

令和 8 年度 被扶養者資格確認調査（検認）業務仕様書

1 件名

令和 8 年度 被扶養者資格確認調査（検認）業務

※ 別紙 1 「WEB による検認実施の流れ」を参照

2 業務委託期間（契約期間）

令和 8 年 9 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日（予定）

3 対象者数

約 4,000 人

4 実施スケジュール（予定）

別紙 2 「検認実施スケジュール（予定）」参照

5 案内文書作成及び発送業務（案内作成・丁合い・発送）

（1）発送時期

令和 8 年 10 月 19 日（予定）

（2）発送先

- ① 日本年金機構 各年金事務所
- ② 日本年金機構 各事務センター
- ③ 日本年金機構 本部
- ④ 日本年金機構 共済会
- ⑤ 日本年金機構 健康保険組合

※ 発送先は約 350 か所を想定。

(3) 案内文書作成について

データ引渡日 : 令和8年10月5日(予定)

引渡方法 : CD等の記録媒体で引渡し

案内文書作成における区分表

No	品目	区分	規格等	印刷数	特記事項
①	事業所あて送付状	事業所担当者用	A4 1部	約350部	受託業者で作成・印刷
②	事業所別対象者一覧	事業所担当者用	A4 1部	約350部	「⑤対象者一覧」「⑥併任者一覧」をもとに受託業者が作成・印刷
③	検認の案内文書	検認対象者用	A4 1部	約4,000部	受託業者が作成・印刷
④	拠点所在地一覧	左記データ	CSV	—	拠点名(事業所名)・所在地住所
⑤	対象者一覧	左記データ	CSV	—	被保険者名・被扶養者名・所属コード・所属名称
⑥	併任者一覧	左記データ	CSV	—	被保険者名・被扶養者名・所属コード・所属名称

(4) 丁合・梱包(封入)

① 「(3) ①事業所あて送付状」及び「(3) ②事業所別対象者一覧」を先頭に、「(3)

③検認の案内文書」を対象者数封入する。

② 「(3) ③検認の案内文書」は、個人情報が含まれるため、対象世帯毎に封緘後に梱包する。

③ 「(3) ④拠点所在地一覧」の宛先が「日本年金機構本部(高井戸)」となっている場合は、部・室単位で梱包し、部署名のラベルを貼付したうえで、日本年金機構本部(高井戸)へ段ボール等に再度梱包する。

※ 梱包時のイメージは別紙3「検認送付物の丁合い・梱包イメージ」を参照。

(5) 発送

- ① 拠点宛の宛名ラベルが必要な場合は、「(3) ④拠点所在地一覧」を参照し、受託業者が作成すること。
- ② 発送方法は追跡ができる方法とし、個人情報を取り扱う上で安全であること。
- ③ 発送日は令和8年10月19日(予定)とし、概ね3日以内に到着する方法とすること。

6 審査業務(内容審査・対象者への勧奨・エスカレーション対応等)

(1) 調査方法

① WEB・アプリケーションによる調査

受託業者が定めるWEBサイト及びアプリケーションに対象者がログインし、収入等の設問を回答し、必要に応じ添付書類の画像データをアップロードしたもので調査を実施する。

② 紙の調査票による調査

WEBによる調査が困難であると対象者から申し出があった場合は、紙の調査票による調査を実施する。

なお、対象者数は約100名程度を見込んでいる。

実施方法は、WEB・アプリケーションでの運用に準じることとし案内書類の作成・送付方法等については、実施に向けた準備期間中に協議する。

(2) 内容審査

審査基準については、当健康保険組合が示す審査基準に沿って、内容審査を行うこととし、詳細は実施に向けた準備期間中に協議すること。

なお、業務委託期間中に審査基準の変更が必要となった場合は、受託業者は柔軟に対応に応じること。

(3) 対象者への通知

通知は原則メールで行い、当健康保険組合が必要と認めた場合は電話や書面で実施すること。

また、添付書類不足や内容不備があった場合は、対象者へ速やかに通知を行うこと。

なお、被扶養者の削除要件に該当した場合は、審査基準に沿って削除理由・削除日を対象者へ通知し、被扶養者異動届（削除）の提出についての勧奨を行うこと。

（４） エスカレーション

内容審査に疑義が生じた場合は、当健康保険組合と協議の上、速やかに対応を行うこと。

（５） 審査業務終了報告（成果物の作成・納品）

審査業務終了後は、速やかに報告を行うこと。

また、報告にあたっては、別紙４「納品データ一覧」を添付すること。

（６） 進捗報告

本仕様書に示す委託業務の進捗報告を当健康保険組合と協議のうえ、定期的に行い、作業スケジュールの遅延発生時は、速やかに対応し報告を行うこと。

7 コールセンター等業務（コールセンター等サポートデスクの設置）

対象者等（事業主担当者を含む）の問い合わせ窓口として、コールセンター等サポートデスクを設置し、以下の業務を行うこと。

（１） 対応要件

- ① 被扶養者認定及び削除等の審査基準についての案内
- ② 添付書類の案内
- ③ WEBサイト及びアプリのログイン方法や回答方法の案内
- ④ WEBサイト及びアプリの回答が困難な対象者への案内
- ⑤ 検認に関する対象者からの質問対応
- ⑥ その他の関連する対応

（２） 設置期間

令和８年１０月１９日～令和９年２月２８日（予定）

（３） 営業時間内及び営業時間外に対応等

- ① 営業時間内は、対人での対応が可能であること。

- ② 営業時間外は、A I チャット等で対応が可能であること。
- ③ 設置期間内は、全日においてW E Bサイト問合せフォーム等で受付等が可能であること。

8 調達参加方法

(1) 参加資格

- ① W E Bによる検認業務において、同規模（対象者 4,000 名）以上の業務を受託し完了した実績があること。
- ② プライバシーマーク等の第三者認証が行われていること。

(2) 提出書類

① 提案書 10部

- ㊦ A 4サイズ用の紙に日本語で作成し、目次及び頁番号を付すること。
- ㊧ 業界独自の専門用語を使用する場合は、注釈を付すること。
- ㊨ 提案書には、記載事項（別紙5「被扶養者の検認 提案書記載事項」）について全て記載すること。
- ㊩ 別紙5「被扶養者の検認 提案書記載事項」は、提案書参照ページ欄に該当ページ番号を記載し提案書末尾に添付すること。

② 見積書 1部

- ㊦ 見積金額は税込みとし、送料（実費）を除いた金額を提示すること。
- ㊧ 見積書には、見積金額の内訳として、発送業務、審査業務、コールセンター業務に分類（大分類）し、適宜、中分類、小分類等の区分を設けた内訳書を添付すること。
- ㊨ 内訳書には、一定期間における費用と数量毎に必要な費用の区別をし、算出の基礎となる期間及び数量は仕様書（別紙を含む）に基づくこと。

③ プライバシーマーク等、第三者認証の写し 1部

④ 財務諸表（直近3年度分） 1部

(3) 提出期限

令和8年7月21日(火)16時(郵送もしくは持参)

(4) 業者決定方法

見積額及び提案書について、総合的に評価し決定する。

(5) 決定日

令和8年8月5日(水)(メールにて通知予定)

9 その他

本仕様書に定めていない事項や疑義が生じた場合は、当健康保険組合と協議のうえ、事業を実施すること。

10 連絡先

〒102-8548 東京都千代田区三番町22

日本年金機構健康保険組合 業務課

担当者：浅野、村山、鷹箸

TEL：03-5216-3223