

特別史跡及び特別名勝厳島保存活用計画策定支援業務委託仕様書

第1章 総 則

第1条（目的）

本業務では、特別史跡及び特別名勝厳島(以下、特に断らない限り本特別史跡及び特別名勝という)に関する適切な保存と活用方法を示し、後世に伝えていくための基本計画である「特別史跡及び特別名勝厳島保存活用計画」(以下、本計画という)を策定することを目的とする。なお本計画は、平成19年(2007)策定の『特別史跡及び特別名勝厳島保存管理計画』(以下、『保存管理計画』という。)をもとに策定するものとする。

第2条（計画策定期間）

本計画は2箇年で策定するものとし、本業務はそのうち初年度について委託するものである。なお初年度の受注者が次年度の業務を受注することを確約するものではない。

第3条（適用）

本仕様書は、広島県が発注する(以下、発注者という)、「特別史跡及び特別名勝厳島保存活用計画策定支援業務」(以下、本業務という)に適用する。本業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。

第4条（履行期間）

履行期間は、契約日の翌日から令和8年3月31日までとする。

第5条（法令等の遵守）

受注者は、本仕様書のほか、下記法令等に準拠して本業務を実施するものとする。

- (1) 文化財保護法
- (2) 都市計画法他関係法令
- (3) 広島県契約規則
- (4) 広島県関係条例

第6条（中立性の保持）

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するよう努めなければならない。

第7条（公益性確保の義務）

受注者は、業務を行うに当たり、公益の安全、環境その他の公益を害することのないように努めなければならない。

第8条（提出書類）

受注者は、業務の着手にあたり、「作業計画書」、「工程表」、「着手届」、「主任技術者および現場代理人届」、「経歴書」を作成し、発注者に提出するものとする。

なお承認された事項を変更しようとするときは、その都度発注者の承諾を受けるものとする。

第9条（業務従事者）

受注者は、主任技術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、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

- (1) 主任技術者は、過去3年以内に国指定史跡または名勝、または過去10年以内に世界遺産に登録されている国指定史跡等の保存管理（活用）計画策定の業務において、管理技術者もしくはそれに準じた技術者として従事した経験を有する者とし、技術士（総合技術監理部門または環境部門／建設—都市及び地方計画または建設部門／都市及び地方計画）またはそれに準じる資格を有している者であること。
- (2) 担当技術者は、過去5年以内に国指定史跡または名勝等、または世界遺産に登録されている国指定史跡等の保存管理（活用）計画策定の業務に従事した経験を有すること。

第10条（参考文献等の明記）

受注者は、業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

第11条（証明書の交付）

現地調査等で受注者が民有地等に立ち入る必要がある場合、発注者は受注者の申し出にもとづき本業務従事者である証明書を作成、受注者に交付する。

第12条（疑義の解釈）

受注者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合または本仕様書に定めのない事項については、速やかに発注者の指示を受けるものとする。

第2章 計画

第13条（業務内容）

本計画について「特別史跡及び特別名勝厳島保存活用計画策定委員会」（以下、委員会という）の意見を参考に計画のとりまとめを行い、本計画を作成する。

- (1) 業務場所 広島県廿日市市（特別史跡及び特別名勝厳島指定地及び周辺）
- (2) 実施面積 指定地面積約90ha
- (3) 作業工程

①資料の収集整理・現況把握（初年度）

- (ア) 本特別史跡及び特別名勝の概要、本計画の計画範囲等基本事項の整理・検討
- (イ) 本特別史跡及び特別名勝の既存計画ならびに既存調査の整理・検討
- (ウ) 本特別史跡及び特別名勝に係る法令調査

②本計画の作成（素案の作成（図版等作成を含む）、修正取り纏め）（初年度）

受注者は、以下の項目について発注者の指示に基づき素案の作成ならびに図表を作成すること。

- ・本特別史跡及び特別名勝の本質的価値の整理・抽出

※本計画の構成

本計画は、文化庁の『保存活用計画に係る指針』にもとづき以下の項目についてまとめるものとする。諸状況に応じてこの構成で過不足が出る場合には発注者との協議・了承のうえで修正を図るものとする。

なお以下の項目内容について発注者の指示に基づき素案の作成ならびに図表を作成するが、『保存管理計画』を踏まえた内容とし、『保存管理計画』に触れられていないものは新規に素案を作成すること。

初年度は1章から3章までの各章の素案と関連図表20点程度の作成、有益な提案を行う。

【初年度】※は新規作成する項目、それ以外は『保存管理計画』を踏まえた修正等を行う。

1章 本計画策定の沿革と目的

- (1) 計画策定の沿革
- (2) 計画策定の目的
- (3) 委員会の設置・経緯
- (4) 関係諸計画との関係 ※
- (5) 計画の実施 ※

2章 周辺の歴史的・自然・社会的環境

- (1) 厳島(および廿日市市)の概要 ※
- (2) 厳島(および廿日市市)の歴史的環境 ※
- (3) 厳島(および廿日市市)の自然環境 ※
- (4) 厳島(および廿日市市)の社会的環境 ※

3章 特別史跡・特別名勝厳島の概要

- (1) 特別史跡・特別名勝厳島の概要
- (2) 指定状況 ※

【次年度】

4章 本特別史跡・特別名勝の本質的価値の明示

- (1) 新たな価値評価を踏まえた本質的価値
- (2) 構成要素の特定

5章 本特別史跡・特別名勝の現状と課題の明示

- (1) 保存管理に関する現状と課題
- (2) 活用に関する現状と課題 ※
- (3) 整備に関する現状と課題 ※
- (4) 運営ならびに体制整備に関する現状と課題 ※

6章 大綱ならびに基本方針の明示 ※大綱のみ新規作成

7章 4章ならびに5章にもとづく方向性等の明示

- (1) 保存管理の方向性と方法
- (2) 活用の方向性と方法
- (3) 整備の方向性と方法
- (4) 運営・体制整備の方向性と方法

8章 施策項目の設定と期間の明示 ※

9章 本計画の実現に向けた方向性と方法の明示（経過観察）※

③委員会運営支援（初年度）

- (ア) 受注者は、委員会で使用する資料等を発注者の指示にもとづき作成・印刷・提出する。なお印刷は各回15部とし、コピー機打出可とする。
- (イ) 受注者は、委員会にオブザーバーとして出席し会議の内容等を記録するとともに、委員会の発言を一言一句の議事録としてまとめるものとする。
- (ウ) 受注者は、各委員会終了後、速やかに議事録等を取り纏め発注者に提出するとともに、最終的に成果物として取り纏め、発注者に提出するものとする。なお開催回数は、初年度2回程度とする。

第14条（打合せ協議）（初年度）

- (1) 打合せ協議は、業務着手時ならびに委員会開催時ならびに業務完了時に行うものとし、初年度4回程度とする。
- (2) 打合せは、基本的に主任技術者と現場代理人の2名が出席すること。
- (3) (1)に係る協議は対面式を基本とする。
なお協議は発注者または受注者が必要と認めた場合は適宜行うものとし、この場合の協議は対面式にこだわらない。
- (4) 受注者は、打合せ協議の内容について詳細を記載した打合せ簿を作成するものとする。

第3章 成果品等

第15条（成果品）

本業務の成果品は、下記のとおりとする。

【初年度】

- | | |
|--------------------------|----|
| (1) 計画書素案 1章～4章をとりまとめたもの | 3部 |
| (2) 委員会資料（議事録含） | 3部 |
| (3) 打合せ協議簿 | 3部 |
| (4) 上記の電子データ | 3部 |
| (5) その他、発注者が必要としたもの | 3部 |

第16条（その他留意事項）

- (1) 業務を進めるにあたり、文化庁発行の「文化財保護法に基づく保存活用計画の策

定等に関する指針」（最終更新：令和５年３月）ならびに広島県策定の「広島県文化財保存活用大綱」、廿日市市策定の『廿日市市文化財保存活用地域計画』に沿った計画策定支援とすること。

- （２）受注者は業務の円滑な進捗を図るため、発注者と密に連絡を取り合い、進捗状況等を発注者に報告し必要事項を協議すること。