

別紙

生活保護受給者の年金受給資格調査支援事業業務委託仕様書

本事業は、生活保護受給者の年金受給資格調査支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づくほか、本仕様書の定めにより実施するものである。

1 業務内容

生活保護の実施責任を負う県保健福祉（環境）事務所（以下「県事務所」という。）において、ケースワーカー（以下「CW」という。）等に必要な専門的な技術支援を行うための次に掲げる業務。

（１）年金未受給者の受給資格の調査

- ア 年金事務所等関係機関調査
- イ 就労歴等の被保護世帯訪問調査
- ウ 調査結果の報告

（２）年金相談及び年金申請支援

- ア CWの年金相談に対する助言
- イ 被保護者の年金相談に対する助言
- ウ 年金申請支援
- エ CW等に対する年金制度研修

（３）その他、県事務所長（保護課長）が求めた年金受給資格調査支援に関する専門的な技術支援

2 従事する人員（以下「年金受給資格調査支援員」という。）の従事延べ日数

令和8年4月1日～令和9年3月31日の間に、次の県事務所において、延べ1,248日間（ただし1日間を8時間とする。）。

- （１）粕屋保健福祉事務所 延べ192日間
- （２）宗像・遠賀保健福祉環境事務所遠賀分庁舎 延べ192日間
- （３）嘉穂・鞍手保健福祉環境事務所直方分庁舎 延べ192日間
- （４）田川保健福祉事務所 延べ384日間
- （５）京築保健福祉環境事務所 延べ192日間
- （６）北筑後保健福祉環境事務所及び南筑後保健福祉環境事務所八女分庁舎 延べ96日間

ただし、当該延べ従事日数は、各保健福祉（環境）事務所の業務状況により、発注者と受注者の協議の上変更することがあり得る。

3 指揮命令者について

年金受給資格調査支援員とは別に現場の責任者として指揮命令者を1名置き、

1に掲げる業務を統括するものとし、年金受給資格調査支援員の業務遂行に関する指示、業務秩序の維持確保等に関する一切の指揮命令を行うものとする。

4 経費について

年金受給資格調査支援員が県事務所長の許可を得て業務に使用する電話、コピー機及び各県事務所内の光熱水費は県事務所の負担とするが、その他の経費は委託料に含まれるものとする。

5 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

6 実績報告等

令和9年4月12日までに業務完了報告書を提出すること。

7 その他

(1) 情報を適正に管理し、業務上知り得た個人情報や個人情報保護に係る法令等に準拠して適切な措置を講じるものとし、事業終了後も同様とする。

(2) 会計に関する諸記録を整備し、会計年度終了後5年間保存するものとする。