玉東町ふれあいの丘保健センター及び交流センター
電話等機器更新業務公募型プロポーザル仕様書

玉東町

令和４年９月２０日

目　次

１　件名 3
２　背景と目的 3
３　契約期間 3
４　履行場所 3
５　本業務の内容 3
５．１ 調査業務 3
５．２ 設計業務 3
５．３ 電話ネットワーク構築 3
①電話ネットワーク構築 4
②電話等機器設定・設置及び機器撤去 4
③利用マニュアル 4
５．４ FAX 4
６　電話システム要件 4
（１）　システム環境 4
（２）　電話システム機能 4
（３）　必要機器等数量 4
７　電話システム保守・保証要件 5
（１）　電話システム保守内容 5
（２）　保証 5
８　スケジュール 5
（１）　本業務スケジュール 5
９　成果物について 5
（１）　成果物 5
１０その他 6
（１）　要件を満たさない場合の措置 6
（２）　疑義 6
（３）　災害時の対応 6
（４）　感染症対策 6
１１事務局 6

1　件名

玉東町ふれあいの丘保健センター及び交流センター電話等機器更新業務（以下「本業務」という。）

2　背景と目的

玉東町では、平成 10 年に設置し約 24 年が経過した玉東町ふれあいの丘保健センター及び交流センターの電話機器等について更新を行う。

本業務では、ひかり回線を利用しネットワーク化することで、令和 6 年 3 月に竣工予定の玉東町役場新庁舎及び出先機関である玉東町教育委員会（以下「新庁舎等」という。）との内線通話システムを構築し、町民等からの外線電話を新庁舎等へ転送できる構成とし（新庁舎等で今回の機器更新と同様の構築を行った場合）、安全かつ快適に利用できるよう、電話環境の利便性向上や運用保守管理の効率化を目的として、電話等機器を更新する。

3　契約期間

契約締結から令和 5 年 2 月 28 日まで

4　履行場所

玉東町ふれあいの丘保健センター及び交流センター（以下「本施設」という。）

5　本業務の内容

本業務では、電話等機器を整備するにあたり、以下に示す業務を実施する。詳細については、町と協議のうえ決定する。

5．1　調査業務

・現状調査の実施
・現状の問題点の整理
・現状分析
・その他必要となる調査

5．2　設計業務

新庁舎等において今回の電話等機器と同様のネットワーク構成において構築した場合、外線からの通話を各施設において内線通話として転送できるよう設計を実施すること。また、本施設の配線状況を確認し、ネットワークの整備に係る配線状況についても設計を行うこと。

※電話の設置予定場所については、別紙資料 1 を参照すること。

5．3　電話ネットワーク構築及び機器撤去

設計を基に 電話ネットワーク及び、電話等機器の設定、設計、設置を実施すること。

①電話ネットワーク構築

・ネットワーク機器設定

・ネットワーク機器設置

・ネットワーク切替

②電話等機器設定・設置

・内線設定

・外線設定

・電話等機器設置

③利用マニュアル

・電話等機器設定変更マニュアル

④現在利用中の機器撤去及び廃棄

・廃棄処分証明書

５．４ FAX

・FAX の設定

※現在、本施設に設置済みの FAX についてひかり回線を利用した設定を行うこと。

6 電話システム要件

（1）システム環境

・現在、本施設で使用している外線番号は、変更なく利用できること。

（2）電話システム機能

・内線通話においては通話料が無料であること。

・内線番号の設定変更を玉東町担当者にて実施することができること。（IP 電話の場合）

・1 台の電話機でグループ別代表番号を受発信できること。

・将来、本施設と新庁舎等との内線の拡大が可能であること。

・玉東町既存ひかり電話を収容できること。 ※別紙資料２のとおり

・２４ボタン以上を有すること。

・電話機に代理応答機能（ピック）を有すること。

・電話機にスピーカー機能を有すること。

・電話機に転送機能を有すること。

・通話録音機能を有すること。（データとして保存が可能であること）

・ガイダンス機能を有すること。

（3）必要機器等数量

・電話機 …15 台…※別紙資料１のとおり

・外線番号、外線チャンネル数…別紙資料２のとおり

※機器等については、数量が変更となる場合がある。また、仕様書に記載がない場合であっても必要となる機器は、提案すること。

7 電話システム保守要件

（1）電話システム保守内容

・組織の変更や緊急時等における電話機等の設定変更等について、具体的に提案すること。

（今後機構改革により保健介護課の一部機能が新庁舎へ移動となる場合がある）

（2）保証

・検収後 1 年以内の設計、製作及び施工不良によると認められる事故が発生したときは、すみやかに無償により修理を行うこと。

8　スケジュール

（1）本業務スケジュール

	12 月	1 月	2 月
調査業務 ・現状調査 ・問題点の整理 ・現状分析			
設計業務			
電話ネットワーク構築 ・電話ネットワーク構築 ・電話設定・設置 ・利用マニュアル ・機器撤去及び廃棄 ・FAX			

※旧機器と更新後の機器の切替については、保健介護課の業務に支障のない日時に実施し、交流センターについても出来る限り営業時間外で実施出来るよう打ち合わせを行うこと。

9 成果物について

（1）成果物

本業務の納入成果物を以下に示す。作成する成果物については、完成図書（冊子 1 部）と全ての電子データ（CD-ROM 格納／改変できる形式）を納入すること。なお、成果物の内容及び提出日については、町と協議の上で決定する。

・工事工程写真等

・設計書（構成図含む）

・利用マニュアル

１０ その他

（１）要件を満たさない場合の措置

本調達仕様書に記載する内容は、すべて本調達に含まれる必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示している。審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は、不合格として落札決定の対象から除外される。

（２）疑義

本業務の履行について疑義が生じたとき、又は本業務に伴い町と交わす契約書に定めのない事項については、町及び請負者の双方で協議のうえ、決定すること。

（３）災害時の対応

自然災害等の業務を行うことが困難と思われる場合、請負者は町と協議の上その指示に従うこと。

（４）感染症対策

請負者は、常に業務従事者の健康管理に留意の上、健康状況を把握し業務に支障がないように、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じるとともに、業務期間中に感染症が発生した場合、請負者は町へ必ず報告し協議の上その指示に従うこと。

１１ 事務局

玉東町役場保健介護課 （担当：清田）
住所 ：熊本県玉名郡玉東町大字木葉 372 番地
電話 ：0968－85－6557
FAX ：0968－85－6554
E-mail：kiyo-h@town.gyokuto.lg.jp