

京都市歴史資料館 I P Mメンテナンス業務委託仕様書

この仕様書は、京都市歴史資料館における I P M（総合的有害生物管理）メンテナンス業務を実施するために必要な事項を定めるものである。この仕様書に記載のない事項については、京都市と受託者が協議して決定する。

1 委託業務名

京都市歴史資料館 I P Mメンテナンス業務委託

2 委託期間

契約の日から令和9年3月31日（水）

3 委託目的

京都市歴史資料館では、文化財等を次世代へ適切に継承していくため、収蔵庫内の清浄度を適切に維持し、又は改善することにより、資料の保存に適した環境を整備する必要がある。また、清浄度を向上するための作業を実施することに加え、現在実施中の文化財害虫トラップ調査、浮遊菌調査の結果を事前に考察するとともにモニタリングを実施し、虫菌害及びその他資料に対する様々なリスク、資料保存上の構造的な問題点、粉塵が溜まりやすい場所等を把握するとともに、中長期的な資料保存環境の改善に寄与することを本業務の目的としている。

4 委託場所

京都市上京区寺町通荒神口下る松蔭町 138 番地の 1
京都市歴史資料館

5 委託実施時期・実施箇所

A：令和8年6月末～7月上旬

第1収蔵庫、荷解庫、第1展示室（壁面ケース、独立展示ケースを含む。）

B：令和8年9月～10月

民俗収蔵庫1層、研修室

C：令和9年2月～3月

特別収蔵庫、第2収蔵庫、第3収蔵庫

6 業務実施者

業務期間中は業務主任担当者を配置すること。I P Mメンテナンス業務については、資料保存の十分な知識と経験を持った技術者が従事することとし、業務従事者全員が、文化財 I P Mコーディネータ及び文化財虫菌害防除作業主任者の資格を有すること。

7 業務内容

(1) I P Mメンテナンス

ア 服装等

本業務に従事する者は、毛髪や衣服の繊維、ホコリ等の落下防止のために、防塵を目的とする服装、帽子、マスクを着用すること。収蔵庫内は土足厳禁のため、室内用の靴を着用すること。また、ゴム手袋は必ず粉の付いていないものを着用すること。

イ モニタリング

- (ア) 「5 委託実施時期・実施箇所」のA～C各部屋における虫菌害のリスク等を把握すること。なお、防塵・清拭処理の効果を測定するため、防塵・清拭処理の前後に行うこと。
- (イ) LEDライトを使って調査を実施すること。異物・異常が確認できた場合は、採取・記録すること。採取に必要なピンセットや小袋等については受託者において用意すること。文化財害虫を発見した場合は、直ちに職員に報告すること。

ウ 防塵・清拭処理

- (ア) IPMメンテナンスを実施する対象は、次のとおりとする。
 - ・収蔵棚
最下段の棚板（取外しが可能なものに限る。）は取り外して裏表処理を行うこと。棚板を外した際に露出する棚内部（柱、棚受けの金具類）、安全バー、台枠、レールも処理を行うこと。
 - ・照明
 - ・壁、床、天井と空調機器類の制気口
 - ・扉周辺
 - ・第1展示室は、展示室空間及び壁面ケース内の照明カバー・壁面（稼働壁含む）・壁面ケースの扉周辺・独立展示ケース表面と内部も処理を行うこと。
- (イ) 本処理で使用する道具は、次のとおりとする。
 - ・防塵には、HEPA フィルター以上の高性能フィルター付き掃除機を使用すること。
なお、防塵処理にて回収したダストは分析を要するため、紙パック式の掃除機であることが望ましい。
 - ・対象の形状により掃除機による防塵が効果的ではない場合には、その他道具を併用すること。その他道具とは刷毛、筆、静電気モップ等を想定している。
 - ・清拭作業には、消毒用エタノールを基本として使用すること。なお、材質やカビ被害がないことを確認した場合は、脱水ウエスの使用も可能とする。
 - ・脱水ウエスは、繊維の残りによる対象への影響を考慮し、綿65%・レーヨン35%素材のものを使用することが望ましい。化学雑巾は使用しないこと。
 - ・モニタリング時点で著しいカビ被害や汚れを確認した場合は、当館の了承を得たうえで塩化ベンザルコニウム（逆性石鹼）等の薬剤を使用してもよいが、仕上げには必ず消毒用エタノールを使用すること。
 - ・道具は清潔なものを使用すること。使用道具による対象の汚損があってはならない

エ ダスト分析

防塵・清拭作業で回収したダストを分析するものとし、詳細は次のとおりとする。

- ・ダストの重量
- ・ダストの内容物についての所見
- ・分析結果は、一覧表にまとめる等して、写真と併に提出すること。

(2) 資料の移動（委託実施箇所からの資料の搬出入）

「(1)IPMメンテナンス」を実施するため、職員立会いのもと、委託実施箇所内にある全ての資料を歴史資料館内の他所へ移動させ、IPMメンテナンス終了後は、資料を元の場所へ収蔵させること。搬出の際は、資料にラベリング等を行い、搬入の際には、確実に元の場所へ収蔵させること。

破損のおそれのある器物、軸物、額、枱などについては、運搬に際して、適宜、梱包して搬出入すること。

資料については、国指定重要文化財、京都市指定文化財が含まれることから、慎重に取り扱うこととし、取扱いに疑義がある資料については、当館の指示に従うこと。

なお、委託実施箇所のうちAについては、当館の承認を得たうえで移動する資料を

限定して搬出入すること。

(3) IPM メンテナンス実施における資料の虫菌害リスク対策

資料の搬出入の際に予想される虫菌害リスクに対して、受注者はリスク低減及び防止を目的とした対策を事前に講じるとともに、当館の承認を得たうえで必要な処理を行うこと。

(4) 付着菌調査

ア 「(1)IPM メンテナンス」の処理前後に実施すること。調査方法は、拭き取り法とする。調査場所は、次のとおりとする。

調査場所		付着菌調査
A	第1収蔵庫	1箇所（壁）
	荷解庫	1箇所（壁）
	第1展示室	1箇所（任意の壁面ケース内）
B	民俗収蔵庫1層	1箇所（壁）
	研修室	1箇所（壁）
C	特別収蔵庫	1箇所（壁）
	第2収蔵庫	1箇所（壁）
	第3収蔵庫	1箇所（壁）

イ 採取したカビの培養には、M40YとPDAの2種類の培地を使用し、各箇所の好乾性真菌類と一般真菌類を測定すること。

ウ 採取後は、各培地を培養し、培養カビのコロニー数カウントとカビ同定を行うこと。カビの同定は、顕微鏡で培養カビの成長過程を形態観察して行うこと。PDA培地はカビの属まで同定し、M40Y培地はカビの種まで同定して、結果を分析報告すること。

8 提出書類等

(1) 受注者は業務完了時に次の書面を速やかに提出しなければならない。

- ア 完了届 1部
- イ 業務報告書 1部
- ウ 請求書 1部

(2) 受注者は、その他発注者の求めに応じ、必要な書類を提出しなければならない。

9 委託料の支払

委託料は、業務完了後受託者からの請求により支払う。

なお、前金払いは行わない。

10 その他

(1) 個人情報等の保護

受託者は、個人情報保護法の遵守はもとより、この委託業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる館のセキュリティ情報等をこの事業の目的外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様である。

(2) 損害賠償

委託業務の実施に伴い、故意又は過失により収蔵資料に与えた損害は、全て受託者の責任において賠償すること。

(3) その他

この仕様書に定めのないこと又は仕様書に疑義が生じた場合は、発注者は館と協議し、その決定に従うこと。