

仕 様 書

1 委託業務名

滋賀県議会議員一般選挙及び大津市議会議員一般選挙に係る投票所入場整理券作成等業務

2 履行期限

滋賀県議会議員一般選挙分の成果物にあつては令和9年3月26日

大津市議会議員一般選挙分の成果物にあつては令和9年4月9日

3 業務内容

滋賀県議会議員一般選挙及び大津市議会議員一般選挙に係る投票所入場整理券作成等業務

- (1) 投票所入場整理券の作成
- (2) 投票所入場整理券封入用封筒の作成
- (3) 投票所入場整理券のプリント
- (4) 選挙に関するお知らせチラシの作成（1色）
- (5) 投票所の案内(変更)チラシの作成（3色）
- (6) 投票所入場整理券及び各種チラシの世帯別封入封緘処理（抜取り作業含む）
- (7) 不在者投票チラシの作成
- (8) 投票所入場整理券プリントプログラムの作成
- (9) 封入封緘した投票所入場整理券及び各種チラシの搬入納品

4 業務内容の詳細

- (1) 「投票所入場整理券」の作成
規 格：Y 8. 3” × T 4. 5”
紙 質：上質紙 90 k g
印刷色：表裏 1 色
数 量：各 3 0 0, 0 0 0 枚
校 正：3 回以上
- (2) 「投票所入場整理券封入用封筒」の作成
規 格：封筒（Y 1 2 0 mm × T 2 3 5 mm）
紙 質：封筒（上質紙 70 k g）
印刷色：封筒（表 2 色 裏 1 色）
数 量：各 1 6 0, 0 0 0 枚
校 正：3 回以上
その他：表面 2 面窓あき（グラシン窓加工、接着糊加工）
窓と窓の間は最低でも 13mm 以上開けること。届いた封筒を有権者が開封しやすくするために、ミシン加工もしくはクイックオープナー加工などの加工を必ず行うこと。
- (3) 「投票所入場整理券」のプリント
受託者は委託者から投票所入場整理券情報ファイル（ファイル形式：C S V ファイル）を受け取り、提供レイアウトのとおりに「投票所入場整理券」印書イメージデータを作成し、印刷する。ただし、レイアウト詳細については、落札後、委託者と別途打ち合わせを行う。校正は 3 回以上とする。宛て名台紙を用いる場合においては、宛て名台紙に印刷される個人番号バーコード及び郵便カスタマーバーコードの読み取りテストを 2 回以上行うものとする。
数 量：各 2 9 0, 0 0 0 枚

【プリント事項】

固定	
①選挙名	②投票日
データからの変換	
①選挙人氏名	②選挙人住所及び郵便番号
③性別コード	④投票区及びページ番号
⑤郵便カスタマーバーコード	⑥通数連番
⑦世帯番号	⑧投票時間
⑨投票所名及び投票所地図	⑩個人番号バーコード (code128 で読み取りできること)

- (4) 「選挙に関するお知らせチラシ（１色）」の作成
規 格：Y 2 1 0 mm×T 2 9 7 mm
紙 質：上質紙 55 k g
印刷色：表裏１色
数 量：各 1 5 8, 0 0 0 枚
その他：封筒に封入ができるよう三つ折り必要
- (5) 「投票所の案内(変更)チラシ（３色）」の作成
※ 投票所の変更案内チラシ。原稿枚数は投票所の変更箇所数により決定する。落札後委託者と別途調整する。
規 格：Y 2 1 0 mm×T 2 9 7 mm又はY 2 1 0 mm×T 1 0 0 mm
紙 質：上質紙 55 k g
印刷色：表３色
数 量：各 8, 5 0 0 枚
その他：封筒に封入ができるよう三つ折り必要
- (6) 入場整理券世帯別封入封緘処理（抜取り作業含む）
数 量：各 2 9 0, 0 0 0 枚
- 1) 委託者から提供する投票所入場整理券情報ファイル（C S Vデータ）から世帯コードを読み取り、「投票所入場整理券」を世帯ごとにまとめ、「投票所入場整理券封入用封筒」に封入封緘する。なお、１封筒には１世帯分の「投票所入場整理券」及び「選挙に関するお知らせチラシ（１色）」を封入する。また、大津市が指定した「投票所入場整理券封入用封筒」には、「投票所の案内(変更)チラシ（３色）」を合わせて封入する。
 - 2) 同じ投票区でも、「投票所の案内(変更)チラシ（３色）」の封入の有無が発生するため、選択封入に対応できること。
 - 3) １封筒には原則世帯全員の「投票所入場整理券」を封入する。
 - 4) 正確性を期するため封入封緘は機械処理（手作業は不可）とし、後日の誤封入等の事故に備え、必ずログ（記録）を確認できるようにすること。
 - 5) 大津市が指定した「投票所入場整理券」には、「投票所変更あり」と印字すること。
 - 6) 「投票所入場整理券封入用封筒」の表面に、次のように点字を刻印すること。「せんきょのおしらせ」。直接刻印できない場合は、委託者がデータ送付する該当世帯の封筒表面に点字を刻印したシールテープを作成のうえ貼り付けること。
 - 7) 封入封緘終了後、直ちに封緘した「投票所入場整理券」及び「投票所入場整理券封入用封筒」の各総通数を委託者に報告すること。
 - 8) 封入封緘処理された「投票所入場整理券封入用封筒」は、委託者の指定する方法により、一様の段ボール等の梱包箱に入れ、下記９）のとお

り委託者が指示するデータとともに用意すること。なお、梱包後の箱の表面には、「箱の連番」、「投票区番号」及び「投票所入場整理券の通数連番」を明記すること。

- 9) 委託者が送付する抜取りデータにより、封筒を抜取り委託者の指示する場所に別途納品すること。(想定抜取り件数各1, 500件)
- 10) 受託者は、抜取り作業後に残った投票所入場整理券が封入された封筒につき、委託者の管理する選挙区を管轄する郵便局が指定する方法(区内特別郵便料金の各重量区分帯及び区外等の後納郵便ごとに、分類した上でそれぞれの一通ごとの内訳データを添付する)に従い、委託者の立会いのもと委託者が郵便局に送付できるよう準備し、同時にそれぞれの一通ごとの内訳データを委託者に提出すること。世帯別封筒を集配局別に送付通数が分かるように確認リストを出力し、納品前に発注者の確認を受けること。(引抜き用データに基づき引抜きを行った場合は、引抜き後の数であること。)
- 11) 受託者は選挙人住所と投票所の整合を確認するため、委託者が指示する選挙人の投票入場整理券の印刷のイメージデータ(約250人分)をPDFデータで提供すること。

(7) 「不在者投票案内チラシ(1色)」の作成・原稿1種類(市外発送)

規格: Y210mm×T100mm

紙質: 上質紙55kg

印刷色: 表裏1色

数量: 2,000枚(県議会議員一般選挙分のみ作成)

その他: 封筒に封入ができるよう三つ折り必要

(8) 投票所入場整理券プリントプログラムの作成

- 1) 委託者から提供する投票所入場整理券情報ファイル(CSVデータ)を正確及び確実に印字できるプログラムを作成すること。なお、印字プログラムは、期日前投票システム等で使用するバーコード及び郵便カスタマーバーコードのデータ作成印字を含むものであること。文字化け及び桁あふれ等の不具合がないか十分に精査を行い、正確性を確保できる印字プログラムとすること。また落札後、プログラム検証用に、サンプルを委託者に提出し、事前の確認を受けること。印字位置及び封入封緘後の状態を確認するためサンプルは本番用の「投票所入場整理券用紙」及び「投票所入場整理券封入用封筒」の用紙を使用し、本番用のプリンターで印刷したものを提出すること。
- 2) 委託者の指定する外字を正確及び確実に反映し、印字できるプログラムとすること。委託者から外字ファイル及び外字一覧表を提供するので、プログラム作成後は、外字が大津市提供の情報と一致するか十分に検証し、その後、本番用のプリンターで印刷した外字一覧表を委託者に提供すること。
- 3) 委託者から提供する投票所入場整理券情報ファイル(CSVデータ)の各種コード等の印書データ仕様については、落札後委託者と別途調整協議すること。
- 4) 委託者から提供する本番用投票所入場整理券情報ファイル(CSVデータ)(選挙人名簿登載データ)等の各種電子データは、セキュリティ確保及び工期短縮の必要性からLGWAN-ASP(総合行政ネットワーク)又は専用回線等のネットワークを使用し、安全かつ迅速に電子データを提供できる方法を用いること。インターネット経由及びUSB等の記録電子媒体による電子データの提供はしない。

なお、各種電子データの提供に伴う回線利用等の負担は、全て受託者とする。

(9) 封入封緘した投票所入場整理券及び各種チラシの搬入納品

- 1) 受託者は、封入封緘処理された封筒を、委託者の指定する方法により一様の段ボール等の梱包箱に入れ納品すること。また梱包に要する材料は受託者が調達すること。
- 2) 「投票所入場整理券封入用封筒」に封入しなかった各種帳票は、速やかに委託者に納品すること。
- 3) 納入場所は「大津市役所選挙管理委員会事務局」及び本市が指定した郵便局（大津中央郵便局及び堅田郵便局を想定）とする。
- 4) 封入封緘した「投票所入場整理券」の納品日は、委託者が指定した日時を厳に遵守すること。

5 業務スケジュール

(1) 滋賀県議会議員一般選挙（選挙期日を令和9年4月11日（日）と想定）

- 1) 令和8年12月11日（金）まで
 - ・委託者と提供する投票所入場整理券情報ファイル仕様の協議
 - ・1回目の検証用テストデータ提供（委託者から提供）
- 2) 令和8年12月25日（金）まで
 - ・プログラム作成及び検証用成果物納品（受託者）
- 3) 令和9年3月3日（水）まで
 - ・2回目の検証用テストデータ提供（委託者から提供）
- 4) 令和9年3月8日（月）まで
 - ・プログラム作成及び検証用成果物納品（受託者）
- 5) 令和9年3月10日（水）まで
 - ・検証結果通知（委託者から通知）
- 6) 令和9年3月15日（月）
 - ・本番データ提供（委託者から提供）
- 7) 令和9年3月22日（月）
 - ・抜き取りデータ提供（委託者から提供）
- 8) 令和9年3月26日（金）
 - ・滋賀県議会議員一般選挙投票所入場整理券成果物納品（受託者）
 - ・抜き取り済封筒納品（受託者）

(2) 大津市議会議員一般選挙（選挙期日を令和9年4月25日（日）と想定）

- 1) 令和9年3月17日（水）まで
 - ・検証用テストデータ提供（委託者から提供）
- 2) 令和9年3月22日（月）まで
 - ・プログラム作成及び検証用成果物納品（受託者）
- 3) 令和9年3月24日（水）まで
 - ・検証結果通知（委託者から通知）
- 4) 令和9年3月29日（月）
 - ・本番データ提供（委託者から提供）
- 5) 令和9年4月5日（月）
 - ・抜き取りデータ提供（委託者から提供）
- 6) 令和9年4月9日（金）
 - ・大津市議会議員一般選挙投票所入場整理券成果物納品（受託者）
 - ・抜き取り済封筒納品（受託者）

6 個人情報保護

- (1) 大津市個人情報保護条例（平成16年条例第1号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報保護に必要な措置を講じること。
- (2) 別記「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守し、必要な措置を講じるこ

と。

- (3) 個人情報漏洩及び改ざん防止の観点から電子データ処理、印字業務及び封入封緘業務までを一事業所内で完結することとし、各種作業室内は入室管理を行い、作業担当者以外は入室できないようにすること。
- (4) 個人情報を含む作業についての再委託は原則禁止とする。
- (5) 受託者は、個人情報保護対策の体制整備を客観的に評価するものとして、一般財団法人日本情報経済社会推進協会認定によるプライバシーマーク等の公的機関における認証を取得すること。
- (6) 受託者は、個人情報保護に細心の注意を払うこととし、個人情報の漏洩等が発生した場合は、直ちに漏洩等を防止する措置を講じるとともに、委託者に書面で状況を報告し、指示を受けること。

7 その他

- (1) 災害等の不測の事態に備えるため、処理現場のほかに1箇所以上、バックアップセンターを準備すること。
- (2) 委託者が提供する磁気媒体及び受託者が納品する成果物の搬送にあたっては、機密保持について、最大限の注意を払い、滅失、毀損及び盗難その他の事故がないよう適切な措置を講じること。
- (3) 受託者は委託者が立入検査を必要と認めるときは、立入を受けること。立入検査の結果、受託者の業務処理状況が適切でないと認めるときは、委託者は受託者に対しその改善を求める。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者双方が協議してこれを定める。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備及び報告)

第2 乙は、この契約による事務における個人情報の取扱いの責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制を定め、甲に書面で報告しなければならない。

(秘密の保持)

第3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第4 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得しようとするときは、その事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(廃棄)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第7 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示がある場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務を、第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。次項において同じ。）に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により、第三者に委託する場合にあつては、乙は、受託者に対し、当該委託で取り扱う個人情報の安全管理が図れるよう、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(資料等の返還)

第10 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又

は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知等)

第11 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知し、及び遵守させなければならない。

(調査)

第12 甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、定期的に、及び必要に応じ随時に調査することができる。

(指示及び報告)

第13 甲は、乙がこの契約による事務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

第14 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(損害賠償)

第16 乙は、この個人情報取扱特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は委託者である大津市（実施機関）を、「乙」は受託者をいう。

2 委託等の内容にあわせて、適宜必要な事項を追加し、また不要な事項を削除することができる。

情報セキュリティに関する特記事項

(法令遵守)

第1 乙は、以下のものを順守しなければならない。

- (1) 個人情報の保護に関する法律
- (2) 本委託業務に関する関係法令
- (3) 本市の条例、規則
- (4) 情報セキュリティ基本方針
- (5) 大津市が保有する個人情報の取扱いに関する管理規程

(責任体制の整備及び報告)

第2 乙は、この契約による事務における情報資産の取扱いの責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制を定め、甲に書面で報告しなければならない。

(セキュリティインシデント等の緊急事態の対応)

第3 乙は、セキュリティインシデント等の緊急事態が発生した場合に備え、甲及びその他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧並びに再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するための体制を整備しなければならない。

2 乙は、セキュリティインシデント等の緊急事態が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該セキュリティインシデント等の緊急事態に関わる情報の内容、件数、事故の発生場所及び発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

3 甲は、セキュリティインシデント等の緊急事態が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(提供資料の保全等)

第4 乙は、提供資料の保全等について、次の措置を講じなければならない。

- (1) 資料等の利用者、作業場所及び保管場所の限定並びにその状況の台帳等への記録
- (2) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での資料等の保管
- (3) 業務従事者以外の者が本業務で取り扱う電子データにアクセスできない環境の構築
- (4) 資料等を移送する場合の移送時の体制の明確化
- (5) 資料等を電子データで保管する場合の、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況に係る確認及び点検
- (6) 次のセキュリティ対策を施したパソコンの利用
 - ア パスワード等による認証の仕組み
 - イ 周辺機器のアクセス制限等によるデータ持ち出し制限
- (7) 甲が管理するシステムを利用する場合、当該システムにおいて、甲が指定する種類又は範囲の情報以外の情報へのアクセスの禁止
- (8) 本市庁舎内で業務を行う場合、名札(氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの)の着用
- (9) 本市の許可を得ていない私用の端末、外部電磁的記録媒体での作業の禁止

- (10) 機密情報を含む電子データの暗号化処理
- (11) 業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止
- (12) 海外のデータセンター等、日本の法令が及ばない場所に電子データを保管することの禁止
- (13) OSやセキュリティ対策ソフトウェアの最新状態を保持すること等による、外部からの不正アクセス防止・情報漏えい防止策の実施
- (14) その他、委託の内容に応じて、提供資料の保全のために必要な措置
- (15) 上記項目の業務従事者への周知

(コンピュータウイルス対策)

第5 乙は、コンピュータウイルス対策について、次の措置を講じなければならない。

- (1) 乙が調達し業務処理に用いる全てのサーバ及びクライアント端末（営業担当者が用いる端末等、事務処理に用いるものを含む。）について、コンピュータウイルス対策を講じること。
- (2) コンピュータウイルスの検知、リアルタイム保護、検疫機能などの機能を有するウイルス対策ソフトウェアを導入すること。
- (3) ウイルス対策ソフトウェアを常駐させること。
- (4) パターンファイルの更新については、パターンファイルが公開された時点で迅速に適用できる仕組みを用意すること。
- (5) コンピュータウイルス検出時には、利用者や情報セキュリティ担当者に迅速に通知する機能を持つと同時に、駆除・削除ができること。
- (6) 毎日、曜日指定、毎週、毎月等のスケジュールを作成し、定期的にウイルスチェックを行うこと。

(廃棄)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による情報資産の取扱いを伴う業務を、第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。次項において同じ。）に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定により、第三者に委託する場合にあつては、乙は、受託者に対し、当該委託で取扱う情報資産の安全管理が図れるよう、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(調査)

第8 甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、情報セキュリティ対策等の状況について、定期に、及び必要に応じ随時に調査することができる。

(指示及び報告)

第9 甲は、乙がこの契約による事務に関して取り扱う情報資産の適切な管理を確保するため、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(契約の解除)

第10 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(損害賠償)

第11 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

(定期的な研修の実施)

第12 乙は、定期的に情報セキュリティ研修を受講し、その旨を記載した報告書を甲に提出しなければならない。

注1 「甲」は委託者である大津市（実施機関）を、「乙」は受託者をいう。

2 委託等の内容にあわせて、適宜必要な事項を追加し、また不要な事項を削除することができる。