

## 仕 様 書

- 1 業務名称：武田氏館跡歴史館企画展に関わる文化財運搬等業務
- 2 目 的：大和郡山市との姉妹都市提携の契機ともなった江戸時代の大名柳澤家が甲府から移封されて300年の節目を迎えた。その記念として「武田信玄の遺志を継ぐ者 - 柳澤吉保と吉里 - 」と題した令和6年度企画展を開催する。  
その企画展のために借用する文化財及び美術品を安全かつ破損のないよう、専門的な技術と設備で梱包・運搬するための業務を委託する。
- 3 期 間：令和6年7月2日（火）～11月29日（金）
- 4 業務対象：別紙企画展予定資料一覧表のとおり
- 5 搬入場所：甲府市武田氏館跡歴史館（甲府市大手3丁目1番14号）
- 6 内 容：企画展に伴う借用対象資料を、所蔵先から搬入場所まで安全かつ損傷のないよう梱包、運搬するために必要な作業一式を行う。

### (1) 作業員

- ①梱包作業・運搬は、1度に2名以上を配置すること。
- ②梱包作業・運搬に従事する者のうち1名は、文化財・美術品の取り扱いに関する専門知識と経験を有する者（美術品梱包輸送技能取得士3級以上）であること。

### (2) 打合せ・立ち会い

- ①業務受注後、速やかに全体工程や計画の打合せを行うこと。特に初回の運搬の日程調整は早急に行うこと。
- ②借用前に担当者と搬送ルートや方法、使用資材に関する協議を行うこと。
- ③資料の取り扱いについては、所蔵者並びに担当者と十分協議し、その指示に従って適切な取り扱いを検討すること。
- ④梱包作業・搬送後の開封時は、必ず担当者の立ち会いを受けること。

### (3) 梱包作業

- ①資料の取扱いは、借用対象の種別や形状、素材を考慮した最適な梱包材を選定し、資料を確実に保護すること。
- ②梱包に必要な資材は、借用時に用いたものを返却時も再使用するが、固定の調整等が必要な場合は、その都度、不足資材を追加すること。
- ③梱包作業は、文化財・美術品の取り扱いに関する専門的な知識と経験を有する者に担当させ、慎重かつ丁寧な作業を行うこと。
- ④梱包前・開封後に資料の状態確認を担当者立ち会いの下で行うこと。

### (4) 運搬作業

- ①運搬には空調管理が可能な美術品専門車両を使用すること。
- ②車両サイズは、運搬対象物や所蔵場所の条件に合わせて手配すること。
- ③資料積載状態での運搬時に、荷台内の荷物移動や転落がないよう十分に固定可能な環境を整えること。
- ④宿泊を伴う遠方への運搬作業が生じる場合は、資料を積載した車両の監視が行き届くよう、専門車両が同敷地内に駐車可能な宿泊施設を利用すること。止むを得ず外部へ駐車せざるを得ない場合は、可能なかぎり24時間監視可能な設備を有する駐車場、または警備が整った場所に駐車すること。

#### (5) 損害保険への加入

梱包・運搬に関わる資料の損害保険契約を別途行うこと。

対象資料の総評価額は、1,250万円と想定する。

#### 7 担当者：歴史文化財課文化財保護係 佐々木満

電 話 0 5 5 - 2 2 3 - 7 3 2 4

F A X 0 5 5 - 2 3 5 - 5 6 4 8

#### 8 注意事項

- ・本業務の受託者は、(公財)日本博物館協会が認定する美術品梱包輸送技能取得士2級以上を有する者を最低1名正規雇用して技術管理をさせ、3級以上の者が本業務に従事可能であること。
- ・過去3年以内に美術館・博物館の美術品・文化財(絵画・工芸品・古文書等)で、県指定文化財以上の運搬業務実績があること。
- ・梱包した借用資料のケースなどが転倒や落下、または浸水などによる損傷がないよう、車両内の固定や保管方法についても十分注意すること。
- ・夏季・冬季の車両の長時間駐車については、荷台内の温湿度環境に注意すること。
- ・業務に従事する職員は、体調管理に十分留意すること。
- ・運搬中の車両運転者は、交通法規を順守し、安全運転に努めること。
- ・運搬に宿泊を伴う場合の借用資料の保管と車両の安全確保について、車両停泊先を報告するとともに、細心の注意と防犯対策を講じること。
- ・予期せぬ自然災害や所蔵先の都合などの事情により変更が生じる場合は、別途協議して再調整するものとする。止むを得ない事情で業務内容の変更や中止があった場合は、変更契約を行うものとする。

#### 9 感染症予防対策等

- ・業務従事者は、着手予定の2週間前からインフルエンザや新型コロナウイルス等の感染症予防に留意し、社内で定める規定がある場合は遵守するとともに、社内規定がない場合でも適切な対応を講じるものとする。
- ・業務従事者並びにその家族、または社内において感染症が確認された場合、速やかに担当者に報告し、その後の対応について協議すること。
- ・上記感染時の連絡・報告は、発注者側で同じ事態が起きた場合も同様とする。
- ・所蔵先において感染症が発生し、本業務に支障をきたす恐れのある場合は、速やかに協議するものとする。

#### 10 その他

- ・契約後は、速やかに内容に沿って業務を遂行する体制を整えること。
- ・借用資料は、梱包前に担当者立ち会いの下で状態を確認し、破損箇所や汚れの有無などを点検してから作業を開始すること。
- ・借用先などで待ち合わせ等による待機が生じる場合、従事者の喫煙や路上駐車などの迷惑行為を行わないよう留意すること。
- ・本仕様書に記載のない事項や内容に疑義が生じた場合は、その都度、担当者と協議して解決すること。