

## 奈良県立民俗博物館の収蔵及び展示方法並びに改修計画検討業務 委託仕様書

### 1. 委託業務名

奈良県立民俗博物館の収蔵及び展示方法並びに改修計画検討業務（以下、「本業務」という。）

### 2. 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月28日まで

### 3. 業務目的

奈良県(以下、「本県」という。)では、奈良県立民俗博物館(以下、「民俗博物館」という)が開館50年を迎え、施設の老朽化及び民俗資料が増え続けたことによる収蔵スペースの大幅な不足という課題に直面している。そこで、その課題を解決するため、今後の民俗博物館での収蔵及び展示の方法を検討し、民俗博物館の改修計画を策定するため、専門的な知識を有する事業者支援業務を委託するものである。

### 4. 民俗博物館の概要

#### (1) 所在地

奈良県大和郡山市矢田町545

都市公園である奈良県立大和民俗公園(以下、「大和民俗公園」という)に立地

#### (2) 設立

昭和49年11月10日

#### (3) 民俗博物館は、以下の施設から構成される。

##### ①博物館本館

建築面積(4,642 m<sup>2</sup>) 延床面積(6,354 m<sup>2</sup>)

鉄筋コンクリート造 地下1階、地上2階

##### ②古民家

江戸時代の大和の代表的な古民家15棟を大和民俗公園内で公開展示

##### ③既存収蔵庫及び保管箇所

博物館本館収蔵庫(資料数:約24,000点)

敷地内仮設プレハブ収蔵庫2棟(資料数:約6,000点)

旧郡山土木事務所内(資料数:約12,000点)

旧高田東高等学校内(資料数:約3,000点)

### 5. 適用範囲

この「奈良県立民俗博物館の収蔵及び展示方法並びに改修計画検討業務 委託仕様書」(以下、「本仕様書」という。)は、本県(以下、「発注者」という。)が発注する本業務を受

注した者（以下、「受注者」という。）が遵守すべき主要な事項を示したものであり、受注者は、本業務に係る契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づき業務を行うものとする。

#### 6. 業務の指示及び監督

受注者は、本業務を実施するにあたり、本業務に係る契約に基づき発注者と常に密接な連絡を取り、その指示に従わなければならない。

#### 7. 法令等の順守

受注者は、本仕様書のほか、下記法令等を遵守して本業務を実施するものとする。

- (1) 文化財保護法
- (2) 奈良県文化財保護条例
- (3) 奈良県立民俗博物館条例
- (4) 奈良県文化財保存活用大綱
- (5) 奈良県文化資源活用大綱
- (6) 博物館法
- (7) 都市公園法
- (8) その他関係法令および関係条例

#### 8. 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するよう努めること。

#### 9. 守秘義務

受注者は、業務上知り得た内容等を発注者の了承を得ずに他に漏らさないこと。

#### 10. 公益性確保の義務

受注者は、業務を行うに当たり公益の安全、環境その他の公益を害さないこと。

#### 11. 提出書類

受注者は、業務の着手にあたり業務計画書を作成し、発注者に提出すること。

なお、発注者が承認した業務計画書記載事項を変更する場合、その都度、発注者の承諾・指示を受けること。

#### 12. 成果品の検査

- (1) 受注者は、業務完了後に発注者の成果品検査を受けること。
- (2) 業務完了後、明らかに受注者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行い、再度、発注者の確認を受けること。

### 1 3. 資料提供

本業務に必要な資料のうち、発注者が所有する資料は別途協議の上、貸与する。なお、資料の取扱いには十分注意するとともに、本業務以外に使用してはならない。また、受注者は貸与資料について、発注者へ様式任意の借受書を提出すること。また、業務完了後は速やかに発注者に返却すること。

### 1 4. 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、発注者が受注者の求めに応じて対応する。

### 1 5. 著作権等の権利

本業務にて作成した各種データ及び図面等の著作権は発注者に帰属し、受注者は、著作者人格権を行使しないものとする。また、受注者は、発注者の許可なく他に使用、複製、または貸与しないこと。

### 1 6. 損害の賠償

受注者は、本業務遂行中に発注者及び第三者に損害を与えないこと。万一損害を与えた場合には、直ちにその状況及び内容を発注者に報告し、指示に従うこと。

### 1 7. 業務内容

本業務は、下記で構成される。なお、発注者が1 3.資料提供に基づき貸与する「奈良県立民俗博物館あり方検討業務委託最終報告書」(平成30年3月)を参考とすること。

#### ① 収蔵及び展示方法並びに本館改修計画のパターン検討

民俗博物館における収蔵課題を踏まえて、収蔵及び展示方法並びに本館改修計画の組み合わせを2案以上検討すること。検討にあたっては、それぞれの案のメリットデメリット、法的整理、想定図面及び概算費用を検証した上で、それぞれの完成までの工程及びフローを作成すること。

#### ② 収蔵課題の解決策の検討

民俗博物館における収蔵課題について、他地方自治体の実例を踏まえた上で、①と関連づけて解決策を検討すること。なお、解決策を検討するにあたり、行政機関が実施することに留意した上で、実施にあたっての課題と解決策を具体的に示すこと。

#### ③ 効果的な展示手法の検討

①で検討する本館改修を想定した展示以外の効果的な展示手法を検討すること。検討にあたり、全国の類似施設の取り組み実例を踏まえるとともに、民俗博物館職員にヒアリングを行い、現在実施している展示手法を昇華させる現実的な展示手法を示すこと。

## 18. 打合せ協議等

- (1) 打合せ協議は、業務着手時及び業務完了時に行うものとする。
- (2) 打合せ協議は、少なくとも初回打合せ及び業務完了時は対面とする。
- (3) 打合せ協議は、上記以外に発注者が必要と判断した場合には随時行うものとする。  
リモートによる打合せ協議とする場合は、リモート協議の環境（Zoom等）を用意すること。
- (4) 受注者は、打合せ協議の内容の詳細を記載した打合せ記録簿を作成すること。
- (5) 受注者は、発注者から求められた場合は業務の進捗について報告するとともに、必要に応じて資料を作成し発注者に提出すること。

## 19. 成果品

本業務の成果品は、下記のとおりとする。

- (1) 委託業務報告書（以下の内容を含む業務報告） 正本1部 副本2部
- (2) 打合せ協議簿(写)（押印したもの、紙打ち出し）
- (3) 上記データ一式（データ形式は、発注者と協議の上決する）
- (4) その他、発注者が必要と認める成果品

## 20. その他留意事項

- (1) 本業務の履行に必要な経費は、全て契約金額に含むものとする。
- (2) 受注者は、業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ書面により発注者の承諾を得なければならない。  
また、承認を受けた内容を変更しようとする場合についても同様に発注者の承諾を得なければならない。  
前項の場合において、受注者は第三者の行為について発注者に対して全ての責任を負うものとする。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者・受注者双方協議の上、処理するものとする。