

## 沖縄県知事選挙期日前投票所事務委託契約に係る仕様書（案）

委託者 浦添市長 松本哲治（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）の標記の件にかかる業務の仕様は次のとおりとする。

### 1. 業務内容及び人数

期日前投票所において投票事務及びこれに付随する業務を行う。

期日前投票所において投票事務及びこれに付随する事務を行う。

- (1) 場内誘導係
- (2) 名簿対照係
- (3) 投票用紙交付係

※配置人数については、別添期日前投票所割り当て表参照。

### 2. 業務履行期間、場所及び勤務時間

#### 【第1期日前投票所】

期間：公示日の翌日から選挙投票日前日まで（16日間）

場所：浦添市役所議会棟1階 102・103 会議室（浦添市安波茶1丁目1番1号）

時間：A 8：15～14：15（6時間）

B 14：15～20：15（6時間）

C 14：15～20：15（6時間）※最終4日分の追加人数

・業務開始前（8：15～ 会場内の準備・確認・打ち合わせ）

・業務終了後（20：00～ 機材等・会場内の片付け）

#### 【第2・第3期日前投票所】

期間：公示日後最終週の月曜日から選挙投票日前日まで（6日間）

場所：第2：サンエー経塚シティ電器館側屋上（ブルーのR階エレベーターホール）  
（浦添市字経塚652番地1）

第3：サンエー浦添西海岸パルクシティ（食品館側4階オレンジゾーン）  
（浦添市西洲3丁目1番地1）

時間：A 9：15～15：15（6時間）

B 15：15～20：15（5時間）

・業務開始前（9：15～ 会場内の準備・確認・打ち合わせ）

・業務終了後（20：00～ 機材等・会場内の片付け）

※Aとは勤務日前半の従業員、Bとは勤務日後半の従業員

※A、Bの交代時には選挙人の投票に支障がないよう混雑時は避ける等の配慮をすること。

※乙の管理責任者は、投票事務が公平・公正・正確に遂行できるよう甲の担当者と常に連携し、従事する従業員をサポートすること。

### 3. 乙の管理責任者

乙は、契約締結後直ちに管理責任者を3人選任し、甲との業務調整前に書面で甲に通知すること。

### 4. 事前準備

(1) 乙は、同種同様の業務経験を有する等を考慮し、業務遂行に支障のない者を選定し、また、同業務におけるトラブル防止の観点より、各係の配置についてはできるだけ同じ人員を配置すること。

(2) 乙は、浦添市選挙管理委員会作成のマニュアルに従事日数日前には配布し、業務内容を理解させること。

5. 個人情報について

投票事務等を行う中で知り得た秘密事項、個人情報等を外部に漏らさないこと。  
派遣業務終了後においても同様とする。

6. 服装

投票事務に当たっては、多くの選挙人に対し接客を行うことから、不快な印象や投票に影響を与えないものとする。

7. 従事者の駐車場の確保

本業務に従事する者の通勤用車両の駐車場については、乙が自らの責任と費用において確保するものとする。

8. その他

その他定めのない事項について疑義や調整等が生じた場合は、その都度協議をする。