令和元年度 一般会計 歳出 第6款2項5目 13節(51) 設計その他委託料(資産)											
受付		種目番号		連	絡先	委託担当 こども青		ごも青少	午局		
番号		_		045-6	71-4154	こど	こども施設整		備課 担当者 久保田		田
										電 話	045-671-4154
					-	→ . 1		 .			
					設	計	•	書			
1	委	託 名	公 保	音所の	ウッドラ	デッキ及で	び園庭修	· 繕委託			
				, , , ,			, ,,,=:=	,,,,			
2	履	行 場 阝	斤構	海市加	【区鶴ケ崎	全 2-30-1					
	//2	13 //3 //	1	(1)(1)()(I parting / I'm	 					
3	履行		口会和	ı 在	· 目	日カゴ	5 会和	在	日	日まで	
5	及け				12年2月					н ъ С	
	入は	79 7 P.X	■ <u>791 P.</u> X	77 71	12 + 2)	1 20 µ д					
4	‡ π ψΑ	尼 八	■ 7/h /=	· ‡ Л �与		\$ ‡ 71 % 5					
4	突剂	区分	■惟是	.突剂	□概算	早笑的					
_	7 0	N. 11t 1/4 = 1	F . 1. 1								
5	その	他特約事項	<u> なし</u>	•							
6	現場	説明	■	要							
			□ 要	(月日	時	分、	場所)
7	委託	概要こと	ごも施設	整備課	以が財産管	管理して!	いるあっ	ぷるキ	ッズつ	るがみね[園舎のウッド
		<u>デッ</u> キ	ト及び園	庭修繕	委託						,

8	部分払	

□する (回以内)

■しない

部分払の基準

業務内容	履行予定月	数量	単位	単 価	金額

* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

* 概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む。

委託代金額	<u>円</u>
内訳	
業務価格円	
消費税及び地方消費税相当額 円	

内訳書

r j l// 百										
名 称	形状寸法等	数量	単位	単価	金額 (円)	摘要				
				(円)						
①ウッドデッキ修繕										
ウッドデッキ補修	材工共	1.0	式							
(ウッドデッキ)										
ウッドデッキ下地	部分補修	1.0	式							
処理(ウッドデッ										
キ)										
②園庭修繕										
掘削工 (園庭)	$170 \text{ m}^2 \times \text{ t } 0.05$	8.5	m^3							
発生土処分運搬費	ほぐし率 1.15	9.7	m³							
(園庭)										
路面整工(園庭)		170.0	m²							
スクリーニングダ		170.0	m²							
スト舗装(園庭)										
掘削用機械搬入費		1.0	式							
(園庭)										
③その他										
諸経費	共通仮設費、現									
	場管理費、一般									
	管理費									
小計										
消費税										
合計										

保育所のウッドデッキ及び園庭修繕委託仕様書

1 概要

旭区に所在する当園園舎は、平成17年4月より使用していますが、経年劣化によりウッドデッキの「穴あき」や「浮き」、園庭の砂の流出が確認されていました。これらの修繕を行うものです。

2 対象施設

名 称:あっぷるキッズつるがみね

所在地:旭区鶴ケ峰 2-30-1

定 員:60名(乳児14名、幼児46名)

3 委託内容

(1)作業内容

①ウッドデッキの修繕

表面の補修の他に、一部箇所については、下地まで雨水が侵入しているため、部 分的に下地修理も行います。

なお、修繕範囲については、別添「修繕範囲図」をご参照ください。

②園庭の修繕

既存園庭の表面を掘削し、形状を整えたうえで、スクリーニングダスト舗装を全面に実施します。

なお、修繕範囲については、別添「修繕範囲図」をご参照ください。

(2) 作業日程調整等

当委託は現在運営を行っている園での作業となります。

園運営に大きな影響の出ないよう日程調整が必要です。園との事前の日程調整をお願いします。(原則として、園の休日である日曜日及び祝日での作業実施となります)

(3) その他

当園は乳幼児を対象とした施設です。そのため、園児が伝染病等に罹患する原因とならないよう、委託作業等においては、衛生管理を徹底していただきますよう、お願いいたします。

4 履行期限

令和2年2月28日(金)

5 成果物完了報告書

6 その他

- (1) 業務の遂行の際には、上記の指示事項及びその他必要事項について、十分協議を 行うとともに、本市担当者の指示を受けること。また、作業内容等について疑義が 生じたときは、速やかに本市担当者と協議のうえ対応すること。
- (2) 業務の進捗状況については、本市担当者に適宜連絡すること。
- (3) 業務の関係者については、本市担当者に名簿を提出すること。
- (4) 業務の過程で提供したもの、知り得た情報等について他団体等の情報を漏らして はならない。また、本業務で作成した資料については、本市担当者以外へ提供して はならない。
- (5) 業務中の事故(人身事故を含む。)については、本市に過失がある場合を除き、一切を受託者の責において処理すること。
- (6) 業務の実施に当たり、作業員に対する労働基準法、労働安全衛生法及びその他関連法規に関する一切の責を負うこと。

