

業務委託仕様書（案）

委託業務名：博物館施設の集約化及び多機能強化基本計画策定業務

履行場所：うるま市内

履行期間：契約日の翌日から令和9年3月12日まで

予算規模：11,979,000円（消費税込）を上限とする。

第1章 総則

（業務の目的）

第1条 本業務は、『うるま市文化財保存活用地域計画』（令和6年7月策定）及び『公共施設等総合管理計画』（令和5年3月改訂）に基づき、市内に分散している博物館施設（うるま市立資料館）の集約・複合化を通して、施設管理の効率化及び人的資源の最適化を図るとともに、戦略的かつ機能的な環境整備によって、旺盛な観光需要を取り込み、歴史文化を基軸とした文化観光まちづくりに寄与するための基本計画を策定するものである。

（適用範囲）

第2条 本仕様書は、博物館施設の集約化及び多機能強化基本計画策定業務（以下「業務」という。）に適用する。

（疑義）

第3条 受注者は、本仕様書に疑義が生じた場合、あらかじめ契約前に明確にしておくものとするが、契約後に疑義が生じた場合は、発注者と協議してその指示に従わなければならない。

（業務計画）

第4条 受注者は、あらかじめ業務に必要な業務計画を立て、発注者と協議しなければならない。

（成果品の検査）

第5条 受注者は、本仕様書に定められた業務を行い、成果品の検査に合格したときに業務は完了するものとするが、業務完了後において誤りを発見したときは、直ちにこれを訂正するものとする。

（一般事項）

- 第6条 (1) 受注者は、関係法令を遵守し誠実を旨として業務に当たらなければならない。
- (2) 受注者は、業務を他に再委託する場合は、事前に協議の上承認を得ること。
- (3) 受注者は、業務により知り得た事項については、秘密を厳守し、他に漏らしてはならない。
- (4) 業務中に、地域住民や権利者から業務に関して異議があった場合、速やかに発注者と協議し対応すること。
- (5) 受注者は、業務の実施にあたり技術上の管理を行う管理技術者を定め、業務全般にわたり技術的な管理を行わなければならない。
- (6) 受注者は、業務の着手及び完了にあたり、以下の書類を提出しなければならない。
- ア 着手届 イ 工程表 ウ 管理技術者届 エ 業務担当職員表
オ 経歴書 カ 完了届 キ 引渡書 ケ その他協議により指示のあった書類
- (7) 受注者は、業務のために必要な関係官庁の手続きとその関係者に対して、常に密な連携を取ると共に十分な協議を行い、円滑な業務の進捗を期さなければならない。
- (8) 受注者は、契約遂行に必要な関係資料の貸与を発注者に申し出ることができる。
- (9) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、或いは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は発注者と協議すること。
- (10) その他、プロポーザル方式実施説明書を遵守すること。

(著作権)

- 第7条 (1) 業務で取得したすべての財産（デザインや備品等）は、発注者へ帰属するものとする。
また、業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権（著作権法第27条及び同法第28条に定められた権利を含む）は、発注者へ帰属する。
- (2) 受注者は、発注者又は発注者から正当の本件著作物の利用を許可された第三者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 発注者は、本件著作物の公表に際して、受注者の承諾を得ることを要しないものとする。
- (4) 業務にあたり、第三者の著作権、肖像権等その他の権利に抵触するものについては、受注者の費用をもって処理し、受注者自らその著作権者（著作権者）に承諾を得るものとする。
- (5) 業務の実施による成果物は、映像、画像等の著作権上の権利関係を済ませた上で納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、発注者の指示に基づく場合を除き、受注者の責任において対応するものとし、発注者は責任を負わない。

第2章 業務内容

(対象区域)

第8条 業務の対象区域は、うるま市内とする。

既存施設：石川歴史民俗資料館
与那城歴史民俗資料館
海の文化資料館

(見積要領)

第9条 業務の見積は、別紙「業務内訳書」に沿って以下のとおり作成するものとする。

- ① 工種毎に「職種名」「人工数」「数量」「単価」をした直接人件費の内訳書
- ② 成果品毎に係る直接経費の内訳書
- ③ 諸経費の率を明記した見積書
- ④ 消費税率は10%として、業務委託料を算出することとする。
(業務委託料) = (直接人件費) + (直接経費) + (一般管理費) + (消費税相当額)
- ⑤ 再委託となる費用については一般管理費、直接経費及びその他原価とは個別で計上することとする。

第10条 業務の内容は、次のとおりとする。

＜業務実施における基本的な考え方＞

本業務の実施にあたっては、本市まちづくり事業（勝連・与那城地域まちづくり推進事業及び石川地域まちづくり推進事業）の方向性を踏まえつつ、博物館施設をめぐる国や県の動向を取り込むことによって、効果的かつ効率的な博物館施設の在り方のみならず、歴史文化を基軸とした文化観光まちづくりに寄与することを基本的な考えとする。

(1) 計画準備

業務の実施にあたり、業務目的及び主旨を十分理解した上で、提案事項を反映した業務計画書（業務概要、実施方針、業務工程、打合せ計画等）を作成し、発注者の承認を得るとともに、業務に必要な資料及びデータの収集を行い、円滑な業務遂行に資する計画を立案する。なお、業務計画書は、業務契約締結後30日以内に提出すること。

(2) 現状課題の整理

対象施設（石川歴史民俗資料館、与那城歴史民俗資料館、海の文化資料館）について、施設概要、立地条件、周辺環境、対象地法令等の基礎情報を整理する。また、利用状況、老朽状況、維持管理・運営等の現状及び将来見込みについて分析し、持続的な施設運営に関する課題をと

りまとめる。なお、利用状況については、近隣自治体の類似施設についても整理すること。

集約先の候補施設となる石川歴史民俗資料館については、外壁等にひび割れ等が発生しているため、建物の調査（外壁ひび割れ調査、水準測量調査、赤外線調査等）を実施し、現況把握すること。調査項目は、次の通り。①家屋の全景、②開口部（建具等）、③床、④天井、⑤内壁、⑥外壁、⑦屋根及びスラブ、⑧水回り、⑨外構。

(3) 集約化の在り方検討（再整備方針の検討）

①事例収集・整理

博物館施設の再編、再整備等に係る他自治体における事業事例（対象施設の概況、再編・再整備の手法、費用、目的・効果等）について収集・整理する。

②再編ビジョン及びコンセプトの整理

博物館施設再編の価値や意義、再編がもたらす効果、関連施設や周辺地域との関係性を踏まえたコンセプト等について、市の基本的な考え方を整理する。

③再編シナリオ（複数パターン）の設定

上位計画及び整理した内容を踏まえ、博物館施設の再編シナリオについて、複数パターン（既存施設への集約・複合化、新設等）を検討し設定する。再編シナリオは、集約・複合化、新規整備など施設の再配置に係る項目（配置場所、施設規模、導入機能、整備内容、活用可能な補助金メニュー、時間軸の設定等）を整理すること。

④事業手法の検討・総合評価

前項で設定した再編シナリオについて、民間活力導入手法の比較検討を行う。また、各再編シナリオについて、博物館施設を最も効果的・効率的に整備・運用可能なパターンと事業手法を総合的に評価する。

(4) 国立自然史博物館の誘致可能性検討

「新・沖縄21世紀ビジョン基本計画」（令和4年5月）に掲げられている国立沖縄自然史博物館の設置促進について、関係機関及び他自治体の動向を収集整理する。また、市内への誘致可能性及び誘致によってもたらされる効果について、本事業や本市まちづくり事業との連動性を踏まえて整理する。

(5) 基本計画書の作成

(2)から(4)までに整理検討した内容を「基本計画」としてとりまとめる。「基本計画」は、各項目の要点を整理したものとし、視覚的に分かり易い内容にすること。ページ数の目安は、20～30ページとする。

(6) 業務打合せ・協議

打合せ協議は、業務着手時及び中間時、業務完了時の計3回を基本として実施するが、業務遂行上、3回以上となっても契約変更の対象としない。

(7) 業務報告書の作成

業務の成果及び今後の検討事項について、報告書としてとりまとめる。

(成果品)

第11条 成果品は、以下の部数を納品する。

- ①基本計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・10部
- ②業務報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・3部
- ③上記を収納した電子データ・・・・・・・・・・1式

(留意事項)

- 第12条 (1) 業務の成果物が契約の内容に適合しないものであるときの取扱いについて、受注者の契約不適合責任期間を検収後1年とし、隠れた不具合、不良等を発見した場合は速やかに無償で是正しなければならない。
- (2) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の請負契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (3) 参考資料
業務の実施にあたり、下記資料を十分に熟知すること。
・「うるま市文化財保存活用地域計画」(令和6年7月)
・「うるま市公共施設等総合管理計画」(令和5年3月)
・「新・沖縄21世紀ビジョン基本計画」(令和4年5月)
- (4) 本年度業務の成果が良好であり、次年度以降も同一の受託者が継続して業務を遂行することが、本業務の整合性確保及び効率的な実施の観点から最適であると市が判断した場合に限り、次年度以降の業務について、本年度の受託者を候補者として随意契約することがある。ただし、これは次年度の契約締結を確約するものではなく、予算成立及び本年度の履行状況の評価を前提とする。

| 業務内訳書 | | | |
|------------------------------|----|----|------|
| 業務名：博物館施設の集約化及び多機能強化基本計画策定業務 | | | |
| 業務内容 | 単位 | 数量 | 摘要 |
| 《直接人件費》 | | | |
| (1) 計画準備 | 式 | 1 | |
| (2) 現状課題の整理 | 式 | 1 | |
| (3) 集約化の在り方検討（再整備方針の検討） | 式 | 1 | |
| (4) 国立自然史博物館の誘致可能性検討 | 式 | 1 | |
| (5) 基本計画書の作成 | 式 | 1 | |
| (6) 業務打合せ・協議 | 式 | 1 | 3回程度 |
| (7) 業務報告書の作成 | 式 | 1 | |
| 《直接経費（印刷製本費等）》 | 式 | 1 | |
| 《再委託費等》 | 式 | 1 | |