

健康保険組合監事のための監査マニュアル

(確認のポイント)

このマニュアルは、健康保険組合の監事が行う監査における確認のポイントをまとめたものですが、監事監査以外にも、検査委員による検査、理事長及び常務理事による自主点検にもご活用いただき、健康保険組合の適正な事業運営に役立てていただくためのものです。

平成29年6月



1 健康保険組合における監事について

健康保険組合の監事は、健康保険組合の適正な運営の確保を目的として、健康保険法（以下「法」という。）によりその設置が義務づけられており、健康保険組合の業務が正しく運営されているかどうかを監査する機関です（法第21条）。

監事は、組合会において、設立事業所の事業主の選定した組合会議員及び被保険者である組合員の互選した組合会議員のうちから、それぞれ一人を選挙することとされています（法第21条第4項）。

なお、監事は、理事又は健康保険組合の職員と兼ねることができないとされています（法第21条第5項）。

2 監事の職務について

監事は、健康保険組合の役員として、執行機関に対し、組合の業務の執行及び財産の状況を監査することとされています（法第22条第4項）。具体的には、「健康保険組合事業運営基準」により定められていますが、その内容は以下のとおりです。

～ 抜粋 ～

第5 監 事

監事は、独立した機関であることを自覚し、次に掲げるところにより、組合の事業全般について厳正な監査を実施すること。

- 1 監査は、組合の決算終了後組合会が決算を承認する前に必ず実施するほか、監事が必要と認めた場合など、必要に応じ実施すること。
- 2 監査を実施したときは、組合会に対し書面にて意見を述べること。

3 検査及び監査規程の整備について

健康保険組合は、組合会に関する事項や役員に関する事項について、組合規約において定めなければならないこととされています（法第16条）。

検査は組合会の権限であり、また、監事は役員と位置づけられていますので、これらの事項については組合規約で定めることになっています。

また、検査や監査に関する必要な事項については、規約のほかに別に定める取扱いとし、検査及び監査規程を定めることになっています。なお、規程の整備にあたっては、「健康保険組合検査及び監査規程（例）」【別添1】を参考としてください。

4 検査及び監査における確認のポイントについて

監査の実施にあたっては、監事が組合の事業全般について十分理解し、厳正に行わなければならないものですが、その頻度は通常年1回程度であることから、短期間で多岐にわたる事項全てを理解・把握することは容易なことではありません。

そこで、「健康保険組合検査及び監査規程（例）」の「健康保険組合監査報告書（通知）書」の監査項目にあわせて、確認書類、確認のポイント及び根拠法令等をまとめた「健康保険組合監事監査における確認のポイント」【別添2】をご活用いただくことにより、厳正な監査が確実に実施され、組合の内部統制の強化が図られることを期待しています。

(別紙様式)

健康保険組合監査報告（通知）書

平成〇年〇月〇日

〇〇健康保険組合
 〇〇健康保険組合理事長 殿

監事 選定議員氏名 ㊦
 // 互選議員氏名 ㊦

平成〇年〇月〇日当組合の監査を実施したところ、その結果は以下のとおりであったので、報告（通知）する。

項目	評価	摘要
1 全般に関する事項		
(1) 組合運営状況	適・否	
(2) 事務執行状況	適・否	
(3) 個人情報保護遵守状況	適・否	
(4) 診療報酬明細書保存システム状況	適・否	
2 組合会に関する事項		
(1) 議員の選定及び選挙の手續	適・否	
(2) 組合会の招集手續	適・否	
(3) 組合会議決事項の執行状況	適・否	
(4) 会議録の整理	適・否	
(5) 理事長専決の処理	適・否	
(6) その他	適・否	
3 理事会に関する事項		
(1) 理事及び理事長の選任手續	適・否	
(2) 理事会の招集手續	適・否	
(3) 理事会議決事項の執行状況	適・否	
(4) 会議録の整理	適・否	
(5) その他	適・否	
4 庶務に関する事項		
(1) 組合原簿及び規約台帳の整備	適・否	
(2) 諸規程の制定及び整備	適・否	
(3) 公告事項の処理状況	適・否	
(4) 常務理事の選任手續	適・否	
(5) 事務職員の任免及び研修状況	適・否	
(6) 監査における指摘事項等の履行状況	適・否	
(7) 監督庁の監査における指摘事項等の履行状況	適・否	
(8) その他	適・否	

〇〇健康保険組合監査規程（例）

第1条 この規程は、規約第〇条及び同第〇条に基づき、監事による監査並びに組合会の検査について、必要な事項を定め、組合運営及び事務執行の適正を図ることを目的とする。

第2条 監査は、2名の監事によりこれを行う。

2 前項の監事は、組合会において、選定議員、互選議員のうち理事及び組合の職員以外の議員から、それぞれ1名を選挙により決定する。

3 監事の選挙執行に関して必要な事項で、この規程に定めのない事項に関しては、組合理事及び理事長選挙執行規程を準用する。

第3条 監査は、毎年（主たる事務所及び従たる事務所ともに、）決算終了後組合が決算を認定する前に必ず実施し、そのほか必要と認めるときは、随時にこれを行うことができる。

2 監事は、監査を行うときはあらかじめ監査すべき日時を文書で理事長に通知しなければならない。

第4条 監査は、組合業務の適正かつ効率的な実施の観点等組合の事業全般について厳正に行い、特に次の事項を重点として実施するものとする。

- (1) 保険料の徴収状況
- (2) 支払基金その他に対する支払状況
- (3) 収支帳簿と証拠書類の照合確認
- (4) 現金の出納保管状況及び積立金等重要財産の管理状況
- (5) 個人情報保護についての遵守状況

第5条 監事は、監査を行なったときは、すみやかに文書をもって、その結果について、組合会に報告するとともに理事長に通知しなければならない。

2 監査の報告及び通知は、「別紙様式」によるものとする。

第6条 監査に要する費用は、事務所費から支出することができる。

第7条 検査は、監事からの報告等により組合会として検査する必要がある場合、その都度委員を選任しこれを行う。

2 前項の委員は、組合会において、選定議員、互選議員別に理事及び監事以外の議員から、それぞれ同数を選出するものとする。

3 委員による検査に要する費用は、組合会費から支出することができる。

4 第3条第2項から第5条までの規定は、検査を行う場合にこれを準用する。

附 則

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。

健康保険組合監事監査における確認のポイント

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
<p>1 全般に関する事項</p> <p>(1) 組合運営状況</p> <p>(2) 事務執行状況</p>		<p>○健康保険組合（以下「組合」という。）は、国の健康保険事業を代行する公法人であり、特別な権能を有していることから、健康保険法などの諸法令を遵守し、健康保険の本旨に沿った事業運営がなされているか。</p> <p>○組合は、事業主及びその事業所に使用される者等によって構成されており、常にその協調と理解を得て、円滑に運営がなされているか。</p> <p>○組合の事業運営は、事業主及びその事業所に使用されまたは使用されていた被保険者から納付される保険料によって賄われることを踏まえ、厳正かつ安定した財政運営がなされているか。</p> <p>○組合での事務執行が各種の法令・通知及び組合で定めた規約・規程に基づいて取り扱われ、その運営が公正かつ適正に実施されているか。</p>	<p>事業運営基準 「第2 組合の基本的態度」</p> <p>事業運営指針</p>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
<p>(3) 個人情報保護遵守状況</p> <p>(4) 診療報酬明細書 保存システム状況</p>		<p>※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>○個人情報保護に係る規程は整備されているか。</p> <p>○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。 (ホームページや組合発行の機関誌等で)</p> <p>○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>○個人情報に関する業務を委託している場合、委託先に対する適切な監督がなされているか。</p> <p>○規程で定める「外部委託」に掲げる事項を了承した業者に限り、契約がなされているか。</p> <p>○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>○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>個人情報保護法</p> <p>個人情報保護管理規程</p> <p>個人情報保護管理委員会設置 内規(規程)</p> <p>個人情報の廃棄及び消去取扱 内規(規程)</p> <p>診療報酬明細書及び調剤報酬 明細書のCSV情報等一紙以 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>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
<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續</p>	<p>選挙録 投票録 公告簿</p>	<p>○選定議員の選定は適正に実施されているか。</p> <p>○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係る権限の委任に関する書面が提出されているか。</p> <p>○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>○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>○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續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>○選挙に関する公告手續は、規約・規程に基づきもれなく実施されているか。</p> <p>○選挙録の記載内容は適正か。</p> <p>○選挙録は、その選挙に係る議員の任期期間中保存されているか。</p> <p>○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。</p> <p>○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>○議員定数に欠員が生じた場合、速やかに欠員補充されているか。</p>	<p>法第18条（組合会）</p> <p>規約〇章（組合会）</p> <p>組合会議員選挙執行規程</p>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
(2) 組合会の招集手続き	理事会会議録 組合会会議録 招集通知 委任状	<p>○規約に定める「組合会の招集手続」や、「組合会に提出する議案に対する理事会での決定」が適正になされているか。</p> <p>○開催時期は適正か。 (組合会議員の出席し易い日時・場所となっているか。)</p> <p>○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。)</p> <p>○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>○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>法施行令第7条 (組合会の招集)</p> <p>法施行令第8条 (組合会招集の手続)</p> <p>規約〇条(組合会招集の手続)</p> <p>法施行令第9条(定足数)</p> <p>法施行令第10条 (組合会の議事等)</p> <p>法施行令第12条(代理)</p> <p>規約〇条(代理)</p>
(3) 組合会議決事項の執行状況	議決書面	<p>○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。</p> <p>(1) 規約の変更</p> <p>(2) 収入支出予算及び事業計画</p> <p>(3) 収入支出決算及び事業報告</p> <p>(4) 規約及び規程で定める事項</p> <p>(5) その他重要な事項</p>	<p>法第19条 (組合会の議決事項)</p> <p>規約〇条(組合会の議決事項)</p>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
(4) 会議録の整理	組合会会議録	<p>○会議録は規約に定めた事項が記載されているか。</p> <p>○会議録は詳細に記録されているか。</p> <p>○署名は適正か。</p>	<p>法施行令第13条（会議録）</p> <p>規約〇条（会議録の作成）</p>
(5) 理事長専決の処理	組合会会議録	<p>○専決理由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>○専決事項が組合会において報告、承認されているか。</p>	<p>法施行令第7条 （組合会の招集）</p> <p>事業運営基準 「第3 組合会-2」</p>
(6) その他		<p>○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>組合会会議規則</p>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
<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</p> <p>(2) 理事会の招集手続</p> <p>(3) 理事会議決事項の執行状況</p>	<p>選挙録 投票録 公告簿</p> <p>理事会会議録 委任状</p> <p>議決書面</p>	<p>○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。</p> <p>○選挙録の記載内容は適正か。</p> <p>○選挙録は、その選挙に係る理事の任期期間中保存されているか。</p> <p>○規約に定める「理事会の招集手続」や「開催時期」は適正か。</p> <p>○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。）</p> <p>○議事は、出席理事の過半数で決定されているか。</p> <p>○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>○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。</p> <p>(1) 組合会に提出する議案 (2) 常務理事の選任及び解任の同意 (3) 事業運営の具体的方針 (4) 準備金その他の財産の保有及び管理の具体的方法 (5) この規約に定める事項 (6) 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られたもの</p>	<p>法第 21 条（役員）</p> <p>規約〇条（理事、理事長及び監事の選挙）</p> <p>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）</p> <p>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」</p> <p>規約〇条（理事会の議決事項）</p>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
<p>(4) 会議録の整理</p> <p>(5) その他</p>	<p>理事会会議録</p>	<p>○会議録は規約に定めた事項が記載されているか。</p> <p>○会議録は詳細に記録されているか。</p> <p>○署名は適正か。</p> <p>○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>規約○条（理事会の会議録）</p>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
<p>4 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>組合原簿 規約台帳(原簿)</p> <p>各種規程</p> <p>公告簿</p>	<p>○組合原簿の整備が適宜なされているか。</p> <p>○規約変更の認可及び届出後に、速やかに規約台帳(原簿)の整備を適宜行っているか。</p> <p>○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>○規程の改廃は、所定の手続きを経てなされているか。</p> <p>○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>○公告簿は整備されているか。</p> <p>○規約で定められた「公告の方法」で実施されているか。</p> <p>○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 ②任意継続被保険者に係る標準報酬に関する事項 ③「規約」及び「組合会議員選挙執行規程」「理事及び理事長選挙執行規程」「監査規程」に定める公告(公示)に関する事項</p>	<p>法施行規則第15条 (規程の届出)</p> <p>規約〇条(公告の方法)</p> <p>法施行令第3条(規約の公告)</p>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
(4) 常務理事の選任手続き	理事会会議録	<p>○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>○常務理事への「理事長の事務委任」は、明文化されているか。</p> <p>○その委任内容に沿って事務は適正に執行されているか。</p>	<p>事業運営基準 「第4 執行機関-2」</p> <p>規約○条 (常務理事及びその職務)</p> <p>規約○条(理事長の事務委任)</p>
(5) 事務職員の任免及び研修状況	任免簿	<p>○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」で整備されているか。</p> <p>○職員の資質の向上を図る観点から、各種事務講習会に参加させているか。</p>	<p>規約○条(任免)</p>
(6) 監査における指摘事項等の履行状況		<p>○決算組合会前に行う監事による監査での指摘があった事項等に関して、改善等がなされているか。</p>	
(7) 監督庁の監査における指摘事項等の履行状況		<p>○監督官庁による実地監査終了後の監査結果通知に指摘事項等があった場合に、速やかにそれらの事項等への改善措置がなされているか。</p>	

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
(2) 収入支出の決定状況	歳出簿 組合会議録 流用決議書 充当決議書	<p>○予算の流用は、同一款内の流用であるか。</p> <p>○項間流用について、組合会の議決があるか。</p> <p>○理事長専決した場合、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>○予備費の充当は、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>法施行令第 16 条 （予算の届出等）</p> <p>法施行令第 18 条 （予備費）</p> <p>規約〇条（予備費の費途）</p>
(3) 会計諸帳簿の整理	現金出納簿 歳入簿 歳出簿 収支差引残簿	<p>○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経理担当責任者による確認を受け、帳簿を管理しているか。</p> <p>○会計諸帳簿は、事故防止の観点から差替えできないよう製本して保管されているか。</p> <p>○現金出納簿には、組合における入出金をすべて記載しているか。</p> <p>○現金出納簿は、年度を区分せず記帳しているか。</p> <p>○「款」・「款・項」・「款・項・目」毎に帳簿が保管されているか。</p>	<p>法施行規則第 12 条 （帳簿の備付け）</p>
(4) 支払余裕金と現金出納簿の突合	現金出納簿 収支差引残簿	<p>○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「収支差引残の現金及び預金」と一致しているか。</p>	

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
(5) 収支証拠書類の整理保管と会計帳簿との突合	収入支出決議書	<p>○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。</p> <p>○決議書は、差替えできないように製本されているか。</p> <p>○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せを行っているか。</p> <p>○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>	
(6) 準備金、その他の財産の管理状況	各種積立金台帳 理事会会議録 固定資産台帳 備品台帳	<p>○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おり、また預貯金等の保有割合も適正か。</p> <p>○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>○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。</p> <p>○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>○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>○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。</p>	<p>事業運営基準 「第9 財務 -1, 2」</p> <p>規約〇条（準備金の保有方法）</p> <p>規約〇条（理事会の決定事項）</p> <p>H19.2.1 保保発第 0201001 号 「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」</p>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
(7) 決算(見込)の状況	事業及び決算に関する報告書 決算残金処分伺	<p>○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> <p>○決算残金処分が適正に事業報告書(「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。</p> <p>○決算残金処分は決算組合会後速やかに行われているか。</p>	法施行令第24条 (報告書の提出)
(8) 今後の収支の見通し		<p>○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、今後の収支状況をどのように捉えているか。</p>	
(9) 保険料の徴収状況	歳入簿	<p>○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。</p> <p>○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。また、滞納処分による債権回収に努めているか。</p>	
(10) 支払基金その他に対する支払状況	歳出簿	<p>○医療費(毎月20日)、納付金・介護納付金(毎月5日)の支払が納付期限までに出金処理されているか。</p>	
(11) 現金の出納保管状況	現金出納簿	<p>○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。</p>	財産管理規程

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
<p>6 適用に関する事項</p> <p>(1) 被保険者資格の 得喪処理</p> <p>(2) 被保険者証の検認・ 更新、回収状況</p>	<p>被保険者資格取得 届 被保険者資格喪失 届</p> <p>保険証返納整理簿</p>	<p>○取得、喪失の事実関係に関し、調査・確認がなされているか、 記録の整備がなされているか。</p> <p>○取得・喪失の事実の発生から5日以内に届出られているか。</p> <p>○被保険者証の検認は定期的に行われているか。</p> <p>○被保険者証の更新の状況は、どのようになされているか。</p> <p>○返納整理簿等により未返納者に対し督促が行われているか。</p>	<p>法第39条 (資格の得喪の確認)</p> <p>法第48条(届出)</p> <p>法施行規則第24条(被保険者の 資格取得の届出)</p> <p>法施行規則第29条(被保険者の 資格喪失の届出書)</p> <p>法施行規則第50条(被保険者 証の検認又は更新等)</p> <p>事業運営指針「第5 保険給付 の適正化-④」</p> <p>予算編成通知「第1の6 保険 給付の適正化の取組(6)」</p> <p>法施行規則第51条 (被保険者証の返納)</p>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
(3) 標準報酬の決定及び決定の処理	被保険者資格取得届 算定基礎届 月額変更届 規約及び上記の届 賞与支払届	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○報酬の範囲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。 ○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。 ○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。 ○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、正しく標準報酬及び標準賞与額に盛り込まれているか。 ○標準賞与額の決定が適正に行われているか。 ○賞与支払届の届出もれがないよう事業主に勧奨しているか。 ○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。 ○通知書には、審査請求ができる旨が付記されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> 法第40条（標準報酬月額） 法第42条（被保険者の資格を取得した際の決定） 法第41条（定時決定） 法施行規則第25条（報酬月額の届出） 法第43条（改定） 法施行規則第26条（報酬月額の変更の届出） 法第46条（現物給与の価額） 法施行規則第27条（賞与額の届出） 法第49条（通知）

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
(4) 被扶養者の認定	被扶養者認定基準 (内規) 被扶養者届	<p>○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>○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。</p> <p>○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>	

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
(3) 診療報酬明細書の事後審査状況	療養の給付に係る記録	○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。	事業運営指針「第5 保険給付の適正化」
(4) 給付記録の整理	受払簿	○被保険者の給付記録の管理がなされているか。	予算編成通知「第1の6(4)レセプトの点検業務」
(5) 医療費適正化対策の実施状況		<p>○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、医療費通知を実施しているか。</p> <p>○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。</p> <p>○後発医薬品の使用促進に向けた取り組みを積極的に取り組んでいるか。</p> <p>○柔道整復師に係る療養費の適正化に取り組んでいるか。</p> <p>○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。</p> <p>○外傷性レセプトを抽出し、負傷原因を確認しているか。</p>	<p>予算編成通知「第1の6(1)医療費通知」</p> <p>予算編成通知「第1の6(5)傷病手当金の適正支給」</p> <p>予算編成通知「第1の6(2)後発医薬品の使用促進」</p> <p>予算編成通知「第1の6(7)柔道整復師の療養費の適正化」</p> <p>法第57条（損害賠償請求権）</p> <p>法施行規則第65条（第三者の行為による被害の届出）</p> <p>民法第709条（不法行為による損害賠償）・第722条（損害賠償の方法及び過失相殺）</p>

監査実施事項	確認書類等	確認のポイント	根拠法令等
<p>8 保健事業に関する事項</p> <p>(1) 特定健康診査事業の実施状況</p> <p>(2) 特定保健指導事業の実施状況</p> <p>(3) 保健指導宣伝の実施状況</p> <p>(4) 疾病予防の実施状況</p> <p>(5) 体育奨励の実施状況</p> <p>(6) その他の保健・福祉事業の実施状況</p> <p>(7) 固定施設の管理運営状況</p>	<p>特定健康診査等実施計画 「第2章目標」 「第3章対象者数」</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) 事業報告書 「第6 保健事業 1 実施状況」</p> <p>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」</p>	<p>○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。</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」を達成しているかを確認。</p> <p>※保健事業の性格上、全般的に中長期的な視点で事業の進捗状況を確認。</p> <p>○共同事業の実施または共同事業に参加しているか。</p> <p>○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。</p>	<p>法第6章 (保健事業及び福祉事業)</p> <p>事業運営指針「第3 保健事業及び福祉事業」</p>

