

## 令和6年度に実施した実地監査における主な指摘事項（健康保険組合）

東北厚生局

項目	指摘事項	
組織	事務処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事長から常務理事への事務の委任については、委任事項を明文化し、事務の執行（専決事項等）を適正に行うこと。</li> <li>・ 公告の方法について、規約に規定されている方法と実際の方法が異なることから、規約を見直すこと。</li> <li>・ 「診療報酬明細書及び調剤報酬明細書のCSV情報等紙以外の媒体による保存に係る運用管理規程」及び「レセプトのオンライン請求に係る安全管理の規程」を整備すること。</li> <li>・ 現金給付の支給方法について、事業主経由で給与と併せて振り込みとしているが、その支給方法について事務取扱規程等に規定すること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組合規約に基づき、理事会に監事を募集し意見を述べる機会を設けること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 互選議員選挙において、立候補届にかかる推薦者がすべて同じ被保険者となっていたが、同一の被保険者が複数の立候補者の推薦者とはなれないことに留意すること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 書面開催時の理事会についても、組合規約に基づき会議録を作成すること。</li> </ul>
	個人情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機密文書管理規程に基づき、「極秘」等の文書の区分を適切に指定すること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報保護管理規程第3条に基づき、個人情報を取り扱うにあたっての利用目的について公表すること。</li> </ul>
	収納	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事前の納入告知によらない収入金については、収納時に調査決定の手続きを行うとともに、歳入簿の調定額欄への記載を適正に行うこと。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 歳入歳出外現金の管理で使用している普通預金で生じた利息を利子収入として受入していないので、適切に収入処理を行うこと。</li> </ul>
経理	支出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人間ドック等の各種健診、予防接種への補助金の支出について、各種健康診査等実施規程等を整備すること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一部負担金還元金、健診等補助金、高額療養費及び健診等補助金の支出について、各種支給手続規程等を整備すること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員厚生費より「共済会費」を支出しているが、支出根拠を明確にするため、規程等を整備すること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電話使用料、光回線使用料、コピー機定期点検料、プロバイダー料、リース料などの使用料は、その支払いの原因となる事実の在した期間の属する会計年度で支出すること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 物件の購入代価の支払いは、納品された日の属する会計年度で支出すること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間講読料及びシステム利用料を4月に1年間分前納しており、前金払に該当することから、前金払整理簿に記載し適切に管理すること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支払いに係る証拠書（領収書、請求書の上）に、事故防止の観点から、「支払済」等の表示を行うこと。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収支決議書及びその証拠書類は、差し替えができないよう、編綴すること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 項間流用をする場合には、健康保険法施行令第16条第3項に基づき、組合会の議決又は理事長専決を適切に行うこと。また、理事長専決にて行った場合には、次の組合会で報告、承認を得ること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同一勘定内で繰入・繰替使用ができるにもかかわらず、他の勘定から一時借入を行っていたので改めること。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度当初において、前年度収支残金から一時充当した場合には、「一時充当決議書」の作成、「現金出納簿」への記帳及び「一時借入金及び準備金繰替使用簿」を整備の上、適切に充当、返還の状況を管理すること。</li> </ul>

## 令和6年度に実施した実地監査における主な指摘事項（健康保険組合）

東北厚生局

項目	指摘事項		
経理	財産管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「支払余裕金」、「一般準備金」、「別途積立金」及び「介護準備金」を同一口座で混在して保有することは不適切なので改めること。</li> <li>・ 積立金台帳について、全体の移動を記載する「総括簿」、保有形態別に記載する「内訳簿」及び口座毎に記載する「明細簿」を作成し、月別・年度別に管理することなく、過去からの移動経過が把握できるよう整理すること。</li> <li>・ 積立金台帳は、年1回以上現物と照合し、その結果を明らかにするため、積立金台帳に確認年月日ならびに確認者を記録すること。</li> <li>・ 満期継続を含む全ての保管替えについては、組合規約に基づき、理事会の決定後に行うこと。</li> <li>・ 準備金及び任意積立金について、満期継続も含めて保管替決議書を漏れなく作成すること。</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現金出納簿について、出納整理期間が新年度分と旧年度分とで重複して作成されているので改めること。</li> <li>・ 現金出納簿について、会計年度毎に出納整理期間を含めて作成されており、差引残額が適切に計上されていないので、改めること。</li> <li>・ 歳入簿及び歳出簿について、各月ごとに出力したものを1年分まとめて編綴していたが、法定帳簿として保存する場合には、「款」、「款・項」、「款・項・目」毎に出納整理期間を含めた全期間を一括出力し編綴すること。</li> </ul>	
	適用・給付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被扶養者の認定等に係る通知には、健康保険法第189条に基づいた審査請求ができる旨の教示文を記載すること。</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付加給付について、付加給付支給手続規程の改正が行われていないまま、現行の取扱が行われているのでこれを改めること。</li> </ul>	
保健事業	保健事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ データヘルス計画については、健康保険法に基づく保険事業の実施等に関する指針に基づき、公表すること。</li> <li>・ 高齢者の医療の確保に関する法律第19条第3項に基づき、特定健康診査等実施計画を公表すること。</li> </ul>	