

【別紙】

業務概要説明書（国民健康保険業務の共同化）

【留意事項】

- ・国民健康保険業務に係る委託業務については、下記一覧に示す事項を実施すること。
- ・なお、当該業務では各町村のシステム利用状況に応じ、各町村のシステムへの入力作業が発生することに注意すること。
- ・受託者が提出したものに関して瑕疵がある場合、各町村は受託者に対して再確認、訂正及び再提出を求めることができる。
- ・業務の詳細については、マニュアルを参照すること（**契約締結後、提供予定**）。なお、マニュアルの詳細化が必要な町村・業務については、随時更新を行うこと。
- ・町村ごとに一部対象となる業務が異なる。対象となる業務は別紙「町村毎委託範囲」を参照すること。

【委託業務一覧】

業務番号	業務分類	委託業務名	業務概要
03-01	国民健康保険業務	賦課収納	・賦課額の算定に係る処理 ・通知の印刷、封入・封緘、送付 ・納入後の消込作業
03-02	国民健康保険業務	統計・報告	・国や都への報告書類の作成 （業務対象範囲の拡大検討に係る対応を含む）

業務番号		業務分類		委託業務名										
03-01		国民健康保険業務		賦課収納										
業務概要	(1) 対象業務		国民健康保険											
	(2) 法令等の根拠、参照マニュアル		国民健康保険法、業務マニュアル											
	(3) 対象町村	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	－		
		所管部署	住民課	住民課	民生課	福祉課	村民課	総務課	住民課	総務課	村民課	－		
業務詳細	(1) 業務の詳細		①各町村から必要情報（住民情報等）を受領する ②必要情報を基にシステム入力等の処理を行う（住民税取込処理・名寄せ処理・賦課計算・収納消込処理 等） ③処理結果を基に、必要書類を作成する ④必要書類を印刷し、住民（または各町村）へ送付する ⑤送付完了後、町村への送付完了の連絡をする											
	(2) 作成ドキュメント		・特別徴収開始通知書、納付書、納入通知書、口座振替関連書類、催告書、還付（充当）通知書、過誤納金還付請求書 ・各町村への処理実績（件数や対象者等）報告（データで提出）											
	(3) 利用システム名		・国民健康保険システム											
	(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	－		
		利用状況	○	○	○	○	○	○	○	○	○	－		
	(5) 処理内容	インプット （業務開始の条件）	（システム/ツール）各町村から必要情報の連絡を受領する											
		アウトプット （業務終了の条件）	（システム/ツール）各町村へ通知書の送付完了連絡を行う											
	(6) 処理期限		別紙「業務マニュアル」を参照（詳細は対象町村と要調整）											
頻度等	(1) 発生頻度		□ 日常 ■ 定期（6月の賦課処理） ■ 不定期（6月以降の更正）											
	(2) 処理件数	町村名		大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	合計	
		基本情報	国保世帯数		49							469	518	
			被保険者		79							865	944	
		所得状況 照会	簡易申告		3							-	3	
			所得照会		1							59	60	
		賦課計算	仮算定		-							-	-	
			異動賦課		8							276	284	
		通知送付 （本算定）	特別徴収		-							57	57	
			普通徴収		60							465	525	
		普通徴収 の支払	納付書											
			口座引落		246							1,132	1,378	
			コンビニ・クレジット カード払い											
			納付書消込件数		-							4,556	4,556	
		口座振替	未納		-							-	-	
			振替申込		0							11	11	
			口座停止		3							-	3	
			再振替		-							-	-	
		還付・充 当	還付		2							51	53	
			充当		-							-	-	
その他備考			-											

業務番号		業務分類		委託業務名									
03-02		国民健康保険業務		統計・報告									
業務概要	(1) 対象業務		国民健康保険										
	(2) 法令等の根拠、参照マニュアル		国民健康保険法、業務マニュアル										
	(3) 対象町村	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	－	
		所管部署	住民課	住民課	民生課	福祉課	福祉健康課	総務課	福祉健康課	総務課	村民課	－	
業務詳細	(1) 業務の詳細		①町村から所定様式を受領する ②作成に必要なデータをシステム等から収集する ③所定様式に適正な数値を入力する ④報告書類を所定のフォルダへ格納する（システム等へ直接入力した場合は省略） ⑤町村へ完了連絡を行う ⑥必要に応じてエラー修正対応を行う										
	(2) 作成ドキュメント		・国・都への報告書（国民健康保険毎月事業状況報告書、国民健康保険事業状況報告書、基盤安定・調整交付金資料、法定給付費額報告書、国民健康保険療養給付費負担金） ・町村への処理実績（件数）報告（データで提出）										
	(3) 利用システム名		・国民健康保険システム／コクホ・ライン										
	(4) システム利用状況	町村名	大島町	利島村	新島村	神津島村	三宅村	御蔵島村	八丈町	青ヶ島村	小笠原村	－	
		利用状況	○	○	○	○	○	未	○	○	○	－	
	(5) 処理内容	インプット （業務開始の条件）	定時支払処理完了後、各町村から所定様式を共有フォルダにて受領する										
		アウトプット （業務終了の条件）	報告書を各町村の共有フォルダに格納する										
(6) 処理期限		別紙「業務マニュアル」を参照（詳細は対象町村と要調整）											
頻度等	(1) 発生頻度		☐ 日常 ☒ 定期 ☐ 不定期										
	(2) 処理内容 /頻度		報告内容				報告方法				頻度		
		国民健康保険毎月事業状況報告書（資格管理）	毎月の実績報告等				システムへ入力し完了報告を行う ／Excel等所定様式に入力しファイル格納				1回/月 (20日頃)		
		国民健康保険事業状況報告書（資格管理）	年間の実績報告等				システムへ入力し完了報告を行う ／Excel等所定様式に入力しファイル格納				1回/年 (7月頃)		
		基盤安定・調整交付金資料	-				システムへ入力し完了報告を行う ／Excel等所定様式に入力しファイル格納				基盤安定 1回/年 (11月頃) 調整交付金 各1回/年 (1～3月)		
		国民健康保険毎月事業状況報告書（給付管理）	毎月の実績報告等				システムへ入力し完了報告を行う ／Excel等所定様式に入力しファイル格納				1回/月 (20日頃)		
		国民健康保険事業状況報告書（給付管理）	年間の実績報告等				システムへ入力し完了報告を行う ／Excel等所定様式に入力しファイル格納				1回/年 (7月頃)		
		法定給付費額報告書	-				システムへ入力し完了報告を行う ／Excel等所定様式に入力しファイル格納				1回/年 (9月頃) 1回/月 (各月上旬)		
		国民健康保険療養給付費負担金	実績報告及び変更申請				システムへ入力し完了報告を行う ／Excel等所定様式に入力しファイル格納				2回/年 (6～8月頃) (12～2月頃)		
その他備考		・上記以外の統計・報告の要望が町村よりあった際は、業務の状況を鑑みた上で可能な限り対応すること。											

国民健康保険(町村毎委託範囲)

業務内容	利島村	小笠原村
■ 賦課・収納（本算定）		
必要情報整備 （所得状況照会）	①希望する	①希望する
賦課計算	①希望する	①希望する
通知書送付	①希望する	②希望しない
■ 賦課・収納（随時発生）		
賦課計算	①希望する	②希望しない
通知書送付	①希望する	②希望しない
消込処理	①希望する	②希望しない
還付・充当	②希望しない	②希望しない
■ 統計・報告		
統計・報告	①希望する	①希望する