

公園等遊具点検委託仕様書

第1章 総則

1.1 適用

- (1) 本公園等遊具点検委託仕様書（以下「仕様書」という）は、公園等における遊具等の定期点検委託業務に適用する。
- (2) 本仕様書に規定する事項は、特に定めがある場合を除き、受注者の責任において履行すべきものとする。

1.2 一般事項

本仕様書は、業務の実施に必要な事項について定めるものとし、本仕様書、契約書に明記されていない事項については、「遊具等の定期点検業務標準仕様書」（以下「標準仕様書」という。）を適用する。なお、これらに定めがない事項であっても作業の性質上、危険防止措置等の必要な業務については、受注者の責任において行うものとする。

1.3 委託場所

本市が管理する都市公園等が対象であり、詳細については別紙1および別紙2のとおりとする。

1.4 履行期限

業務の履行期限は、令和8年2月27日(金)までとする。

1.5 関係諸法令等の遵守

- (1) 業務の遂行にあたっては、関係諸法令等を遵守しなければならない。
- (2) 業務の円滑な進捗を計るため、諸法令の運用適用は受注者の負担と責任において行わなければならない。

1.6 現場体制

- (1) 受注者は、技術及び経験を有する現場代理人を現場に常駐させて、所定の業務に従事させること。
- (2) 受注者は、適正な作業の進捗を図るために十分な数の作業員を配置し、熟練を要する作業には、相当の経験を有する者を配置しなければならない。

1.7 点検業務報告書の様式

- (1) 報告書の様式は、（一社）日本公園施設業協会の「遊具の安全に関する規準」PFA-SP-S：2024」に記載する「定期点検総括表」（別紙3参照）「定期点検表」（別紙4参照）及び「点検写真台帳」（別紙5参照）に準じて作成すること。また「日常点検表」（別紙6参照）についても作成すること。
- (2) 「定期点検総括表」「定期点検表」は（一社）日本公園施設業協会が公表する最新版又は業務着手前に市監督員と協議し、承諾を得たものを使用すること。
- (3) 点検結果に基づき、「点検結果一覧表」、「D判定遊具一覧」、「使用禁止遊具一覧」、「修繕見積り」を作成すること。様式については、市監督員と協議し決定すること。

- (4) 点検業務報告書はデジタルデータでの納品とし、第三者から容易に改ざん出来ないようにすること。

第2章 業務関係図書

2.1 業務計画書等

- (1) 受注者は、業務着手前に、業務工程表、資格者証の写しを添付した現場代理人・主任技術者届を提出すること。
- (2) 受注者は、業務の着手前に次の事項について記載した、業務計画書を提出すること。
- ア 業務概要
 - イ 全体工程表
 - ウ 現場組織表
 - エ 安全管理及び緊急時の体制(緊急連絡体制を含む)
 - オ 作業手順
 - カ その他必要事項
- (※点検作業中に使用禁止の必要が生じた遊具の処置方法、連絡手順について記載すること。)
- (3) 受注者は、月ごとに作業の進捗状況等をまとめた履行報告書を提出すること。
- (4) 受注者は、週ごとの作業予定を前の週の金曜日までに市監督員に報告すること。

2.2 業務報告書

- (1) 受注者は業務完了後、業務完了届及び業務完了写真、点検業務報告書を提出すること。
- (2) 点検業務報告書については、市の公園台帳システムに取り込むため、公園毎にまとめ、データの名称を一定の命名規則に従い作成すること。(例：0002-4-05-2021-横山公園.xlsx) 詳細については、市監督員と協議すること。

第3章 業務現場管理

3.1 周辺住民との協調

受注者は、作業にあたり公園利用者及び周辺住民等に配慮し、紛争等を起こさないこと。

3.2 相互協力及び紛争の防止

受注者は、業務箇所が他の工事や業務と隣接し、同一場所となった場合においては、常に相互協力し紛争等を起こさないこと。

3.3 休日における作業

- (1) 受注者は、業務実施の都合上、土日・祝日に作業を行わないこと。
- (2) 作業を行う場合は、予め関係者及び市監督員と協議し、承認を得ること。

3.4 損害賠償及び補償

- (1) 受注者は、公園工作物に損傷を与えた際は、速やかに市監督員に報告し、原形復旧しなければならない。
- (2) 受注者は、注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えた際は、その復旧及び賠償の全責任を負うこと。

3.5 利用者の安全確保

- (1) 受注者は、作業中における公園利用者の安全確保を徹底しなければならない。
- (2) 受注者は、作業中及び作業終了時において、公園内を常に良好な状態に維持しなければならない。

3.6 保安設備の設置、現場管理及び工程管理

- (1) 作業中の安全対策は、現場環境に対応した十分な保安設備を施すこと。
- (2) 作業中は、第三者から確認できる腕章等を着用し、作業を行うこと。
- (3) 現場内の整理整頓、その他現場管理には細心の注意を払うこと。
- (4) 受注者が、市監督員の指示に反して作業を続行した場合には、作業の一時中止を命ずることがある。
- (5) 作業終了時は、作業現場付近を十分に清掃し、公園施設の利用に支障のないようにすること。また、速やかに使用機器等を搬出すること。

3.7 作業員の安全管理

- (1) 作業中は、事故の防止及び作業員の安全確保の徹底を図ること。
- (2) 作業に使用する器材は常に点検し、安全な整備をしておくこと。
- (3) 労働安全衛生法に準拠し、事故の防止及び安全の徹底を図ること。
- (4) 事故が発生した際は緊急連絡体制に従い、ただちに市監督員及び関係各官公庁に報告するとともに、速やかに必要な措置をとること。

3.8 指定管理公園における作業周知

- (1) 鹿沼公園、横山公園、相模台公園、道保川公園、相模原麻溝公園、淵野辺公園、相模大野中央公園、相模原北公園、小山公園、古淵鵜野森公園、相模原スポーツ・レクリエーションパークについては、指定管理制度を導入している。
- (2) 点検にあたり、市監督員への報告だけでなく、指定管理者とも共有を図ること。なお、共有を図る際は、作業の1週間前に行うこと。

第4章 業務の実施

4.1 点検者

点検は、（一社）日本公園施設業協会が認定した資格を有する者を含むメンバーで行うこと。

4.2 点検の実施

- (1) 遊具の経年変化により生じる劣化の状況を点検する劣化点検及び安全に関する規準を点検する規準点検を行うこと。
- (2) 点検は目視、触診、聴診、打診、揺動あるいは測定などで行うものとし、測定を行

う場合は、（一社）日本公園施設業協会認定の JPFA 点検器具、または定められた測定機器を使用すること。

- （３）公園施設の点検内容は、（一社）日本公園施設業協会が規定する「遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S:2024」に準じて行うが、日常利用を想定し、性能・特性を考慮したうえで、応力がかかる部位等、重大事故に繋がる恐れがある箇所を勘案し、異常があれば、点検業務報告書に記録すること。
- （４）点検により遊具の異常が発見され、使用禁止とする必要が生じた場合は、速やかに処置を行うとともに市監督員へ報告すること。
- （５）総合判定を行う際の基準については、市監督員と協議し決定すること。特に C 判定については、幅が広く判定にばらつきがあるため、その中でも優先度を定めるように市監督員と協議を行うこと。
- （６）点検にあたり、不可視となる箇所の確認や、接地面がゴムチップ舗装等のため、追加で大規模な掘削や現状復旧が発生する際は、市監督員に報告のうえ、点検方法について、別途、協議し対応すること。

4.3 打合せ

点検業務の事前に 1 回、調査報告時に 1 回の合計 2 回を標準としている。

第 5 章 その他

5.1 検査

- （１）完了検査には、主任技術者が必ず立ち会うこと。
- （２）検査は、業務報告書に基づいて行うが、不完全な箇所があった場合には、再度、点検を行うこと。なお、これに要する費用はすべて受注者の負担とする。

5.2 特に定めない事項

契約書、仕様書及び標準仕様書に特に明示していない事項については、「相模原市土木設計業務等共通仕様書」に準ずるとともに、点検作業の実施上当然必要な事項については、受注者の負担において処理すること。

5.3 疑義事項

- （１）設計図書に明記されていない事項及び業務の詳細については、市監督員の指示に従わなければならない。
- （２）本業務について疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議すること。