

平成28年度の健康保険組合に対する実地指導監査については、「平成28年度における健康保険組合に対する実地指導監査について」(平成28年5月18日付厚生労働省保険局保険課長通知)に基づき、前回監査から相当期間が経過している組合を対象として実施しました。

平成28年度 健康保険組合実地指導監査結果(指摘事項)

区 分	指 摘 事 項
組合会及び理事会に関する事項	規約では、組合会及び理事会に出席することができない組合会議員及び理事は、書面または代理人をもって議決権の行使等ができることとされているが、書面の様式が定まっていなかったことから、書面の様式を定め、組合会議員及び理事に周知すること。
	組合会会議規則について、現行では実施されていない読会の開催が規定されているなど、現行の実施状況と同規則との間に乖離が生じていたことから、現行に即して同規則の改正を行うこと。
	健康保険組規約(以下「規約」という。)では、理事会の招集について監事に対しても、その開会の日の5日前までに会議の目的である事項並びに開会の日時及び場所を示し、文書で通知しなければならないと規定されているが、監事が招集されていなかったことから、規約に基づき理事会へ監事2名を招集すること。
	常務理事が、「健康保険組合における経理事務防止の事務取扱について(平成23年12月26日付保険局保険課長通知)」及び「健康保険組合における自己点検の実施について(平成24年4月13日付保険局保険課長通知)」に基づく自己点検を行っているが、理事長に報告していないことから、理事長に報告を行うとともに、点検結果に基づく必要な業務改善を行うこと。
事務処理に関する事項	個人情報保護については「健康保険組合等における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン(平成16年12月27日付保険局長通知)」において、利用目的の特定及び公表を規定することとされているが、利用目的の公表がされていなかったことから公表を行うこと。
	健康保険被保険者証、高齢受給者証、限度額適用認定証について、受払簿がなかったことから、受払簿を整備し、それぞれの証について管理を適切に行うこと。
	傷病手当金等の現金給付申請書の受付簿がなかったことから、受付簿を整備して申請書の管理を適切に行うこと。

保健事業に関する事項	<p>健康管理事業推進委員会若しくはこれに類する機関が設置されていなかったことから、健康保険組合事業運営指針に基づき、同委員会若しくはこれに類する機関を設置すること。</p>
	<p>年間無診療の健康者表彰において、50,000円の旅行券が支給されているが、高額な金券による報奨は、そのこと自体が目的化し、本人の健康増進に繋がらない場合もあることから、「個人の予防・健康づくりに向けたインセンティブを提供する取組に係るガイドライン」を参考に表彰の在り方を見直すこと。</p>
適用に関する事項	<p>被扶養者の認定時に提出された「離職票」について、本人に返却されていなかったことから、返却を行うこと。</p>
保険料に関する事項	<p>任意継続被保険者の保険料の前納制度が実施されていなかったことから、健康保険法第165条に基づき、前納制度を実施すること。</p>
保険給付に関する事項	<p>保険給付に係る不支給決定通知書について、事務長名で通知されていたことから、理事長印を押印のうえ、理事長名で申請者に通知すること。</p>
経理事務に関する事項	<p>会計事務取扱規則については施行されてから改正が行われておらず、組合に備え付ける会計帳簿や契約事務の規定がされていないなど記載内容が不十分であったことから、同規則の見直しを図ること。</p>
	<p>会計事務取扱規程について、「契約の方式」に係る規定がなかったことから、「健康保険組合における会計及び財産管理事務の取扱いについて(平成19年2月1日付保険課長通知)」に基づき同規程の見直し等を行うこと。</p>
	<p>会計事務取扱規程の「契約の方式」について、随意契約の事例が明記されていないなど不十分な内容となっていたことから、「健康保険組合における会計及び財産管理事務の取扱いについて(平成19年2月1日付保険局保険課長通知)」に基づき、同規程の見直しを図ること。</p>
	<p>準備金台帳及び積立金台帳について、総括簿、内訳簿及び明細簿の様式で作成されていなかったことから、「健康保険組合の準備金及び積立金の台帳について(平成18年3月15日保険局保険課事務連絡)」に基づき、準備金台帳及び積立金台帳を作成すること。</p>

経理事務に関する事項	<p>財産管理規程については、減価償却に係る記載内容が誤っていたことから、「健康保険組合における会計及び財産管理事務の取扱いについて(平成19年3月30日保険局保険課長通知)」に基づき訂正を行うこと。 併せて、既に適用されていない規定を削除するなどの見直しを行い、財産管理事務の実態を反映した規程とすること。</p>
	<p>会計諸帳簿の保管について、歳入簿、歳出簿及び収支差引残簿がバインダーで綴じられており、差し替えが可能な状態であったことから、「健康保険組合における経理事務を電子計算機を利用して処理する場合の取扱いについて(昭和61年11月28日付保険局保険課長通知)」及び「健康保険組合における会計帳簿の様式について(平成14年9月26日付保険局保険課長通知)」に基づき、適正に保管すること。 なお、現金出納簿は、年度ごと綴る必要がないことから、経年使用し、他の帳簿とは別に保管すること。</p>
	<p>準備金台帳及び積立金台帳について、総括簿、内訳簿及び明細簿の様式で作成されていなかったことから、「健康保険組合の準備金及び積立金の台帳について(平成18年3月15日付保険局保険課事務連絡)」に基づき、準備金台帳及び積立金台帳を作成すること。</p>
	<p>収支差引残簿、一時借入金及び準備金繰替使用簿については、年度ごとに歳出簿の末尾に編綴すること。</p>
	<p>会計諸帳簿の保管について、不備が見られたことから次のとおり適正に保管すること。 ・現金出納簿について、会計諸帳簿と一緒に年度毎に製本されていたので、単独で編綴すること。 ・収支差引残簿について、歳出簿の末尾に編綴すること。</p>
	<p>支払が完了しているにもかかわらず、支払決議書の証拠書に支払済表示がされていないものが散見されたことから、事故防止のため確実に支払済表示を行うこと。</p>
	<p>金券(切手及びレターパック)管理簿が作成されておらず、利用の管理が不十分であったことから、管理簿を作成し、適切に利用の管理を行うこと。</p>
	<p>電車の回数券については、受払簿を作成し金庫内で管理すること。</p>
<p>当該年度の過誤払いによる返納金を雑入として収納しているが、出納閉鎖期限内に入金された場合は、これを支出した科目に戻入すること。</p>	