

システム稼働とその効果について

【労災保険給付業務の業務・システム最適化計画】

《最適化の基本理念》

労災保険給付業務の業務・システム最適化に当たっては、予算効率の高い簡素な行政体制の構築を目標とし、①業務の効率化・合理化、②利用者の利便性の維持・向上、③安全性・信頼性の確保、④経費削減、⑤最適化後の監督・安全衛生等業務システムとの共通基盤の整備を基本理念とする。

《最適化の実施内容(概要)》

以下の最適化を実施することにより、年間31億円程度(試算値)の経費削減、年間延べ35,627人日(試算値)分の業務処理時間の短縮及び年間延べ22,558人日(試算値)分の非常勤職員の業務処理時間の短縮等を行う。

- (1) 業務処理の集中化等
- (2) システム化による業務処理の効率化
 - ア 特別加入に係る承認・給付業務の効率化
 - イ 第三者行為災害における求償業務の効率化
 - ウ 義肢等補装具費の支給業務の効率化
 - エ 各種統計の集計業務の効率化
 - オ 認定等の業務支援の効率化
 - カ 労災レセプトの受付業務及び審査業務の効率化

等

《労災レセプト電算処理システムにより》



【労働局における効果】

- 1 システムでの点検による審査における見落とし防止
- 2 レセプトデータの蓄積による過去のレセプトを参照した業務外傷病や治ゆの確認等の時間の短縮



【労災保険指定医療機関等における効果】

- 1 提出用レセプトの印刷に係る時間の短縮と人件費の縮減
- 2 レセプト提出前にシステムでの事前チェックによる適正な請求
- 3 レセプト搬送時における破損や紛失の防止(オンラインの場合)
- 4 レセプト提出の際の送料の縮減(オンラインの場合)
- 5 レセプト請求受付時間の延長(オンラインの場合)

最適化計画に記載された業務処理時間の短縮のみならず、行政事務の適正化・迅速化に加え、労災保険指定医療機関等においても業務の効率化や経費縮減の効果が期待できる。