

沖縄県立那覇工業高等学校電話設備賃貸借契約

仕様書

沖縄県立那覇工業高等学校

1 賃貸借物件及び保守点検

- (1)主装置(停電バッテリー 3 時間付) 1 台
- (2)ひかり回線収容ユニット(4 チャンネル) 1 式 ※ISDN からの変更
- (3)多機能内線ユニット(16 回線) 1 式
- (4)一般内線ユニット(40 回線) 1 式
- (5)校内放送接続ユニット 1 式
- (6)ディスプレイ付多機能電話機(標準用) 11 台
- (7)ディスプレイ付多機能電話機(コードレス) 2 台
- (8)一般電話機 24 台 (予備機 1 台含む)
- (9)一般電話機 (コードレスタイプ) 1 台
 - ※ (9) コードレスタイプの一般電話機のメーカー対応がない場合は、
(10) の一般電話機+子機 1 台タイプで対応可とする。
- (10)一般電話親機+子機 1 台タイプ 3 式
- (11)一般電話親機+子機 2 台タイプ 3 式
- (12)一般電話親機+子機 3 台タイプ 1 式
- (13)一般電話親機+子機 4 台タイプ 1 式
- (14)一般電話機 (壁掛けタイプ) 1 台
- (15)保守点検 (年 1 回×7 年) 7 回

2 賃貸借期間 7 年間

自 令和 7 年 4 月 1 日
至 令和 14 年 3 月 31 日 (84 ヶ月)

3 設置および撤去時について

- ・ 令和 7 年 4 月 1 日までは、設置場所への機器の設置を完了し、1(2)を確実に接続し、本稼働できるようにすること。
- ・ 1(3)のユニットは増設・改築時に備えて収容する。
- ・ 1(6)(7)の多機能電話機の機能ボタンは 18 ボタンから 32 ボタンまでとする。
- ・ 物件の設置・取扱い説明、設定および契約期間満了・解除による物件の撤去に要する費用はすべて落札業者の負担とする。
- ・ 物件設置時にメーカーの新品である旨の証明書 (納品書等) を提出すること。

4 電話機設定および機能

- ・ 電話番号は下記の 2 番号を使用するものとし、1 番号につき 2 回線使用できるものとする。098-877-6144/098-877-6637
- ・ 内線電話の設定(着信鳴動、発信着信規制)および電話機より校内放送が可能な設定を行うこと。

- ・通話が自動で録音できるようにすること。録音は、3時間分保存できること。
- ・着信時に、下記の音声ガイダンスが流れるよう設定できること。
ガイダンス1：「お電話ありがとうございます。こちらは那覇工業高校です。
品質向上のため通話を録音させていただきます。あらかじめご了承ください。」
- ガイダンス2：「こちらは那覇工業高校です。ただいまの時間は、業務時間外のためお
つなぎできません。恐れ入りますが、全日制に御用の方は平日朝8時
30分から午後5時まで、定時制に御用の方は、昼1時30分から午
後10時までにご連絡ください。」
- ・多機能電話機は、ナンバーディスプレイを表示できるものとし、短縮ダイヤル100件
以上とする。
- ・下記に設置する多機能電話機は（）内で代理応答機能を有すること。
事務室・校長室（内線10・11・12・13・14・15・16・17・54）
全日教頭（内線19・55）
- ・全日制機械科職員室（内線37）の電話機は、現有機器（一般電話機）を1（2）と接
続し、使用できるようにすること。

5 物件の保守・点検

- ・定期点検を年1回行い、使用者が常時正常な状態で装置を使用できること。
- ・点検を行ったときは、その終了時に点検報告書を提出し、学校側の確認を受けること。
- ・物件に異常及び故障（落雷等自然災害によるものも含む）が発生した場合、乙は保守
員を派遣し、業務に支障を来さないように努め、乙の負担で物件の修理復旧または代
替機の設置を行うものとする。ただし、甲の故意または重大な過失により機器が故障
または破損した場合は、甲の負担とする。
- ・緊急時の連絡先、緊急連絡方法などを主装置に表示すること。
- ・物件の点検の際、必ず身分を証明する証票を携行し呈示すること。

6 消耗品・消耗品の交換

- ・賃貸借期間内に主装置のバッテリー等が、賃貸借期間内に使用不能または能力が低下
した場合は、落札者の費用負担で新しいものと交換すること。
- ・装置に盗難、故障又は破損等の事故が生じたときは、速やかに装置の交換・修理等適
切な処置を行うこと。

那覇工業高校内線番号(案)一覧

内線 番号	フロア	設置棟	取付場所	電話機種別	内線 クラス	管理	備考
10	1	管理棟	校長室	多機能(標準)	A		
11	1	管理棟	事務室(事務長)	多機能(標準)	A		着信鳴動
13	1	管理棟	事務室(歳入)	多機能(標準)	B		着信鳴動
14	1	管理棟	事務室(給与)	多機能(標準)	B		着信鳴動
15	1	管理棟	事務室(用務員)	多機能(標準)	B		着信鳴動
16	1	管理棟	事務室(定時)	多機能(標準)	B		着信鳴動
17	1	管理棟	事務室(支援金補助)	多機能(標準)	B		着信鳴動
19	1	管理棟	全日教頭②	多機能(標準)	A		
21	1	管理棟	定時教頭	多機能(標準)	A		夜間切替時着信鳴動
54	1	管理棟	事務室(旅費)	多機能(標準)	B		着信鳴動
600	1	管理棟	普通科職員室(国英)	多機能(標準)	A		
12	1	管理棟	事務室(歳出)	多機能(コードレス)	A	○	着信鳴動
55	1	管理棟	全日教頭①	多機能(コードレス)	A		
18	1	管理棟	給湯室	一般電話機	B		着信鳴動
20	1	管理棟	普通科職員室(数学)	一般電話機	B		
22	1	管理棟	定時職員室(奥)	一般電話機	B		
23	1	管理棟	小会議室	一般電話機	B		
24	1	管理棟	生徒指導部室	一般電話機	B		
25	1	管理棟	会議室	一般電話機	B		
26	1	管理棟	進路指導部室	一般電話機	B		
27	1	管理棟	カウンセラー室	一般電話機	B		
28	1	管理棟	保健室	一般電話機	B		
29	1	管理棟	コンピュータ室	一般電話機	B		
30	2	管理棟	美術準備室	一般電話機	B		
31	2	管理棟	図書館	一般電話機	B		
33	3	管理棟	CAI教室	一般電話機	C		
34	3	管理棟	全日生徒会室	一般電話機	C		
35	4	管理棟	視聴覚調整室	一般電話機	C		
36	4	管理棟	音楽室	一般電話機	B		
45	2	服飾デザイン科棟	2階準備室	一般電話機	B		
47	4	服飾デザイン科棟	4階準備室	一般電話機	B		
48	1	体育館	教官室	一般電話機	B		
49	1	プール	プール準備室	一般電話機	B		
53	1	管理棟	定時第2職員室(通級)	一般電話機	B		
58	2	体育館	武道場	一般電話機	C		
610	1	管理棟	定時普通科職員室(手前)	一般電話機	B		
38	2	機械科棟	全日機械科長	一般電話機(コードレス)	B		
32	3	管理棟	理科準備室	一般(親機1+子機1)	B		
44	2	GA科棟	GA科職員室(展示室)	一般(親機1+子機1)	B		
46	3	服飾デザイン科棟	3階服飾デザイン科職員室	一般(親機1+子機1)	B		
39	2	機械科棟	定時機械科職員室	一般(親機1+子機2)	B		
43	2	電気科棟	定時電気科職員室	一般(親機1+子機2)	B		
59	1	管理棟	進路指導部室	一般(親機1+子機2)	B		
40	2	自動車科棟	自動車科職員室	一般(親機1+子機3)	B		
41	2	電気科棟	全日電気科職員室	一般(親機1+子機4)	B		
50	3	機械科棟	給食室	一般電話機(壁掛けタイプ)	B		壁掛け型希望
37	2	機械科棟	全日機械科職員室	現有機器	B		現有機器を接続すること

内線クラスの説明

- A = 国際・国内発信可
 B = 国内発信可
 C = 県内のみ発信可 ※携帯電話には発信不可