

番号	質問等の内容	質問等に対する回答	備考
1	【業務仕様書 P1 4. 契約期間】 「ただし、運用・利用は令和6年6月17日からとするため、準備は利用開始日までに整えること。」とありますが、絶対条件でしょうか。 確認の理由は、弊社としては、準備に契約締結から1か月間は必要と考えており、落札から契約締結までも時間を要すると考えております。	仕様を変更し、運用・利用の開始は、令和6年7月1日からとします。変更に伴い、システム利用準備期間も契約締結後～令和6年6月28日までと変更します。また、契約締結については、入札説明書一式の中に契約書(案)も添付しておりますので、参考として下さい。	
2	【業務仕様書 P2 (2) 利用対象者数等(概算)のii)】 収集見込みは合計400名/年ですが、年何回収集実施見込みでしょうか。	年間複数回で400名となります。	
3	【業務仕様書 P3 (1) 収集業務の②】 「サポートデスクを設置」について、平日の9:00～17:00(祝祭日、年末年始除外)で問題ないでしょうか。	問題ありません。円滑に収集出来る仕組みを構築下さい。	
4	【業務仕様書 P3 (2) 保管・廃棄業務の①】 「令和6年3月31日までに収集済みのマイナンバー等を、担当者より請負業者へ電子媒体(CD-R等)で提供する」とありますが、既に過ぎていきますので、落札後すぐと考えて良いでしょうか。	令和6年3月31日までに提供するのではなく、記載のとおり、収集済みのデータを契約締結後、すぐに提供します。	
5	【業務仕様書 P3 (2) 保管・廃棄業務の①】 収集済みデータについて、どのようなデータレイアウトになりますでしょうか。	レイアウトは、マイナンバー番号、氏名、住所、生年月日、職員番号が記載されたエクセルとなります。	
6	【業務仕様書 P3 (2) 保管・廃棄業務の②】 「令和6年3月31日までに収集済みのマイナンバー等とともに、請負業者の管理する専用のデータベースにて保管すること。」とありますが、業務仕様書に記載されている令和6年6月17日までとなりますでしょうか。	既存の収集済みデータは、7/1から運用・利用できるように保管して下さい。	
7	【業務仕様書 P3 (3) 利用業務】 法定調書について、代理電子申告を考えていますが、問題ないでしょうか。利用者識別番号、利用者IDの連携及び提出先(市区町村)の設定など貴研究所の作業が発生します。	代理電子申告でも問題ありません。発生する作業については、当機構で行います。	
8	【業務仕様書 P4 (4) 導入支援業務④】 「対象者に対し、マイナンバー等収集方法等の説明を行うこと。」とありますが、送付する案内に記入要領などを同封するかたちで問題ないでしょうか。	記入要領などを同封し、案内して頂く方法でも構いません。	
9	督促について、記載がないですが実施しない認識で良いでしょうか。	督促を行う必要はありません。	
10	新規登録者見込数での、②職員等の家族:100名 について教えてください。 100名は「新入職員の家族分」「在籍職員の追加家族」の合計という理解で正しいでしょうか？正しければ、その場合の両者の人数を教えてください。(新入職員の家族が合計65名、在籍職員の追加家族が35名等)	記載のとおり、「新入職員の家族分」「在籍職員の追加家族」の合計となります。人数は、新入職員の家族分:70名、在籍職員の追加家族:30名です。なお、人数は過去実績をもとにした予定数量となります。	
11	業務仕様書 6. 業務内容 (3) 利用業務 での記載について教えてください。 「・法定調書(給与支払報告書、源泉徴収票、報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書、不動産の使用料等の支払調書)の指定箇所へマイナンバーの出力を行い、行政機関へ直接提出、又は電子媒体(CD-R等)により機構へ提出すること。具体的な提出方法については契約締結後に機構と打ち合わせること。」 ➡提出方法として、「電子媒体(CD-R等)により機構へ提出」とありますが、商用のファイル転送サービスにての納品でも宜しいでしょうか？ 理由は工数が削減でき、かつ安全性が高められる為です。	ファイル転送サービスを利用した提出でも構いません。	4/25追加

※質問内容に個人に関する情報であって特定の個人を識別し得る記述がある場合及び法人等の財産権等を侵害するおそれのある記述がある場合には、当該箇所を伏せ又は当該質問を掲載していません。