

## 第Ⅳ章 指導監査等の実績

- ・ 主な指摘事項等

# 1. 健康福祉課関係

## (1) 令和5年度 児童扶養手当支給事務指導監査での主な指摘事項

指摘項目	主な指摘内容
主管課の業務体制の状況	
障害認定医の配置	・児童扶養手当の障害認定を行うための障害認定医について、「児童扶養手当の認定等に関する事務の委譲等に伴う児童扶養手当の事務取扱いについて」(平成14年7月30日雇児福発第0730001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局家庭福祉課長通知)に基づき、障害毎の障害認定医を委嘱するなど障害認定の体制整備をすること。
関係機関等との連携の状況	
所得更正の確認	・本人及び扶養義務者等の所得更正の確認が不十分であるため、税務関係部局との連携により漏れなく確認し、所得更正決定後の所得により手当額を算出すること。
規則に定める諸様式用紙等の作成、記入、整理及び保管状況	
規則に定める様式の整備	・児童扶養手当法施行規則(昭和36年厚生省令第51号)に定める様式において、同規則に定める以下の事項が盛り込まれていないことから、これらの事項を満たすよう改めること。 > 障害基礎年金等を受けることができる時(児童を有する者に係る加算部分に限る)欄: 認定請求書、額改定請求書及び現況届 > 養育費の取り決めの有無欄: 認定請求書 > 父又は母が拘禁されている場合の氏名、拘禁終了予定年月日欄: 現況届 > 本人の障害の有無欄: 現況届
認定請求書等受理の状況(額改定請求書を含む)	
認定請求書の請求年月日がないまま受理	・請求年月日の記入がない事例があったため、認定請求書の請求年月日は手当の支給月を決定する重要な事項であることから、「児童扶養手当市等事務取扱準則について」(平成14年7月4日雇児発第0704003号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)に基づき、請求者に請求年月日を記入させること。
遺棄を支給事由とする認定請求書	・遺棄を支給事由とする認定請求において、民生委員・児童委員等の証明書や本人の申立書及び遺棄調書はあるものの、福祉事務所長等の証明書が添付されていない事例があったため、遺棄を支給事由とする認定請求の際は、「児童扶養手当及び特別児童扶養手当関係書類市町村審査要領について」(昭和48年10月31日児企第48号厚生省児童家庭局企画課長通知)に基づき、福祉事務所長等の証明書があることを確認した上で認定すること。
父母障害の認定事務	・父母障害の認定について、障害認定診断書上の検査所見、日常生活の介助指導・必要度等から認定基準等に該当すると判断した理由の記録がない事例があったため、「児童扶養手当法施行令(別表第二)における障害の認定要領について」(昭和36年12月21日児発第1374号厚生省児童局長通知)の認定基準及び認定要領に基づき適正な審査を行うとともに、総合的判断により認定を行う場合には、その理由を具体的かつ明確に記録すること。
額改定請求書の認定事務	・額改定請求書の認定事務において、戸籍抄本がないまま認定している事例、世帯全員の住民票の写しがないまま認定している事例、未婚であるにもかかわらず事実婚解消等調書がないまま認定している事例及び養育者が受給資格者となる事例について、本人の申立書及び民生委員・児童委員等の証明書がないまま認定している事例があったため、額改定請求書の認定に当たっては、必要な書類が添付されていることを確認した上で認定すること。
認定請求書の審査及び決定の状況	
受給資格者と扶養義務者が生計同一関係にな	・受給資格者と同居所地に居住している扶養義務者が生計同一関係にないことについて、客観的な証明による確認が不十分な事例があったため、受給資格者と

いことの確認	扶養義務者が生計を異にする申立を行う場合は、住居の見取り図(独立して別々に生活が営めるか判断するための挙証資料)、公共料金の契約・負担の状況など、生計同一関係にない事実について、客観的な証明があることを十分確認すること。
父又は母、児童の障害の有期認定	・父又は母、児童が児童扶養手当法施行令(昭和36年政令第405号)別表に定める障害の程度に該当し、認定期間を定めて受給資格を認定する場合において、障害認定通知書を交付していない事例があったため、「児童扶養手当における有期認定の取扱いについて」(令和元年5月31日子発0531第2号)に基づき、障害認定通知書を交付すること。
<b>現況届の事務処理状況</b>	
別居監護の事務処理	・現況届の事務処理において、他の市区町村に居住する児童や児童と同居せずに監護している場合、別居している児童の属する世帯の全員の住民票の写しが添付されないまま事務処理を行っている事例があったため、児童の属する世帯全員の住民票の写しが添付されていることを確認した上で事務処理を行うこと。
所得の額の把握	・給与所得及び非課税公的年金等に係る所得の両方がある場合、20万円控除すべきところ、10万円のみ控除していた事例があったため、給与所得及び非課税公的年金等に係る所得の両方がある場合には、児童扶養手当法施行令第4条第1項に規定する10万円控除を適用するとともに、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)第41条の3の3に規定する所得金額調整控除も適用すること。
現況届未提出者の資格喪失処理	・現況届未提出者の事務処理について、既に対象児童が18歳に達する日以後の最初の3月31日が終了しているにもかかわらず、資格喪失処理を行っていない事例があったため、関係公簿により明らかに受給資格に該当しなくなった受給者に対しては、職権により資格喪失処理を行うこと。
<b>一部支給停止措置等の事務処理状況</b>	
一部支給停止適用除外の事務処理	・確認期間において就業していることの確認として、証明日が空欄の雇用証明書が添付されている事例や親族の介護を行っていることの確認として、医師の診断書、民生委員・児童委員等の証明書のどちらかが添付されていない事例があったため、確認期間において就業していることを確認できる書類、受給資格者の親族が障害又は疾病等の状態にあることを確認できる書類及び介護を行わなければならない事情を明らかにする書類を添付させること。
一部支給停止措置等の事務処理	・一部支給停止措置を適用する受給資格者に一部支給停止通知書を送付後、一部支給停止適用除外事由届出書が提出された場合、提出された月の翌月から適用除外としている事例があったため、一部支給停止措置を適用する受給資格者から、一部支給停止適用除外事由届出書が提出された場合には、提出された月から適用除外とすること。
<b>受給資格喪失者に係る事務処理状況</b>	
資格喪失届に係る事務処理	・戸籍や住民基本台帳等の関係公簿による確認を行った記録がない事例や資格喪失に至った事実の確認が不十分な事例、市外への転出を事由とする資格喪失処理を行った事例があったため、関係公簿による確認、資格喪失に至った事実を明らかにする内容の申立や聴き取りを記録すること。また、市外への転出を事由とする資格喪失処理は行わないこと。
資格喪失日の誤り	・対象児童の児童福祉施設への入所措置による資格喪失について、資格喪失日を入所措置日当日としていた事例があったため、入所措置日の前日をもって資格喪失日とすること。
<b>その他</b>	
児童扶養手当給付費国庫負担金の事業実績報告書の訂正	・令和4年度児童扶養手当給付費国庫負担金の事業実績報告書について、過年度分支払取消額及び現年度分支払取消に係る歳出入未済額の計上誤りがあったため、十分精査した上で事業実績報告書の訂正等を行うこと。
障害基礎年金等を受給	・公的年金等の受給による支給制限に係る事務処理において、受給資格者が障

している場合の支給制限に係る事務処理	害年金、老齢厚生年金、障害基礎年金等を受給していることが確認された場合において、年金証書の写しは添付されているものの、公的年金給付等受給状況届は未添付のまま事務処理を行っている事例、公的年金給付等受給状況届を提出させず、児童扶養手当支給停止関係発生届の提出をもって、事務処理を行っている事例があったため、認定後、新たに公的年金給付等を受給できるようになった場合には、児童扶養手当法施行規則第3条の3により、公的年金給付等受給状況届及び公的年金給付等の支給を行う者の証明書を提出させた上で事務処理を行うこと。
--------------------	---

(2) 令和5年度 生活保護法施行事務監査(医療扶助の適正実施)での主な指摘事項

指摘項目	主な指摘内容
指定医療機関に対する都県市の指導等の実施状況	
一般指導における指定医療機関向けの手引書等の作成について	・指定医療機関に対し、医療扶助に関する手続等をより分かりやすく周知するため、指定医療機関向けの手引書等を作成すること。
個別指導における嘱託医の同行について	・指定医療機関へ個別指導を実施する際には、嘱託医が同行できるよう検討すること。
自立支援医療の適用状況	
自立支援医療の活用徹底に関する取組状況について	・「生活保護法の医療扶助における向精神薬の重複処方の適正化等について」(平成28年3月31日社援保発0331第12号)の「1 医療扶助の給付と精神通院医療の給付の間における向精神薬の重複処方への対応について」に係る取組について、当該通知に基づき適切に実施すること。
向精神薬における重複処方の改善状況	
向精神薬の重複処方における適正受診の徹底に関する取組状況について	・向精神薬の重複処方における適正受診の徹底について、改善に向けての取組が不十分である事例が認められたので、主治医等への確認や医療機関と協力して適正受診指導の徹底を図ること。

(3) 令和5年度 障害者自立支援等業務実地指導での主な指摘事項

<県に対する指摘事項>

指摘項目	主な指摘内容
区市町村に対する指導	・指導の実施率が低調である。
指定障害福祉サービス事業者等の指導・監査	・実地指導(障害者・児)の実施率が低調である。 ・指定自立支援医療機関の指導が未実施である。

<市に対する指摘事項>

指摘項目	主な指摘内容
業務管理体制の整備に関する事務	・届出事務の対応が不適切である。 ・一般検査が未実施である。

(4) 令和5年度 養成施設に対する指導調査での主な指摘事項

指摘項目	主な指摘内容
教育内容に関する事項	
介護福祉士	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護福祉士学校の設置及び運営に係る指針において、「一の教育内容に複数の科目を設定する場合には、一の科目に少なくとも一以上の教育に含むべき事項が含まれ、かつ、当該教育内容に係る全科目をとおして教育に含むべき事項が全て含まれていること」としているところ、一部の科目で教育に含むべき事項を満たしていないことが認められた。従って、介護福祉士学校としてふさわしい科目となるよう、適切な科目編成を行うとともに、いま一度シラバスの記載事項の見直しを行い、変更を届け出ること。 (社会福祉士及び介護福祉士法施行令第4条第2項) (社会福祉士介護福祉士学校指定規則第10条第2項) (介護福祉士学校の設置及び運営に係る指針の8(2))</li> </ul>
教員に関する事項	
管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>「人体の構造と機能及び疾病の成り立ち」を担当する専任教員（医師）が、令和5年4月から兼任教員となっていたため、専任教員である医師を配置すること。 (管理栄養士学校指定規則第2条第1項第5号) (栄養士養成施設指導要領第6の11)</li> </ul>
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>一部の教員について、担当する教育内容に関する近年の研究業績が少なかったため、教員に研究を推奨し、専門性を高めていくこと。 (栄養士法施行規則第9条第6号)(栄養士養成施設指導要領第6の6)</li> </ul>
介護福祉士	<ul style="list-style-type: none"> <li>「人間と社会」の科目編成主任について、当該領域を担当していない教員が科目編成主任となっているため、「人間と社会」の担当教員を科目編成主任とすること。 (社会福祉士介護福祉士学校指定規則第5条第7号)</li> </ul>
福祉系高等学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>「こころとからだの理解」の担当教員について、資格要件を有する教員が配置されていないことが認められたので、資格要件を満たす教員を配置すること。 (社会福祉士介護福祉士学校指定規則第8条第5号)</li> </ul>
授業に関する事項	
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>一部の校外実習について、コロナ禍において学生食堂を実習施設としていることが確認されたため、養成施設以外の適切な施設を給食の運営の実習施設として確保すること。 (栄養士法施行規則第9条第18号) (栄養士養成施設指導要領第9の15)</li> </ul>
学生又は生徒に関する事項	
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>入学資格の審査において、卒業見込み証明書のみを提出させ、卒業証明書は提出させていなかったため、卒業証明書を提出させ、確実にすること。 (栄養士法施行規則第7条第3号)</li> </ul>
諸手続に関する事項	
介護福祉士	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の状況を確認したところ、事前の承認なく教室の変更が行われているため速やかに変更承認申請を行うこと。 (社会福祉士及び介護福祉士法施行令第4条第1項) (社会福祉士介護福祉士学校指定規則第10条第1項)</li> </ul>
福祉系高等学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>実習指導者について変更の届出が行われていないことが確認されたので速やかに届け出ること。 (社会福祉士及び介護福祉士法施行令第4条第2項) (社会福祉士介護福祉士学校指定規則第10条第2項)</li> </ul>
学則に関する事項	
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>学則について、現在は行われていない附帯教育についての記載があったため、今後も実施する予定がなければ削除すること。</li> </ul>

	<p>(栄養士養成施設指導要領第15の2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学則について、教育課程に変更が生じていることが確認されたため、学則を更新する際には修正を行うこと。(栄養士養成施設指導要領第15の2)</li> </ul>
<p>介護福祉士</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学則を確認したところ、「学級数」及び「養成課程」について記載がないことが確認されたので、速やかに見直しを行い、届け出ること。</li> </ul> <p>(社会福祉士及び介護福祉士法施行令第4条第2項)          (社会福祉士介護福祉士学校指定規則第10条第2項)          (介護福祉士学校の設置及び運営に係る指針の5)</p>

## 2. 食品衛生課関係

### (1)令和5年度 登録検査機関に係る立入検査での主な指摘事項

指摘項目	確認事項	指摘内容
組織(文書)	標準作業書の作成及び改定について、検査員を作成担当者としている事例を多数認めたが、実際は検査員と検査区分責任者が協議して作成しているとのことであった。	今後当該事例について「登録検査機関における製品検査の業務管理要領」の2に基づき標準作業書を検査区分責任者が作成及び改定することを明確にし、記録に残すようにするための方向性を示すこと。
	昨年の指摘事項に対する改善策にて「文書・記録等管理規程」を改定し、「制改定及び廃止リスト」及び「配布、回収一覧」にて標準作業書を管理することとしていたが、廃止したガスクロマトグラフ-質量分析計については、廃止した日付や回収日が記載されていなかった。また、当該標準作業書を現在使用している標準作業書のファイルに廃止したことがわからない状況で保管していた。	検査区分責任者は、昨年の指摘事項の改善が適切に行われていなかったことについて、現在の標準作業書の管理の見直しを行い、適切な措置を講じること。
精度管理	昨年度の当局の立入検査において、「技能評価実施書」の評価欄等に記載漏れがあったにもかかわらず、信頼性確保部門責任者が確認済みとしていた事例について適切に記載するよう口頭指導を受けていた。 しかし、今年度の立入検査においても「技能評価実施書」の評価欄の記載漏れがあったにもかかわらず、信頼性確保部門あらかじめ指定した者が確認し、信頼性確保部門責任者が承認(確認)済みとしていた。	信頼性確保部門あらかじめ指定した者は、精度管理の結果について、製品検査部門責任者に報告する文書を確実に記録すること。また、信頼性確保部門責任者は、記録の確認を適切に行い、信頼性確保部門あらかじめ指定した者に記録の徹底について周知するとともに、適切な記録が行える体制を構築すること。
	信頼性確保部門責任者は、昨年度の精度管理結果(理化学)を製品検査部門責任者に対し文書により報告を行っていなかった。	信頼性確保部門責任者は、精度管理の結果を規則第40条第三号二に基づき、製品検査部門責任者に対して文書により報告するとともに、今後これを適切に実施する体制を構築すること。
	検査区分責任者は、昨年度における精度管理の技能評価結果を製品検査部門責任者代理を通じて信頼性確保部門あらかじめ指定した者に報告していた。	検査区分責任者は、技能評価結果を「登録検査機関における製品検査の業務管理について(平成20年7月9日付食安監発0709001号)」及び標準作業書に基づき、製品検査部門責任者を通じて信頼性確保部門責任者又はあらかじめ指定した者に報告すること。

### 3. 保険課関係

令和5年度 健康保険組合への実地指導監査における主な指摘事項  
 <庶務関係>

項 目	主 な 指 摘 内 容
個人情報保護に関すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム等運用管理規程に基づき、データ保護管理者は、情報システム及びデータを取り扱う担当者として、当該取扱いが必要となる業務ごとに「事務担当者」を任命すること。</li> <li>・機密文書管理規程に基づき、機密文書の保管庫の施錠及び開錠は、機密文書管理責任者又は機密文書管理責任者が文書で指定した担当者が行うこと。</li> <li>・システム等運用管理規程に基づき、部外者の立ち入りを制限する執務室に部外者が立ち入る場合には、入退室記録を作成し、同伴者等を含めて管理すること。</li> <li>・機密文書管理規程に基づき、機密文書は施錠可能な保管庫に常時施錠して保管及び管理すること。</li> <li>・個人情報の保護に関する法律及び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に基づき、被保険者等の本人の同意を得ずに、第三者に個人情報を提供しないこと。</li> <li>・個人情報保護管理規程に基づき、教育研修等を実施すること。</li> <li>・被保険者等の個人情報に関する処理を外部の業者に委託する場合は、個人情報の保護に関する法律及び関係通知に掲げる事項を遵守するよう委託契約書上に漏れなく明記するとともに、業務処理状況の調査及び監査を定期的実施すること。</li> </ul>
役員の職務執行状況等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 23 年 12 月 26 日付保保発 1226 第 1 号通知及び平成 24 年 4 月 13 日付保保発 0413 第 4 号通知に基づき、自己点検シートによる確認を一年に一回行うこと。</li> </ul>
組合会及び理事会の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選定議員の選定にあたり、健康保険組合から代表事業主を指定することは適正ではないので改めること。</li> <li>・選挙長は、互選議員の立候補届を受理したときは、規程に基づき届出書の余白等に受理年月日を記載したうえで、理事長に通知すること。</li> <li>・監事選挙は、健康保険法第 21 条第 4 項の規定に基づき組合会において行うこと。</li> <li>・選定議員の選定を代表事業主が行う場合は、他の事業主の委任状を漏れなく添付させること。</li> </ul>
規約・諸規程等の整備 (会計事務取扱規程及び 財産管理規程を除く。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・規約の整備を図ること。</li> <li>・公印管理規程を備えること。</li> <li>・監査規程の整備を図ること。</li> </ul>
公告の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公告すべき事項は、理事長の決裁を受けた後に、規約で定めている方法により漏れなく公告すること。</li> </ul>

<保健事業関係>

項 目	主 な 指 摘 内 容
健康管理事業推進委員会の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康保険組合事業運営指針に基づき、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を設置すること。</li> <li>・健康管理事業推進委員会の活動において、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結果の分析・評価を行い、理事会に対し意見の提出を行うこと。</li> </ul>



保健事業の 実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健事業の実施計画(データヘルス計画)については、健康保険法に基づく保健事業の実施等に関する指針(平成16年7月30日厚生労働省告示第308号)に基づき公表すること。</li> <li>・特定健康診査等実施計画については、特定健康診査及び特定保健指導の適切かつ有効な実施を図るための基本的な指針(平成20年3月31日厚生労働省告示第150号)に基づき、実施計画において定めるべき事項を早急に整備すること。また、高齢者の医療の確保に関する法律に基づき、計画書で定める方法により公表すること。</li> <li>・特定保健指導については、被保険者等の健康増進に寄与するとともに、医療費適正化にも資することから、実施計画に基づく着実な実施に努めること。</li> </ul>
---------------	--

<医療費適正化対策関係>

項 目	主 な 指 摘 内 容
レセプト点検等の 実施状況	・医療費適正化の観点から、診療報酬明細書に係る外傷原因の調査を実施すること。

<業務関係>

項 目	主 な 指 摘 内 容
資格取得及び 喪失の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適用関係届書に係る確認(決定)通知書は、理事長名で通知すること。</li> <li>・退職後継続して再雇用された者については、平成25年1月25日付保保発0125第2号通知に基づき、その者が退職をした後、新たな雇用契約を結んだことを明らかにできる書類(事業主の証明等)を添付させること。</li> </ul>
任意継続被保険者の 取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任意継続被保険者の資格取得に伴う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すること。</li> <li>・任意継続被保険者の標準報酬月額決定又は改定を行った場合は、健康保険法施行規則第45条に基づき、当該被保険者に通知すること。</li> </ul>
被保険者証・高齢受給 者証の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者証については、理事長から委任を受けた常務理事の決裁後に発送すること。</li> <li>・被保険者証は、日々受払いの管理を行うとともに、定期的に管理責任者において現品と受払簿の突合を行うこと。</li> <li>・回収された被保険者証については、被保険者証管理規程に基づき、適正に処理すること。</li> <li>・被保険者証の廃棄については、被保険者証管理規程に基づき、適正に実施すること。</li> </ul>
育児休業の取扱い	・育児休業等取得者申出書及び産前産後休業取得者申出書については、事実発生後に受付をすること。
介護保険適用除外の 取扱い	・介護保険適用除外等該当届については、必要書類の添付を求め、住所の異動確認を十分に行うこと。
教示事項の取扱状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種処分通知書及び保険料納入告知書については、平成28年3月28日付事務連絡「行政不服審査法及び行政不服審査法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行について」に基づき、教示文を整備すること。</li> <li>・任意継続被保険者に係る保険料の納付書については、審査請求等の教示文を記載しないこと。</li> </ul>
療養の給付の状況	・限度額適用の認定にあたっては、平成19年3月7日付保保発第0307003号通知に基づき適正に行うこと。
現金給付の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現金給付に係る支給申請書については、事故防止の観点から、受付経過簿を備えて受付後の処理経過を明らかにすること。</li> <li>・現金給付に係る不支給決定及び一部不支給決定を行った場合は、その理由を付記したうえで、被保険者あてに通知すること。</li> </ul>
第三者行為の給付に 関する求償状況	・第三者行為に係る求償事務については、処理経過を的確に把握し管理すること。

<経理全般>

項 目	主 な 指 摘 内 容
経理関係規程の状況	・会計事務に関し適正な事務処理を行うため、平成19年2月1日付保保発第0201001号通知に基づき、会計事務取扱規程を整備すること。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>適正な財産管理を行うため、平成 19 年 2 月 1 日付保保発第 0201001 号通知及び平成 19 年 3 月 30 日付保保発第 0330001 号通知に基づき、財産管理規程を整備すること。</li> </ul>
現金の保有状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>手持ち現金については、財産管理規程に基づく金額の範囲内とすること。</li> </ul>
現金出納簿及び歳入・歳出簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>現金出納簿と関係諸帳簿間の突合・確認については、相互チェック体制のもと定期的に行うこと。</li> <li>現金出納簿と日計表、及び手持ち現金との突合・確認は、的確に行うこと。</li> </ul>
その他の経理関係帳簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>「歳入歳出外現金出納整理簿」は、「歳出簿」の末尾には綴らず、単独帳簿とすること。</li> <li>「収支差引残」及び「一時借入金及び準備金繰替使用簿」については、平成 14 年 9 月 26 日付保保発第 0926002 号通知に基づき、「歳出簿」の末尾に綴ること。</li> </ul>

<歳入関係>

項目	主な指摘内容
現金領収状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>現金の領収にあたっては、会計事務取扱規程に基づき、任命された出納員又は収入員が行うこと。</li> </ul>
保険料調定・収入	<ul style="list-style-type: none"> <li>任意継続被保険者の保険料の取扱いについては、適正に行うこと。</li> <li>適用事業所の保険料の調定決議は、法令等で定められた届出期限経過後に行うこと。</li> </ul>

<歳出関係>

項目	主な指摘内容
支出状況（共通）	<ul style="list-style-type: none"> <li>収入支出予算科目の取扱いは、予算編成基準の科目説明に基づき適正に行うこと。</li> </ul>
支出状況（給与等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>兼務職員に係る人件費を母体事業所が全額負担する場合は、その負担割合を明確にする契約書、覚書等を母体事業所と締結すること。</li> </ul>
支出状況（物品の購入）	<ul style="list-style-type: none"> <li>耐用年数 1 年以上かつ取得価格 10 万円以上の備品の購入については、営繕費から支出すること。</li> </ul>
支出状況（金券の購入）	<ul style="list-style-type: none"> <li>切手等、金券の管理については、事故防止の観点から、定期的に現物と受払簿の残枚数を確認し、決裁を受けること。</li> </ul>
支出状況（保健事業費）	<ul style="list-style-type: none"> <li>保健事業に係る補助金等を支給する場合には、規程等により支出根拠を明確にすること。</li> </ul>
科目流用及び予備費充当	<ul style="list-style-type: none"> <li>組合会の議決事項である各項間の科目流用を、緊急を要すると認めて理事長専決にて行う場合は、理事長の決裁を受け、次の組合会で報告し承認を得ること。</li> <li>予備費の充当は、規約（予備費の費途）に定められた予算科目に限られること。</li> </ul>
前金払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>前金払を行ったものについては、会計事務取扱規程等に基づき前金払整理簿を備え、その状況を明らかにしておくこと。</li> <li>前金払は会計事務取扱規程等に基づき、支払先の義務履行が会計年度内（4 月から翌年 3 月まで）に得られるものに限ること。</li> </ul>
予算の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>予算の変更は、予算の不足を来す前に行い、その執行は、健康保険法施行令第 16 条に基づき予算変更届出書を地方厚生局に届け出た後に行うこと。</li> <li>予算変更届出書は、年度末（3 月 31 日）までに地方厚生局に届け出ること。</li> <li>組合会の議決事項である予算変更の手続きを、緊急を要すると認めて理事長専決にて行う場合は、理事長の決裁を受けるとともに、次の組合会で報告し承認を得ること。</li> </ul>

<証拠書関係>

項目	主な指摘内容
証拠書の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>支出証拠書については、事故防止のため「支払済」等の表示をすること。</li> <li>収入支出決議書には、その根拠や支出の内訳など明細がわかる証拠書を添付すること。</li> </ul>
契約の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>売買、請負その他の契約をする場合は、会計事務取扱規程に基づき適正に行うこと。</li> </ul>

＜財産関係＞

項 目	主 な 指 摘 内 容
決算の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決算残金処分は、決算組合会での議決を得た後、速やかに行うこと。</li> <li>・繰越金は、予算の範囲内で行うこと。なお、予算を超える繰越をする場合には、執行前に予算変更の手続きを行うこと。</li> </ul>
積立金の繰入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種積立金の繰入は、予算の範囲内で行うこと。なお、予算を超える繰入をする場合には、執行前に予算変更の手続きを行うこと。</li> </ul>
積立金の繰替使用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・準備金等の繰替使用を行った場合は、年度内(3月31日まで)に返還すること。</li> <li>・準備金等より繰替使用を行う場合は、各種積立金台帳の内訳簿に「繰替使用中」を設け、管理すること。</li> </ul>
一般・介護勘定間の借入処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護勘定に不足が生じた際は、介護準備金の繰替使用を優先し、なお不足する場合に限り一般勘定からの借入を行うこと。</li> </ul>
管理状況 (保管替)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財産の保管替決議書については、漏れなく作成すること。</li> </ul>
管理状況 (確認)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種台帳は、財産管理規程に基づき、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を記録すること。</li> </ul>
管理状況 (理事会)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・準備金等財産の保有及び管理の具体的方法については、規約に基づき理事会の決定等所定の手続きを経ること。</li> </ul>
台帳の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種積立金台帳は、財産の移動経過を正確に記帳すること。</li> <li>・各種積立金台帳については、事故防止の観点から、編綴し保管すること。</li> <li>・各種積立金から生じた利子については、利子繰入をしない限り積立金ではないため積立金台帳に記帳しないこと。</li> </ul>
台帳の整備状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種積立金台帳の整備を図ること。</li> <li>・固定資産台帳及び備品台帳の整備を図ること。</li> </ul>
財産処分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産の処分については、財産管理規程に基づき行うこと。</li> </ul>

## 4. 企業年金課関係

### 令和5年度 確定給付企業年金書面監査及び実地監査での主な指摘事項

指摘項目	主な指摘内容
規約管理	○ 規約で定める効力日現在の労働協約等に基づき、業務を行うこと。
	○ 事業主の名称及び住所並びに実施事業所の名称及び所在地を変更したときは、遅滞なく規約変更の届け出をすること。
	○ 資産管理運用機関等の名称を整備すること。
事業周知 (業務の概況について)	○ 毎事業年度1回以上、加入者に周知すること。
	○ 法令で定める事項を漏れなく周知すること。
	○ 法令で定める方法により周知すること。
給付	○ 加入者の資格を喪失した者に対し、脱退一時金相当額の移換に関して必要な事項を説明すること。
	○ 裁定請求書には、法令及び規約に基づく添付書類を提出させること。
資産運用	○ 積立金の運用に関する基本方針を作成すること。
個人情報保護	○ 特定個人情報ガイドラインを踏まえた基本方針や取扱規程等を策定すること。
代議員及び理事	○ 選定代議員及び互選代議員の選出の手続については、法令及び規約等に基づき適正に行うこと。
	○ 理事の選挙の手続については、適正に行うこと。
	○ 理事長代理については、選定代議員である理事のうちから、あらかじめ理事長が指定すること。
	○ 代議員及び理事の立候補届については、規程に基づき適正に取り扱うこと。
	○ 代議員会及び理事会における会議の状況及び決定事項は、詳細に記録保管しておくこと。

## 5. 指導監査課・各都県事務所関係

### (1) 令和4年度 保険医療機関(医科)に対する個別指導等で改善を求めた主な指摘事項 <診療録及び基本診療料等に関する指摘事項>

指摘項目	主な指摘内容
<b>診療録</b>	
診療録の取扱いが不適切なので改めること。診療録は保険請求の根拠となるものであり、保険医は診療の都度、遅滞なく必要事項を記載すること。	
診療録の記載	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 診療録の記載がなければ医師法で禁止されている無診察治療とも誤解されかねないので改めること。</li> <li>○ 紙媒体の記録について、記載内容が判読できない例が認められたので改めること。</li> <li>○ 傷病手当金に係る意見書を交付した場合であるにもかかわらず、労務不能に関する意見欄への記載がないので改めること。</li> </ul>
傷病名等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 単なる状態や傷病名ではない事項を傷病名欄に記載している。傷病名以外で診療報酬明細書に記載する必要のある事項については、摘要欄に記載するか、別に症状詳記(病状説明)を作成し診療報酬明細書に添付すること。</li> <li>○ 傷病名について、転帰の記載がないので改めること。</li> <li>○ 検査、投薬等の査定を防ぐ目的で付けられた医学的な診断根拠のない傷病名(いわゆるレセプト病名)が認められた。レセプト病名を付けて保険請求することは、不適切なので改めること。診療報酬明細書の請求内容を説明する上で傷病名のみでは不十分と考えられる場合には、摘要欄に記載するか、別に症状詳記(病状説明)を作成し診療報酬明細書に添付すること。</li> </ul>
<b>基本診療料等</b>	
初診料、再診料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 初・再診料について、次の不適切な例が認められたので改めること。                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・外来管理加算について、患者からの聴取事項や診察所見の要点の診療録への記載がない、又は不十分である。</li> <li>・慢性疾患等明らかに同一の疾病又は傷病の診療を行った場合に、初診料を算定している。</li> <li>・電話等再診における患者等から求められた治療上の意見や指示した内容等の診療録への記載が不十分である。</li> <li>・時間外加算について、受診時間の記載がなく、算定の根拠が不明である。</li> <li>・夜間・早朝加算について、受付時間の記載がなく、算定の根拠が不明である。</li> </ul> </li> </ul>

### <特掲診療料に関する指摘事項>

指摘項目	主な指摘内容
医学管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 特定疾患療養管理料について、治療計画に基づく、服薬、運動、栄養等の療養上の管理内容の要点について診療録への記載がない又は不十分である例が認められたので改めること。</li> <li>○ 特定薬剤治療管理料1 薬剤の血中濃度、治療計画の要点について診療録への記載又は添付がない例が認められたので改めること。</li> <li>○ 難病外来指導管理料について、診療計画、診療内容の要点について、診療録への記載がない又は不十分である例が認められたので改めること。</li> <li>○ 肺血栓塞栓症予防管理料について、肺血栓塞栓症を発症する危険性について、評価したことが確認できない例が認められたので改めること。</li> <li>○ 診療情報提供料(I)について、次の不適切な例が認められたので改めること。                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・紹介元医療機関への受診行動を伴わない患者紹介の返事について算定している</li> <li>・交付した文書の写し(薬局に対しては他に処方箋の写し)を診療録に添付していない</li> <li>・交付した文書において、紹介先医療機関名の記載がない</li> </ul> </li> </ul>
在宅医療	

往診料	○ 患者からの求めにより往診の必要性を認めた旨の診療録への記載がない、又は不十分である例が認められたので改めること。
在宅患者訪問診療料	○ 診療録への訪問診療の計画、診療内容の要点、当該在宅患者に対する診療時間(開始時刻及び終了時刻)及び診療場所の記載がない又は不十分である例が認められたので改めること。 ○ 当該患者又はその家族等の署名付の訪問診療に係る同意書を作成した上で診療録に添付していない。
在宅時医学総合管理料	○ 診療録への在宅療養計画・説明の要点の記載がない、又は不十分である例が認められたので改めること。
在宅自己注射指導管理料	○ 在宅自己注射指導管理料の算定において、診療録に当該在宅療養を指示した根拠、指示事項、指導内容の要点の記載がない、又は、不十分な例が認められたので改めること。
検査・画像診断	○ 結果が診療に反映されていない検査の例が認められたので改めること。 ○ 必要以上に実施回数の多い検査及び画像診断の例が認められたので改めること。個々の患者の状況に応じて必要な項目を選択し、必要最小限の回数で実施すること。
投薬・注射・薬剤料	○ ビタミン剤の投与が必要かつ有効と判断した趣旨が具体的に診療録へ記載されていない例が認められたので改めること。 ○ 経口投与が可能であるものについて、注射により薬剤を投与している例が認められたので改めること。 ○ 処方箋料の特定疾患処方管理加算1 算定対象の疾患が主病でない患者について算定している。
リハビリテーション	○ リハビリテーション実施計画書について、別紙様式 21 を参考としたリハビリテーション実施計画書を作成していない例が認められたので改めること。

＜その他(管理・請求事務等)の事項に関する指摘事項＞

指摘項目	主な指摘内容
診療録等	○ 診療録の様式が、定められた様式(保険医療機関及び保険医療養担当規則様式第一号(一))に準じていない例が認められたので改めること。 ○ 診療録について、保険診療の診療録と保険外診療(自由診療、予防接種、健康診断等)の診療録と区別して管理していない。 ○ 電子的に保存している記録の管理・運用について、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に準拠していない不適切な事項があったので改めること。 ・パスワードを適切に設定していない。
診療報酬明細書の記入	○ 診療報酬明細書の記載等について、次の不適切な事項が認められたので改めること。 ・実際の診療録の内容と診療報酬明細書上の記載が異なる ・主傷病名と副傷病名を区別していない
掲示・届出事項等	○ 掲示事項について、次の不適切な事項が認められたので改めること。 ・個別の診療報酬の算定項目の分かる明細書の発行に係る院内掲示が不十分である ・施設基準に関する事項が不十分である。 ○ 届出事項に変更があった場合には、速やかに関東信越厚生局各事務所に届出事項の変更届を提出すること。

(2)令和4年度 保険医療機関(歯科)に対する個別指導等で改善を求めた主な指摘事項  
 <診療録及び基本診療料等に関する指摘事項>

指摘項目	主な指摘内容
診療録	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 保険医は、診療録が保険請求の根拠であることを認識し、必要な事項を十分に記載すること。</li> <li>○ 保険医は、診療の都度、遅滞なく診療録の記載を行うこと。</li> <li>○ 診療録第1面の記載内容に次の不備な例が認められたので、必要な事項を適切に記載すること。                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・部位、傷病名、転帰、主訴、口腔内所見について記載がない、不十分である又は間違っている</li> <li>・傷病名にP、G、C、Pul、Per の略称を使用しており、病態に係る記載がない</li> </ul> </li> <li>○ 診療録第2面の記載内容に次の不備な例が認められたので、必要な事項を適切に記載すること。                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・症状、所見、診療方針について記載がない、不十分又は画一的である</li> </ul> </li> </ul>
基本診療料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 歯科初診料について、治療の継続性が認められる診療に対して算定している例が認められたので改めること。</li> <li>○ 歯科診療特別対応加算について、著しく歯科診療が困難な者に該当していない場合に、算定できない歯科診療特別対応加算を算定している例が認められたので改めること。</li> </ul>

<特掲診療料に関する指摘事項>

指摘項目	主な指摘内容
医学管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 医学管理について、保険請求の根拠となるべき具体的記述や、必要事項(管理内容等)の記載が充実していない例が認められたので改めること。                          また、患者への文書提供が算定要件となっているものについては、患者への文書提供を行うとともに診療録へその写しを添付すること。                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・歯科疾患管理料について、当該管理に係る要点を診療録に記載していない</li> <li>・診療情報提供料について交付した文書の写しを診療録に添付していない。</li> </ul> </li> </ul>
在宅医療	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 診療録に記載すべき内容について、画一的に記載している又は記載の不十分な例が認められたので、必要な事項を適切に記載すること。                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施時刻(開始時刻と終了時刻)</li> <li>・歯科訪問診療の際の患者の状態等(急変時の対応の要点を含む)</li> </ul> </li> <li>○ 訪問歯科衛生指導料について、歯科衛生士等に指示した内容の要点を診療録に記載していない例が認められたので改めること。</li> </ul>
検査	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 診療録に検査結果の記載がない又は検査結果が分かる記録を添付していない例が認められたので改めること。</li> <li>○ 歯周基本検査について、混合歯列期の患者に対して、必要の認められない歯周基本検査を実施している例が認められたので改めること。</li> </ul>
投薬	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 医薬品医療機器等法の承認事項からみて、不適切な投薬が認められたので改めること。</li> </ul>
歯周治療	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「歯周病の治療に関する基本的な考え方」(令和2年3月 日本歯科医学会)を参照し、歯科医学的に妥当適切な歯周治療を行うこと。</li> <li>○ 歯周病に係る症状、所見、治癒の判断、治療計画等の診療録への記載が不十分であり、診断根拠や治療方針が不明確な例が認められたので、診療内容の充実を図ること。</li> </ul>
処置	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ う蝕処置について、算定部位ごとに処置内容等を診療録に記載していない例が認められたので改めること。</li> </ul>
歯冠修復及び欠損	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 補綴時診断料</li> </ul>

補綴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・診療録に記載すべき欠損部の状態、欠損補綴物の名称及び設計等についての要点について、記載の不十分な例が認められたので、個々の症例に応じて適切に記載すること。</li> <li>○ クラウン・ブリッジ維持管理料</li> <li>・患者に提供した文書の写しを診療録に添付していない不適切な例が認められたので改めること。</li> </ul>
----	--

＜その他事務的な事項に関する指摘事項＞

指摘項目	主な指摘内容
事務的取り扱いに係る事項	○ 届出事項に変更があった場合には、速やかに関東信越厚生局各事務所に届出事項の変更届を提出すること。
一部負担金に係る事項	○ 一部負担金の取扱いにおいて、不適切な例が認められたので改めること。 ・徴収すべき者から徴収していない。
その他	○ 保険医療機関は保険医療機関及び保険医療養担当規則等の諸規則に習熟し、適正な保険請求に努めること。

(3)令和4年度 保険薬局に対する個別指導等で改善を求めた主な指摘事項

＜処方せん、調剤録及び調剤内容に関する指摘事項＞

指摘項目	主な指摘内容
処方箋の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「処方」欄の用法記載不備のある処方箋について、疑義照会をせずに調剤を行っている例が認められたので改めること。</li> <li>○ 調剤済処方箋について、次の事項の記載がない例が認められたので改めること。 ・調剤済年月日、保険薬剤師の姓名の記載・押印等</li> </ul>
調剤技術料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 自家製剤加算の算定において、不適切な例が認められたので改めること。 ・調剤録等に製剤工程を記載していない。 ・調剤した医薬品と同一剤形及び同一規格を有する医薬品が薬価基準に収載されている。</li> </ul>
薬学管理料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 薬剤服用歴の記録について、次の記載がないので改めること。 ・薬学的管理に必要な患者の生活像 ・疾患に関する情報(既往歴、合併症、他科受診において加療中の疾患に関するもの) ・併用薬(要指導医薬品、一般用医薬品、医薬部外品及び健康食品を含む)等の状況 ・服薬状況(残薬の状況を含む) ・患者又はその家族等からの相談事項の要点、服薬指導の要点、手帳を活用しなかった理由と患者への指導の有無、今後の継続的な薬学的管理及び指導の留意点の記載がない。</li> <li>○ 薬剤に関する情報提供文書の効能、副作用及び相互作用に関する記載について、患者等が理解しやすい表現になっていないので改めること。</li> <li>○ 麻薬管理指導加算について、次の不適切な例が認められたので改めること。 ・麻薬の服用状況、残薬の状況、保管状況を電話等により定期的に確認していない ・残薬の取扱方法も含めた保管取扱い上の注意等に関し必要な指導を行っていない</li> <li>○ かかりつけ薬剤師指導料について、患者の署名等が記載された同意書が作成されていない例が認められたので改めること。</li> <li>○ 特定薬剤管理指導加算について、薬剤服用歴の記録に対象となる医薬品に関して患者又はその家族等に対して確認した内容及び行った指導の要点の記載がない例が認められたので改めること。</li> <li>○ 乳幼児服薬指導加算について、薬剤服用歴の記録・手帳に患者の家族等に対して行っ</li> </ul>



	た適切な服薬方法、誤飲防止等の必要な服薬指導の要点の記載がない例が認められたので改めること。
--	--

＜その他事務的な事項に関する指摘事項＞

指摘項目	主 な 指 摘 内 容
事務的取り扱いに係る事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 掲示が適切に行われていない例が認められたので改めること。</li> <li>・保険薬局の表示、届出されている施設基準の内容を局内に掲示すること。</li> <li>・個別の調剤報酬の算定項目の分かる明細書の発行に関する事項の掲示が不十分である。</li> <li>○ 届出事項に変更があった場合には、速やかに関東信越厚生局各事務所に届出事項の変更届を提出すること。</li> </ul>