令和7年度堺市立堺高等学校プロジェクター一式の賃貸借(リース)仕様書

- 1 件名 令和7年度堺市立堺高等学校プロジェクター一式の賃貸借(リース)
- 2 引渡期限 令和8年2月28日
- 3 契約期間 令和8年3月1日から令和13年2月28日までとする。(60ヶ月・長期継続契約)
- 4 賃貸借物件

(1) プロジェクター

堺市立堺高等学校の各教室において、本市の教育情報ネットワークで使用する教員用パソコン(以下「校務兼用パソコン」という)、生徒が使用する学習者用端末の画面を投影し、授業にて使用することを目的として納入するものである。なお、既設のプロジェクター (M a x e l l M C - E W 4 0 5 1)の更新となる。

(2) プロジェクターの賃貸借に必要な要件を表1、表2、及び表3に示す。

表1 プロジェクター本体

台数	31台 ・指定する教室に天井吊り下げ方式として固定設置29台(設置教室は別紙1「教室配置図面等」図1-1、1-2を参照) ・移動利用2台(ソフトキャリングケース付き)
明るさ	4,100lm以上
方式・光源	・LCD、DLP、LCOSのいずれかの投影方式であること。 ・光源としてレーザー及びLEDを採用していること。 ・短焦点式(投写面の近くに人が立っても影等の映り込みが少ないこと)であること。
スクリーン解像度	F u l l H D以上
コントラスト比	1,800:1以上
インターフェース	インターフェースとして以下の入力端子を備えていること。 ①HDMI×2系統以上 ②RGB×2系統以上 ③USB(Type A)×1系統以上 ④USB(Type B)×1系統以上 ⑤音声入力(ステレオミニ)×1系統以上
投影機能	・湾曲補正が可能なこと ・表2で示す映写兼用白板(ホワイトボード)で以下の機能が可能であること。 ①通常投影:アスペクト比16:9の投影が可能であること。 ②ワイド投影:アスペクト比16:6の投影が可能であること。 ③ワイド投影時等において、アスペクト比16:9相当の2画面投影が可能であること。 ④スライド機能:通常投影時のアスペクト比16:9画面で左右中央に投影面をスライドできること。
電子ペン	付属の電子ペンを1台につき2本添付すること(納入時の初回電池を含む)。
リモコン	プロジェクター1台につき1台を付属すること。 その他予備として2台をリース対応すること。
音声	スピーカー内蔵(16W以上)
コネクタボックス	・HDMI機器や電子黒板機能等の接続を手元で行うためのコネクタボックスを設置すること ・入力として、接続するプロジェクターの動作に必要なインターフェースを備えていること。

HDMI / USB ケーブル	<ul style="list-style-type: none"> ・固定設置対応:コネクタボックスとパソコンの接続用として5mのHDMI /USBケーブルをプロジェクター1台につき各1本添付すること。 ・移動利用対応:パソコン接続用として5mのHDMI /USBケーブルをプロジェクター1台につき各1本添付すること。 									
設置作業について	<ul style="list-style-type: none"> ・固定設置29台は天吊りにて設置することとし、設置に必要な金具、電源器具、電源ケーブル、モール等一式について受注者が用意すること。 ・設置位置として、教室前面ホワイトボードに対して、80インチ以上の画面投影が可能な位置に設置すること。 ・プロジェクターからコネクタボックスまで、必要なケーブルを配線すること（プロジェクター及びコネクタボックスに必要な各ケーブルを受注者が用意すること）。 ・本市が用意する Silex 社画像転送装置 Z-1 までHDMI ケーブルを配線すること。別紙1「教室配置図面等」図5を参照 ・天井等のケーブル配線の露出部について、メタルモールまたはメタルエフモール等でケーブル保護を施し、生徒への安全を図ること。 ・プロジェクターに必要な電源は、教室前面の既存電源コンセントから取ることとするが、既存電源コンセントが1口であり、既に別装置が利用しているため、受注者が電源配線用電源タップを用意し、既存装置と併用して電源配線すること。 ・電源タップは教室前面の壁等に固定し、生徒への安全を図ること。 ・電源タップはマグネット付き、耐雷サージ対応(雷ガード確認ランプで確認できるもの)、AC差込口に防塵対応（未使用分のカバーでも可）、4個口以上(既存装置用に2個口を残すこと)で、既存装置と併用できる長さのものをプロジェクター1台につき1本用意すること。なお、設置の際は取付位置や差込口の配分について、発注者から指示を受けること。 									
電子黒板機能等	<p>下記の電子黒板機能等を本体に内蔵しており、PC端末等と接続することなく、プロジェクター単体で使用できること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①専用のペン型入力デバイス（以下「電子ペン」という。）により、投影画面上に書き込みができること。 ②電子ペンの自動位置合わせ機能。 ③電子ペンで書き込んだ投影画面を保存できること。 ④保存した内容を再提示できること。 ⑤電子ペンにより、プロジェクターに接続しているパソコンのマウス操作が可能となること。 									
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・年に1回、導入校と調整し、プロジェクター使用法・授業での活用法に関する説明を実施すること。 ・リース期間満了後は、取付けたプロジェクターを撤去し原状回復を行うこと(取付け金具を含む)。 									
保守	5年間のメーカーオンサイト保守（天吊りの機器設置の取り付け・取り外し、代替機の提供も含む）									
参考商品	<table border="1" data-bbox="443 1787 1252 1899"> <thead> <tr> <th>メーカー名</th> <th>品名</th> <th>規格・型番等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>エプソン</td> <td>プロジェクター</td> <td>EB-770FI</td> </tr> <tr> <td>サカワ</td> <td>プロジェクター</td> <td>ワイドSP-UW4500</td> </tr> </tbody> </table> <p>納品においては上記参考商品のいずれかの製品または同等品を可とする。同等品で納品希望の場合は、入札説明書 別記同等品申請に従うこと。</p>	メーカー名	品名	規格・型番等	エプソン	プロジェクター	EB-770FI	サカワ	プロジェクター	ワイドSP-UW4500
メーカー名	品名	規格・型番等								
エプソン	プロジェクター	EB-770FI								
サカワ	プロジェクター	ワイドSP-UW4500								

表2 映写兼用白板(ホワイトボード) 29式

製品要件	<ul style="list-style-type: none"> ・表面材はほうろう白板用鋼板等であること。 ・低反射の映写兼用白板（色相 5.8PB、明度 8.2、彩度 1.1 程度）であること。 ・表面材は1枚物で目地が入らないこと。 ・白板の形状は平面とする。 ・ホワイトボード用マーカーで書き消しが可能であり、マグネットが使用できること。 ・サイズ：5400×1500 mm(既存木枠内に設置できること) <p>別紙1「教室配置図面等」図4を参照</p>									
施工方法	<ul style="list-style-type: none"> ・既存木枠引分白板の引き戸部のホワイトボード※1と引き戸用の上部のガイドレール※2、引分白板の中央部に設置されている電子ボード※3は取り外す。 ・必要に応じて当たり木を追加し、木枠内に映写兼用白板をはめ、四方には押縁を取り付けること。 ・設置については、安定した状態とし、生徒への安全を図ること。 ・※1、※2、※3について別紙1「教室配置図面等」図2及び図4、を参照 ・完成イメージとして別紙1「教室配置図面等」図4参照 									
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・品質確保のため ISO9001 取得企業の製品とすること。 ・施工により発生した廃材(引き戸部のホワイトボード、引き戸用の上部のガイドレール含む)については受注者により処分すること。 ・廃材処分費用は本調達費用に含むものとし、受注者の負担とする。 ・映写兼用白板(ホワイトボード)については、リース期間満了後、本市に無償譲渡とする。 									
参考商品	<table border="1" data-bbox="448 1039 1273 1227"> <thead> <tr> <th>メーカー名</th> <th>品名</th> <th>規格・型番等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>青井黒板製作所</td> <td>映写兼用白板</td> <td>ナノホワイトボード</td> </tr> <tr> <td>JFE 建材(株)</td> <td>映写兼用白板</td> <td>S-954-MM (映写スクリーン用 JFE ホーロー)</td> </tr> </tbody> </table> <p>納品においては上記参考商品のいずれかの製品または同等品を可とする。同等品で納品希望の場合は、入札説明書 別記同等品申請に従うこと。</p>	メーカー名	品名	規格・型番等	青井黒板製作所	映写兼用白板	ナノホワイトボード	JFE 建材(株)	映写兼用白板	S-954-MM (映写スクリーン用 JFE ホーロー)
メーカー名	品名	規格・型番等								
青井黒板製作所	映写兼用白板	ナノホワイトボード								
JFE 建材(株)	映写兼用白板	S-954-MM (映写スクリーン用 JFE ホーロー)								

表3 賃貸借物品一覧

No	品名	仕様書記載項目	個数	別紙1 図5項目
1	プロジェクター	表1 台数	31	A
2	移動利用プロジェクター ソフトケース	表1 台数	2	—
3	電子ペン	表1 電子ペン	62	—
4	リモコン	表1 リモコン	33	—
5	コネクタボックス	表1 コネクタボックス	29	B
6	プロジェクター・コネクタ間 に必要なケーブル	表1 設置作業について	29式	①
7	HDMIケーブル	表1 設置作業について	29	②
8	HDMIケーブル	表1 HDMI/USBケーブル	31	③※1
9	USBケーブル	表1 HDMI/USBケーブル	31	④※2
10	映写兼用白板(ホワイトボード)	表2 映写兼用白板(ホワイトボード)	29式	—

※1※2は、プロジェクターの固定設置の説明である。

※3プロジェクター設置及び映写兼用白板(ホワイトボード)施工にかかる、取付け金具や電源ケーブル、電源タップ等はこの表に含まない、仕様にもとづき受注者が必要数を用意すること。

5 賃貸借物件納入に関する要件

(1) 連絡体制

ア 受注者は、契約後2週間以内に連絡体制を定め、本市の承認を得ること。

イ 体制の変更

(ア)受注者は保守及び連絡体制に変更が生じた場合は、速やかに体制図を修正して提出すること。

(イ)担当者の選定

- ・本市および受注者は、連絡責任者と技術担当者を選任し、相手方に通知するものとする。変更があった場合も同じとする。
- ・受注者側の担当者は、納入する機器の機能・仕様を熟知し、本市からの質問や障害連絡等に対し適切に対応できる者を配置すること。

(2) スケジュール等

ア 受注者は、本案件に対するプロジェクトマネージャーを決定すること。

イ プロジェクトマネージャーは、本案件全体の遂行責任者として、発注者と連携し、納入に関する計画、実行、管理を行うこと。

ウ すべての業務を滞りなく行うことができるよう、適切な人員を配置した計画をたてること。

エ 搬入・設置・設定・配線等、一切の作業を含んだスケジュールを計画すること。

オ スケジュールについて、学校への初期通知は発注者より行うが、その後の日程調整は、受注者と学校が行い、その結果を発注者へ随時報告すること。

カ 設置設定作業は、原則として平日の午前8時30分～午後4時45分で行うこととするが、学校の行事等で作業できない日程もある為、学校のスケジュールに合わせて計画・実施すること。

キ スケジュール案を作成するにあたって、本仕様におけるスケジュールに対する発注者の考え方について、落札後1週間以内に教育センターにて説明をうけること。

ク 契約後、概ね1週間を目途に全体スケジュール案を提出し、発注者と協議に入ること。その際、

設置する物品について、品名、メーカー名、機種名、スペック詳細、数量等を記載した一覧表を発注者に提出すること。

ケ スケジュールに変更があった場合は、当日に変更した工程表を発注者にメールで提出すること。

コ 学校への設置設定作業開始後は、毎日以下の内容を記したメールを発注者に送信すること。

【入校連絡】(午前10時まで送信)

- ◆[学校名]
- ◆[入校時間]
- ◆[入校人数]
- ◆[作業予定]
- ◆[報告すべき事象]

【退校連絡】(その日の作業対象学校をすべて退校した後、すみやかに送信。)

- ◆[学校名]
- ◆[退校時間]
- ◆[退校人数]
- ◆[作業内容]
- ◆[報告すべき事象]

(2) 設定・設置

- ア 各機器類には機器番号や注意事項等、発注者の指示するラベルを作成し貼付すること。
- イ 各機器類の設置時には、1台1台の設置状況が確認できる写真を撮影し、引き渡し時に整理して電子データ(CD-R等に記録ラベルを貼付する)で提出すること。
- ウ 設置物の梱包材や運搬に用いた廃資材などは、責任を持って引き取って処分すること。
- エ 各機器の保証書は、受注者が責任を持って保管すること。
- オ 設置物における説明書などの添付品は、教育センターの指示により、学校に保管するもの、教育センターに保管するもの、引き取って処分するもの等に区分すること。なお納品物については種別や対象機器別に分類・明示し、保管箱で納品すること。
- カ その他設置・設定や、ドライバインストール等についての仕様詳細部分については担当者と打ち合わせを行うこと。
- キ 作業中に不測の事態が生じた場合、1次対応を行った上で、発注者の指定する連絡ルートに従って早急に連絡を行い、発注者の指示に従うこと。
- ク 設置設定作業において、受注者の瑕疵により、発注者の資産(校舎設備・各種備品等)を破損または類する事態が発生した場合、1次対応後早急に発注者へ報告し、発注者の指示に従うとともに、受注者の責任において、復旧を行うこと。その際の復旧条件は、発注者及び学校長と協議すること。
- ケ 設定のために発注者より提示する各種の情報については、厳密に管理し設置終了後は返却すること。
 - (ア) 設定手順書等については、設定終了後確実に廃棄すること。
 - (イ) 情報管理に係る一連の危機管理体制について、契約後発注者に書類で提出すること。
 - (ウ) 各種の情報について、紛失や漏洩があった場合、今回の設置物のみならず、全体に関わるものとなるため、無条件で発注者の指示に従い、既設機器を含め、関係するすべての機器について即座に設定変更を行うこと。既設機器に影響のある場合は、既設保守業者による変更とし、これらすべての費用は受注者の負担とする。
 - (エ) 搬入や設置設定時は、生徒への安全面に対し、細心の注意をはらうこと。
 - (オ) トラックや車で来校する場合、事前に学校の管理職へ連絡し、「車種」「台数」「訪問人数」を

伝えるとともに、駐車場所や留意事項の指示を受ける事。また校門内では、最徐行すること。

- (カ) 入校時、校門のインターホンで会社名と用件を述べ、学校に校門の解錠を依頼する。校門付近に学校の職員等がいる場合、その指示に従うこと。
- (キ) 入校時、必ず学校の管理職に「会社名」「用件」「作業人数」を報告すること。また、その日の作業リーダーの名刺を管理職に渡すこと。退校時も、必ず管理職に退校の旨を報告し退校すること。
- (ク) 入校の際には、学校の管理体制に従い、来校者名簿に記名する等、学校指定の「来校者」名札を着用すること。また、その名札とは別に、学校で作業する者は、「会社名」「氏名」を記載した名札をつけること。
- (ケ) 校内において、作業時に物品や資材を廊下等に一時的に置く場合は、学校の管理職の許可を得るとともに、コーンとコーンバーで囲い、生徒に危険が及ばないようにすること。
- (コ) 物品や資材の一時的な保管場所が必要な場合は、学校の管理職の許可を得ること。その際は、ブルーシート等を用意し、学校の管理職の指示に従い安全処置をすること。
- (サ) 工具などは置き忘れがないように留意すること。
- (シ) 学校の管理職の指示に基づき、状況にあわせて適宜安全対策を実施すること。
- (ス) 設置時に上記と異なる状況が発生した場合、その時点で必ず教育センターへ連絡し、指示を受けること。
- (セ) 堺高校に整備している校務兼用パソコン、学習者用端末で正常に動作することを確認すること。

8 引き渡し

- (1) 完全調整後、使用可能な状態で期限内に引き渡すこと。
- (2) 設置する物品について、設置品名、商品型番、ラベル情報、設置場所、数量、設置状況(写真含む)を整理し、一覧表として電子データとともに納品すること。
- (3) 機器の規格、仕様、性能、機能等に不適合、不完全その他の瑕疵があった場合は、すみやかに解決すること。初期不良の場合は、すぐに新品と取り替えること。
- (4) 契約後に仕様書記載の要件を満たしていないことが判明した場合、仕様を満たすものへ変更すること。

9 保守及び保守体制について

以下の要件にて保守が行えるよう、適切な体制を構築すること。

- (1) 契約期間内の全ての保守・メンテナンスを含む。
- (2) 保守はオンサイトであること。引き上げ修理の場合は、代替機を用意すること。
- (3) 発注者及び学校からの不調、質問等の受付のため、受注者は適切なサポート窓口を設けること。
発注者及び学校からの不調、質問等の受付は、発注者が用意するWebによる「不調連絡システム」(以下、「不調連絡システム」という。)で行い、対応時間は課業日の午前8時30分から午後5時30分とする。
- (4) 各学校からの「不調連絡システム」による申請と同時に、受注者の指定するメールアドレスにメールによる通知も行う。Web受付に申請があれば、30分以内に、学校(管理職)へ電話連絡し、状況を確認するとともに保守対応を行うこと。
- (5) 保守対応状況については、「不調連絡システム」に随時、経過を入力すること。
- (6) 発注者または学校より、不調を理由に要請があった場合、当日午後5時30分までに受け付けたものは、当日中に電話でヒアリング及び初期対応を行い、要請後概ね48時間以内(休業日を除く)に学校へ出向き、調査を行い、解決にあたること。
- (7) 契約期間中は、賃貸借物件に対する技術的質問に対して、責任を持って対応できる専任の連絡体制を確保すること。

また、本市に連絡先及び応答対応を示すこと。(常時連絡先、時間外等緊急時連絡先、その他電話連絡以外の連絡体制)

10 返還

契約期間の満了により契約が効力を失ったときは、概ね3ヶ月以内に機器を引き取るものとし、これに要する費用は全て受注者において負担するものとする。なお、映写兼用白板(ホワイトボード)に関してはリース期間満了後、本市に無償譲渡とする。

11 法令及び本市条例、規則に関する遵守

(1) 法令等の遵守

ア 本業務の遂行に当たっては次に掲げる法令をはじめ、各種法令及び本市条例、規則、情報セキュリティポリシー等を遵守し、忠実に業務を遂行すること（詳細は本市ホームページを参照すること）。

(ア) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

(イ) 堺市情報セキュリティ基本規程

(ウ) 堺市情報セキュリティ対策基準要綱

(2) 機密保護

ア 秘密の保持

(ア) 受注者は、本契約に関連して知り得た情報を業務以外の目的に使用してはならない。

受注者は、本契約にて取り扱う全ての情報について、本市の許可なく第三者への提供、他業務への利用、並びに新たな情報の取得をしてはならない。

業務に関連して当該情報を第三者へ提供する必要がある場合は、事前に書面により本市の許可を得ること。

(イ) 受注者は、本契約に関連して知り得た情報を、本要件書の規定に反し流出させたことにより、本市に損害等を与えたときは、その損害等を賠償しなければならない。

(ウ) 本件業務を履行する上で知り得た情報を、本業務中はもとより本業務終了後も、第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置をとること。本件業務における一連の作業において使用又は作成した成果物、図面、書類、データ等について、本市の許可なく利用しないこと。

(エ) これら成果物、図面、書類、データ等については、紛失、盗難等のないように、必要な措置をとること。

(オ) 受注者は、従事者に対する個人情報保護等に係る情報セキュリティに関する研修を実施すること。

(カ) 本業務の遂行にあたり、調達する製品およびサービスを提供する事業者においては情報セキュリティに関する国際規格であるISO/IEC 27001の認証を受けていることが望ましい。

イ 契約終了時における情報の取扱い

(ア) 受注者は、業務の遂行に対し、本市から提供を受けた印刷情報及び電子情報については、業務終了後速やかに破棄するとともに、破棄したこと書面で提出すること。

(イ) 印刷情報：復元できないように裁断等の措置を行うこと。

(ウ) 電子情報：復元できないように、ファイルの削除（FD等の媒体は裁断等）を行うこと。

ウ セキュリティ関連事項の公表禁止

受注者は、本システムのセキュリティに関する事項の一切について、外部及び内部に公表してはならない。

エ 不正プログラム対策

受注者は、業務遂行に際し、外部から電子データ等を持ち込み、本契約機器に反映させる必要がある場合は、事前に不正データチェックを行い、データが安全であることを確認すること。

また、ファイル交換ソフト等が搭載されたパソコン及び不正プログラム対策を行っていないパソコン等を使用してはならない。

1.2 その他

本仕様に定めのない事項で疑義が生じた場合は、発注者の指示に従うこと。

暴力団等の排除について

1. 入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

(1) 受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。

(2) これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

2. 再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

3. 誓約書の提出について

(1) 受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。

(2) 受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、本市へ提出しなければならない。

(3) 受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

4. 不当介入に対する措置

(1) 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告し、警察に届け出なければならない。

(2) 受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。

(3) 本市は、受注者が本市に対し、(1)及び(2)に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。

(4) 本市は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が(1)に定める報告及び届け出又は(2)に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。