

史跡勝沼氏館跡保存活用計画策定業務支援委託仕様書

第1章 総 則

第1条（目的）

史跡勝沼氏館跡保存活用計画策定業務（以下、本業務という）は、史跡勝沼氏館跡(以下、特に断らない限り本史跡という)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「史跡勝沼氏館跡保存活用計画」(以下、本計画という)を策定することを目的とする。

第2条（適用）

本仕様書は、甲州市が発注する本業務に適用する。本業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。

第3条（履行期間）

履行期間は、契約日の翌営業日から令和9年3月15日までとする。

第4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）山梨県文化財保護条例
- （4）甲州市契約規則
- （5）甲州市関係条例

第5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6条（守秘義務）

- （1）甲州市個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- （2）受注者は、業務上知り得た目的ならびに内容について、発注者の了承を得ずに他に漏らしてはならない。

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」、「管理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、管理技術者ならびに照査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) 受注者は、過去に文化財の調査または設計を含む計画策定等に関する業務実績を有すること。
- (2) 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門／建設一都市及び地方計画または建設部門／都市及び地方計画）の資格を有すること。また過去３年間で５件程度の技術管理実績を有する者とする。
- (3) 照査技術者は、適切に業務内容の照査管理が出来る者で、過去３年間に５件程度の照査実績を有する者とする。
- (4) 担当技術者は、過去３年間に５件程度の史跡名勝天然記念物に係る保存活用計画作成支援に従事した経験を有する者とする。
- (5) 受注者は、管理技術者について、(2)に係る条件を証する資格等証明書ならびに業務実績書（様式不問）を提出すること。
- (6) 上記の資格要件について、発注者は前４項のいずれかを満たさないと判断した場合、落札後であっても契約解除する場合がある。

第１０条（成果品の検査）

- (1) 受注者は、業務完了後に発注者の成果品の検査を受けなければならない。
- (2) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者は、ただちに当該業務の修正を行わなければならない。

第１１条（資料提供）

本業務に必要な資料のうち、発注者の所有とするものについては受注者に貸与するが、その取扱いについては十分注意するとともに、本業務以外に使用してはならない。また、業務完了後は速やかに返却しなければならない。

第１２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１３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１４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は、速やかに発注者の指示を受けるものとする。

第１５条（著作権等の権利）

本業務において使用または作成した各種データおよび図面等の著作権は発注者に帰属する。また、受注者は、著作者人格権を行使しないものとする。また受注者は、発注者の

許可なく他に使用、複製、または貸与してはならない。

第16条(損害の賠償)

受注者は本業務遂行中に発注者および第三者に損害を与えてはならない。万一損害を与えた場合には、直ちにその状況および内容を発注者に報告し、指示に従うものとする。

第2章 計画

第17条(業務内容)

本史跡の保存活用計画について「史跡勝沼氏館跡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 甲州市内
- (2) 実施面積 指定地面積 50,000 m²
- (3) 作業工程

①業務計画の立案・現況把握

- (ア) 本史跡の概要、本計画の計画範囲等基本事項の整理・検討
- (イ) 本史跡の既存計画ならびに既存調査の整理・検討

②本計画の作成(素案作成(図版作成含)、修正取り纏め)

受注者は、以下の(ア)から(カ)までの作業を行い本計画内容に反映させること。

- (ア) 本史跡の本質的価値の整理・抽出
- (イ) 本史跡における保存ならびに活用ならびに整備ならびに運営(体制)の現状と課題の整理・検討
- (ウ) 本史跡の保存(保存管理)ならびに活用ならびに整備ならびに運営(体制)の方向性と方法の検討・提案
- (エ) 本史跡の現状変更の取扱内容の検討・提案
- (オ) 所有文化財ならびに史跡周辺文化財ならびに文化施設を活用した本史跡の活用内容の検討・提案

※本計画の構成

本計画は、受注者が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。諸状況に応じて構成内容や策定順序等、業務一般に係る事柄で課題等が生じた場合、発注者と適宜協議を行い、了承のうえで修正を図るものとする。

なお、令和7年度は発注者の意見をもとに各章の素案および関連図表を作成し、計画にまとめるものとする。

- 1章 本計画策定の沿革と目的
- 2章 甲州市の概要
- 3章 史跡の概要
- 4章 史跡の本質的価値・副次的価値・構成要素の特定

- 5 章 大綱・基本方針の明示
- 6 章 保存管理の課題・基本方針・方法、現状変更の取り扱い基準
- 7 章 活用の課題・基本方針・方法
- 8 章 調査の課題・基本方針・方法
- 9 章 整備の課題・基本方針・方法
- 10 章 運営・体制整備の課題・基本方針・方法
- 11 章 施策項目の設定と期間の明示
- 12 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

- (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・印刷し、発注者に事前に提出する。なお、資料の作成部数は 20 部とし、提出時期は委員会開催前の 1 週間前とする
- (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要旨議事録としてまとめるものとする。
なお、支援する委員会回数は 7 回程度とする。
見込み回数（令和 7 年度：3 回・令和 8 年度：4 回）

④構成要素分布図等の作成支援

- (ア) 受注者は、発注者が調査・提出する本史跡の構成要素調査データをもとに分布図及び一覧表を作成する。

第 18 条（打合せ協議）

- (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、9 回程度とする。
- (2) (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。
- (3) 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 19 条（印刷原稿編集等）

- (1) 受注者は、計画書ならびに計画書概要版の印刷原稿をデータ編集する。なお、編集に用いるソフトは Microsoft 社 Word とする。
- (2) 計画書は、A4 版、カラー、120 頁程度とする。
- (3) 計画書概要版は、A3 版両面カラー、見開き 1 頁程度とする。なお、レイアウトは発注者と受注者が協議して決める。

第 20 条 支払い方法

年度ごとの 2 回払とする。令和 7 年度の支払い額は、契約金額の約 55%以内とし、令和 8 年度の支払い額は、その残額とする。なお令和 7 年度の支払いについては、当該

年度の成果が確認できる成果品を作成のうえ、出来形検査を受け、支払いの請求を行うこと。

第3章 成果品等

第21条（成果品）

本業務の成果品は、下記のとおりとする。

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

第22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「史跡等・重要文化的景観マネジメント支援事業報告書」、「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」、「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」ならびに文化庁が実施する自治体向け会議・研修資料等、山梨県策定の「山梨県文化財保存活用大綱」、「甲州市総合計画」及び甲州市が先行策定した法定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。