

# かわさき新産業創造センター電話交換機等更新委託仕様書

## 1 業務件名

かわさき新産業創造センター電話交換機等更新委託

## 2 履行場所

川崎市幸区新川崎7番7号

## 3 履行期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

## 4 業務概要

かわさき新産業創造センター（NANOBI C研究棟）に設置されている電話交換機を更新すると共に、NANOBI C研究棟、NANOBI Cクリーンルーム棟、KBIC本館に設置された内線電話の接続や多機能電話の入れ替え・接続作業、適切な設定がなされたことの確認作業等を行う。

## 5 現場作業日

### (1) 搬出入

- ア 事前に施設管理者と協議を行い、搬出入日を決定すること。
- イ 搬出入経路を事前に確認すること。
- ウ 施設への影響がないように必要に応じて館内の搬出入ルートには養生を行うこと。

### (2) 現場作業

- ア 作業のスケジュールについて、事前に施設管理者と協議を行うこと。
- イ 作業時間は原則として土日祝日の8時30分から17時までとすること。なお、施設の運営に支障の無いように行い、時間外に作業を実施する場合は施設管理者と協議の上で対応すること。また、騒音が発生する作業は、施設管理者とのスケジュール調整等を必ず行うこと。
- ウ 事前搬入を行う場合は、事前に施設管理者と協議を行い、仮置スペースの確認等を行った上で実施すること。
- エ 施設管理者とスケジュール調整を密に行い、施設の利用状況等を勘案した上で、作業日を決定すること。

## 6 共通仕様

業務の遂行においては、次に示す仕様書を適用すること。

- 「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- 「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

## 7 委託内容

交換対象機器：電話交換機（現機種：沖電気工業㈱ 型番：BX5200 BSLU2/P）

多機能電話機 15 台（現機種：Panasonic 型番：BV-F611K）

接続対象機器：一般内線 73 台

※既設品を継続利用するため、接続確認・調整のみ行う

①Panasonic VB-E504

②Panasonic VE-F38

③Panasonic VE-F04-K

(1) 上記対象機器について、交換・取付、付随整備、試験調整等を行う。なお電話交換機は生産終了品であるため、下記スペックを満たせるよう同等品を設置すること。

ア 現在利用している下記回線が利用可能なこと

アナログ局線 8 台

一般内線 73 台

多機能内線 15 台

〈多機能内線設置箇所内訳〉

・KBIC本館管理室 9 台

・NANOBIIC研究棟管理室 5 台

・NANOBIICクリーンルーム棟管理室 1 台

イ 今後の増設に備え、下記回線数が実装可能なボードを設置すること

アナログ局線 16 回線

一般内線 80 回線

多機能内線 24 回線

ウ バッテリー（3 時間）により停電補償対応を行うこと

エ 交換方式は次による

制御方式 蓄積プログラム制御方式

制御装置 32ビット以上のマイクロプロセッサ

通話時方式 時分轄PCM方式

処理方式 分散制御方式

オ 多機能電話は既設同等品とし、多機能電話で受信した外線は、どの多機能電話でも受けることができるようにすることとする。

〈既設多機能電話の主なサービス機能〉

- |             |           |              |
|-------------|-----------|--------------|
| ・ナンバーディスプレイ | ・留守番電話機能  | ・ラインロックアウト   |
| ・保留転送機能     | ・共通短縮ダイヤル | ・個人短縮ダイヤル    |
| ・夜間クラス切替    | ・内線代表     | ・不在転送        |
| ・話中転送       | ・府応答転送    | ・代理応答        |
| ・システム保留     | ・自己保留     | ・外線混用（DP/BP） |
| ・ハウラ音送出     |           |              |

## カ その他

- ・電話交換機は防雷対策および地震対策を行うこと
- ・多機能電話の受信機については、モジュージャックまでの附属ケーブル3mを見込むこと。
- ・内外線番号計画及び調整を行うこと
- ・交換する電話機は、発注者の指示する場所への取付及び調整を行うこと
- ・電話交換機は高さ110センチ、幅60センチ、奥行30センチ以内に収めること



- (2) 業務に必要な機器、消耗品、取替部品、安全器具等は受注者の負担とする。また、電気主任技術者の立会が必要な場合（キュービクル内でのブレーカー操作、結線等）、電気主任技術者の手配及び立会費も本業務に含まれる。
- (3) 搬入・搬出（楊重含む）、運搬、養生、撤去・廃棄、片付け清掃等も本業務に含まれる。施設管理者と事前確認を行うこと。また、仮設足場、仮設電源が必要な場合も本業務に含まれる。
- (4) 機器・部品交換において、配管・保温材・天井材・電気配線・盤等の撤去・接続・交換・補修・改造等が必要な場合、本業務に含まれる。電気容量等により改造が必要な場合も適切に対応すること。なお、配線・電気設備は既設利用を基本とし、やむを得ず新設する際は発注者と協議のうえ実施すること。
- (5) 必ず試験調整を行い、問題無きことを確認した上で引き渡しのこと。使用に問題がある場合は、修正した上で引き渡すこと。
- (6) 整備にあたり、設置環境及びこれまでの使用状況、整備状況、寸法等の調査や稼動に伴う各種調査も本業務に含まれる。
- (7) 交換する部品は全て新品を使用すること。また、作業を進めるにあたってその他設置部品が必要となった場合、必要に応じて適宜対応すること。
- (8) 既設設備の性能を維持すること。また、その他既設設備の機能に影響を及ぼさないようすること。なお、本業務の実施により、その他既設設備において受注者の故意又は重大な過失による不具合等が生じた場合は受注者の負担と責任において対応すること。なお、作業着手前に、既設設備の動作を確認し、万が一不具合があった場合は発注者に報告すること。
- (9) 業務の遂行に伴って生じた派生物は、関係法令に従い受注者において適切に処理す

ること。

- (10) 消防署への書類提出等、官公庁等への手続きが必要な場合は書類作成等、適切に対応し、施設管理者との事前調整を行うこと。
- (11) 改修機器の見えるところに、実施年月をテプラシール等で表示すること。
- (12) 受注者は必ず類似業務経験のある者を現場代理人として選任すること。現場代理人は現地作業期間中、現場に常駐すること。やむを得ず現場代理人が現場に出向できない場合は代理者を選任すること。
- (13) 作業にあたり必ず必要な専門知識・技術・資格を有する担当者を配置すること。配置されていることがわかるよう、現場体制表（組織表）に示すこと。

## 8 安全管理

- (1) 業務の実施にあたっては、作業従事者に安全教育の周知徹底を図るものとする。また、危険を伴う作業も想定されるため、必要十分な保護具、防具及び予防装置を講じて災害等が発生しないよう留意するとともに、万一作業に伴い災害等が発生した場合は、受注者の負担において処置すること。
- (2) 業務に関わる整備・試験等の実施にあたっては、履行場所及び構外の他施設に影響を及ぼさないよう十分注意するとともに、人体、機器等に害を及ぼさないよう必要に応じて安全対策を講じること。また、履行場所構内外で作業する業者間の作業調整及び整合に留意し、安全作業に努めること。
- (3) 引火性のあるクリーニングスプレー、油脂類、有機溶剤を使用する場合は、十分に換気を行い発火防止及び吸引による中毒防止に努めること。
- (4) 高所作業にあたっては、作業床を配置する、安全帯を使用するなど墜落防止の措置を講じること。脚立等不安定な昇降用具を使用した作業は行わないこと。
- (5) 長尺物は立てたり、肩に担ぐことがないようにすること。複数人により腰下で運搬すること。
- (6) 重量物は複数人で運搬し、作業従事者単独での運搬は厳禁とする。
- (7) レッカー、ユニック設置時は誘導員を配置し、来庁者の通行帯・安全を確保すること。
- (8) 災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保をすべてに優先させるとともに、二次災害が発生しないよう作業現場の安全確保に努め、直ちにその経緯を発注者に報告すること。

## 9 提出書類

下記表に示す書類を提出すること。その他についても、必要に応じて提出すること。

提出時期	書類名称	備考
契約時	契約書（写し）	
現場着手前	着手届	
	業務概要	
	部品（機器）一覧表	交換前後の一覧表を作成すること。 品名（機器名）、型式（能力）、数量、メーカー等を記載すること。
	仮設計画（養生、搬入計画含む）	搬出入・養生・仮設（足場）・仮置場の経路、範囲、種類等を示すこと。
	現場代理人（技術者）経歴書	現場代理人の経歴書を提出すること。必ず本業務委託の類似業務経験を記載すること。
	現場体制表（組織表）	組織、現場作業員の体制がわかるように記載すること。
	緊急連絡体制	
	官公庁各種届出書	必要に応じて作成すること。
完成時	完了届	
	記録写真	着手前の状況、使用する材料、作業状況、検査状況、発生品を含み、適切に作業が完了したことが分かるものを撮影すること。
	試験結果報告書	接続した各機器の通信確認、停電バッテリーの動作確認について報告書を作成すること。
	官公庁各種認可書	必要に応じて作成すること。
	家電リサイクル券（写し）	必要に応じて作成すること。
	取扱説明書	新規の機器がある場合など、必要に応じて作成すること。
	交換機器・部品の保証書	

※施設管理者又は官公庁への提出書類が必要な場合は随時申請書類の作成・提出を行うこと。

※着手届・現場代理人（技術者）経歴書・現場体制表（組織表）・完了届は川崎市ホームページにある「まちづくり局委託業務監督要領」を参照し、作成のこと。

※受注者は業務終了後、速やかに完成時の提出書類を発注者に提出し、業務の履行状況について検査を受けること。

※書類はファイルに綴じて提出すること。

## 10 関係法令等の遵守

本業務に関係のある法令、条例及び規程等は、よくこれを遵守し、諸法令への適用は受注者の負担と責任において行わなければならない。

## 1 1 無石綿化への対応

受注者は、石綿による健康障害を防止するため、業務の実施に当たっては次のとおり対応すること。

- (1) 使用する全ての建材は、石綿を原材料としていないものを用いて施行すること。
- (2) 下請契約における受注者に対して同様の内容を周知し、徹底が図られるようにすること。

## 1 2 その他

- (1) 仕様書等は、委託の概要を示すもので、たとえ明記なき場合でも本委託業務履行上、当然必要と認められるものは本委託に含まれるものとする。また、受注者は、仕様書とともに委託契約約款の内容にも基づいて、本委託業務を履行すること。
- (2) 業務に必要な電力・用水は施設運営に支障がない範囲で発注者、施設管理者が支給する。なお、支給点から2次側の設備については、自家発電機等を準備するなど、受注者にて対応すること。
- (3) 業務の諸手続及びその費用は受注者の負担とする。
- (4) 受注者は業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはいけない。また、契約の解除及び期間満了後以降においても同様とすること。
- (5) 受注者は、発注者及び施設管理者の求めに応じ逐次内容を説明すること。
- (6) 受注者は施設の業務に支障の無いように行うこと。また、整備中の騒音、振動は細心の注意を払うこと。施設の運営に支障がないように施設管理者との事前調整を行うこと。
- (7) 受注者は、業務に要する養生を必要に応じて自ら行うこと。また、養生作業は、建物、エレベーター、壁面、手すり、ワックス塗装、木面等、傷をつけることのないよう、事前に発注者及び施設管理者と調整の上で行うこと。
- (8) 資材置場が必要な場合は発注者、施設管理者と協議を行うこと。
- (9) 入退所、借用品（鍵、現場据付治具類、関係図面類）の取扱は発注者、施設管理者と事前に打合せを行うこと。
- (10) トイレは発注者が指定した場所を利用する。
- (11) 喫煙場所は発注者及び施設管理者と打合せをすること。
- (12) 構内に作業車両を駐車する時は発注者に申し出、承諾を得た後に、発注者が指定した場所へ駐車する。ただし、車両台数は必要最低限度とし近隣の有料駐車場の利用も確認しておくこと。
- (13) 受注者は、業務中事故が発生した時は、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を発注者及び施設管理者に報告し、応急措置を加えた後、書面により発注者及び施設に詳細な報告並びにその後の対策案を提出すること。
- (14) 仕様書に記載のない事項、発生した疑義は、適宜発注者との協議に応じること。



# 別紙：内線設置箇所図

● 一般内線 73台  
 ■ 多機能内線 15台

