

山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務委託基本仕様書

第 1 章 総則

1 適用

本仕様書は、令和 7 年度において博物館が発注する「山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備」に関する業務に適用する。

2 委託業務の趣旨

博物館法に規定する「博物館」とは、歴史・芸術・民俗・産業、自然科学等に関する資料を収集・保管・展示し、併せてこれらの資料に関する調査研究をする機関である。そのため、膨大な数の資料の保管・収集を継続し、調査研究を進めなければならない。

しかし、山形県立博物館には未整備・未調査の資料があり、全ての資料情報を把握できていない。

さらに、立地する国指定史跡「山形城跡」の保存整備のため、将来的に現在地からの移転の必要があるとともに、築53年を経過し、施設・設備の老朽化が進んでいることから、新博物館整備に向けて基本構想の検討を行っており、移転整備スケジュールの進捗に合わせて館蔵資料整理や調査、台帳整備を適切に行う必要がある。

この度の業務委託は、それらの課題を踏まえ、山形県立博物館が所蔵する資料の整理や調査、台帳整備を早期に進めることを目的に行うものである。

3 委託業務の着手

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに委託業務に着手しなければならない。
- (2) 受注者は、委託業務の着手にあたり、次の事項を記載した業務計画書を発注者に提出しなければならない。
 - ① 業務実施方針
 - ② 業務実施手法及び作業工程
 - ③ その他、業務実施にあたり必要な事項

4 法令及び規則等の遵守

本業務の実施にあたっては、次の関係法令及び規則等の定めるところに従うものとする。

- (1) 山形県財務規則及び関係条例
- (2) 労働関係法令
- (3) その他関係法令及び諸規則

5 諸手続き及び費用負担

- (1) 受注者は、委託業務の実施に当たり必要な官公署等に対する手続きを行い、その結果を県に報告しなければならない。
- (2) 業務上必要なすべての資材、工具、消耗品等は、受注者にて準備しなければならない。

(3) 上記(1)及び(2)に伴う費用は、受注者の負担とする。

6 業務の状況に関する資料の提供

(1) 受注者は、業務完了以前であっても、発注者が求めた場合には、業務の進捗状況、暫定結果等に関する資料等を提出しなければならない。

(2) 上記(1)に伴う費用は、受注者の負担とする。

7 その他

(1) 委託業務の実施に当たり、受注者は、業務の方針及び実施手法及び作業工程等について発注者と協議しながら進めることとする。

(2) 上記(1)に伴う費用は、受注者の負担とする。

(3) 受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(4) 受注者は、本業務による成果品に係る著作権、二次利用等の権利関係の許諾手続きを適切に行うこと。

(5) 本業務による成果品の著作権は成果品の引渡しが行われたときに、受注者から発注者に移転するものとし、発注者は当該成果品の内容を自由に公表・利用することができるものとする。なお、詳細については、契約書本文にて定めるものとする。

(6) 本仕様書の規定により電子媒体により提出する成果物及びすべての資料等は、発注者の職員が業務において通常使用するパソコンで動作・閲覧が可能なものとする。

(7) 委託契約締結後、契約額の範囲内で内容を変更する場合がある。

(8) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が必要に応じて協議して決定する。

第2章 業務内容

1 委託業務の内容

本業務は、次に掲げる内容を基本とする。なお、提案内容については、「第1章2 委託業務の趣旨」を考慮したものとし、学芸員の専門的な知見をもって業務実施方針、業務内容、業務の実施手法及び作業工程、その他、業務実施にあたり必要な事項について、具体的に提案すること。

(1) 既存資料情報に関する現状確認と整理

- ① 既存資料の分類、傾向等を把握・分析すること。
- ② 資料の現物確認を行い、所蔵場所・状態を確認すること。
- ③ 既存資料情報と資料の整合性の確認・評価を行うこと。

(2) 公開・活用方法（デジタル・アーカイブ化等）の検討

- ① 資料の公開・活用方法を検討し、それを踏まえた整理・調査・台帳整備手法を提案

すること。

(3) 資料整理・調査・台帳整備計画の策定

- ① 具体的な資料整理・調査・台帳整備手法の検討をすること。
- ② 新博物館整備スケジュールを踏まえた資料整理・調査内容の検討をすること。
- ③ それらを踏まえた資料整理・調査・台帳整備計画の策定

(4) 新たな整理環境の整備

- ① 未整理資料の整理に関する環境整備。
- ② 学芸員による未調査資料の学術調査に関する環境整備。

(5) 独自提案

- ① 本仕様書に定める内容以外で、本業務の趣旨を踏まえ、効果的又は効率的に実施するための提案内容があれば記載すること。
- ② 本仕様書に定める内容に関して、本業務の趣旨を踏まえ、効果的又は効率的に実施するための修正案があれば記載すること。
- ③ 独自提案については、必ず記載を求めるものではない。

2 業務報告

(1) 上記「第2章1 委託業務の内容」に係る実施結果をとりまとめた報告書を次により提出する。

① 業務報告書 3部

(館蔵資料整理・調査・台帳整備計画及び検討結果、調査結果をまとめた報告書)

② 委託業務内容に係る関係資料 1部

③ 電子媒体（電子データを記録したDVD等） 1部

(2) (1)①については、令和7年9月末までに中間報告を行う。

(3) 上記のほか、必要なものについては、発注者と受注者が協議して定めるものとする。