

**スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリ
を利用した国民年金保険料の納付受託に係る委託
業務 一式**

調達仕様書

令和8年1月
厚生労働省年金局事業管理課

目 次

1. 調達案件の概要に関する事項.....	3
(1) 調達案件名.....	3
(2) 調達の背景.....	3
(3) 目的及び期待する効果.....	3
(4) 用語の定義.....	3
(5) 業務の概要.....	5
(6) 契約期間.....	5
(7) 作業スケジュール.....	5
(8) 委託予定数量.....	5
(9) 担当課室・連絡先.....	6
2. 調達案件及び調達の方式等に関する事項.....	6
(1) 調達案件及び調達の方式.....	6
(2) 契約条件.....	6
3. 情報システムに求める要件に関する事項.....	7
4. 作業の実施内容に関する事項.....	7
(1) 作業の内容.....	7
(2) 成果物の範囲、納品期限等.....	8
5. 作業の実施体制・方法に関する事項.....	9
(1) 作業実施体制.....	9
(2) 管理体制.....	10
(3) 作業場所.....	11
(4) 作業の管理に関する要領.....	12
6. 作業の実施に当たっての遵守事項.....	12
(1) 機密保持、情報・資料の取扱い.....	12
(2) 遵守する法令等.....	13
(3) 履行完了後の資料の取扱い.....	14
(4) 通報窓口の周知.....	14
(5) 検査.....	14
(6) 契約不適合責任.....	15
7. 資格に関する事項.....	15
(1) 一般的要件.....	15
(2) 受注者としての要件.....	15
(3) 公募制限.....	16
8. 再委託に関する事項.....	16
(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件.....	16

(2) 承認手続	16
9. 請求書送付先	17
10. 対価の支払時期	17
11. 付属文書	17
(別添様式 1) スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の 納付受託に係る情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書	18
(別添様式 2) スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の 納付受託に係る情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書	19
(別添様式 3) スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の 納付受託における通報窓口の周知完了報告書	20
(別添様式 4) スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の 納付受託における機器等の情報抹消に係る作業実施計画書	21
(別添様式 5) スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の 納付受託に係る情報業務における機器等の情報抹消に係る作業完了報告書	23
(別添様式 6) 機密保持誓約書	25

1. 調達案件の概要に関する事項

(1) 調達案件名

スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付
受託に係る委託業務 一式

(2) 調達の背景

1. 国民年金は、日本国内に住所を有する 20 歳以上 60 歳未満のすべての人が加入するもので、老齢・障害・死亡により「基礎年金」を受けることができる。
2. 国民年金には、「第 1 号被保険者」「第 2 号被保険者」「第 3 号被保険者」と 3 種類があるが、このうち「第 1 号被保険者」(自営業者、学生、フリーター等)については、定額の保険料(令和 8 年度は月額 17,920 円)を納めることとされている。(所得が少ないなど保険料を納めることが困難な場合には、保険料の免除や納付を猶予する仕組みがある。)
3. 国民年金保険料が納められないと、本人が将来年金を受け取れなかったり、受け取る年金額が減ってしまうことから、当省としては、公的年金に係る一連の運営業務を委任・委託している日本年金機構と連携して、保険料の納付促進に向けた各種の施策に取り組んでいる。
4. この一環として、被保険者の利便性を確保し、保険料を納めやすい環境の整備を図る観点から、以下(3)の目的及び効果を期待して本調達を行う。

(3) 目的及び期待する効果

スマートフォン上でのモバイルアプリケーションを用いて、クレジットカード等による決済サービスによる納付手続を可能とすることで、被保険者の利便性の向上を図る。
(本件業務は、第三者型前払式支払手段(いわゆる「〇〇ペイ」等)を除く。)

(4) 用語の定義

No.	用語	説明
1	納付受注者	本調達の受注者であって、保険料の納付に関する事務を適正かつ確実に実施することができると認められ、かつ、国民年金法施行令(昭和 35 年政令第 184 号)第 6 条の 15 に定める要件に該当する者として厚生労働大臣が指定したもの。 なお、本調達の受注者は、下記スマホアプリ決済を行うことのできるアプリケーションを保有又は運営する事業者に限る。
2	スマホアプリ決済	モバイルアプリケーションを使用したクレジットカード及び金融機関口座からの直接引落による決済を指す。(第三者型前払式支

No.	用語	説明
		払手段(当該ブランドに付随する第三者型前払式支払手段以外の手段を含む。)による決済方法を除く。)なお、都道府県税や公共料金等について適正かつ確実に事務を遂行した実績を有するスマホアプリ決済に限る。
3	被保険者	スマホアプリ決済用のモバイルアプリケーションを使用して納付受注者に国民年金保険料の納付を委託する国民年金第 1 号被保険者
4	日本年金機構	日本年金機構法(平成 19 年法律第 109 号)に基づき設置され、国(厚生労働大臣)から委任・委託を受けて、公的年金に係る一連の運營業務を担う特殊法人
5	納付受託業務	国民年金法(昭和 34 年法律第 141 号)第 92 条の3及び同法第 92 条の4の規定に基づき行う国民年金保険料の納付に関する事務
6	納付書	保険料を納付するために日本年金機構が交付する「領収(納付受託)済通知書」のうち、令和 3 年 1 月に一般財団法人流通システム開発センターが発行した「GS1-128 シンボルによる標準料金代理収納ガイドライン」に準拠したバーコードが印刷されたもの(当該通知記載の保険料額が 30 万円以下のものに限り、バーコードが印刷されている)
7	一括納付書	納付受注者が受託金を一括で納付する際に使用する「納付書」
8	バーコード情報	納付書に印刷されたバーコードから読み取れる納付委託に必要な情報(保険料額等)
9	納付情報	納付受注者より日本年金機構に対し報告する保険料納付に関する情報(バーコード情報、受託日等)
10	受託日	被保険者が保険料に係るスマホアプリ決済手続の完了を確認した年月日
11	受託金	被保険者から納付の委託を受けた保険料の額に相当する金銭
12	納付受託金額	納付受注者が被保険者から保険料の納付の委託を受けた金額
13	速報データ	納付情報を受託日毎の1日単位で取りまとめて行う報告
14	確報データ	確定した納付情報を週次等で取りまとめて行う報告
15	回線	納付受注者から日本年金機構へ納付情報を電送するための回線

(5) 業務の概要

業務の概要は以下のとおりである。

1. 被保険者は、自身のスマートフォンによりスマホアプリ決済用のアプリケーションを起動
2. 被保険者は、当該アプリケーションにより納付書に記載されているバーコードを読み取り、支払内容を確認のうえ、支払指図
3. 納付受注者は、アプリケーションにより被保険者へ受託可否情報を送信
4. 納付受注者は、受託可としたバーコード情報を別途指定するフォーマットに基づいた速報データに変換し日本年金機構へ送信
5. 納付受注者は、別に定める期限までに、速報データと決済金額件数を確認した上、日本年金機構へ確報データを送信
6. 納付受注者は、確報データ送信後速やかに、一括納付書により受託金を日本銀行（本店、支店）、日本銀行代理店又は日本銀行歳入代理店（以下「日本銀行等」という。）へ納付
7. 納付受注者は、日本年金機構に対し日本銀行等への納付を完了した旨を通知

なお、業務の概要は別紙1も参照すること。

(6) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月 31 日まで。

※納付受託業務は日本年金機構とのデータ送受信の調整後より行うことから、令和8年4月1日から令和8年8月1日までの間で当省と納付受注者が協議の上、当省が定める日から開始すること。

(7) 作業スケジュール

作業スケジュールは次のとおりである。

- | | |
|------------|---|
| ・令和8年4月1日 | 契約 |
| ・令和8年7月末まで | 日本年金機構とのデータ送受信に係る諸手続の完了
スマホアプリ事業者からの納付情報を速報データ、確報データフォーマットへ変換するシステムの構築
日本年金機構との接続試験 |

（詳細は契約後に決定予定）

(8) 委託予定数量

1ヶ月あたり 5,500件

※予定数量はこれまでの実績を踏まえたものである。

ただし、あくまでも見込数量であり、増減の可能性があることに留意すること。

(9) 担当課室・連絡先

本調達仕様書に関する問い合わせ先は以下のとおり。

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省年金局事業管理課国民年金管理係 八巻・百瀬・高橋

03(5253)1111(内線 3665)

2. 調達案件及び調達の方式等に関する事項

(1) 調達案件及び調達の方式

○調達案件名

スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の
納付受託に係る委託業務

○調達方式

公募

○実施時期

公募公告による

(2) 契約条件

ア 支払金額

支払金額は、納付受注者が算出した手数料率又は手数料単価(クレジットカードによる場合は、クレジットカードブランドの種類によらず一律とする。また金融機関口座による場合も金融機関の別によらず一律とする。)を実際に取り扱った納付受託金額又は件数に乗じた金額(納付受注者がクレジットカードブランド等に対し支払う契約金額及び回線の使用に係る費用として当省が定める額を含む。以下「手数料等」という。)の合計金額とし、回線の敷設、撤去に係る費用を除く。

また、納付受注者は各クレジットカードブランド及び金融機関に支払うべき手数料を含め、必ず事前にクレジットカードブランド及び金融機関の了承を得ておくこと。

イ 支払金額の請求

1. 手数料等の支払請求は納付受注者が当省に対して行うものとする。
2. 手数料等の支払請求を行うときは、当省があらかじめ定める様式又は納付受注者が当省に事前に提出して当省の承認を得た様式によらなければならない。
3. なお、手数料等の支払請求は毎月分を速やかに行うものとする。

3. 情報システムに求める要件に関する事項

- (1)本業務の実施に当たっては、日本年金機構に対しオンライン接続により納付情報を報告するため、別添インターフェース仕様書「スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料収納」の各要件を満たすこと。
- (2)内閣府設置のサイバーセキュリティ戦略本部が策定した「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」に準拠すること。

<https://www.nisc.go.jp/policy/group/general/kijun.html>

4. 作業の実施内容に関する事項

(1)作業の内容

納付受注者は、本調達仕様書に定めるもののほか、インターフェース仕様書「スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料収納」等に基づき、国民年金法に基づく納付受託業務を適正に実施すること。

ア 納付受託事務運用スケジュールの作成

納付受注者は、納付受託事務運用スケジュールを作成し、毎月 15 日までに翌月分を日本年金機構へ提出すること。

イ 納付データの作成、送付

1. 納付受注者は、バーコード情報を受託日毎に取りまとめ、速報データを作成する。
2. 納付受注者は、速報データの内容を確認し、確報データを作成する。
3. 速報データ・確報データの送信は、日本年金機構へ提出した納付受託事務運用スケジュールに従って、確実にすること。

ウ 国庫への納付手続

1. 納付受注者は、保険料相当額の一括納付書を作成する。その際、前記イ 2 で作成した確報データに収録した受託日、金額と一致することを確認すること。
2. 前記 1 で作成した一括納付書により保険料を日本銀行等に納付する。なお、一括納付は最低でも各月毎に2回以上とする他、納期限(毎月末日。当該日が行政機関の休日に関する法律(昭和 63 年法律第 91 号)第1条各号に定める行政機関の休日の場合には翌月第1営業日)の受託分については、当該日から第5営業日以内に納付する事に留意すること。
3. 確報データは3年を経過する年度末まで保存すること。

※なお納付受注者が、日本銀行等へ受託金を納付することができない場合に備え、債務保証等の受託金に相当する金額を確実に担保できる手段を講じること。
債務保証等の金額については、前年度の本業務による実績から、当省が決定する。

エ 帳簿の備え付け

1. 納付受注者は、国民年金保険料納付受託記録簿を備え、クレジットカードブランド毎に、各受託日の保険料の受払を記録すること。
2. 国民年金保険料納付受託記録簿は3年を経過する年度末まで保存すること。
なお、同様の様式であれば電子ファイルでの保存も可能である。

オ 回線

1. 納付受注者は当省の求めに応じてデータ授受に関する事前検証を行うこと。
2. 納付受注者の責めで敷設場所に変更が生じる場合の回線移設費用は、納付受注者の負担とすること。

カ 運用に係る作業

(ア) 定常時対応

納付受注者は、別途、当省と協議の上作成する「国民年金保険料の納付受託取扱要領」に基づいて行うこと。

(イ) 障害発生時及び大規模災害等の発災時の対応

1. 納付受注者は、障害発生時(又は発生が見込まれる時)には、速やかに当省に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、障害発生時における業務(障害検知、障害発生箇所の切り分け、復旧確認、報告等)を行うこと。なお、障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとし、被害の程度を把握するため、必要な記録類を事案対応終了時まで保存し、当省の求めに応じて提出すること。
2. 納付受注者は、障害に関して事象の分析(発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等)を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。
3. 納付受注者は、大規模災害等の発災時には、現にスマホアプリ決済により国民年金保険料が納付委託されたものについては、当省及び日本年金機構と連携して本業務を実施すること。

(2) 成果物の範囲、納品期限等

ア 成果物名

接続試験テスト結果報告書

接続試験テスト単体テストの結果について定量・定性的に分析した結果を記述した報告資料。

イ 成果物の納品方法

- ・ 成果物は、全て日本語で作成すること。
- ・ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方」の周知について（令和4年1月11日内閣文第1号内閣官房長官依命通知）を参考にする。
- ・ 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にする。
- ・ 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、当省から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は正1部・副1部、電磁的記録媒体は1部を納品すること。
- ・ 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本産業規格 A 列4番とするが、必要に応じて日本産業規格 A 列3番を使用すること。
- ・ 電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office 又は PDF のファイル形式で作成し、DVD-R 等の電磁的記録媒体に格納して納品すること。
- ・ 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。

ウ 成果物の納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、当省が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒100-8916

東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省年金局事業管理課国民年金管理係

03(5253)1111(内線 3665)

エ 納品期限

接続テストを実施後速やかに提出すること。

5. 作業の実施体制・方法に関する事項

(1) 作業実施体制

以下の条件を満たす作業体制を取ること。

- ・ 全体を統括する責任者を選任すること。
- ・ 本業務の目的に関連する他の業者及び日本年金機構等と協調し、円滑に作業が行えること。
- ・ トラブル発生時に迅速な原因究明、復旧の対応が取れる総合的な体制とすること。
- ・ 進捗管理、品質管理体制を準備すること。

(2)管理体制

1. 本業務の実施に当たり、当省の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、当該品質を保証する組織・業務体制が書類等で確認できること。
2. 当省の意図しない変更が行われる等の不正が見つかった時(不正が行われていると疑わしい時も含む)に、追跡調査や立入検査等、当省と納付受注者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。また、当該調査・排除を可能とする組織・業務体制が書類等で確認できること。
3. 当該管理体制を確認する際の参照情報として、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)に関する情報提供を行うこと。
4. 納付受注者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次に掲げる体制を確保し、当該体制を確保していることを証明するため、事業担当部局に対し「情報取扱者名簿」(当該業務に従事する者のうち、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者の名簿をいう。業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。)、 「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面(情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等)」(業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。)及び「業務従事者名簿」(当該業務に従事する者の名簿をいう。)を提出すること。

(確保すべき体制)

- ・ 情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
- ・ 納付受注者が本業務で知り得た情報について、事業担当部局が承認した場合を除き、納付受注者の役員等を含め、情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ・ 納付受注者が本業務で知り得た情報について、事業担当部局が承認した場合を除き、納付受注者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の納付受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、納付受注者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

※ 「情報取扱者名簿」には、情報管理責任者(当該業務の情報取扱いの全てに責任を有する者)、情報取扱管理者(当該業務の進捗管理等を行い、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者)、その他保護を要する情報を取り扱う可能性のある者について、氏名、所属部署、役職等を、業務の一部を再委託する場合は再委託先も含めて、記載すること。なお、情報管理責任者は、情報の取扱いに関して、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合等の非常時における対策を定めるとともに、その内容を従事者に徹底すること。また、情報取扱管理者を指定すること。

※ 「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、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力等を記載すること。

5. 納付受注者は、4 の「情報取扱者名簿」、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」及び「業務従事者名簿」に変更がある場合は、あらかじめ事業担当部局に申請を行い、承認を得なければならないこと。
6. 納付受注者は、本業務で知り得た情報について、事業担当部局が承認した場合を除き、納付受注者の役員等を含め、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。納付受注者は、本業務で知り得た情報について、事業担当部局が承認した場合を除き、納付受注者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の納付受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、納付受注者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。
7. 本業務の実施に当たっては、責任者を定めなければならない。また、個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録すること。さらに、本業務の責任者の職名・氏名、作業の従事人数及び個人情報の管理状況について、あらかじめ書面で当省に提出すること。
8. 本業務の進捗状況について、定期的に書面等で報告すること。また、当省が求めた場合にあっては、速やかに報告すること。

(3) 作業場所

1. 本業務の履行状況を監督するため、当省担当者が、履行開始時（契約後約 1 月以内）に納付受注者の作業場所やデータ保管場所の立入調査を行うこととする。ただし、データの保管にクラウドサービスを利用している等の理由により、データの保管場所への立入調査が困難な場合については、クラウドサービス業者との契約内容にセキュリティ上の問題がないことの説明の聴取をもって、立入調査に代えることができることとする。
2. 本業務の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、納付受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて当省が現地確認を実施することができること。
3. 当省内での作業は、必要な規定の手続を実施し承認を得ること。
4. 本業務の作業場所等については、以下の要件を満たすことがわかる資料を提出すること。
 - ・ 作業場所及び作業に必要となる設備・機器、備品及び消耗品等は、納付受注者の責任において用意すること。納付受注者における本業務の作業場所及び

データの保管場所は、日本国内とすること。

- ・ 作業場所及びデータの保管場所における情報漏えいを防ぐため入退室管理等の対策が講じられていること。
- ・ 資料を保管する鍵付きの棚を用意すること。
- ・ 本業務で使用する機器に対し必要なセキュリティ対策等が講じられていること。

(4) 作業の管理に関する要領

1. 納付受注者は、本業務において取り扱う情報の漏えい、改ざん、滅失等が発生することを防止し、適正な保護・管理対策や情報セキュリティ対策を実施すること。
2. 納付受注者は作業の進捗状況等を報告するため、必要に応じて当省の担当職員と会議を行うこと。
3. 当該会議の開催の都度、原則5開庁日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、当省の担当職員の承認を得ること。
4. 運用に支障が出る障害が発生した場合は、当省に即座に連絡の上、関係者と円滑に連携を図り、迅速な対応を取る体制を整えること。
5. 納付受注者は、当該障害に関して事象の分析(発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等)を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。
6. 当省職員からの障害発生時の連絡先等について一元的に受け付ける電話窓口を用意し、開庁日の午前9時から午後6時まで受け付けること。また、緊急時において当該時間外でも連絡可能な連絡先を設け、必要に応じて対応すること。
7. 情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

(事業担当部局)年金局事業管理課 電話番号03-3595-2730

6. 作業の実施に当たっての遵守事項

(1) 機密保持、情報・資料の取扱い

1. 納付受注者は、本業務の実施の過程で当省が提供した情報・資料(公知の情報を除く。以下同じ。)、他の受注者が提示及び作成した情報・資料を、本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。なお、当省が提供した情報、資料を第三者に開示する必要がある場合は、事前に協議の上、承認を得ること。
2. 納付受注者は、本業務を実施するに当たり、当省が提供した情報・資料については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。
 - ・ 複製はしないこと。
 - ・ 納付受注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

セキュリティを確保すること。また、当省との調整等に必要な場合及び返却時以外
は原則として、納付受注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。
 - ・ 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、納付受注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、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準や厚生労働省情報セ
キュリティポリシーに準拠し、管理等することとし、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、当省の承認を得ること。
 - ・ 用務に必要ななくなり次第、速やかに当省に返却すること。
 - ・ 本業務完了後、当省が提供した情報・資料を返却し、納付受注者において該当
情報を保持しないことを誓約する旨の書類を当省へ提出すること。
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、当省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。
4. 本業務で作成したデータ等については、当省から廃棄又は抹消の指示があった場
合又は業務の終了に伴い不要となった場合は当省に承認を得たときには、回復が
困難な方法により速やかに廃棄又は抹消すること。

(2) 遵守する法令等

1. 「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の最新版を遵守すること。なお、「厚生労
働省情報セキュリティポリシー」は非公表であり、契約締結後に納付受注者が当省
の担当職員に守秘義務の誓約書を提出した際に開示することとしているため、「厚
生労働省情報セキュリティポリシー」が準拠する「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」を必要に応じ参照すること。本業務の実施において、
日本年金機構との作業が必要となる場合は、作業方法等について当省の指示に
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、当省が指
定する場所とすること。
2. 納付受注者は、本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。

(3) 履行完了後の資料の取扱い

納付受注者は、事業担当部局から提供した資料又は事業担当部局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、本調達仕様書の定めその他、事業担当部局の指示に従うこと。

(4) 通報窓口の周知

当省では、納付受注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・周知するとともに、説明・周知した結果を(別添様式3)「通報窓口の周知完了報告書」により当省に報告すること。

当省では、契約の適正な履行の確保を目的として、納付受注者に契約違反がある場合に、納付受注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。

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。

(通報窓口) 厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

(1) 書面(郵送)の場合

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室 宛

(2) FAXの場合

・ 厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

03-3595-2121

(3) メールの場合

keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp

(5) 検査

1. 本調達仕様書「4.(2)ア 成果物名」に則って、成果物を提出すること。その際、当省の指示により、別途、品質保証が確認できる資料を作成し、成果物と併せて提出すること。
2. 検査の結果、成果物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、納付受注者は直ちに引き取り、必要な修復を行った後、指定した日時までに修正が反映された全ての成果物を納品すること。
3. 本調達仕様書「4.(2)ア 成果物名」に依る以外にも、必要に応じて成果物の提出を求める場合があるので、作成資料は常に管理し、最新状態に保つこと。

(6) 契約不適合責任

1. 当省は、本調達仕様書「6. (5) 検査」に規定する納品検査に合格した成果物を受領した後において、契約不適合を知った時から 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)その旨を納付受注者に通知をした場合は、納付受注者に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
2. 納付受注者が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、上記 1 の通知期間を経過した後においてもなお上記 1 を適用するものとする。

7. 資格に関する事項

(1) 一般的要件

次の要件をいずれも満たす必要があること。

1. 本業務に必要な知識及び経験を有した職員を配置することができ、かつ、十分な社会的信用を有すること。本業務の作業に当たり、納付受注者の責任及び負担において、当省が指定する期日までに作業を確実に完了させることが可能であること。
2. プライバシーマーク付与認定、ISO/IEC27001 認証(国際規格)又はISMS認証、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。
3. 本業務及び情報セキュリティ管理の履行可能性を証明するため、以下の書類を提出すること。
 - ・本業務を実現するためのスケジュール及び体制等を含む実施計画書(案)
 - ・本調達仕様書に基づいた情報セキュリティ管理計画書(案)なお、本業務で取り扱う情報等の特性を十分に踏まえて作成したものであること。

(2) 受注者としての要件

次の要件をいずれも満たす必要があること。

1. 国民年金法施行令第 6 条の 15 に定める要件に該当する者として厚生労働大臣の指定を受けていること又は指定を受けることが見込まれること。なお、公募時に指定を受けていない場合には、あらかじめ当該要件を満たしていることを示す以下の資料を提出すること。
 - (ア) 定款
 - (イ) 商業登記簿の謄本
 - (ウ) 最終の貸借対照表、損益計算書及び事業報告書(法人でない者にあつては、資産又は納税に関する証明書)又はこれらに準ずるもの
2. 本業務において、以下に示すクレジットカード(国際ブランド)による国民年金保険料の納付が可能であること。
 - ・VISA

- ・MasterCard
- ・JCB
- ・アメリカンエクスプレス(アメックス)
- ・ダイナースクラブ

(3) 公募制限

次の各号のいずれかに該当する事業者は公募に参加することができない。

- ・ 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第 77 号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- ・ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ・ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- ・ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- ・ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

8. 再委託に関する事項

(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

納付受注者は、本業務の全部又は本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者(納付受注者の子会社(会社法第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。)を含む。)に再委託することはできない。また、本業務の契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則 2 分の 1 未満とすること。

納付受注者は、知的財産権、情報セキュリティ(機密保持及び遵守事項)、ガバナンス等に関して本調達仕様書が定める納付受注者の債務を、再委託先事業者も負うよう必要な処置を実施すること。

また、再委託先事業者の対応について最終的な責任を納付受注者が負うこと。

(2) 承認手続

本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所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について記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、承認を受けること。なお、再委託の相手方は本調達仕様

書「7. (3)公募制限」の対象となる事業者でないこと。

当初申請内容に変更が生じた場合は「再委託に係る変更承認申請書」を提出すること。

再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合は、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲等を記載した「履行体制図」を提出すること。

9. 請求書送付先

支出官厚生労働省年金局事業企画課長に請求し、請求書は下記に送付すること。

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省年金局事業企画課会計室契約係

10. 対価の支払時期

適正な支払請求を受理した日から 30 日以内。

11. 付属文書

(1) 要件定義書

インターフェース仕様書「スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料収納」について開示を希望する場合は、別添様式6の機密保持誓約書を担当課に提出すること。

(2) 債務保証等の金額

開示を希望する場合は、別添様式6の機密保持誓約書を担当課に提出すること。

(3) 契約締結後に開示する資料

厚生労働省情報セキュリティポリシー

(別添様式 1)スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付受託に係る情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書

令和 年 月 日

スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付受託に係る情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書

納付受注者名:

本業務において貴省から受領した情報及び作成された情報については、下記のとおり返却又は廃棄若しくは抹消する予定です。

記

1 情報の保存媒体

情報の種類 (注1)	情報の 保存場所 (注2)	作業の方法 (注3)	作業の 確認方法	作業実施者	作業確認者
(例)紙媒体	キャビネット	返却	貴省に手交	〇〇	△△
(例)電磁的記録 媒体	端末	消去(データ抹 消ソフトウェア)	情報管理責 任者の立ち 会い	〇〇	△△

(注1)「紙媒体」、「電磁的記録媒体」のいずれかを記載すること。

(注2)「キャビネット」、「外部電磁的記録媒体(CD-R、USB メモリ等)」、「端末」、「サーバ装置」等を記載すること。

(注3)返却の場合:「返却」と記載すること。

廃棄・抹消の場合:「焼却」、「溶解」、「裁断」、「消去(データ抹消ソフトウェア)」等を記載すること。

2 全ての作業が完了する予定日

令和 年 月 日

(別添様式 2)スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付受託に係る情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書

令和 年 月 日

スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付受託に係る情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書

納付受注者名:

本業務において貴省から受領した情報及び作成された情報については、下記のとおり返却又は廃棄若しくは抹消しましたので、報告します。

記

1 情報の保存媒体

情報の種類 (注1)	情報の 保存場所 (注2)	作業の方法 (注3)	作業の 確認方法	作業実施者	作業確認者
(例)紙媒体	キャビネット	返却	貴省に手交	〇〇	△△
(例)電磁的記録 媒体	端末	消去(データ抹 消ソフトウェア)	情報管理責 任者の立ち 会い	〇〇	△△

(注1)「紙媒体」、「電磁的記録媒体」のいずれかを記載すること。

(注2)「キャビネット」、「外部電磁的記録媒体(CD-R、USB メモリ等)」、「端末」、「サーバ装置」等を記載すること。

(注3)返却の場合:「返却」と記載すること。

廃棄・抹消の場合:「焼却」、「溶解」、「裁断」、「消去(データ抹消ソフトウェア)」等を記載すること。

2 全ての作業が完了した日

令和 年 月 日

**(別添様式 3)スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の
納付受託における通報窓口の周知完了報告書**

令和 年 月 日

通報窓口の周知完了報告書

納付受注者名

当社が厚生労働省と契約しました「スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付受託」の実施に当たりまして、厚生労働省では、受託業者が契約に違反した場合、納付受注者の社員等から通報を受け付ける専用窓口を設置していることを、以下のとおり当社社員へ周知しましたので、報告します。

【周知方法】

(掲示板への掲示、メール等、周知の方法を具体的に記載すること。)

【周知内容】

(周知した内容を具体的に記載すること。)

(別添様式 4)スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付受託における機器等の情報抹消に係る作業実施計画書

令和 年 月 日

スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付受託における機器等の情報抹消に係る作業実施計画書

納付受注者名：

本業務に関する情報について、下記のとおり情報の抹消作業を実施します。

記

1 機器等に関する情報

別紙のとおり

2 作業体制に関する情報

別紙のとおり

3 納付受注者における管理体制

- ①本計画書どおりに作業が実施されることを担保する社内の管理体制
(作業プロセスに係る第三者監査等の結果等)

[]

- ②作業前における情報漏えい対策(暗号化の実施、その他の方法)

[]

- ③作業場所から機器等が不正に持ち出されないための対策
(金属探知機による入退室チェック等)

[]

- ④作業場所まで機器等の移動が生じる場合、移動時の紛失・盗難対策
(移動に伴う専用ケース、専用ケースの鍵管理、数の確認等)

[]

4 作業結果を証明する証跡

①作業結果を証明するための証跡

(写真、作業を実施した時間や実施結果等が分かるログ等)

[]

②当省職員立ち会いの可否(否の場合はその理由)

[]

※各項目について、参考となる資料を添付すること。

(別添様式 5)スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付受託に係る情報業務における機器等の情報抹消に係る作業完了報告書

令和 年 月 日

スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付受託に係る情報業務における機器等の情報抹消に係る作業完了報告書

納付受注者名：

本業務に関する情報について、下記のとおり情報の抹消作業を実施したことを報告します。

記

1 機器等に関する情報
別紙のとおり

2 作業体制に関する情報
別紙のとおり

3 納付受注者における管理体制

① 作業実施計画どおりに作業が実施されることを担保する社内の管理体制
(作業プロセスに係る第三者監査等の結果等)

[]

② 実施した情報漏えい対策(暗号化の実施、その他の方法)

[]

③ 作業場所から機器等が不正に持ち出されないために実施した対策
(金属探知機による入退室チェック等)

[]

④ 作業場所まで機器等の移動が生じた場合、実施した移動時の紛失・盗難対策

(移動に伴う専用ケース、専用ケースの鍵管理、数の確認等)

[]

4 作業結果を証明する証跡に関すること

①作業結果を証明するための証跡

(写真、作業を実施した時間や実施結果等が分かるログ等)

[]

②当省職員立ち会いの有無

[]

※各項目について、参考となる資料を添付すること。

・（別添様式 6）機密保持誓約書

厚生労働省年金局事業管理課（以下「当課」という。）に対し、次の通り誓約します。

- 1 厚生労働省年金局事業管理課が提供するスマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料収納インターフェース仕様書、債務保証等の金額（以下「インターフェース仕様書等」という。）について適正に保管及び管理し、その機密を保持します。
- 2 当課の承諾なくインターフェース仕様書等を第三者に提供又は漏洩しません。
- 3 インターフェース仕様書等は、本件公募又は入札の検討のために用い、他の用途では用いません。
- 4 インターフェース仕様書等は、本件公募又は入札の検討の終了後速やかにこれを廃棄します。
- 5 本誓約に違反することにより当課に損害を与えた場合は、その損害に対し賠償の責をおうものとします。

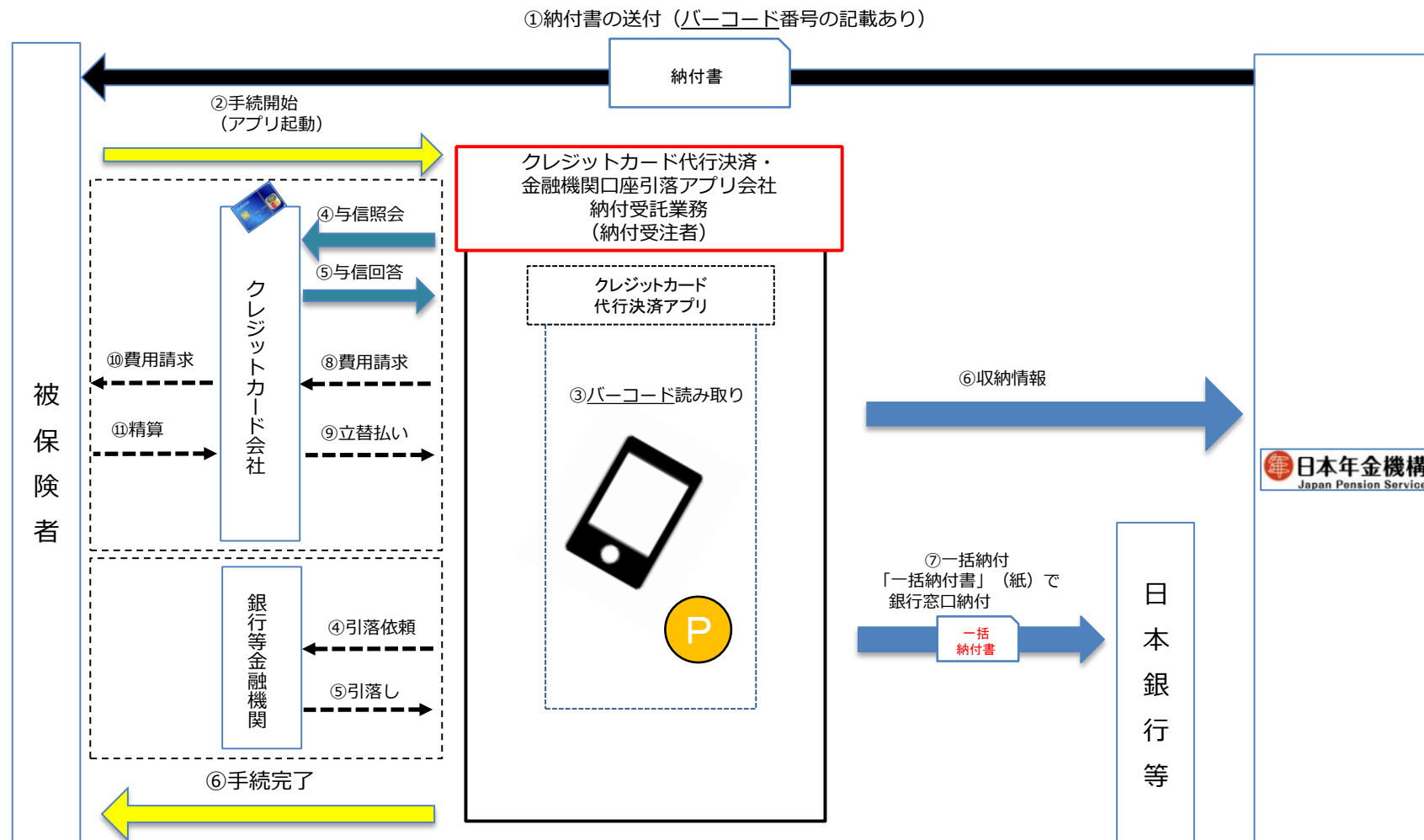
令和 年 月 日

事業所名

担当者名

連絡先

スマートフォンでのクレジットカード等決済代行アプリを利用した国民年金保険料の納付受託



- 納付受注者は、保有する決済代行アプリにてバーコード情報を読み込み、クレジットカード会社に即時与信照会を実施。与信照会がOKだった場合には、バーコード情報に収録された収納情報を日本年金機構にデータ送信する。
- 納付受注者は、決済代行アプリにて納付された金額を一括して日本銀行歳入代理店に払い込み、クレジットカード会社と手数料も含め精算。
- 年金局は、納付受注者に上記業務に係る手数料等を支払う。