

荒川遊園遊戯施設等管理運営業務委託 仕様書

I 基本的事項

1 目的

荒川遊園遊戯施設等の管理運営において、利用者の安全・安心を確保するとともに、利用者楽しく、快適なサービスを提供する。

2 対象業務および施設（別紙 1 業務範囲図のとおり）

（1）遊戯施設運転等業務及び遊戯施設保守管理業務

	遊具、遊戯施設名	台数／ 箇所数	遊具の概要
大型 遊 戯 施 設 6 機 種	観覧車	1 基	令和 2 年竣工、直径 4 0 m、所要時間約 9 分 ゴンドラ 6 人乗り 2 8 基
	メリーゴーランド	1 基	令和 2 年竣工、直径 1 1 . 5 m、 所要時間 1 分 5 0 秒、定員 4 0 人
	ウォーターシューティン グライド	1 基	令和 2 年竣工、直径 7 m、所要時間 3 分 乗りかご 2 人乗り 6 基、定員 1 2 人
	豆汽車	1 基	令和 3 年竣工、走路全長 2 0 0 m、所要時間 4 分 3 人掛け 6 列 2 両、定員 3 6 人
	スカイサイクル	1 基	令和 3 年竣工、走路全長 2 3 2 m、所要時間 5 分 2 人掛け 1 0 基、定員 2 0 人
	ファミリーコースター	1 基	平成 1 6 年竣工、走路全長 1 3 8 m、所要時間 3 分 2 人掛け 2 列 6 両、定員 2 4 人（大人 1 2 人）
小型 遊 具 硬 貨 式	小型遊具	2 0 台	定置式 1 9 台、レール式 1 台
	バッテリーカー	5 台	
	メロディーベット	3 台	
そ の 他	ロング滑り台	1 基	全長 3 9 m
	児童用複合遊具	1 基	
	ふわふわドーム	1 基	2 山、面積 1 3 7 m ² 遮熱対策施設（エア式大型テント）あり
	エア遊具	2 台	2 ～ 4 歳対象のアニマルハウス 1 台、 5 歳～小学生対象のくじらスライダー 1 台
	室内遊び場	1 カ所	大型複合遊具やクライミングエリアなど対象年齢 の異なる 7 エリアで構成。2 0 7 m ²
	釣り堀	1 カ所	1 7 6 . 0 m ² 、深度 1 . 3 m 隣接するわくわくハウス 1 階に管理舎あり

（2）入園・案内業務

入園口ゲートを含む荒川遊園 A 地区、管理事務所（一部）

- (3) その他関係施設、エリア
 - ・ 事務室・控室・・・詰所（建築面積130.23㎡）
 - ・ 観覧車電気室
 - ・ 遊戯施設周辺を主とする荒川遊園A地区内全般

3 履行期間等

(1) 履行期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の17の規定に基づく長期継続契約）

(2) 適用期間

この仕様書の適用期間は、令和9年4月1日から令和10年3月31日までとする。

4 用語の定義

(1) 用語の定義は下記のとおりとする。

- ①「春休み」とは4月1日から4月5日まで、3月26日から3月31日までをいう。
- ②「夏休み」とは7月21日から8月31日までをいう。
- ③「冬休み」とは12月26日から1月7日までをいう。
- ④「従事者」とは遊戯施設等管理運営業務に従事する者をいう。
- ⑤「のりもの券等」とは、荒川遊園で販売する入園券、のりもの券等をいう。

5 受託者の責務

- (1) 受託者は、現場に常駐する業務責任者を配置すること。なお、業務責任者及びそれに準じる責任者は、上級救命講習を受講することとし、その他の従業員に対し、応急手当やAEDの使用について指導できること。
- (2) 受託者は、業務処理に必要な従事者を確保し、業務に支障をきたすことのないよう努めるとともに従事者の労務及び安全管理等に十分注意を払わなければならない。
- (3) 受託者は、(2)の内容を達成するために必要な事項を定めた管理運営マニュアルを作成し、予め委託者の承認を得ること。
- (4) 受託者は、委託者が荒川遊園内に組織する管理運営会議に参加すること。
- (5) 受託者は、委託者が荒川遊園内で行う行事に協力すること。
- (6) 受託者は、業務日報および保守点検報告書を委託者に提出し、承認を受けること。また、利用者からの苦情や意見、業務の改善点などがある場合も報告すること。
- (7) 受託者は、事故または災害の発生に備え、業務ごとに安全管理マニュアルを作成し、予め委託者の承認を得ること。
- (8) 受託者は、荒川遊園が市街地に隣接している立地であることを理解し、イベント等を行う際には音量、光量、臭気等を抑えるなど、近隣住民への配慮を怠らないこと。
- (9) 受託者は、委託者が提供した施設等の管理責任を負うものとし、火災、損傷、盗難等の事故の防止に努めること。ただし、天災地変及び受託者の故意または過失によらず生じた事故についてはこの限りでない。
- (10) 本業務の履行に際し、受託者の故意又は過失により事故が発生した場合は、受託者の負担において損害賠償の責任を負うこと。受託者の故意または過失により委託者が損害を被った場合も同様とする。

(11) 受託者は、本業務によって知り得た一切の情報を他に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。

(12) 受託者は、他の業務の受託者と協力し、荒川遊園の一体的な運営に努めること。

6 経費の負担区分

委託者が負担する経費は下記のとおりとする。それ以外の経費は受託者が負担する。

業 務 名	委託者の負担する経費
遊戯施設運転等業務	詰所および遊戯施設で消費する光熱水費
遊戯施設保守管理業務	点検の結果必要となった修繕費 但し、日常的・軽微な修繕は本業務内で行うこと
入園案内業務	入園券・のりもの券等の発券、施設の修繕費

7 保険の加入について

受託者は、施設等の運転により生じた事故に対応するため、下記の内容と同程度以上の施設賠償責任保険へ加入する。

また、その保険証の写しを委託者に提出する。

種類	賠償責任保険
保険金額	1 身体障害事故 1 名につき 1 億円 1 事故につき 10 億円 2 財産損壊事故 1 事故につき 2 千万円
対象範囲	委託業務及び施設保守管理における瑕疵又は過失

8 その他

(1) 各業務の従事者は、一般利用者と区別がつくようユニフォームを着用すること。

(2) 委託者が従事者について業務上著しく不適当と認めた場合、委託者は理由を明示して受託者に当該従事者の交替を求めることができる。

(3) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、委託者受託者協議の上、定める。

II 遊戯施設運転等業務

1 業務の概要

本業務は、I 2 (1) に規定する遊戯施設等（以下「遊戯施設等」という。）の運転を行い、利用者に安全かつ快適な遊びを提供するものである。

2 業務日及び業務時間

(1) 業務日は、別紙 2「令和 9 年度 荒川遊園営業カレンダー」のとおりとする。ただし、園内設置のエア遊具は 4 月、5 月、1 月～3 月の土曜日・日曜日・祝日（1 月 2 日、1 月 3 日は除く）、春休み期間とする。

- (2) 業務の実施時間は荒川遊園の営業時間とし、夜間開園日は午前9時から午後8時まで、夜間開園日と定めていない日は、午前9時から午後5時までとする。
- (3) 休園日は毎週火曜日及び年末年始(12月29日から翌1月1日まで)とする。火曜日が祝日の場合には、翌日の水曜日を休園日とする。ただし、夏休み、冬休み、春休み期間中は休園日なしとする。

3 人員配置

- (1) 受託者は、遊戯施設等の安全で安心な運行を図るため、必要かつ適正な人員を配置すること。
特に、ゴールデンウィーク等、通常より来園者増となる日については、利用者サービスの低下にならないよう、人員配置を考慮すること。
- (2) 受託者は、平日・休日等の対応を含めた年間の配置計画表を委託者に提出すること。
- (3) 受託者は、日々の運営について、人員配置表を委託者に提出すること。

4 受託者の行う業務

(1) 遊戯施設等の運転に関する業務

- ① 遊戯施設等の運転時間は荒川遊園の開園時刻から閉園時刻までとする。ただし、最終運行時間は、機種に応じて異なることは可能とする。
- ② 受託者は、遊戯施設等を前項に定める運転時間に運転可能な状態に準備するとともに終了後の整頓を行うこと。
- ③ 受託者は、遊戯施設等の一部又は全部を休止する必要があるときは速やかに委託者に通知するとともに承諾を得なければならない。ただし、緊急を要する場合は、休止を優先とし、直ちに委託者に報告するものとする。
- ④ 遊戯施設等の運転は、受託者が定める運行管理基準による方法で行うこと。
 - ア 受託者は業務の開始に先立ち、運転する遊戯施設等について運行管理基準を定め、委託者の承認を得ること。
 - イ 運行管理基準に定めのない方法により運転する必要があるときは、委託者受託者協議して決定するものとする。
 - ウ 運転は利用者の安全性を第一に考慮し、危険が予見される場合は直ちに運転を休止し、事故を未然に防止すること。
 - エ 運転中、故障が生じたときは速やかに運転を中止するとともに委託者に報告し、直ちに補修を行なうこと。復旧し運転を再開するときは委託者の承認を得ること。
- ⑤ 受託者は、委託者の提供した施設等の管理責任を負うものとする。
- ⑥ 受託者は、利用者を適切に誘導し、待ち行列の整理を行うこと。
- ⑦ ふわふわドーム本体及び本体周辺の遮熱対策施設(エア式大型テント)については、委託者が使用期間を指定するが、詳細については委託者、受託者が協議の上決定する。

(2) 釣り堀の運営に関する業務

- ① 受託者は、釣り堀利用者に対し、以下のサービスを行う。
 - ア 釣り竿の貸し出し
 - イ 釣り針の交換
 - ウ 釣り餌の提供
 - エ 利用者の安全の確保
- ② 受託者は、利用者が常時快適に釣りを行えるよう、釣り具の手入れをすること。

- ③ 受託者は、営業時間開始前に金魚の池及び金魚の池の周囲について安全確認を行うこと。
- ④ 受託者は、金魚の池で使用する金魚の数の管理及び適正な時期に金魚の補充を実施すること。

(3) 室内遊び場の運営に関する業務

- ① 受託者は、室内遊び場内の受付カウンターにて利用者の受付を行う。
- ② 受託者は、室内遊び場内にある遊具に関する遊び方等を利用者の求めに応じ説明・実演する。
- ③ 受託者は、室内遊び場全体を巡回し、天井・床・遊具・その他の異常を発見し、危険性を排除すること。
- ④ 受託者は、室内の整理・清潔を心掛け、営業時間中においても定期的な清掃を行うこと。特に乳幼児の遊ぶエリアは、遊具を口に入れる、舐めることなどが想定されるため、使用済みの遊具を分別する等管理すること。

(4) のりもの券等の徴収に関する事務

- ① 受託者は、遊戯施設等（硬貨式小型遊具、ロング滑り台、児童用複合遊具を除く）を利用させるときは利用者から「のりもの券」を徴収する。
 ア 徴収した「のりもの券」は、再使用できないように処理した上で終業後委託者に提出する。
 イ 遊戯施設等を利用する際に徴収する「のりもの券」の枚数は、別途、委託者が指示する。
- ② 「のりもの券」を徴収する際には、カウンター等を使用し利用者数（大人・子ども）をカウントし、業務日報により報告すること。

(5) 施設等の維持管理（清掃等）に関する業務

- ① 受託者は、利用者に遊戯施設等を快適に利用させるため、開園前を中心に遊戯施設等およびその周辺の清掃を行うこと。
- ② 閉園時には遊戯施設等の汚損・破損・故障を防ぐため、硬貨式小型遊具にはカバーを掛けるなどの保護を行うこと。
- ③ 受託者は委託者の提供する施設等について、常に整理整頓に努めること。

(6) 事故処理に関する業務

受託者は、遊戯施設等の運転により事故が生じたときは、事故の拡大を防止し、安全管理マニュアルにより、必要な措置を講じること。

(7) 特別イベントの開催に関する業務

受託者は、以下①から④に挙げるイベントを実施する。また、これに加えて来園者が参加・体験することができるイベントを適宜実施するものとする。なお、①から④以外のイベントの内容・回数・時期等は委託者と協議し決定すること

	イベントの名称	実施時期	イベントの概要など
①	ウォーキングスタンプラリー	4～6月 (GW 期間を除く)	のりもの広場周辺を舞台にしたスタンプラリー
②	夏の水遊び体験	7月中旬から9月中旬	水遊び広場周辺に水遊び場を設置
③	ハロウィングリーティング	10月最終週の土・日	ハロウィンの仮装でグリーティング
④	謎解きイベント	2月中旬	バレンタインデーの時期に謎解き開催

(8) 着ぐるみを着用したグリーティング

- ① 荒川区シンボルキャラクター「あら坊」「あらみい」の着ぐるみを着用し、遊園内を周回し来園者との握手や記念撮影に応じること。着ぐるみは委託者が提供する。
- ② 実施日は、土曜・日曜・祝日とし、1日につき1回以上開催するものとするが、詳細は委託者と協議し決定すること。

(9) イルミネーションパレードショーに関する業務

- ① 区が所有するパレードカーを使用し、のりもの広場の園路を周回し、来園者の記念撮影などに応じること。
- ② パレード演者の衣装は受託者が用意すること。また、保管、クリーニングについても受託者が実施すること。
- ③ 実施日は、季節の行事などに合わせて、年間25回程度イルミネーションショーを実施すること。を想定しているが、実施日の詳細については委託者と協議し決定すること。

(10) その他の業務

- ① 園内で遺失物を発見したときは速やかに入園・案内業務の担当者に届け出ること。
- ② 園内で迷子や負傷者を発見したときは保護し、入園・案内業務の担当者に引き継ぐこと。
- ③ 利用者へのおもてなしの気持ちを心掛け、手の空いている従事者は写真撮影などにも積極的に応じること。

Ⅲ 遊戯施設保守管理業務

1 業務の概要

本業務は、荒川遊園に設置されている各遊戯施設の保守を行い、重大事故等を未然に防ぐとともに、利用者に安全・安心なサービスを提供するものである。

2 遊戯施設の保守点検に関する業務

(1) 受託者は、管理する遊具等について、下記の点検を実施しなければならない。なお、遊具により実施する点検の種別が異なる。(Ⅲの3の表に記載)

①日次点検・・・いわゆる始業前点検、営業日は毎日実施。

②週次点検・・・週に1度実施

③月次点検・・・法定点検と同等の内容

④法定点検・・・年2回(6ヵ月につき1回)

(2) (1)④で定めるファミリーコースターの法定点検については、建築基準法施行規則第6条の2の2第3項の規定に基づく報告書と平成20年国土交通省告示に基づく検査結果表で行うこととし、報告書の様式は、建築基準法施行規則別記第36号の十様式とすること。併せてオーバーホールを行い、必要な部品交換を行うこと。

(3) 点検項目は下記のとおりとする。

①観覧車 別紙3「週間・月間点検表(観覧車)」のとおり

②メリーゴーランド 別紙4「週間・月間点検表(メリーゴーランド)」のとおり

③ウォーターシューティングライド 別紙5「週間・月間点検表(ウォーターシューティングライド)」のとおり

④豆汽車 別紙6「週間・月間点検表(豆汽車)」のとおり

⑤スカイサイクル 別紙7「週間・月間点検表(スカイサイクル)」のとおり

⑥ファミリーコースター 別紙8「週間・月間点検表(ファミリーコースター)」のとおり

⑦小型遊具、バッテリーカー、メロディーペット 別紙9「小型遊具 遊具点検・営業日誌」のとおり

⑧ロング滑り台 別紙10「ロング滑り台 遊具点検・営業日誌」のとおり

⑨児童用複合遊具 別紙11「児童用複合遊具 遊具点検・営業日誌」のとおり

⑩ふわふわドーム 別紙12「ふわふわドーム 遊具点検・営業日誌」のとおり

⑪わくわくパーク 別紙13「わくわくパーク 遊具点検・営業日誌」のとおり

⑫エア遊具 別紙14「エア遊具 遊具点検・営業日誌」のとおり

(4) 受託者は、実施体制、点検スケジュール、業務責任者名、業務担当者名等必要な事項を定めた業務計画書を作成し、委託者の承認を得ること。なお、業務を担当する者は「昇降機検査資格者」・「一級建築士」・「二級建築士」いずれかの資格を有することとし、その証明するものの写し及び経歴・実務経験等を記載した書類を必ず添付すること。

(5) 日時点検、週次点検に関し、点検中違和感を認めた場合は、直ちに検査を行い、簡易な故障であれば修理し、箇所のはずしが困難な場合は委託者受託者協議の上、対応する。

(6) 簡易な故障の修繕で使用する部品及び日常の運行で摩耗する消耗品については、受託者が調達すること。(ファミリーコースターを除く泉陽興業社製大型5機種 of 同社オリジナル製品は除く) 調達した部品・消耗品の数量などについては、委託者が指定する様式で3か月に1回報告すること。

(7) 週次・月次点検及び法定点検日程の詳細は委託者と協議の上決定すること。

3 対象施設一覧

	遊具、遊戯施設名	日次 点検	週次 点検	月次 点検	法定 点検	備考
大型遊戯施設	観覧車	○	○	○	斜線	区が別途メーカーと契約し法定点検及びこれに準じた点検を年4回実施する。 月次点検は年間12回のうち、メーカーが点検する4回を除いた8回を受託者が実施する。
	メリーゴーランド	○	○	○	斜線	
	ウォーターシューティングライド	○	○	○	斜線	
	豆汽車	○	○	○	斜線	
	スカイサイクル	○	○	○	斜線	
	ファミリーコースター	○	○	○	○	
小型遊具 硬貨式	小型遊具	○	—	—	—	故障時は、区が別途契約する賃貸借業者が交換または修繕をする。
	バッテリーカー	○	—	—	—	
	メロディーペット	○	—	—	—	
その他	ロング滑り台	○	—	—	斜線	区が別途メーカー等と契約し年1回精密点検を実施する。
	児童用複合遊具	○	—	—	斜線	
	ふわふわドーム	○	—	—	斜線	
	室内遊び場 (わくわくパーク)	○	—	—	斜線	区が別途メーカー等と契約し、年2回程度精密点検を実施する。
	エア遊具	○	—	—	—	区が別途メーカー等と契約し、年2回程度保守点検を実施する。

※ —は点検不要 斜線は受託者による点検は不要

IV 入園・案内業務

1 業務の概要

荒川遊園の入出口及びその周辺において、来園者への応対や入園券の改札等を行う。

2 業務日及び業務時間

Ⅱ遊戯施設運転等業務の2業務日及び業務時間と同様とする。

3 人員配置

- (1) 受託者は、案内・受付・救護等業務において安全で安心な運営を図るため、必要かつ適正な人員を配置すること。
- (2) 受託者は、平日・休日等の対応を含めた年間の配置計画表を委託者に提出すること。
- (3) 受託者は、日々の運営について、人員配置表を委託者に提出すること。

4 受託者の行う業務

(1) 入園管理に関する業務

①入園券の改札

- ア 入園券は、券売機により利用者に販売する。
- イ 受託者は利用者の購入した入園券の有効日・利用者種別等が正しいことを確認し、入園させる。
- ウ 障がい者等入園料が免除となる利用者が入園する場合は、手帳の提示、申請書の記入等所定の条件を充たすことを確認し、入園させる。
- エ 遠足の実踏で教職員等が来園したときは委託者の定める方法に従い対応すること。
- オ その他委託者が定める方法による入園の受付を行うこと。

②再入園者に対する入園券の確認

- ア 受託者は、退園した利用者が当日付の入園券を提示した場合は、確認のうえ再入園させる。
- イ 受託者は入園の際、利用者に再入園の方法を周知すること。

③入園制限条項に抵触する者の入園制限

受託者は、入園しようとする者が委託者の定める入園制限条項に抵触する場合、その者の入園を制限し、または退園させること。

④入園門の開閉

受託者は開園時及び閉園時において入出口を開閉すること。

⑤入園口及び入園口付近の混雑解消

入園する来園者の並び列が荒川遊園A地区の外側まで達した場合、及び入園券等を販売する券売機付近の混雑が著しい時に、待ち列の整理及び荒川遊園A地区と荒川遊園B地区間の横断歩道の交通誘導を行うこと。

⑥オンライン事前決済システムでチケットを購入した利用者の案内

オンライン事前決済システム専用受付ブースを設置し、オンライン事前決済システムでチケットを購入した利用者が提示するスマートフォンなどの端末の画面を確認し、その画面上でチケット発券処理を行なったうえ、購入したチケットを渡すこと。チケットは委託者が用意する。また、渡したチケットの枚数については、委託者が指定する様式により報告すること。

(2) 案内に関する業務

①入園券等及び施設利用に関する案内

- ア 受託者は、入園券等の購入方法、園内施設その他について問い合わせがあったときは利用者に案内すること。
- イ 前項にかかわらず、入園について基本的かつ重要な事項については随時利用者に説明しなければならない。

②イベントに関する案内

受託者は園内でイベントが開催されるときは、その内容等について利用者に案内すること。

③呼出等に関する案内と園内放送

受託者は利用者から同伴者の呼出し要請があったときは、園内放送を通じて呼出しを行う。

④その他入園者からの問い合わせについて案内すること。

(3) 受付業務

①団体の利用受付

受託者は団体利用者が来園したときは、所定の書式による申請書に記入させ、入園を受付する。

②遺失物および紛失届の受付・引渡し

- ア 受託者は、遺失物の取扱について委託者が定める規定に従い処理しなければならない。
- イ 受託者は園内での紛失事故について利用者より問合せがあったときは、遺失物を検索し該当があるときはこれを返却すること。
- ウ 利用者又は従事者が園内で発見した遺失物を届け出た場合は、管理事務所又は所有者への引渡しを行う。

③ポニー乗馬サービスの利用受付

園内の乗馬場で幼児・児童を対象にポニーへの乗馬体験をさせるサービスを行う。

- ・場所 ポニー乗馬場
- ・実施日 全ての開園日 ※雨天等の場合は中止
- ・開催回数 3回
- ・定員 土・日・祝日・春・夏・冬休み期間 1回につき40名
平日 1回につき20名

受託者は、利用希望者から下記の要領で料金100円またはのりもの券1枚を徴収し、利用の案内を行う。

なお、ポニー乗馬サービス自体は、動物飼育管理事業者が実施する。

手順1 受託者は、利用者からポニー乗馬サービスの利用の申し出があったときは、料金を現金またはのりもの券で徴収の上、乗馬券を渡す。

手順2 受託者は乗馬時間に、乗馬券を持った利用者に向けて乗馬開始の案内放送を行う。

手順3 当日の受付終了後、受託者は売上金を委託者に提出し点検を受けること。

④ベビーカー、車椅子の貸し出し受付（ベビーカー20台、車椅子3台）

受託者は利用者からベビーカー、車椅子利用の申し出があったときは、ベビーカー、車椅子を貸し出す。また、返却があったときは確認の上、倉庫に収納する。

⑤利用者からの要望・苦情等の受付

受託者は利用者から要望・苦情等を聴取したときは内容を記録し、委託者に報告すること。

(4) 救護に関する業務

①園内での負傷者に対する応急手当、介護

ア 受託者は園内で軽度の負傷または病気を発症した利用者に対し、応急手当及び介護を行うこと。

イ 重度の負傷、過度の出血及び救急隊への通報が必要と判断される場合、委託者に報告し対応を引き継ぐこと。

②迷子の保護及び引渡し

受託者は迷子の届出があった場合、迷子を保護した上で呼出し放送等保護者に引き渡すための措置を取ること。

(5) 暑さへの対策に関する業務

①利用者により楽しく、より快適なサービスを提供するため、暑さへの対策を行う。

②受託者は、園内各所に設置されているオーニングテントについて園内状況や天候等をもとに実施すること。

③受託者は、荒川遊園A地区内の委託者が指定する場所にミストシャワーを設置すること。設置場所の詳細は委託者と協議すること。

④受託者は、日頃から設置状況を確認するとともに、必要に応じて補修や部品交換のメンテナンスを行うこと。

(6) 券売機等の現金回収に関する業務

①受託者は、荒川遊園A地区内に設置されている券売機3台(観覧車横2台、わくわくハウス1台)、両替機3台に収納された紙幣及び硬貨、どうぶつ広場に設置されているエサ代箱2個を、1日につき1回収すること。具体的な回収時間については、委託者、受託者が協議の上決定する。

回収した紙幣、硬貨、のりもの券は荒川遊園管理事務所内で、確実に区の職員に引き渡しを行い、回収を実施した担当者の印を、委託者が定める書面に押印すること。

②回収業務は、業務責任者またはそれに準ずる責任者が実施すること。

(7) その他の業務

①出入口周辺の清掃

受託者は、出入口周辺の環境を美化するため開園前及び必要に応じて箒及び水拭きによる清掃を実施すること。

②業務で使用する施設の整理整頓

受託者は、出入口その他業務で使用する施設の整理整頓に努めること。