仕　様　書

１　業務名

愛知県知事選挙期日前投票所運用支援業務委託

２　契約期間

契約確定日の翌日から選挙期日の１０日後まで

３　業務期間

選挙公示日の翌日から選挙期日の前日まで　［１６日間］

４　業務内容等

⑴　業務内容

派遣労働者を使用し、期日前投票所の運用を支援するもの。派遣労働者が行う業務については、次の項目に該当するものとし、具体的には別途業務マニュアル及び蒲郡市選挙管理委員会の指揮監督に基づき業務を行う。派遣労働者については、業務の内容に従い適宜配置することとする。

ア　案内・誘導

期日前投票所での有権者への案内、誘導等を行う。入場券への必要事項の記載確認、有権者の誘導、その他混雑時における有権者の整理等を行う。

イ　期日前投票所受付事務

期日前投票所での受付事務を行う。期日前投票システムを利用し、有権者の確認、受付、処理等を行う。

ウ　投票用紙交付事務

期日前投票所での投票用紙交付を行う。受付を終えた有権者に対し、投票用紙の交付を行う。

エ　その他期日前投票所選挙事務補助

上記ア、イ、ウのほか、業務状況により選挙事務の補助を行う。

⑵　業務を遂行するために必要とされる知識及び能力

日本語を日常言語とし、日本語により応対ができ、端末操作ができること。

５　勤務条件及び就業場所

⑴　就業日

業務期間の全日（土・日曜日、祝日も含む）

⑵　就業場所

ア　蒲郡市役所北棟集会室：蒲郡市旭町１７番１号

イ　ナビテラス：蒲郡市元町１−３（JR 東海・名鉄蒲郡駅構内）

ウ　三谷公民館：三谷町七舗１４２−１

エ　形原公民館：形原町春日浦２７−１

⑶　派遣人員

派遣人員は次のとおりとし、全期間において責任を持って派遣労働者を提供するものとする。業務期間中は次の人員が休憩時間を除いて業務に携わることとする。可能な限り、

選挙事務び経験がある者を採用し、特に蒲郡市における選挙事務の経験がある者を採用すること。

派遣労働者の数

	派遣期間	派遣人員
蒲郡市役所 北棟集会室	選挙公示日の翌日から 選挙期日の前日まで ［１６日間］	①８時１５分から１３時３０分　２人 ②８時４５分から１５時　３人 ③１３時１５分から１９時　２人 ④１４時４５分から２０時　３人
ナビテラス	選挙期日の６日前から選挙期日の４日前［３日間］	３人
三谷公民館	選挙期日の３日前から選挙期日の前日まで［３日間］	①８時４５分から１３時３０分　３人 ②１３時１５分から１８時　３人
形原公民館		

※上記に従事する派遣労働者は、あらかじめ蒲郡市選挙管理委員会が蒲郡市役所北棟集会室で開催する事前説明会（所要時間：１時間）に原則参加すること。なお、やむを得ない事由により参加できない場合は、受注者により業務に支障の無いよう必要な措置を講じること。

⑷　就業時間

ア　蒲郡市役所北棟集会室

（ア）８時１５分から１３時３０分

（イ）８時４５分から１５時

（ウ）１３時１５分から１９時

（エ）１４時４５分から２０時

イ　ナビテラス

１５時４５分から２０時

ウ　三谷公民館・形原公民館

（ア）８時４５分から１３時３０分

（イ）１３時１５分から１８時

※勤務形態は受注者により調整、決定するものとする。シフト制を組む場合はシフト表等を発注者に提出すること。

⑸　休憩時間

蒲郡市役所北棟集会室（イ）８時４５分から１５時の派遣労働者のみ、交代で１時間ずつ休憩するものとする。ただし、業務の対応状況によって、変更することがある。

⑹　その他

業務中、疑義が生じた場合は蒲郡市選挙管理委員会に指示を仰ぐこと。

6　報告

業務期間終了後、受注者は発注者に対し、速やかに実績報告書を提出すること。

7　支払い

受注者は実績報告書提出後、請求書を発注者に対し提出すること。発注者は適正な請求書を受領後、３０日以内に支払うものとする。支払いは実績による一括払いとする。

8　派遣労働者への便宜供与に関する措置

派遣業務の遂行に必要な建物の一部、機器類、備品、消耗品類、光熱水等の利用については、発注者において準備する。

9　安全及び衛生

受注者及び発注者は、労働安全衛生法その他関係法令の定めに従い適切な措置をするものとする。

10　責任者等

⑴　派遣先責任者

蒲郡市選挙管理委員会　書記長

⑵　派遣先指揮命令者

蒲郡市選挙管理委員会が選任する各期日前投票所投票管理者

⑶　派遣元事業者責任者

契約後、速やかに発注者に対し、書面にて通知すること。

⑷　その他

責任者等について、契約後に変更が生じた場合は、速やかに契約相手方に対し、書面にて変更事由を通知する。

11　派遣先の規律、秩序の維持

受注者は派遣先において派遣労働者が指揮命令に忠実に従い、職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則、作業心得並びに次項に定める守秘義務等を遵守し、業務への専念義務、信用失墜行為の禁止、就業上の諸規則などに違反しないよう教育・指導等適切な措置を講じること。これらに違反した場合、受注者は連携してその責務を負わなければならない。

12　秘密保持義務の遵守

⑴　個人情報保護の取扱等について

当該業務を処理するための個人情報の取扱等については、蒲郡市個人情報の保護に関する法律施行条例、新城市個人情報の保護に関する法律等施行規則及び蒲郡市選挙管理委員会個人情報保護規程の規定を遵守すること。

⑵　受注者の秘密保持義務

受注者は、派遣労働者が派遣業務の遂行に際して知り得た発注者の業務上の機密、個人情報、取引先の情報その他本業務の遂行にあたって知り得た情報を第三者に漏らし、複製し、目的外に使用し、または持ち出してはならないようにするため、派遣労働者に対して情報の秘密保持義務を遵守させるような措置を講じなければならない。なお、契約期間終了後においても同様とする。

⑶　派遣労働者が⑵に違反することによって、発注者が損害を受けた場合、受注者がその損害を補償しなければならない。

⑷　受注者は契約締結後、速やかにすべての派遣労働者から業務に関して知り得た個人情報の秘密を保持する旨の誓約書を徴取し、蒲郡市選挙管理委員会事務局へ提出すること。

なお、期間途中で派遣労働者に変更があった場合も同様とする。

13　派遣労働者の継続性の確保

⑴　受注者は、むやみに派遣労働者を交代してはならない。

⑵　派遣労働者の病気、事故等により欠員が生じる場合は、受注者は責任をもって代替要員を確保すること。代替については、速やかに発注者へ通知するとともに、後任の派遣労働者に事務引継ぎを行い、以後の業務に支障がないよう措置を講ずること。代替要員については、代替前の派遣労働者と同等の要件を満たすものであること。

ただし、発注者が代替の派遣労働者の派遣を必要としないと判断した場合には、この限りではない。

⑶　受注者の都合により派遣労働者を交代する場合は、確実な事務引継ぎを行い、交代した以降の業務に支障が生じないよう措置を講じること。

14　労働派遣者に対する労務管理

受注者は、派遣労働者を派遣する際に、次の条件を満たしていること。

⑴　労働・社会保険等関係法令の遵守

適正な就業規則を定めるなど、労働基準法等の法令に基づく必要な措置がとられ、派遣労働者に対し適切な労務管理を行っていること。

⑵　派遣労働者が業務内容を行うための必要な資質の確保

以下の条件をすべて満たすものとする。

ア　社会通念上想定される範囲の接遇を身につけていること。

イ　日本国の選挙権を有する者であること。

※受注者は発注者に対し、派遣労働者に関し上記資質を確保していることを保証するものとする。

⑶　連絡体制の構築

欠勤等の伝達と連絡が即応できるよう、受注者は、派遣労働者及び発注者との連絡体制

を構築すること。

15　派遣労働者の不正等の対応

派遣労働者に次の事項に該当する行為があった場合、発注者は当該派遣労働者の派遣の打ち切りについて、受注者に要請するものとし、受注者は派遣労働者の交代を含めた適切な措置を講じなければならない。

⑴　派遣労働者に、不正の行為があったとき。

⑵　派遣労働者が、正当な理由なく作業を著しく遅滞させ、又は作業に着手しないとき。

⑶　派遣労働者が、正当な理由なく発注者の指示に従わないとき。

⑷　派遣労働者の作業状況が、著しく誠意を欠くものと認められたとき。

⑸　派遣労働者に、守秘義務違反に該当する事実があったとき。

⑹　その他派遣労働者が就業条件に違反し、改善の見込みがないとき。

16　損害賠償責任

受注者は、本業務を実施するに際して、派遣労働者の故意または過失により、発注者に直接かつ現実に生じた損害について、賠償責任を負うこと。

17　権利義務譲渡の禁止

受注者は、発注者の事前の承認なく、契約上の地位の継承等を行ってはならない。

18　その他

⑴　本仕様書記載の内容に関して生じた疑義事項については、発注者と受注者において、別途協議し、対応を決定する。

⑵　選挙日程が変更される場合は、発注者と協議の上、必要に応じて契約変更し業務を行うこと。

⑶　入札書の記載金額は５⑶に記載の派遣内容一式とした総額（消費税及び地方消費税の相当額は含めない）とすること。

⑷　落札者は落札後速やかに内訳の分かる資料を提出すること。