

令和5年住宅・土地統計調査調査用品類の仕分け、梱包及び輸送業務処理要領

1 目的

この要領は、北海道（以下「委託者」という。）が委託する令和5年住宅・土地統計調査に係る調査用品の仕分け、梱包及び輸送業務の処理について、必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務内容

受託者は、令和5年住宅・土地統計調査調査用品類（以下「調査用品」という。）を受託者が管理する保管施設（以下「保管施設」という。）に一時保管するとともに、委託者の指示に基づき、仕分け及び梱包し、指定する場所（北海道統計課及び道内市区町村役場等の約190箇所（離島を含む））に輸送する。

なお、業務フローは別紙1のとおりであり、調査用品の入庫、出庫、返送に係る期間及び予定数量は別紙2のとおり。

3 保管施設の要件

- (1) 札幌市内であること。
- (2) 堅牢な施設とし、防火、防水、湿気及び防塵対策を講じていること。
- (3) 夜間、休日、祝日などの警備（24時間の有人又は無人監視）体制を講じていること。
- (4) 整理整頓された保管、適正な仕分け及び梱包作業に必要なスペースを有すること。

4 各業務の実施方法

(1) 一時保管業務

ア 調査用品の入庫

受託者は、委託者又は委託者が指定する機関から輸送される調査用品を入庫した時は、別紙2で示す調査用品及び数量を確認し、速やかに別紙様式1「入庫確認書」を作成し、委託者に提出する。

なお、主な調査用品の入庫時期は、令和5年7月上旬から中旬頃を予定とする。

イ 調査用品の一時保管

受託者は、調査用品（各種調査用品が梱包されてきた輸送箱を含む）に紛失及び棄損が生じないように適正に保管する。

(2) 仕分け、梱包業務

受託者は、委託者から指示する「出庫指示書」に基づき、各調査用品について必要数を出庫し、北海道統計課及び市区町村ごとに仕分け、段ボール箱等に収納（1箱あたり120サイズ、15kg程度）し、別紙様式2「送付内訳兼用品受領書」を同封の上、輸送する。（仕分け、梱包及び輸送等に係る資材等の費用は受託者の負担とする。）ただし、調査票配布用・提出用封筒（用品番号52）は、北海道統計課及び市区町村ごとにあらかじめ梱包されているため、作業不要とする。

(3) 輸送業務

ア 調査用品の輸送

受託者は、北海道統計課及び市区町村ごとに梱包した(2)に、宛名ラベルを個別に貼付し、「出庫指示書」に記載されている配達日に届くように輸送する。ただし、北海道統計課あての各調査用品(残部返送分は除く)は、入庫後、速やかに輸送する。

また、送り状(伝票)等に記載する品名は「住宅・土地統計調査 調査用品」とする。

なお、輸送方法は、発送後の状況(発送から受領までの経路及び日時)が追跡できるものであること。

イ 輸送業務の完了等の報告

受託者は、輸送業務が完了した場合は、在庫を確認し、速やかに別紙様式3「輸送報告書」及び別紙様式4「出庫記録票」を委託者に提出する。

ウ 調査用品の残部等の輸送

受託者は、輸送業務完了後、保管施設内の調査用品を委託者が指定する場所(札幌市内)に輸送し、別紙様式5「調査用品返納報告書」を委託者へ提出する。

5 実績報告及び完了検査

(1) 実績報告

受託者は、上記4(2)仕分け、梱包業務、(3)輸送業務(調査用品の残部等の輸送を含む。)を完了した時は、速やかに別紙様式6「実績報告書」を作成し、委託者に提出する。

(2) 完了検査

委託者は、受託者から提出された「実績報告書」により完了検査を行い、結果を受託者に通知する。

(3) 実地確認

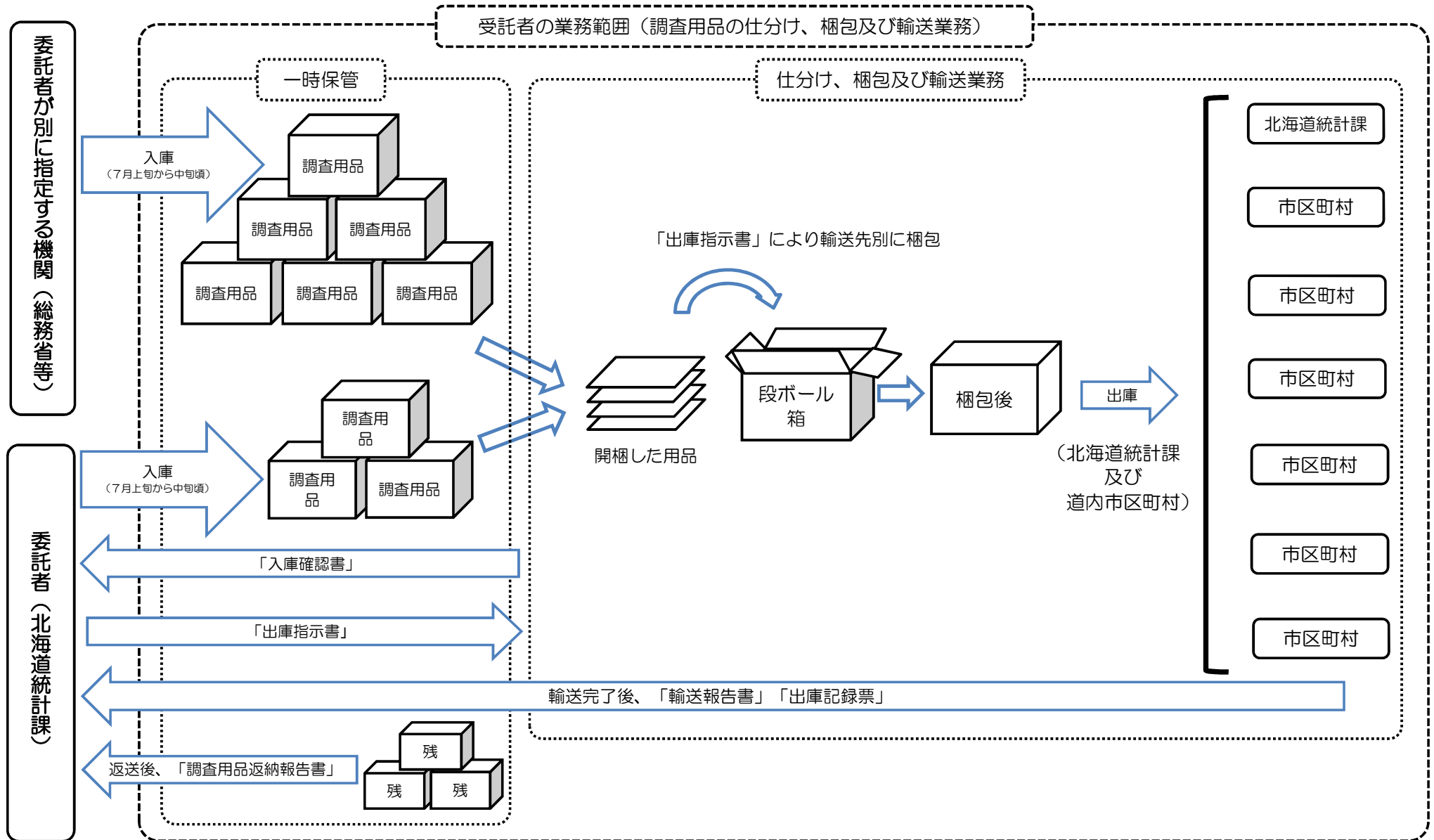
委託者は、必要に応じ、受託者による調査用品の一時保管、仕分け、梱包及び輸送業務の履行確認状況について実地確認を行う。

6 留意事項

調査用品は、統計法に基づく令和5年住宅・土地統計調査の重要な書類であるため、業務の履行に当たっては、紛失及び棄損などが生じないように厳重に行うこと。

また、業務上、何らかの問題が生じた際は、速やかに委託者に連絡すること。

令和5年住宅・土地統計調査調査用品の仕分け、梱包及び輸送業務のフロー図



令和5年住宅・土地統計調査 調査書類・用品・出入庫予定一覧

No.	用品名	規格	入庫数 (7月上旬~中旬予定)	入庫箱数 (予定)	出庫数 (7月下旬以降)	在庫数 (8月上旬返送予定)	在庫箱数 (予定)
1	調査票甲	A3判二つ折り	89,795	75	89,682	113	
2	調査票乙	A3判二つ折り(2枚重ね)	12,740	22	12,288	452	
3	建物調査票	A3判二つ折り	7,468	7	7,355	113	
4	調査対象名簿	A3判二つ折り	7,468	7	7,355	113	
5	調査票等表紙	A3判二つ折り	5,237	5	5,072	165	
6	調査票甲の記入のしかた	A3判二つ折り	80,835	270	80,719	116	
7	調査票乙の記入のしかた	A3判二つ折り	11,750	40	11,296	454	
8	インターネット回答利用ガイド(本プリント)	A3判二つ折り	66,334	56	66,334	0	
9	インターネット回答利用ガイド(ダミープリント)	A3判二つ折り	3,175	3	3,077	98	
10	調査のお知らせ	A4判	303,629	152	303,531	98	
11	調査のお願い	A4判	76,143	39	76,036	107	
12	調査票提出督促状	A4判	16,442	9	16,337	105	
13	連絡メモ	A5判	5,631	57	5,458	173	
14	筆記具セット	-	3,175	16	3,077	98	
15	調査書類入れ(手提げ袋)	470×280×140	3,175	32	3,077	98	
16	調査書類入れ名札	A4判	1,149	3	989	160	
17	調査票整理袋	360×460	5,237	11	5,072	165	
18	下敷き	PP製	3,175	64	3,077	98	
19	調査対象名簿送付用クリアファイル	A4判	3,175	7	3,077	98	
20	調査票等ケース(甲)(書類入り)	446×313×75	225	75	225	0	
21	調査票等ケース(甲)(空箱)	446×313×75	135	3	102	33	
22	調査票等ケース(乙)(書類入り)	446×313×75	114	38	114	0	
23	調査票等ケース(乙)(空箱)	446×313×75	651	14	89	562	
24	輸送箱(ケース入り)	525×350×245	113	113	113	0	
25	輸送箱(空箱)	525×350×245	318	32	117	201	
26	あて名用紙(シール)	B5判	700	2	700	0	
27	調査の手引	A4判	3,175	106	3,135	40	
28	調査員のしごと	A4判	3,175	27	3,135	40	
29	指導員事務の手引	A4判	1,338	14	1,231	107	
30	調査書類審査要領	A4判	1,338	14	1,231	107	
31	市町村事務要領	A4判	945	19	850	95	
32	都道府県事務要領	A4判	90	2	90	0	
33	立入検査証(調査員用)	A4判	1,509	4	1,509	0	
34	立入検査証(指導員用)	A4判	1,132	3	1,132	0	
35	立入検査証ケース	-	5,608	6	5,502	106	
36	点字調査票甲	B5判大	30	1	10	20	
37	点字調査票乙	B5判大	4	1	1	3	
38	点字調査票回答用紙	B5判大	68	1	22	46	
39	統計調査員の安全確保対策に係る事務要領	A4判	945	10	850	95	

No.	用品名	規格	入庫数 (7月上旬~中 旬予定)	入庫箱数 (予定)	出庫数 (7月下旬以降)	在庫数 (8月上旬返 送予定)	在庫箱数 (予定)
40	調査員同行者の皆様へ	A4判二つ折り	3,175	4	3,077	98	
41	調査員同行者推薦書・登録書	A4判(2枚1組 1部20組綴り)	1,056	11	938	118	
42	ポスターA2	A2	3,780	8	3,301	479	
43	ポスターA3	A3	730	2	201	529	
44	ポスターA4	A4	20,470	41	18,956	1,514	
45	ポスターB3	B3	4,930	10	2,233	2,697	
46	調査員指導用DVD	-	190	4	189	1	
47	単位区設定図	A3判二つ折り	9,032	16	9,032	0	
48	単位区設定図輸送用ケース	446×313×75	48	1	48	0	
49	単位区設定図輸送箱	525×350×245	16	1	16	0	
50	広報用リーフレット	A3判二つ折り	42,700	43	42,700	0	
51	LEDサーフライト	70×36×28	4,158	18	4,158	0	
52	調査票配布用・提出用封筒	角2	265,988	621	265,988	0	
	段ボール個数(概算)			2,140			50

入 庫 確 認 書

調査用品 番号	調査用品名	数量	備考
1	調査票甲		
2	調査票乙		
3	建物調査票		
4	調査対象名簿		
5	調査票等表紙		
6	調査票甲の記入のしかた		
7	調査票乙の記入のしかた		
8	インターネット回答利用ガイド（本プリント）		
9	インターネット回答利用ガイド（ダミープリント）		
10	調査のお知らせ		
11	調査のお願い		
12	調査票提出督促状		
13	連絡メモ		
14	筆記具セット		
15	調査書類入れ（手提げ袋）		
16	調査書類入れ名札		
17	調査票整理袋		
18	下敷き		
19	調査対象名簿送付用クリアファイル		
20	調査票等ケース（甲）（書類入り）		
21	調査票等ケース（甲）（空箱）		
22	調査票等ケース（乙）（書類入り）		
23	調査票等ケース（乙）（空箱）		
24	輸送箱（ケース入り）		
25	輸送箱（空箱）		
26	あて名用紙（シール）		
27	調査の手引		
28	調査員のしごと		
29	指導員事務の手引		
30	調査書類審査要領		
31	市町村事務要領		
32	都道府県事務要領		
33	立入検査証（調査員用）		

34	立入検査証（指導員用）		
35	立入検査証ケース		
36	点字調査票甲		
37	点字調査票乙		
38	点字調査票回答用紙		
39	統計調査員の安全確保対策に係る事務要領		
40	調査員同行者の皆様へ		
41	調査員同行者推薦書・登録書		
42	ポスターA2		
43	ポスターA3		
44	ポスターA4		
45	ポスターB3		
46	調査員指導用DVD		
47	単位区設定図		
48	単位区設定図輸送用ケース		
49	単位区設定図輸送箱		
50	広報用リーフレット		
51	LEDライト		
52	調査票配布用・提出用封筒		

令和 年 月 日、令和5年住宅・土地統計調査調査用品を上記のとおり入庫しましたので報告します。

令和 年 月 日

（業務処理責任者）

送付内訳兼用品受領書

市町村名 _____

担当部署名 _____

担当者名 _____

電話番号 _____ (内線 _____)

令和5年住宅・土地統計調査に係る調査用品を、下記のとおり受領しました。

記

1 受領日

令和 年 月 日

2 受領箱数

_____ 箱

3 内訳

調査用品 番号	調査用品名	数量	確認欄	備考
1	調査票甲			
2	調査票乙			
3	建物調査票			
4	調査対象名簿			
5	調査票等表紙			
6	調査票甲の記入のしかた			
7	調査票乙の記入のしかた			
8	インターネット回答利用ガイド（本プリント）			
9	インターネット回答利用ガイド（ダミープリント）			
10	調査のお知らせ			
11	調査のお願い			
12	調査票提出督促状			
13	連絡メモ			
14	筆記具セット			
15	調査書類入れ（手提げ袋）			
16	調査書類入れ名札			
17	調査票整理袋			
18	下敷き			
19	調査対象名簿送付用クリアファイル			

20	調査票等ケース（甲）（書類入り）			
21	調査票等ケース（甲）（空箱）			
22	調査票等ケース（乙）（書類入り）			
23	調査票等ケース（乙）（空箱）			
24	輸送箱（ケース入り）			
25	輸送箱（空箱）			
26	あて名用紙（シール）			
27	調査の手引			
28	調査員のしごと			
29	指導員事務の手引			
30	調査書類審査要領			
31	市町村事務要領			
32	都道府県事務要領			
33	立入検査証（調査員用）			
34	立入検査証（指導員用）			
35	立入検査証ケース			
36	点字調査票甲			
37	点字調査票乙			
38	点字調査票回答用紙			
39	統計調査員の安全確保対策に係る事務要領			
40	調査員同行者の皆様へ			
41	調査員同行者推薦書・登録書			
42	ポスターA2			
43	ポスターA3			
44	ポスターA4			
45	ポスターB3			
46	調査員指導用DVD			
47	単位区設定図			
48	単位区設定図輸送用ケース			
49	単位区設定図輸送箱			
50	広報用リーフレット			
51	LEDライト			
52	調査票配布用・提出用封筒			

出庫記録票

(業務処理責任者)

調査用品番号	調査用品名	(日付) /			在庫数
1	調査票甲				
2	調査票乙				
3	建物調査票				
4	調査対象名簿				
5	調査票等表紙				
6	調査票甲の記入のしかた				
7	調査票乙の記入のしかた				
8	インターネット回答利用ガイド (本プリント)				
9	インターネット回答利用ガイド (ダミープリント)				
10	調査のお知らせ				
11	調査のお願い				
12	調査票提出督促状				
13	連絡メモ				
14	筆記具セット				
15	調査書類入れ (手提げ袋)				
16	調査書類入れ名札				
17	調査票整理袋				
18	下敷き				
19	調査対象名簿送付用クリアファイル				
20	調査票等ケース (甲) (書類入り)				
21	調査票等ケース (甲) (空箱)				
22	調査票等ケース (乙) (書類入り)				
23	調査票等ケース (乙) (空箱)				
24	輸送箱 (ケース入り)				
25	輸送箱 (空箱)				
26	あて名用紙 (シール)				
27	調査の手引				

28	調査員のしごと				
29	指導員事務の手引				
30	調査書類審査要領				
31	市町村事務要領				
32	都道府県事務要領				
33	立入検査証（調査員用）				
34	立入検査証（指導員用）				
35	立入検査証ケース				
36	点字調査票甲				
37	点字調査票乙				
38	点字調査票回答用紙				
39	統計調査員の安全確保対策に係る事務要領				
40	調査員同行者の皆様へ				
41	調査員同行者推薦書・登録書				
42	ポスターA2				
43	ポスターA3				
44	ポスターA4				
45	ポスターB3				
46	調査員指導用DVD				
47	単位区設定図				
48	単位区設定図輸送用ケース				
49	単位区設定図輸送箱				
50	広報用リーフレット				
51	LEDライト				
52	調査票配布用・提出用封筒				

調査用品返納報告書

調査用品 番号	調査用品名	数量	備考
1	調査票甲		
2	調査票乙		
3	建物調査票		
4	調査対象名簿		
5	調査票等表紙		
6	調査票甲の記入のしかた		
7	調査票乙の記入のしかた		
8	インターネット回答利用ガイド（本プリント）		
9	インターネット回答利用ガイド（ダミープリント）		
10	調査のお知らせ		
11	調査のお願い		
12	調査票提出督促状		
13	連絡メモ		
14	筆記具セット		
15	調査書類入れ（手提げ袋）		
16	調査書類入れ名札		
17	調査票整理袋		
18	下敷き		
19	調査対象名簿送付用クリアファイル		
20	調査票等ケース（甲）（書類入り）		
21	調査票等ケース（甲）（空箱）		
22	調査票等ケース（乙）（書類入り）		
23	調査票等ケース（乙）（空箱）		
24	輸送箱（ケース入り）		
25	輸送箱（空箱）		
26	あて名用紙（シール）		
27	調査の手引		
28	調査員のしごと		
29	指導員事務の手引		
30	調査書類審査要領		
31	市町村事務要領		
32	都道府県事務要領		
33	立入検査証（調査員用）		

34	立入検査証（指導員用）		
35	立入検査証ケース		
36	点字調査票甲		
37	点字調査票乙		
38	点字調査票回答用紙		
39	統計調査員の安全確保対策に係る事務要領		
40	調査員同行者の皆様へ		
41	調査員同行者推薦書・登録書		
42	ポスターA2		
43	ポスターA3		
44	ポスターA4		
45	ポスターB3		
46	調査員指導用DVD		
47	単位区設定図		
48	単位区設定図輸送用ケース		
49	単位区設定図輸送箱		
50	広報用リーフレット		
51	LEDライト		
52	調査票配布用・提出用封筒		

令和 年 月 日契約の「令和5年住宅・土地統計調査調査用品類の仕分け、梱包及び輸送業務」委託契約の完了に伴い、上記調査用品を委託者に返却します。

令和 年 月 日

（業務処理責任者）

実績報告書

令和 年 月 日

北海道知事 鈴木 直道 様

住所

氏名

業務名 令和5年住宅・土地統計調査調査用品類の仕分け、梱包及び輸送業務

令和5年 月 日付けで契約した上記の業務について完了しましたので、報告します。

記

1 業務完了年月日

令和 年 月 日

2 業務実績

仕分け、梱包及び輸送数量

輸送報告書

