

令和 2～9 年度本庁舎電話交換機借上(契約管財課)仕様書

1. 目的

平成 24 年度から借上げしている電話交換機一式の借上げ期間満了に伴い、電話交換機を更新し電話通信機の安定稼働を図るもので、現行「ひかり電話オフィス A」の回線運用及び出先機関との IP 内線運用に対応したデジタル電話交換機等の借り入れを行う。

2. 事業概要

- (1)業務名 令和 2～9 年度本庁舎電話交換機借上(契約管財課)
- (2)借上期間 検査引き渡し完了日の翌日から 84 ヶ月
(令和 3 年 3 月 19 日から令和 10 年 3 月 18 日までの 7 年間の賃貸借契約とする。)
- (3)納入場所 神栖市溝口 4991 番地 5
神栖市役所 3 階 電話交換室及び庁舎内
事業主管課 契約管財課 管財グループ 電話:0299-90-1132
- (4)納入期限 令和 3 年 3 月 18 日(木)までに据付及び調整を完了するものとする。
- (5)主要装置数量

No	名称	数量	内容
1	電話交換機本体	1 式	制御方式:蓄積プログラム方式 処理装置:64bit マイクロプロセッサ以上 通話路方式:時分割 PCM 方式 冗長方式:制御系 2 重, 通話路系 1 重 蓄電池:キャビネット内蔵型, 停電保障 3 時間以上
2	デジタル多機能電話機 (標準)	30 セット	局線ボタン数 24 以上, 液晶ディスプレイ, ナンバーディスプレイ対応
3	デジタル多機能電話機 (INSネット 64 停電直通用)	4 セット	局線ボタン数 24 以上, 液晶ディスプレイ, ナンバーディスプレイ対応
4	PHS アンテナ(CS)	8 台	接続装置(ID)1 基, 接続装置(ND)7 基
5	PHS 電話機	17 セット	防水機能有り
6	中継台	2 台	内線話中表示版 A:2 台, ヘッドセット 4 個付

※一般電話機は全て流用

3. 機器仕様

(1) 基本仕様

- ① 機器の機能は既設の電話交換機で次のように構築・運用していた電話システムを踏襲し、さらに拡張させることのできる機能を有するものとする。
 - ・分散中継, ダイヤルイン, ダイレクトダイヤルイン, ダイレクトインライン, 中継台, 仮想番号, ストレートライン, バーチャルライン, ISDN ダイヤルイン, ISDN 着信サブアドレス, 着信グループ, 代理応答及びグループ内の着信順位ができること。
 - ・保健・福祉会館及び波崎総合支所との間で, IP 電話(光専用線 16ch)の内線通話ができること。
 - ・遠隔操作による簡易なデータ設定・変更ができること。
 - ・障害発生時は遠隔操作により, 保守者へ異常アラームを発信し, 迅速な障害対応が図れるシステムとする。
 - ・CFP(カーボンフットプリント) 宣言認定製品であること。
 - ・拡張性機能として, パソコンだけでなく, スマートホンからも社員共有の社員電話帳・社外電話帳を利用できる。また, スマートホンで内線通話ができること。
 - ・拡張機能として BCP 対策である, 停電対策ができること。
- ② PBX の障害時に代替回線として運用できるアナログ回線等は引き継ぐこと。
- ③ 交換機本体の寸法は, 幅 1600mm, 奥行 1200mm, 天井高 2200mm の範囲内で収納できるサイズとし, かつ稼働及び保守作業時のスペース確保に問題の無い大きさであること。
- ④ 交換機収容回線数等

No	回線種別	容量	実装数	非常切替
1	ひかり回線(ch)	46	32	—
2	アナログ回線	24	20	—
3	INS64 回線	4	2	—
4	アナログ市外専用線回線	24	18	—
5	一般電話	384	356	20
6	PHS アンテナ	16	8	—
7	多機能電話	48	34	—
8	中継台	2	2	—

※表中の容量に加えてさらに回線を接続することが可能な機器であること。また, 増設に係わる機器物品等は別途調達するものとする。

※ひかり回線の収容については, NTT の「ひかり電話オフィス A」32ch を収容可能な GW を交換機内蔵とする。

※DSU の取付については, 交換機内蔵型とする。

※アナログ市外専用線については, 「県防災専用線」へ接続すること。

4. 設置工事について

(1) 施工上の注意

機器の設置工事は原則として、土、日曜等の閉庁日で業務に支障のない日時で行うものとし、実施工程は発注者と十分に協議のうえ決定するものとする。また、新旧設備の切替時に電話の不通状態が生じる場合には、代替の連絡用回線を用意するなど市民に混乱を与えないよう配慮するものとする。

設置工事の着手前に既設設備や配線、設置場所を十分調査のうえ施工すること。

(2) 総合試験及び完了報告

機器の新旧切替後に総合試験を行うものとする。また、試験の実施にあたっては予め実施要領を作成し、市担当職員の承認を得るものとする。

試験においては、運用にあたって最適な状態となるよう調整するものとする。

工事の完了にあたっては、下記の書類一式を完成図書として提出するものとする。

- ① 工事完成図書、製作図
- ② 機器仕様書、主材料納品仕様書
- ③ 検査試験成績書または品質証明書等の写し
- ④ 総合試験結果報告書
- ⑤ 機器取扱説明書
- ⑥ 工事写真等
- ⑦ 内線番号一覧表
- ⑧ その他市担当職員が指示したもの

(3) 設置工事費

機器の設置工事(運搬・搬入・調整・発生材処理を含む)に要する費用は、リース費用に含むものとする。

5. 保守について

(1) 保証期間

納入機器は、1年間は無償保証期間とする。また2年目以降の障害対応、消耗品等の交換保守は有償にて本業務と別に行うものとする。

(2) 遠隔操作

簡易なデータ新設や変更等の作業は、遠隔操作によって対応できること。

(3) 受付体制

24時間365日受付とし、営業時間内に障害復旧に向け迅速な対応ができる体制を確保すること。

(4) 障害時対応

障害時対応は、原則として祝祭日を除く月曜日から金曜日(年末年始の閉庁日を除く)の9時から17時の対応とする。

緊急の障害については、土日・祝祭日の修理も実施する。

障害対応や保守等は保守事業者に委託して行うことができるものとし、その場合は保守体制整備報告書を契約締結後、速やかに提出するものとする。

6. 賃貸借料の支払い

賃貸人は各年度開始月内に各年度に支払う賃貸借料を請求するものとし、市は賃貸人から適法な請求書を受領した日から30日以内に賃貸借料を賃貸人に支払うものとする。

7. その他

(1) 既設設備の扱い

多機能電話機及びPHS以外の電話機は既設設備を使用する。

配線についても基本的に既設設備を使用し、既設配線やモールなどの軽微な不良箇所は、設置工事の範囲で補修することとする。

(2) 再リースについて

賃貸借期間満了の機器は、再リースできるものとする。

(3) 保険について

賃貸借用期間中は納入物件に対して火災、落雷、盗難、不測の水ぬれなどを補償する動産保険を付することとし、その費用はリース費用に含むものとする。

(4) 交換機の返還について

賃貸借期間の満了又は契約解除その他の事由によって契約が終了した場合には、交換機を賃貸人に返還するものとするが、撤去返還に要する費用は、全て賃貸人の負担とする。

(5) 協議

この仕様書に定めのない事項については、協議のうえ実施するものとする。