

仕 様 書

1 業務名

第2期札幌市文化財保存活用地域計画策定支援業務

2 業務の目的

本市には、指定・登録されているもの以外にも顕在化していない多数の文化財が存在しており、これらを観光やまちづくりなどさまざまな分野で活用しながら次の世代へ継承していくことが、市民自らが誇りと愛着を持ち、将来的に持続可能な活力ある都市の基礎になると考えられる。

本市では、札幌市内の文化財を幅広く把握し、歴史的背景を踏まえつつその特徴や課題等を整理したうえで、指定・登録の有無にかかわらず文化財をその周辺環境まで含めて総合的に保存・活用していくため「札幌市文化財保存活用地域計画」（以下「現行計画」という。）を令和2年2月に策定し、様々な措置を実施してきたところである。現行計画の計画期間は令和6年度末までであるが、今後も継続して、文化財の価値を多くの市民が共有し、大切に次の世代へ引き継いでいく、歴史文化の魅力あふれる都市を目指すため、「第2期札幌市文化財保存活用地域計画」（以下「次期計画」という。）の策定を目指すこととした。

本業務は、現行計画の内容を把握するとともに、現行計画における措置の総括・評価、文化庁作成の「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作成等に関する指針」等を踏まえ、次期計画の策定支援を行うものである。

3 業務内容

目的を達成するために、以下の業務を総合的に実施するものとする。

(1) 次期計画策定支援等

ア 以下の点を踏まえた次期計画素案を、委託者と協議のうえ、作成する。

- ・ 現行計画の策定までに開催された委員会での検討内容及び委員意見等
- ・ これまでに実施された文化財に係る調査結果
- ・ 文化庁の「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作成等に関する指針」及び「北海道文化財保存活用大綱」の内容
- ・ 他都市の文化財保存活用地域計画の内容、庁内関連事業の取組内容
- ・ 「札幌市文化芸術意識調査」の結果、「札幌市歴史文化のまちづくり推進協議会」における取組及び現行計画における取組内容の総括・検証
- ・ 最新の札幌市の概要情報（自然環境・地勢、社会的環境、歴史的背景）
- ・ これまでに設定した関連文化財群の内容

イ 現行計画策定後に把握された文化財の情報等を踏まえ、次期計画に添付する文化財リストを作成する。

ウ 次期計画素案を、札幌市文化財保護審議会（以下「審議会」という。）（2回程度を予定）、札幌市庁内会議等、パブリックコメント・キッズコメント（令和6年12月から令和7年1月

頃実施予定)に諮ることから、提出された意見やその結果等を踏まえて、次期計画素案の修正、構成、全体のデザイン、レイアウト等必要な作業を行い、次期計画案を作成する。

エ 有識者等の意見聴取の結果を踏まえて、次期計画素案の修正など必要な作業を行い、次期計画案を作成する。

オ 文化庁との協議の結果を踏まえ、次期計画案について必要な修正を行うとともに、文化庁への提出資料の作成を行う。

※ 現行計画策定時の検討内容は札幌市文化財課ホームページに掲載しているので内容を熟知しておくこと。<https://www.city.sapporo.jp/shimin/bunkazai/rekisitekisisan.html>

(2) 有識者等への意見聴取業務

ア 委託者が別途指示する有識者等（5名を予定）に、訪問・オンライン等により、次期計画素案について意見を聴取する。

イ 有識者等と日程調整を行い、意見徴収（2回程度を予定）を実施する。なお、意見聴取には委託者も同席するため、日程等について委託者とも調整すること。

ウ 有識者等への意見聴取記録を作成し、提出すること。

エ 有識者等の意見聴取結果を踏まえて作成した次期計画案について、必要に応じて有識者等に報告を行う。

オ 有識者等からの意見の要点をまとめた報告書を作成すること。

カ 意見聴取に係る有識者等への謝礼の支払いは受託者が行うこととし、その金額は、意見聴取1回につき、札幌市特別職の職員の給与に関する条例（昭和26年7月21日条例第28号）の別表に規定する附属機関の委員に対する報酬日額に準じた金額とすること。

(3) パブリックコメント・キッズコメント実施支援

ア パブリックコメント・キッズコメントを実施する際の資料の作成を行う。資料は、次期計画案、次期計画案の概要版、次期計画案（小中学生向け）とする。

イ パブリックコメント・キッズコメントに対する意見の集約、分類整理等、回答作成及び次期計画への反映に際しての支援を行う。

ウ 市民等から寄せられる意見への対応等について、必要に応じて有識者等へのヒアリング等を行う。

(4) その他

本業務について、次期計画策定に資する業務を委託者と受託者の協議のうえ行う。

(5) 最終成果物作成

上記(1)～(5)を踏まえて、最終成果物として、Microsoft Word形式で次の資料を作成する。

ア 「第2期札幌市文化財保存活用地域計画」（本編）（A4版、カラー4色）

イ 「第2期札幌市文化財保存活用地域計画」（概要版）（A4版、カラー4色）

(6) 提出物

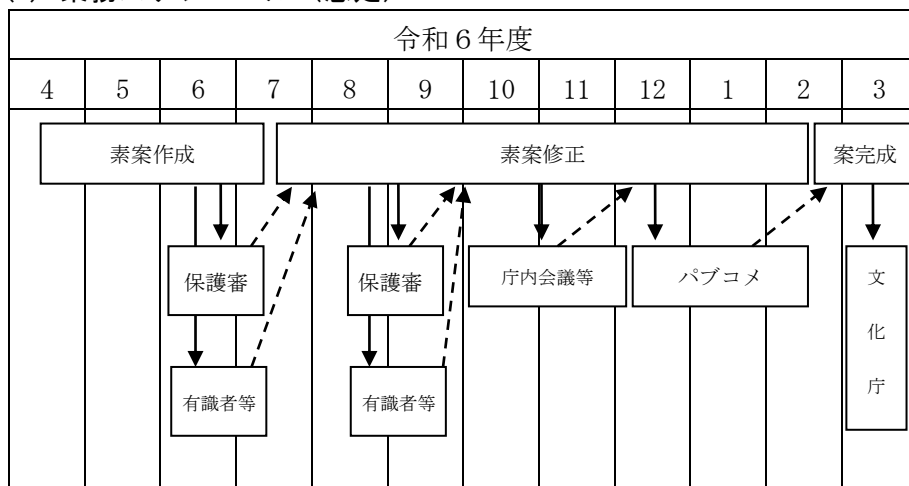
ア 上記(5)ア及びイの簡易製本版（各5部）及び電子データ（編集可能な Microsoft Word データ及び印刷用 PDF データ）

イ 上記(5)ア及びイに使用した図表等のデータ（Microsoft Word、Excel、PowerPoint など編集可能な形式）

ウ その他、委託者が必要と認めた資料

※ データで提出するものについては、DVD-R等の電子媒体に保存のうえ提出すること。

(7) 業務スケジュール（想定）



4 業務実施期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

5 著作権等の扱い

- (1) 委託業務の成果物の著作権（著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む）、所有権等、その他の一切の権利は委託者に帰属するものとする。また、成果物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。
- (2) 受託者は、本業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。
- (3) 委託業務の成果物に使用する写真、イラスト、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受託者の責任において行うこと。
- (4) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用および責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

6 その他留意事項

- (1) 契約締結後、速やかに業務に関する運営スケジュール及び業務担当者名簿を委託者に提出すること。なお、業務の管理及び統括を行う者1名（以下「業務管理者」という）を必ず配置すること。

- (2) 業務の実施に当たっては、委託者と十分打合せを行い、委託者の承認を得て実施すること。
- (3) この業務の実施に当たって得られた情報については、一切外部に漏洩することが無いようにするとともに、目的外には使用しないこと。
- (4) 本業務の成果物が仕様に反することが判明した場合には、受託者は、納品後であっても速やかに修正を行うこと。
- (5) 委託業務の実施にあたっては環境に配慮し、紙資源やエネルギーの節約、リサイクルの推進等に努めること。
- (6) 本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を遵守すること。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と協議により処理すること。