

公示用

令和8年度施工

設計書

業務名

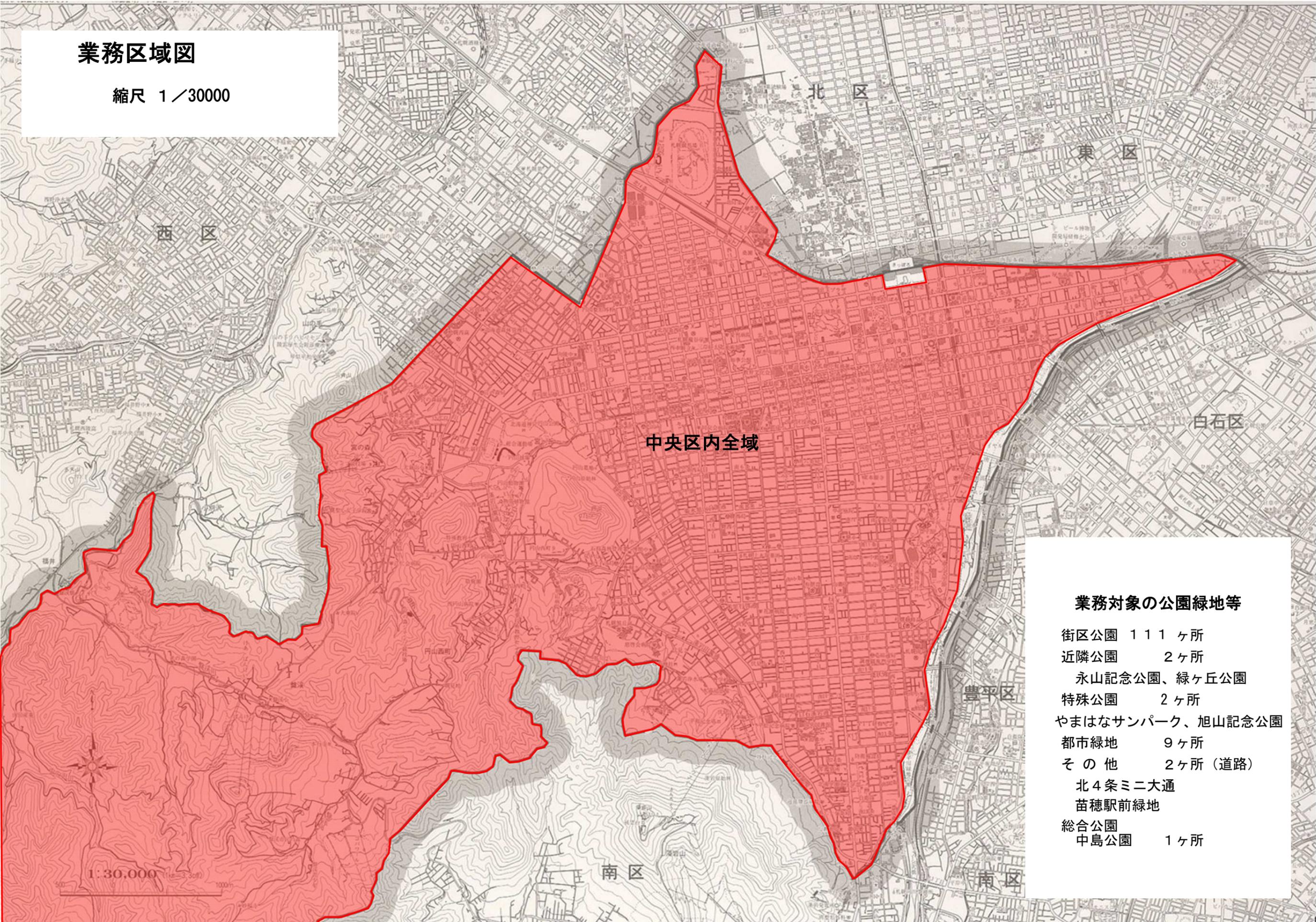
中央区遊器具等維持管理業務

R7年 12月 単価適用

札幌市 中央区 土木部

業務区域図

縮尺 1/30000



業務対象の公園緑地等

- 街区公園 111ヶ所
- 近隣公園 2ヶ所
 - 永山記念公園、緑ヶ丘公園
- 特殊公園 2ヶ所
 - やまはなサンパーク、旭山記念公園
- 都市緑地 9ヶ所
- その他 2ヶ所 (道路)
 - 北4条ミニ大通
 - 苗穂駅前緑地
- 総合公園 1ヶ所
 - 中島公園

本 業 務 費 内 訳 書

費目	工種	種別	細目	単位	数量	単価	金額	摘要
本業務費								
	遊器具維持管理			式	1			
	直接業務費							
		共通仮設費(率)		式	1			
	共通仮設費計							
	小計							
		現場管理費		式	1			
	業務原価計							
		一般管理費		式	1			
	業務委託費							
		消費税相当額		式	1			
	総委託費							

札 幌 市

中央区遊器具等維持管理業務仕様書

< 一般編 >

1. 適用範囲

札幌市公園緑化関係部局による遊器具等維持管理業務の仕様は本仕様書によるほか、札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務仕様書、札幌市土木工事共通仕様書及び標準図、札幌市造園工事標準図及び参考図によるが、契約書、仕様書等との間に相違がある場合、及び天候その他不可抗力等により業務の遂行が不可となった場合は、受託者は担当職員に確認して指示を受けなければならない。

2. 用語の定義

この仕様書において次に掲げる用語は、それぞれの定義による。

- (1) 担当職員とは、業務主任及び副主任である本市の職員をいう。
- (2) 指示とは、担当職員が受託者に対し履行箇所、期間、工法等を示し、業務を実施させることをいう。
- (3) 承諾とは、受託者が担当職員に報告し、担当職員が事前に了解することをいう。
- (4) 完了とは、業務のすべてを終了することをいう。
- (5) 終了とは、業務期間内において部分的に終了することをいう。
- (6) 検査とは、中間、終了及び完了の検査をいう。
- (7) 確認とは、業務委託期間内において、一定期間内の業務の履行の確認をいう。
- (8) 協議とは、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (9) 現場代理人とは、業務の的確な履行を確保するため、受託者の代理人として業務の運営、取締りを行うほか、履行に関する一切の事項を処理する者をいう。

3. 書類

受託者は、指定期日までに関係書類を担当職員に提出しなければならない。

4. 業務計画

- (1) 受託者は、担当職員と協議の上、適切な業務計画を立て業務を遂行しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の内容に応じて下記の事項の内容を記載した業務計画書を、着手後すみやかに担当職員に提出するものとする。
 - 1 作業工程
 - 2 作業内容、作業手順
 - 3 現場組織表（施工体制図）
 - 4 専門技術者の資格証明書
 - 5 使用車両
 - 6 緊急時の体制及び対応
 - 7 安全管理計画
 - 8 利用を中止した方がよいと判断される遊器具の取扱い、処置方法
 - 9 環境対策
 - 10 建設副産物の適正処理計画

5. 監督等

- (1) 担当職員は、適正な業務の遂行を図るため、受託者に対して必要に応じた監督を行い、契約の履行を確保するものとする。
- (2) 受託者は担当職員の監督を受け、担当職員から業務改善命令等がなされた場合には、そ

の補正等の措置を行うこと。

6. 履行上の義務等

- (1) 受託者は、履行する業務の内容に応じ、現場代理人及び現場における技術上の管理をつかさどる者を定め、これに従事させなければならない。
- (2) 受託者は、現場代理人等を定めたときは、その旨を別紙様式により担当職員へ届け出なければならない。これを変更する場合も、同様とする。
- (3) 受託者は、業務の性質上やむを得ないものとして業務の一部を委託又は請け負わせる第三者について、4（2）3に記載して担当職員の承諾を得ること。なお、業務計画書提出後にその必要が判明した場合には、業務協議簿（様式-36）により承諾を得ること。

7. 用地の使用等

- (1) 受託者が業務実施のために必要な公共用地を使用する場合は、あらかじめ所定の手続きを取るものとする。
- (2) 受託者が業務実施に必要な私有地を借用し、または買収したときは、その土地の使用により生じた苦情及び紛争は、責任をもって解決しなければならない。

8. 作業内容等の変更

作業内容等の変更については、契約約款第8条に基づくものとする。受託者及び担当職員は作業内容等の変更について協議し、変更指示書(様式 29)により指示を受けて、変更承諾書(様式 34)を提出の上、作業を実施するものとする。

9. 用具及び消耗品

業務を遂行するために必要な用具及び消耗品は、特に別途定めるものを除き、受託者が負担すること。

10. 支給品

受託者は、支給材料を適正に管理すること。また、業務完了時に数量等を確認し、担当職員へ報告すること。

11. 業務現場発生品

業務履行によって生じた発生品は、担当職員の指示に従い整理のうえ、担当職員の指定する場所で引き渡されなければならない。

12. 産業廃棄物の処理について

- (1) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）の扱い
受託者は、現場で発生する産業廃棄物が適正に処分されたかを処理業者等と堅密に連絡を取り合いながらマニフェストで確認し、最終処理完了後、業務成果品提出時において、E票又はD票の写しを提出するとともに、原本を提示し、担当職員の確認を受けること（確認後、原本は受託者が引き取り保管すること）。
なお、マニフェストの管理については、紙マニフェストの場合は公益社団法人 全国産業資源循環連合会、電子マニフェストの場合は財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが示す手順によること。
- (2) 当該業務で発生する木くずは、産業廃棄物であるため、その処理に当たっては、各清掃工場において産業廃棄物管理票（マニフェスト）にて処理すること。
- (3) 当該業務で発生する建設副産物の処理方法、処理場所等への処理条件は別表1のとおりとする。

- (4) 発生した建設副産物の処理方法、処理場及び処分量に変更が生じた場合は担当職員と協議を行うこと（「2.1.業務の協議について」参照）。
- (5) 北海道循環資源利用促進税（以下「循環税」という）について
当該業務で発生する産業廃棄物が道内の最終処分場に直接搬入される場合または、中間処理場に搬入された場合でも、減量化・リサイクル等により残さが発生し、最終処分場に搬入される場合は、循環税が課税されるので、適正に処理すること。

13. 業務の検査

- (1) 受託者は、業務が終了又は完了したときは、契約書に基づき業務を確認する検査を受けるものとする。
- (2) 検査にあたっては、担当職員から指示された必要書類を提出するものとする。

14. 事故対応

- (1) 受託者は、業務の履行中に事故が発生した場合は、直ちに担当職員に報告するとともに、事故報告書を担当職員にすみやかに提出しなければならない。
- (2) 第三者に被害を与えた場合は、その被害者に対して適切・迅速に誠意をもって対応しなければならない。
- (3) 遊器具に起因する事故が発生した場合は、上記のほか、担当職員等（公園所管部局の本市職員）の指示により下記のとおり対応すること。
 - 1 担当職員等からの報告を基に、現状把握を行う。
 - 2 1を基に、必要に応じて該当する遊器具等の製造業者と協議し、事故原因の究明を早急に行い、結果を担当職員等へ報告するとともに、その後の対応について協議する。
 - 3 協議結果に基づき担当職員等から指示された事項について、早急を実施する。
 - 4 業務に係る遊器具の事故で、示談交渉等がある場合に担当職員等から同行の要請があったときはこれに応じ、関係者へ対する説明を補助すること。
- (4) 上記（3）の緊急対応について指示があった場合は、連絡を受けてから1日以内に現状把握（現地確認）及び応急措置に着手すること。

15. 環境負荷の低減

委託業務の履行にあたっては、札幌市環境方針（令和3年4月1日）に基づき、環境に与える負荷を低減するように努力すること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。成果品に紙を使用する場合は、古紙100%を使用し、複数ページにわたる場合は、原則として両面印刷とする。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。作業員等の人員輸送については、なるべく公共交通機関の利用に努めること。また、車を使用する場合は、乗り合わせを行い必要最小限度にとどめること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (6) 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

16. 諸法規の遵守

受託者は業務の履行にあたり、建設業法、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、環境基本法、道路交通法、廃棄物処理及び清掃に関する法律等の諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の運用は、受託者の負担と責任にお

いて行わなければならない。

17. 官公庁への手続き

- (1) 業務履行のため必要な関係官庁その他に対する諸手続は、受託者において迅速に処理しなければならない。
- (2) 関係官公庁その他に対して交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、すみやかにその旨を担当職員に申し出て協議するものとする。

18. 休日又は夜間における業務

業務実施の都合上、休日又は夜間に作業する場合は、あらかじめ担当職員の承諾を得なければならない。

19. 保険

- (1) 業務の実施にあたり、一社（日本公園施設業協会）が加入している生産物賠償責任保険及び請負賠償責任保険の任意保険、あるいはこれらと同等以上の保険に加入すること。
- (2) 道路交通法の適用を受ける機械の使用にあたっては、自賠責保険と同額以上の任意保険に加入し担当職員の確認を受けなければならない。

20. 技能講習

技能講習を受けた者が従事することになっている作業については、特別な場合以外はその者以外の者に作業を行わせてはならない。

21. 業務の協議について

委託業務の履行にあたり、指示、承諾、協議等については、業務協議簿（様式-36）を活用すること。

22. 国有地（借受地）が含まれる公園での作業について

国有地（借受地）が公園に含まれている場合、その公園内で施設の撤去や更新などを行う際は事前に所有者への届け出が必要であるため、作業内容及び日程等について担当職員の指示を受けること。

国有地（借受地）を含む公園については、別表2のとおり。

< 管理編 >

1. 履行管理

受託者は、担当職員と協議し適切な履行管理を行うこと。

2. 現場管理

- (1) 作業時間は第三者に対する危険防止からも、特に担当職員が認める場合以外、日没後に作業してはならない。
- (2) 特定業務（設備機器等の運転管理、毒物又は劇物の取扱い、特別管理産業廃棄物の保管又は処理業務）に従事する者は、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を備えていること。
- (3) 受託者は、土木工事安全施工技術指針を参考に常に業務の安全に留意して現場管理を行うとともに、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針を参考に、業務に伴う騒音振動の発生をできるだけ防止し、生活環境の保全に努めなければならない。
- (4) 機械使用の場合は、機種等は担当職員の承諾を受けること。
- (5) 機械の運転管理に資格が必要な場合は、資格を有することを証明する書類を整理し、担当職員が提出を求めた際にはすみやかに提出できるようにすること。
- (6) 作業中は「作業中」、「注意」の看板等を標示すること。
- (7) 機械の運転中はもちろん、休息中も危険な状態にならないよう、監視員を配置するなどの措置をとり、注意を怠らないこと。
- (8) 作業終了後は、後片付けはもちろん、作業指示区域の周囲を清掃し、ゴミ等はその日のうちに処理すること。
- (9) 作業終了後は、機械その他の工具等を一切置かないこと。
- (10) 受託者は業務現場が隣接し、又は同一場所において別途業務がある場合は、常に相互協調して紛争を起こさないように処置しなければならない。
- (11) 受託者は業務履行中、担当職員及び管理者の許可なくして流水及び水陸交通の妨害となるような行為、又は公衆に迷惑を及ぼすなどの行為をしてはならない。
- (12) 受託者は市街地における業務について「建設工事公衆災害防止対策要綱」に準拠し、災害の防止に努めなければならない。
- (13) 豪雨、出水、その他天災に対しては、平素から気象予報などについて十分な注意を払い、常にこれらに対処できる準備をしておかななければならない。
- (14) 業務中必要な保安措置は、関係法規に従って行わなければならない。
- (15) 受託者は業務の履行にあたり、現場の環境を阻害することのないよう、その保全について十分に注意しなければならない。

3. 安全管理

受託者は、業務の履行にあたり事故防止に十分留意しなければならない。

- (1) 受託者は業務着手後、作業員全員の参加により定期的に安全に関する研修・訓練を実施しなければならない。なお、施工計画書に当該業務の内容に応じた安全・訓練等の具体的な計画を作成し、担当職員に提出すること。また、その実施状況を記録した資料を整備保管し、担当職員から指示があった場合は直ちに提出しなければならない。
- (2) 運転者に対しては、安全運転講習会の開催等により安全運転意識の向上に努めること。また、下請者に対してもその浸透を図ること。なお、業務に関連して発生した交通事故及び悪質な交通違反は、その発生の都度、遅滞なく担当職員に文書により報告すること。
- (3) 一般交通の用に供している道路を業務のために使用する場合は、あらかじめ担当職員及び所管警察署ならびに関係機関と協議しなければならない。また、作業上、一時的に撤去又は移設する交通安全施設は、作業完了後すみやかに復元し担当職員の確認を得なければならない。
- (4) 業務場所付近に児童に関する施設があり、作業中に児童の通行が頻繁にある場合は、

当該施設に児童への注意喚起を依頼すること。また、作業区域内に児童が立ち入ろうとした場合は、作業員または誘導員が児童に危険であることを教えるとともに、安全な場所へ誘導すること。

- (5) 業務場所付近に、高齢者または身体障がい者に関する施設があつて、高齢者または身体障がい者の通行が頻繁にある場合には、通行に支障のない通路を確保すること。

4. 使用禁止等の措置対応

- (1) 業務中に遊器具の危険要因が発見されたときは、必要に応じて、速やかに応急措置又は使用禁止措置を講じるとともに担当職員に連絡すること。また、その危険箇所及び措置状況写真を後日提出すること。なお、危険要素の判別や措置方法、連絡手順等については、専門技術者の監督のもと業務着手時に決めておくこと。専門技術者は、受託者に籍を置く者で、(社)日本公園施設業協会認定の公園施設製品安全管理士の資格を有する者とする。
- (2) 遊具の破損等について担当職員の指示があつた場合は、速やかに状況を把握し、必要に応じて応急措置又は使用禁止等の措置を講じること。
- (3) 使用禁止措置の判断は、つぎの項目を基本に判断すること。
 - 1 通常使用でケガ等の事故を誘発するもの。
 - 2 遊具本来の使用ができないもの。
 - 3 使用させることにより遊具本体の損傷が拡大するもの。

5. 写真管理

- (1) 基本事項
 - 1 写真の色彩…カラー
 - 2 写真の大きさ…L判(8.9×12.7cm)程度を基本とする。
 - 3 提出物…写真帳1部・写真原本1式
 - 4 写真帳の様式…A4版(縦)とし、写真及び(3)を記載する。
 - 5 写真原本
 - (1) デジタルカメラの場合
 - デジタルデータ原本。画像及び撮影条件に係る情報(Exif情報)に加工・編集を行っていないものとする。
 - 公園、施設別の整理(フォルダ分け等)は不要とする。なお、受託者が自主的に行う場合はこれを制限しない。
 - (2) フィルムカメラの場合
 - ネガ原本。加工・編集を行っていないもの。
 - 各公園とネガが突合できるよう整理して提出する(詳細方法については、担当職員と協議のこと)。
- (2) 撮影項目
 - 1 遊器具点検
 - (1) 第1回目点検
 - 作業状況：
代表箇所10箇所、または担当職員の指示による。
 - 判定に関わる写真：
 - 1 劣化判定がc1・c2・dまたは規準判定で「否」と判定された箇所。
 - 2 上記①に該当する箇所がない施設(劣化でa、b及び規準で「合」しかない施設)の場合は全景写真。各施設1枚。
 - 3 園名板の写真。各公園1枚(上記①・②いずれの場合も同じ。設置公園確認のため)。
 - (2) 第2回目点検

- 園名板の写真。各公園 1 枚。なお、提出は写真原本のみ（上記（1）5）とする。
 - 判定に関わる写真：劣化判定が d と判定された箇所。
- 2 遊器具注油：代表箇所 10 箇所、または担当職員の指示による。
- 3 遊器具修繕：各修繕箇所の着手前・作業状況・完了時。
- (3) 写真帳記載事項
 - 公園名
 - 施設 ID
 - 施設名
 - 施設の状況【点検のみ】摩耗、腐食等の劣化や規準不適合の内容など
 - 判定値【点検のみ】劣化、規準判定値
- ※ 写真帳は、公園ごと、施設種類ごとに整理し提出することを基本とする。
- (4) 留意事項
 - 1 写された写真を明確にするため、次の事項を記入した小黑板（ハンディタイプを含む）を必要に応じて写し込むこと。
○業務名 ○工種 ○撮影月日 ○撮影場所
○立会担当職員名（立会った場合のみ）
 - 2 作業状況、寸法等の確認、必要な事項について判別ができる写真であること。撮影方法の詳細については、あらかじめ担当職員と協議するものとする。
 - 3 電子媒体による写真については、必要な文字、数値等の内容が判読できる機能、精度を確保できる撮影機材を用いるものとする。
 - 4 デジタルカメラにより撮影する場合は、使用前に必ず、カメラ本体の日時設定が正しいか確認を行うこと（Exif 情報の誤記防止のため）。

6. 業務報告

業務報告書は、前週の月曜日から日曜日までの作業日、作業箇所、作業内容、今週の作業予定及び担当職員からの連絡（指示）を記載のうえ、原則として毎週月曜日に担当職員に提出すること。

<遊器具修繕編>

- (1) 修繕の方法・時期については、担当職員と協議し実施すること。
- (2) 修繕作業は専門技術者の指導・監督のもと実施すること。なお、専門技術者とは、受託者に籍を置く者のうち、(社)日本公園施設業協会認定の公園施設製品安全管理士の資格を有する者をいう。
- (3) 作業に必要な遣方、その他施業の基準となる仮施設は、受託者が設置し、担当職員の検査を受けること。
- (4) 業務完了後に手直し又は検査を行うことが困難であるような箇所については、担当職員の検査を受けた後でなければ次の作業に着手してはならない。
- (5) 撤去指示のあった遊器具について、状態が良好で再利用が可能な部品・部材があった場合は、担当職員に報告し指示を仰ぐこと。
- (6) 部材交換において、原則として製造者の部材を使用すること。製造者の部材を使用しない場合は、担当職員と協議のうえ、これと同等以上の品質を確保した部材を使用すること。
- (7) 修繕内容の報告は、別紙（管理編5及び6）によること。なお、写真帳は各期末までに提出すること。ただし、担当職員から求められた場合は、すみやかに提出すること。

<遊器具点検・注油編>

(1) 遊器具点検の実施時期は下記期間を目途に担当職員と協議を行ない実施すること。

1回目：4月上旬～5月上旬

2回目：9月中旬～10月下旬

(2) 点検、判定及び報告書類作成は専門技術者の指導・監督のもと実施すること。なお、専門技術者とは、受託者に籍を置く者のうち、(社)日本公園施設業協会認定の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を有するものをいう。

(3) 遊器具点検項目は、以下の通りとする。

1 劣化点検

- 1 変形：ゆがみ、たわみ
- 2 部分異常：チェーンのねじれ、金具や締め具の変形やゆるみ、詰め物の脱落
- 3 部材の異常：ひび、破損、さび、腐食・腐朽、劣化、塗料の剥離
- 4 遊具の異常：欠損、消失、手すりや踏み板などの部材の欠損・消失、金具や締め具などの消失及び可動部分の回転軸やベアリング・軸受け類の磨耗や変形
- 5 周囲の異常：安全領域内における地面の凹凸、危険物の散乱
- 6 木部の異常：腐朽・ひび割れ・ささくれ・欠損・節抜け・磨耗・折れ・ぐらつき・たわみ及び木ねじやボルト等の取付金具周辺部の状態
- 7 プラスチック系材料の異常：紫外線による劣化から生じる、欠け、ひび割れ、波うち、湾曲、損傷状態及びFRP材の磨耗による繊維の表面露出、ひび割れ、変形
- 8 ブランコの吊り部材のうちロックチェーン又はチェーンの摩耗
- 9 ターザンロープ（レールウェイ）の滑車部分、ロープ端末部分の摩耗（分解点検）。
- 10 人研ぎ滑り台のクラック（亀裂幅は問わない）、浮き（打診による異常音）、風化（表面の劣化、荒れ）

2 規準点検

次に示す内容について、該当する箇所全てを点検すること。

- 1 施設共通（一般）：ボルト・ナット類による突起がないか
- 2 施設共通（一般）：鋭利な尖端・角・縁がないか
- 3 施設共通（一般）：落下・転倒が想定される個所に基礎の露出がないか
- 4 施設共通（安全領域）：くぼみ・石ころなどの障害物がないか
- 5 施設共通（転落・落下）：手すり子の形状
- 6 一方向ぶらんこ（着座部）：スイングクリアランスは350～450mmか
- 7 全方向ぶらんこ（着座部）：スイングクリアランスは400～500mmか
- 8 全方向ぶらんこ（着座部）：着座部が揺れてもスイングクリアランスが変化しない場合は、350～450mmか
- 9 滑台（出発部）：出発部と滑降部との継ぎ目は有害な段差や隙間がないか
- 10 ロープウェイ、レールウェイ（滑車部）：指などが容易に滑車に触れることができない構造となっているか
- 11 年齢表示シールが貼付されているか（1回目点検時のみ）

3 積雪状況点検（冬季）

公園ごとに積雪状況を確認し、雪入れにより遊器具等が破損していないか、また破損の恐れがないか点検し、写真帳にまとめて報告すること。

(4) 遊器具点検は、次のとおり判定することとする。

1 劣化判定（部材ごとに判定する。全部材のうち最低値が当該遊具の劣化判定値となる）

- aランク：健全であり修繕の必要がない部材
- bランク：軽微な劣化（異常）が見られる部材
- cランク：

(別表1) 建設副産物の処理方法・処理場及び処理条件

建設副産物分類		処理施設名	施設の所在・連絡先	受入条件等		
建設発生土等	建設発生土	土砂	埋立	山口処理場	<p>手) 手稲山口 364 TEL 681-3337</p> <p>・ヘドロ、泥炭、岩塊(粗大なもの)及び場所杭発生土は不可。</p> <p>・搬入土量、期間によって捨土均し費用が必要となるので個別に確認すること。</p> <p>・許可(届出)により処理料金は無料</p>	
		事前協議先:清掃)処理場管理事務所、東)東苗穂2条2丁目 TEL 783-5314				
建設廃棄物	産業廃棄物	自然石	再生	小橋北豊(株)	<p>南)石山 230 番地 TEL 571-7830</p> <p>・受入条件等については、確認を要する。 ※小橋北豊:50cm 以上は別途小割費必要</p>	
				札幌リサイクル骨材(株)	<p>東)中沼町 45-26 TEL 792-4087</p> <p>※札幌リサイクル骨材:玉石に限る。原則50cm 未満まで。ただし、受入条件の詳細は事前に確認すること。</p>	
		アスファルトコンクリート塊	中間(破碎)	再生	東亜道路工業(株)	<p>東)東雁来 5 条 1 丁目 78-1, 90-3 TEL 781-2814</p>
					世紀東急工業(株)	<p>西)発寒 10 条 14 丁目 1068 番地 3 TEL 669-1234</p> <p>西)発寒 16 条 12 丁目 1020 TEL 661-3890</p>
					道路工業(株)	<p>豊)西岡 521-6 TEL 582-8080</p>
					札幌中央アスコン(大成ロテック(株))	<p>西)福井 495-2 TEL 662-0718</p>
					札幌環境資材センター(新日建設(株))	<p>手)曙 5 条 5 丁目 110 番 18 号 TEL 684-5488</p>
					注 1) 札幌リサイクル骨材(株)	<p>東)中沼町 45-26 TEL 792-4087</p>
					石狩アスコン	<p>石狩市新港中央 2 丁目 757-4 TEL0133-64-1951</p>
					道央グリーンアスコン	<p>江別市工業町 26-6 TEL011-383-3198</p>
エコセンター東札幌	<p>江別市工業町 6-5 TEL011-384-1933</p>					
きたひろアスコン	<p>北広島市西の里 745-6 TEL011-373-7321</p>					
サッポロアスコン	<p>北広島市大曲工業団地 3 丁目 7-3 TEL011-377-3797</p>					
				<p>※札幌市内の全ての処理施設が受け入れ不可能な場合のみ使用すること。</p> <p>※処理料金有料。</p> <p>※再生アスファルトとして売却。</p> <p>※受け入れ時間、受け入れ量等については各施設へ事前に確認すること。</p>		

(別表1) 建設副産物の処理方法・処理場及び処理条件

建設副産物分類				処理施設名	施設の所在・連絡先	受入条件等	
建設廃棄物	産業廃棄物	コンクリート塊(無筋・有筋)	中間(破碎)	再生	札幌リサイクル骨材(株)	東)中沼町 45-26 TEL 792-4087	<ul style="list-style-type: none"> ・処理施設の選考にあたり運賃費等を考慮の上決定すること。 ・分別解体により小割りしたもの(コンクリートブロックも可) ※RH入りコンクリート塊、アスファルトコンクリート塊は、札幌リサイクル骨材(株)、札幌環境資材センター、(株)松原産業にて受入可。小橋北豊(株)、(株)松原産業はRH入りコンクリート塊の受入可。 ※再生砕石で売却 ※世紀東急工業(株)はストック容量 92t 以下のため、搬入の際は事前確認すること。
					小橋北豊(株)	南)石山 230 番地 TEL 571-7830	
					札幌環境資材センター(新日建設(株))	手)曙 5 条 5 丁目 110-18 TEL 684-5488	
					(株)松原産業	白)川下 2111-3 TEL 879-6550	
					野田工業(株)	中)盤溪 264 番地 TEL 643-1009	
					世紀東急工業(株)	西)発寒 16 条 12 丁目 1020-197,198 TEL 661-3890	
	木くず	中間(破碎)	再生	城東運輸(株)	北)拓北 6 番 692 TEL 782-8535	<ul style="list-style-type: none"> ・幹と枝は分離し、幹は 2.4m 以下 ・受入条件等については、確認を要する。 ※燃料チップ 	
				中間	焼却	発寒清掃工場	西)発寒 15 条 14 丁目 2-30 TEL 667-5311
		駒岡清掃工場	南)真駒内 602-30 TEL 582-9733				
		白石清掃工場	白)東米里 2170-1 TEL 876-1710				
		破碎	発寒破碎工場		西)発寒 15 条 14 丁目 2-30 TEL 667-5311	<ul style="list-style-type: none"> ・最大辺が 0.5~2.0m 以下のもの(セメント付着、タール・CCA 防汚剤類塗布物は不可) ・丸太木材等は最大径 0.2m 以下 ・剪定枝も受入れ可能(一週間以上、乾燥させること) 	
			篠路破碎工場		北)篠路町福移 153 TEL 791-2516		
			駒岡破碎工場		南)真駒内 602-30 TEL 582-9733		

(別表1) 建設副産物の処理方法・処理場及び処理条件

建設副産物分類				処理施設名	施設の所在・連絡先	受入条件等
建設 産業 廃棄物	汚泥	中間	再生	オデッサ・テクノス(株)	東)北丘珠1条 3丁目654 TEL 787-1335	・無機性の泥土、脱水ケーキ、泥水等 ※再生土で売却
			(株)大伸	厚)厚別山本 1064-72 TEL 893-8668		
			脱水 (埋立)	(株)公清企業 (エコパーク)	東)中沼町45-23 TEL 792-3770	・有機、無機性 ・受入条件等については、確認を要する。 ※中間処理施設、最終処理(埋立等)は別 事業者に委託
	廃プラスチック類 (発砲製品)	中間 (溶融・ 固化)	再生	札幌第一清掃(株)	西)発寒10条 12丁目1-1 TEL 611-9291	※再生原料として売却
				(有)タイセツ	西)発寒16条 13丁目3-30 TEL 664-2811	
				(株)公清企業	東)中沼町45-23 TEL 792-3770	
				(株)マテック	西)発寒12条13丁 目1020-232 TEL 213-7000	
				北清企業(株)	北)篠路町拓北6- 591 TEL 791-1101	
	廃プラスチック類 (硬質・軟 質・塩ビ)	中間 (破 砕)	焼却・ 埋立・ 再生	札幌第一清掃(株)	西)発寒10条 12丁目1-1 TEL 611-9291	※処理後は、焼却後埋立、または再生プラ スチックとして売却
				(株)公清企業	東)中沼町45-23 TEL 792-3770	
				(株)マテック	西)発寒12条13丁 目1020-232 TEL 213-7000	
				北清企業(株)	北)篠路町拓北6- 591 TEL 791-1101	
札幌第一清掃(株)				西)発寒10条 12丁目1-1 TEL 611-9291		
(株)公清企業				東)中沼町45-23 TEL 792-3770		
廃プラスチック類 (スタイロ 畳)	最終	埋立	札幌企業産業(有)	南)簾舞24-1 TEL 596-3644	・コンクリートくず、軽量ブロック、レンガ、モ ルタル等、土砂も可	
がれき						
建設副産物分類				処理施設名	施設の所在・連絡先	受入条件等

(別表1) 建設副産物の処理方法・処理場及び処理条件

建設廃棄物	産業廃棄物	燃え殻・陶磁器・ガラス・廃石綿等((飛散性アスベスト)	最終	埋立	山口処理場	手) 手稲山口 364 TEL 681-3337	・廃石綿等の受け入れにあたっては、事前に環境局環境対策課に大気汚染防止法に基づく届け出を行っておくこと。	
		石膏ボード	中間(破砕)	再生	北清企業(株)	東) 北丘珠 3 条 4 丁目 1-5 TEL 791-1101	・計量できる容器に入れる。(新材のみ) ・計量は 10kg 単位とする。 ※新築と解体、改修では料金が違うので注意 ※新築(新材)は再生、解体・改修は埋立	
					(株)公清企業	東) 中沼町 45-57 TEL 792-3770		
		蛍光管類	中間(破砕)		(株)公清企業	東) 中沼町 45-23 TEL 792-3770	・電球 ・蛍光ランプ ・水銀ランプ ・ナトリウムランプ(公清企業は不可) ・割らない状態で排出のこと ※蛍光ランプの直管、サークル管は 1 本約 250g ※再生原料の製造(破砕後に金属、ガラス、水銀にそれぞれ再生)	
					札幌第一清掃(株)	西) 発寒 13 条 12 丁目 1-1 TEL 611-9291		
					北清企業(株)	東) 北丘珠 3 条 4 丁目 1-5 TEL 791-1101		
		金属くず	中間(選別・破砕)		(株)鈴木商会	西) 発寒 15 条 13 丁目 (西営業所) TEL 662-2211 ※東) 東雁来町 (東営業所) TEL 875-3540	・処理料金及び受入条件等については、各処理施設に確認を要する。 ※付着物は除去しておくこと。買い取り(再生)の場合もあり。 ※東営業所は金属くず(再生)の受け入れ事業所であるため、搬入にあたっては施設と事前に打ち合わせすること。	
		混合廃棄物	中間(選別)		焼却・埋立・再生	エコライン(株)	東) 東雁来 262-132 ほか TEL 874-0570	・処理料金及び受入条件等については、各処理施設に確認を要する。 ・紙くず、木くず、繊維くず、金属くず、がれき、コンクリートくず、ブロック、陶磁器くず、ガラス等の混合廃棄物の選別 ※選別後は、それぞれの品目を処理できる処分業者に処理を委託し、焼却埋立及び再生
						(株)公清企業	東) 中沼町 45-23 TEL 792-3770	
						札幌第一清掃(株)	西) 発寒 13 条 12 丁目 1-1 TEL 611-9291	
						丸喜運輸(株)	北) 篠路町 拓北 6-785 TEL 791-1708	
						(有)丸正北海総業	白) 東米里 2506-2 TEL 875-5644	
北清企業(株)	北) 篠路町拓北 6 番地 591 TEL 791-1101							

(別表 1) 建設副産物の処理方法・処理場及び処理条件

建設副産物分類				処理施設名	施設の所在・連絡先	受入条件等	
建設 廃棄物	産業 廃棄物	防水材	中間・ 最終	埋 立	角山開発(株)	江別市角山 425-14 TEL 385-2669	<ul style="list-style-type: none"> ・アスファルト防水材は 1m 未満に切断 ・アスファルトルーフィングフェルト類は 1m 未満に切断し空隙の無い状態 ※角山開発(株):焼却後、埋立 ※(株)協和環境サービス:直接埋立
			(株)協和環境サービス		江別市江別太 420 TEL 391-2481		
	アスベスト 非飛散性	最終	角山開発(株)		江別市角山 425-14 TEL 385-2669	<ul style="list-style-type: none"> ・石綿含有産業廃棄物(ビニル床タイル含む) ・飛散しないように袋等に詰める ※角山開発(株)は埋立積み替え保管の場合は二次運搬費が必要になるため事前に打合せをすること。	
			(株)協和環境サービス		江別市江別太 420 TEL 391-2481		

(別表2) 国有地(借受地)を含む公園

名 称		借受面積	
中央区	中島公園	8,031.12 m ²	※みどりの管理課所管
	桑園公園	770.28 m ²	
	七条公園	708.18 m ²	
	南17条つぼみ公園	59.48 m ²	
	南23条こぶし公園 ※全地国有地	147.99 m ²	
	南16条くりの木公園	388.40 m ²	
北区	新琴似二番通公園	846.69 m ²	
	北36条とうひ公園	83.98 m ²	
	北26条さくら公園	879.27 m ²	
	借楽園緑地	491.94 m ²	
	茨戸川緑地	3,161.36 m ²	
東区	モエレ沼公園	4,013.39 m ²	※みどりの管理課所管
	伏古公園	3,487.00 m ²	
	北49条ミチル公園	237.97 m ²	
	北15条すくらむ公園	486.58 m ²	
	栄町レインボー公園	760.35 m ²	
	丘珠空港緑地(南東地区)	1,302.13 m ²	
	丘珠空港緑地(北西・北東)	1,786.99 m ²	
白石区	北郷公園 ※全地国有地	47,786.67 m ²	
厚別区	もみじ台北公園	8,233.94 m ²	
	馬場公園	1,806.98 m ²	
	もみじ台緑地	5,145.19 m ²	
	青葉緑地	1,181.23 m ²	
豊平区	月寒公園	149,598.29 m ²	
	西岡公園	296,377.29 m ²	
	豊平公園	36,829.64 m ²	※みどりの管理課所管
	平和公園 ※全地国有地	12,069.33 m ²	
	豊中公園 ※全地国有地	4,814.33 m ²	
	月寒さくらんぼ公園	1,548.19 m ²	
	天神山緑地	1,109.52 m ²	
清田区	平岡公園	9,133.00 m ²	※みどりの管理課所管

(別表2) 国有地(借受地)を含む公園

南区	藻南公園	104,774.78 m ²	
	藻岩下公園	15,272.32 m ²	
	川沿公園	8,908.26 m ²	
	南こども公園 ※全地国有地	5,969.23 m ²	
	簾舞花岡公園	1,779.25 m ²	
	簾舞住民広場 ※簾舞花岡神社境内	741.93 m ²	※みどりの管理課所管
	澄川むつみ公園	995.03 m ²	
	南35条みゆき公園	2,182.84 m ²	
	南沢あすなろ公園	239.50 m ²	
西区	五天山公園	3,099.99 m ²	
	農試公園	96,621.74 m ²	
	発寒大空公園 ※全地国有地	16,202.24 m ²	
	中洲橋公園	4,708.84 m ²	
	八軒ルピナス公園	498.04 m ²	
	琴似なかよし公園	1,060.25 m ²	
	西野やまびこ公園	119.00 m ²	
手稲区	該当なし		

業務協議簿（第 回）

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受託者	発議年月日	回答希望日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 確認		
業務名			
(内容)			
.....			
添付図 業、その他添付図書()			
処 理 者	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。 回答予定日 _____	
	【回答】	添付図 業、その他添付図書 【中間】処理・回答日: _____ 【最終】処理・回答日: _____ <input type="checkbox"/> 作業内容の変更の対象と <input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する。ただし、詳細については別途指示する。	
回 答 者	受 託 者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。 回答予定日 _____	
	【回答】	添付図 業、その他添付図書 【中間】処理・回答日: _____ 【最終】処理・回答日: _____	

		係長	業務主任
確 認 欄	中間時		
	最終時		

		現場代理人	
確 認 欄	中間時		
	最終時		

公園遊具管理の基本的な考え方
(平成27年度改訂版)

みどりの推進部

1 遊具の管理

(1) 目的・主旨

ア 遊具の管理にあたっては、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」(国土交通省平成26年6月)に基づき、利用者の安全確保や施設の保全、美観景観の確保を目的におこなうものである。

(2) 基本事項

ア 遊具に破損・欠損が生じた場合には、事故防止のため、遅滞なく速やかにもとの形態・形状に復元することを基本とする。

イ 遊具は、利用者が安全に利用できるように点検をおこない、事故防止に努めることとする。

ウ 事故や補修・修繕等に速やかな対応・措置が講じられるように、常時その体制と技術を確保する。

エ 事故発生に伴い、被害者に適切に対応するため、遊具の欠陥や管理瑕疵に起因する損害賠償に備え、保険の加入等の対応措置を講じることとする。

オ 点検は、日常点検、定期点検、精密点検、応急措置遊具の措置状況確認点検により実施することとし、実施者はつぎのとおりとする。

(ア) 日常点検は、総合維持管理業務受託業者、町内会等管理受託団体が実施する。

(イ) 定期点検は、専門業者に籍を置く専門技術者が実施することとする。

(ウ) 精密点検は、専門業者に籍を置く専門技術者が実施することとする。

(エ) 応急措置遊具の措置状況確認点検は、補修作業実施業者が責任を持っておこなうことを基本とし、その補完として上記日常管理者が実施することとする。

カ 専門業者とは、つぎの要件を満たすものとする。

(ア) 社員に専門技術者を有している業者。

(イ) 一社)日本公園施設業協会が加入している生産物賠償責任保険及び管理責任賠償保険の任意保険の適用を受けられる業者もしくは、同様の保険対応が可能な業者

(ウ) 事故や緊急修繕等の緊急事態に対応可能な業者

キ 専門技術者とは、一社)日本公園施設業協会認定の公園施設製品安全管理士又は公園施設整備技士の資格を有する者、または発注者がこれと同等以上の技術を有すると認めた者とする。

ク 遊具状態は、つぎのとおり判定することとする。

(ア) 劣化判定

a ランク:健全であり修繕の必要がない遊具

b ランク:軽微な劣化(異常)が見られる遊具

c ランク:

・c1:修繕の必要な劣化があるが、使用可能な遊具(例:ひびや、腐蝕、摩耗等の劣化はあるが、使用できる遊具)

・c2:修繕の必要な劣化があり、使用できない遊具(例:c1よりも劣化の状態が進み、使用することで危険が伴う遊具)

d ランク:使用禁止措置遊具

※ ブランコの吊り部材のうちロックチェーン又はチェーンの摩耗については、残量が目視で概ね初期形状の直径の60%未満である場合、c2ランクとする。

※ その他、「遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S:2014」に基づく専門技術者による総合的な状況判断を含む。

(イ) 規準判定

点検項目ごとに、合致する場合は「合」、しない場合は「否」として判定する。

ケ 遊具の破損等の発見や通報があった場合は、速やかに状況を把握し、必要に応じて応急措置又は使用禁止等の措置を講じることとする。

コ 使用禁止措置の判断は、つぎの項目を基本に判断することとする。

(ア) 通常使用でケガ等の事故を誘発するもの。

(イ) 遊具本来の使用ができないもの。

(ウ) 使用させることにより遊具本体の損傷が拡大するもの。

サ 使用禁止措置をとった遊具は、利用者サービス及び事故防止のため速やかに利用できるよう回復に努めることとする。

シ 補修において使用する部材は、2週間以内に確保するよう努めることとする。また、欠損や消失が恒常的に発生することが予測される部材は、早急な補修の完了を図るため、年度当初にある程度の必要数量を確保することとする。

ス ベンチの座板やボルト類等代替品の使用が可能な部材は、経費節減と補修期間の短縮のため、積極的に使用することとする。

セ 部品・部材の再利用品は、積極的に使用することとする。

ソ 点検項目は、次の項目を具体例として参照し、おこなうこととする。

点検対象：遊具、休養施設、水飲み台、車止等遊具業者が製造・販売を取り扱う施設は対象となる。また、各区の状況により、その他の施設については判断すること。

(ア) 劣化点検

a 変形：ゆがみ、たわみ

(a) 部分異常：チェーンのねじれ、金具や締め具の変形やゆるみ、詰め物の脱落

(b) 部材の異常：ひび、破損、さび、腐食・腐朽、劣化、塗料の剥離

(c) 遊具の異常：欠損、消失、手すりや踏み板などの部材の欠損・消失、金具や締め具などの消失及び可動部分の回転軸やベアリング・軸受け類の磨耗や変形

(d) 周囲の異常：安全領域内における地面の凹凸、危険物の散乱

(e) 木部の異常：腐朽・ひび割れ・ささくれ・欠損・節抜け・磨耗・折れ・ぐらつき・たわみ及び木ねじやボルト等の取付金具周辺部の状態

(f) プラスチック系材料の異常：紫外線による劣化から生じる、欠け、ひび割れ、波うち、湾曲、損傷状態及び FRP 材の磨耗による繊維の表面露出、ひび割れ、変形

(g) ブランコの吊り部材のうちロックチェーン又はチェーンの摩耗

(h) ターザンロープ(レールウェイ)の滑車部分、ロープ端末部分(分解点検)。

(イ) 規準点検

次に示す内容について、該当する箇所全てを点検すること。

a 施設共通(一般)：ボルト・ナット類による突起がないか

b 施設共通(一般)：鋭利な尖端・角・縁がないか

c 施設共通(一般)：落下・転倒が想定される個所に基礎の露出がないか

d 施設共通(安全領域)：くぼみ・石ころなどの障害物がないか

e 施設共通(転落・落下)：手すり子の形状

f 一方向ぶらんこ(着座部)：スイングクリアランスは 350～450 mmか

- g 全方向ぶらんこ(着座部):スイングクリアランスは 400~500 mmか
- h 全方向ぶらんこ(着座部):着座部が揺れてもスイングクリアランスが変化しない場合は、350~450 mmか
- l 滑台(出発部):出発部と滑降部との継ぎ目は有害な段差や隙間がないか
- j ロープウェイ、レールウェイ(滑車部):指などが容易に滑車に触れることができない構造となっているか

タ 保険の適用はつぎによることとする。

(ア) 生産物賠償責任保険は、遊具の構造的欠陥及び遊具利用において発生した事故に対応する。

(イ) 管理責任賠償保険は、安全措置の不備により発生した事故に対応する。

(ウ) 施設所有管理者賠償責任保険は、上記以外の事故に対応する。

チ 「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」で示された遊具の構造や公園造成時から発生する問題(物的ハザード)への対応は、順次、現況調査をおこない、対応等を検討することとする。

(3) 実施作業

ア 安全点検作業

(ア) 日常点検

a 外観の目視を主体に、触診、打診等により、施設の変形や異常の有無を調べる点検

(イ) 定期点検

a 専門技術者による、すべての点検項目において、詳細におこなう点検

(ウ) 精密点検

a 特に高い専門技術や精度を必要とする点検が必要な場合において、専門技術者が詳細におこなう点検。

b この点検は、動力等を使用した大型特殊遊具においておこなうこととする。

(エ) 使用禁止措置をとった遊具の安全状況確認点検

a 施された使用禁止措置状態が健全に確保されているかの確認点検

イ 発見された危険要因の適切な処理事業

(ア) 危険要因が発見された場合には、必要に応じて、速やかに応急措置又は使用禁止措置を講じるとともに、修理や改良、撤去、更新等の方針を定め実施する。

(イ) 補修・改修にあつては、製造者の意見を求めながら、適切な工法により実施する。

ウ 施設保守作業

(ア) 遊具注油

a 注油対象遊具は、ブランコ類、シーソー、グローブジャングル、スカイロープ等ベアリング部や磨耗部におこなうこととする。

(イ) 遊具塗装

a 遊具塗装塗替えは使用部材の耐久性を保持しかつ美観の保持のために塗装塗替え計画を策定し、定期的におこなうこととする。

(ウ) 計画途中に発生する鋼製遊具の錆びや塗装剥離等利用者の利用において、けがの要因となるもの又は違和感が生じるものについては、部分塗装により改善することとする。

エ 落書き対応

(ア) 美観上あるいは教育上好ましくない落書きは、部分塗装等により改善を図ることとする。

オ 事故への対応

(ア) 負傷者への対応や再発防止対策を速やかに講ずるため、遊び場や園名板等に公園管理者の連絡先を掲示する。

(イ) 事故が発生した場合には、事故の状況や原因の把握に努めるとともに、必要に応じて、当

該遊具の応急措置や使用制限措置を講じることとする。

カ 安全管理の啓発と指導

(ア) 遊具や公園の利用上の注意事項や協力依頼等のパンフレットを作成し、地元町内会を通じて回覧するなど安全管理の啓発と指導に努めることとする。

(4) 作業頻度等

ア 安全点検作業

(ア) 日常点検

- a 総合維持管理業務受託業者が実施する点検は、清掃業務にあわせて実施する。
- b 町内会等管理受託団体が実施する点検は、随時の巡視パトロールにおいて実施する。

(イ) 定期点検

- a 点検は年2回実施することとする。
- b 春季の定期点検は、5月上旬、夏季の点検は7月下旬までに完了することを基本とする。

イ 発見された危険要因の適切な処理作業

(ア) 発見された危険要因は、随時速やかに適切な措置を講じることとする。

ウ 施設保守作業

(ア) 注油

- a この作業は、年2回実施することを基本とする。ただし当面の間は、年1回実施することとし、年度途中において油切れによる異常音が発生した場合には随時措置をすることとする。
- b この作業は、7月中旬までに完了すること。

(イ) 遊具塗装

- a 遊具塗装の定期塗替えは、5年に1回を目途に検討することを基本とする。
- b 計画途中に発生する鋼製遊具の錆びや塗装剥離等利用者の利用において、けがの要因となるもの又は違和感が生じるものについての部分塗装は随時速やかに実施することとする。

エ 落書き対応

(ア) 美観上あるいは教育上好ましくない落書きの対応は、必要に応じて随時実施することとする。

オ 事故対応

(ア) 随時速やかに対応・処置をおこなうこととする。

カ 安全管理の啓発と指導

(ア) 夏季利用期間開始前におこなうこととする。

(5) 実施作業方法

ア 安全点検作業

(ア) 日常点検は、遊具の異常の有無を報告する。

(イ) 定期点検は、別に定める報告書様式を持って次の事項についておこなうこととする。

- a 点検完了時の遊具状態ランク(a,b,c1,c2,dすべて)と塗装ランク及び修繕等必要措置内容の報告。なお、塗装ランクについてはA(良い)・B(普通)・C(悪い)・D(非常に悪い)の4段階で判定する。(公園別遊器具定期点検報告書)
- b 点検完了時の遊具状態ランクb・c1・c2・dの遊具における、遊具状態・ランク・修繕方法を記した写真による報告する。
- c 使用禁止措置遊具の措置内容に関して速やかに連絡するとともに文書を提出する。
- d 請負業者はイ)及びロ)について、点検完了後14日以内に提出するものとする。また各遊具毎の詳細な点検内容を記した遊具別定期点検報告書を作成し、業務主任の求めに応じて提出するものとする。

点検結果は電子データ(指定の Excel 様式)提出でとすること。

イ 発見された危険要因(c2・dランク)の適切な処理作業

(ア) 定期点検により発見された危険要因の対応

- a 点検中に危険要因が発見されたときは、専門技術者の判断により、使用可否を決定し、必要な措置を講ずる。
 - b 業務主任は、定期点検報告に基づき、補修・経過観察等の措置を判断し、補修するものについては、速やかに修繕工法、撤去、更新を検討し、発注・指示をおこなう。
 - c 補修請負業者は、完了後速やかに補修完了報告する。
- (イ) 日常に発生した危険要因の対応
- a 業務主任は、危険要因が発見されたとき、専門技術者の意見を参考に、速やかに使用可否の検討をおこなう。
 - b 業務主任は、使用不可と判断された遊具について、速やかに応急措置又は使用禁止措置を指示する。
 - c 応急措置を施し、注意しながらの利用形態をとる旨の指示を受けた受託業者は、必要な安全措置を講じるとともに、注意喚起を確実に明示する。
 - d 使用禁止処置の指示を受けた受託業者は、安全ロープやネット等を利用して、利用者が利用できないようにするとともに、使用禁止の旨を確実に明示する。
 - e 業務主任は、遊具の破損・欠損の状況を把握し、専門技術者の意見を参考にし、修繕工法、撤去、更新を検討し、その方針を決定する。
 - g 修繕方針が決定した場合は、速やかに業者へ発注・指示をおこない、受託業者はその方針に基づき速やかに施工することとする。その受託業者は、補修完了までの間、責任を持って安全の確保に努めることとする。
 - h 撤去方針が決定した場合は、速やかに業者発注・指示をおこない、受託業者は速やかに撤去することとする。その受託業者は、撤去するまでの間、責任を持って安全の確保に努めることとする。
 - l 撤去にあたっての仕様は、遊具本体及び基礎コンクリートを撤去、その埋め戻し材料は火山灰を使用、表面仕上げは周辺と同様に仕上げることとする。
 - j 撤去物廃棄処分先及び処分方法は、業務主任の指示によりおこなうこととする。
 - k 更新方針が決定した場合には、更新計画に基づき実施する。
 - l 修繕・撤去の施工者は、当該作業が終了した時には、速やかに業務主任へ報告することとする。

ウ 施設保守作業

(ア) 注油

- a 硬めのカップグリスにより実施することとする。
- b 使用のカップグリスはつぎのことに留意して品番を選定すること。
 - (a) 雨や気温等の気象状況に影響されず、垂れ落ちないこと
 - (b) 衣服の付着の洗浄が容易なこと
- c 注油にあたっては、グリスポンプを使用すること
- d 注油後、遊具に付着している余剰のグリスは、布でふき取ること

(イ) 部分塗装改善

- a 錆び部分や剥離部分をサンドペーパーや金ブラシ等により錆びを取り除き、防錆塗料を塗布する等防錆処理をすることとする。

エ 落書き対応

- (ア) 落書きを取り除き、塗料の使用を含めて跡形を除去することとする。

オ 事故対応

(ア) 公園管理者の対応

- a 被害者への初期対応は、必要に応じて遅滞なく適切な対応をおこなう。
- b 必要に応じて別に定める様式に基づき、被害者、被害内容、被害の原因等を速やかに把握する。
- c 被害の原因を検討し、二次災害や再発の防止のため、必要に応じて使用禁止措置を講じる。
- d 事故内容を点検業者へ報告し、事故原因の究明及び対応方針を検討するよう指示をす

る。

- e 点検業者からの事故原因の究明及び対応方針の報告をもとに、
 - (a) 被害状況に応じて、撤去の是非を検討し、必要に応じて撤去の指示・発注をする。
 - (b) 当該遊具の構造的改善の是非を検討し、必要に応じて製造業者に改善命令をする。
 - (c) 二次災害や再発の防止のため、補修改善等の措置を検討し、必要に応じて補修業者に示・発注する。
 - d 被害者に対しての二次的対応は、公園管理者、点検業者、製造業者のそれぞれの責任割合を勘案して、対応方針を決定する。

(イ) 点検業者の対応

- a 公園管理者からの報告を基に、現状把握をする。
- b 現状把握を基に、必要に応じて製造業者と協議し、事故原因を早急に究明するとともに、その結果を業務主任へ報告するとともに、その後の対応を協議する。
- c 協議結果に基づき、公園管理者からの指示事項は、早急に対処することとする。

(ウ) 被害者への対応

- a 公園管理者による事故状況の把握
- b 公園管理者と点検業者同伴による示談交渉

カ 安全管理の啓発と指導

- (ア) 町内会及び地域住民への協力依頼はつぎの事項に配慮して、別途決裁によりおこなうこととする。
 - a 保護者に対し、子供の遊びの特徴、子供の年齢に応じた適切な遊具の利用や、危険な利用方法、行動、服装など子供と保護者の自己責任において注意する必要がある事項
 - b 町内会に対し、危険な遊びを見かけた場合の注意、遊具の異常を発見した場合の連絡についての協力

■中央区遊器具等維持管理業務特記仕様書

1) 再利用が可能な撤去資材及び部材について

当該業務で撤去した再利用が可能な資材については、担当職員と協議のうえ、担当職員が指定する場所へ運搬すること。

2) 「製造物責任法に対応する保険」加入

当該業務で新たに遊具や四阿、ベンチ等を設置する場合は、「製造物責任法に対応する保険」に加入すること。また、その場合は、「製造物責任法に対応する保険」の写しを成果品として提出し、その原本については、担当職員に別途提出すること。

3) アスベスト等の有害物質の確認について

四阿等の撤去解体にあたっては、有資格者による事前調査（書面・目視）によりアスベスト等の有害物質の有無を確認し、調査結果を書面で報告すること。

アスベスト等の有害物質を確認または疑われる場合は、作業を中止し、取り扱い等について直ちに監督員と協議すること。その他の有害物質についても同様とする。

アスベスト等の使用状況調査及び報告等にあたっては「札幌市特定粉じん排出等作業におけるアスベスト飛散防止対策マニュアル」（下記URL）を参照すること。

https://www.city.sapporo.jp/kankyo/taiki_osen/kisei/asbesto/syori.html

4) 修繕内容及び数量等について

当該業務により修繕する箇所及び内容、方法、数量については、点検結果を踏まえて決定することを基本とし、健全度や劣化判定等を総合的に判断し、担当職員と協議の上で修繕作業を行うこと。

5) 積算に使用している追加単価等について

本業務に係る業務費の積算にあたり、積算に使用された追加単価（札幌市で公表されている資材単価と月刊の「建設物価」（一般財団法人 建設物価調査会発刊）及び「積算資料」（一般財団法人 経済調査会発刊）に掲載されている単価以外）については、下記にて閲覧できる。

○公表の方法 1. 公表場所：中央区土木センター

2. 公表方法：閲覧用パソコン

（注意事項）使用した単価は予定価格算出上のものであり、特定の製品を指定したものではない。