

# 第49回衆議院議員総選挙及び第25回最高裁判所裁判官国民審査 選挙（審査）公報配送業務A 仕様書

## 1 業務名

第49回衆議院議員総選挙及び第25回最高裁判所裁判官国民審査 選挙（審査）公報配送業務A

## 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発行され、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。

また、審査公報は、最高裁判所裁判官国民審査の際に各都道府県において発行され、審査に付される裁判官の氏名、経歴等が記載されており、有権者が審査を行う際の参考となる媒体である。

本業務は、第49回衆議院議員総選挙及び第25回最高裁判所裁判官国民審査において、選挙公報及び審査公報（以下、「選挙（審査）公報」という。）を選挙期日の二日前までに該当する全ての世帯に配布するため、市選挙管理委員会事務局（以下、「市選管」という。）から選挙（審査）公報を受領し、中央区、北区、東区、南区、西区、手稲区の選挙管理委員会事務局（以下、「各区選管」という。）が指定する場所へ期間内に選挙（審査）公報を配送することを目的とする。

## 3 業務の概要

- (1) 第49回衆議院議員総選挙及び第25回最高裁判所裁判官国民審査の選挙（審査）公報を市選管から受領し、各区選管が指定する場所へ期間内に配送する。
- (2) 町内会等への配布依頼文書を市選管から受領し、各区選管が指定する枚数を選挙（審査）公報と一緒に配送する。

## 4 業務に係る基本事項

### (1) 配送物

- ・ 選挙（審査）公報 ブランケット判（新聞紙1ページ大）5～6枚程度
  - ・ 3種類（衆議院小選挙区選出議員選挙の選挙区ごとの発行、北海道第1区、第2区、第4区分を配送する）
- ※ 衆議院小選挙区選出議員選挙及び衆議院比例代表選出議員選挙の選挙（審査）公報と、最高裁判所裁判官国民審査の審査公報を丁合一組としたものを1部とする。

### (2) 配送予定場所

ア 中央区、北区、東区、南区、西区、手稲区の各町内会世帯2,331箇所。詳細については、別途各区選管から交付する「配送台帳」により指示する。

イ 各区選管（6箇所）

### (3) 配送予定数量

別紙1「選挙公報配送予定数量」のとおり。また、各区の配送か所ごとの配送予定梱包数と配布部数の内訳は、別紙2「選挙公報配送予定数量内訳」のとおり。詳細については、「配送台帳」により指示する。

なお、選挙（審査）公報200部あたりを1梱包とする。また、200部未満の端数部数についても1梱包とみなすものとする。

#### (4) 配送期限

選挙期日が未だ確定していないため、選挙期日により、下表のと通りの配送期限とする。

選挙期日	選挙公報 引渡予定日	各世帯あて 配送期限	各区選管あて 配送期限
10月31日（日）	10月23日（土）	10月27日（水）	10月24日（日）
11月7日（日）	10月30日（土）	11月3日（水）	10月31日（日）
11月14日（日）	11月6日（土）	11月10日（水）	11月7日（日）
11月21日（日）	11月13日（土）	11月17日（水）	11月14日（日）

なお、配送期限内であっても各配送先へ可能な限り早く配送すること。

## 5 配送体制

- (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総括責任者を置くこと。
- (3) 区別に（北区及び西区においては選挙区別に） 配送車及び配送責任者を定め、配送責任者は、区名・選挙区・数量を確認のうえ作業すること。配送責任者は配送状況を総括責任者へ報告すること。
- (4) 選挙（審査）公報は、選挙区ごとに発行され、下記のとおり各区で異なるので、配送責任者は自らの担当区に配送するべき選挙区以外の選挙（審査）公報が混入することがないように常に気を配ること。

**※ 北区及び西区においては、選挙区が混在しているため、特に注意すること。**

中央区＝北海道第1区	北 区＝北海道第1区及び第2区
東 区＝北海道第2区	南 区＝北海道第1区
西 区＝北海道第1区及び第4区	手稲区＝北海道第4区

- (5) 選挙（審査）公報の配送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、市選管及び各区選管の求めに応じて報告できるようにすること。

## 6 業務の具体的な内容

- (1) 配送台帳の受領

受託業者は、選挙（審査）公報の配送場所及び部数等を記載した「配送台帳」を各区選管から受領する。なお、配送台帳受領後の配送場所及び部数等の変更については、各区選管の指示により、選挙公報引渡日の1週間前の変更分までは対応すること。

(2) 選挙（審査）公報の受領

ア 選挙（審査）公報は、市選管担当者立会いのもと、市選管が指定する場所において受託者に引き渡す。詳細については、市選管と打合せのこと。

イ 引渡予定日時 引渡予定日については上記4-(4)の表のとおりだが、北海道選挙管理委員会が行う選挙公報の作成・印刷の進捗等により、変更となる可能性がある。日時については確定次第、市選管から別途指示する。

ウ 引渡場所 市選管が別途指定する場所

(札幌市内若しくは札幌市近郊の印刷工場1～3箇所程度となる予定)

エ 引渡予定部数（予備を含む）

選挙区	部数
第1区	158,200部
第2区	164,200部
第4区	66,200部
合計	388,600部

※ 200部梱包：1,943個

(3) 配送

選挙（審査）公報の配送にあたっては、下記ア～ケに留意するとともに、細部については、事前に市選管と十分に協議すること。

ア 配送時間帯は、原則として午前8時から午後9時までとする。配送日時などについて特に配送先から指定があった場合は、可能な限りその指定に従うこと。

イ 選挙（審査）公報の配送後は、町内会から各世帯に対して配布を行うことから、可能な限り各町内会の配布期間を確保できるよう全区一斉に配送及び配送に係る作業を進めること。また、特に配送部数が多い配送先については早期に配送するなどの配慮をすること。

ウ 配送先で選挙（審査）公報を渡すときは、下記①か②のいずれかの方法により受領確認を行うこと。

① 配送台帳に受領印（やむを得ない場合は署名も可）を徴する。その際、受領印を徴する配送先以外の個人情報が見えないように、留意すること。

② 受託者が用意する任意の様式（以下「任意様式」とする。）に受領印（やむを得ない場合は署名も可）を徴する。この場合、使用する任意様式については、事前に市選管の確認を受けること。

エ 配送先が不在であった場合は、配送台帳に記載された指示に従い、置き配達を徹底すること。選挙（審査）公報を配送先に置いてくる場合は、紐等で梱包するなど飛散防止に留意す

ること。また、置き配達をした場合には、置いた場所を記載した不在連絡票等を投函するとともに、上記(3) - イにおいて、不在置きした旨と配送日時を配送台帳等に記載すること。

なお、置き配達を行う場所については、以下の6か所から指定するが、詳細については、事前に市選管と協議の上、決定すること。

・ 玄関前	・ ポスト（郵便受け）	・ 宅配ボックス
・ メーターボックス	・ 物置	・ 車庫

オ 上記ウで置き配達を行うことができず、やむを得ず選挙（審査）公報を持ち帰る際には、この旨を不在連絡票などにより必ず配送先に伝達するとともに、配送先から依頼があった場合には再配達を行うこと。

カ 選挙（審査）公報は、破損、紛失することのないよう取り扱うこと。また、雨などで汚損することのないよう注意して取り扱い、特に配送先が不在で外に置いていく場合は、選挙（審査）公報をビニール袋に入れる等の措置を行うこと。

キ 配送部数の増減に対する対応については、事前に市選管と協議すること。

ク 市選管が認めた場合を除き、他の刊行物等を選挙（審査）公報と一緒に配送しないこと。

ケ 配送中に接する市民には誠実に対応すること。

#### (4) 町内会あての選挙（審査）公報配布依頼文の配送

ア 町内会あての配布依頼文書を事前に市選管から受領し、選挙（審査）公報と一緒に配送すること。

イ 配送する配布依頼文書は別添1が1枚、別添2が各区選管から指定された枚数とする。なお、別添2については、区によって内容が異なることから取り違えが無いように十分に注意すること。

ウ 配布依頼文書については、選挙（審査）公報の受取人の目に付くよう、選挙（審査）公報の梱包時には留意すること。詳細については、事前に市選管と協議すること。

#### (5) 配送漏れ・配送中の苦情やトラブル等への対応

ア 配送漏れ、部数不足等の連絡を受けた場合、速やかに選挙（審査）公報を該当配送先へ届けること。なお、配送漏れ、部数不足等のあった配送先に対しては、原則として謝罪のうえ、手渡しすること。

イ 配送漏れ、部数不足等の対応が完了した際には、速やかに市選管に報告すること。

ウ 配送期間中、総括責任者等は常に連絡が取れる体制を確保し、市選管及び各区選管の指示が必ず個々の配送員に行き届くようにすること。

#### (6) 完了報告

ア 総括責任者は、配送業務の完了後、配送日ごとの各区別の配送状況を市選管へ報告する（様式1）。なお、日報について、様式1によりがたい場合には、受託者が用意する任意の様式により報告しても差し支えない。ただし、使用する任意様式については、事前に市選管

の確認を受けること。

イ すべての配送箇所への配送が完了したときは、最初及び最後に配送を完了した区名（地区名）及び完了日時をファクス又は電子メールにより市選管へ報告する（様式2）。

ウ 配送業務が完了したときは、受領印又は署名を徴した配送台帳を、直ちに各区選管に返還し、各区選管の確認印を徴した「配送申告確認書」（様式3）を速やかに市選管に提出すること。なお、上記(3)-イにおける受領確認を任意様式により行った場合は、様式3に加えて、別途配送箇所ごとに配送日時等を記載したリスト等を添付することとし、添付するリスト等の様式については事前に市選管と調整すること。また、市または各区選管から求めがあった場合には、任意様式の提出または提示を行うこと。

#### (7) 残部の取扱い

選挙（審査）公報の残部は、配送漏れの対応に備え、受託者において配送期限後1週間程度保管し、その後は11月30日（火）までに市選管に納品すること。

### 7 配送台帳の取扱い

- (1) 配送台帳には個人情報に掲載されているため、別添「個人情報取扱注意事項」に従い、情報の漏えい、紛失、破損などがないように、特に慎重に取り扱うこと。また、配達員にもその旨徹底させること。
- (2) 配送台帳の保管に当たっては、バインダー等に綴じるなど、紛失を防ぐよう細心の注意を払うこと。配達員は配送を行う際、注意事項を記入した地図等、配送に当たって最低限必要な情報のみを携帯すること。
- (3) 万が一配送台帳を紛失した可能性がある場合は、速やかにその旨を市選管に報告し、市選管の指示に従って必要な措置を講ずること。

### 8 情報管理、秘密保持

- (1) 受託者は、配送先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、当該契約期間満了後も同様とする。

### 9 契約期間

契約締結日から令和3年12月3日（金）まで

### 10 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の協議のうえ、定めるものとする。
- (2) 本業務の遂行に当たっては、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。

- (3) 業務履行期間中、市選管及び各区選管からの各種事務連絡に対し、速やかに対応すること。
- (4) 配送業務の履行中に事故等が発生した場合は、直ちに市選管へ報告し、その指示に従うこと。
- (5) トラブル発生時の迅速な対応のため、業務履行期間中における総括責任者の緊急連絡先を事前に市選管あて通知し、有事の際には必ず連絡が取れる体制を組むこと。