

「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」の調達に係る質問と回答

日本年金機構
会計・資産管理部

項番	対象	質問事項	回答
1	仕様書 1 委託業務の概要 (2)業務概要 ⑤管理帳票等の廃棄準備業務	帳票の紙質は何種類ありますか。	帳票の紙質は、9種類(*)あり、廃棄の際は紙質ごとに集計しています。 * 上質紙、圧着紙、コート紙、ノーカーボン紙、OCR紙、封筒A(水糊、クラフト紙)、封筒B(アドヘア糊、ファインタック、セロ窓のいずれかを使用)、組み合わせ紙、シール
2	仕様書 13 管理帳票の管理等 (10)「受発注管理WEBシステムの提供」 ③	取り込みデータの形式は、受託業者側から指定できますか。	取り込みデータの形式は、受託業者側での指定は出来ません。
3	仕様書 13 管理帳票の管理等 (2)セキュリティ管理② および委託要領 Ⅲ. 業務内容 5. 配送業務 (2)業務要件 ⑥重要帳票の配送	重要帳票とは、【別紙2】「管理帳票の種類・荷姿一覧」の重要物品と同義ですか。 また、仕様書2ページのセキュリティ配送の項目では、“重要帳票を対象としたものであり”とありますが、【別紙2】のセキュリティ配送対象は、追跡管理帳票のみが対象となっており、それ以外の重要物品帳票は対象となっておりません。 追跡管理帳票以外の重要物品帳票についてもセキュリティ配送が必要ですか。	重要帳票と重要物品は同義です。【別紙2】「管理帳票の種類・荷姿一覧」の追跡管理帳票と重要物品帳票がセキュリティ配送対象となります。【別紙2】を差し替えます。
4	仕様書 13 管理帳票の管理等 (2)セキュリティ管理② および委託要領 Ⅲ. 業務内容 5. 配送業務 (2)業務要件 ⑥重要帳票の配送	“セキュリティ配送手段を用いる”とありますが、通常配送とセキュリティ配送の違いを教えてください。	セキュリティ配送とは、一般の配送(路線便・宅配等)の追跡管理システムとは違い、「紛失・盗難・誤配送等」を生じさせないよう考慮されたセキュリティ配送手段(例:運送会社の貴重品便等)のことです。 また、委託要領P11に記載のとおり、輸送中の一時的な保管が必要な場合は監視カメラ等による管理を必要とし、輸送中中継等を行う場合は必ず箱単位での受渡管理を実施すること。また、万が一の事故発生時の対策として、事故発生を迅速に把握できるような体制・仕組みを講じることが必要です。
5	仕様書 【別紙3-1-①～③】年間 月別予定入庫量	月末在庫パレット数について、3月は他の月に比べ入庫数が突出して多いようですが、これは、年度末に何か特別な入庫等があるということでしょうか。	年度の変わり目であることから、様式変更が生じる帳票数が多く、通常よりも入庫数が多くなります。

「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」の調達に係る質問と回答

日本年金機構
会計・資産管理部

項番	対象	質問事項	回答
6	仕様書 【別紙3-1-①～③】年間 月別予定入出庫量	出庫データの表中の『調整・その他』とは何を表しますか。	主に使用ができなくなった帳票の廃棄等による出庫数(仕様書P4 1委託業務の概要(2)業務概要⑤)を表しています。
7	仕様書 【別紙3-2-①～④】年間 距離別・重量帯別発送件 数	重量区分は550kgまでになっていますが、550kgを超える発送はないということでしょうか。550kgを超える発送がある場合は、どのような処理となりますか。	550kgを超える発送がある可能性があります。 550kgを超える場合は、550kgごとに按分しての請求となります。 (例)600kgの場合 550kg 1件、50kg 1件として計上
8	委託要領 業務関係 Ⅲ. 業務内容 2. 入庫受入業務 (2)業務要件 ①入庫時の検品	入庫時、印刷業者等からの梱包外側にはバーコード等は印字されているのでしょうか。また、在庫管理上必要となる入庫年月の情報等は記載されていますか。	印刷業者からの梱包外側にはバーコード等の記載はないため、委託業者側で単品管理を行う必要があります。 印刷業者からの梱包外側には原則として「帳票番号」「帳票名称」「数量」「製造年月」「製造業者名」(記名帳票の場合はこれらに追加して「記名拠点名」)が直接印刷されているか、もしくは上記内容が記載されたシールが貼付されています。 但し、「製造年月」＝「入庫年月」とは限りません。
9	委託要領 業務関係 Ⅲ. 業務内容 2. 入庫受入業務 (2)業務要件 ③入庫スケジュールの調整	入庫が集中しないように、機構が定める納入期限日を越えて印刷業者等と入庫スケジュールを調整しても良いですか。	印刷業者は、管理帳票の製造契約上、納期内に帳票を納品することになっているため、受託業者側での判断による納品日の後ろ倒しは不可となります。
10	委託要領 業務関係 Ⅲ. 業務内容 3. 保管業務 (2)業務要件 ③重要帳票の管理	『特別にセキュリティ管理の行われた保管場所で管理』とありますが、作業についても特別にセキュリティ管理の行われた場所で行う必要がありますか。	盗難・紛失防止の観点から、作業についても同様に、特別にセキュリティ管理の行われた場所で行う必要があります。

「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」の調達に係る質問と回答

日本年金機構
会計・資産管理部

項番	対象	質問事項	回答
11	委託要領 〈〈受発注管理WEBシステム〉〉 Ⅲ. 利用者と権限 1. 階層区分と拠点 (2)階層の順位と機能	記名帳票の発送先について、記名されている拠点と発送先の拠点が一致しないケースはありますか。	記名されている拠点と発送先の拠点が一致しないケースもあります。
12	委託要領 〈〈受発注管理WEBシステム〉〉 P14-Ⅲ. 利用者と権限 1. 階層区分と拠点 (2)階層の順位と機能 および P16-Ⅳ. 機能仕様 2. 定時要求 および P19-Ⅳ. 機能仕様 2. 定時要求 (2)入力・確定・承認依頼 ⑤	P14には、『上下関係のある拠点について、お互いの記名帳票の要求を可能とする。』と記載されており、P16の⑤にも『原則、「【別紙2】アカウント階層区分」により上下関係のある拠点の記名帳票を要求可能とする。』とありますが、その一方でP19⑤には『記名帳票について、上下関係にある拠点以外の拠点の要求があった場合』との記載があります。 記名帳票の要求については、下記①②のどちらになりますか。 ①上下関係のある拠点の記名帳票のみ要求可能で、その様に制御・制限する機能が必要 ②どの拠点も全ての拠点の記名帳票が要求可能で、上下関係にない拠点の記名帳票が要求された場合には警告メッセージを表示する	②に該当します。
13	委託要領〈〈受発注管理WEBシステム〉〉 P16-Ⅳ. 機能仕様 2. 定時要求 ④ および P18-Ⅳ. 機能仕様 2. 定時要求 (2)入力・確定・承認依頼 ④	P16の④に「連続帳票」については、『原則、階層区分2の拠点が要求可能とする。』とありますが、その一方でP18の④には『階層区分3または階層区分4の一般ユーザが連続帳票を要求した場合』との記載があります。 連続帳票の要求については、下記①②のどちらになりますか。 ①階層区分2の拠点のみ要求可能で、その様に制御・制限する機能が必要 ②どの拠点も要求可能で、階層区分3または階層区分4の拠点が要求した際は警告メッセージを表示する	②に該当します。

「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」の調達に係る質問と回答

日本年金機構
会計・資産管理部

項番	対象	質問事項	回答
14	委託要領 〈〈受発注管理WEBシステム〉〉 IV. 機能仕様 2. 定時要求 (1)登録画面の表示項目 ○単位変更について	業務関係の説明内には、単位変更についての記載はありませんが、同じ帳票で発送の単位が途中で変わることがあり得ますか。その場合、帳票番号は別番号となりますか。	同一帳票において、年度の途中で単位が変更となる場合があります。この場合、帳票番号は変更となりません。入庫時の荷姿に関わらず、発送はその時点での単位に換算・再梱包しての発送が必要となります。
15	委託要領〈〈受発注管理WEBシステム〉〉 IV. 機能仕様 2. 定時要求 (2)入力・確定・承認依頼 ⑥	『※異常値データは可変データとし、機構が指示する』とありますが、異常値の設定は帳票単位で設定を行うという理解でよいですか。	同じ帳票でも拠点の規模等により要求数量は大きく異なるため、拠点と帳票の組み合わせごとにデータを設定する必要があります。
16	委託要領 Ⅲ. 業務内容 5. 配送業務 (2)業務要件	拠点への配送・受け渡し時、受け取り者の受領印は必要になりますか。	納品後の追跡・確認調査及び検収のため、受領印の取得は必須です。
17	委託要領 〈〈受発注管理WEBシステム〉〉 IV. 機能仕様 12. 運用管理システム (6)問い合わせ窓口(コールセンター)の設置	コールセンター業務は、現状、何名、何回線に対応していますか。	現在は6名5回線の体制としています。全国の拠点から問い合わせを受ける可能性があるため、対応に支障が生じないように、状況に応じて増員等の対応をしています。
18	委託要領 Ⅲ 業務内容 5. 配送業務 (2)業務要件 ①配送拠点数と配送時間	拠点への配達・受け渡しは、営業日以外の土日祝日についても可能ですか。	拠点への配送・受け渡しは営業日の9:00～17:00のみ可能であり、土日祝日の配達はできません。

「管理帳票の在庫管理及び配送業務等」の調達に係る質問と回答

日本年金機構
会計・資産管理部

項番	対象	質問事項	回答
19	委託要領 Ⅲ. 業務内容 2. 入庫受入業務 (2)業務要件 ①入庫時の検品	様式変更が発生した場合、印刷業者からの梱包外側に新旧の表示等がありますか。	様式変更が生じた場合でも、印刷業者からの梱包外側に新旧表示はありません。事前に提供する様式変更情報に基づき、入庫年月で帳票の新旧を判断してください。
20	委託要領 〈〈受発注管理WEBシステム〉〉	役務開始までの間に現在の受発注WEBシステムを閲覧・確認することは可能ですか。	受託事業者側のシステムであるため、閲覧・確認することはできません。
21	委託要領 〈〈受発注管理WEBシステム〉〉	検証環境には、本番環境と同等の機能を持たせる必要がありますか。	受発注管理WEBシステム稼働時間中に、検証等求めることがありますので、本番環境と同等の機能が必要です。
22	委託要領 P19-Ⅳ. 機能仕様 2. 定時要求 (2)入力・確定・承認依頼 ⑧ および P20-Ⅳ 機能仕様 3. 臨時要求 および P21-Ⅳ機能仕様 3. 臨時要求 (2)入力④	定時要求および臨時要求の”警告メッセージ”を表示する条件は、それぞれ以下に合致した場合、という理解でよろしいか。 【定時要求】P19の⑧の記載から ・階層区分3および4の拠点から連続帳票が要求された場合 ・上下関係にある拠点以外の拠点の記名帳票を要求した場合 ・帳票毎に設定された異常値を超える要求がされた場合 【臨時要求】P21④の記載から ・「臨時要求する理由」及び「今後の対策」が未記入の場合	ご認識のとおりです。