

令和 6 年度 弘前地区環境整備センター電話設備更新工事 仕様書

1. 工事名称

令和 6 年度 弘前地区環境整備センター電話設備更新工事

2. 工事目的

本業務は、弘前地区環境整備センター（以下「当施設」という。）の既設電話設備に故障や不具合が発生しているため、更新工事を実施するものである。なお、現在の契約回線である ISDN 回線から、ひかり回線への契約更新を行う予定である。

3. 工事場所

弘前地区環境整備センター 弘前市大字町田字筒井 6 番地 2

4. 工事期間

契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 24 日まで

5. 工事内容

5-1 現地調査

5-2 電話機主装置、電話機等搬入、設置、配線等工事

5-3 周辺機器、付属設備等取付工事

5-4 新旧電話設備取替工事

5-5 既設電話機主装置、電話機、周辺機器、付属設備等撤去工事

5-6 総合試験

6. 電話設備仕様

電話設備の仕様は次のとおりとする。

6-1 電話機主装置

・機器諸元

品 名	電話機主装置（参考品 沖電気工業（株） CrosCore3 L 主装置）
数 量	1 基
制御方式	蓄積プログラム制御方式
収容数	外線 32 以上
	内線 192 以上
回線方式	アナログ回線
電源電圧	AC 100V
環境条件	温度：0～40℃ 湿度：20～85%RH（結露のないこと）
その他	・既設の電話機主装置との取替え

・収容回線

	収容数		実装
外線	アナログ回線	9 回線	9 回線
内線	多機能電話機	36 内線	36 内線
	カールコードレス電話機	7 内線	7 内線
	単独電話機	140 内線	140 内線

・必要な機能

1) IVR 機能

2) 留守番モード自動切換

3) 自動通話録音

6-2 多機能電話機

品 名	多機能電話機（参考品 沖電気工業（株） MKT/ARC-18DKHF-W-03A）	
数 量	36 台	【内訳】 ・管理棟 20 台 ・工場棟 12 台 ・プラザ棟 4 台
機 能	・18 ボタン程度 ・全角 16 桁×4 行／漢字表示	
そ の 他	・着信音色切替（着信メロディ） ・既設の多機能電話機との取替え ・示名条を作成すること	

6-3 カールコードレス電話機

品 名	カールコードレス電話機（参考品 沖電気工業（株） CLD-8DK-W-03A）	
数 量	7 台	【内訳】 ・工場棟 6 台 ・プラザ棟 1 台
機 能	・30 ボタン程度 ・全角 16 桁×4 行／漢字表示 ・通話距離：見通し約 100m	
そ の 他	・着信音色切替（着信メロディ） ・既設の多機能電話機からカールコードレス電話機への取替え ・示名条を作成すること	

6-4 一般電話機

品 名	一般電話機（参考品 沖電気工業（株） パロル CX2）	
数 量	2 台	【内訳】 ・工場棟 2 台
そ の 他	・着信音色切替（着信メロディ） ・既設の多機能電話機から一般電話機への取替え ・示名条を作成すること	

6-5 システム構成

システム構成は既設のものを踏襲するほか、以下の更新を行う。詳細は**別図1**のとおり。

- ① 弘前地区環境整備事務組合事務局（以下「事務局」という。）代表電話（31-5600）、事務局FAX（35-3824）及び事務局施設管理課直通電話（34-0872）を、ISDN回線（INS64）から光回線へ変更する。
- ② 事務局総務課の直通電話番号を新たに取得し、光回線で新規契約する。
- ③ 環境整備センター プラザ棟代表電話（36-3388）及びFAX（31-5235）を、ISDN回線（INS64）から光回線へ変更する。
- ④ 災害対応電話である環境整備センター代表電話（36-3883）は、電話設備更新後もその機能を維持できるようにする。
- ⑤ 事務局代表電話（31-5600）及び環境整備センター プラザ棟代表電話（36-3388）は、2回線1番号契約とする。

6-6 外線着信

外線の着信について、以下の条件により仕分けを行う。詳細は**別図2**のとおり。なお、以下の内容は基本的な構想であり、詳細については別途協議のうえ決定するものとする。

- ① 事務局代表電話（31-5600）への着信は、留守番機能により休日又は平日時間外は取り次ぎを行わないように設定する。
- ② 代表電話（31-5600）への着信は、IVR（自動音声応答）機能により着信する電話機を以下のとおり設定する。

No.	内容（案）	着信先多機能電話（案）
IVR②-1	搬入ごみや手続きに関する問い合わせ	施設管理課 多機能電話
IVR②-2	その他の問い合わせ	総務課 多機能電話

- ③ 環境整備センター プラザ棟（36-3388）への着信は、留守番機能により休館日又は平日時間外は取り次ぎを行わないように設定する。
- ④ 環境整備センター代表電話（36-3883）への着信は、IVR（自動音声応答）機能により着信する電話機を以下のとおり設定する。

No.	内容（案）	着信先多機能電話（案）
IVR④-1	営業日・営業時間の問い合わせ	音声による自動案内
IVR④-2	料金の問い合わせ	
IVR④-3	搬入ごみや手続きに関する問い合わせ	環境整備センター 多機能電話
IVR④-4	その他の問い合わせ	

- ④ その他外線については、常に着信する設定とする。

7. 作業時の注意事項

- (1) 作業日時・作業工程詳細については事前に発注者と調整し、事前に承認を受けてから施工すること。
- (2) データ設定、内線割り付け等は、既設電話設備の運用への影響を最小限にすること。
- (3) 工事期間中は他設備に影響を与えないよう作業区域を明確にし、養生等をした上で作業を行うこと。
- (4) 安全対策については、現場の状況に応じ適切な方法を講じること。
- (5) 新たな電話設備へ移行後、担当者に取り扱い説明を実施するとともに、簡易な取扱説明書を作成すること。

8. 提出書類

(1) 工事写真（1部）

工事作業の工程ごとにカラー写真を撮影し、写真ごとに説明及び日付を記入した工事写真帳を、工事完了後、速やかに提出すること。

(1) 完了報告書（1部）

工事作業内容等を記載した工事完了報告書を提出すること。

9. 完成検査

工事完了後は、弘前地区環境整備事務組合施設管理課監督員の立会検査を受けること。ただし、必要があると認められるときは、工事作業完了前にかかわらず立会検査を受けること。

10. その他

- (1) 図面、設計書、仕様書等に記載なき事項で、施工上特に必要と思われる事項については発注者と協議の上決定すること。
- (2) 工事廃材は、関係法規に準じて場外処分とすること。
- (3) 受注者は、弘前地区環境整備事務組合が実施する環境配慮に係る取組みへの協力要請に対して、可能な限りこれに協力すること。