
吹田市
国民健康保険・後期高齢者医療
業務再構築全体計画

1.0 版

令和 5 年 3 月 31 日

(2023 年)

吹田市 健康医療部 国民健康保険課

版数	制定（改定）日	改定理由	改定内容
素案	令和4年（2022年） 9月30日	新規作成	
1.0版	令和5年（2023年） 3月31日	年度更新のため	令和4年度中に検討・決定した計画を反映

内容

本書の位置づけ	4
1 吹田市国民健康保険・後期高齢者医療業務再構築プロジェクトの目指す姿	5
(1) 背景	5
(2) 識別している課題	6
(3) 本プロジェクトの目指す姿	8
2 プロジェクトの全体スケジュール	9
3 個別方針	10
(1) システム再構築(標準化)	10
(2) 業務委託	14
4 プロジェクト体制	21
(1) プロジェクト体制	21
(2) 会議体	23
(3) プロジェクト投入時間管理	23

本書の位置づけ

本書は、「吹田市国民健康保険・後期高齢者医療業務再構築全体計画」についてまとめたものです。

本市の国民健康保険・後期高齢者医療業務の業務再構築については国民健康保険課のプロジェクトとしてプロジェクト最終責任者である健康医療部部長の下、プロジェクトチームを設置して取り組みます。プロジェクトの体制については4.プロジェクト体制に記述します。

1 吹田市国民健康保険・後期高齢者医療業務再構築プロジェクトの目指す姿

(1) 背景

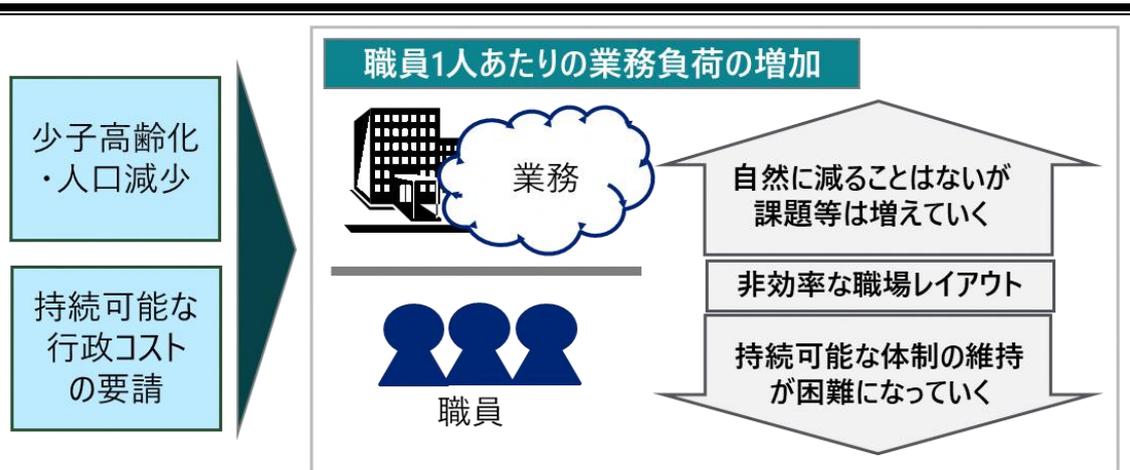
本市が運用している国民健康保険システム及び後期高齢者医療支援システムは、国が策定した「デジタル・ガバメント実行計画」(令和2年12月25日閣議決定)及び「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」(令和3年9月1日施行)の施行より、令和7年度末までに標準化基準に適合したシステム(以下「標準準拠システム」という。)に移行することが義務化されています。

また、社会状況においては、全国的に少子高齢化と人口減少が加速し、本市においても、健全な財政運営のもと持続可能な職員体制の構築が重要であると考えています。

一方、国民健康保険課では、標準準拠システムの対象となる国民健康保険システム及び後期高齢者医療支援システムで取り扱う業務については、業務量が自然に減少することは想定されず、今後職員の確保が困難になることも予想されるため、職員1人あたりの業務負荷の更なる増加が見込まれます。

また、国民健康保険制度や後期高齢者医療制度はこれまで法令の改正が度々行われ取り扱うシステムも多岐に渡ることから、職員体制や職場レイアウトの全体最適化が必要な時期にあります。

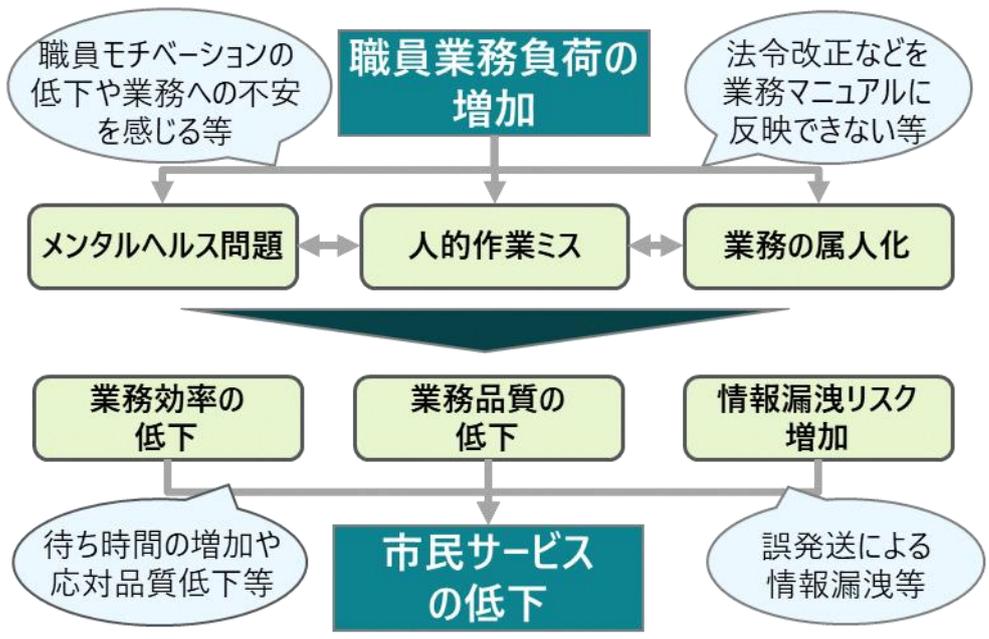
これらの背景を受け、標準準拠システムへの移行だけでなく、限りある人材の有効活用と柔軟に対応できる業務体制の構築が必要不可欠な状況にあります。



(2) 識別している課題

現在、職員1人あたりの業務負荷が増加傾向にあり、法令改定などをマニュアルへ適切に反映できず、業務の属人化を招いている状況にあります。また、入力やチェックなど集中力を要する業務と電話や窓口対応を並行して行っているなどミスを誘発しやすい職場環境の改善は、職員のメンタルヘルス問題と共に喫緊の課題となっています。

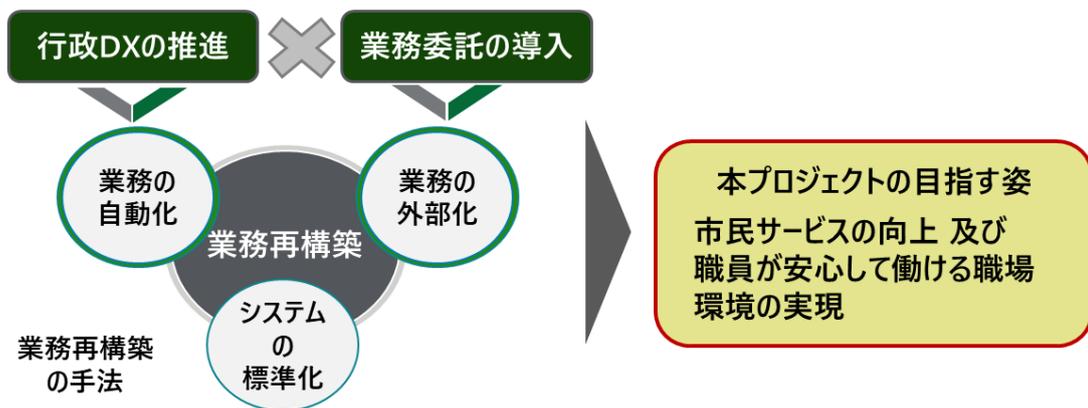
また、国民健康保険課は、手続きに訪れる市民で常時窓口が混雑している状況にある中、このような状況が続けば、窓口での待ち時間の更なる増加や対応品質の低下といった業務効率や業務品質低下のリスク、更には誤発送等による情報漏洩リスクが拡大し、市民サービスの低下に繋がる恐れがあります。



(3) プロジェクトの目指す姿

上述の背景・課題を踏まえ、標準準拠システムへの移行においては、単にシステムを再構築するのではなく、本市が全庁的に取り組んでいる「業務プロセス改善に関する基本的な考え方（平成31年制定）」を取り入れ、既存業務を抜本的に見直す業務再構築(BPR)を実行すべく、国民健康保険課で「吹田市国民健康保険・後期高齢者医療業務再構築プロジェクト」を立ち上げ、「行政DXの推進」及び「業務委託の導入」の両輪を基軸とした業務再構築を行うことで、『**市民サービスの向上と職員が安心して働ける職場環境の実現**』を目指します。

課題への対応方針と目指す姿



ア 行政DX（Digital Transformation）の推進

標準準拠システムへの移行に合わせ、業務の効率化・標準化を推進するとともにAI¹やRPA²等の最新技術も取り入れ、業務の自動化（職員業務量の削減）を実現するだけではなく、ペーパーレスの推進やデジタルファースト³の実現を通して「書かせない、待たせない、来させない」窓口の実現など市民サービスの向上を目指します。

¹ 「AI」とは、アーティフィシアル インテリジェンス（artificial intelligence）の略。コンピュータを使って、学習・推論・判断など人間の知能の働きを人工的に実現したもの。

² 「RPA」とは、ロボティック・プロセス・オートメーション（Robotic Process Automation）の略。認知技術（ルールエンジン・機械学習・人工知能等）を活用した、業務の効率化・自動化の取組みである

³ 「個々の手続き・サービスが一貫してデジタルで完結する」として、デジタル手続法で明記されている基本原則のひとつ。

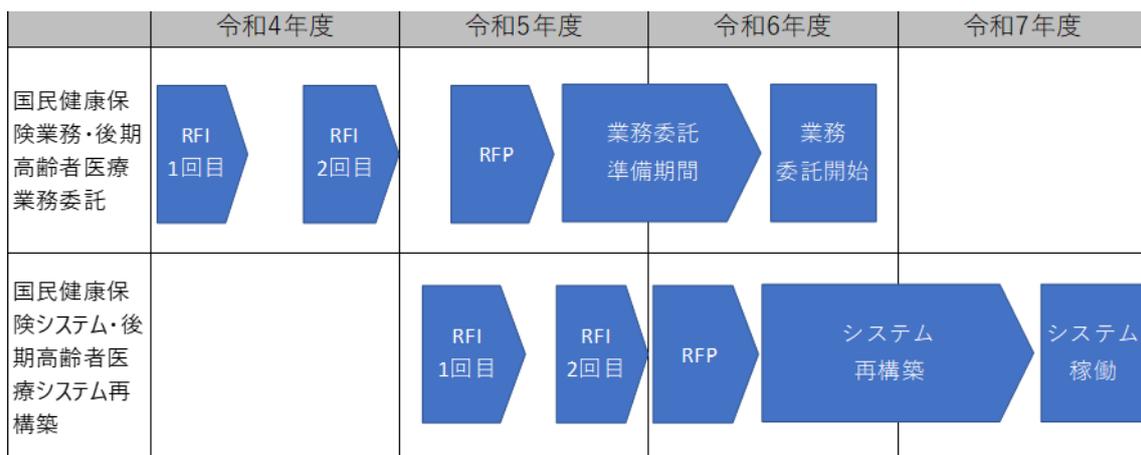
イ 業務委託の導入

民間事業者のリソース・知見を活用し、業務の効率化・標準化を推進するとともに、定型業務／非定型業務の適切な業務分担により、職員が非定型かつ複雑な業務に集中することができる職場環境を構築し、市民からの納付相談等の時間を確保し、よりきめ細やかな市民対応を図ります。

また、繁忙期の業務集中時に柔軟に対応する仕組みを導入することで、問い合わせや窓口の待ち時間の低減を図るなど市民サービスの向上を目指します。

2 プロジェクトの全体スケジュール

スケジュールについては、以下のとおりとします。



3 個別方針

(1) システム再構築(標準化)

本個別方針については、令和4年(2022年)8月31日に公表された国民健康保険システム・後期高齢者医療支援システムの標準仕様書第1.0版やデジタル庁から随時公表される標準化関連情報をもとに今後策定を行います。

ア 地方公共団体の基幹業務システムの状況

各地方公共団体が情報システムを個別に開発しカスタマイズしてきた結果として、次のような課題を抱えています。

- ✓ 維持管理や制度改正時の改修等において、地方公共団体は個別対応を余儀なくされ負担が大きいこと
- ✓ 情報システムの差異の調整が負担となり、クラウド利用が円滑に進まないこと
- ✓ 住民サービスを向上させる最適な取組を迅速に全国へ普及させることが難しいこと

イ 国における標準化の方針

このような地方公共団体の基幹業務システムの状況を踏まえ、地方公共団体に対し、「情報システムによる処理の内容が各地方公共団体において共通し、かつ、統一的な基準に適合する情報システムを利用して処理することが住民の利便性向上及び地方公共団体の行政運営の効率化に寄与する事務」について、標準化基準（標準化法第6条第1項及び第7条第1項に規定する標準化のために必要な基準をいう。以下同じ。）に適合する標準準拠システムの利用を義務付け、標準準拠システムについてガバメントクラウドを利用することを努力義務とする標準化法(国が地方公共団体情報システムの標準化に関する法律をいう。以下同じ。)が令和3年(2021年)5月に成立しています。

また、標準化法に基づき、地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和4年（2022年）10月）において、「2025年度までに、ガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへの移行を目指す」「平成30年度（2018年度）比で少なくとも3割の削減を目指す」ことを定めています。

ウ 本市の標準準拠システムの整備方針

本市の国民健康保険システム・後期高齢者医療支援システムについては、現行システム(日立システムズ ADWORLD 国民健康保険システム /ADWORLD 後期高齢者医療事務支援システム)の保守期間が満了すること、及び標準準拠システムへの移行契機に業務を抜本的に見直す再構築を行う方針から、「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書」にあるAパターン（ベンダ切り替えにより標準化基準に適合するパッケージを利用するパターン）を基本に標準準拠システムへの移行を検討します。

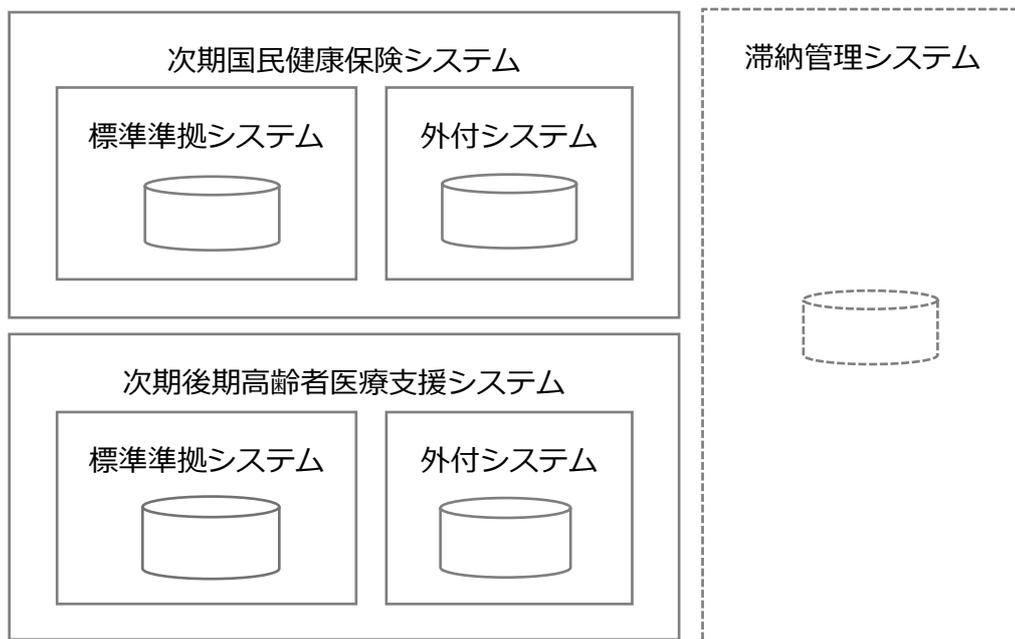
標準準拠システムの候補としては、国が導入を推進している「国保保険者事務処理標準システム」（以下「事務処理標準システム」という。）の活用を基本としつつも、RFIで広く提案を募り、あるべき姿を検討します。

なお、組織体制等に起因する独自の要件（EUCを含む）については、標準準拠システムの「外付システム」で実現する手法も含めて検討します。

ガバメントクラウドの利用方針、他システムとの連携方針については、本市情報政策室の全体方針を基本としながら、RFI等において候補となるシステムベンダーの対応状況を確認したうえで決定します。

エ 新システムの調達範囲および単位

安定的・効率的なシステムの維持管理を実現するため、次期システムのソフトウェアは、標準準拠部分および外付部分を一体的に調達することを基本とします。



調達範囲は「標準準拠システムの利用料」「外付システム開発業務」「導入・移行業務」「運用保守業務」を基本とし、調達方式は一般競争入札または公募型プロポーザル方式による調達を想定しています。

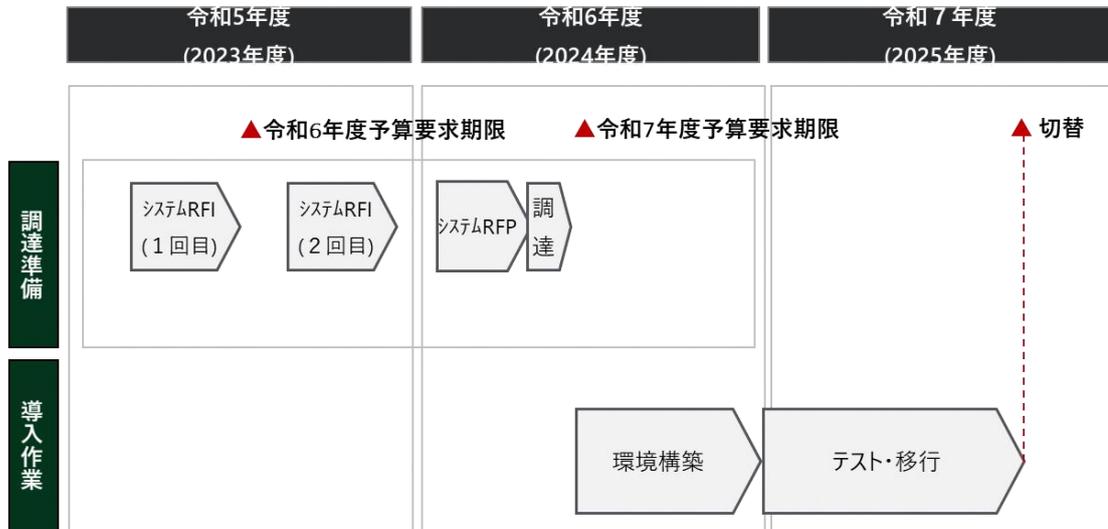
システムの実行環境（サーバ）はガバメントクラウドの利用を想定していますが、ガバメントクラウドの調達方式は情報政策室の方針に沿いつつ、採用するソフトウェア導入業者の提供形態も加味して決定します。

オ 移行スケジュール

国が示す通り令和7年度（令和8年1月）の次期システム稼働を目標としますが、現時点では不確定要素が多く実現可否が断定できないことから、令和5年度実施のRFIで情報収集し、移行スケジュールを確定します。

また、令和5年度のRFIでは、令和6年度予算の要求に必要な事業費を算出します。（ガバメントクラウド及び端末機器等の調達費用については、ソフトウェア部分の調達結果を踏まえて令和6年度に要求する想定としています）

【現時点での想定スケジュール】



【RFIで確認すべきこと】

- ・本市に必要な標準準拠システム（パッケージ）の開発スケジュール
- ・標準準拠システムの導入および移行作業に必要な工期
- ・外付けシステムに必要な工期

カ 移行にあたっての業務課題と対応方針

(ア) 本市独自の機能および仕様

令和5年（2023年）3月末までに現行システムベンダーが作成するFIT&GAP結果の分析を踏まえて、4月以降本市独自仕様の一覧を整理しその対応について検討する予定です。

また、標準仕様書で定義されたオプション機能の要否についても一覧上で整理します。

(イ) 独自要件への対応方針

標準準拠システムではカバーされない本市独自要件のうち、業務の見直し（BPR）による対応が困難なものについては、外付システム等により実現する方向で検討します。

独自要件の次期システムへの実装有無は、業務効率性や市民サービスの担保と外付開発に係るコストとのバランスも踏まえて決定する必要があること

から、令和5年度に実施するRFIにおいて、独自要件の実現性と必要経費を確認したうえで判断します。

キ DX化の推進

本市では、標準化を単なる国の施策としては捉えておらず、業務見直しの好機と位置付けています。標準準拠システムを導入するだけでなく、先端技術（AI・RPA等）や従前からの技術（DB・表計算）の活用、手続きの電子化（電子申請）などにより、「書かせない、待たせない、来させない」窓口を目指し、市民サービスの向上及び業務の効率化を図ります。

（2）業務委託

ア 業務委託の概要

国民健康保険・後期高齢者医療業務で本市職員が複雑かつ判断の必要な非定型な業務に集中するために、マニュアル化できる定型的な業務の一部を民間事業者へ業務委託するものです。

イ 業務委託の効果

業務の自動化や効率化・標準化による業務量の削減には限界があります。また、窓口の待ち時間削減など、市民の利便性向上のための具体策を効率的に導入するためには、他市での成功事例を有する委託事業者の知見を活用することも有効と考えます。今後の安定的かつ持続可能な行政サービスの提供とさらなる市民サービスの向上や女性活躍推進法・地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律などにより働き方を見直していく必要性から業務委託導入を進めるものです。

ウ 業務委託のスケジュール

本市において、国民健康保険・後期高齢者医療業務で業務委託の実績がないことから、準備期間を十分に設け、繁忙期後の令和6年（2024）年9月1日から本番稼働できるよう準備を進めます。

エ 業務委託の基本的な考え方

（ア）調達は公募型プロポーザルとします。

(イ) 契約期間は、令和 6 年（2024 年）2 月から令和 6 年 8 月までの準備期間 7 か月＋令和 6 年 9 月から令和 12 年（2030 年）1 月までの実施期間 5 年 5 か月とします。

(ウ) 調達仕様書は、本業務支援事業者の支援のもと、実績の有する事業者に複数回 RFI を実施し作成します。

① 第 1 回 RFI 結果

令和 4 年（2022 年）9 月に行った、国民健康保険課業務の業務委託についての第 1 回 RFI 結果の要約は以下の通りです。

- ✓ 国民健康保険課の既存業務のうち、37.4 人分（RFI を依頼した 5 社の受託可能業務に対する職員数換算平均）の業務が受託できるとした回答であり、業務委託の実現可能性について、現時点で問題はない。
- ✓ RFI を依頼した 5 社からの見積もりでは準備期間と実施期間の合計で 979 百万円から 2,418 百万円の範囲での回答であった。
- ✓ 人口 20 万人以上の自治体での国民健康保険関係業務及び後期高齢者医療関係業務の委託金額の実績としては年間 77 百万円から 330 百万円の範囲での回答であった。
- ✓ 業務委託の準備期間は 5～7 か月で対応可能である。準備期間中に職員から委託業者への業務の引継ぎを行う際の指示が偽装請負と受け取られないようにするための十分な検討が必要。
- ✓ 現行の執務スペースでは不十分なため、スペース確保が必要となる。他自治体でもスペースを拡大している事例が多いとの回答であった。

② 第 2 回 RFI 予定

令和 5 年（2023 年）4 月～5 月にかけて第 2 回 RFI を実施する予定です。実施にあたっては市が指定する委託範囲についての見積額の提示を依頼します。

(エ) 委託範囲は、標準準拠システムへの移行後の業務を前提に、システム標準化、DX 化と並行して検討を行います。

(オ) 業務委託導入に伴うリスクへの十分な対応を行います。リスクとしては、「法令、条例等への違反」、「情報の漏洩」、「職員の経験喪失」の3点を識別しています。

- ① 「法令、条例等への違反」への対応として、公共サービス改革法等を参考とし、委託範囲が違反とならないよう確認を行うとともに、偽装請負⁴防止のため、準備期間を設けて、事業者から提案を受け、協議を行いながら業務を移行します。

偽装請負防止のために、現在、以下を留意して検討を進めています。

- ✓ 受託事業者が業務システム（国保・後期）を利用する際に本市のPC、国保総合システム（国保）や後期高齢者医療広域連合電算処理システム（後期）を利用する際には各団体から本市に貸与されているPCを使用する必要があるが、その使用については関連する法令、条例等⁵と照らして偽装請負と見られないような対応の実施を検討する。

⁴ 偽装請負とは、外見上は業務委託（民間委託）の形をとりながら、実質は労働者派遣（以下、「派遣」という。）であるものをいう。特に、自治体業務の場合は、職員の指揮命令を受けて委託事業者の社員が働いている状況が偽装請負とされ、法律により禁止されている。

⁵ 労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準（昭和61年労働省告示第37号）
（前略）

第二条 請負の形式による契約により行う業務に自己の雇用する労働者を従事させることを業として行う事業主であつても、当該事業主が当該業務の処理に関し次の各号のいずれにも該当する場合を除き、労働者派遣事業を行う事業主とする。

一 次のイ、ロ及びハのいずれにも該当することにより自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用するものであること。

イ 次のいずれにも該当することにより業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。

(1) 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと。

(2) 労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと。

ロ 次のいずれにも該当することにより労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。

(1) 労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理(これらの単なる把握を除く。)を自ら行うこと。

(2) 労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理(これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く。)を自ら行うこと。

ハ 次のいずれにも該当することにより企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであること。

(1) 労働者の服務上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと。

-
- ✓ 具体的には、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準（昭和 61 年労働省告示第 37 号）第二条八(1)「自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材(業務上必要な簡易な工具を除く。)又は材料若しくは資材により、業務を処理すること」に準拠するように機器の貸し出しについての双務契約を委託事業者と締結する。
 - ✓ または、同基準第二条八(2)「自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。」に準拠するように委託事業者が単なる肉体的な労働力の提供ではなく、管理全体を請け負っており個人ではなく企業体として技術、技能を有し、ノウハウを蓄積、自ら業務自体のマニュアル等を作成し、労働者の教育訓練や遂行状況管理を実施していることを合理的に説明できる準備を行うことを想定している。
- ② 「情報の漏えい」への対応として、業務委託調達仕様書に「吹田市情報セキュリティポリシー」に準拠した情報漏えい対策を反映すること、及び吹田市の保有する個人情報等保護管理要領、個人情報の保護に関する法律等の法令への遵守、並びに情報の取扱いに関する教育、研修を行うことを含め、情報の安全を確保する仕組みを整備します。
- ③ 「職員の経験喪失」への対応として、業務委託に、業務フロー、業務手順書、確認チェックリスト等のドキュメント整備を盛り込み、委託業務の定期的な監視を通じ、仮に業務委託を廃止しても直営で業務遂行が再検討できる環境を構築します。

(2) 労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと。

二 次のイ、ロ及びハのいずれにも該当することにより請負契約により請け負った業務を自己の業務として当該契約の相手方から独立して処理するものであること。

イ 業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ、支弁すること。

ロ 業務の処理について、民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を負うこと。

ハ 次のいずれかに該当するものであつて、単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。

(1) 自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材(業務上必要な簡易な工具を除く。)又は材料若しくは資材により、業務を処理すること

(2) 自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

オ 業務委託後の職員体制

検討の経緯

- ✓ グループ体制は、国保グループ、後期グループ、納付グループの3グループ体制を想定。
- ✓ 国民健康保険や後期高齢者医療の制度理解を進めるためには、現行の資格や給付といった業務毎にグループが分割されているよりも、全体を理解できるグループ分けが適している。また、現行の4グループ体制での移行を想定した場合、グループによっては主査以下の人員数が4~6名になり業務分担や休暇の取得等グループ内での調整が難しくなること、更に現行のグループ体制では、国民健康保険システム、後期高齢者医療支援システム、滞納管理システムといった業務システムのほかに、国保総合システムや後期高齢者医療広域連合電算処理システムなどグループ内に業務ごとのシステム端末を配置する必要があるためスペース効率が悪い。
- ✓ 委託業務範囲については、以下のパターンの中から、定型業務であり、業務量が多く、かつ業務量削減の効果が高い受付業務と電話対応業務を含むパターン②を採用。

パターン	委託想定業務（吹田市案）
①	委託可能と判断したすべての業務を委託
②	交付（発送）業務、書類作成・発行業務、受付業務、入力業務、電話業務を委託
③	交付（発送）業務、書類作成・発行業務、受付業務、入力業務を委託
④	交付（発送）業務、書類作成・発行業務受付業務を委託
⑤	交付（発送）業務、書類作成・発行業務を委託
⑥	交付（発送）業務を委託

- ✓ 業務を委託することにより、これまで十分でなかった納付相談や滞納処分等の業務に対応が可能となること、また、業務委託にあたり新たに委託事業者との調整業務が発生することを考慮し委託後の職員数を検討する。

(単位：人)

現行体制	現在	パターン②	追加業務	委託後
資格・賦課	20	9.5 (▲11.5)	+1	10 (▲10.0)
給付	13	4.0 (▲9.0)	+1	5 (▲8.0)
収納	20	11.3 (▲8.7)	+2	13 (▲7.0)
健診・庶務	11	8.9 (▲2.1)	-	9 (▲4.0)
合計	64※1	32.7 (▲31.3)※2	+4	37 (▲27.0)

※1 令和4年度の国民健康保険課の業務量をもとにした会計年度任用職員を含む
想定人数

※2 保健事業の事務移管含む



新体制	現在	パターン②	追加業務	委託後
国保	27	11.0 (▲16.0)	+1	12 (▲15.0)
後期	19	7.5 (▲11.5)	+1	9 (▲10.0)
納付	18	14.2 (▲3.8)	+2	16 (▲2.0)
合計	64※1	32.7 (▲31.3)※2	+4	37 (▲27.0)

※1 令和4年度の国民健康保険課の業務量をもとにした会計年度任用職員を含む
想定人数

※2 保健事業の事務移管含む

- ✓ 業務委託準備期間中は本市職員と委託事業者従業員が重複し、執務スペースが不足することが見込まれるため、業務委託後を見据えフリーアドレスを導入する。

-
-
- ✓ 執務スペースについては、システム端末の配置整理やフリーアドレスの導入により省スペース化と効率的なレイアウトとする。
 - ✓ 保健事業については、成人保健課へ事務移管する。
 - ✓ 各出張所における届け出の受付等を検討する。

カ 定性的効果

- ✓ 判断を要するチェック業務や処分に関する業務に集中でき、ミスが削減できる。
- ✓ 国民健康保険や後期高齢者医療の理解、知識の向上に時間を割けるようになり、より良い医療保険行政の検討ができる。
- ✓ センシティブな内容を含む納付相談等に十分な時間がとれ、きめ細やかな対応ができる。また、これまで十分でなかった滞納処分等により、公平・公正な収納ができる。
- ✓ 法改正の理解を深め、業務マニュアル等に適宜反映することにより、業務の属人化の解消や品質の向上を図ることができ、窓口での待ち時間の減少や市民への的確な対応ができる。

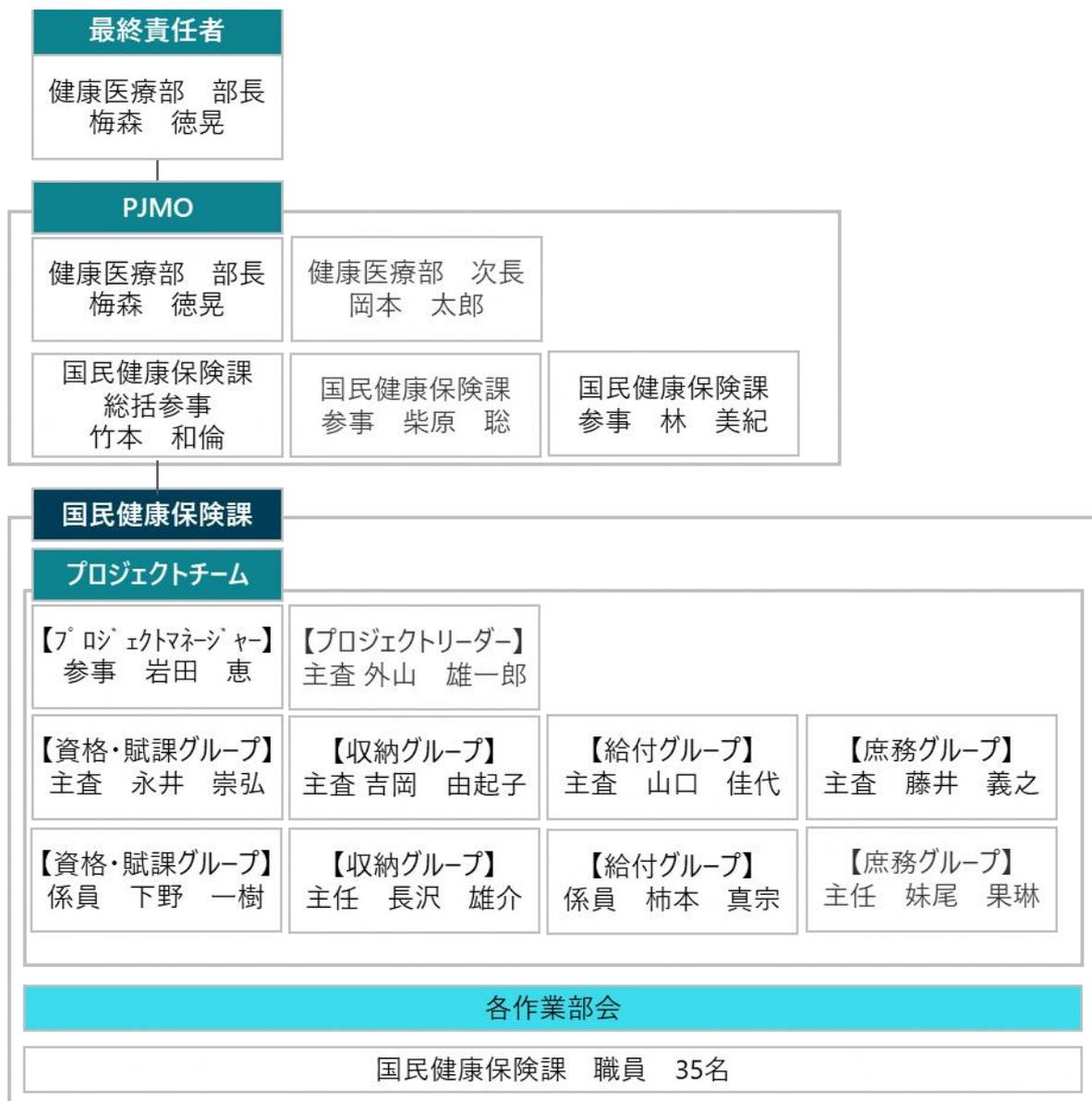
キ 定量的効果

- ✓ 業務委託は業務再構築の一つとして実施し、業務再構築に投資することで市民サービスの向上を目指すものであるが、持続可能な行政運営の観点から、適切なコストとなるよう努め、第2回RFIを実施する中で検証を行う。

4 プロジェクト体制

(1) プロジェクト体制

本プロジェクトにおいては、役割を明確化し効率的な意思決定を図る目的で、プロジェクト支援事業者からの支援のもと以下の3階層の体制により運営します。



各作業部会

電子申請作業部会

作業部会リーダー 【資格・賦課グループ】 主査 中谷 絵未	【収納グループ】 主査 村川 直樹
【給付グループ】 係員 梶川 雅仁	【庶務グループ】 主任 横山 歩美

受電自動応答作業部会

【資格・賦課グループ】 係員 鈴木 理子	作業部会リーダー 【収納グループ】 係員 中原 皐太
【給付グループ】 主任 岡崎 千晶	【庶務グループ】 主任 野田 利永佳

ホームページ作業部会（ホームページ担当）

【資格・賦課グループ】 係員 三木 恵理佳	【収納グループ】 主任 小畑 綾子
作業部会リーダー 【給付グループ】 主査 福井 比呂絵	【庶務グループ】 係員 莊司 智子

ア 最終責任者

最終責任者は、プロジェクトを統括管理する目的で設置します。健康医療部長を最終責任者とし、本プロジェクトの最高意思決定機関とします。PJMOからの報告を受けて、重要案件等の判断を行います。

イ PJMO (Project Management Office)

PJMOは、プロジェクト全体の進捗状況を管理し、プロジェクトチームからの報告を受けて、プロジェクトチームレベルでは解決できない課題の解決や必要な意思決定を行います。

健康医療部長をプロジェクト総責任者、健康医療部次長をプロジェクト責任者とし、各業務課長級の職員を加えて構成します。

ウ プロジェクトチーム

国民健康保険課の代表として、本プロジェクトにおける作業・検討を行う中心として設置します。プロジェクトチームの各メンバーは、プロジェクト支援事業者からの支援を受けて本プロジェクトにおける作業を行います。会議においては、プロジェクト支援事業者の進行のもと各業務の状況を報告するとともに、全体状況を共有し、必要に応じ PJMO へ報告すべき案件の抽出を行います。

(2) 会議体

常時設置する会議体として、体制と紐づけて以下のとおりとします。

ア PJMO (Project Management Office)

月1回程度開催。

イ プロジェクトチーム会議

月2回程度隔週で開催。

(3) プロジェクト投入時間管理

国民健康保険課が、本プロジェクトに投入できる人的資源には限りがあります。人的資源の適切な配分を行い、効率的にプロジェクトを運営していくために、プロジェクトチームメンバーにおける本プロジェクトの作業時間をプロジェクト支援事業者の管理のもと記録します。PJMO 及びプロジェクトチーム会議内で情報共有を行うことで、プロジェクトが肥大化しないように、また、メンバー間に大きな負荷の偏りが発生しないように適宜調整を行います。

各担当で想定している関与基準は以下のとおり。

(今後、人員体制等により適宜調整)

担当 (各 1 名)	本業務に関与基準
プロジェクトマネージャー	100%
プロジェクトリーダー	100%
庶務グループメンバー	20%
給付グループメンバー	20%
収納グループメンバー	20%
資格・賦課グループメンバー	20%

以上