

史跡神明貝塚整備基本計画策定支援業務委託特記仕様書

(趣旨)

第1条 この特記仕様書は、春日部市業務委託標準契約約款（以下、「約款」という。）に定めるもののほか、業務委託に関し必要な事項を定めるものとする。

(適用)

第2条 この特記仕様書は、発注者が受注者へ委託する「史跡神明貝塚整備基本計画策定支援業務委託」に適用するものとする。

(目的)

第3条 神明貝塚は、令和2年3月に史跡に指定された貴重な文化財であり、その適切な保存管理と整備活用を図るため令和3年3月に『史跡神明貝塚保存活用計画』を策定した。本業務は、保存活用計画を踏まえ、今後の神明貝塚の整備活用事業の実施に向けて、具体的な内容や方法等を検討する『史跡神明貝塚整備基本計画』を策定することを目的とする。

(業務の概要)

第4条 受注者は、仕様書等に基づき、発注者が行う史跡神明貝塚（以下、「史跡」という。）の整備基本計画（以下、「計画」という。）策定の支援を行うものとする。

2 計画対象面積は、A区（史跡指定範囲：19,927 m²）、B区（追加指定予定範囲：1,990 m²）、C区（緩衝帯、活用予定範囲：19,874 m²）、D区（将来的な調査予定範囲：11,100 m²）の合計：52,891 m²とする。

3 受注者は、計画策定に係る調査、計画素案作成の支援、調整、会議運営等の支援、その他必要な業務を行うこと。

(業務の着手)

第5条 受注者は、仕様書等に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、約款第11条に規定する現場責任者又は技術管理者が業務実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

(業務の理念)

第6条 受注者は、次に掲げる事項に留意して、業務の実施にあたるものとする。

- (1) 『神明貝塚総括報告書』及びその他の既往の調査結果をもとに、史跡の価値及び特徴を熟知すること。
- (2) 『第2次春日部市総合振興計画』、『史跡神明貝塚保存活用計画』、『春日部市文化財保存活用地域計画』、その他春日部市が策定した既往の行政計画との整合を図ること。
- (3) 『文化財保護法』及び『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』、『埼玉県文化財保存活用大綱』、その他関係法令、指針等の内容を熟知すること。
- (4) 史跡は日本の歴史を語るうえで欠かすことのできない文化財であり、その重要性和学術的価値を十分に認識すること。
- (5) 史跡は国民共有の財産であり、これを適切に保存及び管理し、並びに活用するこ

との社会的使命を十分に認識すること。

(6) 公共施設の社会的使命と機能を十分に認識し、安全性、合理性、耐久性、経済性及び維持保全性等を十分に調査研究すること。

(7) 敷地条件、自然条件及び社会的条件を十分に調査研究し、創造性、美観性及び機能性を発揮し、西親野井地区の風土と調和し、市民にとって親しみやすく、文化性の高い整備について、提案すること。

(8) 省エネルギー及び省資源対策に配慮すること。

(業務計画書)

第7条 受注者は、約款第3条第1項に規定する書類とあわせて、本業務委託の全工程に係る業務計画書を作成し、発注者に提出すること。

2 業務計画書には、業務概要、実施方針、手続きの流れ（フロー図）、組織表、実施方法、工程管理計画、連絡体制、その他業務の管理上、必要な事項を記入すること。

3 業務計画書に係るその他の規定は、約款第3条の規定を準用する。この場合において、第3条中の「業務工程表」は「業務計画書」に読み替える。

4 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更業務計画書を提出すること。

5 監督員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出すること。

(現場責任者、技術管理者、主任担当者)

第8条 受注者は、約款第11条第1項に規定する通知とあわせて、現場責任者及び技術管理者、主任担当者、その他担当者の経歴書と作業分担表を提出すること。

(再委託)

第9条 約款第7条第1項に規定する主要な部分とは、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分とする。

2 約款第7条第3項に規定する軽微な部分とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成、その他発注者が認めた事項とする。

3 春日部市競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、入札参加停止期間中である者を協力事務所（再委託先）とすることはできない。

4 受注者は、協力事務所に対して、業務の実施について適切な指導及び管理をすること。

(特許権等の使用)

第10条 受注者は、約款第8条に規定する特許権等を使用するときは、事前に発注者にその権利関係及び利用制限を明示し、使用について発注者の承諾を得ること。

(関係官公署への手続き)

第11条 受注者は、業務の実施にあたり、発注者が行う関係官公署等への手続きの際は、協力すること。

2 受注者は、業務を実施するため、関係官公署等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を発注者に報告すること。また、その費用は受注者

が負担すること。

3 受注者は、関係官公署等と協議したときは、速やかにその内容を発注者に報告すること。

(地元関係者との交渉等)

第12条 受注者は、業務の実施にあたり、発注者が行う地元関係者への説明、交渉等の際は、協力すること。

(記録写真)

第13条 受注者は、業務の管理に必要な記録写真を撮影すること。また、発注者が提出を求める場合は速やかに提出すること。

(打合せ及び記録)

第14条 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は発注者と常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認するものとする。

(業務内容)

第15条 受注者は、次に掲げる業務を行う。

(1) 事前準備

既往の調査結果をもとに、史跡の価値及び特徴を抽出し、報告書を作成すること。

(2) 調査

以下の項目については、『史跡神明貝塚保存活用計画』のデータ等を更新するとともに、新たに必要な内容を調査し報告書を作成すること。

①法令上の諸条件調査

- ・文化財、社会教育、学校教育、都市計画、土木、農業、景観、環境、防災、治水、その他関係法令、規制の把握、整理
- ・整備を進めていくうえで関係する法令、規制、助成事業の把握、整理

②関連計画の調査

- ・上位計画、関連計画の把握、整理
- ・国、県の指針、提言等の把握、整理

③インフラの状況調査

- ・敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等の調査
- ・関係機関との調整

④統計調査

- ・人口、産業、土地利用状況等の情報収集、整理

⑤環境調査

- ・地勢、交通等の地理情報の収集、整理
- ・地形、地質、気象、植生等の自然情報の収集、整理
- ・地域の歴史、周辺文化財等の情報収集、整理

⑥事例調査

- ・参考となる他の地方公共団体の事例の収集、整理

(3) 課題抽出

史跡の保存及び活用の際に想定される、法令上の課題、地域的課題、環境的課題、技術的課題、その他課題を抽出し、報告書を作成すること。

(4) 計画素案作成の支援

以下の業務を行い、発注者が行う計画の素案作成を支援すること。

①作成支援

- ・ 史跡の構成要素と本質的価値の検討
- ・ 史跡の現状と課題の検討
- ・ 地区区分に関する技術的提案
- ・ 保存、管理、整備、活用に関する技術的提案
- ・ 管理運営体制に関する技術的提案
- ・ その他、技術的提案（例：今年度の調査等成果に基づくゾーニングや、貝層及び遺構の保存方法等）

②図表作成

- ・ 位置図、案内図、範囲図、区分図、概念図、グラフ等の作成
- ・ 指定範囲、統計、分類、基準等に関する表の作成
- ・ 写真図版の作成
- ・ その他、必要な図表の作成（例：今年度の調査等成果に基づく基本計画図等）

③資料編の作成

- ・ 関係法令、関連計画の転載
- ・ 策定の経過、記録の作成
- ・ その他、参考となる資料の掲載

(5) 調整

上記（1）～（4）の業務の成果をとりまとめ、各種会議での議論や関係機関との協議結果との調整を図ること。

(6) 会議運営等の支援

以下の業務を行い、発注者が行う会議運営等を支援すること。

①議会及び教育委員会、その他庁内の会議で使用する資料の作成

②計画策定に係る指導者に提示する資料の作成

（成果物）

第 16 条 成果物として以下を納品すること。

(1) 調査報告書

①媒体：紙媒体及び電子媒体（CD-RもしくはDVD-Rに格納）

②部数：各 2 部

③体裁：A 4 判縦

④ファイル形式：Microsoft 社 Word 形式、又は Excel 形式、他

（修補）

第 17 条 受注者は、発注者から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。