

平成 29 年度

定 額
請 負

阿倍野・平野住宅管理センター管内市営住宅(旧府営)児童遊園遊具等点検・図面作成業務委託

仕 様 書

委 託 期 限	平成30年2月28日
---------	------------

大阪市住宅供給公社
(担当 住宅管理部住宅整備課 建築担当)

点検業務委託特記仕様書

1 業務委託名称	阿倍野・平野住宅管理センター管内市営住宅(旧府営)児童遊園遊具等点検・図面作成業務委託	
2 委託場所	大阪市住吉区长居東 3丁目10番1 外	長居第2住宅 外 17団地 (市営住宅リスト参照)
		計 18 団地
3 履行期間	契約締結日 ～ 平成30年2月28日	
4 業務概要	<ul style="list-style-type: none">本点検業務委託は、上記委託場所にある市営(旧府営)住宅児童遊園遊具等の点検を行い、点検結果を点検報告書等にて報告を行う。全体配置図、プレイロット及び遊具配置図の作成。	
5 点検概要	1) 児童遊園遊具等点検箇所 <ul style="list-style-type: none">児童遊園点検団地 18 団地点検児童遊園 55 箇所点検遊具等 364 箇所 (看板等除く。)<ul style="list-style-type: none">(1) 可動遊具(ブランコ)等 21 箇所(2) 滑り台、鉄棒等 53 箇所(3) パーゴラ、シェルター等 15 箇所(4) ベンチ、飛び石等 275 箇所児童遊園看板等 17 箇所	
6 業務範囲	1) 上記委託場所の施設の下記内容 <ul style="list-style-type: none">(1) 遊具等の点検(判定含む。)及び点検表作成(2) 遊具等配置図及び仕様・構造等の作成(3) 児童遊園看板の設置状況の点検(判定含む。)及び点検表作成(4) 遊具等の点検結果(判定C)一覧表作成(5) 点検着手前記録写真作成(6) 遊具等の配置記録写真作成(7) 遊具等の全数の設置状況(児童遊園看板含む。)全体記録写真作成(8) 遊具等の不具合状況の部分記録写真作成(9) 市営住宅児童遊園遊具等点検報告書の作成(10) その他点検に必要な書類作成等	

7 業務内容

- 1) 業務内容は、●印の付いたものを適用する。
- 2) 範囲等については、点検実施住宅リスト及び別添資料による。

● 遊具等の点検

- (1) 遊具等の点検は、団地の配置図及び参考図を基に行う。
- (2) ブランコ等の吊金具等点検箇所の高い位置の点検に際しては、調査用足場(脚立等)を使用するなど適切に行い、事故防止に努める。
- (3) 遊具等の点検に際しては、原則として触診及び目視により行う。
- (4) 児童遊園看板の設置状況について点検する。
- (5) 点検の細目及び要領については、遊具等点検業務委託標準仕様書に基づいて行う。
- (6) 遊具等の点検は点検実施予定表を作成し、事前に監督職員(住宅整備課担当者)に提出し、打合せの上、必要に応じて自治会関係者等に連絡を行うこと。
- (7) 遊具等の点検の際に、判定Cで応急措置が必要な場合は、ただちに管轄の各住宅管理センター補修係担当者に状況報告を行う。
また、その報告内容については、監督職員に報告を行う。

児童遊園設置看板(例)

○ お願い ○

大阪市では、「すべり台」や「ブランコ」などの遊具を安全にお使いいただくため、定期的に点検しています。
しかし、万が一の事故を未然に防止するためには、日頃から自治会や入居者の皆様のご協力が不可欠です。
遊具の異常や危険ヶ所を発見されたときは速やかに下記までご連絡いただくようお願いいたします。
なお、遊具で危険な遊びをしている子供たちへの注意の呼びかけや、幼児が利用する時の保護者の同伴を併せてお願いいたします。

〇〇住宅管理センター	電話 06-6343-5011
緊急連絡センター	電話 06-6942-3240

(8) 点検の判定

- ・ **判定C**: 支障があり、直ちに使用禁止の措置をとり、補修を行う必要があるもの。
- ・ **判定B**: 一部支障があるものの軽微なもの又は引き続き観察を要するもの。
- ・ **判定A**: 特に支障がないもの。
ただし、点検対象に該当しない場合は「該当なし」と記入する。

● 遊具等点検記録

- (1) 遊具等の点検記録は市営住宅児童遊園遊具等点検表(別紙-3)にて行い、可動遊具については市営住宅児童遊園可動遊具点検表(別紙-4・5)にて行う。
- (2) 遊具等の点検記録写真は、特記仕様書(点検記録写真撮影要領)に基づいて行う。

● 遊具等点検報告書作成

- (1) 遊具等点検報告書は、点検実施住宅リスト(別紙-1)、市営住宅児童遊園遊具等点検結果一覧表(別紙-2)、付近見取図、児童遊園配置図、市営住宅児童遊園遊具等点検表(別紙-3)及び市営住宅可動遊具点検表(別紙-4・5)の構成とし、行政区、住宅(団地)、児童遊園等番号(記号)の順番とする。
- (2) 遊具等点検報告書は、A4 パイプファイルを使用し、ファイルの表紙及び背表紙に委託名称及び行政区を表記し、分冊の場合は分冊番号(1/2)を表記する。また、報告書の表紙には、委託名称、受託者及び点検報告年月日を表記する。
- (3) 遊具等点検報告書の整理は、行政区及び団地については赤のインデックスに団地名、各児童遊園については青のインデックスに児童遊園番号で表示して行う。
- (4) 遊具等点検報告書の提出部数は、A4パイプファイルで1部とする。
- (5) 遊具等点検報告書の電子データはCD-R等の媒体記録で、委託名称、受託者及び点検年月日を表記し、2部提出する。

● 遊具配置図等図面作成

- (1) 遊具等の点検結果に基づく、遊具配置図等図面の新規作成。
(全体配置図・各PL配置図)をCADデータ(JWW)にて作成する。

※ 大阪市・大阪市住宅供給公社住宅管理センター

(1) 梅田住宅管理センター

管轄区 :北区、都島区、此花区、港区、西淀川区、淀川区
 :東淀川区、東成区、旭区、城東区、鶴見区、中央区
補修担当 :電話 06-6343-5011 FAX 06-6343-5013

(2) 阿倍野住宅管理センター

管轄区 :大正区、天王寺区、浪速区、生野区、阿倍野区、
 :住之江区、住吉区、東住吉区、西成区
補修担当 :電話 06-6649-1102 FAX 06-6649-1191

(3) 平野住宅管理センター

管轄区 :平野区
補修担当 :電話 06-6703-4235 FAX 06-6703-4237

各住宅管理センターの執務時間は、午前9時00分～午後5時30分

8 業務仕様

本特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)に記載されていない事項は、「遊具等点検業務委託標準仕様書」による。

- 1) 特記仕様書の適用

特記仕様書に記載された特記事項の中で・印の付いたものについては、●印の付いたものを適用する。
- 2) 管理技術者の資格要件
 - 建築士法(昭和25年法律第202号)による1級建築士又は2級建築士
 - ・ 電気主任技術者及び建築設備士等の公的資格取得者
- 3) 業務の実施
 - (1) 一般事項
 - a. 標準業務は、提示された与条件及び適用基準によって行う。
 - (2) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

 - a. 業務着手時及び現場調査時。
 - b. 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時。
 - (3) 適用基準等
 - a. 共通
 - 建築基準法に代表される建物・工作物の法令
 - b. 建築
 - 公共建築標準仕様書(建築工事編)
 - 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)
 - 公共住宅建設工事共通仕様書
 - 大阪市ひとにやさしいまちづくり設計の指針(建築物編)
 - 大阪市ひとにやさしい整備要綱(建築物編)
 - 大阪市ひとにやさしい整備要綱解説
 - 大阪府福祉のまちづくり条例整備基準 誘導基準
 - 建設リサイクル実施要領(都市整備局ホームページダウンロード)
 - 建築学会標準仕様書
 - 都市公園における遊具の安全確保に関する指針(改訂版)(国土交通省)
 - (4) 貸与資料

貸与資料		備考
●	点検実施住宅リスト	別紙-1「エクセルデータ」
●	団地要覧	「PDFデータ」
●	住宅児童遊園遊具配置図(旧府営遊具点検票)	「エクセルデータ」
●	点検写真帳(旧府営遊具点検票)	「エクセルデータ」
●	市営住宅児童遊園遊具等点検結果一覧表	別紙-2「エクセルデータ」
●	市営住宅児童遊園遊具等点検表	別紙-3「エクセルデータ」
●	市営住宅児童遊園可動遊具点検表(ブランコ等)	別紙-4「エクセルデータ」
●	市営住宅児童遊園可動遊具点検表(スプリング遊具その他)	別紙-5「エクセルデータ」
●	市営住宅遊具点検マニュアル(大阪市都市整備局)	「平成28年4月1日改正」

特記仕様書(点検記録写真撮影要領)

一般事項

1.1 総則

- 点検の記録写真の作成については、本要領により取り扱うものとする。
- 業務担当者は、この要領に基づき点検の記録写真をデジタルカメラにより撮影しなければならない。

1.2 写真の種類

- この要領にいう点検記録写真とは、次に示すものをいう。
 - (1) 点検着手前写真
 - (2) 遊具等配置写真
 - (3) 遊具等全体写真
 - (4) 遊具等部分写真

1.3 写真の形状

- 点検の記録写真は、カラー写真とし、写真の大きさはL版(8.9cm×12.7cm程度)とし、団地名、住宅棟番号及び撮影年月日付きとする。

1.4 デジタルカメラ等の規格

- デジタルカメラは高画質(文字・数字・色彩が撮影対象を識別できること)のものとする。
- プリンターの解像度も上記の画質を満たすこと。
- 事前に出来上がり状態を確認できる見本等を提出し、監督職員と協議する。

1.5 写真の整理

- 点検記録写真は、点検報告書等と同じファイルに整理し、ファイルは、A4パイプファイルにて提出する。
- 点検記録写真は、A4に4枚までの片面とし、行政区、団地及び住棟番号順の児童遊園番号ごとに補修コード番号順に整理する。

撮影方法

2.1 撮影方法

- 撮影に当たっては、次の点に留意する。
 - (1) 撮影距離は、目的物の全体が確認でき、かつ、スケールの目盛等が読み取れるように工夫する。また、逆光にならないように撮影角度などにも十分注意する。
 - (2) 撮影の際に業務担当者以外の個人が特定できる撮影を行ってはならない。
 - (3) 屋内の撮影については、照明に注意し鮮明な写真が撮れるようにする。
 - (4) 遊具の支柱等の腐食やクラック等の点検記録写真は、スケールを使用し、位置の特定とスケールのメモリが読み取れるものとする。
 - (5) 基礎部分の鋼製足元FRP防錆加工等の状況確認の際には、足元が土の場合には周囲を深さ10cmほど掘削し、撮影する。

2.2 遊具等の写真撮影箇所

- 遊具等の状況写真
 - (1) 点検着手前写真は、点検前に点検業務担当者と団地銘盤等を撮影し、団地名又は住棟番号等で確認ができる写真。
 - (2) 遊具等配置写真は、児童遊園の遊具等の全体の配置が確認できる写真。
 - (3) 遊具等全体写真は、遊具等ごとの外観、構造及び基礎の状況が確認できる写真。
 - (4) 遊具等部分写真は、遊具等の劣化・損傷状況が確認できる写真。
 - (5) 遊具等部分写真は、基礎部分の鋼製足元FRP防錆加工等の状況が確認できる写真。

遊具等点検業務委託標準仕様書

1 総則

- | | |
|--------------------|---|
| 1.1 標準仕様書の適用範囲 | 図面、特記仕様書及び机上説明書(各質問回答書を含む。)に記載してある事項(以下「特記」という。)以外は、すべてこの標準仕様書による。 |
| 1.2 業務委託図書 | 業務委託図書は、図面、仕様書、現場又は机上説明(各説明に対する質問回答書を含む。)をいう。 |
| 1.3 業務委託図書の優先 | すべての業務委託図書は、相互に補完するものとする。
ただし、業務委託図書間で相違のある場合は、業務委託図書の優先順位は、次のとおりとする。
(1) 現場又は机上説明(各説明に対する質問回答書を含む。)
(2) 特記仕様書(機器リストを含む。)
(3) 図面
(4) 本標準仕様書
なお、これにより難しい場合は、1.5の「疑義に対する協議」による。 |
| 1.4 監督職員 | 監督職員とは、当該業務委託を担当する大阪市住宅供給公社(以下「公社」という。)の職員をいう。 |
| 1.5 疑義に対する協議 | 業務委託図書に明記のない場合又は疑いが生じた場合は、監督職員と協議する。 |
| 1.6 現場の納まり等関係による協議 | 現場の納まり等関係により、業務委託図書によることが困難又は不都合な場合は、監督職員と協議する。 |
| 1.7 協議の結果の措置 | 1. 監督職員と協議を行った結果、必要があると認められるときは、契約変更が行われる。
2. 契約変更に至らぬ事項は、監督職員が指示した事項又は監督職員と協議した事項について記録し、監督職員に提出する。
ただし、軽微な事項については、監督職員の承諾を受けて省略することができる。 |
| 1.8 別契約関連工事 | 別契約関連工事については、当該工事関係者と相互に協力し、業務全体の円滑な進捗を図るものとする。 |
| 1.9 業務責任者及び業務担当者 | 1. 受託者は、業務の着手に先立ち、業務責任者及び業務担当者を定め、監督職員に届けを提出する。
2. 業務責任者とは、業務を総合的に把握し調整を行う者をいう。
3. 業務担当者とは、その業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者をいう。また、法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格者を充てる。
4. 業務責任者は、業務担当者から選任する。 |

1.10 業務予定表	業務責任者は、業務の着手に先立ち、業務予定表を作成し、監督職員の承諾を受ける。
1.11 現場の管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 点検場所の安全衛生に関する管理は、業務責任者が責任者となり、安全衛生法等の関係法令等に従って行う。 2. 業務責任者は、業務開始前に監督職員及び住宅管理センターと業務方法、業務時間及び安全対策について十分に打合せを行う。なお、併設施設については、その施設の管理者とも十分に打合せを行う。 3. 受託者は、作業現場に出入りする者の監督、風紀及び衛生等の取り締まり、火災、爆発、盗難その他の事故の防止並びに整理整頓について、十分に注意する。なお、喫煙等については、その場所を指定し、後始末を確認する。 4. 受託者は、作業現場の内外を問わず、人命、財産等に危害を及ぼさないよう細心の注意を払うとともに、必要箇所には危険標識、危険防止柵及び閉鎖空間における酸欠防止等の安全対策の施設を設けるとともに、適正に管理する。 5. 業務中の受託者の責めによる作業不完全又は作業不備等により生じた損害の賠償は、受託者の責任とする。 6. 受託者は、作業完了に際して、仮設物の撤去、後片付け及び清掃等を行わなければならない。 7. 業務に要する諸費用は、原則として受託者の負担とする。
1.12 検査	点検業務完了に際し、業務責任者は必ず立会いのうえ、当公社の完了検査を受ける。
1.13 報告書の提出	<p>遊具等点検結果報告書は、当公社に必要な部数提出する。なお、報告書の提出等の詳細は「3.3遊具等点検結果報告書」による。</p> <p>印刷物、CD-Rは住宅整備課へ提出する。</p>
1.14 業務完了と完了届の提出	受託者は、報告書の提出をもって、委託業務の完了とし、業務完了届を監督職員に提出する。
2 点検業務一般	
2.1 一般事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 点検資格者は、1級又は2級建築士とする。 2. 点検業務は、点検資格者によって実施し、その結果を点検結果報告書に記載し、当公社に提出する。 3. 点検業務のうち、業務目的達成のうえ当然必要と認められる軽微な整備は、本業務に含むものとする。 4. 業務責任者は、点検業務の実施状況を把握し、監督職員及び施設管理者と密接な連絡を保つことができるようにする。
2.2 作業時間等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 点検業務日程の決定後は、原則として日程を厳守する。 2. 点検業務は、原則として当該施設の執務時間内に行うものとし、休日及び時間外は除くものとする。なお、設備機器の構成上又はやむを得ず、時間外又は休日となる場合は、監督職員の承諾を得る。

2.3 養生、後片付け及び復元

3 点検業務

3.1 点検対象物

3. 点検作業に先立って、業務責任者及び業務担当者の名簿を施設管理者に提出する。また、点検作業中は点検者である旨の名札等を着用する。
4. 業務に起因して発生する騒音、振動、粉塵等で近隣及び当該施設利用者等に迷惑をかけないように、作業方法、作業時間等について十分注意する。
1. 作業に当たっては、建築物の床、壁、機器等を破損又は支障を及ぼさないよう事前に必要な養生を行う。
2. 点検作業が終了したときは、養生材、工具、機器材等を撤去し、必要に応じて建物の床、壁、機器等を清掃する。
3. 基礎部を掘削確認したあとは、きちんと埋め戻し、十分締め固めること。

1. 点検を対象とする遊具等は、次のとおりとする。

- (1) ブランコ、スプリング遊具、シーソー等(可動遊具)
- (2) 砂場、滑り台、ジャングルジム、複合遊具、鉄棒等
- (3) シェルター、パーゴラ等
- (4) スツール、ベンチ、形象遊具、飛び石等
- (5) 児童遊園看板等
- (6) 上記以外の遊具

3.2 点検内容及び点検要領

1. 点検は、目視、打診及び作動確認を実施する。また、前回点検時の問題点の処理状況及び改善状況を確認する。
3. 劣化損傷等不具合がある場合は、写真撮影をする。
4. 点検内容は、「市営住宅遊具点検マニュアル(以下「点検マニュアル」という。）」、「市営住宅遊具点検マニュアル付録参考資料」に記載しているところによる。
5. 点検要領は、点検マニュアルに記載しているところによる。
6. 他の法令の規定による点検記録や、専門業者による検査記録等で本標準仕様書の点検内容及び点検周期に適合するものについては、適正であることを確認した場合、その部分についての実施点検を省略することができる。
7. 点検に当たっては、現場及び図面との整合性を保たせる。
8. 点検作業終了後は、直ちに作業報告書を作成し、監督職員に提出する。

3.3 遊具等点検結果報告書

1. 点検結果の報告書は点検結果報告書(書式-1)を表紙として、点検マニュアルの点検報告書(建築)及び配置図で構成する。
2. 点検結果は、点検マニュアルの点検報告書(点検細目別)に判定記号及び点検結果を記入する。なお、点検の結果は、以下の3段階に判定し、判定欄に判定記号(A・B・C)を記入する。
C: 支障があり、直ちに使用禁止の措置をとり、補修を行う必要があるもの。なお、補修困難なものは撤去する。
B: 一部支障があるものの軽微なもの又は引き続き観察を要するもの。
A: 特に支障がないもの。
ただし、点検対象に該当しない場合は「該当なし」と記入する。

(1) 共通項目

①外観		<ul style="list-style-type: none"> ・破損やゆがみ、傾きはないか。 ・ひもやガラス片などの異物はないか。 ・落書きはないか。 ・塗膜のはがれや浮き、錆はないか。
②強度		<ul style="list-style-type: none"> ・ぐらつき等で転倒のおそれはないか
③表面		<ul style="list-style-type: none"> ・身体や衣服等に絡まったり、引っかかる突起、隙間はないか。 ・指等を挟みこんだりするV字開口部等はないか。
④遊具周り		<ul style="list-style-type: none"> ・着地面及び遊具周辺(遊具端部から1.8mの範囲)に大きな凹凸、石、樹木の根や枝がないか。
⑤支柱	全体	<ul style="list-style-type: none"> ・ぐらつき、破損、変形、磨耗、腐食、腐朽がないか。 ・接合部(ボルト等)にゆるみがないか。
	根際部(金属)	<ul style="list-style-type: none"> ・根際のFRP塗装等のはがれはないか。 ・ベースプレート等溶接部にはがれ、浮き、錆、亀裂はないか。 ・アンカーボルトに異常はないか。
	根際部(木材)	<ul style="list-style-type: none"> ・根際部分に腐朽はないか。 ・根巻部材と木部に隙間が生じてがたつきはないか。
⑥梁		<ul style="list-style-type: none"> ・ぐらつき、破損、変形、磨耗、腐食、腐朽がないか。 ・接合部(ボルト等)にゆるみがないか。
⑦基礎		<ul style="list-style-type: none"> ・コンクリート基礎等が大きく露出していないか。 ・コンクリート基礎等に亀裂や破損はないか。
⑧接合部	支柱と梁 支柱・梁等と遊具のパーツ 柱・梁等と手摺・階段・床・屋根等 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・固定の支柱や梁、床、屋根等にごたつきはないか。 ・固定の支柱や梁が回転しないか。 ・継手金具にヒビ、割れ、ゆがみ等の破損はないか。 ・接合部(ボルト等)にゆるみ、破損、腐食、欠落がないか。 ・溶接部に、はがれ、浮き、錆、亀裂はないか。
⑨手摺・落下防止柵		<ul style="list-style-type: none"> ・手摺等にぐらつき、破損、変形、磨耗、腐食、腐朽がないか。 ・ささくれや割れはないか。 ・部材表面に鋭利な状態がないか。 ・モルタル、人研ぎ部分に亀裂や破損がないか。
⑩床面		<ul style="list-style-type: none"> ・床面にがたつき、破損、変形、磨耗、腐食、腐朽がないか。 ・踏み板の浮きあがりはないか。
⑪座面		<ul style="list-style-type: none"> ・座面にがたつき、破損、変形、磨耗、腐食、腐朽がないか。 ・座面を固定しているクギ等の金具の飛び出しはないか。
⑫屋根面		<ul style="list-style-type: none"> ・屋根面に破損、変形、磨耗、腐食、腐朽がないか。
⑬可動部	吊金具 シャックル フック チェーン ロックチェーン ロープ スプリング	<ul style="list-style-type: none"> ・可動部に異常な動きや異音がないか。 ・動作不良がないか。 ・可動部に磨耗がないか。 ・可動部にヒビ、割れ、ゆがみ等の破損がないか。 ・チェーン、ロックチェーン等にねじれがないか。 ・ロープのほつれ等がないか。 ・磨耗については部材の1/3以上が磨耗の場合は要修繕。
⑭その他		<ul style="list-style-type: none"> ・遊具対象年齢シールがはがれていないか。

市営住宅児童遊園遊具等点検表

別紙-3 凡例

行政区	団地名	所在地	建設年度	児童遊園位置	遊園番号	遊具名称	形式	仕様・構造	数量	遊具点検状況	判定	点検実施年月日			
												点検	撤去確認	設置	
北	豊崎	豊崎5-5	140	~	140	1号館南側	P-1	砂場	RC	ゴム製枠・周囲ネットフェンス	1	砂に猫の糞が混在している	B	4/27	自立に影響なく、かつ、接触による危険性のない場合B判定
北	長柄東	長柄東2-4	154	~	160	1号館南側	P-1	滑り台	人研		1	滑り面人研が破損、接触で怪我の恐れ	C	4/27	
北	長柄東	長柄東2-5	154	~	160	2号館南側	R-5	滑り台	特	滑り台(人研)+ヒューム管	1	ヒューム管内部破損で上部地盤が沈下	C	4/28	
淀川	木川第4	木川西 4-4	146	~	146	1号館西側	P-2	石山	RC	枠が木製、ゴム製、RC製など仕様・構造で変更があれば修正し修正位置を網掛け	1	玉石が2個取れ孔に水がたまるが面は平滑	B	4/28	ささくれは接触で危険であり、ロープは損傷著しく危険な場合C判定
北	長柄東	長柄東2-5	154	~	160	2号館南側	P-5	飛び石	A	40個	1	4個側面が欠損、接触で怪我の恐れなし	B	4/28	
淀川	木川第1	三國本町 1-13	142	~	146	7号館東側	P-3	飛び石	特	タイヤ 12個	1	タイヤ2個破損し、ワイヤーの先が出ている	C	4/28	
北	中津	中津2-7	145	~	146	5号館東側	P-1	ジャングルジム		児童遊園位置に変更があれば修正し修正位置は青で網掛け	1	2本の支柱が基礎部分で腐食し、欠損	B		屋根欠損は雨がかりのみで、支柱の損傷は接触での危険性はなく自立に影響ない場合B判定
北	長柄東第2	長柄東2-7	206	~	206	1号館南側	P-1	ユニットジャングル			1	支柱の防錆処理部分が腐食している。	B		
北	豊崎	豊崎5-5	140	~	140	1号館南側	P-1	キャッスルタワー			1	支柱の基礎が露出している	B		
城東	古市東	古市2-5	206	~	213	1号館北側	P-1	クライミングタワー	木製	基礎部分が地中より露出している場合B判定	1	加工丸太が表面ささくれ、接触で怪我の恐れ	C		支柱1本足で足元土周りを掘削のうえ、損傷が著しい場合はC判定
住之江	新北島	新北島4-1	148	~	148	1号館西側	P-1	複合遊具	特	RC	1	木部はささくれ、ロープがほつれ、損傷が著しい	C		
淀川	木川東第1	木川東 3-8	158	~	158	1号館北側	P-1	鉄棒		3連	1	基礎のコンクリート部分が露出	B		
北	中津	中津2-7	145	~	146	3号館南側	P-2	ラダー			1	支柱の基礎が露出している	B	5/7	撤去済みについては赤で網掛け
北	長柄第2	長柄東3-2-37	151	~	151	1号館東側	P-1	小動物		ライオン	1	耳が欠損も表面は接触等での傷の恐れなし	B		
北	大淀北	大淀北1-5-19	149	~	149	1号館東側	P-3	形象遊具		アンコウ	1	触手が欠損し鉄筋の先端が露出	C		
住之江	中加賀屋	中加賀屋2-13	155	~	161	6号館東側	P-7	シェルター		4本柱：鋼管/屋根：FRP	1	屋根が一部欠損、支柱1本腐食が著しい	B		撤去の場合確認日を表記
淀川	三津屋	三津屋南 1-15	160	~	160	3号館南側	P-5	パーゴラ	D	1本柱：鋼管/屋根：鋼管	1	支柱1本腐食が著しい	C		
西淀川	中島第3	中島 1-12	156	~	156	1号館東側	P-1	アニマルスツール		かハ・強化ポリエステル樹脂内部モルタル	1	側面の塗装がはがれ、欠損なし	A		
淀川	東三国	東三国 3-1	154	~	157	1号館1階	P-5	スツール		六角・強化ポリエステル樹脂内部モルタル	1	側面の樹脂が欠損も、接触で怪我の恐れなし	B		
北	長柄東第2	長柄東2-7	206	~	206	1号館西側	P-2	ベンチ	A	座板木製3枚 310*1800	1	座板表面が腐食し、ささくれて接触は危険	C		
西淀川	柏里	柏里 3-17	140	~	141	2号館南側	P-1	ベンチ	特	木	座板木製・脚部RC製	1	座板表面が腐食も、ささくれはなし	B	
西淀川	大野	大野 3-7-11	207	~	207	1号館南東側	P-1	テーブル	RC	φ700*H630	1	天板に欠落があり水がたまる	B		
淀川	木川第1	三國本町 1-13	142	~	146	7号館東側	P-3	テーブル	特	人研	人研製	1	天板裏面に欠落、露筋、接触で怪我の恐れなし	B	
住吉	南住吉第1	南住吉4-9	209	~	212	5号館北側	P-4	平均台			1	裏面の塗装一部はがれ、欠損はなし	-		
西淀川	御幣島	御幣島 6-10	152	~	156	2号館北側	P-2	その他	特	RC	RC製・壁型遊具	1	梯子の手摺が上部1本なし、壁は問題なし。	A	
東淀川	小松南	小松 5-6	142	~	143	6号館南側	P-3	ブランコ			支柱のみ	1	別紙点検シートのとおり、問題なし。	A	
北	長柄東	長柄東2-5	154	~	160	2号館南側	P-5	シーソー			2か所	2か所撤去	-	2170513	
西成	津守第3	津守1-12	202	~	202	1号館南側	P-1	スプリングアニマル	特		1か所	0	他のスプリングの破損事故に伴い自治会協議の上、撤去要望。	-	2200331

市営住宅児童遊園可動遊具点検表(ブランク等)

No1

遊具名称						※状況欄は箇所数も記入。 判定Cは支障があり部分補修、取替必要 (修繕期間使用不可) 判定Bは軽微な症状(継続点検必要使用可) 判定Aは特に支障なし 判定欄等のA・B・Cは該当に○をする。					
団地名		住宅	設置場所								
点検年月日		年月日	点検者								
設置年月日		年月日									
補修履歴	①	年月日	補修内容								
	②	年月日	補修内容								
	③	年月日	補修内容								
区分	点検内容			点検方法	状況				判定		
支柱部、 梁、ソケット部	①	ボルト・ナットの緩み、抜け落ち		触診・目視					A・B・C		
	②	傷、割れ等の状況		触診・目視					A・B・C		
	③	地際FRP塗装等の状況		触診・目視					A・B・C		
	④	鋳物金具の割れ		触診・目視					A・B・C		
座板つり 金具	⑤	丸環の磨耗状況		測定	定常の線径		mm	磨耗線径		mm	A・B・C
	⑥	ボルト・ナットの緩み、抜け落ち		触診・目視					A・B・C		
	⑦	ボルトの磨耗の状況		測定	定常の線径		mm	磨耗線径		mm	A・B・C
梁つり金 具	⑧	ボルト・ナットの緩み、抜け落ち		触診・目視					A・B・C		
	⑨	振り子金具ベアリングの状態		触診・目視					A・B・C		
	⑩	振り子金具孔の状態(余長測定)		測定	定常の余長		mm	磨耗余長		mm	A・B・C
	⑪	丸環の磨耗状況		測定	定常の線径		mm	磨耗線径		mm	A・B・C
つり鎖	⑫	ボルトの磨耗の状況		測定	定常の線径		mm	磨耗線径		mm	A・B・C
	⑬	鎖の磨耗状況		測定	定常の線径		mm	磨耗線径		mm	A・B・C
座板	⑭	鎖の変形状況		触診・目視					A・B・C		
	⑮	ボルト・ナットの緩み、抜け落ち		触診・目視					A・B・C		
その他	⑯	座板の状況		触診・目視					A・B・C		
	⑰	異常な動きや異音がないか		触診・目視					A・B・C		
	⑱	全体的な塗装及び錆の状況		触診・目視					A・B・C		
	⑲	着地面、遊具周辺に凹凸はないか		触診・目視					A・B・C		
総合判定	C	支障あり部分修繕、取替必要(修繕期間使用不可)			C,Bの箇所数及び状況:						
	B	軽微な症状(継続点検必要、使用可)									
	A	支障なし									
全景写真											

可動遊具点検シート

No2

<p>梁つり金具・鎖 部分写真</p>	
<p>座板つり金具・ 鎖部分写真</p>	
<p>地際FRP等巻 き、基礎部分写 真</p>	

市営住宅児童遊園可動遊具点検表(スプリング遊具その他)

No1

遊具名称				※状況欄は箇所数も記入。 判定Cは支障があり部分補修、取替必要 (修繕期間使用不可)	
団地名		住宅	設置場所		
点検年月日		年月日	点検者	判定Bは軽微な症状(継続点検必要使用可) 判定Aは特に支障なし	
設置年月日		年月日		判定欄等のA・B・Cは該当に○をする。	
補修履歴	①	年月日	補修内容		
	②	年月日	補修内容		
	③	年月日	補修内容		
区分	点検内容		点検方法	状況	判定
本体	①	ボルト・ナットの緩み、抜け落ち		触診・目視	A・B・C
	②	傷、割れ等の状況		触診・目視	A・B・C
	③	地際防錆カバー等の状況		触診・目視	A・B・C
	④	塗装の状況		触診・目視	A・B・C
スプリング	⑤	地際防錆カバー等の状況		触診・目視	A・B・C
	⑥	ボルト・ナットの緩み、抜け落ち		触診・目視	A・B・C
	⑦	錆、亀裂の状況		触診・目視	A・B・C
その他	⑧	異常な動きや異音がないか		触診・目視	A・B・C
	⑨	全体的な塗装並びに錆の状況		触診・目視	A・B・C
	⑩	着地面、遊具周辺に凹凸はないか		触診・目視	A・B・C
	⑪				A・B・C
	⑫				A・B・C
	⑬				A・B・C
	⑭				A・B・C
	⑮				A・B・C
	⑯				A・B・C
	⑰				A・B・C
	⑱				A・B・C
	⑲				A・B・C
	⑳				A・B・C
総合判定	C	支障あり部分修繕、取替必要(修繕期間使用不可)		C,Bの箇所数及び状況:	
	B	軽微な症状(継続点検必要、使用可)			
	A	支障なし			
全景写真					

可動遊具点検シート

No2

<p>可動部分 部分写真</p>	
<p>地際FRP等巻 き、基礎等部分 写真</p>	
<p>その他 部分写真</p>	

一括再委託等の禁止に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第15条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - (1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース及び資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない（ただし、個人情報を含むものを除く）。
- 3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、事前に書面により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は業務を再委託する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にするとともに、再委託の相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施しなければならない。
なお、再委託の相手方は、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置中の者、又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る公社監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく公社に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第3号に定める報告及び届出により、公社及び大阪市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、本契約業務(以下「当該業務」という。)の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、コンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者の内部統制連絡会議がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第5条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ(以下「個人情報等」という。)を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 万一個人情報等の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し発注者の指示に従うものとする。

(個人情報等の管理義務)

第6条 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体(磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。)上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど適正に管理しなければならない。

2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

3 受注者は、第1項の記録媒体等について、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返却等を完了した際には、その旨を文書により発注者に報告するなど、適切な対応をとらなければならない。

- 4 受注者は、当該契約(協定)が終了した時、又は発注者が求めた場合は、発注者へ記録媒体等を返還しなければならない。
- 5 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 6 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託作業を中止させることができる。

(目的外使用の禁止)

第7条 受注者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託・外部持出しの禁止)

第8条 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を再委託してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等の外部への持出しを禁止する。

(複写複製の禁止)

第9条 受注者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第6条を準用する。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
- 3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

(事実の公表)

第11条 発注者は、受注者が第5条から第9条の規定に違反していると認めるときは、その行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を勧告することができる。

- 2 発注者は、受注者が前項に規定する勧告に従わないときは、事実の公表を行うことができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 発注者は、受注者が、コンプライアンス条例及び大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程に基づく調査又は勧告に正当な理由なく協力せず、又は従わないとき
- (2) この契約による事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損等があったとき
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、この特記仕様書に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき

阿倍野・平野住宅管理センター管内市営住宅(旧府営)児童遊園遊具等点検・図面作成業務委託

業務委託費総額金 円

業務委託価格 金 円

消費税及び地方
消費税相当額金 円
