

## 令和7年国勢調査用品等の保管、仕分け及び配送業務委託仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 件名 令和7年国勢調査用品等の保管、仕分け及び配送業務委託
- 2 業務目的 国勢調査における用品は膨大な量となっており、場所の確保等用品の保管が難しく、仕分けや配送に相当な人員と時間を必要とすることから、用品における保管、仕分け、配送等を一括委託することで用品の適正な管理及び業務の効率化を図り、国勢調査において迅速な対応が可能な調査体制を確保することを目的とする。
- 3 委託場所 市川市南八幡4丁目2番5号 いちかわ情報プラザ201号  
総務課統計グループ執務室
- 4 委託期間 令和7年6月20日から令和7年9月30日まで
- 5 業務内容 委託者が実施する業務内容は、別紙1に示すとおりとする。また、当該業務における調査用品及び貸与物品については、別紙2に記載したとおりとする。
- 6 業務上の留意事項
  - (1) 受託者は、用品等の保管倉庫を市川市役所第1庁舎から60分程度で到着可能な場所に確保するものとする。また、保管場所については契約後7日以内に委託者に報告すること。
  - (2) 業務履行にあたり、必要な備品及び消耗品は受託者が負担するものとする。
- 7 添付資料
  - (1) 別紙1 令和7年国勢調査用品等の保管、仕分け及び配送業務内容明細
  - (2) 別紙2 令和7年国勢調査調査用品及び貸与物品等一覧表
  - (3) 別紙3 業務日報
  - (4) 別紙4 業務月報
  - (5) 別紙5 完了届
- 8 業務実施日及び業務時間
  - (1) 業務実施日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び委託者が規定する年末年始休日を除く平日
  - (2) 業務時間：午前9時から午後5時までとする。  
※ただし、業務の都合により、上記に規定する日時以外に業務を行う場合は、日時、業務従事者等及び理由を記載した書類を提出し、委託者の承諾を得るものとする。  
(業務計画書に明示している場合は、この限りでない。)
- 9 提出書類及び報告書（成果品）
  - (1) 提出書類

受託者は、業務の実施にあたり、業務開始前に次に示す書類を委託者に提出するものとする。

①業務計画書（実施体制、全体工程、業務責任者名、業務従事者名、業務実施日、業務場所を記載したもの）

なお、計画書の内容を変更するときは、事前に委託者と協議の上、変更した業務計画書を提出するものとする。

②運搬車両の自動車検査証の写し及び運転者の自動車運転免許証の写し

③緊急時連絡体制表

## （２）報告書

受託者は、次に掲げる報告書等を委託者に提出するものとする。

①別紙３「業務日報」（実施月ごとに月末に提出する。）

②別紙４「業務月報」（各月業務終了後、翌月の５日までに提出する。ただし、業務終了月は委託期間内に提出するものとする。）

③業務完了報告書及び委託者が定める完了届（業務完了後、委託期間終了日までに提出する。）

④調査用品の納品前、納品後の倉庫内及び作業経緯のわかる写真

※写真撮影に際しては、黒板又はホワイトボード等に撮影年月日を明記するとともに撮影場所が判別できる背景を入れたものとする。

## 10 その他

（１）委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。

（２）受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。

（３）受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

（４）受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

（５）受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

（６）業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。

（７）この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

## 令和7年国勢調査用品等の保管、仕分け及び配送業務内容明細

No.	業務	実施期間	内容	備考	
1	搬入・保管・管理	納品日(令和7年6月23日～令和7年9月30日(予定))	1. 国及び県から納品される国勢調査用品等(以下「調査用品等」)を、受託者が用意した倉庫に搬入する。 受託者は、その後の保管・管理を行う。 2. 保管した調査用品等は、破損・汚損・紛失等がないよう管理する。	1.保管する倉庫については、市川市役所第1庁舎から60分程度で到着可能な場所に確保するものとする。また、保管場所については契約後7日以内に委託者へ報告すること。 2.配送予定時期及び数量については、別紙2「令和7年国勢調査用品等及び貸与物品等一覧表」(以下「別紙2」)を参照すること。 納品については別紙2に記載のとおり、4回に分けて搬入を予定している。確定した配送時期及び数量については、現在、未確定なため確定次第、別途連絡する。	
2	仕分け等	仕分け	納品日(令和7年6月23日(予定))から速やかに実施	1.調査用品等の梱包を解き、別紙2に示す調査用品ごとの数量を確認し、委託者へ報告する。 2.別紙2に示す調査用品の種類別に整理し、保管する。	1.同封されている受領書等を委託者へ速やかに送付すること。 2.空き箱等も再利用に備えて保管しておくこと。
		印字	納品日(令和7年6月23日(予定))から7月31日までの間	調査用品等のうち別紙2「印字の有無」欄に○が付いている調査用品等について、別紙2「印字内容」欄に記載のあるものを印字する。	印字については、印刷を想定しているが、ゴム印等での対応も可能。印字内容詳細については、協議の上決定する。
		調査員自宅配送用品梱包	納品日(令和7年6月23日(予定))から配送(令和7年8月上旬～中旬(予定))までの間	別紙2において用途が「調査員自宅配送」となっている調査用品等について、後日貸与する「調査員配布用品数量表」に基づき指定部数を確認のうえ、箱詰めする。	数量2,800箱(調査員用2,800箱)※概数 1.発送用のダンボールについては、受託者で用意すること。ダンボールの大きさについては、調査員1名につき1箱で収納できるものを用意すること。 2.梱包に当たっては、梱包されている用品名と数量及び不足があった場合の連絡先が書かれたものを同封すること。 3.各調査員への配送用品については、調査員毎に指定部数が異なるので注意すること。
3	配送	市川市国勢調査実施本部(以下「本部」)事務用品配送	納品日(令和7年6月23日(予定))以降随時(4回程度を予定) ※詳細な日程については、委託者・受託者の協議により決定する。	調査用品等について、委託者が指定する調査用品をいちかわ情報プラザ201号の総務課統計グループ作業室(以下「作業室」)へ配送する。	本部への納品後に、委託者において緊急に必要なものが生じた場合は、連絡後速やかに作業室まで配送すること。
		調査員自宅配送	令和7年8月中旬～下旬(予定) ※詳細な日程については、委託者・受託者の協議により決定する。	上記「調査員自宅配送用品梱包」にて調査員ごとに箱詰めされた調査用品等を、後日貸与する「調査員配布先一覧表」に基づき、配送先を確認のうえ、各調査員の自宅等に配送する	1.発送用のダンボールについては、受託者で用意すること。 2.不在時には不在連絡表などを活用し、確実に調査員へ配送すること。 3.不足又は誤配送が生じた場合は、受託者にて対応し、追加配送又は早急に回収の上適正な配布先に配送すること。
		残調査用品配送	令和7年9月中旬予定 ※詳細な日程については、委託者・受託者の協議により決定する。	残った調査用品等全てを作業室に配送する	仕分けの際に発生した空き箱等は、受託者にて廃棄すること。

## 令和7年国勢調査調査用品及び貸与物品等一

## 【調査用品】

※数量・箱数については、概数である。また、用品についても増減の可能性がある。

※配送予定時期については予定のため、確定次第別途連絡する。

※内容については、今後変更の可能性ある。その際は都度協議する。

NO	用品名	配送予定時期	用途	規格	数量	箱数	印字の有無	印字内容
1	調査書類収納封筒	6月23日	調査員自宅配送	角型A4号グラン窓封筒・両面2色刷	316,640	528	○	市の連絡先 黒文字単色 8cm×5cm程度
2	インターネット回答依頼書(印字あり)	6月23日	調査員自宅配送	A4判・両面4色刷	265,388	148		
3	インターネット回答依頼書(印字あり会議用)	6月23日	本部事務用品	A4判・両面4色刷	10	1		
4	インターネット回答依頼書(印字なし)	6月23日	調査員自宅配送	A4判・両面4色刷	33,470	17		
5	調査票(印字あり)※2段積み不可	6月23日	調査員自宅配送	A4判変形・三つ折りOCR用紙	265,388	295		
6	調査票(印字あり会議用)※2段積み禁止	6月23日	本部事務用品	A4判変形・三つ折りOCR用紙	10	1		
7	調査票(印字なし)※2段積み禁止	6月23日	調査員自宅配送	A4判変形・三つ折りOCR用紙	207,000	230		
8	調査票の記入のしかた	6月23日	調査員自宅配送	A4判・両面4色刷り	316,640	1,056		
9	郵送提出用封筒	6月23日	調査員自宅配送	和型長3号封筒・両面1色刷り(黒)	265,388	148		
10	回答確認リーフレット	6月23日	調査員自宅配送	A4判・両面4色刷り	303,050	304	○	市の連絡先 黒文字単色 8cm×5cm程度
11	郵送提出用封筒(督促用)	6月23日	調査員自宅配送	和型長3号封筒・両面1色刷り(青)	85,050	86		
12	調査票の提出のお願い(督促状)	6月23日	調査員自宅配送	A4判・片面4色刷り	56,050	57	○	市の連絡先 黒文字単色 8cm×5cm程度 市の連絡先 黒文字単色 8cm×5cm程度 1部につき20枚 を想定
13	連絡メモ	6月23日	調査員自宅配送	A5判・両面1色刷り	4,780	120	○	
6月23日梱包数(単位:箱)						2,991		

NO	用品名	配送予定時期	用途	規格	数量	箱数	印字の有無	記入内容
14	国勢調査指導員証	7月3日	本部事務用品	A4判1シート8枚・表3色裏1色	68	1		
15	国勢調査員証	7月3日	本部事務用品	A4判1シート8枚・表3色裏1色	379	1		
16	英文調査員証	7月3日	本部事務用品	A4判1シート8枚・片面2色刷	1	1		
17	調査員証等シール	7月3日	本部事務用品	剥離式・片面2色刷り	439	1		
18	調査世帯一覧	7月3日	調査員自宅配送	A4判・片面1色刷り	14,700	15		
19	任命辞令書(指導員用)	7月3日	本部事務用品	A4判・片面2色刷り	470	1		
20	任命辞令書(調査員用)	7月3日	本部事務用品	A4判・片面2色刷り	2,950	6		
21	国勢調査業務委託証明書	7月3日	本部事務用品	A4判1シート8枚・表3色裏1色	29	1		
7月3日梱包数(単位:箱)						27		

NO	用品名	配送予定時期	用途	規格	数量	箱数	印字の有無	記入の有無
22	調査員事務説明会資料一式	7月16日	調査員自宅配送	フィルムラッピング包装で一式封入	2,745	138		
23	拡大調査票	7月16日	本部事務用品	B1判八つ折り2枚・片面2色刷り	16	1		
24	統計調査員同行者の皆様へ	7月16日	調査員自宅配送	A4判二つ折り・両面2色刷り	2,976	6		
25	拡大文字調査票	7月16日	本部事務用品	A3判・両面1色刷り	3,270	9		
26	点字調査票(質問用紙)	7月16日	本部事務用品	B5判・両面1色刷り	164	2		
27	点字調査票(回答用紙)	7月16日	本部事務用品	B5判・片面1色刷り	473	1		
28	外国人向けリーフレット	7月16日	調査員自宅配送	A4判・両面4色刷り	10,360	11		
29	補助用の調査票等表紙	7月16日	本部事務用品	A4判・片面1色刷り	458	1		
30	単位区(調査区)仕切りシート(印字あり)※2段積み禁止	7月16日	本部事務用品	A4判・片面2色刷り	6,571	22		
31	単位区(調査区)仕切りシート(印字なし)※2段積み禁止	7月16日	本部事務用品	A4判・片面2色刷り	864	3		
32	筆記具セット(鉛筆あり)	7月16日	本部事務用品	シャープペン、消しゴム、定規、鉛筆等	2,805	24		
33	調査書類収納ファイル	7月16日	調査員自宅配送	縦255mm×横345mm×幅40mm	6,695	67		
34	調査書類入れ(手さげ袋)	7月16日	本部事務用品	縦390mm×横320mm×幅180mm	4,495	113		
35	下敷き(用箋挟み)	7月16日	調査員自宅配送	A4判・縦310mm×横235mm	2,805	57		
36	調査書類入れ名札	7月16日	本部事務用品	A4判1シート10枚	444	1		
37	調査員証・指導員証ケース	7月16日	本部事務用品	A7判ストラップ付ケース	2,805	3		
38	調査の手引	7月16日	本部事務用品	A4判・両面2色刷り	10	1		
39	調査員のしごと	7月16日	本部事務用品	A4判・両面4色刷り	10	1		
40	指導員事務の手引き	7月16日	本部事務用品	A4判・両面2色刷り	10	1		
41	主要関係書類・用品様式集	7月16日	本部事務用品	A4判・両面1色刷り	10	1		
42	オンライン調査システム説明書	7月16日	本部事務用品	A4判・両面1色刷り	10	1		
43	統計調査員の安全確保対策に係る事務要領	7月16日	本部事務用品	A4判・両面1色刷り	10	1		
44	市町村事務要領(その1)	7月16日	本部事務用品	A4判、冊子、96頁、両面1色	10	1		
45	市町村事務要領(その2)	7月16日	本部事務用品	A4判、冊子、56頁、両面1色	10	1		
7月16日梱包数(単位:箱)						467		

NO	用品名	配送予定時期	用途	規格	数量	箱数	印字の有無	記入の有無
46	調査区要図	8月上旬	調査員自宅配送	A4判・片面1色刷り	4,435	5		
47	調査区地図	8月上旬	調査員自宅配送	A4判・カラー	4,435	5		
48	振込依頼書	8月上旬	調査員自宅配送	A4判・片面1色刷り	2,800	4		
49	本人確認書類一覧表	8月上旬	調査員自宅配送	A4判・両面1色刷り	2,800	4		
50	調査員アンケート	8月上旬	調査員自宅配送	A4判・両面1色刷り	2,800	4		
51	周知チラシ	8月上旬	調査員自宅配送	A4判・片面1色刷り	316,640	64		
8月上旬梱包数(単位:箱)						86		

## 【貸与物品】

※貸与品の受領時には受領書を提出すること。数量については予定である。

No.	貸与物品名	単位	数量
1	調査区別配布用品数量表	部	1
2	調査員配布先一覧表	部	1



# 業 務 月 報 (      年      月 分 )

件 名

住 所  
商号又は名  
称

氏 名

㊞

担 当 者

連 絡 先

業務名称	延べ人数・従事時間・作業量等	
	延べ人数	作業量等
	従事時間	
	関連事項	
	延べ人数	作業量等
	従事時間	
	関連事項	
	延べ人数	作業量等
	従事時間	
	関連事項	
	延べ人数	作業量等
	従事時間	
	関連事項	
	延べ人数	作業量等
	従事時間	
	関連事項	
	延べ人数	作業量等
	従事時間	
	関連事項	
	延べ人数	作業量等
	従事時間	
	関連事項	
	延べ人数	作業量等
	従事時間	
	関連事項	

# 完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名 印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務（事業名）

令和7年国勢調査用品等の保管、仕分け及び配送業務委託

2. 施行（納入）場所

市川市南八幡4丁目2番5号 いちかわ情報プラザ201号 総務課統計グループ執務室

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 金 円

(単価契約の場合は、総額を記入してください)

5. 委託期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日