

最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付業務委託仕様書

1 業務名

最高裁判決を踏まえた生活保護費の追加給付業務

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

3 目的

国が平成25年に行った生活保護基準の改定について、令和7年6月の最高裁判決により、物価変動率のみを直接の指標としてデフレ調整による引き下げを行った点について違法とされたことから、国は当時の生活保護受給者等に対し、減額した保護費のうち、消費実態に基づく新たな水準の改定率とした場合の額との差額分について追加給付を行うことを決定し、令和8年2月20日付けで当該給付に係る通知（厚労省社会・援護局長通知社援発0220第1号）があった。

国の決定に基づき、本市においても適正かつ迅速に追加給付を行うべく、対象世帯のうち廃止世帯への追加給付における必要な業務を委託する。

4 事業概要

(1) 対象世帯

平成25年8月1日から令和8年3月31日までの間に、秋田市で生活保護を受給していた世帯のうち、対象期間に生活保護を受給し追加給付時点では廃止となっている世帯

(2) 対象世帯数

3,400世帯

※世帯数については、概数であり増減が見込まれる。

5 業務内容

次の業務を実施すること。また、実施にあたっては、国事務マニュアル等を確認するとともに、不明の点は委託者の指示を仰ぐこと。

(1) 運営管理業務

ア 本業務の実施にあたり体制および役割分担を明確にすること。

イ 適正かつ迅速な給付に向け、最適なスケジュールおよび業務の進め方を作成し、進捗及び課題を管理すること。定期的に報告会を開催し、全

体の状況、課題、対策を委託者に報告し、確認を得ること。

ウ イのほか、委託者からの求めに応じて、事業の実施状況等について、随時報告、および協議を行うこと。

(2) 進捗管理システム等の構築及び保守運用業務

ア 対象世帯および申出者について、本市が提供するデータ、追加支給の算定根拠、支給日、問合せ内容等本事業に係る進捗状況を、一元的かつ簡易に把握・管理できるシステム環境を構築し、運用すること。事業終了後はデータを納品すること。

イ 構築したシステムを用いて、対象世帯の申請状況や各工程の動向等の関連情報を双方が登録・確認できること。

ウ 誤払い・二重払いを防止する策を講じること。

エ 統計や情報提供の基礎資料が必要となった場合は、随時、データを委託者へ提供すること。

(3) 廃止世帯への追加給付業務(窓口業務)

ア 設置期間 令和8年9月1日から令和9年3月31日まで

イ 設置場所 秋田市役所本庁舎外で受託者が確保すること

ウ 運営時間 午前9時30分から午後6時00分（土日祝日および12月29日から1月3日までを除く）

エ 業務内容 問合せ相談対応、申請相談対応および申請受付

オ 想定される問合せ内容は次のとおり。

(ア) 追加給付の制度およびその内容確認

(イ) 追加給付対象の確認

(ウ) 申請方法や必要書類の確認

(エ) 申請書様式の取得方法または送付依頼

(オ) 申請書類の記入方法および添付資料の確認

(カ) 申請後の進捗確認に関する問合せ

(キ) 上記に付随する事項

なお、制度解釈、支給または不支給決定その他行政処分に関する事項については委託者に引き継ぐものとする。

カ 受託者は想定される問合せ事項について業務マニュアルを作成し、従事者へ必要な研修を行うこと。なお、マニュアルについては作成後、業務開始前に委託者の確認を得ること。

キ 業務上必要となる備品、器具、機器等は受託者が用意する。施設使用および維持管理に要する経費（施設使用料、水道光熱費、清掃費、修繕

費、電球等の消耗品費等）は受託者が負担する。

(4) 廃止世帯への追加給付業務(コールセンター業務)

- ア 設置期間 令和8年9月1日から令和9年3月31日まで
- イ 設置場所 秋田市役所本庁舎外で受託者が確保すること
- ウ 運営時間 午前9時30分から午後6時00分（土日祝日および12月29日から1月3日までを除く）
- エ 業務内容 問合せ対応、申請希望者への必要書類発送
- オ 想定される問合せ内容は(3)オと同様とする。
- カ 受託者は想定される問合せ事項について業務マニュアルを作成し、従事者へ必要な研修を行うこと。なお、マニュアルについては作成後、業務開始前に委託者の確認を得ること。
- キ 業務上必要となる備品、器具、機器等は受託者が用意する。施設使用および維持管理に要する経費（施設使用料、水道光熱費、清掃費、修繕費、電球等の消耗品費等）は受託者が負担する。

(5) 廃止世帯への追加給付業務(事務処理業務)

- ア 委託期間 令和8年9月1日から令和9年3月31日まで
- イ 履行場所 秋田市役所本庁舎外で受託者が確保すること
- ウ 運営時間 午前9時30分から午後6時00分（土日祝日および12月29日から1月3日までを除く）
- エ 業務内容
本業務は個人情報や個人に附帯して変動する情報を有していることから、全ての工程において複数従事者による確認を行うなどして、事務処理ミス防止策を講じること。

(ア) 申請書等の受理

- a 窓口で申請書の提出を受ける際、その場で記載内容の不備や添付資料の漏れがないか確認し、可能な限り不備不足を申請者本人に補正させたうえで受理する。
- b 受理日を個別に記録する。
- c 収受した書類は、封緘されていた封筒を含め、全ての書類を一体的に保管する。

(イ) 申請書等の審査

- a 受理した申請書等は速やかに精査を開始する。
- b 申請書等に記載漏れや不備不足があった場合は申請者に連絡を取り、補正を行う。

- c 不備の解消のために書類の送付が必要な場合は、申請者へその旨を連絡し、可能な限り速やかな不備解消を図る。
- d 不支給である場合は、速やかに委託者へ申請書等一式を提出し、不支給決定を受ける。
- (ウ) 追加給付額の算定
 - a 審査を終えた申請書等は速やかに給付額の算定を行う。
 - b 算定を終えた申請書等は、週1回、申請書類一式の原本をもれなく、算定データとともに委託者へ提出し、委託者による確認を受ける。
- (エ) 口座振込データ作成
 - a 委託者による確認を受けた後、委託者が指定する内容および拡張子で振込データを提出する。詳細な項目や様式については協議のうえ決定する。
 - b 給付は原則月1回とする。振込データ提出のスケジュールについては協議のうえ決定する。
 - c 金融機関での振込処理においてエラーが生じた場合は、委託者の指示に基づき、申請者へ連絡を取り、入金完了まで対応すること。
 - d やむを得ず現金払いとなる場合は、別途協議により対応する。
 - e 誤払い・二重払いを防止する対策を講じること
- (オ) 決定通知の作成および発送

支給または不支給が決定したら速やかに申請者に支給（または不支給）決定通知書を送付すること。なお、支給の決定は、給付額および入金日のいずれもが決定した時点をいう。

(6) 廃止世帯への追加給付業務

（帳票様式作成、印刷、封入封緘、発送にかかる業務）

- ア 国から示された様式等を参考にし、申出書類等、決定通知書、不支給決定通知書、封筒及び申出書類の記載例（必要な挙証資料の案内含む）等を提示のうえ、委託者と協議して決定する。
- イ 支給対象世帯が決定した後は、上記アの様式に、必要に応じて、決定した支出金額（内訳含む）を印字・印刷の上、対象世帯の確定時期に合わせて、順次発送すること。また、廃止世帯から本給付金の対象に該当する旨の申出を受けた場合には速やかに申出書等必要書類を発送すること。なお、郵送代は受託者が負担するものとする。

6 業務報告

(1) 業務状況に関する下記の事項を、毎月 3 日までに前月分を報告すること。

ア 窓口業務：各月の申請受理件数、業務開始後からの累計申請受理件数、
各月の相談対応件数、業務開始後からの累計相談対応件数、
その他特筆すべき問合せ内容

イ コールセンター業務：各月の問合せ対応件数、業務開始後からの累計
問合せ対応件数、その他特筆すべき問合せ内容

ウ 事務処理業務：各月の受理件数、決定件数と内訳（支給または不支給）、
繰越件数（補正待ちや審査中など受理したが未決定で
あるもの）、業務開始後からの累計処理件数

(2) 業務完了後、本業務の過程で得た情報や作成したデータ等の全てを委託者に納品すること。なお、5 に定めた業務の過程ですでに提出したものを除くものとする。これにより本業務にかかる情報の全ては委託者へ受け渡されるものとし、受託者が業務完了後も保有することは一切認めないものとする。

7 個人情報の保護

受託者は本業務を実施するに当たり、個人情報の保護に関して、別記「個人情報取扱特記事項」、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）その他関係法令等に定める事項を遵守しなければならない。

8 再委託について

(1) 原則として、受託者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(2) やむを得ない理由により、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、その理由、再委託内容、再委託先、再委託にかかる費用など委託者が求める事項を明らかにしたうえで、事前に委託者の承諾を得なければならない。

(3) 再委託先事業者が行う業務は、全て受託者の責任において実施することとし、再委託先事業者の責めに帰すべき事由については、受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が責任を負うこと。

(4) 再委託先事業者においても、受託者が迫うべき責務と同様の責務を負うものであり、本書に規定する事項を遵守させること。

9 支払い方法について

支払い方法は、原則として業務完了後一括払とする。なお、通信運搬費については申請数が委託時点では、明確でないため実績に応じ、協議の上、支払うものとする。

10 暴力団排除事項

暴力団および暴力等により不当介入については、これを排除するものとする。これにより受託者に損害が生じて、委託者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

11 その他

- (1) 本書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、委託者と受託者双方の協議によって決定する。
- (2) 本仕様書に明記していない事項や仕様変更等が必要な場合には、契約内容および委託料について、協議の上、変更契約を締結する可能性があるものとする。
- (3) 事故や災害などの緊急事態が発生した場合においても、本業務の遂行に支障をきたすことがないよう委託者と連携しながら対応策及び緊急時の体制を整備すること。
- (4) 国のガイドラインやQ&A等が新たに示された際には、新たなガイドライン等に沿って事業を実施すること。