

宮城県住宅供給公社給与支払等業務委託 仕様書

1 業務名称

宮城県住宅供給公社給与支払等業務委託

2 目的

宮城県住宅供給公社（以下、「公社」という。）が行うデジタル化による事務効率化のモデル的な取組みとして、これまで内部事務として行ってきた給与事務の一部について、業務委託の実施にあたり必要な事項を定めるもの。

3 業務内容

以下の業務を実施すること。

(1) 給与計算業務（WEB明細活用）

- ①給与計算
- ②賞与計算
- ③差額計算
- ④金種表、銀行振込一覧表、賃金台帳、給与・賞与明細表等の作成
- ⑤年末調整（※依頼件数により別料金）

(2) 労働保険及び社会保険に関する書類作成並びに行政機関への提出代行

- ①労働保険料の納付事務及び年度更新（申告）手続
- ②労働保険の継続一括、包括に関する手続
- ③社会保険料の定時改定（算定基礎届）手続
- ④社会保険料の随時改定（月額変更届）手続（指定様式で連絡を受けたものを処理）
- ⑤社会保険の賞与等支払届
- ⑥社会保険の取得、喪失、扶養異動、変更及び保険料免除に関する手続
（但し、地方職員団体共済、宮城県互助会に関する手続事務は除く。）
- ⑦雇用保険の取得、喪失、変更及び離職票に関する手続
- ⑧雇用保険給付に関する手続
- ⑨健康保険給付に関する手続
- ⑩労災保険給付に関する手続
- ⑪その他前記に準ずる手続

- (3) 労働社会保険諸法令及び個別労使紛争発生予防に関する相談指導（公社側からの相談に限る。）
 - ①労働関係法令に関する相談及び改正に関する情報提供
 - ②個別労使紛争予防のための方策及び紛争発生時の対応に関する相談指導
 - ③人事労務関係様式の雛形提供

- (4) 労働基準法に基づく労使協定書等の作成指導及び行政機関への提出代行
 - ①時間外労働・休日労働に関する労使協定
 - ②1年単位の変形労働時間制に関する労使協定
 - ③賃金控除に関する労使協定書
 - ④時間単位の年次有給休暇に関する労使協定書
 - ⑤年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定書
 - ⑥その他、労働関係法令で規定された労使協定書

- (5) 労働安全衛生法に基づく報告書の作成指導及び行政機関への提出代行
 - ①安全管理者、衛生管理者及び産業医の選任報告
 - ②定期健康診断結果報告

- (6) 本契約の遂行に必要な特定個人情報の保管及び利用履歴の管理

4 履行期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日

（内、試行期間：令和6年4月1日から令和6年6月30日）

5 処理対象職員数（令和6年2月1日時点）

133件

（団体共済加入職員49件,その他職員84件）

6 成果物

公社が指定する日までに次の成果物を引き渡すこと。

- (1) 職員別給与明細
- (2) 振込データ（FBデータ）
- (3) 職員別社会保険控除額一覧振込データの根拠資料（例月）
- (4) 市町・県民税振込データ
- (5) 給与システム（給与奉行）取込データ
- (6) その他必要資料等

7 支払条件

精算払（月毎）

8 遵守すべき法令等

- (1) 宮城県住宅供給公社個人情報保護要綱
- (2) 宮城県住宅供給公社個人情報要綱実施取扱
- (3) その他遵守すべき法令等

9 その他

- (1) 受託者は、本業務で知り得た事項及び情報等を、履行期間終了後も含めて他に漏らしてはならない。
- (2) 本業務による成果物は、データを含めて公社に帰属するものとし、公社の承認を得ずに使用又は貸与しないこと。
- (3) 成果物に契約不適合があった場合は、公社の指示により速やかに訂正すること。履行期間終了後も同様とする。
- (4) 本仕様書に記載のない事項及び業務上疑義が生じた場合は、公社と受託者の協議により事業を実施するものとする。