

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

26年度事業計画	評価等
1. 業務・システムの刷新	
<p>【評価の視点】</p> <p>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26年度の新システムのサービスインに向けて実施しているか。</p> <p>導入後、新しい業務・システムの早期定着を図っているか。</p>	<p><事業報告（概要）></p> <p>○既存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、24年度から段階的に新システム基盤の設計及び構築を進め、25年度からはアプリケーション設計・開発のほか、データ移行、ネットワークシステムの設計・構築、LAN・端末機器の設計・構築等を順次進めてきました。</p> <p>○26年度は、基盤導入業務については、8月に結合テストを、10月にシステムテストを完了しました。アプリケーション設計・開発業務については、5月に製造・単体テストを、8月に結合テストを、その後10月にシステムテスト工程を終了しました。ネットワークシステム設計・構築については、順次回線の導入を進め、10月に全回線の導入を完了しました。LAN・端末機器の設計・構築については、詳細設計工程、運用保守設計工程を5月に完了したほか、9月には研修用端末機器の全支部への設置を完了し、その後、本番用端末配備の準備を完了しました。</p> <p>○また、業務・システムの刷新後の新たな業務プロセスおよびシステムに習熟し、刷新後の業務を円滑に実施するため、8月から支部職員の代表者を対象に業務集合研修を実施し、その後、集合研修受講者が中心となって9月までに支部内研修を実施しました。さらに、10月には実際に使用する機器を用いた端末操作集合研修を実施し、支部内における研修を12月上旬まで実施しました。業務マニュアルの改定は年内に完了し、1月に全支部に配布しており、円滑な業務移行を実現するため、業務マニュアル等を活用した勉強会等も適宜実施しています。</p> <p>○しかしながら、11月からシステム開発における最終テストとして、協会職員による運用開始前のテストを実施したところ、一部アプリケーションシステムが加入者の方々に万全のサービスを提供できるまでの品質には到達していないものと判断し、サービスインの時期を見直すこととしました。そのため、26年度のサービスインを延期し、27年度前半のサービスイン実施に向け、受託事業者のシステム品質向上計画について進捗管理、課題管理、品質管理等を実施しています。</p>
<p><自己評価></p> <p>10月のシステムテスト工程までの進捗状況はおおむね計画に沿って進捗していましたが、11月からの運用開始前のテストにおいて一部アプリケーションで発生した障害の改修や品質改善に要する時間が必要であると判断し、26年度中のサービスインを延期しました。</p> <p>その後、早期に新システムの稼働開始が可能となるよう、受託事業者に対して必要な支援や全支部において本番運用リハーサルを実施し、平成27年6月下旬のサービスインに向けて準備を進め、最終的に6月29日にサービスインいたしました。</p>	<p style="text-align: center;">C</p> <p><構成員ご意見></p>
	<p><最終評価></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

26年度事業計画		評価等	
2. 組織や人事制度の適切な運営と改革			
<p>【評価の視点】</p> <p>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"> ・組織運営体制の強化 ・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・文化の更なる定着 ・コンプライアンス、個人情報保護等の徹底 ・リスク管理 	<p><事業報告（概要）></p> <p>○組織運営体制の強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支部長会議の開催（9月、12月及び3月）、ブロック会議（全国6ブロック）への本部役職員の参加により、トップ意思の徹底と事業計画等に関する意思統一を図りました。 ・階層別のブロック会議を開催し、支部間の連携強化を図りました。 ・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。 ・協会全体の業績向上と支部間格差の縮小に向けて、レセプト点検等の実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いました。 ・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。 ・協会加入者の健康の維持増進、医療の質の向上、医療保険財政の健全化等に資する調査・研究を重点的に推進することを目的として、7月に本部内に「研究室」を設置しました。3月には調査研究報告書を取りまとめて公表しています。 <p>○実績や能力本位の人事の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個々の職員の役割や目標を明確化するため、全職員が半期ごとに目標達成シートを作成し、目標管理で設定した目標に対する達成度を含め、その期間の取組内容や成果を人事評価に反映する目標管理方式による人事評価を行い、賞与、昇給、人事異動に反映する等、適切な運用を実施しました。 ・適材適所、人材育成、組織活性化を目的として、全国規模の人事異動、配置換を実施しました。 <p><次頁に続く></p>		
<p><自己評価></p> <p>(1)組織運営体制の強化</p> <p>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。</p> <p>また、医療費等データの調査分析・研究を重点的に推進するため、本部に「研究室」を設置し、組織運営体制の強化を図りました。</p> <p>(2)実績や能力本位の人事の推進</p> <p>目標管理方式による人事評価の適切な運用を実施するとともに、賞与、昇給、人事異動に適切に反映することにより、実績や能力に基づく人事の推進を図っております。</p> <p>また、本部及び支部間を渡る全国規模の人事異動を実施することにより、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>	B	<p><構成員ご意見></p>	<p><最終評価></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

26年度事業計画	評価等		
2. 組織や人事制度の適切な運営と改革			
<p>【評価の視点】</p> <p>(前掲)</p>	<p><前頁から続く></p> <p>○協会の理念を実践できる組織風土・文化の更なる定着</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・新任支部長及び部長、グループ長、リーダー、スタッフの各階層を対象として、協会のミッションや目標、業務・システム刷新の目的、職員に期待すること等、各階層に求められる役割について研修を行い、協会理念のもと新たな組織風土・文化の更なる定着に取り組みました。 ・階層別研修を通じて見えてきた組織課題及び組織風土の変化を支部長へ情報提供し、支部における人材育成に活用することとしました。 ・協会の理念を実践し、協会の事業展開、取組みを支え、発展させることができる組織風土の定着と職員の意識改革をさらに促す協会独自の人事制度の構築を目指し、人事制度改定の検討を進めています。 <p>○コンプライアンス、個人情報保護等の徹底について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部及び各支部に行動規範ポスターを掲示するとともに、全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、行動規範に対する意識の醸成と、通報制度の周知を図っております。 ・平成26年度には、本部コンプライアンス委員会を11月に開催し、通報制度の活用状況及び支部コンプライアンス委員会の開催状況について共有するとともに、コンプライアンス違反事例およびソーシャルメディアの私的利用をテーマとしたコンプライアンス通信を4月と12月に発行しました。また、セクシュアル・ハラスメント相談員を対象とした相談対応の研修や全職員を対象としたハラスメント防止研修を実施するなど、防止対策等に積極的に取り組みました。 ・個人情報保護については、協会の取り扱い情報の重要度を再認識すること、個人情報の適切な管理等について、全職員を対象とした研修を実施しました。また、個人情報の管理状況について、監査室において10支部の内部監査を実施するとともに、本部・支部における自主点検により管理状況の点検を行いました。 ・情報セキュリティについては、情報セキュリティ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、全職員を対象とした研修を実施しました。 <p><次頁に続く></p>		
<p><自己評価></p> <p>(前頁からの続き)</p> <p>(3)協会の理念を実践できる組織風土の定着</p> <p>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の構築を目指し、改定の検討を進めました。</p> <p>(4)コンプライアンス、個人情報保護等の徹底</p> <p>全職員に行動規範小冊子を常時携帯させるとともに、研修など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などを継続的に行うことにより、コンプライアンスに関する意識の醸成が図られました。(次頁に続く)</p>	<p><構成員ご意見></p>	<p><最終評価></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

26年度事業計画	評価等		
2. 組織や人事制度の適切な運営と改革			
<p>【評価の視点】</p> <p>(前掲)</p>	<p><前頁から続く></p> <p>○リスク管理</p> <p>平成26年度においては、協会本部の災害対応能力の向上を図るため、大規模災害発生時の最優先事項等をまとめた初動対応マニュアルを策定するとともに、当該マニュアルの実効性検証と理解の向上を目的とした模擬訓練を実施しました。</p>		
<p><自己評価></p> <p>(前頁からの続き)</p> <p>また、全職員を対象としたハラスメント防止研修とセクシュアル・ハラスメント発生時の相談対応についての研修を実施したことなどにより、ハラスメントについての正しい理解が促進されました。</p> <p>平成26年度にはコンプライアンスに係る通報制度において受理した通報はありませんでしたが、要件を満たさず不受理とした2件について調査や正指導を行うなど迅速的確に対応しました。</p> <p>個人情報保護等については、新入職員採用時研修や一般職基礎研修、支部研修において、個人情報保護および情報セキュリティについて研修を継続的に実施したことで、職員の意識の醸成が図られました。</p> <p>(5) リスク管理</p> <p>大規模災害に備えた初動対応マニュアルを策定するとともに、災害発生を想定した模擬訓練を実施し、災害対応能力の向上に努めました。</p>	<p><構成員ご意見></p>	<p><最終評価></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

26年度事業計画		評価等	
3. 人材育成の推進			
<p>【評価の視点】</p> <p>階層別研修や重点的な分野を対象とした業務別研修を実施するとともに、多様な研修機会の確保を図っているか。</p>	<p><事業報告（概要）></p> <p>○各階層に求められる役割や期待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>○階層別研修は、新任支部長研修、部長研修、グループ長研修、リーダー研修、スタッフ研修、一般職基礎研修、新入職員研修等、10講座で計14回開催し、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、前年度の研修を通じて認識した課題等を踏まえカリキュラムの補正を行いました。</p> <p>特に、部長、グループ長、リーダー、スタッフの研修において、研修実施後の半年間にわたり上司、同僚、部下・後輩から行動変容を観察してもらう仕組みを設け、多面的に自己を分析できるような研修フォローアップを試行しました。</p> <p>○業務別研修については、統計分析研修、レセプト点検員ブロック研修、求償事務担当者研修、事務処理誤り発生防止研修、お客様対応に関する研修、保健師全国研修等、10講座で計29回開催し、各業務の特性に応じた内容および形態で研修を行いました。</p> <p>特に、職員のデータ集計力および統計分析力の強化を目的とした統計分析研修で集合研修を実施したほか、メール機能を活用したオンライン研修を実施し、より多くの職員が受講できるようにしました。</p> <p><次頁に続く></p>		
<p><自己評価></p> <p>階層別研修は、10講座で計14回開催し、480名が受講しました。</p> <p>部長以下のすべての階層において、昨年に引き続き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実施し、各階層に必要なスキルの習得に繋げることができました。</p> <p>新任支部長研修では、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等について講話することと併せ、先輩支部長が協会の組織風土等について講話することで、支部を運営する上での留意点の理解が図られました。</p> <p>インターネットを介した自主学习形式による研修では、新たにリーダーとなった76名が受講し、リーダーとしての心構え、部下指導法等を習得することができました。</p> <p>(次頁に続く)</p>	B	<p><構成員ご意見></p>	<p><最終評価></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

26年度事業計画	評価等		
3. 人材育成の推進			
<p>【評価の視点】</p> <p>(前掲)</p>	<p><前頁からの続き></p> <p>また、特別研修として、セクシュアル・ハラスメント相談員研修、訴求力・営業力・発信力研修の2講座を計4回開催しました。</p> <p>セクシュアル・ハラスメント相談員研修では、ハラスメントに関する基礎知識、相談員の基本スキル等について習得後、ロープレイングにより実践力の向上を図りました。</p> <p>訴求力・営業力・発信力研修では、特に営業力の向上を図るため、営業マナー、営業活動プロセス、営業基本スキル等について習得し、積極的に事業主の皆さんへ協会の事業への協力を働きかけるための基盤づくりを行いました。</p> <p>○平成26年度に新たにリーダーへ登用された職員を対象に、インターネットを介した自主学習形式により、必要な知識の習得を目的とした研修を実施しました。</p> <p>○職員が自己啓発に取り組むための支援として実施している通信教育講座の斡旋は、受講費用の一部を協会が負担する推奨講座の追加と併せ、開講時期を年5回にすることにより、受講機会の拡大を図りました。</p>		
<p><自己評価></p> <p><前頁からの続き></p> <p>業務別研修は10講座で計29回開催し、669名が受講しました。</p> <p>各業務の特性に応じた内容および形態で研修を行い、26年度については、更なる保険者機能の発揮に必要な能力の一つである統計分析力の強化を目的とした研修をオンラインで実施することで、より多くの職員が受講できました。</p> <p>特別研修として、セクシュアル・ハラスメント相談員研修、訴求力・営業力・発信力研修の2講座を計4回開催し、96名が受講しました。</p> <p>訴求力・営業力・発信力研修では、協会の職員が苦手としている営業活動について理解を深め、受身の姿勢から自ら行動する姿勢への変容に繋げるための基盤を作りました。</p> <p>自己啓発を促進するための通信教育講座の斡旋については、受講機会の拡大に取り組み、169名の職員が活用しました。</p>	<p><構成員ご意見></p>	<p><最終評価></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

26年度事業計画		評価等	
4. 業務改革の推進			
<p>【評価の視点】 地域の実情を踏まえ、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、具体的な改善を進めているか。 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進めるとともに、職員のコア業務や企画の業務への重点化を進めているか。</p> <p>【検証指標】 ・「事務処理誤り」発生件数</p>	<p><事業報告（概要）> ○業務改革会議について よりよいサービスの提供や事務処理の効率化等を目的として、平成21年度より年度毎にテーマを決め、全支部が参加する業務改革会議を開催し、支部で創意工夫した取組好事例をとりまとめ、日々の業務に反映させるなど、業務の改善を進めています。 平成26年度は事務処理誤りの発生防止を目指して、書類管理及び業務全般にわたる事務処理誤りの発生ポイント・発生防止策を示した「事務処理誤り発生防止策集」を作成し、実施しました。</p> <p>【事務処理誤り発生件数】 発生件数：393件（平成25年度：593件）前年度比200件減少</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成26年6月に事務処理誤りゼロ月間を設定し、全支部で取り組みを行い、事務処理誤りに対する職員の意識を高めるとともに事務処理誤りの発生防止に努めました。 全支部が参加する業務改革会議において「事務処理誤り発生防止」の方策を議論し、書類管理及び業務全般にわたる事務処理誤りの発生ポイント・発生防止策について検討し、防止策を実施しました。 全支部を対象に、事務処理誤り防止にかかる研修を実施しました。（平成26年9月） 全支部の事務処理誤り事案について掲示版を用いて情報提供し、同様の事務処理誤り発生防止を促すと同時に、各支部で研修会や自主点検を適宜実施することにより、事務処理誤りの発生防止に努めました。 		
<p><自己評価></p> <p>○業務改革会議について 平成21年度より年度毎にテーマを決め、全支部が参加する業務改革会議を開催し、支部で創意工夫した取組好事例をとりまとめ、日々の業務に反映させるなど、業務の改善を進めています。 平成26年度は平成25年度に引き続き事務処理誤りの発生防止を目指して、地区ブロックごとに各支部から検討案を集約し、本部にて取りまとめ、事務処理誤りの発生ポイント・発生防止策を示した「事務処理誤り発生防止策集」を作成し、全支部にフィードバックのうえ、実施しました。</p> <p>○事務処理誤り発生件数について 発生件数は393件であり、平成25年度と比べて200件減少しました。 （次頁に続く）</p>	B	<p><構成員ご意見></p>	<p><最終評価></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

26年度事業計画	評価等		
4. 業務改革の推進			
<p>【評価の視点】</p> <p>(前掲)</p>			
<p><自己評価></p> <p>(前頁からの続き)</p> <p>減少の要因としては「事務処理誤りゼロ月間」を設定し全支部で取り組んだことや、事務処理誤りの発生事案を全支部に情報提供し、類似の事務処理誤りの発生防止を促したことにより、同様の事務処理誤りの発生が減少したものと考えます。</p> <p>今後についても「事務処理誤りゼロ月間」を実施するなど事務処理誤りの防止に対する意識を高めるとともに単純作業のアウトソーシング化を実施し、引き続き全支部の事務処理誤り発生事案を情報提供することにより事務処理誤りの発生防止に努めます。</p>	<p><構成員ご意見></p>	<p><最終評価></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

26年度事業計画		評価等	
5. 経費の節減等の推進			
<p>【評価の視点】</p> <p>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、経費の削減に努めているか。</p> <p>調達や執行については、透明性の確保に努めているか。</p> <p>【検証指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> 健康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><事業報告（概要）></p> <p>○経費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削減を図り、各支部で使用するコピー用紙、プリンタートナー、各種封筒等については、本部において全国一括調達を行い経費削減と在庫管理の適正化を図ったほか、各支部で使用する事務用品等の消耗品については、平成23年度よりWebによる発注システムを導入し、各支部における発注手続きの簡素化、事務量の軽減、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っています。</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ています。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ています。26年度における100万円を超える調達件数全体では、業務システム刷新に伴う変更契約や保守契約の延長等により、25年度と比べ102件の増加（25年度487件⇒26年度589件）となり、うち競争性のない随意契約の件数は72件の増加（25年度214件⇒26年度286件）となっており、26年度における契約件数全体に占める随意契約の割合は、48.6%（25年度43.9%）となっています。</p> <p>○コピー用紙等の使用状況としては、A4コピー用紙は25年度と比べ2,274箱の増加（25年度39,580箱⇒26年度41,854箱）、プリンタートナー（黒）は25年度に比べ8個の増加（25年度3,268個⇒26年度3,276個）、プリンタートナー（カラー）は25年度に比べ792個の増加（25年度2,683個⇒3,475個）となっています。</p> <p>26年度においてコピー用紙及びプリンタートナーの使用数量が増加した要因としては、各支部において開催した支部大会における資料作成に伴い印刷物が大量に増加したことによるものです。</p>		
<p><自己評価></p> <p>○事務経費削減に向けた取り組みとして、年金事務所窓口職員の効率的配置による人件費の削減や、コピー用紙やプリンタートナー、封筒などは本部で一括調達する仕組みを取り入れ経費削減効果を上げています。</p> <p>また、Webを活用した消耗品発注システムを導入し、必要部数を安価な価格で調達することによりコスト削減と事務の軽減及び適正な在庫管理を図りました。</p> <p>○調達実績は、システム刷新に伴う変更契約等が増加し、随意契約については25年度と比較して72件増加していますが、調達においては透明性、公平性、競争性の確保を図り、適正な調達事務を執行しました。</p> <p>○コピー用紙、プリンタートナー等は、コスト意識の高揚に努めてはいますが、26年度においては支部大会開催に伴う資料の大量印刷により、使用数量は前年度に比べ増加しました。</p>	B	<p><構成員ご意見></p>	<p><最終評価></p>

全国健康保険協会の業績に関する評価（その他）

※ 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

26年度事業計画	評価等		
1. 事業主との連携・連携強化への取組み			
<p>【評価の視点】</p> <p>支部管内の事業主（健康保険委員）との連携を進めるため、どのような取組みを行っているか。</p> <p>保健事業の推進などについて、よりよい協力関係を築き、事業主等との連携強化を図っていくため、どのような取組みを行っているか。</p>	<p><事業報告（概要）></p> <p>○健康保険委員について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険委員については、事業主及び加入者との連携を進めるため、協会けんぽとの接点を担っていただいております。更に、健康保険委員が委嘱されていない事業所を対象に健康保険委員の委嘱拡大に努めました。（平成26年度末委嘱者数 92,264名） ・委嘱を受けた健康保険委員には協会けんぽの健康保険事業を十分にご理解いただくため、協会けんぽの現状や制度に関する説明会及び研修会を開催するほか、定期的にメールマガジンや情報誌を発行する等、広報物を利用した情報提供も行っていました。 ・健康保険委員として永年にわたり尽力いただいた活動や功績に対して感謝の意を表し、健康保険事業の円滑な推進を図ることを目的として「表彰制度」を実施していますが、平成26年度には「厚生労働大臣表彰」が新設されました。 <p>平成26年度表彰実績：厚生労働大臣表彰25名、理事長表彰92名、支部長表彰332名</p> <p>○事業主等との連携強化について</p> <p>事業所の医療費データや健診結果データを比較分析した「事業所健康度診断（事業所カルテ）」や事業主が自社の疾病傾向や健康課題が把握できる「ヘルスケア通信簿」を事業主に提供し、事業所の健康状態を理解いただき、健診や保健指導の受診を促しています。</p> <p>「事業所カルテ」等に加え、「健康経営」を新たなキーワードとして、事業所と協会が一体になって加入者の健康意識の向上を図る「一社一健康宣言」（大分支部）、支部・県が共同で事業所向けの健康づくりメニューをポイント化し、上位には支部長・県知事連名で表彰する取組み「健康経営支援事業」（鳥取支部）等の事業を展開しました。また、自治体や経済団体と連携し、「健康経営」に関するセミナーを静岡、熊本支部等で開催し啓発活動に努めました。</p> <p style="text-align: center;"><次頁に続く></p>		
<p><自己評価></p> <p>○健康保険委員について</p> <p>健康保険委員の委嘱者数は平成26年度末現在で92,264名となり、平成25年度末と比べて8,110名増加し、委嘱拡大が進みました。</p> <p>表彰制度については理事長表彰・支部長表彰ともに平成25年度を上回る表彰となりました。また、平成26年度において「厚生労働大臣表彰」が新設されました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成26年度表彰実績：厚生労働大臣表彰25名 理事長表彰92名 支部長表彰332名 <p>（平成25年度：理事長表彰82名、支部長表彰307名）</p> <p>（次ページに続く）</p>	A	<p><構成員ご意見></p>	<p><最終評価></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

26年度事業計画	評価等		
1. 事業主との連携・連携強化への取り組み			
<p>【評価の視点】</p> <p>(前掲)</p>	<p><前頁からの続き></p> <p>協会では、事業主としての健康づくり（ポピュレーションアプローチ）を推進するため、データヘルス計画策定の必須事項として「事業主の健康づくり意識の醸成を目指した取組み（コラボヘルス）」を位置づけました。全47支部において、コラボヘルスを意識した効果的な計画を策定しました。</p>		
<p><自己評価></p> <p>(前頁からの続き)</p> <p>○事業所健康度診断（事業所カルテ）等を活用した保健事業について「事業所カルテ」は、支部独自で作成した勧奨用ツールを使用している支部を除く39支部で事業所訪問時に活用し、「ヘルスケア通信簿」は3,000社に配布しました。</p> <p>事業所と協会の距離をできるだけ縮め、健康づくりや医療費に対する認識を深めていただき、保健事業（健診、保健指導）を利用していただくための勧奨を行いました。</p> <p>○コラボヘルスを必須事項としたデータヘルス計画の策定</p> <p>データヘルス計画策定の必須事項として、「事業主の健康づくり意識の醸成を目指した取組み（コラボヘルス）」を位置づけました。全47支部において、コラボヘルスを意識した効果的な計画の策定ができました。</p>	<p><構成員ご意見></p>	<p><最終評価></p>	