

仕様書

1 業務名

令和7年国勢調査 調査用品保管・仕分け及び配送業務委託

2 業務概要

受託者は、総務省及び静岡県より送付される令和7年国勢調査で使用する用品類（以下、「調査用品類」という。）について、適切かつ安全な場所で一定期間保管・管理するとともに、委託者が指定する方法により仕分け・配送を行う。

3 履行場所

本業務受託者が確保する作業場所

4 業務期間

契約日の翌日から令和7年9月30日まで

5 業務内容

(1) 調査用品類の保管場所および仕分け作業場所の報告

受託者は、調査用品類を適切かつ安全に保管・管理できる場所及び仕分けを行う場所を委託者に報告すること。なお、保管場所については、磐田市内または近接する市町とする。

(2) 調査用品類の受領及び点検（6月下旬～8月上旬）

受託者は、総務省及び静岡県より送付される用品を受領する。また、受領に際しては、あらかじめ委託者が示した調査用品類の内容・数量と受領物品の内容・数量を確認し、誤りがなければ委託者へその結果を報告する。なお、受領する調査用品類の種類と数量は別紙1のとおり。

発送区分ごとに県からの配送先が異なります。原則、区分内で配送先が異なることはない。

別紙1の内容は4月末時点で想定されていたものとなり、内容や保管場所等が変更する場合には協議の上、決定するものとする。

(3) 調査用品類の保管および委託者への返送

(2) にて受領した調査用品類を保管する。なお、別紙1「業者搬入」欄に「○」の記載がない調査用品類等は委託者に返送する。また、返送する日時については委託者と協議をすること。

(4) 調査用品類の仕分け

調査用品類の仕分けは、別紙2で示す方法により行うこと。その際、別紙1に記載のない用品が発生するなど、疑義が生じたら委託者に連絡し、指示を受けるものとする。別紙2の内容は4月末時点で想定されていたものとなり、内容や保管場所等が変更する場合には協議の上、決定するものとする。

なお、仕分け後、残った用品については、速やかに委託者に返送すること。また、調査用品が梱包されていたダンボール紙等については、受託者にて処分をしてもらうが、別途再利用する可能性があるので委託者に確認すること。

(5) 仕分けした調査用品類の配送（9月上旬頃）

仕分けした調査用品類を指定した日時・場所に納品する。

①説明会会場（7会場）への納品。配送用の梱包箱は受託者で準備する。

- ・磐田会場 配送回数2
- ・福田会場 配送回数1
- ・竜洋会場 配送回数1
- ・豊田会場 配送回数2
- ・豊岡会場 配送回数1

※別紙1により搬入数を確認。

②梱包方法は、各用品が積み重なる等で壊れてしまうことがなければ問わない。

③ダンボール、コンテナ等を利用する場合には、後日回収とする。

(6) その他特記事項

①業務責任者の設置

ア 用品の受領・保管・作業及び配送のいずれの時点においても業務責任者を置き、厳重に管理を行うこと

イ 業務責任者は、市担当職員と連絡を密にし、担当職員の指示があったときには速やかにその指示に従うこと。

②業務従事者の心得

ア 業務上知りえた秘密は、他人に漏らしてはならない。

イ 問題が生じたときは、速やかに業務責任者又は市担当者に報告しなければならない。

③作業の検査

市担当職員は、必要に応じて作業場所に立ち入り作業方法や用品の検査を行うことができる。

④調査用品の保管に関して

調査用品の保管・仕分けに当たっては、火災や調査用品の盗難、紛失、汚損等に注意すること。

⑤その他

調査員の変更等がある場合には、委託者から指示する。

調査用品名	数量	納品管理コード	1梱包入数	規格	箱数	重量(1梱)	業者搬入	調査書類収納 封筒へ収納	調査書類入れ(手さげ袋)へ収納	封筒へ収納	プレプリント	押印	氏名など印刷	備考
発送区分:⑤指導員事務打合せ会(7/3-10)														
指導員事務打合せ会用	119	VJ-196-9	10	-	12	8.3			○					
連絡メモ	119	DF-018-0	40	A5判 両面1色刷	3	8.3			○					連絡シール同封
筆記具セット(鉛筆なし)	119	KR-088-0	120	筆記具ケース シャープペンシル 消しゴム テンプレート付定規	1	5.4			○					
調査書類入れ(手提げ袋)	119	KU-091-0	40	縦390mm× 横320mm× 幅180mm	3	11.5			○					
下敷き	119	KV-092-0	50	A4変形 (縦310mm×横 235mm) 18mm厚 ポリプロピレン、ス チールクリップ	3	8.3			○					
調査書類入れ名札	12	KW-093-0	1000	A4判 1シート10枚 粘着紙	1	13.0							「調査員氏名」	
調査員証・指導員証 ケース	119	KX-094-0	1000	A7判 ストラップ付きケー ス	1	14.0				○				
調査員同行者の皆様へ	128	MY-111-0	500	A4判二つ折り 両面2色刷	1	2.0				○				

調査用品名	数量	納品管理コード	1梱包入数	規格	箱数	重量(1梱)	業者搬入	調査書類収納 封筒へ収納	調査書類入れ(手さげ袋)へ収納	封筒へ収納	プレプリント	押印	氏名など印刷	備考
発送区分:⑥実査用品1【送付数量】(7/16-31)														
調査世帯一覧	4,350	FJ-036-0	1000	A4判 片面1色刷	5	4.0	○		○					
国勢調査指導員証	25	FR-040-0	1000	A4判 1シート8枚 表面3色刷 裏面1色刷 印影支給	1	10.0				○			「氏名」 「任命期間」	
国勢調査員証	112	FS-041-0	1000	A4判 1シート8枚 表面3色刷 裏面1色刷 印影支給	1	10.0				○			「氏名」 「任命期間」	
英文調査員証	1	FT-042-0	1000	A4判 1シート8枚 片面2色刷 印影支給	1	10.0								
国勢調査業務委託証明書	15	FW-045-0	1000	A4判 1シート8枚 表面3色刷 裏面1色刷	1	10.0							「委託管理団体名」 「調査従事者氏名」	
調査員証等シール	129	FX-046-0	2000	112mm×168mm (2×4=8面にミシン目あり) 片面2色刷 剥離式	1	6.0								
任命辞令書(指導員用)	135	JX-078-0	500	A4判 片面2色刷 印影支給	1	5.0				○			「氏名」 「任命期間」	
任命辞令書(調査員用)	830	JY-079-0	500	A4判 片面2色刷 印影支給	2	5.0				○			「氏名」 「任命期間」	
発送区分:⑦調査員事務打合せ会【送付数量】(7/16-31)														
調査員事務打合せ会用 資料一式 A	734	VM-198-9	20	-	37	12.7								
拡大調査票	12	KA-080-0	50	B1判 八つ折り2枚 片面2色刷	1	8.4								
調査員同行者の皆様へ	842	MY-111-0	500	A4判二つ折り 両面2色刷	2	2.0	○			○				

調査用品名	数量	納品管理コード	1梱包入数	規格	箱数	重量(1梱)	業者搬入	調査書類収納封筒へ収納	調査書類入れ(手さげ袋)へ収納	封筒へ収納	プレプリント	押印	氏名など印刷	備考
発送区分:⑧実査用品2【調整用】(6/23-30)														
調査書類収納封筒A	84,770	AK-005-0	600	角形A4号グラシン窓封筒 内地紋入り 両面2色刷	142	7.2	○	○	○			○		
インターネット回答依頼書 プレプリントあり	70,841	AN-007-1	1800	A4判 両面4色刷	40	9.0	○	○	○		「市区町村コード」 「調査区番号」 「世帯番号」 「オグオンID」 「アクセスキー」 「ログイン用QRコード」			調査書類収納封筒へ収納されて、調査書類入れへ収納
インターネット回答依頼書 プレプリントあり(会議用等)	10	AN-007-9	1800	A4判 両面4色刷	1	9.0	○	○	○		「市区町村コード」 「調査区番号」 「世帯番号」 「オグオンID」 「アクセスキー」 「ログイン用QRコード」			調査書類収納封筒へ収納されて、調査書類入れへ収納
インターネット回答依頼書 プレプリントなし	8,960	AN-007-0	2000	A4判 両面4色刷	5	10.0								
調査票 ※2段積み禁止 プレプリントあり	70,841	AV-012-1	900	A4判変形 (縦297mm×横215mm) 三つ折り 両面2色刷	79	6.3	○	○	○		「市区町村コード」 「調査区番号」 「世帯番号」			三つ折り 調査書類収納封筒へ収納されて、調査書類入れへ収納
調査票 ※2段積み禁止 プレプリントあり(会議用等)	10	AV-012-9	900	A4判変形 (縦297mm×横215mm) 三つ折り 両面2色刷	1	6.3	○	○	○		「市区町村コード」 「調査区番号」 「世帯番号」			三つ折り 調査書類収納封筒へ収納されて、調査書類入れへ収納
調査票 ※2段積み禁止 プレプリントなし	40,500	AV-012-0	900	A4判変形 (縦297mm×横215mm) 三つ折り 両面2色刷	45	6.3								三つ折り
調査票の記入のしかた	84,770	AS-009-0	300	A4判 両面4色刷 16頁	283	10.2	○	○	○					調査書類収納封筒へ収納されて、調査書類入れへ収納
郵送提出用封筒(黒字) 宛名C(新大阪)	70,841	AU-011-5	1800	和型長3号封筒 内地紋入り 両面1色刷(黒)	40	9.0	○	○	○		「市区町村名」 「市区町村コード」 「調査区番号」 「世帯番号」 「QRコード」			
郵送提出用封筒(青字) 宛名C(新大阪)	16,110	DD-017-5	1000	和型長3号封筒 内地紋入り 両面1色刷(青)	17	5.0	○	○	○		「市区町村名」 「市区町村コード」 「調査区番号」 「世帯番号」 「QRコード」			
調査への回答はお済みですかA	81,130	AX-014-0	1000	A4判 両面4色刷	82	5.0	○		○			○		
調査票提出のお願い	7,830	DA-016-0	1000	A4判 片面4色刷	8	5.0	○		○			○		
連絡メモ	1,260	DF-018-0	40	A5判 両面1色刷	32	8.3	○		○					連絡シール同封

調査用品名	数量	納品管理コード	1梱包入数	規格	箱数	重量(1梱)	業者搬入	調査書類収納 封筒へ収納	調査書類入れ(手さげ袋)へ収納	封筒へ収納	プレプリント	押印	氏名など印刷	備考
筆記具セット(鉛筆あり)	790	KN-087-0	120	筆記具ケース シャープペンシル 消しゴム テンプレート付定規 消しゴム付鉛筆 (白ボール箱入)	7	12.2	○		○					
調査書類収納ファイル	2,400	KS-089-0	100	縦255mm× 横345mm× 幅40mm	24	9.3	○		○					
調査書類入れ(手提げ袋)	1,185	KU-091-0	40	縦390mm× 横320mm× 幅180mm	30	11.5	○		○					
下敷き	790	KV-092-0	50	A4変形 (縦310mm×横 235mm) 18mm厚 ポリプロピレン、ス チールクリップ	16	8.3	○		○					
調査書類入れ名札	117	KW-093-0	1000	A4判 1シート10枚 粘着紙	1	13.0							「調査員氏名」	
調査員証・指導員証ケース	790	KX-094-0	1000	A7判 ストラップ付き ケース	1	14.0	○			○				

調査用品名	数量	納品管理コード	1梱包入数	規格	箱数	重量(1梱)	業者搬入	調査書類収納 封筒へ収納	調査書類入れ(手さげ袋)へ収納	封筒へ収納	プレプリント	押印	氏名など印刷	備考
発送区分:⑩実査用品4【送付数量】(9/24-9/30)														
調査票ケース	40	MA-096-0	25	縦317mm×横230mm×高70mm	2	4.8								
調査票ケース標示用紙(補助用の調査票等用)	50	MF-098-0	500	A4判 片面1色刷 剥離式	1	5.0								
調査票輸送箱	24	MH-099-0	10	縦345mm×横260mm×高230mm	3	5.3								
調査区要図・調査世帯一覧ケース	28	MT-106-0	25	縦317mm×横230mm×高70mm	2	4.8								
調査書類整理袋(ビニール袋)	1,325	KT-090-0	500	縦330mm×横340mm 高圧ポリエチレン、エンボス加工	3	7.0								
発送区分:⑪広報用品2【送付数量】(6/2-6/11)														
実施周知用ポスター(A2縦)	500	SY-159-0	300	A2判(縦) 片面4色刷	2	9.9								
実施周知用ポスター(B1縦)(QRコードあり)	2	TA-160-0	100	B1判(縦) 片面4色刷	1	10.0								
実施周知用ポスター(B3横)(QRコードあり)	5	TD-161-0	300	B3判(横) 片面4色刷	1	7.2								
実施周知用リーフレット	510	TF-162-0	1000	A4判 両面4色刷	1	6.0								
在日外国人用ポスター	5	TR-168-0	300	A2判(縦) 片面4色刷	1	9.9								
発送区分:⑫広報用品3【送付数量】(7/16-31)														
センサスクんぬいぐるみ	1	TY-175-3	20	300mm×200mm	1	4.5								
みらいちゃんぬいぐるみ	1	TY-175-4	20	300mm×200mm	1	4.5								
発送区分:その他(7/16)														
防犯ブザー	853	-	-	-	-	-	○			○				

別紙 2

調査用品の仕分け

1 押印作業

調査書類・用品一覧表のうち、押印欄に「○」の記載があるもの（調査書類収納封筒・回答確認リーフレット・調査票提出のお願い）について、市から配布された印により押印作業を行う。

2 「調査書類入れ名札」の添付

「調査書類入れ（手提げ袋）」に「調査区番号」「調査員氏名」を記入した「調査書類入れ名札」をネームタグに入れ、取り付ける。（名札は市にて作成する。）

3 仕分け作業

(1) 「調査書類収納封筒」への仕分け（次ページ参照）

調査用品のうち、「インターネット回答依頼書(ﾌﾟﾚﾌﾟﾘﾝﾄあり)」「調査票(ﾌﾟﾚﾌﾟﾘﾝﾄあり)」「調査票の記入のしかた」「郵送提出用封筒」を「調査書類収納封筒」に収納する。

その際、「インターネット回答依頼書(ﾌﾟﾚﾌﾟﾘﾝﾄあり)」「調査票(ﾌﾟﾚﾌﾟﾘﾝﾄあり)」「郵送提出用封筒」の「市区町村コード」「調査区番号」「世帯番号」が必ず同じであることを確認すること。

(2) 「調査書類入れ（手提げ袋）」への仕分け

「調査区要図」「調査区地図」、(1)で収納した「調査書類収納封筒」および調査書類・用品一覧表のうち、調査書類入れ（手提げ袋）へ収納欄に「○」の記載があるものについて、各調査員の担当する調査区番号ごと「調査書類入れ（手提げ袋）」に入れる。

そのうち、「調査区要図」「調査区地図」については、A4のクリアファイルへ収納した状態で引き渡す。

なお、2 調査区を担当する調査員もいるので、仕分けの際に「調査書類入れ（手提げ袋）」をまとめておくこと。（無人調査区は別途指示）

(3) 「封筒」への仕分け

調査書類・用品一覧表のうち、封筒へ収納欄に「○」の記載があるものについて、封筒へ収納する。

そのうち、「任命辞令書」については、印刷等の準備が終了し次第市から業者へ引き渡すこととする。

参照 3 仕分け作業（画像は過去のものを使用しています。）

(1) 「調査書類収納封筒」への仕分け

- ① インターネット回答利用が「付」はインターネット回答依頼書と読替して下さい。

◀ 『調査書類収納封筒』の配布準備 ▶



調査書類は図と同じ
順番で収納します

- ① 『インターネット回答利用ガイド』
 - ② 『調査票（印字あり）』
 - ③ 『調査票の記入のしかた』
 - ④ 『郵送提出用封筒（黒字）』
- ※ ①と②と④には「市区町村コード」, 「調査区番号」, 「世帯番号」
などが印字されています。



市区町村
コード 14239
調査区番号 18-1-2
世帯番号 4
【〇〇県△△市】

世帯の種類 (一人世帯・二人世帯) (世帯の人数)	学校の教 員 学生・生徒	病院・療養所 の入院者	老人ホーム等 の社会福祉 施設の入居者	その他 の住 宅 の 建 て 方
市区町村コード	調査区番号	世帯番号	この世帯	
1 4 2 3 9	1 8 - 1 - 2	4		



『インターネット回答利用ガイド』と『調査票（印字あり）』と『郵送提出用封筒（黒字）』の「市区町村コード」, 「調査区番号」及び「世帯番号」が必ず同じであることを確認してから収納してください。

『調査書類収納封筒』を上下二つに折った場合に、調査票（三つ折り）が、さらに折れないように入れます。