

令和2年度 実地指導監査における主な指摘・指示事項一覧

	大項目	小項目	指 摘 ・ 指 示 事 項 等
1	組 織	組合会等	規約に、テレビ会議システムに関する規定を追加すること。
2			監事についても、理事会を開催する旨を通知すること。
3			選定議員を代表事業主が選定する場合、他の全ての事業主の委任状を添付させること。
4			選定議員の選定通知の日付は、総選挙日と同一日とすること。
5			会議録の記載内容は、努めて詳細に記載し、特に提案理由の説明、討議、意見等の内容はつぶさに記載すること。
6			テレビ会議により組合会・理事会を開催した場合の会議録は、組合格約第23条第2項に規定する内容を漏れなく記載すること。
7			準備金、任意積立金の保有方法、管理方法については、理事会において議決すること。
8			財産の取得については、財産管理委員会を活用するなど、財産の評価を適正に行うとともに、契約の相手方についても慎重に検討すること。
9		事務処理	常務理事は健康保険組合の事業全般を掌理すること。
10			事故防止対策として、自己点検シートによる自己点検を定期的を実施すること。
11			公印の取扱いを明示するため、「印章規程」を整備すること。
12			公告しなければならない事項等を明示した「事務取扱規程」を整備すること。
13			「保養所利用規程」において、組合員の利用を一部妨げるような規定があったことから、見直しを検討すること。
14			健康保険組合は国の健康保険事業を代行する公法人として位置づけられていること、また、個人情報保護の観点から、母体事業所とも相談の上、執務室の配置等を検討すること。

	大項目	小項目	指 摘 ・ 指 示 事 項 等
15	組 織	事務処理	母体事業所とも相談し、組合業務が円滑に行えるよう職員数の配置を検討すること。
16			事務処理体制について、「健康保険組合における経理事務事故防止の事務取扱要領（平成23年12月26日保保発1226第1号厚生労働省保険局保険課長通知）」に則り、特定の役職員に業務と権限が集中することのないよう、職員の配置等を検討すること。
17		外部委託	外部委託先に対して定期的に調査等を実施し、業務が適切に行われていることを確認すること。
18		個人情報	個人情報保護に関する規程（①情報セキュリティ基本方針 ②システム等運用管理規程 ③機密文書管理規程 ④保有個人データ（診療報酬明細書等を除く）の開示・訂正・利用停止等に係る取扱要領）の作成を行うこと。
19		監事	「組合規約」及び「組合検査及び監査規程」に基づき、組合の事業全般について監査を実施すること。
20			監事選挙は、組合会において実施すること。
21			監事選挙は、全ての議員が選定議員の中から監事1名を、互選議員の中から監事1名を選出すること。
22	保健事業	保健事業	労働安全衛生法に基づき事業主が実施すべき健診を受託している場合は、覚書等により実施項目、負担費用を明確にすること。
23			健康保険組合事業運営指針に基づく健康管理事業推進委員会（若しくはこれに類する機関）の設置については、母体事業所とも相談の上、既存の健康推進会議や中央安全衛生委員会をより活用するなど、被保険者を含めた体制の検討をすること。
24			健康保険組合事業運営指針や組合規程（健康管理事業推進委員会）に則り、保健事業の中長期にわたる企画立案等を行うための健康管理事業推進委員会を再開すること。その際、委員は被保険者を含めた構成となるよう検討すること。
25			健康保険組合事業運営指針に則り、健康管理委員の委嘱又は健康管理事業推進委員を活用し、職場毎に健康管理に関する情報、知識等を広く被保険者等に周知し、保健事業の有効かつ円滑な実施を図ること。
26			特定健康診査等実施計画における特定健康診査の目標実施率については、「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年度厚生労働省告示第150号）」に則した目標値とすること。
27			健診後の要再検者・要観察者に対する改善状況の把握及び受診勧奨を実施すること。
28	適用・給付	適用	資格取得及び資格喪失の確認並びに標準報酬月額及び標準賞与額の決定もしくは改定を行ったときは、健康保険法第49条に基づき事業主に通知すること。
29			適用関係の届出については、事実発生日以降に受付し、処理を行うこと。

	大項目	小項目	指 摘 ・ 指 示 事 項 等
30	適用・給付	適用	介護保険の適用除外に係る事務処理は、届出に基づき、住民票・海外赴任辞令等により事実確認の上行うこと。
31			扶養認定事務については、身分関係、生計維持関係等の被扶養者が満たすべき要件を適切に確認の上、関係書類は添付して保存すること。
32		給付	現金給付に係る決定通知書については、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。
33			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、理事長名で通知し、理事長印を押印すること。
34			現金給付の支払いを事業主経由で行う場合は、請求者から事業主への受領委任が行われていることを確認の上厳正に行うこと。
35		収 納	収納
36	経 理	不正対策	経理事務については、事故防止の観点から複数の職員による点検及び決裁を行うこと。
37			適正な会計事務及び財産管理を行うため、会計事務取扱規程・財産管理規程を整備すること。
38			現金領収にあたっては、規程に基づき任命された出納員または収入員が行うこと。
39		帳簿管理	預かり金は、現金出納簿・歳入歳出外現金出納簿それぞれに記帳し管理すること。
40			会計諸帳簿は、昭和61年11月28日付保険発104号通知及び事故防止の観点から編綴し、保管すること。
41			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。
42			現金出納簿と関係諸帳簿とが不突合のため、その原因（不突合額とその発生理由）を確認・報告の上、整備すること。
43			歳入簿・歳出簿については、「款・項・目」のみならず「款」「款・項」についても出力の上、編綴し管理すること。
44		「一時借入金及び準備金繰替使用簿」及び「収支差引残」は歳出簿の末尾に綴じること。	

	大項目	小項目	指 摘 ・ 指 示 事 項 等
45	経 理	支 出	支払決議を行う際は、支払内容を確認の上、支払決議書に領収明細書等支払の根拠となる資料を添付して保存すること。
46			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を踏まえ、事業運営に真に必要な支出に限り行うこと。
47			事務室の賃料及び水道光熱費等の負担については、契約書若しくは覚書により負担割合や負担根拠を明確にすること。
48			前金払を行う場合は、平成19年2月1日保保発0201001号に基づき前金払整理簿を作成し、その状況を明らかにすること。
49			被保険者証の再交付手数料を受け入れる場合は、規程によりその根拠を明確にすること。
50			事業所と共同で実施している健診事業に係る費用の負担割合については、長期間見直しが行われていないことから見直しについて検討すること。
51		支 出	収入支出科目については、予算編成基準の科目説明に基づき適正に行うこと。
52		財産管理	各種積立金台帳は、総括簿及び内訳簿も作成すること。
53			積立金台帳は、明細簿も作成すること。
54			各種積立金にかかる保管替決議は、定期預金の満期更新時も含めもれなく行うこと。
55	積立金台帳は、事実発生の都度決議書に基づいて記載すること。		