

## 仕様概要(選挙システム更新業務委託)

令和2年2月20日  
港区選挙管理委員会事務局

# 目次

1. システム概要	.....1	4. 提案依頼事項	.....11
1.1 システム名		4.1 基本方針、開発推進体制	
1.2 システム対象業務と組織		4.2 システム開発・導入	
1.3 システム導入基本事項		4.3 システム運用	
2. 開発要件	.....2	5. 契約事項	.....14
2.1 開発推進体制		5.1 契約形態	
2.2 作業条件		5.2 検収	
2.3 システム機器の選定及び設置		5.3 支払条件	
2.4 既存システム環境		5.4 瑕疵担保責任期間	
2.5 要求するシステム化範囲		5.5 守秘義務	
3. 要求事項	.....5	5.6 関係法令の準拠	
3.1 システム開発仕様		5.7 第三者委託	
3.2 システム機能要求			
3.3 システム導入要件			
3.4 システム運用保守仕様			

## 添付資料

- 別紙1 基本データ一覧
- 別紙2 機能適合表（機能）
- 別紙3 機能適合表（帳票）
- 別紙4 クライアントPC概要

# 第1章 システム概要

## 1.1 導入システム名

選挙システム

## 1.2 システム対象業務と組織

### 1.2.1 システム対象業務

#### ①名簿管理システム

住民情報系システムと連携した、自動判定による永久選挙人名簿及び国民投票人名簿の調製並びにその他投票人等の管理、調製に伴う帳票の出力。

#### ②期日前・不在者投票管理システム

期日前投票事務における、バーコード受付機能や選挙人の受付年月日、時刻、投票受付場所、投票事由を選挙ごとに管理。請求区分・請求事由・不在者投票管理者別・郵便等による不在者投票等による投票情報の管理機能。

#### ③在外選挙人管理システム

在外選挙人名簿の管理と選挙期日の在外選挙人の投票管理。申請時に必要となる多種の書類関係、在外選挙人名簿、選挙終了時の調書等の作成。

#### ④当日投票管理システム

期日前投票システムより、選挙時は投票区別選挙人データ、国民投票時は投票区別投票人データ等の作成及び区全体投票結果集計データ等の作成。

#### ⑤選挙人名簿閲覧システム

選挙人名簿システムと連携し、投票区別の選挙人名簿をPDF形式で表示する機能。

#### ⑥投票速報システム

インターネット回線による「投票者数の送受信や「選挙種別」、「当日有権者数男・女」、「当日投票者数男・女」、「報告時刻」をシステムで管理する機能、在外選挙人投票者数を管理する機能、期日前投票者・不在者投票者数を登録する機能

#### ⑦開票集計システム

開票事務における付票のバーコード読取り、候補者別の得票数自動計算機能。開票録、選挙録印刷機能。

### 1.2.2 対象業務基本データ

対象となる業務の主な基本データは、別紙1「基本データ一覧」を参照すること。

## 1.3 システム導入基本事項

各システムの要求機能は、別紙2「機能要件一覧表」及び別紙3「帳票要件一覧表」のとおり。

## 第2章 開発要件

### 2.1 開発推進体制

#### 2.1.1 当区の体制

システムを円滑に導入、運用するために、原則月に1回受託者と定例会の開催を行い、運用保守について協議する。(繁忙期等で未開催の場合は進捗状況の報告をメール等で行うこと)

#### 2.1.2 受託者の体制

新システムの開発において、全体を統括する担当者又は技術者をプロジェクトリーダーとして指名すること。プロジェクトリーダーは類似業務の実績を有しており、かつ他の業務(案件)業が適量となっていること。また、開発業務を正確かつ円滑に進めるため、1.2.1のシステム対象業務の根拠法令等に基づいて、選挙システムの設計、開発、導入、保守を経験している者を確保し、業務を遂行すること。

### 2.2 作業条件

#### 2.2.1 スケジュール管理

受託者はスケジュールを作成し、作業管理を行うこと。  
なお、スケジュールは全体スケジュールおよびシステム毎のスケジュールについても作成すること。

#### 2.2.2 現行事務運営の調査・分析

現行の事務内容を調査し、課題の整理及び事務改善策の提案を行うこと。  
調査・分析を踏まえた進捗状況について、定例会で必ず報告すること。

#### 2.2.3 システム開発

- ①システム稼働開始までの全開発工程において必要な業務一式とする。
- ②本REPに基づいてパッケージソフトを活用し、システムを構築すること。
- ③開発期間中に生じる法令改正、制度改正等については情報収集に努め、対応すること。
- ④将来を見据え、元号改正、法改正対応など拡張性の高いシステムであること。
- ⑤開発及びテストに必要となる、機器、消耗品、通信、交通費等に係る費用については、受託者の負担とする。

#### 2.2.4 システム導入

- ①調達した機器の設定、ソフトウェアの導入を行い、正常動作確認を行うこと。
- ②システム稼働後のオンライン処理等を運用管理者(職員)が円滑に実行できるように運用管理ツール等の各種設定、作業手順書を作成すること。
- ③システム利用者(職員)が端末を容易に利用できるように操作マニュアルを作成し、操作研修を行うこと。
- ④システムやデータのバックアップを行えること。

### 2.3 システム機器の選定及び設置

#### 2.3.1 システム機器の選定

システム機器のうち、2.3.2に記載している機器等については、区が別途調達するため、システムの安定的な稼働を確保するために必要な機器を選定し、一覧を区に提出すること。なお、ラベルプリンター2台、バーコードリーダー4台は必要機器とし

て必ず選定すること。

#### 2.3.2 区が調達する機器等の内訳

- ・サーバ及びUPS(無停電電源装置)

※区が用意している仮想基盤サーバ上に払い出した仮想OS

- ・クライアントPC
- ・バーコードリーダー
- ・カードリーダー
- ・ICカード

#### 2.3.3 システム機器の設置及びセットアップ作業

2.3.2 以外のその他システム機器について、受託者が調達し設置及びセットアップ作業を行うものとし、その経費は見積書に含めること。区が調達した各システム機器についても、使用可能な状態にするため、セットアップ作業を行うこと。

### 2.4 既存システム環境

クライアントPC概要

#### ①クライアントPC利用環境

ユーザはクライアントPC利用時にWindowsドメインユーザを利用しドメインにログオンする。当該ユーザはドメインの所属となる。一般ユーザにはWindows特権ユーザの権限は公開していない。なお、自治体のネットワーク強じん化対応により、当該端末はLGWAN利用事務系端末として稼働しており、インターネットに直接接続することはできない。また、シンクライアント端末・VDI利用に移行しているため、区的环境に適したシステムを導入すること。

#### ②アプリケーション及び機能

区がクライアントPCを用意し、Office等標準ソフトウェアはインストール済みである(別紙4参照)。そのほか、必要なアプリケーションがある場合は、本調達で用意すること。ただし、ネットワーク利用のシステムは、原則WEB方式、プリンタは区が所有する汎用複合機を利用することとする。

### 2.5 要求するシステム化範囲

選挙システムを構築する受託者の責任分界点は以下のとおりである。

#### 2.5.1 サーバ及び周辺機器

2.3.2 のとおり。

#### 2.5.2 サーバOS及びサーバソフトウェア

提案したシステムを構成するサーバのOS及びソフトウェア(ミドルウェア)は、本RFPで「区が調達する又は用意する」と記述がない場合には、受託者は必要なライセンス及びソフトウェアを用意し、その構成作業及び保守を行う必要がある。

#### 2.5.3 クライアント

区が別途調達(令和3年3月予定)するクライアント端末(別紙4の仕様機器)に、選挙システムを稼働させるために必要なアプリケーション等を令和3年5月15日までにインストールし、動作確認を行うこと。なお、インストール作業の開始時期は令和3年度からを想定している。

ライセンス料については、クライアントの台数により、個別に金額を設定することがないようにすること。ライセンス数については3.1.1参照

#### 2.5.4 サービスの精査

選挙システムは、セキュリティ侵害の可能性を最小限にするため、稼働するWindowsOSのサービス(以下、「サービス」という。)は必要最低限とする必要がある。受託者は詳細設計時に利用するサービスの一覧を作成し、それ以外のサービスが起動しないように設定する必要がある。また、FTP等外部からのアクセスは原則禁止する。

## 第3章 要求事項

### 3.1 システム開発仕様

#### 3.1.1 調達に関する基本要件事項

##### ①選挙システムを運用する環境について

ア 業務主管課

選挙管理委員会事務局

イ 利用者

約8名

ウ 利用台数 130台

エ 必要ライセンス数

選挙人名簿システム 10ライセンス

期日前投票システム 28ライセンス

当日投票システム 97ライセンス

速報システム 1ライセンス

閲覧システム 1ライセンス

開票システム 2ライセンス

在外投票システム 1ライセンス

オ 管理するデータ数

別紙1「基本データ一覧」のとおり

##### ②システム利用時間

原則として、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分の間、システムを使用する。システムが利用不能となるバックアップ、更新等は極力利用時間外に行うこと。選挙時は月曜日から日曜日まで24時間稼働する。

### 3.2 システム機能要求

#### 3.2.1 基本機能

##### ①機能要件

選挙システムに要求する機能は、別紙2「機能要件一覧表」のとおり。

##### ②帳票要求

選挙システムに要求する出力帳票は、別紙3「機能要件一覧表(帳票)」のとおり。

##### ③セキュリティ要件

別紙5「システム導入時におけるセキュリティ標準仕様」のとおり。

また、Windows10proに対応したシステムを導入すること。

#### 3.2.2 既存システムとの連携

##### ①既存システムとの連携

調達する選挙システムは、区の共通基盤システムの住民基本台帳情報データを正確に読み込むことができる機能を備えていること。ただし、区と別途調整が必要となるため、このデータ取得に係る機能の設計、構築は、契約締結後の詳細設計時に行う。本契約には、基幹システムとの調整について、必ず考慮すること。

##### ②データ取得手順

選挙システムは、区が基幹システムで作成したデータを取得すること。

##### ③データフォーマット

基幹システムから転送するデータはバイナリ(binary)形式とする。

##### ④データ更新

既存システムのデータ取得は、以下の項目を最低限含むものとする。

- ・住民基本台帳情報は基本的に日々更新する。選挙時は選挙管理委員会が指定した任意のタイミング。
- ・対象：港区民及び港区から転出した人
- ・項目：異動日、個人コード、世帯コード、氏名、生年月日、性別、住所

### 3.2.3 住民情報系システムとの連携

区は、地域情報プラットフォームに準拠した共通基盤を導入することで、効率的なデータ連携の実現を目指している。なお、共通基盤で実装している主な機能は以下のとおり。

- ・統合 DB によるデータ一元管理(住基データが対象)
- ・各業務システム及び外部機関とのデータ連携の管理(通信網御やデータ変換等)
- ・各業務システムにおける宛名情報の副本管理
- ・共通情報(自治体コード、住所辞書コード、金融機関コード等)の一元管理
- ・文字フォント(MS 明朝等、特定事業者製品に依存しない規格を採用予定)、外字、文字テーブルの一元管理
- ・各業務システムにアクセスするためのメニュー画面及びシングルサインオンの実現

### 3.2.4 文字コード

#### ①文字コード

選挙システムで入力・保存する文字は Windows Server 2019 で標準サポートしているコード

(ANSI、Shift-JIS、EUC、JIS コード、Unicode、UTF)及びフォントが利用できることとする。

また、連携処理を行う住民基本台帳システム等(以下、基幹システムとする。)では、文字コード「UTF-8j」、フォント「Uni-JEF」を利用している。

#### ②文字連携(文字変換)

基幹システムと連携し、選挙システムで基幹システムから取り込む氏名や住所等の住民情報データの参照を行うため、基幹システムで使用している文字体及び文字コード(文字コード「UTF-8」、フォント Uni-JEF)を、選挙システムで使用する文字コードに変換を行い、双方のシステムで同じ文字体での画面表示や帳票出力等文字を使用する機能を実現するものとする。なお、文字コードの変換は選挙システム側で行うものとする。

また、基幹システムで使用している文字の提供は紙で行うものとし、データでの提供は出来ないこととする。

### 3.2.5 アクセスコントロール

選挙システムでは、セキュリティの観点からデータ閲覧、データ更新など、利用者ごとにアクセス権を設定できる必要がある。また、システム利用時に、IC カード、ID とパスワードによるログイン認証が行われるような環境を構築し、各業務担当者以外は、システムを使用できないようにする必要がある。システム責任者がアクセス権を管理するものとする。

### 3.2.6 アクセスログ

アクセスログに関する方針は、下記のとおり。

#### ①アクセスログの目的

アクセスログは、データやアカウントの不正利用、改ざん、錯誤等による消去が発生した場合に履歴を追うことを目的とする。このためユーザ(特権ユーザ



を含む)が、

- ・どのユーザアカウントで
- ・いつ
- ・どのようなデータ

を操作したかを客観的に追跡できるようにすること。

期日前投票所、当日投票所で期日前投票システム、当日投票システムを利用する職員（400名程度）にログインID、パスワードを割り当て、操作ログを取れるようにすること。

また、選挙管理委員会事務局職員が名簿管理システム、期日前投票システム、当日投票システムを利用する際にICカード、ID、PWによる二要素認証でシステムを使用させること。

#### ②保存期間と保存方法

アクセスログは、過去6ヶ月以上のデータ操作について履歴を負う必要がある。

ただし、必ずしもログデータはシステムのディスクに6ヶ月分保存される必要はない。6ヶ月分データを保存しない場合には、バックアップ方式を考慮し、提案する必要がある。

#### ③ログの閲覧

ログの閲覧は原則として、選挙管理委員会事務局の管理責任者もしくは管理責任者から権限を付与されたユーザのみが行えるものとする。

### 3.3 システム導入要件

#### 3.3.1 テスト

システムテスト及び運用テストに関する要求は、以下のとおり。

##### ①システムテスト

システムテストとは、区の環境において選挙システムが要求した品質を満たしているか検証するためのテストである。

ア 負荷に対する可用性、障害対応機能の有効性、セキュリティにおける信頼性等を本番環境においてテストし、確認する必要がある（ディスク縮退、UPS、ネットワーク障害、バックアップ、リストア等）

イ テスト内容は、考えうる項目を網羅するとともに、区が必要と判断したものを取り入れる必要がある。

ウ テスト計画、結果は、書面で提出し区のレビュー・承認を受ける必要がある。

エ 利用するデータは、テストデータである必要がある。

##### ②運用テスト

運用テストとは、区の環境において選挙システムの運用について受託者の実施する運用及び納入した運用手順が有効か検証するためのテストである。

#### 3.3.2 データ移行

現行システムで管理しているデータが移行の対象となる。

##### 3.3.2.1 データ移行作業(共通事項)

###### ①データ移行の作業範囲

令和2年12月から令和2年3月までに区の提供するデータを全て新システムに移行し、移行した情報が正常に利用できることを動作検証、テストするまでとする。

###### ②データ移行手順書

受託者は、移行作業時にデータ移行に係る設計をし、「データ移行手順書」を作成するとともに、移行ツールを必要とする場合は、「データ移行ツール」を作成

して納品することとする。

③データ移行の回数等について

令秘2年6月定時登録時点と令和2年9月定時登録においてのデータ移行を行うものとし、令和2年12月の以降の本運用開始前の最低2回は定時、選挙時登録のデータ移行を行うものとする。

3.3.2.2 現行システムからのデータ移行

現行システムからのデータ取り出しは、現行システムを運用している事業者と区で、別途委託契約を締結する。本調達で行うのは、取り出したデータの新システムへの移行作業となる。

①移行するデータは協議して決定する。

②データの内容やデータ移行手順の設計について、現行システム受託事業者の協力が必要な場合は、受託者の負担において滞りなく実施すること。

3.3.3 操作マニュアル・運用マニュアル

操作マニュアルは、利用者にとって検索しやすく、分かりやすいものが望まれる。また、システム管理者用に運用マニュアルを作成する必要がある。操作マニュアル及び運用マニュアルに関する要求は、以下のとおり。

①納入部数

1 紙媒体

操作研修マニュアル 15 部

(業務毎にマニュアルを作成する。なお、共通部分については、すべてのマニュアルに網羅すること。)

運用管理マニュアル 5 部

各マニュアルは、プラスチックファイルを含んで納品すること。

1 電子媒体

CD1 部

②納入時期

マニュアルは、システムのカスタマイズ部分も反映した上で、3.3.4で定める導入時操作研修までに作成し、納入する必要がある。

③マニュアルの利用の範囲

区はマニュアルの利用方法については制限を受けないものとする。このことについて提案者は、承認する必要がある。

④マニュアル更新

マニュアルの記載内容に変更・追加が起こった場合は、区に最新のマニュアルを提供すること。提供をしないことにより、業務に支障が起こることを避けること。また、受託者はシステム導入後においても、更新が起こる毎に、区に最新のマニュアルを提供すること。

3.3.4 導入時操作研修

操作研修は令和3年4月以降を予定している。研修は、業務ごとに複数回行うこと。回数については、別途協議する。

また、研修に必要な機材等は、提案者が用意するものとする。研修に使用する会場、電源は、区が用意する。

3.3.5 導入初期オンサイト対応

職員に戴する操作方法等の支援に対応するために、テスト稼働開始日からの5営業日の午前9時から午後5時の間システム開発に携わったシステムエンジニア

を最低1名、区に常駐させること。

### 3.3.6 選挙時オンサイト対応

選挙期間中、選挙システムにおける、サーバ機等の支援を行うこととする。

- ①疎通確認時及び期日前投票期間中の指定する日時に、「選挙システム」を監視し、サーバ機・パソコンに異常等が発生した際、その復旧作業を行うこと。なお、待機する場所は選挙管理委員会事務局担当者が指定することとする。

(1)出先期日前投票所との疎通確認時(本社待機)

※選挙期間前の事前動作テストについては、現地で確認を行うこと。

(2)区役所期日前投票所の初日(選挙管理委員会事務局待機)

(3)出先期日前投票所の初日(選挙管理委員会事務局待機)

(4)期日前投票最終日(選挙管理委員会事務局待機)

- ②期日前投票期間中のトラブル対応について

期日前投票期間中、「選挙システム」のトラブルに備え、選挙管理委員会事務局と常に連絡が取れるようにしておき、電話連絡等だけではトラブルが解決しない時は、至急駆けつけ復旧作業を行うこととする。

- ③選挙人名簿のインストール作業

投票日前日において、選挙管理委員会事務局担当の立会いのもと選挙人名簿を当日投票用・投票本部用・予備用パソコンにインストールすること。

- ④投票日当日のトラブル対応

投票日当日、投票本部に待機し、投票所及び投票本部で使用するパソコン(選挙事務支援システム)に異常等が発生した時には、投票本部の職員とともに投票所に駆けつけその復旧作業を行うこととする。

## 3.4 システム運用保守仕様

### 3.4.1 運用保守

運用保守は、以下の条件で行う必要がある。なお、運用保守費用は見積りに含める必要がある。

- ①常駐や区の施設外からのリモート操作によるものではなく、区にオンサイトで実施する必要がある。
- ②区に対する窓口は一本化されている必要がある。
- ③運用保守で実施した作業を記録し、作業時及び定期的に報告を行う必要がある。なお報告を必要とする内容は、受託者の責によるものだけでなく、連携する他システムやハードトラブルに起因する障害も対象となる。
- ④運用保守について定期的に区と定例会を実施する必要がある。議事録は受託者が作成し、内容について区の承認を受ける必要がある。

### 3.4.2 機器保守

機器保守は、以下の条件で行う必要がある。機器は受託者が保守可能な機器である必要がある。

- ①機器保守は原則土曜日、日曜日及び祝日を除いた午前8時30分から午後5時15分の間、サポートが必要となる。また、当該時間帯において機器の障害及び故障が発生した場合においても、速やかに区担当者がその事実を検知できるよう必要な対策を行うこととする。

※なお、選挙期間中は原則毎日午前8時から21時までとするが、選挙時対応についてはその都度別途協議の上契約することとする。

- ②上記、時間帯以外に発生した機器の障害及び故障に対しては、区担当者の指示により固別に対応することとする。

- ③機器保守はオンサイトで行う必要がある。
- ④機器の正常な稼働を維持するため、定期的に点検・部品交換等の保守作業をする必要がある。
- ⑤機器障害及び故障時は原則として電話にて連絡する。

#### 3.4.3 システム及びデータのバックアップ

選挙システムのバックアップ方針は、下記のとおり。

##### ①バックアップの頻度

選挙システムで作成された業務データについては日次バックアップを行う必要がある。

システム領域は日次のバックアップは必要ないが、システム構成等の状況を踏まえ、受託者の推奨する適切な頻度で行う必要がある。重要なシステム改修を行う前には、システム領域のバックアップを必ず行うこと。

##### ②バックアップの世代

バックアップデータについて、業務のデータは1週間前まで、システムデータは過去3世代までを保存すること。バックアップ作業は、受託者が自動実行の方法により行うこと。

選挙時においては、毎日バックアップをとれること。

##### ③データ容量

バックアップするデータ容量については、本RFP及びこれまでの提案者の実績から試算し、提案書に記述すること。また、サーバ、バックアップ装置を提案する場合は、サーバ容量、バックアップ装置容量について記述すること。

##### ④退避データの作成

災害時に備え、業務データ及びシステム設定などを保存したデータ全般を可搬型のデバイスに保存すること。バックアップ作業は、受託者が行うこと。

## 第4章 提案依頼事項

### 4.1 基本方針、開発推進体制

#### 4.1.1 基本方針

新システムの果たす役割、区の課題解決にどのように寄与するかを記載すること。

#### 4.1.2 開発推進体制

以下について説明してください。

- ① プロジェクト体制、役割分担（各役割の責任者名を明記すること。）
- ② プロジェクトリーダーについて
  - ・ 氏名、年齢、職位、マネジメント経験年数、経験業種、経験システムの種類、経験システム各種類の経験年数、プロジェクトマネジメントに関連する資格等
  - ・ 担当期間（例：開発中全期間、及び開発後も保守担当を担う等）
  - ・ 兼務の有無、及び兼務数
- ③ 各技術者の経験業種・業務・年数・資格
- ④ 進捗状況の管理、報告方法
- ⑤ その他、プロジェクトに関すること

#### 4.1.3 開発スケジュール

以下のスケジュールを提案し、スケジュールの管理・報告方法について説明してください。

- ・ システム開発（開発準備、カスタマイズ等）
- ・ データ移行
- ・ 区職員に対するシステムの詳細説明、操作研修の実施
- ・ システム稼働立会い、導入初期サポート
- ・ 区側で行う必要がある作業内容や期間
- ・ その他、準備期間等に必要な作業

### 4.2 システム開発・導入

#### 4.2.1 新システムの概要

- ① 本RFPにより導入する新システムの概要を説明すること。システムの主要点  
が分かり、かつ導入するパッケージの優位な点分かるような全体概要を記  
述すること。
- ② 人的ミスを防ぐ機能や作業効率化のための機能などで、セールスポイントに  
なる事項があれば記述すること。

#### 4.2.2 システム機能

##### ① 機能要求

別紙2「機能要件一覧」の「区分」の欄に各機能の実現可否を記号で記入す  
ること。

パッケージに標準装備されている機能は「◎」、軽微なカスタマイズにて実  
現できる機能(無償)は「○」、大規模なカスタマイズが必要な機能(有償)は「△」、  
どのような手段を用いても実現ができない機能については、「×」を区分の欄  
に明記すること。

##### ② 帳票要求

別紙3「帳票要件一覧」のパッケージに標準装備されている機能は「◎」、軽微なカスタマイズにて実現できる機能(無償)は「○」、大規模なカスタマイズが必要な機能(有償)は「△」、どのような手段を用いても実現ができない機能については、「×」を区分の欄に明記すること。また、パッケージの標準機能で出力される帳票については、そのサンプルを別紙として添付すること。パッケージの標準機能で対応できない帳票については、システムに記録されている項目をそのまま出力するだけで、表計算ソフトやワープロソフトで容易に加工できる場合は「CSV 対応」とし、CSV 対応ができない場合は、「カスタマイズ対応」または「実現不可」とすること。

#### ③ 業務フロー及び処理フロー

パッケージの標準機能で実現できる業務フローを業務ごとに提示すること。また、提案者が作成した業務フロー毎に処理フローを作成すること。処理フローは、画面イメージ等を取り込み、分かりやすいものを作成する必要があります。業務フロー及び処理フローの様式は任意とします。

#### 4.2.3 システム機器構成、サーバ OS、ソフトウェア

システム構成について提案すること。

- ・ システム全体図（機器構成図、ネットワーク図等）
- ・ 機器スペックやリソース及びその算定根拠
- ・ 指定したサーバ OS 以外を採用する場合には、採用の明確な理由

#### 4.2.4 文字コード

選挙システムで利用できる文字コード、フォント及び基幹システムとの連携処理時の外字対応について記述すること。

#### 4.2.5 テスト要件

システムテスト及び運用テストについて、テスト環境、テスト内容等を説明すること。

#### 4.2.6 データ移行

現行システムで管理しているデータの新しいシステムへの移行について、方法、工程等を提案すること（テストデータ・本番データの評価、テスト、検証、区または現行システム会社側が行う作業等）。

#### 4.2.7 操作マニュアル、運用マニュアル

新システムに関する操作マニュアル、運用マニュアルについて提案すること。また可能であれば、マニュアルのイメージ等も添付すること。操作マニュアル、運用マニュアルのほかにシステム解説ドキュメントを提供する場合は、その概要についても記述すること。

※新システムのマニュアル全部の納入は、3.3.3 のとおり導入時操作研修までとなります。上記についてはマニュアルの一部イメージとなります。既存パッケージのマニュアル全部を提案書別添として提出いただいても構いません。

#### 4.2.8 導入時操作研修

操作研修内容、期間、方法等を提案すること。

#### 4.2.9 導入初期オンサイト対応

導入初期オンサイト対応について説明すること。

### 4.3 システム運用

#### 4.3.1 システム運用保守

- ① 運用保守体制・方針について説明すること。
- ② システムに障害が発生した場合の復旧想定時間を、主な障害要因別に説明してください。また、機器の障害及び故障発生時の検知の対策について説明すること。
- ③ システムのデータバックアップについて提案してください。システム及びデータのリストアの方法を説明すること。

#### 4.3.2 セキュリティ対策

- ① セキュリティ対策について提案すること。
- ② 導入予定のソフトについて記述すること。

#### 4.3.3 アクセス権、アクセスログ

- ① アクセス権及びシステム利用時の認証について説明すること。
- ② アクセスログについて説明してください。また、ログの閲覧方法について、具体的な方法を提案すること。

## 第5章 契約事項

### 5.1 契約形態

#### ○選挙システム構築業務委託

- ① システム機器の選定及びシステム設計
- ② 現行システムデータ移行(取り込み)
- ③ システム機器の設定
- ④ 操作説明、研修の実施
- ⑤ その他、システムの導入に必要な業務
- ⑥ システムソフト保守及びサポート
- ⑦ 運用支援
- ⑧ 技術支援
- ⑨ その他、システム運用に必要な業務

なお、選挙時にかかる以下の業務については、受託者と別途契約します。

#### ○選挙時業務

- ① システムソフト運用・保守及びサポート
- ② 物品の賃貸借
- ③ 技術支援委託等
- ④ その他、システム運用に必要な業務

### 5.2 検収

委託業務完了後に、当区により、テスト計画書に基づいて運用テストを実施し、そのテストに合格したことをもって、業務完了とする。

### 5.3 支払条件

履行確認後、適法な支払請求を受けた日から30日以内一括して支払う。

### 5.4 瑕疵担保責任期間

受託者が、瑕疵に対して保証を行う必要のある期間（以下、「瑕疵担保責任期間」という。）は以下のとおり設定します。

5.4.1 瑕疵担保期間は検収終了後、1年間とします。

5.4.2 瑕疵担保期間に発生したバグを、期間内に是正できない場合は、保証期間経過後においても対応する必要があります。

5.4.3 瑕疵担保期間中に発生した瑕疵と全く同じ原因で瑕疵担保期間経過後に同様の事象が再発した場合は、受託者の責任で対応する必要があります。

5.4.4 バグ対応により、瑕疵担保期間経過後に2次障害が発生した場合は、受託者の責任で対応する必要があります。

### 5.5 守秘義務

守秘義務契約書に定めるとおり。

### 5.6 関係法令の準拠

システム構築業務委託にあたり、以下に記載する関連法令に準拠し、区における取扱い等に適合する必要があります。

- ① 港区個人情報保護条例



- ② 港区暴力団排除条例
- ③ 公職選挙法
- ④ 公職選挙法施行令
- ⑤ 住民基本台帳法
- ⑥ 日本国憲法の改正手続に関する法律
- ⑦ 日本国憲法の改正手続に関する法律施行令
- ⑧ 検察審査会法
- ⑨ 裁判員法
- ⑩ 地方自治法

#### 5.7 第三者委託

本業務を再委託する場合、事前に再委託の内容及び再委託先を提示し、区の承認を得ることとする。再委託の範囲は、受託者が責任を果たせる範囲のみとし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決することとする。なお、業務の全部または主要部分を一括して第三者に委託することはできない。