

資格管理業務		処 理 概 要
	資格喪失	市町村の住基情報等からの広域外への転出情報・死亡情報等を契機に、または、被保険者が窓口において行う届出(生活保護の受給等)により、被保険者の資格喪失処理を行う。 広域内市町村への転出時に被保険者番号等の被保険者情報引継ぎについては、検討中。
	資格変更	市町村の住基情報等からの氏名変更情報・住所変更情報等を契機に、または、被保険者が窓口において行う届出により被保険者の資格変更処理を行う。 広域連合による資格確認・被保険者証の交付決定をもとに、市町村において、窓口端末より登録した内容にて、即時に、被保険者証の引渡しを行う。また、基準収入額適用申請の対象者に申請書類・勸奨通知を発行する。(交付名義は広域連合) ただし、広域連合が被保険者証を作成し、広域連合から一斉に引渡し(送付)を行うことも可能。
(2) 年次更新		広域連合単位に指定する被保険者証の有効期限が切れるまでの指定した日に、次回分の被保険者証を発行・発送する。また、更新に先立ち基準収入額適用申請、標準負担額減額認定の対象者に勸奨通知を発送する。 広域連合による資格確認・被保険者証の交付決定をもとに、市町村において、被保険者証の引渡しを行う。(交付名義は広域連合) ただし、広域連合が被保険者証を作成し、広域連合から一斉に引渡し(送付)を行うことも可能。
(3) 短期被保険者証・資格証明書作成・発行		市町村から受取った滞納情報と被保険者情報をもとに、短期被保険者証発行対象者、資格証明書発行対象者を抽出し一覧表を作成する。 当該被保険者の収納状況を確認した上で、広域連合による交付決定をもとに、市町村において、短期被保険者証、資格証明書の引渡しを行う。(交付名義は広域連合) ただし、広域連合から一斉に引渡し(送付)を行うことも可能。
(4) 再判定		市町村の住民情報等により、被保険者又は世帯員の異動等が生じた場合、一部負担金割合等が変更されるかどうか、再判定を実施する。
(5) 申請受付		各種申請書類を市町村の窓口端末等で受付、広域連合にて判定処理、更新処理等を行う。
(6) 資格管理資料作成		被保険者情報をもとに、事業状況報告書(月報・年報)を作成・出力する。

3. 2. 2 賦課業務機能概要

賦課業務	処 理 概 要
(1) 所得把握	市町村が保有する所得・課税情報、軽減判定に使用する額、一部負担割合判定に使用する額等の情報を取り込む。所得未申告者、旧住所地市町村への所得照会が必要な被保険者については、抽出を行い、簡易申告書、所得照会書を作成・送付し、把握した所得情報を登録する。簡易申告書、所得照会書を市町村側でも出力できるようファイル提供を検討中。 広域内異動を行った被保険者等の所得・課税情報の把握方法については検討中。
(2) 減免事務	市町村にて被保険者から受付けた減免申請情報をもとに減免審査を行う。審査後、減免決定・却下通知を作成し、申請のあった被保険者に送付する。
(3) 保険料試算	賦課総額、伸び率等の設定情報等をもとに保険料率の試算を行い、市町村単位、広域連合合計の賦課額を試算する。試算結果から各種資料を作成する。
(4) 暫定賦課	前々年の所得情報等をもとに、被保険者の暫定保険料、医療費の低い地域等に認められている不均一賦課相当分（減額分）を算定する。また、算定結果に基づき、各種資料を作成する。
(5) 確定賦課	被保険者の所得確定後、被保険者の確定保険料、医療費の低い地域等に認められている不均一賦課相当分（減額分）を算定する。また、算定結果に基づき、各種資料を作成する。
(6) 異動賦課（広域外転入）	広域外からの転入により資格取得した被保険者に対して、所得の把握を行い、保険料賦課額の変更、各種資料を作成する。
(7) 異動賦課（更正等）	資格取得、喪失、変更等により更新された被保険者情報、申請決定情報、所得更正情報等を受付け、更新情報と賦課マスタの情報により保険料を算定し、各種資料を作成する。
(8) 賦課決定通知書作成	通知書（賦課決定通知書）は、交付名義を広域連合とし、作成を行う。市町村側において打ち出しできるようファイル送付を保険料算定結果と併せて行う。
(9) 月次処理	当該月における異動賦課等の異動情報を集計し、各種資料を作成する。