

V. 維持管理業務

大分類	中分類	小分類	微分類	要求水準	
総則	一般事項	業務範囲		事業者は、次の項目について維持管理業務を行うものとする。なお、大規模修繕については、事業者は事業提案として長期修繕計画を提出することとする。なお、事業期間中に発生する修繕業務は、県の帰責事由、不可抗力を除き、全て事業者の事業範囲とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・定期点検等及び保守 ・運転・監視及び日常点検・保守 ・修繕業務 ・清掃業務 ・環境衛生管理業務 ・警備業務 <p>修繕業務は経常的修繕及び計画修繕を行うこと。 なお、経常的修繕は日常修繕ともいう。計画修繕は大規模修繕ともいう。</p> <p>修繕に関する用語について ・修繕:建築物等の劣化した部分もしくは部材又は低下した性能もしくは機能を原状又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。 ・経常的修繕:日常的に行う小規模な修繕 ・計画修繕(修繕):前もって計画しなければならない大規模な修繕の内、劣化部の補修、部品の交換で修繕可能なものをいう。 ・計画修繕(更新):前もって計画しなければならない大規模な修繕の内、屋根防水やり替え、受変電設備・空調機器更新など、部位の更新が必要なものをいう。</p>	
			業務期間	開館日から2040年3月31日まで	
			報告書の書式	報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、事業者の提案による。県の確認・承認の後、書式を使用開始すること。	
			非常時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・地震、暴風、豪雨その他の自然災害に備え、あらかじめ県と協議し、非常時の指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を定めておく。 ・事業者は被害を及ぼす可能性のある暴風、豪雨等に関する気象予報が発令された場合は、建築物等を巡回し、被害の未然防止のための必要な措置を講ずる。 ・災害が発生した場合は、人命の安全確保を優先する。また、事業の継続が困難となった場合は、速やかに県に報告する。 ・事業継続が困難となった場合は県との協議により、保全業務について応急的な支援を行う。 また、支援にかかる費用は、県との協議による。	
		防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は火災、地震、その他の災害の予防と人命の安全及び被害の軽減を図るために消防計画を作成し、県がこれを承認する。 ・事業者は非常時に備え、消防計画に定められた頻度で定期的に防災訓練を実施する。 		
		業務関係図書	業務計画書等		<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、次に示す業務計画書及び業務マニュアルを作成すること。事前に県と協議を行った上で県の承認を得ること。また、各計画書を変更する場合には、事前に県と協議を行うこと。 ・業務開始前:維持管理業務計画書、維持管理業務に係る実施体制、維持管理業務マニュアル ・業務開始後:維持管理業務年間計画書 なお、維持管理業務マニュアルは、後述するIPMマニュアルも含むこととする。
				法令に基づく有資格者	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、「電気事業法(昭和39年法律第170号)」に定める自家用電気工作物の電気主任技術者を選任する。 ・事業者は「消防法(昭和23年)法律第186号」に定める、防火管理者を選任する。 ・事業者は建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)による建築物環境衛生管理技術者を選任する。 ・上記以外に必要であれば、関係法令にもとづく有資格者を選任すること。
				その他有資格者 業務の記録	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は文化財IPMコーディネーターの有資格者からIPM専門員を選任する。 ・県と協議した結果について、記録を整備する。 ・業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。ただし、同一業務内容を連続して行う場合は、県と協議の上、省略することができる。 ・一業務が終了した場合には、その内容を記載した書面を作成する。 ・上記の記録について、県より請求された場合は、提出又は提示する。
		業務現場管理	業務責任者		<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は維持管理業務責任者を1名選任する。詳細は本要求水準書(案)「Ⅱ.共通要件 4. 事業者に係る基本的事項 (5)実施体制 ③責任者の配置」による。
			火気取り扱い		作業等に際し、原則として火気は使用しない。火気を使用する場合は、あらかじめ県の承諾を受けるものとし、その取扱いに際しては十分注意する。
業務の実施	服装		業務責任者及び業務担当者は、業務及び作業に適した服装並びに履物で業務を実施する。 また名札又は腕章を着けて業務を行う。		
	業務の報告		事業者は、各業務計画書に基づいて実施した業務内容及び結果について業務月報、年次報告書を作成し、県に提出する。また、施設管理台帳を整備し、県の実務に依りて提示する。		
			<ul style="list-style-type: none"> ・点検、定期点検、臨時点検又は日常点検においては、あらかじめ県と打合せの上、県指定様式がある場合はこれを利用し報告する。県指定様式がない場合は事業者で様式を作成し、報告する。 ・県が施設等の維持管理又は建物の維持保全計画若しくは長期修繕計画の作成若しくは見直しを行う場合に県策定計画に対する助言を求めた際、事業者の立場から適切な技術的助言を行う。 ・施設等に事故や重大な不具合が発生した場合は速やかに県に報告すること。また迅速かつ有効な再発防止対策につなげるという公益性の観点から県の求めに応じて報告書の作成に協力する等、必要な協力を行う。 		

V. 維持管理業務

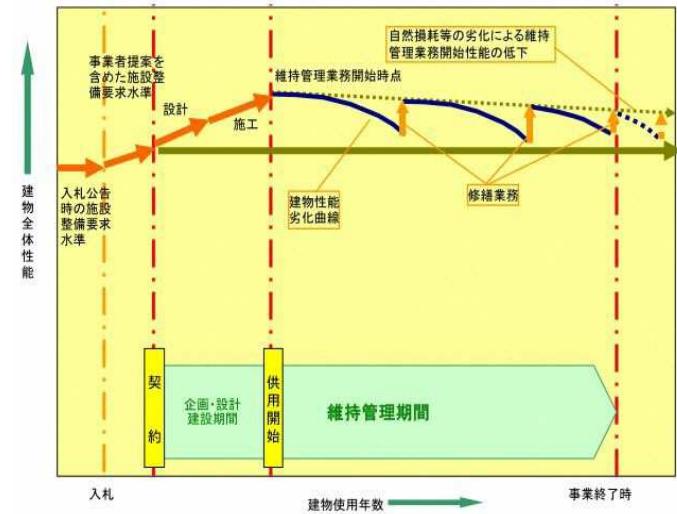
大分類	中分類	小分類	微分類	要求水準
		用具・資材等の準備		<ul style="list-style-type: none"> 事業者は維持管理業務を実行するための用具・資材等を準備する。 点検に必要な工具、計測機器等の機材を準備する。 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等を準備する。 清掃に必要な資機材を準備する。 その他、要求水準を満たすために必要なものを準備する。
		備品		<ul style="list-style-type: none"> 備品リストに基づき備品を調達すること。 事業者が専用利用するものを含め事業者が調達した備品は、県に帰属する(事業者が自己の費用で調達したものを除く)。
定期点検等及び保守	業務に伴う廃棄物の処理			<p>業務の実施(修繕や部品交換なども含む)に伴い発生した廃棄物の処理は、原則として事業者の負担により行う。廃棄物は所定の場所に収集し、集積すること。なお、分別方法は、県の指定する方法に従うこと。産業廃棄物についても同様とする。</p> <p>事業者は、業務担当者の業務遂行状況及び要求水準達成状況を自ら確認の上、業務実施報告書を県に提出して確認を受ける。</p> <p>建築物が正常な状況にあることを目視等その他、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最良な状態に保つものとする。特に、展示室や収蔵庫については、建築物の異常により、美術作品の展示環境や収蔵環境に影響を及ぼすことのないように、適切な保守管理を行うこと。</p> <p>点検等により、修理等が必要と判断される場合は、来館者への影響が極力少なくなるよう配慮して速やかに作業を行うこと。なお、必要に応じて県と協議すること。</p> <p>建築物の保守管理の記録等を作成し、紙ベースの点検記録は5年以上保管すること。また紙ベース分を含めたすべての電子データ及びPDFファイルはCD-Rに加工し電子媒体で事業終了時に県に提出すること。なお、修理等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。設計図面変更はCADデータにより修正を行うものとする。</p>
	報告書の作成提出 一般事項			
建築		屋根		<ul style="list-style-type: none"> 漏水がない状態を保つこと。 ルーフトレン及び樋等の詰まり、水漏れがないこと。 金属部分がさび、腐食していないこと。 仕上げ材の割れ、浮きがないこと。 落ち葉の集積及び汚れを除去すること。
		外壁		<ul style="list-style-type: none"> タイルの浮き、剥落、ひび割れ、変退色等がないこと。 コンクリート部分にひび割れ等がないこと。
		ひさし(車寄せ)・とい・タラップ		建物内部に雨水が浸入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。また、仕上げ材のさび、腐食等の劣化による不快感を与えない状態を維持する。
		軒天井・ひさし下端		<ul style="list-style-type: none"> 水平かつ平坦な状態を維持する。また、仕上げ材の変退色及び金属類のさび、腐食等による不快感を与えない状態を維持する。 点検口は、落下の恐れがなく、設備機器が点検できる状態を維持する。
		外部床		平坦な状態、建物内部に雨水が浸入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。また、仕上げ材のひび割れ等による不快感を与えない状態を維持する。
		屋外階段		<ul style="list-style-type: none"> ひび割れ、浮き、摩耗、剥がれ等がないこと。 金属部分がさび、腐食していないこと。 通行に支障・危険がないこと。 手すりにぐらつき等の問題がないこと。
		バルコニー(設置の場合) 外部建具		<p>屋外階段と同じ</p> <ul style="list-style-type: none"> 可動部がスムーズに動くこと。 シーリング、取付金物が正常で建具周囲から漏水がない状態が保たれていること。 ガラスが破損、ひび割れていないこと。 自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。 開閉・施錠装置が正常に作動すること。 金属部分がさび、腐食していないこと。 変形、損傷がないこと。 結露、かびの発生がないこと。
		外部用自動ドア		外部建具と同等だが、下記追加。 制御装置が正常に作動すること。
		エキスパンションジョイント金物		<ul style="list-style-type: none"> 建物間の隙間の変位追従状態に問題がないこと。 段差が生じていないこと。
		内壁・柱・はり		<ul style="list-style-type: none"> 仕上げ材の浮き、剥離、ひび割れ、変退色等がないこと。 ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。 塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがないこと。 気密性を要する部屋において性能が保たれていること。 漏水、結露、かびの発生がないこと。
		内部天井 内部床		<p>同上</p> <ul style="list-style-type: none"> ひび割れ、浮き、摩耗、剥がれ等がないこと。 全ての部屋において漏水がないこと。 歩行及び展示会事業に支障がないこと。 視覚障がい者誘導用ブロックについては、さらに汚れ等によりブロックの輝度比、視認性が損なわれていないこと。
		内部階段		<ul style="list-style-type: none"> ひび割れ、浮き、摩耗、剥がれ等がないこと。 通行に支障・危険がないこと。 手すりにぐらつき等の問題がないこと。
		内部建具 内部用自動ドア		外部建具と同じ 外部用自動ドアと同じ
		展示室		<ul style="list-style-type: none"> 展示替えに伴って発生する軽微な破損等に対し応急処置を行うこと。 シミや汚れがないこと。
		展示ケース		<ul style="list-style-type: none"> ガラスの破損がないこと。 ケース内環境が恒常的に保たれていること。 照明器具が正常に作動していること。

V. 維持管理業務

大分類	中分類	小分類	微分類	要求水準
		移動間仕切り		・展示替えに伴って発生する軽微な破損等に対し応急処置を行うこと。 ・シミや汚れがないこと。 ・移動間仕切りが円滑に利用できない場合の処置を行うこと。
		展示室床		・破損等の修復を行うこと。 ・シミや汚れがないこと。
		収蔵庫		・調湿機能及び収蔵庫内の恒温恒湿状態を保つこと。 ・収蔵庫扉の耐火性及び気密性を保つこと。
		サイン		・表示が見やすいように適宜汚れを落とし、見苦しくない状態に保つこと。 ・点字表示板は点字の摩耗がなく、使用できること。
		トイレ		・各ブース、洗面カウンター、化粧鏡、衛生器具等が破損、ひび割れていないこと。 ・液体石鹼自動供給装置、擬音装置、ハンドドライヤー等の設備が支障なく使用できること。 ・排水管等の詰まり・漏水がないこと。
構造 電気設備		構造体・基礎		耐震性・耐火性・耐風性を確保した状態を維持する。
		電灯・動力設備		・要求水準書に記載された光環境を維持する。 ・各種電動機等が正常に作動できる状態を維持する。
		受変電設備		照明器具、コンセント及びその他電源機器へ安定して電力を供給できる状態を維持する。
		静止型電源設備		非常用予備電源、保安用電源等に電力を安定して供給できる状態を維持する。
		発電設備		・非常用予備電源、保安用電源等に発電電力を安定して供給できる状態を維持する。 ・常用発電設備は当該設備の性能に応じた電力を供給できる状態を維持する。
		直流電源設備		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
		交流無停電電源設備		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
		通信情報設備		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
		映像・音響設備		映像及び音響等の所要の性能を維持する。
		構内交換装置		常に通話できる状態を維持する。
		情報表示設備		・正確に展示情報を表示できる状態を維持する。 ・正確に時刻を表示できる状態を維持する。
		拡声設備		常に正常に放送できる状態を維持する。
		全国瞬時警報システム		常に正常に警報受信できる状態を維持する。
		誘導支援設備		正常に作動する状態を維持する。
		テレビ共同受信設備		良好な画像状態を維持する。
		監視カメラ設備		常に監視エリア内の目的物等を的確に判断できるよう維持する。
		防犯・入退室管理設備		正常に作動する状態を維持する。
		外灯		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
		雷保護設備		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。 雷から人体及び設備機器を常に保護できる状態を維持する。
	機械設備		構内情報通信網設備	
		温熱源機器		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
		冷熱源機器		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
		空気調和設備		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
		換気設備		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
		排煙設備		災害時に確実に作動し、所要の排煙機能が確保できる状態を維持する。
		衛生器具設備		・常に用途に適した水質・水量を衛生的に供給できる状態を維持する。 ・常に汚水等を適切に排除できる状態を維持する。
		給水設備		常に用途に適した水質・水量を衛生的に供給できる状態を維持する。
		排水設備		常に汚水等を適切に排除できる状態を維持する。
		給湯設備		用途に適した温水を衛生的に供給できる状態を維持する。
		ガス設備		安全にガス器具等へ供給できる状態を維持する。
		厨房機器設備		食事等の提供に支障を生じない状態を維持する。
		ダクト及び配管		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
		水質管理		所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
監視制御設備			中央監視制御装置	
		自動制御装置		正確に制御、情報の伝達、表示及び計測等ができる状態を維持する。
防災設備		消防用防災設備等		災害時に所要の性能を発揮できるように維持する。
		建築基準法関係防災設備		災害時に所要の性能を発揮できるように維持する。
搬送設備		エレベーター		正常に運転できる状態を維持する。
		エスカレーター		エスカレーターが採用された場合、正常に運転できる状態を維持する。
工作物・外構等		工作物		・所要の性能及び転倒の恐れのない状態を維持する。また、仕上げ材の変退色、傷、さび等による不快感を与えない状態を維持する。 ・職員、その他職員及び来庁者等のための施設の案内及び安全利用の喚起・確保の用に供するものは上記の他、適切にその目的を達している状態を維持する。
		外構		・舗装面、排水柵、側溝等は、歩行の支障となる不陸、段差、排水不良が生じない状態を維持すること。 ・駐車ライン等の表示が明確に判断できる状態を維持すること。
		植栽・緑地		周辺環境・敷地内美観に配慮し、樹種に応じた病虫害の予防、点検、捕殺、防除及び施肥、剪定、施肥、除草、根切り、台風対策、芝生目土、かん水等を定期的に行い、景観上良好な状態を維持するとともに、支柱の設置等を適切に行い、安全な状態を維持する。 ・植栽を良好な状態に保ち、かん水を行い、害虫や病気から防御する。 ・繁茂しすぎないように適宜剪定、刈込みを行う。 ・風等により倒木しないように管理を行う。 ・施肥、除草等は、計画的に行う。 ・薬剤散布又は化学肥料の使用に当たっては、あらかじめ、県と協議を行うこと。 また、施設整備で規定された緑化率を維持する。

V. 維持管理業務

大分類	中分類	小分類	微分類	要求水準
運転・監視及び 日常点検・保守	一般事項			建築物が正常な状況にあることを、現場を巡回して目視等により観察し、異常を感じた時には正常化に向けた措置を行う。特に、展示室や収蔵庫については、建築物の異常により、美術作品の展示環境や収蔵環境に影響を及ぼすことのないように、日常的に適切な保守管理を行うこと。
		建築	陸屋根	
	ルーフトレイン・とい トップライト			同上
	外壁			日常的に破損、劣化、さび、腐食等の有無の点検及び必要な保守を行い、建物内部に雨水・融雪水が浸入しない状態及び外装材が破損、落下しない状態、不快感を与えない状態を維持する。
	屋外階段			日常的に破損、劣化、さび、腐食等の有無及び通行の妨げになる物品の有無の点検及び必要な保守を行い、正常に排水する状態及び安全な状態を維持する。
	バルコニー 視覚障害者誘導ブロック 建具			日常的に廊下等における誘導路の妨げになる障害物の有無を点検する。
	エキスパンションジョイント金物			日常的に破損、劣化、さび、腐食等の有無及び扉の開閉の妨げになる物品の有無の点検及び必要な保守を行い、建物内部に雨水・融雪水が浸入しない状態及び安全な状態、不快感を与えない状態を維持する。
	屋内外駐車場及び 車いす利用者用駐車場			日常的に障害物の有無を点検する。
	電気設備	電灯・動力設備		・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、調光制御機能、スイッチの動作をはじめ、照明器具等が正常に機能している状態を確認する。 ・LED発光体不良による不点灯の際は、当該発光体の交換を遅滞なく行う。 ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検・計測及び必要な保守を行い、各種電動機が正常動作できる状態を確認する。
			受変電設備 自家発電設備(採用の場合)	
		直流電源設備(採用の場合)		日常的に異常及び汚損等の有無の点検・計測及び必要な保守を行い、常に供給が適正に行われるよう監視する。
		交流無停電設備(採用の場合)		日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、整流装置・蓄電池が正常に機能している状態を確認する。
		太陽光発電設備(採用の場合)		日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、正常に発電していることを確認する。
		外灯(採用の場合)		日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、点灯状態に異常はないか確認する。
		雷保護設備		日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、作動可能であることを確認する。
構内配電線路・構内通信線路			日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行う。	
機械設備		熱源機器		日常的に運転状態、異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を施し、性能が適切に維持されているか確認する。
		空気調和等関連機器		日常的に運転状態、異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を施し、室内環境が適切に維持されているか確認する。 特に展示室・収蔵庫の温度・湿度の要求水準が適切に維持されていることを確認する。
	給排水衛生機器		・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、給水供給状態を確認する。 ・日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、排水排除状態を確認する。 ・日常的に点検を行い、給排水管等から漏水がないことを確認すること。	
監視制御設備	中央監視制御装置		日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を行い、必要な機器の運転及び作動状態等を監視するとともに、監視対象機器や計測値等の異常が認められた場合には、機能の回復・設定の調節等の必要な対応を迅速に行う。	
搬送設備	エレベーター		日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を施し、運転状態を確認する。故障や非常時の閉じ込め等の非常呼出に迅速に対応する。	
	エスカレーター(採用の場合)		エスカレーターが採用された場合、日常的に異常及び汚損等の有無の点検及び必要な保守を施し、運転状態を確認する。故障や非常呼出に迅速に対応する。	
修繕	一般事項		事業者は、定期点検等及び保守業務に係る要求水準を満たすために必要となる修繕を下記の「修繕に係る要求水準」に基づき速やかに実施する。	



「修繕に係る要求水準」

V. 維持管理業務

大分類	中分類	小分類	微分類	要求水準
	建築物の修繕			修繕業務の考え方 建物全体性能に関し、施設整備に関する要求水準を維持するように修繕業務(経常的修繕及び計画修繕)を行うこと。また、不適切な維持管理その他事業者の責に帰する事由により、予測し難い機器の更新が必要となった場合でも事業者の責任と負担でこれを行う。なお、施設整備に関する要求水準を下回らない範囲での、個々の建築資機材の自然損耗は許容される。 ※上図で維持管理業務開始時点の施設整備に関する要求水準は事業者提案を含めた施設整備に関する要求水準に個々の建築資機材が有する仕様・機能の余裕分を見込んだ水準を表す。
	備品の修繕			事業者は調達した備品の品質を維持するための適切な点検、保全、修繕を行う。 ・施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品を適宜整備し、管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、随時、修繕、更新等を行うこと。 ・各備品について諸機能を常に業務の支障のない良好な状態に保つこと。また、品質を維持するために、必要に応じて部分的な買い換えも行うこと。 ・事業者が管理する施設の備品について、備品台帳を整備し、備品の管理を確実にを行うこと。備品台帳に記載する事項は、品名、金額、数量を含むものとし、詳細については県と協議を行い定めること。
清掃	一般事項			建物内及び外構等の環境・衛生を維持し、美術館として快適な空間を保つなど、本施設における公共サービスの提供その他の各種業務が快適な環境のもとで円滑に行われるように清掃業務を行うこと。 作業実施にあたり、建物、設備、備品、器具等を損傷させないよう留意すること。特に美術品については細心の注意を払うこと。 目に見える埃、土、砂、汚れがない状態を維持し、見た目にも心地よく、衛生的な状態を保つこと。 清掃は、できる限り美術館運営の妨げにならないように実施すること。 展示室については乾式清掃を基本とし、洗剤等を使用する場合は美術作品に影響を及ぼす有害物質を発生しないものとする。また、埃の発生しにくい清掃道具を使用すること。 個別箇所毎に日常清掃及び定期清掃を組み合わせ、清掃箇所の状況を踏まえ、要求水準を満たすこと。 業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は十分な管理を行うこと。 業務の実施に必要な電気及び水道は節約に努めること。 業務終了後は、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。 「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、コルク床タイル等の床をいう。 「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。 「繊維床」とは、カーペットの床をいう。 「木製床」とは、クリアラッカー仕上げされたフローリングをいう。
	建物内部の清掃	共通	床仕上	事業者は、施設全般について日常的に清掃を行い、施設、設備、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。 硬質床は、日常的に除塵、部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れが目立たない状態に回復する。 弾性床は、日常的に除塵、部分の水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。 繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング、全面クリーニング等により、汚れが目立たない状態を回復する。 木製床は、日常的に除塵、部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れが目立たない状態に回復する。
			各室ごみ箱	日常的に開館前までには内容物が全て空の状態になっており、汚れが付着していない状態にすること。
		エントランスホール	床 フロアマット	床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行う。 ・日常的に除塵を行い、ごみ、埃、汚れが目立たない状態を維持する。 ・定期的に洗浄等を行い、汚れの付きにくい状態を回復する。
			扉ガラス 什器・備品 金属部	日常的に部分拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持する。 日常的に除塵を行い、埃が目立たない状態を維持する。
		事務室	床	床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行う。
		廊下・エレベーターホール	床	床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行う。
		トイレ・洗面所	床 扉・トイレブース隔て・洗面台・水栓・鏡 衛生陶器	床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行う。 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。 日常的に洗浄、拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
		給湯室	床 流し台廻り	床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行う。 日常的に洗浄、拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
		エレベーター	床 壁・扉・鏡・操作盤	床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行う。 ・日常的に部分拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持する。 ・定期的に全面拭きを行い、汚れが目立たない状態を回復する。
			扉溝	日常的に除塵を行い、埃の付きにくい状態を回復する。
		階段	床 手すり	床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行う。 日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
		収蔵庫		IPM専門員は、県が実施する収蔵庫の清掃について、県学芸員に助言を行う。
		展示室	床 壁 展示ケース	床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行う。 ・空気環境条件を損なわないよう使用する洗剤の選択に配慮すること。 ・定期的に清掃し、埃、シミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこと。 ・空気環境条件を損なわないよう使用する洗剤の選択に配慮すること。 ・事業者は、壁面展示ケース・可動式展示ケースの外側ガラス面を日常的に清掃し、埃、シミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこと。空気環境条件を損なわないよう使用する洗剤の選択に配慮すること。 ・壁面展示ケース・可動式展示ケース内に展示物がない場合の清掃は、事業者が行う。定期的に清掃し、埃、シミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこと。 また、壁面展示ケース・可動式展示ケース内に展示物がある場合の清掃は、県が実施する。事業者は県と協議して必要な協力を行うこと。
		研究エリア 教育普及エリア		事務室と同じ ワークショッブルームの作品展示用移動間仕切りは展示室の壁同様に定期的に清掃し、埃、シミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこととし、水場(流し等)は給湯室同様に日常的に洗浄、拭きを行い、汚れのない状態を維持すること。

V. 維持管理業務

大分類	中分類	小分類	微分類	要求水準
		ごみ置き場	床	床仕上げによって、共通に示す適切な処置を行う。 定期的に床洗浄を行う。
			壁	定期的に鳥毛をはたき、静電気除塵具等で除塵する。また、汚れた部分は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
			扉	定期的に適正洗剤を用いて洗剤拭き及び水拭きする。
			換気扇	・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に中性洗剤を用いて除去し、水拭きして仕上げる。
			ごみ収集容器	容器の外側で汚れた部分はタオルで水拭き及び乾拭きをする。
		ごみ運搬処理	排水口・排水溝	日常的にごみを収集し、目皿を水で洗浄する。
				日常的に中継所に集められたごみ・吸殻等を区別して集積所まで運搬する。
				日常的に集められたごみを種類ごとに分別する。
				日常的に集められたごみを適量分量に梱包する。
				日常的に集められたごみを適量分量に梱包する。
建物外部の清掃		窓ガラス	定期的に全面洗浄を行い、汚れが目立たない状態に回復する。また、砂塵による汚れのない状態にする。	
		外部建具	定期的に全面洗浄を行い、汚れが目立たない状態に回復する。	
		外壁	定期的に適正洗剤を用いて汚れを除去し、汚水をタオルで拭き取り、汚れが目立たない状態に回復する。	
		建物周囲	日常的に拾い掃きを行い、汚れが目立たない状態に維持すること。	
		外構	事業者は、外構施設について日常的に点検、清掃を行い、機能、安全、美観上適切な状態に保たれるようにすること。 施設周辺(特に入口、デッキ周辺)等の公共性の高い場所、設備は日常的に清潔、美観を保たれていること。 建物周囲については、定期的に清掃し、障害物、泥、砂利、ごみ等がなく、通行がスムーズに行えること。 排水管、雨水枡等は、常に適切に機能が発揮される状態にあること。 排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物によるつまりがない状態であること。 排水設備、溝、水路等は、施設外部から小動物が容易に侵入できないような措置をとること。 敷地内のごみ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止すること。 落ち葉、土等汚れがない状態に保つこと。 敷地内案内板等は、表示が見やすいように適宜汚れを落とし、見苦しくない状態に保つこと。 施設や工作物の落書きのない状態を保つこと。 案内板・工作物・設置物の破損・飛散がない状態を保つこと。	
			除雪	事業者は積雪及び大雪予報がある際、運営に支障が出ないために除雪を行う。 特に来館者・職員等の歩行動線・車両通行に支障がないようにすること。 事業者は開館時間までに除雪作業を行うこと。また、開館時間後も運営上必要であると判断した場合、同様の対応を行うこと。 なお、除雪を行う判断基準は、下記による。 ・積雪が10cm以上で今後さらに積雪があると予想される場合。 ・大雪警報や注意報の発令により、相当量の積雪が予想される場合 ・その他発注者において、除雪の必要を認めた場合 除雪に必要な除雪機・スコップ等の資材・燃料を準備すること。
環境衛生管理	一般事項			本施設内外の環境を常に最良の状態に保つため、法律、条例に基づき環境衛生管理を行う。 ・事業者は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」(以下「建築物衛生法」という。)に規定される「建築物環境衛生管理基準」に従い本施設の環境衛生管理を行う。 ・建築物衛生法に基づく建築物環境衛生管理技術者に、文化財IPMコーディネーターの資格保有者を選任し、業務を実施する。 ・本業務は、「建築保全業務共通仕様書」の最新版に基づき実施すること。なお、最新版の更新に伴う対応については、県と事業者の協議により決定するものとする。 ・事業者は、その他法律、条例に定める測定・点検等を実施すること。 ・測定等を実施した場合は、実施記録等を作成し、県に報告すること。 ・点検記録は法令に定める期間保存すること。 ・整備・事故記録は、紙ベースの点検記録は5年以上、保管すること。また紙ベース分の含めたすべての電子データ及びPDFファイルはCD-Rに加工し電子媒体で事業終了時に県に提出すること。 ・IPM専門員は、県のIPM総責任者と協議の上、本施設のIPMマニュアルを作成し、IPM責任者の承諾を得ること。 ・IPM適用範囲は、本施設全館とする。
		空気環境測定	展示室、収蔵庫	事業者のIPM専門員は、県のIPM総責任者と協議の上、空気環境及びカビのモニタリングの計画を作成し、実行する。 空気環境モニタリングは有機酸・アンモニア・ホルムアルデヒド・ナフタリン・p-ジクロロベンゼン等の濃度を測定し、年4回以上実施する。 カビモニタリングはカビ専門業者による空中浮遊菌調査及びふき取りによる付着菌調査を行う。年3回以上実施する。
			共通(収蔵庫以外)	事業者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、執務室・展示室等居室の空気環境測定を行う。
		照度測定		事業者は、建築物の照度を測定することにより、執務環境を快適にするとともに視作業による作業効率の向上、作業安全の向上に資するために、職員の執務等の妨げにならないよう照度測定を実施する。
ねずみ等の調査及び防除	一般事項		・建築物における衛生的環境の確保に関する法律及びIPMマニュアルに基づき、ネズミ、コウモリ、鳥、昆虫、ダニ、カビ、その他の生物被害を防除し、本施設内への進入及び作品の被害防止に努めること。 ・本施設周辺及び本施設内の問題箇所IPM専門員の指導に基づく駆除を行い、昆虫類の繁殖を防止すること。 ・IPM専門員はIPM総責任者と協議の上、有効と認められる駆除・予防方法を採用すること。	
		手順	調査	調査の周期 ねずみ等の調査の周期は、次による。 (1) 発生しやすい箇所は、2月以内ごとに調査を実施する。 (2) 発生しやすい箇所以外は、6月以内ごとに調査を実施する。 (「発生しやすい箇所」: 食料を取り扱う区域、汚水槽、雑排水槽、湧水槽、浄化槽、雨水枡、阻集器 (グリストラップ)、排水溝及び廃棄物の保管庫等) 業務の実施 ねずみ等の調査及び防除は、建築物において有害生物を制御し、その水準を維持する総合的有害生物管理(IPM)に基づき行うものとする。 原則、建物及び敷地全域を対象とする。ただし、エレベーターの昇降路、高圧変電室などの危険な箇所は除く。

V. 維持管理業務

大分類	中分類	小分類	微分類	要求水準
			防除	<ul style="list-style-type: none"> ・防除作業に先立ち、調査結果に基づき、業務計画書を作成する。 ・作業計画を立て、施設管理担当者に承諾を得るものとする。 ・薬剤を使用する場合は、少なくとも3日前までに使用薬剤名、実施場所、臭いの程度、化学物質などに対する過敏者への注意等を記載した事前通知を作成し、実施3日後まで当該場所入り口等に掲示する。 ・空気環境条件を損なわないよう使用する薬剤の選択に配慮すること。 ・トラップ等を使用する場合は、トラップの種類、設置場所、数等を記載する。
			寄贈資料等の燻蒸、脱酸素処理等	<ul style="list-style-type: none"> ・防除作業終了後、措置を行った箇所に対して、前調査と同じ方法により、効果判定を行う。 ・効果判定によって措置水準に該当する場合には、再度調査を行って問題点を明らかにし、再作業を行う。 ・寄贈若しくは寄託され、又は借用(貸出後の受入れ含む。)若しくは採集した資料(以下「寄贈資料等」という。)を館内収蔵庫又は展示室(以下「収蔵庫等」という。)へ入れる場合は、IPM総責任者と協議し、二酸化炭素処理若しくは脱酸素処理又は燻蒸処理等を行い、害虫等の付着がないと判断できた後に収蔵庫等に保管し、又は展示室等で展示すること。 ・また、収蔵庫等に保管中の資料又は展示中の作品についても、カビ、虫害等が発見された場合は、殺菌・殺虫のための燻蒸、脱酸素処理等、適切な方法により処理すること。
		収蔵庫	調査及び防除	<ul style="list-style-type: none"> ・IPM専門員は、IPM総責任者と協議し、美術品の保全を目的とした防虫・殺虫処置の調査・防除を行う。このため、IPMについて事業者の内、IPM専門員のみ、収蔵庫に立ち入ることができるものとする。
警備	一般事項			<ul style="list-style-type: none"> ・施設の秩序を維持し、災害、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒、防止することにより、財産の保全と人身の安全を図り、本施設における各種業務の円滑な運営に寄与することを目的として施設の警備を行う。また、常設展示における重要な展示品や企画展における展示品に対して盗難やいたずら、破損などの行為に対する防犯対策を行う。 ・毎日24時間の有人警備を行うこと。 ・警備結果報告書を作成し、月に一度他の維持管理業務に係る報告書とあわせて維持管理業務報告書として、県に提出すること。 ・催事、イベント時の警備については、主催者と事前に打合せを行い警備範囲の内容を確認すること。なお、催事、イベント時に通常と異なる警備が発生する場合は主催者負担とすること。 ・常に警備員と清掃担当者との連絡をとり、建物の美化に努めるものとし、汚損箇所を発見したときは、清掃担当者に連絡し、直ちに清掃等の処置を行うこと。 ・施設の混雑状況を監視カメラや巡回警備等で絶えず把握し、ポスト位置を変更するなど状況判断を行い、混雑時の対応に努めること。 ・警備員は、本業務にふさわしい統一された制服制帽を着用し、身分証明書を常時携帯すること。
	施設警備業務	防犯・防災監視		<ul style="list-style-type: none"> ① 防犯監視システムの監視卓、防災監視盤等の情報に基づく異常発生等の識別を行う。 ② 異常発生時に現場に急行し、内容を確認する。なお、必要に応じ次の業務を行う。
		エレベーター管理		<ul style="list-style-type: none"> ・火災その他の災害が発生した場合に、被害を最小限にとどめるため、消防計画に基づいて、県と事業者合同で自衛消防隊を設置する。 ・地震後、建物、火気使用設備器具等及び危険物施設等の点検検査及び応急措置を行うとともに、全機器について安全性を確認後に使用を再開させるものとする。 ・また、情報収集に努め、救出・救護活動、避難誘導活動、避難路確保活動を行う。
		鍵管理		① エレベーターの運行管理を行う。
		駐車場管理		② 火災・救急等の緊急時における操作を行う。
		出入管理		施設の鍵(収蔵庫など県が管理するものを除く)の管理及び施設の施錠管理を行うこと。
		遺失物の取り扱い		駐車場内の巡回を行う。
		巡回監視		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対し適切な接遇を行い、施設の品位を傷つけないように留意すること。 ・館内のセキュリティ保持を前提として、委託作業員や外来者などの出入りを管理すること。 ・侵入者、不審者には特に注意し、犯罪の発生を防ぐこと。 ・敷地内への車両の出入りを管理するとともに、不正な侵入を防止すること。
		各種災害時の対応		拾得物、遺失物を管理する。
		急病人等発生時の対応		施設内を巡回し、施設内の事故、施設の損壊、資料の損壊や盗難の予防・通報を行う。
				<ul style="list-style-type: none"> ・最低2時間ごとに本施設内を巡回警備すること。 ・施設内の事故、施設の損壊、資料の損壊や盗難の予防及び作品に対するいたずら、落書きの防止に努めること。 ・事故の発生、不審者の施設侵入、盗難、破壊行為の早期発見に努めること。 ・事故や事件等が発見された場合、県及びその他必要な機関に対し迅速に通報がすること。
	機械警備業務			<ul style="list-style-type: none"> ① 台風接近前後に施設の安全確認を行う。 ② 地震後に施設の安全確認を行う。 ③ 豪雪及び大寒波時に施設の安全確認を行う。 ① 怪我人、急病人等発生時は現場へ急行し応急手当を実行する。 ② 119番通報、あらかじめ定められた者への連絡を行う。 ③ 意識不明者へのAEDの使用を行う。
				<ul style="list-style-type: none"> ・機械警備により本施設への不審者の侵入等の予防・通報を行う。 ・警備機器が、開館時間外において常時適切に機能していること。 ・火災に関する機械警備は24時間、火災以外の機械警備は閉館時間において実施すること。 ・事故の発生、不審者の施設侵入、盗難、破壊行為の早期発見に努めること。 ・事故や事件等が発見された場合、直ちに常駐警備員が急行するとともに、必要に応じて県及びその他必要な機関に対し迅速に通報すること。