

令和7年度
横須賀市緊急通報システム(無線型)事業
委託事業者 募集要項

令和7年2月

横須賀市民生局福祉こども部介護保険課

目次

目次	1
令和7年度 横須賀市緊急通報システム（無線型）事業 概要	2
横須賀市ひとり暮らし高齢者世帯等緊急通報システム（無線型）委託基準	3
（別紙1）横須賀市緊急通報システム（無線型）業務委託特記仕様	5
・ 消防局指令課からの要望	17
・ 個人情報の取扱いに関する特記事項	18
・ 業務フロー図（参考）	23
・ 完了届書式（参考）	24
（別紙2）受託申請書	26
（別紙3）設置予定件数の考え方	30
今後のスケジュール	31

令和7年度 横須賀市緊急通報システム（無線型）事業 概要

1 事業目的

横須賀市のひとり暮らし高齢者世帯等緊急通報システム事業実施要綱に基づき、ひとり暮らし高齢者世帯等に対する日常生活における急病時等の不安を解消し、緊急の場合に迅速で、適切な対応を図ることを目的とする。

2 対象者

緊急通報システムを利用できる者は、次の各号に該当する者のうち、市長が必要があると認めるものとする。

- (1) ひとり暮らし高齢者世帯又は病弱等高齢者のみの世帯その他これに準ずると市長が認める世帯の構成員のうち、65歳以上の者

ひとり暮らし高齢者世帯とは、現に在宅かつ単身で生活している高齢者（当該者がアパートその他の集合住宅に居住する場合で同一棟に3親等以内の親族が居住しているとき又は当該者が居住する住宅と同一敷地内の別棟に3親等以内の親族が居住しているときを除く。）の世帯をいう。

病弱等高齢者のみの世帯とは、2人以上の高齢者のみで構成されている世帯で、世帯を構成する者のうち病弱又は寝たきりの状態でない者が1人以下であるもの（当該世帯を構成する者がアパートその他の集合住宅に居住する場合で同一棟に3親等以内の親族が居住しているとき又は当該世帯を構成する者が居住する住宅と同一敷地内の別棟に3親等以内の親族が居住しているときを除く。）をいう。

- (2) 電話を保有している者
- (3) 同意内容に同意した者

3 実施方法

市長に本事業の受託申請をし、次ページ以降の要件に合致する事業者へ、単価契約により委託して実施する。

4 利用者負担額

提供に要する費用から、月額1,515円（税込み）を除いた額とする。

5 その他事項

本事業は、令和6年度から募集を開始した。

横須賀市ひとり暮らし高齢者世帯等緊急通報システム（無線型）委託基準

	項目	内容
1	業務名	横須賀市ひとり暮らし高齢者世帯等緊急通報システム（無線型）業務
2	履行期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日
3	履行場所	横須賀市全域
4	設置予定件数	全市で100件（年度末。複数事業者が参入する場合、その合計値。） 別紙3
5	サービス内容 ※詳細は仕様を確認すること。	利用者宅に機器を設置し、以下のサービスを提供する。 <ul style="list-style-type: none"> ・緊急通報装置の設置。（ただし、利用者宅の既設通信回線を必要としないもの。） ・簡易な機器操作による通報（屋内で持ち運べる機器を含む。）及びセンサー機器による自動通報を自社受信センターで受信し、対応する。 ・必要に応じて利用者宅へ駆けつけて状況確認。 ・健康等日常の相談への対応。 ・受信センターからの定期的な安否確認電話。
	主な業務内容 ※詳細は仕様を確認すること。	受信センター業務、駆けつけ、安否確認電話、各種相談業務、機器の設置・移設・撤去及び保守点検、費用の徴収、利用者情報の収集、報告
	注意事項	※詳細は特記仕様書を確認すること。 別紙1
6	資格要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 申請日現在、横須賀市競争入札参加有資格者名簿に次のいずれかの営業種目で登録されていること。 <ul style="list-style-type: none"> ・545（介護・福祉サービス提供業務の委託） ・565（その他の業務請負等委託） 2 令和2年4月1日以降に、人口30万人以上の地方公共団体が発注した、上記業務内容に準じる内容を標準機能とする緊急通報システム業務の契約を元請として締結し、6か月以上履行した実績があること。
7	審査方法	申請しようとする者は、指定する期日までに、別紙2様式の申請書に必要書類を下記提出先 別紙2 へ必要書類を提出する。 市は資格要件の充足状況を確認のうえ、提出書類により仕様履行が可能であると判断した場合、契約を締結する。
8	設置開始日	令和7年4月からとする。

9	特記事項	個人情報に関しては、個人情報の保護に関する法律の規定及び個人情報の取扱いに関する特記事項を遵守すること。その他、特記仕様書の内容に従うこと。
10	関係法規	個人情報の保護に関する法律
11	準拠する要綱	横須賀市ひとり暮らし高齢者世帯等緊急通報システム事業実施要綱
12	契約方法	単価による業務委託契約（一般委託）：単位（円／件）
13	契約金額	1,378円／件（税抜き、精算時は円未満の端数切り捨て）
14	利用者負担額	この業務にあたって必要な経費のうち、1件1月あたり1,515円（税込み）を除いた金額を利用者負担額とする。
15	提出期限	令和7年3月21日（金）必着
16	提出方法	持参、郵送又はメール送信
17	提出先・事務担当	〒238-8550 横須賀市小川町1-1番地分館2階④番 横須賀市民生局福祉こども部介護保険課福祉サービス係 電話：046-822-8255 Email：fukushi-service@city.yokosuka.kanagawa.jp
18	その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 本資料の内容に十分留意すること。 2 安定、継続的に事業を実施できること。 3 提出した申請書に変更が生じる場合は、事前に下記提出先に相談すること。 4 提出された申請書の内容は契約締結まで公開しない。（すでに市と本業務の契約を締結した事業者であつて、内容に変更がない場合を除く。） 5 複数事業者との契約締結となった場合、利用者募集にあたっては、各事業者のサービス内容を併記した資料を作成する。事業者は、資料作成に協力すること。 6 その他の事項は、特記仕様書の内容に従う。
	以上	

横須賀市緊急通報システム(無線型)業務委託特記仕様

1 目的

横須賀市のひとり暮らし高齢者世帯等緊急通報システム事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、既設通信回線を必要としない機器を用いた緊急通報システム（以下「緊急通報システム（無線型）」又は単に「緊急通報システム」という。）業務の運用を委託し、ひとり暮らし高齢者世帯等に対する日常生活における急病時等の不安を解消し、緊急の場合に迅速で、適切な対応を図ることを目的とする。

2 総則

(1) 信義則

横須賀市（以下「委託者」という。）及び受託者は、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行するものとする。

(2) 警備業法との関係

この契約においては、警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第1項第1号及び第4号に規定される行為を行わないものとする。

(3) 再委託の制限

受託者は、この特記仕様書に定める業務の全部又は一部を第三者に再委託しないこと。ただし、あらかじめ委託者へ書面により申請し、許諾を得た場合を除く。

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

4 施行場所

横須賀市全域

5 用語の定義

(1) 利用者

要綱に基づき、緊急通報システムの利用決定を受けた者をいう。ただし、横須賀市が提供する、利用者宅の有線方式の電話回線を使用した緊急通報システム（以下「緊急通報システム（固定型）」という。）を現に利用している者を除く。

(2) 受信センター

緊急通報システムに係る通信受信、緊急通報、安否通報及び相談通報の管理業務を行う事業所をいう。

(3) 緊急通報装置

緊急であることを受信センターに連絡するため利用者宅に設置する機器をいう。(持ち運び型送信機を含む。)

(4) センサー機器

利用者の生活反応を感知するために利用者宅に設置する機器をいう。

(5) 緊急通報

緊急通報装置の操作により、自ら緊急であることを受信センターに通報することをいう。単に「通報」という場合、緊急通報及び本条(6)にいう安否通報を指す。

(6) 安否通報

在宅と判断される利用者の生活反応が一定時間ない場合に、自動で受信センターに通報することをいう。単に「通報」という場合、安否通報及び本条(5)にいう緊急通報を指す。

(7) 相談通報

利用者から受信センターに対してする、健康等に関する相談の通報、連絡をいう。

(8) 親族等連絡先

緊急通報システムの利用申請時に利用者が指定し委託者に登録した親族、知人等のこと。

本条(9)にいう協力員と同一である場合がある。

(9) 協力員

緊急通報システムの利用申請時に利用者が指定した親族、知人等で、利用者の安否不明時及び緊急時に、受信センターからの要請を受け、利用者宅に出向き現場確認(駆けつけ)を行うことを承諾し委託者に登録した者をいう。

本条(8)にいう親族等連絡先と同一である場合がある。

(10) 外部協力員

受託者が別途用意する、協力員がいない場合又は協力員が対応できない場合に協力員に代わり駆けつけを行う者をいう。

(11) 安否確認電話

受信センターから利用者へ、安否確認等のために月1回以上行う電話連絡をいう。

(12) 年度

各年4月1日から翌年3月31日までを1会計年度とする。

6 使用機器

利用者宅に設置する緊急通報装置は受託者において用意し、以下の機能を有すること。

(1) 緊急通報装置本体

- ①受信センターと安定的かつ恒常的に通信するための無線部を内蔵し、利用者宅の既存回線を必要としないこと。
- ②通報先は、受託者の受信センターとすること。
- ③ハンズフリーで通話できること。
- ④停電・内蔵電池容量低下・通信遮断等の異常信号を自動通報でき、利用者による電池交換や充電の作業を必要としないこと。
- ⑤停電時に対応できるバックアップ機能を有すること。
- ⑥本条(3)にいう持ち運び型送信機と通信する為の無線部を内蔵していること。
- ⑦利用者宅に設置する、本条(2)に定めるセンサー機器の検知データを受信し、規定の時間検知が無い等の異常を自動で受信センターへ通報できる機能を有すること。また、外出・在宅の判断を含むセンサー機器の利用にあたっては、利用者の負担を最小限度とすること。
- ⑧設置時に利用者宅の一部をき損するおそれがある場合は、設置時に立ち会者にその旨を説明し、了承を得ること。
- ⑨受信センターと通信状態にあることを確認できること。

(2) センサー機器

- ①利用者の屋内での生活反応を24時間365日確認できるものであること。
- ②在宅と判断される利用者の生活反応が一定時間ないことを自動通報できること。
- ③利用者宅の状況及び利用者の生活実態に応じて設置すること。
- ④停電・内蔵電池容量低下等の異常信号を自動通報でき、利用者による電池交換や充電の作業を必要としないこと。
- ⑤利用者が希望する場合は、夜間等に発生する安否通報も対応すること。
- ⑥設置時に利用者宅の一部をき損するおそれがある場合は、設置時に立ち会者にその旨を説明し、了承を得ること。

(3) 持ち運び型送信機

- ①家屋内で利用者自身が安全に持ち運べる重量及び形状の装置であること。
- ②緊急通報装置本体への電波の到達距離は見通し50m以上であること。
- ③浴室周辺でも利用できる防水構造であること。
- ④電池の容量低下等の異常を自動通報でき、利用者による電池交換や充電の作業を必要としないこと。

7 体制整備

受託者は以下の体制を整備し、委託者からの指示に応じて各体制の整備状況を書面により報告できるようにすること。なお、委託者は必要がある場合、受託者への実地調査を行い又は必要な指示をすることができるものとする。

(1) 責任管理体制

責任管理体制を整備し、責任者所在を明らかにすること。また、内部管理の体制を整備すること。

(2) 連携体制

委託者や消防等の関連機関と連携できる体制を整備すること。

(3) 安全管理体制

利用者個人情報等を安全に管理できる規定や体制等を整備すること。また、個人情報管理体制については、第三者機関の検査を受けていること。

(4) 受信センター

- ①「8 業務内容」に定める受信センターを設置すること。
- ②緊急通報、相談通報、誤報等の受信種別に応じた受信対応マニュアルを整備し、対応を徹底すること。
- ③難聴、視覚障害、認知機能低下といった利用者ごとの状態に応じ、可能な限りの対応マニュアルを整備し、対応すること。

(5) 出動体制

現場確認等のために、全利用者に対し外部協力員が常時出動できる体制を整備すること。駆けつけ要請から現場到着までを迅速に行うこと。

(6) バックアップ体制

受信センター等がやむを得ず停止する場合に備えた体制を確立整備していること。

(7) 苦情対応体制

利用者からの苦情に対応するため、苦情対応窓口を明確にし、苦情対応マニュアル等を整備すること。

(8) 研修体制

受信センター職員や再委託先職員に対し、各種マニュアルの内容や委託者からの受託内容等の理解促進、資質向上等のための研修を行う体制を整備すること。

(9) システム保守体制

- ①「8 業務内容」に定める受信センター等で、登録情報の管理等にシステムを用いる場合は、情報の機密性、完全性、可用性が損なわれないよう定期的に保守を行うこと。

- ②利用者等による予定外の断線や撤去があっても、運用に支障が出ないシステム体制とすること。

8 業務内容

受託者は、委託者指定の場所に「6 使用機器」に定める緊急通報装置及びセンサー機器その他必要な機器を設置し、24 時間 365 日、常時利用者からの通報等に即時に対応すること。

(1) 受信センター業務

- ①「7 体制整備」に定める受信対応マニュアルにのっとり、受信センターで通報を受信した場合、利用者の状況を確認し、以下のとおり対応すること。
- ア 利用者の応答により確認できた場合
- ・利用者の状況を聞き取り、必要に応じて受信センターから消防局へ出動依頼を行うこと。
 - ・消防局へ連絡する際は、本項②で定める内容によること。
 - ・搬送等の結果を把握し、親族等連絡先等へ報告すること。
- イ 利用者への確認で応答が取れない等安否が不明な場合
- ・協力員に駆けつけを要請し、協力員が不在または駆けつけを行うことができない場合は、外部協力員に駆けつけを要請すること。必要に応じて、本項①アに準じて消防局へ出動要請を行うこと。
 - ・協力員及び外部協力員の駆けつけの結果を受信センターで確認すること。
 - ・協力員及び外部協力員が駆けつけた結果、安否不明又は緊急の場合は、本項①アに準じて消防局へ出動を依頼すること。
- ウ 誤報その他緊急性のない通報と確認できた場合
- ・対応を記録する。必要に応じて、利用者に操作説明を行う。
- ②この業務にあたって消防局へ連絡をとる際は、以下の各号に留意すること。
- ・音声による通報を最優先とし、最初に必ず所属を告げること。
 - ・同住所に複数住宅がある場合でも出動先を特定できるようにすること。消防からの位置確認に対し、正確に応答できるようにすること。
 - ・別途、利用者についての登録情報を提供すること。
 - ・詳細な方法等については、委託者及び消防局と協議すること。
- ③受信センターが行う本項①の業務は、原則として自社の受信センターにおいて行うこと。
- ④受信センターには2名以上を常駐させ、利用者からの通報や各種相談にすみやかに対応すること。可能な限り、保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）第5条に規定する看護師若しくは同法第6条に規定する准看

護師又は介護保険法（平成9年法律第123号）第69条の2第1項に規定する介護支援専門員の配置に配慮すること。

- ⑤職員配置については、必ず書面で報告すること。職員の配置変更が生じた場合も同様とする。委託者が求めた場合には、月ごとの配置表（勤務表）を提出すること。前号に定める有資格者を配置する場合は、資格を証明する資格証の写しを添付すること。
- ⑥受信センターは複数の緊急通報を同時に受信することが可能な電話回線数を確保し、同時着信に対しても、迅速で的確な対応が可能であること。
- ⑦相談通報の回線は、利用者に負担の無いフリーダイヤルであること。
- ⑧各種通報の内容等を含め、利用者の個別台帳を整備すること。また、必要な情報や対応記録を常時検索できる状態にすること。
- ⑨誤報に対しても、それを1つの情報と受け入れ、個人台帳に記載し適切に対応すること。

（2）駆けつけ

- ①駆けつけの要請を受けた協力員及び外部協力員は、迅速に利用者宅に駆けつけ、安否確認を行うこと。
- ②駆けつけによる安否確認の方法は、以下を基本とするが、状況により適宜対応すること。
 - ア 利用者への呼びかけ（呼び鈴を鳴らす、ドアを叩く等）
 - イ 応答がない場合、受信センターに連絡する。
- ③駆けつけを行う外部協力員は、不審者との誤解を受けないよう、身分証を掲示すること。

（3）安否確認電話

- ①月に1回以上、利用者への電話連絡により、身体状況、生活状況等の把握をし、利用者の安否確認、相談業務を行うこと。また、緊急通報装置を十分に活用できるよう使用方法の啓発をし、日ごろから通報しやすい体制を整備するとともに、利用者状況の適正な把握に努めること。ただし頻度を減らすこと等について利用者から希望がある場合は、柔軟に対応すること。
- ②利用者の安否が不明な場合は、利用者が登録している協力員等へ安否確認すること。

（4）各種相談業務

- ①緊急通報装置を設置した利用者から健康等生活上の相談を受けたときは、内容を傾聴し、必要に応じて適切な指導、助言等を行うこと。必要な場合は、委託者や協力員等に連絡を取り、利用者の不安・不具合を取り除くことに努めること。内容から緊急対応が必要と判断した場合は、本項（1）①と同様に対応すること。

②機器の機能、仕様、使用方法について問い合わせを受けたときは、内容を傾聴し、適切に回答すること。

(5) 機器の設置、撤去及び移設

①設置、撤去及び移設

- ア 新規設置については、協議のうえ委託者が指定する日から設置を開始すること。
- イ 機器の設置、撤去、及び移設については、委託者の指示により速やかに行わなければならない。ただし、日程等必要な調整や、利用者宅所在地の確認を受託者において行うこと。
- ウ 移設とは、利用者が横須賀市内に転居した場合において引き続き緊急通報システムを利用するとき及び利用者宅内において緊急通報装置の設置場所を変更するときに、緊急通報装置を取り外し、新たな設置場所に設置することをいう。利用者の転居情報を得たときは、委託者に報告し、その指示により移設を行うこと。
- エ 設置時は、利用者本人確認及び利用者宅の位置の確認を行うこと。機器の設置場所や設置方法は利用者と協議するとともに、利用者へ機器の操作方法を十分に説明し熟知させ、送信テスト等を行い、当該業務に支障を生じないことを確認すること。利用者宅の通信回線を確認し、通信トラブルに注意すること。また、機器周辺に受託者の連絡先を明示しておくこと。あわせて、使用方法や受信・発信電話番号を記載した資料を用意すること。
- オ 受託者の業務担当者は、設置場所に立ち入る場合、事前に敷地内への立入りに同意できる者（利用者等）に立入り要件を示し、了承を得ること。また、立入りにあたっては、利用者に不安を与えないよう留意し、丁寧な対応を心掛け、委託者及び受託者の発行する身分証を提示して、所属連絡先等を周知すること。
- カ 受託者は、その業務担当者が設置、撤去及び移設等の作業を開始するまでに、別途定める方法により委託者に身分証の発行を依頼し、交付を受けすること。
- キ 機器の耐用年数が到来すること等により、交換が必要となる場合は、受託者においてその旨を利用者へ通知し日程調整を行い、順次交換を実施すること。
- ク 利用者が要綱に定める要件を満たさなくなったために利用終了となり、個人の契約によりサービス利用の継続を希望する場合は、利用者と受託者双方の合意によるものとする。個人の契約により継続する場合は、受託者の責任において事業説明、登録情報収集、契約事務その他必要な手続きを行ってサービス提供すること。

また、従来の利用にかかる個人情報（応対経過等）を継続しようとする場合は、別途委託者と協議すること。

ケ その他問題が生じた場合及び不明な点が生じた場合は、直ちに委託者と協議すること。

②既設装置からの切換え及び後続装置への切換え

ア 緊急通報システム（固定型）又は受託者以外の緊急通報システム（無線型）（以下、両者を「既設装置」といい、その設置事業者を「既設事業者」という。）を使用していた利用者が、新規に受託者の緊急通報装置等を使用する場合は、既設事業者と連携して切換えを行い、利用者がスムーズに利用を継続できるようにするとともに、利用者の立ち合い等の負担を最小限度にするよう努めること。

イ 利用者が、受託者の緊急通報装置等の利用を終了し、緊急通報システム（固定型）又は受託者以外の緊急通報システム（無線型）（以下、両者を「後続装置」といい、その設置事業者を「後続事業者」という。）の利用を開始する場合は、受託者は後続事業者と連携し、利用者がスムーズに利用を継続できるようにするとともに、利用者の立ち合い等の負担を最小限度とすること。

ウ 本号イの場合において、受託者がその緊急通報装置等を撤去する場合は、後続装置の設置と同時に撤去することを原則とする。やむを得ず後続装置の設置以後に撤去する場合は、後続装置が設置された日を含む月の末日までに撤去すること。翌月以降に撤去した場合でも、後続装置を設置した月以降の委託料及び本項（7）にいう利用者負担額は発生しないものとする。なお、後続装置の設置以前の撤去は、原則として認めない。

③設置、撤去、移設及び切換えの費用も本件の委託料及び本項（7）にいう利用者負担額に含むものとし、別途費用は発生しないものとする。

（6）機器の保守点検

①利用者宅に設置された緊急通報装置の点検を定期的に行い、異常が発見された場合や緊急対応が必要な場合は速やかに設置場所に赴き必要な保守作業を行うこと。故障等の異常ではないが、装置が有効に機能するために必要と判断する場合は、利用者に説明のうえ、装置を宅内で移動させること。

②装置のバッテリー及び電池の交換を定期的に行い、著しい消耗がある場合はその都度交換を行うこと。

③機器の修理・交換費用は、老朽化や不可抗力に起因するものや原因不明のものについては、受託者が負担し、利用者に明らかに過失がある場合は、利用者負担とすること。

（7）費用の徴収

- ①この業務にあたって必要な経費のうち、1件1月あたり「11 契約方法」に定める金額（消費税額及び地方消費税額を加えた額。ただし、円未満を切り捨てる。）を除いた金額を利用者負担額とする。
- ②受託者の責任において、利用者負担額を利用者から直接徴収すること。徴収は受託者と利用者の同意した方法によること。また、徴収にあたって必要な情報を収集する場合は、受託者の責任において収集、管理すること。
- ③利用者負担額徴収の頻度等については、別途協議して決めるものとする。
- ④徴収にかかる手数料は、受託者が負担すること。
- ⑤受託者が利用者負担額を徴収できない場合においても、委託者は当該徴収できない額は補てんしない。
- ⑥契約期間内の利用者負担額改定は原則として認めない。契約更新にあたって利用者負担額を改定するときは、あらかじめ委託者に相談すること。
- ⑦利用者負担額は、利用者宅に機器を設置した日を含む月から徴収し、撤去した日を含む月は徴収しないものとする。
- ⑧費用の徴収、徴収方法、徴収にかかる手続き、口座振替による場合はその頻度等について問い合わせを受けた場合は、受託者において丁寧に回答すること。
- ⑨利用者が要綱に定める要件に合致しない状態になってから利用者の都合で相当期間を経過しても撤去しないとき又は利用者の都合で使用実態がないまま相当期間を経過したときで、委託者が催告してから一定期間を経過しても改善されないときは、当該期間の費用全額を利用者に請求する場合がある。
- ⑩受託者は、次に定める、利用者が負担する各費用をあらかじめ明らかにし、提示すること。
 - ア 標準的な使用をした際の電気料金又は電気使用量
 - イ 利用者の責めに帰すべき紛失又は故障による負担額（実際には減価償却が発生するが、提示の際はそれを考慮しない額で構わない。）
 - ウ 上記及び「11 契約方法」にいう利用者負担額以外に発生しうる費用

(8) 利用者情報の収集

- ①受信対応や設置、撤去、移設、保守点検、費用の徴収等にあたって知りえた情報は、必要に応じて記録するとともに、第三者に漏らさないこと。
- ②利用者から協力員又は親族等連絡先の追加の申し出を受けた場合は、原則担当民生委員を通して委託者に登録するよう伝えること。既登録内容の一部を修正する情報を得た場合は、記録し委託者に報告すること。
- ③利用者等から利用終了について申し出を受けた場合は、必要な内容を聞き取り記録したうえ、委託者にも連絡するよう伝え、併せて委託者へ報告する

こと。撤去を伴う場合、必要な調整を行うこと。

- ④委託者の担当課以外の行政機関から利用者情報について照会を受けた場合は、委託者と協議した方法により回答すること。
- ⑤利用を終了する際は、委託事業に関して知りえた情報はすべて委託者に返却し、受託者においては確実に破棄すること。

(9) 報告

- ①受託者は当月分の受信記録及びこれに対する処理経過記録、その他特記すべき報告事項、並びに設置、撤去、移設等の状況を翌月 15 日（15 日が委託者又は受託者の営業日でない場合は、その直前の営業日）までに事業報告書として委託者に提出すること。
- ②緊急通報を受信した場合、内容及び対応結果について速やかに委託者へ報告すること。
- ③安否確認時、異常があった場合の内容及び対応結果について速やかに委託者へ報告すること。
- ④本人及び親族等連絡先、協力員等の登録事項の変更を把握した場合は、速やかに委託者に報告すること。
- ⑤委託者から通報内容等について照会がある場合は、速やかに回答すること。
- ⑥安否確認電話・協力員や外部協力員の出勤結果、点検状況及び相談通報については、その内容を記録し、各月の報告書をもって報告すること。
- ⑦対応誤り等の事故が発生した場合は、ただちに委託者に報告すること。この場合、発生を覚知し次第速やかにその時点で判明している情報を報告し、詳細は別途報告すること。
- ⑧報告する内容、報告書の書式の詳細は、別途協議して定める。

9 任意機能

受託者が、この契約に定めがないが、高齢者の見守りや生活支援に有効な機能を提供しようとする場合は、あらかじめ委託者に機能の詳細、利用方法、費用等を示して協議しなければならない。

提供の際は、利用者に機能、費用、注意事項その他必要な内容を十分説明し、説明結果を書面とすること。

10 予定数量【本条は募集時点での記載です。→別紙3参照】

(1) 設置予定件数

設置予定件数は、50 件（初年度末時点の件数）とする。ただし、設置予定件数は概算であり、設置数を保障するものではなく、実際の件数と乖離した場合においても委託者は補てん等を行わない。

(2) 設置予定件数の補足

前項の予定件数は、緊急通報システム（無線型）に参入する全事業者合計の見込みとする。

11 契約方法

1件1か月あたり1,378円（消費税額及び地方消費税額を含まない。）の単価契約とする。

12 支払い方法

(1) 委託料の支払いは毎月払いとする。設置した日が含まれる月から対象とし、撤去した日が含まれる月は請求しないものとする。ただし、同月に設置と撤去とを行った場合は、当月分の委託料を請求するものとする。請求の対象となる件数は、以下のとおり毎月末時点における設置件数とする。

前月末件数＋当月の新規設置件数－当月の撤去件数＝当月末件数（請求の対象）

(2) 受託者は、翌月15日（15日が委託者又は受託者の営業日でない場合は、その直前の営業日）までに提出する事業報告書に合わせて請求書を提出し、委託者は提出された請求書等を適正と認めるときは委託料を支払うものとする。

13 個人情報保護の遵守

個人情報に関しては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定及び個人情報の取扱いに関する特記事項を遵守すること。

14 地元事業者の活用等

(1) 協力事業者等の選定

協力事業者等を選定する場合は、可能な限り横須賀市内事業者を優先して選定すること。

(2) 地元雇用への配慮

受託者は、本業務を行うために社員を新規に雇用する場合は、できる限り地元雇用（横須賀市民雇用）について配慮すること。

15 その他の事項

(1) 事業の撤退

①原則として、受託者の年度途中での事業撤退は認めない。事業撤退の場合は、撤退の3か月前までに書面により委託者に意向を伝えるとともに、受託者

の責任において、担当する利用者の移行を行うこと。

②年度末での撤退も、本項①に準じるものとする。

③本項①又は②の場合に、受託者は撤退後、利用者情報を委託者に返却し、残っている業務に関する全ての情報（業務の実施に当たって知りえた情報を含む。）を適切に破棄すること。

（2）契約の解除

受託者がこの仕様書に定める事項に違反し、又は仕様書に定める事項を満たさなかった場合、委託者は受託者に対し、期間を定めて理由の説明および期間を定めて改善を求めることができる。委託者が改善を求めてから指定する期間が経過しても仕様の順守がみられなかった場合、業務委託契約款（一般委託）第38条第5項にあたる状況とみなすことができるものとする。この場合の対応は、撤退意向の通知期限を除き、本条（1）に準じる。

（3）協議事項

この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。

緊急通報 事業者への要望

消防指令センターに出動要請の緊急通報をする際の要望について

事業者から緊急通報専用の電話番号で出動要請

- ① **「緊急通報 ●●です」と最初に事業者名と担当者名をはっきりと**
 (理由：契約後に案内する緊急通報用電話番号に番号通知で通報して頂きます。消防指令センターの指令台で直接受付、着信番号の確認はできますが、複数事業者からの通報や、間違い電話も入る可能性があり、事業者名を名乗ることで緊急通報と判断して迅速対応できます。)
- ② **救急要請なら急病なのか怪我なのか、火災や救助など何の要請かを明確に**
 (理由：救急要請の場合は対象者宅に到着するまでの間、現場対応で必要となる資器材が異なり、車両が直接進入できない場合、応急処置の対応が遅れてしまう可能性がある等の理由、救急要請以外の場合、状況に応じて消防隊などの車両にも指令する必要があるために詳しい状況が必要。)
- ③ **対象者の登録情報（住所・氏名・性別・年齢・電話番号）**
事前情報として、マンション等の場合、エレベータの有無を確認してください。
 (理由：消防指令センターで指令をする際に必要な住所と、状況に応じて救急隊+消防隊に出動指令させ、指令した隊員に伝達する情報として必要。)
- ④ **場所を特定する付加情報（対象者宅の地図を確認しながら通報してください）**
 (理由：消防指令センターでは、指令システムで災害点のポイントを確定してから指令をします。横須賀市域は同一住所番地で複数建物が存在するエリアが多数あり、住所だけではなく、周辺家名の確認を必ず実施します。)
- ⑤ **聴取できる範囲で、具体的な症状を簡潔に（会話困難など）**
 (理由：上記の理由と同様です。応答がなかった場合で、到着の協力員や外部協力員から得られた情報があれば、あわせてご提供ください。特に施錠の有無は重要です。)
- ⑥ **既往歴等の登録情報**
 (理由：対象者が話せない場合、救急隊が現場処置や搬送に必要な情報になるため。)
- ⑦ **対象者宅の地図情報提供**
緊急通報と同時にFAX等により情報提供をお願いします。
 (理由：④と同じ理由で、対象者宅の地図ポイントの特定は最も必要な情報です。また、事業者からの電話連絡による情報を、誤りがないかどうか再確認の上でも必要です。縮尺 1/1500 程度の縮尺を希望します。白黒地図画像だと、家名が分からなくなるため、地図上の自宅位置をマジックで塗りつぶさず、濃黒で囲って注記してください。)

例・FAX送信

【その他】

- ・ 出動要請後に追加情報がある場合、緊急通報用電話番号に速やかに情報提供してください。
- ・ 緊急通報電話番号とは別の搬送先医療機関の問い合わせ番号を、契約時に事前提供しますので、出動要請後 90 分以上経過後にお問い合わせください。

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、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。

(適正な取得等)

第2条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、この契約による業務の目的を正確に把握し、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(適正な管理)

第3条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故の防止その他の個人情報の安全かつ適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管に当たっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

4 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示または承諾があるときを除き、個人情報を乙の事業所内から持ち出してはならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第4条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第5章（行政機関等の義務等）の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(個人情報に関する秘密の保持)

第5条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。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。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複製し、又は複写してはならない。

(資料等の返還、引き渡し若しくは消去)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(外部サービスの利用)

第9条 乙は、個人情報の取扱いに関し、外部サービス（クラウドサービス、ウェブ会議サービス、ソーシャルネットワーキングサービス、ホスティングサービス等をいい、法令により設置されたもの又は行政機関等により設置される公共的な基盤等を除く。以下同じ。）であって、当該外部サービス提供者が提示する約款等に乙が同意することで利用可能となり、契約等により乙から個別の措置を求めることができないもの（以下「約款等による外部サービス」という。）を利用しようとするときは、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

- (1) 外部サービスの名称
- (2) 外部サービスの提供者
- (3) 外部サービスを用いて行う業務の内容
- (4) 外部サービスで保管又は取り扱う個人情報
- (5) 外部サービスの利用の期間
- (6) 外部サービスの利用が必要な理由
- (7) 外部サービスにおける安全管理措置の内容

2 乙は、当該約款等による外部サービスの利用に関し、甲から指示のある場合、甲の指示に従い、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(再委託の禁止等)

第10条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に掲げる事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

- (1) 再委託の相手方
- (2) 再委託を行う業務の内容
- (3) 再委託で取り扱う個人情報
- (4) 再委託の期間
- (5) 再委託が必要な理由
- (6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者
- (7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の

求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

6 乙は、再委託契約を行う場合には、この契約により第1条から前条までに規定する個人情報の取扱いに関する義務を再受託者にも遵守させなければならない。

7 本条第1項から本項までの内容は、再委託の相手方がさらに業務の一部を再委託する際にも準用するものとする。

(個人情報の取扱状況の報告等)

第11条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙（再受託者を含む。）に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の報告若しくは資料の提出を求め、又は乙（再受託者を含む。）の事務所に立ち入ることができる。

2 乙（再受託者を含む。）は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第12条 乙（再受託者を含む。）は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。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。

2 乙（再受託者を含む。）は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第13条 甲は、乙（再受託者を含む。）が本特記事項に定める事項に違反した場合若しくは義務を怠った場合には、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

(損害賠償)

第14条 乙（再受託者を含む。）は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲の求めに応じてその損害を賠償しなければならない。

(補則)

第15条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。

電 子 記 録 消 去 報 告 書

年 月 日

(あて先) 横須賀市長

住 所
受託者
事業者名
代表者名

下記の方法により電子記録媒体に記録された個人情報を消去しましたので報告します。

記

業 務 名	
ファイル名及 び 容 量	
消 去 方 法	
管 理 責 任 者	
備 考	

再委託承認申請書

年 月 日

(あて先) 横須賀市長

住 所
受託者
事業者名
代表者名

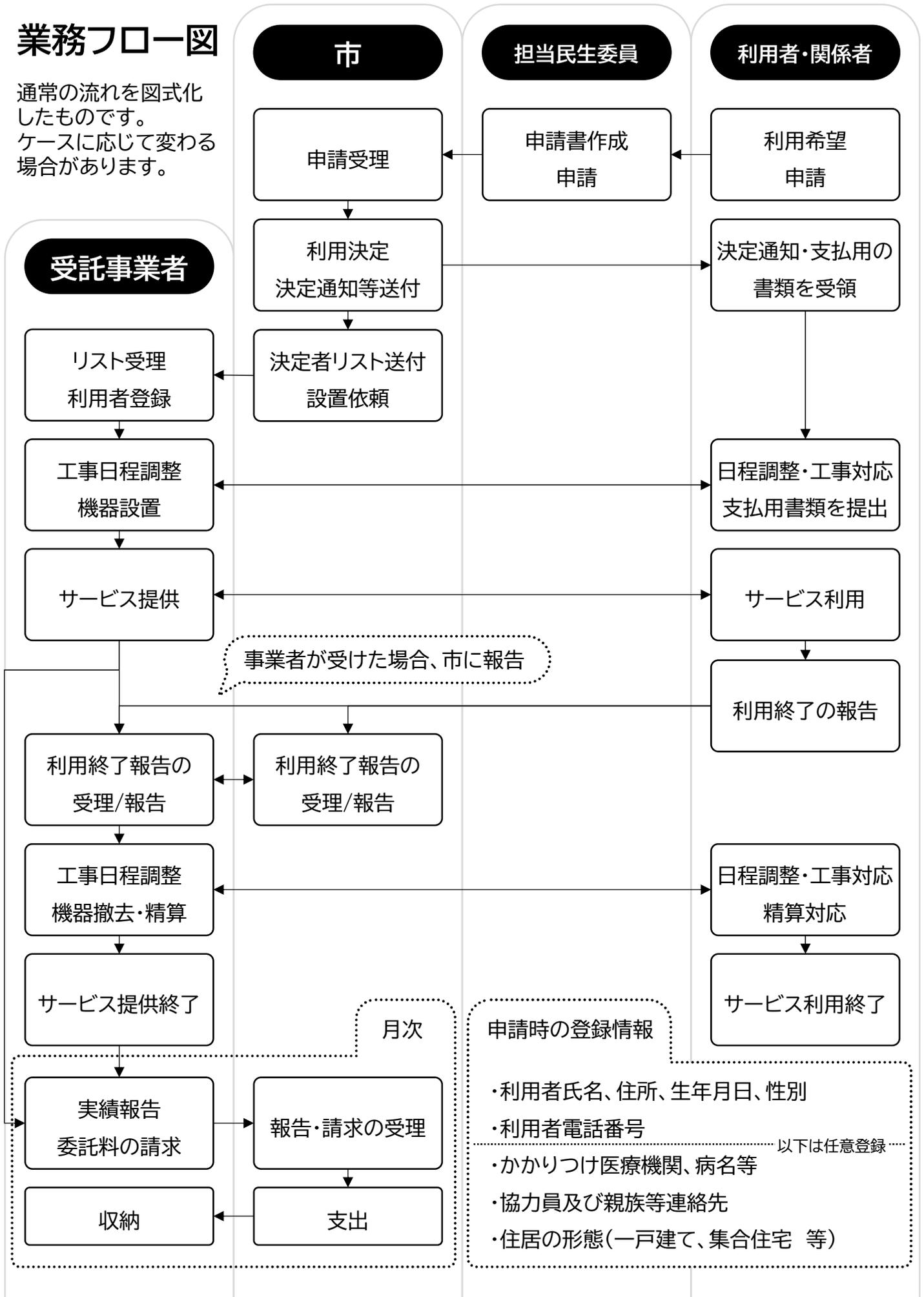
年 月 日付をもって締結した下記契約に関する業務を再委託したいので承認
願います。

記

業 務 名	
再委託の 相手方	(住 所) (事業者名)
再委託を行う 業務の内容	
再委託で取り 扱う個人情報	
再委託の期間	年 月 日から 年 月 日まで
再委託が必要 な理由	
再委託の相手 方における責 任体制及び管 理責任者	
備 考	

業務フロー図

通常の流れを図式化したものです。
 ケースに応じて変わる場合があります。



参考:完了届様式(紙提出する場合)

第12号様式(第32条第1項関係)

完了届 (一般委託・物件修繕)

<input type="checkbox"/> 完了	回 回
<input type="checkbox"/> 分割払第	
<input type="checkbox"/> 部分払い	

契約 番号	
----------	--

令和 年 月 日																			
(あて先)横須賀市長																			
住所																			
氏名 (印)																			
施行場所	横須賀市全域																		
契約金額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>億</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>単</td> <td colspan="2">価</td> <td colspan="2">契 約</td> </tr> </table>	億	千	百	十	万	千	百	十	円					単	価		契 約	
億	千	百	十	万	千	百	十	円											
				単	価		契 約												
契約年月日	年 月 日																		
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日																		
完了年月日	年 月 日																		
件名	契 約	既 完 了	今 回 完 了	契 約 残															
	数量	金 額	数量	金 額	数量	金 額	数量	金 額											
1 緊急通報システム (無線型)業務委託		円		円		円		円											
2 消 費 税																			
3																			
合 計																			

※ 契約、既完了、契約残欄は、単価契約の場合又は総価契約で分割払又は部分払する契約の場合に記入する。
 長期継続契約は当該年度に係る数量、金額を記入する。

課長	係長・主査	担当者
課長	係長・主査	担当者

検 査 書

検査年月日	令和 年 月 日
監督員	(所属、氏名)
検査員	(所属、氏名)
立会人	(所属、氏名)
(記事欄)	

備考 完了届に責任者及び担当者の氏名並びに連絡先(電話番号)を記載した場合は、完了届の押印を省略することができます。

完了届

(一般委託・物件修繕)

完了
 分割払第 回
 部分払い 回

契約 番号	
----------	--

令和 年 月 日									
(あて先)横須賀市長									
住所									
氏名 (印)									
施行場所	横須賀市全域								
契約金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
契約年月日	年 月 日								
履行期間	自 年 月 日 至 年 月 日								
完了年月日	年 月 日								
件名	契 約		既 完 了		今 回 完 了		契 約 残		
	数量	金 額	数量	金 額	数量	金 額	数量	金 額	
1 緊急通報システム (無線型)業務委託		円		円		円		円	
2 消 費 税									
3									
合 計									

※ 契約、既完了、契約残欄は、単価契約の場合又は総価契約で分割払又は部分払する契約の場合に記入する。

長期継続契約は当該年度に係る数量、金額を記入する。

※ 完了届に責任者及び担当者の氏名並びに連絡先(電話番号)を記載した場合は、完了届の押印を省略することができます。

令和7年度横須賀市緊急通報システム（無線型）業務受託申請書（表面）

令和 年 月 日

横須賀市長 上地 克明 様

所在地 〒
 住所
 事業者 カナ
 名称
 代表者

緊急通報システム（無線型）業務委託を受託したいので、本書の内容に虚偽がないことを約し、申請します。

本件責任者	職名・氏名			電話					
担当者	部署名			氏名					
	電話			電子メール					
機器の仕様等	通信回線	使用回線							
		通信異常時の対応							
	緊急通報装置本体	メーカー			機種名				
		大きさ (ヨコ×タテ)	cm	×	cm	耐用年数	年	停電動作時間	時間
	持ち運び型送信機	大きさ (長辺×短辺)	cm	×	cm	重量	g	保護等級	
		電波到達距離(見通し)	約		m	耐用年数	年	↑等級不明の場合は「防滴」等を記入	
	センサー機器	メーカー			機種名				
		異常判定		時間感知なし	耐用年数	年	停電動作時間	時間	
		感知方法/感知範囲						基本台数	台
		在宅判定方法						通信	
定期点検	頻度			方法					
停電時の対応									
利用者対応	利用者負担額（税込み）	月額	円	（うち消費税		円）			
	利用者事由の故障等の際の自己負担額（税込み）	本体	円	持ち運び型		円			
		センサー	円	その他()		円			
	固定する機器の設置方法								
利用者負担額の請求方法					頻度	年	回		

(裏面もご記入ください)

受信センター	受信センター所在地									(裏面)
	バックアップ体制									
	配置人員	日中		人	職種内訳					
		夜間		人	職種内訳					
外部協力員	<input type="checkbox"/> 自社	実施体制・保有資格								
	<input type="checkbox"/> 他社	再委託先 ※別途再委託申請が必要	所在地							
		事業者								
		実施体制								
設置対応	<input type="checkbox"/> 自社	実施体制								
	<input type="checkbox"/> 他社	再委託先 ※別途再委託申請が必要	所在地							
		事業者								
			実施体制							
	サービス開始までの平均所要期間		日	1か月あたりの新規受付可能件数		件				
消防局への位置詳細伝達方法										
受託実績	自治体受託実績	自治体名	受託期間	年度末件数	本	持	セ	相	駆	電
					<input type="checkbox"/>					
					<input type="checkbox"/>					
	<small>※年度末件数は直近の年度末時点の稼働件数を記載すること。 ※提供サービスの種別(本:緊急通報装置本体、持:持ち運び型送信機、セ:センサー機器、相:相談通報対応、駆:外部協力員、電:安否確認電話)は、あてはまるものすべてにチェックすること。</small>									
	民間受託実績	開始年次	年	提供価格(設置費等込)	円(税込み)					
提供内容										
(有無: 有)	直近件数	全国	人	神奈川県内	人					
任意機能 ※別途申請が必要										
その他 アピール等										

本申請書に、以下の書類を添付して提出すること。

- | | | |
|-----------------|----------|---------|
| ①使用機器の図版が入った仕様書 | ③対応マニュアル | ⑤身分証の様式 |
| ②利用者に提示する書類 | ④実施体制図 | ⑥事業者概要 |

緊急通報システム（無線型）業務受託申請書（表面）

記入例

記入項目の例示であり、
本紙の内容を推奨する
ものではありません。

令和 7 年 4 月 1 日

所在地 〒 238-8550
住所 横須賀市小川町11番地
事業者 カナ ヨコスカツウシンサービスカブシキガイシャ
名称 横須賀通信サービス株式会社
代表者 代表取締役社長 社地 洋

緊急通報システム（無線型）業務委託を受託したいので、本書の内容に虚偽がないことを約し、申請します。

本件責任者	職名・氏名	課長	加地 曜	電話	046-822-0000			
担当者	部署名	福祉ケアサービス推進部福祉機器課		氏名	丹戸 丑也			
	電話	090-0000-0000	電子メール	fukushi_kiki@yts.c0m				
機器の 仕様等	通信回線	使用回線	SIM提供元：〇〇社					
		通信異常時の対応	△△社の回線をバックアップとして使用。また、常時通信状況を確認し、異常時はただちに日程調整し訪問点検する。					
	緊急通報装置本体	メーカー	横須賀通信サービス	機種名	YTS001			
		大きさ (ヨコ×タテ)	20 cm× 12 cm	耐用年数	10 年	停電動作時間	5 時間	
	持ち運び型送信機	大きさ (長辺×短辺)	6 cm× 4.5 cm	重量	50 g	保護等級	IP68	
		電波到達距離(見通し)	約 100 m	耐用年数	5 年	↑等級不明の場合は「防滴」等を記入		
	センサー機器	メーカー	横須賀通信サービス	機種名	YTS003			
		異常判定	12 時間感知なし	耐用年数	10 年	停電動作時間	5 時間	
		感知方法/感知範囲	赤外線感知式。天井に設置し、鉛直方向3m、120度の範囲を感知。				基本台数	3 台
		在宅判定方法	利用者本人による本体ボタンの操作。				通信	無線
定期点検	頻度	年 1 回	方法	日程調整のうえ訪問				
	停電時の対応	異常信号が作動、応急的にバックアップ電源で対応。その後は利用者宅に電話し、必要に応じて訪問点検する。						
利用者対応	利用者負担額（税込み）	月額	**** 円	（うち消費税		** 円）		
	利用者事由の故障等の際の自己負担額（税込み）	本体	**** 円	持ち運び型	**** 円			
		センサー	**** 円	任意提供機器の故障・紛失等	**** 円			
	固定する機器の設置方法	ねじ、針、または両面テープ（ねじは直径1cmほどの穴が開く）						
利用者負担額の請求方法	口座振替、請求書払い、集金				頻度	年 2 回		

（裏面もご記入ください）

記入例 記入項目の例示であり、 本紙の内容を推奨する ものではありません。	所在地	横須賀市小川町11番地		(裏面)						
	制	バックアップセンター（横須賀市本町2丁目1）に自動転送し対応。								
	中	5 人	職種内訳	正看護師2、准看護師1、相談員1、事務員1						
配置人員	夜間	3 人	職種内訳	正看護師2、相談員1						
外部協力員	<input type="checkbox"/> 自社	実施体制・保有資格								
	<input checked="" type="checkbox"/> 他社	再委託先 ※別途再委託申請が必要	所在地	横須賀市日の出町1番地						
		事業者	横須賀警備株式会社							
実施体制	24時間3交替制、日中4名待機、夜間3名待機。警備員指導教育責任者、訪問介護									
設置対応	<input checked="" type="checkbox"/> 自社	実施体制	日勤3名、隔週土日対応あり。							
	<input type="checkbox"/> 他社	再委託先 ※別途再委託申請が必要	所在地							
		事業者								
	実施体制									
サービス開始までの平均所要期間	** 日	1か月あたりの新規受付可能件数	** 件							
消防局への位置詳細伝達方法	別紙1のとおり ※別紙は省略									
受託実績	自治体受託実績	自治体名	受託期間	年度末件数	本	持	セ	相	駆	電
		月田市	R3.4.1~R6.3.31	120件	<input checked="" type="checkbox"/>					
		音尾市	R2.10.1~R3.9.31	60件	<input checked="" type="checkbox"/>					
					<input type="checkbox"/>					
	※年度末件数は直近の年度末時点の稼働件数を記載すること。 ※提供サービスの種別(本:緊急通報装置本体、持:持ち運び型送信機、セ:センサー機器、相:相談通報対応、駆:外部協力員、電:安否確認電話)は、あてはまるものすべてにチェックすること。									
民間受託実績 (有無:有)	開始年次	1990年	提供価格(設置費等込)	**** 円(税込み)						
	提供内容	つなが〜くん(緊急通報装置)、センサー、どこでもボタンをレンタルし、通報や相談を受ける。								
	直近件数	全国	1,000人	神奈川県内	100人					
任意機能 ※別途申請が必要	温湿度センサーを設置し、在宅時に熱中症警戒レベルとなった際に自動で注意を促す音声を再生する。									
その他 アピール等	別紙2のとおり				※別紙は省略					

本申請書に、以下の書類を添付して提出すること。

- ①使用機器の図版が入った仕様書 ③対応マニュアル ⑤身分証の様式
 ②利用者に提示する書類 ④実施体制図

設置予定件数の考え方

緊急通報システム（無線型）は令和6年度に初めて実施したものの、業務履行から完了までの期間が短く、次期契約の予定数量算定に十分な実績を得ることが難しいため、予定件数を以下のように計算する。

①年度末 100 件（全事業者合計）

契約にあたっては計算上、参入事業者で除した数とする。

②①に 12 を乗じた件数を、契約の設置予定件数とする。

※計算上令和7年度は、初月に最大数が利用を開始し、その後は月内の利用開始者と利用終了者が同数であるものと扱う。

※設置予定件数に契約単価を乗じた金額を、完了届に記載する契約額とする。

（例）2 件の事業者が参入した場合

①… $100 \text{ 件} \div 2 = 50 \text{ 件}$

②… $12 \times 50 = 600 \text{ 件}$

契約金額は、 $600 \text{ 件} \times 1,378 \text{ 円} \times 1.1 = 909,480 \text{ 円}$

（注意事項）

- ・設置予定件数はあくまで予定の数値であり、実際の設置件数を保証するものではない。実際の設置件数が設置予定件数と乖離した場合でも、補てん等を行わない。
- ・契約期間内に、委託料の年間総額が契約額を上回る見込みとなった場合は、予算の範囲内で増額対応し、満額を支払う。

今後のスケジュール

以下は予定であり、今後の状況により変更する場合がある。

- 令和7年2月 21日 募集開始
- 3月 21日 受託申請書提出締め切り
- 4月 1日 審査通過事業所への契約書発送

メモとしてご利用ください
