

# 仕 様 書

## I 業務名及び業務概要

### 1 業務名

第 25 回参議院議員通常選挙 投開票所資材搬出入等業務

### 2 業務概要

#### (1) 投票所資材搬出入等業務

##### ア 搬入

西区役所分庁舎から、投票所に搬入する資材を車両へ積み込み、西区内の投票所（31 か所）で荷降ろしし、各投票所の施設管理者が指定する場所に搬入する。

##### イ 搬出

西区内の各投票所から搬出する資材を車両に積み込み、西区役所分庁舎で荷降ろしし、委託者が指定する場所に収容する。

また、投票所から車両への積み込み時及び西区役所分庁舎での荷降ろしの際には、搬出入資材リスト（用度品送致目録）の内容について、複数人による声出し確認、指さし確認及び資材リストの消し込みを行い、確実に搬出すること。

##### ウ 分別・整理

西区内の各投票所から西区役所分庁舎に収容した資材を分別・整理・動作確認等を行い、所定の場所に収める。

#### (2) 開票所資材搬出入業務

##### ア 搬入

西区役所分庁舎から、開票所（西区体育館）に搬入する資材を車両へ積み込み、西区内の開票所で荷降ろしし、委託者（または施設管理者）が指定する場所に搬入する。

また、車両への積み込み及び開票所への搬入の際には、搬出入資材リスト等の内容について、複数人による声出し確認、指さし確認及び資材リストの消し込みを行い、確実に開票所に搬入すること。

##### イ 搬出

西区内の開票所から搬出する資材を車両に積み込み、西区役所分庁舎で荷降ろしし、委託者が指定する場所に収容する。

また、投票所から車両への積み込み及び西区役所分庁舎での荷降ろしの際には、搬出入資材リスト等の内容について、複数人による声出し確認、指さし確認及び資材リストの消し込みを行い、確実に搬出すること。

### (3) 投票用紙等運搬業務

開票作業終了後(深夜)に、開票所から投票用紙等を運搬する。また、受託者は、車両運転手のほか1名以上の作業補助員(兼保安要員)を手配すること。原則、投票用紙等の積み下ろしは委託者が実施するが、受託者は必要に応じて荷台内整理や積み下ろしの補助等を行うこと。

## II 投票所資材搬出入等業務の内容

### 1 使用車両数・作業人員・使用資材

#### (1) 搬入(合計12名以上)

① 4tトラック3台(有蓋車、ウィング車)、運転手3名、作業人員6名以上

② 乗用車3台(車種指定なし) 作業指示者(運転手兼作業人員) 3名

※ トラック1台あたり運転手1名、作業指示者1名、作業人員2名以上が従事。

③ かご台車(中間棚付き)9台(奥行(D)1100)(トラック1台あたりかご台車3台(ブルーシート、人工芝運搬用に利用))

#### (2) 搬出及び分別・整理(合計12名以上)

① 4tトラック3台(有蓋車、ウィング車)、運転手3名、作業指示者3名、作業人員6名以上

※ 1トラックあたり運転手1名、作業指示者1名、作業人員2名以上が従事。

② かご台車9台(中間棚付き)(奥行(D)1100)(トラック1台あたりかご台車3台を設置)

### 2 搬出入する場所

(1) 西区役所分庁舎 札幌市西区琴似2条7丁目1-10

(2) 投票所及び経路 別添「第25回参議院議員選挙投票所資材搬入搬出経路」のとおり

### 3 搬出入する資材等(予定)

西区役所分庁舎から搬出入する資材等の予定の種類・数量等は、別添「用度品送致目録」(平成28年の参議院議員選挙時の目録)のとおり。

※ 別添目録の用度品の内容や数量等は予定であり、実際の用度品の内容や数量等は変更になる場合があり、変更になった場合は別途通知する。

### 4 業務内容

#### (1) 搬入作業

西区役所分庁舎から、投票所に搬入する資材を車両へ積み込み、西区内の投票所31か所で荷降ろしし、各投票所の施設管理者が指定する場所に搬入する。

また、車両への積み込み及び投票所への搬入の際には、搬出入資材リスト（用度品送致目録）の内容（特に投票区番号や投票場所の指定がある資材）について、複数人による声出し確認、指さし確認及び資材リストの消し込みを行い、確実に投票所に搬入すること。

## (2) 搬出及び分別・整理

### ア 搬出作業

西区内の各投票所から搬出する資材を車両に積み込み、西区役所分庁舎で荷降ろしし、委託者が指定する場所に収容する。

また、投票所から車両への積み込み時及び西区役所分庁舎での荷降ろしの際には、搬出入資材リスト（用度品送致目録）の内容について、複数人による声出し確認、指さし確認及び資材リストの消し込みを行い、確実に搬出すること。

### イ 分別・整理

西区内の各投票所から西区役所分庁舎に収容した資材を分別・整理（必要に応じて再梱包や巻き直しを含む）し、西区役所分庁舎内の所定の場所に収める。また、スロープ（15～20 台）については開梱し、動作確認等を行ったうえで再梱包し、所定の場所に収めること。

## 5 作業時間

### (1) 搬入日時

令和元年7月17日(水) 午前8時45分から午後5時15分まで

ア トラック2台 午前8時45分から西区役所分庁舎前にて荷積み開始。  
(1・2コース)

イ トラック1台 午前10時頃から西区役所分庁舎前にて荷積み開始。  
(3コース)

### (2) 搬出及び分別・整理日時

#### ア 搬出

令和元年7月22日(月) 午前8時45分から午後2時00分まで

トラック3台(1・2・3コース)ともに作業時間は同一。

#### イ 分別・整理

令和元年7月22日(月) 午後2時00～午後5時15分まで

※ 交通状況等により上記の時間が前後する場合は、事前に委託者に報告すること。

## 6 留意事項

- (1) 作業従事者は一定の服装をし、会社名及び氏名がわかるよう名札を付けること。  
また、各施設への入出場時には礼を失することないようにあいさつ等を徹底すること。
- (2) 用品の運搬については、正確、安全かつ迅速に行うこと。

- (3) 建物・器物等の破損、紛失、盗難及び人的負傷のないよう十分に注意して作業すること。
- (4) スクールゾーン内の交通規制など運搬に支障となる通行禁止道路または工事中の道路等については、事前に十分把握し、必要であればあらかじめ通行許可を受けるなど、交通関係法令を順守した上で決められた時間に遅延することのないよう十分に注意して作業すること。
- (5) 搬出入時には、委託者は同行しないことから、疑義が生じた場合は、速やかに委託者に確認し、その指示に従い作業すること。
- (6) 搬出時のブルーシート（投票所設営資材）について、未使用のブルーシートは5本1束としており、西区役所分庁舎3階の指定場所に返納すること。  
また、使用済のブルーシートは専用バンドで束ねており、西区役所分庁舎1階の指定場所に収容すること。  
なお、束ねていないブルーシートがあった場合は、各投票所において上記に準じて束ねたうえで搬出すること（使用済みと未使用のブルーシートと容易に区別できるようにすること）。
- (7) 搬出時の人工芝シートは、西区役所分庁舎3階の指定場所に収容すること。また、人工芝シートはロール状に束ねてあるが、収容するにあたって束ね方が不十分な状態の場合は、束ね直したうえで収容すること。
- (8) 搬出の際には、「各施設の備品」や「西区分庁舎に搬入する資材」と「賃借で調達する資材」を混同しないよう特に注意すること。
- (9) 搬出時に、資材等の回収を終えて西区役所分庁舎に到着した際には、委託者（641-6921）に連絡を入れること。
- (10) 西区役所分庁舎での荷物の荷降ろしは、委託者の立ち会いの下で行うこと。

### Ⅲ 開票所資材搬出入業務

#### 1 使用車両・作業人員・使用資材

##### (1) 開票所への搬入

- ① 2tトラック（有蓋車、ロングタイプ、パワーゲート付）：3台及び運転手3名
- ② 荷積み作業人員：10名（運転手除く、作業指示者を2名以上配置すること）
- ③ かご台車8台（中間棚付き）（奥行（D）1100）  
（フロアシート（厚手）用1台、ブルーシート（薄手用）3台、選挙ごとに区分されたコンテナ用4台）

##### (2) 開票所からの搬出

- ① 2tトラック（有蓋車、ロングタイプ、パワーゲート付）：3台及び運転手3名
- ② 作業人員：10名（運転手除く、作業指示者を2名以上配置すること）

③ かご台車 8 台（中間棚付き）（奥行（D） 1100）

※ 作業人員の運搬に係る車両等は、別途、受託者が手配すること。

## 2 搬出入する場所

- (1) 西区役所、西区役所分庁舎 札幌市西区琴似 2 条 7 丁目 1-1、1-10
- (2) 開票所（西区体育館） 札幌市西区発寒 5 条 8 丁目 9-1

## 3 搬出入する資材等

西区役所分庁舎及び西区役所等から搬出入する資材一覧

- ア ホワイトボード 2 台（分庁舎 1 階）
- イ フロアシート（厚手）（1,800mm×20,000mm） 45 枚（分庁舎 1 階）
- ウ ブルーシート（薄手）（900mm×10,000mm） 350 枚（分庁舎 3 階）
- エ 分電盤 10 台（分庁舎 1 階）
- オ 計数機 65 台（分庁舎 1、2 階）
- カ 事務用品等（55 リットルコンテナ換算） 200 個（分庁舎 1・2 階、西区役所）
- キ 床養生テープ 30 箱（分庁舎 1 階）
- ク パソコン及びプリンター 若干数
- ケ 台車 2 台
- コ その他の開票資材（搬出のみ） 50 袋
- サ 簡易スロープ 1 台（裏口玄関用）
- シ 札幌市西区選挙管理委員会が指示する物 若干数

## 4 作業時間

- (1) 開票所への搬入  
西区役所分庁舎から開票所へ搬入する資材  
令和元年 7 月 20 日（土） 午後 1 時から 5 時まで
- (2) 開票所からの搬出  
令和元年 7 月 22 日（月） 午前 7 時 45 分から午後 3 時まで  
（午後 3 時までに西区役所分庁舎及び西区役所の所定の場所に収容すること。）

## 5 作業内容及び手順

- (1) 荷積み等  
西区役所分庁舎にて、ホワイトボード、フロアシート（厚手）、ブルーシート（薄手）、分電盤、計数器、事務用品、床養生テープ等を荷積み。  
また、西区役所にて、事務用品、パソコン、プリンター、台車 2 台等を荷積み。
- (2) 開票所への搬入  
西区体育館の 1 階多目的室にブルーシート（薄手）を敷く。

1階多目的室までの経路上を養生する（養生資材は受託者が用意）。

トラックを西区体育館裏へ移動させ、西区役所分庁舎等にて積み込んだ荷を西区体育館で降ろし所定の場所（多目的室）へ搬入する（バラものの梱包、資材等の指定は、札幌市西区選挙管理委員会が行う）。

(3) 開票所からの搬出

撤去事業者（撤去事業者名は別途通知）と協力し、西区体育館から搬出する資材等を車両に積み込み、西区役所分庁舎及び西区役所で荷降ろし所定の場所に収容する。（収容場所は、西区選挙管理委員会にて指示する）

また、作業終了後、西区役所分庁舎の搬出入経路の床等を清掃する。

(4) その他

「IV開票所からの投票用紙等の運搬業務」で指定する時間（午前1時00分から午前7時30分）までに開票作業が終了しなかった場合は、当該業務で運搬する投票用紙等（かご台車16台）を本業務（開票所資材搬出入業務）の中で運搬する場合がある。

## 6 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) 搬出入の経路については、別途指示する。
- (4) 体育館は上記「Ⅲ-5 作業時間」で記載している時間のみ使用可能なため、作業時間を厳守すること。
- (5) 館内作業は上靴使用となるが、玄関、ロビーまわりのカーペットの上は上靴を脱ぐこと。
- (6) 撤収の際には、「体育館の備品」や「西区分庁舎、西区役所から搬出入する資材」と「賃借で調達する資材」とを混同しないよう特に注意すること。
- (7) 設営前と撤去後に、「賃借で調達する資材」の数量の確認を徹底すること。
- (8) 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。
- (9) 床養生テープは、床に直接貼らないように各作業員に徹底させること。

## IV 開票所からの投票用紙等運搬業務

### 1 使用車両・作業人員

- ① 2tトラック（有蓋車、ロングタイプ、パワーゲート付）：1台及び運転手1名
- ② 作業補助員（兼保安要員）1名以上

※ 開票終了後の夜間搬出に係る資材の運搬作業（上記①及び②以外）に係る人員は委託者が用意する。

## 2 搬出する資材等

開票所（西区体育館）から夜間搬出する資材

投票用紙、投票箱等を積載したかご台車（W850 mm×D650 mm×H1700mm）16 台

## 3 作業時間

令和元年7月22日（月） 午前1時00分から午前7時30分まで

※ 投票用紙等の運搬自体は約1時間で終了予定であり、午前7時30分前に運搬が終了した場合は、そのまま運搬業務は終了になる。

## 4 作業場所

開票所（西区体育館）札幌市西区発寒5条8丁目9-1

## 5 作業内容

委託者が、かご台車（W850 mm×D650 mm×H1700mm）を用いて投票用紙等の資材を使用車両まで運搬するため、受託者がパワーゲート等を用いて車両内に積み込む。

全ての資材を積み込んだ後、西区職員（タクシー利用）の先導の下、西区役所（通用口前）まで運搬する。

西区役所に到着した後は、受託者がパワーゲート等を用いて車両から資材を荷降ろしする（荷降ろし後の資材は、委託者が西区役所に収容する）。

## V 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 不用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。

## VI 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。