

参議院議員通常選挙に伴う期日前投票所運営業務
企画提案書作成要領

1 企画提案書記載事項

「参議院議員通常選挙に伴う期日前投票所運営業務仕様書」に基づき、次の(1)～(6)の各項目内容を記載した企画提案書を提出すること。ただし、下記項目に加えて、新たな項目について提案を行うことは妨げない。

(1) 業務実施スケジュール

この委託業務の実施スケジュールを提案すること。

スケジュールは業務進行予定が判るものとし、以下の事項は必ず示すこと。

- ① 業務管理責任者の選定～研修期間
- ② 事務従事者の確保～研修期間

(2) 事務従事者の配置

仕様書の 1 (2) で示されている各業務場所について、別紙 2「期日前投票所の配置図」、別紙 3「令和 6 年 1 0 月 2 7 日(日)執行 衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判官国民審査 期日前投票者数一覧」及び別紙 4「令和 6 年 1 月 2 1 日(日)執行 大津市長選挙 期日前投票者数一覧」を参照し、配置する事務従事者の予定人数とその人数を配置する理由を具体的に示すこと。

なお、時間帯ごとに配置する人数を変更して提案することは妨げないが、仕様書の 3 (3) で示されている人数以上を配置すること。

(3) 業務管理責任者の要件及び選定方法

業務管理責任者の要件(選定基準)及びその選定方法について具体的に示すこと。

(4) 事務従事者の確保手段及び研修方法

事務従事者の確保手段及び研修や教育を行う方法について具体的に示すこと。

(5) 期日前投票所の運営

- ① 仕様書の 4 及び 5 を参照し、この委託事務における業務管理責任者及び事務従事者の役割分担について具体的に示すこと。
- ② 個人情報をはじめとする情報漏洩を防止するための具体的な方策を示すこと。
- ③ 投票所等でのトラブル時の対応方法及び予防策について具体的に示すこと。

(6) その他の提案(任意)

その他、この委託業務に関して運営の効率化や利用する市民の利便性が向上する提案があれば示すこと。

2 留意事項

- 企画提案書の提出は1社（者）につき1案とすること。
- 企画提案書は、提出部数10部（正本1部、副本9部）、表紙に「参議院議員通常選挙に伴う期日前投票所運營業務企画提案書」と記載すること。
- 正本1部のみ表紙に会社名等を記入すること。
- 提案書内に事業所名を記載しないこと。
- 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で記載すること。
- 企画提案書の様式は任意とし、A4判縦、両面印刷、横書き、左肩ホチキス止め、長辺綴じとし10ページ以内（図表等についてA3を用いることは可能。ただし、A4版に折り畳むものとする。）にまとめること。（表紙、目次はページ数に含めない。）
- 文字サイズは11ポイント以上とする。（図表中の文字については除く）フォントの指定はない。
- 企画提案書提出後の資料追加、修正は認めない。また、提出された書類等は返却しない。
- 必要に応じて補足資料の提出を求めることがある。
- 審査の結果、受託候補者の決定を受けたときは、本市と仕様等の契約内容を協議し、契約金額を再提示するとともに、契約書に添付する仕様書の案を作成すること。