

ご存じですか？

医療費の限度額適用と入院時の食事代減額制度

入院時の窓口負担額は、世帯の所得区分により限度額があります。それを超えて支払った場合、超えた負担額が高額療養費として給付されます。医療費の限度額適用とは、「限度額適用認定証」を提示することで、窓口での支払いが限度額までとなる制度です。

この医療費の限度額適用及び入院時食事代減額（非課税世帯が対象）制度を利用するための「限度額適用・標準負担額減額認定証」は、保健センターで交付しています。

すでに、認定証の交付を受けている方は、有効期限が7月31日までとなっておりますので、7月中に更新手続きが必要です。

▼手続きに必要なもの

① 国民健康保険被保険者証または後期高齢者医療被保険者証② 印鑑③ 1月1日以降に転入された方は1月1日現在の住所市町村発行の所得証明書

▼ 問 保健福祉課 国保医療グループ

☎ 62・3166

▼ 国民健康保険(小学生～70歳未満)被保険者の場合(月額)

所得区分	入院・外来の医療費限度額(世帯あたり)		入院時の食事代(1食当たり)
	高額該当が3回目までの限度額	高額該当が4回目以降の限度額	
上位所得世帯	150,000円 + (医療費-500,000円) × 1%	83,400円	260円 (標準負担額)
一般世帯	80,100円 + (医療費-267,000円) × 1%	44,400円	260円 (標準負担額)
住民税非課税世帯	35,400円	24,600円	90日までの入院 210円 90日を越える入院 160円

中学生までの方で入院時食事代を負担した場合は、子育て支援医療費助成制度により、負担額を給付できますので、保健センターへ申請してください。

▼ 国民健康保険高齢受給者(70歳～75歳未満)又は後期高齢者医療被保険者の場合(月額)

所得区分	医療費限度額		入院時の食事代(1食当たり)
	外来	外来+入院	
現役並み所得者	44,400円	80,100円 + (医療費-267,000円) × 1% 4回目以降は44,400円	260円 (標準負担額)
一般世帯	12,000円	44,400円	260円 (標準負担額)
低所得Ⅱ 注1	8,000円	24,600円	90日までの入院 210円 90日を越える入院 160円
低所得Ⅰ 注2	8,000円	15,000円	100円

注1 世帯全員が住民税非課税の方。

注2 世帯全員が住民税非課税で、その世帯の各所得が必要経費・控除を差し引いたときに0円となる方。

現役並み所得者と一般世帯の方は、受給者証又は被保険者証の提示で限度額適用が受けられますが、低所得Ⅰ、低所得Ⅱの適用には「限度額適用・標準負担額減額認定証」の交付申請が必要です。

「三春町人事管理基本方針」を改定しました

平成18年度に策定した町職員の人事管理に関する「三春町人事管理基本方針」について、これまでの実績を検証し、平成23年度から平成27年度までを計画期間として見直しを行いましたので、その概要をお知らせします。

▼基本方針の構成

「三春町人事管理基本方針」は、「三春町定員適正化計画(第2期)」と「三春町人材育成基本方針」で構成されています。

▼「三春町定員適正化計画(第2期)」の概要

「最小の人員で最大の効果を発揮させる」ために、職員数を適正に管理する必要があることから、平成27年度当初職員数160人を目標とします。(町職員定数条例180人)

▽ 推進方策 事務事業の見直し、整理・合理化、組織機構の随時見直し、業務の民間委託の推進と直営の併用、退職補充の制限と新規職員確保の継続、人材育成の推進など

▼「三春町人材育成基本方針」の概要

「魅力あるまちづくり」を推進するために、「人材育成」を戦略的に推進することを重点目標とし、次の職員像を求めて、人材育成を推進します。

▽ 目標を持って、自ら考えて行動できる職員

▽ 協働の理念をよく理解し、町民目線でまちづくりを推進できる職員

▽ コスト意識や経営感覚を持って、変化に対応できる職員

● 推進方策

「目標を持って自ら考えて行動できる職員育成」のための人事管理の見直し

○ 「自学する組織・職員資質向上」のための職員能力開発

○ 「協働」と「変化」に対応できる職員育成のための職場体質改善

○ 「職員力」を引き出すための組織力強化

※ 「三春町人事管理基本方針」の詳細については、町ホームページからご覧いただけます。

また、三春町では、職員の能力開発と資質向上を図るため、人事評価制度を導入しています。

▼ 人事評価制度の構成

人事評価制度は、「目標管理制度」と「勤務評定制度」で構成されています。

▼ 人事評価制度の目的

組織と職員一人ひとりの事務事業の目標を管理することにより、行政サービスの向上を図るとともに、目標に対する職員の勤務実績や態度・能力を評価することにより、職員の意欲向上と人材育成を図ります。

▼ 人事評価結果の活用

人事評価結果を活用して、成績区分に応じた職員の昇給や勤勉手当支給を行っています。

▼ 問 総務課 庶務グループ

☎ 62・2111