仕様書

1 業務名称

藤原宮跡ガイダンス方針作成業務委託

2 業務目的

「飛鳥・藤原の宮都」の世界遺産登録を契機として、藤原宮跡の歴史的・文化的価値を広く発信し、将来にわたり保存・活用していくことが重要となっている。令和 7 年度に橿原市が策定した「特別史跡藤原宮跡保存活用計画」との整合を図り、市内の関連する観光資源及び近隣の世界遺産構成資産との連携にも配慮し、藤原宮跡及び周辺のガイダンス機能の充実を図る。

来訪者が関心や行動スタイルに応じて藤原宮跡の歴史、価値、魅力を理解し、現地ならではの体験や発見、感動を得られる環境の形成を目指す。必要な施設・機能及びコンテンツ等のあり方、整備活用方針並びに実現に向けた課題と取組内容を取りまとめ、藤原宮跡ガイダンス方針を作成する。

3 履行期間

契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで。

4 業務対象地

藤原宮跡及び周辺（特別史跡藤原宮跡及び史跡藤原宮跡 朱雀大路跡 左京七条一・二坊跡 右京七条一坊跡に日高山瓦窯跡を加えた周辺一帯。以下「藤原宮跡エリア」という。）。検討上必要な周辺観光資源及び関連歴史資産との関係を含む。

5 業務内容

5-1 計画準備及び資料収集

作業方針、実施体制、工程、成果の品質確保方法を検討し、業務計画書を作成して発注者の承認を得る。保存・活用及び観光振興等に係る既往調査、計画、関連データを収集・整理する。関係機関の資料は発注者と協議の上で収集する。

5-2 与条件の整理

対象地を取り巻く環境、法規制、上位・関連計画、文化財保護・景観保全上の制約及び関係主体の役割を整理する。本業務における「既存資産等」とは、発注者・関係機関等が保有する既存施設、展示物、ジオラマ、復元資料、画像、既存 XR、3D データ、令和 3 年度の関連業務成果及び研究成果等をいう。これらの内容、利用条件、更新性及び権利関係を把握する。

5-3 ガイダンスの全体方針の検討

藤原宮跡エリア全体の基本理念・方針、拠点間の役割分担及び周遊の考え方を検討する。市資料室、奈良文化財研究所の資料室・ジオラマ、日高山周辺、現地及びデジタルの役割と相互のつながりを一体的に整理する。「日本国はじまりの地」を体験的に理解する視点を取り込み、学術的根拠との整合を図る。日高山周辺を南側ガイダンス拠点の有力候補地として、必要機能、規模の考え方、来訪者動線、周辺交通、文化財保護・景観保全上の課題、既存拠点との連携及び成立条件を整理する。本業務は施設整備や個別事業の実施を決定するものではなく、基本設計・実施設計は含めない。

5-4 来訪者の体験フローの検討

来訪前、到着、全体像の理解、理解の深化、現地体験、周遊、来訪後までを通した体験のつながりを整理する。来訪者の関心や行動スタイルに応じた体験モデルを検討し、文字に依存し過ぎない案内、多言語・アクセシビリティ、市民及び国内外からの来訪者の理解並びに市民の誇りの醸成に配慮する。

5-5 展示及びコンテンツのあり方検討

施設、現地、Web 等の提供場所・媒体に応じ、VR・AR 及び 3 次元計測等の活用方針、相互の連携、既存資産等の再利用、学術的監修、表示根拠、運用・更新方法及び必要条件を検討する。技術の導入

自体を目的とせず、現地ならではの体験・発見・感動との関係を示す。新規 XR、3D モデル、アプリ又はシステムの本格制作・実装は含めない。

5-6 関係機関との協議支援

保存・活用、観光振興等の関係機関との協議について、協議事項の整理、資料作成、出席及び議事録作成を支援する。協議は 2 回を予定する。対象機関、会場及び時期は発注者と協議して定め、依頼・連絡調整は発注者を主体とする。

5-7 事業化に向けた課題及び方策検討

実現・事業化に向けた課題及び対応方策を整理するとともに、施設・コンテンツ等の整備及び維持更新に要する費用の規模感を整理する。今後の事業展開のためのロードマップを検討する。また、国等の補助・支援制度を調査し、活用可能性を整理する。詳細積算は求めない。

5-8 ガイダンス方針の作成

前項までの結果を踏まえ、藤原宮跡ガイダンス方針の本編を A4 判 50 頁程度、概要版を A3 判 2 枚程度で作成する。図表・体験フロー等を用い、方針と後続事業の判断事項を分かりやすく示す。

5-9 打合せ協議

初回、中間及び納品時の計 3 回を実施する。各回の議事録を作成し発注者の承認を得る。関係機関協議 2 回とは別に計上する。

6 実施体制及び照査

管理技術者、照査技術者及び文化財分野の担当技術者を配置する。必要資格は実施要領第 3 項による。照査は文化財の価値理解、上位計画との整合、体験フロー、空間情報の品質、権利関係及び費用・工程の整合等を対象とし、成果品に照査記録を付す。変更時も実施要領第 3 項に定める当該配置区分の資格・経験要件を全て満たす者を配置し、事前に発注者の承認を得る。

7 成果品及び提出数量

成果品	形式及び数量
藤原宮跡ガイダンス方針 本編	A4 判 50 頁程度。PDF データ 1 式及び編集可能な原稿データ 1 式
藤原宮跡ガイダンス方針 概要版	A3 判 2 枚程度。PDF データ 1 式及び編集可能な原稿データ 1 式
業務報告書	紙 2 部及び電子データ 1 式。収集資料一覧、検討経過、費用・制度の根拠及び照査記録を含む
打合せ協議記録簿	紙 1 部及び電子データ 1 式。打合せ 3 回・関係機関協議 2 回の記録
電子納品	Word・PowerPoint 等の編集可能な原稿、図表元データ、PDF 及びファイル一覧。利用するソフトと記録媒体は発注者と協議

8 資料及び情報の管理

貸与資料を適切に管理し、目的外利用及び第三者提供を行わない。個人情報、未公開の文化財情報及び契約上の秘密について、アクセス制御、持出管理及び再委託先への管理を徹底する。事故時は直ちに発注者に報告し、必要な対応を行う。契約終了後は指示に従い返還又は消去する。

9 権利及び成果の利用

第三者資料の権利者、出典、利用範囲、改変・公開条件を整理する。新規作成部分は市が計画の公表、改訂及び後続事業に利用できる権利処理を行う。著作権の帰属、既存著作物の利用条件及び著作者人格権の取扱いは契約書の定めに整合させ、納品時に権利関係一覧を添付する。

10 その他

必要な現地確認は業務に含めるが、発掘調査、新規の本格的な 3 次元計測、施設設計、実装を目的とする新規コンテンツの本格制作及び工事は含めない。検討に必要な概念図、体験フロー及び説明用イメージ等の作成は含む。業務上必要な旅費・協議資料作成・納品経費等は委託料に含める。本仕様書に定めのない事項は、目的及び契約金額の範囲を踏まえ協議し、必要な変更は所定の契約手続による。