

令和7年度久留米市年金加入状況等調査業務 仕様書

1. 目的

この業務は、複雑な年金制度に係る要保護者の加入状況等の調査等を専門調査員に委託することで、被保護者の年金制度の活用可能性を把握し、生活保護の地区担当員への支援を行い、もって生活保護の適正実施、被保護者の自立の助長に資することを目的とする。

2. 業務の期間

契約日の翌日から令和8年3月31日までとする。

3. 業務の対象

この業務の支援の対象となる者（以下「対象者」という。）は、老齢年金、障害年金及び遺族年金等の受給可能性がある本市被保護者とする。

4. 業務

(1) 専門調査員及び事務用機器

以下のように専門調査員を配置するものとする。なお、業務に必要なPC及び周辺機器等は受託者が準備する。

① 専門調査員の配置

受託者は、生活支援第1課・2課（以下「支援課」という。）に、年金調査員2名（社会保険労務士又は同等の資格を持つと認められる者）を配置する。年金調査員の勤務は1名あたり48日、総日数96日（原則月8日）を基準とし、従事時間は原則として9:00～16:00、休息時間は12:00～13:00とする。なお、契約日の翌日から調査員を配置する。

② 事務用機器

受託者は、年金調査員が業務を行うにあたって必要となるPC周辺機器、複合機、電話機その他筆記具等の消耗品は準備する。

(2) 対象者の把握

年金調査員は、委託者が準備する被保護者リストから公的年金等（特に障害年金を重点的に）受給の可能性がある者を選定のうえ保護台帳を閲覧し、必要に応じて地区担当員より説明を受けて対象者を抽出する。このとき保護台帳において閲覧する対象者の情報は、年金加入記録、年金受給資格や厚生年金脱退手当金受給資格等を基本とする。さらに、必要に応じて、家族構成、職歴、婚姻歴や障害の程度等を把握する。

なお、平成29年8月に施行された公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律に基づき、特に以下の点に配慮すること。

- ① 被保険者記録120月以上300月未満の被保護者の調査
- ② 被保険者記録120月未満の者について120月超とするためのカラ期間（第3号被保険者期間等）調査（受給可能性調査・戸籍取得、台帳チェック、被保護者への聞き取り等）
- ③ 上記①・②の者についての生活保護による法定免除期間調査
- ④ 上記①・②の者についての被保険者記録照会（委任状による年金事務所での調査）

(3) 年金加入期間等の分析等

年金調査員は、(2)で抽出した対象者の年金加入期間、職歴及び、生活歴等を分析し、対象者の年金受給可能性や、追加調査等の必要性等を地区担当員へ報告する。また、地区担当員に対し、裁定請求や追加調査等に関して必要な助言を行う。

(4) 調査及び研修の実施

① 進捗管理の実施

年金調査員は、対象者に関する支援状況を把握管理し、常に支援状況の確認が出来るよう記録を整備する。管理にあたっては、年金調査員は、対象者の保護台帳を閲覧する他、(3)で実施した地区担当員への助言に関する進捗状況を地区担当員から聴取する等して、対象者ごとに、老齢年金等加入状況管理進行表（以下「進行表」という。）（別紙1）、年金受給権発生進行管理表（以下「進行管理表」という。）（別紙2）、障害年金進捗の確認シート（以下「確認シート」という。）

(別紙3)を作成する。また、地区担当員は、進行表・チェックシート・確認シートに記載すべき対象者に関する情報を把握したときは、速やかに当該情報を年金調査員へ提供する。

② 年金事務所への照会の支援

年金調査員は、地区担当員が年金事務所に対して行う年金加入記録等の照会事務を支援する。また、特に支援課長が必要と認めるときは、地区担当員の年金事務所での手続きに同行し、又は、手続きを代行する。(交通費が必要な場合は、受託者負担)

③ 地区担当員への支援、協力

年金調査員は、対象者の年金収入に対する収入認定又は、返還金或いは徴収金の決定において、地区担当員の要請に応じて必要な助言を行う。また、健康保険制度及び労働保険制度等の各種社会保険制度に関する地区担当員からの質問に対しても、必要な助言を行う。

④ 研修の実施

年金調査員は、支援課研修担当職員の要請に応じ、地区担当員に対して年金制度等についての研修を実施する。(年3回程度)

5. 報告書の提出

受託者は、事業終了後の翌年度4月20日までに事業実績報告書を提出する。

6. 業務の再委託の禁止

受託者は、業務の全部または一部を、第三者に再委託又は請け負わせることはできないものとする。但し、あらかじめ本市に承認を受けたときはこの限りではない。

7. 個人情報の取り扱い

受託者が業務を行うに当たり個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び久留米市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、その取り扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護に関し、必要な措置を講じなければならない。

8. 守秘義務

受託者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、業務終了後も同様とする。

9. その他

この仕様書に定めのない事項については、本市と受託者で協議の上、決定するものとする。