「記録整備等業務」質問事項への回答

項番	該当資料・ページ	該当部分	質問事項	回答
1	仕様書　P2～3	1.(2)⑦郵便物差出業務	本業務の契約締結後、⑦郵便物差出業務の一部工程を再委託することは可能でしょうか。その場合、当該業務に係る再委託先の運送約款の提出は契約締結後で宜しいでしょうか。	運送業務については再委託可能です。尚それ以外については貴見のとおりです。
2	仕様書　P5	9.処理体制の申請等の手続き	別紙3「管理者等申請書」は原本1部の提出とし、提案書への添付書類は、代表印等押印後の別紙3「管理者等申請書」の写しの認識で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
3	仕様書 別紙1予定件数表	予定件数表	直近まで（例：2025.04-2026.09）の委託実績件数または納品実績件数をご教示いただくことは可能でしょうか。可能であれば日々実績件数をご教示ください。	納品実績件数をお示しすることはできません。予定件数表の作成においては、過去の実績件数を元に契約期間中の関係法律改正等を見込んで算出しています。
4	仕様書 別紙1予定件数表 実施手順概要	予定件数表 ⑦郵便物差出業務 項番3　郵便物の郵送　納品時間 (17)郵便物差出業務　委託・納品時間	郵便物の運送業務の納品時間について、予定件数表では10：00と記載がございますが、実施手順概要では11：30と記載されています。11：30の認識でよろしいでしょうか。	郵便物は10:00までに自社配送、再委託による運送業者への引渡しを行い、11:30までに郵便局へ差出していただきます。記載内容については、分かりやすい表現に修正します。
5	仕様書別添 提案書作成手順	提案書作成手順 表2応札者が機構に提示する資料	様式1「個人情報等の取扱いを含む業務の受託実績申立書」は原本1部の提出とし、提案書への添付書類は代表印等押印後の様式1「個人情報等の取扱いを含む業務の受託実績申立書」の写しの認識で宜しいでしょうか。	貴見のとおりです。
6	仕様書別添 提案書作成手順	提案書作成手順 2.(2)遵守確認事項	別添-別紙2「遵守確認事項」の確認欄に〇を記載とありますが、別紙2「遵守確認事項」が仕様書の中で確認することが出来ませんでした。 別紙2のPDFをいただくことは可能でしょうか。	失礼しました。別紙2のPDFを掲載します。
7	仕様書別添 評価項目一覧	総合評価基準書 評価項目一覧Ⅱ-1-(4)作業実施体制	直近まで（例：2025.04-2026.09）の委託実績において、1回あたりの委託件数が仕様書別紙1「予定件数表」の最大委託件数（1回あたり）を超えた回数と時期をご教示いただくことは可能でしょうか。	R8.4～R8.9の期間に最大委託件数を超えたものは、以下の通りです。 ②受付・審査準備業務 項番2「ねんきん定期便の回答」 →1回程度　ゴールデンウイーク等、大型連休明け。 項番3「年金加入記録の確認のお願いの回答【みどり便】」 →10回程度　週明け。
8	仕様書別添 総合評価基準書	総合評価基準書	前回調達　2024.12.13（契約締結日） 調達見込総額：418,000,000円 予定価格：500,591,377円 落札情報として、総合評価の点数をご教示いただくことは可能でしょうか。	お問い合わせされた方分（自社分）に限り、回答可能です。
9	仕様書別添 総合評価基準書	総合評価基準書	2026.12.4以降、応札者の総合評価点と技術点（評価項目単位）の加点等の公表はございますでしょうか。	公表することはできませんが、お問い合わせされた方分（自社分）に限り、回答可能です。
10	委託要領　P3	Ⅰ-2　機構が受託事業者に引き渡すもの	(2)引渡場所 東京都調布市 日本年金機構 年金記録企画部 年金記録業務室 ※ 履行場所について2フロア（階違い）に分かれます。 との記載がありますが、使用する機器やシステムが同一の場合、同一業務をフロアをまたいで作業することは可能でしょうか。 例：受付進捗管理システムによる受付登録等。	受託業者において効率的な業務を行うことを理由に、同一業務をフロアをまたいで作業しても構いません。 ただし、フロアごとの機器設置台数等を変更する必要があったとしても、ご希望に添えない場合があることをご理解ください。
11	委託要領　P7	Ⅱ-2　個人情報等の保管場所にかかる事項	「機構から貸与する保管庫で不足する場合は、受託事業者において履行場所に施錠可能な保管庫を設置して保管すること。」とありますが現在委託事業者にて保管庫の持込は行われておりますでしょうか。	作業室内には十分なキャビネット等を確保しているため、持込は行われておりません。
12	実施手順概要	(17)共通業務（郵便物分類等業務） 納品日時（最大委託件数を超過した場合）	最大委託件数を超過した場合の納品時間について記載がございません。 原則、委託件数に関わらず納品時間に変更はないという認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。 また自然災害や交通事情等の理由については留意事項のとおりです。

（別添）　遵守確認事項 「記録整備等業務」

項番	遵守確認項目	確認欄
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。）を適正に配置すること。	
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、処理を行うこと。	
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、責任を持って管理すること。	
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わないこと。	
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、個人情報の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すること。	