

令和7年国勢調査用品の仕分け・配送等業務 仕様書

1. 件名

令和7年国勢調査用品の仕分け・配送等業務

2. 目的

令和7年国勢調査（以下「国勢調査」という。）において調査員が実査で使用する調査書類や用品等（以下「調査用品」という。）の受入れ、保管、仕分け、梱包、配送に係る業務を委託することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和7年9月19日（金）

4. 委託内容

- (1) 総務省統計局（以下「総務省」という。）及び令和7年国勢調査貝塚市実施本部（以下「貝塚市」という。）から配送または引き取りを指示された調査用品を受入れる。
- (2) (1)において受領した調査用品について、種類及び数量を検収し、受託者が管理する保管場所で、汚損、破損、紛失、盗難等のないように適正に管理する。
- (3) 調査用品を貝塚市からの指示のとおり仕分け・梱包する。
- (4) (3)において梱包した調査用品を貝塚市の指定する場所へ配送する。
- (5) その他、本業務上必要な作業を行う。

5. 業務内容の詳細

(1) 調査用品の受領 及び保管

総務省及び貝塚市から配送または引き取りを指示される調査用品（別表）を受領する。

- ① 調査用品の発送または引き取り日は、別表の発送区分欄の「1」については7月16日（水）～8月13日（水）の間に総務省より受託者宛に直接配送、「2」については総務省等から貝塚市に配送されるため、受託者にて指定する日時に貝塚市まで受け取りにくること。
- ② 調査用品到着後、別表の調査用品について、種類及び数量を検収する。
- ③ 別表 作業欄の「貝塚市へ配送」については、検収後、梱包を解かず、そのまま、すぐに貝塚市へ配送する。
- ④ 検収完了後、受託者が管理する保管場所で、汚損、破損、紛失、盗難等のないように適正に管理・保管する。
- ⑤ 保管場所は大阪府内とし、現地には現場責任者をおき、仕分け・梱包作業は原則、同所で行うものとする。

(2) 調査書類入れ（手さげ袋）への名札・番号札の取り付け【別紙②参照】

調査書類入れ（手さげ袋）の指定した場所に、調査区番号や調査員氏名を記載した名札ケースや番号札を安全ピンで取り付ける。（※貝塚市において、紙の名札、同ケース、番号札を提供する。ただし、名札をケースにセットする作業は受託者において行う。）

(3) 封入・仕分け・梱包

① 別表作業欄の「仕分け・梱包」については、契約後、別途貝塚市が提供する「送付先、仕分け（調査用品一覧表【別紙③参照】）・梱包リスト（仮称）」により仕分け・梱包作業を行う。

なお、別表の「③インターネット利用ガイド（プレプリントあり）」、「⑧郵送提出用封筒（プレプリントあり）」、「⑤調査票（プレプリントあり）」については、市区町村コード、調査区番号、世帯番号がプレプリントされているので、同一の番号を3点セットしたものに、「⑮実施本部連絡先チラシ」と「⑧調査票の記入のしかた」を加えた計5点を「①調査書類収納封筒」に封入を行う。【別紙①参照】

「①調査書類収納封筒」に封入するもの

No.	調査用品	数量
1	⑮実施本部連絡先チラシ	1部
2	③インターネット回答利用ガイド (調査区番号、世帯番号等印字あり)	1部
3	⑧調査票の記入のしかた	1部
4	⑨郵送提出用封筒（※No.2と同じ番号印字あり）	1部
5	⑤調査票（※No.2と同じ番号印字あり）	1部

(注意) No. 2・4・5については、同じ調査区番号及び世帯番号が印字されているものを、「①調査書類収納封筒」に入れる。（ただし、封緘はしない。）また、順番は調査区番号順、同じ調査区番号の中では世帯番号順に作成する。それを調査対象世帯数（38,338世帯）分作成する。

② 仕分け・梱包は、調査区番号単位を基本とし、別途貝塚市が提供する「送付先、仕分け（調査用品一覧表【別紙③参照】）・梱包リスト（仮称）」に基づき行う。

・指定する用品を、調査区番号単位でセット数量が記載してある「仕分け（調査用品一覧表【別紙③参照】）リスト」（別添参照）に基づき、仕分け・セット作業を行う。

・この「調査用品一覧表」は調査区番号1つにつき、1枚発行する。

⇒全調査区数：703、調査員数（予定）：460人※

※ただし、調査員数については予定であり増減する可能性がある。

⇒調査員1人が1調査区を担当する場合：調査用品一覧表は1枚

⇒調査員1人が複数調査区を担当する場合：調査用品一覧表は調査区数と同数

※特に、調査員1人が2調査区以上を担当する場合、調査区単位の梱包はできるだけ1つにまとめ、かつ、梱包内で調査区ごとに用品が明確に分かれているようにすること。（調査区の取り違えを防ぐため、調査区ごとに個別に梱包する。）

※調査員1人が担当する調査区予定数は、1調査区担当：231人、2調査区担当：225人、3調査区担当：3人、4調査区担当：1人の合計460人（うち50人は介護・老人ホームなど社会福祉関係施設分、29人は府営住宅分）で想定しているが、予定であり増減する可能性がある。

- ③ 仕分け及び梱包作業に着手する前に、調査用品の数量の最終確認を行う。その際、未着のものや数量が不足するものがあれば、直ちに貝塚市に報告しその指示を受けること。
- ④ 調査用品を配送用のダンボール箱に梱包する。調査員1人が2調査区以上を担当する場合、調査区単位で2個以上のダンボール箱に個別に梱包して配送することを基本とする。
ただし、調査用品の容積やダンボール箱サイズの関係で余裕がある場合、2調査区以上分を区別して梱包している場合に限り、一つのダンボール箱で配送することも可能とする。
⇒前回実績のあるダンボール箱サイズ
 - ・100サイズ：380mm×290 mm×320 mm（1調査区分）
 - ・120サイズ：380 mm×290 mm×520 mm（2調査区分以上）
- ⑤ 仕分け及び梱包作業に使用するダンボール箱や粘着テープ等の物品は、すべて受託者の負担とする。
- ⑥ 仕分け作業が完了し、ダンボール箱を密封する前に、貝塚市による仕分け作業完了サンプル検査を受ける。

（4） 配送

- ① 「送付先、仕分け（調査用品一覧表【別紙③参照】）・梱包リスト（仮称）」に従って「（3）封入・仕分け・梱包」において梱包された調査用品を配送する。
なお、配送先の宛名状は「送付先、仕分け（調査用品一覧表【別紙③参照】）・梱包リスト（仮称）」の情報をもとに、受託者において作成するものとする。（別途、送付先情報をEXCEL形式などデータでも提供する。）
- ② 配送先の内訳については以下のとおりとする。
これら配送件数については予定であり、増減する可能性がある。
 - ア 社会福祉関係施設 50名分（50調査区）
 - イ 府営住宅 29名分（51調査区）
 - ウ 一般調査員 381名分（602調査区）アは、貝塚市にすべて配送するものとする。（個別配送は不要）
イは、事業所へ配送するものとする。（予定）
ウは、各自宅等に配送するものとする。
また、梱包方法は、「調査書類入れ（手さげ袋）」に入れるなどし、調査区が区別されていれば、ダンボールに個別に梱包する必要はない。

③ 配送期日については、以下のとおりとする。

ア 社会福祉関係施設 令和7年8月21日（木）

イ 業務委託 未定。別途連絡する。

ウ 一般調査員 令和7年8月28日（木）

配送先が不在の場合は不在連絡票等を活用し、確実に期日までに配送を行う。調査用品については、本人または同居人に直接渡すものとし、受領印等を得ようこと。なお、配送先の依頼であっても、置き配は行わない。

④ 配送誤り等、配送中に問題が生じた場合は、直ちに貝塚市に報告し、その指示に従い対応を行う。

⑤ 貝塚市が受託者に個別の配送状況について情報の開示を求める時、受託者は個別の配送状況を貝塚市に速やかに報告すること。

⑥ 受領書の写し又は配送完了情報一覧等を添付した配送完了報告を貝塚市に提出すること。

(5) 返却

① 「送付先、仕分け（調査用品一覧表【別紙③参照】）・梱包リスト（仮称）」は、個人情報に記載されているため、秘密保護等に十分に注意をし、作業終了後は、受託者にて速やかに削除する。

② 「（3） 封入・仕分け・梱包」で出た調査用品の残部については「（3）封入・仕分け・梱包」が終了した時点で貝塚市へ返却する。

③ 梱包を解いた調査用品の空箱のうち「調査票」が梱包された外箱及び中箱は総務省への調査票提出時に再利用するため、外箱に中箱を入れた状態で貝塚市に返却する。

その他の空箱については、貝塚市が指示するものを除き、受託者で廃棄する。

④ 調査員配送分の用品等の残部等については、すみやかに貝塚市に配送する。

6. その他

(1) 作業全般にわたり、調査用品等の取り扱いには汚損、破損、紛失、盗難等のないように十分に注意をすること。

(2) 業務遂行中に問題や疑義が生じた場合は、直ちに貝塚市に連絡し、指示を仰ぐこと。

(3) 業務がすべて完了した時は、速やかに書面をもってその旨を貝塚市に報告すること。

(4) 仕様書に規定する業務及び調査用品の数量等は令和7年6月 日時点での予定数（概数）であり今後変更することがある。

(5) その他、仕様書に記載のない事項や著しく仕様書の内容と相違がある場合については、貝塚市及び受託者で協議を行い決定するものとする。

別表 調査用品一覧表

※発送区分1：総務省から7月16日（水）～8月13日（水）の間に発送予定。

発送区分2：貝塚市が指定する日に受託者が受け取りに来ること。

※数量・梱包数等は令和7年6月9日時点における予定数（概数）であり変更となる場合がある。また、梱包数は総務省における調達時のものであり、発送時には調達時の梱包をまとめる場合がある。

発送区分1

番号	用品名	規格等	数量	梱包数	作業
①	調査書類収納封筒	角型A4号グラシン窓封筒／100枚ごとにクラフト帯留、600枚を輸送段ボール箱に収納	46,611	78	封入・仕分け・梱包
②	インターネット回答利用ガイド (プレプリントあり)	A4判／300枚ごとにクラフト帯留、1,800枚を輸送用段ボール箱に収納	39,482	22	封入・仕分け・梱包
③	インターネット回答利用ガイド (プレプリントあり) ※会議用等	A4判／300枚ごとにクラフト帯留、1,800枚を輸送用段ボール箱に収納	10	1	貝塚市へ配送
④	インターネット回答利用ガイド (プレプリントなし)	A4判／500枚ごとにクラフト紙包装、2,000枚を輸送用段ボール箱に収納	5,030	3	貝塚市へ配送
⑤	調査票 ※2段積み禁止 (プレプリントあり)	A4判変形（縦297mm×横215mm）、三つ折り／100枚ごとにクラフト帯留、300枚を『調査票ケース』に収納し、3ケースを調査票輸送箱に収納	39,482	44	封入・仕分け・梱包
⑥	調査票 ※2段積み禁止 (プレプリントあり) ※会議用等	A4判変形（縦297mm×横215mm）、三つ折り／100枚ごとにクラフト帯留、300枚を『調査票ケース』に収納し、3ケースを調査票輸送箱に収納	10	1	貝塚市へ配送
⑦	調査票 ※2段積み禁止 (プレプリントなし)	A4判変形（縦297mm×横215mm）、三つ折り／100枚ごとにクラフト帯留、300枚を『調査票ケース』に収納し、3ケースを調査票輸送箱に収納	24,506	28	仕分け・梱包
⑧	調査票の記入のしかた	A4判、16頁／50部交互300部ごとにクラフト紙包装	47,530	159	封入・仕分け・梱包

⑨	郵送提出用封筒 (プレプリントあり)	和型長3号封筒 (黒字) /100 枚ごとにクラフト帯留、1,800 枚を輸送用段ボール箱に収納	39,482	22	封入・ 仕分け・ 梱包
⑩	郵送提出用封筒 (督促用)	和型長3号封筒 (青字) /100 枚ごとにクラフト帯留、1,000 枚を輸送用段ボール箱に収納	10,050	11	仕分け・ 梱包
⑪	調査への回答はお済み ですか	A4判/100枚ごとに合紙、 1,000枚クラフト紙包装	45,490	46	仕分け・ 梱包
⑫	調査票提出のお願い (督促状)	A4判/100枚ごとに合紙、 1,000枚クラフト紙包装	5,490	6	仕分け・ 梱包
⑬	連絡メモ (総務省作 成)	A5判/10部交互20部を1列と し、2列をクラフト紙包装	770	20	仕分け・ 梱包

発送区分2

番号	用品名	規格等	数量	梱包数	作業
⑭	送付状・調査用品 一覧表	A4判	各470	—	仕分け・ 梱包
⑮	実施本部連絡先チ ラシ	A5サイズ (未定)	42,900	未定	封入・ 仕分け・ 梱包
⑯	調査票 (写し) ※聞き取り調査用	A4判変形 (縦297mm×横215mm)	28,500	1	仕分け・ 梱包
⑰	単位区 (調査区) 仕切りシート (プ レプリントあり)	A4判変形 (縦297mm×横215mm) /300枚を『単位区 (調査区) 仕 切りシート用ケース』に収納	1,890	7	仕分け・ 梱包
⑱	筆記具セット (鉛 筆あり)	20セットごとに白ボール箱に収 納、白ボール箱6箱ごとに輸送用 段ボール箱に収納	484	5	仕分け・ 梱包
⑲	調査書類入れ (手 さげ袋)	縦410mm×横330mm×幅170mm/一 袋ごとにビニール袋で包装し、 40袋を輸送用段ボール箱に収納	725	19	仕分け・ 梱包
⑳	下敷き (金属クリップ 付)	A4版変形 (縦310mm×横235mm) /5枚交互50枚単位で輸送用段 ボール箱に収納	484	10	仕分け・ 梱包
㉑	調査書類入れ (手 さげ袋) 取付用 「名札ケース」・ 「番号札」	名札ケース: ビニールケース (安全ピン付き) 調査区番号札: 小判型プラスチ ック札 (安全ピン付き)	各690	1	手さげ袋 に取付・ 仕分け・ 梱包
㉒	連絡メモ (貝塚市作成)	A5サイズ (未定)	770	1	仕分け・ 梱包