

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関係図面・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、損傷の有無点検 ②監視盤、中継盤機器設置状態点検 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 (CVCF)	①表示、計器指示確認 ②外観の汚損、損傷の有無点検 ③蓄電池の汚損、損傷、漏液点検	1/月
電気設備		
特高受変電設備		
断路器 (ガス絶縁開閉装置)	①開閉表示確認 ②異音、異臭、振動の有無点検 ③汚損、損傷の有無点検	1/日 1/週 1/週
開閉器 (ガス絶縁開閉装置)	①開閉表示確認 ②異音、異臭、振動の有無点検 ③汚損、損傷の有無点検	1/日 1/週 1/週
遮断器 (ガス絶縁開閉装置)	①開閉表示、圧力計確認 ②異音、異臭、振動の有無点検 ③汚損、損傷の有無点検 ④ガス封入弁状態確認	1/日 1/週 1/週 1/週
変圧器 (モールド変圧器)	①温度の記録 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端子部の損傷、変色の有無点検 ⑤接地線の状態点検	1/日 1/日 1/週 1/週 1/週
配電設備		
断路器	①がいし汚損、損傷の有無点検 ②端子及び刃の過熱、変色の有無点検 ③接地線の状態点検	1/週 1/週 1/月
遮断器	①開閉表示確認 ②異音、異臭、振動の有無点検 ③汚損、損傷、亀裂の有無点検 ④操作部の損傷、ボルト類の緩み点検 ⑤接地線の状態点検	1/日 1/日 1/週 1/週 1/月
開閉器	①開閉表示確認 ②機構部の変形、損傷の有無点検 ③接地線の状態点検	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

点検項目	点検内容	点検周期
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
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
特高受電盤、高・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	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、地下タンク・ポンプ類点検 ②燃料タンク、防油堤、油面計の漏れ等点検 ③ポンプ・配管・バルブ・ダクトの損傷、取付状態点検 ④始動装置の整流器スイッチ、表示、計器の確認 ⑤始動用蓄電池電圧確認、漏液の有無点検	1/週 1/週 1/週 1/日 1/週
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 舎)	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

点検項目	点検内容	点検周期
航空障害灯設備	①制御盤汚損、損傷の有無確認 ②盤内機器の異常の有無点検 ③点滅器、障害灯設置状態点検	1/月
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
防犯設備	①受信盤スイッチ、表示、電源確認 ②受信盤外観設置状態点検 ③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、通話動作確認	1/月
来館者集計装置	①制御器スイッチ、表示、電源確認 ②ゲート、制御器外観、設置状態点検 ③動作確認	1/月
電子掲示板装置	①設置状態点検 ②動作確認	1/月
駐車場管制装置	①管制盤の表示、電源確認 ②検知器、信号灯、発券・料金計算機動作確認	1/月
電池時計	①電池時計の交換・調整	都度
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		
熱交換器及び膨張タンク	①損傷、発錆、水漏れの有無 ②水温、水頭圧、蒸気圧の指示値記録	1/月 1/日

点検項目	点検内容	点検周期
冷凍機	①各種ポンプの異常の有無 ②自動制御装置の機能確認 ③保安装置の機能確認 ④各計器等の指示値の記録 油圧、油量、軸受温度、蒸発圧力、凝縮圧力、冷温水温度等 ⑤冷媒漏れの有無 ⑥付属機器	1/日 1/月 1/月 1/日 1/月 1/月
	①異音、振動の有無 ②自動制御装置の機能確認及び調整 ③付属機器の損傷、腐食の有無 ④エアフィルターの汚れの有無 ⑤コイルの汚れの有無 ⑥各種配管の損傷、漏れの有無 ⑦ドレンパンの損傷、汚れ、詰まりの有無	1/日 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月
空気調和機	①電流値・冷温水の出入口温度の確認 ②エアフィルターの汚れ、付着物、破損の有無 ③温湿度感知器の設定値の調整 ④ボリュームダンパーの調整 ⑤ケーシング部、保温材の損傷の有無 ⑥自動制御装置の機能確認及び調整 ⑦空調機内部及びダクト内部の汚れの有無 ⑧各種自動弁の作動の良否 ⑨ドレンパンの損傷、汚れ、詰まりの有無 ⑩コイル表面の汚れの有無	1/日 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月
加湿装置	①圧力値の確認 ②噴霧ノズル及びフラッシングノズルの噴霧状態の良否 ③分布板、エリミネーターの汚れ、破損の有無 ④配管の損傷、水漏れの有無	1/日 1/月 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 ②コイルの汚れの有無 ③ドレンパンの損傷、汚れ、詰まりの有無 ④エアフィルターの汚れの有無 ⑤自動制御等付属装置の作動確認	1/月
電気集塵機	①塵埃補集状況の確認 ②バックフィルタの汚れの有無 ③電源部の機能確認	1/月
エアフィルターオートロール型	①巻取装置(シャフト、ガイドロール、チェーン、ギヤ)の機能確認 ②差圧計による汚れの確認 ③自動制御機能の確認	1/月 1/日 1/月
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

点検項目		点検内容	点検周期			
送風機及び排風機		①電流値の確認	1/日			
		②羽根車・ケーシングの汚れの有無	1/月			
送風機及び排風機		③振動・異音・ボルトの緩み等の有無	1/月			
		④錆、腐食の有無	1/月			
		⑤Vベルトの伸張度の適否	1/月			
		⑥軸受温度の適否	1/月			
		⑦厨房ダクトの油汚れの点検	1/月			
		⑧厨房フード及びグリスフィルター等の汚れの点検	1/月			
		風道及び付属装置		①風道の漏気の有無	1/月	
				②ダンパーの機能確認		
③吹出口還気口の汚れの有無						
給排水衛生設備						
受水槽 高置水槽		①槽内の堆積物及び汚れの有無	1/月			
		②警報装置及び制御装置の作動確認				
中水受水槽 中水高置水槽		③錆及び損傷の有無				
		④ボールタップ及びFMバルブの作動状態				
		⑤マンホール施錠の有無				
		⑥防虫網の取付状態及び損傷の良否				
		圧力タンク式 給水装置		①槽内土砂の堆積及び汚れの状態	1/月	
				②警報装置及び制御装置の作動確認		
				③貯水量の確認と上水補給弁の作動確認		
				④害虫発生の有無		
給水ポンプ 中水揚水 ポンプを含む		①外観上の錆及び損傷の有無	1/月			
		②圧力スイッチの作動状態				
		③水漏れの有無				
		④ポンプ(給水ポンプに準ずる)				
		貯湯槽			①圧力、電流値による作動確認	1/日
					②異音、振動の有無	
③フード弁及びチェック弁の機能確認						
④グラウンド部よりの滴下水量の適否						
⑤油量の適否						
⑥ドレン排水状態の良否						
温水器		①湯温、水頭圧等の状況確認	1/日			
		②水漏れ、損傷の有無				
		③循環ポンプの圧力、電流値による作動状態の確認				
		④末端給湯栓による色、濁りの確認				
電気湯沸器		①ガス及び水漏れの有無	1/月			
		②湯温、燃焼、排気状況の確認				
		③貯湯量の確認				
		④温度調節装置の作動確認				
		⑤温度調節装置の作動確認				
洗面器		①水漏れの有無	1/月			
		②湯温、燃焼、排気状況の確認				
		③貯湯量の確認				
洗面器		④温度調節装置の作動確認	1/月			
		⑤タイマー機能の確認				
		⑥タイマー機能の確認				
洗面器		①亀裂、破損の有無	1/月			
		②水栓及び接合部等よりの水漏れの有無				
		③排水状態の良否				

点検項目	点検内容	点検周期
シスタンク及び フラッシュバルブ	①詰まりの有無 ②ボールタップの作動確認 ③水量調整 ④水漏れの有無	1/月
大便器・小便器	①亀裂、破損の有無 ②排水状態の良否 ③水漏れの有無	1/月
排水管	①排水状態の良否 ②水漏れの有無	1/月
汚水槽 雑排水槽 湧水槽	①害虫発生状況の有無 ②悪臭の有無 ③警報装置及び制御装置の作動確認 ④浮遊物及び沈殿物の有無 ⑤防虫網の取付状態の良否 ⑥マンホールの密閉状態の良否	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
排水ポンプ(汚水・雑排水・湧水ポンプ)	①圧力、電流値による作動確認 ②異音、振動の有無 ③チャッキ弁の作動確認 ④油量の適否	1/月
ガス設備	①ガス使用機器、配管よりの漏れの有無 ②ガス感知器の作動確認	1/月
雨水ろ過設備 (水中ポンプ、雨水ろ過装置)	①外観の汚損、損傷の確認 ②機器の作動状況の確認 ③電流値、圧力、流量の確認、記録	1/日
植栽散水設備	①外観の確認 ②動作確認	1/月
太陽熱温水器	集熱部 ①ガラスの汚れ、破損の有無 ②シール切れの有無 ③外観の損傷、腐食及び水漏れの有無 ④温度制御装置の作動確認 蓄熱槽 ①漏れの有無 ②ラッキングの腐食の有無 ③槽内の汚れ状態	4/年
厨房排水除害設備	①漏水、異臭、作動状況の確認 ②電流値、圧力値の確認 ③薬品残量の確認	1/日
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

点検項目	点検内容	点検周期
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
ドレンチャーポンプ設備	①制御盤表示確認 ②盤設置状態点検	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
厨房自動消火設備	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
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
非常電話設備	①制御盤表示確認 ②盤、電話設置状態点検	1/月
無線通信補助設備	①アンテナ設置状態点検	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
非常コンセント設備	①器具設置状態点検	1/月
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
給水設備	①残留塩素の測定 ②槽内浮遊物及び沈殿物の有無 ③槽内壁面等の損傷、亀裂の有無 ④槽内水の濁りの有無 ⑤マンホールの施錠の良否 ⑥マンホールの損傷、腐食の有無 ⑦マンホールの防水の良否 ⑧防虫網の損傷の有無 ⑨警報装置作動の良否 ⑩ボールタップ作動の良否 ⑪ポンプ及びバルブ類の作動の良否	1/日 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月 1/月

点検項目	点検内容	点検周期
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ガソリントラップの沈殿物及び詰まりの良否 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
喫煙システム設備	①外観の汚損、損傷の有無 ②作動状態の確認	適宜
塵芥処理装置	①外観の汚損、損傷の有無 ②作動状態の確認	適宜
その他・建築設備等		
エスカレーター	走行状態の確認	適宜
エレベーター	走行状態の確認	適宜
動く歩道	走行状態の確認	適宜
ゴンドラ	設置状態の目視点検	適宜
制震装置 地震観測装置	①設置状態の確認 ②空気槽、コンプレッサーの圧力確認 ③除湿器、空気槽等のドレーン抜き	適宜 1/日 1/日
自動ドア	作動状態の確認	適宜
シャッター	作動状態の確認	適宜
搬送機	作動状態の確認	適宜
ホイストクレーン	作動状態の確認	適宜
高所作業車等	①走行状態の確認 ②鍵の保管 ③バッテリー充電	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 (CVCF)	①装置汚損、損傷、設置状態点検、清掃 ②制御回路の特性試験 ③シーケンス試験、停電テスト等の機能試験 ④無負荷運転試験、各部波形測定 ⑤絶縁測定、接地抵抗測定 ⑥蓄電池電槽の損傷、漏液の有無確認 ⑦充電中の電圧、温度確認	1/年
電気設備		
特高受変電設備		
断路器 (ガス絶縁開閉装置)	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
開閉器 (ガス絶縁開閉装置)	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
遮断器 (ガス絶縁開閉装置)	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圧力計、ガス封入弁点検 ④絶縁測定 ⑤精密点検(必要に応じ実施)	1/年
変圧器 (モールド変圧器)	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タップ切換器状態点検 ⑤端子接続部、接地線の状態点検 ⑥絶縁測定 ⑦精密点検(必要に応じ実施)	1/年
配電設備		
断路器	①汚損、損傷、腐食、弛み、過熱、変色の有無点検 ②接触部・碍子等の状態点検 ③操作機構部の状態点検 ④絶縁測定	1/年
遮断器	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絶縁測定 ⑥精密点検(必要に応じ実施)	1/年
開閉器	①汚損、損傷、腐食の有無点検 ②変色、異音、異臭の有無点検 ③操作機構部の状態点検 ④端子接続部、接地線の状態点検 ⑤絶縁測定	1/年
電力用コンデンサー	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
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
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汚損、損傷、腐食の有無点検 ②設置状態、締付確認	1/年
特高受電盤、高・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絶縁抵抗測定 ③接地抵抗測定 ④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
非常用発電装置		
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	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燃料タンク外観、設置状態点検 ②燃料タンク、防油堤、油面計等点検 ③配管・バルブ・ダクトの損傷、取付状態点検 ④始動装置の整流器各部点検、充電切替、調整 ⑤始動用蓄電池状態点検、比重等測定	
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。	
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

点検項目	点検内容	点検周期
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	2/年
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	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
航空障害灯設備	①制御盤汚損、損傷の有無確認 ②盤内機器の異常の有無点検 ③点滅器、障害灯設置状態、動作・機能点検 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
弱电設備		
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
防犯設備	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
来館者集計装置	①制御器外観、スイッチ、表示、電源確認 ②ゲート、制御器作動点検 ③動作、性能確認	2/年

点検項目	点検内容	点検周期
電子掲示板装置	①機器設置状態点検 ②動作確認 ③内部点検、清掃、消耗部品交換	2/年
駐車場管制装置	①管制盤の内部機器点検、動作確認 ②検知器、信号灯動作確認 ③発券・料金計算機機器点検、動作確認	2/年
テレビ電波障害対策共同受信施設	①総合点検調整及び補修等 ②受像テスト等	1/年
空気調和設備		
熱交換機、膨張タンク	配管の腐食、破損の有無	1/年
冷凍機	①自動制御装置の機能確認及び調整 ②保安装置機能の点検 ③凝縮器のチューブ性能 ④蒸発器のチューブ性能 ⑤絶縁抵抗測定 ⑥電気接続端子の増締め ⑦各種指示計の較正 ⑧気密性の点検 ⑨付属品の確認(空気熱交換器も含む)	2/年 2/年 2/年 2/年 1/年 2/年 1/年 1/年 2/年
外気フィルター	エアフィルター清掃・交換	6/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
加湿装置	噴霧ノズル、フラッシングノズル分布板及びエリミネーターの清掃	1/年
パッケージ型空気調和機	①エアフィルターの清掃・交換 ②凝縮器のチューブ清掃 ③冷媒ガスの漏れ検査 ④季末・季初の点検整備 ⑤保安装置の性能点検・整備	都度 2/年 2/年 2/年 2/年
ファンコイルユニット	①機内、外部清掃 ②各種エアフィルター洗浄及び交換 ③各種配管の腐食、漏水、損傷の点検 ④プレートフィン汚れ清掃 ⑤送風機の羽根車の清掃 ⑥ドレンパンの清掃 ⑦排水管の詰まり除去	2/年 2/年 2/年 都度 都度 1/年 1/年
電気集塵機	①ユニット内点検、整備 ②機内整備 ③絶縁抵抗測定	1/年
エアフィルターオートロール型	①自動巻取り装置の点検、整備 ②エアフィルター交換	2/年 1/年

点検項目	点検内容	点検周期
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 ⑥冷・温水の水質管理	1/年 1/年 1/年 都度 2/年 都度
送風機及び排風機	①グリース交換 ②羽根車及びベキシング清掃 ③Vベルトの調整 ④Vベルトの交換	2/年 都度 2/年 都度
自動制御装置	①計装機器及び補機の作動・制御点検 ②計装機器の補正 ③取付状態の点検 ④作動確認点検 ⑤機器の性能点検・整備 ※詳細は、メーカー標準仕様とする	1/年
その他	制気口の清掃	1/年
給排水衛生設備		
受水槽 高置水槽	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、水道法により厚生労働大臣登録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水槽等の外観検査 ②水質検査 ③書類検査	1/年 1/年 2/年 1/年
中水受水槽 中水高置水槽	①槽内洗浄 ②自動制御装置の整備	1/年
圧力タンク式 給水設備	①圧力槽内の洗浄、消毒及び腐食・破損の有無 ②各接続部、取付部ボルトの増締め ※付属ポンプについては給水ポンプの項参照のこと	1/年
給水ポンプ 中水揚水 ポンプを含む	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
貯湯槽	①槽内洗浄	1/年
電気湯沸器	①清掃及び整備、調整	1/年
汚水槽 雑排水槽・湧水槽	①汚泥、スカムの排出、洗浄、消毒 ②自動制御装置の整備	4/年
排水ポンプ(汚水・雑排水・湧水ポンプ)	①外観上の腐食の有無 ②外部清掃	4/年
排水管	洗浄通管	1/年
雨水ろ過設備 (水中ポンプ、雨水ろ過装置)	付属機器を含む機器の点検、調整、清掃及び補修	1/年
太陽熱温水器	①集熱器ガラスの洗浄 ②蓄熱槽内の洗浄及び腐食の有無 ※循環ポンプについては給水ポンプに準ずる	1/年

点検項目	点検内容	点検周期
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
スプリンクラー消火設備	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
ドレンチャーポンプ設備	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
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
厨房自動消火設備	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
ガス漏れ警報設備	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
非常電話設備	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
無線通信補助設備	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	消防法点検 ①機器点検	2/年
非常コンセント設備	消防法点検 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

点検項目	点検内容	点検周期
連結送水管	消防法令点検 ①機器点検 ②総合点検	2/年 1/年
防火用水	消防法点検 ①機器点検	2/年
防火戸・防火シャッター	(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 ※測定ポイント数は80ポイントとする ②一酸化炭素測定 ③炭酸ガス測定 ④温度測定 ⑤相対湿度測定 ⑥気流測定	6/年
給水設備	①受水槽、副受水槽及び高置水槽洗浄 ②水質検査(ビル管法の規定に基づく) ③簡易専用水道の検査 ④雑用水の水質検査(大腸菌群数・臭気・外観)	1/年 2/年 1/年 1/月
循環式給湯設備	水質検査(上水の基準に準じる)	1/年
排水設備	①汚水槽、雑排水槽、湧水槽洗浄及び希釈水洗 ②ガソリントラップの清掃 ③ビルピット清掃及び汚泥収集・運搬・処理	4/年 4/年 2/年
喫煙システム設備	①機器の性能点検整備 ②集塵ユニット脱臭材の交換 ③機内・外部清掃	4/年
塵芥処理装置	①機器の性能点検・整備 ②電流・電圧・絶縁抵抗測定記録 ※詳細は、メーカー仕様による	4/年 1/年
害虫駆除	①ビル管法の規定に基づくねずみ・衛生害虫の防除	2/年
その他・建築設備等		
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
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 ※原則として、フルメンテナンス契約とすること	1/月 1/年 1/年
動く歩道	①定期検査 ②検査機関の検査の立ち合い ③故障時の対応 ※詳細は、メーカー標準仕様による	1/月 1/年 都度 都度
ゴンドラ	①定期検査 ②法定検査対応 ※詳細は、メーカー標準仕様による	6/年 1/年

点検項目	点検内容	点検周期
自動ドア	①定期検査 ②故障時の対応 ※詳細は、メーカー標準仕様による	4/年 都度
シャッター	①定期検査 ②故障時の対応 ※詳細は、メーカー標準仕様による	2/年 都度
制震装置	①定期検査 ②故障時の対応 ※詳細は、メーカー標準仕様による	2/年 都度
地震観測装置	①定期検査 ②データ回収・分析 ③故障時の対応 ※詳細は、メーカー標準仕様による	2/年 2/年 都度
搬送機	①定期検査 ②故障時の対応 ※詳細は、メーカー標準仕様による	2/年 都度
ホイストクレーン	①定期検査 ②故障時の対応 ※詳細は、メーカー標準仕様による	2/年 都度
高所作業車等	①定期検査 ②故障時の対応 ※詳細は、メーカー標準仕様による	1/年 都度

作業内容	
共通事項	
①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。	
②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。	
③作業員などの教育については常時努めること。	
④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。	
⑤トイレトーパー、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。	
⑥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。	
⑦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。	
業務内容	
日常清掃	
○共用部分(エントランス、ロビー等)	
作業回数、清掃内容は別記による。	
江戸東京博物館本館敷地に接する公道部分については、巡回清掃部分として業務を行う。	
○専用部分(事務室、展示室、研究室等)	
作業回数、清掃内容は別記による。	
なお作業回数が「適時」の場所については、毎日の清掃対象の汚れ具合により適時清掃するものとする。	
定期清掃	
作業回数、清掃内容は別記による。	
露出展示清掃	
作業回数、清掃内容は別記による。	
日常清掃	
共用部分	
エントランス、ロビー等の 石材床	<p>①石材とフローリングにより仕上げてある床については、養生の上それぞれの方法により清掃を行う。</p> <p>②床面が石材の場合は、ダストモップか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>③石材の場合は、床面が滑りやすくなるので、必要に応じて滑り止め防止剤を塗布する。</p> <p>④床面が木質の場合は、ダストモップで埃、土砂等を除去し、床面の艶だしを行う。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>⑤床面に付着しているガム等は、パテナイフ、薬剤等で床面をきずつけないように除去する。</p> <p>⑥ドア及び扉の金属部分やガラス面においては、常に清掃を行い、金属部分については、乾拭きまたは、適性研磨剤を用いて磨き上げるとともに清潔感を保つように除去する。</p> <p>⑦エントランス、ロビーなどの灰皿や紙屑入れについては、常に巡回をして適切な処置を行い、窓枠、壁廻り、手すり、案内板、掲示板、公衆電話は乾拭きか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>⑧清掃などで移動した机及び椅子などは、定位置に戻すこと。また、机や椅子の見がかりの箇所については特に注意し、来館者に不快感を与えないように充分注意し行う。</p> <p>⑨玄関部分のマット、泥拭きなどは常に清潔な状態を保つように注意しておく。</p> <p>⑩館内のサイン、椅子等の什器は乾拭きを行う。</p>
便所、給湯室、シャワールーム等水周り	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。その場合は、清掃後はよく乾かし転倒防止に努める。

作業内容	
	<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か適性洗剤を用いて除去する。</p> <p>③鏡や棚は、水拭きか乾拭きを行い、常に清潔を保つ。</p> <p>④流しのステンレス水槽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あげる。また、生ゴミや茶がらなどは放置しないで速やかに除去する。(配管洗浄等を用いて簡易な詰まりは処理する。)</p> <p>⑤衛生陶器を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、間仕切りなどは水拭きか乾拭きをし、特に取っ手部分においては充分清掃を行う。</p>
ゴミ置場	<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、水分の流出を防いでおく。また廃棄処理が終了した容器は水洗いをする。</p>
通路、廊下など	<p>①ほうきかダストモップ、真空掃除機を用いてごみが飛散ないように清掃する。</p> <p>②壁や天井においては、蜘蛛の巣などがないように常に点検しておく。また、汚れがひどい場合は、乾拭きか適性洗剤を用いて清掃する。</p>
階段、エレベーターホール、エスカレーター内	<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、汚れがひどいとき及びしみ抜きが必要な場合は適当な洗剤などを用いて清掃する。</p> <p>②床面が石材の場合は、ダストモップか真空清掃機を用いて清掃し、汚れがひどい場合は水拭きか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か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、自在ほうきを用いて掃き掃除する。</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。 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>⑥エレベーターの内部の階表示インジケータは、乾拭きを行い常に曇りのない状態にしておく。</p>
TEL コーナー	<p>①電話機は、乾拭きか適性洗剤を用いて清掃しておく。</p> <p>②電話番号帳は、整理整頓しておく。</p>
専用部分	
事務室、研究室など	<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机や椅子は、乾拭きか水拭きを行う。</p> <p>③灰皿、紙屑入れはごみなどを除去し、灰皿については水拭きを行う。</p>
展示室	<p>①床面のカーペットは、真空掃除機を用いて吸い取り、汚れがひどい場合でしみ抜きが必要なときは、適当な洗剤を用いて清掃する。</p> <p>②展示ケース全面ガラス等においては、乾拭きし、特に汚れのひどいときにはガラス専用磨きスプレーをもちいて清掃する。また、展示ケース上部についても水拭き又は乾拭きをする。</p> <p>③高所作業車等を使用し作業する場合は、床を養生の上、作業する。</p> <p>④展示室内での作業時に、ほこり等が展示資料に対して悪影響を与えることが懸念される場合は、展示資料を覆う養生を施す。</p>

作業内容	
各種収蔵庫	①特に必要と認められるときは、学芸員の立会いのもとに実施する。
荷解室など	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、汚れがひどい場合は水拭きか適性洗剤を用いて清掃する。
燻蒸室、写真室、修復作業室など	①特に必要と認められるときは、学芸員の立会いのもとに実施する。 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か適性洗剤を用いて清掃する。
ホール、学習室など	①床面のカーペットは、真空掃除機を用い埃を吸い取り清掃を行い、汚れがひどい場合は、適性洗剤を用いて洗浄し、しみ抜き作業が必要な場合は実施する。 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上げ、ワックス塗布により仕上げる。 ③机や椅子は、水拭きまたは乾拭きを行う。 ④清掃のために移動した机や椅子は、定位置に戻し、たえず整理整頓しておく。 ⑤紙屑入れはごみなどを除去し、灰皿については水拭きを行う。
プラザ	①常に巡回清掃を行い、ごみなどが飛散していないようにする。床面が石材の場合は、ダストモップか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。 ②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。 ③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。
外構	①外構は、常に巡回清掃を行い、ごみなどが飛散していないようにする。 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。 ③植込み内に放置されたごみ、空き缶を清掃する。 ④植込み内の落ち葉を清掃する。特に落葉の季節は清掃回数を増やす。 ⑤側溝やグレーチング内は、ホースにて泥などを吹き飛ばし、枯れ葉などは除去する。 ⑥掲示板や案内板は、常に掲載状態の確認をするとともに、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。 ⑦ごみ屑籠は適切に処理しておき、通行者に不快感が起きないように努める。 ⑧降雨時には、滑り止めマットを速やかに敷き処理するとともに、後片付けを行う。 ⑨降雨時には、館内での水滴の処理も行う。 ⑩傘立ては所定の位置に設置し、使用後は乾拭きまたは水拭きを行うとともに、下部の水槽は常に清潔な状態にしておく。

作業内容	
定期清掃	
床面洗浄清掃(弾性床材・石質床材・木質床材)	<p>a 表面洗浄</p> <p>①ほうきで埃を取る。</p> <p>②材質、環境、時期を考慮し適性洗剤で洗浄する。</p> <p>③乾燥後、適性床維持剤を塗布する。</p> <p>④必要に応じて、滑り止め溶剤等を塗布する。</p> <p>b 剥離洗浄</p> <p>①ほうきで埃を取る。</p> <p>②適性時期に、適性洗剤で洗浄する。</p> <p>③乾燥後、適性床維持剤を塗布する。</p> <p>④必要に応じて、滑り止め溶剤等を塗布する。</p>
タイルカーペット	<p>①真空掃除機で吸い取り清掃する。</p> <p>②しみ抜き剤にて、しみ抜き作業を行う。</p> <p>③材質、部屋環境、時期を考慮し適性洗剤で表面洗浄する。</p> <p>④十分に乾燥させる</p>
江戸東京ひろば(3階)水洗浄清掃	<p>①ほうきで埃を取る。</p> <p>②適性洗剤で、表面洗浄する。</p>
大エスカレーター、シースルーエレベーター洗浄清掃	<p>①適性洗剤を用いて洗浄する。</p> <p>②スクージーにて拭き落とす。</p> <p>注:高所作業台を使用しても清掃出来ない箇所については、高所作業車等を導入し作業する。</p>
外部ガラス	<p>①適性洗剤を塗布する。</p> <p>②スクージーにて拭き落とす。</p>
展示関係ガラス	<p>①適性洗剤を塗布する。</p> <p>②スクージーにて拭き落とす。</p>
展示露出部(演舞台・アクリルケース・露出プレート・グラフィックパネル・ステージ・バックパネル)	<p>①ほこりを毛ばたき等ではらう。また、真空掃除機で吸い取る。</p> <p>②乾布又は中性洗剤をつけた布で拭く。</p>
5・6階壁面(布地・板張り・スチール)	<p>①適性洗剤を塗布する。</p> <p>②乾布又は中性洗剤をつけた布で拭く。</p>
ガラスサッシ	<p>①適性洗剤を塗布する。</p> <p>②スクージー又は、布で汚れを拭き落とす。</p>
外壁 6,000㎡(総面積 12,000㎡の1/2)	<p>①適性洗剤を塗布する。</p> <p>②スクージーにて拭き落とす。</p> <p>注:作業を行う際には、作業箇所の下をロープで囲んだ上、危険防止のため必ず警備員等を立会わせるとともに、来館者等に水がかからないよう十分注意する。</p> <p>また、ゴンドラでは届かない箇所についてはロープを使って作業する。</p> <p>また、高所作業車等を使って作業する。</p>
池	<p>①適性洗剤を用いて洗浄する。</p>

清掃基準表

階	部屋名称	面積 m ²	仕上材質	日常清掃	定期清掃
地下2階	機械室 A	658.7	塗床	施設設備保守業務基準による	
	機械室 B	957.2	塗床		
	機械室 C	192.7	塗床		
	機械室 D	426.9	塗床		
	機械室 E	389.2	塗床		
	電気室	595.7	塗床		
	発電室	119.7	塗床		
	ハロンボンベ室	32.5	塗床		
	除害施設用ポンプ室	73.5	塗床		
地下1階	附室 A	24.7	弾性床材	隔日	1/年
	倉庫 A	17.0	弾性床材	適時	1/年
	D会議室	90.1	タイルカーペット	隔日	1/年
	案内係控室	76.9	タイルカーペット	隔日	1/年
	画像入力室	23.2	タイルカーペット	隔日	1/年
	情報整理室	161.7	タイルカーペット	隔日	1/年
	AVセンター	106.5	タイルカーペット	隔日	1/年
	AV機器室	20.9	タイルカーペット	隔日	1/年
	映像編集室	11.6	タイルカーペット	隔日	1/年
	試視聴室	11.6	タイルカーペット	隔日	1/年
	男子トイレ 1	12.3	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	女子トイレ 1	11.5	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	給湯室 1	4.5	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	通路	235.5	タイルカーペット	隔日	1/年
	楽屋廊下	70.7	タイルカーペット	1/日	1/年
	附室 B	12.1	弾性床材	隔日	1/年
	倉庫 C	1.8	弾性床材	適時	1/年
	中央監視室	34.2	タイルカーペット	隔日	1/年
	電話交換室	26.3	タイルカーペット	隔日	1/年
	楽屋事務室	17.6	タイルカーペット	1/日	1/年
	楽屋 1	13.0	タイルカーペット	1/日	1/年
	楽屋 2	13.0	タイルカーペット	1/日	1/年
	楽屋 3	27.3	タタミ	1/日	1/年
	楽屋 4	19.6	タイルカーペット	1/日	1/年
	男子トイレ 2	6.9	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	女子トイレ 2	9.2	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	給湯室 2	3.5	弾性床材	1/日	1/年
	案内係控室	9.0	弾性床材	隔日	1/年
	附室 C	19.7	弾性床材	隔日	1/年
	機械室 A	451.1	防塵塗装	施設設備保守業務基準による	
	機械室 B	963.2	防塵塗装		
	機械室 C	194.3	防塵塗装		
	機械室(ファンルーム)	6.2	防塵塗装		
	機械室(ファンルーム)	5.7	防塵塗装		
	附室 D	18.7	弾性床材		
	廊下(中央監視室)	6.5	タイルカーペット	隔日	1/年
	トイレ(")	2.3	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	シャワー室(")	3.2	シャワーユニット	隔日	
	休憩室(")	7.0	タタミ	隔日	
	ロビー	48.0	タイルカーペット	1/日	1/年
映像ライブラリー	431.7	タイルカーペット	隔日	1/年	

階	部屋名称	面積 m ²	仕上材質	日常清掃	定期清掃
	ハードソフト室	96.0	タイルカーペット	隔日	1/年
	男子トイレ 3	7.4	磁器質タイル	1/日	4/年
	女子トイレ 3	9.4	磁器質タイル	1/日	2/年
	身障者トイレ	4.5	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	階段室 A	17.6	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 B	8.6	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 C	19.6	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 D	17.6	弾性床材	1/週	1/年
1階	企画展示室	821.7	フローリング	1/日	4/年
	展示準備室	101.2	弾性床材	1/週	1/年
	展示事務室	20.4	弾性床材	1/週	1/年
	ホール	327.5	板張り	1/日	2/年
	舞台	205.5	桧板張り	適時	
	ホワイエ	244.8	御影石 フローリング	1/日	2/年 1/年
	階段通路 A	27.0	フローリング	1/日	1/年
	階段通路 B	27.0	フローリング	1/日	1/年
	会議室	227.9	フローリング	1/日	1/年
	男子トイレ 1	16.2	磁器質タイル	1/日	2/年
	女子トイレ 1	12.6	磁器質タイル	1/日	2/年
	会議室ロビー	214.1	フローリング	1/日	1/年
	学習室 1	95.4	フローリング	1/日	1/年
	学習室 2	76.5	フローリング	1/日	1/年
	倉庫 1	19.4	弾性床材	適時	1/年
	映像ホール	175.3	タイルカーペット	1/日	1/年
	リアプロジェクター室	91.7	弾性床材	1/月	1/年
	バックヤード案内係事務室	13.6	タイルカーペット	1/日	1/年
	甘味処	40.8	弾性床材	適時	
	ミュージアムショップ	169.0	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	男子トイレ 2	13.6	磁器質タイル	1/日	2/年
	女子トイレ 2	12.8	磁器質タイル	1/日	2/年
	身障者トイレ 1	4.0	大理石	1/日	2/年
	女子トイレ 3	22.8	大理石	1/日	2/年
	男子トイレ 3	24.1	大理石	1/日	2/年
	身障者トイレ 2	4.9	大理石	1/日	2/年
	授乳室	21.1	タイルカーペット	1/日	1/年
	救護室	21.8	タイルカーペット	1/日	1/年
	ロッカー室	21.5	御影石	1/日	2/年
	ロビー	1,018.1	御影石 フローリング	1/日	2/年 1/年
	エントランスホール	833.1	御影石 フローリング	1/日	2/年 1/年
	附室 A	11.1	弾性床材	1/日	1/年
	風除室	14.7	大理石	1/日	2/年
	多目的トイレ	4.0	大理石	1/日	2/年
	女子トイレ 4	24.5	大理石	1/日	2/年
	男子トイレ 4	29.3	大理石	1/日	2/年
	附室 D	15.6	弾性床材	1/日	1/年
	男子トイレ 5	33.6	大理石	1/日	2/年
	女子トイレ 5	18.2	大理石	1/日	2/年
	倉庫 2	19.2	弾性床材	適時	1/年
倉庫 3	14.4	弾性床材	適時	1/年	
倉庫前室(倉庫3)	5.8	フローリング	適時		
倉庫 4	14.0	フローリング	適時		

階	部屋名称	面積 m ²	仕上材質	日常清掃	定期清掃
	企画展示室・可動パネル収納庫	24.2	フローリング	適時	
	倉庫前室(倉庫4)	5.4	フローリング	適時	
	調光室	19.5	弾性床材	適時	1/年
	パントリー	17.2	弾性床材	1/日	1/年
	倉庫5 パネル収納庫	8.6	弾性床材	適時	1/年
	中庭	192.5	磁器質タイル	1/日	2/年
	階段室 A	20.8	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 B	22.4	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 C	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 D	20.8	弾性床材	1/週	1/年
	附室 B	30.2	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	廊下	358.4	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	防災センター	54.7	タイルカーペット	1/日	1/年
	給湯室	4.6	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	サブエントランス・ロビー	58.4	タイルカーペット	隔日	1/年
	風除室 2	8.0	磁器質タイル	1/日	2/年
	受付	9.1	タイルカーペット	隔日	1/年
	応接室	15.6	タイルカーペット	隔日	1/年
	研究室長室	18.9	タイルカーペット	隔日	1/年
	職員事務室	373.7	タイルカーペット	隔日	1/年
	女子ロッカー室	6.2	弾性床材	隔日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	男子ロッカー室	8.2	弾性床材	隔日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	職員図書室	95.2	タイルカーペット	隔日	1/年
	清掃員控室	29.3	弾性床材・畳	適時	
	清掃委託事務所	18.9	弾性床材	適時	
	清掃ロッカー室	18.5	弾性床材	適時	
	男子トイレ 6	13.2	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	女子トイレ 6	10.5	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	守衛室	35.5	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	シャワー室	4.7	弾性床材・シャワーユニット	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	写真撮影室	46.9	タイルカーペット	適時	1/年
	監視員控室	57.3	タイルカーペット	1/日	1/年
	女子トイレ 7	12.5	磁器質タイル	1/日	4/年
	男子トイレ 7	13.2	磁器質タイル	1/日	4/年
	廊下(事務棟)	56.7	弾性床材	1/日	1/年
	スタジオ	132.8	弾性床材	適時	1/年
	映像・音響調整室	42.7	タイルカーペット	適時	1/年
	アナウンスブース室	10.1	タイルカーペット	適時	1/年
	暗室 1	6.0	弾性床材	適時	1/年
	暗室 2	5.4	弾性床材	適時	1/年
	洗浄室	45.0	弾性床材	1/週	1/年
	仮収納庫 2	46.9	板張り	適時	2/年
	資料整理室 2	43.0	弾性床材	適時	1/年
	第三会議室	18.9	タイルカーペット	隔日	1/年
	荷解室	145.9	塗床	適時	
	トラックヤード	105.0	コンクリート	適時	
	運転手控室	6.4	弾性床材	適時	1/年
	倉庫 3	24.5	弾性床材	適時	1/年

階	部屋名称	面積 m ²	仕上材質	日常清掃	定期清掃	
	用具倉庫	44.4	塗床	適時		
	薬品庫	8.1	塗床	適時		
	修復室 1	22.6	弾性床材(一部板)	適時	1/年	
	修復室 2	58.2	板張り	適時	2/年	
	実験室 1	60.7	弾性床材	適時	1/年	
	実験室 2	62.5	弾性床材	適時	1/年	
	附室 C	23.7	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)	
	男子トイレ 8	9.9	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)	
	女子トイレ 8	8.6	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)	
	燻蒸室	45.6	塗床	適時		
	仮収蔵庫 1	39.0	板張り	適時	2/年	
	資料整理室 1	35.0	弾性床材	適時	1/年	
	通路	45.3	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)	
	ゴミ置き場	14.7	塗床	1/日		
	実験室 3	30.8	弾性床材	1/日	1/年	
	制御室	6.9	弾性床材	適時	1/年	
	医務室	10.2	タタミ・弾性床材	隔日	1/年	
	休憩室 1	43.8	タイルカーペット	隔日	1/年	
	〃 (シャワー室)	9.5	弾性床材・シャワーユニット	隔日	1/年(ワックス 仕上4/年)	
	休憩室 2	34.3	タイルカーペット	隔日	1/年	
	〃 (シャワー室)	8.4	弾性床材・シャワーユニット	隔日	1/年(ワックス 仕上4/年)	
	2階	同時通訳ブース1	4.0	タイルカーペット	1/週	1/年
		同時通訳ブース2	4.0	タイルカーペット	1/週	1/年
		同時通訳ブース3	4.0	タイルカーペット	1/週	1/年
		同時通訳ブース4	4.0	タイルカーペット	1/週	1/年
		同時通訳ブース 調整室	5.7	タイルカーペット	1/週	1/年
音響調整室 1		36.5	タイルカーペット	1/週	1/年	
映写室 1		15.9	タイルカーペット	1/週	1/年	
調光操作室 1		14.1	タイルカーペット	1/週	1/年	
舞台事務室		54.1	タイルカーペット	1/日	1/年	
映写室 2		14.0	タイルカーペット	1/週	1/年	
音響調整室 2		8.1	タイルカーペット	1/週	1/年	
調光操作室 2		10.1	タイルカーペット	1/週	1/年	
同時通訳ブース5		4.8	タイルカーペット	1/週	1/年	
同時通訳ブース6		2.8	タイルカーペット	1/週	1/年	
男子トイレ 1		3.3	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)	
女子トイレ 1		3.3	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)	
附室		26.5	タイルカーペット	隔日	1/年	
応接室 1		23.8	タイルカーペット	隔日	1/年	
役員室		36.0	タイルカーペット	隔日	1/年	
館長室		37.0	タイルカーペット	隔日	1/年	
応接室 2		23.7	タイルカーペット	隔日	1/年	
事務理事室		23.7	タイルカーペット	隔日	1/年	
専務参与室		23.7	タイルカーペット	隔日	1/年	
職員事務室		316.3	タイルカーペット	隔日	1/年	
ロッカー室 1		9.9	弾性床材	隔日	1/年(ワックス 仕上4/年)	
ロッカー室 2		10.8	弾性床材	隔日	1/年(ワックス 仕上4/年)	
倉庫 1	46.3	弾性床材	適時	1/年		

階	部屋名称	面積 m ²	仕上材質	日常清掃	定期清掃		
	男子トイレ 2	10.6	磁器質タイル	1/日	2/年		
	女子トイレ 2	11.1	磁器質タイル	1/日	2/年		
	給湯室	3.4	弾性床材	適時	1/年(ワックス 仕上4/年)		
	複写印刷室	13.2	弾性床材	隔日	1/年(ワックス 仕上4/年)		
	会議室	106.9	タイルカーペット	隔日	1/年		
	廊下	22.4	タイルカーペット	隔日	1/年		
	1F写場キャットウォーク	23.3	弾性床材	1/月	1/年		
	身障者トイレ	3.0	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)		
	倉庫 2	73.3	弾性床材	適時	1/年		
	階段	17.5	タイルカーペット	1/日	1/年		
	廊下	24.4	弾性床材	1/月	1/年		
	映写室 3	42.1	タイルカーペット	1/週	1/年		
	ロフト	50.2	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)		
	階段	8.2	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)		
	倉庫 3	13.9	弾性床材	適時	1/年		
	エントランスホール	39.0	弾性床材	適時			
	レストラン客室	188.1	弾性床材				
	厨房	37.9	クリンカタイル				
	パントリー	12.0	弾性床材				
	前室	5.1	弾性床材				
	事務室	11.0	弾性床材				
	男子ロッカー	3.2	弾性床材				
	女子ロッカー	2.9	弾性床材				
	トイレ	2.1	弾性床材				
	女子トイレ	4.7	陶器質タイル				
	男子トイレ	7.0	陶器質タイル・御影石				
	EV機械室	5.1	防塵塗装			施設設備保守業務基準による	
	電気室	5.1	防塵塗装				
	階段	6.1	弾性床材			適時	
	階段室 A	22.2	弾性床材	1/週	1/年		
	階段室 B	22.8	弾性床材	1/週	1/年		
	階段室 C	21.1	弾性床材	1/週	1/年		
	階段室 D	21.1	弾性床材	1/週	1/年		
3階	附室	13.0	陶器質タイル	1/日	1/年		
	作業スペース	20.9	陶器質タイル	1/日	1/年		
	男子トイレ1(Cコア)	11.6	陶器質タイル	1/日	1/年		
	女子トイレ1(Cコア)	10.9	陶器質タイル	1/日	1/年		
	身障者トイレ1(Cコア)	4.6	陶器質タイル	1/日	1/年		
	男子トイレ2(Aコア)	27.3	陶器質タイル	1/日	1/年		
	女子トイレ2(Aコア)	22.9	陶器質タイル	1/日	1/年		
	身障者トイレ2(Aコア)	4.0	陶器質タイル	1/日	1/年		
プラザ	展示広場	14,758.7	タイル	1/日	1/年		
	植栽	1,385.9		植栽管理業務仕様による			
	池	162.0		適時	4/年		
	男子トイレ	15.7	陶器質タイル	1/日	1/年		
	女子トイレ	17.6	陶器質タイル	1/日	1/年		
	多目的トイレ	4.0	陶器質タイル	1/日	1/年		
	東屋	66.3	陶器質タイル	1/日	1/年		
	休憩室 1	79.9	コンクリート	1/日	1/年		
	休憩室 2	42.5	コンクリート	1/日	1/年		
	3階ひろば休憩室	205.8	タイル	1/日	1/年		
	3階ひろば休憩室	367.7	板張り	1/日	1/年		

階	部屋名称	面積 m ²	仕上材質	日常清掃	定期清掃
	南側休憩室	172.0	弾性床材	1/日	1/年
	階段 A-1	20.4	弾性床材	1/週	1/年
	A-2	20.4	弾性床材	1/週	1/年
	A-3	20.4	弾性床材	1/週	1/年
	B-1	18.9	弾性床材	1/週	1/年
	B-2	15.0	弾性床材	1/週	1/年
	B-3	18.9	弾性床材	1/週	1/年
	C-1	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	C-2	19.5	弾性床材	1/週	1/年
	C-3	19.8	弾性床材	1/週	1/年
	D-1	21.1	弾性床材	1/週	1/年
	D-2	18.6	弾性床材	1/週	1/年
	D-3	19.2	弾性床材	1/週	1/年
	X2-X1	384.7	タイル	1/日	1/年
	3-5	318.5	タイル	1/日	1/年
	9-16	64.2	タイル	1/日	1/年
	23	265.7	タイル	1/日	1/年
X6-X5	359.6	タイル	1/日	1/年	
4階	美術収蔵庫	181.2	板張り		2/年
	生活民俗収蔵庫1	308.3	板張り		2/年
	生活民俗収蔵庫2	313.9	板張り		2/年
	生活民俗収蔵庫3	340.8	板張り		2/年
	生活民俗収蔵庫4	180.9	板張り		2/年
	染織収蔵庫	163.1	板張り		2/年
	染織収蔵庫(ならし室)	23.0	板張り		2/年
	染織収蔵庫	62.6	板張り		2/年
	染織収蔵庫(ならし室)	22.0	板張り		2/年
	考古収蔵庫	93.3	板張り		2/年
	寄託収蔵庫	188.5	板張り		2/年
	借用収蔵庫	178.2	板張り		2/年
	展示収蔵庫	136.5	板張り		2/年
	収蔵庫前室1	352.8	板張り		2/年
	収蔵庫前室2	181.4	板張り		2/年
	歴史収蔵庫	772.1	板張り		2/年
	映像・音響収蔵庫1	55.6	板張り		2/年
	映像・音響収蔵庫2	47.9	板張り		2/年
	映像収蔵庫2(ならし室)	22.4	板張り		2/年
	生活民俗収蔵庫5	587.0	板張り		2/年
※ 上記4階は、定期清掃のみとし、日常清掃と同等の作業内容(掃き拭き・除塵)とする。なお日常清掃エリアからは除外する。					
4階	附室 B	10.9	弾性床材	隔日	1/年
	収蔵庫EVホール	77.5	弾性床材	隔日	1/年
	研究員控室	34.1	タイルカーペット	適時	1/年
	男子トイレ	7.0	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	女子トイレ	6.1	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	給湯室	2.6	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	廊下	22.0	弾性床材	隔日	1/年
	附室 (Cコア)	12.5	弾性床材	隔日	1/年
	避難バルコニー (Aコア)	124.0	塗床	1/週	
	避難バルコニー (Bコア)	127.6	塗床	1/週	
	避難バルコニー (Cコア)	128.2	塗床	1/週	
	避難バルコニー (Dコア)	128.2	塗床	1/週	
	機械置場 1	198.0	塗膜防水	1/週	
	機械置場 2	324.8	塗膜防水	1/週	

階	部屋名称	面積 m ²	仕上材質	日常清掃	定期清掃
	機械置場 3	113.0	塗膜防水	1/週	
	機械置場 4	112.6	塗膜防水	1/週	
	機械置場 5	220.7	塗膜防水	1/週	
	機械置場 6	198.0	塗膜防水	1/週	
	附室 A	28.6	弾性床材	隔日	1/年
	附室 B	9.6	弾性床材	隔日	1/年
	コンプレッサー室	11.6	防塵塗装	施設設備保守業務基準による	
	ハロンボンベ庫	34.3	塗膜防水		
	エスカレーター踊場	54.8	タイルカーペット	1/日	1/年
	メンテナンス通路	95.3	塗床	1/週	
	階段室 A-1	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	A-2	22.7	弾性床材	1/週	1/年
	A-3	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	B-1	22.7	弾性床材	1/週	1/年
	B-2	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	B-3	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	C-1	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	C-2	31.2	弾性床材	1/週	1/年
	C-3	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	D-1	21.8	弾性床材	1/週	1/年
D-2	18.6	弾性床材	1/週	1/年	
D-3	21.8	弾性床材	1/週	1/年	
5階	附室 A	29.8	タイルカーペット	1/日	1/年
	前室 A-1	17.6	タイルカーペット	1/日	1/年
	女子トイレ 1	19.5	陶器質タイル	1/日	4/年
	男子トイレ 1	18.8	陶器質タイル	1/日	4/年
	多目的トイレ 1	2.9	陶器質タイル	1/日	4/年
	前室 A-2	40.6	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	展示室	447.3	タイルカーペット	1/日	1/年
	展示準備室	185.2	タイルカーペット	1/週	1/年
	前室 B-1	39.1	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	附室 B	29.2	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	前室 B-2	68.8	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	前室 C	47.8	タイルカーペット	1/日	1/年
	附室 C	30.7	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	男子トイレ 2	18.1	陶器質タイル	1/日	4/年
	女子トイレ 2	17.8	陶器質タイル	1/日	4/年
	展示室	6,037.8	タイルカーペット	1/日	1/年
	ロビー	195.7	タイルカーペット	1/日	1/年
	ミュージアムショップ	23.8	タイルカーペット	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	風除室	48.0	タイルカーペット	1/日	1/年
	展示通路	444.7	タイルカーペット	1/日	1/年
	EVホール	80.2	タイルカーペット	1/日	1/年
	前室 D	24.5	タイルカーペット	1/日	1/年
	附室 D	28.7	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	前室 D-2	5.3	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	男子トイレ 3	17.6	陶器質タイル	1/日	2/年
	女子トイレ 3	39.2	陶器質タイル	1/日	2/年
	多目的トイレ 3	5.9	陶器質タイル	1/日	2/年
男子トイレ 4	7.4	陶器質タイル	1/日	2/年	

階	部屋名称	面積 m ²	仕上材質	日常清掃	定期清掃
	女子トイレ 4	7.8	陶器質タイル	1/日	2/年
	救護室・授乳室	25.7	タイルカーペット	1/日	1/年
	階段室 A-1	21.4	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 A-2	22.1	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 A-3	22.1	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 B-1	21.4	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 B-2	21.4	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 B-3	9.4	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 C-1	21.1	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 C-2	21.1	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 C-3	21.1	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 D-1	21.4	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 D-2	21.4	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 D-3	20.2	弾性床材	1/週	1/年
		展示台裏通路	192.0	タイルカーペット	1/週
150.8			コンクリート		
6階	附室 A	32.6	タイルカーペット	1/日	1/年
	前室 A-1	36.4	タイルカーペット	1/日	1/年
	男子トイレ	12.8	陶器質タイル	1/日	2/年
	女子トイレ	9.6	陶器質タイル	1/日	2/年
	多目的トイレ	3.8	陶器質タイル	1/日	2/年
	附室 B	29.8	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	前室 B-1	70.6	タイルカーペット	1/日	1/年
	展示室	1,093.1	タイルカーペット	1/日	1/年
	EVロビー	55.8	タイルカーペット	1/日	1/年
	エントランスホール	278.3	タイルカーペット	1/日	1/年
	日本橋	224.0	板張り	1/日	
	前室 A-2	25.1	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	前室 A-3	30.2	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	前室 B-2	29.1	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	階段室 A-1	21.8	弾性床材	1/週	1/年(ワックス 仕上4/年)
	階段室 B-1	21.8	弾性床材	1/週	1/年(ワックス 仕上4/年)
	階段室 C-1	21.8	弾性床材	1/週	1/年(ワックス 仕上4/年)
	階段室 D-1	21.8	弾性床材	1/週	1/年(ワックス 仕上4/年)
7階	附室 A	26.3	弾性床材	隔日	
	男子トイレ 1	2.9	弾性床材	適時	
	女子トイレ 1	2.9	弾性床材		
	倉庫	13.1	弾性床材		
	レストラン事務室	16.5	タイルカーペット		
	前室 A	36.3	弾性床材		
	メンテナンス通路	188.5	弾性床材	隔日	1/年
	女子トイレ 2	9.8	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	男子トイレ 2	11.8	弾性床材	1/日	1/年(ワックス 仕上4/年)
	前室 B	138.2	タイルカーペット	隔日	1/年
	附室 B	27.0	タイルカーペット	隔日	1/年
	共同研究室	18.5	タイルカーペット	1/月	1/年
	書庫	211.4	弾性床材	1/月	1/年
大会議室	64.3	タイルカーペット	隔日	1/年	

階	部屋名称	面積 m ²	仕上材質	日常清掃	定期清掃
	会議室 2	23.7	タイルカーペット	適時	1/年
	会議室 3	23.7	タイルカーペット	適時	1/年
	客員研修室 1	15.2	タイルカーペット	適時	1/年
	客員研修室 2	15.2	タイルカーペット	適時	1/年
	事務室	14.9	タイルカーペット	適時	1/年
	前室 C	28.6	タイルカーペット	隔日	1/年
	附室 C	21.2	弾性床材	隔日	1/年
	男子トイレ 3	6.3	陶器質タイル	1/日	2/年
	女子トイレ 3	11.7	陶器質タイル	1/日	2/年
	受付	21.2	タイルカーペット	隔日	1/年
	図書室	277.7	タイルカーペット	隔日	1/年
	標本閲覧室	14.9	タイルカーペット	隔日	1/年
	ロビー	410.0	タイルカーペット	1/日	1/年
	喫茶コーナー	89.1	タイルカーペット	適時	
	多目的トイレ	4.0	陶器質タイル	1/日	2/年
	女子トイレ 4	18.0	陶器質タイル	1/日	2/年
	男子トイレ 4	12.5	陶器質タイル	1/日	2/年
	附室 D	20.8	タイルカーペット	隔日	1/年
	応接室	33.7	タイルカーペット	1/月	1/年
	特別応接室	43.5	タイルカーペット	1/月	1/年
	化粧室	6.0	大理石	1/月	1/年
	通路	9.3	タイルカーペット	適時	1/年
	キャッシャー・クローク	12.7	タイルカーペット	適時	
	レストラン	356.7	タイルカーペット		
	厨房	80.5	クリンカータイル		
	メンテナンス通路	107.9	弾性床材	1/月	
	廊下(会議室前)	89.2	タイルカーペット	隔日	1/年
	階段室 A	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 B	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 C	21.8	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 D	22.1	弾性床材	1/週	1/年
屋上階	EV機械室 A	27.4	防塵塗装	施設設備保守業務基準による	
	EV機械室 B	21.6	防塵塗装		
	EV機械室 C	27.4	防塵塗装		
	EV機械室 D	23.8	防塵塗装		
	EV機械室 E	53.3	防塵塗装		
	EV機械室 F	57.6	防塵塗装		
	階段室 A-1	21.2	弾性床材	1/週	1/年
	階段室 B-1	22.1	弾性床材	1/週	1/年
階段室 C-1	20.2	弾性床材	1/週	1/年	
階段室 D-1	21.8	弾性床材	1/週	1/年	
エレベーター	エレベーター No.-1	2.9	ゴムタイル	1/日	
	エレベーター No.-2	2.9	弾性床材	1/日	
	エレベーター No.-3	2.9	ゴムタイル	1/日	
	エレベーター No.-4	2.9	弾性床材	1/日	
	エレベーター No.-5	5.0	ゴムタイル	1/日	
	エレベーター No.-6	5.0	ゴムタイル	1/日	
	エレベーター No.-7	5.0	ゴムタイル	1/日	
	エレベーター No.-8	5.0	ゴムタイル	1/日	
	エレベーター No.-9	13.3	縞鋼版(板張)	1/日	
	エレベーターレストラン	2.9	タイルカーペット	1/日	
エスカレーター	エスカレーター No.-1	93.6		1/日	
	エスカレーター No.-2	93.6		1/日	
	エスカレーター No.-3	36.3		1/日	

階	部屋名称	面積 m ²	仕上材質	日常清掃	定期清掃
	エスカレーター No.-4	36.3		1/日	
	エスカレーター No.-5	32.0		1/日	
	エスカレーター No.-6	31.0		1/日	
	エスカレーター No.-7	31.0		1/日	
	エスカレーター No.-8	24.3		1/日	
	エスカレーター No.-9	24.3		1/日	
	エスカレーター No.-10	18.9		1/日	
	エスカレーター No.-11	18.9		1/日	
	外構			適時	
	歩道・駐車場	15,412.0	アスファルト	適時	
	植栽	1,316.2		植栽管理業務仕様による	
	ゴミ庫	79.0	防塵塗装	適時	
	歩道(駅まで)	1,016.2	インターロッキング	適時	
	ポンプ場側道	1,625.0	インターロッキング	適時	

定期清掃一覧表

項目	回数/年	数量 m ²	備考
タイル(3階ひろば)	1	14,965	
タイル	1	1,393	
カーペット	1	14,267	
フローリング	1	2,538	
板張	2	5,288	
弾性床材(剥離作業含む)	4	1,706	
弾性床材(剥離作業含む)	1	3,012	
石材(大理石・御影石)	2	1,256	
磁器質タイル	2	899	
池	4	162	
ガラス	3	4,633	
サッシ	1	4,438	
ガラス(3階ひろば防風壁)	1	180	
展望EVガラス	3	111	
展望EVガラスサッシ	3	111	
エスカレーター・フルトップ	3	406	
エスカレーター・SUS袴	3	190	
テフロン(3階ひろば休憩室)	1	436	
スチール(3階ひろば休憩室)	1	112	
エントランス・中庭ガラス	3	426	
エントランス・中庭サッシ	1	426	
手摺ガラス	4	335	
展示室展示ガラス	4	1,020	
外壁	1	6,000	
5階展示室壁面(布地)	1	335	
5階展示室壁面(板張り)	1	393	
5階展示室壁面(スチール)	1	410	
5・6階展示ケース上部	1	572	

露出展示清掃基準表

NO.	項目	作業内容	回数/年
1	演示台	①上面のほこりを毛ばたきではらう。	12
		②クロスのほこりを粘着テープで取る。	12
		③木の部分を乾いた布、または柔らかい布で拭く。	12
2	アクリルケース	①ほこりを毛ばたき等ではらう。	12
		②乾布又は中性洗剤等をつけた柔らかい布で拭く。	12
3	露出プレート	①プレート、プレートカバー、スタンドをはずす。	12
		②ほこりを刷毛等ではらう。	12
		③紙以外の部分を乾布、または固く絞った布で拭く。	12
		④元の位置に戻し、そろえる。	12
4	グラフィックパネル	①表面のほこりを毛ばたき等ではらう。	6
		②側面を中性洗剤のうすめ液等をつけた布で拭く。	6
5	ステージ	①ほこりを毛ばたき等ではらう。	12
		②隅のほこりを真空掃除機で吸い取る。	12
		③床・壁面部分を乾布、または固く絞った布で拭く。	12
6	バックパネル	①ほこりを毛ばたき等ではらう。	6
		②隅のほこりを真空掃除機で吸い取る。	6
		③中性洗剤のうすめ液等をつけた布で拭く。	6

露出展示清掃対象一覧表

項目	場所・数量				合計
	6階 江戸ゾーン	5階 江戸ゾーン	5階 東京ゾーン	5階 通史ゾーン	
演示台					
上部上面 ナラ合板黒色染色クリアラッカー 塗装または合板下地クロス貼り 下部側面 4tナラ柾目縦目集成合板、黒色 染色 クリアラッカー塗装仕上げ 下部底面 9tナラムク材ラッカー塗装 ポリプロピレン型滑り止め鋳(15)付き	0個	35個	37個	12個	84個
アクリルケース					
8t透明アクリル(一部8t透明フロートガラス)	0個	8個	12個	7個	27個
露出プレート					
プレートは紙またはプラスチック製 プレートカバーおよびスタンドはアクリル製 プレート・スタンド一体型はアクリル製	11個	97個	179個	54個	341個
グラフィックパネル					
①木製 メラミン化粧板 シルク印刷 写真 (クリスタルペーパー)貼付け ②木製 ラッカー塗装 写真(クリスタルペー パー)貼付け ③10mmまたは5mmタペストリーガラス シル ク印刷	0個 (0㎡)	16個 (17.97㎡)	84個 (99.57㎡)	1個 (3.36㎡)	101個 (120.90㎡)
ステージ					
床面 ナラ集成材風突板練付染色風ポリウ レタンクリアー塗装 壁面 ナラ材柾目ムク材突板練付染色風ポ リウレタンクリアー塗装	0㎡	104.16㎡	217.83㎡	57.00㎡	378.99㎡
バックパネル					
パネル本体 1t 磨鋼板 表面メラミン焼き 付け塗装 オフホワイト 連結部分 1.6t スチール レザートーン塗 装 グレー	0㎡	168.64㎡	395.60㎡	39.75㎡	603.99㎡

業務仕様	
防災センターに関する業務	
防災センターではITVなどの機械警備を中心として24時間体制で館内の警備にあたる。また、人的警備による定期巡回などの情報を収集するとともに、警察署・消防署等の各官公庁と連絡体制をとり、常に情報を得られるようにしておき、有事の場合、速やかに対処する。	
①各種警報表示盤の監視	
②モニター等による監視	
③人、車両等の出入管理	
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、有人監視の補助	
⑦防災・防犯上の事項に対する指示、連絡	
機械警備支援業務	
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、速やかに現場に急行し異常事態を確認すると共に、事態の拡大防止にあたる。	
オンライン監視業務	
①本館の各施設に設置された警報機器は、オンラインで警報機器設置会社のガードセンター(中央監視装置)に結ばれている。	
②ガードセンターでは、午後8時から翌日午前8時の間、本館の各種センサーに結ばれた警報機器で異常を監視する。	
③火災等の警報を感知したら、ガードセンターから直ちにパトロールカーが現場に急行し必要に応じて警察・消防と連携するなど、適切な処置を行う。	
受付管理業務	
出入管理業務(守衛室出入口)	
①室内取締簿の保管	
②本館出入口の開閉	
③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	
④鍵の保管管理	
⑤来館車両の出入管理、整理	
⑥搬出入に伴う搬入口の開閉、及び搬出入する物品、資材等の確認チェック	
⑦身体障害者の入退場の補助	
⑧夜間の出入り管理	
⑨バリアカーの開閉	
⑩不審者の発見と侵入阻止	
⑪その他、業務に関すること。	
受付業務(サブエントランス受付)	
①警備上の受付業務及び記録	
②来館者名簿の記入確認等来館者の受付	
③来館者の案内対応	
④不審者の発見と侵入阻止	
⑤拾得物の取扱、保管及び記録	
⑥宅配便の受取、保管及び記録	
⑦日誌の作成(トラブル、特記事項等の報告)	
巡回業務、立哨業務	
開錠巡回	
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、倉庫などの点検	

業務仕様	
	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
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、各室の消灯の確認
	⑥便所、更衣室、倉庫などの点検
	⑦侵入者、不審者及び不退去者の発見及びその排除勧告
	⑧防犯重要箇所の点検
定期巡回	
	①便所、更衣室、倉庫などの点検
	②警報装置の破損確認
	③侵入者、不審者の阻止
	④不退去者の発見及びその対応
	⑤泥酔者等の対応
	⑥火気・タバコの消し忘れ・ガス漏れ等の点検及び消火栓、消火器の確認
	⑦防犯上重要箇所の点検、確認
立哨業務、館内巡回	
	①便所、駐輪場、駐車場などの点検
	②侵入者、不審者の阻止
	③不退去者の発見及び対応(排除可能な場合は、排除勧告等を行い排除する)
	④業務用出入口の開閉
	⑤泥酔者の対応
	⑥火気の点検及び消火栓、消火器の点検
	⑦防犯重要箇所の点検
	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緊急時及び災害時の対応
	⑬拾得物の取扱い
	⑭来館者の案内対応
	⑮身障者の補助
	⑯館内施設の保安監視
	⑰閉館後、滞留している来館者等への指示誘導
	⑱警報装置の外観点検・確認
展示室内業務	
	①大型模型、展示品等の監視
	②日本橋(大型模型)の来館者通行時の保全
	③展示室の混雑状況の把握
	④来館者の案内対応
	⑤露出展示物の保全、盗難防止
	⑥触察展示物における身体障害者の対応(必要に応じて対応すること)
	⑦車椅子対応エスカレーター(6階展示室から5階展示室へ降りる)の操作及び利用者の補助
	⑧展示室内滞留防止(必要性がある場合)
	⑨展示室内での飲食禁止の徹底(適宜、飲食できるコーナーに案内)
	⑩身障者の補助
外構業務	
	①第1ゲートにおける安全確保等
	・車両が入退場する際の、清澄通りの歩行者及び通行車両に対する安全確保
	・入場車両の料金所への誘導・案内

業務仕様	
	<ul style="list-style-type: none"> ・入場許可条件に該当しない車両の入場制限及びその車両への各種案内 ・その他、事故防止等のために必要な業務
	②駐車場における来館者の安全確保等 <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場内及びその付近における歩行者の安全確保 ・車路及び駐車スペースの安全確認及び事故防止 ・車両の進入・退場の際の来館者の安全確保 ・団体バスの乗降場所の指示及び来館者の安全な誘導 ・入場車両区分ごとに、指定された駐車場所への誘導・整理 ・車両どうしの事故防止 ・空車状況の把握及び防災センター、他の警備員等への連絡
	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、警戒の強化を図る。
	降雪時の対応 降雪の場合、状況によりスcoop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。
	緊急事態発生時の処理
	災害等非常事態発生への対応 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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

業務仕様	
	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エレベーター、エスカレーター、動く歩道の操作及び監視
	②特別警戒
	③非常事態時の警戒
	④業務用車両の対応
	⑤駐車場及び駐輪場の管理
	・じゃばらゲートの開閉
	・自動車、自転車、二輪車等の整理と違法駐車等の撤去勧告
	⑥身障者の補助
	⑦国旗の掲揚及び降納
	駐車場管理運營業務
	①入場車両の適否確認等
	②入退場管理
	③使用料の徴収

現在の警備人員配置		
常駐場所	勤務時間	ポスト
開館日		
警備保安業務		
1F		
防災センター	9:00～翌日9:00(24時間)	2 当務
守衛室	9:00～翌日9:00(24時間)	1 当務
サブエントランス受付	8:45～17:45 土・日・祝祭日は配置しない	1 日勤
南側車両出入口(第2ゲート)	8:45～17:45	1 日勤
1F館内(ホール付近)	9:00～18:00(木・金曜日は～20:30)	1 日勤
北側車両出入口(第1ゲート)	9:00～18:00(木・金曜日は～20:30)	1 日勤
団体バス駐車場 (エントランス正面玄関前)	9:00～18:00	1 日勤
団体バス駐車場 (夜間出入口前)	9:00～18:00 土・日・祝祭日のみ配置する	1 日勤
3F		
江戸東京ひろば及び 動く歩道前の監視	9:00～18:00	2 日勤
5F		
常設展示室内(東京ゾーン)	9:00～18:00(木・金曜日は～20:30)	1 日勤
常設展示室内(江戸ゾーン)A	9:00～18:00(木・金曜日は～20:30)	1 日勤
6F		
展示室内 (主にエスカレーター付近)	9:00～18:00(木・金曜日は～20:30)	1 日勤
駐車場管理運営業務		
1F		
料金所	9:00～18:00(木・金曜日は～20:30) 土・日・祝祭日は2ポスト	1 日勤
休館日		
警備保安業務		
1F		
防災センター	9:00～翌日9:00(24時間)	2 当務
守衛室	9:00～翌日9:00(24時間)	1 当務
サブエントランス受付	8:45～17:45	1 日勤

業務仕様	
作業概要	
1階外構・3階ポンプ所上屋	
① 剪定作業	常緑樹、落葉樹、低木の刈込
② 芝地管理	芝刈、施肥、殺虫、除草、目土かけ
③ 樹木消毒作業	高中木、低木の消毒、ニトリアーフェロモン剤の交換
④ 施肥作業	低木、花木
⑤ 除草作業	芝地を除く植栽部全域＝植込内4,089㎡ ア 外構・3Fポンプ所上屋 3,899㎡ イ 江戸東京ひろば 190㎡
⑥ 散水作業	二ヶ月に一回の散水
⑦ 花壇植栽工	JR両国駅西口から当館までの通路脇に設置したプランター花壇の草花の植え替え
3階江戸東京ひろば防風林	
① 樹木剪定作業	
② 樹木消毒作業	
③ 施肥作業	
④ 除草作業	
清澄通り側沿道	
① 高木軽剪定作業	
② 低木刈り込み作業	
③ 施肥作業	
④ 病虫害防除作業	
⑤ 除草作業	
⑥ 散水作業	
⑦ プランター刈り込み作業	
⑧ プランター散水作業	
作業内容	
剪定作業(高中木)	
本作業は、樹冠の整正、込みすぎによる枯・損枝の発生防止等を目的とするもので主に夏期作業として、切り詰め、枝抜き等を行う。ただし、樹木によって他の季節が望ましいものは、それぞれの適切な時期に実施すること。 なお剪定すべき枝は概ね次の通り	
① 枯れ枝	
② 成長の止まった弱小の枝	
③ 著しく病虫害に侵されている枝	
④ 通風、採光、架線及び人・車の通行等の障害となる枝(必要と思われる時は適宜剪定すること)	
⑤ 折損によって危害をもたらす恐れのある枝	
⑥ 樹冠、樹形の形成及び生育上、不必要な枝	
剪定作業(低木)	
本作業は、植栽の基本的現状を維持し、灌木の生育に適切となるよう刈り込むもので、その種類による特性を十分に考慮し、切り詰め、中すかし及び枯れ枝の除去等を行うものとする。	
芝地管理	
本作業は、芝生を良好かつ見栄えの良い状態に保つため、芝刈り、芝肥、殺虫、除草、目土かけなどの作業を定期的に行うものとする。	
樹木消毒作業	
本作業は、樹木等に対する害虫の寄生を予防し、また寄生する害虫の駆除を図るもので、その予防と駆除のため、定期的に最適な薬剤を散布するとともに、樹木に設置してあるニトリアーフェロモンの薬剤を交換するものとする。また、摘除した害虫寄生枝は、その拡散及び蘇生の恐れのないよう焼却処分する。 なお、薬剤の使用に際しては、農薬関連法規則及びメーカー等の定める安全基準等を遵守し、来館者や近隣住民等に迷惑等を及ぼさないように散布する。	
施肥作業	
本作業は、樹木等の育成に必要な肥料をその特性に応じて施すもので、適応する肥料を用い、かつ効果のある施肥方法(花木類は打ち込み肥料等による)より実施する。	
除草作業	
本作業は、植栽内に生息する除草類を除去するもので、根より掘り起こし、土を払い落とした後、植栽地外に取り出し、集積のうえ放置することなく、適切に処分すること。	

業務仕様	
散水作業	本作業は、植栽管理を行う全域に、定期的に散水作業を行うこと。 散水回数は、自動散水設備の設置状況などにより異なる。
花壇植栽工	本作業は、四季毎に年4回、季節に適した草花を見栄え良く植え替えるとともに、合わせて施肥、水やりを十分に施すこと。
3階江戸東京ひろば防風林の管理	本作業は、3階江戸東京ひろばに設置されている防風林の剪定、消毒、施肥、除草などの作業を定期的 に実施し、樹木にとって良好な環境を維持するとともに、来館者が気分を害すことのないよう、見栄えの 良い状態を維持するものとする。
清澄通り側沿道プランター植栽工	本作業は、清澄通り側沿道の植栽を剪定、消毒、施肥、除草、などの作業を定期的 に実施し、樹木にとって良好な環境を維持するものとする。 また、自動散水装置が設置されていないため、植栽の枯死には、十分注意を払うこと。月2回の散水作業 を実施すること。
作業別対象数量及び作業回数	別紙「植栽管理区分表」のとおりとする。

植栽管理区分表

項目	種別	幹回り m	数量	単位	回数/年
1階外構・3階ポンプ所上屋					
樹木剪定	常緑樹	C=～0.29	28	本	1
		C=0.3～0.59	0	本	1
		C=0.6～0.89	0	本	1
		C=0.9～1.19	0	本	1
	落葉樹	C=～0.29	1	本	1
		C=0.3～0.59	36	本	1
		C=0.6～0.89	32	本	1
	低木		1,850	m ²	2
芝地管理	芝刈り		1,010	m ²	5
	施肥		1,010	m ²	2
	殺虫		1,010	m ²	3
	除草		1,010	m ²	6
	目土		1,010	m ²	1
				1,010	m ²
樹木消毒	高中木		227	本	3
	低木		1,850	m ²	3
	ニトリアーフェロモン剤取替		10	基	1
施肥	低木		1,850	m ²	1
	花木		166	本	1
除草		芝地を除く	3,899	m ²	5
散水		二ヶ月に1回	3,899	m ²	6
花壇植栽工			46	基	4
3階江戸東京ひろば防風林					
樹木剪定	高中木・低木		190	m ²	1
樹木消毒	高中木・低木		190	m ²	3
施肥	高中木・低木		190	m ²	1
除草	高中木・低木		190	m ²	3
清澄通側沿道					
高木軽剪定	ソメイヨシノ3本、ハナミズキ2本、ヤマボウシ1本		6	本	1
低木刈り込み			140	m ²	1
施肥			140	m ²	2
病虫害防除			140	m ²	2
除草			140	m ²	3
散水			18	株	13
プランター刈り込み			18	株	1
プランター散水			18	株	24

高中低木一覧

名称	形状 m			数量	単位	備考
	H	C	W			
1階外構						
シラカシ	5.00	0.70		3	本	八ツ掛
ヤマモモ	6.00	0.80		5	本	八ツ掛
ヤマモミジ	4.50	0.40		5	本	八ツ掛
サルスベリ	3.50	0.20		1	本	八ツ掛
シャラ	4.00	0.30		3	本	八ツ掛
キンモクセイ	4.50			1	本	八ツ掛
ヤブツバキ	4.00	0.35		2	本	
モッコク	4.00	0.25		2	本	
タブノキ	2.00	0.20		26	本	
サクラ	5.00	0.29以下		4	本	
サクラ	5.00	0.3以上		93	本	
シダレザクラ	5.00	0.3以上		3	本	
コウバイ	2.50	0.15		4	本	
オオムラサキツツジ	0.60		0.70	525	株	
キリシマツツジ	0.60		0.40	745	株	
ハマヒサカキ	0.50		0.40	4,060	株	
ジンチョウゲ	0.50		0.40	230	株	
シャリンバイ	0.50		0.40	160	株	
サツキ	0.40	0.50	0.40	2,570	株	
カンツバキ	0.30		0.30	715	株	
ニシキギ刈り込み	1.00		0.70	85	株	
アジサイ	0.50			35	株	
ドウダンツツジ	0.50		0.25	275	POT	
ヒヨウガミズキ	0.50		0.30	230	POT	
ユキヤナギ	0.50		0.30	230	POT	
ミヤギノハナ	3芽立			55	POT	
ヤブコウジ				4,750	POT	
オロシマチク				2,930	POT	
ツワブキ				2,930	POT	
フッキソウ				7,720	POT	
フィリヤブラン				2,190	POT	
ヒメシャガ				6,100	POT	
コグマザサ				1,165	POT	
タマスダレ				180	POT	
ヤブラン				1,395	POT	
シラン				675	POT	
リュウノヒゲ				13,820	POT	
キチジュソウ				8,880	POT	
コウライ芝	70%貼			1,010	m ²	
3階ポンプ場上屋						
タチカンツバキ	2.00			1	本	八ツ掛
イロハモミジ	3.50	0.20		3	本	八ツ掛
エゴ	4.00	0.42		8	本	八ツ掛
マンサク	3.00			3	本	八ツ掛
サルスベリ	3.50	0.20		5	本	八ツ掛
ヤマボウシ	4.00	0.30		10	本	八ツ掛
デショウジョウ	3.00	0.25		1	本	八ツ掛
ヨウバイ	2.50	0.15		1	本	八ツ掛
ミツバツツジ	2.00		0.50	6	本	八ツ掛
クロガネモチ	3.00	0.16		3	本	八ツ掛
サザンカ	2.00			22	本	八ツ掛
モッコウ	2.00			5	本	八ツ掛
ヤブツバキ	2.00			5	本	八ツ掛
マテバシイ	2.00			530	本	八ツ掛
オオムラサキツツジ	0.60		0.70	1,745	本	八ツ掛

名称	形状 m			数量	単位	備考
	H	C	W			
キリシマツツジ	0.60		0.40	365	株	
シャリンバイ	0.50		0.40	535	株	
ジンチョウゲ	0.50		0.40	2,305	株	
サツキ	0.40		0.40	1,865	株	
カンツバキ	0.30		0.30	620	株	
ボックスウッド	0.50		0.25	1,300	株	
アベリア	0.50		0.30	1,165	株	
ドウダンツツジ	0.50		0.25	4,750	株	
フッキソウ				800	POT	
フィリヤブラン				4,110	POT	
オロシマチク					POT	
3階江戸東京ひろば						
タブノキ	4.50	0.30	2.00	18	本	
タブノキ	4.00	0.30	1.50	6	本	
シラカシ	4.00	0.20		12	本	
シラカシ	3.50	0.15	1.00	18	本	
アラカシ	4.00	0.40	株立	6	本	
スタジ	3.50	0.15	1.00	12	本	
アオキ苗木	1.00			10	本	
ヤツデ苗木	1.00			4	本	
ヒサカサ苗木	1.00		0.50	10	POT	
サカキ苗木	1.00			10	本	
クス苗木	1.00			4	POT	
マチバイシ苗木	1.00			4	POT	
ウラジログシ苗木	1.00			4	POT	
ヤマザクラ苗木	1.00			4	POT	
ヤマモモ苗木	1.00			15	POT	
イロハモミジ苗木	1.00			4	POT	
シロダモ	2.50	0.10	0.80	19	本	
クロガネモチ	2.50	0.10	0.80	19	本	
モチノキ	2.00		0.80	27	本	
ヒメユズリハ	2.00		0.80	47	本	
カクレミノ	2.00		0.80	19	本	
ヤブツバキ	2.00		0.80	18	本	
ネズミモチ	2.50		1.00	30	本	
ウバメガシ	2.50		1.00	18	本	
サザンカ	2.50		0.60	66	本	
トベラ	0.80		0.70	80	株	
シャリンバイ	0.80		0.60	40	株	
カンツバキ	0.50		0.60	20	株	
クチナシ	0.80		0.60	40	株	
ジンチョウゲ	0.80		0.60	30	株	
ハマヒサカキ	0.50		0.60	40	株	
サツキツツジ	0.50		0.40	60	株	
ユキヤナギ	0.80		0.60	15	株	
ムラサキシキブ	0.80		0.40	15	株	
ヤマブキ	0.80		0.40	15	株	
ツクバネウツギ	0.80		0.40	15	株	
ヤブツバキ	0.50			20	POT	
ジャノヒゲ				107	m ²	
ウッドチップ				198	m ²	
人工土壌				199	m ²	
排水システム				261	m ²	
モクレンブロック舗装				20	m ²	

名称	形状 m			数量	単位	備考
	H	C	W			
清澄通り側沿道植栽						
ソメイヨシノ				3	本	
ハナミズキ				2	本	
ヤマボウシ				1	本	
低木				140	m ²	
プランター				18	株	

業務仕様	
業務の対象範囲	
	ホール舞台機構設備
	〃 音響設備
	〃 照明設備
	会議室機構設備
	〃 音響設備
	〃 照明設備
	〃 同時通訳設備・映写設備
	学習室、大会議室視聴覚設備
業務内容	
	予約受付業務
	施設使用料収納業務
	事前打合せ、利用準備及び環境整備業務
	日常保守点検・備品管理業務
	迫り・吊り物舞台操作業務
	立会い業務
予約受付・施設使用料収納業務	
	①利用申込者からの電話又は窓口での貸出施設の空き状況の問い合わせに対し、事業名、団体名(個人)名、目的、連絡先の確認を行い、予約簿に記載する。
	②予約者からの使用料の納付、領収書の発行及び、使用承認書の交付を行う。
	③使用料の管理、集計を行う。
事前打合せ、利用準備及び環境整備業務	
	①利用者との事前打合せ及び照明・音響・舞台機構の利用準備、環境整備を行う。ただし、ホールの音響・照明に関して、本業務で言う利用準備、環境整備とは、それぞれ専門業者が作業できるまでの仕様説明や電源入力等の環境整備とそれぞれに対する指導、監督、助言を言う。
	②利用者との準備・打合せを行い、必要に応じ適切な助言を行う。
	③利用についての相談にあたる。
日常保守・備品管理業務	
	①舞台設備等を常時良好かつ安全な状態で利用できるよう、日常保守・点検・整備を行う。 ホール・会議室 1)機構設備の吊物、幕、迫の設置状態・障害物の有無・各部の損傷・亀裂、磨耗等点検整備、安全対策処置実施、機器動作機能確認 2)音響設備の音響卓、録音再生機、スピーカー、マイク、周辺機器の設置状態・外観点検整備、機器動作機能確認 3)照明設備の電源・調光盤、照明操作卓、負荷設備(各種ライト)の設置状態・障害物の有無・各部損傷、亀裂等点検整備、安全対策処置実施、機器動作機能確認 4)同時通訳設備の無線送受信機、録音再生機器、周辺機器の設置状態・外観点検整備、動作機能確認 学習室、大会議室 1)音響装置のコントロール卓、録音再生機、スピーカー、マイク、周辺機器の設置状態・外観点検整備、機器動作機能確認 2)プロジェクター、スライド映写機、16・35mm映写機、周辺機器の設置状態・外観点検整備、機器動作機能確認
	②利用後、舞台及び調光室・音響調整室等の付属する備品や消耗品類の整備、管理を行う。
立会い業務	
	①外部から持ち込む機材の搬入及び搬出に立ち会う。
	②利用者及び施設の安全確保、機器の保全を図るため、使用中は立ち会う。
	③利用者が舞台設備等の復元、撤去作業を行う場合に立ち会って、指導・助言・監督をする。

業務仕様	
迫り・吊り物操作業務	舞台操作盤の操作は利用者には操作させずに、館の舞台担当技術者が吊り物・せり等を直接見ながら行う。
同時通訳設備及び映写設備の操作に関する業務	<p>①同時通訳設備については、利用者から要望があった場合に、マイク及びアンプ、録音装置等の仕様並びに操作説明をする。</p> <p>②映写設備に関しては、月1回程度駆動部分を点検・整備する。また、操作に関して必要が生じた場合、映写技師の資格を有する専門技術者の派遣を行う。</p>
その他の業務	舞台設備等の技術管理について調査研究をし、業務の改善に務める。

点検項目	点検内容	点検周期
舞台機構設備保守定期点検		
1Fホール		
第1-5一文字幕装置 引割緞帳開閉装置 中割幕開閉装置 引割バック幕開閉 第1-3袖幕開閉装置 第1・2吊物昇降装置 捲取スクリーン昇降装置 ボーターライト昇降装置 第1・2サスペンションライト昇降装置 ホリゾントライト昇降装置	①巻上機モーター、カップリング、ドラム、軸受、ギア、ブレーキ、チェーン等の損傷、亀裂、磨耗等の状態点検、作動確認調整 ②滑車、ワイヤーロープ、ガイドレール、バトンパイプ、幕開閉装置、フレーム等の損傷、亀裂、磨耗等の状態点検、作動確認調整 ③床駆動モーター、シャフト、シリンダ、ギア等の損傷、亀裂、磨耗等の状態点検、作動確認調整 ④各装置のレベル、リミット、バランス、張り等各部調整、清掃、給油給脂 ⑤リミットスイッチ等安全装置状態点検、作動確認調整 ⑥制御盤の外観点検、主回路・制御部・コネクタ端子類の取付状態、損傷、過熱等の有無点検、接続部端子締付 ⑦制御盤スイッチ、表示、回路各部動作確認、レベル等設定機能確認 ⑧機構各部の作動、動作確認総合試験	4/年
迫りA・B・C・D・E昇降装置	⑦制御盤スイッチ、表示、回路各部動作確認、レベル等設定機能確認	
舞台機構制御盤2面 舞台機構制御盤1面	⑧機構各部の作動、動作確認総合試験	
1F会議室		
照明バトン昇降装置 第1・第2吊物昇降装置 捲取スクリーン昇降装置 操作制御盤1面	①巻上機モーター、カップリング、ドラム、軸受、ギア、ブレーキ、チェーン等の損傷、亀裂、磨耗等の状態点検、作動確認調整 ②滑車、ワイヤーロープ、ガイドレール、バトンパイプ、幕開閉装置、フレーム等の損傷、亀裂、磨耗等の状態点検、作動確認調整 ③各装置のレベル、リミット、バランス、張り等各部調整、清掃、給油給脂 ④リミットスイッチ等安全装置状態点検、作動確認調整 ⑤制御盤の外観点検、主回路・制御部・コネクタ端子類の取付状態、損傷、過熱等の有無点検、接続部端子締付 ⑥制御盤スイッチ、表示、回路各部動作確認、レベル等設定機能確認 ⑦機構各部の作動、動作確認総合試験	4/年
1F映像ホール		
第1一文字幕開閉装置 引割幕開閉装置 捲取スクリーン昇降装置 操作制御盤1面	①巻上機モーター、カップリング、ドラム、軸受、ギア、ブレーキ、チェーン等の損傷、亀裂、磨耗等の状態点検、作動確認調整 ②滑車、ワイヤーロープ、ガイドレール、バトンパイプ、幕開閉装置、フレーム等の損傷、亀裂、磨耗等の状態点検、作動確認調整 ③各装置のレベル、リミット、バランス、張り等各部調整、清掃、給油給脂 ④リミットスイッチ等安全装置状態点検、作動確認調整 ⑤制御盤の外観点検、主回路・制御部・コネクタ端子類の取付状態、損傷、過熱等の有無点検、接続部端子締付 ⑥制御盤スイッチ、表示、回路各部動作確認、レベル等設定機能確認 ⑦機構各部の作動、動作確認総合試験	4/年

点検項目	点検内容	点検周期
舞台照明設備保守定期点検		
1Fホール・1F会議室		
主幹盤・分岐盤	①外観点検、清掃 ②MCCB取付状態点検、動作確認 ③接触器取付状態点検、動作確認 ④表示、ヒューズ類状態点検 ⑤配線、接続部点検、端子締付 ⑥負荷回路絶縁測定	
調光器盤	①外観点検、清掃 ②MCCB取付状態点検、動作確認 ③切替スイッチ点検、動作確認 ④制御基板の装着状態点検 ⑤電源装置動作確認 ⑥配線、接続部点検 ⑦関数発生器出力電圧測定 ⑧関数発生器波形確認	
照明操作卓 舞台袖操作パネル	①マスター・クロス・サブフェーター磨耗点検清掃 ②表示、スイッチの状態、機能確認 ③記憶装置動作確認 ④制御基板装着状態点検 ⑤電源装置動作確認 ⑥配線、接続部点検 ⑦ファン、プリンタ動作確認、清掃 ⑧操作パネルフェーター、リモコン動作確認	3/年
負荷設備 サスペンションライト フットライト ホリゾンライト フロント・センタースポットライト シーリングライト フライダクト コンセント	①ランプの取付状態点検、清掃 ②ランプ機構調整、ミラーの点検調整 ③スーム、シャッター、カッター類の点検 ④フィルター、チェンジャーの動作点検 ⑤点灯、投光試験、調整 ⑥ダクト取付状態、配線・端子部点検 ⑦コンセント状態点検 ⑧ケーブルの状態点検、ねじれ等補正 ⑨ケーブルリール外観点検、接続部締付 ⑩負荷回路絶縁測定	
クセノンスポットライト (ホール)	①クセノンランプの取付状態点検、清掃 ②ランプ機構調整、ミラーの点検調整 ③スーム、シャッター、カッター類の点検 ④フィルター、チェンジャーの動作点検 ⑤整流器各部点検、動作確認 ⑥点灯、投光試験、調整	

業務仕様	
燻蒸予定回数	
常圧燻蒸庫の運転	2回/年
減圧燻蒸庫の運転	2回/年
常圧および減圧燻蒸庫の運転	3回/年
業務内容	
燻蒸方法	密閉燻蒸(常圧燻蒸庫20m ³) および減圧燻蒸(減圧燻蒸庫3m ³)
燻蒸薬剤	ヨウ化メチル98%以上(アイオガード)
投薬量	2.4kg・・・常圧燻蒸庫(120g/m ³) 360g・・・減圧燻蒸庫(120g/m ³)
燻蒸時間	72時間
排気時間	24時間以上
ガス濃度測定	庫内のガス濃度が均一化したか、また、ガス濃度が有効濃度を維持しているかの測定を行う。
燻蒸効果判定	効果測定を行うため、常圧、減圧の双方の庫内に、供試虫、供試菌を設置する。 ア. 供試虫、供試菌は、(財)文化財虫害研究所で調整培養されたものを使用し、その判定証明を受け、2通づつ提出すること。 イ. 供試虫:コクゾウを内径1mmの毛細ガラス管を栓の中心部に取り付けした小型ガラスびんに20頭～50頭・卵・幼虫・蛹を含む玄米飼料に入れたもの。 ウ. 供試菌:Aspergillus niger IAM3001(黒色麹菌)を直径6mmのバルブディスク(5枚1組)に植えつけたもの。
報告書について	燻蒸作業の結果については、各測定データを含め、報告書にまとめること。 なお、その際、上記の(財)文化財虫害研究所の判定証明を添付すること。
作業主任者に必要な資格	貴重な文化財と毒性の高い薬剤を取り扱うため、作業主任者は、下記の資格すべてを有するものとする。 (1) 毒物劇物取扱責任者 (2) 特定化学物質等作業主任者 (3) 文化財虫菌害防除作業主任者 (4) アイオガード取扱主任者(この資格を作業中1名は有すること)
その他	使用薬剤は、その有効期限内のものを使用すること。 燻蒸作業中は、必ず1名が、燻蒸庫に滞在すること 燻蒸施工内容において、本仕様に定めのない事項については(財)文化財虫害研究所の定める「文化財の燻蒸処理標準仕様書」並びに「燻蒸処理危害防止処置規定」に準じること。

業務仕様(現状)	
保守点検実施対象	
常圧燻蒸装置	容量20‰(型式STK-20000) 1基
減圧燻蒸装置	容量3‰(型式STKV-3000) 1基
作業内容	
簡易点検	
点検時期	おおむね4月、7月、10月。それぞれ、燻蒸作業中の3日間
点検内容	①正常作動確認 ②消耗品チェックと補充 ③ガス漏れ点検 ④異常が確認された場合は、原因究明・異常箇所確認のうえ、応急処置と修復
総点検	
点検時期	年度末の、7日間
点検内容	①電気系統の点検・整備 ②濃度計の点検整備 ③ガス漏れ警報系統の点検・整備 ④ガス配管系統の点検整備 ⑤動力系統の点検・整備 ⑥定期交換部品 ⑦正常作動確認 ⑧消耗品チェックと補充 ⑨異常が確認された場合は、原因究明・異常箇所確認のうえ、応急処置と修復
緊急時対応	
対応方法	燻蒸庫に異常が発生した場合、至急対応すること
内容	原因究明と異常箇所の確認及び応急処置と修復など

業務仕様	
映像音響システム運用保守業務	
業務の対象範囲	
以下のシステムの日常保守点検及び運用管理を行う ①AVセンター(ホールカメラ等を含む) ②映像編集室 ③映像ホール ④映像ライブラリー ⑤アナウンスブース ⑥映像スタジオ(試視聴室を含む) ⑦展示解説システム ⑧館内CATV(案内情報システム) ⑨トランクライン ⑩1Fホール・1F会議室・学習室設備(月1回)	
AVセンター	
(日常業務) ①AVセンター設備の起動、終了及び点検 ②映像ホール上映モニター、映像ライブラリー使用状況監視モニター等の確認 ③映像制作用編集調整卓、入出力VTR、その他ラック機器等の動作点検 ④貸出機器(ハンディーカム、デジタルカメラ他)の準備、操作説明等の貸出管理業務 ⑤システム運用者が利用する業務パソコンの動作点検 (随時の運用・操作業務等) ①送出映像(館内施設案内、行催事周知映像、企画展案内映像、映像ライブラリー用案内映像等)の制作業務 ②一般的な音声記録(カセットテープ、MD、CD-R等)の制作業務 ③オーディオ及びビデオテープのコピー、メディアコンバート作業 ④映像資料の二次利用(複製頒布)に関わる編集作業 ⑤館内各階AV機器の点検及び巡回チェックシートの作成 ⑥ビデオテープ等資料の保管管理 ⑦映像施設等利用状況データの集計報告 ⑧機器運用管理に関わる報告(機器の故障、点検作業等) ⑨その他AVシステム機器に関する運用管理業務	
映像編集室	
(日常業務) ①オフライン編集機、ビデオ機器等の周辺機器の点検 (S-VHS、Hi8、LD、DVD、カラービデオプリンター、ビデオ方式変換機器、モニター等)	
映像ホール	
(日常業務) ①システム制御ワークステーションの動作点検 ②3面マルチ画面映像機器の画質確認 ③音響、アナウンス機器の確認 ④調整装置、モニター機能、スポット等照明関係機器の確認 ⑤映写室、バックヤード機器の点検(光ディスク、コンピュータグラフィック送出PC等) ⑥映像ホール内容客室スイッチ(インタラクティブ映像上映時に使用)の点検 ⑦場内機能、運用についてコンパニオンとの連絡調整等 (随時の運用・操作業務等) ①映像ホールシステムの上映プログラム変更設定及び動作確認 ②自主上映作品の準備及び動作確認 ③映像ホールの運用状況統計資料の管理業務	

業務仕様	
映像ライブラリー	<p>(日常業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①システム制御コンピュータ及びデータベースサーバー等の起動・終了確認 ②運用者受付コンピュータの動作点検 ③利用者検索コンピュータ及びプリンター等の動作点検 ④各視聴者ブースの制御コンピュータ、モニター等機器の制御動作・映像・音声等の点検 ⑤受付カウンター内の各ブース監視モニター機器の動作確認 ⑥通路及び各ブースの監視カメラの動作確認 ⑦映像ライブラリー、映像ホール間連絡機器設備等の確認 ⑧映像ライブラリー公開資料、映像技術試写 <p>(随時の運用・操作業務等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①映像ライブラリー仕様のデジタル映像データへのエンコーディング作業 また上記エンコーディングに必要な機材を無償で貸出し、AVセンターへ常時設置する。 ②映像ライブラリー仕様のデジタル映像データをビデオサーバー及びデータベースサーバーへインストールを行い動作確認を行うとともに、登録コンテンツの映像・音声品質を管理する。 ③データベースサーバーより映像ライブラリーの運用状況統計資料の作成及び管理業務
	<p>(随時の運用・操作業務等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①映像ライブラリー仕様のデジタル映像データへのエンコーディング作業 また上記エンコーディングに必要な機材を無償で貸出し、AVセンターへ常時設置する。 ②映像ライブラリー仕様のデジタル映像データをビデオサーバー及びデータベースサーバーへインストールを行い動作確認を行うとともに、登録コンテンツの映像・音声品質を管理する。 ③データベースサーバーより映像ライブラリーの運用状況統計資料の作成及び管理業務
アナウンスブース	<p>(日常業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①使用時の点検確認
映像スタジオ(試視聴室を含む)	<p>(日常業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①使用時の点検確認
展示解説システム	<p>(日常業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①展示解説送出機器室の機器点検 ②常設展示室設置機器の受信状況点検 ③展示解説受信機、充電機器の動作点検 <p>(随時の運用・操作業務等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①展示解説システム等の運用状況統計管理業務
館内CATV 案内情報システム	<p>(日常業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①システム制御コンピュータの起動・終了確認 ②ヘッドエンド・映像送出機器の動作確認 ③送出映像コンテンツの表示確認 ④テレビ各チャンネル(一般放送、衛星放送、案内情報システム)共聴送出動作の確認 ⑤各モニター映像・音声品質を確認する為の巡回点検 <p>(随時の運用・操作業務等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①システム制御コンピュータで運用スケジュール設定、送出プログラム変更を行う ②送出映像コンテンツをビデオサーバーへ登録 ③緊急呼出表示の入力及び表示確認 ④通常案内表示の登録及びスケジュール設定

業務仕様	
トランクライン	(日常業務) ①大ホール、会議室、学習室とAVセンター間ライン(配線)の点検確認 (常時、AVセンター、事務棟等で監視モニターが見られるよう点検確認しておくこと)

点検項目	点検内容	点検周期
映像音響システム定期点検		
映像ホール		
中央処理装置 A station 350Σ	①処理装置動作確認、内外部点検清掃 ②プリンタ、モニタ等機器点検、動作確認 ③周辺機器動作確認、各部点検清掃	1/年
LD1・2・3架	①LDプレーヤ機構部点検、映像確認調整 ②マルチプレキサ動作確認、内外部点検清掃 ③制御PC動作確認、内外部点検清掃 ④周辺機器動作確認、各部点検清掃	
CG架	①マルチプレキサ動作確認、内外部点検清掃 ②スイッチャー動作確認、内外部点検清掃 ③PC、ディスプレイ動作表示確認、清掃 ④周辺機器動作確認、各部点検清掃	
音響架	①インターフェイス装置動作確認、点検清掃 ②チューナ、デコーダ、VCA動作確認、各部点検清掃 ③デッキ、光ディスク、DAT動作確認、各部点検清掃 ④ワイヤレス受信機動作機能確認、各部点検清掃 ⑤周辺機器動作確認、各部点検清掃	
AV/SW架	①コンバータ、スイッチャー等の動作機能確認、各部点検清掃 ②周辺機器動作確認、各部点検清掃	
コントロール架	①モニタ、スイッチパネル動作確認、各部点検清掃 ②VDA、コントロール部動作確認、各部点検清掃 ③周辺機器動作確認、各部点検清掃	
VP架1・2	①スイッチャー、ビデオユニット動作確認、各部点検清掃 ②周辺機器動作確認、各部点検清掃	
アナライザ架	①集計器、インターフェイス、変換器動作確認、各部点検清掃 ②インターホン動作確認、各部点検清掃 ③中継ユニット、回答器動作確認、各部点検清掃 ④周辺機器動作確認、各部点検清掃	
電力増幅架1・2	①アンプの動作確認、各部点検清掃 ②イコライザー、ディレイ、出力制御スイッチ動作確認、各部点検清掃 ③周辺機器動作確認、各部点検清掃	
プロジェクター	①プロジェクターのフォーカス調整、振幅・接合状態確認 ②プロジェクターの動作設置状態確認、各部点検清掃 ③周辺機器動作確認、各部点検清掃	
インターホン	①インターホンの通話状態確認、各部点検清掃	
スピーカー	①スピーカーの出力、音声確認、外部点検清掃	
マイク	①エアーモニタ、ワイヤレスマイクの動作確認、清掃	

点検項目	点検内容	点検周期
音響映像調整卓	①モニタの表示、動作確認、清掃 ②アンプに動作確認、各部点検清掃 ③カメラコントローラ、リモコンの動作確認 ④ミキサの機能動作確認、各部点検清掃 ⑤VTRの動作確認、各部点検清掃 ⑥周辺機器動作確認、各部点検清掃	1/年
コンパニオン卓	①タッチパネルCPU、動作機能確認、各部点検清掃 ②制御PC動作確認、各部点検清掃 ③モニタの表示、動作確認、清掃 ④周辺機器動作確認、各部点検清掃	
スポットライト	①スポットライト点灯確認、各部点検清掃 ②整流器電源動作確認	
ムービングカメラ	①カメラ制御動作確認、フォーカス、レベル調整 ②スーム、回転台動作点検、各部点検清掃	
立体映像	①3Dシャッター機構動作確認、各部点検清掃	
インターカム装置	①ワイヤレス受信機動作確認、各部点検清掃 ②ワイヤレスマイク動作確認、点検 ③モニタスピーカー点検	
映像ライブラリ		
ブース内装置	①レーザープレーヤ動作確認、映像状態確認、各部点検清掃 ②モニタ表示、動作確認、各部点検清掃 ③端末操作器、端末器点検清掃 ④ヘッドホン、アンプ動作確認、点検 ⑤VTR動作確認、各部点検清掃 ⑥周辺機器動作確認、各部点検清掃	1/年
CCTV装置	①カメラ、アダプタ動作確認、フォーカス調整、各部点検清掃 ②モニタ表示、動作確認、各部点検清掃 ③スイッチャー、コントロール部動作確認、各部点検清掃 ④VDA、リモコンの動作確認、各部点検清掃 ⑤周辺機器動作確認、各部点検清掃	
サービス系端末機器	①チューナのレベル確認、各部点検清掃 ②モニタの表示、動作確認、各部点検清掃 ③コンバータ動作確認、各部点検清掃 ④周辺機器動作確認、各部点検清掃	
データベースサーバ	①データベースマネージャの表示、動作確認、各部点検清掃 ②データベースマネージャのデータバックアップ、ログデータ確認 ③UPS、パワーリレー動作確認、充電機器類点検清掃 ④ディスプレイの表示、動作確認清掃 ⑤周辺機器動作確認、各部点検清掃	
運用検索端末(AVセンタ)	①運用者端末PCの動作確認、各部点検清掃 ②ディスプレイの動作確認、各部点検清掃 ③レーザープリンタ動作確認、各部点検清掃 ④周辺機器動作確認、各部点検清掃	

点検項目	点検内容	点検周期
運用検索端末(受付カウンタ)	①運用者端末PCの動作確認、各部点検清掃 ②VTRの動作確認、各部点検清掃 ③レーザプリンタ動作確認、各部点検清掃 ④周辺機器動作確認、各部点検清掃	1/年
利用者検索端末(受付カウンタ)	①検索端末PCの動作確認、各部点検清掃 ②タッチパネルモニタの動作確認、画面調整、各部点検清掃 ③レーザプリンタ動作確認、各部点検清掃 ④周辺機器動作確認、各部点検清掃	
運用検索端末(事務局)	①運用者端末PCの動作確認、各部点検清掃 ②ディスプレイの動作確認、各部点検清掃 ③レーザプリンタ動作確認、各部点検清掃	
VODサーバ架	①FM・IO・MSFSユニットの動作確認 ②ATMスイッチの動作確認 ③VODマネージャの動作確認、各部点検清掃 ④RAID/HDDディスクの動作確認、各部点検清掃 ⑤DATの動作確認、データバックアップ確認 ⑥登録端末の動作確認 ⑦モニタの表示、動作確認、各部点検清掃 ⑧周辺機器動作確認、各部点検清掃	
電源装置(UPS)	①UPSの動作確認、各部点検清掃	
VTR/LD/DVD装置	①DVD・LD・VTRの動作確認、各部点検清掃 ②操作パネル、スイッチャーの動作確認、各部点検清掃 ③周辺機器動作確認、各部点検清掃	
館内CATV		
送出架	①LDプレーヤ機構部点検、映像確認調整	1/年
ヘッドエンド TV変調器 シグナルプロセッサ VHF・UHF・BS増幅器 BSチューナ	①入出力部レベル確認 ②VHF・UHF・BS増幅器の信号レベル確認 ③プロセッサ、変調器の信号レベル確認 ④周辺機器動作確認、各部点検清掃	
端末機器	①テレビの表示、動作確認	
送出架	①モニタ、タイマの表示、動作確認、各部点検清掃 ②送出制御PC、データ登録PCの動作確認、各部点検清掃 ③テロップサーバPCの動作確認、各部点検清掃 ④変調器、信号発生器、スイッチャーの信号確認、各部点検清掃 ④DVD、ビデオプレーヤの映像確認、各部点検清掃 ⑤周辺機器動作確認、各部点検清掃	
案内情報入力装置 (1FAVセンター)	①テロップサーバPCの動作確認、各部点検清掃 ②CDの動作確認、各部点検清掃 ③LCD表示、動作確認、清掃	
プラズマディスプレイ50型	①ディスプレイの表示、動作確認、清掃 ②チューナ、ビデオプレーヤの映像確認、各部点検清掃	

点検項目	点検内容	点検周期
プラズマディスプレイ42型	①ディスプレイの表示、動作確認、清掃 ②チューナ、ビデオプレーヤの映像確認、各部点検清掃	1/年
VP送出架(映像ライブラリー)	①コンバータ、HUBの動作機能確認、各部点検清掃	
LAN中継盤(1F707)	①コンバータ、HUB動作確認、各部点検清掃	
画面確認モニタ	①モニタ、ビデオインプットカードの表示、動作確認	
映像スタジオ		
スタジオモニタスピーカー	①スピーカーの出力、音声確認、外部点検清掃	1/年
マイク	①コンデンサマイクの動作確認、清掃 ②アナウンスブースのマイク、ヘッドホンの動作確認、清掃	
映像調整卓	①アンプの動作確認、各部点検清掃	
音声調整卓	①トークバックマイク、ヘッドホンに動作確認、清掃	
音声機器架	①DAT、カセットデッキ、CDの動作確認、各部点検清掃 ②タイムコートリーダーの音声出力確認、各部点検清掃	
スタジオ照明	①表示灯の点灯確認、清掃	
試視聴室(防音室)	①レコードプレーヤの再生、機構部動作確認、各部点検清掃 ②レコードプレーヤの再生、機構部動作確認、各部点検清掃	
試視聴室(ビデオプロジェクター)	①巻上げスクリーン機構部点検、動作確認 ②スクリーン面破損状態確認 ③プロジェクター映像確認、輝度・色相・フォーカス調整、清掃 ④35mm映写機の動作確認、機構部、レンズ点検調整 ⑤16mm映写機の動作確認、機構部、レンズ点検調整 ⑥モニタテレビの映像確認、各部点検清掃 ⑦スイッチャー、分配器、インターフェイスの動作確認、点検 ⑧VTR、DVD/LDの動作確認、各部点検清掃 ⑨PCの動作確認、清掃 ⑩アンプの動作確認、各部点検清掃 ⑪周辺機器動作確認、各部点検清掃	
1Fホール・1F会議室(視聴覚設備)		
音響卓、効果卓	①外観設置状態点検 ②フェーダー、ボリュームの動作確認、清掃 ③スイッチ、表示、メーター類点検清掃 ④周波数特性、S/N比、歪率、入出力レベル測定調整	1/年
アンプ グラフィックイコライザー チャンネルデバイダ コンプリミッター リバーブ	①外観設置状態点検 ②スイッチ、ボリューム、表示、メーター動作確認 ③コネクタ部点検清掃 ④周波数特性、S/N比、歪率、入出力レベル測定調整	

点検項目	点検内容	点検周期
録音再生機器	①外観設置状態点検、清掃 ②レコードプレーヤ、CD、カセットデッキの出力、音声確認	1/年
スピーカー	①外観設置状態点検 ②音声出力確認	
マイク	①外観状態点検 ②音声入力確認	
インカム装置	①外観設置状態点検 ②スイッチ、表示、コネクタ、子機点検、動作確認	
難聴者用設備	①受信機点検、動作確認 ②ループアンテナ、アンテナ設置状態確認、機能確認	
学習室、大会議室、会議室(視聴覚設備)		
コントロール卓、教材卓	①パネルの動作確認、各部点検清掃 ②モニタの表示確認、各部点検清掃 ③記憶装置動作確認、点検清掃 ④カメラの動作確認、各部点検清掃	1/年
AV機器架	①ミキサ、カセットデッキ、VTR、LD、リモコンの動作確認、点検清掃	
プロジェクター、OHP	①プロジェクターのフォーカス調整、振幅・接合状態確認 ②プロジェクターの動作設置状態確認、各部点検清掃 ③周辺機器動作確認、各部点検清掃	
AVワゴン	①VTR、アンプ、スイッチャー、チューナの動作確認、各部点検清掃	
電子黒板	①動作確認、機構部点検清掃	
巻上スクリーン プロジェクター昇降装置	①巻上スクリーン動作確認、各部点検 ②昇降装置動作確認、点検清掃	
AVコントロール卓	①ミキサ、ワイヤレス、カセットデッキ、VTR、EQの動作確認、点検清掃	
ワイヤレスアンテナ	①設置状態点検、機能確認	
スライド映写機	①動作確認、機構部点検、レンズ調整	
コントロールワゴン	①コントロール部ユニット、カセットデッキの操作確認、各部点検清掃	
マイク	①外観状態点検 ②音声入力確認	
スピーカー	①外観設置状態点検 ②音声出力確認	