第５号様式（第６条関係）

番　　号	

令和　8年　9月 29日

契約結果調書

件　　名	みつば小学校複合遊具設置業務		
契　約　日	令和　8年　9月 29日		
契約期間	令和　8年　9月 30日　から　令和　9年　2月 16日　まで（140日間）		
履行場所	瀬戸市八幡台３丁目１番地		
予定価格	事後公表　　9,999,999 円　（見積書比較価格　9,090,909 円）		
契約金額	9,900,000 円（うち取引に係る消費税等　900,000 円）		
受　注　者	1214-0 内田工業株式会社 愛知県名古屋市中川区好本町３－６７		
契約の相手方とした理由	随意契約２号該当（地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号該当）		
契約区分	総価契約（単年総価契約）	分類業務区分	工事
契約方法	随意契約２号該当（地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号該当）		
業　　種	とび・土工・コンクリート工事		
担　当　課	教育政策課		
契約内容	別紙のとおり		
備　　考			

当初受付番号 8-001298

契約番号 8-060223-0

仕様書

件　　名	みつば小学校複合遊具設置業務

仕様概要	別紙のとおり

当 初 受 付 番 号 8-001298

みつば小学校複合遊具設置業務　仕様書

１　趣旨

本仕様書（以下「仕様書」という。）は、みつば小学校複合遊具設置業務（以下「本業務」という。）に係る仕様を示すものであり、仕様書に記載された事項を満たしたうえで、本業務を行うこととし、本業務が完了するまでの間、仕様書を遵守しなければならない。

２　業務内容

⑴ 遊具等の整備に係る設計図書の作成

⑵ 遊戯施設（複合遊具等）設置工事１式

※必要な官公庁等の申請の手続きを含む。

３　整備の基本方針

みつば小学校は３校が統合された学校であり、その象徴となるよう様々な学齢の子ども達が中央部に集まることができるスペースがあり、将来にわたり学校のシンボルとなる複合遊具を設置することを基本的な方針とする。

４　共通事項

⑴ 履行場所

みつば小学校校庭（瀬戸市八幡台３丁目１番地）

⑵ 契約期間

契約締結日から令和９年２月１６日（火）まで

５ 要求水準

⑴ 実施設計

詳細図面や構造計算書の作成等、遊具等の整備に必要な設計図書を作成すること。

⑵ 遊戯施設

ア　遊具の種類

先に行った「みつば小学校複合遊具設置業務プロポーザル」で契約候補者となった提案書を基本とする。

イ　配慮すべき事項

① 遊具の安全に関する規準（ＪＰＦＡ－ＳＰ－Ｓ：２０２４）」（一般社団法人日本公園施設業協会）に適合した遊具であること。

② 製造物責任法（平成６年法律第８５号）に対応する保険に加入すること。

ウ　遊戯施設周辺の安全配慮

① 遊戯施設周辺（安全領域内を除く）については、安全面に配慮すること。また、安全領域内については、遊具の落下高さに応じ、クッションフロアを設置するなど安全面に対する配慮をすること。

② 遊具周辺及び安全領域内においては、安全性、耐候性、耐久性、衛生面等に配慮した素材を選定すること。

③ 既存の遊具が近接しているため、安全領域も考慮すること。

6　施工条件

⑴ 契約期間

契約締結日から令和９年２月１６日（火）まで

⑵ 施工時間帯

関係機関との協議による。

⑶ 契約上の留意事項

受注者は、契約締結日から６０日以内に実施設計を完了させ、その内容（構造計算を含む。）について報告書を作成し、発注者の承諾を得た上で、現場の施工に着手すること。

⑷ 共通仕様書等

受注者は本業務の施工に当たって、契約日における最新の「土木工事共通仕様書（愛知県建設局）」等及び関係法令に基づき、履行すること。

⑸ 建設副産物

本業務で発生する建設副産物については、建設工事に関わる資材の再資源化等に関する法律（平成１２年法律第１０４号）及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）を遵守し、適正に処分すること。

⑹ 施工時の管理方法（写真等の記録、出来高管理について）

ア　工事の施工の実施に当たっては、関係法規を遵守し、常に適切な管理を徹底すること。

イ　受注者は、実施設計の詳細図面に明記してある材料について、監督員の承諾を得て速やかに手配を行い、工事の進捗に遅延のないようにすること。また、設置前に監督員に連絡し、材料の検収を行うこと。

ウ　工事完成写真作成の際は、工程ごとに各段階（着手前、施工状況、出来高管理、完成、その他）に整理し、過程が容易に把握できるようにすること。

エ　土木工事施工管理基準に基づき、出来高管理成果表・品質管理成果表を作成すること。

オ　遊具等の製作工場における品質確認検査（部材塗装前の溶接状況、塗装膜厚測定等）及び竣工時の社内検査（出来高確認）の状況写真を提出すること。

カ　構造上必要な地盤支持力について現地確認を行い、不足する場合は必要な措置を講じること。

キ　工事に伴い、周辺の既設施設等を破損した場合は、発注者に報告後、受注者により補修等を行うこと。

⑺ オープニングセレモニーの協力

施設の供用開始に合わせてオープニングセレモニーを実施する場合、資料作成

や準備に協力すること。

7　提出書類

⑴ 契約締結時

ア　設計図書・仕様書

イ　現場代理人等通知書

ウ　現場代理人等経歴書及び証明書

エ　請負代金内訳書

⑵ 契約後すみやかに

ア　建設工事保険証書の写し

イ　施工計画書（工事工程表含む）

ウ　使用資材一覧表（材料承認）

エ　施工体制台帳

オ　施工体系図

カ　再生資源利用計画書

キ　再生資源利用促進計画書

ク　特定建設作業実施届出書の写し

ケ　登録内容確認書の写し（CORINS）

コ　建設業退職金共済掛金収納書

サ　その他発注者が必要とする書類

⑶ 工事中

ア　前払金請求書及び保証証書

イ　工事報告書　（工事進捗状況）

ウ　各種品質証明書

エ　材料試験結果報告書

オ　各種試験結果報告書

カ　各種施工図

キ　その他発注者が必要とする書類

⑷ 完成検査時

ア　完了届

イ　社内検査報告書

ウ　出来形図

エ　出来形調書

オ　品質管理調書

カ　再生資源利用実施書

キ　再生資源利用促進実施書

ク　発生材マニフェスト

ケ　マニフェスト集計表

コ　官公署届出書類の写し
サ　工事記録写真（瀬戸市デジタル写真管理実施基準による）
シ　竣工写真（カラーサービス版程度）
ス　竣工図（Ａ３版）
セ　各種品質管理及び保証書
ソ　機器取扱説明書
タ　製品出荷証明書
チ　登録内容確認書の写し（CORINS）
ツ　安全管理記録（提示）
テ　その他発注者が必要とする書類