

参議院議員通常選挙における 投・開票所用物品の配送及び回収業務仕様書

第27回参議院議員通常選挙（以下「参院選挙」という。）における投・開票所用物品の配送及び回収業務について定める。

1 業務の概要

本業務は、投・開票所用物品について、参院選挙の選挙期日までに選挙管理委員会（以下「選管」という。）の保管場所から搬出して各投・開票所へ定められた数量を配送し、また、参院選挙後に当該物品を各投・開票所から回収し、保管場所へ搬入するものである。

ただし、例外として特に本仕様書に記載した場合は、その例による。

2 配送する物品

- (1) 投票所用物品及び不在者投票指定投票区の物品（別紙1－1）
- (2) 開票所用物品①（別紙1－2）
- (3) 開票所用物品②（別紙1－3）

物品の形状等及び保管場所（抜粋）は別紙2のとおり。

なお、上記物品の数は、選挙期日まで多少の増減があるため、適宜対応すること。

3 物品の保管場所からの搬出

搬出時は、(1)は必ず、(2)及び(3)は必要に応じて選管の職員が立ち会うため、日時について別途選管職員と調整すること。

- (1) 投票所用物品及び不在者投票指定投票区の物品（別紙1－1）

投票日16日前（金）まで

ただし、床敷用ビニールシートは、大半は選管が購入した業者から直接受注者に納入されるため、保管場所を確保しておくこと。一部は別紙2の南旅籠町倉庫に保管されている在庫を搬出すること。

また、投票用紙自動交付機については、後述する投票日前日及び当日の緊急配送に備え、別途20台程度搬出し、受注者にて保管しておくこと。その他の物品についても、選管職員と調整の上、緊急配送に備えて多めに搬出し、受注者にて保管しておくことができる。

(2) 開票所用物品①（別紙１－２）

投票日５日前（火）から２日前（金）まで

(3) 開票所用物品②（別紙１－３）

投票日５日前（火）から２日前（金）まで

4 配送期間

(1) 投票所用物品及び不在者投票指定投票区の物品（別紙１－１）

投票日１５日前（土）から２日前（金）まで。ただし、次のとおり補足あり。

ア 配送開始日については、別途選管と調整の上、決定すること。

イ 別紙１－１の期日指定に記載の投票所については、指定された日時に配送すること。

※期日指定の投票所に変更があった場合は別途選管より伝えるため、適宜対応すること。

※堺２３元湊小学校については期日指定ではないが、無人の施設であるため配送日時は選管と調整すること。

※堺市立学公園以外の市立施設については休館日があるため、事前に施設へ確認した上で配送を行うこと。

ウ 堺市立学校園の投票所については、土日祝日は配送を行わないこと。

※堺市立学校園の終業式の日時に配送を行う場合は、配送前に連絡を行うこと。終業式の日時については別途選管より伝える。

エ 美原区投票所物品及び美原区不在者投票指定投票区の物品については、別途指定する日に配送すること。

オ 選管から特定の投票所に優先して配送するよう指示のあった場合は、その指示に従うこと。

なお、投票日前日及び当日の緊急の配送に備え、あらかじめ最低５台以上の車を配備して、選管又は区の選挙管理委員会事務局の職員の指示に対応できるようにしておくこと。

カ 別紙１－１に記載の投票所が変更となった場合は別途選管より伝えるため、適宜対応すること。

(2) 開票所用物品①（別紙１－２）

投票日５日前（火）から２日前（金）まで、または投票日前日（土）別紙３の日時

(3) 開票所用物品②（別紙１－３）

投票日前日（土）別紙３の日時

※別紙３について日時が変更となる場合は選管より伝えるため、適宜対応すること。

なお、投票用紙自動交付機・計数機等については、精密機械であるため、取り扱いに特に注意すること。

5 投票所及び開票所における物品の配送場所並びに当該場所の報告

- (1) 各投票所及び開票所における物品の配送場所（すなわち配送日以降、実際に選挙に使用するまでの間、保管しておく場所）については、次のとおりとする。

ア 開票所用物品②（別紙１－３）

配送当日に、区の選挙管理委員会事務局の職員が指示する場所

イ 別紙１－１の期日指定に記載の投票所の投票所用物品

配送当日に、当該投票所の投票事務従事者が指示する場所

なお、事前に当該投票所を確認する等して、配送場所の誤りのないようにすること。

ウ 美原区投票所物品及び美原区不在者投票指定投票区の物品

美原区役所又は美原区役所別館の美原区選挙管理委員会事務局の職員が指示する場所

エ その他の物品

配送保管一覧表①（別紙４－１）を参考に施設管理者等の同意を得た場所。

なお、開票所用物品①については、雨天等に対応するため受注者で用意したブルーシートで覆うこと。（シートの隙間から雨水が侵入しないようしっかりと覆うこと。）

- (2) (1)のア、イ及びエについて、配送業務終了後に配送保管一覧表②（別紙４－２）に必要事項を記載の上、選管に報告すること。

6 物品の回収期間及び回収日等の報告について

回収した物品については、必ず当該回収を行った者とは異なる者により、数量の確認を受けること。

- (1) 回収期間

ア 投票所用物品及び不在者投票指定投票区の物品（別紙１－１）（床敷き用ビニールシート及びごみ類を含む。）

投票日翌日（月）から投票日１１日後（木）まで。

ただし、次のとおり補足あり。

（ア）美原区投票所物品及び美原区不在者投票指定投票区の物品については、別途指定する日に美原区役所に行き、回収すること。

（イ）別紙１－１の期日指定に記載の投票所については、当該別紙に記載のとおり回収することとし、**投票箱は決して回収しないよう注意すること。**

※堺２３元湊小学校については、期日指定ではないが、無人の施設であるため回収日時は選管と調整すること。

※堺市立学公園以外の市立施設については休館日があるため、事前に施設へ確認した上で回収を行うこと。

（ウ）選管から特定の投票所から優先して回収するよう指示のあった場合は、その指示に従うこと。

（エ）事前に回収予定表を選管へ提出すること。

（オ）堺市立学校園の投票所については、土日祝日は回収を行わないこと。また、回収期間が堺市立学校園の閉庁日等（土日祝日は除く）に該当し、期間内に回収できない場合は別途選管と調整すること。

イ 開票所物品①（別紙１－２）

投票日（日）から翌日（月）未明（予定）

※開票事務の進捗により変動する可能性がある

ウ 開票所物品②（別紙１－３）（投票箱・トランク類及びごみ類を含む。）

投票日（日）から翌日（月）未明（予定）

※開票事務の進捗により変動する可能性がある

（２）選管への報告

ア 投票所物品の回収については、搬送した数と同じ数があるかどうかを確認するとともに、不足分については可能な範囲で有無を確認すること。

イ 重要物品（記載台、車椅子記載台、投票用紙自動交付機、コンテナ、スポットクーラー、スロープ、机、計数機及び開封機）については、搬送した数と異なる数のものがある場合は、直ちに選管まで連絡し、指示をあおぐこと。これらのものにつ

き、選管から指示があり追加配送を行っていた場合又は選管から独自に追加配送を行った旨連絡のあった場合は、搬送数に追加配送した数を加えた数があるかどうかを確認すること。

当該連絡がなく、重要物品につき搬送数（追加配送がある場合、その台数を含む。）より少ない台数しか回収しなかった場合は、受注者の未回収又は紛失と見なし、不完全履行による減額、損害賠償を請求する場合がありますので注意すること。

ウ 物品回収確認一覧表（別紙４―３）に回収数、回収日、回収者及び不明物品等を記載し、美原区を除く全投票所回収業務終了後に選管に報告すること。

(3) その他

開票所での物品の回収においては、次のとおりとする。

ア 各開票所の区の選挙管理委員会事務局の職員の指示に従うこと。

イ 開票所に送致された投票箱やごみ類を含むので、開票所配送分より大幅に増加（２倍以上）するので留意すること。

7 物品の保管場所（別紙２）への搬入

搬入時には必要に応じて選管職員が立ち会うので、搬入の予定を報告すること。ただし、南旅籠町倉庫以外の施設に搬入する場合は必ず立ち会うため、別途日時を調整すること。

(1) 投票所用物品及び不在者投票指定投票区の物品（別紙１―１）（ごみ類を含む。）

投票日翌日（月）から１７日後（水）まで

ただし、次の物品については、以下の取り扱いとすること。

ア 床敷用ビニールシート

南旅籠町倉庫の敷地内に、別途選管が契約した産業廃棄物処理業者のコンテナを設置するので、適宜当該コンテナ内に搬入すること。

ただし、半分以上残っているものは、別紙２の保管場所に搬入すること。

イ 投票箱

中百舌鳥小学校北館４階生活科室

※堺市立学校園への搬入は土日祝日を除く日時に選管職員と調整すること。また、搬入期間が堺市立学校園の閉庁日等（土日祝日は除く）に該当し、期間内に搬入でき

ない場合は別途選管と調整すること。

(2) 開票所用物品①（別紙 1－2）

投票日翌日（月）

(3) 開票所用物品②（別紙 1－3）（ごみ類を含む。）

投票日翌日（月）

※投・開票所のごみ類については、南旅籠町倉庫内のあらかじめ指示した場所に搬入すること。

8 その他留意事項

(1) 市の施設でない投票所の施設管理者等

市の施設でない投票所の施設管理者等については、別途選管から提供する民間関係投票所一覧表のとおり。当該一覧表は、配送及び回収につき施設管理者等と打合せを行うため使用することとし、個人情報が含まれているため、取扱いには厳重に注意するとともに、履行期間終了後は、適切に廃棄等行うこと。

(2) 物品の保管

受注者における物品の保管については、雨風にさらされず外部から侵入することができない施設できる場所とすること。

(3) 原状回復

物品の搬出時において、保存場所に手を加える場合は、必ず事前に選管に了解を得ることとし、搬出終了後に原状回復を行い、加工前後の写真を撮影し提出すること。

9 疑義のある場合の取扱い

この仕様書に定めたこと、その他業務を遂行する上において、疑義のある場合は、選管の指示による。