

住民基本台帳ネットワークシステムにおける
業務端末等機器の賃貸借に係る仕様書

令和8年8月

大分県総務部市町村振興課

1. はじめに

(1) 名称

住民基本台帳ネットワークシステムにおける業務端末等機器の賃貸借（以下「本業務」という。）

(2) 本書の位置づけ

本仕様書に記載された要件は、原則として全て実現すべきものであるが、質問書による回答にて大分県がこれを了承した場合は、回答要件を仕様と読み替える。

2. 調達の目的

本仕様書は、住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等のリース期間満了に伴う調達であり、新たな機器等（ソフトウェアを含む。以下同じ。）の調達、設定、移行作業及び保守作業に関するものである。

本業務の遂行に当たっては、新たな機器等が、大分県住民基本台帳ネットワークシステム代表端末（サーバ）等と連携し、円滑に稼働するよう留意する必要がある。

3. 調達の方法

(1) 調達方法について

新たな機器等の調達、設定、移行に必要な作業を一括し、賃貸借で調達するとともに、賃貸借期間中の機器等の保守についても本調達に含めるものとする。

(2) 賃貸借期間

令和9年2月1日から令和14年1月31日まで

4. 調達の範囲

本業務では住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等の更改のための一連の作業を実施するとともに、新機器等へ切り替え後の保守を実施すること。

(1) 機器等更新作業

- ① 本仕様書及び「別紙1 機器等の仕様」に記載のハードウェア・ソフトウェアの調達を実施すること。
- ② 上記で調達した機器等の据付調整（設置等）及び設定作業（ソフトウェアのインストール・各種環境設定等）を実施すること。
- ③ 新機器等での稼動試験及び切り替えに関わる作業を実施すること。
- ④ 稼働中の住民基本台帳ネットワークシステム代表端末（サーバ）等と連携して稼動するため、既存機器を含めた試験を実施すること。かかる費用についても本調達に含めること。
- ⑤ 機器等更新に関わる一切の作業を含むこと。
- ⑥ 詳細な仕様は「別紙2 機器等設定・移行作業の仕様」を熟読のうえ実施すること。

(2) 移行作業

- ① 現行システムから「アクセスログ検索ツール」の移行を実施すること。
- ② 移行後、本県担当者立会いのもと、動作確認を実施すること。

③ 移行にかかる一切の作業を、本調達に含めること。

(3) ハードウェア・ソフトウェア保守

機器等更新作業で導入した機器等（ハードウェア・ソフトウェア）の保守について詳細な仕様は「別紙3 保守等の仕様」を熟読のうえ実施すること。

① 保守期間

令和9年2月1日から令和14年1月31日まで

保守・ライセンス経費も含むこと。

(4) その他

保守運用に必要な消耗品及び機器に付属する消耗品・備品についても本調達に含めること。ただし、自然消耗が避けられないバッテリー等の摩耗部品、保守設定がない調達物品の修復、部品交換及び調整についてはこの限りではない。その場合には、あらかじめ本県に対象部品を明示すること。

5. 積算要件

(1) 見積は、「4. 調達の範囲」に明示している一切の費用を含む借入期間におけるリース金額総額とする。ただし入札金額は、月額を記載するものとする。

(2) システム稼動に必要な物品及び作業については、本仕様書の記載に関わらず、受託者の負担において提供すること。

(3) 積算前提

① 契約期間を5年とし、賃借費用を月額として積算すること。

② 保守費用は月額とし、賃借費用と合わせて入札金額に含めること。

ただし、無償保証期間がある場合これを考慮し、賃借料を積算すること。

③ 機器設置、設定作業、保守及び障害回復等に関する一切の経費を賃借費用に含めること。

④ 現行システム構築業者との調整、地方公共団体情報システム機構との調整に関する一切の経費を賃借費用に含めること。

住民基本台帳ネットワークシステム代表端末（サーバ）等との連携に当たって、既存機器の設定変更、動作確認等が必要な場合、現行システム構築業者から見積を取り、賃借費用に含めること。

(現行システム構築業者連絡先)

日本電気株式会社 大分支店

TEL : 097-537-5060

6. 機能等証明書の提出

受託者は入札に先立ち令和8年8月19日（水）までに「別紙1 機器等の仕様」に記載している機器等の要件を満たすことがわかる「別添様式1 機能等証明書」を提出すること。

7. 調達機器等の設置条件

賃貸借開始日前日までに本県が指定した設置場所に使用可能な状態で設置すること。

8. 機器等の仕様及び作業条件

(1) 機器等の仕様に関する条件

- ① 調達機器の構成及び仕様は「別紙1 機器等の仕様」のとおりとする。
- ② 本調達で導入する機器等は、記載している仕様を満たし本県情報通信ネットワーク上で問題なく動作する機能、性能を有していること。
なお、「別紙1 機器等の仕様」に記載されている各機器等の仕様は、特に表記する場合を除き、当該装置一台あたりの要求数を記載している。
- ③ 機器等の機種及びバージョンについては、特に指定のない限り、最新の機種及び最新のバージョンのものを導入すること。
- ④ ソフトウェアについてはライセンスも含めること。
ライセンス数については、ソフトウェア利用条件に抵触しないものとする。
- ⑤ システムの安定稼動及び継続した運用を担保するため、「別紙1 機器等の仕様」の「備考欄」に指定と記載しているものは、変更することはできない。
- ⑥ 環境負荷、省エネに考慮した製品を導入すること。
- ⑦ 契約終了日までにサポートが終了しない機器等を選定すること。

(2) 作業に関する条件

- ① 機器等更新作業については、本県担当者の指示に従い無理のないスケジュールにて実施すること。なお、スケジュールに関しては「別紙5 スケジュール(案)」を参照すること。
- ② 現行システムについては、本県及び現行システム構築業者が運用しているため、機器等更新作業において切り替え時に現行システム構築業者の立会いを実施し、本稼動に万全を期すこと。また、保守作業に移行する場合についても、現行システム構築業者との引継ぎを実施すること。
上記、現行システム構築業者の立会い・引継ぎの費用及び現行システム構築業者への作業依頼に関わる費用については、本調達に含めること。
- ③ 各作業に関わる責任者及び担当者については、事前に書面にて報告すること。
- ④ 本調達に定める作業内容を十分に理解し、且つ、業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- ⑤ 「アクセスログ検索ツール」移行において、現行システム構築業者の支援が必要な場合の費用については、本調達に含めること。
- ⑥ 作業期間中に発生した機器等の障害については受託者が対応し、費用についても、本調達に含めること。

(3) 作業要件

- ① 適切なSEによる支援作業及びサポートを実施すること。また、都道府県住民基本台帳ネットワークシステムに精通した要員を配置し、その職及び氏名並びに都道府県の住民基本台帳ネットワークシステム構築に係る主な経歴を記載した書面を契約後すみやかに提出すること。
- ② 一元的なサポート窓口を開設し、本県へ明示すること。
- ③ 「別紙4 セキュリティの仕様」を熟読し、作業にあたること。

(4) その他

- ① 本契約終了後の機器撤去作業に関し、受託者は蓄積されたデータの消去、設置場所からの解体、取り外し、荷造り、廃棄物処理を実施すること。

なお、データ消去については、消去方法を本県と協議し決定するとともにデータ消去証明書を発行すること。費用については、本調達に含めること。

- ② 現行システム機器の蓄積されたデータの消去、設置場所からの解体、取り外し、荷造り、廃棄物処理等の撤去作業を実施すること。費用については、本調達に含めること。

9. 納入に関する条件

(1) 納入要件

- ① 契約締結日から賃貸借開始日までに、システムの移行を実施し、本県立会いのもと動作確認を行い引き渡すこと。
- ② 必要な設計書、試験報告書等を賃貸借開始日前日までに納品すること。
- ③ 機器更新作業終了後、本県による検査を実施することとする。尚、随時の確認・報告を妨げるものではない。
- ④ 検査に要する経費及び要員等の経費については、本調達に含むものとする。
- ⑤ 検査に合格したときに引渡しが完了したものとする。

10. 機密保持及び再委託条件

(1) 機密保持

受託者は、いかなる場合においても本契約中に知りえた情報を他に漏洩してはならない。

(2) 再委託

- ① 受託者は、本契約の全部又は一部を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発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ② 承諾された場合であっても、受託者が負担する義務と同等の義務を当該委託先に負わせるものとする。

11. その他

(1) 情報の管理

本委託業務の遂行にあたっての情報管理について、次の点に留意すること。

- ① 本業務に関わる者は、個人情報等の管理を適正かつ厳格に行うこと。
- ② 本業務に携わる者は、事業の遂行を通じて知り得た情報を漏らしてはならないこと。また、その職を退いた後も同様とすること。

(2) 施行管理に関する要件

- ① 本県は、業務の実施状況、機密情報の管理及び保管状況等について、業務を実施する場所等に立ち入り、定期又は随時にシステム監査を行うことができるものとする。
- ② 受託者は、システム監査の実施に必要な協力を無償で行うこと。

(3) 遵守すべき主な法令等

受託者は、本件について、本仕様書、関係する本県の条例及び規則等を熟知し、本県の指示に従い、誠実にこれを履行するものとする。

別紙一覧

- 別紙 1 機器等の仕様
- 別紙 2 機器等設定・移行作業の仕様
- 別紙 3 保守等の仕様
- 別紙 4 セキュリティの仕様
- 別紙 5 スケジュール（案）
- 別紙 6 機器設置場所

機器等の仕様

各機器の仕様は、次のとおりとし、同等以上の性能を有すること。

(1) 業務端末 8 台

項	機能	仕様	備考
ハードウェア要件			
1	形状	・ ノート型	
2	CPU	・ Intel Core i3-1313U (4.50GHz) 同等以上	
3	メモリ	・ 8.0GB 以上	
4	ローカルディスク	・ 256GB SSD 以上 (暗号化機能付き)	
5	システムファームウェア	・ UEFI、セキュアブート対応	
6	TPM	・ トラステッド プラットフォーム モジュール (TPM) バージョン 2.0 に対応	
7	外部記憶装置	・ DVD スーパーマルチドライブ	
8	インターフェース	・ USB2 ポート以上 マウス×1 と住基ネット用操作者認証装置 (ガイド有 (V3)) ×1 を接続できること。	
9	ネットワーク I/F	・ 1000BASE-T/100BASE-TX 対応	
10	表示機能	・ 15.6 型ワイド HD 液晶 ・ DirectX 12 以上 (WDDM2.0 ドライバー) 対応	
11	キーボード	・ 日本語キーボード ・ JIS 標準配列	
12	マウス	・ USB 光センサーマウス	
13	その他	・ 構成を実装する上で必要となるアダプタ類/ケーブル類/電源コードを含むこと ・ セキュリティワイヤー (ダイヤル錠) を添付すること ・ のぞき見防止フィルターを添付すること ・ 日本電気株式会社製 ESM/PRO/DeliveryManager、トレンドマイクロ株式会社製ウイルスバスター、その他地方公共団体情報システム機構から配布されるソフトウェアが問題なく動作することをメーカーに確認すること	
ソフトウェア要件			
1	オペレーションシステム	・ Microsoft Windows 11 Pro 64 ビット	指定
2	照合情報読取装置制御	・ 地方公共団体情報システム機構の指定製品「生体認証ミドルウェア 基本ソフトウェア (富士通株式会社)」を	指定

		導入、設定すること ・地方公共団体情報システム機構の指定製品「生体認証ミドルウェア 基本ソフトウェア(富士通株式会社)」のメディアパックを1式導入すること。	
3	アクセスログ検索ツール	・現行システムに導入されている「アクセスログ検索ツール」の移行を確実に実施すること	
4	アプリケーション	・Microsoft Office LTSC Professional Plus 2021 を「アクセスログ検索ツール」操作端末(1台)にインストールすること	指定
5	遠隔操作ソフトウェア	・PALLETCONTROL(株式会社 JAL インフォテック製)を導入、設定すること	指定
6	バックアップソフトウェア	・イメージバックアップをとれること	指定

※全てのソフトウェアがオペレーションシステム上で問題なく動作すること。

※本仕様を実現するために必要なソフトウェアを全て含むこと(各種インターフェースボードを制御するドライバソフトウェアなど)

(2) 業務プリンタ 13台

項	機能	仕様	備考
ハードウェア要件			
1	出力用紙サイズ	・A4 片面に対応していること	
2	解像度	・600dpi 以上 ・モノクロ	
3	最大印刷速度	・A4 片面 40 枚/分以上	
4	用紙カセット	・1 以上	
5	ページ縮小機能	・「A3→A4」の縮小が可能なこと	
6	その他	・LAN 接続インターフェースを装備していること ・プリンタドライバが Microsoft Windows 11 Pro 64 ビットに対応していること ・業務端末との動作を保証すること	

(3) 照合情報読取装置 8台

地方公共団体情報システム機構が指定する「住基ネット用操作者認証装置(ガイド有)(V3)(仮称)(富士通株式会社製)」とする。

別紙 2 機器等設定・移行作業の仕様

本県の指示に基づき、以下の作業を実施すること。

1. 機器等設置作業

- (1) 機器等は、本県が指定した場所に納入すること。現行システムの稼働に影響を与えないこと。
- (2) LAN ケーブルについては、既設のものを流用すること。
- (3) 機器等の搬入・組み立て後の空箱等の搬入材を速やかに撤去すること。
- (4) 設置について不明な点が生じた場合は、本県と受託者にて協議するものとし、対応について指示を受けること。
- (5) 本仕様書に記載されていない事項であっても、機器等の機能上、具備すべき必要があると認められる場合は、受託者の責任において実施すること。
- (6) 他システムと調整する事項が発生した場合は、受託者は協力して調整を図ること。

2. 機器等設定・移行作業

本調達は、機器等の供給のみならず、ソフトウェア及びシステムの移行、設定等の S E 作業が必要である。本作業に係る S E は、都道府県の住民基本台帳ネットワークシステム構築及び保守運用の経験を有する者を配置すること。作業にあたっては、本県の指示のもと迅速な対応を行うこと。また、本システムを運用するためのソフトウェア等について、問題なく動作することを確認するとともに、導入後に不具合があった場合は、問題なく動作するまで作業及び立会いを実施すること。

(1) 設計作業

- ① 全体スケジュール及び各作業の詳細スケジュールを作成すること。
- ② 現在の運用環境及び設置環境の調査・確認を行うこと。
- ③ 移行方式の検討・確認を行うこと。
- ④ 各種必要な設計要件をまとめること。
- ⑤ 機器設定パラメータの設計を行うこと。
- ⑥ 移行作業手順の詳細の設計を行うこと。
- ⑦ 現運用に基づいたテスト項目・方法の検討・設計を行うこと。

(2) 構築作業

① 調達機器のセットアップ・インストール作業

ア パレットコントロール（※遠隔操作ソフトウェア）管理端末

- ・本県の指示する業務端末に対するパレットコントロール管理アプリケーションの設定
- ・業務端末の管理情報を含む管理端末の設定

イ 業務端末

- ・地方公共団体情報システム機構が作成したソフトウェアの導入・設定作業
- ・Windows の最新パッチ適用及び Windows セキュリティポリシー情報の設定
- ・照合読取装置の設定
- ・ネットワークへの接続のために必要な IP アドレス等の設定
- ・遠隔操作による保守作業用アプリケーションの設定（パレットコントロール）
- ・DVD スーパーマルチドライブ及びその他外部記憶媒体装置において管理者権限でのみ使用可能にする設定
- ・時刻同期、デリバリマネージャ、業務アプリケーションミドルウェア及び業務アプリケーション

の疎通確認等、業務端末による業務を正常に実施するための作業の一切を実施すること。また、現行システム内に保存されているデータについて、必要な場合は移行すること（本県に確認すること）。

ウ 業務端末用プリンタ

- ・業務端末へのプリンタ設定
- ・業務端末からのプリンタ動作確認

② 単体テスト

調達機器のセットアップ・インストール作業後、動作確認を行うこと。

- ・本県が調達するソフトウェアの単体動作確認
- ・調達機器におけるネットワーク疎通確認

(3) 移行作業

稼働中の既設代表端末（サーバ）等含む住民基本台帳ネットワークシステムの運用に支障が出ないように移行を実施すること。

① 「アクセスログ検索ツール」移行

- ・現行業務端末から、本県の指示する業務端末への「アクセスログ検索ツール」の移行
- ・動作確認
- ・その他必要な移行後処理

② その他の移行

- ・その他必要なデータの移行

(4) その他

- ・ライセンス登録等が必要なものについては、本県の指示にしたがい登録申請を実施すること。
- ・都道府県サーバの設定変更が発生する場合、地方公共団体情報システム機構に依頼する文書作成支援を実施すること。

3. 提出すべき書類

次の書類（紙媒体1部）を提出すること

- ・機器等設定書
- ・試験報告書
- ・機器等添付のマニュアル
- ・調達機器の「シリアル番号」「プロダクト ID」「ライセンスキー」等を一覧にまとめ、提出すること。

別紙3 保守等の仕様

1. 概要

システムが常に完全な機能を保つように、調達機器の保守作業を行うこと。保守作業にあたっては、地方公共団体情報システム機構、現行システム構築業者との円滑な協力体制を実現すること。

2. 保守要件

次に掲げる作業を受託者の責任において確実に実施すること。

なお、下記の内容は必須条件であり、このシステムを安定的に運用するために必要な事項は、下記以外の作業についても、県の業務に影響を与えないように配慮しつつ、必要に応じて実施すること。

(1) 基本要件

- ① 障害時の連絡対応、問診窓口を一本化すること。
- ② 障害切り分け作業を行うこと。他のシステム構築関係業者に起因する障害の場合には、必要に応じ、当該業者への連絡を行うこと。
- ③ 原則としてオンサイトの保守を行うこと。
- ④ 本県からの連絡後、おおむね1時間以内に設置場所に到達できること。
- ⑤ 到着後、速やかに作業開始とするが、回復に長時間（おおむね6時間以上）を要する場合は、県に連絡し指示を仰ぐこと。
- ⑥ ディスク障害によりディスクを交換した場合、交換した故障ディスクに対し、機器設置場所内でデータ消去作業を行うこと。データ消去作業実施後は、作業報告書を提出すること。データ消去作業実施時に、本県が当該故障ディスクの引き取りを希望した場合、これを引き取ること。

(2) 保守対象

「別紙1 機器等の仕様」に掲げる機器等一式（ソフトウェアを含む。）

(3) 保守時間

通常運用時間（月曜日～金曜日 8:30～19:00）を原則とする。ただし、障害の内容に応じ県が必要と判断した場合は、上記時間以外でも対応を行うこと。

(4) 保守内容

- ① 障害箇所の特特定（ハードウェア及びソフトウェア）及び原因除去のための適切な対処
- ② 障害回復後の正常動作確認（ハードウェア及びソフトウェア）
- ③ ハードウェア及びソフトウェアの設定及び調整
- ④ 本県職員等の操作者の取り扱いに起因する障害の場合においては、予防のための指導及び助言

(5) 完了報告

障害時保守における作業が完了した場合、その都度、県に完了報告書を提出すること。

(6) 保守部品

設置から撤去までの間、保守部品（付属品、機器導入時のソフトウェアを含む。）を常時保有するとともに、供給及び調達を保証すること。即時での保守対応が困難な部品がある場合には、あらかじめ県に明示すること。

(7) 費用負担

特段の定めがあるものを除き、保守に要する経費（部品の購入費等）は、あらかじめ契約金額に含めることとする。ただし、自然消耗が避けられないバッテリー等の摩耗部品、保守設定がない調達部品の修復、部品交換及び調整については、この限りではない。その場合には、あらかじめ本県に対象部品を明示すること。

(8) その他

- ① システムの稼働に必要な OS 等のチューニング等の技術支援についても、県からの依頼に基づき確実に実施すること。
- ② 契約期間中に県から各種協力依頼があった場合にはシステムの円滑な稼働に必要な限り迅速に対応すること。

別紙4 セキュリティの仕様

1 目的

本仕様は、受託者が情報資産の管理方法、遵守すべき事項及び判断基準等について定めることを目的とする。

2 情報資産

情報資産とは、本調達を行うにあたって、本県より提示された情報（紙媒体、磁気媒体、ハードウェアに記録されているデータ等）及び本県より提示された情報をもとに受託者が加工した情報のうち個人情報、内部機密情報及び本県が重要と判断したものをいう。

3 セキュリティ要件

受託者は、本調達に際して、情報資産を、故意（盗聴、不正アクセス、改ざん、破壊等）、過失（入力ミス、操作ミス等）、災害（火災、地震等）、盗難、故障等の脅威から守るため、以下のセキュリティ要件を遵守することとする。

なお、セキュリティ要件に記載のない事項で、本県が必要と認めた事項については、受託者と協議のうえ決定することとする。

（1）人的セキュリティ要件

- ① 受託者は、予め、相応の知識、技術及び経験を有する者を選抜し、情報セキュリティに関する責任者（以下「責任者」という。）を決定し、本県に報告しなければならない。

また、本業務に従事する者（下請けとして受託する事業者も含む。）（以下「従事者」という。）について、その氏名、所属、連絡先、従事場所等を明記した一覧表を作成し、本県に提示しなければならない。

なお、責任者及び従事者の変更が発生する場合には、その都度、報告するとともに、従事者一覧については最新のものを再提出しなければならない。

- ② 責任者は、従事者に対して、情報セキュリティを確保するうえで必要な指導、教育を行い、適切にセキュリティ従事者を管理すること。
- ③ 従事者は、個人情報保護など最新の情報セキュリティに関する知識及び技術を得るよう努力するものとする。
- ④ 責任者及び従事者は、本業務にあたり、問題が発生していないかについて常に確認を行い、機器の異常、情報資産の紛失・流出、不正アクセス及びコンピュータウイルス等の問題が発生した場合には速やかに本県に報告するとともに、問題が拡大するのを防ぐための対策を講じなければならない。
- ⑤ 責任者及び従事者は、常に身分を証明できるものを携帯及び掲示し、求めがあった場合にはこれを提示、明示しなければならない。
- ⑥ 責任者及び従事者は、本業務の従事中及び異動、退職等により業務を離れた場合でも、知り得た情報を秘匿しなければならない。

⑦ 不特定の来訪者、業者等に重要な情報資産を見られることが無いようにしなければならない。

⑧ 作業を行ううえで受託者が準備、使用する端末等の機器は、全て受託者が所有する機器とし、個人が所有する機器は使用してはならない。

また、当該機器については、情報漏洩等のセキュリティ上問題のあると考えられるソフト（Winny、Share 等のファイル共有ソフト等）がインストールされていないことを予め確認するとともに、作業中においてもインストールしてはならない。

（２）物理的セキュリティ要件

① 情報資産及び情報資産をもとに加工した情報は、適切に保管しなければならない。

② 本県の許可を得ず、情報資産を執務室外に持ち出してはならない。外部の場所に持ち出す情報資産については、運搬方法、利用場所及び利用方法・用途を明確にし、管理簿を設け適切に管理し、使用後は必ず返戻し本県の確認を得なければならない。

なお、外部に持ち出した情報資産について、持ち出し後さらに、移転を行う場合には速やかに報告を行い、承認を得ること。

③ 情報資産が記録されている端末等の機器は、盗難防止対策のため、適切な措置を施すものとする。

④ 重要な情報資産は、本県の許可なく複写、複製してはならない。

⑤ 情報資産が不要となった場合は、記録媒体の初期化など情報を復元できないように消去を行ったうえで廃棄しなければならない。重要な情報資産の廃棄は、本県の許可を得ることとし、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。

（３）技術的セキュリティ要件

① 端末等の機器からアクセス権限のない者に情報資産を使用されること又は許可なく電子データを閲覧されることがないように、ＩＤやパスワード等による適切な措置を施すものとする。

（４）運用におけるセキュリティ要件

① 受託者は、本県による本セキュリティ要件の遵守についての書面及び実地によるセキュリティ監査に全面的に協力すること。

別紙5 スケジュール (案)

システム名	作業内容	2026年度									2027-2031年度					
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	・・・
住民基本台帳 ネットワークシステム 業務端末等機器	契約		◆													
	機器手配		→													
	機器導入・セットアップ			→												
	端末展開				→											
	新システム稼動								◆							
	機器等の保守								→							

別紙6 機器設置場所

項	機器名	設置場所																				計						
		市町村振興課	健康政策・感染症対策課	大分市パスポート室	別府県税事務所	大分県税事務所	自動車税管理室	大分県税事務所	佐伯納税事務所	大分県税事務所	豊後大野納税事務所	日田県税事務所	中津県税事務所	東部保健所	中部保健所	中部保健所由布保健部	こども・女性相談支援センター	こども女性相談支援センター 大分支所	こころとからだの相談支援センター	東部保健所国東保健部	西部保健所		豊肥保健所	北部保健所	北部保健所豊後高田保健部	南部保健所	中津児童相談所	東部福祉保健所地域福祉室
1	業務端末																		1	1	1	1	1	1		1	1	8
2	業務プリンタ												1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1		1	1	13
3	操作者認証用照合情報読取装置																		1	1	1	1	1	1		1	1	8