

都市公園等施設定期点検業務委託 特記仕様書

第1章 適用範囲

本特記仕様書は、交野市都市まちづくり部土木整備課（以下、「委託者」という。）が委託する「都市公園等施設定期点検業務委託」（以下、「本業務」という。）に係る契約書等の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るものである。

第2章 目的

本業務は、委託者が所管する公園施設を、本仕様書及び「遊具の安全に関する規準（J P F A－S P－S：2024）一般社団法人日本公園施設業協会（以下、「J P F A規準」という。）」に従って点検を行い、遊具等を健全な状態に維持することを目的とする。

第3章 対象公園及び対象遊具等

本業務の対象公園及び対象施設は、別紙「対象遊具等一覧表」のとおりとする。

第4章 履行期間

令和8年5月7日から令和8年10月30日までとする。

第5章 実施回数及び期間

定期点検の実施回数は1回とし、定期点検の実施期間は令和8年8月末を目安とする。

第6章 準拠法令等

本業務を実施するにあたり、本特記仕様書によるほか以下の関係法令等に準拠して行うものとする。なお、業務の実施に際し、各種立会を必要とするときは、必要に応じて書面にて請求すること。

- （1）都市緑地法及び都市公園法
- （2）大阪府福祉のまちづくり条例都市計画法
- （3）交野市が管理する都市公園に係る移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例
- （4）その他関係法令

第7章 業務従事者

- （1）管理技術者は、一般社団法人日本公園施設業協会が認定、登録した公園施設製

品安全管理士であること。

(2) 担当技術者は、一般社団法人日本公園施設業協会が認定、登録した公園施設製品安全管理士又は公園施設製品整備技士であること。ただし、管理技術者と担当技術者の兼務はできない。

第8章 業務内容及び留意点

本業務の業務内容及び留意点は以下とする。

(1) 本仕様書及びJ P F A規準に掲載の「遊具等の定期点検業務標準仕様書」に基づき遊具等点検（規準点検、劣化点検）及び総合判定を実施し、報告書類を作成すること。

(2) 遊具等以外の公園施設（一般公園施設）については、「劣化点検」を行い、
(1) 項と同様報告書類を作成すること。

(3) 点検開始前に業務計画書を作成するとともに、J P F A規準で規定されている項目・様式等について、発注者と十分に協議し、承諾を得ること。

(4) 写真台帳については、点検前に現状の遊具等の全景写真を撮影すること。また、点検項目のすべてに点検箇所の近景を撮影すること。

(5) 点検中に危険性、緊急性の高いものを発見したときは、速やかに監督員に連絡するとともに、使用禁止等の安全措置を行うこと。軽微な整備不良（ボルトのゆるみ、可動部の油切れ）の場合は、可能な限り処置するとともに監督員に報告すること。

(6) 作業現場において安全確保のため一般来園者の立ち入りを禁止する必要がある場合は、適切な設備（告知看板・立入禁止柵等）により危険防止に努めること。

(7) 「点検結果別遊具一覧表」として、全遊具等の点検結果が容易に把握できる資料を作成すること。

(8) 各遊具等の基本情報・点検結果等を記載した、「遊具等履歴書」を作成すること。

(9) 各遊具等の点検の劣化判定は、A：健全な状態、B：軽微な劣化がある状態、C：修繕の必要がある状態、D：緊急修繕が必要な劣化がある場合、とする。

(10) 劣化判定がCまたはD判定となる遊具等については、修繕方法及び修繕費用を記載した「修繕見積書」を作成すること。なお、D判定の遊具等については、随時監督員に報告するとともに、必要に応じて適切な安全措置を行うこと。

(11) スプリング遊具のバネ部分のカバーにより視認できない箇所等の隠れた可動部については発注者と協議し、目視にて点検し判定を行うこと。

(12) 使用禁止の措置を実施する時は、理由及び修繕予定時期等を現地に明示すること。記載内容については発注者と協議すること。

(14) 現場作業は、原則として土日祝祭日には行わないこと。ただし、事前に監督員の承諾を得た場合にはこの限りではない。

(15) 点検業務については、点検の精度を確保できる体制で実施すること。

(16) 善良なる管理者の注意をもって、良好な環境の維持増進をするよう努めること。

第9章 打ち合わせ

打ち合わせは、当初及び成果品納入時のほか、必要に応じて随時行い、打ち合わせを行った際は受注者が打合簿を作成し、発注者の確認を受けることとする。

第10章 報告書の提出

「定期点検業務報告書（J P F A 規 準 に 記 載 の 定 期 点 検 総 括 表、定期点検表の様式及び写真台帳）」、「C 及び D 判定遊具修繕見積書」及び「公園施設履歴書」を電子データにて発注者に提出するものとする。なお、「C 及び D 判定遊具修繕見積書」の提出期限については令和8年9月末を目安とし、具体的には監督職員と協議することとする。

第11章 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、契約約款に定めるものを含め、次の各号の書類について、遅滞なく提出しなければならない。なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を得なければならない。

- (1) 着手届及び業務工程表
- (2) 管理技術者及び担当技術者通知書並びに経歴書
- (3) 業務計画書
- (4) 完了届
- (5) 完成図書引渡書
- (6) 請求書及び請求内訳書
- (7) その他監督員が指示した書類

第12章 成果品

本業務における成果品は、以下のとおりとする。

- (1) 業務計画書
- (2) 作業計画書
- (3) 点検報告書（第10章記載）
- (4) 打合せ記録簿

第13章 業務に関する疑義等

本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員に連絡し、協議を行うものとする。