

令和 9 年執行統一地方選挙

選挙公報配布業務仕様書

八尾市選挙管理委員会

1 業務名

令和9年執行統一地方選挙に係る選挙公報配布業務

2 業務内容

令和9年4月4日執行予定大阪府議会議員選挙選挙公報（ブラケット判）・大阪府知事選挙選挙公報（ブラケット判）、令和9年4月18日執行予定八尾市議会議員選挙及び八尾市長選挙に係る選挙公報（八尾市議会議員選挙選挙公報はブラケット判、八尾市長選挙選挙公報はタブロイド判）を八尾市内全域に配布する。

3 配布件数

133,000 部

4 選挙公報納品予定日

(1) 大阪府知事選挙：告示日の数日後

(2) 大阪府議会議員選挙：告示日の数日後

※ 大阪府選挙管理委員会指定の印刷業者から納品される。

(3) 八尾市議会議員選挙及び八尾市長選挙：告示日の数日後

※ 八尾市選挙管理委員会指定の印刷業者から納品される。

(4) いずれも印刷業者及び納品日は決定次第連絡する。

5 配布期間

(1) 大阪府知事選挙

選挙公報が納品された日から令和9年3月25日（木）まで（期間厳守）

※ 配布のための予備日 令和9年3月26日（金）

(2) 大阪府議会議員選挙

選挙公報が納品された日から令和9年4月2日（金）まで（期間厳守）

※ 配布のための予備日 令和9年4月3日（土）

(3) 八尾市議会議員選挙及び八尾市長選挙

選挙公報が納品された日から令和9年4月16日（金）まで（期間厳守）

※ 配布のための予備日 令和9年4月17日（土）

※ (1)、(2) は納品予定日が分かれる予定（1週間程度）であり、セットで配布は行わず、(1) は納品後速やかに配布を開始すること。

(4) 予備日は配布期間内に配布できない気象状況や天災その他特段の事由が発生した場合に限りにおいての予備日とする。

6 配布区域・配布対象

(1) 八尾市内全域の実世帯（129,677世帯／令和8年6月1日現在世帯数）

⇒ 納品後、直ちに配布

住民基本台帳の有無にかかわらず、居住していると思われる家屋すべての他、寄宿舍、社員寮、学生寮、アパート、事務所等。

上記の件は、配布漏れのないよう配布員に注意を促すこと。

なお、契約後提供する、別紙『過去の選挙における選挙公報の未配等リスト』の箇所については、地図にマーカーを付す等、特に配布漏れのないよう配布員に注意を促すこと。

(2) 当委員会が指定する施設及び配布日等

①八尾市選挙管理委員会（八尾市本町一丁目1番1号 市役所本館1階市民ロビー）

⇒納品後、直ちに送致すること。…………… 400 部

②八尾市各コミュニティセンター等（15 箇所、各 30 部、計 450 部）

- A. 龍華コミュニティセンター（八尾市南太子堂2丁目1番45号）… 30 部
- B. 久宝寺コミュニティセンター（八尾市北久宝寺2丁目1番1号）… 30 部
- C. 桂人権コミュニティセンター（八尾市桂町2丁目37番地）………… 30 部
- D. 大正コミュニティセンター（八尾市若林町3丁目27番地）………… 30 部
- E. 山本コミュニティセンター（八尾市山本町1丁目8番11号）… 30 部
- F. 竹渚コミュニティセンター（八尾市竹渚東4丁目3番地の2）… 30 部
- G. 南高安コミュニティセンター（八尾市恩智中町4丁目232番地）… 30 部
- H. 高安コミュニティセンター（八尾市千塚3丁目180番地の2）… 30 部
- I. 曙川コミュニティセンター（八尾市八尾木4丁目11番地）………… 30 部
- J. 志紀コミュニティセンター（八尾市志紀町西1丁目8番地の2）… 30 部
- K. 緑ヶ丘コミュニティセンター（八尾市緑ヶ丘1丁目2番地）………… 30 部
- L. 八尾市立総合体育館（八尾市青山町3丁目5番24号）…………… 30 部
- M. 八尾市生涯学習センター（八尾市旭ヶ丘5丁目85番地の16）… 30 部
- N. 八尾市立病院（八尾市龍華町1丁目3番1号）…………… 30 部
- O. 安中人権コミュニティセンター（八尾市安中町8丁目5番30号） 30 部

⇒全て納品の翌日までに送致すること。

③八尾市内不在者投票指定施設（60 箇所）各 20 部…………… 1,200 部

⇒全て納品の翌日までに送致すること。

※別紙「不在者投票指定施設一覧表（八尾市）」参照

※事前に鑑文のデータを提供するので、該当する施設の束の頭に付け送致すること。

なお、配布に係る予備分については、相当数提供する予定である。

7 事前打合せ及び工程表の提出について

- (1) 配布エリアの区域割り、選挙公報の納品場所、事前準備、作業工程につき、事前に打合せを行うこと。
- (2) 打合せ後の早い時期に、エリア地図、エリア別世帯数、作業工程表、配布員名一覧

表を提出すること。

8 納品について

(1) 納品形態（予定）

①大阪府知事選挙

ビニールに梱包されて、大阪府選挙管理委員会指定の印刷業者から直接納品される。

②大阪府議会議員選挙

ビニールに梱包されて、大阪府選挙管理委員会指定の印刷業者から直接納品される。

③八尾市議会議員選挙及び八尾市長選挙

次のとおり梱包されて、八尾市選挙管理委員会指定の印刷業者から直接納品される。

・八尾市議会議員選挙

100 部切り返して、500 部単位でビニール袋にて梱包

・八尾市長選挙

500 部で目印の紙を挟み、2,000 部単位でビニール袋にて梱包

なお、納品後、八尾市議会議員選挙分と八尾市長選挙分の2種類を纏めてセットすること。

セットは八尾市議会議員選挙分を**外側**に、八尾市長選挙分を**内側**になるようセットすること。

(2) 納品場所については、別途協議するものとする。なお、納品場所は、受注者の責任で確保し、場所は1箇所、契約期間中は同一場所とする。

(3) 納品後は、紛失・盗難・焼失・汚損・水濡れ等の事故に注意し保管すること。

(4) 受注者は事故等により必要部数に不足が生じた場合、速やかに当委員会に報告すること。

(5) 配布業務終了後の残部については、当委員会に確認すること。

9 配布作業について

(1) 作業工程表に基づき、計画的な配布を心がけること。

(2) 選挙公報の配布は、配布員により直接配布すること。

(3) 配布漏れの無いよう、確実に配布すること。そのため、配布員には担当区域の住宅地図等を持たせ、配布箇所の配布日、午前・午後の別などを判別できるよう消し込み等のチェックをし、未配布等苦情処理の際の資料として使用するとともに、配布完了後に当該資料を当委員会に提出すること。

(4) 配布作業は、原則として、午前6時から午後8時までとすること。

(5) 配布部数は、原則として1戸（1世帯）に1部とする。但し、表札が2以上ある場合及びポストが複数ある場合等、複数世帯と思われる場所については、その数だけ配布すること。また、独身寮等の場合は、管理人に確認のうえ、必要部数を配布すること。

(6) 雨天時に配布する場合は、選挙公報が雨に濡れないようビニール袋に入れて配布し、折

- り畳むなどして郵便受内に全て格納する等の対応をすること。
- (7) 配達時に選挙公報の汚損、破損、紛失、盗難等がないよう、十分に留意すること。
 - (8) 汚損・破損・水濡れ等のあった選挙公報は配布しないこと。
 - (9) ポスト等に郵便物が溜まっている等、明らかに居住していない、または空き家であると判別できる場合は配布しないこと。
 - (10) マンション・アパート等は、原則集合ポストへの配布とする。集合ポストの無いマンション・アパート等はドアポストへの配布とする。
 - (11) 管理人がいるマンション・アパート等については八尾市から委託を受けた選挙公報の配布ということを伝え、必ず管理人の許可を得たうえで配布し、オートロック式の場合は集合ポストへ配布すること。

10 配布の確認・報告について

- (1) 配布開始日から配布完了の日までの間は、毎日エリア別に、配布部数等を記載した配布状況報告書を作成し、メール等により報告すること。
- (2) 配布完了時には、速やかに正確な配布部数を当委員会に報告すること。
- (3) 配布業務完了報告書と同時に、配布漏れの苦情等の件数一覧表を作成し、当委員会へ報告すること。

11 配布漏れ等の対応について

- (1) 選挙人から未配布等の苦情、問い合わせ等があった場合は、対応できる体制を整え、迅速に再配布等を行うこと。また、その体制を事前に報告すること。
- (2) 未配布等の苦情処置については、再配布等の後、その顛末を直ちに当委員会へ報告すること。
- (3) 配布漏れ世帯等に配布する場合は、原則手渡しで配布すること。
- (4) 未配布等の苦情対応として、次の期間は八尾市選挙管理委員会事務局に受注者の職員を待機させ、未配布の連絡があった世帯へ 1 時間以内に配布すること。また、配布員の名簿・緊急連絡先を事前に報告すること。なお、八尾市近隣に受注者の事務所がある等、八尾市選挙管理委員会事務局に受注者の職員を待機させた場合と同様の対応がとることができ、八尾市選挙管理委員会事務局が許可した場合はこの限りではない。

待機日	待機時間	待機職員
選挙期日の前日	午前 8 時～午後 8 時	2 名
選挙期日の当日	午前 7 時～午後 7 時	2 名

12 その他注意事項

- (1) 配布期間内に配布を完了すること。
- (2) 各業務の執行にあたっては、諸法令を遵守すること。
- (3) 選挙公報に当委員会が指定しない配布物を折り込み、配布しないこと。

- (4) 業務の履行上、知り得た内容を第三者に漏らさないこと。その内容については、本契約終了後も同様に秘密を厳守すること。
- (5) 受注者は本契約終了後、業務上知り得た注意事項等の情報一覧表（原本・コピーの全て）を当委員会へ返却すること。
- (6) 配布作業従事者の作業中に生じた事故、その他一切の責任は受注者が負うこと。
- (7) 配布作業従事者に未成年を使用しないこと。
- (8) 配布時には、親切丁寧な対応をすること。
- (9) 万一、誤配があった場合は、受注者において回収・交換等一切の責任を負うこと。

13 定めのない事項について

契約書、仕様書に定めのないものについては、その都度双方が協議して定める。