

	契 約 係 用
○	業 者 用

令和6年度

業 務 委 託 仕 様 書

委託業務一覧表 通年業務委託番号 475名 称 電話装置保守（南基地・西基地）

特定随契の場合

その業者名 _____

要求課 高速電車部電気課

(外線 896 - 2734)

担当者 宮嶋 雅基 (内線 2646)

札幌市高速電車

電話装置保守（南基地・西基地）

特記仕様書

令和6年度

札幌市交通局
高速電車部電気課

1 概要

本業務は札幌市高速電車の南車両基地及び西車両基地に設備している、電話装置の維持管理業務を行うものである。

2 適用範囲

本仕様書は札幌市高速電車電話装置（南基地・西基地）に適用する。なお、業務の履行にあつては、本仕様書その他、札幌市高速電車電気設備保守業務委託共通仕様書に準拠すること。

3 保守管理対象機器

南車両基地及び西車両基地の電話交換機（NETTOWER CX-01V2-S）及び電話子機。

4 契約期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日までとする。

5 保守管理条件

(1) 定期点検整備保守

ア 内容

定期点検に当たっては、委託者発行の高速電車運転保安設備整備心得（別紙1）に従うものとする。

イ 条件

定期点検は1年点検とする。

原則として点検時間は9時00分～17時00分とする。

なお、業務に支障を与えないようにすること。

(2) 障害対応

交換機及び電話機等による、通話不能等の連絡を受けた場合は速やかに出動して障害を復旧させること。

(3) 作業責任者

保守点検の作業責任者は委託者が指定する作業認定者とし、「作業認定者取扱要領」に基づく諸手続き及び作業管理を行うものとする。

(4) 検査基準日

本設備検査基準日（10月1日）の前後1ヶ月の期間内にて1年点検を実施すること。点検報告書には検査基準日及び実施日を明記すること。

6 特記事項

(1) 定期点検整備以外の故障修理、調整、部品ユニット交換等を行った場合にも、

その都度、すみやかに報告書により報告するものとする。なお、費用に関しては委託者と協議するものとする。

(2) 修理及び点検に使用する部品は払出請求により委託者の承認後現物を支給する。

(3) 故障発生時、必要に応じ予備機器又は予備ユニットを貸与する。

なお、修理完了後は速やかに修理品と交換し返却すること。

(4) 委託者の指示により、保守対象設備に関する故障・障害・老朽化・その他技術的な諸問題についての、調査・検討等を行うこと。また、必要に応じて、メーカの協力を受けながら実施すること。

(5) 保守対象設備の運用に関して、安定的な運用方法および技術的改良等に有効な技術情報の提案が有れば委託者に提示し、当該設備の安定稼働に協力すること

(6) 保守要員の資格等

保守要員は、直接雇用契約関係にある者でなければならない。

また、出向社員及び契約社員の場合は、出向社員にあつては出向契約書の写し、契約社員にあつては雇用契約書の写しを提出し、委託者の承諾を得ること。

この場合、契約期限が当該委託期間の終了前にある場合は認めない。さらに、出向社員及び契約社員は業務責任者としては認めず、両者の人数は当該保守要員の概ね半数までとする。

ただし、高年齢者雇用安定法による雇用等により、従前から継続して雇用される出向社員及び契約社員は出向契約書及び雇用契約書の期限を問わないものとする。なお、特殊作業における場合等、委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。

(7) 再委託について

契約書に規定する再委託の禁止とは、次に掲げるものをいい、受託者は、これを再委託することはできない。

1) 総合的な業務履行計画及び進捗状況

2) 点検手法の決定及び技術的な判断

なお、前述の再委託の禁止以外については、専門業者等への再委託を可能とするが、再委託する業務範囲及び選考する業者について、事前に委託者の承諾を得ること。

また、受託者は、業務全体の品質・安全確保のため、委託者との協議、他工事との調整、履行計画、工程管理、品質管理、安全管理、再委託業者の監督等全て

の面において主体的な役割を果たすこととし、常に業務主任が指揮・監督等の業務を行うこと。

7 提出書類

(1) 本点検の作業結果は点検終了後すみやかに提出すること。

また、作業日報も提出すること。

(2) 要員名簿

氏名、年令、経歴、健康保険被保険者証の写し等の雇用関係を証明できるものを添付すること。健康保険証の写しは、（被保険者等記号・番号及び保険者番号（これらの情報が読み取れるQRコード含む）をマスキング（黒塗り）すること。

なお、出向社員の場合は出向契約書の写しを提出し、契約社員の場合は雇用契約書の写しを添付すること。この場合、雇用関係以外の欄の削除は可能とする。

8 支払い方法については下記のとおりとする。

業務完了後、1回払いとする。

(別紙 1)

南車両基地・西車両基地

1 主制御部

(1) CPU カードのランプ状態目視確認

2 通話路系

下記の項目について機能試験を行い、動作確認する。

(1) 加入者回路動作試験

(2) 発着信トランク機能試験

(3) 専用線トランク機能試験

(4) サービストランク機能試験 (ページングトランク)

(5) 停電補償機能試験

(6) 外線着信切替トランク機能試験

3 付加機能

(1) 時計表示確認

時刻表示を確認し、時刻を修正する。

(2) DP センダー機能確認

20PPS DP 内線より専用回線捕捉時、ユニット LED 表示点灯により使用状態を確認をする。

(3) 土日祝日年間設定

年間の土日祝日設定を行う。(年末年始 6 日間は祝日設定とする。)

また、事務室、信号扱所電話機への外線着信時間設定を確認する

(信号扱所は平日 17 時 15 分～翌日の 8 時 30 分、土日祝は終日)

4 管理

(1) 局データ管理

局データをセーブする。

(2) 全般的なファイル管理

5 その他

(1) 電源電圧確認

(2) 蓄電池

ア 端子電圧の適否

充電電圧設定値の確認

イ 容器損傷の有無

(3) 警報機能試験

警報回路表示が正しくされるか ALM ランプで確認する。

(4) 据付状態の良否、清掃

(5) MDF 点検

第 6 章 電 話 交 換 機

第4節 南車両基地・西車両基地

電話交換機 (NETTOWER CX-01V2-S)

1 主制御部

- (1) CPUカードのランプ状態目視確認

2 通話路系

下記の項目について機能試験を行い、動作確認する。

- (1) 局線発着信試験
- (2) 内線発着信トランク機能試験
- (3) 2M専用線発着信試験
- (4) ページング機能試験
- (5) 本電話切替トランク機能試験

3 付加機能

- (1) 時計表示確認

時刻表示を確認し、時刻合わせを行う。

- (2) 土日祝日年間カレンダー設定

1年間の土日祝日の設定作業を行う。

(年末年始6日間は曜日に関わらず、土日祝日設定とする。)

南基地は、信号扱所電話機への外線の着信時間を設定する(平日:17時15分~翌日の8時30分まで。土日祝:終日)

西基地は、信号扱所電話機への内線FAX着信時間を設定する(平日:17時15分~翌日の8時30分まで。土日祝:終日)

4 管理

- (1) 局データ管理

保守コンソールからコマンドにて局データをセーブする。

- (2) 全般的なファイル管理

- (3) 環境保全

交換機室の環境は下記の条件にあること。

温度:10℃~25℃

湿度:15%~65%

5 その他重要機能

- (1) 電源確認

DC-48V

- (2) 蓄電池

ア 端子電圧の適否

イ 容器損傷の有無

ウ 据付の良否

エ 清掃の適否

※ 外観及び取付け状態等の確認は手又は工具等により行う。

- (3) 警報機能試験

警報回路表示が正しくされるか ALM ランプで確認する。

- (4) MDF点検

札幌市高速電車電気設備保守業務委託

共通仕様書

札幌市交通局

高速電車部 電気課

1 適用範囲

本仕様書は、札幌市高速電車電気設備の保守業務委託に適用する。

2 保守の範囲

保守する設備の範囲並びに詳細については、特記仕様書に示された範囲とする。

3 適用諸規程及び基準等

保守に際しては、次の規程、要領、法律等に準用するものとする。

- (1) 札幌市鉄道事業安全管理規程
- (2) 高速電車施設及び車両に係る業務の委託に関する要領
- (3) 高速電車各種保安規程, 実施基準, 整備心得等
- (4) 作業認定者の取扱要領
- (5) 鉄道事業法
- (6) 電気事業法
- (7) 鉄道に関する技術上の基準を定める省令
- (8) 電気設備の技術基準
- (9) 電波法
- (10) 消防法
- (11) 労働安全衛生法
- (12) その他関連法規類

4 提出書類

受託者は、契約締結後、次に掲げる書類を指定期限内に委託者担当係へ提出し、委託者の承諾を得なければならない。なお(1)～(4)項の変更時には速やかに変更届を提出し、委託者の承諾を得ること。

書 類	期 限	部 数	備 考
(1) 業務着手届	着手日と同日	2	業務着手届の余白部分に所管労働基準監督署からの「保険関係成立済」の押印を受けること。または、契約日から遡及して1年以内の受付印及び領収印が押印されている保険関係成立届、年度更新申告書等の法定様式控え等を添付すること。
(2) 保守業務組織表	着手日と同日	2	
(3) 業務主任経歴書	着手日と同日	2	
(4) 保守業務要員名簿	着手日と同日	2	経験年数を記載
(5) 緊急連絡表	着手日と同日	2	
(6) 安全衛生管理体制表	着手日と同日	2	労働安全衛生法に基づく
(7) 作業計画表	原則として作業実施月の前月15日まで	2	年間計画表は4月
(8) 作業実施報告書	速やかに	1	特記仕様書に指定がある場合は、特記仕様書による
(9) 業務完了届	完了時	1	通年業務委託については、支払い毎

5 作業日

作業日については、特記仕様書に指定がない場合は契約締結後、委託者と受託者が協議して決めるものとするが、最終決定は委託者が行うものとする。また、これに基づき作業計画表を作成するものとする。

6 検査

- (1) 受託者は作業実施報告書を提出して委託者の承諾を得なければならない。
- (2) 上記(1)号により、不具合が指摘された場合は、委託者の指定期日までに手直しを行い、検査を受けるものとする。

7 損害の補償

受託者は作業中の過失により委託者及び第三者の施設・装置等に損害を与えた場合、ただちに委託者に申し出るとともに受託者の責任においてすみやかに補償復旧するものとする。

受託者の申し出がなく、後日この事実が認められた場合も同様とする。

8 保証

受託者が作業完了後、当該施設及び装置に障害が発生し、その原因が受託者側の作業上のミスに起因する場合、または、委託者制定の整備基準に従って正しく作業しなかったためと委託者が判断した場合は、受託者は委託者の指示に従い無償にて修理復旧するものとする。

9 貸与品の管理

- (1) 受託者は、委託者より保守用部品、機材、予備品及び測定器等の支給並びに貸与を受け、また、返却する場合は、委託者と必要手続きを確実に行うものとする。また、貸与物品は、借用当事者が自主管理し、かつ返却することを原則とする。
- (2) 貸与品を長期間にわたり受ける場合は、受託者はその管理責任者を定めて管理に万全を期すものとする。
- (3) 交換済の旧部品は、委託者の指示なき場合、全てを委託者に返品するものとする。

10 緊急事態発生時の処理

本契約の当該施設及び装置に万一、突発故障等が発生した場合、委託者の連絡要請に対し、直ちに出動し、委託者に協力して応急処置を行うこと。

障害原因が第8項に該当しないときも同様の処理方法とするが、この場合の契約は、特記仕様書に規定なきものについては別途行うものとする。

11 作業の管理

受託者（作業員）は、作業にあたり関係諸法令を遵守し、次記項目を厳守すること。

- (1) 作業日ごとの詳細作業計画及び作業員名簿を事前に委託者へ提出すること。
- (2) 作業員は、その所属を容易に識別できる服装・名札・腕章等を着用すること。なお、腕章については、委託者より貸与する。
- (3) 作業員は、受託者が発行した身分証明書を携帯すること。
- (4) 作業員は、現場での火災・盗難・その他事故防止につとめ、作業終了時には現場清掃及び諸用具類の撤去を確実にし、万一にも委託者の地下鉄運行に支障を与えないこと。

- (5) 作業者は、関係なき施設、場所等に委託者の許可なくして入らぬこと。なお、騒音・塵埃を発生する作業については、事前に委託者の許可を得ること。

1 2 安全教育

受託者は、作業者に対して、業務に関する安全・衛生のための教育を、行うものとする。

1 3 安全管理規程の遵守

- (1) 受託者は安全第一の意識を持って、札幌市鉄道事業安全管理規程で定める事項を遵守するとともに、輸送の安全を確保するために社内体制を整備し、業務従事者にはこれを徹底すること。
- (2) 受託者は、委託者の輸送事業に係る安全管理体制に積極的に協力をするとともに、輸送の安全を確保するため、委託者との密接な連携を図ること。

1 4 法令遵守（コンプライアンス）の徹底

受託業務の実施にあたっては、法令違反または不適切行為を防止するため、法令及び作業ルール等の遵守を徹底すること。

1 5 札幌市環境マネジメントシステムの運用への協力

- (1) 受託者は、作業に従事する者へ本市の「環境方針」（別添）を周知し、本市の環境配慮に対する取り組みについて理解させること。
- (2) 受託者は、本市環境マネジメントシステムに合致する形で遂行すること。

1 6 疑義

本仕様書において、疑義が生じた事項については、委託者と事前に協議し、保守に遺漏のなきこと。

環境方針

1 基本理念

札幌市役所は、地球環境への負荷を継続的に低減するため、エネルギー使用量及び温室効果ガス排出量の削減など、環境配慮取組の推進に努めてきました。

近年、気象災害をはじめとした気候変動の影響が深刻化する中、脱炭素社会の構築に向けて、気候変動対策は大きな転換期を迎えています。

札幌市においても、地球の平均気温の上昇を1.5℃に抑える努力を追求するというパリ協定の目的を踏まえて、2050年の目標に「温室効果ガス排出量を実質ゼロにする（ゼロカーボン）」を設定するとともに、2030年についても高い目標を掲げて温室効果ガスの排出量の削減に取り組んでいくこととしました。

札幌市役所は、市域の温室効果ガスの約6%を排出する市内最大級の事業者であり、自ら排出量の削減に率先して取り組む姿を市民・事業者へ示していくことが必要です。

そのため、徹底した省エネルギー対策を進め、そのうえでどうしても必要なエネルギーは再生可能エネルギーへと転換していくことを基本的な方向として、環境マネジメントシステムによる継続的改善を図り、札幌市役所の事務事業に伴うエネルギー使用量及び温室効果ガス排出量を着実に削減していきます。

また、国連「持続可能な開発目標（SDGs）」の視点を踏まえ、環境配慮取組を推進することで、温室効果ガス排出量の削減のみにとどまらず、経済、社会分野の統合的解決を目指すとともに、市民・事業者・行政が協働し、一体となって脱炭素社会に向けて取り組むことで、「心豊かにいつまでも安心して暮らせるゼロカーボン都市『環境首都・SAPPORO』」の実現を目指してまいります。

2 基本的方向

全ての部局は、所管する事務事業について、環境に関する法令を遵守することはもとより、SDGsの視点も踏まえながら環境配慮取組を推進し、脱炭素社会の実現に向けて、以下の項目に重点的に取り組みます。

- 1 徹底した省エネルギー対策を進めます。
- 2 再生可能エネルギーの導入を拡大します。
- 3 移動における脱炭素化を進めます。
- 4 廃棄物の発生・排出を抑制し、省資源・資源循環を推進します。
- 5 環境負荷の少ない製品やサービスを利用します。
- 6 事務事業のみならず、公共工事・委託業務における環境負荷を低減します。
- 7 環境問題に関する啓発・教育活動を推進します。

この環境方針による環境活動の成果は、市民に公表するとともに、市民からの意見を市政運営に反映させていきます。

令和3年4月1日

札幌市長 秋元克広

札幌市環境局

公開用

業務名 電話装置保守（南基地・西基地）

積算内訳書

令和6年度

電話装置保守（南基地・西基地）

名 称	仕 様	数 量	单 位	单 価	金 額	摘 要
a. 直接人件費						
点検費	日中	203.0	H			保全技師補
b. 直接物品費						
c. 直接業務費						
d. 業務管理費						
e. 業務原価						
f. 一般管理費等						
業務費計						
再 計						

南基地・西基地装置

分類	対象	日中		
		時間	人数	計
南基地	一式			
交換機本体	デジタル交換機			18.0
停電補償電源	電源装置			4.0
局線	加入回線			4.0
	中継線（総合伝送路2M）			4.0
	ページング			4.0
内線電話発着信	一般電話機			24.0
	多機能電話機			15.0
その他	データバックアップ			4.0
	点検報告書類作成等			20.0
	年間カレンダー設定、時刻修正			4.0
小計				101.0
西基地	一式			
交換機本体	デジタル交換機			18.0
停電補償電源	電源装置			4.0
局線	加入回線			4.0
	中継線（総合伝送路2M）			4.0
	ページング			4.0
内線電話発着信	一般電話機			24.0
	多機能電話機			15.0
その他	データバックアップ			4.0
	点検報告書類作成等			21.0
	年間カレンダー設定、時刻修正			4.0
小計				102.0
合計				203.0