**11-Standard Inspection order of Mobile BSL-3 facilities**

モバイルBSL-3施設の標準検査順序

(For maintenance staff)

（メンテナンススタッフ用）

**1. Inspection**

点検

1. Daily Inspection

日常点検

1. Based on Mobile BSL-3 daily inspection record book (Form7), check running record of pressure, temperature and other necessary items and also inspect abnormal vibration, sound, smell, leak at weekday and holiday (preferable) and write its result on Form 8.

モバイルBSL-3日常点検記録簿（フォーム7）に基づいて、圧力、温度および他の必要な項目の運転中の記録をチェックしてください。また、異常な振動、音、臭い、漏れを平日と休日（できれば）に点検し、その結果をフォーム8に書いてください。

1. Running record of BSL-3 is important to anticipate future trend of BSL-3,therefore it is useful to make graph based on record and analyze it to prevent future trouble of BSL-3.

BSL-3の運転記録は、BSL-3の将来の傾向を予測するために重要です。そのため、BSL-3の将来のトラブルを防ぐために、記録に基づいてグラフを作成し、それを分析することは、役立ちます。

1. Regular Inspection (every 6 month)

定期点検（6ヶ月ごと）

1. Stop BSL-3 system. Inspect facilities and equipment based on regular inspection table (Form 8).

BSL-3システムを停止してください。定期検査表（フォーム8）に基づいて施設および機器を点検してください。

1. At same time repairing work and replacement of parts are carried out if necessary.

同時に、必要に応じて修理作業と部品交換を行います。

1. Before stopping BSL-3 system, following items are necessary to confirm.

BSL-3システムを停止する前に、以下の項目を確認する必要があります。

* + To coordinate with users.

ユーザーと調整すること。

* + To arrange spare parts and consumable articles based on Form 9.

フォーム9に基づいてスペアパーツと消耗品を手配すること。

* + To arrange engineer for replacement and repairing.

交換と修理のためにエンジニアを手配すること。

**2. Trouble shooting**

トラブルシューティング

In case troubles confirmed or troubles anticipate to occur, examine the cause and take necessary measures to cope with troubles.

トラブルが確認された場合やトラブルが発生することが予想される場合は、トラブルに対処するために、原因を究明し、必要な対策を講じてください。

If system must be stopped, maintenance staff and users coordinate each other.

システムを停止する必要がある場合は、メンテナンススタッフとユーザーが相互に調整します。

**3. Preservation**

保存

All record must be kept for some period and show it on request of related person.

すべての記録は一定期間保持し、関係者の要求に応じて提示してください。