令和８年 11 月５日

参加者　殿

支出負担行為担当官
国土地理院長
河　瀬　和　重

見 積 依 頼 書

下記について請負に付したいので見積書を提出願います。

記

１．件　　名	地理資料等の燻蒸作業
１．履行又は納入期限	令和９年２月 25 日（木）
１．履行又は納入場所	仕様書のとおり
１．見積書等提出場所 （郵送又は持参の場合）	茨城県つくば市北郷１番　国土地理院総務部契約課契約係 TEL：029-864-4362
１．見積書提出期限	令和８年 11 月 19 日（木）12 時 00 分
１．見　積　方　法	契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額をもって契約価格とするので、見積者は消費税及び地方消費税を含む金額を見積書に記載すること。
１．参　加　資　格	(1) 予決令第７０条及び第７１条の規定に該当しない者であること。 (2) 国土地理院長から指名停止を受けている期間中の者でないこと。 (3) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。 (4)仕様書第 13 条に示す要件を満たすこと。
１．契 約 保 証 金	免除
１．図面（内訳書） 及び仕様書	別添のとおり
１．支 払 い 条 件	前払金　　無　　―%　　部分払　　―回 物品納入後又は履行完了後に発注者が正当な請求書を受理してから３０日以内に請負代金を支払うものとする。
１．そ　の　他	(1) 参加者は次の注意事項を熟読し承諾のうえ参加したものとみなす。 注意事項：https://www.gsi.go.jp/SERVICE/keiyaku/oc_caution.pdf (2) 仕様書第 13 条に示す書類を見積書と同時に提出すること。

地理資料等の燻蒸作業仕様書

（適用範囲）

第１条　この仕様書は、地理資料等の燻蒸作業（以下「本作業」という。）に適用する。

（目的）

第２条　本作業は、国土地理院（以下「発注者」という。）が保有する歴史的価値が高い地理資料等に殺虫、殺卵処置を施すことを目的とする。

（履行場所）

第３条　本作業の履行場所は以下のとおりとする。

茨城県つくば市北郷１番　国土地理院情報サービス館

（燻蒸の対象物）

第４条　燻蒸の対象物は、以下の地理資料等とする。

（１）	寄贈古地図	段ボール２箱分（縦 52cm×横 38cm×高さ 26cm）
（２）	地理資料（冊子）	段ボール１箱分（縦 52cm×横 38cm×高さ 26cm）
（３）	寄贈古地図	平らな段ボール１箱分（縦 85cm×横 70cm×高さ 6cm）
（４）	掛け軸	箱除く（長さ 163cm×直径 7cm）　筒（長さ 165cm×直径 12cm）

（作業内容及び方法）

第５条　本作業の作業内容及び方法は次のとおりとする。

（１）作業内容：（公財）文化財虫菌害研究所の認定薬剤である、二酸化炭素（商品名：えきたんくん）により、約６㎥のビニールハウス内で包み込み燻蒸を 14 日間以上行う。なお、第４条の地理資料等を作業場所へ搬入、搬出する作業は発注者が行う。

（２）作業場所：国土地理院情報サービス館１階内に６㎥の仮設アングルを組む。

（３）作業期間：作業期間は燻蒸を行うビニールハウス組立作業を除き、令和８年 12 月１日（火）から令和９年２月 18 日（木）までの 14 日間以上とする。

（４）使用薬剤：えきたんくんによる 14 日間以上の燻蒸。基準投薬量は１.５kg/㎥以上とし、殺虫、殺卵処理を行う。

（５）処理方法：使用するシートはガスバリヤ性に優れ、熱圧着が可能なシートを使用し、ハンドシーラーを用いてガス漏れがないよう確実に熱溶着すること。

（６）投薬方法：資料の汚染防止のため専用気化器を用いて完全ガス化させ投薬すること。投薬空間内には攪拌ファンを設置し、上、中、下層のガス濃度が均一になるようにすること。

（７）　濃度測定：ビニールハウス内のガス濃度が均一化したか、又ガス濃度が有効濃度（二酸化炭素濃度；60％～80％）を維持しているか測定を行うこと。濃度測定は（公財）文化財虫菌害研究所が発行する「文化財の殺虫・殺菌処理標準仕様書」で指定している高濃度二酸化炭素測定器を用い、投薬後１日目、２日目、７日目、14 日目に行うこと（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第１条に規定する行政機関の休日を除く。）。有効濃度以下の場合は追加投薬を行うこと。

（８） ガス排気：所定日数経過後、通気の良い場所へ軸流ファンを使用し、強制排気をすみやかに行うこと。

（９）効果判定：燻蒸効果を判定するため、ビニールハウス内に供試虫のテストサンプルを設置し、燻蒸後その効果判定を行う。テストサンプル、燻蒸効果判定書は（公財）文化財虫菌害研究所のものとし、燻蒸効果判定書を虫、菌について各１通ずつ第８条の作業実施報告書に添付すること。

（１０）安全確保：周囲の状況に十分配慮し、立入禁止の警告標示を行うなど安全を確保した上で行うこと。作業中は安全に努め、第三者、館内の設備、資料及び周辺環境その他に影響を与えないよう万全の措置を講じること。万一、被害が生じた場合は、受注者の責任において賠償することとする。

（１１）引き渡し：ビニールハウス内のガス濃度が、ビル環境管理法に基づき室内炭酸ガス濃度1,000ppm 以下になったことを確認し、監督職員の立ち会いによる確認検査を受け、現状の復旧及び資材の撤去を行うこと。

（請負代金内訳書の提出）

第６条　受注者は、契約後７日以内に本作業に関する請負代金内訳書（様式１）を発注者に提出し、監督職員の承認を得なければならない。

（打合せ協議及び作業計画書の提出）

第７条　本作業の打合せ協議は原則電子メールで行い、着手時の打合せ協議により作業の日程が決定した後、作業計画書（様式２）を発注者に提出し、監督職員の承認を得ること。

（納入する成果品）

第８条　納入する成果品は、作業実施報告書（正・副　各一式）とする。成果品は電子媒体により納入するものとし、納品前に確実にウィルスチェックを行うこと。また、納品時には、納品書（様式３）を発注者に提出すること。作業実施報告書は、第５条で実施した作業について任意の書式により作成し、作業中写真、燻蒸効果判定書、ガス濃度経時データ等を添付すること。なお、納期までに燻蒸効果判定書が発行されない場合は、当該判定書を除く作業実施報告書を納期までに納入し、当該判定書は発行され次第提出すること。

２　電子媒体の仕様及びファイル形式は、次のとおりとする。

媒体　：　DVD-R

形式　：　12 cm、UDF(UDF　Bridge)準拠

ファイル形式　：　文書ファイルは Microsoft 社製 Word 形式（Microsoft365 で読めること）で作成すること。

必要に応じて、Microsoft 社製 Excel 形式（Microsoft365 で読めること）、Microsoft 社製 PowerPoint 形式（Microsoft365 で読めること）を用いることも可とする。

（納期及び納入場所）

第９条　納期及び納入場所は、次のとおりとする。

（１）納期　　令和９年２月 25 日（木）

（２）納入場所　茨城県つくば市北郷１番　国土交通省国土地理院

（使用機器、工具類、資材等の負担及び管理）

第 10 条　本作業に必要となる機器、工具類、資材等は、すべて受注者の負担とする。

2　現場に搬入された資材等は随時監督職員が点検できるようにすること。監督職員による点検において不合格となった場合は、速やかに代替品を納入し、再度点検を受けること。

3　本作業に必要な光熱費は、発注者が負担する。

（地理資料等の取扱い）

第 11 条　本作業の作業員による故意又は重大な過失により、第４条の地理資料等に損害を与えた場合は、受注者の責任においてその損害を賠償すること。

（作業上の留意及び注意事項）

第 12 条　受注者は、作業に際し、既存の床、壁面、天井等会議室の設備に対して、十分な配慮を行い、汚損、破損のないように留意すること。また、周辺環境にも細心の注意をはらうものとする。故意、過失にかかわらず、汚損、破損・事故を生じさせた場合は、発注者に対して損害賠償の責を負うものとする。ただし、発注者の責に帰すべき事由によって生じた場合又は天災事変その他避けることのできない非常災害による場合はこの限りでない。

2　受注者は、現場責任者を指名し、現場責任者は常時現場において作業に関する一切の事項を処理すること。

3　本作業は本仕様書に従い実施するが、本仕様書に明示されていない事項でも作業の性質上必要なものは監督職員と協議の上、受注者の負担において実施すること。

4　本作業は、（公財）文化財虫菌害研究所の「文化財の殺虫、殺菌処理標準仕様書」及び「燻蒸処理危害防止処置規定」に準じること。

5　問題が生じたときはその都度、発注者及び受注者双方で協議し、誠意をもって対応すること。

（見積合わせに参加する者に求める要件）

第 13 条　見積合わせに参加する者は、以下の要件を満たすとともに、次に掲げる提出物を見積書の提出期限までに、見積書と同時に提出すること。

要件：

（１）　事業者として、令和３年度以降に、美術館、博物館等の施設における燻蒸作業の受注実績があること。

（２）令和３年度以降に、美術館、博物館等の施設において燻蒸作業に従事したことのある作業者で、文化財虫菌害防除作業主任者及び特定化学物質等取扱主任者の資格を有する者を本作業に参画させること。

提出物：

（１）参加資格要件（仕様書第 13 条）関係記載書（別紙１）

（２）要件を満たすことを証明できる書類（要件（１）については契約書（仕様書を含む。）等の写し、要件（２）については本作業における作業体制及び本作業参画予定者の過去の従事実績・資格が明記されている書類）

（機密保持）

第 14 条　本作業における機密保持のため、受注者は本作業実施期間中及び本作業終了後、発注者が開示した情報及び作業上知り得た情報を、本作業の目的以外に使用、第三者に開示、漏洩してはならない。また、そのために必要な措置を講じるものとする。ただし、公知の情報及び受注者自らが本作業以外で既に入手していると認められる情報は除く。

２　監督職員の許可なく、第４条の地理資料等の閲覧や複写等の行為をしてはならない。また、作業の開始及び終了時には監督職員が立ち会うものとする。

備　考

本仕様書に疑義があるときは、総務部契約課契約係を経由して、地理空間情報部情報サービス課に照会すること。

別紙1

参加資格要件（仕様書第13条）関係記載書

件名：地理資料等の燻蒸作業

見積合わせに参加する者は、以下の要件を満たすとともに、次に掲げる提出物を見積書の提出期限までに、見積書と同時に提出すること。

要件：
（1）事業者として、令和3年度以降に、美術館、博物館等の施設における燻蒸作業の受注実績があること。
（2）令和3年度以降に、美術館、博物館等の施設において燻蒸作業に従事したことのある作業者で、文化財虫菌害防除作業主任者及び特定化学物質等取扱主任者の資格を有する者を本作業に参画させること。

提出物：
（1）参加資格要件（仕様書第13条）関係記載書（本紙）
（2）要件を満たすことを証明できる書類

要件（1）

業務名	
履行期間	

※契約書（仕様書を含む。）等の写しを添付すること。

要件（2）

本作業参画予定者	

※本作業における作業体制及び本作業参画予定者の過去の従事実績・資格が明記されている書類を添付すること。

様式１

請負代金内訳書

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
国土地理院長
　氏名　　殿

会社所在地
会　社　名
代　表　者

1.　作　業　名

2.　請負代金額　　￥

3.　契約年月日　　令和　　年　　月　　日

4.　納　　期　　令和　　年　　月　　日

作業内容	作業量	金　　額	備　考
計			

本件責任者：部署名　　氏名　　電話番号
担　当　者：部署名　　氏名　　電話番号

注）１．金額の端数は、作業内容毎に処理すること。
２．本書は、電子メールの添付ファイルにより１部提出する（押印省略可）。
３．電子メールでの提出が困難な場合は、紙により提出することができる（押印省略可）。
４．紙提出において押印を行う場合は、適切な位置に押印するものとし、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び電話番号の記入は不要とする。

様式２

作 業 計 画 書

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
国土地理院長
　氏名　　殿

会社所在地
会　社　名
代　表　者

1. 作業名

2. 作業量

3. 契約年月日　　令和　　年　　月　　日

4. 作業期間　　自令和　　年　　月　　日
　　至令和　　年　　月　　日

5. 作業編成

職務	氏名	備考

6. 作業実施計画表

作業内容	実施期間												備考
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	

7. 連絡先（緊急時を含む）

8. その他

本件責任者：部署名　　氏名　　電話番号
担　当　者：部署名　　氏名　　電話番号

注）１．作業期間は、契約年月日から納期までとする。
２．作業編成は、作業に従事するすべての者（常勤しない者を除く）を記入する。職務欄については、作業責任者及び作業従事者を記入する。
３．連絡先は、所在地、所属、氏名、電話番号（携帯番号を含む)、電子メールアドレス等を記入する。
４．その他は、作業計画書に記載すべき必要な事項について記載する。
５．本書は、電子メールの添付ファイルにより１部提出する（押印省略可)。
６．電子メールでの提出が困難な場合は、紙により提出することができる（押印省略可)。
７．紙提出において押印を行う場合は、適切な位置に押印するものとし、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び電話番号の記入は不要とする。

様式３

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当者
国土地理院長
　氏名　　殿

会社所在地
会　社　名
代　表　者

納　品　書

○○○作業の成果品を下記のとおり納品します。

本件責任者：部署名　　氏名　　電話番号
担　当　者：部署名　　氏名　　電話番号

注）１．本書は、電子メールの添付ファイルにより１部提出する（押印省略可）。
２．電子メールでの提出が困難な場合は、紙により提出することができる（押印省略可）。
３．紙提出において押印を行う場合は、適切な位置に押印するものとし、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び電話番号の記入は不要とする。