

保連発 0226 第 1 号  
令和 3 年 2 月 26 日

都道府県民生主管部（局）  
国民健康保険主管課（部）長 殿

厚生労働省保険局医療介護連携政策課長  
（ 公 印 省 略 ）

国民健康保険特定健康診査・保健指導国庫負担金の取扱の一部改正について

標記については、平成 23 年 3 月 31 日保総発 0331 第 1 号厚生労働省保険局総務課長通知の別紙「国民健康保険特定健康診査・保健指導国庫負担金取扱要領」（以下「取扱要領」という。）により行うこととされていますが、今般取扱要領の一部を別添新旧対照表のとおり改正し、令和 2 年 4 月 1 日から適用することとしましたので通知します。

なお、都道府県におかれましては、貴管内市町村に対する周知につき御配慮をお願いします。

## 国民健康保険特定健康診査・保健指導国庫負担金取扱要領

### 第1 共通事項

国民健康保険特定健康診査・保健指導国庫負担金（以下「負担金」という。）の対象は、特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準（平成19年厚生労働省令第157号。以下「実施基準」という。）に基づき市町村が行う特定健康診査及び特定保健指導（以下「特定健康診査等」という。）とする。

### 第2 特定健康診査

#### 1. 交付の要件

交付の対象となる特定健康診査は、次の要件に該当するものであること。

- (1) 市町村が、国民健康保険の加入者であって、実施年度において40歳以上75歳以下の年齢に達する者（75歳未満の者に限る。）に対し、実施したものであること。
- (2) 各々の対象者につき、毎年度1回の特定健康診査を交付の対象とする。
- (3) 交付の対象となる特定健康診査の項目は、実施基準第1条第1項に掲げる項目とする。

#### 2. 交付についての留意事項

- (1) 詳細な健診項目（実施基準第1条第1項第10号に規定する項目をいう。以下同じ。）については、医師の判断により実施した場合のみ交付の対象とし、市町村の判断で一律に追加実施した場合等は交付の対象としない。
- (2) 特定健康診査を実施した後の受診者に対する情報提供のための資料（パンフレット）等に係る経費については交付の対象とするが、受診勧奨の広報、普及啓発用資料等に係る経費については交付の対象としない。
- (3) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の法令に基づく健康診断を受けた者又は受けることができる者については交付の対象としない。また、市町村がその結果を受領する際に要した費用についても交付の対象

としない。

- (4) (3) の場合に、特定健康診査の検査項目が欠損している場合は、市町村において追加実施する場合もあるが、その項目が他の法令に基づく健康診断の項目であれば、その費用は当該法令に基づく実施義務者の負担となるため交付の対象としない。
- (5) 市町村が実施する健康増進法等に基づく各種検診と特定健康診査を同時に実施した場合や、人間ドック等の市町村により追加的に実施される検査と一体的に行った場合に、特定健康診査のみに要した費用が不明確なときは、特定健康診査を実施した場合であっても交付の対象としない。

### 3. 交付申請、実績報告についての留意事項

- (1) 詳細な健診項目については、「貧血検査」、「心電図検査」、「眼底検査」及び「血清クレアチニン検査」のいずれかを1つでも実施した場合は、詳細な健診を実施したものとみなす。
- (2) 市町村において、人間ドック等の結果により特定健康診査の実施に代える場合や、特定健康診査の他に追加的な検査を実施した場合は、当該検査に要した費用と特定健康診査に係る費用に区分し、特定健康診査に要した経費のみを申請すること。
- (3) 交付申請及び実績報告時の特定健康診査に係る対象経費には、実施機関等に対し支出する金額等を計上すること。(受診者から自己負担額を徴収する場合には、自己負担額を控除した金額を計上すること。)

## 第3 特定保健指導

### 1. 交付の要件

交付の対象となる特定保健指導は、次の要件に該当するものであること。

- (1) 特定健康診査の結果に基づき、特定保健指導対象者（実施基準第4条で定める特定保健指導の対象者をいう。以下同じ。）と判定された加入者に対し実施したものであること。
- (2) 交付の対象となる特定保健指導は、実施基準第7条及び第8条に掲げる

特定保健指導とする。

## 2. 交付についての留意事項

- (1) 特定保健指導の実施期間中、利用者が被保険者資格を喪失した場合や利用者が参加しなくなった場合（途中終了）については、途中終了までに要した費用を交付の対象とする。
- (2) 特定保健指導の対象とならない者に対し市町村が自主的に行う保健指導については交付の対象としない。

## 3. 交付申請、実績報告についての留意事項

- (1) 市町村が、特定保健指導を医療機関等に委託せず、その常勤職員（保健師、管理栄養士等）により特定保健指導を実施した場合、当該者の人件費（給与、諸手当等）については、対象経費に含むことはできない。
- (2) 交付申請及び実績報告時の特定保健指導に係る対象経費には、実施機関等に対し支出する金額等を計上すること。（受診者から自己負担額を徴収する場合には、自己負担額を控除した金額を計上すること。）

## 第4 その他

### 1. 対象経費に関する留意事項

- (1) 負担金は、特定健康診査等の実施に要する費用の一部を負担するものであることから、次のような経費は、交付の対象経費として認めない。
  - ・ 特定健康診査に用いる医療機器や器具の購入経費
  - ・ 特定健康診査等の実施者のための研修経費
  - ・ 特定健康診査等に従事しない職員（保健師、管理栄養士等）の人件費等
  - ・ 特定健康診査等に係るデータの管理システム（電子計算機を含む）や集計ソフト等に要する経費
  - ・ 特定健康診査等の決済及び支払の代行に係る経費
- (2) 特定保健指導を実施する上で、必要な備品の購入等に要する経費につ

いては対象経費として認めるが、それらについては当該事業において効果的かつ専有的なものとする。

(例：体脂肪計、血圧計、フードモデルなどの教材等)

(3) 負担金の対象年度と同じ会計年度の支出が負担金の対象となること。

## 2. 本負担金の証拠書類の保管に関する留意事項

本負担金の証拠書類の保管については、以下の通りとする。

(1) 都道府県は、交付申請及び実績報告時に市区町村から提出された書類及び事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、負担金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管すること。

(2) 市区町村は、交付申請及び実績報告時に交付額の算定及び負担金の交付額を算定した際に使用したデータ、資料、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、当該調書及び証拠書類を事業の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管すること。

### 【証拠書類の具体的内容】

- ・『基本項目のみ』及び『基本項目＋詳細項目』の実施者数が分かる資料
- ・本事業に係る支出額が分かる資料（見積書、契約書、請求書等）
- ・本負担金交付要綱の6、7、8、10に定める交付の条件や手続きにおいて作成した書類及び受領した書類