

1 医療情報ヘッドライン

後期高齢者-長寿医療廃止へ、三党連立合意
“国保へ財政支援することで国民皆保険守る”

「平成 20 年受療行動調査の概況」を発表
病院選択の情報源、医師の紹介や家族・知人など重視

2 経営情報レポート 要約版

診療所のための
助成金制度活用法

3 経営 TOPICS 抜粋

統計調査資料
介護給付費実態調査月報(平成 21 年 6 月審査分)

4 経営データベース

ジャンル: 人材・人事制度 サブジャンル: 人事考課
目標面接
育成面接

医療情報ヘッドライン ①

● 民主党・社会民主党・国民新党 三党連立政権

後期高齢者-長寿医療廃止へ、三党連立合意 “国保へ財政支援することで国民皆保険守る”

民主党、社会民主党、国民新党の三党は9月9日、連立政権樹立に向けた政策について三党連立政権合意書を取り交わしたことを発表した。

連立政権樹立に当たっての政策合意書の中で、医療関連部分を抜粋すると、

- ①インフルエンザ対策について、予防、感染拡大防止、治療について国民に情報を開示しつつ、強かに押し進める
- ②後期高齢者医療制度は廃止し、医療制度に対する国民の信頼を高め、国民皆保険を守る
- ③廃止に伴う国民健康保険の負担増は国が支援する
- ④医療費（GDP比）の先進国（OECD）並みの確保を目指す

——などとなっている。

この他、後期高齢者医療制度に関連して「介護労働者の待遇改善で人材を確保し、安心できる介護制度を確立する」。また「障害者自立支援法」は廃止し、「制度の谷間」がなく、利用者の応能負担を基本とする総合的な制度を作る、ことを盛り込んだ。なお「社会保障費の自然増を年2200億円抑制する」との「経済財政運営の基本方針（骨太方針）」を廃止するとした。

9日の連立政権合意に先立って、総務省行

政管理局は後期高齢者医療で自治体への不服申立件数が増加しているとの調査結果を公表した（8月28日）。

同省の「平成20年度における行政不服審査法等の施行状況に関する調査結果」で明らかになった。不服申立制度は、行政上の違法・不当な処分等に対して不服申立ての道を開くことで、権利利益を救済し、行政の適正な運営を確保するもの。同省は、不服申立制度を適正かつ的確に運用するために、国や地方公共団体に対する不服申立ての件数や処理状況等を把握し公表している。

調査結果によると、平成20年度の不服申立件数は国に対して2万1,296件（平成18年度調査よりも約2,500件増加）、地方公共団体に対して2万5,316件（同約9,100件増加）で、地方公共団体に対する不服申立の増加要因は後期高齢者医療制度にあることがわかった。

地方公共団体への不服申立のうち、審査請求の内訳を見てみると、

- ①後期高齢者医療関連が63.0%
- ②介護保険関連が10.4%
- ③生活保護関連が5.1%
- ④国保関連が4.8%

——などとなっている。

医療情報ヘッドライン ②

●厚生労働省 大臣官房統計情報部

「平成 20 年受療行動調査の概況」を発表 病院選択の情報源、医師の紹介や家族・知人など重視

厚生労働省大臣官房統計情報部は9月7日、「平成 20 年受療行動調査の概況」を発表した。調査結果では病院選択の情報源として医師の紹介や家族・知人などが重視されていることがわかった。

同調査は受療の状況や患者満足度を調査し、患者の医療に対する認識や行動を明らかにすることを目的に実施。無作為に抽出した全国の一般病院（500 施設）を利用する患者を対象に行った。調査期日は昨年 10 月。有効回答数は外来 10 万 946、入院5万 3,239 の計 15 万 4,185 人となった。

調査結果のうち、「病院選択の際に必要と考えた情報」を見てみると、外来患者の場合、「医師などの専門性や経歴」が 48.5%と最も多く、続いて「受けることができる検査や治療方法の詳細」（47.7%）、「安全のための取り組み」（34.7%）などが入った。一方、入院患者の場合は「受けることができる検査や治療方法

の詳細」が 50.8%で最多。以下は「医師などの専門性や経歴」（49.6%）、「治療に要する平均的な入院期間」（43.7%）などとなっている。

病院を選択する際に参考とした情報がある患者（外来の 76.9%、入院の 84.8%）について、その情報源を項目別に見てみると、「医師による紹介」が外来・入院ともに最も多く、外来 42.8%、入院 58.5%となった。「家族・友人・知人」は外来 40.2%、入院 32.1%となっている。病院の種類別にみると、外来患者の場合、特定機能病院、大病院、中病院では「医師による紹介」が最も多く、小病院と療養病床を有する病院では「家族・友人・知人」が一番多かった。入院患者の場合はすべての病院の種類で「医師による紹介」が最も多く、次いで「家族・友人・知人」が入っている。



病院選択の情報源として
医師の紹介や家族・知人などが重視されている

診療所のための 助成金制度活用法

ポイント

① 新規雇用を行う場合の助成金

.....

② 介護事業を始める時の助成金

.....

③ 継続雇用制度を受給する場合の助成金

.....

④ 職員の福利厚生を充実させる場合の助成金

.....

⑤ 育児・介護支援を充実させる場合の助成金

.....

1 新規雇用を行う場合の助成金

■ 試行雇用奨励金

職業経験、技能、知識等から就職が困難な特定の求職者層について、これらの者を一定期間試行雇用することにより、その適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進すること等を通じて、これらの者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的として、試行雇用奨励金が支給されます。

■ 受給できる事業主

受給できる事業主は、次の（1）から（10）までのいずれにも該当する事業主です。

（1）以下の①～⑤のいずれかに該当し、公共職業安定所に求職申込みをしている者を、公共職業安定所の紹介により試行雇用（以下「トライアル雇用」という。原則3か月。1か月又は2か月も可能。）として雇い入れた事業主であること。

① 高年齢者

トライアル雇用開始時に45歳以上65歳未満であって、離職後一定期間（当分の間、3か月とする）経過するまでの間に再就職の実現が困難であった者で、速やかな再就職を促進することが特に必要であると公共職業安定所長が認める者。

② 若年者

トライアル雇用開始時に35歳未満の者。

③ 母子家庭の母等

母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第6条第1項に規定する配偶者のない女子であって、20歳未満の子若しくは障害がある状態にある子又は同項第5号の精神若しくは身体の障害により長期にわたって労働の能力を失っている配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）を扶養している者。

生活保護法（昭和25年法律第144号）第19条に基づき、都道府県知事、市長及び社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する福祉に関する事務所を管理する町村長が生活保護法による保護を決定した者。

④ 障害者

障害者雇用促進法第2条第1号に定める障害者。

⑤ 日雇労働者

日雇労働者（日々雇用される者又は30日以内の期間を定めて雇用される者）として雇用されることを常態とする者。

（2）雇用保険の適用事業の事業主であること。

（3）トライアル雇用を開始した日の前日から起算して6か月前の日からトライアル雇用終了までの間において、雇用する雇用保険被保険者（短時間労働被保険者、短期雇用特例被保険者及び日雇労働保険被保険者を除く。）を事業主の都合により解雇したことがない事業

主であること。

- (4) トライアル雇用を開始した日の前日から起算して6か月前の日からトライアル雇用終了までの間において、トライアル実施事業所において、特定受給資格者となる離職理由によりその雇用する被保険者（短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者を除く。）が3人を超え、かつ、当該雇入れ日における被保険者数の6%に相当する数を超えて離職させた事業主以外の事業主であること。
- (5) 当該対象者のトライアル雇用を開始した日の前日から起算して3年間において、当該対象者を雇用したことがない事業主であること。
- (6) 資本、資金、人事、取引等の状況からみて対象労働者（日雇労働者は除く）を雇用していた事業主と密接な関係にある他の事業主以外の事業主であること。
- (7) 奨励金の支給を行う際に、トライアル実施事業所において成立する保険関係に基づく前々年度より前の年度に係る労働保険の保険料の徴収等に関する法律第19条第1項第1号の一般保険料を納入していない事業主以外の事業主であること。（中高年齢者、若年者、日雇労働者のトライアル雇用を実施する事業主の場合に限る。）
- (8) 当該対象者のトライアル雇用を開始した日の前日から起算して3年間において、不正行為により試行雇用奨励金の不支給又は支給の取消しの措置を受けたことがない事業主であること。
- (9) トライアル雇用を終了した日において、悪質な不正行為により本来受けることのできない助成金等（雇用保険法第4章の雇用安定事業等に係る各種給付金）を受け、又は受けようとしたことにより、3年間にわたる助成金等の不支給措置が執られている事業主以外の事業主であること。
- (10) 当該対象者の雇入れに係る事業所において、試行雇用奨励金の支給決定等に必要な労働関係帳簿（出勤簿、タイムカード、労働者名簿等）を整備保管している事業主であること。

■ 受給できる額

対象者1人につき月額5万円となっています。

受給金額	月額5万円（対象者1人につき）
1ヶ月未満の場合の支給額	支給額 = 当該1か月に満たない期間における当該対象者の就業していた日数 / 当該事業所における1か月の所定就業日数 × 5万円

■ 申請窓口

事業所の所在地を管轄する公共職業安定所
手続き等の詳細については、お問い合わせ下さい。

2 介護事業を始める時の助成金

■ 介護雇用管理支援助成金【介護基盤人材確保助成金】

介護分野で新サービスの提供等を行おうとする事業主が、雇用管理の改善及び介護従事者の教育において中核的な役割を担う者である特定労働者（社会福祉士、介護福祉士、訪問介護員（1級）、医師、看護師又は准看護師の資格を有し、1年以上の実務経験を有する者）を雇い入れる場合に助成されます。

■ 支給の対象となる労働者の条件

特定労働者が対象となり、3名まで助成されます。

	特定労働者
対象者	社会福祉士、介護福祉士、訪問介護員1級、医師、看護師及び准看護師の資格を有する者
実務経験	1年以上
助成上限	3名

■ 受給できる額

特定労働者が70万円となります。

	特定労働者
助成金額	70万円（一人当たり）
申請期間	新サービス等を開始する時点から遡って6か月前の日以降、事業開始の1か月前まで
助成期間	雇い入れの日から起算して6か月間

■ 申請窓口

事業所を管轄する介護労働安定センター都道府県支部
詳細につきましては、お問い合わせください。

3 職員の福利厚生を充実させる場合の助成金

■ 短時間労働者雇用管理改善等助成金

短時間労働者の雇用管理の改善のための計画を作成し、その計画に基づきその雇用する短時間労働者に対して一定の雇用管理改善の措置を実施する等、他の事業主の模範となる取り組みを行う中小企業事業主に対して支給するもので、短時間労働者の福祉の増進に資することを目的としています。

■ 受給できる額

① 改善計画作成経費

中規模事業主（30人～）	15万円
小規模事業主（～29人）	20万円

② 改善計画に基づく雇用管理改善実施経費

次の①～⑦の措置に応じて当該措置を実施した短時間労働者1人につき、それぞれに定める額（経費負担額がその額に満たない場合は、当該負担額）

⑧の措置については、当該措置を実施した事業主ごとにそれぞれ定める額

助成金支給項目	中規模事業主	小規模事業主
① 雇入時健康診断の実施	2,400円	3,600円
② 定期健康診断の実施	2,400円	3,600円
③ 人間ドックの実施	3,500円	5,200円
④ 生活習慣病予防検診の実施	1/300円	2,000円
⑤ 講習の実施	1/400円	2,100円
⑥ 保険・共済の負担	4,000円×対象月数/12	6,500円×対象月数/12
⑦ 通勤便宜供与	8,600円×対象月数/12	12,400円×対象月数/12
⑧ キャリアアップ制度の整備	120,000円	150,000円

■ 申請窓口

事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長

レポート全文は、当事務所のホームページの「医業経営情報レポート」よりご覧ください。

介護給付費実態調査月報 (平成 21 年6月審査分)

調査の概要

介護給付費実態調査は、介護サービスに係る給付費の状況を把握し、介護報酬の改定など、介護保険制度の円滑な運営及び政策の立案に必要な基礎資料を得ることを目的とし、平成 13 年5月審査分より調査を実施している。

各都道府県国民健康保険団体連合会が審査した介護給付費明細書、給付管理票等を集計対象とし、過誤・再審査分を含まない原審査分について集計している。

ただし、福祉用具購入費、住宅改修費など市町村が直接支払う費用（償還払い）は含まない。

結果の概要

1 受給者数

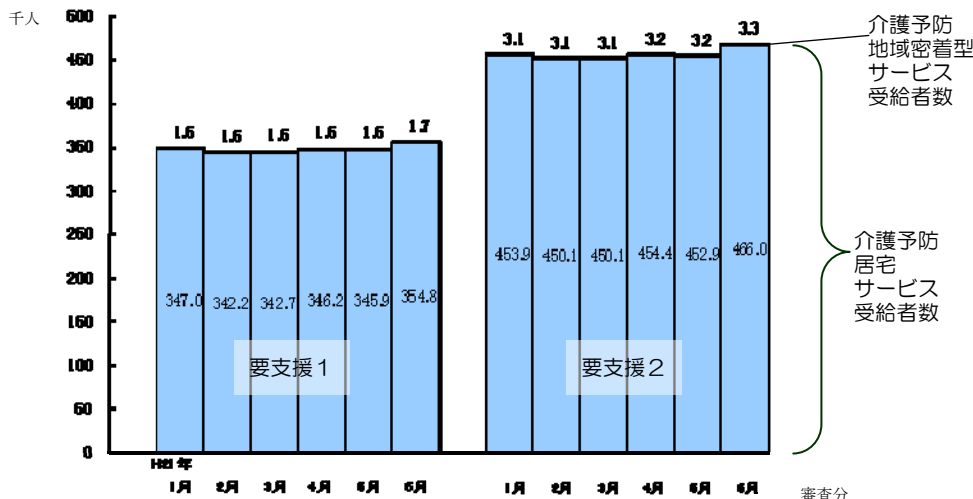
全国の受給者総数は、複数サービスを受けた者については名寄せを行った結果、介護予防サービスでは837.1千人、介護サービスでは3,071.6千人となっている。

2 受給者 1 人当たり費用額

受給者 1 人当たり費用額は、介護予防サービスでは39.8千円、介護サービスでは181.4千円となっている。

3 介護（予防）サービス受給者の状況

図 1 要支援状態区別にみた受給者数（平成21年1月審査分～平成21年6月審査分）



注：介護予防地域密着型サービス、介護予防居宅サービスを重複して受給した者は、それぞれに計上している。

図2 要介護状態区分別にみた受給者数（平成21年1月審査分～平成21年6月審査分）

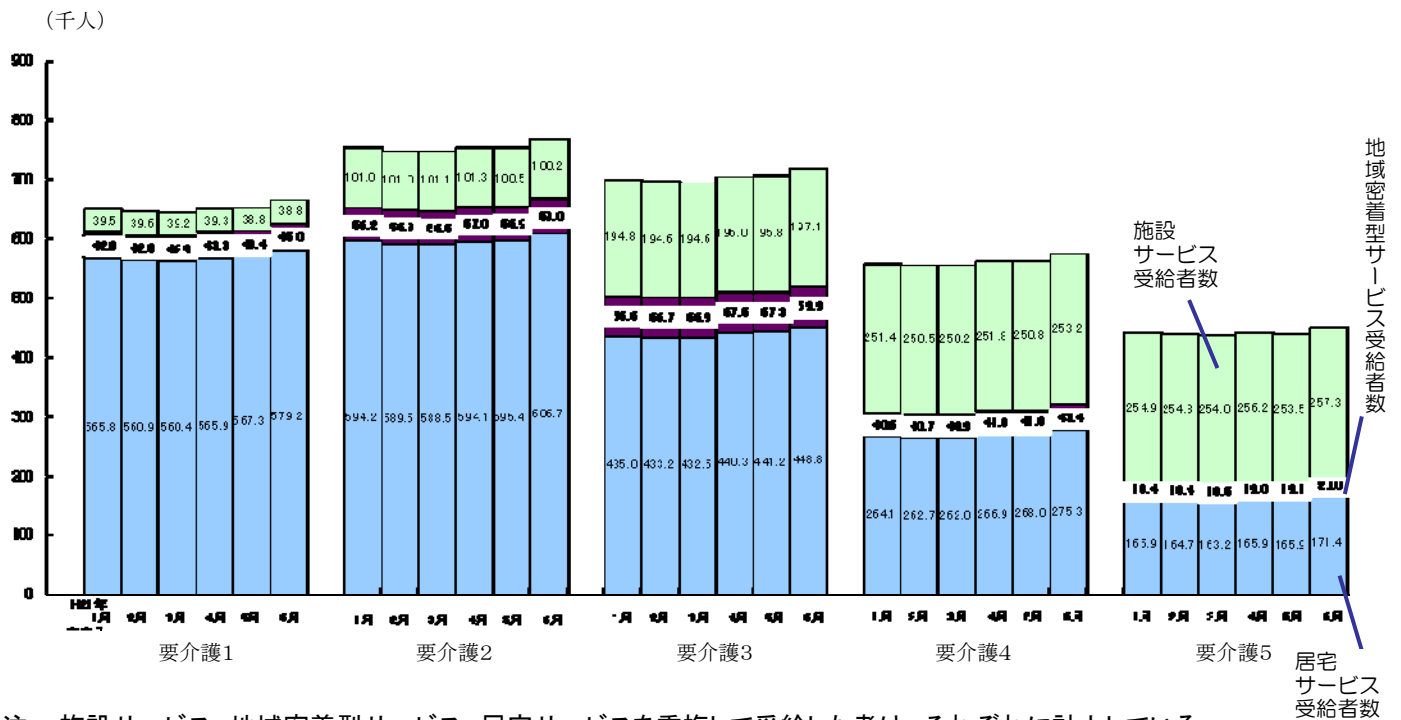
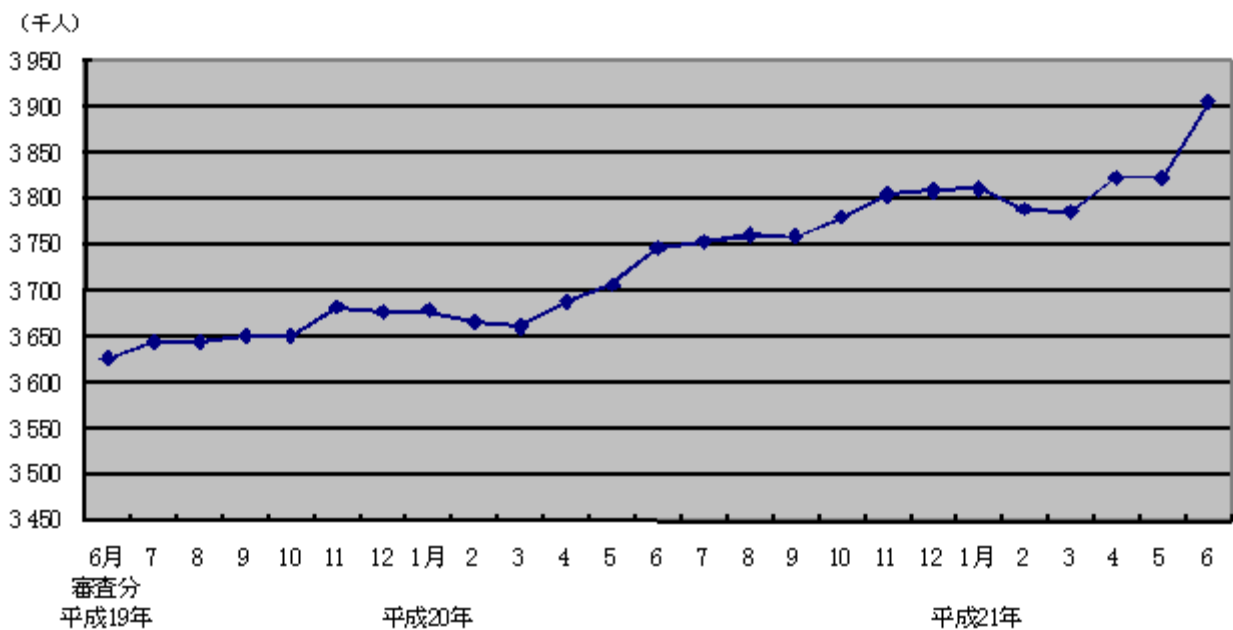


図3 受給者数の月次推移（平成21年1月審査分～平成21年6月審査分）



「介護給付費実態調査月報(平成21年6月審査分)」の全文は、
 当事務所のホームページの「医業経営 TOPICS」よりご確認ください。

経営データベース 1

ジャンル: 人材・人事制度 > サブジャンル: 人事考課



目標面接

職員から期ごとの目標設定が難しいという声がよく聞かれます。そこで目標面接を行い、管理者とスタッフでの話し合いの場を設けようと考えています。目標面接の進め方について教えてください。

目標面接とは



目標面接は、施設・部門の今期ビジョン等情報の共有化を図った上で、スタッフの向こう6ヶ月間（1年間）の目標（職員に対する期待像）を話し合い、確認する場です。また、目標設定を通じて、本人の挑戦と創造を引き出しながら意識付け、成果責任の明確化を行います。

目標面接の進め方

目標面接は、通常6ヶ月間の個人目標や目標課業について話し合い、確認する場である。従ってこの面接では、管理者とスタッフがどのように話し合い、目標に同意していくのか、そのステップが重要です。

目標面接において、部下一人ひとりに対しての具体的個別期待像を共有化します。その期待像に対して、部下は目標を設定することになります。この面接では、上司と部下がどのように話し合い、目標を定めていくかの手順がポイントになります。

手順	ポイント
リレーション作り	スタッフが何でも話せる雰囲気を作る。スタッフに関心を持っていることを伝える。 また、目標面接の目的を伝える。
スタッフの目標確認	スタッフの目標や達成方法、その目標に取り組む理由について確認する。 スタッフの意見を積極的に受け入れる。
管理者としての考えを明確にする	部門目標や方針、そして管理者として、スタッフに期待することを説明する。 スタッフの役割や等級を考慮した上で、管理者としての考えを説明する。
目標のすり合わせと具体化	スタッフの目標と管理者の期待を近づけ、決定する。 チャレンジを促し、納得させる。 具体性、到達レベル、チャレンジ性を含めた目標設定となっているかチェックする。 ①客観的に評価することができるか。 ②到達するまでの取組と達成時点での結果を明確にする。 ③完了までのスケジュールを確認する。一方的な押しつけはしない。
管理者として協力・指導援助できることを伝える	スタッフの役割と取り組むべきこと、指導援助者としての管理者の立場を明確にする。 能力開発についてのスタッフの意欲を喚起させる。
スタッフからの要望事項を聴く	評価、目標管理、その他仕事に関して、管理者への要望があれば、具体的に話させる。 スタッフの要望事項に対しては、スタッフの意志を尊重する。
クロージング	話し合った内容をスタッフにまとめさせ、今期の目標を再度確認する。 励ましと期待を述べて、面接を終了する。

経営データベース ②

ジャンル: 人材・人事制度 > サブジャンル: 人事考課



育成面接

人事考課の結果を職員にフィードバックし、能力開発へつなげる方法について教えてください。



育成面接とは

育成面接は、能力開発の締めくくりの話し合いという位置づけにあります。一定期間の経過後、スタッフ一人ひとりの目標に対する成果について評価を行います。この際、評価結果だけでなく、結果に至った要因をスタッフにフィードバックし、事態の改善やさらなる動機づけを行わなくてはなりません。

育成面接の進め方

手順	ポイント
リレーション作り	このステップでは、まずスタッフが何でも話せるような雰囲気作りと信頼関係作りをする。そのためには、今期の労をねぎらい、今までの業務を認め、スタッフに関心を持っていることを示し、最近の仕事の状況を聴くことから始める。たとえ今期の働きぶりが良くなかったとしても、最初から脅かす態度、咎めるような態度があれば、スタッフは何も話さなくなる。
スタッフの自己評価をきく	今期の自己評価を確認し、結果についてのスタッフの考えを聴く。結果だけでなく、プロセスについても十分耳を傾ける。「この点については、どう考える？」というように質問をし、その中からスタッフの優れている点や改善点についてスタッフが気付いているところ、気付いていないところを把握する。
管理者の評価を述べる	このステップは、具体的事実と評価基準に基づいて、管理者の評価をはっきり伝える。
優れていた点を伝える	管理者の評価を伝えた後、例え評価が低かったときでもプロセスに優れていた点があれば、積極的に認める。スタッフが自分の優れていた点に気付いていない点があれば、特に積極的にフィードバックする。管理者はスタッフが努力したことも、当たり前と思いがちだが、当たり前のこともきちんと認めることが必要である。 スタッフが管理者の評価に不満を持つこともある。「これはどうしてCなのですか?」「どうせCでしょうね」というように、遠回しに不満を言うこともある。このように評価を巡って、スタッフとの間に摩擦がある場合は、1つはプロセスでスタッフの優れていた点を十分認めていたかどうか。2つ目はスタッフへの関わりや指導が不十分であったかどうかを考えてみる必要がある。
改善点を明確にする	ここでは、評価結果から改善を促す点を明確にする。そして、どう改善していくかについてスタッフと十分に話し合いをする。この話し合いで留意しなければならないことは「こうしなさい」「ああしなさい」と指示・命令をするのではなく、スタッフ自身に問題点を気付かせ、それをどう改善するか、そのためには何をするかを考えさせることである。
育成点を話し合う	ここでは、育成点について話し合う。この話し合いでは、管理者の考えを押しつけるのではなく、あくまでも2人で考え、解決していくという姿勢を持つ。スタッフの優れた点を強化し、自己肯定感を持たせること、スタッフに改善の方向と具体的な方法を気付かせ、改善意欲を持たせること、そしていつからどのように始めるのか、具体的に合意することが必要となる。
クロージング	最後のステップは、今まで話し合ったこと、合意したことをスタッフにまとめさせる。管理者からは期待していること、共に歩んでいくことを伝え、激励します。