

次期業務システムのサービスインに向けた対応について

次期業務システムサービスインの背景

【背景】

次期業務システムは、新たな業務戦略に向けた業務改革・効率化施策の要件を取り込み、効率的な業務処理を確立して基盤的保険者機能の強化に寄与すること、また、保健事業の推進やビッグデータの分析など戦略的保険者機能の強化に寄与することを目的として、現行システムのホストサーバーや西日本データセンターの契約満了時期を踏まえ、令和5年1月のサービスインを予定している。

【次期業務システムで目指すこと】

①基盤的保険者機能の強化（業務系システムの改修）

- ・ 現金給付等の審査業務及びレセプト点検業務の自動化による業務効率化
- ・ 入力処理のOCR化による業務効率化
- ・ 事務処理の工程管理機能による処理遅延等の事故防止や管理者による業務処理状況の把握

②戦略的保険者機能の強化（保健事業システムの改修と情報系システムの新規構築）

- ・ 健診勧奨結果の状況など新たな管理項目の追加による保健事業関係機能の強化
- ・ レセプトデータや健診データなど協会が独自に保有するビッグデータを利活用し、地域ごとの医療費格差の要因分析や加入者の健康づくりに資する新たな情報系データベースを構築
- ・ 本部及び支部職員が使用しやすい分析ツール導入による積極的なデータの利活用
- ・ これらの情報活用のため、クラウド上でタイムリーかつ精度の高いデータによる分析業務の精緻化

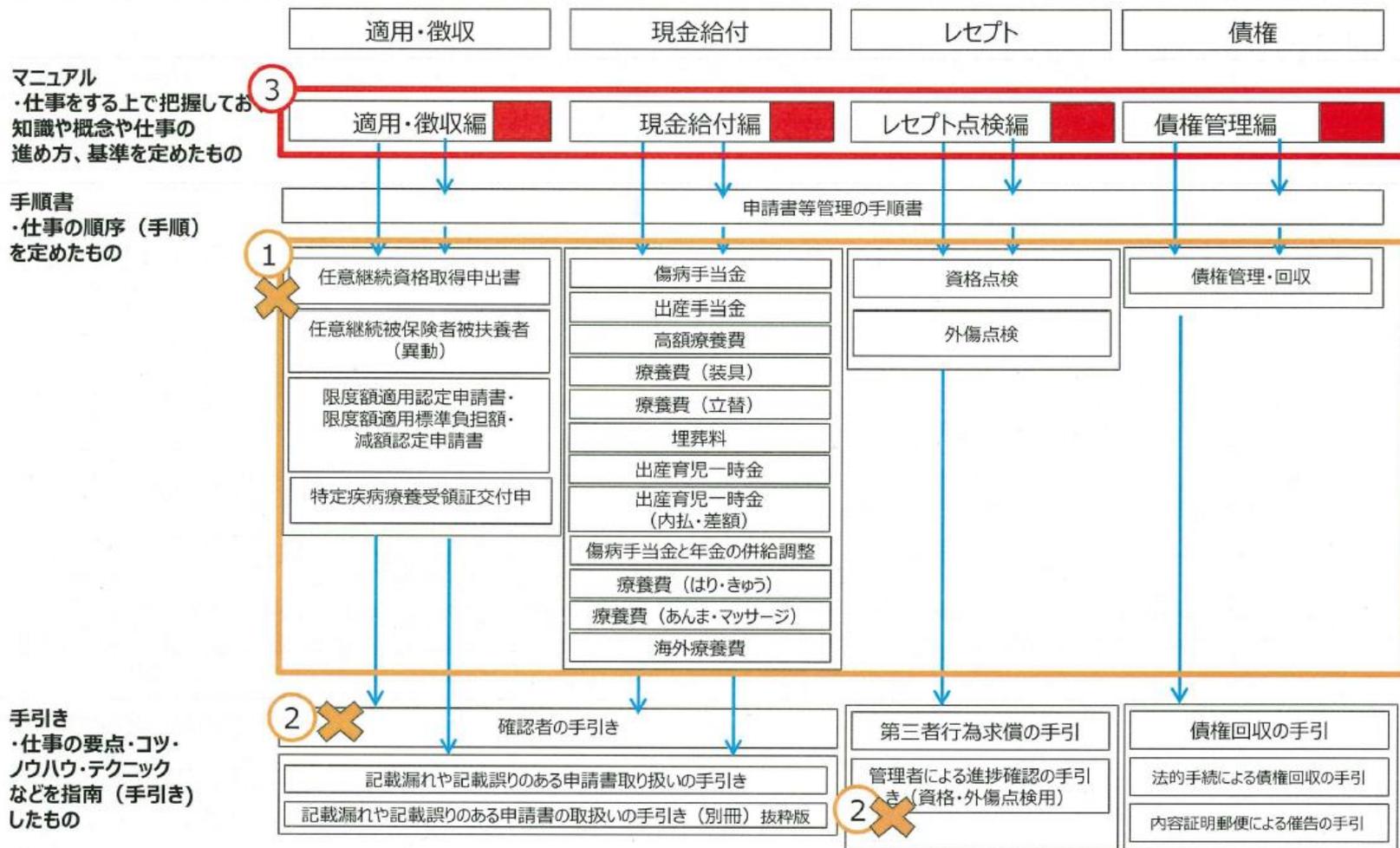
③組織・運営体制の強化（コミュニケーションツールとインフラの新規構築）

- ・ 電子決裁及び決裁文書一元管理の導入による内部統制の整備
- ・ ポータルサイトの改良及びテレビ会議システムの導入による情報伝達や本支部間の連携強化
- ・ 災害対策環境の構築による安定的なシステム運用の実現
- ・ ノート型端末など用途に即した端末導入によるペーパーレス化、業務効率化及び利便性の向上
- ・ データベース及びデータセンター構成の見直し、基盤調達単位の見直し等によるITコスト適正化

業務マニュアル関係図(業務系)のイメージ

業務マニュアルにおいて、現行では職員が業務を実施するにあたり、「①手順書」「②手引き」等の様々な資料を閲覧していますが、次期業務では、自動審査等の導入に伴い、「③業務マニュアル」を閲覧すれば業務実施できるように統一しました。

業務部の業務マニュアル等の関係図



傷病手当金支給申請書

3ページ目 事業主記入用

健康保険 傷病手当金

1 2 3 4 ページ

申請期間の「年」「月」を記入
(カタカナ)

勤務状況：申請期間のうち出勤した日付を「○」で表示
有給休暇や公休日の記入は不要です

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【O】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合、出勤率の算出に際しては、支払している手当(扶養手当・住居手当等)、賞与・任意等給付支給しているものを除く。

旧様式：1か月分の給与を記入
↓
申請期間のうち出勤していない日に対して、報酬を支給した場合に支給期間と金額を記入

6 0 1 3 1 1 0 1

全国健康保険協会 協会けんぽ

3 / 4

4ページ目 療養担当者記入用

健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ

療養担当者記入用

患者氏名 (カタカナ)

姓と名の間は1マス空けてご記入ください(半角点「・」は1字としてご記入ください)。

労務不能と認められた期間 (勤務先での定勤の労務に就することができない期間をいいます。)

傷病名 (労務不能と認められた傷病をご記入ください)

発病または負傷の原因

発病または負傷の年月日

労務不能と認められた期間に診療した日がありましたか。

療養担当者(医師)の記入欄
診療日、人工透析実施日など
削除

上記期間中における「主たる症状及び経過」「治療内容、検査結果、療養指導」等

上記のとおり相違ないことを証明します。

医療機関の所在地

医療機関の名称

医師の氏名

電話番号

6 0 1 4 1 1 0 1

全国健康保険協会 協会けんぽ

4 / 4

