

審査支払事務のAI化に伴う審査委員会の運営見直し

支払基金の業務・体制等の検討状況

「規制改革実施計画」（令和2年7月17日閣議決定）抜粋

事項名	規制改革の内容	実施時期
社会保険診療報酬支払基金に関する見直し	d 職員によるレセプト事務点検業務の実施場所を全国10か所程度の審査事務センターに集約する計画に関しては、10年間を目途に設置が予定される審査事務センター分室について、新システム稼働後の効果検証や機能強化、集約後の審査実績、ICT活用による審査委員会運営の見直しなどの業務効率化の状況を踏まえながら、その廃止を検討するとともに、その後においても当該計画を最終目標とすることなく、業務・体制等を継続的に見直す。	令和4年度以降継続的に措置



現状と今後の検討

- 支払基金は、令和4年10月、電子レセプトに係る審査事務を、全国14か所の審査事務センター・分室に集約し、全国統一的な業務実施体制へと移行（今般の集約に当たり、支部職員の約3割（1,012人）が集約拠点へ転勤）
- 令和5年1月からは、審査結果の不合理的な差異の解消に向け、審査事務センター・分室において、職員が複数の都道府県のレセプトの審査事務を開始するなど新たな取組に着手したところであり、集約後の組織体制の下で業務運営を本格稼働させるとともに、今後、更なる効率的な組織体制を検討していく。

支払基金の業務・体制等の検討状況

審査事務センター分室について

- 審査事務センターに集約される都道府県の職員にあっては、家庭の事情等により転居が困難なため、都道府県を跨いで通勤する選択肢を確保するため、分室を全国4か所に設置することとした。

(参考)

医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律案に対する附帯決議（令和元年5月14日）（抄）

十、社会保険診療報酬支払基金の組織見直しに当たっては、審査結果の不合理な差異の解消に向けて、適切に指導すること。また、社会保険診療報酬支払基金がレセプト事務点検作業の集約化を進めるに当たっては、職員の家庭の実情等に十分配慮すること。

- 仮に、分室を廃止した場合、遠方の審査事務センターへの通勤は困難となり、多くの職員が転居できずに離職せざるを得なくなる。さらに、分室の廃止により、都道府県を跨いで審査事務センターと審査委員会事務局での人事ローテーションが困難となり人事の硬直化にもつながるなど改革の推進に大きな支障となるおそれがある。

(令和5年2月時点)

集約拠点	拠点人員計	うち、被集約拠点からの転居者数 (管理職除く)	うち、被集約拠点からの通勤者数 (管理職除く)		被集約拠点	
			在宅	フレックス		
盛岡分室（岩手県）	62	26	3	3	0	青森支部、秋田支部
高崎分室（群馬県）	97	12	41	25	5	新潟支部、長野支部
米子分室（鳥取県）	24	11	11	1	0	鳥取支部、島根支部
熊本分室（熊本県）	65	14	13	11	9	鹿児島支部

- 一方、審査事務は一定年数以上の経験が必要な業務であり、審査の質を担保するためには、審査や審査事務に精通した職員の確保が必須である。
- 現時点では、集約後半年しか経過していないことに加え、家庭の事情等により転居せず、フレックスと在宅勤務(※)を駆使してようやく長時間通勤による勤務をこなせている職員もいることから、分室の廃止は困難である。

※ 在宅勤務は、現状、紙レセプト処理など事務所に出勤して行わなければならない業務が一定量あることから、毎月最大9日間で実施している。

- 今後、職員の実情等に十分配慮するとともに、紙レセプトの減少による在宅勤務の状況や、審査事務センターと審査委員会事務局間での定期的な人事ローテーションの状況を見ながら廃止を検討する。

支払基金の業務・体制等の検討状況

審査委員会の運営の見直しについて

- 支払基金法改正により、法律上支部に設置することとされていた審査委員会について、本部のもとに設置するよう見直しが行われたところであるが、医療計画や医療費適正化計画等の施策は都道府県単位で実施されており、質の高い審査を維持するためには、**各都道府県内の医療機関や医師の実情を熟知した審査委員が、個別医療機関の診療傾向等を踏まえた審査や指導を行う**ことが必要であることから、**審査委員会は引き続き47都道府県に設置**している。
- なお、**法改正時の附帯決議**でも、その旨決議されたところ。

(参考)

医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律案に対する附帯決議（令和元年5月14日）（抄）

十一、社会保険診療報酬支払基金の審査委員会及び審査事務局については、地域医療の特性を踏まえ、**引き続き四十七都道府県に設置されるよう、必要な措置を講ずること。**

- 審査委員会の運営については、審査委員会の安定的な運営を図るため、新型コロナウイルスの感染拡大時等の非常時や、遠方から来所又は勤務先医療機関の関係から十分な審査時間が確保できない場合において、在宅審査が行える体制を整備し、令和4年6月から開始した。
- 令和5年2月時点においては、約3割程度の審査委員が在宅審査を実施している。
- 令和4年9月に在宅審査を行っている審査委員を対象に実施したアンケートでは、93%の審査委員が、他の審査委員や職員との連携を行う上で事務所勤務を併用しており、在宅と事務所への来所の双方を組み合わせた業務運営が必要な状況となっている。
- 在宅審査の実施に当たり、審査委員と職員の連携については、Microsoft Teamsの通話機能や、審査支払新システムに新たに搭載した照会依頼機能を活用し、連携している。
- なお、審査委員の在宅審査については、審査時間の確保や審査の質の向上を目的に、引き続きその充実を図ることとしており、在宅審査の実施による効果については、今後、情報を収集の上、しっかり分析していく必要がある。

支払基金の業務・体制等の検討状況

令和5年6月の審査委員改選及び審査委員会手当の見直し

- 審査調整役を除く審査委員は非常勤であるため、審査委員会経費については、定数の見直しよりも、審査従事時間、業務量及びそれに応じた手当額の適正化を図っていくことが重要である。
- したがって、審査委員に対する手当の支給に関して、令和5年6月の審査委員改選後から、審査委員の手間（貢献度）を反映した新たな手当制度へ見直すこととしたところである。
 - 従前の**審査委員会の出席回数（日数）**ベースによる支給方法から、**審査時間**ベースによる支給方法に変更
 - 今後、AI振分けによる**目視対象レセプトの削減（下図参照）**に伴い、**審査の従事時間が減少**すれば、**それに比例して財政支出も逡減する仕組み**を導入
 - 再任される審査委員には**激変緩和措置**を実施
- なお、審査委員については、専門診療科の審査委員の確保や審査委員会の公正性の担保といった観点から、削減は困難な面もある。

令和3年度	令和4年度	令和5年度
▼ 9月 新システム稼働 目視レセ20%	▼ 10月 審査事務集約実施 目視レセ15%	▼ 10月 目視レセ10%
▲ 6月 審査委員改選 (審査委員手当)	▲ 目視レセ割合の変化及び審査事務集約の影響を踏まえつつ、専門診療科の委員構成等について検討	▲ 6月 審査委員改選
審査回数（日数）ベース		審査時間ベース

【審査委員手当の見直しイメージ】

現行（審査回数（日数）ベース）	見直し後（審査時間ベース）													
<table border="1"> <tr> <td>原審査に係る審査委員手当 一般（1回当たり）：24,800円 主任（1回当たり）：33,600円</td> </tr> <tr> <td>専門部会手当 一般・主任（1回当たり）：24,800円</td> </tr> <tr> <td>再審査部会手当 一般・主任（1回当たり）：22,800円</td> </tr> </table>	原審査に係る審査委員手当 一般（1回当たり）：24,800円 主任（1回当たり）：33,600円	専門部会手当 一般・主任（1回当たり）：24,800円	再審査部会手当 一般・主任（1回当たり）：22,800円	<table border="1"> <tr> <td>基本手当 (10時間/月 まで)</td> <td>時間手当 (10時間/月 超)</td> <td>来所手当 (3日目～)</td> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">激変緩和措置</td> </tr> <tr> <td>一般： 87,600円 主任： 116,400円</td> <td></td> <td>一律 5,000円</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">手当総額の増とならないよう配慮</td> </tr> </table>	基本手当 (10時間/月 まで)	時間手当 (10時間/月 超)	来所手当 (3日目～)	激変緩和措置	一般： 87,600円 主任： 116,400円		一律 5,000円	手当総額の増とならないよう配慮		
原審査に係る審査委員手当 一般（1回当たり）：24,800円 主任（1回当たり）：33,600円														
専門部会手当 一般・主任（1回当たり）：24,800円														
再審査部会手当 一般・主任（1回当たり）：22,800円														
基本手当 (10時間/月 まで)	時間手当 (10時間/月 超)	来所手当 (3日目～)	激変緩和措置											
一般： 87,600円 主任： 116,400円		一律 5,000円												
手当総額の増とならないよう配慮														

支払基金の業務・体制等の検討状況

支払基金改革による財政効果と手数料の階層化

- 令和7年度における支払基金改革による財政効果（令和4年12月時点の見込）は、平成29年度予算額と比較して、▲78.5億円（うち、給与諸費について、定員▲800人の効果 ▲71億円）
 - ・平成30年度から令和3年度までの4年間において、すでに給与諸費やIT化推進経費積立預金への繰り入れ額の削減等で約▲60億円（目標額の70%）の削減を達成
- 上記財政効果を活用して、令和5年度より、審査支払手数料の階層化を実現
- 具体的には、医科・歯科レセプトを
 - ・判断が明らかなレセプト（医学的判断を要しない基本診療料等を組み合わせた入院外のレセプトであり、過去の実績から査定が発生しないレセプト）（例：再診料+乳幼児加算 等）
 - ・一般分レセプト（上記以外）に区分
- 上記区分ごとの単価については、基本手数料の総額を区分に応じて配分し、それぞれの区分の取扱見込件数から積算

審査委員会費の推移

年度	審査委員会費予算（単位：億円）	対前年度比
平成29年度	122.9	—
平成30年度	123.7	+0.8
令和元年度	123.4	▲0.3
令和2年度	120.6	▲2.8
令和3年度	117.1	▲3.5
令和4年度	116.6	▲0.5

(参考) 審査事務集約化計画工程表 (概要)

組織見直しの目的

- 支部完結型の業務実施体制から全国統一的な業務実施体制への転換
 - ▶ ICTの最大限の活用により審査業務の効率化・高度化の推進
 - ▶ 審査結果の不合理な差異解消の取組みを充実

集約拠点設置に係る基本方針

○集約拠点では、審査委員会事務局の統括、診療科ごとに組織を構成し電子レセプトの審査業務を実施

中核審査事務センター (6か所)

○不合理な差異解消の中心的役割 (本部と連携)

- ▶ 差異解消のための診療科別WG (仮称) 設置 <不合理な差異解消の取組み> (設置場所) 宮城県仙台市、東京23区内、愛知県名古屋市、大阪府大阪市、広島県広島市、福岡県福岡市

審査事務センター (4か所)

○中核審査事務センターと連携し審査結果の不合理な差異解消のために一次的集約の役割

- 中核センターの規模が過大なため地域を分割して事業運営を行うため設置 (設置場所) 埼玉県さいたま市
- 地理的な独立性が高く審査結果の一次的な集約をすることが効率的な地域に設置 (設置場所) 北海道札幌市、石川県金沢市、香川県高松市

審査事務センター分室 (4か所)

- 今後実施する職員の意向調査等によるニーズやICT化、業務の効率化を踏まえつつ、人事ローテーションが定着するまでの経過措置として設置
- 設置都道府県を含め少なくとも複数都道府県の審査事務を担うことができる場所に設置 (設置場所) 岩手県盛岡市、群馬県高崎市、鳥取県米子市、熊本県熊本市
- ※おおむね10年を目途に人事ローテーションの定着状況を見ながら廃止を検討

審査委員会事務局 (47か所)

- 各都道府県に審査委員会を設置することからその審査補助業務を実施
 - ・審査委員会の補助事務、再審査を含めた紙レセプトの審査業務
 - ・適正なレセプト提出の取組、医療機関及び保険者等関係団体の窓口業務 (設置場所) 47都道府県

集約に向けた工程

審査支払新システムの構築：令和3年9月

- クラウドコンピューティングによるセンターサーバー一元化
 - ・他の都道府県であっても審査事務が可
 - ・審査委員と職員間で同時にレセプトを閲覧できる機能を整備
- 審査事務集約や業務変化に柔軟な対応が可能なモジュール化
- AIによる振分け機能実装、稼働2年以内にレセプト全体の9割程度CCで完結を目指す

- ▶ 既存のコンピュータチェックの見直し：既存の支部独自チェックは本部集約
- ▶ 自動的なレポート機能の導入：審査結果の見える化
- ▶ 統一的なコンピュータチェックルールの設定：再審査等から分析後CCへ
- ▶ 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
- ▶ 審査結果の不合理な差異解消の取組み：診療科別WGの設置 (本部の参画)

業務棚卸し等による効率化の推進：令和4年10月までに

- ▶ 業務処理の標準化：審査支払新システムに対応した業務処理標準マニュアルの策定
- ▶ 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
- 無駄な業務の廃止、業務改善による効率化、周辺業務の外部委託を推進
- 可能な業務は本部・センターに集約

集約の実施：令和4年10月

- 職員に対して意向調査と面談を実施：令和2年4月以降
- 審査支払新システムの安定稼働を確認し一斉に集約：令和4年10月
- ▶ 集約時の人事配置方針：業務に必要な能力や適性と家庭の事情を考慮し決定
- 真に転勤が困難な者が多い都道府県に対して定員を超えた人員配置を措置
- ▶ 人事制度・労働条件の見直し：人事制度改革や柔軟な勤務時間制度の検討

支払基金の人員体制のスリム化：令和6年度末

- 平成29年度から令和6年度末段階で約20% (800人程度) の定員を削減

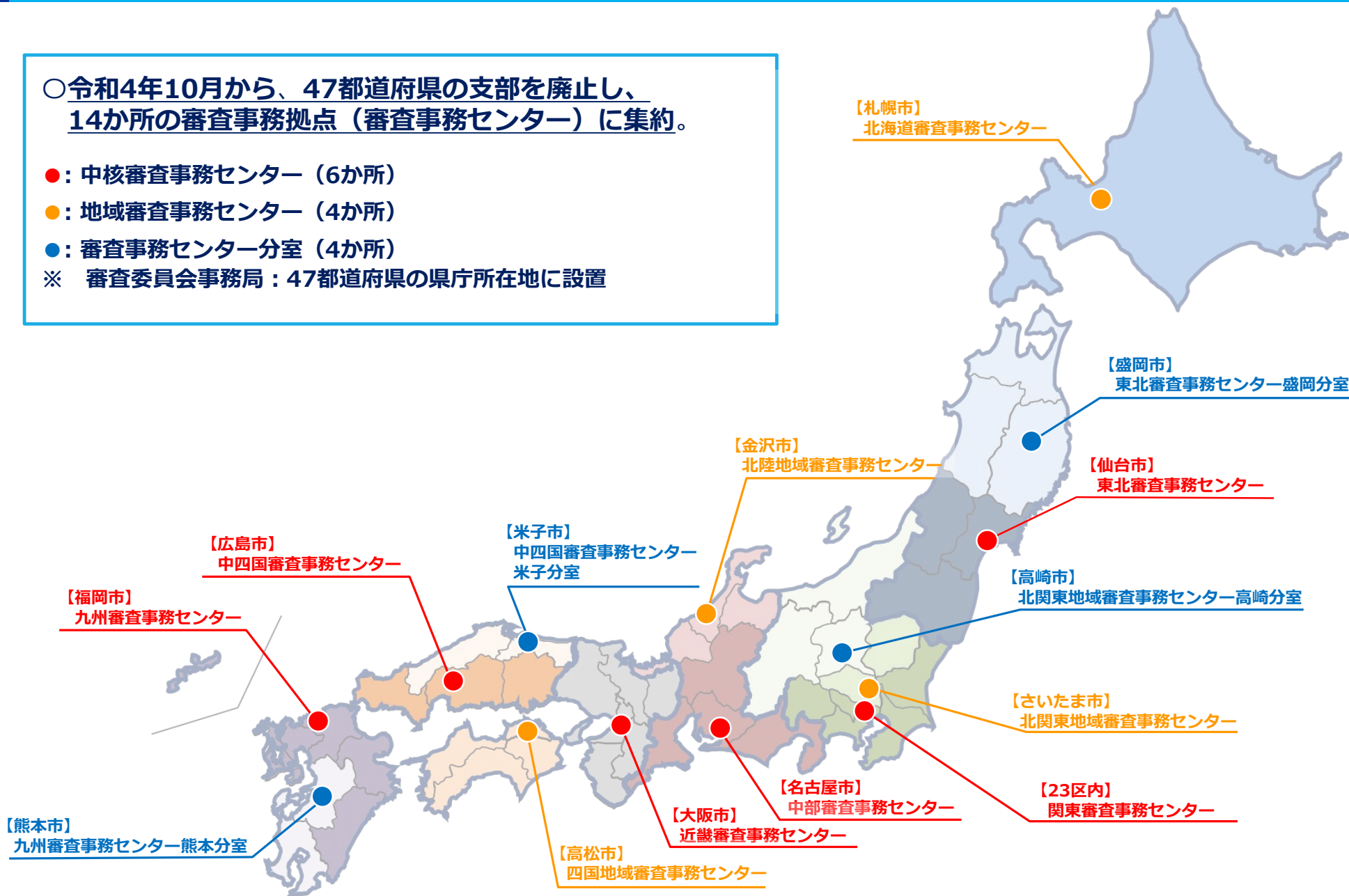
費用対効果の見込み：令和3年度

- 既存事務所の活用：事務所の貸付や売却などの活用方策に関する計画書を策定

(参考) 令和4年10月の審査事務集約について

○ 令和4年10月から、47都道府県の支部を廃止し、
14か所の審査事務拠点（審査事務センター）に集約。

- ：中核審査事務センター（6か所）
- ：地域審査事務センター（4か所）
- ：審査事務センター分室（4か所）
- ※ 審査委員会事務局：47都道府県の県庁所在地に設置



(参考) 審査事務集約による新しい組織の構成

全国を6つのブロックに分け、本部によるガバナンス強化

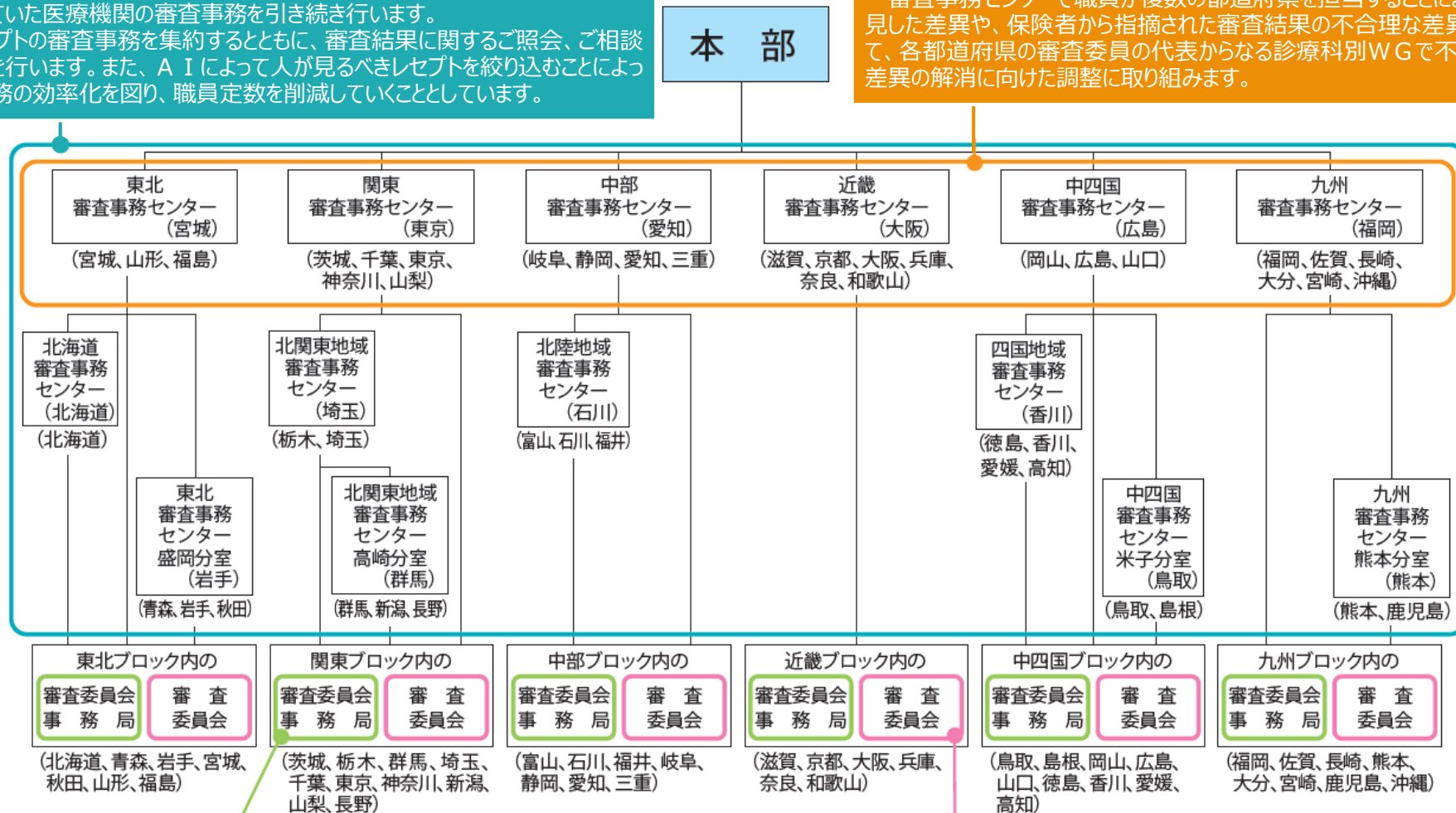
ポイント② 審査事務センター・分室

審査事務を行う職員は、センター・分室に転勤することとなりますが、主として9月まで担当していた医療機関の審査事務を引き続き行います。

電子レセプトの審査事務を集約するとともに、審査結果に関するご照会、ご相談などの対応を行います。また、AIによって人が見るべきレセプトを絞り込むことによって、審査事務の効率化を図り、職員定数を削減していくこととしています。

ポイント① 中核審査事務センター

審査事務センターで職員が複数の都道府県を担当することによって発見した差異や、保険者から指摘された審査結果の不合理な差異について、各都道府県の審査委員の代表からなる診療科別WGで不合理な差異の解消に向けた調整に取り組めます。



ポイント③ 審査委員会事務局

審査委員会の審査補助や、紙レセプトの審査事務等を行います。

ポイント④ 審査委員会

これまでと同様、地域医療や医療機関の特性を熟知した審査委員が、審査を行います。

(参考) 職員の在宅勤務 (在宅審査事務)

職員の在宅勤務制度の導入

- 群馬支部での在宅審査・審査事務の先行実施結果において、審査委員と職員の連携については、Teams (通話機能) と照会依頼機能を活用し、事務所勤務時と同様に連携が可能であったことを確認。また、事務所勤務時に在宅勤務時の疑義を確認できる期間と紙レセプト処理等への対応期間を十分に考慮した結果、最大9日間、在宅勤務の実施は可能と判断。
- **以下の導入方針を柱に、実施対象者や実施体制を整理し、令和4年10月の審査事務集約に合わせて在宅勤務を全国の審査事務センター・分室に拡大。** (令和4年10月は集約後の新組織での職員間のコミュニケーション構築のため事務所勤務とし、**11月処理から在宅勤務 (在宅審査事務) を実施**)

導入の方針

① 働き方改革の観点を踏まえた在宅勤務制度の導入

在宅勤務を希望し、審査事務センター・分室で審査事務を担当する職員のうち、次の要件に該当する職員を対象に実施。 →安心してキャリアを継続できる環境を構築。

② 新型コロナウイルス感染症拡大時の対応

新型コロナウイルス感染症拡大時の在宅勤務の実施方法等を整備。

在宅勤務の対象者の要件

審査事務集約により長時間通勤となる者、又は家庭の事情で在宅勤務を必要とする者のうち、次の①～⑤のいずれかの要件を満たす者

- ① 通勤時間が概ね80分を超える者
- ② 妊娠中の者
- ③ 中学校の始期に達するまでの子を養育する者
- ④ 日常生活を営むのに支障がある家族を介護する者
- ⑤ 集約により転居し生活の本拠地に帰省する者

今後の検討

- 職員個々のライフスタイルに応じた働き方を見据え、在宅勤務制度の更なる拡充に向け、検討を進めている。

(参考) 在宅勤務の実施業務と実施日数

在宅勤務日の基本的な考え方

- 電子レセプト審査事務期間は基本的に連続した日で在宅勤務日を設定。ただし、審査事務の質を確保するために審査委員会又は再審査部会開催前後に必ず事務所で医療顧問や職員へ確認できる日を設定（下表中②、③、④、⑥の日を指す）
- その他、レセプト受付や紙レセプト処理、又は保険医療機関等への審査結果等の返戻発送準備や保険者等への請求支払関係業務のため事務所勤務日を設定（下表中①、⑤、⑦の日を指す）
- これらを踏まえ、月に7日から9日間の在宅勤務日を設定

<実施期間設定例：令和4年1月の在宅勤務>

		勤務日の凡例：■事務所 ○在宅																																	
作業区分	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	計			
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水				
審査日程	審査委員会														再審査部会																				
業務処理	受付等		審査事務期間										計数整理期間										再審査前処理期間						再審査後処理期間						
勤務日	■	■	在	在				在	在	■	■	■			在	在	在	■	■			■	■	■	■	在			在	■	■	9			
係	係長	①	○	○				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	9			
	係員A	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	9			
	係員B	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	9			
	班長																															0			
	係員C																																0		
	係員D																																0		
		原審査事務：計6日										計数整理：2日										再審査前事務：1日						再審査後事務：2日							
		原審査事務：計6日														再審査事務：計3日																			

【参考：事務所勤務日の業務】

- ① 原審査レセプト受付処理日
- ② 原審査レセプト処理確認日（原審査紙レセプト点検も並行して実施）
- ③ 原審査レセプトの審査決定後のレセプト処理確認日（原審査紙レセプト計数整理も並行して実施）
- ④ 再審査レセプト処理確認日
- ⑤ 返戻発送準備や請求支払関係業務（再審査紙レセプト処理も並行して実施）
- ⑥ 再審査レセプトの再審査決定後のレセプト処理確認日（再審査紙レセプト計数整理も並行して実施）
- ⑦ 保険者等への請求業務