

業務仕様	
総括管理業務	
計画立案業務	
①管理業務を計画的に実施するため、日常巡視点検業務計画書、定期点検業務計画書及び保全計画書を作成する。	
報告・連絡・調整業務	
①運転監視及び日常巡視点検等により発見した故障箇所、要修理箇所の報告及び意見具申	
②管理報告書の提出	
③関係官公署等への諸届け出業務の代行	
④事故の発生及び非常時における緊急連絡	
記録分析業務	
①電力・水道等の使用料のほか、運転・点検等に関する記録の分析・検討を行う。	
立会い業務	
①関係諸官庁の立入り検査への立会い。	
②設備の定期点検・法定点検への立会い。	
③都が行う修繕・改修工事への立会い。	
その他関係業務	
①関係函面・図書類の整備保管	
②各設備機器の種類及び数量の確認並びに機器台帳の整備	
③工具、器具及びその台帳の管理	
④消耗品及び予備品の在庫管理	
⑤事故の発生及び非常時の応急処置	
⑥消耗品等交換業務(電球・フィルター・パッキン・消耗部品など)	
運転監視・日常巡視点検業務	
設備の日常的及び定例的な運転管理	
①設備の管制装置の監視及び記録	
②電気・水道等の使用量の監視及び記録	
③水道・中水の水質の監視及び記録	
④空調機器等の起動・停止及び記録	
⑤設備用の油脂・薬剤等の交換または補充作業	
設備の故障等に対応した現場調査・調整・応急措置	
①機器の異常警報の発生に伴う調整・復帰等	
②設備の故障・障害発生に伴う軽微な修理または応急措置	
③機器の発停・調整・調査等	
④施設利用者からの通報・依頼に基づく機器の必要な発停・調整等	
監視業務の主な対象設備	
①中央監視設備	
②変電設備、配電設備、負荷・弱電設備等の電気設備	
③熱源設備及び空気調和設備	
④給排水衛生設備	
⑤自動火災報知設備、防排煙設備等消防設備	
⑥ビル管理法に基づく環境保持業務	
日常巡視点検業務	
点検項目及び周期は別紙「施設設備運転監視業務仕様一覧」(別添資料1-2)によるものとし、各設備機器の正常な状態を確認する。	
①設備の巡視点検	
②破損・故障等の発見のための巡回及び必要な措置	
③設備の使用上支障となる事項の巡回点検	
④機械室・シャフト内の清掃、整理整頓	
⑤点検業務実施結果の記録表の作成	
官公署等への届出手続き	
①業務に係わる諸官庁申請書(電気主任技術者選任届等)及び報告書等を用意、作成し、提出する。	

業務仕様	
定期点検業務	
業務概要	①法令等に基づき又は準じ、別紙「施設設備保守定期点検業務仕様一覧」(別添資料1-3)及び製作メーカーの基準により、設備の点検・清掃・測定・検査等の業務を行う。
業務体制	①各業務を行う時期に、法令に資格要件等の定めのある業務はその者を、その他の業務は各業務に精通した要員を派遣して行う。
実施時の留意事項	①高所・高圧電気・各種水槽内等危険を伴う作業を行うときは、作業員に対する十分な安全措置をとる。 ②作業を行うときは、テナント・館利用者に対する十分な危害防止措置をとる。 ③測定・試験等に使用する機器は校正されたもので、諸基準・使用目的・条件に適合したものを使用する。
その他	
	①保守業務に必要な工具、消耗品、部品及び材料は、指定管理者の負担とし良質で適正なものを使用すること。
	②点検の結果、不具合の有る箇所は速やかに整備・調整または修繕を行うこと。なお、重大な不具合等を発見した場合は速やかに都へ連絡の上、対策について協議すること。
	③建築基準法第12条による点検については、都で定める「建築物等定期点検要領」及び「同 マニュアル」に基づき実施すること。
	④各種法令及び業務基準に定める保守点検内容については、保守点検報告書としてとりまとめ、適宜整理を行い保管すること。これら保守点検報告書については、都の求めがあった場合には速やかに提示・提出すること。また、指定管理者の変更があった場合には、次の指定管理者へ引き継ぐこと。
	⑤施設には、施設設備の維持管理に必要な図面や機器説明書等の資料が備え付けられている。これらの資料については、紛失等のないように適切に管理すること。日常保守業務等で頻繁に使用するものについては、破損・汚損等を防ぐため、必要に応じて写しを作成しそれを使用すること。
	⑥本基準に記載のない事項については、「東京都維持保全業務標準仕様書」及び製作メーカーの基準による。
	⑦工事を行う場合は、法令に資格要件等の定めがある場合はその者が業務を行うなど法令に基づき適切に行うこと。なお工事は、「東京都工事標準仕様書」ほか東京都の定める基準により施工すること。
	⑧施設の維持管理及び工事で生じた廃棄物の処理は、法令に基づき適切に処理すること。
	⑨都が指定する保全管理台帳を備え、工事の記録や設備等の変更など施設保全の施行に関する事項を常に記録・整理しておくこと。なお保全管理台帳の内容については、年度毎に都に報告すること。
	⑩施設設備機器等の仕様・数量については、修繕・改修工事等により、基準に示す内容が現状と異なる場合があるが、現状の施設設備を保守管理すること。なお、同様に指定開始前及び指定期間中において、都の工事等により施設設備機器等の仕様・数量の変更が予想されるが、変更後の施設設備機器等を引き続き保守管理すること。
	⑪本館は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例に基づく「地球温暖化対策計画書制度」による地球温暖化対策計画書を定めている。制度に基づく統括マネージャーを選任し、本計画書を引き継ぎ、地球温暖化対策に配慮した施設維持管理を行うと共に必要な手続き等を行うこと。

点検項目	点検内容	点検周期
中央監視・制御設備		
監視制御装置		
保護継電器盤 監視盤 変換器盤 中継端子盤 故障表示盤等	①外観の汚損・損傷の点検 ②監視盤・中継盤の機器設置状態点検 ③表示部の状態、機能確認 ④各種指示値の確認記録 ⑤警報装置の作動確認 ⑥プリンタ等出力装置機能確認 ⑦電源装置の表示、状態確認	1/日
無停電電源装置(UPS)	①外観の汚損、損傷の有無 ②作動状態の確認 ③信号、表示灯の点灯確認 ④異音、異臭の有無	1/月 1/月 1/日 1/日
電気設備		
特高受変電設備		
受電断路器 (ガス封入形)	①開閉表示確認 ②異音、異臭、振動の有無点検 ③汚損、損傷、腐食の有無点検 ④タンク外観、給排気口点検	1/日 1/週 1/週 1/週
ネットワーク変圧器 (ガス絶縁自冷式)	①圧力計、温度計点検記録 ②異音、異臭、振動の有無点検 ③汚損、損傷、腐食の有無点検 ④タンク外観、給排気口点検 ⑤操作器、表示の状態点検	1/日 1/週 1/週 1/週 1/週
ネットワークプロテクタ (ヒューズ、遮断器)	①開閉状態確認 ②異音、異臭、振動の有無点検 ③汚損、損傷、腐食の有無点検 ④継電器類の状態点検	1/日 1/週 1/週 1/週
ネットワーク母線	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②取付設置状態点検	1/日 1/週
テイクオフ遮断器	①気中遮断器の開閉状態確認 ②汚損、損傷、異音、異臭の有無点検 ③機構部状態点検 ④変成器類の取付状態点検	1/日 1/週 1/週 1/週
配電設備		
低圧遮断器、開閉器	①開閉状態確認 ②汚損、損傷、設置状態の点検 ③異音、異臭、振動の有無点検	1/週 1/週 1/週
低圧変圧器 (モールド型)	①異音、異臭、振動の有無点検 ②汚損、損傷、腐食の有無点検 ③端子部の損傷、変色の有無点検 ④接地線の状態点検	1/週 1/週 1/週 1/月
電力コンデンサー	①異音、異臭、振動の有無点検 ②汚損、損傷、腐食の有無点検 ③端子部の損傷、変色の有無点検 ④接地線の状態点検	1/週 1/週 1/週 1/月
直列リアクトル	①異音、異臭、振動の有無点検 ②汚損、損傷、腐食の有無点検 ③端子部の損傷、変色の有無点検 ④接地線の状態点検	1/週 1/週 1/週 1/月
避雷器	①汚損、損傷の有無点検 ②接地線の状態点検	1/週
計器用変成器	①汚損、損傷の有無点検 ②端子の状態点検	1/週

点検項目	点検内容	点検周期
配電線、バスダクト	①外観の異常の有無	1/月
電力ヒューズ	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②端子、過熱、変色の有無点検	1/週
スポットネットワーク受配電盤、低圧配電盤	①各計器指示値、温度の確認・記録 ②信号灯・表示灯の点灯確認 ③施錠の確認 ④盤の汚損、損傷の有無点検 ⑤異音、異臭、振動の有無点検 ⑥操作開閉器等の状態確認	1/日 1/日 1/日 1/週 1/週 1/週
保護継電器	①動作表示の確認 ②カバー汚損の有無	1/日 1/週
電気室	①扉開閉、施錠確認 ②室内の汚損、漏水、浸水等の有無点検	1/日 1/週
非常発電設備		
自家発電装置	①発電機の汚損、損傷、取付状態点検 ②エンジン外観の汚損、損傷の有無点検 ③燃料油、潤滑油の漏れ、油量点検 ④試運転の実施、運転状態、表示計器類の確認	1/週 1/週 1/日 1/月
発電機盤、自動始動盤	①スイッチ、表示、計器の確認 ②操作開閉器等の状態確認 ③端子部の状態点検	1/日 1/週 1/週
付属装置	①燃料タンク残油量の確認 ②燃料タンク、防油堤、油面計の漏れ等点検 ③燃料系ポンプ・配管・バルブの損傷、取付状態点検 ④減圧水槽の水量、設置状態点検確認 ⑤冷却水系ポンプ・配管・バルブの損傷、取付状態点検 ⑥始動装置の空気槽圧力、圧縮機設置状態点検確認	1/週 1/週 1/週 1/週 1/週 1/日
直流電源設備		
直流電源装置	①整流器盤内外部の汚損、損傷の有無点検 ②異音、異臭、腐食の有無点検 ③スイッチ、表示、メータの確認 ④端子部の状態、緩みの点検	1/週 1/週 1/日 1/週
蓄電池	①液量確認、電槽の損傷、漏液の有無点検 ②配線状態、端子部の緩み点検	1/週 1/週
負荷設備		
分電盤、動力盤 制御盤	①外観の汚損・損傷の有無点検 ②盤内機器の異常の有無点検 ③端子部の緩み、過熱の点検 ④計器指示値の確認 ⑤表示灯の確認	1/月
照明コンセント(外灯含)	①器具の汚損、変色、錆、変形、脱落の有無点検 ②異音・異臭・発熱の有無点検 ③安定器、管球・グローランプの交換	1/月 1/月 都度
照明調光設備	①調光装置、スイッチ類の外観点検 ②調光装置、異音、発熱の有無点検 ③各種スイッチの正常位置の確認 ④動作、機能の確認	1/月
映像ギャラリー エントランスロビー 音響・照明設備	①映像ギャラリーのアンプ、音響制御器、照明制御器設置状態 電源、動作確認 ②エントランスロビーのアンプ類、音響制御器、照明調光器電 源、動作確認	1/月

点検項目	点検内容	点検周期
避雷設備	①避雷針の状態点検 ②接地線の点検	1/月
計量メータ類	①テナント及び自動販売機等の使用量の記録	1/月
弱电設備		
拡声設備	①放送機器の外観点検 ②スイッチ、表示、電源確認 ③放送動作、機能の確認 ④ページングターミナル、充電器類機器点検	1/月
電気時計設備	①親機、子機の外観点検 ②スイッチ、表示、電源電圧確認 ③動作確認、時刻補正	1/月
構内電話交換設備	①電子交換機の外観点検、表示確認 ②電話機の設置状態確認	1/月
監視カメラ(ITV)設備	①ヘッドエンド、モニター、カメラの外観点検 ②モニター映像状態確認	1/月
テレビ共聴設備	①アンテナ・支柱等の点検 ②ブースタ分配器等の点検 ③映像状態確認	1/月
電気錠等設備	①受信盤スイッチ、表示、電源確認 ②受信盤、中継器外観設置状態点検 ③各部動作確認	1/月
表示インターホン設備	①表示器、通話機器設置状態点検 ②表示、電源確認 ③通話動作確認	1/月
映像音響(AV)設備	①講堂映像音響機器設置状態点検 ②表示、電源確認	1/月
警察無線設備	①アンテナ、接続盤設置状態点検	1/月
空気調和設備		
熱源設備		
煙突	①煤煙濃度計の光源部の清掃 ②損傷の有無の点検	1/月 2/年
蒸気圧縮式冷凍機 (スクリー冷却機・ターボ冷凍機)	①各計器の指示値の確認記録 ②冷水・温水・冷却水の確認記録 ③各制御機器の点検・調整 ④各保護装置の点検・調整 ⑤冷媒の洩れの点検 ⑥抽気回収装置の点検 ⑦各種ポンプの点検	1/時 1/日 1/日 1/日 1/日 1/日 1/日
吸収式冷温水発生機	①各計器の指示値の確認記録 ②冷水・温水・冷却水の確認記録 ③各制御機器の点検・調整 ④各保護装置の点検・調整 ⑤燃焼装置及び燃焼状態の確認 ⑥燃料系統の洩れの点検 ⑦ばい煙濃度計の指針の確認	1/時 1/日 1/日 1/日 1/日 1/日 1/日
冷却塔	①給水・排水装置の機能点検及び調整 ②水槽内の汚れ・腐食の点検 ③送風機の機能点検(規定電流・ベルト等) ④附属機器の機能点検 ⑤冷却水ポンプの機能点検 ⑥充填剤の破損・老化の点検	1/日 1/日 1/週 1/週 2/年 2/年

点検項目	点検内容	点検周期
冷却水循環ポンプ	①ポンプ電流値の確認 ②圧力計の指示値の確認 ③回転部、摺動部・可動部の異常の有無(異音、異臭、過熱) ④油量の適否及び注油 ⑤グランド部よりの滴下水量の適否 ⑥配管系の損傷・錆・漏水の有無 ⑦バルブの機能確認	1/日 1/日 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月
空調関連機器		
冷温水循環装置	①膨張タンク内外の腐食の有無 ②ポンプ電流値の確認 ③圧力計の指示値の確認 ④回転部、摺動部・可動部の異常の有無(異音、異臭、過熱) ⑤油量の適否及び注油 ⑥グランド部よりの滴下水量の適否 ⑦配管系の損傷・錆・漏水の有無 ⑧バルブの機能確認 ⑨蓄熱槽の水の汚れの有無	1/月 1/日 1/日 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月
熱交換器、ヘッダー及び びストレージタンク	①損傷、発錆、水漏れの有無 ②水温、水頭圧の指示値記録	1/月 1/日
空気調和機 加湿器 全熱交換器	①エアフィルターの汚れ、付着物・破損の有無 ②温湿度感知器の設定値の調整 ③ボリュームダンパの調整 ④ケーシング部、保温材の損傷の有無 ⑤自動制御機器の機能の良否 ⑥油量の適否及び注油 ⑦空調機内部の汚れの有無 ⑧各種自動弁の作動の良否 ⑨ドレンパンの汚れ、排水管の詰まりの有無 ⑩コイル表面の汚れの有無 ⑪全熱交換器、ロータ汚れ、目詰まりの有無 ⑫加湿器蒸気漏れ、漏水の有無 ⑬加湿器機能の良否	1/月 2/年 2/年 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 2/年 2/年 1/月 1/月
ファンコイルユニット	①送風機の異音・振動の有無の点検 ②冷温水コイルの外観点検 ③ドレンパイプのつまり点検 ④フィルターの汚れ点検	1/月 1/月 1/月 1/月
パッケージ型エアコン	①エアフィルターの清掃 ②室外機フィン清掃 ③冷媒ガス漏れ検査 ④季末・季初の点検整備 ⑤冷媒補給	1/月 1/年 1/年 2/年 都度
送排風機	①正常運転・規定電流の確認記録 ②異音・振動の有無の点検 ③ベルトの点検調整 ④軸受温度・注油状態の点検 ⑤フィルターの汚れ点検清掃	1/月 1/月 1/月 1/月 1/月
加湿器	①設定温度での作動の点検 ②配管漏水の点検 ③ノズル、給水ストレーナーの点検 ④加湿材の点検	1/月 1/月 1/月 1/月
防蝕装置	①表示灯の点検 ②異音・異臭の点検 ③汚損、破損、腐食の点検 ④水洩れの点検	1/月 1/月 1/月 1/月

点検項目	点検内容	点検周期
給排水衛生設備		
受水槽	①FMバルブ等制御装置の点検 ②警報装置の点検 ③水槽内の浮遊物・堆積物・汚れの点検	1/月
汚水槽・汚水雑排水槽 雑排水槽・湧水槽、雑 用水受水槽	①制御装置の点検 ②警報装置の点検 ③昆虫等の発生状態の点検 ④水槽内の浮遊物・堆積物・汚れの点検	1/月
陸上ポンプ	①圧力・電流値・作動確認記録 ②異音・振動の点検 ③自動制御装置の機能点検 ④注油及びカップリングの点検 ⑤フード弁の機能点検 ⑥グランドパッキンの手入れ	1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 都度
水中ポンプ	①自動制御装置の機能点検 ②圧力・電流値・作動確認記録	1/月
排水ます	①昆虫の発生状況の有無 ②悪臭の有無 ③沈殿物、堆積物の有無	2/年
洗面器、大小便器	①亀裂・破損・取り付けのゆるみ等の点検 ②水栓・接合部の水漏れの点検 ③つまり・漏水の修理	都度
フラッシュバルブ	①水量調整・水洩れの点検 ②つまり・漏水の修理	都度
各種配管	漏水・つまり・溢れの修理	都度
ウォータークーラー	①外観・機能点検及び清掃 ②残留塩素の測定	1/月
加圧給水装置	①計器指示値の点検確認 ②外観・機能点検及び清掃	1/日 1/月
電気湯沸器	①外観点検及び清掃 ②温度及び点検調整 ③水槽内の点検	1/月 1/月 2/年
ガス湯沸器	①外観点検及び清掃 ②温度及び点検調整	1/月
厨房排水除害処理施設	①制御装置の点検 ②警報装置の点検 ③昆虫等の発生状態の点検	1/月
消防設備		
消火器	①設置状態確認	1/月
屋内外消火栓設備	①制御盤、ポンプ状態確認 ②総合盤設置状態確認	1/月
スプリンクラー設備	①制御盤、ポンプ状態確認 ②アラーム弁類状態確認	1/月
ハロン消火設備	①制御盤表示確認 ②盤設置状態点検	1/月
泡消火設備	①制御盤表示確認 ②盤設置状態点検	1/月
自動火災報知設備	①火災報知機スイッチ、表示状態確認 ②盤類、感知器設置状態点検	1/月

点検項目	点検内容	点検周期
ガス漏れ警報装置	①警報盤スイッチ、表示状態確認 ②検知器類状態点検	1/月
非常放送設備	①アンプ類装置の状態、スイッチ状態確認 ②放送機能確認	1/月
避難器具装置	①装置設置状態確認	1/月
誘導灯	①器具設置状態確認 ②ランプ点灯確認、交換	1/月 都度
防排煙設備	①装置設置状態確認	1/月
連結送水管	①機器設置状態確認	1/月
防火用水	①水槽外観点検	1/月
防火戸	①戸設置状態確認	1/月
環境衛生管理		
空気環境	①温度及び湿度の適否	1/日
排水設備	①槽内浮遊物及び沈殿物の有無 ②槽内壁面等の損傷、亀裂の有無 ③マンホールの密閉の良否 ④害虫の発生の有無 ⑤悪臭の有無 ⑥防虫網の損傷の有無 ⑦警報装置作動の良否 ⑧自動制御装置の作動の良否 ⑨ポンプ及びバルブ類の作動の良否 ⑩排水管及び通気管の損傷、腐食、詰まり漏れの有無 ⑪阻集器の沈殿物量及び詰まりの良否 ⑫トラップの封水深の良否 ⑬トラップの沈殿物及びスケールの有無	1/月
給水設備	①残留塩素の測定	1/日
昇降機設備		
エレベーター	走行状態の確認	適宜
エスカレーター	走行状態の確認	適宜

点検項目	点検内容	点検周期
建築全般		
建物外部		
屋根	①排水状態の点検 ②防水性能・状態の点検 ③笠木及びパラペットの点検 ④手摺の取付部の変形・破損の点検 ⑤ルーフ・ドレン:樋の点検	1/年
外壁	①ひび割れ・破損状態の点検 ②タイル等の浮き・剥離状態の点検 ③防水性能・状態の点検 ④ガラスの割れ・破損の点検	1/年
建具	①開閉・作動状態の点検 ②建具回りの漏水の点検 ③建具回りのシーリングの点検	2/年 1/年 1/年
建物内部		
自動扉	①開閉・作動状態の点検 ②建具回りの漏水の点検	1/年
鋼製・アルミシャッター、 ブラインド	①開閉・作動状態の点検(電動部共) ②建具の変形・召合わせの点検 ③建具金物の老朽度の点検 ④ガラスの割れ・破損の点検	1/年
防火戸・排煙窓	①避難方向の障害物の点検 ②開閉・作動状態の点検(電動部共) ③建具の変形・召合せの点検 ④建具金物の老朽度の点検	1/年
床	①ひび割れ・破損状態の点検 ②軋みの有無の点検 ③床点検口開閉状態の点検 ④結露・漏水の有無の点検	1/年
壁	①ひび割れ・破損状態の点検 ②タイル等の浮き・剥離状態の点検 ③結露・かびの有無の点検	1/年
天井	①ひび割れ・破損状態の点検 ②天井点検口開閉状態の点検 ③結露・かびの有無の点検 ④カーテン・ボックス等の機能点検	1/年
階段	①手摺の取付部の変形・破損の点検 ②手摺表面等のささくれの点検 ③階段床のノンスリップ性能の点検	1/年 1/年 2/年
中央監視・制御設備		
監視制御装置		
保護継電器盤 監視盤 変換器盤 中継端子盤 故障表示盤等	①監視機器、中継機器類の基板・コネクタ・記憶装置・スイッチ・ファン等外観点検 ②中央処理装置の動作確認、電源電圧測定、診断プログラムによる機能確認 ③ディスプレイ、グラフィックパネルの表示機能、パネル、コネクタ類状態確認、電圧測定 ④プリンタのコネクタ、機構部状態点検、印字機能確認、診断プログラムによる機能確認 ⑤電源装置の表示・電圧確認、清掃 ⑥入出力装置のユニット、基板類取付状態確認清掃、電圧測定、入出力機能動作確認 ⑦空調機器、ボイラー機器、給排水機器のコントローラー、センサー、弁、リレー等からの伝送動作機能確認調整	1/年

点検項目	点検内容	点検周期
無停電電源装置(UPS)	①シーケンス試験、停電テスト等の機能試験 ②制御回路の特性確認 ③各部の損傷、発錆、変色の有無 ④内部換気扇、フィルター等の清掃 ⑤絶縁抵抗測定	1/年
電気設備		
特高受変電設備		
受電断路器 (ガス封入形)	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②機構部開閉操作点検確認 ③絶縁測定 ④精密点検(必要に応じ実施)	1/年
ネットワーク変圧器 (ガス絶縁自冷式)	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②本体取付、配線状態点検 ③温度計の状態、指示確認 ④圧力、温度計器点検、ガス封入弁点検 ⑤タップ切換器状態点検 ⑥端子接続部、接地線の状態点検 ⑦絶縁測定 ⑧精密点検(必要に応じ実施)	1/年
ネットワークプロテクタ (ヒューズ、遮断器)	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②各部異音、異臭、変色の有無点検 ③機構部開閉操作点検確認 ④端子接続部、締付、継電器類取付状態点検 ⑤投入、遮断特性確認 ⑥絶縁測定 ⑦精密点検(必要に応じ実施)	1/年
ネットワーク母線	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②取付設置状態点検 ③端子接続部状態、締付確認	1/年
テイクオフ遮断器	①気中遮断器の開閉状態確認 ②汚損、損傷、異音、異臭の有無点検 ③機構部、制御部状態点検 ④変成器の設置状態点検 ⑤投入、遮断動作点検	1/年
配電設備		
低圧遮断器、開閉器	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②過熱、変色、異音、異臭の有無点検 ③操作機構部、制御部の状態点検 ④端子接続部、接地線の状態点検 ⑤投入、遮断動作点検 ⑥絶縁測定	1/年
低圧変圧器 (モールド型)	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②本体取付、配線状態点検 ③タップ切換器状態点検 ④端子接続部、接地線の状態点検 ⑤絶縁測定	1/年
電力コンデンサー	①端子部の過熱の有無の点検 ②外箱の汚損、損傷、膨張の有無の点検 ③ブッシング部の汚れ、破損の有無の点検と清掃 ④絶縁抵抗測定	1/年
直列リアクトル	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②過熱、変色、異音、異臭の有無点検 ③端子接続部、接地線の状態点検 ④絶縁測定	1/年

点検項目	点検内容	点検周期
避雷器	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②端子接続部、接地線の状態点検 ③絶縁測定	1/年
計器用変成器	①ブッシングの汚れ、破損の有無の点検と清掃 ②接地線端子部の変色、断線の有無の点検 ③絶縁抵抗測定 ④接地抵抗測定	1/年
配電線、バスダクト	①外観の異常の有無点検 ②支持物の状態点検	1/年
電力ヒューズ	①腐食、過熱、変色の有無の点検 ②接続部の過熱、ゆるみの点検 ③クランプのゆるみ、過熱、変色、腐食の点検 ④がいしの汚損、損傷の有無の点検 ⑤絶縁抵抗測定	1/年
スポットネットワーク受配電盤、低圧配電盤	①据付け状態、扉の開閉状態点検 ②汚損、損傷、腐食の有無点検 ③計器、表示類の状態、指示の確認 ④操作開閉器等の取付、過熱、変色の状態点検 ⑤端子、接地線の状態点検 ⑥絶縁測定 ⑦接地抵抗測定 ⑧機器全般の清掃 ⑨精密点検(必要に応じ実施)	1/年
保護継電器	①取付状態、端子部状態の点検 ②タップ、レバー設定値確認 ③動作試験、特性試験	1/年
試験・測定	①シーケンス試験(インターロック試験、保護連動試験) ②ネットワークプロテクタ試験 ③絶縁抵抗測定 ④接地抵抗測定 ⑤精密点検(必要に応じ実施)	1/年
電気室	①室内の汚損、漏水、備品配置状態の点検 ②室内温湿度等確認 ③機器全般清掃	1/年
非常発電設備		
自家発電装置	①発電機各部、取付状態点検 ②エンジン各部、取付状態点検 ③燃料油、潤滑油の漏れ、油量点検 ④試運転実施、運転状態、表示計器類の確認調整	2/年
発電機盤、自動始動盤	①汚損、損傷、設置状態点検 ②操作開閉器等の状態、動作点検 ③端子部の状態点検 ④絶縁測定	
付属装置	①燃料タンク残油量の確認 ②燃料タンク、防油堤、油面計の漏れ等点検 ③燃料系ポンプ・配管・バルブの損傷、取付状態点検 ④減圧水槽の水量、設置状態点検確認 ⑤冷却水系ポンプ・配管・バルブの損傷、取付状態点検 ⑥始動装置の空気槽圧力、圧縮機設置状態点検確認	
点検報告等	消防法及び関係法令に基づく点検基準により、機器点検、総合点検を実施し、報告等必要な処置を行う。	

点検項目	点検内容	点検周期
直流電源設備		
直流電源装置	①整流器盤内外部の汚損、損傷の有無点検 ②異音、異臭、腐食の有無点検 ③スイッチ、表示、メータの確認 ④端子部の状態、緩みの点検	2/年
蓄電池	①液量確認、電槽の損傷、漏液の有無点検 ②配線状態、端子部の緩み点検	
点検報告等	消防法及び関係法令に基づく点検基準により、機器点検、総合点検を実施し、報告等必要な処置を行う。	
負荷設備		
分電盤、動力盤 制御盤	①外観の汚損・損傷の有無点検 ②盤内機器の異常の有無点検 ③端子部の緩み、過熱の有無点検 ④絶縁測定	1/年
照明コンセント(外灯含)	①器具の設置状態、配線点検 ②異音・異臭・発熱の有無点検 ③絶縁測定	1/年
照明調光設備	①調光装置、スイッチ類の外観点検 ②調光装置、異音、発熱の有無点検 ③動作、機能の確認 ④絶縁測定	1/年
避雷設備	①避雷針、接地線の状態点検 ②接地抵抗測定	1/年
計量メータ類	①設置状態点検、動作確認	1/年
弱電設備		
拡声設備	①増幅器、遠隔操作器外観、接地状態点検 ②スイッチ、表示、電源、作動状態確認 ③端子部、配線状態点検 ④マイク、スピーカ、付属機器作動状態点検	1/年
電気時計設備	①親時計装置及び子時計等の外観点検 ②親時計装置の機構各部動作点検 ③子時計の指針誤差調整、機構部点検	1/年
構内電話交換設備	①電子交換機各部状態点検 ②通信回線、内線、サービス機能試験 ③電話機操作、通話試験 ④端子盤、配線点検	2/年
監視カメラ(ITV)設備	①カメラの出力レベル確認、ホワイトバランス調整 ②旋回台、レンズ遠隔機能動作確認 ③ヘッドエンドブースタ、スイッチャー、変換器、通信装置類点検調整 ④コンバータ、変換器、通信装置類点検調整 ⑤中継伝送路の点検、動作確認 ⑥テレビレベル、映像状態確認 ⑦各機器総合動作確認、外観点検清掃 ⑧TV共聴レベル測定	1/年
電気錠等設備	①受信盤外観、スイッチ、表示、電源確認 ②中継器設置状態、電源点検 ③各種センサー、カード装置動作確認	1/年

点検項目	点検内容	点検周期
映像音響(AV)設備	①講堂調整室表示装置(プロジェクター、スクリーン、スイッチャーコンバータ類)の内外部、設置状態、動作機能点検 ②講堂調整室映像機器(VTR、チューナ、映写機等の内外部、設置状態、動作機能点検 ③講堂調整室音響機器(チューナ、イコライザ、アンプ、スピーカマイク等)の内外部、設置状態、動作機能点検 ④講堂調整室制御機器(制御PC、モニタ、リモコン、コントローラ、調光ユニット等)の内外部、設置状態、動作機能点検	2/年
空気調和設備		
熱源設備		
蒸気圧縮式冷凍機 (スクリー冷却機・ターボ冷却機)	①基礎・固定部の確認 ②外観の状況の確認 ③内部の状況の確認 ④付属品の確認(スクリー冷却機については、空気熱交換器も含む) ⑤電気系統の確認 ⑥保安装置の確認 ⑦冷媒の確認 ⑧潤滑油の確認 ⑨冷水、温水及び冷却水系統の確認 ⑩運転調整	4/年
吸収式冷温水発生機	1 暖房シーズン・オフ点検 ①本体、計器、ポンプ、バーナー弁類の外観点検 ②動力系(ポンプ類)絶縁抵抗測定 ③高温発生器、燃焼系各部点検 ④真空度確認試験	1/年
	2 冷房シーズン・イン点検 ①本体、計器、ポンプ、バーナー、弁類の外観点検 ②弁・バルブ操作、スイッチ・タイマー等切替作業 ③動力系(ポンプ類)電流、圧力、絶縁抵抗測定 ④真空度の測定確認 ⑤燃焼系点火試験、燃焼状態確認 ⑥吸収液サンプリング ⑦制御回路動作試験、安全装置設定動作確認 ⑧燃料系漏れ試験、排ガス測定分析 ⑨運転データ記録、調整	1/年
	3 冷房シーズン・オン点検 ①本体、計器、ポンプ、バーナー、弁類の外観点検 ②真空度の測定確認 ③燃焼系点火試験、燃焼状態確認 ④吸収液サンプリング ⑤制御回路動作試験、安全装置設定動作確認 ⑥排ガス測定分析 ⑦運転データ記録、調整	1/年
	4 冷房シーズン・オフ点検 ①本体、計器、ポンプ、バーナー、弁類の外観点検 ②動力系(ポンプ類)の絶縁抵抗測定 ③高温発生器、燃焼系、冷却水系各部点検 ④真空度確認試験	1/年

点検項目	点検内容	点検周期
	5 暖房シーズン・イン点検 ①本体、計器、ポンプ、バーナー、弁類の外観点検 ②弁、バルブ操作、スイッチ、タイマー等切替作業 ③動力系(ポンプ類)電流、圧力、絶縁抵抗測定 ④真空度の測定確認 ⑤燃焼系点火試験、燃焼状態確認 ⑥吸収液サンプリング ⑦制御回路動作試験、安全装置設定動作確認 ⑧燃料系漏れ試験、排ガス測定分析 ⑨運転データ記録、調整	1/年
	6 吸収器、凝縮器チューブ洗浄 ①吸収器、凝縮器ブラシ洗浄 ②汚れ、腐食の状態漏れ確認 ③消耗部品等交換	1/年
冷却塔	①送風点検及び調整 ・Vベルト 摩擦・亀裂点検、張り具合調整 ・プーリー 磨耗点検、レベル調整 ・モーター ベアリング異常音点検 ・ファン 翼面・ベアリング(異常音・振動)点検及びグリスアップ ②上部水槽、下部水槽、充填材、ストレーナー、ルーバー水洗い ・清掃 上部水槽、下部水槽、充填材、ストレーナ、ルーバー洗浄(高圧)及び点検 ・ボールタップ 点検 ・その他 塗装及びボルト・下部水槽ライニング点検	1/年
冷却水循環ポンプ	①ポンプのグランドパッキン調整・交換 ②ポンプのカップリング・センター調整 ③フードバルブの点検、整備	1/年 1/年 1/年
空調設備		
ヘッダー及び膨張タンク	配管の腐食、破損の有無	1/年
空気調和機	①各種エアフィルター洗浄及び交換 ②機内、外部清掃 ③各種配管の腐食、漏水、損傷の点検 ④プレートフィンの汚れ清掃 ⑤送風機の羽根車の清掃 ⑥絶縁抵抗測定 ⑦軸受けの給油、ベルト張りの調整 ⑧ドレンパンの清掃 ⑨排水管の詰まり除去	都度 2/年 2/年 都度 都度 1/年 2/年 1/年 1/年
冷温水循環装置	①ポンプのグランドパッキン調整・交換 ②ポンプのカップリング・センター調整 ③フードバルブの点検、整備 ④冷・温水の交換 ⑤冷暖切替時のバルブ等の操作	1/年 1/年 1/年 都度 2/年
ファンコイルユニット	①ドレンパン清掃 ②エアフィルターの清掃 ③絶縁抵抗測定	都度 4/年 1/年

点検項目	点検内容	点検周期
送風機及び排風機	①グリース交換 ②羽根車及びケーシング清掃 ③Vベルトの調整 ④Vベルトの交換	2/年 1/年 2/年 都度
空調機器設備 ①空気清浄器 ②加湿器	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修	毎月
防蝕装置	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修 オーバーホール	毎月 1/年
給排水衛生設備		
受水槽	①堆積物の排出、洗浄、消毒、整備 ②自動制御装置の整備 ③水質検査 全項目 ただし、水質検査の結果基準に適合している場合は、次回の水質検査は簡易項目でよい。 ④検査機関の検査 受水槽の有効水量が10m ³ 以上の場合、水道法により厚生大臣指定の検査機関により検査を受けなければならない。 検査項目 ①水槽等の多観検査 ②水質検査 ③書類検査	1/年 1/年 2/年 1/年
雑排水槽	①槽内洗浄 ②自動制御装置の整備	1/年
汚水槽・汚水雑排水槽 ・湧水槽、雑用水受水槽	① 清掃、洗浄、消毒 ② 自動制御装置の整備	4/年
上水圧力給水ポンプ、 雑用水圧力給水ポンプ	①取付ボルトの増締め ②カップリングゴムの交換 ③グランドパッキンの交換	1/年 都度 都度
雑排水、汚水、汚物ポン プ	①外観上の腐食の有無 ②外部清掃	4/年
池用設備	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修	1/年
雨水浄化設備 ①水中ポンプ ②雨水濾過装置	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修	1/年
電気湯沸器	①清掃及び整備、調整	1/年
厨房排水除害設備	①定期点検 ②水質検査 ③汚泥処理 ※詳細は、メーカー標準仕様とする	1/年 1/月 1/月
消防設備		
消火器	消防法点検 ①機器点検	2/年
屋内外消火栓設備	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
スプリンクラー設備	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
ハロン消火設備	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年

点検項目	点検内容	点検周期
泡消火設備	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
自動火災報知設備	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
ガス漏れ警報装置	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
非常放送設備	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
避難器具装置	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
誘導灯	消防法令に基づく ①機器点検	2/年
防排煙設備	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
連結送水管	消防法令に基づく ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
防火用水	消防法令に基づく ①機器点検	2/年
防火シャッター 防火戸	(社)日本シャッター・ドア協会及び(社)日本火災報知機工業会の点検基準による。	2/年
非常用照明	(財)日本建築設備・昇降機センターの定める点検基準による。	1/年
環境衛生管理		
空気環境	①浮遊粉塵測定 ②一酸化炭素測定 ③炭酸ガス ④温度測定 ⑤相対湿度測定 ⑥気流測定	6/年
ばい煙測定	①排出ガス量測定(湿り、乾き) ②排出ガス温度測定 ③排出ガス中の水分測定 ④硫黄酸化物測定(濃度・排出量) ⑤ダスト濃度測定 ⑥窒素酸化物測定 ⑦排ガス組成	2/年
水質検査測定	①上水道水質検査(ビル管法の規定に基づく) ②レジオネラ属菌検査 ③雑用水水質検査 ・PH、臭気、外観、残留塩素 ・大腸菌類	2/年 1/年 1/週 6/年
害虫駆除	ビル管法の規定に基づくねずみ・衛生害虫の防除	2/年

点検項目	点検内容	点検周期
昇降機設備		
エレベーター	①標準仕様書及び製作メーカー基準に準拠した定期点検整備 ②建築基準法による定期検査 ※フルメンテナンス契約とすること。	1/月 1/年
エスカレーター	①標準仕様書及び製作メーカー基準に準拠した定期点検整備 ②建築基準法による定期検査 ※フルメンテナンス契約とすること。	1/月 1/年
その他・建築設備等		
ホイストクレーン設備	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修	1/年
自動扉設備	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修 メーカー仕様による定期保守点検	1/年
防潮板設備	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修 メーカー仕様による定期保守点検	1/年
シャッター	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修	1/年
薫蒸器	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修 メーカー仕様による定期保守点検	1/年
可動パネル	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修	1/年
フォークリフト	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修 メーカー仕様による定期保守点検	4/年
自走式高所作業車	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修 メーカー仕様による定期保守点検	1/年

作業内容	
共通事項	
①清掃業務は、全館を対象とした巡回清掃を基準とするが、清掃作業箇所及び基準清掃回数は、別紙「清掃作業基準表」のとおりとし、日常清掃及び定期清掃に分ける。	
②定期清掃において、特に「弾性床材」「フローリング」など床材表面を樹脂ワックスで被膜する材質においては、3回以上の塗込みを行う。また、それ以外で保護や被膜が必要と認める材質又は物についても実施する。	
③作品の破損、盗難、火災など事故の発生することのないよう、細心の注意を払い業務を実施すること。	
④使用する資機材は、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、また、清掃場所に応じたものを使用する。	
⑤作業員などの教育については常時努めること。	
⑥作業員などは館内外において来館者に不快の念を感じさせないよう、応接に気配りすること。	
⑦トイレトペーパー、洗剤、石鹼、ワックスその他清掃に関する消耗品類は指定管理者の負担とする。	
⑧電気掃除機、モップ、ほうきその他清掃に関する資機材指定管理者の負担とする。	
⑨本基準に記載のない事項については、「東京都維持保全業務標準仕様書」による。	
日常清掃	
エントランスホール、ロビー等	<p>①床面が石材の場合は、ダストモップ又は真空掃除機を用いて清掃し、汚れがひどい場合は適性洗剤を用いて清掃する。</p> <p>②床面が木質の場合は、ダストモップで埃、土砂等を除去し、床面の艶出しを行う。特に汚れがひどい部分は、洗剤をつけワックス塗布にて仕上げる。</p> <p>③床面に付着しているガム等は、パテナイフ、薬剤等で床面を傷つけないように除去する。</p> <p>④ドア及び扉の金属部分やガラス面は常に清掃を行い、金属部分については乾拭き又は適性洗剤を用いて磨き上げると共に、清潔感を感じさせるように努める。</p> <p>⑤エントランスホール等の灰皿や紙屑入れは、常に巡回をして適切な処置を行い、窓枠、壁周り、手すり、案内板、掲示板、公衆電話は、乾拭き又は適性洗剤を用いて清掃する。なお、作業にあたっては、来館者に不快感を与えないように充分注意する。</p> <p>⑥清掃等で移動した机、椅子等は定位置に戻す。</p> <p>⑦玄関部分のマット、泥拭き等は常に清潔な状態を保つように注意する。</p> <p>⑧館内のサイン、椅子等の什器類は乾拭きを行う。</p>
便所、給湯室、シャワールーム等の水周り	<p>①床面がタイルの場合は、ダストモップを用いて拭き取り、汚れのひどい場合は水洗いを行う。この場合、清掃後はよく乾かし、転倒防止に努める。</p> <p>②床面が弾性床材の場合は、ダストモップを用いて拭き取り、汚れのひどい場合は、水拭き又は適性洗剤を用いて除去する。</p> <p>③鏡や棚は、水拭きまたは乾拭きを行い、常に清潔を保つ。</p> <p>④流し台のステンレス水槽等は、適性洗剤を用いて洗浄し、汚れがひどい場合はステンレス磨きで磨き上げる。また、生ゴミや茶がら等は、放置しないで速やかに除去する。なお、簡易な排水管等の詰まりは、洗浄剤を用いて処理する。</p> <p>⑤衛生陶器は適性洗剤を用いて清掃する。</p> <p>⑥衛生消耗品(トイレトペーパー、水石鹼、芳香剤など)は、常に巡回し支障のないように補充しておく。</p> <p>⑦ドア、間仕切り、手すりなどは水拭きか乾拭きをし、特に取手部分については充分清掃を行う。</p>
塵芥庫	<p>①床面は、デッキブラシによる水洗いを行い、常に清潔にしておく。</p> <p>②ゴミは種類ごとに仕分けし、最も適した保管方法で整理整頓する。</p> <p>③生ゴミの容器は、中にビニール袋を設け、水分の流出を防ぐ。また、廃棄処理が終了した容器は水洗いをする。</p>

作業内容	
通路、廊下	<p>① 箒、ダストモップ又は真空掃除機を用いて、ゴミが飛散ないように清掃する。</p> <p>② 壁や天井は、蜘蛛の巣等がないように常に点検する。また、汚れがひどい場合は、乾拭き又は適性洗剤を用いて清掃する。</p>
階段、エレベーターホール、エレベーター、エスカレーター	<p>① 床面がカーペットの場合は、真空掃除機を用いて吸い取り、汚れのひどい時及びしみ抜きが必要な場合は、適当な洗剤等で作業を行う。</p> <p>② 床面が石材の場合は、ダストモップ又は真空掃除機を用いて清掃し汚れがひどい場合は、水洗い又は適性洗剤により処理する。</p> <p>③ 床面が弾性床材の場合は、ダストモップを用いて清掃し、汚れがひどいときは、水拭き又は適性洗剤により除去する。</p> <p>④ 床面がコンクリートの場合は、自在箒を用いて掃き清掃をする。</p> <p>⑤ エレベーターの内部は、真空掃除機、ダストモップで清掃し、壁面においては乾拭きまたは、適性洗剤にて清掃する。</p> <p>⑥ 壁面のエレベータースイッチは、常に乾拭きか適性洗剤にて拭き取り、清潔に保つように努める。</p> <p>⑦ エレベーターの内部の階表示インジケータは、乾拭きを行い常にくもりのない状態にしておく。</p> <p>⑧ 階段の手すりについては、乾拭き、水拭きをし、特に汚れのひどい場合は適性洗剤を用いて清掃する。</p>
電話コーナー	<p>① 電話機は、乾拭きか適性洗剤を用いて清掃する。</p> <p>② 電話番号帳は、整理・整頓しておく。</p>
事務室、会議室等	<p>① カーペットの場合は、真空掃除機を用い埃を吸引する。</p> <p>② 応接用の机及び椅子は、乾拭き又は水拭きを行い、灰皿、紙屑入れはゴミ等を除去し、灰皿は水拭きを行う。</p>
展示室	<p>① フローリング床は、ダストモップで埃、土砂等を除去し、床面の艶出しを行う。特に汚れがひどい部分は、洗剤をつけワックス塗布にて仕上げる。</p> <p>② 展示ケース前面ガラス等においては、乾拭きし、特に汚れのひどいときはガラス専用磨きスプレーを用いて清掃する。</p>
収蔵庫、保管庫等	<p>日常清掃は実施しない。特に必要と認められた場合は、学芸員の立ち会いのもとに実施する。</p>
荷さばき等	<p>① 床面が弾性床材の場合は、ダストモップを用いて清掃し、汚れのひどい場合は水拭き又は適性洗剤を用いて清掃する。</p> <p>② 荷さばき等で発生した梱包材等は、原則として、搬入者に回収させる。</p>
燻蒸室、写真撮影室、修復室、器材室等	<p>① 日常清掃は実施しない。特に必要と認められた場合は、学芸員の立会いのもとに実施する。</p> <p>② 床面が弾性床材の場合は、ダストモップを用いて拭き取り、汚れがひどい場合は水拭き又は適性洗剤を用いて清掃する。</p>
講堂、研修室等	<p>① カーペットの床面は、真空掃除機を用いて埃を吸い取り、汚れがひどい場合は、適性洗剤を用いて洗浄する。しみ抜き作業が必要な場合は、適性除去剤等を用いてしみ抜き作業を実施する。</p> <p>② 木質床面、弾性床面はダストモップ等で紙屑、埃、土砂等を除去し床面艶出しを行う。特に汚れのひどい部分は洗剤をつけて拭き、ワックス塗布により仕上げる。</p> <p>③ 机及び椅子は、水拭き、又は乾拭きを行う。</p> <p>④ 清掃のために移動した机や椅子は定位置に戻し、整理・整頓をしておく。</p> <p>⑤ 紙屑入れはゴミ等を除去し、灰皿は水拭きを行う。</p>

作業内容	
外周り (15,239㎡、原則として週1回実施)	<p>①床面がコンクリートの場合は、自在箒を用いて掃き清掃をする。</p> <p>②床面は、必要に応じて水洗いを行い、泥や他の汚れが館内に入り込まないようにする。</p> <p>③植栽の除草や散水は、必要に応じて実施し、飛散防止や美観を損ねないようにする。</p> <p>④植え込み内に放置されたゴミ、空き缶を清掃する。</p> <p>⑤植え込み内の落ち葉を清掃すること。特に落葉の季節は清掃回数を増やす。</p> <p>⑥池(800㎡)については、落ち葉等の汚れを清掃する。また、池の底等の汚れについては、適時、水を抜き清掃する。</p> <p>⑦側溝やクレージング内は、ホースで泥等を吹き飛ばし、枯れ葉等を除去する。</p> <p>⑧掲示板や案内板は、常に掲載状態を確認すると共に、ガラスや金属部分は、適正な洗剤及び磨き粉などで磨き上げる。</p> <p>⑨屑籠及び灰皿は適切に処理しておき、通行者に不快感を与えないように努める。</p> <p>⑩降雨時には、滑り止めマットを速やかに敷き、処置すると共に、後片付けも行う。</p> <p>⑪降雨時には、館内での水滴の処置も行う。また、傘立ての使用後は乾拭き又は水拭きを行うと共に、下部の受け皿を常に清潔な状態にしておく。</p>
駐車場内(スロープ部含む)	<p>駐車場等(スロープ部含む)について、週1回箒で埃を取り、汚れがひどい場合は、ポリッシャーにて表面洗浄する。汚れの状態に合わせて、適性洗剤にて洗浄する。</p>
定期清掃	
石材床	<p>①表面洗浄 箒で埃を取り、適性洗剤で洗浄し、乾燥後、必要に応じて適性床維持剤及び滑り止め溶剤を塗布する。</p> <p>②剥離洗浄 箒で埃を取り、適性時期に適性洗剤で洗浄し、乾燥後、必要に応じて適性床維持剤及び滑り止め溶剤も塗布する。</p>
弾性床材	<p>①表面洗浄 箒で埃を取り、適性洗剤で洗浄し、必要に応じて、適正床維持剤を塗布する。</p> <p>②剥離洗浄 箒で埃を取り、適当な時期に、適性洗剤で洗浄し、乾燥後、適性床維持剤を塗布する。</p>
カーペット、ジュータン	<p>真空掃除機で吸い取り清掃し、しみ抜き剤にて、しみ抜き作業を行う。材質、部屋環境、時期を考慮し適性洗剤で表面洗浄し、十分に乾燥させる。</p>
コンクリート	<p>箒で埃を取り、ポリッシャーにて表面洗浄し、汚れの状態に合わせて、適性洗剤にて洗浄する。</p>
フローリング	<p>①表面未処理 箒で埃を取り、油性ワックス洗浄又は、油汚れなどによる汚れは溶剤を含ませたオガクズにて洗浄し、乾燥後、必要に応じて適性床維持剤を塗布する。</p> <p>②表面処理 箒で埃を取り、適性洗剤で、表面洗浄する。適当な時期に、適性洗剤で剥離洗浄し、乾燥後、必要に応じて適性床維持剤を塗布する。</p>
磁器質タイル	<p>箒で埃を取り、水で洗い流す。</p>
畳	<p>箒で埃を取り、適性洗剤で拭きとる。水雑巾で洗剤を拭きとり、乾布にて水分を拭きとる。</p>
窓ガラス	<p>①内側年1回、外側年1回、適性洗剤を塗布し、スクージーで拭き落とす。</p> <p>②エントランスロビー南側ガラス外側面のみ(1,095㎡)については、汚れ具合により年2回清掃を行う。</p>
制気口	<p>①アネモ 取り外し可能な部品は取り外し、適性洗剤で洗浄する。それ以外は適性洗剤で洗浄するが、この場合天井面は洗浄しないように注意する。</p> <p>②吸気口・排気口・吸排気、スリット等 適性洗剤を用いて洗浄し、ベーンも丁寧に洗浄する。</p>

作業内容	
	③ガラリー 適性洗剤を用いて洗浄し、ペーンなどは適性用具を使用し洗浄する。
内部の石材箇所壁面(3m以上4,404㎡年1回)	乾布で埃を取り、適性洗剤を用いて洗浄する。
トップライト(2,050㎡)年1回	適性洗剤を用いて洗浄し、スクージーにて拭き落とす。
ブラインド(295㎡/年1回)	専用ブラシで埃を取り、適性洗剤を用いて拭きとる。
外壁(17,641㎡のうち13,237㎡/年1回)	適性洗剤を用いて洗浄する。植栽が下にある場合は、高圧洗浄とし、飛散防止に注意する。

清掃作業基準表

階	室種別	床材質	床等面積(m ²)	日常清掃	定期清掃
地下3階					
〔管理部門〕					
	機械室A	コンクリート直押さえ防塵塗装	863.29		1/年
	機械室B	〃	803.65		1/年
	機械室C	〃	1,068.06		1/年
	特別高圧電気室	〃	280.86		1/年
	発電機室	〃	81.62		1/年
	バッテリー室	〃	25.20		1/年
	リフト前室A	〃	42.73	適時	3/年
	廊下B	〃	40.27	適時	3/年
	K-2階段附室	〃	5.77	適時	3/年
	リフトA機械室	〃	36.32		3/年
	リフトB機械室	〃	19.38		1/年
	EV1号機械室	〃	9.11		1/年
	ハロンボンベ室	〃	51.12		1/年
	設備器具庫	〃	39.99		1/年
	便所	モザイクタイル50角貼	8.40	隔日	3/年
〔駐車場部門〕					
	駐車場	コンクリート直押さえ防塵塗装	1,403.99		
	車路(スロープ)(B3F~B2F)	〃	209.50	1/週	1/年
	ファンルーム	〃	52.08		1/年
	EV2号ホール	〃	15.36	隔日	3/年
	EV2号機械室	〃	15.68		1/年
	J-1階段前室	タイルカーペット	3.61	隔日	3/年
地下2階					
〔展示部門〕					
	企画展示室A	フローリング貼	847.21	毎日	3/年
	企画展示室B	〃	167.52	毎日	3/年
	企画展示室アトリウム	花崗岩本磨き	554.86	毎日	3/年
	展示室ロビー	花崗岩バーナー仕上	123.18	毎日	3/年
	身障者用便所	大理石本磨き	5.82	毎日	3/年
	便所(男)	〃	16.47	毎日	3/年
	便所(女)	〃	15.14	毎日	3/年
	企画展示室ロビーEVホール	フローリング貼	140.58	毎日	3/年
〔情報部門〕					
	書庫	ビニル床シート	653.85	適時	3/年
	EVホール8	〃	3.99	隔日	3/年
	EV機械室8	コンクリート直押さえ防塵塗装	11.85		1/年
	控室3	タイルカーペット	18.94	隔日	3/年
	控室5	〃	18.94	隔日	3/年
	控室6	〃	37.88	隔日	3/年
	第一器材室	ビニル床シート	213.72	適時	3/年
	空箱保管庫	〃	101.79	適時	3/年
	廊下3	〃	20.25	隔日	3/年
	廊下5	コンクリート直押さえ防塵塗装	39.57	隔日	3/年
〔教育普及部門〕					
	講堂	フローリング貼	365.68	1/週	3/年
	第一研修室	タイルカーペット	71.57	1/週	3/年
	第二研修室	〃	83.01	1/週	3/年
	スタジオ	フローリング貼	83.28	1/週	3/年
	講堂ロビー	〃	218.07	隔日	3/年
	ロッカー室	タイルカーペット	20.71	適時	1/年

清掃作業基準表

階	室種別	床材質	床等面積(m ²)	日常清掃	定期清掃
	身障者用便所	大理石本磨き	9.07	隔日	3/年
	便所(男)	〃	32.92	隔日	3/年
	便所(女)	〃	30.58	隔日	3/年
	EVホール3	フローリング貼	61.41	隔日	3/年
	EV機械室3	コンクリート直押さえ防塵塗装	10.50		1/年
	講師控室1	タイルカーペット	8.90	1/月	3/年
	講師控室2	〃	8.90	1/月	3/年
	講師控室3	〃	13.20	1/月	3/年
	湯沸室	ビニル床シート	5.04	隔日	3/年
	シャワー室	〃	5.04	適時	3/年
	廊下6	フローリング貼	9.12	隔日	3/年
	教育棟北側便所(男)	大理石本磨き	14.31	隔日	3/年
	教育棟北側便所(女)	〃	13.85	隔日	3/年
	廊下1	ビニル床シート	85.69	隔日	3/年
	第一研修室内倉庫	〃	11.83	適時	3/年
	第二研修室内倉庫	〃	8.62	適時	3/年
	スタジオ倉庫	〃	13.20	適時	3/年
	倉庫(階段下)	〃	17.52	適時	3/年
	ボイラー室・電気室	コンクリート直押さえ防塵塗装	4.86		1/年
	〔管理部門〕				
	機械室D	コンクリート直押さえ防塵塗装	214.58		1/年
	点検スペース	コンクリート直押さえ防塵塗装	132.76		1/年
	AVセンタースタジオ	タイルカーペット	87.16	適時	3/年
	AVセンター調整室	〃	29.05	適時	3/年
	AVセンター機械室	〃	155.58	適時	3/年
	撮影準備室	〃	35.70	適時	3/年
	AV倉庫	ビニル床シート	7.36	適時	3/年
	修復室	〃	77.59	適時	3/年
	薫蒸室	〃	30.78	適時	3/年
	控室7	〃	93.67	隔日	3/年
	第二機材室	〃	84.24	適時	3/年
	一時保管庫1	ナラフローリング生地	208.74	適時	
	一時保管庫2	〃	211.58	適時	
	写真撮影室	ビニル床シート	51.06	適時	3/年
	写真撮影室倉庫	〃	10.00	適時	3/年
	搬出入口	コンクリート直押さえ防塵塗装	191.10	隔日	3/年
	空調機置場	〃	35.25		1/年
	荷解梱包スペース	ビニル床シート	362.25	隔日	3/年
	中央監視室	タイルカーペット	71.36	隔日	3/年
	中央監視室控室	畳敷き	18.56	隔日	3/年
	警備員室	タイルカーペット	17.20	隔日	3/年
	第三収蔵庫	ナラフローリング生地	330.32	適時	
	第三収蔵庫前室	〃	34.56	適時	
	電話交換機室	タイルカーペット	32.88	適時	3/年
	控室2	〃	24.96	隔日	3/年
	控室1	畳敷き	16.20	隔日	3/年
	清掃用具室	ビニル床シート	18.36		3/年
	清掃員控室	タイルカーペット	62.85		3/年
	控室3	〃	26.62	隔日	3/年
	浴室	ビニル床シート	14.53	隔日	3/年
	便所(男)	ポリコンモザイクタイル	14.16	隔日	3/年
	便所(女)	〃	12.80	隔日	3/年

清掃作業基準表

階	室種別	床材質	床等面積(m ²)	日常清掃	定期清掃
	EV3・3号ホール	ビニル床シート	4.95	隔日	3/年
	廊下2	〃	374.35	隔日	3/年
	廊下3	〃	108.84	隔日	3/年
	K-2階段附室	〃	9.36	隔日	3/年
	給湯室1	〃	5.04	隔日	3/年
	EV3・3号機械室	コンクリート直押さえ防塵塗装	17.00		1/年
	ボイラー室	ビニル床シート	5.04	適時	
	洗濯・洗面室	〃	7.38	隔日	1/年
	〔駐車場部門〕				
	駐車場	コンクリート直押さえ防塵塗装	846.13	1/週	1/年
	車路(スロープ)(B2F~B1F)	コンクリート真空打	304.77	1/週	1/年
	ファンルーム	コンクリート直押さえ防塵塗装	44.25		1/年
	EVホール2	〃	11.72	隔日	3/年
	EV6機械室	〃	13.25		1/年
	倉庫	ビニル床シート	12.72	適時	3/年
	オイルタンク室	コンクリート直押さえ防塵塗装	12.00		1/年
	除害設備機械室	〃	67.50		1/年
	〔情報部門〕				
	美術図書室	タイルカーペット	305.03	隔日	3/年
	図書閲覧室	〃	193.08	隔日	3/年
	図書受付	〃	68.42	隔日	3/年
	ワークスペース・書庫	〃	213.42	隔日	3/年
	美術図書室便所(男)	ポリコンモザイクタイル	10.40	毎日	3/年
	美術図書室便所(女)	〃	8.96	毎日	3/年
	EVホール2	タイルカーペット	32.27	隔日	3/年
地下1階	〔パブリック部門〕				
	廊下1	タイルカーペット	83.99	隔日	3/年
	廊下1前室	〃	3.08	隔日	3/年
	乳幼児室	タイルカーペット	8.45	毎日	3/年
	乳幼児室・便所	ビニル床シート	4.16	毎日	3/年
	身障者用便所	大理石本磨き	5.50	毎日	3/年
	便所(男)	〃	17.55	毎日	3/年
	便所(女)	〃	16.06	毎日	3/年
	レストラン	木製フローリング貼り	308.06	毎日	
	レストラン厨房	ノンスリップ磁器タイル	74.10		
	職員食堂	タイルカーペット	43.56	隔日	3/年
	レストラン事務室	〃	9.99		
	レストラン食品庫	コンクリート直押さえ防塵塗装	36.48		
	塵芥収納庫1	〃	14.30	隔日	3/年
	塵芥収納庫2	〃	12.74		
	レストラン搬出入口	〃	46.80	隔日	3/年
	厨房便所	モザイクタイル50角貼	10.67		
	廊下2	ビニル床シート	59.00	隔日	3/年
	レストラン便所(男)	大理石本磨き	9.43	毎日	3/年
	レストラン便所(女)	〃	9.66	毎日	3/年
	レストラン控室	ビニル床シート	14.58		
	ミュージアムショップ控室	タイルカーペット	13.64		
	ミュージアムショップ控室ロッカー室	ビニル床シート	11.35	隔日	3/年
	ミュージアムショップ倉庫	〃	13.27		3/年
	地下ゲート(レストランエントランス)	花崗岩本磨き	30.60	毎日	3/年
	〔教育普及部門〕				

清掃作業基準表

階	室種別	床材質	床等面積(m ²)	日常清掃	定期清掃		
	講堂調整室	タイルカーペット	47.88	適時	3/年		
	通訳ブース1	〃	7.29	適時	3/年		
	通訳ブース2	〃	3.78	適時	3/年		
	電気室(環境芸術調整室)	〃	10.80	適時	1/年		
	研修棟便所(男)	大理石本磨き	18.98	毎日	3/年		
	研修棟便所(女)	〃	19.65	毎日	3/年		
	倉庫2	ビニル床シート	35.83	適時			
	機械室E	コンクリート直押さえ防塵塗装	49.68		1/年		
	〔管理部門〕						
	EV3・3号ホール	ビニル床シート	42.86	隔日	3/年		
	K-2階段附室	〃	9.36	隔日	3/年		
	廊下3	〃	89.44	隔日	3/年		
	倉庫3	〃	29.16	適時			
	〔駐車場部門〕						
	駐車場	コンクリート直押さえ防塵塗装	1,523.80	1/週	1/年		
	車路(スロープ)(地上まで)	コンクリート真空打	140.00	1/週	1/年		
	ファンルーム	コンクリート直押さえ防塵塗装	49.20		1/年		
	1階	〔展示部門〕					
		企画展示室A	フローリング貼	833.27	毎日	3/年	
		企画展示室B	〃	176.00	毎日	3/年	
企画展示室ロビー・EVホール1		〃	146.40	毎日	3/年		
企画展示室ブリッジ		〃	94.20	毎日	3/年		
エスカレータホール		〃	91.20	毎日	3/年		
調光室		ビニル床シート	15.57		1/年		
常設展示室A		フローリング貼	243.00	毎日	3/年		
常設展示室B		〃	657.00	毎日	3/年		
常設展示室C		〃	243.00	毎日	3/年		
常設展示室アトリウム		花崗岩バーナー仕上げ	226.80	毎日	3/年		
1階常設展示室ロビー		〃	234.50	毎日	3/年		
廊下2		〃	19.23	毎日	3/年		
常設展示室身障者用便所		大理石本磨き	5.39	毎日	3/年		
常設展示室便所(男)		〃	13.39	毎日	3/年		
常設展示室便所(女)		〃	14.50	毎日	3/年		
清掃倉庫		ビニル床シート	20.25	適時			
常設展示室風除室3		花崗岩バーナー仕上げ	13.50	1/月	3/年		
〔情報部門〕							
映像ギャラリー		タイルカーペット	209.10	隔日	3/年		
ハイビジョンシアター		〃	72.98	隔日	3/年		
ハイビジョン機械室		ビニル床シート	23.27				
マルチビジョン		タイルカーペット	150.01	隔日	3/年		
マルチビジョン機械室		ビニル床シート	28.00				
事務倉庫		〃	7.82	適時			
EVホール2		花崗岩本磨き	24.50	隔日	3/年		
〔管理部門〕							
事務室(管理課)		タイルカーペット	269.62	1/週	3/年		
副館長室		カーペット敷	34.31	隔日	3/年		
第一会議室		タイルカーペット	91.25	1/週	3/年		
第二会議室		〃	37.95	1/週	3/年		
第三会議室		〃	39.60	隔日	3/年		
事務室倉庫1		ビニル床シート	27.12	適時			
事務室倉庫2		〃	11.88	適時			

清掃作業基準表

階	室種別	床材質	床等面積(m ²)	日常清掃	定期清掃	
1階	救護室	タイルカーペット	20.14	隔日	3/年	
	給湯室	ビニル床シート	6.46	隔日	3/年	
	身障者用便所	ポリコンモザイクタイル	5.40	隔日	3/年	
	便所(男)	〃	12.24	隔日	3/年	
	便所(女)	〃	12.50	隔日	3/年	
	廊下1	タイルカーペット	215.80	隔日	3/年	
	企画展示室前室	フローリング貼	44.20	隔日	3/年	
	常設展示室前室	〃	44.20	隔日	3/年	
	(管理課)風除室	花崗岩バーナー仕上げ	22.40	隔日	3/年	
	エントランスホール	タイルカーペット	31.20	隔日	3/年	
	受付警備室	〃	26.10	隔日	3/年	
	受付警備室控室	畳敷	11.90	隔日	3/年	
	館長室	カーペット敷	66.12	隔日	3/年	
	特別応接室	〃	36.92	適時	3/年	
	特別応接室前室	〃	11.22	隔日	3/年	
	特別応接室給湯室	大理石本磨き	7.65	隔日	3/年	
	特別応接室便所	〃	14.85	隔日	3/年	
	特別応接室控室	タイルカーペット	11.70	適時	3/年	
	前室	カーペット敷	34.02	隔日	3/年	
	EV3・3号ホール	〃	4.84	隔日	3/年	
	〔パブリック部門〕					
	エントランスホール	花崗岩バーナー仕上げ	1,582.41	隔日	3/年	
	クローク	〃	24.30	隔日	3/年	
	コインロッカー	〃	24.30	隔日	3/年	
	風除室1	〃	17.64	隔日	3/年	
	風除室2	〃	22.55	隔日	3/年	
2階	〔展示部門〕					
		休憩ロビー	フローリング貼	77.43	毎日	3/年
		企画展示室身障者用便所	大理石本磨き	9.10	毎日	3/年
		企画展示室便所(男)	〃	19.20	毎日	3/年
		企画展示室便所(女)	〃	23.50	毎日	3/年
		EVホール1	フローリング貼	4.86	毎日	3/年
		ブリッジ2	〃	91.20	毎日	3/年
		企画展示室調光室	ビニル床シート	13.00		1/年
		常設展示室調光室	〃	31.30		1/年
	〔情報部門〕					
		カフェテリア	フローリング貼	179.39		
		カフェテリア厨房	ノンストップ磁器タイル	20.33		
		カフェテリアカウンター内	ビニル床シート	20.19		
		情報棟便所(男)	大理石本磨き	11.13	毎日	3/年
		情報棟便所(女)	〃	11.13	毎日	3/年
		EVホール2	フローリング貼	24.50	毎日	3/年
		廊下(カフェテリア便所)	花崗岩本磨き	18.80	毎日	3/年
	〔管理部門〕					
		コンピュータ室	タイルカーペット	266.20	適時	
		第一資料室	〃	88.06	適時	3/年
		第二資料室	〃	62.64	適時	3/年
	第三資料室	〃	59.16	適時	3/年	
	第一企画準備室	〃	37.95	隔日	3/年	
	第二企画準備室	〃	39.60	隔日	3/年	
	第三企画準備室	〃	39.60	隔日	3/年	

清掃作業基準表

階	室種別	床材質	床等面積(m ²)	日常清掃	定期清掃
	第四会議室	カーペット敷	37.95	隔日	3/年
	事務室(学芸部・普及部)	タイルカーペット	259.90	隔日	3/年
	ロッカー室(男)	ビニル床シート	9.43	隔日	3/年
	ロッカー室(女)	〃	5.46	隔日	3/年
	身障者用便所	モザイクタイル	5.98	隔日	3/年
	便所(男)	〃	14.25	隔日	3/年
	便所(女)	〃	15.36	隔日	3/年
	給湯室	ビニル床シート	4.56	隔日	3/年
	廊下1	タイルカーペット	179.78	隔日	3/年
	EV3・3号ホール	〃	5.20	隔日	3/年
	〔展示部門〕				
	企画展示室A	フローリング貼	833.27	毎日	3/年
	企画展示室B	〃	305.12	毎日	3/年
	EVホール1	〃	17.28	毎日	3/年
	企画展示室ブリッジ	〃	94.20	毎日	3/年
	エスカレータホール	〃	91.20	毎日	3/年
	企画展示室調光室	ビニル床シート	15.57		1/年
	常設展示室A	フローリング貼	243.00	毎日	3/年
	常設展示室B	〃	657.00	毎日	3/年
	常設展示室C	〃	243.00	毎日	3/年
	常設展示室ロビー	花崗岩バーナー仕上げ	184.75	毎日	3/年
	廊下1	〃	19.23	毎日	3/年
	常設展示室身障者用便所	大理石本磨き	5.39	毎日	3/年
	常設展示室便所(男)	〃	13.39	毎日	3/年
	常設展示室便所(女)	〃	14.50	毎日	3/年
	〔管理部門〕				
	第一収蔵庫	ナラフローリング生地	534.26	適時	
	第二収蔵庫	〃	423.10	適時	
	収蔵庫前室	〃	230.70	適時	
	企画展示室前室	フローリング貼	100.91	隔日	3/年
	常設展示室前室・EVホール	〃	103.17	隔日	3/年
	機械室F	コンクリート直押さえ防塵塗装	82.08		1/年
	ファンルーム1	〃	84.80		1/年
	ファンルーム2	〃	78.50		1/年
	ファンルーム3	〃	37.60		1/年
	ファンルーム3	〃	59.90		1/年
	ファンルーム5	〃	59.90		1/年
	ファンルーム6	〃	47.80		1/年
	階段				
	〔内部階段〕				
	K-1階段(B3F~B2F)	モルタル金ゴテ防塵塗装	28.86	適時	1/年
	K-1階段(B2F~3F)	ビニル床シート	141.90	隔日	3/年
	K-2階段(B3F~3F)	〃	141.51	隔日	3/年
	K-3階段(B3F駐車場~廊下B)	コンクリート直押さえ防塵塗装	17.40	適時	1/年
	K-3階段(B2F廊下~B1F車路)	ビニル床シート	14.04	隔日	3/年
	K-5階段(1F廊下1~2F廊下1)	タイルカーペット	8.89	隔日	3/年
	K-6階段(2F~3F)	モルタル金ゴテ防塵塗装	16.32	適時	1/年
	K-6階段(3F~ファンルーム5)	鉄骨階段	0.81	適時	1/年
	T-1階段(B2F~3F)	タイルカーペット	63.88	毎日	3/年
	T-1階段(3F~ファンルーム1)	モルタル金ゴテ防塵塗装	8.16	適時	1/年
	T-2階段(1F~3F)	木練付合板貼	83.00	毎日	3/年
	T-3階段(3F~ファンルーム2)	モルタル金ゴテ防塵塗装	12.24	適時	1/年

清掃作業基準表

階	室種別	床材質	床等面積(m ²)	日常清掃	定期清掃
	J-1階段(B3F~B1F)	〃	40.68	適時	1/年
	J-1階段(B1F~1F)	タイルカーペット	14.72	隔日	3/年
	J-3階段(B2F~B1F)	ビニル床シート	11.50	隔日	3/年
	J-3階段(1F~2F)	花崗岩本磨き	15.54	隔日	3/年
	F-1階段(B2F~1F)	〃	62.01	隔日	3/年
その他					
	屋外清掃		15,239	1/週	
	高所ガラス清掃		5,069		1/年
	ブラインド清掃		295		1/年
	外壁清掃		13,237		1/年
	高所空調吹出口清掃		1,011		1/年

業務仕様	
中央監視室監視業務	
①	各種警報表示盤監視
②	可動カメラによる可動監視
③	異常時の出入管理
④	施錠後の出入管理
⑤	不審者発見時の対処、連絡
⑥	巡回警備の補助
⑦	有人監視の補助
⑧	防災支障上の事項に対する指示、連絡
⑨	業務日誌の作成
機械警備業務	
機械警備中、警報受信装置より異常事態が発生したことを感知した時は、警備員は速やかに現場に急行し異常事態を確認すると共に警報機器設置会社との連絡を密にするなど事態の拡大防止に当たる。なお、機械警備中も巡回業務を行い施設の保安に万全を期する	
受付管理業務	
①	管理棟エントランス出入口開閉
②	館職員及び部外者(作業員を含む)の出入り状況の確認チェック
③	鍵の保管管理
④	搬出入に伴う搬入口シャッターの開閉及び、搬出入する物品、資材の確認チェック
⑤	身体障害者の入退館の補助
⑥	夜間の出入り管理
⑦	警備上の受付業務及び記録
⑧	来館者名簿の記入確認等来館者の受付
⑨	来館者の案内対応
⑩	来館者の美術館への取次ぎ
⑪	美術館への郵便物の取次ぎ
⑫	不審者の発見と侵入阻止
⑬	夜間電話・荷物の受付、保管及び記録
⑭	拾得物の取扱、保管及び記録
⑮	遺失物の問い合わせ対応
⑯	宅配便の受取、保管及び記録
⑰	日誌の作成(トラブル等、特記事項の報告)
駐車場(車寄せ内臨時駐車場含む)管理業務	
①	駐車料金の徴収
②	入出庫車両の誘導整理
巡回業務	
巡回回数及び巡回時間	
適宜定める。	
開錠巡回(電気錠)	
①	各階、各室の必要箇所の開錠巡回
②	各階非常扉の開錠巡回
③	非常階段出入扉の開錠巡回
④	便所、更衣室、倉庫等の点検
⑤	侵入者、不審者及び不退去者の発見
⑥	防犯重要箇所の点検
⑦	開錠巡回の結果を警備日誌に記録する
施錠巡回業務	
①	退館後の各室の施錠確認
②	各階非常扉の施錠確認
③	非常階段出入扉の施錠確認
④	給湯室の点検
⑤	各階、不要場所の消灯

業務仕様	
	⑥便所、更衣室、倉庫等の点検
	⑦侵入者、不審者及び不退去者の発見
	⑧防犯重要箇所の点検
	⑨施錠巡回の結果の記録を警備日誌に記録する
定期巡回	
	①定期巡回経路は別途、協議の上、決定する
	②便所、更衣室、倉庫等の点検
	③警報装置の破損確認
	④侵入者、不審者の阻止
	⑤不退去者の発見、対応
	⑥泥酔者の対応
	⑦火気の点検及び消火栓、消火器の確認
	⑧防犯重要箇所の点検
	⑨混雑状況の把握
	⑩定期巡回の結果の記録を警備日誌に記録する
館内巡回	
	①便所、駐車場等の点検
	②侵入者、不審者の阻止
	③不退去者の発見、対応
	④泥酔者の対応
	⑤火気の点検及び消火栓、消火器の確認
	⑥防犯重要箇所の点検
	⑦混雑状況の把握
	⑧館内禁止事項違反者への注意
	⑨障害物・放棄物の処理
	⑩施設の破損箇所の発見と処置
	⑪漏水・浸水・騒音・臭気等発生時の処置
	⑫緊急時及び災害時対応
	⑬拾得物の取扱
	⑭火気点検
	⑮来館者の案内対応
	⑯身体障害者の補助
	⑰館内施設の保全監視
	⑱閉館後、滞留している人への指示・誘導
	⑲巡回の結果の記録警備日誌に記録する
展示室内巡回業務	
	①展示室の混雑状況の把握
	②来館者の案内対応
	③展示物の保全
	④展示室内滞留防止と措置
	⑤展示室内での飲食禁止、その他禁止事項の徹底
	⑥身体障害者の補助
	⑦不審者の発見、警備員室への連絡
非常時の夜間巡回	
	夜間において、近火・暴風雨警報の発令、その他必要がある場合には、巡回回数を増加する等、警戒を慎重にする。
降雪時の対応	
	降雪の場合、状況によりスコープ等による除雪の実施と来館者動線の確保
混雑時の対応	
	施設の混雑状況を監視カメラや巡回警備等で絶えず把握し、最大滞留者数を越えた場合、ポスト位置を変更するなど状況判断を行い、混雑時の対応に努める。

業務仕様	
緊急事態発生時の処理	
災害等非常事態発生への対応	
①組織、行動マニュアルの作成	
②防災訓練等火災予防行事への参加	
③災害時における行動への自主的訓練の実施	
火災の場合	
①火災場所の確認	
②館内在館者への放送、指示、避難誘導	
③エレベーター、エスカレーターの緊急停止状況の確認と乗員者の救助対応	
④消火器・消火栓等による初期消火	
⑤防火管理組織に基づき通報及び自衛消防活動	
⑥消防隊の誘導	
⑦消防車両駐車位置の確保	
⑧消防車両到着後の消防署員等への協力及び付近警備	
地震の場合	
①正確な地震情報の入手	
②館内在館者への放送、指示、避難誘導	
③エレベーター、エスカレーターの緊急停止状況の確認と乗員者の救助対応	
④関係官庁への連絡	
⑤落下、転倒の有無の確認と保護	
⑥出火などの有無の確認と保護	
不法侵入者又は侵入盗犯の場合	
①不法侵入者又は侵入盗犯の確認	
②人相、着衣、年齢、身長等の特徴の記録	
③盗難の場合は盗難発生後直ちに現場状況の確認を行うとともに警察官が到着するまでの間の保全	
傷病者の場合	
①傷病者の身元等を確認の上、必要に応じて119番に通報する。	
②状況に応じて、軽微な応急処置を施す。	
③現場の確保	
火災予防上の設備管理	
①防火扉、排煙口など消防設備点検の立ち会い	
②不要品、可燃物、薬品、油脂などの廃品処理状況点検	
③避難、誘導通路の障害物の排除勧告及び排除の実施	
④緊急連絡体制の確保	
⑤各消防設備の警備上点検	
風水雪害の場合	
①正確な気象情報の入手	
②被害予想箇所の予防及び点検	
③館内の被害状況について調査とともに状況報告書の作成	
建物内外の美化に関する業務	
常に警備員と清掃担当者との連絡をとり、建物の美化に努めるものとし、汚損箇所を発見したときは、清掃担当者に連絡し、直ちに清掃等の処置を行うものとする。	
催事、イベントの警備	
催事、イベントの時の警備については、主催者と事前に打ち合わせを行い警備範囲の内容を確認する。	
その他、附帯業務	
①指示による特別警戒	
②非常事態時の警戒	
③自転車、自動二輪車等の整理と違法駐輪の撤去勧告	
④身体障害者の補助	
⑤その他、警備上必要な事項	

現在の警備人員配置		
出入口の開閉時間		
1F 管理棟エントランス出入り口		7:00～適時
B2 荷捌き出入り口		必要に応じて開閉する。
1F メインエントランス出入り口 1F サブエントランス出入り口 B1 地下出入り口(地下ゲート)		10:00～18:00(ただし、夜間開館、施設貸出し時は適宜決定する。)
開館日		
常駐場所	ポイント数	常駐時間
1F 管理棟エントランス受付 (荷捌き場含む)	2 当務	当務:午前9時～翌日午前9時
1F 建物内巡回(屋外展示含む)	2 日勤	日勤:午前9時30分～午後6時30分 ただし、講堂及び研修室の貸出しがある場合は午後9時まで。
1F 正面車寄せ	1 日勤	また、レセプション当日については最終来館者が退館するまで (おおむね午後9時まで)。
1F 駐車場	1 日勤	
休館日		
1F 管理棟エントランス受付	1 当務	当務:午前9時～翌日午前9時

作業内容	樹種及び摘要/(m)=高さ	数量	回数	時期
高中木管理				
樹木手入れ	ケヤキ (10~12)	2本	1/年	2月頃
	タブ (5~6)	69本	1/年	5月頃
	マテバシイ (3.5~4)	27本	1/年	10~11月頃
	サルスベリ (3)	1本	1/年	11月頃
	サザンカ (1.8)	1本	1/年	4月頃
	クスノキ (7~8)	6本	1/年	12月頃
	シラカシ (7)	8本	1/年	11~12月頃
	合計	114本		
施肥	有機質肥料	114本	1/年	1~2月頃
病虫害駆除予防	病虫害発生初期	114本	2/年	発生初期頃
低木管理				
刈り込み手入れ	吹寄寄植 (0.3~2.4)	1,300m ²	1/年	6月頃
	サツキ寄植 (0.3~0.5)	2,274m ²	1/年	6月頃
	アベリア寄植 (0.6~1.0)	206m ²	3/年	5・7・12月頃
	合計	3,780m ²		
施肥	有機質肥料	3,780m ²	1/年	1~2月頃
病虫害駆除予防	病虫害発生初期	3,780m ²	2/年	発生初期頃
地被				
刈り込み手入れ	ヒメクマザサ (0.15)	120 m ²	1/年	4月上旬頃
施肥	有機質肥料	120 m ²	1/年	4月上旬頃
病虫害駆除予防	病虫害発生初期	120 m ²	2/年	発生初期頃
除草	全植栽区域	1式	3/年	5月初旬・7月・9月頃
巡回				
観察及び除草等	全植栽区域	1式	通年	月2回以上