

仕 様 書（ 共 通 ）

本仕様書は、発注者（以下「甲」という。）が発注する「統一地方選挙開票所設営・撤収等業務委託」において、適用されるものであり、受注者（以下「乙」という。）が本業務を履行するにあたり、必要な事項を示すものである。

1 委 託 名

統一地方選挙開票所設営・撤収等業務委託

2 委 託 場 所

市内6か所の開票所等

3 委 託 期 間

令和5年4月1日（土）から令和5年4月10日（月）まで

4 委 託 内 容 の 詳 細

各区別「委託仕様書」のとおり

5 そ の 他

- (1) 各区開票所に専属の担当者（他区との重複は不可）を必ず1名つけること。
- (2) 専属の担当者は、契約後、区選挙管理委員会の担当者と入念な打ち合わせを実施し、委託業務の内容を十分に理解するとともに、設営・撤収現場では、他の労働者への指示及び監督業務を実施すること。
- (3) 開票所設営器材のうち、コピー機については、甲乙協議のうえ、4月10日（月）正午までに撤収を完了させること。
- (4) 千葉県議会議員選挙及び千葉県議会議員選挙において、無投票となる選挙区があった場合は、直ちに変更契約を締結するものとする。

委託仕様書（中央区）

- 1 委託名 統一地方選挙開票所設営・撤収等業務委託
- 2 委託場所 千葉市立本町小学校体育館
(千葉市中央区本町2丁目6番23号)
〔延床面積：1,772㎡〕他
- 3 委託期間 令和5年4月1日(土)から令和5年4月10日(月)まで
- 4 委託内容
- (1) 甲への開票所設営器材の貸与
 - (2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出
 - (3) 開票所の設営及び撤収
 - (4) 県庁中庁舎設営器材の撤収
 - (5) 投票所から開票所へ搬入された器材の運搬
 - (6) その他甲の指示する事項
- 5 委託内容の詳細
- (1) 甲への開票所設営器材の貸与について
甲への〔表1〕の器材の貸与を行う。

〔表1〕

器 材	数 量
1. 机 (かさ上げなし)	156台
2. 机 (かさ上げあり)	72台
3. 机養生クロス (白布、長机9台分)	1式
4. 衝立	6枚
5. 衝立用ポール	9本
6. コピー機	1台
7. 通路仕切り	一式
8. 粘着布テープ等設営用品	一式
9. パソコン収納用コンテナ	一式

① 机 (かさ上げなし)

- ・寸法は450×1,800×700mm、折畳み式可。

- ・投票用紙の散逸を防ぐため、机等については、ヒビ・割れ等がないものを準備すること。万が一使用する際は、緑等暗色のガムテープ等で目張りし、隙間が生じないようにすること。
- ② 机（かさ上げあり）
- ・開披係の開披台に使用する机は、脚部分の延伸により 800mm にかさ上げすること。その他の仕様については、①と同様とする。
- ③ 机養生クロス
- ・開票管理者・立会人席の机にクロスを被せること。
 - ・クロスは、上部及び前面部を覆うことができる大きさのもの・白色のもの・材質は、布地を使用すること。
- ④ 衝立
- ・寸法は 1,200×1,800mm。遮光性のあるもの。
- ⑤ 衝立用ポール
- ・転倒を防止する足が付いているもの。
 - ・万が一の衝突時に、危険性の少ないもの。
- ⑥ コピー機
- ・A3までコピーできるもの。モノクロ可。
 - ・A4用紙で、毎分40枚以上コピー可能なもの。
 - ・使用するトナー及びインクについても併せて準備すること。
(最大1,000枚のコピーに支障を生じさせないこと。)
 - なお、コピー用紙は甲で用意する。
 - ・設営時に動作確認を行うこと。
 - ・故障の際の緊急連絡先を本体に明示し、必要に応じて代替機を原則40分以内に用意すること。
- ⑦ 通路仕切り
- ・観覧者が、他の区域に侵入を防止することができるもの。
(トラロープ等、1,000mm幅の通路2か所を仕切れるもの)
- ⑧ 粘着布テープ等
- ・粘着布テープは設営に必要な数量を乙で準備すること。
投票用紙の確認に支障が出ないよう、緑色等暗色、対候性のあるものを使用すること。
また、修繕用として、甲の指定する場所に予備を用意しておくこと。
 - ・そのほか、設営の際に使用する用品（メジャー・雑巾等）は、乙で準備すること。
- ⑨ パソコン収納用コンテナ
- ・縦 310×横 450×幅 110 mmのキャリングバッグを収納できる大きさのもの。
なお、パソコンの破損を防ぐために、耐衝撃性があり、また、パソコンの重量に耐えることができるものを使用すること。

(2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出について

搬入及び搬出に使う車両は、2tパネルトラック（高さ2.4m未満）とすること。

〔搬入について〕

- ① 開票所への器材の搬入は、4月8日（土）午前8時30分以降、甲の立ち会いのもと搬入を行うこと。
- ② 乙が貸与を行う設営器材だけでなく、甲で用意する開披台クロス及び床養生シートについて、4月8日（土）午前7時30分以降、中央区役所（きぼーる11階）の選挙倉庫より、開票所への搬送を行うこと。

〔搬出について〕

- ① 開票開始後（午後9時30分以降）、甲の指示により、撤収可能箇所より随時撤収及び搬出作業を開始すること。
開票事務に支障が生じないように、開票作業中は静かに撤収を行うこと。
- ② 乙が貸与を行う設営器材だけでなく、開披台クロス、床養生シート及び〔表2〕の器材について、甲が指示する場所に運搬すること。

〔表2〕 ※各投票所からの器材

器 材	数 量
1. 投票用紙交付機	64台
2. 器材トランク（ジュラルミン）	32個
3. 消耗品保管箱（青箱）	32個
4. 投票箱	68個
5. 投光器	30台
6. コードリール	25台
7. 記載台照明	39箱
8. 投票所用パソコン	64台
9. パソコン用ハブ	2台
10. 手提げ袋	32個
11. その他機材	32個

- ④ 投票用紙交付機等は精密機器のため、落下等に十分注意し、丁寧に扱うこと。
- ⑤ 器材トランクや消耗品保管箱については、蓋が開かないよう、丁寧に扱うこと。
- ⑥ 搬出用トラックはバンボディ（荷台に屋根があるもの）とすること。

(3) 開票所の設営及び撤収について

〔設営について〕

- ① 器材の搬入後、業者搬入器材と学校及び区選管の管理する器材により、別紙『開票所レイアウト』図に示すよう配置すること。
- ② 設営は4月8日（土）午後1時00分までに完了させること。
- ③ 設置終了後、甲の点検を受けること。
- ④ 配置する机・椅子等の器材は、投票用紙等への汚れの付着を防ぐため、雑巾で拭いておくこと。
- ⑤ 床養生シートの設置が終了するまでは、開票所内へ土足で立ち入らないこと。床養生シートの撤去後の立ち入りについても同様とする。
- ⑥ 床養生シートについては、落ちた投票用紙が隙間に潜らないよう、体育館の床に外から持ち込まれた砂やほこりが落ちないように、粘着布テープで目張りし、固定すること。
- ⑦ 机については、段差や隙間を生じないように、粘着布テープで島ごとに一体化させること。
- ⑧ 開披台には、投票用紙が隙間に落ちないように開披台クロスで覆い、ずれないように、粘着布テープにより側面を押えること。
投票用紙の確認に支障がないよう、床面から500mm以上は脚部分が見えるよう、覆いをかけないこと。
- ⑨ 開披台は段差やぐらつきを極力なくすこと。
- ⑩ 開票管理者・立会人の机は、白色の布クロスをかけ、上部及び前面部を覆うこと（ずれないように粘着布テープ等で側面を押さえること）。
- ⑪ 開票所に設置する椅子（学校備品）については、舞台下格納庫より取り出し、各係及び開票立会人、選管本部など、机の下に係の人数分配置すること。
- ⑫ 2階観覧席の左右の通路入口には、観覧者の他の区域への侵入を防止するため、通路仕切りを設置すること。

〔撤収について〕

- ① 開票終了後、甲の指示により、撤収を開始すること。なお、開票事務の終了前であっても、器材の運搬及び設営物品等の撤収を行うこともある。
- ② 撤収は、4月10日（月）午前5時までに完了させること。ただし、開票終了時刻が4月10日（月）午前4時を過ぎたときは、甲乙協議のうえ、完了時刻を遅らせることができる。
- ③ 撤収終了後、甲の点検を受けること。
- ④ 床生シートの撤収の際、シート上の砂やほこりが体育館の床に落ちないように、注意して撤収すること。
- ⑤ 椅子は、開票終了後に元の状態（舞台下格納庫）に収納すること。

- ⑥ 粘着布テープ等撤収時に生じる廃棄物については、乙が回収及び処分を行うこと。
- ⑦ 撤収後、床の清掃を行うこと（清掃器材は、学校備品を使用可）。

(4) 県庁中庁舎設営器材の撤収について

- ① 搬入、搬出車の車種・車両ナンバー及び従業員氏名について、4月5日(水)までに、区選挙管理委員会事務局あてにFAXにより報告すること。
(FAX043-221-2159)
- ② 搬出は、4月9日(日)午後8時00分以降、搬出体制が整ったのちに、県庁舎守衛本部を訪問し、警備員の指示に従い、撤収を行うこと。
(撤収器材一覧：記載台7台・立看板1個・机12本・椅子16脚・ポール及びポール台2組)
- ③ 撤収した器材は、甲の指示する場所まで運搬し、区選管職員の指示に従い引き渡しを行うこと。

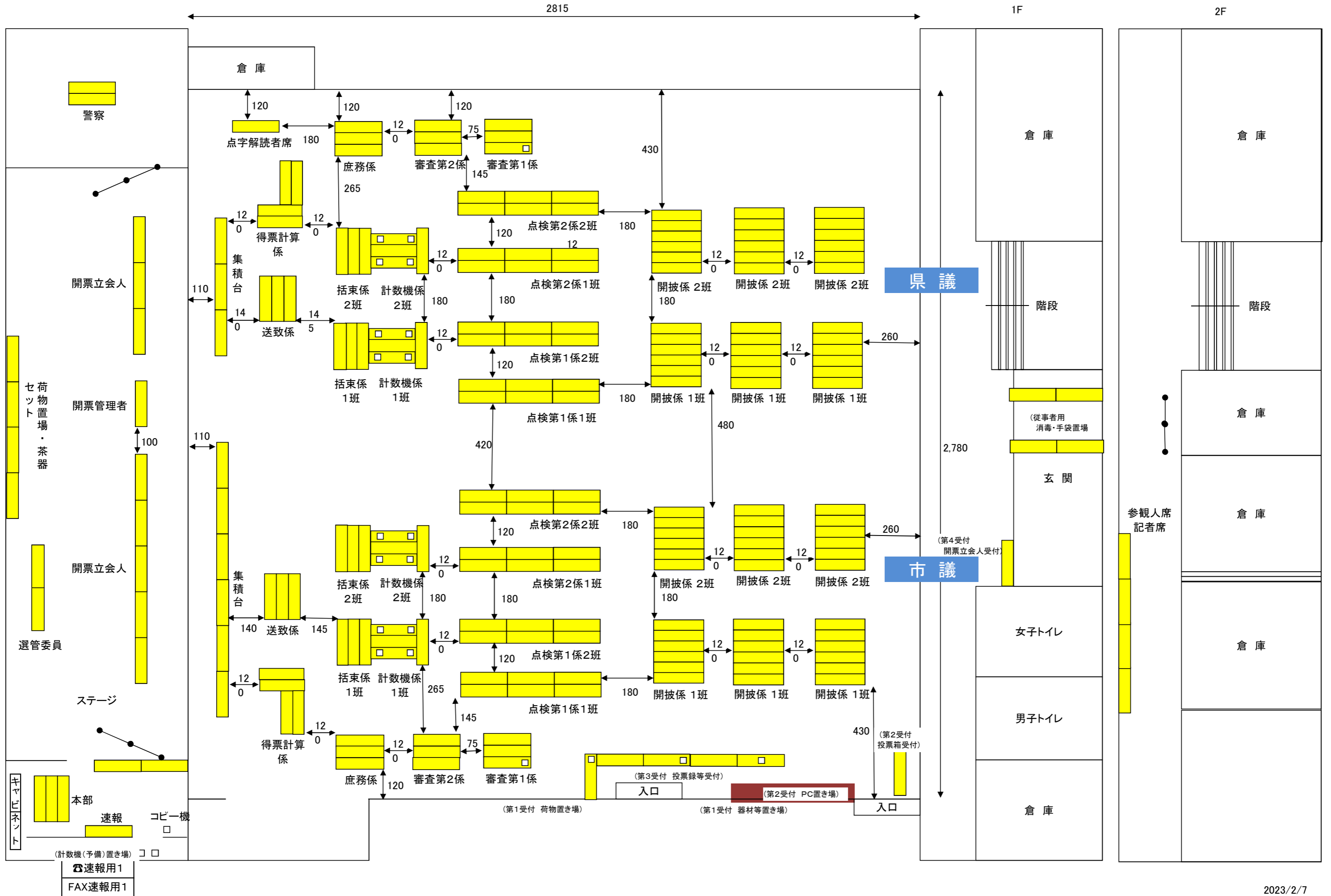
(5) 投票所から開票所へ搬入された器材の運搬

- ① 器材の運搬体制については、4月9日(日)午後8時00分までに、甲が指示する場所において、5名、待機すること。
- ② 運搬は、器材が開票所に到着したときより開始(午後8時00分以降)し、午後9時30分までに完了すること。
- ③ 器材は、甲が指示する場所に運搬すること。
- ④ 運搬する器材は、表2のものとする。

(6) その他

- ① 学校敷地内は禁煙とする。
- ② 開票開始から確定まで、開票所内での携帯電話の使用を禁止する。
- ③ 開票事務に疑義を生じる行動は慎むこと。
- ④ 乙の責による開票施設等の破損及び汚損については、乙の負担により原状回復を行うこと。
- ⑤ 設営及び撤収にあたっては、甲乙協議のうえ開票作業に支障なきよう努めること。
- ⑥ 新型コロナウイルス感染症対策として、作業中はマスクを着用すること。
- ⑦ その他不明な点については、甲乙協議のうえ甲の指示により対応すること。

令和5年4月9日執行予定 統一地方選挙 中央区開票所レイアウト(本町小学校)



委託仕様書（花見川区）

- 1 委託名 統一地方選挙開票所設営・撤収等業務委託
- 2 委託場所 花島公園体育館
(千葉県花見川区花島町308)
〔延床面積：1,123㎡〕他
- 3 委託期間 令和5年4月1日（土）から令和5年4月10日（月）まで
- 4 委託内容
(1) 甲への開票所設営器材の貸与
(2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出
(3) 開票所の設営及び撤収
(4) その他甲の指示する事項

5 委託内容の詳細

- (1) 甲への開票所設営器材の貸与について
甲への〔表1〕の器材の貸与を行う。

〔表1〕

器 材	数 量
1. 机（かさ上げなし）（予備10台含む）	126台
2. 机（かさ上げあり）	48台
3. 衝立	6枚
4. 衝立用ポール	8本
5. コピー機	1台
6. 机養生クロス（ステージ上）	6枚
7. ベルトパーテーション（参観席仕切り）	10本
8. 粘着布テープ等設営用品	一式
9. パソコン収納用コンテナ	一式
10. パイプ椅子	245脚

1. 机（かさ上げなし）

- ・寸法は 450×1,800×700mm、折畳み式可。
- ・投票用紙の散逸を防ぐため、机等については、ヒビ・割れ等がないものを準備すること。万が一使用する際は、白色・クリーム色以外の暗色の粘着布テープ等で目張りし、隙間が生じないようにすること。
- ・天板は、投票用紙が明確に視認できるよう、茶系色とする。

2. 机（かさ上げあり）

- ・開披台（1,800×5,400mm、6箇所）の箇所へ設置する。
- ・開披台に使用する机については、脚部分の延伸により 800mm にかさ上げすること。その他の仕様については、1 と同様とする。

3. 衝立

- ・寸法は高さ 1,200×幅 1,800mm。遮光性のあるもので、縦横どちら向きでも使用可能なもの。

4. 衝立用ポール

- ・転倒を防止する足が付いているもの。
- ・万が一の衝突時に、危険性の少ないもの。

5. コピー機

- ・A3までコピーできるもの。モノクロ可。
- ・A4用で、毎分40枚以上コピー可能なもの。
- ・使用するトナー及びインクについても併せて準備すること。（最大1,000枚のコピーに支障を生じさせないこと。）
- ・コピー用紙は甲が用意する。
- ・設営時に動作確認を行うこと。
- ・故障の際の緊急連絡先を本体に明示し、必要に応じて代替機を原則40分以内に用意すること。

6. 机養生クロス

- ・開票管理者及び立会人席の机にクロスを被せること。
- ・開票管理者及び立会人席のクロスは、上部及び前面部を覆うことができる大きさのものとする。
- ・色は白色とし、材質は布地を使用すること。

7. ベルトパーテーション

- ・長さ＝20m（つなぎ合わせた際の全体長）※2m×10本を想定
- ・ベルトの色の指定はない

8. 粘着布テープ等

- ・粘着布テープは設営に必要な数量を乙で準備すること。
また、投票用紙の確認に支障が出ないように、白色・クリーム色以外の暗色のものとし、耐候性のあるものを使用すること。
- ・その他＝メジャー・雑巾等、設営の際に使用する用品は、乙が準備すること。

9. パソコン収納用コンテナ

- ・縦310×横450×幅110mmのキャリングバッグを収納できる大きさのもの。
なお、パソコンの破損を防ぐために、耐衝撃性があり、また、パソコンの重量に耐えることができるものを使用すること。

10. パイプ椅子

- ・パイプ椅子については、折り畳み式のものを使用すること。

(2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出について

〔搬入について〕

- ① 器材の搬入は、4月8日（土）午前9時00分以降、甲の立ち会いのもと搬入を行うこと。
- ② 乙が貸与を行う設営器材だけでなく、甲で用意する机養生シート及び床養生シート並びに建築用養生シートについて、甲と受け取り日時を協議し、花見川区役所（千葉市花見川区瑞穂1-1）で受け取り、開票所への搬入を行うこと。

〔搬出について〕

- ① 器材の搬出体制については4月9日（日）午後8時00分までに甲の指示により、開票所内において待機すること。待機中に各投票所から器材が持ち込まれた場合は、搬出用車両に随時積み込むこと。
- ② 開票開始後（午後9時30分以降）、甲の指示により、撤収可能箇所より随時撤収及び搬出作業を開始すること。
- ③ 〔表2〕の器材について、花見川区役所2階講堂まで搬出を行うこと。

〔表2〕 ※各投票所からの器材（数量に多少の増減あり）

器 材	数 量
1. 投票箱	60個（確定数量）
2. 器材トランク（ジュラルミン）	28個（確定数量）
3. 消耗品保管箱（青箱）	28個（確定数量）
4. 手提げ袋	28個（確定数量）
5. 投票用紙交付機	56台
6. 投票所用パソコン（ハブ2台含む）	57個
7. 記載台照明	40箱
8. コードリール	10台
9. 投光器	10台
10. その他器材	一式

- ④ 投票用紙交付機等は精密機器のため、落下等に十分注意し、丁寧に取り扱うこと。
- ⑤ 器材トランクや消耗品保管箱については、蓋が開かないよう、丁寧に扱うこと。
- ⑥ 机養生シート及び床養生シート並びに建築用養生シートについては、甲と搬入日時を協議し定め、花見川区役所へ搬入を行うこと。
- ⑦ 搬出用トラックは、バンボディ（荷台に屋根があるもの）とすること

（3）開票所の設営及び撤収について

〔設営について〕

- ① 器材の搬入後、乙の搬入器材と区選管の管理する器材により、『開票所レイアウト』図に示すよう配置すること。設置終了後、甲の点検を受けること。
- ② 設営は、4月8日（土）午後5時まで完了させること。
- ③ 配置する机・椅子等の器材は、投票用紙等への汚れの付着を防ぐため、雑巾で拭いておくこと。
- ④ 床養生シートの設置が終了するまでは、開票所内へ土足で立ち入らないこと。また、床養生シートの撤去後の立ち入りについても同様とする。また、アリーナの養生部分について、隙間なく養生すること。
- ⑤ 床養生シートについては、落ちた投票用紙が隙間に潜らないよう、体育館の床に外から持ち込まれた砂やほこりが落ちないよう、粘着布テープにより目張りし、固定すること。
- ⑥ 体育館入り口、体育館入口前廊下、警察控え場所、用具庫入り口に、隙間なく建築用養生シートを設置すること。

- ⑦ 机については、隣接する机に段差や隙間を生じないように、粘着布テープにより一体化させること。
- ⑧ 開披台には、投票用紙が隙間に落ちないように、甲の用意する机養生シートを敷き、ずれないように粘着布テープにより固定すること。
投票用紙の確認に支障がないよう、床面から 500mm 以上は脚部分が見えるよう、覆いをかけないこと。
- ⑨ 開披台は段差やぐらつきを極力なくすこと。
- ⑩ 開票所に設置する椅子については、乙が準備し、各係及び開票立会人、選管本部など、机の下に係の人数分配置すること。

〔撤収について〕

- ① 開票終了後、甲の指示により、撤収を開始すること。ただし、開票の進捗状況によっては、開票終了前に撤収を開始することもある。
- ② 撤収は4月10日（月）午前3時まで完了させること。ただし、開票終了時刻が4月10日（月）午前1時を過ぎたときは、甲乙協議のうえ、完了時刻を遅らせることができる。
- ③ 撤収終了後、甲の点検を受けること。
- ④ 床養生シートの撤収の際、シート上の砂やほこりが体育館の床に落ちないように、注意して撤収すること。
- ⑤ 乙が準備した設営器材は、開票終了後に乙が撤収すること。
- ⑥ 粘着布テープ等撤収時に生じる廃棄物については、乙が回収及び処分を行うこと。
- ⑦ 撤収後、体育館床、体育館入り口、男子トイレ、女子トイレの清掃を念入りに行うこと（清掃器材は、施設備品を使用可）。また、汚れが目立つときは雑巾がけを行うこと。

(4) その他

- ① 敷地内は禁煙とする。
- ② 開票開始から確定まで、開票所内での携帯電話は使用禁止とする。
- ③ 開票事務に疑義を生じる行動は慎むこと。
- ④ 乙の責による開票施設及び甲の所有する器材等の破損及び汚損については、乙の負担により原状回復を行うこと。
- ⑤ 設営及び撤収にあたっては、甲乙協議のうえ開票作業に支障なきよう努めること。
- ⑥ その他不明な点については、甲乙協議のうえ甲の指示により対応すること。
- ⑦ 新型コロナウイルス感染症対策として、作業中はマスクを着用すること。

千葉県花見川区開業所レイアウト（花島公園体育館）



2階開放部分

2階開放部分

委託仕様書（稲毛区）

- 1 委託名 統一地方選挙開票所設営・撤収等業務委託
- 2 委託場所 穴川コミュニティセンター体育館
(千葉県稲毛区穴川4丁目12番3号)
〔延床面積：640㎡〕 他
- 3 委託期間 令和5年4月1日（土）から令和5年4月10日（月）まで
- 4 委託内容
(1) 甲への開票所設営器材の貸与
(2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出
(3) 開票所の設営及び撤収
(4) その他甲の指示する事項
- 5 委託内容の詳細
(1) 甲への開票所設営器材の貸与について
甲への〔表1〕の器材の貸与を行う。

〔表1〕

器 材	数 量
1. 机（かさ上げなし）	178 台
2. 机（かさ上げあり）	48 台
3. 開披台養生シート	8 枚
4. 机養生クロス	8 枚
5. パイプ椅子	179 脚
6. パイプ椅子（選挙長、立会人、統括・委員用）	19 脚
7. 衝立	10 枚
8. 衝立用ポール	12 本
9. コピー機	1 台
10. 粘着布テープ等設営用品	一式
11. コードリール	4 台
12. エレベーター・1階2階用養生シート	一式

1. 机（かさ上げなし）
 - ・寸法は 450×1,800×700mm、折畳み式可。
 - ・投票用紙の散逸を防ぐため、机等については、ヒビ・割れ等がないものを準備すること。万が一使用する際は、緑等暗色のガムテープ等で目張りし、隙間が生じないようにすること。
 - ・天板は、投票用紙が明確に視認できるよう、茶系色とする。
2. 机（かさ上げあり）
 - ・開披係に使用する机については、脚部分の延伸により 800mm にかさ上げすること。その他の仕様については、1. と同様とする。
3. 開披台養生シート
 - ・開披係の机の上部を覆うことができる大きさのもの。
 - ・投票用紙の確認に支障がないよう、黒色等暗色のもの
 - ・材質は、塩ビ若しくは難燃性の柔軟なものを使用すること。
4. 机養生クロス
 - ・選挙長及び立会人席の机にクロスを被せること。
 - ・選挙長及び立会人席のクロスは、机の上部及び前面部並びに側面部を覆うことができる大きさ、白色のもの、材質は、布地を使用すること。
5. パイプ椅子
 - ・パイプ椅子については、折畳み式のことを準備すること。
6. パイプ椅子（選挙長、立会人、統括・委員用）
 - ・長時間着座となるため、座面及び背もたれにクッションのついた、折り畳み式のことを準備すること。
7. 衝立
 - ・寸法は 1,200×1,800mm。遮光性のあるもの。
8. 衝立用ポール
 - ・転倒を防止する足が付いているもの。
 - ・万が一の衝突時に、危険性の少ないもの。
9. コピー機
 - ・A3までコピーできるもの。モノクロ可。
 - ・A4用紙で、毎分40枚以上コピー可能なもの。

- ・使用するトナー及びインクについても併せて準備すること。
(最大1,000枚のコピーに支障を生じさせないこと。)
なお、コピー用紙は甲で用意する。
- ・設営時に動作確認を行うこと。
- ・故障の際の緊急連絡先を本体に明示し、必要に応じて代替機を原則40分以内に用意すること。

10. 粘着布テープ等

- ・設営に必要な粘着テープについては乙で準備すること。
投票用紙の確認に支障が出ないように、緑等暗色のものを使用すること。
耐候性のあるもの。
- ・その他、メジャー・雑巾等、設営の際に使用する用品は、乙で準備すること。

11. コードリール

- ・コンセント数が4個で、電線の長さが20m程度のもの。
【参考商品】HATAYA シンサンデーリール C-20型

12. 養生シート

- ・穴川コミュニティセンターのエレベーター内部壁面（ドア側を除く三方、高さ約1,800mm）を覆うことのできる養生シートを用意すること。
- ・機材搬入経路となる1階、2階床面にも養生を行うこと。

(2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出について

【搬入について】

- ① 設営器材の搬入は、4月8日（土）午後1時00分以降、甲の立ち会いのもと搬入を行うこと。
- ② 乙が貸与を行う設営器材のほか、甲で用意する開票所用床養生シートは、甲と受け取り日時を協議し定め、旧幸町第二小学校倉庫（千葉県美浜区幸町2丁目9番4号）で受け取り、開票所への搬入を行うこと。
なお、開票終了後、開票所用床養生シートの旧幸町第二小学校への搬入も同様に甲と日時を協議し定め行うこととする。

【搬出について】

- ① 設営器材の搬出体制については、4月9日（日）午後8時30分までに甲の指示により、穴川コミュニティセンター内または稲毛区役所1階ロビー（千葉県稲毛区穴川4丁目12番1号）において待機すること。

- ② 乙のうち一部の者は、甲の指示により、稲毛区役所において、各投票所から搬入される器材〔表2〕を同3階講堂に運搬すること。

〔表2〕※各投票所からの器材

器 材	数 量
1. 投票用紙交付機	38 台
2. 器材トランク (ジュラルミン)	23 個
3. 消耗品保管箱 (青箱)	23 個
4. 投光器	37 台
5. コードリール	37 台
6. 記載台照明	36 箱
7. デスク照明	1 箱
8. 投票所用パソコン	42 台
9. パソコン用ハブ	2 台

- ③ 開票開始後 (午後9時30分以降)、甲の指示により、撤収可能箇所より随時開票所内の撤収及び机等の搬出作業を開始すること。
- ④ 乙が貸与を行う設営器材のほか、投票箱 (50 箱) 及び開票所用床養生シートは、甲の指示する場所まで搬出を行うこと。
- ⑤ 設営器材の搬出については、バンボディトラックを使用すること。

(3) 開票所の設営及び撤収について

〔設営について〕

- ① 器材の搬入後、乙が貸与を行う設営器材と甲の管理する器材により、別紙『開票所レイアウト』図に示すよう配置すること。
- ② 設置終了後、甲の点検を受けること。
- ③ 設営は4月8日 (土) 午後1時から午後4時までに完了させること。
- ④ 配置する机・椅子等の器材は、投票用紙等への汚れの付着を防ぐため、雑巾で拭いておくこと。
- ⑤ 体育館内へは、床養生シートの設置が終了するまでは、土足で立ち入らないこと。床養生シートの撤去後の立ち入りについても同様とする。
- ⑥ 開票所用床養生シートについては、落ちた投票用紙が隙間に潜らないよう、また、体育館の床に外から持ち込まれた砂やほこりが落ちないように、粘着布テープにより目張りし、固定すること。
- ⑦ 机については、段差や隙間、ぐらつきを生じないように配置し、粘着布テープにより島ごとに一体化させること。
- ⑧ 開披台には、投票用紙が隙間に落ちないように、開披台養生シートを敷き、ずれないように粘着布テープにより中央部及び側面を押さえること。また、

投票用紙の確認に支障がでないよう、床面から 500mm 以上は脚部分が見えるよう、覆いをかけないこと。

- ⑨ 開票所に設置する椅子については、折りたたんだ状態で机の下に配置すること。

〔撤収について〕

- ① 開票終了後、甲の指示により、撤収を開始すること。ただし、開票の進捗状況によっては、開票終了前に撤収を開始することもある。
- ② 撤収は4月10日（月）午前3時までに完了させること。ただし、開票終了時刻が4月10日（月）午前2時を過ぎたときは、甲乙協議のうえ、完了時刻を遅らせることができる。
- ③ 床養生シートの撤収の際、シート上の砂やほこりが体育館の床に落ちないように、注意して撤収すること。
- ④ 粘着布テープ等撤収時に生じる廃棄物については、乙が回収及び処分を行うこと。
- ⑤ 撤収後、床の清掃を行うこと（清掃器材は、体育館の備品も使用可）。
- ⑥ 撤収終了後、甲の点検を受けること。

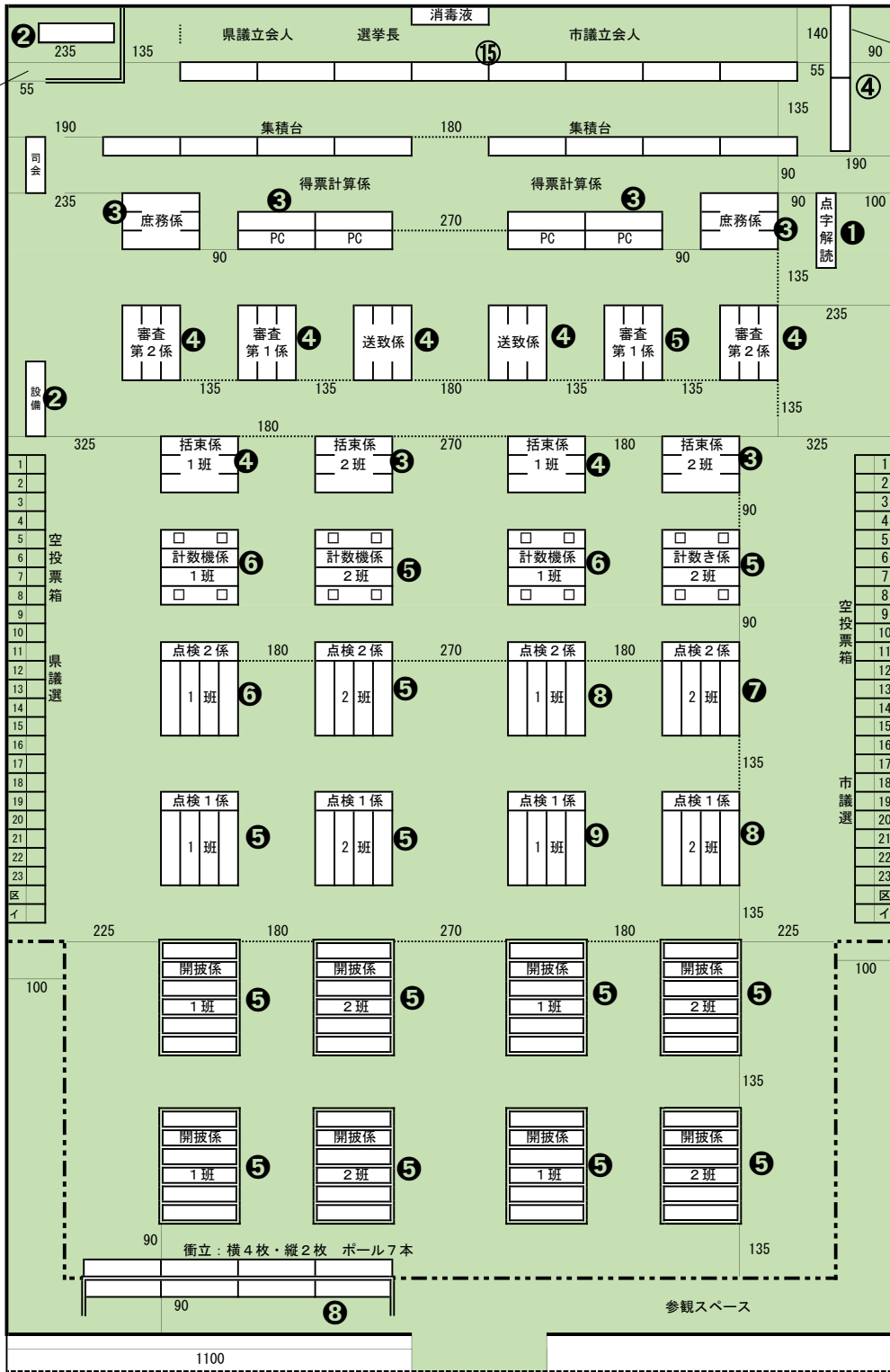
（4）その他

- ① 敷地内及び周辺道路は禁煙とする。
- ② 設営及び撤収作業においては、作業終了時刻を厳守することとする。また、短時間で作業を終えることができる十分な人員を配置すること。
- ③ 撤収作業終了後、甲又は甲の指定する者の点検を受けること。
- ④ 開票開始から確定まで、開票所内での携帯電話は使用禁止とする。
- ⑤ 開票事務に疑義を生じさせる行動は慎むこと。
- ⑥ 開票所設営・撤収作業実施上、建物・工作物・選挙器材・その他備品等に対し、損害を与えたときは、乙の負担により原状回復し、または損害を賠償すること。
- ⑦ 設営及び撤収にあたっては、甲乙協議のうえ開票作業に支障なきよう努めること。
- ⑧ その他不明な点については、甲乙協議のうえ甲の指示により対応すること。

開票所 (穴川IC) 寸法あり (市・県あり) (完成版)

衝立縦: 4枚
ポール: 5本

選管委員・統括



3,200

- = イス 198 脚
- 机 (めき上げ) 48 台
- 養生シート 650 m²
- パーテーション 10 枚 (ポール12本)
- トラロープ 37 m
- 通常パイプ椅子
- クッション付パイプ椅子

委託仕様書（若葉区）

- 1 委託名 統一地方選挙開票所設営・撤収等業務委託
- 2 委託場所 千葉市立若松中学校体育館
(千葉市若葉区若松町2 1 0 6 番地2)
〔延床面積：9 7 2 m²〕他
- 3 委託期間 令和5年4月1日（土）から令和5年4月10日（月）まで
- 4 委託内容
(1) 甲への開票所設営器材の貸与
(2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出
(3) 開票所の設営及び撤収
(4) その他甲の指示する事項
- 5 委託内容の詳細
(1) 甲への開票所設営器材の貸与について
甲への〔表1〕の器材の貸与を行う。

〔表1〕

器 材	数 量
1. 机（かさ上げなし）（予備9台含む）	1 3 4 台
2. 机（かさ上げあり）	4 8 台
3. 衝立	7 枚
4. 衝立用ポール	8 本
5. コピー機	1 台
6. セーフティーコーン	8 本
7. セーフティーバー	7 本
8. 粘着布テープ等設営用品	一式
9. パソコン収納用コンテナ	一式
10. テント（雨天時用）	1 張り

1. 机（かさ上げなし）
 - ・寸法は 450×1,800×700mm、折畳み式可。
 - ・投票用紙の散逸を防ぐため、机等については、ヒビ・割れ等がないものを準備すること。万が一使用する際は、ピンク色・うぐいす色以外の暗色の粘着布テープ等で目張りし、隙間が生じないようにすること。
 - ・天板は、投票用紙が明確に視認できるよう、茶系色とする。

2. 机（かさ上げあり）
 - ・開披台（1,800×5,400mm、6箇所）の個所へ設置する。
 - ・開披台に使用する机については、脚部分の延伸により 800mm にかさ上げすること。その他の仕様については、1 と同様とする。

3. 衝立
 - ・寸法は高さ 1,200×幅 1,800mm。遮光性のあるもので、縦横どちら向きでも使用可能なもの。

4. 衝立用ポール
 - ・転倒を防止する足が付いているもの。
 - ・万が一の衝突時に、危険性の少ないもの。

5. コピー機
 - ・A3までコピーできるもの。モノクロ可。
 - ・A4用で、毎分40枚以上コピー可能なもの。
 - ・使用するトナー及びインクについても併せて準備すること。（最大1,000枚のコピーに支障を生じさせないこと。）
 - ・コピー用紙は甲が用意する。
 - ・設営時に動作確認を行うこと。
 - ・故障の際の緊急連絡先を本体に明示し、必要に応じて代替機を原則40分以内に用意すること。

6. セーフティーコーン
 - ・H=700mm
 - ・色の指定はない。
 - ・観覧者が、他の区域に侵入するのを防止するために、セーフティーバーと併用する。
 - ・投票箱等受付が完了したら設置するので記者席衝立脇に用意。

7. セーフティーバー

- ・L=2,000mm
- ・色の指定はない
- ・投票箱等受付が完了したら設置するので記者席衝立脇に用意。

8. 粘着布テープ等

- ・粘着布テープは設営に必要な数量を乙で準備すること。
また、投票用紙の確認に支障が出ないように、ピンク色・うぐいす色以外の暗色のものとし、耐候性のあるものを使用すること。
- ・その他＝メジャー・雑巾等、設営の際に使用する用品は、乙が準備すること。

9. パソコン収納用コンテナ

- ・縦 310×横 450×幅 110 mmのキャリングバッグを収納できる大きさのもの。
なお、パソコンの破損を防ぐために、耐衝撃性があり、また、パソコンの重量に耐えることができるものを使用すること。

10. テント（雨天時用）

- ・寸法は 3.6m×5.6m（2間×3間）

(2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出について

〔搬入について〕

- ① 器材の搬入は、4月8日（土）午前9時00分以降、甲の立ち会いのもと搬入を行うこと。
- ② 乙が貸与を行う設営器材だけでなく、甲で用意する机養生シート及び床養生シート並びに建築用養生シートについて、甲と受け取り日時を協議し定め、旧幸町第二小学校倉庫（千葉県美浜区幸町2-9-4）で受け取り、開票所への搬入を行うこと。
- ③ 搬入に伴い若松中学校の備品等の撤去を行う。（開票終了後、すべての器材の撤収及び清掃が終わった後に、元の位置へ戻すこと。）

〔搬出について〕

- ① 器材の搬出体制については、4月9日（日）午後8時00分までに甲の指示により、開票所内において待機すること。待機中に各投票所から器材が持ち込まれた場合は、搬出用車両に随時積み込むこと。
- ② 開票開始後（午後9時30分以降）、甲の指示により、撤収可能箇所より随時撤収及び搬出作業を開始すること。

- ③〔表2〕の器材について、若葉区役所2階講堂まで搬出を行うこと。

〔表2〕 ※各投票所からの器材（数量に多少の増減あり）

器 材	数 量
1. 投票用紙交付機	58台
2. 器材トランク（ジュラルミン）	29個
3. 消耗品保管箱（青箱）	29個
4. 投票箱	62個（確定数量）
5. 記載台照明	40箱
6. 投光器	10台
7. コードリール	16個
8. 投票所用パソコン	44個

- ④ 投票用紙交付機等は精密機器のため、落下等に十分注意し、丁寧に扱うこと。
- ⑤ 器材トランクや消耗品保管箱については、蓋が開かないよう、丁寧に扱うこと。
- ⑥ 机養生シート及び床養生シート並びに建築用養生シートについては、甲と搬入日時を協議し定め、旧幸町第二小学校倉庫へ搬入を行うこと。

（3）開票所の設営及び撤収について

〔設営について〕

- ① 器材の搬入後、乙の搬入器材と学校及び区選管の管理する器材により、『開票所レイアウト』図に示すよう配置すること。投票所閉鎖後は、『開票所レイアウト』図中、※（点線部分）に示した通り設置すること。
- ② 設置終了後、甲の点検を受けること。
- ③ 投票時用の設営は、4月8日（土）午後1時まで完了させることとし、開票時用の設営は、4月9日（日）午後8時30分までに完了させること。
- ④ 配置する机・椅子等の器材は、投票用紙等への汚れの付着を防ぐため、雑巾で拭いておくこと。
- ⑤ 床養生シートの設置が終了するまでは、開票所内へ土足で立ち入らないこと。また、床養生シートの撤去後の立ち入りについても同様とする。また、アリーナ床がむき出しにならないよう、隙間なく養生すること。
- ⑥ 床養生シートについては、落ちた投票用紙が隙間に潜らないよう、体育館の床に外から持ち込まれた砂やほこりが落ちないように、粘着布テープにより目張りし、固定すること。
- ⑦ 体育館入り口、男子トイレ、女子トイレ、ステージ全面に、隙間なく建築

用養生シートを設置すること。

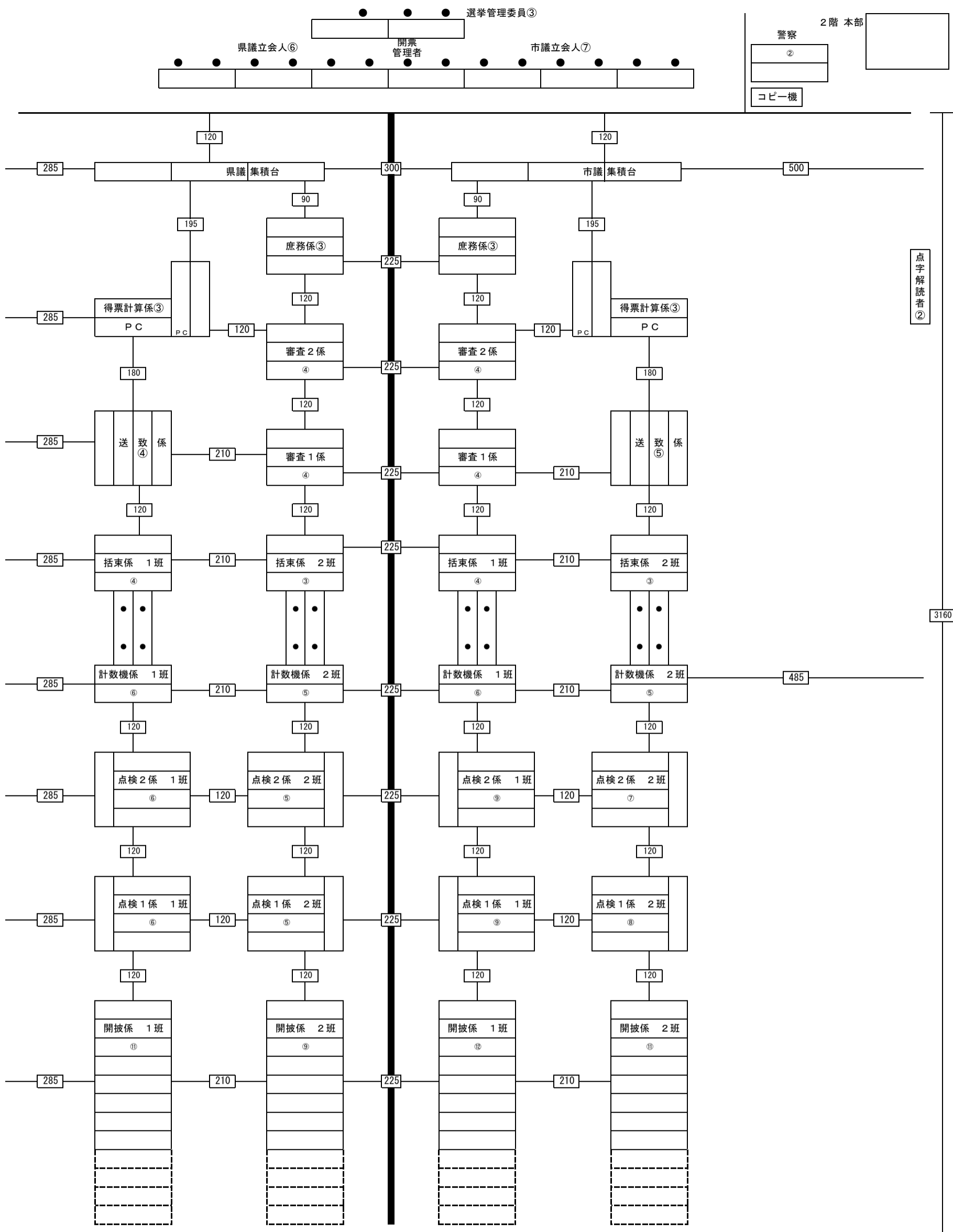
- ⑧ 机については、隣接する机に段差や隙間を生じないように、粘着布テープにより一体化させること。
- ⑨ 開披台には、投票用紙が隙間に落ちないように、甲の用意する机養生シートを敷き、ずれないように粘着布テープにより固定すること。
投票用紙の確認に支障がないよう、床面から 500mm 以上は脚部分が見えるよう、覆いをかけないこと。
- ⑩ 開披台は段差やぐらつきを極力なくすこと。
- ⑪ 開票所に設置する椅子（学校備品）については、舞台下格納庫より取り出し、各係及び開票立会人、選管本部など、机の下に係の人数分配置すること。

〔撤収について〕

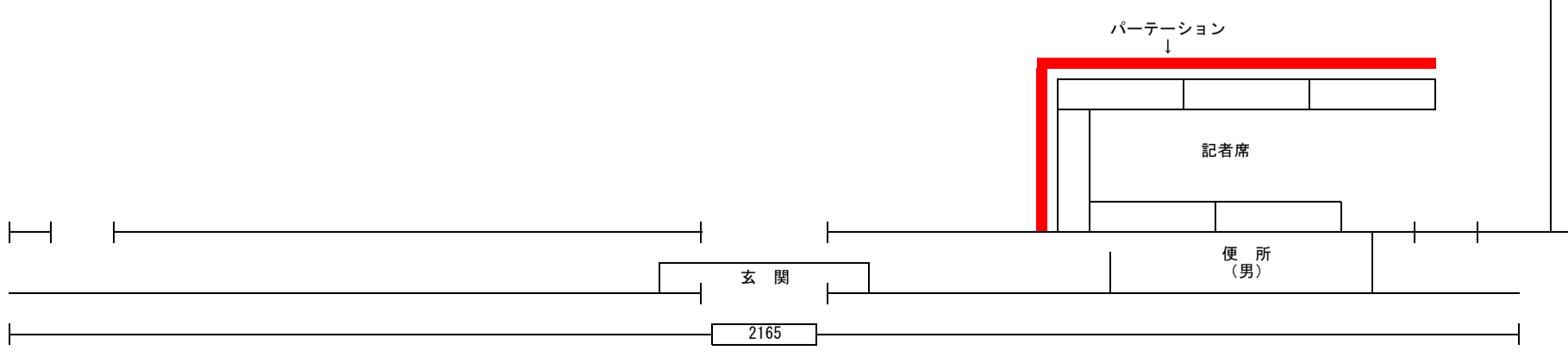
- ① 開票終了後、甲の指示により、撤収を開始すること。ただし、開票の進捗状況によっては、開票終了前に撤収を開始することもある。
- ② 撤収は4月10日（月）午前5時までに完了させること。ただし、開票終了時刻が4月10日（月）午前3時を過ぎたときは、甲乙協議のうえ、完了時刻を遅らせることができる。
- ③ 撤収終了後、甲の点検を受けること。
- ④ 床養生シートの撤収の際、シート上の砂やほこりが体育館の床に落ちないように、注意して撤収すること。
- ⑤ 椅子は、開票終了後に元の状態（舞台下格納庫）に収納すること。
- ⑥ 粘着布テープ等撤収時に生じる廃棄物については、乙が回収及び処分を行うこと。
- ⑦ 撤収後、体育館床、体育館入り口、男子トイレ、女子トイレ、ステージ全面の清掃を念入りに行うこと（清掃器材は、学校備品を使用可）。また、汚れが目立つときは雑巾がけを行うこと。

（4）その他

- ① 学校敷地内は禁煙とする。
- ② 開票開始から確定まで、開票所内での携帯電話は使用禁止とする。
- ③ 開票事務に疑義を生じる行動は慎むこと。
- ④ 乙の責による開票施設及び甲の所有する器材等の破損及び汚損については、乙の負担により原状回復を行うこと。
- ⑤ 設営及び撤収にあたっては、甲乙協議のうえ開票作業に支障なきよう努めること。
- ⑥ その他不明な点については、甲乙協議のうえ甲の指示により対応すること。
- ⑦ 新型コロナウイルス感染症対策として、作業中はマスクを着用すること。



開披係のところには、嵩上げができる機を使用。
 点線部分の机は投票終了(20:00)時まで脇に積み上げる。
 投票終了後、脇に積み上げた机を点線部分に設置する。



委託仕様書（緑区）

- 1 委託名 統一地方選挙開票所設営・撤収等業務委託
- 2 委託場所 千葉市立泉谷中学校体育館
(千葉市緑区おゆみ野中央4丁目2番地)
〔延床面積：678.24㎡〕
- 3 委託期間 令和5年4月1日（土）から令和5年4月10日（月）まで
- 4 委託内容
(1) 甲への開票所設営器材の貸与
(2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出
(3) 開票所の設営及び撤収
(4) その他甲の指示する事項

5 委託内容の詳細

- (1) 甲への開票所設営器材の貸与について
甲への〔表1〕の器材の貸与を行う。

〔表1〕

器 材	数 量
1. 机（かさ上げなし）（予備2台含む）	116台
2. 机（かさ上げあり）	48台
3. 机養生クロス	9枚
4. 衝立	11枚
5. 衝立用ポール	13本
6. コピー機	1台
7. セーフティコーン	22基
8. セーフティバー	20本
9. 養生シート	一式
10. 粘着布テープ等設営用品	一式
11. パソコン収納用コンテナ	一式
12. テント	1基

1. 机（かさ上げなし）
 - ・寸法は450×1,800×700mm、折畳み式可。
 - ・投票用紙の散逸を防ぐため、机等については、ヒビ・割れ等がないものを準備すること。万が一使用する際は、緑等暗色の粘着布テープ等で目張りし、隙間が生じないようにすること。
 - ・天板は、投票用紙が明確に視認できるよう、茶系色とする。
2. 机（かさ上げあり）
 - ・開披台に使用する机については、脚部分の延伸により800mmにかさ上げすること。その他の仕様については、1.と同様とする。
3. 机養生クロス
 - ・選挙長、立会人及び委員席の机にクロスを被せること。
 - ・選挙長、立会人及び委員席のクロスは、机の上部及び前面部並びに側面部を覆うことができる大きさのもの・白色のもの・材質は、布地を使用すること。
4. 衝立
 - ・寸法は高さ1,200×幅1,800mm。遮光性のあるもの。
5. 衝立用ポール
 - ・転倒を防止する足が付いているもの。
 - ・万が一の衝突時に、危険性の少ないもの。
6. コピー機
 - ・A3までコピーできるもの。モノクロ可。
 - ・A4用紙で、毎分40枚以上コピー可能なもの。
 - ・使用するトナー及びインクについても併せて準備すること。
(最大1,000枚のコピーに支障を生じさせないこと。)
 - なお、コピー用紙は甲で準備する。
 - ・設営時に動作確認を行うこと。
 - ・故障の際の緊急連絡先を本体に明示し、必要に応じて代替機を原則40分以内に用意すること。
7. セーフティコーン
 - ・破損のないものを使用すること。

8. セーフティバー

- ・破損（折れ）のないものを使用すること。

9. 養生シート

- ・体育館の玄関・廊下・壇上部分（壇上への階段含む）・床・開披台を養生すること。
- ・体育館の玄関・廊下・壇上部分の養生シートは、乙で準備すること。
養生範囲は、それぞれ玄関・廊下部分で2,500mm（最大幅25,00mm 最小幅12,00mm）×12,000mm、壇上部分で12,000mm×4400mmである。
- ・体育館の床・開披台に使用する養生シートは、甲が保有する養生シートを使用すること。

10. 粘着布テープ等

- ・粘着布テープは設営に必要な数量を乙で準備すること。
また、投票用紙の確認に支障が出ないように、緑色等暗色のものとし、耐候性のあるものを使用すること。
- ・そのほか、設営の際に使用する用品（メジャー・雑巾等）は、乙で準備すること。

11. パソコン収納用コンテナ

- ・縦310×横450×幅110mmのキャリングバッグを収納できる大きさのもの。
なお、パソコンの破損を防ぐために、耐衝撃性があり、また、パソコンの重量に耐えることができるものを使用すること。

12. テント

- ・1.5間×2.0間程度の大きさで、風雨に耐えるもの。
- ・四方を横幕などにより囲うこと（但し、一辺は開閉ができること）。
- ・底に土足可能なブルーシートを敷くこと。

(2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出について

〔搬入について〕

- ① 器材の搬入は、4月8日（土）午前9時00分から、甲の立ち会いのものと行うこと。
- ② 乙が貸与を行う設営器材だけでなく、甲で保有する机養生シート及び床養生シートについて、甲の指示する場所より、開票所内への搬入を行うこと。

〔搬出について〕

- ① 器材の搬出体制については、4月9日（日）午後8時30分までに甲の指示により、開票所敷地内において待機すること。
- ② 開票開始後（午後9時30分以降）、甲の指示により、撤収可能箇所より随時撤収及び搬出作業を開始すること。
- ③ 乙が貸与を行う設営器材だけでなく、甲が保有する机養生シート、床養生シート及び〔表2〕の器材について、甲の指示する場所まで搬出を行うこと。

〔表2〕 ※各投票所からの器材

器 材	数 量
1. 投票用紙交付機	44台
2. 器材トランク（ジュラルミン）	22個
3. 消耗品保管箱（青箱）	22個
4. 投票箱	48個
5. その他器材	10個程度
6. 投票所用パソコン	38台
7. パソコン用ハブ	1台
8. 伸縮ポール	84本程度
9. 間仕切りシート	42本程度
10. その他衛生用品	10箱程度

- ④ 投票用紙交付機等は、精密機器のため、落下等に十分注意し、丁寧に取り扱うこと。
- ⑤ 器材トランクや消耗品保管箱については、蓋が開かないよう、丁寧に取り扱うこと。
- ⑥ その他の器材は、コードリール・記載台照明等、比較的軽量で取り扱いが容易な機材である。数量には、多少の増減がある。
- ⑦ 搬入時と同様、搬出の際も事故等に注意するとともに開票所の設備や備品の損傷をしないように注意すること。

（3）開票所の設営及び撤収について

〔設営について〕

- ① 器材の搬入後、別紙『開票所レイアウト』図に示すよう配置すること。
器材の配置は、甲の指示のもと丁張りを行い、整然と並べること。
- ② 配置終了後、甲の点検を受けること。
- ③ 設営は、4月8日（土）午後5時までに完了すること。
- ④ 配置する机・椅子等の器材は、投票用紙等への汚れの付着を防止するため、雑巾で拭いておくこと。

- ⑤ 床養生シートの設置が終了するまでは、開票所内へ土足で立ち入らないこと。床養生シートの撤去後の立ち入りについても同様とする。
- ⑥ 床養生シートについては、落ちた投票用紙が隙間に潜らないよう、体育館の外から持ち込まれた砂やほこりが落ちないように、粘着テープにより目張りし、固定すること。
- ⑦ 机については、段差や隙間を生じさせないように、粘着テープにより島ごとに一体化させること。
- ⑧ 選挙長、立会人及び委員席の机には、白色の布クロスをかけ、上部及び前面部並びに側面部を覆うこと。また、ずれないように粘着布テープで側面を押えること。
- ⑨ 開披台には、投票用紙が隙間に落ちないように、開披台養生シートを敷き、ずれないように粘着テープにより側面を押さえること。
- ⑩ 開披台は、段差やぐらつきを極力なくすこと。
- ⑪ 開票所に設置する椅子（学校備品）については、舞台下格納庫より取り出し、各係及び開票立会人、選管本部など、机の下に各係の人数分を配置すること。

〔撤収について〕

- ① 開票終了後、甲の指示により、撤収を開始すること。ただし、開票の進捗状況によっては、開票終了前に撤収を開始することもある。
- ② 撤収は4月10日（月）午前3時まで完了させること。ただし、開票終了時刻が4月10日（月）午前2時を過ぎたときは、甲乙協議のうえ、完了時刻を遅らせることができる。
- ③ 床養生シートの撤収の際、シート上の砂やほこりを極力落としてから甲の指示する場所に収納すること。
- ④ 椅子は、開票終了後に元の状態（舞台下格納庫）に収納すること。
- ⑤ 粘着布テープ等撤収時に生じる廃棄物については、乙が回収及び処分を行うこと。
- ⑥ 撤収後、床の清掃を行うこと（清掃器材は、開票所備品を使用可）。

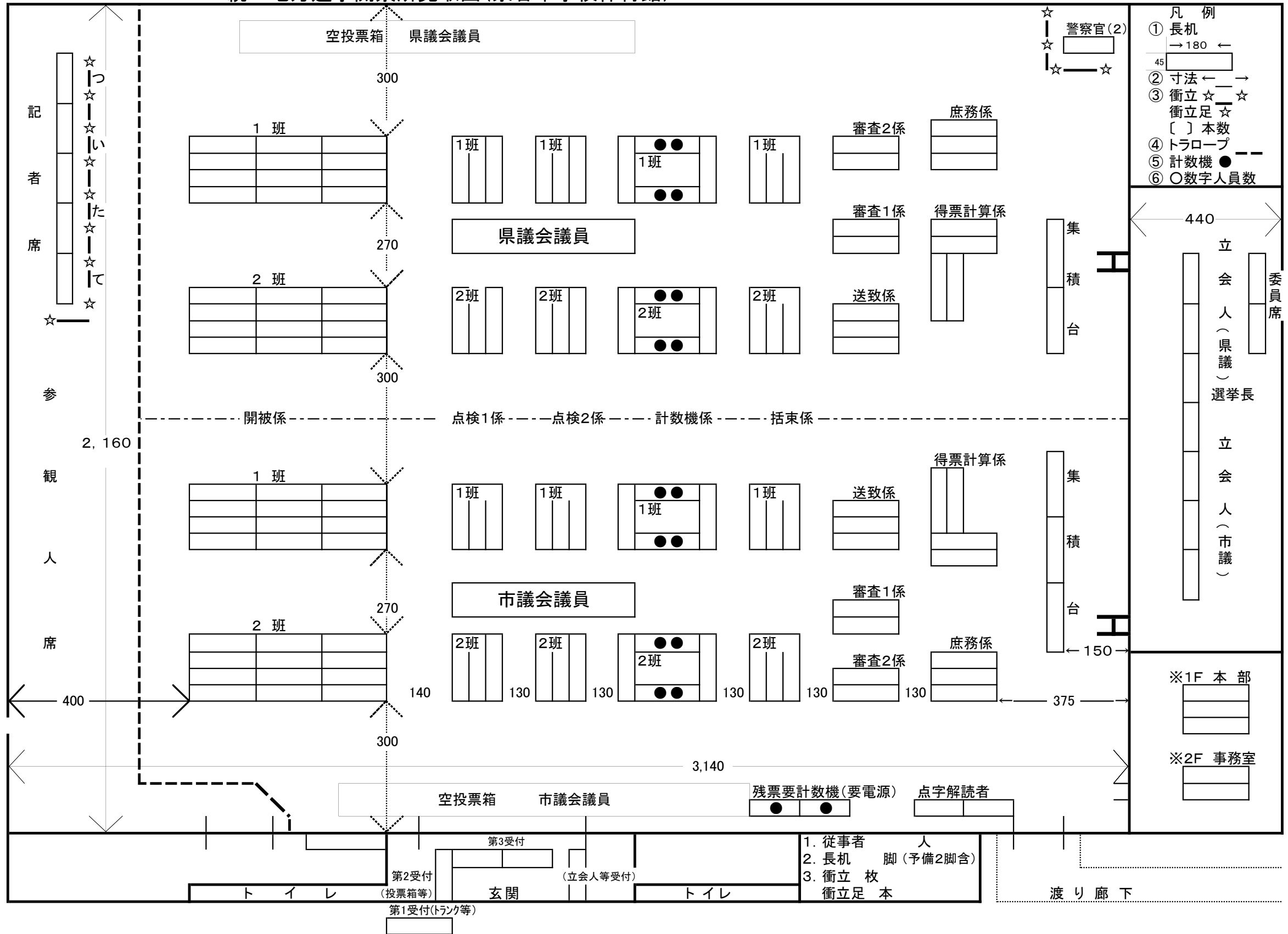
（4）その他

- ① 搬入及び搬出に使用する貨物自動車は、積載量2 t以下のパネルバンとする。ただし、現地を確認のうえ、甲との協議によっては積載量4 t程度の貨物自動車も可とする。
- ② 開票所敷地内は、禁煙とする。
- ③ 開票開始から開票確定までは、開票所内での携帯電話の使用を禁止する。
- ④ 開票事務に疑義を生じる行動は慎むこと。
- ⑤ 乙の責による開票施設等の破損及び汚損については、乙の負担により原状

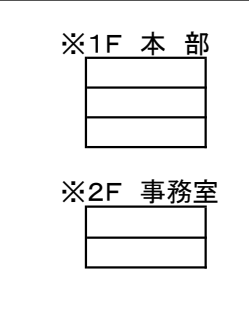
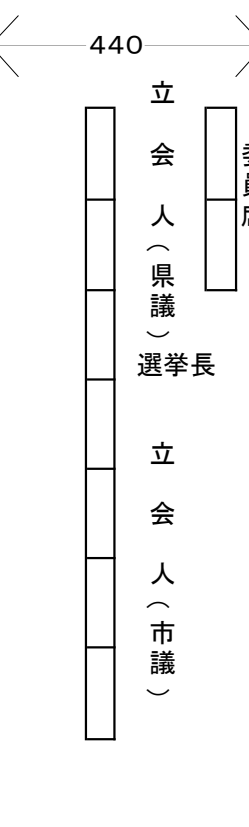
回復を行うこと。

- ⑥ 乙の責による選挙器材等の破損及び汚損については、乙の負担により原状回復を行うこと。
- ⑦ 設営及び撤収にあたっては、甲乙協議のうえ開票作業に支障なきよう努めること。
- ⑧ その他不明な点については、甲乙協議のうえ甲の指示により対応すること。

統一地方選挙開票所見取図(泉谷中学校体育館)



- 凡 例
- ① 長机
→ 180 ←
 - ② 寸法 ← 45 →
 - ③ 衝立 ☆ ☆
衝立足 ☆ ☆
[] 本数
 - ④ トラロープ
 - ⑤ 計数機 ●
 - ⑥ ○ 数字人員数



- 1. 従事者 人
- 2. 長机 脚 (予備2脚含)
- 3. 衝立 枚
- 衝立足 本

渡り廊下

委託仕様書（美浜区）

- 1 委託名 統一地方選挙開票所設営・撤収等業務委託
- 2 委託場所 千葉市立真砂東小学校体育館
(千葉市美浜区真砂2丁目13番1号)
〔延床面積：1,065㎡〕他
- 3 委託期間 令和5年4月1日（土）から令和5年4月10日（月）まで

4 委託内容

- (1) 甲への開票所設営器材の貸与
- (2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出
- (3) 開票所の設営及び撤収
- (4) 開票所内の学校備品の移動
- (5) その他甲の指示する事項

5 委託内容の詳細

- (1) 甲への開票所設営器材の貸与について
甲への〔表1〕の器材の貸与を行う。

〔表1〕

器 材	数 量
1. 机（かさ上げなし）	173台
2. 机（かさ上げあり）	72台
3. パイプ椅子	233脚
4. 開披台養生シート	一式
5. コピー機	1台
6. パーティション	一式
7. 体育館・廊下用床養生シート	一式
8. トイレ部分床養生シート	一式
9. 舞台袖・ステージ養生シート	一式
10. 粘着布テープ等設営用品	一式
11. パソコン収納用コンテナ	一式
12. コードリール	一式

1. 机（かさ上げなし）
 - ・ 寸法は 450×1,800×700mm、折畳み式可。
 - ・ 投票用紙の散逸を防ぐため、机等についてはヒビ・割れ等がないものを準備すること。
 - ・ 机は緑等暗色のガムテープ等で目張りし、隙間が生じないようにすること。
 - ・ 天板は、投票用紙が明確に視認できるよう、茶系色とする。

2. 机（かさ上げあり）
 - ・ 開披台に使用する机については、脚部分の延伸により 800mm にかさ上げすること。その他の仕様については、1. と同様とする。
 - ・ 開披台（1,800×4,500mm、12 箇所）の個所へ設置する。

3. パイプ椅子
 - ・ パイプ椅子については、折畳み式のものを準備すること。

4. 開披台養生シート
 - ・ 開披台（1,800×4,500mm、12 箇所）の上部を覆うことができる大きさのもの。複数枚使用して覆う場合、開披台の上部は同色のガムテープ等で目張りし、隙間が生じないようにすること。
 - ・ 投票用紙の確認に支障が出ないよう、黒色等暗色のもの。
 - ・ 材質は、塩ビ若しくは難燃性の柔軟なものを使用すること。
 - ・ 開披台養生シートはシワにならないように張ること。

5. コピー機
 - ・ A3までコピーできるもの。モノクロ可。
 - ・ A4用紙で、毎分40枚以上コピー可能なもの。
 - ・ 使用するトナー及びインクについても併せて準備すること。（最大1,000枚のコピーに支障を生じさせないこと。）なお、コピー用紙は甲で用意する。
 - ・ 設営時に動作確認を行うこと。
 - ・ 故障の際の緊急連絡先を本体に明示し、必要に応じて代替機を原則40分以内に用意すること。

6. パーティション
 - ・ チェーンスタンド（高さ900mm程度）及びプラチェーンにより参観人席の周囲を仕切ることができるもの。ただし、同様に仕切ることが可能であれば、甲乙協議のうえ、仕様変更も可とする。
 - ・ 参観者が、他の区域への侵入を防止することができるもの。

- ・転倒しにくく、万が一の衝突時に危険性の少ないもの。
- ・転倒を防止する足が付いているもの。

7. 体育館・廊下用床養生シート

- ・体育館床面及び体育館入口部の廊下の床全面を覆うことができるもの。
- ・滑りにくい材質、凸凹が無く養生できるものを使用すること。

8. トイレ部分床養生シート

- ・個室部分の床を含め、床全体を養生することができ、滑りにくい材質もの。
- ・材質は使い捨て可とする。

9. 舞台袖・ステージの養生シート

- ・舞台袖は1階本部部分、ステージ部分はステージ右側約 2.5m×2.5mの部分
を養生することができるもの。
- ・滑りにくい材質もの。
- ・材質は使い捨て可とする。

10. 粘着布テープ等設営用品

- ・設営に必要な粘着布テープについては乙で準備すること。
- ・投票用紙の確認に支障が出ないように、緑等暗色のものを使用すること。
- ・耐候性のあるものとし、補修用に予備を備え置くこと。
- ・その他メジャー・雑巾等、設営の際に使用する用品は、乙で準備すること。

11. パソコン収納用コンテナ

- ・縦 310×横 450×幅 110 mmのキャリングバッグを収納できる大きさのもの。
なお、パソコンの破損を防ぐために、耐衝撃性があり、また、パソコンの
重量に耐えることができるものを使用すること。

12. コードリール

- ・コンセント数が4個で、電線の長さが20m程度のもの。
【参考商品】HATAYA シンサンデーリール C-20型

(2) 設営器材の開票所への搬入及び搬出について

〔搬入について〕

- ① 器材の搬入は、4月8日（土）午前9時以降、甲の立ち会いのもと搬入を行うこと。
- ② 乙が貸与を行う設営器材だけでなく、甲で用意する設営器材床養生シートについても、甲の指示する場所より、開票所への搬入を行うこと。

〔搬出について〕

- ① 器材の搬出体制については、4月9日（日）午後8時00分までに甲の指示する場所において待機し、甲の指示により作業を開始すること。
- ② 乙が貸与を行う設営器材だけでなく、各投票所から運ばれる床養生シート及び〔表2〕の器材について、開票所に持ち込まれた器材及び美浜区役所に運ばれる器材は、速やかに甲の指定する場所（美浜区役所3階 3-2・3-3 会議室、4階講堂）まで搬出を行うこと。
- ③ 開票開始後（午後9時30分以降）、甲の指示により、撤収可能箇所より随時撤収及び搬出作業を開始すること。

〔表2〕 ※各投票所から持ち込まれる器材

器 材	数 量(最大)
1. 投票用紙交付機	48台
2. 器材トランク（ジュラルミン）	24個
3. 消耗品保管箱（青箱）	24個
4. 投票箱	52個
5. コードリール	45台
6. 記載台照明	48箱
7. 投光器	30台
8. 投票所用パソコン	46台
9. パソコン用ハブ	1台
10. コロナ感染対策用品	一式×24
11. その他器材等	一式×24

- ③ 投票用紙交付機等は精密機器のため、落下等に十分注意し、丁寧に扱うこと。
- ④ 器材トランクや消耗品保管箱については、蓋が開かないよう、丁寧に扱うこと。

- ⑤ 体育館及び廊下については、開票開始後（午後9時30分）以降、②～④の作業が終了後、甲の指示により随時撤収及び搬出作業を開始すること。
- ⑥ 運搬に用いる車両は、バンボディーの2tトラックとする。

（3）開票所の設営及び撤収について

〔設営について〕

- ① 器材の搬入後、乙搬入器材と学校及び甲の管理する器材により、別紙『美浜区開票所見取り図』に示すよう配置すること。
- ② 設営は4月8日（土）午後1時00分までに完了させること。
- ③ 配置する机・椅子等の器材は、投票用紙等への汚れの付着を防ぐため、雑巾で拭いておくこと。
- ④ 体育館及び体育館入口廊下用床養生シートの設置が終了するまでは、開票所内へ土足で立ち入らないこと。床養生シートの撤去後の立ち入りについても同様とする。
- ⑤ 床養生シートについては、ずれやまくれが生じないように、粘着布テープにより隙間なく目張りし、固定すること。
- ⑥ 養生シートを小さく裁断する必要がある場合は、使い捨ての材質のものを使うなども可とするが、必ず甲と協議の上施行すること。
- ⑦ 机については、段差や隙間が生じないように、粘着布テープで島ごとに一体化させること。
- ⑧ 開披台には、投票用紙が隙間に落ちないように、開披台養生シートを敷き、ずれが生じないように粘着布テープにより側面を押さえること。
- ⑨ 開披台ほか設置した机は、段差やぐらつきが生じないように高さ調整等を行うこと。
- ⑩ 開票所に設置する学校所有の椅子（学校備品）については、舞台下格納庫より取出し、各係及び開票立会人、選管本部など机の下に所定数配置すること。
- ⑪ トイレ部分の養生は個室部分の床も含め、床全面を養生すること。
- ⑫ 舞台袖部分は1階本部の部分全体を養生すること。
- ⑬ ステージ部分はステージ右側約2.5m×2.5mの部分を生養生すること。
- ⑬ 設置終了後、甲の点検を受けること。

〔撤収について〕

- ① 開票終了後、甲の指示により、撤収を開始すること。ただし、開票の進捗状況によっては、開票終了前に撤収を開始することもある。
- ② 撤収は4月10日（月）午前3時まで完了させること。ただし、開票終了時刻が4月10日（月）午前2時を過ぎたときは、甲乙協議のうえ、完了

時刻を遅らせることができる。

- ③ 床養生シートを撤収する際、シート上の砂やほこりが廊下に落ちないようにし、床面を傷つけないよう注意して撤収すること。
- ④ 学校備品の椅子は、開票終了後に元の状態(舞台下格納庫)に収納すること。
- ⑤ 粘着布テープ等撤収時に生じる廃棄物については、乙が回収及び処分を行うこと。
- ⑥ 撤収後、床及び廊下の清掃を行うこと(清掃器材は、学校備品を使用可)。
- ⑦ 撤収後、甲または甲の指定する者に点検を受けること。
- ⑧ 撤収作業中に遺失物等を発見した場合は直ちに甲へ連絡すること。

(4) その他

- ① 学校敷地内は禁煙とする。
- ② 設営及び撤収作業においては、作業終了時刻を厳守することとし、また、短時間で作業を終えることができるよう、十分な人員を配置すること。
- ③ 開票開始から確定まで、開票所内での携帯電話の使用を禁止する。
- ④ 開票事務に疑義を生じる行動は慎むこと。
- ⑤ 乙の責による開票所施設等の破損及び汚損については、乙の負担により原状回復を行うこと。
- ⑥ 設営及び撤収にあたっては、甲乙協議のうえ開票作業に支障なきよう努めること。
- ⑦ 学校は投票所としても指定されており、投票所の器材を体育館から搬出搬入の作業があることに留意のうえ作業すること。
- ⑧ その他不明な点については、甲乙協議のうえ甲の指示により対応すること。
- ⑨ 新型コロナウイルス感染症対策として、作業中はマスクを着用すること。

ステージ下手側
2階予備室
設備係控室
②

令和5年4月9日執行予定
統一地方選挙
美浜区開票所見取り図(市立真砂東小学校 体育館)

ステージ上手側 2階放送室
(速報)
⑤
1階からの入口

