

公園施設安全点検業務 1 仕様書

(目的)

第1条 本業務は、都市公園など本市管理の公園施設において適切な点検を行い、安全管理の強化、事故発生の未然防止及び安全な公園施設の使用確保を図るため、修繕計画を作成することを目的とする。

(業務範囲)

第2条 点検対象箇所及び施設については、別表のとおりとする。

(業務期間)

第3条 本業務期間は、契約日より令和5年12月15日限りとする。

(用語の定義)

第4条 本業務に関わる用語の定義は下記のとおりとする。

- (1) 公園施設安全点検業務（以下「業務」という。）に関する事項は、この仕様書に基づき施行するものとする。なお、ここで示す「公園施設」とは、都市公園法第2条第2項で定める遊戯施設（ぶらんこ、滑り台、砂場等）、及び休養施設（東屋、パーゴラ、藤棚等）とする。
- (2) 「主任技術者」とは、当該業務における技術上の管理をつかさどるものとし、受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係を有するとともに、「公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程（平成26年11月28日国土交通省告示第1107号）」に定める公園施設点検管理士の資格を有する者とする。
- (3) 「現場代理人」とは、業務を総合的に把握し、円滑に実施する為に監督員との連絡調整を行う者で、本業務における受託者側の責任者であり、「公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程（平成26年11月28日国土交通省告示第1107号）」に定める公園施設点検技師の資格を有する者とする。
- (4) 本業務設計書において、直接物品費とは、当該業務に従事することにより消費するウエス等消耗品及び点検工具類損料等の費用であり、業務管理費とは、業務を管理運営するために必要な人件費及び直接物品費以外の費用とする。

(業務内容)

第5条 本業務は公園施設において、劣化診断（物理的、化学的、生物的要因により、その物の性能の低下を確認することをいう。但し地震などの災害に起因するものを除く。）及び規準診断（形状や配置などの物的ハザードについて確認することをいう。但し休憩施設を除く。）を実施するものである。

公園施設をその種類及び規模に応じ、遊戯施設6種（単体遊具（A）、単体遊具（B）、単体遊具（C）、単体遊具（D）、複合遊具（小）、複合遊具（中））及び休憩施設の計7種へ分類し、それぞれ下記のとおり点検するものとする。

- (1) 遊戯施設の点検方法は「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）」（平成26年6月国土交通省）及び「遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S：2014」（社団法人日本公園施設業協会（以下「協会」という。））が定める定期点検（劣化診断・規準診断）に準じて実施する。また公園施設の分類方法については、協会が定める「遊具等の定期点検業務標準積算基準令和2年度版」に準じて分類する。
- (2) 休養施設の点検方法は、協会の定める定期点検（劣化診断）に準じて実施する。
- (3) 点検業務は作業員Bが、点検表に基づく判定は作業員Aがそれぞれ担当し、職務を兼務することはできないものとする。
- (4) 点検業務は、貸与資料の内容を十分に考慮した上で実施するものとする。
- (5) 点検の結果、使用禁止が妥当と判断された公園施設については、監督員に速やかに連絡するとともに臨機の措置を実施し、使用禁止の表示などを提示するものとする。

(資料の貸与)

第6条 本業務の実施にあたり下記資料を貸与するものとする。

- | | |
|------------------------|----|
| (1) 遊具履歴書 | 1式 |
| (2) 令和4年度公園施設安全点検業務報告書 | 1式 |

(報告)

第7条 点検結果等の報告は、下記のとおりとする。

- (1) 遊戯施設は、協会が定める「定期点検総括表・定期点検表・特別定期点検表」及び写真帳（修繕を要する箇所状況写真を含む。）を定期点検業務報告書として提出する。
- (2) 休憩施設は、協会が定める「定期点検総括表・特別定期点検表」及び写真帳（修繕を要する箇所状況写真を含む。）を定期点検業務報告書として提出する。
- (3) 受託者は公園施設点検日の翌朝までに業務日報（点検箇所名、担当者名、点検日時、その他点検箇所内において異常が確認された事項などを記載したもの）を、メールまたはFAXにて、監督員に提出すること。
- (4) 点検の結果、特に詳細な点検（協会の定める精密点検）が必要であると判断された場合には、その旨及び点検方法等を監督員に書面にて提出すること。
- (5) 点検の結果、修繕が必要と判定された公園施設について、その修繕方法及び見積を記載した書面（以下「公園施設修繕計画提案書」という。別添1参照）を令和5年10月2日までに提出すること。また使用禁止など臨機の措置を実施した施設、及び監督員の指示により早期に修繕対応が必要であると判断された施設については、その都度提出すること。
- (6) 定期点検業務報告書、公園施設修繕計画提案書の報告形式は、電子ファイル一式とする。各報告書の電子ファイルについては、Excel形式にて取りまとめること。

(保険)

第8条 受託者は業務対象となる公園施設において、点検報告の遅滞や利用に支障無いと判定した施設の利用に伴う事故が発生した場合など、業務瑕疵に起因する損害賠償に備え保険に付したとき、又は任意に保険に付しているときは、当該保険に係る証券、又はこれに代わるものを直ちに監督員に提示しなければならない。

(留意事項)

第9条 点検時の留意事項は下記のとおりとする。

- (1) 点検業務においては、作業に適した服装にて実施し、作業中であることの掲示をして利用者の施設利用への影響が無いように十分な安全対策を講ずること。
- (2) 作業車は原則、公園敷地内へ駐車すること。これによりがたい場合は、通過交通に支障とならないよう配慮した上で駐車し、周辺住民からの苦情が無いようにすること。
- (3) 業務中に公園利用者から公園内における苦情要望等を確認した場合には、書面にて監督員に報告すること。
- (4) 業務箇所以外の施設についても、業務中に異常を発見したときには、速やかに監督員に連絡すること。

(守秘義務)

第10条 本業務に係る関係者は、在職中及び退職後を問わず、本業務で得た内容及び施設情報などを第三者に漏らしてはならず、データの複製を行なうこともできないこととする。また業務上必要とし提供した各電子データも、その対象として取り扱うものとする。

(提出書類)

第11条 本業務に定める提出書類は下記のとおりである。

- (1) 着手届
- (2) 現場代理人及び主任技術者通知書（経歴書及び健康保険証等の写しを添付）
- (3) 公園施設(遊具)の点検及び診断の資格証の写し
- (4) 工程表
- (5) 業務計画書
- (6) 業務日報
- (7) 定期点検業務報告書
- (8) 業務記録
- (9) 公園施設修繕計画提案書
- (10) 完了届
- (11) その他 業務遂行上必要であると判断された書類

(その他)

第12条 その他業務遂行の上で疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議すること。また業務期間内に点検する公園施設において、業務内容を問わず緊急措置の必要が生じた場合は、監督員の指示に従い速やかに対応すること。

(参考図書)

国土交通省	都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）
社団法人日本公園施設業協会	遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S：2014
	遊具等の定期点検業務標準積算基準 令和2年度版
愛知県建設局	土木工事標準仕様書及び土木工事現場必携

