

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

本仕様書は、庁内 LAN ノートパソコン等（以下、「機器等」という。）の調達、賃貸借、保守等に関して、浦添市（以下、「当市」という。）と受注者との契約履行に必要な事項を定めるものとする。

1 業務名称

庁内 LAN ノートパソコン機器等賃貸借及び保守業務

2 納入場所および納入期限

納入場所：浦添市本庁舎内及び浦添市内の行政関連機関

納入期限：令和 7 年 10 月 31 日までに納入すること

3 賃貸借期間

令和 7 年 11 月 1 日から令和 12 年 10 月 31 日まで（60 か月）

4 契約形態

(1) 契約形態

月額賃貸借金額を定めて、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約とする。

なお、詳細は、「庁内 LAN ノートパソコン機器等賃貸借及び保守に関する契約書」（以下、「契約書」という。）で定める。

(2) 契約方法

本業務は、最低価格落札方式一般競争入札で調達し、当市と契約を行う。

なお、本業務の落札者が、保守業務等の部分的な範囲を他の者に委託（再委託）しようとする場合、再委託の申請を行い、当市の承認を得ること。

5 目的および基本方針

(1) 目的

機器更新にあたり、必要なハードウェア（サーバ機、ネットワーク機器、後述する当市が用意する機器を搭載するために必要となる部材を含む）及びソフトウェアについて、保守を含めて調達するものとする。

調達した機器等は、当市が指定する設置場所（以下、「機器等設置場所」という。）に設置して使用する。

なお、本業務のスケジュールは、以下の図のとおりとする。

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

#	作業項目	令和7年						
		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月～
1	機器調達および搬入作業	→						
2	機器のキッティング等の付帯作業および設置作業				→			
3	機器等の賃貸借及び保守（支払期間開始）							■

(2) 基本方針

現在運用している庁内 LAN ノートパソコンと IP アドレス等の必要な情報構成等を維持継続しながら、機器更改を行い、現行同様の機能や性能を実装した上で、運用可能とすること。

現行システムに登録されているデータ等を全て移行または新規登録するとともに、庁内 LAN ノートパソコン接続の環境設定・構築等を行うこと。

6 業務の内容

本業務の受注者は、下記の業務について、当市と協議・合意の上、実施すること。

(1) 機器等の賃貸借

本仕様書「8 調達機器等の仕様」に示す機器等の条件にかなったハードウェア及びソフトウェアを選定し、当市が指定する場所に納入すること。

また、機器等の設置に伴って必要となる物品（ケーブルや接続部品等）については、本仕様書の記載の有無に関わらず提供すること。

(2) 機器のキッティングおよび設置の付帯作業

現行運用中の庁内 LAN ノートパソコンの機器更改とともに、現行と同様の環境および設定等を行う。キッティングでの設定内容については事前に当市と協議の上、決定・承認を得ること。

また、付帯作業として、現行運用の庁内 LAN ノートパソコンの設置場所すべてにおいて設置入替すること。なお、データ移行に際しては、事前に検証作業を十分に行い、データの整合性を確保すること。

(3) 機器等設置場所への搬入及び設置作業

本調達機器等を賃貸借開始日前までに機器等設置場所に搬入すること。日時及び搬入場所については、当市と協議すること。

また、設置する際の旧機器等の回収作業、電源の配分作業、ケーブル

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

の接続作業、ワイヤーロック接続等を実施すること。なお、搬入及び設置作業等にかかる費用は、受注者が負担すること。

設置時にて機器の初期動作設定等の当市職員への案内を実施し、機器の起動や動作に問題がないことを確認すること。

(4) 保守

本仕様書「7 保守業務の仕様」に示すハードウェア保守、ソフトウェア保守を実施すること。

(5) 賃貸借期間終了後の取扱い

本調達機器等の賃貸借終了後、当市へ無償譲渡すること。

7 保守業務の仕様

(1) 保守概要

賃貸借期間中において、借入機器により稼働しているシステムが常に完全な機能を保つように保守作業を万全に行うこと。また、保守作業にあたっては、当市との円滑な協力体制を実現すること。

(2) 保守体制

ア 保守体制及び保守連絡先は、契約後速やかに文書で提示し、当市の承諾を得ること。

イ 当市との連絡調整を行う窓口を設置すること。担当者については、調達ハードウェアの仕様を熟知し、当市からの質問及び調整事項に対し適切な対応ができる人を配置すること。

ウ 当市業務及び稼働中の業務システムに影響があると考えられる作業を実施する場合、予め作業内容・作業日時等を当市に報告・協議を行い、当市の承諾を受けた上で実施すること。

(3) 保守内容

ア 保守機器（付属品含む）が故障した場合は、概ね1週間以内には修理または代替品の供給が可能であること。部品交換等については無償とする。

イ 当市からの電話等での問い合わせ対応を随時行うこと。また、問題や障害に対しては、速やかに対応すること。

ウ 障害時の連絡対応、調査及び障害切り分け作業を行うこと。

エ 今回調達する機器に起因する可能性がある障害発生時は迅速に対応し当市と連携をとること。

オ 障害時の部品交換により、ハードディスク等の記憶装置を交換した場合は、データの完全消去の処理（記録データを完全に復元不可能とする処理）を実施すること。実施後は、書面により処理方法及び処理結果について報告すること。

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

- カ 部品交換作業後、必要となる OS の設定及び動作確認作業を実施すること。また、「8 調達機器等の仕様」のソフトウェア一覧当に記載のある必要なソフトウェアのインストールを実施すること。
- キ 納入機器のうち、賃貸借期間中に交換が必要な消耗部品がある場合は、その交換について交換スケジュールを提示し当市の上承を得た上で実施すること。また、部品及び作業に係る費用は賃貸（リース）料に含むこと。
- ク 保守作業実施時には、保守内容等を記載した報告書を提出すること。また、障害原因の詳細な報告および障害予防対応についても、当市の求めに応じ誠実に対応すること。
- ケ 借入機器のうち、パソコン機器についてハードディスク障害等によりソフトウェアの再インストールが必要になった場合は、マスタ機の設定情報からの復元を行う等により速やかな復旧を行うこと。
- コ 借入機器が動作するために必要なファームウェア等の更新がある場合には、更新作業を実施すること。ただし、事前に更新の内容を当市に明らかにするとともに、当市及びシステム開発業者と協力し、当市システムに影響を与えないことを確認したうえで作業を実施すること。システム開発業者等の詳細は受注者に別途開示を行う。
- サ システム保守業者からの技術情報の提供要求に対して、調査および情報開示を行うこと。
- シ 特に記載のない作業についても、借入機器に障害が発生しないように必要に応じて実施すること。

8 調達機器等の仕様

(1) 調達機器等一覧

調達する機器等は、以下のとおりとする。受注者は、納入する機器の「納入機器等一覧表」を作成し、契約締結後、速やかに当市に提出すること。

なお、納入する機器の変更（メーカーの機種変更や仕様変更等のためその機器を納入することが不可能な場合）やその他の問題が発生した場合は、遅滞なく当市へ報告し、協議すること。

項番	項目名	詳細名	数量	備考
1	庁内 LAN ノートパソコン(スタンダードモデル)	職員全般で利用	1300 台	

庁内 LAN ノートパソコン機器更改貸借及び保守業務仕様書（案）

2	庁内 LAN ノートパソコン（コンパクトモデル）	部長級職員の利用	100 台	
3	外付けモニター（23 インチ以上）	コンパクトモデルと一緒に利用	100 台	
4	シリンダ式ワイヤーロック		1400 本	
5	その他ソフトウェア	浦添市指定の事前設定ソフトウェア一覧	一式	

(2) 納入機器等仕様詳細

項番 1：庁内 LAN ノートパソコン（スタンダードモデル）

区分	仕様詳細	備考
OS	Windows11 Professional	
CPU(プロセッサ)	インテル Core i5-13XX (第 13 世代以降) の CPU であること	
メインメモリ	16GB 以上有すること。	
ストレージ(記憶装置)	SSD256GB 以上を搭載すること。 暗号化機能付きであること。	
ネットワーク機能(有線 LAN インターフェース)	1000BASE-T 以上に準拠したインターフェースを有すること。	
ネットワーク機能(無線 LAN インターフェース)	Wi-Fi6 (IEEE802.11ax) 以上に準拠したインターフェースを有すること。	
ネットワーク機能(Bluetooth)	Bluetooth V4.0 以上	
ディスプレイ(画面サイズ等)	15 インチ以上の液晶ディスプレイであること。HD(1366×768 ドット)以上で、1677 万色以上表示できる機能を有してい	

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

	ること。	
キーボード	日本語 JIS 標準配列型でテンキーを有すること。また、内蔵テンキーがあること。	
Web カメラ	有効画素数約 92 万画素以上。	
重量	約 2.5kg 以下であること。	
バッテリー寿命	バッテリーの稼働時間は 4 時間以上保持できること。	
コネクタ(USB)	Type-c (1 ポート以上) あること。 USB3.2 (2 ポート以上)あること。	
コネクタ (HDMI)	HDMI × 1 以上あること	
コネクタ(SD カード等)	SD カードスロットは無いことが好ましい。但し、有していても問題ない。	
内蔵光学ドライブ	なし	
保証	メーカー 5 年保証をつけること。	
Office ソフト	Microsoft Office Standard2024 (Japan only)	Excel、Word、Powerpoint が含まれていること。

項番 2：庁内 LAN ノートパソコン（コンパクトモデル）

区分	仕様詳細	備考
OS	Windows11 Professional	
CPU(プロセッサ)	インテル Core i5-13XX (第 13 世代以降) の CPU であること	
メインメモリ	16GB 以上有すること。	
ストレージ(記憶装置)	SSD256GB 以上を搭載すること。 暗号化機能付きであること。	
ネットワーク機能 (有線 LAN インターフェース)	1000BASE-T 以上に準拠したインターフェースを有すること。ただし、有線 LAN が無くても可とする。	
ネットワーク機能 (無線 LAN インターフェース)	Wi-Fi6 (IEEE802.11ax) 以上に準拠したインターフェースを有すること。	
ネットワーク機	Bluetooth V4.0 以上	

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

能(Bluetooth)		
ディスプレイ(画面サイズ等)	14インチ以下の液晶ディスプレイであること。HD(1366×768ドット)以上で、1677万色以上表示できる機能を有していること。	
キーボード	日本語JIS標準配列型でテンキーを有すること。また、内蔵テンキー無しでも可。	
Webカメラ	有効画素数約92万画素以上。	
重量	約1.1kg以下であること。	
バッテリー寿命	バッテリーの稼働時間は4時間以上保持できること。	
コネクタ(USB)	Type-c(1ポート以上)あること。 USB3.2(2ポート以上)あること。	
コネクタ(HDMI)	HDMI × 1以上あること	
コネクタ(SDカード等)	SDカードスロットは無いことが好ましい。但し、有していても問題ない。	
内蔵光学ドライブ	なし	
保証	メーカー5年保証をつけること。	
Officeソフト	Microsoft Office Standard2024 (Japan only)	Excel、Word、Powerpointが含まれていること。

項番3：外付けモニター(23インチ以上)

区分	仕様詳細	備考
サイズ	23インチ以上であること。	
表示画素数(解像度)	HD(ハイビジョン)で、1280×720ピクセル以上を有すること。	
画面形状	平面であること。湾曲ディスプレイは不可とする。	
映像出力用端子	HDMI×1以上あること。	
リフレッシュレート	不問	
応答速度	20ms以下	

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

角度調整	上下（前後）角度調整ができること。	
その他	自立すること。 付属品に電源ケーブルおよび HDMI ケーブルが含まれていない場合、電源ケーブルと HDMI ケーブル(オス-オス)(1m)を併せて用意すること。	

項番 4：シリンダ式ワイヤーロック

区分	仕様詳細	備考
説明	セキュリティスロットに取り付けて、パソコンや外部モニターなどを盗難から守るセキュリティワイヤーロック。	カギを回してロックするシリンダ式とする。
スロット	今回調達するノートパソコンのスロットに対応すること。	
ワイヤーの長さ	1.5メートル以上とする。	
ワイヤーの太さ	不問	

項番 5：その他ソフトウェア

区分	仕様詳細	備考
基本ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ・ Adobe Reader ・ 一太郎ビューア ・ Google Chrome ・ プリンタドライバ ・ Cube PDF ・ SKY SEA（監視ソフト） ・ ESET Endpoint Antivirus ・ Cube PDF ユーティリティ ・ 沖縄地名人辞書 ・ その他現行業務を継続する上で必要と思われるソフトウェア 	※各ソフトウェアは当市が保有するライセンスを使用して導入すること。

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

(3) 調達機器の導入条件

全般的な条件	
1	「8 調達機器等の仕様」に記載の機器およびソフトウェア（以下、「借入機器等」という。）の賃貸（リース）である。
2	付帯作業として、以下の内容も調達内容として含める <ul style="list-style-type: none"> ・借入機器等の設定、納入、設置、動作確認作業 ・借入機器等の保守業務 ・その他、仕様書に定める作業
納入機器等の条件	
3	当市で稼働中の他のシステム・機器に障害等を発生させないものであること。
4	パソコンは保守の効率を考慮し、可能な限りノートパソコン(スタンダードモデル、コンパクトモデル)の全台同一メーカーとするのが望ましいが、別メーカーでも可とする。
5	未使用品であること。
6	借入機器については、現行導入機器（プリンタ機器／無線通信機器等）、現行導入ソフトウェアの稼働実績もしくは動作保証に基づいて選定すること。
機器等の納入条件	
7	庁内 LAN ノートパソコン機器調達を含めた機器の運搬、搬入、設置等に必要なる一切の諸経費については、賃貸借（リース）費に含むこと
8	当市が指定する場所へ指定する台数を納入すること。
9	納入設置スケジュールを作成し、当市の承諾を得ること。また、当市の支持に従って納入作業を実施すること。当市からの指示が別途必要な場合は、具体的に示すこと。
10	ノートパソコンおよびデスクトップパソコン（以下、「パソコン機器」という。）の設定作業は、浦添市庁内 LAN で作業が必要な設定以外は受注者内であらかじめ実施し、設定完了済みのパソコン機器を納入すること。庁内での設定作業は必要最小限に努力すること。
11	納入するすべてのパソコン機器に、当市が指定する項目の表記された管理ラベルを貼付すること。また、設定内容及び Mac アドレスと対応した納入機器一覧を提出すること。管理ラベルの費用も賃貸借（リース）費に含めること。

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

12	納入機器の当初不良に関しては、速やかに代替機（本仕様書の要件をすべて満たすもの）を無償で提供すること。
13	納入した全ての機器について動作確認を行い、正常動作を確認すること。なお、動作確認テスト項目は、全ての借入機器が正常に動作することが判断できるよう、必要なテスト項目を適切に設定し当市と合意すること。
14	納入時に発生する段ボール等の包装材については、受注者が持ち帰ること。
15	動作確認作業において問題が生じた場合は随時、対応内容および結果を含め詳細に報告し、賃貸借契約期間開始日前に問題を解決すること。また、必要に応じて借入機器に対するチューニング等の技術サポートを実施すること。問題解決のために発生した費用は受注者が負担すること。
16	当市確認中に発生した機器障害について、賃貸借期間と同様の保守対応をとること。
17	運用マニュアルをもとに借入機器等に関する操作説明を行い、受注者運用担当者への引継ぎを実施し、引継ぎ完了について当市と合意すること。なお、運用マニュアル以外に借入機器設定情報および操作・管理・点検に係る各種手順書など必要なドキュメントがあれば合わせて納入すること。説明会等の日程は、当市と協議し決定すること。
18	借入機器等の設置、障害復旧等に伴って必然的に必要になる物品については、本仕様書の記載の有無に関わらず無償で提供すること。
19	パソコン機器を設置する際は現行のパソコン機器を撤去し、撤去したパソコン機器は当市が指定する場所へ格納すること。また、撤去した現行のパソコン機器は予備端末として利用する予定のため、撤去作業は丁寧に行うこと。
20	現行のパソコン機器の撤去の際に、現行のパソコン機器の付属のワイヤーロックは裁断等によりパソコン機器とワイヤーロックを分離し、ワイヤーロックの処分費用は賃貸借（リース）費に含めること。
納入期限等条件	
21	下記資料について、契約後速やかに提出し、当市の承諾を得ること。また、変更が生じた場合は、当市の承諾を得たうえ、速やかに修正し再提出すること

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

	<ul style="list-style-type: none"> ① マスタスケジュール ② 借入機器等明細書 ③ 借入機器等詳細仕様書
22	納入機器は、賃貸借期間開始までに納入すること。
設計、設定、構築動作確認作業等の条件（全般）	
23	当市との連絡調整を行う窓口を設置すること。また、担当者については、調達機器等の仕様を熟知し、当市からの質問及び調整事項への適切な対応ができる人を配置すること。なお、体制については、事前に当市の承諾を得ること。
24	全ての作業において、当市の承諾を得た上で作業を行うこと。また、全ての作業についてパラメータシートおよびマニュアルを作成し提出すること。
25	作業実施前には、必ず当市と調整会議を開催し、作業内容等の確認を行うこと。また、運用継続性を最優先として期間や作業仕様を当市の指示に従って調整すること。
26	作業に際しては当市の通常業務、庁内 LAN 及び稼働中の業務システム等に影響を与える恐れがあるか十分に調査を行うこと。また、影響がある場合は、会議等にて事前にリスク等を明らかにし当市と協議のうえ、当市の指示に従い責任をもって対応すること。
27	各種設計、手順等当市が指示する資料については、ドキュメント化したうえで当市の承諾を得ること。
28	既存のネットワーク環境、サーバ環境等の設定変更があった場合は、該当箇所を資料にまとめ、当市に引継ぎを行うこと。
29	<p>当市に提出する資料は Microsoft Office 等により作成した再利用可能な電子ファイルを CD-R 等に記録したものを提出すること。主な対象は以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア. 展開設計書兼マスタスケジュール イ. 展開手順書 ウ. 端末パラメータシート エ. 作業完了報告書 オ. マスタ機を複製するために利用するマスターイメージ
設計、設定構築動作確認作業等の条件（パソコン機器）	
30	当市が指定する要件（要求仕様）に基づき構成／設定を設計のうえ検証を行うこと。また、動作検証内容および結果について当市の合意を得ること。なお、具体的な要件については、セキュリティ

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

	ィ情報を含むため受注者にのみ提示する。
31	本調達で導入するパソコン機器から上記要件に基づいたマスタ機を作成すること。
32	作成するマスタ機は、他のパソコンが設定情報等を容易に複製できるようにすること。複製手法については、設定情報を保持した状態での OS 初期化が可能となるよう設計及び設定を行うこと。なお、複写作業の際に必要なライセンス等の一切の費用は賃貸借（リース）費に含むこと。
33	作成するマスタ機は、パソコン機器の障害復旧作業にも利用できるように設定情報等は汎用性を持たせること。
34	当市が指定するソフトウェアのインストールを行うこと。また、当市環境を利用する上で必要となる設定を当市の要求どおりに設計して事前に検証すること。なお、各ソフトウェアは当市が保有するライセンスを使用して導入すること。 詳細は「8 調達機器等の仕様書」を参照すること。
35	庁内 LAN にて既存で利用している以下のシステムが全て正常に稼働するよう設計、設定すること。また、運用する上で必要となる設定は当市の要件に基づき設定を行うこと。必要に応じて受注者にて疑似環境を準備すること。 ・Microsoft ActiveDirectory（以下、AD） ・Microsoft Windows Server Update Services(以下、WSUS) ・Microsoft Dynamic Host Configuration Protocol（以下、DHCP）
36	ドメイン設定、ネットワーク設定、OS 設定、グループウェアへの接続設定及び対応するためのブラウザ設定、プリンタの印刷設定など、庁内 LAN を利用する上で必要となる設定について、現行端末の動作の調査を基にして、パラメタ設計を行い、OS・レジストリ・ブラウザ・AD サーバなど、必要箇所について設定を検討し設計すること。
37	本調達で導入する Windows11 の OS を適切に管理できるよう、当市に導入済みの AD 環境について必要な設定を行うこと。
38	本調達で導入するパソコン機器を庁内 LAN 環境で利用するために、認証サーバ等の設定を行うこと。
39	新規クライアント導入に伴うサーバ側の設定（AD の OU 移動など）やリソース確保（DHCP の IP 確保）など、必要作業を計画・設計すること。当市の指示に基づいて庁内 LAN 保守業者と連携しサーバ設定作業を行うこと。

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

40	SKYSEA のデバイス再紐づけ作業を行うこと。
41	Windows のライセンス認証、Office のライセンス認証および windows update 等の事前に設定可能な作業は事前に導入し、庁内での作業は必要最小限にとどめるように努めること。
42	OS を含めた各ソフトウェアの動作仕様の確認や、不具合の調査などについては、受注者側で各ソフトウェアの調査に必要な体制や、サポート窓口を設けて問題解決をすること。
43	当市にて稼働している個別業務システム（各課で導入した既存システム）及び関連ソフトウェア等が問題なく動作するように、対応する設定やプラグインの導入を行うこと。上記で設計した設定値と競合する場合には、当市および各課と調整すること。なお、詳細要件は受注者のみ提示する。

9 機密保護

本契約内で得た情報に関して、本仕様書に定める業務遂行上の目的以外に使用、開示してはならない。

10 納入成果物

(1) ハードウェア機器

「8 調達機器等の仕様」に記載の機器一覧に対して、必要な機能を有するソフトウェア等をインストールし、庁内ネットワークで利用可能な状態設定を行った上で納入すること。

(2) ソフトウェア（ライセンス含む）

「8 調達機器等の仕様」に記載の機器一覧に対して、必要なアプリケーション等をインストール適用した状態で、納入すること。

(3) ドキュメント

受注者は、指定のドキュメントを作成すること。以下、作成したドキュメントは、紙媒体の書類一式 1 部及び同内容を保存した電子媒体(CD-R 又は DVD-R) 1 部を、納入すること。

項番	タイトル	内容	備考
1	受入検査表	機器受入時の検査報告書	
2	マスタスケジュール	8 調達機器等の仕様 (3) 調達機器の導入条件 21	展開設計書兼 マスタスケジ ュール併用可

庁内 LAN ノートパソコン機器更改賃貸借及び保守業務仕様書（案）

3	借入機器等明細書	8 調達機器等の仕様 (3)調達機器の導入条件 21	
4	借入機器等詳細仕様書	8 調達機器等の仕様 (3)調達機器の導入条件 21	
5	展開手順書	8 調達機器等の仕様 (3)調達機器の導入条件 29	
6	端末パラメータシート	8 調達機器等の仕様 (3)調達機器の導入条件 24、29	
7	作業完了報告書	8 調達機器等の仕様 (3)調達機器の導入条件 29	
8	マスタ機を複製するために利用するマスターイメージ	8 調達機器等の仕様 (3)調達機器の導入条件 29	
9	その他当市の承諾を得た各種設計書、手順等のドキュメント化したもの	8 調達機器等の仕様 (3)調達機器の導入条件 24、27、29	
10	各メーカーのマニュアル	各機器のメーカーマニュアルがあれば、提供	紙媒体でなくとも良い。

庁内 LAN ノートパソコン機器更改貸借及び保守業務仕様書（案）

別紙 1 機器設置予定一覧

No.	区分 (庁内/庁外)	本庁フロア(階) 本庁以外等	部・課・室名 (事業所名)	パソコン 台数
1	庁内	1階	市民課	63
2	庁内	1階	いきいき高齢支援課	62
3	庁内	1階	国民健康保険課	64
4	庁内	1階	会計課	11
5	庁内	2階	市民税課	27
6	庁内	2階	資産税課	22
7	庁内	2階	納税課	29
8	庁内	2階	こども政策課	17
10	庁内	2階	こども未来課	39
11	庁内	2階	こども家庭課	70
12	庁内	3階	情報政策課	38
13	庁内	3階	防災危機管理室	7
14	庁内	3階	福祉総務課	41
15	庁内	3階	障がい福祉課	30
16	庁内	3階	保護課	68
17	庁内	3階	監査委員事務局	5
18	庁内	4階	企画課	25
19	庁内	4階	秘書課	7
20	庁内	4階	国際交流課	13
21	庁内	4階	港湾課	19
22	庁内	4階	跡地未来課	5
23	庁内	5階	環境保全課	14
24	庁内	5階	文化スポーツ振興課	6
25	庁内	5階	産業振興課	14
26	庁内	5階	観光振興課	10
27	庁内	5階	建築指導課	9
28	庁内	5階	建築営繕課	26
29	庁内	5階	契約検査課	20
30	庁内	5階	市民生活課	9
31	庁内	6階	都市計画課	18
32	庁内	6階	用地課	13

庁内 LAN ノートパソコン機器更改貸借及び保守業務仕様書（案）

33	庁内	6階	美らまち推進課	20
34	庁内	6階	道路課	17
35	庁内	6階	区画整理課	32
36	庁内	7階	教育総務課	10
37	庁内	7階	施設課	9
38	庁内	7階	文化財課	20
39	庁内	7階	学校教育課	33
40	庁内	8階	総務課	12
41	庁内	8階	職員課	31
42	庁内	8階	行政改革推進課	7
43	庁内	8階	財政課	11
44	庁内	議会棟 1階	選挙管理委員会	13
45	庁内	議会棟 2階	議会事務局	10
46	庁外	中央公民館	社会教育推進課(中央公民館)	14
47	庁外	上下水道庁舎	営業課	1
48	庁外	あかひらビル	こども青少年課	28
49	庁外	保健相談センター	健康づくり課	51
50	庁外	図書館	浦添市立図書館	34
51	庁外	ハーモニーセンター	市民協働・男女共同参画課	11
52	庁外	美術館	美術館	6
53	庁外	消防	予防課	11
54	庁外	消防署	消防署	17
55	庁外	消防本部	消防総務課	25
56	庁外	消防・指令課	情報指令課	6
57	庁外	牧港出張所	牧港出張所	10
58	庁外	内間出張所	内間出張所	9
59	庁外	調理場	浦添調理場	14
60	庁外	クリーンセンター	環境施設課	5
61	庁外	保育園	こども未来課(大平保育所)	14
62	庁外	保育園	こども未来課(内間保育所)	7
63	庁外	保育園	こども未来課(宮城ヶ原保育所)	11
64	庁外	保育園	こども未来課(ていんさぐ)	3
65	庁外	保育園	こども未来課(浦添こども園)	7
66	庁外	保育園	こども未来課(内間こども園)	10
67	庁外	幼稚園	こども未来課(牧港こども園)	7

庁内 LAN ノートパソコン機器更改貸借及び保守業務仕様書（案）

68	庁外	幼稚園	こども未来課(当山こども園)	11
69	庁外	小学校施設内	教育研究所	8
70	庁外	小学校	浦添小学校	2
71	庁外	小学校	仲西小学校	1
72	庁外	小学校	神森小学校	2
73	庁外	小学校	浦城小学校	2
74	庁外	小学校	牧港小学校	2
75	庁外	小学校	当山小学校	2
76	庁外	小学校	内間小学校	2
77	庁外	小学校	港川小学校	2
78	庁外	小学校	沢岷小学校	2
79	庁外	小学校	宮城小学校	2
80	庁外	小学校	前田小学校	3
81	庁外	中学校	浦添中学校	2
82	庁外	中学校	仲西中学校	2
83	庁外	中学校	神森中学校	2
84	庁外	中学校	港川中学校	2
85	庁外	中学校	浦西中学校	2
86	庁内	情報政策課	予備	22
合計				1400

※設置場所および台数等は現行レイアウトに合わせて変更する可能性があります。