

開票会場の撤去業務

総合体育館のメインアリーナ、サブアリーナの物品等を撤去し、設営前の状態に戻す。

その際、

- ①受注者調達機
→受注者が持ち帰る。
- ②総合体育館の借用物（フロアシート、イス、卓球ネット、マイク、ホワイトボード等）
→総合体育館の元の場所に返却する。
- ③八尾市一般廃棄物最終処分場内選管倉庫に搬出するもの
→受注者のトラックに積み込み、倉庫へ運ぶ。
→別紙 D を参照。
- ④処分するもの（選別台紙、候補者一覧、氏名等掲示、貼り紙等）
→ごみ袋に入れ、搬出口付近に集める（駐車場に置かれている投票所のごみと一緒にしておく）
- ⑤レンタル業者が回収するもの（FAX 複合機、車いす）
→FAX 複合機は選手控室 I に置いておく。
- ⑥その他のもの（苺パック・パック土台、短冊、名札、腕章、文具類等）
→受注者のトラックに積み込み、八尾市役所本館 1 階市民ロビーへ運ぶ。
→別紙 D を参照。

次の物品は収納方法に注意すること

物 品 名	収 納 方 法
計数機	選手控室Ⅱに置いてある箱に収納する
バーコード整理棚	選手控室Ⅱに置いてある箱に収納する
読取分類機	選手控室Ⅱに置いてある箱に収納する
カゴ	同じ大きさで集めて、運びやすいようにラップ等で纏める
ポール	5 本ずつ上下を揃えてラップで束ねる
選別セット	土台と苺パックに分けて、土台は 10 枚毎にヒモで括る
苺パック	重ねてダンボール箱に詰める
短冊	番号ごとに輪ゴムで束ねてダンボール箱に詰める
電話線	巻いて放送室に保管する