

## 全国健康保険協会の業績に関する評価（組織運営及び業務改革）

※ 評価欄の判定基準は、S・A・B・C・D

【判定基準】 S：目標を大幅に上回っている A：目標を上回っている B：目標を概ね達成している C：目標をやや下回っている D：目標を下回っており、大幅な改善が必要

I 24年度事業計画	評価等		
<p>【評価の視点】 23年度における新しい業務プロセスを踏まえたシステムの要件定義を受けて、24年度から、段階的に新システムの設計及び構築を進めているか。</p>	<p>&lt;事業報告（概要）&gt;</p> <p>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、23年度における要件定義を受けて、24年度から段階的に新システムの設計及び構築を実施しています。</p> <p>○ 基盤（ハードウェア）導入業務については、24年7月に一般競争入札（総合評価落札方式）を実施、最終的に8月に受託事業者を決定し、基本設計を終えた後、25年1月から詳細設計を開始しました。また、24年12月には、2箇所のデータセンターの調達を実施しています。</p> <p>○ アプリケーション設計・開発業務については、8月に入札公告を実施したが、入札が不調となったことから、これらの要因等を踏まえつつ、仕様の見直しを行い、25年1月の意見招を経て、同年2月に再度入札公告を実施しました。</p> <p>※ アプリケーション設計・開発業務については、再度入札公告を実施することとなりましたが、事業者が応札しやすいよう業務領域を分割するなどの工夫を行った結果、問題なく受託事業者を決定しています。（25年5月）今後予定される各種調達についても、適切かつ迅速に進め、予定している26年度の新システムの稼働に向け、着実に設計・構築等を実施していきます。</p>		
<p>&lt;自己評価&gt;</p> <p>基盤導入業務については、受託事業者から週次や月次での進捗状況の報告を求め、スケジュール遅延等のリスクが見込まれる場合は対応策を求めるなど、プロジェクト管理を行っています。これまで基本設計・詳細設計工程においては、スケジュール通り順調に進めることができました。</p> <p>アプリケーション設計・開発業務については、再度入札公告を実施することとなりましたが、事業者が応札しやすいよう業務領域を分割するなどの工夫を行った結果、受託事業者を決定しています。（25年5月）今後予定される各種調達についても、適切かつ迅速に進め、予定している26年度の新システムの稼働に向け、着実に設計・構築等を実施していきます。</p>	<p>B</p>	<p>&lt;委員ご意見&gt;</p> <p>○今後の制度改正を想定した設計・構築を行うよう努めるべきである。</p> <p>○管理職はもちろん全職員それぞれが業務内容意識を深く強く把握するためであり、受託事業者に対しても理解をして頂く誠意が必要である。</p> <p>○アプリケーション設計・開発業務について入札が不調となるなどの事態が生じたが、その後、適切に対応しているものと判断する。</p>	<p>&lt;最終評価&gt;</p> <p style="text-align: right;"><b>B'</b></p> <p>●新システムの設計及び構築を進めるにあたっては、今後の制度改正を念頭に置きつつ、適切かつ着実な設計・構築を行われたい。</p>

※ 評価欄の判定基準は、S・A・B・C・D

【判定基準】 S：目標を大幅に上回っている A：目標を上回っている B：目標を概ね達成している C：目標をやや下回っている D：目標を下回っており、大幅な改善が必要

I 24年度事業計画	評価等		
<p>【評価の視点】 協会の組織・人事制度運営にあたっては、以下の観点から適切に運営し、必要に応じて改革を図っているか。 ・本部と支部の支援関係及びガバナンス、支部内部部門間の連携強化 ・実績や能力本位の人事の推進 ・協会の理念を実践できる組織風土の定着 ・コンプライアンス、個人情報保護等の徹底 ・リスク管理</p> <p>【検証指標】 ・「事務処理誤り」発生件数</p>	<p>&lt;事業報告（概要）&gt;</p> <p>○本部と支部の支援関係及びガバナンス、支部内部部門間の連携強化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支部長会議の開催（9月、1月及び3月）、ブロック会議（全国6ブロック）への本部役職員の出席等により本部と支部間の情報共有や意見交換を実施しました。</li> <li>・運営委員会において運営委員と支部評議会議長との意見交換を実施し、また、支部の評議会へ役員が出席するなど、支部評議会との連携強化を図りました。</li> <li>・協会全体の業績向上と支部間格差の縮小に向けて、レセプト点検等の業績や取組みが進んでいない支部を中心に、本部の役職員が随時に支部へ訪問し、指導や意見交換を行っています。（16支部）</li> <li>・担当者レベルの会議（総務、企画、レセプト、保健）を開催し、指導の徹底と意見交換を実施しました。</li> <li>・事務室が2カ所に分散していた東京支部を1カ所（1フロア）に統合し、支部内の部門間連携の強化を図りました。（8月）</li> <li>・大阪支部の業務部を2部化（10月）へ組織を見直し、運営体制の強化を図りました。</li> </ul> <p>○実績や能力本位の人事の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幅広く労務管理を行う必要がある管理職員については、評価内容及び着眼点を具体的に記述し、より実態に即した評価項目とする等、人事評価要領の改正を行い、上期の実績評価から運用を開始しました。</li> <li>・適材適所、人材育成、組織活性化を目的として、10月に全国規模の人事異動・配置換（転出入183名、全体577名）を実施しました。</li> <li>・人事制度については「人事制度検討委員会」を設置し、協会の理念を実践できる人材を育てていくため、「期待する職員像」を検討し、「期待する職員づくり」を基本とした制度づくりの検討を進めています。</li> </ul> <p>○協会の理念を実践できる組織風土の定着</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度の節目となる4月、10月及び1月に理事長から全職員に対してメッセージを発出し、協会のミッションや目標についての徹底を図りました。</li> <li>・協会の事業展開、取組みを支え、発展させることができる新たな組織風土の定着と職員の意識改革をさらに促すため、協会独自の人事制度を構築する人事制度改定について、人事コンサルタントの支援を得ながら、検討しています。</li> </ul> <p>&lt;次頁に続く&gt;</p>		
<p>&lt;自己評価&gt;</p> <p>(1)本部と支部の支援関係及びガバナンス、支部内部部門間の連携強化 協会が組織目標を達成するためには、本部と支部、支部と支部が密接に連携し一体感を持つことが重要であり、役員や支部長をはじめ担当者レベルでの会議等の開催を通じて、目標の達成に向けて意思の共有が図られ、組織一体となった取組みが行われたものと考えます。 また、協会設立当初より事務室が2カ所に分かれていた11支部の統合計画については、東京支部の統合を実施したことにより9支部が完了し、支部運営の効率化、部門間の連携の強化が図られました。</p> <p>(2)実績や能力本位の人事の推進 よりの確かな人事評価が行えるよう評価要領の改正を行うとともに、着実に人事評価制度を運用しました。また、10月に実施した全国規模の人事異動では、職員の約1割が支部間で異動し、全体で約1/4の職員が担当業務の配属換えを実施したことにより、組織の活性化や人材育成に大きな効果をもたらしています。</p> <p>(3)協会の理念を実践できる組織風土の定着 理事長のメッセージを節目において全職員へ発出し、協会が負うミッションや目標を随時に理解し、実践するよう徹底を図ったほか、職員の意識改革と新たな事業展開と取組みを支えるための人事制度へ改定するため、コンサルタントの支援を得ながら検討を進めています。</p> <p>&lt;次頁に続く&gt;</p>	<p>B</p>	<p>&lt;委員ご意見&gt;</p> <p>○本部と支部との連携を強める努力を行ったことを評価する。引き続き、被保険者・加入者、事業主の声を直接受け止める支部とのつながりを重視すべきである。</p> <p>○広域人事異動が適材適所、人材育成、組織活性化につながるかどうかについては、適切な人事評価の確保が前提であることに留意すべきである。</p> <p>○職場のハラスメント対策を引き続き充実すべきである。</p> <p>○事務処理誤り発生件数が、前年度より増加しているため、その原因解明と防止策を充実し、全職員で共有すべきである。</p> <p>○人事異動による組織の活性化については、例えば経験知の交流やベンチマーク手法の実践という具体的な目的を設定して実施することが有効であると考えられる。</p> <p>&lt;次項に続く&gt;</p>	<p>&lt;最終評価&gt;</p> <p>B'</p> <p>●本部と支部間の連携強化に向けた取組み及び実績や能力本位の人事を推進したことについては、評価できる。しかしながら、事務処理誤り発生件数が23年度と比較して大きく増加していることについては、事務処理誤り発生原因を分析し、その対応策について、協会全体で情報共有することにより、事務処理誤りを生じさせない取組みが必要である。</p>

※ 評価欄の判定基準は、S・A・B・C・D

【判定基準】 S：目標を大幅に上回っている A：目標を上回っている B：目標を概ね達成している C：目標をやや下回っている D：目標を下回っており、大幅な改善が必要

I 24年度事業計画	評価等		
<p>【評価の視点】 協会の組織・人事制度運営にあたっては、以下の観点から適切に運営し、必要に応じて改革を図っているか。 ・本部と支部の支援関係及びガバナンス、支部内部部門間の連携強化 ・実績や能力本位の人事の推進 ・協会の理念を実践できる組織風土の定着 ・コンプライアンス、個人情報保護等の徹底 ・リスク管理</p> <p>【検証指標】 ・「事務処理誤り」発生件数</p>	<p>&lt;事業報告（概要）&gt;</p> <p>&lt;前頁からの続き&gt;</p> <p>○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、職員に行動規範小冊子を配布し、常時携帯させコンプライアンス基本方針、行動規範、法令違反通報制度に対する意識の醸成を図っています。24年度には本部コンプライアンス委員会を10月と2月に開催し、法令違反通報事案についての措置の決定及び報告等を行うとともに、セクシャルハラスメントの防止及びパワーハラスメントの防止をテーマとして取り上げたコンプライアンス通信第3号・第4号を発行しました。また、セクハラ相談員を対象とした研修の実施や支部において全職員を対象としたハラスメント防止研修を実施する等、積極的な防止対策に取り組みました。</p> <p>・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徹底するため、個人情報の管理状況の点検を随時実施しました。</p> <p>・加えて、企画総務担当者説明会をブロック別に実施し、ハラスメント、個人情報保護、情報セキュリティ等に関する留意事項を説明し、周知徹底を図りました。また、説明会に参加した職員が各支部において伝達研修を行うなど、コンプライアンス、個人情報管理、情報セキュリティ対策の徹底を図りました。</p> <p>○リスク管理 25年3月に第4回リスク管理委員会を開催し、被災時の事業継続計画の策定に関する作業の進め方、25年以降のリスク管理委員会の進め方について議論を行いました。また、協会におけるこれまでのリスク管理に関する運用実態等を勘案して、24年度中に「全国健康保険協会リスク管理規程」及び「危機管理マニュアル」の見直しを実施し、新たに25年4月から適用しております。</p> <p>&lt;次頁に続く&gt;</p>		
<p>&lt;自己評価&gt;</p> <p>&lt;前頁からの続き&gt;</p> <p>(4) コンプライアンス、個人情報保護の徹底 職員に行動規範小冊子を常時携帯させるとともに、研修等の機会を通じての周知徹底、コンプライアンス通信の発行、さらに委員会の開催等により意識の醸成が図られています。また、ハラスメントの防止に重点を置いた、セクハラ相談員をはじめ全職員を対象とした研修の実施や、個人情報保護についても新入職員採用時研修等により、徹底を図っています。</p> <p>(5) リスク管理 被災時の事業継続計画の策定に関する作業の進め方等について議論し、「全国健康保険協会リスク管理規程」及び「危機管理マニュアル」の見直しを行うなど、適切にリスク管理を実施しております。</p> <p>&lt;次頁に続く&gt;</p>	<p>&lt;委員ご意見&gt;</p> <p>&lt;前項からの続き&gt;</p> <p>○自己評価に書かれている通りで各支部が自分たちの置かれている立場を協会全体の目標内容遂行に一体感を持って当たる事。</p> <p>○本部と支部間におけるコンプライアンスの差があり過ぎるところあり、相互に理解度を高めてもらいたい。</p> <p>○支部によっては人材不足や指導不足、職域間の連携不足等々、本人たちの与えられた業務のみを達成することのみに集中し過ぎるのも考え物である。</p> <p>○保険者が公法人化したことの特徴を活かし、積極的かつ柔軟な組織・人事制度の運営を図ることが望まれる。特に協会けんぽで働く職員たちが仕事に誇りと面白さを感じられるような組織風土の育成・定着に取り組んで欲しい。</p> <p>○公的医療保険の中核をなす保険者として、コンプライアンス、個人情報保護の徹底は重要であり、またハラスメントの防止にも十分に留意することが望まれる。</p> <p>○任意継続被保険者の資格記録と保険料納付記録の処理に多数の誤りが発生したことについては、誤りの発生予防のための十分な対応がなされているものと思われるが、誤り発生後の対応にも十分留意されることが望まれる。</p>	<p>&lt;最終評価&gt;</p>	

※ 評価欄の判定基準は、S・A・B・C・D

【判定基準】 S：目標を大幅に上回っている A：目標を上回っている B：目標を概ね達成している C：目標をやや下回っている D：目標を下回っており、大幅な改善が必要

I 24年度事業計画	評価等		
<p>【評価の視点】 協会の組織・人事制度運営にあたっては、以下の観点から適切に運営し、必要に応じて改革を図っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本部と支部の支援関係及びガバナンス、支部内部門間の連携強化</li> <li>・実績や能力本位の人事の推進</li> <li>・協会の理念を实践できる組織風土の定着</li> <li>・コンプライアンス、個人情報保護等の徹底</li> <li>・リスク管理</li> </ul> <p>【検証指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「事務処理誤り」発生件数</li> </ul>	<p>&lt;事業報告（概要）&gt;</p> <p>&lt;前頁からの続き&gt;</p> <p>●事務処理誤り発生件数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発生件数：2,026件（平成23年度 427件） 平成23年度比1,599件増加 ※発生件数：2,026件のうち、任意継続被保険者の資格記録と保険料納付記録について全支部で自主点検を行った結果判明した1,430件を含む。</li> <li>・任意継続被保険者は、毎月の保険料の納付を行うことが加入の条件であるが、資格記録がありながら保険料納付記録が存在しない記録が1,430件発生した原因としては、 ①事務処理マニュアルにおいて、システムから月々出力される未納者リストの処理方法が明確に示されていなかった、 ②加入者が保険料納付を忘れ協会支部においても納付確認を失念した、 ことによるものです。全支部に対して、事務処理方法について確認もれが発生しないよう改めて徹底しました。</li> <li>・事務処理誤り発生件数の増加を踏まえ全支部が参加する業務改革会議において、事務処理の手順や確認項目を記した「事務処理手順書（傷病手当金・高額療養費・療養費）」並びに「申請書管理の手引」を作成し、事務処理誤りの発生防止に努めました。</li> <li>・掲示板に毎月の事務処理誤りの事案の全件を掲載し、支部では事務処理誤り発生防止のための勉強会等を開催するとともに、自主点検を適宜実施し同様の事務処理誤りの発生防止に努めました。</li> </ul> <p>●事務処理誤り発生件数（船員保険）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発生件数：41件（23年度 12件） 23年度比29件増加</li> </ul>		
<p>&lt;自己評価&gt;</p> <p>&lt;前頁からの続き&gt;</p> <p>23年度と比較すると1,599件増加しました。大幅に増加した要因は、支部での自主点検により判明した任意継続被保険者の資格記録と保険料納付記録に相違があるためです。</p> <p>【その他事務処理誤りの主なもの】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適用及び給付に関する誤り 23年度150件 ⇒ 24年度247件</li> <li>・入力誤り 23年度 55件 ⇒ 24年度169件</li> </ul> <p>発生した事務処理誤りについては、引き続き掲示板に掲載し、同様の事務処理誤りの発生防止に努めていきます。</p> <p>また、今年度も昨年度に引き続き、全支部が参加する業務改革会議で「事務処理手順書（健康保険任意継続・出産手当金）」を作成し、事務処理誤りの発生防止に努めることとしています。</p> <p>26年度に実施する業務・システム刷新においては、申請書のデータ化を外部委託することとしており、これによりデータ品質の向上が図られ、入力誤りは減少すると思われまます。</p> <p>船員保険の事務処理誤りに関しても、23年度より増加していますが、大部分は入力誤りや確認事項の見誤り等の単純なミスであり、このような状況も踏まえ24年度内には入力処理結果の確認リストを改善し、入力チェックを行い易くする等の対策を講じることにより再発防止に努めています。</p>	<p>&lt;委員ご意見&gt;</p>	<p>&lt;最終評価&gt;</p>	

※ 評価欄の判定基準は、S・A・B・C・D

【判定基準】 S：目標を大幅に上回っている A：目標を上回っている B：目標を概ね達成している C：目標をやや下回っている D：目標を下回っており、大幅な改善が必要

I 24年度事業計画	評価等		
<p>【評価の視点】 階層別・業務別研修の実施、eラーニングの実施や通信教育の斡旋等による多様な研修機会の確保により、人材育成の推進に取り組んでいるか。</p>	<p>&lt;事業報告（概要）&gt;</p> <p>各階層に求められる役割についての理解と必要な能力の修得を目的とした階層別研修、各業務に必要な知識の習得、スキルのアップを目的とした業務別研修、支部の実情に応じた支部別研修を実施し、人材の育成・開発を推進しました。</p> <p>階層別研修として、部長研修、グループ長研修、リーダー研修、スタッフ研修、既卒者採用時研修、新卒採用者研修等、9講座で計19回開催し、特に役員が協会のミッションや目標、業務・システム刷新の目的、それぞれの階層に期待すること等を直接研修生に講話する機会を設けるとともに、組織マネジメント、リーダーシップ、問題解決力等について研修を行いました。協会設立四年目を迎え、各職員には今まで以上に主体的な行動が求められることから、新たな目的に沿って研修テーマの集約を行うとともに、特に若手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、具体的な目標を持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キャリア開発研修を行いました。</p> <p>業務別研修については、業務基礎研修、統計分析研修、CS向上研修、レセプトスキルアップ研修、保健師研修等9講座で計18回開催し、各業務の特性に応じた内容及び形態で研修を行いました。特に保健師を対象とした研修においては、保健師としてのスキル向上だけでなく、協会職員としての自覚や意識の醸成を図ることを目的とした講座をカリキュラムに入れました。またレセプトスキルアップ研修については、診療報酬改定説明を中心とした研修を医科・歯科計4回実施したほか、全国を13ブロックに分けて研修を行うブロック研修会やレセプト点検員全員が参加出来るよう支部単独研修会を実施する等、より多くの職員が受講できるようにしました。</p> <p>24年度に新たにグループ長又はリーダー（専門職を含む。）へ登用された職員を対象として、それぞれに必要な知識の習得を目的とした研修をインターネットを介したeラーニングシステムを活用した自主学习形式により実施しました。</p> <p>職員の能力開発の機会を増やすため、自己啓発のための通信教育講座の斡旋を行い、24年度は受講経費の一部を協会が負担する受講推奨講座の拡大を図っています。</p>		
<p>&lt;自己評価&gt;</p> <p>階層別研修では、9講座で計19回開催し469名の職員が受講しました。スタッフ職以上の研修においては、協会のミッションを実現するための「創造的課題」に発想を広げるための意識改革とスキル強化をポイントとして、実践的な演習を中心に各階層に必要なスキル（部長研修では、変革のビジョンを考え、これを組織に効果的に伝えるスキル等）の習得に繋げることができました。</p> <p>新たな役職に必要な基本的な知識の習得を効率的に行うため、e-ラーニングを活用し、87名の新任者が役職に期待される役割、マネジメントに必要な知識、役職に対する心構え等の理解が図られました。</p> <p>業務別研修は、9講座で計18回開催し780名の職員が受講しました。特に保健師を対象とした研修においては、保健師としてのスキル向上だけでなく、協会職員としての自覚や意識の醸成を図ることを目的とした講座をカリキュラムに入れる等、内容の充実を図りました。</p> <p>自己啓発を促進するための通信講座について、協会が推奨する講座数を拡大したこと等により、その申込者数は、23年度は170名であったのに比べ24年度は319名に増加し、自己啓発に対する意識づくりの促進が図られています。</p> <p>これら多様な研修機会の確保により、人材育成の推進に積極的に取り組みました。</p>	<p>B</p>	<p>&lt;委員ご意見&gt;</p> <p>○職員研修については、充実した取組みを行っている。引き続き、協会の理念を全職員が忘れないように研修を行っていくべき。</p> <p>○各支部評議会の評議員の研修等を行い、支部評議員会の活性化に繋げるべき。</p> <p>○研修回数やノルマを計画通り実行することは大事であるが、職員全体の理解力強化に努められる内容であってほしい。</p> <p>○協会の理念を全員が忘れずに研修を行っていただきたい。</p> <p>○仕事の効率化ばかりではなく、ゆとりのある職場作りも重要である。</p>	<p>&lt;最終評価&gt;</p> <p>B'</p> <p>●人材育成の推進のため、職員研修についての様々な取組を積極的に行ったことは評価できる。</p> <p>●各ブロック研修については、各支部評議会評議員の研修についても実施を検討されたい。</p>

※ 評価欄の判定基準は、S・A・B・C・D

【判定基準】 S：目標を大幅に上回っている A：目標を上回っている B：目標を概ね達成している C：目標をやや下回っている D：目標を下回っており、大幅な改善が必要

I 24年度事業計画	評価等		
<p>【評価の視点】            地域の実情を踏まえつつ、よりよいサービスの平準化を目指して、各支部の創意工夫を互いに提案・検討できる機会を設け、具体的な改善に取り組んでいるか。            業務の見直しに取り組んでいるか。</p>	<p>&lt;事業報告（概要）&gt;</p> <p>●業務改革会議</p> <p>よりよいサービスの提供や事務処理の効率化等を目指し、平成21年度より全支部が参加し年度ごとにテーマを決め、支部で創意・工夫した取組みの好事例を検討する場として業務改革会議を開催している。</p> <p>平成24年度は、事務処理誤りの発生防止を目的として、事務処理の手順や確認項目を記した「事務処理手順書(療養費・高額療養費・傷病手当金)」と、申請書等の紛失・処理遅延を防止するための管理・点検を記した「申請書管理の手引」を作成し活用している。</p>		
<p>&lt;自己評価&gt;</p> <p>平成21年度から、よりよいサービスの提供や事務処理の効率化等を目的に、全支部が参加して各支部で創意・工夫した取組みの好事例を共有し検討する場として業務改革会議を開催している。</p> <p>平成24年度は、事務処理誤りの発生防止を目的として、事務処理の手順や確認項目を記した「事務処理手順書(療養費・高額療養費・傷病手当金)」と、申請書等の紛失・処理遅延を防止するための管理・点検を記した「申請書管理の手引」を作成した。平成25年度についても、事務処理誤りの発生件数が増加していることから、さらに「任意継続被保険者関連」及び「出産手当金」の手引の作成を行うこととしている。</p>	<p>B</p>	<p>&lt;委員ご意見&gt;</p> <p>○ブロック単位や各支部で協会の現状や好事例の紹介を行うべき。</p> <p>○なお、環境に配慮した事業所の取組みとして、ISO 14000の取得についても検討してほしい。</p> <p>○ここでいうサービスの”平準化”はそれ自体を目標とするのではなく、”標準化”によってサービスの内容と質を維持向上して、結果として平準化が実現するものであり、業務改革会議等による取組みに期待している。</p> <p>○事業主及び担当している健康保険委員はもちろん被保険者たちも協会側の業務内容を理解してもらうよう企業側に研修を怠る事のないようにしていただきたいと思う。</p>	<p>&lt;最終評価&gt;</p> <p>B'</p> <p>●各支部の創意工夫を互いに提案・検討する場として、業務改革会議は重要なものであり、この中で出された内容について、本部支部は具体的な方策を策定し業務改善に取り組む必要があると考える。</p>

※ 評価欄の判定基準は、S・A・B・C・D

【判定基準】 S：目標を大幅に上回っている A：目標を上回っている B：目標を概ね達成している C：目標をやや下回っている D：目標を下回っており、大幅な改善が必要

I 24年度事業計画	評価等								
<p><b>【評価の視点】</b> 平成22年度に策定された事務費削減計画を踏まえ、サービス水準の確保に留意しつつも、経費の削減に努めているか。</p> <p><b>【検証指標】</b> ・保険給付担当職員の1人当たり給付業務処理件数 ・随意契約の割合（件数）、内訳 ・コピー用紙等の消耗品の使用状況</p>	<p><b>&lt;事業報告（概要）&gt;</b></p> <p>協会の逼迫した財政状況に鑑み、22年度から24年度の3年間において、財政再建のための特例措置が講じられているところであり、協会としても自ら財政再建策の一つとして、22年8月に事務経費削減目標を定めた全国健康保険協会事務経費削減計画を策定しました。</p> <p>具体的には、24年度までに22年度予算を基準として、業務経費（法令上保険者に義務付けられている健診・保健指導に係る経費、医療費適正化に係る経費等を除く。）については4%以上に相当する額を、一般管理費（人件費等に係る経費を除く。）については8%以上に相当する額を、それぞれ削減するというものです。</p> <p>この計画に則り、24年度における削減対象となる予算額は、22年度予算額に対して、業務経費で14.7%（約26億円）を削減、一般管理費で17.5%（約20億円）を削減し、計画を達成しました。</p> <p>事務費の削減に向けた取組みとしては、サービス水準の確保に留意しつつ年金事務所窓口職員の効率的配置を行い経費の節減を図ったほか、各支部で調達している消耗品については、23年度よりWebによる発注システムを導入し、各支部での発注手続きの簡素化、スケールメリットによるコストの削減、随時発注による在庫の削減を図りました。</p> <p>調達にあたっては、契約の透明性を高め、調達コストの削減を図るため、100万円を超える調達は、一般競争入札を原則とし、随意契約が必要なものについては、本部及び支部ともに調達審査委員会において個別に妥当性の審査を行った。これら調達実績については、ホームページ上で公表することにより透明性の確保に努めた。24年度における100万円を超える調達件数全体では、事業の見直し等により、23年度と比べ97件の減少（23年度507件⇒24年度410件）となり、うち競争性のない随意契約の件数は61件の減少（23年度222件⇒24年度161件）となっています。24年度における契約件数全体に占める随意契約の割合は、39.3%（23年度43.8%）です。</p> <p>支部においては、支部別の財政状況を的確に把握できるようにするため、本部で支払いを行っている支部に帰属すべき経費も含めた支部別の経費の内訳を毎月各支部に提供し、各支部の経費削減等に活用しました。</p> <p>コピー用紙等の消耗品の使用状況としては、A4コピー用紙は23年度と比べ785箱の減少（23年度40,760箱⇒24年度39,975箱）、署名活動をはじめとした周知広報のため、プリンター（黒）は23年度に比べ81個の増加（23年度3,028個⇒24年度3,109個）、プリンター（カラー）は23年度に比べ66個の増加（23年度2,238個⇒24年度2,304個）です。</p> <p><b>&lt;保険給付担当職員の1人当たり給付業務処理件数&gt;</b></p> <table border="0"> <tr> <td><b>【健康保険】</b></td> <td></td> <td><b>【船員保険】</b></td> </tr> <tr> <td>23年度 3,003件 → 24年度 2,825件</td> <td></td> <td>23年度 1,289件 → 24年度 1,545件</td> </tr> </table>			<b>【健康保険】</b>		<b>【船員保険】</b>	23年度 3,003件 → 24年度 2,825件		23年度 1,289件 → 24年度 1,545件
<b>【健康保険】</b>		<b>【船員保険】</b>							
23年度 3,003件 → 24年度 2,825件		23年度 1,289件 → 24年度 1,545件							
<p><b>&lt;自己評価&gt;</b></p> <p>調達実績は事業の見直し等により、23年度に比べ24年度は97件減少しています。随意契約の件数については、システム関係契約、事務室賃貸契約及び窓口相談委託契約の減少等により、23年度と比べ61件減少させることができました。</p> <p>コピー用紙等の消耗品については、職員のコスト意識を高めるとともに、両面印刷や集約化、コピー用紙の再利用などに取り組み、23年度と比べて、コピー用紙は1.9%の削減ができました。</p> <p>しかしながらプリンター（黒）は、24年度に実施した署名活動をはじめ、周知広報や資料作成等による印刷物の増加等により2.8%増となりました。</p> <p>事務経費削減に向けた取組みとして、年金事務所窓口職員の効率的配置による経費節減や、Webを活用した消耗品発注システムの導入に伴い必要部数を安価な価格で発注することにより、スケールメリットによるコストの削減及び事務軽減と適正な在庫管理が図られています。またプリンター（黒）や封筒などを本部一括調達する仕組みを取り入れ事務費削減効果を上げています。</p>	<p><b>B</b></p>	<p><b>&lt;委員ご意見&gt;</b></p> <p>○継続的な事務費削減の取組みを評価する。検証指標である給付業務処理件数の目標達成に向けて、引き続き取組みを進めるべきである。</p> <p>○事務費の削減に関して、コピー用紙等の消耗品の削減もさることながら、大元の紙媒体（文書・資料）を合理化し、その作成、内容更新、保存等の作業工数を減らして人件費等を一層有効に活用することも望まれる。</p> <p>○全ての企業が景気が良くなり日本国の経済が向上できることが早く来る事を願うが、これと事業主、行政庁（政治）との一体感が大切であり、相互の理解観を高め合う努力があれば協会の目的も遂行できると思う。</p> <p>○スケールメリットによるコストの削減は有効であると思われるが、過剰なコスト削減に陥らないことも留意すべきであろう。</p>	<p><b>&lt;最終評価&gt;</b></p> <p><b>B'</b></p> <p>●事務費削減計画を踏まえ、削減に向けて種々の取組みを行った結果、事務費の削減に繋がったことについては、評価できるものである。今後も更なる事務費の削減に努める必要がある。</p>						