特別名勝及び天然記念物「十和田湖および奥入瀬渓流」
保存活用計画策定業務委託仕様書

１．委託名　　特別名勝及び天然記念物「十和田湖および奥入瀬渓流」保存活用計画策定業務委託

２．履行期限　令和 10 年３月 10 日まで

３．委託目的

本業務は、次の事項を目的とする。

（１）十和田湖および奥入瀬渓流の保存と活用を図り、文化財としても価値を存続していくための基本的な計画である特別名勝及び天然記念物「十和田湖および奥入瀬渓流」保存活用計画の策定

（２）十和田湖および奥入瀬渓流の本質的価値とその構成要素の明確化

（３）十和田湖および奥入瀬渓流に関する適切な保存と活用方法の明示

４．適用

本業務は、本仕様書によるほか、文化庁が示す「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」に沿った計画となるように行うこと。

５．業務の内容

（１）対象区域

業務内容の対象区域は、特別名勝及び天然記念物「十和田湖および奥入瀬渓流」を指定範囲とし、必要に応じて関連区域も含むこと。

（２）業務内容

各年度の業務内容は、次のとおりとする。

【令和８年度】

①計画準備

②を勘案し、業務の進め方、関係機関協議事項、工程スケジュール等の計画を立案する。

②資料の収集・整理、内容把握

保存活用計画策定にあたり、既存文献資料を収集・整理し、対象とその周辺の自然的・歴史的・社会的環境条件を把握する。また、対象区域に関する関係法令や上位計画等について、必要に応じて参照し、逸脱のない様、留意する。

なお、令和６～７年度に十和田市にて実施した調査結果、経緯、現地状況等については発注者より貸与する。（別紙参照）

③本質的価値の抽出・課題の整理

現状結果を踏まえ、十和田湖及び奥入瀬渓流の本質的価値を明確にし、構成要素案を抽出する。また、保存管理計画素案を策定するにあたっての課題点等を整理し取りまとめる。

④保存管理の方向性と方法

現状や課題等に基づき、保存管理の方向性を検討する。また規制区域を設定し、保存管理の考え方や方法、現状変更の許可基準について取りまとめる。

⑤保存管理と活用の基本的な考え方の提案

保護・保全対策を含む管理・活用に関する基本的な考え方、運営や体制、経過観察の方向性について提案する。

【令和９年度】

①保存管理と活用の基本的な考え方の整理

保護・保全対策を含む管理・活用に関する基本的な考え方、運営や体制、経過観察の方向性について取りまとめる。

②保存活用計画（案）のとりまとめ

構成要素ごとの保存活用並びに整備のあり方、実施計画、経過観察の方向性を保存活用計画案としてまとめる。

【令和８・９年度共通】

① 策定委員会の開催支援

保存活用計画素案の策定に係る委員会の開催支援を行う。開催支援は、委員会における委員会資料の作成を行う。また、委員会には発注者の補助として参加し、委員会の議事録の作成、検討結果のとりまとめ等を行う。

委員会の開催は令和８年度２月までに３回、令和９年度は２月までに２回、パブリックコメントは 12 月までに１回を予定している。詳細スケジュールは次のとおり。なお、業務の進捗により開催時期、内容、回数を変更する場合がある。

（令和８年度）

・１回目 開催時期：令和 ８ 年 ７ 月 ～ ９ 月
・２回目 開催時期：令和 ８ 年 10 月 ～ 12 月
・３回目 開催時期：令和 ９ 年 １ 月 ～ ２ 月

（令和９年度）

・４回目 開催時期：令和 ９ 年 ５ 月 ～ ７ 月
・５回目 開催時期：令和 ９年 ７ 月 ～ ９ 月
・パブリックコメント 開催時期：令和 ９年 10 月 ～ 12 月

②報告書の作成

③打合せの実施

業務を円滑に進行するための打合せを行う。回数は６回を想定し、対面または WEB にて行う。

６．提出書類

（１）委託契約締結後

① 着手届
② 専任担当者届（任意様式）
③ 業務工程表
④ その他市長が必要と認める書類

（２）年度終了後

① 年度完了届
② 成果品
③ その他市長が必要と認める書類
④ 提出期限　令和８年度については令和９年３月３日
　　令和９年度については令和 10 年３月３日

（３）業務完了後

① 完了届
② 成果品
③ その他市長が必要と認める書類
④ 提出期限　令和 10 年３月３日

７．業務管理

受注者は、委託業務開始から終了までの間、業務内容を常に把握している専任の担当者を１名以上置き、業務の円滑な実施のために、定期的に市と連絡調整を行うこと。

８．資料の貸与

受注者は、本業務に必要な資料を発注者より借り受けたときは、適正な管理をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

９．検査

本業務実施中、受注者は必要に応じて発注者の部分検査を受け、業務完了後は最終検査を受けるものとする。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとし、それに要する経費は受注者が負担するものとする。

10. 成果品

（１）業務報告書 Ａ４版

・年度ごとに作成すること １部

・簡易製本とすること

・委員会議事録、記録簿等を付すこと

（２）業務報告書 電子データ １式

（３）本事業に伴い作成した図面原図・原稿 １式

（４）特別名勝及び天然記念物「十和田湖および奥入瀬渓流」保存活用計画 300 部

・想定仕様は A4 版、くるみ製本、100 ページ程度（予定）

・計画書の詳細仕様等については、発注者および受託者で協議のうえ、決定する。

11. 納品場所

十和田市教育委員会スポーツ・生涯学習課

12. その他

（１）法令等の遵守

受注者は本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

（２）費用の負担

本業務に伴う必要な経費は、仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。

（３）秘密の保持

本業務において、受注者の社員は、在職中はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならないものとする。

（４）損害賠償

受注者は、本業務中に生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに発注者に報告し、最善の処置を行わなければならない。また、損害賠償の請求があった場合には受注者が自己の責任において一切を処理するものとする。

（５）成果品の帰属

本業務で履行した内容はすべて発注者の所有とし、調査結果についても発注者の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

（６）疑義

受注者は本業務の実施に際しては、常に発注者との連絡を密にし、疑義が生じた場合等事業の遂行に支障を来たす恐れがある場合には、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。

また、発注者へ提出された写真、イラスト、グラフ等については、以後、発注者が使用するにあたり、支障のないものとする。

（７）その他

・本仕様書に定めのない事項は、委託者と受託者で協議のうえ決定する。

・支払いについては、年度ごとの業務報告書提出後の支払いとする。