

令和9年執行統一地方選挙に係る労働者派遣業務
(期日前、不在者投票事務及び電話事務業務) 仕様書

1 業務名

令和9年執行統一地方選挙に係る労働者派遣業務
(期日前、不在者投票事務及び電話事務業務)

2 選挙日程 (予定)

・大阪府知事選挙

告 示 日：令和9年3月18日(木)

選挙期日：令和9年4月4日(日)

・大阪府議会議員選挙

告 示 日：令和9年3月26日(金)

選挙期日：令和9年4月4日(日)

・八尾市議会議員選挙及び八尾市長選挙

告 示 日：令和9年4月11日(日)

選挙期日：令和9年4月18日(日)

※以下で記載する日程は、上記予定に基づくものである。

3 業務内容

期日前投票所、不在者投票記載場所における選挙事務及び電話事務業務
各個別の業務内容の詳細は、以下に定める。

4 業務時間数

予定時間数の内訳 (単位：時間)

大阪府議会議員選挙及び大阪府知事選挙

業 務	8時間以内時間数	8時間以上時間数	合 計
(A) 期日前投票事務	3,451.00	982.00	4,433.00
(B) 不在者投票事務	496.00	155.00	651.00
(C) 電話事務	428.00	114.75	542.75
合 計	4,375.00	1,251.75	5,626.75

八尾市議会議員選挙及び八尾市長選挙

業 務	8時間以内時間数	8時間以上時間数	合 計
(A) 期日前投票事務	1,920.00	597.00	2,517.00
(B) 不在者投票事務	276.00	60.00	336.00
(C) 電話事務	312.00	87.75	399.75
合 計	2,508.00	744.75	3,252.75

※上記の予定時間数は入札時の基礎とするものであり、実時間数は社会情勢の変化及び派遣労働者の人数等により必要に応じて時間の増減を行う。なお、予定時間数は別紙をもとに算出している。

※契約金額の算定の基礎となる時間単価には、この契約を履行するために必要な通勤手当、労働保険及び社会保険料等の一切の費用を含むものとする。

5 業務詳細

(A) 期日前投票事務

① 業務の実施場所

- ア. 八尾市本町一丁目1番1号
八尾市役所本館1階市民ロビー
- イ. 八尾市南太子堂二丁目1番45号
龍華コミュニティセンター2階会議室
- ウ. 八尾市山本町一丁目8番11号
山本コミュニティセンター5階会議室
- エ. 八尾市沼一丁目1番地
イズミヤショッピングセンター八尾2階特設会場

② 業務期間等

- ア. 令和9年3月16日（火）から4月17日（土）まで。
- イ. 勤務のシフトについては、別紙を参考に、各日必要な人数を確保すること。

③ 業務内容

(1) 一般従事者

- ア. 来所者への期日前投票案内（書類記載案内及び場内外整理など）
- イ. 投票補助（車椅子介助、誘導、代理投票補助など）
- ウ. 選挙人名簿対照（オンライン画面照合及び入力）
- エ. 投票用紙の管理、残票のチェック
- オ. 投票用紙の交付（枚数管理含む）
- カ. 期日前投票宣誓書の管理
- キ. 投票者数、投票用紙交付数及び期日前投票宣誓書のチェック及び集計
- ク. 来所者の受付と選挙管理委員会事務局職員への案内
- ケ. その他軽作業

(2) 業務リーダーの業務

- ア. 全体研修の支援（期日前投票所内におけるデモ実演）
- イ. 一般従事者への業務指導、業務配置及びシフトの作成など
- ウ. 期日前投票宣誓書及び投票用紙の管理
- エ. (1)の業務について繁忙時の対応
- オ. 期日前投票における苦情一次対応
- カ. 選挙管理委員会事務局職員への引継、連絡及び調整業務
- キ. 業務終了時の実績報告
- ク. その他、期日前投票所運営にあたり選挙管理委員会事務局職員が指示する業務

④ 期間中予想投票者数

大阪府議会議員選挙及び大阪府知事選挙・・・16日間 25,000人

（ただし、大阪府議会議員選挙は8日間）

⑤ その他

- (1) 勤務日及び勤務時間については、別紙のとおりとする。ただし、業務の都合により、時間外勤務がある。
- (2) 法令の規定により、時間外及び休日の労働が可能になるよう書面による協定をし、行政官庁に届け出ること。
- (3) 休憩時間は、一日あたり勤務時間が6時間を超えた場合は45分を、8時間を超えた場合は60分を付与する。ただし、一斉付与及び同時付与は行わない。
- (4) ジョブローテーションは、(A)期日前投票業務の従事者間でのみ行うこと。
- (5) 従事者は、勤務に先立ち、誓約書を提出しなければならない。
- (6) 従事者は、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。
- (7) 勤務者の欠員は認めない。派遣元事業者は、遅刻及び欠勤等に備え、事前に代替要員を確保のうえ、代替要員一覧を選挙管理委員会事務局担当者に提出しておくこと。期日前投票期間中、日毎の代替要員（最低1名以上）を指定のうえ、勤務割当表に記載しておくこと。ただし、代替要員は本市の業務遂行研修を受けている者に限る。
- (8) 従事者には所定の名札等を着用させること。
- (9) 名簿対照担当者はパソコンの基本操作（Microsoft Excel 等）ができる者であること。
- (10) 従事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。
- (11) 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。
- (12) 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には十分に注意を払うこと。
- (13) 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。
- (14) 勤務者の欠員が生じた場合、本市は、派遣元事業者が請求する委託料から欠員にかかる（時間単価）×（欠勤時間数）相当額を減じた額を支払うものとし、その旨を契約条項に入れるものとする。
- (15) 従事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派遣元事業者及び従事者が負う旨、契約条項に入れるものとする。
- (16) 業務の実施場所までは、公共交通機関を利用するものとする。
- (17) 昼食、夕食は支給しないため、各自準備をすること。

(B) 不在者投票事務

① 業務の実施場所

八尾市本町一丁目1番1号

八尾市役所本館1階市民ロビー

② 業務期間

ア. 令和9年3月18日（木）から4月17日（土）まで。

イ. 勤務のシフトについては、別紙を参考に、各日必要な人数を確保すること。

③ 業務内容

- ア. 各種投票用紙請求書の点検、整理
- イ. 投票用紙、不在者投票用封筒の交付（送付）及び交付済みのデータ処理
- ウ. 投票用紙、不在者投票用封筒の交付数報告
- エ. 投票済み不在者投票の受理・点検・整理及び受理のデータ処理
- オ. 投票用紙等の集計
- カ. 他市不在者投票の受付、整理
- キ. 不在者投票請求書、宣誓書、封筒及び投票用紙の管理
- ク. 来所者の受付と選挙管理委員会事務局職員への案内
- ケ. 不在者投票指定施設等に対して電話での案内
- コ. その他、不在者投票業務について選挙管理委員会事務局職員が指示する業務

④ 予想される投票用紙交付数

- 大阪府議会議員選挙及び大阪府知事選挙・・・1,500 票×2 種類 ＝ 3,000 票
- 八尾市議会議員選挙及び八尾市長選挙・・・1,500 票×2 種類 ＝ 3,000 票

⑤ その他

- (1) 勤務日及び勤務時間については、別紙のとおりとする。ただし、業務の都合により、時間外勤務がある。
- (2) 法令の規定により、時間外及び休日の労働が可能になるよう書面による協定をし、行政官庁に届け出ること。
- (3) 休憩時間は、一日あたり勤務時間が 6 時間を超えた場合は 45 分を、8 時間を超えた場合は 60 分を付与する。ただし、一斉付与及び同時付与は行わない。
- (4) ジョブローテーションは、(B) 不在者投票事務の従事者間でのみ行うこと。
- (5) 従事者は、勤務に先立ち、誓約書を提出しなければならない。
- (6) 従事者は、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。
- (7) 勤務者の欠員は認めない。派遣元事業者は、遅刻及び欠勤等に備え、事前に代替要員を確保のうえ、代替要員一覧を選挙管理委員会事務局担当者に提出しておくこと。不在者投票期間中、日毎の代替要員（最低 1 名以上）を指定のうえ、勤務割当表に記載しておくこと。ただし、代替要員は本市の業務遂行研修を受けている者に限る。
- (8) 従事者には所定の名札等を着用させること。
- (9) パソコンの基本操作（Microsoft Excel 等）ができる者であること。
- (10) 従事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。
- (11) 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。
- (12) 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には十分に注意をはらうこと。
- (13) 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。
- (14) 勤務者の欠員が生じた場合、本市は、派遣元事業者が請求する委託料から欠員にかかる（時間単価）×（欠勤時間数）相当額を減じた額を支払うものとし、その旨を契約条項に入れるものとする。

- (15) 従事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派遣元事業者及び従事者が負う旨、契約条項に入れるものとする。
- (16) 業務の実施場所までは、公共交通機関を利用するものとする。
- (17) 昼食、夕食は支給しないため、各自準備をすること。

(C) 電話事務業務

① 業務の実施場所

本市が指定する場所

② 業務期間等

- ア. 令和9年3月16日（火）から4月17日（土）まで。
- イ. 勤務のシフトについては、別紙を参考に、各日必要な人数を確保すること。

③ 業務内容

- ア. 選挙に関する電話での問い合わせに対する受付、案内及び問い合わせ数集計
- イ. 本市職員宛の電話連絡の取り次ぎ
- ウ. その他、電話事務業務について選挙管理委員会事務局職員が指示する業務

④ その他

- (1) 勤務日及び勤務時間については、別紙のとおりとする。ただし、業務の都合により、時間外勤務がある。
- (2) 法令の規定により、時間外及び休日の労働が可能になるよう書面による協定をし、行政官庁に届け出ること。
- (3) 休憩時間は、一日あたり勤務時間が6時間を超えた場合は45分を、8時間を超えた場合は60分を付与する。ただし、一斉付与及び同時付与は行わない。
- (4) ジョブローテーションは、(C)電話事務業務の従事者間でのみ行うこと。
- (5) 従事者は、勤務に先立ち、誓約書を提出しなければならない。
- (6) 従事者は、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。
- (7) 勤務者の欠員は認めない。派遣元事業者は、遅刻及び欠勤等に備え、事前に代替要員を確保のうえ、代替要員一覧を選挙管理委員会事務局担当者に提出しておくこと。期間中、日毎の代替要員（最低1名以上）を指定のうえ、勤務割当表に記載しておくこと。ただし、代替要員は本市の業務遂行研修を受けている者に限る。
- (8) 従事者には所定の名札等を着用させること。
- (9) 従事者が服従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。
- (10) 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。
- (11) 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、十分に注意を要すること。
- (12) 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。
- (13) 勤務者の欠員が生じた場合、本市は、派遣元事業者が請求する委託料から欠員に

かかる（時間単価）×（欠勤時間数）相当額を減じた額を支払うものとし、その旨を契約条項に入れるものとする。

(14) 従事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派遣元事業者及び従事者が負う旨、契約条項に入れるものとする。

(15) 業務の実施場所までは、公共交通機関を利用するものとする。

(16) 昼食、夕食は支給しないため、各自準備をすること。