

住宅管理センターAED（自動体外式除細動器）長期借入 仕様書

1 件名

住宅管理センターAED（自動体外式除細動器）長期借入

2 契約台数

AED	2台
AED収納スタンド	2台

3 設置期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4 納入（設置）場所

- ・梅田住宅管理センター
大阪市北区梅田1-2-2-700 大阪駅前第2ビル7階
- ・阿倍野住宅管理センター
大阪市阿倍野区旭町1-2-7-500 あべのメディックス5階

5 納入期限

令和8年3月31日

6 搬入方法

各住宅管理センター担当職員の指示に基づき、次のとおり行うこと。

- (1) 搬入日の2週間前に各住宅管理センター担当職員と搬入時間等を調整し、搬入を行うこと。
- (2) 各住宅管理センターの指定する位置に搬入及び設置すること。
- (3) AED機器設置にかかる費用は受注者の負担とし、納入期限までに仕様書に明記されたすべての物品等については納品できる状態を整えること。
- (4) AEDの設置に際し、電源の使用及び電源工事は不可とする。

7 機器等仕様

- (1) AED（自動体外式除細動器）本体

- ① 医療用具（除細動器）として薬事法上の承認を得ていること。
また、非医療従事者に対しても使用が認められているものであること。
- ② 二相性波形除細動器であること。
- ③ 救急蘇生法ガイドライン2025に準拠した機種であること。
- ④ 毎日AED本体・電極パッド・バッテリーについてのセルフテストを行い、AED使用可否について点検が可能であること。
- ⑤ 電気ショックが必要と判断した後、被使用者の心電図波形の変化により電気ショックが不要と

なった場合に電気ショックの自動キャンセル機能を有すること。

- ⑥ 切換スイッチ等により、未就学児用・小学生～大人用パットモードの変更がされること。
- ⑦ AEDの操作方法及び心肺蘇生の手順を誘導する日本語の音声ガイダンス機能に加え、音声ガイダンスに連動して液晶画面で手順を指示する機能を有していること。または、機器にイラストで使用方法を図示し、日本語音声ガイダンスで手順を誘導する機能を搭載しているなど、訓練を受けていない者でも容易に操作ができること。
- ⑧ AED使用時の心電図データ等が保存可能な媒体を標準装備すること。
- ⑨ 防水、防塵性は固体物及び水に対する保護等級であるIP55を有していること。
- ⑩ 「薬事法上、添付が求められている文書」及び「取扱説明書」において、AED本体のインジケータランプの定期点検を求めている場合については、受注者が無償で実施すること。
- ⑪ AEDが正常に使用可能であることについて、リモート監視機能またはその他の方法で確認し、異常があった場合は、無償で正常に使用可能な状態にし、すみやかに発注者に報告すること。

(2) AED付属品

- ① 電極パッド：2組
 - ・薬事法上の承認を得ていること。
 - ・未就学児用・小学生～大人用電極パッド兼用であること。
- ② バッテリー：1個
 - ・メンテナンス不要な電池パックであること。（充電式不可）
 - ・通常保管状態で5年以上の有効期限を有すること。
- ③ 救急セット
 - タオル、衣服切除用はさみ、剃刀、人口呼吸補助用具、感染予防用手袋 等
- ④ 収納用バック：1個
 - ・本体の保護及び救急セットを一体で収納できるものであること。
 - ・そのまま屋外等への搬出が可能であること。
- ⑤ その他
 - ・機器の取扱い等に関する説明書、機器の取扱いや保管に必要なもの

(3) AEDスタンド型収納ケース（自立型）

- ・アンカーボルト等による床面固定が不要で、自立して使用できること。
- ・電源等、設置箇所における工事、配線等が不要であること。
- ・救命手順、AED異常時や持出時等の問合先（コールセンターの電話番号）等が記載されていること。

(4) AED遠隔監視システム

- ① 24時間365日、遠隔で自動監視が可能のこと。
- ② AEDのセルフテスト機能による配信結果を履歴として保存できる機能を有すること。
- ③ AED本体・バッテリー・除細動パット等の異常を検知した際に、メール及びWEBで通知する機能を有すること。
- ④ システム導入に際して、設置箇所の電源使用及び電源工事が不要であること。

(5) AED設置表示ステッカー：1枚

AED設置施設であることを示すもの

(6) AED操作ガイド：1枚

- ・初見でAEDを安心して操作できるように、ひと目でAEDの使用手順がわかるようなものとすること。
- ・AED収納用バックに入る大きさであること。

8 機器の撤去

受注者は、AEDの契約期間が満了する30日前までに撤去計画を発注者に提出し、発注者と協議のうえ、撤去すること。この場合における撤去費用は受注者の負担とする。

また、契約期間中において発注者から撤去要請があった際は、日程や撤去後の保管場所等について協議のうえ、すみやかに撤去すること。この場合における機器の撤去費用は受注者の負担とするが、当該撤去機器の賃貸借契約は契約終了日まで継続するものとする。

9 機器の保証、経費の負担等

- (1) 納入機器に対して動産総合保険等を掛ける場合は、受注者負担とする。
- (2) 契約期間中に発生した故障・盗難・破損（故意及び使用者の重過失、天災等は除く）等による機器の交換・修繕等は、受注者の責任において無償で実施すること。なお、盗難の場合はAED本体等の返還は行わないものとする。
- (3) 消耗品（バッテリー、電極等）の経年経過による定期交換については、受注者において交換時期を管理するものとし、交換時期が到来する際は、受注者は遅滞なく当該消耗品を受注者において交換し、発注者に報告すること。提供にあたって必要となる経費はすべて本契約に含むものとする。また、発注者においても消耗品の交換時期がわかるような措置を講ずること。
- (4) AEDを実際に使用した後のセットアップ等に必要となる消耗品について、受注者は遅滞なく提供するとともに受注者によりセットアップすること。提供にあたって必要となる経費はすべて本契約に含むものとする。
- (5) 発注者が要請した場合、受注者は必要に応じて機器の動作確認を行い、機器が正常に作動することを確認すること。異常があった場合は発注者にすみやかに報告するとともに、機器の交換・修繕等の必要な措置を講ずること。これらの作業に伴う経費はすべて受注者が負担すること。
- (6) 契約期間中に発生した故障や破損によって機器の修繕等を実施するにあたり、機器を引き取って作業を行う場合は、その期間代替品を発注者に提供すること。なお、代替品の提供に伴って必要となる経費は、すべて受注者が負担すること。
- (7) 本仕様書の内容にかかる経費は、すべて本契約に含むものとする。

10 特記事項

- (1) 本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は担当者に問い合わせ、よく状況を把握した後、契約に至ること。契約後の異議申し立ては一切認めない。契約後における仕様書の疑義は、当公社の解釈によるものとする。
- (2) 契約金額には、搬入・設置等、本契約にかかるすべての費用を含む。
- (3) 納品物はすべて新品を納品すること。不具合が発生した場合は、新品と交換すること。
- (4) 納品物が搬入されるまでの間に滅失・損傷その他の事故で、受注者の責に帰すべき事由により生じた損害は、直ちに新品と交換すること。
- (5) 搬入に際しては建物及びそれに付随する設備等を損傷することのないよう、充分な措置を講じる

こと。万一、損傷を与えた場合は受注者において完全に修復すること。

- (6) 搬入にあたっては、事前に担当者と連絡調整を行い、土・日・祝日を除いた平日の午前9時から午後5時までの間に完了すること。
- (7) 搬入時における搬入用車両の駐車場所については担当者の指示に従うこと。
- (8) 納品物は、担当者が指示する場所に設置すること。また、阿倍野住宅管理センターに設置する機器については、設置期間内に同ビル内の別フロアへ移転を予定している（時期については未定）ため、機器の移設にかかる経費も含むこと。
- (9) 受注者は機器の納入時に、発注者に対して機器の取扱方法等の説明を行うこと。また、契約期間中において発注者が要請した場合は、トレーニング用機器等を用いたAEDの取扱方法等の研修を実施すること。

1.1 支払方法

公社所定の請求書による当月分を翌月末払いとする。

1.2 担当

大阪市北区天神橋6-4-20 住まい情報センター5階
大阪市住宅供給公社 住宅管理部 管理課 調整担当
電話 06-6882-7046 FAX 06-6882-7021

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、公社及び大阪市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と判断した場合は、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ぬ。

(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。

(違反行為のは正等)

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、その行為のは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