

# 委託業務説明会

記録整備等業務（令和9年4月～令和11年3月）

令和8年10月16日

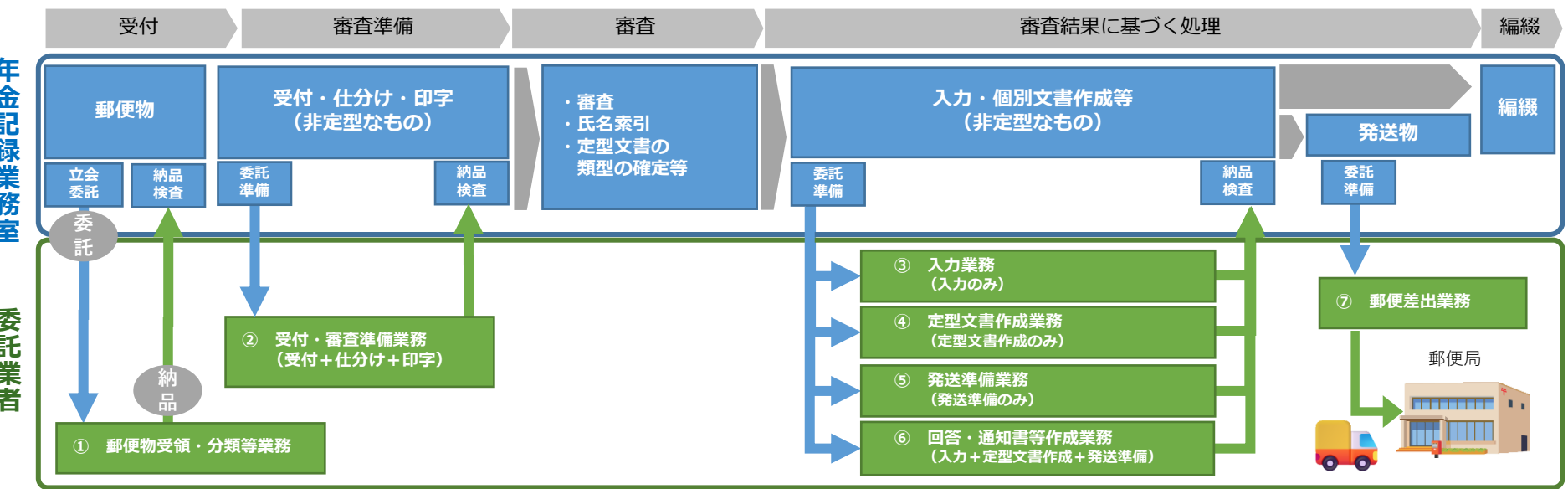
年金記録企画部 年金記録業務室

# 目次

- 1. 委託業務の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3
- 2. 提案書の作成及び提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
- 3. 仕様書・委託要領に係る質問及び回答・・・・・・・・・・ P 6
- 4. 今後のスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 8

1. 委託業務の概要

お客様や年金事務所等より、年金記録業務室へ毎日郵送される年金記録照会申出書等の届書やねんきん定期便等の回答について、郵便物の受付、審査準備、審査結果に基づく処理及び郵便物の差出等の定型的な業務を一体的に行う業務です。



| 委託種別         | 業務概要                                                  |
|--------------|-------------------------------------------------------|
| ①郵便物受領・分類等業務 | 郵便局より郵便物を受け取り、郵便物の仕分け、受付印の押印、特殊郵便物受付簿の作成を行います。        |
| ②受付・審査準備業務   | 封筒の開封作業、受付進捗管理システムへの登録作業、年金記録画面の印字作業、帳票に応じた審査準備を行います。 |
| ③入力業務        | WMを使用しての入力作業や機構が準備するエクセルへの入力を行います。                    |
| ④定型文書作成業務    | 機構が準備するワードやエクセルで作成した定型文書に宛名等を入力し印刷を行います。              |
| ⑤発送準備業務      | 封筒への封入封緘作業や発送に向けた仕分けや集計を行います。                         |
| ⑥回答・通知書等作成業務 | 上記、③入力業務④定型文書作成業務⑤発送準備業務を一連で行います。                     |
| ⑦郵便差出業務      | 1日1回、年金記録業務室から発送する郵便物の差出票を作成し、調布郵便局へ持込み差出を行います。       |

## 2. 提案書の作成及び提出

### (1) 提案書の評価について

総合評価の計算は、総合評価落札方式（除算式）です。

$$\text{総合評価点} = \frac{\text{技術点}}{\text{入札価格}}$$

### (2) 提案書作成時の主な留意点

- ①提案書及び評価項目一覧はカラー刷りとし、A 4 判横サイズで作成してください。  
図表等について本形式では困難な場合は、原則としてA 3 判にて提案書の中に折り込んでください。
- ②提出する全ての書類に対し、ページ番号を必ず付与してください。
- ③提案書本文のページ数は、50ページを上限としてください。
- ④提出にあたっては、「提案書作成手順」に基づき記載及び添付漏れがないことを確認してください。

### (3) 評価項目一覧について

- ①「1. 業務の履行体制」(1) 業務の履行に関する管理体制に記載する履行体制図と管理者等申請書の管理者等は一致するように作成してください。
- ②「1. 業務の履行体制」(2) 事故発生時の緊急対応体制は時系列を明確にしたうえで、具体的に記載してください。
- ③「2. 業務の履行方法」(1) 品質管理の作業員の作業スキル及び知識を維持・向上させる方策は例を示していますが、他に方策があれば記載してください。
- ④評価項目一覧にあるセルフチェックシートを活用してください。

#### (4) 提出先及び提出方法

##### <提出期限>

令和8年10月30日(金) 17時まで

##### <提出部数>

16部(評価委員会委員用:10部、評価委員会事務局用:6部)

##### <提出方法>

郵送による提出 ※手渡しによる提出は受け付けておりません。

##### <提出先>

〒182-8530 東京都調布市(住所の詳細は別途お問い合わせください。)

日本年金機構 年金記録企画部 年金記録業務室 記録管理グループ 担当:青野、大橋、茨木

電話番号:042-429-2800

### 3. 仕様書・委託要領に係る質問及び回答

#### (1) 仕様書・委託要領等に係る質問について

仕様書・委託要領等に係る質問については、受付期間内に提出してください。様式は任意としますが、次頁の質問用紙を参考に作成をお願いします。

＜受付期限＞

令和8年10月21日（水） 12時まで

＜提出方法＞

FAX、郵送による提出 ※電話や手渡し、電子メールによる質問は受け付けておりません。

＜提出先＞

〒182-8530 東京都調布市（住所の詳細は別途お問い合わせください。）  
日本年金機構 年金記録企画部 年金記録業務室 記録管理グループ 担当：青野、大橋、茨木  
電話番号：042-429-2800  
FAX番号：042-429-2810

#### (2) 質問の回答について

質問の回答については、回答期限までに日本年金機構ホームページに掲載いたします。  
※個別に回答はいたしかねますので、予めご了承ください。

＜回答期限＞

令和8年10月26日（月）

## 「質問用紙の例」

### 記録整備等業務 質問用紙

会社名:

所在地:

担当者:

連絡先:

| 項番 | 該当資料名称 | 該当部分 | 質問事項 | 回答 |
|----|--------|------|------|----|
| 1  |        |      |      |    |
| 2  |        |      |      |    |
| 3  |        |      |      |    |
| 4  |        |      |      |    |
| 5  |        |      |      |    |
| 6  |        |      |      |    |
| 7  |        |      |      |    |
| 8  |        |      |      |    |
| 9  |        |      |      |    |
| 10 |        |      |      |    |
| 11 |        |      |      |    |

4. 今後のスケジュール

本日の業務説明会以降のスケジュールは下表のとおりです。

| 年                 | 令和8年                                         |                     |                         | 令和9年 |     |      |
|-------------------|----------------------------------------------|---------------------|-------------------------|------|-----|------|
| 月                 | 10月                                          | 11月                 | 12月                     | 1月   | ... | 4月   |
| 日                 | 16212630                                     | 19                  | 3418                    |      |     | 1    |
| 事項                | 業務説明会<br>仕様書等質問提出期限<br>仕様書等質問回答期限<br>提案書提出期限 | 提案書審査結果通知（不合格の場合のみ） | 入札申込受付期限<br>開札<br>契約締結日 |      |     | 履行開始 |
| <div>履行準備期間</div> |                                              |                     |                         |      |     |      |