

# 業務委託仕様書

## I 業務概要

- 1 業務名称 令和7年度URシティコート千島ケア付住宅緊急通報設備保守点検業務委託（概算契約）
- 2 担当者 福祉局高齢者施策部地域包括ケア推進課 西野 TEL：06-6208-9995
- 3 履行場所 シティコート千島ケア付住宅 13戸（大阪市大正区千島3-1-25）  
※戸数については、概算であり数量を確約したものではなく、数量が減少することがある。  
※13戸は令和7年6月現在の戸数である。
- 4 履行期間 契約日から令和7年10月31日まで
- 5 委託概要 本業務委託は、ケア付住戸に設置されている緊急通報設備について点検等を1回以上行くとともに、点検終了後は、設備毎にボタン等の状態を確認し、必ず正常な状態に復元する。
- 6 特記事項 点検日は本市担当者、現地生活援助員及び入居者と協議を行うこと。  
また、緊急通報設備の通報先警備会社（東洋テック（株））へ事前に連絡をすること。  
【入居者不在の場合の対応について】  
指定した点検当日に入居者が不在等で点検ができない場合は次のとおり対応すること。
  - ① 指定した点検日に入居者が不在の場合には不在時周知ビラを玄関扉の郵便受に投函し、必要に応じて本市担当者、生活援助員に報告すること。
  - ② 不在者より指定のあった日時に点検を実施すること。
  - ③ ②の点検日に入居者が不在の場合は、不在時周知ビラを玄関扉の郵便受に再度投函し、必要に応じて本市担当者、生活援助員に報告すること。
  - ④ 再度不在者より指定のあった日時に点検を実施すること。
  - ⑤ 不在時周知ビラについては、本市担当者と打ち合わせの上、作成すること。

## II 一般事項

- 1 業務委託内容  
ケア付住宅に設置されている緊急通報設備の点検を行う。
- 2 提出書類
  - ① 業務完了届
  - ② ケア付住宅緊急通報設備点検確認票【別紙1】
  - ③ ケア付住宅緊急通報設備点検結果報告書【別紙2】
  - ④ ケア付住宅緊急通報設備点検訪問履歴書【別紙3】

### 3 作業管理

- ① 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、風紀、衛生の管理、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修の一切を行う。
- ③ 点検業務担当者は、作業を行う際には、社名を明記した腕章また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

業務は受注者の通常勤務日の就業時間内とする。但し、入居者との対応上、この時間外となる場合は本市担当者と協議を行う。

### 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を図る。

## III 点検・電池交換業務

### 1 点検対象設備及び内容

点検対象とする緊急通報設備と点検内容は次のとおりとする。

また、点検完了後は入居者又はケアマネジャーの確認印をもらうこと。

- (1) 緊急通報装置 セイテック製 ER60
  - ・・・警報の自動通報、発報に対応した警報動作、警報音停止復旧、緊急通報装置電池交換
- (2) 室外表示機・・・・・・・・可視可聴表示
- (3) 通報装置(押しボタン)・・・居室・台所・浴室・便所における警報の送信状況の確認
- (4) ワイヤレス送信機・・・・・・・・送信状態の確認
- (5) 熱感知器(2DKタイプ(2戸)＝居室に差動式スポット型1個、台所に定温式スポット型1個)  
(1DKタイプ(11戸)＝台所に定温式スポット型1個)
  - ・・・・・・・・警報の送信状況の確認
- (6) 玄関電気錠(ドアチェーン)
  - ・・・・・・・・警報動作による自動解除の確認およびガス漏れ検知器との連動確認
- (7) 住宅情報盤・・・・・・・・警報動作の確認
- (8) 配線設備一式・・・・・・・・異常の有無を目視点検
- (9) 外観点検及び機器清掃

### 2 点検基準

点検は前記の設備内容に従い1回以上行うものとし、要領は受注者標準とする。

### 3 軽微な故障修理

点検時の軽微な故障の修理は本契約に含み、小部品は受注者の負担とする。但し、点検時以外に行う出張修理、機器の移設並びに増設工事等は本契約に含まない。

### 4 設備の復旧

点検終了後に各設備毎にボタン等の状態を確認し、必ず正常な状態に復元する。

### 5 業務の完了及び業務完了届の提出

受注者はケア付住宅緊急通報設備点検確認票、ケア付住宅緊急通報設備点検結果報告書及びケア付住宅緊急通報設備点検訪問履歴書の提出をもって業務委託の完了とし、業務完了届を本市担当者に提出する。

なお、ケア付住宅緊急通報設備点検確認票、ケア付住宅緊急通報設備点検結果報告書及びケア付

住宅緊急通報設備点検訪問履歴書は、別紙の書式とする。

#### IV 特記事項

(1) 見積金額の算出に際しては、明細書【別紙4】を使用し、契約締結時に発注者に提出すること。  
なお、この明細書記載の数量については、概算であり、本市の都合により増減することがある。  
契約金額の確定は、検査職員による検査に合格した件数を確定数量とし、明細書【別紙4】の単価を乗じた金額と件数を合算し、消費税及び地方消費税の額を加算して行うものとする。

(2) 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。なお、研修実地報告書については業務完了報告の際などに、あわせて提出すること。

#### V 事業担当

〒530-8201

大阪市北区中之島1丁目3番20号

大阪市福祉局高齢者施策部地域包括ケア推進課

Tel : 06-6208-9995

Fax : 06-6202-6964

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

大阪市福祉局長 様

所在地

社 名

代表者

下記のとおり報告します。

記

業 務 名 称

URシティコート千島ケア付住宅緊急通報設備保守点検業務委託（概算契約）

場 所

URシティコート千島ケア付住宅

契 約 年 月 日

令和 年 月 日

履 行 期 間

着手期日

完了期限

契 約 日 ～ 令和7年10月31日

履 行 内 容

別添報告書のとおり

## ケア付住宅緊急通報設備点検確認票

委託名称	URシティコート千島ケア付住宅緊急通報設備保守点検業務委託 (概算契約)
点検場所	URシティコート千島ケア付住宅（ ）号室
点検実施日	令和 年 月 日
請負会社名	

上記点検の確認結果を下記の通り報告します。

令和 年 月 日 [請負会社]

[点検実施者]

## 【点検結果】

点検項目	点検内容	点検結果	備考
1 緊急通報装置	・警報の自動通報 ・警報音停止復旧	良・否	
2 室外表示機	・発報に対応した警報動作 ・緊急通報装置電池交換	良・否	
3 通報装置	・可視可聴表示	良・否	
4 ワイヤレス送信機	・警報の送信状況の確認	良・否	
5 熱感知器	・警報の送信状況の確認	良・否	
6 玄関電気錠	・警報動作による自動解除の確認	良・否	
7 住宅情報盤	・警報動作の確認	良・否	
8 配線設備一式	・異常の有無を目視点検	良・否	
9 外観点検機器清掃		良・否	

入居者確認欄

令和 年 月 日





## URシティコート千島ケア付住宅緊急通報設備保守点検業務委託にかかる明細書

業務内容	数量	単位	単価	金額
緊急通報設備 保守点検 業務委託	13	件	円	円
			消費税額	円
			合計金額	円

【参考様式】

令和 年度 障がいを理由とする差別の解消の推進  
のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書

1 事業者名等

事業者名			
担当者名			
連絡先			

2 研修内容

月 日	講師・研修方法等	時間 (分)	対象(受講人数)

## 再委託に関する特記事項

- 1 本委託業務における「主たる部分」とは次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。
  - ・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、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。
- 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、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- 5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市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。元請の契約金額が500万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を発注者に提出しなければならない。

## 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、この契約に係る本市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、正当な理由なく本市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、条例第12条に基づく公表及び大阪市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、本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旨の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

### （条例の遵守）【5条関係】

第1条 受注者および受注者の役職員は、本業務の履行に際しては、「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「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）【6条2項・12条2項関係】

第2条 受注者は、当該業務について、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（福祉局総務部総務課）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、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（福祉局総務部総務課）へ報告しなければならない。

### （調査の協力）【7条2項関係】

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が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）【17条4項関係】

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。

### （発注者の解除権）【21条関係】

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

## その他特記仕様書

発注者と本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、直ちに発注者の福祉局総務部総務課（連絡先：06-6208-7911）に報告しなければならない。

## 生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.0 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

### 生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること  
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます  
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと
- 文章生成 AI 以外の画像・動画・音声などの生成 AI の利用は禁止する
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、原則として、加筆・修正のうえ使用すること  
なお、生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえ、利用すること
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること