資料1-1

平成25年度宮崎支部事業実施結果について
（事業計画進捗管理シート）

平 成 2 6 年 6 月 2 0 日

全国健康保険協会 宮崎支部
協会けんぽ

協会の運営に関する各種指標（２５年度数値）について

宮崎支部

【目標指標】

サービス関係指標		
サービススタンダードの遵守	健康保険給付の受付から振込までの日数の目標(１０営業日）の達成率	100%
	健康保険給付の受付から振込までの日数	１０営業日以内
保険証の交付	資格情報の取得から保険証送付までの平均日数	２営業日以内
お客様満足度	窓口サービス全体としての満足度 職員の応接態度に対する満足度 訪問目的の達成度 窓口での待ち時間の満足度 施設の利用の満足度	２４年度より改善
保健事業関係指標		
健診の実施	特定健康診査実施率	被保険者 ： 52.0%
		被扶養者 ： 18%
事業者健診の取得	事業者健診のデータの取込率（被保険者）	4.8%
保健指導の実施	特定保健指導実施率	被保険者 ： 33.3%
		被扶養者 ： 5.0%
医療費適正化等関係指標		
レセプト点検効果額	被保険者１人当たり内容点検効果額	1,270円以上
ジェネリック医薬品の使用促進	ジェネリック医薬品使用割合（数量ベース）	32.6%
加入者･事業主への広報	メールマガジンの登録件数	800件

【検証指標】

各種サービスの利用状況	任意継続被保険者の口座振替利用率	36%
レセプト点検効果額	被保険者１人当たり資格点検効果額	2,252円以上
	被保険者1人当たり外傷点検効果額	414円以上
	再審査請求件数	23,520件
	診療内容等容認率	60%以上
	診療内容等容認効果額	324円以上
ホームページの利用	ホームページへのアクセス件数	前年度アクセス数月平均５%アップ
申請･届出の郵送化	申請･届出の郵送化率	70%

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（保険運営の企画 1／2）＜企画総務グループ＞

支 部 事 業 計 画　　グループ・チーム事業計画

※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった

項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月 事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	改善点及び今後の計画（予定）
ジェネリック医薬品の更なる使用促進	ジェネリック医薬品の更なる使用促進					
(1) 軽減額通知サービスを行い、その効果を分析・発信する。 (2) ホームページ、メールマガジン、広報誌（以下「広報媒体」）、メディアを活用し加入者への周知を図る。 (3) 新規加入者をメインに「お願いシール」を配布する。 (4) 県安心使用促進協議会へ参加し、意見発信・情報提供を行うとともに、県・他の保険者との共同で使用促進策を検討・実施する。 (5) 医師会、歯科医師会、薬剤師会との連携を継続していく。	(1) 軽減額通知サービスの実施 ・25.10、26.3に実施 (2) 減額通知サービスや使用状況に関する広報 ・広報誌への計画的な掲載 ・HP、メルマガへの定期的な掲載 (3)「お願いシール」の配布 ・新規加入者の保険証交付時に同封 (4) 県安心使用促進協議会への参加 ・情報提供及び意見発信 (5) 三師会との連携継続 ・三師会とくに薬剤師会との間で減額通知サービスに関する連携強化を図る	GE使用割合年間目標（数量ベース）32.6% 3月 3月 毎月 開催月	(1) 軽減額通知発送にかかる各種報告、リスト更新作業。 (2) 2回目の軽減額通知にかかる広報をHP、メルマガ等で実施予定。1回目通知の効果額について広報を行う。 (3) 新規加入者の保険証交付時に同封 新適事業所にチラシ・希望カード・シール配布 (4) **協議会への出席、情報提供及び意見発信を積極的に行う。毎年行われている県外視察があれば参加する。** (5) 1回目の実施結果が本部から提供され次第、三師会や県、メディアに情報提供を行う。	(1) **26.3実施分の除外者リスト等を本部に報告** (2) **2回目の軽減額通知広報を、メルマガ2月号、広報誌3月号で実施。1回目通知の効果額については3月中旬に情報提供予定のため、来年度に広報を予定。** (3) **新規加入者の保険証交付時にシールを同封** **第4四半期は56の新適事業所にチラシ・希望カード・シールを配布** (4) 2月に協議会開催予定であったが開催なし (5) **1回目の実施結果が提供されていないため、提供され次第、三師会等に情報提供を行う。**	3 3 3 3	(1) 軽減額通知発送後の対応 (2) **1回目、2回目の効果額が判明次第広報を行う** (3) **引き続き新規加入者、新適事業所への希望カード・シール配布を行う** (4) **次回の協議会へむけて提供データの作成を行う** (5) 効果額が判明次第情報提供予定。
調査研究の推進等	調査研究の推進等					
(1) 保険者機能強化アクションプラン（第2期）に沿って、本部から提供される情報の分析・レーダーチャート等の作成を行い、広報媒体による加入者への情報提供や県など関係機関への情報提供を行う。 (2) 健診システムやレセプトシステムから抽出・分析したデータを、保健指導や受診勧奨に活用する。	(1) 地域の医療費分析ツールによる情報の作成・分析・提供 ・本部から提供される事業所データやレセプトデータ、健診データを基に、支部の医療費等データを作成し、加入者や関係団体に情報提供を行う ・各種月報（支部）のHP掲載 (2) 保健グループと連携し、各種リストを使用し情報を分析・作成する ・保健Gとの打合せ会の実施 ・保健事業に必要なデータを作成・提供	随時 毎月 毎月 随時	(1) 業態別医療費等の報告 本部統計課題への取り組み 地域職域連携協議会、保険者協議会等への情報提供 保健グループへの資料提供 (2) 保健グループの打合せに参加し。共同で事業を進める。 必要なデータを提供する。	(1) **本部統計課題（統計分析、Access）に取り組み提出** **・統計分析（1月：保険料率算定、2月：グラフ作成、3月：回帰分析）** **・Access（第1回課題提出済、第2回：現在取組中）** **都城北諸県（2/18）・西諸（2/25）・宮崎東諸県（3/5）地域職域連携推進協議会に市町村別医療費状況の資料を情報提供。保険者協議会に市町村別1人当たり医療費のデータを提供。** **保健Gに、事業所データ（歯科健診アンケート実施のため）、BMIデータ等を提供** (2) **1月、2月は実施なし、3月に実施予定。** **資料については随時提供中。**	3 3	(1) **引き続き本部課題に取り組む。Accessについては、使用できる者が少ないので、使用方法等適切に引き継いでいく。　　地域職域連携協議会で取り上げてもらえるような資料の作成を進める。保健グループへの資料提供も引き続き実施していく。** (2) 今後のデータヘルス計画も踏まえ保健グループとはさらに連携を深める必要がある。健診部分と医療費分析をセットにして市町村へアピールしていく等協働して事業を行っていく必要がある。
広 報 の 推 進	広 報 の 推 進					
(1) 前年度のアンケート調査結果を踏まえた広報計画を策定し、広報媒体により加入者等へ情報の提供を行うとともに、様々な機会を通してアンケート調査を実施し、創意工夫を活かしわかりやすい広報に努める。 (2) 社会保険協会発行の広報誌や地方新聞紙の定例コーナーに原稿を提供する。 (3) 新規適用事業所や健康保険委員に対し、健康保険制度や保健事業を掲載した冊子を作成し配布する。 (4) 定期的にプレスリリースを行い、メディアを通じた情報発信に努める。 (5) 社会保険委員大会（研修会）において、制度内容や健康づくりに関する情報を提供する。	(1) 年間計画に沿った広報の実施 ・広報誌「協会けんぽみやざき」の発行 ・HPの充実 ・メルマガの充実、登録勧奨の広報 ・26年度年間計画の作成 （広報媒体全て） (2) 原稿の提供 ・「社会保険みやざき」への原稿提供 ・「くらしの相談」コーナーへの原稿提供 (3)「健康保険の事務手続き」冊子の送付 ・冊子（保存版）を新適事業所へ配布 (4) 定期的なプレスリリースの実施 ・協会保有のデータ提供や財政基盤強化に向けた取組み手段として実施 (5) 県社会保険協会との連携 ・研修会への講師派遣及び情報の発信 ・アンケートを実施し必要としている情報を把握・発信する	毎月 アクセス数月平均22,757 登録数年間目標 800件 3月 隔月 隔月 毎月 毎月1回以上 社保協会計画による	(1) 年間計画通りに広報委員会を開催する。 ・「協会けんぽみやざき」2月号以降の企画・検討・発行を行う。 ・タイムリーな情報提供（HP） メルマガの内容を充実させるため新たな企画の実施 (2) 社会保険広報委員会に出席し、原稿提供や情報交換をする。 ・広報誌「社会保険みやざき」 3月号の企画・検討・作成を行い、社会保険協会に原稿の提供をする。 ・宮崎日日新聞社「くらしの相談」 1、3月の原稿を作成し提供する。 (3) 毎月新適事業所へ送付する。 (4) 毎月1回以上のプレスリリースの実施 ・リリース後、宮日記者に直接アプローチ (5) 回収したアンケートを集計し、今後の新任事務担当者研修会資料・シナリオの検討を行う。	(1) 広報委員会を年間計画通りに実施できた。 ・【協会けんぽみやざき】期日までに原稿を業者に提供し、発行することができた。 ・【HP】「定期健康診断（事業者健診）結果のデータ提供のお願い」「健康保険委員に対するアンケートを実施中です」「平成26年度宮崎支部保険料率について」他、既存ページの更新（メルマガ、統計情報、アクセス数ランキング等）を計画どおりに掲載できた。 **保健Gに協力いただき、1月号より保健師コラム、2月号より3カ月に1回ヘルシーレシピを掲載** (2) 社会保険広報委員会に出席し、原稿内容の企画・検討や、年金機構職員との情報の共有ができた。 ・【社会保険みやざき】期日までに原稿提供ができた。 ・【くらしの相談】期日までに原稿提供ができた。 (3) 新適事業所に冊子等を送付 ・26年度の生活習慣病予防健診等の案内する時期のため、2月は送付なし。 (4) 毎月1回以上プレスリリースを実施する。 【1月】平成25年度第7回宮崎支部評議会開催について 【2月】平成25年度第8回宮崎支部評議会開催について (5) 11、12月に実施した新任事務担当者研修会のアンケートを集計した結果、「資料のパワーポイントの画面が小さくて見にくい」「もっと詳しい内容の説明を聞きたい」という意見がありましたので、そのことを踏まえて来年度の研修資料内容を検討する。 その他、「ライフイベントに沿った説明で分かりやすい」「初任者には理解しやす	3 3 3 3 3	(1) 年間計画通りに広報委員会を開催する。 ・【協会けんぽみやざき】4月号以降の企画・検討・発行を行う。 ・【HP】タイムリーな情報提供や新年度の広報準備を行う。 今年度のメルマガ記事を見直し、クリック率が高いものを分析し来年度へ繋げていく。 (2) 社会保険広報委員会に出席し、原稿内容の企画・検討や、年金機構職員との情報の共有を行う。 ・【社会保険みやざき】5月号の企画・検討・作成を行い、社会保険協会に原稿の提供をする。 ・【くらしの相談】宮崎日日新聞社に3月掲載の原稿を提供する。 (3) (4) 毎月1回以上のプレスリリースの実施 ・リリース後、宮日記者に直接アプローチ (5) 来年度の新任事務担当者研修会資料内容の検討をする。

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（保険運営の企画 2／2）

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画

※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった

項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月 事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	改善点及び今後の計画（予定）
的確な財政運営	的確な財政運営					
(1) 中長期的に極めて厳しい協会けんぽの財政状況について、他の被用者保険との保険料率の格差・高齢者医療の公平かつ適正な負担の在り方・協会けんぽの財政基盤強化のための見直しなど、引き続き県選出国会議員、メディア、関係団体へ発信する。 (2) 保険者協議会、地域職域連携推進協議会（部会）、医療費適正化計画策定委員会等各種協議会に参加し、保険者としての意見を積極的に発信する。 (3) 広報媒体により情報を発信する。 (4) 日本年金機構との連絡調整会議を開催し、情報交換により連携強化を図る。	(1) 財政基盤強化に向けた取組み ・関係団体等への陳情・要請行動の実施 (2) 各種協議会への参加と情報発信 ・保険者協議会 ・26年度代表保険者としてのB契約にかかる準備 ・地域職域連携推進協議会 (3) 広報媒体による情報発信 ・来年度予算編成に基づく情報発信 ・26年度保険料率にあわせた情報発信 (4) 連絡調整会議（部会）の開催 ・定期的な本会の開催による連携強化 ・部会開催の連絡調整 (5) トップセールスの企画・実施 ・健保委員、事業主、関係団体等に対する陳情、依頼、情報提供、注意喚起等について支部長・部長の訪問を企画・実施	随時 開催月 開催月 9月 宮崎で行われる会議の月 随時	(1) プログラム法案の成立に伴う新たな展開により、本部指示を待って行動していく。 (2) ・年度末までに開催される企画調査部会・協議会への出席を行い、支部からの情報発信を行う。 ・県医師会からの連絡により各郡市医師会・健診機関との契約 ・地域職域連携推進協議会へ担当者（委員）が出席 県、日向・入郷、児湯、宮崎、都城＝3月、小林＝2月開催予定。その他各種研修会に出席。 (3) 保険料率広報スケジュールに沿って、広報誌への掲載、料率表、チラシ、ポスターを関係各団体へ発送、配布を行う。 (4) ・本会の開催＝26年度事業にかかる打合せを議題に開催を調整する。 ・部会の開催＝繁忙期対策を中心に開催を調整する。 (5) 定期的にリーダー会議において募集を行う。 定期的に募集を行ったうえで、随時提案も受け入れ、企画を行っていく。 またアクションプランにより企画されたトップセールスについて計画、検討を行う。	(1) 関係団体へは、中小企業団体、商工会議所、商工会連合会への保険料率のお知らせとともに財政基盤強化への取り組み協力へのお願いを訪問を行った。 (2) 2/4に保険者協議会企画調査部会への出席を行った。平成25年度事業状況の確認、平成26年事業計画（広報等）の確認を行った。 県医師会理事会の決定を持って36集合契約について文書等のやり取りを行い本契約書製本を行った。 2/18都城北諸県地域職域連携推進協議会、2/25小林・西諸県地域職域連携推進協議会への出席を行い地域の医療費状況データの提供、集団合同健診の市町村への呼びかけを行った。 (3) 保険料額広報スケジュールに沿って、広報誌（1.3月号）、HP（2月掲載）、料額表・チラシ・ポスターを関係各団体へ2/28に発送、配布を行った。 (4) 本会の開催は3月19日に開催。資料作成し会議にて報告依頼を行った。 (5) 企画を行えず、実施できなかった。	3 3 3 3 1	(1) 本部指示を待って行動していく。 (2) 3/18保険者協議会への参画を行う。 製本した契約書の送付（締結） (3) 2月に配布できていない、社会保険協会、年金機構事務センターに配布予定。 (4) 本会の開催。26年度事業にかかる打合せを議題に開催を調整する。 (5) 平成26年度においてのトップセールスをアクションプラン2次により企画された計画とともに検討を行っていく。

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（健康保険給付等 1／2）

サービス向上のための取組	サービス向上のための取組					
(1) お客様の意見やニーズを適切に把握し、サービス向上に努める。 (2) サービススタンダードを適切に管理し、着実に実施る。 (3) 接遇、マナーの向上を図り、お客様の満足度を高める。 (4) 制度及び手続きに関する広報について、加入者・事業主から見てわかりやすいものを作成し周知する。	(1) 「お客様満足度調査」結果に基づく改善策の実行状況のチェック及び検証の実施 ・検証による取組みの再確認、改善策の検討等 ・「お客様満足度調査」(26.2) 窓口アンケート調査の実施（集計・分析・送付） (3) 電話応対の向上を図る ・電話応対セルフチェックを実施する。	11月 毎月	(1) ・着信音の電話機ごとの設定音量チェック ・作成した調査票での調査の実施、集計、検証、結果公表により改善を促す。 (3) 電話対応セルフチェックの実施。四半期ごとの取りまとめ結果報告と改善点の周知を行う	(1) 1/14～2/14までのお客様満足度調査アンケートの実施を行った。支部においての結果速報を行った。 (3) 1・2・3月末において各グループ毎シート記載を依頼。記載後の回収を行った。	3 3	(1) 本部結果報告に基づいて結果を分析し、対策を行い実行を行っていく。 (3) 電話対応セルフチェックの実施。四半期ごとの取りまとめ結果報告と改善点の周知を行う。
医療費適正化の総合対策の実施（債権の発生抑制及び早期回収対策）	医療費適正化の総合対策の実施（債権の発生抑制及び早期回収対策）					
(1) 資格喪失後受診防止のため、保険医療機関窓口に周知用パンフレトを設置する。 (2) 広報媒体や健康保険委員の研修会等を通じて、保険証回収や受診防止について注意喚起を行う。 (3) （略） (4) （略） (5) （略）	(2) 広報媒体等による保険証回収・資格喪失後受診防止に関する注意喚起 また、適正受診啓発のための広報の実施（柔整・鍼灸等を含む） ・「協会けんぽ宮崎」による啓発 ・「社会保険みやざき」による啓発 ・社保協会新任事務担当者研修会での周知 ・社保委員会研修会（大会）での周知 ・メールマガジンでの周知	11・12・2月 3月 12月 11月 2月	(2) 26年2月の2か所で開催予定の社保委員大会において「喪失後受診防止」「適正な医療機関へのかかり方」が掲載されたチラシの配布を行う。 **引き続き喪失後受診防止、保険証の使用方法、適正受診に関する記事を掲載。**	(2) 2/20宮崎地区、2/26日日南地区の社保委員大会時の資料配布において「喪失後受診防止」「適正な医療機関へのかかり方」が記載されたチラシの配布をおこなった。 **3月号で保険証回収協力の記事を掲載**	3 3	(2) 平成26年度の広報年間計画に基づいて広報誌、ホームページにおいて広報周知を行う。 引き続き喪失後受診防止、保険証の使用方法、適正受診に関する記事を掲載していく

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（健康保険給付等 2／2）

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画

※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった

項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月 事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	改善点及び今後の計画（予定）
健康保険委員の委嘱数拡大と活動強化	健康保険委員の委嘱数拡大と活動強化					
(1) 健康保険委員からメールアドレスを提供してもらい、直接意見を聞く取組みや情報を迅速に提供する取組みを実施する。 (2) 制度周知や健康保険事業に対する理解を深めていただくことを目的に、各地区社会保険委員会、日本年金機構と連携し研修会等を開催する。 (3) 健康保険委員表彰を実施し、研修会等において伝達する。 (4) 各地区社会保険委員会、日本年金機構との連携を図り、健康保険委員の委嘱拡大を図る。	(1) メールを利用した情報収集や情報提供の実現 ・アンケート（8～9月実施）結果による広報媒体ごとの取組み案の作成と提案 ・健康保険委員向けメールマガジンの配信 ・健康保険委員向け広報誌（イベント情報や耳寄り情報）の発行 (2) 健康保険委員からの意見聴取及び情報発信 ・地区社会保険委員研修会（大会）への参加 ・地区社会保険委員会役員会（代議員会）・班長会への出席 (3) 健康保険委員表彰の実施 ・地区社会保険委員研修会（大会）での伝達 (4) 健康保険委員の委嘱 ・健康保険委員の委嘱拡大を図る （24年度末年金委員数2,142件を目指す）	10月 随時 11月 2月 10月 11月 随時	(1) 2回目Webアンケートの実施、結果報告 健保委員向けのメルマガ配信 健保委員向け情報提供チラシの作成送付 (2) 2月2地区の社会保険委員大会において「健康みやざき行動計画21（第2次）」と題して各地区保健所の管理栄養士を講師として派遣要請を行い、講座を開催する。 (3) 2月の宮崎地区の社保委員大会時に支部長表彰の表彰状授与を大会内で行う。 (4) 健保委員未委嘱の社保委員事業所に対する文書勧奨の同封チラシ案検討ホームページでの健保委員ページ向けの充実を図り（委員大会報告、委員表彰関連）委嘱の拡大を図る。	(1) 1/14～1/27協会広報誌に関するWebアンケートを実施し、2/4マネ会、2/13広報委員会に報告。アンケートの意見を基に、協会広報誌に、年金、雇用保険等の照会先等の掲載を提案。 健保委員向けメルマガ（1/14アンケートのお願い、1/21特定保健指導のご案内）を配信 3/11健保委員向け情報提供チラシを委員約2000名に発送 (2) 2/20宮崎地区、2/26日日南地区の社保委員大会時において「1130県民運動」県スポーツ振興課職員、「健康みやざき行動計画21（第2次）」中央保健所・日南保健所管理栄養士に派遣要請を行い、講座を開催した。 (3) 宮崎年金事務所においては直接ブロック本部長表彰を事業所へ出向き行うこととなったため、健保委員支部長表彰も合わせて行うこととなり1/24に事業所へ出向き表彰を行った。 (4) 健保委員未委嘱の社保委員事業所に対する文書勧奨の同封チラシ案検討を行えず。 ホームページでの健保委員ページ向けの充実を図り（委員大会報告、委員表彰関連）委嘱の拡大を図る。	3 3 3 2	(1) WEBアンケートは様々な意見を吸い上げることができるため、来年度においても実施していきたい。健康保険委員に向けては支部別集会も控えていることから効果的な広報を実施していきたい。 (2) 平成26年度各地区社会保険委員会連合会役員会にむけた資料作成を行う。 (3) 平成26年度の被表彰者選定を年金機構と調整しながら決定を行っていく (4) 平成26年度においては厚労省への年金委員名簿の情報開示請求も視野に入れ委嘱拡大を行っていく。（チラシ案作成も）

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（保健事業）＜企画総務グループ＞

その他の保健事業	その他の保健事業					
(1)（略） (2) 加入者向けの健康イベントを開催し、健康づくりの啓発を行う。 (3)（略）	(2) 健康づくり啓発のため健康イベントを開催 ・健康イベントの開催 ・健康イベントの結果報告 （広報誌、HP、メルマガ、評議会）	11月	(2) （ 完 結 ）	(2) （ 完 結 ）	—	(2)

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（組織運営・事業改革 1／3）＜企画総務グループ＞

組織の適正な運営	組織の適切な運営					
(1)「評議会」を基軸として、加入者・事業主の意見を反映した事業運営を行う。 (2) 事業計画進捗管理シートを基に支部会議において進捗状況を確認し、効率的・効果的な事業運営を行う。 (3) マネージャー会議、リーダー会議、グループ会議を通じて内部統制、情報の共有化、グループ間の連携強化を図る。 (4) 研修やコンプライアンス委員会の開催により、コンプライアンスの遵守を徹底するとともに、セルフチェックシートを活用し職員への意識付けを図る。 (5) 研修を通じて個人情報保護や情報セキュリティ対策の重要性を周知し、個人情報保管状況チェック表により常時点検する。	(1) 年間計画に沿った評議会の開催 ・各種統計分析資料の作成と提供 ・評議員の意見の分析・検討・実行 (2) 支部会議の開催 ・進捗状況の管理及び情報の共有化 (3) 各種会議による情報共有・組織力の強化 ・マネージャー会議の開催 ・リーダー会議の開催 ・支部総会の開催、次年度の開催準備 (3) グループ内会議による情報共有・組織力の強化 ・グループ内の会議・打合せを行うことにより、グループの事業進捗状況を確認し期限内の事業目標達成を目指すとともに、情報共有を図りグループの組織力強化を図る。 (4) 平成26年度事業計画の策定 ・評議会、健康保険委員等からの意見を取り入れた事業計画を策定する。	開催計画による 四半期ごと 毎週 毎週 10・3月 12月	(1) 年間計画通りに評議会を開催予定。 (2) 12/24開催、3/18開催予定。 ・12/24＝第3四半期の実施状況と第4四半期の計画 ・3/18＝第4四半期及び年間実施状況 (3) ・マネージャー会議＝毎週火曜日開催。L会議・行事予定報告、検討事項の協議、情報共有を行う。 ・L会＝毎週木曜日開催し、行事予定・検討事項の協議・情報共有を行っていく。 ・26年4月下旬開会に向け準備。各グループによる事業計画の発表を予定。表彰も引き続き実施。 (3) 原則周1回の開催とする ・支部会議のない月にシートにより進捗状況を確認 ・マネージャー会議の報告、情報共有を図る ・アクションプランの進捗状況を確認 (4) ・案を取りまとめ、1月上旬のマネージャー会議に提出 ・1/24評議会に提出 ・2月中旬の本部提出期限までに提出	(1) ・年間計画通りに開催し、評議会の開催準備から評議会終了後の議事概要作成・本部報告までスムーズに運営ができた。 ・第9回宮崎支部評議会（3月開催）は中止のため、評議員にお知らせを送付済み。 (2) 3/18開催。 ・3/18＝第4四半期及び年間実施状況 (3) 毎週火曜日開催。L会議・行事予定報告、検討事項の協議、情報共有を行った。 計画通り開催。検討事項の協議、周知事項の伝達を行う。 3月に表彰者の公募、支部スローガンの募集、支部総会開催に向けての日程の調整を行う。 (3) 1月3回開催、2月3回開催。 マネージャー会議報告・情報共有のほかに、26年度上期計画の作成、社会保険委員大会の打合せ、平成26年度企総G予算計画の打合せの実施。 支部会議の無い月に管理シートにより進捗状況を確認。 (4) 1/24評議会へ提出し承認 本部提出を行った。（一部修正有）	3	(1) ・第9回宮崎支部評議会（3月開催）中止。 ・来年度の開催の準備を行う。 (2) 平成26年度 6/17開催予定 ・6/17第一四半期の実施状況 (3) 毎週火曜日に開催 L会議・行事予定報告、検討事項の協議、情報共有を行う。 毎週木曜日開催し、行事予定・検討事項の協議・情報共有を行っていく。 4/24の開催に向けて、各グループ発表者の資料の取りまとめ司会者の進行原稿の作成等を行っていく。 (3) 原則周1回の開催とする ・支部会議のない月にシートにより進捗状況を確認 ・マネージャー会議の報告、情報共有を図る ・アクションプランの進捗状況を確認 (4) 平成26年度事業計画に基づき支部事業を実行していく

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（組織運営・事業改革 2／3）＜企画総務グループ＞

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画

※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった

項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月 事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	改善点及び今後の計画（予定）
(6) 発生したリスクの分析・対応や発生防止などリスク管理の体制整備を図る。	(4) コンプライアンスの遵守 ・コンプライアンス委員会の定期的な開催 ・セルフチェックシートの継続	四半期に1回 毎月	(4) ・第4回コンプライアンス委員会を1月中旬に開催 ・セルフチェックシートの実施	(4 1/21に第4回コンプライアンス委員会を開催。10月から12月分のセルフチェックシートの結果の分析とそれに基づいた翌4半期のセルフチェックシートの質問内容の検討を行った。	3	(4) 26年度1回目のコンプライアンス委員会を4月下旬に実施予定。
	(5) 個人情報保護、情報セキュリティ等規程に基づく研修の実施 ・情報セキュリティ研修 ・防災研修（管理会社での実施を含む）	2月 11月	(5) ・管理会社と連絡を取り合い。管理会社の防災研修に積極的に職員を参加させる。 管理会者が研修の実施を行うことができなかったことも想定して、消防署や県の危機管理課の防災研修のスケジュールや内容を調査する。 ・研修内容や金額によっては、外部講師の活用を検討。	(5) 個人情報保護研修と情報セキュリティー研修を外部講師を活用して同時に実施。 防災研修に関しては、管理会社が、25年度においては2月に実施するということであったが、結局実施はなかったので、今年度の防災研修は実施することができなかった。	3	(5) 翌4半期には当協会の規定に基づくパワハラ・セクハラ研修、防災研修を実施予定。防災研修については、ビル管理会社が研修を実施しないため県の防災課に実施依頼予定。
人材育成の推進	**人材育成の推進**					
(1) 本部研修への職員派遣、及び研修後の伝達研修を実施する。 (2) 通信教育講座の斡旋に努める。	(1) 本部研修への職員派遣及び伝達研修の実施 ・本部年間計画に基づく研修への職員派遣 ・伝達研修の実施	本部計画による 研修実施後	(1) 必要に応じて伝達研修を実施する。	(1) 第4四半期においては、伝達研修実施に該当する研修（事務処理誤り発生防止研修、統計分析研修）があり、各グループにおいて実施を行った。	3	(1) 伝達研修対象の研修を受講する職員と伝達研修実施の調整を行っていく。
	(3) 支部の実情にあった研修の実施 ・新規採用契約職員に対する研修 ・パソコン研修にかわる研修の企画と実施	採用時 12月	(3) 支部の実情にあった研修に向けての準備っていく。 ・12月中に業者と研修内容をつめていき、1月の下旬には研修を実施予定。	(3) 事務処理誤り防止に関する研修の実施を外部講師の活用を含めて計画していたが、外部講師との打ち合わせの段階で、協会においては、万全な事務処理マニュアル等があることから、実施にいたらなかった。 新規採用契約職員に対しては、採用時に個人情報等の基本部分の説明を行い、実際のOJTの部分は各グループで実施いただいている「新規採用者に対する教育・指導計画書」において内容の管理を行う。	3	(3) 26年度においては、広報スキルアップ研修、ビジネススキルに関する研修の実施を目指して、具体的に計画、実施していく。
	(4) 26年度研修計画の策定 次年度研修計画策定に向けた職員に対するニーズ調査の実施	12月	(4) 研修計画策定。職員のニーズの調査に 職員のニーズの調査について1月にアンケートを実施	(4) 1月に実施したアンケートをもとに、26年度の研修計画の作成をおこなった。	3	(4) 作成した研修計画をもとに実施予定。翌四半期は、パワハラ・セクハラ研修と防災研修を実施予定。
業 務 改 革 の 推 進	**業 務 改 革 の 推 進**					
業務改革会議に参加し、支部としての業務改革・改善案を行うとともに、参考となる事項は積極的に取り入れる。	・各グループの業務改革については、システム刷新の内容を見極めながら、他支部の状況を調査し、参考となる事項があれば積極的に取り入れるとともに、その情報を企画総務グループへ報告する。また、職員からの要望を検討し、グループ全体の調和をとりながら改善策を実施する。 ・毎月の共同処理委託状況を実施状況表により確認し、職員のコア業務への重点化を進める。		随時、各グループからの情報の取りまとめを行う。	各グループからの情報提供無	3	随時、各グループからの情報の取りまとめを行う。
	・支部全体に関する業務改革については、各グループが収集した情報等を取りまとめ、検討のうえ取り入れる場合は改善案を作成し提案する。 ・共同処理委託状況を毎月マネージャー会議で情報提供する。	随時 毎月	毎月初めに業者より『業務実績報告書』の提出を受けて、『共同処理業務実施状況』を作成し、マネージャー会議にて情報提供する。	毎月の調達審査委員会にて、実施状況報告を行った。1月分については、業者からの『業務実績報告書』の提出が遅れているため3月の調達審査委員会にて報告予定。	3	毎月初めに業者より『業務実績報告書』の提出を受けて、『共同処理業務実施状況』を作成し、マネージャー会議にて情報提供する。26年3月分については、25年度支払い期限があるので、報告書提出を厳守させる。
保険者機能を最大限に発揮し、加入者の健康の保持・増進を図る。また、医療情報等を分析し、情報提供等を行う。なお、目的達成のために、県・市町村・他の保険	・保険者機能強化アクションプラン（第2期）の具体的な計画の企画立案を行い、実行する。		・進捗管理シートによる管理を定期的に行う。 ・26年度事業計画に具体策を盛り込む。	進捗管理シートによる報告を1月6日に行った。 3月14日提出の事業計画に盛り込み報告を行った。		進捗管理シートにより管理を定期的に行う。

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（組織運営・事業改革 3／3）＜企画総務グループ＞

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画

※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった

項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月 事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	改善点及び今後の計画（予定）
経費の節減等の推進	**経費の節減等の推進**					
(1) 調達や執行は調達審査委員会のもと適切に管理し、引き続き一般競争入札や企画競争入札、見積競争により経費削減を図るとともに、ホームページに調達結果を公表し透明性の確保を図る。	(1) 経費削減と透明性のある契約の実施 ・競争性を踏まえた調達の実施 ・調達案件の審査 ・26年度年間調達計画の作成・審査 ・経費執行状況等の報告 ・調達結果のHP掲載	随時 随時 3月 毎月 随時	(1) ・事業の実施にあたり、競争性をふまえた調達を行い、経費節減に努める。 ・調達や執行に関し、調達審査委員会での審査・報告を行い、透明性のある契約を実施し、調達結果についてもHPへ掲載し、広く周知を図る。	(1)毎月調達審査委員会を開催し、調達状況等について審査・報告を行い、透明性のある契約実施に努めた。 見積競争1件、企画競争2件、一般競争1件 平成26年度広報誌「協会けんぽみやざき」制作および印刷業務委託について3/3よりHP公表	3	(1) ・事業の実施にあたり、競争性をふまえた調達を行い、経費節減に努める。 ・調達や執行に関し、調達審査委員会での審査・報告を行い、透明性のある契約を実施し、調達結果についてもHPへ掲載し、広く周知を図る。
(2) 消耗品の在庫管理を行い、web発注による経費節減を図る。	(2) 保有資産及び消耗品の在庫管理 ・資産及び消耗品の適正な管理	毎月	(2) ・物品管理簿に基づく保有資産の適正な管理を行う。 平成26年1月　重要備品・一般備品実査報告予定。	(2)物品管理簿に基づき常時保有資産管理を行った。2月10日公用車（普通車）納車のための諸手続きを行った。 重要備品・一般備品の実査実施。1/6本部報告済み。	3	(2) ・物品管理簿に基づく保有資産の適正な管理を行う。 平成26年4月　重要備品・賃借物品実査報告予定。
	・消耗品のweb又は見積合わせによる発注による経費削減	随時	・消耗品について、常時在庫管理を行い、適正な商品発注による経費削減に努める。	常時消耗品の在庫管理を行い、適正な発注を行った。		消耗品について、常時在庫管理を行い、適正な商品発注による経費削減に努める。
(3) コピー用紙や電気使用量などの主要品目の使用状況を職員に周知し、経費節減の意識向上を図る。	(3) 主要品目の経費管理と削減策の推進 ・支部会議参考資料による職員への周知 ・経費削減策の推進	毎月 毎月	(3) ・主要品目の継続管理の実施、支部会議資料での周知。	(3) 主要品目の経費管理を行い、毎月の支部会議資料にて周知した。	3	(3) 主要品目の継続管理の実施、支部会議資料での周知。
	(4) ○事業計画に沿った26年度予算（特別計上分に係る経費を含む）の作成 ・企画総務Gにおける予算の作成（特別計上） ・支部経費の取りまとめ（特別計上）及び報告（評議会提案を除く） ・一般事務経費等の次年度予算作成 ○環境整備に係る予算要求の取りまとめ ・各グループから要望等を聴取し予算要求を策定する	11月 （1月） 2月 2月	(4) ・年末の本部承認結果を受けて、平成26年度事業計画に基づき、各事業の執行へ向け準備を行う。 ＜一般事務経費＞ ・企総グループに係る予算案の作成及び取りまとめ ・各グループからの報告によるとりまとめ及び精査 ・支部長ヒアリングを行い、本部へ報告 ・職員アンケートの集約及び整備計画策定	(4)特別計上経費については、1/24本部より確定通知受理。実施計画に沿って新年度より順次執行予定。 一般管理費・業務経費については、2/3の本部事務連に基づき報告準備を行った。 ・2/4のマネージャー会議にて各グループに実施計画策定依頼 ・2/18,2/20支部長ヒアリングを行い、2/27本部報告済み。3/31本部より通知あり 職員アンケートに基づき、整備・調達計画策定。今年度内購入予定のものについては、業者より見積書を取得し年度内に調達済み。	3 3 3	(4) 一般管理費・業務経費については、本部からの承認通知を受けて、各グループと調整のうえ計画に沿って順次執行予定。

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（保険運営の企画 1／1） ＜業務グループ＞

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画		※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった			
項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月 事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	改善点及び今後の計画（予定）
地域の実情に応じた医療費適正化の総合的対策						
医療費適正化のための総合的な取組みを実施する。特に支部の実情を踏まえ、「債権の発生抑制・早期回収対策」を重要施策として取り組む。 【債権回収率の目標】 返納金債権 40.00%以上 損害賠償金債権 85.00%以上	○ 債権の発生抑制 ・保険証適正使用の周知 ・証回収強化による不正使用の防止 ○ 早期回収対策 ・新規発生債権に対する督促強化 ・法的手続きの活用による大口債権の流動	毎月 3件以上	設置依頼する医療機関の選定等、レセGと引き続き協議する。 新規発生債権に対する電話催告の強化 電話催告の強化の実績および結果を分析しながら、より効果的手法を検討する。 法的手続きの実施	設置に関する医療機関へのアンケートを発送。3/4（医療機関128件）3/7（調剤薬局22件）回答あった所から順次配布。 発生から6カ月以内に中心に催告。履行期限経過後、1カ月目と3カ月の電話催告を実施。 1カ月目→1月：9名実施（接触6名）、2月：23名実施（接触17名）、3月：7名実施（接触2名） 3カ月目→1月：8名実施（接触5名）、2月：4名実施（接触3名）、3月：3名実施（接触1名） 3件実施。（3月に給与差押準備中1件。支払督促により3/4完納1件。3月に分割納付の和解成立1件。）また3月に支払督促の本部承認1件。	3 3 3	今後も設置医療機関の拡大やリーフレットの内容見直し等を検討していく予定。 債務者の納付意識が高いと思われる発生から6カ月を中心に効果的な手法を引き続き検討していく。 本部承認4件となり、目標達成。口頭弁論や給与差押等の実績を踏まえ、来年度も積極的に実施する。
的確な財政運営	的確な財政運営					
(1) 中長期的に極めて厳しい協会けんぽの財政状況について、他の被用者保険との保険料率の格差・高齢者医療の公平かつ適正な負担の在り方・協会けんぽの財政基盤強化のための見直しなど、引き続き県選出国会議員、メディア、関係団体へ発信する。 (2) 保険者協議会、地域職域連携推進協議会（部会）、医療費適正化計画策定委員会等各種協議会に参加し、保険者としての意見を積極的に発信する。 (3) 広報媒体により情報を発信する。 (4) 日本年金機構との連絡調整会議を開催し、情報交換により連携強化を図る。	(4) 事務センターとの連絡調整打合せ ・定期的に事務センター担当職員と打合せを実施し、関連する業務が双方にとってスムーズに実施できるよう努める	毎月	定期的に事務センターとの連携調整打合せ会の開催し、事務調整を図る。	1/21、2/18、3/18に事務センターとの連絡調整打合せを開催。被扶養者状況リストの進捗等、事務処理の確認を行った。	3	今後も定期的に事務センターとの連携調整打合せ会の開催し、事務調整を図る。

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（健康保険給付等 1／3） ＜業務グループ＞

サービス向上のための取組						
(1) お客様の意見やニーズを適切に把握し、サービス向上に努める。						
(2) サービススタンダードを適切に管理し、着実に実施する。 (3) 接遇、マナーの向上を図り、お客様の満足度を高める。 (4) 制度及び手続きに関する広報について、加入者・事業主から見てわかりやすいものを作成し周知する。 (5) 事務処理誤りの撲滅	(2) ・処理票による進捗管理を行い、10営業日以内の支払いを実施。受付から支払までの管理票を作成し、管理を徹底する。週1回未処理分（返戻・照会等）の状況を管理・把握する。 ・療養費（はりきゅうあん摩マッサージを除く）についても10営業日以内の支払いを行う。	サービススタンダードの達成率100%	処理票、基幹業務システム、PCにて進捗管理を実施。 傷病手当金審査時に日本年金機構へ年金給付情報提供依頼を行い、返納金発生減少に取り組む。	処理票、基幹業務システム、PCにて進捗管理を日々実施。 傷病手当金審査時に日本年金機構へ年金給付情報提供依頼を行い、返納金発生減少に努めた。 （情報提供依頼件数内訳） 1月：4件 2月：4件 3月：11件	3	進捗管理については、処理漏れ防止のため、毎週、給付金処理経過状況照会、現金給付申請書未処理一覧にて未処理状況を確認する。 返納金については、喪失後申請分の申請書記載もれチェック、新規裁定者の受給確認を強化する。
			本部から示されている手順書に沿って、進捗管理を確実に実施。	疑義のある案件に対しては、医師照会・審査医師を活用しながら、適正化に努めたとともに、支給できるものについては10日以内の支払を確実に実施できた。	3	適正化については、今年度本格的に取り組み、一定の成果を上げたため、今後も引き続き、医師照会・レセ突合などを効果的に取り入れて適正化に努める。 支払については10日以内の支払を確実に実施する。
	(4) ・給付チラシの増刷時の見直し。 ・申請書に不備が多い事項を網羅した注意事項等を印刷。		給付チラシの増刷時に、内容を見直す。			
	(5) チェック機能の強化による事務処理誤りの防止		事務処理方法の統一化や効率化を図りつつ、事務処理誤り防止も強化する。	事務処理誤りの伝達研修により意識合わせを行った。 また、口座振込の事務処理誤りについて処理方法の見直しを検討することとなった。	3	

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（健康保険給付等 2／3）＜業務グループ＞

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画

※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった

項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月 事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	改善点及び今後の計画（予定）
高額療養費制度の周知						
・制度周知を図るとともに申請手続きを勧奨するサービスの推進	高額療養費未請求者に対する案内（ターンアラウンド）を継続して実施する。	月1回	1年前の受診分を発送していく予定。	H26.1.31 H25.2受診分158件 H26.2.28 H25.3受診分184件 H26.3.27 H25.4受診分183件　発送	3	毎月1回、1年サイクルで勧奨を実施する。（本部よりサイクル等について指示があった場合には通知に沿って実施する）
	限度額適用認定申請書の設置医療機関に対して、在庫状況の確認と今後の協力体制を継続する。		在庫状況を確認し今後の協力体制の継続のため医療機関との連携を図る。	在庫状況を把握し、医療機関へ申請書の追加分を送付する等、継続的な協力体制を図った。	3	今後も、引き続き協力体制の継続のため医療機関との連携を図る。
窓口サービスの展開						
各種申請書等の受付や相談等の窓口サービスについて効果的なサービスを提供する。 年金事務所窓口の継続の必要性について検討する。	適宜事務所を巡回し、職員との面談等を通じてサービスの維持・向上を図る。 共有すべき情報は電話・郵便等を利用して迅速に伝え、知識に差が出ないよう努める。 事務所窓口の利用状況を定期的にまとめて報告する。		窓口巡回については、定期的に実施する。 リーダー会議報告など必要事項については、随時連絡するとともに必要な書類は郵送する。 窓口利用状況は、毎月取りまとめて本部報告を実施する。	窓口巡回ににについて、1月から毎月実施を開始した。 必要事項は必ず伝達するとともに、事務打合せにおいて疑問点は協議を行った。 毎月初旬に利用状況は本部報告を実施。	3	
被扶養者資格の再確認						
無資格受診防止や高齢者医療に係る拠出金等を適正なものとするため、日本年金機構との連携のもと、事業主の協力を得て、的確に実施する。	本部からの事務連絡に沿って、適切に事務処理を実施する。		平成25年度の事務については終了。事務連絡に基づき適宜被扶養者状況リストに関する事務処理を実施する。	H26.1.29事務連絡により平成26年度も同様に実施されることとなった。周知広報として、本部より送付されたポスターを支部窓口および年金事務所（4カ所）に掲示。	3	今後も事務連絡に基づき適宜被扶養者調書に関する事務処理を実施する。
柔道整復施術療養費の照会業務の強化						
多部位・頻回（3部位かつ15日以上）の申請については、加入者に対する文書照会を実施するとともに、適正受診の普及のためのパンフレットを同封する。	医療費適正化対策のため、施術内容について、他部位・頻回受診者にかかわらず柔整審査会で疑義の多い施術所での受診者等も含め患者照会を強化するとともに、照会による効果について分析する。なお、照会の際はチラシを同封し、柔整への適正なかかり方を周知する。また、不正受給等が疑われる施術所については、厚生支局に情報提供を実施する。	患者照会を毎月実施	柔整審査医会において、疑義のある整骨院を中心に患者照会を実施し、その結果を年度末にとりまとめる。	【患者照会】　　【返戻】 1/24　112件　　17件 2/21　107件　　13件 3/20　114件　　21件	4	3部位以上15日以上の案件数が少ないため、（同一人に重複照会をしないため）審査会で疑義のある整骨院をメインに患者照会を実施したが、照会翌月からの当該院からの申請が減っており、一定の効果があった。 厚生局より負傷原因等に起因する情報は提供されても動きようがないため、水増し請求および部位転がしの情報のみ提供してほしい旨の依頼があったため、そういった情報がつかめるような照会の仕方を検討したい。
傷病手当金・出産手当金不正請求の防止						
(1) 不正請求疑いのある申請については、保険給付適正化プロジェクトチームを活用し効果的な調査方法を取り入れ対応する。 (2) 適正な申請の促進を図るため、加入者・事業主へ周知する。 (3) 審査医師の積極的な活用や加入者及び医師等への文書による照会をはじめ、必要に応じ日本年金機構と連携した取り組みにより、さらなる医療費適正化に努める。	(1)「現金給付の適正化対策要領」（本部作成）や支部独自要領を活用し、申請書の厳正な審査を行うとともに、適宜、本人照会や医師照会、審査医師の活用により適正な給付を行う。さらに、傷病手当金等の最終分について、事業所に対し諸手当の支給にかかる電話照会等を実施する。また、不正受給防止検討チームにより、傷手審査時に挙げられた疑義が生じた申請書の検討を実施する。 （2）広報誌を活用した案内の実施 （3）疑義案件に対する年金事務所との合同調査を検討・実施する。		・審査時に各種照会を行い厳正な審査を行い適正な審査の実施。 ・傷病手当金等の最終分の諸手当の支給状況についても随時確認を実施する。 ・傷手審査時に挙げられた疑義が生じた申請書の検討を業務G内の検討チームにより検討を行う。また、疑義案件については、保険給付適正化プロジェクトチームへ報告を行い、事業所調査を検討・実施する。	・審査時に各種照会を行い適正な審査を努めた。 ・傷病手当金等の最終分の諸手当の支給状況については確認を実施した。 ・傷手審査時に挙げられた疑義が生じた申請書について、検討会を実施。資格取得日の疑義案件については日本年金機構へ情報提供を行った。 （手当金不正防止検討会） ・1月30日実施　案件数72件　（疑義案件　なし） ・3月13日実施　案件数47件　（疑義案件　なし） （日本年金機構情報提供） ・26年1月16日実施　1件	3	4月～5月に本部依頼分の事後調査に関する報告（3件）を保険給付適正化プロジェクトチームに対して開催予定。

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（健康保険給付等 3／3）＜業務グループ＞

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画		※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった			
項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月 事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	改善点及び今後の計画（予定）
医療費適正化の総合対策の実施（債権の発生抑制及び早期回収対策）						
(1) 資格喪失後受診防止のため、保険医療機関窓口に周知用パンフレトを設置する。 (2) 広報媒体や健康保険委員の研修会等を通じて、保険証回収や受診防止について注意喚起を行う。 (3) 日本年金機構との連携を図りつつ、保険証回収を強化する。 (4) 発生した債権については早期回収に努め、催告状の送付や電話等による督促とお行うとともに、訴訟等法的手続きを実施するなど債権回収の強化を図る。 (5) 支部全体としての対策会議を実施する。 【債権回収率の目標】 返納金債権 40.00%以上 損害賠償金債権 85.00%以上	(3) 日本年金機構との連携を図りつつ、保険証回収を強化する。 (4) 法的手続きの実施（3件以上） 強化月間の実施（11月～12月） 大口債権を中心とした催告の実施 電話、訪問催告の計画的実施 定期的な文書催告の実施（3か月ごと） (5) ・業務グループ打合せの中で毎月1回債権回収状況の報告・検討を行う ・毎月1回支部長を交えた対策会議を実施する。	電話催告 月100件 訪問催告 月25件	回収計画に基づき電話催告を実施する。 回収計画に基づき月2回の訪問催告を実施する。 強化月間の結果を分析し、来年度の強化月間の課題を検討するとともに、効果的なものは定例の催告に取り入れていく。 訪問催告は引き続き計画どおり実施する。 （大口を中心とした訪問催告）	計画不履行者の電話催告 1月：10名実施（接触8名）、2月：18名実施（接触13名）、3月：18名実施（接触11名） 2/19：延岡市11名実施（接触8名）、3/19：宮崎市15名実施（接触2名） 3/26：10名実施（接触4名） ※2/5まで強化月間 24年度返納金の電話催告：対象者90名（接触41名） 接触率の高さから過年度も直近を中心に催告を実施するのが有効と思われる。 訪問催告 11/13～2/5 （10日間）実施。 125件（接触38件） うち大口債権：12件（6件は分割納付か請求替となる。）	3 3 3	H26.4.7通知「平成26年度債権管理回収業務に係る方針及び重点事項」をベースに債権管理業務の体制と計画を再構築する。
			＊期末残高の削減に向けての実績管理と施策の検討 ＊債権強化月間の実績総括 ＊債権統括責任者会議の内容報告と有効策の検討 ＊来年度に向けた体制の検討	＊高額債権ベスト50の中で完納・請求替等にて6件決着 1月末現在の残高で年度当初より500万減少 ＊強化月間の架電により、年間架電目標の達成が可能に ＊強化月間の訪問により、高額債権への折衝が図れた ＊法手続きの各支部実績との比較 弁護士契約と第3者行為案件への対応 ＊繁忙期後の体制を検討	3	＊訴訟件数目標（26年度）の設定 ＊加害者請求案件への顧問弁護士の活用 ＊債権管理体制の強化

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（組織運営・事業改革 1／2）＜業務グループ＞

組織の適正な運営	組織の適切な運営					
(1) 「評議会」を基軸として、加入者・事業主の意見を反映した事業運営を行う。 (2) 事業計画進捗管理シートを基に支部会議において進捗状況を確認し、効率的・効果的な事業運営を行う。 (3) マネージャー会議、リーダー会議、グループ会議を通じて内部統制、情報の共有化、グループ間の連携強化を図る。 (4) 研修やコンプライアンス委員会の開催により、コンプライアンスの遵守を徹底するとともに、セルフチェックシートを活用し職員への意識付けを図る。 (5) 研修を通じて個人情報保護や情報セキュリティ対策の重要性を周知し、個人情報保管状況チェック表により常時点検する。 (6) 発生したリスクの分析・対応や発生防止などリスク管理の体制整備を図る。	(3) グループ内会議による情報共有・組織力の強化 ・グループ内の会議・打合せを行うことにより、グループの事業進捗状況を確認し期限内の事業目標達成を目指すとともに、情報共有を図りグループの組織力強化を図る。 (4) セルフチェック不備事項についてのグループ対応策の検討を行う。 (5) 個人情報保管状況チェック表における不備事項の検討・改善をグループ会議で行う。 (6) 紛失・漏えい等のリスクに備え、重要帳票等の在庫管理を徹底する。		毎月第2・4火曜日にグループ会議を開催し、周知事項等の意識合わせを実施する。 また、必要に応じて事務分掌の見直しを検討する。	グループ会議開催により、マネージャー会議の伝達及び必要事項の協議を行い、グループ内の意思統一を図った。 契約職員の退職等により、4月1日付での事務分掌の見直しを行った。	3	
			セルフチェックシートを取りまとめ、不備事項の確認を行う。	毎月セルフチェックシートを取りまとめ、不備事項の確認を行った。 また、必要に応じで指導を行った。	3	
			日々、個人情報保管状況チェック表を確認し、不備事項の確認を行う	個人情報管理状況チェックにおいて不備は発生しなかった。	3	
			常に事務室内の整理を行う。 書類保管の徹底を行うとともに、進捗管理を徹底する。	倉庫整理も含め事務室内の整理は随時実施した。 書類紛失や処理遅延を防ぐため、システムにおける進捗管理も引き続き実施した。	3	

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（組織運営・事業改革 2／2） ＜業務グループ＞

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画					
			※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった			
項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月			改善点及び今後の計画（予定）
			事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	
業 務 改 革 の 推 進	業 務 改 革 の 推 進					
業務改革会議に参加し、支部としての業務改革・改善案を行うとともに、参考となる事項は積極的に取り入れる。	24年度の業務改革会議の結果を受け、支部に取り入れる。		・本部の取りまとめ案を受け、業務グループ打合せ会などを利用し、手順の統一化を図る。	ブロック会議での意見をとりまとめ、本部に提出した。 成果物として手順書が作成されたため、周知徹底を図った。	3	来年度のブロック会議に積極的に参加し、手順の事務処理誤りの削減に努める。
	・各グループの業務改革については、システム刷新の内容を見極めながら、他支部の状況を調査し、参考となる事項があれば積極的に取り入れるとともに、その情報を企画総務グループへ報告する。また、職員からの要望を検討し、グループ全体の調和をとりながら改善策を実施する。 ・毎月の共同処理委託状況を実施状況表により確認し、職員のコア業務への重点化を進める。					

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（健康保険給付等 1／2）＜レセプトグループ＞

支部事業計画　　グループ・チーム事業計画

※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった

項　　目	上・下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月 事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	改善点及び今後の計画（予定）
効果的なレセプト点検の推進						
協会システムを活用した効果的なレセプト点検を推進する。（査定事例の共有化、研修等の充実） 【目標】 被保険者1人当たりの点検効果額（年間） 資格点検　2,252円以上 外傷点検　414円以上 内容点検　1,110円以上 再審査請求件数 23,520件以上 容認率　60％以上	(1)資格点検 （年間目標） 資格点検　2,252円以上	下期 資格 1,292円	一カ月当たりの目標効果額 188円 3月までの目標効果額累計 2252円	1月単月効果額 107円 2月単月効果額 181円 3月単月効果額 149円 3月累計効果額 1939円	3	翌月の目標効果額 26年度へ
	① システムを活用した効果的な全数点検を行う	毎月	点検月に関する医療機関照会の実施、回答処理	【エラー件数】　1月、2月、3月 ： 3903件、3980件、4194件 【照会実施】　1月、2月、3月 :532件、468件、455件 【再審査請求件数】 1月、2月、3月 :1200件、1819件、971件 （再審査請求件数には業務上返戻含む）	3	点検月に関する医療機関照会の実施、回答処理
	② 資格点検により判明した返納金について、速やかに債権発生処理を行い、債権担当者へ引き継ぐ	毎月	資格点検月の翌月に返納金引継ぎ	11月受付（9月診療）分⇒63件（レセ 112枚）594,146円 12月受付（10月診療）分⇒70件（レセ 151枚）845,601円 1月受付（11診療）分⇒68件（レセ 94枚）749,215円	3	資格点検月の翌月に返納金引継ぎ
	(2)外傷点検 （年間目標） 外傷点検　414円以上	下期 外傷236円		2月・3月遡及分は4月実施予定（遅延解消中）		
	① 外傷点検で、求償可能なものについては、確実に求償を行う また、前年度以前の求償中のものについても、進捗管理を行い求償を行う	毎月	一カ月当たりの目標効果額 35円 3月までの目標効果額累計 414円	1月単月効果額 24円 2月単月効果額 19円 3月単月効果額 20円 3月累計効果額 387円	3	翌月の目標効果額 26年度へ
			点検月に関する負傷原因照会の実施	1月実施、11月・12月受付分：278件照会 3月実施、1月・2月受付分：167件照会（初旬）164件照会（月末）	3	点検月に関する負傷原因照会の実施
	② 業務上・通災疑いについて、調査を行い、業務上・通災と判明したものは、再審査請求または、返納金処理を行う。	毎月	点検月に関する第三者行為照会の実施 求償実施	11月・12月・1月・2月受付分：153件照会 求償 請求実績 1・2・3月 ： 6,640,601円（29件）、9,247,621円（23件） 8,165,588円（26件） 調定実績 1・2・3月 ： 4,799,943円（21件）、4,226,826円（21件） 3,889,091（21件）	3	点検月に関する第三者行為照会の実施 求償実施
			回答期限翌月の再照会実施	10月受付分 48件実施 11月受付分 37件実施 12月受付分 48件実施	3	回答期限翌月の再照会実施
	③ 負傷原因届・傷病届の未提出者に対し、督促を行い回収を図る。		照会実施月3か月後の督促実施。	25年11月、12月、1月受付分の催告 19件、22件、19件 25年8月、9月、10月受付分の再催告 11件、13件、18件	3	照会実施月3か月後の督促実施。
	(3)内容点検 （年間目標） 内容点検　1,270円以上 査定効果額 324円以上 再審査請求件数25,952件以上	下期 内容 817円 容認 198円 再審 12,976件	内容 一カ月当たりの目標効果額 106円 3月までの目標効果額累計 1270円	1月単月効果額 127円 2月単月効果額 137円 3月単月効果額 64円 3月累計効果額 1,006円	3	翌月の目標効果額 26年度へ
			査定 一カ月当たりの目標効果額 27円 3月までの目標効果額累計 324円	1月単月効果額 21円 2月単月効果額 20円 3月単月効果額 18円 3月累計効果額 241円	2	翌月の目標効果額 26年度へ
	② 行動計画に基づき施策を実施し、進捗管理を行う	毎月	一カ月当たりの目標再審査請求件数 2,159件 3月までの目標再審査請求件数累計 25,952件	1月単月請求件数 2,988件 2月単月請求件数 2,200件 3月単月請求件数 2,019件 3月累計請求件数 28,227件	4	翌月の目標効果額 26年度へ
	③ 施策の実施状況、実施結果、目標の達成状況を確認し、課題を抽出し効果向上に向けた改善案を検討	毎月	【本部基本方針7施策プラス1】 1) 自動点検マスタの精査・メンテナンス体制の確立 2) 自動点検から開始する点検スケジュールへの変更 3) 汎用任意抽出テンプレートの共有化 4) 点検員のスキルアップのための勉強会設置（月２日（16時間）） 5) 行動計画の目的・内容に関する点検員への周知 6) 支払基金との協議強化 7) 平成26年度の診療報酬改定への対応 8)チーム制による点検体制の検証	1) 精査とメンテナンスを実施。点検員によるメンテナンスの開始。 2) 分割マスタによる点検を、点検が可能になり次第すぐに実施。 3) テンプレートの収集・配布を行い、精査及び管理簿の作成。 4) 1月から強化方針で、2月には一部修正した方針で実施。 5) G長による点検員個別面談とミーティングでの全体確認。 6) 1月から協議を定例化。 7) 改定に係る勉強会の方針と担当を決定。 8) 第3四半期に比べて効果額が上昇した。	3	1) メンテナンス先行実施点検員のスキルアップ。 2) 郡市区割やテンプレートを考慮した活用方針の検討。 3) テンプレートの活用方針を検討。 4) 診療報酬改定勉強会の実施。 5) 本部指摘事項回答後の修正協議。 6) 支払基金の保険者軽視姿勢の改善要望。 7)支部勉強会・支部研修・本部研修の実施。 8) 自動点検やテンプレートを考慮した体制の検討。

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（健康保険給付等 2／2）＜レセプトグループ＞

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画		※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった			
項　　目	上・下期 活動計画	目標数値	26年1月 ～ 26年3月			改善点及び今後の計画（予定）
			事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	
	④ ・再々審検討会、勉強会等を実施 ・本部スキルアップ事業による疑義照会に対する検討会の実施 ⑤ 外部講師による支部内研修の実施	毎月 3月	再々審検討会の実施 査定事例勉強会の実施 本部疑義照会検討会の実施 勉強会方針について検討 研修の実施€検員スキルの分析とヒアリング	本部方針（月２日（16時間））に基づき、月に2回実施している勉強会・ミーティングの方針を改めた。 強化方針による勉強会を実施中。 G長による点検員個別面談。 3/11～3/12、外部講師による研修を実施。	3 3	方針を検証し、修正の必要性などを検討。 4月、本部主催新規採用点検員研修（2名参加予定） 6月、本部主催診療報酬改定点検員研修（4名参加予定） 7月から9月、支部主催診療報酬改定点検員研修
医療費適正化の総合対策の実施（債権の発生抑制及び早期回収対策）						
(1) 資格喪失後受診防止のため、保険医療機関窓口に周知用パンフレトを設置する。 (2) 広報媒体や健康保険委員の研修会等を通じて、保険証回収や受診防止について注意喚起を行う。 (3) 日本年金機構との連携を図りつつ、保険証回収を強化する。 (4) （略） (5) （略）	(1) 保険証使用に対する周知用パンフレットの作成、配付	3月	設置先選定方法の検討、設置に向けた他機関との協議	設置先の選定方法を決定。 設置依頼アンケート送付先医療機関等の決定。 設置依頼アンケートの送付。 アンケート回答医療機関等から随時発送。 110施設へのリーフレット発送。	3	アンケート期限後回答分への対応。

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（組織運営・事業改革）＜レセプトグループ＞

組織の適正な運営	組織の適切な運営					
(1) （略） (2) 事業計画進捗管理シートを基に支部会議において進捗状況を確認し、効率的・効果的な事業運営を行う。 (3) マネージャー会議、リーダー会議、グループ会議を通じて内部統制、情報の共有化、グループ間の連携強化を図る。 (4) （略） (5) （略） (6) （略）	(3) グループ内会議による情報共有・組織力の強化 ・グループ内の会議・打合せを行うことにより、グループの事業進捗状況を確認し期限内の事業目標達成を目指すとともに、情報共有を図りグループの組織力強化を図る。		資格外傷点検打ち合わせ 事業進捗報告会（G打合せ） 内容点検ミーティング	資格・外傷点検打合せ（G長・宮里L・S・契約職員） 毎月初旬 事業進捗報告会（部長・G長・L・S） 毎月上旬 内容点検ミーティング（G長・紅松L・点検員） 毎月月末	3	
業 務 改 革 の 推 進	業 務 改 革 の 推 進					
業務改革会議に参加し、支部としての業務改革・改善案を行うとともに、参考となる事項は積極的に取り入れる。	・各グループの業務改革については、システム刷新の内容を見極めながら、他支部の状況を調査し、参考となる事項があれば積極的に取り入れるとともに、その情報を企画総務グループへ報告する。また、職員からの要望を検討し、グループ全体の調和をとりながら改善策を実施する。 ・毎月の共同処理委託状況を実施状況表により確認し、職員のコア業務への重点化を進める。			職員のコア業務への重点化を進めるため、第三者行為等担当補助員と公的照会対応等担当補助員による業務の分割をまとめ、2名の補助員がこれまで分割されていた双方の業務を行えるように事務分掌を変更した。 また、事務分掌の変更に伴い、これまで職員対応としていた業務の一部を、2名の補助員の担当業務とした。	3	

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（保険運営の企画）＜保健グループ＞

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画	※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった				
項　　目	上期 活動計画	目標数値	26年1月～26年3月			改善点及び今後の計画（予定）
			事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	
的確な財政運営	的確な財政運営					
(1) 中長期的に極めて厳しい協会けんぽの財政状況について、他の被用者保険との保険料率の格差・高齢者医療の公平かつ適正な負担の在り方・協会けんぽの財政基盤強化のための見直しなど、引き続き県選出国会議員、メディア、関係団体へ発信する。 (2) 保険者協議会、地域職域連携推進協議会（部会）、医療費適正化計画策定委員会等各種協議会に参加し、保険者としての意見を積極的に発信する。 (3) 広報媒体により情報を発信する。 (4) 日本年金機構との連絡調整会議を開催し、情報交換により連携強化を図る。	⑵ 各種協議会への参加と情報発信 ・保険者協議会保健部会	開催月 開催月	2月の報告会に向けて、データの集計や分析等行う。 部会への参画	1月27日（月）保健活動部会参加～報告会を3月17日開催で決定 それに向けての協議実施　3月17日（月）ウェルシティにて報告研修会実施（協会けんぽより5名参加予定）	3	自保険者だけでなく、国保と協会けんぽの健診データ、医療費のデータ比較を行った結果の報告を行い、協会けんぽとの連携の必要性をアピールできた。26年度もデータを基にした分析を行い、協会の影響力を高めていけるよう関わる。
	・地域職域連携推進協議会部会	開催月 開催月	開催時に出席予定 各地の地域職域連携会議の場で、「特定健診とがん検診の同時実施に向けた働きかけ（アンケート結果や各市町村との取り組み）の報告予定（資料作成中）	部会の開催　3月17日（北部地域職域連携推進会議部会→欠席） 各地の地域職域連携推進会議の場で「特定健診とがん検診の同時実施に向けた働きかけ」の資料を作成。 地域職域会議での資料提示、発表（宮崎、東諸・西諸・都城） 資料提供（北部地域）	3	地域職域会議・部会の機会を捉え、会議出席者との繋がりを作り市町村との連携に発展するような働きかけをしていく。
	・宮崎市CKD対策会議 ・宮崎県歯科保健推進協議会 成人期部会	開催月 開催月	開催あれば出席予定 ・被扶養者は宮崎市郡医師会の医療機関で特定健診受診者で、紹介基準（尿検査）を満たす者については、CKD連携システムにより紹介。 ・被保険者については、健診レセデータにより、eGFR値、尿検査により紹介基準を満たす者についての対応（G内で検討中）	宮崎市CKD対策会議については開催なし。26年度に向けて被保険者に対する文書での受診勧奨を計画 歯科保健協議会成人期部会　2月14日　部会出席 歯科保健アンケート実施にかかる事業所情報提供	3	26年度は宮崎市在住の生活習慣病予防健診受診者中、宮崎市の紹介基準を満たす者に対する受診勧奨業務を計画 モデル事業への協力の可能性有り

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（保健事業 1／2）＜保健グループ＞

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画	※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった				
項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月～26年3月			改善点及び今後の計画（予定）
			事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	
(1) 健診 ① 被保険者（40歳以上） 受診対象者数：126,275人 ＊生活習慣病予防健診 実施率52%（65,663人） ＊事業主健診データ 取得率4.8%（6,000人） (受) 特定保健指導につなげるために、事業所・健診機関からの事業者健診データ授受を推進する ② 被扶養者 特定健診対象者数：39,957人 実施率18%（7,192人） (受) 県内各地で特定健診集団健診を実施し、対象者の受診の機会拡大を図る (受) 特定健診未受診者にダイレクトメールを送付し受診勧奨する (受 特定健診実施機関における受診勧奨のためのリーフレットを作成し配布する	(1)生活習慣病予防健診 ・健診機関実地調査	10機関 10月～ ～3月	2機関（鶴田、福岡労衛研）予定（2月）	1月21日・福岡労衛研、船員保険福岡健康管理センター（新規）を実施。 2月実施なし。鶴田病院については25年度の実施見送り。	3	福岡労衛研が3月に延岡市内に健診施設設置予定のため、完成後施設調査予定（26年5月頃） 25年度未実施の鶴田病院について26年度実施予定
	・健診機関会議の計画と実施		会議内容の検討、資料作成（1月）	2月18日・19日に健診機関会議実施（宮銀ビル2F会議室） 18日：16機関中16機関参加。19日24機関中19機関参加 不参加5機関に対しては2月27日会議資料送付。	3	3月から新年度の健診申込受付が開始することから、健診機関会議を2月から1月に早めて実施する。
	・健診機関契約更新に係る業務 意向調査 契約更新	11月	契約書更新スケジュール検討（1月） 契約内容精査、契約書作成（2月） 各健診機関との契約更新（3月）	39機関、及び新規契約の1機関に対し1/9に契約単価の確認実施。 3/3契約に係る申込書類提出依頼。 40機関と契約更新予定（38機関更新済み、2機関書類提出待ち）	3	書類未提出の2機関に対する対応。 西都児湯医療センター：外部委託契約の遅れのため委託契約書揃わず。その他書類を先に提出するよう説明済み。 千代田病院：健診担当者に書類届かず、再送。
	・健診機関募集（全域/県北）	～3月	なし	－	－	県南地区の健診機関拡大 （日南市役所との連携の一つとして市立中部病院との契約について協議）
	・インターネットサービスの広報・運用	～3月	システム刷新詳細により、電子申請が廃止されることから今後の計画はしない。	－	－	健診申込アップロードサービスは刷新に伴い平成28年度に廃止。健診対象者ダウンロードサービスは継続予定。刷新後の具体的なインターネットサービス内容により、広報等を判
	(2)事業者健診データ授受 ・前年度授受事業所への依頼 ・反応(-)の事業所への再依頼 ・個人・事業所単位での授受依頼	随時	昨年度提供事業所への提供依頼。 反応（－）事業所への勧奨。	H26年度健診案内に同封する労働局協働のデータ提供パンフレットの作成 健康づくり協会へ提出依頼。 1月、健康づくり協会から提供のあった対象者のリストより、協会加入者を選定。選定者リスト（提供要対象者）を作成し回答。 3月24日、1469件提供あり。	3	昨年度提供事業所への提供依頼を実施しなかたった。勧奨しなかったことによる未提出事業所を抽出し、提出依頼を実施予定。 健康づくり協会から提供予定の結果データについて未提出分あり。催促予定。 25年度提供事業所・提供医療機関との覚書締結（費用変更に伴う） 健診機関が事業所に対して提出勧奨を行うよう方法等を検討しているが
(2) 保健指導 ① 被保険者 実施対象者数：14,250人 特定保健指導実施率33.3%(4,744人) 協会保健師実施分28.3%(4,031人) アウトソース分5%(713人) (受 特定保健指導を支部直営、外部委託のバランスを考慮し、実施率拡大を目指す (受 支部直営特定保健指導で、IT、メール支援などの選択肢を増やし、実施率の維持を目指す ② 被扶養者 実施対象者：755人 特定保健指導実施率5%(38人) (受) 健診受診率・保健指導実施率向上のための健診案内・保健指導パンフレットを作成する (受)＝受診勧奨対策	(3)被扶養者特定健診 ・25年度集団健診 高千穂/佐土原/高岡/国富 延岡／木城（再？） 宮崎（子宮がん検診同時実施含） 日向 ・26年度集合契約(代表保険者) ・未受診者への勧奨 ・26年度個別契約 ・26年度町村との同時実施調整 ・被扶養者事業者健診データ授受	実施月 10月～ 計画月 計画月 10月～	延岡・日之影への集団健診案内送付 木城町集団健診（追加）の案内送付 宮崎市・延岡市については、がん検診との同時実施について 受診者にアンケート実施予定 椎葉・西米良との確認書取り交わし、広報チラシ作成等 健康づくり協会と受診勧奨委託契約を結ぶ	2/6・7・13・14　延岡・日之影集団健診実施。延岡市がん検診とコラボ （勧奨4,065件：受診者約270名） 2/2・3　木城町集団健診（年度内2回目）（町国保特定と合同） （勧奨　141件、受診者5名） 1/20～23　日向・門川・美郷町集団健診実施 （勧奨：3198件、受診者：295件） 26年度特定健診個別契約締結（日本健康倶楽部・生協病院・川目 椎葉、西米良との確認書手交とチラシ作成 健康づくり協会と受診勧奨委託契約手交	4	市町村との連携の拡大。 椎葉村、西米良村、高千穂町の国保集団健診、がん検診と合同の集団健診の実施。 25年度に引き続き宮崎市、延岡市のがん検診とコラボした集団健診の実施。 新たに、綾町、国富町がん検診とのコラボした集団健診の実施。 日南市と連携した集団健診実施に向けた調整。 各集団健診実施に向けたスケジュールの作成と受診勧奨パンフレットの作成
	(4)被保険者保健指導 ①直営保健指導 ・日程調整・初回面談・継続支援（電話・メール・はらすま）各段階での進捗管理・問題点の調整 ・PDCAに基づく保健指導の実践と質の向上（媒体／継続支援／分析） ・支部内研修会の企画実施 ・県内外研修会参加調整 ②外部委託保健指導 ③重症化予防対策(問合せ対応) ☆26年度データヘルス計画に向けたトライアル ①健診前アプローチ ②性・世代での保健指導アプローチ	～3月 ～3月 12月・2月 ～2月 ～3月 11月～ ～3月	・保健事業プロジェクトチームの進捗管理と支援 ・分析チームによる初回中断理由の分析 ・継続支援チームによる支援パターンの検討・作成 ・媒体作成チームによる、活用媒体の作成 ・月に1回、継続支援データの抽出、進捗管理を行う。 ・日程調整担当と月に1回ミーティング実施 ・はらすま・メール支援における情報提供媒体の見直し・作成、支援拡大 ・PDCAサイクルに基づいた保健指導の実施、評価 ・保健事業プロジェクトチームによる実施、評価 ・PDCAサイクルを回す保健指導の研修会を計画・立案（最終評価） ・研修会でチームの進捗発表や事例検討会を行う。 ・保健事業プロジェクトチームごとの情報交換、支部内研修会での進捗状況、決定事項の共有 ・平成26年度分について、HP上で募集、応募期間の選考、契約を行う。 ・委託機関の実地調査を行い、連携を図る。 健診実施機関調査と併せて、1か所実施予定。 ・重症化予防一次勧奨後の問い合わせ対応 ・40歳未満メタボ、重症化予防対象者の選定、保健指導の実施 ・50代女性にターゲットを絞った保健指導アプローチを検討	・保健事業プロジェクトの評価・次年度へ向けての計画 2月支部内研修会にて、看護大学講師依頼し、PDCAを回す保健指導の まとめを実施 各プロジェクトチームの進捗状況、成果物の発表、初回面談数、継続移行 率の評価を実施 ・継続支援の進捗管理は継続的に実施 ・はらすま新規　12月　7件　1月　3件　2月　2件　3月　3件 ・メール支援新規　12月　21件　1月　19件　2月　19件　3月　21件 ・平成26年度外部委託機関募集　3月3日よりHP上で募集開始、応募なし ・40歳未満メタボ・重症化予防面談数　12月　21名　1月　39名　2月　38名 ・重症化予防一次勧奨後の問い合わせ件数　0件	3	・次年度も保健事業プロジェクトを継続し、PDCAを回す保健指導を 実施していく 26年度はテーマを絞り、チーム毎の連携を図りながら活動していく ・継続支援の進捗管理は継続して実施 ・はらすまについては、ITが苦手な方には普及が悪く、ITが得意な方は、現在スマートフォン、iphonの普及に伴い、無料アプリの活用の方が利便性が高く、はらすまの需要が少ない状況。はらすまの拡大は難しい状況にあるが、声かけを行い、微増を目指す。 ・メール支援の重要は多い為、今後、メール専用のアドレスの取得等検討していく必要がある。 ・40歳未満メタボ・重症化予防の面談を開始し、3年経過するため、対象者の改善状況等調査し、今後の方向性を検討する必要がある。 ・重症化予防勧奨業務は、次年度も一次勧奨のみ実施予定
	(5)26年度健診案内作成	～3月	企画競争入札に係る仕様書、その他印刷に係る仕様書作成。 封入封緘作業業務委託に係る仕様書、作業マニュアルの作成。	特定健診受診勧奨リーフレット作成に係る仕様書作成。 社会保険研究所が落札。26年度受診案内同封。	3	なし

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（保健事業 2／2）＜保健グループ＞

支 部 事 業 計 画	グループ・チーム事業計画		※ 評価 ： 5＝目標標を大きく上回る ・4＝目標を上回る ・3＝目標を達成できた ・2＝目標達成に至らなかった ・1＝着手できなかった			
項　　目	下期 活動計画	目標数値	26年1月～26年3月			改善点及び今後の計画（予定）
			事業計画	実施状況（進捗状況及び反省点）	評価	
その他の保健事業						
(1) 事業所単位で健診結果データやレセプトデータを分析し、事業所のニーズ・体制に応じた健康づくりプランを提供する「事業所健康まるごとお任せ隊」（事業所の健康づくりアプローチ）を実施する。 (2) 略 (3) 略	実施事業所訪問 目的の再確認・実施方法の再検討を行い 宮崎支部の体制・加入事業所の現状に応じた「まるごと」の進め方の検討	30事業所	実施事業所の3カ月後のアンケートを実施、改善点を把握する。	3事業所にアンケート送付し、2事業所より返信あり。1事業所の返信については、取り組み内容を支部ホームページで紹介	2	各事業の計画に則った実施 企画と保健の協同プロジェクトであるので進捗や課題、対策の共有を図る
			県スポーツ振興課訪問し、来年度保健事業の説明をし、どのように協働できるかを検討する。 企画・保健で広がれいい運doけんぽの輪の事業ごとの計画を作成し、企保での協働関係を作る。今年度から動き始める部分、26年度動く部分あり、今年度より動ける部分より活動を開始する。	・個々の事業ごとの詳細な計画と予算立案と修正 ・県スポーツ振興課と26年度の事業の連携について協議を行う	2	

事 業 計 画 進 捗 管 理 シ ー ト（組織運営・事業改革）＜保健グループ＞

組織の適正な運営	組織の適切な運営					
(1)（略） (2) 事業計画進捗管理シートを基に支部会議において進捗状況を確認し、効率的・効果的な事業運営を行う。 (3) マネージャー会議、リーダー会議、グループ会議を通じて内部統制、情報の共有化、グループ間の連携強化を図る。 (4)（略） (5)（略） (6)（略）	(3) グループ内会議による情報共有・組織力の強化 ・グループ内の会議・打合せを行うことにより、グループの事業進捗状況を確認し期限内の事業目標達成を目指すとともに、情報共有を図りグループの組織力強化を図る。		毎月グループ会議を行い、事業の進捗状況の把握を行い、情報の共有とともに、グループ内の組織力を高める。	グループ会議の開催実施	3	毎月グループ会議を行い、事業の進捗状況の把握を行い、情報の共有とともに、グループ内の組織力を高める。
業 務 改 革 の 推 進	業 務 改 革 の 推 進					
業務改革会議に参加し、支部としての業務改革・改善案を行うとともに、参考となる事項は積極的に取り入れる。	・各グループの業務改革については、システム刷新の内容を見極めながら、他支部の状況を調査し、参考となる事項があれば積極的に取り入れるとともに、その情報を企画総務グループへ報告する。また、職員からの要望を検討し、グループ全体の調和をとりながら改善策を実施する。 ・毎月の共同処理委託状況を実施状況表により確認し、職員のコア業務への重点化を進める。		・健診部門、保健指導部門それぞれの職員の配置状況の最適化を図る。 ・業務内容と実施体制により、担当替えを一部行い、改善状況を検証する。 集団健診案内の共同処理への委託	健診部門・保健指導部門での契約職員の担当を一部変更し、職員配置の適正化と業務の効率化を図った。	3	・健診部門、保健指導部門それぞれの職員の配置状況の最適化を図る。 ・業務内容と実施体制により、担当替えを一部行い、改善状況を検証する。