

令和8年度史跡多良木相良氏遺跡保存活用計画策定支援業務委託仕様書

1 委託業務名

史跡多良木相良氏遺跡保存活用計画策定支援業務委託

2 委託期間

契約は、委託契約締結日から令和9年3月25日までとする。

3 事業目的

本事業は令和7年9月18日に国の史跡に指定された、「史跡多良木相良氏遺跡」の本質的価値を再確認するとともに、確実な保存管理を目的として、指定地を構成する所要素を把握し、その適正な保存・管理の基本方針、方法、公有地化の方向性や現状変更等の取扱方針など、また、整備・活用の基本的な考え方や適切な管理運営体制整備などの方向性を取りまとめ、「史跡多良木相良氏遺跡保存活用計画」の策定を支援することを目的とする。

史跡多良木相良氏遺跡は本町含む球磨郡における初めての国史跡であり、今後の活用に向けた期待が高まっているため、町民、地権者、関係各課、関係機関・団体等、多岐にわたる利害関係者との連携・調整を図りながら、本史跡の保存活用計画の策定を行うことに留意する。

4 適用

本業務は、本仕様書によるほか、「史跡整備の手引き（平成17年6月文化庁文化財部記念物課）」、「記念物・文化的景観マネジメント支援事業 史跡等・重要文化的景観の保存活用に関する調査報告書」（平成26年3月文化庁文化財部記念物課）」、「史跡等・重要文化的景観マネジメント支援事業報告書」（平成27年3月文化庁文化財部記念物課）を参考に実施し、文化庁が示す指針等に沿った計画となるように行うこととする。

5 業務内容等

(1) 対象区域

業務内容の対象区域は多良木相良氏遺跡指定範囲とし、必要に応じて周辺区域も含むこととする。

(2) 業務内容

以下の項目に示す内容を含むことは必須であるが、そこから派生し、目的達成のためにより効果的と考えられる計画書を作成すること。

なお、委託者の都合による年度内の計画の変更については随時対応を行

うこととする。

ア 資料収集整理及び現地調査、現況把握

史跡とその周辺の自然的、歴史的、社会的環境条件及び遺構の分布状況、既存文献資料を収集整理し、現地踏査により現況を把握する。

- ・ 周辺や関連遺跡等を含む既存資料の整理や文献史料の調査
- ・ 史跡指定地及び周辺の土地利用状況等の整理
- ・ 植生状況
- ・ 景観特性
- ・ 法規制状況
- ・ 上位関連計画と本計画との関連性

イ 計画の位置付け及び目的の整理・記述

保存活用計画の策定の背景や経緯を整理した上で、計画の目的を記述する。

ウ 史跡の概要整理

史跡の指定に至る経緯、指定の状況、遺構等の保存状況及び既往整備、活用状況等を把握し、史跡の概要を整理する。

エ 史跡の本質的価値と構成要素の特定

現況調査をもとに史跡としての本質的価値を整理・確認するとともに、その構成要素を特定し、本質的価値との関係を整理する。

オ 保存活用に向けた課題の整理

史跡指定地域とその周辺地域における保存管理、活用、整備、運営・体制について、現状と課題を整理する。

カ 基本理念及び基本方針の検討・明示

現状や課題の抽出、整理された事項に基づき、史跡の望ましい将来像を基本理念として検討し、保存管理、活用、整備、運営・体制の各項目について、本史跡の目指す方向性を基本方針として明示する。

キ 保存管理方針の検討・方向性の提示

保存の手法、現状変更等の取扱方針及び取扱基準、さらには史跡指定地域に加えて史跡指定地域外の周辺環境を構成する諸要素の保存・管理、発掘調査等の方向性を示す。この中では、土地の公有化の方針、現状変更許可等の許可に関する取扱い基準などを検討する。

ク その他

- ・ 策定委員会の運営支援（3回／年）

保存活用計画の策定に係る策定委員会の開催支援を行う。受託者は委員会資料の作成、運営支援と議事録の作成を行う。

- ・打合せ協議

打合せ協議は、初回、中間、完了の3回を基本とするが、必要に応じてそれ以上の協議にも対応する。

6 業務執行体制

本業務着手前に本仕様書を十分理解し、監督員と十分打合せを行い、疑義が生じた場合は、直ちに委託者の指示によらなければならない。また、業務を遂行する上で必要な資料は、受託者において入手するほか、必要に応じて随時貸与する。

なお、貸与した資料等の複製、複写の可否、返却等については、委託者の指示に従うこと。

7 成果品

成果品を次のとおりとする。

(1) 業務報告書（電子データ） 2部

業務報告書では、策定委員会や打合せ協議等の各議事録の他、協議事項について取りまとめる。

8 成果品の不備

本業務終了後、受託者の瑕疵により成果品に不備が発見された場合は、委託者の指示により受託者の負担と責任において速やかに捕捉、修正を行うものとする。

9 制作物の著作権等について

(1) 秘密保持

受託者は、本業務の実施に当たり、知り得た機密に属する情報、また多良木町が提供する資料・データ類及び受託業務の内容について、業務を担当する部門以外の第三者に漏らしてはならない。委託業務終了後も同様とする。

(2) 第三者提供の禁止

受託者は、多良木町が事前に承諾した場合を除き、この契約の履行に伴い知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(3) 複写・複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、多良木町から提供された資料等を本町の許諾なく複写または複製してはならない。

(4) 事故発生時における報告業務

受託者は、業務に関連する事故が発生した場合には、直ちにその報告と対

応措置などを多良木町に報告し、措置後の詳細な経過及び結果報告を文書により行うこと。

(5) 記録媒体上の情報の消去

受託者は、受託業務遂行のために、受託者が保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、紙等の媒体）上に、個人情報及び機密に属する情報等を記録した場合は、業務完了時にすべて消去すること。また、契約解除の場合においては、速やかに消去すること。

(6) 著作権の帰属

本業務における成果品等の一切の権利は多良木町に帰属するものとする。

(7) 紛争の処理

委託業務の履行に当たって第三者の著作物を使用する場合は、受託者の負担で著作権処理を行い、それらの著作権・肖像権など、権利関係の処理に関する紛争が生じた場合には受託者の責任において対応し、多良木町は責任を負わない。

10 その他

この仕様書について疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、多良木町と協議すること。

この事業は2ヵ年かけて実施するものであり、令和8年度の業務状況及び本町の予算確保状況によって、2年目の事業を随意契約により委託する可能性があること。