

仕 様 書

1 業務名

令和7年国勢調査用品の一時保管・加工・仕分け・配送業務委託

2 業務の目的

総務省、茨城県及び稲敷市（以下「市」という。）から送付される令和7年国勢調査の実施のための調査用品（以下「調査用品」という。）を受け入れ、一時保管・加工・仕分け・梱包し、市又は調査員の自宅等に配送する作業を安全・確実に行うことにより調査事務を円滑かつ効率的に進めることを目的とする。

3 履行場所

本業務受託者が確保する作業場所

4 履行期間

契約締結の翌日から令和7年9月30日まで

5 業務内容

（1）打合せ

受託者は、市に対し契約締結後速やかに、作業場所及び作業体制等を説明し、日程や作業の詳細等を相談し決定する。

（2）調査用品の受領、確認及び保管等

ア 受託者は、概ね6月下旬から7月下旬に配送される調査用品を作業場所で受領し、保管する。受領する調査用品の種類と数量は別紙1のとおりとする。

イ 国等へ調査用品の受領報告が必要なため、調査用品到着後は速やかに内容数量の確認を行う。その際、未着又は過不足の調査用品があれば、直ちに市に報告しその後の指示を受けるものとする。

ウ 全業務終了まで、受託者は、善良な管理者としての注意義務に従い、自らの責任において調査用品を管理し、市の求めに応じ在庫状況について報告をする。

エ 稲敷市役所市庁舎から概ね1時間以内に到着できるところに保管場所・作業場所を確保する。

オ 保管及び作業場所は、火災や浸水等の恐れのない屋内の施錠可能な建造物で、部外者の立ち入りを厳禁とするなど十分なセキュリティを確保すること。また常に整理整頓に心がけ、火災や盗難等の事故対策については万全を期すこと。

（3）調査用品の加工

ア 調査用品の一部に市が指定する文言を所定の箇所に印字又はスタンプにより押印する。なお、スタンプにより印字する場合は、スタンプは受託者が準備するものとする。（別紙1の備考欄参照）

（4）用品の仕分け・梱包

ア 市が貸与する調査区別仕分け一覧表（Excel データ）に基づいて用品の仕分け作業を行う。

イ 仕分けされた用品を調査区ごとに梱包する。

ウ 梱包数及び配送先数の基礎となる調査区数及び予定調査員数は次のとおり（確定数ではない）。

a 調査区数 334（調査員を配置しない調査区31を含む）

b 予定調査員数 210人（1調査区担当115人、2調査区以上担当95人）

※2以上の調査区を担当する調査員宅には、原則調査区の数と同数の箱を配送することとなる。3調査区以上を担当する調査員が生じる可能性もある。

エ 梱包時には、市が別途作成した文書を同封する。（A4用紙1枚程度を予定）

オ 用品の梱包においては、1調査区を1個口（箱）とし、箱の大きさは用品の梱包・保管に支障がない程度の大きさものを受注者が判断して選定するものとする。また、調査員が箱内の用品を容易に判別できるよう、仕切り紙など用いて各種用品を区分する。さらに、用品番号【2】【5】【8】【9】は紐などを使用して、1つに結束する。

カ 用品のうち、プレプリントがある用品については、調査区固有の情報が付記されており、該当する調査区を誤らないよう、十分注意すること。

キ 本業務の履行に際し市職員が立入検査を行う場合がある。

（5）配送

ア 調査員宅

- ・調査員宅に送付する調査用品の配送先、配送時期、数量については契約締結後に別途指示する。
- ・配送時の伝票は受託者が作成し、送り主は「稲敷市政策企画課」とし、調査区番号ラベルシールを梱包資材の見やすいところに貼り付けすること。配送伝票の宛先と梱包資材の中身が食い違うことのないよう、十分に注意すること。
- ・配送時には宅配伝票（依頼人控含む）にサインもしくは押印をもらい受領を確認する。
- ・調査員が不在の場合は、受託者が用意する不在連絡票を投函した上で本人と再度訪問日程調整を行い、指定期日までに配送するものとする。調査員以外が調査用品を受け取る恐れがないと見込まれる場合は宅配ボックス等への配送も可能とする。指定期日までに再度訪問しても配送ができない場合には、市まで状況報告した上で指示を受ける。なお、最終的に調査員宅へ配送できない場合は、市あてに配送する。
- ・配送先として指定した調査員が変更となった場合、市より変更指示を行うので受託者は配送先を随時変更するものとする。

イ 市

- ・市に送付する調査用品の配送先、配送時期、数量については別途指示する。（別紙1参照）
- ・配送する用品については、種類ごとに分類して必要に応じて50部ごとに帯封等により分けた上で配送する。

ウ 配送完了報告

- ・配送が完了した場合、速やかに市に配送完了報告を行う。配送伝票依頼人控は、記録として業務完了まで保管し、市からの宅配状況の問合せに対応できるようにする。

6 その他

- ・調査用品の数量、仕分け数量、発送予定日、配送先等については、現時点での見込み数量等であるため、数量等については別途指示する。

- ・受託者は、本委託業務実施にあたり一元的窓口となる担当者を定めること。また、業務責任者、業務従事者の氏名及び連絡先等の作業体制図を委託者に提出し、配送先の変更や不在時の対応等に迅速に対応できるようにすること。提出した内容に変更が生じた場合は速やかに市に届け出ること。
- ・作業は、正確・安全かつ迅速に実施し、調査用品に折れ・破れ・よごれなどが生じないように十分に注意するとともに、配送数量・配送先を誤ることなく細心の注意を払うこと。また、作業中における調査用品の紛失、盗難及び人的負傷のないよう注意し、事故等の問題が生じた場合、速やかに市に報告すること。
- ・本業務で市から提供をうけた資料には個人情報が含まれているので厳重に管理し、業務終了後は速やかに市に返却するとともに、一部又は全部を印刷、複製した場合は復元不可能な状態に裁断、消去するなどの処理を行い、資料名、処理方法、処理日を記載した報告書を提出すること。
- ・受託者は、この業務の履行にあたり再委託を行う場合、再委託の理由、再委託先の名称・代表者・再委託先のセキュリティ管理体制などを記載した書面により市の承認を得なければならない。
- ・本業務において発生する経費については、市が負担すると記載のあるものを除き受託者がすべて負担すること。
- ・不要となった空き箱や緩衝材等については業務終了後全て廃棄処分とすること。
- ・本業務の履行に関し、市が必要と認めたときは受託者に対し実地調査を行うこと、また報告書の提出を求めることができる。これは再委託先についても同様とする。
- ・本仕様書に関し疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、市と協議のうえ決定するものとするが、解決しない場合は市の指示に従う。

国勢調査用品一覧（実査用品２）【６月２３日～６月３０日到着予定】

【用品番号】調査用品名		【1】調査書類 収納封筒 A	【2】インターネット 回答依頼書 プレプリントあり	【3】インターネット 回答依頼書 プレプリントあり （会議用等）	【4】インターネット 回答依頼書 プレプリントなし	【5】調査票 ※２段積み禁止 プレプリントあり	【6】調査票 ※２段積み禁止 プレプリントあり （会議用等）	【7】調査票 ※２段積み禁止 プレプリントなし	【8】調査票の 記入のしかた	【9】郵送提出用 封筒（黒字） 宛名B （東京多摩）	【10】郵送提出用 封筒（青字） 宛名B （東京多摩）	【11】調査への 回答はお済みで すかA	【12】調査票 提出のお願い	【13】連絡メモ
納品管理コード		AK-005-0	AN-007-1	AN-007-9	AN-007-0	AV-012-1	AV-012-9	AV-012-0	AS-009-0	AU-011-4	DD-017-4	AX-014-0	DA-016-0	DF-018-0
規格		角形A４号 グラシン窓封筒 内地紋入り 両面２色刷	A４判 両面４色刷	A４判 両面４色刷	A４判 両面４色刷	A４判変形 （縦297mm×横 215mm） 三つ折り 両面２色刷	A４判変形 （縦297mm×横 215mm） 三つ折り 両面２色刷	A４判変形 （縦297mm×横 215mm） 三つ折り 両面２色刷	A４判 両面４色刷 16頁	和型長３号封筒 両面１色刷 （黒）	和型長３号封筒 両面１色刷 （青）	A４判 両面４色刷	A４判 片面４色刷	A５判 両面１色刷
紙質【表紙】		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－
紙質【本文】		晒クラフト 70g/㎡	インクジェット フォーム用紙 四六判/70kg	インクジェット フォーム用紙 四六判/70kg	インクジェット フォーム用紙 四六判/70kg	OCR用紙 米坪104.7g/㎡	OCR用紙 米坪104.7g/㎡	OCR用紙 米坪104.7g/㎡	再生上質紙 A列本判/35kg	晒クラフト 70g/㎡	晒クラフト 70g/㎡	再生上質紙 A列本判/35kg	再生上質紙 A列本判/35kg	再生上質紙 A列本判/35kg
１部当たりの重量（g）		12	5	5	5	7	7	7	34	5	5	5	5	208
１梱包の入り数		600	1800	1800	2000	900	900	900	300	1800	1000	1000	1000	40
１梱包当たりの重量（kg）		7.2	9.0	9.0	10.0	6.3	6.3	6.3	10.2	9.0	5.0	5.0	5.0	8.3
受領数		18,080	14,973	10	1,910	14,973	10	8,700	18,080	14,973	3,350	17,310	1,580	340
箱 数		31	9	1	1	17	1	10	61	9	4	18	2	9
作業 内容	受領・保管	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	加工（印字）	○										○	○	
	仕分け	○	◎		○	◎		○	◎	◎	○	○	○	○
	梱 包	○	○		○	○		○	○	○	○	○	○	○
備 考		印字・仕分け 後、残部は市へ 郵送 ※印字箇所は別 途指示する	仕分け後、残部 は市へ郵送	市へ郵送	仕分け後、残部 は市へ郵送	仕分け後、残部 は市へ郵送	市へ郵送	仕分け後、残部 は市へ郵送	仕分け後、残部 は市へ郵送	仕分け後、残部 は市へ郵送	仕分け後、残部 は市へ郵送	印字・仕分け 後、残部は市へ 郵送 ※印字箇所は別 途指示する	印字・仕分け 後、残部は市へ 郵送 ※印字箇所は別 途指示する	仕分け後、残部 は市へ郵送

◎用品番号【2】【5】【8】【9】は別帯で仕分けする。

※仕分け後の残部の送付先：稲敷市結佐１５４５番地

令和7年国勢調査用品の一時保管・加工・仕分け・配送業務

内 訳 書

番号	内容	数量	単位	単価	金額
1	国勢調査用品の仕分け・梱包作業	334	調査区		円
2	国勢調査用の印字	36,970	枚		円
3	国勢調査用品の宅配作業	334	個		円
4	調査用品の受領・保管	173	箱		円
5	資材・機材料 (段ボール等)	334	個		円
6	諸経費	1	式		円
小計					円
消費税			10%		円
合計					円