

仕 様 書

1. 業務名称 : 令和7年国勢調査 調査用品の保管・仕分け・配達・スタンプ押印業務
2. 履行場所 : 奈良県一円 (調査用品の保管、仕分け、梱包作業を除く)
3. 履行期間 : 契約日の翌日から令和7年9月12日

4. 業務内容

1. 総務省統計局、奈良県政策推進課より配送される別表1及び別表2の令和7年国勢調査用品の受領、保管、印刷(スタンプ押し)、仕分け及び梱包作業
*なお、配送件数及び調査用品の数量は現在調整中のため、増減する可能性がある。

①調査用品の受領

- ・調査用品は、総務省統計局、奈良県政策推進課の指定する業者により、受注事業者へ直接搬入される。
調査用品の到着予定日は、別表1及び別表2の発送区分1については6月23日～6月30日の間、同欄2については7月16日～7月31日の間とする。
- ・受領後、品名及び個数を確認し、その結果を大和郡山市地域振興課に報告すること。
また、破損・汚損・雨濡れ等が発見された場合は、即座に報告すること。
- ・別表2の用品は、受領後、速やかに別表1の用品と仕分けし、大和郡山市地域振興課へ配送すること。

②保管

- ・受領した用品は慎重に取扱いをし、破損・汚損等のないよう、紛失・盗難等には厳に注意すること。
- ・保管中に破損・汚損・紛失・盗難などが発見された場合は即座に大和郡山市地域振興課へ報告すること。

③関係書類への印刷(スタンプ押し)

- ・調査用品仕分け前に下記の書類に市町村の連絡先がわかるように明示する。
(別紙1参照)
- ・ゴム印・印刷等方法は問わない(記載内容の詳細については後日連絡する。)

- ・「①調査票収納封筒(A様式)」 44,640部
- ・「⑨督促状(「調査票提出のお願い」)」 4,780部

*スタンプについては、受注者が負担するものとして見積もること。なお、スタンプ押しに替えてスタンプの記載事項を刷り込むことも可能とする。

④仕分け・梱包作業

- ・ダンボールに大和郡山市の作成した別途仕分表に従って調査員ごとに仕分けする。
(仕分表については後日明示する)
- ・別表1用品番号①へ用品番号②、③、⑤、⑥を封入する。封入等の業務は仕分け前に行うこと。(封入方法は別紙2、3に記載する)
なお、「②インターネット回答依頼書(印字あり)」、「③調査票(印字あり)」、及び「⑥郵送提出用封筒(黒字)」については、調査区番号・世帯番号等が予めプリントされているので、確認の上、誤りなく仕分け・封入の上、梱包すること。
- ・調査員1人が、2調査区を担当することがある為、区分けすること。
- ・調査員ごとに調査用品の数量に相違があるため、仕分けについては、調査用品の種類に注意すること。

- ・各調査員に手渡す調査用品の明細を記載した「調査用品一覧」を用品の上に置き、梱包箱をガムテープ等で封をすること。

* 梱包資材については、受注者が負担するものとして見積もること。

* 空ダンボールについては、受注者が適切に処理をするものとする。

ただし、「③調査票（印字あり）」及び「④調査票（印字なし）」の梱包に用いられた外箱及び中箱は、箱をつぶさずに外箱に中箱を入れた状態で保管する。（調査終了後、再度調査票を収納するため。）

2. 梱包した調査用品を調査員宅に配送する。（調査員 456 名・調査区 660 区）

- ・大和郡山市が貸与した調査員名簿一覧表（CD-R 等記録媒体、Excel データ）に従い、配達用の宛名票を作成する。（送付元は「大和郡山市役所 令和 7 年国勢調査」と記載する。）物理的な媒体以外について、電子媒体にて貸与を希望する場合は別途、協議にて貸与方法を決定する。

なお、調査員および担当する調査区については、途中変更の可能性があるため、大和郡山市から連絡があれば、適宜、調査用品・書類の差替えを行う。

- ・配達時は、本人または家族に直接手渡しとし、受領印をもらうこと。なお、受領印の代わりとして、配達完了したことが証明できる別の方法にて報告することも可とする。不在時は、不在連絡票を投函し、連絡を取り再配達する。
- ・配送の期日は原則、9月5日までに行う。
- ・調査用品の数量誤り等、配送誤りがあった場合は、大和郡山市の指示に従って速やかに対応する。

* 調査員数（456 名）については、予定数であり増減することがある。

* 調査区数（660 区）については、予定数であり増減することがある。

3. 大和郡山市地域振興課が指定する調査用品については、随時大和郡山市地域振興課へ配送する。

- ・不足調査用品を市役所へ取りに来られる方の為に用意するものである。

4. 残用品の配送業務

- ・「仕分け・梱包作業」までの作業が完了次第、指定する場所へ返納すること。
- ・残用品の配送の際には、明細を作成し、大和郡山市地域振興課へ提出すること。
- ・調査員名簿一覧表は、秘密保護等に十分注意をし、データの取扱いは特定の端末機に限定し、作業終了後は、データの消去及び入出力媒体の破棄を確実にすること。貸与したCD-R 等記録媒体(Excel データ)は速やかに大和郡山市地域振興課へ返却すること。

5. その他

- ①受注者は、委託契約締結後、直ちに大和郡山市地域振興課と委託業務遂行について、詳細な打合せを行うこと。
- ②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。
- ③この仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、大和郡山市及び受注者双方協議の上対処することとする。

業務の種類	内容	期間・時期	備考
①保管	調査物品を保管する。	契約日の翌日～	随時入庫・保管状況を厳重に管理する。
②スタンプ押し	「①調査票収納封筒（A様式）」、「⑨督促状（「調査票提出のお願い）」に印刷またはスタンプを押す。	7月下旬～8月上旬	
③仕分け	「①調査票収納封筒（A様式）」に (1)「②インターネット回答依頼書（印字あ	②終了後～8月中旬	別表1「②インターネット回答依頼書（印字あり）」、「③

	り) 」 (2) 「③調査票 (印字あり) 」 (3) 「⑤調査票の記入のしかた」 (4) 「⑥郵送提出用封筒 (黒字) 」 を入れる。 調査区 (660調査区) ごとに調査物品を仕分けする。 (別途仕分表により指示)		調査票 (印字あり) 」、及び「⑥郵送提出用封筒 (黒字) 」については、調査区番号・世帯番号等が予めプリントされているので、確認の上、誤りなく仕分け・封入の上、梱包すること。 入れ間違いのないようチェック体制をとること。
④梱包	梱包用の箱を用意し、仕分けた調査物品を、各調査員ごとに梱包する。 (456個)		
⑤配達	調査員宅に配達する。 (456名 別途名簿により指示) ・配達時は、本人または家族に直接手渡しとし、受領書を受け取る。 ・不在時は、不在連絡票を投函し、連絡を取り再配達する。	8月中下旬～9月5日 9月5日までに完了させる。	指定日配達・指定時間帯配達 日曜祭日配達に対応する (9時から22時まで) 。

〈業務上の注意事項〉

- (1) 業務責任者の所属、職、氏名、電話番号を大和郡山市地域振興課 (あてに報告すること。
- (2) 調査用品は、紛失や他の物品に紛れることのないように厳重に保管すること。
- (3) 調査用品は、汚損することがないように取扱いには十分注意すること。
- (4) 総務省統計局、奈良県政策推進課より調査物品が到着すれば、大和郡山市地域振興課の職員が立会いのもと用品の種類及び数量を確認する。また、その際に、調査員宅に配送しない用品が届いた場合は、受注者の負担として大和郡山市地域振興課へ配送する。
- (5) 調査員宅への調査用品の配送が完了したときは、その日時を大和郡山市地域振興課へ翌日に報告すること。
- (6) 倉庫は大和郡山市役所より直線距離 20 km以内において位置し、用品を厳重に管理をするための施錠等が可能な倉庫を確保できること。

〈国勢調査調査用品の予定数量〉

(別表1) 国勢調査用品等一覧表 (受注者保管)

用品番号	調査用品・書類の名称	搬入時の梱包形態	予定数量	発送区分
①	調査票収納封筒 (A様式)	角型A4号封筒/100枚ごとにクラフト帯留、600枚を輸送用段ボール箱に収納	44,640枚	1
②	インターネット回答依頼書 (印字あり)	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	37,255枚	1
③	調査票 (印字あり)	A4判変形三つ折り/100枚ご	37,255枚	1

		とにクラフト帯留、900枚を輸 送用段ボール箱に収納		
④	調査票（印字なし）	A4判変形三つ折り／100枚ご とにクラフト帯留、900枚を輸 送用段ボール箱に収納	22,800枚	1
⑤	調査票の記入のしかた	A4判冊子／50部交互300部ご とにクラフト紙包装	44,640枚	1
⑥	郵送提出用封筒（黒字）	長3号封筒／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	37,255枚	1
⑦	郵送提出用封筒（青字）	長3号封筒／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	9,090枚	1
⑧	調査への回答はお済みです か（A様式）	A4判／100枚ごとに合紙、 1,000枚クラフト紙包装	42,720枚	1
⑨	督促状（「調査票提出のお 願い」）	A4判／100枚ごとに合紙、 1,000枚クラフト紙包装	4,780枚	1
⑩	連絡メモ	A5判／10部交互40部をクラ フト紙包装	720部	1
⑪	筆記具セット（鉛筆あり）	20セットごとに白ボール箱収 納、白ボール箱6個ごとに輸送 段ボール箱に収納	495個	2
⑫	調査書類収納ファイル	縦255mm 横345mm 幅40mm 50枚ごとにポリ紐で結束し、 100枚を輸送用段ボール箱に 収納	1,305個	2
⑬	調査書類入れ（手提げ袋）	縦 390mm横 32mm幅180mm1袋 ずつビニール袋で包装、40袋 を輸送用段ボール箱に収納	675個	2
⑭	下敷き	A4判変形／5枚交互50枚単位 で輸送用段ボール箱に収納	495個	2
⑮	LED ライト付き防犯ブザー	3辺の合計が200mm以内1個ず つ箱に収納	495個	2

（別表2）（大和郡山市へ随時配送）

用品 番号	調査用品・書類の名称	搬入時の梱包形態	予定数量	発送 区分
①	インターネット回答依頼書 （印字なし）	A4判／500枚ごとにクラフト 帯留、2,000枚を輸送用段ボ ール箱に収納	4,720枚	1
②	インターネット回答依頼書 （印字あり）（会議用）	A4判	10枚	1
③	調査票（印字あり）（会議 用）	A4判変形	10枚	1
④	拡大文字調査票	A3判／10部交互100部ごと にクラフト紙包装	470枚	2
⑤	点字調査票（質問用紙）	B5判変形／10部交互100部ご とに輸送用段ボール箱に収納	31部	2
⑥	点字調査票（回答用紙）	B5判変形／100部交互500部ご とにクラフト紙包装	74枚	2
⑦	外国人向けリーフレット	A4判／100枚ごとに合紙、 1,000枚ごとにクラフト紙包 装	720枚	2
⑧	単位区（調査区）仕切りシ ート（印字あり）	A4判変形／300枚を「単位区（ 調査区）仕切りシート用ケー ス」に収納	1271枚	2

⑨	単位区（調査区）仕切りシート（印字なし）	A4判変形／300枚を「単位区（調査区）仕切りシート用ケース」に収納	175枚	2
⑩	補助用の調査票等表紙	A4判／100枚ごとに合紙、1,000枚クラフト紙包装	64枚	2
⑪	調査の手引	A4判	10冊	2
⑫	調査員のしごと	A4判	10冊	2
⑬	指導員事務の手引	A4判	10冊	2
⑭	市町村事務要領（その1）	A4判	10冊	2
⑮	市町村事務要領（その2）	A4判	10冊	2
⑯	オンライン調査システム説明書	A4判	10冊	2
⑰	統計調査員の安全確保対策に係る事務要領	A4判	10冊	2
⑱	主要関係書類・用品様式集	A4判	10冊	2
⑲	調査書類入れ名札	A4判粘着紙／1シート10枚	67シート	2
⑳	調査員証・指導員証ケース	再生オレフィン／1個ずつビニール袋で包装、1,000袋を輸送用段ボール箱に収納	495個	2