

単価契約仕様書

文化市民局文化市民部くらし安全推進課

(担当 古川、宇野 電話 075-222-3193)

件 名	防犯機能付き電話機設置委託業務
形 状 ・ 寸 法	パナソニックVE-GD28DL-S (又は同等品)
予 定 数 量	100 台
契 約 期 間	契約日の翌日から令和9年3月31日
契 約 条 件	別添：仕様書（単価契約）のとおり。

注 本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

仕 様 書(単価契約)

文化市民局文化市民部くらし安全推進課

(担当 古川、宇野 電話 222-3193)

この仕様書は、京都市（以下、本市）が発注する以下の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 件名

防犯機能付き電話機の設置委託業務（単価契約）

2 委託内容の概要

本市では、京都府警察と協定を締結し、「世界一安心安全・おもてなしのまち京都 市民ぐるみ推進運動」の取組の一環として、特殊詐欺被害防止のための取組を実施している。

特殊詐欺被害に遭う入口の多くが電話口であることから、防犯機能付き電話機を高齢者等の自宅に設置し、被害防止につなげる。

本委託業務は、当該事業の実施のため電話機を購入し、高齢者等の自宅へ訪問のうえ、電話機の設置等を行うものである。

3 委託業務の詳細

購入する電話機について

(1) 電話機の機種

パナソニックVE-GD28DL-S（又は同等品）

- ・親機1台＋子機1台のモデルであり、モジュラーケーブル、電源コード等が付属していること。
- ・電話機の色指定は特になし。

なお、同等品を採用する場合、以上の2点に加え、以下の条件を満たす機種であること。

ア 全国防犯協会連合会の推奨する優良防犯電話推奨品目録に登録されている機種であること。

イ 親機の形状は、本体（受話器を置く部分）にダイヤルボタンを有するものであること（親機の受話器部分のみにダイヤルボタンがあり、本体部分にダイヤルボタンがないものは不可）。

ウ FAX機能を有しない機種であること。

(2) 電話機については、高齢者等の自宅への設置までの間、受託者において保管する。

(3) 電話機を設置した日から1年間をメーカーによる保証期間とする。

(4) 予定数量

100台

※予定数量は、本事業の募集人数によるものであり、本市の都合により増減する。大幅な増

減があっても、本市は何ら補償しない。

(5) その他

- ・電話機の機種は、3 (1) の各条件を満たすものであれば、複数機種の混在も可とする。
- ・契約期間内に納品機種の製造中止その他契約業者の責めに帰さない事由により当該機種の納品ができなくなった場合は、本市の同意を得て、本市が当該製造中止等機種と同等以上の機能を有すると認めた機種又は上位機種を代替品として納品することができる。

設置業務について

- (1) 本市が指定する電話機の配送先高齢者等（以下、高齢者等という。）について、受託者から個別に連絡のうえ、設置訪問の日時を調整する（連絡の方法は電話、郵便等問わない。）
- (2) 設置する電話機は受託者が本契約において購入する電話機とする。
- (3) 日時の調整が完了した高齢者等から順次、自宅を訪問のうえ、希望する場所へ電話機の設置を行う（電源コード、モジュラーケーブルを接続し、通常使用できる状態にする。）。
※再配達についても対応すること。
- (4) 電話機の設置後、初期設定を行う。初期設定の内容は、以下のとおり。
 - ア 受電及び架電が出来ること。
 - イ 受電の際に警告メッセージを流し、自動的に通話録音する状態であること。
 - ウ その他、詳細な設定等については、本市と協議のうえ決定すること。
- (6) 受電及び架電方法や、迷惑防止機能についての簡易な説明を行うこと。
- (7) 本市が用意する通知文等を渡すこと。
- (8) その他、本市の指示する内容を説明すること。
- (9) 設置完了後は、受領書に署名をもらい、速やかにくらし安全推進課へ提出すること（受領書については本市が用意する様式を用いるものとする。）。
- (10) 高齢者等からFAXが使えない等の理由で電話機の受取を辞退された場合は、辞退届に署名をもらい、電話機及び辞退届をくらし安全推進課へ提出すること。（辞退届については本市が用意する様式を用いるものとする。）。

その他

- (1) 高齢者等は、「京都市消費者安全確保地域協議会」を通じて申し込いただいた、概ね65歳以上の高齢者等の世帯であり、自宅にモジュージャック（電話線差し込み口）がある者を予定している。
- (2) 設置の対象となる自宅は、京都市内全域から選定される。
- (3) 設置に係る人件費、交通費、その他業務の遂行に必要な経費は契約金額に含めること。
- (4) 本市の求めがあれば、その都度、業務の進行状況を報告すること。
- (5) 業務の遂行に当たりトラブル等があった際は、適切に対応のうえ、速やかに本市に報告すること。
- (6) 電話機の設置のため高齢者の自宅を訪問した際、本事業以外の営業活動（家電の買替えを提案するなどの営業活動等）を行わないこと。

4 個人情報の取扱い

別添「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」により取り扱うこと。

5 履行期間

契約の日の翌日から令和9年3月31日まで

6 スケジュール（目安であり、業務の都合により前後する場合あり）

8月 業者決定後、くらし安全推進課と綿密な打ち合わせ（事業及び委託内容の確認等）

8～2月 配送・再配送

～3月末 全て設置完了

7 備考

- (1) 受託後、速やかに業務の詳細等について、本市と協議すること。
- (2) 本業務を通して知り得た情報は、第三者へ漏えいしてはならない。
- (3) 受託者は本市の許可なく、業務の内容を公表しない。
- (4) 本仕様書に規定のない事項又は本仕様書の規定に疑義がある場合、両者協議のうえこれを定めることとし、もし協議が調わない場合は本市が定めるものとする。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密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。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで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ないよう必要かつ適切な監督を行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。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、

あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。
ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせたときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

- 第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。
- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

- 第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。
- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
 - 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、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、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者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。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。