

# 但馬国分寺跡整備基本計画策定業務仕様書

## 1 業務名

但馬国分寺跡整備基本計画策定業務（以下「本業務」という。）

## 2 目的

本業務は、国史跡但馬国分寺跡の各種整備や活用の具体的な方法を示すため、「但馬国分寺跡整備基本計画」（以下「整備基本計画」という。）の策定を目的とする。

なお、策定にあたっては、「但馬国分寺跡保存活用計画」（以下「保存活用計画」という。）で示された方向性や方法を踏まえるものとし、文化庁「史跡等・重要文化的景観マネジメント支援事業報告書」に沿うものとする。

国史跡但馬国分寺跡は、1970年代の発掘調査により主要伽藍や1辺160m四方の推定寺域を持つことが明らかとなっている。1990年に国史跡の指定を受け、その保存と活用を図るため土地の公有化を進めており、史跡公園の整備に伴う公有化がほぼ完了している。

## 3 対象地域

兵庫県豊岡市日高町国分寺地内

## 4 業務期間

契約締結日の翌日から2027年3月25日までとする。

## 5 業務内容

### (1) 2025年度の業務内容

受託者は次の業務を行うものとする。

#### ① 整備基本計画素案の作成

整備基本計画の素案について2025年度は下記の項目について検討・作成を行う。委託者は資料の提供を行い、受託者は過去の実績等を参考として原案の作成を行い委託者による修正を受けるものとする。また、受託者は必要な図表の作成を行う。

#### ア 計画の基本的事項の整理

「保存活用計画」で示された史跡但馬国分寺跡の基礎的状況を確認・整理するとともに、活用・整備等に関する下記の項目についての整理・取りまとめを行う。

(ア) 計画策定の経緯・目的の整理

(イ) 計画地の現状整理（整備において、廃止・撤去等を検討する里道・水路およびその他工作物の現状把握を含む。）

(ウ) 史跡の概要及び現状と課題の整理

#### イ 基本理念と基本方針の検討

課題の解決を念頭に、史跡の本質的価値の顕在化、関連する文化財の活用、地域に根ざした保存と活用、教育や観光、まちづくりにおける方向付けを基本理念の中で明確にするとともに、その実現に向けた基本方針を設定する。

ウ 全体計画と地区区分計画の作成

遺構の整備、修景、景観形成、来訪者及び生活導線、便益施設の整備などの全体計画において、下記の項目についての検討を行う。

- (ア) 全体計画とゾーン区分の検討
- (イ) 導線計画の検討
- (ウ) ゾーンごとの整備方針の検討
- (エ) 整備基本計画図および整備イメージパースの作成  
※整備イメージパースは主要箇所4面を作成のこと

エ 整備事業の個別計画骨子の作成

「保存活用計画」および前項目に示した全体計画に基づき、下記のとおり個別の整備についてその基本となる骨子の作成・検討を行う。

- (ア) 保存・維持管理のための整備
- (イ) 各遺構の表示
- (ウ) 基盤・環境整備（里道・水路およびその他工作物について現状を踏まえた上で廃止・付け替え等の方法の検討を含む）
- (エ) 案内・解説板の整備
- (オ) 園路・視点場の整備
- (カ) 便益施設・休息施設等の整備
- (キ) 展示施設、周辺地域の関連文化財の整備

② 委員会支援

整備基本計画の検討を行う豊岡市史跡整備委員会（以下「委員会」という。）の資料等について、委託者の指示により準備するものとする。受託者は委員会へオブザーバーとして出席し、会議の内容等を記録し、会議録をまとめ、速やかに受託者へ提出する。委員会の開催回数は、2025年度は2回を予定する。

③ 打合せ協議

本業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者と受託者は綿密に連絡をとり、業務の方針および条件等の疑義を正すものとし、その内容はその都度、受託者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。打合せ回数は、着手時、中間時1回、完了時の3回を基本とする。なお、上記以外に受託者が必要とした場合においても打合せ協議を行う。その手段は必ずしも対面式でなくても良い。

④ 報告書作成

整備基本計画素案の作成、委員会協議録および打合せ記録簿等、本年度業務成果を取りまとめ、業務報告書を作成する。

(2) 2026年度の業務内容

① 整備基本計画素案の作成

整備基本計画の素案について2026年度は下記の項目を検討・作成し計画全体のとりまとめを行う。作成にあたっては、委託者は資料の提供を行い、受託者は過去の実績等を参考として原案の作成を行い委託者による修正を受けるものとする。また、受託者は必要な図表の作成を

行う。

#### ア 整備事業の個別計画の作成

「保存活用計画」および前項目に示した整備事業の全体計画に基づき、下記のとおり個別の整備について検討を行う。

なお、検討・作成にあたっては2025年度に示した骨子を基本とする。

- (ア) 保存・維持管理のための整備
- (イ) 各遺構の表示
- (ウ) 基盤・環境整備（里道・水路およびその他工作物について現状を踏まえた上で廃止・付け替え等の方法の検討を含む）
- (エ) 案内・解説板の整備
- (オ) 園路・視点場の整備
- (カ) 便益施設・休息施設等の整備
- (キ) 展示施設、周辺地域の関連文化財の整備

#### イ 公開・活用及び管理・運営に関する計画の検討

「保存活用計画」を踏まえ、整備事業の実施時期にかかわらず、各段階における公開・活用及び管理運営に関する方法および計画を検討する

#### ウ 整備事業計画の検討

整備基本計画案をもとに、史跡の全体整備に関するスケジュール案を検討する。また、全体事業費についての概算を行う。

#### エ 整備イメージパースの作成

2025年度に作成した主要箇所4面の整備イメージパースについて豊岡市史跡整備委員会で検討したものの見直しを図り修正する。また、全体1面について作成する。

#### オ 整備基本計画のとりまとめ

計画案をもとに豊岡市史跡整備委員会で検討したものの見直しおよびパブリックコメント、全体のとりまとめを行う。また、整備基本計画についての概要版を作成する。

### ② 委員会支援

受託者は、委員会の開催にあたって、委託者の指示により資料等を準備するものとする。受託者は委員会へオブザーバーとして出席し、会議の内容等を記録し、会議録をまとめ、速やかに受託者へ提出する。委員会の開催回数は、2026年度は2回を予定する。

### ③ 打合せ協議

本業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者と受託者は綿密に連絡をとり、業務の方針および条件等の疑義を正すものとし、その内容はその都度、受託者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。打合せ回数は、着手時、中間時1回、完了時の3回を基本とする。なお、上記以外に受託者が必要とした場合においても打合せ協議を行う。その手段は必ずしも対面式でなくても良い。

### ④ 報告書作成

整備基本計画素案の作成、委員会および打合せ協議等、本年度業務成果を取りまとめ、業務報告書を作成する。

## 6 提出する成果品

本業務における各年度の提出物は、次のとおりとする。また、作成した図版および計画書・会議録等の資料は、すべてデジタルデータとしてDVD等の磁気媒体に格納する。契約期間中は、委託者の求めに応じて、参考資料・データ等を適宜提出するものとする。なお、提出後に失策及び不備が発見された場合は、契約終了後も訂正の義務を負うものとする。

成果品の著作権については、原則豊岡市に帰属するものとする。

### (1) 2025年度の提出物

- |                       |    |
|-----------------------|----|
| ・業務報告書                | 3部 |
| ・打合せ記録簿（作成した図面を含む）    | 3部 |
| ・委員会会議録               | 3部 |
| ・上記原稿を記録した電子媒体（CD-R等） | 一式 |
| ・その他、委託者が指示した提出物      | 一式 |

※上記をA4ファイルに閉じて提出すること。容量が軽いものはメールでの提出も可とする。

### (2) 2026年度の提出物

- |                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| ・業務報告書                              | 3部 |
| ・打合せ記録簿（作成した図面を含む）                  | 3部 |
| ・委員会会議録                             | 3部 |
| ・「但馬国分寺跡整備基本計画」印刷用見本 A4判 120 ページ程度  | 3部 |
| ・「但馬国分寺跡整備基本計画概要版」印刷用見本 A4判 8 ページ程度 | 3部 |
| ・上記原稿を記録した電子媒体（CD-R等）               | 一式 |
| ・その他、委託者が指示した提出物                    | 一式 |

※上記をA4ファイルに閉じて提出すること。容量が軽いものはメールでの提出も可とする。

### (3) 電子媒体のファイル形式

- ・図面：adobe 社製 illustrator 形式
- ・整備基本計画：adobe 社製 InDesign 形式および Microsoft Word 形式
- ・整備基本計画概要版：adobe 社製 InDesign 形式もしくは adobe 社製 illustrator 形式
- ・業務報告書、打合せ記録簿、会議録：Microsoft Word または Microsoft Excel

## 7 想定スケジュール（打合せ協議を除く。）

### 2025年度

- |        |                                       |
|--------|---------------------------------------|
| 10～11月 | 第1回委員会（計画の基本的事項の検討）                   |
| 1～2月   | 第2回委員会（基本理念、基本方針、全体計画の検討および個別計画骨子の検討） |

### 2026年度

- |        |  |
|--------|--|
| 10～11月 | 第3回委員会（個別計画、公開・活用計画および管理・運営計画、整備事業計画の検討） |
|        | ※第3回委員会の協議事項は8月までに検討および作成を行うこと。          |
| 1月     | パブリックコメント                                |
| 2月     | 第4回委員会（計画案の全体確認）                         |
| 3月末    | 整備基本計画策定を完了                              |

## 8 その他

- (1) 受託者は、文化財保護法をはじめ関連する諸法規を遵守するものとする。本業務は、貴重な文化遺産である史跡を対象としており、計画策定業務にあたっては地下遺構の万全な保護はもちろんのこと、史跡としての風致景観、周辺住民の生活環境に対して十分な配慮のもとに行なうこと。
- (2) 業務の履行に際して必要な図書・図面・資料等について、委託者が所有するものは貸与するものとし、使用目的が完了した後は速やかに返却すること。
- (3) 受託者は、本業務に関するすべての情報について、外部に漏洩してはならない。
- (4) 2年間分の金額の内訳を提出すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関して生じた疑義については、その都度、委託者と受託者が協議を行ない、決定するものとする。