

(6) 事務処理の標準化

(到達目標)

- 全国のどの社会保険事務所等を利用した場合にも、全国共通の事務処理によるサービスが提供されるよう標準化を図る。



(これまでの状況)

- 申請書の審査、添付書類の確認等の一部業務については、各地方社会保険事務局において独自に作成された業務マニュアルに基づいて処理されてきた。
- 第一線の職員が蓄積してきた業務ノウハウが、職員や所属組織の中での活用にとどまっていた。



(今後の取組の方向)

- 全国的に統一した業務マニュアルを作成するとともに、職員研修等により徹底し、業務品質の標準化を図る。
- 社会保険庁LANの活用等により、第一線の職員が蓄積してきた優れた業務ノウハウ等を把握するとともに、データベース化し、共有化を図る。
- 恒常的に業務品質の向上を図るための本庁の体制強化を検討。

(7) 事務処理の効率化

(到達目標)

- 定型的な業務の外部委託の徹底及び届書等の磁気媒体化の推進による事務処理の効率化を図る。

(これまでの取組)

- 健康保険・厚生年金適用関係の36届書及び国民年金適用・保険料関係28届書について入力業務を外部委託。

(今後の取組の方向)

- 健康保険給付関係の18届書及び年金給付関係の15届書の入力業務についても、費用対効果を検証した上で、外部委託化を推進。

(これまでの状況)

- 市町村を經由して社会保険事務所に提出されている国民年金関係の届書等については、紙媒体で市町村から報告を受けてきた。

(今後の取組の方向)

- 市町村を經由して提出される国民年金関係の届書等について、システム開発に係る費用対効果等を検証した上で、市町村から磁気媒体により報告を受けることについて検討。

(これまでの状況)

- 健保・厚年の適用関係届書のうち6届書については、磁気媒体による届出が認められているが、磁気媒体での届出は全体の約9.6%の適用事業所にとどまっている。

(今後の取組の方向)

- 当面、電子申請も含め、全体の15%以上の適用事業所から磁気媒体での届出が行われるよう、磁気媒体での届出の周知等を推進。

(8) 社会保険事務所の配置等の見直し

(到達目標)

- お客様の利便性の向上と効果的な業務の展開を図るため、社会保険事務所の配置等の見直しを行う。



(これまでの取組)

- 既設の社会保険事務所から遠距離にある人口増加地域に、当該事務所の分室を設置。
(平成17年7月；呉社会保険事務所東広島分室、平成17年10月；千葉社会保険事務所茂原分室)
- 年金相談業務の急増、人員格差等の特有の問題が生じている首都圏において、これらの解消を図るため、首都圏（東京・埼玉・千葉・神奈川）の社会保険事務局長を責任者とする「首都圏緊急対応プロジェクト」を設置（平成17年5月）。



(今後の取組の方向)

- 社会保険事務所等の配置のアンバランスを是正するため、管轄人口等を踏まえ、事務所の統合・分割等を実施。



(今後の取組の方向)

- 首都圏においては、社会保険事務所の配置を先行して見直すとともに、国民年金被保険者の3分の1を抱えている状況を踏まえ、照会電話への効率的かつ迅速な対応等を図るため、都県単位で国民年金照会専用電話を設置。

(9) 政管健保公法人の設立を見据えた保険者機能の強化

(到達目標)

- 政管健保公法人の設立を見据え、保険者機能の強化を図り、地域の状況や利用者の声を反映した効果的な保健事業や情報提供の充実など被保険者サービスの向上を図るとともに、新たな事務処理体制の基盤を構築する。

(これまでの取組)

- 被保険者に対する保健事業に関するアンケート調査を実施(平成17年3月)。

(これまでの取組)

- 医療費通知の際にレセプト開示の手続等のお知らせを実施(平成17年6月)。

(これまでの状況)

- 地域の特性に応じた医療費分析等の医療費適正化対策が必ずしも十分でない。

(これまでの取組)

- 社会保険オンラインシステムの中で、年金と健康保険のシステムを一体的に運用。

(今後の取組の方向)

- 被保険者のニーズを踏まえ、生活習慣病予防対策を中心に、健診の受診者の拡大をはじめ、保健事業の充実方策を検討。

(今後の取組の方向)

- 年1回、被保険者一人ひとりに対して、各種事業の内容についてわかりやすく記載した情報提供を実施。

(今後の取組の方向)

- 医療費分析・他の保険者と共同した保健事業等を行うなど、地域の実情に応じた効果的な取組を推進。

(今後の取組の方向)

- 医療のIT化に対応し、審査・支払機関からの電子データによるレセプトデータの受け取り等、健保システムの充実強化について検討。

(10) 企業における社会保険事務の支援

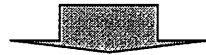
(到達目標)

- 企業において効率的に事務が実施されるための対応を推進する。



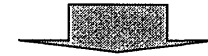
(これまでの取組)

- 健保・厚年の適用事業所において、社会保険事務に関し、相当期間の経験を有する者を社会保険委員に委嘱し、当該事業所の事業主及び被保険者等に対する指導及び相談業務を依頼。



(今後の取組の方向)

- 被保険者等からの相談内容が複雑化・多様化していることを受け、社会保険委員に対して、リアルタイムでニーズに沿った情報を提供するとともに、双方向の情報交換（モニター調査等）が行えるよう、メールによる情報提供・交換体制を整備。



(これまでの取組)

- 労務・人事管理等を本社で一括している場合には、本社一括適用を認めている。



(今後の取組の方向)

- 本社で人事等を管理している職員については、当該職員が地方の支店等に異動した場合でも、引き続き、本社において社会保険の適用手続を行えることについて改めて明確化し、周知を行う。