

調達仕様書

件名	DNS サービスの供給業務（令和9年度～令和12年度）																																																						
提供機能	外部サービスを用いた DNS サービスの提供及び運用業務の委託																																																						
契約期間 (委託期間)	契約締結日から令和13年6月30日までとする。																																																						
仕様	別紙1のとおり																																																						
数量	1式																																																						
期間	<p>概要スケジュールは以下のとおり。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th colspan="4">令和8年度</th> <th colspan="2">令和9年度</th> <th colspan="3">令和13年度</th> </tr> <tr> <th>12月</th> <th>1月</th> <th>2月</th> <th>3月</th> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">▲12/2 契約締結日(予定)</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">▲12/9 履行開始日</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="background-color: #d9e1f2;">環境構築等期間</td> <td colspan="2" style="background-color: #d9e1f2;">サービス提供期間</td> <td colspan="3" style="background-color: #d9e1f2;">データ消去期間</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="background-color: #fce4d6;">現行のDNSサービス提供期間</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・環境構築等期間：履行開始日から本番開始日まで ・サービス提供期間：本番開始日から令和13年3月31日まで ・データ消去期間：令和13年4月1日から令和13年6月30日まで <p>下記「納品成果物」に定める期日までに、対象の成果物を納品すること。 ※本番開始日については、令和9年3月中を予定しているため、日本年金機構（以下、「機構」という。）と協議のうえ決定すること。</p>	令和8年度				令和9年度		令和13年度			12月	1月	2月	3月	4月	5月	4月	5月	6月	▲12/2 契約締結日(予定)									▲12/9 履行開始日									環境構築等期間				サービス提供期間		データ消去期間			現行のDNSサービス提供期間								
令和8年度				令和9年度		令和13年度																																																	
12月	1月	2月	3月	4月	5月	4月	5月	6月																																															
▲12/2 契約締結日(予定)																																																							
▲12/9 履行開始日																																																							
環境構築等期間				サービス提供期間		データ消去期間																																																	
現行のDNSサービス提供期間																																																							
納品成果物の納品場所	東京都杉並区高井戸西 3-5-24 日本年金機構本部 システム企画部システム基盤整備グループ ※納品成果物の提出方法については、機構と協議すること。																																																						
納品に係る注意事項	外部サービスのマニュアルについても併せて納品すること。																																																						
費用に関する注意事項	<p>① 初期導入費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計及び構築、テスト、移行業務及び令和9年3月31日までのサービス利用料が発生する場合には、「作業完了報告書」の検査合格を条件として支払う。 なお、「作業完了報告書」の検査日は「令和9年3月31日」を予定している。 <p>② サービス利用料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス利用料（①初期導入費用を除く、クラウドの利用料、運用管理費用等を含めた全ての費用）については、「作業完了報告書」の検査合格を条件とし、月次で納品する「稼働実績報告書」の検査合格後に支払う。 <p>③ データ消去費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・DNSサービスの利用満了後に実施するデータ消去等に係る費用については、「データ消去完了証明書」の検査合格を条件として支払う。 																																																						

	<p>現行の実績情報「(別紙1別添1) DNS サービスの供給業務_実績数量」を提示するので、作業時間算出の材料とし、かかる工数を算出すること。</p> <p>また、設定変更内容に応じて、深夜、早朝などの作業時間を機構と協議の上決定し、実施すること。</p>
<p>機密保持、 情報・資料 の取扱い</p>	<p>① 受託者は、受託業務の実施過程で機構が提供した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受託者が提示及び作成した情報・資料を、本受託業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。</p> <p>② 受託者は、本受託業務を実施するに当たり、機構が提供した情報・資料については管理台帳等により適切に管理し、且つ以下の事項に従うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複製はしないこと。 ・受託者組織内に移送する際は、暗号化や施錠等適切な方法により、情報セキュリティを確保すること。また、機構との調整等に必要な場合及び返却時以外は原則として、受託者組織外に持ち出さないこと。 ・個人情報等の重要な情報が記載された情報・資料に関しては、原則として社外に持ち出さないこと。 ・受託者組織内で作業を行う場合には、作業を行う施設は、ICカード等電磁的管理による入退館管理がなされていること。 ・作業を行う施設内の作業実施場所は、ICカード等電磁的管理による入退室管理がなされていること。 ・電磁的に情報・資料を保管する場合には、当該業務に係る体制以外の者がアクセスできないようアクセス制限を行うこと。また、アクセスログにより不審なアクセスがないかの確認を行うこと。 ・情報・資料を保管する端末やサーバ装置等は、受託者の情報セキュリティポリシー等により、サイバー攻撃に備え、ウイルス対策ソフト、脆弱性対策及び検知・監視等の技術的対策が講じられ、適切に管理・運用される必要があるため、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」や「日本年金機構セキュリティポリシー」に準拠し、管理することとし、準拠した対応ができない場合は、代替のリスク軽減策を講じ、機構の承認を得ること。 ・用務に必要ななくなり次第、速やかに機構に返却すること。 ・受託業務完了後、機構が提供した情報・資料を削除又は返却し、受託者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を機構へ提出すること。 ・電子計算組織及び情報へのアクセスの際に使用するパスワードは、12文字以上で、英大文字、英小文字、数字、記号のうち3種以上を組み合わせ設定をすること。なお、パスワードは文字数が多く推測困難な文字列を使用することとし、「氏名、生年月日等の個人情報」、「法人・会社名を類推できるような文字列」、「キーボード配列に従った文字列」、「規則性のある数を含む文字列」及びこれらの組合せ等の推測可能なパソ

	<p>ードは設定しないこと。</p> <p>③ 機密保持及び情報・資料の取扱いについて、適切な措置が講じられていることを確認するため、機構が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。</p> <p>④ 受託業務の実施に当たり、契約締結後速やかに、「守秘義務に関する誓約書」を機構に提出すること。様式については機構から提供を受けること。</p>
<p>遵守する法令等</p>	<p>① 「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群※」の最新版を遵守すること。なお、「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群※」は非公表であるが、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」に準拠しているため、必要に応じ参照すること。「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群※1」の開示については、契約締結後、受託者が担当職員に「守秘義務に関する誓約書」を提出した際に開示する。</p> <p>② 受託業務の実施において、現行情報システム的设计書等を参照する必要がある場合は、作業方法等について機構の指示に従い、「秘密保持契約」を締結する等した上で、作業すること。作業場所は、機構内とすること。</p> <p>③ 受託者は、受託業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、個人情報の保護に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。</p> <p>④ 機構へ提示する電子ファイルは事前にウイルスチェック等を行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないことを確認すること。</p> <p>⑤ 「日本年金機構情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ対策実施手順書群※」の改正が行われた場合は、改正点に関する影響調査及び対処方法の検討を行い、対応についての協議に応じること。</p> <p>⑥ 外部委託開始後すみやかに、「法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書」を提出すること。また、外部委託を複数年で契約した場合は、外部委託の開始後1年を経過するごとに、「法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書」を提出すること。</p> <p>※ 「情報セキュリティ対策実施手順書群」とは、次に示すものを指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報セキュリティインシデント対応手順書 ・ 業務委託及び機器の購入における情報セキュリティ対策実施手順書 ・ クラウドサービスの利用における情報セキュリティ対策実施手順書 ・ 情報取扱手順書 ・ 例外措置手順書 ・ その他、当該業務の実施に当たり、セキュリティ対策を記載した手順書やマニュアル等（「ソフトウェア情報等の管理及び報告手順書」、「脆弱性対策計画（セキュリティパッチ適用）の実施手順書」等）

<p>情報セキュリティ管理</p>	<p>本調達の応札希望者は、情報セキュリティ対策として、以下を含む「情報セキュリティ管理計画書」を応札時に提出すること。</p> <p>また、契約締結後、「障害・情報セキュリティインシデント発生時及び大規模災害等の発災時の対応」、「管理体制」及び「当該調達仕様書」において記載した情報セキュリティ要件を満たす「情報セキュリティ管理計画書」を提出し、機構の承認を受けた上で、それに基づき情報セキュリティ対策を実施すること。なお、機構は実施状況について、随時、実地調査できるものとする。</p> <p>(a) 機構から提供する情報の目的外利用を禁止すること。</p> <p>(b) 本業務の実施に当たり、受託者又はその従業員、本業務の役務の内容の一部を再委託する先、若しくはその他の者による意図せざる変更が加えられないための管理体制が整備されていること。</p> <p>(c) 受託者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。</p> <p>なお、国籍に関する情報の確認は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」の規定により実施するものであり、主に委託事業者に対して外国政府からの影響を受けるおそれが十分排除されていることを確認することを目的とする。</p> <p>(d) 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。</p> <p>(e) 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、機構へ報告すること。</p> <p>(f) 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、機構の承認を受けた上で実施すること。</p> <p>(g) 機構が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受入れること。</p> <p>(h) 本業務の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。</p> <p>(i) 機構から要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。なお、要保護情報とは、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」に規定された、機密性2情報、機密性3情報、完全性2情報及び可用性2情報のいずれかに該当する情報である。</p> <p>(j) 機構から受領した要保護情報が不要となった場合は、これを確実に返却、又は抹消し、書面にて報告すること。</p> <p>(k) 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに機構に報告すること。</p>
-------------------	--

<p>情報セキュリティ監査</p>	<p>① 本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、機構が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、機構がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（機構が選定した事業者による外部監査を含む）。</p> <p>② 受託者は、機構から監査等の求めがあった場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を「情報セキュリティ監査対応計画書」等により提示し、監査を受け入れること。</p> <p>③ 受託者は自ら実施した外部監査についても機構へ報告すること。</p> <p>④ 情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。</p> <p>⑤ 業務履行後において当該業務に関する情報漏えい等が発生した場合であっても、監査を受け入れること。</p>
<p>履行完了後の資料の取扱い</p>	<p>受託者は、担当部署から提供した資料又は担当部署が指定した資料の履行完了後の取扱い（返却・削除等）について、本仕様書の定めその他、担当部署の指示に従うこと。</p>
<p>契約要件</p>	<p>① プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC27001 認証(国際規格)、JIS Q 27001 認証(日本産業規格)のうち、いずれかを取得していること。 また、応札時、そのいずれかの認証の写しを提出すること</p> <p>② DNS サービスの提供及び運用管理業務を行った実績があること。また、具体的な実績については、実施計画書に記載すること。</p>
<p>通報窓口の周知</p>	<p>機構では、受託者の社員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているので、以下の内容を社内で説明・周知すること。</p> <p>機構では、契約の適正な履行の確保を目的として、受託者に契約違反がある場合に、受託者の社員等からの通報を受け付けることができるよう専用窓口を設置しています。</p> <p>今般、貴社との契約を締結しましたので、当該契約について、今後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありますら、次の専用窓口までご連絡ください。</p> <p>(通報窓口) 日本年金機構へのご意見・ご要望</p> <p>1. ホームページの場合 機構ホームページの「日本年金機構へのご意見・ご要望」の投稿フォームにより受け付けています。 https://www2.nenkin.go.jp/do/mail/</p> <p>2. 郵送の場合 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西 3-5-24 日本年金機構「日本年金機構へのご意見・ご要望の手紙」宛てにお送りください。</p>

【納入期限：履行開始日から 10 営業日以内】

○プロジェクト実施計画書

プロジェクトの目的・概要、スコープ定義、体制図(参画する担当者とその役割を示すドキュメント)、マスタスケジュール(役務等の実施及びサービス利用開始スケジュール)、テスト方針(方法、範囲等)、要員体制、プロジェクト管理計画(品質管理、課題管理、リスク管理、進捗管理、変更管理)、推進計画(納品する成果物、進捗報告の確認方法と時期等)等が記載されたドキュメント。

○情報セキュリティ管理計画書

情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等に関する計画を取りまとめたドキュメント。

○経費内訳

初期導入費用やサービス利用料等の内訳を記載したドキュメント。

【納入期限：サービス提供期間前】

具体的な納品日は機構と協議すること。

○設計書

設計情報を記載したドキュメント。

○テスト実施計画書

受託者が実施するテストについて、方針、体制、範囲、環境・ツール、テスト方法等の定義等を記載したドキュメント。

納品成果物

○テスト仕様書

DNS の稼働に際して、現環境と相違なく、安全かつ正常に運用を行うためのテストについて、詳細なスケジュール、テスト範囲及びテスト内容等を記載したドキュメント。

以下の内容をテストに含むものとする。

- ・設計したパラメータが正しいことの確認
- ・設計したパラメータどおり名前解決機能が動作することの確認
- ・運用機能を含め DNS サービスとして要件を満たしていることの確認

○テスト結果報告書

テスト仕様書に基づいたテストの実施結果を報告するドキュメント。

○受入テスト仕様書 (案)。

運用管理設計及び機能等が要件を満たしていることを確認するためのテストケースシナリオを含むテスト仕様書 (案)。

○本番切替手順書

レジストラの変更、レコード移行等本調達に必要な作業すべてを含む、切替手順及び切替後の正常動作確認を含む作業手順書。

○作業完了報告書

サービス提供開始までの構築等作業の完了報告及実施結果を報告するドキュメント。

	<p>【納入期限：サービス提供月の翌月 5 営業日以内 1 回/月】</p> <p>○稼働実績報告書 運用管理の稼働実績を記載した報告書。 当月のサービス提供状況、依頼・問い合わせ対応、障害報告(受付日時、障害内容、原因、対処等)、レコード情報、統計情報(クエリ数)、アカウントの棚卸状況などがわかること。</p> <p>【納入期限：契約満了時】</p> <p>具体的な納品日は機構と協議すること。</p> <p>○契約完了報告書 本案件の契約が満了したことを報告するドキュメント。 受託者は本調達が終了と判断したら、以下の内容を含む契約完了報告書を作成し、機構の承認を得ることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本調達又は工程の概要レベルの説明 ・予定作業、作業の完了基準及び完了基準が満たされていることの証拠 ・品質目標、本調達や成果物の品質評価に使用される基準、成果物の品質、各工程の完了予定日と実際の完了日の差異有無及び差異の理由 ・最終のサービス、成果物の検証概要 <p>○データ消去完了証明書 サービスに登録した情報及び本調達で利用した情報が削除され、復元不可能となったことを証明するドキュメント。なお、詳細な記載内容、納品期限は機構と別途協議の上、決定する。</p> <p>○個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書 受託業務完了後、本業務の実施の過程で機構が開示した情報、他の受託者が提示あるいは作成した情報を削除又は返却し、本調達仕様書の別紙 9 「個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書」を機構へ提出すること。</p>
<p>主 要 な 提 出 物</p>	<p>【提出期限：履行開始の前日まで】</p> <p>○守秘義務に関する誓約書</p> <p>【提出期限：契約期間中 1 回/年】</p> <p>○法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書</p> <p>【提出期限：再委託の実施前まで】</p> <p>○再委託等に関する申告書 再委託先事業者の商号又は名称、住所及び連絡先並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、機構の承認を受けること。</p>
<p>そ の 他</p>	<p>○実施計画書の提出</p> <p>(1) 入札希望者は令和 8 年 10 月 30 日 17 時までに実施計画書を担当部署宛に郵送で提出すること。</p> <p>(2) 実施計画書は、別紙 2 「実施計画書作成手順」を基に、契約書及び仕様書に定める全ての内容、情報セキュリティ対策、業務の履行場所、作業スケジュール、工程管理体制、品質管理体制、使用する機器・設備・サービ</p>

	<p>ス等を記載すること。</p> <p>(3)機構は業務履行場所で実施計画書と委託業務の履行状況との照合を行うことがある。</p> <p>なお、提出された書類において、適切な履行できないと機構が判断した場合は、入札に参加することができない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品された成果物やサービスが、本仕様書で指定された要件と異なる場合は、直ちに指定した要件を満たすものを再納品すること。 ・納品された成果物やサービスに重大な欠陥が発見された場合、受託者の責任において速やかに対応すること。 ・その他、本仕様書に定めのない事項については双方協議の上、決定するものとする。 <p>○DNS サービスは、ISMAP に登録されているものであること。</p> <p>ISMAP に登録されていないサービスを提供する場合、以下の2つの資料を実施計画書に添付し、機構の確認を受けること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ISMAP で求めている要求事項や管理基準を満たしていることを確認できる資料。 ・「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」に準拠していることを確認できる資料。 <p>○本調達についての疑義は、令和8年10月9日まで受け付け、回答は令和8年10月19日までに行う。(土日祝日を除く)</p> <p>○本調達に係る問い合わせは、下記担当部署に行うこと。</p>
<p>担 当 部 署</p>	<p>日本年金機構 本部 システム企画部 システム基盤整備グループ 担当 高倉、金木 連絡先 03-6892-0785</p>

項番	要件	要件概要
1	提供サービスの前提	<ul style="list-style-type: none"> 外部サービスを用いた DNS サービスの提供及び運用業務の委託
2	要件定義	<ul style="list-style-type: none"> 現行のサービス及び DNS レコードを調査し、次期 DNS サービスに登録及び提供すること。 サービスの提供から終了において発生する作業について、機構と協議の上必要な対応を定義し、必要な手順等を決定すること
3	機能要件	<ul style="list-style-type: none"> 現行の DNS レコードを引継ぎ、DNS サービスを継続して提供すること。 IP アドレスに紐づくホスト名の応答(逆引き)に対応すること。 DNS ラウンドロビンの登録が可能であること。 DMARC レポートの送信に関するレコードに対応すること。 DNSSEC に対応すること。 DNS サービスの管理画面の認証に多要素主体認証を実装すること。 登録情報の変更を制限するためのレジストリロックサービスや、明確に本人確認が行われる仕組みを有すること。 DNS サービスの管理画面へのアクセスおよび参照時の通信は、TLS 機能による暗号化を行うこと。サーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局(証明書発行機関)により発行された電子証明書を用いること。TLS サーバの設定については、「TLS 暗号設定ガイドライン」(https://www.ipa.go.jp/security/crypto/guideline/ssl_crypt_config.html)に従って設定すること。
4	非機能要件	<ul style="list-style-type: none"> 「nenkin.go.jp」に対する DNS クエリを処理する十分な性能を有すること。参考として、現行の DNS クエリ数「(別紙 1 別添1)DNS サービスの供給業務_実績数量」を提示する。 DDoS 攻撃に対応する可用性と耐障害性を備えたサービスを提供すること。 稼働率は 99.99%を達成すること。計算式は、以下のとおり。 $\text{月間稼働率(\%)} = (1 - \frac{\text{1か月の停止時間}}{\text{1か月の稼働予定時間}}) \times 100$ ※稼働予定時間:定期保守/法定電源点検等の機構が予め承認した停止時間を除く、1か月に稼働すべき時間
5	設計及び構築、テスト、移行に係る事項	<p>項番3に記載した機能要件を盛り込むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 機能要件が漏れなく取り込まれ、正常に動作することを、証跡を用いて、対面にて報告すること。 DNS の設計及び構築にあたっては、設計、構築内容について機構に説明の上、了承を得たうえで実施すること。 他システム(情報業務システム、ねんきんネット等)との結合テストにおい

項番	要件	要件概要
		<p>て、関連システムからの問い合わせ対応等、必要な支援を実施すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現行の DNS サービスからの移行に伴い、必要となる作業を洗い出し実施すること。 ・ レジストリサービスの変更に伴う、登録、変更作業を実施すること。 <p>登録にあたり機構の承認等が必要な場合は、受託事業者にて必要な資料を作成した上で、機構に申し出ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 要件で洗い出したレコードの追加及び必要となるサービスの設定を行うこと。
6	運用・保守要件	<p>DNS に係る定期／非定期運用を行うこと。</p> <p>サービスの停止等の障害発生を検知する機能または運用体制を構築すること。</p> <p>【定期運用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ DNS レコード追加を行った際、結果が速やかに、サービス管理画面に同期されること。 ・ DNS レコードに対する当月の変更有無を確認し、稼働実績報告書(月次)で報告すること。 ・ 設計書のレコード情報と、DNS サービスに登録されている情報が一致していること及びレコードの記述内容が改ざんされていないことを、稼働実績報告書(月次)で報告すること。 ・ 定期的にアカウントの棚卸しを行い、不要なアカウントや必要最低限の権限のみ付与されていること確認すること。 <p>【非定期運用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 機構の要請に応じてアクセスログ等の調査対応を行うこと。 ・ 情報セキュリティインシデントやサービス停止、障害検知時等が発生した場合は速やかに機構に報告するとともに、適切な対応をすること。 <p>【引継ぎ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 後継の DNS サービスへの移行に伴う設定変更、TTL の削減及びレコードのエクスポート等、必要な対応を実施すること。 ・ 契約満了時、レコードや設定値などを移行完了後すべて削除し、証跡を用いて報告を行うこと。 ・ 受託事業者は、次期 DNS サービス提供事業者に移管が発生する場合は、移管に必要な作業支援や情報提供を実施すること。 ・ 次期 DNS サービスへの移行に伴い、契約満了日を待たずに、本調達の DNS サービスの移管がおこなわれる場合は、機構と協議の上、利用期間に合わせて、当該期間を減額とする契約変更の対応を行うこと。 <p>【受付対応時間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 9:00-17:00(土日及び祝祭日は除く)

項番	要件	要件概要
		<ul style="list-style-type: none"> ・当該 DNS を利用するシステムの切替などの対応時に、休日や夜間のレコード追加や設定変更作業が発生するため、留意する事。 ・受付対応時間に示す時間帯に障害発生に係る問合せを受け付けた際は、各種調整、機構及び関連事業者への回答等、障害復旧までの間、24時間 365 日、これに対応すること。
7	登録レコード	<ul style="list-style-type: none"> ・登録するレコード種別は A、NS、CNAME、TXT、MX を予定しており、レコード詳細については、事業者決定後に開示する。

(別紙1 別添1) DNSサービスの供給業務 実績数量

1.対応件数実績

単位/件

No	対応内容	2025年										2026年	合計値
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	
1	依頼作業	0	4	3	1	1	0	0	2	0	2	2	15
2	問い合わせ対応	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	3
3	障害対応	0	1	1	2	2	0	0	1	0	0	1	8
4	ドキュメント管理	0	2	0	1	0	0	0	2	0	2	2	9
5	サービスマテナンサ対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.対応時間

単位/時間

No	対応内容	2025年										2026年	合計値
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	
1	依頼作業	0	11	16	3	1	0	0	12	0	8	8	59
2	問い合わせ対応	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	4	6
3	障害対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	アカウントの棚卸	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
5	ドキュメント管理	0	4	0	1	1	0	0	2	0	2	2	12
6	サービスマテナンサ対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	稼働実績報告	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
8	セキュリティ監査対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	次期DNSサービス移行対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.クエリ数

単位/秒

No	計測方法	2025年										2026年
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
1	5分間の値から1秒の平均値を算出(小数点以下切り捨て)。継続計測し上位5%を除いた値	7	10	9	11	10	10	10	11	11	12	16

4.レコード数

単位/個

No	最新のレコード内容及びレコード数はwhoisを参照すること	2025年										2026年
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
1		20	20	20	20	20	20	20	28	28	28	29

実施計画書（案）作成手順

I. 提出方法

別紙 3「実施計画書（案）」を表紙として、各記載事項については別紙のとおりとし、表紙及び別紙をつなげて提出すること。

II. 各項目の記載事項

1. 法人名、会社名、屋号等

- ・登記上の法人名、会社名、屋号等を記載する。

2. 会社案内

- ・事業内容、企業理念、沿革、主要取引先、主要株主等を記載する。
（別途の資料添付でも可）

3. 受託実績

- ・別紙 5「業務の受託実績申立書」に、過去3年以内に、当該業務又は当該業務の類似業務であって、当該業務と同規模程度又はそれ以上の規模の業務の委託を受け完了させた実績を記載する。
- ・契約件名、契約期間、業務概要及び契約の相手方の確認ができるような書類を添付する。

4. 契約書・調達仕様書に示す事項

- ・契約書、仕様書に示す事項について記載すること。（別紙 4「管理者等申請書」）
 - 業務の履行場所（※日本年金機構内部で行う業務の際は不要）
 - 総括管理責任者の届出
 - 部署管理者の届出
 - 点検管理者の届出
 - 事故発生時の緊急対応体制、機構への報告体制の届出
 - 媒体、書類等の保管場所の届出（※日本年金機構内部で行う業務の際は不要）
 - 個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検及び監査体制の届出

5. 情報セキュリティ対策

- ・調達仕様書に記載している情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を策定し、提出すること。
- ・別紙 6「情報セキュリティの管理体制」参照

- ・別紙 7「情報セキュリティに関する証明事項」参照

6. 業務にかかる作業スケジュール

- ・業務開始から業務完了までの各作業工程の所要スケジュールを記載すること。

7. 業務にかかる作業実施体制（工程管理、要員管理、要員数、再委託 等）

- ・業務履行場所及びサーバ室の管理（入退室の制限及び管理・保管庫の施錠状況等）及び使用する機器・設備等を記載すること。
- ・作業実施体制図（契約書・仕様書等で示されている体制や管理者等を明記し、各作業工程の管理体制が判る全体図を示したもの。（※再委託する予定の工程がある場合はその旨を示すこと。））を記載すること。
- ・各作業工程における要員数を次により記載すること。
 - ①通常期と繁忙期で要員に差が生じる業務については、通常期・繁忙期別に各作業工程の1月当たりの要員数を記載すること。
 - ②作業工程がフェーズにより異なる業務については、各作業工程毎にかかる要員数を記載すること。
 - ③要員数の算出は、各作業工程1月当たりを8時間×20日の作業時間に対して1人と換算し、「各作業工程の延べ作業時間÷8÷20」により1月当たりの要員を算出し計算すること。
算出根拠となる資料を添付すること。（様式は任意とする。）
少数点が発生する場合は、第三位以下を四捨五入すること。
 - ④作業スケジュールに遅れが生じた場合の作業実施体制の改善に対する考え方を記載すること。
- ・再委託をする場合は、別紙 1 1「再委託等に係る承認申請書」を提出すること。
再委託等について日本年金機構の承認を受けた場合は、「受託証明書」を提出すること。（※再委託先が決定していない場合は再委託等が発生する日までに申請すること。）
- ・複写複製、毀損、書損した媒体等（紙・電子）の完全消去・廃棄方法を記載すること。

8. 品質管理

- ・品質を確保するため、各作業工程において実施する施策を記載すること。
- ・SLAに示されている要求水準・目標値を達成するために実施する施策を記載すること。
- ・プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC27001 認証（国際規格）、JIS Q 27001 認証（日本産業規格）のうち、いずれかを証明する資料
- ・ISO9001の認証があれば証明する資料
- ・その他、機構が調達仕様書にて提出を求めている認証に関する資料

Ⅲ. 留意事項

1. 日本年金機構は、入札前に実施計画書（案）に記載された内容について現地確認を行う事がある。なお、実施計画書（案）において、日本年金機構が求める体制及びサービス水準を満たしていないと判定された場合は、入札に参加することができない。
入札希望者が入札に参加することができない場合、日本年金機構は、入札日の2営業日前までに書面により通知する。
2. 日本年金機構は、実施計画書（案）に記載された事項を加味した入札額の積算となっているか確認を行うことがある。
3. 日本年金機構は、実施計画書（案）に記載された内容により業務が履行されているか履行場所において確認を行うことがある。
なお、履行場所において確認の結果、実施計画書（案）と相違している場合には、契約書及び仕様書に基づき、検査を実施することがある。

実施計画書（案）

入札案件名 DNSサービスの供給業務(令和9年度～令和12年度)

1. 法人名、会社名、屋号

2. 会社案内

3. 業務実績

4. 契約書・仕様書に示す事項

5. 情報セキュリティ対策

6. 業務に係る作業スケジュール

7. 業務に係る作業実施体制（工程管理、品質管理、要員管理、要員数、再委託 等）

8. 品質管理

管理者等申請書

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム企画部長 山本 晃司 殿

(事業所名)

【個人情報等に関する体制】

事由	1. 設置 2. 変更	変更事由			
			役職名	氏名	連絡先
	総括管理責任者				
	部署管理者				
	点検管理者				
個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検及び監査体制				別添〇のとおり	

【業務の履行体制】

事由	1. 設置 2. 変更	変更事由			
			役職名	氏名	連絡先
	現場責任者				
	現場責任者補助者				

体制図については別添〇のとおり

【事故発生時の緊急対応体制の届出】

別添〇のとおり

【業務の履行場所】

事由	1. 新規 2. 変更	変更の 場 合	変更前の承認年月日		変更の事由	
			平成	年	月	日
作業場所			所在地	Tel (- -)		

【委託業務で取り扱う個人情報等の保管場所】

保管場所	場 所	構 造	面 積	施錠責任者名	火災等に対する設備

令和 年 月 日

業務の受託実績申立書

契約件名	契約期間	業務概要	契約の相手方

※過去3年以内に、当該業務又は個人情報等の取扱いを含む類似業務であって、当該業務と同規模程度又はそれ以上の規模の業務の委託を受け完了させた実績を記載する。

※契約件名、契約期間、業務概要及び契約の相手方の確認ができるような書類を添付する。

所在地
法人名又は商号
代表者名

印

情報セキュリティの管理体制

以下の1～4に掲げる事項に該当する書類を提出すること。

1. 情報セキュリティに関する第三者評価として、ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001やプライバシーマークの認証を受けている者

【提出書類】

当該認証を証明できる書類の写し

2. 上記1. に掲げる第三者評価を取得していない者

【提出書類】

- ① 個人情報等や機密情報の漏えい及び目的外利用を禁じた契約（契約終了後及び退職後においても有効である旨が記載されていること。）を締結した守秘義務契約書の写し
- ② 別紙7「情報セキュリティに関する証明事項」に掲げる項目について策定及び措置を講じていることを証明できる書類

3. 上記1. 及び2. に掲げる項目の策定及び措置を講じていない者

【提出書類】

委託業務の開始までに別紙7「情報セキュリティに関する証明事項」に掲げる項目の策定及び措置を講じることを誓約する書類

4. 電子計算組織を使用する場合

【提出書類】

- ・ 電子計算組織の管理体制
- ・ アクセス権限付与に関する規則等（アクセス記録及び作業ログの保存期間含む。）
- ・ パスワード変更期間
- ・ 電子計算組織とインターネットとの隔離状況
- ・ 通信ネットワーク構築時における通信経路の閉域化又は専用線使用の証明
- ・ 電子計算機へのウイルス対策ソフトの導入証明及びウイルススキャンの実施体制
- ・ 電子計算組織へのセキュリティパッチの適用体制
- ・ 電子計算組織の監視体制
- ・ 情報セキュリティインシデントを含めた障害発生時における電子計算組織の稼働を回復又は委託業務を回復する体制
- ・ 電子計算機の盗難又は紛失防止措置
- ・ 電子計算機の外部的電磁的記録媒体（USB等）接続制限措置
- ・ [外部電磁的記録媒体を電子計算機へ接続させる場合] 外部電磁的記録媒体取扱い者及び外部電磁的記録媒体を接続させる前のウイルススキャン実施体制

情報セキュリティに関する証明事項

1. 情報セキュリティに関する基本方針・取扱規程（情報セキュリティポリシー）等
 - (1) 情報セキュリティの基本方針・取扱規程（情報セキュリティポリシー）を定め、情報保護及び情報管理のため社則・就業規則に盛り込むなどの措置を講じているか。
 - (2) 個人情報等や機密情報の取扱いに関する規程や規則において、以下に掲げる事項が規定されているか。
 - 個人情報等や機密情報の取扱い
 - 個人情報等や機密情報の取扱いに関する従業者等の役割・責任
 - 個人情報等や機密情報の取扱いに関する事項に違反した場合の処分
 - 個人情報等や機密情報の目的外利用の禁止
 - 個人情報等や機密情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関する履行状況の点検及び監査
 - 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法
2. 情報漏えい発生時の対応
個人情報等や機密情報の漏えいが発生した場合における対応として、以下に掲げる体制を整備しているか。
 - 委託者（日本年金機構）への報告体制
 - 対応マニュアル等の整備
 - 対応部署の指定
 - 情報の漏えいによる影響及び原因の調査体制
3. 情報セキュリティに関する教育・研修・訓練等の実施
 - (1) 個人情報等や機密情報の保護及び管理に関する教育・研修・訓練等（以下「研修等」という。）の実施時期については、従業者の採用時（委託業務開始後に初めて委託業務を行う従業者の業務開始時を含む。）及び委託業務開始後定期的に実施しているか。
 - (2) 研修等において、以下に掲げる内容を実施しているか。
 - 日本年金機構法や個人情報等に関する関係法令で定められている守秘義務及び罰則規定
 - 委託業務における遵守事項及び禁止事項
 - 個人情報等の保護にかかる就業規則等に違反した場合の処分
 - 情報漏えいとその影響
 - インシデントが発生した場合の手順
 - その他留意すべき事項

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム企画部長 山本 晃司 様

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名 印

守秘義務に関する誓約書

弊社は日本年金機構の下記の委託業務（以下「本業務」という。）に従事するにあたり、下記の秘密保持に関する事項を遵守することを誓約いたします。

また、本業務の全従事者について、下記の事項内容を周知しており、内容を理解し、遵守することを証明いたします。

対象業務：DNS サービスの供給業務（令和 9 年度～令和 12 年度）

契約期間：

記

1. 本業務に従事中、本業務を通じて知り得た一切の情報（以下「秘密情報」という。）について、第三者に開示、漏えい、目的外利用、又は自ら不正に使用しないこと。
※第三者：役員等を含む情報取扱者以外の者並びに親会社・地域統括会社等を含む受託事業者以外の者（機構が承認した場合を除く）
2. 本業務が終了した後においても、前項の秘密情報を第三者に開示、漏えいし、又は自ら不正に使用しないこと。
3. 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。
4. 本業務の実施にあたり、日本年金機構法（平成 19 年法律第 109 号）、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び個人情報関係諸法令を遵守すること。

以上

(参考) 日本年金機構法（平成 19 年法律第 109 号）より抜粋

- ・守秘義務（第 31 条第 2 項）：受託者等（委託を受けた者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の当該委託を受けた業務に従事する者）は当該業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ・罰則規定（第 31 条第 3 項）：受託者等にも、機構役職員に対する刑法その他の罰則の適用を準用する。
- ・罰則（第 57 条）：秘密を漏らした者は、1 年以下の拘禁刑又は 100 万円以下の罰金

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム企画部長 山本 晃司 様

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名 印

個人情報等の返却・廃棄等に関する報告書

DNS サービスの供給業務（令和 9 年度～令和 12 年度）が終了しましたので、当該委託業務における個人情報等の返却、廃棄等に関する実施結果について報告します。なお、各項目の証跡は別添のとおりです。

① 返却について

（※いずれかの□に✓してください。）

- 当該委託業務において、日本年金機構より貸与された個人情報等が記録された紙媒体、外部電磁的記録媒体は全て返却いたしました。

（個人情報等が記録された紙媒体、外部電磁的記録媒体を保管していた場所（保管庫等）の状況が分かるもの（例：返却後の写真等）を添付してください。）

- 当該業務委託において、日本年金機構より個人情報等が記録された紙媒体、外部電磁的記録媒体は貸与されていません。

② 消去・廃棄、又は移送について

（※いずれかの□に✓してください。）

- 当該委託業務において、個人情報等を作成・受け取り・複写複製（電子計算組織に格納した情報等含む。）したもの、その他汚損、毀損した個人情報等については、その全てを復元又は判読等が不可能な方法により完全消去、廃棄等の作業を実施しました。

どのように完全消去・廃棄等を実施したか、電子データ、紙媒体それぞれ具体的に記載してください。
（消去の場合においては、復元又は判読等が不可能となる方法（例：データ消去ソフト名、データ消去方式等。 ※自社開発プログラムの場合は、具体的なデータ消去方法等も明記のこと。）を必ず記載してください。また、消去した際のログが分かるものを添付してください。）

- 当該委託業務において、個人情報等を作成・受け取り・複写複製したもの、その他汚損、毀損した個人情報等については、その全てを移送しました。

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム企画部長 山本 晃司 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

法令及び契約内容の遵守状況に関する報告書

DNS サービスの供給業務（令和9年度～令和12年度）の実施にあたり、法令及び契約内容の遵守状況の点検結果について報告します。

1. 当該委託業務の実施にあたり、契約書のほか、契約書に付属する仕様書及び委託する業務の実施方法等について記載された文書（以下「仕様書等」という。）に従い関係諸法令を守り、自ら業務処理計画を立案し、当該業務に従事する者（以下「業務委託員」という。）を適正に配置していますか。

点検結果： 適 不適（※該当するに✓してください。以下同じ。）

2. 当該委託業務の実施にあたり、業務委託員への指導監督と教育指導を行い、業務趣旨に従い誠実かつ善良なる管理者の注意をもって、処理を行っていますか。

点検結果： 適 不適

3. 当該委託業務の実施にあたり、業務委託員に対する雇用者又は使用者として、労働関係法令、社会保険諸法令その他業務委託員に対する法令上の責任を全て負い、責任を持って管理していますか。

点検結果： 適 不適

4. 当該委託業務の実施にあたり、仕様書等において日本年金機構より使用を認められている機器等（機器等の消耗品を含む。以下同じ。）の管理・取扱いは適切に行われていますか。また、使用が認められていない機器等の取扱いを行っている事実はありませんか。

点検結果： 適 不適

5. 当該委託業務の実施にあたり、業務委託員に対し、日本年金機構法、個人情報保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律が適用する旨の教育研修を実施しましたか。

点検結果： 適 不適

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム企画部長 山本 晃司 殿

所在地
法人名又は商号
代表者名

印

再委託等に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

なお、第三者に請け負わせる業務を含む一切の業務責任は弊社にあること、また再委託先等に対しては、本契約にて弊社に課せられている守秘義務等と同等以上の条件（本契約終了後の秘密保持を含む。）を遵守させるほか、日本年金機構が必要に応じ再委託先等に対して調査等を実施する場合には、これに応じさせることを誓約いたします。

記

1. 対象案件名：DNSサービスの供給業務（令和9年度～令和12年度）

2. 委託する相手方の商号又は名称及び住所：

1) 商号又は名称：△△株式会社 ○○オフィス ※担当部署を明示する。

2) 住所：

×××××× ×××××× ××××××

3. 委託する期間及び相手方の業務の範囲：

再委託等の委託期間：令和○年○月○日～令和○年○月○日

「○○（対象案件名）」一式「契約書」（以下「本契約」という。）のうち、○○○に関する○○○の一部について、弊社が実施する○○○に係る実作業を委託するもの（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を除く）。

※ 受託者や他の再委託先等との作業の境界を具体的に明示する。

（対応工程）

××××××

4. 委託を行う合理的理由：

○○○に関する○○○機能が○○○（作業量が膨大等）であることから、作業の一部を委託するものであり、上記の再委託等は、○○○（弊社との協業プロジェクトにおけるアプリケーションの開発実績を多数有している 等）である。

また、○○○（同様のアプリケーションに携わった経験等）があることから、本件の履行を効率的かつ安全に実施することが見込めるため、当該業務を委託するものである。なお、委託した業務に伴う再委託先等の行為（本業務に関する更なる再々委託以降の行為を含む。）について、弊社は日本年金機構に対して全ての責任を負う。

5. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力：

当該再委託先等は、〇〇〇（弊社との協業プロジェクトにおけるアプリケーションの開発実績を多数有しており、また、同様のアプリケーション（〇〇〇）に精通している等）であることから、品質の高い業務遂行が期待できる。

なお、当該再委託先等は、過去3年において、公的年金におけるシステム開発の受託業務で機密情報の漏えいや紛失は生じておらず、成果物やプロジェクト管理等においても特段の問題は生じていないことを弊社で確認している。

6. 契約金額：000,000,000円（税込）

7. その他必要と認められる事項：

(1) 委託業務の実施場所：

×××××× ×××××× ××××××

(2) 委託先の役員の状況：

役職	氏名	就任年月日	任期	国籍

(3) 委託先の資本金の出資者別比率

受託者 00%（国籍）

委託先役員（代表取締役等） 00%（国籍）

上記以外（〇〇株式会社） 00%（国籍）

※個人出資や法人として自社株式を保有している等、例外的な場合の記載については、個別に協議（外国からの出資状況の確認が必須）。

(4) 委託先の責任者

	氏名	所属部署	役職	専門性 （経験・資格等）	実績	国籍
統括管理補助者						
情報セキュリティ 管理補助者						
〇〇チームリーダー						

※再委託先等の従事者が受託者と同じ開発環境で開発作業をしている等により、受託者のセキュリティ責任者が再委託先等の責任者等を兼ねる場合は、その旨を提示する。

(5) 委託先が請け負う業務の関係者である従業員の国籍の状況

(国籍：) 人／総数 人

(国籍：) 人／総数 人

※国籍が不明・非開示等の場合は、国籍欄にその旨を記載する。

(6) ガバナンスの確立

1) 弊社と当該再委託先等は、〇〇〇〇〇（系列会社であるため、同一の品質管理手順が適合されている等）により、一貫したシステム開発体制が確保できるほか、上記（1）の委託業務の実施場所には、弊社の統括責任者を補助する統括管理補助者を設置し、ガバナンスの確立に努める。

実施体制図については、別添のとおり。

2) 本契約により新たに作成される成果物の著作権等の取扱い（知的財産権の帰属、著作者人格権の不行使）や必要に応じて発注者が再委託先等に対して調査等を行えることを、当該再委託先等に請け負わせる上記3の業務の契約書に明示する。

(7) 情報セキュリティの確保

1) 当該再委託先等には、弊社と同様に、日本年金機構情報セキュリティポリシー等に従って、情報セキュリティ管理計画書のとおり、最新の情報セキュリティ対策を踏まえた取組を実施させる。

2) 上記(1)の委託業務の実施場所には、弊社の情報セキュリティ管理者を補助する情報セキュリティ管理補助者を設置し、上記3の業務に関して意図せざる変更が加えられないための管理体制の確保等、情報セキュリティの確保に努める。なお、日本年金機構から提供する情報は、契約した業務に従事する者のみが、担当する業務に必要な情報に限定して利用可能とする。

3) 当該再委託先等が請け負う業務の関係者である従業員からは、上記3の業務に求められる情報セキュリティを理解していることを確認済である。

(8) 再々委託先等の情報：

別紙のとおり（上記と同様の情報を添付する）。

(9) その他

受託者は、本件に関して、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律（昭和31年法律第120号）、社会保険諸法令その他業務委託員に対する法令を遵守しており、その責任を全て負う。

※再委託先、再々委託先が作成する書類

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
システム企画部長 山本 晃司 様

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

印

再委託等に関する申告書

弊社は日本年金機構の下記の委託業務の再委託及び再々委託（以下、「再委託等」という。）を受託するにあたり、下記の事項に相違ないことを申告いたします。また、虚偽の申告が発覚した場合、再委託等の解除もあり得ることを承知しております。

対象業務：DNS サービスの供給業務（令和 9 年度～令和 12 年度）

再委託等期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日

記

1. 経営状況に問題はありません。
2. 上記の調達案件の利害関係者は在籍しておりません。
3. 直近 24 か月の社会保険料等の滞納はありません。
4. 重大な法令違反その他社会的信用を損ねる行為の事実はありません。
5. 反社会的勢力との関係はありません。

以上