

## 令和6年度 都市公園他 遊具点検調査業務 委託 仕様書

### 1. 業務の目的

本業務は、見附市の都市公園等における遊具施設の点検調査を行うものである。

### 2. 業務の対象

見附市の都市公園等に設置された遊具施設。

※別表「公園別対象遊具一覧表（建設課）」「地区別対象健康遊具一覧表（健康福祉課）」のとおり

### 3. 業務の期間

契約の日から令和6年8月30日までとする。

### 4. 業務の内容

#### ①安全「点検調査」

施設本体の劣化状況等や、施設とその周辺に潜在するハザードの有無等について、「遊具の安全に関する基準 JPFA-SP-S:2014」に示された「定期点検」（規準診断を除く）相当以上の点検調査をする。

#### ②「健全度」判定

「点検調査」で得られた情報から、「1. 各施設の設置や利用状況等」「2. 塗装の状況」「3. 部材等の劣化状況」を総合的に勘案して、その施設の「健全度」を、4段階（「A. 健全である」「B. 軽微な異常がある」「C. 異常がある」「D. 危険性の高い異常がある」）で、判定する。

#### ③「調査判定票」等とりまとめ

判定の経緯、結果については、「定期点検表」及び「定期点検総括表」に明記することとし、その内容と方法については、監督員による事前の承認を得ることとする。

### 5. 専門技術員の選任

①専門技術員は、「（一社）日本公園施設業協会」認定の「公園施設製品 安全管理士」及び「公園施設製品 整備技士」の各1名を選任し、業務に従事させること。

②専門技術員は、受託者の職員とし第三者に下請けさせてはならない。

## 6. 着手時提出書類

受託者は下記書類を契約後遅滞なく委託者に提出すること。

- ・委託業務「着手届」
- ・業務計画書
- ・業務工程表
- ・専門技術者 選任届
- ・その他委託者が必要と認める書類

## 7. 貸与資料

委託者は、本業務に必要な以下の資料を受託者に貸与する。

- ・公園施設台帳
- ・その他必要資料

## 8. 打合せ協議

打合せ協議は、「業務着手時」「成果品納入時」のほか、必要と認められる場合に協議を行うものとする。なお、「業務着手時」「成果品納入時」には「公園施設製品安全管理士」が立会うものとする。

## 9. 成果品の提出

成果品、提出部数は以下のとおりとする。なお、電子データはエクセルを使用すること。

- ①施設点検業務委託「報告書」(A4 版簡易製本) ..... 2 部  
※各種施設の「定期点検表」「定期点検総括表」「写真台帳」含む
- ②原稿としての電子データ (CD-R) ..... 1 式

## 10. その他

この他、仕様書に定めのない事項については、委託者と協議のうえ、指示を受けること。