

「パンチ委託のインハウス化に伴う新たな届書データ化システムの構築・保守等業務」 調達仕様書(案)に係る意見招請に対する回答

令和8年9月
日本年金機構
システム企画部

標記について、意見を募集したところ、以下のような御意見等をいただきました。お寄せいただいた御意見等とそれに対する回答は次のとおりです。

項番	仕様書の該当箇所			区分※	意見等内容	回答
	資料	頁	章番号等			
1	調達仕様書(案)	3	1.7.2 契約期間延長(1)	質問	契約延長時、「ハードウェア製品保守経費、ソフトウェア製品保守経費及びシステム運用経費に関しては、同等のサービスを同額又はそれ以下で提供すること。」「なお、同等のサービスを同額又はそれ以下で提供することが困難な場合は、受託者にてその妥当性を製品ごとに定量的な数値を用いて証明することとし、対応条件及び対応方法等について、協議の上、決定する。」とございますが、協議内容について市場価格の動向と技術革新、延長時の状況を鑑みて、契約金額について貴機構と協議することができるという認識で相違ないでしょうか。	調達仕様書「1.7.2 契約期間延長(1)」に記載のとおり、同等のサービスを同額又はそれ以下で提供することが困難な場合は、本受託者にてその妥当性を製品ごとに定量的な数値を用いて証明することとし、対応条件及び対応方法等について、協議を行うこととします。 また、定量的な数値の証明の例としては、保守物品の価格高騰等による標準価格への影響を記載した製品メーカーの公式な書面等が該当します。
2	調達仕様書(案)	3	1.7.2 契約期間延長(1)	質問	「また契約期間満了後、継続して契約を行う場合には、その期間についてもシステムの保守を行うこと。なお、本契約の契約変更及び延長契約に際しては、価格交渉に応じること。(1)ハードウェア製品保守経費、ソフトウェア製品保守経費及びシステム運用経費に関しては、同等のサービスを同額又はそれ以下で提供すること」の記載がございますが、製品によっては年単位の契約更新となるサポートや保守がございます。 貴機構との契約延長期間が年単位ではない場合におきましても、年単位費用で協議させていただきますようお願いいたします。 また、製造元の都合により予期せずサポートの提供が終了してしまう可能性がございます。 その場合同等のサービスの提供が困難となるため、想定外のサポート終了が判明した時点で別途協議をさせていただきますようお願いいたします。	延長契約の期間が1年に満たない場合においても、原契約における月次のハードウェア製品保守経費、ソフトウェア製品保守経費及びシステム運用経費と同額又はそれ以下で提供願います。 また、「有償サポート契約の締結」、「納品時点における契約期間を満たす製品の選定」等の対応を行ってもなお、製造元の都合によりセキュリティパッチ等の提供が本調達の契約期間内に終了することとなった製品については、受託者、関連事業者及び機構は、後続製品への切替え、バージョンアップ等の対応要否を判断するため、協議を行うこととします。
3	調達仕様書(案)	3	1.7.2 契約期間延長(2)	確認	「延長後の全ての期間において、ハードウェア製品保守経費、ソフトウェア製品保守経費及びシステム運用経費を除く月額のリース料を、本調達のリース料の 1/12以下とすること。また、延長期間に 1か月に満たない日数がある場合は、当該期間を日割りとすること。」 とございますが、日割りの対象はリース対象部分で、ハードウェア保守経費、ソフトウェア製品保守経費は対象外の認識ですが相違ないでしょうか。	調達仕様書「1.7.2 契約期間延長(3)」に記載のとおり、延長期間に1か月に満たない日数がある場合、リース料及びシステム運用経費については利用日数に応じた日割りでの対応を願います。 また、ハードウェア製品保守経費及びソフトウェア製品保守経費についても、利用日数に応じた日割りでの対応を願います。なお、製品ごとに日割りに関する協議は可能なため、受託者にて、その妥当性を証明願います。
4	調達仕様書(案)	44	5.2 管理体制(4)③	要望	「※「業務従事者名簿」には、当該業務に従事する者について、氏名、所属部署、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語、外国語能力、国籍等を記載すること。」との記載がありますが、国籍情報等は個人情報にあたることから、取得にあたっては本人の同意をとる必要がございます。従事者全員に開示が求められる場合、各人に個人情報収集・同意を求める際に、相応の時間が必要となることや、同意できない個人がいるケースが想定され、これにより案件推進のために予定していた期間での着手や人員の確保ができず、弊社にとっての契約不履行や事業遅延につながるリスクが非常に高いことが懸念されます。そのため、国籍情報等の開示範囲については、別途協議させていただきますよう、お願いいたします。	「業務従事者名簿」に関する記載項目に関しては、仕様書に記載のとおりですが、具体的な提出方法は、契約締結後にご相談ください。
5	調達仕様書(案)	62	7.3契約不適合責任	要望	「(1)機構は、「7.2検査」に規定する納入検査に合格した成果物を受領した後において、当該成果物が契約の内容に適合していないこと(以下「契約不適合」という。)を知った時から1年以内に(数量又は権利の不適合については期間制限なく)その旨を受託者に通知した場合は、次の①、②のいずれかを選択して請求することができ、受託者はこれに応じなければならない。」との記載がございますが、他の調達案件同様に「(1)機構は、本情報提供依頼書附属資料「7.2検査」に規定する納入検査に合格した成果物の納品後1年以内に当該成果物が契約の内容に適合していないこと(以下「契約不適合」という。)(数量又は権利の不適合については期間制限なく)を受託者に通知した場合は、次の①、②のいずれかを選択して請求することができ、受託者はこれに応じなければならない。」へ変更いただきますよう、お願いいたします。	こちらの記載については、日本年金機構における標準的な仕様書に基づくものとなっているため、記載の通りといたします。
6	調達仕様書(案)	26	4.3.1 成果物	質問	「表4.3.1-1 納入成果物一覧」に記載されている納入期日(レビュー完了目安)について確認いたします。 各工程の詳細なスケジュールは受託者の提案内容によって変動すると想定しております。 調達仕様書P.26に「なお、各成果物の納入期日については、双方協議の上、プロジェクト進捗に影響を及ぼさないことを機構が認めた場合に限り、変更することができることとする。」との記載がございますが、実際の納入期日については、提案内容を踏まえて別途協議の上、決定いただけるという認識で相違ないでしょうか。	調達仕様書「表4.3.1-1 納入成果物一覧」にて、納入期日(レビュー完了目安)が明記されている場合、当該期日を遵守してください。各工程完了時など、明確に納入期日を定めていないものに関しては、協議のうえ調整とします。 なお、調達仕様書「表4.3.1-1 納入成果物一覧」に示す履行期限及び、別紙2_全体スケジュールに示すマイルストーンについては遵守してください。
7	調達仕様書要件定義書	10	1.4 本案件の方針 3.4 届書に関する事項	質問	「1.4 本案件の方針」において、「本システムの導入に伴い、OCR読取に適した届書レイアウトへ変更する予定である。(インタフェースについては変更しない想定。)」との記載がございます。 システムの稼働初期(過渡期)においては、変更前の旧レイアウトと変更後の新レイアウトの届書が混在して提出される期間が生じるものと想定されます。 要件定義書 3.4届書に関する事項に「旧様式(現時点では新旧2世代を想定)」については継続してデータ化を可能とすることとの記載がございますが、本システムにおけるOCR読取定義として、新旧どちらのレイアウトの届書であっても問題なく読み取り・データ化ができるよう、双方の定義(対応)を行う必要があるという認識で相違ないでしょうか。 旧レイアウトの届書についてもデータ化を可能とするよう求められている場合、旧レイアウトについても、公示タイミングにて、ご提供いただける理解で認識相違ございませんでしょうか。	ご認識の通り、旧様式(現時点では新旧2世代を想定)についても継続してデータ化を可能とするため、新旧どちらのレイアウトであっても問題なく読取り・データ化ができるよう、本システムではOCR機能・DE機能として、新旧双方の帳票定義を行う必要があります。 なお、旧様式の届書レイアウトは別添1_別紙9_届書レイアウトとして公示のタイミングで提供いたします。新様式の届書レイアウトは、OCRによる読取り精度向上を図るためレイアウト案を検討中であり、契約後にご提供いたします。
8	別紙3_関連事業者との役割分担表	該当なし	2.1_イベント対応	質問	本受託者の役務として「ICT基盤更改対応に伴う、機能利用にあたってのヒアリングシート回答」が求められています。 本システム構築期間内(開発・テストフェーズ等)において、ICT基盤業者が提供する機能(共通基盤、認証機能など)を利用する場合についても、同様にヒアリングシートへの回答および関連する調整対応が本受託者の役務範囲に含まれるという認識で相違ないでしょうか。 認識に相違ない場合、別紙3_関連事業者との役割分担表に追記お願いします。	ご認識の通りです。本システム構築期間内(開発・テストフェーズ等)において、ICT基盤業者が提供する機能(共通基盤、認証機能など)を利用する場合、ヒアリングシートへの回答及び関連する調整対応は本受託者の役務範囲に含まれます。 別紙3_関連事業者との役割分担表については、修正いたします。

※ 区分欄には、「質問」「提案」「要望」「確認」の別を記すこと。
※ 「仕様書の該当箇所」順に並べ替えること。ただし、同一回答となるものは意見等内容を並べて記載する。