

仕 様 書

1 業務名

大阪市議会議員●●区選挙区補欠選挙 選挙公報配布業務委託

2 業務内容

ア ●●区市議会議員補欠選挙の公報を●●区内の全世帯に世帯ごとに1部ずつ配布する。

●●区市議会議員補欠選挙公報

新聞更紙 SL43g程度/m ブランケット判 1ページ (立候補者数3~7名の場合)

※ 今回選挙は●●区補選単独のため、他の選挙公報等との折り込みセットはない。

※ 配布区域は●●区のみである。

※ 会社・事業所等居住者がいない建物・施設には配布しない。

※ 立候補者数が2名の場合、タブロイド型1ページに変更となる。

立候補者数は告示日(投票日の9日前)に確定する。

イ 未着通報に対応するため、投票日前日の土曜日及び投票日の午前9時~午後6時の間、

●●区選挙管理委員会に配布員を1名待機させる。

※ 未着の通報があった際には、速やかに配布すること。

3 配布期限・履行期限 ※配布日程の詳細は「4 配布等日程(予定)」参照のこと

配布期限 投票日前3日の木曜日

配布予備日 投票日前2日の金曜日

報告書提出期限 投票日後14日以内

4 配布等日程(予定)

投票日前9日の金曜日 告示日(立候補者数決定)

(ブランケット判・タブロイド型の決定)

投票日前8日の土曜日まで 請負業者の集中納品場所へ納品

請負業者により配布拠点へ搬送

投票日前7日の日曜日 各世帯に配布開始

投票日前6日の月曜日 各世帯に配布

投票日前5日の火曜日 各世帯に配布(概ね配布を完了すること)

投票日前4日の水曜日 各世帯に配布(未着通報分配布)

投票日前3日の木曜日 各世帯に配布(未着通報分配布・配布期限)

投票日前2日の金曜日 配布予備日

(悪天候・前日が祝日で管理人が不在等特別な事情)

投票日前日 の土曜日 ●●区選挙管理委員会で待機・未着通報分配布

投票日当日 ●●区選挙管理委員会で待機・未着通報分配布

5 配布等の部数

住民基本台帳世帯数（●●区）	約〇〇〇,〇〇〇世帯 (日本人世帯と外国人世帯と混合世帯の計)
配布業者集中納品場所への納品数	〇〇〇,〇〇〇部（予備含む）
前回選挙時配布数（●●区）	〇〇〇,〇〇〇部
<u>今回配布部数（概数）</u>	<u>〇〇〇,〇〇〇部</u>

【注意事項】

- ・別紙3に令和元年7月参議院選挙時の各区ごとの納品実績・配布実績を示すので、参考にすること。
- ・今回配布部数は前回選挙時の配布数から算定した概数であるため、契約後、直近の町丁目別の住民基本台帳世帯数表を大阪市民局ホームページよりダウンロード (<http://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000006893.html#30>) し、請負決定業者において最新の住宅地図（決定業者において調達すること）と比較検討するなどして今回配布部数を把握し、●●区内の全世帯への完全配布に遺漏のないよう万全を期すること。

6 実施本部の設置について

本業務の実施にあたり、請負業者における実施体制の確立及び責任の所在を明らかにするため、実施本部長→統括責任者→ブロック管理者→配布員等から成る実施本部を設置すること。

また、その配布体制組織図（別紙1）、実施計画書（別紙2）及び配布員配置人数計画書（別紙3）を提出すること。

7 納品場所について

印刷業者から選挙公報を請負決定業者の集中納品場所（1箇所）に納品するので、紛失、盗難等のない相当規模の場所を確保すること。

※ ●●区補欠選挙公報の梱包数（予定）

- ・ブランケット判の場合 基本：1 梱包 1,000部
端数：1 梱包 100部
- ・タブロイド型の場合 基本：1 梱包 500部
端数：1 梱包 100部

8 配布拠点について

各世帯に配布するにあたり、●●区内に選挙公報の保管管理・在庫確認等作業ができる配布拠点（営業所等）を確保すること。

配布拠点は、概ね3万世帯に1か所以上の配布拠点を設置すること。

個人の自宅を配布拠点にしないこと。

9 ●●区選挙管理委員会との事前打合せについて

配布業者の担当責任者は、各世帯への配布業務実施に先立ち、●●区選挙管理委員会担当者と事前打合せを行うこと。

事前打合せ内容

- ① 配布スケジュール確認
- ② 配布方法の確認
- ③ 前回までの未着、トラブル等特に注意すべき事項の確認
- ④ 配布期間中の配布状況報告について
- ⑤ その他●●区選挙管理委員会が必要と認める事項

10 配布について

- (1) 区内をブロックに分割し、さらにブロック内をエリアに分割し、エリアごとにエリアコードを付けること。（別紙5）
- (2) 各ブロックにブロック管理者を置くこと。
- (3) 配布地域に精通した配布員により配布すること。
- (4) 配布員は、配布マニュアル等（別紙4）を熟知しておくこと。特に、区の境界線の把握、配布状況の把握、配布部数の把握、未着（配布もれ）の確認等に必要であるため、必ず、住宅地図を用い地図上の各戸に配布済みのチェックをしながら配布を行うこと。
- (5) ブロック管理者は公報の管理・在庫確認（必ず残数管理を行うこと）を行い、住宅地図上の配布済みの地域とともに、配布員の配布方法に誤りがないか確認、指導を行うこと。
- (6) 配布速報を毎日、市及び●●区選挙管理委員会にエリアコードにより報告（別紙5）すること。報告（別紙5）にあたっては、住宅地図上の配布済み地域と配布拠点ごとの在庫（残数）と齟齬がないか確認すること。

11 配布報告について

業務完了後（選挙終了後）、●●区の配布エリアごとの選挙公報配布報告書（別紙6）及び選挙公報配布状況報告書（別紙7）を提出すること。

選挙公報配布状況報告書（別紙7）は、●●区選挙管理委員会の担当者に報告書内容の確認を受けた上で提出すること。

12 残余の公報について

業務完了後（選挙終了後）、残余の公報は、飛散・第三者の目に触れる等のことがないよう請負決定業者において慎重に処分すること。

13 特記事項

- (1) 公報の配布は、公職選挙法及び大阪市選挙公報条例に規定されたものであり、配布もれ、誤配布等があれば選挙争訟ひいては選挙無効の原因ともなるので、配布にあたっては遺漏

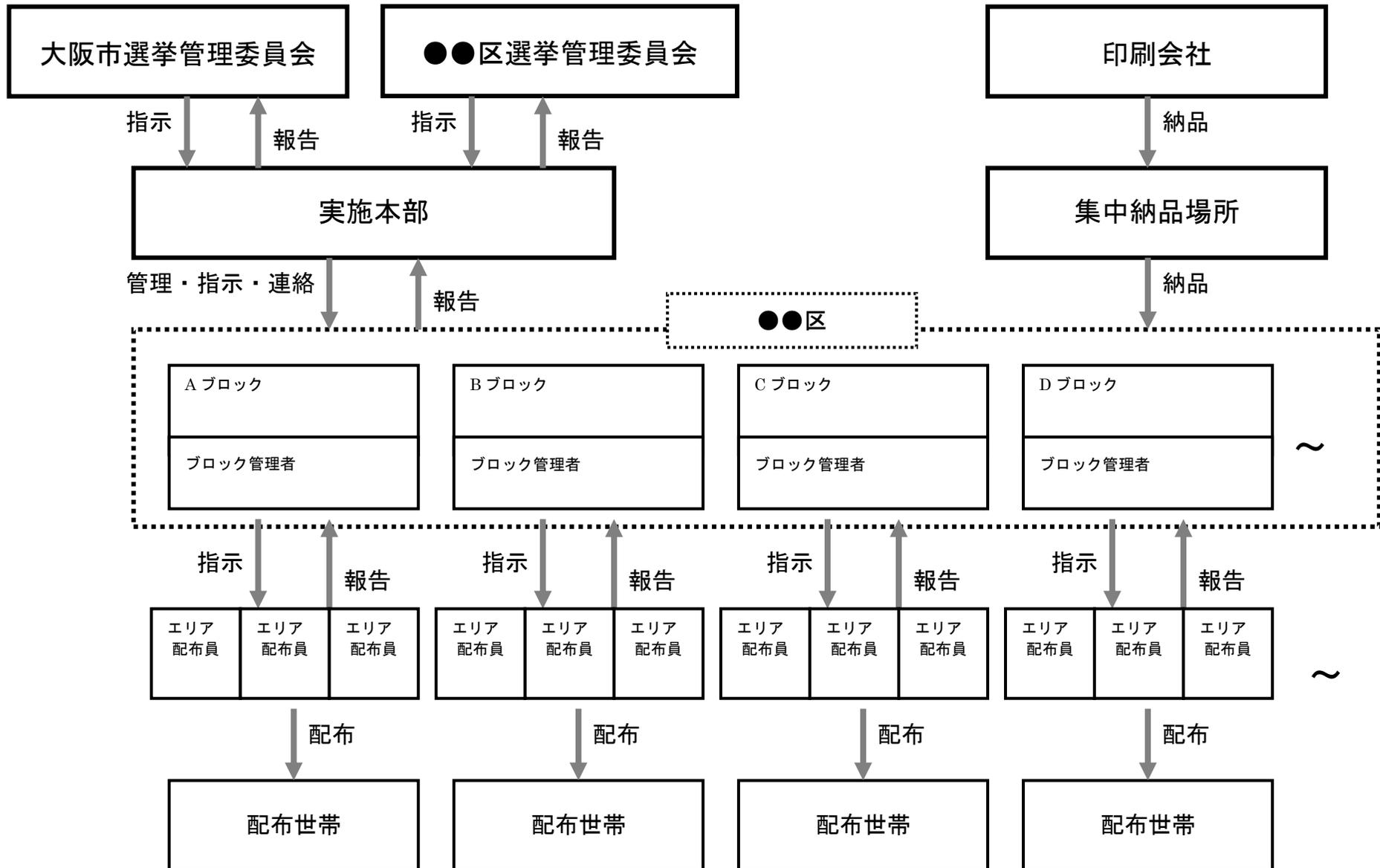
のないよう万全を期すること。

- (2) 今回の選挙区域は●●区のみであり、選挙区の境界付近の配布には特に注意すること。
- (3) 配布時には、配布員に配布員証（別記様式）を必ず携帯させること。
- (4) 世帯から未着の通報（別紙8）があった場合には速やかに配布を行うこと。
その際、周辺における配布漏れがないかどうかの調査を合わせて行うこと。
また、未配布のエリアであっても、当該未着通報世帯を先行配布するなど、柔軟な対応を行うこと。
- (5) 破損や汚損のある公報は絶対に配布しないこと。
- (6) 公報には、しるしを付けたり、落書きなど一切の記載を行わないこと。
- (7) 配布期間中は休日等を問わず連絡が取れる態勢を整えること。
- (8) 公報配布におけるトラブル等については、速やかに●●区選挙管理委員会に報告するとともに記録し、別紙7により選挙終了後報告すること。
- (9) マンション等の配布に際し、管理人等から配布拒否の申し出があった場合には、選挙公報の趣旨を充分説明し、協力を得るように努めること。必要に応じ●●区選挙管理委員会と協議のうえ助言・指導を得ること。
- (10) 集中納品場所への納品日時等、細部については別途協議する。
- (11) 本仕様書に定めのない事項については、双方、協議の上信義に従い誠実に対応するものとする。
- (12) 本契約に関して、事務局が作業状況等の確認を求めた場合は、速やかに応じること。
- (13) 法定期限（大阪市議会議員選挙の場合は大阪市選挙公報条例第5条の規定により投票日前日）後投票日当日までに受注者の責による配布漏れがあったことが明らかである場合には、契約金額を総配布部数で割った額に配布漏れ部数を乗じた額を減額するものとする。ただし、減額金額が契約金額の1%に満たない場合は、契約金額の1%を減額するものとする。
- (14) 告示日において無投票となった場合は、公報配布業務が中止となるため、経費については別途協議とする。
- (15) 本件業務またはこれに類似する業務について、本件業務と同程度の業務実績があり、本件業務の遂行能力があることが確認できること。（別途証明書類の提出を求める）★

別記様式

No. ○ ○	5.5cm
市議会議員補欠選挙 選挙公報配布員	
大阪市選挙管理委員会	公印
9.0 cm	

配布体制組織図



選挙公報配布業務実施計画書

請負業者	請負業者名	
	住 所	
	電 話	
実施本部所在地	住 所	
	電 話	
実施本部長	役職・氏名	
統括責任者	役職・氏名	
ブロック管理者	社員・臨時雇用の別 (臨時雇用の場合募集方法)	
	配置人数 (別紙計画書)	
配布員	社員・臨時雇用の別 (臨時雇用の場合募集方法)	
	配置人数 (別紙計画書)	
区選管待機者	社員・臨時雇用の別 (臨時雇用の場合募集方法)	
集中納品場所	名 称	
	住 所	
	電 話	
	面 積	
	印刷業者からの荷受 及び各ブロック別の 仕分作業計画概要	
	配布拠点への配送 計画概要	
配布拠点 (営業所等)	名称等	
	箇所数 (別紙計画書)	
	折込セット作業 計画概要	
フォロー体制	配布もれ、トラブル 処理体制計画概要	

配布拠点箇所数及び配布員配置人数計画書

区 名	納品数	前回選挙時 配布数 A	配布拠点箇所数 (ブロック数)	配布員の配置人数計画				
				1日目	2日目	3日目	計(延人員)B	1人1日配布数 (A÷B)
● ● 区	〇〇,〇〇〇	△△, △△△						
計	〇〇,〇〇〇	△△, △△△						
	予備・配布ロス を見込んだ 今回の選挙の 納品数	〇年〇月〇〇 選挙時におけ る配布数						

※下記に令和元年参议院選挙時の仕様書における各区ごとの納品数、配布数を示すので参考にしてください。

区 名	実納品数 (R1.7参院選)	実配布数 A (R1.7参院選)
北 区	97,300	93,841
都 島 区	69,200	66,654
福 島 区	52,200	50,539
此 花 区	37,200	36,259
中 央 区	87,300	83,453
西 区	71,300	67,982
港 区	47,600	46,759
大 正 区	37,600	36,386
天 王 寺 区	54,200	51,834
浪 速 区	60,800	60,297
西 淀 川 区	55,600	54,346
淀 川 区	117,300	114,445
東 淀 川 区	115,400	112,967
東 成 区	54,000	53,096
生 野 区	87,900	83,936
旭 区	54,600	52,947
城 東 区	96,300	93,618
鶴 見 区	54,900	53,949
阿 倍 野 区	62,900	61,962
住 之 江 区	68,900	67,176
住 吉 区	93,000	89,795
東 住 吉 区	78,200	76,440
平 野 区	109,100	107,485
西 成 区	83,100	80,505
計	1,745,900	1,696,671

選挙公報配布マニュアル

- ・ 配布拠点ごとに各配布員がブロック管理者指導のもと各担当エリアの配布を実施する。
- ・ 配布においては戸名入りの住宅地図を使用し、各戸をチェックしながら配布をおこなう。
- ・ 配布員は一日の配布数の報告をブロック管理者におこなう。
- ・ 配布員は配布完了後、配布数量・担当エリアの完全実施の報告をブロック管理者におこなう。

基本的には全戸に一部ずつ郵便受けに配布する

但し、以下の場合には次の処理方法を設ける

- ①郵便受けの見あたらない家は、ドアの隙間から入れるなどして配布する。
- ②団地、マンションなどで1階に集合ポストがある場合は、その場所に配布してもよい。
 - (1)但し、集合ポストのない団地・マンションなどの場合はドアポストに配布する。
 - (2)管理人から配布場所について指示がある場合は、その指示に従って配布する。
※配布拒否された場合は選挙公報の主旨や選挙管理委員会から発行されている旨などの説明を十分におこなった上で必ず配布する。(それでも拒否された場合はすみやかに区選挙管理委員会に連絡する)
- ③居住部分・事業所部分の判断が難しい場合は聴き取り確認をした上で対応する。
- ④学生寮・学生アパートへの配布については管理人に必要部数を聞いてから配布する。
(但し、最終的に管理人が不在の場合は公報10部程度に「管理人様不在連絡書」を添えて受付などに置く)
- ⑤汚損、破損した公報は絶対に配布しない。
(選挙公報に印を付けたり、その他メモ書き等の記入は絶対にしない)
- ⑥次のような配布はしない。
 - (1)通行人に渡すこと。
 - (2)自転車のカゴなどに配布すること。
 - (3)一度に持つことができない等のため公報を路上あるいはマンションの階段付近にまとめて置くこと。
- ⑦雨天の場合(雨が降りそうな場合)は、公報が濡れないように郵便受けに完全に入れて配布する。

選挙公報配布速報

●●区

ブ ロ ッ ク	エ リ ア コ ー ド	住 基 世 帯 数	月 日			月 日			月 日			予備日		
			配 布 状 況	配 布 済 世 帯 概 数 (累 計)	残 数 確 認									
A	037A													
	037B													
	037C													
	037D													
B	038A													
	038B													
	038C													
	038D													
	038E													
C	039A													
	039B													
	039C													
	039D													
D	040A													
	040B													
	040C													
	040D													
	040E													
	040F													
E	041A													
	041B													
	041C													
	041D													
F	042A													
	042B													
	042C													
	042D													
	042E													
	042F													

- ・ 配布状況 △＝配布開始
 ○＝配布中
 ▼＝配布終了

- ・ 残数確認欄は、住宅地図上の配布済み地域と配布拠点ごとの在庫(残数)に齟齬がないか確認し、チェックすること。

選挙公報配布報告書

ブロック	エリアコード	住基世帯数	配布数	配布率
A	037A			
	037B			
	037C			
	037D			
B	038A			
	038B			
	038C			
	038D			
	038E			
C	039A			
	039B			
	039C			
	039D			
D	040A			
	040B			
	040C			
	040D			
	040E			
	040F			
E	041A			
	041B			
	041C			
	041D			
F	042A			
	042B			
	042C			
	042D			
	042E			
	042F			

配布実施本部宛 **Fax** - - Tel - -

大阪市議会議員●●区選挙区補欠選挙公報

配布依頼 / 公報未着 連絡 FAX 用紙

発信人： ●●区 / 大阪市 選挙管理委員会(氏名：)
 ⇒ 配布実施本部
 : 配布実施本部(氏名)
 ⇒ ●●区 / 大阪市 選挙管理委員会(氏名)
 Fax: - -

下記の通り連絡致します。早急に手配をお願いします。

<選挙管理委員会 記入>

受付日	令和	年	月	日	[No]
(ふりがな)						
<氏名>						
<住所>						
大阪市 区						
TEL						
住居形態 : <input type="checkbox"/> 民家 <input type="checkbox"/> マンション <input type="checkbox"/> 公団 <input type="checkbox"/> アパート <input type="checkbox"/> ビル <input type="checkbox"/> その他						
<内容>						
<input type="checkbox"/> 配布モレ <input type="checkbox"/> 不足(二世帯住宅等) <input type="checkbox"/> その他						

<配布実施本部 記入>

<処理内容>						

処理日 : 令和 年 月 日(担当者:)						