

回答書

No	質問	回答
1	<p>仕様書4(1)「受注者の施設」の定義について「受注者の管理監督の行き届いた施設」という認識でよろしいでしょうか。 不動産デベロッパーである家主から賃借している施設も、「受注者の施設」に該当すると考えておりますが、相違ないでしょうか。</p>	<p>仕様書4(1)の「受注者の施設」とは、受注者の所有する施設です。</p>
2	<p>資本関係のあるグループ会社について、グループ会社も、同一企業体として判断していただける認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>受注者が業務を実施できる前提で契約の相手方とするため、受注者の中にグループ会社は想定していません。</p>
3	<p>受領、仕分け、保管を行う施設について倉庫業法に基づく登録は必須となりますでしょうか。</p>	<p>倉庫業法に基づく登録の有無についての指定はございませんが、No1で回答した施設で、仕様書4(2)に記載の内容が確保できる場所をお願いします。</p>
4	<p>仕様書1頁、項番5、調査用品等の種類及び発注者からの回収予定時期、総務省からの配送予定時期 (1)別紙1・発注者から回収する調査用品について 1.回収場所はどこですか？ 2.回収する際のトラックは受注事業者手配の認識ですが、何トン車で何台、何回など前回実績をお示しください。</p>	<p>1.吹田市役所低層棟3階研修室 所在地:吹田市泉町1丁目3-40 2.前回実績は記録がないため不明ですが、1梱包当たり4kgのダンボールが15個ほどの想定をしております。 回収時は4トン車までとし、2営業日前までに発注者に連絡してください。</p>
5	<p>仕様書1頁、項番6、調査用品の仕分け配送等業務内容(1)調査用品の受領①検収イについて 「過不足のものがあれば、直ちに発注者に報告」とありますが、梱包に記載の数量を受入れ数量として良いですか？(梱包を開封して数量の確認は不要)</p>	<p>梱包に記載の数量を受入れ数量としていただいて結構です。</p>
6	<p>仕様書2頁、項番6、調査用品の仕分け配送等業務内容(1)調査用品の受領②荷解き、整理イについて 発注者が指定する期日はいつごろですか？ 場所はどこですか？</p>	<p>令和7年(2025年)8月下旬頃に、吹田市役所低層棟3階研修室を想定しています。</p>
7	<p>仕様書2頁、項番6、調査用品の仕分け配送等業務内容(3)調査用品等の仕分け、梱包等①調査用品等の仕分け、梱包 1.調査員へ配送するために必要な送付箱のサイズを検討するにあたり、前回調査で使った箱のサイズをお示しください。(複数種類有った場合は全て) 2.受注者が手配する輪ゴム、手提げ袋の素材や色等に指定はありますか？</p>	<p>1.前回使用した送付箱のサイズは、記録もなく把握しておりません。発注者が指定した調査用品が収納できれば、送付箱の指定はございません。 2.輪ゴムについては、発注者が指定した調査用品が纏められ、手提げ袋については、発注者が指定した調査用品を収納した状態で持ち上げた時に、ちぎれたり破れたりしなければ、輪ゴム手提げ袋ともに特に指定はございません。</p>

No	質問	回答
8	仕様書3頁、項番6、調査用品の仕分け配送等業務内容(3)調査用品等の仕分け、梱包等③調査用品の組替えについて 調査用品の組替えは何件程度発生しますか？前回実績を教えてください。また「組み換え」指示とはどのような指示か、具体例をお示しください。	前回の実績は0件です。 例えば、A調査員がやむなく調査員ができなくなった時に、「A調査員の調査用品をばらして、別のB調査員の送付箱に入れてほしい」などが想定されます。
9	仕様書3頁、項番6、調査用品の仕分け配送等業務内容(4)調査用品等の配送① 「調査員名簿」はデータでご支給ですか？データ形式は何でしょうか？その場合の列体系(項目名、項目順)をお示しください。未定の場合には受注者が希望する列体系に合わせいただけますか？	「調査区番号」、「調査員名」、「フリガナ」、「郵便番号」、「住所」、「電話番号」、「携帯電話番号」のExcelデータを想定しています。列体系については発注者が指定する体系でお願いします。
10	仕様書3頁項番6調査用品の仕分け配送等業務内容(4)調査用品等の配送② 配送時に配送業者が受領印やサインをいただかないケースが増えております。配達日、配達時間などを確認可能なデータで管理いたします。問題ありませんか？	配達状況が確認できれば問題ありませんが、必ず対面で受け渡しをお願いします。置き配は不可です。
11	仕様書3頁、項番6、調査用品の仕分け配送等業務内容(4)調査用品等の配送⑥配送依頼主について 配送用の伝票に備考欄等に「差出人」「還付先」等として受注者の社名を明示して問題無いですか？	配送した荷物の返送先として必要であれば問題ありませんが、明示方法については発注者と要相談とします。
12	仕様書3頁、項番6、調査用品の仕分け配送等業務内容(4)調査用品等の配送⑦残った調査用品の配送 発注者へ物品を返却するトラックについて、何トン車で何台、何回など前回実績をお示しください。	前回実績は記録がないため不明です。 発注者への物品の返却時は、4トン車までとし、2営業日前までに発注者に連絡してください。
13	仕様書4頁、項番7、その他(1)調査用品の汚損なきよう万全の体制で臨みますが、万が一調査票などのユニークな用品の破損を発生させてしまった場合の対応方法について。下記の2案が考えられますが、過去の実績に基づきお示しください。 ①プレプリントありのものを再支給いただく ②プレプリントなしのものに弊社で印字させていただきます	①プレプリントありの調査用品は原本限りになりますので、再支給はできません。 ②プレプリントなしのものに、印字もしくは手書きで対応してください。
14	別紙2、No10、郵送提出用封筒(青字)(実査用)(督促用) 本用品の数量は89,300(督促用)+53,000(実査用)=142,300という理解で良いですか？	別紙2、No10、郵送提出用封筒(青字)(実査用)(督促用)は同一のものです。
15	別紙2、到着後速やかに発注者に送付する用品(備考欄に◎の記載されている用品)について、到着～発送はどの程度の期間を想定しているかお示しください。	各発送区分ごとに(実査用品2や実査用品3)検収し、検収後1週間を目途に発送区分ごとに発送してください。

No	質問	回答
16	別紙2、①インターネット回答書、④調査票、⑧郵送提出用封筒について、調査区番号でマッチングをする必要がありますが、各々にQRやバーコードなどの管理情報は印字されていますか？差支えの無い範囲で各帳票の見本をご連携いただきたく。QRやバーコードが印字されていない場合、受注者で印字しても良いか？	各々に管理情報は印字されておりません。QRやバーコードを受注者で印字することはできません。
17	別紙2No15連絡メモ項番15「連絡メモ」は冊子体とのことですが、サイズ(タテ、横、厚さ)をお示しください。	A5判、厚さ1cm程度の予定です。
18	別紙4差し込み印刷指示の項番2について、「調査員名:」という行がありますが、「:(コロン)」以降には印刷時点では個人名を入れない(可変の印刷ではない)認識で問題ないですか？	:(コロン)以降に個人名を入れる(印刷する)必要はございません。
19	別紙5、印刷番号3、本印刷物は「別紙4見本見本番号4 調査票提出のお願い(督促状)」と同じ印刷物に見受けられますが、本印刷物は受注者が4色で印刷し、見本番号4のように差し込み印刷をせよということですか？	お見込みのとおりです。
20	別紙7「⑬調査の回答はお済ですか」の仕分けに使用する「調査用品仕分け一覧表」をExcelなどのデータ形式で御支給いただくことは可能ですか？また、「調査用品仕分け一覧表」に含まれる項目をご教示ください。	Excelデータでの提供を予定しています。項目は、「調査区番号」、「調査への回答はお済ですか」の枚数、「調査票提出のお願い(督促状)」の枚数などです。
21	仕様書1頁、調査用品の受領において到着予定の期間が設定されていますが、事前に到着予定日をご教示いただけるのでしょうか。	各発送区分の到着予定日の4営業日前までに、配送業者から発注者に連絡があるので、その旨を発注者から受注者にお伝えします。
22	仕様書1頁調査員への配達方法に指定はありますか？	配達方法は、特に指定はございませんが、置き配は不可です。
23	仕様書2頁、項番6「調査用品送付一覧」はデータでの受領でしょうか。受領方法をご教示ください。	Excelデータでの提供を予定しています。
24	仕様書2頁、項番6荷解き、整理、空き箱の不要の判断はいつ頃どのように行われる見込でしょうか。	仕分け作業終了時の各箱の空箱数により判断する想定をしています。
25	仕様書2頁「調査用品送付一覧」は調査用品の受領前にいただけるのでしょうか。	お見込みのとおりです。
26	仕様書3頁、項番6調査用品等の配送「調査員名簿」に含まれる項目をご教示ください。	No9の回答を参照してください。
27	仕様書3頁、項番6調査用品等の配送「調査員名簿」提供後に変更があり連絡を受けるまでの期間にすでに発送していた場合の対応方法をご教示ください。	発注者で対応します。

No	質問	回答
28	仕様書3頁、項番6調査用品等の配送「発注者より受領確認等についての問い合わせがあったときは、速やかに回答すること」とありますがお問い合わせ方法はどのような方法を想定していますでしょうか。	電話やメールでの連絡を想定しています。
29	仕様書3頁、項番6調査用品等の配送「不在時の再発送にも対応すること」とありますが、再発送対応が発生した場合都度ご連絡(エスカレ)が必要でしょうか。必要な場合はどういった情報が必要でしょうか。例)不着事由・調査員名など	都度の報告は不要ですが、発注者からの配達状況の確認があった場合は、不在であった調査員名と不着事由を電話やメールで回答してください。
30	別紙1「調査世帯一覧」の紙質をご教示ください。	再生上質紙です。
31	別紙1～3「◎:到着後速やかに発注者に送付する用品」について受領した調査用品から随時送付となりますでしょうか。またはすべての調査用品受領後にまとめて送付となりますでしょうか。	No15の回答を参照してください。
32	別紙2、項番⑩「郵送提出用封筒(青字)(実査用)(督促用)」は印字後の箱への梱包の仕方について指定はありますでしょうか。(例)100通束で輪ゴム等	特に指定はありません。
33	別紙4、差し込み印刷では帳票の破損・汚損が生じることがあります。受領する部材数に予備はありますでしょうか。	予備については多少ある見込みです。
34	別紙5、A4剥離紙の用紙種類や余白の有無・サイズなどをご教示いただけますでしょうか。	シートサイズA4版297mm×210mm ラベルサイズ42.43mm×70mm 3面×7面 1シート21面を想定しています。
35	別紙7、作業手順7「調査区番号が異なっていて、世帯番号が同一」という場合はございますか。	調査区番号ごとに、1から始まる世帯番号があります。
36	別紙7、作業手順9「連絡文書」について、以下ご教示お願い致します。 調査員数分を受領する認識で良いでしょうか。 1通ごとにホチキス等で留められている状態でしょうか。 全て同じの内容でしょうか。(調査員ごとに可変ではない)	調査員数分をお渡しします。すべて同じ内容で、複数枚になる場合は1セットずつホチキス留めでお渡しします。
37	別紙7、作業手順6、手提げ袋(書類整理用)は封筒などで代用することは可能でしょうか。	手提げ袋を封筒などで代用することはできません。
38	別紙7、作業手順1「①インターネット回答依頼書」「④調査票」「⑧郵送提出用封筒(黒字)」は調査区番号ごとに並んでいる状態でしょうか。	お見込みのとおりです。

No	質問	回答
39	別紙7、作業手順6、1つの調査区の調査書類 収納用封筒が100を超えて、指定サイズで製 作した手提げ袋に入らなかった場合(手提げ 袋が一つの調査区に対して2つ以上発生した 場合)、手提げ袋のラベルには分子分母など の記載が必要でしょうか？	1調査区1つの手提げ袋をお願いします。
40	別紙7、作業手順6、発注者から提供される 「調査区番号シール」に、調査区番号と同じ数 字のバーコードを付加いただくことは可能で すか。	バーコードを付加することはいたしかねます。