

参議院議員通常選挙に係る期日前投票システム端末操作業務仕様書

1. 業務の名称

参議院議員通常選挙に係る期日前投票システム端末操作業務

2. 業務の目的

期日前投票システムの円滑な運用を図るため、端末操作の専任者を委託するもの。

3. 履行期間及び履行場所

(A) 期日前投票事務（各区役所期日前投票所勤務）

別紙 労働者派遣契約（別紙細目）に定めるとおり

操作研修（各人1時間30分程度）、各区事前説明・リハーサル

契約締結日から令和7年8月22日まで

(B) 不在者投票事務（各区役所不在者投票場所勤務）

別紙 労働者派遣契約（別紙細目）に定めるとおり

操作研修（各人2時間30分程度）、各区事前説明・リハーサル、

発送準備事務（告示日以前における2日間）

契約締結日から令和7年8月22日まで

4. 履行場所の所在地

堺区役所	堺市堺区南瓦町3番1号	072-228-7263
中区役所	堺市中区深井沢町2470番地7	072-270-8181
東区役所	堺市東区日置荘原寺町195番地1	072-287-8200
西区役所	堺市西区鳳東町6丁600番地	072-275-1901
南区役所	堺市南区桃山台1丁1番1号	072-290-1800
北区役所	堺市北区新金岡町5丁1番4号	072-258-6706
美原区役所	堺市美原区黒山167番地1	072-363-9311

5. 業務内容

(A) 期日前投票事務（各区期日前投票所勤務）

【1】業務内容

堺市内の各区役所で実施する期日前投票において下記業務を行う。

- ①期日前投票システムの起動・終了の処理
- ②期日前投票システムの端末操作および受付
- ③障害発生時の連絡
- ④その他期日前投票に関すること

【2】処理概要

各区の期日前投票所に来られた有権者の登録の確認を行う。

- ・投票所入場整理券を持参した場合、バーコード読み込みにより有権者確認（約7割）
- ・投票所入場整理券を持参しない場合、宣誓書記載の氏名＋生年月日により検索し、有権者確認（約3割）

※期日前投票期間の開始後数日間は、投票所入場整理券が有権者に届いていない可能性があります。その場合は、バーコード読み込みができませんので、宣誓書記載の氏名＋生年月日の検索による有権者確認となります。

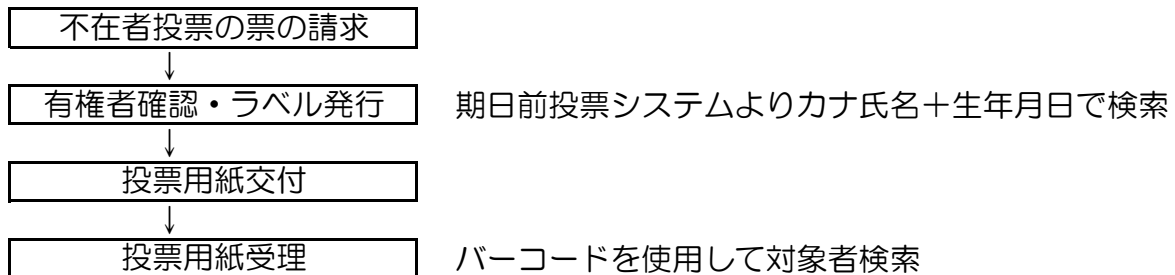
(B) 不在者投票事務（各区役所不在者投票場所勤務）

【1】業務内容

堺市内の各区役所で実施する不在者投票において下記業務を行う。

- ①期日前投票システムの起動・終了の処理
- ②期日前投票システムの端末操作
- ③施設等の不在者投票にかかる端末操作
- ④在宅投票（郵便投票）等の不在者投票にかかる端末操作
- ⑤滞在地投票等の不在者投票にかかる端末操作
- ⑥その他不在者投票に関すること

【2】処理概要



6 派遣人数及び就業時間（別紙2「各区别従事表」参照）

派遣元は業務の内容を十分に考慮し、以下の配置予定に基づき人員配置を行う。

(A) 期日前投票事務

派遣人員：21名

○オペレータ事務（端末操作）

- ・公示日の翌日から投票日の前日まで

期間：16日間

配置人数：	堺 区役所	中 区役所	東 区役所	西 区役所	南 区役所	北 区役所	美原 区役所	合計
	3名	3名	3名	3名	※4名	3名	2名	21名

※南区は投票日の6日前までは3名、5日前から1名増員して4名とすること

就業時間：午前8時15分～午後8時15分

ただし、投票日の5日前から投票日の前日までは、午前8時15分～午後9時15分

○事前説明・リハーサル・・・日時・人数は別紙2による

（交代要員を含む全員が各区で指定された日に一斉に出席勤務すること。）

(B) 不在者投票事務

派遣人員：13名

○オペレータ事務（端末操作）

- ・公示日の翌日から投票日の前日まで

期間：16日間

配置人数：	堺 区役所	中 区役所	東 区役所	西 区役所	南 区役所	北 区役所	美原 区役所	合計
	2名	2名	2名	2名	2名	2名	1名	13名

就業時間：午前9時00分～午後8時00分

ただし、投票日の5日前から投票日前日の間は、午前9時～午後9時

- ・投票日当日
- 期間 : 1日間
- 配置人数 : 別紙2による
- 就業時間 : 別紙2による

○事前説明・リハーサル…日時・人数は別紙2による

(交代要員を含む全員が各区で指定された日に一斉に出席勤務すること。)

○発送準備事務…本市が指定する公示日以前における2日間

(うち1日は事前説明・リハーサルを含む。)

7. 休憩時間

労働時間が6時間超の勤務は45分、8時間超の勤務は60分休憩とする。

ただし、1日で60分を超える休憩時間を設定しないものとする。

例) 8時15分から13時00分までと17時00分から20時15分までの勤務など

8 研修(本庁又は区役所)

(A) 期日前投票事務

端末操作合同研修(1時間30分程度)

対象者 : 派遣元責任者+ 派遣人員21名+交代要員

(B) 不在者投票事務

端末操作合同研修(2時間30分程度)

対象者 : 派遣元責任者+ 派遣人員13名+交代要員

9. 派遣労働者の選定

①派遣元は、端末操作および受付事務が可能な派遣労働者を選任するものとする。

なお、端末操作において、円滑にローマ字文字入力ができることを必須条件とし、パソコン操作に慣れている者であること。

研修時又は業務時において、派遣労働者の業務処理能力が著しく低く、業務の目的を達し得ないと判断した場合は、派遣労働者の変更指示を派遣元に通知する。
その場合、直ちに派遣労働者の交代を行うこと。

②派遣元は、①の交代要員が交代後直ちに業務に従事できるよう、交代要員には早い段階で派遣シフト表(勤務時間体系表)に組み込んでおき、業務に慣れさせておくこと。

なお、交代要員は交代対象の従事者よりも業務処理能力が高いことが期待されるため、できれば派遣元社員等が交代要員となることが望ましい。

③派遣元は、派遣労働者に対し、堺市が配布する資料等を用い、事前に期日前(不在者)投票及び期日前投票システムに関する内容を周知させるものとする。

④派遣元は、派遣労働者名簿及び派遣シフト表(勤務時間体系表)を作成し、堺市選挙管理委員会事務局及び派遣先各区選挙管理委員会事務局に提出するものとする。

⑤派遣元は研修参加者名簿を作成し事前に堺市選挙管理委員会事務局に提出するものとする。

⑥派遣元は基本的に全日程継続して同じ者を従事させるものとするが、派遣労働者の交代を行う場合は、事前に市に対しその旨を通知し、市の承認を得るものとする。

⑦派遣元は、派遣労働者が業務の遂行ができなくなった場合は、直ちに補充するものとする。
なお補充者については、派遣元において研修を実施するため、堺市で行う研修については派遣元の責任者も参加しなければならない。

⑧期日前投票事務従事者と不在者投票事務従事者の兼任は原則として不可とする。

⑨同一人についての就業場所は原則1か所とし、異なる日であっても、他の区選挙管理委員会事務局に極力従事させないこと。

⑩各区事前説明・リハーサルにあっては、全員の一致出席勤務を原則とすること。

10. 服装

派遣労働者は、市役所内での勤務者にふさわしい華美でない服装で業務遂行にあたること。

11. 服務規律等

派遣元は、派遣労働者に対して次に掲げる事項を遵守させなければならない。

- ①来所者等に対して、礼儀正しく親切丁寧に應對し、粗暴な言動をとらないこと。
- ②職務の遂行を怠らないこと。
- ③業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も同様とする。
- ④来所者等に対して不快感を与えないように努めること。
- ⑤派遣労働者どうして、勝手なシフト変更をしないこと。

12. 人権啓発の研修の実施

派遣元は、この契約に基づく業務に従事する者が、基本的人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう人権啓発に係る研修を実施すること。

13. その他

- ①契約代金には交通費、期日前（不在者）投票に関する事前研修費を含むものとする。
- ②大阪府の最低賃金以下での雇用をしないこと。
- ③同一賃金同一労働その他労働関係法令順守をすること
- ④期日前投票期間は、勤務時間が長時間にわたるため、3交代制を採用できるものとする。
3交代制の場合は、「午後〇時〇人交代」のように交代の時間を統一すること。
ただし、すべての投票所で交代の時間を統一する必要はないものとする。
- ⑤期日前投票事務については、就業時間を通じて配置人数を確保すること。
不在者投票事務については、休憩時間に限り、配置人数から1人減も可とする。
- ⑥勤務場所は原則として同一とすること。
- ⑦期日前投票期間中、原則として一人あたり4日以上勤務すること。
- ⑧履行期間には土曜日・日曜日その他堺市役所の閉庁日を含むものとする。
- ⑨期日前（不在者）投票システムの操作マニュアルは市で用意するものとする。
- ⑩派遣元は、派遣労働者の名札を作成しなければならない。
- ⑪自転車・バイク通勤の場合、職員用駐輪場を設置していないため、派遣元又は派遣労働者に
おいて有料駐輪場または有料駐車場と契約を行うこと（不法駐車・不法駐輪を行わないこと）。
- ⑫別紙1「暴力団等の排除について」を遵守のこと。