

1. 計画について

- (1) 計画策定の趣旨 ……「基本理念」・「基本方針」や「組織目標」等を定め、その目標達成に向け職員が一丸となって取り組むため「中期経営計画」を策定する。
- (2) 計画期間 ……平成24年度から平成28年度までの5年間とする。
- (3) 推進体制 ……この計画を着実に推進するため、職員で構成する「中期経営計画推進会議」において、毎年度、進捗状況についての点検や取り巻く環境、保険者ニーズの変化等を踏まえ、必要に応じ計画の見直しを行う。

2. 基本理念

国保連合会は、国民健康保険法に基づいた団体であり、審査支払業務をはじめ保険者の共同体として、良質な保険者サービスを提供します。

3. 基本方針

(1) 審査の質の向上とレセプト点検の充実強化

① 審査の質の向上 【査定率を0.150% (平成26年度目標0.137%)】

国保連合会の平成26年5月審査分から平成27年2月審査分の査定点数率は0.181%であり、平成26年度目標と比較し0.044ポイント上昇しているものの、今日の全国水準と比較すると低位の状態にあり、数値目標を見直す必要がある。

② レセプト点検の充実・強化 【査定率平成26年度目標0.068%】

平成26年5月審査分から平成27年2月審査分の査定率は0.038%であり、平成26年度目標と比較し0.030ポイントマイナス

③ 原審査の査定率とレセプト点検査定率を合わせて【目標0.218% (平成26年度目標0.205%)】

平成26年5月審査分から平成27年2月審査分の査定点数率は0.219% (平成26年度目標と比較して0.014ポイント上昇)

(2) 保険者サービス(共同事業、保健事業、特定健診・特定保健指導)の拡充、強化

1) 共同事業に関すること

- ① 保険者事務共同処理業務 ⇒ 国保共通外字の作成、国保総合(全国標準)システムによる共同処理の推進
 - 文字修正や再同定作業、保険者確認、導入テスト等を経て、平成25年4月から導入(約3,000文字)
 - 国保総合システムの利用拡大について、高額療養費関係の利用を2保険者で開始された。
 - 淡海ヒューマンネットの改修は、平成26年度で終了

② 福祉医療費(地方単独事業)審査支払業務及び共同処理業務

⇒ 市町における事業内容の変更等への対応およびデータ提供など支援の充実

市町における医療費助成事業拡大に際しての資料作成等、要請内容に応じて随時対応

③ 後期高齢者医療事務代行業務(システム運用管理業務)

⇒ 広域連合電算処理システムの安定した運用および受託業務の拡充

広域連合システムの効率的な運用と連携ミスを防止するため、毎月定例で広域連合と事務打ち合わせを行っている。

④ 介護保険・障害者総合支援業務

⇒ システム一拠点化への対応および介護給付適正化対策事業の推進

- 一拠点化の対応については、システム管理運用の強化・効率化を図り、安全信頼性向上の基盤を構築し、平成26年5月より稼働
- 介護給付適正化対策においては、「市町村介護保険実態分析・統計作成支援ツール」の補強(生活圏域の設定)を行い効率的データ分析が可能となるよう保険者支援を行いました。

⑤ 第三者行為求償事務 【目標収納額を3億円に】

平成27年3月末現在の収納額実績は、3億3656万円(目標に対し、達成率112.2%)

2) 保健事業に関すること

保険者医療・介護等総合診断事業の全保険者での実施および効果測定
国保連合会保健事業の評価(医療費適正化効果に関する評価)

- 平成26年度、12保険者から保健事業支援・評価委員会の活用・支援の申請を受け、委員からの助言を行いました。

3) 特定健診・特定保健指導の保険者支援に関すること

① 健診未受診者に対する受診勧奨等の支援

平成26年度から本会独自事業として10保険者、79日間実施しました。

② 特定保健指導における対象者の絞り込み等の保険者支援の充実

平成26年11月法定報告を行い、保健指導支援ツールにより情報提供を行うなど保険者支援に努めました。

③ 治療中患者情報の提供など、保険者が定める目標値達成に向けた支援

- 受診率向上対策として、平成24年度より実施の治療中患者情報の提供を平成26年度についても実施
- 商工会・商工会議所が実施する事業主健診からの情報提供についても平成24年度に引き続き、平成26年度についても実施

(3) 組織体制の整備と活性化

① 適正な職員配置 ⇒ 適正な職員数の確保を図るとともに適正配置に努める。

職員採用計画に基づいて、平成27年度職員採用試験を実施(1人の採用を内定)

② 職員の人材育成 ⇒ コンプライアンスの徹底、職員研修の充実、人事交流(職員派遣)の検討

- 「職員コンプライアンス指針」を作成。全職員に意見聴取し、全職員への周知を行いました。

③ 多額の資金を取り扱う機関としての体制整備 ⇒ チェック体制の充実・強化

- 出納員及び監査室による内部監査の充実として、日次監査を継続実施
- 監査法人による外部監査の継続実施(期中監査を実施)
- 複式簿記担当職員の育成として、関連講座を受講

④ 先進的なエコオフィス活動の推進 ⇒ グリーン購入、カーボン・オフセットの促進、節電対策等

- グリーン購入ネットワーク滋賀に加入し、エコオフィス活動推進
- 夏季の省エネ対策(ピークカットを含む)を、概ね10%削減を目標に実施

⑤ 職員の健康管理

- 定期健診に係る個別指導の実施
- 衛生委員会の開催
- メンタルヘルス対策では、研修会を開催しました。

(4) 財政基盤の確立と健全な財政運営

① 各種手数料の適正な単価設定

継続した経費節減により、小規模連合会の中でトップクラスの低コスト化を維持

② 適正な予算執行

- 随意契約に係る一連の流れや基準を整理し、適正執行の徹底
- 日常からの経費節減(節電対策、定例発送、裏紙使用等)の徹底

③ 会計処理の透明化

- 複式簿記による会計処理、監査法人による外部監査を継続実施
- 顧問税理士による税務・経理事務への指導や電算プログラム改修等費用の妥当性を電算コンサルタントに委託
- 財務諸表をホームページに公開

④ 積立金等の積立計画策定

法人税課税に係る国の方針に基づいて対応を図る。

(5) 安全管理体制の確立(情報セキュリティ対策と防災危機管理体制の構築)

① 情報セキュリティ対策の強化

「職員コンプライアンス指針」を作成(平成26年3月制定)し、6月に研修会を開催して全職員に周知しました。

② 危機管理体制の整備

防災危機管理体制の確立に向けて、「災害対策マニュアル」を作成(平成26年3月制定)し、6月に研修会を開催して全職員に周知しました。

職員 行動指針

- コスト意識を持って業務の点検・見直しを行うとともに計画的な業務遂行に努めます。
- コンプライアンスの向上と個人情報の管理を徹底します。
- 取り巻く環境の変化に的確に対応し、新たな課題に積極的に挑戦します。