

簡易公募型指名競争入札のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型指名競争入札を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 4年11月11日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契約課)

記

業務名	(管委4-8) 宇治市公園遊具定期点検業務委託		
業務場所	宇治市内一円		
委託期間	令和4年12月7日 ～ 令和5年3月17日 101日間		
業務概要及び条件	公園遊具の定期点検 単体遊具 (A) 劣化点検 6 1 2基 単体遊具 (B) 劣化点検 5 8 4基 単体遊具 (C) 劣化点検 7 2基 複合遊具 (小) 劣化点検 1 8基 打ち合せ 一式		
予 定 価 格	¥6, 025, 800 (税込)	最低基準価格	¥4, 218, 000 (税込)
入札参加者に必要な資格・条件			
別紙、説明会に替えて連絡する事項に記載のとおり			
入札参加表明書の受付			
提出期限 令和4年11月17日(木) 午後 5時 00分 まで 提出場所 郵便入札 添付資料 別紙、参加表明書に記載のとおり			
入札予定	予定日 令和4年11月30日(水) 場 所 宇治市役所 西館4階入札室		
前 払 金	無	部 分 払	無
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
そ の 他	本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 本件は郵便による入札を実施します。別紙「説明会に替えて連絡する事項」「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」を熟読してください。		

説明会に替えて連絡する事項

- ・入札参加者に必要な資格・条件は次のとおりです。
次の①～②の全てを満たすこと。
 - ① 参加資格者名簿登録
 - ② 次の A～B のいずれかの配置
 - A. 公園施設製品安全管理士2名
 - B. 公園施設製品安全管理士及び公園施設製品整備技士
- ・本案件に係る質疑の受付は、次のとおりとします。
令和4年11月11日（金）午前9時から
令和4年11月21日（月）午後5時まで
- ・お知らせの入札（見積）予定は、開札予定となります。入札書（見積書）提出については、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）を厳守してください。
- ・郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。
- ・封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。

郵便入札にあたっての注意事項

本案件については、下記の内容にしたがって郵送又は直接窓口への持参により、参加表明書及び入札書を提出してください。
宇治市郵便入札の応募案内を熟読してください。

1. 参加表明書の提出について

① 郵送方法

宇治市郵便入札の応募案内による。

② 参加表明書提出の指定期日（締切日）

お知らせに記載する提出期限

※配達指定できる日は、原則として差出日の翌々日から起算して
10日以内の日となるので注意してください。

③ 参加表明書の送付先

〒611-8501

京都府宇治市宇治琵琶33

宇治市役所総務・市民協働部 契約課

④ その他

- ・お知らせに記載する添付資料は、同封して提出してください。
- ・指名通知等を郵送で受け取ることを希望する場合は、切手を貼った返信用封筒（角2）を提出してください。
- ・直接持参により提出される場合は、お知らせに記載の提出期限内に提出してください。

2. 入札書の提出について

① 入札書の郵送方法

宇治市郵便入札の応募案内による。

② 入札書提出の指定期日（締切日）

指名通知の際に指定する。

③ 入札書の送付先

指名通知の際に指定する。

④ 郵便による入札の条件に反した入札書の無効取扱いについて

宇治市郵便入札の応募案内、入札心得等による。

⑤ その他

お知らせに記載の入札予定は、開札予定になります。入札書の締切ではありませんので、ご注意ください。

宇治市郵便入札の応募案内

この応募案内は、宇治市が発注する郵便入札の参加に当たり、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読み下さい。

1 関係法令等

地方自治法、同施行令、宇治市財務規則、宇治市郵便入札実施要領、その他関係法令等を承知の上、参加して下さい。なお、宇治市財務規則等は、宇治市ホームページ及び宇治市契約課で閲覧できます。

2 郵便入札対象案件の公表

宇治市が発注する郵便入札対象案件の公告文、実施要領及びお知らせ（以下「公告文等」という。）は、宇治市ホームページ及び宇治市契約課において公表します。また、一般競争入札における公告文については宇治市役所掲示場においても公表します。

3 虚偽記載の禁止

郵便入札に係る提出書類等に虚偽の記載をした者は宇治市の指名停止措置を行うことがあります。

4 設計図書等

入札参加者は、設計図書を入手していただきます。設計図書は原則として宇治市ホームページから無償でダウンロードできるようにしますが、図書の内容によっては、購入していただくこともありますのでご注意下さい。詳細は公告文等でお知らせしますので、必ずご確認ください。

5 設計図書等に関する質疑

設計図書等に関する質疑は、公告文等で指定した期間内に契約課までFAX(0774-20-8778)により送付して下さい。質疑に関する回答は指定した

期日に宇治市ホームページにおいて公表します。

6 参加資格確認申請等の手続

- (1) 郵便入札に参加を希望する者は、確認申請書等（一般競争入札参加資格確認申請書、参加申請書及び参加表明書）及び公告文等で指定した書類に必要事項を記入し、必要箇所に記名の上、指定の期日までに下記により郵送又は直接持参して下さい。
- (2) 郵送方法は、特定記録郵便、簡易書留郵便、書留郵便又はその他到着の確認できる送付方法のいずれかを用い、公告文等で指定する期日まで（必着）に宇治市契約課へ郵送して下さい。なお、郵送料は、入札参加希望者の負担とします。料金不足のものは受け取りません。配達日指定を用いることを推奨します。
直接持参する場合は、公告文等に記載の提出期限内に提出して下さい。
- (3) 使用する封筒は、別紙様式を封筒に貼り付けるか、同様の事項を記載した封筒を用いるものとします。ただし、直接持参する場合は、封筒は必要ありません。
- (4) 封筒は、1件の案件につき1枚とします。

7 入札書等の手続

- (1) 郵便入札の参加者は、入札書及び公告文等で指定した書類に必要事項を記入し、必要箇所に記名押印の上、指定の期日までに下記により郵送又は直接持参して下さい。
- (2) 郵送方法は、特定記録郵便、簡易書留郵便、書留郵便又はその他到着の確認できる送付方法のいずれかを用い、公告文等で指定する期日まで（必着）に宇治市契約課へ郵送して下さい。なお、郵送料は、入札参加希望者の負担とします。料金不足のものは受け取りません。配達日指定を用いることを推奨します。
- (3) 使用する封筒は、別紙様式を封筒に貼り付けるか、同様の事項を記

載した封筒を用いるものとします。直接持参する場合にも同様の封筒に入れて提出してください。

- (4) 提出した入札書等は、書き換え、引き換え、撤回することはできません。
- (5) 封筒は、1件の入札につき1枚とします。

8 提出書類等作成にあたっての留意点

提出書類等の作成にあたっては、下記の事項に注意して作成して下さい。

なお、記載内容に不備がある場合は無効となります。

- (1) 提出書類等は、黒のペン又はボールペンで記入して下さい。
- (2) 確認申請書等（一般競争入札参加資格確認申請書、参加申請書及び参加表明書）を提出する封筒には、件名、商号又は名称を漏れなく記入して下さい。
ただし、直接持参される場合は封筒は不要です。
- (3) 入札書を提出する封筒には、件名、商号又は名称を漏れなく記入して下さい。直接持参する場合にも同様の封筒に入れて提出してください。
- (4) 記載又は押印漏れ、入札書の金額を訂正した場合は無効となりますのでご注意ください。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する場合は無効とします。

- (1) 入札に参加する資格のない者のした入札
- (2) 入札者の記名押印のない入札
- (3) 金額を訂正した入札
- (4) 誤字脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (5) 所定の入札保証金又は保証金に代わる担保の納付又は提供をしない者のした入札
- (6) 連合、その他不正行為をした入札

- (7) 同一人による2以上の入札
- (8) 予定価格を公表している場合は予定価格を上回る入札
- (9) 最低制限価格が設定されている場合は最低制限価格未満の価格の入札
- (10) 指定した方法以外で提出した入札
- (11) 封筒に記載した件名、商号又は名称と同封した入札書に記載した件名、商号又は名称を相違して記載した入札
- (12) 封筒に件名、商号又は名称を記載しない入札
- (13) 指定した書類を封筒に同封しない入札
- (14) 明らかに不適正と認められる入札
- (15) その他入札に関する指定事項や条件に違反した入札

10 開札について

- (1) 当該入札に係る開札立会を希望する方のうち2人の方に開札立会者になっていただきます。
- (2) 開札立会を希望する方が3人以上の場合は抽選により開札立会者を決定します。
- (3) 抽選の結果開札立会者として決定されなかった方は当該開札を傍聴することができます。
- (4) 開札立会者は入札参加者又は入札参加者に常時雇用されている方ではなりません。
- (5) 開札立会を希望する方は、開札前に立会希望者名簿に署名しなければなりません。
- (6) 開札場所への入室を希望する方は、入札担当職員の指示に従わなければなりません。

11 落札決定について

- (1) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、当該入札参加者に出席を求め、くじ引きにより落札者を決定します。

- (2) 郵便による競争入札により契約の相手方が決定したときは、入札参加者に対し、結果を連絡します。また、宇治市ホームページで入札結果を公表します。

1.2 異議の申立て

郵便事故等により入札書等が開札場所に到着しなかったことに対し、異議を申し立てることはできません。

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

業務委託特記仕様書

業務番号	管委4-8
業務名	宇治市公園遊具定期点検業務委託
業務箇所	宇治市内一円
委託期間	令和4年12月7日～令和5年3月17日

1. 適用範囲

(適用範囲)

本仕様書は、「管委4-8 宇治市公園遊具定期点検業務委託(以下「本業務」という)」に適用する。

2. 総則

(総則)

本業務は本特記仕様書によるほか

<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」(以下「指針」という)

<(一社)日本公園施設業協会>

「遊具の安全に関する規準J P F A - S P - S : 2 0 1 4」(以下「規準」という)

「遊具等の定期点検業務標準仕様書」

に基づき、作業すること。

3. 業務箇所・対象公園施設

(業務対象)

対象公園施設は以下のとおりとする。

対象公園施設数	単体遊具 (A)	612 基	
	単体遊具 (B)	584 基	
	単体遊具 (C)	72 基	
	複合遊具 (小)	18 基	
公園数		444 公園	

4. 業務の内容

- 1) 本業務は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」(以下「専門技術者」という)が、第3条に定める業務箇所に設置されている遊戯施設等の定期点検を行い、別に定める判定基準に基づき、公

園施設の総合的な機能判定を行うこと。

- 2) 遊戯施設以外については、前項と同様に定期点検を行い、判定基準の内、劣化判定と塗装判定から総合的な機能判定を行うこと。
- 3) 定期点検は、専門技術者が公園施設の目視点検・触手診断・聴音診断・打音診断・振動診断、あるいはJ P F Aの点検器具や測定器具などを使用して行い、その判定結果の検証は他の専門技術者である公園施設製品安全管理士が担当すること。
- 4) 第1項の判定により、修繕又は再塗装が必要と判断した場合は、修繕方法の提案及び修繕費の見積を行うこと。
- 5) 本業務において、業務対象公園施設以外に重大な事故につながるおそれのある物的ハザードを発見した場合は、直ちに担当職員に報告すること。

5. 判定基準

1) 判定基準は以下の表による。

(1) 機能部分における総合判定基準

判定	判定内容	判定結果
A	健全であり、修繕の必要がない	継続使用可
B	軽微な異常があり、経過観察が必要	継続使用可
C	異常があり、修繕又は対策が必要	対策まで使用不可、場合により継続使用可
D	危険性の高い異常があり、緊急修繕が必要または、破棄し更新や改築を検討	使用不可

(2) 劣化の判定基準

判定	判定内容
A	現状は異常がなく、修繕の必要はない
B	やや劣化及び摩耗の兆しはあるが、現状では修繕の必要はない
C	部分的に劣化及び摩耗があり、計画的な修繕を要する
D	重要な部分に異常、又は全体に老朽化しており至急対処が必要

- 2) 前項の判定においては、規準に基づき行うものとするが、製造時期及び設置時期等により規準によりがたい遊戯施設は担当職員と協議の上、判定を行うものとする。

6. 提出書類

- 1) 本業務では下表、および担当職員が提示した書類を提出しなければならない。また、業務報告書については、担当職員が指示する様式とし、電子データも提出すること。

(1) 提出書類一覧

提出書類		提出時期	摘要
着手届		着手前	様式1
業務委託料内訳書		契約後5日以内	様式2
業務工程表		契約後5日以内	様式2
業務主任技術者通知書		契約後5日以内	様式3
同経歴書		契約後5日以内	様式3-1
業務担当責任者通知書		契約後5日以内	様式4
同経歴書		契約後5日以内	様式4-1
業務処理計画書		契約後5日以内	様式5
再委託通知書		契約後5日以内	様式6
証明書交付願		点検調査着手前	様式7
業務報告書	点検調査報告書	完了時	
	修繕提案書	完了時	見積書を含む
	業務写真	完了時	
業務完了届		完了時	様式10
業務打合簿		その都度	様式14
契約金額請求書		完了時	様式11
引渡書		管理幼児	様式12

- 2) 業務処理計画書については、業務体制、点検調査方法、安全計画について業務処理計画書を担当職員に提出しなければならない。この場合、受注者は業務処理計画書に下記の事項を記載しなければならない。また、担当職員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。

1. 業務概要
2. 業務計画（点検調査方法、安全施設類等設計計画書等）
3. 緊急時の体制及び対応
4. その他

3) 業務写真の撮影は以下のとおりとする。

(1) 業務写真撮影箇所一覧表

種別	工種	写真管理項目	
		撮影項目	撮影頻度
着手前	着手前	全景 (分割撮影可)	1枚/1公園
調査点検	劣化判定	施設毎	施設全景及びC、D 判定箇所
安全管理	安全管理	各種保安施設の設置 状況	1枚/1公園

7. 貸与資料

本業務に必要な図面等の資料は貸与する。ただし、作業終了後は返還するものとする。

8. 点検済証の表示

受注者は点検の結果、安全性が認められた遊具には、下記に示す内容を記した点検済みシールを見やすくかつ、破損しにくい位置に表示するものとする。なお、遊具の構造や材料により、物理的に表示することが困難な場合はこの限りではない。

- 1) 点検業者名
- 2) 点検年月
- 3) J P F A - S P - S : 2 0 1 4 への適合

9. 受注者の負担及び損害の賠償

- 1) 仕様書に明記されていない軽易な事項や点検対象公園施設の増加等の相違があったとしても金額の変更はしないものとする。
- 2) 事務に必要な諸手続き、立会等に関する費用及び必要に応じた協議資料の作成。
- 3) 本業務における点検の判定で、修繕の必要がないと判断したことに起因する事故及び損害においては、受注者は賠償責任保険に加入し、業務完了後1年間、その責を負うものとする。また、受注者は保険証書等の加入が確認できる書面の写しを業務着手日までに担当職員に提出しなければならない。
- 4) 本特記仕様書「4. 業務の内容 5)」の報告を怠ったことによる点検作業完了から業務完了までの事故及び損害が発生したときは、受注者の責とする。

10. 安全管理

- 1) 受注者は、業務処理計画書にて一般的な業務の安全施設類等の設置計画を立案し、担当職員に提出すること。
- 2) 点検作業中は、作業区域内に第三者が立ち入って事故がないように必要に応じて、フェンス等を設置するなど安全対策を講じること。
- 3) 受注者は、作業車両を駐車場又は公園内に乗り入れる場合は、できる限り利用者に影響の少ない場所を選定し、安全対策を講じること。
- 4) 受注者は、点検作業中に緊急に遊具の使用を中止する必要があると判断した場合、早急に担当職員に報告を行い、指示に従うこと。また、担当職員と協議の結果、使用禁止の措置を行うとなった場合には、安全ロープ（テープ）やネットなどを利用して昇降部等の全面閉鎖を行い、利用できないようにするとともに、使用禁止の旨を明示すること。

11. 現場条件等

- 1) 本業務の点検作業時間は午前8時30分から午後5時00分とする。ただし、やむを得ない事情により作業時間を変更する必要がある場合は、担当職員と協議するものとする。準備や後片付けにかかる時間は、作業時間内に含むものとする。
- 2) 有料公園施設（植物公園、西宇治公園、黄檗公園、東山公園）については、休園・休館日等のなるべく利用者が少ない日に施設管理者と日程調整の上で、点検作業を行うこと。

12. 支払い

本業務にかかる支払いは、前払い及び部分払いは行わず、業務完了後、請求に基づき支払うものとする。

13. その他

受注者は宇治市が指名停止措置を行っている第三者に対して、宇治市の契約についての全部若しくは一部を委託し、又は受託させてはならない。