

平成26年度宮崎支部事業計画について (事業計画進捗管理シート)

平成26年6月20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(26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
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 : 57.7%
		被扶養者 : 18.6%
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)	4.6%
保健指導の実施	特定保健指導実施率	被保険者 : 33.9%
		被扶養者 : 5.8%
医療費適正化等関係指標		
レセプト点検効果額	加入者1人当たり診療内容等査定効果額(10割)	154.72円
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)	33.6%
加入者・事業主への広報	メールマガジンの登録件数	940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%
事務処理誤りの防止	「事務処理誤り」発生件数	0件
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	25年度より改善
レセプト点検	被保険者1人当たり資格点検効果額	2,000円
	被保険者1人当たり外傷点検効果額	414円
	診療内容等査定効果額(被保険者1人当たり効果額)	273.95円
	診療内容等査定金額(10割分)	60,000,000円
	再審査請求件数	30,000件
	再審査請求率(%)	0.704
	査定レセプト1件当たり査定金額	3,615円
ホームページの利用	ホームページへのアクセス件数	前年度比10%増 15,000件
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＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上期 活動計画	目標数値
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	ジェネリック医薬品の更なる使用促進	GE使用割合年間目標(数量ベース)33.6%
ジェネリック医薬品の更なる使用促進のため、ジェネリック医薬品に切り替えた場合の自己負担額の軽減効果を知ってもらうサービスの対象範囲の拡大を図るほか、その使用促進効果を更に着実なものとするよう、年度内2回目通知を継続する。このほか、ジェネリック医薬品希望シールの配布を行うなど加入者への適切な広報等を実施する。また、その効果を着実なものとするために、地域の実情に応じて、医療関係関係者、薬局関係者へ働きかけ、セミナー等を開催して地域における積極的な啓発活動を推進するなど、きめ細かな方策を進める。	(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) 封筒裏面を利用した広報の継続に加え、名刺裏面での広報を行う。 (4) 新規加入者をメインに「お願いシール」を配布する。 (5) 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。 (6) 医師会、歯科医師会、薬剤師会との連携を継続していく。	(1)25.10実施分軽減額通知サービスの検証 ・本部提供情報による分析 (2)軽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掲載 ・GE取扱薬局リストの更新 (3)封筒裏面の広報継続及び名刺裏面のデザイン検討、作成 (4)「お願いシール」の配布 ・新規加入者の保険証交付時に同封 ・新適バック送付時に同封 (5)県安心使用促進協議会への参加 ・GE使用状況等の情報提供及び意見発信 (6)三師会とくに薬剤師会との間で軽減額通知サービスの情報提供等を通じて連携強化を図る	6月 7月 8月 毎月 開催月
調査研究の推進等	調査研究の推進等	調査研究の推進等	
保険者機能を強化するため、中長期的な視点から、医療の質の向上、効率化の観点を踏まえた調査研究を行う。保険者機能強化アクションプラン(第2期)に沿って、医療に関する情報の収集、分析を的確に行うため、医療費等に関するデータベースを充実するとともに、本部から各支部への各種の情報リストや医療費分析マニュアル等の提供及び支部職員に対する統計分析研修を行い、地域ごとの医療費等の分析に取り組む。また、加入者や研究者に対してレセプト情報等を提供できるよう、先進的な取り組み事例も踏まえ、検討する。更に、医療の質を可視化するための指標に関する調査研究を行う。 医療費分析等の研究を行う専任職員の設置を視野に、医療に関する情報の収集・分析・提供への組織的対応の強化を図る。 本部・支部における健診・レセプトデータ等の分析成果等を発表するための報告会を開催するとともに、研究誌を発行し、協会が取り組んでいる事業について内外に広く発信する。	(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。 (3) 調査分析担当者のスキルアップと他支部との情報交換のため、九州ブロック会議の開催や先進支部視察を提案・計画する。 (4) 保険者機能強化アクションプラン（第2期）に沿って、分析に基づく加入者の健康保持増進のための「データヘルス計画」を作成する。 (5) 地方自治体等との協定等連携推進を行い、健診、データ共有・分析、その他保健事業、医療費適正化等の連携強化を行う。	(1)医療費基本情報、健診受診者リスト等の本部から提供される各種情報の作成・分析・提供 ・本部から提供される各種データを基に、支部の医療費や健診データ等を作成し、加入者や県・市町村など関係機関に情報提供・発信を行う (2)保健グループと連携し、各種データ・リスト等を活用し、保健事業に必要なデータを作成・提供する (3)九州ブロック会議の開催や先進支部視察の提案・計画 ・各支部の調査分析事業の取り組み状況確認 ・支部及び調査分析事業の課題等の検討 (4)医療に関する情報の収集と分析 (5)主な地方自治体と連絡調整を行い、随時協定の締結を行っていく	随時 毎月 随時 第二四半期 9月 随時
広報の推進	広報の推進	広報の推進	
協会の財政状況や取組み、医療保険制度などについて、加入者及び事業主に理解を深めていただくため、ホームページのほか、支部ごとに定期的なお知らせを行うとともに、メールマガジンや携帯サイトを活用し、加入者の視点から積極的な情報提供を行う。また、都道府県、市町村、関係団体との連携による広報、テレビ・ラジオ、新聞・雑誌などメディアへの発信力を強化する。 保健事業や医療費適正化など保険者機能を発揮した協会の取組みについて、加入者・事業主や関係機関等、更には国民一般に広く理解していただくため、積極的な情報発信を行う。 地方自治体や中小企業関係団体、医療関係団体（三師会等）が行う健康セミナー等で協会の取組みに合致するものに対して、積極的に共同開催し、広く関係者に協会の存在感、協会の取組みを示す。 モニター制度や対話集会、支部で実施するアンケートをはじめ加入者から直接意見を聞く取組みを進め、これらの方々の意見を踏まえ、創意工夫を活かし、わかりやすく、迅速に加入者・事業主に響く広報を実施する。 救急医療をはじめ地域の医療資源が公共性を有するものであり、また、有限でもあることについて、医療の受け手であり支え手でもある加入者の意識が高まるよう、都道府県等とともに広報に努める。	(1) 事業所のニーズにあわせた、健康保険制度や健康づくり等の出前出張講座を実施する。 (2) 前年度のアンケート調査結果を踏まえ広報計画を策定し、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。 (3) 支部独自の広報誌「協会けんぽみやざき」を引き続き発行する。 (4) 社会保険協会発行の広報誌や地方新聞誌の定例コーナーに原稿を提供する。 (5) 救急医療機関の適切な利用や小児救急医療電話相談事業の周知のため広報媒体で広く啓発する。また、小児救急医療電話相談事業については、県・県医師会作成のチラシ等も利用して啓発する。 (6) 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。 (7) 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。	(1)講座メニューの検討 ・講座メニューに合わせた各グループの派遣体制の整備 (2)(3)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 (4)・「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 (5)県医師会との協力体制の維持 ・「協会けんぽみやざき」・支部ホームページ等において救急医療機関の適正医療、周知広報を行う。 ・小児救急医療電話相談チラシの出産育児一時金支給決定通知書への同封 (6)「健康保険事務手続き」冊子の配布 ・新たに委嘱された健康保険委員や新適用事業所に対して冊子を配布 (7)・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	9月 毎月 前年度平均10%増 平均15000 前年度10%増 登録数年間目標 ann 随時 随時 毎月 毎月1回以上

事業計画進捗管理シート（保険運営の企画 2/2）＜企画総務グループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上期 活動計画	目標数値
	(8) 日本年金機構主催の算定基礎届説明会、社会保険委員会大会(研修会)や社会保険協会主催の講習会において、制度内容や健康づくりに関する情報を提供する。	(8) 日本年金機構、社会保険協会主催の説明会、研修会等での意見・情報発信 ・算定基礎届説明会での支部事業内容資料作成、講師派遣 ・社会保険協会主催講習会での資料作成、講師派遣	6月 6月・9月
的確な財政運営	的確な財政運営	的確な財政運営	
健康保険財政については、財政運営の状況を日次・月次で適切に把握・検証するとともに、直近の経済状況や医療費の動向を踏まえ、財政運営を図る。各支部の自主性が発揮され、地域の医療費の適正化のための取組みなどのインセンティブが適切に働くような都道府県単位の財政運営を行う。 被用者保険のセーフティネットである協会けんぽの中期的な財政基盤強化のために喫緊に講じなければならない方策について検討し関係方面へ発信していく。 持続可能な社会保障制度の確立を図るための改革の寿司新に関する法律(案)において、平成27年通常国会に協会けんぽの国庫補助率の見直し、全面総報酬制導入等を内容とする医療保険制度改革法案の提出を目指すこととされていることから、協会けんぽの財政基盤の強化、安定化の実現をはじめ、協会が求める次期制度改正に向けた提言を行うなど、協会の主長を協力に発信するため、引き続き、政府・メディア・関係団体へ積極的に意見発信していく。 協会の財政状況の厳しさ、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等について広く国民の理解を得るための情報発信を行う。	(1) 「持続可能な社会保障制度の確立を図るための改革の推進に関する法律案」において、平成27年通常国会に協会けんぽの国庫補助率の見直し、全面総報酬制導入等を内容とする医療保険制度改革法案の提出を目指すこととされていることから、協会けんぽの財政基盤強化、安定化の実現に向け、加入者、事業主、関係団体、メディア等へ協会の主張を強力に発信する (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検討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り組み ・関係団体等への陳情・要請行動の実施 ・支部大会開催に向けた計画策定。来賓・評議員等への出席依頼。地元マスコミへの大会当日の取材要請、健保委員・主な事業主等への参加要請文書作成、送付 (2) 各種協議会への参加と情報発信 ・保険者協議会 ・地域職域連携推進協議会 (3) 広報媒体による情報発信 ・25年度決算に基づく情報発信 ・概算要求に基づく情報発信 (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 ・健康保険委員、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 6～7月 開催月 開催月 9月 宮崎で行われる会議の月 随時

事業計画進捗管理シート（健康保険給付等 1/2）＜企画総務グループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上・下期 活動計画	目標数値
サービス向上のための取組	サービス向上のための取組	サービス向上のための取組	
さらなるサービスの改善に結びつけるため、加入者等のご意見や苦情等について各支部に迅速かつ正確に現場にフィードバックするとともに、各支部の創意工夫を活かしたサービスの改善に取組むべく、お客様満足度調査等を実施する。 また、傷病手当金等の現金給付の支給申請の受付から給付金の振込までの期間については、サービススタンダード(10営業日)を定め、その状況を適切に管理し、着実な支給を行う。 現金給付の支給申請書については、加入者にわかりやすく記載しやすいものに改善する。 また、現金給付の申請については各種広報や健康保険委員会による相談対応を充実させるとともに、郵送による申請促進を行う。 その他、インターネットを活用した医療費の情報提供サービスや、任意継続被保険者保険料については口座振替や前納の利用促進を図る。	(3) 教育研修の実施等を通じて、加入者本位の理念について職員への一層の徹底と職員のスキルアップを図るとともに、お客様に対する接遇及びマナーの向上を図るなどお客様の満足度を高める。	(3) 支部内研修の実施や本部研修等での接遇研修があった際の伝達研修等により、職員周知を図り接遇及びマナー向上に努める。 ・電話セルフチェックを実施 ・接遇研修の実施(本部CS研修の伝達研修)	毎月

事業計画進捗管理シート（健康保険給付等 2/2）＜企画総務グループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上・下期 活動計画	目標数値
健康保険委員の活動強化と委嘱者数拡大	健康保険委員の活動強化と委嘱者数拡大	健康保険委員の活動強化と委嘱者数拡大	
健康保険委員（健康保険サポーター）については、事業主と加入者との距離を縮める重要な橋渡しの役割を担っていたため、研修等の開催によって健康保険事業等に対する理解をさらに深めていただくとともに、事業主、加入者からの相談や助言、健康保険事業の運営やサービスへの意見の発信、及びその他協会が管掌する健康保険事業の推進等にご協力いただきながら、より一層結びつきを強めていく。 また、協会が勧奨する健康保険事業の推進についてご協力いただいている健康保険委員のこれまでの活動や功績に対して健康保険委員表彰を実施するとともに、事業主と加入者との結びつきをさらに強めるべく健康保険委員委嘱者数のさらなる拡大を図る。	(1) 健康保険委員に対し、メールマガジン（健康保険委員用）及びチラシ（同）により定期的に情報提供を行う。 (2) 健康保険委員の声を聞く取組みとして、メールマガジンを利用したアンケート調査を実施する。 (3) 健康保険制度の周知や健康づくり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。 (4) 健康保険委員表彰を実施し、研修会において伝達するとともに、インタビュー記事をホームページ等で紹介する。 (5) 各地区社会保険委員会、日本年金機構との連携により、健康保険委員の委嘱拡大を図る。	(1)健康保険委員メールの随時配信及びイベント開催案内等チラシによる情報提供 (2)年1回以上のアンケート実施にむけた、アンケート内容の検討及び実施準備 (3)健康保険委員からの意見聴取及び情報発信 ・県社会保険委員会連合会の開催 ・地区社会保険委員会役員会（代議員会）への出席 (4)健康保険委員表彰の実施 ・被表彰者を選定・本部報告 ・取材をした表彰者のインタビュー記事をホームページに見やすく掲載し、紹介する。 (5)健康保険委員の委嘱 ・健康保険委員の委嘱拡大を図る	随時 9月 6月 7月 6月末 9月

事業計画進捗管理シート（保健事業）＜企画総務グループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上期 活動計画	目標数値
各種業務の展開	その他の保健事業	その他の保健事業	
特定健康診査や特定保健指導の推進を図るとともに、健康づくりや生活習慣改善に関する教育や相談、普及啓発など、地域の実情に「応じて、創意工夫を活かし、加入者の疾病の予防や健康増進を図るため、保険者協議会や地域・職域連携推進協議会等の場を通じ行政機関や他の保険者と連携強化を図る。	保健事業のテーマを「運動」とし、企画総務・保健グループ合同プロジェクト「広がれいい運D○けんぼの輪」において、宮崎県の1130県民運動を活用し、「事業所まるとお任せ隊」も含めた健康づくり事業を企画・実施していく。		
	(1) 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。 (2) 事業所の人事・総務担当者や管理者向けのメンタルヘルス研修について、関係団体との共同開催等を目指す。 (3) 県薬剤師会主催の「薬と健康フォーラム」に参加し、健康保険制度や健康についての相談ブースを設置し、健康づくり等の啓発を図る。 (4) 「ピンクリボン活動みやざき」に賛同し、協賛企業団体として乳がん検診の普及に努めるとともに、各種イベントに参加し活動を支援する。	(1)健康づくり啓発のためイベント開催 ・9月頃の開催に向けた準備 (2)宮崎東諸県地域職域等の関係団体との研修等の共同開催を目指した情報収集・意見発信 (3)県薬剤師会との連携 ・開催日、場所、健康相談（生活習慣病予防）ブース設置に向けての薬剤師会との連絡調整 (4)関係機関との連絡調整 ・協賛に向けての連絡調整	9月 8～9月 8～9月 6月

事業計画進捗管理シート（組織運営・事業改革 1/2）＜企画総務グループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項 目	項 目	上期 活動計画	目標数値
業務・システムの刷新	業務・システムの刷新	業務・システムの刷新	
現行システムについては、劣化に伴うトラブルを回避する必要があるとともに、大量データ処理に対応しきれていないことや、大量の紙を使用する事務処理となっていることから、統合データベースを構築し、事務処理のペーパーレス化・自動化やデータ入力・印刷発送業務の集約化等に対応するため、24年度から、段階的に新システム基盤の設計及び構築等を進めており、25年度から26年度にかけては、アプリケーション設計・開発・データ移行のほか、ネットワークシステム、LAN・端末機器の設計・構築・導入等を実施する。 ①新システム稼働に向けた開発・移行・テスト等の確実な実施 システム基盤やアプリケーション設計・開発・データ移行について、開発および各種テストを確実に実施する。 また、システム基盤およびアプリケーションの運用、保守業務態勢を整備し、新システムへのスムーズな移行を実施する。 ②新しい業務・システムの早期定着の推進 本部・支部が連携して、新しい業務処理を踏まえた新たな業務マニュアルを作成する。 あわせて、全支部を対象とした集合研修や各支部の研修を行い、新業務・システムの習熟度を段階的に高めていく。 また、業務の移行、新しい機器の設置などに対応するとともに、申請書様式の変更等につて、加入者・事業主・健康保険委員会等にお知らせするため、各支部に「支部プロジェクトチーム」を設置し、検討・準備を推進する。	平成27年1月のサービスインに向けて、支部に設置したプロジェクトチームにより刷新に関連する作業を円滑に進め、スムーズな移行と早期定着を図る。	各チームの進捗状況の確認、情報共有、全体の進捗管理を行うために、業務部長を委員長とした委員会を定期的に開催する。 (1) 本部プロモーター会議に出席し、マネジメントのスキルアップに努めるとともに、本部と支部のかけ橋となり、情報交換の窓口となる。 (2) プロモーター検討会を随時開催し、各プロジェクトチームのオブザーバーとして活動を補佐する。 (1) 広報チーム システム刷新に関する周知・広報、申請書入れ替え・配布、新旧混在への対応方法等、スムーズにシステムインを迎え混乱なく切り替わるよう、進捗管理シート等を作成し実行する。 (4) 総務チーム 職員情報・利用権限等の登録、機器入れ替えに伴うレイアウト変更、新機器の設置と現機器の撤去作業、端末データ等の移行等、進捗管理シートを作成し実行していく。	月1回の開催 随時 随時 月一回以上の会合 月一回以上の会合
組織や人事制度の適切な運営と改革	組織の適正な運営	組織の適切な運営	
1 組織運営体制の強化 本部と支部の適切な支援・協力関係、本部と支部を通じた内部統制（ガバナンス）、支部内の部門間連携を強化するとともに、必要に応じて組織体制を見直し、組織運営体制の強化を図る。 2 実績や能力本位の人事の推進 目標管理制度を活用した人事評価制度を適切に運用し、実績や能力本位の人事を推進する。また、現行の人事制度の課題を整理し、中長期視点に立って見直しを検討する。 3 協会の理念を実践できる組織風土・文化の更なる定着 加入者本位、主体性と実効性の重視、自由闊達な気風と創意工夫に富んだ組織風土・文化の更なる定着に向けて、協会のミッションや目標の徹底、研修の充実を図る。 4 コンプライアンス・個人情報保護等の徹底 法令等規律の遵守（コンプライアンス）については、内部・外部の通報制度を実施するとともに、研修等を通じて、その遵守を徹底する。また、個人情報保護や情報セキュリティについては、各種規程の遵守やアクセス権限、パスワードの適切な管理等を常時点検し、徹底する。 5 リスク管理 リスク管理については、適切な運営を脅かす様々なリスクの点検や分析、リスク管理能力の向上のための研修の実施、平時からの訓練やリスク管理委員会の開催など、リスク管理体制を整備する。	(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。	(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) 支部会議の定期的な開催 ・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 ・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・打合せを行い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の強化を図る。 (4) コンプライアンスの順守 ・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を継続的に実施 (5) 個人情報保護、情報セキュリティ等規定に基づく研修の実施 ・パワハラ・セクハラ研修 ・防災研修 ・メンタルヘルス研修 (6) 支部個人情報保護管理委員会の定期的な開催による保有個人情報の管理及び安全確保の維持向上を図る。	開催計画による 四半期ごと 毎週 毎週 4・10月 四半期ごと 毎月 6月 9月 8月

事業計画進捗管理シート（組織運営・事業改革 2/2）＜企画総務グループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項 目	項 目	上期 活動計画	目標数値
人材育成の推進	人材育成の推進	人材育成の推進	
階層別研修を実施するとともに、重点的な分野を対象とした業務別研修を実施する。 特に若手職員に対する階層別研修では、職員に自らのキャリアビジョンを意識させることにより、具体的な目標をもって日々の仕事に取り組む姿勢を持つことができるようカリキュラムを工夫する。また、人事制度の見直しの検討に併せて、職員のキャリア形成を計画的かつ効果的に進めるようにするため、研修制度の見直しを検討する。 その他、引き続き、e-ラーニングの実施や通信教育講座の斡旋など多様な研修機会の確保を図る。	(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を行う。	(1) 本部研修への職員の派遣、その内容によって支部職員へのフィードバックのための伝達研修の実施 ・本部による年間研修計画による研修への支部職員の派遣 ・伝達研修の実施 (2) 通信教育講座の斡旋 (3) 支部の実情に沿った支部内研修の実施 ・新規採用契約職員に対する研修 ・広報スキルアップ研修	本部計画による 研修実施後 本部計画による 採用時 9月
業務改革の推進	業務改革の推進	業務改革の推進	
よりよいサービスの標準化を目指し地域の実情を踏まえて、複数の支部単位で設置された業務改革会議等により、各支部の創意工夫を提案・検討できる機会を作り具体的な改善を実現していく。 入力業務等の定型的な業務や繁忙期の業務については、アウトソーシングを一層推進するとともに、業務及びそのプロセスや職員の配置等の不断の点検等を通じて、職員のコア業務や企画業務への重点化を進める。	(1) 業務改革会議に参加し、支部としての業務改革・改善提案を行うとともに、参考となる事項は積極的に取り入れる。 (2) 発送業務等について、アウトソーシングを一層推進する。	(1) 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取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 ・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
経費の節減等の推進	経費の節減等の推進	経費の節減等の推進	
引き続き、サービス水準の確保に留意しつつ業務の実施方法見直しの検討を行うとともに、引き続き競争入札や全国一括入札、消耗品のweb発注を活用した適切な在庫管理等により、経費の節減に努める。 また、システム刷新による業務プロセスの見直しに当たっては、経費削減の観点からどのような方策が可能か検討を加えていく。 調達や執行については、調達審査委員会のもと、これらを適切に管理するとともに、ホームページにより調達結果等を公表することにより、透明性の確保に努める。	(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。 (2) 消耗品の在庫管理を行い、web発注による経費削減を図る。 (3) クールビズやウォームビズの継続実施により、電気料の削減等に努める。 (4) 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、経費削減の意識向上を図る。	(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 (2) システム刷新による業務見直しに伴う経費削減策の策定を行う。 ・消耗品のWEB又は見積り合わせによる発注を実施して経費削減を図る (3) クールビズの継続実施により、電気料の削減策策定 (4) 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	随時 随時 随時 毎月 随時 随時 随時 毎月 毎月

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＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上・下期 活動計画	目標数値
サービス向上のための取組	サービス向上のための取組	サービス向上のための取組	
さらなるサービスの改善に結びつけるため、加入者等のご意見や苦情等について各支部に迅速かつ正確に現場にフィードバックするとともに、各支部の創意工夫を活かしたサービスの改善に取り組むべく、お客様満足度調査等を実施する。 また、傷病手当金等の現金給付の支給申請の受付から給付金の振込までの期間については、サービススタンダード(10営業日)を定め、その状況を適切に管理し、着実な支給を行う。 現金給付の支給申請書については、加入者にわかりやすく記載しやすいものに改善する。 また、現金給付の申請については各種広報や健康保険委員による相談対応を充実させるとともに、郵送による申請促進を行う。 その他、インターネットを活用した医療費の情報提供サービスや、任意継続被保険者保険料については口座振替や前納の利用促進を図る。	(1) お客様のご意見や苦情等を適切に把握し、現場にフィードバックすることによりサービスの改善や向上を図る。 (2) 健康保険給付について、申請書の受付から振込日までの期間をサービススタンダードとして定め、進捗管理を徹底し9営業日以内での支払いを着実に実施する。 (4) 健康保険制度及び各種手続きに関する広報について、お客様から見てわかりやすいものを作成し周知する。	(1) お客様からご意見等があった際は、「お客様の声」として、すみやかに全職員へ周知するとともに、支部内で対応可能なものは改善を図る。 (2) 受付日から支払登録日までの処理日数を確認し、9営業日以内での支払いを確実に実施する。 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。 (4) 支部ホームページは、必要に応じて改善を図る。 また、各種チラシは、増刷時に併せて見直しを検討する。 制度改正については、本部指示に基づき、分かりやすい広報に努める。	スタンダードの達成率 100%
高額療養費制度の周知	高額療養費制度の周知	高額療養費制度の周知	
高額療養費せいどについては平成26年度に所得区分の改正が見込まれるため、事業主や加入者に対しその改正内容を周知するとともに、医療機関の協力を得て、限度額適用認定証の利用を促進する。また、高額療養費の未申請者に対する支給申請手続きを勧奨するサービスを更に推進する。	(1) 制度改正が実施された場合は、本部通知に基づき制度改正の内容を十分に周知広報するとともに円滑な実施を行う。 (2) 高額療養費未申請者に対し、ターンアラウンド方式による申請手続きを勧奨するサービスを実施する。 (3) 限度額適用認定申請書等の配置に協力いただいている94医療機関に引き続き協力いただくとともに、限度額適用認定証の周知を図っていく。	(1) 本部通知に基づき、制度改正の内容を十分に周知広報する。 事務処理に関しては、統一した取扱いを実施する。 (2) 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) (3) 限度額適用認定申請書の設置医療機関に対し、在庫状況の確認と今後の協力体制の継続と27年1月の高額療養費見直しに係る制度周知を図る。	
窓口サービスの展開	窓口サービスの展開	窓口サービスの展開	
効率的かつ効果的な窓口サービスを展開するため、各種申請書等の受付や相談等の窓口サービスについては、地域の実情を踏まえつつ、年金事務所等への職員の配置や外部委託を適切に組み合わせながらサービスを提供する。 また、年金事務所窓口については窓口の利用状況や届書の郵送化の進捗状況を踏まえ、サービスの低下とならないよう配慮しつつ、効率化の観点からも職員配置等について見直しを行う。	(1) 各種申請書の受付や相談等の窓口として、支部窓口及び年金事務所窓口へ常駐の契約職員を配置することによりサービスを提供する。 (2) 各種申請書郵送化の進捗状況や各窓口の利用状況を踏まえ、サービスの低下とならないよう配慮しつつ、日本年金機構との協議をふまえ支部窓口の充実並びに年金事務所窓口体制の見直しを行う。	(1) 支部窓口混雑時は事務室職員のバックアップによりサービスの向上に努める。 また、延岡・都城年金事務所に契約職員を配置し窓口対応を実施する。なお、不在の際は職員出張で対応する。 (2) 月1回(繁忙期除く)は年金事務所窓口へ職員が巡回し、契約職員と事務協議を行いサービスの維持・向上を図る。 また、窓口体制等については、必要に応じて年金機構との協議を実施する。	
被扶養者資格の再確認	被扶養者資格の再確認	被扶養者資格の再確認	
高齢者医療費に係る拠出金等の適正化及び被扶養者に該当しない者による無資格受診の防止を目的として、被扶養者資格の再確認を日本年金機構との連携のもと、事業主の協力を得つつ、的確に行っていく。	無資格受診の防止並びに高齢者医療に係る拠出金等を適正なものとするため、本部通知に基づき日本年金機構と連携のもと、事業主の協力を得つつ的確に実施する。	本部事務連絡に沿って適切に事務処理を実施する。	

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＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上・下期 活動計画	目標数値
柔道整復施術療養費の照会業務の強化 柔道整復施術療養費の適正化のため、多部位（施術箇所が3部位以上）かつ頻回（施術日数が月に15日以上）の申請について加入者に対する文書照会を強化するとともに、回答の結果、請求内容が疑わしいものについて、必要に応じ施術者に照会する。また照会時にパンフレットを同封し柔道整復施術受診についての正しい知識を普及させるための広報を行い、適正受診の促進を図る。	柔道整復施術療養費の照会業務の強化 (1) 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実施し、回答の結果で請求内容が疑わしいものについては、施術者に対し照会または申請書の返戻を実施する。 (2) 適正な申請の促進を図るため、患者照会の際はチラシを同封し、柔道整復施術療養費について正しい知識を普及させるための広報を行い、適正受診の促進を図る。 (3) 不正受給等が疑われる施術所の情報については、積極的に厚生支局に情報提供を実施する。	柔道整復施術療養費の照会業務の強化 (1) 毎月、同一者に対して複数照会とならないよう対象者を抽出し、患者照会者を実施する。疑義の発生した申請者分に関しては、施術所に申請書を返戻する。 (2) 毎月の患者照会にチラシを同封することにより、整骨院等で受診する際の保険給付に関する正しい知識を普及させる。 (3) 患者照会の結果をふまえ、疑義のある申請分に関して厚生局へ情報提供を行う。	毎月1回
傷病手当金・出産手当金不正請求の防止 保険給付の適正化のため、不正請求の疑いのある申請書等があった場合、各支部に設置されている保険給付適正化プロジェクトチーム会議を開催し、また、必要に応じて事業主への立入検査を実施するなど、不正請求の防止のため審査を強化する。 なお、事業主が、資格取得届または月額変更届の提出後、直ちに被保険者から傷病手当金、出産手当金が申請されるケースが散見されるため、本部から、傷病手当金、出産手当金で、資格取得日または月額変更日から近い請求による支払済みデータを各支部に提供し、審査の強化の支援を行う。	傷病手当金・出産手当金不正請求の防止 (1) 申請者及び医師等への文書照会や審査医師の積極的な活用により適正な給付に努める。 (2) 不正請求の疑いがある申請書に対処するため、疑義が生じた保険給付の請求に対しては、「保険給付適正化プロジェクトチーム」を活用し効果的な審査・調査を実施する。 (3) 資格取得や標準報酬に疑義がある申請に関しては、日本年金機構との連携により事業所調査を実施し保険給付の適正化に努める。	傷病手当金・出産手当金不正請求の防止 (1) 本人への日常生活照会、医師への文書照会を行うとともに、審査医師の積極的な活用を行い、保険給付の適正化に努める。 (2) 毎月、手当金不正受給防止検討委員会を開催し、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」を活用し、不正受給の防止に努める。 (3) 資格取得、月変日から近い請求に関しては、資格情報の適正を確認する。また、疑義案件が発生した際は、事業所調査を確実に実施する。	
資格喪失後受診等による債権の発生防止のための被保険者証の回収強化 資格喪失後受診等による返納金債権の発生防止のため、資格を喪失した加入者の被保険者証回収（一般被保険者分）については、日本年金機構が催告状による一次催告を実施しているが、資格喪失後の受診に伴う債権の発生を防止するため、協会は文書による二次催告、電話や訪問を取り混ぜた三次催告を積極的に行い、被保険者証の回収を強化する。また、被保険者証回収業務の外部委託の実施の拡大を図る。 なお、事業主や加入者に対しては、資格喪失後（または被扶養者削除後）は被保険者証を確実に返却していただくよう、チラシやポスターなどの広報媒体や健康保険委員研修会等を通じ周知を行う。	資格喪失後受診等による債権の発生防止のための被保険者証の回収強化 (1) 被保険者証を送付する際に、退職時の保険証返納や適正受診に関する内容を記載したカードを同封する。 (2) 広報媒体や社会保険協会主催の講習会での周知や、健康保険委員研修会（社会保険委員大会）や新規適用事業所へのチラシの配布による周知、及び保険医療機関窓口への周知用チラシの設置などにより、事業主や加入者に対し資格喪失時の被保険者証の早期返納や受診防止について注意を図り債権発生の抑制に努める。 (3) 資格喪失時や扶養解除時等における被保険者証回収について、日本年金機構との連携を図りつつ、文書催告、電話催告等により回収強化を図る。	資格喪失後受診等による債権の発生防止のための被保険者証の回収強化 (1) 日々の新規発生の保険証送付時に適正使用のメッセージカードを確実に同封する。 (2) 25年度に作成した保険証の適正使用のリーフレットを随時設置可能な医療機関に配布し債権発生抑制のための制度広報に努める。 (3) 月1回文書催告を確実に実施する。任意継続被保険者に対しては、電話催告も実施する。	

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＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上・下期 活動計画	目標数値
積極的な債権管理回収業務の推進	積極的な債権管理回収業務の推進	積極的な債権管理回収業務の推進	
不適正に使用された医療費等を早期に回収するため、資格喪失等受診等により発生する返納金等については早期回収に努め、文書催告の他、電話や訪問による催告を行うとともに法的手続きによる回収を積極的に実施するなど債権回収の強化を図る。併せて、交通事故等が原因による損害賠償金債権については損害保険会社等に対して早期に折衝を図り、より確実な回収に努める。 また、債権管理の統括責任者会議や担当者研修会を開催し、債権回収業務のノウハウの取得や、それに伴う債権回収業務の効率化を図るほか、効果的な回収方法を各支部に周知する。	(1) 債権回収業務を適正に進めるため、支部長を含めた債権管理対策会議を毎月開催し業務の推進を図る。 (2) 発生した債権については、早期回収に努め、文書催告、電話催告や訪問による催告を実施する。 (3) 強化月間を設け、全職員で債権回収に努める。 (4) 悪質な債務者等については、計画的に訴訟等の法的手続きを実施し債権回収に努める。	(1) 毎月、支部長を交えた対策会議を実施し、現状分析と計画的、効果的な手法の検討を実施する。 (2) 新規発生債権の回収を中心に計画的に電話催告、訪問催告を実施する。 (3) 年1回強化月間を設け、全支部体制にて債権回収に努める。 (4) 本部の指針に基づき計画的に法的手続きを実施する。	電話催告 月100件 訪問催告 月20件 年間20件

事業計画進捗管理シート（組織運営・事業改革）＜業務グループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上期 活動計画	目標数値
	業務・システムの刷新	業務・システムの刷新	
		(2) 業務チーム 紙媒体等のデータ移行、移行作業に伴う入力制限やその対策を検討し進捗管理シートにより実行し、システムインのスムーズな移行を目指す。	月一回以上の会合
	組織の適正な運営	組織の適切な運営	
	(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。	・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・打合せを行い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の強化を図る。	
	業務改革の推進	業務改革の推進	
	(1) 業務改革会議に参加し、支部としての業務改革・改善提案を行うとともに、参考となる事項は積極的に取り入れる。 (2) 発送業務等について、アウトソーシングを一層推進する。	(1) 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取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）＜レセプトグループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上・下期 活動計画	目標数値
効果的なレセプト点検の推進	効果的なレセプト点検の推進	効果的なレセプト点検の推進	
診療報酬が正しく請求されているか確認を行うとともに医療費の適正化を図るために資格・外傷・内容点検の各点検を実施する。特に、内容点検においては、点検効果向上化計画を引き続き策定・実施し、点検効果額の向上を目指す。具体的には、自動点検マスタ等システムを活用した効率的な点検を徹底するとともに、点検員のスキルアップを図るために、査定事例の集約・共有化、研修を実施する。また、点検員の勤務成績に応じた評価を行う。 さらに、内容点検業務の外部委託については、競争性を確保すること並びに点検員が点検業者のノウハウを取得し活用することにより、レセプト点検の質をより一層向上させ、点検効果額を更に引上げることを目的として、実施支部を拡大する。	(1) 資格・外傷・内容点検の実施。 (2) 協会システムを活用した効果的なレセプト点検を徹底する。 (3) 査定事例の共有化、研修等を実施し、点検スキルの向上を図る。 【目標】 被保険者1人当たりの点検効果額(年間) 資格点検 外傷点検 内容点検 1,048円以上 査定効果額 272円以上 (4) 定期的に支払基金と協議を実施する。	【資格】 目標 2,000 円以上 ① システムを活用した効果的な全数点検を行う。 ② 資格喪失後受診等の疑いのあるレセプトについて、医療機関照会を的確に実施し、再審査請求及び、加入者への返還措置を実施する。 【外傷】 目標 414 円以上 ① 外傷レセプトについて、協会システムにより抽出し、負傷原因照会を行う。 ② 第三者行為のレセプトについて傷病届を送付し、求償を行う。 ③ 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、加入者への返還措置を実施する。 ④ 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。	上期 資格1,000円 毎月 毎月 上期 外傷 207円 毎月 毎月 毎月 毎月 上期 査定 再審査 19,000件 毎月 毎月 毎月 毎月 9月
		【内容】 査定効果額 273.95 円以上 再審査請求件数 30,000 件 ① 行動計画に基づき施策を実施し、進捗管理を行う。 ② 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。 ③ 基金協議検討会、勉強会の実施。 ④ 支払基金との協議を実施 ⑤ 外部講師による支部内研修の実施	

事業計画進捗管理シート（保険運営の企画）＜レセプトグループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上期 活動計画	目標数値
	調査研究の推進等	調査研究の推進等	
	(4) 保険者機能強化アクションプラン（第2期）に沿って、分析に基づく加入者の健康保持増進のための「データヘルス計画」を作成する。	(4) 医療に関する情報の収集と分析	9月

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＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上期 活動計画	目標数値
	組織の適正な運営	組織の適切な運営	
	(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。	・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・打合せを行い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の強化を図る。	
	業務改革の推進	業務改革の推進	
	(1) 業務改革会議に参加し、支部としての業務改革・改善提案を行うとともに、参考となる事項は積極的に取り入れる。 (2) 発送業務等について、アウトソーシングを一層推進する。	(1) 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取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(保健事業 1/2) <保健グループ>

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上期 活動計画	目標数値
保健事業の総合的かつ効果的な推進	保健事業の総合的かつ効果的な推進	保健事業の総合的かつ効果的な推進	
各種情報を活用し、より効果的な保健事業を推進するため、健診結果データやレセプトデータ、受診状況等に関する情報の収集、分析を踏まえて加入者の特性や課題を把握した上で、政府が定めた「健康・医療戦略」等に盛り込まれた内容に沿って、各支部の実情に応じて効果的な保健事業を進める。 また、加入者の疾病の予防や健康の増進を目指し、特定健康診査及び特定保健指導を最大限に推進するとともに、生活習慣病の重症化を防ぎ、医療費適正化及びQOLの維持を図るため、健診の結果、要治療域と判定されながら治療していない者に対して、確実に医療に繋げる取組みを進める。 更に、保健事業の効果的な推進を図るため、支部の「健康づくり推進協議会」などの意見を聞きながら、地域の実情に応じた支部独自の取組みを強化するとともに、本部と支部の共同で実施したパイロット事業の成果を広めていくほか、好事例を検証し支部間格差の解消に努める。	健診 【被保険者】 1生活習慣病予防健診の実施 ①実施機関の調査(選定基準確認) ②会議を実施し刷新の理解・協力を推進 ③健診機関拡大により受診者拡大を目指す 2事業者健診データ授受の推進 ①30人以上の事業所に対する文書送付 ②支部長等によるトップセールス ③過年度提供事業所への提供依頼 ④労働局との連携 ⑤医療機関への同意取得と提出勧奨 【被扶養者】 1協会単独実施集団健診の実施 ①県内各地での集団健診の計画実施・広報 2市町村との同時実施 ・市町村がん検診との同時実施 ・協会集団健診へのがん検診上乗せ実施 3パート先の事業者健診データ授受 ①集団健診案内に併せた提供勧奨 【受診勧奨対策】 ①受診勧奨パンフ作成事業 ③イベント参加時の「のぼり」を使用した受診勧奨 保健指導 ○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の維持を目指す。 ○PDCAを回す支部直営保健指導で、実施率の維持、受診者の満足度の上昇、保健指導の質の向上を目指す。 【被保険者】 特定保健指導の実施 1 支部直営保健指導 ①特定保健指導の実施(その他指導含) ②PDCAを回す評価と改善実施計画の立案と実施 ③支部内・県内外研修計画実施 ④保健指導勧奨チラシ作成 2 外部委託による特定保健指導の実施 3 未治療者に対する受診勧奨業務(本部実施後の問合せ対応等) 4 宮崎市CKD連携システムにかかる受診勧奨事業 【被扶養者】 利用券・勧奨パンフ送付	健診 【被保険者】 実施機関選定基準確認のため26年度実施する実施機関実地調査を計画する。 システム刷新による健診事務取扱い変更に伴う健診機関への説明会を開催する。 【事業者健診】 事業者健診授受に係る手数料変更に伴う覚書締結の更新 医療機関からのXMLでの健診データ授受強化のため、XMLデータ作成について医療機関へ環境確認を実施し、データ作成が可能な医療機関に対して同意取得と提供依頼を行う。 労働局と連携し事業者健診データ提供について事業主への周知によりデータ提供に繋げる。 【被扶養者】 集団健診の計画と実施。 (木城、高鍋、川南、新富、都農、日南、串間、西都、小林) 市町村のがん検診との同時実施に向けた計画実施 (A宮崎市・延岡市・綾町) (B椎葉村・西米良村・高千穂町・木城町) 集団健診案内への事業者健診データ提供勧奨文書封入 9市町集団健診受診勧奨パンフ作成送付 受診勧奨に活用する「のぼり」作成 保健指導 【被保険者】 1支部直営保健指導 ①特定保健指導の実施 ○事業所や対象者に特定保健指導を理解を得るための勧奨方法の工夫(パンフ・案内文書・勧奨電話) ○対象者自らの健康行動に向けた初回面談時の動機づけ、媒体の活用等保健指導の工夫を行う ○対象者に応じた支援形態実施(メール、IT会) ②PDCAを回す事業の計画立案と実施 保健事業プロジェクトの継続／各チーム(分析・媒体・継続支援・保健指導日程調整)ごとPDCAサイクルに基づき計画実施 ③・支部内研修(上期3回)の計画実施 ・県外研修の計画手配 2外部委託による特定保健指導 各実施機関への対応・支援 3未治療者に対する受診勧奨(本部) 問合せ対応 4宮崎市CKD連携システムに係る勧奨 被保険者健診レセデータ活用した勧奨 【被扶養者】 利用券・勧奨パンフ送付	○被保険者 40歳以上 受診対象者 129,124人 ・生活習慣 実施率 57.70% (74,505人) ・事業者 取得率 4.60% (6,000人) ○被扶養者 受診対象者 40,152人 実施率 18.60% (7,468人) ○被保険者 実施対象者 17,630人 実施率 33.90% 実施見込 5,969人 【内訳】 協会直営 29.60% (5,219人) 外部委託 4.30% (750人) 被扶養者 実施対象者 694人 実施率5.8% (40人)

事業計画進捗管理シート（保健事業 2/2）＜保健グループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上期 活動計画	目標数値
各種業務の展開	その他の保健事業	その他の保健事業	
特定健康診査や特定保健指導の推進を図るとともに、健康づくりや生活習慣改善に関する教育や相談、普及啓発など、地域の実情に「応じて、創意工夫を活かし、加入者の疾病の予防や健康増進を図るため、保険者協議会や地域・職域連携推進協議会等の場を通じ行政機関や他の保険者と連携強化を図る。	保健事業のテーマを「運動」とし、企画総務・保健グループ合同プロジェクト「広がれいい運動のけんぼの輪」において、宮崎県の1130県民運動を活用し、「事業所まるごとお任せ隊」も含めた健康づくり事業を企画・実施していく。 1、保健指導者による事業所訪問時の運動 勸奨（ポスター・DVD配布）し運動を普及 2、集団学習の場での各種運動の周知 （1130運動・大人のラジオ体操等） 3、運動推進事業所へのステッカー配布 運動推進事業所のHPでの公開 4、新適バックへの運動勸奨チラシ作成 5、スマートライフプロジェクトへ参加 6、健康イベントへの出展	1 保健指導者による事業所訪問時の運動勸奨（保健指導時、集団学習時） ・保健指導者への1130体操の研修計画実施 ・スポーツ振興課と協働し運動DVDポスター配布（運動へ積極的な事業所） 2 運動実施事業所へのステッカー配布 ステッカー作製 3 新適バックへの運動勸奨チラシ作成 4 スマートライフプロジェクトへの登録 5 出展する健康イベントの情報収集 イベントへの出展	6月～ 5月 100社 6月～ 5月 5月～ 4月～ 4月～

事業計画進捗管理シート（保険運営の企画）＜保健グループ＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上期 活動計画	目標数値
調査研究の推進等	調査研究の推進等	調査研究の推進等	
保険者機能を強化するため、中長期的な視点から、医療の質の向上、効率化の観点から踏まえた調査研究を行う。保険者機能強化アクションプラン（第2期）に沿って、医療に関する情報の収集、分析を的確に行うため、医療費等に関するデータベースを充実するとともに、本部から各支部への各種の情報リストや医療費分析マニュアル等の提供及び支部職員に対する統計分析研修を行い、地域ごとの医療費等の分析に取り組む。また、加入者や研究者に対してレセプト情報等を提供できるよう、先進的な取組み事例も踏まえ、検討する。更に、医療の質を可視化するための指標に関する調査研究を行う。 医療費分析等の研究を行う専任職員の設置を視野に、医療に関する情報の収集・分析・提供への組織的対応の強化を図る。 本部・支部における健診・レセプトデータ等の分析成果等を発表するための報告会を開催するとともに、研究誌を発行し、協会が取り組んでいる事業について内外に広く発信する。	(4) 保険者機能強化アクションプラン（第2期）に沿って、分析に基づく加入者の健康保持増進のための「データヘルス計画」を作成する。 (5) 地方自治体等との協定等連携推進を行い、健診、データ共有・分析、その他保健事業、医療費適正化等の連携強化を行う。	(4) 医療に関する情報の収集と分析 (5) 主な地方自治体と連絡調整を行い、随時協定の締結を行っていく	9月 随時

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＞

本部事業計画	支部事業計画	グループ・チーム事業計画	
項目	項目	上期活動計画	目標数値
業務・システムの刷新	業務・システムの刷新	業務・システムの刷新	
現行システムについては、劣化に伴うトラブルを回避する必要があるとともに、大量データ処理に対応しきれていないことや、大量の紙を使用する事務処理となっていることから、統合データベースを構築し、事務処理のペーパーレス化・自動化やデータ入力・印刷発送業務の集約化等に対応するため、24年度から、段階的に新システム基盤の設計及び構築等を進めており、25年度から26年度にかけては、アプリケーション設計・開発・データ移行のほか、ネットワークシステム、LAN・端末機器の設計・構築・導入等を実施する。 ①新システム稼働に向けた開発・移行・テスト等の確実な実施 システム基盤やアプリケーション設計・開発・データ移行について、開発および各種テストを確実に実施する。 また、システム基盤およびアプリケーションの運用、保守業務態勢を整備し、新システムへのスムーズな移行を実施する。 ②新しい業務・システムの早期定着の推進 本部・支部が連携して、新しい業務処理を踏まえた新たな業務マニュアルを作成する。 あわせて、全支部を対象とした集合研修や各支部の研修を行い、新業務・システムの習熟度を段階的に高めていく。 また、業務の移行、新しい機器の設置などに対応するとともに、申請書様式の変更等につて、加入者・事業主・健康保険委員等にお知らせするため、各支部に「支部プロジェクトチーム」を設置し、検討・準備を推進する。	(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。	(3) 保健チーム 健診機関会議等を利用しての周知、事業所情報データの移行、健診機関へのユーザーID配布、タブレット使用に関する保健師研修等、対策を検討し進捗管理シート等に ・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・打合せを行い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の強化を図る。	月一回以上の会合
業務改革の推進	業務改革の推進	業務改革の推進	
よりよいサービスの標準化を目指し地域の実情を踏まえて、複数の支部単位で設置された業務改革会議等により、各支部の創意工夫を提案・検討できる機会を作り具体的な改善を実現していく。 入力業務等の定型的な業務や繁忙期の業務については、アウトソーシングを一層推進するとともに、業務及びそのプロセスや職員の配置等の不断的点検等を通じて、職員のコア業務や企画的業務への重点化を進める。	(1) 業務改革会議に参加し、支部としての業務改革・改善提案を行うとともに、参考となる事項は積極的に取り入れる。 (2) 発送業務等について、アウトソーシングを一層推進する。	(1)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取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。	