

「京都市民の投票行動」調査に係る調査業務受託事業者募集要項

京都市選挙管理委員会事務局

1 事業趣旨

本市では、京都市民の政治意識及び投票行動の実態を把握し、選挙時や常時啓発事業のより一層の効果的な企画、実施及び円滑な選挙の管理執行に基礎資料とするため、昭和44年以降、市議会議員選挙における「京都市民の投票行動」調査（以下「本調査」という。）を実施し、その結果を刊行している。

今回、2019年4月7日執行予定の京都市・府議会議員一般選挙に際して本調査を実施するに当たり、調査票等の印刷、調査対象者の抽出、調査票等の送付及び回収並びに調査結果の集計等の業務を正確、迅速かつ効率的に実施する必要があることから、プロポーザルを実施して受託事業者を選定するものである。

2 参加資格要件について

以下に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 京都市の一般競争入札参加有資格者名簿又は指名競争入札有資格者名簿に登録されており、競争入札参加停止を受けていないこと
- (2) 本調査を受託・実施するに当たり必要な運営基盤と管理能力を有していること
- (3) 過去5年間に類似した業務の受託実績があること
- (4) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマークの付与を受けていること
- (5) 一般財団法人統計質保証推進協会が実施する専門統計調査士の資格を有する者が在籍していること

3 業務内容

別添「仕様書」のとおり

4 委託期間

契約締結の日から2019年7月31日まで

5 契約金額の上限

5,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

6 企画提案書等の提出

(1) 参加意思確認書の提出

ア 提出資料

別記様式「プロポーザル参加意思確認書」に必要事項を記入のうえ、持参又は郵送により提出すること

イ 提出締切

2019年3月8日（金）午後5時必着（厳守）

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出資料（できる限りA版サイズで作成すること）

・企画提案書 4部

仕様書の内容に即して、できる限り次の内容を記載すること

(ア) 業務実施体制

- ①業務実施に当たっての統括責任者，担当者等の組織体制
- ②専門統計調査士の資格を有する者の役割等
- ③統括責任者，担当者の経験・実績
- ④苦情やトラブルへの対応

(イ) 業務内容における企画及び提案

- ①調査票の回収率向上
- ②調査結果の正確かつ迅速な集計
- ③個人情報の適切な管理と処分

- ・見積書（消費税及び地方消費税相当額を含む） 1部
一式計上ではなく，項目ごとの積算根拠を明示すること
- ・会社概要 1部

イ 提出締切

2019年3月18日（月）午後5時必着（厳守）

ウ 提出方法

事前に連絡のうえ，下記(3)の提出先まで持参又は郵送すること

(3) 提出先

京都市選挙管理委員会事務局（担当：丸山，松村）

〒604-8006

京都市中京区河原町通御池下る下丸屋町394番地 Y. J. Kビル6階

電話 075-241-9250

(4) 受付時間

午前9時～午後5時（土曜日，日曜日及び祝日を除く。）

7 質問事項の受付

本件募集内容について質問がある場合は，次のとおり受け付ける。ただし，他の応募事業者に関する質問には応じない。

(1) 提出方法

電子メールで次のアドレスに送付すること。その際，電子メールの件名を「「京都市民の投票行動」調査に係る調査業務受託事業者募集要項にかかる問合せ」とすること。

<メールアドレス>senkyo@city.kyoto.lg.jp

(2) 提出期限

2019年3月8日（金） 午後5時

(3) 回答方法

京都市情報館のホームページ上に，質問者に関する情報を伏せたうえで回答を掲載する。

8 受託事業者の選定等

(1) 選定方法

提出された企画提案書等に基づき，京都市選挙管理委員会事務局（以下「事務局」という。）において下記(2)の基準に基づき審査を行い，受託候補者を選定する。選定の経過等に関する問合せには応じない。

また，必要に応じて，ヒアリングを実施することがある。その場合は別途連絡するので対応すること。

なお，応募者が1者であった場合は，審査結果の配点が一定点数（30点）以

上で、かつ、受託事業者として適切と判断された場合に、受託候補者として選定する。

(2) 審査の基準

審査項目	評価のポイント	配点
業務実施体制	十分な実績を持った統括責任者や業務担当者を適切な人数で配置した業務実施体制を組んでいるか	15
業務品質の裏付け	業務の品質を確保する国際規格（ISO9001 や ISO20252）等を取得しているか	5
業務実績	過去5年間の同種又は類似作業の実績は十分か	10
業務内容における企画及び提案力	調査票回収率向上のための方策	10
	調査結果を正確かつ迅速に集計するための方策	5
経費（見積金額）	事業内容に対する経費として妥当か	5（※）
合計点数		50

※「5 契約金額の上限」に対する見積金額の割合（％）を算出し、以下のとおり配点する。

見積金額	配点
95％以上	1
90％以上95％未満	2
85％以上90％未満	3
80％以上85％未満	4
80％未満	5

(3) 選定結果の通知

選定結果について、全ての提案者に対して文書で通知するとともに、京都市情報館のホームページ上に掲載する。

(4) 審査後の手続き

受託候補者に選定されたものと契約協議を行い、詳細な業務内容の確認及び契約価格その他の受託条件について合意に達した後に受託事象者として委託契約を締結する。

なお、契約が不調に終わった場合は、次点のものと交渉することとする。

9 受託業務実施に係る注意事項

- (1) 受託決定後は速やかに工程表を作成し、提出すること。
- (2) 業務実施に当たり必要となる各種資料、申請書等の作成、官公署への申請手続、スタッフの派遣、備品等の調達、管理等については、受託者の責任において行うものとする。
- (3) 業務の遂行に当たっては、責任者を明確にし、常に事務局と密接に連絡を取りその指示に従うとともに、業務の執行状況等に係る照会に対して、いつでも速やかに回答できる体制で臨むこと。
- (4) 業務の遂行に当たって生じた苦情やトラブル対応は、原則として受託者において行うこととし、必要に応じて事務局に報告し、その指示に従うこと。
- (5) 業務は政治意識や選挙に関する調査であることを踏まえ、公正・公平・中立に遂行することを徹底すること。

10 その他

- (1) 企画提案書等の作成に要する経費はプロポーザル参加者の負担とし、提出された書類等は返却しない。
- (2) 企画提案書等の提出時間は厳守のこと。指定の時間以外はいかなる理由があろうと一切受付けない。
- (3) プロポーザル参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ・ 応募受付日から受託契約締結の日までに、「2 参加資格要件について」に掲げる要件に該当しなくなった場合
 - ・ 審査の公平性に影響のある行為を行ったと認められる場合
 - ・ 提出書類の記載内容に虚偽又は実現不可能な内容が認められた場合
- (4) 受託業務の実施により生ずる調査結果等の成果物の著作権等日本国の法令に基づき保護される権利は、京都市選挙管理委員会に帰属するものとする。
- (5) 受託業務に係る予算（2019年度京都市一般会計予算）が可決・成立しない場合は、今回のプロポーザルに係る業務は行わず、契約を締結しない。また、予算の減額があった場合には、仕様等を変更することがある。なお、これらの場合に、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあっては、事務局はその損害について一切負担しない。
- (6) 過去の同調査の成果物や刊行した冊子については、申出があれば事務局から提供又は貸与する。ただし、今回のプロポーザルのために必要な範囲内での利用とし、第三者への提供や他の用途への利活用は認めない。

仕 様 書

1 件 名

「京都市民の投票行動」調査に係る調査業務委託

2 履行期間

2019年4月1日から2019年7月31日まで

3 業務内容

2019年4月7日執行の京都市・府議会議員一般選挙における「京都市民の投票行動」調査に係る次の業務を実施し、成果物を京都市選挙管理委員会事務局（以下「事務局」という。）に提出する。

（1）調査票のデザイン、レイアウト等の制作

事務局から、調査票の設問項目等について原稿データ（Word形式）を提供するので、デザイン、レイアウト等を行う。また、校了後は版下の電子データ（Word形式及びPDF形式）を事務局に提出する。

（2）依頼状等の印刷・作成

ア 依頼状、調査票及び再依頼状（督促兼礼状）

※依頼状、再依頼状は事務局から原稿データ（Word形式）を提供する。

寸 法：A4

色 ：黒1色

ページ：依頼状1ページ、調査票約15ページ（両面印刷）、再依頼状1ページ

数 量：①依頼状 1,050部（予備含む。）

②調査票 1,100部（予備含む。）

③再依頼状 500部（予備含む。）

イ 発送用封筒 1,100部（角2号封筒・予備含む。）

※封筒の印字内容は別途指示する。

ウ 返送用封筒 1,100部（長3号封筒・予備含む。）

※あらかじめ受取人払いの手続又は返送に必要な金額分の切手を貼付すること

（3）調査対象者の抽出（無作為二段抽出法）及び名簿の作成

調査対象者とする市内有権者1,000人（地点数40）を、市内全区の選挙人名簿抄本から無作為に抽出し、調査対象者名簿を作成する。（京都市全域から40地点（町）を無作為に抽出し、抽出された地点の選挙人名簿から、それぞれ25名を無作為に抽出）

抽出作業に必要となる各区選挙管理委員会の選挙人名簿抄本の閲覧に当たり、閲覧申請書を作成（11区分）する。なお、各区選挙管理委員会事務局への事前連絡及び閲覧日程の調整については、事務局において行う。

（4）調査票の送付・返送回収

（3）で抽出・作成した調査対象者名簿をもとに宛名ラベル等を作成して発送用封筒に貼付し、依頼状、調査票及び返送用封筒を封入のうえ、調査対象者に郵送し、後日返送のあつ

た調査票を回収する。

(5) 訪問回収・再依頼状の投函

一定期間内に返送がなかった調査対象者に対し、2019年6月上旬までに調査対象者を訪問することにより調査票の回収を行う。

なお、訪問した結果、不在等により調査票を回収できなかった調査対象者（宛先不明等で（4）で郵送した調査票が返戻された者や、あらかじめ調査を拒否する旨の連絡があった者等を除く。）に対しては、郵便ポスト等に再依頼状（督促兼礼状）を投函し、後日返送のあった調査票の回収を行う。

(6) 調査票の集計と成果物の提出

（4）及び（5）により回収した調査票の集計を行い、次に掲げる成果物を、2019年7月31日までに事務局に提出する。

ア 調査の概要を示す資料

イ 全設問項目に対する回答の集計表

ウ 設問とフェイスシートのクロス集計表

エ 回収した調査票の原本

※ アについては、Word形式及びPDF形式で事務局に提出する。

※ イ及びウはExcel形式及びSPSS形式で事務局に提出する。

※ ア～ウは電子媒体（CD-R等）に格納し事務局に提出する。

※ 提出する成果物については、前回調査（2015年実施）のものから内容や形式、体裁等が大幅に変わることのないようにできる限り留意すること。

※ 必要に応じて提出する成果物の内容の修正等を求める可能性がある。

4 調査対象者からの問合せ等への対応について

調査対象者からの問合せ等の受付窓口は本業務の受託者とし、問合せ等に適切に対応すること。また、必要に応じて事務局に報告し、その指示に従うこと。

5 個人情報の取扱い

本業務に関して取得する個人情報の取扱いについては、京都市個人情報保護条例、京都市情報セキュリティポリシー及び関係法令並びに別紙「京都市民の投票行動」調査業務における個人情報の取扱いについて」に記載された事項を遵守する責務を負い、個人情報の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざんの防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

6 その他

本調査については、京都市選挙管理委員会が、京都市明るい選挙推進協議会の小委員会（京都市民の政治意識研究部会。以下「部会」という。）とともに実施するものである。このため、必要に応じて部会からも指示等を行う場合があるのでこれに従うこと。

7 補則

本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じたときは、事務局と協議し、その決定に従うこと。

「京都市民の投票行動」調査業務における個人情報の取扱いについて

「京都市民の投票行動」調査業務における個人情報の取扱いは、次のとおりとする。

甲：京都市　　乙：業務受託事業者

(秘密の保持)

- 1 乙は、業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報の適切な管理)

- 2 乙は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適切に管理させるために、個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

- 3 乙は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報の適正な管理が図られるよう、従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(再委託の制限)

- 4 乙は、業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を得た場合及び軽微な再委託の場合は、この限りではない。

(個人情報の目的外使用の禁止)

- 5 乙は、業務の処理において取り扱う個人情報を利用の目的を超えて使用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

- 6 乙は、業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、4に基づき、業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、この限りではない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

- 7 乙は、業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用途以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(提供した資料の返還義務)

- 8 乙は、業務を完了し、その成果物を甲に引き渡すときは、甲が業務の処理のために提供して

いた個人情報記録された資料についても、甲に返還しなければならない。

(事故の発生報告義務)

- 9 乙は、業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損及び盗難等の事故が発生したときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。