西日本支社 構内電話交換設備保守点検業務

入　札　説　明　書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の調達契約に係る入札公告（平成 27 年 4 月 24 日付）に基づく入札については、関係法令及びこの入札説明書によるものとする。

1　入札等実施要領
2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
3　入札心得書
4　入札書及び封筒（様式）
5　使用印鑑届及び委任状（様式）
6　契約書（案）
7　重要な情報及び個人情報の保護に関する特約条項（案）
提出書類一覧表
【別冊】仕様書

独立行政法人都市再生機構 西日本支社　総務部 経理チーム

1　入札等実施要領

1　契約担当役等の氏名及び名称

独立行政法人都市再生機構西日本支社　支社長　伊　藤　　治

2　調達内容

(1)　件名

西日本支社 構内電話交換設備保守点検業務

(2)　調達案件の仕様等

仕様書による。

(3)　履行期間

平成 27 年 7 月 1 日から平成 29 年 6 月 30 日まで

(4)　履行場所

独立行政法人都市再生機構西日本支社（大阪市城東区森之宮一丁目 6 番 85 号）

3　入札保証金及び契約保証金

免除

4　質問書の提出及び回答

(1)　入札、仕様等に対する質問は、「質問書（任意様式)」の提出による。

イ　提出期間

平成 27 年 5 月 29 日（金）から平成 27 年 6 月 5 日（金）まで

ただし、郵送による場合は書留郵便とし、上記期間内必着とする。

また、封筒に「質問書在中」と朱書すること。

ロ　提出場所

〒536-8550　大阪府大阪市城東区森之宮一丁目 6 番 85 号

独立行政法人都市再生機構西日本支社　総務部 経理チーム（来社される場合は 1 階総合受付までお越しください。）

(2)　質問に対する回答は「質問回答書」の閲覧をもって行う。

イ　閲覧期間

平成 27 年 6 月 10 日（水）から平成 27 年 6 月 17 日（水）まで

ロ　閲覧場所

(1) ロに同じ。

5　入札書等の提出

(1)　受領期限

平成 27 年 6 月 18 日（木）午後 5 時まで

ただし、郵送の場合は書留郵便とし、平成 27 年 6 月 18 日（木）午後 5 時までに到着しないものは無効とする。

(2)　提出場所

４（1）ロに同じ。

6　開札

(1)　日時

平成 27 年 6 月 19 日（金）14 時 00 分

(2)　場所

大阪府大阪市城東区森之宮一丁目 6 番 85 号

独立行政法人都市再生機構西日本支社　入札室（２階）

7　契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

8　支払条件

毎月払い

9　問い合わせ先

〒536-8550　大阪府大阪市城東区森之宮一丁目 6 番 85 号

独立行政法人都市再生機構西日本支社　総務部 経理チーム

電話　06-6969-9251

2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務

1　競争参加資格

(1)　次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。

イ　契約を締結する能力を有しない者

ロ　破産者で復権を得ない者

ハ　入札書受領期限の日から起算して２年前の日以降において、次に掲げる者の一に該当している者。これを代理人、支配人その他使用人として使用する者についても、また同様とする。

（イ）契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者

（ロ）公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者

（ハ）落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（ニ）監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

（ホ）正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

（ヘ）暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者もしくはこれに準ずる者

（ト）（イ）～（ヘ）に該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他使用人として使用した者

（チ）（イ）～（ト）に該当する者を入札代理人として使用する者

（リ）落札者となった場合正当な理由なく契約書の提出を拒んだ者

（ヌ）不誠実な入札又は見積りをなしたと認められる者

ニ　入札書受領期限の日において、当機構西日本支社から指名停止を受けている者

(2)　次の要件をすべて満たしている者であること。

イ　平成 27・28 年度独立行政法人都市再生機構西日本支社物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

なお、競争参加資格を有しない場合は、速やかに競争参加資格審査の申請を行う必要がある。競争参加資格審査の申請等に関する問合せ先は次のとおり。

〒536-8550　大阪府大阪市城東区森之宮一丁目 6 番 85 号

独立行政法人都市再生機構西日本支社　総務部 経理チーム

電話　06-6969-9019

ロ　入札書受領期限の日から起算して１０年前の日以降において、本業務と同等以上の富士通㈱製電話交換機（規模は 696 回線）における構内電話交換設備に係る保守実績があることを「業務実績報告書」により証明し、当機構で認めた者であること。

ハ　当該業務を適切に履行する執行体制が整備されていること（当機構西日本支社の業務時間内の故障受付時に 30 分以内で到着可能であること）を「業務執行体制等報告書」により証明し、当機構が認めたものであること。

ニ　日本国内において当機構職員が行う立会検査に応じられる者であること。

2　競争参加者に求められる義務

(1)　本競争の参加希望者は、別記様式１の競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び上記１(2)イ、ロ及びハに記載する必要な証明書等（以下「証明書」という。）を提出し、契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

①　提出期間：平成 27 年 4 月 24 日（金）から平成 27 年 5 月 28 日（木）（競争確認審査基準日という。）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 4 時まで。

②　提出場所：独立行政法人都市再生機構西日本支社　総務部　経理チーム
〔１階総合受付で来訪目的を申出いただき、来客証を受領のうえ入室してください。〕

③　提出方法：「申請書」及び「証明書」の提出は、提出場所へ持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

なお、１(2)イの認定を受けていない者は、競争確認審査基準日までに１(2)イの認定を受けることにより、「申請書」及び「証明書」を提出することができる。

(2)　「申請書」は、複写して 2 部（1 部は受付控えとして返却する。）提出すること。併せて平成 27・28 年度物品等に係る競争参加資格認定通知書の写しを添付すること。

なお、返信用として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分（392 円）の切手を貼った長３号封筒を提出すること。

(3)　１(2)ロに掲げる実績を別記様式２に記載し、その証明として原契約書等を持参し、その契約書の写し等と別記様式３を提出すること。

提出された「証明書」は、機構において審査するものとし、契約担当役が仕様書に照らし採用し得ると判断した「証明書」を添付した場合のみを落札決定の対象とする。

(4)　競争参加資格の確認は、「申請書」及び「証明書」の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は、平成 27 年 6 月 4 日（木）までに書面で通知する。

3　その他

(1)　入札に必要な提出書類等の作成及び提出に要する費用は、競争参加者の負担とする。

(2)　契約担当役は、提出された書類を審査の実施以外に提出者に無断で使用しない。

(3)　当機構に一旦提出された書類は返却しない。

(4)　当機構に一旦提出された書類の差替え及び再提出は認めない。

(5)　入札者が自己に有利な虚偽又は不正な記載をしたと判断される場合には、審査等の対象としない。

(6)　申請書及び証明書に関する問い合わせ先

独立行政法人都市再生機構西日本支社

総務部　経理チーム　℡：06-6969-9251

(7)　申請書及び証明書に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(8)　本件業務において、入札参加する者が関係法人１者だった場合は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

(9)　独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成２２年１２月７日閣議決定）において、独立行政法人が一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

1. 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

①当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

②当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

2. 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

①当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

②当機構との間の取引高

③総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

④者応札又は１者応募である場合はその旨

3. 当方に提供していただく情報

①約締結日時点で在職している当機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

②直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

4. 公表日

契約締結日の翌日から起算して 72 日以内

別記様式１

競争参加資格確認申請書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　伊　藤　　治　殿

住所
商号又は名称
代表者氏名　　㊞

連絡者氏名
所属･電話番号

平成２７年４月２４日付で掲示のありました、『西日本支社 構内電話交換設備保守点検業務』の競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ていない者でないこと並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

１　２　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務等の１「競争参加資格」
(2)イに定める競争参加資格認定通知書の写し

２　２　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務等の１「競争参加資格」
(2)ロに定める業務実績報告書（別記様式２）及び証明する書類

３　２　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務等の１「競争参加資格」
(2)ハに定める業務執行体制等報告書（別記様式３）

注）なお、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留分料金を加えた所定の料金（392 円）の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出願います。

別記様式２

業務実績報告書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　伊　藤　　治　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　㊞

当社における構内電話交換設備の保守実績について、下記のとおり報告します。

契約相手先	施設名称（所在地）	対象機器の仕様（概略）	履行期間

以　上

（注意事項）

・　入札書受領期限の日から起算して 10 年前の日以降において、本業務と同等以上の富士通㈱製電話交換機（規模は 696 回線）における構内電話交換設備に係る保守実績を 1 件記載すること。

・　対象機器の仕様（概略）については、別紙に記載することも可とする。

（添付書類）

・　業務実績を証明する書類（契約書の写し等。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可。）並びに電話交換機の品名及び規模が確認できる資料を添付すること。

別記様式３

業務執行体制等報告書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　伊　藤　　治　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　㊞

「西日本支社　構内電話交換
設備保守点検業務」の履行に係る業務執行体制を、下記のとおり報告いたします。

記

以　上

（注意事項）

- 当該業務を行う執行体制図、当機構西日本支社の業務時間内の故障時に 30 分以内で到着可能であること及び軽易な保守について、リモート保守対応が可能であることを明確に記載すること。
- 業務責任者及び業務担当者の資格について記載すること。
- 別紙に記載することも可とする。

3　入札心得書

入札及び見積心得書（物品購入等）

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札又は見積り）

第２条　競争入札・見積（合せ）について、機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書（契約内容説明書を含む。以下同じ。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び契約書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

２　入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。

３　入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。（送付先は、１　入札等実施要領４（1）ロ）

４　前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り執行日の前日までに到着しないものは無効とする。

５　入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

６　入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。

７　入札参加者等は、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者ではないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。

８　入札参加者等の入札金額は、本契約の履行期間に係る総価格（年額）を記載するものとする。

９　入札参加者等は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。なお、落札決定に当っては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とする。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

２　入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一　入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。

二　入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。

３　入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第２条の３　入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

２　入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

３　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

（内訳明細書）

第３条　入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

（入札又は見積りの取りやめ等）

第４条　入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書又は見積書の引換の禁止）

第５条　入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札又は見積りの無効）

第６条　次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。

一　委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。

二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。

三　入札又は見積金額の記載を訂正したとき。

四　入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。

五　再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。

六　１人で同時に２通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。

七　明らかに連合によると認められるとき。

八　第２条第第７項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。

九　前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。

（開札等）

第７条　開札は、機構が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終った後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。

２　見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

（落札者の決定）

第８条　競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

２　見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

（再度の入札又は見積り）

第９条　開札又は見積りの結果、落札者がないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

２　前項の再度の入札又は見積りは、原則として１回を限度とする。

（同価の入札者が２人以上ある場合の落札者の決定）

第10条　落札となるべき同価の入札をした者が２人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

（入札参加者等の制限）

第11条　次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後２年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一　契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者

二　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者

三　落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者

四　監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

五　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

六　前各号のいずれかに該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

（契約内容説明）

第12条　理由なく契約内容の説明に出席しない者は入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。

（契約書等の提出）

第13条　落札者は、落札決定の日から７日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

２　落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは落札はその効力を失う。

３　契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

（異議の申立）

第14条　入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び契約内容説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

4　入札書及び封筒（様式）

入　札　書

金　　円也

ただし、西日本支社　構内電話交換設備保守点検業務

入札心得書（物品購入等）及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

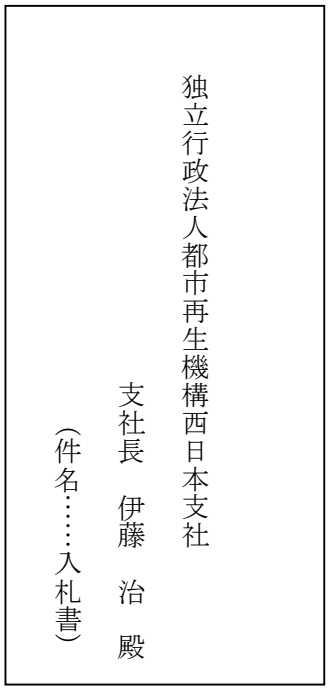
平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　㊞

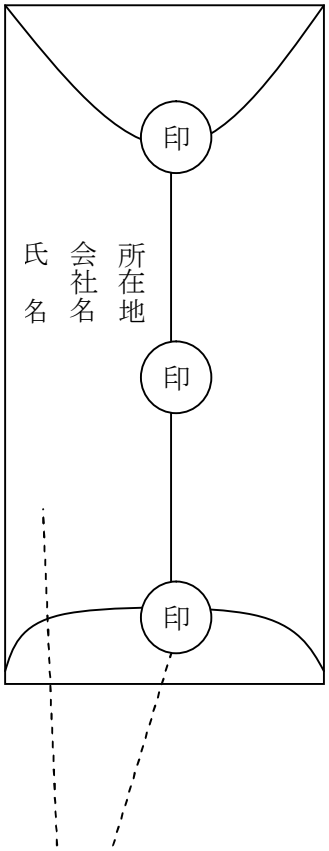
代理人　　㊞

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　伊　藤　　治　殿

表



裏



委任している場合は、代理人の氏名及び印

5　使用印鑑届及び委任状（様式）

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　伊　藤　　治　殿

使　用　印　鑑　届

使用印　　実 印

上記の印鑑は入札、見積りに参加し、契約の締結並びに代金請求及び受領のために使用したいので、お届けいたします。

平成　　年　　月　　日

住　　所

商号または名称

代　表　者　名　　㊞

添付書類

・印鑑証明書（原本・１通）

委　任　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する「西日本支社構内電話交換設備保守点検業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札に関する一切の件

２．

代理人使用印鑑	

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　㊞

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　伊　藤　　治　殿

6　契約書（案）

保 守 点 検 契 約 書

独立行政法人都市再生機構を発注者とし、　　を受注者として、発注者及び受注者は西日本支社構内電話交換設備保守点検業務の契約を次のとおり締結する。

この契約締結の証として、本書２通を作成し、発注者及び受注者は記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

発注者　住　所
　　氏　名　　㊞

受注者　住　所
　　氏　名　　㊞

（目的）

第１条　本役務は、別紙の西日本支社構内電話交換設備保守点検業務仕様書（以下「仕様書」という。）記載の発注者が西日本支社内に設置している電話交換設備の機能を正常かつ円滑に使用できるよう、保守管理を行うことを目的とする。

（権利義務の譲渡の制限）

第２条　受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（再委託の制限）

第３条　受注者は、保守業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（保守業務の内容）

第４条　保守業務の内容、範囲等は仕様書のとおりとする。

（保守に対する協力）

第５条　発注者は、受注者が機器の保守を円滑に行えるよう万全を期し、次の各号に掲げるところにより、受注者に協力するものとする。

一　受注者の技術者が機器を点検し、保守作業を行うため、発注者の事務所内に立ち入ることを認めるものとする。

二　保守に必要な電力等に係る費用は発注者の負担とする。

三　発注者は、機器に対し、他の機器を追加接続したり、改造を行う場合は、速やかに受注者に通知するものとする。

四　発注者は、責任をもって機器の使用場所の環境を所定の条件にて設定、維持するとともに、所定の使用方法に従って、機器を使用するものとする。

（契約期間）

第６条　この契約の有効期間（以下「契約期間」という。）は、平成27年7月１日から平成29年6月30日までとする。

（保守時間）

第７条　受注者の行う保守及び故障修理は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から１月３日までをいう。）を除く９時15分から17時40分までに行うものとする。ただし、緊急を要する修理の場合は、対象外となる日及び時間帯においても修理を行うものとする。

（保守料金）

第８条　この契約に基づく保守料金（以下「保守料金」という。）は、年額金　　円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　　円）とする。

（検収）

第９条　受注者は、定期点検業務を完了したときは、毎回、当回分の保守業務の内容を遅滞なく保守作業報告書（以下「定期点検報告書」という。）にて、発注者に保守業務の完了を報告し、当該保守業務について発注者に確認（以下「検収」という。）を受けなければならない。

２　発注者は、検収を前項の規定による報告を受けた日から起算して10日以内に行うものとする。

３　受注者は、検収の結果、不合格となり、発注者から修正又はやり直しを命ぜられたときは、発注者の指定する日までに当該修正又はやり直しを行い、発注者の再検収を受けなければならない。この場合、再検収の期限については、前項の規定を準用する。

４　検収又は前項の再検収に合格した日をもって、仕様書に基づく保守業務は完了したものとする。

（保守料金の支払方法）

第10条　保守料金は年12回払いとする。

２　受注者は、保守料金について、前条第１項に規定する検収終了後、当月分を翌月１日以降第８条に規定する額の12分の1に相当する額を発注者に対して請求するものとし、発注者は、当該支払請求書を受理した日から起算して30日以内にこれを受注者に支払うものとする。

（遅延利息）

第11条　受注者は、発注者が前条に規定する支払期限を遅延して支払をしたときは、支払期限の翌日から起算して遅延日数１日につき年（365日当たり）3.0パーセントの割合で

計算した遅延利息の支払を発注者に請求することができるものとする。

２　前項の遅延日数には、天災その他やむを得ない、理由によるものは算入しないものとする。

（履行遅滞金）

第12条　前条の場合のほか、発注者は、受注者が自己の責に帰すべき理由により、この契約による債務の履行を遅滞したときは、その金額相当額に対し、遅滞日数に応じ、年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した履行遅滞金を受注者に請求することができるものとする。

２　前条の場合のほか、受注者は、発注者が自己の責に帰すべき理由により、この契約による債務の履行を遅滞したときは、その金額相当額に対し、遅滞日数に応じ、年（365日当たり）3.0パーセントの割合で計算した履行遅滞金を発注者に請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第12条の２　受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、本契約期間中に発注した総額の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

一　この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為

の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（第三者に及ぼした損害）

第13条　保守業務の実施に当たり、発注者又は第三者に及ぼした損害は、受注者がその損害を賠償するものとする。ただし、その損害のうち発注者の責に帰すべき理由により生じたものについては、発注者がこれを負担する。

（危険負担）

第14条　保守業務の実施に当たり、第９条第１項に規定する検収の完了の前に生じた損害は、受注者の負担とする。ただし、その損害のうち発注者の責に帰すべき理由により生じた損害については、発注者がこれを負担する。

（発注者の契約解除権）

第15条　発注者は、受注者が次の各号の一に該当すると認めたときは、催告によらないで、この契約を解除することができる。

一　正当な理由なく保守業務の全部又は一部を履行しないとき。

二　この契約の履行に関し、不正の行為があったとき。

三　第13条に規定する賠償義務を怠ったとき。

四　その他この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないとき。

五　受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ　役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ　再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト　受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（へに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

六　破産の申立て（自己申立てを含む。）を受け、又は解散したとき。

（発注者の都合による解除）

第16条　発注者は、前条各号の場合のほか、発注者の都合によりこの契約の全部又は一部を継続し難いときは、少なくとも30日までに書面により受注者に予告した上、この契約を解除することができる。

（かし担保）

第17条　保守業務の履行にかしがあるときは、発注者は、受注者に対し相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

２　前項の規定による修補又は損害賠償の請求は第９条第１項の検査完了の日の翌日から起算して１か年以内に行うものとする。

（責任）

第18条　本契約のいかなる部分に対しても、これが占有又は管理（防災管理を含む。）に基づく責任は、発注者に帰属するものとする。

（相殺）

第19条　発注者は、受注者に対して支払うべき金銭債務と受注者が発注者に対して支払うべき金銭債務とを相殺し、なお不足が生ずるときは、更に追徴するものとする。

（乙の協力義務）

第20条　受注者は、発注者がこの契約の履行に関し、調査又は報告を求めたときは、これに協力しなければならない。

（秘密の保持）

第21条　受注者は、本契約遂行上知り得た発注者の業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。

（その他）

第22条　この契約に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、発注者及び受注者

が協議の上定めるものとする。

（以下余白）

別紙仕様書（省略）

7　個人情報等の保護に関する特約条項（案）

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が平成　年　月　日付けで締結した西日本支社 構内電話交換設備保守点検業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（個人情報等）

第１条　本特約条項における個人情報等とは、受注者が提供及び受託者が収集する次に掲げるものをいう。

一　個人情報（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第２条第２項に規定する個人情報をいう。）

二　発注者が執行する事業に関し業務上知りえた機密情報

三　受注者が知り得た発注者に関する個人情報

（個人情報等の取扱い）

第２条　受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第３条　受注者は、個人情報等について、取扱責任者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式１）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第４条　受注者は、個人情報等を他に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（適正な管理のための措置）

第５条　受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第６条　受注者は、業務を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第７条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目

的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写等の禁止）

第８条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限等）

第９条　受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に請負わせてはならない。

２　受注者は、前項の規定に基づき他に請負わせる場合には、その請負わせる者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

３　前２項の規定は、第１項の規定に基づき請負わせた者が更に他に請負わせる場合、その請負わせた者が更に他に請負わせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

第10条　受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等は、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

２　受注者は、保有する個人情報等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

（事故等の報告）

第11条　受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（管理状況の報告等）

第12条　受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が１年以上の場合においては契約の始期から６か月後の月末までに（以降は、直近の報告から１年後の月末までに）、書面（別紙様式２）により報告しなければならない。

２　発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

３　受注者は、第１項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

（取扱手順書）

第13条　受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第14条　発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

発注者　　住所

氏名　　印

受注者　　住所

氏名　　印

（別添）

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

１　個人情報等の秘密保持について

個人情報等を他に漏らしてはならない。※業務終了後についても同じ

２　個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1)　書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2)　データ

①　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

②　①に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

３　個人情報等の送付及び持ち出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出しをしてはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおりとする。

(1)　送付及び持ち出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2)　送付及び持ち出しの手順

①　郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

②　ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

・送信先への事前連絡

・複数人で宛先番号の確認

・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③　電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④　持ち出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4　個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5　個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6　個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

7　個人情報等の返還等について

①　業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。

②　発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により廃棄する。

8　個人情報等が登録された携帯電話機の使用について

発注者の指示又は承諾により、携帯電話機に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおりとする。

(1)　パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。

(2)　必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努める。
(3)　電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。
(4)　個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9　事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

10　その他留意事項

独立行政法人は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第７条第２項において、『独立行政法人等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。』と規定されており、<u>業務受注者についても本法律の適用対象</u>となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

11　特記事項

※必要に応じ記載

別紙様式１

平成　年　月　日

株式会社　＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊＊＊印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：

１　取扱責任者及び取扱者

	部　署 役　職	氏　名	取扱う範囲等
取扱責任者	○○部△△課 課長		
取扱者	○○部△△課 係長		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課 主任		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課		＊＊＊地区に係る～～～

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

別紙様式２

平成　年　月　日

独立行政法人都市再生機構
　○○本部　総務部長○○　○○　殿

株式会社　＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊＊＊印

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

記

１　確 認 日　　平成　年　月　日

２　確 認 者　　取扱責任者　○○　○○

３　確認結果　　別紙のとおり

以　上

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

確　認　内　容	確認結果	備考
1　管理及び実施体制		
平成　　年　　月　　日付けで提出した「個人情報等に係る取扱責任者及び取扱者による管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2　秘密の保持		
個人情報等を他に漏らしていない。		
3　安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
①　書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。）は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
②　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定している。		
③　アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④　②に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持ち出し手順》		
①　発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持ち出しをしていない。		
②　送付及び持ち出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③　郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		

確　認　内　容	確認結果	備考
ＦＡＸについては、原則として禁止しており、やむを得ずＦＡＸ送信する場合は、次の手順を厳守している。 ④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤ ｅメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ １回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持ち出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
４　収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
５　利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
６　複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
７　再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
８　返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により廃棄している。		
９　携帯電話機の使用		

確　認　内　容	確認結果	備考
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
9　事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
10　取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知。徹底を行っている。		
11　その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※　確認結果欄等への記載方法

適切に行っている「○」、一部行っていない「△」、行っていない「×」、該当するものがない「ー」とし、「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

別冊

西日本支社 構内電話交換設備保守点検業務 仕様書

1　業務の目的

西日本支社内に設置している電話交換設備の機能を正常かつ円滑に使用できるよう予防保全に努め、電気通信事業法等関係諸法令の基準を満たすために保守点検を行うものとする。

2　業務の実施場所

大阪市城東区森之宮一丁目 6 番 85 号
独立行政法人都市再生機構 西日本支社

3　業務の期間

平成 27 年 7 月 1 日から平成 29 年 6 月 30 日まで

4　対象設備機器

富士通㈱製　IP Pathfinder Center Server モデル６０Ｄ２　　一式
設備機器は、別紙 1 のとおり。

5　業務要件

(1)　定期点検

①　月 2 回実施するものとする。加えて別の日に月 2 回のリモート保守を実施すること。
②　点検内容については、別紙 2 を参照すること。
③　点検実施後、保守点検報告書を施設管理担当者に提出し、承認を得ること。

(2)　緊急保守

①　機器に障害が発生した場合は、原則として 30 分以内に現地に到着し、修理及び修復を行うこと。
②　補修及び修復に必要な部品は請負者により供給すること。
③　補修及び修復実施後、障害対応報告書を施設管理担当者に提出し、承認を得ること。

(3)　軽易な保守について、リモート保守対応ができる設備を有していること。

6　業務時間

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日までをいう。）を除く 9 時 15 分から 17 時 40 分までの間とし、業務時間外で緊急を要する作業を行う場合は、施設管理者と協議を行うものとする。

7　業務現場管理

(1)　請負者は、電気通信事業の免許を取得していること。
(2)　請負者は、業務責任者及び業務担当者を定め書面により施設管理者に提出すること。
(3)　電気通信の工事担任者の資格（ＡＩ第 1 種又は旧来のアナログ第 1 種）を有する者を業務責任者とすること。
(4)　業務責任者及び業務担当者は、作業内容に応じ必要な能力と経験を有する者であること。なお、業務責任者は、業務担当者を兼ねることができるものとする。

8　業務の引継ぎ

　契約期間満了又は契約解除された場合は、当機構が指定する期間内に、次期請負者に対して本仕様書に記載する業務を引継ぐものとする。

9　その他

(1) 本業務を行うに当たって、既設設備及び庁舎等に損傷を与えないように十分に注意し、損傷を与えた場合は、速やかに修復すること。なお、これに係る費用は、請負者の負担とする。

(2)　本業務を通じて開示した情報等を本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。(公知の情報等を除く。)

(3)　請負者は、設備設置業者であり、現保守業者である都築電気株式会社から必要に応じ引継ぎを受け、本仕様の業務を行うこと。その際、都築電気㈱に対して発生する費用は全て請負者が負担すること。

(4)　西日本支社内に内外線電話の新設、移設等が発生したときは、別途費用により電話機の設置、設定等に対応すること。

以　上

別紙１

電話交換設備機器一覧

分　類	No.	品　　名	数量	備　　考
本体系	1	IP　Pathfinder　CS60D2　交換機	1	
	2	電源装置架 B	1	
	3	増設整流器	2	
	4	保守コンソール PC	1	
	5	保守用プリンター	1	
	6	ソフトウエア回線容量（800回線仕様）	1	
制御系	7	FPCPCA パッケージ	2	
	8	FCTSKB パッケージ	2	
	9	FBNWDA パッケージ	2	
	10	FRNGCA パッケージ	2	
	11	FIOLNB パッケージ	1	
	12	FHW0EA パッケージ	6	
	13	PW220C パッケージ	2	
	14	PW220D パッケージ	6	
回線系	15	A32LCB パッケージ	20	32回線内線用品
	16	F16LCM パッケージ	1	16回線内線用品
	17	F8LCK パッケージ	1	8回線内線用品
	18	F32DTB パッケージ	1	32回線ディジタル内線用品
	19	FPRIAB パッケージ	3	PRI 用品
	20	F4BTKK パッケージ	1	4回線 BRI 局線出入トランク2
	21	F16CBB パッケージ	1	16回線局線出入トランク
	22	FDTKBG パッケージ	1	ディジタルトランク
	23	F8PRCC パッケージ	3	8回線 PB 信号受信器
	24	F4PRCL パッケージ	2	4回線 PB 信号受信器
	25	F4MXTJ パッケージ	1	4回線ミキサートランク
	26	F16ECJ パッケージ	1	16回線非常切替用品
	27	FDLSDJ パッケージ	3	話中表示装置
	28	FMISCM パッケージ	1	異常監視回路用品
	29	FCKSLOJ パッケージ	2	クロックセレクタ用品
	30	F8TDTJ	1	8回線トーン検出トランク
外部付属機器	31	IVR-2430	1	音声応答転送装置
	32	IVR-2430-A6 ラインボード	1	6回線ラインボード

別紙２

保守点検業務一覧

保　守　項　目		点検周期
データ制御装置 システム制御装置 主記憶装置 中央制御装置	各装置動作状態確認	２回／１ヶ月
	２重化部自動切換確認	
	障害ロギング出力及び分析　（※注）	
	データ管理（バックアップファイルの作成）	データ変更時
	カレンダー補正（年月日、曜日、時間）の確認	１回／１年
トランク制御装置 通話路制御装置	各装置動作状態確認	２回／１ヶ月
	各トランク性能試験	
	通話路試験	
入出力装置	各装置動作状態確認	２回／１ヶ月
	ランプ・表示状態の確認	
	外観点検	
電話交換用多機能電話機	各種接続機能確認	２回／１ヶ月
	ランプ・表示状態の確認	
	外観点検	
付属機器等	配線盤、端子盤の点検	２回／１ヶ月
	電話機操作、通話試験	
電源装置	整流器確認	１回／１ヶ月
	蓄電池の電圧、液量確認	
	外観点検（損傷、発熱、異臭等）	
音声応答転送装置	各装置動作状態確認	２回／１ヶ月
	ランプ・表示状態の確認	
	祝日プログラム修正	１回／１年
	カレンダー補正（年月日、曜日、時間）の確認	
その他	交換機室の清掃	２回／１ヶ月
	機器の清掃	
	電話機の修理	
	回線状況確認（現在使用回線等）	

（※注）リモート保守時にも実施すること。