

仕 様 書

I 業務名及び業務内容

1 業務名

第 25 回参議院議員通常選挙 投開票所設営資材賃借及び開票所の設営・撤去業務

2 業務内容

- (1) 投票所で使用する資材の賃借
- (2) 開票所で使用する資材の賃借
- (3) 開票所の設営及び撤去

西区体育館に開設する開票所を別図に基づき設営するとともに、開票終了後には、体育館の現状回復を行い、搬出資材の分別・運搬や設営に使用した資材・床養生等の撤去を行う。

II 投開票所で使用する資材の賃借業務

1 投票所で使用する資材の賃借

(1) 使用期間

令和元年 7 月 19 日（金）～7 月 22 日（月）

(2) 納品及び返却日時

ア 納品日時

令和元年 7 月 19 日（金）9：00～12：00 の間

イ 返納日時

令和元年 7 月 22 日（月）9：00～12：00 の間

※ 運搬作業の進捗状況により変更となる場合がある。

(3) 納品及び返納場所（投票所）

ア 発寒児童会館（西区発寒 7 条 7 丁目 7-30）：長机 16 本、パイプ椅子 36 脚

イ 宮の沢児童会館（西区宮の沢 1 条 5 丁目 11-25）：長机 16 本、パイプ椅子 36 脚

(4) 調達する資材一覧

ア 会議用長机（450mm×1,800mm）：32 本

イ 会議用パイプ椅子（折りたたみ式）：72 脚

2 開票所で使用する資材の賃借

(1) 使用期間

令和元年 7 月 21 日（日）～7 月 22 日（月）

※ 下記(4)-クのかご台車 16 台のみ、7 月 31 日（水）まで使用する。

(2) 納品及び返納日時

ア 納品日時

令和元年 7 月 21 日（日） 8 時 30 分～9 時 30 分

イ 返納日時

令和元年 7 月 22 日（月） 7 時 30 分～13 時まで

※ 下記(4)-クのかご台車 16 台のみ、7 月 31 日（水）15 時～17 時の間に返納。

(3) 納品及び返納場所（開票所）

西区体育館 札幌市西区発寒 5 条 8 丁目 9 - 1

※ 下記(4)-クのかご台車 16 台のみ、返納場所は西区役所になる。

(4) 調達する資材一覧

ア	会議用長机（450mm×1,800mm）	370 本
イ	会議用長机（450mm×900mm）	30 本
ウ	会議用パイプ椅子	460 脚
エ	床養生材（青ベニア、900mm×1,800mm）	33 枚
オ	暖房機保護用化粧ベニア（900mm×1,800mm）	7 枚
カ	同上用支持材	18 本
キ	台車（取っ手付きの大きめのもの）	4 台
ク	かご台車（W850 mm×D650mm×H1700mm）	16 台

3 留意事項

(1) 調達した資材について、投票所（各児童会館）及び開票所まで（から）の運搬は、受託者が行うこと。

また、調達した資材の運搬にあたり、受託者は運搬に必要な台数の台車や収納用台車（机・椅子用、キャスター付き）を用意すること。

(2) 投票所設営用として調達した資材（Ⅱ-1-(4)）は、2つの児童会館に搬入することから施設利用者の事故防止のため、ブルーシート（受託者負担）をかけた状態で納品すること。

(3) 調達した資材に不良品があった場合は、速やかに取り替えること。また、取り替える際は、交換品を各調達物品の使用場所（投票所設営用資材は各投票所（各児童会館）、開票所設営用資材は西区体育館）まで運搬した上で、不良品と取り換えること。

(4) 調達資材は、汚れを落とした清掃後のものとする。

(5) 受け渡しの際に調達した資材の数量の確認を徹底すること。また、返納の際には、「各施設の備品」、「西区分庁舎に搬入する資材」、「調達した資材」を混同しないよう特に注意すること。

Ⅲ 開票所の設営・撤去業務

1 作業人員

(1) 開票所の設営

30 名（うち作業指示者 2 名以上配置）

(2) 開票所の撤去

26名（うち作業指示者2名以上配置）

2 作業日及び作業時間

(1) 開票所の設営

令和元年7月21日（日） 9時00分から14時30分まで

(2) 開票所の撤去

令和元年7月22日（月） 7時45分から11時30分まで

（西区体育館内での作業については、温水プール側は午前9時、その他の部分は午前11時30分までに必ず終了させること。）

3 作業内容

(1) 開票所の設営（別図のとおり）

ア 原状回復するために写真等で移動前の配置を記録する（特にロビー周り）。

イ 体育館1階部分玄関口、ロビー、廊下、体育室にビニールシート（薄手、委託者から支給）を敷き、合わせ目を床養生テープで接着する。

ウ 体育館1階競技室にフロアシート（厚手）を敷き、合わせ目を床養生テープで接着する。

エ 体育館から借用する卓球台、机等を所定の位置に組み立て、設置する。

オ 卓球台の上に、委託者が用意する暗幕を敷く。

カ 多目的室に保管している資材（西区役所分庁舎から搬入してきた資材）等を、所定の位置に組み立て設置する。

キ 調達した資材（机、椅子等）を所定の位置に組み立て、設置する（調達した資材の開票所までの運搬は受託者が行う）。

ク 設営終了後に体育館の床の清掃をする。

(2) 開票所の撤去

ア 体育館から借用する卓球台、机等の物品や、移動させる物品を所定の位置に戻し、原状回復する。

イ 西区役所分庁舎から搬入してきた資材等をまとめ、運搬用車両（運搬事業者名は別途通知）に搬入する。

ウ 調達した机、椅子等を分解し、撤去する。

エ 体育館内に敷いたブルーシート（薄手）及びフロアシート（厚手）の合わせ目の床養生テープをはずし、同シートを丸めて車両に搬入する。

オ 開票所の設営前の状態に現状回復し、撤去終了後に体育館の清掃をする。

(3) 開票所からの搬出

開票所から、調達した資材等を搬出する（調達した資材の開票所からの運搬は受託者が行う）。

4 留意事項

(1) 作業従事者は一定の服装をし、名札を付けること。

(2) 作業の実施に当たっては、札幌市西区選挙管理委員会の指示に従い、作業について、

- 体育館の職員に確認しないこと。
- (3) 体育館から借用予定のない備品を使用しないこと。
 - (4) 搬出入の経路については、別途指示する。
 - (5) 体育館は、上記「Ⅲ-2 作業日及び作業時間」で記載している時間のみ使用可能なため、時間厳守すること。
 - (6) 館内作業は上靴を使用するとともに、玄関・ロビーまわりのカーペットの上は上靴を脱いで作業すること。
 - (7) 撤収の際には、「体育館の備品」、「西区分庁舎、西区役所から搬入してきた資材等」と「調達した資材」とを混同しないよう特に注意すること。
 - (8) 設営前と撤去後に調達した資材の数量を確認すること。
 - (9) 作業開始前には使用する台車等の点検を行い。床を傷つけることの無いように注意すること。
 - (10) 床養生テープは、床に直接貼らないように注意すること（ロビー除く）。

IV 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、委託者である札幌市の環境マネジメントシステム及び環境関係法令に準じ、環境負荷の低減に努めること。

- 1 電気・水道または温水等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- 2 成果品に紙を使用する場合、再生紙を使用し、複数ページにわたる場合、原則として両面印刷とする。
- 3 「札幌市グリーン購入基本方針」に基づく「札幌市グリーン購入ガイドライン」により環境負荷の低減を考慮した材料等を選定し、グリーン購入の推進に努めること。
- 4 再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量等を通じて、資源の有効な利用の確保及び廃棄物の適正な処理を図り、生活環境の保全に努めること。
- 5 極力低公害車等、環境に負荷の少ない車両を使用すること。
- 6 環境に負荷の少ない運転をすること。
 - ア 急発進、急加速、空ふかしをしないこと。
 - イ 適正な空気圧、経済速度で走行すること。
 - ウ 不要な荷物道具類は積まないこと。
- 7 アイドリングストップを徹底するなど燃料の節約に努めること。
 - ア 駐停車して自動車を離れるときは、エンジンを止めること。
 - イ 長時間駐停車しているときは、エンジンを止めること。
 - ウ 必要以上の暖気運転及び冷暖房のためのアイドリングを自粛すること。

V その他

- (1) 業務内容に不明な点がある場合は、西区選挙管理委員会事務局（電話 641-6921）に問い合わせること。
- (2) 本仕様書に規定する以外の事情が発生した場合には、委託者と受託者の相互協議のうえ定めるものとする。