

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3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
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	・ 認定請求書及び現況届等、児童扶養手当施行規則に定める様式において、同規則に定める事項(障害基礎年金等を受けることができるとき(児童を有する者に係る加算部分)欄、養育費の取り決め欄等)が盛り込まれていないことから、同規則で定める事項を満たすよう改めること。
認定請求書等受理の状況	
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等があったため、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。
母の婚姻によらない懐胎を支給事由とする認定請求書の受理	・ 母の婚姻によらない懐胎を支給事由とする認定請求において、事実婚解消等調書が未添付のまま認定されている事例があったため、「児童扶養手当における父母の事実婚解消及び母の婚姻によらない懐胎を支給事由とする場合の留意事項について」(平成22年7月30日雇児福発0730第2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、適正に対応すること。
額改定請求書の受理	・ 新たな対象児童に係る戸籍謄(抄)本がないまま額改定している事例や事実婚解消等調書がない事例があったため、添付書類は額改定請求時に支給要件に該当しているかを明らかにするためのものであることから、必要な書類が添付されていることを確認すること。
認定請求書の審査及び決定の状況	
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、障害認定通知書が送付され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日子発第0531第1号)に基づき、障害認定通知書を交付すること。
現況届の処理状況	
所得の額(養育費)の確認	・ 現況届で申告のあった養育費について、離婚前の期間を含めて申告した事例や前年に対象児童の18歳年齢到達により手当の減額改定が行われた場合において養育費の過少申告、過大申告が疑われる事例があったため、申告内容に誤りがないか十分審査の上、所得の額に計上すること。
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。
一部支給停止措置の事務処理状況	
一部支給停止適用除外事由届出書	・ 確認期間において就業している場合、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場合、医師の診断書、民生・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の状態で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。

一部支給停止措置の通知	<ul style="list-style-type: none"> 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していない事例やその後、一部支給停止適用除外届出書が提出された場合、遡って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に対しては、一部支給停止通知書を交付すること、その後、当該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。
受給資格喪失者に係る事務処理状況	
資格喪失届に係る事務処理	<ul style="list-style-type: none"> 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、公的年金受給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し、公的年金受給の事由による資格喪失処理は行わないこと。
資格喪失日の誤り	<ul style="list-style-type: none"> 対象児童の児童福祉施設への入所措置や障害のある児童の年齢到達による資格喪失について、資格喪失日を入所措置日当日や20歳の誕生日としていた事例があったため、それぞれ入所措置日の前日、20歳の誕生日の前日をもって資格喪失日とすること。
その他	
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	<ul style="list-style-type: none"> 令和2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又は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している場合の支給制限に係る所得の算定	<ul style="list-style-type: none"> 所得として算定する公的年金等の対象期間に誤りのある事例(確認対象期間を12月から11月までの分を所得の算定対象とすべきところを1月から12月までとしていた等)があったため、確認対象期間は前々年の12月から前年の11月までとすること。
障害基礎年金等を受給している場合の差額支給月額額の算定	<ul style="list-style-type: none"> 支給制限の対象となる障害基礎年金等の子の加算額について、対象児童が複数いる場合、上限額を適用せず、そのまま月額とした事例や、対象年度を当該年度とせず、別の年度(翌年度、前々年度)の給付額を月額とした事例があったため、差額に誤りがないか十分に確認すること。

(2) <参考> 令和元年度 保護施設指導監査での主な指摘事項
(令和2年度及び3年度は新型コロナ感染拡大防止のため実施せず。)

指摘項目	主な指摘内容
入所者処遇の充実	
利用者預り金等管理要領について	<ul style="list-style-type: none"> 利用者預り金等管理要領について、実際の取扱いと異なる規定となっているので、適正な管理が行えるよう見直しを行うこと。
施設の運営管理体制の確立	
寮管理規程について	<ul style="list-style-type: none"> 寮管理規程第16条(外出外泊)について、精神障害のある者の行動を制限しているとの誤解を与えかねないので修正を検討すること。
育児・介護休業等に関する規程について	<ul style="list-style-type: none"> 職員の育児・介護休業等に関する規程について、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の改正点(平成29年1月1日及び同年10月1日施行分)が反映されていないので、法人本部において確認のうえ見直しを行うこと。

(3) 令和3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	
個別指導実施計画の策定について	<ul style="list-style-type: none"> 個別指導の実施計画について、年度当初には策定することとし、計画的に指導を実施できるよう努めること。
個別指導対象医療機関の選定について	<ul style="list-style-type: none"> 個別指導対象医療機関の選定に当たっては、社会保険診療報酬支払基金から提供されるデータを活用すること。

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 日社援保発第 0331 第 12 号)「2 精神通院医療の優先活用の徹底について」に係る取組について、管内の実施機関の取組状況を把握し、必要な指導を行うこと。
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に関する福祉事務所の取組状況を確認したところ、一部改善に向けての取り組みが不十分である事例が確認されたため、適正受診の徹底がより一層図られるよう取り組むこと。
	・ 複数の医療機関から向精神薬を重複して投薬されている者について、嘱託医や主治医等による重複投薬の適正性の審査が行われていない状況が認められたので、嘱託医や主治医への協議等により重複投薬の適正性を審査すること。
	・ 「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 日社援保発第 0331 第 12 号)「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。

(4) 令和3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
自立支援医療費の審査点検	・ 自立支援医療費の審査点検が不十分である。
業務管理体制の整備に関する事務	・ 検査要綱が未制定である。

<市に対する指摘事項>

指摘項目	主な指摘内容
障害福祉サービス事業者等の指定事務	・ 指定自立支援医療機関の指定日の取扱いが不適切である。
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。

(5) 令和3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	
管理栄養士	<p>・ 「管理栄養士活動実習」については、管理栄養士学校指定規則(以下「指定規則」という。)別表第1に定める教育内容として位置付けられていない中、この科目の修了が臨地実習の履修要件となっている。</p> <p>このため、この科目について、①その修了を臨地実習の履修要件とはしないようにするか、②指定規則別表第1に定める教育内容として位置付けるか、このいずれかの方向で教育課程の構成を見直すこと。なお、②の方向で見直す場合には、栄養士法施行令第12条第1項に定める「内容変更承認申請」を行うこと。(管理栄養士学校指定規則第2条第1項第1号(別表第1)及び第4条)(栄養士法施行令第12条第1項)(栄養士養成施設指導要領第10の1)</p>

教員に関する事項	
管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ・教員の出席状況について、記録の不備が見受けられたため、今後は確実に記録すること。(栄養士養成施設指導要領第6の13)
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度以降の別表1に記載している科目を担当している教員について、教員の資格基準を満たしていないので、資格基準を満たす教員を配置すること。については、別表2に基づき、資格基準を満たす教員による補講を計画し、学生に説明を行った上で実施すること。(栄養士法施行規則第9条第6号) ・「人体の構造と機能」を担当する教員のうち、一人以上は医師であるとされているが、医師が配置されていないことが確認されたため、速やかに医師を配置すること。(栄養士法施行規則第9条第7号) ・専任の助手は3名以上であり、そのうち2名以上が管理栄養士であることが定められているが、管理栄養士の資格を有する者が1名であったため、速やかに資格を有する者を配置すること。(栄養士法施行規則第9条第5号) ・専門分野を担当する専任の助手は3名以上であり、そのうち2名以上が管理栄養士であることが定められているが、専門分野を担当する専任の助手に1名の不足が確認されたため、速やかに助手の要件を満たす者を配置すること。(栄養士法施行規則第9条第5号) ・教員の採用について、資格基準を証明する書類(研究業績書等)が取得されていない教員が見受けられたため、今後は資格基準を証明する書類を確認したうえで適切に採用すること。(栄養士養成施設指導要領第6の6) ・教員の出勤簿について確認したところ、記録の不備が見受けられたため、今後は確実に記録すること。(栄養士養成施設指導要領第6の13) ・専門分野を担当する専任の教員に1名の不足が確認されたため、速やかに教員要件を満たす者を配置すること。(栄養士法施行規則第9条第3号) ・「栄養と健康」を担当する専任教員が配置されていないため、速やかに教員要件を満たす者を配置すること。(栄養士法施行規則第9条第4号)
介護福祉士	<ul style="list-style-type: none"> ・領域「人間と社会」の科目編成、授業の運営等につき責任を有する者(以下、「科目編成主任」という。)である教員について、当該領域科目の教授を担当していないことが判明した。社会福祉士介護福祉士学校指定規則第5条により、「科目編成主任」については当該領域に区分される教育内容を教授する専任教員のうち1人であることから、領域「人間と社会」の科目編成主任については要件を満たす者を配置すること。(社会福祉士介護福祉士学校指定規則第5条第7号)
授業に関する事項	
管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ・「総合演習」の授業実施時間数について、学則に定められている時間を大幅に超過していたため、学生に負担が生じないように、実施時間数について見直すこと。(栄養士養成施設指導要領第8の3)
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ・校外実習及び校内実習の実施時期が正規の授業と重なっている場合に、実習を優先していることから、学生に対し補講やレポート提出を行うなど、学修の機会を与えること。(栄養士養成施設指導要領第8の1) ・シラバスが未整備のため、速やかに作成すること。(栄養士養成施設指導要領第8の1) ・学則上、講義は毎週1時間15時間の講義をもって1単位、演習は毎週2時間15週の演習をもって1単位と定められているが、学則の定めと異なり、毎週2時間のところを毎週1時間とし、前後期の通年で授業を行っている演習科目を確認したので、学則と時間割で整合性を取るよう見直すこと。(栄養士養成施設指導要領第8の3) ・養成施設で用いている科目の名称が、施行規則の教育内容に対応したものととして、学則に明示されていなかったため、明示すること。(栄養士養成施設指導要領第8の4)

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養士養成施設の履修証明書について、栄養士養成施設で用いている科目の名称が、施行規則の教育内容に対応したものと明示されていなかったため、明示すること。(栄養士養成施設指導要領第8の4) ・ 授業が基礎的なものから専門的なものに、順次移行して実施されていなかったため、学生が系統的に学べるよう配慮すること。(栄養士養成施設指導要領第8の5) ・ 校内実習について短期の集中授業を行っており、その実施記録にも不備が見受けられた。については、確実に授業の実施状況を記録するとともに、学生の負担が生じないようにあらためること。(栄養士養成施設指導要領第8の4) ・ 栄養士法施行規則別表第二に定める教育内容・単位数のほか、卒業要件とされている選択科目が年間で150時間規定されており、学修上、学生に負担が生じないように留意すること。(栄養士養成施設指導要領第8の1) ・ 実習の1単位の授業時間数について、学則上30時間～45時間と定められているが、一部の校外実習先について学則で定められた時間数を超えることが確認されたため、学生に負担が生じないように授業時間数を見直すか、単位数として適切に評価するよう検討すること。(栄養士養成施設指導要領第8の3、第8の8) ・ 校外実習の記録の一部に不備(実施期間、実習終了時間の未記入)があったため確実に記録すること。(栄養士法施行規則第9条第18号)
<p>学生又は生徒に関する事項</p>	
<p>管理栄養士</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生の出席簿について、記録の不備が見受けられたため、今後は確実にすること。(栄養士養成施設指導要領第7の9)
<p>栄養士</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定員充足率が著しく低いため、定員の見直しを含めて対応を検討し、定員遵守に努めること。(栄養士養成施設指導要領第7の1) ・ 入学資格の審査において、確認方法が確実でなかった(一部の入学者について、卒業証明書が未提出であった)ため、今後は卒業証明書を提出させて確実に確認を行うこと。(栄養士養成施設指導要領第7の3)
<p>施設等に関する事項</p>	
<p>栄養士</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 古い図書が多いため、教育の充実に資する新しい図書の整備に努めること。(栄養士養成施設指導要領第9の11) ・ 給食実習室について、保健衛生上適切ではない状況が確認されたので、作業区域を明確に区分するとともに、人の流れについても明確にし、食品衛生上の危害の発生を防止するための措置が総合的に講じられた給食の実習を行うための施設として整備すること。(栄養士養成施設指導要領第9の3) ・ 更衣室について、男女の区別がされていないため、男女別に更衣室を設置すること。(栄養士養成施設指導要領第9の9) ・ 実習時に使用する電子保温ジャー(配膳及び配食用機器)が倉庫に保管されており、給食実習室に置かれていないため、適切な位置に配置すること。(栄養士養成施設指導要領第9の5)
<p>諸手続に関する事項</p>	
<p>介護福祉士</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実習指導者については、変更の届出が行われていないことが確認されたので、「実習指導者に関する調書」ほか実習指導者の要件が確認できる資料を添えて、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) ・ 施設の状態を確認したところ、家政実習室(被服室)について、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指定規則第10条第1項)

<p>あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゆう師の学校長は「専ら学校の管理の任に当たることができる者」であることと規定されており、校長の勤務体制について見直しを検討すること。また、学校長を専任教員に位置付けているが、専任教員の要件の一つは「専ら養成施設における養成に従事するもの」であることから、常勤の校長が教員を兼ねる場合については、兼任教員として取り扱うこと。 (あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律施行令第2条第4項) (あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゆう師養成施設指導要領6(1)及び(6))
<p>学則に関する事項</p>	
<p>栄養士</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・学則に寄宿舎に関する事項について別途定めがある旨の記載があるが、寄宿舎は現在ないため、当該規定は削除すること。(栄養士養成施設指導要領第15の2) ・学則について、学級数が記載されていないことが確認されたため、学級数を記載すること。(栄養士養成施設指導要領第15の2)
<p>介護福祉士</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の学則を確認したところ、「学級数」及び「位置」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。 (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)
<p>その他に関する事項</p>	
<p>管理栄養士</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「臨地実習」の保存書類について、他の科目の書類と同一に保存されていたため、科目毎で保存すること。(栄養士養成施設指導要領第15の1)
<p>栄養士</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・養成施設に備えるべき表簿のうち、来簡文書の処理簿が備えられていないため、整備すること。(栄養士養成施設指導要領第15の1)

2. 食品衛生課関係

(1) 令和3年度総合衛生管理製造過程承認施設(関東信越厚生局管内)に係る立入検査の主な指摘事項

事項	不適切な内容	指摘事項	食品の種類
検証	<ul style="list-style-type: none"> CCP1「スモークハウス作業日報」において、1日分のモニタリング実施者の欄に1名の氏名が記載されていたが、モニタリングは複数名で実施しており、実際の実施者の氏名が記録されていないことを認めた。 	<ul style="list-style-type: none"> モニタリング記録は規定に従い実施者の氏名を記録するよう、従事者に対し周知徹底すること。また、検証者は記録の確実な検証を行うこと。 	食肉製品
HACCP プラン	<ul style="list-style-type: none"> CCP2「金属検出器チェック表」において、CCP 整理表のモニタリング方法にテストピースの種類を確認し記録することを規定しているが、テストピースの種類を事前に記入した用紙を使用していることを認めた。 	<ul style="list-style-type: none"> 当該チェック表について、使用するテストピースの種類を確認した記録ができるよう様式を見直すこと。また、従事者に対し、モニタリング方法及び記録方法を周知徹底すること。 	食肉製品
一般衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> シャワーリング室において、シャワー装置からの水が床一面に浸水する程の水たまりが発生しており、作業員が通過した際に加熱冷却後の製品に跳ね水が付着したことを認めた。 	<ul style="list-style-type: none"> 当該室の水たまり発生の原因追及をし、対策を講ずること。また、当該室を加熱後の製品が通ることから、水たまりが解消するまでの間、跳ね水による製品への汚染がないよう汚染防止対策を講ずること。 	食肉製品

(2) 令和3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)	<ul style="list-style-type: none"> 検査実施時に、標準作業書からの逸脱が生じていたにもかかわらず、検査員及び検査区分責任者が逸脱を認識していなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 検査部門責任者は、逸脱が生じた際には、その内容を評価し、標準作業書の改定、検査の撤回等の必要な措置を講ずることができる体制を構築すること。
	<ul style="list-style-type: none"> 信頼性確保部門責任者は、検査部門の職員に内部点検を行わせていた。 	<ul style="list-style-type: none"> 信頼性確保部門責任者は、食品衛生法施行規則第40条第7号に準拠した者をあらかじめ指定した者として置き、業務を行わせること。
試薬等の管理	<ul style="list-style-type: none"> 昨年度と同様に、検査員が試薬等の管理簿を複数箇所(保存方法等)記入していないにもかかわらず、検査区分責任者が確認済みとしていた。 	<ul style="list-style-type: none"> 検査員は試薬等の管理について確実に記録すること。また、検査区分責任者は記録の確認を適切に行い、検査員に対し記録の徹底について周知するとともに、適切な管理が行える体制を構築すること。

<p>機械器具 の管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ふ卵器の自記温度計の確認について以下の事例が認められた。 ①標準作業書に規定されていなかったが、検査区分責任者が自記温度記録計の記録を確認していた。 ②当該記録において、ふ卵器の管理温度及び検査標準作業書の培養温度の基準を逸脱していたが、検査員及び検査区分責任者は逸脱を認識せず、必要な措置を講じていなかった。 ③当該機器の定期点検記録簿において、管理温度を逸脱しているにもかかわらず、検査員及び検査区分責任者は逸脱を認識せず、必要な措置を講じていなかった。検査実施標準作業書について、最新の通知を反映した改定をせずに、検査を実施していた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・製品検査部門責任者及び検査区分責任者は、検査標準作業書に基づく検査が逸脱なく実施できるか、機器等の標準作業書を確認し、逸脱なく実施できない場合は、必要な改善措置をとること。
<p>検査の操作等 の管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・検査実施標準作業書について、最新の通知を反映した改定をせずに検査を実施していた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該検査項目について、最新の関係通知が反映された試験法で実施できるよう製品検査実施標準作業書を改定すること。また、当該検査項目以外についても、検査項目に関する省令、告示、関係通知で定められた方法に基づき検査実施標準作業書を作成しているか確認し、必要に応じて改定すること。
<p>外部精度管理 調査</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度の外部精度管理調査の結果において、信頼性確保部門責任者は、外部精度管理調査の結果をとりまとめ、製品検査部門責任者に文書により報告を行っていなかった。 <p>(1) 外部精度管理調査の標準作業書に基づき、検査区分責任者が外部精度管理調査の結果をとりまとめ、製品検査部門責任者の承認後、信頼性確保部門責任者に報告していた。</p> <p>(2) 外部精度管理調査の標準作業書に、信頼性確保部門責任者は、講じた改善措置の確認を行うことを規定しておらず、信頼性確保部門責任者は、講じた改善措置の確認を行っていなかった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・信頼性確保部門責任者は、適切に外部精度管理調査の結果をとりまとめ、製品検査部門責任者に対し文書により報告を行うとともに、当該報告の内容(外部精度管理調査に参加した年月日の記録を含む。)について、記録を作成し保存すること。 ・「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16年3月23日付け食安監発第0323003号)に基づき「外部精度管理実施手順標準作業書」を改訂すること。また、当該文書に基づき、外部精度管理調査を適切に実施すること。

3. 保険課関係

(1) 令和3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"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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現地に赴き定期的に行うこと。 ・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、個人情報の利用目的の特定及び公表を定期的に行うこと。 ・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。
役員の職務執行状況等	<ul style="list-style-type: none"> ・常務理事は、その職責を自覚し事業全般を把握するとともに、適正な事務執行について常に配意すること。 ・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。 ・公印の管理及び保管については、規程に基づき管理責任者が行うこと。
組合会及び理事会の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙関係書類は、選挙執行規程に基づき、議員の任期にあわせて、必ず保存すること。 ・理事、理事長及び監事選挙については、法令、規約及び規程に基づき厳正に行うこと。 ・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。 ・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。 ・議員の選出にあたっては、公平厳正に行わなければならないことから、同一被保険者が複数の立候補者の推薦者になることは適当ではないので改めること。 ・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。 ・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。
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"> ・規約の整備を図ること。 ・諸規程の整備を図ること。
公告の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・公告は、理事長の決裁を受けた後に行うこと。 ・公告すべき事項は、漏れなく公告すること。

<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"> ・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。

保健事業の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・特定保健指導については、組合構成員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。
-----------	--

<医療費適正化対策関係>

項 目	主 な 指 摘 内 容
医療費通知等の実施状況	・医療費通知については、審査請求等の対象とならないため、教示文の記載は行わないこと。
レセプト点検等の実施状況	・医療費適正化の観点から、予算編成通知に基づき、診療報酬明細書等の点検の充実・強化に取り組むこと。

<業務関係>

項 目	主 な 指 摘 内 容
標準報酬の決定	・標準報酬月額決定にあたっては、現物給与の内容を十分に確認のうえ行うこと。
資格取得及び喪失の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託として再雇用された者については、平成25年1月25日付保発第0125002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。 ・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。
任意継続被保険者の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・任意継続被保険者が適用事業所に使用されたとき等については、健康保険法施行規則第43条に基づき、被保険者より申出書を提出させること。 ・任意継続被保険者に係る前納保険料の還付にあたっては、健康保険法施行規則第141条に基づき、還付請求書を提出させること。 ・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を図ること。
被保険者証・高齢受給者証の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・未回収の被保険者証については、返納整理簿等により回収状況を確認し、定期的に返納の督促を行う等の回収に努めること。 ・返納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、適切に処理すること。
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。
教示事項の取扱い状況	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・任意継続被保険者に係る資格取得通知書については、審査請求等の教示文を記載しないこと。 ・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。
現金給付の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・現金給付に係る支給決定通知書及び不支給決定通知書は、理事長名で通知すること。 ・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。 ・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。 ・現金給付の支払いを事業主経由で行う場合には、被保険者から事業主への受領委任が必要であるので厳正に確認したうえで支払いを行うこと。

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。 ・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。
金庫・通帳の管理	・金庫・通帳の管理については、財産管理規程に基づき財産管理責任者が行うこと。
現金出納簿及び歳入・歳出簿	・会計諸帳簿への記帳は、適正に行うこと。 ・歳入簿及び歳出簿については、「款」「項」についても出力のうえ編綴し保管すること。 ・会計諸帳簿は、昭和61年11月28日付保険発第104号通知及び事故防止の観点から、編綴し保管すること。
その他の経理関係帳簿	・「収支差引残」並びに「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。
現金出納簿と関係諸帳簿との突合	・介護勘定に不足が生じた際に、「前年度収支残金一時充当」・「一般・介護勘定間の借入」等の経理処理を経ずに支出しないこと。

<歳入関係>

項目	主な指摘内容
現金領収状況	・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。 ・現金領収時に領収書を発行する場合、事故防止の観点から、領収証書については通し番号を付す等発行枚数の管理を適正に行うこと。
保険料調定・収入	・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。 ・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。
利子収入	・利子収入については、事実発生の都度収入し、会計諸帳簿に記帳すること。
戻入金	・過年度の保険給付金の過誤払に関する返納金については、(款)「雑収入」(項)「返納金」(目)「返納金」に収入すること。 ・現年度の過誤払に係る返納金については、支出した科目へ戻入金として処理すること。

<歳出関係>

項目	主な指摘内容
支出状況(共通)	・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。
支出状況(給与等)	・健康保険組合役職員に係る給与について、規程等に基づき適正に支出すること。 ・出向職員等に係る人件費を母体事業所に支払う際は、契約書、覚書等において対象者及び負担割合を明確にすること。
支出状況(物品の購入)	・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。
支出状況(金券の購入)	・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。
支出状況(職員厚生費)	・職員厚生に係る費用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。 ・慶弔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。
支出状況(雑費)	・健康保険組合の事業運営が、事業主及び被保険者から納付される保険料によって賄われること等を踏まえ、事業運営に真に必要な支出に限り行うとともに、支出決議書は、その必要性が分かるよう詳細に記載すること。

支出状況 (保健事業費)	・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。
科目流用	・組合会の議決事項である各項目間の科目流用を、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。
前金払い	・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。 ・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。
予算の変更	・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。 ・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。 ・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。

<証拠書関係>

項目	主な指摘内容
証拠書への支払済表示	・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。

<財産関係>

項目	主な指摘内容
決算の状況	・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。 ・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。
積立金の繰入	・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。
積立金の繰替使用	・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。 ・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。
一般・介護勘定間の借入処理	・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。
管理状況 (保管替)	・財産の保管替決議書については、漏れなく作成すること。 ・積立金で保有する社会保険診療報酬支払基金の委託金を積み増す場合は、支払余裕金より支出することなく積立金より支出すること。
管理状況 (確認)	・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。
管理状況 (理事会)	・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。
台帳の確認	・各種積立金台帳の整備を図ること。 ・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。 ・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。
積立金の保有状況	・各種積立金の保有方法については、健康保険組合事業運営基準に則ったうえ、規約に定められた保有方法とすること。
台帳の整備状況	・固定資産台帳及び備品台帳の整備を図ること。

4. 企業年金課関係

(1) 令和3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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 規約において、資産管理運用機関等の名称を整備すること。
事業周知	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 業務の概況について、法令で定める事項を漏れなく周知すること。
給付	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。
資産運用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 積立金の運用に関する基本方針を作成すること。 ○ 政策的資産構成割合を策定すること。
個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 選定代議員及び互選代議員の選出の手続きについては、法令及び規約等に基づき適正に行うこと。 ○ 代議員会における書面又は代理人による議決権行使については、法令及び規約に基づき適正に行うこと。
監事監査	<ul style="list-style-type: none"> ○ 監事監査は、通知に掲げる事項のすべてについて行うこと。
経理事務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 管理責任者が公印、預金通帳及びキャッシュカードの管理を行うこと。 ○ 経理事務の処理体制について、1名の経理事務担当者による自己完結的な経理処理とならないよう、管理責任者等の複数職員による点検・決裁を適正に行うこと等により、相互チェック体制を確立すること。 ○ 会計帳簿の作成をその都度行うとともに、現預金、会計伝票及び支払伺書との突合確認を適時に行うこと。

5. 指導監査課・各都県事務所関係

(1) 令和2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
診療録	
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"> ○ 診療録へ記載すべき必要事項にお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"> ・初診時の主訴・現病歴及び既往歴の記載が乏しい。 ・医師による日々の診療内容の記載が乏しい。 ○ 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。 ○ 紙媒体の記録について、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"> ・記載内容が判読出来ない。 ・塗りつぶしにより修正しているため修正前の記載内容が判別できない。修正は二重線により行うこと。 ・複数の保険医が一人の患者の診療にあたっている場合において、署名又は記名押印が診療の都度なされていないため、診療の責任の所在が明らかでない。 ○ 診療録第3面(保険医療機関及び保険医療養担当規則様式第一号(一)の3)に患者から徴収する一部負担金の徴収金額が記載されていない例が認められたので改めること。
傷病名等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 傷病名について転帰の記載がない例が認められたので改めること。 ○ 実際には「疑い」の傷病名であるにもかかわらず、確定傷病名として記載している例が認められたので改めること。 ○ 傷病名が重複して付与されている例が認められたので、適宜整理すること。 ○ 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。 ○ 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。
基本診療料等	
初診料、再診料	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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"> ・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。 ・電話等による再診について、再診以後、当該患者又はその看護にあたっている者から直接又は間接に、治療上の意見を求められて、必要な指示を行った場合に該当しないものについて算定している。 ・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。 ・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。 ・外来管理加算 <ul style="list-style-type: none"> 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。
入院料等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入院診療計画を策定していない。 ○ 入院診療計画書の記載が不備である例が認められたので改めること。 <ul style="list-style-type: none"> ・説明に用いた文書について、参考様式で示している「主治医氏名」「病室」「主治医以外の担当者名」「手術内容及び日程」、「特別な栄養管理の必要性」、「その他(看護計画、リハビリテーション等の計画)」の項目について記載がない、記載が不十分又は画一的である。

＜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	○ 医学管理料の算定において、必要事項の記載が乏しい診療録が見られたので改めること。この項目の算定に当たっては、特に、指導内容・治療計画等診療録に記載すべき事項が、算定要件としてそれぞれの医学管理料ごとに定められていることに留意すること。 (特定疾患療養管理料、悪性腫瘍特異物質治療管理料、難病外来指導管理料、診療情報提供料等)
在宅医療	
往診料	○ 定期的ないし計画的に患家又は他の保険医療機関に赴いて診療したものについて算定している例が認められたので改めること。
在宅患者訪問診療料	○ 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ていない例が認められたので改めること。 ○ 診療録への訪問診療の計画、診療内容の要点、当該患者に対する診療時間(開始時間及び終了時間)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。
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。 ○ 導入初期加算について、前医で既に自己注射を導入している患者について、期間を通算せずに算定している例が認められたので改めること。

＜食事に関する指摘事項＞

指摘項目	主な指摘内容
食事	
食事療養	○ 入院時食事療養(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。 ・特別食加算 特別食を提供している患者の状態が、算定要件を満たしていない。

＜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	○ 診療報酬の請求に当たっては、全ての診療報酬明細書について保険医自らが診療録との突合を行い、記載事項や算定項目に誤りや不備がないか十分に確認すること。 ○ 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認められたので改めること。 ・パスワードの有効期間を適切に設定していない。パスワードは定期的(2か月以内)に変更すること。 ・特定の職員のIDを複数の職員が使用している。
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、主傷病名と副傷病名を区別していないので改めること。
一部負担金	○ 一部負担金の受領について、次の不適切な事項が認められたので改めること。 ・受領すべき者から受領していない。(従業員)

(2)令和2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	<p>診療録は患者の病状経過等を記録しておく重要なものであり、診療報酬請求の根拠となることを十分に認識し、保険診療に関する必要事項(症状、経過など)は、遅滞なく正確に記載するとともに内容の充実に努めること。保険医は「保険医療機関及び保険医療費担当規則」等の諸規則を十分に理解し、適正な保険診療に努めること。</p>
診療録の記載	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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"> ・部位、傷病名、開始年月日、終了年月日、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。 ・傷病名にP、G、C、Pul、Perの略称病名で病態に係る記載がない。 ○ 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"> ・症状、所見、処置内容、指導内容、検査結果、画像診断所見、医学管理等の内容、投薬内容、材料名、診療方針、診療年月、部位、点数、一部負担金徴収額について記載がない、不十分又は画一的である。
基本診療料等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 再診相当であるものを、初診料で算定している例が認められたので改めること。

＜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"> ○ 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)の記載が充実に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。
在宅医療	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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"> ・実施時刻(開始時刻と終了時刻) ・歯科訪問診療の際の患者の状況等(急変時の対応の要点を含む)
歯周治療	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「歯周病の診断と治療に関する基本的な考え方」(平成30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。 ○ 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、診療内容の充実に努めること。
歯冠修復及び欠損補綴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 補綴時診断料 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ○ クラウン・ブリッジ維持管理料 <ul style="list-style-type: none"> ・患者への提供文書に記載すべきクラウン・ブリッジ維持管理料の趣旨について、記載の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"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・徴収すべき者から徴収していない。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保険医は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2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"> ○ 「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。 ○ 調剤済処方箋について、次の事項の記載が不明瞭な例が認められたので改めること。 <ul style="list-style-type: none"> ・調剤済年月日、保険薬局の所在地・名称、保険薬剤師の姓名の記載・押印 ・医師への照会日時、具体的疑義内容及び回答
調剤技術料	<ul style="list-style-type: none"> ○ 調剤基本料について、受付回数を1回とすべきところを2回受付としている不適切な例が認められたので改めること。 ○ 一包化加算について、次の不適切な例が認められたので改めること。 <ul style="list-style-type: none"> ・服用時点の異なる2種類以上の内服用固形剤又は1剤であって3種類以上の内服用固形剤が処方されていないときに算定している。 ・治療上の必要性が認められない場合に算定している。(一包化は、多種類の薬剤が投与されている患者においてしばしばみられる薬剤の飲み忘れ、飲み誤りを防止すること又は心身の特性により錠剤等を直接の被包から取り出して服用することが困難な患者に配慮することを目的として行うものである。) ○ 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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。
薬学管理料	<ul style="list-style-type: none"> ○ 薬剤服用歴管理指導料の算定について、処方箋の受付後、薬を取りそろえる前に患者等に確認していない不適切な例が認められたので改めること。 <ul style="list-style-type: none"> ・患者の体質(アレルギー歴、副作用歴) ・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) ○ 薬剤服用歴の記録について、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"> ・薬剤服用歴の記録の第一面について、患者情報の追加・更新が行われていない。 ・薬剤服用歴の記録への記載が、指導後速やかに完了していない。 ・同一患者の薬剤服用歴の記録について、必要に応じて直ちに参照できるよう保存・管理していない。 ・二本線で抹消したのではなく、修正テープにより修正している。(修正前の記載内容が判読不能である) ○ 薬剤に関する情報提供文書について、一律に薬剤の情報提供を行うのではなく、患者個々の状況等に応じて不必要な部分は抹消するなどして提供するよう改めること。 ○ 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"> ○ 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・後発医薬品の調剤を積極的に行っている旨が掲示されていない。 ○ 届出事項の変更届(開局日、開局時間、常勤・非常勤の変更、管理薬剤師の変更)を提出していない例が認められたので改めること。 ○ 一部負担金の取扱いについて、不適切な例が認められたので改めること。 <ul style="list-style-type: none"> ・受領すべき者から受領していない。(従業員)