

公募型指名競争入札のお知らせ

下記の案件について、公募型指名競争入札を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 8年 7月17日

宇治市長 松村 淳子
(担当課：契 約 課)

記

業務名	宇治市源氏物語ミュージアム設備保守管理業務委託		
業務場所	宇治市源氏物語ミュージアム		
委託期間	令和8年10月1日 ～ 令和12年9月30日 1461日間		
業務概要及び条件	消防・空調・給排水衛生設備等の保守管理		
予 定 価 格	¥21,724,560 (税込)	最低基準価格	¥15,207,000 (税込)
入札参加者に必要な資格・条件			
実施要領に記載のとおり			
入札参加表明書の受付			
提出期限 令和8年7月23日(木) 午後 5時 00分 まで			
提出場所 郵便入札			
添付資料 別紙、参加表明書に記載のとおり			
入札予定	予定日 令和8年8月19日(水) 場 所 宇治市役所 西館 4 階入札室		
前 払 金	無	部 分 払	有 (47回)
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
そ の 他	本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 本件は郵便による入札を実施します。別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。 本件は長期継続契約対象案件です。予定価格は 4 年分の合計金額です。		

説明会に替えて連絡する事項

- ・お知らせの入札（見積）予定は、開札予定となります。入札書（見積書）提出については、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）を厳守してください。
- ・郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。
- ・封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。
- ・「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」を熟読してください。宇治市ホームページ（<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/27/55607.html>）に掲載しています。
- ・入札、契約等に係る連絡はメールで行っており。競争入札等参加資格審査申請の際に記入いただいたメールアドレス（申請後に変更の届出をしている場合はそのメールアドレス）に送信します。新たにメールアドレスを登録される場合や他のメールアドレスに変更を希望される場合は、競争入札等参加資格審査申請事項変更届を契約課に提出してください。
- ・令和8年4月1日以降に発注する案件については、指名業者を事後公表とします。

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

公募型指名競争入札実施要領

宇治市源氏物語ミュージアム設備保守管理業務委託について、公募型指名競争入札（以下「競争入札」という。）を実施しますので、参加希望者は、以下の事項を承知の上、別添の公募型指名競争入札参加表明書及び添付書類を提出してください。

1 競争入札参加業者の資格

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないことのほか、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (1) 宇治市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) この要領に定める公募型指名競争入札参加表明書（以下「参加表明書」という。）の提出期限及び入札日において、宇治市競争入札等参加資格の停止に関する要領に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法に基づき更生手続開始決定がなされている場合及び民事再生法に基づき再生手続開始決定がなされている場合を除く。
- (4) 宇治市暴力団排除条例（平成25年宇治市条例第43号）第2条第4号の暴力団員等又は同条第5号の暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 建築物飲料水貯水槽清掃業登録又は飲料水受水槽清掃業務実績（元請）
- (6) 建築物飲料水水質検査業又は建築物環境衛生総合管理業登録
- (7) 建物総合管理業務実績（元請、過去5年以内）
- (8) 建築物環境衛生管理技術者の配置
- (9) 消防設備士又は消防設備点検資格者の配置
- (10) 電気工事士の配置

2 競争入札参加方法

- (1) 所定の参加表明書にて、公募型指名競争入札のお知らせ（以下「お知らせ」という。）に記載されている提出期限までに郵送又は直接持参すること。郵送方法は、特定記録郵便、簡易書留郵便、書留郵便又はその他到着の確認できる送付方法のいずれかを用い、お知らせで指定する期日まで（必着）に宇治市総務・市民協働部契約課へ郵送して下さい。なお、郵送料は、入札参加希望者の負担とします。料金不足のものは受け取りません。配達日指定を用

いることを推奨します。

(2) 参加表明書には、指定された書類を添付すること。

3 競争入札参加者の選定

(1) 参加表明書を提出した者の中から、参加表明書及び添付書類を審査し、本件の競争入札参加者の資格要件に合致する者を選定し指名する。

(2) 競争入札参加者として指名された者には、令和8年7月30日（木）に電子メール等で連絡するので、入札通知書等を受け取りに来ること。

(3) 選定されなかった者には、その旨を電子メール等により連絡する。非選定理由の説明を求める者には、理由を説明する。非選定理由の詳細内容について説明を求めようとする者は、当該通知日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、説明を求める内容を記載した書面を、宇治市総務・市民協働部契約課に提出しなければならない。その回答は、当該書面の提出日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、宇治市総務・市民協働部契約課において行う。

4 仕様書等に関する質疑

(1) 質疑の受付場所及び期間

① 受付場所 宇治市総務・市民協働部契約課

② 受付期間 令和8年7月17日（金）から
令和8年7月30日（木）まで
午前8時30分から午後5時まで
（閉庁日並びに正午から午後1時までを除く。）

(2) 質疑は文書によるものとし、質問の要旨を簡単にまとめて箇条書きにすること。なお、持参を原則とするがファックスによる送付は認める。その場合は、必ず電話にて到着の確認をすること。

(3) 質疑に対する回答は、令和8年8月3日（月）午後1時以降、宇治市総務・市民協働部契約課にて回答書を配布する。

5 入札及び開札の日時及び場所

(1) 日時 お知らせに記載のとおり

(2) 場所 お知らせに記載のとおり

所在地 京都府宇治市宇治琵琶33番地

6 入札方法等

- (1) 入札書については「宇治市郵便入札の応募案内」を参照し、郵送又は持参のいずれかの方法により、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）までに提出すること。
- (2) 入札執行回数は、原則として1回を限度とする。

7 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金は、免除する。ただし、落札者が契約を締結しない場合は、落札金額の100分の3相当額の違約金を徴収する。
- (2) 契約保証金は、免除する。

8 入札の無効

- (1) 本要領に示した入札に参加する者に必要な資格のない者及び参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札。なお、指名された者であっても、入札時点において本要領に示した入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札は無効とする。
- (2) その他の事項は、宇治市物品等競争入札心得による。

9 予定価格

お知らせに記載のとおり

10 最低制限価格

本案件については、ランダム係数を用いた最低制限価格を適用する。算出方法は以下のとおりである。

- (1) 予定価格に0.7を乗じて得た額（1,000円未満の端数は切り捨てる。）を最低基準価格とする。
- (2) 最低基準価格にランダム係数（電子計算機等により1.0000から1.0099の範囲内で無作為に抽出される係数）を乗じて得た額（10円未満の端数は切り捨てる。）を本案件の最低制限価格とする。

11 落札者の決定

予定価格の制限の範囲内で最低制限価格を上回る額のうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

12 支払条件

契約額の48分の1相当額を毎月支払うものとする。円未満の端数が生じる場合は最終時に調整するものとする。

13 消費税の扱い

お知らせに記載のとおり。

なお、本件における消費税及び地方消費税の税率は、10%を適用するので注意すること。

14 閲覧

宇治市財務規則（昭和44年宇治市規則第1号）、宇治市業務委託契約約款、宇治市物品等競争入札心得は、宇治市総務・市民協働部契約課にて閲覧することができる。

15 その他

- (1) 契約等の手続きにおいて仕様する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 入札参加者は、宇治市物品等競争入札心得を熟読し、遵守すること。
- (3) 参加表明書及び添付資料に虚偽の記載をした場合には、宇治市の指名停止措置を行うことがある。
- (4) 本件の入札に関する意志決定をするものが同一人の場合は、入札に参加できないので注意すること。
- (5) 入札辞退者に不利益を課すことはない。
- (6) 参加表明書及び添付書類の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
- (7) 提出された参加表明書は返却しない。
- (8) 提出期限以降における参加表明書及び添付書類の修正及び追加は認めない。
- (9) 1から15までに定めるもののほか、宇治市財務規則及び宇治市物品等競争入札心得の定めるところによる。なお、事務上の都合により、必要に応じて宇治市長が一部を変更し、又は追加する場合がある。

問い合わせ先	宇治市総務・市民協働部契約課
郵便番号	611-8501
所在地	京都府宇治市宇治琵琶33番地 宇治市役所庁舎本館 3階
電話番号	0774-20-8716
FAX番号	0774-20-8778

設備保守管理業務委託仕様書

1. 本仕様書の内訳

- A. 各設備日常点検・管理業務
- B. 消防設備維持管理業務
- C. 空気調和設備維持管理業務
- D. 給排水衛生設備維持管理業務
- E. エレベーター設備維持管理業務
- F. 電気設備維持管理業務（電気主任技術者の業務は、別途委託済み）
- G. 自動ドア維持管理業務
- H. その他（漏水検知装置・誘導チャイム等）維持管理業務
- I. その他の業務
- J. 設備保守管理記録業務
- K. 特記事項

2. 委託期間 令和8年10月1日 ~ 令和12年9月30日

3. 委託場所 宇治市宇治東内45番地の26 宇治市源氏物語ミュージアム

4. 施設の構造・規模等 鉄筋コンクリート・一部鉄骨造

1階	2,027.16 m ²
地下	912.78 m ²
合計	2,939.94 m ²

5. 業務の時間帯

開館日 7:30 ~ 17:15

休館日及び開館時間外において、緊急事態が発生した場合は、緊急連絡体制及び緊急出勤体制を敷くものとする。

また、市の都合により休館日及び開館時間外に運転管理を要する時や工事立会が必要な時は、これに応じるものとする。

休館日及び開館時間外の業務にかかる費用については、委託料に含めるものとする。

6. 業務全般にわたる留意事項

「源氏物語ミュージアム」における設備の運転及び保守点検維持管理業務については、この仕様書に基づき行うものとし、委託契約の履行にあたっては、関係諸法令を遵守して、各設備の機能を常に最良の状態に維持し、安全で経済的な運転と建築物の衛生的な環境の確保に努めるものとする。更新等により新たに設置された設備についても本業務の対象とする。

また、各業務について本仕様書に明記はないものであっても、法定事項はもちろんのこと、内容的に付随した業務であると解される場合には、運転および保守等の業務を行うものとする。

業務開始日までに各業務への立会い等により引継を完了させておくものとする。引継にあたっては、関係者双方誠意をもって対応するものとする。

なお、令和10年度に実施予定の展示リニューアル事業、令和10年度以降に実施予定の施設改修事業にかかる工事については、「K. 特記事項」を参照すること。

A. 各設備日常点検・管理業務

(1) 消防設備関係

- ①誘導灯の点検
- ②避難路、非常口の周りの点検
- ③消火器、消火栓等の点検（避難消火に障害となるものの点検、排除）

(2) 空調設備関係

- ①外気及び各室内温度の記録及び調整
- ②パッケージエアコンの運転
- ③ヒートポンプ、チラーユニットの運転記録
- ④運転状況の外観目視記録
- ⑤伝導装置のゆるみ片寄りの点検、異常音の有無
- ⑥ダンパー調整
- ⑦吸入口、吹出し口の目視点検

(3) 給排水衛生設備関係

- ①ポンプ周りの点検
- ②各水道、排水、カラン、パッキン類の水漏れ点検
- ③ゲージ類の指示状況
- ④給水の使用状況の日量記録
- ⑤飲料水の残留塩素測定（週 1 回）
- ⑥温度湿度の測定（1 日 3 回）

(4) 電気設備関係

- ①計器の検診記録
- ②館内の各照明の点検・取替え
- ③館内のスイッチ・コンセントの点検
- ④各電動機（機械室内）の運転状況の点検

(5) 施設管理関係

- ①館の開錠・施錠（開館日の 7:45 及び 17:15）但し、関係者通用口の施錠は除く。
- ②駐車場の開錠・施錠（開館日の 8:30 及び 17:00）
- ③全館の電気・空調の始動及び閉館後の停止

(6) その他の業務

- ①点検・修理業務で開館日に行えない業務は休館日に行う。
- ②自家用電気工作物の年次点検（年 1 回、休館日に実施）時の事前準備及び事後の確認作業

以上の日常業務については、原則、開館日に行う。特に指定のないものを除き、毎日実施すること。

B. 消防設備維持管理業務

(1) 委託業務の範囲

「源氏物語ミュージアム」に設置する消防設備について、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定に基づき消防設備士等が作動・外観・機能及び総合点検を行い、報告書を提出するものとする。

(2) 点検時期

- ①作動点検、機器点検 年 2 回（契約期間中 7 回、概ね 7, 1 月）

- ②総合点検 年1回（契約期間中3回、概ね1月）
 ③防火戸・防煙垂れ壁の作動点検、機器点検 年1回（契約期間中4回、概ね7月）

点検により異常や不都合を発見した場合は、直ちに適切な処理を行い報告すること。

（3）対象設備

- | | |
|---------------------------------|-----|
| ①自動火災報知設備 | |
| （ア）複合受信機 | 1面 |
| （イ）複合盤 | 4台 |
| （ウ）熱感知器 | 16個 |
| （エ）煙感知器 | 87個 |
| ②誘導灯設備 | |
| （ア）非難口誘導灯 | 6個 |
| （イ）通路誘導灯 | 5個 |
| （ウ）誘導灯用信号装置 | 1個 |
| ③屋内消火栓設備 | |
| （ア）屋内消火栓ポンプ（呼水槽含む） | 1台 |
| （イ）消火水槽（RC製 5.2m ³ ） | 1台 |
| （ウ）消火用補給水槽（SUS200L） | 1台 |
| （エ）屋内消火栓箱 | 4台 |
| ④消火器 | |
| （ア）粉末消火器 | 19台 |
| （イ）CO ₂ 消火器 | 3台 |
| ⑤非常放送設備 | |
| （ア）非常用、業務用放送架 | 1台 |
| （イ）スピーカー | 59台 |
| ⑥防火戸設備 | 9か所 |
| ⑦防煙可動式垂れ壁 | 2か所 |

（4）点検内容

各設備機器（①～⑦）の作動点検、機器点検及び総合点検。

（5）報告書

報告書の様式は、消防法に定める消防用設備点検結果報告書の書式により速やかに提出する。なお防火戸・防煙可動式垂れ壁・電動シャッターは任意の書式により提出する。（異常を発見した時は、応急処置を行い、書面で報告書を作成して速やかに提出すること。）

C. 空気調和設備維持管理業務

（1）委託業務の範囲

「源氏物語ミュージアム」に設置するモジュール型空冷ヒートポンプチラーを含む各空気調和設備機器について、機器を良好な運転状況に保つため作動・外観・機能及び総合点検を行い、報告書を提出するものとする。

（2）点検時間

定期点検 年4回（契約期間中15回、概ね4, 7, 11, 3月）

（3）対象設備

- ①モジュール型空冷ヒートポンプチラー
 （冷温水一次ポンプ・膨張タンク・受水槽付加圧給水ポンプユニット等）

②ユニット型空調機	2 台	
③パッケージ型空調機	室内機：3 台	室外機：4 台
④ルームエアコン	室内機：4 台	室外機：3 台
⑤大型ファンコイルユニット	床置 8 台	
	天井 5 台	
⑥ファンコイルユニット	7 台	
⑦給排気ファン	24 台	
⑧天井扇・換気扇	9 台	
⑨全熱交換ユニット（天井埋込）	6 台	
⑩自動制御装置	1 式	

（４）系統別点検内容

①冷媒系統

- （ア）ガス漏れチェック
- （イ）各締付部の増締め

②電気系統

- （ア）絶縁抵抗
- （イ）運転電流
- （ウ）各開閉器の動作、接点の状態
- （エ）各締付部の増締め
- （オ）電磁弁の切換、リミットスイッチの動作チェック

③水系統

- （ア）冷温水の流れが正常か
- （イ）ポンプ停止時に水漏れがないか
- （ウ）水側交換器内にエアが混入していないか
- （エ）ドレン配管の詰まりはないか
- （オ）冷温水回路緒の汚れ、スケールのひどい場合は、化学洗浄の実施
- （カ）冷温水の水質基準を満たしているか

④風まわり

- （ア）送風機、空気側交換器等についてチェック
- （イ）熱交換器の汚れがひどい場合は、洗浄
- （ウ）ドレンパンの汚れがあれば清掃
- （エ）フィルターの定期的な清掃を行う

⑤その他

- （ア）パネル、ケーシングなどのサビの補修
- （イ）安全装置の作動テスト

（５）項目別点検内容

①シーズンイン前の保守点検業務 年 2 回（契約期間中 7 回、概ね 4, 11 月）

冷暖房の切替と共に以下の保守点検を行い、試運転を行う。

- （ア）冷媒のチャージ
- （イ）ガス漏れチェック
- （ウ）クランクケースヒーターのチェック
- （エ）油面のチェック
- （オ）エア抜き（冷水管）
- （カ）蓄熱槽水位の確認
- （キ）ユニット及び周囲のチェック
 - （異音、絶縁抵抗、結線、回転、異物の付着等）
- （ク）送風機 騒音振動の有無、羽根の破損、汚損の有無
- （ケ）軸受 温度、ベアリング音の異常の有無
- （コ）Vベルト 伸び摩耗の有無

(サ) ケーシング、ダクト	空気漏れの有無 内部・外部の騒音異常の有無
(シ) 基礎ボルト	緩みの有無
(ス) ダンパー	空調機とのインターロックの確認
(セ) フィルター	破損・汚損の有無、マノメーターの指示値
(ソ) 静圧調整器	設定値と指示値の確認
(タ) 温度調整器	設定値と指示温度・湿度と二次弁の開度の確認
(チ) 湿度調整器	二次弁の開度の確認
(ツ) 冷温水コイル	ファンの破損、汚損の有無
(テ) 冷温水配管	冷温水の漏れの有無
(ト) ドレンパン	排水状況の異常の有無
(ナ) 冷温水二次弁	作動の異常、損傷の有無
(ニ) 付属電動機	温度、ベアリング音の異常の有無 電流値の異常の有無
(ヌ) 制御盤	加熱、異常、異臭の有無 端子の緩みの有無

②暖房運転中の保守点検業務〈適時〉

30分間以上の運転を続けて安定した時の状態を確認する。

- (ア) 電源電圧値の測定
- (イ) 電流値の測定
- (ウ) 圧力計の測定
- (エ) 冷温水の出入口温度の測定
- (オ) 圧縮機の油面の測定
- (カ) その他
 - ・ユニットの運動音や振動音の異常
 - ・空気側熱交換器のフィン部のチェック
 - ・暖房運転時の着霜状況のチェック
 - ・冬季降雪時のユニット上部への積雪状況のチェック
 - ・送風機ドレンおよび機械室ドレンの排出状況

③モジュール型空冷ヒートポンプチラー点検業務 年4回（契約期間中15回、概ね4,7,11,3月）

④フィルターの交換作業〈必要時〉

パッケージ型空調機についてプレフィルター、中性能フィルター、ガスフィルターの交換。フィルターは支給品。

(6) その他業務

- ①パッケージ型空調機の室外機4台のフィン薬剤高圧洗浄 常設展示室、企画展示室、収蔵庫 年1回（契約期間中4回）
- ②ルームエアコンの室外機（3台）のフィン高圧洗浄 年1回（契約期間中4回）

(7) 報告書

報告書は、各機器の点検項目ごとに作成して、提出すること。

（異常な箇所を発見した時は、応急処置を行い、書面で報告書を作成して、速やかに提出すること。）

D. 給排水衛生設備維持管理業務

(1) 委託業務の範囲

「源氏物語ミュージアム」に設置する各水槽並びに給排水設備機器について、機器を良好な運転状態に保つため、清掃・保守点検を行い報告書を提出するものとする。

(2) 点検時間

給水施設の保守点検及びその他の機器類については、適時実施するものとする。

(3) 対象設備

①受水槽（FRP 12 m ³ 、2槽式）	1台
②加圧給水ポンプ	2台
③電気貯湯式湯沸器（貯湯量20ℓ）	2台
④湧水ポンプ	4台
⑤涌水槽（RC製4 m ³ ）	1台
⑥屋内消火栓ポンプ（呼水槽含む）	1台
⑦消火水槽（RC製5.2 m ³ ）	1台
⑧消火用補給水槽（SUS200ℓ）	1台
⑨池循環ろ過ポンプ	1台
⑩滅菌剤注入ポンプ	1台
⑪滅菌剤タンク	1台
⑫集水ピット（RC製4 m ³ ）	1台
⑬コンプレッサー	1台
⑭大便器・小便器	1式
⑮洗面器	1式
⑯各水栓	1式
⑰擬音装置	1式

(4) 点検内容

①各操作盤等

- ・ヒューズ・ランプ等の取替え
- ・各機器、各回路の絶縁測定、漏洩電流測定
- ・各電圧計、電流計、表示ランプ等の点検
- ・各手動操作の操作試験
- ・盤内の各器具の焼損・破損及び予備品の点検
- ・各盤、各機器のネジのゆるみ点検、整備及び清掃

②ポンプ

- ・異常音、異常振動、温度の点検
- ・軸受の給油及びグリスの点検、補充
- ・グランドパッキンの点検、取換
- ・ポンプの加圧、揚水能力の点検
- ・固定ボルトの点検、整備

③受水槽等

- ・槽の水漏れ及び蓋の点検
- ・固定ボルトの点検、整備
- ・異物、錆等槽内の汚損状況の点検
- ・ボールタップ、電極棒の点検、整備
- ・防虫網の点検、整備
- ・バルブ等の点検、整備
- ・パッキンの点検、整備

④測定・検査・清掃業務

- (ア) 各水槽の清掃業務 年1回（契約期間中4回、概ね7月）
- (イ) 水質検査（法定項目） 年2回（契約期間中7回、概ね7,1月）
- (ウ) 排水設備の清掃 年2回（契約期間中7回、概ね7,1月）
- (エ) 池の薬剤交換（薬剤は委託者支給） 必要時
- (オ) 水道法による簡易専用水道定期検査一式 年1回（契約期間中3回、概ね12月）

(5) 報告書

報告書は、各機器の点検項目ごとに作成して提出すること。
 （異常な箇所を発見した時は、書面で報告書を作成して、速やかに提出すること。）

E. エレベーター設備維持管理業務

(1) 委託業務の範囲

「源氏物語ミュージアム」に設置するエレベーター設備機器及び電動シャッターについて、機器を良好な状態に保つため、定期点検・性能点検及び保守点検を行い報告書を提出するものとする。

(2) 点検時間

- ①定期点検（建築基準法に基づく） 年1回（契約期間中4回、概ね4月）
- ②性能点検・保守点検 月1回
- ③その他の故障時、点検必要時に実施するものとする。

(3) 対象設備

人荷用（車椅子・視覚障害者対策仕様）普及型 1台
 制御方式 油圧サイドブランチ方式
 操作方式 方向性乗合全自動運転方式
 容量 1,300kg 20名
 速度 30m/min
 電源 三相210V・30Kw

(4) 点検内容

- ①調速機試験
- ②非常止め試験
- ③絶縁試験
- ④検査項目・装置
 - (ア) 機械室
 - 出入り口・照明・換気扇・空転防止装置・段床選択機・油圧パワーユニット・圧力配管・高圧ゴムホース・耐震装置・消火設備
 - (イ) かご室
 - かごの戸・かごの戸のスイッチ・安全装置・床合わせ補正装置
 行き過ぎ制限装置・車止め・光電装置・操作盤・表示器・外部連絡装置・停止スイッチ・停電灯装置・強制停止装置等
 - (ウ) かご上
 - 非常救出口・戸の開閉装置・鍵外し装置・安全スイッチ・かごのローラ・主索及び取付部・調速機・ガバナーロープ・ガイドレール
 ブラケット・リミットスイッチ・戸及び敷居・インターロックスイッチ・ドアクローズ・プランジャー・シリンダー・頂部安全確保スイッチ・移動ケーブル及び取付部・昇降路・昇降路内耐震対策
 - (エ) 乗場
 - ボタン及び表示灯・光電装置等・非常解除装置

- (オ) ピット
緩衝器・張り車・ピット床・リミットスイッチ・非常止め装置
かご下網車・移動ケーブル及び取付部・はかり装置・耐震装置
プランジャー・シリンダー・調整機・主策の緩み検出装置及び取付部
- (カ) その他点検に必要な検査項目

(5) 報告書

報告書は、各機器の点検項目ごとに作成して、提出すること。
(異常な箇所を発見した時は、書面で報告書を作成して、速やかに提出すること。)

F. 電気設備維持管理業務

(1) 電気主任技術者の業務は、別途委託済み。

「源氏物語ミュージアム」に設置する下記の電気設備機器について機器を良好な
運転状況に保つため、日常点検を行い異常な箇所を発見した時は、報告書を提出
するものとする。

(2) 点検時期

日常点検 毎月 1 回以上 (必要時は、その都度)

(3) 対象設備

① 高圧受電設備

(ア) 供給電圧	交流 3 相 3 線式 6 6 0 0 V		
(イ) 契約種別	業務用電力		
(ウ) 受電方式	架空引込 屋外型キュービクル受電設備		
(エ) トランス容量	単相	1 0 0 k V A	2 台
	3 相	5 0 0 k V A	1 台
	コンデンサー	3 相 1 5 0 k V a r	1 台

② 低圧盤設備

(ア) 動力盤	2 面
(イ) 電灯盤	7 面
(ウ) 調光盤	1 面

③ 中央監視設備

- (ア) 防犯監視盤
- (イ) 中央監視装置
- (ウ) 防災主受信機
- (エ) 非常通報設備
- (オ) インターホーン設備
- (カ) 非常放送架
- (キ) I T V 架
- (ク) P B X
- (ケ) 警報盤
- (コ) 誘導鈴設備
- (サ) T V 共聴設備

(4) 点検内容

管理上必要な点検は、適時行うこと。

(5) その他業務

中央監視盤保守点検 部材交換 (U P S 本体、蓄電池等) も含む
a. センター装置

- b. 個別端末器
- c. 4 制御 4 監視端末器
- d. 計測端末器
- e. 集合計測端末器
- f. 設定端末器
- g. 計量端末器
- h. 盤点検

(6) 報告書

異常な箇所を発見した時は、応急処置を行い、書面で報告書を作成して、速やかに提出すること。

G. 自動ドア維持管理業務

(1) 委託業務の範囲

「源氏物語ミュージアム」に設置する自動ドア設備について、機器を良好な運転状況に保つため、清掃・点検保守を行い報告書を提出すること。

(2) 点検時間

定期点検 年 1 回（契約期間中 4 回、概ね 9 月）

(3) 対象設備

玄関風除室 3 箇所

(4) 清掃・保守箇所

- ① ドアエンジン装置
- ② ドアエンジン動力装置
- ③ ドアエンジン制御部装置
- ④ 操作スイッチ及び制御スイッチ
- ⑤ 箇所

建具・懸架部及び扉周り・駆動及び制御装置・電気関係・検出装置等

(5) 報告書

報告書は、各箇所の項目ごとに作成して提出すること。

（異常な箇所を発見した時は、応急処置を行い、書面で報告書を作成して、速やかに提出すること。）

H. その他（漏水検知装置・誘導チャイム等）維持管理業務

(1) 委託業務の範囲

各機器の良好な状態で運転、使用できるように日常点検を行い異常な箇所を発見した時は、報告書を提出するものとする。

(2) 点検時間

日常点検 各機器の故障時又は必要時

(3) 報告書

異常な箇所を発見した時は、応急処置を行い、書面で報告書を作成して、速やかに提出すること。

I. その他の業務

- (1) 照明機器の球替（球は発注者が支給）
※対象機器については、源氏物語ミュージアムが指定する機器とする。
- (2) 空調機フィルターの清掃
- (3) 定期点検のための計画立案
- (4) 業務修理のための計画立案
- (5) 機器運転時間累計報告
- (6) 電気・水道・使用累計報告
- (7) 年間点検計画書の作成

J. 設備保守管理記録業務

- (1) 運転・監視・記録業務
- (2) 日常点検、保全業務
- (3) 定期点検、保全業務
- (4) 修理保全業務
- (5) 官公署の検査立会、準備、復旧業務

K. 特記事項

- (1) 人員配置について
以上、AからJの日常業務及び設備維持管理業務を実施するにあたり、責任者を定め、現場に配置する日常点検者は設備保守管理の経験者（3年以上）を置くこと。
- (2) 非常通報対応について
開館時間中において電気設備関係機械で異常通報があった連絡を警備業務受託者から受けた場合は、人員の派遣等の必要な処置を行うこと。
- (3) 故障時対応について
開館時間中において設備機器の故障が生じた場合には、直ちに点検を行い、故障原因の発見に努めること。定期点検業務を再委託している機器の場合には、再委託先の技術者が直ちに来館して作業を行う体制を整えておくこと。
- (4) 支払方法
契約額の48分の1相当額を毎月支払うものとする。円未満の端数が生じる場合は最終時に調整するものとする。
- (5) 展示リニューアル事業および施設改修事業にかかる工事について
本施設は、令和10年度に開館30周年に伴う展示リニューアル事業、また、令和10年度以降に宇治市公共施設アセットマネジメント推進計画に基づく施設改修事業にかかる工事を実施する予定である。工事期間中、受注者の作業内容や待機場所の調整が必要になった場合は、発注者と受注者、双方誠意をもって対応すること。

開館日の日常業務の日程 (参考資料)

<午前>

7時半～ 通用口開錠（防犯装置の解除）
館内の開錠、照明点灯
空調運転
中央監視装置の点検

8時半～ 駐車場の開錠

9時 ～ 玄関ホール開錠
館内の巡回

10時 ～ 各設備の巡回点検

<午後>

1時 ～ 館内の巡回
中央監視装置作動状況確認
機器の修理又は修理内容の業者連絡

3時 ～ 各設備の巡回点検報告書の作成
機器運転状況、故障修理箇所等の報告書の作成
電気・水道使用量の累積報告書の作成
温湿度の測定報告書の作成

5時 ～ 館内の巡回
空調の停止
館内1階の施錠及び施錠確認、照明消灯
駐車場の施錠