

令和8年度熊本城調査研究センター収蔵遺物整理作業業務委託仕様書

本仕様書は、「令和8年度熊本城調査研究センター収蔵遺物整理作業業務委託」（以下、「本業務」）について規定したものである。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）職員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

本業務は過年度に発掘調査が行われ、熊本城調査研究センターが収蔵している遺物のコンテナ整理、台帳作成、運搬を業務委託により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～令和9年（2027年）3月18日までとする。

第3条 作業場所

作業は発注者若しくは受託者の用意した整理作業場所で行うこと。ただし、遺物の破損・散逸を避けるために遺物整理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) 受託者は契約締結次第、作業工程表を速やかに作成・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し、期間中、受託者はこれを適切に管理すること。また、貸与した資料等は業務終了時に返却すること。

第2章 業務の概要

第6条 業務概要

業務の概要は次のとおりとする。

- ・コンテナ整理
- ・台帳作成
- ・コンテナ運搬

第7条 対象資料

- ・コンテナ625箱

第3章 業務の内容

第8条 遺物整理作業の基本方針

第9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、次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9条 コンテナ整理

- (1) コンテナ内の収蔵遺物、ラベルの管理を徹底し、混入等がないように注意する。なお、ラベルは原本をそのまま保存することとし、複製する場合は委託者に相談すること。

- (2) コンテナは、屋外に保管され、汚れているため、清掃すること。
- (3) コンテナが破損・汚損している場合は交換する。交換用のコンテナは委託者が用意する。交換の際はコンテナに記載、貼付けられている情報をすべて写し、貼り付けられているラベル等は保管すること。
- (4) 遺物がビニール袋に収納されている場合は、新品のビニール袋に入れ替えること。ビニール袋は受託者が用意すること。
- (5) 整理が終わったコンテナに委託者の指示のもと、提供するテープを貼り付けること。

第10条 台帳作成

- (1) 委託者が用意するコンテナ台帳（Excel データ様式）【資料1】を用いて入力する。

第11条 運搬

- (1) コンテナ整理、台帳作成まで完了した遺物を収蔵庫に収納すること。
- (2) 委託者が用意するコンテナ台車の上にコンテナを6段積み重ねること。必要に応じて既存のコンテナを移動すること。

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、委託者が指定する保管場所に速やかに返納すること。作業時には遺物を破損・紛失させないように注意しつつ、作業すること。搬出・搬入の作業は委託者立会のもと行うこと。

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撮影すること。撮影はデジタル写真で行うこと。

第15条 打合せについて

- (1) 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。
- (2) 受託者は、業務の途中及び終了の段階で委託者の確認を受けなければならない。

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結果を委託者の許可なく第三者に漏らしてはならない。

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権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見した場合について

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

納入成果品は次のとおりである。

- (1) 打合せ記録簿
- (2) 台帳 (Excel データ様式)
- (3) 作業記録写真 (JPEG)
- (4) 上記以外、本委託業務で発生した成果物

※デジタルデータ分は紙焼きし『成果品報告書』としてまとめ、デジタルデータについては外付けの記録保存媒体1つに保存し、報告書に添付する形で1部納品すること。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 疑義等について

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こと。