

【別紙6】

遊具点検業務実施要領

1 目的

遊具点検業務とは、三原市が所管する公園に設置されている遊具の異常や故障等について早期に発見し、遊具事故を未然に防止することを目的とする。

2 点検実施

(1) 実施回数

1回/年以上実施し、実施時期は発注者と協議を行い、決定すること。

(2) 実施公園

【別紙9】公園遊具点検・樹木管理リストのとおり。

3 点検実施者

点検実施者は、受注後に貸与する遊具点検表により一般社団法人日本公園施設業協会（JPFA）が認定する公園施設点検技士もしくは公園施設点検管理士の資格を有するものが点検を行うこと。

4 施設点検業務実施計画書

受注者は、契約後、業務開始日の7日前までに、実施体制、全体工程、作業手順等を定めた施設点検業務実施計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。

施設点検業務実施計画書の作成に当たっては、（一社）日本公園施設業協会の「遊具等の定期点検業務仕様書」を参照すること。

なお、施設点検業務実施計画書の内容に変更が生じた場合は、変更計画書を作成し、発注者に提出するものとする。その他、発注者が指示する点検業務等を行うこと。

5 点検結果の取りまとめ

報告書の様式は、（一社）日本公園施設業協会の「公園施設の定期点検に関する規準 JPFA-ID-S:2014」に記載する「定期点検総括表」、「定期点検表」、「写真台帳」に基づき作成する。

6 事故等の報告

受注者は、作業中に事故等が発生した場合、必要な措置を講じるとともに速やかにその状況を発注者に報告しなければならない。

7 その他

(1) 業務に必要な道具等は、受注者の負担とする。

(2) 点検の結果、早急な修繕等が必要な場合、速やかに発注者に報告し、必要な措置を行うこと。