

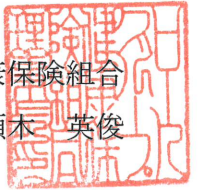
公告 第24号

令和6年4月1日

被保険者 各位

ロートグループ健康保険組合

理事長 瀬本 英俊



規程の制定ならびに一部改訂について

ロートグループ健康保険組合の新規規程制定、ならびに一部改訂をした規程について、近畿厚生局へ届出を行いましたので公告いたします。

記

1. 制定した規程（要領）

今般のインセンティブの付与方法の多様化に伴い、付与の目的や基準を「インセンティブ付保健事業実施規程」に定め、その具体的な運用方法を「インセンティブ付保健事業実施規程取扱要領」として明文化しました。

2. 一部改訂

「職員旅費規程」について、別表に定める宿泊料について、現在の上限額を10,000円では東京出張時に対応ができないため、母体企業の支給基準に合わせて14,000円に変更しました。

該当規程を別紙添付致します。

以上

インセンティブ付保健事業実施規程

(目 的)

第1条 ロートグループ健康保険組合（以下「当組合」という。）が被保険者および被扶養者（以下「被保険者等」という。）の健康保持・増進、生活習慣病の改善等を目的としてインセンティブ付き保健事業（以下「事業」という。）を実施する場合は、この規程の定めるところにより公正に行うものとする。

(対象者と実施事業の決定)

第2条 事業の対象は、当組合が企画した事業、または当組合の適用事業所（以下事業所）が企画し、当組合が事前に承認した事業であり、その目的に応じて被保険者等にインセンティブを付与する。

但し、個別の事業において1人1万円を超えるインセンティブを付与する場合は、理事長の承認を得て決定するものとする。

(インセンティブの種類)

第3条 付与するインセンティブは、事業所への補助金、または被保険者等へ直接付与する物品（図書カード等の金券を含む）、電子クーポン、インセンティブポイントなどから、保健事業毎に一つまたは複数の種類を選択することができる。

(インセンティブの付与決裁)

第4条 順位や抽選によりインセンティブを付与するときは、常務理事が実施方法・実施結果等を厳正に審査し、付与する内容を確定する。

2 抽選結果の公表方法は事業毎に、その都度、常務理事が決定するものとする。

(費用)

第6条 当組合は、インセンティブ付与に要する費用について、各年度の事業計画において決定する

(業務委託)

第7条 インセンティブの運営業務については、必要に応じて、業者に委託することができる。

(資格喪失)

第8条 被保険者等が当組合に加入する資格を喪失した時は、原則としてインセンティブを受ける権利は失効するものとする。

ただし、別途、該当する保健事業の定めがあるときには、その定めによるものとする。

(注意事項)

第9条 事業の利用にあたり、当組合が認める不正な行為・虚偽の申告等が事後に判明した場合、当組合はインセンティブを受けた被保険者等に対して、その返還を求めることがある。

附 則 この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

インセンティブ付保健事業実施規程取扱要領

1. 事業所へのインセンティブ予算の振り分け
「インセンティブ付保健事業実施規程」（以下本規定）第1条に定める目的に沿い企画された事業について、組合会で承認されたその年度の予算の範囲内で4月1日現在の被保険者数をベースに各事業所へ予算を振り分ける。
2. 事業所のインセンティブ予算の使途
 - (1) 事業所が企画を行い、健保インセンティブを費用の全部または一部に充当することで事業を推進する。
 - (2) 当組合が企画・運営するアプリ内へポイントとして付与する。
3. インセンティブの申請方法・付与等
 - (1) 事業所が企画する事業
様式1「保健事業実施計画書」を当組合へ提出し許可を得て、実施の上、様式2「保健事業インセンティブ費用申請書」にて実績報告と費用申請を行う。
(補助金支払いは、健康保険の現金給付支払時期に合わせる。)
 - (2) アプリ内でのポイント付与
アプリ内での事業については、申請者の申請は必要なく、組合が目標達成を確認のうえ自動的に付与するものとする。
 - (3) 個別申請によりアプリのポイントとして付与する
申請者が「保健事業インセンティブ申請書」を記載し申請を行う。
 - (4) アプリ内のポイントの期限は、付与された年度末とする。
4. インセンティブの例
 - (1) 事業所が企画する事業
 - ・ロート製薬株式会社が実施のウエルチャレンジ
 - ・全員参加型の各種スポーツ大会 等
 - (2) アプリ内でのポイント付与
 - ・ウォーキングキャンペーン
 - ・日々の健康記録
 - ・ヘルスリテラシー向上につながるクイズ 等
 - (3) 個別申請によりアプリのポイントとして付与する
 - ・健康診断の早期受診
 - ・被扶養者の健康診断受診/特定保健指導受診/勤務先健診結果報告
 - ・被扶養者の歯科予防健診受診 等

附 則 この要領は、令和 6年 4月 1日から施行する。

職員旅費規程

(規程の目的)

第1条 この規程は、職員が組合の業務のため出張する場合の旅費を定める。

(出張の区分)

第2条 この規程の出張及び旅費を、国内出張の宿泊出張と日帰り出張に区分する。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料とする。

(出張命令)

第4条 この規程による出張は、職制規程に定める出張命令権者の発する出張命令によって行なわなければならない。

2 出張命令は、出張命令簿により行なう。

3 つぎの事項については、出張命令権者の特認を受けなければならない。

(1) タクシーの利用

(2) 航空機の利用

(日当、宿泊料)

第5条 日当は日数に応じ、宿泊料は夜数に応じ別表に定める額を支給する。

2 宿泊料金に朝食代が含まれている場合は朝食代を含んだ額とする。

(鉄道賃)

第6条 鉄道賃の額は現に支払った旅客運賃とする。

2 急行料金を徴する旅行及び座席指定料金を徴する客車の旅行は、前項の運賃の他、当該各料金を支給する。

(船賃)

第7条 船賃の額は現に支払った旅客運賃による。

(航空賃)

第8条 航空賃の額は現に支払った旅客運賃による。

(車賃)

第9条 車賃は陸路旅行（鉄道を除く）について路程に応じ、実費額を支給する。ただし、特別の事由がある場合を除き、定期に一般旅客営業を行っているバス等を利用して旅行を行うのが通常の経路であるときは、当該運賃の実費額を車賃として支給する。

(出張の復命)

第10条 出張受命者は出張を完了した場合、復命書または口頭により出張命令権者に対し出張の復命を行わなければならない。

(旅費の請求)

第11条 旅費支給を受けるときは、出張1件ごとに別紙「出張伺い書」に記入し、出張命令簿を添えて提出すること。

(旅費の支払)

第12条 前条による旅費の支払いは毎月1日から月末分をまとめて、翌月1日（1日が土日祝日の場合はその翌日）に現金で支払う。

ただし、旅費1件の金額が10,000円を超える場合は、発生の都度、現金で支払うことがある。

(旅費の不支給)

第13条 組合外から旅費または手当の支給を受けるときは、本規程による旅費は支給しない。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表

日帰り出張日当	1,500 円
宿泊出張日当	3,000 円
宿泊料	14,000 円を上限として実費支給