

仕 様 書

1 業務名

第26回参議院議員通常選挙 選挙公報ポスティング業務（北区）

2 業務の目的

選挙公報は、国政選挙においては各都道府県において作成され、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媒体である。

本業務は、第26回参議院議員通常選挙において、公職選挙法第170条第1項に基づき、選挙公報を市選挙管理委員会事務局（以下、「市選管」という。）から受領し、北区選挙管理委員会事務局（以下、「区選管」という。）の指示に従って、選挙期日の二日前までに該当する世帯全てに配布することを目的とする。

なお、選挙期日については、現在のところ確定していないが、7月10日、7月17日、7月24日のいずれかを想定している。

3 業務に係る基本事項

(1) 選挙公報の規格

ブランケット判（新聞紙1ページ大）7～8枚程度

※ 参議院選挙区選出議員選挙及び参議院比例代表選出議員選挙の選挙公報2種を丁合し一組としたものを1部とする。

(2) 選挙公報の引渡部数

市選管担当者立ち会いのもと、市選管が指定する場所において受託者に引き渡す。詳細は、市選管と打ち合わせる事。

ア 引渡予定部数等

配布部数	予備分	引渡部数
59,191部	3,809部	63,000部

※ 200部梱包315個

イ 引渡予定日時・引渡予定場所

契約締結後、市選管が別途指示する。

※ 引渡場所については札幌市内若しくは札幌市近郊の印刷工場1～3箇所となる見込み

(3) 配布区域

北区において、区選管が指定する区域（概ね町内会単位）。詳細は契約締結後に区選管で引

き渡す「配布台帳」及び地図により指示する。なお、配布区域及び区域ごとの配布予定部数については別紙1「北区選挙公報ポスティング配布計画書及び配布報告書（以下、「配布計画書」という。）」のとおり。また、各町内会の住所については、下記HPも参照すること。

- ・ まちトモNavi (<http://www3.city.sapporo.jp/shimin/shinko/>)

(4) 配布対象

ア 配布区域内の全世帯及び区選管が指定する場所（事業所、二世帯住宅、施設等）

イ 注意点

(ア) 外形上、世帯を兼ねていると判断される事業所には配布する。

(イ) 複数世帯と判断される住宅（表札が2枚以上、ポストが2つ以上等）には、世帯分を配布する。

(ウ) その他、市民からの要望等を受けて事業所や施設に配布する場合などについては別途配布台帳で指示する。

(5) 配布部数

特に指定のない限り、各世帯1部とする。

(6) 配布期間

選挙公報受領後、できる限り速やかに配布し、**選挙期日2日前の午後5時**までに配布すること。なお、過去の参議院議員通常選挙における配布期間等は下表のとおり。

	公示日	選挙公報印刷	法定配布期限	配布期間 (受領日含む)
第24回 (H28.7.10執行)	6月22日	6月27日	7月8日	12日間
第25回 (R1.7.21執行)	7月4日	7月9日	7月19日	11日間

4 配布体制

次の各項に留意の上、配布体制を整えること。

- (1) 受託者は、自己の責任と費用負担により、業務を行うために必要な施設、機材及び人員等を確保すること。
- (2) 業務全体を把握する管理責任者を置くこと。
- (3) 配布計画書の地区ごとに配布責任者を配置し、管理責任者は配布責任者及び市・区選管との事務連絡体制を確立すること。
- (4) 配布状況など業務に係る情報を常に迅速かつ正確に把握できるようにするとともに、市・区選管の求めに応じて報告できるようにすること。
- (5) 受託者は、役務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただ

し、やむを得ない事情により、配布業務の一部を再委託する場合は、事前に市選管へ下記ア～ウの書類を提出し、承認を受けること。

また、受託者は、再委託先が暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）でないこと、及び暴力団又は暴力団員に関与していないことを事前に確認すること。

なお、再委託可能な範囲は、本業務の管理統括を除く配布業務とし、委託元が承認を得て再委託する場合、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

ア 再委託にかかる申請書（任意様式）

イ 選挙公報再委託先一覧（別紙2）

ウ 申出書（別紙3）

5 配布業務の内容

(1) 配布台帳等の受領

受託者は、配布開始前に区選管にて「配布台帳」及び「地図」を受領すること。受領日時については、受託者が区選管の担当と打ち合わせの上決定すること。

(2) 配布計画書の作成・提出

ア 配布区域の誤認や、配布員の手配漏れを防ぐため、「配布計画書」を作成し、配布エリアごとの配布員を明確にすること。配布計画書は事前に区選管に提出し、承認を受けること。

イ 受託者は、配布員に対して注意事項を書き込んだ配布エリアの地図を渡し、個別に指導するなど、配布地域、配布方法について十分な周知徹底を図ること。

ウ 1つの町内会の配布を複数人が担当する場合には、その旨を配布計画書に記載するとともに、代表者の名前を併せて記載すること。

(3) 選挙公報の保管・仕分け

ア 市選管から受領した選挙公報は、受託者の責任において使用できる倉庫等で厳重に保管すること。なお、倉庫等については、余裕を持ったスペースを確保すること。

イ 配布開始前に、配布台帳にある地区ごとに選挙公報を仕分け・梱包するなど、誤配を未然に防止する体制を整えるとともに、仕分け等の際には、管理責任者等が立ち会うこと。

ウ 以上の体制について、市・区選管の求めに応じて報告を行うこと。

(4) 配布作業

ア 配布時間帯は、最終日を除き、原則として午後8時までとする。ただし、配布台帳に特に定めがある場合はそれに従うこと。

イ 選挙公報は、原則、ドアポストに投函すること。ただし、オートロックのマンション等については、集合ポストに入れることも可とする。また、管理人のいるマンション等において、配布引き受けの申し出があった場合は、一括して引き渡すことができるものとする。

ウ ポストに投函する際は、原則、選挙公報全体をポスト奥に完全に投函し切ること。ただし、配布台帳に特に定めがある場合はそれに従うこと。

エ 選挙公報は、水濡れ、破損、汚損、紛失することがないように取り扱うこと。

オ 配布中に接する市民には、誠実に対応すること。

カ 区選管から受領した配布台帳は紛失することのないように慎重に取り扱うこと。

(5) 配布漏れ

配布漏れの連絡を受けた場合、受託者は速やかに選挙公報を該当世帯に届けるとともに、区選管に完了の報告をしなければならない。なお、配布漏れ世帯に対しては、原則として謝罪の上、手渡しすることとする。

(6) 併配

市選管が認めた場合を除き、他の刊行物等と一緒に配布してはならない。

(7) 配布部数の確定

管理責任者は、配布期間経過後に各配布員から配布日・配布部数・その他注意事項等が記入された配布台帳を受け取り、取りまとめの上、配布部数を確定させること。なお、市民からの未配布の連絡等によって配布した分については、配布部数には含まないこととする。

(8) 配布報告及び完了届等の提出

ア 管理責任者は、各配布員の配布進捗状況を随時把握するよう努めること。

イ 中間報告として、配布期限2日前の配布終了時において、配布が完了した町内会について、5-(2)-アで作成した「配布計画書」により、翌日の午前中までに市・区選管に報告し、配布の進捗状況について、相互に確認の上、配布遅延の恐れがある場合には、予防策を講じること。

ウ 受託者は、配布期限当日の午後5時までに「配布計画書」により、市・区選管に最終報告を行うこと。最終報告においても、いまだ配布が完了していない町内会が生じた場合は、市・区選管とも協議の上、配布完了のための必要な策を早急に講じ、同日の午後8時までには配布をすべて完了させるとともに、配布が完了次第、「配布計画書」に追記し、逐次市・区選管に報告すること。

エ 「配布計画書」の「配布完了日」欄が全て記載されていることを市・区選管が確認したことをもって、配布完了したものとする。なお、受託者は配布完了後、「配布完了報告書」（別紙4）を速やかに市・区選管へ報告すること。

オ 上記イ～エの報告については、電子メールにて報告すること。

カ 受託者は、配布部数確定後、「配布台帳」及び「地図」を区選管に返還するとともに、所定の「配布部数確認書」（別紙5）に確認印を区選管から受領の上、市選管に「完了届」等の書類とともに提出すること。

(9) 選挙公報の残部は、配布漏れの対応に備え、受託者において配布期限後1週間程度保管し、その後、速やかに市選管へ返納すること。

(10) その他

ア 業務履行中に事故等が発生した場合は、ただちに区選管へ報告し、その指示に従うこと。

イ 配布期間中、管理責任者等は市・区選管と常に連絡がとれる体制を確保すること。

ウ 重大なトラブル等が発生した場合は、上記の対応の後、トラブル発生の経緯と対応、原因と再発防止策について書面にて区選管に報告すること。

6 配布台帳の取り扱い

(1) 配布台帳には個人情報に掲載されており、情報の漏えい、紛失、破損などがないよう、特に慎重に取り扱うこと。また、配布員にもその旨徹底させること。

(2) 配布台帳の保管に当たっては、バインダーに綴じるなど、紛失を防ぐよう細心の注意を払うとともに、配布作業の際には持ち出さないようにするとともに、車内に置いておく場合は盗難に十分に注意すること。また、配布員は配布を行う際、注意事項を記入した地図等、配布に当たって最低限必要な情報のみを携帯すること。

(3) 万が一配布台帳を紛失した可能性がある場合は、速やかにその旨を区選管に報告し、区選管の指示に従って必要な措置を講ずること。

7 情報管理、秘密保持

(1) 受託者は、配布世帯の情報をはじめとして、業務上知り得た情報は、業務を行うこと以外の目的に使用してはならない。

(2) 受託者は、業務上知り得た情報を一切他に漏らしてはならない。また、当該契約期間終了後も同様とする。

8 契約期間

契約締結日から令和4年8月5日（金）まで

9 その他

- (1) 本業務の遂行にあたり、市選管又は区選管が立ち入り検査の必要があると認めるときは、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) 本仕様書に定めのない事項については、市選管と協議の上、定めることとする。
- (3) 本業務の遂行にあたっては、市が運用する札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

北区選挙公報ポスティング配布計画及び配布報告書

管理責任者

(連絡先)

地区	町内会	部数	配布担当者	中間報告 (○/○時点)	最終報告 (○/○)	未了分の 完了報告	配布完了日
鉄西	鉄西第4町内会	202					
	鉄西北口町内会	741					
	鉄西第11町内会	886					
	鉄西第12町内会	1,486					
幌北	幌北第10町内会	749					
	幌北第2町内会	1,300					
	幌北第6町内会	1,823					
	幌北第4町内会	1,508					
	北21条西13丁目 未結成地域	76					
	ライオンズマンシ ョン北大通	36					
	幌北第3町内会	904					
	幌北第5町内会	1,155					
	幌北第9町内会	1,330					
	北23条	42					
北	北第5町内会	705					
	北第12町内会	1,655					
	白楊会町内会	106					
	北第六町内会	896					
	北第11町内会	890					
	北第10町内会	515					
	北第9町内会	488					
	北第13町内会	1,149					
	北第18町内会	1,396					
	北第1町内会	1,308					
	北第7町内会	582					
	南新川町内会	1,026					
	ロピア北32条町内 会	121					
	ラポールエルムの 杜自治会	299					
北24条財務局 会	507						
新川	新川ポプラ町内会	590					
	新川第六町内会	642					
新琴似	新琴似三番東町内 会	688					
	新琴似二番通第二 町内会	796					
	新琴似一番通北町 内会	155					
	新琴似一番西第二 町内会	270					
	新琴似四番通第三 町内会	762					
	新琴似駅前町内会	215					
	新琴似五番通中央 町内会	125					
	新琴似みどり町内 会	396					
	新琴似一番通西第 一町内会	266					
新琴似西	三和第二町内会	431					
	双葉第七町内会	238					
	三和第四町内会	684					
	屯田4条4丁目町 内会	106					

地区	町内会	部数	配布担当者	中間報告 (○/○時点)	最終報告 (○/○)	未了分の 完了報告	配布完了日
屯田	屯田8・9条	253					
	屯田10・11条1丁目	38					
	ルピナス壹番館	39					
	ルピナス貳番館	31					
	屯田7・8条 未結成エリア	45					
	季実の里町内会	728					
	屯田みずぼ町内会	365					
麻生	学田西町内会	1,700					
	麻生駅前町内会	721					
	南麻生町内会	1,435					
	創成西町内会	1,584					
	麻生中央町内会	2,643					
	麻生町北町内会	1,174					
	麻生西町内会	622					
	麻生南町内会	367					
	とうひ町内会	274					
	和光町内会	1,833					
太平百合が原	太平すずらん町内会	247					
	百合が原中央町内会	160					
	太平パークタウン町内会	412					
	フレッシュパークが原	20					
	百合が原公園町内会	108					
	烈々布町内会	536					
	学田みどり町内会	290					
	学田第二町内会	489					
	太平町内会	180					
	たんぼぼ町内会	402					
篠路	篠路駅前団地第二町内会	309					
	篠路グリーン団地町内会	285					
	茨戸東	61					
	茨戸南町内会	205					
	篠路あさひ団地町内会	646					
	茨戸中央町内会	231					
	篠路東	802					
	篠路駅前団地第三町内会	352					
	東茨戸2条1丁目(未結成区域)	20					
	横新道第一町内会	960					
	十軒静和町内会	85					
	篠路中央第一町内会	100					
	五ノ戸町内会	173					
	本村第一町内会	101					
	篠路横新道中央町内会	306					
	篠路駅前団地第一町内会	342					
	篠路こまの町内会	805					
	十軒こまの町内会	314					
	十軒朝日町内会	222					
	拓豊団地(未結成エリア)	17					
篠路10条	54						

地 区	町内会	部 数	配布担当者	中間報告 (○/○時点)	最終報告 (○/○)	未了分の 完了報告	配布完了日
拓北・あいの里	あいの里3条5丁目町内会	247					
	南あいの里町内会	1,480					
	ひまわり団地東町内会	555					
	こぶし町内会	64					
	あいの里2条6丁目(未結成エリア)	66					
	大野地町内会	25					
	拓北ナナカマド町内会	166					
	あいの里1条4丁目町内会	400					
	あいの里3条4丁目町内会	94					
	あいの里4条2丁目町内会	204					
	山口町内会	4					
	あいの里4条5丁目町内会	525					
	中銀あいの里町内会	635					
	あいの里1条7丁目町内会	208					
	あいの里東町内会	437					
	あいの里東公園町内会	312					
	拓北2・3条(未結成エリア)	174					
	あいの里西町内会	100					
	あいの里3条2丁目町内会	164					

59,191

申 出 書

年 月 日

(あて先) 受託者

住 所
申出人 商号又は名称
職 ・ 氏 名 印

下記事項を誓約した上で、第 26 回参議院議員通常選挙 選挙公報ポスティング業務（北区）の一部に従事することを申し出ます。

記

- 1 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第 6 号）に基づき札幌市が発注する建設工事その他の事務又は事業の執行により暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することのないように、暴力団員及び暴力団関係事業者を入札、契約等から排除していることを承知していること。
- 2 次に掲げる者のいずれにも該当せず、また、今後もこれらの者に該当することのないこと。
 - (1) 役員等（申出者が個人である場合にはその者を、申出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、申出者が団体である場合は代表者、理事等をいう。以下同じ。）が暴力団員（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者。
 - (2) 暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
 - (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
 - (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。

配布完了報告書

札幌市 _____ 区

区 分	地区名	配布完了日時
最初に配布完了した地区		月 日 時 分
最後に配布完了した地区		月 日 時 分

※「配布完了日時」欄の時刻は24時間制で記入すること。

第26回参議院議員通常選挙 選挙公報ポスティング業務（北区）

配布部数確認書

区名	配布部数	確認印
	部	