

南相馬市電話設備等導入業務委託
仕様書

令和 8 年 8 月
南相馬市
総務部公有財産管理課

1 業務名

南相馬市電話設備等導入業務委託

2 目的

本庁の公用電話については、電話交換設備（PBX）の耐用年数の超過や老朽化により、通話時の雑音や一部内線の不通等が発生するなど不具合が頻発し、早急な対応が必要となっている。また小高区役所、鹿島区役所の電話交換設備についても老朽化が進行しており、保証期間やリース契約が終了することから、今後修理が行えない状況にある。これらについて、公用電話機能の根本的な改善を図るため、音声基盤を刷新し、「4 導入予定施設」の電話設備を一本化し、統合的に管理できるクラウド型 PBX を導入する。

本クラウド型 PBX により、内線電話の活用範囲が広がる効果が得られ、庁舎被災時の通話維持確保など、庁舎内外の連絡強化を図るとともに、業務の効率化を目指し、さらには新庁舎への移転も見据えた柔軟な運用体制を構築する。

また、PBX の刷新に伴い、配線工事や端末設置に係る施設工事等の変更作業を要さない新たな端末として、固定電話機からスマートフォンへ切り替える。これにより配線範囲に限定されない公用電話の運用が可能となり、業務継続の冗長化、災害拠点としての機能強化、テレワークへの対応など、従来の課題を克服するとともに、業務効率を向上させることを目指す。

3 業務の内容

本業務の内容は、クラウド型 PBX を含む電話設備及びスマートフォンの導入、及び、円滑な導入を行うための環境構築、契約期間中の運用・保守の全般を行うものとする。なお、新庁舎での運用も見据えたものであること。

4 導入予定施設

施設名	所在地
南相馬市役所（本庁舎）	南相馬市原町区本町二丁目 27 番地
南相馬市役所（東庁舎）	南相馬市原町区本町二丁目 27 番地
南相馬市役所（西庁舎）	南相馬市原町区本町二丁目 27 番地
南相馬市役所（南分庁舎）	南相馬市原町区三島町一丁目 43 番地の 1
南相馬市役所（北庁舎）	南相馬市原町区本町二丁目 1 番地
牛越浄水場	南相馬市原町区牛越字下川原 60 番地
原町第一下水処理場	南相馬市原町区錦町三丁目 120 番地
南相馬市教育委員会	南相馬市原町区本陣前 1 丁目 70 番地

文化財課文化財整理室	
南相馬市原町保健センター	南相馬市原町区小川町 322 番地 1
南相馬市原町生涯学習センター 「サンライフ南相馬」	南相馬市原町区小川町 322 番地 1
南相馬市民情報交流センター	南相馬市原町区旭町二丁目 7 番地 1
南相馬市立中央図書館	南相馬市原町区旭町二丁目 7 番地 1
南相馬市小高区役所	南相馬市小高区本町二丁目 78 番地
南相馬市鹿島区役所	南相馬市鹿島区西町一丁目 1 番地
南相馬市役所 新庁舎 (令和 11 年 5 月供用開始予定)	南相馬市原町区三島町二丁目地内 (現 南相馬市民文化会館駐車場内)

5 期間

(1) 導入準備期間

契約締結日から令和 9 年 2 月 28 日までとし、電話設備及びスマートフォンの導入などを行い、令和 9 年 3 月 1 日から運用できるように必要な措置を講ずるものとする。なお、設定作業等で通信を使用する場合があるが、この期間における通信料等の請求は発生しないこと。

(2) 借上げ期間

令和 9 年 3 月 1 日から令和 13 年 10 月 31 日まで

(新庁舎供用開始予定である令和 11 年 5 月からは、南相馬市役所（本庁舎、東庁舎、西庁舎、北庁舎、南分庁舎）での運用を、新庁舎での運用へ切り替える)

6 導入方針

(1) 利用想定台数等は以下の表のとおりとする。

項目	導入数量
モバイル回線（スマートフォン）	520 台
0ABJ 番号	121 番号
チャンネル数 ※同時発着信可能番号数	50

(2) 0ABJ 番号は各部署の現在の番号を引き継いで使用する。

(3) 上記(1)利用想定台数等は概算であり、契約締結時に詳細な調整を行う。

(4) 各スマートフォンは全台 SIM 運用とし、モバイル回線番号、0ABJ 番号、内線番号を付与し、庁舎外においても内線通話を可能とする。詳細は、導入準備期間中に調整を行う。なお、モバイル回線番号は新規取得でも可とする。

- (5) 閉庁日及び業務時間外は、警備室等への受電切替を行う。切替については、曜日及び時間などで自動で行い、各施設で個別に設定する。
- (6) 各部署代表番号への着信について、次のとおりの対応を想定する。
 - ア 部署代表番号へ着信があった場合は、指定した端末を鳴動させ、担当職員が電話を受ける。鳴動については、部署代表番号を付与された端末を一齐に鳴動させるか、又は、指定した順番に鳴動させるか部署ごとに設定する。
 - イ 電話を受けた職員は、用件に応じて担当職員又は他部署へ転送する。
- (7) 代表電話番号及び各部署代表電話番号は、同一番号で同時に複数の通話を行う。

7 機能要件等

- (1) 交換機は以下の仕様とする。
 - ア クラウド型とする。
 - イ データセンターが日本国内にあり、冗長化されていること。
 - ウ 本業務で導入するスマートフォンを内線電話として連携できること。
 - エ FMC (Fixed Mobile Convergence) を利用する場合の回線等は以下のとおりとする。
 - a 提供するアクセス回線は、光回線に限定し、FMC を安定的に利用できる環境を構築すること。
 - b クラウド PBX については、本庁舎での集約構成とする。なお、クラウド PBX と同等の機能を有するスマートフォンアプリケーションによる構成提案についても、これを受け付ける。
 - オ 自治体や中央省庁、民間企業での導入実績があること。
 - カ 接続はインターネットもしくは閉域網(インターネット VPN も可能)とする。
 - キ 利用する 0ABJ 番号はいずれの端末からも発信できること。
 - ク グループ内線を作ることができること。
 - ケ 代理応答グループを作ることができること。
 - コ 今後の拡張に応じて c h 数またはライセンス数を変更できること。
 - サ 発着信双方向で通話を録音する機能があり、着信時には録音していることを相手に通知できること。また、録音したデータを管理者が抽出することができること。なお、内線で他部署へ転送された場合も録音が継続すること。
 - シ サービスに障害が起きた場合は、速やかに復旧対応を行う体制があること。

- (2) スマートフォンは以下の仕様とする。
- ア 本業務で導入する交換機と連携し、外線通話、内線通話、係内若しくは課内の代理応答、転送、不在転送（応答がない場合、他の番号へ転送）が可能なこと。
 - イ キャリア回線の電話番号を利用した発着信ができること。
 - ウ データ通信は 1 台あたり 2GB/月以上利用可能であること。また、規定のデータ通信量を超えた場合にも利用を継続できる方法があり、本市管理担当者が随時確認可能であること。
 - エ 端末は賃貸借契約（リース契約）とする。
 - オ 充電器、充電ケーブル（1m程度）、スマートフォンスタンドを端末と同数付属すること。
 - カ スマートフォン端末は、納入時点で最新 OS にアップデートのうえ、本市が定めた仕様（アプリケーションの追加、削除等（使用制限を含む））を行うこと。
 - キ 提案機種については下記の条件を満たす、同一新品の型式とする。
 - a 4G LTE 以上の品質を有していること。またスマートフォンについては、特段の変更作業等なく 5G への移行が行えること。
 - b インターネットを使用するためのプロバイダ契約を含めて提供すること。
 - c Wi-Fi 利用が可能なこと。
 - d 電話帳登録機能があること。
 - e 暗証番号等を用いた画面ロックが可能なこと。
 - f 静止画、動画が撮影可能な内蔵カメラを有していること。
 - g Type-c 充電であること。
 - h Bluetooth の利用が可能であること。
 - ケ 契約期間中の端末修理や紛失による費用負担が発生しないこと。費用負担が発生する場合は条件を提示すること。
 - コ 契約終了時の新端末への移行期間等に係る契約延長が必要となった場合、月単位など柔軟な契約延長が可能であり、違約金等が発生しないことが望ましい。
 - サ 導入予定施設の電波状況を調査し、電波状況が悪い場所については、運用開始から支障なく使用できる措置を講ずること。調査については、市と調整し実施すること。新庁舎については、令和 11 年度の供用開始を見込んでいる。
 - シ 各スマートフォンには、管理番号（各部署の電話番号や内線番号等）をシール等にて表示するなど、キッティングを施すこと。キッティン

グの内容については、市と協議すること。

ス スマートフォンの故障等で部品等を交換する際は、情報漏洩を生じさせないこと。

(3) MDM

本業務にて利用するスマートフォン端末については、全て MDM (Mobile Device Management) により、本市管理者による一元的な運用管理を行う。その他 MDM サービスに係る構築費用や MDM 証明書等の年次更新などをサービスに含むこと。

ア 本市運用管理にあたり、その時々に応じ必要、かつ適切な助言・支援を行うものとする。

イ MDM に求める最低限の運用管理機能は以下の通り。

- a セキュリティポリシー設定機能
- b リモートワイプ機能
- c 証明書等配信（配布）機能
- d ウェブフィルタリング機能
- e 通話履歴管理機能

8 保守・サポート

(1) 設定代行

ア スマートフォンに対して市が指定する 0ABJ 番号及び内線番号の紐づけを行う。

イ 代表電話番号を含む各部署の電話番号への着信に対する呼び出し方法等を設定する。

(2) 保守

ア 通常時及び緊急時の連絡体制が構築されていること。

イ 障害時、復旧までに時間を要する場合は、その代替運用についても、本市合意のもと速やかに行うものとする。

ウ スマートフォン端末の不具合発生時、又は、故障時の代替品については、新品又はリフレッシュ品も可とし、予め設定した本市仕様に基づくキittingを施したものとする。

(3) サポート

ア 市の電話設備管理者向けの管理マニュアル及び職員向けの操作マニュアルを作成し提供すること。

イ 利用方法等について、下記のとおり職員説明会を実施すること。

- a 説明会は管理者向けと利用者向けを分けて実施すること。
- b 管理者向けの説明会は、集合形式で1回行うこと。

ｃ 利用者向けの説明会は、集合形式で7回行うこと。

ｅ 時期と場所については、協議し決定すること。

ウ 既存の電話設備から移行できるようマネジメントをすること。

(4) 情報セキュリティ

情報セキュリティに関する事故及び障害等の発生を未然に防ぐこと、並びに、発生した場合に被害を最小限に抑えることを目的として、本市の情報セキュリティポリシーの内容を理解し、遵守すること。

また、情報セキュリティに関する事故及び障害等が発生した場合には、速やかに報告し、対応策について協議すること。

9 障害時対応

通信障害等により電話が不通になった場合に備え、衛星通信や予備回線の用意、又は、福島県内若しくは近隣県に資機材や移動基地局車、移動電源車等を所有し、本市に派遣可能であることが望ましい。また、別途対応案があれば提案を行うこと。

10 その他特記事項

- (1) 仕様書に定めのない事項については、別途協議のうえ定めるものとする。
- (2) 受注者は業務の実施に伴い適用を受ける法令、基準、指針等についてはこれを遵守しなければならない。
- (3) 契約期間終了時に新規事業者へ本業務の引継ぎを行う必要がある場合には、円滑な利用が図れるよう新規事業者へ最大限協力すること。
- (4) 契約期間内における契約変更については、本市が求めた以外は認めない。
- (5) 本業務の役務の一部を他の者に請け負わせ、又は委任し履行する場合は、書面により市の承諾を受けること。
- (6) 当該仕様書は受注者選定時点の案であり、プロポーザルにより優先交渉権者となった事業者が提出した企画提案書等を基に、契約締結前に再度詳細を調整し決定するものとする。
- (7) 事業者は、導入予定施設の電波状況を事前に調査し、電波状況が悪い場所については、必要な改善措置を検討することも認める。実施する場合は、市と調整のうえ実施すること。
- (8) 導入後に不備が判明した場合、受注者の責任で速やかに改善すること。
- (9) 納品時の緩衝材および不要資材は受託者にて回収すること。