

# 令和 8 年度熊本城文化財整理作業業務委託仕様書

本仕様書は、令和 8 年度熊本城文化財整理作業業務委託（以下、業務という。）について規定するものであり、業務は本仕様書及び熊本城調査研究センター（以下、委託者という。）の指示に基づいて受託者が実施する。

## 第 1 章 総則

### 第 1 条 目的

本業務は、特別史跡熊本城跡出土遺物の整理作業及び石垣石材調査票データ整理作業を実施するものである。

### 第 2 条 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日から令和 9 年（2027 年）3 月 25 日までとする。

### 第 3 条 作業場所

作業は受託者の用意した場所で行うこと。ただし、各作業における委託者による確認及び遺物の破損・散逸防止のために作業場所は熊本市内に設けるものとする。

### 第 4 条 作業工程

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに、作業工程表を作成・提出し、委託者に承認を得ること。
- (2) 業務進行中に工程を変更する必要がある場合、受託者は更新した工程表を委託者に提出し、承認を得なければならない。

### 第 5 条 資料等の管理

委託者は、本業務実施に必要となる遺物、デジタルデータを受託者に貸与する。受託者はこれを紛失、散逸することのないよう適切に管理すること。

## 第 2 章 業務の概要

業務の概要は次のとおりとする。

#### 【出土遺物整理作業】

- ・遺物洗浄
- ・遺物把握台帳作成（手書き・データ入力）
- ・遺物注記作業

#### 【石垣石材調査票データベース整理作業】

- ・石垣石材調査票のデータベース化

### 第 6 条 対象資料

#### 【出土遺物整理作業】

- ・遺物洗浄（第 8 条に基づくもの。）  
ミカンコンテナ等 62 箱分（※内訳は参考資料のコンテナ数量表参照）
- ・把握台帳作成・遺物注記（第 9 条・第 10 条に基づくもの。）  
ミカンコンテナ等 141 箱分

## 【石垣石材調査票データベース整理作業】

- ・石材調査票のデータベース化（第11条に基づくもの。）
- 石材 782 石分

### 第3章 業務の内容

#### 第7条 遺物整理作業の基本方針

第8条から第10条に記載する各作業について、明記されていない内容については、以下の文献に記載された内容に準拠するものとする。

文化庁文化財部記念物課監修 2010『発掘調査の手引き-整理・報告書編-』同成社

#### 第8条 遺物洗浄

- (1) 受託者は、遺物の種類に応じて、遺物が出土した時点の状態以上に破損する事のないように道具を使い分けながら付着している土などを除去しなければならない。土が残りやすい断面については、特に留意して洗浄すること。また、洗浄の際に接合可能と判断した遺物について、受託者側で用意した袋に収納すること。
- (2) 遺物及び出土位置を示す遺物ラベルは、混同・紛失しないように注意すること。遺物ラベルについては、著しく汚濁・破損している場合や複製する場合には、委託者が提供するラベルに、遺漏のないように留意しながら書き写すこと。
- (3) 洗浄した遺物は、遺物の残存状況や色調を損なわないことに留意しつつ、十分に乾燥させること。特に瓦、石造物については十分に乾燥させるよう留意すること。
- (4) 遺物洗浄が終わり次第、受託者は委託者に連絡し、委託者による点検を受けること。委託者から不備の指摘があった場合、受託者は不備を解消すること。
- (5) 洗浄完了後の遺物は、選別作業を行うため、一度委託者に返却するものとする。返却にあたっては、同一層位の遺物をまとめて収納すること。

#### 第9条 遺物把握台帳作成（手書き・データ入力）

- (1) 各コンテナ内の選別後の遺物について、報告書に掲載する「選遺物」と掲載しない「没遺物」を空のコンテナに整理すること。また、選遺物及び没遺物には、それぞれ通し番号を付すものとする。
- (2) 整理後の遺物について、1つのコンテナにつき1枚の遺物把握台帳(手書き)【様式 1-1】を作成する。ただし、1つのコンテナに複数層位の遺物を収納する場合は、層位ごとに台帳を作成すること。また、台帳の記入は原則手書きで行うものとし、判読可能なよう楷書で分かりやすく記入すること。
- (3) 作成した台帳【様式 1-1】について、社内校正を行った上で委託者の確認を受けること。
- (4) 作成した【様式 1-1】の台帳をもとに、遺物把握台帳 (Excel データ) 【様式 1-2】に入力すること。

#### 第10条 注記作業

- (1) 注記作業は原則、遺物選別後の選遺物全点に対し行うものとする。注記不可能な遺物は、コンテナ番号を記載したラベルを確実に付けること。
- (2) 注記内容は、遺物ラベルの情報のうち、指定した内容を記入すること。
- (3) 注記は対象に応じてポスターカラー、墨汁などを使い分けて判読可能なよう楷書で分かり易く、可能な限り小さく記述すること。また、文字の上には原則としてニスを塗ること。

- (4) 注記箇所は、調整や器形の観察、実測作業、写真撮影に支障のない箇所を吟味して選定すること。
- (5) 金属製品・貨幣等の注記に適さない遺物については、遺物自体に注記せず、ラベルに未注記の旨を書くこと。加えて、未注記と記入した紙を用意し、遺物やラベルと共に収納しておくこと。

#### **第 11 条 石材調査票のデータベース化**

- (1) 石材調査票の Excel データや写真、所見画像等の必要な情報を、既存の「石垣台帳データベース」(Microsoft Access を使用)に追加入力すること。
- (2) 石材調査票のデータベース化が完了次第、委託者の点検を受けること。点検の結果、修正を要する箇所が判明した場合、受託者は速やかに修正を行うこと。

### **第 4 章 関連業務**

#### **第 12 条 遺物の搬出・搬入**

受託者は本業務実施にあたり、委託者が指定する保管場所よりコンテナを搬出し、業務完了後、委託者が指定をする保管場所に速やかに返納すること。搬出、搬入作業は委託者立会のもとで行い、作業時には遺物を破損・紛失させないように十分注意すること。

#### **第 13 条 遺物の取扱い・保管**

- (1) 受託者は、本業務で取扱う遺物が埋蔵文化財であることを十分認識し、その取扱い及び保管を慎重に行わなければならない。
- (2) 本委託業務期間中、受託者は適切な環境下で遺物を保管し、劣化の恐れがある遺物については劣化の進行を防ぐこと。
- (3) 受託者は、作業中若しくは運搬中などに、遺物等を紛失及び損傷した場合は、速やかに委託者に報告し、原状に復するか、又はそれに相当する賠償の義務を負わなければならない。

#### **第 14 条 作業写真**

各作業において作業状況写真を、デジタルカメラで撮影すること。

#### **第 15 条 打合せについて**

委託者と受託者は、本業務の作業ごとに打合せを十分に行い、業務の円滑化を図ることとする。なお、打ち合わせの内容は打ち合わせ記録簿等を作成し、委託者と受託者の双方で内容を確認の上で提出すること。

#### **第 16 条 留意事項**

- (1) 本業務に必要な機材・消耗品は受託者が準備すること。
- (2) 受託者は本業務中に知り得た内容及び成果品・記録類を、委託者の許可なく第三者に公表、譲渡、貸与してはならない。

### **第 5 章 成果品**

#### **第 17 条 成果品の権利等について**

- (1) 受託者は、成果物の全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を当該成果物の引き渡し時に委託者へ無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、成果物について委託者及び委託者が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。

## 第 18 条 業務完了後に不備が発覚した場合について

業務完了後、受託者の責に属する理由による成果品の不備が発見された場合は、速やかに訂正、補足その他の措置を行わなければならない。これに要する費用は受託者の負担とする。

## 第 19 条 納入成果品について

納入成果品は以下のとおりである。

(1) 打合せ記録簿 (原本)
(2) 作業日誌 (PDF データ)
<b>【遺物整理作業】</b>
(3) 遺物把握台帳 (手書き・Excel データ)
(4) 作業記録写真 (JPEG データ)
<b>【石垣石材調査票データ整理作業】</b>
(5) 石垣台帳データベース (Access データ)
(6) 上記以外、本委託業務で発生した成果物

※上記の (3)・(4) は紙焼きしたものを『成果品報告書』としてまとめ、その他のデジタルデータについては外付けの HDD に保存し、報告書とともに納品すること。納品は報告書、外付け HDD 各 1 部とする。記録保存媒体の費用は受託者負担とする。

## 第 6 章 その他

### 第 20 条 疑義について

本仕様書に定めていない事項について疑義が生じた場合については、委託者と十分協議の上、委託者の指示に従うものとする。