

仕 様 書

1 契約件名 令和7年度電話交換機設備保守管理業務の請負

2 業務概要

電話交換機能を常に最良の状態に維持するための保守管理を目的とする。

3 契約期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）までとする。

4 担当部署

四国総合通局総務部総務課財務室（以下、主管室という。）

電話番号：資材係 089-936-5026

メールアドレス：shikoku-shizai@ml.soumu.go.jp

5 請負内容

(1) 作業場所

愛媛県松山市味酒町2丁目14-4 四国総合通信局

(2) 設備種目

ア デジタル交換機 一式（ラック内設備のうち通信事業者が管理する設備を除く）

イ 交換機に接続する設備等（ファックス機器を除く）

① 多機能電話機 85台

② カールコードレス多機能電話機 5台

③ 一般電話機 12台

④ 小電力コードレス電話機 5台

(3) 保守管理内容

ア 定期点検

次の項目について、原則毎月1回定期点検を実施する。

① 制御系各部

・ 交換機内データのバックアップ（設定変更時など必要に応じ実施2部作成）

・ バックアップされたデータの復元処理（復旧時など必要に応じ実施）

② 通話路系各部

・ 各部、各周辺装置動作状況確認

・ 通話路試験

③ 電源装置

・ 電源電圧点検

・ 停電時におけるバッテリーへの自動切替点検

・ バッテリー外観点検

・ バッテリー性能点検（年1回）

④ その他

- ・ 機器清掃
- ・ MDF／IDF 点検

イ 臨時点検

交換機等に重大な障害が発生した場合は直ちに臨時点検を実施し、機能保全に努める。

ウ 修理および部品等の調達

- ① 点検において修理が必要となった場合は、発注者の指示を受け実施する。
- ② 修理において部品の交換が必要な場合は、当該費用の見積書を主管室に提出する。

エ その他

- ① 交換機が収容する回線の番号増設・変更、クラス変更、多機能電話機の増設・移設等、交換機運用上必要な作業は、発注者の指示を受け実施する。当該費用が発生する場合は、見積書を主管室に提出する。
- ② 電話機の障害にあつてはその障害原因究明を行い、障害箇所特定に努める。

6 準拠規則等

保守管理作業は、次の規則等に準拠し実施するものとする。

- (1) 電気通信事業法
- (2) 構内交換設備等の技術基準に関する規則
- (3) その他関係法令

7 請負者の負担物品

保守管理作業に係る消耗品(データバックアップ用記録媒体を含む)は、請負者が負担するものとする。

8 報告書等

- (1) 保守管理作業を実施したときは、主管室に保守・点検報告書を1部提出する。
- (2) 交換機内データを2部バックアップした場合、1部を主管室に提出し1部を請負者において保管する。

9 納入場所

愛媛県松山市味酒町2丁目14-4

四国総合通信局 総務部総務課財務室 資材係

10 その他

- (1) 請負者の不注意により生じた事故及び施設の損傷については、すべて請負者の責任において措置する。
- (2) 保守作業において、通信事業者の承認等が必要な場合は、通信事業者の指示に従うこと。
- (3) 本仕様書は、保守業務の大要を示すものであり、仕様内容に疑義を生じた場合は、主管室(TEL 089-936-5026)と協議のうえ、その指示を受けること。