

令和2年度 四国厚生支局管内健康保険組合監査時の指摘事項

区分	指摘事項
組織	役職員及び組合会議員に対して、個人情報保護の徹底が図られるよう教育訓練を適切に行うこと。
組織	統合専用端末等に用いるUSBメモリについては、媒体管理簿を整備し、適切に管理すること。
組織	機密文書の保管庫の施錠・解錠は、機密文書管理規程に基づき、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。
組織	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。
組織	理事会には、規約に基づき監事の出席を求めること。
組織	監事監査の結果については、規約に基づき組合会に対し書面にて報告すること。
組織	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。
適用・給付	各種処分通知については、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。
経理	諸規程について整備を図ること。
経理	切手については、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。
経理	「同一款内の各項間の流用」については、組合会の議決を得ること。なお、緊急を要すると認めて理事長専決で行う場合は、理事長の決裁を受けた上で執行するとともに、次の組合会で報告し承認を得ること。

令和2年度 四国厚生支局管内健康保険組合監査時の指摘事項

区分	指摘事項
経理	レターパックについては、事故防止の観点から受払簿を作成のうえ、定期的に現物と残枚数を確認し、決裁を受けること。
経理	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。
経理	準備金及び積立金台帳については、「総括簿」「内訳簿」「明細簿」を整備し、適切に管理すること。
経理	固定資産については、財産管理規程に基づき処分すること。
経理	固定資産台帳及び備品台帳の整備を図ること。
経理	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印の押捺を受けること。