

仕 様 書

1. 件名

マイクロフィルムの保管業務

2. 概要

仕様書の定めに従い、マイクロフィルム(843箱(令和7年3月31日現在))
(以下「保管物」という。)を安全かつ良好な保管場所を準備し保管する。

また、保管に当たっては指定のとおり集配を行う。

なお、保管物は個人情報等の重要情報が含まれているため、万全の保管及び集配管理を行う。

※843箱の内14箱は旧令年金分

3. 履行場所

(1) 保管

受託業者の用意する保管場所

(2) 集配

国家公務員共済組合連合会(以下「連合会」という。)九段合同庁舎～受託業者の用意する保管場所

4. 履行期間

契約締結日から令和10年8月31日まで

5. 予定数量等

別紙「マイクロフィルム保管数量及び出入庫件数」参照

6. 委託条件等

(1) 基本事項

- ① 倉庫業法(昭和31年法律第121号)第3条の規定による倉庫業を営む許可を受けた事業者であること。
- ② 保管場所は構造上及び管理運用上、安全かつ機密を保持できるものであること。
- ③ 電子情報システムを完備、保管物の情報管理がなされていること。
- ④ 受託者は寄託された文書箱の保持に万全を期するものとし、保管物に記録された情報の漏洩もしくはこれに類する行為を行わないこと。
- ⑤ 貨物自動車運送事業法(平成元年法律第83号)第3条による一般貨物

自動車運送事業の許可を受けた事業者又は、貨物利用運送事業法（平成元年法律第 82 号）第 3 条による第一種貨物利用運送事業の登録を受けた事業者で、過去 5 年以内に集荷途上における保管予定物の紛失・棄損・滅却等の事象を発生させていないこと。

（２）保管条件

保管物に係る保管ケース及び保管場所は受託業者が用意し、以下の条件を満たすものとする。

（ア）立地条件

- ① 集配可能な範囲であり、国家公務員共済組合連合会と同時被災の可能性が極めて低い一定程度の距離を確保すること。
なお、保管物を正・副ともに保管する場合については、同一の保管庫に保管せず、各々の保管庫は上記同様、同時被災の可能性が極めて低い一定程度の距離を確保すること。
- ② 中央防災会議発表の「表層地盤のゆれやすさ全国マップ」において計測深度増分が 0.6 以下または地盤強度 N 値 50 以上であり、地盤が強固で耐震性に優れていること。
- ③ 地盤が強固で耐震性に優れ、過去地震の被害がないこと。
- ④ 土砂災害警戒区域外、首都圏氾濫区域外であること。
- ⑤ 保管場所近隣に危険物貯蔵がなく、人口・建築物の過密地域でないこと。

（イ）保管施設・設備条件

- ① 情報記録媒体の専用保管庫として設計・建築された、耐震・耐火構造の堅牢な建物であること。
- ② 機密保持・防犯を保証する 24 時間警備（防災上・防犯上の非常時対策として、公的機関等との緊急連絡・警備対策（監視カメラ、赤外線センサー等）がとられていること。）の施設であること。
- ③ 保管庫内部の火気発生要因・電磁気発生要因が排除されていること。
また、ボイラー施設等の火気発生要因となる機械設備は、保管庫棟と切り離されていること。
- ④ 電源及び空調設備については、バックアップ体制（非常用自家発電装置）が整備されていること。
- ⑤ 保管庫内は適切な温度（摂氏 17～22 度）及び湿度（20～40%）が通年 24 時間常時保たれていること。また、保管物の保管庫内は「ビネガーシンドローム」の対策が十分になされていること。
- ⑥ 保管物は異種類の可燃性物品と混在保管しないこと。
- ⑦ 保管庫内は、自動消火装置が常備されていること。（熱感知器、煙感知

器、漏水感知器、自動消火ガス等。ただし、保管物の耐水対策がとられる場合に限り、スプリンクラー等の消火装置を使用することも可。)

- ⑧ 保管物は媒体毎に専用の強度を持った鍵付きケースに収納すること。

(ウ) 保管物の集配条件

- ① 情報記録媒体収納専用ロッカーの積載部分は破壊、衝撃に対する強度を備えた独立したコンテナ車であること。
- ② 運搬車両は搬送する記録媒体の劣化防止のため、荷室内の空調設備を備えていること。
- ③ 運搬車両は、輸送途中の脱落及び盗難を防ぐため、施錠装置付きの箱型車または同等以上の性能を備える車両を使用し、輸送中は施錠すること。また GPS 搭載等防犯装備が完備していること。
- ④ 集配車両の運行管理及び非常時対応のため、常時車両との通信・連絡体制が確立していること。
- ⑤ 国家公務員共済組合連合会の担当部署の指示する日時に集配を行うこと。
- ⑥ 非常時対応の緊急集配が可能であること。
- ⑦ 保管物の受渡し権限者をあらかじめ書面をもって相互に取交わすものとし、集配時に双方の入庫伝票又は出庫伝票に署名・押印し確認する。また、集配担当者は身分証明書を常時携帯し、確認を求められた場合は提示する。

(3) その他条件等

- ① 当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ていない者に該当しない者であること。
- ② 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- ③ 令和 7・8・9 年度国家公務員共済組合連合会競争参加資格又は全省庁統一資格「役務の提供等」の C 等級以上に格付けされた者であって、運送及びその他の営業品目を選択した者であること。
- ④ 過去 3 年以内において、国、地方公共団体又は独立行政法人等とマイクロフィルムの保管業務の履行実績を有すること。
- ⑤ 受託業者は、品質マネジメントシステムの国際規格 (ISO9001)、一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) によるプライバシーマーク制度 (JISQ15001) 及び ISMS 適合性評価制度 (ISO/IEC27001) に関する最新の認定・認証を取得しており、これを証明できること。
- ⑥ 連合会から取引停止又は国等から指名停止等を受けていないこと。また、当会から取引停止又は国等から指名停止等を受けている下請業者と契

約を結ばないこと。

- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。

7. 情報セキュリティ等

(1) 受託業者の遵守法令等

- ① 受託業者は「国家公務員共済組合連合会情報セキュリティの確保に関する規程」及び「情報セキュリティ対策基準」（以下「連合会セキュリティポリシー」という。）の内容を正しく理解し、遵守すること。

また、これらの規程等を遵守するために、連合会から必要な指示があった場合はこれに従うこと。

なお、連合会セキュリティポリシーは非公表であるが、「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（令和5年度版）」（令和5年7月4日サイバーセキュリティ戦略本部）に準拠しているので、必要に応じ参照すること。

連合会セキュリティポリシーの開示については、契約締結後、必要に応じ開示する。

- ② 受託業者は、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、行政機関の保有する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。

(2) 情報セキュリティに関する受託業者の責任

- ① 受託業者は、「連合会セキュリティポリシー」に従って受託業者全体のセキュリティを確保すること。
- ② 当該業務の実施において連合会の求める情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。
- ③ 受託業者は、連合会からの求めがあった場合に、受託業者の資本関係・役員等の情報、受託業務の従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績に関する情報を提供すること。
- ④ 受託業者は、業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を報告するとともに、情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある場合には、直ちに連合会に報告すること。

(3) 個人情報の取扱いに関する事項

- ① 受託業者は、受託業務に係る個人情報を秘密として保持し、第三者に提供、開示、漏えい等をしてはならない。
- ② 受託業者は、受託業務で取扱う個人情報について、目的外利用を行ってはならない。

- ③ 受託業者は、個人情報の取扱い状況に係る規定等の遵守状況について、定期的に点検・検査を行うとともに、その記録を管理すること。
- ④ 受託業者は、受託業務に係る個人情報を漏えい、滅失又は毀損（以下、「漏えい等」という。）することがないように必要な措置を講ずるものとし、委託業務に係る個人情報の漏えい等に関し、責任を負うものとする。

8. 移管作業

受託業者が現請負業者（以下「現業者」という。）と異なる場合、令和7年8月31日までに現業者の保管場所（①埼玉県大里郡、②滋賀県東近江市）の保管棚から受託業者の保管棚へ保管物を移管（移送）すること。

- （1）移管作業の実施方法及びスケジュールについては、現業者、受託業者及び連合会の三者間で協議の上決定し、別途覚書を締結するものとする。

なお、移管作業期間中であっても保管物の入出庫が行える体制を整えること。

- （2）移管作業に伴う初期作業費用（運搬費用、詰め替え費用、倉庫に保管するまでの費用等）は、全て受託業者の負担とする。また、保管ケースは受託業者が用意し、その費用は保管料に含めること。

なお、保管物の移し替え場所については、受託業者が連合会事務室（千代田区）近辺で保管物の搬入が可能な場所を確保すること。

（3）移管作業

- ① 現業者が自己施設内の倉庫の外に保管物を搬出し、受託業者は保管物を1ケース（箱）ずつ確認し、受け渡しの受領印を押すこと。
- ② 受託業者は、現業者にて保管しているケースをそのまま引き取って使用しても良い。使用しない場合、保管物（保管物の鍵は連合会から受領）を受託業者保管施設内で詰め替え作業を行い、管理ナンバーは引継ぐこととする。なお、本契約期間満了に伴う契約更新の際には、次期保管業者に保管ケースごと引き継ぐことが可能であることとする。
- ③ 保管物の詰め替え作業を行った際には、空保管ケース及び鍵は、受託業者が現業者へ速やかに返却すること。
- ④ 保管業者の変更に伴う次期保管業者への移管作業は受託業者が保管物の搬出を行うこと。
- ⑤ 保管ケースは、ケースを開けなくても鍵番号のわかるものを使用すること。
- ⑥ 保管ケースごとの保管リストを作成すること。なお、作成に当たっては保管物に貼付済みのシールに表示されているコメントを引用すること（詳細は受託業者と別途相談）。

9. 留意事項

- (1) 受託業者は、集配途中及び保管中に保管物の滅失、毀損したとき若しくは盗難、機密漏洩等にあったときには、受託業者の責に帰すべき理由によると否を問わず遅延なくにその旨を報告しなければならない。
- (2) 受託業者は、誠意をもって業務を遂行し、本仕様書に定めのない業務については協議の上対処すること。
- (3) 保管及び集配に係る費用の請求は、年金部分と特定事業部分とに分けて行うこととする。
- (4) 業務を再委託してはならない。ただし、連合会より事前の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 受託業者は、本仕様の条件を満たしていることを証明する資料を提出できること。(任意様式)

10. 担当部署及び担当者

国家公務員共済組合連合会 年金部管理課

電話番号 03-3265-8141 (内線 400) 担当：久保

マイクロフィルム保管数量及び出入庫件数

※令和7年3月31日時点

箱 種 類	保管場所	箱サイズ	箱 数
磁気コンテナ	埼玉県	W368*D355*H320	52
磁気コンテナ	埼玉県	W600*D370*H280	464
磁気コンテナ	埼玉県	W600*D370*H280	14
磁気コンテナ	埼玉県	W650*D285*H255	3
ジュラルミンケース	埼玉県	W615*D415*H403	4
プラダンケース	埼玉県	W620*D315*H182	13
磁気コンテナ(旧令年金分)	埼玉県	W380*D365*H325	14
小 計 ①			564
磁気コンテナ	滋賀県	W368*D355*H320	12
磁気コンテナ	滋賀県	W380*D365*H325	248
磁気コンテナ	滋賀県	W600*D370*H280	8
プラダンケース	滋賀県	W620*D315*H182	6
ジュラルミンケース	滋賀県	W615*D415*H403	5
小 計 ②			279
合 計 ① + ②			843

【 参 考 】

○増加箱数:年間約10箱

○出入庫件数:年間約30回(出庫・入庫各約15回)

※増加箱数及び出入庫件数については、年度によってある程度増減する。