

業務委託特記仕様書

業 務 名	令和 8 年度遊具等の定期点検業務
履 行 場 所	那覇市内都市公園
履 行 期 間	着手日から令和 9 年 3 月 31 日まで
業務委託概要	遊具定期点検業務

(適用)

- 第 1 条 本特記仕様書は、那覇市（以下、「発注者」という。）が発注する「令和 8 年度遊具等の定期点検業務」に適用する。本特記仕様書に記載されていない事項は、一般社団法人日本公園施設業協会「遊具等の定期点検業務標準仕様書」、沖縄県土木建築部「土木設計業務等共通仕様書」、国土交通省 都市・地域整備局公園緑地課「都市公園における遊具の安全確保に関する指針(改訂第 3 版)」、一般社団法人日本公園施設業協会「遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S:2024」並びに、契約書、関係法令等を遵守すること。なお、各仕様書や参考図書等は、常に最新版を用いること。

(目的)

- 第 2 条 本業務は、「発注者」が管理する公園内の遊具等の点検を実施し、構造物の状態の把握と健全性の診断を行い、不具合の早期発見および事故等を予防し、健全な状態を維持することを目的とする。

(業務内容)

- 第 3 条 本業務の内容は以下のとおりとする。
- (1) 遊具定期点検業務（規準点検・劣化点検）-----1 式
 - ・ 作業計画
 - ・ 現地調査
 - ・ 報告書作成
 - (2) 打合せ協議 -----1 式

(業務対象)

- 第 4 条 本業務の対象となる公園施設は、別紙『遊具等定期点検公園リスト』のとおりとする。

(提出書類)

- 第 5 条 「受注者」は、業務の着手及び完了にあたって、以下の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
- (1) 着手届
 - (2) 管理技術者及び担当技術者届
 - (3) 工程表(契約日から 14 日以内)
 - (4) 業務計画書(契約日から 14 日以内)
 - (5) 完了届
 - (6) 引渡書
 - (7) その他発注者が必要とする書類

(管理技術者)

第6条 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、または公園施設点検管理士の資格保有者とし、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係があるものを配置すること。※恒常的な雇用関係とは、開札日以前に3ヵ月以上の継続した雇用関係にあることをいう。

(担当技術者)

第7条 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、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保有者とし、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係があるものを配置すること。

(貸与資料)

第8条 「発注者」は本業務の実施にあたり関係資料等を「受注者」に貸与するものとする。「受注者」は、関係資料等を借用する際、借用書を「発注者」に提出し、関係資料等についてその重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行うこととする。

(諸手続き等)

第9条 現場調査の際は、地域住民とのトラブルがないよう十分配慮し、また、業務のため第三者の土地に入る場合は身分証明書を携帯の上、関係者の承諾を得て立ち入り、立木及び工作物等に損傷を与えた場合は「受注者」が責任をもって処理することとする。

第10条 「受注者」は、本業務の実施にあたっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。また、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告すること。

第11条 点検調査の際に、緊急に使用禁止や立入禁止が必要な施設については、「受注者」にて簡易的な禁止措置（ロープや貼紙等）を行い、事故が起きないように安全対策を実施すること。併せて発注者に速やかに連絡すること。

第12条 業務完了検査は、履行期間内に行うものとする。

第13条 業務完了検査に際しては、成果品その他関係資料を整えておくものとし、管理技術者を出席させることとする。「受注者」の責務に帰すべき事由または本市の検査により不適切と認められる場合は、速やかにその箇所の訂正または補正を行うこととする。

(疑義)

第14条 「受注者」は、業務を行うにあたり仕様書、質問回答書及び設計図に記載されていない事項または疑義が生じた場合は、調査職員と協議した上これを決定する。

(成果品)

第 15 条 本業務の成果品は以下のとおりとする。

(1) 遊具等の定期点検業務報告書(製本) -----1 部

- ・ 点検調査報告書
- ・ 公園毎の遊具一覧表 (所在地、供用年月日、耐用年数等の記載)
- ・ 点検公園毎の修繕見積書

※遊具名称は指針、基準等を参考に統一して作成すること。

(2) 遊具等の定期点検業務報告書(電子データ DVD-R) -----1 部

- ・ 電子データのファイル形式は「docx, xlsx, jpg」等の一般汎用データ形式とし、これら電子データはすべて発注者にて加工、修正が可能な状態で納品すること。

(秘密の保持・成果品の帰属)

第 16 条 「受注者」は、本業務により知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、本業務に関する成果品はすべて「発注者」の所有とし、「発注者」の許可を受けないで他に公表、貸与、使用してはならない。

(瑕疵担保)

第 17 条 「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、また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。

(暴力団の不当介入排除対策)

第 18 条 「受注者」は、本業務を行うにあたって「那覇市発注工事における暴力団員等による不当介入の排除手続きに関する合意書(平成 23 年 1 月 12 日)」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

違反したことが判明した場合には、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処するものとする。

- (1) 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに調査員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 暴力団員等から不当要求による被害または業務妨害を受けた場合は、速やかに調査員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、履行期間に遅れが生じる恐れがある場合は、速やかに調査員と工程に関する協議を行うこと。
- (4) 「受注者」(落札者)は、暴力団密接関係者を市発注委託業務等から排除するため、別紙誓約書兼同意書を公園管理課に提出しなければならない。
- (5) 「受注者」は、当該業務委託契約等関連の中で、直接の発注者または雇用者(以下、「直近上位請負者」という。)に対し「1 次及び 2 次下請以下の全ての下請契約者及び日雇労働者は、直近上位発注者に誓約書兼同意書(下請用)を提出しなければならない」旨の義務を課さなければならない。

- (6) 「受注者」は、「直近上位発注者」に対し、誓約書兼同意書（下請用）を提出しない者と、下請契約等を締結してはならない旨の指導をしなければならない。
- (7) 「受注者」はその旨、すべての当該委託業務関連者に周知しなければならない。