

## 1 支払基金改革の進捗状況

- 2 令和3事業年度審査支払手数料等
- 3 令和2年5月診療分の診療報酬等概算前払の精算状況
- 4 役員選任の認可
- 5 社会保険診療報酬支払基金高齢者医療制度関係及び病床転換助成事業関係等業務方法書一部変更の認可
- 6 令和2年11月審査分の審査状況
- 7 令和3年1月審査分の特別審査委員会取扱状況
- 8 その他

# 審査事務集約に向けた取組について

取組項目	平成30年度 (2018)	令和元年度 (2019)	令和2年度 (2020)	令和3年度 (2021)	令和4年度 (2022)
1 審査支払新システムの構築	●4月 開発業者調達	●5月までに調達完了、以降設計・開発	●10月～試験 ●2月～統合試験	▼(1月)クラウド移行 ▼(9月)新システム稼働	▼(10月)集約
A Iによる振分機能の実装	●10月 調査研究	●開発	●10月～試験 ●2月～統合試験	(参照1) 規制改革実施計画 (R2.7.17閣議決定：公表)	
2 既存のコンピュータチェックルールの見直し	▼(4月)取扱基準策定 (実績) 10月 約14.1万	(実績) 1月 約2.2万	(目標) 9月 約1.2万 (12月実績) 約1.2万件	(目標) 9月までに本部ルールへ集約	
3 自動的なレポート機能の導入	●レポート対象の検討	●審査結果の差異の表示形式を検討	●10月 開発・試験	●9月 レポートの実施・機能のメンテナンス	(参照2) 規制改革実施計画 (R2.7.17閣議決定：公表)
			★ 審査の一般的な取扱い事例を検証するため試行的にレポートを実施し、審査の差異解消に向けた取組を検討		

# 審査事務集約に向けた取組について

取組項目	平成30年度 (2018)	令和元年度 (2019)	令和2年度 (2020)	令和3年度 (2021)	令和4年度 (2022)
4 統一的なコンピュータチェックルールの設定			<p>コンピュータチェックルール条件の分析 ⇒ 分析後、CCルールの設定・影響調査・検証</p> <p>★ 12月末現在において優先的に分析する348項目のうち、299項目（9月時点226項目）の分析が終了し、分析結果を踏まえ有効と判断された70項目（9月時点42項目）をCCルールとして設定</p> <p>★ 10月において公開基準で慎重に検討としていた医学（薬学）的判断を要するCC事例の一部を試行的に公開。 また、一部の医薬品とその適応等を保険医療機関等のチェックソフトに容易に取り込めるよう新たなファイル形式を追加</p>		
5 医療機関等において請求前の段階でレセプトのエラーを修正する仕組みの導入			●ASP 拡充項目の選定・検証	●9月 ASPの拡充	
6 審査結果の不合理な差異解消の取組			<p>●各支部の審査事務体制を診療科単位へ段階的に移行 ※診療科単位での打合せ会や研修会を実施</p> <p>●10月 診療科別ワーキンググループを構成 ※内科・外科・その他・歯科ごとに編成し、 審査取決事項の統一に取り組む</p>		本格運用
			<p>★ 10月より診療科別ワーキンググループにおいて、審査取決事項の統一化に向け、1,039事例（1月現在）をブロックへ提供し、検討を開始</p>		

# 審査事務集約に向けた取組について

取組項目	平成30年度 (2018)	令和元年度 (2019)	令和2年度 (2020)	令和3年度 (2021)	令和4年度 (2022)
7 業務処理の標準化		業務処理標準マニュアル策定 (2月) ▼	▼ (10月) 事務量調査 ●4月 標準日程での業務処理を実施 ※職員からの意見等をもとに検証を実施 ●10月以降 検証結果を踏まえ業務処理標準マニュアルを検討 ●10月 集約後のマニュアルを周知 (検証等)	▼ (9月) 新システム稼働 ▼ (10月) 集約	検証
			★ 10月に事務量調査を実施し、各業務に対する業務量割合などを基礎として、集約時の組織体制や業務体制等の検討を実施 ★ 12月に業務処理標準マニュアルを更新		
8 業務改善プロジェクトチームによる徹底的な既存業務の棚卸しの実施		業務改善PTの設置 (10月) ▼	既存業務の棚卸し・効率化の検討 ●間接部門の業務棚卸し・効率化の検討	※更なる業務効率化に向け継続検討 ●間接部門の業務マニュアル作成 ●移行準備	
9 集約時の人事配置方針 (職員に対する意向調査の実施)		組織等の検討	▼ (6月) 意向調査 人事配置方針の検討・作成	▼意向調査 ▼職員配置先の内示	
10 人事制度・労働条件の見直し			▼ (7月) 人事制度・労働条件の職員提示 人事制度・労働条件の検討・策定 ※職員の意向調査結果を含め検討		
11 支払基金の人員体制のスリム化	職員定員の削減 (平成29年度から約20% (800人程度) 削減)				令和6年度末段階で 800人程度の定員削減 (約4,310人⇒約3,500人へ)
			※令和2年度定員は、4,113人		

# 審査事務集約に向けた取組について

取組項目	平成30年度 (2018)	令和元年度 (2019)	令和2年度 (2020)	令和3年度 (2021)	令和4年度 (2022)
12 既存事務所の有効活用			●2年度 基本方針の策定	●3年度 事務所貸付・売却等の活用方策の計画策定 ※修繕計画を含む	
13 新規事務所の確保		(高崎市)	▼(6月)賃貸契約を締結 物件選定	▼モデル事業の実施 ★ 令和3年5月からの高崎オフィスを活用したモデル事業の実施に向け、審査委員と職員の連携方法、業務処理の標準マニュアルの内容及び在宅審査・在宅審査事務の試行的実施などを検討	
		(米子市、盛岡市、名古屋市、広島市)	●新規物件の選定作業 (R3.3まで)	●内装・設備等工事	

【令和2年7月17日 規制改革実施計画より】

- (参照1) 新システムにおけるAIを活用したレセプトの振分機能については、フィードバック機能を組み込み、定期的に新たなレセプトの審査結果を学習させて機能の改善を図るとともに、具体的な機能の詳細と学習メカニズムを明らかにする。【令和2年度中間報告・令和3年度上期措置】
- (参照2) 自動的なレポート機能については、審査支払機関における事務点検、審査委員会というプロセスのそれぞれにおいて、審査結果の差異を網羅的に見える化し、どのような要因で差異が生じ得るのかを把握できるよう、具体的なレポート内容を明らかにする。【令和2年度中間報告・令和3年度上期措置】