

平成29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29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29年3月17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及び改善状況の確認を要する組合を対象として実施しました。

平成29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	<p>組合会議員の組合会への出席について、規約で、議員は、組合会に出席することができないときは、あらかじめ通知のあった組合会に付議する議案について賛否の意見を付した書面又は代理人をもって、議決権等を行使できるとされていることから、書面出席についても定めた様式を整備すること。また、理事会についても同様の整備をすること。</p>
	<p>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等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。</p>
組合事務局に関する事項	<p>監事監査が継続して適正に行われるよう、組合事務局は監事に対して適宜、適切な情報を提供すること。</p>
	<p>自己点検シートによる点検は、常務理事自ら行うこと。</p>
事務処理に関する事項	<p>特定個人情報を取り扱う磁気媒体について、使用管理簿を整備すること。また、磁気媒体に保存した情報は、必要性がなくなり次第速やかに廃棄すること。</p>
	<p>個人情報保護について、「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ダンス(通知)」(平成29年4月14日付個人情報保護委員会事務局長及び厚生労働省保険局長通知)に基づき、個人情報保護管理規程及び機密文書管理規程等の関連規程を整備すること。</p>
	<p>個人情報の委託業者への提供・返戻に係る授受簿を作成し、経過を明らかにしておくこと。</p>
	<p>個人情報が記載された申請書・届書等は、施錠できる保管庫で厳重に管理すること。</p>

保健事業に関する事項	保健事業(保健指導宣伝事業)において、予算計上されているにも拘わらず、他の事業で代替しているものが散見されていたことから、事業内容及び実施方法等を十分検討したうえで予算の編成にあたること。
	健康管理事業推進委員会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」及び「健康管理事業推進委員会設置規程」に基づき、同委員会を設置すること。
	健康管理委員が委嘱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、同委員を委嘱すること。
医療費適正化対策に関する事項	前回監査において指摘した「外傷性レセプトの負傷原因の調査」について、改善する旨の報告があったにも拘わらず、現在も未実施の状態となっていたことから、早急に「外傷性レセプトの負傷原因の調査」を実施すること。
保険料に関する事項	保険料の告知について、月初(5日以内)に告知されているものが散見されたので、告知日について適切に取り扱うこと。また、調定決議と歳入簿の記帳が収納日と同日で行われていたので、実際の調定日に決議し、同日で歳入簿に記帳すること。
保険給付に関する事項	保険給付の支給申請書については、事故防止の観点から受付経過簿等を備えて、処理経過を明らかにすること。
	保険給付に係る支給決定通知書が作成されていなかったもので、作成し、申請者に通知すること。
	不支給決定通知書が健康保険組合名で作成されていたので、理事長名で作成のうえ理事長印を押印するよう改めること。また、同通知書の教示文が誤っていたので整備すること。
経理事務に関する事項	会計事務取扱規程の一部が未整備のままなので、整備すること。
	会計事務取扱規程の「契約」について、「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、修正整備すること。
	財産管理規程の減価償却に係る減価償却額の計算式が誤っているため、「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日付保険局保険課長通知)に基づき、修正すること。
	準備金及び積立金台帳については、「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、「総括簿」「内訳簿」「明細簿」として整備すること。

経理事務に関する事項	年次帳簿については、種類別に作成し年度毎に編綴すること。なお、その際に、「収支差引残高簿」並びに「一時借入金及び準備金繰替使用簿」は、「歳出簿」の末尾に編綴すること。
	年次帳簿及び収支の証拠書類については、差し替えができない方式で編綴すること。
	準備金等積立金について、財産管理規程の規定に基づき、毎年度1回以上照合した結果が明らかになるようにすること。
	現金出納簿が、前月末日分までしか作成されていなかったため、日々適切に作成しておくこと。
	現金及び預貯金の突合結果について、常務理事の確認がされていないものが散見されたため、確実に確認を行うこと。
	概算払を受けた者は、会計事務取扱規程に基づき、証拠書類を添えて精算を行うこと。
	決算残金処分が遅延していたことから、決算組合法決議から概ね10日以内に決算残金処分を行うこと。
	支払い証拠書について、事故防止のため「支払済」等の表示を確実にすること。