仕　　様　　書

保健福祉局 健康長寿のまち・京都推進室
健康長寿企画課
（担当:馬込・森田　TEL:222-3488）

<table>
<tr><td>件　　名</td><td>京都市山科総合福祉会館電話交換機設備更新業務委託</td></tr>
<tr><td>契　約　期　間</td><td>契約日の翌日から令和９年３月３１日まで</td></tr>
<tr><td>契　約　条　件</td><td>
１．業務名称
京都市山科総合福祉会館電話交換機設備更新業務委託

２．履行場所
京都市山科総合福祉会館
所在地：〒607-8344
京都市山科区西野大手先町２番地１

３．業務目的
既設電話交換機設備を更新し、電話通信設備の安定した運用及び利便性の向上を図ることを目的とする。

４．基本事項
（１）本業務は、特定のメーカー及び機種を指定しない性能発注方式とする。
（２）受託者は、本仕様書に定める要求性能を満たす機器を選定し、調達、設置、設定、調整及び動作確認まで一括して実施すること。
（３）使用する機器は新品とし、本仕様書に記載のない事項であっても、正常な運用に必要な機器及び作業は委託料に含むものとする。

５．要求性能及び機器仕様
（１）電話交換機本体
以下の機能及び性能を有すること。
<table>
<tr><th>項目</th><th>要求仕様</th></tr>
<tr><td>光電話</td><td>３系統以上収容可能であること。
各系統４チャンネル以上収容可能であること。</td></tr>
<tr><td>デジタル内線</td><td>24 回路以上収容可能であること
（ページング接続に必要な回路を含む）</td></tr>
<tr><td>アナログ内線</td><td>24 回路以上収容可能であること。
既設一般電話機を継続して使用できること。</td></tr>
<tr><td>ページング</td><td>１系統以上。既設の機能を継続して使用できること。</td></tr>
<tr><td>停電対策</td><td>停電時においても、バッテリーにより外線及び内線の発着信等、通常の電話機能を 10 分間以上継続して使用できること（新品時）</td></tr>
<tr><td>通話録音</td><td>40 時間相当以上の通話録音が可能であること。</td></tr>
<tr><td>留守番電話</td><td>自動応答及びメッセージ録音が可能であること</td></tr>
</table>
※光電話の３系統及び各系統４チャンネル以上については、既設契約及び接続方式との整合性を現場確認により確認すること。
</td></tr>
</table>

（2）多機能電話機

24 ボタン以上の機能ボタンを備えた多機能電話機を 21 台設置すること。発信、着信、保留、転送等の基本機能を備え、電話交換機本体との互換性を有すること。

また、既設の内線番号を継続して使用できるよう設定すること。

6．業務内容

本業務には、以下の内容を含むものとする。

（1）電話交換機本体及び関連機器の調達・設置
（2）多機能電話機 21 台の調達・設置及び端末入替
（3）既設電話交換機及び不要となる関連機器の撤去・搬出・処分
（4）電話交換機のシステムデータ設定及び各種機能設定
（5）既設ページング設備との接続及び調整
（6）既設一般電話機及び電話配線の接続・調整
（7）通話録音、留守番電話及び停電対策機能の設定
（8）試験調整及び総合動作確認
（9）施設職員への操作説明
(10) 完成図書等の作成及び提出

7．既設設備の取扱い

（1）電話配線は原則として既設配線を流用すること。
（2）一般電話機は既設機器を継続使用すること。
（3）既設設備に不具合等が確認された場合は、速やかに発注者へ報告し、対応を協議すること。
（4）既設設備との接続及び動作に支障がないことを確認すること。

8．撤去及び処分

（1）既設電話交換機本体及び不要となる関連機器等は、受託者の責任において撤去すること。
（2）撤去品の搬出、運搬及び処分は、関係法令を遵守し、受託者の責任と費用負担により適正に行うこと。
（3）撤去及び処分に要する費用は委託料に含むものとする。
（4）発注者が保管を希望する撤去品については、協議のうえ指定場所へ搬入すること。

9．成果物

業務完了後、以下の書類を提出すること。

（1）業務完了報告書
（2）電話交換機設備構成図及び回線収容表
（3）システム設定資料及び内線番号一覧
（4）機器取扱説明書及び保証書

10. 業務完了及び費用

（1）受託者は、業務完了後、成果物を提出し、発注者の検査を受けること。
（2）要求性能を満たしていない場合は、受託者の責任と費用負担により改善すること。
（3）機器費、材料費、運搬費、設置費、撤去・処分費、設定費、試験調整費、図書作成費及び諸経費その他本業務に必要な費用は、すべて委託料に含むものとする。

	11. その他 ＜応札に関する現場確認について＞ （１）現場確認を実施したうえで応札すること。 （２）現場確認の日程は、事前に健康長寿企画課と調整を行うこと。 （３）現場確認に際しては、施設職員の立会いのもと実施すること。希望する日の２営業日前の１７：００までに、下記メールアドレス又は電話番号に、希望日及び希望時間を連絡すること メールで連絡する場合は、メール件名を「山科総合福祉会館現場確認希望」とし、メール本文中に会社名、担当者名及び電話連絡先を明記すること。 ・担当者：馬込・森田 ・メールアドレス：kenkochojukikaku@city.kyoto.lg.jp （エルジー） ・電話番号：222-3488 （４）現場確認に要する費用は、応札者の負担とする。 ＜契約締結後について＞ （１）契約締結後、費用内訳書を提出すること （２）契約締結後、業務の履行に当たっては、事前に健康長寿企画課及び施設に作業スケジュールを提示し、打ち合わせを行うこと ＜作業の実施等について＞ （１）現に稼働している施設であることを鑑み、機器の撤去、設置、接続、設定及び切替え等の本作業は、休所日（日曜日）に実施し、同日中に完了すること。また、翌開館日から正常に電話設備を使用できる状態とすること。 （２）事前準備作業については、施設の運営及び利用者に支障のない範囲で、事前に発注者及び施設と協議し、承諾を得たうえで実施すること。 （３）作業に当たっては、施設及び既設設備を破損しないよう十分注意すること。 ＜作業後の保証・対応について＞ （１）作業完了日から１年間において、本業務により設置した機器及び施工箇所に、使用者の責めに帰すべき事由によらない不具合が発生した場合は、メーカー保証の適用の有無にかかわらず、受託者の負担において速やかに修理、交換その他必要な対応を行うこと。 ＜その他＞ 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議のうえ決定すること。

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。