

仕 様 書

1 名称

事務用ノートパソコン3台リース

2 規格及び数量

下記の条件に適合する機器を選定し納入すること

※ 選定機種以外で応札の際には、入札書提出期限の2日前（土日祝日除く）までに
カタログ・構成表等を持参し、確認書に担当の押印を得ること。

【 標準仕様書 】

筐体形状	ノートパソコン	
インストールOS	Microsoft Windows 11 Pro 64bit正規版	
CPU	インテル Core i5-1334Uプロセッサまたは同等以上	
メインメモリ	8GB×1以上（空きスロットを1つ以上有すること）実装されていること	
搭載LCD	15.6型LEDバックライト付TFTカラーLCD（FHD（1920×1080）ドット）	
内蔵ストレージ	256GB以上のSSD(PCIe、NVMe対応)を内蔵していること	
光学ドライブ	なし	
通信	有線	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T(自動認識、Wake-up on LAN対応)内蔵
	無線	WIFI6E IEEE 802.11ax (2.4Gbps) 対応、IEEE802.11a/b/g/n/ac/準拠対応、 内蔵 Bluetooth
USB	Type-A	USB3.2 (Gen1) ×3
	Type-C	USB3.2 (PD対応、外部ディスプレイ出力対応) ×1
キーボード	抗菌付日本語テンキー付アイソレーションキーボード (キーピッチ18.7mm、キーストローク1.5mm、105キー、JIS配列準拠)	
インターフェイス	HDMI×1以上、マイク入力/ヘッドホン出力端子×1	
Webカメラ	(赤外線顔認証対応)&デュアルマイクが内蔵されていること 有効画素数約200万画素、Windows Hello対応	
オーディオ機能	ステレオスピーカー内蔵、AIノイズキャンセラー機能搭載	
電源	ACアダプタおよびリチウムポリマーバッテリー (バッテリーパック(駆動時間約9.5時間程度)標準装備、充電約3時間(駆動時間の約40%を30分で充電できる機能を持っていること)。	
アプリケーション	Office Home & Business 2024 JPN/Digital(B2B)	
リカバリ媒体	プリインストールOSのリカバリ用媒体を添付すること	
外形寸法	361×244×19.9mm(幅×奥行×高さ)以内であること	
本体重量	1.77kg以内であること	
セキュリティ	インテルTPM2.0、NIST SP 800-147/155/193準拠	
その他	JEITAが定める「PCに関するVOC放散速度指針値」の基準に適合していること グリーン購入法に適合していること(一般行政事務用に適合していること。) 国際エネルギースタープログラム対応のこと	

【 選定機種 】

品名	型番	メーカー	数量
dynabook P55/LY	A6P8LYL84VJB	dynabook	3
CPU Intel Core i5-1334U LCD 15.6 FHD 250 WV LD-Flat eDP メモリ 8GB (8GB×1) PCIe 256GB SSD ODD なし HDMI/USB3.0(Gen1) x3 / USB3.2(Gen2)Type-C x1(PD対応、外部ディスプレイ出力対応) Web Camera/顔認証付200万画素 無線Intel 11ax+acagn+BT-M.2(2x2)-GfP2-Non Vpro OS Windows 11 Pro Standard(24H2) RecoveryCD Win11 Media Office2024 Home and Business JPN/Digita(B2B) セキュリティー:インテルTPM2.0			

3 納品場所及び検査場所

納品場所	住所	台数
総務企画部事務所	札幌市中央区大通西5丁目 地下鉄大通駅西側コンコース内	2
営業部事務所	札幌市厚別区大谷地東2丁目4-1 交通局庁舎5階	1
合計		3

4 リース契約期間

令和7年(2025年)5月1日から令和12年(2030年)3月31日まで(59か月間)

※ 令和7年(2025年)5月1日から稼働できるように納品すること。

5 契約方法

月額支払いのリース契約とし、翌月支払いとする。

6 連絡先

一般財団法人札幌市交通事業振興公社 総務企画部総務課庶務係
札幌市中央区大通西5丁目 地下鉄大通駅西側コンコース内
電話011-251-0821 担当: 竹田

7 その他

- (1) 納入する機器は新品のメーカー製品であり一体として保証されているものであること。
- (2) 納入スケジュールについて、事前に担当と打ち合わせをすること。また、搬入・設

置に伴う費用は本契約に含まれる。

- (3) 納入の際は電源投入を行い正常に稼働することを確認すること。
- (4) 搬入設置・調整後の確認にて、最良の状態で機能しない場合は、受注者が原因究明に協力すること。なお、ネットワーク設定及び調整は別途当公社が委託した業者が行う。
- (5) 機器等の梱包材等は、受注者が納入後速やかに引き取ること。
- (6) 契約履行確保のため、選定した製品のメーカー等出荷元からの出荷証明書を求めることがあり、出荷証明書の提出が可能であること。
- (7) リース期間終了後の製品については、引き下げ、買取り及び再リースの相談に応じることとし、適正な処理を行うこと。
- (8) リース期間終了に伴う機器の回収費用は、受注者の負担とする。