

津野町新本庁舎電話交換機整備工事

仕 様 書

令和6年10月

高知県 津野町

目 次

第1章	事業概要	1
第2章	契約及び対象施設.....	1
第3章	安全管理	2
第4章	共通仕様	3
第5章	特記仕様	6
第6章	主要材料仕様.....	8
第7章	提出書類	12

第1章 事業概要

1. 概要

現在、津野町では令和6年度の完成を目指し、新庁舎の建設に取り組んでいる。本工事に関しては、新庁舎での電話運用に必要となる電話用ケーブル等の敷設に係る構内工事ならびに電話交換機、電話機等の調達・設置等の一式を行うものである。

2. 適用工事

- (1) 電話交換工事 一式
- (2) その他、上記工事に伴う工事・業務 一式

第2章 契約及び対象施設

1. 履行期限

令和7年3月14日を履行期限とする。

2. 納入場所

津野町永野 225 番地 1

3. 移転予定

現時点での新庁舎建設及び移転の予定は次の通りである。

請負者においては、新庁舎での運用開始に影響の無い具体的な施工スケジュールを作成するものとし、津野町の承認を得ること。なお、万が一移転スケジュールが下記の予定から変更になった場合においても柔軟な対応を行うこと。

- ・新庁舎竣工：令和7年1月31日（予定）
- ・移 転：令和7年5月頃
- ・新庁舎運用開始：令和7年5月7日（予定）

4. 対象施設

項	対象施設	住 所
1	本庁舎（現庁舎）	永野 471 番地 1
2	本庁舎（新庁舎）	永野 225 番地 1
3	西庁舎	力石 2870 番地
4	里楽	姫野々 431 番地 1

第3章 安全管理

1. 工事中は常に清掃に勤め、危険、紛失、障害などを防止するため必要に応じて、請負者は表示、囲棚、その他適切な保護設備、並びに夜間照明などの設備を施し、人身災害の絶無を期すこと。
2. 請負者は第三者に対する賠償のため、諸保険制度に加入すること。万一、事故が発生した場合には、その大小を問わず速やかに監督員に報告すること。
3. 請負者は使用する機器、車両などの点検整備等を行い、適切な安全装置を施すこと。また、施工に必要な安全設備は、十分に点検し、適正に使用すること。
4. 請負者は施工に先立ち、事故発生時の緊急連絡方法を定め、緊急時における連絡及び措置を適切に実施できるよう作業員に周知徹底させること。
5. 請負者は、安全責任者を選任し、監督員に必要書類を提出した後、安全管理にあたらせること。地下ピット内作業においては酸素欠乏症、有毒ガスによる中毒等が発生しないよう防止対策を講じたうえ実施すること。
6. 火災に対しては十分な注意を払い、火気使用時には消火器のほか、適切な設備を設けるとともに、作業終了後に十分点検すること。
7. 気象予報または警報等について、常に注意を払い災害の予防に努めること。
8. 災害及び事故が発生した場合には、人命の安全確保を優先すると共に、二次災害の防止に努めその経緯を監督員に報告すること。

第4章 共通仕様

1. 履行期限までに全ての工事を完了するものとする。
2. 監督員が必要と認めて指示した事項については、その指示に従うこと。
3. 受注後速やかに現場代理人及び主任技術者を配置すること。
4. 本工事に従事する作業員は十分な知識技能を有する熟知者とし、特に資格を必要とする作業については有資格者が行うこと。
5. 工事实績データを契約時及び完成時に工事实績情報として「工事カルテ」を作成し、監督員の承諾を得て（財）日本建設情報総合センター（JACIC）の工事实績情報システム（CORINS）に登録すること。また、登録後、JACICが発行する「工事カルテ受領書」の写しを監督員に提出すること。
6. 工事の一部を下請負業者に行わせようとする時は、あらかじめ監督員の承認を得るものとし、監督員は工事施工上著しく不相当と認められる下請負業者である時は、請負者に対しその変更を求めることができるものとする。
7. スケジュール管理を適切に行い、工程の遅延等が無いようにすること。
8. 工事実施に先立ち、工事に関する総括打ち合わせを行うこと。
9. 施工計画書は総括打ち合わせまでに作成し、監督員に提出すること。
10. 工事の打ち合わせについて監督員の検査・立会等を要する主要項目は、総括打ち合わせにより定めること。
11. 本仕様書の各項及び仕様細目について不明な点がある場合は、監督員と打合せの上、その指示に従うこと。
12. 本工事に関し、監督員と打合せを行った場合は、その内容を記録した議事録を速やかに監督員へ提出すること。
13. 本工事に使用する全ての設備機材等は、本仕様書に規定するもの、または、これらと同等以上のものとする。
14. 工事施工にあたり申請書作成が必要となる場合は請負者が作成・提出するものとし、これにかかる費用は請負者が負担すること。
15. 工事施工にあたり、法令等による官公庁その他との協議及び資料作成については、監督員の指示により請負者が行い、これにかかる費用は請負者が負担すること。
16. 工事中に建物、機器、その他の施設に損害を与えた時は、請負者の責任において解決すること。また、かかる事案が発生したときは、速やかに監督員に報告すること。
17. 工事箇所並びにその周辺にある地上及び地下の既設構造物、既設配管等に対して、支障をきたさない様な施工方法を定めること。ただし、難しい場合は監督員と協議すること。
18. 本工事の施工中に関係官庁並びに周辺住民からの苦情等を受けた場合は、速やかに監督員に報告し監督員の指示に従い適切な対応を行うこと。
19. 使用する工事材料等は周辺の環境にあった塗装色の物を使用すること。

20. 機材検査、施工の検査、試験は監督員の指示によること。
21. 発生材の抑制、再利用、再生資源化及び再生資源の積極的活用に努めること。
22. 納入工程について、監督員及び各施設職員と十分調整を図ること。
23. 新庁舎に立ち入る場合には、あらかじめ監督員ならびに新庁舎建設関係者等とその日程並びに業務内容について協議を行い、内諾を得た上で、新庁舎の管理者等に対し所定の手続きを行うものとする。
24. 作業については新庁舎の建設工事に支障のないよう配慮し、計画的に行うこと。
25. 工事完了後、引渡しの日から起算して1年以内（以下「保証期間」という。）について、取扱いの過誤によらない原因での故障、損傷等の不良・不備と認められる箇所が生じた場合は、請負者の責任において速やかに無償で対処すること。
26. 工事で発生した不要品等の処分方法に関しては、別途監督員との協議により決定すること。
27. 貸与書類
 - (1) 本契約を履行するうえで必要な関係書類については、随時貸与する。
 - (2) 貸与された書類は、本町から請求があった場合は、即時返還しなければならない。
 - (3) 貸与された書類を本工事の目的以外に使用してはならない。
 - (4) 貸与された書類は、検収までに返却しなければならない。
28. 本仕様書に明記されていない事項で、必要と認められる作業は、監督員に報告の上、請負者の責任において実施すること。
29. 別途工事中である下記工事側の関係者と密接に連携の上、工事を実施すること。また、協議等を必要とする場合は柔軟に応じること。
 - (1) 津野町新本庁舎建設工事
 - (2) 庁内ネットワーク等整備工事
30. 本仕様書に記載無き事項は、下記の法令・規格（最新版）に記載する適用規格及び標準仕様書（最新版）等の定めによること。
 - (1) 電気設備工事共通仕様書
 - (2) 電気通信設備工事共通仕様書
 - (3) 日本電気協会電気技術規定、内線規定
 - (4) 電気設備技術基準
 - (5) 有線電気通信法及び同法関係規則
 - (6) 電気通信事業法及び同法関係規則
 - (7) 建築基準法及び同法関係規則
 - (8) 消防法
 - (9) 日本産業規格（JIS）
 - (10) 日本電子情報技術産業協会規格（JEITA）
 - (11) 日本電気規格調査会基準規格（JEC）
 - (12) 日本電子機械工業規格（EIAJ）

- (13) 米国電子工業会 (EIA)
- (14) 米国電気通信工業会 (TIA)
- (15) 米国電気電子学会 (IEEE)
- (16) 米国規格協会 (ANSI)
- (17) その他公知の国内関係法令・基準・規格等建築基準法及び同法関係規則

第5章 特記仕様

<全 般>

1. 現場の管理は労働基準法、労働安全衛生規則、その他関係法規に従い、作業員を監督し、風紀衛生の適正保持に留意すること。
2. 施工の実施にあたっては、環境保全、自然保護等に関する諸法規を遵守し、騒音・振動の防止、汚濁水、油等の工事区域外流出の防止、排気・排ガス等による汚染防止に努めること。
3. 機材確認を必要とする機材等は総括打ち合わせにより定めること。
4. 道路横断箇所でのケーブル工事は、作業中においてもケーブル等の地上高を電気設備に関する技術基準に定める省令に従った高さに保つこと。
5. 道路上において作業を行う場合は、道路使用許可申請書の届け出を行うこと。
6. 工事实施に伴い道路等の通行制限を実施する時は、道路管理者と協議の上、指示に従い実施すること。また、これにかかる協議ならびに必要な書類等の作成については、請負者の負担において実施すること。
7. 支線及び接地工事等を実施する場合は、当該土地所有者へ事前承諾を得ること。
8. 電話回線を切り替える際は、影響を受ける関連業者等とあらかじめ協議を行い、詳細な切替工程を検討・決定した上で行うこと。また、施工前には現状を現地と図面等で確認し、機器構成・切替手順を検討すること。
9. 構内ケーブル等の両端には表示札等を取り付け、行き先等の表示をすること。なお、表示内容については事前に監督員と協議を行い、承認後の作成・取付とする。
10. フリーアクセスフロアや壁などに加工を施した場合は、周辺環境との調和を十分考慮して修復し、現状復旧すること。
11. 新庁舎移転に関する本工事以外の施工業者等との調整・立会・打ち合わせ等が必要となった場合は、誠意を持って対応すること。
12. 撤去した材料（機器等に接続されている不要なケーブル類も含む）については、監督員と協議の上、適切に処分するものとし、その処分費については、請負者の負担で行うこと。また、本工事に伴い発生した産業廃棄物については、建設リサイクル法、資源有効利用促進法及び清掃に関する法律、建設廃棄物処理指針その他関係法令によるほか、建設副産物適正処理推進要綱に従い適正に処理し、監督員に報告すること。
13. 請負者が産業廃棄物の処理を委託する場合には、運搬と処分についてそれぞれの許可業者と書面で委託契約を締結しなければならない。また、締結後速やかにその写しを監督員に提出すること。
14. 請負者は産業廃棄物が委託内容通りに処理されたことを確認するものとして「産業廃棄物管理票」を使用しなければならない。また、運搬車両ごとに処分（中間処理）が済み次第、速やかにD票またはE票の写しを監督員に提出し、最終処分等については、確認でき次第、E票等の写しを工事の完了に関係なく監督員に提出しなければならない。

15. 設計書（積算書）は、工事の程度を示す参考であるため、材料の長短・数量の過不足について、津野町はその責を負わないものとする。また、図面に示す各ケーブルの距離や材料・機器等の型番は参考とする。

<電話交換機等に係る調達及び設置調整>

1. 電話交換機及び電話機・ケーブル等を全て含め、一つのシステムとして正常に動作するまでの調達・設計・設置・調整工事を行うこと。なお、機器の設定内容については、監督員と協議を行った上で決定するものとするが、番号計画を含め、現状からの変更を最小限とし、新庁舎での運用がスムーズに開始できるように配慮すること。
2. 全ての機器について監督員の確認を受けることとする。なお、確認方法については総括打ち合わせにより定めること。
3. 新庁舎における電話回線契約については、基本的に津野町が行うものとするが、請負者においては、当該契約をサポートするものとし、必要に応じて協議等への参加・仕様反映など柔軟な対応を行うこと。
4. 本契約を履行する上で知り得た情報については、その機密を保持するものとし、無断で公開または第三者へ提供するなどの行為は禁止する。
5. 納入後（検査終了後）の機器に関する故障・問い合わせ等に関しては、1年間無償で迅速に対応すること。
6. 撤去が必要な機器については、付属品・接続ケーブル及びその運搬・処分費等も含むものとするが、撤去時期については、新庁舎での正常な運用を確認したのち、津野町と協議の上、決定すること。
7. 箱等の梱包材については、必要に応じて撤去・廃棄すること。

第6章 主要材料仕様

1. 集合転換器

項 目	仕 様
機能	<ul style="list-style-type: none"> ・交換機に收容されている局線を特定の電話機に切替可能であること。 ・電話交換機の故障時には、直通切替用としても使用可能であること。
切替方法	手動
回線数	10回線以上
結線方式	クイックコネクタ方式であり、工具不要で配線の入替が容易に可能であること。

2. 機器収納箱(屋内用)

項 目	仕 様
寸法	W600×D180×H2000mm程度の大きさであり、電算事務室に設置する機器・材料(電話交換機以外)が収納できること。
その他	木板付きであること。

3. 各電話機

項 目	仕 様
多機能電話機	<ul style="list-style-type: none"> ・DTK-24D-1D(WH) TEL 相当品 ・ローゼットまでの電話線を含むこと。
多機能電話機(停電対応)	<ul style="list-style-type: none"> ・DTZ-24PA-2D(WH) TEL 相当品 ・ローゼットまでの電話線を含むこと。
コードレス電話機	<ul style="list-style-type: none"> ・DTZ-24BT-3D(WH) TEL 相当品 ・ローゼットまでの電話線を含むこと。
一般電話機	<ul style="list-style-type: none"> ・DTL-1-1D(WH) TEL 相当品 ・ローゼットまでの電話線を含むこと。

4. 電話交換機

項 目	仕 様
概要	本電話交換機は、電話交換機本体、電話機、電源装置ほか周辺装置により構成され、下記の通話を行うことを主な目的とする。

	① 内線相互通話 ② 内線と外線間通話 ③ 内線と専用線間通話
通話路方式	PCM 時分割一段スイッチ
制御方式	蓄積プログラム
プロセッサ	32 ビットマイクロプロセッサ
中継方式	<ul style="list-style-type: none"> ・中継台方式(DSS コンソール) ・個別着信方式 ・分散応答方式 ・追加ダイヤルイン方式 ・直結式応答方式 ・NTT ダイヤルイン方式 に対応可能であること。
信頼性	<ul style="list-style-type: none"> ・信頼性を高めるためハードディスクレス構造であること。 ・電話交換機の OS として、Windows 系、Linux 系 OS を採用していないこと。 ・内線パッケージ等のパッケージ類は活線挿抜が可能であること。 ・電話交換機内で局データの 5 世代管理が可能であること。
トラフィック条件	内線電話機 1 回線あたりの標準発着呼量は 6.0HCS 以上とすること。
収容回線数(容量)	<p>内線 一般内線：24 回線以上 デジタル多機能内線：80 回線以上</p> <p>外線 一般公衆回線：4 回線以上 公衆 IP サービス回線：1 回線 16CH 以上</p> <p>専用線：市外専用線(OD)：8 回線以上</p>
電氣的条件	AC100V±10%
■ダイヤル条件	
PB 式ダイヤル	PB 信号
<DP 式ダイヤル> ダイヤルスピード	10±0.8PPS、20±1.6PPS
<DP 式ダイヤル> インパルスマーク率	33±3%
<DP 式ダイヤル> ミニマムポーズ	600ms 以上(10PPS)、450ms 以上(20PPS)

■内線/トランク線路条件	
アナログ内線(ループ抵抗)	一般内線：600Ωまたは1,500Ω(電話機抵抗を含む)
デジタル内線	600m(0.5Φ)、800m(0.65Φ)
一般公衆回線	1,700Ω(所属局内部抵抗を含む)
構造	<ul style="list-style-type: none"> 柔軟な拡張性を有し、内線最大960ポート、外線最大400ポートまでの拡張が可能なこと。 使用部品は、欧州RoHS指令に適合し、有害物質を定められた閾値以上を含有していないこと。
環境条件	<ul style="list-style-type: none"> 周囲温度：0℃～40℃ 相対湿度：10%～90%(結露しないこと。)
サービス機能	<ul style="list-style-type: none"> 内線サービスクラス 1回線ごとに設定可能であること。 着信転送操作 簡易転送可能であること。通話中の内線の転送は、内線通話・局線通話とも発着信いずれの場合も、電話機の操作により、他の内線呼び出し、接続替えができること。また、内線話中は自動再呼出できること。 発着信識別 電話機のベル音は、局線着信と内線着信を相互に識別できること。 保留音送出 保留中の相手に対し、保留音(メロディ)を送出できること。 外線着信切替 外線着信の昼夜の切替が自動及び手動で可能であること。また、夜間切替中は、複数台の多機能電話機液晶に表示できること。 局線着信先変更 局線着信を任意の他の内線電話機に転送可能であること。 代理応答 指定した内線グループの着信を自席内線電話機で応答できること。 個別着信 指定局線の着信は、セットされた内線に直接着信できること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ボイスメール機能 ボイスメール機能を有すること。
電話交換機停電用電池	<p>停電1時間以上に対応可能であること。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・現状、本庁舎の電話交換機と西庁舎ならびに里楽との電話交換機は、交換機におけるOD回線の基板を利用して接続している。新庁舎での運用にあたっては、既存の接続と同様の運用が可能となるよう接続・調整を行うこと。 ・必要なライセンスを含むこと。 ・OAフロア上の設置に必要な架台、ケーブル等の全てを含むものとし、設置方法に応じた適切な取付方法とすること。

第7章 提出書類

1. 提出書類

以下の書類を提出すること。

提出部数、提出時期等については別途指示のとおり作成すること。

- (1) 着工届
- (2) 現場代理人・主任技術者届
- (3) 施工計画書
- (4) 工事工程表
- (5) 週間工程表 (適時)
- (6) 工事カルテ (CORINS) 及び受領書
- (7) 下請負業者承認願書 (下請負契約を行う場合)
- (8) 納入仕様書または承認図
- (9) 工事完成届
- (10) 取扱説明書
- (11) 試験成績書
- (12) 各種設定資料
- (13) 工事写真
- (14) 完成写真
- (15) 完成図書
- (16) 工事日報・週報及び打合せ議事録
- (17) その他、津野町が必要とする書類

以 上