

平成 31 年度 一般会計歳出 第 2 款 9 項 2 目 13 節 統一地方選挙費

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 選管事務局選挙課	担当者名 電話	たんとうしゃめい みよし ひでゆき 三好 秀幸 671 - 3335
----------	---------	-----	------------------	------------	---

## 設 計 書

1 委 託 名 第18回投票参加状況調査(平成31年4月7日執行統一地方選挙)準備・調査・報告委託

2 履 行 場 所 市内全域

3 履行期間  
又は期限  期間 契約決定した日 から 平成31年8月30日 まで  
 期限 まで

4 契 約 区 分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項

6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 委 託 概 要 平成31年4月7日執行統一地方選挙における市内有権者の投票行動、  
市政への関心、選挙についての意識を探ることにより、今後の選挙行政の  
基礎となる資料の作成を目的とする。

8 部分払

する ( 回以内)

しない

業務内容	履行予定月	数量 (概算数量)	単位	単価	金額 (概算金額)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額  
※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む

## 委託代金額

¥

---

内訳業務価格

¥

---

消費税及び地方消費税相当額

¥

---

名称	形状寸法等	<input checked="" type="checkbox"/> 確定数量 <input type="checkbox"/> 概算数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘要
調査準備費		1	式			
調査票等印刷費		1	式			
発送準備費		1	式			
整理集計費		1	式			
報告書作成費		1	式			
一般管理費		1	式			
小計						
消費税						
合計						

# 仕 様 書

## 1 件名

第 18 回投票参加状況調査（平成 31 年 4 月 7 日執行統一地方選挙）準備・調査・報告委託

## 2 目的

平成 31 年 4 月 7 日執行の統一地方選挙における市内有権者の投票行動、市政への関心、選挙についての意識を探ることにより、今後の選挙行政の基礎となる資料の作成を目的とする。

## 3 調査の方法

- (1) 調査地域：横浜市全域
- (2) 調査対象：満 18 歳以上の男女個人
- (3) 標 本 数：6,500
- (4) 抽出方法：横浜市在住の 18 歳以上(平成 13 年 4 月 8 日以前生)の男女より、区別・男女別・年齢別の有権者構成割合によって無作為に抽出。確認は横浜市選挙管理委員会事務局選挙課(以下市選管)が行う。
- (5) 調査方法：郵送（はがきによる督促および礼状送付 1 回）
- (6) 調査時期：平成 31 年 5 月 22 日（水）から 6 月 7 日（金）
- (7) 回答方法：無記名、選択式（一部、記入式）
- (8) 返 送 先：市選管（料金受取人払）
- (9) 報告形式：単純集計表（実数表・%表）データ  
クロス集計表データ  
報告書原稿（A4 版 100 ページ程度）版下データ（PDF およびワード形式）  
報告書 PDF ファイル・ワードファイル  
報告書ダイジェスト版（A4 判 2 ページ程度）版下データ  
報告書ダイジェスト版 PDF ファイル・ワードファイル

※ 前回までの報告書原稿は下記 URL よりダウンロード可能

<http://archive.city.yokohama.lg.jp/senkyo/tosho/gaiyo/gaiyo17.html>

## 4 調査内容

- (1) 調査対象者の属性
- (2) 市民生活
- (3) 政治意識
- (4) 市議会議員選挙での投票行動
- (5) 投票率や制度の改善に関する意識
- (6) 選挙意識

※ 前回調査票については下記 URL、ページ下部「4 調査票」よりダウンロード可能

<http://archive.city.yokohama.lg.jp/senkyo/tosho/gaiyo/gaiyo17.html>

## 5 業務内容

### (1) 調査票等印刷

ア 4の調査内容に基づく調査票の作成と印刷(6,650部(うち150部は予備))  
調査票の形状は、A3二つ折り両面印刷(A4サイズ12ページ程度の予定、原稿はWordにて市選管より提供)

イ あいさつ状(A4片面1枚、原稿はWordにて支給)、往信/返信用封筒(長3サイズ)、お礼・督促はがき(私製はがき、圧着等の必要はなし。案文はWordにて支給)それぞれの作成と印刷。詳細は以下のとおり。

No	種別	サイズ	作成数	備考
1	あいさつ状	A4片面1枚	6,650部	
2	往信用封筒	長3サイズ	6,650部	
3	返信用封筒	長3サイズ	6,650部	
4	お礼・督促はがき	私製はがき	6,650部	圧着等の必要はなし

### (2) 料金受取人払の申請

横浜市港郵便局での返信用封筒提出における料金受取人払の申請(5月22日(水)までに一連の手続きを完了すること。)

(料金受取人払承認請求書の様式は市選管にて作成したものを提供する。)

### (3) 発送準備

ア 宛名ラベル貼付(宛名ラベルは調査票発送時と督促はがきに使用の2種類。市選管より受託業者に提供するので、引き取りに来課すること。)なお、あて先はそれぞれ以下のとおり。

No	種別	あて先	備考
1	調査票	全箇所(6,500箇所)	
2	お礼・督促はがき	全箇所(6,500箇所)	

イ 調査票等封入(あいさつ状、調査票、返信用封筒)

調査票等を封入した封筒は100通または200通ごとに段ボールへ梱包し、数を明記すること。

ウ 調査票の選挙管理委員会事務局への納品

上記イのとおり、数量を数えられるよう束ねた上で段ボールに梱包し、数を明記した状態で納品すること。(投函は市選管にて実施)

エ お礼・督促はがきの選挙管理委員会事務局への納品

納品は、はがき50枚を1束とし、枚数を明記したうえで、段ボールに梱包した状態で納品すること。(投函は市選管にて実施)

オ 調査票の引き取り

6月27日(木)までに市選管へ届いた調査票を業者へ引き渡すので、6月28日(金)に選挙管理委員会事務局へ来課し、引き取ること。

- (4) 整理集計
  - 統計処理・解析
    - ア データクリーニング
    - イ 単純集計
    - ウ クロス集計
    - エ データ解析
- (5) 報告書作成
  - ア 報告書案作成
  - イ 報告書版下作成

## 6 業務スケジュール(予定)

No	日 程	内 容
1	4月下旬	業者決定
2	4月26日(金)まで	調査票、お礼・督促はがき原稿支給
3	5月20日(月)	調査書類印刷了・宛名ラベル業者引き取り
4	5月27日(月)まで	返信用封筒の料金受取人払いの手続き完了
5	5月27日(月)午前中	市選管へ調査票納品（午後：市選管にて投函）
6	6月11日(火)	調査票回答締切
7	6月17日(月)午前中	市選管へお礼・督促はがき納品（午後：市選管にて投函）
8	6月27日(木)	調査票回収終了
9	6月28日(金)	調査票業者引き取り
10	7月26日(金)	単純集計・クロス集計データ納品
11	8月2日(金)	報告書案提出
12	8月23日(金)	報告書内容確定
13	8月30日(金)	報告書版下作成完了・納品

## 7 個人情報の保護

この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。契約締結後、速やかに「個人情報保護に関する誓約書」および「研修実施報告書」を提出すること。

## 8 その他

- (1) 調査票発送時の料金後納、返信用封筒の発送時に必要な料金受取人払の郵送料については市選管が支払います。
- (2) 未使用のあて名ラベルは選挙管理委員会事務局へ返却すること。
- (3) クロス集計の項目、データ解析の方法については、市選管と受託業者の協議により決定します。
- (4) 平成29年7月30日執行の横浜市長選挙にかかる第17回投票参加状況調査の有効回収率は、38.3%でした。
- (5) 上記に記載のない事項については、市選管と受託業者の協議により決定します。

# 個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。



個人情報保護に関する誓約書

(提出先)

横浜市長

横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事するにあたり、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受講しました。

横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

研修受講日	所属	担当業務	氏名 (自署又は記名押印)

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

## 研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。