

仕 様 書

1. 契約件名

社会保険関係手続等業務の委託

2. 背景・目的

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「機構」という。）の職員に関する社会保険関係手続業務を適正かつ遺漏なく実施するため、専門的知識や経験を有する社会保険労務士に業務を委託するものである。

3. 委託業務

- (1) 社会保険に関する事務手続、申請書類の作成及び所轄役所等への提出
- (2) 社会保険手続きに関する職員からの相談等業務

4. 対象者

機構のすべての役職員（出向者を含む） 約 1,300 人（令和元年 12 月現在）

5. 契約期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日まで

6. 受託者の条件

- (1) 社会保険労務士法に定められた社会保険労務士法人として、登録又は届出を行っていること。
- (2) 社会保険労務士会に登録している社会保険労務士が 3 名以上であること。
- (3) 社会保険労務士法人としての業を通算 10 年以上行っていること。
- (4) 過去 5 年間に対象雇用者 1,000 人以上の規模の社会保険委託業務を履行した実績があること。
- (5) 社会保険労務士賠償責任保険に加入していること。
- (6) 社会保険業務に関するデータの送受信に関し、双方向の連絡共有ツールを有しており、セキュリティ対策がなされていること。
- (7) 社会保険労務士個人情報保護認証事務所であること又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）により付与されるプライバシーマークを取得していること。

7. 具体的な業務内容

- (1) 社会保険に関する事務手続、申請書類の作成及び所轄役所等への提出
 - ① 健康保険・厚生年金
 - (ア) 算定基礎届
 - (イ) 月額変更届
 - (ウ) 賞与支払届

- (エ) 資格取得手続及び資格喪失手続
- (オ) 適用関係（諸変更手続、産前産後休業関係、育児休業関係）
- (カ) 70歳以上被被用者該当・不該当届、70歳以上被被用者算定基礎・月額変更届

※健康保険は組合健保のため、紙申請による健康保険組合への提出も含む

② 雇用保険

- (ア) 資格取得手続、資格喪失手続及び離職票
- (イ) 雇用継続給付関係（高年齢雇用継続給付、育児休業給付、介護休業給付）

③ その他社会保険に係る届出

※上記①～③に含まれない手続が発生した場合は、両者の協議の上、進めることとする。

(2) 社会保険手続に関する相談等業務

社会保険手続に関する各職員からの相談及び問い合わせに対応の上、必要書類の案内等を行う。

8. 社会保険手続見込件数等

対象者は約1,300人（令和元年12月現在）であり、詳細は別紙を参照のこと。

なお、件数は見込み件数であることから、実際の件数に増減がある場合も対応することとする。

9. 個人情報保護

- (1) この契約の履行に必要な委託業務の情報を、他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により、知り得た情報を第三者に提供してはならない。
- (2) 受託者は、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などの予防並びに是正に関しては、適正かつ合理的な水準での安全管理体制を維持すること。
- (3) 受託者は、個人情報に係る記録媒体を、施錠及び入退室管理の可能な保管室及び施錠できる保管庫に格納し、適正に管理すること。
- (4) 受託者は、本委託業務にかかる個人情報を機構の承諾なしに受託者の事業所の外へ持ち出してはならない。

10. 再委託の取扱い

受託者は、受託業務を第三者に再委託することはできない。

11. セキュリティ要件

受託者は、個人情報等が漏えい、滅失又は毀損することなく適切な管理を行うために組織的・人的・物理的・技術的等の安全管理措置を講じることが必須となる。「特定個人情報の適切な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）個人情報保護委員会」を参照し、必要な安全管理措置を講じること。

(1) 組織的安全管理措置

特定個人情報等の適切な取扱いのために必要な以下の組織的安全管理措置を講じること。

- ・ 組織体制の整備
- ・ 規程等の整備
- ・ 運用記録の整備
- ・ 取扱状況の確認手段の整備
- ・ 情報漏えい等事案の対応体制の整備
- ・ 取扱状況の把握及び安全管理措置の評価・見直し

(2) 人的安全管理措置

特定個人情報等の適切な取扱いのために必要な以下の人的安全管理措置を講じること。

- ・ 事務取扱担当者の監督
- ・ 事務取扱担当者の教育

(3) 物理的安全管理措置

特定個人情報等の適切な取扱いのために必要な以下の物理的安全管理措置を講じること。

- ・ 特定個人情報等を取扱う区域の管理
- ・ 機器及び電子媒体等の盗難等の防止
- ・ 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止
- ・ 個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄

(4) 技術的安全管理措置

特定個人情報等の適切な取扱いのために必要な以下の技術的安全管理措置を講じること。

- ・ アクセス制御
- ・ アクセス者の識別と認証
- ・ 外部からの不正アクセス等の防止
- ・ 情報漏えい等の防止

1 2. 納品物

業務完了報告書を毎月提出すること。

1 3. その他

(1) 機密保持

本業務を実施する上で必要とされる機密保持に係る条件は、次のとおり。

- ① 受託者は、受託業務の実施の過程で機構が開示した情報(公知の情報を除く。以下同じ。)、受託者が提示した情報及び受託者が作成した情報を、本受託業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。これは、受託期間満了後も同様とする。
- ② 受託者は、本受託業務を実施するにあたり、以下の事項に従うこと。
 - ・ 用務に必要ななくなり次第、速やかに機構に返却又は消去すること。
 - ・ 受託業務完了後、上記①及び②に準ずること。
- ③ 機構は、必要に応じ、受託者に対し、受託者施設への立入り、必要な書類の閲覧・複写、受託者の役職員への事情聴取など、本業務の実施状況等について監査・検査の実施及び

報告を求めることができる。

- ④ ③の監査・検査及び報告の結果、受託者の個人情報のある安全管理体制の改善が必要であると判断される場合、機構は受託者に対し、その改善を要請することができる。
- ⑤ 受託者は、「秘密保持等に関する誓約書」を別途提出し、これを遵守しなければならない。

(2) その他留意事項

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、受託者は機構と十分協議して、決定すること。

1.4. 窓口連絡先

独立行政法人医薬品医療機器総合機構

総務部職員課 佐藤

電話：03-3506-9502

E-mail：shokuin-kosei@pmda.go.jp

以上

令和元年度見込件数等一覧

業務区分		見込件数等
社会保険・厚生年金	資格取得手続	220 件
	資格喪失手続	220 件
	諸変更手続（被扶養者異動、氏名変更、住所変更資格証明等手続）	360 件
	産前産後・育児休業関係手続	50 名
雇用保険	資格取得手続	220 件
	資格喪失手続	220 件
	離職票	100 件
	高年齢雇用継続給付	5 件
	育児休業給付	40 名

※件数は見込み件数であることから、実際の件数に増減がある場合も対応することとする。