

委 託 仕 様 書 （ 若 葉 区 ）

- 1 委託名 千葉県知事選挙・千葉市長選挙開票所設営・撤収等業務委託
- 2 委託場所 千葉市立若松中学校体育館
(千葉市若葉区若松町2 1 0 6 番地2)
〔延床面積：9 7 2 m²〕他
- 3 委託期間 契約締結日から令和7年3月17日（月）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）（予備9台含む）	1 3 4 台
2. 机（かさ上げあり）	4 8 台
3. 衝立	7 枚
4. 衝立用ポール	8 本
5. コピー機	1 台
6. セーフティーコーン	8 本
7. セーフティーバー	7 本
8. 粘着布テープ等設営用品	一式
9. パソコン収納用コンテナ	一式
1 0. テント（雨天時用）	1 張り

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、緑等暗色の粘着布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。
- ・予備 9 台は記者席衝立脇（長辺側）に置くものとする。

2. 机（かさ上げあり）

- ・開披台（1,800×5,400mm、6 箇所）の個所へ設置する。
- ・開披台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. 衝立

- ・寸法は高さ 1,200×幅 1,800mm。遮光性のあるもので、縦横どちら向きでも使用可能なもの。

4. 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。

5. コピー機

- ・A 3 までコピーできるもの。モノクロ可。
- ・A 4 用で、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。)
- ・コピー用紙は甲が用意する。
- ・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。

6. セーフティーコーン

- ・H=700mm
- ・色の指定はない。
- ・観覧者が、他の区域に侵入するのを防止するために、セーフティーバーと併用する。
- ・投票箱等受付が完了したら設置するので記者席衝立脇に用意。

7. セーフティーバー

- ・ L=2,000mm
- ・ 色の指定はない
- ・ 投票箱等受付が完了したら設置するので記者席衝立脇に用意。

8. 粘着布テープ等

- ・ 粘着布テープは設営に必要な数量を乙で準備すること。
また、投票用紙の確認に支障が出ないように、緑等暗色のものとし、耐候性のあるものを使用すること。
- ・ その他＝メジャー・雑巾等、設営の際に使用する用品は、乙が準備すること。

9. パソコン収納用コンテナ

- ・ 縦 310×横 450×幅 110 mmのキャリングバッグを収納できる大きさのもの。
なお、パソコンの破損を防ぐために、耐衝撃性があり、また、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。

10. テント（雨天時用）

- ・ 寸法は 3.6m×5.6m（2 間×3 間）

（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、3月15日（土）午前9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だけでなく、甲で用意する机養生シート及び床養生シート並びに建築用養生シートについて、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2-9-4）で受け取り、開票所への搬入を行うこと。
- ③ 搬入に伴い若松中学校の備品等の撤去を行う。（開票終了後、すべての器材の撤収及び清掃が終わった後に、元の位置へ戻すこと。）

〔搬出について〕

- ① 器材の搬出体制については、3月16日（日）午後8時00分までに甲の指示により、開票所内において待機すること。待機中に各投票所から器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）、甲の指示により、撤収可能箇所より

随時撤収及び搬出作業を開始すること。

- ③〔表２〕の器材について、若葉区役所２階講堂まで搬出を行うこと。

〔表２〕※各投票所からの器材（数量に多少の増減あり）

器 材	数 量
１．投票用紙交付機	５４台
２．器材トランク（ジュラルミン）	２９個
３．消耗品保管箱（青箱）	２９個
４．投票箱	６２個（確定数量）
５．記載台照明	４０箱
６．投光器	６台
７．コードリール	６個
８．投票所用パソコン	４４個

- ④ 投票用紙交付機等は精密機器のため、落下等に十分注意し、丁寧に取り扱うこと。
- ⑤ 器材トランク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 机養生シート及び床養生シート並びに建築用養生シートについては、甲と搬入日時を協議し定め、旧幸町第二小学校倉庫へ搬入を行うこと。

（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、乙の搬入器材と学校及び区選管の管理する器材により、『開票所レイアウト』図に示すよう配置すること。投票所閉鎖後は、『開票所レイアウト』図中、※（点線部分）に示した通り設置すること。
- ② 設置終了後、甲の点検を受けること。
- ③ 投票時用の設営は、３月１５日（土）午後１時までに完了させることとし、開票時用設営は、３月１６日（日）午後８時３０分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 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。また、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、アリーナ床がむき出しにならないよう、隙間なく養生すること。
- ⑥ 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、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、粘着布テープにより目張りし、固定すること。

- ⑦ 体育館入り口、男子トイレ、女子トイレ、ステージ全面に、隙間なく建築用養生シートを設置すること。
- ⑧ 机については、隣接する机に段差や隙間を生じないように、粘着布テープにより一体化させること。
- ⑨ 開披台には、投票用紙が隙間に落ちないように、甲の用意する机養生シートを敷き、ずれないように粘着布テープにより固定すること。
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ること。
- ⑪ 開票所に設置する椅子（学校備品）については、舞台下格納庫より取り出し、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、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 5 時までに完了させること。ただし、開票終了時刻が 3 月 17 日（月）午前 3 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 撤収終了後、甲の点検を受けること。
- ④ 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。
- ⑤ 椅子は、開票終了後に元の状態（舞台下格納庫）に収納すること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 撤収後、体育館床、体育館入り口、男子トイレ、女子トイレ、ステージ全面の清掃を念入りに行うこと（清掃器材は、学校備品を使用可）。また、汚れが目立つときは雑巾がけを行うこと。

（４）その他

- ① 学校敷地内は禁煙とする。
- ② 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。
- ③ 開票事務に疑義を生じる行動は慎むこと。
- ④ 乙の責による開票施設及び甲の所有する器材等の破損及び汚損については、乙の負担により原状回復を行うこと。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。