

学校遊具点検業務委託 特記仕様書

1 目的

本業務は、学校に設置された遊具を本仕様書及び関係法令、条例、規則等に従って点検し、遊具の適正な維持管理に努めることを目的とする。

2 仕様書の適用

本業務の実施に当たっては、本仕様書及び国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（最新版）」及び社団法人日本公園施設業協会の遊具に関する規準（J P F A-S P-S：2024）の「遊具の定期点検業務仕様書」に基づき行うこと。

3 点検業務の対象公園及び遊具

別紙「点検対象学校一覧表」対象学校に存在する全遊具とし、数量は一覧表記載のとおり。

点検対象学校一覧表と現地に違いがある場合は現地を優先とし、結果を監督員に報告すること。

4 履行期間

契約日から令和8年3月31日までとする。

5 定期点検の実施回数

定期点検回数は履行期間中に1回とする。

なお、業務の実施時期は発注者、請負者と協議の上決定する。

6 業務従事者

次のいずれにも該当すること。

- (1) 一般社団法人日本公園施設業協会の会員企業であること。
- (2) 一般社団法人日本公園施設業協会認定の「公園施設製品安全管理士」、「公園施設製品整備技士」、「公園施設点検管理士」、「公園施設点検技士」のいずれかの資格を有するものを配置すること。

7 業務内容

- (1) 仕様書及び遊具の安全に関する規準（J P F A-S P-S：2024）の「遊具の定期点検業務仕様書」に基づき遊具点検を実施し、点検業務報告書を作成すること。
- (2) 機能・安全性については、仕様書及び遊具の安全に関する規準（J P F A-S P-S：2024）の「遊具の定期点検業務仕様書」により総合判定を行うこと。

- (3) 「劣化点検」による劣化判定と前回の「規準点検」によるハザードレベルの組み合わせにより総合的な機能判定を行うとともに、その判定根拠について理由を簡潔に記載すること。なお、前回の「規準点検」を実施していない場合は、この限りではない。

(4) 点検時処置

総合判定は、処置前の点検時の状態を記入すること。

(5) 点検項目他

点検は、個々の遊具点検表の点検項目を基本とするが、総合判定に必要とされる項目は現場状況に応じ追加し、備考（コメント）として全て記録すること。

また、遊具点検表で点検する必要のない項目については全て斜線を入れること。点検様式に記入しきれない場合は、これらの様式に準じて新たに様式を作成すること。

(6) 点検内容等

ア 点検を行う場合には、あらかじめ監督員から使用状況、劣化の状況を聴取し、点検の参考とすること。

イ 点検前に現状の遊具の全景写真を撮影すること。また、点検項目の全てについて点検箇所の近景を撮影すること。

ウ 遊具の木材部、鋼材部、金具類（接続部を含む）の腐食に関しては、目視、触診で状態を判断する。木材部は地際、表面の腐食はもとより、内部の腐食も留意、想定し慎重に点検すること。

エ 基礎等のぐらつき、鋼材部、木材部の腐食については、目視、触診にて確認すること。

オ ボルト接合部に関しては、レンチにて確認する。点検中にゆるみがあった場合は増締めを行うこと。

カ プラキャップや埋木等で、ボルトやナットが隠れている場合は、それらを外して点検すること。但し外すことで復元が出来なくなる可能性が高い場合は監督員と協議すること。

キ ボルト類が抜け落ちている場合や、その他の状況で損失している場合は、監督員に速やかに連絡すること。

ク ブランコ等の動作主用部分は、正常に働いているか、耐久性に問題がないか、また、組合せによる落下の危険性がないかについて特に注意して確認すること。

ケ 塗装状態

塗装状態の判定は次のAからCまでの内容で判定を行うこと。

A：再塗装の必要がない

B：部分的に塗装が必要

C：全体的に塗装が必要

コ 点検中に特に危険性、緊急性の高いものを発見した時は、即時に監督員に連絡すること。また、点検業務報告書にその旨を記入すること。

サ 遊具本体を単体としてとらえるのではなく、他の遊具との関連、安全領域及び利用者の動線も検討し点検すること。

8 打合せ

打合せは、当初及び成果品納入時とし、必要に応じ随時打合せを行うものとする。また、打合せを行った際は請負者側で打合せ簿を作成し、監督員の確認を受けること。

9 進捗状況報告書の提出

契約日の翌月から業務が完了するまでの間、作業の進捗状況が確認できる報告書を毎月提出すること。

10 報告書等の提出

社団法人日本公園施設業協会の安全に関する規準（J P F A-S P-S：2024）に記載の点検業務報告書等一式を1部、点検結果が総合判定C又はDの遊具においては、中規模程度までの修繕若しくは部材の取り替えにより対策が可能と判断される遊具については、遊具ごとに概算の修繕金額を記載した修繕計画書を1部作成し、電子データと共に発注者へ提出すること。

1.1 業務に関する疑義等

請負者は、本業務の実施に当たって疑義等が生じたときは、速やかに監督員と協議し、その指示に従うものとする。

1.2 特記事項

- (1) 使用禁止措置を行う必要がある遊具については、速やかに監督員に報告を行い、使用禁止テープ等で仮処置を行う。また、納品時には全体の報告書とは別綴りで報告書を提出すること。
- (2) 遊具点検記録一覧として、全遊具の評価結果が容易に把握でき、かつ、点検した結果の主たる懸念事項及び今後の対策案を箇条書きした欄及び上記10の概算の修繕金額を記載した欄を設け、記載した資料を随時に提出すること。
- (3) 点検総括表に前年度の総合判定を記載すること。（前年度に実施している場合に限る。）
- (4) 写真撮影箇所は、全遊具の全景、近景、安全領域離隔確認写真に加え、全遊具における全判定項目の近景の確認写真とし、全て電子データへの添付対象とする。
- (5) 学校を運営しながらの点検となるので、児童の遊具の使用時間との調整に配慮す

ること。