

別紙 11

技術資料閲覧に係る実施要領

平成 28 年 5 月

厚生労働省年金局事業管理課システム室

平成28年5月27日
厚生労働省年金局
事業管理課システム室

「年金業務システム（個人番号管理サブシステム等（2次開発情報連携分））に係る基盤製品の導入、賃貸借及び保守業務」
意見招請における技術資料閲覧の実施要領

「年金業務システム（個人番号管理サブシステム等（2次開発情報連携分））に係る基盤製品の導入、賃貸借及び保守業務」調達仕様書案に関する意見招請にあたって、技術資料の閲覧を希望する事業者への取扱いを以下のとおり定める。

1. 閲覧方法

電子媒体の貸出による閲覧とする。

2. 貸出対象者

貸出対象者は、以下の条件をすべて満たす者又は法人（以下「貸出対象法人等」という。）とする。

- ① 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」のA、B又はCの等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- ② 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ③ 厚生労働省から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ④ ISO/IEC 27001認証（国際標準）又はJIS Q 27001（日本工業標準）を取得していること。

3. 使用の制限

- (1) 技術資料及び技術資料から知り得た情報を本委託業務に関する調達仕様書案に対する意見の検討以外に使用することは許可しない。
- (2) 貸出期間中に、謄写等を行うことは許可しない。

4. 事前手続

貸出を希望する場合は、「6. 連絡先」の担当者に対し事前に連絡すること。

5. 貸出にあたっての注意事項

(1) 貸出場所

東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構本部内
厚生労働省年金局事業管理課システム室

(2) 貸出期間

平成28年5月31日（火）（意見招請公示の2営業日後）～平成28年6月17日（金）
（意見の提出期限）

※営業日とは、土日祝祭日を除く平日とする。

(3) 貸出及び返却手順

- ① 貸出を希望する営業日の2営業日前の午前10時までに、貸出希望日時、貸出対象法人等の名による「技術資料の閲覧に係る同意書」（別添様式1）の写し及び「技術資料を閲覧する者の名簿」（別添様式3）の写しを「6. 連絡先」の担当者宛、電子メールにて送付すること。
- ② 貸出希望日時に、上記①の「技術資料の閲覧に係る同意書」の原本及び「技術資料を閲覧する者の名簿」の原本、並びに「2. 貸出対象者」の①及び④を証明できる書類の写しを貸出場所に持参し提出すること。
- ③ 技術資料一式（電子媒体）の受け取りの際に身分確認を行うため、社員証等、貸出対象法人等の社員等であることが確認できるものを提示すること。
- ④ 本委託業務に関する調達仕様書案に対する意見の検討終了後、貸出対象法人等の名による「誓約書」（別添様式2）及び技術資料一式（電子媒体）を貸出場所に持参し返却すること。

(4) 返却時期

貸出期間のうち、本委託業務に関する調達仕様書案に対する意見の検討終了後、直ちに返却すること。

6. 連絡先

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3-5-24 日本年金機構本部内
厚生労働省年金局事業管理課システム室

担当：鎌田、森下、川口

TEL：03-5344-1100（内線 4723）

E-mail：nenkinsystem@mhlw.go.jp