

## 足利市都市公園（岩井分水路緑地）管理業務仕様書

## 1 趣旨

足利市都市公園条例に基づく都市公園（岩井分水路緑地）（以下「本施設」という。）の指定管理者が行う管理業務の細目は、この業務仕様書によるものとする。

## 2 管理に関する基本的な考え方

- (1) 本施設の設置理念に基づき管理を行うこと。
- (2) 利用者の平等な利用を確保すること。
- (3) 利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- (4) 市民ニーズや利用者の意見を反映させた管理を行うこと。
- (5) 効率的な管理を行い、管理経費の節減に努めること。
- (6) 個人情報の保護や守秘義務を徹底すること。
- (7) 行政、関係団体、地域との連携を図ること。
- (8) 利用促進に努め、施設の活性化を図ること。

## 3 管理の基準

## (1) 利用期間等

公園施設の利用期間、利用時間及び休業日は、以下のとおり。ただし、指定管理者は、市長の承認を得てこれを変更することができる。

施設の名称	利 用 期 間	利 用 時 間
渡良瀬グリーン プラザ	12月29日から翌年1月3 日を除く毎日	午前8時30分から 午後5時15分まで
岩井分水路緑地 わたらせビーチ じゃぶじゃぶ池 ※注1	7月上旬から8月31日 (夏休前は、土・日・祝日のみ 営業) 休業日 毎週木曜日 ※注2 じゃぶじゃぶ池は、毎週月曜 日、金曜日の午前中	午前9時30分から 午後5時まで

	(祝日の場合は翌日)	
岩井分水路緑地 サイクルランド ※注 1	3月下旬から11月3日までの土・日・祝日	午前10時から午後4時まで ただし、10月、11月は、午前10時30分から午後4時まで

※注 1...じゃぶじゃぶ池、サイクルランドは、現在、老朽化のため閉場している

※注 2...給水施設（井戸）の状況によりプールへの給水に1日程度要する可能性がある。

## (2) 使用料

有料公園施設（指定管理者が管理する公園施設のうち有料で使用させるものをいう。）の使用料、並びに足利市都市公園条例第5条第1項又は第3項の許可を受けた場合の使用料は、以下のとおり。使用料の額は、以下の額を超えない範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。

公 園 名	施 設 の 種 類	単 位	金 額（円）	R 8 受付場所
岩井分水路緑地	大規模親水施設	1人につき1回	一般 220 中学生以下 80	渡良瀬グリーンプラザ
	サイクルランド	1周	50	
		10分	50	
		回数券12枚綴り	500	

※使用料は、消費税及び地方消費税を含む。

### ・足利市都市公園条例第5条第1項又は第3項の許可を受けた場合の使用料

公園名	行為の種類	単位	金額（円）
岩井分水路緑地	行商等敷地を臨時占用する事業	1平方メートルにつき 日額	110
	常時業として行う写真撮影	撮影機1台につき日額	4,400
	写真コンテスト、撮影会	日額	6,600
	業として行う映画の撮影	日額	8,800
	興行	1平方メートルにつき 日額	33
	競技会、展示会、博覧会、集会その他これらに類する行為	1平方メートルにつき 日額	21

※使用料は、消費税及び地方消費税を含む。

## (3) 利用時間等の表示

利用時間、休業日並びに使用料は、見やすい場所に提示すること。

#### (4) 各種規程等の作成

本施設の管理業務に関し、各種規程等を作成する場合は、市と協議しなければならない。

#### (5) 関係法令等の遵守

指定管理者は本施設の管理を行うに当たっては、関係法令、関係条例等を遵守しなければならない。

なお、指定期間中に関係法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

#### (主な法令等)

- ・ 地方自治法
- ・ 地方自治法施行令
- ・ 足利市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- ・ 足利市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- ・ 都市公園法
- ・ 都市公園法施行令
- ・ 都市緑地法
- ・ 足利市都市公園条例
- ・ 足利市都市公園条例施行規則
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 足利市個人情報保護法施行条例
- ・ 足利市情報公開条例
- ・ その他本施設の管理を行うに当たって関係する法令等

### 4 運営体制・組織等

#### (1) 労務責任

指定管理者は、本業務従事者に係る労働基準法（昭和22年法律第49号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）の規定その他による労務に関する一切の責任を負わなければならない。

## (2) 総括責任者の配置

指定管理者は、管理業務に関する総括責任者を配置し、当該責任者の住所、氏名その他必要な事項を市に報告しなければならない。当該責任者に係る事項に変更が生じたときも同様とする。

## (3) 人員配置

管理責任者を含め、管理業務を適切に行える必要な人員を配置すること。

## (4) 資格等取得者の配置

管理業務の遂行に当たっては、指定管理者の責任及び費用負担により、指定期間開始までに以下の資格及び免許等を取得した人員を配置すること。

1 防火責任者（消防法）

2 プール衛生管理者講習修了者

## (5) 職員研修

ア 本施設の管理業務に係る安全確保・事故防止対策の徹底、接遇の向上等、職員の能力育成を図るために必要な研修について、年間計画を立てて確実に実施すること。

イ その他管理に関する問題が生じた場合、その解決のための研修を行うなど、随時必要に応じた研修を行うこと。

ウ 管理業務に従事する職員が、管理業務の執行に関連して、利用者等から利益の供与を受けることがないように、必要な指導を徹底すること。

# 5 管理業務の内容

## (1) 公園の維持及び管理に関する業務

施設全般の機能を維持しサービスの提供に支障を及ぼさないように、また、利用者にとってより快適な施設利用ができるように、公園敷地、建物、設備、外構の状態を常時適切に維持管理すること。なお、良好な環境衛生、美観の維持はもとより、施設の健全なる保全を図るために、適切な方法により清潔な状態に保つこと。

### ① 共通項目

#### ア 園路・広場

- ・ 日常的業務として、園路・広場の安全性の確認を月2回行うこと。
- ・ 随時小破損等がある場合は、修繕を行うとともに、園路・広場の清掃と除草及びゴミの処分を行うこと。

イ 休憩施設（ベンチ等）

- ・定期的な業務として、定期点検（打診等）を月2回行うこと。
- ・随時小破損等がある場合は、修繕を行うこと。

ウ 樹木管理

- ・随時病虫害防除、支柱撤去、灌水、枯損木の処理を行うと同時に下草刈や除草についても行うこと。
- ・中低木（支障対応を含む）については、年2回以上の刈り込みを行うこと。
- ・高木については、指定管理期間（5年）を通じたスケジュールを立て、剪定等を行うこと。
- ・緊急対応として台風や強風、災害時等の倒木や交通上の支障となる樹木の処理を行うこと。
- ・除草剤や消毒を実施する場合は、細心の注意を払い周囲に周知すること。  
（なお、除草剤の使用は極力控えること。）
- ・草地については、芝生刈込、園内除草及び集草を行うこと。
- ・広場等の芝生に関しては以下の表を参考とし、同等以上の回数の芝生刈込を行い、良好な状態を保つこと。また、利用者との調整を図ること。

施 設 名	施工箇所	芝生刈込 回数	施工面積
岩井分水路緑地	券売所付近	10回	5,600㎡
	じゃぶじゃぶ池・多目的広場	6回	27,000㎡
	ウオーターパーク(集草)	9回	12,000㎡

エ 管理施設（公園灯、時計塔、フェンス等）

- ・定期的な業務として、定期点検（打診等）を年1回行うこと。
- ・随時小破損等がある場合は、修繕を行うこと。

オ 給排水施設

- ・随時小破損等がある場合は、修繕を行い、枳、側溝、排水管等を常時正常な状態に保つこと。

カ トイレ

- ・日常的な清掃（ペーパーの補給を含む）は市が行う。ただし、緊急の場合の清掃、及びエコアールグリーンプラザ（渡良瀬グリーンプラザ）は指定管理者が行う。
- ・随時落書き、小破損等がある場合は、その除去と修繕を行うこと。

キ 台風等の増水時における対応

- ・河川内公園（緑地）については、関係団体と協力し、増水時のトイレ、券売所、駐車車両等の撤去計画を作成し、増水時はすみやかに撤去すること。また、年1回以上撤去計画に基づく撤去訓練を行い、その結果を市に報告すること。

ク 緊急対応

- ・各公園内で急を要する維持管理等が発生した場合には、至急対応をすること。

ケ 公園に関する情報提供を行うこと。

- ・市が発行する広報紙、新聞広告、パンフレット、ホームページ等を活用し、公園に関する情報提供を行うこと。

コ 秩序維持、及び事故等防止対策

- ・公園及び施設内の秩序を維持し、事故及び火災等の防止に努め利用者の安全を図ること。なお、利用時間以外の時間帯については、必要に応じて巡回警備を行うこと。

② 個別項目

ア エコアールグリーンプラザ（渡良瀬グリーンプラザ）

拠点施設としての役割の重要性を理解し、市民の方々等が広く利活用できるよう、創意工夫し施設の管理運営にあたること。

イ 使用受付及び使用料金に関すること。

- ・公園各施設の受付、貸出、許可に関すること。
- ・公園及び施設の貸出に伴う使用料金の徴収に関すること。
- ・使用料減免申請の受付及び処理に関すること。
- ・公園に関する問い合わせに対応すること。

ウ 設備保守点検業務

- |                 |         |
|-----------------|---------|
| ・清掃業務           | 別添1のとおり |
| ・非常放送設備保守点検業務   | 別添2のとおり |
| ・消防用設備保守点検業務    | 別添3のとおり |
| ・建物警備業務         | 別添4のとおり |
| ・エレベーター設備保守点検業務 | 別添5のとおり |
| ・受水槽清掃業務        | 別添6のとおり |
| ・水槽維持管理業務       | 別添7のとおり |

## エ 大規模親水施設

施設利用者の促進を図るため、売店の設置等について検討し、創意工夫し施設の管理運営にあたること。

- |                |            |
|----------------|------------|
| ・親水水施設監視等管理業務  | 別添 8 のとおり  |
| ・親水施設清掃業務      | 別添 9 のとおり  |
| ・高圧受変電施設保安業務   | 別添 10 のとおり |
| ・循環浄化施設保守点検等業務 | 別添 11 のとおり |
| ・ビーチ造波装置等関係業務  | 別添 12 のとおり |

### (2) 公園の利用許可に関する業務

公園利用者の利便に配慮した受付に努め、施設利用の促進について創意工夫し業務にあたること。

- 1 公園各施設の受付、貸出、許可及び使用料の収受を行うこと。
- 2 施設の利用に当たってのルールやマナー等について説明を行うこと。
- 3 都市公園条例第15条の規定による使用料の減免を行うこと。
- 4 その他、施設利用に関する問い合わせに対応すること。

### (3) 提案事業

ア 提案事業が採択された場合には、業務の内容や改修費用などについて、市と十分に協議した上で行うこととし、改修した施設は市に帰属すること。

イ 納付金については、市に対して提案した金額を納めること。

## 6 事業計画・実績報告等

- (1) 前年度の 10 月末日（令和 9 年度については、同年 4 月 1 日）までに年間の事業計画書を市に提出すること。
- (2) 毎日、利用状況を示した業務日誌を作成すること。
- (3) 翌月 10 日までに、前月の利用人数等各種統計に関する報告書を市に提出すること。
- (4) 事故や緊急時の対応については、その都度報告すること。
- (5) 年度終了後の事業報告書については、手続条例第 12 条の規定によること。

## 7 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の事項に留意して円滑に実施すること。

- (1) 指定管理者は、公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこと

とし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

- (2) 市の公的行事等は、優先的に使用予定に組み入れること。
- (3) 仕様変更しないこと。
- (4) 本施設以外の都市公園や他の施設及び団体との連携を図った運営を行うこと。
- (5) 市の検査等が生じた場合は、市の担当者の指示に従うこと。

## 8 災害時における対策

- (1) 災害時において施設に損傷、汚損等が発生した場合は、速やかにその内容や程度の詳細を記載した書面を市に提出し、市と協議するものとする。
- (2) 災害時の倒木、流木等の簡単な処理については、指定管理者が対応し処理すること。
- (3) その他疑義が生じた場合は、速やかに市と協議すること。

## 9 指定管理者の業務の範囲外

自動販売機の設置許可、電柱の敷設等の使用許可等については、指定管理者の業務の範囲外であり、市が行政財産の目的外使用許可を行い、その使用料については、本市の収入となる。

## 10 備品等の取扱い等

- (1) 指定管理者は、市が所有する備品については、「足利市財務規則」に基づき、適切に管理しなければならない。また、指定管理者は、同規則に定められた備品台帳を備えて、その保管にかかる備品を整理し、購入及び廃棄等の異動について、随時、市に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者は、業務において使用する市所有備品のうち、「足利市財務規則」に定める重要備品については、市の求めに応じて現在高の調査を行い、遅滞なく市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、本施設の管理運営上必要と認められる場合には、自己の所有する備品を持ち込むことができる。その場合、事前に市の承認を得ることとし、その設置・撤収に係る費用については、指定管理者の負担とする。
- (4) 備付けの備品は、募集要項の添付資料5・備品一覧表のとおり。

## 11 保険の付保



本施設の管理に当たっては、利用者に対する損害賠償の観点から、現在、本市は、全国市長会「市民総合賠償補償保険」等に参加しており、指定管理者も対象となるが、当該保険の対象外となる独自事業などを実施する指定管理者においては、次の内容と同等の補償内容の障害保険に加入するものとする。

◇（参考）令和7(2025)年度 全国市長会「市民総合賠償補償保険」の補償内容

本市の加入契約類型：5型②D型（5口）個人情報漏えい特約

種 類	保 険 金 額			対 象 範 囲
賠償責任保険	身体賠償	1 名につき	1 億円	・市が所有、使用、管理する施設の瑕疵や市の行う業務遂行上の過失に起因する事故について、市に法律上の賠償責任が生じることによって被る被害に対して、保険金を支払う保険
		1 事故につき	1 0 億円	
	財物賠償	1 事故につき	2 千万円	
個人情報漏えい特約	損害賠償	年間支払限度額	2 億円	・市の業務遂行に関して個人情報漏えいしたこと、または恐れがあることに起因して賠償責任を負担することで被る損害に対して、費用を支払う保険
	対応費用	1 事故支払い限度額	1,000万円	
		年間支払い限度額	3,000万円	
補償保険	死亡	5 0 0 万円		・①市主催の行事に参加中、②団体又は住民個人が、市管理下で市から依頼を受けた住民に対するボランティア活動中、急激かつ偶然な外来の事故により被災した住民に対して、市の法律上の賠償責任の有無にかかわらず、市が支払う補償金（見舞金）に対して、保険金を支払う保険
	後遺障害	4 %～1 0 0 %		
	入院補償	入院日数に応じ 1 万円～1 5 万円		

	通院補償	通院日数に応じ 5 千円～6 万円 (通院日数 1～5 日は 5 千 円)	
--	------	--	--

※施設により保険の種類、適用が異なるため、足利市行政経営部契約管財課に付保内容を確認すること。

## 1 2 協議

指定管理者は、この業務仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、その都度市と協議を行い決定する。

## 仕 様 書

### 1 業 務 名 (日常) 清掃業務

### 2 清掃業務の場所 足利市岩井町 4 6 5 番地 1

エコアールグリーンプラザ (渡良瀬グリーンプラザ)

### 3 作 業 範 囲

事務室を除く館内及び駐車場等の館外清掃を対象とする。

作業床面積	1 階	563.14平方メートル
	2 階	364.43平方メートル
	3 階	516.86平方メートル
	計	1,444.43平方メートル

### 4 作 業 期 間

4月1日から翌年3月31日までの午前9時から午後2時までとする。

(午後0時から午後1時までは、昼休憩) ただし、業務を行わない日、渡良瀬ウオーターパーク開園期間中については、別途協議して定めるものとする。

### 5 清 掃 資 材

清掃に必要な機材、器具、資材、消耗品は、受託者の負担とする。

### 6 作 業 概 要

作業員 1 名による毎日の清掃作業は、次のとおりとする。

- (1) 清掃機により防塵清掃し、汚れた箇所は水拭き又は適正洗剤拭きとする。ただし、3階はOA機器の都合上、埃のたたないマイクロクロス等による清掃とする。
- (2) 灰皿スタンドの清掃及び空缶、紙くず等の処理をする。
- (3) 便器、洗面器は適正洗剤を用いて清掃する。
- (4) 手洗用洗浄液を補充する。

(5) 館外の清掃（区域内の紙くず、空缶等の処理及び除草）をする。

## 7 清掃実施報告要領

当該月に実施した清掃業務について、翌月 7 日までに次のものを提出すること。

(1) 清掃作業中の人物及び日付入りの現場写真 当該月 1 枚程度

(2) 作業日報

## 仕 様 書

### 1 業 務 名 (定期) 清掃業務

### 2 清掃業務の場所等

- (1) 所 在 地 足利市岩井町465番地1  
エコアールグリーンプラザ（渡良瀬グリーンプラザ）
- (2) ガラス面積 197.04平方メートルの内外
- (3) 建物総床面積 1,652.39平方メートル

### 3 清掃業務の委託に関する基本事項

- (1) 清掃業務の作業内容は、本仕様書による。
- (2) 清掃に要する機械器具及び消耗品は、原則として受託者の負担とし、使用材料は品質良好なものを使用すること。ただし、清掃業務を行うために必要な用水、電力は、委託者の負担とする。
- (3) 常に細心の注意をもって作業を実施し、建物及び附帯設備、物品に損害を与えないよう努めること。

### 4 清掃業務の実施要領

- (1) 作業日 わたらせ川のふれあい館の休館日の内、年間2回行うこと。
- (2) 作業時間 原則的に午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 作業範囲 床、カーペット、ガラス（窓枠を含む）の清掃を行う。
- (4) 清掃実施報告要領

当該月に実施した清掃業務について、翌月7日までに次のものを提出すること。

- ① 清掃作業中の人物及び日付入りの現場写真 当該月1枚程度
- ② 作業日報

仕 様 書

- 1 業 務 名 非常放送設備保守点検業務
- 2 場 所 足利市岩井町 4 6 5 番地 1  
エコアールグリーンプラザ（渡良瀬グリーンプラザ）
- 3 点検期間 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで  
年に 2 回 総合点検
- 4 点検機器
  - (1) 非常用放送アンプ 1 台
  - (2) スピーカー 5 2 台
  - (3) 音量調節器 6 個
- 5 そ の 他
  - (1) 機器点検の結果を報告すること。
  - (2) 総合点検の結果を消防機関に提出する報告書を作成すること。

仕 様 書

- 1 業 務 名 消防用設備保守点検業務
- 2 場 所 足利市岩井町 4 6 5 番地 1  
エコアールグリーンプラザ（渡良瀬グリーンプラザ）
- 3 点検期間 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで  
機器点検 1 回  
総合点検 1 回
- 4 点検機器
  - (1) 自動火災報知設備 一式
  - (2) 防火防排煙設備 一式
  - (3) 消火器及び誘導灯 一式
- 5 そ の 他
  - (1) 機器点検の結果を報告すること。
  - (2) 総合点検の結果を消防機関に提出する報告書を作成すること。

仕 様 書

- 1 業 務 名 建物警備業務
- 2 場 所 足利市岩井町 4 6 5 番地 1  
エコアールグリーンプラザ（渡良瀬グリーンプラザ）
- 3 期 間 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで
- 4 仕 様
  - (1) 電話回線使用による機械警備システム（夜間、休日等、職員不在時の警備）
  - (2) マグネットセンサー、熱センサー等による防犯システム
  - (3) 自動火災報知機連動による火災報知システム
  - (4) 前記(2)、(3)の異常時には直ちに警備員が現場に直行すること。  
また、非常時には警察署や消防署に直ちに通報すること。



仕 様 書

- 1 業 務 名 エレベーター設備保守点検業務
- 2 場 所 足利市岩井町 4 6 5 番地1  
エコアールグリーンプラザ（渡良瀬グリーンプラザ）
- 3 期 間 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで
- 4 委託対象 油圧式乗用エレベーター 1 台（HPF-9-C045, 3Stops）  
地震時間制運転装置・停電時自動着床装置付
- 5 仕 様 法令等に従い適正な点検、検査をすること。  
点検、検査結果について報告すること。

仕 様 書

1 業 務 名 受水槽清掃業務

2 場 所 足利市岩井町465番地1  
エコアールグリーンプラザ（渡良瀬グリーンプラザ）

3 工 期 5日間

4 業務概要

(1) 本業務は、渡良瀬グリーンプラザに設置してある受水槽の内部清掃を行うものとする。

(2) 清掃業務の内容は、以下の設置規模の残水排水、清掃、消毒、洗浄、給水を行うものとする。

渡良瀬グリーンプラザ 受水槽 24.5立方メートル 1基

(3) 業務の施工に当たっては、特に安全面に配慮すること。

(4) 業務完了後は、速やかに完成通知書に業務概要が把握できる写真を添えて提出するものとする。

仕 様 書

1 業 務 名 水槽維持管理業務

2 場 所 足利市岩井町 4 6 5 番地 1

エコアールグリーンプラザ（渡良瀬グリーンプラザ）3 階  
わたらせ 川のふれあい館

3 維持管理を行う施設

(1) わたらせ淡水魚アルバム

- ・展示用水槽（ $2,000 \times 1,000 \times 1,150$ ） $\times$  2 台及び関連機器
- ・予備水槽（ $900 \times 450 \times 450$ ） $\times$  3 台及び関連機器

4 仕 様

(1) 毎日行う業務

- ① 展示用水槽（ $2,000 \times 1,000 \times 1,150 \times 2$  台）及び予備水槽（ $900 \times 450 \times 450 \times 3$  台）の点検

ア 飼育魚類の生息の確認、死骸の除去（展示用水槽）

イ 水温の確認（展示用水槽）～急激な水温変化による魚類の発病、死去を防ぐ

ウ 水槽内、ろ過槽内の水量の確認・調整（展示用水槽及び予備水槽）

～水量不足による循環ポンプの故障を防ぐため。循環ポンプが故障した場合、  
水質の悪化を招き、さらには魚類の発病、死去に至る。

エ 関連機器の動作確認（循環ポンプ、エアブローア、ヒーター、クーラー）及び修理（応急処置を含む）（展示用水槽及び予備水槽）

・循環ポンプの故障  $\Rightarrow$  水質の悪化  $\Rightarrow$  魚類の発病、死去

・エアブローアの故障  $\Rightarrow$  魚類の酸欠、死去

・ヒーター、クーラーの故障  $\Rightarrow$  適切な水温調整が行われず魚類の発病、死去を招く

※ 確認の結果、不具合があった場合は、業者対応とする。

オ 水槽、ろ過槽、機器類及びその接続部分からの漏水点検・修理（展示用水槽及び予備水槽）

～ 展示用水槽には、1台につき2.3トンの水量があり、これが漏水すると建物が浸水することとなり、多大な被害を受ける。また、上記の循環ポンプの故障を引き起こす。実際に当施設で機器間の配管ずれ（機器の振動によるもの）により機器から漏水した事例があるため、特に重要な業務である。

※ 確認の結果、不具合があった場合は、業者対応とする。

カ 水槽架台の点検

キ 水槽室内の清掃

ク 水槽室内の電気及び空調関連の点検

ケ 備品等の管理保管

コ 業者との連絡調整

サ 業務報告書

## ② 展示用水槽の展示室側アクリル面の拭き取り清掃

### (2) 週1回行う業務

#### ① 展示用水槽の定期清掃

ア アクリル面の汚れ落とし

イ 水槽内擬岩・流木・石の汚れ落とし

～ 常に来館者の目に触れる施設であるため、水槽内の美化に努める。また、水槽内の汚れが砂利、擬岩、流木に付着し、これを落とさないとアクリル面に汚れが付着しやすくなる。

ウ 水換え（水槽内の水量の1/3～1/2）

～ 水質を保持するとともに、上記「アクリル面の汚れ落とし」、「水槽内擬岩・流木・石の汚れ落とし」により乱れた水質を整えるために必要な業務である。

#### ② 展示用水槽の水質調整

ア 水換え時の残塩の調整

～ 上記、水換え作業時に、水道水の塩素（当施設の水道は0.15～0.3ppm）を薬品により中和する。行わないと魚類の発病、死去の原因となる。

イ 水質検査（NO<sub>3</sub>（硝酸塩）・NO<sub>2</sub>（亜硝酸塩）・DGH（総硬度）・DKH（炭酸塩硬度）・PH）及び調整

～ 特にNO3（硝酸塩）・NO2（亜硝酸塩）・PHの数値は魚類の生存環境にとって重要である。

※上記「① 展示用水槽の定期清掃」及び「② 展示用水槽の水質調整」は、毎週作業として行う作業。このうち、次項(3)隔週で行う業務「ア 展示用水槽内の砂利清掃及び水質調整」作業時には、併せて業者委託とする。

※ 隔週の業者委託理由

砂利清掃時には水質が急激に悪化するため、水質調整が必要となる。水質調整は主に薬品を使って行うが、その分量、タイミング等の判断は専門知識・技術を要するものである。また、砂利清掃後は浮き出た汚れがアクリル面、擬岩、流木、石等に付着するため、「ア 展示用水槽の定期清掃」を併せて行う必要があるため。

(3) 隔週で行う業務

① 展示水槽内の砂利清掃及び水質調整

～ 砂利の中に餌の残骸、魚類の糞が溜まり水質悪化を招く。また、砂利清掃後は急激に水が濁り水質が悪化するため、1/3～1/2の水換えを行い、水質検査・調整を行う必要がある。

② 関連機器（循環ポンプ、エアブローア、ヒーター、クーラー）の定期点検・修理（応急処置を含む）（展示用水槽及び予備水槽）

～ 関連機器の故障を防ぐため、点検・消耗品の交換（別途費用）を行う。

※ 業者委託の理由

「① 展示水槽内の砂利清掃及び水質調整」については、水槽の規模・砂利の量・技術の問題から、専門業種といえるため。

(4) 月1回行う業務

① ろ過マットの交換（1台につき2枚使用）

～ ろ過槽のろ過効率を保持するため、毎月交換を行う。

(5) 年1回行う業務

① ろ過槽の清掃及びろ材の洗浄（隔年で交換）

～ ろ過効率を保つため、ろ過槽の清掃及びろ材の洗浄を行う必要があり、ろ材は、その寿命から隔年で交換する必要がある。

仕 様 書

1 業 務 名 親水施設監視等管理業務

2 場 所 足利市岩井町 4 6 5 番地 1

3 施設及び期間

(1) わたらせビーチ（開園期間、概ね 4 5 日間）

親水施設監視業務

4 業務において特に留意すべき事項

両施設とも、入場者の水難事故や防犯等に十分注意すること。

詳細は、別途協議し定めるものとする。

仕 様 書

- 1 業 務 名 親水施設清掃業務
- 2 場 所 足利市岩井町 4 6 5 番地 1
- 3 期 間 開園前概ね 1 か月前から閉園後 1 週間程度
- 4 仕 様
  - (1) わたらせビーチ開園前清掃（ビーチ内及びプールサイド全体の清掃）
  - (2) わたらせビーチ休園日清掃（ビーチ内及びプールサイド全体の清掃）
  - (3) じゃぶじゃぶ池開園前清掃（本体及びプールサイド全体の清掃）
- 5 清掃作業の内容 清掃作業の内容の詳細は、別途協議し定めるものとする。

仕 様 書

1 業 務 名 渡良瀬河川公園 高圧受変電施設保安業務

2 場 所 足利市岩井町 4 6 5 番地 1

3 期 間 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで

4 業務概要

(1) 保安委託対象自家用電気工作物の概要

① 設置容量 300キロボルトアンペア

② 最大電力 195キロワット

③ 受電電圧 6,600ボルト

(2) 通常点検は、毎月 1 回実施すること。

(3) 自家用工作物の保安管理業務委託細目書に基づき保安業務を実施すること。

(4) 電気工作物巡視点検月報を提出すること。



仕 様 書

1 業 務 名 渡良瀬河川公園 循環浄化施設保守点検・水質検査業務

2 場 所 足利市岩井町 4 6 5 番地 1

3 期 間 概ね 6 月上旬から 8 月下旬までの間

4 業務内容

- (1) 機械室内外の専門清掃業務
- (2) 機械室内外の機械類保守点検業務
- (3) 機械室内外の機械類の消耗品交換業務
- (4) 機械室内外の機械類のオーバーホール業務

5 提出書類

- (1) 受託作業施工写真
- (2) 水質計量証明書
- (3) 保守点検報告書

仕 様 書

- 1 業 務 名            わたらせビーチ造波装置設置、撤去、保管業務
- 2 場      所            足利市岩井町 4 6 5 番地 1
- 3 期      間            6 月中旬から 8 月末日まで
- 4 業 務 内 容  
  - (1) 保管業務（なみばーる・制御盤、関係部品の保管）
  - (2) 設置業務（なみばーる・制御盤の設置、試運転、調整）
  - (3) 撤去業務（なみばーる・制御盤、関係部品の撤去）
  - (4) メンテナンス業務（なみばーる・制御盤、関係部品等のメンテナンス、試運転、調整）