

仕 様 書

1 業務名

第 1 1 号 近江八幡市長選挙及び近江八幡市議会議員補欠選挙に伴う選挙公報配布業務委託

2 業務内容

近江八幡市長選挙及び近江八幡市議会議員補欠選挙の選挙公報を近江八幡市内の全世帯を対象に、世帯ごとに1部ずつ配布する。

3 配布物

選挙公報 ブランケット判又はタブロイド判（新聞紙2枚程度）近江八幡市長選挙及び近江八幡市議会議員補欠選挙分、計2種を丁合したものを1部とする。

4 配布予定件数

36,500 部

5 配布対象

近江八幡市内において居住実態が確認できる全ての世帯。ただし、明らかに無人と思われる世帯を除く。

6 配布期限

選挙期日前2日の午後8時まで

7 受け渡し

受け渡し日 令和8年4月13日（月）

受け渡し場所 別途協議

8 配布準備

受託者は、業務の適正かつ円滑な遂行のため、配布開始までに配布対象世帯等の事前調査、配布員への教育、研修などを実施すること。

9 配布作業

(1) 配布作業は、原則として、午前6時から午後8時までとする。

(2) 配布部数は、各世帯に1部とする。ただし、表札が2枚以上ある、郵便受けが2個以上あるなど複数世帯と思われるところはその数だけ配布すること。

(3) 原則、各世帯の郵便受けに投函すること。集合住宅で1階に集合ポストがある場合は、原則集合ポストに投函すること。また、集合住宅、寮などで管理人がいる場合は、了解を得て、配布の状況などを記録すること。

ただし、配布を拒否される場合は、法に定められた配布物であることを伝えた上で、管理人に必要部数を配布すること。

(4) 配布の際は、選挙公報に破損、汚損等がないことを確認し、郵便受けに投函する場合は、郵便受けから配布物が出ないよう確実に投函すること。

(5) 選挙公報には、印を付ける等の記載を一切行わないこと。

(6) 委託者があらかじめ認めた場合を除き、他の刊行物等と一緒に配布しないこと。

(7) 宅配物が大量に残っている、郵便受けが閉鎖されている等、明らかに無人と思われる場合は配布しないこと。

(8) 事業所には配布しない。高齢者施設など、居住可能な施設については管理人と相談の上、必要部数を確認し配布すること。

- (9) 事故や問題が起きた場合、速やかに委託者に報告すること。
- (10) 雨天時に配布する場合は、選挙公報が雨に濡れないよう配布、投函すること。
- (11) 悪天候により配布員の安全が危惧される場合は配布を見合わせる。ただし、配布期間の延長は認められないため、配布計画の構築にあたり留意すること。

10 配布員

受託者は、各世帯に選挙公報等の配布を行う配布員に対し、配布作業時には名札又はGPS等を着用のうえ、配布させること。配布員は、配布作業中は交通ルールなどを遵守するとともに、市民に親切かつ誠実に対応すること。

11 配布に際しての注意点

受託者は、契約締結後、本業務に係る責任者、配布体制、連絡網、配布計画を作成し、その一式を委託者に提出すること。

12 配布漏れへの対応

受託者は、委託者や市民から配布漏れの連絡があった場合は、配布した覚えがあっても速やかに再配布すること。配布漏れ世帯への配布は、原則として手渡しとする。

13 配布後の報告

受託者は、配布終了後、委託料の請求とともに、次の報告を書面で委託者に提出すること。

- (1) 配布部数
- (2) 配布漏れ、投函方法などに対する要望・苦情などの内容や対応件数
- (3) 配布期限が守られなかった場合、配布漏れ及び誤配布が生じた場合等は、その原因と結果を取りまとめたもの。
このほか、特に報告が必要と思われる事例については随時報告すること。

14 残余の選挙公報等について

業務完了後、選挙公報は、委託者に返却すること。

15 負担

業務に必要な備品、消耗品等については、受託者の負担とする。

16 委託期間満了

委託期間が満了となるのに合わせ、配布を希望しない世帯や、集合住宅の管理人との約束事などといった留意すべき個別の事項、業務の遂行に必要な情報について引継書を作成し、委託期間満了までに委託者へ提出すること。

17 その他

この仕様書は業務の大要を示すものであり、本書に記載されていない事項であっても、仕様書及び契約書に定めない事項については、市と協議して定めること。また、委託者が仕様の変更が必要と判断した場合、協議の上変更を行うことがある。

個人情報の取扱いについては別添「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

受託者及び業務に関わる事務員、配布員などの従事者は、業務上知りえた個人情報等の取り扱いについては十分に注意し、他へ漏らすことの無いよう適切に管理すること。職を退いた者も同様とし、契約終了後も同様とする。

受託者は、業務の遂行に当たって、秩序及び規律の維持に努めるよう配布員に指示すること。

受託者が業務を実施する中で損害が発生したとき（第三者に対するものを含む。）は、委託者の責任に帰する場合のほかは、受託者が賠償の責任を負う。

受託者の都合により業務委託の終了、中断などが起こった場合、委託者がその対応に要した費用については受託者が負担することとする。

18 再委託・再委任について

本業務の本体業務は、再委託及び再委任をすることはできない。

なお、本業務の本体業務とは、目的物の発送を統括する業務であり、当該業務のスキームの構築、発送方法に関する業務マニュアルの作成、業務の進捗の管理監督、苦情等の問い合わせ対応、市への報告等に関する業務を意味する。