当日投票システム構築及び運用支援業務

仕様書

第１章 全体概要

1 業務名

当日投票システム構築及び運用支援業務（以下「本業務」という。）。

2 調達の背景

（1） 調達の背景

本市では、地方公共団体情報システムの標準化に関する法制度及び総務省が公表する「選挙人名簿管理システム標準仕様書」並びにデジタル庁が公表する「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」に基づき、令和７年度末までに選挙人名簿管理サブユニット及び期日前・不在者投票管理サブユニットの標準化対応を完了している。

一方で、投票所における混雑緩和並びに投票所運営の効率化及び正確性の向上が求められており、投票業務の効率化、二重投票防止及び投票所従事者の負担軽減は喫緊の課題となっている。

これらを踏まえ、標準化対応済みシステムと確実にデータ連携可能な当日投票管理サブユニット（以下「当日投票システム」という。）を新たに導入する。

（2） 解決すべき問題

紙の名簿抄本を用いた手作業による名簿対照を前提とした現行の投票所運用において、業務効率及び住民サービスの両面で次の課題がある。

ア　投票所における待ち時間の増大

投票所での受付及び選挙人名簿との照合作業に時間を要しており、特にピーク時間帯に来場者が集中することで滞留が発生している。過去の選挙においても待ち時間に関する苦情が寄せられており、有権者の利便性低下の要因となっている。

イ　紙ベース運用による業務非効率及びリスク

紙の名簿抄本を用いた手作業による照合では、確認漏れや記載誤り等の人的ミスが発生するリスクがあるほか、受付処理に時間を要することから投票所運営全体の効率及び正確性の確保に課題がある。

3 業務目的

本業務は、本市において初めて当日投票システムを導入するに当たり、標準化対応済みシステムと確実にデータ連携可能な当日投票システムについて、必要な設定、連携テスト及び本番利用開始に向けた準備を行い、投票所における名簿対照の迅速化による混雑緩和及び待ち時間短縮を図ると

ともに、システムによる適正な照合及び情報共有を通じて、二重投票防止、誤交付リスクの低減その他投票所運営の効率化及び正確性向上を実現することを目的とする。

あわせて、投票所従事者向け操作研修、選挙執行時の運用支援、障害対応、事後のデータ消去及び機器返却支援までを一括して委託することにより、選挙業務を安定的かつ安全に運用することを目的とする。なお、本業務における運用支援は、令和９年４月執行予定の第 21 回統一地方選挙を前提とする。

4 業務概要

本業務は、当日投票システムの導入に必要な設定、既存システムとのデータ連携、各種テスト、本番利用開始に向けた準備、投票所従事者向け研修、選挙執行時の運用支援、障害対応及び事後処理を一体的に実施するものである。

5 業務対象

本調達の対象は、当日投票システム本体の導入に必要な設定、標準化済みシステムとのデータ連携、投票所従事者向け研修、選挙前日及び当日の運用支援、事後処理並びに成果物の作成とする。

本仕様書における「既存システム」とは、本市が AWS 環境で運用する選挙人名簿管理サブユニット及び期日前・不在者投票管理サブユニットをいう。

また、「標準仕様書」とは、総務省が公表する「選挙人名簿管理システム標準仕様書」及びデジタル庁が公表する「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」を総称したものをいう。なお、「機能標準仕様書」とは前者をいい、「データ要件・連携要件標準仕様書」とは後者をいう。

具体的な選挙日程、研修日程、各実施場所は、契約締結後、本市と受注者が別途協議のうえ確定する。

（1） 履行場所

堺市役所、対象区役所、各投票所、各開票所、受注者の事務所及びその他本市が指示する場所とする。

本業務における「対象区」とは、美原区を除く６区（堺区、中区、東区、西区、南区、北区）をいう。

堺市役所及び対象区役所の所在地は以下のとおり。

・堺市役所　堺市堺区南瓦町 3-1

・堺区役所　堺市堺区南瓦町 3-1

・中区役所　堺市中区深井沢町 2470-7

・東区役所　堺市東区日置荘原寺町 195-1

・西区役所　堺市西区鳳東町 6 丁 600

・南区役所　堺市南区桃山台 1 丁 1-1

・北区役所　堺市北区新金岡町 5 丁 1-4

（2） 履行期間

契約締結日から令和 9 年 5 月 31 日まで

第２章 本調達の要件

本仕様書において「本番同等環境稼働開始日」とは、本市が本番同等環境の稼働を承認し、投票所従事者を対象とする最初の操作研修を実施する日をいう。研修会場への機器搬入及び会場設営のみを行う日は、本番同等環境稼働開始日には含まない。

1 成果物

本業務において受注者が作成し、本市に納入する主な成果物は次のとおりとする。各成果物の詳細な記載内容、提出日及び記載様式については、本市と受注者が協議のうえ確定する。

No	成果物	内容	媒体・部数	納入時期
1	プロジェクト計画書（工程表、体制図を含む。）	本業務における実施体制、工程、役割分担、課題管理方法等を記載したもの	電子	契約締結後 1 か月以内
2	プロジェクト管理表	各工程の進捗、課題、リスク、障害及び対応状況等を整理した管理表	電子	随時
3	打合せ議事録	本市と受注者が実施した会議の議事、決定事項、課題、対応方針等を記録したもの	電子	会議開催後 5 開庁日以内
4	システム設定一覧書	本業務において実施した当日投票システムの主要設定内容、設定値、前提条件、連携に必要な設定事項及び反映時期を整理したもの	電子	本番同等環境稼働開始前まで
5	適合性確認結果一覧	機能標準仕様書に基づく必須機能及び採用する標準オプション機能並びにデータ要件・連携要件標準仕様書への適合状況を整理したもの	電子	適合性確認完了後速やかに

No	成果物	内容	媒体・部数	納入時期
6	データ連携テスト計画書	テスト対象、実施体制、連携タイミング、確認方法、確認観点、正常系・異常系の試験項目、判定基準等を記載したもの	電子	データ連携テスト開始前まで
7	データ連携テスト結果報告書	テスト実施結果、不具合一覧、原因、対応内容、再試験結果等を記したもの	電子	データ連携テスト完了後速やかに
8	受入試験支援結果報告書	本市による確認結果及び受入判定に必要な情報を整理したもの	電子	受入確認完了後速やかに
9	研修実施計画書	研修日程、実施体制、会場設営、教材、当日運営方法等を記載したもの	電子	研修開始前まで
10	操作マニュアル	投票所での端末操作（検索、受付、取消、返還）、USB・SSD 接続、バックアップの取得、障害時の一次確認等の手順を記載したもの	電子 紙１部	研修開始前まで
11	研修用説明動画	機器開梱、設置、LAN 接続、投票所での端末操作、USB・SSD 接続、バックアップの取得、障害時一次確認等を収録したもの	電子	研修終了後、本番前まで
12	運用マニュアル	本番運用、システム構成、各端末の役割、USB・SSD の接続、端末間の受付情報共有、バックアップ、障害時対応、データ取り扱い、事後処理等に関する手順を記載したもの	電子 紙１部	本番同等環境稼働開始前まで
13	緊急時・システム障害対応計画書	障害発生時の連絡体制、切り分け、バックアップデータを用いた復旧、代替機対応、情報共有及び記録方法等を記載したもの	電子	本番同等環境稼働開始前まで

No	成果物	内容	媒体・部数	納入時期
14	データ連携・格納結果確認書	当日用名簿抄本情報を基にした本番運用データの、本番用 USB メモリ及び外付け SSD への格納結果、両媒体の BitLocker による暗号化設定の確認結果、当日投票システムの起動・動作確認結果及びこれらの実施記録を整理したもの	電子	投票日前日作業完了後速やかに
15	処置完了報告書（データ消去報告書及びデータ消去証明書）	本番用 USB メモリ及び外付け SSD 内データの消去結果並びに端末内データの消去・初期化結果及び証明内容を記載したもの	電子	消去作業完了後速やかに
16	機器受領・返却完了報告書	機器受領結果、数量確認結果、不足品確認結果、返却準備完了状況等を記載したもの	電子	返却準備完了後速やかに

成果物の納品方法は、電子データを基本とし、電子メールその他本市が指定する方法により納品することとする。文書は Microsoft Word 又は PDF、表計算は Microsoft Excel 又は PDF、動画は MP4 その他本市が指定する形式とする。

2 業務要件

（1） 対象業務の概要

対象業務は、次のとおりとする。

ア　標準仕様書に準拠した当日投票システムの導入

標準化対応済みの既存システムと確実にデータ連携可能な当日投票システムについて、必要な設定、既存システムとの連携、各種テスト及び本番利用開始に向けた準備を行うものである。当該システムは、当日投票所における選挙人名簿の照合及び受付、投票所内での受付情報の共有並びに選挙終了後の投票者数集計支援に対応するものとする。

イ　選挙時運用支援

選挙時運用支援には、投票所従事者向け研修の実施、操作マニュアル及び説明動画の作成、問い合わせ対応、当日投票システム用データの取り扱い支援、投票日当日の立会い、障害対応、事後のデータ消去及び端末返却支援を含むものとする。なお、保守の詳細については、第２章５「保守要件」に定めるところによる。

（2） 対象業務の改善要件

対象業務の改善要件は、次のとおりとする。

ア　投票所の混雑緩和及び待ち時間の短縮

当日投票所における選挙人名簿照合及び受付処理の迅速化により、ピーク時間帯における来場者の滞留を抑制し、有権者の待ち時間短縮を図ること。

イ　投票所運営の効率化及び正確性の向上

名簿対照の適正化及び情報の適切な管理により、人的ミスの低減及び二重投票防止を図るとともに、投票所運営全体の効率化及び正確性の向上を実現すること。

ウ　投票者数集計の迅速化

受付情報を適切に管理し、これを取りまとめた当日投票情報の出力機能を活用することにより、選挙終了後の投票者数集計作業の迅速化及び負担軽減を図ること。

3 導入要件

本業務におけるシステム導入は、標準仕様書に準拠した当日投票管理サブユニットの導入を前提とし、本市の業務要件に適合するよう、必要な設定、既存システムとのデータ連携、各種テスト及び本番利用開始に向けた準備を実施するものとする。

本システムに求める機能要件及び非機能要件の詳細は、別紙１「機能・非機能要件一覧」に示すとおりとする。機能要件については、機能標準仕様書の別紙３「機能要件」のうち、「008.当日投票管理」シートにおける実装必須機能及び「005.選挙（共通）」シートのうち当日投票管理サブユニットの実装に必要な実装必須機能を満たすものとする。また、採用する標準オプション機能については、別紙２「採用する標準オプション機能一覧」に示すとおりとする。

データ連携に関しては、データ要件・連携要件標準仕様書に準拠すること。選挙（共通）及び当日投票管理に係る機能別連携仕様並びに基本データリストについては、最新の各論に基づき対応すること。

（1） 導入スケジュール

本業務における導入及び本番利用開始に係る想定スケジュールは、次のとおりとする。詳細な日程は、契約締結後、本市と受注者が協議のうえ確定する。

時期	内容
契約締結後	要件整理及び導入準備開始
契約締結後から令和９年１月末まで	設定、既存システム連携準備
令和９年２月から３月末まで	データ連携・運用テスト、受入確認
令和９年３月末	本番同等環境稼働開始（投票所従事者向け操作研修開始）

（2） 導入方法

受注者は、本業務について、標準仕様書に準拠したパッケージシステムの導入を前提とし、原則としてカスタマイズを行わない方式で実施するものとする。受注者は、標準機能及び採用する標準オプション機能の設定並びに構成により、本市の業務要件を実現すること。

また、既存システムと連携し、当日投票に必要な当日用名簿抄本情報の取り込み及び各投票所での受付情報を取りまとめた当日投票情報の出力が適切に行われるよう、必要な設定及び構成を行うこと。

なお、機能標準仕様書に定めるエラー・アラート要件についても、必要な設定及び確認を行うこと。

（3） 機器導入設置・設定要件

受注者は、本業務で使用する端末及び周辺機器について、必要なキッティング（初期設定、アプリケーション導入、周辺機器接続設定、動作確認等）を行うこと。また、本番運用に支障がないよう、事前に動作確認を実施すること。詳細な機器構成及び数量は、別紙 3「機器構成及び数量整理」による。

（4） 環境要件

受注者は、本番環境への導入に先立ち、動作確認を行うために必要な検証環境を用意すること。検証環境において、設定内容、データ連携及び各種機能の動作確認を実施できること。

また、本システムは外部ネットワーク接続及び無線接続を行わないオフライン構成とし、契約期間中にメーカー等のサポートが有効な OS、アプリケーション及び関連ソフトウェアを使用すること。

（5） テスト要件

テストに使用するデータは、個人情報及び機密性の高い生データを使用せず、テスト用に作成したデータを使用すること。また、運用テストを実施する場合は、あらかじめ本番環境と分離された検証環境において操作確認を行うこと。

受注者は、既存システムベンダと密に連携し、当日用名簿抄本情報の取り込み、投票可否判定、当日投票情報の出力、障害復旧等を含むデータ連携テストを実施すること。

テストでは、正常系だけでなく、端末交換、外付け SSD の接続不良、ネットワーク断、USB 接続不良等の異常系も確認対象に含めること。

また、機能標準仕様書に定めるエラー・アラート要件について、当日投票管理サブユニットとして必要な内容が適切に実装されていることを確認すること。特に、データ取り込み失敗、端末異常、

同期異常その他想定される異常時において、利用者に対し必要なエラー表示又はアラート通知が適切に行われること、及び必要な制御が行われることを確認すること。

さらに、想定される投票所内の最大構成を前提とし、端末 4 台構成における同時受付その他混雑時の利用を想定した確認を行い、受付処理及び受付情報共有に実用上支障がないことを確認すること。

既存システムベンダは、当該テストに必要な既存システム側のデータ出力、取込確認及び不具合調査に協力するものとし、受注者は当日投票システム側の取り込み、出力及び表示・制御に関する確認並びに不具合対応を行うものとする。

受注者は、テスト計画を策定し、本市の承認を得たうえで実施すること。テスト結果については、実施結果、発見された不具合、その原因、対応内容及び再試験結果を含む報告書を作成し、本市に提出すること。

テストデータを用いて、当日投票システムの起動及び受付処理、本番運用を想定した本番用 USB メモリへのバックアップ並びにバックアップデータを用いた復旧について、一連の動作を確認すること。

（6） 受入条件

本市は、提出されたテスト結果報告書、適合性確認結果及び実機確認により、本仕様書への適合性を確認のうえ受入判定を行う。

本番同等環境稼働開始前までに、本市が指定する機能、データ連携及び障害復旧手順が確認できない場合、本市は受入を保留できる。

（7） 適合性確認試験に係る支援

受注者は、機能標準仕様書に基づき、当日投票管理サブユニットとして実装すべき必須機能及び本市が採用する標準オプション機能について、適合状況を確認し、その結果を本市へ提出すること。

また、データ連携に関しては、データ要件・連携要件標準仕様書に基づき、必要なデータ連携及びデータ項目への対応状況を整理し、本市へ提出すること。

受注者は、本市が適合性確認を行うに当たり、機能 ID、連携項目、設定内容、確認方法及び確認結果等が分かる資料を作成し、本市の確認作業を支援すること。

4 運用要件

（1） 運用支援スケジュール

本業務における選挙時運用支援の想定スケジュールは、次のとおりとする。詳細な日程は、契約締結後、本市と受注者が協議のうえ確定する。

時期	内容
令和９年２月上旬	マスター端末用のレンタル端末及び周辺機器の受領、キッティング及び動作確認
令和９年２月中旬	キッティング後のマスター端末の本市確認及びレンタル事業者への引渡し
令和９年２月下旬	クローニング後端末の受領、本市との動作確認及び不具合等が確認された場合の再確認
令和９年３月中旬	クローニング後の残りのレンタル端末及び周辺機器の受領、研修・本番運用に向けた準備
令和９年３月末から４月上旬まで	当日投票システム研修（会場設営、研修実施、撤去）
投票日前々日	対象区役所への機器一式の配送
投票日前日	設営支援、専用ヘルプデスク対応、本番用 USB 及び外付け SSD への本番運用データの格納、当日投票システムの起動・動作確認
投票日当日	ヘルプデスク運営、対象区待機、現地急行対応、開票所での機器受領補助
開票日翌日	本番用 USB メモリ及び外付け SSD の受領補助、数量確認
開票日翌日以降	本番用 USB メモリの取り込み支援、本番用 USB メモリ及び外付け SSD のデータ消去
開票日翌々日	端末及び接続機器一式の市役所への配送
開票日翌々日以降	端末のデータ消去、返却準備
令和９年４月中旬	レンタル端末及び周辺機器の返却完了

（2） 通常時の問い合わせ対応

受注者は、当日投票システムの本番同等環境稼働開始後から投票日前日支援開始前までの間、投票所従事者、市及び区選挙管理委員会からの問い合わせに対応するため、電話、メールその他本市と協議のうえ定める方法によるヘルプデスクを設置すること。通常時の問い合わせ受付日は、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始の休日を除く日とし、受付時間は午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までを基本とする。

受注者は、問い合わせ内容について一次切り分けを行い、既存システムに起因するもの又は既存システムベンダによる対応が必要なものについては、速やかに既存システムベンダへ連携し、その対応状況を本市へ報告すること。

（3） 事前準備・キッティング

受注者は、本番運用及び研修で使用する端末及び周辺機器について、機器の受領、キッティング、動作確認、クローニング後の確認その他必要な事前準備を行い、本番運用及び研修に支障なく使用できる状態とすること。

ア　機器の受領及び管理

本市が別途契約するレンタル事業者等から、受注者が指定する場所において端末及び周辺機器を受領すること。受領した機器等については、数量、付属品及び破損等の有無を確認し、本番運用及び研修に使用するまで適切に管理すること。

イ　マスター端末のキッティング

本市が別途契約するレンタル事業者が端末のクローニングを行うため、受注者は、レンタル事業者から提供されるマスター端末に対し、当日投票システムの導入、OS その他必要な設定、Windows 更新プログラムの適用、周辺機器の接続設定その他必要なキッティングを行うこと。

ウ　端末のセキュリティ設定

マスター端末のキッティングに当たっては、次の設定を行うこと。

（ア）Windows のローカルグループポリシーその他の方法により、本市が指定する USB メモリ及び外付け SSD 以外の USB ストレージ機器を使用できないよう制御すること。

（イ）無線 LAN、Bluetooth、モバイル通信、スマートフォン等による USB テザリングその他の外部ネットワーク接続を利用できないよう設定すること。ただし、同一投票所内の端末間で受付情報を共有するための有線 LAN 接続は、正常に利用できること。

（ウ）端末に内蔵カメラが搭載されている場合は、当該カメラを利用できないよう設定すること。

（エ）（ア）から（ウ）までの設定は、利用者が容易に解除又は変更できないものとし、マスター機からクローンするすべての端末に反映可能な設定とすること。

エ　USB ハブ及び周辺機器の接続

本番運用時に本番用 USB メモリ及び外付け SSD を接続するために必要な USB ポートを確保できるよう、マウス及びバーコードリーダーは、原則として本市が用意する USB ハブを介して端末に接続すること。USB ハブを介した場合においても、マウス及びバーコードリーダーが正常に動作することを確認すること。

オ　マスター端末の動作確認及び本市確認

キッティング完了後のマスター端末について、当日投票システムの起動及び基本動作、端末の設定内容並びにマウス、バーコードリーダー、USB ハブその他必要な周辺機器との接続及び動作を確認すること。

また、受注者は、本市によるマスター端末の確認に必要な支援を行い、本市による確認完了後、レンタル事業者によるクローニング作業のため、マスター端末の引渡しその他必要な対応を行うこと。

カ　クローニング後端末の確認

レンタル事業者によるクローニング後の端末を受領したときは、マスター端末に実施した設定が適切に反映されていること及び当日投票システムその他必要な機能が正常に動作することを確認するとともに、本市による確認に必要な支援を行うこと。

確認の結果、不具合又は設定の不一致等が認められた場合は、本市及びレンタル事業者と連携し、原因の切り分け、必要な設定の見直し、再クローニング後の確認その他必要な対応を行うこと。

なお、クローニング後の確認方法及び確認対象とする端末の範囲については、本市と受注者が協議のうえ定めるものとする。

キ　資産管理番号ラベルの貼付及び確認

受注者は、マスター端末、クローニング後の端末及び予備端末を含むすべての端末について、本市が指定する資産管理番号ラベルを貼付すること。

ク　Windows 更新プログラムの適用

マスター端末への設定を行う時点で必要な Windows 更新プログラムを適用し、更新に伴う再起動を完了したうえで、当日投票システム及び周辺機器の動作確認を実施すること。

クローニング後に Windows 更新プログラムを追加適用する必要が生じた場合は、事前に本市と協議し、適用後に当日投票システム及び周辺機器の動作確認を実施すること。

（4） 投票日前々日支援

投票日前々日に、保管中の機器一式を対象区役所へ配送すること。

（5） 投票日前日支援

投票日前日の設営時間帯には、投票所従事者が主体となって設営・最終確認を行えるよう、受注者は、投票所従事者、市及び区選挙管理委員会からの問い合わせに対応するため、電話による対応を基本とし、必要に応じてメールその他本市と協議のうえ定める方法によるヘルプデスクを設置し、必要に応じて技術支援を行うこと。受付時間は、午前 9 時 00 分から午後 7 時 00 分までを基本とする。

期日前投票終了後（午後 9 時以降）、受注者は各対象区役所に 1 名以上の要員を配置し、既存システムベンダにより既存システムから出力された、本市が用意するデータ受け渡し用 USB メモリに保存された当日用名簿抄本情報を基に、投票所ごとに本番用 USB メモリ及び外付け SSD の BitLocker による暗号化設定を確認したうえで、当該媒体に本番運用データを格納し、投票所で使用する端末において当日投票システムの起動及び動作確認を行うこと。

既存システムから出力される当日用名簿抄本情報の内容の正確性については既存システムベンダが責任を負い、本番用 USB メモリ及び外付け SSD へのデータの格納、当日投票システムの起動及び動作確認については、受注者が責任を負うものとする。

当日投票システムの運用上の最終確認は対象区選挙管理委員会が行うものとし、受注者はこれに協力すること。

（6） 投票日当日支援

投票日当日は、午前 6 時 30 分から、対象区の開票所における USB メモリ、外付け SSD 及び機器一式の受領が完了するまで対応可能なヘルプデスクを設置・運営すること。

受注者は、対象区に 1 名以上の技術者を待機させ、予備端末、予備の周辺機器等を携行させること。待機場所は区役所等の市施設に限定しないが、障害又は不具合に係る対応依頼を受け付けてから概ね 45 分以内に管内の各投票所へ到着できる場所であること。

なお、投票所用端末の空き USB ポートには、本市の運用により USB ポートロック（空き USB ポートへの機器の接続を物理的に防止する器具）が取り付けられるほか、マウス、バーコードリーダー等の接続箇所には、抜き差しの有無を確認するための封印シールが貼付される。このため、対象区に待機する技術者は、障害対応等に伴い USB ポートロックを解除する必要がある場合に備え、解除に必要な器具を携行すること。

また、受注者は、本市が提供する対象投票所の所在地及び連絡先一覧を確認し、投票日当日の現地急行対応に支障が生じないよう準備すること。

投票所内の複数端末のうち 1 台でも、フリーズ、通信異常、起動不能、同期異常その他の異常が発生した場合は、受注者は直ちに一次切り分け及び必要な現地急行対応を開始すること。

受注者は、対象投票所における障害又は不具合の発生を速やかに把握し、複数の投票所で同時に発生した場合にも適切に対応できる体制を確保すること。また、障害又は不具合の発生から復旧までの状況を、市選挙管理委員会及び関係する区選挙管理委員会と速やかに共有できること。

既存システムから出力されたデータ内容に起因する不具合又は既存システムへの取り込みに起因する不具合については、受注者が一次切り分けを行ったうえで、速やかに既存システムベンダへ連携し、必要な対応を求めるものとする。

本番運用中は、投票所従事者が、本番運用データのバックアップを定期的に取得するものとする。バックアップの取得時期、実施方法、取得結果の確認方法その他必要な手順については、受注者が本市と協議のうえ定め、操作マニュアル及び運用マニュアルに記載するとともに、投票所従事者が適切に実施できるよう研修を行うこと。

投票終了後、受注者は対象区の開票所において、投票所従事者が持参する USB メモリ、外付け SSD 及び機器一式を受領し、対象区選挙管理委員会へ引き渡すこと。

（7） 事後処理（取り込み支援・消去）

開票日翌日、受注者は、本市が指定する場所に対象区選挙管理委員会が持参する本番用 USB メモリ及び外付け SSD を受領し、数量確認、媒体状態の確認を行うこと。

開票日翌日以降、市役所における、本番用 USB メモリから既存システムへのデータ取り込み作業は、既存システムベンダが実施するものとし、受注者はこれに必要な支援を行うこと。受注者が行う支援には、既存システムベンダによる取り込み作業時の立会い、取り込み失敗時の一次切り分け及び必要な対応を含むものとする。

取り込み完了後、受注者は市役所において、本番用 USB メモリ及び外付け SSD に保持されたデータを、本市が指定する方法により論理的に復元不能な状態へ消去すること。

開票日翌々日、受注者は本市が指定する市保有施設に配送された端末及び接続機器一式を市役所に配送すること。

開票日翌々日以降、市役所へ配送した端末及び接続機器一式については、受注者が数量確認のうえ、端末の論理消去、初期化及び返却準備を実施すること。受注者は、端末及び周辺機器の返却準備に当たり、USB ポートロック又は封印シールが残存している場合は、これらを取り外し、機器の返却に支障のない状態とすること。

端末は、本市が用意するデータ消去ソフト（DataSweeper3 USB 等）により論理消去・初期化を実施し、個人情報が残置していないことを証明する証明書を提出すること。

すべてのレンタル物品（覗き見防止フィルター、OA バッグ、折り畳みコンテナを含む。）について数量確認を行い、本市及びレンタル事業者への返却に必要な状態へ取りまとめること。不足品がある場合は、受注者から該当する投票所の投票所従事者に連絡し、必要に応じて区選挙管理委員会を通じて確認を行うこと。

（8） 教育・研修及び技術支援との関係

投票所従事者及び本市職員に対する教育・研修については、第２章１０「教育要件」に定めるところによる。

本業務に関する情報提供、その他補助的な技術支援については、第２章１３「技術支援要件」に定めるところによる。

5 保守要件

（1） ソフトウェア保守要件

ア　ソフトウェア保守の対象は、本調達に係る当日投票システムのパッケージソフトウェア、当該システムの運用に必要な関連ソフトウェア、設定情報及び更新プログラム等とすること。

イ　パッケージ利用料には、本番同等環境稼働開始日から契約終了日までの法改正等に伴う軽微なアップデート対応費を含むものとする。

ウ　保守料には、本番同等環境稼働開始日から契約終了日までの問い合わせ対応、障害対応、原因切り分け、調査、関係事業者との連携及び必要な報告に係る費用を含むものとする。

エ　パッケージ利用料及び保守料の算定開始日は、本番同等環境稼働開始日とし、初月利用料は日割計算とする。構築期間、データ連携テスト期間及び事前準備期間中のパッケージ利用料及び保守料は費用の算定対象としない。

オ　システム保守対応の対応時間は、通常時は平日午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までを基本とし、投票日前日及び投票日当日の対応時間は、第２章４「運用要件」に定めるところによること。

カ　受注者は、障害又は不具合が発生した場合、速やかに必要な対応を行うこと。投票日前日及び投票日当日の現地対応については、第２章４「運用要件」に定めるところによる。また、必要に応じて、本システムを構成するソフトウェアの提供元その他関係事業者と連携して対応すること。

キ　発生した障害又は不具合について、原因の解析を行い、再発防止策を整理のうえ、本市に書面で報告すること。再発防止策については、本市と協議のうえ、必要に応じて適用を行うこと。

ク　受注者は、本調達内容に関する本市及び他の運用保守業者等からの問い合わせに応じること。

（2） ハードウェア保守要件

ア　端末及び周辺機器本体の故障対応及び代替機の提供は、当該機器の賃貸借契約に基づきレンタル事業者が行うものとする。

イ　受注者は、端末又は周辺機器に障害が発生した場合、原因の切り分けを行い、代替機器への切替支援又は必要な現地対応を行うこと。投票日前日及び投票日当日の現地対応等については、第２章４「運用要件」に定めるところによること。

ウ　代替機を使用する場合、受注者は、当日投票システムの利用に必要な設定、動作確認及び運用再開に必要な支援を行うこと。

6 システム稼働環境

（1） 全体構成

本システムは、既存システムから出力される当日用名簿抄本情報を確実に取り込み、当該情報を基に当日投票システムを運用できるオフライン構成に対応していること。

受注者は、当該情報を基に、投票所ごとに、本番用 USB メモリ及び外付け SSD に本番運用データを格納すること。

外付け SSD には本番運用に使用するデータベースを保持し、本番用 USB メモリは、本番運用中のデータのバックアップ及び障害時の復旧に使用できる構成とすること。

（2） ハードウェア構成

配備対象投票所には、1 投票所当たり複数台（2 台～4 台）の端末を設置し、投票所内のローカルネットワーク（有線 LAN）により同一投票所内の受付情報を共有できること。

受注者は、外付け SSD 及び本番用 USB メモリを接続する端末、各端末の役割、端末間における受付情報共有の方式その他投票所内のシステム構成を明確にし、システム構成図として示すこと。

端末、マウス、バーコードリーダー、USB ハブ、ネットワークハブ、LAN ケーブル、覗き見防止フィルター、セキュリティワイヤー、OA バッグ、折り畳みコンテナ、本番用 USB メモリ、外付け SSD 等の構成は別紙 3「機器構成及び数量整理」による。

（3） ソフトウェア構成

当日投票システム本体、必要な OS 設定、ウイルス対策ソフト、アプリケーション、周辺機器ドライバ等は、受注者が導入及び設定する。なお、本業務で使用する端末は、本市が別途調達するレンタル端末に搭載された Windows 11 Pro を使用することを前提とし、ウイルス対策ソフトのライセンスは、本市が別途用意するものとする。

（4） ネットワーク環境

本業務における運用は、外部ネットワーク接続及び無線接続を行わないオフライン構成とすること。投票所内ネットワーク構成の詳細は、別紙 3「機器構成及び数量整理」その他本市が別途提示する関連資料による。

ただし、将来的な共通投票所の運用を見据え、外部ネットワークを介したオンラインによる投票受付への拡張が可能な構成又はパッケージであること。なお、オンラインによる投票受付の導入及び運用は、本調達の対象外とする。

7 規模・性能要件

（1） 規模要件

投票所への端末配布基準、端末台数別投票所数、投票所単位の部材構成等の詳細は、別紙 3「機器構成及び数量整理」による。

（2） 性能要件

性能に関する詳細な非機能要件は、別紙 1「機能・非機能要件一覧」に示すとおりとする。

8 事業継続性要件

当日投票システムの本番運用に使用するデータベースは外付け SSD に保持すること。また、障害発生時のデータ消失を抑制するため、本番運用中のデータについて、本番用 USB メモリへ定期的に

手動でバックアップを取得できること。バックアップの取得時期、実施方法、取得結果の確認方法その他必要な手順を定めること。

外付け SSD 又は本番運用に使用するデータベースに障害等が発生した場合は、本番用 USB メモリに保存された直近のバックアップデータを用いて復旧し、受付を再開できること。

バックアップデータを用いて復旧した場合、受注者は受付再開のために必要な技術支援を行うこと。

紙の名簿抄本による受付は、当日投票システムを配備する投票所においては原則として行わない。障害等によりやむを得ず実施する場合は、本市の指示のもとで、承認手続、復旧後のシステム反映手順及び記録管理方法を定めること。

障害が発生した場合、受注者は速やかに必要な応急対応を行うこと。障害又は不具合の把握、情報共有その他の対応については、別紙４「障害時運用継続及び連絡・対応要件」によること。

投票所、ヘルプデスク、対象区待機技術者、区選挙管理委員会及び市選挙管理委員会の連絡ルート、記録方法、障害報告書の取り扱いその他詳細は別紙４「障害時運用継続及び連絡・対応要件」による。

9 情報セキュリティ要件

（1）本業務の遂行にあたっては次に掲げる法令をはじめ、各種法令及び本市の条例、規則、堺市情報セキュリティポリシー等を遵守すること。

・個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

・堺市情報セキュリティ基本規程

・堺市情報セキュリティ対策基準要綱

（2）本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了又は解除後も同様とする。また、機密又は個人情報を含む成果物を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。

（3）本市が提供した資料及び電子データ（以下「データ等」という。）は、本業務の目的のみに使用することとし、本市の許可なく複写又は複製してはならない。業務終了後は、データ等を本市に返却又は消去し、消去した場合は消去証明書を提出すること。

（4）データ等は、管理簿等により適切に管理するとともに、重要なファイルについては二重化等の安全対策を講じること。また、磁気媒体等の使用及び提供に関し、制限又は禁止の措置を講じること。

（5）データ等の受渡し記録のほか、受注者内部での受け渡し及び削除の事実、方法等管理内容について、すべての複写データを含めて記録を残し、業務終了後はその記録を本市に報告すること。

（6）データ等は、施錠できる保管庫等に保管すること。重要なファイルについては耐火金庫その他同等の安全対策を講じること。機械室、データ保管室、作業室等では、入退室の規制、監視及び入退室記録の措置を講じること。

（7）受注者は、従事者に対し個人情報保護等に係る情報セキュリティに関する研修を実施すること。また、ISO/IEC 27001 又はプライバシーマーク等の認証を取得していること。

（8）受注者は、本業務に係るアクセスログを取得し、保存すること。保存期間は、対象選挙の任期を踏まえ、本市が別途指定する期間とする。取得項目、保存先、保存形式、閲覧権限、本市への引渡し方法その他必要な管理方法を定めること。また、端末及び外部記録媒体のデータ消去を行う場合においても、保存対象とするログが消失しないよう必要な措置を講じること。

（9）本業務において、受注者が庁内 LAN 端末又は住民情報系端末に USB メモリを接続して使用することは想定しない。やむを得ず接続する必要が生じた場合は、パスワードロック機能及びウイルス対策機能を有し、本市が承認した USB メモリを使用することとし、庁内 LAN 端末に接続する場合はハードウェア暗号化機能を有するもの、住民情報系端末に接続する場合はデバイスインスタンス ID が割り振られたものを使用すること。

（10）当日投票システムは、投票所用端末のローカルディスクに、本番運用データ、その他個人情報を永続保存しない構成であること。

（11）本業務で使用する本番用 USB メモリ、研修用 USB メモリ及び外付け SSD は、BitLocker による暗号化を設定したものを使用すること。

（12）受注者は、本番用 USB メモリ及び外付け SSD に本番運用データその他の個人情報を格納する際、当該媒体に BitLocker による暗号化が適切に設定されていることを事前に確認すること。また、暗号化設定の漏れを防止するため、暗号化されていない USB メモリ及び外付け SSD への個人情報の格納を検知又は防止できる仕組みその他これと同等以上の対策を講じること。暗号化されていないことを検知した場合は、当該媒体への個人情報の格納を行わないこと。

１０ 教育要件

受注者は、投票所従事者及び本市職員が当日投票システムを支障なく利用できるよう、操作研修、操作マニュアル及び研修用説明動画の作成等を実施すること。

(1) 研修準備

受注者は、研修会場への機器搬入、机上設置、電源確保、配布物準備、研修用 USB メモリへのテストデータ格納、研修用テストデータの動作確認に必要な投票所入場券バーコードの作成、講師対応及び技術支援を実施すること。

（2） 研修内容

研修では、端末起動、LAN 接続、バーコード読取、検索、受付、取消、返還、USB・SSD 接続、バックアップの取得、障害時の一次確認等、実運用に必要な手順を扱うこと。

（3） 研修日程及び体制

研修は、第２章４（1）「運用支援スケジュール」において示す研修時期に実施することを想定し、詳細な日程は契約締結後、本市と受注者が協議のうえ確定する。

研修会場は、本市が市役所内に手配するものとし、受注者による会場の確保は不要とする。

研修は 5 日間を想定し、1 日目は機器搬入及び会場設営、2 日目から 4 日目は操作研修（1 日 3 回、各回 2 時間 30 分程度）、5 日目は会場撤収及び機器撤去を行うものとする。

操作研修の受講予定人数は、各回 20 人から 30 人程度とする。受注者は、各回の受講予定人数に応じて、講師説明、会場運営及び技術支援を実施できる体制を整えること。

（4） 教材等

操作マニュアルは電子データを成果物として納品し、研修会場で使用する印刷物は本市が受講者数分を用意する。

研修に参加できない従事者が作業内容を把握できるよう、受注者は研修用説明動画を作成し、本市が指定する形式で納品すること。動画には、少なくとも機器の開梱、設置、端末起動、LAN 接続、バーコード読取、検索、受付、取消、返還、USB・SSD 接続、バックアップの取得及び障害時の一次確認を含めること。

（5） 研修終了後の対応

研修終了後は、研修参加者が端末及び周辺機器一式を投票所ごとに梱包し、受注者は会場内での集約・保管・搬出を支援すること。

１１ プロジェクト管理

（1） プロジェクト計画

受注者は、安全かつ確実で、本市職員の負担軽減に配慮したプロジェクト計画書（工程表を含む。）を作成し、本市の承認を得ること。各工程の完了時には本市へ報告し、承認を得て次工程へ移行すること。

（2） 体制

受注者は、導入、連携テスト、研修、選挙前日・当日支援、事後処理までを通じて必要な要員体制を確保すること。

（3） 管理方法

受注者は、進捗、課題、障害、データ授受及び消去等の記録を管理し、本市の求めに応じて報告すること。

プロジェクト管理表を整備し、進捗、課題、リスク、障害及び対応状況を随時更新すること。

１２ 会議体の運営

受注者は、本市との間で、定例進捗会議、課題・仕様確認会議及び工程レビュー会議その他必要な会議を開催し、進捗状況、課題、仕様確認事項及び決定事項を共有すること。会議開催後 5 開庁日以内に議事録を作成し、本市へ提出すること。

各工程の終了時には、本市に対して成果物及び実施内容に関するレビューを実施し、本市の承認を得たうえで次工程へ移行すること。

１３ 技術支援要件

（1） 情報提供

受注者は、本業務に関し必要な技術情報、設定内容、障害原因、再発防止策等の本市が求める事項について、適切に情報提供を行うこと。

（2） 照会対応

受注者は、本市又は関係部門からの照会、説明依頼その他これに類する要請に対し、必要な資料提出、説明及び補足を行うこと。

照会対応の対象は、主に本市選挙管理委員会、対象区選挙管理委員会及び対象投票所従事者とする。照会件数は、選挙準備及び運用状況により変動するため、あらかじめ確定しないものとするが、契約期間中 20 件程度を見込む。

（3） 補助的な技術支援

受注者は、本市の求めに応じ、導入、連携テスト、設定確認その他必要な技術支援を実施すること。なお、投票日前日・投票日当日の運用支援及び事後処理は第２章４「運用要件」に定める。

第３章 留意事項

１ 機密保護、個人情報保護

本業務の遂行にあたっては、個人情報の保護に関する法律その他各種法令、本市の条例、規則及び堺市情報セキュリティポリシー等を遵守すること。

受注者は、本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この義務は契約期間の終了又は解除後も同様とする。また、機密又は個人情報を含む資料、電子データ及び成果物を、本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。

本市が提供した資料及び電子データは、本業務の目的のみに使用することとし、適切に管理しなければならない。返却、消去その他の取扱いについては、第２章９「情報セキュリティ要件」に定めるところによる。

データ等は、管理簿等により適切に管理し、施錠可能な保管庫等で保管するとともに、必要に応じて受渡し、保存、削除その他の記録を作成し、本市の求めに応じて報告すること。

このほか、本業務における情報セキュリティ上の具体的な要件は、第２章９「情報セキュリティ要件」に定めるところによる。

2 暴力団等の排除について

受注者は、別記「暴力団等の排除について」を遵守すること。

3 その他

（1） 検査等

本市は、成果物及び実施内容が本仕様書に適合していることを確認のうえ検査を行う。

受注者は、本市の求めに応じ、説明、追加資料提出、再テストその他必要な対応を行うこと。

（2） 協議事項

本仕様書に定めのない事項は、本市と受注者が協議のうえ決定する。

別紙・別記（添付資料）

・別記　　暴力団等の排除について

・別紙１　機能・非機能要件一覧

・別紙２　採用する標準オプション機能一覧

・別紙３　機器構成及び数量整理

・別紙４　障害時運用継続及び連絡・対応要件

（別記）

暴力団等の排除について

１．入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

（１）受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。

（２）これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

２．再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

３．誓約書の提出について

（１）受注者は、堺市暴力団排除条例第８条第２項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし、契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。

（２）受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第８条第２項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、本市へ提出しなければならない。

（３）受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

４．不当介入に対する措置

（１）受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告し、警察に届け出なければならない。

（２）受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。

（３）本市は、受注者が本市に対し、（１）及び（２）に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。

（４）本市は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が（１）に定める報告及び届け出又は（２）に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。