

契約代表者決定以外の契約準備作業について

1. 現状

- 資料 5-1 並びに 5-2 にあるように、多くの都道府県（保険者協議会）において、ようやく契約代表者の決定にメドがみえてきたところ。
- しかし、集合契約の成立に向けた一連の作業において、契約代表者の決定はまだ序盤の位置づけであり、契約書のセットに向けた第一歩に過ぎないにもかかわらず、契約代表者が決定したことに安心し落ち着いてしまっている、あるいは契約代表者決定後に何をしなければならないのかを理解しておらず準備作業が止まっている都道府県（保険者協議会）が少なくない。
- その一方で、契約代表者の決定を後回しとし、契約代表者は未決定であるものの、契約書のセットに向け、保険者間で分担し作業を進めている都道府県（保険者協議会）がある。

2. 当面必要となる主な取組

2. 1 契約代表者の決定のみで停滞している場合

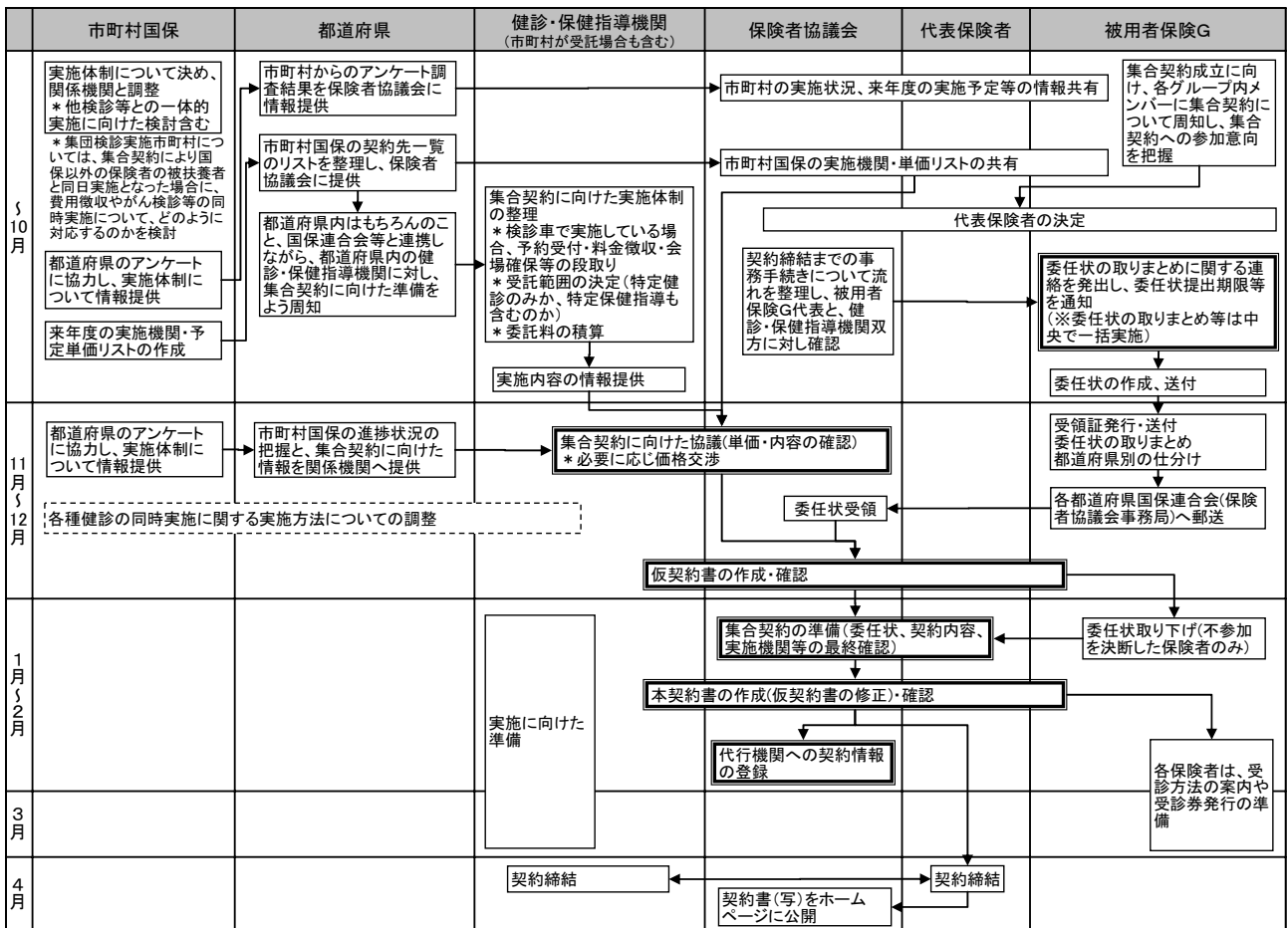
- 契約代表者が決定したことに安心し落ち着いてしまっている、あるいは契約代表者決定後に何をしなければならないのかを理解しておらず準備作業が止まっている都道府県（保険者協議会）については、委託先との調整に早速着手する必要がある。

2. 2 契約代表者が未定の場合

- 契約代表者の決定を後回しとし、契約代表者は未決定であるものの、契約書のセットに向け、保険者間で分担し作業を進めている都道府県（保険者協議会）については、委任状のとりまとめ等に支障をきたすことから、委託先との調整と並行して、早急な契約代表者の決定が必要である。
- 契約代表者が未決定のために、契約書のセットに向けた作業も含めて進んでいない都道府県（保険者協議会）については、契約代表者の決定調整と並行して、委任状のとりまとめや委託先との調整等、着手できる作業を取り急ぎ進める必要がある。

3. 参考：主な取組の詳細

- 契約代表者の決定前後の作業や、それらに要する事務作業量の見通し等については、既に 9 月下旬に保険者協議会中央連絡会WGにおいて整理し、各都道府県保険者協議会に配布済みである。
- これらの作業と標準的なスケジュールは次の図の通りであるが（配布済）、スケジュールどおりの順序や時期で準備が進んでいない場合は、順不同で構わないので、準備作業を進めていく必要がある。



■ 実施方法や実施者について、今後検討が必要な事項

3. 1 委任状

(1) 委任状の作成 (各保険者)

- 集合契約に参加を希望する都道府県(保険者協議会)の契約代表者(資料5-2に記載の代表者名等を参照)、宛の委任状(ひな型は厚生労働省ホームページ(※)に手引きの付属資料10として掲載)を、必要な都道府県分だけ作成し押印。

※<http://www.mhlw.go.jp/bunya/shakaihoshho/iryouseido01/d1/info03d-4.doc>

- 委任状のとりまとめ先への一括送付の関係上、各保険者が必要と考える都道府県の契約代表者(委任状の宛先)が決定(※)し、必要な全ての委任状が作成できるまでは、送付できない。

※厚生労働省「集合契約に関する各種資料」ホームページに資料5-2の最新版を掲載予定

(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/shakaihoshho/iryouseido01/info03f.html>)

- 集合契約への参加を判断するために、各市町村国保における契約単価(資料3の元データ)を把握したい保険者は、自らの所属する中央の保険者団体(健保連等)から情報を入手(※)する。

※各都道府県から保険者協議会に提供されている実施機関リストを、各保険者団体にて保管し、関係の保険者間に限って共有することを想定(例:健保なら健保連インターネット内等)

(2) 委任状のとりまとめ (各保険者団体)

- 各保険者(※)は、作成した委任状を、各都道府県の契約代表者宛に直送するのではなく、一旦、自らの所属する中央の保険者団体(健保連等)に一括送付。

※政管は、各都道府県の社会保険事務局が各都道府県の保険者協議会事務局(国保連合会)に直送

(3) 委任状の分類・送付（各保険者団体）

- 各保険者団体は、各保険者から一括送付されてきた委任状を都道府県別に仕分けし、内容の不備をチェック。
- 不備がある場合は、保険者に再送を依頼、修正版受領後不備のあるものを廃棄し差し替え。
- 不備がなければ、各都道府県の保険者協議会(※)に、当該都道府県の集合契約に参加する全ての保険者の委任状を一括送付。
※各都道府県の保険者協議会事務局である国保連合会（資料5-2参照）に送付。国保連合会は、集合契約に向けた保険者の事務作業の支援の一環として、住所を貸す。

(4) 契約書への転記（各都道府県の集合契約参加保険者）

- 各都道府県の集合契約における事務作業を分担して行う県内の保険者が、保険者団体から送付のあった委任状を開封、内容のチェック、保管に向け整理。
- 契約書（ひな型は厚生労働省ホームページ(※)に手引きの付属資料4として掲載）の委託元保険者一覧表に、委任状を提出した保険者を転記。
※<http://www.mhlw.go.jp/bunya/shakaihoshho/iryouseido01/dl/info03d-3.doc>
- 契約書の必要事項を全てセットでき次第、委任状を提出した全ての保険者に契約書案をメール等で送付し、抜け等がないか確認を依頼。

(5) 契約書セット案の確認（各保険者）

- 各保険者は、受け取った契約書セット案をチェックし、抜けがないか確認し、問題があれば指摘。
- 併せて、契約内容・単価等を確認し、最終的な参加の要否を判断。最終的にセットされている単価等により参加を取りやめる場合は、その旨、契約代表者に連絡し、委任状の返送を依頼。

3. 2 委託先との調整

(1) 実施機関リストの作成（都道府県）

- 都道府県は、管内市町村国保における特定健診・保健指導の実施機関、予定契約単価等を調査し、市町村別に実施機関リストを作成。
- 作成したリスト（Excel ファイル）は、各都道府県の保険者協議会事務局（国保連合会）にメール等で送付(※)。
※既に1回目の調査が済み、保険者協議会に送付済み（資料3）
- 都道府県は、定期的に調査を行い、変更があった分についてリストを更新し、保険者協議会事務局にメール等で送付。

(2) 各機関との協議調整（各都道府県の集合契約参加保険者）

- 各都道府県の集合契約における事務作業を分担して行う県内の保険者が、都道府県から送付された実施機関リストにある機関(※)に対し、分担して順次連絡を取り、市町村国保の契約条件の確認と集合契約への準用等に関する協議調整を行う。
※医師会は会員医療機関の契約等を取りまとめることから、実施機関リストにおいて会員医療機関が

一つ一つ記載されておらず、医師会として一括で（リストに一行で）整理されている。医師会と一括で協議調整を行う。

(3) 契約書への転記（各都道府県の集合契約参加保険者）

- 各都道府県の集合契約における事務作業を分担して行う県内の保険者が、都道府県から送付された実施機関リストのうち、協議調整の済んだ機関について、契約書の実施機関一覧表に記載。
- 契約書の必要事項を全てセットでき次第、協議調整が完了した全ての実施機関に契約書案をメール等で送付し、抜け等がないか確認を依頼。