

コーシャハイツ瓜破
住戸用ガス給湯器メンテナンス付リース

仕様書

大阪市住宅供給公社
住宅管理部管理課（保全担当）

目 次

1. 基本要件
2. 借入物品の仕様等
3. 契約方法
4. 支払方法
5. 入札金額
6. 保守体制
7. 取替工事
8. 借入期間満了後の取扱い
9. 個人情報の取扱い
10. その他
11. 担当者

1. 基本要件

本仕様書は、大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）の所有する賃貸住宅に設置されている住戸用ガス給湯器（付属品を含む。）を取り替え、10年間メンテナンス（故障時の修理等）付リース契約を行うもので、借入れする住戸用ガス給湯器の仕様その他の要件を以下のとおりとする。

2. 借入物品の仕様等

【コーシャハイツ瓜破】

対象住宅：コーシャハイツ瓜破

住 所：大阪市平野区瓜破西1丁目7番3

仕 様：別紙「機器等の仕様」による。

借入台数：43台

借入期間：平成30年10月1日から平成40年9月30日まで

なお、取替工事は平成30年11月30日までにを行うこと。

3. 契約方法

長期継続契約によるリース契約とする。

4. 支払方法

公社所定の請求書による当月分翌月末払いとする。

5. 入札金額

120か月分のリース料率で算定し、120か月分のリース金額の総額を入札金額として記入すること。（消費税は含まないこと。）取替工事費・廃材処分費・修理費及び電話受付体制等の費用をリース金額に含めること。

6. 保守体制

保守体制については、以下のとおりとする。

- ① 修理部品の保有期間は、リース契約期間と同じ期間とし、機器メーカーから書面にて提出すること。
- ② 365日24時間修理等の電話受付対応を機器メーカー系の会社で行い、連絡先等を書面にて提出すること。
- ③ 修理の依頼は、原則電話依頼のみとし、書類等はかわさないものとする。
- ④ 修理依頼があった場合、原則として即日修理を行うこと。

7. 取替工事

- ① 契約締結後、速やかに現場責任者を選任し、書面にて提出すること。
- ② 取替える借入物品は、別紙「機器等の仕様」に記載されているものとする。
- ③ 着工前に機器等の仕様書・工程表及び連絡体制表を提出し、承諾を受けなければならない。

- ④ 取替工事は、決められた期間内に行わなければならない。
- ⑤ 作業員は、会社名の入った作業服又は腕章・名札を着用すること。
- ⑥ 工事車両の駐車場所は、公社の指示する場所とし、駐車中は運転席付近に工事関係車両を示すカードを表示すること。又、住民の通行に支障がある時は、直ちに移動すること。
- ⑦ 受注者は工事中、入居者はもとより付近住民の安全確保を十分に図ること。又、悪影響を与える言動及び行動は慎むこと。
- ⑧ 機器の搬入及び入室作業等で、建物及び入居者の財産等に傷を与えないように注意すること。
- ⑨ 取替工事は、入居者の立会いのもとで施工すること。空家住戸は、ガスの開栓手続きを行い、取替工事後、点火試験を行うこと。試験完了後、ガス料金の精算を行うこと。
- ⑩ 既設のリモコン等サイズが変わる場合は、化粧プレート等を用いて適正に施工すること。
- ⑪ 後方排気接続機種種の排気筒は、再使用し接続替えを行うこと。
- ⑫ ガス接続工事は、「ガス可とう管接続工事監督者」有資格者にて行うこと。又、作業完了後、接続年月日及び氏名が明記された表示シールを取り付けること。
- ⑬ 取替工事完了後、入居者に給湯器の操作説明を行い、取扱説明書を渡すこと。その際、完了確認印を入居者に押印してもらうこと。
- ⑭ 工事完了後、提出する書類は以下のとおりとする。
 - ・ 工事写真（施工前・施工後とも。取替工事対象住戸分）
 - ・ 完了確認印（取替工事対象住戸分）
 - ・ 動作確認検査結果一覧表（取替工事対象住戸分）
 - ・ マニフェスト
- ⑮ 公社による完了検査により、工事を完了したものとする。

8. 借入期間満了後の取扱い

借入期間満了後、機器撤去にかかる費用は借主の負担とする。なお、既設置の住戸用ガス給湯器（付属品を含む。）は、借入物品のため貸主の指定する返却方法にて処理を行うこと。

又、公社が求めた場合は、付属品を含む借入物品の所有権を放棄すること。

9. 個人情報の取扱い

本契約内で取得した個人情報の取扱いには、漏えい等がないよう十分注意すること。

10. その他

契約締結後の本仕様書の解釈については、公社によるものとする。

1 1 . 担当者

大阪市住宅供給公社 住宅管理部管理課保全担当 尾崎・天野

電話：06-6882-7029 FAX：06-6882-7021

(別紙)

機器等の仕様

【コーシャハイツ瓜破】

品名：ガス給湯器

機種：16号給湯高温差湯方式（都市ガス13A用・PS内設置）

能力：31-566（前方排気）及び31-568（後方排気）と同等品

BL認定品

（内訳）31-566（前方排気） 26台

31-568（後方排気） 17台

付属品：台所・浴室リモコン（36-565・36-564）

浴室風呂アダプター（36-970）

扉内取付ボックス（38-368）

給水・給湯フレキ（保温材とも）

ドレンチューブ

取扱説明書

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。
また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る公社監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。
また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく公社に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第3号に定める報告及び届出により、公社及び大阪府が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でない判断した場合はこの限りでない。

特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、本契約業務(以下「当該業務」という。)の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、コンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者の内部統制連絡会議がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第5条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ(以下「個人情報等」という。)を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 万一個人情報等の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し発注者の指示に従うものとする。

(個人情報等の管理義務)

第6条 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体(磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。)上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど適正に管理しなければならない。

2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

3 受注者は、第1項の記録媒体等について、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返却等を完了した際には、その旨を文書により発注者に報告するなど、適切な対応をとらなければならない。

- 4 受注者は、当該契約(協定)が終了した時、又は発注者が求めた場合は、発注者へ記録媒体等を返還しなければならない。
- 5 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 6 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託作業を中止させることができる。

(目的外使用の禁止)

第7条 受注者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託・外部持出しの禁止)

第8条 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を再委託してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等の外部への持出しを禁止する。

(複写複製の禁止)

第9条 受注者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第6条を準用する。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
- 3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

(事実の公表)

第11条 発注者は、受注者が第5条から第9条の規定に違反していると認めるときは、その行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を勧告することができる。

- 2 発注者は、受注者が前項に規定する勧告に従わないときは、事実の公表を行うことができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 発注者は、受注者が、コンプライアンス条例及び大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程に基づく調査又は勧告に正当な理由なく協力せず、又は従わないとき
- (2) この契約による事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損等があったとき
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、この特記仕様書に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき