

# 企画展に伴う資料輸送および展示業務委託 仕様書

秋田市（以下「甲」という。）は、受注者（以下「乙」という。）に、企画展に伴う資料輸送および展示業務委託について、本仕様書に定めるところに従って発注する。

## 1 目的

秋田市立佐竹史料館（以下「史料館」という。）で開催する企画展に伴い、他館から借用する資料を梱包および輸送し、史料館所蔵資料や借用資料の展示および撤収等の一連の業務を行う。

## 2 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年10月16日まで

## 3 企画展の詳細

- (1) 名称 佐竹氏の名宝、雄大なる歴史を想う～武と雅～
- (2) 会期 令和8年8月1日（土）～9月23日（水・祝）

## 4 業務内容

- (1) 資料借用  
借用先での資料検品補助、資料梱包、輸送等
- (2) 展示  
資料（借用資料および史料館所蔵資料）の展示、解説パネルの設置、照明の調整等の展示業務全般
- (3) 展示資料の入れ替え  
会期中に実施する資料の入れ替えに伴う展示業務
- (4) 撤収  
展示資料、解説パネルの撤収等
- (5) 資料返却  
借用資料の梱包、輸送、返却先での資料検品補助等

## 5 資料の取り扱い

- (1) 資料が持つ材質等の特性に応じて、取り扱いには十分留意すること。
- (2) 資料の梱包には薄葉紙、綿布団、エアークラップ等、資料の性格に合った資材を使用すること。
- (3) 業務従事者は、全員が歴史的資料（軸装資料、漆芸資料、甲冑等）の取り扱い実績がある者とし、甲の指示のもと作業すること。

(4) 輸送には美術品専用車（以下「美専車」という。）を使用すること。美専車には甲の担当者が同乗するものとし、同乗できないときは美専車に並走して移動するため、並走用の車両と運転手を用意すること。

## 6 輸送が必要となる借用資料

	借用先の所在地	借用資料	形態	数量
(1)	秋田県秋田市	漆芸資料	箱入	3組
(2)	宮城県仙台市青葉区	古文書、絵画	軸装、箱入	4点
(3)	東京都千代田区	古文書	袋入	16点

## 7 想定される工程

日程	業務内容	備考
随時	打ち合わせ	
6月	資料借用	借用先は6(1)
7月14・15日	資料借用	借用先は6(2)(3)
7月28～30日	展示	
8月	展示資料の入れ替え	8月26日前後の2日間
9月26～28日	撤収	
9月29・30日	資料返却	返却先は6(1)～(3)

※上記を目安とし、詳細な工程は甲乙協議して決定する。

## 8 保険

借用資料に対する損害保険に加入すること。

- (1) 種類 展示一貫保険（格落担保、地震危険担保）
- (2) 評価額 69,000 千円（各資料の評価額は甲が指定する）

## 9 事前準備等

乙は業務に先立ち、必要に応じて現地の状況や関連設備等について綿密な調査を行い、十分実情を把握したうえで着手すること。

## 10 安全管理

- (1) 業務にあたっては常に細心の注意を払い、関係法令を遵守し、作業員および対象資料等の安全を図ること。また、事故が発生した場合は、速やかに甲に報告するとともに、乙の責任において処理すること。
- (2) 業務中は、適正な所要人員を配置し、業務場所の整理整頓および保安に努めること。
- (3) 作業範囲外の機器および工作物に近接して作業する場合は、あらかじめ保

安上必要な措置または養生を行い、緊急時の応急処置および対応等について事前に協議すること。

- (4) 千秋公園大坂をはじめ、人の往来が激しい場所を美専車が通行するときは、万全な安全措置を講ずるとともに、必要に応じて監視人を配置して安全確保に努めること。

## 11 現場管理

本業務に伴い危険物を使用する場合は、事前に甲の承諾を得たうえで関係法令を遵守して使用すること。

## 12 負担

- (1) 業務上必要な器具・工具・測定器・消耗品等は全て乙の負担とする。

- (2) 業務中に損害が生じた場合は、以下のとおりとする。

ア 対象資料や搬出元、搬入先に生じた損害については、乙がその費用を負担しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

イ 第三者等に損害を及ぼしたときは、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

## 13 留意事項

- (1) 契約金額

契約金額には、当該作業に関わる一切の経費を含むものとする。

- (2) 第三者への請負

乙は当該作業のすべてを第三者に請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、一部を請け負わせることができる。

- (3) 機密の保持

乙は、当該作業を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏えい等について管理者の注意をもってその情報を管理することとし、契約終了後も同様とする。

## 14 業務の完了

乙は、業務が完了したときは、業務完了報告書に写真を添えて速やかに提出すること。

## 15 疑義

本仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、甲乙で協議し定めるものとする。