

業務委託仕様書（案）

委託業務名：令和8年度勝連城跡保存活用計画策定業務

履行場所：史跡 勝連城跡（沖縄県うるま市勝連南風原赤吹原ほか）

業務期間：契約締結日の翌日から令和9年3月10日まで

※業務期間は2年間を見込むが単年度契約とし、令和9年度の契約については予算成立を条件とする。

予算規模：令和8年度は4,785,000円（消費税込み）を上限とする。

第1章 総則

第1条 適用範囲

本仕様書は、令和8年度勝連城跡保存活用計画策定業務（以下、「業務」という。）に適用する。

第2条 一般事項

- (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とする。
- (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) 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。
- (5) 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 管理技術者等通知書 エ 経歴書
オ 業務完了届 カ 成果物引渡書 キ その他協議により指示のあった書類
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) その他、プロポーザル方式実施説明書を遵守すること。

第3条 著作権

- (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4条 打合せ及び作業状況の報告

受注者は、本業務の実施にあたって、発注者と十分な打合せを行い、作業工程に従って適切な業務の遂行に努めなければならない。また、発注者が作業状況の報告を求めたときは直ちに報告を行うものとする。本仕様書に記載していない事項であっても、作業上必要と認められるものについては、発注者と協議し履行するものとする。

第5条 損害賠償

受注者は、業務遂行中に生じた事故及び第三者に与えた損害等に対して、一切の責任を負い、これに係る費用のすべてを負担する。この場合、内容・状況等を発注者へ報告し、指示に従うものとする。

第6条 体制の確保

受注者は、本業務の実施にあたって、発注者が指定する打合せ及び緊急を要する事項等に対して、迅速に対応できる体制を確保しなければならない。

第7条 疑義

本仕様書に疑義が生じた場合、または、定めのない事項が生じた場合は、発注者と受注者との協議の上、発注者の指示に従うものとする。また、協議結果を記録整備しておくものとする。

第8条 秘密の保持

受注者は、本業務の遂行上知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはならない。また、業務期間中及び業務完了後において地域住民に対し、誤解や疑義を招くような言動をしてはならない。

第9条 資料の貸与

発注者は、本業務を実施するために必要な図書等を受注者に貸与するものとする。受注者は、貸与された図書等を業務完了後、速やかに返却しなければならない。なお、貸与された図書等に破損、紛失等があった場合は、受注者がその責務を負うものとする。

第 10 条 検査

受注者は、本業務完了後、成果品及び関係資料を提出し、管理技術者立会いの上、完了検査を受け、発注者から修正の指示を受けた場合は、速やかに修正をしなければならない。

第 11 条 成果品の帰属

成果品等はすべて発注者の所有とし、発注者の承諾を得ずに他の公表、貸与又は使用してはならない。

第 12 条 瑕疵

受注者は本業務完了後といえども、受注者の瑕疵等に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに発注者の必要と認める修正等を受注者の負担において行うものとする。

第 13 条 補則

本仕様書に定めのない事項や本業務を進めるにあたっては、受注者は発注者と十分調整を図りながら行うものとする。業務内容変更により、契約金額に変更が生じる場合は、発注者と受注者との協議の上、契約変更を行うものとする。

第 2 章 業務内容

第 14 条 目的

本業務は、「勝連城跡保存管理計画」（昭和 51 年策定、平成 28 年 3 月改訂）及び「うるま市文化財保存活用地域計画」（令和 6 年 7 月策定）等の既定計画を踏まえながら、勝連城跡を取り巻く周辺環境の変化に対応するべく、勝連城跡の本質的価値を次世代へと確実に伝達するとともに、現代社会に活かすための今後の指針（計画）を策定することを目的とする。なお、当計画は、文化庁の定める「文化財保護法に基づく保存活用計画の策定等に関する指針」（平成 31 年 3 月 4 日作成、令和 5 年 3 月 20 日変更）に基づくものであり、文化庁の認定を受けることを前提とする。

第 15 条 見積要領

本業務の見積りは、別紙「業務内訳書」に沿って、次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」を明記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）＋（一般管理費等）＋（消費税相当額）

- ③再委託となる費用については、直接経費、一般管理費及びその他原価とは分けて計上

することとする。

第16条 業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 基本的な事項の内容整理

既定計画である「勝連城跡保存管理計画」等の内容を踏まえ、「勝連城跡保存活用計画」の策定に必要な以下の「基本的な事項」の整理を行う。整理にあたっては、必要に応じて新たに図版等を作成する。

- ・当該史跡の名称・所在地
- ・当該史跡の管理団体等
- ・保存活用計画の対象とする区域
- ・当該史跡の概要・本質的価値等

(2) 現状と課題の抽出・まとめ

保存活用計画策定検討委員会（以下、「委員会」という。）等の会議の場で検討・決定された内容をもとに、今後、史跡の保存活用を推進するために、現状と課題の抽出・とりまとめをおこなう。

- ・保存の現状と課題
- ・活用の現状と課題
- ・整備（保存のための復旧、公開活用のための施設整備）の現状と課題
- ・運営体制の整備の現状と課題

(3) 方向性と方法の抽出・まとめ

委員会等の会議の場で検討・決定された内容をもとに、具体的な措置の方向性と方法の抽出・とりまとめをおこなう。

- ・大綱・基本方針
- ・保存（保存管理）の方向性と方法

(4) 計画書の素案提案

上記の結果を踏まえ、計画書の構成・素案の提案を行う。

(5) 検討委員会の開催支援

有識者等による検討委員会の開催支援を行う（年3回程度）。会議資料等の作成、委員会への出席、議事録などの作成を行う。

(6) 打合せ・協議等

業務の適切で円滑な遂行を図るため、委託者と受託者は密接に連絡を取り合い、業務着手時、中間、完了時の各段階で打合せを行う。その他必要に応じて、メールやオンライン

会議等を活用して調整・報告等を行うこととする。

(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。

第17条 成果品

- | | |
|-------------------|----|
| (1) 業務報告書 (A4製本) | 3部 |
| (2) 業務報告書電子データ | 一式 |
| (3) その他発注者の指示するもの | 一式 |

第18条 その他留意事項

(1) 成果品及び各種説明資料は、適宜カラー印刷を行い、「分かり易さ」「きめ細やかさ」を重視して編集を行うなど、読み手の理解を促す資料の作成に努めるものとする。また、説明用としてパワーポイント等も併せて作成すること。

(2) 本計画の策定にあたっては、本市まちづくり事業の動向をはじめ、都市計画上の位置づけや法規制緩和の可能性についても十分考慮して取り組むものとする。

(3) 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。

(4) 参考資料

- ・「勝連城跡及び宇江城公園基本計画書」(平成2年3月策定)
- ・「勝連城跡整備基本計画」(平成27年3月)
- ・「勝連城跡保存管理計画」(昭和51年策定、平成28年3月改訂)
- ・「うるま市文化財保存活用地域計画」(令和6年7月策定)

業務内訳書			
業務名：令和8年度勝連城跡保存活用計画策定業務			
業務内容	単位	数量	摘要
《直接人件費》			
(1) 基本的な事項の内容整理 <ul style="list-style-type: none"> ・当該史跡の名称・所在地 ・当該史跡の管理団体等 ・保存活用計画の対象とする区域 ・当該史跡の概要・本質的価値等 	式	1	
(2) 現状と課題の抽出・まとめ <ul style="list-style-type: none"> ・保存の現状と課題 ・活用の現状と課題 ・整備（保存のための復旧、公開活用のための施設整備）の現状と課題 ・運営体制の整備の現状と課題 	式	1	
(3) 方向性と方法の抽出・まとめ <ul style="list-style-type: none"> ・大綱・基本方針 ・保存（保存管理）の方向性と方法 	式	1	
(4) 計画書の素案提案	式	1	
(5) 検討委員会の開催支援	式	1	3回程度
(6) 打合せ・協議等	式	1	3回程度
(7) 業務報告書の作成	式	1	
《直接経費》	式	1	