

大阪市立美術館 電話交換機等買入・設置工事等業務委託
仕様書

1 業務名称

大阪市立美術館 電話交換機等買入・設置工事等業務委託

2 目的及び概要

本業務は、改修工事に伴い、大阪市立美術館の既設電話設備等を撤去、並びに、新たに電話交換機等を購入・設置・接続するものである。(NTT等の局内工事等の調整を含む)

3 業務期間

契約日 ～ 令和6年11月30日まで

4 設置場所

大阪市立美術館 大阪市天王寺区茶白山町1-82

5 業務概要

5-1 主装置搬入、設置、配線、データ作成投入及現地調査

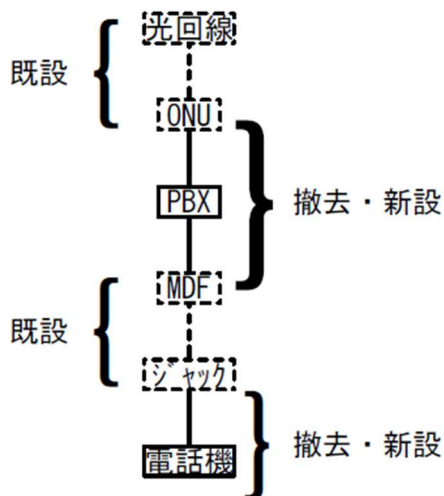
5-2 電話機取替工事

5-3 周辺機器、付属設備取付工事

5-4 新旧主装置切替工事

5-5 既設主装置、電話機、周辺機器、付属設備撤去

5-6 総合試験



6 設置機器数量

以下のとおりとする。

納品する機器については新品（メーカー保証）とし、未使用品や中古品は認めない。また、入札の時点で販売や保守が終了している機器は認めない。また、保守体制が確立されており、少なくとも修理日同日中又は、翌営業日朝には対応できるメーカーのものを選定すること。なお、保守及び運用上の利便性を考え、使用する機器（電話交換機、多機能電話機、単独電話機等）については、同一のメーカーとすること。

設置場所、外線番号、内線番号は別紙1のとおりとする。その他接続に必要なケーブル等は受注者の負担とする。また、ジャックから電話機までの電話線は5m程度設置すること。

	項目	規格・形状等	数量
1	ビジネスフォン主装置	内線電話、外線電話、留守番、通話録音、停電バッテリー	1機
2	停電バックアップ対策		1式
3	留守番／通話録音機能	主装置	1式
4	外線同時通話数（チャンネル数）		8チャンネル
5	多機能電話機	24ボタン・カナ表示 ナンバーディスプレイ対応	31台 内1台壁掛
6	単独電話機		57台 内42台壁掛
7	ファックス	既存FAX機の接続	1台

7 仕様

7-1 ビジネスフォン主装置

1. 外線（ひかり電話 8チャンネル）の収納が可能であること。
2. 内線電話機は48台以上収納可能であること。
3. 単独電話機は80台以上収容可能であること。
4. 音声録音機能が120時間可能であること。
5. 留守番電話機能が使用可能であること。
6. 将来外線や内線の増設があった場合に対応できる機種であること。
7. 将来事務所のフロア移動があった時に簡単に移設できること。
8. 毎月1回はバックアップできること。
9. 電話帳登録は当機構が用意したExcel又はCSVデータを用いて、機器へ反映が可能であること。

7-2 停電バックアップ対策

1. 停電時、電話交換機、終端装置（ONU）への電力供給が10分～15分であること。

7-3 留守番／通話録音機能

7-4 外線同時通話数（チャンネル数）

1. 8チャンネルとする。

7-5 多機能電話（参考品 NTT αZXタイプL 標準電話機 24ボタン 同等品可）

1. システムキー：24キーであること。
2. ディスプレイ：漢字表示可能であること
3. 電子電話帳を搭載し、全多機能電話機共通と多機能電話機ごとに個別登録できること。電話帳は合計9,000件登録可能であること。
4. 発信履歴表示は内線発信・外線発信の合計で30件表示可能であること。
5. 着信履歴表示は内線着信・外線着信の合計で50件表示可能であること。
6. 自動通話録音機能があること。
7. スピーカー・保留・転送機能ボタン付

8 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決定することとし、既存電話交換機との切替作業は土日祝日に実施すること。
2. 作業車両の進入及び作業に際し、工事事業者並びに職員の安全について十分に注意すること。なお、作業車両駐車場及び資材置き場については、事前に発注者と協議のうえ決定し、使用後は原状に復旧すること。
3. 作業に当たり、必要に応じて施設の設備等に損傷等を与えないように養生し、注意すること。
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. 他業者の請負業務と本業務の作業期間が重複する場合には、それぞれ作業の妨げにならないように、相互に配慮、協力を行うこと。
6. 建物・設備（窓ガラス、電気設備）等に損傷等が発生した場合は、発注者に速やかに連絡し、復旧を行うこと。その他、作業に当たり問題が生じた場合は、速やかに発注者と協議すること。
7. 物品を開梱、組立、設置し、すぐに使用できる状態で、発注者による納入検査を受けること。
8. 作業終了後、清掃し、廃棄物は持ち帰り、正しく処分すること。

9 製品の保障・保守

設置日から1年以内に本調達物品に瑕疵のあることが発見されたときは、速やかに受注者は発注者の請求により、他の良品と引き換え、若しくは修理し、又は瑕疵によって生じた損害を補償することとする。

10 工事完了報告

1. 機器の設置・調整完了後、納品書を提出すること。
2. 業務完了後、下記完成図を提出すること。
 - 機器配置・配線図面（電話機等機器の配置及び配線図）
 - 多機能電話システムキー等の設定内容がわかるもの
 - 取扱い説明書（設置後、操作説明を実施）
3. 本仕様書のとおり、納入されたことの確認をもって検査とする。

1 1 請求・支払い

業務完了後、請求書により銀行振込にて支払う。

1 2 その他・特記事項

1. 関係法令を遵守し、その適用及び運用は、受注者の責任において適切に行うこと。
2. 本仕様書に疑義が生じた場合は、受注者と発注者で協議の上、決定すること。
3. 本仕様書に記載のない事項については、発注者と協議の上、決定すること。
4. 受注者は、本仕様書に定める業務の全部又は一部を第三者へ再委託しないこと。
なお、やむを得ず、専門業者等の第三者へ委託する必要がある場合は、予め発注者の承認を得なければならない。
5. 当館の建物は登録有形文化財であり、隣接する慶沢園については市の指定文化財であることを踏まえ、業務にあたること。

1 3 担当

地方独立行政法人大阪市博物館機構 大阪市立美術館 総務課

住所：〒543-0063 大阪市天王寺区茶白山町1-82

電話：06-6771-4874 ファックス：06-6771-4856