

南区役所庁舎電話設備保守点検業務委託仕様書

本業務委託は、岡山市南区役所庁舎（以下「庁舎」という。）の電話設備が正常かつ良好に作動状況を保つために行うものであって、岡山市契約規則及び本仕様書その他関連法規などに基づき、本市監督員（以下「監督員」という。）の指示に従い誠実に履行すること。

なお、受託者はこの業務を履行するに当たっては、必要とする資格や認定など法律上の要件を満たすこと。

（件名）

- 1 南区役所庁舎電話設備保守点検業務委託

（委託場所）

- 2 岡山市南区浦安南町495番地5

（履行期間）

- 3 令和8年4月1日～令和9年3月31日

（対象設備）

- 4 電話設備の概要

- 1) 電話交換機 1台

主装置 沖電気工業(株) Core/L

Lタイプ主装置（増設架2段・バッテリーキャビネット2段）

I S D N回線 64 16回線

アナログ局線 8回線

OD専用線 8回線

多機能内線回路 8回線

一般内線回路 144回線

放送・ページング回路 4回路

3時間バックアップバッテリー

（点検）

- 5 受託者は、公衆電気通信関係諸法令を遵守し、日本電信電話株式会社の定める技術基準に準じて、定期的（受託者と日時調整のうえ毎月1回以上とする）に技術員を派遣し、庁舎の電話設備が正常に作動するよう定期試験又は点検を行い、必要に応じて各部の調整、不良箇所の修理にあたり、点検の状況等を記録すること。

(点検の頻度及び点検項目)

- 6 受託者が定期的に行う、点検の内容については「別紙【電話設備保守点検等作業項目】」によること。
- 7 軽微な設定変更については、発注者と協議の上、点検作業の一部とすること。

(異常時の対応)

- 8 受託者は、休日及び時間外においても連絡ができる体制を整えるとともに、異常等へ速やかに対応できる体制を整えること。
- 9 受託者は、電話設備の異常、本庁舎、各区役所間の音声ネットワークの障害等が発生したときは、速やかに技術員等の応急の処置ができる者を派遣し、原因箇所の特定を行い適切な処置を行うなど、庁舎の良好な電話通信環境の確保に関し、委託者の求めに応じ、緊急対応を実施するとともに、その内容を故障修理作業報告書として報告すること。

(報告書の提出)

- 10 受託者は、1ヶ月毎にまとめて点検報告書を委託者に提出すること。
なお、電話設備の異常・故障時の故障修理作業報告書は随時提出すること。

(作業時間)

- 11 本業務の点検等の日時については、発注者と協議し、決定すること。ただし、緊急時はこの限りではない。

(安全管理)

- 12 受託者は、委託業務の履行にあたり、事故防止と安全確保に万全の措置を行うこと。

(消耗部品等)

- 13 交換機、本体基盤の修理（天災又は人為的な原因により受けた障害の修理、補修は除く）は、本業務に含むものとし、本業務に係る消耗部品（通常の使用による磨耗・劣化により、補充・交換を頻繁に行う小部品（プラグ、ヒートコイル、ヒューズ等の消耗品の自然消耗、及びジャンパー線、接続用品、半田、ステップル、インシュロック、糸等の工事用品、接点洗浄剤等）・点検用資材については受託者の負担とする。

14 電話機の購入費、交換設備の新設・移設・改造等に要する経費、天災地変その他外部の圧力等の被害による現状回復又は施設の老朽化に伴う取替え等を行う場合に要する経費、その他特別に依頼した修繕に要する経費、業務実施上必要とする光熱水費については、発注者の負担とする。

15 機器の破損又は部品（ビスその他小部品を除く）の取替えの必要がある場合は、監督員の承諾を受けてから行うこと。

16 作業によって発生する撤去品及び機材は、受託者の責任において適切に処分すること。

（助言等）

17 受託者は、電話設備を正常かつ良好な運営・管理状況に保つために、交換等が必要な部品（前項の消耗部品を除く）の状態を確認し、次年度以降の維持・補修計画書を作成し、委託者に報告すること。

また、必要に応じ、関係法規等の情報提供を行うこと。

その他、本仕様書に定めのない事項であっても、受託者の権限に基づく責任と判断により誠実に行うこと。

（作業の完了）

18 それぞれの作業が完了したら、各種報告書・保守点検の状況写真・完了報告書等を委託者に提出すること。

（再委託の禁止）

19 乙は、委託業務の一部を第三者に委託する場合は、甲に届出し、承認を得ること。

（その他）

20 毎月の委託料は契約金額を12等分した金額とする。ただし、1円未満の端数が生じるときは最初の支払時に支払うものとする。

別 紙【電話設備保守点検等作業項目】

装置名	点検項目	点検頻度
中央処理装置系	1. 目視点検清掃 コネクタ・プリント板の抜け欠けの有無を確認する。 また、ランプ等の確認をし、清掃する。 2. 信号装置 信号出力の確認をする。(発信音、呼出音、話中音)	1回/月
通話路系	1. 内線、局線トランクの確認 指定接続による接続試験、線路試験をし、確認する。 2. 各種接続試験を行う。	1回/月
蓄電池	1. 目視点検、清掃 配線部、コネクタの抜けや欠けやふくれ等の有無を確認し、清掃を行う。 2. 蓄電池電圧の確認 蓄電池の電圧を測定し、規格内であることを確認する。	1回/年
配線版	1. 目視点検、清掃 内線局線のジャンパー線及びケーブル等のハンダ付点検を確認し、清掃をする。	1回/月
環境状態	1. 保守エリア（機械室等）の室温を確認する。	1回/月
その他のシステム管理	1. 障害ロギング出力 ロギングを行いデータの解析をする。 2. 運用ファイル管理 ファイル内容をセーブし、ファイルの世代管理をする。	1回/月 2回/年
その他の保守	1. 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検の清掃 2. 取付不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整 3. ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増締め 4. その他これらに類する軽微な作業	上記の点検時及び異常時の対応時