

# 入 札 説 明 書

件 名

**仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム  
運営事業業務委託**

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

## 1 公告日 令和元年9月9日

## 2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

## 3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 納入場所 別添仕様書のとおり
- (4) 契約期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

## 4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における平成29・30・31年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。また、当該資格において営業種目を「警備」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。
- (8) 平成20年4月1日以降に、次のアからウまでに掲げる地方公共団体における高齢者の安否確認のための業務の委託を1年以上継続して履行した実績を有すること。
  - ア 緊急通報用機器の設置
  - イ 365日24時間体制での利用者からの緊急通報受信業務
  - ウ 緊急時の駆けつけ
- (9) 企業連合にあっては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、以下の全

ての条件を満たしていること。

ア 全ての構成員が、上記(1)から(8)に掲げる要件を満たしていること。ただし、上記(1)の営業種目の要件については、代表構成員又は構成員のいずれかの者が該当すれば可とする。(7)の要件は、代表構成員が該当すれば可とする。(8)の要件は、全ての構成員が(8)のアからウまでに掲げる業務のうち少なくとも1つについての履行実績を有し、各構成員の実績を総合し、(8)のアからウまでに掲げる業務全てについての履行実績を有していれば可とする。なお、履行実績が単独企業によるものではなく、企業連合等（共同企業体を含む）としての実績の場合は、代表構成員又は構成員として、(8)ア、イ、ウの業務のいずれかを履行した場合に限り履行実績として認めるものとする。

イ 構成員が本案件における他の企業連合の構成員として、又は単独により本入札に参加していないこと。

ウ 構成員が代表構成員に発注者及び監督官庁等と折衝する行為等を委任していること。

エ 一般競争入札参加申請書の提出時より前に、企業連合を成立させていること。

オ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。

カ 一般競争入札参加申請書の提出時から契約締結時まで、構成員の変更がないこと。

## 5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時に於いて4(1)に掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に於いて4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 申請書類：① 一般競争入札参加申請書

（添付書類）

② 業務実績調書（別紙様式1。履行内容が分かる契約書・仕様書の写しを添付すること。上記4(8)の要件が同一業務で満たせないときは、複数の業務実績調書を提出すること。）

なお、企業連合にあつては、別紙様式により作成した下記③から⑤の書類を提出すること。

③ 委任状（企業連合用）（別添様式1）

④ 企業連合協定書（別添様式2）

⑤ 企業連合届出書（別添様式3）

イ 提出期間：令和元年9月9日から令和元年9月30日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和元年9月30日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

(2) 企業連合にあっては、次の点に留意し、書類を提出すること。

ア 上記(1)ア①から⑤は、代表構成員が提出すること（一般競争入札参加申請書には、企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記すること）。

イ 上記(1)ア③から⑤は、3者までの企業連合に対応した様式であるため、4者以上で構成する企業連合の場合は、別紙様式にならって書類を作成し、提出すること。また、④企業連合協定書は、各構成員が保有するもののほか本市への提出用として1部を作成し提出すること（原則としてA3二つ折りで作成すること。A4複数枚をとじて作成する場合は、袋とじのうえ表裏のとじ目に各社代表者の代表者印を契印すること）。

(3) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和元年10月10日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。

(4) 上記(2)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

(5) 本入札の参加希望者は、本市「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に留意すること。なお、ガイドラインに関するホームページのアドレスは下記のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

なお、ガイドラインの6(4)において、ガイドラインの対象となる業務については再委託が禁止されていることに注意すること。

また、ガイドラインの5(8)により、個人情報を取り扱う作業に着手する前に、個人情報保護責任者が仙台市の指定する個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修を受講している必要があることに注意すること。個人情報保護責任者が過去に当該研修を受講していない場合は、下記アドレスのホームページで当該研修の詳細及び日程を確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/kenshu.html>

6 競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者の手続き

(1) 本入札の参加希望者で、平成29・30・31年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けておらず、4(1)に掲げる要件を満たさない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/buppin.html>

イ 提出期間：令和元年9月9日から令和元年9月20日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。）

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：持参すること（郵送その他の方法による提出は認めない）。

- (2) 平成29・30・31年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。
- (3) 4(1)に掲げる平成29・30・31年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4(1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、5(1)に掲げる入札参加申請書等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届(様式第10号)」を提出すること(「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可(登録)証明書の写しを添付すること)。なお、当該変更届の様式を掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/download/bunyabetsu/keyaku/shikakutoroku/henko.html>

## 7 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問(見積に必要な事項に限る。)がある場合は、次に従い提出すること。
- ア 提出書類：質疑応答書(別添様式。質問事項を記載すること。)
- イ 提出期間：5(1)イに同じ。
- ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。
- エ 提出方法：5(1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和元年10月10日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

## 8 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：令和元年10月28日 14時30分  
ただし、郵便による入札の受領期限は令和元年10月25日とする。
- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号  
仙台市財政局財政部契約課入札室  
ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること(住所は上記に同じ)。  
なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること(電話番号022-214-8124)。

## 9 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：次の計算式により算出した額以上とする。  
(契約予定金額) × (1/10) ÷ (履行期間の月数を12で除して得た数)

※ 履行期間のうち、1月に満たない日数は切り捨てる。

※ 履行期間の月数を12で除して得た数に小数点以下の端数がある場合、小数点第2位以下を切り捨てる。

【例】履行期間が63か月と10日の場合、契約保証金の額は「契約金額の52分の1以上」となる。

計算式：(契約金額) × (1/10) ÷ (5.2) = (契約金額) × (1/52)

※ (契約予定金額) = A × B - C

A = (契約単価) × (消費税1.10)・・・1円未満の端数切捨て

B = (見込み合計月数283,949月)

C (利用者負担額分) = (税込535円) × (利用者負担額有りの見込み合計月数123,494月)

※「見込み合計月額」及び「利用者負担額有りの見込み合計月額」は、仕様書15(2)「今後の利用者数の推移(見込み)」による。

## 10 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送(配達証明付き書留郵便に限る。)すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員(以下「入札関係職員」という。)及び下記(20)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては入札室に入室することができない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**(5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。)及び**身分を確認できるもの**(自動車運転免許証、パスポート、会社発行の写真付身分証等すべて原本)並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**(別添様式によること。)を提示又は提出しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
  - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人(入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る)は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
  - ア 件名(仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託)
  - イ 入札金額(機器一組当たりの月額単価(課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き))
  - ウ 日付(持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。)
  - エ 宛て先(「仙台市長」と記入すること。)
  - オ 入札参加者本人の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)
  - カ 入札者氏名及び押印(押印は、外国人にあつては、署名をもって代えることができる。)
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名(法人にあつては、その名称又は商号)、件名及び入札日を表記し、8(1)に示した日時に、8(2)に示した場所において提出しなければならない。

郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入

札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、8(1)に示した受領期限までに、8(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。

- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札参加者又はその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望月額単価から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。なお、契約金額については、「17-2 消費税及び地方消費税額の取扱い」を併せて参照すること。
- (14) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、入札書に使用する印鑑を持参し、再度入札等に備えること。
- (15) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (17) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておかなければならない。ただし、入札金額の訂正は認めない。
- (18) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (19) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めるときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (20) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (21) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は、入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

## 11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (13) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (14) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (15) その他入札に関する条件に違反した入札書

## 12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であつて、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を落札候補者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者（入札室に入室していた代理人を含む）にくじを引かせて落札候補者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札候補者を決定する。
- (3) 落札候補者に対しては、別添契約書案及び仕様書に規定する個人情報保護規定の遵守の可否について調査を行い、その結果を外部委託審査会で審査（※）し、個人情報保護の対策が適切かつ十分に取れることが承認された場合に落札者とする。（企業連合の場合、構成員についても当該調査を実施する。）承認を得られない場合にあつては、当該落札候補者に次いで低い価格で入札した者について同様の調査を行い、落札者を決定する。なお、次順位の者が承認を得られない場合は、順に低い価格の入札者について同様の手続きを行う。

※ 詳細については、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」を参照すること。ホームページアドレスは下記のとおり。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

- (4) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があつたときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。



(5) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

### 13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

### 14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

### 15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

### 16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、本市と契約書の取交わしを行うものとする。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

#### 17-1 支払いの条件

別添契約書案による。

#### 17-2 消費税及び地方消費税額の取扱い

令和元年10月1日に予定される消費税及び地方消費税の合計税率10%（以下、「新消費税率」という。）への引き上げに伴い本契約に係る消費税及び地方消費税額の取扱いは次のとおりとする。

- (1) 契約締結時における契約金額は、新消費税率10%（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を加算した金額とする。
- (2) 後日、新たな経過措置、法改正等により税率の引き上げが実施されなかった場合は、変更契約により金額の変更を行う。

### 18 契約条項

別添契約書案、規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。

## 留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

### 1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書
- 業務実績調書（別紙様式 1。履行内容が分かる契約書・仕様書の写しを添付すること。）

以下は、企業連合の場合のみ提出すること。

- 委任状（企業連合用）（別添様式 1）
- 企業連合協定書（別添様式 2）
- 企業連合届出書（別添様式 3）

### 2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）
- 身分を確認できるもの  
（免許証・パスポート、会社発行の写真入り身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付名刺、健康保険証は不可。）
- 代理人が入札する場合は、委任状（本市様式に限る。）
- 入札書（本市様式に限る。）
- 入札用封筒
- 再度入札等に使用する印

# 一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印

電 話 番 号

物品等又は特定

役務の名称 (件名)

上記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、申請します。

なお、本申請書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

連絡先 担当者氏名

電 話 番 号

E-mail :

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。



(別紙様式 1)

## 業務実績調書

(仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託)

あて先 仙台市長

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記の委託業務実績について、事実と相違ないことを誓約します。

○平成 20 年 4 月 1 日以降に、次のアからウまでに掲げる地方公共団体における高齢者の安否確認のための業務の委託を 1 年以上継続して履行した実績を有すること。

ア 緊急通報用機器の設置

イ 365 日 24 時間体制での利用者からの緊急通報受信業務

ウ 緊急時の駆けつけ

### 委託業務実績

業 務 名	
発 注 者	
業 務 内 容	
契 約 金 額	円
履 行 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日

※入札参加資格を満たしていることを確認できる書類（契約書・仕様書の写し等）を添付する。

※入札参加希望者が企業連合の場合にあっては、構成員それぞれの業務実績があることを示すため、本実績調書も複数提出が必要であることに注意すること。

(代表構成員以外の構成員から代表構成員への委任用)

## 委任状（企業連合用）

令和 年 月 日

(宛て先)

仙 台 市 長

委任者 住所(所在地)

商号又は名称

代表者職氏名

印

委任者 住所(所在地)

商号又は名称

代表者職氏名

印

私は、(代表構成員の商号又は名称) \_\_\_\_\_ を  
代表構成員と定め、(件名) **仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託**  
に関し、下記の権限を委任します。

### 記

- 1 発注者及び監督官庁等と折衝する件
- 2 見積、入札及び契約締結並びに本業務に係る業務委託料の請求及び受領に関する件
- 3 復代理人の選任に関する件
- 4 企業連合に属する財産を管理する件
- 5 その他業務の遂行に関して必要となる一切の事項を執行する権限
- 6 委任期間

\_\_\_\_\_年 月 日から 当該契約に係る事務手続が完了する日まで

## 企業連合協定書

### (目的)

第1条 当企業連合は、(件名) 仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託 (以下「本業務」という。) を連帯して遂行することを目的とする。

### (名称)

第2条 当企業連合は、 \_\_\_\_\_ と称する。

### (事業所の所在地)

第3条 当企業連合は、事務所を \_\_\_\_\_ に置く。

### (構成員の名称)

第4条 当企業連合を構成する者 (以下「構成員」という。) は、次のとおりとする。

- (1) 名称 \_\_\_\_\_
- (2) 名称 \_\_\_\_\_
- (3) 名称 \_\_\_\_\_

### (成立の時期及び解散の時期)

第5条 当企業連合は、 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日に成立し、その存続期間は本業務の委託契約に係る一切の事務手続が完了する日までとする。

2 前項の期間は、構成員全員の同意を得て、これを延長することができる。

### (構成員の代表者)

第6条 当企業連合において受注者は、構成員を代表する者 (以下「代表構成員」という。) とする。

### (代表構成員の権限)

第7条 代表構成員は、本業務の遂行に関し、当企業連合を代表して次の権限を有するものとする。

- (1) 発注者及び監督官庁等と折衝する権限
- (2) 代表構成員の名義をもって見積、入札及び契約締結並びに本業務に係る業務委託料の請求及び受領をすることに関する権限
- (3) 入札及び本業務に係る業務委託料の受領に関する復代理人の選任についての権限
- (4) 当企業連合に属する財産を管理する権限
- (5) その他本業務の遂行に関して必要となる一切の事項を執行する権限

### (秘密の保持)

第8条 本業務に係る業務委託契約書 (以下「契約書」という。) 第5条における秘密の保持に関する規定の遵守について、構成員は連帯して責任を負う。

### (個人情報の保護)

第9条 契約書第6条における個人情報の保護に関する規定の遵守について、構成員は連帯して責任を



負う。

#### **(再委託の禁止)**

第 10 条 契約書第 7 条における再委託の禁止に関する規定の遵守について、構成員は連帯して責任を負う。

#### **(運営委員会)**

第 11 条 当企業連合は、構成員全員からなる運営委員会を設置し、本業務の遂行に関する協議を行うものとする。

#### **(業務分担額)**

第 12 条 各構成員の本業務に係る業務の分担（以下「分担業務」という。）及び当該業務の分担に応じた分担額（以下「業務分担額」という。）については、運営委員会で定めるものとする。

#### **(構成員の責任)**

第 13 条 代表構成員及び構成員は、各々の分担業務の進捗を図り、本業務を遂行するとともに連帯して責任を負うものとする。

#### **(必要経費の分配)**

第 14 条 本業務の遂行にあたり必要とする経費は、運営委員会で定めるものとする。

#### **(構成員相互間の責任の分担)**

第 15 条 構成員がその分担業務の遂行において、発注者及び第三者に対して与えた損害は、当該構成員がその損害を賠償する責任を負う。

2 分担業務の遂行において、構成員が他の構成員に損害を与えた場合には、運営会議において協議し損害の賠償の負担について決定する。

#### **(権利義務の譲渡の権限)**

第 16 条 当企業連合は、発注者の承認がなければ、この協定書に基づく権利義務を第三者に譲渡することはできない。

#### **(委託契約の履行中における構成員の脱退等に対する措置)**

第 17 条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業連合が本業務の委託契約に係る一切の事務手続を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち、本業務の遂行の途中において前項の規定により脱退した者がある場合、残された構成員は連帯して当該構成員の分担業務の遂行の責任を負うものとし、発注者の指示に従い本業務の遂行を完了するものとする。

3 発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業連合に新たに構成員が加わることはできない。

4 第 2 項の規定により新たに生じた費用については、運営委員会で定めるものとする。

**(委託契約の履行中における構成員の破産又は解散に対する措置)**

- 第 18 条 構成員（代表構成員を除く。）のうち、本業務の遂行の途中において破産又は解散した者が  
ある場合、残された構成員は連帯して当該構成員の分担業務の遂行の責任を負うものとし、運営委員  
会において業務の分担等を変更し、本業務を遂行するものとする。
- 2 代表構成員が委託契約の履行期間内において破産又は解散した場合には、発注者は契約を解除する  
ことができるものとする。この場合にあつては、発注者は必要に応じて損害賠償の請求を行うことが  
できる。
- 3 第 1 項の場合においては、前条第 4 項の規定を準用する。

**(解散後の瑕疵担保責任)**

- 第 19 条 当企業連合が解散した後において、成果品につき瑕疵があつたときは、構成員全員が連帯し  
てその責任を負うものとする。
- 2 構成員のうち、本業務の遂行の途中において第 17 条又は第 18 条の規定により脱退した者があ  
る場合、残された構成員が前項に規定する責任を負う。

**(協定書に定めのない事項)**

第 20 条 この協定書に定めのない事項は、運営委員会において定めるものとし、本業務の委託契約の  
履行に関し特に必要がある事項については、発注者と協議のうえ決定するものとする。

上記のとおり、(代表構成員名) \_\_\_\_\_ 他 \_\_\_\_\_ 者は、  
(件名) 仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託に関する企業連合協定を締結  
したので、その証として本書 \_\_\_\_\_ 通を作成し、構成員が記名押印のうえ、各自 1 通を保有する。なお、  
うち 1 通は仙台市提出分とする。

令和 年 月 日

[代表構成員] 住所（所在地） \_\_\_\_\_  
(受注者) 商号又は名称 \_\_\_\_\_  
代表者職氏名 \_\_\_\_\_ 印

[構 成 員] 住所（所在地） \_\_\_\_\_  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
代表者職氏名 \_\_\_\_\_ 印

住所（所在地） \_\_\_\_\_  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
代表者職氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 企業連合届出書

企業連合の名称

代表構成員	
<p>(宛て先) 仙台市長 令和元年9月9日付けで公告のありました <u>(件名) 仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託</u>に係る一般競争入札について、本届出書記載のとおり合同で参加します。 なお、参加にあたっては、代表構成員として各構成員をとりまとめ、仙台市に対する入札及び契約に伴う手続き並びに業務遂行に係る一切の責任を負うものとします。</p>	
住所 (所在地) 商号又は氏名 代表者職氏名	令和 年 月 日  印
構成員 1	
<p>(宛て先) 仙台市長 令和元年9月9日付けで公告のありました <u>(件名) 仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託</u>に係る一般競争入札について、本届出書記載のとおり合同で参加します。 なお、参加にあたっては、代表構成員と連帯して責任を負うものとします。</p>	
住所 (所在地) 商号又は氏名 代表者職氏名	令和 年 月 日  印
構成員 2	
<p>(宛て先) 仙台市長 令和元年9月9日付けで公告のありました <u>(件名) 仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託</u>に係る一般競争入札について、本届出書記載のとおり合同で参加します。 なお、参加にあたっては、代表構成員と連帯して責任を負うものとします。</p>	
住所 (所在地) 商号又は氏名 代表者職氏名	令和 年 月 日  印

# 入 札 書

件名

\_\_\_\_\_

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧  
のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

\_\_\_\_\_年 月 日

(宛て先)

\_\_\_\_\_ 様

会社（商店）名

\_\_\_\_\_

入札者氏名

印

\_\_\_\_\_

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(本人の場合)

# 入札書



※本店の代表者又は競争入札参加資格審査申請時(登録時)において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合の支店長等が入札を行う場合。

捨印  
…捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○業務委託

	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額			¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税(相当)額を除いた金額

上記の金額で請負(供給)したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和 ○ 年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

競争入札参加資格審査申請時(登録時)において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

※支店長が入札を行う場合は、支店名も記載すること。

会社(商店)名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 代表取締役 ○○ ○○○



※支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○ ○○」等とすること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(代理人の場合)

# 入札書

印

※本人から委任を受けた者(担当者等)が入札を行う場合。

捨印  
…捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和 ○ 年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

本人から委任を受けた者(担当者等)の印を使用すること。なお、入札時に提出する委任状の「使用印鑑」欄に押印した印と一致すること。

会社（商店）名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 ○○ ○○

印

本人から委任を受けた者(担当者等)の氏名を記載すること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(企業連合:本人の場合)

# 入札書

※企業連合の代表構成員における本店の代表者(競争入札参加資格審査申請時(登録時)において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等)本人が入札を行う場合。

印

捨印  
…捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を減じた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

○年 00月 00日

(宛て先)

仙台市長 様

会社（商店）名

××××企業連合  
代表構成員 ○○○○○株式会社

入札者氏名

代表取締役 ○○ ○○○

競争入札参加資格審査申請時(登録時)において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

印

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(企業連合:代理人の場合)

入 札 書

印

※企業連合の代表構成員における代表者または支店長等本人から、委任を受けた者(担当者等)が入札を行う場合。

捨印  
...捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を減じた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

○ 年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

会社（商店）名

×××企業連合  
代表構成員 ○○○○○株式会社

入札者氏名

○○ ○○

本人から委任を受けた者(担当者等)の印を使用すること。なお、入札時に提出する委任状の「使用印鑑」欄に押印した印と一致すること。

印

代表者等本人から委任を受けた者(担当者等)の氏名

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。



印

# 委任状

年 月 日

(宛て先)

様

住所

委任者

氏名

印

私は 年 月 日  
を代理人と定め、  
仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する  
一切の権限を委任します。

記

件名

---

---

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



記載例

印

# 委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛て先)

様

住所 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

委任者 株式会社 〇〇〇〇

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

・本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等）名で作成し、押印すること。

・印は、競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

私は〇〇〇〇〇〇を代理人と定め、令和〇〇年〇〇月〇〇日

仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する

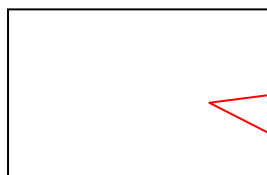
一切の権限を委任します。

記

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印すること。

入札書にはこの印を押印すること。

# 委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（宛て先）

様

住所 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

委任者 ×××企業連合  
代表構成員 株式会社 ○○○  
氏名 代表取締役 ○○ ○○

・企業連合の代表構成員における本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等）名で作成し、押印すること。  
・印は、競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

私は○○○○○を代理人と定め、令和〇〇年〇〇月〇〇日

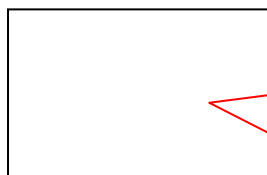
仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

件名 ○○○○○○○○業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印すること。  
入札書にはこの印を押印すること。

(案)

契 約 番 号  
第 号

# 業 務 委 託 契 約 書

印 紙

1 委託業務名 \_\_\_\_\_

2 履行期間 年 月 日から

年 月 日まで

3 業務委託料

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(うち取引に係る消費税

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

及び地方消費税額)

4 契約保証金

十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記業務について、仙台市（以下「発注者」という。）と、消費税及び地方消費税に係る

〔 課 免 〕 税業者 \_\_\_\_\_ (以下「受注者」という。)

は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記記載事項及び次の条項により公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者 住所 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

氏名 仙 台 市

代表者 市 長

印

受注者 住所

氏名

印

(総則)

**第1条** 発注者及び受注者は、この契約書(頭書を含む。以下同じ。)に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約(この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。)を履行しなければならない。

2 受注者は、契約書記載の業務(以下「業務」という。)を契約書記載の履行期間(以下「履行期間」という。)内に完了し、又は仕様書に定める契約の目的物(以下「成果物」という。)を完成させ、発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。

3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、又は業務の履行について必要があるときは、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。

4 受注者は、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。

8 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。

9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(定義)

**第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

(指示等及び協議の書面主義)

**第2条** この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。)は、書面により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。

3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務履行計画表等の提出)

**第2条の2** 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務履行計画表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務履行計画表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

### (契約の保証)

**第3条** 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- 一 契約保証金の納付
  - 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供
  - 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
  - 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
  - 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結
- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1（仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、受注者が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号又は第五号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除するものとする。
- 4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

### (権利義務の譲渡等の禁止)

**第4条** 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

### (秘密の保持)

**第5条** 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

### (個人情報の保護)

**第6条** 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

- 2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。
- 4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複製し、又は複製してはならない。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第7条ただ

し書の規定にかかわらず、発注者の特別の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

10 受注者は、前項までに違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (再委託の禁止)

**第7条** 受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。

3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。

4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

#### (特許権等の使用)

**第8条** 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標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（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

#### (業務関係者に対する措置請求)

**第9条** 発注者は、受注者が業務を履行するために使用している者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

#### (履行報告)

**第10条** 受注者は、仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

#### (貸与品等)

**第11条** 発注者が受注者に貸与し、又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

#### (業務内容の変更)

**第12条** 発注者は、必要があると認めるときは、業務の内容を変更することができる。この場合にお

いて、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (業務の一時中止)

**第 13 条** 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (受注者の請求による履行期間の延長)

**第 14 条** 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

#### (発注者の請求による履行期間の短縮等)

**第 15 条** 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (履行期間の変更方法)

**第 16 条** 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

#### (業務委託料の変更方法等)

**第 17 条** 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 この契約書の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。

#### (臨機の措置)

**第 18 条** 受注者は、業務を行うに当たり、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

#### (損害)

**第 19 条** 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

#### (検査)

**第 20 条** 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受領したときは、その日から 10 日以内に業務完了の検査又は成果物の検査をしなければならない。

3 受注者は、業務又は成果物が前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の再度の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前 2 項の規定を準用する。



#### (業務委託料の支払い)

第 21 条 受注者は、前条第 2 項の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払わなければならない。

#### (区分払)

第 22 条 受注者は、発注者が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

2 前 2 条の規定は、前項の規定による請求の場合に準用する。

#### (瑕疵担保)

第 23 条 発注者は、成果物に瑕疵があるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項において受注者が負うべき責任は、第 20 条第 2 項の規定による検査に合格したことをもって免れるものでない。

3 第 1 項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、成果物の引渡しを受けた日から 1 年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、請求を行うことのできる期間は、引渡しを受けた日から 3 年とする。

4 第 1 項の規定は、成果物の瑕疵が仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、適用しない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

#### (履行遅滞の場合における損害金等)

第 24 条 受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、発注者は、損害金の支払いを受注者に請求することができる。

2 前項の損害金の額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

3 発注者の責めに帰すべき事由により、第 21 条第 2 項（第 22 条第 2 項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

#### (発注者の解除権)

第 25 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき

二 その責めに帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき

三 前 2 号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき

四 第 28 条第 1 項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき

2 前項各号に規定するもののほか、発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続きに関する要綱（平成 7 年 12 月 25 日市長決裁）第 5 条第 2 項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限り、当該契約を解除することができる。

#### (契約が解除された場合等の違約金)

第 25 条の 2 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、業務委託料の 10 分の 1 に相当する額（規則第 20 条第 9 号に該当する場合にあっては、仙台市財税局長が別に定める基準による額）を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 前条第 1 項の規定によりこの契約が解除された場合

二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

3 第1項の場合において、第3条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

#### （談合による解除）

**第26条** 発注者は、受注者がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

一 受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令が確定したとき。

二 受注者に対してなされた独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。

三 受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6の規定による刑に処せられたとき。

2 前条第1項の規定は、前項による解除の場合に準用する。

#### （暴力団等排除に係る解除等）

**第26条の2** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

一 受注者の代表役員等（仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員（要綱第2条第4号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団関係者（要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき

二 受注者（その使用人（要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この条において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき

三 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団（要綱第2条第3号に規定する暴力団をいう。）の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき

四 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき

五 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき

六 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平

成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

七 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例(平成25年仙台市条例第29号)第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

- 2 受注者が共同企業体である場合、その代表者又は構成員が前項各号のいずれかに該当したときは、同項の規定を適用する。
- 3 前2項の規定によりこの契約が解除された場合においては、第25条の2第1項の規定を準用する。
- 4 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等(仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この項において同じ。)から不当介入(要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。)を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等(要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。)が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

#### (発注者のその他の解除権)

**第27条** 発注者は、業務が完了するまでの間は、第25条、第26条第1項、前条第1項及び第2項に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約が解除したことにより受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

#### (受注者の解除権)

**第28条** 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- 一 第12条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき
- 二 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき

- 2 受注者は、前項の規定によりこの契約が解除された場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

#### (解除の効果)

**第29条** この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分(以下「既履行部分」という。)の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料(以下「既履行部分委託料」という。)を受注者に支払わなければならない。

- 3 前項に規定する既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

#### (解除に伴う措置)

**第30条** 受注者は、この契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

#### (損害賠償の予定)

**第31条** 受注者は、第26条第1項各号のいずれかに該当するときは、業務の完了の前後を問わず、又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、業務委託料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同項第1号に該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法(昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、

この限りでない。

- 2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。
- 3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

**(賠償金等の徴収)**

**第32条** 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで遅延損害金約定利率の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

**(契約外の事項)**

**第33条** この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託内訳書

**1 業務委託料の契約単価について**

委託料は、仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託仕様書の「8 契約形態」に記載の規定及び下記契約単価により決定する。

品名	単位	契約単価
緊急通報用機器	1組	¥

**2 業務委託料の区分払について**

委託料は、仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託仕様書の「8 契約形態」に記載の規定により、月ごとに支払うものとする。

仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業  
業務委託仕様書

仙 台 市

(健康福祉局高齢企画課)

本仕様書は仙台市（以下「発注者」という。）が実施する「仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業」業務の委託事業者（以下「受注者」という。）に対する委託に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 目次

1	委託業務の名称	1
2	委託業務の目的	1
3	委託の期間	1
4	緊急通報用機器の仕様	1
	（1）本体機器に関する要件	1
	（2）火災通報機器に関する要件	2
	（3）無線式通報機器に関する要件	2
	（4）オプションに関する要件	2
5	業務内容	3
	（1）緊急通報用機器の設置等について	3
	（2）緊急通報等受発信設備の設置及び運営	5
	（3）緊急通報受信及び火災通報受信に係る出動業務	5
	（4）利用者情報の取扱	6
	（5）各種報告・統計	6
	（6）費用の徴収・支払	6
6	損害賠償	7
7	苦情対応体制	7
8	契約形態	7
	（1）業務委託料の算出	7
	（2）業務委託料の支払いに係る特記事項	8
9	履行場所	8
10	セキュリティの確保	8
11	業務の再委託禁止	9
12	令和2年度機器入替等業務	9
13	令和7年度機器入替業務	10
14	その他	10
15	【参考】実績等	12
	（1）通報受信総件数（平成30年度内）	12
	（2）今後の利用者数の推移（見込み）	13

## 1 委託業務の名称

仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業業務委託

## 2 委託業務の目的

本業務は、別紙1「仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業実施要綱」（以下「要綱」という。）及び別紙2「仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業事務取扱要領」により、仙台市内に住む高齢者等に対し緊急通報用機器を貸与し、急病、火災その他の緊急時に迅速かつ適切に対応することができるよう、高齢者等緊急通報システムを整備することにより、その日常生活の安全を確保することを目的とする。

なお、別紙1及び別紙2は現行の要綱及び要領であり、今後、本仕様書に記載の内容を実施するため、別紙3のとおり、事業内容の見直しを行う。

## 3 委託の期間

契約の日から令和7年3月31日まで

## 4 緊急通報用機器の仕様

業務に必要な緊急通報用機器は、要綱第8条第1項に定める利用者（以下「利用者」という。）が急病その他の緊急時に情報信号による通報（以下「緊急通報」という。）を行うことが可能な機器（以下「本体機器」という。）、利用者の宅内における火災及びガス漏れを自動的に感知し、情報信号により火災通報（以下「火災通報」という。）を行うことが可能な機器（以下「火災通報機器」という。）、利用者が家中どこからでも情報信号により緊急通報を行うことが可能な機器（以下「無線式通報機器」という。）によって構成されるものとし、下記（1）から（3）までの要件を備えていること。

### （1）本体機器に関する要件

- ① 利用者が使用している一般加入電話回線及び総務省が定める音声品質基準のクラスA基準を満たしているIP回線に対応し、既設電話機との併設使用ができること。また、電話機が通話等により使用中でも緊急通報が優先発信できること。
- ② 利用者がボタンの押下など簡便な方法で受注者に対し緊急通報を行うことができること。
- ③ 下記（2）の火災通報機器及び（3）の無線式通報機器からの無線通信を自動で受信し、受注者に対し緊急通報を行うことができること。
- ④ 通常時においては家庭用100ボルト電源で動作し、停電や本体機器の故障などの異常信号を受注者に即時に自動で通報することができ、停電時にも充電電池等の使用により対応できること。なお、通信機能や電源に関わる部品の故障又は破損等により異常信号を受注者へ即時に通報できない状況が発生した際には、受注者にて一定時間内に当該本体機器の異常を自動で把握できるよう、機器との通信疎通を監視できる体制を整えること。
- ⑤ 新品であることを要しないが、上記の性能を確保すること。



## (2) 火災通報機器に関する要件

- ① 火災及びガス漏れを自動的に感知し、受注者に即時に自動で通報を行うことができること。
- ② 火災及びガス漏れを感知した場合は、本体機器へ無線通信にて異常信号を送信すること。ただし、本体機器へ有線による通信を行える火災通報機器を用意するよう、発注者が受注者に指示した場合には、受注者は対応すること。
- ③ 火災を感知する機器については充電電池等で動作すること。
- ④ 火災を感知する機器は、台所・寝室にそれぞれ設置し、消防法（昭和23年法律第186号）に定める住宅用防災機器に係る技術上の規格に適合するものとする。
- ⑤ 機器故障や内蔵電池の容量低下などの異常信号を受注者に即時に自動で通報すること。なお、通信機能や電源に関わる部品の故障又は破損等により異常信号を受注者へ即時に通報できない状況が発生した際には、受注者にて一定時間内に当該本体機器の異常を自動で把握できるよう、機器との通信疎通を監視できる体制を整えること。
- ⑥ 新品であることを要しないが、上記の性能を確保すること。

## (3) 無線式通報機器に関する要件

- ① 無線式通報機器は、携帯型ワイヤレス（ペンダント型）送信機及び据置型ワイヤレス送信機の2種類の機器とする。ただし、据置型ワイヤレス送信機に代えて、本体機器へ有線による通信を行える据置型送信機を用意するよう、発注者が受注者に指示した場合には、受注者は対応すること。
- ② 無線式通報機器は、利用者が家中どこからでも無線通信にて、受注者に即時に緊急通報を発することができ、本体機器への通報可能距離がおおむね100m以上であること。
- ③ ペンダント型の機器は、浴室でも使用できる防水加工が施されていること。
- ④ 機器故障や内蔵電池の容量低下などの異常信号を受注者に即時に自動で通報すること。なお、通信機能や電源に関わる部品の故障又は破損等により異常信号を受注者へ即時に通報できない状況が発生した際には、受注者にて一定時間内に当該本体機器の異常を自動で把握できるよう、機器との通信疎通を監視できる体制を整えること。
- ⑤ 新品であることを要しないが、上記の性能を確保すること。

## (4) オプションに関する要件

本事業における緊急通報用機器は、上記(1)から(3)までに掲げる機器により構成するものとするが、受注者は、利用者からの希望に応じ次の①及び②の機器をオプションとして提供すること。この場合において、下記①及び②の機器の提供に係る契約は利用者と受注者間で個別に締結し、当該機器利用に係る月額料金及び工事費等は受注者が利用者に直接請求すること。

- ① 固定回線を要しない本体機器の提供
  - ア 携帯電話回線等による無線通信機能を搭載した機器により、一般加入電話回線又はIP回線の敷設がない利用者宅にも設置が可能な本体機器を提供し利用させること。
  - イ 本体機器に係るその他の要件については上記(1)のうち②から④までに準じる性能

を有すること。

② 安否確認機器（ライフリズムセンサー）の設置

- ア 在宅時の利用者の行動等を常時監視し、原則12時間以上利用者の安否確認ができない場合、受託者に対し自動的に安否異常通報を行うことができること。なお、利用者の申し出等により、安否確認間隔時間の変更を行うことができること。
- イ 利用者の生活状況等に応じて、外出・在宅の状況を判断することができること。
- ウ 無線通信機能を備え、特殊な電源を用いず、家庭用100ボルト電源または電池等で動作すること。
- エ 簡便な方法で設置及び撤去ができること。
- オ 機器故障や内蔵電池の容量低下などの異常信号を受注者に即時に自動で通報すること。  
なお、通信機能や電源に関わる部品の故障又は破損等により異常信号を受注者へ即時に通報できない状況が発生した際には、受注者にて一定時間内に当該本体機器の異常を自動で把握できるよう、機器との通信疎通を監視できる体制を整えること。

## 5 業務内容

### (1) 緊急通報用機器の設置等について

① 緊急通報用機器の設置等

受注者は、発注者からの指示により上記4に記載する緊急通報用機器の貸与及び設置（以下「設置等」という。）を次の通り行うこと。

- ア 受注者は、発注者からの指示に応じ、緊急通報用機器の利用を希望する者の居宅を地域包括支援センターの職員とともに訪問し、緊急通報用機器の設置の可否について事前調査を実施すること。事前調査は、その依頼を受けた日から原則として15日以内に実施すること。
- イ 発注者から受注者に対し、利用者に対する緊急通報用機器の設置等の依頼があった場合、設置日時を利用者等と調整の上、速やかに緊急通報用機器の設置等を行うこと。なお、当該設置等は令和2年4月1日以降に随時行うこと。
- ウ 発注者は、緊急通報用機器の設置等の依頼時に業務に必要な利用者に関する情報を受注者に提供するものとする。
- エ 受注者は、緊急通報用機器の取り付け場所については、利用者と十分相談の上決定すること。
- オ 受注者は、利用者又はこれと同居する者の故意又は過失により、緊急通報用機器が故障し、又は滅失し、若しくは紛失した場合の賠償内容、賠償額等について、利用者に対し事前に丁寧に十分説明を行っておくこと。
- カ 受注者は、緊急通報用機器の設置等が完了した後、試験通報を行い、緊急通報用機器の作動状況等についての確認を行うこと。
- キ 受注者は、設置等をした緊急通報用機器にシール等を用いて、受注者の社名、連絡先を明記しておくこと。

ク 受注者は、要綱第3条第1号に規定する警備員方式（以下「警備員方式」という。）の利用者が要綱第11条第3項の規定により負担する金額（以下「月額利用料」という。）を、各利用者の金融機関の口座から受注者所定の金融機関の口座への振り替えにより徴収するものとする。このため、受注者は、平成26年度委託契約による現行システムの受注者（以下「前受注者」という。）にて対応している金融機関（全国銀行資金決済ネットワークの利用金融機関）の口座振替に係る手続きを当該金融機関と確認し、緊急通報用機器設置に係る利用者との打合せの際、口座振替に必要となる利用者情報等の確認を行い、口座振替に係る一切の手続きを行うこと。

なお、口座振替に係る手続きについては、原則として緊急通報用機器の設置等の際に行うこと。

ケ 受注者は、上記「ク」にて記載の所定の金融機関以外に受注者にて対応できる金融機関がある場合には、契約締結日以後速やかに発注者と協議し、所定の金融機関以外に受注者が対応できる金融機関を利用者に対して提示するか否かにつき決定するものとする。

コ 受注者は、設置工事当日に利用者から利用者宅の鍵を預かり、利用者宅にて鍵を使用できるか確認の後、厳重に保管、及び使用すること。

#### ② 緊急通報機器取扱説明

ア 受注者は、緊急通報用機器の設置等の際に、利用者に操作方法を対面にて丁寧に十分説明すること。なお、口頭説明だけでなく、通報練習（指導）を行うなど、利用者が使用方法を十分理解できるよう努めること。

イ 利用者から機器の使用方法について問い合わせがあった場合には、必要に応じて受注者が対面等にて丁寧に随時説明すること。また、当該問い合わせができることを緊急通報用機器の設置等又は切り替え作業を行う際に利用者に丁寧に十分説明すること。

#### ③ 保守点検・故障・破損対応

ア 受注者は、緊急通報用機器が正常に機能するように、必要に応じ保守点検を実施すること。

イ 受注者は、緊急通報用機器の電池の寿命を定期的に確認し、交換が必要な場合は対応すること。

ウ 受注者は、緊急通報用機器に不具合が生じたときは、直ちに点検・修理又は交換すること。

エ 電池交換及び緊急通報用機器の修理又は交換費用は、老朽化又は不可抗力に起因するものについては受注者が負担し、発注者と協議のうえ、利用者又はこれと同居する者の故意又は過失に起因すると認められた場合は、利用者負担とすること。

#### ④ 移設及び撤去

ア 発注者から緊急通報用機器の屋内の設置場所の変更若しくは住居変更に係る緊急通報用機器の移設の依頼又は撤去の依頼があった場合には、受注者は速やかにその日時を利用者等と調整し、移設又は撤去を行うこと。なお、住居変更に係る移設の場合には、受注者にて、利用者宅の鍵を使用できるか確認するとともに、住居変更前の利用者宅の鍵は利用者に返却すること。

イ 移設及び撤去に係る費用は受注者の負担とすること。

⑤ 救援等の方式変更

発注者から要綱第3条各号に定める救援等の方式の変更依頼があった場合には、受注者は速やかに救援等の方式の変更を行うこと。なお、緊急通報用機器の設置等に係る取扱いは、本仕様書**5**（1）①の規定に準じること

とし、委託料に係る取扱いは、本仕様書**8**（1）の規定に準じることとする。

⑥ 緊急通報用機器の回収

ア 発注者から緊急通報用機器の回収依頼があった場合は、受注者は速やかに利用者から緊急通報用機器を回収すること。なお、回収に係る費用は受注者の負担とすること。

イ 回収が困難な場合は、発注者と受注者とが協議の上対応すること。

**(2) 緊急通報等受発信設備の設置及び運営**

① 受注者は、一日も休むことなく、24時間体制で利用者からの緊急通報及び火災通報を常時受信できる設備を備えたセンター（以下「緊急通報等受発信センター」という。）を設置し、運営すること。

② 緊急通報等受発信センターは、緊急通報用機器より通報があった場合に利用者の情報を即座に把握できるシステム（以下「センターシステム」という。）を備えていること。

③ 緊急通報等受発信センターは、複数の緊急通報及び火災通報を同時に受信することが可能な設備を設置することとし、緊急通報及び火災通報に対応できる者を緊急通報等受発信センター内に常時配置し、迅速かつ適切な対応がとれる体制とすること。

④ 緊急通報等受発信センターは、大規模災害時、コンピュータ故障時、停電時等に備え、予備電源及びバックアップ設備を備えていること。

⑤ 緊急通報等受発信センターは、利用者宅に設置等をした緊急通報用機器の異常信号を個別に監視できること。

⑥ 緊急通報等受発信センターは、利用者が本仕様書**4**（1）の機器により緊急通報を行った際に負担する通話料については、市内通話料金以下となるよう通信環境を整えること。

⑦ 緊急通報等受発信センターは、利用者等からの相談、苦情、緊急通報、誤報等（以下「緊急通報等」という。）の対応内容については、必ず記録を取り適切に管理すること。

⑧ 緊急通報等受発信センターは、区障害高齢課（青葉区宮城総合支所管内に係るものにあつては青葉区宮城総合支所保健福祉課。以下同じ。）、その他の関係する機関又は緊急連絡先等（以下「関係機関等」という。）と緊密な連携を図り、利用者への対応を行うこと。契約以降、随時、利用者への対応について、発注者において打ち合わせ・見直しを行うので、その指示に従うこと。

**(3) 緊急通報受信及び火災通報受信に係る出動業務**

① 受注者は、緊急通報等受発信センターで利用者からの緊急通報及び火災通報を受信した場合は、利用者と通話等により状況を確認するとともに、通報から25分以内に利用者宅に駆けつけ、要綱第3条に定める救援等（以下「救援等」という。）を実施すること。また、必要に応じて消防機関等に通報すること。

② 受注者は、利用者ごとにあらかじめ登録されている緊急時連絡先（利用者の親族等）に、

必要に応じて連絡すること。

- ③ 受注者は、消防局への出動要請時は、消防局職員の依頼に応じて、活動に必要な利用者情報を確実に伝達すること。
- ④ 受注者は、要綱第3条第2号に規定する協力員方式の利用者からの緊急通報及び火災通報を受信した場合は、上記「①」から「③」までの対応を行うとともに、利用者ごとにあらかじめ登録している協力員に対して、様態の確認、状況に応じた救援活動、その他の必要な措置等の協力を要請すること。

なお、協力員が不在等の場合は、次の処理を行うこと。

ア 緊急性及び内容に応じて必要と認めるときは、関係機関等に報告するものとする。

イ 前段「ア」の規定により区障害高齢課へ報告する場合において、休日又は夜間（区障害高齢課の開庁時間以外をいう。）にあたるときは、緊急性又は重要性の高いものに限って、発注者が指定する場所に連絡をするものとする。

- ⑤ 受注者は、利用者に死亡等重大な緊急事態が発生した場合は、直ちに区障害高齢課へ口頭で報告すること。

#### （４）利用者情報の取扱

- ① 受注者は、緊急通報及び火災通報について、通報日時を記録した対象者の個別データを整備すること。
- ② 受注者は、利用者情報の変更があることを知ったときは区障害高齢課に連絡すること。

#### （５）各種報告・統計

受注者は、緊急通報等の受信件数や対応内容及び利用者リスト等について、月報として作成し、発注者に対し毎月速やかに提出すること。

月報での報告内容は、別紙４に記載の内容を基本とすること。なお、これ以外にも発注者が必要と判断したものについては提出すること。

また、苦情・要望については、その内容や対応の経過等を速やかに発注者に報告すること。

#### （６）費用の徴収・支払

- ① 利用者は、要綱第11条に規定する費用を負担するものとし、同条第2項、第3項及び第7項に規定する費用を受注者に直接支払うものとする。また、利用者と受注者間で本仕様書４（４）の規定によるオプション機器の利用契約を締結している場合においては、利用者は当該オプション機器の利用等に係る費用を受注者に直接支払うものとする。
- ② 発注者は、利用者に係る要綱第11条第4項の規定による月額利用料の免除の適用の有無を緊急通報用機器の設置等依頼時及び毎年４月及び８月に発注者が実施する月額利用料の再認定時等に受注者に通知するものとする。受注者は、月額利用料を利用者へ直接請求すること。また、発注者の通知に基づき、月額利用料を利用者に還付する場合には、受注者は、還付の方法について、事前に発注者と協議のうえ、承認を得てから還付すること。
- ③ 上記②の月額利用料の還付にあたり、還付額以外に必要な費用は受注者が負担すること。

- ④ 受注者の用意した緊急通報用機器について、利用者又はこれと同居する者の故意又は過失により故障し、又は滅失し、若しくは紛失した際の賠償額は、受注者が利用者へ直接請求すること。
- ⑤ 月額利用料の請求に要する費用は受注者が負担すること。請求方法については、事前に発注者と協議のうえ、承認を得ること。
- ⑥ 月額利用料の支払いが遅延した場合、受注者は利用者に対して遅延理由等を確認のうえ発注者に報告し、対応について協議すること。発注者は遅延した料金の回収について、最大限協力するものとする。

## 6 損害賠償

受注者は、委託業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、賠償の責を負うこと。ただし、その損害のうち、発注者、利用者又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについてはこの限りでない。

## 7 苦情対応体制

受注者は、利用者からの苦情に対応するため、事前に苦情対応マニュアル等を整備すること。

## 8 契約形態

### (1) 業務委託料の算出

- ① 契約は下記の機器一式あたりの単価契約とする。

機器一式の構成：

区分	内訳
本体機器	本仕様書中、 <b>4</b> （1）の一般加入電話回線及びIP回線に対応した機器又は <b>4</b> （4）①の無線通信機能を搭載した機器のいずれか1台
火災通報機器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・煙式火災感知機器 1台</li> <li>・熱式火災感知機器 1台</li> <li>・ガス感知機器 1台</li> <li>・センサー送信機（必要に応じ設置）</li> </ul>
無線式通報機器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・携帯型（ペンダント型）送信機 1台</li> <li>・据置型送信機 1台</li> </ul>

- ② 契約単価は、本業務に要する全ての費用（利用者と受注者間で本仕様書**4**（4）の規定によるオプション機器の利用契約を締結している場合において利用者が負担する当該オプション機器の利用等に係る費用を除く）を、受注者にて用意する緊急通報用機器一式あたりに係る月額費用として算出し、これに消費税及び地方消費税を含めないものとする。
- ③ 委託料は、月ごとに支払うものとし、その金額は、契約単価に当該月の受注者にて用意する緊急通報用機器を設置等している台数を乗じた金額に100分の110を乗じた金額とし、その金額に1円未満の端数がある場合は切り捨てる。なお、月額利用料の発生する利用者に貸与する機器に係る委託料は、上記の委託料から月額利用料を控除した金額とする。

- ④ 委託料及び月額利用料の発生期間は、令和2年4月1日以降、「緊急通報用機器の設置等をした月」から「緊急通報用機器を撤去した月の前月」までとし、「緊急通報用機器の設置等をした月」の委託料及び月額利用料は設置等の日が月の初日以外でも1ヶ月分とする。ただし、「緊急通報用機器の設置等をした月」と「緊急通報用機器を撤去した月」が同月の場合、当該月の委託料及び月額利用料は1ヶ月分とする。

## (2) 業務委託料の支払いに係る特記事項

- ① 請求書に添付する委託料の請求内訳の項目は別紙5の通りとし、請求書と併せて提出すること。
- ② 委託料の請求書及び請求内訳は、高齢者と障害者の別に分けたうえで各区分に分け（青葉区分については青葉区宮城総合支所管内に係るものとそれ以外に分けること）、区障害高齢課あてに送付すること。
- ③ 月の途中で居住区が変更（青葉区にあっては青葉区宮城総合支所管内とそれ以外の区域間での移動を含む）となった利用者に係る委託料の請求は、変更のあった月は変更前の区障害高齢課へ、翌月以降は変更後の区障害高齢課に行うこと。

## 9 履行場所

仙台市内

## 10 セキュリティの確保

- (1) 本業務の履行に当たっては、作業過程及びその成果物に対して、受注者において万全のセキュリティ対策を実施すること。具体的な対策については、契約締結時に、受注者から提案するものとし、セキュリティ確保にかかる負担については、受注者が負うこと。

- (2) セキュリティ確保については、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」、及び別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守することとする。それらに変更があった場合は、これに適合するよう必要な措置を講じること。

※「仙台市行政情報セキュリティポリシー」は、下記アドレスを参照のこと。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>

※「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」は、下記アドレスを参照のこと。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

- (3) 受注者における個人情報保護責任者は、市の指定するところにより個人情報の保護及び情報セキュリティに関する研修を令和元年11月末までに必ず受講していること。

※「仙台市個人情報セキュリティ研修」は、下記アドレスを参照のこと。

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/kenshu.html>

- (4) 本業務を通じて知りえた情報は、本業務の用に供する目的以外には利用しないこと。情報等は秘密とし、第三者に開示しないこと。

## 11 業務の再委託禁止

受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

## 12 令和2年度機器入替等業務

前受注者と異なる事業者が落札した場合は、下記の機器入替等業務を行うものとする。

- ① 受注者は、契約締結日以後、既設の現行システムによる緊急通報用機器から新設する緊急通報用機器への切り替え作業について発注者と協議の上、本仕様書 5（1）①に記載の内容を行うほか、下記のとおり行うものとする。

なお、利用者が高齢者等であることを考慮し、誤解や迷惑が生じないように切り替え作業等を実施すること。

ア 受注者は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までに前受注者からの機器の入替及び引継ぎを完了させること。機器の入替及び引継ぎを完了し、現行システムから切り替えた利用者への緊急通報及び火災通報の受信に係る出勤業務は受注者にて行うこととなることから、受注者にて設置する緊急通報等受発信センターにおいて、緊急対応時等に迅速な対応が行えるよう、利用者の情報をセンターシステムに登録すること。

イ 発注者は、切り替え対象の緊急通報用機器を設置等している利用者の情報を受注者に提供するものとする。

ウ 受注者は、切り替え作業の円滑な実施のため、機器入替に係る更新計画を作成し市に報告した後、前受注者との連携のうえ、上記「ア」の切り替え作業の期間に入る前より、利用者宅を訪問し、既設の緊急通報用機器の設置状況の確認等を行うとともに、切り替え作業の日程調整等を利用者に対し丁寧に行うこと。

エ 受注者は、要綱第3条第2号に規定する協力員方式の利用者に係る緊急時の対応や連携方法等について、説明資料等を用いて要綱第6条に規定する協力員と十分に確認を行うこと。

オ 受注者は、当該切り替え作業に関係する者（区障害高齢課・現行システムの受注者・地域包括支援センター等）との連携に努め、円滑に切り替え作業を実施すること。

カ 既設の緊急通報用機器及び緊急通報用機器に付属する配線、モール等の撤去、回収は、受注者が行い、これに係る費用は受注者の負担とすること。

キ 受注者は、新設する緊急通報用機器に必要な配線を新たに配線すること。なお、必要に応じ配線上にモールを設置すること。

ク 取り外した機器は受注者が回収し前受注者へ返却すること。

ケ 受注者は、現行システムの受注者と調整し、利用者宅の鍵を受領すること。

コ 受注者は、上記「ケ」において預かった鍵について、鍵を使用できるか確認の後、厳



重に保管，及び使用すること。

### 13 令和7年度機器入替業務

契約期間満了に伴う更新時において，受注者と異なる業者（以下「次期受注者」という。）が落札した場合は，次のとおり取り扱うものとする。

(1) 本仕様書 3 に定める委託の期間の満了後，令和7年4月1日から令和8年3月31日までに計画的に既設の緊急通報用機器を次期受注者にて用いる緊急通報用機器に切り替えるものとし，その間，発注者から受注者へ本業務についての契約依頼があった場合は，受注者は，本仕様書 8 (1) の契約単価と同額の金額にて契約を締結すること。また，その際，緊急通報用機器の更新計画は，次期受注者が作成するものとし，受注者はその作成に協力すること。

なお，契約期間満了前（契約期間の最終年度）に発注者が当該切り替えに係る作業を行う場合においても受注者は協力すること。

(2) 取り外した既設の緊急通報用機器は次期受注者が回収し，受注者へ返却するものとする。

(3) 受注者は，契約期間内において収集した利用者情報については，上記(1)の契約期間満了時及びその後引き続き契約を締結した場合の契約期間終了時，発注者に返却し，受注者が保有するすべての利用者情報は，受注者の責任において適切に破棄すること。

### 14 その他

(1) 契約後，速やかに，発注者において業務開始後の緊急対応等について調整するための連絡会議を関係機関等と行うので，受注者は参加するとともに，受注者が利用者に貸与する緊急通報用機器等及び対応体制等に関する説明を必要に応じて行うこと。

(2) 契約後，発注者が利用者等へ事業内容等に係る説明会等を開催する場合には，受注者は，発注者からの依頼に基づき，説明会等に同席し，緊急通報用機器等に係る質問に対し，丁寧に回答すること。

(3) 受注者は，業務の履行に関して事故等が発生したときは，直ちに必要な措置を講ずるとともに，その状況を発注者に報告し，指示を受けること。

(4) 受注者は，大規模な災害等が生じた際の利用者の安否確認などについて，発注者からの協力要請があった場合は，その指示に従うこと。

(5) 委託業務の実施にあたり，疑義が生じた事項については，発注者と受注者が協議の上対応すること。

(6) 発注者は業務遂行状況を確認するために，必要に応じて，事前に通知せずに不定期に緊急通報等受発信センターの監査を実施することがあるが，受注者は必ずこれを受け入れること

もに、市が必要と判断した文書等については、すべて開示すること。

(7) 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領 (<https://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>) に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。

(8) 本仕様書に記載されていない事項については、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

## 15 【参考】実績等

下記の実績等につき、本仕様書 3 に定める委託の期間に当該実績が出現することを保証するものではない。

受注者は、契約期間に下記の実績等から大幅に増減する実績が出現し、又は出現が予見される場合においても、発注者に異議を申し立てず、誠実に委託業務を履行すること。

### (1) 通報受信総件数（平成 30 年度内）

3,809件

区	対応数合計	通報種別							
		非常ボタン			火災		ガス	電池切れ	その他（電話等）
		本体	遠隔	ペンダント	熱式	煙式			
青葉区	890	138	161	169	0	14	13	0	395
宮城総合支所	102	21	13	11	0	0	1	0	56
宮城野区	856	127	150	149	0	17	5	0	408
若林区	466	77	97	59	0	11	16	0	206
太白区	845	128	147	126	0	12	10	0	422
泉区	650	106	98	114	1	14	4	0	313
<b>合計</b>	<b>3,809</b>	<b>597</b>	<b>666</b>	<b>628</b>	<b>1</b>	<b>68</b>	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>1,800</b>

(2) 今後の利用者数の推移（見込み）

①高齡分

	委託料支出対象利用者数 (のべ月数)			設置等台数	
	警備員方式	協力員方式		警備員方式	協力員方式
令和元年度	—	—	元年度末	3,610	308
令和2年度	46,549	3,172	設置	904	0
			廃止	410	80
			2年度末	4,104	228
令和3年度	51,188	2,212	設置	760	0
			廃止	463	80
			3年度末	4,401	148
令和4年度	54,830	1,252	設置	807	0
			廃止	498	80
			4年度末	4,710	68
令和5年度	58,585	310	設置	837	0
			廃止	530	68
			5年度末	5,017	0
令和6年度	61,841	0	設置	884	0
			廃止	633	0
			6年度末	5,268	0
<b>合計</b>	<b>272,993※</b>	<b>6,946</b>			

※月額利用料有り：45%，月額利用料無し：55%

※令和2年度においては、現在類似のサービスを受給している「仙台市ひとり暮らし高齢者等生活支援システム」の利用者約220人を、当該委託業務の利用者として受け入れを行う予定あり（令和2年度の設置予定数904台に含む）。

②障害分

	委託料支出対象利用者数 (のべ月数)			設置等台数	
	警備員方式	協力員方式		警備員方式	協力員方式
令和元年度	—	—	元年度末	41	15
令和2年度	575	179	設置	7	0
			廃止	1	1
			2年度末	47	14
令和3年度	611	167	設置	4	0
			廃止	1	1
			3年度末	50	13
令和4年度	647	155	設置	4	0
			廃止	1	1
			4年度末	53	12
令和5年度	683	143	設置	4	0
			廃止	1	1
			5年度末	56	11
令和6年度	719	131	設置	4	0
			廃止	1	1
			6年度末	59	10
<b>合計</b>	<b>3,235※</b>	<b>775</b>			

※月額利用料有り：20%，月額利用料無し：80%

※令和2年度においては、現在類似のサービスを受給している「仙台市ひとり暮らし高齢者等生活支援システム」の利用者約3人を、当該委託業務の利用者として受け入れを行う予定あり（令和2年度の設置予定数7台に含む）。

## 仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業実施要綱

(平成6年9月30日市長決裁)

## (目的)

第1条 この要綱は、在宅するひとり暮らしの高齢者で日常生活を営む上で注意を要する状態にある者、在宅するひとり暮らしの重度身体障害者で18歳以上の者等(以下「高齢者等」という。)に対し、緊急通報用機器(以下「通報機器」という。)を貸与し、急病、火災その他の緊急時に迅速な対応ができるよう高齢者等緊急通報システムを整備すること(以下「事業」という。)により、その日常生活の安全を確保するとともに精神的な不安を解消し、もってその福祉の増進を図ることを目的とする。

## (実施機関)

第2条 健康福祉局長及び消防局長は、連携を密にして事業の運営に当たるものとする。  
2 市長は、事業に係る事務の一部を民間事業者等に委託することができる。

## (救援等の方式)

第3条 本事業における救援等(高齢者等の緊急時にその居宅に向いてその態様を確認し、状況に応じた救援活動、関係機関への連絡その他の必要な措置を行うことをいう。以下同じ。)の方式は次の各号のいずれかによるものとする。

- (1) 警備員方式 高齢者等が通報機器を用いて前条第2項の規定により事務の委託を受けた事業者(以下「委託事業者」という。)に通報することにより、専門の派遣員による救援等を行う方式
- (2) 協力員方式 高齢者等が通報機器を用いて委託事業者に通報することにより、第6条第1項に規定する協力員及び専門の派遣員による救援等を行う方式

## (対象者)

第4条 警備員方式による通報機器の貸与の対象者は、本市に居住する次の各号に掲げる者とする。

- (1) ひとり暮らしである65歳以上の高齢者で日常生活を営む上で注意を要する状態にある者
  - (2) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定により交付を受けた身体障害者手帳に身体上の障害等の程度が1級又は2級である者として記載されている18歳以上の者であって、ひとり暮らしである者
  - (3) その他前2号に掲げる者に準ずる者であって、市長が特に必要と認める者
- 2 協力員方式による通報機器の貸与の対象者は、本市に居住する前項の各号のいずれかに該当する者で、第6条第1項に規定する協力員及び第6条第2項に規定する合鍵管理者を確保し、平成27年1月31日までに当該方式の利用を申請し、決定を受けた者とする。
- 3 前2項に掲げる対象者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第62条第1項に規定する社会福祉施設、老人福祉法(昭和38年法律第133号)第29条第1項に規定する有料老人ホーム、介護保険法(平成9年法律第123号)第8条第24項に規定する介護保険施設、病院、診療所その他これらに類するものとして市長が認める施設に3ヶ月以上の入所あるいは入院する者(市長が特に認める者を除く。)を除く。

## (利用の申請)

第5条 本事業を利用しようとする者は、別に定めるところにより、市長に申請しなければならない。

- 2 前項の規定による申請をしようとする者(以下「申請者」という。)のうち、第4条第1項第1号に該当する者は、介護保険法第115条の46に規定する地域包括支援センター又は介護保険法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者を経由して前項の申請を行うことができる。

(協力員方式における協力員等の指定及び確保)

第6条 協力員は、救援等を行える者のうちからあらかじめその者の同意を得て申請者が指定した者をいう。

2 合鍵管理者は、協力員のほかに申請者の緊急時に備え、申請者の居宅の合鍵を管理する者としてあらかじめその者の同意を得て申請者が指定した者をいう。

3 鍵の臨時保管者は、緊急搬送による申請者の不在中に、その居宅の鍵を臨時に保管する者として、前項に規定する合鍵管理者とは別に、その者の同意を得て申請者が指定した者をいう。

4 前2項の者を協力員のうちから指定することを妨げない。

5 協力員方式を利用する者は、当方式の利用を継続するにあたり、前4項の規定により指定する協力員等の確保に努めなければならない。

(利用の決定)

第7条 市長は、第5条第1項の規定による申請があったときは、申請者の生活状況等を調査のうち、通報機器の貸与の可否を決定し、当該申請者に対し速やかに通知するものとする。

2 前項の通知において、通報機器の貸与を認めない決定をするときは、市長は、その理由を付記して通知しなければならない。

3 第5条及び前2項の規定は、第3条各号に掲げる救援等の方式を変更する場合に準用する。

(通報機器の無償貸与)

第8条 市長は、前条の規定により通報機器の貸与を認める決定をした申請者（以下「利用者」という。）に対し、通報機器一式の無償貸与を行うものとする。

2 前項の無償貸与は、利用者を借主として使用貸借契約を締結して行うものとする。

3 第1項の無償貸与の期間は、利用者が3ヶ月間以上の施設への入所その他の事情により当該通報機器を必要としなくなるまでの期間とする。

(合鍵の管理)

第8条の2 利用者は、救援等を受けるため、居宅の合鍵を委託事業者に提出しなければならない。

ただし、利用者に事情等がある場合には、本市が認めたときに限り、提出しないことができる。

2 委託事業者は、前項において提出を受けた合鍵について、厳重に保管するとともに、適正に使用しなければならない。

(協力員方式及び警備員方式の運営体制)

第9条 委託事業者は、利用者からの緊急通報を常時受信できる緊急受信設備を設置する。

2 委託事業者は、前項の緊急受信設備を設置する場合においては、あらかじめ、市長に協議し、その同意を得るものとする。

3 委託事業者は、協力員方式に係る利用者からの緊急通報を受信したときは、必要に応じて消防機関に通報するとともに、協力員に当該利用者の態様の確認その他必要な措置を要請し、必要に応じて当該利用者の関係者に連絡を行う。また、専門の派遣員による救援等を行うものとする。

4 委託事業者は、警備員方式に係る利用者からの緊急通報を受信したときは、必要に応じて消防機関に通報するとともに、専門の派遣員による救援等を行うものとする。

(台帳の整備)

第10条 市長は、利用者に関する事項に係る台帳を作成し、保管するものとする。

(利用者の費用負担)

第11条 第8条の2に規定する合鍵の作製費用は、利用者の負担とする。

2 通報機器の設置に要する費用のうち、市長が常識的な範囲と認める費用を超えた費用は、利用者の負担とする。

3 警備員方式に係る利用者は、保守点検等の維持管理等に要する費用の一部を負担するものと

する。この場合における利用者が負担する額は、一月につき 525 円とする。

- 4 前項の規定により費用を負担する者のうち、生活保護法(昭和 25 年法律第 144 号)第 6 条第 1 項に規定する被保護者、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成 6 年法律第 30 号)による支援給付を受けている者、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律(平成 19 年法律第 127 号)に規定する支援給付を受けている者、仙台市介護保険条例(平成 12 年条例第 4 号。以下同じ)第 3 条第 1 号又は第 2 号に該当する者若しくは仙台市介護保険条例第 11 条第 1 項の規定により保険料の減免を受ける者又はこれらに準じると市長が認める者については、同項の規定にかかわらず、負担を免除する。
- 5 利用者は、第 1 項の規定により負担する費用を委託事業者に対し、直接支払うものとする。
- 6 通報機器の使用に係る電話の基本料金及び通話料、通信料は、利用者の負担とする。
- 7 利用者又はこれと同居する者の故意又は過失により通報機器が故障し、又は滅失し、若しくは紛失した場合の修理又は新たな通報機器の調達に要する費用は、原則として利用者の負担とする。

(通報機器の管理)

第 12 条 利用者は、善良な管理者の注意をもって通報機器を管理しなければならない。

- 2 利用者は、通報機器を事業の目的に反して使用し、譲渡し、担保に供し、又はその現状を変更してはならない。
- 3 利用者は、緊急時以外にみだりに通報機器を操作し、通報してはならない。

(変更・廃止届)

第 13 条 利用者は、第 5 条第 1 項で申請した内容に変更が生じたときは、変更となる事項を市長に届け出なければならない。

(利用の取消及び通報機器の返還)

第 14 条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当したと認められるときは、第 7 条の規定による貸与の決定を取り消すものとする。

- (1) 第 4 条に定める対象者に該当しないとき
  - (2) この要綱の規定に違反したとき
  - (3) 虚偽の申請により通報機器の貸与を受けたとき
  - (4) 通報機器の適切な利用が困難になったとき
  - (5) 正当な理由なく第 11 条の規定により負担する費用の支払を怠ったとき
- 2 市長は、前項の規定により貸与の決定を取り消したときは、当該利用者に対しその旨を通知するとともに、貸与した通報機器を返還させるものとする。

(関係機関との連携等)

第 15 条 市長は、各消防署等の関係機関との密接な連携を確保し、事業の円滑な運営に努めるものとする。

(その他)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、健康福祉局長が消防局長と協議のうえ別に定める。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、平成 6 年 10 月 1 日から実施する。  
(仙台市ひとりぐらし老人等緊急通報システム事業実施要綱の廃止)
- 2 仙台市ひとりぐらし老人等緊急通報システム事業実施要綱(昭和 63 年 9 月 1 日民生局長決裁。以下「要綱」という。)は廃止する。  
(経過措置)
- 3 この要綱の実施前に旧要綱の定めによりした行為でこの要綱中これに相当する定めのあるも



のは、この要綱によりしたものとみなす。

- 4 消防情報センターへの切り換えが終了していない通報機器の緊急通報受信体制等については、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成8年4月1日から実施する。

附 則

この改正は、平成13年1月1日から実施する。

附 則

この改正は、平成13年4月1日から実施する。

附 則(平成15年6月30日改正)

(実施期日)

- 1 この改正は、平成15年7月1日から実施する。  
(経過措置)
- 2 改正後の仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業実施要綱の規定は、この改正の実施の日以後になされた利用の申請について適用し、同日前になされた利用の申請については、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成18年7月1日から実施する。

附 則

この改正は、平成20年4月1日から実施する。

附 則(平成21年2月3日改正)

この改正は、平成21年2月5日から実施する。

附 則(平成21年5月29日改正)

この改正は、平成21年6月1日から実施する。

附 則(平成21年6月18日改正)

この改正は、平成21年7月1日から実施する。

附 則(平成24年6月27日改正)

この改正は、平成24年7月1日から実施する。

附 則(平成26年3月5日改正)

この改正は、平成26年4月1日から実施する。

附 則(平成26年9月30日改正)

この改正は、平成26年10月1日から実施する。

附 則(平成27年1月28日改正)

(実施期日)

- 1 この改正は、平成27年2月1日から実施する。  
(経過措置)
- 2 改正後の仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業実施要綱（以下「改正後要綱」という。）の規定は、この改正の実施の日以後になされた利用の申請について適用し、同日前になされた利用の申請については、なお従前の例による。
- 3 平成27年1月31日までに改正前の仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業実施要綱（以下「改正前要綱」という。）に規定する協力員方式の利用を申請し、決定を受けた者については、この改正の実施の日以後、改正後要綱に規定する協力員方式の委託事業者より、第8条に規定する通報機器の無償貸与を受けたときから、改正後要綱に規定する協力員方式の利用者として取扱い、それまでの間は、なお従前の例による。
- 4 平成27年1月31日までに改正前要綱に規定する民間受信センター方式の利用を申請し、決定を受けた者については、この改正の実施の日以後、改正後要綱に規定する警備員方式の委託事業者より、第8条に規定する通報機器の無償貸与を受けたときから、改正後要綱に規定する警備員方式の利用者として取扱い、それまでの間は、なお従前の例による。
- 5 前2項において、改正後要綱に規定する協力員方式又は警備員方式の利用者として取扱うこととなった者については、第5条に規定する利用の申請及び第7条に規定する利用の決定を経たものとして取扱う。

附 則

この改正は、平成 27 年 9 月 9 日から実施する。

附 則(平成 31 年 3 月 12 日改正)

この改正は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

## 仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業事務取扱要領

(平成 6 年 10 月 1 日民生局長決裁)

## (目的)

第 1 条 この要領は、仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業実施要綱（平成 6 年 9 月 30 日市長決裁。以下「要綱」という。）第 16 条の規定に基づき、仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業の実施にあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

## (利用の申請)

第 2 条 要綱第 5 条第 1 項に規定する申請は、ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム端末利用・保守点検申請書（様式第 1 号。以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添付し、申請者の居住地を所管する区役所保健福祉センター障害高齢課又は宮城総合支所保健福祉課に申請書を提出することによって行うものとする。

- (1) ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム利用確約書（様式第 2 号）
- (2) その者の居宅が借家の場合にあつては、ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム通報機器架設承諾書（様式第 3 号）
- (3) 申請者の市民税課税状況若しくは所得を証明する資料、生活保護証明書、支援給付本人確認証の写し又は介護保険料決定通知書の写し

2 要綱第 11 条第 4 項の規定により費用の負担の免除を受けようとする者は、申請書に次に掲げるいずれかの書類を添付し提出しなければならない。ただし、前項第 3 号に掲げる書類により、利用料の免除を受けられる者と確認できる場合は、この限りでない。

- (1) ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム警備員方式の利用料の免除に係る収入申告書（様式第 4-1 号）及び資産・扶養状況申告書（様式第 4-2 号）
- (2) 仙台市介護保険条例（平成 12 年条例第 4 号）第 11 条に規定する保険料の減免対象者については、減免対象者であることを証明する書類

3 区役所保健福祉センター障害高齢課長又は宮城総合支所保健福祉課長（以下、「障害高齢課長等」という。）は、前項各号に定めるもののほか、利用料の免除に係る審査のため特に必要と認める書類の提出を求めることができる。

4 第 1 項の場合において、障害高齢課長等は、申請者（要綱第 5 条第 2 項に規定する申請者をいう。）が本市の行う調査に同意する場合には書類の一部の添付を省略させることができる。

## (利用の決定)

第 3 条 障害高齢課長等は、要綱第 7 条第 1 項に規定する通報機器の貸与の可否、要綱第 11 条第 3 項に規定する利用料の決定の通知を、ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム利用決定・却下通知書（様式第 5 号）により行うものとする。

## (ID 番号の設定)

第 4 条 障害高齢課長等は、要綱第 8 条第 1 項により利用の決定をされた者（以下「利用者」という。）を識別するため ID 番号を設定するものとする。ID 番号は 7 桁とし、構成は次表のとおりとする

2 個人識別番号は、区ごとに設定し0001番から9999番までとする。番号の設定は、0001番から順に行うものとし、利用廃止（他区移動を含む。）による欠番は再使用しないものとする。

方式	区（上2桁）	高齢者・障害者 （中1桁）	個人識別番号（下4桁）
協力員方式	01（青葉） 02（宮城野） 03（若林） 04（太白） 05（泉） 06（青葉区宮城地区）	各区共通 0（高齢者） 9（障害者）	高齢者，障害者共通 0001～9999
警備員方式	81（青葉） 82（宮城野） 83（若林） 84（太白） 85（泉） 86（青葉区宮城地区）	各区共通 0（高齢者） 9（障害者）	高齢者，障害者共通 0001～9999

（通報機器の新設及び移設に係る事務連絡）

第5条 障害高齢課長等は、要綱第7条第1項の規定により利用の決定を行ったときは、健康福祉局保険高齢部高齢企画課長（以下、「高齢企画課長」という。）を経由し消防局予防部予防課長（以下、「予防課長」という。）及び要綱第3条第1号に規定する委託事業者（以下「委託事業者」という。）へ通知するものとする。

（通報機器）

第6条 要綱第8条第1項により利用者は無償貸与する緊急通報機器（以下「通報機器」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 通報装置本体
- (2) 据置型通報装置
- (3) 火災センサー
- (4) ガスセンサー
- (5) 携帯型通報装置

（通報機器の無償貸与）

第7条 要綱第8条第2項に規定する使用貸借契約は、利用者を借主とし、委託事業者と使用貸借契約を締結して行うものとする。

（通報機器の設置工事）

第8条 通報機器の設置工事は、利用決定月の区分に応じて区分される工事月に行うものとする。

利用決定月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
工事月	4月～5月	5月～6月	6月～7月	7月～8月	8月～9月	9月～10月

利用決定月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
工事月	10月～11月	11月～12月	12月～1月	1月～2月	2月～3月	3月～4月

- 2 高齢企画課長は、通報機器の設置工事が前項の区分による工事月に行うことが困難と認めるときは、前項の規定にかかわらず委託事業者と調整して別に工事月を設定するものとする。
- 3 高齢企画課長は、委託事業者と協議して前2項の工事月における工事期間を障害高齢課長等に示すものとし、障害高齢課長等は当該工事期間中の工事日を利用者と連絡調整のうえ、決定するものとする。

(台帳の整備)

第9条 障害高齢課長等は、要綱第10条の規定による利用者に関する事項に係る台帳の整備を、ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム利用者台帳（様式第6-1号又は同6-2号）により行うものとする。

(利用者負担額の再認定)

第10条 障害高齢課長等は、要綱第11条第3項及び第4項に規定する警備員方式の利用料の利用者が負担する額の再認定を、毎年8月1日を基準日として当該年度の10月分から次年度の9月分について行うものとする。

- 2 前項の結果の通知は、ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム月利用料免除決定通知書（様式第7-1号）若しくはひとり暮らし高齢者等緊急通報システム月利用料免除非該当通知書（様式第7-2号）により行うものとする。

(変更・廃止届)

第11条 要綱第13条の規定による申請内容の変更とは、利用者が次のいずれかの事実の発生に該当する場合をいうものとする。

- (1) 利用者の氏名、住所又は電話番号に変更があったとき
- (2) 通院中の医療機関に変更があったとき
- (3) 緊急事態発生時の連絡先を変更したとき又は当該連絡先の者の氏名、住所又は電話番号に変更があったとき
- (4) 協力員、合鍵管理者若しくは鍵の臨時保管者を変更したとき又はこれらの者の氏名住所若しくは電話番号に変更があったとき
- (5) 要綱第4条に定める対象者に該当しなくなったとき
- (6) 要綱第3条各号に掲げる救援等の方式の変更を行うとき
- (7) 第5号に掲げる場合のほか、通報機器を必要としなくなったとき

2 利用者は、前項各号のいずれかに該当したときは、速やかにひとり暮らし高齢者等緊急通報システム台帳登録事項変更届（様式第8号。以下「変更届」という。）又はひとり暮らし高齢者等緊急通報システム利用廃止届（様式第9号。以下「廃止届」という。）を障害高齢課長等に提出しなければならない。

(通報機器の返還)

第12条 利用者が前条第1項第5号又は第7号に掲げる事由に該当したことにより前条第2項の規定による廃止届の提出があったときは、貸与した通報機器を委託事業者に返還させるものとする。

(登録事項変更についての消防局等への通知)

第13条 利用者から第11条第2項に規定する変更届又は廃止届の提出があったときは、障害高齢課長等は、変更届又は廃止届の写しを添えて予防課長及び委託事業者に通知するものとする。

(他区への転居者の取扱)

第14条 障害高齢課長等は、利用者から他区への転居による変更届の提出があったときは、転居後の居住地を所管する障害高齢課長等に変更届の写し及び要綱第10条に規定する台帳の写しを送付するものとする。

2 転居後の居住地を所管する障害高齢課長等は、要綱第7条に準じて再審査を行い、引き続き利用対象者に該当すると認めるときは、要綱第11条の定めによる取扱いの他に、当該利用者のID番号を設定し、予防課長及び委託事業者へ通知するものとする。なお、この場合の設置工事は第8条の規定にかかわらず、転居後の居住地を所管する障害高齢課長等が速やかに利用者及び委託事業者と調整して工事日を決定するものとする。

(区内転居者の取扱)

第15条 障害高齢課長等は、利用者から区内転居による変更届があったときは、要綱第7条に準じて再審査を行い、引き続き利用対象者に該当する場合は、予防課長及び委託事業者に要綱第10条に規定する台帳の写しを送付するものとする。

2 前項の定めにかかわらず、宮城総合支所所管区域と青葉区内のその他の地域間の転居の場合においては、前条第2項の定めによるものとする。

(救援等の方式の変更の取扱)

第16条 障害高齢課長等は、第11条第1項第6号に規定する救援等の方式の変更の申請があったときは、要綱第7条第3項の規定に基づき処理を行い、引き続き利用対象者に該当すると認めるときは、要綱第11条の定めによる取扱いの他に、当該利用者のID番号を設定し、予防課長及び委託事業者へ通知するものとする。なお、この場合の設置工事は第9条の規定にかかわらず、障害高齢課長等が速やかに利用者及び委託事業者と調整して工事日を決定するものとする。

(長期不在の連絡)

第17条 入院、旅行等の理由による長期不在の連絡が利用者からあったときは、障害高齢課長等は速やかに予防課長及び委託事業者にその旨の連絡をするものとする。また、帰宅する場合においても同様の取扱いを行うものとする。

(利用の取消)

第18条 要綱第14条に規定する使用貸借契約の解除に至った場合、障害高齢課長等はひとり暮らし高齢

者等緊急通報システム利用取消通知書（様式第 10 号）により利用の取消の通知を行うものとする。

（通報機器の撤去）

第 19 条 障害高齢課長等は、通報機器の撤去が必要となった場合は委託事業者等関係者と連絡調整のうえ撤去日を決定し、速やかにその撤去日を予防課長及び委託事業者に通知するものとする。

（利用者の突合）

第 20 条 障害高齢課長等は、要綱第 10 条に規定する台帳により、消防局にて管理している台帳又は緊急通報受信設備に登録されている台帳と利用者について、年 1 回突合を行うものとする。

（通報機器の保守点検）

第 21 条 高齢企画課長は、委託事業者に年 1 回通報機器の定期点検をさせるものとする。

（連絡会の開催）

第 22 条 高齢企画課長と予防課長は、必要に応じて連絡会を開催するものとする。

附 則

この要領は、平成 6 年 10 月 1 日から実施する。

附 則

この改正は、平成 8 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この改正は、平成 9 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この改正は、平成 12 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この改正は、平成 13 年 1 月 1 日から実施する。

附 則

この改正は、平成 15 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この改正は、平成 15 年 7 月 1 日から実施する。

附 則（平成 16 年 6 月 18 日改正）

この改正は、平成 16 年 6 月 18 日から実施する。

附 則（平成 21 年 2 月 3 日改正）

この改正は、平成 21 年 2 月 5 日から実施する。

附 則（平成 22 年 3 月 1 日改正）

（実施期日）

1 この改正は、平成 22 年 3 月 5 日から実施する。

（経過措置）

2 改正後の第 7 条は、平成 22 年 3 月 5 日以降に利用決定を受けた者に貸与する通報機器について適用

する。平成 22 年 3 月 4 日以前に利用決定を受けた利用者に貸与する通報機器については、なお従前の例による。

附 則（平成 22 年 3 月 26 日改正）

この改正は、平成 22 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（平成 25 年 3 月 27 日改正）

この改正は、平成 25 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（平成 26 年 3 月 5 日改正）

この改正は、平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（平成 27 年 1 月 28 日改正）

（実施期日）

1 この改正は、平成 27 年 2 月 1 日から実施する。

（経過措置）

2 平成 27 年 2 月 1 日の要領改正の実施前に利用の決定を受けた者に付された I D 番号は、なお従前の例による。

附 則（平成 27 年 12 月 21 日改正）

この改正は、平成 28 年 1 月 1 日から実施する。

附 則（平成 30 年 3 月 28 日改正）

この改正は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（平成 31 年 3 月 12 日改正）

この改正は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

附 則（平成 31 年 3 月 25 日改正）

（実施期日）

1 この改正は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

（経過措置）

2 この改正の実施の際現にある改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。



ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム端末利用・保守点検申請書

年 月 日

仙 台 市 長

申請者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 続柄 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

※押印は、申請者が自署する場合又は裏面の調査に同意しない場合は不要です。

下記のとおり緊急通報システム（警備員方式）を利用したいので、申請いたします。

ID 番号						
フリガナ 氏 名		男 女	血液型	型	生年 月 日	明・大・昭 年 月 日 ( 歳)
住 所	〒 _____ 仙台市 _____ 区				電話	_____
目標物						
付近の消防署（出張所）				付近の警察署（派出所）		
住 居	持家 借家 貸間 アパート（民間・公営） その他（ _____ ）					
ガスセンサー	使用しているガス		ガス警報器（市ガス局設置）		設置場所のコンセントの有無	
	都市ガス・プロパンガス		有 ・ 無		有 ・ 無	
総合警備保障(株)による事前訪問日					_____ 月 日	
備考	工事希望日 <input type="checkbox"/> 希望有り (第一希望) _____ 月 日 AM ・ PM (第二希望) _____ 月 日 AM ・ PM (第三希望) _____ 月 日 AM ・ PM <input type="checkbox"/> 希望無し（いつでも可）					
月利用料 区分	<input type="checkbox"/> 生活保護世帯 <input type="checkbox"/> 介護保険料減免世帯等 <input type="checkbox"/> 支援給付受給者世帯 <input type="checkbox"/> その他世帯		<input type="checkbox"/> 添付書類確認			
	介護保険料所得段階区分*1（該当する段階を○で囲む） 1・2・3・4・5・6・7・8・9・10・11・12・13					<input type="checkbox"/> 区障害高齢課等確認
	利用者負担額*2（該当する方を○で囲む） 利用料あり・利用料なし					

\* 1・2 裏面に記載の資料を添付してください。

様式第1号 (2/2)

申請者の区分	高齢者	単身 日中単身 同居者が重度要介護高齢者 その他 ( )			
	身障者	第	号	級	障害名 視・聴・音・肢・内( )
健康状態及び日常生活の状況 (緊急通報システムが必要な理由)					
既往症又は現在治療中の病名及び医療機関名	病名	発症日	医療機関名		主治医氏名
		年 月 日	TEL -		
		年 月 日	TEL -		
同居家族	氏名	続柄	生年月日	勤務先 (連絡先)	健康状態 留守の時間帯
				TEL -	~
				TEL -	~
緊急時連絡先	氏名 (フリガナ)	住所		電話番号	対象者との関係
	(1)	〒 -		( ) -	
	(2)	〒 -		( ) -	
住居管理者*3		〒 -		( ) -	
経由機関名	<input type="checkbox"/> ( ) 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 事業者 : ( )				
	担当職員名		電話番号	( ) -	

\* 3 住居が賃貸住宅等の場合は、記入して下さい。

☆担当民生委員 (氏名 印) の意見

	利用者の自力避難の可否 <input type="checkbox"/> 避難可能 <input type="checkbox"/> 概ね避難可能 <input type="checkbox"/> 避難困難 ( )
--	---

【添付書類省略に係る同意書】

利用決定にあたっては、要件確認のため必要に応じて、私の介護保険関係情報及び市民税情報について、仙台市が調査することに

- 同意します。 → 以下の添付書類のうち、①市民税課税状況若しくは所得を証明する資料、②介護保険料決定通知書の写し、を省略できます。
- 同意しません。 → 以下の添付書類を提出してください。

【添付書類】

1. ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム利用確約書 (様式第2号)
2. (住居が賃貸住宅等の場合) ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム通報機器架設承諾書 (様式第3号)
3. 申請者の市民税課税状況若しくは所得を証明する資料、生活保護証明書、支援給付本人確認証の写し又は介護保険料決定通知書の写し

※利用料の免除を受ける場合には下記のいずれかの書類を併せて提出して下さい。ただし、上記「3」に掲げる書類により、利用料の免除対象者と確認できる場合には提出不要です。

1. ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム警備員方式の利用料の免除に係る収入申告書 (様式第4-1号) 及び資産・扶養状況申告書 (様式第4-2号)
2. 仙台市介護保険条例 (平成12年条例第4号) 第11条に規定する保険料の減免対象者については、減免対象者であることを証明する書類
3. その他利用料の免除に係る審査のため特に必要と認める書類

ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム利用確約書  
（警備員方式利用者）

仙 台 市 長

住 所 仙 台 市 \_\_\_\_\_ 区 \_\_\_\_\_  
申請者 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

緊急通報システムを利用するにあたり、次の事項を確約します。

- 1 緊急通報を発し、緊急通報システム運営事業者からの様態確認電話に応答しない場合は、緊急通報システム運営事業者が派遣する警備員、消防署員その他関係者の立入りを認めます。  
なお、緊急時の進入経路は、様式第1号に記入したとおりです。
- 2 1により住宅への立入りが行われた場合には、住宅等の一部に破損が生じても、その賠償責任を問わず、損失補償も求めません。
- 3 1による住宅への立入り又は緊急搬送が行われた時以降の住宅の管理責任については、関係機関職員、緊急通報システム運営事業者が派遣する警備員、消防署員その他の関係者の責任を問いません。
- 4 鍵は、緊急通報システム運営事業者に預けます。
- 5 緊急の場合の緊急時連絡先への連絡に同意します。
- 6 費用の負担が発生する場合には事業者への支払を怠りません。  
※ 支払を怠った場合には、システム利用の取消しが行われます。
- 7 月利用料の再認定のため、仙台市が毎年、私の介護保険料所得段階及び市民税情報を調査することに同意します。
- 8 機器の設置、撤去、移設等により、住宅内の床や壁などに穴や傷、変色などの痕跡が生じた場合、その賠償責任を問わず、損失補償も求めません。  
なお、賃貸住宅等の場合にあっては、貸主から仙台市又は緊急通報システム運営事業者に対して賃貸住宅等の現状回復等に係る要求があった場合、私が現状回復等を行い、仙台市及び緊急通報システム運営事業者に対し、当該対応に係る補償等を求めません。

様式第2号 (2 / 2)

- 9 機器について、他の利用者が使用していた再使用の機器(クリーニング済のもの)が設置される場合があることに同意します。また、機器の表面上のクリーニングで落とすきれなかった汚れや傷を理由として、機器の交換を求めません。
- 10 申請書等に記載した事項については、緊急通報システム運営事業者・消防局へ情報提供することに同意します。
- 11 私の利用する電話回線の種別について説明を受け、NTTのアナログ回線以外の回線においては、停電時等に通報が適切に行われない回線があることを理解し、承諾のうえ利用いたします。

様式第3号

## ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム通報機器架設承諾書

仙 台 市 長

\_\_\_\_\_様に対する緊急通報システム通報機器の架設を承諾します。

年 月 日

住居管理者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

住 所 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

○設置工事に 立会いを します  ←  
しません

立会いが出来なくなる又は立会いに遅れる場合には、担当の区障害高齢課又は宮城総合支所保健福祉課へご連絡下さい。

○設置に際して、配慮してほしいことが あります  ←  
ありません

ありますの方は詳細を記載してください。  
(以下、記載欄)

※当該内容について緊急通報システム運営事業者に情報提供いたします。



3. 農業・事業による収入

収入を得ている方の氏名	農業・事業の内容	区分	前3ヶ月分収入額			年額見込額 (4月～3月)
			月分	月分	月分	
		売上高				
		必要経費				
		必要経費の種類・内容				
		売上高				
		必要経費				
		必要経費の種類・内容				
		売上高				
		必要経費				
		必要経費の種類・内容				

4. 仕送り・贈与等による収入

仕送り・贈与等を行った方の氏名	住所	年額収入見込額
	〒 ー	
	〒 ー	

5. その他(1～4以外)の収入

収入を得る方の氏名	収入の内容	年額収入見込額

(表面)

資産・扶養状況申告書

年 月 日

(あて先) 仙台市長

緊急通報システムの利用料の免除にかかる審査のため、資産・扶養状況について以下のとおり申告します。

本人 氏名 \_\_\_\_\_

代筆者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (本人との関係: \_\_\_\_\_)

1. 不動産所有状況

土地	① 本人及び世帯員が <b>居住用以外の目的</b> で所有している土地はありますか。 1. あり _____ 2. なし _____																											
	② ①で「1. あり」に○をつけた場合、その土地は収入を得るために所有しているものですか。 1. 収入あり _____ 2. 収入なし(所有目的: _____)																											
	③ ②で「1. 収入あり」に○をつけた場合、その土地について記入してください。																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">種 類</th> <th style="width: 30%;">所有者氏名</th> <th style="width: 30%;">所 在 地</th> <th style="width: 10%;">固定資産税の評価額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 宅地</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 田畑</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. その他 ( )</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. 宅地</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 田畑</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. その他 ( )</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	種 類	所有者氏名	所 在 地	固定資産税の評価額	1. 宅地				2. 田畑				3. その他 ( )				1. 宅地				2. 田畑				3. その他 ( )		
種 類	所有者氏名	所 在 地	固定資産税の評価額																									
1. 宅地																												
2. 田畑																												
3. その他 ( )																												
1. 宅地																												
2. 田畑																												
3. その他 ( )																												
家屋	① 本人及び世帯員が <b>居住用以外の目的</b> で所有している家屋はありますか。 1. あり _____ 2. なし _____																											
	② ①で「1. あり」に○をつけた場合、その家屋は収入を得るために所有しているものですか。 1. 収入あり _____ 2. 収入なし(所有目的: _____)																											
	③ ②で「1. 収入あり」に○をつけた場合、その家屋について記入してください。																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">種 類</th> <th style="width: 30%;">所有者氏名</th> <th style="width: 30%;">所 在 地</th> <th style="width: 10%;">固定資産税の評価額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 宅地</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 田畑</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. その他 ( )</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. 宅地</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 田畑</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. その他 ( )</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	種 類	所有者氏名	所 在 地	固定資産税の評価額	1. 宅地				2. 田畑				3. その他 ( )				1. 宅地				2. 田畑				3. その他 ( )		
種 類	所有者氏名	所 在 地	固定資産税の評価額																									
1. 宅地																												
2. 田畑																												
3. その他 ( )																												
1. 宅地																												
2. 田畑																												
3. その他 ( )																												

2. 預貯金及び有価証券等

預貯金	① 本人及び世帯員に預貯金をお持ちの方はいますか。 1. います _____ 2. いません _____												
	② ①で「1. います」に○をつけた場合、預貯金について記入してください。												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">金 融 機 関 等</th> <th style="width: 30%;">口 座 名 義 人</th> <th style="width: 40%;">預 貯 金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	金 融 機 関 等	口 座 名 義 人	預 貯 金 額									
	金 融 機 関 等	口 座 名 義 人	預 貯 金 額										





ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム利用決定・却下通知書

\_\_\_\_\_様

仙 台 市 長 (印)

年 月 日付で申請のあった緊急通報システムの利用について、次のとおり決定します。

<input type="checkbox"/> 利用を認めます。	ただし、通報機器については、緊急通報システム運営事業者より貸与を受けてください。 負担金は次のとおりです。直接事業者にお支払ってください。  ○ 毎月の利用料 <input type="checkbox"/> 税込 525 円 <input type="checkbox"/> 免除
<input type="checkbox"/> 利用を認めません。	理 由





様式第7-1号

文書番号  
年月日

ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム月利用料免除決定通知書

\_\_\_\_\_様

仙台市長 (印)

ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業実施要綱及び要領の関係規定に基づき再認定を行った結果、月利用料について、免除することと決定しましたので通知します。

記

月利用料免除の開始時期

年 月の利用料から

問合せ先

〇〇区役所保健福祉センター障害高齢課〇〇係  
電話

様式第7-2号

文書番号  
年月日

ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム月利用料免除非該当通知書

\_\_\_\_\_様

仙台市長 (印)

ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業実施要綱及び要領の関係規定に基づき再認定を行った結果、緊急通報システムの月利用料について、免除しないことと決定しましたので通知します。

月利用料免除しない理由

問合せ先

〇〇区役所保健福祉センター障害高齢課〇〇係  
電話

氏 名 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_

申請者 住 所 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

緊急通報システムの（利用方式の変更・登録内容の変更）をしたいので、届け出いたします。

記

※ID番号	氏 名	電 話 番 号	—
住 所	仙 台 市 区		
<input type="checkbox"/> 利用方式の変更	協力員方式から警備員方式へ変更		
登録内容変更	<input type="checkbox"/> 変更項目	内 容	
	<input type="checkbox"/> 利用者の住所	新	仙 台 市 区 TEL -
		旧	仙 台 市 区 TEL -
	<input type="checkbox"/> 協力員 (1, 2, 3)	新	ふりがな 氏名 _____ 印 住所 _____ 区 利用者との間柄 性別 男・女 TEL - 生年月日 _____ ( )
		旧	氏名 _____ 印
	<input type="checkbox"/> 緊急時連絡先 ((1), (2)) <input type="checkbox"/> 同居家族	新	氏名 _____ 住所 (勤務先) _____ 利用者との間柄 TEL - - ( )
		旧	氏名 _____
	<input type="checkbox"/> 住居管理者 <input type="checkbox"/> 合鍵管理者 <input type="checkbox"/> 緊急時の鍵の保管者	新	氏名 _____ 住所 _____ TEL -
旧		氏名 _____	
<input type="checkbox"/> 通院治療中の医療機関	新	医療機関名 _____ 主治医名 _____ TEL -	
	旧	医療機関名 _____ 主治医名 _____	
<input type="checkbox"/> 名義変更	新	氏名 _____ 住所 _____ 利用者との間柄 TEL - ( )	
	旧	氏名 _____	
<input type="checkbox"/> 変更内容の開始年月日	_____ 年 月 日より変更内容の開始		
備考			

※ID番号の記入の必要はありません。

様式第9号

ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム利用廃止届

(あて先)  
仙 台 市 長

年 月 日

氏 名 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_  
申請者 住 所 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_

緊急通報システムの利用廃止をしたいので、届け出いたします。

記

※ID番号	氏 名					
住 所	仙台市	区				
項 目	内 容					
廃止の理由	〔 _____ 〕					
撤去希望日時	第1希望	年	月	日	午前	午後
	第2希望	年	月	日	午前	午後
	第3希望	年	月	日	午前	午後
立 会 者	氏 名	_____				
	続 柄	_____				
	連絡先	_____				
備 考						

※ID番号の記入は必要ありません。

※電話回線の休止等に伴う通信会社への必要手続きについては、利用者にて行ってください。



様式第10号

文 書 番 号  
年 月 日

\_\_\_\_\_様

仙 台 市 長 (印)

**ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム利用取消通知書**

仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業実施要綱第14条の規定により、 年 月 日をもって緊急通報システムの利用を取消いたしますので、通知します。

なお、貸与している通報機器は、委託事業者へ速やかにご返還ください。

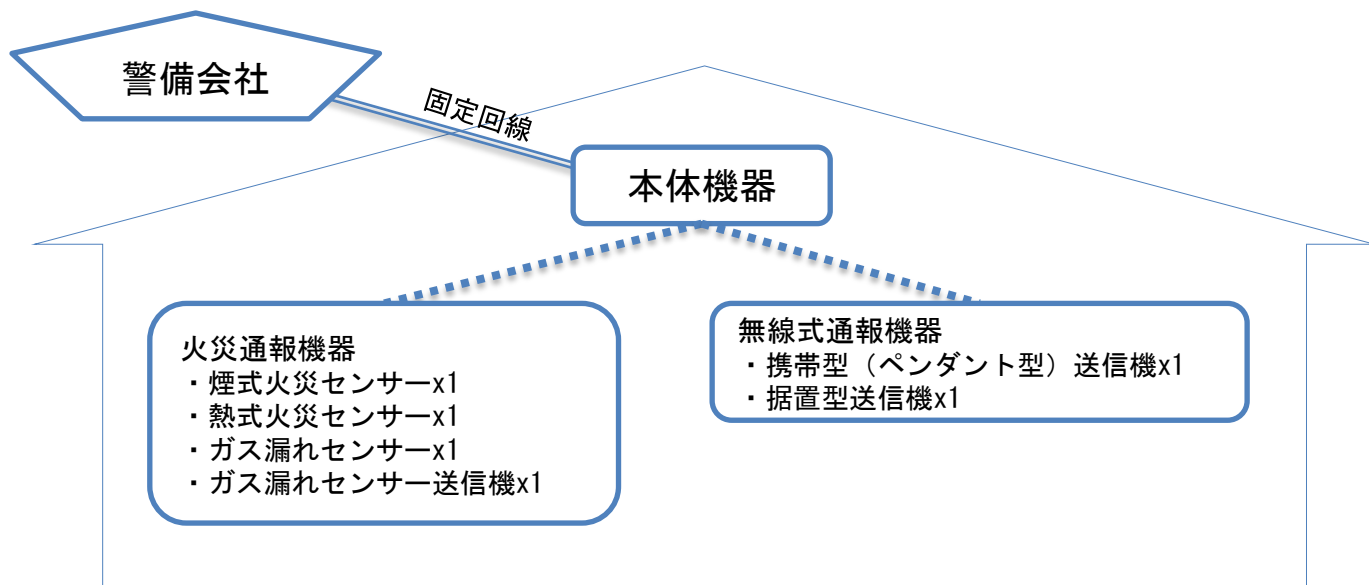
記

・取消しの理由

# 「仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業」構成図

## 1. 現行システムにおける構成図

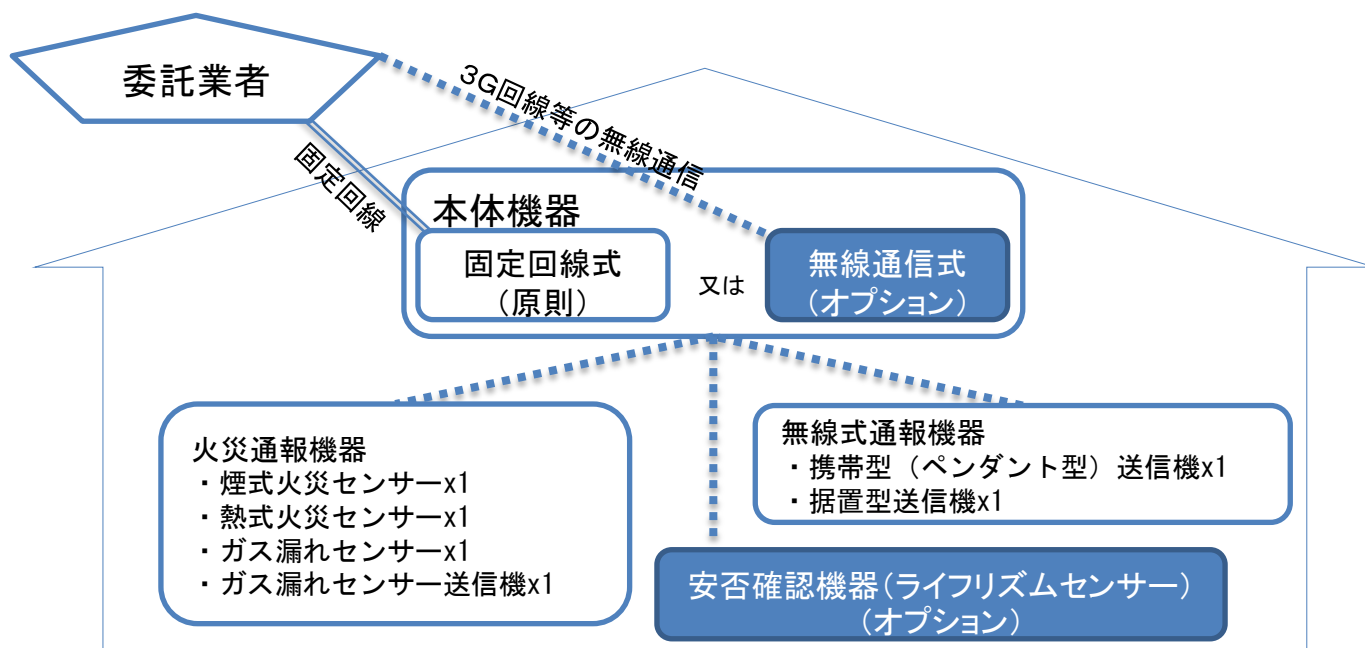
- 警備会社と本体機器間の通報のための回線は有線接続(一般加入電話回線又はIP回線)
- 本体機器と通報機器間は原則として無線接続



## 2. 次期システム(令和元年入札)における構成図

- 委託業者と本体機器間通報のための回線は原則として有線接続(一般加入電話回線又はIP回線)
- 固定回線の敷設のない利用者宅への機器設置のため、受託者において利用者の求めに応じ、無線通信機能を搭載し、委託業者への通報に固定回線を要しない本体機器への交換にオプションとして対応すること ※1
- 本体機器と通報機器間は原則として無線接続
- 受託者において利用者の求めに応じ、安否確認機器(ライフリズムセンサー)の設置にオプションとして対応すること ※2

※1及び※2の機器の貸与に係る契約は利用者と受注者間で個別に締結し、当該機器貸与に係る月額料金及び工事費等は受注者が利用者に直接請求すること。



**【参考】「仙台市ひとり暮らし高齢者等緊急通報システム運営事業」の概要(令和元年7月現在)**

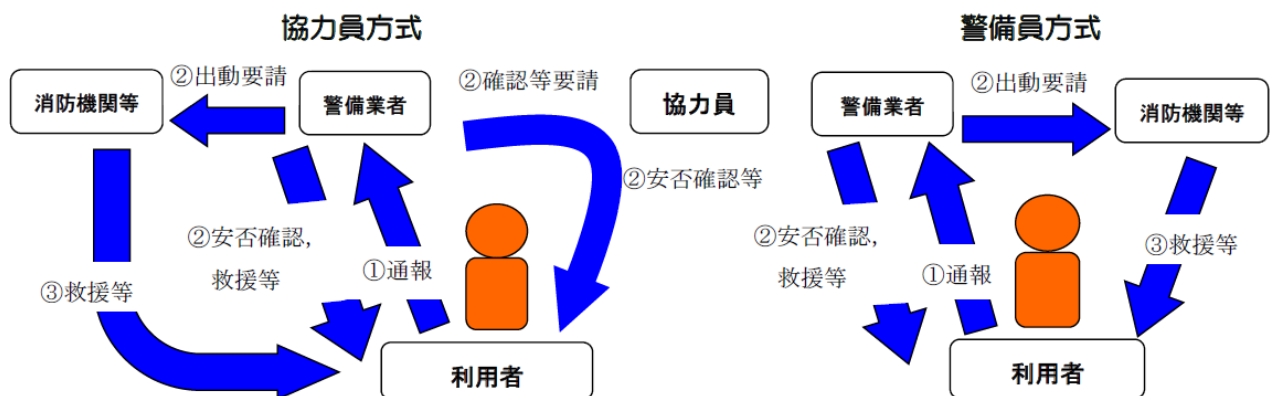
1. 利用対象者

- (ア) 65歳以上で日常生活上注意を要するひとり暮らしの方(日中ひとり暮らしの方または重度の要介護者と同居しているなど、緊急時に対応できる方がいない実質ひとり暮らしの方を含む。)
  - (イ) 18歳以上で身体障害者手帳1級または2級をお持ちのひとり暮らしの方
- ※上記のうち、有料老人ホーム、介護保険施設又は病院等に3ヶ月以上の入所又は入院する方を原則として除く。

2. 利用者負担

- (ア) 緊急通報用の機器の貸与及び設置に関する費用: 無料(設置費用については、緊急通報用の機器の設置に一般的に必要と認められる費用のみ)
- (イ) 固定電話回線の利用に関する費用: 固定電話の契約に係る費用及び通話料(通信料)は利用者の負担※光回線及びIP電話(一部の回線を除く)にも対応。
- (ウ) 月額利用料525円(税込)※減免制度あり (→令和元年10月より535円(税込)に改定予定)
- (エ) 合鍵作製費用: 利用者への緊急対応時に仙台市が委託する委託業者において使用する合鍵を利用者負担で作製し、委託業者に預ける。

3. 対応の流れ



※協力員方式は平成27年1月末を以って新規利用の受付を終了

仙台市緊急通報システム【〇〇区】利用者リスト  
 高齢者 〇〇〇件 / 障害者 〇〇件

項番	個人ID	氏名	電話番号	業務開始 年月日	月額利用料の 有無	年 月末現在 オプション機器利用の有無	
						無線式本体機器	ライフリズムセンサー
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							

仙台市緊急通報システム【〇〇区】利用廃止者リスト( 年 月分)  
 高齢者 〇〇〇件 / 障害者 〇〇件

項番	個人ID	氏名	電話番号	機器撤去 年月日	月額利用料の 有無	オプション機器利用の有無	
						無線式本体機器	ライフリズムセンサー
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							





項番	受信日	個人ID	氏名	新規・解約・工事等								備考	
				新規設置	民間切替	保守点検	修理点検	機器工事	利用休止	利用再開	解約		その他
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
小計													
今月分合計													





利用者ID		居住区		点検者	
点検実施日	年 月 日				

## 保守点検結果及び措置状況

点検の実施結果		点検の結果は、次のとおりでした。 <input type="checkbox"/> 異常がありませんでした。 <input type="checkbox"/> 異常が見受けられましたので修理いたしました。	
問診状況		<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり  	
項目		点検結果	
事前確認項目	通信	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不良
	電池交換作業の要否	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要
緊急通報用機器	通報テスト	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり
	外観点検	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり
	停電機能	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり
	着信機能	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり
	清掃	<input type="checkbox"/> 実施	
利用者設備	電池交換	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 実施
	コンセント	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不良
利用者設備	電話機	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 不良
	再点検の要否	<input type="checkbox"/> 不要	<input type="checkbox"/> 必要
点検実施に伴う特記事項			
点検実施に伴う特記事項			
点検実施に伴う特記事項			

令和〇年度 仙台市緊急通報システム(〇月分) 委託料請求内訳

仕様書別紙5

(〇〇区役所分)

No.	氏名	電話番号	工事日	ID	高齢者/ 障害者の 区分	住所	契約単価 (A)	消費税 (B)	合計 (C) =(A)+(B)	本人負担月 額利用料 (D)	市への請求 額 (C)-(D)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											

## 個人情報の取扱いに関する特記仕様書

### 1 個人情報

#### (1) 個人情報の範囲

この契約において、「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

なお、個人情報には、以下の両方を含む。

- ① 文書、入出力用帳票、図表、台帳などの書面に記載されている個人情報
- ② 磁気ディスク、光ディスク、磁気テープなどの電磁的記録媒体に記録されている個人情報

#### (2) 保護すべき個人情報の範囲

保護すべき個人情報には、仙台市（以下「発注者」という。）が貸与したもののほか、受注者が収集し、又は作成したもの（成果物、成果物の途中にあるもの等）も含む。

### 2 個人情報の適正な取扱い

#### (1) 個人情報の取扱い

この契約において、「個人情報の取扱い」とは、個人情報に関する収集、記入、編集、加工、修正、更新、検索、入力、蓄積、変換、合算、分析、複写、複製、保管、保存、搬送、伝達、出力、消去、廃棄等の一切の行為をいう。

#### (2) 個人情報の適正な取扱いに関する規定の遵守

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報の取扱いについて、仙台市個人情報保護条例（平成16年仙台市条例第49号）の趣旨に則り、業務委託契約書に規定する個人情報の保護に関する事項を遵守しなければならない。

#### (3) 個人情報の取扱いについての再委託の禁止

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報の取扱いについて、再委託をしてはならない。ただし、特別な事情があると発注者が認めた場合はこの限りではない。

#### (4) 個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票の遵守

受注者は、発注者に提出した個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票に記載した事項を遵守しなければならない。

### 3 個人情報の取扱いを行う場所及び作業内容

#### (1) 作業場所及び作業内容

個人情報の取扱いを行う場所（以下「作業場所」という。）及び作業内容は、別紙「個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」のとおりとする。

#### (2) 届の提出等

受注者は、「個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」を、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

#### (3) 作業場所等の変更

受注者は、作業場所又は作業内容について変更しようとする場合は、変更の理由を付して発注者

に書面で申し入れ、変更後の作業場所又は作業内容について、発注者による事前の調査及び承認を受けなければならない。

なお、作業場所の変更には、別の場所への切替えのほか、区画、部屋等の仕切りの変更、設備の改造等を含む。

#### 4 個人情報の取扱いに係る体制

##### (1) 管理監督者

① 管理監督者とは、個人情報保護責任者及び、作業責任者をいう。

② 個人情報の取扱いに係る作業の管理監督者は、別紙「個人情報の取扱いに係る管理監督者に関する届」(以下「管理監督者届」という。)のとおりとする。

##### (2) 作業従事者

個人情報の取扱いに係る作業従事者は、別紙「個人情報の取扱いに係る作業従事者に関する届」(以下「作業従事者届」という。)のとおりとする。

##### (3) 誓約書

受注者は、管理監督者及び作業従事者に対して、個人情報の取扱いに関する遵守事項を周知し、社内において、個人情報の適正な取扱いに関して誓約書に押印させ、提出させなければならない。

##### (4) 届等の提出等

受注者は、管理監督者届、作業従事者届及び誓約書の写しを、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

##### (5) 管理監督者又は作業従事者に関する変更等

① 受注者は、管理監督者又は作業従事者について変更し、追加し、又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して発注者に書面で申し入れ、管理監督者又は作業従事者の変更等について、発注者の事前の承認を受けなければならない。

管理監督者又は作業従事者に関する事項(役職、氏名、経歴、資格、作業内容、所属、身分その他個人情報の保護に関して重要な事項)について変更しようとする場合も同様とする。

② ①による管理監督者又は作業従事者の変更等にあたっては、申入れの書面に、変更後の管理監督者届、作業従事者届及び誓約書(誓約書については、変更又は追加された管理監督者又は作業従事者の分に限る。)を添付しなければならない。

##### (6) 第三者による個人情報の取扱いの禁止等

① 受注者は、(4)の届に記載した者又は(5)の発注者の承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体(以下「第三者」という。)に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。

② 受注者は、この契約の履行において、第三者に個人情報の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して発注者に書面で申し入れ、当該第三者による個人情報の取扱いについて、発注者の事前の承認を受けなければならない。

#### 5 個人情報の受渡し、搬送

##### (1) 個人情報の受渡し

① 受注者は、個人情報の受渡し(納品、貸与品の返却に伴うものを含む。以下同じ。)について、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を計画として定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報の受渡しを行う場合には、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、受渡し完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

## (2) 個人情報の搬送

- ① 受注者は、個人情報の搬送について、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項を計画として定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。
- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報の搬送を行う場合には、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項について記録した書面を作成し、搬送完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

## (3) 計画の変更等

受注者は、個人情報の受渡し及び搬送に関する計画を変更しようとする場合は、変更後の計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

## (4) 計画を記載した書面等の統合

個人情報の受渡し及び搬送に関する計画を記載した書面（変更に係るものを含む。）及び現に個人情報の受渡し及び搬送を行う場合の記録の書面は、発注者と受注者の協議により、これらの書面の全部若しくは一部又はこの契約の履行に係る他の書面と統合して作成し、使用することができる。

## 6 個人情報の保護に関する計画

### (1) 人的、物理的及び技術的な保護に関する措置の計画

受注者は、個人情報の取扱いにあたっての人的、物理的及び技術的な保護に関する以下の措置について具体的な計画を定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出し、事前に発注者の承認を受けなければならない。

- ・ 個人情報の保護、適正な取扱いに関する遵守事項の周知（周知文の配付、掲示等）
- ・ 個人情報の保護に関する研修等の実施
- ・ 管理監督者の作業への立会い・監督等の体制の整備（管理監督者の人数、立会い時間、作業の開始・終了、休憩時間の監督体制等）
- ・ 作業場所等における管理監督者及び作業従事者の表示（名簿の作成、掲示等）
- ・ 管理監督者、作業従事者、訪問者等第三者の識別（識別票の携行、名札の着用等）
- ・ 作業場所で従事している者の把握（出欠の表示等）
- ・ 作業分担の周知・確認（作業分担表の作成、掲示、配付等）
- ・ 作業従事者の入替わり・交代の手順（入替わり・交代に要する時間、業務の引継ぎ・確認等）
- ・ 作業場所への出入の管理（守衛、IDカード等による入室権限の確認等）
- ・ 作業場所の施錠の管理（施錠者・開錠者の指定、鍵の保管方法等）
- ・ 作業に使用する機器類（主にパソコン、外付けドライブ等の情報機器等）の限定・特定（種類・性能、台数等の確認、複数業務の同時並行処理の禁止等）
- ・ 持込み・持出し品等の管理（出入者、許可者、日時、目的、持出し・持込み物品の記録等）
- ・ 個人情報の保管方法（耐火保管庫の設置・利用、保管庫の鍵の管理等）
- ・ 個人情報の管理方法（保管場所からの持出し、返却方法等）
- ・ 個人情報の不正な複製、複写等の防止（持ち運び型の電磁的記録媒体への記録・複製の権限管理、紙媒体の複写の権限管理等）
- ・ 防犯（守衛による巡視、機械による監視等）
- ・ 防火（防火責任者の指定等）
- ・ 物品紛失、盗難等の防止（端末等のワイヤー固定、外部記録媒体等の物品の数量管理等）

- ・個人情報への不正なアクセスの防止（ID・パスワードによる権限確認、アクセス記録の作成・保管、ネットワークからの独立等）
- ・個人情報の送信防止（電子メール等による個人情報の送信の防止等）
- ・個人情報の改ざん・破壊・漏えい等の防止（ウイルスチェックの実施、作業機器への不要なソフトウェアの導入禁止等）
- ・事故・障害による被害の拡大防止（バックアップの適切な取得、バックアップの保管方法、補助電源の設置等）
- ・事故・障害発生時の緊急連絡体制の整備（発注者・受注者・その他の関係者等の連絡網の作成、周知等）
- ・作業状況の報告（作業日報の作成、定期的又は発注者の要求に応じた作業状況の報告等）
- ・作業上不要な情報の消去、廃棄等（消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）
- ・契約の終了・解除又は発注者の指示による貸与品の返却、成果品の納品、複写物等の消去・廃棄等（返却・納品・消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）

## （2）受注者の工夫等

- ① （1）の措置の事項は例示であって、受注者が、この契約の履行にあたり特に必要とされる措置又は受注者の工夫による保護の措置について計画することを妨げない。
- ② 受注者は、（1）の措置について、これらを複合的に実施し、個人情報の保護をより確実なものとしなければならない。

## （3）計画の変更等

受注者は、個人情報の保護に関する計画を変更しようとする場合は、変更後の計画を記載した書面を発注者に提出し、事前に発注者の承認を受けなければならない。

## （4）計画の是正等

- ① 発注者は、受注者の提出した計画を記載した書面（変更に係るものを含む。）について、個人情報の保護に関する措置として不十分な点があると認めるときは、受注者に是正を求めることができる。
- ② 受注者は、発注者による是正の要求に対して、速やかに対応しなければならない。

## 7 立会い、実地調査等

### （1）作業への立会い

- ① 受注者は、この契約の履行に係る個人情報の取扱いの作業について、発注者が立会いを求める場合は、これを拒否してはならない。  
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示して、発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は、①のただし書きにより、作業への立会いを拒否された場合は、受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

### （2）個人情報の取扱いに関する調査

- ① 発注者は、この契約の履行に係る個人情報の取扱いの状況について、受注者の作業場所その他の施設について、定期又は不定期に調査を行うことができる。  
この契約が終了し、又は解除された場合においては、この契約の履行に係る個人情報の取扱いに関する事項に限り、受注者に対して調査を行うことができる。
- ② 受注者は、①の調査を拒否してはならない。  
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示するとともに、この契約の履行に係る個人情報の取扱いが適正であることを証明したときに

限り、発注者の調査を拒否できる。

(3) 個人情報の取扱いに関する改善指導

- ①発注者は、(2)に規定する調査により、受注者の個人情報の取扱いに不適切な点を認めたときは、受注者に対して、必要な是正措置をとるべきことを請求することができる。
- ②受注者は、発注者による是正措置の請求に対して、速やかに対応しなければならない。



個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届

令和 年 月 日

発注者 仙台市 長 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの作業場所及び作業内容について、下記のとおり届けます。

記

(1) 所在地： (所在住所)

名 称： (ビル等建物の名称, 所在階, 区画・部屋等の名称)

作業内容： (この作業場所で行う作業の詳細)

(2) 所在地：

名 称：

作業内容：

(3) 所在地：

名 称：

作業内容：

<以下, 作業場所があるごとに追加し, 又は別紙等により補足>

【記載要領】

- ① 作業場所ごとに, 所定の事項を記載すること。
- ② 作業場所は, 壁面, 仕切り等により他の区画, 部屋等から物理的に独立している区画, 部屋等の最小の単位をもって1と数えるものであること。
- ③ 必要に応じて見取り図, 設備一覧等を添付すること。

個人情報の取扱いに係る管理監督者に関する届

令和 年 月 日

発注者 仙台市 長 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの管理監督者について、下記のとおり届けます。

記

(1) 個人情報保護管理責任者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

(2) 作業責任者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

(3) ○○管理者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

<以下、個人情報を管理し、作業を管理監督する立場にある者を追加する>

【記載要領】

- ① 個人情報を保護管理し、作業を管理監督する立場にある者について記載すること。
- ② 選任の目的を明確にし、各管理監督者の設置の趣旨、権限・責任の範囲等を記載すること。

個人情報の取扱いに係る作業従事者に関する届

令和 年 月 日

発注者 仙台市 長 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの作業従事者について、下記のとおり届けます。

記

氏名	従事する作業の内容	所属, 身分 (正社員, 契約社員等)

<以下, 作業の従事者ごとに追加し, 又は別紙等により補足>

【記載要領】

- ① 個人情報の取扱いに係る作業の従事者のすべてについて記載すること。
- ② 従事する作業の内容は, 詳細に記載すること。
- ③ 所属・身分については, 受注者とその使用する者との雇用契約等の関係 (正規採用, 臨時採用, 派遣受入れ等) が分かる内容を記載すること。

## 個人情報保護等に関する計画

区 分	計 画 内 容
個人情報保護に関する計画	個人情報の保護、適正な取り扱いに関する周知方法
	個人情報保護に関する研修等の実施計画
	管理監督者の作業立会い・管理体制
	作業場所における管理監督者及び作業従事者の表示方法
	管理監督者等の識別方法
	作業場所で従事しているものの把握方法
	作業分担の周知方法
	作業従事者の入れ替わり手順
	作業場所への出入の管理方法(入室権限の確認)
	作業場所の施錠管理方法
	作業に使用する機器類の限定・特定
	持込み・持出し品等の管理方法
	個人情報の不正な複写・複製等の防止方法

## 個人情報保護等に関する計画

区 分	計 画 内 容
個人情報の保護に関する計画	防犯対策
	防火対策
	物品紛失・盗難等の防止方法
	個人情報への不正アクセス防止方法
	個人情報の送信防止方法
	個人情報の改ざん等の防止方法
	事故・障害による被害の拡大防止方法
	事故・障害発生時の緊急連絡体制
	作業上不要な情報の消去、廃棄等の方法
	発注者への貸与品の返却方法
	発注者への成果品の納品方法
	契約終了時の複写物等の消去・廃棄方法

## 個人情報保護等に関する計画

区 分	計 画 内 容	
個人情報の受渡し計画	日時	
	場所	
	担当者名	
	内容	
	数量	
	その他	
個人情報の搬送計画	日時	
	経路	
	担当者名	
	荷物の梱包状況	
	使用車両	
	交通手段	
	その他	

※上記の区分で示している項目は例示であって、この他に、契約の履行にあたり特に必要とされる措置や受注者の工夫による保護の措置について受注者が計画することを妨げるものではありません。