

船場町遺跡第4次調査区に係る掘削等業務委託仕様書

第1章 総則

(総則)

第1条 本特記仕様書は、熊本市文化財課（以下、「甲」という。）が調査主体として記録保存のための発掘調査を実施するにあたり、業務委託契約を締結した民間調査組織（以下、「乙」という。）が実施する船場町遺跡第4次調査区に係る掘削等業務委託について、必要とする内容を仕様として定めるものである。

第2章 業務内容

(対象地等)

第2条 本業務の作業概要は以下のとおりとする。

- (1) 業務名称 船場町遺跡第4次調査区に係る掘削等業務委託
 - (2) 履行場所 熊本市中央区新町2丁目12-1外 *別添資料（別紙1）参照
 - (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年（2027年）1月29日まで
(発掘作業は令和8年12月25日まで)
 - (4) 対象面積 619m²
*安全上の理由により10%程度の面積減はあり得る。
 - (5) 業務内容
 - ① 作業員管理及び現場管理 調査補助員：約47人日程度 発掘作業員：約600人日程度
 - ② 空中写真撮影 1式
- (本業務の体制)

第3条 本業務における発掘調査の管理・運営体制は以下のとおりとする。

- ・監督員（熊本市職員等） 1名程度
- ・調査員補助員 1名程度（仕様上の期限内に業務を行う為の必要数。）

第4条 乙は、本仕様書第3条に示した調査補助員1名程度（必要数）を現地に配置し、監督員と協議のうえ、発掘調査の作業員・現場管理を行うものとする。また、調査補助員は調査記録に従事せず、発掘作業員への監督・指示を重点的に行うものとする。

2 調査補助員の要件は以下のとおりとする。

(1) 調査補助員

原則として、次の条件をすべて満たす者であること。

実質12か月以上の発掘調査現場実務経験を有すること。

第3章 埋蔵文化財発掘調査一般

(発掘調査)

第5条

原則として現地に駐在する甲の文化財専門職員の指示のもとに実施する。

- 2 掘削に必要な発掘道具及び用具は、乙が用意するものとする。
- 3 遺物の取り扱いには、細心の注意を払うこと。

- 4 遺跡の保護を図るため、乙でブルーシート等を用意し養生するものとする。
- 5 対象地の外周等には、ロープ等で囲いを設けることとする。
- 6 甲の指示により、乙は大雨・暴風等の接近等が予想されるときは、大雨・暴風等に対する適切な処置を施すこととする。
- 7 掘削作業は発掘調査対象地で行い、記録資料や成果品作成は、乙が用意する施設で行うことを原則とする。
- 8 公道の使用については、細心の注意を払うこと。
- 9 本業務の工程で公道に汚れが発生した場合は、乙の責任により清掃等を行うこと。
- 10 排水作業にあたっては、周辺住民の生活に支障を与えないよう配慮すること。

第6条 空中写真撮影

- ① UAVによる上空からの写真撮影を行うこと。
- ② 作業の安全性に努め、無人航空機の操縦については十分に注意し、事故防止に努めること。
- ③ 撮影は、発掘調査区域全景の垂直方向2カットと斜め方向2カットとする。
- ④ デジタルカメラはRAW形式で撮影後TIFF形式にて保存する。
- ⑤ 撮影日時、方法等については、監督員と事前協議を行い決定すること。
- ⑥ 電波法令その他の関連法令を遵守すること。

第7条 オルソ画像作成

- ① デジタルカメラ撮影を用いたデジタル写真3次元解析図化を行う。
- ② 使用するデジタルカメラは、撮像素子が2000万画素以上の解像度を有するものとする。
- ③ 撮影高度・ラップ率・コース設定等について適正な設定を行い、撮影を行うこと。
また、必要に応じて垂直や斜め方向からの補足撮影を行うこと。
- ④ 調査区の一括撮影ではなく、発掘作業の進行状況に応じて完掘区画からの随時撮影を繰り返し行い実測精度を高めると共に、現場作業の効率的な進行に努めること。
- ⑤ 標定点を1モデルにつき6地点以上設置し、各点の3次元座標値を計測する。
- ⑥ 撮影終了後、画像データを乙の解析システムへ転送し、解析作業にて3次元オルソ画像を速やかに作成すること。
- ⑦ 実測図のプロット出力については、用紙・形式・媒体等、甲乙協議を行い決定するものとする。

第4章 その他

(作業工程表)

第8条 乙は、契約後直ちに作業工程表を提出のうえ、業務実施のため監督員と工程会議を実施し、監督員の承諾を得ること。

(事故防止)

第9条 委託業務の対象は文化財であり、乙は業務にあたっては損傷・劣化等の事故がな

いよう十分留意すること。

第10条 甲は乙に対し、必要と認めるときは、委託業務の実施状況について調査・報告を求めることができる。

(打ち合わせ記録)

第11条 本業務を適正かつ円滑に実施するため、乙の作業責任者は監督員と常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等を確認後、その内容を乙が打ち合わせ記録簿に記録し、その都度相互に確認する。また、本仕様書に定めのない事項、又は本業務遂行上疑義を生じた事項について協議した内容も、乙が打ち合わせ記録簿に記録すること。

(帰属、著作権)

第12条 本業務において生じた記録類の一切の帰属及び著作権は、甲にあるものとする。

(契約変更)

第13条 甲もしくは乙のやむを得ない理由により契約を変更しようとするときは、甲乙協議のうえ、これを決定することとする。

(作業責任者の交代)

第14条 本業務が終了するまで、乙が作業責任者を交代することは原則認められないものとする。ただし、その必要が生じた場合には、乙は速やかに甲に書面で報告し、承認を得るものとする。

(資料の貸与、返却)

第15条 乙は、貸与された図面及び関係資料等については、丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、乙の責任と費用負担において修復するものとする。

2 乙は、貸与された図面及び関係資料等については、用務が終了次第、直ちに監督員に返却しなければならない。

(守秘義務)

第16条 乙は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。ただし、甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

第5章 検査及び納入成果品

(検査)

第17条 乙は、第5章で示した作業過程の進捗について、甲に報告を行ない、必要が生じた場合は、その検査を受けるものとする。

2 乙は、本業務終了後は速やかに所定の成果品を提出し、甲の検査を受けるものとする。

3 検査の結果、乙による誤りや不明個所が判明した場合は、その責任において速やかに訂正するものとする。

(成果品)

第18条 納入成果品は、以下のとおりとする。

(1) 作業日誌

(2) 工程写真	1 式
(3) 空中写真撮影データ	1 式
(4) 壁面写真撮影データ	1 式
	以上