

仕様書

1. 業 務 名 第27回参議院議員通常選挙選挙公報配布業務（中区・西区・南区）
（その2）

2. 履 行 期 間 契約締結日から令和7年8月15日まで

3. 履 行 場 所 堺市中区、西区及び南区の区域

4. 業 務 目 的

参議院議員通常選挙の選挙公報は、公職選挙法に基づき発行するものであり、公職の候補者の氏名、経歴、政見等が記載されており、有権者が投票を行う際の参考となる重要な媒体である。

本業務は、当該選挙公報を該当する各区の全ての世帯に配布し、有権者に候補者及び政党等についての情報を提供することを目的とする。

5. 業 務 内 容

次に記載の選挙公報について、各区の全ての世帯に各1部、堺市選挙管理委員会が指定する連続する4日間で配布する。ただし、無投票となった場合は、選挙公報を発行しないので、配布は行なわない。なお、配布を行わない場合は、減額の変更契約を行うため、誠実に協議に応じること。

- ・参議院大阪府選出議員選挙選挙公報（以下「選挙区公報」という。）
- ・参議院比例代表選出議員選挙選挙公報（以下「比例代表公報」という。）

【配布先一覧】 ※配布が必要な選挙公報は●印

種別 配布先	選挙区公報	比例代表公報
中区	●	●
西区	●	●
南区	●	●

6. 業務に係る基本事項について

(1) 規格

ブラケット判又はタブロイド判

各選挙公報のページ数の合計 最大16ページ ※重量は2ページ当たり約10g

(2) 引き渡しについて

① 引渡予定部数（単位：部）

②③の部数に予備を足した次の部数を引き渡す。

選挙区公報	比例代表公報
195,000	195,000

② 配布予定数（単位：部）

種別 配布先	選挙区公報	比例代表公報
中区	57,500	57,500
西区	66,000	66,000
南区	65,000	65,000
計	188,500	188,500

【参考】令和6年10月27日執行衆議院議員総選挙時の選挙公報配布実数

中区 …各 53,506 部 西区 …各 63,291 部

南区 …各 62,447 部

合計 …各 179,244 部

③ 各区役所等への配送部数（単位：部）

各選挙公報の引渡日に、次に記載の部数を各区役所等へ配送すること。

種別 配布先	選挙区公報	比例代表公報
堺市選挙管理 委員会事務局	300	300
中区役所 企画総務課	400	400
西区役所 総務課	400	400
南区役所 総務課	400	400
計	1,500	1,500

④ 引渡日

配布開始日の前日までに引き渡すものとする。

従前の例によれば、選挙区公報の引渡日と比例代表公報の引渡日は異なり、先に選挙区公報を引き渡し、その後に比例代表公報を引き渡すこととなると想定される。

なお、引渡日については、引渡日の2日前までに、受注者へ通知する。

⑤ 引渡方法

大阪府選挙管理委員会から下記⑥の場所へ直送する。

⑥ 引渡場所

堺市内又は周辺市町で1か所とする。

受注者は、本契約締結後速やかに、引渡場所の所在地及び現地詳細地図並びに付近見取図を記載した書類を堺市選挙管理委員会へ提出すること。

(3) 配布期間

第27回参議院議員通常選挙の投票日の12日前に当たる日から3日前に当たる日までの期間内で、堺市選挙管理委員会が指定する連続する4日間とする。

ただし、配布開始日を前倒しして配布できる場合は、この限りでない。その際は、該当する配布地域について、配布を開始する日の前日までに、堺市選挙管理委員会に連絡すること。

(4) 配布区域・対象

① 中区、西区及び南区域内の全世帯(明らかに空家、無人と思われるところを除く。)

② ドアポスト又は郵便受けに配布すること。

③ 団地、マンションなどで集合ポストがある場合は、集合ポストに配布すること。

ただし、管理人、堺市選挙管理委員会及び区選挙管理委員会から配布場所の指示がある場合は、その指示に従うこと。

※受注者において、直近の町丁別の住民基本台帳世帯数を市ホームページからダウンロードし、最新の住宅地図(受注者において調達すること)と比較検討するなどして配布部数を把握し、配布区域の全世帯への完全配布に遺漏のないよう万全を期すること。

(5) 保管・管理

① 本業務において受領した選挙区公報及び比例代表公報(以下単に「公報」という。)については、受注者がその責任において、火災、盗難、その他の事項等に常に細心の注意を払い、厳重に保管すること。

② 火災、盗難、その他の事項等の異常が発生した場合は、臨機の措置を講じるとともに、速やかに堺市選挙管理委員会に報告すること。

7. 配布体制について

(1) 受注者は業務責任者、緊急連絡先等について、その体制を確立しておくとともに発注者に文書を提出すること。

(2) 配布拠点を設置し、配布拠点に管理責任者を設置すること。

(3) 受注者は、配布拠点の管理責任者について、発注者に文書にて報告書を提出すること。

- (4) 連絡体制に万全を期すこと（履行期間中の業務責任者及び管理責任者の携帯電話の携行並びに休日等の連絡体制を明確にし、緊急時に対応すること）。
- (5) 配布地域を定め、これに対応する各々の配布員を明確にすること。
- (6) 配布員ごとの配布地域に対応した住宅地図を作成し、業務責任者及び管理責任者がその内容を確認すること。
- (7) 業務の適正かつ円滑な執行のため、本仕様書の内容を反映した配布員向けの「選挙公報配布マニュアル」を作成し、堺市選挙管理委員会に1部提出し、配布員へ研修等を行う前に、内容の承認を受けること。
- (8) 受注者は、「選挙公報配布マニュアル」等を使用し、配布開始日までに、配布員へ研修・指導を行い、マニュアル遵守を配布員に徹底させること。
- (9) 受注者は配布員に公報の配布員であることが分かる名札等を貸与し、公報を配布する際に着用させること。
- (10) 配布漏れ等の対応のため、投票日当日まで配布が可能な体制を維持すること。

8. 配布作業について

(1) 事前打合せ

業務を開始するにあたり、堺市選挙管理委員会の担当者と受注者の業務責任者は、次の①～⑦について事前打合せを行う。

- ① 配布スケジュールの確認
- ② 配布体制
- ③ 配布方法の確認
- ④ 前回までの配布漏れ、トラブル等特に注意すべき事項の確認
- ⑤ 配布期間中の配布状況報告について
- ⑥ 選挙公報配布マニュアルについて
- ⑦ その他堺市選挙管理委員会が必要と認める事項

(2) 配布時間

午前5時から午後7時30分までとする。ただし、「10. 配布漏れの対応について」などの緊急の場合は、堺市選挙管理委員会又は区選挙管理委員会の指示に従うこと。

(3) 配布方法

- ① 選挙区公報の内側に比例代表公報を折り込んだ状態又はそれに準ずる状態（必ず選挙区公報の第1面上半分が外側となるようにすること）にセッティングした上で、1世帯につき1セット（選挙区公報・比例代表公報各1部）を配布し、重複配布やセッティング漏れがないようにすること。
- ② 表札が2枚以上ある、又は郵便受けが2個以上あるなど複数世帯と思われる場合はその数だけ配布すること。
- ③ 戸名入りの住宅地図を使用し、地図上の各戸に配布済みのチェックをしながら配

布すること。

- ④ 集合住宅は、集合ポストごとにチェックをしながら配布し、地図に件数をメモすること。
- ⑤ 竣工後、日の浅い集合住宅、戸建住宅等については、住宅地図に反映されていない場合があるので、配布地域の現況を十分把握した上で配布すること。
- ⑥ 集合住宅、寮などで管理人がいる場合は、事前に配布の旨を伝え了解を得ること。なお、管理人から配布拒否の申し出があった場合には、公報の趣旨を十分説明し、協力を得るように努め、なお拒否された場合は、堺市選挙管理委員会に報告すること。
- ⑦ 雨天時に配布する場合は、公報が雨に濡れないようにビニール袋に入れて配布すること。万一濡れた場合は、その公報は配布しない。なお、これに伴う費用は受注者が負担すること。

(4) 配布作業に際しての注意事項

- ① 公報の配布は、公職選挙法に規定されたものであり、配布漏れ、誤配布等があれば選挙訴訟ひいては選挙無効の原因ともなるので、配布にあたっては遺漏のないよう万全を期すること。
- ② 公報に印や落書き等一切の記載をすることのないようにすること。
- ③ 汚損、破損した公報は絶対に配布しないこと。
- ④ 堺市選挙管理委員会が認める市の刊行物等を除き、他の刊行物と一緒に配布してはならない。
- ⑤ ドアポスト、郵便受けのいずれも見当たらない家は、ドアの隙間から入れるなどして配布すること。
- ⑥ 配布に当たっては、公報及び配布先の郵便受け等を破損、汚損しないよう留意すること。万一、郵便受け等を破損するなど損害を及ぼしたときは、受注者がその賠償の責任を負うこと。
- ⑦ 配布に関し疑義が生じた場合は、速やかに堺市選挙管理委員会に確認をすること。
- ⑧ 配布時に接する市民には、常に親切かつ丁寧な対応を心がけること。
- ⑨ 万一、配布に支障が生じたり、トラブルなどが発生したりしたときは、直ちに堺市選挙管理委員会に連絡し、誠意ある善後策を講じること。

(5) 進捗管理

- ① 配布員は、配布拠点の管理責任者からの公報受取日、公報受取部数及び配布予定数を「選挙公報配布状況報告書（配布員用）」（様式1）に記載すること。
- ② 配布員は、毎日、配布開始時刻、配布終了時刻、配布済世帯数、公報残数等を「選挙公報配布状況報告書（配布員用）」（様式1）を使用し、配布拠点の管理責任者に報告すること。
- ③ 配布拠点の管理責任者は、配布員から提出される「選挙公報配布状況報告書（配

布員用)」（様式1）の内容を日々確認し、公報の管理・在庫確認（必ず残数管理を行うこと）を行い、住宅地図上の配布済みの地域とともに、配布員の配布方法に誤りがないか確認、指導を行うこと。

- ④ 配布拠点の管理責任者は、配布員から「選挙公報配布状況報告書（配布員用）」（様式1）により日々報告される公報の配布の進捗状況（配布数、残数）を確認し、配布担当拠点分のとりまとめを「選挙公報配布状況報告書」（市選管報告用）（様式2）により行い、業務責任者に報告すること。
- ⑤ 業務責任者は、配布拠点の管理責任者から提出される「選挙公報配布状況報告書」（市選管報告用）（様式2）の内容を確認し、業務全体の進捗管理に努め、一つに取まとめた報告ファイルを堺市選挙管理委員会に翌日の正午までに電子メールにて送信すること。
- ⑥ 「選挙公報配布状況報告書（配布員用）」（様式1）は、配布完了後、速やかに堺市選挙管理委員会へ電子メールにて提出すること。

（6） 残部の確認

受注者は、受注者の責任において選挙期日（投票日のことをいう。以下同じ。）の翌日に、各配布員から残余の公報を回収し、先に提出を受けている「選挙公報配布状況報告書（配布員用）」（様式1）に記載の数と相違ないか確認すること。

（7） 配布完了の報告

受注者は、配布期間の最終日に、電話により堺市選挙管理委員会に配布完了の報告を行うこと。併せて、「選挙公報配布状況報告書（市選管報告用）」（様式2）に配布完了日など必要項目が全て記載されていることを確認し、翌日の正午までに堺市選挙管理委員会へ電子メールにて提出し、配布完了報告をすること。

9. 配布の確認について

- （1） 受注者は、配布期間終了の翌日に、中区、西区及び南区の各区域から20世帯ずつ無作為に抽出して配布確認を行い、堺市選挙管理委員会へ「抽出世帯配布状況調査報告書」（様式3）を同日中に提出すること。
- （2） 調査において、配布漏れを発見した場合は、「10. 配布漏れの対応について（2）～（5）」の記載に基づき対応すること。

10. 配布漏れの対応について

- （1） 配布漏れの連絡は、堺市選挙管理委員会又は区選挙管理委員会から電話と合わせてファクシミリ（所定の「配布漏れ連絡票」を使用する。）により行い、連絡を受けた場合は、これに迅速に対応できるようにすること。
- （2） 配布開始日から選挙期日までの期間中、各日午前9時から午後6時までの時間帯については、配布漏れの連絡に対応できるよう体制をとること。

- (3) 配布開始日から選挙期日までの期間中、配布漏れの連絡を受けた場合は、たとえ配布した覚えがあったとしても、連絡後、原則として2時間以内に配布すること。その際、周辺地域一帯の配布漏れがないことについて、当該地域の配布員に厳に確認し、配布漏れがあったことが判明した場合は、直ちに堺市選挙管理委員会及び連絡元の区選挙管理委員会に報告すること。
- (4) 特定の地域一帯の配布漏れがあったことが判明した場合又はその疑いがある場合で堺市選挙管理委員会が再配布の必要があると認めたときは、堺市選挙管理委員会の指示に従い再配布をすること。
- (5) 配布漏れ世帯への配布は、配布先の名前を確認した上で、原則として、謝罪の上、手渡しとすること。
- (6) (1)の「配布漏れ連絡票」は、亡失、漏えいしないよう細心の注意を払って管理し、業務完了後、速やかにシュレッダー処理をして廃棄を行い、13(3)に記載のとおり報告すること。
- (7) 配布期限が守られなかった場合、配布漏れ及び誤配布が生じた場合等は、その原因について調査し、その結果を直ちに堺市選挙管理委員会及び区選挙管理委員会へ報告すること。

1 1. 残余の公報の処分について

配布業務完了後、残余の公報は、飛散・第三者の目に触れる等のことがないよう受注者の責任において適正に処分すること。

1 2. 業務完了届の提出について

- (1) 全ての業務完了後3営業日以内に、業務完了届を堺市選挙管理委員会に提出すること。
- (2) 業務完了届には、行政区域ごとの配布部数、配布期間及び業務完了日を記載すること。なお、配布誤り分、配布漏れの対応分及び「9. 配布の確認について」の対応分は、配布部数に含めないこと。

1 3. その他の注意事項について

- (1) 本業務の遂行にあたり、堺市選挙管理委員会又は区選挙管理委員会が立ち入り検査の必要があると認めたときは、速やかに応じるとともに、立ち入り検査を実施する際は、必ず同席すること。
- (2) 受注者は、配布世帯の情報など業務上知り得た情報は、業務を行う目的以外に使用してはならない。また、業務上知り得た情報は、業務終了後も含め、一切他に漏らししてはならない。
- (3) 業務に関し発注者が提供する個人情報記録した書類、電子データ等は、亡失、漏洩しないよう細心の注意を払って管理し、業務完了後、堺市選挙管理委員会に提出するものを除き、速やかにシュレッダー処理をして廃棄、電子データ消去等を行い、廃

棄等を行った日時及び廃棄等の内容を記録し、書面で発注者に報告すること。

- (4) 発注者は、受注者の責任による公報の配布漏れが原因で選挙無効等発注者に損害が生じた場合には、損害の賠償を請求することができる。
- (5) 別紙（暴力団等の排除について）を遵守のこと。
- (6) 契約書、仕様書に定めのないものについては、その都度、双方協議のうえ定める。

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。