

八尾市国民健康保険、後期高齢者医療制度及び障がい者医療制度窓口関連

業務委託仕様書

【個別事項①(国民健康保険窓口)】

1. 従事場所

八尾市役所 本館 1階 健康保険課国民健康保険係窓口

2. 従事日時

(通常開庁日) 8時45分～17時15分

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日及び八尾市の休日を定める条例に定める休日を除く日

(休日開庁日) 8時45分～16時00分

※毎月第2日曜日

(臨時開庁日) 8時45分～16時00分

※3月下旬の休日

3. 業務内容

(1) 全般

① 来庁者への案内、記載説明、制度説明

(2) 資格

① 資格異動の受付、入力、証交付(加入、脱退、世帯異動)

② 郵送受付分・出張所分・時間外分・生保受給者分・住基上喪失者分の受付、入力、証発行(加入、脱退、世帯異動)

③ 資格証明書交付に関する業務

④ 限度額認定証交付に関する業務

⑤ 標準負担額減額認定証交付に関する業務

⑥ 特定疾病療養受領証交付に関する業務

⑦ 郵送返戻分交付に関する業務

⑧ 資格確認書再交付に関する業務(郵送分含む)

⑨ 資格確認書以外の証再交付に関する業務

⑩ 基準収入額適用申請書の受付・高齢受給者証の交付

⑪ 申請書等の受付

⑫ 異動届出書の編綴作業

⑬ 異動届出書記載の登録電話番号の手入れ

(3) 賦課

① 保険料賦課内容の説明に関する業務

② 保険料試算に関する業務

③ 所得申告に関する業務(郵送分含む)

④ 非自発的失業者の保険料軽減の受付・入力

- ⑤ 産前産後保険料免除の受付・入力
- (4) 収納
 - ① 口座振替依頼に関する業務
 - ② 保険料還付に関する業務
- (5) 納付書の再発行
 - ① 納付書の再交付に関する業務
 - ② 期間延長した納付書の交付に関する業務
- (6) 給付
 - ① 高額療養費支給申請の受付、入力
 - ② 高額医療・高額介護合算療養費の受付、入力
 - ③ 療養費等支給申請の受付、入力(郵送分含む)
 - ④ 食事療養負担額減額差額支給申請の受付、入力(郵送分含む)
 - ⑤ 出産育児一時金支給申請の受付、入力(郵送分含む)
 - ⑥ 葬祭費支給申請の受付、入力(郵送分含む)
 - ⑦ 第三者行為届の受付
- (7) 保健事業
 - ① 人間ドック費用助成申請の受付、交付(郵送分含む)
 - ② 健康づくり助成申請の受付(郵送・電子申請分含む)・交付
 - ③ 特定健診受診券再発行の受付、交付(郵送・電子申請分含む)
- (8) その他
 - ① 窓口等清掃
 - ② その他上記業務に付随する業務

※ 業務内容の詳細は、「業務内容項目一覧表(国民健康保険窓口)」を参照ください。

※ 【留意事項】

- ・ 「業務内容項目一覧表」の「業務内容(中項目)」欄は必須の業務内容です。
- ・ 「業務内容項目一覧表」の「業務内容(小項目)※参考」「業務内容説明※参考」欄は、参考としての業務手順をお示ししていますので、より効率的な方法をご提案ください。
※ただし、業務手順については、本市との協議により修正する場合があります。
- ・ 法令改正等による制度改正の際は、本市と受注者が協議のうえ、その運用について決定することとします。
- ・ 変更契約を伴わない軽微な変更についても、本市(係長以上の職員)と受注者が協議のうえ、書面を取り交わすこととします。
- ・ 国民健康保険システムについては、政府が推進する「自治体情報システム標準化・共通化」方針に則し、標準化対応を予定しています。

●本市が受注者に無償貸与する機器

(別表①)

名称	数量
作業台	1
キャビネット	2
机(業務責任者用)	2
椅子	10
国民健康保険システム専用端末機(ソフトウェアを含む)(※)	6
国民健康保険システム専用プリンタ	4
ノートパソコン	1
電子申請用パソコン(※)	1
コピー機(※)	1
シュレッダー(※)	1
FAX(※)	1
電話機	1
更衣ロッカー	5

(※)は職員との共用とする。