

門真市庁舎電話交換機等保守業務委託仕様書

この仕様書は門真市長 宮本 一孝（以下「発注者」という。）が発注する門真市庁舎電話交換機等保守業務委託について、業務を受注する者（以下「受注者」という。）が本業務を実施するために必要な事項を定めるものである。

- 1 件 名 門真市庁舎電話交換機等保守業務委託
- 2 契約期間 契約締結日から令和 9 年 9 月 30 日まで
- 3 業務期間 令和 8 年 10 月 1 日から令和 9 年 9 月 30 日まで
- 4 業務場所 門真市中町 1 番 1 号 門真市役所内
門真市中町 1 番 19 号 門真市役所新別館（門真中町ビル）
- 5 保守対象等（※機構改革等により台数変更の可能性あり）
 - ① 対象機器
 - (1)電話交換機及び電源装置 1
 - (2)保守コンソール及び警報装置 システムコンソール関連機器 1
 - (3)局線中継台 3
 - (4)多機能電話機 448
 - (5)一般電話機 ユニデン 60
 - (6)通話録音装置 タカコム 70
 - ② ①について本仕様書では、以下、「電話交換機等」という。
 - ③ 電話交換機等については、全て平成 25 年 3 月 1 日より使用していることに留意すること。
- 6 業務責任者及び専門技術者
 - ① 業務責任者
業務責任者は、受注者と直接の雇用関係にある者とし、以下に掲げる事項を行うものとする。
 - (1) 業務責任者は、発注者側担当者との連絡調整を行うこと。
 - (2) 業務責任者は、発注者側担当者から連絡を受けた事項について、専門技術者に周知徹底を図ること。
 - (3) 業務責任者は、本業務を適切に履行するため、本市の機構、事務分

掌及び施設について、業務期間開始前までに把握しておくものとする。

- (4) 業務責任者は、本業務の目的達成のために必要な業務を処理すること。

② 専門技術者

専門技術者は、受注者と直接の雇用関係にある者とし、以下に掲げる事項を行うものとする。

- (1) 専門技術者は、適切な保守点検業務及び保全業務を行うことが可能であるものとし、以下のいずれかの資格等を有するものとする。
- a アナログ第一種（郵政大臣認定）及びデジタル第一種（郵政大臣認定）
 - b アナログ・デジタル総合種（郵政大臣認定）
 - c A I 第一種（総務大臣認定）
 - d 第一級アナログ通信（総務大臣認定）
 - e A I ・ D D 総合種（総務大臣認定）
 - f 総合通信（総務大臣認定）
- (2) 専門技術者は、本業務を適切に履行するため、本市の機構、事務分掌及び施設について、業務期間開始前までに把握しておくものとする。

7 業務内容

① 定期点検（月 1 回以上）

- (1) 専門技術者を派遣し、電話交換機等の故障等を未然に防ぐため、保守業務及び保全業務を行う。

② 緊急時対応

- (1) 故障等受付については、24 時間 365 日（音声ガイダンスを含む。）対応可能とすること。故障等対応については、平日の午前 9 時から午後 5 時 30 分まで対応可能とし、故障等発生時に発注者から連絡があった際は、速やかに専門技術者による対応を行うこと。ただし、電話交換機の停止又は多機能電話機が同時に 10 台以上使用不可になる等の緊急時についてはこの限りでない。
- (2) 受注者は、電話交換機及び電源装置及び局線中継台について、予備部品を常備していること。また、緊急時においては、復旧にかかる時間を最小限にするよう努めること。ただし、予備部品の常備について、電話交換機等のメーカーとの保守部品の供給契約を締結し、24 時間体制での部品供給が可能な場合は、これに替えられるものとする。

- (3) 天災等を除く通常使用時の故障等が発生した際に発生する費用については、別紙「費用負担区分表」のとおりとする。ただし、消耗部品の軽微な修繕（その場で修繕できる程度で、特段の新規部品を要しないもの。）については契約金額に含めることとする。

③ 電話交換機等の設定変更等の対応（随時）

- (1) 発注者からの依頼により、内線電話の番号及び外線着信順の変更等を行う。変更等により、多機能電話機及び一般電話機の内線番号が変更になった際は、内線番号が容易に把握できるよう表示させること。
- (2) 発注者からの依頼により、定期点検時における多機能電話機及び一般電話機の台数変更を伴わない概ね1人で30分程度の軽微な移設作業を行う。
- (3) 人事異動等における大規模な電話交換機等の設定及び運用変更時においては、発注者側担当者との事前協議を行うこと。ただし、実際の設定及び運用変更作業については、別途費用が発生するものとする。

④ 管理等

- (1) 回線別の使用回数及び使用率を測定し、月ごとに集計した結果を当該業務年度の翌年度の4月10日までに発注者へ提出すること。
- (2) 電話交換機等については、受注者の保守センター等と公衆回線で接続し、遠隔監視ができる状態とすること。また、遠隔監視に必要な機器及び回線等これに係る費用については、契約金額に含めることとする。
- (3) データ、MDF、端子表及び各種図面等管理を行うこと。
- (4) 受注者は、契約期間の満了又はその他の理由により本業務を継続しなくなった時は、本業務を滞りなく新規受注者に引き継ぐために、新規受注者に対し、指導及び教育を行うこと。指導及び教育の内容、並びにその日時及び開催場所については発注者と協議の上、定めることとする。

8 提出書類

- | | |
|----------------|--------------------|
| ① 業務責任者届 | 契約締結時に提出（発注者側様式） |
| ② 定期点検実施スケジュール | 業務期間開始前までに提出（任意様式） |
| ③ 定期点検完了報告書 | 定期点検終了時に提出（任意様式） |
| ④ 緊急時対応報告書 | 緊急時対応終了時に提出（任意様式） |

9 委託料の支払

① 支払方法

令和8年10月1日から令和9年9月30日までの毎月払（12ヶ月）

② 支払時期

定期点検終了後、発注者に対し、発注者指定の請求書を速やかに提出するものとし、発注者が適正な請求書を受領した日から起算して 30 日以内に受注者へ支払うものとする。

10 関係法令等の遵守

本業務の実施に当たり、関係法令及び技術基準等を遵守し、常に善良なる管理者の注意をもって誠実に業務を遂行すること。

11 その他

- ① 発注者による電話交換機等の仕様及び運用に係る説明会を、業務期間の始期日までに実施するため、入札会終了後、落札者は発注者と協議し、説明会参加のための日程調整を行うこと。説明会については業務場所にて行うこととする。
- ② 本業務における撤去材及び交換部品等については、適切に処分等を行い、その費用については受注者の負担とする。
- ③ 定期点検及び緊急時対応により、電話が使用不可となる作業を要する場合は発注者の承諾が必要であることに留意すること。
- ④ 契約期間において、電話交換機等の増設及び廃止並びに仕様及び数量の変更があった場合は発注者及び受注者協議の上、本仕様書の内容を変更できるものとする。
- ⑤ 次年度において、予算の減額又は削減のあった場合は、当該契約を変更又は解除することができるものとする。
- ⑥ 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた時は、発注者及び受注者協議の上、誠意をもってその解決を図る。