

# 一般競争入札公告

下記のとおり一般競争入札をおこないますので、長野県住宅供給公社の契約に関する要綱第5条の規定により公告します。

令和7年2月7日

長野県住宅供給公社

理事長 関 昇一郎

記

## 1 工事（業務）の概要及び発注担当部（所）

- (1) 工事（業務）名 令和7年度 県営住宅（松本）南松本団地6・8・11号棟エレベーター保守点検業務
- (2) 工事（業務）箇所 松本市芳野
- (3) 工事（業務）内容 昇降機が常に安全で良好な運転状態が保たれるよう定期的に点検整備を行う。
- (4) 工事（委託）期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
- (5) 発注担当部（所） 長野県住宅供給公社 事業部 建築課  
電話 026-227-4322

## (6) 入札の効力等

- ア 本件入札は、その契約に係る予算が長野県議会2月定例会で可決され、4月1日以降で当該予算の執行が可能になったときに、入札の効力が生じるものとする。
- イ 本件の入札予定日は、令和7年度予算成立日の翌日以降とするため、変更となる場合があるものとする。

## 2 一般競争に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を満たしている者で、長野県住宅供給公社（以下「公社」という。）の資格の確認を受けられる者であること。

### (1) 参加資格要件

①	地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。	
②	長野県の競争入札参加資格を有する者であること。	
③	長野県が定めた「物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領」第2に基づく競争入札参加資格停止措置を受けていないこと。	
④	営業品目区分	「その他の業務」のうち「エレベーター保守」
⑤	等級区分	A、B、C
⑥	同種業務の実績又は専門性の有無に関する要件	過去に同規模のエレベーターで同種の業務委託契約を誠実に履行した実績のある者
⑦	営業所の所在地に関する要件	長野県内に本店又は営業所を有する者。
⑧	その他	長野県内に拠点を設置し、昇降機等検査員資格者1名が常駐すること。 専門技術者を終日待機させ、緊急時の出動要請に対し原則60分以内に到着できる体制を整備できる者であること。

## 3 競争参加資格等の確認手続き

(1) 本競争入札の参加希望者は、(3)に掲げる期間に一般競争参加資格確認申請書及び資料（以下「申請書等いう。）を期限までに提出し、公社の一般競争参加資格等の確認を受けなければならない。

(2) 申請等の提出は次のとおりとする。

### ア 申請書等

1. 一般競争参加資格等確認申請書（様式1）

2. 施工実績（令和5年、6年）（様式2）

元請又は下請、共同企業体の実績として記載した工事の契約書、（共同企業体の場合は協定書の写しも含む）又は既に契約書を処分したものについては、実績を有することを証するその他の書類の写しを添付すること。

3. 配置予定技術者の資格・経験（様式3）

4. 入札参加にかかる説明書（様式4）

5. 競争入札参加資格確認通知書の写し

6. 昇降機検査資格者証の写し

7. 郵便封筒（確認結果通知返送用）

あて先を記入し、返送用切手を貼付すること。

イ 申請書等は持参又は郵送により受け付ける。

ウ 提出部数は、正本1部とする。

- (3) 申請書等の受付は、次のとおりとする。  
なお、申請書等の記載内容についてのヒヤリングは行わない。

ア 受付日時は、土曜日、日曜日、祝日を除く次の期間とする。

受付期間 令和7年2月13日 から 令和7年2月19日 まで

受付時間 午前9時から午後4時まで

イ 受付場所は次による。

窓口受付 長野県住宅供給公社 事業部 建築課 電話 026-227-4322

長野県住宅供給公社 松本事務所 電話 0263-47-0240

郵送受付（受付期間内必着）

380-0836

長野市大字南長野南県町 1003-1

長野県住宅供給公社 事業部 建築課

(4) その他

ア 申請書等の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。

イ 提出された申請書等は、提出者に無断で一般競争入札参加資格等の確認以外の目的に使用しない。

ウ 提出された申請書等は返却しないものとする。

エ 申請に関する問合せ先は、発注担当部（所）とする。

#### 4 確認結果の通知

(1) 確認結果は、令和7年2月27日付け郵送で申請者に通知する。

(2) 都合により、(1)の通知予定日を変更する場合は、その旨を申請者に連絡する。

#### 5 一般競争入札参加資格等がないと認められた者に対する理由の説明

(1) 一般競争入札参加資格等がないと認められた者は、公社に対してその理由の説明を求めることができる。

(2) (1)の説明を求める場合には、書面により次のとおり受け付けるものとする。

ア 本書面は、4(1)の確認結果通知日の翌日から7日以内に提出するものとする。

イ 受付場所は、発注担当部（所）とする。

ウ 書面は持参又は郵送によるものとする。

(3) 発注担当部（所）は説明を求められた者に対し、入札日の前日までに書面により回答するものとする。

## 6 入札及び開札執行の日時及び場所

(1) 入札及び開札の日時及び場所は次のとおりとする。

- ア 入札日時 令和7年3月13日 13時40分
- イ 入札場所 松本市大字島立988-1  
長野県住宅供給公社 松本事務所 3階会議室

(2) 開札は入札終了後、入札会場で行う。

(3) 留意事項

- ア 一般競争入札参加資格等があることが確認された旨の通知書（4で通知した書面）の写しを、入札時に持参すること。
- イ 工事（業務）費内訳書（表紙（代表者印を押印したもの）及び本工事（業務）費内訳書、工事明細表に単価、金額を記載）1部を入札時に提出すること。
- ウ 代理人をして入札する場合は、委任状を入札時に提出すること。

## 7 設計図書等

(1) 設計書（金抜き）、設計図面、仕様書、現場説明書、条件明示書、各種計算書等（以下「設計図書等」という。）は本公告に併せて受付終了日まで掲示する。

(2) 設計図書等に対する質問がある場合には、質問書（様式5）により次のとおり受け付けるものとする。

- ア 本書面は4の(1)の確認結果通知日の翌日から7日以内に提出することとする。
- イ 受付場所は、発注担当部（所）とする。
- ウ 書面は持参又は郵送によるものとする。

(3) (2)の質問に対する回答は、入札参加資格者全員に知らせる。

## 8 入札の執行

(1) 入札は、本人又は代理人が出席して行うものとする。

(2) 入札日において、本公告に示した入札に参加するものに必要な資格を満たしている者以外の者の入札は認めない。

(3) この公告に示す入札日時に遅刻した者は、入札に参加できない。

(4) 落札価格の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税を抜いて見積った総額に相当する金額を入札書に記載すること。

(5) 一度提出した入札書を書き換え、引き換え又は撤回することはできない。

(6) 入札回数は、2回を限度とする。なお、第2回の入札で落札者がいない場合は、第2回の入札における最低入札金額の者と随意契約とするものとし、この場合の見積回数は2回を限度とする。

(7) 落札とすべき同額の入札をした者が2人以上いるときは、直ちに当該入札参加者にくじを引かせ、落札者を決定する。この場合、当該入札者はくじを辞退することはできない。

(8) 入札に参加する資格があると確認された者は、入札執行の完了に至るまでは、(7)のくじ引きの場合を除きいつでも、入札を辞退することができる。

## 9 低入札価格調査制度の適用

本入札においては、一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領による調査基準価格等を設定してない。

## 10 落札決定方法

予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、公社が、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者の当該入札価格によってはその者により当該工事（業務）の履行がされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不適当であると認めるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格以下をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とするものとする。

## 11 入札保証金

入札保証金を必要とする。

入札参加者は、入札執行前に見積もった契約希望金額（入札書に記載する金額（見積もった総額の110分の100に相当する金額）ではないので注意すること。）の100分の5（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げた金額）の入札保証金を納付しなければならない。

なお、国債、地方債その他の公社が確実と認める担保の提供をもって、入札保証金の納付に代えることができる。

ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、これを納めないことができる。

- (1) 入札参加者が保険会社との間に、公社を被保険者とする入札保証契約を締結し、当該保証保険契約書を、公社に提出して確認を得たとき。
  - (2) 入札参加者が過去2年間に、国、都道府県又は市町村、公社公団と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行した、実績を有する者で、かつ、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと公社が認めたとき。
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、前号に準ずるものであって、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと公社が認めたとき。
- 2 入札保証金の全部又は一部の納付を免除された落札者が契約を締結しないときは、納付させないこととした金額（落札決定額の100分の5（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切上げた額））に相当する金額を徴収する。
  - 3 開札を行い、落札者とならなかったとき又は返還する事由が生じたときは、入札保証金等を還付する。ただし、落札者が納付した入札保証金等は、契約の締結後に還付し、又は契約保証金の納付に振り替えることができるものとする。
  - 4 入札参加者は、入札保証金等の還付を受ける場合で、現金により納付を行った場合は、入札保証金還付請求書を提出するものとし、公社は、入札参加者から適法な請求書を受領したときはその日から14日以内に入札保証金を還付する。
  - 5 入札保証金等の納付は次のとおりとする。
    - (1) 現金による納付する場合は、公社が発行する納付書により長野県の指定金融機関、指定代理金融機関、又は収納代理金融機関で納付し、領収書を提出すること。
    - (2) 入札保証金に代わる担保を提供する場合は、当該証券、手形、小切手又は保証書を提出すること。なお、記名証券であるときは、売却承諾書及び委任状を添付すること。また、手形に金融機関の保証が必要であるときは、当該保証書を添付すること。
  - 6 入札保証金には、利子を付さないものとする。

## 12 契約書（案）、及び入札心得並びに低入札価格調査制度事務処理要領の閲覧

公社は、契約書（案）及び別に定める「競争入札心得」（以下「入札心得」という。）並びに「一般競争入札に係る低入札価格調査制度事務処理要領」を公社ホームページに掲示する。

## 13 契約の時期

本件契約については、4月1日付とする。

#### 14 支払条件等

支払い条件は次によるものとする。

- (1) 前払いは、行わない。
- (2) 業務委託料の支払い方法及び時期は、契約書（案）による。

#### 15 契約保証金の納付

落札者は、契約と同時に競争入札心得第13条(A)の規定による保証を付さなければならない。ただし、当初の契約額が、100万円未満の業務については、競争入札心得第13条(A)第2項第1号の規定により契約保証金の納付を免除する。また、当初の契約金額が500万円未満の業務において、競争入札心得第13条(A)第2項第2号の規定に該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

#### 16 火災保険等付保の要否

火災保険の付保は要しない。

#### 17 入札書の無効

次に掲げる入札書は、無効とする。

- (1) 公告に示した一般競争入札に参加する者に必要な資格のない者の入札した入札書
- (2) 虚偽の申請を行った者の入札した入札書
- (3) 参加資格等があると確認された者であって、確認後、指名停止の措置を受け、入札時点において指名停止中である者等、2に掲げる要件を欠いた者の入札した入札書
- (4) 入札保証金の納付義務を履行していない者の入札した入札書
- (5) 同一人がした2通以上の入札書
- (6) 入札参加者が協定して入札した入札書
- (7) 金額を訂正し、訂正印のない入札書
- (8) 記名、押印のない入札書
- (9) 誤字、脱字等により意思表示が明確でない入札書
- (10) 工事（業務）費内訳書の提出を求めた工事（業務）において、工事（業務）費内訳書を提出しない者が入札した入札書、又は未記入などの不備がある工事（業務）費内訳書を提出した者が入札した入札書
- (11) 上記(1)から(10)に掲げるもののほか、現場説明（現場説明書）及び入札心得において示した入札条件に違反して入札した入札書

#### 18 その他

- (1) 入札参加者は、入札心得を遵守しなければならない。
- (2) 入札参加者は、契約書（案）を十分了知すること。
- (3) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等関係法令等に違反する行為を行ってはならない。
- (4) 本公告に係る「申請書」「資料」「工事（業務）費内訳書」「入札書」等は、日本語で記載しなければならない。
- (5) 本手続きにおいて使用する通貨は日本国通貨に限る。
- (6) その他詳細については、発注担当部（所）に照会のこと。

様式1

# 一般競争参加資格等確認申請書

令和 年 月 日

長野県住宅供給公社  
理事長 関 昇一郎 様

申請者 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名 ⑩  
(権限を有する営業所長等が提出  
する場合は当該所長の氏名)  
担当者氏名 ⑩  
電話番号  
FAX番号

下記により公告のあった工事（業務）に係る一般競争入札に参加する資格について確認されたく、一般競争参加資格等確認資料を添えて申請します。  
なお、地方自治法施行令第167条の4に該当しない者であること、及び本申請に係る記載が真実と相違ないことを誓約します。

記

公 告 日	令和7年2月7日
工事（業務）名	令和7年度 県営住宅（松本）南松本団地6・8・11号棟エレベーター保守点検業務

## 施工実績（令和5年、6年）

会社名： \_\_\_\_\_

	項目 \ NO	1	2	3
工事 (業務) 名称等	工事（業務）名			
	発注機関			
	施工場所			
	契約金額			
	工事（委託）期間			
	受注形態等 該当するものに○	元請（単独）・下請 ・共同企業体(JV) 共同企業体(JV)の場合：構成比率 _____ %	元請（単独）・下請 ・共同企業体(JV) 共同企業体(JV)の場合：構成比率 _____ %	元請（単独）・下請 ・共同企業体(JV) 共同企業体(JV)の場合：構成比率 _____ %
備 考				

**入札保証金納付の免除を希望する者**は、過去2年間に、国、都道府県又は市町村、公社公団と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行した実績を有する者で、その実績について2件以上記載すること。

- ①「種類をほぼ同じくする」とは、入札公告による参加資格要件の業種又は、営業品目区分とする。
- ②「規模をほぼ同じくする」とは、契約額の概ね70%を下限に公社が認めた額として判断したもの。

※ 共同企業体の契約額については、構成比率による額を基準とする。

## 配 置 予 定 技 術 者 の 資 格 ・ 経 験

会社名： \_\_\_\_\_

項目・氏名			
最終学歴			
法令による免許			
工 事  ( 業 務 )  経 験	工事（業務）名		
	発注機関		
	施工場所		
	契約金額		
	工事（委託）期間		
	従事役職		
	工事（業務）名		
	発注機関		
	施工場所		
	契約金額		
	工事（委託）期間		
	従事役職		
	工事（業務）名		
	発注機関		
	施工場所		
	契約金額		
	工事（委託）期間		
	従事役職		

# 入 札 参 加 に か か る 説 明 書

令和 年 月 日

長野県住宅供給公社  
 理事長 関 昇一郎 様

申請者 住 所  
 商号又は名称  
 代表者氏名 印

令和7年度 県営住宅（松本）南松本団地6・8・11号棟エレベーター保守点検業務の入札参加にあたり、一般競争入札公告2（1）⑧に規定する内容については下記のとおりです。

これらの事項は事実と相違ありません。

1. 長野県入札参加資格者登録番号	登録番号	その他-
2. 緊急時の出動要請に対応する拠点	住 所	
	電話番号	- -
3. 上記2における従業員数 うち専門技術者数 うち昇降機検査資格者数	従業員数	人（予定含む）
	専門技術者数	人（予定含む）
	昇降機検査資格者数	人（予定含む）
4. 上記2の拠点から保守点検対象住宅までの平均所要時間		分

# 質 問 書

提出日：令和      年      月      日

発注部（所）	長野県住宅供給公社 事業部 建築課	
公告日	令和7年2月7日	
工事（業務）名	令和7年度 県営住宅（松本）南松本団地6・8・11号棟エレベーター保守点検業務	
工事（業務）箇所	松本市芳野	
質問書提出者	住            所	
	商号又は名称	
	電話・F A X	
	担当者所属・氏名	
質問内容		

回      答	
----------	--

# エレベーター保守点検業務委託仕様書

## 1 目的

本業務は、エレベーターについて専門的見地から、点検又は測定等により劣化及び不具合の状況を把握し、保守等の措置を適切に講ずることにより、所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止を図る。また、電話回線を用いて 24 時間常時監視し、エレベーターに異常が発生した場合は迅速かつ的確な処置を行うことを目的とする。

## 2 適用

本仕様書に定めのないものは、国土交通大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書及び同解説（令和 5 年版）（以下「建築保全業務共通仕様書」という。）」による。

## 3 業務委託方式

業務委託方式は「建築保全業務共通仕様書」によるところの **POG 契約** とする。

## 4 期間

本業務の期間は、令和 7 年 4 月 1 日 から 令和 8 年 3 月 31 日までの 1 年間とする。

## 5 業務対象

- (1) 場所 松本市芳野 県営住宅(松本) 南松本団地 6・8・11 号棟
- (2) 対象設備の概要は下表のとおり

棟番号	メーカー	品名形式	定員 (人)	積載重量 (kg)	速度 (m/分)	停止階 (階)	台数 (台)
6 号棟	フジテック(株)	ロープ式	9	600	45	5	1
8 号棟	〃	〃	〃	〃	〃	5	1
11 号棟	〃	〃	〃	〃	60	5	1

## 6 保守点検作業

### (1) 点検

ア 点検項目及び点検内容等は、「建築保全業務共通仕様書」第 2 編 第 7 章 第 2 節 表 7.2.5、表 7.2.6 及び表 7.2.8 の該当するエレベーターの種類とする。

イ 点検周期は周期 A とする。

ウ 点検に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。

(2) 修理・取替えの範囲

ア 保守による修理又は取替えの範囲は、「建築保全業務共通仕様書」第2編 第7章 第2節の表7.2.2の該当するエレベーターの仕様及び保守契約の種別を適用し、付加装置の区分において該当する装置がある場合は、範囲に含むものとする。

イ 修理又は取替えに要する費用は、受注者の負担とする。

(3) 部品供給

エレベーターの保守に必要な消耗部品については、原則、製造者が製造、供給及び指定する純正部品を使用する。

ただし、独自にそれ以外の消耗品を使用しようとする場合は、あらかじめ使用箇所、理由、技術的資料等を提出し、発注者の承諾を得ること。

(4) 廃棄物処理

保守による修理又は取替えの作業によって発生する撤去品及び残材は、受注者の負担で引き取るものとし、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他の関係法令等を遵守し、速やかに搬出し適正に処理すること。

(5) 消耗品

保守点検の作業に必要な下表に掲げる消耗品又は部品等の取替えに関する費用は全て受注者の負担とする。

消 耗 品 の 内 容	
カーボンコンタクト	サンドペーパー
フィンガー	ビス
回転カーボンブラシ	ナット
ヒューズ類	ワッシャー
リード線	ドアシュー（スライディングシュー）
ランプ類	ベルト
補充用油脂類	V型抵抗管
ウェス	エレベーターかご内への緊急連絡先表示貼付
警報盤への緊急連絡先表示貼付	その他消耗品含む

7 定期点検

建築基準法第12条第4項の規定に基づく定期点検を、業務履行期間中に1回行うものとし、同法施行規則第6条に規定する定期検査報告書(昇降機)第36号の様式4に、平成20年国土交通省公示第283号第二に規定する検査結果表及び点検実施者の資格者証の写しを添えて、発注者に1部提出し報告すること。なお、実施時期については発注者と協議すること。

## 8 作業計画

- (1) 保守点検の作業に先立ち、発注者と手順、方法、日程、緊急連絡体制等について十分協議の上、計画を立て、あらかじめ作業員名簿及び保守管理マニュアルを発注者に提示すること。
- (2) 緊急時を除き、保守点検作業に当たっては、あらかじめ発注者に通知するとともに、入居者に対して事前に周知すること。作業に必要な時間中は運転を休止し必要な安全対策をとること。

## 9 作業報告

保守、点検についての報告は下表により書面で提出すること。また、報告書の様式については、あらかじめ発注者と協議の上、承諾を得ること。

種 類	提出頻度	備 考
保守点検報告書	点検毎	正・副 2 部作成し、副 1 部を現地に保管し、正 1 部を発注者へ毎月末までに提出する
修理取替報告書	作業毎	

なお、不具合があった場合は、その状況や作業の有無等の判断理由及び処置内容等を報告書に正確かつ詳細に記録するとともに、その状況や内容について口頭説明を行うこと。

## 10 緊急時の対応

### (1) 緊急時における体制等

緊急時の出動要請に対して、専門技術者を原則 60 分以内に到着させ、迅速かつ的確な対処が行える体制を整備すること。

### (2) 緊急時の対応

緊急時の出動要請があった場合は、受注者の通常営業日及び休日、祝日における就業時間外においても、ただちに作業員を派遣し、速やかに修理を行うものとする。この処置の結果については、「エレベーター作業報告書」又は「故障修理作業報告書」を発注者へ速やかに提出すること。

## 11 異常時の対応

### (1) 復旧措置

故障、災害等により、エレベーターに閉じ込め又は機能停止が生じた場合は、施設管理担当者等からの連絡を受け、ただちに専門技術者を派遣して、復旧措置を講じること。

### (2) 遠隔監視及び対応

受注者は遠隔監視装置の信号又は使用者等からの通報により、エレベーターに次の異常を発見したときには、ただちに専門技術者を派遣して、復旧措置を講じること。

また、かご内に使用者がいる場合は、連絡装置により必要な指示連絡を行うこと。

- ・閉じ込め事故
- ・着床不良
- ・戸開閉不良
- ・制御盤停電
- ・監視装置停電
- ・制御関係機器温度異常
- ・地震発生時
- ・火災発生時

(3) 報告

異常通報に基づく処理の結果については、「監視結果報告書」で発注者に通知する。また、異常通報に基づく処理のために現場で作業を行ったときは、その作業に応じて「エレベーター作業報告書」又は「故障修理作業報告書」を速やかに発注者へ提出する。

## 12 責任の範囲

- (1) エレベーターの占有もしくは管理責任は発注者にある。
- (2) 災害等、受注者の責によらない故障、事故に関する運行管理の責任は発注者にある。
- (3) 本業務委託範囲においての整備不良、動作不良等により故障・事故が生じた場合は、その責任は受注者にある。

## 13 その他

(1) 作業条件

- ア エレベーターが複数ある場合は同時停止を避けるなど、利用者の利便性を考慮して保守点検作業を行うこと。
- イ 保守点検中は、労働安全衛生法その他関係法令等を遵守し、安全対策を十分に行うこと。
- ウ 作業時間は、緊急時を除き、点検、整備は受注者の就業時間（通常営業日の勤務時間）内に行うこと。

(2) 遠隔点検装置等

発注者の所有する設備以外で遠隔監視に必要な装置及び配線等は受注者の所有とし、発注者の承諾を得て昇降機を設置した建物内に設置する。なお、異常監視に必要な信号の接続は、原則としてインターフェースを介して行うこと。

遠隔監視に必要な監視装置に接続する電話の加入権は、受注者に帰属することとし、監視装置との通信並びに昇降機からの直接通話等に必要な電話料金は、受注者の負担とする。

(3) その他

- ア エレベーター機械室等の業務に必要な鍵の受け渡し及び入室については、発注者の指示に従うこと。
- イ 発注者が維持管理、機能向上等において助言を求めた場合、適切な技術的助言を行うこと。
- ウ 次年度における取替修理計画書を発注者の指示により提出すること。
- エ 重大事故等が発生した場合の、平成5年建設省住防発第17号「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針」第8による昇降機事故報告書の作成に当たっては、発注者に必要な協力を行うこと。
- オ 業務着手日においては、前年度の業務受注者と、完了日においては、次年度の業務受注予定者と、上記13(2)の電話回線接続等に関して、発注者の立会いのもと引継ぎを行うこと。
- カ 制御盤、かご、安全装置等エレベーター設備の全てについて、発注者の承諾なく改造してはならない。
- キ 受注者はこの業務に関し、発注者の指定する監督職員の指示に従わなければならない。また、委託完了検査は、発注者の指定する職員により行なう。本仕様書に規定していない事項については、協議のうえ決定する。

**参考数量**

令和7年度 県営住宅(松本)  
南松本団地6・8・11号棟エレベーター保守点検業務 内訳明細書

長野県住宅供給公社

1. 業 務 名 令和7年度 県営住宅(松本)  
南松本団地6・8・11号棟エレベーター保守点検業務
2. 業 務 箇 所 松本市芳野
3. 業 務 概 要 エレベーター保守点検業務
4. 仕 様 【6号棟】 停止階=5階、速度=45m/分、台数1台、期間=1年間  
【8号棟】 停止階=5階、速度=45m/分、台数1台、期間=1年間  
【11号棟】 停止階=5階、速度=60m/分、台数1台、期間=1年間

金 額 \_\_\_\_\_ 円

消 費 税 \_\_\_\_\_ 円

総 計 \_\_\_\_\_ 円

令和7年度 県営住宅(松本)南松本団地6・8・11号棟エレベーター保守点検業務

No.	名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
	総 括 表						
1	直接人件費						
	6号棟 交流乗用 600kg 45m/分 5停止	車椅子用、地震時管制運転装置、 火災時管制運転装置	1.0	台			
		停電時自動着床装置、オートアナウンス 自動通報システム					
	8号棟 交流乗用 600kg 45m/分 5停止	車椅子用、地震時管制運転装置、 火災時管制運転装置	1.0	台			
		停電時自動着床装置、オートアナウンス 自動通報システム					
	11号棟 交流乗用 600kg 60m/分 5停止	車椅子用、地震時管制運転装置、 火災時管制運転装置	1.0	台			
		停電時自動着床装置、オートアナウンス 自動通報システム					
	1 計						
2	直接物品費		1.0	式			
	直接業務費	直接人件費+直接物品費					
3	業務管理費	法定福利費	1.0	式			
		その他管理費	1.0	式			
	業務原価	直接業務費+業務管理費					
4	一般管理費等	法定福利費	1.0	式			
		その他管理費	1.0	式			
	業務価格	業務原価+一般管理費					
5	消費税相当額	10%	1.0	式			
	合 計	業務価格+消費税相当額					