

委 託 仕 様 書 （ 稲 毛 区 ）

- 1 委託名 千葉県知事選挙及び千葉市長選挙開票所設営・撤収等業務委託
- 2 委託場所 穴川コミュニティセンター体育館
(千葉県稲毛区穴川4丁目12番3号)
〔延床面積：640㎡〕 他
- 3 委託期間 契約締結日の翌日から令和7年3月17日まで
- 4 委託内容
- (1) 甲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) その他甲の指示する事項
- 5 委託内容の詳細
- (1) 甲への開票所設営器材の貸与について
甲への〔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)	132 台
2. 机 (かさ上げあり)	48 台
3. 開披台養生シート	8 枚
4. 机養生クロス	8 枚
5. パイプ椅子	192 脚
6. パイプ椅子 (選挙長、立会人、統括・委員用)	11 脚
7. 衝立	8 枚
8. 衝立用ポール	10 本
9. コピー機	1 台
10. 粘着布テープ等設営用品	一式
11. コードリール	4 台
12. エレベーター・1階2階用養生シート	一式

1. 机（かさ上げなし）

- ・寸法は 450×1,800×700mm、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準備すること。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。
- ・天板は、投票用紙が明確に視認できるよう、茶系色とする。

2. 机（かさ上げあり）

- ・開披係に使用する机については、脚部分の延伸により 800mm にかさ上げすること。その他の仕様については、1. と同様とする。

3. 開披台養生シート

- ・開披係の机の上部を覆うことができる大きさのもの。
- ・投票用紙の確認に支障がないよう、黒色等暗色のもの
- ・材質は、塩ビ若しくは難燃性の柔軟なものを使用すること。

4. 机養生クロス

- ・選挙長及び立会人席の机にクロスを被せること。
- ・選挙長及び立会人席のクロスは、机の上部及び前面部並びに側面部を覆うことができる大きさ、白色のもの、材質は、布地を使用すること。

5. パイプ椅子

- ・パイプ椅子については、折畳み式のものを準備すること。

6. パイプ椅子（選挙長、立会人、統括・委員用）

- ・長時間着座となるため、座面及び背もたれにクッションのついた、折り畳み式のものを準備すること。

7. 衝立

- ・寸法は 1,200×1,800mm。遮光性のあるもの。

8. 衝立用ポール

- ・転倒を防止する足が付いているもの。
- ・万が一の衝突時に、危険性の少ないもの。

9. コピー機

- ・A3までコピーできるもの。モノクロ可。
- ・A4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準備すること。
(最大1,000枚のコピーに支障を生じさせないこと。)
なお、コピー用紙は甲で用意する。
- ・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。

10. 粘着布テープ等

- ・設営に必要な粘着テープについては乙で準備すること。
投票用紙の確認に支障が出ないように、緑等暗色のものを使用すること。
耐候性のあるもの。
- ・その他、メジャー・雑巾等、設営の際に使用する用品は、乙で準備すること。

11. コードリール

- ・コンセント数が4個で、電線の長さが20m程度のもの。
【参考商品】HATAYA シンサンデーリール C-20型

12. 養生シート

- ・穴川コミュニティセンターのエレベーター内部壁面（ドア側を除く三方、高さ約1,800mm）を覆うことのできる養生シートを用意すること。
- ・機材搬入経路となる1階、2階床面にも養生を行うこと。

(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 設営器材の搬入は、3月15日（土）午後1時00分以降、甲の立ち会いのもと搬入を行うこと。
- ② 乙が貸与を行う設営器材のほか、甲で用意する開票所用床養生シートは、甲と受け取り日時を協議し定め、旧幸町第二小学校倉庫（千葉県美浜区幸町2丁目4番9号）で受け取り、開票所への搬入を行うこと。
なお、開票終了後、開票所用床養生シートの旧幸町第二小学校への搬入も同様に甲と日時を協議し定め行うこととする。

〔搬出について〕

- ① 設営器材の搬出体制については、3月16日（日）午後8時30分までに甲の指示により、穴川コミュニティセンター内または稲毛区役所1階ロビー（千葉県稲毛区穴川4丁目12番1号）において待機すること。

- ② 乙のうち一部の者は、甲の指示により、稲毛区役所において、各投票所から搬入される器材〔表 2〕を同 2 階講堂に運搬すること。

〔表 2〕※各投票所からの器材

器 材	数 量
1. 投票用紙交付機	46 台
2. 器材トランク（ジュラルミン）	23 個
3. 消耗品保管箱（青箱）	23 個
4. 投光器	37 台
5. コードリール	37 台
6. 記載台照明	36 箱
7. デスク照明	1 箱
8. 投票所用パソコン	42 台
9. パソコン用ハブ	2 台

- ③ 開票開始後（午後 9 時 30 分以降）、甲の指示により、撤収可能箇所より随時開票所内の撤収及び机等の搬出作業を開始すること。
- ④ 乙が貸与を行う設営器材のほか、投票箱（50 箱）及び開票所用床養生シートは、甲の指示する場所まで搬出を行うこと。
- ⑤ 設営器材の搬出については、バンボディトラックを使用すること。

（3）開票所の設営及び撤収について

〔設営について〕

- ① 器材の搬入後、乙が貸与を行う設営器材と甲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、甲の点検を受けること。
- ③ 設営は 3 月 15 日（土）午後 1 時から午後 5 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、雑巾で拭いておくこと。
- ⑤ 体育館内へは、床養生シートの設置が終了するまでは、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。
- ⑥ 開票所用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に、粘着布テープにより目張りし、固定すること。
- ⑦ 机については、段差や隙間、ぐらつきを生じないように配置し、粘着布テープにより島ごとに一体化させること。
- ⑧ 開披台には、投票用紙が隙間に落ちないように、開披台養生シートを敷き、ずれないように粘着布テープにより中央部及び側面を押さえること。また、

投票用紙の確認に支障がでないう、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。

- ⑨ 開票所に設置する椅子については、折りたたんだ状態で机の下に配置すること。

〔撤収について〕

- ① 開票終了後、甲の指示により、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こともある。
- ② 撤収は 3 月 17 日（月）午前 3 時まで完了させること。ただし、開票終了時刻が 3 月 17 日（月）午前 2 時を過ぎたときは、甲乙協議のうえ、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 粘着布テープ等撤収時に生じる廃棄物については、乙が回収及び処分を行うこと。
- ⑤ 撤収後、床の清掃を行うこと（清掃器材は、体育館の備品も使用可）。
- ⑥ 撤収終了後、甲の点検を受けること。

（４）その他

- ① 敷地内及び周辺道路は禁煙とする。
- ② 設営及び撤収作業においては、作業終了時刻を厳守することとする。また、短時間で作業を終えることができる十分な人員を配置すること。
- ③ 撤収作業終了後、甲又は甲の指定する者の点検を受けること。
- ④ 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。
- ⑤ 開票事務に疑義を生じさせる行動は慎むこと。
- ⑥ 開票所設営・撤収作業実施上、建物・工作物・選挙器材・その他備品等に対し、損害を与えたときは、乙の負担により原状回復し、または損害を賠償すること。
- ⑦ 設営及び撤収にあたっては、甲乙協議のうえ開票作業に支障なきよう努めること。
- ⑧ その他不明な点については、甲乙協議のうえ甲の指示により対応すること。