

# 仕 様 書

## 1 業務名

令和7年国民生活基礎調査（世帯票）調査票等発送準備業務

## 2 委託内容

### (1) 挨拶状等の発送準備

県内保健所、県内市町、県庁予備分の仕分け、県内保健所・県内市町への発送準備を行ってください。

仕分け物品等は、令和7年2月5日（水）15時以降に三重県本庁舎4階医療保健総務課にてお渡しする予定です。（詳しい日時は、別途連絡します。）

#### ア 挨拶状等の仕分け

- ・挨拶状等を別紙1「令和7年国民生活基礎調査（世帯票） 挨拶状等送付枚数一覧」のとおり、県内保健所・県内該当市町・県庁予備（以下、「①届け先」という。）に仕分けを行うこと。
- ・ポスター（A2）については、4つ折りにすること。

#### イ 仕分けした挨拶状等を①届け先別に封筒等に梱包

- ・梱包数が2個以上になる場合は、「何個のうち何個（例 1/2 個）」と付記するとともに、送付状は1個目の封筒等に梱包すること。

#### ウ 封筒等へ宛名ラベル貼付

- ・県が用意する宛名ラベルを貼付すること。（梱包数が複数になる場合など、宛名ラベルが複数枚必要な場合は、県に申し出てください。）  
※県庁予備分は不要です。

#### エ 県へ納入予定日等を連絡

- ・納品の2日前までに、納品日及び納品数量（届け先ごとの梱包数）を連絡すること。

#### オ 県へ納入 ※4の納入期日までに納入してください。

### (2) 調査票等の発送準備

県内保健所及び県庁予備分の仕分け、県内保健所への調査票等の発送準備を行ってください。

仕分け物品等は、令和7年3月4日（火）15時以降に三重県本庁舎4階医療保健総務課にてお渡しする予定です。（詳しい日時は、別途連絡します。）

#### ア 調査票等の仕分け

- ・調査票等を別紙2「令和7年国民生活基礎調査（世帯票） 調査票等送付枚数一覧」のとおり、県内保健所及び県庁予備（以下、「②届け先」という。）に仕分けを行うこと。
- ・仕分けした調査票等については、50冊（枚）ごとに紙帯等でまとめること。

#### イ 仕分けした調査票等を②届け先別に段ボール等に梱包

- ・梱包数が2個以上になる場合は、「何個のうち何個」（例 1/2 個）と付記するとともに、送付状は1個目の段ボール等に梱包すること。
- ・3辺の長さの合計が170cm以下の段ボール等を使用し、1個あたり30kg以下になるよう梱包すること。

#### ウ 段ボール等へゆうパック送付票貼付

- ・県が用意するゆうパック送付票を貼付し、サイズを記入すること。  
（梱包数が複数になる場合など、送付票が複数枚必要な場合は、県に申し出てください。）  
※県庁予備分は不要です。

### エ 県へ納入予定日等を連絡

- ・納品の2日前までに、納品日及び納品数量（届け先ごと、サイズ別の梱包数）を連絡すること。

### オ 県へ納入 ※4の納入期日までに納入してください。

#### 3 その他の特記事項

- (1) 作業場所は指定しないが、県庁会議室等は使用できない。
- (2) 受託事業の実施中に問題が生じたときは、相互連絡を密にして業務を進めること。
- (3) 受託者は、業務の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第2条に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
  - ア 断固として不当介入を拒否すること。
  - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
  - ウ 委託者に報告すること。
  - エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。
- (4) 受託者が（3）のイ又はウの義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除要綱第7条第2項の規定により三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じる。
- (5) 受託事業が完了したときは、遅滞なく業務完了報告書を委託者に提出するものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項についても、契約の目的達成に当然必要と思われる場合は、受託者の責任に基づき、業務を実施すること。

#### 4 成果品の納入期日・場所

##### 【成果品】

- (1) ①届け先別に仕分けした封筒等
- (2) ②届け先別に仕分けした段ボール等

##### 【納入期日】

- (1) 成果品（1）①届け先別に仕分けした封筒等  
令和7年2月13日（木）正午
- (2) 成果品（2）②届け先別に仕分けした段ボール等  
令和7年3月17日（月）正午

##### 【納品場所】

三重県津市広明町13番地（三重県医療保健部医療保健総務課）

※契約締結後、納品場所の詳細をお伝えします。

《契約事務担当者》

三重県医療保健部医療保健総務課 野呂

電話 059-224-2238 FAX 059-224-2275