

## 令和8年度旧有備館および庭園保存活用計画策定支援業務仕様書

### 1 目的

旧有備館および庭園の保存活用計画の策定は、国指定史跡・名勝である当該文化財の本質的価値と構成要素を明確にし、その適切な保存管理に向けた基本方針や方法等を定めるとともに、さらなる利用促進など活用における方向性を定め、市民に親しまれる文化財として将来に良好な形でつないでいくための指針を計画書として取りまとめるものである。

本業務は、計画の策定にあたって、現地調査、学術的資料および過去の整備工事の内容整理、現状の課題の抽出、目指すべき方向性の整理、策定委員会の運営補助、計画書の取りまとめ等を業務委託することにより、効果的に業務を遂行することを目的とする。

なお、当該保存活用計画は令和8年度及び令和9年度の2か年で策定するものであり、今年度はその1年目の業務にあたる。本業務は、文化資源活用事業費補助金「観光拠点整備事業」を活用して実施するもので、来年度も同補助金の活用を予定している。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 令和8年度旧有備館および庭園保存活用計画策定支援業務
- (2) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (3) 業務対象箇所 旧有備館および庭園（宮城県大崎市岩出山地内）

### 3 適用

本業務は、本仕様書によるほか、「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）」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（最終変更令和5年3月文化庁）」、過年度成果『史跡及び名勝「旧有備館及び庭園」保存整備事業基本計画』（平成22年3月大崎市教育委員会）を参考に実施するものとする。

### 4 業務内容

国指定史跡及び名勝旧有備館および庭園の保存と活用について、周辺環境も含め地域の活性化に資するような保存活用計画を策定するにあたり、次の業務を行う。

なお、本業務を進めるにあたっては、大崎市が設置する「旧有備館および庭園保存活用計画策定委員会」（以下「策定委員会」）の検討結果を反映させるものとする。

#### (1) 基礎資料の整理

市が収集した関係資料（文献・図面・写真等）や過年度の整備工事報告書等をもとに、策定に必要な基礎資料を整理する。

(2) 現地調査

指定地及び周辺の現地調査を実施し、構成要素を抽出・分析する。

(3) 概要の取りまとめ

庭園の成立背景，変遷，過年度保存整備事業や周辺環境を含めた庭園の概要を整理する。

(4) 本質的価値の取りまとめ

基礎資料の整理及び調査をもとに、本質的価値について取りまとめる。

(5) 現状と課題の抽出

庭園の保存・活用・整備・運営における現状と課題について整理・抽出し、取りまとめる。

(6) 計画書の作成・編集

保存活用計画の構成及びレイアウト，文章構成等の編集作業を行い，成果品を作成する。

(7) 打合せ協議

必要に応じて打合せや報告等を適宜実施する。

(8) 策定委員会の開催補佐

本計画の策定にあたり，旧有備館および庭園保存活用計画策定委員会に出席し，審議に必要な資料の作成を行うものとする。また，同委員会における委員の意見取りまとめ及び運営に係る補助業務を行うこと。なお，令和8年度の会議の回数は3回を予定している。(令和8年度：3回，令和9年度：3回)

## 5 成果品

成果品の内容及び数量は下記のとおりとし，大崎市教育委員会文化財課へ提出する。なお，提出期限は，令和9年3月15日までとする。

(1) 報告書（簡易印刷）A4ファイル綴じ 1部

(2) 策定委員会資料及び業務報告書 A4ファイル綴じ 1部

(3) (1) 及び (2) 成果品データ（PDF・OCR処理済み）CD-ROM 1枚

## 6 著作権の譲渡等

受注者は、著作権法第27条及び第28条の権利を含むすべての著作権を、発注者に譲渡するものとする。

## 7 その他

受注者は、業務委託契約書及び仕様書の定めのない事項について疑義の生じた場合は、市担当者と協議の上業務を行うものとする。

### 暴力団の排除について

(1) この契約の履行期間中に大崎市入札契約暴力団排除措置規則（平成25年6月1日施行。以下「排除規則」という。）の措置要件に該当すると認められたときは、契約を解除することがある。

(2) 本市から指名停止の措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、若しくは受託させてはならない。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、排除規則の措置要件に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。

(3) この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団関係者等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、適切に警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生すると認められるときは、必要に応じて、工程の調整又は履行期限の延長等の措置を講じる。

# 旧有備館および庭園保存活用計画策定の全工程

		令和8年度												令和9年度											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事務局 (文化財課)		●補助金交付決定												●補助金交付決定 ●補助金実績報告(中間報告)											
														●補助金実績報告											
策定委員会 ※予定		委員委嘱 ●			●第1回			●第2回			●第3回			●第4回			●第5回			●第6回					
策定内容		<ul style="list-style-type: none"> <li>○保存活用計画策定の経緯と目的</li> <li>○指定地周辺の概要</li> <li>○指定地の概要</li> </ul>												<ul style="list-style-type: none"> <li>○大綱・基本方針</li> <li>○保存管理の方向性と方法</li> <li>○活用の方向性と方法</li> </ul>											
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○庭園の価値 (本質的価値・構成要素の特定・地区区分)</li> </ul>												<ul style="list-style-type: none"> <li>○整備の方向性と方法</li> <li>○運営・体制の方向性と方法</li> </ul>											
計画策定		○指定地の現状と課題												<ul style="list-style-type: none"> <li>○施策の実実施計画</li> <li>○経過観察の方法</li> <li>○全体編集・校正</li> </ul>											
	支援業務	●契約 <b>【業務内容】</b> ◎基礎資料の整理 ◎現地調査 ◎概要・本質的価値の取りまとめ ◎現状と課題の抽出 ◎計画書の作成・編集 ◎打合わせ協議 ◎策定委員会の開催補佐 ●成果品(報告書等)提出												●契約 <b>【業務内容】</b> ◎基本方針の策定 ◎保存管理と現状変更の取り扱い ◎活用と整備、運営計画の整理 ◎計画書の作成・編集・印刷 ◎打合わせ協議 ◎策定委員会の開催補佐 ●成果品(計画書等)提出											