

健康保険組合監事監査のポイント



厚生労働省関東信越厚生局

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>(3) 個人情報保護遵守状況 ※個人情報保護の重要性に鑑み、組合で所有する被保険者及びその被扶養者に係る個人情報の漏えい・滅失・棄損を防止し、個人情報保護の徹底を図る必要がある。</p>	<p>個人情報保護管理規程等</p> <p>ホームページや組合発行の機関誌等</p>	<p><input type="checkbox"/> 事務処理について、複数の職員による点検及び決裁が行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 派遣職員の行う業務について、管理職が適切に指示・執行管理・確認が行われているか。（派遣職員、または、外部委託業者任せで業務が遂行されていないか）</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の管理を徹底しているか。</p> <p>① 個人情報保護に係る規程は整備されているか。</p> <p>② 個人情報保護の利用目的の特定及び公表がなされているか。</p> <p>③ 個人情報保護管理体制は適切か。 ・ 事故防止の取り組み状況及び事故発生時の対応方法は適正か。（連絡体制の整備、組合役職員の守秘義務、個人情報相談窓口の設置など） ・ データ保護管理者は情報システム及びデータ取扱担当者を任命しているか。</p> <p>④ 役職員及び組合会議員に対して、規程で定める「教育訓練」が実施されているか。</p> <p>⑤ 物理的安全措置は行われているか。 ・ 執務室等及びサーバー室等のセキュリティ対策は充分か（入退室管理、盗難等に対する予防対策、機器、装置等の固定、記録機能を持つ媒体の取扱いなど）</p>	<p>個人情報保護法 個人情報保護管理規程 個人情報保護管理委員会設置内規(規程) 個人情報の廃棄及び消去取扱内規(規程)</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
(3) 個人情報保護遵守状況		<p>⑥技術的安全管理措置は行われているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人データに対するアクセス管理（ID、PW等による認証、アクセス記録の保存） ・統合専用端末に用いるUSBメモリの運用が、適切に実施されているか。（データ移動専用のUSBの用意、他業務との共有の禁止など） <p>⑦委託業者との契約において、個人情報保護の遵守に関する規定が盛り込まれているか。また、委託先の視察は定期的に行うなど、適切な監督が行われているか。</p> <p>⑧不要となった個人データの廃棄、消去の取扱いは適切か。</p> <p>⑨個人データの第三者提供は適切に行われているか。（本人同意の取扱いは適切か）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第三者提供に係る記録の作成 ・事業主と共同で実施した際の個人データ ・医療費通知（世帯単位に作成されたもの） <p>⑩保有個人データの開示は適切に行われているか。</p>	
(4) 診療報酬明細書保存システム状況		<p><input type="checkbox"/> 診療報酬明細書（いわゆるレセプト）に係る規程は整備されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> レセプトの記録媒体の管理・保管は適正になされているか。</p>	<p>診療報酬明細書及び調剤報酬明細書のCSV情報等-紙以外の媒体による保存に係る運用管理規程-</p> <p>レセプトオンライン請求システムに係る安全対策の規程</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>2 組合会に関する事項</p> <p>(1) 議員の選定及び選挙の 手続</p> <p>○選定議員の選定</p> <p>○互選議員の選挙</p> <p>○欠員への対応</p>	<p>選挙録 投票録 公告簿 組合会議員選挙 選挙綴 議員選挙執行 規程</p>	<p><input type="checkbox"/>選定議員の選定は適正に実施されているか。</p> <p>①代表事業主による選定がなされている場合、他の 事業主から選定にかかる権限の委任に関する書面 が提出されているか。</p> <p>②選定通知書の日付は、互選議員の総選挙の日と なっているか。</p> <p><input type="checkbox"/>互選議員の選挙が規約・組合会議員選挙執行規程 に基づき適正に執行されているか。</p> <p>①選挙を計画的かつ効果的に実施するために、必要 とされる事務手続の進捗状況を確認する目的で 「選挙スケジュール日程表」等を作成し、適正に 管理がなされているか。</p> <p>②選挙に関する公告手続は規約・規程に基づき、 漏れなく実施されているか。</p> <p>③選挙録の記載内容は適正か。その選挙にかかる 議員の任期期間中、保存されているか。</p> <p>④選挙区を設けている場合、選挙区ごとの議員 1 人当たりの被保険者数に大きな格差（概ね 2 倍 未満）が生じていないか。大きな格差がある場 合、選挙区または議員定数の見直しを実施また は検討しているか。</p> <p><input type="checkbox"/>議員の定数に欠員が生じた場合は、速やかに欠員 が補充されているか。</p>	<p>健康保険法第18条</p> <p>規約〇〇条 組合会 議員選挙執行規程</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
(2) 組合会の招集手続き	<p>組合会会議録 招集通知</p> <p>議決書面 委任状</p>	<p><input type="checkbox"/>規約に定める「組合会の招集手続」が適正に行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/>開催時期は適正か。 ・規約に定められている月に招集されているか。 ・組合会議員の出席し易い日時・場所となっているか。</p> <p><input type="checkbox"/>会議の成立（出席状況）は適正か。 ・議員定数の半数以上が出席しているか。 ・特定の議員が欠席していないか。 ・規約変更の場合には、議員定数の3分の2以上の多数をもって決定されているか。</p> <p><input type="checkbox"/>議員が組合会に出席できないときの取扱いは、規約に定められた方法となっているか。</p>	<p>健康保険法施行令第7・8条 規約〇条（組合会の招集手続）</p> <p>健康保険法施行令第9～13条</p> <p>規約〇条（代理）</p>
(3) 組合会議決事項の執行状況	組合会会議録	<p><input type="checkbox"/>規約に定める以下の「組合会の議決事項」は、所定の手続きを経て処理されているか。 (1) 規約の変更 (2) 収入支出予算及び事業計画 (3) 収入支出決算及び事業報告 (4) 規約及び規程で定める事項 (5) その他重要な事項</p>	健康保険法第19条 規約〇条（組合会の議決事項）
(4) 会議録の整理	組合会会議録	<p><input type="checkbox"/>会議録は規約に定めた事項が記載されているか。</p> <p><input type="checkbox"/>会議録は詳細に記録されているか。署名は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/>議案の採決方法は、組合会会議規則に定められた方法（挙手・起立など）となっているか。</p> <p><input type="checkbox"/>テレビ会議で行った際は、規約に定める必要な事項の記載をしているか。</p>	健康保険法施行令第13条 規約〇条（会議録の作成） 組合会会議規則
(5) 理事長専決の処理	組合会会議録	<p><input type="checkbox"/>専決が組合会が成立しないためのものか又は緊急を要するもののいずれかに該当しているか。</p> <p><input type="checkbox"/>専決事項が組合会において報告、承認されているか。</p>	健康保険法施行令第7条 事業運営基準「第3組合会-2」

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>3 理事会に関する事項</p> <p>(1) 理事及び理事長の選任 手続き</p> <p>(2) 理事会の招集手続き</p> <p>(3) 理事会議決事項の執行 状況</p> <p>(4) 会議録の整理</p>	<p>選挙録 投票録 公告簿</p> <p>理事会会議録 議決書面 委任状</p> <p>理事会会議録</p> <p>理事会会議録</p>	<p><input type="checkbox"/> 理事及び理事長の選挙が規約・理事及び理事長選挙 執行規程に基づき適正に執行されているか。 ・ 理事の選出は、互選は互選議員、選定は選定議員に より選出しているか。（投票数はそれぞれの議員 数） ・ 理事長は、選定理事のうち1名を全理事により選出 しているか。（投票数は全理事数） ・ 理事に欠員が生じた場合には、速やかに欠員が補充 されているか</p> <p><input type="checkbox"/> 選挙録の記載内容は適正か。 その選挙にかかる理事の任期期間中、保存されてい るか。</p> <p><input type="checkbox"/> 規約に定める「理事会の招集」の取扱いや、「開催 時期」は適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 会議の成立（出席状況）は適正か。 ・ 理事定数の半数以上が出席しているか。 ・ 議事は、出席理事の過半数で決定されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事が理事会に出席できないときの取扱いは、規約 に定められた方法となっているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 規約に定める以下の「理事会の議決事項」は、所定 の手続きを経て処理されているか。 (1) 常務理事の選任及び解任の同意 (2) 事業運営の具体的方針 (3) 準備金その他の財産の保有及び管理の具体的方法 (4) この規約に定める事項 (5) その他事務執行に関する事項で理事会において必 要と認めたもの</p> <p><input type="checkbox"/> 会議録は規約に定めた事項が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 会議録は詳細に記録されているか。署名は適正か。 <input type="checkbox"/> 議案の採決方法は、組合会の会議録の記載に準じた 方法（挙手・起立など）となっているか。</p>	<p>健康保険法第21条 規約〇条（理事、理 事長及び監事の選 挙） 理事及び理事長選挙 執行規程</p> <p>規約〇条（理事会の 招集） 規約〇条（理事会の 議事）</p> <p>事業運営基準 「第4 執行機関-4」 規約〇条（理事会 の議決事項）</p> <p>規約〇条（理事会の 会議録）</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>5 庶務に関する事項</p> <p>(1) 組合原簿及び規約台帳の整備</p> <p>(2) 諸規程の制定及び整備</p> <p>(3) 公告事項の処理状況</p> <p>(4) 常務理事の選任手続き</p>	<p>組合原簿 規約台帳(原簿)</p> <p>各種規程</p> <p>公告簿 規約</p> <p>理事会会議録</p>	<p><input type="checkbox"/> 組合原簿の整備が適宜なされているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 規約変更の認可及び届出後に、速やかに規約台帳(原簿)の整備を適宜行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 組合員の権利義務に関する規程を制定・改廃した場合には、遅滞なく地方厚生局に届出されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 規程の改廃は、所定の手続きを経てなされているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 新規事業や、既存事業の見直しに当たっては、それに付随する規程の制定・整備がなされているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 規約で定められた「公告の方法」で実施されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 公告すべき事項は漏れなく適正に行われているか。</p> <p>①「規約変更」</p> <p>②「任意継続被保険者に係る標準報酬月額等」</p> <p>③「規約」、「組合会議員選挙執行規程」、「理事及び理事長選挙執行規程」及び「検査及び監査規程」に定める公告に関する事項</p> <p><input type="checkbox"/> 公告簿は整備されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 理事長までの決裁が行われているか。(併せて、理事長名で行われているか確認。)</p> <p><input type="checkbox"/> 常務理事の選任は理事会の同意を得て、理事長が指名を行っているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 常務理事への「理事長の事務委任」は、明文化されているか、その内容に沿って事務は適正に執行されているか。</p>	<p>健康保険法施行規則第15条</p> <p>規約〇条(公告の方法) 健康保険法施行令第3条「規約の公告」</p> <p>事業運営基準「第4執行機関-2」 規約〇条(常務理事及びその職務)</p> <p>規約〇条(理事長の事務委任) 規約〇条(任免)</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>(5) 事務職員の任免及び研修状況</p> <p>(6) 監事監査における指摘事項等の履行状況</p> <p>(7) 監督庁の監査における指摘事項等の履行状況</p>	<p>任免簿 研修報告書</p> <p>監査報告書</p> <p>実地監査報告書</p>	<p><input type="checkbox"/> 職員の任免権は理事長の権限に属することから、職員に係る任免の経過を「任免簿」で整備しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 採用時、着任時における個人情報関連の教育、各種研修に参加させる等、職員のスキルアップを図っているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 監事による指摘、指示事項について改善されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 監督官庁による指摘、指示事項について改善されているか。</p>	
<p>6 データヘルスに関する事項</p> <p>※第2期（H30～H35年度） データヘルス計画の策定にあたっては、第1期実施状況を踏まえて策定するとともに、目標設定及び評価指標の見える化や健康経営を通じた母体の予防・健康づくりを積極的に支援する体制の整備等が行われているかなどを確認。</p>		<p><input type="checkbox"/> 第1期の実施状況を踏まえて策定されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 事業効果の測定及び評価の実施がなされているか。（アドバイスシートを活用し、計画の見直しを図っているか。）</p> <p><input type="checkbox"/> データヘルス計画の公表・周知の方法がなされているか。（計画の見直しをした場合は、その公表も行われているか。）</p> <p><input type="checkbox"/> 事業主等とのコラボヘルスが推進されているか。 ・推進体制の整備（実効性の上げる役割分担がされているか。）</p> <p><input type="checkbox"/> 重症化予防の実施事業が行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いの状況は適正に行われているか。（個人の健康・医療情報を取り扱う場合、個人情報保護法を遵守するという視点だけではなく、被保険者等のプライバシー権を侵害しないかとの視点も必要。）</p>	

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>7 保健福祉事業に関する事項</p> <p>(1) 特定健康診査の実施状況</p> <p>(2) 特定保健指導の実施状況</p> <p>(3) 特定健康診査等の実施に関するP D C Aの実施状況</p>	<p>「特定健康診査等実施計画」</p> <p>「保健事業費の算出内訳及び事業概要」-予算時作成資料-</p> <p>「事業報告書」</p> <p>「第6 保健事業」</p> <p>「1 実施状況」</p>	<p>□特定健康診査・特定保健指導が、実施計画通りに実施しているか。</p> <p>※特定健康診査・特定保健指導に関して「特定健康診査等実施計画」に定める「目標実施率」を達成しているかの確認が必要となる。</p> <p>※特定健康診査・特定保健指導の実施率が低い保険者の取組みを促すため、平成30年度から後期高齢者支援金の加算率（ペナルティ）が0.23%から段階的に引き上げられる。</p>	<p>高齢者の医療の確保に関する法律第19条</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
(4) 保健指導宣伝の実施状況 (5) 疾病予防の実施状況 (6) 体育奨励の実施状況 (7) 在宅療養支援事業の実施状況 (8) 高額医療費貸付の実施状況 (9) 在宅療養支援資金貸付の実施状況 (10) 出産費貸付の実施状況 (11) 健康管理事業推進委員会	「保健事業費の算出内訳及び事業概要」-予算時作成資料- 「事業報告書」 「第6 保健事業」 「1 実施状況」	<input type="checkbox"/> 健康保険の保険者として実施することが適切と判断される事業であるか。 <input type="checkbox"/> 保険給付や事業主の行う福利厚生事業として行われるものではないか。 <input type="checkbox"/> 当該年度で計画されていた各種事業が、計画どおり実施されたかを予算と決算で対比し、確認する。 ※全般的に事業の性格上、中長期的な視点で事業の進捗状況を確認する必要がある。 <input type="checkbox"/> 保健事業の中長期にわたる企画立案、実施計画の策定及び実施計画の分析評価を行うため、健康管理事業推進委員会等を設置しているか。 <input type="checkbox"/> 委員会の構成は、事業主及び被保険者のほか、医師、保健師等の専門的知識を有する者及び組合事務局職員により構成しているか。 <input type="checkbox"/> 実施体制は整備されているか。	健康保険法第150条 事業運営基準 第8 保健事業及び福祉事業 健康保険組合事業運営指針
(12) その他の保健・福祉事業の実施状況 ○共同事業 (13) 固定施設の管理運営状況	「医療・体育及び保養等施設調」-予算時作成資料- 「事業報告書」 「第6 保健事業」 「2 固定施設の概要」	<input type="checkbox"/> 事業の効率的な実施のため、もしくは組合単独での実施が困難な場合等において、健保連等の関係団体が行う共同事業を利用しているか。 <input type="checkbox"/> 組合所有の固定施設（健保会館・保養所等）の運営管理及び利用状況等が、計画どおり実施されたかを予算と決算で対比し確認する。	

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>8 財務に関する事項</p> <p>(1) 組合財政の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ○保険給付費の動向 ○適正な保険料率の設定 ○未収・未払の状況 <p>(2) 収入支出の決定状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ○収入及び支出の決定 		<p><input type="checkbox"/>現実的な推計根拠に基づき将来を見据えているか。また、法定準備金や別途積立金の積立もしくは、取り崩しが合意形成のもと、計画的に行われているか。</p> <p>※組合財政の健全化に向け、支出の大半を占める保険給付費と納付金の状況を把握したうえで、具体的な対策を講ずる必要がある。</p> <p>①保険給付費の推移・動向を把握し、分析が行われているか。（被保険者・被扶養者1人当たり額や、疾病統計・診療諸率データなど）</p> <p>②前期高齢者納付金の変動要因である前期高齢者被保険者数、その医療費等の推移状況を把握・分析したうえで、具体的な対応を実施または検討しているか。</p> <p><input type="checkbox"/>設定保険料率と実質保険料率とを比較し、収支の均衡が図られている適正な料率となっているか。</p> <p><input type="checkbox"/>法定給付費、前期高齢者納付金、後期高齢者支援金、病床転換支援金、日雇拠出金及び退職者給付拠出金に要する費用の2分の1以上は、被保険者の負担となっているか。</p> <p><input type="checkbox"/>当該年度で、未収保険料・支払未済が発生していないか。</p> <p><input type="checkbox"/>未収保険料の徴収体制は適正か。（人員配置など）</p> <p><input type="checkbox"/>滞納事業所の状況の把握は適切か。</p> <p><input type="checkbox"/>徴収計画の策定は行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/>年度区分、予算科目の決定、収入・支出の時期の決定及び管理責任者による決裁が適正に行われているか。</p>	<p>健康保険組合事業運営指針</p> <p>健康保険法施行令第15条 昭35.4.19保発第31号「健康保険組合における収入支出の会計年度所属区分の取扱いについて」</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>(2) 収入支出の決定状況</p> <p>○前年度収支残金一時充当の状況</p> <p>○準備金等繰替使用の状況</p> <p>○科目流用の処理</p> <p>○予備費充当の状況</p>	<p>一時借入金及び準備金繰替使用簿 現金出納簿 一時充当決議書</p> <p>一時借入金及び準備金繰替使用簿 現金出納簿 繰替使用決議書</p> <p>歳出簿 流用決議書</p> <p>歳出簿 充当決議書</p>	<p><input type="checkbox"/> 「一時借入金及び準備金繰替使用簿」及び「現金出納簿」に前年度収支残金の一時充当の内容が記帳されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 前年度収支残金の一時充当をしている場合、決算組合会の前までにその額が返還されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 「一時借入金及び準備金繰替使用簿」、「現金出納簿」及び「各種積立金台帳」に繰替使用の内容が記帳されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 準備金等の繰替使用をしている場合、会計年度内（3月31日まで）にその額が返還されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 同一款内の流用であるか。</p> <p><input type="checkbox"/> 項間流用について、組合会の議決があるか。また、理事長専決の場合は、理事長の決裁及び次の組合会で報告し承認を得ているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 規約に定める「費途（科目）」及び所定の手続き（理事長の決裁）を経て充当しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 予備費の充当を行った場合、支出として処理しているか。（予算額の減としていないか。）</p>	<p>健康保険法施行令第21条</p> <p>健康保険法施行令第16条</p> <p>健康保険法施行令第18条、規約〇条（予備費の費途）</p>
<p>(3) 会計諸帳簿の整理</p>		<p><input type="checkbox"/> 経理事務を適正に行うため、月末の締切処理が終了した時点で管理責任者による確認を受け、帳簿を管理しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 会計諸帳簿は、事故防止の観点から差替えできないよう編綴して保管されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 摘要欄の記載は適正か。（内容が分かるよう詳細に記載されているか。）</p>	<p>健康保険法施行規則第12条</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>(3) 会計諸帳簿の整理</p> <p>○現金出納簿</p> <p>○歳入簿・歳出簿</p> <p>(4) 支払余裕金と現金出納簿の突合</p> <p>(5) 収支証拠書類の整理保管と会計帳簿との突合</p>		<p><input type="checkbox"/> 組合における入出金がすべて記載されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 毎年継続して記載しているか。 (年度ごとに更新する必要なし) ・現金出納簿が年度毎に製本されている場合には出納整理期間が重複していないか。</p> <p><input type="checkbox"/> 勘定別（一般・介護）に作成していないか。</p> <p><input type="checkbox"/> 「款」・「款・項」・「款・項・目」の順番で出力されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 歳出簿に関しては、全ての科目について、予算を超えていないか。</p> <p><input type="checkbox"/> 出納整理期間を含めて出力されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 支払余裕金として保管している「現金及び預金」が現金出納簿の「差引残の現金及び預金」と一致しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 収入支出決議書に必要な証拠書類（見積書及び請求書等）が添付されているか。また、差替えできないように編綴されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 収支証拠書類は科目毎に決議年月日順で整理(編綴)されたうえで、事務の正確性確保の観点から会計帳簿との突き合わせが行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 支出決議書及びその証拠書類に事故防止の観点から支払済の表示がなされているか。</p>	

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
(6) 準備金、その他の財産の管理状況	<p>各種積立金台帳</p> <p>理事会会議録</p> <p>固定資産台帳 備品台帳</p> <p>重要財産等処分</p> <p>不動産登記及び登録</p>	<p><input type="checkbox"/> 組合で保有する財産が通知、規約に基づいた保有方法となっているか。また預貯金等の保有割合も適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 各種積立金台帳は積立額に変動が生じた都度記帳され、日常的に通帳・残高証明書や保管替決議書との確認が行われ、適正に整備されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 準備金その他の財産の保有及び管理の具体的方法が、理事会で決定されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定資産については、規程に基づき毎年度減価償却し、固定資産台帳へ適正に記帳されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定資産や備品の管理は、財産管理規程や会計事務取扱規程に基づき適正に行われているか。 ・毎年度1回以上財産と照合し、その結果を明らかにするため確認年月日並びに確認者印の押捺が行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 重要財産の処分にあたっては、法令及び財産管理規程に基づき、組合会における議決及び地方厚生局の認可など所定の手続きを経たうえで行われているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 不動産について、組合財産として登記しているか。また、不動産登記の内容に変更が生じた場合は、財産管理規程に基づき変更の手続きが行われているか。</p>	<p>事業運営基準 「第9 財務-1, 2」 規約〇条（準備金の保有方法）</p> <p>事業運営基準 「第4 執行機関-4」 規約〇条（理事会の決定事項）</p> <p>事業運営基準 「第9 財務-1, 2」</p> <p>健康保険法施行令第23条</p>
(7) 決算(見込)の状況 ○報告書の提出	決算残金処分 伺	<p><input type="checkbox"/> 事業及び決算に関する報告書（決算書、事業報告書、財産目録）を作成し、組合会での議決を経て年度末終了後6月以内（9月末）までに地方厚生局に届出がなされているか。</p>	健康保険法施行令第24条

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
(7) 決算(見込) の状況 ○決算残金処分の状況		<input type="checkbox"/> 決算残金処分が適正に行われているか。 組合会の議決内容及び事業報告書（「第7決算残金処分」の内訳）どおりに、処分がなされているか。 <input type="checkbox"/> 決算残金処分は決算組合会後速やかに行われているか。 <input type="checkbox"/> 当該年度の収支差引残簿（一般・介護）の年度締め額と、決算残金処分合計額（一般・介護）が一致しているか。	
(8) 今後の収支の見通し		<input type="checkbox"/> 当該年度の収支状況の進捗管理に加え、次年度以降の予算の基礎数値である「被保険者数、平均標準報酬月額、標準賞与額」などの把握に努めるとともに、保険給付費の動向を見込んだうえで、今後の収支状況を的確に捉えられているか。	
(9) 保険料の徴収状況	歳入簿	<input type="checkbox"/> 事業主からの保険料の納付は、納付期限（毎月末）までになされているか。 <input type="checkbox"/> 保険料の未収がある場合、その債権管理は適正になされているか。滞納処分による債権回収に努めているか。	
(10) 支払基金その他に対する支払状況	歳出簿 積立金台帳	<input type="checkbox"/> 医療費（毎月20日）、納付金・介護納付金（毎月5日）等の支払が納付期限までに現金処理されているか。 <input type="checkbox"/> 支払基金に対する委託金の預託が適正に行われているか。	
(11) 現金の出納保管状況	現金出納簿	<input type="checkbox"/> 手持現金の保管額は財産管理規程に定める金額以下となっているか。	財産管理規程

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>(3) 標準報酬の決定及び決定の処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ○取得時の決定 ○定時決定 ○随時改定 ○現物給与の取扱い ○標準賞与額の決定 ○決定通知 	<p>被保険者資格取得届</p> <p>算定基礎届</p> <p>月額変更届</p> <p>規約及び、上記の届</p> <p>賞与支払届</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>取得の決定、定時決定及び随時改定の取扱いが適正に行われているか。 <input type="checkbox"/>報酬の範囲（現物給与を含む）及び取得者の報酬の見込額に関する取扱いが適正に行われているか。 <input type="checkbox"/>届出対象者の把握、支払基礎日数や修正平均の取扱いが適正に行われているか。 <input type="checkbox"/>標準報酬に2等級以上の変動があり、かつその変動が固定的賃金の上昇等による場合に行われているか。 <input type="checkbox"/>現物（通勤定期券・食事の支給、住居の提供）により給与されているものが、正しく標準報酬月額及び標準賞与額に盛り込まれているか。 <input type="checkbox"/>標準賞与額の決定が適正に行われているか。 ・賞与が分割して毎月支給されている場合の取扱いは適正か。 <input type="checkbox"/>賞与支払届の届出漏れがないよう事業主に勧奨しているか。 <input type="checkbox"/>被保険者の得喪日の確認並びに標準報酬（標準報酬月額及び標準賞与額）の決定（改定）を行ったときは、文書により速やかに事業主あて通知しているか。 <input type="checkbox"/>通知書には、審査請求ができる旨の教示が付記されているか。 <input type="checkbox"/>保険料の納入告知書に、健康保険法第190条に基づいた審査請求ができる旨の表示をしているか。（審査請求先：社会保険審査会） 	<p>健康保険法第40条</p> <p>健康保険法第42条 健康保険法施行規則第24条</p> <p>健康保険法第41条 健康保険法施行規則第25条</p> <p>健康保険法第43条 健康保険法施行規則第26条 健康保険法第46条</p> <p>健康保険法施行規則第27条</p> <p>健康保険法第49条</p> <p>健康保険法第189条 行政不服審査法第57条 健康保険法第190条</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
(4) 任意継続被保険者の取扱い	<p>任意継続被保険者資格取得申請書</p> <p>任意継続被保険者資格喪失申出書</p>	<p><input type="checkbox"/> 加入要件（勤務期間）の確認がなされ、保険証の交付は適切に行われているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資格喪失の確認より前に資格取得申出書の処理が行われていないか。 ・ 資格喪失後20日以内に申請がされているか。 ・ 被保険者証については、保険料納付の有無にかかわらず速やかに交付しているか。 <p><input type="checkbox"/> 法第38条に規定されている資格喪失理由以外（国民健康保険加入等の理由）で資格喪失処理が行われていないか。</p> <p><input type="checkbox"/> 任意継続被保険者が適用事業所に使用されるに至った場合、申出書を提出させているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 任意継続被保険者に対して、保険料の前納制度について周知が行われているか。また、前納保険料の取扱いは適正か。</p> <p><input type="checkbox"/> 任意継続被保険者の給付及び保険料の基礎となる標準報酬月額を取扱いは適正か。</p>	<p>健康保険法第3条第4項、健康保険法第37条、健康保険法施行規則第42条、健康保険法施行規則第47条</p> <p>健康保険法第38条</p> <p>健康保険法施行規則第43条</p> <p>健康保険法第161条、健康保険法施行令第48条</p>
<p>(5) 被扶養者の認定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 被扶養者認定基準 ○ 認定年月日 ○ 添付書類 	<p>被扶養者届 被扶養者認定基準（内規）</p>	<p><input type="checkbox"/> 被扶養者認定基準（内規）において、通知に基づかない独自の判断基準を設け、認定がなされていないか。</p> <p><input type="checkbox"/> 被扶養者の認定年月日については、扶養の事実発生時を認定日として処理がなされているか。（届出の状況により、遡及した事務処理がなされているか）</p> <p><input type="checkbox"/> 被扶養者の認定に当たって、扶養の事実について証明書等により確認しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 海外認定対象者の扶養認定は、適正に行われているか。 	<p>健康保険法第3条、健康保険法施行規則第38条</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
(6) 産前産後休業・育児休業の取扱い	<p>産前産後休業取得者申出書 【出産予定日と出産日が異なる場合】 産前産後休業取得者変更（終了）届</p> <p>育児休業等取得者（新規・延長）申出書</p>	<p>□保険料の免除期間について、「育児休業等取得者申出書」又は「産前産後休業取得者申出書」により適正に取り扱っているか。 ・被保険者に対し周知が行われているか。</p> <p>□育児休業及び産前産後休業が終了した場合の標準報酬月額改定について、「育児休業等終了時報酬月額変更届」又は「産前産後休業等終了時報酬月額変更届」により適正に取り扱っているか。 ・被保険者に対し周知が行われているか。</p>	<p>健康保険法第159条、健康保険法施行規則第135条、135条の2</p> <p>健康保険法第159条、健康保険法施行規則第26条の2</p>
(7) 介護保険被保険者の取扱い	<p>介護保険適用除外等該当・非該当届等</p> <p>規約</p>	<p>□介護保険適用除外に関する事務処理は、適正に行われているか。 ・介護保険適用除外等該当・非該当届等により、住民票・海外赴任辞令等によって事実確認が行われているか。</p> <p>□特定被保険者に関する事務処理は、適正に行われているか。（該当組合のみ）</p>	<p>健康保険法施行規則41条、42条</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
<p>10 保険給付に関する事項</p> <p>(1) 法定給付の決定状況</p> <p>○現金給付</p>		<p><input type="checkbox"/> 保険給付の決定が速やかに行われ、かつ事務処理体制は不正防止のチェック機能が確立しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 各種給付金の支給に当たっては、法令で定める支給基準等に基づき適正に決定しているか。また、支給に当たって必要な実地調査を行い、これに基づき決定しているか。（医師等、被保険者以外の者に照会する場合、被保険者からの同意又は委任を受けているか。）</p> <p><input type="checkbox"/> 現金給付の記録の管理が適正になされているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 現金給付の事務処理に大幅な遅延を生じていないか。</p> <p><input type="checkbox"/> 各種申請書の受付及び申請書不備返戻については、受付簿又は返戻経過簿等で適切に管理されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 申請に対する不承認及び不支給決定の取扱いは適正に行われているか。決定理由を明確に通知しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 現金給付について、受取を代理人に委任した場合は、委任状を作成しているか。また、受任者の氏名と振込口座の名義人の氏名は一致しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 傷病手当金及び出産手当金の支給決定をする場合、事業所から報酬支給の詳細を確認し、待機の起算日の取扱い等は適正に行われているか。</p>	<p>健康保険法 第4章保険給付 健康保険法施行令 第4章保険給付 健康保険法施行規則 第3章保険給付</p>

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
(2) 付加給付の決定状況		<input type="checkbox"/> 法令、事業運営基準、事業運営指針に示す条件、基準の範囲内で実施しているか。 <input type="checkbox"/> 規約や付加給付に係る支給手続規程に基づき、決定及び支給手続が適正に行われているか。 <input type="checkbox"/> 傷病手当金及び出産手当金の付加給付があり、規約における標準報酬日額等の表現を平成28年法改正に伴い変更を要する場合、規約の変更が行われているか。	健康保険法第53条 事業運営指針第2 一部負担還元金及び 付加給付 規約 第〇章 保険 給付
(3) 診療報酬明細書の事後審査状況		<input type="checkbox"/> レセプトの事後点検は、資格点検、内容点検の実施をはじめ点検対象の重点化や縦覧点検の実施など、効果的に実施されているか。 <input type="checkbox"/> 外傷性レセプトを抽出し、負傷原因を確認しているか。 <input type="checkbox"/> 重複頻回受診者等の把握及び指導を実施しているか。	事業運営指針第5保 険給付の適正化-② 予算編成通知第1予 算編成の重点事項に ついて 6 保険給付の適正化 の取組について-(4)
(4) 給付記録の整理 ○第三者行為の給付に関する求償状況	療養の給付に係る記録 受払簿	<input type="checkbox"/> 重複頻回受診者等の把握及び指導を実施しているか。 <input type="checkbox"/> 被保険者の給付記録の管理がなされているか。 <input type="checkbox"/> 第三者行為における給付の求償事務は、迅速かつ的確に行われているか、また、求償漏れが発生していないか。	健康保険法第57条 健康保険法施行規則 第65条、 民法第709・722条

健康保険組合監事監査のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令
(5) 医療費適正化対策の実施状況		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 医療費の実情を知らしめ、健康に対する認識を深めさせる目的で、医療費通知（柔整療養費を含む）を実施しているか。 ・対象は、全被保険者・被扶養者（任継含む）となっているか。また、様式に医療機関の名称、診療月、金額等が明記されているか。 <input type="checkbox"/> 傷病手当金の適正な支給に当たり、レセプト等の関係資料との照合確認または調査等を実施しているか。 <input type="checkbox"/> 後発医薬品の使用促進に向けた取り組みを積極的に行われているか。 ・自己負担軽減に係る通知を送付しているか。 ・後発医薬品希望カードの配布及び積極的な周知・広報を実施しているか。 <input type="checkbox"/> 柔道整復師に係る療養費の適正化に取り組んでいるか。 <input type="checkbox"/> 医療費の額に1万円以上の減額があった場合、被保険者に減額査定通知を送付しているか。 	<p>予算編成通知第1予算編成の重点事項について</p> <p>6 保険給付の適正化の取組について</p> <p>昭和60.4.30保文発274号「健康保険組合における医療費通知の適切な実施について」</p> <p>平成22.5.21保保発0521第4号「減額となった一部負担金等の額の医療費通知への付記について」</p>
(6) レセプト等の外部委託の状況	<p>委託契約書等</p> <p>監査視察簿等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> レセプト点検、医療費通知の作成、柔整療養費の審査等の業務を外部委託として実施している場合、実施方法や契約は適切か。 <input type="checkbox"/> 外部委託の範囲は適正か。（保険者権能まで委託していないか。） <input type="checkbox"/> 委託業務の処理状況等について、定期的（1～3年）に調査・監査が実施されているか。 	

