

## 発表事項

- 1 社会保険診療報酬支払基金保有資産活用基本方針
- 2 審査支払機能の在り方に関する検討会
- 3 令和2年度監事監査振り返り及び令和3年度監事監査計画
- 4 令和3年度内部監査計画
- 5 令和3事業年度社会保険診療報酬支払基金事業計画及び予算の認可

## 6 支払基金改革の進捗状況

- 7 令和3年度前期高齢者納付金徴収額等決定状況
- 8 令和3年2月審査分の審査状況
- 9 令和3年3月審査分の特別審査委員会審査状況

# 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				▼ (1月) クラウド移行 ▼ (9月) 新システム稼働 ▼ (10月) 集約	
	<p>●4月 開発業者調達</p> <p>●5月までに調達完了、以降設計・開発</p> <p>●10月～試験 ●2月～統合試験</p> <p>★ クラウド移行の際に発生したシステム障害について分析し、今後の対応として、多人数での操作に対する負荷試験を十分に実施することを検討</p>				
A Iによる振分機能の実装					
	<p>●10月 調査研究</p> <p>●開発</p> <p>●10月～試験 ●2月～統合試験</p> <p>(参照1) 規制改革実施計画 (R2. 7.17閣議決定：公表)</p>				
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)	(実績)	(目標)	(目標)	
	10月 約14.1万	1月 約2.2万	9月 約1.2万	9月までに本部ルールへ集約	
	(3月実績) 約0.9万件				
3 自動的なレポート機能の導入					
	<p>●レポート対象の検討</p> <p>●審査結果の差異の表示形式を検討</p> <p>●10月 開発・試験</p> <p>●9月 レポートの実施・機能のメンテナンス</p> <p>(参照2) 規制改革実施計画 (R2. 7.17閣議決定：公表)</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)
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>★ 優先的に分析する348事例のうち3月末時点で314事例の分析が終了し、83事例のコンピュータチェックを設定併せて、同一成分医薬品等も対象とすることで合計403事例を設定</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			<p>●ASP拡充項目の選定・検証</p> <p>●9月 ASPの拡充</p>		
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 中核支部に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> <p>本格運用</p> <p>★ 審査取決事項の統一化に向け、3月末までに3,037事例を整理し、本部検討会及び診療科別ワーキンググループにおいて検討開始</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	▼ (9月) 新システム稼働 ●10月 集約後のマニュアルを周知 (検証等)	▼ (10月) 集約 検証
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	▼意向調査	▼職員配置先の内示
		人事配置方針の検討・作成	詳細の決定		
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	※令和3年度定員は、4,046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	
				★ 審査事務集約後の事務所等の保有資産について、継続使用、空きスペースの貸付け、売却などの基本的な考え方を整理した「社会保険診療報酬支払基金保有資産活用基本方針」を作成	
13 新規事務所の確保			▼(6月)賃貸契約を締結 物件選定	▼モデル事業の実施(5月)	▼高崎オフィスでの在宅審査・在宅審査事務の試行的実施(10月)
		(高崎市)		★ モデル事業の実施について、3月末に業務処理標準マニュアルを策定しリリース	
		(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	
				★ 名古屋市、広島市及び盛岡市については、必要な修繕を実施し既存事務所を継続使用する方針を整理 ★ 米子市については、既存事務所がないため、3月に新規事務所を賃借(令和4年6月より賃料支払)	

【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】