

労働基本調査業務委託 仕様書

1. **業務名** 労働基本調査業務委託
2. **委託期間** 契約締結日から令和8年3月24日
3. **調査場所** 川越市全域
4. **調査目的** 川越市内の事業所の実態（事業所の概要、雇用状況、賃金、労働時間、福利厚生等）を把握し、今後の労働施策の基礎資料とするとともに、各事業所に調査結果を活用してもらうことで、労働条件の改善等を図る。

5. 調査内容

- (1) 調査対象 市内に所在する本社、支社及び支店等のうち2,000事業所を調査
（事業所母集団データベース（令和5年次フレーム）を基にして抽出）
- (2) 抽出方法 次の各業種より無作為抽出（原則、就業員数が5名以上）
建設業、製造業、卸・小売業、金融・保険業、不動産業、
運輸・通信業、電気・ガス・水道業、サービス業、その他
- (3) 調査方法 郵送による配布・回収
- (4) 調査基準日 令和7年4月1日

6. 委託内容

- (1) 事業所の抽出作業
- (2) 調査票の企画・設計
 - ・調査項目の検討 ・設問の検討 ・記入欄等の配置 等

※ 調査票の企画・設計に当たっては、発注者と密接に連絡を取ることで、必要に応じて十分な打合せを行うものとする。
- (3) 調査票等の印刷
 - ・調査票、封筒（往・返信） ・お礼兼催促状（はがき） ・宛名ラベル

※ 調査票等の発送・回収に関する一切の費用は受注者の負担とする。
- (4) 調査票の発送
 - ・封筒への貼付 ・調査票等の封入 ・郵送（戻り分は所在地を調べて再発送）
- (5) 調査票の集計・分析
 - ・業種別、従業員数別等のクロス集計による分析、前回調査との比較 等
- (6) 報告書の電子データの提出
 - ・集計及び分析した調査結果をまとめ、データ化し、電子媒体に記録したものを提出

※事業所の抽出作業から電子データ作成までのすべての業務委託

7. 事業の着手報告

受注者は、事業に着手する際に、次に掲げる事項について報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

- (1) 委託業務実施計画書
- (2) その他発注者指定のもの

8. 進行管理

- (1) 受注者は、本事業を適正かつ円滑に実施するため、発注者と密接に連絡を取ることとし、必要に応じて十分な打合せを行うものとする。
- (2) 受注者は、事業履行中に発注者が経過等の報告を求めたときは、その指示する方法により速やかに報告しなければならない。

9. 成果品の提出

本事業が完了したときは、次の成果品を事業完了報告書とともに提出し、完了検査を受けなければならない。なお、調査票の原本については、同時に返還するものとする。

- (1) 労働基本調査報告書 (PDF ファイル及び WORD)
- (2) 労働基本調査報告書 概要版 (PDF ファイル及び WORD)
- (3) 調査結果集計表等 (EXCEL)
- (4) 上記に係るデータをCD-ROMにて納品 各2枚

10. 成果に対する責任

受注者は、業務完了時に成果品及び必要な資料を業務完了報告書と共に提出し、発注者の検査を受け、不備な点は指示に従い、直ちに訂正しなければならない。

また、成果品の受け渡し後においても、明らかに受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに訂正し、補足その他の措置を行わなければならない。

11. 成果品の帰属

成果品についてはすべて発注者の所有とし、発注者の承諾を受けずに他に公表、貸与してはならない。

12. 支払方法

完了払い

13. 再委託

本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、川越市の承諾を得る必要がある。

14. 疑義

本仕様書に定めのない事項及び本事業の実施に当たって疑義が生じた場合は、発注者、受注者が協議するものとする。