

仕 様 書

- 1 委託名称 令和7年国勢調査用品類の保管・印刷・仕分け及び配送業務委託
- 2 委託期間 契約締結日～令和7年9月30日
- 3 業務内容

(1) 用品の受領・保管（用品の梱包数：1,200箱程度）

- ① 総務省統計局、大阪府及び守口市より順次送付される書類・用品（別紙1「令和7年 国勢調査書類・用品内容一覧表」〔以下「調査用品」という〕）を受領し、配送完了まで受注者の保管場所に保管する。
- ② 配送予定日 用品区分① 7月中旬～8月上旬
用品区分② 7月中旬～8月上旬
用品区分③ 8月上旬
- ③ 調査用品は受領後、品名及び個数を確認し、その結果を本市に報告をする。なお、品名及び個数に相違があった場合は、直ちに本市にその旨を報告するとともに、本市の指示に従い対応する。
- ④ 調査用品のうち、備考欄に記載がある用品については、内容に対応すること。

(2) 関係書類への印刷作業

調査用品仕分け前に下記の書類に本市の連絡先がわかるよう、明示する。連絡先については別紙3を参照すること。（ゴム印・印刷等方法は問わない。また、ゴム印の場合は必要数（上限5本）を本市が貸与し、スタンプ台は受注者が用意する。）

用品番号 1 調査書類収納封筒【約90,000枚】

用品番号 11 調査への回答はお済みですか【約88,000枚】

用品番号 12 調査票の提出のお願い【約16,000枚】

用品番号 13 連絡メモ【約1,500冊】

(3) 用品の仕分け及び配送等

① 仕分け

調査用品は本市の指示どおりに仕分け梱包を行う。（調査員により数量が異なる）

(ア) 調査員用品（調査員数約700人程度）（別紙2「令和7年 国勢調査書類・用品 調査員別内容一覧表」参照）

(イ) シールの印字・貼付作業等（別紙3参照）

「用品番号31・調査書類入れ（手さげ袋）」については、本市が提供する調査員番号・氏名・担当調査区を記した「用品番号33・調査書類入れ名札」（受注者が印字）を本市の指定する箇所に貼付する。

(ウ) 封筒への封入作業等

- ・「用品番号1・調査書類収納封筒」に「用品番号2・インターネット回答依頼書（実査用）（印字あり）」、「用品番号5・調査票（実査用）（印字あり）」、「用品番号8・調査票の記入の仕方」、「用品番号9・郵送提出用封筒（黒字）（実査用）」を封入する。封入後、調査区番号ごとに輪ゴム等で結束すること。また、輪ゴム等は受注者が用意すること。
- ・「用品番号37・用品入れ封筒」（以下、「用品入れ封筒」という）、「用品番号4・インターネット回答依頼書（印字なし）」、「用品番号7・調査票（印字なし）」、「用品番号10・郵送提出用封筒（青字）（実査用）」、「用品番号11・調査への回答はお済みですか」、「用品番号12・調査票提出のお願い」、「用品番号18・単位区（調査区）仕切りシート（印字あり）」、「用品番号35・調査世帯一覧」を封入する。調査員の受け持ち調査区数によって、用品入れ封筒1枚で入り切らない場合は、用品入れ封筒を2枚使用するものとし、「用品番号11・調査への回答はお済みですか」を2枚目の用品入れ封筒に封入するものとする。

② 配送

- ・調査用品の配送は、別紙2に明示した場所（主に調査員宅）に、別紙1の図に示す調査員実査用用品を梱包の上、指定日時に配送する。また、受領書を受注者において作成し、調査員宅等において印鑑・サイン等受領確認を行い、完了後、速やかにその写しを本市に提出する。
- ・配送後、調査用品の残余分については、数量を確認し、報告書を作成した上で、本市に報告するとともに、市の指定日時及び場所に配送すること。
- ・配送日時については、期日を厳守すること。
- ・梱包及び表記方法等については、事前に本市担当者と協議・調整すること。
- ・梱包に必要な用品（段ボール箱・シール等）については、受注者の負担とする。
- ・配送先が不在の場合は、郵便受け等に不在票を投函し、状況に応じて適宜再配達を行う。なお、再配達は最大2回とし、配送できなかった荷物については本市に返却する。（9月8日（月）に本市へ返却）

4 その他

- (1) 受注者は、委託契約締結後、直ちに本市担当者と委託業務の遂行について、詳細な打合せを行うこと。
- (2) 受注者は、本業務の連絡責任者を明確にし、本市担当者と常に連絡できる体制を設けておくこと。
- (3) 調査用品は慎重に取扱いをし、破損・汚損等ないように、紛失・盗難等には厳に注意すること。また、保管、仕分けにあたっては施錠できる保管庫で行うこと。

- (4) 配送以外の流通加工業務は8月25日（月）までに完了すること。
- (5) 用品を紛失した場合は、受注者において賠償の責任を負うものとする。
- (6) 委託料の支払いについては、業務完了払いとする。
- (7) 業務の遂行にあたっては、本市と十分協議するとともに、疑義または記載外の事項が生じた場合は、守口市及び受注者双方協議のうえ、対応するものとする。
- (8) 受注者においては、本業務を遂行するにあたり、別紙4「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

【参考】 調査用品等受領・保管・印刷・仕分け・配送の流れ

