献調査、(2)のアンケート調査結果、併行して実施する専門家による建築・民俗(旧龍野地区)の確認調査の成果等を踏まえて、これまで本市で実施した文化財把握調査の報告書のうち、市町史をはじめ各種調査報告書等の約70冊(いずれも冊子形式)を参考に、たつの市域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) 文化財の特徴及び歴史文化の特徴の検討

(1)～(3)を踏まえて、たつの市の文化財の特徴並びに歴史文化の特徴を整理する。

なお、歴史文化の特徴は、市内15地区ごとの歴史文化の特徴についても整理すること。

(5) 市全域に係る文化財の保存・活用に係る目標及び課題・方針・措置の検討

これまでの文化財の保存・活用に係る取り組み状況を把握し、今後の保存・活用に向けた課題や必要な視点等を検討した上で、文化財の保存・活用を通じて目指す将来像(目標)及び、その実現化に向けた取り組み方針及び措置の案を作成する。

(6) 関連文化財群骨子案の検討

たつの市の地域計画において設定する関連文化財群の位置づけや対象を検討し、関連文化財群の骨子案(まとまりを表すストーリー案等)を作成する。なお、関連文化財群は5つ程度の設定を想定する。

(7) 協議会の運営支援

計画の作成に関する協議を行うための協議会の開催にあたって、資料の作成、協議会への出席、記録の作成を行う。協議会は3回開催する。

(8) 関係機関協議等

措置(事業計画)案についての庁内関係部局への意見聴取を行い、措置案に反映する。また、計画作成に向けた文化庁との協議にあたって、資料の作成、協議への出席、記録の作成を行う。庁内関係部局への意見聴取は1回実施。文化庁との協議は2回を予定する。

(9) 打ち合わせ協議

本業務における対面の打ち合わせを3回実施する。

(10) 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。

II 令和7年度業務

(1) 関連文化財群に係る計画の検討

設定する関連文化財群ごとに、その内容を具体化して関連する文化財一覧の整理等を行うとともに、関連文化財群ごとの課題・方針・措置を作成する。

(2) 文化財の防災・防犯に関する方針の検討

これまでの自然災害による文化財の被災状況や盗難等の被害状況等の整理を行い、文化財の防災・防犯に関する課題を整理し、予防、応急対策、復旧・復興・復元や防災・防犯体制の整備等の方針を検討する。

(3) 計画推進体制の検討

地域計画の計画推進のための各主体の役割や連携体制のあり方等の体制整備の方針を作成

する。

(4) 地域計画（素案）の作成

令和6年度の成果及び(1)～(3)の検討成果を踏まえて、「たつの市文化財保存活用地域計画（素案）」を作成する。また、作成した地域計画（素案）をもとに、協議会における協議や文化庁協議を行い、パブリックコメント用の地域計画（素案）及び概要資料を作成する。

(5) 協議会の運営支援

計画の作成に関する協議を行うための協議会の開催にあたって、資料の作成、協議会への出席、記録の作成を行う。協議会は3回開催する。

(6) 関係機関協議

措置（事業計画）案についての庁内関係部局への意見聴取を行い、措置案に反映する。また、計画作成に向けた文化庁との協議にあたって、資料の作成、協議への出席、記録の作成を行う。庁内関係部局への意見聴取は1回実施する。文化庁との協議は3回を予定する。

(7) 打ち合わせ協議

本業務における対面の打ち合わせは、3回行う。

(8) 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。

Ⅲ 令和8年度業務

(1) パブリックコメントの実施支援と地域計画（案）の作成

パブリックコメントで提出された意見について、その対応を整理し、必要に応じて地域計画（素案）に反映する。地域計画（素案）を協議会及び文化財保護審議会等に諮り、「たつの市文化財保存活用地域計画（案）」を作成する。

(2) 認定申請にあたっての支援

令和7年度に作成した地域計画（案）について、文化庁及び関係省庁からの意見をもとに修正を行い、認定申請に提出する地域計画（案）を作成する。また、認定申請にあたって必要となる地域計画概要資料（パワーポイント4ページ）の作成及び課題・方針・措置一覧表や文化財一覧表の調整等を行う。

(3) 地域計画概要版の作成

地域計画の内容を市民等に広く周知するため、その内容を要約した概要版（A4判、8ページ）を作成する。

(4) 協議会の運営支援

計画の作成に関する協議を行うための協議会の開催にあたって、資料の作成、協議会への出席、記録の作成を行う。協議会は3回開催する。

(5) 打ち合わせ協議

本業務における対面形式の打ち合わせは、3回行う。

(6) 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。

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。

I 令和6年度成果品

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

II 令和7年度成果品

- (1) 業務報告書（A4判カラー印刷、ファイル綴） 3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

III 令和8年度成果品

- (1) 業務報告書（A4判カラー印刷、ファイル綴） 3部
- (2) たつの市文化財保存活用地域計画 印刷用電子データ（Microsoft Wordで利用可能な形式及びPDF、CD-R等の電子媒体） 一式
- (3) たつの市文化財保存活用地域計画 概要版 印刷用電子データ（Adobe illustratorで利用可能な形式及びPDF、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、たつの市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) 協議会の開催にあたっての委員の謝金・交通費、会場費等の開催に係る諸経費は、委託者が負担する。なお、資料印刷費は受託者が負担するものとし、部数は各回20部とする。
- (6) 自治会及び企業に対するアンケート調査の実施にあたっての調査票等の印刷費、郵送費等の諸経費は、受託者が負担するものとする。ただし、調査票の郵送費のうち、自治会及び中学生への発送は委託者が実施する。また、アンケートの返送に使用する封筒は委託者が実施及び提供するものとする。
- (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。