

ビジネスホン設置仕様書（城南小学校）

1 主装置

- (1) 外線収容数 ・・・ アナログ 4 回線以上
- (2) 内線収容数 ・・・ 30 回線以上
- (3) 設置場所 ・・・ 事務室内
- (4) 配線方法 ・・・ スターリング配線
- (5) 発信方式 ・・・ プッシュ方式
- (6) 内線・外線発信

那覇市と学校は、V O I P ゲートウェイによる電話網を構築しているので、外線発信は那覇市の交換機より発信・着信ができるように設定する。また、各施設間（学校、事務局、教育機関、行政機関など）は、内線通話（音声・F A X）ができるように設定する。

(7) 通話録音機能

- ① トラブル対応として通話内容が録音できる外線通話自動録音機能を付けること。
- ② 通話録音は、2回線（局線1番・2番）が同時に録音できること。
- ③ 通話録音時間は、10時間以上録音できること。
- ④ 特定の通話記録を選択して別途保存できる機能があること。

※ 上記の機能を満たすのであれば、主装置内蔵ではなく外付けの機器で対応しても構わない。

- ⑤ 録音データは、パソコン（Windows）への保存及び再生ができること。

- ⑥ 通話録音告知機能の設定を行うこと。

※ アナウンス内容については落札業者に指示する。

(8) 留守番電話機能

- ① 休校時などに留守番電話が作動する機能を付けること。

【応答メッセージの録音時間】 1分以上

【用件メッセージの録音時間】 30分以上

② 通話は最大3通話可能だが、どの回線でも留守番電話機能が作動すること。ただし、留守番電話機能が作動中の時は、残り2回線は留守番電話機能が作動できなくてもよい。

③ 外付けで留守番電話装置を設置しても構わないが、設置場所は必ず事務室とすること。

(9) 停電対策

① 停電時に、主装置に30分以上電源を供給できる機能を付けること。

② 外付けで電源装置を設置しても構わないが、場所については事務室に設置すること。

(10) 主装置は国内メーカーの最新機種であること。

2 子機

(1) 電話機の種類

① 多機能電話機 4台 (事務室、校長室、職員室、保健室)

② コードレス多機能電話機 2台 (事務室、職員室)

※ コードレス多機能電話機は、多機能電話機と同等の機能、操作性であること。

(ハンディタイプは除く)

③ 一般電話機 18台

④ 一般電話機（停電対応） 1台 (事務室)

⑤ ファクシミリ（FAX） 1台 (事務室)

※ FAXは『ブラザー FAX-2840』と同等の機能、操作性であること。

(2) 子機は、すべて主装置に依存する。

(3) FAXの設定

① 収容先 別紙『那覇市立小・中学校電話システム構成イメージ図』を参照。

② FAXを受信する時、他の子機が鳴らないように設定すること。

③ 出力できる紙のサイズがA4以上であること。また、B4以上のデータを受信した際に、A4サイズに縮小して印刷できる機能を有すること。

④ 感熱紙は不可とする。

⑤ 事務室のFAXの印字方式はモノクロレーザーとする。

3 留意事項

- (1) 主装置から子機までの配線はスター配線で新規に敷設することとし、可能な限り既存の電話用配管を利用すること。
- (2) 新規設置箇所等、配管が利用できず新たな配線を行う場合は、施工計画書等を作成し、那覇市教育委員会の承諾を得てから施工すること。また、露出で配線が見える部分は、モールまたはポリ塩化ビニルパイプなどで工事を行うこと。
- (3) 既存のビジネスホン及び子機、不要な配線等は撤去、廃棄を行うこと。
- (4) I P電話（イントラネット）の障害時には、非常用切替器のスイッチを切りかえることにより、非常用電話番号で通話及びF A Xの送受信が可能な状態にすること。
- (5) 非常用切替器（2台）を取り替え、使用法が分かるようにテプラ等で表示すること。
(参考機器：かがつう(株) K G 4 - B 2)
- (6) 主装置のA C電源、電話回線には、必ず落雷サージ防止機器を取り付けること。
また、配線が校舎をわたる場合、必ず端子B O Xを設置し落雷対策を行うこと。
- (7) 主装置及び子機について、設置場所ごとに設置前・設置後の写真を撮影し提出すること。
写真は、プリントアウトした写真をファイルに綴って提出すること。
- (8) 機器等の保守は含まないが、納品後、1年未満の故障等についてはメーカー保証とすること。
また、学校側が導入業者を確認しやすいよう業者名、連絡先を明示したステッカーを主装置に貼り、障害等が起こった場合は、速やかに対応すること。
- (9) 機器の操作方法については、学校職員2人以上に説明すること。
なお、留守番電話機能及び通話録音機能（告知機能含む）については、重要な機能なので、分かりやすく充分に説明を行うこと。
※ 簡単なマニュアル（操作及び変更方法等）を作成して、学校に配布すること。
- (10) 設置作業は授業に支障のない長期休業期間等に行うこと。詳細な日程は予め学校と調整すること。
※春休みは令和8年3月23日（月）より始まりとなる。