

# 仕 様 書

## 1. 事業名

知覧城跡整備基本計画策定支援業務委託

## 2. 業務概要

### (1) 目的

本業務は、史跡知覧城跡の保存と活用を図るため、令和8年3月策定の知覧城跡保存活用計画に基づき、学識経験者からなる知覧城跡整備基本計画策定委員会（以下「策定委員会」という。）ならびに地域住民の意見を踏まえて整備するため基本計画を作成することを目的とする。

### (2) 期 間

契約日から令和10年3月6日まで

### (3) 業務対象地

国史跡知覧城跡（南九州市知覧町永里 4327 番地ほか）

## 3. 整備基本計画の策定

受託者は、知覧城跡保存活用計画の内容をふまえ、以下の項目について、委託者側と協議のうえで作業（事例調査、調査、基本コンセプトの検討、文章、図面等作成ほか）を行い計画立案し、委託者側が別途設置する策定委員会での審議結果に従い、整備基本計画を2か年において策定するものである。

### 第1章 計画策定の経緯と目的

- ・ 1.1 計画策定の経緯
- ・ 1.2 計画の目的
- ・ 1.3 委員会の設置
- ・ 1.4 関連計画との関係

### 第2章 計画地の現状

- ・ 2.1 自然的環境
- ・ 2.2 歴史的環境
- ・ 2.3 社会的環境

### 第3章 史跡の概要および現状と課題

- ・ 3.1 史跡指定の状況
- ・ 3.2 史跡の概要
- ・ 3.3 公開活用の諸条件
- ・ 3.4 広域関連整備計画

### 第4章 基本方針

- ・ 4.1 整備の基本理念
- ・ 4.2 整備の基本方針

## 第5章の予備調査

### ① 事例調査

基本計画策定のため、下記事項の調査を行い、整備計画の概要や状況などについて整理し、各事例の課題を抽出する。なお、現地調査は不要。

#### ア. 史跡の活用事例調査（2か所以上）

- ・活用を重視した整備事業の類例
- ・整備計画の概要
- ・活用の効果
- ・維持管理状況
- ・課題の抽出

#### イ. 史跡の環境保全事例調査（2か所以上）

- ・自然環境を生かした活用の類例
- ・整備計画の概要
- ・維持管理の課題の抽出

### ② 整備への要求事項の整理、基本コンセプトの検討

保存活用計画の内容を委託者側と確認し、策定委員会や地域住民の意見等も踏まえ、整備に求められる要求事項の整理を行い、基本コンセプトの検討を行う。

#### ア. 知覧城跡の保存活用に関する検討

#### イ. 知覧城跡の本質的な価値の表現の検討

#### ウ. 地域の歴史・自然・社会的条件を踏まえた公共施設としての位置づけ・役割の検討

#### エ. 南九州市における関連文化財（武家屋敷群）や知覧特攻平和会館及びミュージアム知覧の文化施設との連携の方向性の検討

#### オ. 雨水流路等、崩落要因の事前調査方法の提案

## 第5章 整備基本計画

- ・ 5.1 全体計画及び地区区分計画
- ・ 5.2 遺構保存に関する計画
- ・ 5.3 動線計画
- ・ 5.4 地形造成に関する計画
- ・ 5.5 遺構の表現に関する計画
- ・ 5.6 案内・解説施設に関する計画
- ・ 5.7 管理施設および便益施設に関する計画
- ・ 5.8 公開・活用およびそのための施設に関する計画
- ・ 5.9 周辺地域の環境保全に関する計画
- ・ 5.10 関連文化財等との有機的な整備活用に関する計画
- ・ 5.11 整備事業に必要となる調査等に関する計画
- ・ 5.12 公開・活用に関する計画
- ・ 5.13 管理・運営に関する計画
- ・ 5.14 事業計画

## 第6章 管理運営計画

- ・ 6.1 管理運営
- ・ 6.2 企画運営計画
- ・ 6.3 維持管理計画
- ・ 6.4 地域連携・体制づくり

## 第7章 事業計画

- ・ 7.1 事業スケジュール
- ・ 7.2 完成予想図

### 4. 策定委員会の運営支援

策定委員会については、年3回実施し資料の作成及び説明等を行う。

### 5. 打合せ協議

打合せ協議は、各年度（2か年）において、着手時、中間時、完了時の年3回程度を基本とする。ただし、委託者との協議により必要と認められた場合においては、この限りではない。

### 6. 提出成果品

受託者は、以下のものを提出するものとし、電子データはDVD等電子媒体にて納入するものとする。ただし、『知覧城跡整備基本計画』の印刷原稿に係るデータ一式については、令和9年12月22日までに納品すること。

- ①業務報告書（A4版）1部及びデジタルデータ一式
- ②その他委託者が必要と認める資料一式

### 7. 業務に係る留意事項

- ①業務は、過去5年以内にレイアウト、編集業務の経験を有する者が従事すること。
- ②業務は、学芸員の資格を有し、かつ、歴史ないし考古学分野の論文等の執筆歴を有する者が従事すること。
- ③策定委員会等の開催に際して、委員の日程調整及び出席依頼は、委託者が行う。
- ④関連事業との協議のため資料作成並びに協議へ参加すること。

### 8. その他留意事項

- ①受託者は、計画策定作業や資料作成等にあたり、委託者側の指示に基づき、委託者側の意図に応じた図表案や文案を指示するとともに、委託者側の意図に沿って、必要に応じて図表案や文案の修正作業等を行うものとする。
- ②成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）  
その他一切の権利は委託者に帰属（当該業務委託契約の契約代金の支払いと同時に受託者から委託者へ譲渡）するものとする。
- ③成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）その他一切の権利について、受託者から委託者への権利譲渡の対価は、当該業務委託契約の契約書に記載する契約金額に含むものとする。
- ④受託者は、成果品について、委託者に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

- ⑤受託者は、成果品が第三者の著作権、肖像権その他いかなる権利も侵害するものでなくかつ、合法的なものであることを保証するものとする。万一、これに関して第三者から異議、苦情等の申立てあるいは実費または対価の請求、損害賠償請求等があった場合には、弁護士費用も含めて、受託者の責任と負担においてこれを処理し、委託者には一切迷惑、損害をかけないものとする。
- ⑥その他業務に係る詳細内容については、必要に応じて、委託者と受託者が協議の上決定するものとする。