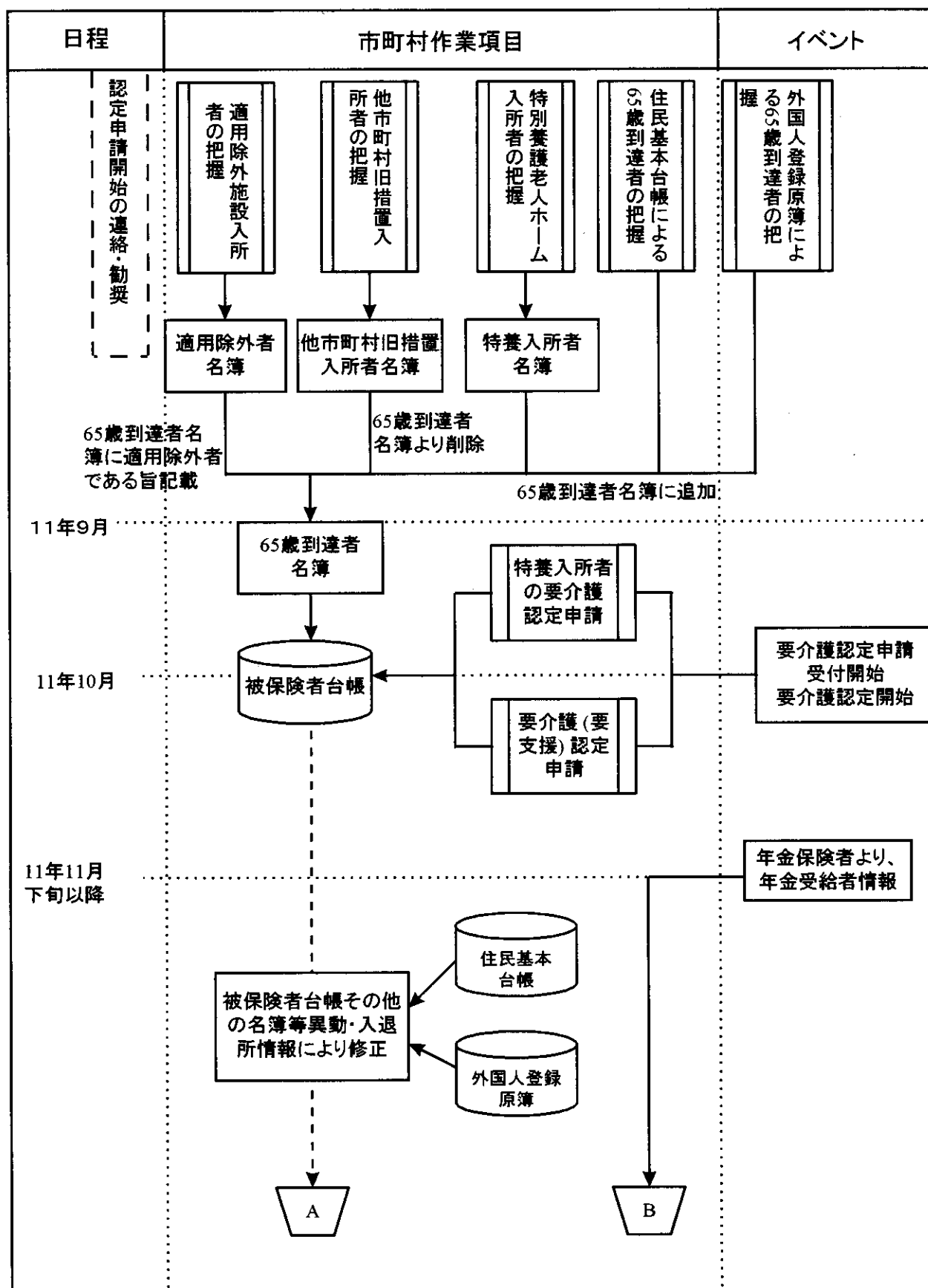


市町村事務処理手順
(平成11年度中の運用について)

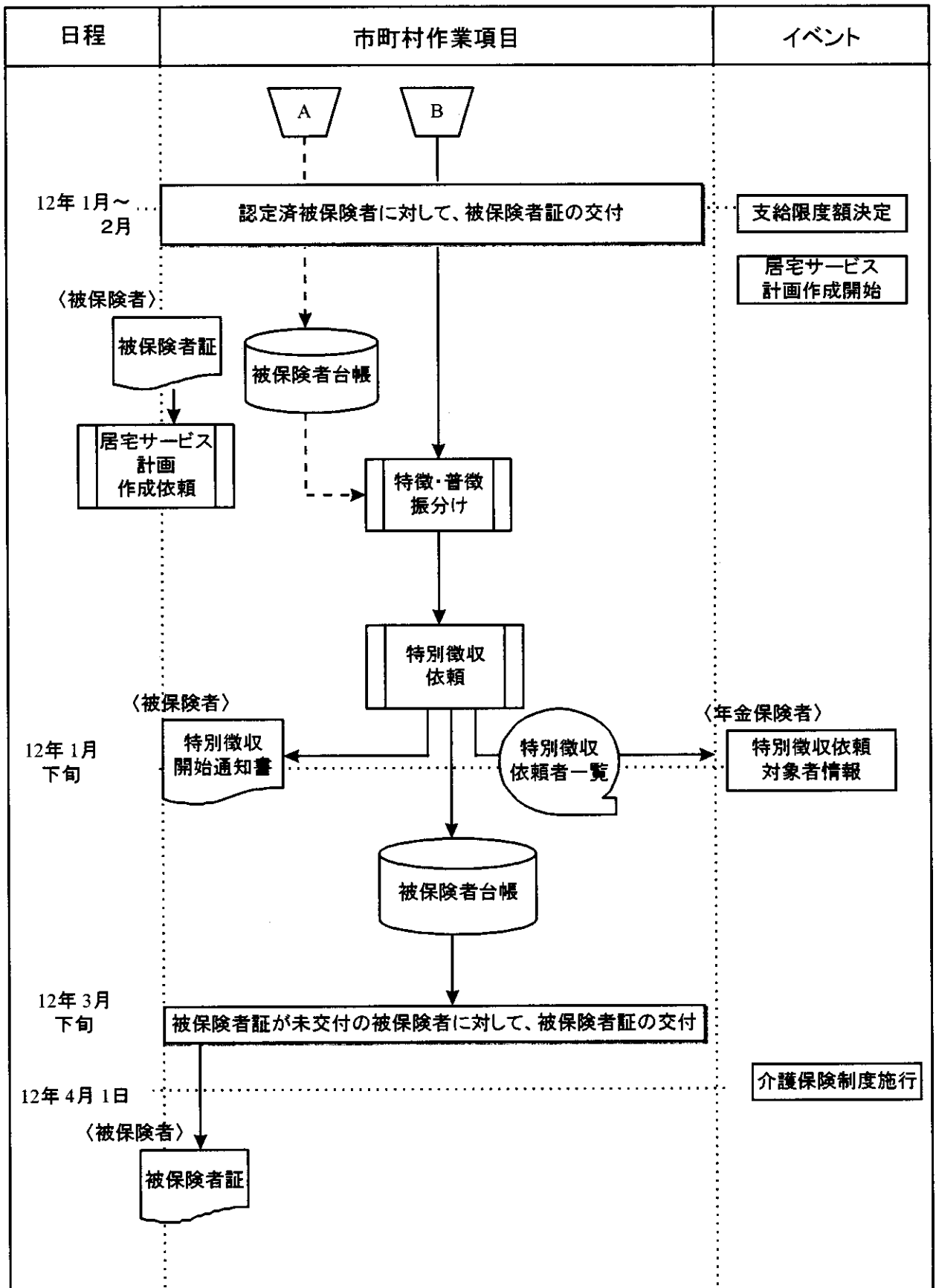
大項目	中項目
被保険者台帳作成	
被保険者台帳の創成	住民基本台帳による65歳到達者の把握
	外国人登録原簿による65歳到達者の把握
	適用除外施設入所者の把握
	他市町村旧措置入所者の把握(介護保険法施行法第13条関連)
	特別養護老人ホーム入所者の把握(介護保険法施行法第13条関連)
特養入所者の要介護認定	特別養護老人ホーム入所者の要介護認定申請
在宅居住者の要介護認定	要介護(要支援)認定申請
居宅サービス計画作成依頼	居宅サービス計画作成依頼
	自己作成居宅サービス計画
平成12年度仮徴収	特徴・普徴振分け
	特別徴収依頼

※特に市町村が法施行前に行う事務処理についてまとめる。

準備認定期間中の被保険者台帳作成手順 1

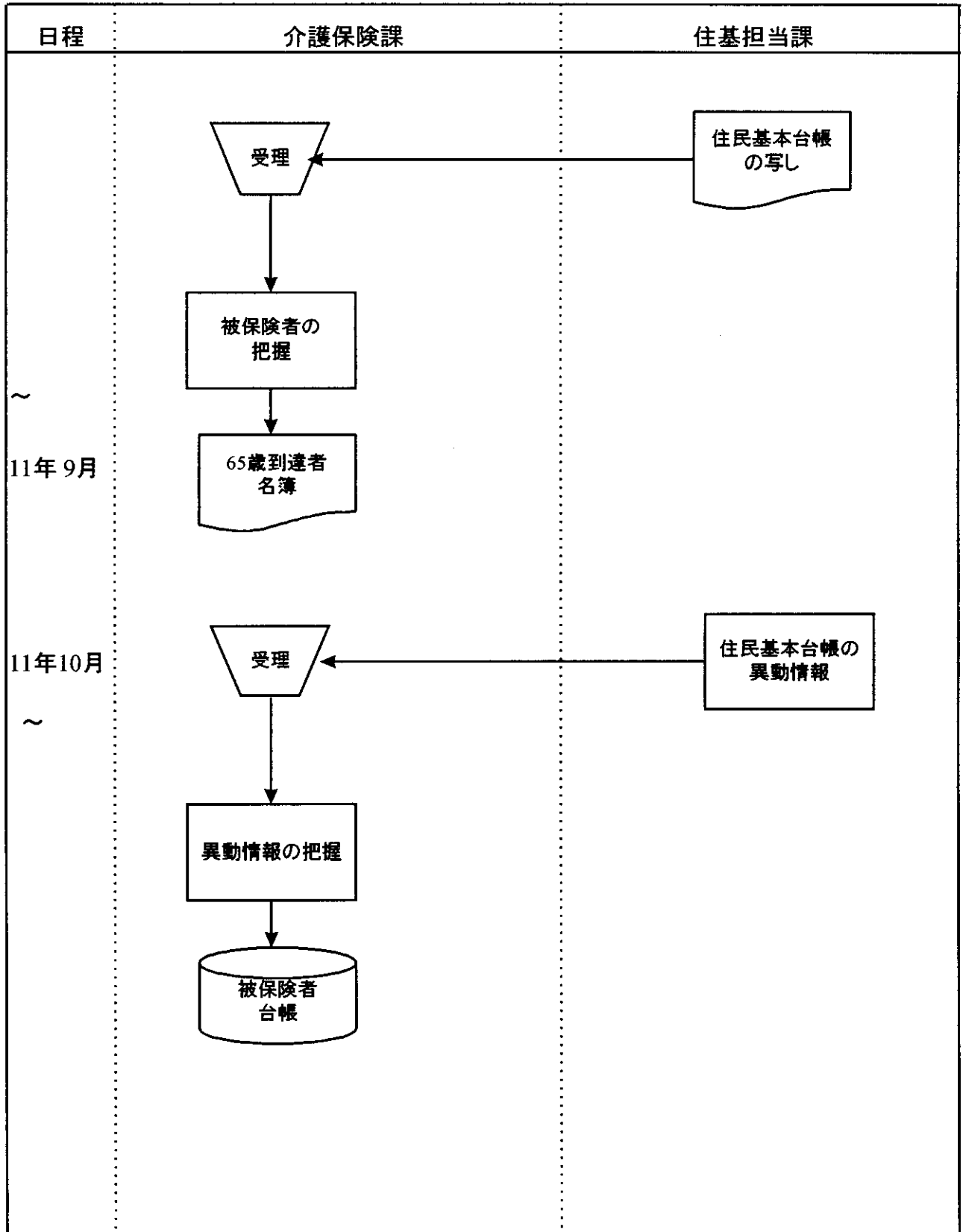


準備認定期間中の被保険者台帳作成手順 2



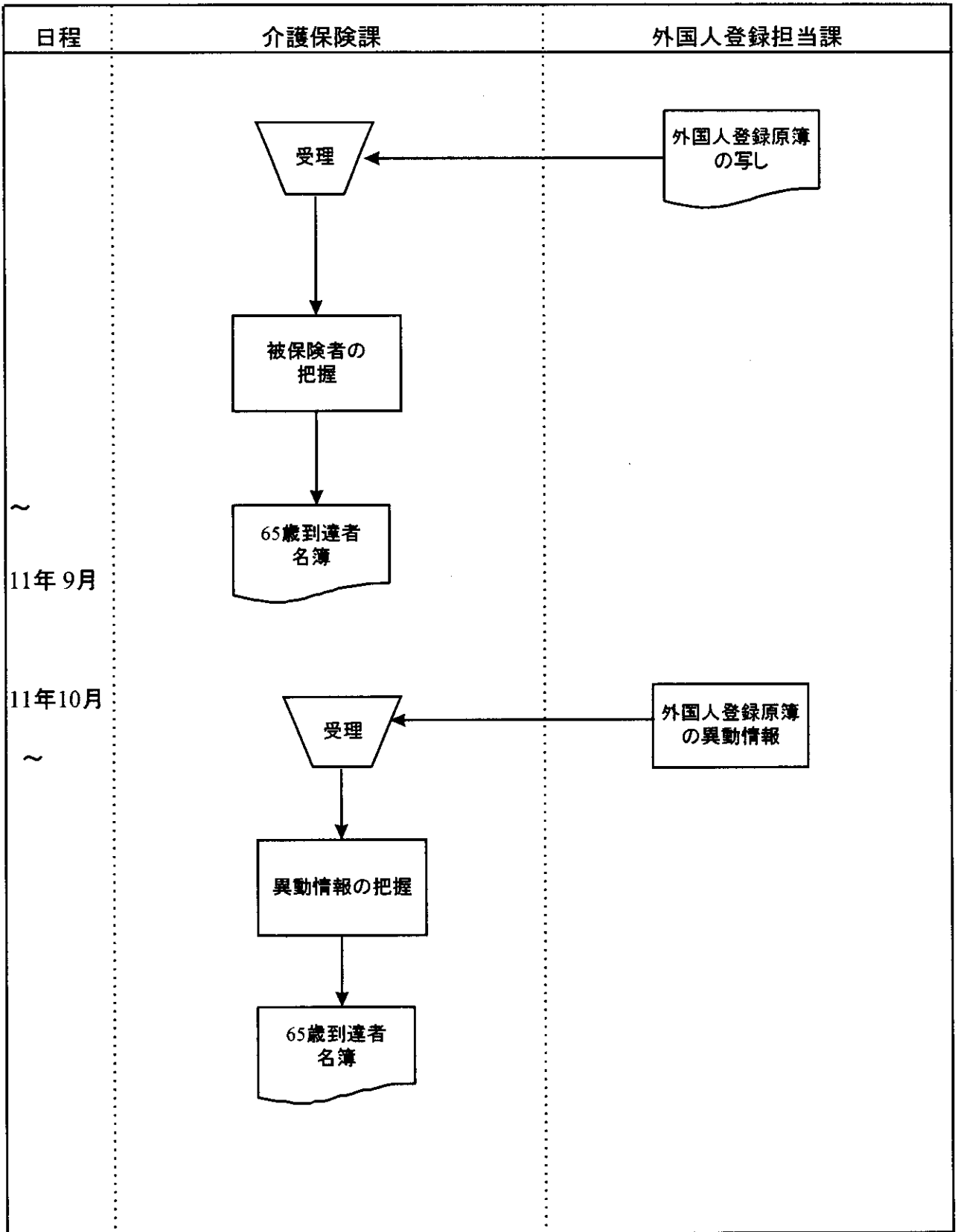
大項目	中項目	小項目
被保険者台帳の創成	住民基本台帳による65歳到達者の把握	
介護保険課		住基担当課
<p>2 住民基本台帳の写しを受理する。</p> <p>3 住民基本台帳の写しより、平成12年4月1日で65歳以上の者を把握する。</p> <p>4 該当者を65歳到達者名簿に登録する。</p> <p>6 住民基本台帳の異動情報を受理する。</p> <p>7 既に65歳到達者名簿に登録されている者の異動については、その異動情報を基に65歳到達者名簿を更新する。また、平成12年4月1日で65歳以上の転入者を65歳到達者名簿に登録する。</p>		<p>1 住民基本台帳の写しを介護保険課へ渡す。</p> <p>5 住民基本台帳の異動情報を介護保険課へ渡す。</p>
備考		

被保険者台帳の創成／住民基本台帳による65歳到達者の把握



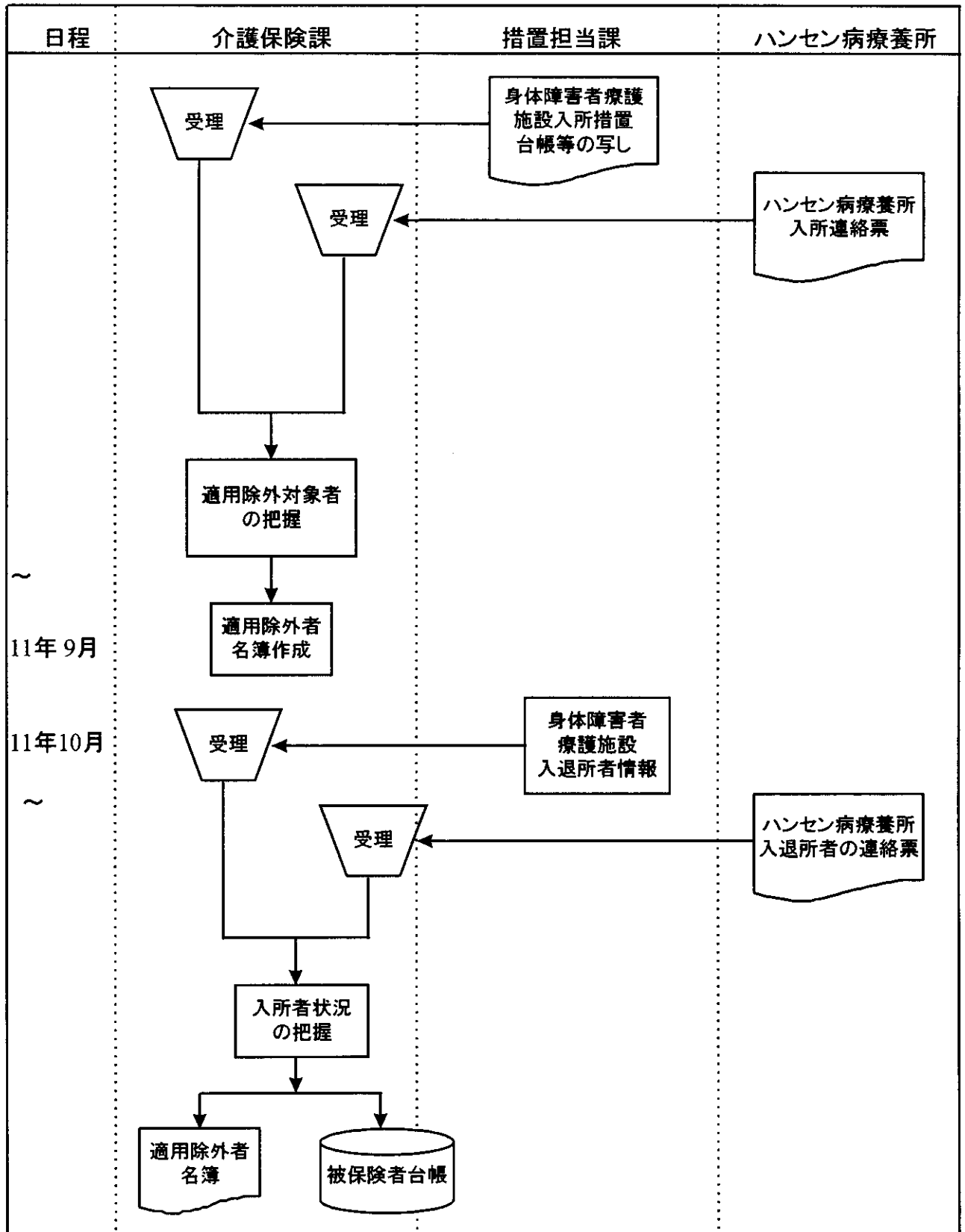
大項目	中項目	小項目
被保険者台帳の創成	外国人登録原簿による65歳到達者の把握	
介護保険課		外国人登録担当課
<p>2 外国人登録原簿の写しを受理する。</p> <p>3 外国人登録原簿の写しより、平成12年4月1日で65歳以上の者でかつ在留資格を有する者を把握する。</p> <p>4 該当者を65歳到達者名簿に登録する。</p> <p>6 外国人登録者異動情報を受理する。</p> <p>7 既に65歳到達者名簿に登録されている者の異動については、その異動情報を基に65歳到達者名簿を更新する。また、平成12年4月1日で65歳以上の転入者で、かつ在留資格を有する者を65歳到達者名簿に登録する。</p>		<p>1 外国人登録原簿の写しを介護保険課へ渡す。</p> <p>5 外国人登録原簿の異動情報を介護保険課へ渡す。</p>
備考		

被保険者台帳の創成／外国人登録原簿による65歳到達者の把握



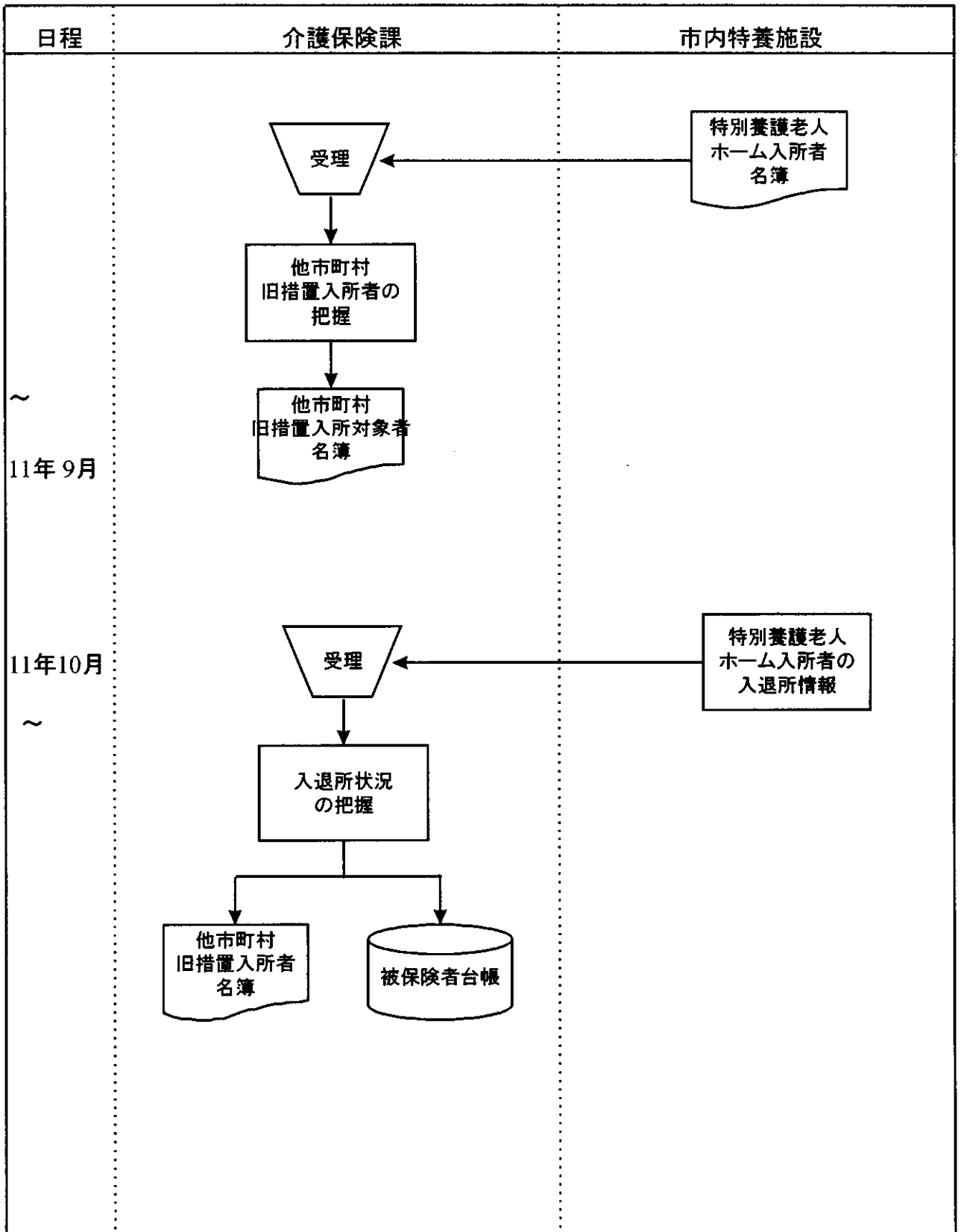
大項目	中項目	小項目
被保険者台帳の創成	適用除外施設入所者の把握	
介護保険課	措置担当課	ハンセン病療養所
<p>2 措置担当課より受理した身体障害者療護施設入所措置台帳等より、平成12年4月1日で65歳以上の者を把握する。</p> <p>4 ハンセン病療養所より受理したハンセン病療養所入所連絡票から適用除外対象者を把握する。</p> <p>5 適用除外者名簿に記載する。</p> <p>7 既に適用除外者名簿に登録された入所者が退所する場合、適用除外者名簿からその対象者を削除する（当該市町村内に居住する場合は、被保険者名簿に登録する）。また、新たに身体障害者療護施設への入所者がいた場合には、被保険者台帳よりその対象者を削除し、適用除外者名簿へ登録を行う。</p> <p>9 7と同様に適用除外者名簿・被保険者台帳への登録・削除を行う。</p>	<p>1 身体障害者療護施設入所措置台帳等の写しを住所地市町村の介護保険課へ渡す（郵送する）。</p> <p>6 身体障害者療護施設入所者等に入退所、65歳到達が生じた場合、入退所者の情報を介護保険課に連絡する。</p>	<p>3 入所者のうち平成12年4月1日時点で65歳以上の者について、入所連絡票を記入の上、介護保険課に郵送する。</p> <p>8 入退所、65歳到達があった場合、連絡票により介護保険課に連絡する。</p>
<p>備考</p> <p>1 適用除外施設＜措置権者＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者療護施設（身体障害者福祉法第30条、施行法により確定） ＜市町村＞ ・児童福祉法第43条の4に規定する重症心障害児施設＜都道府県＞ ・児童福祉法第27条第2項の厚生大臣が指定する医療機関（当該指定に係る治療等を行う病床に限る。）＜都道府県＞ ・心身障害者福祉協会法第17条第1項第1号に規定する福祉施設 ＜都道府県、市町村＞ ・国立及び国立以外のハンセン病療養所 ・生活保護法第38条第1項第1号に規定する救護施設＜都道府県知事、市長、福祉事務所を管理する町村長＞ 		

被保険者台帳の創成／適用除外施設入所者の把握



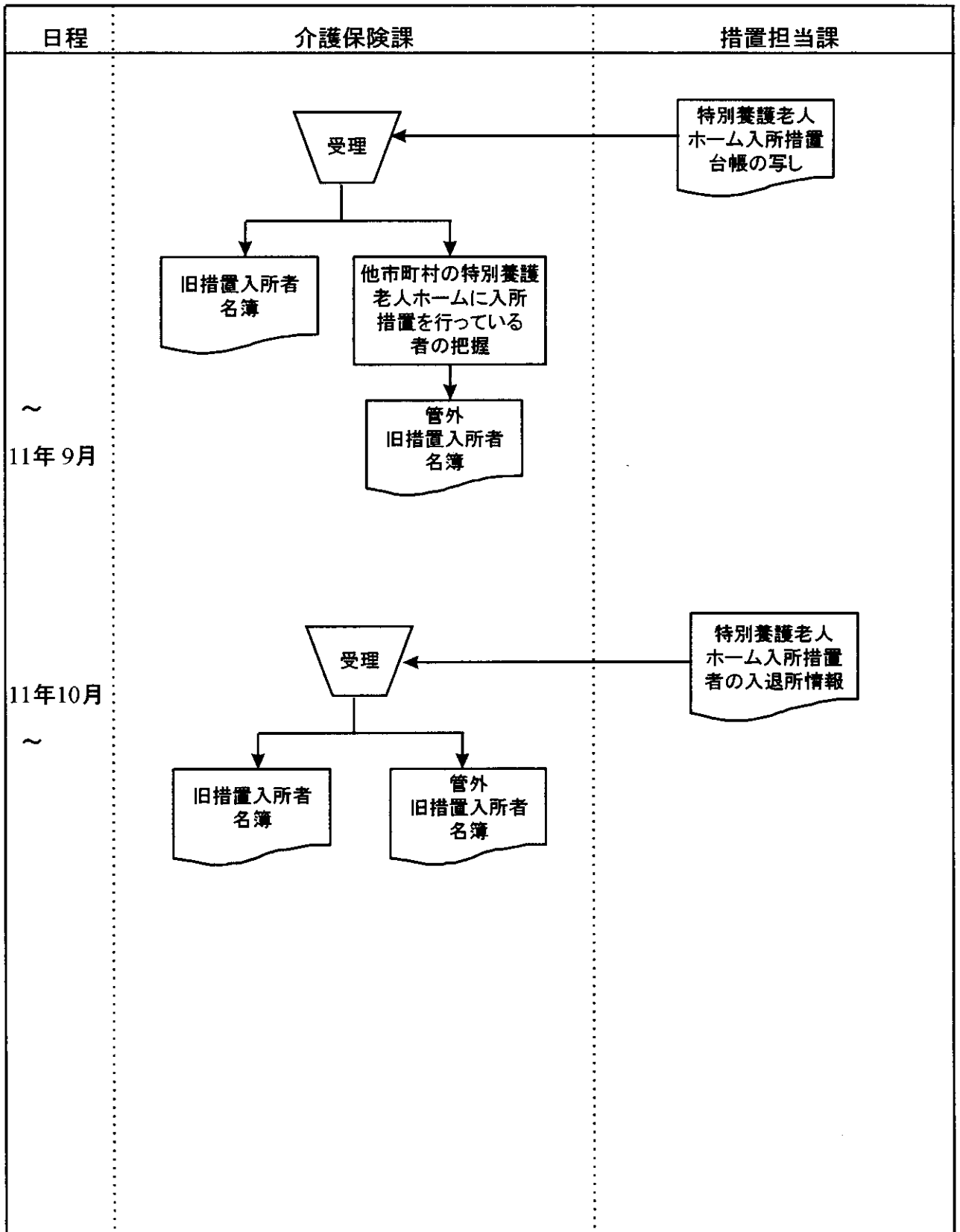
大項目	中項目	小項目
被保険者台帳の創成	他市町村旧措置入所者の把握	
介護保険課		市町村内特養施設
<p>2 特別養護老人ホーム入所者名簿を受理する。</p> <p>3 特別養護老人ホーム入所者名簿から、措置者が他市町村である入所者を把握する。</p> <p>4 該当者を他市町村旧措置入所者名簿に登録する。</p> <p>6 異動情報を受理する。</p> <p>7 既に他市町村旧措置入所者名簿に登録されていた入所者が、特別養護老人ホームを退所した場合、他市町村旧措置入所者名簿から削除する(当該市町村内に居住する場合は、被保険者台帳に登録する)。また、新たに措置者が他市町村である入所者がいた場合には、他市町村旧措置入所者名簿に登録する。</p>		<p>1 特別養護老人ホームで管理している特別養護老人ホーム入所者名簿の写しを介護保険課へ渡す。</p> <p>5 特別養護老人ホーム入所者に入退所が生じた場合、異動情報を介護保険課へ渡す。</p>
<p>備考</p> <p>1 介護保険法施行法第13条に関する処理</p>		

被保険者台帳の創成／他市町村旧措置入所者の把握



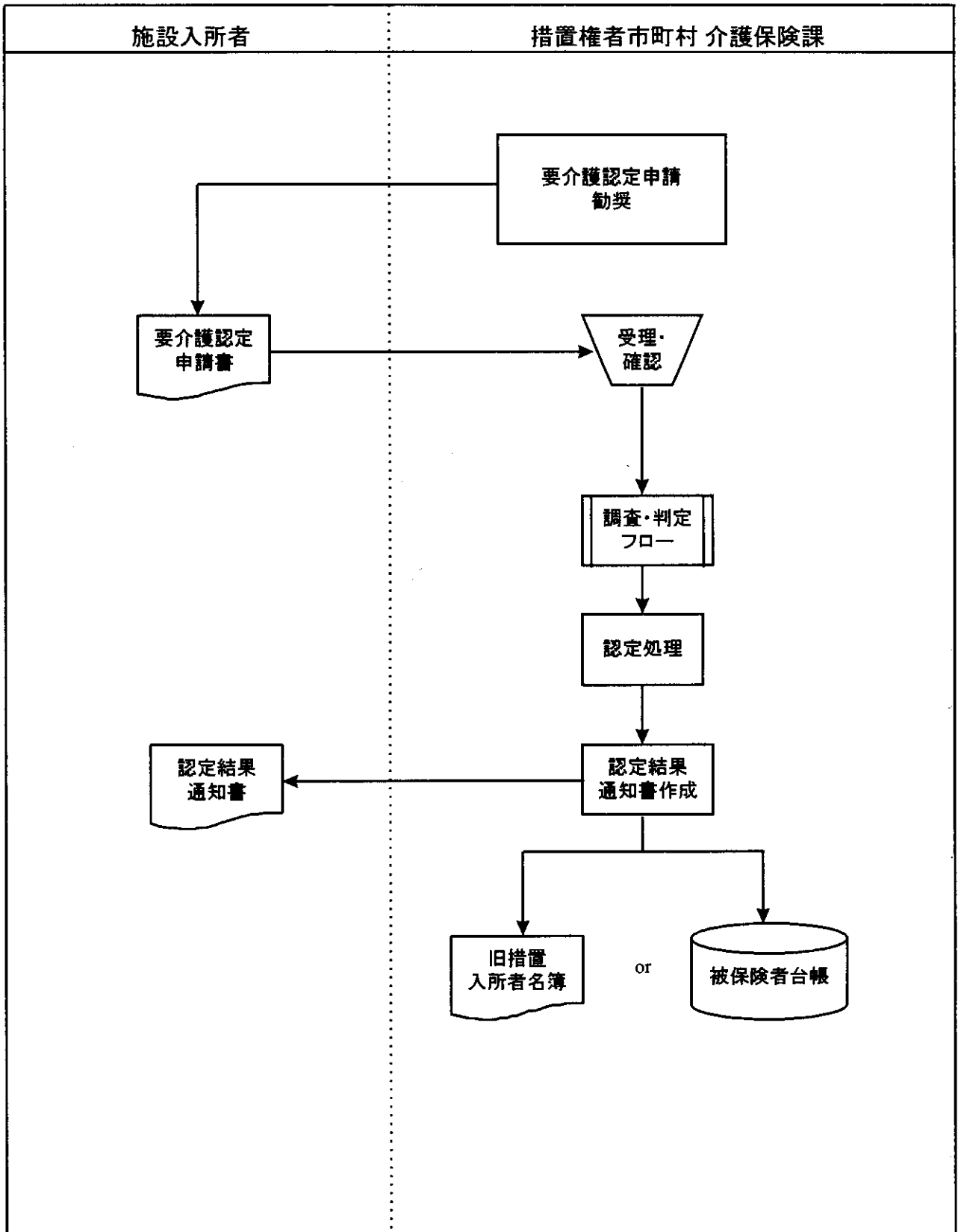
大項目	中項目
被保険者台帳の創成	特別養護老人ホーム入所者の把握
介護保険課	措置担当部署
<p>2 特別養護老人ホーム入所者措置台帳をもとに、旧措置入所者名簿に登録する。</p> <p>3 旧措置入所者のうち、他市町村の特別養護老人ホームに入所措置している者については、管外旧措置入所者名簿に登録する。</p> <p>5 新たに特養に入所した者については、旧措置入所者名簿・住所地特例者名簿（他市町村の特養に入所措置している者の場合）に登録する。</p> <p>6 既に特養入所者として登録されている者の入退所者の場合、以下の通り住所地特例者名簿・旧措置入所者名簿を更新する。</p> <p>① 当該市町村内特養入所者が市外特養へ入所する場合 →住所地特例者名簿に登録する。</p> <p>② 当該市町村外特養入所者が他の市外特養へ入所する場合 →住所地特例者名簿を更新する。</p> <p>③ 当該市町村外特養入所者が市内特養へ入所する場合 →住所地特例者名簿より削除する。</p> <p>④ 当該市町村外特養入所者が当該市町村内在宅になる場合 →住所地特例者名簿・旧措置入所者名簿より削除の上、被保険者台帳に登録する。</p> <p>⑤ 当該市町村外特養入所者が市外在宅になる場合 →住所地特例者名簿・旧措置入所者名簿より削除する。</p>	<p>1 特別養護老人ホーム入所者措置台帳の写しを介護保険課へ渡す。</p> <p>4 特別養護老人ホーム入所措置者に入退所が生じた場合、異動者の情報を介護保険課へ連絡する。</p>
<p>備考</p> <p>1 旧措置入所者名簿については、被保険者名簿（台帳）に旧措置入所者である旨登録することにより、新たに作成しない運用も可能。</p>	

被保険者台帳の創成／特別養護老人ホーム入所者の把握



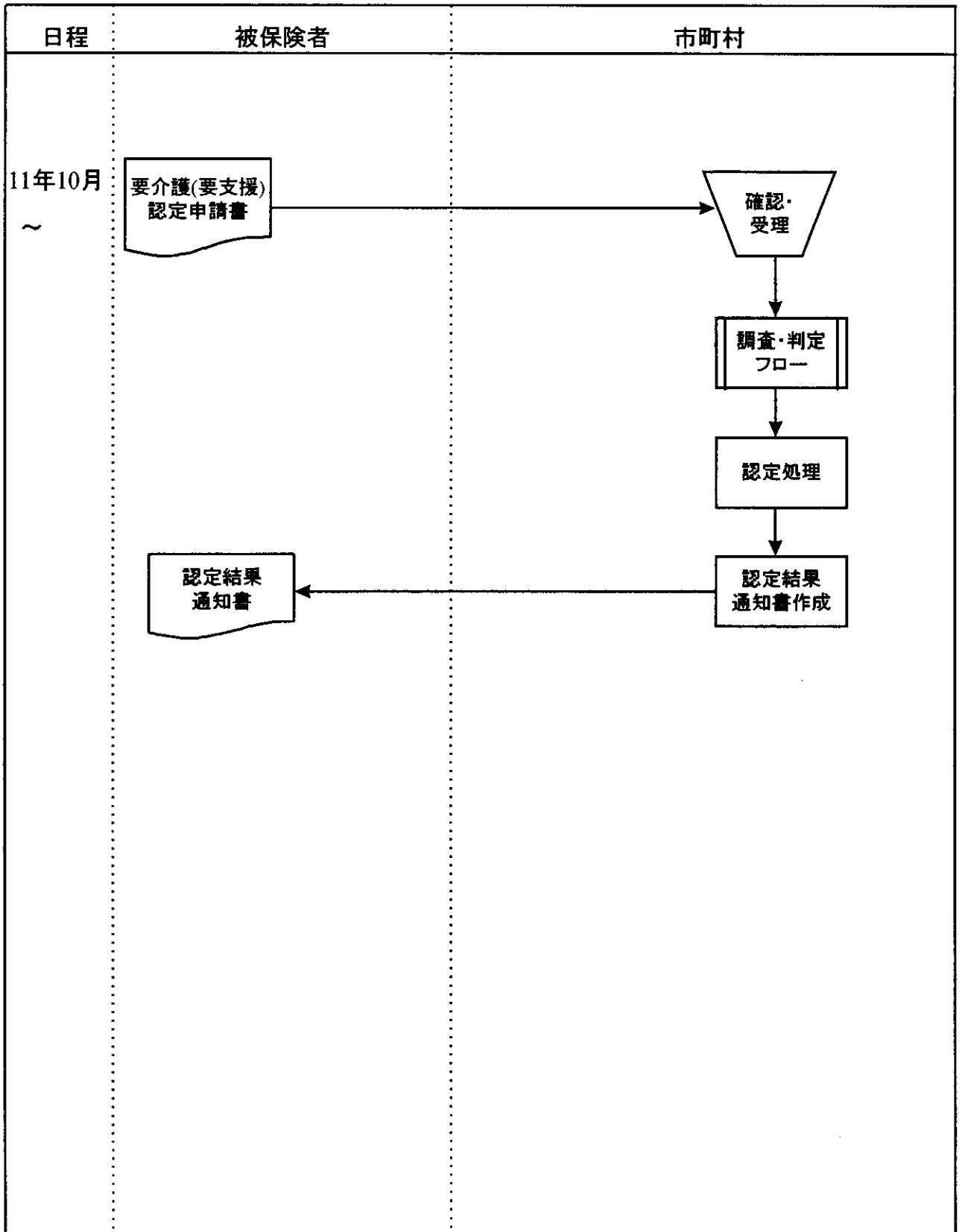
大項目	中項目
特別養護老人ホーム入所者の要介護認定	特別養護老人ホーム入所者の要介護認定申請
施設入所者	介護保険課
<p>2 要介護認定申請書を介護保険課に届出る（代行申請あり）。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 特別養護老人ホーム入所措置台帳より、被保険者取得の条件を満たす入所者を把握し、要介護認定申請を行うよう勧奨する。 3 要介護認定申請書を受理し、特別養護老人ホーム入所措置名簿（旧措置入所者名簿）で確認する。 4 調査・判定処理を実施する。 5 調査・判定結果をもとに、認定処理を行う。 6 認定結果通知書を作成し、郵送する。 7 旧措置入所者である旨、旧措置入所者名簿（もしくは被保険台帳）に記載する。
備考	

特別養護老人ホーム入所者の要介護認定／特別養護老人ホーム施設入所者の要介護認定申請



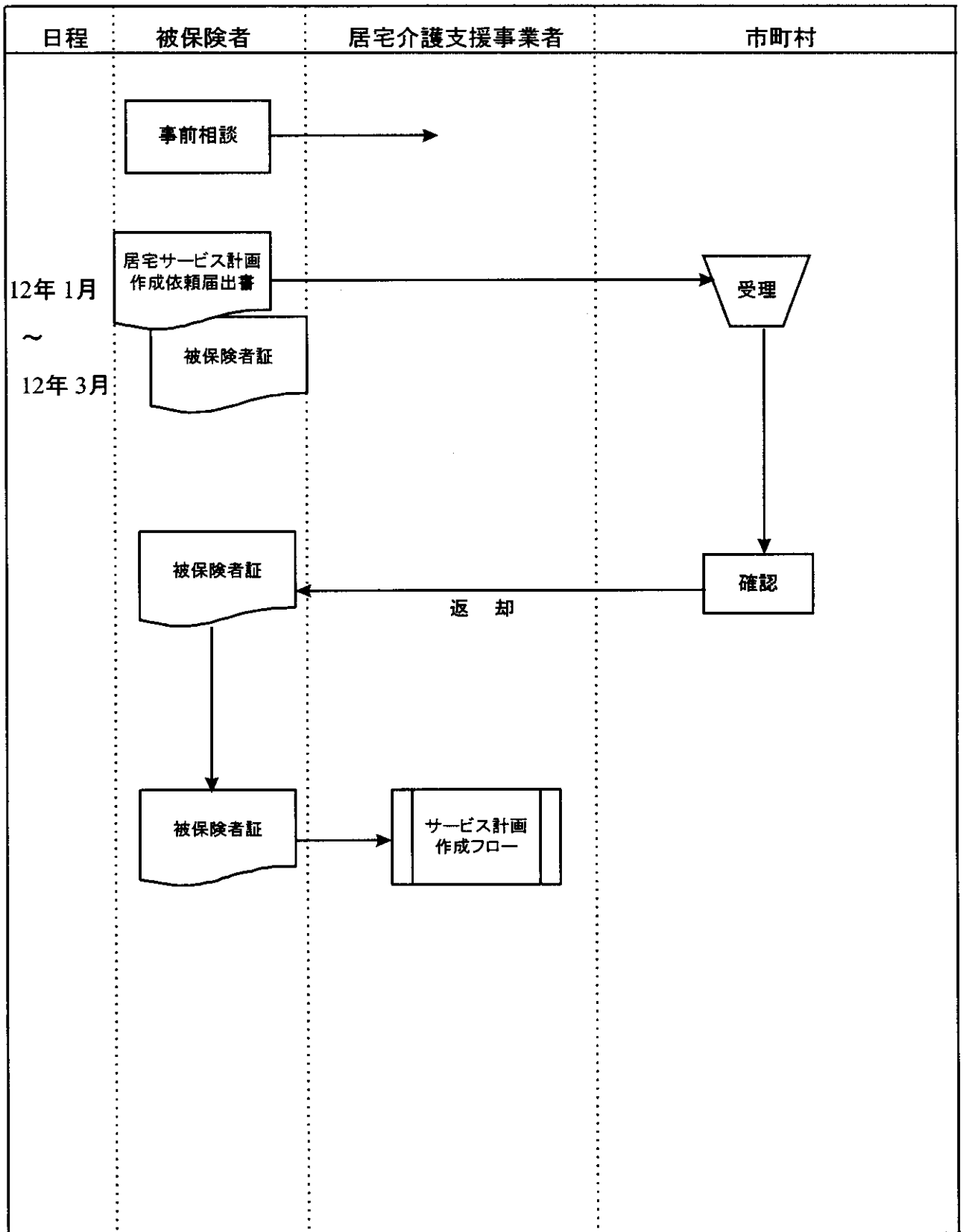
大項目	中項目	小項目
在宅居住者の要介護(要支援)認定	要介護(要支援)認定申請	
被保険者	介護保険課	
<p>1 申請者は介護保険課に要介護(要支援)認定申請書を提出する。</p>	<p>2 申請者が資格取得の条件を満たしていることまた、適用除外者ではないことを確認する。</p> <p>3 調査・判定処理を実施する。</p> <p>4 調査・判定結果をもとに認定処理を行う。</p> <p>5 認定結果通知書を作成し、郵送する。</p>	
<p>備考</p> <p>1 被保険者証を既に交付している場合、被保険者は通常運用通り被保険者証を添えて申請を行う。</p> <p>2 老人保健施設等入所者についても同様に認定を受ける。</p>		

在宅居住者の要介護(要支援)認定／要介護(要支援)認定申請



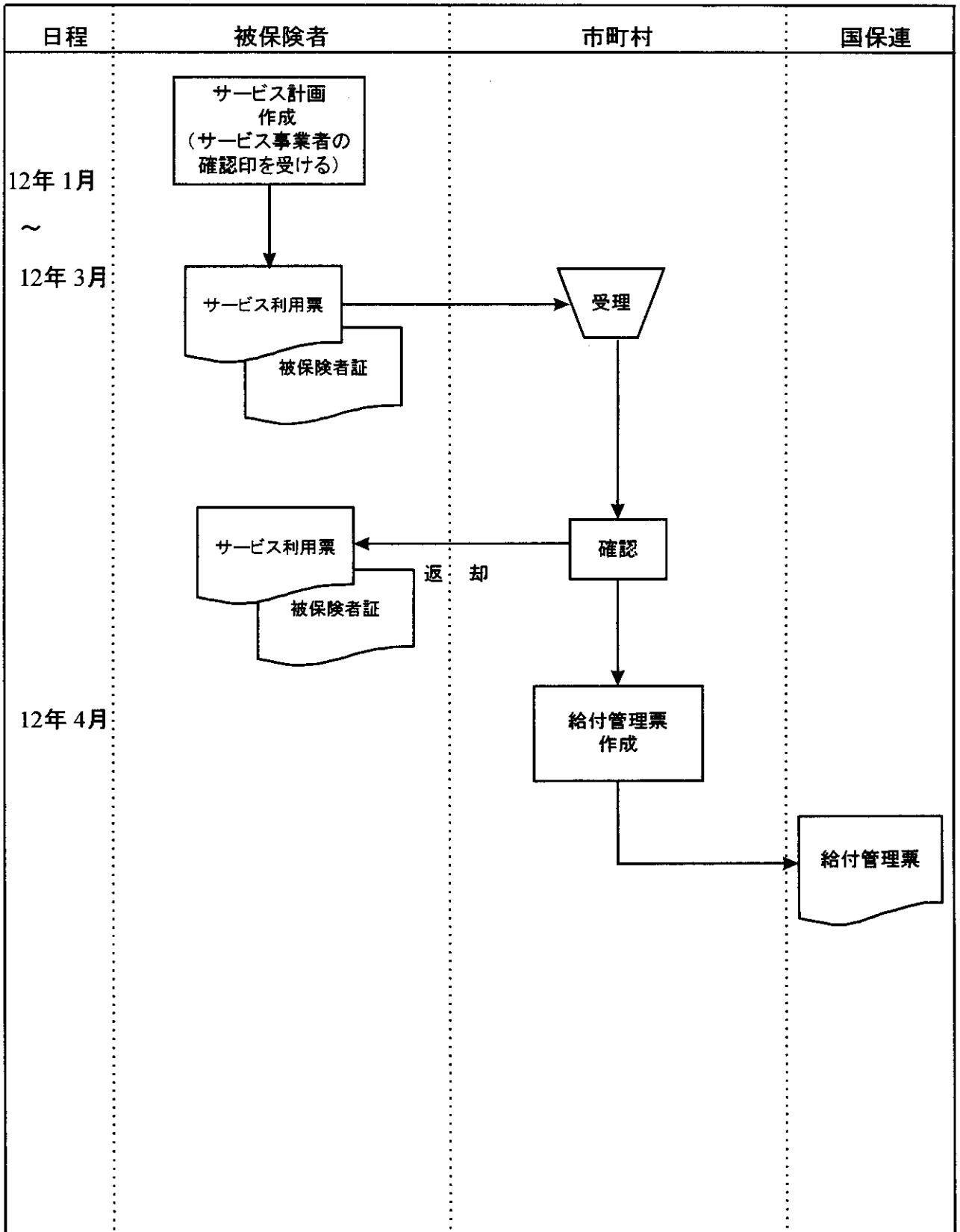
大項目	中項目	小項目
居宅サービス計画作成依頼	居宅サービス計画作成依頼	
被保険者	介護保険課	
<p>1 居宅介護支援事業者に介護サービス計画の作成について事前相談を行い、計画作成依頼の合意を得る。</p> <p>2 申請者（被保険者）は被保険者証を添えて、居宅サービス計画作成依頼届出書を提出する。</p> <p>4 被保険者は、被保険者証を提示して居宅介護支援事業者に介護サービス計画の作成を依頼する。</p> <p>〈居宅介護支援事業者・事業所〉</p> <p>5 居宅介護支援事業者・事業所は具体的な介護サービス計画を作成する。</p>	<p>3 介護保険課は、届出書に記載されている居宅介護支援事業者・事業所名と届出年月日を記載し、被保険者証を返却する。</p>	
<p>備考</p> <p>1 被保険者証が未交付の場合、申請者は居宅サービス計画作成依頼届出書に認定結果通知書を添えて届け出る。介護保険課は居宅サービス計画作成依頼届出書の受理后、居宅介護支援事業者を記載した被保険者証を交付する。</p>		

居宅サービス計画依頼／居宅サービス計画作成依頼



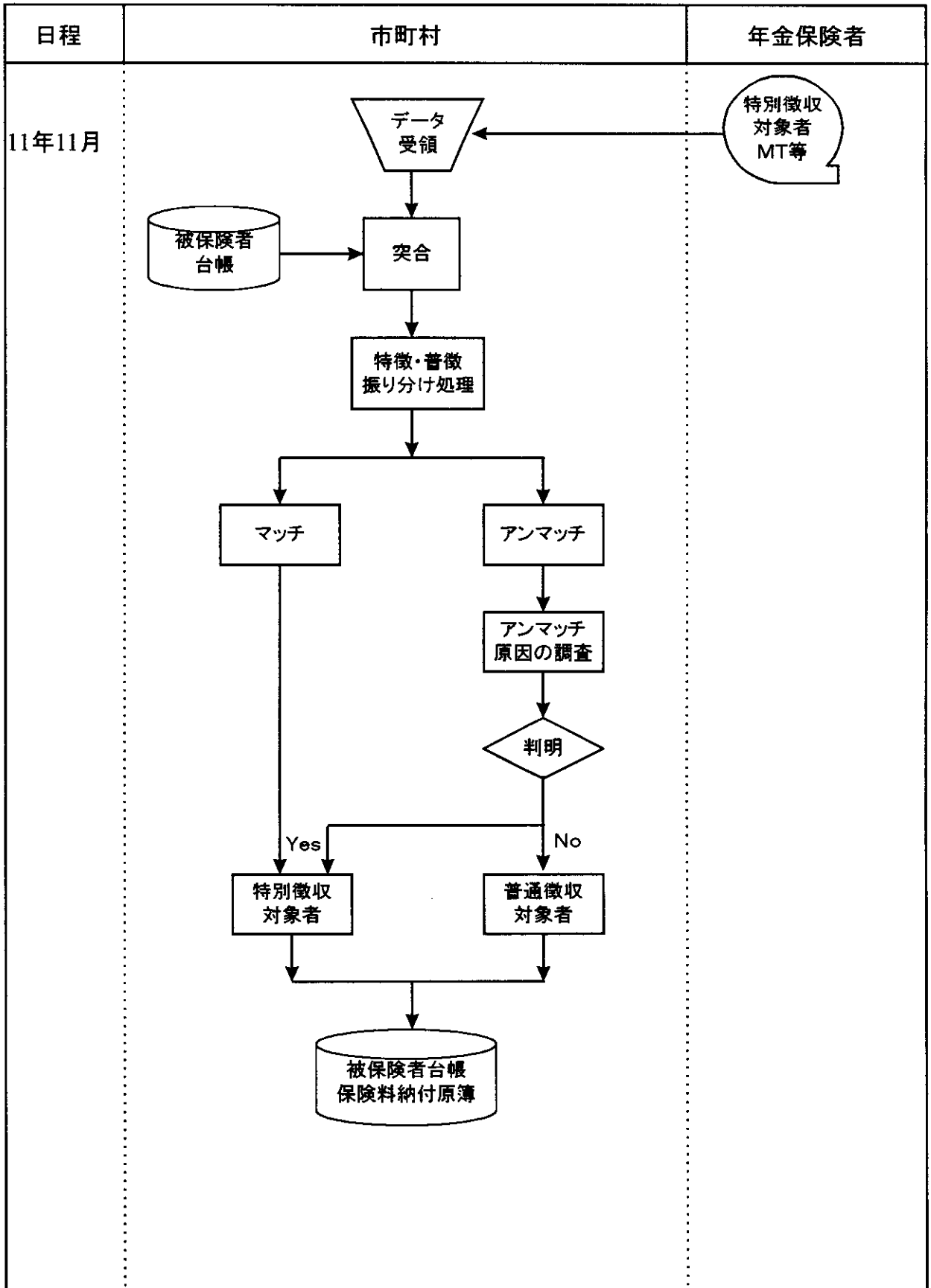
大項目	中項目	小項目
居宅サービス計画作成依頼	自己作成居宅サービス計画	
被保険者	介護保険課	
<p>1 サービス事業者のサービス内容や単価を確認して、居宅サービス計画を立て、その内容をサービス利用票に記載する。</p> <p>2 サービス事業者の確認印を受ける。</p> <p>3 申請者はサービス利用票に被保険者証を添えて、介護保険課へ提出する。</p>	<p>4 介護保険課は、サービス利用票に記載されている居宅サービス計画について、要介護状態区分に応じた支給限度額計算、利用するサービス事業者の適否等をチェックする。</p> <p>5 提出された居宅サービス計画に問題がなければ、サービス利用票に確認印と被保険者証の居宅介護支援事業者名・事業所名欄に自己作成の旨を記述した上で、サービス利用票及び被保険者証を返却する。</p> <p>6 サービス利用票に記載されている居宅サービス計画に基づき、給付管理票を作成し、国保連へ送付する。</p>	
<p>備考</p> <p>1 市町村はサービス事業者に対し、サービス提供票を送付する。</p>		

居宅サービス計画依頼／自己作成居宅サービス計画



大項目	中項目	小項目	
平成12年度仮徴収	特徴・普徴振分け		
市町村		年金保険者	
<p>1 年金保険者から年金受給者情報(M T等)を受領する。</p> <p>2 受領した年金受給者情報と被保険者台帳を突合する。</p> <p>3 突合できたものと突合できなかったものを振り分ける。</p>			
<p>8 突合できなかったもの</p> <p>9 普通徴収対象者とする。</p> <p>10 保険料納付原簿に普通徴収者である旨を記載する。</p>		<p>4 突合できたもの</p> <p>5 特別徴収対象者とする。</p> <p>6 保険料納付原簿に特別徴収対象者である旨を記載する。</p>	
備考			

平成12年度仮徴収／特徴・普徴振り分け



大項目	中項目	小項目	
平成12年度仮徴収	特別徴収依頼		
市町村		年金保険者	
<p>1 特別徴収の対象者の確定を行う。</p> <p>2 仮徴収額が一律の場合、特別徴収依頼MT等に国で定めた一律の額を記載し、年金保険者に通知する。</p> <p>3 仮徴収額を条例により定める場合、条例に従い仮徴収額を算出し、特別徴収依頼MT等に記載し、年金保険者に通知する。</p> <p>4 特別徴収開始通知書を作成し、特別徴収対象者に送付する。</p> <p>5 被保険者台帳・保険料納付原簿に特別徴収賦課の内容を記載する。</p>		<p>6 特別徴収依頼を受けて、送付されたMT等を受理する</p> <p>7 特別徴収対象者原簿を更新する。</p>	
備考			

平成12年度仮徴収／特別徴収依頼

