

全国健康保険協会業績評価シート  
(令和6年度)

Ⅲ. 組織・運営体制関係

Ⅲ. 保険者機能の強化を支える組織・運営体制等の整備

I) 人事・組織

- ① 人事制度の適正な運用 ..... 5
- ② 新たな業務のあり方を踏まえた適正な人員配置 ..... 7
- ③ 更なる保険者機能の発揮に向けた人材の育成 ..... 9
- ④ 働き方改革の推進 ..... 11
- ⑤ 風通しのよい組織づくり ..... 13
- ⑥ 支部業績評価を通じた支部の取組の向上 ..... 15

II) 内部統制等

- ① 内部統制の強化 ..... 16
- ② 個人情報の保護の徹底 ..... 19
- ③ 法令等規律の遵守（コンプライアンス）の徹底 ..... 21
- ④ 災害への対応 ..... 23
- ⑤ 外的環境の変化に対応した情報セキュリティ体制の整備 ..... 25
- ⑥ 費用対効果を踏まえたコスト削減等 ..... 29

III) システム対応

- ① 協会システムの安定運用 ..... 31
- ② 制度改正等に係る適切なシステム対応 ..... 32
- ③ 業務効率化を目指したシステムの更なる機能向上 ..... 34
- ④ 中長期を見据えたシステム対応の実現 ..... 35

令和6年度 業績評価自己評価一覧表

Ⅲ. 保険者機能の強化を支える組織・運営体制等の整備

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
I) 人事・組織					
①人事制度の適正な運用			定性	B	B
②新たな業務のあり方を踏まえた適正な人員配置			定性	B	B
③更なる保険者機能の発揮に向けた人材の育成			定性	B	B
④働き方改革の推進			定性	B	—
⑤風通しのよい組織づくり			定性	B	—
⑥支部業績評価を通じた支部の取組の向上			定性	B	B
II) 内部統制等					
①内部統制の強化			定性	B	B
②個人情報保護の徹底			定性	B	B
③法令等規律の遵守（コンプライアンス）の徹底			定性	B	B
④災害への対応			定性	B	B
⑤外的環境の変化に対応した情報セキュリティ体制の整備			定性	B	B
⑥費用対効果を踏まえたコスト削減等			定量	A	A
III) システム対応					
①協会システムの安定運用			定性	B	B
②制度改正等に係る適切なシステム対応			定性	B	A
③業務効率化を目指したシステムの更なる機能向上			定性	B	—
④中長期を見据えたシステム対応の実現			定性	B	B

## 【評価方法】

※定量評価の判定基準は、S・A・B・C・Dの5段階評価

### 【判定基準】

「S」：令和6年度計画を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる（対計画値120%以上で、かつ質的に顕著な成果が得られていると認められる場合、又は、対計画値100%以上で、かつ目標において困難度が「高」とされており、かつ質的に顕著な成果が得られていると認められる場合）。

「A」：令和6年度計画を上回る成果が得られていると認められる（対計画値120%以上、又は、対計画値100%以上で、かつ目標において困難度が「高」とされている場合）。

「B」：令和6年度計画を達成していると認められる（対計画値100%以上、又は、対計画値80%以上100%未満で、かつ目標において困難度が「高」とされている場合）。

「C」：令和6年度計画を下回っており、改善を要する（対計画値80%以上100%未満、又は対計画値80%未満で、かつ目標において困難度が「高」とされている場合）。

「D」：令和6年度計画を下回っており、業務の廃止を含めた抜本的な改善を求める（対計画値80%未満、又は主務大臣が業務運営の改善その他必要な措置を講ずることを命じる必要があると認めた場合）。

※定性評価の判定基準は、S・A・B・C・Dの5段階評価

### 【判定基準】

「S」：困難度を高く設定した目標について、目標の水準を大幅に超えている。

「A」：困難度を高く設定した目標について、目標の水準を満たしている。

「B」：目標の水準を満たしている（「A」に該当する事項を除く）。

「C」：目標の水準を満たしていない（「D」に該当する事項を除く）。

「D」：目標の水準を満たしておらず、主務大臣が業務運営の改善その他の必要な措置を講ずることを命じる必要があると認めた場合を含む抜本的な業務の見直しが必要。

### 3. 保険者機能の強化を支える組織・運営体制等の整備

#### I) 人事・組織

##### ① 人事制度の適正な運用

###### 【事業計画】

- ・ 目標に対する実績や発揮された能力に基づく人事評価の結果を適正に処遇に反映することで実績や能力本位かつ適材適所の人事を推進する。
- ・ 人事制度の見直しについて、検討結果を踏まえ、制度改正案を策定するとともに、改正内容の実施に向け、職員への制度説明や改正に対応したシステム改修等の準備を進める。

###### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
①人事制度の適正な運用			定性	B	B

###### 【自己評価の理由】

- 各職員の取組内容や成果を適切に人事評価に反映させるとともに、その評価結果を賞与や定期昇給、昇格に反映すること等により、実績や能力本位の人事を推進した。
- 人事制度については2025（令和7）年度以降の見直しに向けて検討を進め、職員が意欲を持って業務に取り組むとともに、より職員の適性に応じた働き方ができるよう、複線型の人事制度の導入や専門職員の処遇等を見直すこととし、また、契約職員も含めた全員参加型運営を推進するため、新たな契約職員の役割・職種を新設することとした。これらの改正内容や見直しの目的については説明会を通じて職員へ丁寧に説明するとともに、並行して実施に向けたシステム改修等の準備を着実に進めた。
- また、業績評価検討会の指摘事項も踏まえ、幹部職層、管理職層及び一般職層の全ての階層に対して、各階層に求められる役割に必要な知識を習得するための階層別研修を実施するとともに、データ分析担当者に対して、統計情報の使い方や医療費分析等に必要統計処理方法を習得するための研修を実施した。
- 以上により、①人事評価結果を処遇に反映させ、実績や能力本位の人事を推進したこと、②人事制度の見直し案を策定し、改正内容やその目的について職員に丁寧に周知したこと等、組織の活性化や職員の意欲向上を図ったことから、自己評価は「B」とする。

【事業計画の達成状況】（事業報告書 P183）

- 人事評価制度を通じて、組織目標の達成を促すとともに、高い実績を上げた職員に対して適正な処遇を行い、職員のモチベーションの維持・向上を図っています。
  
- また、人事制度については、契約職員も含めた全員参加型運営を推進し、更なる保険者機能の強化・発揮に向けて職員が意欲を持って業務に取り組むとともに、より職員の適性に応じた働き方ができるよう制度を見直すこととし、具体的な改正案を策定しました。この改正内容の実施に向け、システム改修等の準備を進めた他、制度改正概要について職員説明会を開催しました。

## ② 新たな業務のあり方を踏まえた適正な人員配置

### 【事業計画】

- ・ 支部の業務量の調査結果を踏まえ、人員配置のあり方を検討し、支部毎の適正な人員配置数を決定するとともに、人事異動等の機会をとらえて適正な人員数に向けた人員配置を段階的に実施する。

### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
②新たな業務のあり方を踏まえた適正な人員配置			定性	B	B

### 【自己評価の理由】

- 適材適所の人員配置や人材育成、組織の活性化や課題解決及び本部機能強化を図るため、本部や支部間における全国規模の人事異動（282名）及び支（本）部内の配置換え（394名）を行った。
- なお、各支部・本部の人員は、加入者数の変動や新業務システムの導入の効果、今後の協会組織の在り方の検討等を踏まえ、協会全体の生産性の向上及び業績向上を図るため、全支部の業務量の調査を行い人員配置の抜本的見直しを行った。
- また、業績評価検討会の指摘事項も踏まえ、各職員が能力を発揮でき、組織として業務遂行に効果的となるよう戦略的保険者機能への人員シフトを実施している。
- 以上により、①全国規模の人事異動等により適材適所の人員配置や人材育成、組織の活性化や課題解決を図ったこと、②生産性の向上等を図るため、新業務システムの導入の効果等を踏まえ各支部・本部の人員配置の抜本的な見直しを行ったことから、自己評価は「B」とする。

【事業計画の達成状況】（事業報告書 P185）

- 2024年度は、標準人員を踏まえ、適材適所の配置や人材育成、組織の活性化や課題解決及び本部機能強化を図るため、2024年10月に本部や支部間における全国規模の人事異動（282名）及び支（本）部内の配置換え（394名）を実施しました。
  
- なお、各支部・本部の人員については、加入者数の変動や新業務システムの導入の効果及び今後の協会組織の在り方の検討等も踏まえ、協会全体の生産性の向上及び業績向上を図るべく、人員配置の抜本的な見直しを行いました。今後、人事異動等の機会をとらえて段階的に各支部・本部の人員の移行を行っていきます。

### ③ 更なる保険者機能の発揮に向けた人材の育成

#### 【事業計画】

- ・ 保険者機能を一層発揮するため、職員のキャリア形成を計画的かつ効果的に行う観点から、職場では業務経験を通じて職員の成長を促し、また、役職に応じた階層別研修及び業務遂行上必要となる専門的なスキル等を習得する業務別研修を組み合わせることで組織基盤の底上げを図る。
- ・ 加えて、更なる保険者機能の発揮に必要な能力を兼ね揃えた人材を育成するため、研修の体系や内容等の見直しを引き続き検討する。
- ・ その他、支部がそれぞれの課題等に応じた研修を行うほか、受講者参加型のオンライン研修やeラーニングにより多様な研修機会の確保を図る。また、通信教育講座による自己啓発に対する支援を行う。

#### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
③更なる保険者機能の発揮に向けた人材の育成			定性	B	B

#### 【自己評価の理由】

- 保険者機能を一層発揮するため、職員の育成については、OJTを中心とした人材育成を行ない、それを補完する集合研修と自己啓発を効果的に組み合わせ、職員一人ひとりが「自ら育つ」という成長意欲を向上させるとともに、「現場で育てる」という組織風土の醸成を進め、計画的な人材育成に取り組んだ。

#### [階層別研修]

- 幹部職層、管理職層及び一般職層の全ての階層に対し、各階層に求められる役割や知識を習得するための階層別研修を実施した。(13講座、14回)
- 初めて管理職の役割を果たすこととなるグループ長補佐に、管理職としての実践的スキルや考え方の習得、労務管理に関する法令の理解や管理職としての意識付けとマネジメント能力の向上を図る研修を実施した。

#### [業務別研修]

- 階層や部門を問わず、業務上必要となる専門的な知識やスキルを習得するための業務別研修を実施した。(13講座、44回)

○ 協会の業務において特に重要性を増しているビッグデータの更なる活用に向けて、職員の統計分析能力の向上を目的に、主任及びスタッフを対象に統計分析にかかる基本的知識の習得を目的とした研修を実施した。

○ 以上により、令和5年度業績評価の結果も踏まえ、階層別研修の着実な実施に加え、職員一人ひとりの持つ能力が十分に発揮できるよう様々な研修を実施し、保険者機能の更なる発揮のために積極的に人材育成に取り組んだことから、自己評価は「B」とする。

【事業計画の達成状況】（事業報告書 P185～P186）

基盤的保険者機能及び戦略的保険者機能を一層発揮していくため、以下のとおり本部集合研修、支部研修、自己啓発をそれぞれ実施しました。

（括弧内は研修受講延べ人数）

	本部集合研修			支部研修	自己啓発
	階層別	業務別	テーマ別		
2024年4月	新入職員研修(66名) スタッフ研修Ⅱ(38名)	<b>【総務部】</b> ・経理担当者研修(297名) ・リスク管理研修(第1回：2,700名/第2回：2,622名)  <b>【業務部】</b> ・電話相談対応研修(204名) ・業務担当者基礎研修(28名) ・債権管理・回収業務研修(48名)  <b>【企画部】</b> ・SPSSオンライン研修（入門編）(29名) ・GIS実践研修(23名) ・統計分析研修(22名)  <b>【保健部】</b> ・保健師採用時専門研修(14名) ・新入保健師フォローアップ研修(22名) ・新入保健グループ長研修(14名) ・保健師全国研修(99名) ・保健師等ブロック研修(224名)	ハラスメント防止研修 26名、情報セキュリティ研修 27名	新人（新卒）職員支部内研修  ハラスメント防止研修・情報セキュリティ研修・個人情報保護研修・コンプライアンス研修・メンタルヘルス研修  ビジネススキル研修  新人（庶務）職員支部内研修	通信教育 2名
5月	主任研修Ⅱ(45名)				
6月					
7月					
8月	メンター研修(51名)				
9月	新入職員フォローアップ研修(66名) 支部長研修(3名)				
10月	部長研修(19名)				
11月	採用時研修(32名) グループ長研修(34名) グループ長補佐研修(46名)				
12月	主任研修(67名)				
2025年1月	スタッフ研修(51名)				
2月	一般職基礎研修(12名)				
3月	支部長研修(2名)				

#### ④ 働き方改革の推進

##### 【事業計画】

- ・ すべての職員にとって健康で働きやすい職場環境を整備し、職員がモチベーションを維持しながら、効率的に業務に取り組めるように、仕事と生活の両立支援をはじめ働き方改革を推進する。
- ・ 具体的には、病気の治療、子育て・介護等と仕事の両立支援、ハラスメント防止やメンタルヘルス対策等の取組を進める。
- ・ また、法律に基づき協会が策定した一般事業主行動計画に沿って、年次有給休暇や育児休業の取得促進に取り組む。

##### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
④働き方改革の推進			定性	B	—

##### 【自己評価の理由】

- 2024（令和6）年10月1日に健康宣言を行い、勤務時間内禁煙、体操やストレッチを必須とする「協会職員健康づくり基本ルール」を定め、全職員で取組を開始した。
- また、健診結果に基づき、再検査や特定保健指導が必要となった職員を支援するため、費用補助や受診時間の確保などの環境整備を行ったほか、電子掲示板を活用して、メンタルヘルス、食生活、睡眠、喫煙リスクなどに関する健康情報を発信し、職員の意識啓発を行った。
- 各支部の超過勤務・年休取得状況を可視化し、計画的な休暇取得の促進など働き方改革意識の向上に努めるとともに、夏季休暇や子の看護等休暇の拡充や、「治療サポート休暇」（がん等治療）及び「出生サポート休暇」（不妊治療）を新設した。
- 育児や介護に関する制度をまとめたハンドブックを作成し、仕事と家庭の両立支援を推進した。
- 以上により、仕事と生活の両立支援および働き方改革の推進に取り組んだことから、自己評価は「B」とする。

## 【事業計画の達成状況】（事業報告書 P186～P187）

### ① 健康経営の推進

- 協会における健康経営の基本方針を策定し、2024（令和6）年10月1日に健康宣言を行い、併せて、勤務時間内を禁煙とすること、職場全体で体操やストレッチをすることなどを盛り込んだ協会職員健康づくり基本ルールを定め、全職員で取組を開始しました。
  
- また、職員の健診結果に基づき、再検査や特定保健指導が必要となった職員を支援するため、費用の補助や受診等に必要な時間の確保などの環境整備を行い、2025（令和7）年度から運用を開始しています。
  
- そのほか、全職員が閲覧できる電子掲示板を活用し、メンタルヘルス、食生活、睡眠、喫煙リスクなどの健康づくりに関する情報を全職員に向けて発信し、継続的に意識啓発を行いました。

### ② 女性活躍の推進及び次世代育成の支援

- 2024年度は、各支部の超過勤務・年休取得状況を可視化したうえで、夏季休暇や年末年始に合わせた連続休暇キャンペーンを実施し、計画的な休暇取得を促すなど、働き方改革意識の向上に努めました。また、夏季休暇や子の看護等休暇について拡充を図り、2025年度から運用を開始しています。
  
- 加えて、育児や介護に関する制度をわかりやすくまとめたハンドブックを作成し、仕事と家庭の両立支援の促進に取り組みました。

### ③ 福利厚生制度の拡充

- 反復・継続した治療が必要ながんや難病などの疾病を抱えた職員が利用できる「治療サポート休暇」及び不妊治療のための通院等に利用できる「出生サポート休暇」を新設し、治療を受けながら安心して働き続けることができる環境整備に取り組みました。

## ⑤ 風通しのよい組織づくり

### 【事業計画】

- ・ 協会職員が共通の目的意識のもとに保険者機能の発揮に取り組むことが可能となるよう、本部・支部間や支部間の連携のより一層の強化に向けて、研修の際、討論の場を設けるなど、職員同士の様々な意見交換や情報交換の機会づくりに積極的に取り組み、課題の把握力及び解決力の強化に努める。
- ・ 本部の主要課題や支部の取組の好事例などを広く職員が共有できるよう、組織内の情報発信の強化に取り組む。

### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
⑤風通しのよい組織づくり			定性	B	—

### 【自己評価の理由】

- 本部・支部間及び各支部間の連携のより一層の強化と全員参加型の組織運営に取り組む、支部ごとの課題や重点施策等を本部・支部間で共有し、本部・支部職員間で意見交換を行うなど、協会職員が共通の目的意識をもって保険者機能の発揮に取り組むことが可能となるよう積極的な情報共有を行った。
- 協会全体での情報共有や職員間のコミュニケーションの促進を目的として、2025年（令和7年）1月より社内報の発行を開始した。
- また、本部及び各支部が職場の雰囲気やおすすめの居住エリアなどを紹介する「支部コンシェルジュ」を作成し、全国転勤に不安を抱える職員への支援を含めた情報提供を行った。
- 以上により、本部・支部間及び各支部間の連携を図り、全員参加型の組織運営に取り組んだこと、組織内の情報発信に取り組んだことから、自己評価は「B」とする。

【事業計画の達成状況】（事業報告書 P187～P188）

① 本部・支部間の意見交換、情報共有

協会職員が共通の目的意識を持って保険者機能の発揮に取り組むことが可能となるよう、研修や本部・支部間の各種会議の場を通じた職員間の意見交換・情報共有を積極的に行うことで、本部・支部間及び各支部間の連携のより一層の強化と全員参加型の組織運営に取り組んでいます。

② 社内報の発行

協会の方針の浸透や役員メッセージの発信、本部や支部の取組などの情報を協会全体で共有し、職員間のコミュニケーションを促すことを目的として、2025（令和7）年1月から社内報の発行を開始しました。

③ 「支部コンシェルジュ」の発行

他支部について知ることにより支部の垣根を超えた職員間のコミュニケーションを促すことや、全国転勤に不安を持つ職員をサポートすることを目的として、本部及び支部がそれぞれの職場の雰囲気やおすすめの居住エリアなどを紹介する「支部コンシェルジュ」を作成し、全職員に情報提供を行いました。

## ⑥ 支部業績評価を通じた支部の取組の向上

### 【事業計画】

- ・ 支部業績評価の評価項目や評価方法を必要に応じ見直し、他支部との比較を通じて各支部の業績を向上させ、協会全体の取組の底上げを図る。

### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
⑥支部業績評価を通じた支部の取組の向上			定性	B	B

### 【自己評価の理由】

- 支部業績評価制度については、支部業績評価検討委員会において、支部の取組みを可能な限り適正に評価し、自支部と他支部との比較を通じて支部が切磋琢磨することで、協会全体の業績の向上を図ることなどを目的に実施している。
- 2024（令和6）年度の支部業績の評価においては、支部の取組みをより適正に評価できるよう、支部の規模による評価の視点などの見直しを行った。
- 以上により、公平な評価を行ったこと及び評価方法の適切な見直しを行ったことから、自己評価は「B」とする。

### 【事業計画の達成状況】（事業報告書 P169）

協会全体の業績向上を図るほか、支部管理職員の実績評価の参考とするとともに、職員の士気を高めること等を目的として、2016年度から支部の業績評価を実施しています。2024年度においても、2023年度の結果を踏まえ、支部の取組をより適正に評価できるよう、評価方法について見直しを行いました。

## II) 内部統制等

### ① 内部統制の強化

#### 【事業計画】

- ・ リスクの発生抑制及びリスクが発生した場合の損失の最小化を図るため、業務遂行の阻害となるリスクの網羅的な洗い出し、分析、評価、対策の検討等の取組を拡充する。
- ・ 適正かつ効率的に業務を遂行するため、多岐にわたる規程、細則、マニュアル等を点検し、体系的に整備を進める。
- ・ 階層別研修やeラーニングの活用等により、職員が協会の内部統制やリスク管理の重要性について理解した上で常に高い意識を持って業務遂行できるよう意識啓発を図る。

#### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
①内部統制の強化			定性	B	B

#### 【自己評価の理由】

- 事務処理誤りについては、発生事案ごとの再発防止策の策定、事務処理誤り防止強化月間の取組、全支部における発生事案の情報共有、重要な事案の原因や再発防止に係るeラーニングを着実にを行うとともに、業務手順を明確化する等のため、各業務マニュアルを改正した。
- リスクの発生を事前に抑制する仕組みの整備に向け、**取組を全支部に拡大し、リスクの洗い出し、分析・評価を行い、予防措置対策を実施した。**また、リスク管理体制整備の一環として、カスタマーハラスメント対策プロジェクトチームを設置し、カスタマーハラスメント対策基本方針を策定し、2025（令和7）年4月に公表した。
- 職員が適正かつ効率的に業務を遂行できるよう、各規程等を体系的に整備する一環として、2024年度は、個人情報保護分野の規程やマニュアルの内容を点検し、共通する事項の規定を統一した。
- 職員への啓発活動として、「内部統制 NEWS」を5回発行するとともに、eラーニングを実施した。
- 以上により、内部統制を強化するための取組を着実に進めたことから、自己評価は「B」とする。

## 【事業計画の達成状況】（事業報告書 P188～P189）

### ① 事務処理誤り等の再発防止

2024（令和6）年度に発生した事務処理誤り等については、発生の都度、支部において原因を追究し、再発防止策を策定のうえ、対策を実施しました。

また、本部において、業務手順を明確化する等のため、マニュアルを改正し、組織全体の再発リスクを低減する取組を実施しました。

併せて、事務処理誤りの一覧を全職員が閲覧できるようにするとともに、影響度や発生頻度等の観点から重要な事務処理誤りについては、eラーニングを月2回配信し、原因や再発防止のポイントを分かりやすく解説することにより、事務処理誤り防止の再徹底を行いました。また、eラーニングを配信した都度、全職員が閲覧できる電子掲示板を活用して周知することで、職員が確実にeラーニングを受講するよう、工夫しました。

### ② 事務処理誤り等の防止強化月間

大規模な人事異動後は、業務運営体制の変更に伴う事務処理誤りのリスクが増加するおそれ大きいことから、2024年度は10月を事務処理誤り防止強化月間とし、集中的に取り組むこととしました。

また、防止強化月間の前月である9月を準備期間とし、支部において年度当初に策定し、取り組んでいる事務処理誤り発生防止策の検証と改善を事前に行ったうえで、取組を実施しました。

### ③ リスクの発生を事前に抑制するための取組

協会では、リスクが顕在化する前にリスクを洗い出して、分析・評価し、優先度の高いリスクへの対策を実施することにより、その発生を抑制するための仕組みを整備し、組織全体で取り組むことで、リスク管理体制を更に強化していくこととしています。

2024年度は、全支部においてリスクの洗い出し、分析・評価の取組を行い、支部で対策を実施すべきリスクについて、対策を実施しました。なお、全支部で実施するにあたり、2023（令和5）年度に九州・沖縄ブロックで先行実施した内容を踏まえ、「リスクの予防措置取組ガイド」を策定し、全支部を対象としたリスクの予防措置に関する説明会及びグループワークを10ブロックで開催しました。

本部においては、支部で洗い出したリスクを集約し、組織全体で対策を実施すべきリスクのうち、優先度が高いと判断したものについて、対策を検討しました。全支部で取り組むべきものについて、今後も整備を進めていきます。

また、リスク管理体制整備の一環として、カスタマーハラスメント対策プロジェクトチームを設置し、支部における発生状況等を調査するとともに、カスタマーハラスメント対策基本方針を策定し、2025（令和7）年4月に公表しました。

#### ④ 規程等の体系的整備

協会には規程、細則、マニュアル等が多く存在するため、職員が適正かつ効率的に業務を遂行できるよう、各規程等について内容を点検し、体系的に整備を進めています。

2024年度は、個人情報保護分野の規程等について内容を点検し、「個人情報保護法に基づく開示等請求に係る事務処理マニュアル」及び「診療報酬明細書等の開示に係る事務取扱要領」について共通する事項の規定を統一のうえ、それぞれ改正しました。

#### ⑤ 職員への啓発活動

内部統制に関する理解促進を目的に、全職員に対し、内部統制の考え方や事務処理誤りの防止に向けた取組等を題材とした「内部統制 NEWS」を5回発行するとともに、事務処理誤りの再発防止策の策定を題材としたeラーニングを実施しました。

また、階層別研修において、内部統制やリスク管理の重要性等を題材とした講義を実施しました。

## ② 個人情報の保護の徹底

### 【事業計画】

- ・ 保有する個人情報の漏洩等を防止し、厳格に管理するため、全職員に個人情報の保護に関する研修を実施する。
- ・ 本部・支部において個人情報保護管理委員会を開催し、個人情報保護管理体制の現状把握と問題点の是正を通じて、個人情報の保護の徹底を図る。

### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
②個人情報の保護の徹底			定性	B	B

### 【自己評価の理由】

- 職員への繰り返しの啓発を目的として、全職員を対象に個人情報保護に関する基礎知識及び協会で実際に発生した漏えい事案等を題材としたeラーニング研修を3回実施したほか、階層別研修において、個人情報の保護に関する法律の概要及び協会における個人情報の取扱いを題材とした講義を実施した。加えて、保健師及び管理栄養士を対象とした保健師全国研修及び保健師等ブロック研修においても、協会で実際に発生した漏えい事案等を題材とした講義を実施した。
- また、本部及び支部において個人情報保護管理委員会を開催し、個人情報漏えい事案等の共有や、自主点検の結果を踏まえた個人情報管理体制の現状把握と問題点の是正等を行った。なお、発生した個人情報の漏えい事案等については、概要と原因を全職員に周知し、リスク管理の重要性及び発生防止の再徹底を行った。
- 以上により、個人情報保護に対して、適切な取組を行ったことから、自己評価は「B」とする。

【事業計画の達成状況】（事業報告書 P189～P190）

協会は、加入者の健診結果やレセプト等の要配慮個人情報を大量に取り扱うことから、個人情報保護に対する職員の意識を高める必要があるため、毎年度、全職員を対象に研修等を実施し、適正な管理の徹底に取り組んでいます。

2024年度は、職員への繰り返しの啓発を目的として、全職員を対象に個人情報保護に関する基礎知識及び協会で実際に発生した漏えい事案等を題材としたeラーニング研修を3回実施するとともに、本部及び支部において個人情報保護管理委員会を開催し、個人情報漏えい事案等の共有や、自主点検の結果を踏まえた個人情報管理体制の現状把握と問題点の是正等を行いました。なお、発生した個人情報の漏えい事案等については、概要と原因を全職員に周知し、リスク管理の重要性及び発生防止の再徹底を行いました。

また、階層別研修において、個人情報の保護に関する法律の概要及び協会における個人情報の取扱いを題材とした講義を実施しました。加えて、保健師及び管理栄養士を対象とした保健師全国研修及び保健師等ブロック研修においても、協会で実際に発生した漏えい事案等を題材とした講義を実施しました。

### ③ 法令等規律の遵守（コンプライアンス）の徹底

#### 【事業計画】

- ・ 協会の社会的信頼の維持及び業務の公正性の確保に資するため、全職員にコンプライアンスに関する研修等を実施することにより、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上を図る。
- ・ 本部・支部においてコンプライアンス委員会を開催し、コンプライアンスに係る取組を推進する。
- ・ 外部相談窓口（コンプラほっとライン）等に通報・相談のあった内容について、速やかに対応し必要な是正措置を講じる。また、相談窓口の周知及び制度に関する研修を継続的に実施しつつ、運用の問題点等を適切に把握し、その改善に努める。

#### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
③法令等規律の遵守（コンプライアンス）の徹底			定性	B	B

#### 【自己評価の理由】

- 全職員を対象に職場環境（職場風土）アンケートを実施し、結果を踏まえたコンプライアンス推進活動計画を策定のうえ、実態に即した推進活動に取り組んだ。
- コンプライアンス通信・ポスター等を活用した啓発活動を継続的に行うとともに、eラーニングにより全職員を対象にコンプライアンス研修及びハラスメント防止に関する研修を、ハラスメント相談員を対象に相談対応力向上のための研修を実施した。また、支部長及び企画総務部長を対象に、支部運営における適切なリスク管理などについて集合形式での研修を実施した。
- 外部相談窓口「コンプラほっとライン」には、職場での人間関係の悩みやハラスメントに関するものを中心に幅広い内容の相談等が寄せられ、それぞれ適切に対応を行った。
- 以上により、職員のコンプライアンス意識の向上及び働きやすい職場環境づくりに取り組んだことから、自己評価は「B」とする。

【事業計画の達成状況】（事業報告書 P190）

- 法令等規律の遵守（コンプライアンス）の推進を図るため、本部及び支部にコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンスに関する取組等について推進しています。
  
- また、各支部における課題や職場風土の現状を把握し、より実効性のあるコンプライアンス推進活動を行う観点から、職場環境（職場風土）アンケートを定期的実施し、各支部においては、アンケート結果を踏まえてコンプライアンス推進活動計画を策定し、実態に即した推進活動に取り組んでいます。
  
- コンプライアンスの重要性に対する職員の理解を深めるために、コンプライアンス通信・ポスター等の各種ツールを活用した啓発活動を継続的に行うとともに、eラーニングにより全職員を対象としたコンプライアンス研修及びハラスメント防止に関する研修を実施しました。
  
- また、ハラスメント相談員を担っている職員には、相談対応力の向上を目的としたeラーニングも実施しました。
  
- さらに、支部長及び企画総務部長を対象に、支部運営における適切なリスク管理やハラスメントに起因する問題が起きた場合の適切な対応について集合形式での研修を実施し、ハラスメント知識・対応力の向上を図りました。
  
- 職員からのハラスメント等に関する相談・通報窓口を利用しやすくするため、引き続き外部相談窓口「コンプラほっとライン」を設置し、ポスターや全職員が常時携行するコンプライアンスカードを活用して周知を図っています。相談窓口には、職場での人間関係の悩みやハラスメントに関するものを中心に幅広い内容の相談等が寄せられ、それぞれ適切に対応を行いました。

#### ④ 災害への対応

##### 【事業計画】

- ・ 大規模自然災害等に備え、緊急時の連絡体制等について定期的に訓練や研修を実施する。
- ・ 業務継続計画書（BCP）など各種マニュアル等について必要な見直しを行う。

##### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
④災害への対応			定性	B	B

##### 【自己評価の理由】

- 本部及び支部において、災害発生時の安否確認に係る訓練を実施するとともに、各拠点間の連絡体制の確認を目的とした衛星電話の訓練を定期的実施した。
- 災害発生時の本部の初動対応について、フロー図を作成し、マニュアル等とともに本部の各事務室に配備した。また、新たな取組として、全職員を対象に地震発生時の初動対応に係るeラーニングを実施した。
- 以上により、災害への対応について、適切な取組を行ったことから、自己評価は「B」とする。

【事業計画の達成状況】（事業報告書 P190～P191）

大規模な災害が発生した場合において、協会内における災害時の初動対応等をまとめた「初動対応マニュアル」及び加入者・事業主等の利益に影響を及ぼす業務を優先して継続・復旧させるための体制構築を目的とした「事業継続計画（BCP）」を策定しています。また、事業継続計画に定めた優先業務を継続・復旧するためには、協会の業務運営の根幹を担っている情報システムの安定的な継続稼働が不可欠であることから、この備えとして、「情報システム運用継続計画（IT-BCP）」も定めています。

2024年度は、本部及び支部において、災害発生時の安否確認に係る訓練を実施するとともに、災害時や緊急時における協会の各拠点及び幹部職員との通信手段の一つとして配備している衛星電話について、各拠点間の連絡体制の確認を目的とした訓練を定期的に行いました。また、災害発生時の本部の初動対応について、フロー図を作成し、マニュアル等とともに本部の各事務室に配備しました。

職員向けの研修としては、階層別研修において、協会における災害等発生時の対応について講義を行いました。また、新たな取組として、全職員を対象に地震発生時の初動対応に係るeラーニング研修を8月に実施しました。

⑤ 外的環境の変化に対応した情報セキュリティ体制の整備

【事業計画】

- ・ 事業所及び加入者等の個人情報を確実に保護するため、情報セキュリティ体制を維持しつつ、情報通信技術の高度化、サイバー攻撃の多様化・巧妙化など、環境の変化に応じた継続的な技術的・人的対策を図る。

【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
⑤外的環境の変化に対応した情報セキュリティ体制の整備			定性	B	B

【自己評価の理由】

- 情報セキュリティにおける人的対策として、情報セキュリティ対策推進計画に基づき、2024（令和6）年度も引き続き情報セキュリティ自己点検、情報セキュリティ研修及び標的型メール攻撃訓練を実施し、前年度同様に高い水準を維持していることが確認できた。
- 情報セキュリティ研修をeラーニング形式で年4回実施し、情報セキュリティ対策の理解度の向上を図り、また、2024年度からは役職別の情報セキュリティ研修を新たに実施し、適切に情報セキュリティ対策を実践できるよう危機管理の啓発を図り、人的対策としての教育の充足を図った。
- 情報セキュリティ研修のほか、情報セキュリティ対策の好事例を各支部への提供や共有、情報発信として、情報セキュリティインシデントの防止策を題材とした「協会けんぽセキュリティ通信」を4回発行することで、支部における情報セキュリティへの取り組みや理解度の向上を図った。
- 情報セキュリティインシデント発生時の対策や適切な対応により被害を最小化させるため、厚生労働省とインシデント対応訓練を実施し、インシデント対応能力の向上を図った。
- 情報セキュリティにおける技術的対策として、業務用システムと外部接続環境との物理分離、複数のセキュリティ対策製品を駆使し常に最新の脅威に備える体制の整備、さらに、SOC（セキュリティ・オペレーション・センター）チームによる十分な監視等、日々進化する様々な脅威や悪意のある攻撃に対して適切に対処している。これらを継続して実践し、協会への不審メール及び不正アクセスについては常時検知・ブロックしており、2015（平成27）年6月以降、情報セキュリティインシデントは発生していない。

- 以上により、情報セキュリティ対応について適切な取組みを行い、リスク管理を行ったことから、自己評価は「B」とする。

### 【事業計画の達成状況】（事業報告書 P191～P192）

情報セキュリティについては、技術的対策として、SOC チームによる日々の監視や、業務用システムと外部接続環境との物理的分離、複数のセキュリティ対策製品の導入等により、常に最新の脅威に備える体制を整備しています。

また、人的対策として、サイバー攻撃の巧妙化・多様化が進んだ情勢を踏まえ、協会の情報セキュリティ水準の維持及び重大なリスクの発生を抑止することを目的とした「令和6年度情報セキュリティ対策推進計画」を作成し、計画に基づき全職員を対象に情報セキュリティ教育や訓練・自己点検等の取り組みを実施しました。そのほか、外部監査人による情報セキュリティ監査を受け、セキュリティ対策を適切に実践できていることを確認しました。

#### ①自己点検

情報セキュリティのルールを遵守しているか検証するため、2024年5月に自己点検を実施し、99.8%という高い水準の遵守率を維持していることを確認しました。

#### ② 研修・訓練

2024年7月から2025（令和7）年1月にかけてeラーニング形式で年4回情報セキュリティ研修及び情報セキュリティに関するテストを全役職員に実施し、情報セキュリティ対策の理解度の向上を図りました。理解度の低い職員には個別指導を行い、協会全体の情報セキュリティリテラシーを高める施策を行いました。

また、2024年度からは役職別の情報セキュリティ研修を新たに実施することとし、適切に情報セキュリティ対策を実践できるよう危機管理の啓発を図り、人的対策としての教育の充足を図りました。

2024年10月にはCSIRTにおける「被害の拡散を防止するための迅速かつ的確な初動対応の実施」及び「再発防止に向けた対策の速やかな実施」を念頭に置いて、厚生労働省と連携したインシデント対応訓練（協会職員の端末に不審メールが送信され、メールを開封したことによりマルウェア感染があった場合を想定）を実施することで、インシデント発生時の連絡体制の確認及び連携の強化を図りました。

このほか、不審メールを受信した際に定められた手順に沿って対処しているかを確認するため、標的型メール攻撃のインシデント対応訓練を2024年8月から11月にかけて実施し、初動対応や適切な報告方法を実践できるか検証しました。更に、外部からの不正アクセスに対して十分なセキュリティ強度があるか検証するためのペネトレーションテスト（侵入テスト）を実施し、脆弱性がないことを確認しました。

#### ③ 最新のセキュリティ脅威への対応

社会情勢の変化やセキュリティ脅威のトレンドを常に注視し、協会の全職員が閲覧可能な電子掲示板及び全国支部長会議等により、昨今の情報セキュリティインシデントの事例を用いた注意喚起を随時行いました。また、情報セキュリティ対策を誰もが確実に実践できるよ

う、業務における留意する事項をわかりやすくまとめた「協会けんぽセキュリティ通信」の発行を開始し、2024年度ではテーマ別に4回配信しました。

これらの取組を実施したことにより役職員の情報セキュリティリテラシーが適切に維持され、結果として情報セキュリティインシデントは発生しませんでした。

## ⑥ 費用対効果を踏まえたコスト削減等

### 【事業計画】

- ・ サービス水準の確保に留意しつつ全職員が適切なコスト意識を持って、競争入札や全国一括入札、消耗品の発注システムを活用した随時発注による適切な在庫管理等を引き続き行い、経費の節減に努める。
- ・ 調達に当たって、100万円を超える調達は一般競争入札を原則とする。また、高額な随意契約を行う場合は、調達審査委員会において調達内容、調達方法、調達に要する費用の妥当性の審査をするとともに、ホームページに調達結果等を公表し、透明性を確保する。
- ・ 更に、調達における競争性を高めるため、一者応札案件については、入札に参加しなかった業者に対するアンケート調査等を実施するなどにより、案件数の減少に努める。
- ・ また、少額随意契約の範囲内においても、可能な限り一般競争入札又は見積競争公告（ホームページ等で調達案件を公示し広く見積書の提出を募る方法）を実施する。

### 【KPI実績】

KPI	KPI 数値	結果	対計画値
一般競争入札に占める一者応札案件の割合について、15%以下とする	15%	10.7%	128.6%

### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
⑥費用対効果を踏まえたコスト削減等			定量	A	A

### 【自己評価の理由】

- 一者応札案件の減少に向けた取組について、支部にヒアリングやアンケートを行い、効果のあった取組について全国支部長会議等で支部に対し周知し、あわせて全支部の一般競争入札にかかる契約一覧をインフォメーションに掲示するなど、一者応札案件の減少に向けた取組の徹底を図った。
- 以上により、一般競争入札に占める一者応札案件の割合は10.7%（対計画値128.6%）となり、KPIである15%を大きく上回る結果となったことから、自己評価は「A」とする。

【事業計画の達成状況】（事業報告書 P192～P193）

- 一者応札案件の減少に向けた取組として、支部に対してヒアリングやアンケートを実施したところ、特に他支部や官公庁で落札実績のある業者などへの幅広い声掛けは効果があったとの意見が多く、その他の取組としては、「公告期間や納期までの期間の十分な確保」、「仕様書や競争参加資格の見直し」、「複数者からの参考見積の徴取」、「調達に関する勉強会・研修会の実施」といった取組に効果があるとの意見があったことから、これらの取組について全国支部長会議等で支部に対し周知を図りました。
  
- なお、調達にあたっては、契約の透明性を高めるとともに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、随意契約は「事務所の賃貸借」や「システムの改修・保守」など、契約の性質などから競争が困難な場合等に限定し、調達審査委員会において審査したうえで調達を行いました。

### Ⅲ) システム対応

#### ① 協会システムの安定運用

##### 【事業計画】

- ・ 協会の基盤的業務（現金給付の支払い等）が停止することがないように、日々の運行監視やシステムメンテナンス業務を確実に実施する。
- ・ 安定稼働に大きな影響を及ぼす各種サーバーや OS のバージョンアップ等の対応を適切に実施し、協会システムを安定稼働させる。

##### 【自己評価】

令和 6 年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和 6 年度自己評価	令和 5 年度最終評価
①協会システムの安定運用			定性	B	B

##### 【自己評価の理由】

- 協会の基盤的業務である、保険証及び資格確認書の発行や保険給付の支払い等の業務が停止することのないよう、2024（令和 6）年度も安定的かつ継続的に協会システムを稼働させた。
- 加入者 4,000 万人を支える大規模なシステムの安定稼働のために、日々の運行監視を行いつつ、並行して各種サーバーや OS のバージョンアップ等のメンテナンスを行い、システム運用の品質を落とすことなく実施した。
- 以上により、協会加入者及び事業主に影響を及ぼすシステム障害を発生させることなく、協会システムの安定運用を実現したことから、自己評価は「B」とする。

##### 【事業計画の達成状況】（事業報告書 P193）

協会の基盤的業務である、保険証及び資格確認書の発行や保険給付の支払い等の業務が停止することのないよう、業務を下支えする協会システムを、2024（令和 6）年度も安定的かつ継続的に稼働させました。

2024 年度は、システムの安定稼働のために日々の運行監視やシステムメンテナンス業務と並行して、各種サーバーや OS などのバージョンアップ等の対応を行い、システムの品質を保持しました。

その結果、協会加入者及び事業主に影響を及ぼすシステム障害を発生させることなく、協会システムの安定運用を実現しました。

## ② 制度改正等に係る適切なシステム対応

### 【事業計画】

- ・ 法律改正、制度改正及び外部機関におけるシステムの変更等に対し、内外の関係各所と調整しながら確実な要件定義を行い、スケジュールを遵守して適切なシステムを構築する。

### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
②制度改正等に係る適切なシステム対応			定性	B	A

### 【自己評価の理由】

- 2024年度は、2023年6月の「マイナンバー法等の一部改正法」成立により、2024年12月の「被保険者証発行から資格情報のお知らせ発行への移行、及び資格確認書の新規発行（マイナンバーカードと健康保険証の一体化）」が必達となり、当該のシステム開発を短期間に遅滞なく進捗させる必要があったが、システム切替えによる既存業務への影響を与えることなく、システム障害を発生させず、予定どおり2024年12月2日にサービスインした。
- システム開発の際は、「資格情報のお知らせ」及び「資格確認書（職権交付を含む）」の交付のため、外部機関である日本年金機構や社会保険診療報酬支払基金と入念にテストを重ねたほか、加入者4,000万人のデータに誤りが生じないよう各機能の動作確認や初稼働検証を徹底することにより、システムの信頼性を確保した。
- マイナンバーカードと健康保険証の一体化に関するシステム対応を行いつつ、並行して、
  - ・ 保健事業における第4期特定健診・特定保健指導の見直しに伴うシステム対応
  - ・ 訪問看護レセプト電子化に伴うレセプト点検システム対応
  - ・ 療養費（あん摩マッサージ指圧、はり、きゅう）の料金改定に伴うシステムについて、制度改正スケジュール通りに進め、システムリリースを実施した。
- 以上により、2023年6月のマイナンバー法等の一部改正法の成立により急遽短期間で対応が必要となったマイナンバーカードと健康保険証の一体化に関して、期日通りにシステム開発を行い、システム障害を発生させることなくサービスを提供していること、その他の計画していた制度改正等のシステム対応についても遅滞なく適切に進捗させたことから、自己評価は「B」とする。

【事業計画の達成状況】（事業報告書 P193～P194）

2024 年度は、「マイナンバー法等の一部改正法」成立により、マイナンバーカードと健康保険証の一体化に関するシステム開発を短期間かつ遅滞なく進捗させる必要がありましたが、システム障害を発生させることなく、予定どおり 2024 年 12 月 2 日にサービスインしました。

システム構築の際は、「資格情報のお知らせ」や職権発行を含む「資格確認書」の交付のため、外部機関である日本年金機構や支払基金と入念にテストを重ねたほか、システム各機能の動作確認や初稼働検証を徹底することにより、システムの安定稼働を確保しました。

そのほか、保健事業における第 4 期特定健診・特定保健指導の見直しに伴うシステム改修、訪問看護レセプト電子化に伴うレセプト点検システムの改修及び療養費（あんま・マッサージ・指圧及びはり・きゅう）の料金改定に伴うシステム改修を行いました。

いずれの改修案件についても、マイナンバーと健康保険証の一体化対応と並走するなか、多数のシステム対応を制度改正スケジュール通りに進めました。

### ③ 業務効率化を目指したシステムの更なる機能向上

#### 【事業計画】

- ・ 2023（令和5）年1月にサービスインした業務システムについて、業務効率化の効果が最大限に得られるよう、システム上の懸案事項や課題を整理し、更なる機能向上を図る。

#### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
③業務効率化を目指したシステムの更なる機能向上			定性	B	—

#### 【自己評価の理由】

- 2023（令和5）年1月にサービスインした業務システムの更なる機能向上を図るため、関係各部と連携して要件を整理し、現金給付システムにおける審査の効率性を高めるシステム改修、レセプト点検システムの点検効率向上等の対応を行い、業務効率化や処理誤りの防止を図った。
- 定型的な業務の効率化や人的ミスリスク低減等を図るため、RPAツールについても利用の拡大や機能追加を行った。特に令和6年能登半島地震の被災者に対する医療機関等を受診した際の一部負担金（窓口負担）免除に関しては、免除証明書の発行にRPAツールを活用し、対象者へ速やかに交付できるようにした。
- 紙媒体が主体となっている業務をデジタル化するデジタイゼーションへの取組みや、ChatGPT等に代表される生成AIの試行利用に向けて検討を行った。
- 以上により、業務のデジタル化の推進や関係各部と協働のうえ業務システムの更なる業務効率等を図ったことから、自己評価は「B」とする。

#### 【事業計画の達成状況】（事業報告書 P194）

2024年度は、2023（令和5）年1月にサービスインした業務システムの更なる機能向上を図るため、関係各部と連携して要件を整理し、現金給付システムにおける審査の効率性を高めるシステム改修、レセプト点検システムの点検効率向上、その他業務効率化や処理誤りの防止のための機能等を追加しました。

また、協会内業務の更なる効率化やデジタル化を推進するため、紙媒体が主体となっている業務をデジタル化するデジタイゼーションへの取組や、ChatGPT等に代表される生成AIの試行利用に向けて検討を行いました。

#### ④ 中長期を見据えたシステム対応の実現

##### 【事業計画】

- ・ 電子申請及びマイナンバーカードと健康保険証の一体化に関するシステム対応を行う。
- ・ 2026（令和8）年に予定している基盤中期更改は、2023（令和5）年1月に導入した各種機器の更改及び製品のバージョンアップ対応を行う。

##### 【自己評価】

令和6年度評価項目	重要度	困難度	評価方法	令和6年度自己評価	令和5年度最終評価
④中長期を見据えたシステム対応の実現			定性	B	B

##### 【自己評価の理由】

- デジタル社会の実現に向けた重点計画（2024年6月21日閣議決定）等に基づく電子申請システムの導入や公金受取口座対応について、電子申請システムはすべての法定帳票を含む30帳票の電子化対応に加え、パソコン・スマートフォン・タブレット等のマルチデバイスへの対応、及びマイナポータルとの連携機能の実現等が必要であった。そのため、システム開発規模は大規模ではあったが、2026（令和8）年1月のサービスインに向けたシステム設計・開発・テストを実施し、計画通りに進めた。
- 2023年1月に導入した各種機器が2025（令和7）年12月にリース期間満了を迎えることから、これらの機器の更改とそれに合わせた製品群のバージョンアップ等を行うシステム基盤の機器更改対応についても、遅滞なく設計・構築・テストを進めた。
- 加入者4,000万人と直接つながるけんぽDXの実現のため、協会初のスマートフォン用アプリケーションの開発に着手し、2026年1月のアプリケーションリリースを目指し、関係各部と要件定義書を作成するとともに2025年2月よりシステム構築を開始した。
- 今後のけんぽDX推進にあたり、政府の進める医療DXとの連携や、医療・健康に関する様々なビックデータ等の利活用に向け、定期的な情報共有・意見交換の場を設けることを目的として、健康保険組合連合会、国民健康保険中央会、社会保険診療報酬支払基金、及び全国健康保険協会の4者間による「けんぽDX連絡会」を設置し、連絡会を通じた情報共有・意見交換を開始した。
- これらの対応は、マイナンバーと健康保険証の一体化対応と並行しながら限られた期間までに対応を完了する必要があったが、すべて当初の計画通り遅滞なく進捗させた。以上によ

り、事業計画で定めたとおりに対応し、また、スケジュールどおりに進捗していることから、自己評価は「B」とする。

【事業計画の達成状況】（事業報告書 P194）

デジタル社会の実現に向けた重点計画（2024年6月21日閣議決定）等に基づく電子申請システムの導入や公金受取口座支払への対応を推進するため、2026（令和8）年1月のサービスインに向け2024年度より設計・開発・テストを実施し、計画通りに進めました。

また、2023年1月に導入した各種機器が2025（令和7）年12月にリース期間満了を迎えることから、これらの機器の更改とそれに合わせた製品群のバージョンアップ等の設計・構築・テストを進めました。

そのほか、加入者4,000万人と直接つながるけんぽDXの実現のため、協会初のスマートフォン用アプリケーションの開発に着手しました。2024年度は2026年1月のアプリケーションリリースを目指し、関係各部と要件定義書を作成するとともに2025年2月よりシステム構築を開始しました。