

熊本市会計年度任用職員等に係る雇用保険関係業務委託仕様書

1. 業務名

熊本市会計年度任用職員等に係る雇用保険関係業務委託

2. 業務の目的

委託者が雇用する会計年度任用職員、再任用職員に係る雇用保険の取得喪失事務等を委託することにより、当該事務に係る事務負担を軽減するとともに、当該業務に係る職員人件費の削減を図ることを目的とする。

3. 履行場所

熊本市総務事務執務室（熊本市中央区花畑町9番24号 住友生命熊本ビル5階）及び熊本市民病院事務局執務室内（熊本市東区東町4丁目1番60号）並びに本市の指定する場所

4. 履行期間

契約締結日から令和12年（2030年）9月30日まで

5. 業務内容

（1）雇用保険関連業務

- ア 受託者は、会計年度任用職員及び再任用職員の採用・退職に伴う雇用保険被保険者資格取得届、雇用保険被保険者資格喪失届、雇用保険被保険者離職票の審査及び提出と受領に関する業務を行う。
- イ 受託者は、雇用通知・出勤簿の写し等の書類を基に、委託者が作成した取得届等に誤りがないかを確認するとともに、誤りがあった場合は必要な修正を行うよう、委託者の指定する者に指示する。
- ウ 受託者は、資格取得届等の雇用保険関連書類の関係機関への提出と受領に関する業務を行う。

エ 業務の詳細については、業務フロー図を参照すること。

（2）引継関連業務

- ア 受託者は、次期受託者が別の者に変更となる場合、次期受託者が業務を円滑に履行開始できるよう、契約期間満了までに次期受託者に対して業務の引き継ぎを行わなければならない。
- イ 前号の業務の引き継ぎは、受託者が作成し委託者の承認を得た委託業務引継書を使用して行うものとする。
- ウ 受託者は引き継ぎ終了後に引き継ぎ完了報告書を委託者に提出するとともに、承認を得なければならない。

6. 業務実績報告

- （1）受託者は、毎月10日までに、前月の業務実績を報告しなければならない。
- （2）前号に規定する業務実績の報告は、電子媒体での提出も可能とする。

7. 業務の対象部門及び実績等

業務を行うべき対象職員数を参考までに示すと、令和 7 年（2025 年）8 月 1 日時点で以下のとおりである。また、参考までに令和 6 年（2024 年）8 月から令和 7 年（2025 年）7 月までの各月の処理件数は別紙のとおりである。なお、人数に変更があった場合においても契約額の変更は原則行わない。

- （1）会計年度任用職員 2,870 名
- （2）再任用職員 538 名

8. その他

- （1）受託者は、業務に従事する者の所属及び氏名を記載した名簿を作成し、書面で委託者に届け出なければならない。なお、届け出た者に変更があった場合は、その都度名簿を修正し、届け出なければならない。
- （2）本委託業務には個人情報及び特定個人情報が含まれているため、受託者及び前 1 号に掲げる委託業務従事者は、情報の漏洩等に十分な配慮を行うとともに、業務上知り得た個人情報等について、他人に開示又は漏らしてはならない。受託業務履行期間終了後についても同様とする。

なお、個人情報については、契約書（案）第 5 条の 2 に記載のとおり、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。さらに、特定個人情報については、契約書（案）第 5 条の 3 に記載のとおり、別紙「特定個人情報等取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

- （3）受託者は業務遅滞や業務過誤が発生しないよう、スケジュール作成や管理を適正に行うこと。
- （4）e-Gov 電子申請が対応可能な業務については、積極的に対応すること。
- （5）この仕様書に定めのない事項は、委託者及び受託者が協議のうえこれを決定するものとする。