

長浜市国勢調査事務支援業務委託 仕様書

1 目 的

令和7年国勢調査実施にあたり、調査事業の作業・回収等の正確性を期するとともに、指導員及び調査員等との的確かつ円滑な対応を行うため、事務の一部を民間委託する。

2 業務内容

No.	主な業務	実施時期	対応時間	工数	場所
(1)	調査用品の仕分け・管理	7/14～8/18	9:00～16:45	4人×21日間 (平日)	長浜市役所 本庁舎
(2)	個別（指導員、調査員及び市民）の問合せ対応	9/16～10/15	9:00～16:45	2人×30日間 (土日祝含む)	受注者にて 場所を確保
(3)	調査票等の回収・括束	10/20～12/2	9:00～16:45	4人×24日間 (一部土日祝含む)	長浜市役所 本庁舎

※実務に従事する月日及び時間帯については、契約締結後、発注者と受注者との定期的な協議において決定する。

※定期的な協議の頻度については、契約締結後に決定する。

(1) 調査用品の仕分け・管理

- ・長浜市役所本庁舎内の会議室において、国県から届く調査用品を調査地区ごとに発注者が指定する数量を仕分けするとともに、各用品の数量管理を行うこと。

(2) 個別（指導員、調査員及び市民）の問合せ対応

- ・受注者において取得した電話番号のコールセンターを設置した上で、発注者で作成する「長浜市国勢調査問合せ対応マニュアル」に基づいて、指導員、調査員及び市民からの問合せに対して応対すること。
- ・毎日、問合せ件数、問合せ内容及び対応状況（回答内容）を集計し電子データにより発注者に報告すること。
- ・取得する電話番号のコールセンターでの利用設定、コールセンターの管理、運営等は受注者が行うものとし、これらに係る経費はすべて受注者負担とすること。

(3) 調査票等の回収・括束

- ・長浜市役所本庁舎内の会議室において、調査実施後に調査員から提出される調査票や調査用品の回収受付を行うこと。
- ・発注者が調査内容を検査するにあたり、調査票のソート・括束及び検査補助を行うこと。

3 履行期間

令和7年7月14日から令和7年12月2日まで

4 成果物

受注者は、下表に記載した事項について、報告書として取りまとめ電子データにより発注者に報告すること。

No.	主な業務	報告内容
(1)	調査用品の仕分け・管理	・ 従事した人数、時間及び業務内容
(2)	個別（指導員、調査員及び市民）の問合せ対応	・ 入電件数の集計データ ・ 問合せ日時、内容及び回答内容
(3)	調査票等の回収・括束	・ 従事した人数、時間及び業務内容

5 成果物の納品場所

長浜市役所未来創造部政策デザイン課（滋賀県長浜市八幡東町 632 番地）

6 その他

- ・ 豊富な経験・知識を有した担当者を配置し執行体制の充実を図るとともに、管理責任を明確にすること。
- ・ 発注者との連絡を密に行い、意思の疎通を図り、誠意をもって業務を円滑に遂行すること。
- ・ 緊急時の連絡手段については、別途、契約締結後の協議において決定するものとする。
- ・ 受注者は、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、長浜市死者の情報の取扱いに関する条例（令和 5 年条例第 25 号）を遵守しなければならない。
- ・ 本業務の中で作成された資料等については発注者に帰属するものとする。
- ・ 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了又は解除後も同様とする。
- ・ 本業務の遂行のために発注者が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。
- ・ 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- ・ 受注者は、業務の処理を他者に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、書面により発注者の承諾を得たときはこの限りでない。
- ・ 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者が誠意をもって協議を行い、これの解決を図ること。