

参議院議員通常選挙に係る
選挙人名簿抄本の印刷及び製本業務
入札仕様書

2025年（令和7年）5月16日

福山市選挙管理委員会事務局

目次

第1章 業務に関する事項	1
1 業務名	1
2 目的	1
3 履行場所	1
4 契約期間	1
5 業務内容	1
6 業務の条件	1
7 品名（関連作業名）及び数量.....	2
8 納品物等について	2
9 福山市が納品する物品	2
10 選挙人名簿抄本用紙の規格等.....	2
11 データ形式	2
12 データの受渡し	3
13 セキュリティの保全	3
14 作業にあたっての特記事項.....	4
15 損害の補償	4
16 報告書等に関すること.....	4

第1章 業務に関する事項

1 業務名

参議院議員通常選挙に係る選挙人名簿抄本の印刷及び製本業務

2 目的

選挙期日に、投票所において、選挙人名簿との対照に使用するために、選挙人名簿抄本の印刷及び製本業務一式を委託するものである。

3 履行場所

福山市が指定する場所

(履行場所の要件)

個人情報の漏えいを防止するためのセキュリティ対策が十分であること。(一般財団法人日本情報経済社会推進協会の認定するプライバシーマーク又はISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認定・認証を取得していること。)

4 契約期間

契約締結時から令和7年7月19日まで

5 業務内容

受注者は、業務を遂行する上で次の事項に関する業務を行うものとし、発注者から特段の指示があればその指示に従うものとする。

- (1) 印字プログラムの作成
- (2) 選挙人名簿抄本(別紙サンプル)の印刷
- (3) 選挙人名簿抄本のファイル綴込み(正本のみ表紙をつける)
- (4) 成果品の搬入
- (5) 前各号に掲げる業務の遂行に関し、発注者が必要と認めた業務

6 業務の条件

- (1) 受注者は、本契約の履行により知り得た情報(個人情報を含む。)を他に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、本委託業務を再委託してはならない。ただし、やむを得ない事情があり、発注者が必要と認めた場合はこの限りではない。
- (3) 印刷用紙は、受注者で用意すること。
- (4) 有権者情報をLGWAN(総合行政ネットワーク)又は外部記録媒体(USB等)を使用し、郵便業者等を使用せず、受注者が直接発注者と受け渡しできること。
- (5) データプリント、綴込み等の作業場所は、原則同じ工場内で完結させること。
- (6) データプリント、綴込み等の作業において、事業の中断を引き起こすような災害等発生を想定し、業務遂行に必要な代替措置を確保しておくこと。

7 品名（関連作業名）及び数量

	品名等（関連作業名）	数 量
1	選挙人名簿抄本（正・副）	40,000枚 (各20,000枚)
2	有権者情報印字	約380,000件
3	ファイル綴込み	310冊 (155冊×2)
4	印字プログラム	一式
5	外字対応	約18,100字

8 成果品等について

成果品 選挙人名簿抄本（正・副）

納品期限 令和7年7月19日 午前10時

納品場所 福山市選挙管理委員会事務局

所在地：広島県福山市東桜町3番5号 福山市役所本庁舎12階

Tel（直通）：084-928-1121

9 福山市が納品する物品

ファイル（正・副）	寸法	A4横フラットファイル
正本用表紙	寸法	A4横
コンテナ	個数	4個

※その他必要なものがあれば、協議により用意する。

10 選挙人名簿抄本用紙の規格等

選挙人名簿抄本用紙	寸法	縦210mm×横297mm相当（A4横）
	紙質	上質 55kg
	印字	黒色
	パンチ穴	JIS S 6041 によること ・穴の直径：6mm（±0.5mm） ・穴の中心間の距離：80mm（±0.5mm） ・用紙の端から穴の中心までの距離：12mm（±1mm）

11 データ形式

(1) PDF形式

(2) 印字のための有権者情報の提供は、7月18日午後10時とし、詳細は協議により決定するものとする。

1 2 データの受渡し

(1) 受渡し方法

L GWAN上でのファイル転送サービスを利用する又は発注者が用意する外部記録媒体（USB等）を使用する。

なお、L GWAN上のファイル転送サービスを利用する場合は、受注者のL GWAN回線設置に必要な経費を、外部記録媒体を使用する場合は、運搬時に鍵のかかるケースの利用や監視等の安全対策等に必要な経費を受注者で負担すること。

(2) 印刷データの引渡日

印刷データの引渡日は、協議の上で決定すること。

(3) 端末のセキュリティ対策

発注者との間で送受信を行う端末については、次のセキュリティ対策を講じること。

ア ウイルス対策ソフト及びセキュリティパッチが適用され、常に最新の状態に更新されていること。

イ セキュリティレベルの高い作業区域に設置されていること。

ウ アクセス制限が講じられていること。

エ 特定の外部デバイスしか利用できないなど、外部記録媒体の使用制限がかけられていること。

オ 送受信したデータは、作業終了後、速やかに削除すること。

1 3 セキュリティの保全

受注者は、本業務の履行に当たり、次の事項を遵守し、発注者の指示に従いセキュリティの保全に努めるものとする。特に、個人情報の保護に留意し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令等を遵守すること。また、本業務を履行する者にその義務を遵守させるために必要な措置を講じること。

(1) 秘密の保持

受注者は、本業務の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約が終了した後も同様とする。

(2) 指示目的外の利用及び第三者への提供の禁止

受注者は、本業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、あらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約により知り得た内容を第三者に提供してはならない。なお、この契約が終了した後も同様とする。

(3) データの複写及び複製の禁止

受注者は、本業務の履行に当たり、発注者に指示された以外のデータの複写及び複製をしてはならない。

(4) 事故発生時における報告業務

受注者は、成果物の納品前に事故が発生した時は、その事故発生理由に関わらず、直ちにその状況、処理対策等を発注者に報告し、応急措置を加えた後、書面により発注者に詳細な報告及びその後の方針案を提出すること。

(5) 受注者内での措置

ア セキュリティレベルの高い作業区画を設け、作業を行うこと。

イ 作業区画への入退室については、アクセス管理を行うこと。

ウ 複数の受注業務を並行して行う場合は、他の受注物と混在しないような対策を講じること。

(6) データの保管及び廃棄

ア 受注者は、本業務に係る成果物、業務報告や個人情報等が記録された媒体等については、廃棄されるまで、施錠可能な保管庫内に格納するなど、適正に管理・保管しなければならない。

イ 受注者は、個人情報記載された紙の廃棄物は、溶解等により処分しなければならない。

ウ 受注者は、記憶媒体等に記録された本業務に関する事項について、発注者の検査終了後速やかに判読不能にし、全てを廃棄しなければならない。ただし、発注者から特別の指示

があった時は、発注者の指示に従うこと。

エ 受注者は、本業務に関する事項について記録された記憶媒体等を廃棄する場合は、物理的破壊又は専用ソフトによるデータ消去を行った上で、廃棄しなければならない。また、物理的破壊又は専用ソフトによるデータ消去を行った場合は、確認ができる書類又は証明書を発行すること。ただし、発注者から特別の指示があった時は、発注者の指示に従うこと。

オ 発注者は、受注者に対し成果物や業務報告等が記録された媒体等の保護管理に関する状況について、立ち入り検査及び報告を求めることができる。

(7) データの保護措置

受注者は、電子計算機処理データ保護管理規程準則第3条の規定により、データ保護管理者及び保護担当者を指定し、書面により発注者に通知すること。また、一般財団法人 情報マネジメントシステム認定センター「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」に基づく国際規格の内容に準じて、データの安全対策について、万全の措置を講じるほか、次のことについて措置すること。

ア 保管期間：データ等は別途指示するものを除き、契約完了時まで受注者の善良な管理のもとに保管する。

イ 処分方法：別途指示する。

1.4 作業にあたっての特記事項

(1) 印字プログラムについては、発注者が別途指示する期間中保存すること。

(2) 事前に発注者が提供するテストデータを用いて、選挙人名簿抄本100ページ分のテスト印字を行い、発注者の確認を受けること。

(3) 綴込み

ファイルに投票区あり。作成された抄本の投票区と合わせる。ファイル内に、町丁名が記載された仕切り上へ綴込みする。

また、正本のみ、発注者が納品する表紙をつけて綴込みする。

(4) 製品作成について特許等がある場合は、受注者がその責任を負うこと。

(5) 選挙期日に変更が生じた場合、作業、納品日程等について受注者と発注者が別途協議するものとする。）

(6) その他仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた事項については、その都度受注者と協議の上処理をする。なお、契約後の本仕様書の解釈は、発注者によるものとする。

1.5 損害の補償

損害の補償及び免責事項は、次のとおりとする。

(1) 補償事項

委託期間中に、受注者の責任において発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む）については、受注者が補償すること。

(2) 免責事項

ア 発注者の瑕疵によるもの

イ 天災地変その他の不可抗力によるもの

1.6 報告書等に関すること

受注者は、業務終了時には「業務完了報告書」を速やかに提出するものとする。

受注者は、業務の遂行において疑義が生じた場合又は重大な事故等があった場合は、直ちに発注者にその旨を報告するものとし、発注者より特段の指示があればその指示に従うものとする。