

都市公園等遊具施設保守点検業務委託仕様書

1. 保守点検業務については、令和 3 年 5 月から令和 4 年 3 月までの 11 箇月間とする。
2. 点検は別紙に示す都市公園、都市緑地、その他公園の遊具及び公園施設とする。
 - ・都市公園 443 箇所(内遊具設置 173 箇所)
 - ・都市緑地 4 箇所(内遊具設置 2 箇所)
 - ・その他公園 21 箇所(内遊具設置 7 箇所)
 - 合計 468 箇所(内遊具設置 182 箇所)
3. 点検の日程については、年間及び月間の作業計画を作成し、遊具が設置してある公園等(182 箇所)については毎月点検を行うものとする。

ただし、5 月及び 10 月の点検については、全公園(468 箇所)を行うものとする。
4. 点検内容については、下記指針に基づき点検を行うと共に、遊具等の全体及び各部位(表面、接続部、接続金具、支柱、基礎部、着地部など)を目視、触診、聴診、打診等により、腐食や腐朽、変色、磨耗、疲労、経年による劣化等の状態を確認する。
 - ・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〕
 - ・都市公園における遊具の安全確保に関する指針(別編:子どもが利用する可能性のある健康器具系施設)
〔平成 26 年 6 月・国土交通省〕
5. 点検作業終了後は、ただちに各公園及び各施設別の点検結果報告書を作成し、土木課公園係に提出すること。(書式等については事前に打合せを行うこと。)

前回点検時より結果が悪化した施設については、各施設の写真を 1 部、点検結果報告書と併せて提出すること。

また、公園内の樹木に枯損木や枯枝などを発見した場合も土木課公園係へ報告すること。

業務完了時においては、各公園及び各施設別の点検結果報告書の電子データを提出すること。
6. 点検の結果、遊具、施設等の利用が危険であると認められる場合はその場で利用禁止の処置を行い、処置後、ただちに土木課公園係へ連絡すること。

(連絡先:電話 0598-53-4167、FAX 0598-26-8184)
7. トイレの点検については行わない。
8. 砂場については砂の量及び施設の点検のみとする。

9. 各公園の遊具及び施設全ての写真撮影を、6月の点検時までに行い、電子データにて提出すること。

撮影写真は、1枚あたり100KB～200KB程度のデータ容量とし、公園及び施設が分かるようにフォルダー等により整理し提出すること。（撮影写真は100万画素以下でも可。）

10. 業務の着手にあたり、業務に必要な手順や点検及び検査内容、点検等の基準、業務上の管理等についての業務計画書を、監督員に提出すること。

12. 緊急な事故等が発生した場合は、速やかに土木課に連絡すること。

13. 作業員等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境を十分に把握し、適正な労働環境を確保しなければならない。

なお、賃金の支払い状況において、従事者から未払い等の申し出があり、発注者が必要と認める場合は、その状況を確認できる資料を提出すること。

また、必要に応じ労働基準監督署等の関係機関へ照会、通報することができるものとする。

14. 履行確認として月1回、現地での立会を行うこと。

15. 検査については、委託業務を完了時、遅滞なく通知し、通知を受けた日から10日以内に検査を行わなければならない。

16. 検査に合格したときは、委託料の支払いを請求するものとする。その請求があったときはその日から30日以内に支払うものとする。

17. 連絡先

建設部土木課公園係(西村) 0598-53-4167