見積依頼

担当：学校事務支援室
情 報 化 推 進 担 当
（ 鈴 木 、 福 井 ）
ＴＥＬ： ８４１-３５０５
ＦＡＸ： ８０３-２４５１

１　導入概要

西京高等学校附属中学校　電子黒板型プロジェクター整備

２　導入物品

品名	メーカー	品番	数量	単位
電子黒板型プロジェクター	EPSON	EB-1485FT	1	台
取付金具	EPSON	ELPMB62	1	台
インターフェイスボックス	EPSON	ELPCB03N	1	台
サービスパック 5 年（EB-1485FT 用）	EPSON	HU30EBKLT5	1	式

※後続品も可とする。

３　納品場所

京都市立西京高等学校附属中学校　１階　情報基礎演習室
（京都市中京区西ノ京東中合町 1）

４　作業詳細

⑴　プロジェクターを教室前面の壁面に壁付の専用金具で固定すること。導入する機器は重量等を考慮し、十分な落下防止対策を具備すること。

⑵　機器取付けに必要な部材、専用金具、付属品、ケーブル等も整備に含めること。ケーブルについて、HDMI ケーブルは 9m を 2 本、RS-232C 制御ケーブルは 9m を 1 本用意すること。

⑶　プロジェクターへの投影は、HDMI で接続して投影できるよう設定を行うこと。

⑷　プロジェクターの HDMI 入力は２系統以上利用できるようにすること。

⑸　インターフェイスボックスをホワイトボード下に設置し、使用できるようにすること。

⑹　ホワイトボードへの投影については、投影した映像の補正、フォーカスなどを適切に調整すること。

⑺　付属の IR ペンのタッチ位置にずれがないよう校正すること。構成に必要なパソコンなどの機材は受注者が準備すること。

⑻　今回導入する全ての機器に、「京都市立西京高等学校附属中学校電子黒板型プロジェクター整備」と記載したラベルを貼ること。ラベルには、機器管

理番号、導入年月日、契約業者名を明記すること。ラベルは容易に剥がせず、表示文字が消えない材質のものとすること。詳細は別途協議する。

⑼　機器の納品後は学校教職員２名以上から受領書に押印を受け、機器の設定情報及び設置前後の写真を記載した完成図書を学校事務支援室に提出すること。

５　提出物

以下の表に記載の納品物を京都市立西京高等学校附属中学校及び京都市教育委員会学校事務支援室に各１部ずつ紙媒体又は電子媒体で提出すること。

No	納品物	内容
1	導入機器一覧	導入した機器の一覧。一覧には、障害発生時の連絡に必要な保守コード等の情報を含めること。
2	保証書	保証書（又はそれに代わる資料）。
3	保守体制表	故障発生時の連絡先を示したもの。
4	接続系統図・配線図	導入した機器の入出力系統やケーブルの配線をわかりやすくまとめたもの。
5	写真台帳	工事施工前後を写真帳にしたもの。

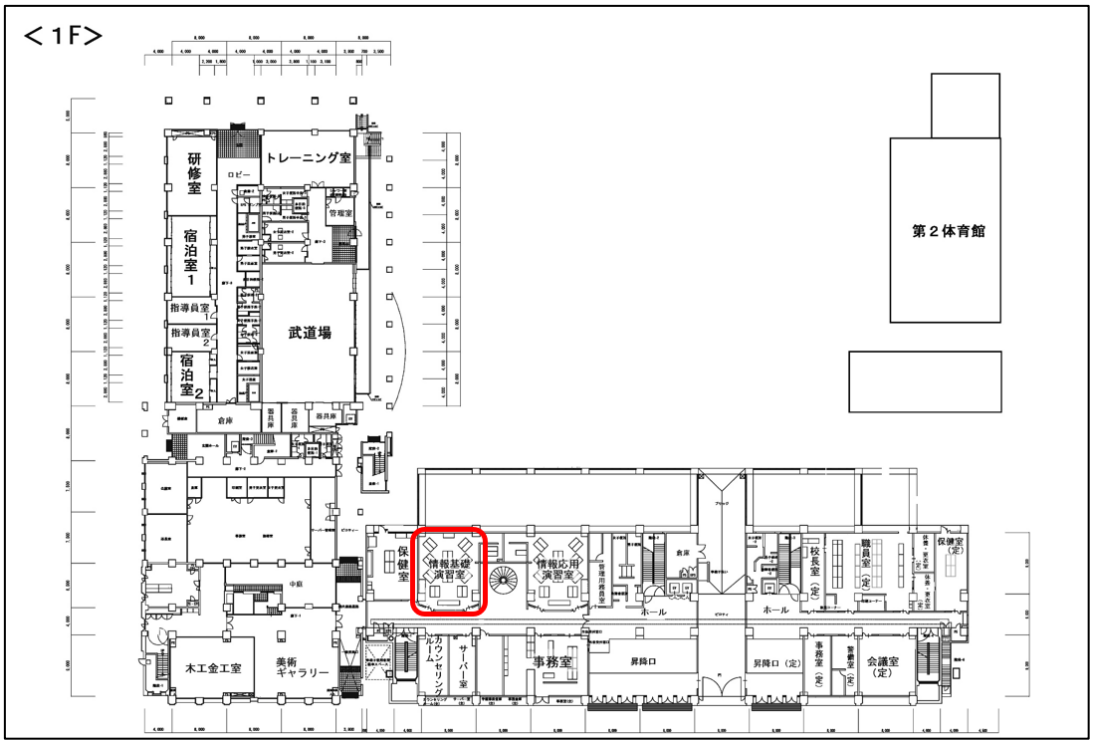
６　納期

令和９年２月２６日（金）

具体的な作業日は業者決定後に調整する。

７　留意事項

⑴　設置教室については以下図面赤枠の教室を参照すること。



⑵　現地調査が必要である場合、速やかに担当課に連絡のうえ日時調整を行

うこと。
⑶　市内中小企業が対象。
⑷　見積書の宛名は「京都市長」とすること。
⑸　FAX で提出する場合、担当者氏名（フルネーム）及び連絡先（電話番号）を記載すること。
⑹　契約決定業者様にのみ、締切日の翌日以降に連絡する。
　　なお、契約決定業者は改めて見積書原本を送付すること。
⑺　見積書には、提出日付を必ず記入すること。