

< 個人情報を取り扱う委託業務にかかる情報提供依頼にご協力いただける事業者様用 >

情報提供依頼に関するアンケート

今後、日本年金機構が委託業務の仕様書案に対する情報提供依頼を実施する際、文書や電話によりご案内を差し上げる場合がございます。以下に必要事項をご記入の上、調達企画部調達企画グループまでご返送ください。（「情報提供依頼」については、裏面の説明をご参照ください。）

1. ご関心のある委託業務について伺います。該当するものに✓をしてください。

- ☐ お客様宛て通知書、お知らせ等の作成・発送業務
☐ データ入力業務 ☐ 届書の受付・点検等業務
☐ コールセンター業務（電話による相談対応） ☐ 勸奨業務
☐ 配送業務 ☐ 不要文書の廃棄処理業務 ☐ 文書保管業務

2. 委託業務の発注に関しては、入札参加資格として全省庁統一参加資格を求めています。貴社の全省庁統一参加資格の保有状況について、該当するものに✓をしてください。

- ☐ 有資格者である ☐ 申請中 ☐ 有資格者ではない

3. 上記2で「有資格者である」「申請中」と回答した事業者様に伺います。該当する等級に✓をしてください。

資格等級（資格の種類：役務の提供等）			
☐ A 等級	☐ B 等級	☐ C 等級	☐ D 等級

4. その他、機構の委託業務に係るご意見・提案等ありましたらご記入ください。

5. ご連絡先を記入してください。

郵便番号			
住所			
会社名			
部署名			
電話番号		FAX 番号	

お忙しいところ、ご協力いただきありがとうございました。

日本年金機構調達企画部

ご提出は郵送または FAX（03-6892-0771）をお願いします。

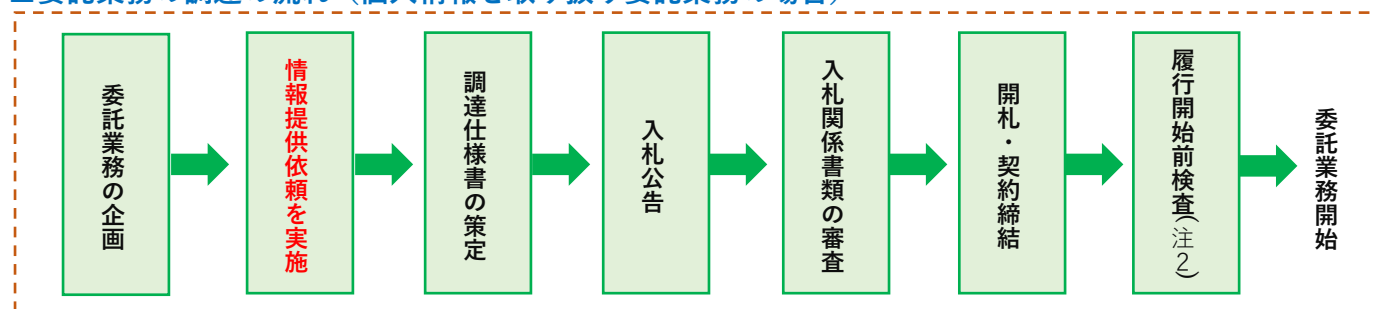
情報提供依頼について

■情報提供依頼とは

情報提供依頼とは、発注者が、調達仕様に対する意見・提案や、最新技術、業務手法、概算費用等について、公開にて情報提供を依頼することをいいます。日本年金機構では、事業者様から提供いただいた情報を適切に仕様書に反映させ、調達の的確性・公正性・透明性の確保を図ることを目的として、個人情報を取り扱う業務を外部委託する際は原則として必ず情報提供依頼を実施しています（注1）。

（注1）日本年金機構ホームページにお知らせを掲載することにより実施。

■委託業務の調達の流れ（個人情報を取り扱う委託業務の場合）



（注2）履行開始前検査…当機構が委託先事業者に対し、履行準備状況を確認するため、委託業務の開始前に行う検査のこと。

■情報提供依頼において、提出をお願いしている回答票（例）

案件名				業務区分	
情報提供依頼<回答票>					
第1 貴社の概要についてご記入ください。（又は該当箇所には○を付けてください。）					
会社名			連絡先	TEL:	担当者 (所属・氏名)
所在地	〒		FAX:	有・無 (A ・ B ・ C ・ D)	
取得認証等	① プライバシーマーク ② ISO/IEC27001 / JISQ27001 ③ くるみん認定 ④ グリーン経営認証				
第2 仕様書(案)に関する意見等を記入してください。					
問 合			回 答		
1. 受注の可否	仕様書(案)に対する受注の可否について記入してください。 条件付き可、否の場合はその理由を記入してください。		① 可 ② 条件付き可 ③ 否 ()		
2. 調達単位	仕様書(案)の調達規模、予定数量について記入してください。 (最大受注可能数量を記入してください。)		① 適当である ② 多い 最大受注可能数量()		
3. 調達スケジュール	仕様書(案)の履行準備期間について記入してください。 短い場合は、必要な期間およびその理由を記入してください。 ※履行準備期間…契約締結～履行開始まで		① 適当(十分)である ② 短い ()		
	仕様書(案)の履行期限について記入してください。 短い場合は、必要な期間およびその理由を記入してください。 ※履行期限…履行開始～納品まで(複数回納品の場合は各納品期限)		① 適当(十分)である ② 短い ()		
4. 提案事項	「仕様書(案)について見直し、検討すべき事項」、 「仕様書(案)の記載について追加、修正、削除すべき事項」等を記入してください。				
5. 概算見積り	仕様書(案)に基づく概算見積り及び積算内訳(人件費、物件費、システム経費等)について記入してください。		概算見積額 円 ※ 見積書及び内訳の添付をお願いします。		