

別紙仕様書

1 業務名 埼玉県知事選挙における労働者派遣業務（単価契約）

2 派遣期間

令和5年7月17日（月・祝）から令和5年8月10日（木）まで
（契約期間：契約締結日から令和5年8月25日（金）まで）

3 派遣料金

1名1時間当たりの単価契約とする。

※国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178条）に規定する休日、日曜日及び土曜日についても上記を適用する。

時間外勤務料金は単価契約金の25%増とし、休憩を除いた1日の労働時間が8時間（週40時間）を超過した場合に適用する。

就業時間が1時間に満たない場合は5分単位とし、5分未満は切り捨てる。

4 業務内容

埼玉県知事選挙（令和5年8月6日執行）に係る期日前投票事務および不在者投票受付事務

(1) 期日前投票事務

- ①案内係（来場者の整理・誘導・庁舎案内不在時の1階案内等）
- ②受付係（期日前投票宣誓書兼請求書の記入説明・受付）
- ③名簿対照係（パソコンの専用システムによる選挙人名簿確認・受付）
- ④投票用紙交付係（投票用紙の交付・数の管理）
- ⑤Aカード回収係（期日前投票宣誓書兼請求書の回収・整理・数の管理）
- ⑥点検係（会場内の整理・点検・消毒・各係の連絡調整等）

(2) 不在者投票受付等事務

- ①不在者投票の請求・投票用紙交付・受理に係る事務
- ②選挙人名簿システム等による入力作業
- ③ワード・エクセル等による入力作業
- ④選挙書類の印刷・仕分け・裁断・押印等
- ⑤選挙備品の整理・仕分け等

5 就業場所及び就業時間

(1) 期日前投票事務に係る研修等（1回）

川越市役所本庁舎7階会議室（川越市元町1-3-1）

9時30分から12時00分

7月17日（月・祝）

※(2)投票用紙梱包等事務と同日

※研修時間は短縮の可能性あり

(2) 投票用紙梱包等事務（1回）

川越市役所本庁舎7階会議室（川越市元町1-3-1）

13時30分から17時00分

7月17日（月・祝）

※(1)期日前投票事務に係る研修等と同日

※(1)期日前投票事務に係る研修等の終了時間により、
開始時間変更の可能性あり

※作業状況によっては時間短縮の可能性あり

(3) 期日前投票事務

①川越市役所本庁舎7階会議室（川越市元町1-3-1）

8時00分から20時30分（休憩60分）

7月21日（金）から8月5日（土）（16日間）

②川越市民サービスステーション（川越市脇田本町8-1）

9時00分から21時00分まで（休憩60分）

7月28日（金）から8月4日（金）（8日間）

9時00分から19時30分まで（休憩60分）

8月5日（土）（1日間）

③川越西文化会館（川越市鯨井1556-1）

9時00分から19時30分まで（休憩60分）

7月28日（金）から8月5日（土）（9日間）

④川越市高階市民センター（川越市藤間27-2）

9時00分から19時30分まで（休憩60分）

7月28日（金）から8月5日（土）（9日間）

※①から④の会場とも就業時間は予定であり、状況によって、短縮・延長となる可能性あり

(4) 不在者投票受付等事務

川越市役所東庁舎 3階 選挙管理委員会事務室 (川越市元町 1-3-1)

10時15分から16時15分まで (休憩60分)

7月20日(木)から8月10日(木)のうち、指定した日(16日間)

※繁忙期残業がある可能性あり

6 就業期間、派遣人員

別紙計画書参照

7 事務従事者について

- (1) 事務従事において、知り得た個人情報その他を他人に漏らさないこと。
- (2) 指定された業務開始時間を厳守すること。
- (3) 事務従事に際しては、公平公正に執務しなければならないこと。
- (4) 事務従事においては職員の指示に従い、勝手な行動や判断はとらないこと。
- (5) 政治的中立性を疑われる事のないよう言動には注意すること。
- (6) 市民に好感を与える接遇を実施すること。
- (7) 服装と髪の色は華美なものを避け、執務にふさわしいものとする。
- (8) 事務従事者は選挙権を有する者であること。
- (9) パソコン操作が可能であること (日本語のローマ字入力による検索、バーコードリーダーの操作等)。

8 リーダーについて

- (1) 本仕様書 5 (3) ①から④の各会場に従事する者の中から各日ごとにリーダーを1名指定すること。
- (2) リーダーとなった者は指定された日に必ず従事すること。
- (3) リーダーとして従事する者は、本仕様書 4 (1) の業務に加えて以下の業務を行う。
 - ① 事務従事者へ係のローテーションの指示を行う。
 - ② 事務従事者の休憩を管理する。
 - ③ 事務従事者と庶務係等市職員との連絡・調整をする。

9 秘密の保持等

従事者は、業務の処理に際して知り得た秘密及び個人情報等を他へ漏らし、又は他の目的に利用してはならない。この契約が終了しても、又は解除された後においても同様とする。

9 入札方法

1名1時間当たりの単価（税抜）とする。

※リーダーの単価を増額する場合、その増額分を考慮した単価とすること。

10 落札後の提出書類

(1) 労働者派遣事業の適性な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第5条第1項の許可を受けていることを証する許可証の写し（許可証の有効期間の末日が契約期間の最終日以降のもの）

(2) 委託業務実施計画書（川越市指定様式）

(3) 業務従事者名簿（川越市指定様式）

11 派遣料金の支払方法

支払いは業務終了後、一括払いとし、受注者の指定する口座に振り込む。

支払い総額は、派遣労働者ごとに算出した派遣料（税込・1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる）の総額とする。

12 無投票等の場合

無投票その他の事情により、告示日以降の業務の必要がなくなった場合には、本仕様書5(3)及び5(4)に規定する内容で業務に従事した場合の延べ労働時間に契約時間単価(税込)を乗じた額の60%を支払うこととする。ただし、円未満の端数があつた場合は、切り捨てる。

13 その他留意点

(1) 派遣人数・就業時間等の変更については、派遣元・派遣先の双方で協議して定めること。

(2) 業務当日の欠勤者については必ず補充員を確保すること。

(3) 就業時間中の派遣元・派遣先担当者間の連絡体制を確保すること。

- (4) 派遣期間以外の契約期間については、派遣元・派遣先の双方の準備・事務処理期間とする。
- (5) 5 (1) 期日前投票事務に係る研修等に必要な資料については、データを派遣先で提供し、派遣元で必要部数を印刷すること。
- (6) 本件業務に係る契約の締結後に、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。

埼玉県知事選挙における期日前投票事務等労働者派遣就業計画書

	告示日										期日前投票開始日										他3箇所開始日										期日前投票最終日										投票日										時間内	時間外
	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	-1	-2	-3	-4																								
(投票日からの起算)	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	-1	-2	-3	-4																								
日付(未定)	7/14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	8/1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																								
曜日	金	土	日	月祝	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木																								
期日前事務研修 (全員) ・市役所7階 9:30～12:00(2.5h)				80																																																
投票用紙梱包等 ・市役所7階 13:00～16:30(3.5h)				25																																																
期日前投票事務 ・市役所7A 8:00～20:30 ※4 (8.0h+3.5h)								8	9	9	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9	9	9	9	11																												
期日前投票事務 ・川越市民サービスステーション 9:00～21:00 ※4 (8.0h+3.0h)【最終日以外】															10	11	11	10	10	11	11	11																														
期日前投票事務 ・川越市民サービスステーション 9:00～19:30 ※4,5 (8.0h+1.5h)【最終日のみ】																							12																													
期日前投票事務 ・高階市民センター 9:00～19:30 ※4 (8.0h+1.5h)															9	10	10	9	9	9	9	9	10																													
期日前投票事務 ・西文化会館 9:00～19:30 ※4 (8.0h+1.5h)															9	10	10	9	9	9	9	9	10																													
不在者投票事務 ・選管事務室 10:15～16:15(5h)								2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																								
不在者投票事務(残業) ※必要に応じて発生 ・選管事務室 16:15～17:45(1.5h)								2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																								
計																																																				
金額																																																				

- ※1 期日前事務研修および投票用紙梱包等の就業日については、7月17日(祝・月)を予定。
- ※2 状況によっては時間短縮の可能性あり。
- ※3 80名(内訳:最終日4か所の合計人数43名+予備人員37名)は最大人数。
- ※4 終了時間は予定であり、時間短縮及び延長の可能性あり。
- ※5 川越市民サービスステーションの最終日は他の日と終了時間が異なります。

計		円
税込(消費税10%)		円
時間単価		円
時間外単価(25%増)		円

入札書に記入する金額

係ごとの人数表(期日前)

		市役所 (平日1)	市役所 (平日2・休日1)	市役所 (休日2)	川越市民サービ スステーション (平日1)	川越市民サービ スステーション (平日2・休日1)	川越市民サービ スステーション (休日2)	高階・西文化 (平日)	高階・西文化 (休日)
案内係	1~2	1	1	2	1	1	2	1	1
受付係	1~2	1	1	2	2	2	2	2	2
名簿対照係	2	2	2	2	2	2	2	2	2
交付係	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Aカード回収係	1	1	1	1	1	1	1	1	1
点検係	1	1	1	1	1	1	1	1	1
場外案内係	1~3	1	2	2	2	3	3	1	2
		※閉庁時、1名は1階庁舎案内							
計		8	9	11	10	11	12	9	10