

東京国立近代美術館フィルムセンター の管理・運営業務

仕様書

独立行政法人国立美術館東京国立近代美術館

目 次

1	総則	1
	(1) 本仕様書の位置付け	1
	(2) 民間事業者の業務範囲	1
2	業務仕様	2
	(1) 総則	2
	(2) 個別業務仕様	4
	① 統括管理業務	4
	② 建築設備維持管理業務	5
	③ 清掃業務	22
	④ 廃棄物処理業務	31
	⑤ 環境衛生管理業務	33
	⑥ 運営支援業務	36
	⑦ 上映関係業務	41

1 総則

(1) 本仕様書の位置付け

本仕様書（以下「本書」という。）は、独立行政法人国立美術館東京国立近代美術館（以下「発注者」という。）が「東京国立近代美術館フィルムセンターの管理・運営業務」（以下「本件業務」という。）を実施する民間事業者を募集及び選定するに当たって、本件業務の実施について、発注者が民間事業者を求める業務の要求水準を示したものであり、入札に参加しようとする者に交付する実施要項と一体のものである。

なお、本書に示す要求水準は発注者が求める最低限の要求水準であり、当該仕様を上回る水準が確保できる場合には、そのような提案を制限するものではない。また、本書に示す要求水準と同程度の水準を確保できる場合には、コストの削減等効率的な業務実施のために、当該方法と異なる方法を採用することも可能とする。

(2) 民間事業者の業務範囲

民間事業者の業務範囲は、以下のとおりである。

業務分類	業務内容
① 統括管理業務	ア 民間事業者が行う業務に係る統括管理
② 建築設備維持管理業務	ア 施設・設備管理
	イ 空調衛生設備保守
	ウ 空調プレフィルター点検、清掃洗浄
	エ 空調用エアフィルター（ろ材交換型）交換作業
	オ 空調屋外機薬品洗浄作業
	カ 消防用設備保守
	キ 自家用電気設備年次点検
	ク 非常用発電設備年次点検
	ケ 蓄電池設備点検
	コ 高所照明管球類交換作業
	サ 電話交換機等保守
	シ エレベータ保守
ス 自動扉保守	
③ 清掃業務	ア 施設全体清掃
	イ ホール椅子特別清掃
	ウ 特別清掃（窓ガラス清掃他）
	エ 便所用衛生装置等維持保管
④ 廃棄物処理業務	ア 一般及び産業廃棄物処理
⑤ 環境衛生管理業務	ア 衛生管理
	イ 汚水槽・雑排水槽・貯水槽・高置水槽清掃
⑥ 運営支援業務	ア 会場管理
	イ アンケート配布・回収
	ウ 大ホール・小ホール・会議室貸出
⑦ 上映関係業務	ア 映写請負
	イ 映像関係機器保守点検
	ウ 音響関係機器保守点検
	エ 吊り物装置保守点検
	オ 映写機等設備保守点検

2 業務仕様

(1) 総則

本書1(2)に示した業務を遂行するに当たり、民間事業者は、次に掲げる項目に留意しその業務を遂行すること。

- ①東京国立近代美術館フィルムセンター(以下「本件施設」という。)の特殊性を十分に理解し、その円滑な運営に支障をもたらすことのないよう留意すること。
- ②本件施設への来館者に対しても遺漏のないよう万全を期し、誠実に対応すること。
- ③民間事業者は、業務期間中に、発注者の求めに応じて、本件業務を行う各担当者(以下「担当者」という。)の名簿を発注者に提出すること。
- ④民間事業者は、担当者の身元、技術及び作業規律等について一切の責任を負うこと。また、発注者は、適当でないと認めた担当者の交替を求めることができ、民間事業者はこれに応じるものとする。
- ⑤民間事業者は、本件施設内で行う業務の実施に要する電気・水道等については、特段の定めがない限り、無償で使用できるものとするができるが、その使用量を可能な限り低減するよう配慮すること。
- ⑥本件施設の開館時間及び本件業務に関する業務時間の定義は下記のとおりである。

ア 開館時間：平日：11:00～

土日・祝日：10:00～

※企画ごとに1日2～3回の上映を実施

イ 上映：平日：13:00～21:00

土日・祝日：11:00～19:00

ウ 展示室：11:00～18:30(入室は18:00まで)

エ 図書室：火曜～土曜の12:30～18:30(ただし、日・祝日は休室)

(入室は18:00まで)

オ 休館日：毎週月曜日、上映準備、展示替期間、年末年始(12/28～1/3)

カ 通常業務時間定義

開館日の以下の時間帯を各業務の通常業務時間とする。

(ア) 民間事業者が行う業務に係る統括管理、施設・設備管理

業務時間：平日：10:00～21:15

土日・祝日：10:00～18:45

(イ) 施設全体清掃

業務時間：9:45～18:15

(ウ) 会場管理、アンケート配布・回収

基本的業務時間：平日：10:00～21:30

土日・祝日：10:00～19:00

※会場管理業務に保安警備業務が含まれることから、他業務と終了時間が異なる。

(エ) 上記(ア)～(ウ)以外で以下の業務については、各個別業務仕様の「業務日・業務時間」等に基づくものとする。

業務分類	業務内容
② 建築設備維持管理業務	オ 空調屋外機薬品洗浄作業
	カ 消防用設備保守
	キ 自家用電気設備年次点検
	ク 非常用発電設備年次点検
	ケ 蓄電池設備点検
	コ 高所照明管球類交換作業
	シ エレベータ保守
③ 清掃業務	イ ホール椅子特別清掃
④ 廃棄物処理業務	ア 一般及び産業廃棄物処理
⑤ 環境衛生管理業務	イ 汚水槽・雑排水槽・貯水槽・高置水槽清掃
⑦ 上映関係業務	ア 映写請負
	エ 吊り物装置保守点検
	オ 映写機等設備保守点検

(オ) 上記 (ア) ~ (エ) 以外のその他業務の場合

業務時間：平日：10：00～18：45

(2) 個別業務仕様

① 統括管理業務

ア 民間事業者が行う業務に係る統括管理

(ア) 業務内容

- A 建築設備維持管理業務、清掃業務、廃棄物処理業務、環境衛生管理業務、運営支援業務及び上映関係業務（以下「管理・運営支援業務」という。）を円滑に遂行するために、統括責任者を1名常駐とし、発注者との連絡調整を密に行うこと。なお、統括責任者は管理・運営支援業務との兼務はできないものとする。
- B 統括責任者は原則として通常業務時間内は館内に在席すること。ただし、発注者の許可を得て代理の者を立てることができる。
- C 統括責任者は、管理・運営支援業務を行う各担当者と連絡調整を行うこと。
- D 関連する作業の工程及び日程は、原則として、統括責任者が発注者と相談、協議の上、実施すること。
- E 統括責任者は、発注者の指示に従い、必要に応じて年間及び月間作業計画を作成の上、発注者に事前に提出し、周知を図ること。
- F 統括責任者は、民間事業者の行う作業の遂行に当たっては、発注者と密接な連絡のもとに作業を実施し、作業完了後はその内容を記載した報告書を作成し、業務報告書として、発注者に提出すること。
- G 管理・運営支援業務の実施に伴い、法律及び条例等の規定による報告書又は資料等を作成すること。
- H 統括責任者は、施設・設備の維持管理に係る資料、図面の保管・管理を行うこと。
- I 統括責任者は、民間事業者の行う各業務について、業務の手順や具体的な作業の方法などを定めた管理マニュアル等の立案と更新を行うこと。
なお、既存のマニュアルがある業務については、発注者が民間事業者に提供するので、必要に応じ改訂を行うこと。また、当該マニュアルは発注者からの要求に応じて適宜提供すること。
- J 本件業務に関する業務委託契約（以下「本契約」という。）終了後、本件業務が円滑かつ支障なく承継されるよう、Iで作成したマニュアルを含め、遅滞なく引継を行うこと。
- K 以下、本書中において、発注者への報告や発注者からの指示を受ける等の記載がある場合は、必ず統括責任者を経て行うこと。

(イ) 業務時間

本書2(1)総則に示した通常業務時間とする。

② 建築設備維持管理業務

建築設備維持管理業務を遂行するに当たり、民間事業者は、次に掲げる項目に留意しその業務を遂行すること。

- ・民間事業者は、設備異常発報のための緊急連絡体制を整備し、発注者に事前に提出すること。
- ・施設・設備等について故障、不具合等が発生した場合には、民間事業者は、発注者と連携し、速やかに技術者を派遣し対応すること。開館時間以外の場合については、別途発注者が指定する緊急連絡先に連絡し、対応について協議するものとする。
- ・民間事業者が、不時の故障のため技術者を派遣し対応した費用については、民間事業者の勤務時間内の場合は無償とし、その他の場合は発注者、民間事業者間で協議の上、決定するものとする。
- ・建築設備維持管理業務において、保守点検作業の結果、機器又は部品の交換の必要が生じた場合には、発注者の指示により行うこと。機器又は部品の交換を行った場合、交換作業費以外の代金は、原則として別途発注者に請求できるものとする。
- ・建築設備維持管理業務に使用する工具及び試験器具等は、原則としてすべて民間事業者が持参すること。
- ・火災、停電、断水その他災害が発生した場合は、速やかに次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - 火災発生の場合、火元の確認を行い、緊急連絡体制により関係者に通報する。
 - 停電の場合、直ちに非常措置を行い、復旧までの間、安全保持に努める。
 - 断水、漏水等の場合、直ちに原因を探求し、復旧に努める。
- ・事前に前出の事項が予想される場合は、当館担当者の指示に従い、適切な措置を講ずる。
- ・担当者の服装については、発注者と協議の上、決定するものとする。建築設備維持管理業務従事中は制服を着用し、民間事業者の従業員であることを明瞭にすること。また、制服に係る費用は、民間事業者の負担とする。

ア 施設・設備管理

(ア) 業務内容

民間事業者は、関連する法令、条例に基づき、本件施設に付随する電気、熱源、空気調和、換気、給排水、衛生、防火の各設備及びその他これらに付帯する設備の安全かつ効率的な運転監視・操作、記録管理等を行う。

民間事業者は、本書に基づき、常に各設備が円滑に使用できるよう最善の努力を払うとともに、事故を未然に防止し、各設備の保守管理経費の節減を図るものとする。

また、民間事業者は、エネルギー管理において、適宜、省エネルギーの実現に向けた具体的な提案を行うこと。

A 一般管理業務

- (A) 運転・監視計画の立案
- (B) 点検・保守計画の立案
- (C) 工事・改修計画及び管理
- (D) 備品・消耗品の管理
- (E) 記録管理
- (F) 計量管理
- (G) エネルギー管理
- (H) データ入出力操作、検証
- (I) エネルギーメーター検針（取引メーター検針立会い含む）・使用量算出
- (J) 業務報告書の作成と報告・調整
- (K) 防火管理業務
- (L) 受託業務の対象設備にかかる官庁その他に対する手続き及び事務処理

B 運転監視業務

- (A) 運転計画及び管理マニュアルに基づく運転監視
- (B) 設備機器の運転状況の把握及び異常・発停の監視
- (C) 設備機器の発停・運行管理
- (D) 省エネルギーの運転制御
- (E) 各種指示計の指示状態の確認と記録
- (F) 各種積算計の累積積算状態の確認と記録
- (G) 電力需要の監視制御
- (H) 各種情報・計測データの整理と分析とその対応
- (I) 開閉機器類の操作
- (J) 各種制御設備の運転監視・スケジュール運転操作
- (K) 緊急時の指示連絡、対処、処置
- (L) 消防計画の立案及び実施

C 日常点検業務、記録及び清掃等

- (A) 設備の機能状態の点検調査
- (B) 設備の消耗程度の点検調査
- (C) 点検調査の良否の判断

- (D) 消防部品及び材料の取替
- (E) ネジの増し締め
- (F) ベルトの調整
- (G) 潤滑油、グリースの補充、入れ替え
- (H) 除塵、汚れ等の除去
- (I) 空調機プレフィルターの清掃

D 巡回点検業務

- (A) 電力負荷の電圧、電流、電力、電力量、力率、周波数等の点検記録
- (B) 電気時計の時刻の確認
- (C) 熱源機器の圧力、温度の測定
- (D) 給排水機器の圧力、温度の測定
- (E) 防災センター設備の状態の点検記録
- (F) 飲料水残留塩素等の測定記録
- (G) 巡回路における床、壁、天井、扉等の異常の有無
- (H) 照明不点の有無の確認、交換、及び照明器具の受払簿の作成
- (I) 機械室での異常の有無の確認
- (J) 緊急時の連絡、対処
- (K) 設備の小修繕
- (L) 設備異常時の応急処理、連絡
- (M) 官公庁の検査、外注保守管理の点検時の立会い等

(イ) 作業日・業務時間

本書2(1)総則に示した通常業務時間とする。

なお、別紙1「平成23年度東京国立近代美術館フィルムセンター施設・設備管理業務計画表」を参考にすること。

(ウ) 業務要員

民間事業者は、次に掲げる資格を有する技術者を選任し、2ポスト以上常駐させるものとする。ただし、電気主任技術者は、常駐するものから選任するものとする。

- A 第三種電気主任技術者
- B 二級ボイラー技士以上
- C 建築物環境衛生管理技術者

(エ) その他

保守管理業務に必要な消耗品は、発注者が用意する。

イ 空調衛生設備保守

(ア) 業務内容

民間事業者は、以下のとおり空調衛生設備保守業務を実施すること。

なお、対象設備等は、別紙2「空調衛生設備、装置等リスト」による。

A 熱源設備

(A) 空冷ヒートポンプチラー

a 定期点検調整 (年2回)

- 1 冷媒漏れ、油漏れの検査
- 2 凝縮器、冷却器、膨張弁の点検
- 3 ファン関係の点検
- 4 電気系統(電磁接触器・配線及び端子・コンタクトヒーター類)の点検
- 5 付属設備その他(配管・弁類外装)の点検
- 6 運転状況データ処理
- 7 全般の細部点検

b 圧力ゲージの検査 (1回/年)

(B) 冷温水1次ポンプ

a 定期点検調整 (年2回)

- 1 パッキン・ベアリング・カップリングの点検
- 2 電動機の点検
- 3 運転状況データ処理
- 4 全般の細部点検

b 定期保守作業 (年1回)

- 1 グランドパッキン交換
- 2 ポンプ、モーター塗装

(C) 冷温水2次ポンプ

a 定期点検調整 (年2回)

- 1 パッキン・ベアリング・カップリングの点検
- 2 電動機の点検
- 3 運転状況データ処理
- 4 全般の細部点検

b 定期保守作業 (年1回)

- 1 グランドパッキン交換
- 2 ポンプ、モーター塗装

B 空調設備

(A) 空気調和機及びコイルユニット

a 定期点検調整 (年2回)

- 1 送風機及びモーターの点検 (Vベルト・ベアリング類)
- 2 フィルターの目づまり確認
- 3 ドレンパン清掃、水封トラップの詰まり点検
- 4 ケーシング内外部の点検

-5 全般の細部点検

(B) 床置型空冷パッケージ

a 定期点検調整 (年2回)

- 1 送風機及びモーターの点検 (Vベルト・ベアリング類)
- 2 圧縮機、冷媒漏れ、膨張弁点検
- 3 ドレンパン清掃、水封トラップの詰まり点検
- 4 ケーシング内外部の点検
- 5 全般の細部点検

(C) マルチ型エアコン屋外機

a 定期点検調整 (年2回)

- 1 ファンモーターの点検 (Vベルト・ベアリング類)
- 2 圧縮機、冷媒漏れ、膨張弁点検
- 3 ケーシング内外部の点検
- 4 全般の細部点検

(D) マルチ型エアコン室内機

a 定期点検調整 (年2回)

- 1 ファンモーターの点検 (Vベルト・ベアリング類)
- 2 ケーシング内外部の点検
- 3 全般の細部点検

C 加湿設備

(A) 電極式ユニット型蒸気加湿器

a 定期点検調整 (年2回)

- 1 電極板点検
- 2 ストレーナ点検及び清掃
- 3 通水部点検
- 4 蒸気シリンダー分解清掃

b 定期保守作業 (年1回)

- 1 シリンダー分解リング交換

D 空調用自動制御装置

別紙3「空調用自動制御装置一覧表」及び別紙4「空調用自動制御装置機器別点検内容」による。

E 空調機器制御用中央監視装置

(A) センター装置

a 中央処理装置

- 1 外観・構造の目視点検及び清掃
- 2 ファンの点検 (異常音等)
- 3 コネクタ等接続部の目視点検
- 4 時計の時刻調整
- 5 フロッピーディスクドライブの清掃及び動作確認

-6 動作確認 (テストプログラム)

b 伝送制御装置

- 1 外観・構造の目視点検及び清掃
- 2 ファンの点検 (異常音等)
- 3 コネクタ等接続部の目視点検
- 4 時計の時刻調整
- 5 フロッピーディスクドライブの清掃及び動作確認
- 6 動作確認 (テストプログラム)

c 17 インチカラーCRT

- 1 外観・構造の目視点検及び清掃
- 2 画質の点検 (輝度、フォーカス)
- 3 表示作動確認 (テストプログラム)

d システムキーボード

- 1 外観・構造の目視点検及び清掃

e 日報プリンタ

- 1 外観・構造の目視点検及び清掃
- 2 印字機構部の清掃及び注油
- 3 印字状態の目視点検
- 4 動作確認 (テストプログラム等)

f メッセージプリンタ

- 1 外観・構造の目視点検及び清掃
- 2 印字機構部の清掃及び注油
- 3 印字状態の目視点検
- 4 動作確認 (テストプログラム等)

g CVCF 装置

- 1 外観・構造の目視点検及び清掃
- 2 内部フィルターの清掃
- 3 電源電圧の測定

(B) 電送装置

電源電圧の測定

F 遠隔監視

- (A) 民間事業者は中央監視装置から発する異常警報を24時間、遠隔監視するものとする。
- (B) 異常警報が発生した場合、民間事業者は発注者に対し、警報内容を速やかに報告するものとする。その際、警報内容がわかる資料を添付するものとする。

(イ) 作業日・業務時間

作業の実施時期については、別紙5「保守点検計画表」による。具体的な定期点検作業日については、発注者、民間事業者間で事前協議の上、決定するものとする。業務の実施に当たっては、作業工程表を作成し、作業前に発注者へ提出して許可を受けること。

定期点検作業は、原則として通常業務時間内に行うものとする。

(ウ) 機器及び部品の交換

保守作業の結果、機器又は部品の交換の必要が生じた場合において、下記に掲げるものについては請負代金に含まれるものとする。

- A メモリー保護用バッテリー
- B エアフィルター
- C ヒューズ
- D 冷却ファン

ウ 空調プレフィルター点検、清掃洗浄

(ア) 業務内容

民間事業者は、空調設備の性能及び機能を維持するため、別紙6「空調機 プレフィルター点検、清掃、工程表」に基づき、フィルターの清掃及び洗浄を行うものとする。

(イ) 作業日・業務時間

作業日は別紙6「空調機 プレフィルター点検、清掃、工程表」を参考とし、決定するものとする。

業務は、原則として発注者の通常業務時間内に行うものとする。ただし、作業場所によっては作業時間の制限が設けられていることから、別紙6「空調機 プレフィルター点検、清掃、工程表」の作業可能時間帯を確認の上、作業スケジュールを組むものとする。

なお、作業スケジュールについては、業務実施前に、発注者の許可を得るものとする。

エ 空調用エアフィルター(ろ材交換型)交換作業

(ア) 業務内容

民間事業者は、空調機の性能を十分発揮するよう、指定頻度において空調用エアフィルター(ろ材交換型)の交換を行うこと。

(イ) 作業日・業務時間

- A 民間事業者は、各ユニットに設置されている差圧計の数値を確認した上で、発注者に交換時期を相談するものとする。
- B 発注者は、民間事業者からの報告を踏まえ、交換時期について、民間事業者に対して指示を行う。民間事業者は、指示を受けた後、速やかに交換作業を行う。
- C 業務は、原則として通常業務時間内に行うものとする。ただし、作業場所によっては作業時間の制限が設けられており、別紙6「空調機 プレフィルター点検、清掃、工程表」に基づき、作業可能時間帯を確認の上、作業スケジュールを組むものとする。作業スケジュールは発注者の事前許可を必ず得るものとする。
- D 交換作業日はプレフィルター清掃洗浄作業日と同一とすることも可能とする。

(ウ) 対象設備及び交換頻度

対象設備及び交換頻度については、別紙7「空調用エアフィルター(ろ材交換型)交換作業品名・仕様リスト」による。

(エ) その他

使用済みフィルターは民間事業者の責任により、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年12月25日法律第137号)に基づき処理するものとする。

オ 空調屋外機薬品洗浄作業

(ア) 業務内容

民間事業者は、空調機の性能を十分発揮するよう、別紙8「空調屋外機薬品洗浄作業 品名・仕様リスト」(以下「別紙8」という。)を踏まえ、空調屋外機の薬品洗浄を行う。

なお、見積は別紙8に掲げる空調屋外機のうち、収蔵庫系統屋外機については契約期間内の3年に3回、その他屋外機については契約期間内の3年に2回洗浄を行った場合の金額を提示すること。実際の作業回数については、発注者との協議のうえ、決定すること。

(イ) 作業日・業務時間

- A 民間事業者は、空調屋外機の状態を確認したうえで、発注者に洗浄時期を相談するものとする。
- B 発注者は、民間事業者からの報告を踏まえ、洗浄の実施時期について、民間事業者に対して指示を行う。民間事業者は、指示を受けた後、速やかに洗浄作業を行う。
- C 業務は、原則として発注者の通常業務時間内に行うものとする。ただし、機器によっては通常業務時間内での作業が難しい場合もあることから、発注者と協議の上作業日程を決めるものとする。

(ウ) 対象設備及び洗浄頻度

対象設備及び洗浄頻度については、別紙8による。

カ 消防用設備保守

(ア) 業務内容

民間事業者は、消防用設備保守に関連して、設備の性能及び機能を維持するため、消防法第17条の3の3及び消防法施行規則第31条の4の規定に基づく昭和50年消防庁告示第3号に定める消防用設備の点検のうち、以下に掲げる各種設備の保守点検（作動点検、外観点検及び機能点検並びに総合点検）を行い、保守点検終了後速やかに消防法で定める点検票を発注者へ提出すること。

- A 防火排煙設備
- B 自動火災報知設備
- C 誘導灯及び誘導標識
- D 非常放送設備
- E 消火器具
- F 屋内消火栓設備
- G 二酸化炭素消火設備
- H スプリンクラー設備
- I 泡消火設備
- J 連結送水管設備配管耐圧性能試験（前回実施平成21年3月）

(イ) 作業日・業務時間

民間事業者は、以下に掲げる実施時期、実施時間を踏まえ、発注者と協議のうえ、指定した日時に技術者を派遣し、保守点検を行う。なお、作業は原則としてフィルムセンター休館日に行うものとする。

業務種別	実施時期	実施時間
作動点検、外観点検及び機能点検	年2回(4月～9月、10月～3月)	10:00～18:45
総合点検	年1回(10月～3月)	

(ウ) 業務体制

民間事業者は、関係法令等に従い、次に掲げる資格を有する技術者を配置すること。

- A 消防設備士
- B 消防設備点検資格者

キ 自家用電気設備年次点検

(ア) 業務内容

民間事業者は、自家電気工作物の設備（受変電設備）の性能及び機能を維持するため、電気事業法第42条第1項により定めた保安規程に基づき、次に掲げる設備について定期点検を行うこと。

- A 絶縁抵抗測定(高圧回路) 8回路
- B 絶縁抵抗測定(低圧回路) 66回路
- C 絶縁抵抗測定 11極
- D 保護継電器試験(OCR、SOG、27、LGR) 14台
- E シーケンス試験(インターロック、連動)
- F 高圧機器点検(VCB) 4台
- G 高圧機器点検(VCS) 3台
- H 圧機器点検(負荷開閉器) 5組
- I 高圧機器点検(変圧器) 6台
- J 高圧機器点検(SC、SR) 3群
- K 配電盤目視点検 22面
- L 負荷設備絶縁測定(電灯分電盤) 29面
- M 負荷設備絶縁測定(動力制御盤) 15面
- N 機器及び電気室内清掃

(イ) 作業日・業務時間

年1回実施することとし、発注者と協議の上、原則としてフィルムセンター休館日に行うものとする。業務時間は午前10時00分から午後6時45分とする。

(ウ) 業務体制

民間事業者は、関係法令等に従い、次に掲げる資格を有する技術者を配置すること。
電気主任技術者

ク 非常用発電設備年次点検

(ア) 業務内容

民間事業者は、自家発電設備の性能及び機能を維持するため、消防法第17条の3の3及び消防法施行規則第31条の4並びに昭和50年消防庁告示第3号に基づき、以下の各種設備の保守点検（作動点検、外観点検及び機能点検並びに総合点検）を行い、保守点検終了後速やかに消防法で定める点検票を発注者へ提出すること。

(イ) 作業日・業務時間

民間事業者は、以下に掲げる実施時期、実施時間を踏まえ、発注者と協議のうえ、指定した日時に技術者を派遣し、保守点検を行う。なお、作業は原則としてフィルムセンター休館日に行うものとする。

業務種別	実施時期	実施時間
作動点検、外観点検及び機能点検	年2回(4月～9月、10月～3月)	10:00～18:45
総合点検	年1回(10月～3月)	

(ウ) 業務体制

民間事業者は、関係法令等に従い、次に掲げる資格を有する技術者を配置すること。
自家用発電設備専門技術者

ケ 蓄電池設備点検

(ア) 業務内容

民間事業者は、直流電源装置の性能及び機能を維持するため、消防法第17条の3の3及び消防法施行規則第31条の4並びに昭和50年消防庁告示第3号に基づき、蓄電源設備、当該設備の保守点検（作動点検、外観点検及び機能点検並びに総合点検）を行い、保守点検終了後速やかに消防法で定める点検票を発注者へ提出すること。

(イ) 作業日・業務時間

民間事業者は、以下の実施時期、実施時間を踏まえ、発注者と協議のうえ指定した日時に保守点検を行う。

業務種別	実施時期	実施時間
作動点検、外観点検及び機能点検	年2回(4月～9月、10月～3月)	10:00～18:45
総合点検	年1回(10月～3月)	

コ 高所照明管球類交換作業

(ア) 業務内容

民間事業者は、高所照明管球の交換を行うこと。交換作業の際には器具の清掃を同時に行うこととする。交換管球は発注者から支給するものとし、作業用足場は民間事業者側で用意するものとする。

見積は全ての高所照明管球の交換を、契約期間内の3年に3回行った場合の金額を提示すること。

交換作業に当たっては、別紙9「高所照明管球交換業務図面」及び別紙10「高所照明管球類交換作業における交換場所及び器具リスト」による。

(イ) 作業日・業務時間・作業予定回数

民間事業者は、発注者と協議の上、指定された日時に行うこと。ただし、足場の設置・撤収作業を伴うことにより、平日作業が難しいと判断される場合は、フィルムセンター休館日に行うものとし、業務時間は午前10時00分から午後6時45分とする。

作業予定回数は年1回とするが、実際の作業回数については、発注者との協議のうえ決定する。

サ 電話交換機等保守

(ア) 業務内容

電話交換機等について、定期巡回点検を行うこと。

(イ) 作業日・業務時間

毎月1回定期巡回点検を行うこととし、発注者の指定する日の通常業務時間内に行うものとする。

(ウ) 対象設備

対象設備については、別紙11「電話交換機等保守業務の対象設備リスト」による。

(エ) 業務体制

民間事業者は、関係法令等に従い、次に掲げる資格を有する技術者を配置すること。
電気主任技術者又は当該保守に必要な工事担任者資格を有する者

シ エレベータ保守

(ア) 業務内容

- A 昇降機各部の点検、給油、調整及び清掃を行うと共に、機器及び付属品に対する修理又は取替えを行う。この場合の修理又は取替えは、昇降機を通常使用する場合に当然生ずべき摩耗及び損傷に基づくものに限る。
- B 建築基準法第12条第2項に基づく検査の代行を行い、特定行政庁に報告するものとする。
- C 作業に当たっては緊急時の際、外部と連絡が取れるよう非常通話装置等の作動点検等を行うものとする。
- D エレベータの種類にもとづく作業対象は、以下のとおりとする。

区 分	作業の対象（装置名）	ロープ式	油圧式
機 械 室	巻上機（トラクションマシン）	○	—
	電動機	○	○
	そらせ車	○	—
	マグネットブレーキ	○	—
	調速機（ガバナマシン）	○	—
	制御盤	○	○
	油圧パワーユニット 油圧ポンプ、安全弁、逆止弁 流量制御弁、油タンクなど	—	○
か ご 室	かご内操作装置	○	○
	外部への連絡装置	○	○
	停電灯装置	○	○
	かご位置表示装置	○	○
	かご内照明装置	○	○
乗 場	乗場の表示装置	○	○
	乗場の押ボタン装置	○	○
	乗場戸のロック装置	○	○
かご廻り	戸の開閉装置	○	○
	戸の開閉機構	○	○
	戸閉め安全装置	○	○
	ガイドシュー・ローラー	○	○
	非常止め装置	○	○
	着床装置	○	○
昇 降 路	主索（メインロープ）	○	○
	調速機（ガバナマシン）	—	○
	調速機用ロープ	○	—
	移動ケーブル	○	○
	上下リミットスイッチ	○	○
	ガイドレール	○	○
	テンションプーリ	○	—
	プランジャー・シリンダー	—	○
	緩衝装置	○	○
	コンペーティングロープ（フェーン）	○	—

(イ) 作業日・業務時間

保守は毎月1回以上とし、発注者の指定する日の開館時間前（午前9時00分～午前11時00分）までに行うものとする。

(ウ) 業務体制

民間事業者は、関係法令等に従い、次に掲げる資格を有する技術者を配置すること。
一級建築士若しくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格を有する者

(エ) 保守対象

保守を行う対象設備は、別紙12「保守対象エレベータリスト」による。

(オ) 保守適用除外範囲

- A 上記に含まれない修理又は部品の交換
- B 意匠部分の塗装等
- C 巻上機等、機器の一式取替
- D 諸法規の改正、官公署の命令等による改修及び新規付属物追加に関する工事
- E 発注者の不注意、不適当な使用及び管理により発生するもの
- F 地震等、不可抗力の事故により発生するもの

(カ) その他

緊急の際、外部と連絡が取れるように、非常通話装置等を設置するものとする。

ス 自動扉保守

(ア) 業務内容

- A 自動扉開閉装置の機能を十分に発揮し、常時良好な動作を維持するよう、適切な保守点検業務を行うこと。
- B 年4回の定期巡回による機器の点検、消耗部品の取替、整備を行い、安全かつ良好な状態を確保すること。

(イ) 作業日・業務時間

民間事業者は、以下の実施時期、実施時間に保守点検を行う。

業務種別	実施時期	実施時間
保守(定期点検)	年4回(6月、9月、12月、3月) ※発注者が指定する開館日	9:00~11:00 (開館時間前)

(ウ) 保守点検業務範囲

点検部分	点検すべき項目
駆動装置	ベルトの伸び、ゆるみ、破損、作動時の円滑性、駆動装置の締結ゆるみ、摩擦度、クッション、開閉力、異音
扉懸架部	レールの曲がり、下がり、勾配、扁摩擦、締結のゆるみ、踊り、扉の下がり、上下のチリ、召し合わせ、振れ止めの摩擦、手動抵抗、共振騒音、ガイドレールの異音
電気	電源電圧、絶縁抵抗、漏電、配線のひっかかり、断線、端末結線のゆるみ
検出装置	起動スイッチの固定、リード線処理、検知範囲、誤作動

(エ) 実施対象

対象物	台数・仕様
風除室自動扉(正面入り口)	2台 引分

(オ) その他

定期点検及び不時の故障の際の部品交換(消耗部品のみ)及び分解整備は請負代金に含まれるものとする。

③ 清掃業務

ア 施設全体清掃

(ア) 業務内容

- A 民間事業者は、発注者の日常清掃・定期清掃を別紙13「東京国立近代美術館フィルムセンター清掃基準表」に従い実施するものとし、日常清掃業務において常駐する担当者の数は2名以上とする。
なお、2(1)カ(イ)に定めた通常業務時間以前に作業が完了した場合においても、業務時間終了まで担当者を待機させることとし、その間は清掃基準表中の「適」の項目の作業又はDの作業を行うこと。
- B 清掃作業は、建物・備品等の破損及び汚損等がないように十分注意し、丁寧に行うこと。
なお、建物・備品等を破損又は汚損した場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従うものとし、破損等を発見した場合も同様とする。
- C 清掃器具及び使用材料は、作業内容並びに建築材質に適したものを使用すること。
- D 清掃作業は本書に記載のない事項であっても、発注者が美観上、衛生上又は建物の管理上必要と認めた箇所、その他軽微なものについても民間事業者は実施すること。

(イ) 作業日・業務時間

日常清掃については、別紙14「平成23年度東京国立近代美術館フィルムセンター清掃業務計画表」を参考とし、定期清掃については、別紙15「平成23年度東京国立近代美術館フィルムセンター清掃業務年間スケジュール」に従い、発注者が別に指定する日時（午前8時30分～午後1時00分まで）に行うものとする。

なお、1日の作業スケジュール等詳細については発注者と別途協議の上、決定するものとする。特に、定期清掃については、作業場所によって作業時間の制限が設けられているため、別紙13「東京国立近代美術館フィルムセンター清掃基準表」の作業区域を確認しつつ、発注者と協議の上、作業スケジュールを組むものとする。

(ウ) 清掃方法

A 日常清掃

清掃作業は、以下のとおり行う。

区分	清掃箇所	清掃内容	
共用部	玄関 玄関ポーチ 風除室 喫煙室 エントランスホール ロビー エレベーター エレベーターホール 階段 廊下	ア 石材質・長尺シート・ラバータイル床については、自在ホーク又は電気掃除機により除塵し、その後水拭きする。 イ カーペット床については、電気掃除機により吸塵する。シミ・汚れについては、適宜応急処置をする。 ウ ガム及び付着物を除去する。 エ 入口扉及びガラスを清掃する。 オ 金属部分及び手摺のから拭き、巾木の清掃を行う。 カ 吸い殻・紙屑の収集、灰皿の清掃を行う。 キ マット類の泥、埃を除去する。 ク 雨天用マットの手入れを行う。 ケ 手の届く範囲のホコリ除去、ちり払い、から拭きを行う。 コ ソファの除塵を行う。	
	分	便所 洗面所 シャワー室	ア 床の掃き掃除の後、洗剤拭きをする。 イ 紙屑、女子便所の汚物の搬出処理を行う。 ウ 衛生陶器類の洗浄を行う。 エ 洗面台、鏡の清掃を行う。 オ 金属部分のから拭きをする。 カ 扉、仕切壁の清掃をする。 キ トイレットペーパー・水石鹸を補給する。
		湯沸室	ア 床掃き、水拭きを行う。 イ 茶がらを処理し、容器の洗浄を行う。 ウ 厨芥及び分別ごみの搬出処理を行う。 エ 流し台清掃、周辺壁の汚れ清掃を行う。
		駐車場 外廻り 屋上庭園	ア 拾い掃き掃除をする。 イ 枯葉・落ち葉の清掃をする。 ウ 排水口及び側溝部分の土砂を取り除く。

区分	清掃箇所	清掃内容	
専用部分	大ホール	ア カーペット床については、電気掃除機により吸塵する。 イ ホールの客席椅子の除塵を行う。 ウ 紙屑・吸い殻の収集処理を行う。 エ 灰皿の清掃をする。 オ 窓台のから拭きをする。 カ 扉のノブ廻りの汚れ除去を行う。 キ 会議室テーブルの清掃をする。 ク カーペットのシミ・汚れについては、適宜応急処置をする。 ケ ガム・付着物を除去する。	
	小ホール		
	図書閲覧ロビー		
	会議ロビー		
	研究ロビー		
	フィルムセンター事務室		
	情報資料室		
	主幹室		
	貴賓室		
	会議室		
	警備員控室		
	会場管理控室		
	展示室		ア フローリング・ラバータイルについては、自在ホーキ又は電気掃除機により除塵を行う。 イ 紙屑の収集処理を行う。 ウ 窓台のから拭きを行う。
	収蔵庫		
	閉架書庫		

B 定期清掃

清掃作業は、以下のとおり行う。

床材質	清掃内容
ラバータイル 塩ビシート テラゾー フローリング	ア 自在ホーキ又は電気掃除機により床の除塵を行う。 イ 中性洗剤を用いて洗浄し、汚水を取った後水拭きをし、乾燥後に床維持材を塗布する。
モザイクタイル 石材質	ア 拭き掃除をした後、中性洗剤により洗浄し、汚水を取り除き水拭きをして仕上げる。
タイルカーペット ジュータン	ア 電気掃除機により丁寧に塵埃を除去した後、専用洗剤でシャンプークリーニングを行う。特にひどいシミ・汚れ等についてはシミ抜き用洗剤で事前に処理してからクリーニングを行う。 イ ジュータンは、縮み等に十分注意して行う。 ウ OAフロアについては、特別な注意を払う。

(エ) その他

- A 民間事業者が業務に必要とする器材及び消耗品（水石鹸、洗剤及びワックス等）は、民間事業者が準備すること。ただし、トイレトペーパーは、発注者の負担とする。
- B 担当者の服装については、発注者と協議の上、決定するものとする。施設全体清掃業務従事中は制服を着用し、民間事業者の従業員であることを明瞭にすること。また、制服に係る費用は、民間事業者の負担とする。

イ ホール椅子特別清掃

(ア) 業務内容

民間事業者は、大ホール・小ホール及び貴賓室の固定椅子の特別清掃を以下の手順に従い実施すること。

なお、見積は全ての椅子の清掃を契約期間内の3年に3回行った場合の金額を提示すること。

- A 作業前に汚れの状況を確認し、掃除機により吸引除塵を行う。
- B 汚れを除去しやすくするため、専用洗剤を繊維質座面等に噴霧し、ブラッシングによる前処理作業を実施する。
- C シミ、その他汚損の著しい個所については、シミ抜き作業を行う。
- D 専用機器により繊維面の洗浄を行う。
- E 洗浄剤除去と汚れ防止のため、専用機器によりすすぎ洗浄により汚れを回収する。
- F 繊維面以外の脚部等は、適正洗剤を使用し洗浄を行い汚れの除去後、拭き上げる。
- G 自然乾燥により、繊維面を乾燥させ仕上げる。
- H 作業時には、各素材、仕上げ材に応じた適切な手法により作業を実施し、作業による表面劣化等を生じさせない様に充分配慮して作業を行う。
- I 作業において、椅子の劣化破損個所を確認した場合は、速やかに発注者に連絡する。

(イ) 作業日・業務時間・作業予定回数

清掃日については発注者と協議の上、指定するフィルムセンター休館日に行うものとし、業務時間は午前10時00分から午後6時45分とする。

作業予定回数は年1回とするが、実際の作業回数については、発注者と協議のうえ決定する。

(ウ) 清掃対象

- A 大ホール 固定椅子 310脚
- B 小ホール 固定椅子 151脚

ウ 特別清掃(窓ガラス清掃他)

(ア) 業務内容

民間事業者は、(ウ)に掲げる対象(以下「対象」という。)の洗浄を、以下の手順に従い実施すること。

なお、見積は対象の清掃を契約期間内の3年で3回行った場合の金額を提示すること。

A 外壁・正面玄関ガラス面

- (A) 適正洗剤、スクイジー等の専用機材を用いて、ガラス面の洗浄を行う。
- (B) 汚れの除去後、汚水を拭き上げて仕上げる。
- (C) 作業時には、各素材、仕上げ材に応じた適切な手法により作業を実施し、作業による表面劣化等を生じさせない様に充分配慮して作業を行う。
- (D) 作業に当たっては、担当者、館利用者のみならず歩行者等の第三者に危害を与えない様に安全管理を徹底すること。
- (E) 必要に応じて、道路使用許可を申請の上、作業を実施すること。
- (F) 作業時には、玄関及び路上の安全確保のため必要な人員を配置すること。
- (G) 窓ガラス面のヒビ割れ等、劣化破損個所を確認した場合は、速やかに発注者に連絡すること。

B 駐車場シャッター(グリル式)

- (A) 適正洗剤を用いて、シャッターの洗浄を行う。
- (B) 作業時には、各素材、仕上げ材に応じた適切な手法により作業を実施し、作業による表面劣化等を生じさせない様に充分配慮して作業を行う。
- (C) 汚れの除去後、汚水を拭き上げて仕上げる。
- (D) 作業に当たっては、担当者、館利用者のみならず歩行者等の第三者に危害を与えない様に安全管理を徹底すること。

C 正面そで看板2面

- (A) 適正洗剤、スクイジー等の機材を用いて、看板表面の洗浄を行う。
- (B) 汚れの除去後、汚水を拭き上げて仕上げる。
- (C) 作業時には、各素材、仕上げ材に応じた適切な手法により作業を実施し、作業による表面劣化等を生じさせない様に充分配慮して作業を行う。
- (D) 作業に当たっては、担当者、館利用者のみならず歩行者等の第三者に危害を与えない様に安全管理を徹底すること。
- (E) 必要に応じて、道路使用許可を申請の上、作業を実施すること。
- (F) 作業時には、玄関及び路上の安全確保のため必要な人員を配置すること。
- (G) 看板表面の劣化、取付状況等、劣化破損個所を確認した場合は、速やかに発注者に連絡する。

D 正面外壁石材(銘板含む)

- (A) 適正洗剤を用いて、外壁石材の洗浄を行う。
- (B) 汚れの除去後、汚水を拭き上げて仕上げる。
- (C) 作業時には、各素材、仕上げ材に応じた適切な手法により作業を実施し、作業による

表面劣化等を生じさせない様に充分配慮して作業を行う。

- (D) 作業に当たっては、担当者、館利用者のみならず歩行者等の第三者に危害を与えない様に安全管理を徹底すること。
- (E) 必要に応じて、道路使用許可を申請の上、作業を実施すること。
- (F) 作業時には、玄関及び路上の安全確保のため必要な人員を配置すること。
- (G) 外壁素材の破損、取付状況等、劣化破損個所を確認した場合は、速やかに発注者に連絡すること。

(イ) 作業日・業務時間・作業予定回数

清掃日については発注者と協議の上、指定する日時に行うこととする。

作業予定回数は年1回とするが、実際の作業回数については、発注者と協議のうえ決定する。

(ウ) 清掃対象

- A 外壁・正面玄関ガラス面
- B 駐車場シャッター（グリル式）
- C 正面そで看板2面
- D 正面外壁石材（銘板含む）

エ 便所用衛生装置等維持保管

(ア) 業務内容

民間事業者は、便所用各種衛生装置等維持管理について、以下の業務を実施すること。

なお、便所用各種衛生装置は、民間事業者が設置し、本契約の期間中に亘り、発注者に貸与するものとする。

また、装置の使用中所ける破損及び故障に対する処置は、原則として民間事業者の負担とする。その他の費用負担については、発注者との協議事項とする。

A 室内用消臭芳香装置の維持管理

(A) 業務の内容

室内用消臭芳香装置の清掃、調整等の保守点検、消臭芳香剤等の点検及び交換並びに消臭芳香剤等の使用量、使用効果及び記録等の状況報告

(B) 薬剤等の基準

使用する薬剤及び消臭芳香剤については、毒物及び劇物取締法並びに化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律の基準に適合していること。

(C) 室内用消臭芳香装置の品質・性能

- a 消臭及び芳香の時間的間隔を、設置スペース、使用頻度に応じ調整できる機能を整備していること。
- b 空気流動の調整可能なファン装置を内蔵していること。
- c 電源装置内蔵型であること。

B 便座用除菌環境衛生装置の維持管理

(A) 業務の内容

便座用除菌環境衛生装置の清掃、調整等の保守点検、除菌剤等の点検及び交換並びに便座用除菌装置の使用量、使用効果及び記録等の状況報告

(B) 薬剤等の基準

使用する薬剤については、毒物及び劇物取締法並びに化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律の基準に適合していること。

(C) 便座用除菌環境衛生装置の品質・性能

- a 高齢者が使用可能な機能を装備していること。
- b 素早く蒸発し、肌へのベタツキや衣服へのシミが残らない液状除菌剤を使用すること。
- c 火災事故に対する耐着火性能について報告できるものを使用すること。
- d エアゾール缶は使用しないこと。

C 自動開閉式生理汚物用回収容器の維持管理

(A) 業務の内容

- a 設置容器の清掃・消毒、点検・保守業務
- b 殺菌剤、芳香剤等の点検及び交換業務
- c 生理汚物の回収及び搬出の適正処理
- d 生理汚物の回収量の記録等の状況報告

(B) 薬剤等の基準

使用する薬剤及び芳香剤については、毒物及び劇物取締法並びに化学物質の審査及び

製造等の規制に関する法律の基準に適合していること。

- (C) 自動開閉式生理汚物用回収容器の品質・性能
- a 容器は難燃性ポリプロピレン製の無透明（有色）容器とし、本体は転倒時流出防止構造であること。
 - b 蓋は二重（蓋を開いたときに中身が見えない）構造とし、センサー付き自動開閉として使用回数に応じた性能及び構造であること。
 - c 20ℓ（約 90 枚）以上収納可能な容器であること。
 - d 殺菌及び芳香脱臭機能を有するものであること。
- (D) その他
- 作業は女性の担当者が行うこと。

D 便器洗浄殺菌装置の設置・維持管理

(A) 業務の内容

- a 洗浄殺菌装置及び薬剤等の点検並びに保守業務
- b 薬剤等の交換業務
- c 薬剤の便器のトラップにおける濃度測定、便器表面における洗浄の測定並びに記録及び分析業務
- d 排水状況の点検及びスケール付着状況確認業務

(B) 薬剤等の基準

使用する薬剤及び芳香剤については、毒物及び劇物取締法並びに化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律の基準に適合していること。

なお、芳香剤は国際香料協会の技術諮問委員会の安全性基準に適合していること。

(C) 洗浄殺菌装置の品質・性能

- a 洗浄殺菌装置は衛生器具用給水装置の二次側以降の配管に設置すること。
- b 洗浄殺菌装置は強固な構造を有すること。
- c 洗浄殺菌装置は、便器に対し必要十分な薬剤の供給が可能な容量を確保しており、便器部全面に対し行渡る洗浄効果を有すること。
- d 洗浄殺菌装置は、洗浄水に対し薬剤量及び薬剤濃度の安定した供給能力があること。
- e 薬剤は、水質、水温等の変化及び使用回数に対応した品質、性能を有すること。
- f 薬剤は、大腸菌、黄色ブドウ球菌等の菌に対し殺菌効力の持続性があること。
- g 便器のトラップにおける洗浄水の薬剤濃度は、大腸菌、黄色ブドウ球菌等の菌に対し発育阻止若しくは死滅に必要な数値を有すること。

(イ) 作業日・実施時間

作業日については、以下の条件を踏まえ、発注者と協議の上、指定する日時に行うこととする。

業務内容	業務の実施時期・時間
A 室内用消臭芳香装置の維持管理	2か月に1回以上
B 便座用除菌環境衛生装置の維持管理	2か月に1回以上

業務内容	業務の実施時期・時間
C 自動開閉式生理汚物用回収容器の維持管理	月に1回以上 作業時間：午前10時から午前11時まで ※設置場所の使用頻度等により、適正な回収回数を決め調整を図ること。
D 便器洗浄殺菌装置の設置・維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・洗浄殺菌装置及び薬剤等の点検並びに保守業務：年6回以上 ・薬剤の便器のトラップにおける濃度測定及び便器表面における洗浄の測定：年1回以上 ・排水状況の点検及びスケール付着状況確認業務：年6回以上

(ウ) 保守対象装置の設置場所

装置名 設置場所		A 室内用消臭 芳香装置	B 便座用除菌 環境衛生装置	C 自動開閉式生 理汚物用回収容器	D 便器洗浄殺菌 装置(小便器のみ)
		7階	女性用トイレ	—	3
4階	女性用トイレ	—	2	—	—
M3階	女性用トイレ	—	9	—	—
2階	男性用トイレ	2	—	—	—
	女性用トイレ	2	—	—	—
1階	男性トイレ	1	—	—	2
	女性用トイレ	1	2	2	—
	多目的トイレ	1	1	—	—
計		7	17	2	2

④ 廃棄物処理業務

ア 一般及び産業廃棄物処理

(ア) 業務内容

民間事業者は、一般及び産業廃棄物処理について、以下に掲げる方法により、業務を実施すること。

なお、本業務の見積においては、一般廃棄物、産業廃棄物共に処理量 1kg 当たりの処分費用に、(ウ)に掲げる予定年間排出量の3ヶ年分を乗じた額を提示すること。

A 処分方法

- (A) 対象廃棄物に応じた適切な処分を行うこととし、処分先については中間処分先又は最終処分先を明確にすること。
- (B) 東京都特別区内に自社施設として中間処理施設を有し、廃棄物のうち、再資源化が可能なものを選別し、自社又は協力会社の施設にてリサイクルを行うこと。
- (C) 廃棄物の破碎処理を行い、減容して最終処分を行うこと。

B 運搬車両

- (A) 運搬車両は、運搬中の飛散・流出を防止するための措置を講じていること。
- (B) 運搬車両は、都に届け出た車両であること。
なお、ディーゼル車を使用する場合は、都民の健康と安全を確保する条例（平成12年東京都条例第215号）に規定するディーゼル車規制に適合する自動車を使用すること。

C 処理作業

- (A) 廃棄物集積場所に集積された一般廃棄物及び産業廃棄物を収集・運搬すること。
- (B) 運搬の都度、民間事業者は、マニフェスト伝票等、廃棄物処理伝票に必要事項を記入の上、発注者に交付し、民間事業者は、マニフェスト制度等の手続きに基づき措置する。
- (C) 処理作業に当たっては、環境保全及び発注者の業務に支障を生じないように留意し、廃棄物が散乱した場合は速やかに清掃する。万一、事故が発生した場合は、直ちに発注者に通知するものとする。

D 監督・確認

処理作業終了の都度、作業票を発注者に提出し、その処理量について、監督・確認を受けるものとする。

(イ) 業務の実施時期・時間

民間事業者は、下記に掲げる実施時期、回収時間に業務を実施する。

	実施時期	回収時間
一般廃棄物	週2回以上	8:30~9:30
産業廃棄物	週1回	11:30~12:30

※ただし、回収時間は、やむを得ない場合はこの限りではない。

(ウ) 予定年間排出量

項目	フィルムセンター
一般廃棄物	8, 763kg/年
産業廃棄物	5, 500kg/年

※ この数量は平成20年～22年の3年の平均値を元に算出した予定数量であり、実際の処理量とは異なる。

⑤ 環境衛生管理業務

ア 衛生管理

(ア) 業務内容

民間事業者は、衛生管理業務について、以下の方法により、業務を実施すること。

A 空気環境測定

(A) 測定項目

- a 浮遊粉塵
- b 温度
- c 一酸化炭素
- d 相対湿度
- e 二酸化炭素
- f 気流

(B) 1日に測定する時間帯

午前10:30頃、午後1:30頃、計2回で1回の測定とする。

(C) 測定ポイント

フィルムセンター内13ポイント

(別紙16「衛生管理ポイント」による)

(D) 測定方法(詳細は別紙17「環境衛生年間管理計画表」による)

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第3条の2による。

B 衛生害虫等駆除業務

(A) 検査ポイント

フィルムセンター内 (別紙16「衛生管理ポイント」による)

(B) 業務内容(詳細は別紙17「環境衛生年間管理計画表」、別紙18-1「鼠・害虫駆除実施方法」及び別紙18-2「実施法及び使用薬剤・使用基準」による)

- ・ネズミ・害虫検査 12回/年
- ・ダニ検査 2回/年
- ・保存環境検査(フェロモントラップ) 4回/年
- ・閉架書庫簡易ガス燻蒸 1回/年

C 飲料水検査(年1回)

(A) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく15項目検査、11項目検査

(B) 検査方法(詳細は別紙17「環境衛生年間管理計画表」による)

平成15年5月30日厚生労働省令第101号の水質基準に関する省令及び上水試験方法による。

(イ) 作業日・業務時間

別紙17「環境衛生年間管理計画表」に基づき、発注者と協議の上指定した日に業務を行うこと。業務時間は原則として通常業務時間内に行うものとする。

イ 汚水槽・雑排水槽・貯水槽・高置水槽清掃

(ア) 業務内容

民間事業者は、以下の方法により各水槽の清掃を行うこと。

A 汚水槽及び雑排水槽の清掃

(A) 対象施設

a 汚水槽 ×1

(容量：12m³ 型式：1槽式 設置場所：地下3階)

b 雑排水槽×1

(容量：20m³ 型式：1槽式 設置場所：地下3階)

(B) 作業手順

a 作業開始前に手動で汚水排水ポンプを運転して水位を下げること。

b 作業開始前に槽内の酸素濃度を測定し、必ず危険の無いことを確認すること。

c 槽内壁面、床面、ポンプ、フロートスイッチ、ピット内を清掃すること。

d 残留物は、バキュームカーにて吸出すこと。

なお、ホース等で建物内を汚さないよう、事前に養生をしておくこと。

(C) 使用車両

a バキューム車 1台

(D) 清掃時の確認項目

a 槽内異常

b ガラ等異物

c バルブ類の異常

d 配管異常

e 害虫発生

f その他の異常

(E) ポンプの確認項目 (NO.1、NO.2：計2台)

a 外観異常

b 配電盤異常

c 異常加熱

d 異常騒音

e 配線異常

f 電極・フロート異常

B 受水槽及び高置水槽の清掃

(A) 対象施設

a 受水槽 ×1

(容量：20m³ 型式：2槽式 設置場所：地下3階)

b 高置水槽×1

(容量：6m³ 型式：2槽式 設置場所：屋上)

(B) 作業手順

a 受水槽の水を抜く。

b 別に定める「受水槽・高置水槽点検表」に基づき点検を実施する。

- c 清掃を行い、消毒(計2回)を行う。
- d 水張を行う。
- e 置水槽の水を抜く。
- f 別に定める「受水槽・高置水槽点検表」に基づき点検を実施する。
- g 清掃を行い、消毒(計2回)を行う。
- h 水張を行う。
- i 10項目水質検査を行う。

(イ) 業務の実施時期・時間

	実施時期	実施時間
業務全般	年2回	10:00～18:45

※原則としてフィルムセンター休館日に行うものとする。

(ウ) その他

「10項目水質検査」を行った場合、検査結果報告書を提出すること。

⑥ 運営支援業務

ア 会場管理

(ア) 業務概要

- A 業務の遂行に際しては、細心の注意を持ってフィルムセンター内の安全・秩序の維持を図り、観覧者へのサービス、作品等の保護、盗難及び火災やその他の事故の防止に努め、発注者が定める規則を遵守し、発注者の指示に従い、健全な管理運営に寄与するよう努めること。また、事故発生時は発注者と連携を図り、適切な処理を行うものとする。
- B 業務の内容により、警備業法上の認定を受けた者が行う必要がある業務の遂行に当たっては、民間事業者は、当該認定を受けており、かつ、業務従事者は、警備業法などの関係法令に基づき、必要な研修の履行等の条件を満たしているものとする。
- C 見積は、別紙19「平成23年度東京国立近代美術館フィルムセンター会場管理等業務計画表」(以下「別紙19」という。)に基づき、3ヶ年分の額を算出すること。

(イ) 業務内容

A 保安警備業務

(A) 担当者

- a 日常保安警備業務 1ポスト
- b 裏口受付保安警備業務 1ポスト
- c 展覧会等開催時保安警備業務 2ポストまたは3ポスト
(内訳) 展覧会開催時保安警備業務 (1ポスト)
上映会開催時保安警備業務 (1ポストまたは2ポスト)
- d その他、発注者の指示により、休館日等に裏口受付保安警備業務を依頼することがある (1ポスト)

(B) 業務内容

a 共通事項

- ・フィルムセンター内の火気の点検及び確認
- ・不審者に対する注意、監視及び報告
- ・不審物、落し物等の発見、保管又は監視及び報告
- ・施設、備品等の保全に関する監視及び報告、来館者に対する注意
- ・来館者に対する案内誘導、案内掲示物等の設置、撤去
- ・保安警備上発生する施錠・解錠等の建物管理
- ・傷病者対応 (救護室への搬送、AED (自動体外式除細動器)、救急車手配等)
- ・火災報知機及び機械警備発報時の一次対応
- ・その他関係規則に基づく対応

b 日常保安警備業務

- ・フィルムセンター内の巡回警備
- ・裏口受付 (日曜日及び開館時の祝日 午前9時から午前10時まで)
- ・駐車場の保安管理及び報告 (日曜日及び開館時の祝日)

c 裏口受付保安警備業務

- ・裏口受付 (火曜日から土曜日及び休館日 午前9時から午後6時まで)

- ・駐車場の保安管理及び報告（火曜日から土曜日及び休館日）
- d 展覧会等開催時保安警備業務
 - 〔展覧会開催〕
 - ・展示室内での展示物及び備品等の盗難、汚損等防止のための監視及び観覧者に対する注意
 - ・エントランスにおける来館者誘導・案内
 - 〔上映会開催〕
 - ・エントランス、上映ホール等の巡回警備
 - ・エントランスにおける来館者誘導・案内

B 会場管理業務(売札・改札・受付等)

(A) 業務範囲及び内容

業務の対象範囲は、上映会等（教育普及事業及び講演会等を含む。）及び展覧会開催中における売札・改札業務、受付案内・電話交換業務及び会場整理業務とし、次に掲げる業務を発注者により指示された範囲において適切に遂行するものとする。

- a 共通事項
 - ・不審者、不審物等の発見及び報告
 - ・不審物、落し物等の発見、保管又は監視及び報告
 - ・施設、備品等の保全に関する監視及び報告、来館者に対する注意
 - ・来館者に対する案内誘導、案内掲示物等の設置、撤去
 - ・その他関係規則に基づく対応
- b 売札・改札業務（地下1階小ホール、2階大ホール及び7階展示室）
 - ・主に開場時における来館者への対応
 - ・観覧券の販売、改札、集計及びこれらに係る現金の管理及び報告
 - ・観覧券の管理及び報告
 - ・刊行物等（委託販売物を含む）の販売、集計及びこれらに係る現金の区分、管理及び報告
 - ・刊行物等（委託販売物を含む）の管理及び報告
 - ・観覧者の対応（英語による対応を含む）
 - ・アンケート配布・回収業務
 - （業務内容は次項目（イ アンケート配布・回収業務）による）
- c 受付案内・電話交換業務（1階受付）
 - ・来館者の対応及び案内（英語による対応及び案内を含む）
 - ・電話交換業務（英語による対応及び案内を含む）
- d 会場整理業務（地下1階小ホール、2階大ホール）
 - ・主に開場時における来館者誘導
 - ・エントランス及び会場内での観覧者の整理、誘導
 - ・観覧者の対応（英語による対応を含む）

(B) 担当者及び業務箇所

- a 売札・改札業務 5ポスト
（内訳）地下1階小ホール／上映会開催時（2ポスト）

2階大ホール／上映会開催時 (2ポスト)

7階展示室／展覧会開催時 (1ポスト)

b 受付案内・電話交換業務 1ポスト

(内訳) 1階エントランスホールの受付及び電話／開館時 (1ポスト)

c 会場整理業務 4ポスト

(内訳) 地下1階小ホール／上映会終了時 (2ポスト)

2階大ホール／上映会終了時 (2ポスト)

d 発注者の都合によりポスト数並びに業務時間数の増減が生じる場合については、その都度指示する。

C 緊急時の処置

- (A) 担当者は、盗難、火災、その他の事故が発生した場合又は不審者等を確認した場合は、発注者に通報すること。
- (B) 業務を遂行中に火災等の事故が発生した場合は、発注者と共同して観覧者の避難誘導に当たること。
- (C) 緊急時における対処の詳細は、発注者の指示によること。
- (D) 民間事業者は、担当者に対して日頃よりその教育を徹底すること。
- (E) 担当者は全員上級救命講習を修了すること。
- (F) 館内においてAEDを必要とする観覧者がある場合は、AEDによる救命措置をとること。

D 業務の報告

- (A) 各業務の終了後、発注者が提供する所定の業務日誌等に必要な事項を記入し、発注者に提出して業務終了を報告する。
- (B) 毎日の入館者数、入場料及び刊行物(委託販売物を除く)の販売数、これらに係る現金を集計して各報告日誌等に記録し、発注者に報告の上、確認を受けること。
- (C) 毎日の委託販売物の販売数、売上金を集計して各報告書に記録し、各企画上映及び企画展示終了後、各区分に従って発注者に報告の上、確認を受けること。在庫等の不足等については、随時、指示を受けること。

E 物品・制服の負担

- (A) 業務に通常使用する消耗品等及び制服等は、すべて民間事業者の負担とすること。
- (B) 担当者の服装については、発注者と協議の上、決定するものとする。会場管理業務従事中は制服を着用し、民間事業者の従業員であることを明瞭にすること。また、制服に係る費用は、民間事業者の負担とする。
- (C) 本仕様に基づく業務従事中は制服を着用し、民間事業者の担当者であることを明確にするものとする。

F 一般事項

- (A) 民間事業者は、本業務におけるサポート体制を提出し、事前に発注者の了承を得るものとする。
- (B) 民間事業者は、観覧券及び刊行物等(委託販売物を含む)の販売に際しては、両替済み

の釣り銭を用意すること。

- (C) 民間事業者は、現金の取扱いについては、細心の注意を払い、現金の亡失、盗難のないよう十分な注意義務をもって業務を遂行すること。
- (D) 控室は禁煙とし、指定の場所以外での火気の使用を禁止する。
- (E) 民間事業者は、作業規律の維持に努め、担当者に対して適切な研修を行うものとする。

G その他

- (A) 担当者は、来館者に対し、発注者の信用を低下させるような挙動、言動に十分注意して業務を行うものとする。
- (B) 担当者は、来館者に対し、態度、言葉遣いに十分配慮して来館者の不快感を招かないよう迅速かつ的確に対応するものとする。

(ウ) 作業日・業務時間

添付の別紙19を参考とし、実際の作業日・業務時間は発注者が別途指示する。

イ アンケート配布・回収

(ア) 業務内容

- A 上映及び展示プログラムの開催期間中において、発注者が作成したアンケート票（別紙20「フィルムセンターの利用に関するアンケートご協力のお願い(案)」）を観覧者に配布し、アンケート票を回収すること。
- B 事前に発注者と相談を行い、実施計画を作成した上で、アンケート配布、回収を行うこと。
- C アンケート配布に当たっては、必要に応じて発注者が指示する構成比（男女等）で配布を行うこと。
- D 回収したアンケート票は、速やかに発注者に手渡すこと。
- E 担当者は、ア（イ）B（A）bの担当者と兼ねること。

(イ) 作業日・業務時間

アンケート調査の実施日は、各プログラムについて4日間（平日2日、土日祝日2日）とする。

ウ 大ホール・小ホール・会議室貸出

(ア) 業務内容

- A 大ホール・小ホール・会議室の貸出業務（以下「貸出業務」という。）のうち、申込み・許可事務を除く業務について借用希望者への対応を行うこととする。
- B 貸出に伴う大ホール・小ホール・会議室の管理・運営及び映写等に係る経費は、今回見積の対象外とし、民間事業者と借用希望者間の別契約で行うこととする。

(イ) 業務手順

- A 発注者は、実際の使用の2ヶ月前に借用希望者を指定し、民間事業者に対し連絡をすることとする。
- B 民間事業者は発注者の連絡を受けたときは、速やかに借用希望者と事前打ち合わせを行い、詳細な内容を確定させること。ただし、当該内容の確定に当たっては発注者と協議の上、決定することとする。
- C 民間事業者は確定した内容を任意の様式で発注者に報告するものとする。
- D 発注者はB・Cにより内容が確定次第、貸出の申請・許可手続きを行うこととする。

(ウ) 業務体制

貸出業務について、(イ)で確定した内容をもとに必要ポスト数を算出すること。

(エ) その他

貸出業務については、本件施設の開館時間内とすること。

⑦ 上映関係業務

ア 映写請負

(ア) 業務内容

- A 映写業務を行う際、発注者が提供する巻のままで上映を行うこと。
- B 映写業務を遂行するために次に掲げる作業を行うこと。
 - (A) 大ホール用映写室（3階映写室）及び小ホール用映写室（地下1階）において以下のとおり、事前に当日の上映フィルム、必要に応じて上映予定フィルムの状態点検及びスクリーンの点検・調整等を行うこと。
 - a フィルム缶の巻数表示と収納されているフィルムとの照合を行うこと。
 - b フィルムの点検を行う際に、補修・接合等特別の処置が必要と認められた時は、直ちに発注者に連絡を行いその指示を受けること。また、この点検業務については、細心の注意を払うこと。
 - c 上映作品の画面サイズと映写機のカットマスク・レンズ及びスクリーンのバリマスク、ランプ、スクリーン輝度などを最適な状態に調整すること。
 - d 上映作品の録音様式・録音状態に適したアンプの調整を行うこと。
 - e 映写速度、フィルター使用等の指定のある作品については特に十分注意を払うこと。
 - (B) 映写機及び周辺機器の始業点検、保全作業を行うこと。
 - a フィルムの擦過傷等を避けるため、映写機器、特にアパーチャー、スプロケット等周辺の清掃、油量の点検を行うこと。
 - (C) 上映開始前にホール内の音響・照明等の点検を行うこと。
 - a 適正な音量で上映されるように調整すること。特にドルビー、ドルビーサラウンド、ドルビーデジタル等、音響が重視される作品には十分注意すること。
 - b 消灯・点灯が速やかに行われることを確認すること。
 - c 上映中は、映写室に常駐し最良の状態で映写業務を行うこと。
 - (D) (A) から (C) に掲げる作業は開場前（原則として開映 30 分前）までに終了すること。
 - (E) 上映終了後は、映写機器及び映写室の終業点検を行うこと。
 - a 映写機器及び周辺機器の点検・清掃を行うこと。
 - b クセノン管の冷却に留意すること。
 - c 別に定める上映報告書に必要事項を記入し、発注者に提出すること。
 - (F) 上映にかかる映画フィルム、映画フィルム以外の映像素材、映写機器、映像機器、音響機器等に不測のトラブルが生じた場合は、速やかに最善の対処を行うこと。
 - (G) 発注者の事業及び貸出業務の実施の際に以下の作業内容を行うこと。
 - a 必要となる外部から持ち込まれた機器を適切に作動させ、映画フィルムや映画フィルム以外の映像素材が正しく上映されるよう設営・調整を行うこと。
 - b aに際し、必要に応じて外部業者が関与する場合は、連携・調整を綿密に図ること。
 - c フィルムセンターに設置してある映像及び音響関係機器と外部から持ち込まれた機器を連動させる必要がある場合は、設営・調整を適切に行うこと。
- C 見積は、1日あたりの単価に（イ）Aに掲げる年間予定日数の3ヶ年分を乗じた額を算出すること。

(イ) 業務の実施時期・時間

A 大ホール・小ホール映写 年間予定日数

	1回上映	2回上映	3回上映	4回上映	諸準備・ 機器点検	計
大ホール	—	170	102	1	11	284
小ホール	5	45	2	—	6	58
計	5	215	104	1	17	342

※ この日数は過去3年の平均値を元に算出した予定日数である。

B 大ホール映写時間

(※大ホールの映写時間において、企画の内容等により時間変更になる場合がある。)

	曜日等	開場時間	映写開始時間	備考
1日2回 上映の場合	火～金曜日	1回目 14:30 2回目 18:30	1回目 15:00～ 2回目 19:00～	ただし、 休日を除く
	土曜日、日曜日 及び休日	1回目 12:30 2回目 15:30	1回目 13:00～ 2回目 16:00～	
1日3回 上映の場合	火～金曜日	1回目 12:30 2回目 15:30 3回目 18:30	1回目 13:00～ 2回目 16:00～ 3回目 19:00～	ただし、 休日を除く
	土曜日、日曜日 及び休日	1回目 10:30 2回目 13:30 3回目 16:30	1回目 11:00～ 2回目 14:00～ 3回目 17:00～	
1日4回 上映の場合	土曜日、日曜日 及び休日	1回目 10:00 2回目 12:30 3回目 15:30 4回目 18:30	1回目 10:30～ 2回目 13:00～ 3回目 16:00～ 4回目 19:00～	

C 小ホール映写時間

(※小ホールの映写時間において、企画の内容等により時間変更になる場合がある。)

	曜日等	開場時間	映写開始時間	備考
1日1回 上映の場合	火～金曜日	1回目 13:00	1回目 13:30～	
	土曜日、日曜日 及び休日	1回目 13:00	1回目 13:30～	
1日2回 上映の場合	火～金曜日	1回目 13:30 2回目 17:30	1回目 14:00～ 2回目 18:00～	
	土曜日、日曜日 及び休日	1回目 11:30 2回目 14:30	1回目 12:00～ 2回目 15:00～	

1日3回 上映の場合	火～金曜日	1回目 12:30 2回目 15:30 3回目 18:30	1回目 13:00 2回目 16:00 3回目 19:00	
	土曜日、日曜日 及び休日	1回目 10:30 2回目 13:30 3回目 16:30	1回目 11:00 2回目 14:00 3回目 17:00	

(ウ) その他

A 担当者の服装については、発注者と協議の上、決定するものとする。映写請負業務従事中は制服を着用し、民間事業者の従業員であることを明瞭にすること。また、制服に係る費用は、民間事業者の負担とする。

B 担当者は、映写記録を発注者に提出すること。
なお、様式については双方協議の上定める。

イ 映像関係機器保守点検

(ア) 業務内容

民間事業者は、フィルムセンター4階ビデオブース1に設置してある映像関係機器設備について月に1回点検・保守を行い、必要に応じて部品の交換を行うこと。部品等の交換に係る経費は、別途発注者に請求すること。

(イ) 作業日・業務時間

発注者と協議の上指定した日に業務を行うこと。業務時間は原則として通常業務時間内に行うものとする。

(ウ) 保守対象

保守対象については、別紙21「映像関係機器保守点検対象リスト」による。

ウ 音響関係機器保守点検

(ア) 業務内容

民間事業者は、フィルムセンター小ホール（映写室）に設置してある音響関係機器設備について月に1回点検・保守を行い、必要に応じて部品の交換を行うこと。部品等の交換に係る経費は、別途発注者に請求すること。

(イ) 作業日・業務時間

発注者と協議の上指定した日に業務を行うこと。業務時間は原則として通常業務時間内に行うものとする。

(ウ) 保守対象

保守対象については、別紙22「音響関係機器保守点検対象リスト」による。

エ 吊り物装置保守点検

(ア) 業務内容

民間事業者は、(ウ)に掲げる本件施設の各吊り物機構について安全に運用されるよう定期保守点検を半年に1回行うこと。点検終了後は報告書を発注者へ提出すること。

(イ) 作業日・業務時間

発注者と協議の上、指定した日時に担当者を派遣し、保守点検を行うこと。

作業は原則としてフィルムセンター休館日に行うものとし、業務時間は午前10時00分から午後6時45分とする。

(ウ) 業務対象及び点検項目

A 業務対象

2階 大ホール、地下1階 小ホール、6階 試写室

【機構部】

- ・ 機械架台
- ・ 電動機
- ・ Vプーリ・Vベルト
- ・ 減速機
- ・ ブレーキ
- ・ 摩擦ドラム・ディスク (大ホール・小ホールのみ)
- ・ ギア類
- ・ ワイヤドラム
- ・ 駆動軸・軸受
- ・ 駆動チェーン
- ・ 滑車類
- ・ ワイヤロープ
- ・ クリップ・ターンバックル
- ・ バトンパイプ (大ホール・小ホールのみ)
- ・ 幕・開閉装置
- ・ 固定吊ロープ
- ・ フレーム関係

【制御部】

- ・ 操作盤
- ・ 制御盤
- ・ リミットスイッチ
- ・ リミットマシン
- ・ 保安スイッチ (大ホール・小ホールのみ)

【その他】

- ・ スクリーン布地
- ・ カーテン、カットマスク布地

B 点検作業内容

- ・ 全般にわたる外観目視点検
- ・ 機能点検
- ・ 機械類の点検整備
- ・ 装置各部の点検整備
- ・ 各部取付状態の確認
- ・ ボルト類の締付状態の確認
- ・ ワイヤロープの状態確認・調整
- ・ 機械・ピット内・綱元周辺の清掃
- ・ 異物の確認・除去
- ・ 給油・給脂
- ・ 安全装置類の作動試験（大ホール・小ホールのみ）
- ・ 負荷電流測定
- ・ 絶縁抵抗測定
- ・ 制御盤・操作盤の点検
- ・ 総合運転確認

オ 映写機等設備保守点検

(ア) 業務内容

民間事業者は、(ウ) Aに掲げる映写機等設備について安全に運用されるよう定期保守点検を半年に1回行うこと。必要に応じて部品の交換を行うこと。部品等の交換に係る経費は、別途発注者に請求すること。

また、次回交換予定部品の報告も行うこと。

(イ) 作業日・業務時間

発注者と協議の上、指定した日時に担当者を派遣し、保守点検を行うこと。

作業は原則としてフィルムセンター休館日に行うものとし、業務時間は午前10時00分から午後6時45分とする。

(ウ) 業務対象及び点検項目

A 保守対象

保守対象については、別紙23「映写機等設備保守点検対象リスト」による。

B 点検項目

【アンプ機器装置・ドルビー装置】

- ・テストフィルムによる各波形調整
- ・デジタル音再生
- ・パワーアンプ点検
- ・エキサイタ点灯状況
- ・バランス点検
- ・再生音点検

【映写装置・リワインド装置・制御装置】

- ・スプロケット類 目視点検
- ・ローラー類
- ・各ギヤー類
- ・アパチュア&ゲート 研磨点検
- ・モーター類
- ・各リレー類
- ・画面点検 チャートフィルムによる位置確認
- ・(必要に応じて)オイル交換

【ランプハウス・整流器点検】

【サーボアンプ・映写機回転制御点検】