

史跡山科本願寺跡における土塁修景整備等業務委託仕様書

1 委託業務名

史跡山科本願寺跡における土塁修景整備等業務

2 業務目的

史跡山科本願寺跡は、浄土真宗中興の祖である八世蓮如上人により、文明 10 年（1478）に築かれ、天文元年（1532）に室町幕府管領の細川晴元、近江半国守護の六角定頼、法華宗徒の連合軍により落城した寺院跡である。堀と土塁を備えた「御本寺」「内寺内」「外寺内」の三重構造をもち、しかも堀と土塁が複雑に屈折している。複雑な構造の先見性から全国的に注目されてきた遺跡である。

今回の業務対象地については、史跡指定後令和 3 年度に都市公園（歴史公園）として整備したところだが、近年の豪雨や台風により、土塁本体の土の流出が懸念される。また、公園内に存在する復元遺構（風呂関連遺構群等）の周囲に雑草が予想以上に増え、復元遺構への影響が懸念される。

このため、土塁を保護し修景するとともに、復元遺構周辺の修景が必要である。

本業務は、遺構を保護した上で、公園をより開かれたものとし、市民が憩い、集え、賑わいを創出する場としてより機能することを目的とする。

3 履行期間

契約の日の翌日から令和 7 年 3 月 31 日まで

4 業務対象箇所（別紙参照）

(1) 計画場所

京都市山科区西野山階町 30-1、33-1（史跡山科本願寺跡公園内）

(2) 計画面積

土塁保護・修景整備：約 450 m²

復元遺構（風呂関連遺構群）周辺舗装：約 260 m²

5 業務内容

(1) 土塁保護・修景整備

土塁の特性や他事例を踏まえ、保護・修景するための方法について具体的に提案すること。提案にあたっては以下の点に留意すること。

- (ア) 土塁を極力掘削しない（毀損しない）方法で保護すること。ここでいう掘削は杭打ち等も含む。
- (イ) 歴史的な土塁であるため、現状の景観・形状を大幅に変更しない（土塁であることが分かる）方法とすること。
- (ウ) 降雨による表面浸食及び地すべり防止対策を講じること。

- (エ) 現地の作業ヤードが狭小なため、人力による施工が可能であること。
- (オ) 本市が示した契約上限額を下回る見積価格であること。
- (2) 復元遺構（風呂関連遺構群）周辺舗装
 - 史跡の景観を損ねないように修景するための方法について具体的に提案すること。
 - 提案にあたっては以下の点に留意すること。
 - (ア) 土系舗装とすること。透水性高炉スラグ舗装あるいは真砂土固化舗装等、雑草繁茂の抑制に有効で、かつ維持管理が容易な方法を提案すること。
 - (イ) 史跡公園の現状の景観に馴染むような色調、素材にすること。
 - (ウ) 舗装・下層路盤合わせて、盛土内に収まる深さ（遺構面に抵触しない概ねGL-200mm）に収まるようにすること。
 - (エ) 現況の復元遺構（風呂関連遺構群）については現況保存とすること。
 - (オ) 現況地盤（砂利敷き）との境界について、調和をもたせること。
 - (カ) 本市が示した契約上限額を下回る見積価格であること。

6 業務遂行上の留意点について

- (1) 文化財の保護について
 - 計画地は国の史跡であり、重要な文化財である。計画にあたっては、文化財であることを十分に理解し、文化財の毀損のおそれがないようにすること。万一、毀損を与えた場合は受託者の責において復旧すること。
- (2) 検査について
 - 検査合格については、本市関係者の立会いのうえ、確認を行うこと。検査に合格しなかった場合は、直ちに修補しなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、本市の指示に従うこと。
- (3) 文化財の活用について
 - 文化財は保存だけではなく、その活用も求められる。計画にあたっては、計画地が歴史ファンのみならず、近隣住民や近隣の小中学生の歴史教材の場となり、また市民に親しまれるような公園となるような意匠等にすること。

7 業務体制

- (1) 受託者は、受託業務の遂行を総括する統括責任者を定めること。
- (2) 統括責任者は、常に業務全体を把握するとともに、業務従事者を指揮監督し、業務の円滑な進捗に努めること。
 - なお、統括責任者は、国指定史跡又は公共施設における整備・改修を含む業務経験を有する者であること。
- (3) 主任技術者は、本業務の遂行に必要な知識と経験を豊富に有する実務経験3年以上の者とする。
- (4) 受託者は、統括責任者を変更せざるを得ない特別な事情が生じた場合には、速やかに委託者に届出を行い、変更について事前に委託者の承認を受けなければならない。

- (5) 受託者は、本業務の遂行に必要なノウハウを確実に継承し、特別な事情により、統括責任者を変更する場合においても業務の遂行に支障のないよう、事前及び業務中の教育を万全に行う。

8 業務進行及び管理

- (1) 受託者は、業務の着手に先立ち、委託者と協議・調整のうえ、次の書類を提出する。
- ア 業務工程表 2部
 - イ 本業務の担当者名簿 2部
(氏名、保有資格、実務経験年数及び同種類似業務実績が分かるもの)
- (2) 業務の実施に当たっては、逐次、委託者と協議を行い、委託者の指示により、業務を進める。また、受託者は委託者や関係機関等と協議を行った場合は、速やかに協議録を作成し、本市担当職員に提出する。
- (3) 協議資料については、原則、紙資料3部及び電子データで提出する。
- (4) 受託者は、業務が完了時、次の書類を提出する。
- ア 業務完了届 2部
 - イ 整備にかかる図面 2部及び電子データ
A3版又はA4版とする。電子データはPDFデータと、可能であればCADデータ(オリジナルとSXF)を「京都市都市計画局電子納品(建築設計業務)要領(案)(平成18年6月)」に基づき、CD-ROM(640Mb以上)に保存して提出する。
なお、保存ケースとCD-ROM本体には、委託業務名、受注者名、履行期間を記載する。
- ウ 請求書 1部
 - エ 振込依頼書 1部(必要な場合)
- (5) 受託者(本業務に従事した全ての者を含む。)は、本業務委託を通して知り得た情報を、第三者へ漏えいしてはならない。
- なお、本業務委託契約が完了した後についても、同様とする。
- (6) 成果品に係る著作権は、本市に帰属することとし、受託者はこれを公開してはならない。ただし、事前に委託者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- (7) 受託者は、成果品を複写し、若しくは複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、事前に委託者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

9 費用負担

受託者は、業務を遂行するに当たり、必要な備品、消耗品の費用を負担する。また、本業務に係る一切の費用については、本業務の委託料に含む。

10 貸与物品について

- (1) 委託者は、委託契約後、委託業務の遂行に当たり必要となる次の資料を受託者に貸

与する。

ア 公図

イ 測量図

ウ 公園台帳

- (2) 受託者は、委託業務が完了した後又は当該委託契約が解除された後、速やかに貸与を受けた資料を委託者に返還しなければならない。

なお、委託者から貸与を受けた資料を複写した場合においても、同様とする。

11 委託料の支払

本市において検査を実施し合格とした後、受託者からの請求により支払う。

なお、前金払及び部分払は行わない。

12 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ、定めることとする。ただし、協議が調わない場合においては、委託者が定めるものとする。