

高岡古城公園指定管理者業務仕様書

第1 目的

本仕様書は、高岡古城公園（以下「古城公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

第2 施設概要

別添「高岡古城公園指定管理者募集要項（以下、「募集要項」という。）」第1のとおりとする。

第3 管理運営方針

高岡古城公園は、加賀藩二代目藩主・前田利長が築いた高岡城の城址を明治以降公園として開放したもので、市街地のほぼ中心部に位置している。

古城公園は総面積の約1／3が水濠であることから「水濠公園」としても知られており、公園内に動物園を有することなどと相まって、市内外から多くの来園者がある。

古城公園の管理運営にあたっては、「近世高岡の文化遺産群」の一つとして、できるだけ自然を残しながら市民ニーズに対応しつつ、来園者がより安全で快適に利用していただけるよう努め、国の史跡として保存活用していくものとする。

- (1) 植栽地（植込地、芝生、樹木、草地等）は、各植物の特性を考慮し、適宜適切な管理を行う。
- (2) 施設・施設設備は、設置位置、設置目的及び内容等を十分に把握したうえで、有効に機能させるとともに、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適正な維持管理、保守点検等を行う。
- (3) 公園利用者の多様なニーズに応えるため、来園者の意見、要望等を把握し、管理運営に活かすよう努める。
- (4) 市民との協働を積極的に推進し、施設の利用促進に努め、地域や関係団体との協調・連携等を図る。

第4 管理体制

円滑に業務が行えるよう組織を構成し、人員を配置するとともに、研修等を実施するものとする。

第5 業務の内容

1. 維持管理

維持管理の実施にあたっては、文化財保護法及び文化財保護施行令に従い、以下の事項によるほか、「高岡古城公園維持管理作業明細書」に基づき実施すること。

(1) 植栽管理業務

植栽地の管理にあたっては、公園の利用状況や来園者の安全性を確保しつつ、清掃、病虫害防除、施肥、剪定、刈込、草刈等、植物の育成に必要な作業を、適切な時期や方法により実施すること。

なお、各作業については、対象植物の育成状況を勘案し、適切な時期に行うとともに、植物の適正な育成や植栽景観を阻害する事態が生じた場合には、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な処置を講ずること。

① 芝生管理

ア 芝刈

景観上、公園利用の状況を勘案しつつ、適正な育成管理の観点から、適時実施すること。

イ 施肥

適正な育成管理の観点から適時必要な量を実施すること。

ウ 目土散布

適正な育成管理の観点から必要に応じ実施すること。

エ 病虫害対策（薬剤散布等）

病害や害虫被害による芝の劣化を防ぐため、防除等の対策を行うこと。

オ 更新作業（エアレーション・サッチング）

適正な育成管理の観点から適時実施すること。

カ 除草

雑草が極力見えない状態とすること。

キ 散水

渇水時に芝の萎凋現象を発生させないように適時散水を行うこと。

② 高中木管理

ア 剪定、枝下ろし

適正な育成管理の観点から、病害の発生予防、樹形景観の保全などを考慮するほか、樹木の特性に応じて行うこと。

イ 施肥

樹木の育成管理の観点から適時必要な量を実施すること。

ウ 病虫害防除（薬剤散布等）

植物の育成阻害並びに景観阻害、来園者の不快感や虫さされ等を予防するため、防除を行うこと。

また、被害木の倒伏等により園路や公園外周道路の通行に支障をきたす危険性が生じた場合は、市へ報告し、適切な処理を行うこと。

エ 雪囲い

降雪による樹形の乱れや幹・枝の損傷を防ぐため、樹種を勘案の上、適切に雪囲いを行うこと。

オ 散水

水分不足による育成不良、時季外れの落葉などが発生しないよう適時散水を行うこと。

カ 除草

芝生地にある樹木については、樹木の良好な育成のため、周辺の除草、幹周囲の芝の除去等を行うこと。

③ 低木管理

ア 刈り込み剪定

適正な育成管理の観点から、病害の発生予防、樹形景観の保全などを考慮するほか、樹木の特性に応じて行うこと。

イ 施肥

樹木の育成管理の観点から、施肥を適切に行うこと。

ウ 病虫害防除

高中木管理に準じること。

エ 雪囲い

高中木管理に準じること。

オ 散水

高中木管理に準じること。

カ 植え込み地除草

樹高の低い植栽の適正な育成の確保、景観保全のため、垣根の際の除草を行うこと。

④ 草花管理

花壇などについては、来園者に美しい園内景観を提供するため、苗床整備、花苗の植え替え、花殻摘み、施肥、散水、除草など、必要な作業を行うこと。

⑤ 園路管理

来園者に快適な歩行空間を提供するため、園路周辺から園路へ張り出してくる樹木を適宜処理すること。

また、園路上は適宜、雑草の防除を行うとともに落ち葉の堆積などを防ぎ、歩きやすい路面の確保に努めること。

⑥ 草地管理

園内景観の保全、法面の保護、濠管理などの観点から、草刈を行うこと。

⑦ 枯損木管理

園路上への枯れ枝落下や倒木による事故等の防止、景観の保全等の観点から、枯損木を適切に処分すること。

⑧ 植物残渣管理

植栽維持管理作業で発生した剪定枝や刈り草などについては、原則、緑のリサイクルなどによる再生・再利用を行うこと。ただし、やむを得ず焼却処分とする場合は適切な施設において処分すること。

(2) 清掃管理業務

日常清掃は、公園の良好な衛生環境を保持するために、適時適切に行うこと。なお、特別清掃として花見期間中は、別紙 1 のとおりゴミ収集を実施すること。

定期清掃は、休館日に実施することを原則とする。また、車両や機械類を使用する場合は来園者・作業員の安全に十分に留意すること。

なお、美観又は衛生において良好な状態を保つことができない恐れがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な処置を講ずること。

① 園地清掃管理

ア 日常清掃

- ・屋外トイレ・休憩所等について、掃き、拭き清掃等を行うこと。なお、屋外トイレ清掃については、年末年始も行なうこと。芝生地、広場並びに園路のゴミ拾いを行うこと。
- ・落ち葉収集を行うこと。
- ・来園者に不快感を与えないようゴミ・異物などの除去を行うこと。

イ 定期清掃

- ・濠のゴミ回収（舟を使用し、冬期間を除く月 1 回）
- ・石垣及びのり面を必要に応じて除草、清掃すること。
- ・護国神社横の噴水池の清掃（2 月に 1 回）
- ・各滝つぼの落ち葉・枝取り等（冬期間を除く月 1 回）
- ・濠噴水の曝気筒の詰りの除去（月 1 回）
- ・佐野ポンプ場の除草（年 2 回）

② 工作物清掃管理

- ・側溝清掃
- ・集水桝などの清掃
- ・広場等清掃
- ・案内板、ベンチ、モニュメント、その他の工作物の清掃

③ 施設（建物）清掃管理

ア 日常清掃

- ・トイレ
- ・通路

イ 定期清掃

- ・窓ガラス
- ・タイル、床等

④ ゴミ処分管理

- ・収集したゴミの集積・保管
- ・不燃・可燃、その他粗大ゴミなどの分類
- ・園外の専用施設における適正な処分

(3) 施設、設備管理業務

- ・遊具等園内諸施設の不具合や劣化について保守・点検を行うこと。
- ・設備等施設設備の運転・監視、保守・点検を行うこと。
- ・来園者に常に安全で快適な利用の提供ができるよう、園内諸施設・設備を巡視するとともに、次の業務を行うこと。

① 建物管理

- ・使用用途に合わせ適切に維持管理を行うこと。
- ・関係法令に基づく特殊建築物（建築基準法第6条第1項第1号に掲げるもの）でその用途に供する床面積が100平方メートルを超えるものについては、3年に1回以上有資格者による定期点検を行うこと。
- ・昇降機、建築設備等については、1年に1回以上有資格者による定期点検を行うこと。

② 工作物管理

ア 遊具点検・保守業務

遊具については、各々の遊具について点検表を作成し、日常点検を行うとともに専門技術者が行う精密点検を4月、定期点検を9月、それぞれ実施し、必要に応じて補修等を行うこと。

イ その他の工作物

園内に設置されている排水工作物、噴水、案内版、ベンチ類、階段類等について毎日、点検を行うこと。

③ 設備管理

設備については、関係法令を遵守し、運転・監視、保守・点検を行うとともに、所要の定期保守点検業務を行うこと。

また、常に諸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、経済運転でかつ快適となるよう適正に管理を行うこと。

なお、イベント開催時には、音響、照明灯の準備片付け、仮設電源・配管等について協力すること。

主なものとしては、以下の設備とする。

ア 電気設備

イ 放送設備

ウ 警報設備

別紙2のとおり

エ 消防設備

別紙3のとおり

オ 監視システム設備

カ 時計設備

キ 通信設備

ク 給水設備（井戸ポンプ）

ケ 排水設備

コ 噴水・滝設備

サ ガス設備

シ 避雷設備

ス 特殊設備（モニュメント、案内板等）

セ エレベータ設備

別紙４のとおり

(4) その他管理業務

① 花見仮設配線 別紙５のとおり

花見期間中に公園利用者の利便性や景観の向上を図るため、照明灯の配線及び撤去を実施すること。

② 玄手川（佐野ポンプ場管理） 別紙６のとおり

ポンプ設備の保守点検・河川の除草・ピット排除・エアレーション等については適正に行うこと。

③ 除排雪

ア 園路・広場及び駐車場の除雪

降雪期には園内の各施設までの通行を確保するため、園路等の除雪を行うこと。また、利用者が駐車できるよう駐車場（小竹藪及び北口駐車場）の除雪を行うこと。

イ 樹木の雪落とし

降雪期には、園内の樹木の枝折れ等を防ぐ為、適宜、雪落としを行なうこと。

ウ 施設雪囲い

降雪期を前に、降雪による被害を軽減するため、必要に応じて雪囲いを設置すること。

④ 水濠等の水質管理

水質調査のため採水を行い、必要な検査を実施し、年間を通じて園内濠を良好な状態に保つため環境整備に努めること。

⑤ 放置自転車対策

来園者の安全確保のため、園内巡視等により放置自転車を確認した場合は、速やかに市及び関係機関と連携し、対応すること。

(5) 備品の管理・購入義務

- ・使用する市の備品が適切な状態で保持されるよう管理すること。
- ・備品使用に伴う消耗品の購入やメンテナンスは指定管理者の費用負担により実施すること。
- ・備品購入については、募集要項第２の４の（３）を参照すること。

(6) 修繕業務

① 通常の修繕

ア 公園内における施設、設備等が破損、損壊又は老朽化した場合、原則、指定管理者が実施すること。

イ アで、１件３０万円を超える修繕については、原則、市が実施する。

ウ 公園内における施設、設備等が破損、損壊又は老朽化した場合などで、安全又は管

理上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年一回、市が別途指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、市に報告すること。

② 災害に伴う修繕

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、市が実施する。

なお、災害により発生した被害に対する修繕を指定管理者実施しようとする場合は、事前に市と協議すること。

③ 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕台帳を作成し、記帳するとともに、修繕箇所の写真を残すこと。

また、修繕台帳の写し、設計書（積算根拠、図面等）、写真等については、事業報告書の提出とあわせて市に提出すること。

なお、修繕については、募集要項第2の4（2）を参照すること。

2. 運営管理業務

(1) 利用案内・利用助言

① 公園利用の案内

窓口業務において、来園者からの問合せ等に対し、適切にわかりやすく説明するほか、施設の利用方法、禁止行為、利用制限等についても十分説明すること。

② 公園施設の利用助言

公園施設の利用者が適切・安全に施設を利用できるよう、イベント開催時等において助言協力すること。

(2) 利用集計業務

① 利用集計

ア 公園施設利用者数は、公園利用申請書をもとに利用者数を集計すること。

イ イベント毎の参加人数を出来る限り実態に即した計測方法で集計すること。

ウ ア及びイを包括した来園者数を毎日出来る限り実態に即した計測方法で集計すること。

(4) 監視・警備業務

① 利用者の事故防止等

公園利用上の事故やトラブル等を未然に防止するため、園内を定期的に巡回警備する等、公園の安全な利用を阻害する行為に対し、監視・注意喚起、指導を行うこと。特に幼児・児童等の安全確保を図るため、不審者等を発見した場合は適切に対処すること。

② 車両等の適切な誘導と歩行者の安全確保

駐車場における車両の適切な誘導等を図るとともに、公園内の車両通行制限を遵守させること。

(5) 来園者等への対応業務

① 来園者からの意見、利用案内等への対応

- ・公園の管理に係る意見や苦情については、速やかに市に報告し、適切な対応を図ること。
- ・来園者アンケートやモニタリング等による事業評価を実施し、意見を積極的に取り入れること。また、アンケートやモニタリング等の結果については、事業報告書に記載すること。
- ・公園の利用についての問合せ（遠足等の団体利用）、公園の視察等に対しては、適切に対応すること。

② 地域住民等との調整

イベントの開催等においては、騒音、違法駐車等により公園周辺の住民等に迷惑がかからないよう必要な対応を行うとともに、主催者等と連携し、融和を図りながら運営すること。

(6) 利用促進業務

公園利用者の増加、満足度を高めるため、次の事項を積極的に行うこととし、その内容を提案すること。

- ・公園の魅力を高めるための事業実施や外部からのイベントの誘致等を図ること。
- ・事業の実施に当たっては、事前に事業等に関する提案書を提出し、市の承認を得ること。
- ・公園に関する情報について、メディアの活用等により適宜広報・宣伝すること。なお、報道機関からの取材に対しては快く応じること。
- ・ボランティア等の参画を得て、公園利用の活性化を図ること。

3. その他

(1) 事故、災害時の対応業務

事故、災害時などの緊急事態が発生した場合は、関係機関（警察、消防）への連絡や市に対する報告などの情報伝達を状況に応じて迅速かつ的確に行うとともに、被害者の救済、保護等の応急処置を適切に講じることができる体制を整備すること。

(2) 冬季の対応業務

降雪時においても、供用中の施設の利用に支障がないよう、除雪に努めること。また、施設が降雪による被害を受けないよう雪囲いを設置すること。

(3) 市及び指定管理者の協議・連携業務

市の権限に属する都市公園法、文化財保護法、文化財保護施行令及び都市公園条例等で規定する許可等の申請に対して問合せがあった場合、市へ問い合わせるよう説明すること。

また、市から施設管理に関する調査依頼や市が事務上必要とする資料の提出等の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

＜法に規定する許可＞

a 公園施設の設置・管理許可（都市公園法第5条第1項）

（例：自動販売機の設置）

- b 土地等の占用の許可（都市公園法第6条第1項）

（例：公園内でイベントを行う際に仮設テントを設置する場合）

＜都市公園条例等に規定する許可等＞

- a 公園内における行為の許可（都市公園条例第2条）

（例：イベントのために公園の全部又は一部を独占利用する場合）

- b 使用料の減免（高岡古城公園施設管理運営要項）

（例：市又は教育委員会が主催又は共催する行事の使用料の減免）

(4) 保険加入

公園業務における瑕疵による第三者への補償を担保するため、募集要項第2の4の

(4) のとおり損害賠償責任保険に加入すること。

(5) その他

この仕様書に定めない事項で、古城公園の管理運営にあたり必要な業務について、柔軟かつ誠実に対応を行うこと。

(6) その他庶務業務

① 帳簿・関係書類の保管

- ・指定管理者が作成した施設の管理運営にかかる帳簿・関係書類は、その年度終了後、5年間保存とすること。
- ・管理、保管する帳簿・関係書類のうち、指定期間終了後も保管が必要なものについては、次の指定管理者へ引き継ぐこと。

② 各種手続きに関する業務

古城公園の指定管理業務実施において、関係署官庁等へ申請・届出等の各種手続きが必要な場合、指定管理者が自ら行うこと。

(7) 指定管理業務の引継ぎ

①事務の引継ぎ

指定管理期間終了時は、管理運営業務に関する必要な帳簿・関係書類、各種データ、懸案事項等を次の指定管理者へ遅滞なく引き継ぐこと。

②指定管理期間終了の引継ぎ時における施設の状態について

指定管理業務の終了時に、継続して使用することに支障のない状態で次の指定管理者へ引き継ぐこと。

なお、指定管理者が本市の承諾を得て機能向上を行った箇所については、市と協議すること。

(8) 疑義

この仕様書に定めない事項で、古城公園の管理運営にあたり必要な業務については、市と指定管理者と協議の上、柔軟かつ誠実に対応すること。

高岡古城公園花見期間管理等業務仕様書

- 1 業務場所 高岡古城公園内
- 2 業務内容 園内ゴミ収集作業及び交通整理
- 3 業務期間 4月（花見期間中）
園内ゴミ収集作業 午前6時～正午（6時間）
交通整理 午前8時30分～午後3時30分（7時間）
- 4 配置人員 園内ゴミ収集作業 5人
交通整理（駐車場等） 4人
※ なお、駐車場については、利用状況に応じて人員配置すること。

高岡古城公園警備及び警報機器取付け業務仕様書

1 業務内容

警備業務及びそれに必要な警報機器取付け。

2 業務の詳細

(1) 火災・盗難の異常状態の感知

(2) 事故確知時における関係先への通報・連絡

3 警備実施時間

警備対象施設が無人の状態となり、警報装置警戒開始の信号を受けたときに警備を開始し、警報装置警戒解除の信号を受けたときに警備を終了すること。ただし、火災監視は24時間監視とすること。

4 警備仕様

(1) 警備装置

ア 警備対象で発生した異常状態を自動的に通報すること。

イ 本警備に必要な適合機器を適正に配置すること。

(2) 警備体制

警報受信装置を常時監視するとともに、異常状態に速やかに対応できる体制を整備すること。

5 警報装置の保守点検

設置された警報装置の機能については、適宜保守点検を行うこと。

6 報告等

警報装置等の点検報告書を作成すること。

高岡古城公園消防用設備点検業務仕様書

1 一般事項

- (1) 保守点検に従事する者は、消防設備士又は消防用設備等点検資格者免状取得者でなければならない。
- (2) 保守点検は、指示した者（以下「担当者」という。）の立会いの上実施しなければならない。
- (3) 必要により消防用設備等の機能停止及び音響装置の鳴動を行う場合は、事前に担当者の承認を得て、利用者並びに外来者等に不安を感じさせないように努めなければならない。
- (4) 保守点検実施中も火災発生を念頭におき、常に警戒態勢にあると共に、火災装置が常に有効に使用できるよう配慮しなければならない。

2 総合点検（年1回）、外観点検及び機能点検（年1回）

No.	区 分	数量
1	消火器具及び消火器具設備	一式
2	自動火災報知設備	一式
3	誘導灯及び誘導標識	一式

(1) 受信機

- ・ 外傷、変形、腐食及び変色等損傷の有無並びに電源表示ランプ点灯確認及び計器の指示点検。
- ・ 監視のための難点（警戒区域図、障害物、設置空間）の有無。
- ・ 回路電圧の規定値点検。
- ・ 開閉器、接続端子、継電器及び充電部等の過熱、破損、腐食、汚損又は粉塵の付着の異常の有無。
- ・ ヒューズの点検。
- ・ 火災表示動作試験、回路導通試験、予備電源試験、同時作動試験及び低電圧試験による作動の確認及び異常の有無。
- ・ 音響装置及び電話設備の作動確認及び異常の有無。
- ・ 予備品の点検。

(2) 感知器

- ・ 外傷、変形及び腐食による損傷又は塵埃、ペンキ等の付着の有無。

- ・取扱い状態の異常の有無。
- ・周囲の塵埃、微粉及び水蒸気等の滞留の有無並びに熱気流、煙の妨害又は異常温度を与える放熱器等機能障害。
- ・熱試験、ポンプ試験、加熱試験及びフロンガス試験による作動の確認及び異常の有無。

(3) 発信器

- ・外傷、変形及び腐食による損害の有無。・取付け状態の異常の有無。
- ・押しボタン、保護ガラス、表示板及び表示文字等付属器具の異常の有無。
- ・作動試験及び電話試験による作動の確認及び異常の有無。

(4) 音響装置

- ・外傷、変形及び腐食による損害の有無。
- ・取付け状態の異常の有無。
- ・音量及び音色の異常の有無。・周囲の混同しやすい音響装置の有無。

(5) 電源

- ・交流回路（常用電源）の専用回路及び表示の確認並びに結線接続及び自動遮断機の異常の有無。
- ・充電装置の変圧器、整流体及び開閉器の過熱、破損、腐食、汚損又は塵埃の付着の異常の有無。
- ・常用電源切替装置の予備電源の確認及び異常の有無。
- ・非常電源切替試験による作動の確認及び異常の有無。

(6) 配線

- ・配線及び配線の支持物貫通箇所等の損傷の有無。
- ・強電、ガス及び水道等配管との隔離確認。
- ・地中線の埋没表示の確認。
- ・地空線路の高圧配線及び樹木等との隔離確認。
- ・保安装置の外傷、変形及び腐食による損傷の有無。
- ・結線接続の異常の有無及び接地抵抗値の確認。

(7) 関連装置

- ・副受信機その他の表示機への移報の異常の有無。
- ・消火栓起動装置等の外傷、変形及び腐食による損傷の有無。
- ・結線接続の異常の有無。

3 報告等

設備点検報告書を作成すること。

北口昇降路昇降機保守点検及び設備遠隔監視・運行警備業務仕様書

1 業務内容

(1) エレベーター遠隔監視

エレベーターの運転状態を確認する為に遠隔装置を設置し、電話回線を介して常時遠隔監視を行う。

① 監視項目及び直接通話機能

I 監視項目

電源異常・起動不能・閉じ込め故障・運行異常

II 直接通話機能

故障時にサービスセンター（24 時間体制）との直接通話

(2) エレベーター点検

昇降機装置適正に運行できるよう点検を行う。

① 定期点検及び細密調査

(3) 設備遠隔監視

設備遠隔システムにより 24 時間、建物設備の異常を監視する。

① 監視項目

I 照明設備（停電・漏電・制御システム）

II ロードヒーター（停電・漏電）

III 受変電設備（停電・過負荷）

(4) 機械警備

消防設備及び防犯設備を 24 時間監視する。

① 監視項目

I エレベーター内モニター確認

II 非常通報警備装置動作

(5) 遠隔制御

各種設備の制御（電源の ON/OFF）スケジュール変更を遠隔で行う。

①遠隔制御項目

I 照明設備

II エレベーター運転

(6) 管理システム保守

管理システムの機能保全

- ① 定期点検 「点検項目表」に基づく点検
- ② 随時点検 必要に応じて

2 定期検査及び法令に基づく検査

- (1) 1年に1回、総合的な機能を確認する検査を行うこと。
- (2) 建築基準法に基づく法定検査に立ち会うこと。

3 報告等

設備点検報告書を作成すること。

高岡古城公園花見仮設配線業務実施要領

1 目的

当業務は、花見期間中に公園利用者の利便性や景観の向上を図るため行うものである。
業務の実施にあたっては、高岡市観光協会と調整して行うこととする。

2 工事内容

照明灯の配線及び配線撤去

燈（中に2個取り付け）	130個
-------------	------

ボンボリ灯	697個
-------	------

吊り下げ灯	1個
-------	----

手元開閉器	41個
-------	-----

※上記個数は、概算数量です。

3 施行場所

高岡古城公園内

4 設置期間

4月1日から花見期間終了まで

5 配線撤去時期

花見期間終了後速やかに撤去すること。

佐野取水ポンプ場管理業務仕様書

1 目的 河川水を導入するポンプ等の施設が適正に運転できるよう保守点検を行うもの。

2 業務場所 佐野地内取水ポンプ場

3 業務内容

① 施設の保守点検

ポンプ施設、分電盤点検、監視制御盤等が異常ないか点検のこと。

(ポンプの給油等を含む。)

点検は毎月、月曜日と第2、第4の金曜日の計6回とする。但し、異常が生じた場合は速やかに必要な処置を講ずるとともに市に報告すること。

② 取水口の逆洗（エアレーション）

毎月5回～12回下記表のとおりにおこなうこと。

月	回数	月	回数
4月	6回	10月	6回
5月	6回	11月	6回
6月	7回	12月	7回
7月	8回	1月	6回
8月	12回	2月	6回
9月	7回	3月	5回
		計	82回

③ 河床の清掃 年間 4回 (5月・6月・8月・11月)

④ 水槽内の清掃 年間 2回 (7月・12月)

4 その他 業務にあたっては、安全を確保するとともに必要に応じて対策を講ずること
また、業務について不明な点があれば、市と協議すること。