

令和7年度

札幌市本庁舎構内電話交換機設備保守管理業務

業 務 仕 様 書

総務局行政部庁舎管理課

札幌市本庁舎構内電話交換機設備保守管理業務

1 目的

本庁舎に設置されている構内電話交換機設備の機能を保全し、円滑な通信を確保するために業務を委託するものである。

業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、併せて委託者の指示による。

2 業務場所

札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎

3 業務対象

機器名：沖電気工業株式会社製 DISCOVERY 01 (Type L) 平成 23 年 9 月設置

(1) 構内電話交換機設備対象物件 別紙 1 による。

(2) 構内電話配線設備対象物件 別紙 2 及び別図「配線系統図」による。

4 業務内容

(1) 構内電話交換設備

ア 構内電話交換機設備点検については、別紙 3 による。

イ 構内電話交換機は、リモート遠隔監視を行うこと。設備に異常が発生した場合は、「(3) 障害対応」に基づき、ただちに調査、復旧を行う。

ウ 配線設備の情報変更分リストを月 1 回、全情報リストを年 1 回（半期毎）作成し提出すること。

(2) 停電対応

ア 本庁舎の電気設備定期点検整備時には交換機及びその他機器補償用発電機を用意すること。

イ 停電作業中（10 時間程度）は補償用発電機の運転及び交換機運用の監視を行うこと。

ウ 14 階電話機械室内の携帯電話基地局 (NTT ドコモ) の電源供給を行うこと。

エ 実施予定日は 11 月上旬とする。なお、特別な事情が生じた場合は変更することがある。

(3) 障害対応

ア 障害受付時間は、平日 8 時 45 分から 17 時 15 分を原則とする。障害連絡を受付けてから概ね 3 時間以内（重大インシデント時には概ね 2 時間以内）に障害作業者を確保すること。作業者は速やかに障害状況を確認し、委託者に報告するとともに必要な措置を

提案すること。その後、委託者からの指示に基づき速やかに復旧措置を行うこと。

イ 復旧措置は、電話設備の停止が最短となるようなものなるよう、受託者は交換部品を確保しておくこと。故障部品に修理が発生した場合は、委託者の負担とする。なお、修理作業のために必要な機材等については、受託者が準備すること。

ウ 緊急性を要さない場合は委託者と相談の上、早急に復旧できるよう努めること。

エ 復旧対応後は、口頭もしくは文書にて速やかに障害内容及び障害復旧内容を委託者へ報告すること。また、障害対応により設備に変更点があれば、変更前後の情報を記した資料を提供すること。

5 履行期間

当業務の履行期間は令和7年(2025年)4月1日から令和8年(2026年)3月31日までとする。ただし、本業務の対象機器更新による契約解除となる場合がある。契約を解除する場合、解除日に応じて当該月の月額支払額を日割とし、その後の費用は支払わないこととする。

6 提出書類

提出書類	提出部数	提出期限
着手届	2	履行開始前
監督者及び監督代行者等指定通知書 (氏名等及び雇用を確認できる書類を添付)	2	
作業計画書	1	作業実施前
業務報告書	1	作業終了時(毎月)
業務完了届	1	業務完了時(毎月)

※様式については庁舎管理課入札・契約情報ホームページを参照。

(<https://www.city.sapporo.jp/somu/choshakanri/choshakanri-kokai.html>)

7 監督者

受託者は、業務遂行を指揮監督するため、監督者を定め、監督者が不在又は事故があるときの補助者として監督代行者を若干名選任し、氏名等及び雇用を確認できる書類を委託者に提出すること。

8 安全の確保

受託者は、作業の実施にあたり、委託者の職員、従業員又は第三者に対する事故防止に留意し、事故に対する一切の責任を負うこと。

また、事故が発生した場合は速やかに委託者に報告すること。

9 設備等の破損事故

作業の実施にあたって、備品及び設備等を破損した場合は、ただちに委託者に連絡の上適切な処置をすること。

10 証明書

受託者は、常時従業員に身分証明書を携帯させること。

11 その他

- (1) 保守管理に使用する補修部品及び消耗品等は受託者の負担とする。
- (2) 庁舎内の作業で、市職員の業務に支障を及ぼす恐れのある作業を実施する場合には、委託者の指示する時間帯に作業を実施すること。
- (3) 受託者は、業務の遂行にあたり、委託者との連絡を密にすると共に、この仕様書に定めのない事項については委託者との協議により行うこと。

12 環境への配慮について

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用するよう努めること。
- (6) 業務関係者に対し、札幌市環境方針を十分理解させるとともに業務と環境配慮の関連について自覚を持つような指導をすること。
- (7) 特定業務（設備機器の運転管理、毒物又は劇物の取扱い、特別管理産業廃棄物の保管又は処理業務）の業務関係者は、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を備えていなければならない。

	品名	型式	個数	数量	点検回数
1	構内電話交換機本体保守				
	16L用アナログ局線トランク回路	MB-16COT/01	個	4	12
	一次群レートISDN局線トランク回路/内線回路/専用	MB-PRIT/01	個	10	12
	4群用基本レートISDN局線トランク回路	MB-4BRIT/01	個	2	12
	2Mデジタル専用線トランク回路 (No. 7 共通線制御機能付)	MB-PRPT/01	個	3	12
	8L用LD専用線トランク回路	MB-8LDT/01	個	4	12
	8L用OD専用線トランク回路	MB-8ODT/01	個	10	12
	16L用アナログ内線回路	MB-16ALC/01	個	74	12
	16L用アナログ内線回路 (レバース用)	MB-16ALCR/02	個	7	12
	16L用デジタル多機能内線回路	MB-16DLC/01	個	1	12
	8L用アナログ内線延長回路	MB-8LLC/01	個	2	12
	4群用基本レートISDN内線回路	MB-4BRLC/01	個	3	12
	16L用PB信号受信トランク回路	MB-16PBRT/01	個	4	12
	4L用4者会議トランク回路/8L用8者会議トランク回路	MB-4CFT/02	個	1	12
	16L用音声ガイダンストランク回路 (オフィス系ガイダンス内蔵)	MB-16VGT/01	個	2	12
	遠隔保守回路	MB-RMI/01	個	1	12
	8L用コードレスアンテナ回路	MB-8CDLC/02	個	8	12
	モデム信号受信トランク	MB-8MDRT/01	個	4	12
	中央制御パッケージ	MB-CPSA/05	個	1	12
2	電話機保守				
	デジタルコードレス電話接続装置	BS2-ID・ND	台	62	12
	デジタル多機能電話機 (24ボタン表示)		台	4	12
3	コンソール類保守				
	保守コンソール		式	1	12
	発着信履歴検索サーバ		式	1	12
	通話管理装置		式	1	12
4	電源装置保守 (整流器、蓄電池)		式	1	12
5	電話幹線管理	年間	式	1	1
6	庁舎停電対応 (10時間)	回	式	1	1
7	故障受付	年間	式	1	1
	以下空白				

札幌市本庁舎配線設備 別紙2

設置フロア	端子盤名称	数量	備考
18階	MT, BT-1, AT-1	3カ所	
17階	BT-1, BT-2	2カ所	
16階	MT, BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	5カ所	
15階	MT, BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	5カ所	
14階	MDF, BT-1, BT-3, AT-1, CT-2	5カ所	
13階	MT, BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	5カ所	
12階	BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	4カ所	
11階	MT, BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	5カ所	
10階	BT-1, BT-2, BT-3	3カ所	
9階	MT, BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	5カ所	
8階	BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	4カ所	
7階	MT, BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	5カ所	
6階	BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	4カ所	
5階	MT, BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	5カ所	
4階	BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	4カ所	
3階	MT, BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	5カ所	
2階	BT-1, BT-2, BT-3, AT-1	4カ所	
1階	MT, BT-2, BT-3, AT-1	4カ所	
地下1階	MT, BT-1, BT-2, BT-3, BT-4, AT-1	6カ所	
地下2階	BT-1, BT-3	2カ所	
計		85カ所	

札幌市本庁舎交換機設備点検要領 別紙 3

項目	点検内容	点検回数
1	環境調査 電話機械室, 交換機装置内の温度, 湿度の測定及び記録	1 2回
2	清掃 電話機械室, 交換機装置の内部・外部の清掃	1 2回
	保守管理装置・通話管理装置の清掃	
3	交換機 各部ボルト・ネジの緩み点検	1 2回
	各実装パッケージの装着点検	
	LED表示点検	
	システム稼動状態点検	
	バックアップファイルセーブ	
4	回線機能試験 局線接続通話試験	1 2回
	専用線接続通話試験	
	内線接続通話試験	
5	機器機能試験 保守管理装置の点検	1 2回
	通話管理装置の点検	
	発着信履歴検索サーバの点検	
6	電源装置 各部ボルト・ネジの緩み点検	1 2回
	ユニット装着状態点検	
	ランプ表示点検	
	電源装置の出力電圧測定	
	負荷電圧の測定	
	蓄電池の電圧測定	

