

委 託 仕 様 書

1 委 託 名 参議院議員通常選挙開票所設営・撤収等業務委託（花見川区）

2 委託場所 花島公園体育館
（千葉市花見川区花島町308）
〔延床面積：1, 123㎡〕他

3 委託期間 契約締結日から令和7年7月21日（月）まで

4 委託内容

- （1）発注者への開票所設営器材の貸与
- （2）設営器材の開票所への搬入及び搬出
- （3）開票所の設営及び撤収
- （4）その他発注者の指示する事項

5 委託内容の詳細

- （1）発注者への開票所設営器材の貸与について
発注者への〔表1〕の器材の貸与を行う。
〔表1〕

器 材	数 量
1. 机（かさ上げなし）（予備10台を含む）	184台
2. 机（かさ上げあり）	72台
3. 机養生クロス（予備5枚含む）	11枚
4. テーブルクロス	12枚
5. 衝立	8枚
6. 衝立用ポール	10本
7. コピー機	1台
8. ベルトパーテーション（参観席仕切り）	8本
9. 養生（ガム）テープ等設営用品	一式
10. パソコン収納用コンテナ	一式
11. パイプ椅子（予備10脚含む）	242脚
12. 投光器（バッテリー式LED球）	3台

1. 机（かさ上げなし）
 - ・寸法は 450 mm×1,800 mm×700mm、折畳み式可。
 - ・投票用紙の散逸を防ぐため、机等についてはヒビ・割れ等がないものを用意すること。万が一使用する際は、緑等暗色のガムテープ等で目張りし、隙間が生じないようにすること。
2. 机（かさ上げあり）
 - ・寸法及び仕様は、1. 机（かさ上げなし）と同様。
 - ・開披台に設営。脚部分の延伸により 800～900mm 程度までかさ上げすること。
 - ・机の高さは統一すること。
3. 机養生クロス
 - ・開票管理者及び立会人席の机（6 台）にクロスを被せること。
 - ・クロスは以下 3 点の条件に合致するものを用意すること。
 - 上部及び前面部を覆うことができる大きさのもの
 - 白色で布地を使用すること。
4. テーブルクロス
 - ・開披係（4 台）、開披大分類係（8 台）の机全面が覆えるもの。
 - ・クロスは以下 3 点の条件に合致するものを用意すること。
 - 上部全てを覆うことができる大きさのもの
 - 投票用紙が隙間（つなぎ目等）に入り込まないもの
 - 黒色で布地を使用すること。
5. 衝立
 - ・寸法は 1,200mm×1,800mm
 - ・遮光性があり、縦横どちら向きでも使用可能なもの。
6. 衝立用ポール
 - ・転倒を防止する脚があり、万が一の衝突時に危険性の少ないもの。
7. コピー機
 - ・A 3 までコピーできるもの。モノクロ可
 - ・A 4 用紙で、毎分 40 枚以上コピー可能なもの。
 - ・使用するトナー及びインクについても併せて用意すること。
（最大 1,000 枚のコピーに支障を生じさせないこと。）
なお、コピー用紙は発注者で用意する。
 - ・設営時に動作確認を行うこと。
 - ・故障の際の緊急連絡先を本体に明示し、必要に応じて代替機を原則 40 分以内に用意すること。
8. ベルトパーテーション（参観人仕切り）
 - ・ベルトの長さが調整でき、最長 2,000 mm のもの。
 - ・ベルトの色の指定はないが、統一されているものが望ましい。
 - ・参観人が、他の区域への侵入を防止することができるもの。

9. 養生（ガム）テープ等設営用品

- ・養生（ガム）テープ：設営に必要な分については受注者で用意すること。
投票用紙の確認に支障が出ないよう、
緑等暗色のものを使用すること。
- ・床にテープを張る際は、養生テープを使用すること。
- ・その他物品の例
 - メジャー（巻尺）
 - 雑巾

10. パソコン収納用コンテナ

- ・310mm×450mm×110 mmのキャリングバッグを収納できるもの。
なお、パソコンの破損を防ぐために、耐衝撃性があり、
パソコンの重量に耐えることができるものを使用すること。

11. パイプ椅子

- ・折り畳み式を使用すること。
- ・色の指定はないが、統一されているものが望ましい。

12. 投光器（バッテリー式LED球）

- ・投光器の設置については、発注者が行う。
- ・回収については設置した位置から、発注者が指示により、受注者が行う。

（2）設営器材の開票所への搬入及び搬出について

〔搬入について〕

①器材の搬入は、7月19日（土）午前9時00分以降に行うこと。

②受注者が貸与を行う設営器材だけでなく、発注者で用意する器材についても搬入を行うこと。受取日時を協議し、花見川区役所（花見川区瑞穂1-1）にて受取を行い、開票所への搬入を行うこと。

尚、発注者が用意する器材は以下の2点。

- ・床養生シート
- ・紙養生シート

〔搬出について〕

①器材の搬出体制については、7月20日（日）午後8時00分までに発注者の指示により、開票所（施設）前の入口にて待機すること。待機中に各投票所から機材が持ち込まれた場合は、搬出用車両に随時積み込むこと。

②開票開始後（午後9時30分以降）、発注者の指示により、撤収可能箇所から、撤収及び搬出作業を随時行うこと。

③受注者が貸与を行う器材のみならず、発注者が貸し出しを行う以下の器材について、発注者が指定する場所まで搬出を行うこと。

・床養生シート

・〔表2〕※各投票所からの器材

〔表2〕※各投票所からの器材（数量に多少の変更が生じる可能性あり）

器 材	数 量
1. 投票箱	60個
2. 手提げ袋	28袋
3. 投票所用パソコン	57台
4. パソコン用ハブ	2台
5. 投票用紙交付機	56台
6. 器材トランク（ジュラルミン）	28個
7. 消耗品保管箱（青箱）	28個
8. 記載台照明	40箱
9. その他器材（※）	一式
10. ゴミ袋	30袋以上

尚、発注者が指定する搬出（器材）先の場所は以下のとおり。

＝花見川区役所1階 物置＝

・机養生シート

・床養生シート

＝花見川区役所2階 講堂＝

・〔表2〕※各投票所からの器材 No.1（投票箱）～10（ゴミ袋）

④発注者が用意した紙養生シートは受注者が回収、搬出及び処分を行うこと。

⑤器材トランク（ジュラルミン）や消耗品保管箱については、蓋が開かないよう、丁寧に扱うこと。

⑥搬出用トラックは以下3台を用意すること。

- ・2tトラック×2台
- ・受注者の用意した器材を搬出する用のトラック×1台

■2tトラックについてー

- ・発注者の指示により、花見川区役所への搬入用とする。
- ・必要に応じてピストンを行う。

■受注者の用意した器材を搬出する用のトラック

- ・上記1台のサイズは任意とする。

⑦机、床、紙養生シートについては発注者と搬入日時を協議し定め、花見川区役所へ搬入を行うこと。

⑧〔表2〕の「No.9その他器材」に関しては、生じた場合のみ対応を行うものとする。不明点は発注者に確認を行うこと。

(3) 開票所の設営及び撤収等について

〔設営について〕

①器材の搬入後、受注者の搬入器材と施設及び区選管の管理する器材により、別紙「開票所レイアウト」図に示すよう配置すること。

②設置終了後、発注者の確認を受けること。

③設営は、7月19日（土）午後4時までに完了させること。

④配置する机・椅子等の器材は、投票用紙等への汚れの付着を防ぐため、雑巾などで拭いておくこと。

⑤床養生シートの設置が終了するまでは、開票所内へ土足で立ち入らないこと。床養生シートの撤去後の立ち入りについても同様とする。また、アリーナの養生部分について、隙間なく養生すること。

⑥体育館入り口、体育館入口前廊下、警察控え場所、用具庫入り口及びトイレ入口から内部に、隙間なく建築用養生シートを設置すること。

⑦床養生シートについては、落ちた投票用紙が隙間に潜らないよう、また、体育館の床に外から持ち込まれた砂やほこりが落ちないよう、ガムテープにより目張りし、固定すること。

⑧机については、隣接する机に段差や隙間が生じないよう、ガムテープにより島ごとに一体化させること。

⑨開披台には、投票用紙が隙間に落ちないよう、発注者が用意した机養生シートを敷き、ずれないようにガムテープにより側面を固定すること。投票用紙の確認に支障がないよう、床面から500mm以上は脚部分が見えるよう、覆いをかけないこと。

⑩開披台は段差やぐらつきを極力なくすこと。

⑪開票管理者及び立会人席の机には、机養生クロスをかけ、上部及び前面部を覆うこと。また、ずれないようにガムテープにより側面を押さえること。

⑫開票所に設置する椅子については、受注者が用意を行い、各係及び開票立会人、選管本部など、机の下に係の人数分配置すること。

〔撤収について〕

①開票終了後、発注者の指示により撤収を開始すること。ただし、開票の進捗状況によっては、開票終了前に撤収を開始するときもある。

②撤収は、7月21日（月）午前5時までに完了させること。ただし、開票終了時刻が7月21日（月）午前4時を過ぎたときは、発注者受注者協議のうえ、完了時刻を遅らせることができる。

③床養生シートの撤収の際、シート上の砂やほこりが体育館の床に落ちないように、注意して撤収すること。

④受注者が用意した設営器材は、開票終了後に受注者が撤収すること。ガムテープ等撤収時に生じる廃棄物については、受注者が回収及び処分を行うこと。

⑤撤収後に体育館床、体育館入り口、男子トイレ、女子トイレの清掃を念入りに行うこと（清掃器材は、施設備品を使用可）。また、汚れが目立つ際は雑巾がけを行うこと。

〔設営及び撤収時の開票所周辺のプランターの移動について〕

①別紙「プランターの移動について」のとおり、4箇所 計33個のプランターの移動を行うこと。

②プランターの移動が完了した後、発注者の確認を受けること。

③移動は設営時の7月19日（土）午後4時までに完了させること。

④元の位置に戻すのは撤収時の7月21日（月）午前5時までに完了させること。

撤収時の作業については、発注者に確認の上、作業を行うこと。

ただし、開票終了時刻が7月21日（月）午前4時を過ぎたときは、発注者受注者協議のうえ、完了時刻を遅らせることができる。

（４）その他

①契約時点で選挙期日が未定であるため、選挙期日が変更となった場合には、発注者受注者協議の上、必要に応じ変更契約を締結すること。

②敷地内は禁煙とする。

- ③開票開始から確定まで、開票所内での携帯電話は使用禁止とする。
- ④開票事務に疑義を生じる行動は慎むこと。
- ⑤受注者の責による開票所施設等の破損及び汚損については、受注者の負担により原状回復を行うこと。
- ⑥設営及び撤収にあたっては、発注者受注者協議のうえ開票作業に支障なきよう努めること。
- ⑦その他不明な点については、発注者受注者協議のうえ発注者の指示により対応すること。