

見積書提出留意事項（総価）

見積書を提出する際には、下記の項目について遵守して頂きますようお願いいたします。

○見積書の様式

日本年金機構ホームページに掲載される見積書の様式を使用してください。

※掲載場所：日本年金機構ホームページ＞調達情報＞全国の調達情報＞見積依頼のお知らせ
＞「見積書提出方法の変更について」

記入欄は全て記入し、記入漏れがないようにしてください。

自社の様式を使用した場合は有効な見積書となりませんのでご注意ください。

（こちらから再提出依頼の連絡をおこないます。）

○見積額

計算した結果、1円未満の端数は切り捨ててください。（消費税額も含む。）

見積額は消費税込（税率10%）の金額をご記入ください。（うち消費税の金額は必ず明記してください。）

○見積書の宛先

「**日本年金機構 理事長代理人 会計・資産管理部長**」宛にしてください。（見積公告別紙宛先参照）

○見積書の提出方法

ファクシミリによる提出とします。

なお、郵送、信書便、電報、電話その他による提出は認めません。

・見積書をご提出いただく際に、見積書等に必要記入事項が記入されていることを確認の上、ファクシミリ番号03-6892-0771あてに、送信願います。

※番号誤りが多くなっております。「0（ゼロ）」発信のファクシミリ機でお送りいただく場合は、0（ゼロ）を押してからファクシミリ番号を押していただくようお願いします。

（「0（ゼロ）」を押し忘れますと、別の番号に送信される恐れがあります。）

○注意事項

- ・天災地変等やむをえない理由による場合を除き、決定後の辞退は認められません。決定後に辞退した場合、同じ決定日の調達案件について、すべて辞退申し出たこととみなします。また、原則として後日、当機構から競争参加資格停止等の処分が行われます。
- ・辞退が原因で当機構に損害が発生した場合は、損害賠償を請求することがあります。

○見積書提出期限 令和8年3月24日（火）午前11時まで（必着）

見積書の提出期限時点で未着の場合、その責任は見積者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなします。

○決定日 令和8年3月26日（木）午後

結果は、選定した事業者に対してのみ、原則ファクシミリにて連絡します。

また、日本年金機構ホームページ及び本部掲示板にて結果を掲示しますのでご確認ください。

○見積書及び積算内訳書の郵送（契約事業者のみ）

契約事業者は、契約締結から1週間以内に見積書と積算内訳書の原本を調達管理部契約グループに郵送してください。

積算内訳書は、任意の様式により見積金額の内訳が分かるものとしてください。

（納品物ごとの金額や諸経費の金額等がわかるもの）

○照会先

見積書提出に関すること：調達管理部契約グループ 榎本・田村（TEL：03-6892-0722）

仕様書の内容に関すること：仕様書に記載の所管部署

仕様書

件 名	防犯カメラ設備（ハードディスクユニット外1点）の更新（仙台広域事務センター）【東北】
履行内容	故障した防犯カメラ設備の更新を行う。
履行 (設置) 場所	<p>日本年金機構 仙台広域事務センター 〒980-8461 宮城県仙台市青葉区中央4-6-1 SS30 17階 (設備等)</p> <p>EV：有（荷物用、かご内寸：W2,000 mm×D1,800 mm×H2,700 mm、 最大積載量：1,600kg）</p> <p>駐車場：有（車高270 cm、長さ500 cm、重量2 tを超える車両は利用不可。） ※納品場所担当者及び連絡先は、業者決定後に担当部署より連絡する。</p>
更新設備 及び数量	<p>1. ハードディスクユニット（指定品番：パナソニック社製 WJ-HDU42/4） 数量：1台</p> <p>2. UPS バッテリー（指定品番：オムロン社製 BN150RA 又は BNBE150RA） 数量：BN150RA の場合は1台、BNBE150RA の場合は2台</p>
履行期間	<p>契約締結日～令和8年5月31日（日）まで</p> <p>※更新作業は、上記期間の平日9時00分から17時00分の間に行うことを原則とし、詳細については履行場所担当者と協議のうえ決定すること。</p>
報告 更新等 作業	<p>1. 報告等</p> <ul style="list-style-type: none"> • 受託者は本業務の実施にあたって作業日時、作業内容、作業者氏名、立入場所、使用車両の車種等を記載した作業届（様式は任意）を事前に履行場所に提出して承認を受けること。 • 受託者は業務終了後1週間以内に、業務の実施結果について、「業務完了報告書」（様式1）を担当部署に提出しなければならない。 • 本業務が完了し検査に合格した場合は、紙の請求書を担当部署に送付することにより費用請求を行うこと。 <p>2. 更新等作業</p> <ul style="list-style-type: none"> • 更新する既存設備の撤去、更新設備の据付、調整、配線、接続、試験、その他付随する一切の作業を行うこと。なお、撤去した既存設備は、履行場所担当者が指示する場所に残置しておくこと。 • システム全体で動作確認を行い、直ちに運用が行えるように必要な調整を行い引き渡すこと。 • 更新設備の操作説明及び維持管理に必要な教育を実施すること。 • 人が通行する範囲に配線を行う場合、モール等にて通行の妨げにならないよう施工すること。 • 本業務に関わる受託者は、必ず身分証明書を携帯し、日本年金機構から請求があった場合は提示しなければならない。 • 設置の際には、床、壁面、エレベータ内、その他損傷の恐れがあると判断される部分については必要な養生を行い、損傷を与えないよう十分留意し、万が一、設置の際、他の備品・施設等への損害を与えた場合には、受託者の負担により原状回復、または程度に応じて取替えをすること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 梱包・養生資材等は持ち帰り適正に処分するとともに、開梱時、養生脱着時に発生した塵芥についても処理し、建物内に残さないこと。 ・ 当該業務に必要な機械器具、資材及び消耗品等はすべて受託者の負担とする。 ・ その他、敷地内では履行場所担当者及びビル管理者の指示に従うこと。
<p>第三者への委託</p>	<p>1. 業務の実施にあたり、当該業務の全部または主体的部分を第三者へ委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。やむをえない事情により当該業務の主体的部分を除く一部について再委託をする場合には事前に日本年金機構の承認を得なければならない。</p> <p>また、承認を受けた場合には、速やかに再委託先と本契約にて受託者に課せられている守秘義務等と同等以上の条件および必要に応じて日本年金機構が再委託先に調査等を行える条件が含まれた契約を締結し、その写しを速やかに提出すること。</p> <p>なお、本業務において主体的部分とは、全体管理、機器の納入計画、仕入れ、設置日付の調整、契約金額の請求をいう。</p> <p>2. 日本年金機構は受託者が再委託先の監督を適正に行っていることを監督する。また、日本年金機構は必要に応じて再委託先の監督を受託者に求めることができるものとする。</p> <p>3. 再委託にあたっては以下の事項を遵守すること。なお、再委託先が受託者との契約書に違反した場合は、再委託の承認を取り消すものとする。</p> <p>4. 再委託先との契約には以下の事項を盛り込むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受託者の再委託先に対する監督・監査・報告聴取に関する権限。 ・ 日本年金機構の再委託先に対する監督・監査・報告聴取に関する権限。 ・ 再委託先における個人情報の漏えい・盗用等の禁止。 ・ 再委託先における個人情報保護のための体制の整備及び安全管理措置。 ・ 再々委託の禁止。 ・ 漏えい等が発生した場合の受託者の責任。
<p>費用の見積りに関する注意事項</p>	<p>1. 現地確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 見積りにあたって、現地確認を希望する場合、様式2「現地確認参加申込書 兼守秘義務誓約書」を記入し、希望日の前営業日正午までに担当部署へFAX又は郵送等にて提出すること。（FAXにて提出の場合は、FAX送信後電話にて到着確認を行うこと。） <p>※様式2をFAXで提出した場合には、見積書提出締切日までに様式2の原本を郵送等により担当部署へ到着するよう送付すること。</p> <p>現地確認申込期限：令和8年3月18日（水）正午 現地確認実施期限：令和8年3月19日（木）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現地確認を行わずに見積額を算出した場合で、仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。 <p>2. 質問回答</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書への質問は、様式3の様式を参考として質問書を作成し、担当部署へFAXで提出すること。（提出期限等の詳細は様式3参照） <p>3. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現地確認、搬入及び設置に要する経費は受託事業者の負担とし、その他、本仕

	<p>様の内容にかかる費用全てを経費として見込むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙の請求書の発行や送付に手数料等が発生する場合は、見積金額に含めること。
仕様書の 疑義	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受託者は、仕様書等に疑義がある場合には、速やかに日本年金機構へ確認するものとする。 2. 仕様書等では業務処理方法が一義に定まらない事案があることを把握した時には、日本年金機構と受託者は協議のうえ、仕様書等を変更する。又は仕様書等の不明瞭な点を明確にした書面を取り交わすこととする。 上記2. の仕様書等の変更又は書面の取り交わしが完了するまでの間の対応方法については、日本年金機構と受託者が協議のうえ決定すること。
担当部署	<p>日本年金機構 会計・資産管理部 管財グループ 担当：野口 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24 電話 03-6892-0727（直通） FAX 03-6892-7993</p>

業務完了報告書

案件名：防犯カメラ設備（ハードディスクユニット外1点）の更新
（仙台広域事務センター）【東北】

業務完了年月日	令和	年	月	日
---------	----	---	---	---

上記のとおり、業務が完了しましたので、報告します。

（受託事業者）

印

委託者確認印

現地確認を申請する場合は、本様式（原本）を見積書提出締切日までに提出してください。
原本到着前にFAXにより提出する場合は、到着確認の連絡をお願いします。

○申請締切日：令和8年3月18日（水）正午

○実施期限：令和8年3月19日（木）

FAX：03-6892-7993 TEL：03-6892-0727（担当：野口）

現地確認参加申込書 兼 守秘義務誓約書

令和 年 月 日

日本年金機構 会計・資産管理部長 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和8年3月11日付で公告のありました「防犯カメラ設備（ハードディスクユニット外1点）の更新（仙台広域事務センター）【東北】」に係る現地確認への参加を申し込みます。

○参加者（代表者）：_____

○参加人数：_____名

○希望日時：令和8年 月 日 時 分

担当者名：_____

電話番号：_____

FAX番号：_____

なお、現地確認にあたり、下記のとおり誓約します。

記

1. 現地確認時において知り得た一切の情報（以下「秘密情報」という。）について、当該見積りの目的以外で使用しないこと。
2. 現地確認時において知り得た秘密情報について、第三者に開示、漏洩、目的外利用、又は自ら不正に使用しないこと。
3. 見積書を提出しない場合又は落札できなかった場合は、速やかに秘密情報を破棄すること。
4. 上記各誓約事項に違反して日本年金機構に損害を与えたときは、その損害を賠償する責任を負うこと。

★仕様書（別紙含む）への質問は、本様式を参考に質問書を作成し、
期限までにFAXにて提出してください。

「防犯カメラ設備（ハードディスクユニット外1点）の更新（仙台広域事務センター）【東北】」
の仕様書に対する質問書

日本年金機構 理事長代理人
会計・資産管理部長 殿

令和 年 月 日提出

住 所：
会社名：
担当者：
連絡先：TEL
FAX

項 番	照会事項	回 答
1		
2		
3		
4		

【質問書提出期限】 令和8年3月17日（火）正午

【質問書提出方法】 FAX：03-6892-7993

【質問書の提出先】 日本年金機構 会計・資産管理部 管財グループ 担当：野口

※FAX送信後電話にて到着確認を行うこと。（TEL：03-6892-0727）

※質問があった場合は、質問内容及びその回答を日本年金機構ホームページに掲載します。

（回答は3月19日（木）の予定。全社から質問がなかった場合には回答は行いません。）