

平成 31 年度

定額
請負

市営住宅緊急通報設備保守点検業務委託

仕 様 書

委託期限	2019年9月27日
------	------------

大阪市住宅供給公社

(担当 住宅管理部住宅整備課設備担当)

委 託 概 要

委 託 名 称	市営住宅緊急通報設備保守点検業務委託
委 託 場 所	別紙1「保守点検住宅一覧表」による。
委 託 概 要	本業務委託は、別紙1「保守点検住宅一覧表」の住宅の緊急通報設備における送信機の保守点検業務（非常用予備電池交換を含む。）を行うものであり、本設計書に基づき行う。
特 記 事 項	(1) 点検日は、監督職員・自治会等と協議を行う。 (2) 「市営住宅緊急連絡センター」へ点検の開始及び終了の連絡をする。

仕 様 書

- | | |
|--------------------|--|
| 1. 業務内容 | 保守点検作業要領による。 |
| 2. 提出書類 | 「業務委託契約等に関する提出書類（平成29年5月）大阪市住宅供給公社住宅管理部住宅整備課」に基づく。
なお、平野住宅管理センターを代表センターとする。 |
| 3. 作業管理 | (1) 受注者は、作業範囲の内外を問わず、業務担当者その他関係者の監督及び風紀、衛生の管理並びに火災、盗難その他の事故防止に十分注意し、人命、財産等に危害が及ばないように適切な措置を講ずる。
(2) 業務の実施に伴い発生した事故については、受注者がその処置及び補償の一切を行う。
(3) 業務担当者は作業中、社名を明記した腕章又は名札等を着用する。
(4) 業務実施住宅は、既に居住している場所なので、入居者への対応には特に留意する。 |
| 4. 作業時間 | 本業務は、受注者の通常勤務日の就業時間内とする。
ただし、入居者との対応上、この時間外となる場合は監督職員と協議を行う。 |
| 5. 関係者への周知 | 受注者は、業務実施方法について十分検討の上、当該関係者に点検を行う旨の周知徹底（点検前にビラを各住宅に掲示する等。）を図る。 |
| 6. 業務の完了及び業務完了届の提出 | 受注者は、点検結果報告書（別紙2）及び施工前・施工後の写真の提出をもって業務委託の完了とし、業務完了届を監督職員に提出する。
なお、点検結果報告書及び写真は、書類及びCD-Rにて提出する。
提出先及びその内容は、公社及び代表センターには全住宅分を、他センターには当該センター管理住宅のみとする。 |

保守点検作業要領

1. エレベーターかご内の通報ボタンを押し送信機が起動すること（ベルの鳴動含む。）を確認する。
2. 市営住宅緊急連絡センターと正常に通話ができることを確認する。
3. 市営住宅緊急連絡センターに通報データが記録されているか確認を行う。
4. 送信機の外観点検を行う。
5. 作業終了

予備電池交換作業要領

1. 現在使用中の予備電池の点検（施工前の写真を提出する。）
 - (1) 本体送信機の電源を切る。
 - (2) 電源表示灯が点滅を始めてから約1分後に停電信号を自動送信する。
 - (3) 本体送信機の電源を入れる。
 - (4) 電源表示灯が点灯に変わり復電信号を送信する。
 - (5) 市営住宅緊急連絡センターに停電信号・復電信号の着信について確認を行う。
2. 予備電池取替後の点検（施工後の写真を提出する。）
 - (1) 本体送信機の電源を切る。
 - (2) 電源表示灯が点滅を始めてから約1分後に停電信号を自動送信する。
 - (3) 本体送信機の電源を入れる。
 - (4) 電源表示灯が点灯に変わり復電信号を送信する。
 - (5) 市営住宅緊急連絡センターに停電信号・復電信号の着信について確認を行う。
 - (6) 取り替えた予備電池に、取替年月の表示を行う。
 - (7) 作業終了

予備電池の仕様

予備電池は、送信機メーカーの仕様とし、下記のものを使用する。

- ・送信機 大井電気(株)製 O i N E T - 2 6 2 用
- (1) ニッケル水素電池 DC 6 V 6 5 0 m A H

保守点検住宅一覧表

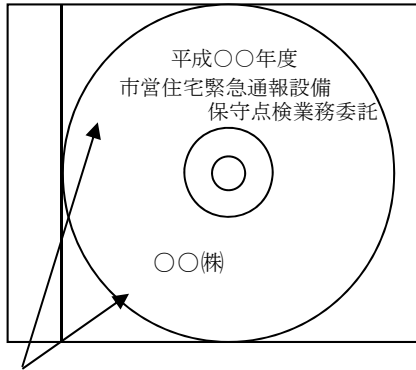
別紙1

No.	管理センター	住宅名称	区名	住所	送信機メーカー		送信機台数
					サクサ(株)製 EL-TALK II	大井電気(株)製 Oi-NET	
1	梅田	秀野西住宅2号館	此花区	西島1-12		○	1
2	梅田	春日出中第2住宅1号館	此花区	春日出中1-5		○	1
3	梅田	神崎橋住宅1号館	淀川区	加島4-19		○	2
4	梅田	加島東住宅1号館	淀川区	加島1-53		○	2
5	梅田	木川第3住宅1号館	淀川区	西宮原1-6-7		○	2
6	梅田	西三国住宅1号館	淀川区	西三国1-7-13		○	2
7	梅田	北江口第2住宅9号館	東淀川区	北江口2-3		○	1
8	梅田	瑞光住宅1号館	東淀川区	瑞光5-3		○	1
9	梅田	瑞光住宅2号館	東淀川区	瑞光5-3		○	2
10	梅田	瑞光住宅3号館	東淀川区	瑞光5-4		○	2
11	梅田	日之出北住宅2号館	東淀川区	西淡路1-6		○	2
12	梅田	飛鳥住宅2号館	東淀川区	東中島3-13		○	1
13	梅田	生江住宅9号館	旭区	生江3-24		○	1
14	梅田	生江住宅12号館	旭区	生江3-14		○	1
15	梅田	新生江住宅2号館	旭区	生江3-16		○	1
16	梅田	古市東住宅10号館	城東区	古市2-9		○	2
17	梅田	諸口北住宅1号館	鶴見区	諸口6-4		○	1
18	梅田	横堤北住宅1号館	鶴見区	横堤4-12		○	2
19	梅田	横堤北住宅2号館	鶴見区	横堤4-12-4		○	1
20	梅田	茨田大宮第1住宅1号館	鶴見区	茨田大宮4-30		○	2
21	阿倍野	鶴町住宅1号館	大正区	鶴町4-2		○	3
22	阿倍野	泉尾第4住宅1号館	大正区	泉尾7-13		○	2
23	阿倍野	小林住宅2号館	大正区	平尾4-1		○	1
24	阿倍野	立葉住宅1号館	浪速区	立葉2-2-7		○	1
25	阿倍野	敷津浦第2住宅1号館	住之江区	御崎7-1		○	1
26	阿倍野	浅香西住宅3号館	住吉区	浅香2-1		○	1
27	阿倍野	松之宮住宅4号館	西成区	旭3-2		○	1
28	阿倍野	出城第3住宅1号館	西成区	南開2-4		○	1
29	平野	長吉長原東住宅3号館	平野区	長吉長原東2-1		○	2
30	平野	長吉長原東住宅4号館	平野区	長吉長原東2-1		○	2
31	平野	瓜破東第2住宅5号館	平野区	瓜破東2-7		○	2
32	平野	長吉長原東第4住宅37号館	平野区	長吉長原東3-4		○	2
33	平野	長吉長原東第4住宅38号館	平野区	長吉長原東3-3		○	1
34	平野	長吉六反第1住宅3号館	平野区	長吉六反1-11		○	1
35	平野	長吉出戸南第1住宅5号館	平野区	長吉出戸8-7		○	1
36	平野	長吉長原西第2住宅1号館	平野区	長吉長原西3-6		○	2
総合計							54

●提出するCD-Rについては次の点に注意する。

<CD-R作成上の注意事項>

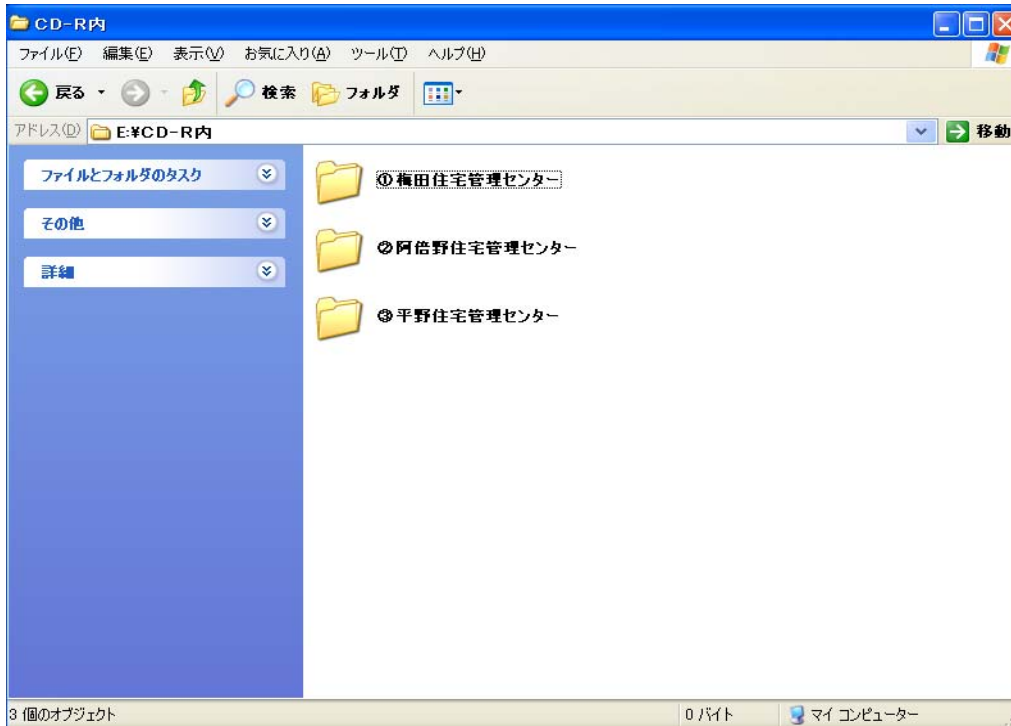
綿布のカバーは不可。必ずプラスチック等のハードケースを使用。



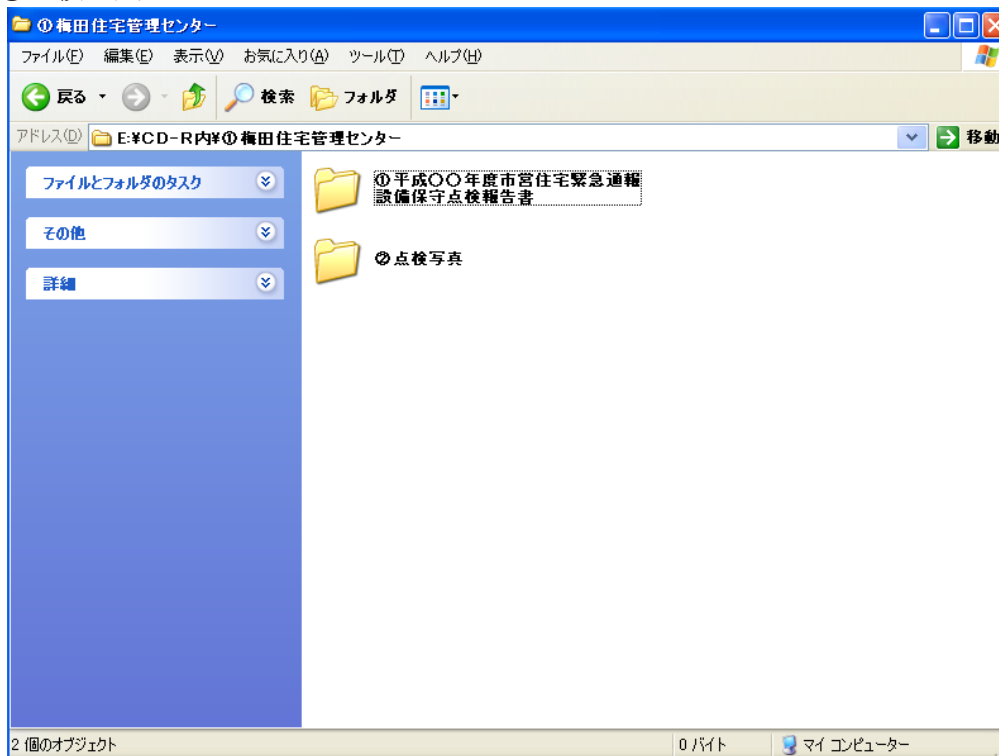
CD-Rの表に油性ペンで書き込むか、インクジェット対応CD-Rに専用プリンタでタイトルを印字する。
ただしCD-R表面へのテプラ等シールの貼り付け及びペン先が硬く鋭い物での記入は厳禁。
※ 住宅ごとに分割せずに、全てのデータを1枚のCD-Rにまとめること。

<CD-R内のフォルダ作成上の注意事項>

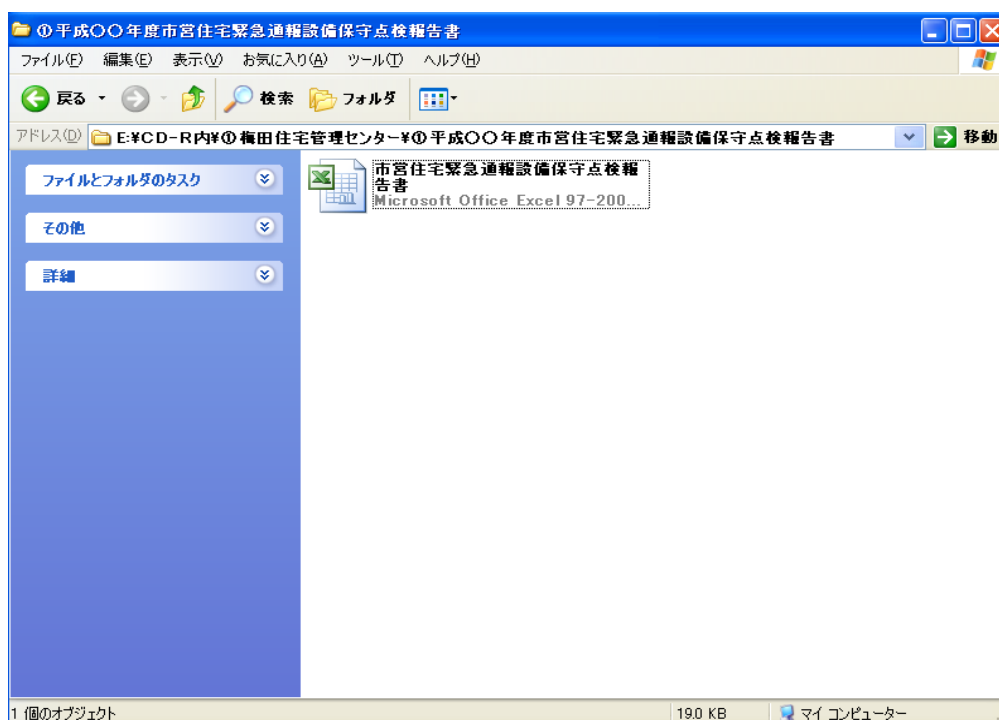
- 点検結果報告書CD-Rを開くと、次のフォルダ名が見えるようにする。
 - ①梅田住宅管理センター
 - ②阿倍野住宅管理センター
 - ③平野住宅管理センター



- フォルダを開くと、次のフォルダ名が見えるようにする。
 - ①平成〇〇年度 市営住宅緊急通報設備保守点検業務委託
 - ②点検写真



- フォルダを開くと、ファイル名が緊急通報設備保守点検報告書のExcelデータが見えるようにする。
(Windows Excel 97以降 2010 までのバージョンで作成すること。)
点検写真・不良箇所写真の場合、更に各住宅ごとにフォルダを作成し、点検写真を撮影したJPEGデータを整理し入れる。



- エクスプローラを展開すると次のようになる。

- [-] CD-R内
 - [-] 梅田住宅管理センター
 - ① 平成〇〇年度市営住宅緊急通報設備保守点検報告書
 - ② 点検写真
 - [+] 阿倍野住宅管理センター
 - [+] 平野住宅管理センター

一括再委託等の禁止に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第15条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい受注者はこれを再委託することはできない。
 - (1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース及び資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。(ただし、個人情報を含むものを除く。)
- 3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、事前に書面により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は業務を再委託する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にするとともに、再委託の相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置中の者、又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

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、大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）契約関係暴力団排除措置要綱（以下「要綱」という。）第2条第4号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第5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、要綱第2条第8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要綱第2条第9号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の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、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。

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

(法令等の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、この契約業務の履行に際しては、常に法令等を遵守し、公正な職務執行に当たるとともに、公益通報(職務の執行に関する事実であって、法令等に違反するもの、人の生命、身体又は財産に危険が生ずるおそれがあるもの、環境を害するおそれがあるものその他不適正なもの(以下「通報対象事実」という。))が生じ、又は生じるおそれがある旨を通報することをいう。以下同じ。)に適切に対処しなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、この契約業務について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(大阪市住宅供給公社(以下「公社」という。))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の調査に協力した者から、公益通報をしたこと又は公益通報に係る通報対象事実の調査に協力したことを理由として、公社又は公社の役職員から不利益な取扱いをされた旨の申出(書面により具体的な事実を摘示してされたものに限る。)を受けたときは、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。
- 3 発注者との契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者(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、発注者が行う公益通報に係る通報対象事実の調査及び不利益取扱いに係る申出についての調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る秘密の保持)

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、個人情報保護の重要性に鑑み、公社個人情報保護基本規程、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、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、発注者の指示に従わなければならない。

(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、貸与品等及び業務を行う上で得られた、又は成果物の作成のために受注者の保有する記録媒体(光ディスク、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、業務を完了した後、速やかに廃棄、消去又は返還等するものとする。ただし、廃棄又は消去する際は、発注者の承認又は立会いを得て実施することとし、廃棄又は消去が完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等、適切な対応をとらなければならない。
- 4 受注者は、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業務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、業務を行うための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、又は発注者の承諾なしに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第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者から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を外部に持ち出してはならない。

(複写複製の禁止)

第9条 受注者は、業務を行うための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、発注者から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。

(違反行為の是正等)

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措置を講ずるべき旨を求めることができる。

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

(契約の解除及び損害賠償の請求)

第12条 発注者は、次のいずれかに該当するとき、受注者に対し、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) 受注者が、第3条に規定する調査若しくは第10条に規定する検査又は前条に規定する措置の求めに正当な理由なく協力せず、又は従わないとき
- (2) この契約による業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、受注者の責め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、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき

市営住宅緊急通報設備保守点検業務委託

委託費総額 円

委託価格 円

消費税及び地方
消費税相当額 円
