

業 務 委 託 仕 様 書

- 1 業務委託名 東海村役場庁舎電話交換機保守点検業務委託
- 2 履 行 場 所 茨城県那珂郡東海村東海三丁目7番1号
東海村役場庁舎及び同敷地内
- 3 履 行 期 間 令和5年4月1日～令和6年3月31日
- 4 対 象 範 囲 電話交換機及び電話機等
(1) 交換機1台
(2) 多機能電話機205台
(3) 一般電話機36台
(4) コードレス多機能電話機17台
(5) 停電用多機能電話機5台
(6) 中継台2台
(7) DSS コンソール1セットなど関連機器を含む
※多機能電話機, 一般電話機, コードレス多機能電話機については人事異動等により, 数台増減する場合があります。

5 業 務 内 容

(1) 巡回保守

3ヶ月に1回技術者を派遣し, 予防保全のため必要な保守点検業務を行い, 修理または部品交換が必要と認められたときは, 速やかに対処するものとする。

点検・品質管理・故障の処理に必要な部品のうち, 通常の使用による磨耗劣化による補完・交換を行う部品・油脂類等については, 受注者が提供するものとする。

点検基準については, 詳細打合せの上決定するものとする。

(2) 緊急保守

不時の事故や故障に対し, 24時間365日障害受付に応じるものとし, 適時適切に技術者を派遣し, 対応できるように常時出動体制を整えるものとする。

(3) 番号データ管理

村からの依頼があった際に, 内線番号の変更・内線グループの設定・外線の

着信順設定等，番号データの設定を行う。なお，組織改編等に伴う大規模なデータ変更については，本業務委託の対象外とする。

(4) 作業時間

緊急保守を除き，作業は平日の８時３０分から１７時１５分までの間に行うものとする。ただし，やむを得ないと認められる事情があり，承認を受けた場合は除く。

(5) 作業報告

保守点検業務を終了したときは，作業の結果，措置の内容等を書面により報告し，役場担当者の確認を受けるものとする。

(6) その他

この仕様書に定めのない事項であっても，保守義務のうえで当然行うべき事項は実施し，東海村担当者の指示に従うものとする。

また，疑義等が生じた場合は，随時担当者と協議すること。

6 問合せ

内容等について不明な点がある場合は，下記担当へ書面，もしくは電子メールで問合せること。

(1) 問合せ期限 令和５年３月１６日（木）まで

(2) 問 合 せ 先 総務部 財政経営課 契約・検査担当

TEL：029-282-1711 内線 1385

FAX：029-287-0317

MAIL：zaimu@vill.tokai.ibaraki.jp

(3) 回 答 令和５年３月２２日（水）までに財政経営課より回答する

7 そ の 他

(1) 業務履行に必要な機材・測定器・工具部品等の試験器具損料は，受注者の負担とする。