

仕 様 書

1 業務名

重要文化財「岩手県柳之御所遺跡出土品」保存業務

2 趣 旨

重要文化財「岩手県柳之御所遺跡出土品」（岩手県所有）について、公開・活用に供し、かつ将来にわたって適切に保管するため、脆弱な指定品について保存処理等を施すものである。

3 委託期間 契約日～令和8年3月19日

4 対象資料

重要文化財「岩手県柳之御所遺跡出土品」のうち

資料名	資料番号	口径/長さ (mm)	器高/幅 (mm)	遺存率 (%)	種別	品質・形状・材質等
四耳壺	314	11.4	25.9	100	土器・陶器・磁器・土製品	完形、漆布付着、漆片別置
呪符	836	17.6	1.7	98	木簡	圭頭状、墨書「天（符籙） 急々如律」、「☆ 惣鬼鬼」
呪符	837	18.3	1.9	100	木簡	圭頭状、墨書「天（符籙） 急々如律令惣鬼鬼」「急々 如律令」
呪符	838	17.9	2.5	100	木簡	圭頭状、墨書「鬼鬼鬼 物 如急々律令」
銀杏葉残欠	908	15.4	10.6	70	金属製品	3片未接合
鉄火舎	926	40.0	13.2	90	金属製品	ほぼ完形、鉄鑄物、人面脚 3足、吊り手2個、湯口丸 型、鉄花瓶と共伴
鉄花瓶	927	32.2	29.7	95	金属製品	本体に唐草文、鉄火舎と共 伴

以上7点

5 対象資料の現状

資料は修復した状態にあり、岩手県立平泉世界遺産ガイダンスセンター（平泉町）の収蔵庫に保管している。

資料は経年による劣化で脆弱なものもあり、取り出しや移動等には十分な注意を必要とする。

6 資料の保管場所

岩手県立平泉世界遺産ガイダンスセンター 岩手県西磐井郡平泉町平泉字伽羅楽 108-1

7 業務に必要な実績

入札公告の日から過去5年以内に、官公庁の発注における重要文化財指定品の保存処理、及び同種同様の安定台、保存箱の製作実績があること。

8 保存処理等の仕様について

(1) 安定台の作製〔対象資料 資料番号 314, 836・837・838, 926, 927 4点〕

公開及び保管時の欠損防止を目的とした安定台を作製する。

ア 安定台以外の材質はアクリル等とし、資料の安定保管と公開時に視覚的な妨げにならない形状とする。

イ 対象資料を箱で養生の上、必要に応じてシリコーンを使用して型取り、安定台を作製する。

※型にシリコーンを流し込む前に脱泡装置を使用して完全脱泡をおこなうこと。

ウ 収納枠を製作し、その内にシリコーン製安定台を据え付ける。

エ 製作図案を作成し、承認を受けた後に製作を開始すること。

(2) 保存箱の作製〔対象資料 資料番号 314, 836・837・838, 926, 927 4点〕

資料の安定化のために資料の形状に合わせた専用の保存箱を製作し、納入する。製作する保存箱は次に掲げる仕様を満たすものとする。

ア 保存箱は展示ケースとしても使用できるものとする。

イ 使用する素材は透明度の高いアクリル樹脂(全光線透過率 92.6%程度またはそれを上回るもの)を使用。厚みは3mm以上とする。

ウ 保存箱は気密性の高いものとし、換気回数は0.5回/日以下とする。なお、納入時、換気回数試験を実施したデータを提出すること。

エ 保存箱内に資料劣化要因となる有害なアルカリ性または酸性ガスの発生がないよう、製作する素材および使用する接着剤には特に注意を払うこと。なお、製作後、パッシブインジケータによる検査を実施し、有害ガス発生がみられないことを確認すること。納品時にはその検査結果も併せて提出すること。

オ 保存箱の製作前に、図面等を作成し、岩手県教育委員会担当者と協議を行うこと。

カ 保存箱の製作方法及び対応については、本仕様書の内容の他、岩手県教育委員会の指導・指示を受けること。

(3) 透明アクリル蓋の作製〔対象資料 資料番号 908 1点〕

資料の安定化のために資料の形状および既存の台に合わせた専用のアクリル蓋を製作し、納入する。製作するアクリル蓋は次に掲げる仕様を満たすものとする。

ア 使用する素材は透明度の高いアクリル樹脂(全光線透過率 92.6%程度またはそれを上回るもの)を使用。厚みは3mm以上とする。

イ アクリル蓋の製作前に、図面等を作成し、岩手県教育委員会担当者と協議を行うこと。

ウ アクリル蓋の製作方法及び対応については、本仕様書の内容の他、岩手県教育委員会の指導・指示を受けること。

9 保存処理の実施について

(1) 場所

岩手県立平泉世界遺産ガイダンスセンター 岩手県西磐井郡平泉町平泉字伽羅楽 108-1

(2) 現地での処理実施に際しては、県担当者と協議を行うこと。

(3) 2回以上の現地での作業を見込み、その経費を負担すること。

10 指導及び打合せについて

(1) 保存処理実施前及び終了時に、県担当者の確認及び指導を受けること。

(2) 契約締結後、速やかに委託内容に関する打合せを行うこと。その後、受託者又は委託者が必

要と判断した場合は、その都度打合せを行うこと。なお、打合せに要する経費は受託者の負担とすること。

11 結果報告書

- (1) 保存処理終了後、保存処理結果報告書を2部提出すること。保存処理報告書は、処理前、処理後写真、及び作業手順の説明を骨子とし、その他処理後の資料を保管する上で参考となる事項をまとめたものとする。
- (2) デジタル写真データはメディアにて提出すること。