

事 務 連 絡
平成 27 年 12 月 18 日

都道府県民生主管部（局）
国民健康保険主管課（部）
保健事業担当係長
総合保健施設事業担当係長 } 殿

厚生労働省保険局国民健康保険課施設係長

**平成 27 年度国民健康保険保健事業及び総合保健施設事業
事業実績報告に係る留意事項について**

平成 27 年度における国民健康保険調整交付金の交付申請及び事業実績報告については、「平成 27 年度国民健康保険調整交付金の交付（追加交付・交付決定一部取消）申請及び事業実績報告について（通知）」（平成 27 年 12 月 18 日付け保発 1218 第 3 号）により通知されたところですが、国民健康保険保健事業及び総合保健施設事業に係る事業実績報告に当たっては、下記の事項に留意の上、事務を進めていただきますようお願いいたします。

記

I 国保保健事業の実績報告について

事業実績報告書等の作成に当たっては、別添の様式記入例及び点検表等を参照するほか、以下の点に留意の上作成すること。また、申請内容（対象経費、事業内容）に変更がある場合には、変更点を明らかにすること。なお、平成 27 年 12 月から 28 年 3 月までの間における未実施事業（実施見込事業）がある場合には、「事業実施確約書（様式任意／原本）」を添付して報告すること。

1. 国保ヘルスアップ事業、国保保健指導事業及び健康管理センター等健康管理事業等に係る留意事項

【様式 J 附表 1－1】

- （1）国保ヘルスアップ事業及び国保保健指導事業について記入することとし、行が不足する場合は適宜行を挿入して対応すること（シートの追加は行わないこと。）。

また、事業区分ごと、かつ、保険者番号順に記入すること。

(2) 事業区分1及び2の事業名は次の例に従い記入すること。

	実施事業が必須1つのみ	実施事業が複数
区分1	国保ヘルスアップ事業（特定健診未受診者対策） ＊括弧内は小区分に対応する事業名（別紙参照）	国保ヘルスアップ事業（特定健診未受診者対策 ほか ） ＊括弧内は小区分に対応する事業名を 1つ 記入し、末尾に「ほか」を付ける
区分2	小区分に対応する事業名を記入	小区分に対応する事業名を 1つ 記入し、末尾に「ほか」を付ける

【様式J 附表3】

「事業効果」には、申請時に記入した内容ではなく事業実施後の効果を具体的に記入すること。事業を継続して実施している場合は、事業ごとに過年度の実績等（各種健康教室等の実施回数、参加者数、各種健診の受診者数（受診率）、医療費の動向等）と比較して、その効果について可能な限り数値化して具体的に記入すること。

また、事業の効果等を把握するため、事業ごとに次の三段階の評価を行うとともに、C評価とした事業については、その要因についても併せて記入すること。

（例：人員不足、準備不足、PR不足等）

A：計画以上に効果が上がった。

B：計画どおりに事業展開された。

C：計画どおりに事業展開されなかった。

【様式J 附表4】

データヘルス計画を策定するためのレセプト情報の分析を行う事前準備として、保険者が国民健康保険団体連合会（以下単に「連合会」という。）に対してレセプト情報の提供等を依頼し、これについて保険者が連合会に対して負担した費用（分担金、委託費等）は、レセプト情報の分析のための費用には当たらないことから、当該費用は調整交付金（国保保健事業分）の助成対象外経費とすること。

なお、上記の連合会に対して負担した費用のうち、別途通知されている「平成27年度特別調整交付金（その他特別の事情がある場合）の交付基準等について」（平成27年12月11日付け保国発1211第1号）の9(3)⑯の費用については、同通知に示す特別事情による財政負担増加等がある場合の対象経費としているものであること。

【様式J 附表5】

国保被保険者以外の者を含めて実施する保健事業については、対象となる事業の全体経費を算出した上で、国保被保険者の参加人数等により一般会計との費用

負担を明確にすること。

また、備品の購入費は、国保被保険者以外の者を含めて実施する保健事業であっても、購入費の5割を助成対象経費とすること（国保加入率による按分は不要）。

さらに、他の保険者と共同実施した場合は、保険者間の按分により費用負担の内訳を明確にした上で助成対象経費を計算すること。

なお、費用負担の按分方法については、都道府県において十分に確認を行うこと

＊ 按分方法等の説明資料の提出は不要とするが、個別に確認を行う場合があること。

【添付資料】

（１）実施計画書

事業実績報告書提出の時点で、データヘルス計画の策定が完了していない場合は、計画の策定を今年度中に完了する旨の保険者名の確約書（様式任意／原本）を提出すること。

（２）支援・評価委員会の支援等を受けたことを確認できる資料

データヘルス計画の策定及び国保ヘルスアップ事業の実施に当たり国民健康保険団体連合会に設置する支援・評価委員会の支援等を受けたことが確認できる資料（１年目の場合：国保・後期高齢者ヘルスサポート事業申請書の写し等、２年目の場合：２年目の国保・後期高齢者ヘルスサポート事業申請書の写し又は支援・評価委員会の議事次第等）の写しを提出すること。

（３）決算（見込）書の抄本

国民健康保険特別会計の事業勘定の歳入歳出決算（見込）書の抄本（申請事業に係る対象経費について抜粋したもの）を、決算（見込）書抄本例を参考に作成し提出すること。

なお、事業区分３（３）の事業については、上記に加えて、直診勘定（又は病院事業特別会計）の歳入歳出決算（見込）書の提出も必要であること。

Ⅱ 総合保健施設事業の実績報告について

提出に当たっては、以下の i) から iii) までについて予め確認すること。

- i) 予算書上、国民健康保険特別会計事業勘定（款）保健事業費の中で総合保健施設分を分けて経理しているか（一般会計で経費された経費は対象とならない。）。
- ii) 平成 27 年度の報告様式を使用しているか。
- iii) 申請内容や助成要件に係る変更はないか。申請内容（対象経費、事業内容）や助成要件（運営状況や直診施設等との連携状況等）に変更があった場合には、

変更前後の内容が分かる資料を必ず添付すること。金額に変更があった場合には、変更後の金額に下線を引くこと。

また、報告書の作成に当たっては、別添の様式記入例を参照するほか、以下の事項に留意の上、作成すること。

1. 施設・設備整備事業

【様式 J 附表 6】

総合保健施設の施設・設備整備事業について記入すること。

(1) 「Ⅰ 国庫補助所要額」

金額は千円未満切り捨てで記入すること。

(2) 「Ⅱ 施設・設備整備事業 1 施設の名称及び所在地」

- ① 施設の設置、運用開始年度が異なる場合、それぞれの年度を記入すること。
- ② 施設名は条例上の名称と必ず一致していること。

(3) 「Ⅲ 施設・設備整備事業支出済内訳」

- ① 施設整備費、設備整備費及び初度設備費いずれについても設置部門ごとに区分して記入すること。
- ② 居宅サービス部門は、更に機能別の内訳を記入すること。

(4) 「Ⅳ 添付書類等」

- ① 平成 28 年 1 月中旬までに事業が完了していないときは、事業遂行状況報告を同時に提出すること。また「事業実施確約書（任意様式／原本）」を添付すること。
- ② この様式には、歳入歳出決算（見込）書抄本（本事業に係る経費である旨を関係部分に附記）、参考となる書類を添付すること。
- ③ 契約書の写しや工事竣工を確認するための建築基準法による検査済証の写し等をその他参考となる書類として添付すること。

2. 運営事業

【様式 J 附表 7】

総合保健施設の運営事業について記入すること。

(1) 「Ⅰ 国庫補助所要額」

加算要件を記入すること。なお、金額は千円未満切り捨てで記入すること。

(2) 「Ⅱ 運営事業 1 施設の名称(設置年度)及び所在地」

- ① 施設の設置、運用開始年度が異なる場合、それぞれの年度を記入すること。
- ② 施設名は条例上の名称と必ず一致していること。

(3) 「2 施設の内容」

当該施設が介護保険法による居宅介護支援事業者（所）又は居宅サービス事業者の指定を受けている場合には、その旨を記入すること。

(4) 「3 施設の連携状況」

- ① 国民健康保険診療施設の名称・所在地及び併設・隣接（または連携）の区別を記入すること。
- ② 介護支援部門・居宅サービス部門等が総合保健施設外にある場合、その部門を有する施設の名称及び連携状況を明らかにすること。

(5) 「4 運営事業別支出内訳」

- ① 4月から11月までの実績と12月から3月までの見込を区別して記入すること。
- ② 「対象経費支出済額」には、当該事業について一般会計により負担すべき費用がある場合は、国保特会計上分の額に括弧書きで一般会計計上額も併記すること。
- ③ 施設管理費については、保健事業部門及び介護支援部門に係るものを、また、その他事業実施に係る経費については、国保被保険者分を計上し、対象外の経費と按分する場合はその考え方を明らかにするとともに、備考欄に計算根拠等を記入もしくは補足資料を添付すること。
- ④ 利用料・自己負担がある場合、備考欄に内容、内訳を記入すること。
- ⑤ 健康診査（一般健診、人間ドック、がん検診、脳ドック等）事業に係る費用については助成対象外経費とする。

(6) 「5 予算科目別支出内訳」

「4 運営事業別支出内訳」の合計と一致していること。

(7) 「6 保健事業実施状況等（計画含）」

実施した事業について詳細に記入すること。

(8) 「Ⅲ 添付書類」

- ① 平成27年12月から28年3月までの間における未実施事業（見込）については、「事業実施確約書（任意様式／原本）」を添付すること。
- ② この様式には、歳入歳出決算（見込）書抄本（本事業に係る経費である旨を関係部分に附記）、参考となる書類を添付すること。

3. 事業報告集計

【様式 J 附表 8】

(1) 施設・設備整備事業及び運営事業ごとに区分して、保険者番号順に記入すること。なお、事業ごとに小計を記入すること。

(2) 「決定予定額」欄は記入しないこと。

(3) 「備考」欄に施設の設置年度、加算要件と金額を記入すること。なお、「様式 J 附表 7」と一致していること。

(4) その他

「様式 J 附表 6」、「様式 J 附表 7」及び「様式 J 附表 8」は、保健事業分とは別に提出すること（都道府県の送付書も別に用意すること）。

III 交付決定予定額について

1. 国保保健事業及び総合保健施設事業の交付決定予定額については、平成 28 年 2 月 19 日頃までに都道府県宛て電子メールで連絡する予定であること。

2. 事業区分については、別紙「事業区分対応一覧」を参照すること。

IV 交付申請書等の申請手続について

1. 提出書類

「別表」に掲げる報告書及び添付書類

なお、「国保事業報告システム」により作成する「様式 J」及び「別紙」は、紙媒体での提出は不要であること。

2. 提出方法

(1) 保険者においては、事業区分ごとに各様式及び添付資料を A 4 サイズで作成すること。

(2) 都道府県においては、事業区分ごと、かつ、保険者番号順に各様式及び添付資料を編綴し、保険者名（事業区分 3 の事業は保険者名及び施設名）を記入したインデックスを貼付すること。

また、「国保ヘルスアップ事業及び国保保健指導事業」、「健康管理センター等健康管理事業等」、「総合保健施設事業」のそれぞれについて送付書を作成して提出すること。

3. 提出期限

平成 28 年 1 月 15 日（必着）

※ なお、「国保事業報告システム」により作成する電子データ（「様式 J」及び「別紙」）については、交付決定予定額の連絡後、へき地運営費分、直診整備分及び直診特別分と併せて平成 28 年 2 月 25 日までに電子メールで送付すること。