

<令和8年度 年間スケジュール（想定）>

* 毎月の業務量には、変動があります。

1 区民等へ対応に関する業務

【国民健康保険】

事務	作業内容	作業頻度	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
受電対応	(1) 受電対応業務（資格・賦課）	日々の業務	想定件数	1,200	1,100	1,400	1,600	1,000	1,200	1,400	1,200	1,200	1,200	1,000	1,000	14,500
			令和7年度実績（注）	1,033	911	1,156	1,397	745	1,046	1,315	931	859	810	725	766	11,694
	(1) 受電対応業務（収納・滞納）	日々の業務	想定件数	500	500	500	1,500	500	500	500	500	500	1,000	500	500	7,500
			令和7年度実績（注）	127	121	208	457	366	383	449	371	507	544	632	677	4,842
窓口対応	(2) 来庁者窓口対応業務	日々の業務	想定件数	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
			令和7年度実績（注）	15	11	27	27	23	20	16	15	28	28	29	41	280
	(2) 資格・賦課手続き・問合せ対応業務	日々の業務	想定件数	30	30	50	50	30	30	30	30	30	30	30	30	400
			令和7年度実績（注）													0
外国語対応	(3) 外国語対応業務（英語 窓口・通訳・翻訳）	日々の業務	想定件数	30	30	40	55	35	30	30	30	30	30	30	30	400
			令和7年度実績（注）	34	35	53	36	25	30	33	28	8	22	11	12	327
	(3) 外国語対応業務（中国語 窓口・通訳・翻訳）	日々の業務	想定件数	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
			令和7年度実績（注）	2	6	6	7	3	4	4	3	1	1	0	5	42
入力作業	(4) 電話番号登録業務	日々の業務	想定件数	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
			令和7年度実績（注）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(5) 折衝内容の入力業務	日々の業務	想定件数	1,000	1,000	1,000	2,500	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	2,000	1,000	1,500	15,000
			令和7年度実績（注）	794	808	1,142	865	691	773	861	877	998	1,325	1,011	1,095	11,240

令和9年度新規

【後期高齢者医療制度】

事務	作業内容	作業頻度	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
受電対応	(1) 受電対応業務	日々の業務	想定件数	80	80	80	300	300	200	200	200	200	200	200	200	2,240
			令和7年度実績（注）	37	69	55	306	289	216	227	177	196	211	302	234	2,319
窓口対応	(2) 来庁者窓口対応業務	日々の業務	想定件数	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
			令和7年度実績（注）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
外国語対応	(3) 外国語対応業務（英語 窓口・通訳・翻訳）	日々の業務	想定件数	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
			令和7年度実績（注）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(3) 外国語対応業務（中国語 窓口・通訳・翻訳）	日々の業務	想定件数	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
			令和7年度実績（注）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
入力作業	(4) 電話番号登録業務	日々の業務	想定件数	50	50	50	100	250	100	100	150	150	100	100	100	1,300
			令和7年度実績（注）	111	95	100	88	226	127	104	95	114	0	0	0	1,060
	(5) 折衝内容の入力業務	日々の業務	想定件数	20	20	50	100	100	100	100	50	50	50	150	150	940
			令和7年度実績（注）	35	24	21	158	117	121	151	120	110	168	168	139	1,332

<留意事項>

- ・ 想定件数は目標件数ではなく、各業務時期に発生する「想定業務量」であるため、業務毎に発生する業務量は毎月増減します。
- ・ 実際に、毎月発生する業務量については、各係で前月に行う「担当者連絡会」において確認します。

<令和8年度 年間スケジュール（想定）>

＊毎月の業務量には、変動があります

2 収納率向上のための業務

【国民健康保険】

事務	作業内容	作業頻度	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
納付案内	(1) 電話による 納付案内業務	日々の業務	想定件数	300	300	0	0	300	200	300	300	300	300	300	300	2,900
			令和7年度実績（注）	0	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39
	(2) 文書による 納付案内業務	年4回（5月,9月,11月,3月）	想定件数	0	4,000	0	0	0	2,000	0	4,000		0	0	4,000	14,000
			令和7年度実績（注）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(3) SMSによる 案内送付	6月,1月,2月を除く 5日程度に分けて送信	想定件数	1,500	1,000	0	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	0	0	1,500	10,000
			令和7年度実績（注）	0	0	0	44	0	0	0	1,086	0	0	0	0	1,130
その他 案内等	(4) 納付管理業務	月1回程度	想定件数	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200
			令和7年度実績（注）	0	12	21	34	26	18	21	18	21	33	35	30	269
	(5) 未申告・減免 申請案内業務	月1回程度	想定件数	20	20	100	80	50	80	50	50	50	50	50	50	650
			令和7年度実績（注）	10	0	78	38	24	14	18	14	16	11	11	12	246
	(6) 口座振替 案内業務	月1回程度	想定件数	100	500	100	50	50	500	500	50	50	50	50	500	2,500
			令和7年度実績（注）	12	8	28	18	35	18	25	16	28	22	23	21	254
	(7) 資格喪失業務 喪失勸奨（1回目）	月1回程度	想定件数	170	210	340	170	190	140	150	170	180	150	160	190	2,220
			令和7年度実績（注）	0	202	329	160	176	125	154	125	153	161	145	167	1,897
	(7) 資格喪失業務 喪失勸奨（2回目）	月1回程度	想定件数	100	120	160	200	120	130	120	110	130	130	120	120	1,560
			令和7年度実績（注）	0	106	143	189	102	112	94	109	69	98	101	84	1,207
	(7) 資格喪失業務 資格喪失通知封入	月1回程度	想定件数	69	60	82	153	121	111	76	77	68	52	73	58	1,000
			令和7年度実績（注）	65	56	78	149	117	108	73	74	65	49	70	55	959

※令和8年度新規

【後期高齢者医療制度】

事務	作業内容	作業頻度	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
納付案内	(1) 電話による納付案内 業務（電話催告）	日々の業務	想定件数	250	250	0	0	250	250	0	0	250	250	0	0	1,500
			令和7年度実績（注）	207	280	0	0	0	53	0	0	0	188	0	0	728
	(2) 文書による 納付案内業務（督促 状）	月1回	想定件数	650	650	0	0	0	1,000	900	800	600	600	600	500	6,300
			令和7年度実績（注）	628	633	0	0	0	0	0	0	0	0	620	603	2,484

<留意事項>

- ・ 想定件数は目標件数ではなく、各業務時期に発生する「想定業務量」であるため、業務毎に発生する業務量は毎月増減します。
- ・ 実際に、毎月発生する業務量については、各係で前月に行う「担当者連絡会」において確認します。

<令和8年度 年間スケジュール（想定）>

＊毎月の業務量には、変動があります

3 書類作成及び通知等の発送物に係る業務
【国民健康保険】

事務	作業内容	作業頻度	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
郵送依頼	(1) 申請書類等の送付希望対応 資格確認書等の作成業務	日々の業務 毎月中旬に1回	想定件数	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	令和9年度拡充
			令和7年度実績（注）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	(2) 郵便物の返戻業務 （納通）	日々の業務	想定件数	10	10	350	50	10	10	10	10	10	10	10	10	500	
			令和7年度実績（注）	0	0	524	9	0	0	0	0	0	0	0	0	533	
	(2) 郵便物の返戻業務 （督促状）	日々の業務	想定件数	10	10	10	400	400	400	400	400	400	400	400	400	3,630	
			令和7年度実績（注）	293	257	23	335	306	365	423	400	333	540	307	685	4,267	
	(2) 郵便物の返戻業務 （催告書）	日々の業務	想定件数	10	10	10	400	400	400	400	400	400	400	400	400	3,630	
			令和7年度実績（注）	293	257	23	335	306	365	423	400	333	540	307	685	4,267	
封入封緘	(1) 資格確認書（9月）・高齢証 （7月）年次更新送付作業 補助事務	日々の業務	想定件数	0	0	0	3,200	0	300	0	0	0	0	0	0	3,500	令和9年度新規
			令和7年度実績（注）													0	
	(3) 在留期限切れ通知	日々の業務	想定件数	150	130	150	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1,600	
			令和7年度実績（注）	199	196	142	104	104	228	124	123	79	82	99	105	1,585	
	(3) 通知封入・封緘業務 還付/充当通知書の 封緘作業	日々の業務	想定件数	300	300	400	500	500	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	9,000	
			令和7年度実績（注）	814	915	344	715	689	920	964	880	877	804	1,000	866	9,788	
	(3) 産前産後減免通知封入業務 納通・納付書出力・封入作業	日々の業務	想定件数	10	10	100	50	50	40	20	10	10	10	10	20	340	
			令和7年度実績（注）	6	4	90	33	44	29	37	23	4	4	3	11	288	
	(4) 納付状況確認書の作成業務	日々の業務	想定件数	10	10	10	10	10	10	100	100	100	130	200	200	890	
			令和7年度実績（注）	2	0	0	0	0	0	11	42	51	150	198	184	638	
送付作業	(5) 口座振替依頼書銀行送付作業	日々の業務	想定件数	50	50	30	150	150	100	100	100	100	50	100	150	1,130	
			令和7年度実績（注）	82	42	22	168	117	75	76	101	79	66	23	94	945	
入力作業	(5) 口座振替・還付業務 還付口座の入力作業	日々の業務	想定件数	200	200	300	300	400	600	500	500	500	500	400	600	5,000	
			令和7年度実績（注）	463	404	325	407	342	608	448	398	517	615	570	752	5,849	
郵送依頼	(6) 納付書再発行業務	日々の業務	想定件数	100	150	200	150	80	80	90	200	150	100	100	100	1,500	
			令和7年度実績（注）	87	37	23	141	78	71	134	43	131	99	80	156	1,080	

【後期高齢者医療制度】

事務	作業内容	作業頻度	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
郵送依頼	(1) 申請書類等の送付希望取次ぎ	日々の業務	想定件数	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
			令和7年度実績(注)	2	2	2	2	2	5	7	8	0	0	0	0	30
入力作業	(2) 郵便物の返戻業務	日々の業務	想定件数	0	0	0	150	150	0	0	0	0	0	0	0	300
			令和7年度実績(注)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
封入封緘	(3) 通知封入・封緘業務(納通)	月次業務	想定件数	3,000	0	0	0	180	180	200	200	200	200	250	250	4,660
			令和7年度実績(注)	179	0	0	0	171	145	146	155	157	148	228	149	1,478
郵送依頼	(4) 納付済金額のお知らせの作成業務	日々の業務	想定件数	0	0	0	0	0	0	0	0	20	50	50	30	150
			令和7年度実績(注)	2	0	0	0	0	0	0	0	14	39	39	47	141
	(4) 納付済金額のお知らせの作成業務	年1回(1月)	想定件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,000	0	0	14,000
			令和7年度実績(注)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,468	0	0	7,468
封入作業	(5) 口座振替・還付業務 銀行返送作業	日々の業務	想定件数	50	50	30	150	150	100	100	100	100	50	100	150	1,130
			令和7年度実績(注)	82	42	22	168	117	75	76	101	79	66	23	94	945
入力作業	(5) 口座振替・還付業務 振替口座の入力作業	日々の業務 繁忙期7～10月	想定件数	100	100	30	30	250	100	100	150	100	50	50	150	1,210
			令和7年度実績(注)	111	95	28	88	226	127	104	95	114	87	75	140	1,290
	(5) 口座振替・還付業務 還付口座の入力作業	日々の業務 繁忙期8～10月	想定件数	100	100	50	150	150	150	150	100	100	50	200	150	1,450
			令和7年度実績(注)	108	92	59	26	254	97	134	60	82	102	34	150	1,198
	(5) 口座振替・還付業務 送付先情報の入力作業	日々の業務 繁忙期8～10月	想定件数	60	60	30	50	80	50	50	50	50	50	100	100	730
			令和7年度実績(注)	57	94	82	71	102	0	0	0	0	0	0	0	406
郵送依頼	(6) 納付書再発行業務	日々の業務	想定件数	10	30	10	10	10	100	100	60	50	50	50	50	530
			令和7年度実績(注)	15	19	9	4	8	99	91	28	58	58	48	41	478

<留意事項>

- ・想定件数は目標件数ではなく、各業務時期に発生する「想定業務量」であるため、業務毎に発生する業務量は毎月増減します。
- ・実際に、毎月発生する業務量については、各係で前月に行う「担当者連絡会」において確認します。

<令和7年度 年間スケジュール（想定）>

*毎月の業務量には、変動があります

4 給付に係る業務

【国民健康保険】

事務	作業内容	作業頻度	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
入力作業	(1) 給付業務 ① 精神受給者証発行業務	月5～7回	想定件数	100	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,090
			令和7年度実績（注）	173	75	95	72	110	77	97	101	89	114	51	96	1,150
確認作業	(1) 給付業務 ② 東京都医療費助成 立替金調査	毎月	想定件数	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	1,740
			令和7年度実績（注）	163	153	137	147	147	148	147	159	141	148	145	140	1,775
封入封緘	(1) 給付業務 ③ 限度額適用認定証等 更新申請書の封入封緘	7月初旬の3日間	想定件数	0	0	0	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000
			令和7年度実績（注）	0	0	0	2,810	0	0	0	0	0	0	0	0	2,810
	(1) 給付業務 ③ 限度額適用認定証等 更新証の封入封緘	7月中旬～8月1日	想定件数	0	0	0	2,000	40	0	0	0	0	0	0	0	2,040
			令和7年度実績（注）	0	0	0	1,715	0	0	0	0	0	0	0	0	1,715
書類整理	(1) 給付業務 ③ 限度額適用認定証更新 申請書の整理	7月中旬～8月1日	想定件数	0	0	0	2,000	40	0	0	0	0	0	0	0	2,040
			令和7年度実績（注）	0	0	0	1,715	0	0	0	0	0	0	0	0	1,715
架電 及び入力	(1) 給付業務 ④ 診療報酬明細書等資格 点検	毎月	想定件数	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000
			令和7年度実績（注）	136	155	173	235	207	248	183	128	212	193	198	122	2,190
封入	(1) 給付業務 ⑤ 不当利得返還請求書等 封入作業	毎月 催告は年3回 （7月、11月、3月）	想定件数	75	75	75	270	75	75	75	230	75	75	75	150	1,325
			令和7年度実績（注）	81	35	72	166	57	62	43	127	64	42	62	126	937
納付書作成	(1) 給付業務 ⑤ 不当利得返還請求書等 催告納付書作成	年3回 （6月、12月、2月）	想定件数	0	0	120	0	0	0	100	0	0	0	80	0	300
			令和7年度実績（注）	0	0	98	0	0	0	85	0	0	0	70	0	253

※催告書は、封入⇒発送が7月、11月、3月のため、催告納付書作成はその前月の6月、10月、2月下旬に依頼します。

【後期高齢者医療制度】

事務	作業内容	作業頻度	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
入力作業	(1) 給付業務 ⑥ 高額介護合算入力作業	日々の業務 (後期標準システム 端末使用)	想定件数	400	400	50	10	10	10	10	10	10	10	10	1,000	1,930	
			令和7年度実績(注)	355	317	79	52	22	41	12	6	0	4	9	12	909	
	(1) 給付業務 ⑥ 高額療養費入力作業		想定件数	200	200	150	100	100	200	250	250	250	250	250	250	250	2,450
			令和7年度実績(注)	253	189	231	197	273	220	144	269	200	268	260	229	2,733	
	(1) 給付業務 ⑥ 葬祭費リスト入力作業	日々の業務	想定件数	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	
			令和7年度実績(注)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

<留意事項>

- ・想定件数は目標件数ではなく、各業務時期に発生する「想定業務量」であるため、業務毎に発生する業務量は毎月増減します。
- ・実際に、毎月発生する業務量については、各係で前月に行う「担当者連絡会」において確認します。