

仕 様 書

1 業務名

第26回参議院議員通常選挙に伴う投票所入場整理券等作成、封入封緘及び納品業務

2 業務内容

第26回参議院議員通常選挙に伴って有権者に投票所入場整理券（以下、「入場整理券」という。）を送付するため、岸和田市選挙管理委員会事務局（以下、「委託者」とする。）から、受託者に提供する有権者情報等をもとに入場整理券及び入場整理券用窓開き封筒の作成を行い、入場整理券の封入封緘を行った後の物品を委託者に納品すること。

3 履行期間

契約締結日から当該選挙期日まで

4 納品場所

岸和田市選挙管理委員会事務局（岸和田市職員会館1階）

5 数 量

①入場整理券：166,500枚

i. データ印字あり：約162,000枚(予定)

ii. 白紙：約4,500枚(予定)

②入場整理券用窓開き封筒：89,000通

【区内特別用】 封入封緘処理用 87,000通

【料金後納用】 封入封緘処理用 2,000通

③宣誓書・請求書：2,000枚

④転出者のみなさまへ：2,000枚

6 業務項目

- (1) 入場整理券及び入場整理券用窓開き封筒、同封チラシ類の印刷・作製
- (2) 入場整理券への選挙人データ印字作業
- (3) 世帯単位等での封入封緘作業
- (4) 箱詰め作業
- (5) 納品

7 入場整理券及び入場整理券用窓開き封筒、同封チラシ類の作成

- (1) 入場整理券の規格（完成イメージは《過去印刷見本①》を参照のこと）

向 き： 横型

刷 り 方： 表裏両面

サ イ ズ： 巾約203mm×天地約114mm

※貸与するPDFデータのサイズどおり

刷 り 色： 2色刷り（+黒色選挙人データ印字）

※配色については別途協議する

印 字 事 項： 郵便番号、住所、世帯主氏名、カスタマバーコード及びバーコード、投票区、名簿番号、選挙人氏名、投票日時、投票所周辺地図

材 質 等： 漢字プリント用上質紙 90 kg

※その他、仕様に疑義が生じた場合は委託者に確認し、協議する

※印字内容は、契約後に委託者より指示する

(2) 入場整理券用窓開き封筒の規格（完成イメージは《過去印刷見本②③》を参照のこと）

向 き： 横型

刷 り 方： 表裏両面

サ イ ズ： 巾 235 mm程度×天地 120 mm程度の定形封筒

窓 の 部 分： 巾約 100 mm×天地約 55 mm

窓の部分の開始位置： 左から約 25 mm、上から約 20 mmから開始

※住所や世帯主氏名がきちんと見える位置であればよい

材 質 等： 【封筒】上質紙

【窓】セロハン窓

透 過 防 止 加 工： 内側に地紋を印刷する等、透過防止加工を行うこと

刷 り 色： 2色刷り

※配色については別途協議する

ミ シ ン 目： 開封用の縦ミシン1本（開封方法を印刷）

※その他、仕様に疑義が生じた場合は委託者に確認し、協議する

※印字内容は、契約後に委託者より指示する

(3) 宣誓書・請求書及び転出者のみなさまへの規格（完成イメージは《過去印刷見本④⑤》を参照のこと）

向 き： 縦型

刷 り 方： 片面

サ イ ズ： A4

材 質 等： 上質紙

※その他、仕様に疑義が生じた場合は委託者に確認し、協議する

※印字内容は、契約後に委託者より指示する

※巻き三つ折りで製本すること

(4) 校正について

データにて確認及び紙印字でも校正

8 データ印字作業

(1) データ関与方法

選挙人データは、USBメモリー（正・副）により貸与する。

(2) データ引渡し場所

岸和田市選挙管理委員会事務局（岸和田市職員会館1階）

(3) データ引渡し日

令和4年6月8日（水）予定

※上記の日程は、「1 業務名」に記載の選挙が令和4年7月10日（日）に執行されることを想定しているため、選挙日程が確定後、別途委託者より指示する。

(4) 印刷プログラムの開発

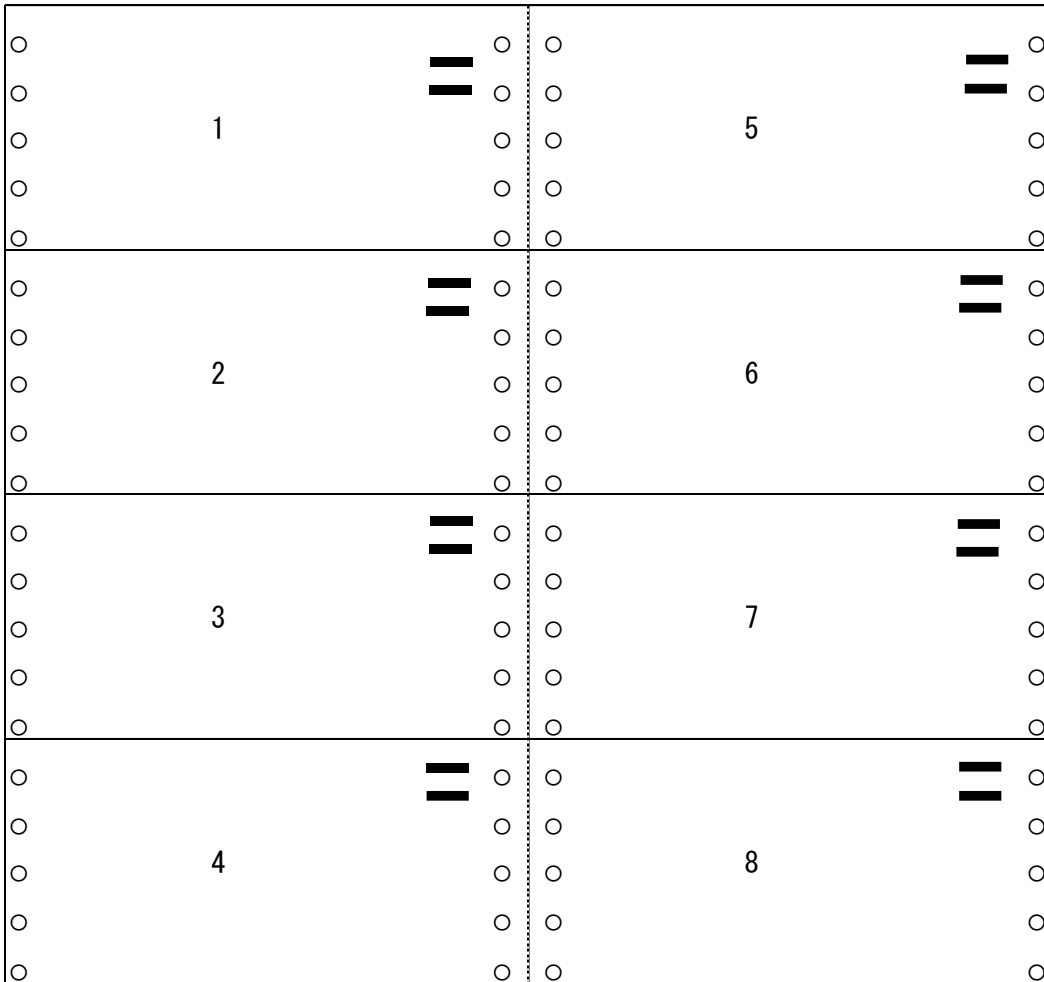
有権者情報をもとに印字するために使用する印刷プログラムの設計及び開発等を行う場合、その費用は受託者の負担とする。

(5) 受け渡しデータ仕様

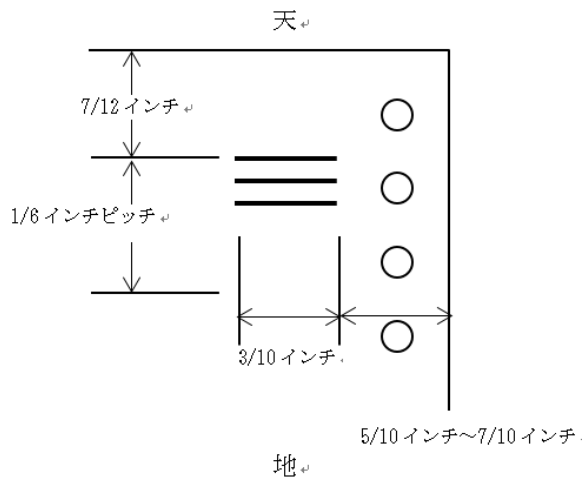
形式 PDF形式

PDFイメージ

1ファイル/2,000頁（下記の場合、データでは1と5で1頁）



(6) 名寄せバーマーク仕様



※貸与する PDF データに合わせること

9 封入封緘作業

(1) PDF データにあるバーマークにて世帯単位等にて封入封緘を行うこと。

- ①郵便区内特別は世帯単位にて封入封緘
- ②料金後納郵便は個人単位にて封入封緘

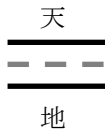
同封するチラシがある場合は、入場整理券データ受渡日に連番等で指示する。



※データファイルは、チラシを封入するデータごとに分割等はされていない

(2) 以下の要領でバーマークによる名寄せを行うこと。

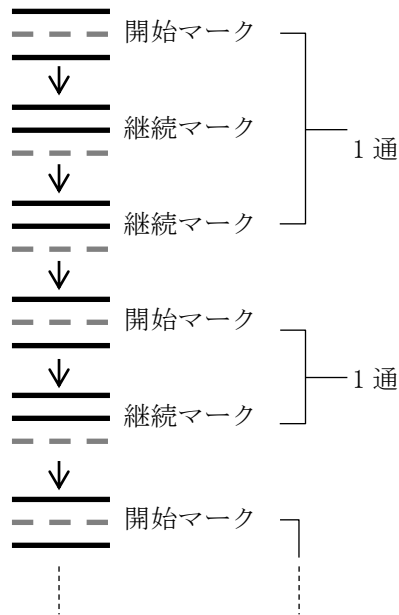
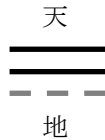
名寄せを行う 2 種類のマーク

①開始マーク:この用紙から名寄せを開始



注)  はマークのプリントあり
 はマークのプリントなし

②継続マーク:このマークは名寄せを継続



※貸与する PDF データに合わせること

- (3) 有権者から、不達等や世帯の一部の者の入場整理券が同封されていない等の問い合わせに迅速に対応できるよう、受託者は管理番号等を作成し、作業内容を記録しておくこと。
- (4) 作業終了後、残った帳票類については、入場整理券はカットし、入場整理券用窓開き封筒はフラップを開けて、選挙管理委員会事務局へ納品すること。

10 箱詰め作業

- (1) 封緘後の封書を封筒連番順に箱詰めすること。
- (2) 箱詰めに当たっては次の種類に分けること。
 - ①郵便区内特別 25 g 以下 (市内)
 - ②郵便区内特別 25 g 超過 (過去実績なし)
 - ③市外 3 か月未満 (PDF 別データ)
 - ④市外 3 か月~4 カ月 (PDF 別データ)
- (3) 箱の側面には次の事項を記載すること。
 - ①箱詰め種別 「郵便区内特別 25 g 以下」等
 - ②封筒連番 ○○○番~○○○番
 - ③箱通し番号 △△△番
 - ④箱内の通数 □□□□通
- (4) この作業に要する箱 (ダンボール等) は受託者の負担により確保するものとする。

1.1 納品

(1) 納品期限及び納品場所

・納品期限：令和4年6月15日（水）予定

・納品場所：岸和田市選挙管理委員会事務局（岸和田市職員会館1階）

※上記の日程は、「1 業務名」に記載の選挙が令和4年7月10日（日）に執行されることを想定しているため、選挙日程が確定後、別途委託者より指示する。

(2) 納品時における注意事項

①納品運搬等に係る費用はすべて価格に含むこと。

②天災地変、その他やむを得ないと認める場合を除き、納品運搬中等に発生したいかなる事故も全て受託者が賠償の責任を負うものとする。

③納品時等は、紛失事故の無いよう十分注意すること。

④破損、印字ミスなど不良品の入場整理券は、良品と分けておくこと。

⑤委託者より貸与された選挙人名簿データの入ったUSBメモリー（正・副）は、納品時に委託者へ返還すること。

1.2 環境配慮事項

受託者は、作業全般にわたって次のような環境への配慮に努めるものとする。

(1) 当業務に排出された廃棄物は、適正に処理・処分する。

(2) 運搬にあたっては、車のアイドリングストップなど自動車排気ガスを低減する。

(3) エコマーク商品など環境に配慮した商品を積極的に使用する。

(4) その他、受託者が行っている環境配慮行動を実行すること。

1.3 支払い方法

業務完了後一括支払

1.4 その他

(1) 受託者は個人情報保護法、岸和田市個人情報保護条例、岸和田市情報セキュリティポリシー、岸和田市電子計算機及び情報システム管理運用規程を遵守し、個人情報を厳格に取り扱うこと。

(2) 業務の遂行において、提供を受けた個人情報の紛失や納品の遅れ等、何らかの障害が発生した場合又は発生する見込みである場合は、速やかに委託者に連絡すること。

(3) 印刷前に用紙サンプルを提出し、刷り色等の検査に合格後、印刷すること。

(4) 印刷費用、封入費用、運賃、やり直し印刷費用等、その他の経費は全て当初見積りに含んでおくこと。

(5) 万全なセキュリティ体制をとること。

(6) 契約締結後、受託者は連絡先（担当者及び電話番号）を、あらかじめ委託者に提出すること。

(7) その他、予定される当該選挙の選挙期日の変更等により、各作業期間に変更が生じる場合、また、本仕様書に定めのないものについては、その都度、双方協議のうえ定める。協議については、可能な限り早期に申し出る等、業務に支障が生じないように配慮すること。

(8) 印刷及び封入封緘の数量は、予定枚数である。受託者は予定枚数に満たない場合であっても、本契約を確実に履行すること。