

令和4年度

定額
請負

塚本住宅外1住宅浄化槽・排水槽清掃業務委託

仕 様 書

委託期限

令和4年11月30日

大阪市住宅供給公社

(担当 住宅管理部管理課)

委 託 概 要

委 託 名 称	塚本住宅外1住宅浄化槽・排水槽清掃業務委託
委 託 場 所	別紙施設一覧表参照
委 託 概 要	本業務は、上記住宅に設置している浄化槽・排水槽内の清掃を行うものである。
仕 様	本業務は、本仕様書及び浄化槽・排水槽清掃業務委託仕様書に基づいて実施しなければならない。 また、提出書類については、「業務委託契約等に関する提出書類（令和3年5月）大阪市住宅供給公社住宅管理部」に基づくものとする。

浄化槽・排水槽清掃業務委託 仕様書

委託者 大阪市住宅供給公社(以下「甲」という。)と、受託者(以下「乙」という。)とは、浄化槽・排水槽清掃業務委託に関する仕様を、次のとおり定める。

第1章 共通事項

1.1 対象住宅

この契約の対象となる住宅及び施設は、別紙「施設一覧表」のとおりとする。なお、年度途中で竣工または閉鎖する住宅及び施設については、別途通知する。

1.2 業務委託内容

乙は、甲が管理する住宅に設置されている浄化槽及び排水槽の清掃を行う。

1.3 監督職員

監督職員とは、当業務委託を担当する甲の職員をいう。

1.4 業務責任者

乙は、契約後速やかに業務責任者を選任し、「業務責任者選任届」を監督職員に提出しなければならない。なお、業務責任者は、乙と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。業務責任者は、業務担当者を兼ねることができる。

1.5 作業時間

作業時間は、甲の通常勤務日の就業時間内とする。

1.6 法令上の責任

乙は、労働基準法、労働者災害補償保険法その他関係法令上のすべての責任を負う。

1.7 作業報告書の提出

乙は、作業終了後、以下の作業報告書を監督職員に提出しなければならない。

- ① 作業写真
- ② 浄化槽法対象外し尿浄化槽清掃汚泥投入券
- ③ 建築物地下排水槽清掃汚泥投入券(し尿を含むものに限る。)

1.8 手続等

乙は、業務の遂行上必要な手続等にかかる費用を負担する。

1.9 作業中の報告及び対応

浄化槽・排水槽清掃業務委託を行う者は、次の内容を遵守する。

- ① 業務担当者は作業中、社名を明記した腕章・名札またはこれらに代わる物を着用する。
- ② 業務関係車両は、定められた場所に駐車し、入居者の契約駐車場等には駐車しない。
- ③ 作業の実施に伴い発生した事故については、早急に甲に連絡し指示に従う。また、乙の責任において、その処置及び賠償の一切を行う。
- ④ 作業範囲の内外を問わず、作業員の監督並びに風紀及び衛生の管理並びに火災及びその他の事故に十分注意し、人命、財産などに危害を及ぼさないように適切な措置を講ずる。
- ⑤ 付近の人家に迷惑のかからぬよう、業務に支障なく行う。

1.10 関係者への周知

乙は、作業内容、作業日時及び作業方法等について、着工前に十分検討のうえ、監督職員の承認後、管理人または自治会と打合せのうえ、入居者等に掲示等で周知徹底を行う。

1.11 鍵の管理

業務にあたり、甲から必要とする鍵を貸与するが、業務責任者が責任をもって管理する。また、鍵の複製は行わず、鍵を紛失または破損した場合は甲に報告のうえ、乙の責任において該当する鍵の取替えを行う。

1. 12 作業写真

作業写真は次の要領で撮影する。

- ① 作業写真は、カラー写真(デジタルカメラ可)とし、被写体の近くに黒板を置き、住宅名、撮影箇所及び作業内容を記入のうえ、写真の一部に写りこむものとする。
- ② 撮影箇所は以下のとおりとし、アングルは清掃前と同じとする。
 - ・ 各槽の清掃ごとに作業前、作業中及び作業後の写真を撮影する。
 - ・ 各槽の殺虫プレートの取替前及び取替後の写真を撮影する。
 - ・ 下水処理施設での処分状況の写真を撮影する。
- ③ 撮影したフィルムは、速やかに現像及び焼付けを行う。焼付けサイズはサービス版サイズ以上とする。
- ④ 写真は、フリーアルバム(A4サイズ)などに貼り付けて、1部作成する。また、必要に応じて説明書きを記入する。
- ⑤ アルバムの表紙には委託名称、委託期間及び乙の会社名を記入し、背表紙には完成年度及び委託名称を明記する。
- ⑥ デジタルカメラで撮影した場合についても、同要領にて作成し提出する。

1. 13 補足

この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、必要に応じて甲乙協議のうえ、甲が決定する。

第2章 清掃業務内容

2. 1 清掃業務内容

浄化槽・排水槽の清掃内容は、以下のとおりとする。

- ① 腐敗槽及び排水槽
 - ・ 腐敗槽及び排水槽の浮滓汚物を槽内より取り出し、液体部はポンプで吸い上げ、槽内の底部及び壁部に固着している残滓汚物は掻き取り、槽内を清水で入念に洗浄し、残水のないようにする。
- ② 腐敗槽・沈でん槽・ポンプ槽
 - ・ 腐敗槽・沈でん槽・ポンプ槽の遊休部は、スカム・汚泥をポンプで吸い上げ、槽内を洗浄する。
- ③ 酸化槽・予備ろ過槽
 - ・ 酸化槽・予備ろ過槽は、散水樋にブラシをかけて水洗いを行い、水圧により碎石の目に詰まっているものを洗い落とす。
- ④ 消毒液散布
 - ・ 作業及び補修終了後は、クレゾール石けん液で付近の散布消毒を行う。
- ⑤ その他
 - ・ 本業務で発生した汚物及び汚水は、乙の負担において現場より搬出のうえ、関係法令等に従い処理する。なお、搬出は、下水処理場と処理量を事前に打合せのうえ、下水処理場の指示に従う。
 - ・ 地盤状況により、槽の浮上又は浮上に伴う傾斜等の支障を起さぬよう、充分配慮のうえ業務を行う。
 - ・ 本清掃作業完了後、ポンプの自動装置及び本体の調整確認を行うとともに、水張りを行い、水位の低下の有無を調べ、漏水のないことを確認する。
 - ・ 本清掃作業完了後、各槽の防臭蓋より殺虫プレートを吊り下げる。
 - ・ 本業務の業務責任者は、必ず清掃現場に立ち会い、各住宅の作業終了ごとに監督職員に報告する。
 - ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく監督官庁への諸手続及び実施届等は、乙の費用負担において遅滞なく行う。
 - ・ 各槽の防臭蓋、ポンプの自動装置及び本体の不良箇所等については、書類を作成し、監督職員に提出する。防臭蓋の破損については、速やかに監督職員に連絡する。

塚本住宅外1住宅浄化槽・排水槽清掃業務委託

施設一覧表

(別紙)

住宅名	棟数	所在地	浄化槽			排水槽		備考
			容量 (人槽)	槽数	設備詳細	容量 (m ³ 槽)	槽数	
塚本	1	西淀川区柏里3-1-38	760	1	第1～3腐敗槽 予備ろ過槽 酸化槽 ポンプ槽	—	—	駐車場部分
八幡屋	2	港区港晴2-1	300	1	第1・2腐敗槽 予備ろ過槽 酸化槽 ポンプ槽	20	1	A号館 ドライエリア
			400	1	第1・2腐敗槽 予備ろ過槽 酸化槽 ポンプ槽	20	1	B号館 ドライエリア
合 計				3			2	

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 発注者とこ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

委 託 名 称 塚本住宅外1住宅浄化槽・排水槽清掃業務委託

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
