

大阪市立住まいのミュージアム総合的有害生物管理業務委託

仕様書

1. 目的

この仕様書は、大阪市立住まいのミュージアムが所蔵する資料を文化財 IPM の考えに基づき、虫菌害から適切に守るために必要な事項を定めるものである。

2. 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3. 実施場所 大阪市北区天神橋 6-4-20 住まい情報センター 7階・8 階・9 階

室名	面積(㎡)	天井高(m)	容積(㎡)
特別収蔵庫	30	2.3	69
第1収蔵庫	82.71	3.5	289.485
第2収蔵庫	70.23	2.7	189.621
収蔵庫前室	29.26	3.5	102.41
9階常設展示室	1287.03	15.0	5791.635
総合計	—	—	6442.151

4. 実施回数・実施時期

	業務内容	実施回数	実施時期
(ア)	二酸化炭素殺虫処理	年1回	履行期間中に実施
(イ)	常設展示室殺虫処理	年1回	履行期間中に実施
(ウ)	環境調査		
	モニタリングトラップ調査(全館)	年11回	約1か月ごと(3月除く)
	浮遊菌調査	年2回	履行期間中に実施
(エ)	IPMメンテナンス(各収蔵庫)	年1回	履行期間中に実施

5. 業務内容

(ア) 二酸化炭素殺虫処理 年 1 回

- ・新規受け入れ資料を対象にした、二酸化炭素による殺虫・殺卵処理を実施する。
- ・使用薬剤は「えきたんくん」(日本液炭(株)製)を原則とし、やむを得ない事情により他の製剤を使用する場合は、事前に別途協議すること。
- ・処理期間は 15 日間程度とし、実施時期は発注者と協議の上決定し、事前に処理工程表を提出すること。
- ・実施場所は、収蔵庫内もしくは受注者の専用施設など協議の上決定する。対象資料の大きさにあわせて、ファスナー付き気密性バッグや、ガスバリア性に優れた気密性保持シートを用いた包み込み処理を実施すること。
- ・資料の大きさの目安として屏風 6 曲一双、掛け軸 10 本を想定することとする。資料の大きさに変更がある場合は別途協議を行うこと。
- ・受注者の専用施設で実施する場合は、常時機械警備がかけられ、かつ温度管理が可能な場所であること。
- ・専用施設までの運搬は受注者が行うこと。ただし、資料の梱包は発注者で行う。
- ・処理方法や内容については、基本的に「文化財の殺虫・殺菌処理標準仕様書 2025 年版」((公財)文化財虫菌害研究所)に従うものとする。
- ・処理開始 1 日目、2 日目、7 日目、14 日目に濃度測定を行い、有効濃度(60～80%)が維持されていることを確認すること。
- ・実施場所に立ち入る際には、事前に二酸化炭素濃度を濃度計又は検知管等で測定し、安全な濃度(許容濃度:5,000ppm)であることを確認して入室すること。濃度が 1%以上ある場合は、立ち入りを禁止して発注者に報告するとともに、室内環境の改善に努める。
- ・効果判定書を後日提出すること。

(イ) 常設展示室殺虫処理 年 1 回

- ・ピレスロイド系炭酸ガス製剤を用いて、9 階常設展示室の殺虫処理を行う。
- ・使用する製剤はミラクン GX を原則とし、情勢による供給不足や物価上昇などのやむを得ない事情により他の製剤を使用する場合は、事前に別途協議すること。
- ・実施時期は発注者と協議の上決定し、事前に処理工程表を提出すること。
- ・空調吹き出し口や精密機器、その他発注者側が指定する場所に対して、事前に養生をすること。
- ・薬剤が漏れ出さないように、マスキングテープなどを使用して扉のすき間を塞ぐこと。
- ・薬剤に応じた規定量を空間に噴霧したのち、4 時間以上の状態維持を行い、その後換気すること。
- ・状態維持完了後、専用のファンとダクトを用いて、屋外へ強制排気を行うこと。この際、館内の換気装置を併用可能とする。

- ・殺虫処理の効果判定のため、供試虫(コクヌストモドキなど)を館内に3か所設置し、処理後に目視による致死確認を行うこと。

(ウ) 環境調査

●モニタリングトラップ調査(全館) 月1回

- ・館内30か所に非誘引性のモニタリングトラップを設置し、約1か月ごとに交換し、捕獲虫を同定する。これを年11回行う。(3月除く)
- ・設置場所は受注者が現場確認のうえ発注者に提案し、承認を得ること。
- ・初回は受注者がモニタリングトラップを設置し、設置にあわせて虫菌害痕がないか館内を目視点検すること。
- ・回収したモニタリングトラップは、発注者が受注者宛に発送する。送料は発注者の負担とする。
- ・受注者は受け取ったモニタリングトラップの同定を行い、科まで同定を行う。ただし、文化財害虫の鞘翅目については種まで同定を行うこと。
- ・同定結果および、初回を目視点検の結果を踏まえて、現状報告や具体的な対策を報告書に記載すること。
- ・報告書は毎回提出すること。

●浮遊菌調査 年2回

- ・契約期間中に2回、収蔵庫および展示室・壁面展示ケース内にて実施すること。
- ・調査は「メルク・ジャパン社 MAS 100 ECO」若しくは同等品を用いたアクティブサンプリング法とすること。
- ・培地はPDAを使用すること。培地のコロニー数をカウントし、カビの属までを同定すること。
- ・カビの同定は形態観察とし、コロニーのサイズや形態から活性度等の情報を踏まえ報告すること。カビの培養には25℃で1週間程度かけること。

(エ) IPM メンテナンス(各収蔵庫) 年1回

- ・IPM メンテナンスの実施目的は、虫菌害リスクの高い場所や資料保存上の課題を明らかにし、適切な処理を実施することで虫菌害リスクを下げ、収蔵環境を向上させることである。
- ・IPM メンテナンスの内容や対象範囲は、目視点検や環境調査の結果に基づいて発注者に提案し、承認を得ること。
- ・IPM メンテナンスは有資格者複数名で、安全に十分配慮して実施すること。
- ・処理にあたっては毛髪の落下や防塵のため、キャップ、マスク、ビニル手袋(粉なし・使い捨て)、等を着用すること。また収蔵庫内では履物を変えること。
- ・実施時期は発注者と協議の上決定し、事前に処理工程表を提出すること。
- ・事前に発注者と十分な打ち合わせを行うこと。資料の移動が必要な箇所はあらかじめ発注者へ依頼すること。

- ・完了後は、目視調査結果や、処理手順、処理前後の写真とともに、処理を通じて得られた知見や来年度業務の具体的な提案を含んだ報告書を提出すること。
- ・IPM メンテナンスは以下の手順で行うこと。

●目視調査

- ・LED ライトを用い、実施範囲の虫菌害の有無を目視点検すること。なお、調査の際は収蔵品、備品等を触らずにできる限り可能な範囲とする。
- ・虫菌害を発見した場合には速やかに発注者に報告すること。

●IPM メンテナンス

- ・虫菌害痕が確認された箇所や、虫菌害リスクの高い場所を特定し、処理範囲や対象箇所、処理方法を選定する。
- ・処理は高所から低所に効率よく行い、処理中は常に空気清浄機を稼働させること。
- ・原則、乾式処理(除塵)を行った後、湿式処理(清拭)を行うこと。
- ・乾式処理においては、静電気モップ、刷毛、HEPA フィルター相当の集塵力を持った吸引機等を適宜使い分けること。
- ・湿式処理では脱水ウエス(綿 65%・レーヨン 35%素材のもの)を使用すること。ただし、カビ被害が確認された場合は発注者と協議の上、消毒用エタノール(濃度 80%程度)を染みこませた不織布を使用してもよい。

●粉塵量分析

- ・処理区画ごとに掃除機の紙パックを交換し、捕集したダストの量を分析すること。
- ・ダストの重量は、0.01g 単位で計測できる電子天秤等で測定すること。

6. 資格要件

- (1)申請者と直接的な雇用関係がある業務責任者 1 名、業務監督者、業務に携わる技術者を各 1 名以上配置できること。ただし、業務監督者と業務に携わる技術者は兼任を可とする。
なお、業務責任者は業務監督者及び業務に携わる技術者を兼務することはできないものとする。
- (2)業務責任者、業務監督者及び業務に携わる技術者のうち 1 名以上(※)は、次の①②の資格を満たす者であること。
 - ① 文化財虫菌害防除作業主任者
 - ② 文化財 IPM コーディネータ

※ 業務責任者、業務監督者、業務に携わる技術者のうち、1 名が①②兼任又は①②を別々の者が資格を満たす者として配置も可とする。

7. その他

- ・ミュージアムが所蔵する資料には、発注者が指示した場合を除き、いっさい触れてはならない。
- ・本業務の一部、またはすべてを第三者に委託してはならない。
- ・この仕様書に定めていない事項については、発注者と受注者が協議の上定めるものとする。
- ・業務委託期間内に、すべての業務の内容を含む報告書を作成し、提出すること。

8. 支払方法

全ての業務完了確認後、公社所定の請求書による翌月末一括払いとする。

9. 担当部署

大阪市住宅供給公社 住まい情報センター ミュージアム担当
(TEL:06-6242-1166 / FAX:06-6354-8601)

以上

再委託に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第 15 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

(1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース及び資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない（ただし、個人情報を含むものを除く。）。
- 3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、事前に書面により発注者の承諾を得なければならない。

- 4 契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

- 5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。再委託等の相手方は、大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合は、この限りではない。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）契約関係暴力団排除措置要綱（以下「要綱」という。）第2条第4号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、要綱第2条第8号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から要綱第2条第9号に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る公社の監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく公社に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、公社競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は、第3号に定める報告及び届出により、公社及び大阪市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じる。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合は、この限りでない。

特記仕様書

(法令等の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、この契約業務の履行に際しては、常に法令等を遵守し、公正な職務執行に当たるとともに、公益通報(職務の執行に関する事実であって、法令等に違反するもの、人の生命、身体又は財産に危険が生ずるおそれがあるもの、環境を害するおそれがあるものその他不適正なもの(以下「通報対象事実」という。))が生じ、又は生じるおそれがある旨を通報することをいう。以下同じ。)に適切に対処しなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、この契約業務について公益通報を受けたときは、速やかに公益通報の内容を発注者(大阪市住宅供給公社(以下「公社」という。))総務部総務課)へ報告しなければならない。

- 2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実の調査に協力した者から、公益通報をしたこと又は公益通報に係る通報対象事実の調査に協力したことを理由として、公社又は公社の役職員から不利益な取扱いをされた旨の申出(書面により具体的な事実を摘示してされたものに限る。)を受けたときは、当該申出の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。
- 3 発注者との契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者が行う公益通報に係る通報対象事実の調査及び不利益取扱いに係る申出についての調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る秘密の保持)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第5条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ(以下「個人情報等」という。)を取り扱う場合は、個人情報保護の重要性に鑑み、公社個人情報保護基本規程、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

- 2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。
- 3 万一、個人情報等の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(個人情報等の管理義務)

第6条 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び業務を行う上で得られた、又は成果物の作成のために受注者の保有する記録媒体(光ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。)上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど、適正に管理しなければならない。

- 2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な

保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

- 3 受注者は、第1項の記録媒体等について、業務を完了した後、速やかに廃棄、消去又は返還等するものとする。ただし、廃棄又は消去する際は、発注者の承認又は立会いを得て実施することとし、廃棄又は消去が完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等、適切な対応をとらなければならない。
- 4 受注者は、発注者が求めた場合は、発注者へ記録媒体等を返還しなければならない。
- 5 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 6 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで業務を中止させることができる。

(目的外使用の禁止)

第7条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を、他の用途に使用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託・外部持出しの禁止)

- 第8条 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者から文書による同意を得た場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

(複写複製の禁止)

- 第9条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者から文書による同意を得た場合は、この限りでない。
- 2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第6条を準用する。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

- 第10条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。
- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
 - 3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

(違反行為の是正等)

- 第11条 発注者は、受注者が第5条から第9条の規定に違反していると認めるときは、その行為の是正その他必要な措置を講ずるべき旨を求めることができる。
- 2 発注者は、受注者が前項に規定する求めに従わないときは、事実の公表を行うことができる。

(契約の解除及び損害賠償の請求)

- 第12条 発注者は、次のいずれかに該当するとき、受注者に対し、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。
- (1) 受注者が、第3条に規定する調査若しくは第10条に規定する検査又は前条に規定する措置の求めに正当な理由なく協力せず、又は従わないとき
 - (2) この契約による業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責めに帰すべき理由による漏えい、滅失、き損等があったとき
 - (3) 前各号に掲げる場合のほか、この特記仕様書に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき