

健診業務を行う人事労務ご担当者さま向け

健診業務を大解剖！ 課題と解決策を一挙紹介BOOK



人事労務担当が行う 健診業務について

人事労務担当者の方にとって大きな負担となる健診業務。

「従業員が増えてきて、健診の処理が追いつかない…」「医療機関の数が少なく、従業員からクレームが上がってきている」などお悩みの方も多いのではないのでしょうか？

本資料では、健診業務の課題を解決するためのノウハウをご紹介します！

健診業務の流れ

STEP 1

- ・医療機関の選定
- ・医療機関の見直し
- ・医療機関との契約関連
- ・従業員お知らせ



STEP 2

- ・予約とりまとめ
(個人予約代行、予約状況確認)
- ・予約勧奨



STEP 3

- ・費用精算
 - 医療機関への健診費用の精算
 - 従業員への健診費用の支払い



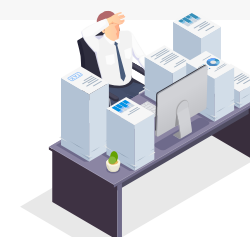
STEP 4

- ・健診データ受領・とりまとめ
- ・産業医に連携
- ・二次健診チェック
- ・二次健診対象者への連絡(企業責務ではないが、健康優良法人には必要な対応)
- ・二次健診対象者への受診勧奨
- ・労基署報告書作成・保管(5年間)
- ・未受診者へのフォローアップ
(法改正への対応)

健診に関する人事の業務は幅広い

上記のような業務が通年で発生するため、人事労務担当者は一年中健診業務にリソースを圧迫されているのが現状です。また、人事労務の業務はもちろん健診業務だけでなく、勤怠管理や就業規則の作成など多岐にわたりますが、健診業務によって本来の業務に専念できないケースも少なくありません。

次のページからは、やるべきことが多くて煩雑になりがちな健診業務について上記のSTEPごとに課題とその解決策を紹介していきます。



STEP1 の課題と解決策

まずはSTEP1「健診が行われる前の業務」について課題と解決策をご紹介します。
医療機関の選定から契約、従業員への健診勧奨に至るまで様々な業務がありますが、健康保険組合をうまく活用することが負担軽減の鍵となります。

01 医療機関の調査

課題

- 要望にあった医療機関を探すのが大変。
- 見つけたとしても枠が埋まっているなどの理由で契約ができないことも…

解決策

まずは、健康保険組合へ「要望に沿った健康診断を受診できる指定の医療機関があるか」を問い合わせましょう。指定外で受ける場合は、追加費用や申請が必要になるなど、負担が増えることもあります。指定外医療機関である場合も補助ができることがあるので、健康保険組合に相談するのがベターです。

02 医療機関との契約締結・解除

課題

- 健康保険組合が契約している医療機関の場合、契約などを企業側が行うことは少ない。ただし健保契約健診機関が無い地域では企業が契約を行う必要があり負担が大きい。

解決策

企業が契約を行う場合でも、厚生労働省や医療機関の契約書の雛型を活用したり、代行業者にまかせることで負担を軽減できます。
また近くに医療機関がない場合、健保契約医療機関から健診車を呼べば医療機関との契約締結は必要ありません。

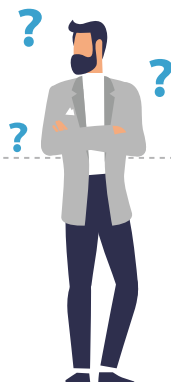
03 価格交渉

課題

- 価格相場が分からない
- 医療機関によって価格のばらつきがあるので、どこの医療機関を使用するか、検討が必要になる

解決策

複数の医療機関から相見積りを取りましょう。



04 お知らせ方法・予約方法の検討

課題

- 健診のお知らせをどの方法で案内をするか
- 健診の予約方法についても、従業員個人が直接予約をする方法か、人事労務がまとめて予約する方法か検討が必要になる

解決策

自社の規模や、社員に合った方法を実施しましょう。
具体的なお知らせや予約方法は次ページで紹介いたします。



STEP2 の課題と解決策

本ページではSTEP2「従業員へのアナウンスから健診の予約」に関する課題と解決策を項目ごとにご紹介します。予約に関しては予約システムの導入を行うことで大幅に業務の負担を軽減することが可能です。

01 従業員へのアナウンス

課題

- ・従業員へのアナウンスをするだけで従業員の自主性にまかせると、なかなか予約を入れてもらえないことも



解決策

メール配信・手紙の発送・社内掲示などを通じて健診実施のアナウンスをするとともに、健康診断が働く人個人の健康にとって有用であるということを、知ってもらうようにしましょう。

02 人事が予約する際の予約方法

課題

- ・人事は予約日時が決められる状態なので楽だが、日時や医療機関が選べないため従業員からは不満がでる
- ・そのため予約後に調整が必要となることも多い

解決策

対象者である従業員から希望の日時を聞いて、人事が医療機関と調整する方法や、予約システムを導入し、個人での予約を推奨することにより調整がスムーズになります。

03 個人予約の際の予約方法

課題

- ・従業員が自由に医療機関と日時を選べるが、人事は取りまとめが大変
- ・なかなか予約してくれない人や予約後の報告がない人がでてる

解決策

医療機関に枠をとってもらって、人事で割り当て、従業員にアナウンスする方法や、個人が予約する場合でもシステムの導入が有効です。システムを導入すれば人事でもオンタイムで予約状況を把握できます。



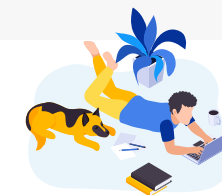
04 予約勧奨

課題

- ・予約を取らない人のフォローアップに手間がかかる
- ・予約申し込みが入ってこない

解決策

最も手軽なのは従業員へのメールを用いたリマインドです。「従業員へ仕事量や繁忙についてヒアリングしてから健診日を設定する」「閑散期になるタイミングで健診車を利用する」といった方法も従業員からの不満がでにくく有効となります。健康診断の受診を就業規則で定めるのも一手です。



STEP3 の課題と解決策

本ページではSTEP3「医療機関や従業員への精算業務」における課題と解決策をご紹介します。
精算業務をアウトソースすることで、精算業務の様々な手間を省くことが可能です。

01 医療機関の費用精算

課題

- ・ 毎月、契約している医療機関から請求書が届くので、年間通して処理に追われる。
- ・ 複数の医療機関を利用した場合、各医療機関で請求書の形式が異なり、振込先もそれぞれの医療機関ごとに異なるので、手間と時間がかかる

解決策

精算業務をアウトソースすると、アウトソース先に対する振り込みだけで完了し、請求書の管理や振り込み業務の負担が大幅に軽減します。



02 従業員への費用精算

課題

- ・ 毎月、従業員の健診費用の精算が発生する
- ・ 健診差額分を健康保険組合が負担か、個人が負担か、個人が立て替え後精算をするのかなど健康保険組合それぞれのルールがあり、業務が複雑

解決策

精算業務をアウトソースすると、従業員一人一人に対し明細書を出してもらうことができ、複雑なルール化でもスムーズに従業員への精算業務を進められます。



STEP4 の課題と解決策

本ページではSTEP4「健診データの後処理」に関する課題と解決策をご紹介します。
二次健診の判定・アナウンスや労基署報告書など負担の多い業務ばかりですが、
情報のデータ化と健診業務のアウトソースを行うことで業務負担を軽減することができます。

01 医療機関からデータ受領

課題

毎月、大量の紙面での結果が送られてきて確認や管理に手間と時間がかかる



解決策

紙ではなく電子データで結果を提供してくれる医療機関と契約するようにしましょう。



02 産業医確認・二次健診の判定

課題

- データの並び順や単位が異なるものも多いので、産業医の負担が大きく時間がかかる
- 書式、健診項目の評語、数値に対する判定について統一された基準がない為、二次健診判定を行うのに1件ずつ結果を確認する必要がある。

解決策

健診業務のアウトソースを行えば、
代行会社が判定基準を統一してくれることもあります。

03 労基署報告書

課題

- 要経過観察判定の人数を労基署報告する必要がある
- 判定が統一されていない場合は統一して報告書の形式にまとめなおす必要がある

解決策

健診業務をアウトソーシングすれば、代行業者によっては得られた健診結果を労基署報告書のフォームに落とし込み、データ化してくれることもあります。

04 健診結果保管

課題

- 健診結果(紙面)を5年間保管する必要があり、管理するのが面倒
- 会社規模によっては貸倉庫を活用したりしているが、労災が起きたときなどに、健診結果を探すのに苦労する。

解決策

健診結果をデータ化することで解決できます。対象者を抽出する場合もデータ化すれば手間なく行えます。



その他の課題と解決策

本ページではこれまで紹介したもの以外で、健診業務に起こり得る課題と解決策をご紹介します。
健診業務では法改正への対応も課題となりますが、こういった面でも健診業務のアウトソースは有効です。

健康診断に関連する法改正への対応

課題

- 数年に一回発生する健康診断に関する法改正の内容によって健康診断の項目や実施方法の変更が必要となるケースもあるが、法改正をチェックしていくのはなかなか大変
- 法改正が行われると、今まで依頼していた内容と変えなければならなくなり、実施医療機関への対応が必要になることも

解決策

改正の内容によって、健康保険組合や産業医に相談しましょう。
健康保険組合は法改正の変更点について、Webサイト上でまとめて公開しています。



健診業務は、アウトソーシング（外部委託）が可能です

社内で仕組み化して実施するのが難しい、他の業務にも集中したいという場合には

健診業務を全てアウトソースするという選択肢もあります。

様々な健保や医療機関を知り尽くした外部機関に健診業務を任せることで、

人事労務として本来やるべきコア業務に集中することが可能です。

パーソルワークスデザインのヘルスケアサービス



パーソルワークスデザインは 企業の健康経営をトータルサポートします

パーソルワークスデザインでは健診業務（医療機関との契約、結果のデータ化など）の代行や、特定保健指導サービス、社員の健康管理をサポートするプラットフォームなどをご提供しています。
健康診断に関わる様々な煩わしい業務を代行いたしますので、人事労務ご担当者様は本来の業務に専念することが可能です。
従業員の方が気軽に心理士に相談できるアバターを用いたメンタルヘルス支援もあり、従業員の健康を心身ともにサポートします。

健康診断 実施支援サービス

医療機関との契約・調整から健診結果のデータ化まで、健診実施に伴うさまざまな業務を代行し、業務工数の削減と受診率の向上を支援します。

特定保健指導 プログラム

4つから選べるコース選択制でより主体的・前向きに取り組めるプログラムを提供し、特定保健指導対象者を減らすサポートを行います。



ヘルスケアサービスを一元管理できる健康プラットフォームです。
企業の健康経営をサポートします。



東京大学で臨床心理学を専攻する“下山研究室”と共同研究を行った、日本初の“アバターによるメンタルヘルス支援”サービスです。
「KATAruru」は、認知行動療法等を研究する東京大学“下山研究室”とパーソルワークスデザインの共同研究によって開発されました。
(2021年6月)

特別なご案内

当ホワイトペーパーをダウンロードしていただいた方限定で、健診支援無料相談会を開催します。

当ホワイトペーパーではお答えできなかった
「健診業務」についてのお悩みや疑問にお答えいたします。

参加 方法

- 1 資料ダウンロード時にご入力頂いたメールアドレス宛に、個別相談会のご案内をお送りしております。
- 2 ご参加のお日にちを複数候補ご記載の上、ご案内メールに返信してください。
- 3 日程調整ができ次第、担当よりご連絡をいたします



ご不明点・その他お問い合わせはこちら

パーソルワークスデザイン株式会社
お問い合わせ窓口
サービスデザイン本部 営業部
813683@persol.co.jp



PERSOL

パーソルワークスデザイン

2022年5月発行

パーソルワークスデザイン株式会社

東京都豊島区池袋 2-65-18 池袋 WEST ビル

<https://www.persol-wd.co.jp/>

©PERSOL WORKS DESIGN CO.,LTD. All Rights Reserved