

令和 7 年国勢調査 調査用品仕分け・配送等業務（その 2）

作業マニュアル

1 調査用品の受領

総務省及び大阪府等（以下「国等」という。）より納品される調査用品を受領する（7 回分納予定）。
（調査用品リストは【別添 1】のとおり）

	用品群	納品予定 （前回実績）
(1)	指導員説明会用資料	7 月上旬
(2)	調査員説明会用資料	7 月中旬～下旬
(3)	実査用調査用品①	7 月上旬
(4)	実査用調査用品②	6 月下旬
(5)	実査用調査用品③	7 月下旬～8 月上旬
(6)	実査用調査用品④	9 月下旬
(7)	安全対策用品	7 月中旬～下旬

ア 調査用品は、【別添 1】に記載の部数及び梱包数（予定）が区単位で国等から送付されるので、受注者はこれらを受領する。

イ 受領後すぐに納品書の品名・数量を外装表記等にて確認し、本市の指定する様式にて報告する。

ウ 確認した品名・数量に相違がある場合は、すぐに本市へ内容を報告し、本市の指示に従い対応する。

エ 調査用品については慎重に取り扱い、紛失や破損、また盗難等がないように十分に注意する。

2 調査用品の保管

- ・受領した用品は仕分けから配送までの間、セキュリティを確保した倉庫にて保管すること。
- ・配送後に残った用品については本市の指示に基づき保管を行う。なお、これらについては、本市に返還する。（返還日は、令和 8 年 2 月下旬の本市が指定する日）

3 指導員説明会用資料のセット作業・配送

使用する用品	・【別添1】「指導員説明会用資料」、「安全対策用品」のうち以下のア、イ、ウで指定する用品 ・本市が提供する本市独自資料、フラットファイル（A4 タテ）
セ ッ ト 数	800 セット
納 品 先	国勢調査堺市実施本部事務局（〒590-0015 大阪府堺市堺区南田出井町1丁1-1 西部地域整備事務所2階）
納 品 日	7月末頃 ※予定

ア 「指導員説明会用資料」中、「O 資料一式（1～15の資料が封筒に封入されている。）」に、「指導員説明会用資料」「23 調査員証・指導員証ケース」及び「24 統計調査員同行者の皆様へ」を、「24 統計調査員同行者の皆様へ」が最終にくるように同封する。

イ 「指導員説明会用資料」の「18 調査書類入れ（手提げ袋）」の中に次の用品をすべて1部ずつセットする。

- ・アで完成した「資料」
- ・本市独自資料（ページ数未定）
（本市が指定する日時・引取先に引き取りに来ること。）
- ・下表「■調査書類入れ（手提げ袋）に封入する調査用品」で指定する調査用品
- ・フラットファイル
（本市が指定する日時・引取先に引き取りに来ること。）

ウ イで完成した手提げ袋セットを梱包し、指定日に納品する。

■調査書類入れ（手提げ袋）に封入する調査用品

指導員説明会用資料		安全対策用品	
	資料名		資料名
16	連絡メモ	1	防犯ブザー
19	用箋ばさみ		
21	筆記具セット（鉛筆なし）		

※ 表の内容は、現時点での見込みであるため、変更が生じる可能性があります。

4 調査員説明会用資料のセット作業・配送

使用する用品	・【別添1】「調査員説明会用資料」、「実査用調査用品②」、「実査用調査用品③」、「安全対策用品」のうち以下のア、イ、ウで指定する用品 ・堺市独自資料、レバーファイル（A4タテ）※本市が提供
--------	---

	・調査員別調査用品（本市にて納品先別に梱包済み）
セ ッ ト 数	約 5,500 セット（前回実績＝約 5,400 セット）
納 品 先	・本市が指定する調査員説明会場（堺市内の小学校等約 150 か所） ※納品先の詳細は別途提供する「調査員説明会用資料納品リスト」のとおり
納 品 日	8 月下旬～9 月上旬のうち納品先別に本市が指定する日時 ※時間指定有

ア 本市にて調査員別に仕分け・梱包した調査員別調査用品（調査員証、辞令書、調査区要図、調査区参考図等）について、本市が指定する日時・引取先に引き取りに来ること。（8 月 20 日ごろ予定）

※調査員別調査用品については、説明会場ごとにあらかじめまとめている。

※引取先は、国勢調査堺市実施本部事務局（〒590-0015 大阪府堺市堺区南田出井町 1 丁 1-1 西部地域整備事務所 2 階）を予定

イ 「調査員説明会用資料」中、「O 資料一式（1～14 の資料が封入されている）」に、「18 統計調査員同行者の皆様へ」を、この資料が最終にくるように同封する。

ウ 「実査用調査用品③」の「調査書類入れ（手提げ袋）」の中に次の用品を 1 部ずつ（「実査用調査用品②」の「11 連絡メモ」は 2 部）セットする。

- ・イで完成した「資料」
- ・下表「■調査書類入れ（手提げ袋）に封入する調査用品」で指定する調査用品
- ・堺市独自資料（ページ数未定）
- ・レバーファイル

エ ウで完成した手提げ袋セットを納品先の必要数（調査員数）に従い梱包する。

オ エ及びアの調査員別調査用品を堺市内の小学校等約 150 か所へ指定日時に従い納品する。

■調査書類入れ（手提げ袋）に封入する調査用品

実査用調査用品②	
	資料名
11	連絡メモ

安全対策用品	
	資料名
1	防犯ブザー

実査用調査用品③	
	資料名
9	筆記具セット（鉛筆あり）
13	用箋ばさみ

※ 表の内容は、現時点での見込みであるため、変更が生じる可能性があります。

5 調査員向け 実査用調査用品の仕分け・配送

使用する用品	・【別添1】「実査用調査用品①」、「実査用調査用品②」、「実査用調査用品③」のうち下表で指定する用品 ・「調査員へのご連絡が必要なときは」（本市がデータで提供。受注者で出力すること。） ・「調査用品一覧表」（本市がデータで提供。受注者で出力すること。）
セット数	約 5,500 セット（前回実績＝約 5,400 セット）
納品先	・本市が指定する調査員自宅（堺市内 約 5,500 か所） ※納品先の詳細は本市が別途提供する「実査用調査用品納品先リスト」（仮称）のとおり ※2 調査区以上担当する調査員宅へは 2 箱以上の納品となることがある。
納品日	8 月下旬～9 月上旬のうち納品先別に本市が指定する日時
その他（回収）	調査員宅へ配送後、途中辞退等で調査員の変更があったときは、本部からの連絡に基づき、調査員宅へ配送した調査用品を回収し、本部に届ける。回収対象は調査員宅へ配送してから 9 月 16 日まで最大約 50 人とする。

■ 「実査用調査用品①」、「実査用調査用品②」、「実査用調査用品③」のうち下表で指定する用品を、セット数量が記載してある「調査用品一覧表」（7 ページ参照）に基づき、仕分け・セット作業を行う。

・この一覧表は調査区 1 つにつき 1 枚発行する。

⇒調査員 1 人が 1 調査区を担当する場合＝調査用品一覧表は 1 枚

⇒調査員 1 人が複数調査区を担当する場合＝調査用品一覧表は調査区数と同数

※この場合、梱包はできるだけ 1 つにまとめ、かつ、梱包内で調査区ごとに用品が明確に分かれているようにすること（調査区の取り違えを防ぐため、調査区ごとに個別に梱包）

※前回実績 1 調査区担当 4,161 人 2 調査区担当 983 人 3 調査区以上担当 249 人

実査用調査用品①		
	資料名	
6	調査世帯一覧	

実査用調査用品②		
	資料名	
1	インターネット回答利用ガイド（印字あり）	★
2	インターネット回答利用ガイド（印字なし）	
3	調査票（印字あり）	★
4	調査票（印字なし）	
5	調査票の記入のしかた	
6	郵送提出用封筒（実査用）	★
7	郵送提出用封筒（督促用）	
8	調査書類収納封筒	
9	回答確認リーフレット	
10	督促状（調査票提出のお願い）	

実査用調査用品③		
	資料名	
6	単位区仕切りシート（印字あり）	
10	調査書類収納ファイル	

■注意事項

★…用品と調査員が1対1対応しているため、調査員ごとに個別にセットする必要あり（識別コードあり）

- ・梱包用段ボール(サイズ100程度)は、受注者で用意する。
- ・外装には「国勢調査調査員用品」と表記する。
- ・配送開始前に、発注者からサンプル検査を受ける。

※ 表の内容は、現時点での見込みであるため、変更が生じる可能性があります。

※「実査用調査用品②」のうち、「インターネット回答利用ガイド」（【別添1】-実査用調査用品②-1 参照）、「調査票」（【別添1】-実査用調査用品②-3 参照）、「郵送提出用封筒（実査用）」（【別添1】-実査用調査用品②-6 参照）「調査票の記入のしかた」（【別添1】-実査用調査用品②-5 参照）を、1枚ずつ、この順に「調査書類収納封筒」に収納する。

また、本市からデータにて提供する「調査員へのご連絡が必要なときは」を印刷し、調査書類収納封筒の一番後ろに封入する。

《注意》

- ・「インターネット回答利用ガイド」、「調査票」、「郵送提出用封筒（実査用）」には、調査区番号と世帯番号が記載されている。市区町村コード、調査区番号、世帯番号が合致していることを必ず確認のうえ、「調査書類収納封筒」に収納すること。
- ・「調査書類収納封筒」は窓あきなので、「インターネット回答利用ガイド」の左上部分に印刷されている市区町村コード、調査区番号と世帯番号が、必ず封筒の窓から見えるように収納すること。

令和 7 年国勢調査 調査用品一覧表

校区名 ●●	調査区番号 ●-●	
--------	-----------	--

	調査用品名	数量	備考
1	インターネット回答利用ガイド（印字あり）	世帯数	★世帯番号有
2	調査票（印字あり）	世帯数	★世帯番号有
3	調査票（印字なし）	30	
4	調査票の記入のしかた	世帯数	
5	郵送提出用封筒（実査用）	世帯数	★世帯番号有
6	郵送提出用封筒（督促用）	20	
7	調査書類収納封筒	世帯数	
8	回答確認リーフレット	世帯数	
9	督促状（調査票提出のお願い）	20	
10	調査書類収納ファイル	3	
11	調査世帯一覧	4	
12	単位区（調査区）仕切りシート（印字あり）	1	★プレプリント

【一覧表について】

- この一覧表に基づいて調査員ごとにセット作業を行う。（別途、「実査用調査用品納品先リスト」（EXCEL）も支給する。）
- 網掛けとなっている項目の数量については、担当する調査世帯数により変動する。数量等については別途一覧表にて指示する。
- 調査員 1 人が複数調査区を担当する場合は、この一覧表が複数枚（調査区数の枚数）あるので注意すること。
- 上記一覧表のレイアウト、数量等については予定である。

6 市役所向け 実査用調査用品（予備用品等）の配送等

使用する用品	【別添１】「指導員説明会用資料」、「調査員説明会用資料」、「実査用調査用品①」、「実査用調査用品②」、「実査用調査用品③」のうち、【別添２】で指定する用品
部 数	【別添２】のとおり（ただし、現時点での予定のため、内容変更が生じる可能性あり）
納 品 先	ア 国勢調査堺市実施本部事務局（〒590-0015 大阪府堺市堺区南田出井町１丁１-１ 西部地域整備事務所２階） イ 堺・中・東・西・南・北、美原の７区役所企画総務課（西区役所にあつては総務課） ※住所については以下参照
納 品 日	国から受領後～１０月下旬※予定

- ・前述の３～５にて配送する用品とは別に用品をあらかじめ取り分けておき、上記納品先に納品する。
- ・【別添２】「配送分類」については以下のとおり。

	配送分類	配送時期（予定）	備考
A	受領後すぐに配送	—	・受領後そのまま配送先へ転送 ・仕分けは原則不要
B	予備の用品として各区等へ配送	８月上旬頃	・予備用品としてあらかじめ取り分け各区等へ配送 ・外装に「国勢調査実査用品予備」と表記
C	審査用用品として配送	１０月下旬頃	—

- ・配送先の数量等は国等から到着する用品数量が確定しだい別途指示する。

納品先住所

	名称等	住所
(１)	国勢調査堺市実施本部事務局	〒590-0015 大阪府堺市堺区南田出井町１丁１-１ 西部地域整備事務所２階
(２)	堺区役所	〒590-0078 堺市堺区南瓦町３番１号
	中区役所	〒599-8236 堺市中区深井沢町 2470 番地 7
	東区役所	〒599-8112 堺市東区日置荘原寺町 195-1
	西区役所	〒593-8324 堺市西区鳳東町 6 丁 600
	南区役所	〒590-0141 堺市南区桃山台 1 丁 1 番 1 号
	北区役所	〒591-8021 堺市北区新金岡町 5 丁 1-4
	美原区役所	〒587-8585 堺市美原区黒山 167-1