

コーシャハイツ相生
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（管理担当）

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

【コーシャハイツ相生】

対象住宅：コーシャハイツ相生

住 所：大阪市阿倍野区相生通1番4号

仕 様：別紙「機器等の仕様」による。

借入台数：148台

借入期間：令和5年1月1日から令和14年12月31日まで

なお、取替工事は令和4年12月28日までに行うものとする。

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。（消費税は含まない。）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。

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。
- 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。
- 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。

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。
- 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または腕章・名札を着用する。
- 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。また、住民の通行に支障ないよう駐車しなければならない。
- 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。また、不安を与える言動及び行動は慎む。
- 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損傷等を与えないように注意する。もし、損傷等を与えた場合は、受注者の負担において原状に復する。
- ⑨ 取替工事は、入居者の立会いのもとで施工する。なお、空家住戸は、ガス・水道・電気の開栓手続きを行い、取替工事後、点火試験を行う。試験完了後、ガス・水道・電気料金の精算は受注者の負担において行う。
- 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。
- 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。
- 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。また、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。
- 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。その際、完了確認印を入居者に押印してもらう。
- 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）
 - ・ 取り外した給湯器が適正に処理されたことが確認できる書面
- ⑮ 工事完了後、上記提出書類が提出されたのち、公社による完了検査を行う。

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。また、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。

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。

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。

11. 担当者

大阪市住宅供給公社 住宅管理部管理課管理担当

電話：06-6882-7020 FAX：06-6882-7021

(別紙)

機器等の仕様

【コーシャハイツ相生】

品名：ガス風呂給湯器

機種：16号給湯高温差湯方式（都市ガス13A用・PS内設置）

能力：1131 - H812（前方排気）と同等品

BL認定品

付属品：リモコンセット

浴室風呂アダプター

扉内取付ボックス

給水・給湯フレキ（保温材とも）

ドレンチューブ

取扱説明書

※付属品は、新たに借り入れるガスふろ給湯器に適合した仕様のものとする。

※給湯器のアース接続は、アース付き電源コードもしくは給湯器本体に直接アース線を施す。

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