

3. 保険料の年金からの天引き(特別徴収)

- 介護保険と同様、年額18万円以上の年金受給者を対象に、年金からの保険料の天引き(特別徴収)を行う。
- ただし、介護保険料と合わせた保険料額が、年金額の1/2を超える場合には天引きの対象としない。
- なお、介護保険においては、平成18年4月から特別徴収の対象となる年金が従来の老齢年金に加え、遺族年金・障害年金にまで拡大されており、後期高齢者医療制度においても、同様の範囲とすることとしている。
- 以上により、後期高齢者医療制度においては、被保険者数1,300万人(平成20年度推計)のうち、8割程度が特別徴収の対象となるのではないかと考えられる。

<介護保険における保険料徴収(65歳以上の第1号被保険者、平成16年3月末)>

	被保険者数(全体)	うち特別徴収	うち普通徴収
人数(割合)	2,450万人(100%)	2,010万人(約82%)	440万人(約18%)
徴収率(割合)	98.2%	100%	90.2%

4. 資格証明書・短期被保険者証

- 被保険者間の負担の公平化を図るとともに、運営主体(広域連合)が保険料滞納者と接触し、窓口での保険料納付を直接働きかける機会を確保するため、保険料を滞納した場合には、国保同様、通常(1年)と比較して有効期限の短い(3~6か月)被保険者証(短期証)を発行する。
- また、滞納発生後1年を経過した滞納者に対しては、特別の事情(※)のない限り、国保同様、被保険者証の返還を求め、資格証明書の交付を行う。

※「特別の事情」

- ①世帯主がその財産につき災害を受け、又は盗難にかかったこと
- ②世帯主又はその者と生計を一にする親族が病気にかかり、又は負傷したこと
- ③世帯主がその事業を廃止し、又は休止したこと
- ④世帯主がその事業につき著しい損失を受けたこと
- ⑤前各号に類する事由があったこと

○短期被保険者証の交付世帯数

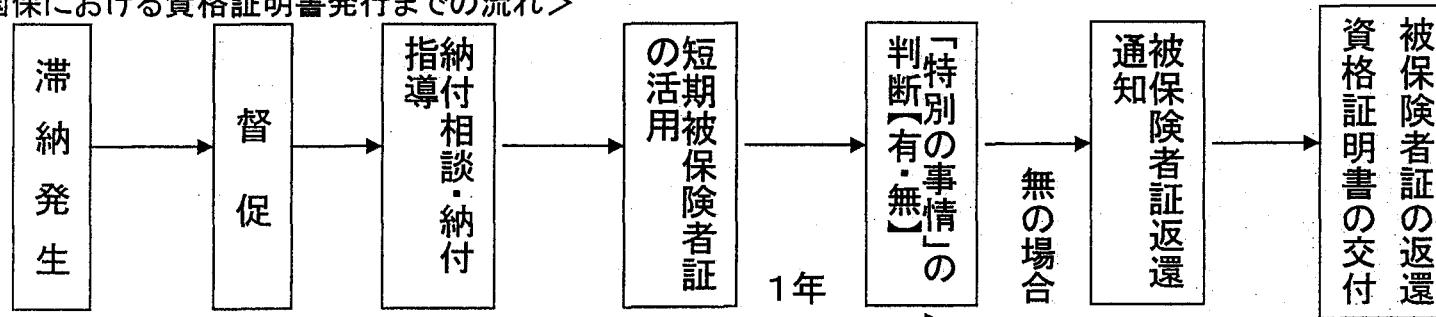
107万世帯(全世帯の4.3%)(平成17年)

○被保険者資格証明書の交付世帯数

32万世帯(全世帯の1.3%)(平成17年)

- 資格証明書の交付を受けた場合、医療機関の窓口では、いったん医療費の全額を支払い、後に運営主体(広域連合)から保険給付相当額の償還を受けることとなる。

<国保における資格証明書発行までの流れ>



- 納期限から1年6か月間、保険料を滞納している場合には、保険料を納付することができない特別の事情があると認められる場合を除き、保険給付の一時差止を行う。

5. 多様な納付方法

口座振替の勧奨やコンビニでの保険料納付を可能とするなど、国保同様の保険料を納めやすくする仕組みを導入。

広域連合の不均一保険料の特例(案)

1. 離島等の特例(恒久措置)

離島その他の医療の確保が著しく困難である地域については、地域単位で、不均一保険料の設定を認める。(地域単位の特例)

(注)無医地区のように近くに医療機関がなく、かつ、医療機関へのアクセスが困難である地域とする方向で検討中。

2. 医療費の地域格差の特例(経過措置)

- 平成20年度から6年の範囲内で広域連合の条例で定める期間、施行日前の一定期間の当該市町村の1人当たり老人医療費が広域連合内の平均老人医療費に対して一定割合以上低く乖離している場合、市町村の区域単位で不均一保険料の設定を認める。(市町村の区域単位の特例)
- 上記の市町村単位の保険料と広域連合均一保険料との差額については、国及び都道府県が、それぞれ1/2の割合で負担する。

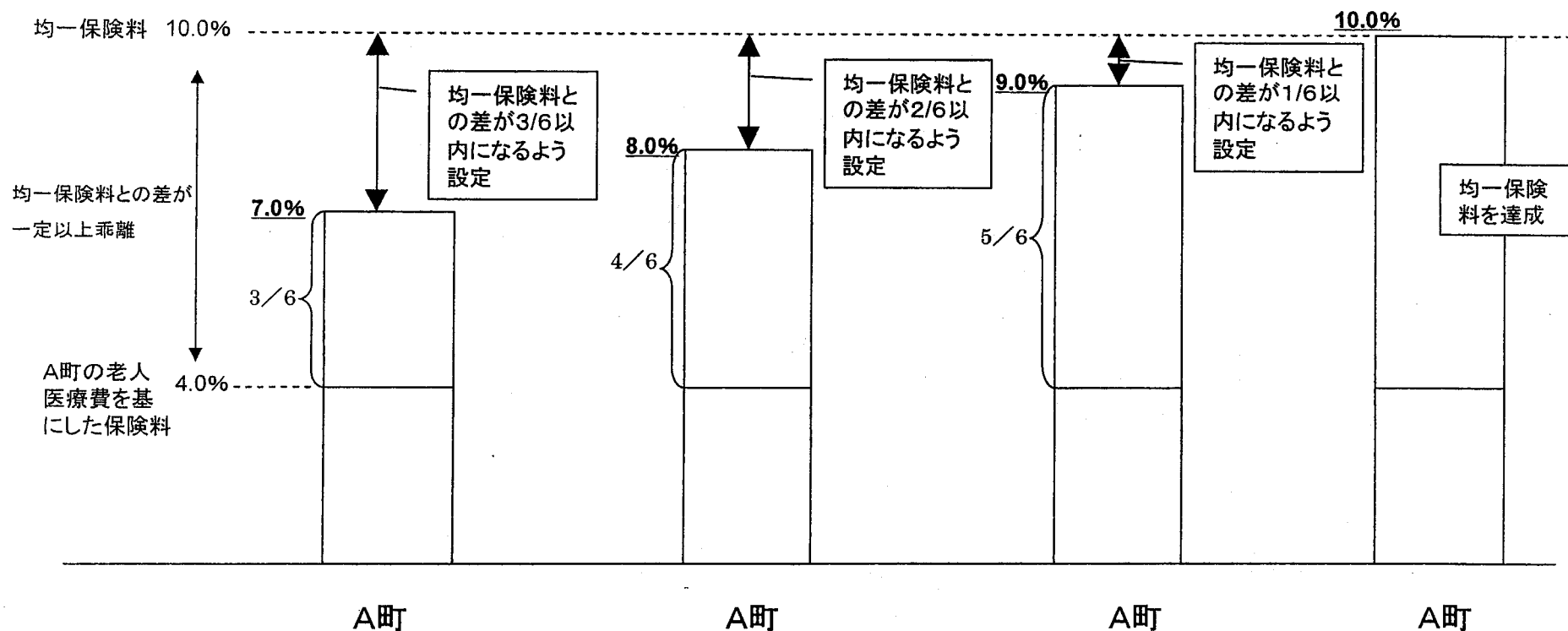
医療費の地域格差の特例(経過措置)のイメージ図

平成20・21年度

平成22・23年度

平成24・25年度

平成26年度以降



※均一保険料との差額については、公費(国、都道府県)で負担

広域連合の財政リスク軽減措置(案)

1. 財政運営
2年を1期とした財政運営を導入。
2. 保険基盤安定制度
低所得者等について、保険料軽減制度を設けて、軽減分を公費で負担する。
事業規模:約1700億円(都道府県:市町村=3:1)
3. 高額な医療費に対する公費負担
高額な医療費(レセプト1件当たり80万円超)に対して公費で負担する。
事業規模:約1000億円(国:都道府県:広域連合(保険料)=1:1:2)
4. 財政安定化基金
都道府県において、国、都道府県及び広域連合(保険料)の拠出の下、基金を設置し、保険者の未納、給付の見込み違い等に対し、貸付等を行う。
基金の規模:約2000億円(国:都道府県:広域連合(保険料)=1:1:1の負担割合で、平成20年度から4年間で積み立て)
5. 保険料の特別徴収(天引き)
年金額18万円以上で、かつ、医療保険料と介護保険料を併せた額が年金額の2分の1を超えない場合とする。

IV 老人医療費適正化推進費補助金の執行について

IV 老人医療費適正化推進費補助金の執行について

平成18年度老人医療費適正化推進費補助金の事業の執行については、「老人医療費適正化推進事業実施要綱の一部改正について」（平成18年6月23日保発第0623001号）の別紙「老人医療費適正化推進事業実施要綱」により示され、また、実施にかかる取扱いについては、「老人医療費適正化推進事業の実施について」の一部改正について」（平成18年6月23日保総発第0623001号）により、通知したところであるが、これに基づき実施する。

なお、健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）の施行に向けた準備の円滑な推進を図るため、平成18年度限りに実施する事業の内容は、次のとおりである。

1. 補助方針

(1) 都道府県事業

- ・後期高齢者医療広域連合の設立準備に関する市町村への支援

後期高齢者医療広域連合の設立準備に係る市町村との連絡調整や会議の開催に必要な経費で、全都道府県を対象とする。

また、基準額は、100万円を上限として厚生労働大臣が必要と認めた額とし、補助率は1/2とする。

(2) 市町村事業

健康保険法等の一部を改正する法律の施行準備

①高齢者の患者負担の見直しに伴うシステム整備に必要な経費

負担区分の判定、医療受給者証の発行、高額医療費の算出等のシステム修正に要する経費で、全市町村を対象とする。

また、基準額は、システム区分及び事務処理区分ごとに設定された金額の合計額とし、補助率は1/2とする。

②後期高齢者医療広域連合の設立に必要な経費

全市町村が加入する後期高齢者医療広域連合の設立準備に要する、次の経費を対象とする。なお、人件費、賃貸料、光熱水料は対象としない。

また、基準額は、2,000万円を上限として厚生労働大臣が必要と認めた額とし、補助率は1/2とする。なお、補助金の申請は、代表市町村がまとめて行う。

※補助金申請等の流れについては、【別添8】を参照。

ア. 事務室改修工事に必要な経費

- ・電気・電話・LAN回線の付設、塗装、間仕切り、床（OAフロア化）等の事務室改修工事

イ. 備品購入等に必要な経費

- ・机、椅子、ロッカー、書庫等の備品の購入（事務処理機器（パソコン、プリンター、コピー機等）のリース契約に基づく、平成18年度分の月割リース料を含む。）

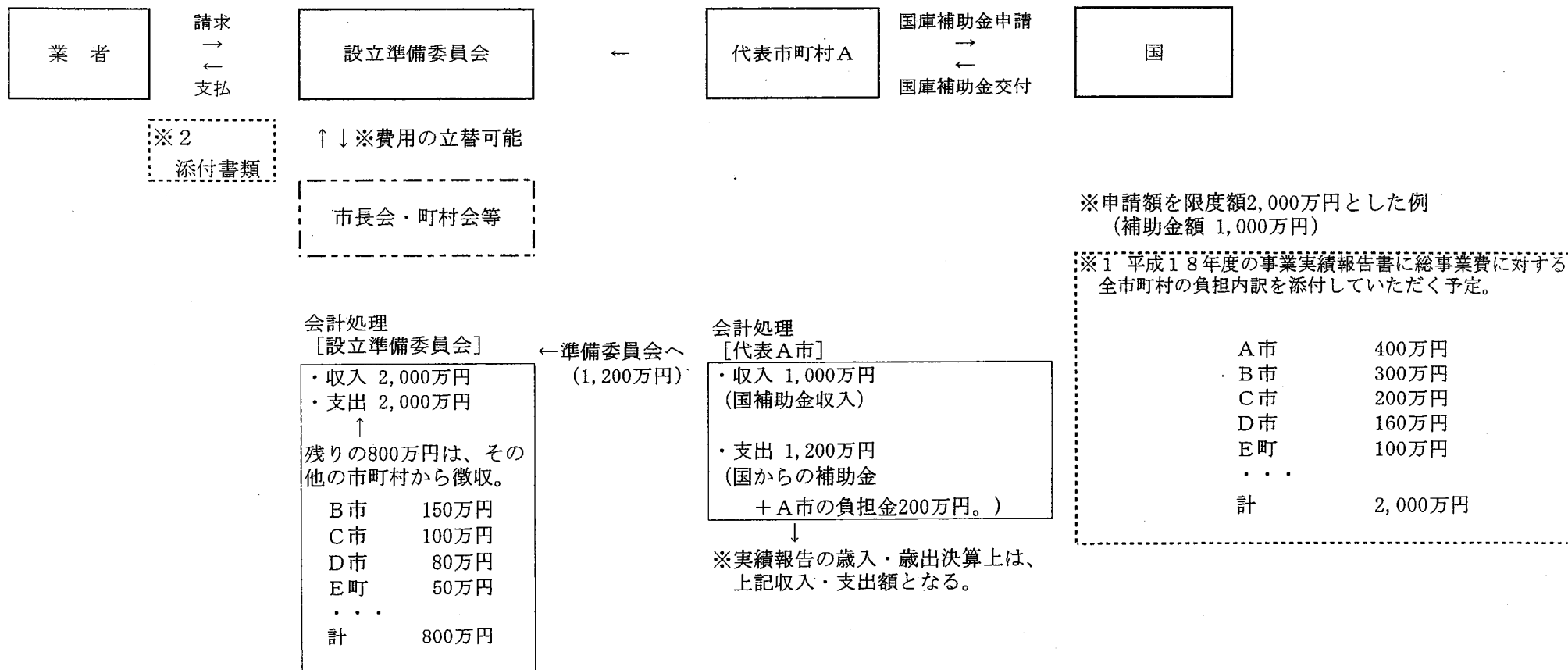
2. 実施スケジュール

平成18年度の実施に当たっては、厚生労働省において都道府県との実施計画ヒアリング（事前協議）を7月26日から一週間程度の期間で順次実施する。

ただし、上記1の(2)②の事業については、実施計画書の提出期限を別に定め、書類審査で対応する予定としている。

（従来分事業の変更申請の時期と合わせて実施を予定。）

老人医療費適正化推進費補助金申請等の流れについて



1. 国への補助金申請は、代表市町村がまとめて行う。(申請時期は、変更申請の時期に合わせて提出期限を設定する予定。(別途連絡))
2. 代表市町村は、設立準備委員会へ国からの補助金全額と自市負担額を合わせて支出する。
3. 設立準備委員会は、その他の市町村の負担金を徴収する。
なお、全市町村から徴収するまでの間に費用が必要となる場合は、「市長会・町村会等」からの費用立替も可能である。

◎平成18年度の事業実績報告書について

- ・事業実績報告書には、県下市町村の負担内訳書を添付していただく予定。(※1)
 - ・添付書類としては、「事務室改修工事内訳」及び「備品購入等内訳」を添付していただく予定。(※2)
- 上記、※1及び※2の様式(添付書類)については、「平成18年度事業実績報告」の連絡の際に示す予定。
(注) 設立準備委員会は、広域連合設立後に速やかに解散し、所有する財産等を広域連合に引き継ぐこととなる。

V 広域連合の事業運営に必要なシステムについて

V 広域連合の事業運営に必要なシステムについて

1. 広域連合が事務を実施するためのシステム（広域連合電算処理システム）

（1）システムの主な機能（国が提供）

① 移行業務

広域連合と市町村とのデータ授受、被保険者ファイルの創設、保険料の算定、被保険者証の一括作成などの事務が実施できるものとする。

② 経常業務

広域連合における資格関係業務、保険料関係業務、給付関係業務、市町村窓口関係業務などの事務が実施できるものとする。

※ レセプトの請求・支払事務については、国保連合会等において実施することを前提とし、当該システムでは対応しないものとする。

（2）ハード

① 構成

広域連合に設置する広域連合電算処理システムサーバ及び市町村に設置する窓口処理サーバを基本構成とし、広域連合と市町村の間は回線で接続するものとする。

なお、市町村内における広域連合電算処理システムと市町村の住基システム等の間のデータ授受方法については、個々の市町村の状況に応じて決定するものとする。

② 調達方法

広域連合電算処理システムのハード（広域連合電算処理システムサーバ・窓口処理サーバ）については、広域連合が調達するものとする。

（3）導入スケジュール

① 移行業務

ア ハードの調達、設置、ソフトのインストール等：19年4～6月頃

イ 運用試験：19年7～10月頃

② 経常業務

運用試験：19年11月～20年3月頃

※ 詳細なスケジュールについては、今後、関係者と調整

2. 市町村におけるシステム開発

(1) 住基・所得情報の提供

① 移行業務

ア 一括情報提供：19年10月頃

被保険者（20年4月1日において75歳以上の者等、以下同様）の基本情報（氏名、生年月日、性別、住所等）及び所得情報を提供する。

イ 異動情報提供：19年11月頃～20年3月

被保険者に関する異動情報及びそれらの者に係る所得情報を提供する。

② 経常業務

被保険者に関する異動情報及びそれらの者に係る所得情報を提供する。

(2) 保険料徴収

① 普通徴収

納付書の作成・送付、保険料収納（口座振替等含む。）、納付督促、保険料収納状況等の管理など、保険料の普通徴収に関する事務が行えるものとする。

② 特別徴収

特別徴収対象者の判定、特別徴収依頼情報の作成、保険料収納状況等の管理など、保険料の特別徴収に関する事務が行えるものとする。

(3) スケジュール市町村

① 移行業務

ア システム開発等：～19年8月頃

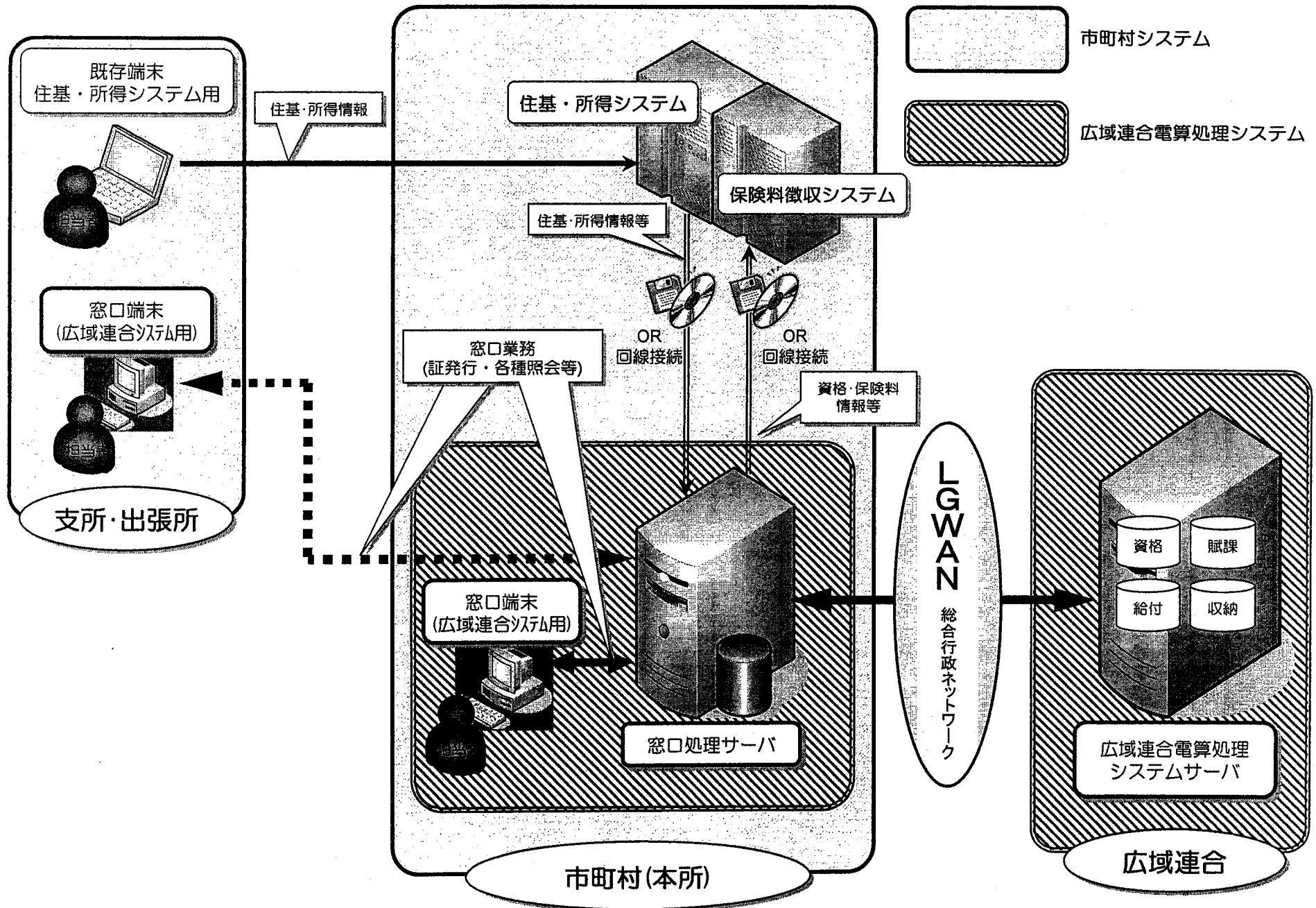
イ 運用試験：19年9～10月頃

② 経常業務

ア システム開発等：～19年10月頃

イ 運用試験：19年11月～20年3月頃

広域連合電算処理システムにおける市町村と広域連合連携イメージ（案）



国が提供するシステム(広域連合電算システム)の機能(検討中)

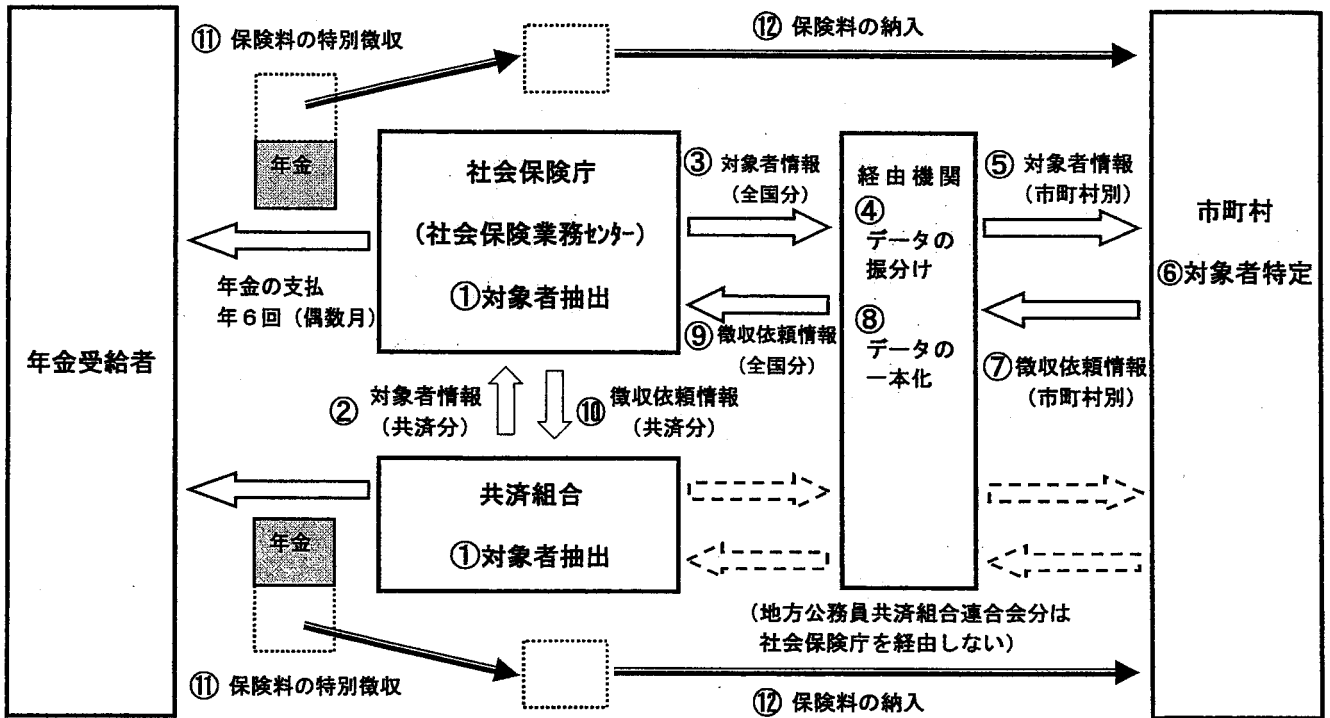
1. 資格関係業務	
被保険者記録	被保険者台帳管理
	取得・喪失・変更処理
	訂正・取消・履歴修正
被保険者証	被保険者証の作成
	資格証明書の作成
	減額認定書の作成
帳票作成	被保険者台帳
	被保険者異動整理簿
	75歳到達者リスト
2. 保険料関係業務	
(1) 賦課	
保険料率試算	保険料率試算
仮算定	被保険者別賦課額計算
	賦課台帳
本算定	被保険者別賦課額計算
	賦課台帳
異動賦課	被保険者別賦課額計算
	賦課台帳
所得把握	簡易申告
(2) 収納	
収納状況	被保険者別収納台帳
滞納者対策	滞納状況を把握するための統計リスト
3. 給付関係業務	
給付費管理	被保険者管理
	世帯管理
高額療養費	被保険者管理
	世帯管理
医療費通知	被保険者単位の作成
	世帯単位の作成
第三者求償行為	対象者の抽出
	対象者宛通知の作成
レセプト資格点検	被保険者台帳との突合
レセプト内容点検	縦覧点検
	医科と調剤レセの突合
レセプトの磁気保管	
高額医療・高額介護の合算	

4. 保健事業関係業務	
重複・多受診者	統計表の作成
	対象者リストの作成
長期入院者	統計表の作成
	対象者リストの作成
疾病分類	統計表の作成
生活習慣病	対象者リストの作成
無受診者	統計表の作成
	対象者リストの作成
5. 統計関係業務	
年報・月報	作成
支援金	申請書作成
公費負担	申請書作成
厚生労働省報告統計	毎月医療費等作成
医療費分析	年齢階層別医療費・医療費諸率等
6. 市町村窓口関係業務(端末処理)	
被保険者証	被保険者証の作成(異動分)
	減額認定書の作成(異動分)
療養費	申請受付け
高額療養費	申請受付け
	オンラインによる支給額の確認
保険料賦課	オンラインによる保険料額の確認
保険料減免	減免申請の受付け
住民基本台帳情報	住基情報を広域連合へ送付
税情報	税情報を広域連合へ送付

後期高齢者医療制度における市町村の事務とシステムの関係

	業務内容	市町村の事務	市町村の事務で使用するシステム	
資格関係業務	65歳以上、75歳未満の者の被保険者認定	住基情報の提供	市町村	
	75歳到達予定者の把握	情報の提供	市町村	
	資格取得・喪失の届出受理	資格取得届・喪失届受付(窓口事務)・入力		広域連合
		居所不明者の調査事務		市町村
		資格に関する情報提供		市町村
		広域連合からの資格情報の取り込み		市町村
	被保険者証の交付	住基情報の提供		市町村
		被保険者証の随時交付(窓口事務)		広域連合
	被保険者証の回収	窓口での受け付け		市町村
	資格証明書の発行	滞納情報の提供		市町村
		資格証明書の交付(窓口事務)		広域連合
	住基情報による届けのみなし	住基情報の提供		市町村
住所地特例	住基情報の提供		市町村	
保険料関係業務	保険料率の決定	税情報の提供	市町村	
	保険料の減免	減免申請受付(窓口事務)・入力	広域連合	
	保険料の徴収猶予	徴収猶予申請受付(窓口事務)・入力	広域連合	
	被扶養者に係る保険料減額賦課	減額申請受付(窓口業務)・入力	広域連合	
	保険料徴収	保険料の収納		市町村
		納入通知書の送付		市町村
		督促状の送付		市町村
		滞納処分延滞金の徴収		市町村
		徴収方法(特別・普通)の決定		市町村
		特別徴収依頼の作成		市町村
給付関係業務	一部負担金の割合の減	減免申請受付(窓口事務)・入力	広域連合	
	償還払いの審査・支払	高額療養費及び療養費の支給申請受付(窓口事務)・入力	広域連合	
		標準負担額減額申請受付(窓口事務)・入力	広域連合	
	葬祭費等の支給	申請受付(窓口事務)・入力	広域連合	
	給付制限	滞納情報の提供	市町村	
	第三者行為による損害賠償請求権	届出の受付(窓口事務)・入力	広域連合	

保険料の特別徴収の基本的な事務処理の流れ



- ① 年金保険者において特別徴収の対象となる年金を受給している者を抽出
- ② 共済組合（地共済は除く。以下同様）において抽出した対象者情報を社会保険庁へ送付
- ③ 社会保険庁から社会保険庁分と共済組合分の対象者情報（全国分）を経由機関へ送付
- ④ 経由機関において対象者情報（全国分）を市町村別に振り分け
- ⑤ 経由機関から対象者情報（市町村別）を市町村へ送付
- ⑥ 年金保険者から提供された情報に基づき、市町村において特別徴収の対象者を特定
- ⑦ 市町村から経由機関へ徴収依頼情報（市町村別）を送付
- ⑧ 経由機関において徴収依頼情報（市町村別）を集約（全国分を一本化）
- ⑨ 経由機関から社会保険庁へ徴収依頼情報（全国分）を送付
- ⑩ 社会保険庁から共済組合へ共済組合分の徴収依頼情報を送付
- ⑪ 年金保険者において定期支払時に支払われる年金から保険料を徴収
- ⑫ 年金保険者において徴収した保険料を市町村へ納入

※ 地共済分は地方公務員共済組合連合会を窓口として、経由機関を介し市町村とデータ授受を行う。