

箕面市立病院

電話交換業務仕様書

箕面市立病院

1. 一般事項

1-1 対象施設 箕面市立病院

1-2 設備概要 別紙「設備概要」のとおり。

2. 業務内容

2-1 業務内容 1) 電話交換業務 2) 案内業務 3) 院内放送業務

3. 業務体制

3-1 業務関係者の配置基準 1) 受注者は、業務に必要な知識、能力等を有する業務関係者を適正配置すること。 2) 受注者は、業務の遂行にあたり、あらかじめ人員配置計画書及び業務関係者経歴書を提出すると共に、公的機関が発行した受注者と業務関係者の間の雇用関係を確認できる書類を提出し、発注者の承諾を得ること。なお、業務関係者を変更した場合も同様とする。 3) 業務関係者が当該業務を執行するに不相当と発注者が認めた場合、発注者はその者の変更を受注者に求めることができる。 4) 最低配置人員は以下の通り（交代要員は含まず）とする。 8時30分～9時／18時30分～19時 1名 9時～10時／17時30分～18時30分 *2名 10時～17時30分 *3名 * 9時～18時30分は、中継台を2台使用して電話交換業務にあたる。

3-2 業務責任者 1) 受注者は、業務関係者の中から業務責任者を定め、発注者に届け出る。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。 2) 受注者は、業務責任者が不在の場合に備え、その職務を代理する者を選任し、発注者に届け出る。 3) 業務責任者は、電話交換業務について経験豊富で、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有し、かつ、業務担当者を管理、監督できる者とする。なお、業務責任者は業務担当者を兼ねることができる。

4. 業務要領

4-1 電話交換業務

- 1) 公衆電気通信法に基づき電話交換室内の電話交換機を使用して、内線・局線電話の交換業務を行う。なお、局線の応答切断は、内線に先立って行う。
- 2) 局線発信の依頼を受けた際は、日報に時間・依頼元内線番号・通話先局線番号等必要事項を記入する。なお、日報は、常に整備し施設管理者の指示により提出すること。

4-2 案内業務

局線からの問い合わせに対する案内業務を行う。ただし、外来診察日時、市内公共施設や他院の連絡先に関する問い合わせ等、簡易なものに限る。

4-3 院内放送業務

施設管理者の指示により、電話交換機に付随するリモートマイクを使用して、院内案内放送を行う。

4-4 課金装置操作業務

施設管理者の指示により、電話交換機に付随する課金装置を操作して、施設管理者の指定する端末の局線通話料金を算出し報告する。

4-5 電報発信業務

施設管理者から電報発信の依頼を受けた際は、電話交換室にて書面で文面を受け取り、電報発信を行う。また、施設管理者の定める電報管理票に、依頼者・受信先・料金等必要事項を記入し、1週間分とりまとめて提出する。

設 備 概 要

1. 電話設備

- | | | |
|------------------------------|--------------|---|
| ① デジタル電子交換機（DISCOVERY01） | 1 式 | |
| ② 局線中継台（PA810） | 2 台 | |
| ③ 課金装置（IFE） | 1 式 | |
| ④ 障害プリンター | 1 式 | |
| ⑤ 機器回線（現用／実装） | | |
| a. 局線 | 24 / 56 回線 | ※ |
| b. 内線（一般） | 362 / 416 回線 | ※ |
| c. 内線（デジタル多機能） | 72 / 80 回線 | ※ |
| ⑥ 電話機 | | |
| a. デジタル多機能（DI2031-MKT-D1-F他） | 72 台 | ※ |
| b. 一般電話機（DI2084他） | 362 台 | ※ |
- ※ 回線数・電話機数は、増設・移設等により数量の変更有り。

2. 放送設備

- | | | |
|--------------------------|-----|---|
| ① リモートマイク（一般放送・避難誘導放送兼用） | 2 台 | ※ |
|--------------------------|-----|---|
- ※ 増幅器は中央監視室内に設置

3. PHS設備（院内呼出用）

- | | | |
|-------------------------|-------|---|
| ① 受信機（院内勤務医等、医療従事者等に配布） | 309 台 | ※ |
| ② CSアンテナ | 76 台 | ※ |
- ※ 当該設備は必要に応じ随時台数の変更有り。内線電話設備扱いとなる。