

仕 様 書

1 件 名

ペーパーレス会議用端末 20 台の導入に係る契約

2 履行場所

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）の指定する場所

3 履行期間

令和 6 年 3 月 1 5 日から令和 6 年 3 月 2 9 日まで

4 納入物

- (1) ペーパーレス会議用端末 20 台
- (2) ペーパーレス会議用端末用保護フィルム 20 枚
- (3) タブレットケース 20 個

購入物一覧について、表 1 のとおりである

表 1 購入物一覧

No	名称	数量	備考
1	ペーパーレス会議用端末	20 台	新品であること。色の指定はしないが、全台統一モデルとする。 付帯する標準保証期間を含め、メーカーが提供するハードウェアサービスに 4 年間加入してあること。
2	ペーパーレス会議用端末用保護フィルム	20 枚	新品であること。
3	タブレットケース	20 個	新品であること。スタンド機能付きであること。

5 詳細仕様

(1) ペーパーレス会議用端末

端末の詳細な仕様については、次のとおりである。

仕様	
CPU	A13 Bionicまたはcore i3 同等以上
ストレージ	64GB 以上
メモリ	3GB 以上
画面	9～14 インチ (タッチパネル対応)
無線	IEEE 802.11 a/b/g/n/ac 以上
カメラ機能	インカメラ・アウトカメラ
音声接続端子	マイク・ヘッドフォン端子×1 以上
外部接続端子	USB3.0 以上×1 以上
バッテリー	8 時間以上
重さ	1.5kg 未満

6 機器の搬入

- (1) 機器の搬入は、令和6年3月29日までにを行うこと。なお、運搬や納品にかかる一切の費用は、受注者負担とする。
- (2) 機器等の導入の際に出た不要な配線及び梱包物等は受託者が撤去し、適切に処理すること。

7 その他

- (1) 新品であり、保証書が付属していること。
IOS 端末を導入する場合、受託者は、Apple の正規販売店 (Apple Business VAR) であること。別途契約するタブレット設定業者に適宜情報提供を実施すること。
- (2) 機器を識別するために、財団が別途指定する番号等の情報を表示したラベルを作成し、視認性の高い場所に貼付すること。

8 支払

納品検査後、受託者からの請求に基づき一括で支払う。

9 第三者委託の禁止

本委託業務は、原則として第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により申し出、財団の承諾を得た事項についてはこの限りでない。

10 秘密の保持

受託者は、第9により財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

第9により財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

11 委託事項・関係法令の遵守

- (1) 本委託契約の履行に当たっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- (2) 「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ基本方針」及び「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ対策基準」の趣旨を踏まえ、別紙「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」に定められた事項を遵守すること。

12 その他

- (1) 財団は必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名及び契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。
- (2) 本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。
- (3) 本仕様書に定める委託内容の最終的な履行にあたっては財団と協議のもと進めること。

連絡先：公益財団法人東京観光財団 総務部総務課

電話：03-5579-2680