

選挙管理標準準拠システム構築等業務委託

仕 様 書

令和7年1月

明 石 市

目 次

第1章 総 則.....	1
第1節 業務名.....	1
第2節 契約期間.....	1
第3節 目的.....	1
第4節 準拠すべき規定等.....	1
第5節 ガバメントクラウドの利用.....	1
第6節 システム化の範囲.....	2
第7節 本業務の範囲.....	2
第8節 スケジュール.....	2
第9節 作業内容.....	3
第10節 提出書類.....	4
第11節 その他.....	5
第2章 システム要件.....	6
第1節 機能要件.....	6
第2節 帳票要件.....	6
第3節 連携要件.....	6
第4節 非機能要件.....	7
第5節 本システムの稼働環境要件.....	7

第1章 総 則

第1節 業務名

選挙管理標準準拠システム構築等業務委託（以下「本業務」という。）

第2節 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

第3節 目的

本業務は、地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化の取組により、市民サービスの利便性向上や行政運営の効率化などを目的として、国が示す標準仕様に適合したシステム（以下「標準準拠システム」という。）の導入及びガバメントクラウド等への移行を図るものである。

第4節 準拠すべき規定等

標準準拠システム導入に係る要件は、国が公表する以下の基本方針・標準仕様書等（以下「標準仕様書群」という。）に準拠すること。ただし、国の公表時期により受託事業者が対応できない場合は、協議により決定する。

原則として、令和5年3月末に各府省庁から示された標準仕様に基づいて、機能標準化基準や共通標準化基準を満たした標準準拠システムを導入することとするが、改版された場合は、別途本市と協議の上、対応を定めるものとする。

なお、共通標準化基準であるデータ要件・連携要件は、令和7年度末までにデジタル庁が行う適合確認試験に合格すること。

- ・地方公共団体情報システム標準化基本方針（デジタル庁）
- ・選挙人名簿管理システム標準仕様書（総務省）
- ・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（デジタル庁）
- ・データ要件・連携要件標準仕様書各論（基本データリスト・機能別連携仕様）
- ・地方公共団体情報システム非機能要件の標準（デジタル庁）
- ・地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書（デジタル庁）
- ・地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化における各種IDの管理方針（デジタル庁）
- ・標準仕様書間の横並び調整方針について（デジタル庁）
- ・地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書についてのバージョン管理方針（デジタル庁）

第5節 ガバメントクラウドの利用

本業務で構築するシステムは、ガバメントクラウド上に構築するものとし、ガバメントクラウドの利用に関しては以下の最新の基準・方針に準拠すること。ただし、国の公表時期により受託事業者が対応できない場合は、協議により決定する。

- ・地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準（デジタル庁）
- ・地方公共団体の情報システムのクラウド利用等に関する情報セキュリティポリシーガイドライン改定方針（総務省）

第6節 システム化の範囲

選挙人名簿管理システム（以下「本システム」という。）として、本業務において調達する範囲は以下のとおりである。

なお、具体的なシステムに求める要件は、「選挙管理標準準拠システム構築等業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）」の「第2章 システム要件」に求める要件に示す。

1 選挙人名簿管理

定時登録及び選挙時登録の際の選挙人名簿の調製、国民投票時の投票人名簿の調製、裁判員及び検察審査員の管理などを行う。

2 期日前・不在者投票管理

期日前投票及び不在者投票の受付を行うなど、期日前投票期間中の投票者の管理を行う。

3 当日投票管理

当日投票所において、当日投票の受付を行うなど、当日投票者の管理を行う。

第7節 本業務の範囲

本システムのサービス利用開始までの環境設定、ガバメントクラウド運用管理補助業務及びその他移行に必要な一連の業務を範囲とする。また、以下に示すとおりとする。

1 ガバメントクラウドにおける各種接続設定

ガバメントクラウド上に構築する本システム側の作業については、本市と調整の上、ガバメントクラウド運用管理補助者として本業務の範囲内で行うこと。

なお、本市庁舎内の既存ネットワーク機器等の設定変更に係る作業は本業務の範囲外とする。

2 ガバメントクラウドの利用申請

デジタル庁への申請手続き自体はGovernment Cloud Assistant Service（GCAS）を利用して本市が行うため範囲外とするが、申請のための各種支援は本業務の範囲内で行うこと。

なお、GCASについては、ガバメントクラウド運用管理補助者としても利用が予定されているため、GCAS利用に必要な手続きは本業務の範囲内で行うこと。

3 既存システムからのデータ抽出等

データ移行に係る既存システムからのデータ抽出等は本業務の範囲外とするが、既存ベンダとの必要な調整は行うこと。

4 端末等周辺機器の調達及び初期セットアップ

本業務で調達する端末等の初期セットアップ等が必要な場合は、本業務の範囲内で行うこと。

5 本システムの本稼働後の保守

本システムの本稼働後の保守については別途契約とするが、本稼働後に支障なく円滑に運用が行われるための運用設計は本業務の範囲内で行うこと。

第8節 スケジュール

本システムは、契約締結後に構築を開始し、令和8年1月に本稼働を可能とすること。（詳細な本稼働日は本市と協議の上決定すること。）また、本稼働後、令和8年3月31日までは、運用保守を行うこと。

受託事業者は効率的かつ、繁忙期を避ける等、本市職員の負担軽減を考慮した開発スケジュールを計画すること。また、令和7年7月には参議院通常選挙が予定されており、衆議院解散に伴う総選挙の執行など、突発的な事象に対しスケジュールの調整に応じること。

開発スケジュールを立案するにあたっては、以下を考慮すること。

- 1 システム移行や検証が確実に実施できるように、十分な移行期間・テスト期間を設定すること
- 2 本市職員が本システムに習熟したうえで実運用に臨めるように、十分な研修期間を設定すること
- 3 移行期間や連携テスト期間の計画策定にあたっては、住民記録システム構築事業者等との調整・協議が必要となるため、十分な期間を設定すること

第9節 作業内容

1 プロジェクト管理

- (1) プロジェクト計画書を策定し、本市の承認を得ること。
- (2) 進捗管理、課題管理、品質管理、変更管理、要員管理、成果物管理等の管理業務を実施し、プロジェクト期間中に定期的に本市へ報告すること。

2 設計・開発業務

- (1) 本仕様書に示す要件を整理し、必要となる要件定義を行うこと。
- (2) 標準化対象外機能など、本市独自となる部分についてシステム設計及び開発を行うこと。
- (3) 定常時及び中長期における運用・保守設計を行い、本市の承認を得ること。
- (4) クラウドサービスを利用するために必要なクラウド構成設計等、クラウド環境の設計を行うこと。また、クラウド設計にあたっては、オートスケール等のリソースの効率的な使用を通じてコスト削減を継続的に図っていく取組みを含めることとし、設計の内容について本市に説明すること。
- (5) システム設計の概要を分かり易く整理したドキュメントを設計書として作成すること。
- (6) ガバメントクラウドにおいて利用するサービスについては、その利用形態、利用期間、サービスの種類及び内容等クラウド環境設計に関する内容について整理した資料を作成すること。

3 導入・設定業務

- (1) サービス提供に必要な導入及びシステム稼働に必要な各種設定を行うこと。
- (2) 導入・設定の日程調整及び方法等については、あらかじめ本市と協議し了承を得ること。
- (3) ガバメントクラウド上でのシステム環境構築については、デジタル庁が示す各種規定を順守すること。また、デジタル庁との間で必要な各種調整について主体的に進めるとともに、進捗状況等について本市と適切に情報共有すること。
- (4) EUCによる実装を予定する機能については、抽出条件等の設定を行うこと。また、その操作方法について別途納品するマニュアルに記載すること。

4 テスト

(1) 開発／単体テスト

- ア 事前にテスト計画書を作成の上、本市の承認を得ること。
- イ 各テスト工程に対して適切なテスト環境を設定し、準備すること。
- ウ 本仕様書で求める機能要件及び非機能要件が実現されていることを確認し、結果について報告書を作成の上、本市の承認を得ること。

(2) 受入（運用）テスト

- ア テスト環境の構築、テストシナリオ作成、テストデータの準備及びテスト結果の取りまとめ等の支援を行うこと。
- イ 機能標準化基準に規定される機能 I D ごとにどの操作・画面において当該機能が実装されているのかを明示し、機能標準化基準への適合性確認に係る本市作業を支援すること。また、その他本市が適合性確認作業を効率的に行うことができるよう、問い合わせ対応等必要な支援を行うこと。

5 データ移行業務

- (1) データ移行に関して既存ベンダと必要な調整を行いデータセットアップ並びに整合性確認等を行うこと。
- (2) データ移行の方法、環境、ツール、段取り等を記載した移行計画書を作成し、本市の承認を得ること。
- (3) 移行計画書に基づき、移行リハーサルの準備を行い、データ移行等におけるリハーサルを行うこと。
- (4) 移行計画書に基づき、本番移行準備を行い、本システムへの移行を行うこと。

6 研修業務

- (1) 担当者研修
システム操作に関する業務担当課職員向け研修計画を策定し、研修を行うこと。
- (2) 管理者研修
システム運用に関する運用管理者向け研修計画を策定し、研修を行うこと。
- (3) EUC
EUC機能については、納品後に本市職員自らが運用及び抽出条件の新規作成・修正等のメンテナンスを行うことを前提として研修を行うこと。

7 運用引き継ぎ・ドキュメント作成業務

- (1) 本番移行にあたり、円滑な本番運用保守への移行のため、本システムのサービス運用・保守業務及びガバメントクラウド運用管理補助業務に関する設計を行うこと。
- (2) システム運用担当者向け、及びシステム利用者向けのマニュアルを作成すること。
- (3) 「第 10 節 提出書類」に記載の成果物について作成し、本市の承認を得ること。

第 10 節 提出書類

提出書類は、以下のとおりとする。全ての成果物は紙媒体にて 2 部、電子媒体（CD-R 又は DVD-R）にて 1 部納品すること。

また、本業務は、標準仕様書群に準拠してシステム構築を行うため、カスタマイズを行わない等の理由で省略できる成果物があれば本市と協議すること。

No.	成果物	概要	納入期限
1	プロジェクト計画書	プロジェクト開始時に作成した計画書	プロジェクト開始後 1ヶ月以内
2	進捗状況報告書	進捗状況報告、課題・リスク管理表	会議開催前日
3	議事録	打合せ時の議事録	会議終了 5 営業日以内

No.	成果物	概要	納入期限
4	要件定義書	要件確認結果を取り纏めた要件定義書（機能、帳票、連携データ等）	要件定義完了時
5	基本設計書	システム全般に係る基本設計書（パラメタ設定、EUC設定を含む）	基本設計完了時
6	詳細設計書	おもに市独自機能として開発した部分に関する詳細設計書	詳細設計完了時
7	テスト計画書	各種テストに関する計画書	詳細設計完了時
8	テスト結果報告書	各種テストに関する結果報告書	各種テスト完了時
9	移行計画書	データ移行の方法、環境、ツール、段取り等について記載した計画書	移行計画完了時
10	研修テキスト	職員（実務者、管理者）向け研修テキスト	研修開始前
11	運用マニュアル	システム運用担当者が必要とする手順を記載したマニュアル	研修開始前
12	利用者マニュアル	システム利用者が必要とする手順を記載したマニュアル	研修開始前
13	その他資料	その他、必要に応じて作成した資料	

第11節 その他

本仕様書に記載の無い事項又は疑義が生じた事項については、本市と受託事業者が協議の上、決定するものとする。

第2章 システム要件

第1節 機能要件

1 標準化対象機能

(1) 実装必須機能

「選挙人名簿管理システム標準仕様書」のとおり。

(2) 標準オプション機能

別紙1「標準オプション機能要件確認表」を参照のこと。

2 標準化対象外機能

別紙2「標準化対象外機能要件及び独自機能要件確認表」を参照のこと。

3 各システムにおける留意事項

(1) 選挙人名簿管理システム

- ・選挙人名簿抄本については、本市庁舎内に設置しているラインプリンタで印刷する。
- ・入場券については、外部委託により印刷する。
- ・当該システムのクライアント端末2台が使用できること。

(2) 期日前・不在者投票管理システム

- ・民間の商業施設を含む7か所において期日前投票を開設でき、当該システムのクライアント端末30台の使用ができること。将来的なことを考慮して、10か所の期日前投票所で当該システムのクライアント端末40台以上が使用できる拡張性を有すること。
- ・各期日前投票所とのネットワークについては、本市において調達・設定（ファイアウォール等）を行う。

(3) 当日投票管理システム

- ・当該システムのクライアント端末1台がオンプレで使用できること。将来的なことを考慮して、80か所の投票所で、当該システムのクライアント端末各2台（計160台）以上が使用できる拡張性を有すること。

第2節 帳票要件

機能要件と同様に選挙人名簿管理システム標準仕様書の帳票要件に対応すること。帳票レイアウト及び印字項目等についても、「標準仕様書群」に従い対応すること。これ以外でも業務運用上必要となる帳票は本市と受託事業者との協議に基づき出力帳票とするとともに、EUCでの出力も含めて柔軟に対応できるものとする。

なお、別紙2「標準化対象外機能要件及び独自機能要件確認表」に帳票要件が記載されている場合は、この限りではない。

第3節 連携要件

「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」のとおりとする。なお、業務上求められる連携要件については、明記されていない場合においても本システムを構成する上で対応すべきものとして仕様に含まれているものとする。

また、本市の住民記録システム等との連携にあたっては、本市が別途ガバメントクラウド（Amazon Web Service（AWS））上に構築するオブジェクトストレージを経由したファイル連携とする。

第4節 非機能要件

1 非機能要件の標準

運用・保守性、セキュリティなどの非機能要件については、「標準仕様書群」の「地方公共団体情報システム非機能要件の標準（デジタル庁）」（以下「非機能要件の標準」という。）に対応すること。非機能要件の標準に準拠した要件については、設定された「選択レベル」を満たす必要があるので留意すること。

2 規模要件

(1) 人口規模（令和6年12月1日現在）

人口及び世帯数 306,521人（138,735世帯） うち選挙人名簿登録者数 252,413人

今後の人口推移なども加味し、稼働後から5年間に増加があった場合でも、十分な処理性能を有するよう留意すること。

(2) 投票所

当日投票所 75か所 期日前投票所 7か所

3 ログイン要件

クライアント端末のログインは二要素認証として、ICカード認証を採用し、運用・管理ができるように構築すること。

第5節 本システムの稼働環境要件

1 ガバメントクラウド

本システムは、「第1章第5節 ガバメントクラウドの利用」に記載のとおり、ガバメントクラウド上に構築する。

2 ネットワーク要件

本市からガバメントクラウドまでのネットワークについては、本市において準備する。

なお、受託事業者の保守拠点からガバメントクラウドまでのネットワークについては、受託事業者において準備すること。

3 機器要件

本業務において調達する端末等は、別紙3「調達ハードウェア等一覧」のとおりとする。

4 開発要件

本システムの環境として、検証、本番の2環境を構築する。各環境の要件を以下に示す。

また、クラウドに環境構築を行う場合はI a C（Infrastructure as Code）による環境構築の自動化など、環境構築の効率化に向けて創意工夫すること。

(1) 検証環境

開発・変更作業の完了分の品質や性能検証に用いる。本番環境と同等程度のシステム構成、各種機能を保持する。総合テスト、受入（運用）テスト、移行テスト（移行リハーサル含む）及び本市職員向けの研修用として使用する。

(2) 本番環境

本システムの本番稼働に用いる。本番環境は、定められた手続き無しでプログラム、データ及びパラメータなどの変更ができないように制限する。

5 ソフトウェア要件

本システムに導入するソフトウェア（各パッケージシステム やミドルウェアなども含む。）は、以下の要件を満たすこと。

(1) 最新版の導入

ソフトウェア全般に関して、導入後にサポート切れとならないよう、最新版（実績、サポート期間、経費、保守体制等を総合的に考慮）を優先するなど、開発及びリリース後の運用に支障のないものを使用すること。

(2) ライセンス

ソフトウェアのライセンス体系を踏まえて、経済的な構成とすること。また、保守もライセンス範囲となることに注意すること。

6 文字要件

本システムで利用する文字要件については、「標準仕様書群」の「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」に示される「文字要件」に従うこと。

No.	選挙人名簿管理標準仕様書			位置づけ 必須○ 要望▲	対応状況	代替え案	備考
	業務	機能ID	標準オプション機能要件				
1	選挙人名簿管理	0060002	住民記録側で職権記載（帰化・国籍取得）が未実施で、官報に掲載されたケースについて、選挙人名簿管理システムの住民マスタへ該当者の情報を管理（登録）できること。	○			
2	選挙人名簿管理	0060004	定時登録の対象者のうち、在外選挙管理サブユニットから連携された出国時申請ステータスが「選挙人名簿抹消確定」の者と突合を行い、該当する場合には、当該選挙人について名簿登録を行わないこと。出国時申請ステータスが「申請中」の者の場合には、登録を行ったうえで、出国時申請ステータスを保持すること。	▲			
3	選挙人名簿管理	0060015	補正登録候補者を自動判定し、抽出できること。	○			
4	選挙人名簿管理	0060016	候補者を選択し、一括で管理（登録）できること。	○			
5	選挙人名簿管理	0060269	名簿番号の付番順のうち住所順について、方書、マンション等の号・棟・部屋番号までを含む順序（文字部分は文字コード順、数字部分は並び可能とするため桁数の統一を行った順序）での選択が可能なこと。	▲			
6	選挙人名簿管理	0060029	名簿抄本は、ソート条件（投票区順、行政区順、住所順、世帯番号順、世帯主カナ氏名の五十音順、世帯員カナ氏名の五十音順、世帯員生年月日順、続柄順、世帯員の並び順（住民票記載順位））について任意の設定ができること。	▲			
7	選挙人名簿管理	0060044	例月抹消処理を実施できること。 処理結果をチェックリストとして出力できること。	○			
8	選挙人名簿管理	0060045	例月での、住民異動情報反映処理（1.2.1、1.2.2と同等の処理）が行えること。 処理結果をチェックリストとして出力できること。	○			
9	選挙人名簿管理	0060047	住民記録側で職権記載（帰化・国籍取得）が未実施で、官報に掲載されたケースについて、選挙人名簿管理システムの住民マスタへ該当者の情報を管理（登録）できること。	○			
10	選挙人名簿管理	0060052	選挙時登録の対象者のうち、在外選挙管理サブユニットから連携された出国時申請ステータスが「選挙人名簿抹消確定」の者と突合を行い、該当する場合には、当該選挙人について名簿登録を行わないこと。 出国時申請ステータスが「申請中」の者の場合には、登録を行ったうえで、出国時申請ステータスを保持すること。	▲			
11	選挙人名簿管理	0060066	補正登録候補者を自動判定し、抽出できること。	○			
12	選挙人名簿管理	0060067	上記で抽出した候補者を選択し、一括で管理（登録）できること。	○			
13	選挙人名簿管理	0060270	名簿番号の付番順のうち住所順について、方書、マンション等の号・棟・部屋番号までを含む順序（文字部分は文字コード順、数字部分は並び可能とするため桁数の統一を行った順序）での選択が可能なこと。	▲			
14	選挙人名簿管理	0060088	名簿抄本は、ソート条件（投票区順、行政区順、住所順、世帯番号順、世帯主カナ氏名の五十音順、世帯員カナ氏名の五十音順、世帯員生年月日順、続柄順、世帯員の並び順（住民票記載順位））について任意の設定ができること。	▲			
15	選挙人名簿管理	0060091	照合欄の選挙名の並び順は、任意の設定が可能なこと。	▲			
16	選挙人名簿管理	0060093	同一市区町村内に衆議院の小選挙区を複数有している市区町村における補欠選挙、又は指定都市における道府県議・市議の補欠選挙に対応するため、一部選挙区のための抄本及びデータを作成ができること。	▲			
17	選挙人名簿管理	0060271	様式は、はがき個人票（圧着無）形式を選択できること。	▲			

No.	選挙人名簿管理標準仕様書			位置づけ 必須○ 要望▲	対応状況	代替え案	備考
	業務	機能ID	標準オプション機能要件				
18	選挙人名簿管理	0060272	様式は、はがき世帯票（2人）形式を選択できること。	▲			
19	選挙人名簿管理	0060273	様式は、はがき世帯票（4人）形式を選択できること。	▲			
20	選挙人名簿管理	0060274	はがき個人票（圧着無）の投票所入場券の裏面に期日前・不在者投票の宣誓書（兼請求書）を出力できること。	▲			
21	選挙人名簿管理	0060275	はがき世帯票（2人）形式の投票所入場券の裏面に期日前・不在者投票の宣誓書（兼請求書）を出力できること。	▲			
22	選挙人名簿管理	0060276	はがき世帯票（4人）形式の投票所入場券の裏面に期日前・不在者投票の宣誓書（兼請求書）を出力できること。	▲			
23	選挙人名簿管理	0060277	封書世帯形式の宣誓書において、氏名・住所・生年月日を任意で出力可能なこと。	▲			
24	選挙人名簿管理	0060106	世帯はがきの場合、2名又は4名分のうち不使用部分において、「*」又は「この部分は不要です」の印字を行い、選挙人が記載できないようにすること。	▲			
25	選挙人名簿管理	0060108	共通投票所を設定している場合には、共通投票所情報も印字可能なこと。 繰り上げ投票の対象となる投票所に紐づく選挙人かつ共通投票所の設置もある場合には、投票開始時刻、終了時刻は2パターン印字できること。	▲			
26	選挙人名簿管理	0060110	入場券の出力順は、郵便番号順、住所順、投票所又は投票区順 ^{*2} 、世帯主カナ氏名50音順、世帯番号順、続柄コード順、名簿番号順から一つ又は複数の任意の設定が可能なこと。	▲			
27	選挙人名簿管理	0060292	封書世帯形式の場合に、入場券及びデータは、世帯人数毎に出力ファイルを分割できること。 分割するファイルは、市区町村内（機能ID：0060111記載の市区町村内の範囲）の選挙人を対象とすること。 機能ID0050070で設定した宛名印字最大人数に対して同一世帯内の選挙人の人数を超える場合には、以下の機能を備えること。 ・宛名と同様に同一世帯内の入場券データを分割し、それぞれのファイルを生成する（宛名印字最大数が「5」で同一世帯内選挙人の数が「9」の場合、入場券データの塊「5」と「4」にファイルをさらに分類できること。）	▲			
28	選挙人名簿管理	0060113	同一市区町村内に衆議院の小選挙区を複数有している市区町村における補欠選挙、又は指定都市における道府県議・市議の補欠選挙に対応するため、一部選挙区のみ投票所入場券及びデータ作成ができること。	▲			
29	選挙人名簿管理	0060114	宛先不明等で投票所入場券が返戻された者及び不達の事由を管理（登録）できること。	○			
30	選挙人名簿管理	0060115	返戻登録された者の一覧を表示できること。	○			
31	選挙人名簿管理	0060116	バーコードを読み込むことで対象者を検索できること。	○			
32	選挙人名簿管理	0060117	投票所入場券返戻者の一覧をCSVにて出力できること。	○			
33	選挙人名簿管理	0060120	投票所入場券及び転出者案内用（転出3か月未満の選挙人用）のデータ出力後に、引き抜きが必要となった者の一覧を出力できること。 引き抜き事由は以下のとおりとする。 （道府県選挙）転出者（市区町村外かつ都道府県内） （市区町村選挙）転居者（市区町村内）	▲			
34	選挙人名簿管理	0060128	同一市区町村内に衆議院の小選挙区を複数有している市区町村における補欠選挙、又は指定都市における道府県議・市議の補欠選挙に対応するため、一部選挙区のみ抄本及びデータを作成ができること。	▲			
35	選挙人名簿管理	0060129	投票区別カナ氏名50音順の索引簿作成できること。	○			
36	選挙人名簿管理	0060131	同一市区町村内に衆議院の小選挙区を複数有している市区町村における補欠選挙、又は指定都市における道府県議・市議の補欠選挙に対応するため、一部選挙区のみ抄本及びデータを作成ができること。	▲			
37	選挙人名簿管理	0060289	船員登録された者の一覧を出力できること。	○			
38	選挙人名簿管理	0060290	南極選挙人登録された者の一覧を出力できること。	○			

No.	選挙人名簿管理標準仕様書			位置づけ 必須○ 要望▲	対応状況	代替え案	備考
	業務	機能ID	標準オプション機能要件				
39	選挙人名簿管理	0060278	選挙人名簿から抹消された者については選挙人名簿からの抹消と同時に削除されること。	▲			
40	選挙人名簿管理	0060169	抽出した者について、削除、再申請の案内を選択できること。 再申請の案内を選択した場合には、案内を出力できること。	▲			
41	選挙人名簿管理	0060291	郵便等投票証明書を発行された者の一覧を出力できること。	○			
42	選挙人名簿管理	0060173	有効期限内の郵便等投票資格登録者について、選挙に関するお知らせを作成し、出力できること。	▲			
43	選挙人名簿管理	0060177	上記不在者投票施設について、csvファイルの一括取り込みによる管理（登録）ができること。	○			
44	選挙人名簿管理	0060178	視覚障害者の管理（登録・修正・削除）ができること。 投票に際して配付する媒体（点字版、カセットテープ版、音声CD版、音声コード付き拡大文字盤）の管理（登録・修正・削除）ができること。	○			
45	選挙人名簿管理	0060179	視覚障害者の一覧が出力できること。	○			
46	選挙人名簿管理	0060279	その他別送者（条件指定）を管理（登録・修正・削除）できること。 条件については、行政区、大字、小字、番地を指定しての一括指定、及び選挙人個人又は世帯を指定しての個別指定を可能とすること。	▲			
47	選挙人名簿管理	0060183	選挙人名簿に登録された住所と異なる住所へ投票所入場券を送付する必要がある選挙人に対して、送付先住所を管理（登録・修正・削除）できること。	▲			
48	選挙人名簿管理	0060191	裁判員候補者名簿管理システムにおける名簿調製プログラムにて抽選の結果、抽出された検察審査員候補者予定者及び裁判員候補者予定者の情報を選定区分（検察審査員（検察審査会、群）、裁判員）ごとに管理（登録、修正、削除）できること。	○			
49	選挙人名簿管理	0060192	検察審査員候補者予定者及び裁判員候補者予定者かつ任意の期間中に衆院選の選挙権を失った者（死亡、国籍喪失、失権者）の一覧データを作成できること。	○			
50	選挙人名簿管理	0060210	補正登録候補者を自動判定し、抽出できること。候補者を選択し、一括で管理（登録）できること。	○			
51	選挙人名簿管理	0060280	様式は、はがき個人票（圧着無）形式を選択できること。	▲			
52	選挙人名簿管理	0060281	様式は、はがき世帯票（2人）形式を選択できること。	▲			
53	選挙人名簿管理	0060282	様式は、はがき世帯票（4人）形式を選択できること。	▲			
54	選挙人名簿管理	0060229	共通投票所を設定している場合には、共通投票所情報も印字可能なこと。 繰上げ投票の対象となる投票所に紐づく選挙人かつ共通投票所の設置もある場合には、投票開始時刻、終了時刻は2パターン印字できること。	▲			
55	選挙人名簿管理	0060283	はがき個人票（圧着無）の投票所入場券の裏面に期日前・不在者投票の宣誓書（兼請求書）を出力できること。	▲			

No.	選挙人名簿管理標準仕様書			位置づけ 必須○ 要望▲	対応状況	代替え案	備考
	業務	機能ID	標準オプション機能要件				
56	選挙人名簿管理	0060284	はがき世帯票（2人）形式の投票所入場券の裏面に期日前・不在者投票の宣誓書（兼請求書）を出力できること。	▲			
57	選挙人名簿管理	0060285	はがき世帯票（4人）形式の投票所入場券の裏面に期日前・不在者投票の宣誓書（兼請求書）を出力できること。	▲			
58	選挙人名簿管理	0060286	封書世帯形式の宣誓書において、氏名・住所・生年月日を任意で出力可能なこと。	▲			
59	選挙人名簿管理	0060287	世帯はがきの場合、2名又は4名分のうち不使用部分において、「*」又は「この部分は不要です」の印字を行い、選挙人が記載できないようにすること。	▲			
60	選挙人名簿管理	0060231	入場券の出力順は、郵便番号順、住所順、投票所又は投票区順、世帯主カナ氏名50音順、世帯番号順、続柄コード順から一つ又は複数の任意の設定が可能なこと。	○			
61	選挙人名簿管理	0060236	宛先不明等で投票所入場券が返戻された者及び不達の事由を管理（登録）できること。	○			
62	選挙人名簿管理	0060237	バーコードを読み込むことで対象者を検索できること。	○			
63	選挙人名簿管理	0060238	投票所入場券返戻者の一覧をCSVにて出力できること。	○			
64	選挙人名簿管理	0060244	投票区別カナ氏名50音順の索引簿作成できること。	○			
65	選挙人名簿管理	0060249	基準日登録選挙人名簿抄本作成時から、選挙期日までの期間が互いに重複且つ選挙期日が異なる2以上の選挙がある場合において、各抄本を同一環境内で切り替えられること。	○			
66	選挙人名簿管理	0060251	選挙人名簿抄本及び投票人名簿抄本について、各投票区の中で行政区・任意地域を選択し、又は冊数に応じた人数割りによる名簿抄本の分冊ができること。	▲			
67	選挙人名簿管理	0060252	同一市区町村内に衆議院の小選挙区を複数有している市区町村における補欠選挙、又は指定都市における道府県議・市議の補欠選挙に対応するため、一部選挙区のみ抄本作成・投票所入場券作成ができること。	▲			
68	選挙人名簿管理	0060258	例月抹消時、選挙資格情報を住民記録システムへ連携できること。	○			
69	選挙人名簿管理	0060259	（当日投票管理サブユニットと期日前・不在者投票管理サブユニットが別システムの場合）選挙人名簿管理サブユニットで作成した当日用選挙人名簿抄本データを当日投票管理サブユニットへ連携できること。 また、国民投票の場合も同様の連携が可能なこと。	○			
70	期日前・不在者投票管理	0070012	（選挙人が宣誓書を持参していない場合）名簿番号バーコード、選挙人氏名、住所、生年月日、宣誓日を印字した宣誓書の出力ができること。 <small>複数選挙の場合、宣誓書は1枚にまとめることとし、投票可能な選挙名のみ印字できること。</small>	▲			
71	期日前・不在者投票管理	0070123	名簿対照の結果、受付対象外の選挙区（複数選挙区を有する市区町村の場合）、受付対象外の投票区の選挙人であった場合、エラー警告を表示し、その先の処理は行えないこと。	○			
72	期日前・不在者投票管理	0070129	（選挙人が宣誓書を持参していない場合）名簿番号バーコード、選挙人氏名、住所、生年月日、宣誓日を印字した宣誓書の出力ができること。 <small>複数選挙の場合、宣誓書は1枚にまとめることとし、投票可能な選挙名のみ印字できること。</small>	▲			
73	期日前・不在者投票管理	0070137	選挙、国民投票及び住民投票において、マイナンバーカードを用いた名簿対照事務を実現するための拡張性を有していること。	▲			
74	期日前・不在者投票管理	0070138	投票所入場券のバーコードを読み取ることで、名簿対照できること。	○			

No.	選挙人名簿管理標準仕様書			位置づけ 必須○ 要望▲	対応状況	代替え案	備考
	業務	機能ID	標準オプション機能要件				
75	期日前・不在者投票管理	0070139	名簿番号の直接入力、漢字氏名、カナ氏名、生年月日、又その組み合わせで検索できること。	○			
76	期日前・不在者投票管理	0070140	現在処理している選挙人の受付を完了していない時点かつ同一端末上で次の選挙人を検索しようとした場合、受付が完了していない選挙人が存在する旨のアラートを表示できること。	○			
77	期日前・不在者投票管理	0070141	複数選挙が同時に執行される場合、選挙ごとに受付管理ができること。ただし、共通的に処理可能な管理項目については、一括管理（登録）できること。	○			
78	期日前・不在者投票管理	0070142	選挙ごとに投票可否判断（選挙権、二重登録、投票履歴、投票用紙交付履歴等）を行い、投票不可の場合には、エラーメッセージ、投票不可の選挙、投票不可理由を表示できること。	○			
79	期日前・不在者投票管理	0070143	選挙人が、選挙人名簿登録証明書（国政選挙の場合は南極選挙人証を含む。）発行者の場合、メッセージを表示できること。	○			
80	期日前・不在者投票管理	0070144	共通投票所を市区町村内全域ではなく一部地域のみ導入する場合について、投票所入場券を持参していない選挙人が来場した際には、投票履歴の照会を促すメッセージを表示できること。	▲			
81	期日前・不在者投票管理	0070145	都道府県単位の選挙（知事選挙、議会議員選挙）において、都道府県内転出者に対し、投票受付時に引き続き証明書の確認若しくは住基ネット上での確認を求めるメッセージが表示できること。	○			
82	期日前・不在者投票管理	0070146	投票方法（通常投票、点字投票、代理投票）、仮投票の管理（登録）ができること。	▲			
83	期日前・不在者投票管理	0070147	代理投票の場合には、立会人・補助者を管理（登録）できること。	▲			
84	期日前・不在者投票管理	0070148	選挙ごとに返還を管理（登録）できること。	○			
85	期日前・不在者投票管理	0070149	投票方法（通常投票、点字投票、代理投票）、仮投票、代理投票の場合には立会人・補助者の管理（修正・削除）ができること。	▲			
86	期日前・不在者投票管理	0070150	誤って受け付けてしまった選挙人について、管理（削除）できること。	○			
87	期日前・不在者投票管理	0070151	（当日投票管理サブユニットを導入していない場合、投票録・各種集計用の基礎データ管理のため）各投票所における男女別投票者数を時間別で入力（登録・修正・削除）できること。	○			
88	期日前・不在者投票管理	0070168	選挙執行後、選挙期日当日に係るデータに基づき、当日投票録の作成ができること。 繰り上げ投票の対象となる投票所の投票録については、13.1.6「投票区・投票所管理」で設定した投票日、投票開始時刻、投票終了時刻を印字できること。 衆院選執行時には国民審査の当日投票録も作成できること。	▲			
89	期日前・不在者投票管理	0070153	共通投票所を設置している場合、共通投票所投票録の作成ができること。	▲			

No.	選挙人名簿管理標準仕様書			位置づけ 必須○ 要望▲	対応状況	代替え案	備考
	業務	機能ID	標準オプション機能要件				
90	期日前・不在者投票管理	0070169	選挙執行後、選挙期日当日に係るデータに基づき、選挙人名簿登録者数、有権者数、非有権者数について、以下の単位で集計を行い、Excel形式での出力が可能なこと。出力項目詳細は、「標準印字項目」を参照のこと。 <集計単位> 選挙区別（複数選挙区を有する市区町村の場合のみ） 投票区別 年齢別 男女別 また、非有権者情報に関して同一人物が複数のカテゴリにカウントされるケースが存在する場合、その旨を表記し、該当者を捕捉できること。 なお、有権者カウントについて、都道府県選挙の場合、引き続き証明書を提示等して投票した者のみ有権者とする。	▲			
91	期日前・不在者投票管理	0070170	選挙執行後、選挙期日当日に係るデータに基づき、投票者数について、以下の単位で集計を行い、Excel形式での出力が可能なこと。出力項目詳細は、「標準印字項目」を参照のこと。 <集計単位> 選挙区別（複数選挙区を有する市区町村の場合のみ） 投票日別 投票時間別 投票区分別 投票区別 投票場所別 投票方法別 男女別 年齢別 また、期日前投票後に死亡等により抹消となり、各投票区分間の当日有権者数に齟齬が生じる場合には、その旨を表記し、該当者を捕捉できること。	▲			
92	期日前・不在者投票管理	0070162	（期日前・不在者投票管理サブユニットと当日投票管理サブユニットが別システムの場合）当日投票結果情報を取り込めること。	○			
93	期日前・不在者投票管理	0070165	（期日前・不在者投票管理サブユニットと当日投票管理サブユニットが別システムの場合）当日投票管理システムセットアップ用として、期日前・不在者投票済みの選挙人名簿情報を、当日投票管理サブユニットへ任意のタイミングで連携できること。	○			
94	共通	0050012	同一市区町村内に複数の選挙区を有している市区町村において、一部の選挙区のみ選挙実施となった場合においても、選挙定義ができること。	▲			
95	共通	0050132	複数選挙区を保持している場合、期日前投票所と選挙区・投票区の紐づけ管理（登録・修正・削除）ができること。紐づけは、1対1ではなく、期日前投票所ごとに複数選挙区、複数投票区の紐づけも可能なこと。	▲			
96	共通	0050020	共通投票所名、投票所住所、投票所案内図、投票時間の管理（登録・修正・削除）ができること。	▲			
97	共通	0050022	投票区との紐づけを番地・号以下、枝番、方書コードの範囲を指定して管理（登録・修正・削除）できること。 なお、本機能は選挙人名簿管理サブユニットのみの搭載とする。	▲			
98	共通	0050023	投票区に属する自治会、自治会班分けの紐づけ管理（登録・修正・削除）ができること。 なお、本機能は選挙人名簿管理サブユニットのみの搭載とする。	▲			
99	共通	0050024	任意の選挙人について、住所から自動で紐づけられた投票区から、手動で異なる投票区へ紐づけの変更ができること。 なお、本機能は選挙人名簿管理サブユニットのみの搭載とする。	○			

No.	選挙人名簿管理標準仕様書			位置づけ 必須○ 要望▲	対応状況	代替え案	備考
	業務	機能ID	標準オプション機能要件				
100	共通	0050025	どの投票区にも割り当てられなかった選挙人について、個人単位又は世帯単位で、手動で投票区の紐づけが行えること。 なお、本機能は選挙人名簿管理サブユニットのみの搭載とする。	○			
101	共通	0050026	選挙人名簿の分冊を行う場合、当該機能にて紐づけを行った地区、自治会・自治会班、選挙人と簿冊番号の関連付けができること。 なお、本機能は選挙人名簿管理サブユニットのみの搭載とする。	▲			
102	共通	0050035	通知書等の発行者を「○○長 公印」のように氏名空欄とできること。	▲			
103	共通	0050042	西暦による検索ができること。	○			
104	共通	0050043	旧氏検索ができること	▲			
105	共通	0050056	世帯を単位とし、記載事項を限定しないメモの入力が可能であること。	▲			
106	共通	0050057	世帯を単位に複数件のメモの登録が可能であること。	▲			
107	共通	0050058	メモのタイトルを管理できること。	▲			
108	共通	0050059	メモの登録のある対象者の一覧を表示できること。また、メモの内容を一覧表示できること。	▲			
109	共通	0050066	カスタマーバーコードの出力制御ができること。	○			
110	共通	0050081	四則演算した項目について、項目名指定して出力できること。	▲			
111	共通	0050082	出力データのシステムパラメータ（区分）を職員でも判別可能な情報に変換できること。	▲			
112	共通	0050083	条件設定した際に、データ出力前に画面で出力イメージを事前確認できること（集計機能がある場合、その結果を含む）。	▲			
113	共通	0050084	日次等の高頻度で出力する場合に、日付指定ではなく、前開庁日等を出力条件に指定できること。	▲			
114	共通	0050085	管理者が定義した項目のデータを出力できないよう設定できること。	▲			
115	共通	0050086	スケジュール設定でデータ出力ができること。	▲			
116	共通	0050087	Excel形式、CSV・txt形式など複数のファイル形式での出力が選択できること。	▲			
117	共通	0050101	組織・職務・職位等での操作権限を設定できること。	▲			
118	共通	0050102	操作権限一覧表で操作権限が設定できること。	▲			
119	共通	0050103	認証に当たっては、シングル・サイン・オンが使用できること。	▲			
120	共通	0050133	各種帳票について、サンプルデータ、白紙状態（null）での出力が可能なこと。	▲			
121	共通	0050127	一括出力、個別出力、再発行に対応すること。 一括出力：特定の条件などの指定により複数の対象に対して一括で帳票を出力する方式 個別出力：特定の対象を指定し1件ずつ帳票を出力する方式 再発行：過去に出力した帳票と同一の帳票を出力する方式	▲			
122	共通	0050129	帳票等の印刷のため、当該帳票等のデータ（外字情報を含む。）について印刷イメージファイル（PDF形式等）を作成し、出力できること。	○			

別紙2 標準化対象外機能要件及び独自機能要件確認表

No.	業務	事務	標準化対象外機能要件及び独自機能要件	位置づけ	対応状況	代替え案	備考
				必須○ 要望▲			
1	選挙人名簿管理	投票入場券作成 CSV出力	投票入場券データをCSV出力できること。また外字のデータも出力できること。 出力項目は、氏名、住所、郵便番号、投票区、頁、番号、番号の終わり、通し個人番号、世帯内番号、世帯内総数、通し世帯番号、郵便用カスタマバーコード、期日前投票システム用バーコード、お知らせ、男女、投票日、投票所名、投票所住所、名寄せバーコード 等。	○			
2	選挙人名簿管理	投票入場券作成 PDF出力	投票入場券データを明石市の様式でPDF出力できること。 出力項目は、氏名、住所、郵便番号、投票区、頁、番号、番号の終わり、通し個人番号、世帯内番号、世帯内総数、通し世帯番号、郵便用カスタマバーコード、期日前投票システム用バーコード、お知らせ、男女、投票日、投票所名、投票所住所、名寄せバーコード、地図 等。 レイアウト等の詳細は、受託業者決定後に提示する。 また、入場券作成業者がテストに使用できる個人情報が含まれないサンプルデータも作成すること。	○			

別紙3 調達ハードウェア等一覧

※以下に相当する機器であれば可とする。

No.	製品名	型名	数量	備考
1	パソコン LIFEBOOK A5513/N	FMVA0D006	2	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用
2	メモリ変更4GB→8GB(8GBx1/DDR4 SDRAM)	FMCMEM0M5	2	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用
3	内蔵スーパーマルチドライブユニット追加	FMCBAY0CM	2	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用
4	キーボード変更JIS配列準拠→JIS配列準拠(アイソレーション、テンキー付)	FMCKBD0DB	2	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用
5	リカバリデータディスク+ドライバズディスク追加	FMCRDD25Y	1	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用
6	ラベルプリンタ (サーマルタイプ)	DBD24-2085GNS	1	期日前・不在者投票管理にて使用
7	ラベルプリンタ用シリアル専用ケーブル	IN-R232C-X	1	期日前・不在者投票管理にて使用
8	USBシリアル変換ケーブル1.0M グラファイトカー-SRC06USB	BSUSRC0605BS	1	期日前・不在者投票管理にて使用
9	モノクロページプリンタ (XL-9321)	XL-9321	1	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用
10	拡張給紙ユニット-A	XL-EF25MG	1	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用
11	プリンタRAMモジュール - 256MB	XL-EM256MC	1	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用
12	SupportDesk パック Standard	SV7X09F51	2	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用
13	非接触型ICカードリーダー/ライター	RC-S380/S	2	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用
14	《白無地》JIS2型非接触ICカード「マイフェア (Mifare) 」100枚		1	選挙人名簿管理、期日前・不在者投票管理の共用