

# 仕 様 書

## 1 件名

WEB 会議用スピーカーフォン

## 2 納入期限

令和 3 年 3 月 31 日（水）

納入準備が完了した際は、その旨を担当課に報告し、具体的な納入日程を担当課と調整した上で納入すること。

## 3 納入及び検査場所

札幌市教育委員会（札幌市中央区北 2 条西 2 丁目 STV 北 2 条ビル）

## 4 機器構成

(1) WEB 会議用スピーカーフォン：下記 A の製品または下記の同等品条件を満たす製品であること。

A サンワサプライ株式会社：MM-MC28

### 【同等品条件】

#### <仕様>

- (ア) 対応 OS：Windows10、8.1、8、7 及び Chromebook に対応していること。
- (イ) 外形寸法：幅 110 mm×奥行 110 mm×高さ 70 mm 程度以下であること。
- (ウ) 総重量：約 500g 程度以下であること。
- (エ) 接続ケーブル：1.5m 以上の長さを有すること。
- (オ) インターフェース：USB Ver2.0 による接続が可能であること。
- (カ) ドライバのインストールを必要とせず、機器の接続により使用が可能となること。
- (キ) USB バスパワー駆動に対応していること。
- (ク) マイク：約 5m 以上及び 360° の範囲で集音が可能であること。
- (ケ) 機器本体にマイクの ON、OFF の切り替えが可能なボタンがあること。
- (コ) スピーカー：1W 以上のスピーカーユニットを 2 個以上搭載していること。
- (サ) 機器本体にスピーカーの音量調節が可能なボタンがあること。
- (シ) エコーキャンセル機能もしくは同等の機能を搭載していること。

(2) 上記 4 (1) の機器について、下記の要件を満たすこと。

- ア すべて同一メーカー、同一型番とすること。
- イ 所有権移転後、6 カ月は無償で保証すること。ただし、メーカー保証期間が 6 カ月以上のものについては、メーカーの指定保証期間によること。
- ウ 保証期間内の不具合の有無及び対応について、リアルタイムに担当課に報告すること（例：リコールに関する情報など）。
- エ 保証期間内の訪問修理対応は、原則として平日 9 時～17 時とする（訪問修理対応業者の休業日を除く）。
- オ 同等品で参加する場合は、入札説明書に示した入札参加提出書類の受領期限までに、カタログ等仕様書の規格が満たされていることが分かる書類を添付した同等・規格確認書（原本）を担当課に提出し、担当課の確認及び署名を受けること。

## 5 数量

310 台

## 6 その他

### (1) 基本事項

社名及び担当者等が変更になった場合は、遅滞無く更新対象校及び担当課に連絡すること。

### (2) 機器の納入等について

ア 機器の搬入場所の詳細については、担当課と協議し決定すること。

イ 納入に係る費用を入札金額に含めること。なお、納入の際に梱包を解く必要はないが、機器設置時に初期不良が見つかった場合は、メーカーの保証規定に従い、速やかに対応すること。

ウ 納入につき問題が生じたときは、担当課の指示に従うこと。

### (3) 備品整理票について

ア 下記図1のとおり、備品整理票（シール、大きさは縦4cm×横5cm程度）を作成し、担当課に提出すること。

なお、各項目の作成ルールについては、以下のとおり。

#### (ア) 番号

「学校番号」は、別紙1「配備対象校別機器数量一覧」を参照のこと。

#### (イ) 品名

「WEB 会議用スピーカーフォン」を記載すること。

#### (ウ) 所属

配備対象校名を記載すること。

#### (エ) 備考

「●●」には学校ごとの配備総数、「▲▲」には通し番号を記載すること。

なお、学校ごとの配備総数は、別紙1「配備対象校別機器数量一覧」を参照のこと。

(例) WEB 会議用スピーカーフォンが3台納入される場合、1台目のWEB 会議用スピーカーフォンについては、「機器番号 3-1」と記載すること。

図1

札幌市備品整理票	
番号	第 E 2020- (学校番号)
品名	WEB 会議用スピーカーフォン
受入	令和3(2021)年3月31日
所属	□□□□□□□□
備考	機器番号 ●●-▲▲

(4) その他、仕様等に不明な点がある場合は、必ず入札前に担当課に確認すること。

## 7 担当課

札幌市教育委員会 生涯学習部 総務課 学校 ICT 推進担当

担当者：高村

TEL 011-211-3826 FAX 011-211-3828