

# 発掘調査共通仕様書

## 第1条 総則

### 1 適用

#### (1) 目的

本共通仕様書は、発注者である会津若松市が、受注者である\_\_\_\_\_に委託する埋蔵文化財の発掘調査業務（以下「業務」という。）に係る委託契約書（以下「契約書」という。）について、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図ることを目的とする。

#### (2) 実施

当該業務の概要は、発注者が埋蔵文化財発掘調査を実施するに当たり、発注者が監督を行い、民間調査組織が発掘調査、遺構測量及び整理作業を行うものである。業務の履行に当たっては、発注者、受注者とも本仕様書を誠実に遵守するとともに、発掘調査を行う遺跡の考古学的な意義についての認識を常に共有しながら、調査精度の向上と調査記録作業の確実な実施に努めなければならない。

## 2 用語の定義

この仕様書で用いる用語の定義は次のとおりとする。

- 主任調査員：受注者の職員で、調査の対象となる遺跡について発掘調査の実施にあたり、考古学の専門的知識及び発掘調査技術の面で、常に最新の発掘調査方法に対応する知識と技術を備え、十分な能力と経験を有する者で、埋蔵文化財の発掘調査一切を主担当者として行い、指揮・監督できる者をいう。調査期間中は現場に常駐し、現場代理人も兼務する。
- 調査補助員：受注者の職員で、考古学の専門知識及び発掘調査技術の面で、常に最新の発掘調査方法に対応する知識と技術を備え、十分な能力と経験を有し主任調査員の指示のもと発掘作業の適切な進行を補助できる者をいう。指定した期間中は現場に常駐する。
- 計測員：受注者の職員で、測量法により登録された測量士または測量士補をいい基準点測量、水準点測量、調査前測量（地形測量）、遺構又は遺物出土状況の実測及び図化等を行う。発掘調査の進捗等に合わせ、現場で測量作業を行う。
- 計測補助員：受注者の職員で、計測員の指揮・指導のもとに計測及び図化作業において計測員を補助し発掘作業の適切な進行を支援する。図化・編集作業は受注者の有する施設にて行う事を基本とする。また、発掘調査の進捗等に合わせ、現場において実測及び図化を行う場合もある。
- 発掘作業員：発掘作業に係わる、準備・撤収作業、遺構掘削等に従事する者をいう。受注者が配置する。
- 整理作業員：報告書作成に至るまでの遺物整理作業、図化、資料編集作業等に従事する者をいう。受注者が配置する。

## 第2条 基本事項

### 1 発注者の基本的業務

- (1) 発注者は、受注者に対し、発掘調査、遺構計測及び整理作業等にかかる業務全般の指示を行うものとする。

### 2 受注者の基本的業務

- (1) 業務計画書の提出等

① 受注者は、業務計画書を作成し、発注者に提出して承諾を得るものとする。業務計画書には次の事項について記載することとする。

- ア 業務の概要
- イ 調査方法
- ウ 業務工程表（契約金額に基づく積算内訳書を含む）
- エ 業務組織図（各配置技術者届及び証左資料を含む）
- オ 成果品の内容
- カ その他、「福島県土木工事共通仕様書」の「施工計画書」、「福島県測量業務共通仕様書」の「業務計画書」及び「福島県地質・土質調査共通仕様書」の「業務計画書」で記載が求められているもののうち該当する事項。

（２）詳細行程計画及び調査月別集計表の提出

- ① 受注者は、発掘調査作業の実施に当たり、（１）の業務計画及び発掘調査現場の状況を勘案して、発掘作業内容及び使用人数を明示した全体の工程計画を作成する。
- ② 受注者は、①に基づいて日々の発掘調査作業を実施するものとし、その実績を集計した調査月別の集計表を作成し、発注者の確認を受けるものとする。

（３）主任調査員（現場代理人兼任）の要件

契約時に提出する配置技術者届に主任調査員として記載された者は、公的機関が所管する中世もしくは近世の城館跡または屋敷跡の現地調査経験があり、かつ、以下のいずれかの要件を満たした者とする。

- ① 大学又は大学院で考古学の専門知識、方法論及び実技に関する学科目を専攻した者で、同専攻を卒業又は修了後、調査員（調査補助員を除く。）として通算 60 箇月以上、発掘調査全般にわたる進行管理（調査計画の企画立案、発掘作業員の指揮、遺構遺物の記録化等）に係る実務経験があり、3 冊以上の報告書主要項目（遺構・遺物・総括等）の執筆及び編集歴がある者。
- ② 行政等又は埋蔵文化財調査組織で、調査員（調査補助員を除く。）として通算 60 箇月以上、かつ主任調査員として通算 36 箇月以上の発掘調査全般にわたる進行管理（調査計画の企画立案、発掘作業員の指揮、遺構遺物の記録化等）に係る実務経験があり、5 冊以上の報告書主要項目（遺構・遺物・総括等）の執筆及び編集歴がある者。

（４）主任調査員選任通知書

主任調査員を定めたとき、又は変更するときは、主任調査員選任（変更）通知書と経歴書に、（３）の要件の証左となる発掘調査報告書（写し、抜粋可）を添付して発注者に提出し、（３）の要件を満たしていることの承認を得るものとする。また、受注者の職員を証左する為に、保険証の写しも併せて添付する。

なお、埋蔵文化財発掘調査の特性上、調査作業の連続性を保つため、受注者は原則として主任調査員を変更してはならない。ただし、（３）の要件を満たしていても発掘調査全般にわたる進行管理が適切に履行できない場合、発注者は受注者に対して主任調査員の変更を求めることがある。その他の理由により、やむを得ず主任調査員を変更する必要性が生じた場合は、受注者は発注者の承認を得て主任調査員を変更するものとする。また、変更後の主任調査員も各種証左資料を提出するものとする。

（５）調査補助員の要件

契約時に提出する配置技術者届に調査補助員として記載された者は、過去 5 年で 2 件以上の公的機関が所管する発掘調査経験を有するとともに、以下のいずれかの要件を満たした者とする。

- ① 大学又は大学院で考古学の専門知識、方法論及び実技に関する学科目を専攻した者で、同専攻を卒業又は修了後、調査補助員として通算 24 箇月以上、発掘調査（発掘作業、遺構遺物の記録化等）に係る実務経験があり、2 冊以上の報告書主要項目（遺構・遺物・総括等）の執筆及び編集歴がある者。

② 行政等又は埋蔵文化財調査組織で、調査補助員として通算 36 箇月以上、発掘調査（発掘作業、遺構遺物の記録化等）に係る実務経験があり、3 冊以上の報告書主要項目（遺構・遺物・総括等）の執筆及び編集歴がある者。

(6) 調査補助員選任通知書

調査補助員を定めたとき、又は変更するときは、調査補助員選任（変更）通知書及び調査補助員経歴書に、(5) の調査補助員の要件の証左となる発掘調査報告書（写し、抜粋可）を添付して発注者に提出し、(5) の要件を満たしていることの承認を得るものとする。また、受注者の職員を証左する為に、保険証の写しも併せて添付する。

(7) 計測員の要件

配置する技術者は、埋蔵文化財発掘調査に係る遺構測量業務に 5 年以上従事している者とする。現地測量に従事する技術者は、測量士又は測量士補の資格を有し、公的機関が所管する中世または近世の城館跡または屋敷跡の発掘調査に係る遺構測量（現地測量）の実績を有している者とする。

(8) 計測員選任通知書

計測員を定めたとき、又は変更するときは、計測員選任（変更）通知書及び計測員経歴書に、その者の測量士又は測量士補登録通知書等の写し、携わった発掘調査業務及び遺構測量図化業務等の一覧を添付して発注者に提出し、承認を得るものとする。また、受注者の職員を証左する為に、保険証の写しも併せて添付する。

(9) 計測補助員の要件

配置する技術者は、埋蔵文化財発掘調査に係る遺構測量業務に 5 年以上従事している者であり、過去 5 年で 1 件以上の遺構図化等の図化編集業務（空測図化等を含む）に係る実績を有している者とする。

(10) 計測補助員選任通知書

計測補助員を定めたとき、又は変更するときは、計測補助員選任（変更）通知書及び計測補助員経歴書に、携わった発掘調査業務及び遺構測量図化業務等の一覧を添付して発注者に提出し、承認を得るものとする。

(11) 発掘作業員

- ① 発掘作業員の員数については、業務が円滑に実施されるよう業務計画書に基づいて発注者と受注者で協議して定めるものとする。
- ② 発掘作業員については、市内のハローワークで募集するなど、地元住民を雇用するよう努めるものとする。
- ③ 発掘作業員は 1 班につき、10 名前後の稼働を基本とする。
- ④ 発掘調査作業中、発注者又は受注者の都合により、員数の増減の必要が生じた場合は、速やかに発注者と受注者が協議し、対応するものとする。

(12) 整理作業員

- ① 整理作業員の員数については、業務が円滑に実施されるよう業務計画書に基づいて発注者と受注者で協議して定めるものとする。
- ② 整理作業員は 5 名程度の稼働を基本とする。
- ③ 整理作業中、発注者又は受注者の都合により、員数の増減の必要が生じた場合は、速やかに発注者と受注者が協議し、対応するものとする。

(13) 用具及び資機材

- ① 受注者は、作業に使用する用具及び資機材の選定並びに使用等について、発注者より指定された場合は、これに適合した用具及び資機材を使用しなければならない。ただし、より条件に合った用具及び資機材がある場合には、発注者の承諾を得て、それを使用することができる。

- ② 用具及び資機材は原則として受注者が準備し、その購入及び賃借等にあたっては、会津若松市内の事業者等で調達をするよう努めるものとし、賃借した資機材は余剰や非効率な運用が生じないように適切に日々の数量を管理しなければならない。
- ③ 受注者は、準備した発掘用具及び資機材について日々の整備・点検を行い、常に良好な状態で使用できるよう管理しなければならない。
- ④ 受注者は、作業日誌、遺構台帳、遺物台帳、写真台帳及び遺構実測用紙等、発注者が特に指定したものについては、その様式等に従うこと。

### 第3条 安全管理等

#### 1 安全管理

- (1) 受注者は、発掘調査作業中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じるものとする。特に機械の運転、電気設備の設置などについては、関係法令に基づいて適切な措置を講じておかなければならない。また、取扱責任者を任命し定期的な点検を行うとともに、機械本体等、及び分電盤等に取扱責任者名を明示しなくてはならない。
- (2) 受注者は、常に発掘調査作業の安全に留意して現場管理を行い、災害の防止を図らなければならない。また必要に応じ、地山の掘削作業主任者、土止め支保工作業主任者の資格を有する者を現場に配置するとともに、現場の見やすい箇所に有資格者一覧表を掲示する。有資格者は資格免許証等を常に携帯し、発注者から提示を求められた場合は速やかに提示しなくてはならない。
- (3) 受注者は、発掘調査作業中、発注者の許可なくして、流水及び水陸交通の支障となるような行為、又は公衆に支障を及ぼす等の行為をしてはならない。
- (4) 受注者は、業務施工に際し、近隣する水路、路肩、電柱等の物件に対し損傷を与えないように十分注意し、万全の対策を講じるものとする。
- (5) 受注者は、業務期間中は一般道路と接する場所やその他必要と認められる箇所では、清掃作業等を行い発掘調査現場の環境整備に努めるとともに、第三者から苦情があった場合は速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。
- (6) 受注者は、排水作業に関して、第三者からの苦情の出ないような適切な方法で処理するものとし、詳細については発注者と受注者の協議もしくは発注者の指示により決めるものとする。
- (7) 受注者は、豪雨、出水、土石流、その他天災に対しては、最新の気象情報に注意を払い、常に災害を最小限に食い止めるため防災体制を確立しておかなければならない。
- (8) 受注者は、不特定多数が調査区内に立ち入らないよう安全対策を施すとともに、注意喚起の看板等を設置しなければならない。
- (9) 受注者は、発掘調査作業中、発掘調査区域及びその周辺の巡視若しくは監視を行い、安全を確保しなければならない。
- (10) 受注者は、受注者の雇用した発掘作業員に対して調査開始前に十分な安全教育を行い、埋蔵文化財発掘調査の特性に対する知識と安全作業に対する認識を熟知させ、安全な作業の遂行を損なう恐れのないよう配慮しなければならない。

#### 2 緊急連絡体制の整備

- (1) 受注者は、発掘調査作業中の安全を確保するため、所轄警察署、道路管理者、河川管理者、労働局等の関係機関及び関係者と常に緊密な連絡を取れるよう緊急連絡体制を整備しなければならない。
- (2) 受注者は、(1)の緊急連絡体制を整備したとき、又は変更したときは、遅滞なく発注者に報告しなければならない。
- (3) 受注者は、雇用した発掘作業員に対し名簿を作成し緊急時の連絡体制を整備しなければならない。

#### 3 災害・事故発生時の対応

(1) 受注者は、災害・事故発生時においては、第三者、発掘作業員等の人命の安全確保をすべてに優先させなければならない。

(2) 受注者は、災害が発生した場合は、発生後直ちに発注者並びに関係機関に通報して迅速かつ適切に事後処理に当たるとともに、速やかに「災害通知書」を提出しなければならない。

(3) 受注者は、事故が発生した場合は、発生後直ちに発注者並びに関係機関に通報して迅速かつ適切に事後処理に当たるとともに、発注者が指示する期日までに「事故報告書」を提出しなければならない。

#### 4 警報発令時の対策

受注者は、発掘作業員等の安全確保のために、次の対応を取ることにする。

##### (1) 地震発生時の対応

- ① 初期対応として、揺れを感じたらその場に应じた身の安全確保、火気の始末、自分の身は自分で守ることを基本とする。
- ② 危険な箇所や斜面部からは早急に避難するよう指示をしなければならない。
- ③ 発掘道具を離し、慌てず安全な場所に避難させ、揺れが収まるまで待機させなければならない。
- ④ 重機オペレーターは周囲の状況を十分に確認して、崩落の恐れがある場所から速やかに移動させ、安全な状態で重機を停止しエンジンを切って機体から退避させなければならない。
- ⑤ 揺れが落ち着いた後、主任調査員は作業員全員の点呼確認をして人数の確認を行うとともに、負傷者の有無を確認し速やかに応急措置を行わなければならない。
- ⑥ 休憩所では、転倒の恐れがある棚等から速やかに離れ、テーブルなどの下に身を隠し、出入口の扉を開けて非常脱出口を確保するとともに、外へ避難するときは、周囲の状況をよく確かめ落下物には十分注意するよう指示をしなければならない。
- ⑦ 通勤、帰宅時の運転中の時は、周囲の車両に注意しながら道路左側の安全なところに停車し、カーラジオ等で情報を集め冷静に周囲の状況を確認させること。

##### (2) 大雨・暴風・落雷対応

- ① テレビやインターネットを利用した事前の天気予報の確認を行うとともに、調査作業中にも天候の急変などの情報を常時確認し、早めの対応を心掛ける。
- ② 事前に大雨、暴風、落雷などの警報が出されている場合は、当日の作業は休工としなければならない。
- ③ 調査作業中に大雨、暴風、落雷などの警報が出された場合は、速やかに作業を中止し、発掘作業員を帰宅させ災害に備えることとする。
- ④ 調査作業中に降雨や落雷などの異変を感じたら、作業を中止して安全な場所に避難させなければならない。
- ⑤ 急な天気の変化に対して、作業を中止する場合は、道具などの撤収作業を慌てず行い、転倒などに注意して退避させなければならない。
- ⑥ 調査箇所の養生については、崩落の危険性がある箇所及び土砂の流出する恐れがある場所が確実にシート養生されているか入念に確認を行うこと。また、シートの飛散防止として土嚢による養生を十分にを行い、必要に応じて鉄ピン等を使用してシートを固定し、確実に暴風に対する飛散防止対策を講じなければならない。
- ⑦ 作業中止後も定期的に現場内の巡視を行い、飛散箇所を確認した場合は早急に是正しなければならない。

#### 第4条 業務概要

本業務の概要は下記のとおりとする

- (1) 業務場所：福島県会津若松市城前地内（別紙のとおり）及び、発注者が承諾した場所
- (2) 遺跡名称：若松城郭内武家屋敷跡
- (3) 調査期間：（現地調査）令和8年4月6日から令和8年10月30日まで

(整理作業) 令和8年4月6日から令和9年2月26日まで

(4) 対象面積：約2,100㎡(うち2面調査：約2,100㎡)

(5) 作業内容

- ① 全体計画・事前準備
- ② 発掘作業に必要な資機材の調達・設置・管理等
- ③ 現場作業員の雇用及び労務管理
- ④ 調査区及び現場事務所の保全・安全管理
- ⑤ 遺構検出・遺構掘削
- ⑥ 写真撮影・遺構記録作業(平面・断面)
- ⑦ 遺物取上げ・遺物収納
- ⑧ 空中写真撮影(垂直及び俯瞰)
- ⑨ 遺物及び遺構図整理作業(基礎整理)
- ⑩ その他、発注者が指示する事項

## 第5条 業務における出来高管理

(1) 受注者は、作業工程における資機材や人員等について、日々の出来高として管理するものとする。

(2) 受注者は、月別の集計表をもとに管理された出来高について、月毎に発注者に提出し確認を受けなければならない。なお、発注者が特に必要として提出を求めたときは、随時提出しなければならない。

(3) 受注者は、現地調査及び整理作業終了時に、契約時に提出した積算内訳書及び上記集計表を基に、発注者と受注者で協議の上、必要に応じて設計変更に係る契約を締結するものとする。

## 第6条 現地調査

### 1 作業指示の遵守

(1) 現地調査の期間中、発注者は受注者に対し、1日に1回以上、現地で調査の指示を行う。

(2) 受注者は、埋蔵文化財発掘調査の特性、重要性等を十分に理解した上で、発注者の指示について、受注者が雇用する調査員、計測員、発掘作業員に対して伝達の徹底を図り、正確に作業を実施しなければならない。

(3) 受注者は、現場状況に即した安全衛生教育・指導を、発掘作業員の全員参加により、毎月1回以上実施し安全喚起と安全に対する意識の高揚を図る。

(4) 受注者は、調査方法を変更した場合には、作業の内容及び手順について発掘作業員に十分な説明を行い、誤判断・誤操作による怪我や事故の防止に努めなければならない。

### 2 作業の実施

(1) 受注者は、雨天等天候の都合により休業とする場合は、当日始業前に発注者へ報告し、その承諾を得ることとする。

(2) 土・日曜日、祝日及び勤務時間外の現場作業は原則として行わない。(稼働時間は8:30~17:00、休憩12:00~13:00)ただし、やむを得ず実施する場合は、事前に発注者に休日作業についての承諾を受けなければならない。

(3) 受注者は、降雨、その他作業の実施に支障があり、作業を中止又は中断等する場合は、発注者と協議し、その承諾を得ることとする。

(4) 雨天中止の際は、原則として主任調査員、調査補助員、計測員、計測補助員、発掘作業員も稼働日外の扱いとするが、関連作業がある場合は、発注者の承諾を得た上で、稼働日の扱いとすること。

(5) 受注者は、その他、発注者の事情により作業を中止する場合は、それに従うこと。

（６）受注者は、業務の全部又は一部が完了した場合は、発掘調査作業地を清掃し、残材、廃棄物、木屑等を除去するものとする。

（７）受注者は、作業の実施にあたっては始業前に朝礼を行い、発掘作業員の健康状態を確認した上で、ラジオ体操を行うこととする。また、当日行う作業に対して危険予知活動を行い、危険箇所の説明及び対策について周知徹底を図る。

（８）受注者は、必ずヘルメットを着用して作業を行うこととする。その際、アゴ紐の緩みが無いか入念に確認を行うこと。

（９）受注者は、発掘作業員の身なりが作業に適している服装であるか確認する。また、必要な保護具が準備されているか確認を行うものとする。

### 3 掘削作業

（１）受注者は、掘削に当たっては、埋蔵文化財発掘調査の内容及び重要性を十分認識した上で、慎重かつ万全の注意を払って行わなければならない。

（２）受注者は、機械、人力を問わず掘削を開始するに当たっては、発注者の承諾を得て実施しなければならない。

（３）受注者は、掘削に当たっては、調査地壁面に対し、地質の硬軟、地形の状況により、法面の安全勾配の確保や土止め支保工等をもって、安全に施工しなければならない。また、必要に応じて作業足場や転落防護柵の設置、親綱の設置及び安全帯を着用し、斜面部からの転落防止に対する措置を講じなければならない。

（４）受注者は、掘削作業中の状況変化に対し、その都度、発注者の確認を求めなければならない。

（５）受注者は、重要な遺構等が崩落しないよう足場板やコンパネ等で確実な養生を行わなければならない。また、遺構の縁やベルトの上など崩れやすい場所は歩行しないよう注意しなければならない。

（６）受注者は、掘削が完了したときには速やかに発注者に報告して確認を求めるものとし、発注者の指示があるまでは、新たな掘削を開始することは絶対にしてはならない。

### 4 遺構記録作業

#### （１）作業の実施方法

受注者が行う基本的な調査記録方法は、文化庁文化財部記念物課刊行の「発掘調査のてびき」（平成22年3月30日発行）及び「行政目的で行う埋蔵文化財の調査についての標準（報告）（平成16年10月29日）」を参考とし、詳細については、発注者と受注者で協議の上、定めるものとする。

#### （２）遺構及び遺物出土状況等の遺構図（素図）作成

受注者は、発注者の指示に基づき、遺構の個別実測図や遺物出土状況等を実測して遺構図（素図）を作成するものとする。

発掘調査を遅滞なく進める為に、計測技術者による現地実測は基より、写真解析技術、3次元計測技術（地上型レーザースキャナー Z+F 社製 IMAGE5016 もしくは、同等以上の精度を担保できる機器）等を適宜選択、併用した上で遺構測量を進めるものとする。特に重要度が高い遺物（県指定や国指定となる可能性がある遺物）に関しては、発注者と協議を行い、出土状況での1/1模型が作成可能な3次元データの取得を速やかに実施するものとする。

#### （３）遺構及び遺物出土状況等の写真撮影

受注者は、原則として主任調査員が遺構検出写真・遺物出土状況写真・土層断面写真・遺構完掘写真・調査区完掘写真を撮影するものとし、これらの写真は一眼レフデジタルカメラ（センサーサイズ APS-C 以上、撮影有効画素数 1200 万画素以上）を使用して撮影することとする。

#### （４）空中写真撮影

撮影回数は原則として特記仕様書に定める回数とするが、特に重要な遺構が発見された場合は、発注者と受注者で協議のうえ、必要回数を撮影する。

#### （５）遺構及び遺物出土状況等の素図、写真等の整理及び成果品

作成した遺構・遺物出土状況等の素図、写真類等の整理方法については、発注者が指示する。なお成果品は、著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）を含めて、発注者に帰すものであり、受注者がこれを利用する場合は発注者の許可を必要とする。

（6）遺跡と各遺構の略称及び遺構の付番方法については、原則として会津若松市教育委員会既刊の報告書等に準拠し、詳細については、別途、発注者と受注者による協議の上、定めるものとする。

（7）調査中は、作成された図面の点検等を発注者が行う。現地での図の点検、図を使用した検討等が必要と判断した場合は、受注者は速やかに対応すること。

（8）トータルステーション又は写真実測により遺構図等を作製する場合は、対象の現状が失われる前に図化・印刷した上で、必ず現地で図と対象を照合確認すること。

（9）写真実測により土層断面図を作製する場合においても、土層注記は対象を実見しながら行うこと。

## 5 発掘作業における作業内容と成果品等

（1）受注者は、次の事項を記録した発掘作業日誌を作成し、一週間の作業日誌を翌週発注者に提出し、確認を受けること。

- ① 作業工程に対する進捗
- ② 作業内容及び成果品
- ③ 遺構、遺物の検出及び出土状況
- ④ 発注者からの指示事項とそれに対する対応結果

（2）発注者は、受注者が記載した発掘作業日誌及び成果品について、随時、受注者から提出を求めて確認することができる。なお、緊急又は重要な事項があれば、その都度速やかに発注者と受注者で協議するものとする。

## 6 業務完了通知

受注者は、現地調査が完了したときは、遅滞なく発注者にその旨を通知し、発注者による立会のもとに現地調査終了の確認を受けるものとする。また、本仕様書第5条（3）の「出来高管理」の規定のとおり、設計増減案に関する協議打合せを行うこと。

## 7 分析資料の採取

発注者は必要に応じ、土壌分析や樹種同定等の自然科学分析試料の採取を行う。この場合、受注者が発注者の試料採取を補助し、又は発注者の指示に基づき受注者が試料採取を行うものとする。

## 8 見学者の立ち入り

発注者は、発掘調査の経過及び成果を市民等へ積極的に情報公開するため、見学者の立ち入りを許可する場合がある。この場合、受注者はこれに協力し、安全確保に努めるものとする。

## 9 現地説明会

受注者は、出土状況に応じ、発注者と協議の上、発掘調査現地説明会を開催するものとする。発掘した遺構等を良好な状態で公開し、見学者の安全を確保するため、発注者の指示に従って排水、清掃及び調査区間全般の整地、安全施設の設置などを事前に行う。また、開催日当日は、十分な保安要員、交通整理員を配置し事故等が発生しないように配慮するものとする。

# 第7条 整理作業

## 1 事前準備

（1）受注者は、業務場所を福島県内もしくは隣接する県内に置くものとし、事前に業務場所の名称・所在地等を記載した書類を発注者に提出し、承諾を得ること。

（2）受注者は、出土遺物や図面、データ等の調査資料を保管する事務所については、業務内容に見合う規模及び設備のものとし、機械警備等により細心の注意をもって管理すること。

（3）受注者は、調査資料の運搬にあたっては、事前に移動計画について発注者と協議を行い、細心の注意をもって運搬すること。

(4) 金属製品や木製品など特殊な出土品については、劣化・破損等がないように受注者は適切な保管方法をとること。

## 2 遺物整理作業

(1) 整理作業の期間中、発注者は受注者に対し、1週間に1回以上、対面又はメール等により作業状況の確認及び指示を行う。

(2) 受注者は、埋蔵文化財発掘調査報告書の特性、重要性をよく理解したうえで、発注者の指示について整理作業員等へ伝達の徹底を図り、正確に作業を実施すること。

### (3) 遺物の整理方法

① 原則的な整理方法は、文化庁文化財部記念物課刊行の『発掘調査のてびき』（平成22年3月30日刊行）を参考とし、詳細については、別途、発注者と受注者による協議の上で定めるものとする。

② 出土遺物は、洗浄・注記・分類後、必要に応じ接合・修復・薬品による処理を行う。なお、接合・修復・薬品による処理については、事前に発注者と受注者による協議の上で定めるものとする。

## 3 整理作業概要

① 全体計画・事前準備

② 遺物基礎整理（洗浄、注記、接合、分類及び仕分け）

③ 遺物の収納及び遺物台帳作成

④ その他、発注者及び受注者が必要と認める事項

## 4 整理作業における作業確認と成果品等

(1) 受注者は、次の事項を記録した作業日誌を作成し、一週間の作業日誌を翌週発注者に提出して確認を受けること。

① 作業工程に対する進捗

② 作業内容及び成果品

③ 発注者からの指示事項とそれに対する対応結果

(2) 受注者は、整理作業に係る図面、写真及び台帳等の発掘調査記録及び出土品を、成果品とは別に、発注者の求めがあったときはただちに提供しなければならない。

(3) 発注者は、受注者が記載した作業日誌及び成果品について、随時、受注者から提出を求めて確認することができる。なお、緊急又は重要な事項があれば、その都度速やかに発注者と受注者で協議するものとする。

## 5 業務完了通知

受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、発注者にその旨を通知し、発注者による確認を受け成果品を提出するものとする。また、本仕様書第5条(3)の「出来高管理」の規定のとおり、設計増減案に関する協議打合せを行うこと。

## 第8条 打合せ及び協議、指示、報告等

(1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と受注者は常に密接な連絡をとり、本業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。

(2) 各調査工程で仕様書の内容の変更等を伴う協議、指示、報告及び承諾等が必要な場合は、発注者、受注者ともに協議書で行うものとする。

(3) 緊急にやむを得ない事情がある場合は、前項の規定にかかわらず、協議、指示、報告及び承諾等を口頭で行うことができる。ただし、この場合、発注者、受注者ともに、行った協議、指示、報告及び承諾等を協議書等に記載のうえ、7日以内に相手方に交付するものとする。

## 第9条 調査記録等の提出

調査記録等の提出については次のとおりとする。

- (1) 現地調査終了後速やかに、調査結果の概要書を作成し、発注者に提出すること。
- (2) 計測データは三次元デジタルデータとして記録し、DFX・SIMA 等の一般的なフォーマットで提出する。
- (3) 遺物については、土器・陶磁器・瓦・石製品・金属製品・木製品・その他に類別し、「会津若松市教育委員会」と記名した平箱に収納して提出すること。台帳についても上記の分類を基本とし、詳細については、別途、発注者と受注者による協議の上、定めるものとする。
- (4) 出土遺物は照合資料（台帳・写真）を作成し、提出の際は、照合資料を基にした、発注者による数量・内容の確認を受け、照合資料の写しを1部添えること。
- (5) 図面データはAI 及びPDF 形式で提出し、必要に応じて色区分するものとする。また、紙出力したものも併せて提出すること。
- (6) 写真データはJPEG 又はTIFF 形式で提出すること。
- (7) 発注者が必要に応じて指示する、業務のバックデータや資料についても提出すること。
- (8) 本業務にかかる一切の調査記録等の原版は、発注者に帰属する。

## 第10条 成果品

- (1) 発掘作業日誌
- (2) 調査結果概要
- (3) 各種台帳（図面台帳、遺物台帳、写真台帳）
- (4) 調査記録写真及び遺物写真（デジタルデータ）
- (5) 遺構の図面データ（調査区実測図、遺構実測図）
- (6) 遺構図面（紙出力）
- (7) 出土遺物
- (8) 現場管理書類等
- (9) その他本業務で取得した電子データ（電子記録媒体）
- (10) 発注者と受注者で協議の上、必要と認められるもの

## 第11条 その他

- (1) 業務の一括再委託は禁止とする。
- (2) 文化財保護法、航空法及び測量法等関係法規に基づく諸手続きは、受注者が事前に遺漏なく行うこと。
- (3) 現場作業員等が使用する調査及び測量機具・機材を除く、調査に係る現場事務所及び重機等、仮設トイレ、その他機具・機材は、受注者が手配するものとする。
- (4) 仕様書に定めのない事項については、発注者と密に連絡をとり、発注者との協議の上、決定すること。