

弘前公共職業安定所及び三沢公共職業安定所 電話設備更新工事 仕様書

- 1 業務名 弘前公共職業安定所及び三沢公共職業安定所 電話設備更新工事
- 2 工事場所 弘前公共職業安定所（弘前市南富田町 5-1）
三沢公共職業安定所（三沢市桜町 3 丁目 1-22）
- 3 履行期間 契約締結日から令和 7 年 3 月 1 4 日（金）までの出来るだけ早期に
- 4 工事概況
 - (1) 工事内容
 - ◆ 電話主装置本体の設置
 - ◆ 電話機の設置・接続（全 9 4 台）※ 設置場所は別冊— 1 — 2 ・ 3 のとおり
 - ◆ 設置機器の試験調整等
 - ◆ 既設電話設備の撤去作業
 - ◆ その他上記に付随する諸作業
 - (2) 作業日時
 - ◆ 事前に発注者及び現地担当者と受注者が協議のうえ決定するものとし、通常業務に支障がないように実施すること。
 - （※土日祝日（閉庁日）及び平日（開庁日）での作業も可。）
- 5 更新機種
 - ◎弘前公共職業安定所（弘前市南富田町 5-1）
 - (1) 電話主装置（必要ユニット含む） 1 台
 - ◆ 制御方式：蓄積プログラム制御方式
 - ◆ 通話路交換方式：時分割交換方式
 - ◆ 外線収容数：アナログ回線 6 回線以上に対応していること
 - ◆ 内線収容数：6 3 台以上に対応していること
 - ◆ 配線：既設流用すること
 - ◆ バッテリー：停電補償長時間対応バッテリーで 3 時間の発着信が可能なものを実装すること

(2) 電話機 (ビジネスホン) 63台

- ◆ 標準型デジタル多機能電話機 (24ボタン以上) 61台
- ◆ 停電用デジタル多機能電話機 (24ボタン以上) 2台
- ◆ 全ての電話機から外部への発信及び内線電話への転送が可能であること
- ◆ 電話帳機能・短縮機能を有すること
- ◆ 保留機能・フック機能・リダイヤル (再呼) 機能を有すること
- ◆ 発着信履歴が各30件以上であること
- ◆ スピーカー機能付きで音量調整が可能であること
- ◆ ナンバーディスプレイ対応機器でデジタル表示機能を有すること
- ◆ 設置場所は別添図面の通りとすること (別冊—1—2参照)

◎三沢公共職業安定所 (三沢市桜町3丁目 1-22)

(1) 電話主装置 (必要ユニット及び応答機能・録音機能含む) 1台

- ◆ 制御方式: 蓄積プログラム制御方式
- ◆ 通話路交換方式: 時分割交換方式
- ◆ 外線収容数: INS64 回線3回線以上に対応していること
- ◆ 内線収容数: 31台以上に対応していること
- ◆ 配線: 既設流用すること
- ◆ バッテリー: 停電補償長時間対応バッテリーで3時間の発着信が可能なものを実装すること

※主装置の標準機能に応答機能及び録音機能が備わっていない場合は、別途装置が必要。

(2) 電話機 (ビジネスホン) 31台

- ◆ 標準型デジタル多機能電話機 (24ボタン以上) 29台
- ◆ 停電用デジタル多機能電話機 (24ボタン以上) 2台
- ◆ 全ての電話機から外部への発信及び内線電話への転送が可能であること
- ◆ 留守番電話自動切替 (応答) 機能を有すること
- ◆ 電話帳機能・短縮機能を有すること
- ◆ 保留機能・フック機能・録音機能・リダイヤル (再呼) 機能を有すること
- ◆ 発着信履歴が各30件以上であること
- ◆ スピーカー機能付きで音量調整が可能であること
- ◆ ナンバーディスプレイ対応機器でデジタル表示機能を有すること
- ◆ 設置場所は別添図面の通りとすること (別冊—1—3参照)

6 主な撤去物

弘前公共職業安定所	主装置 1 台、電話機 6 3 台等
三沢公共職業安定所	主装置 1 台、電話機 3 1 台、外付けバッテリー 1 台、留守番電話応答装置 1 台、ターミナルアダプタ 2 個等

7 共通仕様

設計図書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和 4 年版）」及び「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（令和 4 年版）」による。

なお、上記仕様書は国土交通省のHP内に掲載されているため、必要に応じて活用すること。

8 一般共通事項

(1) 官公庁その他への届出手続き

(ア) 工事に必要となる官公庁への届出申請手続きがある場合は、発注者の代理人として受託者が行うこと。

(イ) 諸手続きを行う際には、その内容についてあらかじめ監督職員に報告すること。

(2) 一般的事項

(ア) 工事施工中に疑義が生じた場合は、監督職員に報告の上、指示に従うこと。

(イ) 受託者は、監督職員と随時打合せを行い、工程の確認及び調整をしながら工事を円滑に進めること。

(ウ) 当該工事にあたり、建築物及び監督職員の指示によるもの以外の物件を滅失又は毀損した場合は、発注者の指示に従って原状回復しなければならない。

(エ) 工事により生じる廃棄物については「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき適正に処理を行うこと。

(オ) その他関係法令の定めにより適正に処理すること。

(3) 写真撮影

(ア) 工事写真撮影については、国土交通省大臣官房官庁営繕部「営繕工事写真撮影要領（令和 5 年改定）」に基づき撮影及び整理すること。

(イ) 着工前、着工中、工事完了後を撮影すること。

9 施工計画書及び工事記録

(1) 受託者は業務に着手するときは、次の書類を「支出負担行為担当官 青森労働局総務部長」あて提出し、その承認を受けなければならない。また、監督職員より必要となるその他の書類を求められた場合は提出すること。

- ・ 工事着工届
- ・ 施工計画書
- ・ 実施工程表
- ・ 施工体系図
- ・ 現場代理人届及び経歴書、主任技術者等届及び経歴書

(2) 実施工程表の内容を変更する必要がある場合は、監督職員と協議を行い、適切な措置を講ずること。

(3) 監督職員の指示した事項及び協議した結果について、記録を整備すること。

10 成果物

- (1) 完成図書
- (2) 工事写真
- (3) 打合記録簿
- (4) 取扱説明書
- (5) 廃棄機器等の明細及び適正な手続きを経て廃棄を行ったことを証する書面
- (6) 上記(1)から(5)以外で監督職員が指示した書類

11 その他留意事項

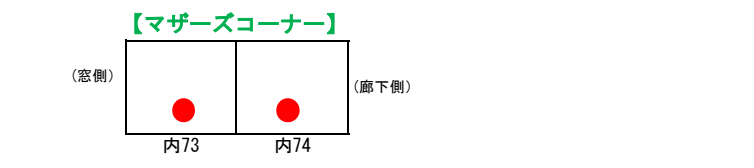
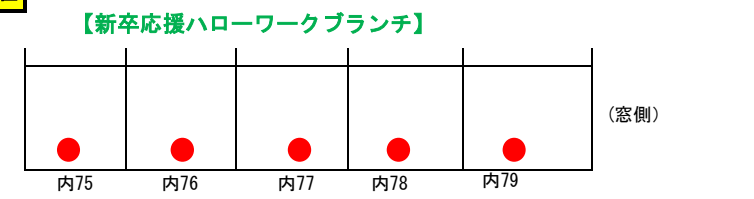
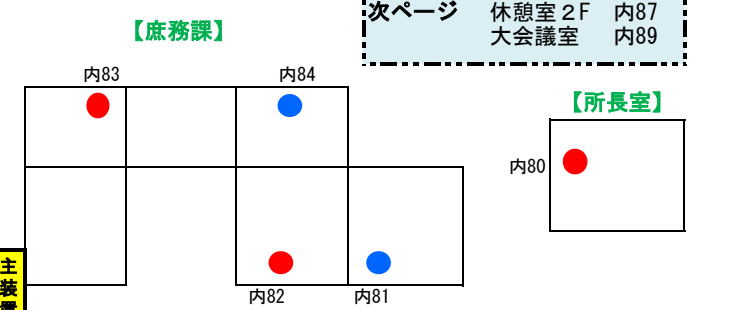
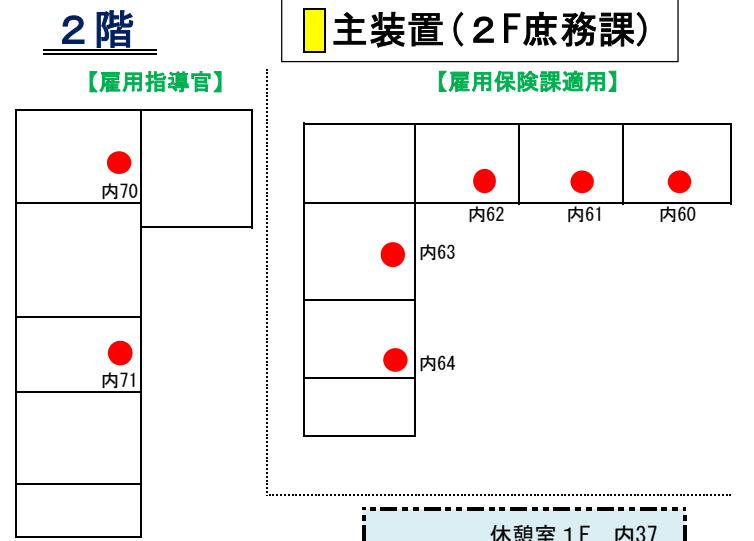
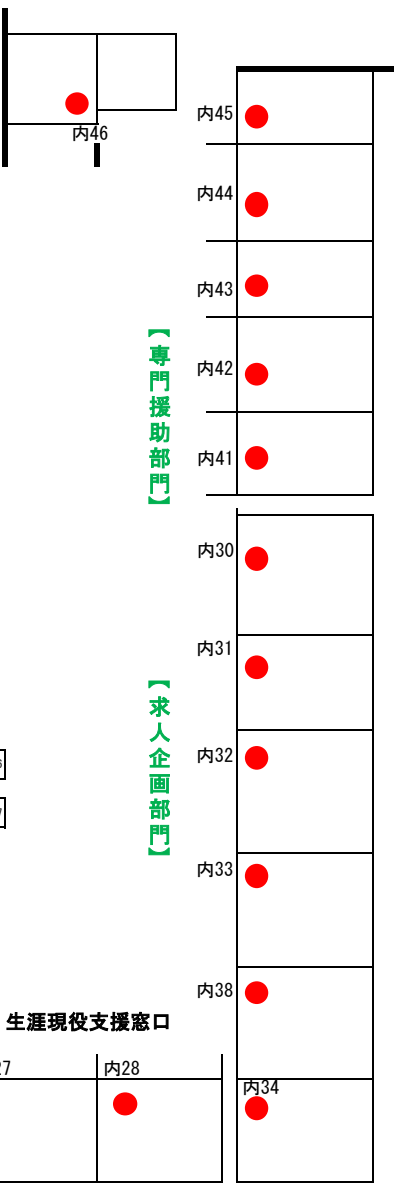
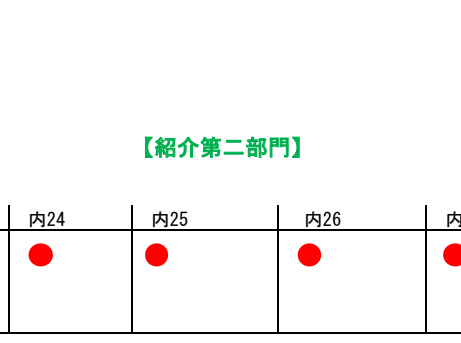
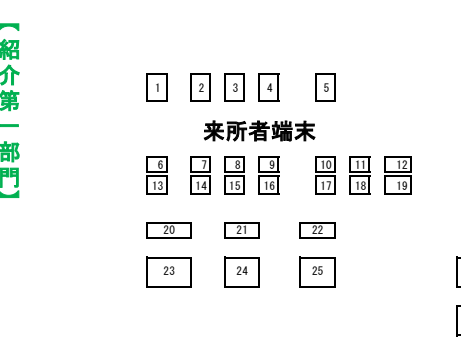
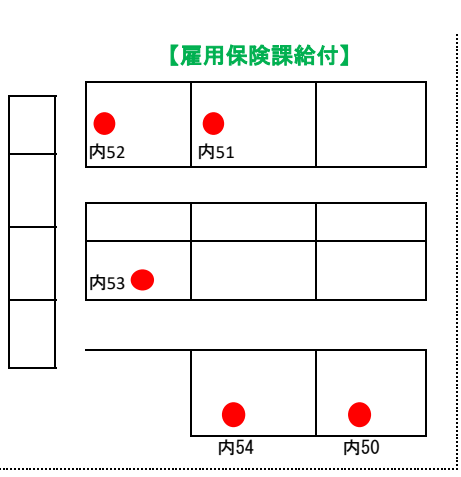
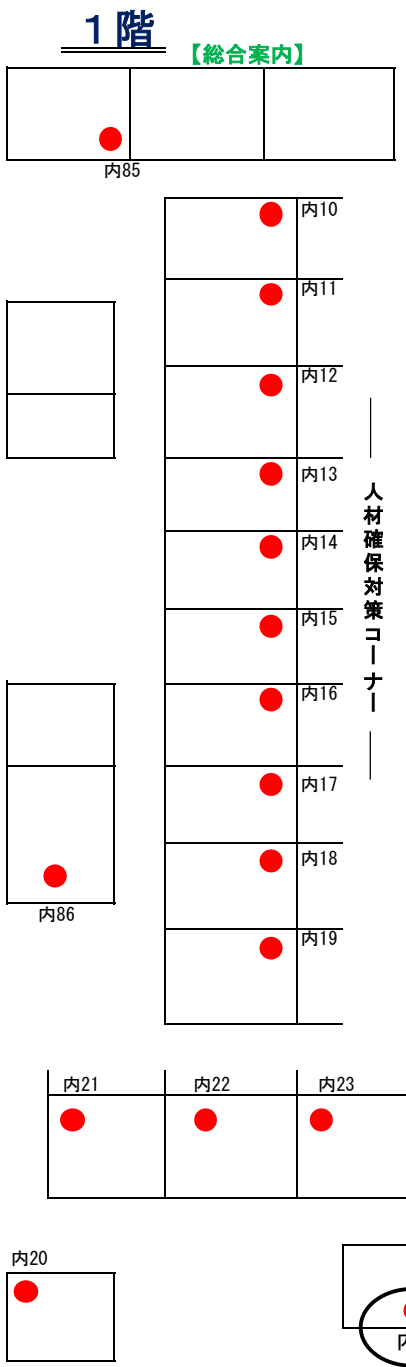
- (1) 「建設工事における適正な工期設定等のためのガイドライン」(国土交通省：建設業の働き方改革に関する関係省庁連絡会議(平成30年7月2日第1次改訂))を踏まえ、週休2日(4週8休)工事に努めること。
- (2) 業務完了後、工事内容において「瑕疵」が発見されたときは、支出負担行為担当官又はその補助者等の請求により受託者は、速やかに自己の負担で補正すること。

12 工事標準成績評定

当該契約金額が500万円を超える場合、受託者は「公共工事の品質確保の促進に関する法律」(平成17年法律第18号)第6条に基づき厚生労働省が定めた「工事標準成績評定要領」により発注者が実施する工事標準成績評定を受けること。

弘前公共職業安定所 電話配置図

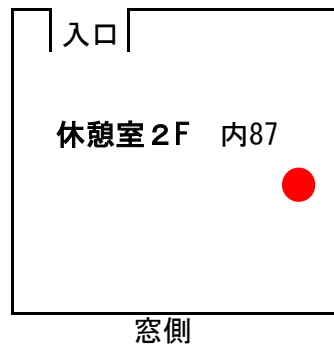
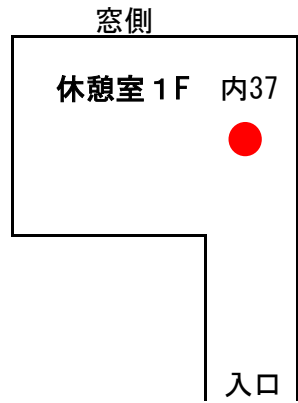
● 電話機 (※停電用●)
 ■ 主装置 (2F庶務課)



次ページ

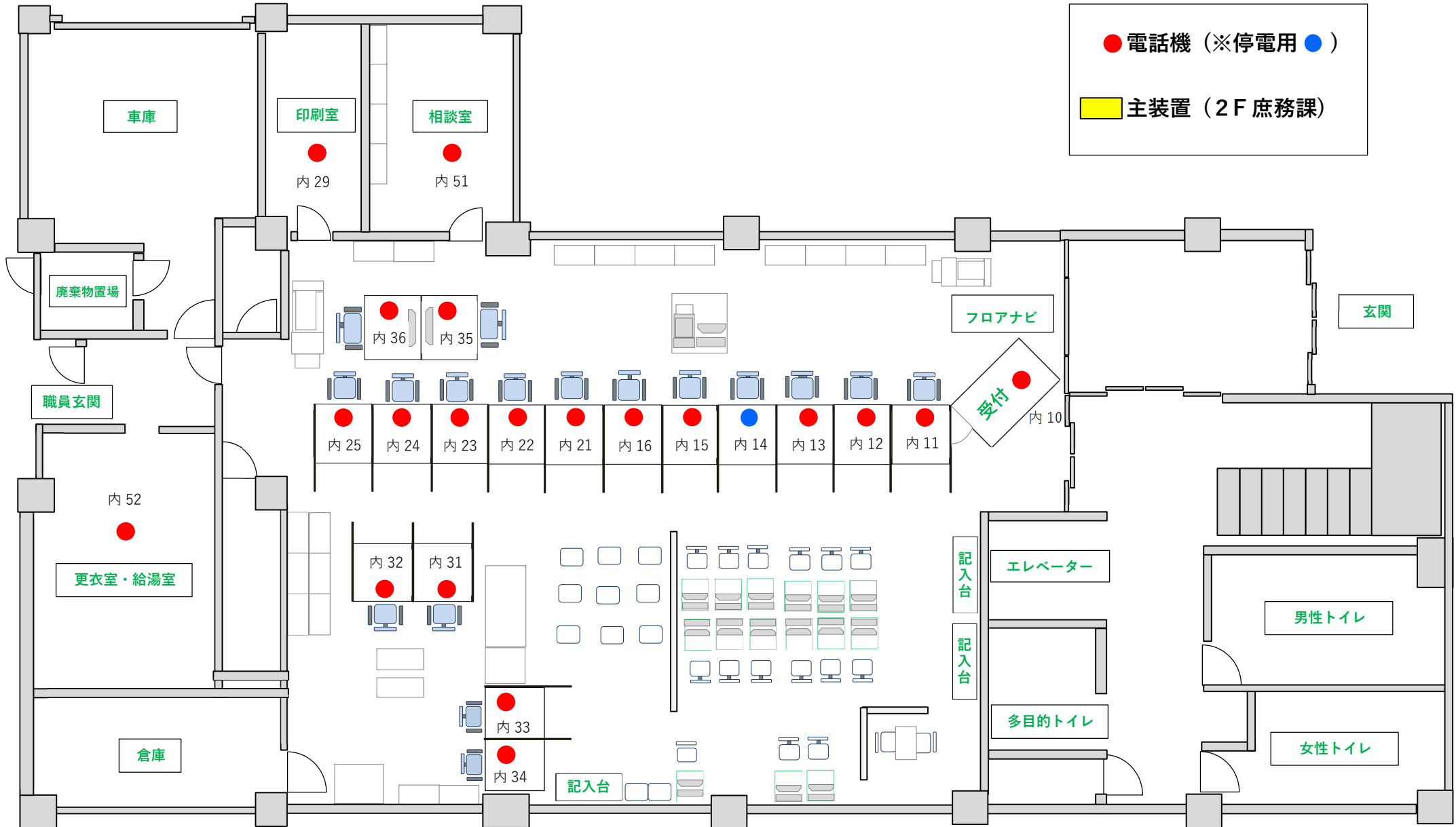
休憩室 1F 内37
 休憩室 2F 内87
 大会議室 内89

内線 29 を移設



三沢公共職業安定所 電話配置図

1 階



2階

3階

