

長野市公園遊具点検業務委託 特記仕様書

(主 旨)

この仕様書は、長野市公園遊具点検業務の適正な履行を図るため、受注者が履行しなければならない業務の仕様を示すものである。

(目 的)

本業務は、別表に示す公園内の遊具が安全に使用できるかを点検し、かつ修繕等の必要性を判断し報告することを目的とするものである。

(実施内容)

1. 委託期間は、契約日から令和9年3月15日までとする。
2. 本業務は、(一社)日本公園施設業協会が認定する専門技術者(公園施設製品安全管理士・公園施設製品整備技士・技術員)が、協会基準に基づき実施し、報告すること。
3. 点検は、遊具ごとに目視・触診・打診・計測により行い、遊具の劣化状況を判定すること。
4. 判定基準は、(一社)日本公園施設業協会基準に準ずるものとする。
5. 点検の結果、所見がある場合には、その状況が分かる写真を撮影すること。
6. 点検の際に遊具種類を以下タイプに分類し分類実施数対比表に記録すること。
 - (A) - 雲梯、太鼓梯子、鉄棒(3連)、動物置物、単体スプリング遊具、シーソー、境界柵、プレイウォール、平均台、砂場等これに類似した遊具、健康器具(可動部がないもの)
 - (B) - ジャングルジム、滑り台、2連ブランコ、はん登棒、全方向ブランコ等これに類似した遊具、健康器具(可動部があるもの)
 - (C) - チェーンネットジャングル、ロープウェイ、4連ブランコ、2方向滑り台、回転滑り台、回転ジャングルジム等これに類似した遊具
 - (a) - バasketゴール複合遊具 - 複合遊具全般
7. 点検の結果、緊急な使用禁止が必要と判断される遊具等については、監督員へ直ちに報告すること。また、修繕の可否についても報告すること。

(仕 様)

1. 本業務の実施にあたり、既設の施設に損傷を与えないように注意すること。損傷を与えた場合は、受注者の責任において復旧すること。
2. 作業中に公園利用者に迷惑をかけたたり、危険の及ぶことのないように注意すること。また、作業員の安全管理にも十分注意すること。
3. その他、業務内容等に疑義が生じた場合は、その都度監督員と協議し、業務を履行すること。
4. 作業計画書及び工程表を作成し、監督員へ提出すること。
5. 遊具点検結果一覧表はデータベースとしても提出すること。
6. 発注者から指示があった場合、遊具点検結果を発注者指定の遊具施設台帳へ入力し、提出すること。
7. 受注者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
8. 作業員を含め、個人等の権利利益を害する撮影を行わないこと。
9. 打ち合わせは主として着手前と報告書提出時に行うものとする。
10. 各公園の点検日については着手前の打合せ時に決定するものとする。

(成果品)

1. 点検報告書（総括表・点検表・実施数対比表等）
2. 緊急な使用禁止が必要と判断される遊具等の一覧および報告書
3. 点検状況写真
4. 遊具点検結果一覧表及び過去の点検結果との整合表
5. 発注者から指示があった場合、遊具施設台帳及び過去の点検結果との整合表
6. その他監督員が必要と認めたもの
いずれもファイルはEXCELデータ形式を基本とし、電子データ（CD-R、DVD等市が読み込める方式）で正・副2部提出とする。

(その他)

1. 本業務は、（一社）日本公園施設業協会策定の「遊具等の定期点検業務標準積算基準（令和8年度版）」を参考に積算している。なお積算については、現地調査および報告書作成の労務歩掛を採用する。
2. 受注者は、成果品納入後であっても、その成果品に隠れた誤りがあった場合、又はその成果品に不備があった場合には、速やかにこれを訂正、補正その他必要な措置を取らなければならない。なお、これにかかる経費等についてはすべて受注者の負担によるものとする。
3. 遊具種類が判別困難・撤去・新設・移設等により点検実施数量と設計数量に差異が生じた場合、別途調査および協議対象とする。

4. 業務の再委託について

受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

前項の「主たる部分」とは、当該業務のうち、「遊具点検」とする。

受注者は、前2項の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りではない。

5. 長野市公契約等基本条例に関する事項

長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所（作業所）等へポスターを掲示すること。

業務の一部を下請負者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結すること。

長野市公契約等労働環境報告書1部及び業務体制図（「長野市公契約等基本条例の手引」に例示するもの）2部を契約後速やかに所管課へ提出すること。この場合、業務の一部を下請負者等に履行させるときは、下請負者等の労働環境報告書を取りまとめて提出すること。