統一地方選挙期日前投票所等従事者派遣業務　仕様書

1　業務名

統一地方選挙期日前投票所等従事者派遣業務

2　業務内容

令和 9 年 4 月 11 日（日）に執行の大阪府議会議員選挙及び大阪府知事選挙（以下「府選」という。）並びに令和9年4月25日（日）に執行の吹田市議会議員選挙及び吹田市長選挙（以下「市選」という。）に関する次の業務に、受注者は事務従事者（以下「従事者」という。）を派遣すること。

（1）期日前投票事務

吹田市内に開設される期日前投票所において、投票所を運営する市職員の指示の下、次の投票事務に従事する。

ア　会場案内

投票所内外における選挙人の案内・誘導・待機列整理、期日前投票宣誓書（以下「宣誓書」という。）の記載指導及び代理投票への立会い等を行う。

イ　投票用紙交付

宣誓書により名簿対照済であることなどを確認の上、投票用紙自動交付機（故障時は手作業）により選挙人に投票用紙を手交し、投票用紙への記載事項に関する説明を行う。

ウ　選挙人名簿対照

投票所受付のパソコンで期日前投票システムを操作し、検索等により選挙人名簿情報を呼び出し、宣誓書の記載との突合等による確認を行った上で、システムへの登録等を行う。

（2）コールセンター事務

発注者が事前に交付する業務マニュアルに基づき、派遣期間中、選挙人等からの電話のうち、定型的な問合せへの回答を行う。その他の定型的でないものに関する問合せについては、職員へ取り次ぐ。

【定型的な問合せ例】　投票時間、投票所の場所、投票方法、投票案内状及び選挙公報の配布　など

なお、吹田市選挙管理委員会（以下「発注者」という。）においても、事前に事務説明会を実施するので（大阪府知事選挙告示の前週頃、概ね１時間程度を予定）、必ず説明会に従事者を出席させ、内容を理解した状態で事務に従事できるようにすること。その際に「ウ　選挙人名簿対照」事務の従事予定者に対しては、アカウント登録・システムの操作説明も行う予定である。

3　派遣場所

区分	派遣場所	所在地	設置場所・アクセス
(1) 期日前投票事務	ア　メイシアター	吹田市泉町 2 丁目 29 番 1 号	（阪急吹田駅　すぐ）
	イ　千里市民センター	吹田市津雲台 1 丁目 2 番 1 号	（阪急南千里駅　すぐ）
	ウ　ららぽーと EXPOCITY	吹田市千里万博公園 2 番 1 号	３階 EXPOCITY Labo （大阪ﾓﾉﾚｰﾙ万博記念公園駅）
	エ　江坂図書館	吹田市江坂町 1 丁目 19 番 1 号	（御堂筋線江坂駅　すぐ）
(2) コールセンター事務	吹田市役所	吹田市泉町 1 丁目 3 番 40 号	庁舎７階 選挙管理委員会事務局内 （阪急吹田駅　すぐ）

4　派遣期間及び勤務時間

区分	派遣場所	派遣期間	勤務時間
(1) 期日前投票事務	ア　メイシアター	【府選】 令和 9 年 3 月 26 日（金）から 令和 9 年 4 月 10 日（土）まで 【市選】 令和 9 年 4 月 19 日（月）から 令和 9 年 4 月 24 日（土）まで	各 6 時間（休憩なし） 前半　午前 8 時 20 分～午後 2 時 20 分 後半　午後 2 時 10 分～午後 8 時 10 分
	イ　千里市民センター	【府選】 令和 9 年 4 月 3 日（土）から 令和 9 年 4 月 10 日（土）まで 【市選】 令和 9 年 4 月 19 日（月）から 令和 9 年 4 月 24 日（土）まで	各 5 時間 45 分（休憩なし） 前半　午前 8 時 50 分～午後 2 時 35 分 後半　午後 2 時 25 分～午後 8 時 10 分
	ウ　ららぽーと EXPOCITY エ　江坂図書館	【府選】 令和 9 年 4 月 6 日（火）から 令和 9 年 4 月 10 日（土）まで 【市選】 令和 9 年 4 月 20 日（火）から 令和 9 年 4 月 24 日（土）まで	各 5 時間 15 分（休憩なし） 前半　午前 9 時 50 分～午後 3 時 5 分 後半　午後 2 時 55 分～午後 8 時 10 分
(2) コールセンター事務	吹田市役所	【府選】 令和 9 年 3 月 26 日（金）から 令和 9 年 4 月 10 日（土）まで 【市選】 令和 9 年 4 月 19 日（月）から 令和 9 年 4 月 24 日（土）まで	各 4 時間 30 分（休憩なし） 前半　午前 8 時 50 分～午後 1 時 20 分 後半　午後 1 時 10 分～午後 5 時 40 分

5　派遣人数

派遣日、業務及び派遣場所別の派遣人数は、別紙「期日前投票所等従事者派遣業務　従事者配置予定一覧表」のとおり。

6　従事者について

（1）選定基準

- ❑　市民と直接接遇することを踏まえ、明るく、礼儀正しく人と接することができる者
- ❑　各業務を適正に行うことができる者（特に選挙人名簿対照業務に従事する者については、パソコンを使用した選挙人の検索作業や突合作業に耐え得る者）
- ❑　事前研修及び事務説明会を受けた上で業務に従事できる者

（2）従事者シフトの作成

受注者は、従事者のシフト表を事前に作成の上、発注者に提出すること。

なお、同一の従事者を日毎に異なる事務・派遣場所に配置することを禁じるものではないが、各選挙の選挙期日に近づくにつれて業務量が増加する傾向にあるところ、それまでに一定の経験を積み、当該業務に習熟する必要があることを踏まえ、従事者は可能な限り専属かつ少数で選定すること。特に名簿対照業務については、高い習熟度が要求されることに留意すること。

また、休憩時間等を加味した勤務時間を設定しているため、同一日の同一業務につき、１名の従事者が前後半を連続して勤務することはできない点に留意すること。

（3）従事者の補充

受注者は、従事者に欠勤が生じる場合は、派遣業務が支障なく遂行できる者を速やかに補充し、別紙に定める派遣人数に常時不足が生じないようにすること。

（4）事前研修及び事務説明会

受注者は、発注者が交付する資料に基づき、従事者に対して、業務開始前に業務説明（研修）を行うこと。また、発注者が実施する事務説明会に従事者を出席させること。

7　その他注意事項

（1）個人情報保護の徹底

受注者及び従事者は、業務上知り得た個人情報その他の秘密を他人に漏らしてはならない。このことは、業務の終了後も同様とする。また、受注者及び従事者は所定の「秘密の保持等の適正な取扱いに関する誓約書」を発注者に提出すること。その他個人情報の取扱いについては、別紙「保有個人情報取扱いに係る特記事項」によること。

（2）業務実施場所への参集等

各業務実施場所への参集手段及び帰宅手段は、従事者側で用意すること。

なお、業務実施場所には従事者用の駐車場及び駐輪場がないため、自動車・自転車等での参集・帰宅は行わないこと。

（３）業務時間の遵守

従事者は、指定された集合時間及び業務実施時間を厳守すること。期日前投票事務は、業務開始・終了時及び交替時の点呼により管理するので、期日前投票所を運営する市職員の指示に従い行動すること。

（４）代替者の派遣

受注者は、万一、予定されていた従事者に欠勤、遅刻、早退等が発生した場合は、直ちに代替者を派遣し、業務に支障をきたさないようにすること。

（５）再委託の禁止

受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

（６）選挙の公正の確保

従事者は、選挙の公正を確保するため、政治的中立を保ち、投票の秘密を侵してはならない。

（７）疑義の協議

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。