

令和 7 年国勢調査調査用品等の受入れ・保管・仕分け・梱包・配送業務 仕様書

1. 件名

令和 7 年国勢調査調査用品等の受入れ・保管・仕分け・梱包・配送業務

2. 業務概要

令和 7 年国勢調査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 5 日（金）まで

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 年国勢調査八尾市実施本部（以下「八尾市」という。）から配送または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） 指定する調査用品に八尾市から貸与するスタンプを押印する。
- （４） 調査用品を八尾市からの指示のとおり仕分け・梱包する。
- （５） （４）において梱包した調査用品を八尾市の指定する場所へ配送する。
- （６） 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

総務省及び八尾市から配送される調査用品（別表）を受領する。

- ① 調査用品の発送日は、別表の発送区分欄の「１」については 6 月 23 日～6 月 30 日、「２」については、7 月 16 日～7 月 30 日を予定している。
なお、「３」については、総務省から八尾市に配送されるため、指定する日時に八尾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「八尾市へ配送」については、検収後、梱包を解かず、そのまま、すぐに八尾市へ配送する。
- 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 保管場所は八尾市内または隣接市とし、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) 調査用品への押印

次に示す調査用品については、「(3) 仕分け・梱包」作業前に、指定する場所に八尾市の連絡先スタンプを押印又は連絡先スタンプと同内容を印刷する。

(スタンプは、八尾市において Xstamper 5 個を用意する。なお、作業を行う上で不足する場合は、受託者の負担で用意するものとする。)

押印する書類 (別表)	連絡先スタンプを押印する箇所
②調査書類収納封筒 (A)	コンタクトセンター番号欄の右の空白個所
⑩調査への回答はお済ですか (A)	コンタクトセンター番号欄の右の空白個所
⑪調査票提出のお願い (督促状)	コンタクトセンター番号欄の右の空白個所

(3) 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、別途八尾市が貸与する送付先・仕分け・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インターネット回答依頼書 (プレプリントあり)」、「⑤調査票 (プレプリントあり)」、「⑧郵送提出用封筒」には市区町村コード、調査区番号、世帯番号がプレプリントされているので、対応する調査員に仕分け・梱包を行う。

- ② 仕分け・梱包は、調査員用 (約 1,300 名) の 1 種類とする。

なお、仕分け・梱包数については予定数 (概数) 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、直ちに八尾市に報告しその指示を受けること。

- ④ 調査用品をダンボール箱に梱包する。

- 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 (上記「(2) 調査用品への押印」で使用する八尾市が貸与するスタンプを除く。) 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、八尾市による仕分け作業完了検査を受ける。

(4) 配送

- ① 送付先・仕分け・梱包リスト (仮称) に従って「(3) 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・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。

- ② 調査員 1,300 名のうち約 600 名分は各自宅等に配送し、調査員約 700 名分については、八尾市職員のため、それぞれの職場に配送する。

なお、配送件数については、予定件数であり、増減する可能性がある。

- ③ 配送期限は、令和 7 年 8 月 25 日とする。

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い、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する。

ただし、配送先が八尾市職員であり、職場に配送する場合は、当該職場の職員に渡すことで配送完了とする。

- ④ 配送誤り等、配送中に問題が生じた場合は、直ちに八尾市に報告し、指示に従い対応を行う。

(5) 返却

- ① 送付先・仕分け・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、速やかに八尾市へ返却する。
- ② 「(2) 調査用品への押印」で使用したスタンプ、「(3) 仕分け・梱包」で出た調査用品の残部については「(3) 仕分け・梱包」が終了した時点で八尾市へ返却する。
- 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調査票提出時に使用するため外箱に中箱を入れた状態で返却する。
その他の空箱については、八尾市が指示するものを除き、受託者で廃棄する。

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、直ちに八尾市に連絡し、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八尾市に報告すること。
- (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4月末日時点での予定数（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については、八尾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：総務省から令和 7 年 6 月 23 日から 6 月 30 日発送予定、発送区分 2：総務省から令和 7 年 7 月 16 から 7 月 31 日発送予定、発送区分 3：八尾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 4 月末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。

番号	用品名	規格等	数量	梱包数	作業	発送区分
①	送付状	A4 判	1,300	—	仕分け・梱包	3
②	調査書類収納封筒（A）	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	143,837	240	仕分け・梱包	1
③	インターネット回答依頼書（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	122,790	69	仕分け・梱包	1
④	インターネット回答依頼書（プレプリントなし）	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	15,510	8	八尾市へ 配送	1
⑤	調査票 ※ 2 段積み禁止（プレプリントあり）	A4 判変形（縦 297 mm×横 215 mm）、三つ折り、OCR 用紙／100 枚ごとにクラフト帯留、900 枚を輸送段ボール箱に収納	122,790	137	仕分け・梱包	1
⑥	調査票 ※ 2 段積み禁止（プレプリントなし）	A4 判変形（縦 297 mm×横 215 mm）、三つ折り、OCR 用紙／100 枚ごとにク	91,738	102	仕分け・梱包 ※ 5 箱 （ 4,500	1

		ラフト帯留、900 枚を輸送段ボール箱に収納			枚は) 八尾市へ返送	
⑦	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	146,670	489	仕分け・梱包	1
⑧	郵送提出用封筒	洋型長 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	122,790	69	仕分け・梱包	1
⑨	郵送提出用封筒 (督促用)	洋型長 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	38,540	39	仕分け・梱包	1
⑩	調査への回答はお済ですか (A)	A4 判／100 枚ごとに合紙、1,000 枚クラフト紙包装	140,380	141	仕分け・梱包	1
⑪	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	25,050	26	仕分け・梱包	1
⑫	連絡メモ	A5 判／40 部をクラフト紙包装	2,400	60	仕分け・梱包	1
⑬	ライト付き防犯ブザー	未定	1,657	未定	仕分け・梱包	3
⑭	調査区要図	A4 判	2,330	—	仕分け・梱包	3
⑮	調査世帯一覧	A4 判	7,110	8	仕分け・梱包	3
⑯	拡大文字調査票	A3 判、二つ折り／400 部クラフト紙包装	1,490	4	八尾市へ配送	2
⑰	点字調査票 (質問用紙)	B5 判変形 (縦 258 mm×横 193 mm)、24 頁／10 部交互 100	81	1	八尾市へ配送	2

		部を輸送用段ボール箱の底面に対して垂直に置き収納				
⑱	点字調査票（回答用紙）	B5 判変形（縦 258 mm×横 193 mm）／100 部交互 1,000 部クラフト紙包装	223	1	八尾市へ 配送	2
⑲	補助用の調査票等表紙	A4 判／100 枚合紙 1,000 枚クラフト紙包装	214	1	八尾市へ 配送	2
⑳	単位区（調査区）仕切りシート（プレプリントあり） ※ 2 段積み禁止	A4 判変形（縦 297 mm×横 215 mm） OCR 用紙／300 枚を『単位区（調査区）仕切りシート用ケース』に収納	3,409	12	八尾市へ 配送	2
㉑	単位区（調査区）仕切りシート（プレプリントなし） ※ 2 段積み禁止	A4 判変形（縦 297 mm×横 215 mm） OCR 用紙／300 枚を『単位区（調査区）仕切りシート用ケース』に収納	426	2	八尾市へ 配送	2
㉒	筆記具セット（鉛筆あり）	120 セットごとに白ボール箱に収納	1,462	13	仕分け・ 梱包	2
㉓	調査書類収納ファイル	縦 255 mm×横 345 mm×幅 40 mm／100 個単位で輸送箱に収納	3,450	35	仕分け・ 梱包	2
㉔	調査書類整理袋（ビニール袋）	縦 330 mm×横 340 mm／50 袋ごとにポリ紐で結束し、10 束(500 袋)単位で輸送箱に収納	2,330	5	八尾市へ 配送	2
㉕	調査書類入れ（手さげ袋）	縦 390 mm×横 320 mm×幅 180 mm／40 袋単位で輸送用段ボール箱に収納	2,255	57	八尾市へ 配送	2

②⑥	下敷き（用箋挟み）	A4 版変形（縦 310 mm×横 235 mm）18 mm厚／50 枚単位で輸送用段ボール箱に収納	1,462	30	仕分け・梱包	2
②⑦	調査書類入れ名札	A4 版、剥離紙、1 シート 10 枚／50 枚ごとにクラフト帯留、1,000 枚クラフト紙包装	223	1	八尾市へ 配送	2
②⑧	調査員証・指導員証ケース	A7 版ストラップ付ケース／1,000 個を輸送用段ボール箱に収納	1,462	2	八尾市へ 配送	2
②⑨	調査の手引（A）	A4 版、128 頁／5 部交互 30 部クラフト紙包装	10	1	八尾市へ 配送	2
③⑩	調査員のしごと（A）	A4 版、40 頁／10 部交互 50 部クラフト紙包装	10	1	八尾市へ 配送	2
③⑪	指導員事務の手引（A）	A4 版、88 頁／5 部交互 30 部クラフト紙包装	10	1	八尾市へ 配送	2
③⑫	主要関係書類・用品様式集	A4 版、80 頁／10 部交互 30 部クラフト紙包装	10	1	八尾市へ 配送	2
③⑬	市町村事務要領（その 1）	A4 版、96 頁／5 部交互 30 部クラフト紙包装	10	1	八尾市へ 配送	2
③⑭	市町村事務要領（その 2）	A4 版、56 頁／10 部交互 30 部クラフト紙包装	10	1	八尾市へ 配送	2
③⑮	オンライン調査システム説明書	A4 版、230 頁／10 部交互 30 部クラフト紙包装	10	1	八尾市へ 配送	2
③⑯	統計調査員の	A4 版、34 頁／50 部	10	1	八尾市へ	2

	安全確保対策 に係る事務要 領	クラフト紙包装			配送	
--	-----------------------	---------	--	--	----	--