

国宝・藤ノ木古墳出土品修理事業 安定台座製作業務委託仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、奈良県立橿原考古学研究所（以下「甲」という。）が委託事業者（以下「乙」という。）に委託して実施する国宝・藤ノ木古墳出土品修理事業 安定台座製作業務（以下「本業務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

2. 業務目的

奈良県では、令和三年度より国宝・藤ノ木古墳出土品修理事業として出土品の修理を奈良県立橿原考古学研究所で実施している。今年度は、馬具を主に修理しており、その一環として、安定台座の製作を計画している。

具体的には、馬具のうち、鐘形鏡板付轡、雲珠の安定台座を製作し、安全に収蔵するとともに、特別展において公開する。この公開を通じて藤ノ木古墳出土品の意義、その魅力を国内外に効果的に発信することを目的として本業務を実施する。

3. 履行期間

契約締結の日から令和8年3月20日（金）までに成果品および事業実施報告書を作成、納品。

4. 業務内容

下記「5. 業務詳細」の記載にしたがい、安定台座の企画、製作を行う。製作内容は企画案をもって甲と協議して決定すること。

5. 業務詳細

本業務の詳細は、次のとおりである。

（1）安定台座の概要

- i) 使用目的 ①研究所や附属博物館に安全に収蔵するため。
②附属博物館や他館での公開・展示のため。

- ii) 対象品 ①鐘形鏡板付轡 1点
②雲珠（Cセット）1点

※合計2点の安定台座を製作する。ただし、乙の提案内容によっては、この限りではない。

※なお、個別出土品の寸法、写真については、別紙2参照。

- iii) 構成 ①出土品をのせる台（シリコン、樹脂などの組み合わせ）
②台のカバー（アクリルなど）
③付属品入れ（アクリル箱、桐箱など）…台にのせる出土品の破片等を収納する。
④①～③を収納する箱（桐箱など）

※ただし、安全性が確保できれば、乙の提案内容によっては、この限りではない。

- iv) 注意事項 ①出土品を安全に収蔵でき、かつ台については展示に耐える仕様にする。なお、安全性を考慮した上で、収蔵庫の省スペース化にも配慮すること。
②台作成にあたっての実物を用いた型取りはできない。
※必要なときは、甲が提供する出土品の三次元データを用いて、乙が三次元プリントしたものを使用すること。
※ただし、乙は当館・研究所（甲）で、乙の用意した三次元プリンターでプリントすること。

と。

※また、乙は甲から提供された三次元データをプリント後に破棄すること。

③製作中の現物合わせのときは、当館学芸員（甲）が出土品をあつかうこと。

④乙は納品前に、甲から全体チェックを受けてから、納品すること。かつ、納品後に不具合が生じた場合も乙はすみやかに対応すること。

⑤国宝を扱うため、乙は甲の求めがあった場合、すみやかに対応すること。また、乙は甲と連絡を密にとり、よりよいものに仕上げるように注力すること。

⑥乙は、安全性に十分配慮して使う材料を選定し、使用した材料の安全データシート（MSDS 等）を甲に提出すること。また、甲から材料の明示を求められたら、すみやかに開示すること。

⑦乙は、業者選定後に、プロポーザルの内容を国宝・藤ノ木古墳出土品修理事業検討委員会（以下「委員会」という。）のチェック【検討期間 1 週間程度】を受けてから製作すること。委員会から内容に変更を求められたら、乙は委員会および甲と協議してから製作を開始すること。

（２）製作の概要

i) 安定台座の内容構成

- ・出土品をのせる台の製作
- ・台のカバーの製作
- ・付属品入れの製作
- ・全体を収納する箱等の製作

※乙は研究所・博物館側（甲）と協議しながら仕上げること。

ii) 安定台座の製作

- ・委員会に内容のチェック【1 週間程度】を受けてから作業開始
- ・実物に触れずに型等を製作
- ・型等をもとに台を製作
- ・実物と台をあわせる→あわない場合は補正する→補正した台をまた実物とあわせる→…
※実物と台があうまで繰り返す
- ・台のカバーと付属品の製作
- ・最後に、台（カバー付き）、付属品と一緒に収納する保管箱等を製作
- ・納品前に全体チェック

※上記流れを乙は研究所・博物館側（甲）と協議しながら円滑に進めること。

（３）スケジュール

令和 7 年

契約～令和 8 年 3 月 作成について事前協議（委員会チェックも含む）、安定台座の製作（途中、何回か現物合わせを行い、かつ納品前に全体チェックを受けること）

令和 8 年

3 月 20 日 最終成果品の納品、事業成果報告書の提出締め切り

（４）打合せ協議

本事業における打ち合わせは、業務着手時、実施計画作成時に予定しているほか、必要に応じて甲または乙の申し出により実施する。なお、協議後、乙はすみやかに打合せ簿を作成し、甲に提出すること。

（５）資料の提供

甲が保有する出土遺物等の資料について、業務遂行上必要であれば、乙に出土品の三次元情報を提供するものとする。乙は提供された出土品の三次元情報を本業務遂行以外の目的のために使用してはならない。

(6) 特記事項

- ・ 乙は、直前5年以内(令和2年4月1日以降の契約)に国宝2件以上もしくは重要文化財5件以上の安定台座製作業務を受注し完成した実績があること。
- ・ 乙は、全工程を文化庁の修理技術者講習会修了者に作業に当らせること。

(7) 事業実施報告書の作成

業務委託者、使用した材料、成果品の製作計画、写真等を記した内容のもの。

6. 成果物の検査・納品

本業務の成果品については、甲の検査を受けた後、次の期限までに納品するものとする。

(1) 成果物

- i) 事業成果報告書 3部 (令和8年3月20日)
- ii) 安定台座(台、カバー、付属品入れ、全体収納箱等)

(2) 納入場所

本業務の成果物の納入場所は、奈良県立橿原考古学研究所とする。

7. 契約に関する条件等

本業務の契約金額には、本業務に関わる一切の業務を含む。

8. 秘密の遵守等

乙は、本業務実施中に生じる総ての成果品を、甲の許可なく他に公表または貸与してはならない。また、甲により提供された情報については、乙は外部に流出しないように、その取り扱いに十分注意するものとする。

9. 公契約条例に関する遵守事項

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- (1) 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- (2) 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ①最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額(同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。)以上の賃金(労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。)の支払を行うこと。
 - ②健康保険法第48条の規定による被保険者(同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。)の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ③厚生年金保険法第27条の規定による被保険者(同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。)の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ④雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - ⑤労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- (3) 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の

派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

10. その他

- (1) 本業務の実施にあたり、関係する機関と協議を十分に行うこと。
- (2) 本業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、甲、乙協議の上、定めるものとする。
- (3) 本業務に用いる諸基準については、直近のものに準拠し、運用その他が改訂されていないか十分注意を払うこと。
- (4) 委託契約完了にかかわらず、成果品に誤りがあった場合は、請負者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。
- (5) その他本業務の履行に際し疑義が生じた場合は、甲と協議し、その指示に従わなければならない。

以上

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。