

仕 様 書

京都市文化市民局元離宮二条城事務所
保存整備係（担当：曾根・松本愛理）

電 話：(075)841-0096

F A X：(075)802-6181

件 名	二条城本丸御殿資料予備調査記録業務委託
契 約 期 間	契約締結の日の翌日から令和8年3月31日まで
契 約 条 件	<p>1 概 要</p> <p>本業務は、二条城本丸御殿表具旧下貼りの整理及び調査を行い、成果物として調書を提出するものである。</p> <p>2 業務内容</p> <p>(1) 下貼り調査及び整理</p> <p>ア 対 象 本丸御殿表具旧下貼り（写真参照）</p> <p>イ 整 理</p> <p>(i) 番付け 本市担当者の指示に従い、各ロール、各下貼りに番号を付し、下貼りに番号（ロール番号、下貼りの番号等）を記した和紙テープを貼る。</p> <p>※ 和紙テープは本市から提供可。 ヤヨイ化学工業 片面糊付 和紙テープ（50m/m60m巻）</p> <p>(ii) 梱 包 調査完了後、ロール毎に新たなハترون紙（厚手）で梱包する。ただし、面数が多いものは、複数のロールに分けて梱包すること。なお、ハترون紙にはロール番号を記載すること。</p> <p>ウ 調 査 以下の事項について下貼りを調査し、野帳を作成する。</p> <p>(i) 番付け</p> <ul style="list-style-type: none">・ ロール番号・ 下貼りの番号



下貼り（一部）

(i) 面数

- ・ ロール毎の面数

(ii) 寸法

- ・ 縦、横の寸法（単位：mm）

(iii) 紙の構成

- ・ 本紙の有無
- ・ 本紙の種類（唐紙、鳥の子紙、間似合紙等）
- ・ 表面（本紙側）及び裏面（下地側）の一番外側の層の紙の種類（浮け、蓑縛り、蓑掛け、骨縛り等）

(iv) 文字情報の有無及び内容

- ・ 反古紙の有無
- ・ 反古紙の種類（横帳、一紙、罨紙等）
- ・ 表具屋が記したと思われる書き込み（表具の貼り込み位置、番付け、寸法等を示す書き込み）の有無
- ・ 上記書き込みの種類（墨書、ペン書き、鉛筆書き等）

エ 下貼りの撮影

調査により文字情報が確認された下貼りは、下貼り全体が写るように表・裏両面をそれぞれ撮影すること。

※ 画像の解像度等は本市担当者と協議の上、決定する。

※ 下貼りに対しカメラを正対させた状態で撮影すること。

※ 下貼りに影等が入らないように、適切な位置に照明等を設置し撮影すること。

※ グレーカードを用いてホワイトバランスを適切に調整した上で撮影すること。

※ 撮影時にはロール番号、紙の番号等を記載したもの、カラーセパレーションガイドを添えること。

※ 不要なものが写り込まないように注意して撮影すること。

オ 調書の作成

調査時に作成した野帳をもとに、調書を作成する。調書には各調査内容を記載すること。

カ 人工

25人工

キ 作業日時

本市担当者と協議の上、決定する。

3 場所

元離宮二条城（京都市中京区二条通堀川西入二条城町541番地）内城外への持ち出しも可能。

※城外に調査対象または撮影対象を持ち出す場合は、前もって持出書を提出すること。

4 提出物

- (1) 完了届
- (2) 調査時の野帳
- (3) 調書 (Excel、様式は本市より提供。電子データ・紙共)
- (4) 撮影した画像データ (納品方法は本市担当者と協議の上決定)

5 留意事項

- (1) 本業務に伴う全ての経費 (梱包用資材等の購入費用、納品に係る費用等) は、委託料に含まれるものとする。
- (2) 履行に当たっては必ず本市担当者の指示に従うこと。
- (3) 本仕様書に記載のない事項または仕様書に疑義が生じた場合は、本市と協議し、その決定に従うこと。