

仕 様 書

1 業務名

熊本市長選挙公報配布業務委託

2 業務の目的

熊本市内の全世帯に「熊本市長選挙 選挙公報」（以下「選挙公報」という。）1部を配布し、有権者に候補者及び政党等についての情報を提供することを目的とする。

3 履行場所

熊本市内一円及び本件受託業者の作業場所

4 履行期間

契約日から熊本市長選挙投票日の5日後まで
※投票日は、決定され次第、受託者へ通知する。

5 業務の内容

熊本市内の全世帯に選挙公報を熊本市選挙管理委員会が指定する配布期間内に配布するもの。

6 配布物及び規格

配布物	規格
熊本市長選挙 選挙公報	タブロイド判 縦 406mm×横 272mm 表裏2ページ 約 4g

※ 選挙公報の規格は、令和4年（2022年）11月13日執行の熊本市長選挙における実績であるため、実際にはページ数等が相違する可能性がある。選挙公報の規格は詳細が決定され次第、通知する。

7 配布地域及び配布対象

熊本市内の全世帯（※ただし、明らかに空き家、無人と思われる箇所は除く。）

8 配布予定世帯数

347,407世帯

※ 上記の世帯数は、熊本市の推計人口（令和8年（2026年）6月1日現在）の世帯数であるため、実態に即して漏れなく各戸配布すること。

9 配布期間

選挙公報を受託者に引き渡した日から選挙期日の2日前まで。
（※詳細については、「15 スケジュール」を参照すること。）

10 引渡場所

熊本市内の1か所とする。

本件契約締結後、熊本市選挙管理委員会事務局（以下「市選管」という。）に引渡場所の住所を報告すること。

11 引渡日

引渡日は、決定され次第、受託者へ通知する。

また、選挙公報は「10 引渡場所」に直送し、引渡の際は市選管職員が立ち会うものとする。

12 引渡部数

選挙公報は、「8 配布予定世帯数」に予備の数を上乗せし、引き渡す。

詳細な部数は決定次第、通知する。

13 選挙公報等配布作業

- (1) 配布作業は、原則午前6時から午後8時までとすること。ただし、遅配や誤配など緊急の場合は市選管の指示に従うこと。
- (2) 「熊本市長選挙 選挙公報」は、1世帯につき1部を配布すること。なお、重複配布や1種類の公報が漏れることのないよう注意すること。
- (3) 選挙公報の配布部数は原則として1戸に1セットとする。ただし、表札が2枚以上ある場合やポストが2個以上あるなど複数世帯と思われる場合は、その数だけ配布すること。
- (4) ポストが設置されている世帯については、ポストに投函すること。なお、マンションや市営住宅等の集合住宅で1階に集合ポストがある場合は、集合ポストへの投函も可とする。ただし、各戸配布の希望があった場合は戸別に対応すること。
また、ポストへの投函に際し、民地に立ち入ることが困難又は適当でないと判断した場合は、当該世帯に不信感を持たれない方法で配布すること。
- (5) 雨天時に配布する場合は、選挙公報が雨に濡れないよう配布、投函すること。
また、配布時には晴天であっても、後に雨天となることも想定し、選挙公報が雨に濡れないよう配慮のうえ、配布、投函すること。
- (6) 介護施設や老人ホーム等の入所者への配布については、別途、市選管が指示する。

14 配布作業の注意点

- (1) 選挙公報には、印を付記又は落書きする等、一切の記載を行わないこと。
- (2) 配布にあたっては、選挙公報及び配布先のポスト等を破損、汚損しないよう留意すること。
- (3) 集合住宅、寮、施設等で管理人がいる場合は、事前に配布の了解を得ること。
- (4) 本業務と無関係の配布物を選挙公報と一体化した状態で配布しないこと。選挙公報と他の配布物、チラシを束ねるなど、一括りにして投函した場合、選挙公報と他の配布物が関連するという誤解を市民に与える可能性があるため、各戸に投函する際は選挙公報を単独で投函するよう、配布員への事前指導を徹底すること。

- (5) 配布作業中は、交通ルール等を遵守するとともに、市民に親切かつ誠実に対応すること。

15 スケジュール

想定されるスケジュールは次のとおり。

現時点では、選挙期日が決定していないため実際には日程が前後する場合がある。
詳細な日程は決定され次第、受託者へ通知する。

日 程	業 務 内 容
選挙日の 13 日前	・ 熊本市選挙管理委員会が指定した印刷業者が、受託者の引渡場所に選挙公報等を納品 ・ 受託者による配布物の仕分作業、配布前点検等の実施
選挙日の 12 日前	・ 配布員へ選挙公報引渡 ・ 配布開始
選挙日の 4 日前	・ 配布完了率 80～90%目標
選挙日の 3 日前	・ 配布完了率 100%目標
選挙日の 2 日前	・ 配布期限

16 その他特記事項

- (1) 受託者は、市選管と常に連絡が取れる体制を整え、配布漏れがあった場合は、可及的速やかに対処すること。
- (2) 受託者は、市選管が所管する過去の配布漏れ等の事例を踏まえ、配布漏れ等を防止すること。過去の配布漏れ等の事例については、契約締結後に教示する。
なお、個人情報の取扱いについては、細心の注意を払うこと。
- (3) 風雨等により選挙公報の紙面へ悪影響が予想される場合や悪天候により配布員の安全が危惧される場合は、配布を見合わせることに。
ただし、配布期間の延長は認められないため、配布計画の構築にあたり留意すること。
- (4) 有権者から 1 日でも早く選挙公報を届けてほしいとの要望が過去にあったことから、配布期間内であっても、可能な限り早く配布すること。
- (5) 配布状況の進捗（配布開始済エリア、配布未開始エリア、配布完了エリア及び配布完了進捗率）について、前日分をとりまとめ、翌日には電子メールで市選管に報告すること（様式任意）。
- (6) 配布開始した時、配布完了した時及びトラブルが発生した場合は、直ちに市選管に電話で連絡を行うこと。
- (7) 選挙終了後、余った選挙公報については、受託業者において適正に処分すること。なお、処分費用については受託業者が負担すること。
- (8) 本仕様書で指示する配布漏れ防止対策等については、別紙により契約締結後速やかに提出すること。なお、防止対策等が十分でないと判断した場合は改善を求めることがある。
- (9) 個人情報の取扱いについては、別添「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。なお、本業務において利用する個人情報は、市選管から受託業者にデータ入り CD を提供する。配布作業完了後、すみやかに CD を破砕（破壊）した状況の写真を様式 14「個人情報廃棄報告書」と一緒に提出すること。
- (10) 突発的な事由が発生した場合は、市選管と協議を行い対処すること。
- (11) その他、必要に応じて市選管と協議を行い、市選管の指示に従うこと。

(別 紙)

令和 7 年（2025 年） 月 日

熊本市選挙管理委員会委員長 様

住 所
商号又は
名 称
代表者名

㊞

熊本市長選挙公報配布業務委託仕様書における指示の内容について、その対策等を下記のとおり報告します。

記

指示の内容	対策等の内容
8 配布予定世帯数 実態に即して漏れなく各戸配布すること。	
10 引渡場所 引渡場所の住所を報告すること。	住所：熊本市 区 丁目 番 号 名称：
13 選挙公報等配布作業 1 世帯につき 1 セットを配布することとし、重複配布や 1 種類の公報が漏れることのないよう注意すること。	
14 配布作業の注意点 各戸に投函する際は選挙公報を単独で投函するよう、配布員への事前指導を徹底すること。	
16 その他特記事項 受託者は、市選管と常に連絡が取れる体制を整え、配布漏れがあった場合は、可及的速やかに対処すること。	連絡先 【正】 役職名及び氏名： 携帯電話番号 ： 【副】 役職名及び氏名： 携帯電話番号 ：
16 その他特記事項 過去の配布漏れ等の事例を踏まえ、配布漏れ等を防止すること。	

16 その他特記事項 配布期間内であっても、可能な限り早く配布すること。	
16 その他特記事項 配布状況の進捗（配布開始済エリア、配布未開始エリア、配布完了エリア及び配布完了進捗率）について、前日分をとりまとめ、翌日には電子メールで市選管に報告すること（様式任意）。	
16 その他特記事項 配布開始した時、配布完了した時及びトラブルが発生した場合は、直ちに市選管に電話で連絡を行うこと。	