

仕 様 書

1 業務名

期日前投票所の労働者派遣業務（天理市長選挙）

2 業務場所及び期間

- ①場 所 天理市役所 1 階 市民ホール（天理市川原城町 6 0 5 番地）
期 間 【別紙 1】のとおり
勤務時間 【別紙 1】のとおり
- ②場 所 天理駅南団体待合所 （天理市川原城町 8 1 6 番地）
期 間 【別紙 1】のとおり
勤務時間 【別紙 1】のとおり

※事前研修を実施（時期等は未定）。派遣者は全員参加のこと。

3 業務内容

（1）業務概要

①期日前投票所受付等業務

- ア．来所者への期日前投票案内（書類記載案内及び場内整理など）
- イ．投票補助（車椅子介助、誘導、代理投票補助など）
- ウ．投票受付
- エ．選挙人名簿対照
- オ．投票用紙の管理、残票のチェック
- カ．投票用紙の交付（枚数管理含む）
- キ．期日前投票宣誓書の管理
- ク．投票者数、投票用紙交付枚数及び期日前投票宣誓書のチェック及び集計
- ケ．投票箱等の運搬
- コ．その他軽作業

②責任者特有の業務

- ア．派遣者の管理（業務配置及び勤務日ローテーションなど）
- イ．その他運営にあたり選挙管理委員会事務局が指示する業務

（2）勤務シフト

【別紙 1】のとおり

※選挙期日の変更又は天災等により当該業務期間等に変更があった場合は、選挙管理委員会事務局の指示に従うこと。

（3）交通費

自動車（市役所内及び天理駅南団体待合所に派遣労働者用の駐車場無し）や公共交通機関を利用し業務場所へ通勤する場合に要する費用は派遣元が負担すること。ただし、自転車や原動機付自転車、自動二輪で通勤する場合は、市役所内の職員用駐輪場の無償使用を認めるものとする。

4 派遣者の要件

1. 接遇に優れ、個人情報等の守秘義務（業務終了後も含む）の遵守を行うことができる者であること。
2. 選挙事務であることを理解し、適正かつ効率的な事務の執行ができる者であること。
3. 選挙人及び市民に対し、疑念を抱かせることのないよう、態度や言葉遣い、服装等に注意し、誠意をもって丁寧に対応できる者であること。
4. 簡単なパソコン操作ができる者（エクセル・ワードの入力程度）であること。

5 無投票等の場合

無投票その他の事情により、告示日以降の業務の必要がなくなった場合には、本仕様書3（2）に規定する内容で業務に従事した場合の延べ労働時間に契約時間単価（税込）を乗じた額の60%を支払うこととする。ただし、円未満の端数があった場合は、切り捨てる。

6 留意事項

1. 受託者は、関係法令等を遵守し、誠意をもって業務を遂行すること。
2. 受託者は、労働災害保険に加入すること。
3. ジョブローテーションは、選挙管理委員会事務局と調整のうえ派遣元事業者にて行うこと。
4. 派遣社員は、勤務に先立ち、【別紙2】の誓約書を提出しなければならない。
5. 派遣者は、勤務時間中は私語厳禁、私用での携帯電話を使用しないこと。
6. 派遣者は、政治的中立性を疑われることのないよう言動に特に注意すること。
7. 受託者は、遅刻及び欠勤等に備え、事前に代替要員を確保するよう努めるとともに、選挙管理委員会事務局と調整を行うこと。代替要員は、本市の事前研修を受けている者とする。
8. 派遣者が服務遵守事項を守らなかったとき及び勤務成績が不良と認められる事実が確認されたときは、派遣元事業者は速やかに交替要請に応じなければならない。
9. 投票に干渉するなどした場合、公職選挙法令上の罰則の適用があることを周知徹底しておくこと。

10. 当該業務は選挙権に係る業務であり、業務上生じたミスによっては選挙無効等訴訟要因になることもあるため、投票用紙の取り扱い等選挙の根幹に関する部分には、特に十分に注意を払うこと。
11. 業務上知り得た情報は絶対に他に漏らしてはならない。守秘義務については万全を期して業務に従事すること。
12. 派遣者の故意又は重大な過失により、選挙無効等訴訟が提起された場合、訴訟費用及び損害の賠償は受託者及び派遣者が負う旨、契約条項に入れるものとする。
13. 派遣者の天理市庁舎内駐車場の使用は禁止する。
また、天理駅南団体待合所についても、派遣者の駐車場は確保していない。
14. 業務の遂行過程において疑義が生じた場合、又はこの仕様に定めのない事項については、双方協議の上、定めるものとする。

【別紙 1】

※天理駅南団体待合所での期日前投票所においては、1時間程度の残務事務作業等（投票所の撤去作業等）あり

(期日前投票所業務)

誓約書

(あて先) 天理市選挙管理委員会委員長

私は期日前投票所の労働者派遣業務（天理市長選挙）（以下、「本業務」という。）に従事するにあたり、以下に示された諸条件を誠実に遵守して、職務に精励し、勤務期間が満了したとき及び交替要請を求められたときには異議のないことを誓約します。

記

- 1 勤務場所 期日前投票所
①天理市役所 1階 市民ホール
②天理駅南団体待合所
- 2 業務内容 期日前投票の受付等業務
- 3 勤務時間 【別紙 1】シフトによる。ただし、時間外勤務がある。また、天災等により当該期間に変更があった場合は、天理市選挙管理委員会の指示に従うこと。
- 4 休憩時間 一勤務日につき勤務時間が 6 時間を超えるときは 45 分以上、8 時間を超えるときは 60 分とする。ただし、一斉付与は行わない。
- 5 終了 勤務期間中であっても、サービス中守るべき事項を守らなかったとき及び勤務成績が不良と認められるときは、交替要請により勤務を終了する。
- 6 サービス中守るべき事項
 - (1) 職務の遂行にあたっては、選挙管理委員会事務局職員の指示に従い、全力をあげてこれに専念すること。
 - (2) 勤務時間中は、私語厳禁、私用で携帯電話を使用しないこと。
 - (3) 勤務時間中は、必ず職員用貸与名札等を着用すること。
 - (4) 勤務時間中、選挙管理委員会事務局長の許可無く所定の勤務場所を離れてはならない。
 - (5) 公職選挙法の各規定に違反してはならない。違反した場合は、同法により罰せられることがある。
 - (6) 「天理市個人情報保護条例」等の関係法令及び本業務契約における取り決めに従うこと。
 - (7) 職務上知り得た個人情報、機密情報等の情報を他人に漏らし、又は本業務を処理する目的の範囲を超えて使用しないこと。また、本業務契約が終了し、又は解除された後においても同様とすること。
 - (8) 選挙管理委員会事務局長の承認無く文書を持ち出したり、他人に示したり、コピーを与えたりしてはならない。
 - (9) 全ての物品の取り扱いについて周知の注意をはらうとともに、職場の整理整頓に留意し、環境の清潔保持に努めること。
 - (10) 勤務シフトの変更などを希望するときは、代替要員を派遣元事業者に確保してもらったうえ、事前に選挙管理委員会事務局長に申し出て、その承認を受けなければならない。

令和 年 月 日

住所 _____

氏名 _____