

第7章 市町村事務の広域的及び効率的な運営の推進

第1節 事務処理の標準化

1 事務処理マニュアルの策定

市町村が実施している事務のうち、運用に差異がある事務について、県と市町村で検討を行い、県内の一般的な取扱いを「事務処理マニュアル」として策定し、事務処理の標準化を進める。

2 高額療養費の支給

平成30年度から、県内市町村間で住所を異動しても世帯が継続している場合は、高額療養費の多数回該当に係る該当回数を引き継ぐことになる。

このため、県内高額療養費に係る事務処理の標準化を進める必要がある。

(1) 高額療養費の計算

県内市町村間の連携が混乱なく実施できるよう、診療月の翌々月に高額療養費の計算を行う。

(2) 高額療養費の申請勧奨

被保険者に高額療養費の発生を正しく把握してもらうため、原則として高額療養費が発生した場合は、申請勧奨通知を送付することとする。

(3) 高額療養費の支給

高額療養費の支給は一部負担金が支払われたことを要件としているため、領収書を確認するなど、一部負担金が支払われていることを確認した上で支給する。

3 一部負担金の減免

県内22市町村で「一部負担金の減免等に関する実施要綱」を策定している。「一部負担金の減免等に関する実施要綱参考例（平成16年9月13日付け国援第101-16号）」を参考に県内全市町村が一部負担金の減免基準を定め、基準に則し減免を行うよう努める。

第2節 共同事務処理の推進

国保連合会による共同事務処理について、平成28年度の実施状況は下表のとおりである。市町村事務の効率的な運営のため、引き続き共同事務処理の推進を図る。

【群馬県国民健康保険団体連合会による共同事務処理の実施市町村数（平成28年度）】

事務処理	市町村数
被保険者証の作成	10
被保険者名簿の作成	35
高額療養費申請勧奨通知の作成	23
高額療養費支給申請・決定帳票の作成	26
高額療養費支給額計算処理業務	32
高額介護合算療養費支給額計算処理業務	35
退職被保険者の適用適正化電算処理業務	35
疾病統計業務	35
事業月報・年報による各種統計資料の作成	32
資格管理業務	32

事務処理	市町村数
資格・給付確認業務	32
被保険者資格及び異動処理事務	32
給付記録管理業務	32
各種広報事業	35
医療費通知の作成	29
後発医薬品利用差額通知の作成	35
後発医薬品調剤実績・削減効果実績の作成	35
レセプト二次点検	21
レセプト点検担当職員への研修	35
第三者行為損害賠償求償事務共同処理事業	35
口座振替の促進等の広報	35
収納担当職員への研修	35
保険税収納率向上アドバイザーによる研修・実地指導	35
特定健診・特定保健指導の費用決済	34
特定健診の受診促進に係る広報	35
特定健診・特定保健指導等の研修会・意見交換会の実施	35

<国保連合会調べ>