

受付 番号	種目番号 —	連絡先	委託担当 戸塚区総務課統計選挙係 ふりがな 中村 担当者名 電 話 045-866-8315
----------	-----------	-----	--

設 計 書

1 委 託 名 横浜市長選挙に係る選挙公報配布委託

2 履 行 場 所 戸塚区選挙管理委員会が指定する戸塚区内の町丁の全世帯

3 履 行 期 間 ☒ 期間 契約締結日から令和7年8月29日（金）まで（ただし、
配布期限は投票日2日前まで）
又 は 期 限 ☐ 期限

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 業 務 概 要 横浜市長選挙の選挙公報を戸塚区選挙管理委員会が指定する

戸塚区内の町丁の全世帯に投票日の2日前までに配布する。

なお、紛失等により再配布等の依頼があった世帯には再配布等
を行う。

8 部 分 払
☐ す る (回以内)
☐ しない

部 分 払 の 基 準					
業 務 内 容	履 行 予定月	数 量 (概算数量)	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は、消費税及び特別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		()

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
横浜市長選挙 選挙公報配布委託	ブランクセット判	(64,000)	部		()	
計					()	
消費税及び地方消費税 相当額					()	
委託代金額		(64,000)	部		()	

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

仕様書

1 委託名称

横浜市長選挙に係る選挙公報配布委託

2 委託内容

横浜市長選挙に係る選挙公報を戸塚区選挙管理委員会（以後、「区選管」という。）が指定する戸塚区内の町丁の全世帯に配布するとともに、紛失等世帯への再配布等を行う。

3 履行期間

契約締結日から令和7年8月29日（金）まで（ただし、配布期限は投票日2日前まで）

※配布期限後の投票日前・当日であっても、区選管から紛失や配布漏れ等の連絡があった場合は、再配布等を行う。

【主なスケジュール（予定）】

投票日 令和7年8月3日（日）

期日	業務内容
投票日10日前 7月24日（木）	区選管が指定する倉庫で選挙公報を直接引取（希望する場合のみ） 配布準備ができ次第、各世帯に配布開始
投票日9日前 7月25日（金）	受託者が指定する横浜市内の倉庫等で選挙公報を受領 配布準備ができ次第、各世帯に配布開始
投票日8日前～投票日 7月26日（土）～8月3日（日）	選挙公報の配布、紛失や配布漏れ等に伴う再配布等 ※配布期限は投票日2日前まで、再配布等の期限は投票日午後8時まで
投票日2日後 8月5日（火）	様式2「選挙公報配布状況報告書（最終報告）」の提出期限
8月29日（金）	区選管からの各種照会等への対応期限

※印刷工程により引渡日等変更になる可能性があります。変更があり次第、連絡します。

4 事業の概要

(1) 選挙公報について

選挙公報は、横浜市選挙公報に関する条例第5条において、選挙の期日前2日までに配布することが義務付けられているため、配布漏れや配布誤りが発生した場合は選挙無効の原因となる恐れもある。

配布の際は、住宅地図等を用いて配布済みの箇所を把握する措置を行う等、配布漏れや他市・他区への誤配布がないようにすること。

また、他の配布主体（シルバー人材センターやポスティング業者等）が担当する地域及び境について確認するとともに、併せて、本業務に係る配布担当者に配布漏れや配布誤りがないよう指導を徹底すること。

(2) 配布世帯数（概算）

総世帯数 64,000 世帯（令和7年1月末現在の町丁別登録世帯数に基づく。）

※15町丁の町丁別世帯数（概数）の詳細は、別紙のとおり

(3) 配布期限

選挙公報の配布は、公示日翌日から期日前投票が始まるため、受領次第、直ちに配布準備を行い、全町丁に向け配布を開始し、速やかに完了すること（配布期限は投票日2日前まで）。

なお、配布期間中は、紛失等による再配布等の依頼にも対応できるよう事前に配布体制を確保しておくこと。

(4) 速やかな対応

履行期間内に区選管から再配布等の依頼の連絡があった場合、配布済みと思われる世帯であっても速やかに対応すること。

(5) 連絡体制

選挙公報の梱包を受領してから投票日当日までの期間は、土日祝日を含めて区選管と責任者が午後8時まで必ず連絡が取れる体制を整えること。そのため、契約決定後は、責任者の氏名、住所及び連絡先を速やかに区選管に報告すること。

(6) 事前打合せ及び報告

配布担当者の配布状況について、「4 事業の概要（1）選挙公報について」のとおり住宅地図等により配布済みの箇所を把握する等の措置を行い、次のとおり書面等により速やかに区選管に報告すること。

また、配布を開始する前に少なくとも1回、区選管が指定する日に必ず区選管との事前打合せを行い、区境・市境及び他の配布主体との境等を区選管と認識を合わせ、配布漏れや配布誤りがないようにすること（事前打合せには配布担当者に打合せの内容を共有・指導できる者が参加すること。）。

また、配布状況を記載した住宅地図等は、市民から問合せ等があった際、配布状況の確認のため随時使用する可能性があるため、区選管から提供を依頼する場合があることを配布担当者に周知し、依頼があった場合は速やかに対応すること。

ア 配送先の報告（区選管が指定する日までに）

選挙公報の配送先を網羅した「配送リスト」に「配布担当者氏名」・「住所」・「必ず連絡がつく電話番号（携帯番号推奨）」等の必要事項を記入する必要があるため、契約決定後、区選管が指定する日までに当該項目を区選管に報告すること。

なお、区選管が作成するリストの作成に当たっては、次のような留意点があるので、協力すること。

・住所や連絡先の誤謬がないこと。

（例：番地や部屋番号の不足、住所誤り、マンション名の欠落、引越先住所の未反映）

・配送日当日に配布担当者が受取拒否をしないよう十分に内部調整をすること。

・不在置きの指定について実現可能な内容とすること。

（オートロックマンションにお住まいの方の場合、不在置きの指定として「玄関先に不在置き」といった内容の記載をしない等）

イ 配布計画の報告（区選管が指定する日までに）

選挙公報の配布計画を把握するため、様式1「配布計画兼報告書」により「配布開始予定日」・「配布完了予定日」を区選管が指定する日までに報告すること。

ウ 配布状況の進捗報告

区選管と受託者が随時、配布状況を確認することを目的として次のとおり進捗状況を区選管に報告するものとする。

（ア）配布開始時

配布担当者が配布を開始次第、町丁別に「配布開始日」等を把握し、遅くとも翌日午前10時までに区選管に報告すること。

（イ）配布期間中

区選管から配布状況の中間報告の依頼があった場合、指定された期日までに報告すること。

（ウ）配布完了時

配布担当者が配布を完了次第、町丁別に「配布完了日」及び「配布完了世帯数」等を把握し、遅くとも翌日午前10時までに区選管に報告すること。

エ 配布世帯数の最終報告（投票日2日後までに）

様式2「選挙公報配布状況報告書（最終報告）」により区選管に最終報告すること。配布世帯数については、配布期間中に報告していた世帯数のほか、再配布等の対応をした場合は当該世帯数を加えること。

なお、大幅に増減があった町丁については、その原因を明らかにした上で報告するものとする。

（例：令和7年〇月以降に〇〇町〇番地の大規模マンションへの入居が始まったため等）

5 選挙公報の受領及び配布

選挙公報の受領及び配布を円滑に行えるように、契約決定後、速やかに区選管に次の(1)について確認すること。

(1) 梱包形態（予定）

選挙公報の梱包形態については、決定次第、区選管から受託者に連絡する。

名称	規格 (一部当たり)	1 梱包 の部数	1 梱包の構成	1 梱包の 重量
横浜市長選挙 選挙公報	ブランクセット判 (1～2 頁・概数 2 ページ)	(1,000 部)	50 部×20 こま	12.5 kg

※ページ数の確定については、公示日に決定予定。ページ数によっては、1 梱包当たりの部数が変動する可能性があります。

6 配布に当たっての留意事項

- (1) 他のチラシとの折込みは厳禁とする。また、「チラシお断り」等の表示を掲げている世帯にも配布すること。
- (2) 原則として配布担当エリアに存在する世帯の郵便受けに配布すること。
二世帯住宅等で複数世帯が居住していることが明らかな場合には、世帯数に応じた部数を投函すること。
- (3) マンション等の集合住宅の1階に集合ポストがある場合は、その場所に投函すること。ただし、施設等管理人及び区選管から配布場所の指示がある場合は、その指示に従うこと。
- (4) マンション等の集合住宅に集合ポストや戸別郵便受けがない場合、明らかな空き家でなければ原則としてドアの隙間等に投函すること。ただし、周辺の郵便物の投函状況や住居管理人等の指示に応じて配布するものとし、判断に悩むことがあれば、先に挙げた現状を説明した上で区選管の指示を仰ぐものとする。
- (5) 郵便受けがない建物や戸建住宅で門外に郵便受けが見当たらない場合、むやみに門を開け、私有地に入らないこと。判断に悩むことがあれば、区選管の指示を仰ぐこと。
- (6) ポストに投函する際には、奥まできちんと押し込み、投函口から選挙公報が飛び出していないよう確実に投函すること。また、開閉式のポストの場合、雨天等で他の郵便物が汚損する可能性があるため、必ず閉めること。
- (7) 大規模マンション等への配布について区選管から指示があった場合、必要に応じて全てのポストに差し込んだことを写真に撮ったり、写真撮影が難しい場合には管理人に確認してもらったりする等、区選管と協議の上、投函したことを示す記録を残すこと。
- (8) 選挙公報の配布中、施設管理人等から選挙公報の配布をしないよう強く警告された際は、直ちに配布を中断し、区選管に連絡すること。その後の対応については、区選管の指示に従うこと。

- (9) 区選管から各世帯配布用に届け先の氏名・住所等を紙媒体、電子媒体等にかかわらず受理した場合、使用後、速やかに区選管に返却又は確実に廃棄すること。
- (10) ボールペン・鉛筆等、その他一切の筆記用具で選挙公報にチェックをつける等の記載は不可とし、汚損があるものについては配布しないこと。
- (11) 事件・事故等が発生した場合は、区選管に直ちに報告し、迅速にその指示に従うこと。
- (12) 投票日後は、配布物の残部を再資源化する等、適切に処分すること。
- (13) 無投票となった場合は、委託契約約款第 15 条に基づき、配布作業に係る契約内容を変更する。変更内容については決定次第、指示する。
- (14) ここに定められていないことは、区選管と受託者が協議して定める。

7 個人情報特記事項

(1) 守秘義務

作業中に知り得た事柄は、絶対に漏らしたり話題にしたりしないように注意すること。

(2) データ等の適正な管理・取扱い

受託者は、データ等について適切に管理し、保管等に当たっては、遺漏・滅失等のないように注意すること。

(3) 誓約書等の提出

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の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律を遵守しなければなりません。また、これらに基づき、受託者は従事する配布担当者に対して個人情報の保護及び取扱いについて研修を実施の上、第 1 号様式「安全管理措置報告書」・第 2 号様式「研修実施報告書・誓約書（別紙を含む）」を区選管に提出すること。

別紙

	町丁名	世帯数（概数）
1	上倉田町	(7,700)
2	戸塚町	(17,500)
3	汲沢七丁目	(1,000)
4	汲沢八丁目	(900)
5	舞岡町	(3,700)
6	南舞岡二丁目	(500)
7	南舞岡三丁目	(700)
8	平戸三丁目	(1,800)
9	平戸四丁目	(1,000)
10	川上町	(4,100)
11	前田町	(4,400)
12	秋葉町	(3,300)
13	名瀬町	(7,100)
14	上矢部町	(8,900)
15	上品濃	(1,400)
	合 計	(64,000)

(様式 1)

配布計画兼報告書

				① 月 日までに報告		② 開始し 次第、 直ちに 報告	③ 完了し次第、 直ちに報告		④ 投票日 後、 直ちに 報告
	町名	令和7年 1月末 現在町丁別 登録 世帯数	世帯数 (概数)	配布開始 予定日	配布完了 予定日	配布 開始日	配布 完了日	完了時の 配布 世帯数	再配布 対応 含む 配布 世帯数
1	上倉田町	7,176	7,700						
2	戸塚町	16,424	17,500						
3	汲沢七丁目	966	1,000						
4	汲沢八丁目	834	900						
5	舞岡町	3,421	3,700						
6	南舞岡二丁目	407	500						
7	南舞岡三丁目	617	700						
8	平戸三丁目	1,710	1,800						
9	平戸四丁目	899	1,000						
10	川上町	3,772	4,100						
11	前田町	4,114	4,400						
12	秋葉町	3,066	3,300						
13	名瀬町	6,604	7,100						
14	上矢部町	8,252	8,900						
15	上品濃	1,249	1,400						
		59,511	64,000						

(様式 2)

令和 7 年 月 日

選挙公報配布状況報告書（最終報告）

戸塚区選挙管理委員会あて

配布日	配布済世帯数	備 考
投票日 3 日前（木）まで	世帯	
投票日 2 日前（金）	世帯	※法定配布期限
投票日前日（土）	世帯	※投票日前日
投票日（日）	世帯	※投票日
最終合計	世帯	※委託期間内の総数