

広島県縮景園・広島県立美術館

指定管理者募集要項

第3部 美術館業務仕様書

広 島 県

別紙一覧

別紙 15 指定管理者業務仕様書（美術館）

- （１） 県民ギャラリー，講堂及び駐車場の利用の許可等に関する事
- （２） 施設及び附属設備等の維持管理並びに修繕に関する事
- （３） 入館券の販売及び入館料の徴収に関する事
- （４） 利用案内等に関する事
- （５） 美術等に関する学習活動の支援及び情報発信に関する事
- （６） 広報に関する事
- （７） 統計・ニーズ調査等に関する事
- （８） 関係機関との連携に関する事
- （９） 特別展の開催に関する事
- （10） 特別展への参画に関する事
- （11） その他

別紙 16 広島県立美術館展示施設等利用許可取扱要項

別紙 17 広島県立美術館電気・機械設備運転管理保守業務仕様書

別紙 18 広島県立美術館建築物定期点検業務仕様書

別紙 19 広島県立美術館昇降機保守点検業務仕様書

別紙 20 広島県立美術館清掃業務仕様書

別紙 21 遺失物の取扱いについて

別紙 22 広島県立美術館特別展事務局業務

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
(1) 県民ギャラリー、講堂及び駐車場の利用の許可等に関すること	< 全 般 >	☆ 乙は、県民ギャラリー及び講堂について美術を中心とした文化芸術振興の目的のもと、公共性・広域性・教育性に配慮し、公平・公正・明確な運営を行う。 また、駐車場について、美術館の利用者用施設であることを基本とし、公平・公正・明確な運営を行う。 ☆ 甲が広く県民の創作活動の発表の場を提供するために県民ギャラリーを使用する場合（広島県美術展など）を最優先とし、当該期間については、甲以外への貸出は行わない。 ☆ 県民ギャラリー、講堂及び駐車場の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）には、一定の条件のもと、乙が決定し、自らの収入として収受する利用料金制度を採用する。乙は、利用料金の決定に当たっては、条例に定める金額の範囲内で、甲の承認を得る。 なお、承認基準は次のとおりである。 ア 条例の規定に反しないものであること。 イ 料金の区分が明確であり、必要以上に細分化されるなど利用者にとって複雑なものにならないこと。 ☆ 甲の承認を受けて利用料金を定めたときは、美術館に掲示する等、周知のために必要な措置を講じなければならない。 ☆ 利用料金の減免や返還の決定は乙が行う。減免や返還の実施に当たっては、条例等に定める事由に対し公平かつ適正に対処することとする。なお、返還の実施に対して、甲はいかなる場合も返還分の補填を行わない。	※以下、この別紙15において、条例とは美術館条例を指し、規則とは美術館管理規則を指す。 ◇ 条例第5条第2項第2号（指定管理者による管理） ◇ 条例第8条（利用の許可） ◇ 条例第9条（利用許可の制限） ◇ 条例第5条第2項第4号（指定管理者による管理） ◇ 条例第12条第1項（利用料金の納付等） ◇ 条例第15条（利用料金の収入） ◇ 規則第7条（利用料金の周知） ◇ 条例第11条（利用料金の納付等） ◇ 条例第14条（利用料金の減免） ◇ 規則第8条（利用料金の返還） ◇ 規則第9条（利用料金の免除） ◇ 規則第10条（利用料金の減免の申請）
	県民ギャラリー	① 利用者ニーズの反映 乙は、常連団体等にニーズ調査を行うなど、利用者の要望を反映した運営に努めること。 ② 利用手続等の決定 ・ 条例に定める金額の範囲内で、甲の承認を得て利用料金を決定する。 ・ 別紙16「広島県立美術館展示施設等利用許可取扱要項」等を基本に、利用許可に係る取扱基準等を策定する。策定に当たっては、甲と協議する。 なお、県民ギャラリーの利用目的は、「団体又は個人が行う美術に関する事業」とする。 ③ 利用の促進 ・ 利用手続や利用方法、料金表、注意事項などを掲載した利用案内を作成し、一般に周知する。 ・ 利用に係る問合せなどに応対する。 ・ 利用予定表（前期分・後期分）を作成し、HPに掲載するなど広く周知する。 ④ 利用希望申込みの受付 ・ 利用希望の受付を所定の利用希望申込書により行う。 ・ 申込みの受付は前期分（4月～9月）と後期分（10月～翌年3月）に分けて行うものとし、受付期間は、前期分については利用する前年度の9月1日から20日まで、後期分については前年度の3月1日から20日までを原則とする。 ⑤ 利用の調整 ・ 利用希望者を対象とした調整会議を開催するなどし、利用内容（日程・利用する展示室など）の調整を行う。	◇ 条例第12条（利用料金の納付等） ◇ 規則第7条（利用料金の周知） ◇ 規則第4条（展示施設等の利用の申込み等）

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
		⑥ 利用者の決定、利用許可書の交付 ・ 利用の調整後、利用者を内定し、内定者から所定の様式による利用申込書を提出させる。 ・ 提出された利用申込書に基づき、前期又は後期の6か月間の利用者を決定する。 ・ 決定した利用者に対し、利用開始日の1か月前までに、利用許可書、会場責任者証及び当該利用に係る利用料金の請求書を送付する。 ⑦ 利用料金の收受等 ・ 利用開始日の2週間前までに、利用料金を納付させる。 ・ 利用者が納付した利用料金を自らの収入として收受する。 ・ 利用者が電気設備を使用する場合は、あらかじめ利用計画書を提出させるとともに、必要な利用料金を納付させる。 ・ 条例等に定めがある場合は、利用料金の減免や返還を行う。 ⑧ 展示作品の搬入、展示、搬出等の管理等 ・ 利用者の搬入・搬出時における作品運搬車両等の誘導、整理を行う。 ・ 県民ギャラリー展示替え時(原則として毎週月曜日)に移動展示パネルの移動を行う。 ・ 展示に必要な備品等の貸出・返却の受付を行い、必要に応じて延長料金を納付させる。 ・ 情報ギャラリーへのポスター掲出、FAX掲示板の案内表示、風除室へのチラシ設置、1階階段上下マグネット表示等を行う。 ⑨ 利用状況の管理 ・ 利用者が適切に施設を使用しているか等を、適宜、監督するとともに、必要に応じ指導や指示、利用許可の一部又は全部の取消し、利用方法の制限、利用の停止を命じる。 ⑩ 原状回復の検査 ・ 利用期間終了後、展示室や控室が原状に回復されているかを検査する。 ・ 原状に回復されていない場合は、利用者に回復させる。 ・ 展示用品等の返却を確認し、紛失や毀損があれば利用者に弁償させる。 ⑪ その他、関連業務 ・ 利用案内に係る印刷物や申込書、許可書の作成など、県民ギャラリーの利用の許可に関する業務を円滑に行うための関連業務を行う。	◇ 条例第8条(利用の許可) ◇ 条例第9条(利用許可の制限) ◇ 条例第10条(展示施設等の利用期間) ◇ 規則第4条 (展示施設等の利用の申込み等) ◇ 規則第5条 (展示施設等利用許可書の交付) ◇ 条例第12条(利用料金の納付等) ◇ 条例第15条(利用料金の収入) ◇ 条例第14条(利用料金の減免) ◇ 規則第8条(利用料金の返還) ◇ 規則第9条(利用料金の減免) ◇ 規則第10条(利用料金の減免の申請) ◇ 条例第16条(利用許可の取消し等) ◇ 条例第17条(遵守事項) ◇ 条例第18条(禁止行為) ◇ 条例第20条(原状回復義務)
	講 堂	① 利用促進 ・ 乙は、利用促進に向け、各種展覧会のイベントやレストラン利用とのタイアップなど、利用促進に向けた取組を行うこと。なお、貸出基準の見直しについては、甲と十分に調整を行い、了承を得た上で行うこと。 ② 利用手続等の決定 ・ 条例に定める金額の範囲内で、甲の承認を得て利用料金を決定する。 ・ 別紙16「広島県立美術館展示施設等利用許可取扱要項」等を基本に、利用許可に係る取扱基準等を策定する。策定に当たっては、甲と協議する。 なお、講堂の利用許可基準(利用目的)については、甲と協議して定める。	◇ 条例第12条(利用料金の納付等)

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
		③ 利用の促進 - 利用手続や利用方法、料金表、注意事項などを掲載した利用案内を作成し、一般に周知する。 - 利用に係る問合せなどに応対する。 ④ 利用申込みの受付 - 利用申込みの受付は、所定の利用申込書により行う。 - 利用申込みの受付期間は、原則として利用希望日の4か月前から1週間前までとする。 - 必要に応じ、利用申込者間の調整を行い、円滑に業務を行う。 ⑤ 利用の決定（許可） - 提出された利用申込書に基づき利用の可否を決定し、利用を許可した場合は、利用許可書及び当該利用に係る利用料金の請求書を交付する。 ⑥ 利用料金の収受 - 利用者が納付した利用料金を自らの収入として収受する。 - 利用者が電気設備を使用する場合は、あらかじめ利用計画書を提出させるとともに、必要な利用料金を納付させる。 - 条例等に定めがある場合は、利用料金の減免や返還を行う。 ⑦ 施設設備の管理等 - 調整卓の使用方法を指導する。 - 移動観覧席及びパネルの移動を行う。 - 備品等の貸出・返却の受付を行い、必要に応じて延長料金を納付させる。 - FAX掲示板の案内表示や情報ギャラリーへのポスター掲出を行う。 ⑧ 利用状況の管理 - 利用者が適切に施設を使用しているか等を、適宜、監督するとともに、必要に応じ指導や指示、利用許可の一部又は全部の取消し、利用方法の制限、利用の停止を命じる。 ⑨ 原状回復の検査 - 利用期間終了後、講堂が原状に回復されているかを検査する。 - 原状に回復されていなければ、利用者に回復させる。 - 貸し出した備品等の返却を確認し、紛失や毀損があれば利用者に弁償させる。 ⑩ その他、関連事業 - 利用案内に係る印刷物や申込書、許可書の作成など、講堂の利用の許可に関する業務を円滑に行うための関連業務を行う。	◇ 規則第4条(展示施設等の利用の申込み等) ◇ 条例第8条(利用の許可) ◇ 条例第9条(利用許可の制限) ◇ 条例第10条(展示施設等の利用期間) ◇ 規則第4条 (展示施設等の利用の申込み等) ◇ 規則第5条 (展示施設等利用許可書の交付) ◇ 条例第12条(利用料金の納付等) ◇ 条例第15条(利用料金の収入) ◇ 条例第14条(利用料金の減免) ◇ 規則第8条(利用料金の返還) ◇ 規則第9条(利用料金の減免) ◇ 規則第10条 (利用料金の減免の申請) ◇ 条例第16条(利用許可の取消し等) ◇ 条例第17条(遵守事項) ◇ 条例第18条(禁止行為) ◇ 条例第20条(原状回復義務)
	駐車場	① 利用手続等の決定 - 条例に定める金額の範囲内で、甲の承認を得て利用料金を決定する。 - 利用方法や利用手続等を策定する。 ② 利用の促進 - 利用方法や利用手続、料金表などを記載した利用案内を作成し、一般に周知する。 - 利用に係る問合せなどに応対する。	◇ 条例第12条(利用料金の納付等)

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
		③ 利用の決定（許可） - 利用者からの申出（入庫）により利用の決定（許可）を行う。 - なお、入庫時における利用者への駐車券の発給をもって利用許可したものとみなす。 ④ 利用料金の収受 - 利用者が出庫する際に、利用料金を納付させる。 - 利用者が納付した利用料金を、自らの収入として収受する。 - 必要に応じて領収書を発行する。 - 条例等に定めがある場合は、利用料金の減免や返還を行う。 ⑤ 利用の管理 - 警備員を配置し、来館者や通行者、他の車両などの安全を十分に確保するための誘導を行うなど、車両の入庫・駐車・出庫を適切に管理する。 - 利用者が適切に施設を使用しているか等を、適宜、監督するとともに、必要に応じ指導や指示、利用許可の一部又は全部の取消し、利用方法の制限、利用の停止を行う。 ⑥ その他、関連業務 - 利用案内に係る印刷物や掲示、駐車券、領収書の作成など、駐車場の利用の許可に関する業務を円滑に行うための関連業務を行う。	◇ 条例第9条（利用許可の制限） ◇ 規則第6条（駐車場の利用手続） ◇ 条例第12条（利用料金の納付等） ◇ 条例第15条（利用料金の収入） ◇ 条例第14条（利用料金の減免） ◇ 条例第16条（利用許可の取消し等）
(2) 施設及び附属設備等の維持管理並びに修繕に関すること	< 全 般 >	☆ 乙は、館内を、安全、安心、快適な空間に保つ。 ☆ 各業務の実施に当たり、災害等に関する危機管理体制を構築する。 ☆ 業務の適切な遂行に必要な有資格者を配置する（別紙1参照）。 ☆ 業務の遂行に当たり、地球環境への配慮、電気・ガス・水道等の使用に当たっての省エネルギー・省資源の努力、廃棄物の抑制、リサイクルやリユースを推進する。 ☆ AED（自動体外式除細動器）を適切に管理するとともに、入館者や職員が心停止に陥る事態が発生した際に、適切な救急措置が行えるよう、職員の研修等を適宜行うなど、いつでも使用できるようにする。 ☆ 効率的な業務遂行により、経費の節減に努める。	◇ 条例第5条第2項第3号 (指定管理者による管理)
	施設・附属設備の維持管理	① 電気・機械設備運転管理保守業務 美術館の電気・機械設備の安全かつ経済的、効率的運転及び施設維持のための保守点検等を行う。 - 電気系運転管理業務 - 機械系運転管理業務 - 消防・防災設備管理業務 - 設備年間点検整備業務 - 環境衛生管理業務 - IPM導入のための総合的有害生物管理調査 - ばい煙測定 - 展示室移動展示パネル保守点検 ※別紙17「広島県立美術館電気・機械設備運転管理保守業務仕様書」の内容を最低基準とし、業務を行う。	

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
		② 定期点検 ・ フォークリフト特定自主検査整備 (ニチユFB9PN-S43-300) (蓄電池式フォークリフト特定自主検査記録表 (様式SR-LB-91-A厚生労働省安全衛生部安全課監修) による検査箇所及び検査内容を同表に掲げる検査方法で整備を実施する。) ・ 建築基準法第12条第2項に基づく建築物の敷地及び構造についての点検を実施する。 ※別紙18「広島県立美術館建築物定期点検業務仕様書」の内容を最低基準とし、業務を行う。 ③ ピアノ調律 ・ グランドピアノの年2回の調律 ④ 国旗・県旗・美術館旗掲揚 ・ 開館日は毎日掲揚 (掲揚7:00 降納16:30 (金曜日の降納は19:30又は18:30))	
	昇降機	① エレベーター・エスカレーター保守点検業務 (フルメンテナンス) 定期的に点検・清掃・注油・調整を行うほか、予防保全的に経年劣化を踏まえた機械部品、電気部品の取替修理、消耗品の交換部品、消耗品等の調整、修理及び交換を行う。 ・ 乗用エレベーター (15人乗り 1,000kg 60m/min) 2台 身体障害者対応 ・ 乗用エレベーター (11人乗り 750kg 45m/min) 1台 身体障害者対応 ・ 荷物用エレベーター (3,500kg 45m/min) 1台 ・ エスカレーター 2基 (1F-2F、2F-3F) ※別紙19「広島県立美術館昇降機保守点検業務仕様書」の内容を最低基準とし、業務を行う。	
	警備	① 施設警備等業務 ・ 常駐警備業務 防災、防犯、監視テレビ、監視業務、守衛業務 内外部巡視業務 ・ 機械警備業務 警戒区域：全館 ※別紙7「広島県縮景園及び広島県立美術館施設警備等業務仕様書」の内容を最低基準とし、業務を行う。 ☆ 特別展において、特別の警備を必要とするときは、実施主体 (実行委員会) との協議により、展示室の警備員を増員する。(経費は各実行委員会負担)	
	清掃	① 清掃業務 美術館において、常に衛生的かつ良好な美術作品保管・展示鑑賞環境の維持・向上に努め、所定の業務を遂行し高度な清掃環境の維持・改善を図る。 ・ 日常清掃業務 ・ 日常巡回清掃業務 ・ 定期清掃業務 ・ ごみ収集業務 ・ 窓ガラス清掃業務 ・ 外部建具清掃業務 ・ 外壁清掃業務 ・ 建物周囲清掃業務 ※別紙20「広島県立美術館清掃業務仕様書」の内容を最低基準とし、業務を行う。	

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
	施設・附属設備の修繕業務	☆ 乙は、美術館の施設・附属設備等（以下「施設等」という。）について、日常的に点検を行い、その機能及び美観を維持するとともに、損傷や故障、その他不具合を発見した時は、遅滞なく甲に報告し、必要な措置を施す。 ☆ 乙は、別紙2「広島県縮景園及び広島県立美術館における広島県と指定管理者のリスク分担表」の分担に基づき、施設等の修繕を行う。 ☆ 乙は施設等の修繕を行う場合、事前に甲へ修繕方法や工期等について協議し承認を得る。	
	光熱水費管理	☆ 乙は、美術館内における光熱水費（電気、ガス、水道料金）を管理し、支払を行う。 ☆ 光熱水費の管理に当たっては、経費節減に努め、効率的・計画的に執行するよう努める。	
	通信費管理	☆ 乙は、美術館の業務に要する郵便、電話（電報等含む）、FAX、インターネット、HP等の使用に係る通信費を管理し、支払を行う。（国際電話通話料を除く。） ☆ 通信費の管理に当たっては経費節減に努め、効率的・計画的に執行するよう努める。	
	物品管理	☆ 乙は、最善の注意をもって物品の管理を行う。 ☆ 乙は、物品管理が適切に行われるよう組織体制を整備する。 ☆ 乙は、物品の取得から処分まで環境への負荷軽減に配慮した行動を行う。 ☆ 指定管理業務に必要な物品は、乙が整備する。 ① 管理体制 ・ 乙は、物品管理責任者等を配置するなど、適切な物品管理が確保できる組織体制を整備する。 ② 備品の管理 ・ 乙が管理する備品（美術品等を除く購入額100,000円以上の物品等）は、一覧表を備え、常に数量、使用場所、使用状況等を把握し、必要に応じて更新等を行う。 ・ 甲は学芸業務のために必要とする備品等を購入する。 ・ 乙が甲から支払われる管理用負担額により購入した備品は、その習得について、速やかに甲に報告する。 ・ 万一、乙が管理する備品を亡失、損傷した時は、直ちに甲に報告し、対応を協議する。 ・ 備品の更新に当たり、購入額が100,000円を下回る場合であっても、乙が購入する。 ③ 消耗品の管理 ・ 指定管理業務に必要な消耗品は乙が整備する。（特別展運営に係るものは除く。） ②の備品に該当しない物品について、5万円以上10万円未満の長期で利用可能が見込まれるカメラ、テレビ、プロジェクター等については、点数管理を行い、四半期毎に甲に点数報告を行うとともに、毎年度、3月31日までに点数報告を行う。 ・ 乙が管理する消耗品（文具や材料など使用することによって消費等されるもの）は、美術館業務に支障が生じないよう、適宜、在庫数や使用状況の確認をし、必要に応じ購入等を行う。 ・ 点数管理を行っている物品について、万一、亡失、損傷したときは、直ちに甲に報告し、対応を協議する。 ④ 公用車の管理 ・ 乙は、甲の公用車を使用することができる。使用に当たっては、使用伺いの管理、燃料費の支払を行う。 - 高速道路を使用する場合の高速道路使用料については、甲・乙それぞれ使用する者が支払を行う。 ・ 甲の公用車の維持・修繕に関する経費及び任意保険料は、乙の負担とする（甲が行うリース契約に含まれる事項を除く）。 ・ 乙が公用車で事故を起こした場合、任意保険により、事故への対応を行う。 ・ 乙が公用車で事故を起こし公用車が破損した場合、乙は甲へ報告し、自己の負担により公用車を修理する。 ⑤ 郵便切手類の管理 ・ 乙は郵便切手類の受払状況が分かる帳簿類を備え、数量や使用状況を管理するとともに、必要に応じ購入を行うなど、美術館業務に支障が生じないようにする。	

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
		⑥ 物品の帰属 ・ 甲から支払われる管理費により乙が購入した物品は、甲に帰属するものとする。 ・ 乙が所有する物品については、ラベル貼付などにより、甲の物品と分別できるよう管理する。また、指定管理期間終了後は遅滞なく、美術館から撤去する。	
(3) 入館券の販売及び入館料の徴収に関すること	管理・販売・徴収	☆ 入館券等を管理する。 ☆ 総合受付（1階）に要員を配置し、展覧会入館券の販売及び入館料の徴収に係る業務を行う。 ・ 入館料の徴収にかかり、キャッシュレス決済を行えるよう、必要な手続を行う。（キャッシュレス事業者との契約締結） ・ オンラインを活用した入館券販売を可能とするための必要な手続を行う。（OTA事業者との契約締結） 利用者サービスの向上に向け、効率的な入館料の徴収方法、入館券の取扱いについて、円滑連携を取り組む。 ① 入館券等の管理・販売等 ・ 入館券等は厳重に管理（保管、在庫枚数管理など）する。（一部は永久保存版として保管する。） ・ 展覧会を鑑賞しようとする者に館内（1階総合受付）で入館券（前売券を含む。）を販売し、入館料を徴収する。 ・ OTAによる電子チケット購入者については、受付等で着券処理を行うことで、着券処理を行った翌月に、前月着券処理分の入館料をまとめてOTA事業者から徴収する。 ・ 減免に該当する場合は、身分証などにより確認を行う。 ・ つり銭を用意するなど円滑な販売業務を行う。 ・ 徴収した入館料は厳重に管理する。 ・ 入館券の販売促進活動を行う。 ・ 次の帳簿を作成する。 1) 現金出納簿の作成 別紙6「広島県縮景園及び広島県立美術館受付等業務仕様書」別紙様式1参照 2) 入館券等出納簿の作成 別紙6「広島県縮景園及び広島県立美術館受付等業務仕様書」別紙様式2参照 3) 県税外収入徴収簿の作成 別紙6「広島県縮景園及び広島県立美術館受付等業務仕様書」別紙様式3参照 4) 徴収計算書の作成 別紙6「広島県縮景園及び広島県立美術館受付等業務仕様書」別紙様式4参照 ② 特別展（広島県美術展を含む。）に係る前売入館券販売の第三者への委託と入館料の徴収 ・ 広島県美術展のチケットの前売券販売について第三者へ委託する場合は、指定公金事務取扱の再委託契約を締結する。 ・ 第三者（甲と乙以外の者。以下「券売所」という。）と前売入館券の販売に係る契約を締結し、入館券の販売促進を図る（電子チケットを含む）。 ・ 必要に応じて、券売所から収納した前売入館券の販売に係る入館料（販売手数料を除いた額）を実施主体が指定する期日までに指定した銀行へ払い込む。（販売手数料は実行委員会負担） ・ 券売所に配付した前売入館券で、販売されず残ったものは、確実に回収する。	◇ 条例第5条第2項第5号（指定管理者による管理） ◇ 条例第11条（入館料の納付等） ◇ 条例第13条（入館料の減免） ◇ 広島県立美術館の入館料に関する規則第3条（入館料の免除） ◇ 条例第16条（利用許可の取消し等） ◇ 条例第17条（遵守事項） ◇ 条例第18条（禁止行為） ◇ 条例第19条（入館の制限等）
(4) 利用案内等に関すること	< 全 般 >	☆ 美術館は来館者にとって「サービス機関」である。中でも利用案内等の業務は、来館者の美術館に対する印象を強く決定付ける重要な業務であり、乙は常に「来館者へのこころくばり」を念頭に置き、人に優しい憩いの場としての環境づくりに努める。 ・ 常に清潔な服装を着用する。 ・ 常に整理整頓を心がけ、来館者等に不快感を与えないように努める。 ・ 館内の防災設備や避難経路、救命機器を熟知し、緊急事態が発生したときは、応急措置（救急措置や避難誘導など）を行うとともに、館内関係者や関係機関（消防、警察など）に通報を行う。 ・ 不審者を発見した場合は、責任者（乙職員又は甲職員）に連絡し、必要に応じて警察に通報するなど適切に対処する。 ・ AED(自動体外式除細動器)を適切に管理し、職員の研修等を適宜行うなど、いつでも使用できるようにする。 ☆ 別紙6「広島県縮景園及び広島県立美術館受付等業務仕様書」の内容を最低基準とし、業務を行う。	◇ 条例第5条第2項第1号（指定管理者による管理） ◇ 規則第2条第2号（指定管理者が行う業務）
	利用案内	① 代表電話での応対に係る業務 ・ 美術館事務室（2階）に設置している代表電話（3回線）及びファクシミリで、問合せ等の応対を行う。 ② 来館者への接遇、案内、サービス提供に関する業務 ・ 来館者への応対や館内案内（施設や展覧会、県民ギャラリー等での行事など）を行う。 ・ 利用希望者に対し、美術館で準備している車イスやベビーカー等の無料貸出を行う。 ・ 館内に設置している自動冷水器（4台）により、来館者に飲料水を提供する。 なお、館内では所定の場所（レストラン、ティールーム、自動冷水器設置場所）以外での飲食は禁止している。 ・ 館内に設置している無料コインロッカー・傘立てを管理し、一般の利用に供する。 ・ 必要に応じて英会話、手話等での対応ができるよう体制を整えておく。 ・ その他、来館者へのサービス向上のために必要な取組を行う。 ・ 必要に応じて、身体の不自由な方、高齢者等が観覧する際の介助を行う。	

業務の範囲	業務の概要と条件・仕様等	備考
	③ 団体利用者の調整に関する業務 ・ 団体利用の申出があれば、利用内容(日時、目的、人数、美術館への依頼事項)を聞き取り、必要に応じ調整を行う。 ・ 友の会ボランティアによる所蔵作品展の団体(学校・一般どちらも)向け作品解説など、甲職員の協力等が必要な場合は、遅滞なく甲に連絡し、対応内容を協議する。 ・ 利用当日における施設案内などを行う。 ④ 遺失物の管理に関する業務 ・ 別紙21「遺失物の取扱いについて」により、遺失物等の管理を行う。 ・ 拾得者から遺失物が届けられた場合、拾得した時刻や場所、状況、本人の氏名や連絡先など必要事項を聞き取るとともに、権利放棄の有無を確認する。 ・ 必要事項の間取等を終えた後、あらかじめ作成した拾得物一覧簿に必要事項を記載し、遺失物を管理する。 ・ 遺失者から遺失物の申出があった場合、遺失した日時や場所、状況、本人の氏名や連絡先など必要事項の間取を行う。 ・ 遺失物の確認ができた場合、遺失物受領書と引き換えに遺失物を本人に手交する。 ・ 拾得物については、拾得日から1週間以内に、拾得物一覧簿の写しを添えて、広島中央警察署に提出する。なお、運転免許証、クレジットカード、携帯電話等の特異物件については、拾得後速やかに提出する。 ・ 乙は、拾得物一覧簿を備え付け、関係者の求めに応じ、自由に閲覧させるものとする。 ⑤ 苦情対応に関する業務 ・ 苦情や意見などを受けた場合は、誠実かつ迅速に対応するよう努める。 ・ 苦情の内容(日時、概要、対応状況など)を所定の様式により、遅滞なく甲に報告する。 ・ 乙では対応できない場合(甲直営業務に係る苦情など)や、甲と連携して対応すべき場合は、直ちに甲に連絡する。	
受付業務	① 総合受付に関する業務 ・ 1階メインロビーで来館者の受付や案内、問合せ等への対応を行う。 ・ 駐車場の利用料金の免除対象者に駐車サービス券の発行を行う。 ・ 映像機器や音響機器など設備の管理及び起動・終了の操作を行う。 ・ 館内放送を行う。(ギャラリーガイド、講演会等イベント、閉館時刻等) ② 所蔵作品展の受付に関する業務 ・ 2階所蔵作品展示室入口で、観覧者の受付や案内、問合せ等への対応を行う。 ③ 広島県美術展の受付に関する業務 ・ 3階企画展示室及び地下県民ギャラリー入口で、観覧者の受付や案内、問合せ等への対応を行う。 ・ 入館者の集計を行う。 ④ 図書室の受付に関する業務 ・ 1階図書室内で、利用者の受付や案内、問合せ等への対応を行う。 ・ 利用者の集計を行う。 ・ 縮景園連絡通路外扉の開錠・施錠、バーコードリーダーの起動・終了操作補助を行う。	
監視業務	① 所蔵作品展での監視に関する業務 ・ 2階所蔵作品展示室内(5室)での展示作品等の監視を行う。 ・ 必要に応じ、順路の誘導や展示作品の簡易な説明を行う。 ・ 室内の環境美化(ゴミや汚れの除去、展示ケースガラス拭き等)や、室内での遵守事項に抵触する行為があった場合に注意を促すなど、鑑賞しやすい環境づくりに努める。 ・ 映像機器や音響機器など室内設備の管理を行う。 ② 広島県美術展での監視に関する業務 ・ 3階企画展示室内(3室)及び地下県民ギャラリー(5室)での展示作品等の監視を行う。 ・ 必要に応じ、順路の誘導や展示作品の簡易な説明を行う。 ・ 室内の環境美化(ゴミや汚れの除去、展示ケースガラス拭き等)や、室内での遵守事項に抵触する行為があった場合に注意を促すなど、鑑賞しやすい環境づくりに努める。 ・ 映像機器や音響機器など室内設備の管理及び起動・終了の操作を行う。 ③ 図書室での監視に関する業務	

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
		・ 1階図書室での図書等の監視を行う。 ・ 室内の環境美化（ゴミや汚れの除去等）や、室内での遵守事項に抵触する言動があった場合に注意を促すなど、学習しやすい環境づくりに努める。 ・ 図書室内からの目視又は適宜巡回を行うなど、縮景園との通路や情報ギャラリーの監視を行う。	
	図録・目録等の販売及び在庫管理	① 図録等販売に関する業務 ・ 総合受付において、図録等を販売する。 ・ 通信販売により図録等を販売する。 ・ 図録等の在庫を管理する。 ② 広島県美術展目録販売に関する業務 ・ 総合受付、展示室出口等で目録を販売するとともに、その在庫を管理する。	
	案内表示等業務	① 案内看板や表示等に関する業務 ・ 敷地内施設の案内表示を随時、更新するなど管理を行う。 ※ ショーウィンドウ内パネル、各展示室前のタイトル板、エントランスプラザ等 ・ 館内での催事（展覧会、県民ギャラリーや講堂等でのイベント、無料開放）の案内表示を随時更新するなど管理を行う。 ・ 館内の広報物（目録・ワークシート・チラシ・来館者の声等）の補充・整理を行う。 ・ 電子掲示板により館内での催事案内を行う。 ② 混雑時の受付・会場整理 ・ 入館者の誘導、入館制限、最後尾看板の掲示等	
	来賓、来客等への接遇	① 接遇 ・ 展覧会開会式や施設視察等、美術館で開催する会議等においては、甲と連携して、来賓や来客等への接遇を行う。 ② お茶等の準備 ・ 来賓や来客等に提供するお茶等は、乙において適宜準備し、急な来賓等に対応できるようにすること。 ・ 急な来賓や来客等も想定されるため、お茶等は適宜購入するなど用意しておく。	
(5) 美術等に関する学習活動の支援及び情報発信に関すること	< 全 般 >	☆ 美術館では、学校における美術教育の普及のほか、幅広い世代のニーズに応じた教育普及活動など、多様な美術教育の普及活動を展開することとしている。これらの活動のため、図書室や情報ギャラリーの運営、美術講演会や講座といった生涯を通じた学習の場を設けているとともに、広島県立美術館ならではの美術情報を広く発信していくことに努めている。 ☆ このような生涯学習支援活動や情報発信活動は、人々と美術と出会う楽しさを伝え、美術館への関心を高める活動であり、展覧会の開催と相まって、多くの来館者を集めるために不可欠なものである。 ☆ 乙はこれらの業務の実施に当たって、広報業務同様、自らの創意工夫を発揮するとともに、甲との連携を緊密にし、「多くの人々に上質な美的体験を提供」するための事業を展開すること。 ☆ また、美術館では、地元・若手作家の創作活動の支援に取り組むこととしている。乙は、この趣旨を理解し、ワークショップなどの自主事業において、これらの作家を積極的に起用すること。	◇ 条例第5条第2項第1号 (指定管理者による管理) ◇ 規則第2条第3号 (指定管理者が行う業務)
	図書室	① 美術館図書等の公開 ・ 図書室（1階）で美術館で所蔵する図書等を一般に公開し、利用に供する。 ・ 図書等は室内でのみ閲覧させるとし、原則として室外への持出や貸出は認めない。但し、甲又は乙が業務で図書等を利用する場合は、所定の手続きを行い、室外への持ち出しができる。 ・ 図書や資料の複写（写真撮影）は、認めない。 〔所蔵している図書等〕 美術関係図書 約5,600冊程度 美術関係雑誌 約90タイトル 820冊程度 ② 図書の整理 ・ 図書等を分類ごとに所定の場所へ整理・配架する。 ・ 甲の指示に従い、ラベル貼り・図書管理データの入力などの業務を補助する。 ③ 情報の収集と提供 ・ 乙は、甲と協議の上、自らが所有する美術に関する図書や資料、その他情報を公開することができる。 ④ 受付・監視業務	

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
		・ 前記(4)を参照のこと。	
	情報ギャラリー	① 美術に関する情報の発信 ・ 情報ギャラリー(1階)や2・3階ロビーにおいて、美術に関する様々な情報等を公開する。 ※ 美術に関する情報等 : 美術館の情報(展覧会ポスター、チラシ、各種イベントチラシ、所蔵作品展目録など) 他美術館等の情報(展覧会ポスター、チラシ、施設案内リーフレットなど) 文化情報を掲載した冊子 文化活動に関する情報(作品公募、助成事業募集など) ほか、情報ギャラリーで提供することが適切と判断される情報 (個人や企業等の営利に加担するものは公開しない。)	
(6) 広報に関すること	< 全 般 >	☆ 広報は、美術館の利用や事業への理解を促進するため、大変重要な業務である。甲と連携して実施すること。 ☆ 館内における広報 ・ 県外からの観光客やビジネス客のサービス向上に向け、館内において地域情報の提供と案内を行うこと。	◇ 条例第5条第2項第1号 (指定管理者による管理) ◇ 規則第2条第1号 (指定管理者が行う業務)
	広報用印刷物の配布業務	① 美術館リーフレット等に関する業務 ・ 美術館の施設紹介や展覧会等の行事を紹介する印刷物の配布を行う。 1) 美術館案内リーフレット(日本語版、英語版、中国語版(簡体字、繁体字)、韓国語版) 配布先:館内(情報ギャラリー等)、その他必要に応じ配布する。 2) ミュージアムカレンダー(イベントスケジュールカレンダー)3月発行) 配布先:館内(情報ギャラリー等)に必要なに応じて配布するとともに、適宜、甲と協議して配布先を検討する。 3) ワークシート(所蔵作品を題材とした学習用教材)(日本語、多言語) 配布先:館内(所蔵作品展示室)、その他必要に応じ配布する。 4) 所蔵作品展目録(年4回所蔵作品展のスケジュールにより作成) 配布先:館内(情報ギャラリー、所蔵作品展示室)、その他必要に応じ配布する。 5) 広島市内3館共同リーフレット(3月発行) 配布先:館内ギャラリー等)、その他必要に応じ配布する。 6) 広島県美術館ネットワーク加盟共同パンフレット(年2回(3月、9月)発行) 配布先:館内(情報ギャラリー等)、その他必要に応じ配布する。 7) その他、関連資料(子ども向けガイドブック、ミニガイドなど、美術館が作成する印刷物) 配布先:別途甲と協議し決定する。 ② 展覧会ポスター及びチラシに関する業務 ・ 展覧会ポスター、チラシ等を配布し、広く宣伝する。 ・ 配布先については、適宜、甲と協議して決定し、効果的・効率的な宣伝を行う。 ③ 印刷物の管理 ・ 作成した印刷物は、常に在庫数を把握するなど適正に管理する。 ・ 作成した印刷物は、その一部を永久保存版として保管する。	☆ 印刷は甲が実施する。

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
	地域や企業との連携等	① 賑わい創出に関する業務 - 近隣の商店や宿泊施設等との連携など、集客促進に関する取組を行う。 - また、レストラン・ティールームの運営により、賑わいの創出に取り組むこと。 - レストラン・ティールームの運営については、甲は別途行政財産の目的外使用許可を行う。 ② 公共部分のイベントでの使用許可 - ロビーやエントランスなどの公共部分について、その目的に支障が生じない範囲において、目的外使用許可を行い展覧会等に関するイベント等に利用できるものとする。その場合は、甲と事前に協議し、調整を行うこと。 ③ 展覧会等との連携 - 前記の事業を行うときは、所蔵作品展の内容のみならず、特別展の実施内容等と十分連携したものとする。	
(7) 統計・ニーズ調査等に関すること	入館者数等の把握	① 入館者数等の把握 - 展覧会の入館者数の集計 - 所蔵作品展、特別展ごとに、有料・無料入館者等指定する区分で把握する。 - 県民ギャラリーの入館者数の集計 - 県民ギャラリー利用者から入館者数等の報告を求め、開催行事の入館者数を把握する。 - 甲・乙が主催・共催するイベントの参加者数等の集計 - ロビーコンサート等、各種イベントの参加者数、レストラン、ショップ等の利用者数を把握する。 ② 入館者数等の報告 - 前記①で把握した入館者数等を、定期又は随時、甲へ報告する。 - 展覧会の入館者数 - 日別、月別、半期別、年度別に集計し、報告する。(特別展は各会期ごとに) - 県民ギャラリーの入館者数 - 利用者(許可を受けた者)別に集計し、報告する。 - 甲・乙が主催・共催するイベントの参加者数等 - イベント別、店舗別に集計し、報告する。 - 縮景園連絡通路カウンターの集計 - 縮景園連絡通路の通過者数を集計し、報告する。 ③ データの提供 - 甲・他県・他団体等からの照会・調査の回答に必要なデータの提供をする。	◇ 条例第5条第2項第6号 (指定管理者の管理)
	美術館へのニーズ調査	☆ 来館者サービスの向上や魅力ある事業を展開するため、美術館へのニーズを的確に把握できるよう、アンケートを実施する。 [現在実施しているニーズ調査] ・ 来館者アンケート	◇ 条例第5条第2項第6号 (指定管理者の管理)
		① 来館者アンケート - 内容 (時 期) 展覧会毎に甲と協議し定める期間 (対 象) 来館者 (方 法) 任意記載 (項 目) 年齢、性別、居住地、来館回数、情報入手方法、展覧会への感想、意見など - 実施 - アンケートの実施にあたっては、ニーズ把握を的確にできるよう、アンケート項目や方法を甲と協議した上で実施する。 - 提出されたアンケートは毎日確認し、質問や苦情、意見等、迅速な対応が必要なものは、直ちに甲に報告し、誠実な対応を行う。乙では対応できない場合(県直営業務に係る苦情など)は甲と一緒に対応する。 - 集計・分析・評価 - アンケートは、特別展と所蔵作品展の展覧会毎にデータ集計を行う。 - データ集計にあたって、戦略的に活用できるよう、甲と連携してとりまとめを行う。 - 報告 - 集計結果は遅滞なく甲に報告する。 ② その他 - 乙が独自でアンケート調査を実施する場合、実施内容、結果について甲に報告する。	

業務の範囲		業務の概要と条件・仕様等	備考
(8) 関係機関との連携に関すること	< 全 般 >	☆ 美術館の運営にあっては、多くの関係機関との連携が必要となってくる。よって、乙は、甲との連携は勿論のこと、美術館友の会をはじめとする関係機関とも連携し、業務を円滑に遂行する。 ☆ 関係団体へは必要により会費負担金等の支出を行う。	◇ 条例第5条第2項第6号 (指定管理者の管理)
	美術館友の会	☆ 美術館友の会(以下「友の会」という。)は、美術を愛好する方々が集まり、美術鑑賞と学習を通じて芸術一般についての教養を豊かにするとともに、会員相互の親睦を深めることを目的に設立された自主活動組織であり、有志による様々なボランティア活動を通して、美術館の事業に協力・支援を行うなど、不可欠な存在となっている。 [主なボランティア活動] ・ 所蔵作品展のギャラリーガイド(毎開館日) ・ 特別展ポスターやチラシ等の印刷物頒布 ・ 展覧会開会式や講演会等のイベントなどへの協力 ・ 学校での鑑賞教室への協力 ・ 書庫整理 ・ 発送物の袋詰め ☆ また、会報誌の作成や美術館と共催で美術に関する講演会を行うなど、自主事業も展開している。 ☆ 乙は、広報やイベントなどを行うに当たっては、適宜、友の会の協力を得るなど、連携して事業を遂行するように努める。 ☆ 友の会は、美術館の事業に協力・支援を行う団体であることから、活動の場として施設の一部を継続して使用させる。	
(9) 特別展の開催に関すること	<全般>	☆ 開会式の開催準備及び運営の補助 ☆ 案内状の発送及び開会式出席者の整理	◇ 条例第5条第2項第6号 (指定管理者の管理)
		☆ 広島県美術展 ・ 審査の補助(見学者の募集・通知・受付) ・ 表彰式の開催準備及び運営の補助 ☆ クリーニング ・ 適宜、イベント等で使用した白布・手袋等のクリーニングを行う。	
(10) 特別展への参画に関すること	事務局の業務	☆ 乙は、甲が必要ないと認めた場合を除き、必ず、特別展(広島県美術展及び日本伝統工芸展を除く。)の実施主体である実行委員会の出資を伴う構成員となり、全ての特別展実行委員会の事務局業務(各種業務委託の契約、出納業務、集計・統計業務等)を行う。 ☆ 実行委員会構成員の役割と責任等については、別途、実行委員会構成員間の合意に基づき決定する。	※ 業務の詳細は別紙22に記載
(11) その他		☆ 乙は、甲が実施するイベント(講演会、コンサートやワークショップ等)開催に際し、受付・警備等十分な体制を持って協力する。 なお、実施に当たっての経費負担については、甲が負担する。	

広島県立美術館展示施設等利用許可取扱要項

広島県立美術館展示施設等（展示施設（以下「県民ギャラリー」という。）及び講堂）の利用許可の手続きについては、次のとおりです。

【県民ギャラリー】

1 利用期間及び2期制（前・後期）の採用

- （1）利用できる回数は団体又は個人につき、原則として同じ年度内に1回です。
- （2）利用できる期間は、原則として、月曜日の13時から翌週の月曜日の12時までを1単位とし、1単位を貸し出します。
展覧会期間中の利用時間は、美術館の開館時間どおりです。詳細につきましては、後日ご案内させていただきます。
- （3）利用の時期は、年間を次の2期に分けることとします。

前 期	4月1日から9月30日まで
後 期	10月1日から翌年3月31日まで

2 利用希望の申し出

県民ギャラリーの利用を希望する者（以下「利用希望者」という。）は、「利用希望申込書」（別紙様式1）と、美術団体調査表（別紙様式2：個展の場合は不要）、添付資料を次の期間内に提出してください。

前 期	前年度の9月1日から9月20日まで（グループ1～3の団体） 前年度の9月1日から9月末日まで（グループ4の団体）
後 期	前年度の3月1日から3月20日まで（グループ1～3の団体） 前年度の3月1日から3月末日まで（グループ4の団体）

3 利用許可の優先順位

公立美術館として、公共性・広域性・教育性の確保といった観点から、次のとおり利用の優先順位を定めています。

- グループ1：国又は県が主催（企画・運営する協議会等を含む）する美術展覧会
- グループ2：報道機関が企画・主催する公共性の高い美術展覧会（一般公募展を除く）
- グループ3：全国的規模又は全県で活動実績のある一般公募団体が主催する美術展覧会及び学校教育法にかかげる学校が主催する美術展覧会
- グループ4：全県的規模の美術団体が主催する美術展覧会及び、その他の美術団体または個人が主催する美術展覧会

初めてグループ1～3の優先順位を希望される場合は、事前に協議が必要になるため利用希望申出期間の1ヶ月前までに（前期：8月1日まで 後期：2月1日まで）優先順位の根拠となる書類をご準備のうえ、担当までご連絡ください。

4 利用日程の調整

利用日程及び展示室を調整するため、県民ギャラリー利用調整会議（以下「会議」という。）を開催します。会議の開催は次に掲げるとおりです。

- (1) 会議は、年2回開催するものとし、その時期はおおむね次のとおりです。

前 期	前年度の10月中旬～下旬
後 期	当該年度の4月中旬～下旬

- (2) 会議は、利用希望者（利用希望者の委任を受けた責任ある代理人を含む。）をもって構成します。
- (3) 会議に出席しない利用希望者については、優先順位の最下位にランクするものとします。

5 利用の申込み

会議において調整された利用日程及び展示室は「内定」とします。

内定者は、「展示施設等利用申込書」（別途交付。以下「利用申込書」という。）を期間内に提出してください。

6 利用日程調整後の利用申込み

利用日程調整後において展示室に空室が生じた場合は、会議のくじで決まった順番にご案内します。内定者は、速やかに利用申込書を提出してください。

7 利用者の決定

提出された利用申込書に基づき、前期又は後期の6か月間の利用者を決定します。

8 利用許可書等、及び会場責任者証の交付

決定した利用者に対し、利用開始日の1か月前までに「展示施設等利用許可書」（以下「利用許可書」という。）、「会場責任者証」及び当該利用に係る利用料金お支払いのご案内を送付します。

9 利用料金のお支払い

利用料金は、利用開始日の2週間前までに現金を当館までお持ちいただくか、銀行でお支払いください。お支払いの際の振込手数料は、利用者の負担となります。

※銀行でお支払いの際、必ず「利用申込書」に記入いただいた団体名でお支払いください。

10 電気設備利用計画書の提出

特別の照明設備又は電気器具を使用される場合は、あらかじめ「電気設備利用計画書」を提出するとともに、必要な利用料金をお支払いください。

11 終了後の報告

事業終了日に「県民ギャラリー利用終了報告書」を提出してください。

12 その他

館内の備品・機器等の不適切な使用やき損、消防法等遵守事項に反する行為等が認められた団体については、利用の取消しや次回以降の利用申込を受け付けないことがありますので、係員の説明を十分理解するとともに、指示に従ってください。

【 講 堂 】

1 利用時間

1時間単位での利用を許可することとし、利用できる期間は月曜日から日曜日（ただし休館日を除く）の9時から21時までです。ただし、美術館が主催事業を開催する場合は、利用できません。

2 利用申込みの受付

利用申込みは、原則として利用日の4か月前から受け付けます。最初に利用希望調書を提出して下さい。

3 利用の決定、利用許可書等の交付

「展示施設等利用申込書」を利用日の1ヶ月前までに提出してください。提出された利用申込書に基づき利用の可否を決定し、利用を許可した場合は、「展示施設等利用許可書」及び当該利用に係る利用料金のお支払案内を送付いたします。

4 利用料金のお支払い

利用料金は、利用開始日までに現金を当館までお持ちいただくか、銀行でお支払いください。お支払いの際の振込手数料は、利用者の負担となります。

※銀行でお支払いの際、必ず「利用申込書」に記入いただいた団体名でお支払いください。

5 電気設備利用計画書の提出

電気設備を使用される場合は、あらかじめ「電気設備利用計画書」を提出するとともに、必要な利用料金をお支払いください。

6 終了後の報告

事業終了日に「講堂利用終了報告書」を提出してください。

7 その他

館内の備品・機器等の不適切な使用やき損、消防法等遵守事項に反する行為等が認められた団体については、利用の取消しや次回以降の利用申込を受け付けないことがありますので、係員の説明を十分理解するとともに、指示に従ってください。

その他不明な点は、次へお問い合わせください。

〒730-0014 広島市中区上幟町 2-22

広島県立美術館 県民ギャラリー担当

Tel 082-221-6246 / Fax 082-223-1444

県民ギャラリー利用の手引き

※重要※

最後までよくお読みください。

利用に関する書類の取り扱いについて

調整会議後にお渡しした「利用の手引き」を含む書類は原則として再発行は行いません。実務担当者に変更になった際は、必ず書類の引継ぎをしてください。

万が一、紛失した場合は美術館で直接お渡しします。紛失に気づいた時点で美術館担当者までご連絡ください。

全ての提出書類は、

修正テープやペン・二度書きを禁止しています。

修正する場合は必ず訂正印を使用して下さい。

目次

◆ 県民ギャラリー利用についてのお願い ◆	P. 2
1 利用の基準	P. 3
2 利用単位と利用期間等	P. 3
3 展示（展示パネル）の原状変更等	P. 3
4 作品の搬入	P. 3～ P. 4
5 作品の搬出	P. 4
6 駐車場の利用	P. 5～ P. 6
7 展示用品等の貸出し	P. 7
8 照明器具等の使用	P. 7
9 開会式	P. 7
10 展示室の利用	P. 8
11 広報物・印刷物	P. 8
12 懸垂幕等の掲示	P. 8～ P. 10
13 控室の利用	P. 11
14 展示施設等のき損及び汚損	P. 11
15 遵守事項	P. 11
16 利用終了後の整理整頓	P. 12
17 その他	P. 12
18 広島県立美術館地階図面	P. 13（本仕様書では略）
19 ★ 県民ギャラリー移動パネル計画書（様式 2）	P. 14～ P. 15
20 展示パネルの原状、移動方法	P. 16～ P. 17
21 ★ 県民ギャラリー展示用品等利用届出書（様式 3）	P. 18
22 ★ 県民ギャラリー展示用品等利用届出書（様式 4）	P. 19
23 作品設置の注意点	P. 20
24 ★ 電気設備利用計画書（様式 5）	P. 21
25 県民ギャラリー展示室	P. 22（本仕様書では略）
26 ★ 駐車場届出書（様式 6）	P. 23
27 ★ 県民ギャラリー会場責任者届出書（様式 7）	P. 24
28 「県民ギャラリー会場責任者証」の取り扱いについて（様式 8）	P. 25
29 ☆ 県民ギャラリー利用終了報告書（様式 9 - 1）	P. 26
30 ☆ 県民ギャラリー利用終了報告書添付資料（様式 9 - 2）	P. 27
31 県民ギャラリー 施設使用料早見表	P. 28

★は展覧会の開催 1 ヶ月前に提出する書類 ☆は搬出日に提出する書類

◆ 県民ギャラリー利用についてのお願い ◆

美術館の中でしてはいけないこと

- ・ 喫煙（館内に喫煙スペースはありません）
 - ・ 飲食（飲食は控え室でのみお願いします）
 - ・ 植物（生花・盆栽などを含む）、動物、生ものの持ち込み・展示
- ※ 展覧会開催のお祝いのお花も飾っていただくことはできませんので（館内への持ち込み自体が不可）あらかじめ関係者の皆様にお伝えください。
- なお、万が一お花などの持ち込みがあった場合は、当館1階防災センターにてお預かりします。お帰りの際に、お引取り願います。

展示について

- ・ 展示用品の受け取り・返却の際は、数量を確認してください。搬出時、数量が足りない場合、又は棄損された場合は、実費をいただきます。
- ・ 壁面に作品を展示する場合は、天井吊り・中吊りとも、当館が用意する金具を利用して展示してください。壁面に直接作品を展示することはできません。
- ・ 展示壁面は、テープやひつつき虫など（粘着性のあるもの）、画鋸・くぎ等は、汚損の原因となりますので使用できません。キャプション等を取り付けるピンは、虫ピン・ダルマピンをご用意ください。ピンは壁面に垂直に刺してください。
- ・ 展示室の床面に、セロテープ類（粘着性のあるもの）を貼ることはできません。
- ・ 天井吊りの場合、天井レールに設置してあるフックを利用してください。中央部のネジを回し、レールに金具をしっかりと固定してください。固定しない場合、作品が落下するおそれがあります。十分にご注意ください。
- ・ 作品を床置きする場合や展示台を持ち込んで使用する場合は、床に傷や跡がつかないように必ず空気を通さないビニールシートなど（紙・布類などは不可）を敷き、床面と直に触れないようにしてください（作品や作品に使用した塗料などで床面が化学反応を起こして変色するため）。
- ・ ローリングタワーの使用は危険を伴います。上部に手すり・筋交いを取り付け、キャスターのブレーキを必ずロックしてお使いください。ヘルメットなどは利用者でご準備ください。万一事故が発生した場合は、美術館はその責任を負いかねます。
- ・ 電話ボックス、消火器ならびに排煙口スイッチは、作品で塞がないようにしてください。
- ・ 非常扉は避難経路となりますので、パネル等で塞がないでください。

1 利用の基準

団体又は個人が美術に関する展覧会の催し会場として利用できます。利用の際には、実務責任者が必要です（緊急時及び美術館担当者が必要とする場合に来館可能な方）。

実務責任者は原則 1 名とし、美術館担当者とのやり取りは実務責任者を通して行ってください。

2 利用単位と利用期間等

- (1) 展示室は、第 1～5 展示室（P.13）を「原状」（基本状態）とし、1 室以上の利用を原則とします。
- (2) 利用期間は原則として、月曜日の 13 時から翌週の月曜日の 12 時までを 1 単位とし、1 単位を貸し出します。同じ展覧会で 1 単位を超えての利用、同じ年度内で 2 回以上の利用はできません。
- (3) 2022 年度の美術館の開館時間は、土曜日～木曜日は 9 時～17 時、金曜日は 9 時～19 時または 20 時です。金曜日のみ延長をしていますが、17 時の閉場は可能です。開館時間は前年度 3 月頃に決定します。詳しくは当館ホームページやミュージアムカレンダーをご覧ください。
- (4) 搬入・搬出時間の利用料金は、展示施設使用料に含みます。

3 展示（展示パネル）の原状変更等

これは、2 室以上の展示室を利用する場合のみ適用されます。

- (1) 利用する展示室の展示パネルの原状（P.16 を参照）を変更しようとするときは、利用開始日の 1 か月前までの開館時間内に「県民ギャラリー展示パネル移動計画書」（P.14、15）に展示パネルの原状変更計画を記入し、提出してください。この場合、利用展示室に隣接する他の展示室の原状パネルを移動することはできません。
- (2) 展示パネルの移動作業は、承認された計画に従い美術館が行います。（利用終了時の原状回復のための移動作業も含まれます。）展覧会期間中の展示パネルの移動はできません。

4 作品の搬入

- (1) 作品の搬入・陳列作業は、原則として毎週月曜日の 13 時から 17 時までです。実務責任者は、12 時 50 分から 13 時までに 1 階の防災センターで展示室等の鍵を受け取り、南側道路に面した 1 階搬入室に来てください。
月曜日が開館日にあたる場合は、一般のお客様もいらっしゃいますので、事故防止の為に展示室の扉を閉めて作業を行ってください。また、共有スペースの為、ロビーでの作業は出来ません。又荷物、貴重品等は控室で保管してください。
- (2) 作品の搬入は、地下駐車場又は 1 階搬入室からお願いします。作品用エレベーターの積載制限重量（3,600kg）には充分留意し、「取扱注意」の指示にしたがって丁寧に操作してください。
- (3) 作品の搬入に際し、貸出しできる絵画用キャリアや台車等は、別紙様式 4（P.19）に記載されている備品のみです。台数が限られていますので、お互いに融通しあって利用してください。なお、重量物の搬入は、利用者で対応できるよう業者等の手配をしてください。
- (4) 展示作業ができるのは搬入日のみです。展示期間中に作業しなければならない特別な理由がある場合は、事前に美術館担当者にご相談ください。また、備品の貸出しと余った展示台の返却ができるのは、月曜日の 17 時までです。17 時以降から展示期間中

の備品貸出し、展示台の返却はできません。

※ 詳しくは「7 展示用品等の貸出し」(P.7)を参照してください。

- (5) ローリングタワーを使用する際は、その取扱いに十分注意してください。万一事故が発生した場合、美術館はその責任を負いかねます。
- (6) 作品の搬入・陳列作業が終わった後、必ず美術館担当者の点検を受けてください。
- (7) 搬入・陳列作業が時間内に終らなかった場合、延長料金が発生します。作業終了時間ではなく、警備室への鍵の返却時間を元に、一時間単位で料金を請求します。

(延長料金が発生する場合の例：17時までの利用 → 17時01分～)

作業終了後、点検を受けたら速やかに展示室・控室を施錠し、鍵を返却してください。

搬入・搬出の延長料金は以下の通りです。

(単位：時/円)

区分	第1展示室	第2展示室	第3展示室	第4展示室	第5展示室
入場料有料の場合	750	1,290	1,290	1,290	1,370
入場料無料の場合	390	660	660	660	700

※ あらかじめ搬入・搬出が時間内に終わらないことが予測できる場合、利用内定後にご提出いただく

「広島県立美術館展示施設等利用申込書」に終了予定の時間を記入してください。

※ 2019年10月の料金改定に伴い、準備料金および延長料金も変更しております。

5 作品の搬出

- (1) 作品の搬出作業は、原則として毎週月曜日の午前9時から12時までです。実務責任者は、8時50分から9時までに1階の防災センターで展示室等の鍵を受け取ってください。

月曜日が開館日にあたる場合は、搬入日と同様に一般のお客様もいらっしゃいますので、事故防止の為に展示室の扉を閉めて作業を行ってください。また、共有スペースの為、ロビーでの作業は出来ません。又荷物、貴重品等は控室で保管してください。

- (2) 作品の搬出は、搬入時と同じく地下駐車場又は1階搬入室からお願いします。作品用エレベーターの積載制限重量(3,600kg)には充分留意し、「取扱注意」の指示にしたがって丁寧に操作してください。
- (3) 作品の搬出に際し、貸出しできる絵画用キャリアや台車等は、別紙様式4(P.19)に記載されている備品のみです。台数が限られていますので、お互いに融通しあって利用してください。なお、重量物の搬出は、利用者で対応できるよう業者等の手配をしてください。

- (4) 備品の返却ができるのは月曜日の搬出時のみです。展示期間中(火曜日から日曜日)の備品返却はできません。

※ 詳しくは「7 展示用品等の貸出し」(P.7)を参照してください。

- (5) ローリングタワーを使用する際は、その取扱いに十分注意してください。高所作業用のヘルメットなどは利用者でご準備ください。万一事故が発生した場合、美術館はその責任を負いかねます。
- (6) 作品の搬出・備品返却が終わった後、必ず美術館担当者の点検を受けてください。
- (7) 搬出・備品返却が時間内に終らなかった場合、延長料金が発生します。作業終了時間ではなく、警備室への鍵の返却時間を元に、一時間単位で料金を請求します。

作業終了後、点検を受けたら速やかに鍵を返却してください。

(延長料金が発生する場合の例：12時までの利用 → 12時01分～)

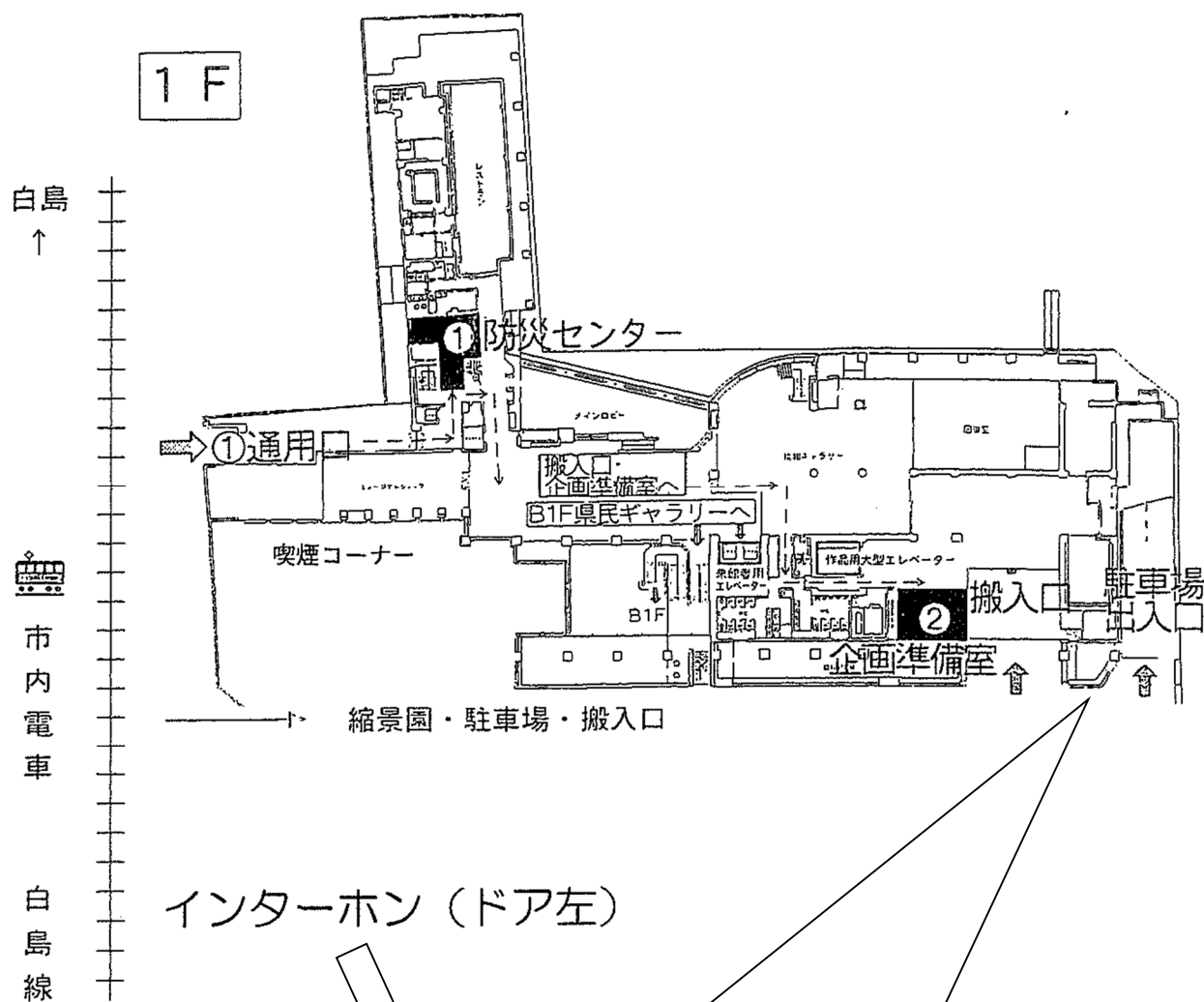
搬出の延長料金は「4 作品の搬入(7)」の表を参照してください。

6 駐車場の利用

作品の搬入・搬出に際し、駐車場・搬入室を利用する場合、以下のことを厳守してください。

- (1) 「駐車場使用届出書」(別紙様式 6 P. 23) を、利用開始日の 1 か月前までの開館時間内に提出し、承認を受けてください。使用できる台数は、一般駐車場(地下)は 40 台まで、搬入室は車の大きさによって異なりますので、複数団体の場合や多くの車両を申請された場合は、台数を減らしていただくようご連絡することがあります。
※ ただし、開館日の地下駐車場利用については申請台数を確保するものではありませんので、あらかじめご了承ください。また、搬入室への入庫は業者の車両を優先します。
- (2) 積載物を含めた車高が 1.7m以上の車両で作品等を搬入又は搬出される場合、事前に申請された車両のみ、駐車場入り口横の南側搬入室に駐車していただけます。事前申請のない車両は駐車できません。
- (3) 当日の混雑状況によってはしばらく待機していただくことがあります。駐車場前での待機可能台数は 3 台です。その他の車両は、近隣の方へのご迷惑となりますので、美術館近辺にて時間調整をしてください。
- (4) 月曜日が開館日にあたる場合は、地下駐車料金が有料となります。また、駐車場が満車の場合は、近隣の駐車場をご利用ください。
- (5) 展示期間(火～日)は「県民ギャラリー会場責任者証」をお持ちの車 1 台のみ、8 時 45 分より駐車場に入れます。開館日は駐車料金が有料となります。
9 時までは駐車場のシャッターが閉じているので、搬入口右のインターホンを押して「県民ギャラリー会場責任者です」とお知らせ下さい(次ページ図面参照)。警備に申し出て、会場責任者証を提示してください。2 台以上でお越しの場合、「県民ギャラリー会場責任者証」をお持ちの方のお車 1 台しかお入りいただけません。なお、鍵の受け渡しは従来どおり 8 時 50 分からとなります。
※ 「県民ギャラリー会場責任者証」をお持ちでない場合(紛失、持ってくるのを忘れた等)は 9 時まで入場できません。
※ 搬出日(月)は 9 時開場です。

☆ 駐車場、搬入口図面



7 展示用品等の貸出し

- (1) 貸出しする展示用品等（以下「展示用品等」といいます。）は、「県民ギャラリー展示用品等利用届出書」（別紙様式 3～4 P.18、19）のとおりです。利用開始日の1か月前までの開館時間内に提出してください。その他の用品等は、利用者で調達してください。
- (2) 展示用品等は原則として無料です。ただし、紛失、き損又は著しく汚損されたときは、実費をいただきます。また、展示用品の他にご利用中に美術館備品等（展示室・控室の鍵を含む）を紛失、き損、汚損した際はいかなる場合においても同様に実費をいただきます。利用者で責任を持って管理をしていただき、お取扱いには十分ご注意ください。
- (3) 展示用品等を受け取り・返却する時は、数量をよく確認してください。作品の陳列作業終了後、使用しなかった展示台は搬入日 17 時まで返却してください。余ったワイヤー等の金具や展示台は必ず控室で保管し、月曜日の搬出時に一括返納してください。搬入室等に放置することのないようにしてください。
- (4) 展示壁面には、当館が貸出しする展示用品等のみを使って展示してください。例外として、キャプションを展示壁面へ固定する場合のみ、虫ピン・ダルマピンは使用可能です。なお、虫ピン・ダルマピンは利用者側で用意してください。
- (5) 持ち込みの展示台を使用される場合や作品を床置きされる場合は、直接床面に触れないよう、通気性のない素材（ビニールシート等）で養生をしてください。布や紙などで養生をすると床が変色し、費用を請求する場合があります。
- (6) 展示室の天井には等間隔で吊り物用のフックが設備されていますので、空間吊り下げ作品の展示等に利用してください。

8 照明器具等の使用

- (1) 通常の照明設備は展示施設使用料に含まれています。ただし、特別の照明設備及び電気器具を使用される場合（天井ライティングダクト、コンセント等の使用）は、利用開始日の1か月前までに「電気設備利用計画書（県民ギャラリー）」（別紙様式 5 P.21）を提出し、承認を受けてください。この場合、器具のワット数に応じた電気料金をいただきます。天井取付け用のスポットライトは5室で全50個用意しています。
- (2) 特別の照明設備及び電気器具の取付け・設置は、利用者で行っていただきます。

9 開会式

- (1) 開会式（テープカット等）および会期中のギャラリートーク等を行われる場合は、あらかじめ「県民ギャラリー会場責任者届出書」（別紙様式 7 P.24）により、届け出ておいてください。
- (2) 開会式の開始時間が **9 時** の場合、当日の入館および駐車場の入場時間を **8 時 40 分** に変更することができます。警備などの内部連絡を必要とするため利用開始日の1か月前までに美術館担当者へお知らせください。ただし、この措置は県民ギャラリー利用者のために特別に措置するものであり、美術館 2～3 階の展示室（常設・企画展）に適用されるものではありません。常設・企画展の入館券の発売は通常どおり **9 時** からとなりますので、注意してください。
- (3) テープカット用品として、次の用品は無料で貸出しいたします。ただし、当館が主催する行事と日程が重なった場合、貸し出しはできません。
 - ① ワイヤレスマイク（拡声装置を含む）
 - ② 司会者卓
 - ③ テープ用のポール上記以外の用品（ハサミ、紅白テープ、白手袋など）は利用者側で準備してください。

- (4) 開会式は、原則として展示室内で行ってください。地下ロビー使用をご希望の場合、時間は、準備の時間を含め 15 分から 30 分以内とします。事前に美術館担当者へご相談ください。
- (5) 開会式での楽器演奏や音楽を流すことは、原則としてできません。

10 展示室の利用

- (1) 利用者は利用期間中、毎日会場責任者を展示室に常駐させてください。
- (2) 会場責任者は、利用開始日の1か月前までの開館時間内に「会場責任者届出書」(別紙様式7 P.24)により届け出てください。
- (3) 会場責任者は展覧会利用期間中、毎日8時50分に1階防災センター(市内電車・白島線に面した通用口から入ります。)に、別途交付する「会場責任者証」を持参、提出し、展示室及び控室の鍵を受け取ってください(別紙様式8 P.25)。開館時間を過ぎても当日の会場責任者が来られない場合は、展示室は開扉しませんのでご承知おきください。万一、「会場責任者証」を忘れたときは、防災センターへ申し出てください。
- (4) 火曜日から日曜日の会期中、会場責任者は毎日閉館後、県民ギャラリー展示室及び控室に人がいないことを確認したうえで施錠し、展示室等の鍵と「県民ギャラリー利用の方へ」の注意書きを防災センターへ閉場後 15 分以内に返却してください。時間内に返却していただけない場合、警備室への鍵の返却時間より1時間単位で延長料金を請求します。(延長料金が発生する場合の例：17時閉場 → 17時16分～)
- (5) 施錠後の室内には清掃業務など施設の管理業務のため、利用者に無断で入ることがありますのでご承知おきください。この場合は、展示されている作品等にはいっさい手を触れません。清掃業務は美術館の経費負担で行います。
- (6) 展覧会の「受付」及び「展覧会関連グッズの販売」位置は、県民ギャラリー担当者にご相談ください。
- (7) 外部からの電話連絡があった場合は、ギャラリー内の電話機に転送しますので、鑑賞者の迷惑とならないよう、呼び出し音が鳴ったときは速やかに応答してください。
- (8) 開館時と閉館時に作品の点検を行ってください。(特に小さい作品の紛失にご注意ください。)

11 広報物・印刷物

- (1) ポスター、案内状、チケットなどの広報媒体・印刷物の会場名は、『**広島県立美術館 地下1階県民ギャラリー**』と表記ください。その際に可能であれば、美術館が駐車場完備(有料)である事をお知らせください。
案内状などの印刷物には、差出人の住所(連絡先)をはっきりと記載し、美術館が差出人と混同されることがないようにしてください(宛先不明で返送される場合、差出人の住所が記載されていないと、誤って美術館に届いてしまいます)。
- (2) 展覧会への質問・お問い合わせ先としての電話番号には、事務局の連絡先を明記してください。また、詳細について問合せがあった場合、「広島県立美術館展示施設等利用申込書」に記入された連絡先をお客様にご案内する場合があります。
- (3) 利用期間中、美術館に荷物を送られる場合、宛名を「**地下1階県民ギャラリー〇〇展**」とし、展覧会名を明記のうえ、必ず利用者(団体)様でお受け取りください。

12 懸垂幕等の掲示

- (1) エントランスプラザにある列柱に懸垂幕(縦 3300mm×横 2100mm)を設置する場合は、事業開始の2か月前までに美術館担当者へご連絡ください。製作・取り付けに

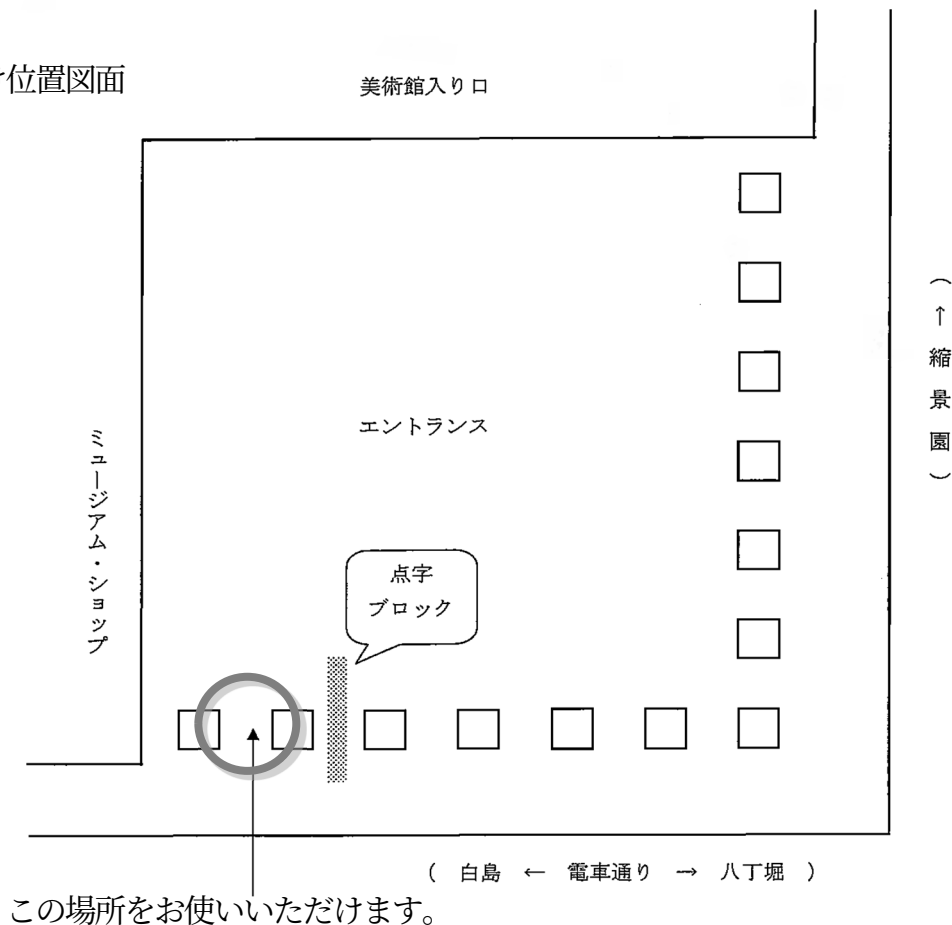
かかる一切の費用は利用者の負担となります。※取り付け用の金具・ポール等をご持参ください。また、設置は1団体のみとします。

- (2) 1階階段部分に懸垂幕(縦 2600mm×横 1600mm)を掛ける場合は、事業開始の1か月前までに美術館担当者へご連絡ください。製作・取り付けにかかる一切の費用は利用者の負担となります。上部にはピクチャーレールがあり、貸出し備品を使用することが出来ます。※その他の取付け用金具、ポール等をご持参ください。また、原則として設置は1団体とします。
- (3) エントランスプラザへ掲出できる懸垂幕の場所、および仕様等は次ページの通りです。
- (4) エントランスプラザに面した掲示板の展示案内は、「広島県立美術館展示施設等利用申込書」の「利用の目的」欄の記入を基に製作します。

事業名の例： 第〇〇回△△展、～事業名のサブタイトルなど～

- (5) 展示室入口に設置する「案内表示板」(移動式)の原稿(A4縦判)は、事業開始の1か月前までの開館時間内に提出してください。この掲示板に、自前のポスター(A1判 594×841mm 程度)を貼ることもできます。1団体につき1台を利用できます。
- (6) 県民ギャラリー前の通路壁面の上部にはピクチャーレールがあり、壁面の使用が可能になっていますが、展覧会のタイトル、ポスターの掲示のみ許可しています。作品の展示は絶対にしないでください(タイトル等をモチーフとした制作物は作品とみなします)。また、展覧会タイトル、ポスターを掲示する場合、セロハンテープなどの粘着テープの掲示は、壁面汚損の原因となりますので、使用しないでください。
- (7) 地階ロビー講堂側の壁面はポスター等の掲示物、作品ともに展示できません。(講堂で催しが行われる際、モニターTV等を設置する場合があります。)

☆取り付け位置図面



規格 : 縦 3300mm×横 2100mm (作製の際は採寸ください)
 素材 : ターポリンなど、風雨に耐えられる素材
 デザイン : **展覧会名・会期・ギャラリー展示室・料金等といった展覧会の情報を必ず明記してください。**(展示に直接関係のない事業の紹介、会員募集案内など、その他の情報の明記はお控えください。)

例: 第〇〇回△△展 ～事業名のサブタイトルなど～, 第1～5展示室
 会期 〇月〇日～△月△日, 時間 □:□□～〇:〇〇, 入場料無料

※ 製作予定のデザイン図などを搬入日の2か月前までにご提出ください。美術館の正面玄関に掲出する幕として適切かどうかを確認します。

場所 : ご利用いただける場所は上記図面に記している1箇所のみです。同じ展示期間に複数の利用希望がある場合は、事前にくじ引きなどを行い1団体に絞ります。

費用 : 掲出料などの美術館にお支払いいただく費用はありません。
 懸垂幕の製作・取り付け・取り外しに係る費用については、利用者の負担となります。利用者と製作会社との間に美術館が入ることはありません。

作業 : 取り付け・取り外しの作業は、利用者が製作会社に依頼するなどして行ってください(高所での作業ですので、危険を伴います)。
 作業できる時間は、搬入日は13:00～17:00、搬出日は9:00～12:00です。
 事前に製作会社名と作業の予定時間をギャラリー担当者にご連絡ください。

※ 脚立は搬入口の備品をご利用いただくこともできますが、高所での危険を伴う作業のため、使い慣れた脚立を持ち込まれることをお勧めします。

※ 取り付け用の金具・ポール等のご持参ください。ロープ使用の場合は、耐水性の頑丈なものをご用意ください。

※ 台風の時期など、懸垂幕を掲出することが危険であると美術館が判断した場合には、懸垂幕を取り外していただくことがありますのであらかじめご了承ください。(取り外し作業は、利用者から製作会社へご連絡ください。費用が発生する場合は利用者の負担となります)。

13 控室の利用

- (1) 利用を許可された利用者は、控室を利用することができます。
- (2) ご利用いただく控室は、美術館が指定します。
- (3) 控室は1室を2利用者以上でご利用いただくことがありますので、ご承知おきください。
- (4) 控室の利用料金は、展示施設使用料に含みます。
- (5) 控室の利用にあたっては、次の点に留意してください。
 - ① 室内の整理整頓に努めてください。
 - ② 室内は禁煙です。
 - ③ 館内での食事は、控室又はレストランおよびティールーム（有料）でお願いします。弁当等のゴミは必ず各自で持ち帰ってください。
 - ④ 飲酒は厳禁します。

14 展示施設等のき損及び汚損

展示施設等をき損又は汚損されたときは、利用者の経費負担により、原状に復旧していただきます。

15 遵守事項

- (1) 消防法及び建築基準法の遵守
 - ① 展示室の扉の前にミニパネル、および展示台の設置はできません。（P.20 を参照）
 - ② 消火器、照明・電話等のボックス、排煙口を作品で塞がないでください。
- (2) 禁止事項
 - ① 所定の場所以外での飲食はできません。また、館内での喫煙はできません。
 - ② 館内では、図録、絵はがきなど、美術館展覧会の慣例となっている関連物品を除き、作品や一般物品などの販売はできません。
 - ③ 寄付の募集はできません。
 - ④ 宣伝その他これに類する行為はできません。
 - ⑤ 広告物の掲示もしくは配布又は看板、立札類の設置はできません。
 - ⑥ 会場案内等の看板、立札又は張り紙などを所定の場所以外に設置し、掲示することはできません。
 - ⑦ 植物（生花・盆栽などを含む）、動物、生もの等の美術館内への持ち込み・展示はできません。花束等の贈呈を受けた場合は、当館1階防災センターにてお預かりします。お帰りの際、お引取り願います。
 - ⑧ 展示室内または地下ロビーで、楽器演奏や音楽を流すことはできません。展覧会でBGMなどを使用希望の場合は、事前に美術館担当者にご相談ください。
 - ⑨ 事前に作品・印刷物の搬入や持ち込みはできません。また、郵送で美術館に届いた場合も荷物のお預かりはできません。
 - ⑩ 展示室・控室以外の場所で利用者の物品を保管することはできません。所定の場所で保管できない場合はお持ち帰りください。
- (3) 利用許可書の取り消し
次のような場合、次回以降の利用申込を受け付けられない可能性があります。
 - ① 利用の条件が守られないとき。
 - ② 利用の権利を他人に譲渡する、又は他人に利用させたとき。
 - ③ 不正な手段で利用の許可を受けたとき。
 - ④ 美術館側の指示に従わなかったとき。

16 利用終了後の整理整頓

- (1) 利用を終了したときは、展示室及び控室を整理し、美術館担当者の点検を受けてください。
- (2) 利用終了日に、「県民ギャラリー利用終了報告書」及び「県民ギャラリー利用終了報告書添付資料」（別紙様式9-1～2 P. 26、 27）を提出してください。

17 その他

- (1) 施設使用料は、原則として返還いたしません。
- (2) 利用料金は、お支払期限日までに現金をお持ちいただくか、銀行でお支払いください。お支払いの際の振り込み手数料は、利用者の負担となります。また、「広島県立美術館展示施設等利用申込書」に記入した団体名義でお支払いください。
- (3) 「広島県立美術館展示施設等利用申込書」で申込みいただいた内容（展覧会名、実務担当者など）に変更が生じた場合は、美術館担当者までご連絡ください。
- (4) 展覧会のための目録、図録などの印刷物は、実績資料として保存させていただきますので、各2部ずつ提出してください。
- (5) 事務室でコピーはできませんので、あらかじめご準備いただくかお近くのコンビニエンスストア等をご利用ください。
- (6) 1階南中央出口は、防犯上閉じています。緊急事態など、特別な事情がない限り開扉しません。
- (7) けが人、病人等、緊急を要する連絡は内線「100（防災センター）」にその旨を伝えてください。
- (8) その他不明な点は、次へお問い合わせください。

〒730-0014 広島市中区上幟町 2-22

広島県立美術館 県民ギャラリー担当

Tel 082-221-6246（代表） Fax 082-223-1444

＜注意事項等の周知徹底について＞

作品の搬入・搬出時間をはじめ、諸物品の取り扱い上の注意事項など、美術館からのお願いや指示事項は、団体やグループのみなさん全員に、事前によく周知徹底しておいてください。

県民ギャラリー移動パネル計画書

年 月 日

指定管理者 様

利用団体の名称

代表者の氏名

所在地

実務者の氏名

連絡先

電話

()

—

携帯

()

—

(代表者・実務者)

FAX

()

—

↑
どちらかを○で囲んでください

別紙のとおり、県民ギャラリーの展示パネルの現状を変更したいので、申請します。

※この計画書は、展示室を2室以上使用する場合に提出してください。

第1～5展示室のうち、1室のみを使用する場合には、提出する必要はありません。

※別紙の図、「展示パネル移動計画書」に希望のパネル位置を記入して一緒に提出してください。

(様式3)

県民ギャラリー展示用品等利用届出書

団体名 _____ 使用期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日

- ※ 太枠内に**数量、または**☒を記入してください。
 ※ 金具は100個を1ケースとして、**100個単位**で貸し出します。
 ※ ワイヤーは10本を1束として、**10本単位**で貸し出します。

用 品 の 名 称	規格	希望数	貸出数	返納数
天井吊用 A型フック	真鍮/ステン製 安全荷重 50kg	展示室備え付け		
天井吊用 3mワイヤー	径2.0mm×3.0m			
天井吊用 ハンガー	ステン製 安全荷重 50kg			
フック	真鍮/ステン製 安全荷重 50kg			
1mワイヤー	径2.0mm×1.0m			
ハンガー	ステン製 安全荷重 50kg			
フリーフック	真鍮/ステン製 安全荷重 50kg			
ミニパネル (ミニパネルベース)	W900×D26×H2100			
ミニパネル用 ミニフック	真鍮/ステン製 安全荷重 8kg			
ミニパネル用 ミニワイヤー	径1.0mm×1.0m			
ミニパネル用 ミニハンガー	ステン製 安全荷重 8kg			
ドアストッパー (第5展示室利用の場合)	—			
ローリングタワー	—			
受付専用机 (1室利用につき2台まで)	W1500×D600×H700			
受付・監視員用椅子	—			
案内表示板 (1団体につき1台)	表示画面A1版	☐ ポスター・ ☐ A4原稿		
懸垂幕 (エントランス)	W2100×H3300	掲出希望 ☐ 有 ・ ☐ 無		
懸垂幕 (1階階段横)	W1600×H2600	掲出希望 ☐ 有 ・ ☐ 無		

- (1) 展示用品の貸出し・返却の際は、数量を確認してください。数量が足りないとき、又は、毀損したときは、実費をいただきます。
- (2) 展示作業終了後、余った金具等の備品は控室で保管してください。返却の際は、貸出し総数を返却してください。
- (3) A型フックは、作品を展示する位置が決まったらフック中央部分のねじを回し、レールに固定して使用します。
- (4) キャプションを貼り付けるときは、ピンを利用団体で用意してください。釘やテープ等の使用はできません。
- (5) 美術館が用意する上記展示用品以外の用品は、利用団体で調達してください。

展示作品数 (おおよその数でもかまいません。)

	絵画	彫塑	工芸	書	写真	デザイン	その他
会員	点	点	点	点	点	点	点
一般	点	点	点	点	点	点	点

※グループ3の公募団体は、会員・一般(会員以外)それぞれの作品数を記入してください。

※公募団体以外の利用団体は、一般の欄へ作品点数を記入してください。

～確認欄～	貸出	返却
利用者		

提出期限： 利用期間開始日の1か月前

(様式4)

県民ギャラリー展示用品等利用届出書

(全体分)

団体名 _____ 使用期間 年 月 日 ~ 年 月 日

全体の保有数です

名称	規格	保有数	希望数	貸出数	返納数
展示台（折りたたみ式）	W1800×D900×H700	15			
展示台	W900×D900×H330	10			
彫刻台（等身像用）	W500×D500×H450	6			
彫刻台（半身像用）	W450×D450×H600	8			
彫刻台（胸像用）	W450×D450×H800	8			
彫刻台（頭部像用）	W350×D350×H1100	10			

<台車など> ※譲りあってお使いください。

名称	規格
脚立（小）	天井高 1220mm
脚立（大）	天井高 1800mm
平面作品移動台車（特大1面）	絵画キャリアー W2138×1500×2000
平面作品移動台車（中 2面）	絵画キャリアー W1800× 900×1600
平面作品移動台車（5連中）	絵画キャリアー W1560×1040×1452
平面作品移動台車（折たたみ）	W1100×800×1700 荷重 65kg
台車（カゴ付き）	W1130×670×500 荷重500kg
台車（両ハンドル）	W790×1380×780 荷重500kg
台車（片側ハンドル）	W615×935×870
パレットトラック	1000Kg 主に彫刻用
搬送用パレット	—
ハンドリフト	350Kg 主に彫刻用
荷台（フラット式ジープ）	—

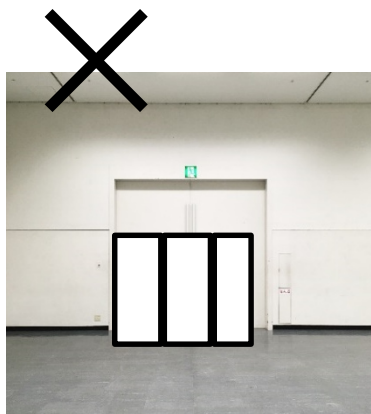
1. 複数の団体が同一期間に利用される際は、数量を調整させていただきます。その場合、希望数量すべてを貸出しできないこともありますので、ご了承ください。
2. 展示台や彫刻台は、「横倒し」の状態では使用できません。
3. 美術館が用意できる展示用品以外に必要な物品があれば、利用団体で調達してください。

～確認欄～	貸出	返却
利用者		

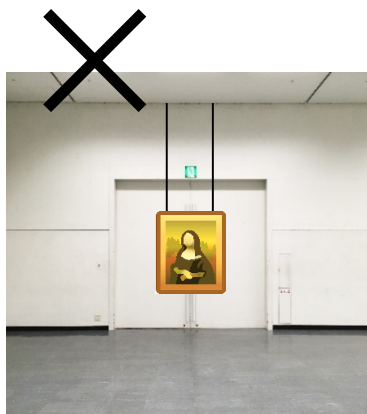
作品設置の注意点

作品設置の際、以下の点にご注意下さい。

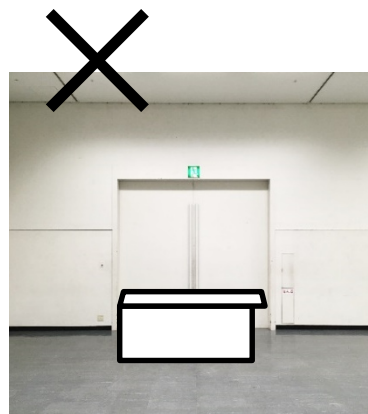
- ①展示室の扉をミニパネル、展示台等で塞ぐ。
扉の前に隙間を作って設置することもできません。いつでも扉を開放できるようにして下さい。
※講堂での作品設置の場合も同様。



・扉の前にミニパネル設置

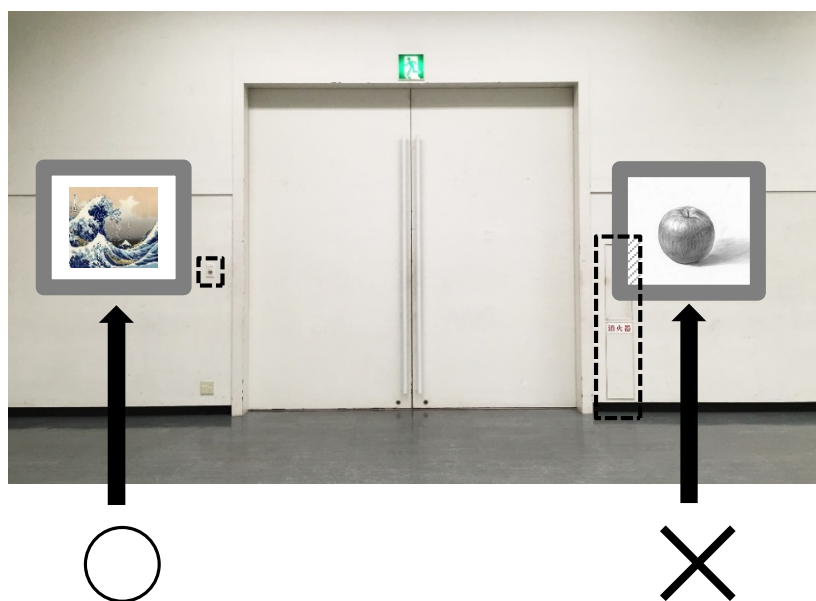


・扉の前での天井吊り設置
(扉にかかる場合)



・扉の前に展示台を設置
(持ち込みの展示台でも不可)

- ②電話ボックス、消火器ならびに排煙口スイッチは塞がないで下さい。



展示物が設備に被っているため不可。

作品数が多い場合、天井からの2段掛けや、扉の前以外へミニパネルを設置する等、
展示方法の工夫をお願いします。

(様式5)

電気設備利用計画書 (県民ギャラリー)

年 月 日

指定管理者 様

利用団体の名称

代表者の氏名

所在地

実務者の氏名

連絡先

電話 () —

携帯 () —

(代表者・実務者) FAX () —

↑

どちらかを○で囲んでください

次のとおり、県民ギャラリーの照明設備等を設置したいので申請します。

使用期間 年 月 日 時から

年 月 日 時まで 合計 時間

	1個当たりのワット数	使用個数	合計使用ワット数
スポットライト (全室で50個保有)	130 W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
総合計		() 個	() W

※スポットライトは全室で50個用意しています。他団体と希望が重複した場合、調整していただきます。

※美術館記入欄

$$\frac{() W}{1000} \times () \text{時間} \times () \text{円} = () \text{円}$$

上記金額から10円未満を切り捨てた額 () 円

駐車場使用届出書

年 月 日

指定管理者 様

利用団体の名称

実務者の氏名

連絡先 電話 () —
携帯 () —
FAX () —

県民ギャラリーの利用に伴う諸作業のため、次のとおり駐車場を使用したいので届け出ます。

使用目的		搬入		搬出	
使用日		月 日 (月)		月 日 (月)	
地下駐車場使用台数 (車高1.7m未満)		台		台	
搬入室使用車両	搬入出代行業者 車両	トラック (トン)	台	トラック (トン)	台
		ワゴン	台	ワゴン	台
		業者名:		業者名:	
		トラック (トン)	台	トラック (トン)	台
		ワゴン	台	ワゴン	台
		業者名:		業者名:	
	個人所有車両	トラック (トン)	台	トラック (トン)	台
		ワゴン	台	ワゴン	台
		業者名:		業者名:	
個人所有車両	車種 ()	台	車種 ()	台	
	車番:		車番:		
	氏名:		氏名:		
個人所有車両	車種 ()	台	車種 ()	台	
	車番:		車番:		
	氏名:		氏名:		

↑ 駐車予定の車をすべて記入してください(業者さんの車も含みます)。

- 1 地下駐車場・搬入室使用台数には限りがありますので、調整させていただくことがあります。
- 2 駐車料金は搬入・搬出作業に限り無料です。ただし、開館日(祝日、振替休日及び臨時開館日)に搬入・搬出する場合は、地下駐車場が有料となります。※搬入室は無料
- 3 搬入・搬出日が開館日の場合、地下駐車場が満車になることがあります。
その場合、近辺の駐車場をご利用ください。
- 4 搬入車両は、13時から13時30分までに入場してください。
- 5 搬出車両は、9時から9時30分までに入場してください。
- 6 搬入室から出場する場合は、警備員に連絡してください(シャッター横の警備員控室にいます)。
- 7 地下駐車場の車高制限は1.7mです。1.7m以上の車は近辺の駐車場をご利用ください。
(ただし、作品搬入・搬出する場合のみ、搬入室をご利用いただけます)。

※30分以内の入場が難しい
場合にはご相談ください。

県民ギャラリー会場責任者届出書

年 月 日

指定管理者 様

利用団体の名称

実務者の氏名

連絡先

緊急の連絡先

電話	()	—
携帯	()	—
FAX	()	—
携帯	()	—

会場責任者を次のとおり届け出ます。

使用期間 年 月 日 ~ 年 月 日

					美術館記入欄			
月	日	曜日	当日の責任者氏名	電話番号	鍵			
					受取	受取時刻	返却	返却時刻
		月				:		:
		火				:		:
		水				:		:
		木				:		:
		金				:		:
		土				:		:
		日				:		:
		月				:		:

↑会場責任者の方が遅刻をされた場合、早急に連絡を取りたいのでなるべく携帯番号を記入してください。

《開会式》 ☐ あり ・ ☐ なし	※ ☒ または①内に数量を記入してください。
日時： 月 日 () : ~ :	
場所： ☐ 展示室内 ☐ 地下ロビー (※共有スペースのためご利用の際はご相談ください。)	
備品： ☐ マイク (2本) ☐ マイクスタンド 床置用 () 卓上用 () ☐ その他 ()	
《イベント等》 ☐ あり ・ ☐ なし	
日時： 月 日 () : ~ : ※展示室内での開催のみ許可します。	
内容： ☐ ギャラリートーク ・ ☐ ワークショップ ・ ☐ その他 ()	
備品： ☐ マイク (2本) ☐ マイクスタンド 床置用 () 卓上用 () ☐ その他 ()	

※当館が主催する事業等と日程が重なった場合、備品の貸出はできませんのでご了承ください。

《展覧会関連の物品販売》 ☐ あり ・ ☐ なし
☐ 図録 (円) ・ ☐ 絵はがき (円) ・ ☐ その他 ()

美術館記入欄	開会式がある場合 駐車場開場時刻 : 鍵の受取時刻 :
	展示室: 1 2 3 4 5 控室: 1 2 3 4

「県民ギャラリー会場責任者証」の取り扱いについて

(様式8)

県民ギャラリー会場責任者証	
展覧会名	
展覧会期間	
使用日	年 月 日 ()
この責任者証は、鍵の受け取りに必要です。 毎日この会場責任者証を、1階の防災センター に持参し、鍵を受け取ってください。 鍵の受け取り時間： 8時50分から 広島県立美術館	



これは、展示室と控室の鍵を受取る際に必要なカードです。

カードは利用期間の約1ヶ月前、利用許可書とともに郵送いたします。

カードは8枚ありますのでご確認ください。

※通常1週間(月曜日から翌週月曜日まで)のご利用の場合、搬入日・搬出日を含む8日分で8枚となります。

実務責任者の方は展覧会初日までに必ず、このカードを会場責任者の方にお渡しください。

特に、会場責任者の方が複数おられる場合は、渡し間違いや渡し忘れなどがないよう、初日までに再確認をお願いします。

このカードを防災センター(美術館1階)で提示し、鍵をお受け取りください。

鍵の受取り開始時間： 搬入日 12時50分 / 展覧会期間中 ・ 搬出日 8時50分

※展覧会期間中は9時開場です(美術館の開館時間と同じ)。開場準備などに時間がかかりますので、間に合うようにお越しください(遅れそうなときには美術館にご連絡ください)。

※このカードをお持ちの方が来られない場合、鍵の受取り・開場はできません。

原則としてカードの再発行は行いません。カードを紛失された場合は、「広島県立美術館展示施設等利用許可書」(様式第6号)をご持参ください(「県民ギャラリー会場責任者届出書」(様式7)により届け出た当番の方)。また紛失に気づいた時点で、美術館へお知らせください。

カードの右下に、美術館担当者の押印のあるものに限り有効です(コピー不可)。

県民ギャラリー利用終了報告書

年 月 日

指定管理者 様

利用団体の名称

代表者の氏名

実務者の氏名

連絡先

電話 ()

—

携帯 ()

—

(代表者・実務者)

FAX ()

—

↑
どちらかを○で囲んでください

県民ギャラリーの利用を終了したので、次のとおり報告します。

展覧会名	
利用期間	年 月 日 () ~ 月 日 ()
利用展示室	1 2 3 4 5 (○印を付ける)
総入場者数	人
展示室利用 のご感想	とても良い ・ 良い ・ ふつう ・ もう少し ・ 悪い
金曜日 時間延長の ご意見 ご感想	とても良い ・ 良い ・ ふつう ・ もう少し ・ 悪い
その他 ご意見	

- (注意) 1 この報告書は、展覧会調査票(別記様式9-2)とともに提出してください。
2 展覧会の図録、目録等の印刷物を作成の場合は、各2部ずつ提出してください。

(様式9-2)

県民ギャラリー利用終了報告書添付資料

年 月 日

展覧会名										
入場料	有料 ・ 無料									
展覧会の概要等										
展示作品数 (公募団体は会員・一般それぞれの点数を記入。それ以外の団体は一般の欄へ記入。)		絵画		彫塑		工芸		書		
	会員	点		点		点		点		
	一般	点		点		点		点		
		写真		その他 ()		その他 ()		その他 ()		
	会員	点		点		点		点		
	一般	点		点		点		点		
入場者数の内訳 ※一般、高大生、小中生の内訳が不明の時は、一般の欄のみ記入。	月	日	曜日	一般	高大生	小中学生	合計	備考		
合計										

↑
 県民ギャラリー利用終了報告書の
 総入場者数と一致します。

講堂利用の手引き

美術館利用についてのお願い（禁止事項）

- × **飲食**：館内は飲食禁止です（アメ、ガムを含む）。講堂内でも飲食はできません。
※来場されるお客様へも必ずご周知ください。
- × **喫煙**：館内に喫煙スペースはありません。
- × **植物（生花・盆栽などを含む）、動物、生物の持ち込み・展示**
：お祝いのお花も飾っていただくことはできませんので、あらかじめ関係者の皆さまにお伝えください。
なお、万が一、お花などの持ち込みがあった場合は、当館1階防災センターにてお預かりします。お帰りの際に、お引取り願います。

1 概要

（1）講堂の規模

座席は202席（前部平地座席62席、後部階段座席140席）あります。（P.4を参照）

（2）利用の基準

団体又は個人が芸術に関する講演会等の催しに利用できます。

（3）利用時間

1時間単位での利用を許可することとし、利用できる期間は月曜日から日曜日（ただし休館日を除く）の9時から21時までです。ただし、美術館が主催事業を開催する場合は利用できません。下見や準備・後片付けは、利用時間内に行なってください。時間内に利用が終わらない場合、1時間単位で延長料金を当日請求します。

（4）施設使用料

P.8を参照してください。

（5）付属設備等

「4 備品の貸出し」「5 電気器具の使用」（P.2）を参照してください。

（6）注意事項

次の場合には、利用の許可を取り消すことがあります。

- ・ 利用の条件を守らないとき
- ・ 許可された利用目的以外に利用したとき
- ・ 許可に基づく権利を譲渡し、又は他人に利用させたとき
- ・ 美術館の施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき
- ・ 美術館の管理運営上支障があると認められるとき

2 利用申込みの受付

利用申込みは、利用日の4ヶ月前から受け付けます。「広島県立美術館展示施設等利用申込書」を原則として利用日の1ヶ月前までに提出してください。

また、利用案内を当館ホームページへ掲載します。「講堂予定表」を、利用申込書と合わせて提出して下さい。

3 利用許可書の交付、利用料金のお支払い

利用の基準に関する審査をさせていただき、許可を決定した場合は、「展示施設等利用許可書」を発行します。

利用料金は、利用日の利用時間前までに現金を当館までお持ちいただくか、利用前日までに銀行でお支払いください。お支払いの際の振込手数料は、利用者の負担となります。

※銀行でお支払いの際、必ず「広島県立美術館展示施設等利用申込書」に記入していただいた団体名でお支払いください。

4 備品の貸出し

- (1) 備品は、「講堂備品利用届出書」(P.5 様式10)のとおりです。利用する場合は、原則として利用日の1週間前までの開館時間内に提出してください。設営・返却は(一部を除き)利用者で行っていただきます。備品届出書に無いその他用品等は、利用者でご準備ください。

- (2) 講堂前に設置する「案内表示板」(移動式)は1団体につき1台利用できます。
原稿(A4縦判・白黒)は、利用日の1週間前までに提出してください。用紙には事業名、主催者、日時、受付開始時間等を明記してください。
この掲示板に、ポスター(A1判 594×841mm 程度)を貼ることもできます。

5 電気器具の使用

通常の照明設備とマイクは施設使用料に含まれています。ただし手元照明スタンドやその他電気機具を使用する場合は、「電気設備利用届出書」(P.6 様式10-1)を原則として利用日の1週間前までの開館時間内に提出してください。器具のワット数に応じた電気料金を当日請求します。終了時間までに現金でお支払いください。
プロジェクターや延長コード等は利用者でご準備ください。

6 利用の準備

- (1) ポスター、案内状、チケットなどの広報媒体・印刷物の会場名は、「広島県立美術館地下1階 講堂」と表記してください。
案内状などの印刷物には、差出人の住所(連絡先)をはっきりと記載し、美術館が差出人と混同されないことがないようにしてください(宛先不明で返送される場合、差出人の住所が記載されていないと、誤って美術館に届いてしまいます)。
- (2) 前部平地座席62席を移動して使用することができます。1週間前までに美術館担当者にご連絡ください。また、移動の際には担当者の指示にしたがってください。
- (3) 必要な器具を搬入または搬出する場合、事前に申請された車両1台のみ、講堂の利

用時間より駐車場入り口横の南側搬入室に駐車することができます。「講堂予定表」を開館時間内に提出し承認を受けてください。事前申請のない車両は駐車できません。また、美術館の事業等で駐車できない場合がありますので予めご了承ください。

7 終了の報告

事業が終了したら速やかに連絡をしてください。片付けと備品を返却後、美術館担当者の点検を受け「講堂利用終了報告書」（様式11）を提出してください。

8 諸注意

- (1) 館内では、レストラン又はティールーム（有料）以外での飲食はできません。また、火気の使用はできません。
- (2) 喫煙はご遠慮ください。館内に喫煙スペースはありません。
- (3) 控室はありません。ロビー等をご利用ください。
- (4) 館内では、図録、絵はがきなど、美術館展覧会の慣例となっている関連物品を除き、作品や一般物品などの販売はできません。
- (5) 会場案内等の看板、立札及び張り紙は、所定の場所以外には掲示できません。
- (6) 寄付の募集はできません。
- (7) 宣伝その他これに類する行為はできません。
- (8) 広告物の掲示若しくは配布又は看板、立札類の設置はできません。
- (9) 生花、盆栽など、生ものの館内への持込はできません。
- (10) 講堂内の空調は17時に自動的に切れます。
- (11) 講堂内で演奏・上映など大きな音が出る事業を行う場合には、地下ロビーに音が漏れないよう音量にご配慮ください。
- (12) 施設又は設備を毀損、汚損又は紛失したときは、速やかに美術館に申し出てください。利用者の費用負担で修繕等を行い、原状に復していただきます。
- (13) その他不明な点は、次へお問い合わせください。

〒730-0014 広島市中区上幟町2-22

広島県立美術館 講堂担当

Tel (082) 221-6246 Fax (082) 223-1444

<注意事項等の周知徹底について>

施設利用開始・終了時間をはじめ、利用上の注意事項など美術館からのお願いや指示事項は、団体やグループのみなさん全員に、事前によく周知徹底しておいてください。

<提出書類について>

すべての書類において、修正テープやペン・二度書きを禁止しています。
修正される場合は、必ず訂正印を使用してください。

(様式10)

講堂備品利用届出書

利用団体名 _____

利用日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () _____

※希望数欄に記入してください。

用品の名称		規格等	保有数	※希望数	貸出数	返却数	備考
演卓		1200×600×1100mm (幅×奥行×高さ)	1				
司会者卓		800×550×1110mm (幅×奥行×高さ)	1				
会議用机		1500×600×700mm (幅×奥行×高さ)	10				
会議用椅子		折りたたみ式	50				
マイク	ワイヤレスマイク		5				
	マイク ※コード付き。		1				
マイクスタンド(床置用)			2				
マイクスタンド(卓上用)			3				
ホワイトボード		890×1780mm (幅×高さ)	2				
手元照明スタンド(卓上用)			1				
案内表示板		表示画面A1判	1				ポスター・A4
スクリーン		約2940×2450mm (幅×高さ)	1	利用希望 有 ・ 無			
ボタン ※演題などの幕を取り付ける棒		長さ約6000mm 荷重100kgまで	1	利用希望 有 ・ 無			
ミニパネル (ミニパネルベース)		900×26×2100mm (幅×奥行×高さ)	15				

※ミニパネルは県民ギャラリーと併用のため、希望数量を貸出しできない場合があります。ご了承ください。

- (注意) 1 プロジェクター・手元照明スタンド等を利用される場合、電気料金をいただきます。
また、上記の貸出備品以外(プロジェクター、延長コード等)は利用者をご準備ください。
2 プロジェクター等の操作は利用者が行ってください。
3 案内表示板は、事業の名称や時間等を掲示するものです。利用される場合は、表示する用紙(A4縦判、白黒表示のみ可能)を事前に提出してください。
これに代えてポスター(A1判594×841mm程度)を貼ることもできます。

(様式10-1)

講堂電気設備利用計画書

年 月 日

イズミテクノ・広島緑地建設・広田造園共同事業体 様

利用団体の名称

代表者の氏名

所在地

実務者の氏名

連絡先

〒

電話 () —

携帯 () —

FAX () —

次のとおり、講堂の照明設備等を設置したいので申請します。

使用期間 年 月 日 時から

年 月 日 時まで 合計 時間

	1個当たりのワット数	使用個数	合計使用ワット数
手元照明スタンド	32 W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
その他の電気設備 ()	() W	() 個	() W
総合計		() 個	() W

※美術館記入欄 (記入しないでください)

() W × () 時間 × () 円 = () 円

1000

上記金額から10円未満を切り捨てた額 () 円

講堂利用終了報告書

年 月 日

イズミテクノ・広島緑地建設・広田造園共同事業体 様

利用団体の名称

代表者の氏名

所在地

実務者の氏名

連絡先

電話 () —

携帯 () —

FAX () —

講堂の利用を終了したので、次のとおり報告します。

事業の名称	
利用日	年 月 日 ()
利用時間	時 分 ~ 時 分
総入場者数	人
利用の ご感想	とても良い ・ 良い ・ ふつう ・ もう少し ・ 悪い
その他 ご意見	

講堂利用終了報告書

年 月 日

イズミテクノ・広島緑地建設・広田造園共同事業体 様

利用団体の名称

代表者の氏名

所在地

実務者の氏名

連絡先

電話 () —

携帯 () —

FAX () —

講堂の利用を終了したので、次のとおり報告します。

事業の名称	
利用日	年 月 日 () ~ 月 日 ()
利用時間	時 分 ~ 時 分
総入場者数	人
利用の ご感想	とても良い ・ 良い ・ ふつう ・ もう少し ・ 悪い
その他 ご意見	

広島県立美術館電気・機械設備運転管理保守業務仕様書

第1章 特記事項

第1 概要

1 対象設備

別紙「建物及び設備機器の概要」のとおりとする。

2 用語

この仕様書で用いる用語の定義は、次のとおりである。

- (1) 「作業」とは、契約図書で定める建築物等の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転・監視に当たることをいう。
- (2) 「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。
- (3) 「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検を含めていう。
- (4) 「臨時点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時に臨時に行う点検をいう。
- (5) 「日常点検」とは、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。
- (6) 「性能点検」とは、労働安全衛生法第41条第2項に定める性能検査に該当するものをいう。
- (7) 「月例検査」とは、労働安全衛生法第41条第1項に定める定期自主検査に該当するものをいう。
- (8) 「シーズンイン点検」とは、冷房又は暖房期間開始直前に行う点検をいう。
- (9) 「シーズンオン点検」とは、冷房又は暖房期間中に行う点検をいう。
- (10) 「シーズンオフ点検」とは、冷房又は暖房期間終了直後に行う点検をいう。
- (11) 「精密調査」とは、ある部位の一部又は全部に劣化現象がある場合に、当該部位について行うべき修理若しくは部品交換又は更新の判断が、通常の点検によっては困難であるため、さらに詳細に行う必要のある調査又は診断をいう。
- (12) 「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。
- (13) 「運転・監視」とは、施設運営条件に基づき、建築設備を稼動させ、その状況を監視し、制御することをいう。
- (14) 「修理」とは、故障、破損、劣化等の箇所を本来の状態・機能に復帰させることをいう（当該箇所の交換を含む）。ただし、大規模な故障等については、費用負担等について、広島県と協議するものとする。
- (15) 「関係法令等」とは、業務の実施に当たり守るべき法令及び条例並びに規則、その他行政機関が公示し、又は発する基準、指針、通達等をいう。

3 冷暖房設備運転者の勤務時間等

冷暖房設備運転者については、防災センターに常時1名以上配置することとし、その勤務実施時間は、開館の1時間前から閉館後1時間までを目安に、管理の実情に応じて定めることとする。なお、休館日についても、通常の開館日に準拠する。

4 美術館領域における温度及び湿度

展示室及び収蔵庫における温度及び湿度は、常時次のとおりとする。

温度 22℃

湿度 55%

なお、特別展等で別に指定がある場合は、この限りではない。

第2 業務内容

1 設備管理業務

(1) 電気系運転管理業務

受電、配電等電気設備に関し、電気設備技術基準を遵守して、常に電気技術基準に適合するよう保全するものとし、業務の内容は次のとおりとする。

- ① 受電設備、通信・情報設備、構内交換設備及び電気設備全般の保守管理
- ② 保守に伴う修理、付属機器の清掃等
- ③ 各種指示値の記録及び変電室、機械室等諸設備の巡回点検
- ④ 電気関係室その他の温度の測定記録
- ⑤ 蓄電池の電圧、比重、液温の測定、記録
- ⑥ 自家発電機の試運転、点検、注油及び記録
- ⑦ 回転機器の給油状態及び振動の点検
- ⑧ 低圧配電盤スイッチの点検及び熱負荷状況の調査、測定
- ⑨ 各計器の指示の較正及び工具、予備計器、予備ヒューズの点検、整備
- ⑩ 避雷針の点検、整備
- ⑪ 警報装置（火災報知機を除く）の点検
- ⑫ 電動機・分電盤関係の絶縁抵抗の測定
- ⑬ 電気設備の修繕工事等の完成検査に対する立会及び図面修正
- ⑭ 電気湯沸器点検調整
- ⑮ 障害者用非常押し釦の点検調整
- ⑯ 時計運針調整
- ⑰ 自動扉の点検調整
- ⑱ I T V装置の点検調整
- ⑲ テレビ共聴設備の点検調整
- ⑳ 中央監視盤通信状態確認
- ㉑ 照明器具の保守、修理及び各種電球の取替、処分
- ㉒ 保安規程に基づく定期点検
- ㉓ 電気設備保安点検に伴う作業停電時の応急電源設備の整備

注 照明器具について

- ・展示室その周辺ロビー及び収蔵庫内は美術品の劣化防止のため紫外線放出量の少ない、演色性の良い蛍光灯である必要がある。
- ・展示室内の蛍光灯についても照度のムラをなくするために定期(約2000時間ごと)に全数取替えが必要。展示室、収蔵庫等で使用するこの種の蛍光灯の数量は年間約3、300本(約2、500本)ある。
- ・2、3階展示室の展示ケース内のスポットライトの交換については、基本的に学芸員が実施するが、その補助業務を行うこと。

(2) 機械系運転管理業務

空調設備、給排水・衛生設備及び防災設備の日常運転作業、保守点検等機械設備の保全業務を行うものとし、業務の内容は次のとおりとする。

- ① 空調設備保守(空調機、ファンコイル)
- ② 給排気ファン点検
- ③ 自動制御機器点検
- ④ パッケージ型空調機保守
- ⑤ ヒートポンプ点検
- ⑥ フロン排出抑制法の施行に伴う第一種特定製品の定期点検【追加】

冷媒としてフロン類が充填されている業務用エアコンディショナーについては、第一種特定製品機器台帳を作成し、4半期に1回以上簡易点検を実施するとともに、7.5kw以上の第一種特定製品については、3年に1回以上、十分な知見を有する者が定期点検を実施すること。

- ⑦ その他付帯する業務

注 空調機フィルターの管理について

- ・美術館領域の空調機(14台)は外気の排出ガス等美術品にとって有害なガスの除去及びpHの中性値維持を達成するため、展示室の空気のpH測定を実施し、これらの条件を満たす高性能フィルターを定期(年1回程度)に交換する必要がある。
- ・その他、ロビー等の空調機(16台)には外気の有害なガスの除去をできるフィルターを定期(年1回程度)に交換し美術館内が美術品の保管展示に支障のないようにする必要がある。

(3) 消防・防災設備管理業務

諸設備に関する法定諸業務を行うものとし、業務の内容は次のとおりとする。

- ① 消火器の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告
- ② 補助散水栓設備の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告
- ③ 自動火災報知設備の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告
- ④ 非常放送設備の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告
- ⑤ 避難器具設備の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告
- ⑥ 誘導灯の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告
- ⑦ ハロン及び二酸化炭素消火設備の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告
- ⑧ 泡消火設備の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告

- ⑨ スプリンクラー設備の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告
- ⑩ 非常電源設備の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告
- ⑪ 簡易自動消火設備の日常外部点検並びに定期点検及び法定報告【追加】
法定定期点検は、機能点検（外観、作動、機能）年1回、総合点検（外観、作動、機能、総合）年1回とする。

(4) 設備年間点検整備業務

- ① 冷温水発生機点検整備業務
 - ・ 冷暖房シーズンインの点検整備 年2回
(各部点検整備及び試運転調整)
 - ・ 冷暖房シーズン中点検 各シーズン中1回
 - ・ 冷暖房シーズンオフの点検整備 年2回
 - ・ 冷却水系チューブブラッシング洗浄 年1回
- ② 自家用電気工作物法定点検整備 年1回
- ③ 自家用発電機装置点検整備 年2回
- ④ 中央監視設備点検整備 年1回

以下機器更新等のため点検回数が減少。

- ⑤ 自動制御設備点検整備 年1回
- ⑥ 電話交換設備点検整備 都 度
- ⑦ 音響・A V設備点検整備 都 度
- ⑧ 駐車場管制設備点検整備 年1回
- ⑨ 吊物点検（目視及びねじ止め等安全点検） 年1回
- ⑩ 二段駐車設備点検整備 年2回
- ⑪ 移動観覧席点検整備 年1回
- ⑫ 移動展示パネル点検整備 年1回
- ⑬ 防水堤点検整備 年2回
- ⑭ バーコード読取り機 都 度
- ⑮ 展示ケース点検整備 年2回
- ⑯ 展示室壁面点検整備 展示替毎

2 環境衛生管理業務

(1) 遊離残留塩素測定業務

- ① 遊離残留塩素の含有率100万分の0.1（0.1P P M）以上に保持
- ② 結合残留塩素の含有率100万分の0.4（0.4P P M）以上に保持
週1回遊離残留塩素のみ測定記録（給水栓末端）年1回保健所に報告

(2) 空気環境測定業務

- ① 空気環境測定箇所は、館内20ポイント程度とする。
- ② 測定位置は、測定部屋の中央床上75cm以上、120cm以下の位置とする。
- ③ 測定の時期は、建物環境基準に示す点検周期の各月毎に1回、1日2回とする。
 - ・ 始業時と中間時の間
 - ・ 中間時と終業時の間

(3) 飲料水水質検査受検業務

- ① 一般項目検査 年 1 回
- ② 全項目検査 年 1 回
- ③ 簡易専用水道の定期検査 年 1 回

(4) 受水槽（87.5立方m）

市水受水槽清掃及び消毒 年 1 回

(5) ねずみ、昆虫調査業務 年 2 回

(6) 雨水・湧水槽（5 槽）、汚水槽（2 槽）、雑排水槽（2 槽）の点検及び清掃
年 2 回

(7) 屋外排水枳の点検及び清掃 年 2 回

3 I PM導入のための総合的有害生物管理調査

- ・検査 空間浮遊真菌検査（全館・収蔵庫） 27 体【24 検体／1 年】
拭取り真菌検査（収蔵庫） 20 体【16 検体／年】
- ・調査 昆虫相調査（収蔵庫） 年 12 回
昆虫相調査（全館） 年 2 回
- ・報告書作成 収蔵庫
全館

4 ばい煙測定

年 2 回

5 県民ギャラリー移動展示パネル（小松ウォール工業社製）保守点検

年末年始等の休館中に保守点検を行うこと。

- ・レール点検（18 本） ・パネル点検（大 12 枚 小 4 枚 目隠し 2 枚）
- ・ロータリー装置点検（21 箇所） ・電動装置、電気制御装置点検（21 箇所）

6 修理

建物全般及び付帯設備に係る修理（電気及び電話配線替、展示室等塗装替えを含む。）

7 その他

(1) 受電設備定期点検による停電時期

定期点検による停電年 1 回（10 月頃）

ア 停電は、入居者との調整、打合せ等綿密に行う必要があり、停電時間も制限があるため、作業員の的確な補充及びスムーズな作業段取りが必要とされる。（停電時間は、約 3 時間程度）

イ 保安停電による関係機関への手続を行う。

第2章 電気設備保全業務

第1節 定期点検等及び保守

第1 一般事項

1 点検の範囲

- (1) 定期点検及び臨時点検の対象部分、数量等は、第1章による。
- (2) 点検周期が1年を超える点検内容の実施は、第1章による。

2 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ア 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ ランプ類、ヒューズ類
 - ウ パッキン、ガスケット、Oリング類
 - エ 精製水
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（タッチペイントによる部分的な塗装補修とし、ホルムアルデヒド放散等級 F☆☆☆☆の防錆ペイントを使用する。）
- (8) その他これらに類する軽微な作業

3 点検の実施

- (1) 点検を行う場合には、あらかじめ劣化及び故障状況を把握し、点検の参考とする。
- (2) 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- (4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- (5) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- (6) 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を指定管理者の責任においてとるものとする。

4 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- (1) 6 Mは、6月に1回行うものとする。
- (2) 1 Yは、1年に1回行うものとする。
- (3) 3 Yは、3年に1回行うものとする。
- (4) 5 Yは、5年に1回行うものとする。
- (5) 6 Yは、6年に1回行うものとする。

第2 点検内容

1 電灯・動力設備

点検及び点検内容は、表 1-1 から表 1-4 による。

表 1-1 照明器具（蛍光灯）

点検項目	点検内容	周期	備考
1 本体	①反射板、枠の汚損、損傷、さび及び変色の有無並びに取付け状況を点検する。 ②ルーバー及び透光性カバーの汚損、破損、変色等の有無を点検する。	1Y 1Y	
2 部品			
(1)安定器	①点灯時の異常なうなり音、管球の異常なちらつき等の有無を点検する。 ②安定器の変形、変色、及びさびの有無を点検する。 ③ケースの著しいさび、変形及び変色の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y	
(2)ソケット	変形、ぐらつき、ひび割れ、破損等の有無を点検する。	1Y	
(3)進相コンデンサ	コンデンサケースの変形、ふくらみ及び漏油の有無を点検する。	1Y	

表 1-2 分電盤（耐熱形分電盤を含む）、開閉器箱等

点検項目	点検内容	周期	備考
1 キャビネット			
(1)屋内型	①盤の取付け状況（支持ボルトの緩み）を確認する。 ②ごみ、振動音、過熱等の有無を点検する。 ③断熱充填物（不燃耐熱シール材）の欠損及び割れの有無を点検する。 ④断熱ボックスに割れ等がないことを確認する。	1Y 1Y 6M 6M	耐熱形分電盤は 6M とする。 耐熱形分電盤は 6M とする。 耐熱形分電盤に限る。 耐熱形分電盤に限る。
(2)屋外型	①盤の取付け状況（支持ボルトの緩み）を確認する。 ②ごみ、振動音、過熱等の有無を点検する。 ③防水パッキンの劣化状況及びさびの有無を点検する。 ④盤内部の雨水の浸入又は痕跡、結露等の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y	
2 導電部			
(1)母線、分岐導体、盤内配線支持物等	①汚れ、異物、ごみ等の有無を点検する。 ②異音、異臭、変色及び過熱の有無を点検する。	1Y 1Y	耐熱形分電盤は 6M とする。 耐熱形分電盤は 6M とする。
(2)端子部	変色及び異臭の有無を点検する。	1Y	耐熱形分電盤は 6M とする。

3 機器（遮断機、継電器、電磁接触器、タイマー、リモコン、変圧器等）	①漏電遮断器のテストボタンにて動作の確認を行う。 ②各機器の異音、異臭、変色及び過熱の有無を点検する。 ③点検時を除き非常用ブレーカーがON（入）になっていることを確認する。	1Y 1Y 6M	耐熱形分電盤は6Mとする。 耐熱形分電盤は6Mとする。 耐熱形分電盤に限る。
4 絶縁測定	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	耐熱形分電盤は6Mとする。
5 接地抵抗	接地抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	単独接地極の場合に限る。

表 1-3 制御盤

点検項目	点検内容	周期	備考
1 キャビネット	表 1-2「分電盤（耐熱形分電盤を含む）、開閉器箱等」1 による。なお、フィルターがある場合は、目詰まりを点検する。	1Y	
2 導電部	表 1-2「分電盤（耐熱形分電盤を含む）、開閉器箱等」2 による。	1Y	
3 機器、制御回路			
(1) 遮断器、電磁接触器、継電器、端子台、制御スイッチ、計器、変流器、インバータ、表示灯、進相コンデンサ、ヒューズ類	①テストボタン（漏電遮断器等）による動作確認を行う。 ②異常なうなり音、発熱、異臭、変色等の有無を点検する。 ③機器取付け状態の良否を点検する。 ④単位装置毎に試験運転を行い運転電流を確認する。 ⑤換気扇の回転状態、異常音の有無を点検する。また、ファン部のごみの付着、汚損等の有無を点検する。 ⑥液面電極、レベルスイッチ等の状態を点検する。 ⑦インバータ用冷却ファンの作動状態を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	
(2) 制御回路	①自動、連動運転等のシステム運転の確認を行う。 ②警報装置の動作確認を行う。 ③液面継電器の動作確認を行う。 ④インバータの単体運転にて、相間出力電圧及び出力電流のバランス確認を行う。	1Y 1Y 1Y 1Y	
4 絶縁測定	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
5 接地抵抗	接地抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	単独設置極の場合に限る。

表 1-4 幹線

点検項目	点検内容	周期	備考
1 ケーブル等の配線	①ケーブル被覆材、支持材及び端子部の損傷、腐食、過熱等の異常の有無を点検する ②端子部及び分岐接続部の緩み等の有無を点検する。 ③ケーブル支持材（結束材を含む）の緩み等の有無を点検する。 ④垂直幹線の最上部の支持状況を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y	
2 バスダクト	①接続部の外面が異常な温度となっていないことを確認する。 ②接地ボンド、分岐部ボンド等の緩みの有無を点検する。	1Y 1Y	
3 ケーブルラック及び配管	ケーブルラック及び配管の変形、損傷、腐食等の有無を点検する。	1Y	
4 防火区画貫通処理部	亀裂、欠落等の有無を点検する。	1Y	
5 絶縁測定	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	

2 受変電設備

点検及び点検内容は、表 2-1 から表 2-14 による。

表 2-1 電気室、配電盤等（内部機器を除く）

点検項目	点検内容	周期	備考
1 電気室	①小動物が侵入するおそれのある開口部の有無を点検する。 ②取扱者以外の者の立入禁止措置が行われていることを確認する。 ③室内温度及び湿度の測定を行い、その良否を点検する。 ④室内整理状況の良否及び消火器の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y	
2 配電盤 (1) 盤外観	①配電盤の据付け状態、損傷、さび、腐食、変色等の有無を点検する。 ②盤内への漏水又は痕跡、小動物が侵入するおそれのある開口部の有無を点検する。 ③点検扉の開閉の良否、及び施錠の有無を点検する。 ④パイプフレーム等の据付け状況の良否、締付けボルトの緩みの有無を点検する。 ⑤操作レバー・ボタン、切替スイッチ等の機器の破損及び機器取り付け状況の良否を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	開放型に限る。

(2) 開放形母線、閉鎖形盤内部	①内部床上、機器仕切り板等の清掃を行う。	1Y	
	②母線、支持碍子類、絶縁隔離板の損傷、過熱、さび、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	③機器取付及び配線接続状況の良否を点検する。	1Y	
	④接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	⑤制御回路の断線、及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	⑥配線符号（マークキャップ、端子番号等）の損傷及び脱落の有無を点検する。	1Y	
	⑦盤内照明の点灯、換気扇の作動の良否を点検する。	1Y	
3 外部配線			
(1) ケーブル等の配線	表 1-4「幹線」による。		
(2) バスダクト	表 1-4「幹線」による。		
(3) ケーブルラック及び配管	表 1-4「幹線」による。		
4 絶縁測定	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
5 接地抵抗	接地端子等において各種接地抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	

2-2 変圧器（モールド変圧器、油入変圧器、特別高圧ガス入変圧器）

点検項目	点検内容	周期	備考
1 モールド変圧器	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色、異音等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け及び配線接続状態の良否を点検する。また、防振装置を有するものは、その劣化の有無を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④ダイヤル温度計の損傷（パッキン導管）の有無、及び指示値の良否を点検する。	1Y	
	⑤タップ切替器の破損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	⑥絶縁抵抗を測定し、その良否を点検する。	1Y	
	⑦冷却ファン付きは、外観及び作動の良否を点検する。	1Y	
	⑧負荷時タップ切替器の破損、変色等の有無を点検する。	5Y	
	⑨巻線の過熱、変色及びヨークコア鉄板の飛び出しの異常の有無を点検する。	1Y	
2 油入変圧器	1 モールド変圧器①から⑧によるほか、次による。		
	①油面計により、油量の良否を確認する。	1Y	
	②放圧装置の外面の汚れ、損傷等の有無を点検する。	1Y	
	③劣化防止装置（吸湿呼吸器、コンサーベータ等）の油面計	1Y	

3 特別高圧ガス 入変圧器	指示値の良否、外面の汚れ、損傷等の有無を点検する。 ④変圧器内部又は油劣化防止装置より絶縁油を採取して次の試験を行い、その良否を点検する。 ・絶縁破壊電圧試験（絶縁耐力試験） ・酸価度試験 ・油中ガス分析	5Y	
	①ガス配管及び安全弁の汚れ、損傷、さび、腐食等の有無を点検する。	1Y	
	②圧力計の汚れ、損傷、さび腐食等の有無を点検する。	1Y	
	③ガス強制循環式のものは、ガス送風機の異常音の有無を点検する。	1Y	
	④密度スイッチ（圧力スイッチ）の動作、復帰の点検をする。	1Y	
	⑤絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
	⑥ガス送風機軸受けの潤滑油を点検し、補給する。また、振動に異常が無いことを確認する。	3Y	
	⑦ガスの純度が規定値以上にあることを確認する。	3Y	密度スイッチが設定されている場合は除く。
	⑧ガスの成分測定を実施し、規定値にあることを確認する。	3Y	密度スイッチが設置されている場合は除く。

表 2-3 交流遮断器（真空遮断器、油遮断器、ガス遮断器）

点検項目	点検内容	周期	備考
1 真空遮断器	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。また、引出形にあっては、出入れ操作の円滑性及び導体接触部の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩み有無を点検する。	1Y	
	④遮断器の開閉表示及び開閉動作の良否を点検する。また、動作回数を確認する。	1Y	
	⑤制御回路の断線及び端子接続部の緩み等の有無を点検する。	1Y	
	⑥絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
	⑦操作機構部の損傷、変形、さび等の有無を点検する。また、可動軸部及び機構部の劣化グリスを取除き、適量のグリスを注油する。	5Y	
	⑧真空バルブに規定電圧を加え、真空度の良否を点検する。	5Y	
2 油遮断器	1 真空遮断器①から⑤によるほか、次による。		
	①油量が適切であることを確認する。 ②絶縁油について次の試験を行い、その良否を確認する。	1Y 5Y	

3 ガス遮断器 (特別高圧用)	・絶縁破壊電圧試験（絶縁耐力試験） ・酸化度試験 ③内部消弧室、接触子等の異常の有無を点検する。	5Y	
	表 2-13 特別高圧ガス絶縁スイッチギヤ（GIS、C-GIS）」による。		

表 2-4 断路器

点検項目	点検内容	周期	備考
断路器	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④接触部の損耗、荒れ等の有無を点検する。	1Y	
	⑤開閉器入・切操作を行い、その良否を点検する。	1Y	
	⑥操作機構部の損傷、変形、さび等の有無を点検する。	1Y	

表 2-5 計器用変成器

点検項目	点検内容	周期	備考
計器用変成器	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④制御回路の断線、及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	⑤電線貫通形の変流器は、汚損、亀裂等の有無を点検する。	1Y	
	⑥電力ヒューズ付きは、汚損、亀裂等の点検を行う。また、予備ヒューズの確認を行う。	1Y	
	⑦変成器二次巻線と大地間の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	

表 2-6 避雷器

点検項目	点検内容	周期	備考
避雷器	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色、異音等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④ギャップなし避雷器の場合は、漏れ電流測定を行い、その良否を確認する。	5Y	

表 2-7 高圧負荷開閉器（閉鎖形気中開閉器、開放形気中開閉器、真空開閉器）

点検項目	点検内容	周期	備考
1 閉鎖形気中開閉器	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。 ②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。また、引出形は出入れ操作の円滑性及び導体接触部の良否を点検する。 ③接地線の損傷、断線及び端子部接続部の緩みの有無を点検する。 ④制御回路等を有するものは、絶縁抵抗を測定し、その良否を点検する。 ⑤開閉器入・切操作を行い、その良否を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	
2 開放形気中開閉器（LBS）	1 閉鎖形気中開閉器①から⑤によるほか、次による。 ①接触部の損傷、荒れ等の有無を点検する。 ②電力ヒューズ付きは、汚損、亀裂等の有無を点検する。また、予備ヒューズの確認を行う。 ③操作機構部の損傷、変形、さび等の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y	
3 真空開閉器	1 閉鎖形気中開閉器①から⑤によるほか、次による。 ①真空バルブ表面の汚れの有無を点検する。 ②操作機構部の損傷、変形、さび等の有無を点検する。	5Y 1Y	

表 2-8 高圧カットアウト

点検項目	点検内容	周期	備考
高圧カットアウト	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色等の有無を点検する。 ②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。 ③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。 ④接触部の損傷、荒れ等の有無を点検する。 ⑤開閉器入・切操作を行い、その良否を点検する。 ⑥電力ヒューズ付きは、汚損、亀裂等の有無を点検する。また、予備ヒューズの確認を行う。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	

表 2-9 高圧電磁接触器

点検項目	点検内容	周期	備考
高圧電磁接触器	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色等の有無を点検する。 ②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。また、引出形は、出入れ操作の円滑性及び導体接触部の良否を点検する。 ③接触部の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。 ④制御回路の断線、及び端子接続部の緩みの有無を点検す	1Y 1Y 1Y 1Y	

	る。 ⑤接触器の開閉動作及び開閉表示が適正であることを確認する。	1Y	油入形に限る。
	⑥油面計により油量が適正であることを確認する。	1Y	
	⑦操作機構部の損傷、変形、さび等の有無を点検する。また、可動軸部及び機構部の劣化グリスを取除き、適量のグリスを注油する。	5Y	
	⑧内部消弧室、接触子等の異常の有無を点検する。	5Y	

表 2-10 力率改善装置

点検項目	点検内容	周期	備考
力率改善装置 (進相コンデンサ直列リアクトル)	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④油入式直列リアクトルは、絶縁油を採取して次の試験を行い、その良否を確認する。 ・絶縁破壊電圧試験（絶縁耐力試験） ・酸価度試験	5Y	

表 2-11 指示計器・表示操作及び保護継電器

点検項目	点検内容	周期	備考
指示計器・表示操作及び保護継電器	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	指示計器に限る。 保護継電器に限る。
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩み等の有無を点検する。	1Y	
	④制御回路の断線及び端子接続部の緩み等の有無を点検する。	1Y	
	⑤各指示計器の零点調整を行う。また、正常に機能していることを確認する。	1Y	
	⑥保護継電器等の故障検出器を作動させて、警報並び故障表示の確認を行う。	1Y	
	⑦シーケンス試験（インターロック試験及び保護継電器との連動試験）を行う。	1Y	

表 2-12 低圧開閉器類

点検項目	点検内容	周期	備考
低圧開閉器類 (配線用遮断器、漏電遮断器、電磁接触器)	①機器外面の損傷、過熱、さび、腐食、変形、汚損、変色等の有無を点検する。	1Y	
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	④開閉器の開閉動作及び遮断動作の良否を点検する。	1Y	
	⑤配線用遮断器等の用途名称が正しいことを確認する。	1Y	

--	--	--	--

表 2-13 特別高圧ガス絶縁スイッチギヤ（GIS、C-GIS）

点検項目	点検内容	周期	備考
特別高圧ガス絶縁スイッチギヤ（GIS、C-GIS）	①機器外面の汚損、損傷、過熱、さび、腐食、変形、変色等の有無を点検する。	1Y	密度スイッチが設置されている場合は除く。
	②本体取付け状態及び配線接続状態の良否を点検する。	1Y	
	③引込ケーブル等の端子部及びブッシングの汚損、き裂の有無を点検する。	1Y	
	④接地線の損傷、断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	⑤制御回路の断線及び端子接続部の緩みの有無を点検する。	1Y	
	⑥開閉装置及び遮断器の入・切操作を行い、その作動の良否を点検する。	1Y	
	⑦密度スイッチ（圧力スイッチ）の動作復帰の点検をする。	1Y	
	⑧絶縁抵抗を測定し、その良否を点検する。	1Y	
	⑨ガスの純度が規定値以上にあることを確認する。	3Y	
	⑩ガスの成分測定を実施し、規定値にあることを確認する。	3Y	

表 2-14 その他の特別高圧関連機器

点検項目	点検内容	周期	備考
充電判定装置	電力会社の送電を確認する充電判定装置の端子接続状況及び作動の良否を点検する。	1Y	

3 自家発電設備

- (1) 消防法の適用を受ける自家発電設備は、消防法及びこれに基づく総務省令等の定めるところによる。
- (2) 本項は、消防法による非常電源、建築基準法による予備電源（以下「防災電源」という。）となる自家発電設備に適用する。
- (3) 点検項目及び点検内容は、表 3 による。
- (4) 運転試験は、6M が無負荷、1Y 及び 6Y は負荷状態で実施する。

表 3 自家発電設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1 発電機室等	①小動物が侵入するおそれのある開口部の有無を点検する。	6M	
	②消火器の有無を点検する。	6M	
	③取扱者以外の者の立入禁止措置が行われていることを確認する。	6M	

	認する。 ④保守用 I ビーム、チェンブロック等にさび、取付けボルトの緩みを点検し、作動部の動きが円滑であることを確認する。 ⑤廃油処理が行われていることを確認する。 ⑥照度を測定し、点検及び操作上必要な照度が保たれていることを確認する。 ⑦各設備、各機器、建築物等との保有距離が保たれていることを確認する。 ⑧点検上及び使用上障害となる不要物が置かれていないことを確認する。	6M 6M 6M 6M	
2 本体基礎部等	①共通台板の取付け状況及び基礎ボルトの変形、損傷等の有無を点検する。 ②防振装置（防振ゴム、ばね、ストッパー）のひび割れ、変形、損傷及びたわみの有無を点検する。 ③附属機器の取付け状態及び取付けボルトの点検を行う。 ④原動機と発電機との軸継手部の損傷、緩み等の有無を点検する。また、たわみ軸継手を使用されているものは、緩衝用ゴムの損傷等の有無を点検する。	6M 6M 1Y 1Y	
3 原動機			
(1) ディーゼル機関・ガス機関	①原動機の据付け状況を点検する。 ②各部の汚損、変形等の有無を点検する。 ③機側の各配管等に燃料、冷却水、潤滑油、始動空気等の漏れがないことを確認する。 ④クランクケース、過給機、燃料ポンプ、調速機等各部の潤滑油量が適正であることを確認する。 ⑤潤滑油の汚れ及び変質の有無を点検する。 ⑥機関のターニングにより、次の点検を行う。 ・各シリンダの吸・排気弁の開閉時期及びバルブクリアランスの良否 ・燃料噴射ポンプの吐出開始時期の良否 ⑦燃料噴射弁の噴射圧力及び噴射状態の良否を点検する。 ⑧燃料フィルター及び潤滑油フィルターの分解清掃を行い、フィルター本体及びエレメントに異常がないことを確認する。 ⑨過流式機関及び予燃焼室式機関は、予熱栓の発熱部の断線、変形等の有無を点検する。 ⑩調速機（リンク系統及び電気系統）装置の作動状況を点検する。 ⑪潤滑油の交換は潤滑油を潤滑油用プライミングポンプ、ウィングポンプ、ドレンポンプ等により排出し、フラッシング油を使用して清掃し、作業終了後フラッシング油を抜き取り新油を給油する。なお、潤滑油（製造者の指定品）の交換箇所は次による。 ・原動機油受 ・過給機油受 ・弁腕注油タンク ・一体形燃料噴射ポンプ油受 ・調速機 ・空気圧縮機油受 また、次の各部にグリス油（製造者の指定品）を給油	6M 6M 6M 6M 6M 1Y 1Y 1Y 1Y 6Y	紙フィルターは交換する。

	する。 ・冷却水ポンプ（電動機付） ・同上（機関付） ・燃料移送ポンプ		
	⑫潤滑油プライミングポンプ、ブースタ等を分解し、異常の有無を点検する。	6Y	
	⑬シリンダヘッドを取外し、分解清掃後、カラーチェック等により燃焼面の亀裂及びストレッチによる変形の有無を点検する。また、取付け時、シリンダヘッド銅パッキン又はガスケットパッキンは交換する。	6Y	
	⑭吸・排気弁を取外し、分解清掃後、ばねの異常、弁棒と弁案内のしゅう動部の異常の有無を点検する。	6Y	
	⑮燃料噴射ポンプ及び吸排気弁用カム、タペットローラの磨耗、損傷、剥離等の有無を点検する。	6Y	
	⑯燃料噴射ポンプの吐出弁、弁座及び燃料高压管の取付け部の損傷の有無を点検する。	6Y	
	⑰シリンダライナ及びピストンの点検は下記により行う。 ・燃焼面のカーボンを除去し、清掃する。 ・燃料面及びピストンとのしゅう動面に損傷の有無を点検する。 ・ピストンとのしゅう動面の磨耗状態をシリンダゲージにより測定する。 ・シリンダライナを抜き出し、ジャケット側の腐食、損傷等の有無を点検する。 ・ピストンを抜き出し、ピストン及びピストンリングの磨耗状態を点検する。	6Y	
	⑱給気管等の点検は、下記により行う。 ・給気管内部に損傷の有無を点検する。 ・膨張継手の汚損、亀裂、破損等の有無を点検する。 ・給気冷却器付は、その内部を分解清掃後異常の有無を点検する。 ・過給機ケースの損傷、亀裂、腐食等の有無を点検する。	6Y	
	⑲冷却水ポンプの分解点検は、下記により行う。 ・メカニカルシールのゴムリング部の磨耗及び割れの有無を点検する。 ・インペラの損傷、亀裂、腐食等の有無を点検する。 ・ケーシング本体との隙間を測定する。	6Y	
	⑳下記の空気諸弁を分解清掃後、弁及び弁座の面荒れの有無を点検する。 ・分配弁 ・塞止弁 ・始動・停止用電磁弁 ・減圧弁等	6Y	
	㉑始動電動機等の点検は、下記により行う。 ・ブラシの磨耗状況を測定する。 ・整流子面に異常のないことを確認する。 ・開閉器主接点の面荒れを点検する。	6Y	
(2) ガスタービン機関	①原動機の据付け状況を点検する。	6M	
	②各部の汚損及び変形の有無を点検する。	6M	
	③機側の各配管等に燃料、冷却水、潤滑油、始動空気等の漏れの有無を点検する。	6M	

4 発電機	④ボアスコープ等により燃料器内部、タービン翼、タービンノズル及び圧縮機等の変形、損傷等の有無を点検する。	1Y	
	⑤燃料フィルタ及び潤滑油フィルタの分解清掃は、(1)ディーゼル機関・ガス機関⑧による。ただし、カートリッジ式は、カートリッジを交換する。	1Y	
	⑥潤滑油交換は、(1)ディーゼル機関・ガス機関⑩による。	6Y	
	⑦下記燃料器内部の分解点検及び清掃を行う。 ・燃料ノズルの燃料配管 ・燃料器ケーシング部のヒートシールド板 ・アース、ケーブル等 ・ケーシング及びライナ ・点火プラグ及び燃料ノズル ・ライナ内外表面の割れ、焼損、カーボンの付着 なお、分解点検後の組立ては注記による。 注) 1) 燃料ノズルのガスケット両面には、シール剤を塗布する。 2) ノズル及びケーシングの取付けボルトには、二硫化モリブデン焼付防止剤又は同等品を塗布する。 3) ライナ取付け前に、ボアスコープでタービンノズルの点検を実施する。	6Y 6Y	
	⑧タービン翼及びタービンノズルを下記により分解点検する。 ・ライナを取外した状態で、その開口部から目視及びボアスコープにより点検する。 ・ノズルのベーン、デフレクタ又はスクロール内壁に局所的な焼損、亀裂等の有無を点検する。 なお、異常がある場合は燃料ノズルの緩み、漏れ、磨耗、堆積物の付着及び燃焼器ライナの損傷の有無を点検する。	6Y	
	⑨圧縮機の分解点検は、下記により行う。 ・圧縮機吐出し圧力、取出しタップをプレートと共に取外し、同位置に専用測定器具を取付ける。 ・ガスタービンを起動し、回転速度数、圧縮機吐出し圧力、圧縮機吐出し温度及び排気温度を記録する。 ・日常の運転記録があれば、それらのデータを利用して、ガスタービンの性能低下があるか調査する。	6Y	
	⑩始動電動機等は、(1)ディーゼル機関・ガス機関による。	6Y	
	①発電機本体、出力端子保護カバー等の変形、損傷、脱落、腐食等の有無を点検する。	6M	
	②発電機の巻線部及び導電部周辺に付着したほこり、油脂等による汚損の有無を点検し、乾燥状態にあることを確認する。	6M	
	③スペースヒータ及び回路の断線、過熱等の有無を点検する。	6M	
	④接地線の断線、亀裂及び接続部の緩みの有無を点検する。	6M	
	⑤ブラシ付発電機は、ブラシを引き出して、表面、側面の磨耗状態及びブラシ抑え圧力が適正值であることを点検する。また、ブラシ、ブラシ保持器スリッピング等の清掃を行う。なお、ブラシレス発電機の場合は、回転整流器、サージアブソーバ等の取付け状態を点検する。	6M	

5 発電機制御盤類（発電機盤、自動始動盤、補機盤）	⑥軸受等の潤滑状況の良否、変質及び汚損の有無を点検する。	1Y	
	⑦潤滑油の汚損状況及び水分の混入状況をオイル試験紙を用いて点検する。	1Y	
	(1) 盤本体・内部配線等		
	①盤本体、扉、ちょう番、ガラス窓等の損傷、さび、変形、腐食等の有無を点検する。	6M	
	②主回路及び制御用、操作用、表示用等の配線に腐食、損傷、過熱、ほこりの付着、断線等の有無を点検する。	6M	
	③主回路端子部、補機回路端子部、検出部端子部等の接続部分及びクランプ類に腐食、損傷及び過熱による変色の有無を点検する。	6M	
	④碍子類、その他の支持物に腐食、損傷、変形等の有無を点検する。	6M	
	⑤接地線の断線、腐食及び接続部の損傷等の有無を点検する。	6M	
	⑥スペースヒータ及び回路の断線、過熱等の有無を点検する。	6M	
	(2) 盤内機器		
	①自動電圧調整装置（AVR）の変形、損傷、腐食、ほこりの付着、過熱及び接触不良の有無を点検する。	6M	
(3) 制御回路部	②交流遮断器は、表 2-3 交流遮断機（真空遮断器、油遮断器、ガス遮断器）による。	6M	自動運転は検出用スイッチを作動させて運転してもよい。
	③手動断路器は、表 2-4 断路器による。	6M	
	④計器用変成器は、表 2-5 計器用変成器による。	6M	
	⑤負荷開閉器は、表 2-7 高圧負荷開閉器（閉鎖形気中開閉器、開放形気中開閉器、真空開閉器）による。	6M	
	⑥指示計器、表示操作及び保護継電器は、表 2-11 指示計器、表示操作及び保護継電器による。	6M	
	⑦配線用遮断器等の開閉器類は、表 2-12 低圧開閉器類による。	6M	
	①制御電源スイッチ、自動・手動切替スイッチ、自動始動制御機器等の操作及び取付け状態の良否並びに汚損、破損、腐食、過熱、異音、異常振動等の有無を点検する	6M	
	②補機盤は、次による。	6M	
	・補機用電源スイッチ（始動電動機、充電装置、空気圧縮機、室内換気装置、燃料移送ポンプ等）の操作及び取付け状態の良否並びに汚損、破損、腐食、過熱、異常音、異常振動等の有無を点検する。		
	・補機運転用検出スイッチを短絡又は開放して、自動運転ができることを確認する。		
6 始動用装置類			
(1) 蓄電池設備	①表 4-2 蓄電池による。	6M	

	②始動回数試験を行い、消防法で定める駆動ができる容量であることを確認する。	6M	
(2) 空気始動設備	①始動空気槽、空気圧縮機等に変形、損傷、腐食等の有無を点検する。	6M	
	②始動回数試験を行い、消防法で定める駆動ができることを確認する。	6M	
	③附属の圧力計により始動用空気圧力が適正であることを確認する。	6M	
	④安全弁の吹出し、吹下りの圧力値が適正であることを確認する。	1Y	
	⑤空気圧縮機の潤滑油の漏れ、汚損、変色等の有無及び油量の良否を確認する。	6M	
	⑥始動回数試験後、始動用空気を規定時間内に規定圧力まで充気できることを確認する。	1Y	
(3) 自動充気装置	空気圧縮機等の作動に異音、異常振動及び過熱がないことを確認する。また、充気装置の動作状態が適正で上限及び下限の空気圧力が規定値内であることを確認する。	1Y	
(4) 燃料槽	①燃料タンクの貯油量を油面計により点検し、併わせて油面計の動作の良否を点検する。又、滑車式油面計は、滑車の動作の円滑性及びワイヤ等の損傷の有無を点検する。	6M	
	②燃料タンク、配管及び各種バルブの状態並びに取付けボルトの異常の有無を点検する。	6M	
	③燃料タンク用通気金物の引火防止金網の脱落、腐食等の有無を点検する。	6M	
	④燃料タンクの燃料油の水分含有量について点検する。	1Y	
	⑤燃料タンク内部のさび、損傷等の有無を点検する。	6Y	
	⑥燃料タンクのスラッジの堆積状況を点検する。	6Y	
	⑦地下燃料タンクのマンホール内部のさびの有無を点検する。	1Y	
(5) 燃料移送ポンプ	①ポンプ運転用レベルスイッチが正常に作動することを確認する。	1Y	
	②ポンプの基礎ボルト及び取付けボルトを点検する。	1Y	
	③本体及び軸受部分に異音、異常振動、異常な温度上昇等の有無を点検する。	1Y	
	④電動機との直結部分又はプーリ間の芯出し及びベルトの張り具合が正常であることを確認する。	1Y	
	⑤軸封部分からの漏油の有無を点検する。	1Y	
(6) ガス系統付属機器 ア ガス昇圧機	①損傷、油漏れ、水漏れ等の有無を点検する。	6M	
	②油量を確認する。	6M	
	③温度、冷却水流量・温度等を確認し、軸受部の振動の有無を点検する。	1Y	
	④軸封部等の漏れの有無を点検する。	1Y	
イ 空燃比制御装置	①制御機器の作動の有無を確認する。	1Y	
	②外観点検を行い、変形、損傷、漏れ、腐食、緩み等の有無を点検する。	1Y	

ウ	ガス調圧器 (レギュレータ)	ガス調圧器を開放し、内部の点検をする。	6Y	
エ	逆火防止装置 (フレーマレスタ)	逆火防止装置を開放し、内部の点検をする。	6Y	
オ	点火装置	①点火プラグ・コードを点検する。 ②分配器（ディストリビュータ）を開放し、内部の点検をする。 ③高電圧発生器を開放し、内部の点検をする。	6M 1Y 6Y	
カ	ガス混合器 (ガスマキサ)	ガス開放器を開放し、内部の点検をする。	6Y	
(7)	冷却水系統・地下水槽	①ボールタップ等の自動給水装置の変形損傷等の有無を点検し、動作が清浄であることを確認する。 ②地下水槽の水量を確認し、配管等の損傷、漏水等の有無を点検する。 ③冷却水を排出し、内部の清掃及び塗装を行う。 ④地下水槽のフート弁を分解し、異常の有無を点検する。 ⑤地下水槽内部の清掃、点検終了後、給水し、給水完了時の水位が規定値であることを確認する。	6M 6M 6Y 6Y 6Y	
(8)	冷却塔	①羽根車の羽根及びサポート等の変形、損傷、さび、腐食等の有無を点検する。 ②充填剤の汚損の程度を点検する。 ③冷却水中の沈殿物、浮遊物等の有無及び水の透明等を点検する。 ④送風機及びポンプを停止し、散水口の目詰まりを点検する。 ⑤水槽下部の配水管を全開して排水した後、水槽上部より順次下方へと清掃を行う。 ⑥自然乾燥後に上下水槽の損傷の有無を点検し、金属製水槽の場合は、塗装の状態及びさびの有無を点検する。 ⑦ボールタップのフロートへの浸水及び変形の有無を点検し、フロートを上下に移動して補給水の給水、停止の状態を確認する。 ⑧フロートスイッチのフロートへの浸水及び変形の有無を点検し、フロートを上下に移動して補給水ポンプの電源が正常に入・切することを確認する。 ⑨通風装置のベルトを点検し、スリップによる摩耗、縁の切れ、底割れ、側面のひび割れ及び一部欠損の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	
(9)	冷却水ポンプ	①圧力計の動作状態の良否を点検し、連成計及び圧力計の数値を確認する。 ②本体及び軸受部分の異音、異常振動、温度上昇等の有無を点検する。 ③本体と電動機との直結部分が正常であることを確認する。また、軸受部分からの漏水の有無を点検する。 ④ポンプの共通ベース及び基礎ボルトの損傷、緩み等の有	6M 6M 6M 1Y	

	無を点検する。		
(10)ラジエータ	①本体、ファン及びファンベルト等の変形、損傷、緩み、腐食、漏水等の有無を点検する。	6M	
	②ラジエータコア外面の汚損の有無を点検する。	6M	
	③屋外のフード、金網、がらり等のさび、損傷、緩み等の有無を点検する。	6M	
	④ラジエータ内部の冷却水の汚れの有無を点検する。	6M	
(11)換気装置	①給排気ファン等の据付け状態、回転部及びベルトに緩み、損傷、亀裂、異音、異常振動等の有無を点検する。	6M	
	②軸受部の潤滑油に汚れ、変質、異物の混入等の有無を点検する。	6M	
(12)配管 ア 排気管	①排気管と原動機、可燃物、その他の隔離距離を確認する。	6M	
	②排気伸縮管、排気管及び断熱被覆に変形、脱落、損傷及び亀裂の有無を点検する。	6M	
	③排気管貫通部の断熱材保護部のめがね石等に変形損傷、脱落及び亀裂の有無を点検する。また、排気伸縮管を配管途中に取付けている場合は、貫通部の排気管固定の取付け状態を確認する。	6M	
	④室外露出部のさび等の有無及び先端部保護網の取付け状態の良否を点検する。	1Y	
イ 各種配管	①配管等の変形、損傷等の有無を点検し、支持金具に緩みがないことを確認する。	6M	
	②配管の取付け部及び接続部からの漏れの有無を点検し、バルブの開閉状態が正常の位置にあることを確認する。	6M	
	③原動機本体、付属機器及びタンク類との接続部の各種可とう管継手に変形、損傷、漏れ等の有無を点検する。また、ゴム状の可とう管継手を使用している場合は、ひび割れ等のないことを確認する。	6M	
	④温調弁及び感温部の動作温度が設定値どおりであることを確認する。なお、点検で取り外したパッキンは交換する。	1Y	
	⑤冷却水系統及び燃料系統の電磁弁の動作状況を点検する。	1Y	
(13)排気消音器	①支持金具、緩衝装置等の損傷の有無を点検する。	6M	
	②ドレンバルブ又はドレンコックを点検し、水分等を除去する。	1Y	
(14)耐震措置	①ストッパ等の偏荷重、溶接部のはがれ等の有無を点検する。	6M	
	②基礎ボルト等の変形、損傷、ナットの緩みの有無を点検し、耐震措置が適切であることを確認する。	6M	
(15)排気ガス処理装置（三元触媒式処理装	①装置の変形、損傷、漏れ、腐食、緩み等の有無を点検する。	6M	
	②排気ガスを測定し、性能を点検する。	6M	

置、脱硝触媒式処理装置、水噴射式処理装置、蒸気噴射式処理装置)	③制御機器の作動の良否を点検する。	6M	
7 接地抵抗	①接地線の断線、腐食等の有無を点検する。	6M	
	②接地線接続の取付け状態（ボルト、ナットの緩み、損傷等）を点検する。	6M	
	③各種接地極の接地抵抗を測定し、その良否を点検する。	1Y	
8 絶縁測定	次の機器、回路別に絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ・発電機関係 ・機器及び機側配線 ・電動機類	1Y	
9 運転機能 (1) 試運転	①始動タイムスケジュール及びシーケンス（自動動作状況）を確認し、自家発電装置が自動運転待機状態にあることを確認する。	6M	
	②始動前に自家発電装置の周囲温度、原動機の冷却水及び潤滑油温度を測定する。ただし、ガスタービンは、冷却水の温度測定を除く。また、オイルリング付発電機の場合は、発電機の潤滑油給油口から、内部のオイルリングの作動状況を確認する。	6M	
	③運転中、下記計器類の指示値が規定値内にあることを確認する。 ・電圧 ・周波数 ・回転速度 ・各部温度 ・各部圧力	6M	
	④ブラシ付発電機の場合は、運転中、発電機ブラシからのスパークの発生状況に異常がないことを確認する。	6M	
	⑤運転中に異音（不規則音）、異臭、異常振動、異常な発熱、配管等からの漏れの有無を点検する。	6M	
	⑥保護装置の検出部を短絡又は動作させ、遮断器の遮断、原動機停止の機能、表示及び警報が正常であることを確認する。	6M	
	⑦自動始動盤の停止スイッチ（復電と同じ状態）による停止試験を行う。ただし、自動停止ができないものは、機側手動停止装置により行う。	6M	
	⑧ガスタービンは、停止回転低下中の回転変化が滑らかで、タービン内部にこすれ音等の異常音の有無を点検する。	6M	
	⑨試験終了後、スイッチ、ハンドル、バルブ等の位置が自動始動運転状態の待機状態にあることを確認する。	6M	

(2)調速機	①瞬時全負荷遮断性能は、発電機定格出力の 100%の負荷において、電圧、周波数及び回転速度をそれぞれ定格値に合わせ、発電機用の遮断器を遮断して電圧周波数及び回転速度を測定し、安全性能を点検する。	1Y	100 % 負荷が確保する場合は、状況におじて部分負荷としてもよい。
	②瞬時負荷投入性能は、発電機用遮断器にて負荷を投入して電圧、周波数及び回転速度を測定し、安定性能を確認する。	1Y	
(3) 保護装置	保護装置の検出部の動作を実動作又は模擬動作で試験し、動作値が設定値どおりであることを確認する。	1Y	実動作が不適切な項目に付いては、模擬動作で行う。
(4) 実負荷運転	①発電機の定格出力の 30%以上の負荷において、次の測定を行い、その適否を確認する。 ・発電機の出力、電圧、各相電流、周波数、電力量及び電機子軸受の温度 ・ディーゼル機関及びガス機関の潤滑油、冷却水、排気ガス及び給気の圧力又は温度 ・ガスタービンの空気圧縮機の吐出圧力 ・ガスタービンのタービン入口におけるガス温度（出口の温度を測定して、入口のガス温度を算出する方法によるものを含む）及び軸受の出口における潤滑油の温度 ・原動機の回転速度 ・燃料消費量 ・振動（共通台板上の上下方向、軸方向及び軸と直角の水平方向の両振幅） ・背圧測定（ディーゼル機関及びガス機関の排気出口部）ただし、ガスタービンは、吸排気抵抗値を測定する。 ②発電機室内又はキュービクル内の給気及び排気の状態を点検し、所定の温度上昇の範囲内にあることを確認する。 ③運転中に油漏れ、異臭、異常音、異常振動、異常な発熱及び排気色の異常の有無を点検 ④運転中に原動機出口より、消音器、建物等の外部に至るまでの排気系統からの排気ガス漏れの有無を点検する。 ⑤敷地境界線において騒音測定を行う。 ⑥発電機停止後、電機子及び軸受の温度を測定する。 ⑦試験終了後、スイッチ、ハンドル、バルブ等の位置が、自動始動運転の待機状態にあることを確認する。	1Y	
		1Y	
		1Y	
		1Y	
		1Y	
		1Y	
		1Y	
(5)予備品等	①製造者標準の予備品がそろっていることを確認する。	6M	
	②設置時の完成図書、特に回路図が保管されていることを確認する。	6M	
	③保守工具、取扱い説明書が備えてあることを確認する。	6M	

- (1) 本項は、防災用電源、操作側、バックアップ用の直流電源設備に適用する。
- (2) 点検周期 6M のものは、原則として通電状態での点検作業とする。
- (3) 点検周期 1Y は、取扱い説明書が備えてあることを確認する。
- (4) 点検項目及び点検内容は、表 4-1 及び 4-2 による。

表 4-1 整流装置

点検項目	点検内容	周期	備考
1 外箱、機器等の外観状況	①外箱の外観、計器、表示灯、スイッチ等の変形、損傷、汚れ、腐食等の有無を点検する。 ②各部分の汚損、損傷、温度上昇、加熱、変色、異音、異臭等の有無を点検する。 ③固定金具、据付ボルト等の変形、損傷、緩み等の有無を点検する。	6M 6M 1Y	
2 機能	①次の値を測定し、その良否を確認する。 ・交流入力電圧 ・トリクル充電電圧又は浮動充電電圧 ・均等充電電圧 ・負荷電圧 ・出力電流及び負荷電流（盤面計器による） ②手動により浮動又は均等充電への切替え動作の確認を行う。 ③開閉器及び遮断器の変形、損傷等の有無を点検する。また、入力・出力負荷、警報等の状況による ON、OFF 状態を確認する。 ④過放電防止装置、減液警報装置、不足電圧継電器等の設定値及び動作確認を行う。 ⑤機器の動作状況を下記項目について確認する。 ・均等充電から浮動充電への自動切替 ・負荷電圧補償装置 ・タイマの設定値 ・警報動作（ヒューズ断、サーマル動作、MCCB トリップ、過不足電圧、負荷電圧異常検出、過放電防止、放電終止、減液警報等） ⑥自動回復充電の動作を確認する。 ⑦実負荷により常用電源を停電状態にしたときに自動的に非常用電源に切り替わり、常用電源を復旧したときに自動的に常用電源に切り替わることを確認する。	6M 6M 1Y 1Y 1Y 1Y	均等充電機能を有するものに限る。 均等充電機能を有するものに限る。
3 配電・端子	内部配線及び端子部の劣化、並びに端子接続部の緩みの有無について点検する。	1Y	
4 絶縁抵抗測定	次の箇所の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ・一次主回路と大地間 ・二次主回路と大地間 ・一次・二次相互間	1Y	

5 接地抵抗測定	接地抵抗を測定し、その良否を点検する。	1Y	単独接地極の場合に限る。
----------	---------------------	----	--------------

表 4-2 蓄電池

点検項目	点検内容	周期	備考
1 外観状況	①全セルについて電槽、ふた、各種栓体、パッキン等に変形、損傷、亀裂及び漏液の有無を点検する。なお、触媒栓式シール形蓄電池は、触媒栓の交換時期を確認する。また、据置鉛蓄電池（制御弁式）は、蓄電池の交換時期を確認する。	6M	
	②封口部のはがれ、亀裂等の有無を点検する。	6M	
	③全セルについて、電解液量を確認する。また、減液警報用電極の断線、腐食、変形等の有無を点検する。	6M	
	④架台及び外箱の変形、損傷、腐食等の有無を点検する。	6M	
	⑤蓄電池の転倒防止枠、緩衝材、アンカーボルト等の変形及び損傷の有無を点検する。	1Y	
	⑥蓄電池端子と配線及び全セルの蓄電池間の接続部の発熱、焼損及び腐食の有無を点検する。	1Y	
2 機能	①浮動充電中の全セルの電圧及び蓄電池総電圧を測定し、その良否を確認する。	6M	
	②浮動充電中の電解液比重及び温度測定を下記により行い、その良否を確認する。 ・据置鉛蓄電池は全セル（据置鉛蓄電池（制御弁式）及び小形シール鉛蓄電池は電解液比重測定を除く）について行う。 ・アルカリ蓄電池はパイロットセルのみについて行う。	6M	
	③上記項目のセル電圧、電解液比重の点検結果が不良と判定された場合、均等充電が実施されていることを確認し、実施されていない場合は、点検終了後均等充電を行う。）	1Y 6M	

5 交流無停電電源設備

(1) 交流無停電電源設備は、次の事項の確認又は作業を行う。

ア 停電作業範囲の明確化、停電時間、停電操作及び充電露出部に対する安全処置並びに施錠及び標識の設置の確認を行う。

イ 当該設備について機器操作の範囲及び分担の明確化を図り、災害、事故発生時の緊急連及び処置体制を整えるものとする。

ウ 点検作業は、原則として全停電作業とし、バイパス回路等がある場合は切り替えて作業を行うものとする。

エ 点検項目及び点検内容は、表 5-1 による。

- (2) 簡易型は、整流装置、逆変換装置、蓄電池装置等の全部をひとつのキャビネットに収納したもの、又は一部を別キャビネットにした小容量のものとする。

点検項目及び点検内容は、表 5-2 による。

表 5-1 交流無停電電源装置（簡易型を除く）

点検項目	点検内容	周期	備考
1 外箱、機器等の外観状況	①固定金具、据付けボルト等の変形、損傷及び緩みの有無を点検する。 ②抵抗器の変色及び変形の有無を点検する。 ③コンデンサの変色、変形、液漏れ及び防爆弁の異常の有無を点検する。 ④半導体スタック類の接点荒れ及びコイル変色の有無を点検する。 ⑤継電器、接触器の接点荒れ及びコイル変色の有無を点検する。 ⑥プリント基盤の部品変色及び汚損の有無を点検する。 ⑦ヒューズの熱変色の有無を点検する。 ⑧冷却ファンの熱による変色の有無を点検する。 ⑨トランス及びリアクトルの過熱、変色等の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	
2 機能	①主回路に使用している半導体素子の素子漏れ電流測定及びゲート特性試験を行い、その良否を確認する。 ②ゲート回路を単独運転させ各電源電圧を測定し、規定値内であることを確認する。 ③ゲート回路の運転又は停止中において、次の測定を行い、その良否を確認する。 ・発振器周波数の確認（主発振器、キャリアパス） ・電圧制御リミットの測定 ・各部動作表示の確認 ・主回路素子のゲート波形（電圧）の確認 ④運転・停止、出力切替試験、故障シーケンスの動作確認（展開接続図に基づいて）及び表示警報等が正常であることを確認する。 ⑤保護回路の各種保護継電器の設定値に対する動作値を測定し、許容値以内であることを確認する。 ⑥無負荷運転試験（展開接続図に基づいて）を下記により行う。 ・主回路各部の波形をシンクロスコープ等により測定し、異常がないことを確認する。 ・電圧、電流等を各指示計器又はシンクロスコープ等により測定し、規定値以内であることを確認する。 ・運転中、主回路機器の異音、異臭等の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	容量 100kVA 以上に限る。
3 配線、端子	内部配線、端子部の変色、劣化及び緩みの有無を点検する。	1Y	
4 絶縁測定	次の箇所の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	

	・交流入力回路と大地間 ・インバータ主回路と大地間 ・出力回路と他回路大地間		
5 接地抵抗	接地抵抗を測定し、その良否を点検する。	1Y	単独接地極の場合に限る。
6 蓄電池	表 4-2 蓄電池による。	1Y	

表 5-2 交流無停電電源設備（簡易型）

点検項目	点検内容	周期	備考
交流無停電電源装置	①装置の過熱、ほこり等の付着の状態を点検する。	1Y	
	②キャビネットの変形、損傷及び変色等の有無を点検する。	1Y	
	③異音、異臭等の有無を点検する。	1Y	
	④支持ボルト等の緩みの有無について点検する。	1Y	
	⑤パネル表示、操作部等の操作及び表示機能を点検する。	1Y	
	⑥電源電圧（入力電圧・出力電圧）の確認を行う。	1Y	
	⑦交流入力電源を停電させ、蓄電池運転への切替、複電時の切替、交流直送回路への切替等の点検を行う。	1Y	
	⑧蓄電池について、変形、損傷、亀裂、液漏れ等の有無を点検する。	1Y	

6 外灯

- (1) 本項は、脚立等で作業できる範囲に設置されているものに適用する。
- (2) 点検項目及び点検内容は、表 6 による。

表 6 外灯

点検項目	点検内容	周期	備考
1 灯具	①グローブを取外し、灯具の変形、破損及び腐食の有無を点検する。	1Y	
	②安定器収納部の浸水又はその痕跡の有無を点検する。	1Y	
2 支持柱	①ポール内臓の配線用遮断器、及び配線の接続の良否を点検する。	1Y	
	②沈下、傾斜、倒壊の危険等の有無を点検する。	1Y	
	③変形、破損及び腐食の有無を点検する。	1Y	
	④アンカーボルトの緩み、腐食等の有無及びアンカーボルト周辺のシール材の剥離、欠落等の有無を点検する。	1Y	

7 航空障害灯

点検項目及び点検内容は、表 7 による。

表7 航空障害灯

点検項目	点検内容	周期	備考
1 灯具	①レンズを取外して内外面の汚れ、灯具の損傷及び腐食の有無を点検する。 ②ランプソケット及び配線接続の良否を点検する。 ③灯具取付け金物の損傷、腐食、ボルトの緩み等の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y	
2 支持柱	表6の該当事項による。	1Y	
3 制御盤			
(1) キャビネット	①雨水の浸入、結露等の有無を点検する。 ②外箱の過熱、振動音等の有無を点検する。 ③固定金具、転倒防止金具、据付ボルト等の変形、損傷及び緩みの有無を点検する。	1Y 1Y 1Y	
(2) 導電部			
ア 母線、分岐導体盤内配線、支持金物等	異音、異臭、変色及び過熱の有無を点検する。	1Y	
イ 端子台	異音、変色及び過熱の有無を点検する。	1Y	
(3) 機器、制御回路			
ア 遮断器、継電器、電磁接触器、変流器、計器、進相コンデンサ、制御機器	①テストボタン（漏電遮断器等）による動作の確認を行う。 ②異音、発熱、異臭、変色等の有無を点検する。 ③取付け状態の良否を点検する。 ④単位装置毎に試験運転を行い、運転電流を測定し、その良否を確認する。	1Y 1Y 1Y 1Y	
イ 絶縁変圧器	外傷、異音、発熱等の異常の有無を点検する。	1Y	
ウ 制御回路	警報装置等の作動の良否を点検する。	1Y	
(4) 絶縁測定	母線、分岐導体の各相間及び各分岐回路の電線と大地間の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	
(5) 接地抵抗	接地抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y	

8 避雷設備

点検項目及び点検内容は、表8による。

表 8 避雷設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1 受雷部	取付け状態及び避雷導線との接続状態を確認する。	1Y	
2 避雷導線等	避雷導線等の損傷、断線及び接続不良の有無を点検する。	1Y	
3 支持管	①支持金物の腐食、緩みの有無を点検する。 ②支持ボルト周辺のシール材の剥離、欠落等の有無を点検する。	1Y 1Y	
4 端子箱	①端子箱の緩み等を点検する。 ②箱の腐食の有無を点検する。	1Y 1Y	
5 接地極	①接地抵抗を測定し、その良否を確認する。 ②接地極位置等の表示の有無を確認する。	1Y 1Y	

9 構内配電線路

点検項目及び点検内容は、表 9 による。

表 9 構内配電線路

点検項目	点検内容	周期	備考
1 ハンドホール、マンホール等	①亀裂、損傷及び沈下の有無を点検する。 ②周辺地盤の沈下の有無を点検する。 ③蓋及び金物の取付け状態の良否を点検する。 ④さび、腐食等の劣化の有無を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y	
2 電柱	①沈下、傾斜及び倒壊の危険等の有無を点検する。 ②電柱、支持材等の破損及び腐食の有無を点検する。 ③立上りケーブル保護材の変形、損傷、腐食等の有無を点検する。 ④接地線の損傷、断線等の有無を点検する。 ⑤接地抵抗を測定し、その良否を確認する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	
3 架線	①架空電線の損傷の有無を点検する。 ②架空電線の張力（たわみ）の状況を点検する。 ③接続箇所の損傷及び劣化の有無を点検する。 ④架空電線と工作物又は樹木等の接近状態を点検する。 ⑤ちょう架用線との取付け状態を点検する。	1Y 1Y 1Y 1Y 1Y	

4 地中線	①ハンドホール等の内部のケーブル、接地線及び支持金物の損傷、劣化等の有無を点検する。	1Y	ハンドホール及びマンホール内に限る。 ハンドホール及びマンホール内に限る。 ハンドホール及びマンホール内に限る。 ハンドホール及びマンホール内に限る。 ハンドホール及びマンホール内に限る。
	②高圧・低圧ケーブル及び弱電流ケーブルとの離隔距離等の状態を点検する。	1Y	
	③ケーブルの立上り部分の損傷、劣化の有無を点検する。	1Y	
	④ケーブルの用途、行先等の名札の取付け状況を点検する。	1Y	
	⑤埋設標の設置状態を点検する。	1Y	

第2節 運転・監視及び日常点検等及び保守

第1 一般事項

1 運転・監視の範囲

運転・監視の範囲は、次による。ただし、業務における運転・監視の対象設備等は、特記による。

- (1) 設備機器の起動・停止の操作
- (2) 設備運転状況の監視又は計測・記録
- (3) エネルギー使用の適正化
- (4) 運転時間に基づく設備計画保全の把握
- (5) その他特記で定めた事項

2 点検の範囲

- (1) 日常点検の対象部分、数量等は特記による。
- (2) 電気室、機械室等の主要な設備機器の設置場所は、1日1回巡視して機器等の異常の有無を点検する。
- (3) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- (4) 保守は、点検の結果に基づき劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を指定管理者の責任においてとるものとする。

3 保守の範囲

運転・監視及び日常点検の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部分又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換及び補充
 - ア 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ ランプ類（高さ3.5m以下に限る）、ヒューズ類
 - ウ パッキン、Oリング類

- エ 精製水の補充
- オ フィルター類
- (5) 接触部品、回転部分等の注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗料、その他の部品補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業
- (8) 消耗品の在庫管理
- (9) 保守で生じた廃棄物処理
- (10) その他特記で定めた事項

4 周期の表記

運転・監視及び日常点検・保守の周期の表記は、次による。

- (1) 1Dは、1日に1回行うものとする
- (2) 1Wは、1週に1回行うものとする
- (3) 1Mは、1月に1回行うものとする

第2 点検内容

1 電灯・動力設備

点検項目及び点検内容は、表 10 による。

表 10 電灯・動力設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1 照明器具	共用部分の点灯状態の確認を行う。	1M	
2 分電盤、照明 制御盤等	①異常なうなり音の有無を確認する。	1M	
	②各開閉器等の開閉状態を確認する。	1M	
3 制御盤	①異常なうなり音、発熱、異臭、異色等の有無を点検する。	1M	
	②コンデンサの液漏れ、ふくらみ等の有無を点検する。	1M	

2 受変電設備

- (1) 受変電設備の運転・監視は、あらかじめ電気設備の配置図、結線図等を基に電気主任技術者と協議し、巡回経路を定めて点検する。なお、異常がある場合は速やかに、電気主任技術者に報告する。
- (2) 点検項目及び点検内容は、表 11 による。

表 11 受変電設備

点検項目	点検内容	周期	備考
------	------	----	----

1 盤類（配電盤、パイプフレーム、さく等）	①扉の開閉の良否、及び施錠の有無を点検する。	1M	
	②汚損、損傷、変形、亀裂、塗装の剥離及びさびの有無を点検する。	1M	
	③ボルトの緩みの有無を点検する。	1M	
	④雨水の浸入、ほこり等の堆積状態を点検する。	1M	
	⑤標識の汚損及び取付け状態を点検する。	1M	
2 特別高圧機器、変圧器 ・モールド変圧器、油入変圧器	温度の適否を温度計の指示値により確認し、異常な高温となっている場合は、負荷電流の状態を確認する。	1D	
3 高圧機器			
(1) 変圧器（乾式変圧器、油入変圧器）	異音、異臭、異常振動等の有無を点検する。	1W	
(2) 交流遮断器、負荷開閉器、電磁接触器	異音、異臭、漏湯等の有無を点検する。	1D	
(3) 計器用変圧器	①汚れ、損傷、亀裂、過熱、変色、漏油等の有無を点検する。	1W	
	②接続部の変色の有無を点検する。	1W	
	③接地線の外れ、断線等の有無を点検する。	1W	
(4) 指示計器、表示操作類	①各計器の表示値の適否を点検する。	1D	
	②配電盤等の信号灯、表示灯類をランプチェックで確認する。	1M	
(5) 高圧進相コンデンサ	異音、異臭、変形、ふくらみ等の有無を点検する。	1W	
4 低圧機器			
(1) 開閉器類（配線用遮断器、、漏電遮断器、、電磁接触器、、双投電磁接触器）	①異音、異臭、損傷、過熱、変色等の有無を点検する。	1M	
	②開閉表示状態（指示、点灯）を確認する。	1M	
(2) 指示計器、表示操作類	①各計器の表示値の適否を点検する。	1D	
	②配電盤等の信号灯、表示灯類をランプチェックで確認する。	1M	
(3) 低圧進相コンデンサ	異音、異臭、変形、ふくらみ等の有無を点検する。	1W	

3 自家発電設備

- (1) 自家発電設備の運転・監視は、システムの安定的及び効率的な運転並びに緊急時に迅速な対応がなされるよう行う。
- (2) 点検項目及び点検内容は、表 12 による。

表 12 自家発電設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1 自家発電装置	①燃料油及び潤滑油の漏れの有無を点検する。 ②冷却水の量及び漏れの有無を点検する。	1D 1D	
2 配電盤	①配電盤等の信号灯、表示灯類の点検状態をランプチェック等により点検する。 ②自家発電装置が始動及び自動運転待機状態（切替スイッチの自動側位置等）にあることを確認する。	1M 1W	装置に搭載された盤を含む。 装置に搭載された盤を含む。
3 補機付属装置			
(1) 始動用蓄電池装置			
ア 整流器	①表示灯類の点灯状態を点検する。 ②操作、切替スイッチ等の状態を点検する。	1D 1W	
イ 始動用蓄電池	①蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無を点検する。 ②蓄電池の電解液面を点検し、最高・最低液面線内にあることを確認する。 ③蓄電池の総出力電圧を確認する。	1W 1W 1W	
(2) 始動用空気圧縮装置	①充気された空気を圧縮計指示値により確認する。 ②空気槽内の水抜きを行う。	1W 1W	
(3) 燃料タンク、燃料移送ポンプ等	①タンク、ポンプ及び配管の油漏れ、変形、損傷等の有無を点検する。 ②油量を点検する。	1W 1W	
(4) 冷却水タンク	①タンク、ポンプ及び配管の水漏れ、変形、破損等の有無を点検する。 ②冷却水の水量等を点検する	1W 1W	
(5) ラジエータ	①ラジエータ排風口周りの障害物の有無を点検する。 ②ラジエータの水漏れ、変形、損傷等の有無を点検する。	1W 1W	
(6) 換気装置	①自然換気口の開口部の状況又は機械換気装置の運転が適正であることを手動運転により確認する。 ②給・排気ファンが、自家発電装置の運転と連動して運転できることを確認する。	1M 1M	
(7) 排気管、消音器	①排気管等の過熱部周辺に可燃物が置かれていないことを確認する。 ②排気管等の支持金具の緩みの有無を点検する。	1M 1M	

(8)バルブ	各種バルブの開閉状態を点検する。	1M	
4 試運転	①試験スイッチを投入して、試運転を行い、始動時間を確認する。	1M	
	②運転中、電圧計、周波数計等の計器の指示値適正であることを確認する。	1M	
	③回転数、温度、圧力等を付属の各計器により始動前及び運転時の指示値を確認する。	1M	
	④試運転終了後、スイッチ、ハンドル、バルブ等を自動始動側に切り替えて、運転待機状態にあることを確認する。	1M	

4 直流電源設備

点検項目及び点検内容は、表 13 による。

表 13 直流電源設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1 整流装置	①表示灯類の点灯状態を点検する。 ②操作、切替スイッチ等の状態を点検する。	1D	
		1W	
2 蓄電池	①蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無を点検する。 ②蓄電池の電解液面を点検し、最高・最低液面線内にあることを確認する。 ③蓄電池の総出力電圧を確認する。	1W	
		1W	
		1W	

5 交流無停電電源設備

点検項目及び点検内容は、表 14 による。

表 14 交流無停電電源設備

点検項目	点検内容	周期	備考
1 整流装置、逆変換装置	①汚れ、損傷、過熱等の温度上昇、変形、異音、異臭、腐食等の有無を点検する。 ②各計器の指示値を確認する。 ③表示灯類の点灯状態をランプチェック等により点検する。	1W	計器のあるものに 限る。
		1D	
		1M	
2 蓄電池	①蓄電池の損傷、液漏れ、汚損等の有無を点検する。 ②蓄電池の電解液面を点検し、最高・最低液面線内にあることを確認する。 ③蓄電池の総出力電圧を確認する。	1W	
		1W	
		1W	

--	--	--	--

6 外灯

点検項目及び点検内容は、表 15 による。

表 15 外灯

点検項目	点検内容	周期	備考
外灯	①点灯状態を点検する。 ②灯具、ポール等の損傷、破損、さび、腐食等の有無を点検する。	1D 1M	

7 航空障害灯

点検項目及び点検内容は、表 16 による。

表 16 航空障害灯

点検項目	点検内容	周期	備考
1 灯具	点灯状態を点検する。	1D	
2 制御盤	①異音、発熱、異臭、変色等の有無を点検する。 ②警報作動状態を試験用押しボタン等により点検する。	1M 1M	

8 避雷設備

点検項目及び点検内容は、表 17 による。

表 17 避雷設備

点検項目	点検内容	周期	備考
避雷設備	①突針支持管の取付け状態を点検する。 ②突針等の支持管の固定状態を点検する。 ③棟上げ導体の取付け状態及び損傷等の有無を点検する。	1M 1M 1M	

9 構内配電線路

点検項目及び点検内容は、表 18 による。

表 18 構内配電線路

点検項目	点検内容	周期	備考

構内配電線路	①架空線、引込線及びちょう架線と植物との離隔距離及びたるみ、損傷等の有無を点検する。	1M	
	②電柱、支持物等の損傷、傾斜、腐朽、脱落等の有無を点検する。	1M	
	③引込みケーブル及び端末部の損傷、汚損、コンパウンド漏れ等の有無を点検する。	1M	
	④マンホール及びハンドホールの蓋の損傷の有無を点検する。	1M	

第3章 空気調和設備保守点検業務

第1節 保守、点検及び清掃

第1 一般事項

1 点検の範囲

点検の対象部分、数量等は、第1章による。

2 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ア 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ ランプ類、ヒューズ類
 - ウ パッキン、ガスケット、Ｏリング類
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（（タッチペイントによる部分的な塗装補修とし、ホルムアルデヒド放散等級F☆☆☆☆の防錆ペイントを使用する。））
- (8) 支給部品による簡単な部品交換
- (9) その他これらに類する軽微な作業

3 点検の実施

- (1) 点検を行う場合には、あらかじめ劣化及び故障状況を確認し、点検の参考とする。
- (2) 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- (4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- (5) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- (6) 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を指定管理者の責任においてとるものとする。

4 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- (1) 1 Mは、1月に1回行うものとする。
- (2) 3 Mは、3月に1回行うものとする。
- (3) 6 Mは、6月に1回行うものとする。
- (4) 1 Yは、1年に1回行うものとする。
- (5) I Nは、シーズンイン点検を行うものとする。
- (6) O Nは、シーズンオン点検を行うものとする。
- (7) O F Fは、シーズンオフ点検を行うものとする。

第2 点検内容

冷熱源機器

3-5 直だき吸収冷温水機

- (a) 消防法に基づく各地方条例、「危険物の規制に関する政令」及び「同規則」、「ガス事業法」、「液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律」の定めるところによる。
- (b) 本項の直だき吸収冷温水機は冷凍能力が単体で186kW（160,000kcal/h）以上のものであって、燃料として都市ガス、天然ガス又は油を利用するために適用する。
- (c) 点検項目及び点検内容は、表3-5による。
- (d) 点検周期は、次による。
- (1) シーズンイン点検：年2回
 - (2) シーズンオン点検：月1回（運転期間のみ）
 - (3) シーズンオフ点検：年2回

表3-5 直だき吸収冷温水機（シーズンイン・オン・オフ）

点検項目	点検内容	周期
1 基礎・固定部	①亀裂、沈下等の有無を点検する。 ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。 ③取付け状態を点検する。	IN、OFF IN、OFF ON
2 外観の状況		
a 本体	腐食、変形、破損等の有無を点検する。	IN、ON、OFF
b 保冷材	保冷剤の損傷及び脱落等の有無を点検する。	IN、OFF
3 内部の状況		
a 燃焼室	①焼損及び燃焼ガスのリークの有無を点検する。 ②耐火材のき裂、脱落等の有無を点検する。 ③燃焼室内部の腐食及び汚れの有無を点検する。 ④燃焼ガス出口部の腐食の有無を点検する。	OFF OFF OFF OFF
b 熱交換器	①伝熱管のスケール付着の有無を点検する。（伝熱管のブラシ洗浄は特記による） ②伝熱管の腐食の有無を点検する。 ③水室の汚れ及び腐食の有無を点検する。	OFF OFF OFF
4 付属品		
a 温度計及び圧力計	破損の有無を点検する。	IN、ON、OFF
b 付属弁	①弁の開閉の良否を点検する。 ②調整弁が、冷房又は暖房運転時の調整開度であることを確認する。	IN IN
5 動力盤	①冷房又は暖房の切り換えが正しいことを確認する。 ②絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ③作動の良否を点検する。	IN IN IN
6 電気系統		
a 操作回路、ヒーター回路及び電動機回路（キャンドポンプ、抽気ポン	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。（30V未満の回路は除く。）	IN

	プ、ブロワーファン、油ポンプ)		
b	端子	緩み、変色及び損傷の有無を点検する。	IN
c	タイマー	起動制限、遅延、その他のタイマーが設定値で作動することを確認する。	IN
d	サーマルリレー	キャンドポンプ、抽気ポンプ、ブロワーファン及び油ポンプ等の各モータ用サーマルリレーの設定値を確認する。	IN
e	電極棒	①電極棒の機能を点検する。	IN
		②必要に応じて電極棒を抜き取り、亀裂又は折損の有無を点検する。	IN
f	操作盤内	異物の付着、緩み及び変形の有無を点検する。	IN
g	接地	①断線及び緩みの有無を点検する。	IN
		②接地抵抗を測定し、その良否を点検する。	IN
7	保安装置		
a	作動試験	リレー及び保護装置が規定値で作動することを確認する。(実作動が困難な場合は疑似回路とすることができる。)	IN
b	インターロック	作動の良否を点検する。	IN
8	燃焼装置		
a	燃料系統配管	①燃料油配管継手部からの油の滴下がないことを確認する。(油燃料に限る。)	IN、OFF
		②(社)日本冷凍空調工業会「ガス吸収冷温水機安全基準」(JRA4004)に定められた方法により外部漏れを確認する。(ガス燃料に限る。)	IN、OFF
b	弁	①電磁弁非通電時に、ノズルからの油垂れがないことを確認する。(油燃料に限る。)	IN、ON
		②(社)日本冷凍空調工業会「ガス吸収冷温水機安全基準」(JRA4004)に示す方法による弁越リーク量が基準以内であることを確認する。	IN、ON
		③電動ボール弁、主遮断弁及びパイロット電磁弁の開閉の良否を点検する。	IN、ON
		④異常時に規定値で作動することを確認する。	IN、ON
		⑤通電時にチャタリング、過熱、異音等のないことを確認する。	IN、ON
c	バーナー	①耐火材の亀裂及び欠損の有無を点検する。	IN、ON
		②ヘッド部の焼損及び変形の有無を点検する。	OFF
		③ノズルを取外し、洗油又はシンナーで清掃する。	OFF
		④点火トランス、電極棒及び高圧リード線の損傷等の劣化及び絶縁碍子の亀裂の有無並びに絶縁の良否を確認する。	IN
d	リンク機構	①動作の良否を点検する。	IN、ON、OFF
		②ボールジョイントの緩み及び損傷の有無を点検する。	IN、OFF
e	火災検知器	①光電セル又は紫外線検出方式は、受光面の汚れ、亀裂等の有無並びに絶縁の良否を確認する。	IN
		②フレイムロッド方式は、汚れ及び絶縁碍子の亀裂の有無ならびに絶縁の良否を確認する。	IN
f	ストレーナー	詰まり、損傷等の有無を点検する。(油燃料に限る。)	IN
9	冷温水及び冷却水系統	①出口及び入口の圧力損失が規定値にあることを確認する。	IN
		②各水室部に水漏れのないことを確認する。	IN

10 運動調整	③冷却水系の水抜きを確認する。	IN
a 音及び振動	異常のないことを点検する。	IN、ON
b 電流及び電圧	①運転時における主電源電圧の変動が、規定値内にあることを確認する。	IN、ON
	②運転電流が規定値内にあることを確認する。	IN
	③電動機の回転方向が正しいことを確認する。	IN、ON
c 温度制御	設定温度で作動することを確認する。	IN、ON
d 燃焼制御	プレパージ時間、着火タイミング、失火動作指令等の作動の良否を点検する。	IN、ON
e 燃焼状態	①正常に着火することを確認する	IN、ON
	②メインバーナーの火炎が安定しており、異常振動及び異常音がないことを確認する。	IN、ON
	③フレイム電流を測定し、その良否を確認する。	IN、ON
	④排ガス中の酸素濃度及び一酸化炭素濃度、排ガス温度、ドラフト、燃料圧力、燃料消費量等を測定し、その値が規定の許容範囲内であることを確認する。 なお、油だきはスモークスケールの有無を点検する。	IN、ON
f 熱交換器	①冷水及び冷却水の入口温度及び出口温度、溶液温度、溶液濃度、凝縮温度、蒸発温度等を測定し、その値が許容範囲内であることを確認する。	IN、ON
	②不凝縮ガスの混入及び冷却管の汚れの有無を点検する。	IN
11 真空气密		
a 抽気ポンプ	①起動時に固着及び異音がなく、抽気能力に異常のないことを確認する。	IN、ON、OFF
	②ベルトの張りの良否及び油面の適否を点検する。	IN、ON、OFF
b 抽気系統	抽気用弁を手動で全開にし、真空計の変化から開通していることを確認する。	IN、ON、OFF
c パラジウムセルユニット	パラジウムセル部の焼損及び劣化度を点検する。	IN、ON、OFF
d リーク試験	抽気ポンプで機内に不凝縮ガスのないことを確認する。	IN、ON、OFF
12 冷媒及び吸収剤	①攪拌した溶液を適量採取し、腐食防止剤濃度及びアルカリ度が規定の許容範囲内にあることを確認する。	IN、ON
	②溶液に汚れのないことを確認する。	IN
13 機器用水質	5－1 空調機器用水の該当事項による。	ON
14 保存		
a 真空系統	内部真空度に降下のないことを確認のうえ保存する。	OFF
b 冷水及び冷却水系統	満水又は乾燥の上保存する。満水保存の場合は、さび止め剤を規定の濃度まで注入する。	OFF
c 溶液希釈	シーズンオフ停止に入る時は溶液が充分希釈されていることを確認する。	OFF

3－7 パッケージ形空気調和機

- (a) 「高圧ガス保安法」、「冷凍保安規則」及び「冷凍保安規則関係基準」に定めるところによる。
(b) 本項は、圧縮機用電動機の合計定格出力が7.5kWを超えるパッケージ型空気調和機

(マルチ形を除く)に適用する。

(c) 点検項目及び点検内容は、表3-7 (C) から表3-7 (D) による。

(d) 点検周期は次による。

- (1) シーズンイン点検：年2回（暖房又は冷房運転のみの場合は年1回）
- (2) シーズンオン点検：月1回（運転期間中に限る。実施は特記による）
- (3) シーズンオフ点検：年2回（暖房又は冷房運転のみの場合は年1回）
- (4) 年間冷房運転（空調用電算機等）の場合
 シーズンイン点検に相当する点検：年2回
 シーズンオン点検：月1回（運転期間中に限る。実施は特記による。）

表3-7 (C) 空冷ヒートポンプ式パッケージ形空気調和機（シーズンイン・オフ点検）

点検項目	点検内容	周期
1 基礎・固定部	①亀裂、沈下等の有無を点検する。 ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。 ③取付け状態を点検する。	IN、OFF IN、OFF IN、OFF
2 外観の状況	腐食、変形、破損等の有無を点検する。（室外機を含む。）	IN、OFF
3 冷房切替え	補助電気ヒーター、加湿器の電源遮断をするとともに自動制御機器の切替え、作動確認を確実に行う。（暖冷房兼用の場合に限る。）	IN
4 暖房切替え	補助電気ヒーター及び加湿器の電源投入並びに自動制御機器の切替え及び作動確認を行う。	IN
5 水系統		
a 加湿用給水	①給水止弁の開閉を点検する。 ②漏れ及び汚れの有無を点検する	IN IN
b ドレンパン	汚れ、さび、腐食との有無を点検する。	IN、OFF
c ドレン排水	本体のドレン排水確認を行い、支障のないことを確認する。	IN
6 電気系統		
a 操作回路及び動力回路	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	IN
b 端子	緩み及び変色の有無を点検する。	IN
c 操作盤	盤内の汚れ、異物の付着、緩み及び変形の有無を確認する。	IN
d クランクケースヒーター	通電、発熱状態の異常の有無を点検する。	IN、OFF
7 送風機		
a Vベルト	弛み、亀裂、磨耗等の有無を点検する。	IN、OFF
b 軸受	音、振動等の異常の有無を点検する。	IN、OFF
c 羽根	汚れ及び損傷等の有無を点検する。	IN、OFF
d 電動機	回転方向が正しいことを確認する。	IN
8 エアフィルター		
a ろ材	詰まり、損傷等の有無を点検する。	IN、OFF
b 枠	変形、腐食等の有無を点検する。	IN、OFF
9 冷媒系統	①ガス漏れの有無を点検する。 ②配管の損傷等の有無を点検する。	IN、OFF IN、OFF
10 熱交換器	①フィンコイル及び凝縮器の汚れ、損傷等の有無を点検する。 ②補助ヒーターの汚れ、損傷等の有無を点検する。	IN、OFF IN
11 加湿器	①作動の良否を点検する。 ②汚れ、損傷等の有無を点検する	IN、OFF IN、OFF

12 保安装置		
a インターロック	室内送風機運転と補助電気ヒーターの作動の良否を点検する。	IN
b 圧力開閉器	作動の良否を確認する。	IN
c 可溶栓又は安全弁	ガス漏れ及び変形の有無を確認する。	IN、OFF
d 温度ヒューズ	溶断、変形及び変色の有無を点検する。	IN
e 過熱防止器	作動の良否を確認する。	IN
f 圧力計	指示値が正常であることを確認する。	IN、OFF
13 自動制御機器	温度調節器、湿度調節器、タイマー制御、圧力制御、容量制御等が設定値で作動することを確認する。	IN
14 運転調整		
a 音、振動	異常のないことを確認する。	IN
b 電源電圧	①供給電源電圧に異常のないことを確認する。	IN
	②運転時における電圧変動が規定値内にあることを確認する。	IN
c 運転電流	①主電流及び圧縮機電流が定格以下にあることを確認する。	IN
	②補助電気ヒーターの電流が定格値にあることを確認する。	IN
d 冷凍機油	劣化及び油量の適否を点検する。	IN
e 熱交換状況	冷媒、室外機及び室内機吹出し空気の温度等を点検し、熱交換状況が正常であることを確認する。	IN
f 除霜装置	検知作動並びに四方弁動作の良否を点検する。	IN、OFF

表3-7 (D) 空冷ヒートポンプ式パッケージ形空気調和機（シーズンオン点検）

点検項目	点検内容
1 水系統	本体のドレン排水確認を行い、支障のないことを確認する。
2 電気系統	
a 端子	緩み及び変色の有無を点検する。
b 操作盤	盤内の汚れ、異物の付着、緩み及び変形の有無を確認する。
c クランクケースヒーター	通電、発熱状態の異常の有無を点検する。
3 送風機	
a Vベルト	弛み、亀裂、磨耗等の有無を点検する。
b 軸受	音、振動等の異常の有無を点検する。
4 エアフィルター	
a ろ材	詰まり、損傷等の有無を点検する。
b 枠	変形、腐食等の有無を点検する。
5 冷媒系統	①ガス漏れの有無を点検する。
	②配管の損傷等の有無を点検する。
6 熱交換器	室内及び室外熱交換器の汚れ、損傷等の有無を点検する。
7 加湿器	①作動の良否を点検する。
	②汚れ、損傷等の有無を点検する
8 自動制御装置	温度、湿度等が設定値にて制御していることを確認する。
9 運転調整	
a 音、振動	異常のないことを確認する。
b 電源電圧	供給電源電圧に異常のないことを確認する。
c 運転電流	①主電流及び圧縮機電流が定格以下にあることを確認する。
	②送風機の電流に異常がないことを確認する。
	③電気ヒーターの電流が定格値にあることを確認する。
	④加湿器の電流に異常がないことを確認する。
d 冷凍機油	劣化及び油量の適否を点検する。

e 熱交換状況	冷媒及び吹出し空気の温度等を点検し、熱交換状況が正常であることを確認する。
---------	---------------------------------------

空気調和等関連機器

4－3 還水タンク及び開放型膨張タンク

点検項目及び点検内容は、表4－3による。

表4－3 還水タンク及び開放型膨張タンク（周期1Y）

点検項目	点検内容
1 基礎・固定部	
a 基礎	亀裂、沈下等の有無を点検する。
b 架台	曲り、さび、損傷等の有無を点検する。
c 保温材	脱落、損傷等の有無を点検する。
d 基礎ボルト等	基礎ボルト、取付けボルト、固定金具等の緩み、損傷等の有無を点検する。
e 配管支持の状態	変形の有無を点検する。
2 外観の状況	①損傷、腐食等の有無を点検する。 ②漏れの有無を点検する。 ③内部の付着及び堆積物の有無を点検する。 ④内部の保護塗装の剥離等の有無を点検する。
3 管及び弁	
a 管	漏れ、汚れ、損傷、腐食等の有無を点検する。
b 弁	漏れ、損傷等の有無及び作動の良否を点検する。
4 付属品	
a 計器（還水タンクに限る）	①汚れ及び損傷の有無を点検する。 ②正常値を示していることを確認する。 ③固定の良否を点検する。
b はしご及び点検扉	取付けの良否及びさび、腐食等の有無を点検する。
5 液面制御装置	
a ボールタップ	①フロートの浸水、損傷等の有無及び作動の良否を点検する。 ②給水停止状態での漏水の有無及び水位の適否を点検する。
b フロートスイッチ	①フロートの浸水、損害等の有無を点検する。（還水タンクに限る） ②フロートの上下により電源が入・切し、その位置が規定の許容範囲内にあることを確認する。（還水タンクに限る）
c 電極スイッチ	①電極棒に異物付着の有無及び侵食の状態を点検する。 ②水位の上下により電源が入・切し、その位置が正常に作動することを確認する。

4－4 冷却塔

(a) 建物の屋上に設置された冷却塔は、「建築基準法施行令」に基づく告示に定めるところによる。

(b) 点検項目及び点検内容は、表4－4（A）及び表4－4（B）による。

(c) 点検周期は、次による。

(1) シーズンイン点検：年1回

(2) シーズンオン点検：月1回（運転期間中に限る。実施は特記による。）

(3) シーズンオフ点検：年1回

表4-4 (A) 冷却塔（シーズンイン点検、シーズンオフ点検）

点検項目	点検内容	周期
1 基礎・固定部	①亀裂、沈下等の有無を点検する。	IN
	②基礎ボルトの緩み及び劣化の有無を点検する。	IN
	③防振装置の損傷等の有無を点検する。	IN
	④防振ストッパーの緩み及び劣化の有無を点検する。	IN
2 外観の状況		
a 本体	損傷、変形及び汚れの有無を点検する。	IN、OFF
b 散水装置	①損傷、変形、さび及び汚れの有無を点検する。	IN、OFF
	②散水穴の目詰まりの有無を点検する。	IN、OFF
	③散水管の回転が円滑であることを確認する。	IN、OFF
c 熱交換器	コイルの汚れ、損傷等の有無を点検する。（密閉式のものに限る。）	IN、OFF
d エリミネーター	損傷、変形及び目詰まりの有無を点検する。	IN、OFF
e ルーバー	損傷、変形及び目詰まりの有無を点検する。	IN、OFF
f 充填材	①スケール等の付着の有無を点検する。	IN、OFF
	②目詰まりの有無を点検する。	IN、OFF
	③座屈、変形等の有無を点検する。	IN、OFF
g 骨組み及び脚	①損傷、変形等の有無を点検する。	IN、OFF
	②固定金具の劣化及び組み立てボルトの緩みの有無を点検する。	IN、OFF
h 梯子及び点検扉	損傷、変形、腐食等の有無を点検する。	IN、OFF
3 水槽		
a 本体	①内外面の損傷、変形及び汚れの有無を点検する。	IN、OFF
	②水漏れの有無を点検する。	IN、OFF
	③水位が規定の位置にあることを確認する。	IN
b 給水装置	ボールタップ等が確実に作動することを確認する。	IN、OFF
c ストレーナ	目詰まり、損傷等の有無を点検する。	IN、OFF
d フレキシブルジョイント	接続部の緩み、腐食等の有無を点検する。	IN、OFF
4 送風機	機内圧力が規定値以下であることを確認する。	IN、OFF
a 羽根車	①損傷、腐食、汚れ等の有無を点検する。	IN、OFF
	②回転に支障のないことを確認する。	IN、OFF
b ファンケーシング	損傷、腐食等の有無を点検する。	IN、OFF
c 軸受	①軸が円滑に回転することを確認する。	IN、OFF
	②油量の適否を点検する。	IN
d 電動機	①損傷、腐食等の有無を点検する	IN
	②円滑に回転することを確認する。	IN、OFF
	③絶縁抵抗値を測定し、その良否を点検する。	IN
e ベルト	①張り具合の適否を点検する。	IN、OFF
	②損傷及び磨耗の劣化の有無を点検する。	IN、OFF
f プーリー	損傷、摩擦等の劣化の有無を点検する。	IN、OFF
5 散水ポンプ（密閉形のものに限る。）		
a 本体	汚れ、損傷、腐食等の有無を点検する。	IN、OFF

b 電動機	①絶縁抵抗を測定し、その良否を点検する。	IN
	②回転方向が正しいことを確認する。	IN
	③電流が定格値内であることを確認する。	IN
6 凍結防止装置	①サーモスタットが設定値で作動することを確認する。 (設置されている場合に限る。)	IN
	②ヒーターの作動電流が定格電流以下にあることを確認する。	IN
	③ヒーターの絶縁抵抗値を測定し、その良否を確認する。	IN
7 運転調整	①電動機の回転方向が正しいことを確認する。	IN
	②音及び振動に異常のないことを確認する。	IN
	③電源電圧の変動が規定値内にあることを確認する。	IN
	④運転電流が規定値以下であることを確認する。	IN
	⑤散水管の回転数が許容範囲内にあることを確認する。	IN
	⑥散水が均一に分散していることを確認する。	IN
	⑦水槽の水位が運転前及び運転の状態で規定値内にあることを確認する。	IN
8 シーズンオフ時の保存	機器内の水を完全に抜いたうえ保存する。	OFF

表4-4 (B) 冷却塔 (シーズンオン点検)

点検項目	点検内容
1 基礎・固定部	取付け状態を点検する。
2 外観の状況	
a 本体	損傷、変形及び汚れの有無を点検する。
b 散水装置	①損傷、変形、さび及び汚れの有無を点検する。 ②散水穴の目詰まりの有無を点検する。 ③散水管の回転が円滑であることを確認する。
c ルーバー	損傷、変形及び目詰まりの有無を点検する。
d 充填剤	①スケール等の付着の有無を点検する。 ②目詰まりの有無を点検する。 ③座屈、変形等の有無を点検する。
e 骨組み及び脚	①損傷、変形等の有無を点検する。 ②固定金具の劣化及び組み立てボルトの緩みの有無を点検する。
f 水槽	①内外面の損傷、変形及び汚れの有無を点検する。 ②水漏れの有無を点検する。 ③水位が規定の位置にあることを確認する。
g 給水装置	ボールタップ等が確実に作動することを確認する。
h ストレーナー	目詰まり、損傷等の有無を点検する。
i フレキシブルジョイント	接続部の緩み、腐食等の有無を点検する。
3 送風機	
a 羽根車	①損傷、腐食、汚れ等の有無を点検する。 ②回転に支障のないことを確認する。
b ファンケーシング	損傷、腐食等の有無を点検する。
c 軸受	①軸が円滑に回転することを確認する。 ②油量の適否を点検する。
d 電動機	音及び振動に異常のないことを確認する。
e ベルト	①張り具合の適否を点検する。 ②損傷及び磨耗の劣化の有無を点検する。
f プーリー	損傷、摩擦等の劣化の有無を点検する。
4 散水ポンプ (密閉)	

形のものに限る。)	
a 本体	汚れ、損傷、腐食等の有無を点検する。
b 電動機	音及び振動に異常のないことを確認する。
5 凍結防止装置	ヒーターの作動電流が定格電流以下にあることを確認する。
6 運転調整	①電源電圧の変動が規定値内にあることを確認する。
	②運転電流が定格値以下にあることを確認する。
	③散水管の回転数が許容範囲内にあることを確認する。
	④散水が均一に分散していることを確認する。
7 水質	5－1「空調機器用水」の該当事項による。

4－5 ユニット形空気調和機及びコンパクト式空気調和機

(a) 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」及びこれに基づく厚生労働省告示に定めるところによる。

(b) 点検項目及び点検内容は、表4－5による。

(c) 空気清浄装置を附属している場合は、4－7「空気清浄装置」の点検項目及び点検を適用する。

(d) 点検周期は、次による。

(1) シーズンイン点検：年2回（暖房又は冷房運転のみの場合は、年1回）

(2) シーズンオン点検：月1回（運転期間中に限る。実施は特記による。）

表4－5 ユニット形空気調和機及びコンパクト形空気調和機

点検項目	点検内容	周期
1 基礎・固定部	①き裂、沈下等の有無を点検する。	IN
	②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。	IN
	③防振材、ストッパー等の劣化、緩みの有無を点検する。	IN
2 外観の状況		
a 本体	損傷、変形及び汚れの有無を点検する。	IN
b 保温材及び吸音剤	損傷及び脱落の有無を点検する。	IN
3 送風機		
a 羽根車	①汚れ、さび、腐食等の有無を点検する。	IN
	②回転バランスの良否を点検する。	IN
b シャフト	汚れ、さび、磨耗等の有無を点検する。	IN
c ベルト	弛み、磨耗、損傷等の有無を点検する。	IN、ON
d プーリー	磨耗等の有無を点検する。	IN
e 軸受	①音、振動等の有無を点検する。	IN、ON
	②給油の状態を点検する。	IN、ON
f カップリング	磨耗、損傷等の有無を点検する。	IN
g 電動機	①絶縁抵抗を測定し、その良否を点検する	IN
	②回転方向が正しいことを確認する。	IN
	③表面温度の異常の有無を点検する。	ON
	④電流が定格値内であることを確認する。	IN、ON
4 熱交換機	冷温水コイル、蒸気コイル等の汚損、腐食、損傷等の有無を点検する。	IN
5 加湿器	①加湿ノズルの詰まりの有無を点検する。	IN、ON
	②作動の良否を点検する。	IN、ON
	③汚れ、損傷等の有無を点検する。	ON

6 エリミネーター	④加湿状態点検用ランプが点灯することを確認する。	IN、ON
7 水系統	詰まり、腐食等の有無を点検する。	IN、ON
a 加湿用給水	①給止水弁の開閉を点検する。	ON
	②漏れ及び汚れのない事を確認する。	ON
b ドレンパン	汚れ、さび、腐食等の有無を点検する。	IN、ON
c ドレン排水	本体のドレン排水確認を行い、詰まりのないことを確認する。	IN、ON
8 エアフィルター		
a ろ材	詰まり、損傷等の有無を点検する。	IN、ON
b 枠	変形、腐食等の有無を点検する。	IN、ON
9 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。	IN
	②運転電流が定格以下であることを確認する。	IN

4－6 ファンコイルユニット及びファンコンベクター

(a) 点検項目及び点検内容は、表4－6による。

(b) 点検周期は次による。

シーズンイン点検：年2回（冷房及び暖房開始前。冷房又は暖房専用の場合は年1回）

表4－6 ファンコイルユニット及びファンコンベクター（シーズンイン点検）

点検項目	点検内容
1 外観の状況	
a 本体	①腐食、変形、破損等の有無を点検する。
	②固定金具、固定ボルトの緩み、変形、腐食等の有無を点検する。
b 保温材及び吸音剤	損傷及び脱落の有無を点検する。
c 吹出しグリル	汚れ、破損等の有無を点検する。
2 送風機	
a 羽根車	①汚れ、さび、腐食等の有無を点検する。
	②回転バランスの良否を点検する。
b 電動機	①絶縁抵抗を測定し、その良否を点検する
	②音、振動等の異常の有無を点検する。
	③回転がスムーズであることを確認する
3 熱交換器	①冷温水コイルの破損及び腐食の有無を点検する。
	②フィンの汚れ及び目詰まりの有無を点検する。
4 排水機能	
a ドレンパン	汚れ、さび、腐食等の有無を点検する。
b ドレン排水	本体のドレン排水確認を行い、詰まりのないことを確認する。
5 エアフィルター	
a ろ材	汚れ、損傷等の劣化の有無を点検する。
b 枠	変形、腐食等の劣化の有無を点検する。
6 電装部品	
a 電気配線	損傷、過熱、劣化等の有無を点検する。
b 接続端子	端子接続の弛みの有無を点検する。
c 操作スイッチ、 運転表示灯	①損傷、破損等の有無を点検する。
	②表示灯の点灯状態を点検する。
	③風量切替え等の作動の有無を点検する。

7 弁類	①損傷及び破損の有無を点検する。 ②エア抜き弁及びドレン抜き弁の良否を点検する。
------	---

4－7 空気清浄装置

- (a) 「建築物における衛生的環境の確保による法律施行規則」及びこれに基づく構成労働省告示の定めるところによる。
- (b) ろ材の交換は、特記による。なお、ろ材を交換するときは、付着した粉塵を下流に飛散させないように送風機を停止して行う。
- (c) ろ材誘電形エアフィルター、電気集じん器及びコンパクト型空気調和機用電気集じん器を点検するときは、事前に電源を切って行う。
- (d) 点検項目及び点検内容は、表4－7による。
- (e) 表中において、点検項目に対応する点検内容の末尾の文字は、次の適用を示す。
- (1) (あ)：パネル形、折り込み方または袋形エアフィルター
- (2) (い)：自動巻取形エアフィルター
- (3) (う)：ろ材誘電形エアフィルター（交流式）又は電気集じん器（自動巻取形）
- (4) (え)：電気集じん器（パネル形）
- (f) 点検周期が1Mの点検内容の実施は、特記による。

表4－7 空気清浄装置

点検項目	点検内容	周期
1 外観の状況	①き裂、沈下等の有無を点検する。 ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。 ③防振材、ストッパー等の劣化及び緩みの有無を点検する。	1Y 1Y 1Y
2 ろ材	①目詰まりの有無を診断する。(あ)(い)(う)(え) ②差圧計により圧力損失を点検する。(い)	1M 1M
3 枠	変形、腐食等の有無を点検する。(あ)(え)	1M
4 ケーシング	変形、腐食等の有無を点検する。(い)(う)(え)	1M
5 チャンバー	変形、腐食等の有無及び汚れの有無を点検する。(あ)(い)(う)(え)	1M
6 制御盤	①表示灯の点灯の良否を点検する。(い)(う)(え) ②タイマー又は差圧計の作動の良否を点検する。(い)(う)(え)	1M 1M
7 巻取機能	電動機等の作動の良否を点検する。(い)(う)	6M
8 高圧電源部	電圧が規定値にあることを確認する。(え)は3Mとする。	1Y
9 電離部	①汚れの有無を点検する。(う)(え)(電気集じん器の場合は集じん部を含む。) ②絶縁抵抗を測定し、その良否を点検する。(う)(え)((え)は3Mとする。電気集じん器の場合は集じん部を含む。) ③放電線の劣化の有無を点検する。(う)(え)((え)は3Mとする。電気集じん器の場合は、集じん器を含む。)	3M 1Y 6M
10 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。	6M

	②運転電流が定格以下であることを確認する。	6 M
--	-----------------------	-----

4－8 ポンプ

(a) 本項は、空調用ポンプ、ボイラー給水ポンプ、真空給水ポンプユニット及びオイルポンプに適用する。

(b) 点検項目及び点検内容は、表4－8による。

(c) 点検周期が1 Mの点検内容の実施は、特記による。

表4－8 ポンプ

点検項目	点検内容	周期
1 基礎・固定部	①固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの有無を点検する。	6 M
	②防振材、ストッパー等の劣化及び緩みの有無を点検する。	6 M
2 外観の状況	①腐食、損傷及び漏洩の有無を点検する。	1 M
	②軸継手ゴムの損傷等の有無を点検する。	6 M
	③ベルトの損傷等の有無を点検する。	1 M
	④芯出しの良否を点検する。	6 M
	⑤ポンプの吸込圧力及び吐出し圧力が許容範囲内にあることを確認する。	1 M
	⑥受水タンク内の真空度及び吐出し圧力が許容範囲内にあることを確認する。(真空給水ポンプユニットに限る。)	1 M
	⑦軸封の漏水状態を点検する。	6 M
3 電動機	①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。	1 M
	②回転方向が正しいことを確認する。	1 Y
	③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	6 M
	④運転電流が、定格値以下であることを確認する。	1 M
4 制御機器		
a 制御盤	①電磁開閉器の接点の劣化の有無を点検する。(真空給水ポンプユニットに限る。)	6 M
	②表示ランプの点灯の良否を点検する。(真空給水ポンプユニットに限る。)	1 M
b 真空開閉器水位調整器	作動の良否を点検する。(真空給水ポンプユニットに限る。)	1 M
c 電磁弁装置	作動の良否を点検する。	1 M
5 フート弁及び逆止弁	開閉状態の良否を点検する。	6 M
6 圧力計、連成計又は真空計	①腐食及び損傷の有無を点検する。	1 Y
	②指示値が適正であることを確認する。	1 Y
7 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。	1 Y
	②運転電流が定格以下であることを確認する。	1 Y

4－9 送風機

(a) 点検項目及び点検内容は、表４－９による。

(b) 点検周期が１Ｍの点検内容は、特記による。

表４－９ 送風機

点検項目	点検内容	周期
1 基礎・固定部	①き裂、沈下等の有無を点検する ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。 ③防振材の破損の有無を点検する。 ④天井吊りの場合の転倒防止、吊り支持等の金具の緩み及び腐食の有無を点検する。	1 Y 6 M 6 M 6 M
2 外観の状況	①汚れの有無を点検する。 ②腐食及びボルトの有無を点検する。	1 M 1 M
3 電動機	①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。 ②回転方向が正しいことを確認する。 ③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ④運転電流が、定格値以下であることを確認する。	1 M 1 Y 6 M 1 M
4 軸受	発熱、音及び振動の有無を点検する	1 M
5 Vベルト	弛み、磨耗、損傷等の有無を点検する。(電動機直結形のものを除く。)	6 M
6 Vベルトカバー	変形、損傷等の有無を点検する。	6 M
7 Vプーリー	①磨耗、損傷等の有無を点検する。 ②芯出しの良否を点検する。	6 M 6 M
8 羽根車	①汚れ、変形、腐食等の有無を点検する。 ②ボルトの緩みの有無を点検する。 ③ケーシング等に接触していないことを確認する。	1 Y 1 Y 1 Y
9 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する ②運転電流が定格以下であることを確認する。	1 Y 1 Y

４－１０ 天井扇及び有圧換気扇

点検項目及び点検内容は、表４－１０による。

表４－１０ 天井扇及び有圧換気扇（周期１Ｙ）

点検項目	点検内容
1 固定部	①き裂等の有無を点検する。 ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。 ③防振材の破損、劣化等の有無を点検する。 ④天井吊りの場合は、脱落防止、吊り支持などの金具の緩み及び腐食の有無を点検する。
2 外観の状況	①汚れの有無を点検する。 ②腐食及びボルトの緩みを点検する。
3 電動機	①回転方向が正しいことを確認する。 ②フィンの汚れ及び目詰まりの有無を点検する。 ③絶縁抵抗を測定し、その良否を点検する。 ④運転電流が規定値内であることを確認する。
4 羽根車	①汚れ、変形、さび等の有無を点検する

	②ボルトの緩みの有無を点検する。 ③フレーム等に接触していないことを確認する。 ④音及び振動の異常の有無を点検する。
--	--

4-11 全熱交換器

- (a) 本項は、処理風量が2,000m³/h以上の回転形・静止形全熱交換器、処理風量500m³/h以上2,000m³/h以下の天井隠ぺい形全熱交換器ユニット及び処理風量、2,000m³/h以上6,000m³/h以下の床置形全熱交換器ユニットに適用する。
- (b) 点検項目及び点検内容は、表4-11(B)から表4-11(C)による。

表4-11(B) 全熱交換器(500m³/h以上2,000m³/h以下の天井隠ぺい形。
ただし、カセット形を除く。)

点検項目	点検内容	周期
1 固定部	①き裂等の有無を点検する。	1Y
	②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。	6M
2 外観の状況		
a 本体及び点検口	さび、腐食、変形、破損等の有無を点検する。	1Y
b フィルター	詰まり、損傷等の有無を点検する。	6M
c 保温材	破損の有無を点検する。	1Y
3 熱交換エレメント		
a 軸受	①音、振動等の有無を点検する。(回転形に限る。)	6M
	②給油の状態を点検する。(回転形に限る。)	6M
b エレメント	①詰まり、損傷等の有無を点検する。	6M
	②回転バランスの良否を点検する。(回転形に限る。)	6M
c エアシール	異常磨耗、破損等の有無を点検する。(回転形に限る。)	6M
d 駆動装置	ベルト又はチェーンの緩み、損傷等の有無を点検する。(回転形に限る。)	6M
e ケーシング	汚れ、さび、腐食等の有無を点検する。	1Y
4 送風機	音、振動等の異常の有無を点検する。	1Y
5 電気系統		
a 電源電圧	電圧の変動が規定値内にあることを確認する。	1Y
b 電動機	①絶縁抵抗を測定し、その良否を点検する。	1Y
	②表面温度の異常の有無を点検する	1Y
	③電流が定格値内であることを確認する。	6M
	④オイルシールの油漏れの有無を点検する。	1Y
c リレー	作動の良否を点検する。(回転形に限る。)	6M
d 端子部	緩み、変色、溶損等の有無を点検する。(回転形に限る。)	1Y

表4-11(C) 全熱交換器(500m³/h以上6,000m³/h以下の床置形)

点検項目	点検内容	周期
1 基礎・固定部	①き裂等の有無を点検する。	1Y
	②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。	6M
2 外観の状況		
a 本体及び点検口	さび、腐食、変形、破損等の有無を点検する。	1Y
b フィルター	詰まり、損傷等の有無を点検する。	6M

c 保温材	破損の有無を点検する。	1 Y
3 熱交換エレメント		
a 軸受	①音、振動等の有無を点検する。(回転形に限る。) ②給油の状態を点検する。(回転形に限る。)	6 M 6 M
b エレメント	①詰まり、損傷等の有無を点検する。 ②回転バランスの良否を点検する。(回転形に限る。)	6 M 6 M
c エアシール	異常磨耗、破損等の有無を点検する。(回転形に限る。)	6 M
d 駆動装置	ベルト又はチェーンの緩み、損傷等の有無を点検する。(回転形に限る。)	6 M
e ケーシング	汚れ、さび、腐食等の有無を点検する。	1 Y
4 送風機		
a 軸受	①音、振動等の有無を点検する。(回転形に限る。) ②給油の状態を点検する。(回転形に限る。)	6 M 6 M
b 駆動装置	ベルト又はチェーンの弛み、損傷等の有無を点検する。(回転形に限る。)	6 M
c ケーシング	汚れ、さび、腐食等の有無を点検する。	1 Y
d 羽根車	①汚れ、さび、腐食等の有無を点検する。 ②回転バランスの良否を点検する。	1 Y 6 M
5 電気系統		
a 電源電圧	電圧の変動が規定値内にあることを確認する。	1 Y
b 電動機	①絶縁抵抗を測定し、その良否を点検する。 ②表面温度の異常の有無を点検する ③電流が定格値内であることを確認する。 ④オイルシールの油漏れの有無を点検する。	1 Y 1 Y 6 M 1 Y
c リレー	作動の良否を点検する。(回転形に限る。)	6 M
d 端子部	緩み、変色、溶損等の有無を点検する。(回転形に限る。)	1 Y

水質管理

5-1 空調機器用水

- (a) (社) 日本冷凍空調工業会で定める冷凍空調機器用水質ガイドラインによる。
- (b) 本項は、接水部構成材料として一般に使用される銅、青銅、黄銅、鉄及びステンレス鋼を使用している冷凍空調機器の冷却水系、冷水系、温水系の水質管理に適用する。
- (c) 試料の採取方法は JIS K 0 0 9 4 (工業用水・工場排水の試料採取方法) により、分析及び判定方法は JIS K 0 1 0 1 (工業用水試験方法) による。
- (d) 点検項目及び点検内容は表 5-1 による。
- (e) 水質の検査又は測定に関しては、採水の日時及び場所、検査又は測定の日時及び場所、検査又は測定の結果、実施者及び方法等を記録する。

表 5-1 冷凍空調機器用水

点検項目	点検内容	周期
1 水質管理		
a シーズンイン点検	ストレーナー、ダートポケット等の水回路の水洗いを 2 回以上行う。	1 Y
b シーズンオン点	①水質ガイドライン項目のうち、pH 及び電気伝導度に	1 M

検	ついて測定を行い、その値が基準値に適合することを確認する。 ② pH 又は電気伝導度の測定が基準値に適合しない場合は水質ガイドラインの全ての項目について測定を行い、腐食又はスケール生成の傾向の有無を検査する。 ③ 冷却水接水部に腐食傾向がある場合は、次の措置を講じる。 ・ 冷却水を入れ替える。 ・ 冷却水の塩素イオン濃度を指標として、濃度倍数を3倍以下に保持するようにブロー量を調節する。 ・ 適正なインヒビターを使用する。 ④ スケール生成傾向がある場合は、上記による他、次の場合にはブラシ洗浄又は化学洗浄を行う。 ・ 冷媒の凝縮温度と冷却水出口温度の差が大きくなった場合 ・ 冷媒の圧力上昇又は高圧カットが起こった場合 ⑤ 冷却水がバクテリア、藻等に汚染されている場合は④による。	
2 レジオネラ症防止作業	① 冷却塔の冷却水、蓄熱槽、超音波加湿器の貯水部には、レジオネラ属菌が増殖しやすく、設置場所や空気取り入れ口等の空気汚染が考えられるので、総合的な防止作業を行う。 ② (財)ビル管理教育センター発行の「レジオネラ症防止指針」により、レジオネラ症防止の年次計画を作成し、日常及び定期の作業を行う。 ③ レジオネラ属菌の増殖のおそれがある箇所より検査を行う。	1 Y

第4章 消防用設備等保守点検業務

第1節 定期点検等及び保守

第1 一般事項

1 点検の範囲

- (1) 定期点検及び臨時点検の対象部分、数量等は、第1章による。
- (2) 点検周期が1年を超える点検内容の実施は、第1章による。

2 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ア 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ ランプ類、ヒューズ類
 - ウ パッキン、ガスケット、Ｏリング類
 - エ 精製水
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（タッチペイントによる部分的な塗装補修とし、ホルムアルデヒド放散等級 F☆☆☆の防錆ペイントを使用する。）
- (8) 支給部品による簡単な部品交換
- (9) その他これらに類する軽微な作業

3 点検の実施

- (1) 点検を行う場合には、あらかじめ劣化及び故障状況を確認し、点検の参考とする。
- (2) 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- (4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- (5) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- (6) 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を指定管理者の責任においてとるものとする。

第2 点検内容

1 点検、保守及び報告の範囲

点検は、消防法第17条の3の3（「消防用設備等についての点検及び報告」）及び消防法施行規則第31条の6（「消防用設備等又は特殊消防用設備等の点検及び報告」）並びに消防庁告示第9号（「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果について報告書の様式を定める件」）、消防庁通知消防予第172号（「消防用設備等の点検要領の全部改正について」）等関係法規に基づき保守点検及び報告を行うこととする。設備ごとの

点検方法は、消防庁告示によるところとする。他は第1章による。

第5章 給水設備保守点検業務

第1節 保守、点検及び清掃

第1 一般事項

1 点検の範囲

点検の対象部分、数量等は、第1章による。

2 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ア 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ ランプ類、ヒューズ類
 - ウ パッキン、ガスケット、Ｏリング類
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（（タッチペイントによる部分的な塗装補修とし、ホルムアルデヒド放散等級F☆☆☆の防錆ペイントを使用する。））
- (8) 支給部品による簡単な部品交換
- (9) その他これらに類する軽微な作業

3 点検の実施

- (1) 点検を行う場合には、あらかじめ劣化及び故障状況を確認し、点検の参考とする。
- (2) 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- (4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- (5) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- (6) 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を指定管理者の責任においてとるものとする。

4 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- (1) 1 Mは、1月に1回行うものとする。
- (2) 6 Mは、6月に1回行うものとする。
- (3) 1 Yは、1年に1回行うものとする。

第2 点検内容

1 受水槽の点検及び清掃

1-1 点検

点検項目、点検内容、周期は表1による。

表1 受水槽

点検項目	点検内容	周期
1. 基礎・固定部	①亀裂、沈下等の有無を点検する ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。 ③架台のさび、腐食等の有無を点検する。 ④架台のたわみ及び基礎部隙間の有無を点検する。 ⑤基礎部の水平度、不当沈下等を確認する。	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y
2. 外観の状況 【外部ケーシング】	①水漏れ及び外面のさび、腐食、損傷等の有無を点検する。 ②接合金具及び接合ボルトの緩み、腐食等の有無を点検する。 ③内外部補強材の緩み、変形及び内面の腐食、損傷等の有無を点検する。 ④マンホールの密閉状態及び施錠の良否を点検する。	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y
3. 付属装置	①浸水、変形、損傷等の有無及び作動の良否を点検する。	1 Y
a. ボールタップ及び定水位弁	②水の供給を停止したとき、水漏れ及び衝撃のないことを確認する。	1 Y
b. 水面制御及び警報装置【フロートスイッチ、レベルスイッチ、電極棒】	①汚れ、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。 ②水位電極部、パイロット管等の接続部の緩み及び腐食の有無を点検する。 ③作動の良否を点検する。	1 Y 1 Y 1 Y
c. 塩素滅菌器	ボール弁及びサイホンブレイカーの作動の良否を点検する。	1 Y
4. 配管	①変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。 ②防虫網の詰まり、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。	1 Y 1 Y

1-2 清掃

(a) 清掃の一般事項は、次による。

- (1) 作業者は、6カ月以内に健康診断を受けた者で健康な者を選任すること。
- (2) 作業衣及び使用器具は、水槽の掃除専用のものとする。又、作業に当たっては、作業が衛生的に行われるようにする。
- (3) 水槽内の照明、換気等に注意して事故防止を図る。
- (4) 高置水槽がある場合は、当該清掃は受水槽の清掃と点検を同日に行う。
- (5) 清掃の周期は、特記がなければ年1回とする。

(b) 清掃作業は次による。

- (1) 高置水槽がある場合には、当該清掃は受水槽の清掃を行った後に行う。
- (2) 水槽内の沈殿物質及び浮遊物質並びに壁面に付着した物質を除去し洗浄する。壁面等

に付着した物質の除去は、水槽の材質に応じ、適切な方法で行う。

(3) 洗浄に用いた水は、完全に水槽外に排除するとともに、水槽周辺の清掃を行う。

(4) 清掃終了後、水道引込管内等の停滞水や管内のもらいさびなどが水槽内に流入しないようにする。

(c) 消毒は、次による。

(1) 清掃終了後、消毒薬を用いて2回以上水槽内の消毒を行う。

(2) 消毒薬は、有効塩素 50～100mg 濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液又はこれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤を用いる。

(3) 消毒は、水槽内の全壁面、床及び天井の下面について、消毒液を高圧洗浄機等を利用して噴霧により吹付けるか、ブラシ等を利用して行う。

(4) 消毒に用いた排水は、完全に水槽外に排除する。

(5) 消毒終了後は、水槽内に人の立ち入りを禁止する措置を講じる。

(d) 消毒後の水洗い又は水槽内への上水の注入は、消毒終了後少なくとも 30 分以上経過してから行う。

(e) 清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「下水道法」等の規定に基づき、適切に処理する。

(f) 水槽の水張り終了後、給水栓及び高置水槽（無い場合は受水槽）における水について、水質検査（濁度、色度、味、におい）及び残留塩素の測定を行う。高置水槽において遊離残留塩素が 0.2 ppm 以上を確認して給水を開始すること。

2 給水ポンプの点検

(a) 本項の給水ポンプは、揚水ポンプ、小型給水ポンプユニット、及び給湯ポンプ（以下「陸上ポンプ」という。）、並びに深井戸ポンプに適用する。

(b) 点検項目、点検内容、周期は表 2－1 及び表 2－2 による。

表 2－1 陸上ポンプ

点検項目	点検内容	周期
1. 基礎・固定部	①固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食等を点検する。	6 M
	②防振装置の変形、劣化等の有無を点検する。	6 M
2. 外観の状況	①グラウンド漏れが正常であることを確認する。	6 M
	②シェルの結露水、グラウンド漏れ等の排水が排水管に流れていることを点検する。	6 M
	③腐食、損傷及び水漏れの有無を点検する。	6 M
	④軸継手ゴムの損傷等の有無を点検する。	6 M
	⑤ベルトの損傷等の有無を点検する。	6 M
	⑥軸継手の芯出しの良否を点検する。	6 M
	⑦ポンプの吸込圧力及び吐出し圧力が許容範囲内にあることを確認する。	6 M
3. 電動機	①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。	6 M
	②回転方向が正しいことを確認する。	1 Y
	③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1 Y
	④運転電流が、定格値以下であることを確認する	6 M
4. 制御機器 【小型給水ポ		

ンプユニットに限る。】 a. 制御	①電磁開閉器の接点の劣化の有無を点検する	6 M
	②表示ランプの点灯の良否を点検する。	6 M
b. 圧力発信機	①正常値を示していることを確認する。	6 M
	②機能の異常の有無を点検する。	6 M
5. 圧力タンク 【小型給水ポンプユニットに限る。】	①腐食、損傷、水漏れ等の有無を点検する。	6 M
	②封入ガスの圧力が規定値にあることを確認する。	6 M
6. フート弁及び逆止弁【揚水ポンプ及び給湯ポンプに限る】	開閉状態の良否を点検する。	6 M
7. 圧力計、連成計又は真空計	①腐食及び損傷の有無を点検する。	1 Y
	②正常値が正常であることを確認する	1 Y
8. 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。	1 Y
	②運転電流が定格以下であることを確認する。	1 Y

表 2-2 深井戸ポンプ

点検項目	点検内容	周期
1. 本体	①締切圧力及び吐出し圧力が許容範囲内であることを確認する。	6 M
	②単位時間の揚水量を確認する	6 M
2. 電動機	①絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	6 M
	②運転電流が、定格値以下であることを確認する。	6 M
3. 自動空気抜弁	①水漏れの有無を点検する。	6 M
	②空気が確実に抜けることを確認する。	6 M
4. ケーブル	①損傷等の有無を点検する。	1 Y
	②絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	6 M
5. 連成計又は圧力計	①腐食、損傷等の有無を点検する。	1 Y
	②正常値を示していることを確認する。	1 Y
6. 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値であることを確認する。	1 Y
	②運転電流が定格以下であることを確認する。	1 Y

3 ガス湯沸器及び貯湯式ガス湯沸器

点検項目及び点検内容は、表 3 による。

表 3 ガス湯沸機、貯湯式ガス湯沸機

点検項目	点検内容	周期
1. 固定部	固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食等を点検する。	1 Y

2. 外観の状況	①外筒の汚れの有無を点検する。 ②さび、腐食等の有無を点検する。 ③内筒の湯垢の付着の有無を点検する。	1 Y 1 Y 1 Y
3. 弁又は栓	ガス及び水漏れの有無並びに開閉の良否を点検する。	1 M
4. 温度調節ハンドル	弁又は栓に異常のない事を確認のうえ口火を点火し、ハンドルを調節して給湯温度が規定の範囲内にあることを確認する。	1 M
5. 口火及びバーナー	①口火及びバーナーの点火の良否を点検する。 ②炎の色、長さ、燃焼音等の燃焼状態の良否及びガス臭いの有無を点検する。 ③ノズルの詰まりの有無を点検する ④ガス圧の適否及び排気状態の良否を点検する。	1 M 1 M 1 Y 1 Y
6. 吸熱板	すすの付着の有無を点検する。	1 Y
7. 安全装置	①オリフィス及びダイヤフラムの作動の良否を点検する。 ②排気ファンが停止した場合に燃焼機へのガスの供給を自動的に遮断する装置を設けている場合にはその作動の良否を点検する。	1 Y 1 M
8. ボールタップ (貯湯式に限る)	①浸水、変形及び水漏れの有無を点検する。 ②作動の良否を点検する。	1 Y 1 M
9. 配管接続部	①ガス及び水漏れの有無を点検する。 ②変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。	1 Y 1 Y

4 電気温水器

点検項目及び点検内容は、表 4 による。

表 4 電気温水器

点検項目	点検内容	周期
1. 固定部	固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食等の有無を点検する。	1 Y
2. 外観の状況	①外筒の汚れ、詰まり等の有無を点検する。 ②腐食（さび）等の有無を点検する。 ③内筒の湯垢の付着を点検する。	1 Y 1 Y 1 Y
3. 発熱体（ヒーター）	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1 Y
4. 温度調節器	給湯温度が規定の許容範囲以内であることを確認する。	1 Y
5. 過熱防止器	自動的に遮断する装置を設けている場合は、その作動の良否を確認する。	1 Y
6. ボールタップ (貯湯式に限る)	①浸水、変形及び水漏れの有無を点検する。 ②作動の良否を点検する。	1 Y 1 Y

る)		
7. 配管	①水漏れの有無を点検する。 ②変形、腐食、損傷等の有無を点検する。	1 Y 1 Y
8. 弁及び付属品	①水道用減圧弁及び逃がし弁の作動の良否を点検する。 ②タイマーの作動の良否を点検する。	1 Y 1 Y

第6章 排水設備保守点検業務

第1節 保守、点検及び清掃

第1 一般事項

1 点検の範囲

- (1) 点検の対象部分、数量等は、第1章による。
- (2) 点検周期が1年を超える点検内容の実施は、第1章による。

2 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次を示す消耗部品の交換又は補充
 - ア ランプ類、ヒューズ類
 - イ パッキン、ガスケット、Oリング類
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（タッチペイント）
- (8) 支給部品による簡単な部品交換
- (9) その他これらに類する軽微な作業

3 点検の実施

- (1) 点検を行う場合には、あらかじめ劣化及び故障状況を確認し、点検の参考とする
- (2) 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- (4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- (5) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- (6) 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を指定管理者の責任においてとるものとする。

4 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- (1) 1 Mは、1月に1回行うものとする。
- (2) 6 Mは、6月に1回行うものとする。

(3) 1 Yは、1年に1回行うものとする。

第2 点検内容

1 汚水槽及び雑排水槽の点検及び清掃

1-1 点検

点検項目、点検内容、周期は表1による。

表1 汚水槽及び雑排水槽

点検項目	点検内容	周期
1. 本体	①内部の浮遊物及び沈殿物の状況を点検する。	6 M
	②漏水及び壁面等の損傷、き裂、さび等の有無を点検する。	6 M
	③マンホールの密閉状態の良否を点検する。	6 M
2. 水面制御及び警報装置 【フロートスイッチ、レベルスイッチ、電極棒】	①損傷及び腐食の有無を点検する。	6 M
	②作動の良否を点検する。	6 M
3. 配管	①水漏れ及び詰まりの有無を点検する。	6 M
	②さび、腐食、損傷等の有無を点検する。	6 M
	③配管接続部の目詰まり、さび、腐食、損傷等の有無を点検する。	6 M
	④防虫網の目詰まり、さび、腐食、損傷等の有無を点検する。	6 M

1-2 清掃

(a) 一般事項は、次による。

- (1) 清掃は、排水の質、量及び水槽の容量等に応じ、6か月以内ごとに1回以上行う。
- (2) 蚊、ハエ等の発生の防止に努め、清潔を維持する。
- (3) 除去物質の飛散防止、悪臭発散の防止、消毒等に配慮するとともに、作業中の事故防止に留意する。
- (4) 清掃に用いる照明器具は防爆形で、作業に十分な照度が確保できるものとする。
- (5) 水槽内に立ち入るときは、火気に注意するとともに、酸素濃度・硫化水素濃度の測定を行い、酸欠事故の防止につとめること。また、換気は作業が完全に終了するまで継続して行う。
- (6) 清掃に薬品を用いる場合には、終末処理場又はし尿浄化槽の機能を阻害することのないよう留意する。

(b) 清掃作業は、次による。

- (1) 水槽内の汚水及び残留物質を確実に槽外へ排除する。
- (2) 流入管に付着した物質並びに配水管及び通気管の内部の異物を除去し、必要に応じ、消毒等を行う。

(c) 清掃によって生じた汚泥等の廃棄物の処分は、指定管理者の負担とする。

(d) 清掃終了後、水張りを行い、水位の低下の有無を調べ、漏水のないことを確認する。

2 排水ポンプの点検

(a) 本項のポンプは、汚水、雑排水及び汚物用ポンプ（以下「排水ポンプ」という。）に適用する。

(b) 点検項目、点検内容、周期は表 2－2－1 による。

表 2－1 排水ポンプ

点検項目	点検内容	周期
1. 本体、着脱装置及びガイド部	腐食、損傷の有無を点検する。	1 Y
2. 電動機	①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。	6 M
	②回転方向が正しいことを確認する。	1 Y
	③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	6 M
	④運転電流が、定格値以下であることを確認する	6 M
3. ケーブル	①損傷の有無を点検する。	1 Y
	②絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	6 M
4. 連成計	①腐食、損傷の有無を点検する。	1 Y
	②正常値を示していることを確認する。	1 Y
5. 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。	1 Y
	②運転電流が定格以下であることを確認する。	1 Y

第4章 消防用設備等保守点検業務

第1節 定期点検等及び保守

第1 一般事項

1 点検の範囲

- (1) 定期点検及び臨時点検の対象部分、数量等は、第1章による。
- (2) 点検周期が1年を超える点検内容の実施は、第1章による。

2 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ア 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ ランプ類、ヒューズ類
 - ウ パッキン、ガスケット、Oリング類
 - エ 精製水
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（タッチペイントによる部分的な塗装補修とし、ホルムアルデヒド放散等級 F☆☆☆の防錆ペイントを使用する。）
- (8) 支給部品による簡単な部品交換
- (9) その他これらに類する軽微な作業

3 点検の実施

- (1) 点検を行う場合には、あらかじめ劣化及び故障状況を確認し、点検の参考とする。
- (2) 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- (4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- (5) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- (6) 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を指定管理者の責任においてとるものとする。

第2 点検内容

1 点検、保守及び報告の範囲

点検は、消防法第17条の3の3（「消防用設備等についての点検及び報告」）及び消防法施行規則第31条の6（「消防用設備等又は特殊消防用設備等の点検及び報告」）並びに消防庁告示第9号（「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果について報告書の様式を定める件」）、消防庁通知消防予第172号（「消防用設備等の点検要領の全部改正について」）等関係法規に基づき保守点検及び報告を行うこととする。設備ごとの

点検方法は、消防庁告示によるところとする。他は第1章による。

第5章 給水設備保守点検業務

第1節 保守、点検及び清掃

第1 一般事項

1 点検の範囲

点検の対象部分、数量等は、第1章による。

2 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - ア 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ ランプ類、ヒューズ類
 - ウ パッキン、ガスケット、Ｏリング類
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（（タッチペイントによる部分的な塗装補修とし、ホルムアルデヒド放散等級F☆☆☆の防錆ペイントを使用する。））
- (8) 支給部品による簡単な部品交換
- (9) その他これらに類する軽微な作業

3 点検の実施

- (1) 点検を行う場合には、あらかじめ劣化及び故障状況を確認し、点検の参考とする。
- (2) 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- (4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- (5) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- (6) 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を指定管理者の責任においてとるものとする。

4 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- (1) 1 Mは、1月に1回行うものとする。
- (2) 6 Mは、6月に1回行うものとする。
- (3) 1 Yは、1年に1回行うものとする。

第2 点検内容

1 受水槽の点検及び清掃

1-1 点検

点検項目、点検内容、周期は表1による。

表1 受水槽

点検項目	点検内容	周期
1. 基礎・固定部	①亀裂、沈下等の有無を点検する ②固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みを点検する。 ③架台のさび、腐食等の有無を点検する。 ④架台のたわみ及び基礎部隙間の有無を点検する。 ⑤基礎部の水平度、不当沈下等を確認する。	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y 1 Y
2. 外観の状況 【外部ケーシング】	①水漏れ及び外面のさび、腐食、損傷等の有無を点検する。 ②接合金具及び接合ボルトの緩み、腐食等の有無を点検する。 ③内外部補強材の緩み、変形及び内面の腐食、損傷等の有無を点検する。 ④マンホールの密閉状態及び施錠の良否を点検する。	1 Y 1 Y 1 Y 1 Y
3. 付属装置	①浸水、変形、損傷等の有無及び作動の良否を点検する。	1 Y
a. ボールタップ及び定水位弁	②水の供給を停止したとき、水漏れ及び衝撃のないことを確認する。	1 Y
b. 水面制御及び警報装置【フロートスイッチ、レベルスイッチ、電極棒】	①汚れ、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。 ②水位電極部、パイロット管等の接続部の緩み及び腐食の有無を点検する。 ③作動の良否を点検する。	1 Y 1 Y 1 Y
c. 塩素滅菌器	ボール弁及びサイホンブレイカーの作動の良否を点検する。	1 Y
4. 配管	①変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。 ②防虫網の詰まり、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。	1 Y 1 Y

1-2 清掃

(a) 清掃の一般事項は、次による。

- (1) 作業者は、6カ月以内に健康診断を受けた者で健康な者を選任すること。
- (2) 作業衣及び使用器具は、水槽の掃除専用のものとする。又、作業に当たっては、作業が衛生的に行われるようにする。
- (3) 水槽内の照明、換気等に注意して事故防止を図る。
- (4) 高置水槽がある場合は、当該清掃は受水槽の清掃と点検を同日に行う。
- (5) 清掃の周期は、特記がなければ年1回とする。

(b) 清掃作業は次による。

- (1) 高置水槽がある場合には、当該清掃は受水槽の清掃を行った後に行う。
- (2) 水槽内の沈殿物質及び浮遊物質並びに壁面に付着した物質を除去し洗浄する。壁面等

に付着した物質の除去は、水槽の材質に応じ、適切な方法で行う。

(3) 洗浄に用いた水は、完全に水槽外に排除するとともに、水槽周辺の清掃を行う。

(4) 清掃終了後、水道引込管内等の停滞水や管内のもらいさびなどが水槽内に流入しないようにする。

(c) 消毒は、次による。

(1) 清掃終了後、消毒薬を用いて2回以上水槽内の消毒を行う。

(2) 消毒薬は、有効塩素 50～100mg 濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液又はこれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤を用いる。

(3) 消毒は、水槽内の全壁面、床及び天井の下面について、消毒液を高圧洗浄機等を利用して噴霧により吹付けるか、ブラシ等を利用して行う。

(4) 消毒に用いた排水は、完全に水槽外に排除する。

(5) 消毒終了後は、水槽内に人の立ち入りを禁止する措置を講じる。

(d) 消毒後の水洗い又は水槽内への上水の注入は、消毒終了後少なくとも 30 分以上経過してから行う。

(e) 清掃によって生じた汚泥等の廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「下水道法」等の規定に基づき、適切に処理する。

(f) 水槽の水張り終了後、給水栓及び高置水槽（無い場合は受水槽）における水について、水質検査（濁度、色度、味、におい）及び残留塩素の測定を行う。高置水槽において遊離残留塩素が 0.2 ppm 以上を確認して給水を開始すること。

2 給水ポンプの点検

(a) 本項の給水ポンプは、揚水ポンプ、小型給水ポンプユニット、及び給湯ポンプ（以下「陸上ポンプ」という。）、並びに深井戸ポンプに適用する。

(b) 点検項目、点検内容、周期は表 2－1 及び表 2－2 による。

表 2－1 陸上ポンプ

点検項目	点検内容	周期
1. 基礎・固定部	①固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食等を点検する。	6 M
	②防振装置の変形、劣化等の有無を点検する。	6 M
2. 外観の状況	①グラウンド漏れが正常であることを確認する。	6 M
	②シェルの結露水、グラウンド漏れ等の排水が排水管に流れていることを点検する。	6 M
	③腐食、損傷及び水漏れの有無を点検する。	6 M
	④軸継手ゴムの損傷等の有無を点検する。	6 M
	⑤ベルトの損傷等の有無を点検する。	6 M
	⑥軸継手の芯出しの良否を点検する。	6 M
	⑦ポンプの吸込圧力及び吐出し圧力が許容範囲内にあることを確認する。	6 M
3. 電動機	①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。	6 M
	②回転方向が正しいことを確認する。	1 Y
	③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1 Y
	④運転電流が、定格値以下であることを確認する	6 M
4. 制御機器 【小型給水ポ		

ンプユニットに限る。】 a. 制御	①電磁開閉器の接点の劣化の有無を点検する	6 M
	②表示ランプの点灯の良否を点検する。	6 M
b. 圧力発信機	①正常値を示していることを確認する。	6 M
	②機能の異常の有無を点検する。	6 M
5. 圧力タンク 【小型給水ポンプユニットに限る。】	①腐食、損傷、水漏れ等の有無を点検する。	6 M
	②封入ガスの圧力が規定値にあることを確認する。	6 M
6. フート弁及び逆止弁【揚水ポンプ及び給湯ポンプに限る】	開閉状態の良否を点検する。	6 M
7. 圧力計、連成計又は真空計	①腐食及び損傷の有無を点検する。	1 Y
	②正常値が正常であることを確認する	1 Y
8. 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。	1 Y
	②運転電流が定格以下であることを確認する。	1 Y

表 2-2 深井戸ポンプ

点検項目	点検内容	周期
1. 本体	①締切圧力及び吐出し圧力が許容範囲内であることを確認する。	6 M
	②単位時間の揚水量を確認する	6 M
2. 電動機	①絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	6 M
	②運転電流が、定格値以下であることを確認する。	6 M
3. 自動空気抜弁	①水漏れの有無を点検する。	6 M
	②空気が確実に抜けることを確認する。	6 M
4. ケーブル	①損傷等の有無を点検する。	1 Y
	②絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	6 M
5. 連成計又は圧力計	①腐食、損傷等の有無を点検する。	1 Y
	②正常値を示していることを確認する。	1 Y
6. 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値であることを確認する。	1 Y
	②運転電流が定格以下であることを確認する。	1 Y

3 ガス湯沸器及び貯湯式ガス湯沸器

点検項目及び点検内容は、表 3 による。

表 3 ガス湯沸機、貯湯式ガス湯沸機

点検項目	点検内容	周期
1. 固定部	固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食等を点検する。	1 Y

2. 外観の状況	①外筒の汚れの有無を点検する。 ②さび、腐食等の有無を点検する。 ③内筒の湯垢の付着の有無を点検する。	1 Y 1 Y 1 Y
3. 弁又は栓	ガス及び水漏れの有無並びに開閉の良否を点検する。	1 M
4. 温度調節ハンドル	弁又は栓に異常のない事を確認のうえ口火を点火し、ハンドルを調節して給湯温度が規定の範囲内にあることを確認する。	1 M
5. 口火及びバーナー	①口火及びバーナーの点火の良否を点検する。 ②炎の色、長さ、燃焼音等の燃焼状態の良否及びガス臭いの有無を点検する。 ③ノズルの詰まりの有無を点検する ④ガス圧の適否及び排気状態の良否を点検する。	1 M 1 M 1 Y 1 Y
6. 吸熱板	すすの付着の有無を点検する。	1 Y
7. 安全装置	①オリフィス及びダイヤフラムの作動の良否を点検する。 ②排気ファンが停止した場合に燃焼機へのガスの供給を自動的に遮断する装置を設けている場合にはその作動の良否を点検する。	1 Y 1 M
8. ボールタップ (貯湯式に限る)	①浸水、変形及び水漏れの有無を点検する。 ②作動の良否を点検する。	1 Y 1 M
9. 配管接続部	①ガス及び水漏れの有無を点検する。 ②変形、腐食、損傷等の劣化の有無を点検する。	1 Y 1 Y

4 電気温水器

点検項目及び点検内容は、表 4 による。

表 4 電気温水器

点検項目	点検内容	周期
1. 固定部	固定金具及び固定ボルトの緩み、変形、腐食等の有無を点検する。	1 Y
2. 外観の状況	①外筒の汚れ、詰まり等の有無を点検する。 ②腐食（さび）等の有無を点検する。 ③内筒の湯垢の付着を点検する。	1 Y 1 Y 1 Y
3. 発熱体（ヒーター）	絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	1 Y
4. 温度調節器	給湯温度が規定の許容範囲以内であることを確認する。	1 Y
5. 過熱防止器	自動的に遮断する装置を設けている場合は、その作動の良否を確認する。	1 Y
6. ボールタップ (貯湯式に限る)	①浸水、変形及び水漏れの有無を点検する。 ②作動の良否を点検する。	1 Y 1 Y

る)		
7. 配管	①水漏れの有無を点検する。 ②変形、腐食、損傷等の有無を点検する。	1 Y 1 Y
8. 弁及び付属品	①水道用減圧弁及び逃がし弁の作動の良否を点検する。 ②タイマーの作動の良否を点検する。	1 Y 1 Y

第6章 排水設備保守点検業務

第1節 保守、点検及び清掃

第1 一般事項

1 点検の範囲

- (1) 点検の対象部分、数量等は、第1章による。
- (2) 点検周期が1年を超える点検内容の実施は、第1章による。

2 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- (2) 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- (3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- (4) 次を示す消耗部品の交換又は補充
 - ア ランプ類、ヒューズ類
 - イ パッキン、ガスケット、Oリング類
- (5) 接触部分、回転部分等への注油
- (6) 軽微な損傷がある部分の補修
- (7) 塗装（タッチペイント）
- (8) 支給部品による簡単な部品交換
- (9) その他これらに類する軽微な作業

3 点検の実施

- (1) 点検を行う場合には、あらかじめ劣化及び故障状況を確認し、点検の参考とする
- (2) 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
- (3) 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- (4) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- (5) 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- (6) 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置を指定管理者の責任においてとるものとする。

4 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- (1) 1 Mは、1月に1回行うものとする。
- (2) 6 Mは、6月に1回行うものとする。

(3) 1 Yは、1年に1回行うものとする。

第2 点検内容

1 汚水槽及び雑排水槽の点検及び清掃

1-1 点検

点検項目、点検内容、周期は表1による。

表1 汚水槽及び雑排水槽

点検項目	点検内容	周期
1. 本体	①内部の浮遊物及び沈殿物の状況を点検する。	6 M
	②漏水及び壁面等の損傷、き裂、さび等の有無を点検する。	6 M
	③マンホールの密閉状態の良否を点検する。	6 M
2. 水面制御及び警報装置 【フロートスイッチ、レベルスイッチ、電極棒】	①損傷及び腐食の有無を点検する。	6 M
	②作動の良否を点検する。	6 M
3. 配管	①水漏れ及び詰まりの有無を点検する。	6 M
	②さび、腐食、損傷等の有無を点検する。	6 M
	③配管接続部の目詰まり、さび、腐食、損傷等の有無を点検する。	6 M
	④防虫網の目詰まり、さび、腐食、損傷等の有無を点検する。	6 M

1-2 清掃

(a) 一般事項は、次による。

- (1) 清掃は、排水の質、量及び水槽の容量等に応じ、6か月以内ごとに1回以上行う。
- (2) 蚊、ハエ等の発生の防止に努め、清潔を維持する。
- (3) 除去物質の飛散防止、悪臭発散の防止、消毒等に配慮するとともに、作業中の事故防止に留意する。
- (4) 清掃に用いる照明器具は防爆形で、作業に十分な照度が確保できるものとする。
- (5) 水槽内に立ち入るときは、火気に注意するとともに、酸素濃度・硫化水素濃度の測定を行い、酸欠事故の防止につとめること。また、換気は作業が完全に終了するまで継続して行う。
- (6) 清掃に薬品を用いる場合には、終末処理場又はし尿浄化槽の機能を阻害することのないよう留意する。

(b) 清掃作業は、次による。

- (1) 水槽内の汚水及び残留物質を確実に槽外へ排除する。
- (2) 流入管に付着した物質並びに配水管及び通気管の内部の異物を除去し、必要に応じ、消毒等を行う。

(c) 清掃によって生じた汚泥等の廃棄物の処分は、指定管理者の負担とする。

(d) 清掃終了後、水張りを行い、水位の低下の有無を調べ、漏水のないことを確認する。

2 排水ポンプの点検

(a) 本項のポンプは、汚水、雑排水及び汚物用ポンプ（以下「排水ポンプ」という。）に適用する。

(b) 点検項目、点検内容、周期は表 2－2－1 による。

表 2－1 排水ポンプ

点検項目	点検内容	周期
1. 本体、着脱装置及びガイド部	腐食、損傷の有無を点検する。	1 Y
2. 電動機	①電動機が外部より調査できる場合は、発熱の異常の有無を点検する。	6 M
	②回転方向が正しいことを確認する。	1 Y
	③絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	6 M
	④運転電流が、定格値以下であることを確認する	6 M
3. ケーブル	①損傷の有無を点検する。	1 Y
	②絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。	6 M
4. 連成計	①腐食、損傷の有無を点検する。	1 Y
	②正常値を示していることを確認する。	1 Y
5. 運転調整	①運転時における電圧変動が規定値内であることを確認する。	1 Y
	②運転電流が定格以下であることを確認する。	1 Y

(別紙)

建物及び設備機器の概要

区分	内 容	
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造及び鉄筋コンクリート造	
規 模	地上4階 地下1階 塔屋1階	
	建物高さ27.5m (最高部高さ28.00m 基礎底深さ-8.43m)	
	敷地面積	48,525.26m ²
	建築面積	4,344m ²
	延床面積	19,926m ²
	駐車場面積	2,642m ² (駐車台数67、うち身体障害者用2、駐輪台数45)
	容積対象面積	17,283.59m ²
強電設備	受変電設備	6.6KVA 1回線受変電モールド型トランス 2,850KVA
	照 明 設 備	展示屋内ゾーン別調光、共用部リモコン制御、 ライティングレール(スポット照明用)
	中央監視設備	スケジュール発停、状態監視、計測 他
	蓄電池設備	500AH 54セル
弱電設備	火災報知設備	GR型510回線(MAX)音声対応
	I TV設備	防災センター及び事務室にて監視
	AV設備	講堂及び大会議室、ハイビジョン対応スクリーン
発電機設備	ディーゼル発電機6.6kv 750kVA	
昇降機設備	乗用エレベーター(15人乗り 1,000kg 60m/min)2台 身体障害者対応 乗用エレベーター(11人乗り 750kg 45m/min)1台 身体障害者対応 荷物用エレベーター(3,500kg 45m/min)1台 エスカレーター 2基(1F-2F、2F-3F)	
空調設備	熱 源 設 備	ガス焚き吸収式温水器738KW×3台、 蓄熱槽(冷水槽160m ³ 、温水槽100m ³)、 熱交換器(冷水用1台、温水用1台)
	空 調 設 備	分散空調機 単一ダクト方式 一部ファンコイルユニット併用、 パッケージ式
	換 気 設 備	第1種及び第3種換気
	排 煙 設 備	機械排煙
給排水衛生 設 備	給 水 設 備	受水槽78m ³ 加圧給水方式(周波数制御)
	給 湯 設 備	局所給湯(貯湯式電気湯沸器)
	消 火 設 備	スプリンクラー設備、ハロン消火設備(展示室、収蔵庫)、 炭酸ガス消火設備(電気室、発電室、防災センター)、 泡消火設備(駐車場)

点検保守対象設備

区 分	項 目
分電盤・開閉器	67面
動力制御盤	62面
照明器具	5,597台
電気時計設備	親時計 1面
	子時計 48台
インターホン設備	親機、子機等 64台
テレビ 共同受信設備	機器及び収容箱 22台
	アンテナ及びマスト 1基
避雷設備	受雷部 2基
	棟上げ導体 880m
	接地極 8個
直だき吸収冷温水機	冷凍能力210USRT 3基
膨張タンク	2基
冷却塔	開放形210USRT 3基
ユニット形空気調和機	32台
ファンコイルユニット	天井埋込 20台
空気清浄装置	自動巻取形 1台
冷温水等ポンプ	20台
送風機	60台
受水槽	貯水槽 87.5m ² 1基
汚水槽	貯水容量 6m ² 2箇所
雑排水槽	貯水容量 6m ² 2箇所
加圧給水ポンプ	1台
貯湯式電気湯沸器	5台
衛生器具	手洗器、掃除流し 82個
	大便器 フラッシュ弁方式 66個
	小便器 シスタンク 29個
ダクト	ダクト 2,800m ²
	ダンパー 789個
	吹出口及び吸込口 1,067個
配 管	6,900m ²

点検保守対象設備

区 分	項 目
消火器	粉末消火器（加圧式） 100本
屋内消火栓設備	補助散水栓 35組
消火設備 ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞﾗｰ	加圧装置 1組
	起動装置 1組
	ヘッド 1,508個
	操作盤 1面
	流水検知装置 9組
	表示盤 9面
	呼水装置 1組
	送水口 2箇所
	圧力スイッチ 1個
消火設備 泡	泡タンク 1基
	加圧装置 1組
	起動装置 1組
	ヘッド 362個
	操作盤 1面
	流水検知装置 2組
	圧力スイッチ 1個
	一斉開放弁(蛋白泡) 28個
	混合装置 1組
	表示盤 1面
	手動開放弁 28個
	呼水装置 1組
消火設備 二酸化炭素	二酸化炭素容器 10基
	容器弁開放器(ガス圧) 3個
	起動用小容器 3個
	起動用操作函 3個
	音響装置 3組
	連動盤(3回線) 1面
	継電器盤(3回線) 1面
	音声盤 1面
	表示盤 1面
	電源装置 1組
	圧力スイッチ 3個
	不還弁 6個
	放水表示灯函 6個
	選択弁 3個
	ヘッド 6個
消火設備 ハロゲン化物	ハロンガス容器 25基
	容器弁開放器(ガス圧) 14個
	起動用小容器 14個
	起動用操作函 14個
	音響装置 1組
	連動盤(14回線) 1面
	継電器盤(14回線) 1面
	音声盤 1面
	表示盤 1面
	電源装置 1組
	圧力スイッチ 14個
	不還弁 20個
	放水表示灯函 40個
	選択弁 13個
	ヘッド 148個

点検保守対象設備

区 分	項 目
自動火災報知設備	受信機R型1級(106回線)
	副受信機(回線)
	差動式又は補償式ｽﾎﾟｯﾄ型感知器
	定温式ｽﾎﾟｯﾄ感知器
	煙感知器
	消火栓起動用装置
	常用電源(交流)
	非常電源(自家発電)
ｶﾞｽ漏れ火災報知設備 火報連動	表示盤(2回線)
	検知器
	中継器
非常放送設備	増幅器(1240W)
	自動火災報知設備連動
	スピーカ
	音量調整器
	遠隔操作部
	常用電源
	非常電源
誘導灯及び誘導標識	誘導灯
	誘導標識
避難器具	緩降機
	梯子
排煙設備	ダンパー
	排煙口
	防火戸(ﾄﾞｱ式S型)
	〃 (ﾄﾞｱ式W型)
	電動式シャッター
	可動垂れ壁
	ハッチ
	手動装置
	排煙装置 モーター駆動
	〃 起動盤
配線	

点検保守対象設備

区 分	項 目	
吸収式冷温水機	冷凍能力210USRT	3基
冷却塔	開放形冷却能力210USRT	3基
高圧配電盤		9面
高圧機器	変圧器(乾式モルト)	9台
	交流遮断器(真空)	12台
	負荷開閉器(開放形気中)	5台
	断路器(手動)	1組
	計器用変成器	1台
	保護継電器(整定タップレバー)	9台
	〃 (電力レバー)	1台
	避雷器	1台
	高圧進相コンデンサ	3台
	直列リアクトル	3台
低圧配電盤		19面
配線	連絡母線(閉鎖形)	6系統
接地抵抗試験		12組
ディーゼル発電装置	高圧、水冷式(750VA)	1台
直流電源装置	整流装置(200V系鉛500Ah)	1組
	蓄電池(シール形鉛500Ah)	54セル
交流無停電電源装置	本体(単機15KVA以下)	1組
	整流装置(150Ah)	1組
	蓄電池(150Ah)	54セル
監視カメラ設備	固体式カメラ(カラー)	36台
	レンズ(固定手動絞り)	32個
	〃 (電動ズームレンズ)	4個
	モニター(カラー14インチ)	11台
駐車場管制設備	管制盤	1面
	検知器 ループコイル式	10個
	カーゲート	2台
	駐車票発券機	1台
	料金計算機	1台
	全自動料金精算機	1台
	信号灯	4個
	回転灯	1個
	表示灯	1個
中央監視装置		1組
防水堤		2基
自動ドア		9基
二段駐車設備		20台【1台】
移動観覧席	講堂	
移動展示ハコ	常設展示室・企画展示室・県民ギャラリー・講堂	
給湯設備		
ガス設備		
吊物設備	メインロビー・講堂	
音響設備	講堂・大会議室	
電話設備		
放送設備		
インターホン設備		
電気時計設備		
情報ギャラリーハイビジョンブース設備		
障害者用非常押釦		
消防進入口ドア		
リフター	搬入室	
シャッター		
建物全般及び付帯設備		

運転監視（電気設備、機械設備）

区 分	項 目
電灯・動力設備	照明器具,配線器具等の巡視 19,926m ²
	分電盤 67面
	動力制御盤 62面
	照明器具等のランプ交換 19,926m ²
受変電設備	高圧・低圧配電盤 28面
自家発電設備	自家発電装置 1組
直流電源装置	整流装置・蓄電池 1組
交流無停電電源装置	整流装置等・蓄電池 1組
避雷設備	1基
中央監視設備	1組
吸収式冷温水機	冷凍能力 USRT 3基
パッケージ形空気調和機	2台
冷却塔	開放形 USRT 3基
ファンコイルユニット	20台
空気清浄装置	自動巻取形 1台
冷温水等ポンプ	20台
送排風機	60台
加圧給水ポンプ	1台
湧水ポンプ	10台
雑排水ポンプ	4台
汚水ポンプ	4台
昇降機	6台
リフト	2台

運転監視（その他設備）

区 分	項 目
展示パネル移動	県民ギャラリー・講堂
移動観覧席移動	講堂

調査

区 分	項 目
ねずみ・昆虫調査年2回	
空気環境測定	
水質検査	残留塩素
冷却水水質検査	
I PM調査	

消耗品

区 分	項 目
冷却水清浄剤補填	
照明器具	蛍光灯, 水銀灯, 白熱灯 8,300個
フィルター	美術館領域の空調機用 14台分
	ロビー等の空調機用 16台分
	その他の空調機用 81台分

電気設備管理基準

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
断 路 器	がいし汚損、損傷の有無の点検							○	
	端子、刃の接触部変色の有無の点検							○	
遮 断 機	ブッシング汚損、破損、亀裂の有無の点検							○	
	異音、異臭の点検		○					○	
変 圧 器	温度測定		○					○	
	異音、異臭、振動の点検		○					○	
	損傷、端子部加熱の有無の点検							○	
コンデンサ ー・リアク トル	外箱の汚損、損傷、腐蝕、油漏の有無の点検							○	
	異音、異臭の有無の点検		○					○	
	がいしの汚損、損傷の有無の点検							○	
受 電 盤 配 電 盤	外観の汚損、損傷、腐蝕、発錆の有無の点検							○	
	信号灯、表示灯の点灯確認		○					○	
	各計器指示値の確認、記録		○					○	
計器用変成器	外部の汚損の点検							○	
	異音、異臭の点検		○					○	
継電気類	カバーの汚損の有無の点検							○	
分 電 盤 動 力 盤 端 子 盤	外観の汚損の有無の点検、清掃							○	
	各機器の点検及び端子の締付け							○	
	動力操作盤の動作異常の有無								○
	絶縁測定							○	
中央監視装置	外観の汚損の有無		○						
	信号灯、表示灯の点検確認		○						
	コントロールデスクの清掃		○						
	タイプライターのリボン点検及び取替え								○
	自動日報用紙の取替え								○
	自動日報記録用紙のファイル			○					
	デマンド時間の調整								○
	タイムスイッチ時間差点検								○
	タイムスイッチ調整連絡								○
	A T Sスケジュールチェック								○
	A T Sスケジュール変更								○
	総合点検調整					○	(年 2回)		

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
自家用発電 機装置	燃料タンクの点検				○				
	冷却水タンク水量の点検				○				
	発電機軸受油量の点検注油						○		
	保守運転 ・各計器指示値の確認記録 ・振動、異音、異臭の有無の点検 ・電圧、周波数の確認記録				○ (1 回)				
	オイルタンクの油量点検						○		
	オイルタンクの水抜き								○
	排気管、消音器の外観点検				○				
	総合点検調整						○		
蓄電池設備	液量、液温の点検				○				
	蓄電池及び触媒栓の掃除				○				
	端子部の緩みの点検、締付け				○				
	架台の損傷腐蝕の有無の点検				○				
	電圧の測定記録				○				
	充電器盤の外観の汚損、損傷の有無の点検				○				
	充電器盤の表示灯の点検確認				○				
	充電器盤の電圧、電流の適否の点検・調整				○				
	総合点検調整						○		
照明設備	照明器具の汚損、変色、錆、変形の点検							○	
	リモコントラストの発熱の有無の点検								○
	誘導灯、非常灯の切替点灯の点検							○	
	照度測定					○			
	外部点検						○		
吊物設備	外観検査				○				
	安全性点検							○	
音響設備	不具合か起こったときの対応								○
避 雷 針	外部損傷、破損、発錆の有無の点検								○
I T V 装置	受像確認		○						
	総合点検調整								○
テレビ共聴	受像確認								○
障害者用非 常押釦	動作点検								○
インターホン	機能点検調整								○
時計	運針調整								○

機械設備管理基準

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
非常放送設備	外観検査				○				
	総合点検調整						○		
火災報知設備	外観検査				○				
	総合点検調整						○		
防 火 扉	外観検査				○				
	総合点検調整						○		
防火シャッター	外観検査				○				
	総合点検調整						○		
駐車管制設備	外観検査				○				
	機能点検調整						○		
自動ドア	外観検査				○				
	総合点検調整						○		
二段駐車設備	機能点検調整						○		
移動観覧席	機能点検調整							○	
移動展示パネル	機能点検調整							○	
電話交換設備	機能点検調整								○
バーコード 読取り機	機能点検整備						○		

空気調和設備管理基準

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
煙道及び煙突	損傷の有無の点検						○		
	煙突下部の水溜りの点検						○		
	塵の堆積の度合いの点検						○		
冷温水発生機	燃焼装置安全遮断弁動作の点検					○			
	燃焼装置炎監視装置の動作及び汚れ点検					○			
	燃焼装置ガス圧力リレー、バーナーファン圧力リレー、高温再生器圧力リレー、液面低下リレー、溶液高温リレーの動作の点検					○			
	燃焼装置ガス弁その他ガス機器の漏洩の点検					○			
	燃焼装置バーナーの目詰まり損傷の点検					○			
	燃焼装置バーナー着火時、消火時の異常音発生の有無の確認及び燃焼の安定の点検		○						
	燃焼パイロットバーナーの点火栓損耗の点検					○			
	燃焼装置空燃比制御用のリンク機構の点検					○			
	燃焼装置ファン軸受振動の点検		○						
	燃焼装置ファンフィルター、ガスフィルターの目詰まり点検					○			
	燃焼装置煙道タンパー実用度の点検					○			
	燃焼装置操作盤及び主要機器の結線端子の緩み点検					○			
	燃焼装置制御タイマーのタイミングの点検					○			
	保安装置の設定値の点検					○			
	操作盤保護回路トリップ点検					○			
	操作盤シーケンス動作点検					○			
	真空気密漏れ点検					○			
	運転前の真空点検		○						
	抽気電磁弁の漏れの点検					○			
	溶液熱交換促進剤の補充								○
	冷媒溶液ポンプ異常音振動の点検		○						
	燃焼装置安全遮断弁などの弁越漏洩の点検					○			
	燃焼装置連成計の較正					○			
	燃焼消費量計測		○						
	燃焼流量弁開度点検	○							

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
	冷温水出入口温度計測	○							
	温水出入口温度計測	○							
	冷却水出入口温度計測	○							
	冷温水ポンプ吹出圧力計測	○							
	温水ポンプ吹出圧力計測	○							
	冷却水ポンプ吹出圧力計測	○							
	排ガス温度計測	○							
	液面(高温再生器、吸収器、冷媒)計測	○							
	冷媒オーバーフロー状態点検	○							
冷却塔	水槽内外部の汚れの状況及び槽ボルト類の腐蝕状態変形の有無の点検				○		○		
	送風機回転状況の点検				○		○		
	ベルトの摩耗、伸び、亀裂の有無の点検						○		
	軸受の異音発熱等濃霧の点検						○		
	カップリングボルトの緩みの有無の点検						○		
	羽根の変形、損傷、腐蝕の点検						○		
	充填剤漏れ、損傷変形欠落の点検						○		
	補給水用ボールタップ腐蝕、作動状態の点検				○		○		
	散水状態の点検				○		○		
	冷却水透明度、PH度、伝導度の点検				○		○		
	冷却塔据付ボルト緩み点検						○		
	水処理装置の点検				○				
空気調和機	運転電流電圧の点検				○				
	送風機用電動機及び軸受部分の異音、振動の有無の点検				○				
	給油できる構造の軸受の給油								○
	羽根、羽根車の摩耗腐蝕変形の有無の点検						○		
	ベルトの摩耗損傷及び張りの点検								○
	スクロールダンパー類の作動の状態及び腐蝕損傷摩耗の有無の点検								○
	ボルトの緩み脱落腐蝕摩耗の有無の点検								○
	絶縁抵抗の計測								○
	ドレンパン清掃及び防水塗装の劣化、亀裂、腐蝕の有無の点検								○
	内部フレーム外板塗装の劣化状態の点検								○

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
	断熱剤の損傷劣化の状態の点検						○		
	水噴霧加湿の状態及びノズルの目詰まり点検								○
	エリミネーターの損傷腐蝕の有無の点検								○
	コイル主管、ヘッダー等からの漏水の有無の点検								○
	フィンの汚れ、目詰まり腐蝕の状態の点検								○
	エアーフィルター取替え							○	
	化学吸着フィルターの取替え							○	
空調換気扇	ローターエレメント変形損傷の有無の点検								○
	ローターエレメント汚れの状態の点検								○
	ベルト摩耗損傷の有無の点検								○
	軸受変形の有無の点検								○
	電動モーター類の絶縁抵抗の計測								○
	ケーシング本体の破損変形錆等の有無の点検								○
	運転電流電圧の点検				○				
	電動機及び軸受部分の異音振動の有無の点検				○				
	給油できる構造の軸受の給油								○
	ダンパー類の作動状態及び腐蝕摩耗の有無の点検							○	
	フィルター取替清掃								○
送排風機	運転電流電圧の点検				○				
	電動モーターの絶縁抵抗の計測								○
	電動機及び軸受部分の異音振動の有無の点検				○				○
	ベルト摩耗損傷の有無の点検								○
	羽根、羽根車の摩耗腐蝕変形の有無の点検								○
	給油のできる構造の軸受の給油								○
	防振材の変形劣化の状態の点検								○
排煙機	運転電流電圧の点検							○	
	電導モーターの絶縁抵抗の計測								○
	電動機及び軸受部分の異音振動の有無の点検								○
	ベルト摩耗損傷の有無の点検							○	
	羽根、羽根車の摩耗腐蝕形の有無の点検							○	
	給油できる構造の軸受の給油								○
	防振材の変形劣化の状態の点検							○	

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
ファンコイル ユニット	送風機、電動機の異音、振動の有無の点検								○
	スイッチを入切しての風量の変化の適否点検								○
	コイルからの漏水の有無の点検								○
	エアー抜きバルブを少し開いての空気抜き								○
	断熱材の損傷劣化の状態の点検								○
	ドレンパンマットの汚れの点検清掃								○
	コイルフィルの目詰まりの点検								○
	フィルター取替清掃								○
空冷ヒート ポンプパッ ケージ	冷媒系統のガス漏れの有無の点検								○
	電気系統の絶縁抵抗の測定								○
	操作盤及び主要機器の結線端子の緩みの点検								○
	冷暖房装置の切り替え								○
	各保安リレー（高圧、低圧各開閉器、油圧保護回路、凍結防止回路、断熱遮断回路）の作動良否の点検								○
	圧縮機異常振動異音の有無の点検				○				
	ファンベルトの緩み、損傷の有無の点検								○
	羽根の損傷変形の有無の点検								○
	軸受の摩耗変形の有無の点検、グリスの給油								○
	フィンの汚れの状態の点検						○		
配管類	継手分岐箇所の漏水の有無の点検				○				
	伸縮継手の亀裂、漏れの点検				○				
	弁の漏れ損傷の有無及び作動の良否の点検								○
	支持金物類の取付状態及び変形の有無の点検				○				
	保温剤の外装の状態の点検				○				
	機器類弁類前後における異音、振動の有無の点検							○	
ダクト	風道内外で目視できる部分の塗装保温、剥離欠損汚れの有無の点検						○		
	風圧、熱膨張等による変形の有無の点検						○		
	風道使用時の漏気の有無の点検								○
ダンパー類	作動が円滑かつ正確であるかの点検							○	
	駆動操作が指令に従って忠実に作動するか、指令を変えての点検							○	
	ダンパーが完全に開放又は閉鎖するかの点検							○	

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
吹出口	腐食、錆、塗装劣化、変形の有無の点検							○	
吸込口	汚れの状態の点検及び清掃							○	
ポンプ	運転電流電圧の点検				○			○	
	絶縁抵抗の計測							○	
	試験成績表との運転の点検								○
	ポンプ取付ボルトの緩みの有無の点検								○
	本体及び軸受部分の異音、振動の有無の点検		○						○
	軸封部分からの漏水の点検		○						○
	ポンプ付属制御盤端子の緩み及び作動の良否の点検								○
自動制御	機械的稼働部分の損傷変形の有無及び作動の良否の点検							○	
	適正な設定点の確認							○	
	アスマン乾湿球温度計を用いての温室度の実測による設定目盛の適性確認							○	
	検出器、操作部の組合わせによる総合動作点検							○	
	バルブの動作、閉止時の漏れ、グラウンド部の漏れ、配管との接続部の漏れ、バルブ損傷及び錆の有無の点検							○	
	リンケージの損傷の有無及び取付状態の点検							○	
タンク類	タンク内部の付着物、堆積物の点検						○		
	電極棒及びボールタップの損傷の有無の点検				○				
プレート熱交換器	プレートガスケットの取替 (5年に1回⇒熱交換効率低下したとき)								○

給排水防災設備管理基準

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
受水槽	槽内外の沈殿物及び汚れの点検				○			○	
	警報装置の作動確認							○	
	発錆及び損傷の点検				○			○	
	自動制御装置の機能点検							○	
	ボールタップの作動点検				○				
	オーバーフロー管の防虫網の点検				○				
消火用補給 水槽	槽内外の沈殿物及び汚れの点検				○				
	警報装置の作動確認						○		
	発錆及び損傷の点検						○		
	ボールタップの作動点検				○				
雑排水槽 汚水槽	槽内外の汚れ、堆積物、浮遊物の点検						○		
	警報装置の作動確認						○		
	昆虫の発生状態の点検				○				
	自動制御装置の機能点検						○		
雨水、湧水 槽	槽内外の汚れ、堆積物、浮遊物の点検							○	
	警報装置の作動確認							○	
	昆虫の発生状態の点検					○			
	自動制御装置の機能点検							○	
加圧給水ポ ンプ	運転電流電圧の点検		○						
	絶縁抵抗の計測								○
	試験成績表との運転の点検								○
	ポンプ取付ボルトの緩みの有無の点検				○				
	本体及び軸受部分の異音、振動の有無の点検				○				
	軸受部分からの漏水の点検		○						
	運転、停止各操作回路を短絡しての作動状態の点検								○
湧水ポンプ	運転電流電圧の点検				○				
雑排水ポンプ	絶縁抵抗の計測								○
汚水ポンプ	試験成績表との運転の点検								○
	ポンプ外面の腐食状態、ケーブルの劣化及びストレーナ詰まりの有無の点検						○		
	運転、停止各操作回路を短絡しての作動状態の点検								○
大便器	亀裂、破損の点検				○				

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
小便器	排水状態の点検				○				
	フラッシュバルブ水量調整、漏水調整				○				
洗面器 掃除流し	亀裂、破損の点検				○				
	つまりの除去、漏水修理								○
	水洗及び接合部分等の漏水点検				○				
	排水状態の点検				○				
貯湯式電気 湯沸器	湯沸器接合部配管パッキングの水漏れの有無 の点検								○
	減圧弁、安全弁の作動良否の点検								○
	サーモスタットの点検								○
給水配管 雑排水配管 汚水配管	継手分岐箇所の漏水の有無の点検				○				
	伸縮継手の亀裂、漏れの点検				○				
	弁の漏れ損傷の有無及び作動の良否の点検								○
	支持金物類の取付状態及び変形の有無の点検				○				
	保温材の外装の状態の点検				○				
	機器類、弁類前後における異音、振動の有無 の点検							○	
消火槽貯水 槽	水槽内の水量				○		○		
	補給水装置の損傷の有無、機能の良否の点検						○		
補助散水栓 スプリンク ラー	消火栓箱周囲に障害物があるかないかの点検						○		
	ホース、ノズルの変形損傷の有無及び必要本 数分が位置にあるかの点検						○		
	スプリンクラーヘッドの変形損傷、漏れの有 無の点検						○ ○		
	障害物の有無の点検						○		
	流水検知装置の損傷の点検						○		
	軸封部分からの漏水の点検						○		
ハロゲン化 物消化設備 二酸化炭素 消化設備	容器の損傷、腐蝕の有無及び取付枠への固定 の状況の点検				○		○		
	起動操作部感知器の損傷の有無の点検				○		○		
加圧装置	運転電流電圧の点検						○		
	絶縁抵抗の計測								○
	試験成績表との運転の点検								○

機 器 名	作 業 項 目	点 検 周 期							
		時	日	週	月	2 月	半 年	年	都 度
	ポンプ取付ボルトの緩みの有無の点検						○		
	本体及び軸受部分の異音、振動の有無の点検						○		
	フート弁逆止弁の機能の点検						○		
	補給水槽及びボールタップの損傷、錆、漏水の有無の点検				○				
防水堤	外観点検				○				
	機能点検調整						○		
検針	上水受水量の検針記録		○						
	上水子メーターの検針記録				○				
	ガス検針立会い				○				
	ガス検針記録		○						
	電力計検診記録		○						
	電力量子メーターの検診記録				○				

建物環境基準

区 分		点 検 周 期								所 要 測 点 等
		5	7	8	9	11	1	2	3	
空 気 環 境 測 定	浮遊粉塵の量	○	○		○	○	○		○	
	一酸化炭素の含有量	○	○		○	○	○		○	
	炭酸ガスの含有量	○	○		○	○	○		○	
	温度	○	○		○	○	○		○	
	相対湿度	○	○		○	○	○		○	
	気流	○	○		○	○	○		○	
ネズミ、昆虫等の調査					○				○	
受水槽の清掃				○						
水質検査				○				○		年2回
残留塩素の測定		○	○	○	○	○	○	○	○	週1回
冷却水の水質検査		○	○	○	○	○	○	○	○	月1回
汚水槽の清掃				○				○		
雑排水槽の清掃				○				○		
雨水・湧水槽の清掃				○				○		

広島県立美術館建築物定期点検業務仕様書

1 業務概要

(1) 業務名称 広島県立美術館建築物定期点検業務

(2) 業務内容

建築基準法第 12 条第 2 項に基づく建築物の敷地及び構造についての点検を実施し、報告書を提出する。

(3) 業務場所

所在地：広島市中区上幟町 2 番 22 号

建物名：広島県立美術館

(4) 業務対象建物概要

建物用途	美術館		
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造及び鉄筋コンクリート造		
規 模	地上4階 地下1階 塔屋1階		
	建物高さ27.5m （最高部高さ28.00m 基礎底深さ－8.43m）		
	敷 地 面 積	48,525.26㎡	
	建 築 面 積	4,344㎡	
	延 床 面 積	19,926㎡	
	駐車場面積	2,642㎡	
	容積対象面積	17,283.59㎡	
建築年度	平成7年12月竣工		

2 業務内容

(1) 点検計画書の作成

指定管理者は、業務についての点検計画書及び点検経路図を作成し、計画について県（美術館）の承認を受け点検業務を実施する。

(2) 定期点検の実施

定期点検要領に基づき点検経路に沿って点検を実施し、定期点検票及び定期点検結果図（定期点検経路図等を用いて作成）に点検結果を記入、写真撮影等を行う。

(3) 定期点検結果の判定及び報告

点検の結果を定期点検票に項目ごとにまとめ、報告書を作成の上、必要な措置について報告を行う。報告書には、建築物の点検内容等がわかるように、定期点検票、定期点検結果図、写真票等を添付する。

(4) 外壁の全面打診調査

10 年ごとに実施する。（令和 2 年度実施済。次回は令和 12 年度）

(5) 防火設備の定期検査の実施

感知器連動など、自動で閉鎖する防火設備は防火設備検査員が実施する。

3 注意事項

(1) 調査者は、次のとおりとする。

- ア 一級建築士もしくは二級建築士の資格を有する者
- イ 建築基準適合判定資格者
- ウ 登録調査資格者講習を終了した者（建築基準法施行規則第4条の20）

(2) 業務時間等は、次のとおりとする。

平日 9時00分～ 17時00分

- (3) 指定管理者は、業務に従事させる者の氏名、年齢、住所、点検に関する資格等を記入した経歴書及び資格者証等の写しを整備し、県教育委員会(県立美術館)の求めがあった場合、速やかに提出又は提示すること。
- (4) 従事者は清潔な服装及び名札を着用し、業務員であることを明確にすること。
- (5) 本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏洩してはならない。
- (6) 業務を実施するに当たっての参考図書は次の仕様書等の最新版とする。
- ・「建築保全業務共通仕様書」国土交通省大臣官房官庁営繕部監修
 - ・「建築物点検マニュアル同解説」国土交通省大臣官房官庁営繕部監修
 - ・「特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）」国土交通省住宅局建築指導課監修
- (7) この契約の業務を実施するに当たり、疑義が生じた場合は、広島県、指定管理者相互において協議調整する。
- (8) 点検の実施に際しては、広島県が立ち会うことがある。また、指定管理者側から広島県に立ち会いを求める場合は、あらかじめ申し出ること。

4 提示資料

○竣工図

＊提示資料については、速やかに返却のこと

5 提出図書

- | | |
|--------------------|-----------------|
| ○定期点検票 | 2 部 |
| ○定期点検結果図（平面図・立面図等） | 2 部 |
| ○現況写真等 | 2 部（写真及び画像データ共） |
| ○補修、改善方法に関する資料 | 2 部 |

6 その他

収蔵庫内の点検は、県立美術館学芸員の立会を必要とする。

定期点検要領

1 定期点検の趣旨

建築基準法第 12 条第 2 項に基づく定期点検であり、当該建築物の敷地および構造等について、定期的に損傷、腐食その他の劣化状況に係る「点検」を行い、「公共建築物の安全確保の徹底」を期するものである。

2 定期点検の方針

- (1) 増改築、用途変更や模様替え及び工作物等の増設等の履歴に留意し、これらがあった場合には、その状況を確認するとともに、建築物全体として安全性を重点に点検を実施する。なお、竣工後に増改築、用途変更や模様替えおよび工作物等の増築等がなかった場合には、設計・施工は適正になされたものとみなす。
- (2) 定期点検で要求されていることのうち、基本的には劣化・損傷と防火・避難及び構造安全に関する事項は重点的に診断する。
- (3) 建築物の安全性を判断するに当たって、建築基準法は最低限の基準であることを踏まえ、建築物の実態的な安全性を重視して点検する。
- (4) 劣化・損傷の状況や安全について危惧あるいは疑問がある場合であって、本定期点検では点検が不能又は不十分の場合は、別途精密調査等の必要がある旨を報告する。

3 定期点検の方法

- (1) 定期点検は目視観察及び打診程度とする。使用機材は簡単に携行できるものとし、巻尺、下げ振り、クラックスケール、テストハンマー、双眼鏡、カメラ、拡大鏡、鏡、懐中電灯、脚立や折りたたみ椅子などとする。特殊な計器等の使用や特殊な性能試験等を行わないこととする。
- (2) 足場の架設等の特別な準備は行わない。
- (3) 通常的手段等で接近できない箇所は双眼鏡等により可能な範囲で目視点検する。高い天井面等で、他に適当な接近方法がない場合は、原則として床面からの望遠により可能な範囲で点検することを原則とする。なお、地中埋設部分（基礎杭など）や鉄筋コンクリート造における構造体の内部の状況等については、外部に異常を認めない限り適正な状態にあるとみなす。
- (4) 定期点検のため危険を伴う場合は次善の安全な方法で点検する。足もとが腐食している箇所または酸欠の恐れのある地下部分、特殊な危険物の貯蔵箇所等立ち入ると危険と判断される場合は、その旨を指摘するとともに、別途精密調査等の必要がある旨を報告する。
- (5) 防火扉や防火シャッターについては、定期的な作動点検の実施の有無を確認する。実施していない場合には、精密調査を要する旨を報告する。
- (6) 図面については、現存のものの写しを使用することを原則とする。現状の平面図等は漏れなくしかも効率的に定期点検を行う上で重要なため、これがない場合は、少なくとも略平面図は作成する。
- (7) 外壁仕上げ材、同一設計の天井等その他の数量が多く、全数点検が困難な場合には、

状況に応じて点検可能な、かつ比較的欠陥の生じやすい箇所を抽出して点検する。この場合は、次回の点検では今回点検しなかった箇所は必ず点検することを原則とするため、次回、点検箇所の指定ができるように点検実施箇所を点検結果図等に必ず記録する。

4 定期点検票の構成

(1) 点検票の構成

定期点検票の構成は、実際に点検を行う点検経路に基づき次のとおりとする。

- A： 敷地・地盤関係
- B： 外壁関係
- C： 屋上・屋根
- D： 建物内部
- E： 避難施設等・非常用進入口等

(2) 定期点検項目およびチェックポイント

「点検項目」は点検部位または点検内容の概要を示し、「チェックポイント」は点検を行うための視点を示す。

ただし、実際に点検する場合には、必ず解説「特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）」を参考に点検を行う。また、チェックポイントについては次の区分による。

- i) 「■」印は、劣化・損傷に関する点検項目を示す。
- ii) 「□」印は、劣化・損傷に関する点検項目以外の安全に関する点検項目を示す。

(3) 建築基準法対象項目

建築基準法令に根拠規定のある点検項目は「○」を付している。

本業務はこの項目に○のある点検項目のみを点検する。

5 定期点検票の記入要領

(1) 「状況」欄

定期点検の結果について、その状況を記入する。不具合が発見された場合には、その状況を記入する。なお、不具合が発見された場合については、できるだけ別添等により詳細な状況を記録するとともに、写真等を添付する。

また、定期点検の範囲では点検不能な項目の場合は、状況欄にその旨を記入する。

＊ 例：点検口等がなく、天井裏を確認することができない場合の界壁に関する点検については、「天井点検口が皆無のため点検不能」と記入する。

(2) 「判定」欄

判定欄については、次による判定を記入する。

- A： 特に措置を要しない
- B： 軽微な対応を要するまたは引き続き観察を続ける
- C： 精密調査を要する
- D： 補修・改修等を要する

(3) 「法適合の有無」欄

建築基準法に不適合の箇所を発見した場合には、法不適合の有無欄に「○」印を入れ、発

見されなかった場合には、無記入とする。

(4) 「対策等」欄

不具合等の状況を発見した場合には、可能な限り、改善方策等を記入する。

(5) 「その他特記事項」欄

定期点検票に記載のある項目以外で、劣化・損傷や安全上特記すべき事項が発見された場合には、この欄に記入する。

(6) 記入欄が不足する場合には、別紙に必要な事項を記入して添付する。

定期点検票

A. 敷地・地盤関係

点検項目	チェックポイント ■:劣化・損傷項目	対象 建基 項目	状 況	判定	法不 適合 の有無	対 策 等
1 敷地・地盤						
① 地盤の状況	■ 地盤沈下等による不陸、傾斜等は見られないか	○				
② 敷地の状況	■ 敷地内排水は良好に行われているか	○				
2 空地・通路等						
① 避難通路等の管理状況	□ 避難通路の障害となる支障物はないか	○				
	□ 有効幅員が確保されているか	○				
	□ 道路等までの避難経路が確保されているか	○				
② 舗装等の劣化・損傷状況	■ 舗装等にひび割れ、段差等はないか				/	
3 工作物等						
① ブロック塀・コンクリート塀等の劣化・損傷状況	□ 耐震対策(控え壁等)は適正に行われているか	○				
	■ ひび割れ等の劣化・損傷はないか	○				
	■ コンクリート塀、石積み塀にひび割れや傾き等はないか	○				
	■ 金属フェンス等に変形、破損、錆等はないか				/	
② 擁壁・がけ等の劣化・損傷状況	■ 傾斜、ひび割れ、腐れ、ゆるみ等は見られないか	○				
	■ 擁壁に転倒などのおそれはないか	○				
	■ 擁壁の水抜きパイプは適正に維持されているか	○				
	■ がけに安全上支障のある異常は見られないか	○				

点検項目	チェックポイント ■：劣化・損傷項目	対象 建基 法項目	状 況	判定	法不適合 の有無	対 策 等
③ 屋外機器の劣化・損傷状況	■ 塗膜劣化、錆、腐食等はないか					
	■ 構造部材にゆるみ、破損しているものはないか					
4 その他特記事項						

B. 外壁関係

点検項目	チェックポイント ■：劣化・損傷項目	対象 建基 法項目	状 況	判定	法不適合 の有無	対 策 等
1 外壁の防火性能						
① 防火対策の状況	□ 壁面、軒裏の防火対策は適正に行われているか	○				
	□ 延焼のおそれのある部分の開口部等の防火対策は適正に行われているか	○				
2 建物躯体（外部からの点検）						
① 土台及び基礎の状況	■ 木造土台の腐れ等はないか	○				
	■ 基礎に沈下、ひび割れ、欠損等はないか	○				
② 建物躯体の劣化・損傷状況	■ 腐食、腐朽又は磨耗等のおそれのある部分に対する措置は適切か	○				
	■ 木造の木部分に腐朽等はないか	○				
	■ 組積造のれんが・石部分にゆるみ等はないか	○				
	■ 補強コンクリートブロック造にひび割れ、剥落、欠損等はないか	○				
	■ 鉄骨造の鉄骨等に錆、腐食等はないか	○				
	■ 鉄筋コンクリート造のコンクリート部分に白華、錆汁、ひび割れ、剥落、欠損等は見られないか	○				

[illegible]

C. 屋根・屋上

点検項目	チェックポイント ■:劣化・損傷項目	対象 建基 法 項目	状 況	判定	法不 適合 の有無	対 策 等
1 防水層						
① 防水保護層の劣化・損傷状況	■ 仕上げ材 (ブロック、タイル等) にひび割れ等はないか					
	■ 伸縮目地に破断、膨れ、欠損等はないか					
② 露出防水層の劣化・損傷状況	■ 防水層に膨れ、ひび割れ、破断はないか					
2 屋上・屋根面						
① パラペット等の劣化・損傷状況	■ ひび割れ、浮き、白華、漏水跡等はないか	○				
	■ 笠木部に錆、変形、脱落、落下危険性等はないか	○				
② 排水状況	■ 防水層とドレーンの取合い部に異常はないか					
	■ ドレーン、樋の錆、亀裂、詰まり等はないか					
③ 屋根ふき材等の劣化・損傷状況	■ 屋根ふき材及び緊結金物に割れ、腐食は見られないか	○				
④ 屋根ふき材等の防火性能	□ 屋根の防火対策は適正に行われているか	○				
3 機器・工作物 (クーリングタワー、広告塔、高架・高置水槽、手すり等)						
① 緊結等の状況	□ 構造体への緊結状況は適切か	○				
② 劣化・損傷状況	■ 錆、腐食等はないか					
4 煙 突 (外壁付き、屋上突出)						
① 緊結等の状況	■ 煙突と建物との接合部にひび割れはないか	○				
	□ 付帯金物の緊結状況は適切か	○				
② 劣化・損傷状況	■ 剥落箇所又はひび割れ等、剥落のおそれはないか	○				
点検項目	チェックポイント ■:劣化・損傷項目	対象 建基 法 項目	状 況	判定	法不 適合 の有無	対 策 等

② 劣化・損傷状況	■ ライニングに損傷はないか					
5 その他特記事項						

D. 建物内部

点検項目	チェックポイント ■:劣化・損傷項目	対象項目 建基法	状 況	判定	法不適合の有無	対 策 等
1 防火区画等の構成						
① 防火区画を構成する床、壁、柱、はりの状況	□ 所定の耐火性能が確保されているか	○				
	■ 防火区画に損傷はないか	○				
② 吹き抜けなどのたて穴区画の状況	□ たて穴区画が成立しているか	○				
③ 面積区画・異種用途区画の状況	□ 面積区画・異種用途区画が成立しているか	○				
④ 防火区画の外周部の処置状況	□ スパンドレル等の防火区画の外周部処置はなされているか	○				
⑤ 界壁等の状況	□ 所定の耐火性能が確保されているか	○				
2 防火設備（扉等）						
① 防火扉等の設置状況	□ 撤去された防火扉等はないか	○				
	□ 区画に対応した防火扉等が使用されているか	○				
	□ 防火扉の開き勝手は避難を考慮しているか	○				
	□ 必要な部分にくぐり戸は設けられているか	○				

点検項目	チェックポイント ■:劣化・損傷項目	対象 建基 項目	状 況	判定	法不 適合 の有無	対 策 等
② 防火扉等の 維持保全状 況	■ 本体と枠に異常・損傷は ないか	○				
	■ ヒンジ、ドアクローザー等 の金物に異常・損傷はな いか	○				
	□ 随時閉鎖式の扉の連動 用の感知器は有効な位置 に設置されているか	○				
	□ 常時閉鎖の防火扉は閉 まっているか	○				
	□ 閉鎖障害となる物品が置 かれていないか	○				
	□ 「危害防止装置」が設置 されているか	○				
	■ 適切に作動するか					
3 防火設備 (防火シャッター)						
① 防火シャッ ターの設置 状況	□ 区画に対応したシャッター が使用されているか	○				
	□ 区画に対応した連動機構 が使用されているか	○				
② 防火シャッ ターの維持 保全状況	■ ガイドレール、まぐさに錆 や変形はないか	○				
	■ くぐり戸の開閉に支障は ないか	○				
	□ 下降障害となる物品が置 かれていないか	○				
	■ 適切に作動するか					
4 防火区画貫通部						
① ダクト・配線・ 配管等の区 画貫通部の 処置状況	□ ダクト周囲の隙間は充填 されているか	○				
	□ 配管の貫通部処理はな されているか	○				
	□ 配線ケーブルの隙間は充 填されているか	○				

点検項目	チェックポイント ■:劣化・損傷項目	対象 建 基 法 目	状 況	判定	法不適合 の有無	対 策 等
5 内装・収納物等						
① 内装材の状況	■ 防火性能は維持されているか	○				
	■ 天井部材等に剥落のおそれはないか	○				
	■ 仕上げ材にたるみ、ひび割れ、肌分かれ等による剥落のおそれはないか	○				
6 建物躯体等 (内部からの点検)						
① 建物躯体の劣化・損傷状況	■ 木造の木部分に腐朽等はないか	○				
	■ 組積造のれんが、石部分にゆりみ等はないか	○				
	■ 補強コンクリートブロック造にひび割れ、剥落、欠損等はないか	○				
	■ 鉄骨造の鉄骨等に錆、腐食等はないか	○				
	■ 鉄筋コンクリート造コンクリート部分にひび割れ、剥落、欠損等は見られないか	○				
② 耐火被覆の状況	■ 鉄骨の耐火被覆に損傷は見られないか	○				
7 居室の採光・換気						
① 採光の確保状況	■ 採光のための開口部は有効に確保されているか	○				
② 換気設備の状況	■ 換気設備は設置されているか	○				
	■ 適切に作動するか					
8 雨漏り・漏水等						
① 雨漏りの状況	■ 外壁から雨漏り等はないか					
	■ 屋上部から雨漏り等はないか					
② 漏水の状況	■ 地下室に外壁等からの漏水等はないか					

点検項目	チェックポイント ■:劣化・損傷項目	対象 建基 項目	状 況	判定	法不適合 の有無	対 策 等
9 その他特記事項						

E. 避難施設等・非常用進入口等

点検項目	チェックポイント ■:劣化・損傷項目	対象 建基 項目	状 況	判定	法不適合 の有無	対 策 等
1 避難経路等						
① 避難出口・通路の状況	☐ 室の用途・面積・収容人数に対応した出口の数・幅員が確保されているか	○				
	■ 各扉は支障なく開放、通過できるか	○				
	☐ 必要な廊下の幅員が維持されているか	○				
	■ 歩行上の障害となる損傷等はないか					
	■ 照明器具に汚れや損傷等はないか					
② 2方向避難の確保状況	☐ 居室から2以上の避難経路が確保されているか	○				
	☐ 階段までの歩行距離は適正か	○				
	☐ 2以上の階段への重複距離は適正か	○				
	☐ 屋上広場は避難上有効に確保されているか	○				
③ 避難バルコニーの状況	☐ 避難バルコニーは確保されているか	○				
	☐ 手すりは適切に設けられているか	○				
	■ 手すりに錆、腐食等はないか					

点検項目	チェックポイント ■:劣化・損傷項目	対象 建基 項目	状 況	判定	法不適合 の有無	対 策 等
2 階 段						
① 階段の状況 (共通)	☐ 所定の幅員となっているか	○				
	☐ 手すりは適切に設けられているか	○				
	☒ 出入口扉の開閉に支障はないか	○				
	☐ 危険な改造がされていないか	○				
	☒ 階段各部に歩行上の障害となる損傷等はないか					
	☒ 照明器具に汚れや損傷等はないか					
② 屋外階段の状況	☐ 屋内と階段との間の防水区画は確保されているか	○				
③ 特別避難階段の状況	☐ 付室等の構造は適切か	○				
	☐ 付室に排煙設備は設置されているか	○				
	☒ 自然排煙窓の開放に障害はないか	○				
	☐ 面積が確保されているか	○				
3 排煙設備						
① 防煙区画・排煙設備の状況	☐ 排煙設備は設置されているか	○				
	☐ 防煙区画は適正か	○				
	☒ 可動式防煙垂れ壁に異常・損傷はないか	○				
	☒ 自然排煙口の機能に障害はないか	○				

点検項目	チェックポイント ■:劣化・損傷項目	対象 建基 項目 法	状 況	判定	法不適合 の有無	対 策 等
① 防煙区画・排煙設備の状況	■ 適切に作動するか					
4 その他の設備等						
① 非常用進入口等の状況	□ 非常用進入口等は適正に設置されているか	○				
	■ 非常用進入口等からの進入に支障はないか	○				
② 非常用エレベーターの状況	□ 乗降ロビーの構造は適切か	○				
	□ 乗降ロビーの排煙設備は設置されているか	○				
	■ 適切に作動するか					
③ 非常用照明装置の状況	□ 非常用の照明装置は設置されているか	○				
	■ 適切に作動するか					
5 その他特記事項						

広島県立美術館昇降機保守点検業務仕様書

1 概 要

(1) 対象設備

対象設備の概要については、次のとおりである。

ア エレベーター

1・2号機 ロープ式乗用エレベーター（車椅子兼用）（平成7年12月設置）

項 目	摘 要
台 数	2台
メーカ名	フジテック(株)社製
制 御 方 式	インバーター制御 ギヤード
操 作 方 式	2カーセレクト・コレクティブ
定 格 速 度	60m/min
積 載 荷 重 ・ 定 員	1000kg 15名
か ご 内 法	間口 1.60m 奥行き 1.50m 天井高さ 3.00m
昇 降 行 程	17.30m
レ ー ル	かご用 18k つり合いおもり用 13k
乗 り 場	間口 0.90m 奥行き 2.40m 2枚戸中央開き かごとのすき間 2.0m
巻 上 電 動 機	交流 11.0kw
主 ロ ー プ	直径16mm 5本 1:1ローピング
付 加 仕 様	地震時管制運転装置、火災時管制運転装置 停電時管制運転装置、音声合成案内装置

3号機 ロープ式荷物用エレベーター（平成7年12月設置）

項 目	摘 要
台 数	1台
メーカ名	フジテック(株)社製
制 御 方 式	インバーター制御 ギヤード
操 作 方 式	シングルオートマチック
定 格 速 度	45m/min
積 載 荷 重 ・ 定 員	3600kg
か ご 内 法	間口 3.00m 奥行き 4.70m 天井高さ 3.50m
昇 降 行 程	24.10m
レ ー ル	かご用 37k つり合いおもり用 30k
乗 り 場	間口 3.00m 高さ3.10m(B1・1階) 3.00m(2-4階) 2枚戸上開き かごとのすき間 3.0m
巻 上 電 動 機	交流 26.0kw
主 ロ ー プ	直径16mm 7本 1:1ローピング
付 加 仕 様	地震時管制運転装置、火災時管制運転装置 停電時管制運転装置、光電管装置

4号機 油圧(間接)式乗用エレベーター (車椅子兼用) (平成7年12月設置)

項 目	摘 要
台 数	1台
メーカ名	フジテック(株)社製
制御方式	バックプランジャー方式
操作方式	セレクトチブ・コレクチブ
定格速度	4.5m/min
積載荷重・定員	750kg 11名
かご内法	間口 1.40m 奥行き 1.35m 天井高さ 2.30m
昇降行程	17.65m
レール	かご用 18k 釣り合いおもり用 13k
乗り場	間口 0.80m 高さ 2.10m 2枚戸中央開き かごとのすき間 2.0m
電動機	交流 15.0kw
配管圧力	37.2kg/cm ² ポンプ排出量 246 l/min
主ロープ	直径16mm 2本 1:2ローピング
付加仕様	地震時管制運転装置、火災時管制運転装置 停電時管制運転装置、音声合成案内装置

イ エスカレーター

1号機 (1～2階) 1200型 (平成7年12月設置)

項 目	摘 要
台 数	1台
傾 斜 角	30度
速 度	30m/min
輸送能力	毎時 9000人
操作方式	交流単速度上下可逆式
電動機	交流 210V 7.5kw
階 高	5.000m
付加仕様	音声案内装置、自動発停装置

2号機 (2～3階) 1200型 (平成7年12月設置)

項 目	摘 要
台 数	1台
傾 斜 角	30度
速 度	30m/min
輸送能力	毎時 9000人
操作方式	交流単速度上下可逆式
電動機	交流 210V 7.5kw
階 高	6.150m
付加仕様	音声案内装置、自動発停装置

(2) 業務範囲

業務の範囲については、次のとおりとする。

- ア (1)に記載する昇降機はフルメンテナンス契約とし、定期的に点検・清掃・注油・調整を行うほか、予防保全的に経年劣化を踏まえた機械部品、電気部品の取替修理、

消耗品の交換部品、消耗品等の調整、修理及び交換を行うものとする。

イ 経年劣化及び摩耗した機器の取替及び修理を指定管理者において作成する「年次修理計画書」に基づき行うほか、取替及び修理が必要な機器・部品は次による。

(ア) 定期検査及び保守点検において、要注意又は不適合となった機器・部品等

(イ) 故障した機器、部品

(ウ) 経年劣化及び摩耗した機器又は部品

(エ) その他、予防保全的に取替を要する機器・部品等

(3) 用 語

この仕様書で用いる用語の定義は次のとおりである。

ア 「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。

イ 「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検を含めていう。

ウ 「臨時点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時に臨時に行う点検をいう。

エ 「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。

オ 「関係法令等」とは、業務の実施に当たり守るべき法令及び条例並びに規則、その他行政機関が公示し、又は発する基準、指針、通達等をいう。

(4) 業務時間

定期点検等及び保守業務の実施時間帯は次のとおりとする。なお、実施日及び実施時間帯については、指定管理者の判断による。

平日（月曜日～金曜日（祝祭日及び年末年始の休館日を除く。））

9時00分～17時00分

(5) 定期検査

建築基準法第12条に基づき年1回、昇降機を検査する資格を有する者が、昇降機の総合的な機能を確認する検査を行うこと。

(6) その他

作業は、原則として閑散時に行い、昇降機の運行に支障がないよう留意すること。

2 定期点検等及び保守

(1) 保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- ア 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- イ 取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- ウ ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- エ 次に示す消耗部品の交換又は補充
 - (ア) 潤滑油、グリス、充填油等
 - (イ) ランプ類、ヒューズ類
 - (ウ) パッキン、ガスケット、Ｏリング類
 - (エ) 精製水
- オ 接触部分、回転部分等への注油
- カ 軽微な損傷がある部分の補修
- キ 塗装（タッチペイントによる部分的な塗装補修とし、ホルムアルデヒド放散等級 F☆☆☆☆の防錆ペイントを使用する。）
- ク 部品交換
- ケ その他これらに類する作業

(2) 点検の実施

- ア 点検及び保守を行うに当たっては、作業の対象又はその周辺に汚損等の損害を与えることのないよう、適切な養生を行う。
- イ 点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。
- ウ 測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
- エ 異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。
- オ 保守は、点検の結果に基づき、劣化又は異常の状態に見合った適切な措置をとるものとする。

(3) 周期の表記

定期点検の周期の表記は、次による。

- ア 1Mは、1月に1回行うものとする。
- イ 3Mは、3月に1回行うものとする。
- ウ 6Mは、6月に1回行うものとする。
- エ 1Yは、1年に1回行うものとする。

(4) 点検内容

「建築基準法」及びこれに基づく地方条例並びに「昇降機の維持及び運行の管理に関する指針（平成5年6月30日住防発第17号）」、「昇降機検査基準（J I S A 4 3 0 2）」に定めるところによる。

(5) その他

労働安全衛生法、クレーン等安全規則に基づく点検が必要な場合は、当該法令の定めるところによる。

(6) エレベーターの点検項目等

エレベーターの点検項目及び点検内容は、次の組合せによる。

エレベーターの種類	適用点検及び保守表
ロープ式エレベーター	表（Ａ）
油圧式エレベーター	表（Ａ）及び表（Ｂ）

表（Ａ） ロープ式エレベーター

点検項目	点検内容	周期	備考
1 機械室			
(1) 機械室への通行及び出入口	① 機械室への通行及び出入りに支障がないことを確認する。	3M	
	② 出入口扉の施錠の良否を確認する。	3M	
(2) 室内環境	① 室内清掃、室温その他室内環境の良否を点検し、エレベーターの機能上、又は保全の実施上支障のないことを確認する。	3M	
	② 手巻きハンドルの設置の有無を点検する。	3M	
	③ エレベーター設備以外の有無を点検する。	3M	
(3) 主開閉器、受電盤制御盤、起動盤及び信号盤	① 作動の良否を点検する。	3M	
	② 端子の緩み及びヒューズエレメントの異常の有無を点検する。	1Y	
	③ 次に示す回路の絶縁抵抗を測定し、その良否を確認する。 ・電動機主回路 ・制御回路 ・信号回路 ・照明回路	1Y	
	④ 主開閉器の操作及び動作の良否を点検する。	6M	
(4) 荷重試験	積載荷重の 100% の荷重を載せた場合において、異常のないことを確認する。	1Y	労基法対象物に限る。
(5) 階床選択器	① スチールテープ等と機械室床の貫通部分とが接触していないことを確認する。	1M	当該装置がある場合に限る。
	② 作動の良否を点検する。	1M	当該装置がある場合に限る。
(6) 巻上機	① 潤滑状態の良否及び油漏れの有無を点検する。	3M	
	② 歯当りの良否を点検する。	1Y	
	③ 回転軸に軸受の音及び振動の異常の有無を点検する。	1Y	
	④ 綱車のひび割れ、ロープ溝の磨耗及びロープ	1Y	

	スリップの有無を点検する。		
(7)電磁ブレーキ	①作業の良否を点検する。 ②スリップの異常の有無を点検する。 ③ブレーキシュー、アーム及びプランジャーの作動の良否を点検する。	1M 3M 6M	
(8)そらせ車	①ロープ溝の磨耗の有無及び取付けの良否を点検する。 ②回転状態の異常の有無を点検する。	1Y 3M	
(9)電動機及び電動発電機	①運転状態の良否を点検する。 ②振動、音及び温度の異常の有無を点検する。	1M 3M	
(10)調速機	①音及び振動の異常の有無を点検する。 ②ロープ溝の摩耗の有無を点検する。 ③過速スイッチ及びキャッチの作動速度を測定し、その値が基準値に適合していることを確認する。	3M 1Y 1Y	
(11)機器の耐震対策	地震その他の振動による移動、転倒及び主索外れ防止装置の良否を点検する。	1Y	
(12)主索の緩み検出装置	作動の良否を点検する。	1Y	当該装置がある場合に限る。
(13)かご速度検出器	①取付け状態の良否を点検する。 ②正しく機能していることを確認する。	6M 6M	当該装置がある場合に限る。 当該装置がある場合に限る。
(14)昇降機との貫通部分	主索及びガバナロープが機械室床の貫通部分と接触していないことを確認する。	1Y	
2 かご			
(1)運行状態	乗り心地、着床段差等の運行状態の良否を点検する。	1M	
(2)かご室の周壁、天井及び床	摩耗、さび、腐食等の有無を点検する。	3M	
(3)かごの戸及び敷居	①ドアシュー及び敷居溝の摩耗の有無を点検する。 ②取付けの良否及びとの隙間の適否を点検する。	6M 1Y	
(4)かごの戸のスイッチ	①取付け状態の良否を点検する。 ②作動の良否を点検する。	6M 6M	
(5)戸閉め安全装	戸の反転動作機能などの作動状態の良否を点	1M	当該装置が

置	検する。		ある場合に 限る。
(6)かご操作盤及び位置表示灯	①作動の良否を点検する。 ②取付けの良否を点検する。	3M 3M	
(7)外部への連絡装置	呼出し及び通話の良否を点検する。	3M	
(8)照明	球切れ及びちらつきの有無を点検する。	3M	
(9)停止スイッチ	作動の良否を点検する。	3M	
(10)注意銘盤の表示	用途、積載質量（又は積載量）及び最大定員の表示の適否を点検する。	3M	
(11)停電灯装置	①点検状態の良否を点検する。 ②基準照度を基準時間以上保持できる状態のバッテリーであることを確認する。	3M 1Y	当該装置がある場合に 限る。 当該装置がある場合に 限る。
(12)各階強制停止装置	作動の良否を点検する。	6M	当該装置がある場合に 限る。
(13)かご床先と昇降路壁の水平距離	出入り口の床先とかごの床先との水平距離及びかご床先と昇降路壁（乗用又は寝台用エレベーターに限る）との水平距離が規定値内であることを確認する。	1Y	
(14)光電装置	作動の良否を点検する。	1M	当該装置がある場合に 限る。
(15)側部救出口	施錠及びスイッチの作動の良否を点検する。	1Y	当該装置がある場合に 限る。
(16)専用操作盤	①取付け状態の良否を点検する。 ②作動の良否を点検する。	3M 3M	車いす兼用の場合に 限る。 車いす兼用の場合に 限る。
(17)鏡及び手すり	取付けの良否を点検する。	3M	車いす兼用の場合に 限る。
3 かごの周囲及び			

昇降路				
(1)かごの上部の外観	汚れの有無を点検する。	3M		
(2)非常緊急口	①かご外部からの開閉の良否を点検する。	6M		
	②救出口スイッチを作動させた場合にエレベーターが停止することを確認する。	6M		
(3)戸の開閉装置	①戸の開閉状態及び開閉時間の良否を点検する。	1M		
	②開閉機構の取付け状態の良否を点検する。	1Y		
	③軸受の音、及び温度の異常の有無を点検する。	1Y		
(4)リタイアリングカム	取付け状態及び作動の良否並びに摩耗等の有無を点検する。	6M	当該装置がある場合に限る。	
(5)かご上安全スイッチ及び運転装置	作業の良否を点検する。	6M		
(6)かごつり車及びおもりのつり車	①回転時に、軸受の音及び振動の有無を点検する。	1Y		
	②ロープ溝の磨耗の有無を点検する。	1Y	当該装置がある場合に限る。 当該装置がある場合に限る。 当該装置がある場合に限る。	
	③取付け状態の良否及び亀裂の有無を点検する。	1Y		
(7)ガイドシュー又はローラーガイド	取付け状態の良否及び摩耗の有無を点検する。	1Y		
(8)主索及び調整機ロープ	①破断、摩耗及びさびの有無を点検し、基準に適合していることを確認する。	1Y		
	②取付け状態の良否並びにダブルナット、及び割ピンの劣化の有無を点検する。	1Y		
	③すべての主索が、ほぼ均等な張力であることを点検する。	6M		
(9)ガイドレール及びブラケット	①取付け状態の良否を点検する。	6M		
	②さび、変形、摩耗等の有無を点検する。	1Y		
(10)非常止め装置	①取付け状態の良否を点検する。	1Y		
	②非常止めの試験を行い、異常のないことを確認する。	1Y		
(11)非常止めロープ	さび、捩戻り、変形等の有無及び巻取りの良否を点検する。	1Y	当該ロープがある場合に限る。	

(12) はかり装置	作動した場合に警報を発し、かつ、戸が閉まらないことを確認する。	1Y	当該装置がある場合に限る。
(13) つり合いおもり	取付け状態の良否を点検する。	6M	
(14) 上部ファイナイルリミットスイッチ	①取付け状態の良否を点検する。 ②作動の良否を点検する。	6M 6M	
(15) 誘導板及びリミットスイッチ	取付け状態の良否を点検する。	1Y	
(16) 中間つなぎ箱及び配管	①ケーブルの取付け状態の良否を点検する。 ②昇降機に直接関係のない配管配線がないことを確認する。	1Y 1Y	
(17) 着床装置	作動の良否を点検する。	1Y	
(18) ドアインターロックスイッチ	①作動の良否を点検する。 ②取付け状態の良否を点検する。	1M 6M	
(19) 給油器	①給油機能の異常の有無を点検する。 ②油量の適否を点検する。	6M 6M	
(20) ドアクローザ	ドア閉端で自動的に閉じる機能に異常がないことを確認する。	6M	
(21) ハンガーローラ及び連動ロープ	①取付け状態及び作動の良否を点検する。 ②ハンガーのおどり止めの状態が適切であることを確認する。	6M 6M	
(22) ドアレール	①取付け状態の良否を点検する。 ②摩耗及びさびの有無を点検する。	6M 6M	
(23) 終端階強制減速装置	作動の良否を点検する。	1Y	
(24) 昇降路	①各出入り口敷居下部の保護板の取付け状態の良否を調べる。 ②エレベーターに係る設備以外の物の有無を点検する。 ③昇降路の亀裂及び損傷の有無を点検する。 ④地震その他の震動でかご及びロープが昇降路内の壁、機器等と接触しない措置が施されていることを確認する。	1Y 6M 1Y 1Y	
4 乗場			
(1) 乗場ボタン及び表示灯	①乗場ボタンの作動の良否を点検する。 ②表示灯の球切れの有無を点検する。	3M 3M	

	③取付け状態の良否を点検する。	3M	
(2)非常解錠装置	解錠に支障がないことを確認する。	1Y	
(3)乗場の戸及び敷居	①ドアシュー及び敷居溝の摩耗の有無を点検する。	3M	
	②取付け状態の良否、及び戸の隙間の適否を点検する。	1Y	
5ピット			
(1)環境状況	①漏水の有無を点検する。	6M	
	汚れ及びエレベーターに係る設備以外の物の有無を点検する。	6M	
(2)緩衝器	①取付け状態の良否を点検する。	6M	
	②スプリング又はプランジャーのさびの有無を点検する。	6M	
	③作動油の油量の適否を点検する。	1Y	油入式の場合に限る。
(3)ガバナロープ用及びその他の張り車	①走行中に、音に異常のないことを点検する。	3M	
	②ロープ溝の摩耗の有無を点検する。	1Y	
	③ピット床面との隙間の適否を点検する。	1Y	
(4)移動ケーブル	①かごの運行時に、揺れ及び振れに異常のないことを確認する。	1Y	
	②取付け状態の良否及び損傷等の有無を点検する。	1Y	
(5)下部ファイナルリミットスイッチ	①取付け状態の良否を点検する。	1Y	
	②作動の良否を点検する。	6M	
(5)つり合いロープ（鎖）及び取付け部	取付け状態の良否及びさび、摩耗、破断等の有無を点検する。	1Y	当該設備がある場合に限る。
(6)つり合いおもり底部隙間	かごが最上階に着床していり時のつり合いおもりと緩衝器との距離及びかごが最下階に着床している時のかごの緩衝器との距離が規定値であることを確認する。	1Y	
(7)タイダウンセーフティ	取付け状態の良否を点検する。	1Y	当該装置がある場合に限る。
(8)耐震対策	地震その他の振動で、かごがピット内の機器と接触しない措置が施されていることを確認する。	1Y	当該装置が必要な場合に限る。
6付加装置			
(1)地震時管制運	動作の良否を点検する。	1Y	

転装置			
(2) 火災時管制運 転装置	動作の良否を点検する。	1Y	
(3) 自家発管制運 転装置	動作の良否を点検する。	1Y	
(4) 停電時自動着 床装置	①動作の良否を点検する。 ②バッテリー液に不足がないことを確認する。	1Y 3M	
(5) オートアナウ ンス装置	動作の良否を点検する。	6M	
(6) 故障自動通報 システム	動作の良否を点検する。	6M	

表（B） 油圧式エレベーター

点検項目	点検内容	周期	備考
1 機械室			
(1) 消火器等	① 出入り口付近に消火器又は消火砂が設けられて いることを確認する。 ② 火気厳禁の表示の有無を確認する。	1Y 1Y	
(2) パワーユニッ ト			
ア 圧力計	指示値が正常であることを確認する。	1M	
イ ポンプ	油漏れ及び音、振動等の有無を点検する。	3M	
ウ 駆動ベルト	ベルトの張力の良否を点検する。	6M	
エ 油圧タンク (作動油)	① 油量の適否及び油漏れの有無を点検する。 ② 油の汚れの有無、及び油温の適否を点検す る。 ③ タンクの取付け状態の良否を点検する。	3M 1Y 1Y	
オ 安全弁	作動の良否を点検する。	1Y	
(3) 圧力配管	① 油漏れの有無、及び継手部の接続の良否を点 検する。 ② 圧力配管の固定状態を点検する。	1Y 1Y	
(4) 高圧ゴムホー ス	油漏れの有無及び継手部の接続の良否を点検 する。	3M	
(5) 空転防止装置	規定の時間内に確実に作動することを確認す る。	1Y	
2 かご（床合わせ 補正装置）	着床面を基準として規定値内の位置において 補正することができることを確認する。	3M	

3 かごの周囲及び昇降路			
(1) 油圧ジャッキ	取付けの良否並びに油漏れ、さび、損傷等の有無を点検する。	1Y	
(2) プランジャー 頂部綱車及び 離脱防止装置	①作動の良否を点検する。	1Y	
	②綱車のひび割れ、摩耗及び走行中の音の異常の有無を点検する。	1Y	
	③かごを最上部より微速で上昇させ、プランジャーが離脱防止装置で停止したとき、頂部隙間が規定値以上であることを確認する。	1Y	
(3) 頂部安全距離 確保スイッチ	作動させた場合に頂部安全距離が規定値以上確保できることを確認する。	3M	
(4) 調速機	表(A)「機械室」(10)による。	1Y	
4 ピット			
(1) かごと緩衝器との距離	かごが最下階に着床しているときのかごと緩衝器との距離が、下降定格速度に応じ、基準値内であることを確認する。	1Y	自動車運搬用を除く。
(2) 油圧シリンダ	取付け状態の良否及び亀裂の有無を点検する。	1Y	
(3) そらせ車	①回転時に軸受けの音、及び振動の異常の有無を点検する。	6M	
	②ロープ溝の摩耗の有無を点検する。	1Y	
	③取付け状態の良否及び亀裂を点検する。	1Y	

広島県立美術館清掃業務仕様書

1 概 要

(1) 業務日

業務は、原則として次に定める日以外の日（以下「業務日」という。）に行うこと。

ア 年末年始休館日〔12月25日～1月1日。ただし前後する場合がある。〕

イ その他、広島県が別に定める日

(2) 業務範囲

本業務範囲は、別紙「清掃面積等調書」のとおりとする。

(3) 用 語

ア 「日常清掃」とは、1日単位の短い周期で日常的に行う清掃をいう。

イ 「定期清掃」とは、週、月又は年単位の周期で定期的に行う清掃をいう。

ウ 「日常巡回清掃」とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業をいう。

エ 「弾性床」とは、ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コイル床タイル等の床をいう。

オ 「硬質床」とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。

カ 「繊維床」とは、カーペットの床をいう。

キ 「衛生消耗品」とは、トイレトペーパー、便座シート、塵芥収集袋、水石鹸等をいう。

ク 「適正洗剤」とは、清掃部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。

(4) 業務時間

ア 日常清掃業務・日常巡回清掃業務

開館日については、原則として開館2時間前から閉館までとし、来館者スペースの日常清掃については開館30分前までに終了するものとする。休館日については、原則として7時から17時までの間に行うものとする。

イ 定期清掃業務・随時清掃業務

定期清掃業務及び随時清掃業務の実施日及び実施時間帯は、指定管理者の判断による。

2 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

(1) 建物内部の清掃

ア 床の清掃

(ア) 弾性床

弾性床の清掃の作業内容は、1－1表による。

1－1表 弾性床の清掃作業

作 業 項 目	作 業 内 容
1 除塵 (1) 自在箒又はフロアダスターによる除塵 (2) 真空掃除機を併用する除塵	隅は自在箒、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。
2 水拭き (1) 部分水拭き (2) 全面水拭き	汚れが目立つ部分は、モップで水拭きをする。 床全面をモップで水拭きをする。
3 補修 (1) 空バフイング (2) スプレーバフイング (スプレークリーニング)	汚れが目立つ床面は、パッド（赤又は白）を装着した床磨き機で空バフイングし、汚れを除去する。 ①汚れた部分は、水又は専用補修液をスプレーし、パッド(赤又は白)を装着した床磨き機で乾燥するまで研磨する。なお、汚れが目立つ場合は、適正に希釈した表面洗浄用洗剤を用いる。 ②削り取られたかすを取り除き、スプレーバフイングを行った箇所を水拭きした後、樹脂床維持剤を塗布して補修する。
4 洗浄 (1) 表面洗浄 (2) 剥離洗浄	①椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ②床面の除塵を行う。除塵作業は、1「除塵」により行う。 ③床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 ④洗浄用パッド(赤)を装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。 ⑤吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑥2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は2「水拭き」(2)により行う。 ⑦樹脂床維持剤を、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥する。 ⑧樹脂床維持剤の塗布回数は、原則として1回（格子塗り）とする。 ⑨移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。 ①椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 ②床面の除塵を行う。除塵作業は、1「除塵」により行う。 ③剥離用パッド(黒)を装着した床磨き機で洗浄する。 ④吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑤剥離状況を点検し、不十分な箇所がある場合は、再度剥離作業を行う。 ⑥床材表面を中和するため、床磨き機で水洗いを行う。 ⑦吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 ⑧3回以上水拭きを行って、汚水や剥離剤を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、2「水拭き」(2)により行う。 ⑨樹脂床維持剤をモップで、塗り残しや塗りむらのないように格子塗りし、十分に乾燥した後塗り重ねる。 ⑩樹脂床維持剤の塗布回数は特記による。特記のない場合は、3回(格

	子塗り)とする。
--	----------

(イ) 硬質床

硬質床の清掃の作業内容は、1－2表による。

1－2表 硬質床の清掃作業

作 業 項 目	作 業 内 容
1 除塵 (1) 自在箒又はフロア ダスターによる除 塵 (2) 真空掃除機を 併用する除塵	1－1表 1「除塵」(1)による。 1－1表 1「除塵」(2)による。
2 水拭き (1) 部分水拭き (2) 全面水拭き	1－1表 2「水拭き」(1)による。 1－1表 2「水拭き」(2)による。
3 補修	1－1表 3「補修」(2)による。
4 洗淨 (1) 表面洗淨 (床保護材が塗布さ れている場合) (2) 剥離洗淨 (床保護材が塗布さ れている場合) (3) 一般床洗淨 (床保護材が塗布さ れていない場合)	1－1表 4「洗淨」(1)による。 1－1表 4「洗淨」(2)による。 ①椅子等軽微な什器の移動を行う。 ②床面の除塵を行う。除塵作業は、1「除塵」による。 ③床面に適正に希釈した表面洗淨用洗剤をむらのないように塗布する。 ④洗淨用パッド又は洗淨用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗淨する。 ⑤吸水用真空掃除機又は床用スクイージーで汚水を除去する。 ⑥2回以上水拭きを行って、汚水や洗剤分を完全に除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、2「水拭き」(2)により行う。 ⑦移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。

(ウ) 繊維床

繊維床の清掃の作業内容は、1－3表による。

1－3表 繊維床の清掃作業

作 業 項 目	作 業 内 容
1 除塵 (1) 真空掃除機に よる除塵 (2) カーペットスーパ ーによる除塵	真空掃除機で吸塵する。 床表面の粗ごみをカーペットスーパで回収して除塵する。
2 しみ取り	しみの性質と繊維素材に適したしみ取り剤（水溶性又は油溶性）を用いて、しみを取る。
3 補修 (スポットクリーニング)	バフイングパッド方式又はパウダー方式によりクリーニングを行う。

4 洗淨 (全面クリーニング)	カーペット床全面を洗淨し、丁寧に汚れを除去する。
--------------------	--------------------------

(2) 場所別の清掃

ア 玄関ホール

(7) 玄関ホールの日常清掃及び日常巡回清掃の作業内容は、2-1表による。

(4) 玄関ホールの定期清掃の作業内容は、2-2表による。

2-1表 玄関ホール（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業対象	作業項目	作業内容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床	除塵 水拭き 除塵 水拭き	1-1表の1「除塵」(1)による。 1-1表の2「水拭き」(1)による。 1-2表の1「除塵」(1)による。 1-2表の2「水拭き」(1)による。
2 床以外の清掃 (1) フロアマット (2) 扉ガラス (3) 什器備品 (4) ごみ箱 (5) 金属部分	除塵 部分拭き 除塵 ごみ収集 除塵	真空掃除機で吸塵する。 汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。 タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 タオル、ダストクロス等で埃を取る。
3 日常巡回清掃 (1) 床（弾性床、硬質床） (2) ごみ箱 (3) フロアマット	部分水拭き ごみ収集 除塵	汚れ、水滴等が付着した部分をモップで拭く。 ごみを収集する。 真空掃除機で吸塵する。

2-2表 玄関ホール（定期清掃）

作業対象	作業項目	作業内容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床	洗淨 洗淨	① 1-1表の4「洗淨」(1)による。 ② 1-1表の4「洗淨」(2)による。 ① 1-2表の4「洗淨」(1)又は(3)による。 ② 1-2表の4「洗淨」(2)による。
2 床以外の清掃 (1) 壁 (2) フロアマット (3) 扉ガラス (4) 什器備品 (5) 照明器具	除塵 部分拭き 洗淨 全面洗淨 拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 適正洗剤又は水を用いて洗淨し、土砂や汚れを取り除く。なお、適正洗剤を用いる場合は清水で洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。 ガラス両面に水又は適正洗剤を塗布し、窓用スクイジーで汚れを除去する。 タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。 適正洗剤を用いて管球、反射板、カバー等を拭き、水拭きして仕上げる。汚れが落ちない部分は、更に適正洗剤で拭き取り、タオルで乾拭きする。

(6) 吹出口及び吸込口	拭き	次の作業を行う。 ・吹出口、吸込口下の床面を養生する。 ・吹出口、吸込口及びその周辺を除塵する。 ・吹出口、吸込口、風量調整器（シャッター）及びその周辺の汚れを適正洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。
--------------	----	---

イ 事務室

(7) 事務室の日常清掃の作業内容は、2－3表による。

(4) 事務室の定期清掃の作業内容は、2－4表による。

2－3表 事務室（日常清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 繊維床	除塵 水拭き 除塵	1－1表の1「除塵」(1)による。 1－1表の2「水拭き」(1)による。 1－3表の1「除塵」(1)による。
2 床以外の清掃 (1) ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。

2－4表 事務室（定期清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 繊維床	洗浄 補修 洗浄	① 1－1表の4「洗浄」(1)による。 ② 1－1表の4「洗浄」(2)による。 1－1表の3「補修」による。 1－3表の4「洗浄」による。
2 床以外の清掃 (1) 照明器具 (2) 吹出口及び吸込口 (3) ブラインド	拭き 拭き 拭き	2－2表の2「床以外の清掃」(5)による。 2－2表の2「床以外の清掃」(6)による。 適正洗剤を用いて、スラット等を拭く。

ウ 会議室

(7) 会議室の日常清掃の作業内容は、2－5表による。

(4) 会議室の定期清掃の作業内容は、2－6表による。

2－5表 会議室（日常清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 繊維床	除塵 水拭き 除塵	1－1表の1「除塵」(1)による。 1－1表の2「水拭き」(1)による。 1－3表の1「除塵」(1)による。

2 床以外の清掃		
(1) ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 タオルで水拭きする。汚れは、適正洗剤を用いて除去する。 タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。
(2) 什器備品	拭き	
(3) 窓台	除塵 拭き	

2-6表 会議室（定期清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃		
(1) 弾性床	洗淨	① 1-1 表の 4「洗淨」(1)による。 ② 1-1 表の 4「洗淨」(2)による。
(2) 繊維床	補修 洗淨	
		1-1 表の 3「補修」による。
		1-3 表の 4「洗淨」による。
2 床以外の清掃		
(1) 照明器具	拭き	2-2 表の 2「床以外の清掃」(5)による。 2-2 表の 2「床以外の清掃」(6)による。
(2) 吹出口及び 吸込口	拭き	
(3) ブラインド	拭き	適正洗剤を用いて、スラット等を拭く。

エ 廊下及びエレベーターホール

(ア) 廊下及びエレベーターホールの日常清掃及び日常巡回清掃の作業内容は、2-7 表による。

(イ) 廊下及びエレベーターホールの定期清掃の作業内容は、2-8 表による。

2-7表 廊下及びエレベーターホール（日常清掃及び日常巡回清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃		
(1) 弾性床	除塵 水拭き	1-1 表の 1「除塵」(1)による。 1-1 表の 2「水拭き」(1)による。
(2) 硬質床	除塵 水拭き	
(3) 繊維床	除塵	
		1-2 表の 1「除塵」(1)による。
		1-2 表の 2「水拭き」(1)による。
		1-3 表の 1「除塵」(1)による。
2 床以外の清掃		
(1) ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
3 日常巡回清掃		
(1) 床 ア弾性床、硬質床 イ繊維床	部分水拭き 除塵	汚れ、水滴等が付着した部分をモップで拭く。 汚れ等が付着した部分は、カーペットスqueeperで回収して除塵する。 ごみを収集する。
(2) ごみ箱	ごみ収集	

2-8表 廊下及びエレベーターホール（定期清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床 (3) 繊維床	洗浄 洗浄 洗浄	① 1－1 表の 4「洗浄」(1)による。 ② 1－1 表の 4「洗浄」(2)による。 ① 1－2 表の 4「洗浄」(1)又は(3)による。 ② 1－2 表の 4「洗浄」(2)による。 1－3 表の 4「洗浄」による。
2 床以外の清掃 (1) 壁 (2) 照明器具 (3) 吹出口及び吸入口	除塵 部分拭き 拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 2－2 表の 2「床以外の清掃」(5)による。 2－2 表の 2「床以外の清掃」(6)による。

オ 便所及び洗面所

- (ア) 便所及び洗面所の日常清掃及び日常巡回清掃の作業内容は、2－9 表による。
- (イ) 便所及び洗面所の定期清掃の作業内容は、2－10 表による。
- (ウ) 便所及び洗面所に用いる洗浄パット、タオル、モップ等の資機材は、他と区別して専用のものを用いる。

2－9 表 便所及び洗面所（日常清掃及び日常巡回清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床	除塵 水拭き 除塵 水拭き	1－1 表の 1「除塵」(1)による。 1－1 表の 2「水拭き」(2)による。 1－2 表の 1「除塵」(1)による。 1－2 表の 2「水拭き」(2)による。
2 床以外の清掃 (1) ごみ箱 (2) 扉及び便所へだて (3) 洗面台及び水栓 (4) 鏡 (5) 衛生陶器 (6) 衛生消耗品 (7) 汚物容器	ごみ収集 部分拭き 拭き 拭き 洗浄 補充 汚物収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。 スポンジで適正洗剤を塗布し、洗浄のうえ、タオルで拭く。 適正洗剤を用いて乾拭きする。 適正洗剤を用いて洗浄し、拭く。 トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。 内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きする。
3 日常巡回清掃 (1) 床(弾性床、硬質床) (2) ごみ箱 (3) 洗面台 (4) 鏡 (5) 衛生陶器 (6) 衛生消耗品 (7) 汚物容器	部分水拭き ごみ収集 拭き 拭き 洗浄 補充 汚物収集	汚れ、水滴等が付着した部分は、モップで拭く。 ごみを収集する。 汚れた部分は、タオルを用いて拭く。 汚れた部分は、タオルを用いて拭く。 汚れた部分は、適正洗剤で洗浄し、拭く。 トイレットペーパー、水石鹸等を補充する。 ※なお、今後便座クリーナーを設置予定であり、設置後はその補充業務を含む。 内容物を収集する。

2-10 表 便所及び洗面所（定期清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床	洗浄 洗浄	① 1-1 表の 4「洗浄」(1)による。 ② 1-1 表の 4「洗浄」(2)による。 ① 1-2 表の 4「洗浄」(1)又は(3)による。 ② 1-2 表の 4「洗浄」(2)による。
2 床以外の清掃 (1) 壁 (2) 照明器具 (3) 吹出口及び 吸込口 (4) 換気扇	除塵 部分拭き 拭き 拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 2-2 表の 2「床以外の清掃」(5)による。 2-2 表の 2「床以外の清掃」(6)による。 次の作業を行う。 ・換気扇下の床面を養生する。 ・換気扇及びその周辺を除塵する。 ・換気扇及びその周辺の汚れを中性洗剤を用いて除去し、 水拭きして仕上げる。

カ 湯沸室

(7) 湯沸室の日常清掃及び日常巡回清掃の作業内容は、2-11 表による。

(4) 湯沸室の定期清掃の作業内容は、2-12 表による。

2-11 表 湯沸室（日常清掃及び日常巡回清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃	除塵 水拭き	1-1 表の 1「除塵」(1)による。 1-1 表の 2「水拭き」(2)による。
2 床以外の清掃 (1) 流し台 (2) 厨芥容器	洗浄 厨芥収集	適正洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、タオルで拭く。 次の作業を行う。 ・厨芥を収集する。 ・容器を適正洗剤で洗浄する。
3 日常巡回清掃 床 (弾性床、硬質床)	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分をモップで拭く。

2-12 表 湯沸室（定期清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 弾性床	洗浄	① 1-1 表の 4「洗浄」(1)による。 ② 1-1 表の 4「洗浄」(2)による。

2 床以外の清掃 (1) 壁 (2) 照明器具 (3) 吹出口及び吸込口 (4) 換気扇	除塵 部分拭き 拭き 拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 2－2表の2「床以外の清掃」(5)による。 2－2表の2「床以外の清掃」(6)による。 2－10表の2「床以外の清掃」(4)による。
--	------------------------------	--

キ エレベーター

(7) エレベーターの日常清掃及び日常巡回清掃の作業内容は、2－13表による。

(イ) エレベーターの定期清掃の作業内容は、2－14表による。

2－13表 エレベーター（日常清掃及び日常巡回清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床 (3) フロアマット	除塵 水拭き 除塵 水拭き 除塵	真空掃除機で吸塵する。 1－1表の2「水拭き」(1)による。 1－2表の1「除塵」(1)による。 1－2表の2「水拭き」(1)による。 真空掃除機で吸塵する。
2 床以外の清掃 (1) 壁・扉・操作盤 (2) 扉溝	部分拭き 除塵	汚れた部分は、水拭き又は適正洗剤で拭く。 真空掃除機で吸塵する。
3 日常巡回清掃 床 (弾性床、硬質床)	部分水拭き	汚れ、水滴等が付着した部分をモップで拭く。

2－14表 エレベーター（定期清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床 (3) フロアマット	洗浄 洗浄 洗浄	① 1－1表の4「洗浄」(1)による。 ② 1－1表の4「洗浄」(2)による。 ① 1－2表の4「洗浄」(1)又は(3)による。 ② 1－2表の4「洗浄」(2)による。 適正洗剤や水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。 適正洗剤を用いる場合は清水で洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。
2 床以外の清掃 (1) 壁・扉・操作盤 (2) 照明器具 (3) 吹出口及び吸込口	全面拭き 拭き 洗浄	適正洗剤で拭きあげた後、水拭き及び乾拭きする。 2－2表の2「床以外の清掃」(5)による。 2－2表の2「床以外の清掃」(6)による。

ク 階段

(7) 階段の日常清掃の作業内容は、2－15表による。

(イ) 階段の定期清掃の作業内容は、2－16表による。

2－15表 階段（日常清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床 (3) 繊維床	除塵 水拭き 除塵 水拭き 除塵	1－1 表の 1「除塵」(1)による。 1－1 表の 2「水拭き」(1)による。 1－2 表の 1「除塵」(1)による。 1－2 表の 2「水拭き」(1)による。 1－3 表の 1「除塵」(1)による。
2 床以外の清掃 (1) 手すり (2) 窓台	拭き 除塵 拭き	タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。 タオル、ダストクロス等でほこりを取る。 タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。

2－16 表 階段（定期清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床 (3) 繊維床	洗浄 洗浄 洗浄	① 1－1 表の 4「洗浄」(1)による。 ② 1－1 表の 4「洗浄」(2)による。 ① 1－2 表の 4「洗浄」(1)又は(3)による。 ② 1－2 表の 4「洗浄」(2)による。 1－3 表の 4「洗浄」による。
2 床以外の清掃 (1) 壁 (2) 照明器具	除塵 部分拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 2－2 表の 2「床以外の清掃」(5)による。

ケ 食堂

(7) 食堂の日常清掃の作業内容は、2－17 表による。

(イ) 食堂の定期清掃の作業内容は、2－18 表による。

2－17 表 食堂（日常清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 弾性床、木製床	除塵 水拭き	1－1 表の 1「除塵」(1)による。 1－1 表の 2「水拭き」(1)による。
2 床以外の清掃 (1) 洗面台 (2) 鏡 (3) 窓台	拭き 拭き 除塵	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。 適正洗剤を用いて乾拭きする。 タオル、ダストクロス等でほこりを取る。

2－18 表 食堂（定期清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 弾性床、木製床	洗浄	① 1－1 表の 4「洗浄」(1)による。 ② 1－1 表の 4「洗浄」(2)による。
2 床以外の清掃 (1) 窓台 (2) 扉 (3) 照明器具 (4) 吹出口及び 吸込口	拭き 洗浄 拭き 拭き	水又は適正洗剤を用いてタオル等で拭く。 除塵後、汚れの目立つ部分を適正洗剤を用いて洗浄する。 2－2 表の 2「床以外の清掃」(5)による。 2－2 表の 2「床以外の清掃」(6)による。

コ シャワールーム及び脱衣室

(7) シャワールーム及び脱衣室の日常清掃の作業内容は、2-19 表による。

(イ) シャワールーム及び脱衣室の定期清掃の作業内容は、2-20 表による。

2-19 表 シャワールーム及び脱衣室（日常清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 硬質床 (シャワー ブース内) (2) 弾性床又は 木床（脱衣室）	洗浄 除塵 拭き	適正洗剤を用いて、モップ又はタオルで洗剤拭き及び水拭きする。 1-1 表の 1「除塵」による。 適正洗剤を用いて、ブラシ又は床磨き機により洗浄し、水洗いする。
2 床以外の清掃 (1) 壁 (シャワーブース 内) (2) ごみ箱 (3) 扉 (4) 洗面台 (5) 鏡 (6) 椅子、洗面器 (7) 水栓・シャワ ー金具等 (8) 排水口 (9) 足拭きマッ ト (10) 脱衣箱、脱衣 かご (11) 消耗品	拭き ごみ収集 部分拭き 拭き 拭き 拭き 拭き ごみ収集 乾燥 拭き 補充	スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。 ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。 汚れた部分を水拭き又は適正洗剤を用いて除去する。 スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。 乾拭き及び適正洗剤を用いて仕上げる。 スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭き、整理する。 スポンジで適正洗剤を塗布して洗浄し、タオルで拭く。 ごみを収集し、皿皿を水で洗う。 足拭きマットを乾燥させる。 タオルで拭き、整理する。 指定された消耗品（石鹸、ペーパー類）を補充する。

2-20 表 シャワールーム及び脱衣室（定期清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
床以外の清掃 (1) 天井 (2) 扉 (3) 照明器具 (4) 換気扇	拭き 全面拭き 拭き 洗浄	適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きする。 適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きする。 2-2 表の 2「床以外の清掃」(5)による。 2-10 表の 2「床以外の清掃」(4)による。

サ 展示室の清掃

(7) 展示室の日常清掃及び日常巡回清掃の作業内容は、2-23 表による。

(イ) 展示室の定期清掃の作業内容は、2-24 表による。

2-23 表 展示室（日常清掃及び日常巡回清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床 (3) 繊維床	除塵 水拭き 除塵 水拭き 除塵	1-1 表の1「除塵」(1)による。 1-1 表の2「水拭き」(1)による。 1-2 表の1「除塵」(1)による。 1-2 表の2「水拭き」(1)による。 1-3 表の1「除塵」(1)による。
2 床以外の清掃 (1) 壁 (2) ガラス (3) 手すり (4) 展示ケース・台	部分拭き 除塵 部分拭き 拭き 拭き	2-2 表の2 床以外の清掃(1)による。 2-2 表の2 床以外の清掃(1)による。 2-1 表の2 床以外の清掃(2)による。 2-15 表の2 床以外の清掃(1)による。 2-1 表の2 床以外の清掃(2)による。
3 日常巡回清掃 (1) 床 (2) ガラス	部分水拭き 部分水拭き	1-1 表及び1-2 表の2「水拭き」(1)による。 2-1 表の2 床以外の清掃(2)による。

2-24 表 展示室（定期清掃）

作 業 対 象	作業項目	作 業 内 容
1 床の清掃 (1) 弾性床 (2) 硬質床 (3) 繊維床	洗浄 洗浄 洗浄	① 1-1 表の4「洗浄」(1)による。 ② 1-1 表の4「洗浄」(2)による。 ① 1-2 表の4「洗浄」(1)又は(3)による。 ② 1-2 表の4「洗浄」(2)による。 1-3 表の4「洗浄」による。
2 床以外の清掃 (1) 壁 (2) ガラス (3) 照明器具 (4) 吹出口及び吸込口	除塵 部分拭き 洗浄 拭き 拭き	鳥毛はたき、静電気除塵具等で除塵する。 汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。 2-2 表の2「床以外の清掃」(3)による。 2-2 表の2「床以外の清掃」(5)による。 2-2 表の2「床以外の清掃」(6)による。

(3) ごみ収集

ごみ収集作業の内容は、3-1 表による。

3-1 表 ごみ収集作業

作業対象	作業項目	作 業 内 容
ごみ収集	1 中継所から集積所までの運搬 2 分別 3 梱包	ごみ中継所に集められたごみ・吸殻等は、区別して集積所まで運搬する。 集められたごみを種類ごとに分別する。 集められたごみを適当な分量に梱包する。

(4) 窓ガラスの清掃

ア 建物内部

建物内側の窓ガラスの日常清掃及び日常巡回清掃の作業内容は、4-1 表による。

4－1表 窓ガラス（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業対象	作業項目	作 業 内 容
窓ガラスの清掃	部分拭き	汚れの目立つ部分は、タオルで水拭き又は乾拭きする。

イ 建物外部

建物外側の窓ガラスの定期清掃の作業内容は、4－2表による。ただし、鳥類の衝突痕や糞の付着など、著しい汚れがある場合には、その都度行うものとする。

(7) 作業資格者

- ・2m以上の高所作業を行う作業員は、労働安全衛生法による講習を受講し修了書を携帯している者又は高所作業車運転技能講習修了者とする。
- ・ゴンドラ作業を行う作業員は、ゴンドラ安全規則の講習修了者とする。

(イ) 作業内容

窓ガラスの清掃の作業内容は、4－1表による。

なお、熱線反射ガラスは、金属皮膜が施されているため窓用スクイジー等で傷をつけないよう作業を行うとともに、微粉塵によっても傷がつくおそれがあるので、水又は洗剤液を十分に塗布してからスクイジー操作又は作業を行う。

さらに、金属皮膜は強酸性洗剤や強アルカリ性洗剤等に影響を受けるので、水又は中性洗剤を使用する。

また、飛散防止等を目的としてガラス面にフィルムが貼られている場合も、同様に行う。

(ウ) 作業方法

労働安全衛生法に基づく機材を使用して行う。

4－2表 窓ガラス（定期清掃）

作業項目		作 業 内 容
窓ガラスの清掃	洗淨	次の作業を行う。 ・ガラス面に水又は中性洗剤を塗布し、汚れを除去して、窓用スクイジーで汚水を除去する。 ・ガラス面の隅の汚水をタオルで拭き取る。 ・ガラス回りのサッシをタオルで清拭する。 ただし、サッシの溝やサッシ全体の清拭は含まない。

(5) 外部建具

ア 適用範囲

アルミニウム製及びステンレス製建具に適用する。

イ 作業内容

清掃作業の内容は、5－1表による。

5－1表 アルミニウム製及びステンレス製（定期清掃）

区 分	作業項目	作 業 内 容
1 通常の汚れ	洗淨	次の作業を行う。 ・刷毛又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。 ・適正洗剤を用いて汚れを除去し、汚水を拭き取る。 ・タオルで水拭きを行い、乾拭きして仕上げる。

2 著しい汚れ	洗浄	次の作業を行う。 ・刷毛又は真空掃除機等で建具の表面や溝の除塵をする。 ・適正洗剤を用いて汚れを磨き洗いして除去し、汚水を拭き取る。 ・タオルで水拭きを行い、乾拭きして仕上げる。
---------	----	--

(6) 外壁

ア 適用範囲

アルミニウム製、ステンレス製、タイル張り、石張り及びコンクリート打放しに適用する。

イ 作業資格者

外壁の作業を行う者は、第12第1項第1号の「作業資格者」による。

ウ 作業内容

(ア) アルミニウム製及びステンレス製の清掃の作業内容は、6-1表による。

(イ) タイル張り、石張り及びコンクリート打放しの清掃の作業内容は6-2表による。

6-1表 アルミニウム製及びステンレス製

作業項目		作業内容
通常の汚れ 又は著しい 汚れ	洗浄	次の作業を行う。 ・適正洗剤を用いて汚れを除去し、汚水をタオルで拭き取る。 ・水拭きを行い、乾拭きして仕上げる。

6-2表 タイル張り、石張り及びコンクリート打放し

作業項目		作業内容
通常の汚れ 又は著しい 汚れ	洗浄	次の作業を行う。 ・適正洗剤を用いて汚れを除去する。 ・水拭き又は水洗いをして仕上げる。

(7) 建物周囲

ア 玄関周り

(ア) 玄関周囲の日常清掃及び日常巡回清掃の作業内容は、7-1表による。

(イ) 玄関周囲の定期清掃の作業内容は、7-2表による。

7-1表 玄関周り（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目		作業内容
床	除塵 水拭き	自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分をモップで水拭きする。

7-2表 玄関周り（定期清掃）

作業項目		作業内容
床	洗浄	洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。

イ 犬走り

犬走りの清掃の作業内容は、7-3表による。

7-3表 犬走り（日常清掃）

作業項目		作業内容
床	拾い掃き	巡廻して粗ごみを拾う。

ウ 構内通路

構内通路の清掃の作業内容は 7-4 表による。

7-4 表 構内通路（日常清掃）

作業項目		作業内容
床	拾い掃き	巡廻して粗ごみを拾う。

エ 駐車場

駐車場の清掃の作業内容は、7-5 表による。

7-5 表 駐車場（日常清掃）

作業項目		作業内容
床	拾い掃き	巡廻して粗ごみを拾う。

オ 屋上広場

屋上広場の清掃の作業内容は、7-6 表による。

7-6 表 屋上広場（日常清掃）

作業項目		作業内容
床	拾い掃き	巡廻して粗ごみを拾う。

カ 縮景園連絡通路

(7) 縮景園連絡通路の日常清掃及び日常巡回清掃の作業内容は、7-7 表による。

(4) 縮景園連絡通路の定期清掃の作業内容は、7-8 表による。

7-7 表 縮景園連絡通路（日常清掃及び日常巡回清掃）

作業項目		作業内容
1 床	拾い掃き	巡廻して粗ごみを拾う。 自在箒で掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 汚れの目立つ部分をモップで水拭きする。 真空掃除機で吸塵する。
2 フロアマット	除塵	
	水拭き	
	除塵	

7-8 表 縮景園連絡通路（定期清掃）

作業項目		作業内容
1 床	洗浄	洗浄用ブラシを装着した床磨き機で汚れを洗浄する。 適正洗剤又は水を用いて洗浄し、土砂や汚れを取り除く。 なお、適正洗剤を用いる場合は清水で洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。
2 フロアマット	洗浄	

3 特記事項

(1) 弾性床の剥離洗浄周期

各室の剥離洗浄は、床保護材が塗布されている場合に、次の周期で実施する。

・清掃面積等調書による。

(2) 弾性床の樹脂床維持剤塗布回数

・剥離洗浄における樹脂床維持剤の塗布回数は 3 回とする。

(3) 硬質床の剥離洗浄周期

各室の剥離洗浄は、床保護材が塗布されている場合に、次の周期で実施する。

・清掃面積等調書による。

(4) 繊維床の除塵

常設展示室及び企画展示室内の除塵は、高性能エアークリナー(HEPA フィルター)付き真空掃除機を使用すること。

(5) 繊維床のしみ取り

繊維床のしみ取りは、しみの種類により次の方法で実施する。

- ・水又はベンジンによる方法
- ・しみ取り剤による方法
- ・簡易な器具による方法
- ・吸い取る方法

(6) 繊維床のスポットクリーニング

繊維床のスポットクリーニングは、次の方法で実施する。

- ・バフイングパッド方式
- ・パウダー方式

(7) 繊維床の全面クリーニングは、次の方法で実施する。

- ・スクラバー方式
- ・ローラーブラシ(ドライフォーム)方式
- ・エクストラクター方式
- ・スチーム方式

(8) 外部建具（庇を含む）の著しい汚れのある場合の洗浄周期

- ・アルミニウム製及びステンレス製 年2回

※特にくもの巣や虫の発生により汚れた場合、随時対応すること。

(9) 敷地内建物外周清掃等

ア 2(7)のほか、樹木散水・除草を行なう。

イ 雨天の場合は、建物入口付近の進入雨水を乾いた雑巾等で拭く作業を行い、傘立てを設置する。

ウ 夏季には立木、植栽へ適宜散水すること（建物周囲の立木15本及び植栽）。

エ 清掃器具については、館内用と建物周囲用とを区別して使用する。

(10) 開館中における留意点

美術館の開館中にあっては、高音を発する清掃器具及び長尺器具は、原則として使用しないこと。

清掃面積等調書

床清掃・床以外の清掃・日常巡回清掃

別紙

階	場 所	材質等	床質	場 所 別 清掃区分	数量等 ㎡	床の清掃				床以外の清掃										日常巡回清掃		備 考
						日常		定期		日常		定期										
						作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容	型式等	数量 (個)	回数	作業内容	回数					
B1	県民ギャラリー	ゴムタイル	弾性床	展示室	999.33	除塵, 部分水拭き	毎日	剥離洗浄	年1回			壁除塵				年4回	床部分水拭き	毎日				
B1	講堂	タイルカーペット	繊維床	会議室	207.01	除塵	月2回	表面洗浄	年4回													
B1	調整室	ビニールタイル	弾性床	事務室	44.91	除塵, 部分水拭き	月1回	剥離洗浄	年1回													
B1	リヤスクリーン室	ビニールタイル	弾性床	事務室	35.40	除塵, 部分水拭き	月1回	剥離洗浄	年1回													
B1	講師控室	タイルカーペット	繊維床	会議室	16.24	除塵	月1回	表面洗浄	年1回													
B1	ロビー	大理石	硬質床	玄関ホール	56.17	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵				年4回						
B1	ロビー	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	207.47	除塵	週1回	表面洗浄	年1回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵				年4回						
B1	控室1	ビニールタイル	弾性床	事務室	6.69	除塵, 部分水拭き	週1回	剥離洗浄	年1回													
B1	控室2	ビニールタイル	弾性床	事務室	10.82	除塵, 部分水拭き	週1回	剥離洗浄	年1回													
B1	控室3	ビニールタイル	弾性床	事務室	7.82	除塵, 部分水拭き	週1回	剥離洗浄	年1回													
B1	控室4	ビニールタイル	弾性床	事務室	9.68	除塵, 部分水拭き	週1回	剥離洗浄	年1回													
B1	更衣室1	ビニールタイル	弾性床	事務室	1.46	除塵, 部分水拭き	月1回	剥離洗浄	年1回													
B1	更衣室1	畳			10.69																	
B1	更衣室2	ビニールタイル	弾性床	事務室	10.92	除塵, 部分水拭き	月1回	剥離洗浄	年1回													
B1	駐車場	ウレタン塗床	硬質床	駐車場	775.81	除塵	週1回	表面洗浄又は一般床洗浄	年2回													
B1	スロープ2	ウレタン塗床	硬質床	駐車場	238.04	除塵	週1回	表面洗浄又は一般床洗浄	年2回													
B1	通路1	タイルカーペット	繊維床	廊下	81.54	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵				月1回						
B1	通路1	ゴムタイル	弾性床	廊下	28.80	除塵, 部分水拭き	週1回	剥離洗浄	年1回	扉ガラス部分拭き、手すり拭き	毎日	壁除塵				月1回						
B1	通路2	タイルカーペット	繊維床	廊下	194.29	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵				月1回						
B1	通路3	タイルカーペット	繊維床	廊下	46.89	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵				月1回						
B1	通路4	ビニールタイル	弾性床	廊下	61.18	除塵, 部分水拭き	週1回	剥離洗浄	年1回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵				月1回						
B1	湯沸1	塩ビシート	弾性床	湯沸室	2.88	除塵, 全面水拭き	週1回	表面洗浄	年1回	流し台洗浄、厨芥収集	毎日											
B1	湯沸2	塩ビシート	弾性床	湯沸室	1.94	除塵, 全面水拭き	週1回	表面洗浄	年1回	流し台洗浄、厨芥収集	毎日											
B1	MWC1	大理石	硬質床	便所	22.36	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日					
B1	WWC1	大理石	硬質床	便所	30.54	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日					
B1	HCWC	大理石	硬質床	便所	7.87	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日					
B1	MWC2	大理石	硬質床	便所	9.80	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日					

階	場 所	材質等	床質	場 所 別 清掃区分	数量等 ㎡	床の清掃				床以外の清掃								日常巡回清掃		備 考
						日常		定期		日常				定期						
						作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容		回数	作業内容		型式等	数量(個)	回数	作業内容		
B1	WWC2	大理石	硬質床	便所	18.20	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日			
B1	WC1	タイル	硬質床	便所	4.19	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日			
B1	シャワー室	塩ビシート	弾性床	シャワー室	2.97	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	壁、洗面台・鏡、椅子・洗面器・水栓・シャワー金具拭き、扉部分拭き、足拭きマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、消耗品補充、排水口ごみ収集、吸殻収集、ごみ収集	毎日	天井、照明器具拭き、扉全面拭き、換気扇洗浄			月1回					
	計				3151.91															
BM	駐車場	ウレタン塗床	硬質床	駐車場	597.32	除塵, 部分水拭き	週1回	表面洗浄又は一般床洗浄	年2回											
BM	スロープ1	小舗石	硬質床	駐車場	193.79	除塵, 部分水拭き	週1回													
	計				791.11															
1	メインロビー	カーペット	繊維床	玄関ホール	151.43	除塵	毎日	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き、器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
1	ロビー1, 2	大理石	硬質床	玄関ホール	401.37	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集、手すり拭き	毎日	壁除塵			年4回					
1	情報ギャラリー	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	197.53	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
1	ロビーギャラリー	大理石	硬質床	玄関ホール	187.98	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集、手すり拭き	毎日	壁除塵			年4回					
1	風除1	大理石	硬質床	玄関ホール	63.24	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、吸殻収集、ごみ収集	毎日	扉ガラス前面洗浄			月1回	床部分水拭き	毎日			
1	図書室	タイルカーペット	繊維床	事務室	168.77	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
1	風除2	大理石	硬質床	玄関ホール	10.50	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、吸殻収集、ごみ収集	毎日	扉ガラス前面洗浄			月1回					
1	搬入室	エポキシ塗床	硬質床	駐車場	153.05	除塵	週1回	表面洗浄又は一般床洗浄	年1回											
1	荷解梱包室・通路2	エポキシ塗床	硬質床	駐車場	247.65	除塵	週1回	表面洗浄又は一般床洗浄	年1回											
1	企画準備室	ビニールタイル	弾性床	事務室	46.60	除塵, 部分水拭き	週1回													
1	通路1	タイルカーペット	繊維床	廊下	14.91	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵			月1回					
1	ロッカー室	大理石	硬質床	玄関ホール	7.27	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
1	通路3・電話室	大理石	硬質床	玄関ホール	60.78	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
1	ロビー3	磁器タイル	硬質床	玄関ホール	30.98	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	月1回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
1	防災センター	ビニールタイル	弾性床	事務室	48.49	除塵	週1回	剥離洗浄	年1回											
1	休憩救護室	ビニールタイル	弾性床	事務室	12.60	除塵	週1回	剥離洗浄	年1回											
1	レストラン関係室	ナラフローリング等	繊維床		226.46															
1	ミュージアムショップ	タイルカーペット等	繊維床		156.50															
1	MWC1	大理石	硬質床	便所	25.20	除塵、全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日			
1	WWC1	大理石	硬質床	便所	28.79	除塵、全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日			
1	化粧室・授乳室	大理石	硬質床	洗面所	6.29	除塵、全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日									

階	場 所	材質等	床質	場 所 別 清掃区分	数量等 ㎡	床の清掃				床以外の清掃								日常巡回清掃		備 考
						日常		定期		日常				定期						
						作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容		回数	作業内容		型式等	数量(個)	回数	作業内容	回数	
1	HCWC1	大理石	硬質床	便所	5.06	除塵、全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日			
1	MWC2	大理石	硬質床	便所	5.92	除塵、全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日			
1	WWC2	大理石	硬質床	便所	8.05	除塵、全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日			
1	HCWC2	大理石	硬質床	便所	4.21	除塵、全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日			
1	WC1	磁器タイル	硬質床	便所	4.26	除塵、全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	月1回	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭き、洗面台・鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充、汚物収集	毎日					床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄	毎日			
	計				2273.89															
2	常設展示室1	タイルカーペット	繊維床	展示室	331.20	除塵	週1回	洗浄	年3回	展示ケース拭き(週1回)、扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年3回	ガラス部分拭き	毎日			
2	常設展示室2	タイルカーペット	繊維床	展示室	394.68	除塵	週1回	洗浄	年3回	展示ケース拭き(週1回)、扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年3回	ガラス部分拭き	毎日			
2	常設展示室3	タイルカーペット	繊維床	展示室	353.53	除塵	週1回	洗浄	年3回	展示ケース拭き(週1回)、扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年3回	ガラス部分拭き	毎日			
2	常設展示室4	ナラフローリング	硬質床	展示室	210.19	除塵、部分水拭き	毎日	洗浄	週1回	展示ケース拭き(週1回)、扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年3回	床部分水拭き、ガラス部分拭き	毎日			
2	彫刻展示スペース	大理石	硬質床	展示室	163.00	除塵、部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	展示ケース拭き(週1回)、扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年3回	床部分水拭き、ガラス部分拭き	毎日			
2	彫刻展示スペース	タイルカーペット	繊維床	展示室	72.99	除塵	週1回	洗浄	年3回	展示ケース拭き(週1回)、扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年3回	ガラス部分拭き	毎日			
2	休憩室1	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	51.76	除塵	週1回	表面洗浄	年3回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
2	休憩室2	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	132.87	除塵	週1回	表面洗浄	年3回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
2	ロビー1	大理石	硬質床	玄関ホール	37.51	除塵、部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
2	ロビー1	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	166.04	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集、手すり拭き	毎日	壁除塵			年4回					
2	ロビー2	大理石	硬質床	玄関ホール	18.45	除塵、部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
2	ロビー2	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	70.00	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き、什器備品・金属部分除塵、ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
2	通路1	大理石	硬質床	廊下	7.20	除塵、部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵			月1回					
2	通路1	タイルカーペット	繊維床	廊下	25.85	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵			月1回					
2	通路2	大理石	硬質床	廊下	42.09	除塵、部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵			月1回					
2	通路2	タイルカーペット	繊維床	廊下	61.22	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵			月1回					
2	通路3	タイルカーペット	繊維床	廊下	22.96	除塵	週1回	表面洗浄	年1回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵			月1回					
2	通路3	ビニールタイル	弾性床	廊下	60.47	除塵、部分水拭き	毎日	剥離洗浄	年1回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵			月1回					
2	ブリッジ	大理石	硬質床	廊下	13.98	除塵、部分水拭き	毎日			扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵			月1回					
2	ブリッジ	タイルカーペット	繊維床	廊下	37.28	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き、手すり拭き	毎日	壁除塵			月1回					
2	応接室	カーペット	繊維床	事務室	55.15	除塵	週1回	表面洗浄	年1回	什器備品拭き	週1回									
2	館長室	カーペット	繊維床	事務室	50.69	除塵	週1回	表面洗浄	年1回	什器備品拭き	週1回									

階	場 所	材質等	床質	場 所 別 清掃区分	数量等 ㎡	床の清掃				床以外の清掃								日常巡回清掃		備 考
						日常		定期		日常		定期								
						作業内容	回数	作業内容	回数							作業内容	回数	作業内容	型式等	
2	事務室	ビニールタイル	弾性床	事務室	199.78	除塵, 部分水拭き	月1回	剥離洗浄	年1回											
2	OA室	ビニールタイル	弾性床	事務室	19.04	除塵, 部分水拭き	月1回	剥離洗浄	年1回											
2	男子更衣休憩室	ビニールタイル	弾性床	事務室	22.69			剥離洗浄	年1回											
2	女子更衣休憩室	ビニールタイル	弾性床	事務室	9.36			剥離洗浄	年1回											
2	女子更衣休憩室	畳			6.40															
2	控室	ビニールタイル	弾性床	事務室	11.52	除塵, 部分水拭き	月1回	剥離洗浄	年1回											
2	控室	控室			6.40															
2	WC前室	大理石	硬質床	廊下	18.67	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵			月1回					
2	MWC1	大理石	硬質床	便所	14.06	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集	毎日					床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
2	WWC1	大理石	硬質床	便所	14.32	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集	毎日					床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
2	HCWC	大理石	硬質床	便所	4.56	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集	毎日					床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
2	MWC2	大理石	硬質床	便所	8.14	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集	毎日					床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
2	WWC2	大理石	硬質床	便所	9.77	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集	毎日					床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
2	M・WWC前室	ビニールタイル	弾性床	廊下	4.32	除塵, 全面水拭き	週1回	表面洗浄	年1回	扉ガラス部分拭き	毎日	壁除塵			月1回					
2	MWC3	磁器タイル	硬質床	便所	8.93	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集	毎日					床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
2	WWC3	磁器タイル	硬質床	便所	8.54	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集	毎日					床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
2	MWC4	大理石	硬質床	便所	6.30	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集	毎日					床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
2	WWC4	大理石	硬質床	便所	6.77	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	ごみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集	毎日					床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
2	湯沸	塩ビシート	弾性床	湯沸室	9.17	除塵, 全面水拭き	週1回	表面洗浄	年1回	流し台洗浄, 厨芥収集	毎日									
	計				2767.85															
M3	研究資料室, 書庫	ビニールタイル	弾性床	事務室	158.43	除塵, 部分水拭き	月1回	表面洗浄	年1回											
3	北展示室	タイルカーペット	繊維床	展示室	330.14	除塵	週1回	洗浄	年4回	展示ケース拭き(週1回), 扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回	ガラス部分拭き	毎日			
3	東展示室	タイルカーペット	繊維床	展示室	345.19	除塵	週1回	洗浄	年4回	展示ケース拭き(週0回), 扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回	ガラス部分拭き	毎日			
3	西展示室	タイルカーペット	繊維床	展示室	375.74	除塵	週1回	洗浄	年4回	展示ケース拭き(週1回), 扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回	ガラス部分拭き	毎日			
3	展示前室	タイルカーペット	繊維床	展示室	82.02	除塵	週1回	洗浄	年4回	展示ケース拭き(週1回), 扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回	ガラス部分拭き	毎日			
3	控室	ビニールタイル	弾性床	事務室	14.60	除塵, 部分水拭き	月1回	表面洗浄	年1回											
3	展示ロビー	大理石	硬質床	玄関ホール	18.02	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					
3	展示ロビー	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	50.04	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, ごみ収集	毎日	壁除塵			年4回					

階	場 所	材質等	床質	場 所 別 清掃区分	数量等 ㎡	床の清掃				床以外の清掃								日常巡回清掃		備 考
						日常		定期		日常		定期								
						作業内容	回数	作業内容	回数	作業内容		回数	作業内容		型式等	数量 (個)	回数	作業内容	回数	
3	ロビー1	大理石	硬質床	玄関ホール	42.04	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, こみ収集		毎日	壁除塵			年4回				
3	ロビー1	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	161.83	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, こみ収集		毎日	壁除塵			年4回				
3	ロビー2・通路5	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	106.80	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, こみ収集		毎日	壁除塵			年4回				
3	展望ロビー	大理石	硬質床	玄関ホール	37.57	除塵, 部分水拭き	毎日			扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, こみ収集		毎日	壁除塵			年4回				
3	展望ロビー	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	146.68	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, こみ収集		毎日	壁除塵			年4回				
3	休憩室1	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	51.76	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, こみ収集		毎日	壁除塵			年4回				
3	休憩室2	タイルカーペット	繊維床	玄関ホール	131.08	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き, 什器備品・金属部分除塵, こみ収集		毎日	壁除塵			年4回				
3	通路1	タイルカーペット	繊維床	廊下	30.44	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き		毎日	壁除塵			月1回				
3	通路2	タイルカーペット	繊維床	廊下	33.05	除塵	週1回	表面洗浄	年4回	扉ガラス部分拭き		毎日	壁除塵			月1回				
3	通路3	大理石	硬質床	廊下	4.81	除塵, 部分水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き		毎日	壁除塵			月1回				
3	通路3	タイルカーペット	繊維床	廊下	12.91	除塵	月1回	表面洗浄	年1回	扉ガラス部分拭き		毎日	壁除塵			月1回				
3	小会議室	タイルカーペット	繊維床	会議室	32.92	除塵	月1回	表面洗浄	年1回											
3	会議室	タイルカーペット	繊維床	会議室	172.88	除塵	月1回	表面洗浄	年1回	什器備品拭き		月1回								
3	調整室	ビニールタイル	弾性床	事務室	20.02	除塵, 部分水拭き	月1回	表面洗浄	年1回											
3	特別研究室	ビニールタイル	弾性床	事務室	62.77	除塵, 部分水拭き	月1回	剥離洗浄	年1回											
3	ティールーム関係	大理石等	硬質床		61.29															
3	WC前室	大理石	硬質床	廊下	18.67	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	扉ガラス部分拭き		毎日	壁除塵			月1回				
3	MWC1	花崗岩	硬質床	便所	14.06	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	こみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集		毎日				床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
3	WWC1	花崗岩	硬質床	便所	14.32	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	こみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集		毎日				床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
3	HCWC1	大理石	硬質床	便所	4.56	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	こみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集		毎日				床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
3	MWC2	大理石	硬質床	便所	8.14	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	こみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集		毎日				床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
3	WWC2	大理石	硬質床	便所	9.77	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	こみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集		毎日				床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
3	M・WWC前室	タイルカーペット	繊維床	廊下	4.32	除塵	週1回	表面洗浄	年1回	扉ガラス部分拭き		毎日	壁除塵			月1回				
3	MWC3	大理石	硬質床	便所	7.90	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	こみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集		毎日				床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
3	WWC3	大理石	硬質床	便所	7.82	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄又は一般床洗浄	週1回	こみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集		毎日				床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
3	HCWC2	塩ビシート	弾性床	便所	5.02	除塵, 全面水拭き	毎日	表面洗浄	年1回	こみ収集, 扉・便所面台へだて部分拭き, 洗面台・鏡拭き, 衛生陶器洗浄, 衛生消耗品補充, 汚物収集		毎日				床部分水拭き, 洗面台拭き, 鏡拭き, 衛生陶器洗浄	毎日			
3	湯沸	塩ビシート	弾性床	湯沸室	15.42	除塵, 全面水拭き	週1回	表面洗浄	年1回	流し台洗浄, 厨芥収集		毎日								
	計				2434.60															

[illegible]

清掃面積等調書

建物外部清掃

場 所	材質等	数量等 m ²	日常		定期	
			作業内容	回数	作業内容	回数
エントランスプラザ	花崗岩張り	754.28	除塵, 水拭き	毎日	洗淨	年4回
ピロティ・通用口	花崗岩張り	142.20	拾い掃き	週1回		
縮景園連絡通路 (スロープ含む)	花崗岩張り	112.00	除塵, 水拭き	毎日	洗淨	週1回
駐輪場	花崗岩張り	135.00	除塵, 水拭き	毎日		
サンクンガーデン	花崗岩張り	87.51	除塵, 水拭き	週1回		
B階段外側	花崗岩張り	34.10	除塵, 水拭き	毎日		
レストランテラス	花崗岩張り	175.90	除塵, 水拭き	毎日		

ガラス清掃

階	区 分	仕 様	数 量	清 掃 の 種 類		ブラインド 年1回
				日常清掃	定期清掃	
B1	ロビー (1Fを含む)	カーテンウォール	203	○	年4回	○
1	風除室	自動扉付き固定式コーナー窓	85	○	年4回	
	情報ギャラリー・ロビーギャラリー	自動扉付き固定式窓	138	○	年4回	
	レストラン, 通路3	扉付き固定式コーナー窓	137		年4回	
	ロビー2	固定式窓	17	○	年4回	
	ロビー2入口	両開き戸付固定式コーナー窓	8	○	年4回	
	Mショップ南側	両開き戸付固定式コーナー窓	52		年4回	
	Mショップ入口側	埋込防火戸付固定式窓	14		年2回	
	ポスターケース	両開き戸付固定式窓	26	○	年4回	
	メインロビー(2Fを含む)	固定式カーテンウォール	247	○	年4回	
	A階段 (1F～3F)	固定式カーテンウォール	251	○	年4回	
	サンクンガーデン上部	ガラス手摺	37	○	年4回	
2	休憩室2(3Fまで)	開き戸付カーテンウォール	121	○	年2回	○
	事務室, 館長室	内倒し窓付固定式窓	107	○	年2回	○
	通路3	排煙窓付固定式窓	4	○	年2回	
	応接室	片開き窓付固定式コーナー窓	36	○	年2回	
	展示室3・4	固定式窓	179	○	年2回	
	休憩室1	固定式コーナー窓	46	○	年4回	○
	〃	固定式窓	4	○	年2回	○
	ブリッジ	固定式カーテンウォール	47	○	年2回	
	通路2	框戸付カーテンウォール	205	○	年2回	
3	展望ロビー	開き戸付固定式窓	79	○	年4回	
	展示ロビー	STW3	27	○	年2回	
	通路1	固定式窓	11	○	年2回	
	北・東・西展示室	固定式窓	250	○	年4回	
	展示前室	固定式窓	31	○	年4回	
	展示前室	開き戸付固定式窓	6	○	年4回	
	展示前室	固定式窓	6	○	年4回	
	北展示室(南)・東展示室(北)等内側の窓	固定式窓	84	○	年2回	
	北展示室(南)・東展示室(北)等の外側(吹抜部分)の窓	固定式窓(窓下部分の拭き掃除含む)	84		指定期間中1回	
	ティールーム	フラッシュ戸付固定式コーナー窓	11		年4回	
	〃	片開き窓付固定式窓	15		年4回	
	通路5	排煙窓付固定式窓	4	○	年2回	
	会議室	ハイハイスコーナー窓	54	○	年2回	
	休憩室1	固定式コーナー窓	24	○	年4回	○
	〃	固定式窓	4	○	年2回	○
計			2,177			

シャッター清掃

階	区 分	仕 様	数 量 m ²	清掃の種類	
				日常清掃	定期清掃
1	駐車場出入口	重量シャッター	28		年1回
	搬入室入口	重量シャッター	115		年1回
	情報ギャラリー・ロビーギャラリー	重量シャッター	57		年1回
	ロビー2	パイプシャッター	45		年1回
	Mショップ	重量シャッター	14		年1回
	〃	パイプシャッター	7		年1回
	ロビー1	重量シャッター	55		年1回
	ロビー2	重量シャッター	50		年1回
	計		371		

遺失物の取扱いについて

縮景園又は美術館に届出された遺失物の取扱いを次のとおり定める。

1 遺失物の確認

拾得者から縮景園又は美術館に遺失物が届けられた場合、次の事項について確認を行う。

- (1) 物件の種類（現金、物品）、名称、数量、形状、特徴等
- (2) 拾得日時
- (3) 権利放棄の有無（所有権の取得、報労金等）

なお、縮景園又は美術館関係職員が拾得した場合は、自動的に権利を放棄したものとみなす。

- (4) 拾得者が権利を放棄しない場合については、その内容、氏名、住所、連絡先を聞き取り記録する。

2 遺失物の届出

遺失物の確認後、直ちに拾得物一覧簿（様式第1号）に所定の事項を記入し、遺失物にも拾得物一覧簿と同じ一連番号を付す。財布等に入っている現金は、金額を確認し、拾得物一覧簿の金額欄に記入する。

拾得物については、拾得日から2週間以内を目処に、拾得物一覧簿の写しを添えて、広島中央警察署に提出する。なお、運転免許証、クレジットカード、携帯電話等の特異物件については、拾得後速やかに提出する。

3 遺失者の確認

遺失物件、遺失日時、遺失場所等の確認後、遺失者と認めた場合は、遺失物受領書（様式第2号）に記名してもらい物件を手交する。遺失者が遠方の場合は、手交に限らず、了承があれば着払伝票等を証跡とし、物件を引き渡す。

拾 得 物 一 覧 簿

様式第1号
(枚中 枚目)

番号	物件の種類及び特徴							拾得日時・場所		備 考	
	現金(金種内訳)	物 品									
	円 (うち記念硬貨等)										
	(金種内訳)	1万円札	5000円札	2000円札	1000円札	500円硬貨	100円硬貨	50円硬貨	10円硬貨	5円硬貨	1円硬貨
	円 (うち記念硬貨等)										
	(金種内訳)	1万円札	5000円札	2000円札	1000円札	500円硬貨	100円硬貨	50円硬貨	10円硬貨	5円硬貨	1円硬貨
	円 (うち記念硬貨等)										
	(金種内訳)	1万円札	5000円札	2000円札	1000円札	500円硬貨	100円硬貨	50円硬貨	10円硬貨	5円硬貨	1円硬貨
	円 (うち記念硬貨等)										
	(金種内訳)	1万円札	5000円札	2000円札	1000円札	500円硬貨	100円硬貨	50円硬貨	10円硬貨	5円硬貨	1円硬貨
	円 (うち記念硬貨等)										
	(金種内訳)	1万円札	5000円札	2000円札	1000円札	500円硬貨	100円硬貨	50円硬貨	10円硬貨	5円硬貨	1円硬貨
	円 (うち記念硬貨等)										
	(金種内訳)	1万円札	5000円札	2000円札	1000円札	500円硬貨	100円硬貨	50円硬貨	10円硬貨	5円硬貨	1円硬貨
	円 (うち記念硬貨等)										
	(金種内訳)	1万円札	5000円札	2000円札	1000円札	500円硬貨	100円硬貨	50円硬貨	10円硬貨	5円硬貨	1円硬貨
	円 (うち記念硬貨等)										
	(金種内訳)	1万円札	5000円札	2000円札	1000円札	500円硬貨	100円硬貨	50円硬貨	10円硬貨	5円硬貨	1円硬貨
備考											

遺失物の受領について

私は、令和 年 月 日に (場所) に遺失物として
届け出された物件について、その所有者として確かに受領しました。

物件	現金	内 訳		総 額
	物 品	種 類	数量、形状、その他	点 数

令和 年 月 日

広島県縮景園長
広島県立美術館長様

住 所

名 前

特別展(巡回展)の業務執行計画及び役割分担表(兼指定管理者事務局業務仕様書)

指定管理者は美術館学芸課、総務課と密に連携、下記業務の実務を行う。通常業務は指定管理の責任に於いて実施する。
指定管理者の責任に於いて実施する場合は、進捗に合わせ随時関係者に発信、情報共有、疑義があれば協議を実施する。

なお、特別展(巡回展)には、広島県美術展及び日本伝統工芸展を含む。

●=責任者 ○=実務担当者 △=状況に応じて対応する。

項目	内容	期限	担当			指定管理業務備考
			学芸課	指定管理者	総務課	
巡回展企画会議	企画概要・事業計画(輸送・展示、図版、著作権、図録)	8か月2週前	●	△	●	巡回展候補調査提案
実行委員会						
実行委立上げ	日程調整	8か月2週前	○		●	
	資料調製(会則・開催概要・事業計画・展示ラフ案作成・収支予算)	8か月2週前	○		●	
	広報集客計画作成	7か月前	●	○	●	
	館内協議	7か月前	○	○	●	
	会議開催	7か月前	○	○	●	
	名義主催・後援申請	7か月前	○●			
協賛営業	協賛営業計画	8か月2週前			○●	
	セールスシート作成	8か月2週前	○	○	●	展覧会内容＝学芸 販促シート作成＝指定管理
	協賛営業	4か月前			○●	
会計処理	予算書・出納簿等作成	6か月前	○	○	●	
	口座開設・公印制作・運送会社登録(ヤマト)	6か月前		○	●	
	経費起案	随時		○	●	
	経費支払処理	随時		○	●	
	契約書起案・作成・契約	随時		○	●	
	経費等請求書発行	随時		○	●	
	監査報告書作成	会期終了後3ヶ月以内		○	●	
	決算報告書作成(死券数算出他)	会期終了後3ヶ月以内		○	●	
日計報告	日計表・月額計など帳票作成	2週間前		○●		
	富山・事務所スタッフへの指示書作成	2週間前		○●		各種チケット、割引見本作成(割引種30～50)含む
	売上受取・銀行入金	毎日		○●		
	日計・月額計・月計入力・報告	毎日		○●		
開会式・〇人セレモニー	日程調整・主催者間調整	会期中の開催1週間前			○●	
	関連広報	会期中の開催直前	○	○	○●	
	設営・運営	開催前日～当日	○	○	○●	
事業報告・決算	資料調製・会議運営	会期後2か月以内		○	●	
作品輸送						
輸送計画	集荷計画(役割分担)作成	1か月前	○●			
	集荷計画館内協議	1か月前	○●			
	集荷	3日前	○●			
	返却計画・館内協議	閉幕前2週間	○●			
	返却	閉幕後	○●			
展示						
展示計画	展示図面作成(展示替図面を含む)	2か月1週前	○●	△		設備防災関連確認
	館内協議	2か月前	●	△	○	
	展示作業の役割分担作成(展示替含む)	1か月前	○●	○		搬入受け入れ・設備・防災・安全関連
	クーリエリスト調製・スケジュール確認	2週前	●			

項目	内容	期限	担当			指定管理業務備考
			学芸課	指定管理者	総務課	
会場構成	会場仕様作成	1か月3週前	○●	○		グッズコーナー構成、設備・防災関連チェック、複雑な制作物がある場合は指定管理で制作。
	発注起案	1か月2週前	●	○	●	
	見積り合わせor入札	1か月前		○●		
	掲示物案確認 あいさつパネル・章パネル・キャプション・作品解説パネル	2か月前	○●	○	○	
	校正	2週間前	○●	○	○	
	会場構成(各種掲示物搬入設置含む)	3日前	○●			
	撤去	会期終了後	○●			
展示	展示・撤収	会期前日・閉幕後	○●	○		搬出入全体計画作成及び調整、安全管理
	展示確認	会期前日	○●			
	巡回館での展示補助	随時	○●			
図録						
	巡回館で執筆範囲の分担協議・確定	6か月前	○●			
	執筆計画(役割分担)	5か月前	○●			
	執筆	3か月前	○●			
	起案	3か月前	○●			
	校正	1か月前	○●			
	完成図録配布、発送	1か月前		○	●	
	開会式準備(出席者配布用封入)	会期直前		○	●	館内に見本設置、1F受付、3Fグッズコーナーで販売
	起案			○	●	
	販売覚書作成・締結	1週間前		○●		
	納品受け・出納管理・残数調整・増刷依頼・返品 精算	会期数日前～閉幕時 会期終了後3ヶ月以内		○●		返送時送料を押さえるため、数量調整が必要
音声ガイド	原稿校正確認、パネル制作校正	会期前	●	○		
	契約の条件交渉・調整			○	●	
	起案			○	●	
	貸出覚書作成・締結	1週間前		○●		
	精算			○●		
グッズ	商品構成・販売条件交渉	会期前	●	○	●	商品力が弱い、または取りまとめ業者のない場合のみ
	商品制作会社の調査・商品選定	会期前		○●		
	備品調達	会期前		○●		
	起案			○	●	
	販売覚書作成・締結	1週間前		○●		
	設営・陳列	開幕前日		○●		
	荷受け・返品・検品作業	会期前／後		○●		
	売上管理・精算	会期終了後3ヶ月以内		○●		
	大規模設営時の運営(人員配置・スケジューリング・運営指示)	会期前～会期中		○●		
イベント 講演会						
	開催概要(日時・場所・講師・テーマ)作成・館内協議	5か月前	○●			
	講師調整(日程・演題)	4か月1週前	○●			
	講師依頼文書作成・送付	4か月1週前	○●			
	進行要領作成・関係者諸調整・館内協議	期日3日前	○●		○	
	講演会運営	会期中	○●	○		申込受付・会場準備・当日受付他・旅費・謝金手配
	礼状送付	期日後	○●			

項目	内容	期限	担当			指定管理業務備考
			学芸課	指定管理者	総務課	
ワークショップ	開催概要作成・館内協議	5か月前	●	○	○	
	講師等調整(日程・内容)	4か月1週前	○●			
	講師依頼文書作成・送付	4か月1週前	○●			
	進行要領作成・関係者諸調整・館内協議	期日3日前	○●	○	○	
ギャラリートーク	ワークショップ運営	会期中	○●	○		申込受付・会場準備・当日受付他・講師旅費・講師謝金
	礼状送付	期日後	○●			
	実施計画作成	1か月前	○●			
	実施	会期中	○●	△		混雑時会場整理対応
ロビーコンサート	日程調整・出演依頼	3か月前	○	○●	●	特別展との関連性を重視した事業
	特別展資料提供・テーマ設定	3か月前		○●	●	
	広報PR(チラシ・HP)	1か月前		○●	●	
	現場運営・設営(リハーサル対応・設営・司会進行・撤収)	当日		○●	●	
	謝金支出	当日		○●	●	
	調律	年2回		○●	●	
(参考)アートと私の美味しい時間	日程調整・出演依頼	3か月前	○	○●		特別展との関連性を重視した自主事業
	出演者・酒造メーカー・レストランと内容調整・価格設定	3か月前		○●		
	広報(チラシ・HP・新聞等)	1か月前		○●		
	予約受付・料金徴収・当日運営・司会進行	当日	○	○●		担当学芸員によるギャラリートーク
	精算	当日～翌日		○●		
レストラン連携メニュー	資料提供、協議、メニュー設定、撮影、HP掲載	2か月前～会期中		○●		
ティールーム連携メニュー	メニュー企画、サンプル調達、メニュー決定、試作、撮影、HP掲載	2か月前～会期中		○●		
グッズショップ連携商品	資料提供、協議、商品選定支援	3か月前～会期中		●		情報提供～協議、実施は福屋百貨店
広報物						
ブレちらし(制作時のみ)	画像収集・原稿作成・仕様作成	7か月2週前	○●	○	○	
	送付計画作成・送付先協議・数量決定	7か月2週前	○	○	●	数量は主催各社と協議
	印刷発注起案	7か月2週前		○	●	
	見積合わせ			○●		
	作成進行(校正業務)	7か月前	○	○●	○	デザイナー、印刷会社と調整、企画会社、出資者館内に随時発信校正、進行管理。
	納品・発送(起案作成・見積もり合わせ含む)	6か月前		○●		発送先、納入場所を配送会社、印刷会社へ指示
	在庫管理	完成～会期終了		○●		
ポスター・ちらし	画像収集・原稿作成・仕様作成	5か月2週前	○	○	●	数量は主催各社と協議
	送付計画作成・送付先協議・数量決定	5か月	○	○	●	
	印刷発注起案	5か月		○	●	
	見積合わせ	5か月前		○●		
	作成進行(校正業務)	4か月3週前	○	○●	○	デザイナー、印刷会社と調整、企画会社、出資者館内に随時発信校正、進行管理。
	納品・発送(起案作成・見積もり合わせ含む)	3か月前		○●		
	在庫管理	完成～会期終了		○●		
割引券	画像収集・原稿作成・仕様作成	5か月2週前	○●	○	○	
	送付計画作成・送付先協議・数量決定	5か月	○	○	●	数量は主催各社と協議
	印刷発注起案	5か月		○	●	
	見積合わせ	5か月前		○●		
	作成進行(校正業務)	4か月2週間	○	○●	○	デザイナー、印刷会社と調整、企画会社、出資者館内校正進行管理。
	納品・発送(起案作成・見積もり合わせ含む)	3か月前		○●		
	在庫管理	完成～会期終了		○●		

項目	内容	期限	担当			指定管理業務備考
			学芸課	指定管理者	総務課	
ポスター掲示	発送(起案作成・見積もり合わせ含む)	3か月前		○●		
	作成進行(校正業務)	3か月3週前	○	○●	○	
	枚数確定	3か月2週前		○●		
	印刷	3ヶ月前		○●		
	送付計画作成・送付先協議・数量決定	5か月2週前	○	○	●	
案内状	在庫管理	完成～会期終了		○●		
	原稿・仕様作成	3か月1週前	○●	○	○	
	送付計画作成・送付先協議・数量決定	3か月1週前	○	○	●	数量は主催各社と協議
	印刷発注起案	3か月前		○	●	
	見積合わせ	3か月前		○●		
	作成進行(校正業務)	2か月3週前	○	○●	○	デザイナー、印刷会社と調整、企画会社、出資者館内に随時発信校正、進行管理。
	納品・発送(封入作業含む)	1か月2週前		○●		
	在庫管理			○●		
	画像収集・原稿作成・仕様作成	5か月2週前	○●			
	館内協議・数量決定	5か月2週前	○	○	●	数量は主催各社と協議
チケット	印刷発注起案	5か月		○	●	
	見積合わせ			○●		
	作成進行(校正業務)	4か月2週間	○	○●	○	デザイナー、印刷会社と調整、企画会社、出資者館内に随時発信校正、進行管理。
	納品	3か月前		○●		券種によって時期を分けて分納
	出納簿作成	3か月前		○●		
	配券書類(契約書等含む)作成	3か月前		○●		
	検品・配券	3か月前		○●		
	前売開始	2か月前		●		
	招待券発送・配布	1か月2週前		○	●	
	販売枚数確認・精算書類・請求書作成～清算手続き	会期終了後		○●		
	営業販売チケット管理(売上金徴収、銀行入金確認含む)	随時		○●		
	会期終了後の残券確認(会期中:もぎり、残券管理)	会期中～		○●		
	販売・割引契約	年度当初・2ヶ月前		○	●	中国JＲバス、フルハップ、JAF、共済、アクティブ
	設定、内容決定			○	●	特別展により主催マスコミから手配の場合あり
	券面作成、校正		○	●	○	特別展によりイズミテクノ口座手配の場合あり
電子チケット	集計、精算			○		
プレスリリース	第1弾(前売り発売時) データ送信171か所、出力郵送117か所、当館Hp閲覧新規媒体(相当数)	2か月	●	○	●	原稿制作＝学芸、制作・進行管理＝指定管理 出力封入発送含む、新規媒体からの要望に随時対応、県政記者クラブには総務課よりリリース
	第2弾	開幕前	○	○	●	原稿制作＝学芸、制作・進行管理・発送・配信＝指定管理
	第●弾・資料提供	会期中	○	○	●	原稿制作＝学芸、制作・進行管理・発送・配信＝指定管理
(中国)新聞	社告	2か月前	○	●	○	指定管理が校正・掲載スケジュール等進行管理
	広告	3回以上(程度)	○	●	○	指定管理が校正・掲載スケジュール等進行管理
	寄稿	会期中	●			
TV・ラジオ	CM契約条件交渉(特集・卓上サイン設置含む)	3か月前	○	○	●	
	画像等提供、校正	3か月前	○	●		指定管理から画像提供、校正等進行管理
	テレビ・ラジオ出演	会期中	○●	○		※学芸員(副)および指定管理(広報)も担当
パブリシティ	出稿受付	随時		○●		旅行会社のツアーパンフレット含む
	画像提供	随時		○●		指定管理から画像提供
	校正	随時	○	○●	○	指定管理が校正スケジュール管理
取材対応		随時	○●	○		土日等、学芸担当不在時対応

項目	内容	期限	担当			指定管理業務備考
			学芸課	指定管理者	総務課	
Web (HP・FB・ツイッター・メルマガ)	開催概要	6か月前		○●		
	本ちらし内容追加・ちらし掲載	3か月前		○●		
	各種原稿、画像提供	随時	○	○●		
	トピックス追加	会期中	○	○●		
懸垂幕	仕様作成	4か月2週前		○●		
	発注起案	3か月前		○●		
	作成進行 (校正業務)	2か月3週間	○	○●	○	デザイナー、印刷会社と調整、企画会社、出資者館内に随時発信校正、進行管理。
	懸垂幕設置	2か月前		○●		
監視・受付	人員配置	1か月前	●	○		監視は学芸員から人数を指示
	起案			○	●	
	発注	1か月前		○●		
	指示書作成・業務指示	2週間前～会期中		○●		
	レクチャー	開幕当日～3日以内	○●			
	人件費精算	会期終了後3ヶ月以内		○●		
	館内アナウンス原稿作成	会期前～会期中随時		○●		
会期中の課題解決						
安全管理	お客様の動向を見て随時注意喚起表示作成追加	会期中	●	○		館内・屋外・駐車場
混雑時誘導案内	お客様の動向を見て随時誘導ルート設定、結界、表示、人的対応	会期中		○●		館内・屋外・駐車場、土日祝の繁忙日
展示不具合発生時対応		会期中	○●	△		
その他突発的事故対応			●	○●	●	

