

(資料2)

令和9年4月11日執行
大阪府議会議員選挙
大阪府知事選挙

東大阪市選挙公報配布業務仕様書

東大阪市選挙管理委員会事務局

1 業務の概要

大阪府選挙管理委員会において作成されたブラケット版『選挙公報』2種類を、納品日から選挙期日前二日までに市内全世帯(登録世帯数:約 258,000 世帯)にもれなく配布する。

配布完了日から投票終了日までの間は、未配布世帯があった場合に備え、速やかに配布できる体制をとること。

※登録世帯数は参考数値であり、実際の居住世帯数とは異なる。

※配布実績に応じて、契約金額の増減はしないものとする。但し、業務を遂行する中で重大な契約不適合があった等の事由により、業務実績に応じて変更契約を締結する場合があります。その際は、減額変更後の委託料を支払うものとする。

※令和8年2月8日執行の衆議院議員総選挙最高裁判所裁判官国民審査

配布実績:約 258,000 部

2 日程

選挙期日の想定:令和9年4月11日

なお、選挙期日を含め、各日程については変更の可能性が考えられるため、東大阪市選挙管理委員会事務局(以下、「選管」という)と協議の上、柔軟に対応すること。

3 項目別説明

選挙公報の納品から配布完了までの取り扱いや注意事項は次のとおりとする。

(1) 事前打合せ、責任者等及び工程表の提出

配布エリアの区域割・公報の納品場所・事前準備関係・今選挙での取り扱い等の打合を事前に行うこと。

責任者及び副責任者を選管へ提出すること。また(8)配布漏れ等の対応において、責任者又は副責任者が対応すること。

また、打合せ後速やかに最新のエリア地図・エリア世帯別一覧表・配布業務工程表を選管へ提出すること。

(2) 選挙公報の納品

ビニール梱包された選挙公報のうち大阪府知事選挙分(1種類)約 276,000 部が3月29日頃、大阪府議会議員選挙分(1種類)約 276,000 部が4月3日頃に指定の場所に納品される予定のため対応すること。

※納品日が祝日でも対応すること。

(3) 関係機関及び配布困難地域等への配布

① 行政サービスセンター(7ヶ所)及び市内不在者投票指定施設(103ヶ所)

⇒行政サービスセンターに4月5日中に送致すること。

市内不在者投票指定施設については、受注者において用意した「送致用封筒」に、別途交付の「市内不在者投票指定施設宛名シール」を貼付し、選挙公報を封入のうえ、4月3日中に送致すること。また市内不在者投票指定施設の数は変更の可能性あるため柔軟に対応すること。

② 配達困難地域

⇒別途交付の「宛名シールを貼った郵送用封筒」に2種類の選挙公報を入れて4月3日中に郵送すること。

③ 過去の選挙時における未配布世帯等

⇒別途交付の「選挙公報特配リスト」(町名順またはエリア順)から地図にマーカー等を付すなどして、特に配布漏れのないよう配布員に指示すること。

(4) 不在者投票関連資料の配布

市内不在者投票指定施設 (103ヶ所)

⇒別途交付の不在者投票関連資料(施設名のラベルを添付したマチ付封筒に在中)を選管が作成するので、3月24日に選管執務室にて受領し、3月25日中に各施設に郵送または手渡しにて送致すること。選挙公報とは別の送致物となるので注意すること。
また市内不在者投票指定施設の数は変更の可能性あるため柔軟に対応すること。

(5) 配布員による配布

市内の全世帯(一般世帯・施設等の世帯)に配布すること。また、工場や小売店舗等について、基本的に配布する必要はないが居住している実態が見受けられる場合は同様に配布すること。なお、何らかの事情(集合住宅の管理人が拒否している、ポストが私有地内で侵入できない等)で配布できない世帯がある場合は、すみやかに選管へ報告すること。

配布する際の注意事項

① **漏れのないように確実に配布すること。**

配布員は担当区域の最新住宅地図を持参し、配布箇所を消し込みによりチェックさせるなど、配布日及び午前、午後の別程度を判るようにし、配布完了時に未配布等苦情処理の際の資料とすること。また、**選管より苦情処理の対応として消し込みした地図等の提出を求めた場合、速やかに応じること。**

② 汚損、破損のないようにすること。

③ 雨天時に配布する場合、濡れないようにすること。

④ 放置あるいは紛失・盗難にあうことのないようにすること。

⑤ 道路交通法等法令を遵守すること。

⑥ 配布する際に発生したゴミ等は必ず持ち帰ること。

(6) その他注意事項

① 期限内に必ず完配すること。

② 配布員手持ちの公報に不足が生じた場合、迅速に補充できる体制を整えること。

③ 選挙人から未配布等の苦情があった場合、迅速に対応できる体制を整えること。

④ 未配布等の苦情処理について、その顛末を配布後直ちに選管へ報告すること。

⑤ 他の配布物(情報誌など)と一緒に投函しないこと。

⑥ マンションや寮等の集合住宅のポストに配布する際、管理人がいる場合は必ず声掛けをし、東大阪市選挙管理委員会からの委託を受けて法律で規定された選挙公報を配布している旨の説明ができるようにすること。(政党のビラや機関紙とは全く違うものであることの説明ができるようにすること。)

(7) 配布完了エリア等の報告

配布開始日から配布完了日までの間は、毎日 20 時 00 分までにメール等により配布の進捗状況をエリア別（町丁別・詳細区域割は別途協議）に選管へ報告すること。

また、配布完了時にも同様の報告をすること。

(8) 配布漏れ等の対応

投票日の前日及び当日は、選管が指示する場所で待機し、配布漏れ等に関する電話対応及び配布（概ね 1 時間以内）ができる体制をとること。

待機時間は、4 月 10 日(土)が 9 時～20 時、11 日(日)が 7 時～20 時とすること。

待機人数は、2 名以上（内 1 名以上は責任者か副責任者）とすること。

また、電話対応に係る必要最小限の事務机、椅子、電話等の備品については、原則として選管で用意する。ただし、受注者の故意若しくは過失により備品に生じた破損等については、受注者の負担において修理又は弁償を行うものとする。