

令和 7 年度

中国残留邦人等支援に係る担当者資料
(支援給付等施行事務監査)

令和 7 年 4 月

厚生労働省社会・援護局
援護企画課 中国残留邦人等支援室

目 次

第 1	令和 7 年度における支援給付等施行事務監査について	1
第 2	令和 6 年度実地監査の状況等	9
第 3	厚生労働省が行う監査業務の流れ概要	11
第 4	ケース検討票記入要領とチェックするポイント	13
第 5	ケース検討の指示の目安・指示内容例	23
第 6	書面監査の指示の目安・指示内容例	33
第 7	書面監査資料のチェックポイント	35

参考資料（厚生労働省監査の例）

○	支援給付等施行事務監査実施計画（監査業務の流れ）	54
○	令和 7 年度支援給付等施行事務監査（実地監査）の実施について	55
○	実地監査で使用する書類	56
○	ケース検討票（様式・記入例）	64
○	令和 7 年度支援給付等施行事務監査（実地監査）の結果について	68
○	令和 7 年度支援給付等施行事務監査（書面監査）の実施について	72
○	令和 7 年度支援給付等施行事務監査（書面監査）の結果について	73

関係通知

○	支援給付施行事務監査の実施について （平成 2 1 年 3 月 3 1 日付け社援発第 0 3 3 1 0 4 6 号）	76
○	支援給付施行事務監査の実施結果報告について （平成 2 1 年 9 月 7 日付け社援企発 0 9 0 7 第 1 号）	99
○	厚生労働省による都道府県・指定都市に対する支援給付施行事務監査 にかかると資料の提出について （平成 2 1 年 3 月 3 1 日付け社援企発第 0 3 3 1 0 0 1 号）	105
○	生活困窮者就労準備支援事業費等補助金のうち診療報酬明細書点検等 充実事業における実績調査について （平成 2 7 年 8 月 1 3 日付け事務連絡）	141

第1 令和7年度における支援給付等施行事務監査について

1 都道府県・指定都市本庁が実施する監査について

(1) 令和7年度における監査について

中国残留邦人等に対する支援給付は、平成20年4月から施行され、各都道府県・指定都市・中核市及び各実施機関のご理解・ご協力のもと、これまで概ね適正に実施されている状況である。

また、支援給付等施行事務監査については、平成21年度から実施しているところであるが、各都道府県・指定都市本庁におかれては、原則として管内全ての実施機関に対し、実地又は書面にて年1回行い、4年に1度の割合で実地監査を行うことになっているため、今年度も支援給付及び配偶者支援金制度の適正な運用が図られるよう、引き続き管内の実施機関に対し実地及び書面により計画的に監査を行うとともに、適切な助言指導をお願いします。

(2) 支援給付等施行事務監査を実施する上での留意点

各都道府県・指定都市本庁が実施する監査においては、参考資料の厚生労働省監査の例や支援給付関係法令通知集の支援策問答集（Ⅱ 支援給付等施行事務監査について）等を参考に実施するとともに、特に以下の点について留意すること。

ア 生活保護制度とは異なる取扱いを踏まえた監査の実施

支援給付制度は、支援法に特別の定めがある場合のほか、生活保護法の規定の例によることとされているが、被支援者の置かれた事情に配慮するため、以下の例のように多くの点で生活保護制度とは異なる取扱いをしているところである。

支援給付制度の担当部署は、多くの都道府県・指定都市本庁及び実施機関において生活保護制度の担当部署が兼ねていることから、生活保護制度とは異なる取扱いについて十分理解した上で、幹部職員が率先して監査体制の充実・強化に努め、監査計画の策定、監査の事前検討、監査後の復命会等による監査結果の分析等を行い、各実施機関が抱える運営上の課題等を適確に把握し、その課題に即した具体的な助言指導を行うようお願いしたい。

(例) 生活保護制度とは異なる取扱い

- 収入認定について、老齢基礎年金については、満額までは収入として認定しないほか、年金以外の収入も3割までは収入認定しない
- 資産の保有について、預貯金・手持ち金等について一定額の保有を認める
- 生計を別にする子供や孫に対しては原則として直接扶養照会を行わない
- 親族訪問や墓参等を目的とした2か月程度の中国や樺太等を訪問する時は、その渡航に要した費用は収入認定を行わない など

イ 都道府県・指定都市本庁が実施機関を兼ねている場合の監査の実施

支援給付制度においては、都道府県・指定都市本庁が実施機関としての役割を兼ねている（都道府県では郡部居住の被支援世帯を担当、指定都市では市内全域の被支援世帯を担当する等）場合もあるが、このような場合でも、他の実施機関と同様、実施機関としての役割を兼ねている組織（以下、「実施機関組織」という）に対し、年に一度監査を実施する必要がある。

しかしながら、これまでの監査の結果、一部の本庁においては、実施機関組織の担当職員自ら監査を行っている等、監査手法について課題が認められているところである。

監査の目的については、関係資料の閲覧及び関係者からの聴取等により確認した事実に基づき、その適否を関係法令及び取扱指針等に照らし、個別かつ具体的に検討し、必要な是正改善の措置を講じるとともに、支援給付等の制度がより適正かつ効率的に運営できるよう指導・援助することにより、本庁が実施機関組織に対して行う監査の適正さを保つためには、客観性及び公平性を確保することが求められる。

以上のことから、該当する本庁においては、下記に示す監査手法の一例も参考としつつ、実施機関組織に対して適正な監査を実施するための手法を組織的に検討した上で実施していただくようお願いする。

【実施機関組織に対する監査手法の一例（参考）】

（例１）支援給付監査と実施機関としての事務の担当部署（担当者）は同一だが、生活保護監査は別部署が実施している場合、実施機関組織に対する支援給付監査を生活保護監査担当部署が実施し、実施通知や監査結果等についても正式に通知する。

（例２）支援給付監査、実施機関としての事務及び生活保護監査を同一部署で実施しているが、それぞれの担当者が別となっている場合、実施機関としての事務を担当している者以外の担当者が監査を実施する。

実施通知や監査結果等については、局（部）長→課長、課長→課長など各自治体における所掌等の規定に基づき正式に通知する。

ウ 厚生労働省と都道府県・指定都市本庁が実施する書面監査の関係について

都道府県・指定都市本庁は、毎年、全実施機関に対して実地又は書面により監査を実施することとしているが、厚生労働省においても毎年、全都道府県・指定都市本庁に対して実地又は書面により監査を実施しているところである。

実地監査については、厚生労働省が実施する実地監査に同行した場合は、都道府県・指定都市本庁が実施する実地監査を行ったものとして取り扱って差し支えないが、書

面監査については、提出された監査資料（本庁用）により厚生労働省において管内の全実施機関の状況を確認し、必要に応じて指示を行うものの、都道府県・指定都市本庁においても、実地監査を行わなかった管内実施機関に対して書面監査を実施する必要があることに留意すること。

なお、書面監査の流れの例としては以下となるので、現在実施している書面監査の流れを確認し、必要に応じて手法等について検討されたい。

【書面監査の流れの例】

- ①厚生労働省→都道府県・指定都市本庁に対する書面監査の実施通知
- ②本庁→各実施機関に対する書面監査の実施及び監査資料（実施機関用）の提出の通知
- ③実施機関から提出を受けた監査資料を審査（問題点の理由等把握、資料修正、数字確認等）し、審査が終了した段階で監査資料（本庁用）を作成し厚生労働省へ提出
- ④厚生労働省→都道府県・指定都市本庁に対する結果通知
- ⑤厚生労働省からの指示事項も踏まえ、都道府県・指定都市本庁→各実施機関に対し結果を通知

（3）厚生労働省が実施した実地監査結果に基づく主な問題点について

厚生労働省が令和6年度に実施した支援給付等施行事務監査（実地監査）における主な問題点については以下のとおりであるので、各都道府県・指定都市本庁が監査を実施するに当たり、管内実施機関において同様の事例がある場合には、単に状況把握（問題点の指摘のみ）をするに止まらず、問題点として把握された件については、なぜこのような状況なのかを理解するとともに、その問題が生じる「背景・原因」を明らかにするよう努め、その問題の原因除去のための解決策についての的確な助言・指導を行い、引き続き支援給付及び配偶者支援金の適正な運用に努めるようよろしくお願いしたい。

ア 適切な収入認定の実施について

監査の結果、一部の実施機関において、年金生活者支援給付金等の収入認定が適切に行われていない事例、世帯全員の収入申告書が定期的（毎年6月）に徴取されていない事例等、収入認定の事務処理に課題が認められた。

については、都道府県等本庁においては、特に以下のように生活保護制度とは異なる取扱いをしていることに留意の上、適切に収入認定が行われているか等の観点から指導願いたい。

- 特定中国残留邦人等本人の老齢基礎年金については、満額までは収入として認定しないほか、年金以外の収入も3割までは認定除外としているか。
- 年金生活者支援給付金の収入認定について、令和5年度以降、実際の受給月額（又は年額の1/12）を基に収入認定額を算定しているか。また、令和4年度以前につい

ては前年 1 年間の受給額を基に算定していたか。

※ 年金生活者支援給付金の収入認定の見直しについては、資料 2 の参考資料 33 の 2 ページ目を参照。

- 保険金等のその他臨時的な収入については、まず、前年 1 年間の収入を基に月額を算定し、その額から 8 千円を控除した上で、残額の 3 割を控除した額を収入認定しているか。
- 世帯全員から収入申告を行わせているか。特に同居者がいる世帯においては、同居者についても収入申告を行わせているか。また、時期については原則として年 1 回、6 月としているか。
- 同居者がいる世帯において、同居者が生活保護を受けていない場合は、原則として同居者を含めた世帯全体及び本人世帯の最低生活費を算定する必要があるが、その際、冬季加算及び住宅支援給付等を加えて算定しているか。また、同居者の収入認定額の算定にあたり、前年の税法上の所得から所得税等を控除する際に、前年の個人住民税や社会保険料も控除の対象としているか。

イ 適切な海外渡航の取扱いについて

監査の結果、一部の実施機関において、①管内支援者の海外渡航状況について、実施機関として把握していない事例、②支援給付の停廃止又はやむを得ない理由による継続等の判断について、渡航期間が 2 か月を超えた時点で検討を行わず、被支援者の帰国後にケース診断会議を開催していた事例などが認められた。

については、都道府県等本庁においては、指導監査に際して、次の点に留意のうえ、適切な海外渡航の取扱いについて指導願いたい。

- 支援給付受給中の被支援者に対して、海外渡航中の支援給付の取扱いや、渡航時に渡航する者、渡航先、渡航目的及び期間について書面又は電話連絡により事前届出させる取扱いについて、周知徹底が図られているか。
- 実施機関において、届出があった帰国日以降、電話連絡などの方法により、被支援者の帰国の確認が速やかに行われているか。
- 実施機関において、被支援者から電話連絡による届出等がされた場合及び被支援者が帰国した場合は、ケース記録等に聴取した事項及び帰国年月日が記載されているか。
- 渡航期間が 2 か月を超える場合、実施機関において、本人から状況や理由を聴取するとともに、必要に応じて挙証資料を提出させる等により、事実関係が把握されているか。また、把握した事実関係に基づき、適否について、実施機関としてケース診断会議等による組織的な判断が行われ、ケース記録等に記載されているか。
- 渡航期間が 2 か月を超えて長期間にわたり本邦に生活実態がない状態が発生した場合は、その適否についてケース診断会議等による一度の判断だけでなく、都度、滞在期間や理由などを踏まえ、適切に判断しているか。

ウ 住宅支援給付の適切な認定

監査の結果、一部の実施機関において、住宅支援給付の認定にあたり、①家賃を証明する挙証資料を徴取・確認していない事例、②賃貸借契約書等の挙証資料を徴取・確認していない事例が認められた。

については、都道府県等本庁においては、指導監査に際して、次の点に留意のうえ適切な住宅支援給付の認定について指導願いたい。

- ① 住宅支援給付の家賃を認定する場合には、それを証明する挙証資料を徴取・確認の上認定しているか。特に UR 賃貸住宅など実施機関から問い合わせしないと家賃が把握出来ないものについては、毎年定期的に家賃金額の照会を行っているか。
- ② 住宅支援給付を認定するに当たっては、賃貸借契約書等の挙証資料を徴取・確認の上、認定しているか。

エ 適切な被支援者に対する権利、義務の周知について

監査の結果、一部の実施機関において、①新規申請時以外、被支援者に対して適切に支援給付制度の内容や海外渡航、移送の給付等に必要な手続きに関する説明が行われていない事例、②被支援者に対して支援給付制度の説明をする際に、実施機関が作成した「生活保護のしおり」を用いていた事例等が認められた。

特に、「生活保護のしおり」を用いて説明することは、収入認定や海外渡航等、生活保護とは異なる運用がなされている支援給付制度を誤解させるおそれがあり、不適切な対応であると言わざるを得ない。

については、都道府県等本庁においては、指導監査に際し、被支援者に対しては、新規申請時のみに止まらず、少なくとも年1回（12ヶ月に1回）以上、被支援者の権利、義務について、「中国残留邦人等の方々への支援給付のしおり」を配布する等の方法により、適時適切な指導を行うとともに、被支援者が支援給付に関する権利、義務を理解できるよう、家庭訪問時等に十分な説明が行われているかについて確認いただき、必要に応じ所要の措置を講じるよう指導願いたい。

オ 適切な課税調査の実施について

監査の結果、一部の実施機関において、前年中に支援給付を受けていた者全員に対して、課税調査を実施していない事例が認められた。

については、都道府県等本庁においては、指導監査に際し、管外に転出した者や死亡等により廃止になった者も含め（但し前年度死亡者の課税情報が取得できない場合は除く）、調査実施年の前年中に支援給付を受けていた者を調査対象者として、課税調査が確実に実施されるよう指導願いたい。

カ 医療支援給付の適正な実施

監査の結果、一部の実施機関において、継続して通院する場合の医療要否意見書を

徴取していない事例が認められた。

については、都道府県等本庁においては、指導監査に際して、適切に医療要否意見書を徴取する等により、継続した治療の必要性等の検討を行うよう医療支援給付の適正な実施について指導願いたい。

キ 配偶者支援金の適正な実施

監査の結果、一部の実施機関において、中国残留邦人等の配偶者が特定配偶者であることを証明する資料を徴取・確認していない事例が認められた。

特定配偶者とは、死亡した中国残留邦人等と永住帰国前から継続して婚姻関係にある者のことである。婚姻年月日及び継続して婚姻関係にあるか否かを確認するためには戸籍にて確認する必要があり、中国残留邦人等の永住帰国日を確認する書類は引揚証明書や永住帰国証明書等である。

については、都道府県等本庁においては、これらの書類で特定配偶者であることを確認するよう指導願いたい。

(4) 支援給付受給者に関するマイナンバー登録事務等の確認について

標記について、令和5年度にマイナンバーの紐付けに誤りのある事案が複数発生したことを受け、政府によるマイナンバー情報総点検が行われた。

令和5年末までに政府による総点検作業は終了したが、今後のマイナンバーの紐付け誤りの再発防止対策の1つとして、「マイナンバー利用事務におけるマイナンバー登録事務に係る横断的なガイドライン」が定められ、個別データの点検対象外となった自治体等においても、原則として確認作業を実施することが求められている。(確認実施時点において、登録データが存在しないものは対象外)

また、本来はマイナンバー法に基づき、あらかじめ自治体中間サーバーに被支援者のマイナンバー情報の副本データを登録する必要があるが、副本データが未登録の自治体も多く確認されている。

これらの自治体においては速やかな対応が必要であることから、令和6年度の支援給付等施行事務監査では、自治体の取組状況を把握するとともに、副本データが未登録の実施機関に対して、速やかに登録を完了するよう指導助言を行ってきたところである。

については、令和7年度における支援給付等施行事務監査においても、自治体の取組状況を把握するとともに、適宜指導助言を行うこととしている。都道府県等本庁においても、取組状況を把握した結果、副本データ登録等に関して未対応の自治体に対しては、速やかな対応を行うよう指導願いたい。

2 厚生労働省が実施する令和7年度監査について

厚生労働省が実施する支援給付等施行事務監査については、令和6年度については計画どおり17都県市・19実施機関において実地監査を行い、50道府県市において書面監

査を実施したところである。

令和7年度、厚生労働省が実施する実地監査については、実施機関数・被支援世帯数の多寡、これまで実施してきた監査の実績及び各地域でのバランス等を勘案し、17程度の都道府県市を対象に実施予定としており、当該対象とする都道府県市については、既に選定を終え、個別に監査日程の調整が終わっているところである。日程の確保にご協力いただいた都道府県市には感謝申し上げます。

また、実地監査以外の都道府県市については書面監査を実施することとしており、対象自治体には令和6年4月中旬頃に実施通知を発出予定としているので、資料の提出については当該通知にてお示しする期限を厳守願いたい。

3 「支援給付等施行事務監査等ブロック研修会の開催」について

支援給付等施行事務監査の技術向上のため、厚生労働省が実施する実地監査の機会を利用し、都道府県・指定都市本庁の支援給付等施行事務監査担当者を対象に「ブロック研修会」を地域ごとに順次開催しており、令和6年度は7月に近畿ブロック及び九州・沖縄ブロックにおいて開催したところである。

令和7年度は、6月に北海道・東北ブロック、7月に東海・北陸ブロックにて開催し、主な内容として、①支援給付制度の説明及び事務監査の進め方、②ケース検討演習、③質疑応答及び出席者の意見交換を予定している。参加対象自治体には、令和7年4月中旬に研修会の開催案内を発出予定としており、これまでの研修会には多数の参加希望をいただいているところである。次年度以降も本研修を継続して実施していく予定としているので、参加対象となった自治体におかれては、積極的な参加をご検討願いたい。

なお、会場の都合から参加人数に制限がある場合もあるため、希望に沿えない場合もあり、その際にご容赦いただきたい。また、研修会へ出席する旅費については、後述「4」の事務委託費にて計上願いたい。

また、本研修の開催にあたり、会場確保について、実地監査対象予定地には事前の調整を依頼したところであり、ご協力をいただいた都道府県市には感謝申し上げます。

4 予算上の対応について

都道府県・指定都市における令和7年度の監査経費として、14,848千円を（目）遺族及留守家族等援護事務委託費、（目細）引揚者等援護事務委託費に計上している。

内訳は、職員旅費及び庁費であり、用途区分として監査旅費、会議出席旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、報酬等・給料・職員手当等を計上している。

なお、報酬等・給料・職員手当等とは、各都道府県・指定都市職員が管内の実施機関へ監査のため出張している間、当該職員の通常業務を補完するため、非常勤職員等を雇う経費を想定している。

委託費の交付については、実施機関数等を勘案し、7月に当初交付決定を行い、12月

及び3月に追加交付を行う予定である。

都道府県及び指定都市におかれては、監査事務が円滑に実施されるよう予算執行の準備についてもよろしくお願ひしたい。

5 支援給付及び配偶者支援金適正実施推進事業について

生活困窮者就労準備支援事業費等補助金の支援給付及び配偶者支援金適正実施推進事業については、今年度も①診療報酬明細書点検等充実事業、②居宅介護支援計画点検等強化事業、③収入資産状況把握事業、④業務効率化事業の4事業を予定している。

令和7年度の同補助金協議については、今後社会・援護局地域福祉課より発出される予定であるので、締切日については厳守するとともに、今後、協議内容について照会をした際には対応方よろしくお願ひする。

また、①の事業を活用して診療報酬明細書の点検をしている自治体については、前年度の診療報酬明細書等の点検実施状況について、6月末までに厚生労働省に報告することになっているので、よろしくお願ひしたい。

【生活困窮者就労準備支援事業費等補助金のうち診療報酬明細書点検等充実事業における実績調査について(平成27年8月13日付け中国残留邦人等支援室監査係長事務連絡)】

6 支援給付事務処理システム改修事業(生活扶助基準の見直し関係)の国庫補助について

令和6年度の補正予算に、生活困窮者就労準備支援事業費等補助金(支援給付事務処理システム改修事業)を計上している。同補助金については、令和7年度の生活扶助基準見直しに係る支援給付事務システム改修費用に対する補助を予定している。今後詳細等を連絡する予定ですのでご承知おき願ひたい。

【令和6年度補正予算における生活困窮者就労準備支援事業費等補助金(支援給付事務処理システム改修事業(生活扶助基準の見直し関係))の国庫補助協議について(事前連絡)(令和7年2月21日付け厚生労働省社会・援護局援護企画課中国残留邦人等支援室事務連絡)】

第2 令和6年度実地監査の状況等

(1) 厚生労働省が実施した実地監査の状況(令和6年度)

区分	都道府県・指定都市数	実施機関数	ケース検討数
監査対象数	67都道府県市	413か所	3,312件
実地監査数	17都県市	19か所	146件

(2) 厚生労働省のケース検討結果の指導指示状況(令和6年度実施分)

① 総表

世帯種別	検討数 A (B+C)	検討結果						
		問題のないケース B	指導指示数 C	指導指示率 C/A	指導・指示内訳			
					文書指示		口頭指導	
					ケース数 D	指示率 D/A	ケース数 E	指示率 E/A
本人単身世帯	63	27	36	57.1%	30	47.6%	29	46.0%
配偶者単身世帯	34	10	24	70.6%	11	32.4%	20	58.8%
夫婦世帯	41	16	25	61.0%	20	48.8%	19	46.3%
その他世帯	8	1	7	87.5%	7	87.5%	2	25.0%
計	146	54	92	63.0%	68	46.6%	70	47.9%

② 指導・指示事項別内訳

ケース検討数	1 資産		2 扶養				3 他法他施策				4 最低費				5 収入認定				6 支援給付の決定		7 療養指導の要否		8 指導指示等				9 生活実態		10 関係機関との連携		11 配偶者支援金	
	ア資産の把握	イ資産活用	ウ総合支援法第58条	エ福祉各法	オ社会保険	カその他	キ経常的最低生活費	ク加算	ケ臨時的最低生活費	コ収入申告書	サ内容検討	シ控除	スその他	セ療養指導の要否	ソその他	タ療養指導	チ検診命令	ツその他	テ生活実態	ト関係機関との連携	ト配偶者支援金											
文書指示 計	146	0	1	11	3	1	0	3	10	0	1	17	19	0	0	7	20	4	1	0	0	1	0	0	5							
口頭指示 計	146	20	0	5	1	0	0	0	2	0	1	3	2	2	0	28	0	0	0	0	0	17	0	0	8							
合計	146	20	1	16	4	1	0	3	12	0	2	20	21	2	0	35	20	4	1	0	0	18	0	0	13							

(3) 厚生労働省のケース検討結果の指導指示状況(平成21年度～令和5年度実施分)

① 総表

	検討数 A (B+C)	検討結果						
		問題のないケース B	指導指示数 C	指導指示率 C/A	指導・指示内訳			
					文書指示		口頭指導	
					ケース数 D	指示率 D/A	ケース数 E	指示率 E/A
平成21年度	147	53	94	63.9%	57	38.8%	37	25.2%
22年度	288	82	206	71.5%	134	46.5%	72	25.0%
23年度	237	84	153	64.6%	103	43.5%	50	21.1%
24年度	258	63	195	75.6%	127	49.2%	88	34.1%
25年度	176	85	91	51.7%	68	38.6%	43	24.4%
26年度	181	75	106	58.6%	93	51.4%	36	19.9%
27年度	237	102	135	57.0%	83	35.0%	85	35.9%
28年度	148	35	113	76.4%	92	62.2%	59	39.9%
29年度	190	82	108	56.8%	73	38.4%	69	36.3%
30年度	185	86	99	53.5%	61	33.0%	57	30.8%
令和元年度	172	47	125	72.7%	109	63.4%	43	25.0%
2年度	17	12	5	29.4%	2	11.8%	5	29.4%
3年度	31	12	19	61.3%	7	22.6%	13	41.9%
4年度	120	14	106	88.3%	90	75.0%	65	54.2%
5年度	174	29	145	83.3%	130	74.7%	69	39.7%
合計	2,561	861	1,700	66.4%	1,229	48.0%	791	30.9%

② 指導・指示事項別内訳

	ケース検討数	指導・指示事項別内訳																								
		1 資産 ア資産の把握 イ資産活用	2 扶養	3 他法他施策 ウ自立支援法第58条 エ福祉各法 オ社会保険 カその他	4 最低費 キ経常的最低生活費 ク加算 ケ臨時的最低生活費	5 収入認定 コ収入申告書 クサ内容検討 シ控除 スその他	6 支援給付の決定	7 病状把握 セ療養指導の要否 ソその他	8 指導指示等 チ検診命令 ツその他	9 生活実態	10 関係機関との連携	11 配偶者支援金														
文 書 指 示	平成21年度	147	4	2	6	0	1	1	0	8	2	0	3	15	0	1	7	0	4	1	0	0	25	0	-	
	22年度	288	30	1	5	10	1	0	2	11	11	1	24	15	2	4	40	0	10	0	0	0	36	0	-	
	23年度	237	18	1	9	4	1	1	1	6	2	0	6	15	4	1	38	4	6	0	0	0	23	0	-	
	24年度	258	28	0	1	15	1	2	1	18	3	1	16	20	2	4	31	9	6	1	0	1	25	4	-	
	25年度	176	12	1	0	11	0	0	0	5	1	0	14	15	0	3	1	18	2	0	0	0	12	0	-	
	26年度	181	17	0	0	7	0	0	0	8	0	0	1	26	1	1	5	38	7	0	0	0	5	0	-	
	27年度	237	19	0	1	9	0	1	1	12	2	1	3	20	7	2	16	0	5	0	0	0	18	0	0	
	28年度	148	8	0	15	6	1	0	0	10	0	0	12	22	0	0	7	20	2	0	0	0	27	0	2	
	29年度	190	4	0	3	5	0	0	1	5	0	0	16	20	1	1	11	25	3	0	0	1	32	0	1	
	30年度	185	4	0	2	6	7	0	1	10	1	0	9	4	1	1	3	13	3	0	0	0	13	0	1	
	令和元年度	172	28	0	0	25	0	0	0	14	5	0	21	6	0	1	7	18	6	0	0	0	48	0	0	
	2年度	17	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
	3年度	31	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	2	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0
	4年度	120	12	0	15	3	0	0	2	19	0	1	16	35	2	0	22	41	1	0	0	0	10	0	1	
	5年度	174	10	0	49	5	1	0	5	12	0	0	37	41	0	0	63	40	0	0	0	0	28	0	6	
計	2,561	195	5	106	106	13	5	14	141	28	4	180	254	20	20	252	227	55	2	0	2	304	4	11		
口 頭 指 導	平成21年度	147	2	0	21	1	2	0	1	2	1	3	10	12	0	1	23	2	1	0	0	3	21	3	-	
	22年度	288	43	0	16	10	3	0	4	12	5	1	20	6	2	3	44	3	21	1	0	0	12	1	-	
	23年度	237	50	2	17	1	1	1	0	15	1	1	6	9	12	1	14	1	2	0	0	1	7	0	-	
	24年度	258	80	0	23	0	1	1	0	1	0	4	15	9	11	2	20	2	0	2	0	0	18	2	-	
	25年度	176	24	0	6	1	0	0	0	1	0	1	5	8	0	1	0	0	0	0	0	0	5	1	-	
	26年度	181	15	0	1	1	0	0	0	1	0	0	5	2	0	0	1	0	1	0	0	0	9	1	-	
	27年度	237	56	0	1	1	0	0	0	2	0	0	2	18	0	0	10	2	0	0	0	0	6	0	0	
	28年度	148	9	0	2	0	0	0	0	2	0	0	1	12	0	0	37	0	1	0	0	1	3	0	0	
	29年度	190	17	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	9	1	0	50	0	0	0	0	0	0	0	3	
	30年度	185	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	43	0	0	0	0	0	0	1	1	
	令和元年度	172	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2年度	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	
	3年度	31	2	0	3	0	0	0	0	1	2	0	0	9	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	
	4年度	120	23	1	0	0	0	0	2	0	10	0	13	4	6	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	
	5年度	174	25	2	3	0	0	0	1	0	6	0	4	16	8	0	35	0	0	0	0	0	2	0	0	
計	2,561	379	5	93	16	7	2	8	37	25	10	82	119	49	8	328	10	26	3	0	5	83	9	4		
合計	2,561	574	10	199	122	20	7	22	178	53	14	262	373	69	28	580	237	81	5	0	7	387	13	15		

第3 厚生労働省が行う監査業務の流れ概要

1 実施機関に対する実地監査について

(1) 実地監査の場所及び監査対象実施機関の選定

前年度に、これまでの監査実績、実施機関数・被支援世帯数の多寡、各地域のバランス、支援給付の担当部署（生活保護担当部署かそれ以外の部署か）及び前年度の書面監査の結果等を考慮して実施監査を行う本庁及び実施機関を選定し、当該年度に確定する。確定後、実地監査を行う本庁及び実施機関と監査日程を調整し、監査計画を作成する。

(2) 監査実施通知の発出

監査計画を基に監査実施通知を作成し、監査2ヶ月前～数ヶ月前頃までに本庁を通じ実施機関へ通知する（資料提出期限は監査2ヶ月前程度）。

(3) 事前準備

①ヒアリング資料の作成

当日のヒアリングでの主な確認項目、資料修正が必要な点などについて、事前（概ね監査1ヶ月前～2週間前頃まで）に連絡・確認を依頼し、実地監査がスムーズに進むよう努める。

②実地監査時に必要な資料

実地監査時に必要な資料を一覧にして、事前（概ね監査1ヶ月前～2週間前頃まで）に実施機関へ連絡し、実地監査がスムーズに進むよう努める。
（参考資料の実地監査で使用する書類（ご用意いただきたい資料）を参照。）

③ケース検討予定表

事前に実施機関から中国残留邦人等の世帯種別ケース番号一覧表の資料を徴収し、ケース検討予定表を作成する。ケース数は10ケースを目途とし、10ケースに満たない場合は、全てのケースについて検討を行う。

なお、ケース検討予定表は、事前（概ね監査1週間前まで）に連絡する。

(4) 実地監査の実施

①「支援給付等施行事務監査にかかる資料」に基づきヒアリングを実施

（必要な書類はコピーを依頼する。）

②ケース検討票を使用し、ケース検討を実施

③ケース検討の確認

（文書指示、口頭指示等の整合性、未記載事項の確認を行い、訂正等があれば必ずケース担当者へ連絡する。ケース検討日が1日の場合は、当日の時間内に行う。）

④ケース検討票の集計

⑤集計後、講評原稿の作成

⑥実施機関講評前打合せ（実施機関側との意見調整を行う。）

⑦実施機関講評（是正改善を要する事項の内容は具体的に説明するよう努める。）

※必要に応じて実施機関側と意見交換会を行う。

(5) 監査結果報告書、復命会

監査結果報告書（復命書）を作成し、復命会を開催する。

（復命会は、監査実施機関に対する指導指示事項について、組織決定をする場であると同時に、各監査担当者が共通認識を形成し、実質的な監査基準の統一化、資質向上の場

として機能を持っていることに留意のこと。)

また、復命会では評価事例、先進事例も紹介し、他の実施機関にも監査等を通じて紹介できるようにする。

(6) 監査結果通知

復命会終了後、速やかに本庁を通じ実施機関へ通知する（監査実施後2ヶ月以内）。

なお、是正改善事項がある場合は、結果通知発出後、2ヶ月以内に報告書を提出してもらう。

(7) 是正改善結果報告

監査結果通知にて、是正改善を要する事項があった場合は、改善状況を審査し、改善状況が不十分と思われる場合は、報告書の再提出等を指導する。

(8) 指導台帳の整理

当該年度に実施した監査結果を整理する。

2 書面監査について

(1) 監査実施通知の発出

実地監査を行わないこととなった本庁に対し、書面監査の監査実施通知を出し、監査資料の提出期限を知らせる。

(2) 書面監査の実施

本庁より提出された監査資料の内容確認、必要に応じて電話等での聞き取りや書面による講評を行う。

(3) 監査結果通知

監査結果報告書作成後、速やかに本庁へ通知する（提出期限より2ヶ月以内）。

なお、是正改善を要する事項がある場合は、結果通知発出後、2ヶ月以内に報告書を提出してもらう。

(4) 是正改善結果報告

監査結果通知にて、是正改善を要する事項があった場合は、改善状況を審査し、改善状況が不十分と思われる場合は、報告書の再提出等を指導する。

(5) 指導台帳の整理

当該年度に実施した監査結果を整理する。

第4 ケース検討票記入要領とチェックするポイント

- 本資料は、ケース検討を行う際のケース検討票の記入方法、チェックすべきポイントの目安を整理したものである。
- あくまで目安であるため、必ずしも記入要領どおり記入することを要しないが、ケース検討票は個別の被支援世帯に対する決定手続きが適正であるか等について、現地での確認だけでなく監査後に組織的に検証することが可能となるよう、可能な限り具体かつ詳細に記入することを心がけること。

項目	記入要領	チェックポイント
【基本情報】		
区分		
生保	<ul style="list-style-type: none"> ・生活保護から切り替わった世帯をいう。 	
非生保	<ul style="list-style-type: none"> ・生活保護からの切り替えでない世帯をいう。 	
支援給付開始日	<ul style="list-style-type: none"> ・当該世帯の最初の支援給付開始日を記載する。 	※ 中国残留邦人等が60歳以上で既に死亡し、配偶者のみが生活保護から切り替わった場合、平成20年4月中に申請した者であれば同年4月1日に遡及される。
現実施設関での開始日	<ul style="list-style-type: none"> ・他の実施機関から移管されたケースでは、当該実施機関における開始日も記載する。なお、必要に応じて移管の経緯等が分かるようメモ欄に記載すること。 	
世帯種別		
本単	<ul style="list-style-type: none"> ・中国残留邦人等本人の単身世帯をいう。 	
配単	<ul style="list-style-type: none"> ・中国残留邦人等の配偶者のみの単身世帯をいう。 	
夫婦	<ul style="list-style-type: none"> ・中国残留邦人等とその配偶者のみの二人世帯で構成されている世帯をいう。 	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記以外の世帯種別のケース。 ・例えば、中国残留邦人等が複数人で同居している世帯や中国残留邦人等の二世等と同居している世帯をいう。 	

項目	記入要領	チェックポイント
【世帯の状況】①	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援給付を受給している世帯員の状況について記載する。 ・ 支援給付対象外の同居している世帯の状況については、扶養関係欄やメモ欄を活用し、必要な情報を記入する。 	
続柄		
世帯主	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援給付支給決定上の世帯主をいう。 ・ 配偶者単身世帯の場合は、世帯主欄ではなく、配偶者欄に状況を記載すること。 	
配偶者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配偶者も特定中国残留邦人等の場合は、特記事項にその旨記入する。 	
(その他)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援給付受給者が3人以上の世帯（特定中国残留邦人等同士の親子・兄弟姉妹等で同居している場合）の場合は、適宜メモ欄に欄を追加して各世帯員の状況が分かるよう記載すること。 	
年齢	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基準生活費の算定に係る年齢を記載すること（ケース検討時の実年齢を記載しない）。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 満年齢の切替えによる基準生活費の変更が正しく行われているか（年齢改定は満年齢に達した後、次年度の4月1日から変更となる。）。
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康状態や日本語能力等について記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 障害がある場合は利用できる他施策（交通費等・自立支援医療）の確認。 ○ 日本語が不得意な者に対する対応は適切か。
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本国内での現在及び過去の仕事の内容について記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 国内で就労経験がある場合は、年金額を確認。

項目	記入要領	チェックポイント
【世帯の状況】②		
収入認定額		
年金収入	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実際の受給額又は年額を基に算出した月額収入認定状況を記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 計算方法は適切か (残留邦人本人の場合は老齢基礎年金超過月額のみ0.7を乗じた額、特定配偶者等の場合は全額に0.7を乗じた額で収入認定しているか等) ○ 端数処理は適切か (1円未満は四捨五入ではなく切り捨て)
年金収入以外の収入	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として前年1年分の収入額を基に算出した年金以外の月額収入認定状況を記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 計算方法は適切か (実施要領で認められている例外的場合を除き、直近の収入額や年度単位での収入額を基に計算していないか等) ※ 年金生活者支援給付金は令和5年度より取扱いが異なるため留意すること。 (令和4年度までは前年1年分の収入額、令和5年度からは実際の受給額又は年額を基に算出) ○ 端数処理は適切か。
計	<ul style="list-style-type: none"> ・ 最終的な収入充当額を記入する。 ・ なお、当該額の世帯合計が、「支援給付の決定状況」欄の「⑥本人世帯収入認定額」と一致する。 	
収入申告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 直近年及び直近年の前年分の収入申告書の提出時期を記入し、6月までに適切に提出されている場合「○」、未提出又は7月以降に提出されている場合「×」と記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 収入申告書は6月までに徴取されているか。
拳証資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 拳証資料が徴取されていれば「○」と記入し、どのような資料を徴取したかを記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 拳証資料は徴取されているか。

項目	記入要領	チェックポイント
【世帯の状況】③	<p>※裏面を活用して記載することも可能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通院又は入院時の主な傷病名等を医療レセプトにより直近から3ヶ月分を簡略に記入する。 ・主な傷病名で記入した傷病に関する医療要否意見書の提出有無、有の場合は意見書の治療見込期間から有効期間等が分かるよう記入する。 	
主な傷病名 初診年月日 医療要否意見書		<ul style="list-style-type: none"> ○ 医療要否意見書が徴取され、適切に治療の必要性が検討されているか。 ○ また、治療見込期間を経過したにも関わらず、新たな意見書が徴取されないまま継続していないか。 ○ 重複受診・頻回受診のおそれはないか。
通院日数 レセプト点数	<ul style="list-style-type: none"> ・医療レセプトにより直近から3ヶ月分を記入する。 ・薬局の処方については、特異なものを除き記載は不要。 	
【支援助給等の決定状況】①	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、直近月の決定状況について記入する。 ※監査班全員が同一月を確認することが望ましい。 	
支給方法	<ul style="list-style-type: none"> ・支援助給費の支給方法について、口座払（口座）、窓口払（窓口）、その他から該当するものを選択し、○で囲む。 ・その他の場合は、特記事項欄に支払い方法を記入する。 	
支援助給の種類	<ul style="list-style-type: none"> ・支援助給費の支給している種類を○で囲む。 「生」：生活支援助給付 「住」：住宅支援助給付 「医」：医療支援助給付 「介」：介護支援助給付 	

項目	記入要領	チェックポイント
【支援給付等の決定状況】② 最低生活費	<ul style="list-style-type: none"> ・住宅支援給付、加算金額、その他支給額を含めた決定月の最低生活費を記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 世帯員が入院や介護施設等に入所している場合、基準生活費が適切に切り替えられているか。
住宅支援給付費 実家賃	<ul style="list-style-type: none"> ・住宅支援給付費と実家賃を記入する。 ・特別基準額を適用している場合や、基準額を超過しており超過額を収入認定除外額等で賄っている場合は、特記事項にその旨を記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入院している場合で、入院期間が6ヶ月を超えている場合は、住宅支援給付の停止の検討がなされているか。 ○ 高額家賃の場合は、住宅支援給付基準額を超えている部分の金額をどのように賄っているかが確認されているか。
加算金額	<ul style="list-style-type: none"> ・加算内訳について、計上している加算の種類を○で囲み、括弧内に金額を記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 65歳以上であれば介護保険料加算の計上（毎月計上されるわけではないので、対象者でも計上されない場合がある。）、障害者手帳所持者であれば等級に応じて障害者加算の計上。
加算内訳	<ul style="list-style-type: none"> 「障」：障害者加算 「介」：介護保険料加算 「児」：児童養育加算 「他」：その他の加算（該当する場合、内容も記入） 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 介護保険料加算は、特別徴収の場合でも加算計上しているか（収入認定から控除していないか）
その他支給額	<ul style="list-style-type: none"> ・移送費、一時支援給付、期末一時支援給付などがある場合は、その他内訳欄に内容を記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 葬祭支援給付や移送費を支給している場合は、要件の確認や検討の手続を適切に行っているか。
その他内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・移送費等の個別審査が必要な支給の場合は、要件の確認や検討方法等について、メモ欄に記入する。 ・また、直近月以外でも特異な支給費（葬祭支援給付等）がある場合は、メモ欄に状況を記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 身体障害者割引等の適用可能性がある受給者に対して、適用の検討をせずに移送費を支給していないか。
同居世帯の 収入認定額	<ul style="list-style-type: none"> ・同居世帯がいる場合、同居世帯の収入認定額を算定するための世帯全体最低生活費、同居2世帯世帯最低生活費、同居2世帯世帯収入額、世帯収入認定額をそれぞれ記入。 ・計算過程について、メモ欄に詳細を記入すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 計算方法は正しいか。 ※ 同居2世帯世帯収入額は、税法上の所得（合計所得金額であり、課税所得金額ではないことに留意）を用いているか

項目	記入要領	チェックポイント
【生活歴関係等】①		
生活歴関係	<ul style="list-style-type: none"> ・主に中国残留邦人等及びその配偶者について記入する。 ・なお、同居している者については、把握している場合に記入する。 ・また、生活保護から切り替わった世帯は、生活保護開始年月日も記入する。 	<p>※ 出生日から算出される年齢計算は適切か要確認。</p>
扶養関係	<ul style="list-style-type: none"> ・被支援者の扶養義務者について係累図を作成し、当該被支援世帯については○印で囲むこと。また、同居している2世等世帯については◎印で囲む。 	
戸籍等調査	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍等調査の実施の有無等を記入。 	<p>○ 被支援者の申告で扶養義務者の存否が確認できない場合に、戸籍等調査で把握しているか。</p> <p>※ 被支援者の支援等についてキーパーソンとなる扶養義務者が誰か把握することが望ましい。</p>
扶養能力調査	<ul style="list-style-type: none"> ・把握した扶養義務者に対する扶養能力調査の実施状況について記入する。 ・被支援者からの申告の場合は「本人を通じた確認」に○、扶養義務者に直接照会している場合は「直接照会」に○をする。また、直接照会に○をした場合は、誰に対して直接照会したか記入する。 ・生保切替え世帯で生活保護時に調査を実施済の場合は「生活保護受給時に実施」に○をする。 	<p>○ 本人の直系卑属の関係にある扶養義務者に対して直接照会する方法をとっていないか。</p>
住居	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等の有無、契約期間、直近の家賃が分かる資料の有無について記入する。 	<p>○ 住宅支援給付の認定に当たっては、賃貸借契約書等の挙証資料を徴取の上、適切に認定しているか。</p> <p>※ 賃貸借契約書は、契約期間が切れていないか。</p> <p>※ 契約期間が自動更新となっており最新の契約書がない等の場合は、別途直近の家賃が分かる挙証資料を徴取して家賃に変更がないか確認が必要。</p>

項目	記入要領	チェックポイント
<p>【生活歴関係等】②</p> <p>他法他施策・関係機関との連携状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・他の法律、援助等の活用状況及び活用に向けて支援状況を記入。例えば、要介護（要支援）度・認定有効期間や障害の等級等。 ・また、他法他施策の活用に向けて関係機関と連携した活動をしている場合は、その状況も記入。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 要介護（要支援）度や障害の等級を把握しているか。特に介護について、認定期間が切れていないか。 ○ 特定配偶者等の年金受給可否について確認し、確認結果に応じて支援は行われているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 任意加入により年金受給権が得られる場合、任意加入手続の支援 ・ 年金受給権を得られる可能性がない場合、脱退手当金の受給可否を確認し、受給可能であれば請求手続の支援 <p>※ 平成29年度より、年金の受給資格期間が短縮（25年→10年）されたことにより、新たに年金の受給資格を得た場合がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 年金生活者支援給付金について、支給状況の把握及び未請求者への請求手続の助言等が行われているか。
直近の主な状況	<ul style="list-style-type: none"> ・最近の訪問調査活動状況について記入し、どのような援助を必要とし、どのような支援を受けているのかを記入する。 	<p>※ ケース記録は誰が記入しているか（職員、支援・相談員など）、被支援者との意思疎通に問題はないか等も把握する。</p>

項目	記入要領	チェックポイント
<p>【生活歴関係等】③</p> <p>海外渡航について</p>	<ul style="list-style-type: none"> 海外渡航歴について、該当する事項を○で囲み、「備考」欄に具体的内容やどのような対応をしたのかを記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事前の届出はされているか。渡航期間の確認はどのように行っているか。 ○ 渡航期間が2ヶ月を超えた場合の取扱いについて、ケース診断会議等に諮るなど組織的判断が行われているか。
<p>資産の関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> 資産（負債を含む）の状況について記入すること。 資産がない場合も、資産なしと記入すること。 居住用不動産、自動車の保有が有の場合、評価額、評価時期については、直近の確認時について記入すること。 居住用不動産、自動車に係る要否の判断状況について、メモ欄に詳細を記入すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 不動産の保有要否の判断に当たっての要件確認、手続等は適切か。 ※ 自動車の保有容認は、原則最低生活費の3か月分程度以内のもの。 ※ 要支援世帯向け不動産担保型生活資金制度の対象となる居住用不動産（500万円以上）については、厚生労働省に相談・協議を行うこととされている。 ○ 不動産の所有を容認している場合、保有状況について、定期的に申告を行わせているか。
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> 課税状況調査の実施状況、同意書の取得状況、支援給付決定時の制度説明について、それぞれ該当箇所を○で囲む。 	
<p>課税状況調査 同意書</p>		<ul style="list-style-type: none"> ○ 課税状況調査の実施時期は適切か。 ○ 生活保護からの切替者についても改めて取り直しているか。
<p>支援給付決定時の 制度説明</p>		<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活保護からの切替世帯についても行っているか。また、説明はどのように行ったか。

項目	記入要領	チェックポイント
【開始時調査関係】 開始時調査の 実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ・非生保世帯の場合のみ記入する。 ・各実施月日等について記入するとともに、開始申請時の預貯金・生命保険についての状況を記入すること。 ・また、転入の場合、前住所地の関係機関に照会を行っているか及び通帳写しの取得について、はい・いいえのいずれかに○印を付すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申請年月日及び開始決裁日、支援給付開始日で、必要以上に期間を要していないか。 ○ 保有限度額を超えた金額を保有しているにもかかわらず開始決定をしていないか。 <p>※ 保有限度額は、当該被支援者が一時金の支給決定を受けた年度により異なるため留意。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 転入の場合、日割計算は適切か。
預貯金調査	<ul style="list-style-type: none"> ・預貯金調査の実施の有無について記入し、実施している場合は、その実施状況について記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 開始申請時に預貯金調査は実施されているか。 ○ 調査件数は妥当か。また、調査結果は適切に把握されているか
生命保険調査	<ul style="list-style-type: none"> ・生命保険調査の実施の有無について記入し、実施している場合は、その実施状況について記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 開始申請時に預貯金調査は実施されているか。 ○ 調査件数は妥当か。また、調査結果は適切に把握されているか
【一時金等関係】 一時金	<ul style="list-style-type: none"> ・一時金の支給決定日・支給金額等を記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 一時金支給決定通知書等で、支援給付の対象者であるか確認されているか。 <p>※ 生保切替え世帯の場合、決定通知書を保存していない場合が多いため留意。</p>
配偶者支援金	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者支援金受給者の場合、初回の支給決定年月日・婚姻年月日確認資料等を記入する。 ・年度当初の配偶者支援金の額改定に誤りがあった場合は、決定状況の特記事項にその旨記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申請年月日から支援決定年月日で、必要以上に期間を要していないか。 ○ 特定配偶者であることを挙証資料により確認しているか。

項目	記入要領	チェックポイント
【訪問調査活動状況】	<ul style="list-style-type: none"> ・表中の監査日の属する月に線を引く。 ・監査直近1年間における「家庭訪問」「来所による面接」について、訪問調査活動状況を記入するとともに、誰と面接したかを記入する。 ・直近1年間で家庭訪問が1回（又は未訪問）の場合は、備考欄にその前の訪問年月日を記載する。 	<p>○ 生活実態を把握するため、少なくとも年（12か月）に1回以上は訪問調査を実施しているか。</p>
【指導指示内容等】	<ul style="list-style-type: none"> ・指導指示する内容を具体的に記入し、文書により行う必要があるケースについては○印を、口頭により行う必要があるケースについては△印をつける。 	<p>※ 指示の目安・内容は、「第5 ケース検討の指示の目安・指示内容例」を適宜参照すること。</p>
【メモ等】	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の他、特記すべき事項があれば記入すること。記入すべき事項については、例えば以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 生活保護法第63条・78条の規定の例による返還決定を行っている場合の詳細 (以下は再掲) ➢ 移管ケースの当該実施機関への移管日等 ➢ 移送費や一時支援助給等を支給している場合の要件確認や検討方法等 ➢ 葬祭支援助給等を支給している場合の詳細 ➢ 同居世帯がいる場合の収入認定額の計算過程 ➢ 自動車を保有している場合の要否判断状況 	

第5 ケース検討の指示の目安・指示内容例

○ 本資料は、ケース検討の指示の目安として整理したものである。

個別のケース検討においては、本目安を機械的にあてはめることなく、ケースの実態や処置状況を勘案し適切な指示を行うこと。

また、ケース検討において「今後〇〇する予定」についても、原則として、以下の指示によるものとする。

なお、指示欄については、○印は文書指示、△印は口頭指示を意味する。

1 支援給付

項 目	事 項	指 示
1. 資産	(ポイント) ・資産の保有状況が把握されているか。 ・保有が容認されない資産の処分指導等が行われているか。 ※生活保護からの切替でない新規開始世帯について、一時金支給決定に伴う本人への還付金が多額であるにもかかわらず、資産調査が行われていない事例があったので、必ず資産調査を行うよう指導願いたい。	
	(1) 資産申告書に記載のある資産について必要な調査がされていない場合 ※「必要な調査等」 ・保有している土地・家屋、自動車の評価額等による処分価値 ・生命保険の契約内容の詳細及び解約返戻金、預貯金の通帳等による確認 ・不動産担保型生活資金対象の土地・家屋を保有している場合、厚生労働省への情報提供	○
	(2) 預貯金、生命保険等の調査がされていない場合	○
	(3) 自動車の保有あるいは生命保険の保有について、何ら検討することなく保有を容認している場合	○
	(4) 多額の負債を抱えていることが判明しているケースに対して、法テラスの相談指示等助言指導をしていない場合	○
	(5) 調査をするための同意書を徴取していない場合（生活保護からの切替世帯含む）	△
	(6) 資産保有の可否についての判断をしていない、又は判断に誤りのある場合	○
	【指示内容例】	
	○ 資産の把握（指示番号1-ア） 1. 支援給付の開始に当たっては、各種必要な調査を行った上で、所要の措置を講じること。 2. 〇〇の預貯金調査を行い、所要の措置を講じること。 3. 〇〇の生命保険について調査し、保有の適否を検討すること。 4. 〇〇が加入している生命保険の入院給付金等受領の事実を調査・確認し、所要の措置を講じること。 5. 〇〇が加入している生命保険の解約返戻金等について調査し、所要の措置を講じること。 6. 自動車保有の可否について、必要な調査を行った上で、所要の措置を講じること。 7. 〇〇の負債について、債務整理等の支援に関する法テラスの相談指導を検討すること。 8. 各種調査を行うための同意書を徴取すること。	
	○ 資産活用（指示番号1-イ） 1. 土地の保有の実態を把握の上、その活用について検討すること。 2. 畑及び宅地の未活用部分についての売却指導及び生活保護法第63条の規定の例による費用の返還義務について指導すること。 3. 不動産担保型生活資金の対象となる資産を有していることから、厚生労働省に個別の相談・協議をすること。	

項目	事項	指示
2. 扶養	<p>(ポイント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・扶養義務者の状況が把握されているか。 ・扶養の可能性が期待できる者に対する要支援者からの聴取並びに調査が行われているか。 ・実施機関としての扶養能力調査の取扱方針を聴取し、国の指導方針通り実施していない場合は、指導監査の着眼点に基づき実施機関に対し指摘する。 <p>※扶養調査については、全く実施していない事例については、主から聴取等の方法で確認するよう指導願いたい。</p>	
	<p>(1) 扶養義務者の存否（居所）を全く把握していない場合</p> <p>(2) 扶養義務者の居所、世帯構成、職業、収入等を要支援者を通じ聴取する等の方法により、金銭的な支援の可能性及び精神的な支援の可能性を把握していない場合</p> <p>(3) 扶養の可能性が期待される者について、調査が行われていない場合</p> <p>(4) 特定中国残留邦人等本人の直系卑属の関係にある者であって、扶養の可能性が期待できる者に対して、実施機関が直接扶養照会をしている場合</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>
	<p>【指示内容例】</p> <p>○ 扶養（指示番号2）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主の○○の存否（居所）を戸籍等の附票等により把握し、その職業、収入等を主その他から聴取する等の方法により、（精神的な支援も含めて）扶養の可能性を調査すること。扶養の可能性が期待される場合は、扶養能力調査を行うこと。 2. 主の○○について、その職業、収入等を主その他から聴取する等の方法により、（精神的な支援も含めて）扶養の可能性を調査すること。扶養の可能性が期待される場合は、（再度）回答期限を付して照会すること。 3. 主の○○の扶養能力（扶養の履行状況）について、年1回程度は調査をすること。 4. 主の○○の存否（居所）及び扶養の可否を主から聴取する等の方法で確認すること。 	

項目	事 項	指 示
3. 他法 他施策	(ポイント) ・他法、他制度により各種の給付金等を受けることができる者で、これが活用されているか、又、受給権の有無を把握しているか。	
	(1) 諸制度による給付等を受けることが可能と想定される場合であって、これらの受給権の有無等把握、活用指導が十分でない場合 「障害年金」については、一定の障害の状態にありながら、明確に対象外とする理由がない場合	○
	(2) 今後、諸制度による給付等受けることが想定される場合であって、その受給権の有無等の把握が十分でない場合 「諸制度」・・・老齢基礎年金、障害基礎年金、遺族年金、年金生活者支援給付金、介護保険、障害者総合支援法など 「想定される場合」・・・過去の生活歴等から十分検討を加えることとし、年齢その他一面的な部分のみをとらえての単純な指導指示は行わないこと	△
	<p>【指示内容例】</p> <p>○ 総合支援法第58条（指示番号3ーウ）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ○○について、障害者総合支援法第58条（精神通院）の適用申請を検討すること。 2. ○○の人工透析医療について、障害者総合支援法第58条（更生医療）の適用申請を指導すること。 3. ○○の心臓手術（ペースメーカーなど）について、障害者総合支援法第58条（更生医療）の適用申請を指導すること。 <p>○ 福祉各法（指示番号3ーエ）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ○○の身体障害者手帳の取得及び特別障害者手当の受給申請について検討すること。 2. 精神障害者保健福祉手帳の取得について検討すること。 3. ○○の特別障害給付金の受給の可否について検討すること。 4. ○○について、介護保険サービスを利用する申請を検討すること。 5. 10割介護支援給付の○○が利用している介護サービスについて、障害者総合支援法等が介護支援給付に優先して利用できないか検討すること。 <p>○ 社会保険（指示番号3ーオ）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ○○の退職時の雇用保険等の受給の有無について確認すること。 2. ○○について、配偶者の社会保険（被扶養者）への加入申請を指導すること。 3. ○○は社会保険適用者であるので、医療支援給付の支給については是正すること。 4. ○○の（社会保険加入状況を調査し、）○○（基礎）年金の受給の可否について検討すること。 5. ○○の遺族年金の受給の可否について検討すること。 <p>○ その他（指示番号3ーカ）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ○○の軍人恩給の受給の可否について検討すること。 2. ○○の在留資格及び在留期間について確認の上、所要の措置を講じること。 3. ○○の日本語教室等の移送費の支給について、地域生活支援プログラム等を活用すること。 	

項目	事項	指示
4. 最低生活費	<p>(ポイント)</p> <p>・最低生活費の算定に誤りがないか。</p> <p>(1) 各種加算の要件が認められないものに加算を計上している場合、又、加算を計上すべきものに、これがされていない場合</p> <p>(2) 一時支援給付支給の妥当性を欠く場合 (確認を怠っている等、今後の是正等の措置が可能な場合)</p> <p>(3) 計算の誤り等単純ミスの場合</p> <p>(4) 住宅支援給付の認定に当たって、賃貸借契約書の徴取及び実地調査により居住環境等の実態を確認せずに認定している場合</p> <p>(5) 世帯員が1か月以上入院しているにもかかわらず、基準生活費から入院患者日用品費に切り替えていない場合</p> <p>【指示内容例】</p> <p>○ 経常的最低生活費（指示番号4ーキ）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 家財保管のための住宅支援給付は不適切であるので削除すること。 2. 住宅支援給付を基準どおり認定すること。 3. 住宅支援給付について、賃貸借契約書等の挙証資料を徴取の上、所要の措置を講じること。 4. 住宅支援給付を計上すべきところ、計上されていないので、早急に所要の措置を講じること。 5. ○○の基準生活費について、入院患者日用品費への変更が行われていないので、早急に所要の措置を講じること。 <p>○ 加算（指示番号4ーク）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ○○加算の認定の適否について検討すること。 2. 障害者加算と母子加算の重複調整を行うこと。 3. ○○加算の誤認定を是正すること。 <p>○ 臨時的最低生活費（一時支援給付）等（指示番号4ーケ）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 生業支援給付（高等学校等就学費等）について、挙証資料を徴取の上、所要の措置を講じること。 2. 支援給付の過支給分を調整すること。 	<p>○</p> <p>○</p> <p>△</p> <p>○</p> <p>○</p>

項目	事項	指示
5. 収入 認定	<p>(ポイント)</p> <p>・収入申告書が定期的に徴取されているか、又、申告内容の確認がされているか等、収入認定は適切か。</p> <p>※収入申告書の徴取については、①徴取されていない事例、②徴取しているものの、徴取時期が遅かった事例、③徴取しているものの、挙証資料が徴取されていない事例があったので、適正に徴取するよう指導願いたい。</p> <p>(1) 収入申告書を毎年6月に提出していない場合</p> <p>(2) 収入申告書のみであって、これを挙証する資料が添付されていない場合</p> <p>(3) 収入申告書の内容を確認するための課税状況調査が行われていない場合</p> <p>(4) 諸控除の適用に誤りがある場合</p> <p>(5) 収入認定の端数処理に誤りがある場合</p> <p>(6) 遡及年金について、適切な認定が行われていない場合</p> <p>(7) 同居している者の収入認定について検討していない場合</p>	<p>○</p> <p>△</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>△</p> <p>○</p> <p>○</p>
	<p>【指示内容例】</p> <p>○ 収入申告書（指示番号5ーコ）</p> <p>1. 世帯全員の収入申告書を定期的（毎年6月）に徴取すること。</p> <p>○ 内容検討（指示番号5ーサ）</p> <p>1. 課税状況調査を実施するとともに、収入申告書と突合し、必要な措置を講じること。</p> <p>2. ○○の就労収入について、挙証資料を提出させ（必要に応じ課税状況を調査し）、内容の妥当性を検討すること。</p> <p>3. ○○からの仕送りの額について確認し、適正な収入認定を行うこと。</p> <p>4. 遡及して支払われた老齢基礎年金等の公的年金について、適切な収入認定を行うこと。</p> <p>5. ○○の企業年金収入について、挙証資料を提出させ、内容の妥当性を検討すること。</p> <p>6. 同居している○○の前年の所得額等について確認し、適切な収入認定を行うこと。</p> <p>○控除（指示番号5ーシ）</p> <p>1. 収入認定の端数処理が誤っているので、適切に行うこと。</p> <p>2. ○○の交通費について実費を確認し、適正な控除を行うこと。</p> <p>3. ○○の就労収入について、必要経費（勤労控除、公租公課、社会保険料等）の再調査を行うこと。</p> <p>○その他（指示番号5ース）</p> <p>1. 前住所の敷金等返戻金について確認し、必要な措置を講ずること。</p>	

項目	事項	指示
6. 支援 給付の 決定	<p>(ポイント)</p> <p>・支援給付の決定実施にかかる行政処分（開始、廃止、停止）は適切か。</p> <p>(1) 支援給付の決定実施にかかる行政処分に誤りがある、または遅延している場合</p> <p>(2) 医療支援給付の移送費の給付にあたり、(医療要否意見書、必要に応じた嘱託医協議や検診命令により) 実施機関として、必要性又は経済性について判断されていない場合</p> <p>(3) 本人の希望により遠方の医療機関を選択したにも関わらず、移送費を計上している場合</p> <p>(4) 一時金支給決定通知書等で、支援給付の対象者であることの確認が行われていない場合</p> <p>(5) 配偶者の主との婚姻関係の事実（支援給付の対象者であるか）について、戸籍等により確認が行われていない場合</p> <p>(6) 海外渡航について、渡航目的や渡航期間が適当かどうか判断せずに認めている場合</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>△</p> <p>△</p> <p>○</p>
	<p>【指示内容例】（指示内容 6）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 生活実態を把握の上、支援給付の要否を検討すること。 2. 不正受給の疑いがあると判断されるため、生活保護法第 7 8 条の規定の例による費用徴収について、ケース診断会議に諮るなど組織的に検討すること。 3. 課税状況調査により判明した〇〇の〇〇収入について、早急の実態を把握し、必要な措置を講じること。 4. 滞納している住宅家賃、介護保険料等について、代理納付を検討すること。 5. 〇〇にかかる医療支援給付の移送費について、事前に主治医要否意見書、嘱託医協議などにより病状を把握の上、実施機関として医療機関、移送の手段、経路の適否を検討すること。 6. 〇〇にかかる医療支援給付の移送費について、通院証明書や領収書等により、給付日数、金額の妥当性等について確認すること。 7. 医療支援給付の移送費について、実施機関として給付の要否を検討すること。 8. 主について、一時金支給決定通知書等により、支援給付の対象者であるか確認すること。 9. 配偶者について、主との婚姻関係の事実を戸籍等により確認すること。 10. 〇〇の海外渡航について、渡航目的（渡航期間）の適否を検討し、所要の措置を講ずること。 	

項目	事項	指示
7. 病状の把握	<p>(ポイント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・療養指導の要否等の検討がされているか。 <p>(1) 継続した通院治療について、6ヶ月ごとに医療要否意見書等により継続の要否の検討がされていない場合</p> <p>(2) レセプトからみて、時間外、休日、深夜に受診している場合で理由が把握されていない場合</p> <p>(3) レセプトからみて、同一疾病で複数の医療機関へ受診している場合で、嘱託医等に協議するなどの妥当性の検討がされていない場合</p> <p>(4) 同一傷病について同一月内に同一診療科目を15日以上受診している者のうち、把握月・前月・前々月の通院日数の合計が40日以上になる者（受診状況把握対象者）について、主治医訪問及び嘱託医への協議により頻回受診者であるか否かの判断がされていない場合</p> <p>(5) 入院基本料が保険外併用療養費化される見込みの者に対して、入院期間が180日を超える前に退院の受け入れ先の有無について確認及び指導がされていない場合</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>
	<p>【指示内容例】</p> <p>○ 療養指導の要否（指示番号7-セ）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ○○の通院治療について、医療要否意見書を徴取する等により検討の上、所要の措置を講じること。 2. ○○の症状を主治医訪問及び嘱託医への協議により把握の上、療養指導の要否を検討すること。 <p>○ その他（指示番号7-ソ）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ○○の治療継続の要否及び現医療機関への通院の必要性について、嘱託医への協議等により所要の措置を講ずること。 2. ○○の通院治療について、重複受診の疑いがあるので、嘱託医等への協議等により所要の措置を講ずること。 3. ○○の通院治療について、嘱託医への協議等により頻回受診か否かの確認を行い所要の措置を講ずること。 4. ○○について、主治医訪問等により、入院基本料が保険外併用療養費化となるか確認を行い所要の措置を講ずること。 	

項目	事項	指示
8. 指導 指示等	(ポイント) ・支援給付の目的達成上、必要があると認められる場合の指導指示等が適切に行われているか。	
	(1)療養が必要な者に対して指導が十分でない場合（医師の意見に基づく入院、転院等） (2)頻回受診と判断された者について、所要の指導が行われていない場合 (3)文書により検診命令等を行ったが、その指示に従わないにも関わらず、支援給付の変更、停廃止、又はその検討をしていない場合 (4)転居指導等、指導指示が適切に行われていない場合	○ ○ ○ ○
	【指示内容例】 ○ 療養指導（指導指示 8-タ） 1. ○○に対し、継続した通院について療養指導すること。 2. 頻回受診者と判断された○○に対し、適正受診指導等を行うこと。 3. ○○に対し、退院の受入先の有無について確認し、患者の状態に応じた指導を行うこと。 ○ 検診命令（指示番号 8-チ） 1. 主に対し、嘱託医と協議の上、検診を命じ、病状を的確に把握し、必要な指導を行うこと。 ○ その他（指示番号 8-ツ） 1. 実家賃が住宅支援給付基準額を極端に上回っており、収入認定除外となっている金額等で賄えないため、転居指導を検討すること。 2. 自動車の処分について、生活保護法第 27 条の規定の例に基づき文書指示を行う等具体的に指導すること。	

項目	事項	指示
9. 生活実態の把握	<p>(ポイント)</p> <p>・ケースの実態が的確に把握されているか、又、ケースの訪問調査活動が的確に行われ、必要な指導援助が行われているか。</p> <p>(1)理由もなく不在が続いている等、生活実態が不明確であるにも関わらず、適切な処置がとられていない場合</p> <p>(2)世帯からの支援要請があるにも関わらず、訪問されていない場合</p> <p>(3)世帯のニーズの把握や届け出事項の確認等のために訪問がされていない場合</p> <p>(4)前回訪問日から1年以内に1回以上の家庭訪問が実施されていない場合</p> <p>【指示内容例】(指示番号9)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 不在の理由を明らかにし、訪問調査方法の工夫等により家庭内面接を行い、生活実態を把握の上、必要な指導援助を行うこと。 2. 生活実態を把握するとともに、〇〇について必要な指導援助を行うこと。 3. 世帯から支援要請があれば直ちに訪問の上、必要な支援を行うこと。 4. 訪問調査にあたっては、支援・相談員が単独(あるいは実施機関の担当職員と同行)で実施するなどの配慮を行うこと。 5. 少なくとも年(12か月に)1回は訪問調査を実施し、生活実態を把握の上、必要な指導援助を行うこと。 	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>
10. 関係機関との連携	<p>(ポイント)</p> <p>・高齢・障害者等要援護者のニーズが的確に把握されているか、又、そのニーズに応じた援助を確保するため関係機関(民生委員、保健師、精神保健相談員、介護支援専門員等)との連携を図り、適切な支援給付の決定実施が行われているか。</p> <p>(1)障害者・高齢者等で、施設入所等について、市町村、関係部局等と調整する必要がある場合</p> <p>(2)介護サービスの利用が不可欠であると認められる者に対して、介護保険担当部局との連携がされていない場合</p> <p>(3)精神疾患患者等で地域生活移行など社会復帰のための援助が必要と思われるのに、精神障害者施策担当部局、保健所、精神保健福祉センター等との連携がされていない場合</p> <p>(4)単身高齢者等で生活状況に留意する必要があると思われるのに、民生委員、近隣住民等との協力支援体制が確立されていない場合</p> <p>【指示内容例】(指示番号10)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 〇〇担当部局等と連携を図り、〇〇の施設入所について検討すること。 2. 〇〇担当部局と連携を図り、〇〇の介護保険サービス(障害者福祉サービス)等について検討すること。 3. 〇〇の退院に向け、精神障害者施策担当部局等と連携を図り、必要な指導援助を行うこと。 4. 保健師等と連携を図り、〇〇の医療機関への受診指導(服薬指導)を行うこと。 5. 〇〇の病状を主治医訪問及び嘱託医への協議により把握の上、保健師、民生委員等との連携を図り、必要な指導援助を行うこと。 	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>△</p>

2 配偶者支援金

項目	事 項	指 示
11. 配偶者支 援金	(ポイント)	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配偶者支援金の支給決定に係る行政処分（開始、廃止、停止）は適切か。 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> (1) 支援法第15条の配偶者支援金の対象者であることの確認が適切に行われていない場合 (2) 配偶者支援金申請処理が、生活保護法第24条第5項に定める期間内に行われておらず、その理由が開始決定通知書に明示されていない場合 (3) 配偶者支援金の額が、その算定の基礎となる老齢基礎年金の額に基づき算定され支給されていない場合 	<p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">△</p> <p style="text-align: center;">○</p>
	<p>【指示内容例】（指示番号11）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配偶者支援金の算定額に誤りがあるため、確認を行い、所要の措置を講じること。 2. 配偶者支援金申請処理が、生活保護法第24条第5項に定める期間内に行われておらず、その理由が開始決定通知書に明示されていないため、確認すること。 3. 特定配偶者であることを証明する書類等により、配偶者支援金の対象者であることを確認すること。 	

第 6 書面監査の指示の目安・指示内容例

- 本資料は、厚生労働省が実施する書面監査の指示の目安として整理したものである。
書面監査において、「今後○○する予定」についても、以下の指示によるものとする。
なお、指示欄については、○印は文書指示、△印は口頭指示を意味する。

事 項	指 示
○ 自動車保有状況 ・保有を認めているもののうち、処分価値が最低生活費の3ヶ月分を超えるもので、保有の適否を検討していない場合	○
○ 課税状況調査の実施状況 ・課税状況調査を実施していない場合 ※調査前に廃止となった世帯（死亡廃止含む）のみ実施していない場合	○ △
・課税状況調査の実施が、合理的な理由がないにも関わらず、極端に遅い場合 （実施時期が9月以降の場合）	△
・課税状況調査は実施しているものの、合理的な理由がないにも関わらず収入申告書と突合していない場合	○
・課税状況調査の結果、問題があった件について、当該年度内に処理がされていない場合	○
○ 家庭訪問活動の状況 ・やむを得ない理由がないにもかかわらず、前回訪問日から1年以内に1回以上、家庭訪問を実施していない場合	○
○ 海外渡航の状況 ・目的外渡航にも関わらず、収入認定等適切な措置がされていない場合	○
・目的内渡航ではあるが、渡航期間が2ヶ月を超えた場合で、合理的な理由がないにも関わらず、収入認定等適切な措置がされていない場合	○
・目的内渡航ではあるが、渡航期間が2ヶ月を超えた場合で、やむを得ないと判断したものの、その判断が適当でない場合（その後の再判断が適当でない場合を含む）	○
○ 医療支援給付の運営状況 ・レセプトの点検について、本庁又は実施機関のいずれも、資格審査、単月点検及び縦覧点検が適切に実施されていない場合	○
○ 債権管理の状況 ・決定通知から1年以上経過しているが、全く収納されておらず翌年度に繰り越されている債権について、債務者への納入指導や時効中断措置等の債権管理が全く行われていない場合	○
・決定通知から1年以上経過しているが、全く収納されておらず翌年度に繰り越されている債権について、債務者への納入指導や時効中断措置等を一部行っているものの、返還がない状	△

<p>態が継続している場合</p> <p>○ マイナンバー登録事務等の取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登録済のデータ確認が必要な対象者がいるにもかかわらず、確認作業の予定がない場合、または、大幅に時間を要する場合 ・やむを得ない理由がないにもかかわらず、対象者全ての副本データの登録が完了していない場合 	<p>△</p> <p>△</p>
--	-------------------

第7 書面監査資料のチェックポイント

令和7年度支援給付等施行事務監査資料

都道府県・指定都市本庁関係

本庁名：

- 1 管内実施機関の状況
- 2 実施体制等
 - (1) 本庁
 - (2) 実施機関
 - (3) 本庁の監査の実施計画等
- 3 各種調査の状況
 - (1) 自動車保有状況
 - (2) 課税調査（一斉点検）の実施状況
- 4 生活実態の状況
 - (1) 家庭訪問活動の状況
 - (2) 海外渡航の状況
- 5 医療支援給付の運営状況
 - (1) レセプトの審査方法等の状況
 - (2) 過誤調整の状況
 - (3) 移送費の支給状況
- 6 生活保護法第63条、第77条及び第78条の規定の例による返還金、徴収等の債権管理の状況
- 7 マイナンバー登録事務等の取組状況
- 8 配偶者支援金の支給状況
- 9 支援給付等の運営上の質疑要望事項等
- 10 職員研修等の取組み
- 11 その他参考となる資料

欄は確認すべきポイント

欄は必要に応じて確認すべきポイント

※ 標題及び9において、「支援給付等」とは、支援給付及び配偶者支援金のことをいう。以下、本監査資料において同じ。

※ 「実施機関名」欄は、支援給付等の施行事務を行っている管内全ての実施機関名を記入すること。
(例えば、A市に複数の事務所があり、それぞれで支援給付等の施行事務を行っている場合は、その事務所ごとに記入すること)。
また、「備考」等で書ききれない場合は適宜別紙に記入の上提出すること。

1 管内実施機関の状況

実施機関名	令和4年度末			令和5年度末					令和6年度末					特記事項等	世帯数 前年度比 (%)	人員数 前年度比 (%)	
	被支援 世帯数	被支援 人員数	計	被支援世帯数					被支援世帯数								
				本人 単身	配偶者 単身	夫婦	その他 (小計)	本人 単身	配偶者 単身	夫婦	計	世帯構成 配偶者 単身	夫婦				
●福祉事務所																	
▲福祉事務所																	
管内全ての実施 機関をもれなく 記入している か？																	
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

① 世帯数計が世帯類型の合計に一致しているか？

③ 被支援人員数が正しいか？

※ 基本的には世帯数計+夫婦世帯数+その他夫婦世帯数と一致する。
ただし、注7のとおり、特殊ケースの場合はずれるので留意
(特記事項欄に記載することになっている。)

② その他世帯数(小計)が内訳の合計数に一致している

①~③を確認した結果、一致していない点がある場合、
適宜、自治体を確認・修正を依頼。
⇒ 以降の各項目審査時の基礎となるため、本表の
データが

(注) 1 本表は、年度末の数を記入すること。(停止中の世帯も含めること。以下同じ。)

なお、令和6年度中に被支援世帯の転居・死亡等により、実施機関内の被支援世帯数が0となった場合は、「特記事項等」に、「6年度内に廃止」と記入すること。

2 「本人単身」には、特定中国残留邦人等が単身で支援給付を受けている世帯数を記入すること。

3 「配偶者単身」には、特定中国残留邦人等の配偶者であった者が単身で支援給付を受けている世帯数を記入すること。

4 「夫婦」には、特定中国残留邦人等とその配偶者が一つの世帯として支援給付を受けている世帯数を記入すること。

5 「その他」には、同居する者がいる世帯及び他の世帯種別に属さない世帯数を記入すること。また世帯構成内訳(本人単身、配偶者単身、夫婦)を記入すること。

6 「被支援人員数」には、同居している2世、3世等は含まないこと。

7 「その他」世帯で1世帯に3人以上の被支援者がいる場合(例：全員が特定中国残留邦人等の母と2人の息子)など特殊事例の場合は、管理する代表世帯区分に世帯数を入力するとともに、被支援人員数欄は正しい合計数を直接入力した上でその旨特記事項に記入すること。

① いつ現在か記載あるか？ (令和 年 月 日現在)

(2) 実施機関

実施機関名	部課及び係名	担当部署	担当者		現員 (人)	支援・相談員	備考
			現員 (人)	支援給付等の事務経験年数1年未満の者 (人)			
●●福祉事務所							<p>② 支援・相談員について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務形態等について記載されているか？ → 記載されていない場合、適宜追記等を指示。 ・ 支援・相談員が配置されていない場合に、備考欄にどのような体制で実施しているか記載はあるか？ → 記載しない場合、要確認。
▲▲福祉事務所							
						<p>③ 実施体制について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現員について不足していないか(1シートの世帯数も参考)。 ・ 経験年数の少ない者のみで構成されていないか。 <p>⇒ 特段指導等はないが、必要があれば助言を検討</p>	

- (注) 1 「担当部署」には、生活保護の査察指導員または現業員が担当している場合は「生保」と記入し、それ以外の者が担当している場合は「その他」と記入すること。
- 2 「担当者」の「現員」には、支援給付等の受給世帯を直接担当している者 (担当部署全員ではない。) の人数を記入すること (経理担当や医療担当等は除く)。
- 3 「支援・相談員」の「現員」には、当該実施機関で雇用契約等を締結している者のみ計上すること。
(必要に応じて本庁から派遣する等により対応している場合は、その旨を備考欄に記載の上、現員数としては計上しない。)
- 4 「支援・相談員」の「備考」には、勤務形態を記入すること。
(例えば、「週3日 (月・水・金)」、「必要に応じて勤務 (月1回程度)」等)
また、支援・相談員を配置していない実施機関は、「備考」にどのような体制で行っているか記入すること。
(例えば、「被支援者は日本語を話せるため、配置していない」、「本庁より必要に応じて派遣 (月1回程度)」等)

(3) 本庁の監査の実施計画等

※各記載例を参考に、実態を記載すること。

(監査の手法)

① 不適切な取扱いがないか要確認。

⇒ 不適切な取扱いがある場合に指示をすることは個別に検討。

【記載例】

- 実地監査は、生活保護の指導監査時に併せて実施。 or 実地監査は単独で実施。
- 書面監査は、実地監査を行った実施機関を除いて毎年実施。 or 書面監査は毎年全ての実施機関に実施。

(監査の体制) ※標準的な例を記載すること。

1. 実地監査の体制 班長： 職員： 班員： 日 監査日数： 日

【記載例】

班長：課長、班員：3名(課長、係長、担当職員)、監査日数：1日
書面監査は、担当職員が内容審査のうえ課長決裁により実施。

2. 書面監査の実施方法

(監査前後の対応について)

1. 事前検討会の実施状況 ※有の場合、右欄に記入
2. 事後検討会の実施状況 ※有の場合、右欄に記入
3. 結果通知の発出 監査終了後、概ね ヶ月以内
4. 是正改善状況の確認 結果通知の発出後、概ね ヶ月以内
5. 指導台帳の整備状況 ※有の場合、右欄に記入

開催日：概ね 監査 日前 課長等管理職の参画 分

開催日：概ね 監査 日後 課長等管理職の参画 分

確認監査の実施

【記載例】 実施機関ごとに台帳を整備(毎年度ごとに台帳を整備)

(監査実施計画等)

※令和6年度までは実績を記入、令和7年度は予定(又は実績)を記入。

※実地・書面監査未実施の場合は空欄とし、未実施の理由を欄外に記載すること。

※過去に実施した実施機関について記載すること。

【記載例】 (記載例を消して記載すること)

実施機関	令和2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
A 福祉事務所	△	△	△	◎	△	△
B 福祉事務所	●	△	△	△	◎	△
C 福祉事務所	△	△	△	△	△	△

● 厚生労働省の実地監査

◎ 県(市)の実地監査

△ 県(市)の書面監査

② 監査実施計画等について
・本庁監査の過去の実績において、監査(実地又は書面)未実施の実施機関がある場合
⇒理由を確認し、合理的理由がない場合……**文書指示**

・本庁監査の過去の実績において、4年に1度の割合で
実地監査を実施していない実施機関がある場合
⇒理由を確認し、合理的理由がない場合……**口頭指示**

※令和2年度に0世帯となったことから令和4年度より監査対象外

3 各種調査の状況

(1) 自動車保有状況 (令和6年度末)

実施機関名	保有台数 (台)		保有を認めているもの (台)		処分指導中のもの (台)			備考		
	所有	借用	計	所有	借用	計	所有		借用	計
●●福祉事務所	0	0	0	0		0				
▲▲福祉事務所	0	0	0							
	0	0	0							
	0	0	0							
	0	0	0							
	0	0	0							
	0	0	0							
	0	0	0							
	0	0	0							
	0	0	0							
	0	0	0							
	0	0	0							
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

○ 保有を認めている自動車について

- ・ **所有台数>うち3ヶ月以内台数**となっている実施機関がある場合、備考欄に理由が記載されているか。
→ 記載がない場合、追記依頼
- ・ 処分価値が3ヶ月超の場合で保有を認めている場合、合理的な理由によるものか。
⇒ **合理的な理由等がないにも関わらず、保有を認めている場合は文書指示。**

(参考)自動車保有が認められる要件
以下の①～④のいずれにも該当し、かつ、その保有が社会的に適当と認められる場合

- ① 自動車特定中国残留邦人等及びその者の特定配偶者等の生活の維持のための使用に使用されていること、
- ② 自動車の処分価値が概ね当該世帯の最低生活費(生活支援給付及び住宅支援給付の基準額)の3ヶ月分程度以内のものであって、日常生活に必要な範囲のものと認められるものであること。
ただし、障害者が通勤、通院、通学、通所のために自動車を利用しており構造上身体障害者用に改造してある場合等についてはこの限りでない。
- ③ 自動車の維持に要する費用が支援給付のやりくりや他施策の活用等(生活保護の実施要領により、事業、通勤の用途としての保有要件を満たすものについては就労収入を含む)により賄われることが確実であること、
- ④ 特定中国残留邦人等及びその者の特定配偶者等、又は同居している者(原則として生活保護受給中の者を除く)、若しくは常時介護者が運転する場合であること。

(注) 1 「処分指導中のもの」の()内には1年以上処分指導が継続しているものを再掲すること。

2 「うち、3ヶ月以内」は処分価値が最低生活費の3ヶ月以内の台数を再掲すること。

3 処分価値が3ヶ月を超える場合で自動車の保有を認めている場合、借用の自動車がある場合または処分指導中のものがある場合は、

(2) 課税調査（一斉点検）の実施状況（令和6年度末）

実施機関名	調査実施時期 (月)	対象件数	調査件数	収入申告書と 突合した結果、 問題のなかった件数	収入申告書と突合した結果、問題のあった件数		その他対応状況
					78条（生保の例による） 適用件数	その他	
●●福祉事務所					()	()	
▲▲福祉事務所					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	

○ 調査時期について
⇒ 合理的な理由がないにも関わらず、9月以降となっている場合、**口頭指示**

○ 調査実施件数について
⇒ 調査前に廃止となった世帯(死亡廃止含む)のみ実施していない場合は**口頭指示**

・調査前廃止世帯以外で未実施世帯があり、合理的理由がない場合は**文書指示**

③ 調査件数等について
・対象件数と調査件数が一致していない実施機関はないか。ある場合、理由等が「その他対応状況」欄に記載あるか(ない場合、追記を依頼)。
・調査件数=突合した結果問題なし件数+問題あり件数となっているか。
・問題あり件数について、()内にケース診断会議を実施した件数が再掲されているか。また()内の件数と一致しない場合は、ケース診断会議を開催していない理由が「その他対応状況」欄に記載があるか(ない場合、追記を依頼)

② 対象件数について
・「管内の状況」シートの**令和4年度未被災支援人員数**と一致しているか。
※ 多い場合は2世帯も含めている場合もあるので、原則確認不要。
・少ない場合は、調査前に廃止したケース(死亡した場合を含む。)を除いて調査を実施していないか確認

① 調査実施時期について
・9月以降となっている場合、「その他対応状況」欄に理由の記載があるか(ない場合、追記を依頼)

(注) 1 収入申告書と突合した結果、問題のあった件数については、対応にあたってケース診断会議を行った件数を()内に再掲し、ケース診断会議を開催していない場合は、「その他対応状況」に理由を記入すること。

2 「その他対応状況」には、「対象件数と調査件数が一致しない場合」、収入申告書と突合した結果、問題のあった件数のうち「その他に計上した場合」、理由又は内容を記入すること。

3 本表は人量単位で記入すること。

4 調査実施時期が9月以降である場合、実施時期が遅かった理由を「その他対応状況」に記入すること。

※ 調査実施時期は、被災者の収入申告書と課税データの突合作業が終了した時期(月)を記入すること。

4 生活実態の状況

(1) 家庭訪問活動の状況（令和6年度）

実施機関名	対象世帯数	未訪問世帯数	訪問世帯率 (%)	備考
●● 福祉事務所			#DIV/0!	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px;"> <p>② 訪問世帯率について</p> <ul style="list-style-type: none"> 訪問世帯率が100%でない場合、備考に理由、代替措置が記載されているか(記載がない場合、追記依頼。) <p>⇒ 理由等を確認し、やむを得ない理由等がないにもかかわらず、家庭訪問を実施していない場合は文書指示。</p> </div>
▲▲ 福祉事務所			#DIV/0!	
			#DIV/0!	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>① 対象世帯数について</p> <ul style="list-style-type: none"> 管内の状況」シートの令和6年度未被災世帯数と一致しているか。 </div>
			#DIV/0!	
			#DIV/0!	
			#DIV/0!	

(注) 1 「対象世帯数」には、令和6年度末の世帯数を計上すること。(年度途中で廃止したケースの訪問状況は除外する。)

2 年度中に1回も家庭訪問を実施できずに、電話や来所等による生活状況等の聞き取りのみなどの場合は未訪問世帯として計上すること。

なお、支援・相談員単独の訪問、施設入所者や長期入院患者に対する施設・病院訪問を行った場合、訪問回数に含めること。(病院への通院同行等は含めないこと)

3 「備考」は、家庭訪問を実施しなかった世帯がある場合はその理由を記入し、他に特記事項(家庭訪問に替えて措置した方法を含む)がある場合も記入すること。

(2) ア 海外渡航の状況 (令和6年度)

実施機関名	渡航回数 (1+2)	目的外渡航の場合の取扱回数			目的内渡航 2 (D+E)	目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月以内		目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月超			渡航期間2ヶ月超えの取扱回数			備考
		収入認定 A	停止 B	廃止 C		D	E (F+G+H+I)	F やむを得ないと判断	G 収入認定	H 停止	I 廃止			
▲▲福祉事務所	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

① 目的外渡航回数が内訳のA～Cの合計数と一致しているか、一致していない場合理由を確認。
⇒ 合理的理由がないにもかかわらず措置をとっていない場合は、**文書指示**

② 目的内渡航2ヶ月超回数が内訳のF～Iの合計数と一致しているか、一致していない場合理由を確認。
⇒ 合理的理由がないにもかかわらず措置をとっていない場合は、**文書指示**

③ 渡航期間2ヶ月超えのケースについて
・取扱いの詳細を(2)イに記載しているか確認し、記載がない場合、追記を依頼

- (注) 1 本表は、世帯単位で記入すること。
 例えば、夫婦2人で渡航したが、1人は2ヶ月以内に帰国し、もう1人は2ヶ月を超えたような場合は、「渡航期間2ヶ月超」に計上すること。
 2 渡航期間2ヶ月超えの場合の取扱については最終的に判断している取扱欄に記載し、詳細を(2)イに記載すること。
 例えば、当初は2ヶ月超えについてやむをえない事情を認めていたが、その後も帰国せず停止とした場合は「停止」欄に計上すること。
 3 年度をまたぐ海外渡航は出国した月の属する年度に計上すること。例えば、令和7年3月に出国した海外渡航は令和6年度の海外渡航とすること。

(2) 1 渡航期間2ヶ月超えの取扱状況（令和6年度）

実施機関名	渡航の状況				へ実施の連絡関係	拳証資料	渡航期間が2ヶ月を超す理由	実施機関の対応	
	届出日	出発日	帰国確認日	実際の帰国日				最終的な取扱	ケース診断会議等

② 渡航状況の確認等について

・2ヶ月超えのケースについて、以下の点について確認

- ① 渡航前に事前届出がされているか(届出日が出発日より前か)
- ② 帰国の確認が速やかに行われているか
(帰国確認日が実際の帰国日より大幅に遅れていないか)
- ③ 被支援者から2ヶ月を超える旨の連絡はあったか
- ④ 2ヶ月を超えた理由がやむを得ないと判断する場合等に必要に応じて拳証資料を徴取しているか。

⇒ 複数ケースで適切な取扱いが行われていない等、管理体制等に問題があると考えられる実施機関に対しては指示を検討。

(注) 1 本表

2 本表については、47(2)アのみからIまでの件数と一致させること。

3 渡航期間が2ヶ月を超すことについて、実施機関に事前に連絡があったかについては、「実施機関への連絡」欄にプルダウンで選択すること。

4 拳証資料の有無についても、プルダウンで選択し、ある場合には具体的な拳証資料を渡航期間が2ヶ月を超す理由欄に記載すること。

5 該当事例の最終的な取扱いについては、「最終的な取扱」欄にプルダウンで回答すること。

6 ケース診断会議等による組織的検討の有無については、「ケース診断会議等」欄でプルダウンにて回答すること。

① 渡航期間2ヶ月超えのケースについて

・2ヶ月超えケースについて、どのような手続及び理由でその取扱いとしたかについて確認

⇒ 特にやむを得ないと判断したケースについて、その判断が適当でない場合は、**文書指示**

※ ケース診断会議等により組織的な検討を実施した上での判断の場合、状況により**口頭指示**とする場合もあろう。

ごとに概要を記入すること。また

5 医療支援給付の運営状況（令和6年度）

(1) レセプトの審査方法等の状況

	レセプト総枚数		うち連名簿総件数		単月点検対象総数	縦覧点検対象総数	点検実施枚数		点検実施率		審査体制
	総枚数	簿総件数	簿総件数	簿総件数	対象総数	対象総数	資格審査	内容点検	資格審査	内容点検	
本庁									0.0%		⑥ 本庁と実施機関で役割分担している(ex.資格→実施機関、内容→本庁)場合に2重計上していないか？
管内実施機関計									0.0%		
合計									0.0%		

(管内実施機関内訳)

実施機関名	レセプト総枚数	うち連名簿総件数	単月点検対象総数	縦覧点検対象総数	点検内容		点検実施率		審査体制
					資格審査	内容点検	資格審査	内容点検	
					単月点検	縦覧点検	単月点検	縦覧点検	
●●福祉事務所							0.0%	0.0%	④ 注のとおり、各実施機関の審査体制が記載されているか。(特に医療事務資格の有無の記載漏れが多い。)業者委託の場合は、業者名称を記入すること
▲▲福祉事務所							0.0%	0.0%	
							0.0%	0.0%	
							0.0%	0.0%	
							0.0%	0.0%	③ 実施率が100%でない場合、「審査体制」欄に理由が記載されているか？ ⇒ 合理的理由がない場合、 文書指示
							0.0%	0.0%	
							0.0%	0.0%	⑤ 上段の「管内実施機関計」と下段の「小計」が一致しているか？
							0.0%	0.0%	
小計	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	

(注) 1 レセプト枚数は、支払月が年度内(4月～翌年3月)のものを計上すること。

2 レセプト総枚数は、支払基金による審査済の全てのレセプト数(連名簿に記載される件数を含む)を記入すること。

3 「合計」には、審査実数を記入すること(1枚を本庁と実施機関の両方で実施した場合、合計には1枚と記入すること)。

4 「審査体制」へは、レセプトの審査方法を記入するとともに、レセプト点検が全件実施されていない(点検率が100%でない)場合、レセプト総枚数から連名簿総件数を除いた数と単月・縦覧点検対象総数が同一でない場合は、その理由も記入すること。

なお、レセプトの審査を行う者が、担当職員や嘱託職員等の場合、医療事務資格の有無についても記入すること。

また、業者委託の場合は業者名を記入すること。

5 レセプト総枚数の合計が(2)の過誤調整の状況の「支払基金審査結果(算定額)」と一致させること。

(2) 過誤調整の状況

区分	枚数	金額
支払基金審査結果 (算定額)	① (1)シートのレセプト総枚数と一致しているか?	
請求確定額		¥0
過誤調整	0	¥0
過誤調整の内訳	本庁審査	
	資格審査によるもの	
	内容点検によるもの	
	小計	
	実施機関審査	
	資格審査によるもの	
内容点検によるもの		
小計		
その他 ()		¥0
過誤調整率		0.0%

② 単月点検及び内容点検について、医療事務資格を有していない者が点検しており((1)シートで確認)、かつ、過誤調整率が極端に低い場合
⇒ 特段指導等はしていないが、必要があれば助言を検討

(注) 1 「過誤調整」には、再審査請求を行ったもののうち、減額または増額されたものの件数及び金額を記入すること。

2 「その他」の()内には、内訳の主たる理由(医療機関からの取り下げ等)を記入すること。

3 「支払基金審査結果(算定額)」の枚数は(1)レセプトの審査方法等の状況のレセプト総枚数と一致させること。

(3) 移送費の支給状況 (令和6年度)

実施機関名	被支援 人員数	医療支援給付 (入院外) 受給者数	事項別対象者数 (令和7年3月分)						移送費支給額 (令和7年3月分)	計
			通院	障害等	検診命令	往診等	災害	離島		
●●福祉事務所	0								0	
▲▲福祉事務所	0								0	
	0								0	
	0								0	
	0								0	
	0								0	
	0								0	
	0								0	
	0								0	
合計	0	0	¥0	0	0	0	0	0	0	¥0

① 「管内の状況」シートの
令和6年度未被災支援人員数
と一致しているか？

③ 移送費支給額
・ 直近1月分≦1年度分となっているか？
・ 支給金額が不自然な点はないか。
(ex 対象者数少ないにもかかわらず、異様に支給額が高い)

(注) 1 被災者支援費の総額をそれぞれ記入すること。
2 「事項別対象者数」は、下表の種別に応じた件数(延べ人数)を記入すること。

コード	事項の種別 (医療支援給付運営要領の「8 移送の給付」、 「(2) 給付の範囲」のあくによる)	災害
通院	医療機関に電車・バス等により受診する場合で、当該受診に係る交通費が必要なる場合	災害
障害等	被災者の傷病、障害等の状態により、電車・バス等の利用が著しく困難な者が医療機関に受診する際の交通費が必要な場合	離島
検診命令	検診命令により検診を受ける際に交通費が必要となる場合	転院
往診等	医師の往診等に係る交通費又は燃料費が必要となる場合	移植

6 生活保護法第63条、第77条及び第78条の規定の例による返還金、徴収金等の債権管理の状況（令和6年度）

実施機関名	区分	返還（徴収）決定額 (A)		令和5年度末		令和6年度 収納額 (D)		令和6年度 不納欠損額 (E)		令和6年度末債務残額 (F) = A-B-D-E	
		債権残額 (B) = A-B		債権残額 (C) = A-B							
		件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)
合計	令和2年度以前の分										
	令和3年度分										
	令和4年度分										
	令和5年度分										
	令和6年度分										
	合計										
合計	令和2年度以前の分										
	令和3年度分										
	令和4年度分										
	令和5年度分										
	令和6年度分										
	合計										

- ① 横の計算が流れているか(債務残額(C) = A-B、令和6年度末債務残額(F) = A-B-D-Eなど)
- ② 債務残額のある令和5年度以前の債権について、全く収納されずに翌年度に繰り越している債権がないか？
- ③ ②である場合、当該債権の概要について、別紙報告様式が提出されているか？ない場合は提出依頼
- ④ 別紙報告内容を確認し、以下に該当する場合はそれぞれ指示。
 ・債務者への納入指導や時刻中断措置等の債権管理が全く行われていない場合 ⇒ **文書指示**
 ・債務者への納入指導や時刻中断措置等を一部行っているものの、返還がない状態が継続している場合 ⇒ **口頭指示**

(注) 1 A欄は返還免除後の返還決定額又は徴収決定した額を計上すること。「63条」の記入例として、例えば、100万円の返還対象額（診断書料、資産売却に伴う手数料等の必要経費の控除後）で、30万円を返還免除している場合には、「返還決定額」を70万円と記入すること。

2 令和5年度以前に不納欠損処理をした額については収納済額としてB欄に計上すること。

3 資料作成時点で、令和6年度決算が確定していない場合にあつては、暫定数値の記載で構わないこと（※この場合、数値の時点を明らかにすること。）

4 債務残額のある令和5年度以前の債権について、全く収納されずに翌年度に繰り越している債権があれば、債権の概要を別紙報告様式例に記載の上、「10 その他参考となる資料」に添付すること。

5 令和2年度以前の分は、債務残額がある債務のみを計上すること。

9 支援給付等の運営上の質疑要望事項

※「あり」の場合、内容を以下に記載

--

10 職員研修等の取組み

(1) 本庁の支援給付担当職員等に対する研修等の取組みを実施しているか。

※「はい」の場合、具体的な取組内容を以下に記載

--

(2) 管内実施機関の支援給付担当職員等に対する研修等の取組みを実施しているか。

※「はい」の場合、具体的な取組内容を以下に記載

--

11 その他参考となる資料（あれば添付すること）

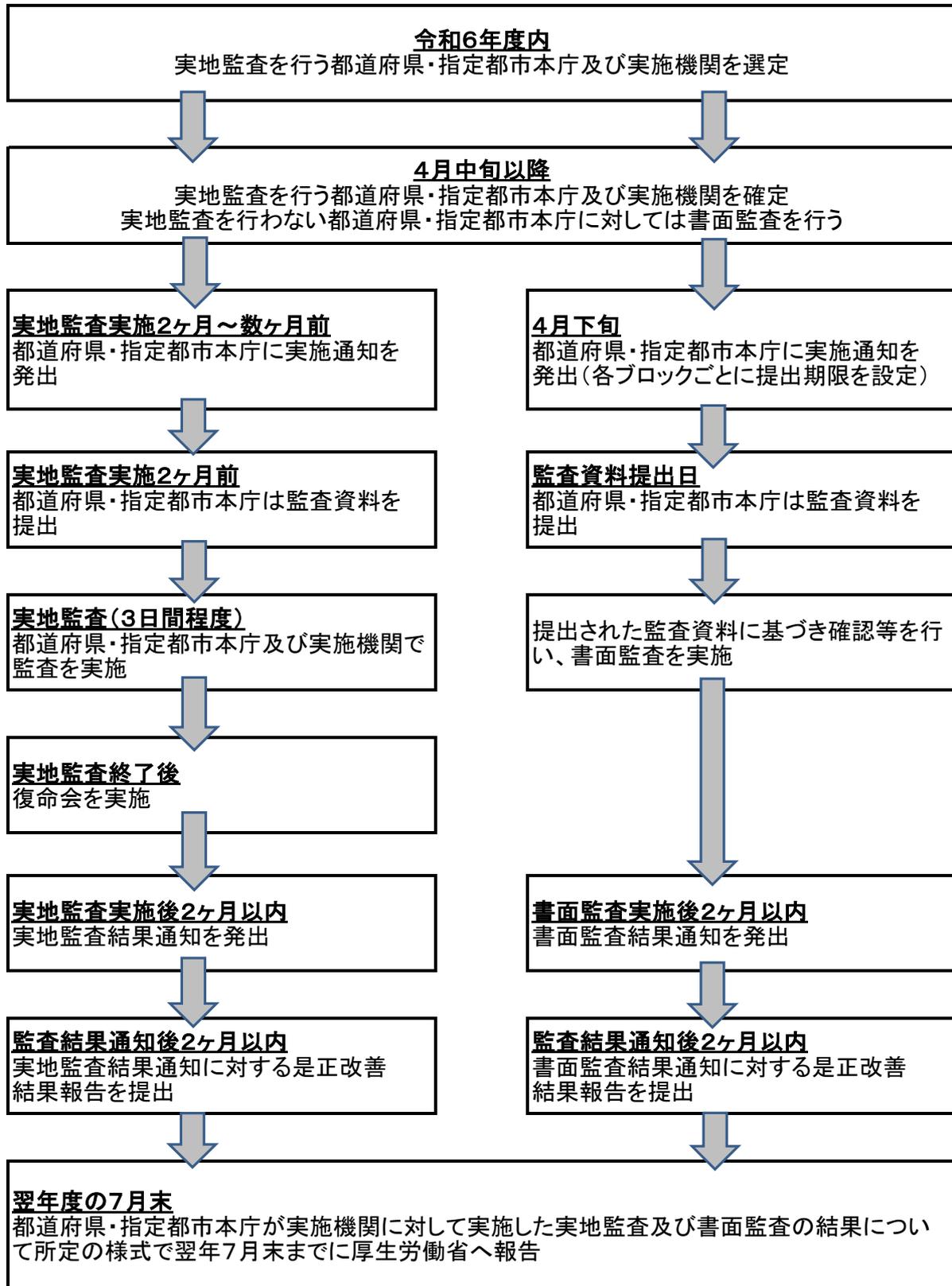
参考資料（厚生労働省監査の例）

- 支援給付等施行事務監査実施計画（監査業務の流れ）
- 支援給付等施行事務監査の実施にかかる事前協議資料の提出について
- 令和7年度支援給付等施行事務監査（実地監査）の実施について
- 実地監査で使用する書類
 - ・ 世帯類型別ケース番号一覧表
 - ・ ケース検討予定表
 - ・ 本庁職員一覧
 - ・ 支援給付等施行事務監査日程
 - ・ ご用意いただきたい資料（本庁分）
 - ・ ご用意いただきたい資料（実施機関分）
- ケース検討票（様式・記入例）
- 令和7年度支援給付等施行事務監査（実地監査）の結果について
- 令和7年度支援給付等施行事務監査（書面監査）の実施について
- 令和7年度支援給付等施行事務監査（書面監査）の結果について

支援給付等施行事務監査実施計画(監査業務の流れ)

実地監査

書面監査



社援発 xxxx 第 y 号
令和 7 年 x 月 y 日

〇 〇 県 知 事 殿

厚生労働省社会・援護局長
(公 印 省 略)

令和 7 年度支援給付等施行事務監査（実地監査）の実施について（通知）

標記について、次により実施することとしたので、御承知願います。
また、下記 3. について対応方よろしく願います。

1. 監査日程

xx/xx (水)	xx/yy (木)	xx/zz (金)
〇〇市役所	〇〇市役所	□□県本庁

2. 監査を実施する者

援護企画課中国残留邦人等支援室 職員〇名

3. 提出資料

平成 2 1 年 3 月 3 1 日付け社援企発第 0 3 3 1 0 0 1 号厚生労働省社会・援護局
援護企画課長通知の別紙様式「令和 6 年度支援給付等施行事務監査資料」を、令和 7 年
〇月〇日までに厚生労働省社会・援護局援護企画課長あて 1 部提出すること。

ケース検討予定表(令和7年度支援給付等施行事務監査)

(△△市)

		x月x日(水)		x月y日(木)			
		aa:bb~17:00		9:00~17:00			
〇〇監査官	ヒアリング	(1)本人単身	(2)配偶者単身	(3)夫婦	(4)その他	未聴取事項確認 監査講評 その他	
〇〇係長		(5)本人単身	(6)配偶者単身	(7)夫婦	(8)その他		
〇〇		(9)本人単身	(10)配偶者単身	(11)夫婦	(12)その他		
総ケース数: xxケース		ケース検討数: 12ケース(1人あたり4ケース×3人)					

※ ケース検討予定表のケース検討数、割り当て等は現地において変更されることがあります。

また、ヒアリングの結果を踏まえて、新たに1~2ケースを追加で検討させていただく場合がございますので、予めご了承下さい。

(下記の表を返信下さい)
支援給付等施行事務監査における本庁職員一覧

○ヒアリング立会人

役職名	お名前	※
係長	〇〇 〇〇	※
主査	△△ △△	
主査	□□ □□	※

(注) ケース検討もされる場合は※の印をお名前の横に付けていただくとともに、「ケース検討職員」欄にも名前を記入ください。

○ケース検討職員

役職名	お名前
係長	〇〇 〇〇
主査	□□ □□

※ケース検討を実施しない場合は記入不要です。

○実施機関の住所及び連絡先について

住所	
電話番号	
F A X 番号	

○実施機関窓口担当者

部署名	
職名	
お名前	

○監査会場

本庁会場名	
実施機関会場名	

(注) 監査会場が、本庁内でなく、別会場で距離がある(例: 徒歩で10分以上離れる等)場合は当室までご連絡下さい。

厚生労働省社会・援護局援護企画課中国残留邦人等支援室

連絡先 : 03-5253-1111 (内線)

F A X : 03-3503-0116

令和7年度〇〇県(△△市)支援給付等施行事務監査日程

月日	場所	時間	事項	担当者	備考
x月x日 (水)	△△市役所	aa:bb	△△市役所着 ・名刺交換等(※監査会場でのみ実施) ・厚生労働省挨拶(監査班員紹介を含む) ・市役所挨拶(職員紹介を含む) ・監査日程の説明 支援給付等施行事務監査を開始 ・概況説明 ・ヒアリング ・質疑要望 監査打合せ ・指摘事項等の整理、明日の日程を確認等 18:00 終了	全員 監査官 市役所 事務官 市役所 監査班全員 監査班全員	東京 → 〇〇 (xx:yy) (yy:zz) 特急〇〇号 監査会場:市役所会議室
		9:00	支援給付等施行事務監査開始 ・ケース検討 ・ケース聞き取り(随時) 監査講評打合せ 市役所監査講評 市役所監査終了 18:00	監査班全員 監査班全員 監査班全員 監査官	監査会場:市役所会議室
x月y日 (木)		9:00	〇〇県庁着 ・名刺交換等(※監査会場でのみ実施) ・厚生労働省挨拶(監査班員紹介を含む) ・県本庁挨拶(職員紹介を含む) 支援給付等施行事務監査を開始 ・概況説明 ・ヒアリング ・県本庁監査資料確認 ・質疑要望 県本庁監査講評打合せ 県本庁監査講評 監査終了	全員 監査官 県本庁 県本庁 厚生労働省監査班 厚生労働省監査班 厚生労働省監査班 厚生労働省監査班 監査官	県庁会議室(県本庁) 〇〇 → 東京 (bb:cc) (cc:dd) 特急〇〇号
x月z日 (金)	〇〇県庁	9:00			

(県本庁窓口)	
部署	〇〇県△△部□□課××係
担当	〇〇 〇〇
所在地	〒123-4567 〇〇県△△市××1-1-1
電話番号	012-345-5678
FAX番号	012-345-5689

(厚生労働省監査班)	
支援給付監査官	〇〇 〇〇
監査係事務官	〇〇 〇〇

(県本庁対応職員)	
ヒアリング立会	〇〇 〇〇
ケース検討	〇〇 〇〇

(市実施機関)	
部署	△△市□□部××課〇〇係
担当	〇〇 〇〇
所在地	〒123-4567 〇〇県△△市□□1-2-1
電話番号	012-345-1234
FAX番号	012-345-5678

(宿泊先)	
ホテル名	〇〇ホテル
所在地	〒123-4567 〇〇県△△市××1-2-3
電話番号	012-345-6789
FAX番号	012-345-7890

※ △△市:〇〇世帯□□人

ご用意いただきたい資料（本庁分）

（１）事前提出

以下につきましては、監査資料の〆切りと同じ日までに、厚生労働省監査班あてにメール提出をお願いします。

- 支援給付の動向（別添）
- 管内概況の資料（各数値の時点がわかるもの）
管内地図、管内面積、管内人口、管内世帯数、高齢化率、被生活保護世帯数、被生活保護人員、生活保護率、外国人登録者数（国別、人員）
※ 上記の数値を網羅できる資料として、生活保護監査等で使用している既存資料がある場合には、それらも提出資料として使用して構いません。
- 公営住宅の状況（県営、市区町村営別の戸数、各住宅の被支援者の入居状況、優遇措置に関する規程）
- 組織表（課（室）の所掌事務がわかるもの）

（２）監査会場にて当日閲覧

以下につきましては、監査会場に資料ファイル等を用意して下さい。

- 本庁が示す監査実施（運営）方針、監査実施要綱等
- 管内実施機関に対して実施した実地監査にかかる行政文書資料一式（前回実施した国の実地監査の翌年度～今回監査当年度分）
 - ・実施通知
 - ・実施機関から提出された監査資料
 - ・復命書（組織運営ヒアリング調書、ケース検討票、監査講評等）
 - ・結果通知
 - ・是正改善報告書
- ※特別監査や確認監査を実施している場合は当該監査にかかる資料一式も含む
- 管内実施機関に対して実施した書面監査にかかる資料一式（前回実施した国の実地監査の翌年度～当年度分）
※資料は原則、実地監査にかかる資料一式と同様（復命関係資料除く）
- 令和6年度本庁における実施機関ごとの運営方針等ヒアリング結果
- 令和6年度レセプト点検の業者委託契約書・仕様書等（本庁が直接契約している場合のみ）
- 令和5・6年度実施機関の指導台帳
- 職員研修等の取り組み状況がわかる資料
- 本庁の支援・相談員との雇用契約書（経歴等がわかるもの）

その他、ヒアリングの中で、上記以外の資料を拝見したり、資料の写しをいただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

(別添)

支援給付の動向（管内実施機関の合計）

(1) 年度別推移状況

年度	令和2年3月	令和3年3月	令和4年3月	令和5年3月	令和6年3月	令和7年3月
被支援世帯数	0	0	0	0	0	0
被支援人員数						

※世帯・人員数は各年度末の人員を記載ください。

(2) 世帯種別被支援世帯数推移

年度	令和2年3月	令和3年3月	令和4年3月	令和5年3月	令和6年3月	令和7年3月
本人単身						
配偶者単身						
夫婦						
その他						

○直近年度の増加・減少の主な要因を記載して下さい。

死亡により減少（3世帯）、移管により増（1世帯） 等

ご用意いただきたい資料（実施機関分）

（１）事前提出

以下につきましては、監査資料の〆切りと同じ日までに、厚生労働省監査班あてにメール提出をお願いします。

- 支援給付の動向（別添）
- 管内概況の資料（各数値の時点がわかるもの）
管内地図、管内面積、管内人口、管内世帯数、高齢化率、被生活保護世帯数、被生活保護人員、生活保護率、外国人登録者数（国別、人員）、
※ 上記の数値を網羅できる資料として、生活保護監査等で使用している既存資料がある場合には、それらも提出資料として使用して構いません。
- 公営住宅の状況（県営、市区町村営別の戸数、各住宅の被支援者の入居状況、優遇措置に関する規程）
- 組織表（課（室）の所掌事務がわかるもの）

（２）監査会場にて当日閲覧

以下につきまして、事務処理上作成している資料がある場合には、監査会場に資料ファイル等を用意して下さい。

- 支援給付のしおりなど支援給付の周知用リーフレット等
- 面接記録（申請に至ったもの、至らなかったもの）
- 実施機関事務処理規程、決裁規程
- 令和５・６年度、法６３条、７８条起案原議簿
- 令和５・６年度、ケース診断会議記録簿（該当ない場合、直近開催時のもの）
- 令和５・６年度、査察指導台帳
- 令和５年分、課税調査簿（一覧表）の決裁
- 令和５・６年度、医療券・介護券交付処理簿
- 令和５年度、レセプト点検に関する業者との委託契約書、仕様書
- 令和５・６年度、嘱託医業務日誌
- 令和５・６年度、頻回受診者台帳
- 令和５・６年度、実態把握対象者名簿（長期入院）
- 令和５・６年度、実態把握対象者名簿（頻回転院）
- 債権管理に関する台帳、関係資料等
- 窓口払い時に用いる支給台帳等
- 自動車保有簿
- 海外渡航記録簿
- 支援給付担当者への内部研修等の取り組みがわかる資料（研修資料、マニュアル等の抜粋でも可）
- 実施機関の支援・相談員との雇用契約書（経歴等がわかるもの）

その他、ヒアリングの中で、上記以外の資料の拝見、資料の写しをいただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

支援給付の動向（実施機関）

(1) 年度別推移状況

年度	平成20年3月	平成21年3月	平成22年3月	平成23年3月	平成24年3月	平成25年3月	平成26年3月
被支援世帯数	0	0	0	0	0	0	0
被支援人員数							

年度	平成27年3月	平成28年3月	平成29年3月	平成30年3月	平成31年3月	令和2年3月	令和3年3月
被支援世帯数	0	0	0	0	0	0	0
被支援人員数							

年度	令和4年3月	令和5年3月	令和6年3月	令和7年3月
被支援世帯数	0	0	0	0
被支援人員数				

※世帯・人員数は各年度末の人員を記載ください。
 ※過去に受検したことがある実施機関においては、前回受検年度からの記載で構いません。

(2) 世帯種別被支援世帯数推移

年度	平成20年3月	平成21年3月	平成22年3月	平成23年3月	平成24年3月	平成25年3月	平成26年3月
本人単身							
配偶者単身							
夫婦							
その他							

年度	平成27年3月	平成28年3月	平成29年3月	平成30年3月	平成31年3月	令和2年3月	令和3年3月
本人単身							
配偶者単身							
夫婦							
その他							

年度	令和4年3月	令和5年3月	令和6年3月	令和7年3月
本人単身				
配偶者単身				
夫婦				
その他				

※過去に受検したことがある実施機関においては、前回受検年度からの記載で構いません。
 ○直近年度の増加・減少の主な要因を記載して下さい。

死亡により減少（3世帯）、移管により増（1世帯） 等

ケース検討票 (生保)

ケース検討月日 令和6年11月15日
実施地区名 2-1
世帯種別 世帯主

世帯主 84歳 男・女

特記事項 (日本語カトコ)
・日本語カトコ
・統合失調症・うつ病
・腰痛症

仕事の内容 (過去の履歴を含む)
農業(中国)
日本での就労はなし

収入認定額
年金収入 24,500円
収入合計 26,299円

主な傷病名
①統合失調症<H21.5.28>
②うつ病<H21.5.28>
③腰痛症<H22.7.16>

医療要否意見書
①②③有(〜R5.11.30)

通院日数
6月分 2,366点
5月分 2,768点
4月分 2,048点

1 資産
2 扶養
3 総合支援法第58条
4 最低生活費
5 収入認定

支援給付の開始にあたっては、各種必要な調査を行った上で、所要の措置を講じること(1-1)
支援給付の開始の可能性について、主から聴取する等の方法により調査すること(2)

支援給付の種別
①本人世帯最低生活費
②同居2世帯世帯最低生活費
③世帯収入認定額

世帯全体最低生活費
178,220円
同居2世帯世帯最低生活費
29,410円

世帯収入認定額
104,014円
世帯収入
23,660円

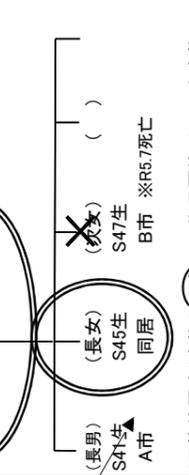
世帯収入認定額
104,014円
世帯収入
23,660円

世帯収入認定額
104,014円
世帯収入
23,660円

6 7 病状の把握
8 指導指示等
9 生活実態
10 関係機関との連携
11 配偶者支援金

世帯収入認定額
104,014円
世帯収入
23,660円

【生活履歴関係】
主 配偶者
出生: S20.12.10
結婚: 主と同じ
帰国: 主と同じ



【扶養関係】
H21年 4月実施(本人を通じた確認・直接照会)
生活保護受給時に実施・未実施

【開始時調査の実施状況】
H21年 4月 1日
H21年 4月 5日
H21年 4月 14日

【開始時調査の実施状況】
H21年 4月 1日
H21年 4月 5日
H21年 4月 14日

【開始時調査の実施状況】
H21年 4月 1日
H21年 4月 5日
H21年 4月 14日

訪問月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 計
実施日
不在
面接者
訪問者
来所日
対応者
来所者

【海外渡航について】
(主) 令和5年 8月 6日 ~ 12月18日
渡航期間が2ヶ月を超えた場合、やむを得ない事例の該当性を確認

【資産の関係】
(土地家屋) 有
(自動車) 有
(負債) 有

【その他】
・購付状況調査の実施状況(実施)
・同意書(包括・連名・個人限定・生活保護の同意書)

【開始時調査の実施状況】
H21年 4月 1日
H21年 4月 5日
H21年 4月 14日

【開始時調査の実施状況】
H21年 4月 1日
H21年 4月 5日
H21年 4月 14日

【開始時調査の実施状況】
H21年 4月 1日
H21年 4月 5日
H21年 4月 14日

訪問月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 計
実施日
不在
面接者
訪問者
来所日
対応者
来所者

《 本人 配偶者 》

主な傷病名																				合計	
医療機関名																					
初診日																					
レセプト																					
月分通院日数、点数																					
月分通院日数、点数																					
月分通院日数、点数																					
医療要否意見書																					

《 本人 配偶者 》

主な傷病名																					
医療機関名																					
初診日																					
レセプト																					
月分通院日数、点数																					
月分通院日数、点数																					
月分通院日数、点数																					
医療要否意見書																					

〇 〇 県 知 事 殿

厚生労働省社会・援護局長

令和 7 年度支援給付等施行事務監査（実地監査）の結果について（通知）

先般、貴県において標記監査を実施致しましたが、その結果は次のとおりですので、現地で担当者が指示した事項も併せ留意の上、所要の是正又は改善（以下「是正等」という。）の措置を講じるとともに、その結果を令和 7 年〇月〇日（通知日より 2 か月後）までに報告願います。

なお、この是正等の措置の依頼は、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成 6 年法律第 30 号）第 14 条第 4 項においてその例によることとされた生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 23 条第 2 項の規定並びに地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項に基づくものです。

〇 管内実施機関に対する指導の徹底について

今回、支援給付等施行事務監査を実施した△△市の問題点及び監査対象ケースにかかる支援給付及び配偶者支援金の決定実施上の問題点は、別紙 1 及び別紙 2 のとおりである。

については、△△市に対し、これらの問題点の是正等について継続的な指導を行うとともに、別紙 1 に対する是正の結果を報告させること。

また、別紙 2 のケース別問題点にかかる是正等の結果については、別紙 2 及び別紙 3 の様式により報告されたい。

なお、県本庁が実施する指導監査結果から見て、同様の問題があると認められる他の実施機関についても、それぞれの問題点に応じた実効ある指導を行い、支援給付及び配偶者支援金の適正実施の確保に努めること。

△△市について

○ 適正な事務処理の推進について

ケース検討の結果、①世帯全員の収入申告書が定期的（毎年6月）に徴取されていない事例、②継続した通院医療について医療要否意見を徴取していない事例、③支援法第15条の配偶者支援金の対象者であることの確認が適切に行われていない事例等、支援給付制度の適正運営のための基本的事項に課題が認められた。

については、実施水準の向上と支援給付制度の適正な運営を確保するため、次の点に留意の上、支援給付の実施機関として、組織的な運営管理及び指導体制の充実強化に努めること。

- (1) 世帯全員の収入申告書を定期的に徴取すること。
- (2) 継続した通院医療において、給付の必要性を確認する上で必要なことから、医療要否意見を徴取し、継続した治療の必要性等の検討を行うこと。
- (3) 特定配偶者であることを証明する書類等により、配偶者支援金の対象者であることを確認すること。

ケース別問題点に対する指摘内容及び是正改善状況

【△△市】

ケース番号	問題点に対する指摘内容	指示番号	是正改善措置状況	備考
1	少なくとも前回訪問日から1年以内に1回以上は訪問調査を実施し、生活実態を把握の上、必要な指導援助を行うこと。	9		
3	少なくとも前回訪問日から1年以内に1回以上は訪問調査を実施し、生活実態を把握の上、必要な指導援助を行うこと。	9		
10	少なくとも前回訪問日から1年以内に1回以上は訪問調査を実施し、生活実態を把握の上、必要な指導援助を行うこと。	9		

(注) 「備考」欄は、是正改善措置により生じた支援給付費の変動状況(1ヶ月あたりの金額)等について記入すること。

社援発 xxx 第 yy 号
令和 7 年 mm 月 dd 日

〇 〇 県 知 事 殿

厚生労働省社会・援護局長
(公 印 省 略)

令和 7 年度支援給付等施行事務監査の実施について (通知)

標記について、次により実施することとしたので、よろしく御配意願いたい。

1 実施方法
書面監査

2 提出資料

平成 21 年 3 月 31 日付け社援企発第 0331001 号厚生労働省社会・援護局
援護企画課長通知の別紙様式「令和 6 年度支援給付等施行事務監査資料」(本庁分)を
令和 7 年〇〇月〇〇日までに厚生労働省社会・援護局援護企画課長あて 1 部提出するこ
と。

〇 〇 県 知 事 殿

厚生労働省社会・援護局長

令和 7 年度支援給付等施行事務監査（書面監査）の結果について（通知）

先般、貴県について標記監査を実施したところ、その結果は下記のとおりですので、所要の是正又は改善（以下「是正等」という。）の措置を講ずるとともに、その結果を別紙の様式により令和 7 〇月〇日（通知日より 2 か月後）までに報告して下さい。

また、貴県本庁の実施機関に対する監査結果を踏まえ指導を行い、支援給付及び配偶者支援金の適正な実施に努めていただくようお願いします。

なお、この是正等の措置の依頼は、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成 6 年法律第 30 号）第 14 条第 4 項においてその例によることとされた生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 23 条第 2 項の規定並びに地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項に基づくものです。

記

〇適切な課税状況調査の徹底について

書面監査の結果、管内実施機関の課税状況調査の実施状況等を確認したところ、管内における一部の実施機関において合理的な理由がなく調査時期が遅い場合があることが認められた。

については、課税状況調査の早期実施は支援給付の不正受給の早期発見及び未然防止の観点から重要であることから、管内実施機関の課税状況調査の取組状況を十分把握の上、管内実施機関に対する指導を徹底するとともに、課税調査が適切に実施されるよう本庁として具体的な指導方法を検討し、次年度の実施状況をいつ、どのように確認するか計画を策定すること。

ケース別問題点及び是正改善状況

【〇〇県】

問題点の是正改善措置を求めめる内容	是正改善措置状況	備考
<p>書面監査の結果、管内実施機関の課税状況調査の実施状況等を確認したところ、管内における一部の実施機関において合理的な理由がなく調査時期が遅い場合があることが認められた。</p> <p>については、課税状況調査の早期実施は支給給付の不正受給の早期発見及び未然防止の観点から重要であることから、管内実施機関の課税状況調査の取組状況を十分把握の上、管内実施機関に対する指導を徹底するとともに、課税調査が適切に実施されるよう本庁として具体的な指導方法を検討し、次年度の実施状況をいつ、どのように確認するか計画を策定すること。</p>		

(注) 「備考」欄は、是正改善措置により生じた支援給付費の変動状況及び停止、廃止について記入すること。

関 係 通 知

- 支援給付施行事務監査の実施について
(平成21年3月31日付け社援発第0331046号)
- 支援給付施行事務監査の実施結果報告について
(平成21年9月7日付け社援企発0907第1号)
- 厚生労働省による都道府県・指定都市に対する支援給付施行事務監査にかか
る資料の提出について
(平成21年3月31日付け社援企発第0331001号)
- 生活困窮者就労準備支援事業費等補助金のうち診療報酬明細書点検等充
実事業における実績調査について
(平成27年8月13日付け事務連絡)

参 考
改正後全文

社援発第 0331046 号
平成 21 年 3 月 31 日

改正 令和 7 年 3 月 28 日 社援発 0328 第 5 号による改正まで

都道府県知事
各 殿
指定都市市長

厚生労働省社会・援護局長

支援給付施行事務監査の実施について

支援給付については、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律第 18 条の規定により、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 2 条第 9 項第 1 号に規定する第一号法定受託事務とされているところである。
生活保護法の例により都道府県知事等が行う支援給付施行事務監査の事務については、別添のとおり「支援給付施行事務監査実施要綱」（以下「要綱」という。）を定め、地方自治法第 245 条の 9 の規定に基づく処理基準（要綱の 2 を除く。）として、平成 21 年 4 月 1 日から適用することとしたので通知する。

支援給付等施行事務監査実施要綱

1 監査の目的

監査は、実施機関における支援給付及び配偶者支援金（以下「支援給付等」という。）の施行事務につき、その適否を関係法令及び取扱指針等に照らし個別かつ具体的に検討し、必要な是正改善の措置を講ずるとともに、支援給付等の制度がより適正かつ効率的に運営できるよう指導・援助するものであること。

2 監査の意義等

- (1) 監査は、法的権限に基づいて支援給付等の制度の運用の状況を監査するものであるが、単に監察的見地から事務の執行又は会計経理の状況を検査し、その適否を調査する等の消極的な機能に止まらず、更に支援給付等の制度がより効率的に運営されるよう援助・指導する積極・建設的な機能を果たすべきものであること。
- (2) 監査を行う職員は、監査の意義及び目的を十分理解し、その任務が支援給付等の制度の事務全般にわたる監察・指導であることを十分自覚するとともに、その職務を行うに当たっては、特に次の点に留意すること。
 - ア 指示又は回答は明確にすること。
 - イ 公正不偏かつ懇切丁寧を旨とし、謙譲にして、指導援助的な態度をもって監査に臨むこと。
 - ウ 権勢的又は一方的な言動を避け、努めて関係者の理解の下に積極的かつ自発的な協力が得られるよう配慮すること。

3 監査の種類及び実施方式

監査は一般監査及び特別監査とし、別紙「支援給付等施行事務監査事項」に基づき、関係書類を閲覧し関係者からの聴取により行い、効果的な監査の実施に努めること。

(1) 一般監査

原則として管内全ての実施機関に対し、実地又は書面にて年1回行う。

ア 実地監査

- (ア) 管内の実施機関に対し、4年に1度の割合で実地監査を行う。実地監査においては、支援給付等の決定手続き及び方法の適否の検討（以下「ケース検討」という。）を行う。ケース検討においては、特定中国残留邦人等の年齢及び世帯構成等を考慮のうえ、当該実施機関の傾向が把握できるケースを10ケースを目処に選定し検討を行い、ケース数が10ケースに満たない場合は、全てのケースについて検討を行うこと。また、支援給付等の面接相談、支援給付等の廃止の対応状況及び特定中国残留邦人等のニーズを把握しているかについても、十分な検討を行うこと。

なお、前年度の監査結果等を踏まえ、特定の問題がある場合には、その問題傾向に応じてケースを選定すること。

(イ) 事前提出資料の内容についても、十分な検討を行うこと。

イ 書面監査

実地監査を行わなかった実施機関に対して、書面を提出させ適正な運営が図られているかの監査を行う。

(2) 特別監査

特別監査は、一般監査等で特定の事項に問題がある実施機関及び動向等に特異な傾向を示す実施機関に対して実地にて監査を行う。

4 監査実施計画の樹立等

都道府県及び指定都市は、毎年度当初にその年度の監査の実施計画を樹立する等、計画的に監査を実施すること。

なお、監査の実施計画の策定に当たっては、実施機関毎の過去の監査結果、最近の支援給付等の動向等を勘案して、監査の効率的な実施に十分配慮すること。

5 監査の事前準備

監査の実施に当たっては、実施機関における支援給付等の実施状況、前年度の監査結果の問題点及びその改善状況等のもとより、支援給付等の動向、当該地域の支援給付等に係る社会的諸条件等を事前に監査担当者全員で十分に分析検討し、他の実施機関との比較等により、問題の所在を予め把握すること。

6 監査結果の指示及び措置状況の確認

(1) 監査の結果については、実地又は書面により講評及び指示を行うこと。

なお、実地による講評においては、講評後、是正改善を要する事項等の研究協議を実施することにより、その問題の所在を明らかにするよう努めること。

(2) 実施機関に対する監査結果は、前項の検討結果に基づき、改善を必要とする事項（内容）に止まらず、具体的な改善方策を含め書面により通知すること。

(3) 監査結果の指示事項に対する是正改善の状況について、期限を付してその結果を示す資料の提出を求めること。また、必要に応じ監査を担当する職員を派遣してその改善状況を確認すること。

(4) 指導台帳の整備

都道府県及び指定都市においては、実施機関に対する監査の実効性及び継続性を確保するため、前年度監査の是正改善事項を記載した「指導台帳」を整備すること。

7 監査結果の報告等

都道府県及び指定都市が実施した監査結果については、年度ごとに、別に定める様式によりこれを提出すること。

支援給付等施行事務監査事項

第1 支援給付施行事務監査事項

主眼事項	着眼点
<p>1 支援給付の適正実施の推進</p> <p>(1) 支援給付の相談、申請、開始段階における助言及び調査の徹底</p>	<p>1 支援給付対象者の確認</p> <p>中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（以下「支援法」という。）第14条の支援給付（中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律（平成19年法律第127号。以下「改正法」という。）附則第4条第1項の支援給付を含む。以下「支援給付」という。）の対象者であることの確認は適切に行われているか。</p> <p>2 面接相談時等における適切な対応と事務処理</p> <p>(1) 支援給付の受給要件及び支援給付と生活保護との相違点等制度の趣旨は、相談時及び開始時に「中国残留邦人等の方々への支援給付のしおり」の活用等により、要支援者に正しく理解されるよう十分説明され、個々のプライバシーに配慮し、相談内容に応じた懇切丁寧な対応が行われているか。</p> <p>(2) 生活歴、職歴、病歴、家庭環境、地域との関係等は的確に把握されているか。</p> <p>(3) 他法他施策活用についての助言は、適切に行われているか。</p> <p>(4) 現金及び預貯金の保有状況、家賃、負債、水道・電気等のライフラインに係る滞納状況等、いわゆる急迫性の確認が的確に行われているか。</p> <p>(5) 相談内容、助言結果が面接記録票等に記録され、速やかに所長、課長等への決裁がされているか。</p> <p>(6) 相談者に対し、「2世と同居している者は申請できない」、「自動車や不動産を処分しなければ申請できない」等の誤った説明を行うなど、支援給付の申請権を侵害するような行為及び申請権を侵害していると疑われるような行為は</p>

	<p>厳に慎んでいるか。</p> <p>(7) 相談者に対しては、支援給付申請の意思を確認しているか。申請の意思が表明された者に対しては、支援給付の申請に当たって、事前に関係書類の提出を求めることなく、申請書を交付し、申請手続きについて助言されているか。</p> <p>(8) 申請書及び同意書を書面で提出することが困難な申請者に対しては、口頭申請などの申請があったことを明らかにするための対応が採られているか。</p> <p>(9) 支援給付申請書の処理は迅速に行われているか。</p> <p>(10) 生活の安定が図れない特定中国残留邦人等に関する情報が実施機関の窓口につながるよう支援給付制度の周知や民生委員、自立指導員等との連携、生活保護担当等の保健福祉・社会保険関係部局、水道・電気等の事業者、住宅担当部局等との連絡・連携体制がとられているか。</p> <p>3 支援給付開始時における調査の徹底</p> <p>(1) 支援給付対象者であることの把握</p> <p>支援法第13条第3項の一時金に係る支給決定通知書等により、本人又は特定配偶者等（「中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付の実施要領」（平成20年3月31日付け社援発第0331008号社会・援護局長通知）第1の1に掲げる者をいう。以下同じ。）であった者であるか確認されているか。</p> <p>特に、改正法附則第4条第1項で定める、改正法の施行前に死亡した特定中国残留邦人等の特定配偶者等で、改正法の施行の際現に生活保護を受けていた者については、厚生労働省に照会をかけた確認を行っているか。</p> <p>(2) 資産等の把握状況</p> <p>ア 申請書等を受理した日から1週間以内に訪問し、実地に調査をしているか。</p> <p>イ 支援給付の申請書、資産申告書（不動産、現金、預貯金、生命保険、自動車等）及び収入申告書（就労収入、年金等）の内容は、挙証資料等に基づき十分審査されているか。</p>
--	---

	<p>特に、現金・預貯金、一時金支給決定に伴う本人への還付金がある場合、還付金額等や居住用不動産に関する個別協議など生活保護と異なる取扱いについては適切に審査されているか。</p> <p>また、生活圏内（申請前に転居してきた者については前居住地等）の関係先（金融機関、保険会社、年金事務所等）調査等によって十分に検証・確認されているか。</p> <p>急迫支援給付を除き、支援給付開始決定後に調査していることはないか。</p> <p>ウ 受給要件を確認するための調査に必要な同意書が適切に徴取されているか。</p> <p>特に、生活保護から切り替わった世帯について、改めて同意書を徴取しているか。</p> <p>エ 同居している者の資産について活用を求めるような取扱いをしていないか。</p> <p>オ 訪問調査を行って、不動産の保有状況等の確認を行っているか。</p> <p>（３）他法他施策の活用状況</p> <p>ア 年金、手当、自立支援給付等の他法他施策の活用又は活用の可能性について十分検討されているか。</p> <p>イ 特定配偶者等が任意加入により年金受給権が得られる場合、任意加入手続の支援は行われているか。</p> <p>ウ 特定配偶者等が年金受給権を得られる可能性がない場合、脱退手当金の受給可否を確認し、受給可能であれば請求手続の支援は行われているか。</p> <p>エ 要支援世帯向け不動産担保型生活資金制度の対象となる資産については、厚生労働省に相談・協議が行われているか。</p> <p>（４）支援給付の扶養義務者の把握状況</p> <p>ア 扶養義務者の存否については、要支援者の申告により確認し、さらに必要があるときは、戸籍謄本等により確認が行われているか。</p> <p>イ 特定中国残留邦人等本人の直系卑属の関係にある者であって、扶養の可能性が期待できる者に対して実施機関から直接扶養照会をかけていないか。</p>
--	---

<p>(2) 支援給付受給中における指導援助の推進</p>	<p>4 関係機関等との連携</p> <p>生活保護担当等関係部局、民生委員、自立指導員等、保健所、障害者更生相談所、町村役場、医療機関、介護機関等との連携が円滑に行われているか。</p> <p>1 権利、義務の周知徹底</p> <p>支援給付受給中の被支援者に対しては、少なくとも年1回以上、被支援者の権利、義務について、「中国残留邦人等の方々への支援給付のしおり」を配布する等の方法により、適時適切な指導が行われているか。</p> <p>さらに、世帯構成、年金額の変動に伴う届出義務等の周知徹底が図られているか。</p> <p>2 資産及び収入の把握</p> <p>(1) 資産の把握</p> <p>ア 開始時に把握した資産（不動産、現金、預貯金、生命保険等）の状況は、必要に応じて、関係先調査等が実施されているか。</p> <p>特に、処分価値が大きいと認められる不動産については、評価替えの時点に併せて評価額が的確に把握されているか。</p> <p>イ 要支援世帯向け不動産担保型生活資金制度の活用など、資産活用についての指導又は指示は適切に行われているか。</p> <p>(2) 収入の把握</p> <p>ア 収入の把握</p> <p>(ア) 収入申告書は、毎年6月に加え必要に応じて適切に徴取されているか。その際、挙証資料は添付されているか。</p> <p>(イ) 年金、保険金等の受給権の有無及び受給金額は必要に応じ、年金事務所、保険会社等の関係先調査等により確認されているか。</p> <p>特に、企業年金、個人年金の受給がある場合、受給金額が的確に確認されているか。</p> <p>(ウ) 仕送り額等は、的確に把握されているか。</p> <p>(エ) 同居している者の収入は適切に把握されているか。</p>
-------------------------------	--

イ 課税状況調査の実施状況

毎年、調査対象期間（課税期間）において支援給付を受給していた者全員（前年6月以降に支援給付を廃止になった者を含む。）を対象に、6月以降、課税資料の閲覧可能な時期に速やかに調査が実施されているか。特に、管外市町村に住民票がある者については、当該市町村に対しても課税情報の提出につき協力を求めているか。

なお、未申告の収入が判明した場合、その収入を継続して得ているかを確認し、現在も継続して収入があることが判明した場合、速やかに支援給付費に反映させるよう迅速な認定処理が行われているか。

さらに、その課税調査結果は、所長、課長等まで決裁されているか。

また、生活保護法（昭和25年法律第144号）第63条の規定の例による返還等の処理が、遅くとも年度内に完結されているか。

(3) 年金の受給権等の確認

ア 日本年金機構から送付される「ねんきん定期便」を活用するなど、老齢基礎年金等の受給権及び受給状況について確認されているか。

イ 一定の障害の状態にある者について、障害基礎年金等の受給権について確認されているか。

ウ 遺族厚生年金等の受給権について確認されているか。

エ 特定配偶者等が任意加入により年金受給権が得られる場合、任意加入手続の支援は行われているか。

オ 特定配偶者等が年金受給権を得られない場合、脱退手当金の受給可否を確認し、受給可能であれば請求手続の支援は行われているか。

カ 年金生活者支援給付金について、支給状況の把握及び未請求者への請求手続の助言等が行われているか。

(4) その他、他法他施策の活用

身体障害者手帳及び精神障害者保健福祉手帳の取得、介護支援給付又は医療支援給付に係る自立支援給付等の優先活用の可能性など、他法他施策の活用について検討されているか。

	<p>3 訪問調査活動の状況</p> <p>(1) 生活実態を把握するため、少なくとも年(12か月に) 1回以上は訪問調査を実施し、適切な指導援助が実施されているか。</p> <p>また、世帯の状況変化を考慮し、必要に応じた随時の訪問が実施されているか。</p> <p>(2) 長期にわたって来所による面接が続き、訪問調査活動の目的が達成されていない世帯はないか。</p> <p>また、必要に応じて介護サービスの従事者又は民生委員等から生活状況等の聴取を行うなど、生活状況の把握を行うよう努力されているか。</p> <p>(3) 訪問調査結果は、所長、課長等に速やかに報告されているか。</p> <p>また、早期に被支援者記録票に明確に記録され、その都度決裁されているか。</p> <p>4 海外渡航の取扱い</p> <p>(1) 支援給付受給中の被支援者に対し、海外渡航中の支援給付の取扱いについて、周知徹底が図られているか。</p> <p>(2) 渡航する場合は、事前に渡航する者、渡航先、渡航目的及び期間について書面又は電話連絡により届出させているか。</p> <p>(3) 実施機関において、届出があった帰国日以降、電話連絡などの方法により、被支援者の帰国の確認が速やかに行われているか。</p> <p>(4) 実施機関において、被支援者から電話連絡による届出等がされた場合及び被支援者が帰国した場合は、ケース記録等に聴取した事項及び帰国年月日が記載されているか。</p> <p>(5) 渡航期間が2か月を超える場合、実施機関において、本人から状況や理由を聴取するとともに、必要に応じて拳証資料を提出させる等により、事実関係が把握されているか。また、渡航期間が2か月を超えた時点で把握した事実関係に基づき、適否について、実施機関として速やかにケース診断会議等による組織的な判断が行われ、</p>
--	---

<p>(3) 適正な支援給付の決定事務の確保</p>	<p>ケース記録等に記載されているか。</p> <p>5 関係機関との連携及び社会資源等の活用状況</p> <p>(1) 関係部局との情報交換、連絡調整等は緊密に行われているか。</p> <p>(2) 民生委員、保健所、町村役場、自立指導員等、医療機関、介護機関等関係機関との連携、近隣住民との協力等による支援体制等幅広い社会資源の活用が行われているか。</p> <p>(3) 介護保険料、公営住宅家賃の未納について、関係部局と連携を図り、納付状況を把握するとともに、滞納している被支援者については、被支援者に対し適切な納付指導を行うか、代理納付等の手続きをとることにより改善が図られているか。</p> <p>(4) 支援・相談員と連携を図り、被支援者に必要な指導援助が行われているか。</p> <p>1 支援給付の開始</p> <p>(1) 支援給付の開始は、急迫性がないにもかかわらず要支援者の資産及び収入に係る必要な関係先調査をせずに開始していることはないか。また、支援給付申請処理は、生活保護法第24条第5項に定める期間内（原則14日以内）に行われているか。この期間を超過した場合はその理由を開始決定通知書に明示しているか。さらに、支援給付の開始・申請の却下は、要否の判定を適正に行い決定されているか。</p> <p>(2) 申請の取下げ</p> <p>ア 様式化した「取下げ書」を徴取していないか。もしくは、実施機関が取下げを促すような取扱いとなっていないか。</p> <p>イ 要支援者の審査請求権の権利保護の観点から、支援給付の申請に対する調査の結果等により支援給付に該当しないことが判明した場合には、不必要な取下げ書を徴取することなく、適正に却下処分を決定の上、申請者に通知しているか。</p> <p>(3) 支援給付の開始時に「中国残留邦人等の方々への支援給付のしおり」の配布等により、法律に定める権利、義務</p>
----------------------------	---

の周知徹底は図られているか。

2 支援給付の廃止

(1) 要否の判定による廃止

ア 支援給付の廃止は、当該世帯における収入の増加、最低生活費の減少等により支援給付を要しない状態を確実に把握した上で、医療費、介護費用等を含めて適正に要否の判定を行い決定されているか。また、廃止決定の理由は的確か。

イ 支援給付の廃止に伴い支援給付費の過払いがある場合は、返還の処理が行われているか。

(2) 婚姻による廃止

特定中国残留邦人等が死亡した後、その特定配偶者等であった者の新たに婚姻した相手が、特定中国残留邦人等以外の者であることが確認されているか。

(3) 「辞退届」による廃止

ア 「辞退届」は、被支援者本人の任意かつ真摯な意思によるものか。また、本来不必要な「辞退届」を一律に徴収していないか。

イ 最低生活費に満たない部分をどう工面するのか等、被支援者本人から自立の目途を具体的に聴取するなど、廃止により直ちに急迫した状況に陥ることのないよう十分確認しているか。

ウ 支援給付の廃止決定の判断及びその手続は、ケース診断会議等に諮るなど組織的に対応されているか。

(4) 指導指示違反による廃止

ア 指導指示内容は被支援者本人の支援給付の目的達成上、必要なもので実現の可能性があるか。

イ 生活保護法第27条の規定の例による指導指示は、文書による指導指示の前に、原則として、口頭により直接当該被支援者に対して確実に行われているか。

ウ 指導指示違反に対する弁明の機会を設けているか。また、その日時や通知の手続は適切か。

エ 指導指示に従わない場合において、支援給付を廃止する前に、支援給付の停止等について組織的に検討しているか。

	<p>オ 支援給付の廃止決定の判断は、ケース診断会議等に諮るなど組織的に対応されているか。</p> <p>また、その内容について決裁が取られているか。</p> <p>(5) 支援給付の廃止に係る助言指導及び連携</p> <p>支援給付の廃止に際し、当該世帯の国民健康保険や国民年金への加入等の諸手続及び再相談・再申請について助言指導がされているか。</p> <p>また、地域の民生委員へ支援給付廃止の旨を連絡するなどにより、支援給付廃止後の当該世帯の自立生活を見守る配慮がされているか。</p> <p>3 最低生活費の算定及び通知事務</p> <p>最低生活費の認定、加算、控除等の決定事務は必要に応じて挙証資料を徴取し、適正に行われているか。</p> <p>特に、住宅支援給付の認定に当たっては、賃貸借契約書等の挙証資料を徴取し、民間の賃貸住宅の場合は契約期間が切れていないかを確認しているか。</p> <p>また、被支援者が入院等した場合に、入院患者日用品費等は適切に処理されているか。</p> <p>さらに、支援給付の開始及び変更並びに停止及び廃止が行われた場合に、被支援者に対しその旨を通知するとともに、特に日本語の不得意な被支援者に対して配慮し、わかりやすく説明を行っているか。</p> <p>4 適正な支援給付の決定実施と変更決定に係る進行管理</p> <p>(1) 組織的な支援給付に係る算定誤りや認定漏れ等の不適切な取扱いが発生した要因を分析の上、ケース審査の徹底や進行管理が行われているか。また、定期的な内部点検の実施等により、適正な支援給付の決定が行われる体制が構築されているか。</p> <p>(2) 支援給付の変更決定（一時支援給付の決定を含む）について、必要に応じて査察指導台帳等を活用するなど、決定漏れや決定遅延を未然に防止しているか。</p> <p>5 支援給付費の返還の決定</p> <p>生活保護法第63条の規定の例による返還額の決定は、</p>
--	--

<p>(4) 不正受給防止 対策等の推進</p>	<p>必要経費の控除及び自立更生のためのやむを得ない用途にあてられたものの免除を含め適切に行われているか。</p> <p>また、一部又は全部の返還額を免除する場合は、必要に応じケース診断会議等に諮るなど組織的にその必要性を十分検討されているか、さらに、その内容が挙証資料等により明確にされているか。</p> <p>1 収入申告内容の確認等の状況</p> <p>(1) 収入申告時の申告内容に疑義がある場合は、説明を求めているか。</p> <p>また、必要に応じて年金事務所等関係先調査を適切に行っているか。</p> <p>(2) 再三にわたる収入申告書の提出の指示に対して正当な理由もなく従わない場合は、文書指示等の措置が行われているか。</p> <p>2 不正受給世帯に対する措置</p> <p>(1) 不正受給については、生活保護法第78条の規定の例により厳正に措置されているか。</p> <p>(2) 生活保護法第78条の規定の例による費用徴収に当たっては、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律施行規則（平成6年厚生省令第63号）第18条の2及び第18条の4並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成20年3月厚生労働省令第37号）附則第4条で定める各種控除を適用しているか。</p> <p>(3) 悪質な事例については、告訴等が行われているか。</p> <p>3 不正受給等の原因分析及び再発防止対策</p> <p>(1) 不正受給等の未然防止を図り、適切な指導援助を行う観点から、生活保護法第63条又は同法第78条の規定の例により返還等を求めるケースの発生原因が十分に把握、分析された上で、適切に適用されているか。特に、世帯の生活実態の把握に問題がないか、年金、手当等の受給権の確</p>
------------------------------	--

<p>2 医療支援給付の 適正運営の確保</p>	<p>認が適切に行われていたか等、実施機関として取り組むべき問題点の有無が検討されているか。</p> <p>(2) 実施機関として取り組むべき問題がある場合、再発防止対策等の適切な対応がとられているか。</p> <p>1 医療支援給付を受けている者に対する指導援助及び適正運営の状況</p> <p>(1) 被支援者の病状は、レセプト点検、主治医訪問等により的確に把握され、その結果に基づき療養指導等が適切に行われているか。</p> <p>(2) 継続して医療を必要とするときには、原則、6か月ごとに、医療要否意見書等により医療支援給付継続の要否が十分検討されているか。</p> <p>(3) 長期入院患者の実態把握及び指導援助</p> <p>ア 長期入院患者については、必要に応じて「実態把握対象者名簿」を作成すること等により、組織的に把握されているか。</p> <p>イ 社会的入院を余儀なくされている入院患者のうち、要介護者については、介護施設への入所や介護サービスの活用を図り、精神障害者については、地域生活への移行に向けた支援の施策を活用するなどして、在宅生活への移行が図られるよう必要な指導援助は行われているか。</p> <p>ウ 入院患者の退院後の受入先の確保について、必要な指導援助等は行われているか。</p> <p>(4) 頻回転院患者の実態把握及び指導援助</p> <p>ア 頻回転院患者については、必要に応じて「実態把握対象者名簿」を作成すること等により、組織的に把握されているか。</p> <p>イ 転院の必要性については、嘱託医に協議する等検討されているか。</p> <p>(5) 頻回受診者に対する適正受診指導状況</p> <p>ア 頻回受診者指導台帳等が整備されているか。</p> <p>イ 頻回受診の判断が主治医訪問等によって適切に行われているか。</p> <p>ウ 頻回受診の指導に当たっては、保健師の同行訪問を行</p>
------------------------------	---

	<p>うなど、適切に実施されているか。</p> <p>(6) 同一疾病で、複数の医療機関で受診する重複受診の確認、審査は行われているか。その結果を踏まえ、適正な受診指導が行われているか。</p> <p>(7) 被支援者に対して、「後発医薬品のしおり」等を用いて説明を行うなど後発医薬品の適切な選択について周知徹底を図っているか。</p> <p>2 レセプトの点検、活用状況</p> <p>(1) レセプトは、療養指導等に常時活用できる状態となっているか。</p> <p>また、病状の把握、療養指導等に際し、適時レセプトが活用されているか。</p> <p>(2) 資格審査、単月点検、縦覧点検については、医療事務の経験がある者等によって、適切な方法により実施されているか。</p> <p>また、単月点検、縦覧点検を業者委託している場合、仕様書の見直し、競争入札の実施等を行うことなく、安易に同一業者に長期間委託していないか。</p> <p>(3) レセプト点検に当たり、診療日数、診療内容、診療点数等に疑義が生じた場合には、本庁に対し技術的助言を求めているか。</p> <p>(4) 医療券交付処理簿とレセプトの照合が行われているか。</p> <p>3 移送給付等の状況</p> <p>(1) 移送の給付</p> <p>ア 個別にその給付内容を審査し給付が行われているか。</p> <p>また、療養に必要な最小限度の日数に限り、傷病等の状態に応じて経済的かつ合理的な経路及び交通手段によって行われているか。</p> <p>イ 受診する医療機関は、原則、被支援者の居住地等に比較的近距离に所在する医療機関となっているか。</p> <p>また、傷病等の状態により、被支援者等の居住地等に比較的近距离に所在する医療機関での対応が困難な場合は、専門的治療の必要性、治療実績、患者である被支援者と主治医の信頼関係、同一の病態にある当該地域の</p>
--	--

他の患者の受診行動等を総合的に勘案し、適切な医療機関への受診が認められているか。

ウ 要支援者に対し、移送の給付について、その内容と原則として事前の申請や領収書等の提出が必要であることは周知されているか。

エ 被支援者から申請があった場合、給付可否意見書（移送）により主治医の意見を確認するとともに、必要に応じてその内容に関する嘱託医協議及び検診命令を行い、実施機関において必要性を判断し、給付の対象となる医療機関、受診日数の程度、経路及び利用する交通機関を適正に決定されているか。交通機関は地域の実態料金や複数事業者の見積等により検討を行った上で、最も経済的な交通機関が実施機関において決定されているか。

オ 実施機関において給付を決定する以前に交通機関を利用した際の交通費や、実施機関において決定した医療機関、受診日数の程度、経路、交通機関と異なることにより生じた交通費について、原則として、給付の対象としないこととされているか。

カ 3か月を超えて移送の給付を必要とするときは、第4月分（傷病等の状態により、3か月を超えて移送の給付を必要とすることが明らかである場合は第7月分）の給付可否意見書（移送）等を参考に、継続の可否を十分に検討されているか。

キ 通院証明書を提出させ、給付対象とした日数やレセプトに記載された日数と差異がないか確認されているか。

ク 身体障害者施策（身体障害者割引等）が活用されているか。

（2） 施術、治療材料給付

あん摩、マッサージ等の施術、眼鏡等治療材料の給付は事前に申請させ、適切に行われているか。また、医師の同意が不必要なケースについて、医師の同意をとるよう、指示していないか。

さらに、施術については慰安の目的でないかなど施術を必要とする理由、施術日数、施術回数等の妥当性について必要に応じ施術者への確認や検診命令により把握の上、実

<p>3 介護支援給付の 適正運営の確保</p>	<p>施機関が十分検討しているか。</p> <p>なお、施術の給付についての往療料の算定は、歩行困難等、真に安静を必要とする者等、通所して治療を受けることが困難な場合に限って行われているか。</p> <p>4 本庁への技術的助言の要請状況</p> <p>医療の給付の要否に当たっては、医学的見地からみて疑義のあるものについて本庁に対し技術的助言を求めているか。</p> <p>5 他法他施策の活用及び関係機関との連携の状況</p> <p>(1) 医療支援給付の決定に当たり、社会保険等他法が適用されるものであるか否かについて確認がされているか。</p> <p>(2) 患者の病状等に応じ、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律、感染症予防法に基づく結核医療等の活用について、保健所等関係機関との連携が十分図られているか。</p> <p>特に、次の点について、関係機関との連携が図られ、確認がされているか。</p> <p>ア 精神科を受診している被支援者について、精神障害者保健福祉手帳申請の可否についての検討が行われているか。</p> <p>イ 精神科の通院について、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第58条の適用について検討が行われているか。</p> <p>ウ 人工透析医療、ペースメーカー交換術等移植術、人工関節置換術等について、更生医療に係る自立支援給付の活用について検討されているか。</p> <p>エ 指定難病患者については、医療費助成制度の適用について検討は行われているか。</p> <p>1 介護支援給付を受けている者等に対する指導援助の状況</p> <p>(1) 介護保険法（平成9年法律第123号）に定める要介護若しくは要支援の状態にある者又は基本チェックリストに該当する者については、レセプト点検、主治医訪問等により、要介護認定の申請等が行われるよう指導がなされているか。</p>
------------------------------	---

<p>4 実施機関における入所措置等の適正実施の確保</p>	<p>(2) 介護支援給付の要否判定、程度について、居宅介護支援計画又は介護予防支援計画の妥当性を検討の上、適正に決定されているか。</p> <p>(3) 居宅介護支援計画又は介護予防支援計画に基づくサービス提供実績の確認が的確に行われているか。</p> <p>2 福祉用具及び住宅改修の給付状況</p> <p>(1) 介護支援給付を受けている者に対して、福祉用具の購入費及び住宅改修費の全額を支給した場合に、領収書等により保険給付等の申請がなされるよう指導されているか。</p> <p>(2) 保険者による償還金が支給された場合には、生活保護法第63条の規定の例により適切に返還の決定がなされているか。</p> <p>(3) 福祉用具の使用状況を実地に確認しているか。 また、住宅改修前後の状況を実地に比較し、改修効果を確認しているか。</p> <p>3 他法他施策の活用及び関係機関との連携の状況 特に、40歳以上65歳未満の介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第2条各号の特定疾病により介護保険法に定める要介護（要支援）の状態である医療保険に未加入である者について、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律等他法が介護支援給付に優先して活用されているか。 また、障害保健福祉関係部局等関係機関との連携が図られているか。</p> <p>4 本庁への技術的助言の要請状況 介護支援給付の要否に当たって疑義のあるものについて、本庁に対し技術的助言を求めているか。</p> <p>1 適正な入所措置事務の確保</p> <p>(1) 措置台帳等諸帳簿は整備され、適正に入所措置事務が行われているか。</p> <p>(2) 入所措置について、より必要性の高い者を優先して措</p>
--------------------------------	---

<p>5 組織的な運営管理の推進</p> <p>(1) 計画的な運営管理の推進</p>	<p>置されているか。</p> <p>2 入所措置後の適正な援助</p> <p>(1) 入所措置後の継続の要否について見直しが行われているか。</p> <p>また、措置変更事由が生じた場合の措置換えは適正に行われているか。</p> <p>(2) 入所措置後、少なくとも年1回以上は訪問調査を行い、更生状況等の把握は適切に行われているか。</p> <p>(3) 死亡等による入所措置解除については、速やかにその手続が行われているか。</p> <p>また、遺留金品の処分については、関係職員立会いのもとに適切に行われているか。</p> <p>3 入所者本人支払額の決定</p> <p>入所者本人支払額の決定事務は適正に行われているか。</p> <p>1 当面する課題及び監査結果に基づく指導事項又は指示事項を取り入れた自主的内部点検が実施されているか。</p> <p>2 実施した自主的内部点検の結果を集計するとともに、実施結果について、実施機関としての評価がされているか。</p> <p>3 自主的内部点検が実施されているにもかかわらず、監査等において、依然として、同じ事項が指摘又は指示を受けている場合、その実施方法の適否について検討されているか。</p> <p>4 ケース診断会議の活用状況</p> <p>(1) 法第63条の一部返還免除、法第78条の適用、新規開始及び廃止決定、海外渡航の渡航期間が2ヶ月を超過した場合の取扱い、自動車の保有可否の決定、法第27条による指導指示をする場合等においては、所長、課長等が参画するケース診断会議等に諮るなど速やかな組織的判断が行われているか。</p>
---	--

<p>(2) 指導機能の充 実</p>	<p>(2) ケース診断会議等の検討結果は記録されているか。 また、その結果等を踏まえ具体的な取組は行われているか。</p> <p>5 問題解決のために必要な職員研修を実施する等、その対応策を講じているか。</p> <p>6 通知改訂等に基づいた適切な運営 通知の改正等により運用上の取扱いに変更があった際に、事務処理が適切に反映されているか。</p> <p>1 訪問の進行管理等 (1) 訪問が計画に沿って確実に実施されていないケース等について、必要に応じて査察指導台帳等を活用することにより、査察指導員等が定期的に状況を把握しているか。 (2) (1) で把握した状況について、担当職員等に対して必要な指導が行われているか。</p> <p>2 援助困難な被支援者への対応 (1) 援助困難な世帯に対する指導援助が、担当者任せとなっていないか。 (2) 援助困難な被支援者については、その実態を把握し、適切な援助を行うよう指導しているか。 (3) 必要に応じ、関係者にケース診断会議等への参加又は世帯への同行訪問を要請しているか。 (4) 関係機関等との連携が、組織的に確保されているか。</p>
<p>(3) 実施体制の確保</p>	<p>1 職員の配置状況 担当者が不足して事務処理に支障を来していないか。</p> <p>2 世帯記録等事務処理の管理状況 (1) 世帯記録等個人情報資料については、秘密が厳守されるよう慎重な配慮のもとに取り扱われているか。また、当該資料が適切に管理され、一定頻度で保管状況が確認されているか。 (2) 関係先照会等にかかる決裁文書等の処理について、内容</p>

<p>6 実施機関の実情に応じた重点的な指導の徹底</p>	<p>審査、点検等の管理が適正に行われているか。</p> <p>(3)世帯の状況に変化があるごとに被支援者記録票に記録され、その都度決裁されているか。</p> <p>3 経理事務等の処理状況</p> <p>生活保護法第63条の規定の例による返還金及び生活保護法第77条又は第78条の規定の例による徴収金の債権管理について、</p> <p>(1)債権については、全額の調定を基本としているか。また、一括で返還させることが不可能である場合には、履行期限の特約や分割納付を行い、計画的に返還させているか。</p> <p>(2)被支援者への返還金等の督促及び納入指導は、経理担当と支援給付担当が連携して行っているか。</p> <p>(3)支援給付を廃止した者の返還金等について、引き続き同返還金等の債権について適切な管理が行われているか。</p> <p>(4)被支援者（廃止した者を含む）が転出した場合、転出先を把握し引き続き債権管理が行われているか。</p> <p>(5)被支援者（廃止した者を含む）が死亡した場合、相続人の有無について調査が行われているか。</p> <p>ア 相続人がいる場合は、相続人に対して引き続き債権管理が行われているか。</p> <p>イ 相続人に対し、債務の存在を知らせるとともに相続の意思を確認し、債務を相続しない場合は、相続放棄を書面等により確認しているか。</p> <p>(6)返還金等が収納されない場合、納入指導や時効中断措置等を行っているか。</p> <p>(7)国との国庫負担金の精算にあたっては、収納済額ではなく調定額を支出額から控除するように行われているか。</p> $\text{国庫負担額} = (\text{自治体の支出額} - (\text{調定額} - \text{不納欠損額})) \times 3/4$ <p>1 実施機関の実情に応じた取組状況</p> <p>実施機関において、支援給付の適正運営が組織的かつ継続的に確保されうる体制が取られているか。</p> <p>また、実務を中心とした研修やケース事例の研究協議会等、実施水準の維持向上のための努力がされているか。</p>
-------------------------------	---

	<p>2 自動車保有世帯に対する調査、指導の状況</p> <p>(1) 自動車の保有状況が、必要に応じて運輸支局等の関係先調査等によりの確に把握され、保有要件の審査が適切に行われているか。なお、保有容認に当たっては、任意保険の加入についても検討されているか。</p> <p>(2) 保有を認めた場合においては、保有要件の検証が適切に行われているか。</p> <p>(3) 保有が認められない場合の指導指示は、必要に応じ、文書指示により徹底されているか。</p> <p>(4) 処分が行われるまでの間の使用禁止の指導は、適切に行われているか。</p> <p>7 対象者への配慮 担当職員が支援給付制度の趣旨を理解し、対象者の日本語能力に応じて、面談時に支援・相談員を同席させる、通知文に中国語訳を載せるなどの配慮をしているか。</p> <p>8 事務取扱細則等の整備状況 「中国残留邦人等に対する支援給付事務取扱細則準則について(平成20年3月31日付け社援発第0331011号厚生労働省社会・援護局長通知)」に基づき制定された支援給付事務取扱細則等において中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律の一部を改正する法律(平成25年法律第106号)」の施行に伴う法律の名称の変更等が反映されているか。</p> <p>9 マイナンバー登録事務等の取組状況 被支援者のマイナンバーと本人情報の紐づけを行い、中間サーバ等に被支援者の副本データを登録しているか。また、マイナンバーと本人情報が正しく紐付けられているかを確認しているか。</p>
--	--

第2 配偶者支援金施行事務監査事項

主眼事項	着眼点
<p>配偶者支援金の適正実施の推進</p> <p>(1) 配偶者支援金の申請段階における調査の徹底</p> <p>(2) 適正な配偶者支援金の決定事務の確保</p>	<p>配偶者支援金対象者の確認</p> <p>支援法第15条の規定による配偶者支援金の支給の対象者であることが適切に確認されているか。</p> <p>1 配偶者支援金の支給の開始</p> <p>配偶者支援金申請処理は、生活保護法第24条第5項に定める期間内に行われているか。この期間を超過した場合はその理由を開始決定通知書に明示しているか。</p> <p>2 配偶者支援金の額の変更</p> <p>配偶者支援金の額は、その算定の基礎となる老齢基礎年金の額の改定が行われた月に、算定し直され支給されているか。</p>

改正後全文

社援企発 0907 第 1 号

平成 21 年 9 月 7 日

最 終 改 正

社援企発 03012 第 1 号

令和 7 年 3 月 12 日

都道府県
各 民生主管部（局）長 殿
指定都市

厚生労働省社会・援護局援護企画課長

支援給付施行事務監査の実施結果報告について

支援給付施行事務監査の実施については、平成 21 年 3 月 31 日付け社援発第 0331046 号厚生労働省社会・援護局長通知により示されているところであるが、標記については、別紙「支援給付施行事務監査の実施結果報告」様式により作成のうえ、毎年度 7 月末日を期限として当職あて提出されたい。

なお、本通知は、地方自治法第 245 条の 9 に基づく処理基準として、平成 21 年度監査事務の実施結果報告から適用することとしたので通知する。

令和6年度支援給付等施行事務監査の実施結果報告

本庁名： _____

1. 実施機関別の実績

(1) 監査の状況

2. 監査の実施結果

(1) 実地監査

ア 実施結果

イ 文書指導・指示の措置状況

(2) 書面監査

※ 標題において、「支援給付等」とは、支援給付及び配偶者支援金のことをいう。以下、本実施結果報告において同じ。

※ 「実施機関名」欄は、支援給付等の施行事務を行っている管内全ての実施機関名を記入すること。
(例えば、A市に複数の事務所があり、それぞれで支援給付等の施行事務を行っている場合は、その事務所ごとに記入すること。)
また、「備考」等で書ききれない場合は適宜別紙に記入の上提出すること。

改正後全文

社援企発第 0331001 号
平成 21 年 3 月 31 日

最 終 改 正
社援企発 0328 第 1 号
令和 7 年 3 月 2 8 日

都道府県
各 民生主管部（局）長 殿
指定都市

厚生労働省社会・援護局援護企画課長

厚生労働省による都道府県・指定都市に対する
支援給付施行事務監査にかかる資料の提出について

支援給付施行事務監査並びに指定医療機関・介護機関に対する指導及び検査の実施については、平成 21 年 3 月 31 日社援発第 0331046 号厚生労働省社会・援護局長通知、平成 20 年 3 月 31 日社援発第 0331009 号医療支援給付運営要領及び平成 20 年 3 月 31 日社援発第 0331010 号介護支援給付運営要領により示されているところであるが、標記については、別紙「支援給付施行事務監査資料」により作成のうえ、当職あて提出されたい。

また、提出資料のうち、若干の調査時点に相違がある程度の既存の資料がある場合について、調査時期を明記のうえ、これにかえて差し支えないので念のため申し添える。

なお、本通知は、地方自治法第 245 条の 9 に規定する処理基準とする。

令和7年度支援給付等施行事務監査資料

都道府県・指定都市本庁関係

本庁名：

- 1 管内実施機関の状況
- 2 実施体制等
 - (1) 本庁
 - (2) 実施機関
 - (3) 本庁の監査の実施計画等
- 3 各種調査の状況
 - (1) 自動車保有状況
 - (2) 課税調査（一斉点検）の実施状況
- 4 生活実態の状況
 - (1) 家庭訪問活動の状況
 - (2) 海外渡航の状況
- 5 医療支援給付の運営状況
 - (1) レセプトの審査方法等の状況
 - (2) 過誤調整の状況
 - (3) 移送費の支給状況
- 6 生活保護法第63条、第77条及び第78条の規定の例による返還金、徴収金等の債権管理の状況
- 7 マイナワンバ登録事務等の取組状況
- 8 配偶者支援金の支給状況
- 9 支援給付等の運営上の質疑要望事項等
- 10 職員研修等の取組み
- 11 その他参考となる資料

※ 標題及び9において、「支援給付等」とは、支援給付及び配偶者支援金のことをいう。以下、本監査資料において同じ。

※ 「実施機関名」欄は、支援給付等の施行事務を行っている管内全ての実施機関名を記入すること。

（例えば、A市に複数の事務所があり、それぞれで支援給付等の施行事務を行っている場合は、その事務所ごとに記入すること）。また、「備考」等で書ききれない場合は適宜別紙に記入の上提出すること。

3 各種調査の状況
 (1) 自動車保有状況 (令和6年度末)

実施機関名	保有台数 (台)			保有を認めているもの (台)			処分指導中のもの (台)			備考
	所有	借用	計	所有	借用	計	所有	借用	計	
●●福祉事務所	0	0	0	0		0	()	()	0	()
▲▲福祉事務所	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
	0	0	0	0		0	()	()	0	()
合計	0	0	0	0	0	0	0	(0)	0	(0)

- (注) 1 「処分指導中のもの」の()内には1年以上処分指導が継続しているものを再掲すること。
 2 「うち、3ヶ月以内」は処分価値が最低生活費の3ヶ月以内の台数を再掲すること。
 3 処分価値が3ヶ月を超える場合で自動車の保有を認めている場合、借用の自動車がある場合または処分指導中のものがある場合は、

(2) 課税調査（一斉点検）の実施状況（令和6年度末）

実施機関名	調査実施時期 (月)	対象件数	調査件数	収入申告書と 突合した結果、 問題のなかった件数	収入申告書と突合した結果、問題のあった件数		その他対応状況
					78条（生保の例による） 適用件数	その他	
●●福祉事務所					()	()	
▲▲福祉事務所					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	
					()	()	

(注) 1 収入申告書と突合した結果、問題のあった件数については、対応にあたってケース診断会議を行った件数を()内に再掲し、ケース診断会議を開催していない場合は、「その他対応状況」に理由を記入すること。

2 「その他対応状況」には、「対象件数と調査件数が一致しない場合」、収入申告書と突合した結果、問題のあった件数のうち「その他に計上した場合」、理由又は内容を記入すること。

3 本表は人量単位で記入すること。

4 調査実施時期が9月以降である場合、実施時期が遅かった理由を「その他対応状況」に記入すること。

※ 調査実施時期は、被支援者の収入申告書と課税データの突合作業が終了した時期（月）を記入すること。

4 生活実態の状況
 (1) 家庭訪問活動の状況 (令和6年度)

実施機関名	対象世帯数	未訪問世帯数	訪問世帯率 (%)	備考
●● 福祉事務所			#DIV/0!	
▲▲ 福祉事務所			#DIV/0!	
			#DIV/0!	

(注) 1 「対象世帯数」には、令和6年度末の世帯数を計上すること。(年度途中で廃止したケースの訪問状況は除外する。)

2 年度中に1回も家庭訪問を実施できずに、電話や来所等による生活状況等の聞き取りのみなどの場合は未訪問世帯として計上すること。

なお、支援・相談員単独の訪問、施設入所者や長期入院患者に対する施設・病院訪問を行った場合、訪問回数に含めること。(病院への通院同行等は含めないこと)

3 「備考」は、家庭訪問を実施しなかった世帯がある場合はその理由を記入し、他に特記事項(家庭訪問に替えて措置した方法を含む)がある場合も記入すること。

(2) ア 海外渡航の状況 (令和6年度)

実施機関名	渡航回数 (1+2)	目的外渡航			目的内渡航			目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月超えの取扱回数				備考	
		1 (A+B+C)			2 (D+E)			目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月超 E (F+G+H+I)	やむを得ないと判断 F	収入認定 G	停止 H		廃止 I
		目的外渡航の場合の取扱回数			目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月以内 D								
		収入認定 A	停止 B	廃止 C	収入認定 G	停止 H	廃止 I						
▲▲福祉事務所	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

(注) 1 本表は、世帯単位で記入すること。

例えば、夫婦2人で渡航したが、1人は2ヶ月以内に帰国し、もう1人は2ヶ月を超えたような場合は、「渡航期間2ヶ月超」に計上すること。

2 渡航期間2ヶ月超えの取扱については最終的に判断している取扱欄に記載し、詳細を(2)イに記載すること。

例えば、当初は2ヶ月超えについてやむを得ない事情を認めていたが、その後も帰国せず停止とした場合は「停止」欄に計上すること。

3 年度をまたぐ海外渡航は出国した月の属する年度に計上すること。例えば、令和7年3月に出国した海外渡航は令和6年度の海外渡航とすること。

5 医療支援給付の運営状況（令和6年度）

(1) レセプトの審査方法等の状況

	レセプト 総枚数	うち連名 簿総件数	単月点検 対象総数	縦覧点検 対象総数	点検実施枚数			点検実施率			審査体制
					資格審査	単月点検	縦覧点検	資格審査	単月点検	縦覧点検	
本庁								0.0%	0.0%	0.0%	
管内実施機関計								0.0%	0.0%	0.0%	
合計								0.0%	0.0%	0.0%	

(管内実施機関内訳)

実施機関名	レセプト 総枚数	うち連名 簿総件数	単月点検 対象総数	縦覧点検 対象総数	点検内容			点検実施率			審査体制
					資格審査	単月点検	縦覧点検	資格審査	単月点検	縦覧点検	
●●福祉事務所								0.0%	0.0%	0.0%	
▲▲福祉事務所								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	

- (注) 1 レセプト枚数は、支払月が年度内（4月～翌年3月）のものを計上すること。
 2 レセプト総枚数は、支払基金による審査済の全てのレセプト数（連名簿に記載される件数を含む）を記入すること。
 3 「合計」には、審査実数を記入すること（1枚を本庁と実施機関の両方で実施した場合、合計には1枚と記入すること）。
 4 「審査体制」へは、レセプトの審査方法を記入するとともに、レセプト点検が全件実施されていない（点検率が100%でない）場合、レセプト総枚数から連名簿総件数を除いた数と単月・縦覧点検対象総数が同一でない場合は、その理由も記入すること。
 なお、レセプトの審査を行う者が、担当職員や嘱託職員等の場合、医療事務資格の有無についても記入すること。
 また、業者委託の場合は業者名を記入すること。
 5 レセプト総枚数の合計が（2）の過誤調整の状況の「支払基金審査結果（算定額）」と一致させること。

(2) 過誤調整の状況

区分	枚数	金額
支払基金審査結果(算定額)		
請求確定額		¥0
過誤調整	0	¥0
本庁審査	資格審査によるもの	
	内容点検によるもの	
	小計	¥0
実施機関審査	資格審査によるもの	
	内容点検によるもの	
	小計	¥0
その他()		
過誤調整率		0.0%

(注) 1 「過誤調整」には、再審査請求を行ったもののうち、減額または増額されたものの件数及び金額を記入すること。

2 「その他」の()内には、内訳の主たる理由(医療機関からの取り下げ等)を記入すること。

3 「支払基金審査結果(算定額)」の枚数は(1)レセプトの審査方法等の状況のレセプト総枚数と一致させること。

6 生活保護法第63条、第77条及び第78条の規定の例による返還金、徴収金等の債権管理の状況（令和6年度）

実施機関名	区分	返還（徴収）決定額 (A)		令和5年度末 収納済額（B）		債務残額（C）=A-B		令和6年度 収納額（D）		令和6年度 不納欠損額（E）		令和6年度末債務残額 (F) =A-B-D-E			
		件数	金額（円）	金額（円）	件数	金額（円）	金額（円）	件数	金額（円）	金額（円）	件数	金額（円）	金額（円）	件数	金額（円）
		令和2年度以前の分	0	¥0	¥0	0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0
令和3年度分															
令和4年度分															
令和5年度分															
令和6年度分															
合計		0	¥0	¥0	0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0
令和2年度以前の分															
令和3年度分															
令和4年度分															
令和5年度分															
令和6年度分															
合計		0	¥0	¥0	0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0
令和2年度以前の分															
令和3年度分															
令和4年度分															
令和5年度分															
令和6年度分															
合計		0	¥0	¥0	0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0
令和2年度以前の分															
令和3年度分															
令和4年度分															
令和5年度分															
令和6年度分															
合計		0	¥0	¥0	0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0

(注) 1 A欄は返還免除後の返還決定額又は徴収決定した額を計上すること。「63条」の記入例として、例えば、100万円の返還対象額（診断書料、資産売却に伴う手数料等の必要経費の控除後）で、30万円を返還免除している場合には、「返還決定額」を70万円と記入すること。

- 令和5年度以前に不納欠損処理をした額については収納済額としてB欄に計上すること。
- 資料作成時点で、令和6年度決算が確定していない場合は、暫定数値の記載で構わないこと（※この場合、数値の時点を明らかにすること。）
- 債務残額のある令和5年度以前の債権について、全く収納されずに翌年度に繰り越している債権があれば、債権の概要を別紙報告書様式例に記載の上、「10 その他参考となる資料」に添付すること。
- 令和2年度以前の分は、債務残額がある債務のみを計上すること。

7 マイナワンバ一登録事務等の取組状況

実施機関名	マイナワンバ一登録事務の状況			副本データの登録		備考
	登録事務の実施有無 (令和5年度末)	○の場合、 確認実施有無	×の場合、 確認予定時期	登録の有無	×の場合、 登録予定時期	
例1 A市	○	×	R7.8	○	—	
例2 B市	○	—	—	×	R7.7	監査直近月（R7.6）の新規申請者に係る登録が間に合わなかったため。
例3 C県D事務所	×	—	—	×	R8.3	

(注) 本項目は、「マイナワンバ一利用事務におけるマイナワンバ一登録事務に係る横断的なガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）」を参照し、適切に回答すること。
なお、支援給付事務はガイドライン中の「本人の状況を確認する機会のない事務」に該当するものであること。

- 1 「マイナワンバ一登録事務の状況」の「登録事務の実施有無」欄については、令和5年度末時点において、ガイドライン中のマイナワンバ一登録事務（被支援者のマイナワンバ一基本4情報等を紐付ける登録事務）の実施状況について、プルダウンにより選択すること。
- 2 「○の場合、確認実施有無」欄について、登録済のデータが全て確認対象外の場合（住基システムと業務システムが自動連携しており、住登者のみしかいない場合等）は、プルダウンにより「—」を選択すること。
- 3 「副本データの登録」の「登録の有無」欄は、監査直近月に対象者全ての登録が完了している場合に○をすること。
なお、一部の対象者が未登録の場合でやむを得ない理由がある場合は、備考欄に理由を記載すること。

9 支援給付等の運営上の質疑要望事項

※「あり」の場合、内容を以下に記載

--

10 職員研修等の取組み

(1) 本庁の支援給付担当職員等に対する研修等の取組みを実施しているか。

※「はい」の場合、具体的な取組内容を以下に記載

--

(2) 管内実施機関の支援給付担当職員等に対する研修等の取組みを実施しているか。

※「はい」の場合、具体的な取組内容を以下に記載

--

11 その他参考となる資料（あれば添付すること）

生活保護法第 63 条の例による返還金等の滞納について

- 実施機関名 ○○福祉事務所
- 返還（徴収）決定日 （例）令和○年△月△日
- 返還（徴収）決定額 （例）120,000円
- 債権残額（令和5年度末現在） （例）110,000円
（令和○年度までに一部（10,000円）の額は収納済みである。）
- 時効が到来する予定時期 （例）令和○年△月□日
※分割の場合は最終的な時効予定時期
- 本人の状況
（例）施設入所（○○市内の病院・介護病棟）しており、重度の認知症である。
- 金銭管理者
（例）本人が重度の認知症であるため、扶養義務者が金銭を管理しており、そちらに納付を依頼している。
- 債権発生理由
（例）○○年度、年金額変更に伴う支援費の過払い。
- 前年度までの対応状況
（例）毎月1万円ずつ支払う旨の履行延期申請を徴収した。毎月、扶養義務者へ納付書を送付している。支払いがなければ、督促状・催告書を送付しており、さらに、訪問調査や架電によっても支払いを依頼している。
注：納入告知書、督促状、催告書の送付や履行延期申請書の徴収の状況について経過を必ず記載する。
（例）○○年○○月○○日 納入告知書送付
○○年○○月○○日 督促状送付 など。
- 今年度における対応及び納付状況
（例1）○○年○○月○○日に5,000円の納付があった。
（例2）訪問調査を2回実施して支払いを依頼したが、現時点で納付なし。
- 今後の対応方針及びその内容
（例）履行延期申請書に基づき、完済まで毎月1万円ずつ納付するよう指導する。また、納付期限を過ぎた際は、再度、履行延期申請書を提出するよう指示する。

令和7年度支援給付等施行事務監査資料

実施機関関係

実施機関名：

- 1 管内の状況
- 2 実施機関の組織等
 - (1) 実施体制
 - (2) 面接相談体制
 - (3) 嘱託医との連携体制
 - (4) 経理事務の状況
 - (5) ケース診断会議
 - (6) 支援給付の決定の決裁権者等
- 3 各種調査の状況
 - (1) 自動車保有状況
 - (2) 課税調査（一斉点検）の実施状況
 - (3) 支援給付の開始・廃止等の年度別推移
 - (4) 支援給付の開始・廃止等の状況の内訳
 - (5) 同意書徴取の状況
 - (6) 関係先調査の状況
- 4 生活実態の状況
 - (1) 家庭訪問活動等の状況
 - (2) 海外渡航の状況
- 5 医療支援給付の運営状況
 - (1) レセプトの審査方法等の状況
 - (2) 過誤調整の状況
 - (3) 移送費の支給状況
 - (4) 頻回受診者に対する指導状況
- 6 生活保護法第63条、第77条及び第78条の規定の例による返還金、徴収金等の債権管理の状況
 - (1) 総括表
 - (2) 法第63条、第77条、第78条の適用状況
 - (3) 法第63条適用の主な内容
 - (4) 法第78条適用の主な内容
- 7 マイナンバー登録事務等の取組状況
- 8 配偶者支援金の支給状況
- 9 職員研修等の取組み
- 10 支援給付等の運営上の質疑要望事項等
- 11 添付資料
 - (1) 支援給付等の事務取扱指針、実施要領、諸様式等
 - (2) その他参考となる資料

※ 標題、10及び11(1)において、「支援給付等」とは、「支援給付及び配偶者支援金のこと」をいう。以下、本監査資料において同じ。

※ 本資料は、支援給付等の施行事務を行っている管内全ての実施機関についてそれぞれ提出すること。
 (例えば、A市に複数の事務所があり、それぞれで支援給付等の施行事務を行っている場合は、その事務所ごとに提出すること)。
 また、「備考」等で書ききれない場合は適宜別紙に記入の上提出すること。

(4) 経理事務の状況

支給日		支給方法				
定例支給日	休日と重なった場合	新規開始世帯の申請日から開始決定日までの概ねの期間	口座払い	窓口払い	その他	合計

・ 支援給付金品の支給手続、返還金の返納手続等の事務の流れ（既存の資料（生活保護用資料可）があればこれに替えて差し支えない。）

--

・ 経理事務等の不祥事に係る未然防止策（不祥事の防止対策マニュアル等がある場合は添付すること。また、既存の資料（生活保護用資料可）があればこれに替えて差し支えない。）

--

(5) ケース診断会議

ア 直近3カ年の開催状況

	開催回数（回）	検討数（世帯）
令和4年度		
令和5年度		
令和6年度		

※ 開催要綱等があれば添付すること。

イ ケース診断会議開催の理由別内訳（令和6年度）

理由別内訳（件）					
援助に関すること		費用返還に関すること		その他	
新規開始世帯	援助困難世帯	63条返還	78条徴収	自動車保有	通院移送費
					海外渡航

※ 項目に記載のない理由による開催実績がある場合は、「その他」の空欄に開催理由を記載した上で件数を計上すること。

(6) 支援給付の決定の決裁権者等（決裁権者ごとの決裁権限とその根拠又は規定を記載するとともに、決裁権者に関する規定を添付すること。）

支援給付業務の所掌、委任を定めた根拠規定
支援給付等の決裁権者と根拠規定

3 各種調査の状況

(1) 自動車保有状況

区分	保有台数(台)			保有を認めているもの(台)			処分指導中のもの(台)		
	所有	借用	計	所有	借用	計	所有	借用	計
令和2年度末	0	0	0			0	()	()	0 ()
3年度末	0	0	0			0	()	()	0 ()
4年度末	0	0	0			0	()	()	0 ()
5年度末	0	0	0			0	()	()	0 ()
6年度末	0	0	0			0	()	()	0 ()

(注) 1 「処分指導中のもの」の()内には1年以上処分指導が継続しているものを再掲すること。

2 「うち、3ヶ月以内」は処分価値が最低生活費の3ヶ月以内の台数を再掲すること。

3 処分価値が3ヶ月を超える場合で自動車の保有を認めている場合、借用の自動車または処分指導中のものがある場合は、下記に理由または内容を記載すること。

(理由・内容)

(2) 課税調査(一斉点検)の実施状況(令和6年度)

調査実施時期 (月)	対象件数		調査件数		収入申告書と突合した結果、 問題のなかった件数		収入申告書と突合した結果、問題のあった件数									
	世帯数	人員数	世帯数	人員数	世帯数	人員数	78条(生保の例による) 適用件数									
							世帯数	人員数	ケース診断会議 回数	世帯数	人員数	ケース診断会議 回数	その他			
							()	()	()	()	()	()	()	()	()	その他対応状況

(注) 1 令和6年度の調査対象期間(課税期間)は前年1年分(令和5年1月~12月)となり、対象期間中に支援給付を受給していた者全員(死亡した者を含む)が対象となります。

2 収入申告書と突合した結果、問題のあった件数については、対応にあたってケース診断会議を行った件数を()内に再掲し、ケース診断会議を開催していない場合は、「その他対応状況」に理由を記入すること。

3 「その他対応状況」には、「対象件数と調査件数が一致しない場合」、収入申告書と突合した結果、問題のあった件数のうち「その他に計上した場合」、理由又は内容を記入すること。

4 調査実施時期が9月以降である場合、実施時期が遅かった理由を「その他対応状況」に記入すること。

※ 調査実施時期は、被支援者の収入申告書と課税データの突合作業が終了した時期(月)を記入すること。

(3) 支援給付の開始・廃止等の年度別推移

令和5年度										令和6年度					
面接相談件数					面接相談件数					申請件数 (B)	開始件数 (C)	廃止件数	B/A (%)	C/B (%)	C/A (%)
延件数 支援・相談員 同席	職員のみ	実件数 (A)		延件数 支援・相談員 同席	職員のみ	実件数 (A)		申請件数 (B)	開始件数 (C)						
		支援・相談員 同席	職員のみ			支援・相談員 同席	職員のみ								
											0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	

(注) 1 面接・相談件数については、支援給付にかかる相談 (①支援給付の相談・申請をしない旨の訴え、又は②老後の生活の安定が図れない旨の訴えがあったもの) の件数を計上すること。支援給付以外の相談も包括して受ける総合相談窓口体制の自治体についても、相談内容から判断して支援給付に関する相談件数のみを計上すること。なお、申請率を正確に把握するため、「実件数」には同じ相談者又は同一の世帯員から複数回相談を受けた場合においても、1件と計上すること。また、その複数回の相談のうち、支援・相談員が同席し相談を受けたことがあれば「実件数」の「支援・相談員同席」に1件として計上すること。

2 開始件数については、支援給付開始日を基準に計上すること (決裁日ではない)。

○「延件数」の計上例：同じ相談者又は同一の世帯員から、年度内において4月に2回、5月に3回、8月に1回相談を受けた場合

→「延件数」：6 (年度内に相談を受けた全ての回数を数える)、「実件数」：1

(4) 支援給付の開始・廃止等の状況の内訳 (令和6年度)

新たに特定中国 残留邦人等に認定	開始理由			その他内訳			廃止理由			総廃止数	その他内訳
	預貯金等の 減少	同居している 者の転出	移管 その他	死亡	婚姻 者の転入	移管 その他	別居していた 者の転入	移管 その他			

(注) 1 「開始理由別」及び「廃止理由別」については、2つ以上の理由に該当する場合は、各左段の理由欄を優先して記入すること。

2 「開始理由別」及び「廃止理由別」の「その他」に件数を計上した場合、理由及び件数を「その他内訳」に記入すること。

(例えば、開始理由では「生活保護からの切替」、廃止理由では「長期間にわたる海外渡航」など。)

3 「辞退届の提出を伴う廃止」については、辞退に至った理由が上記廃止理由により分類できる場合は、上記の該当する箇所に計上すること。

なお、その件数を () 内に再掲すること。

4 「指導指示違反」による廃止については、「その他」に分類し、内訳には「①指導指示違反 (指導指示内容)」と記入すること。

(5) 同意書徴取の状況 (令和6年度)

申請世帯	開始世帯
うち同意書を徴取した世帯	
0	0

(6) 関係先調査の状況 (令和6年度)

区分	関係先調査をした 件数及び世帯数	調査別内訳					
		①年金・手当関係	②生命保険・簡易保険 関係等	③銀行等の 預貯金調査関係	④税務関係 (課税調査(一斉点 検)以外の調査)	⑤雇用先関係	①~⑤以外の 資産・収入に 関する調査
申請世帯	実績	延件数	0				
		実数	0				
	結果	申請却下					
		取り下げ 問題なし					
継続世帯	実績	延件数	0				
		実数	0				
	結果	停・廃止 収入認定					
		不正発見等 78条適用 (生保の例による) その他 問題なし					

- (注) 1 「申請世帯」は申請を受理した世帯に対して調査を行った世帯について記入すること。
 2 「実績」の上段は調査先の延件数を計上し、下段は調査をした世帯数を計上すること。(例えば、同一世帯について、3カ所の金融機関に預貯金を調査した場合には、「銀行等の預貯金調査関係」の上段に3件、下段に1件と計上すること。)
 なお、年金手帳、銀行預金通帳、生命保険証書等の提示又はその写しの添付による調査は件数に含めないこと。
 3 「①~⑤以外の資産・収入に関する調査」は、固定資産に関する調査、失業等給付に関する調査、労災保険給付に関する調査等を行った世帯について記入すること。
 4 「結果」は、実世帯数を記入すること。従って、調査先が複数の場合は、結果の主たる要因となった調査欄に計上すること。
 また、例えば、調査の結果収入認定し、「停・廃止」にいたった場合には、停・廃止欄のみに計上すること。
 なお、「不正発見等」は、関係先調査により不正が発見された人数を「78条適用(生活保護の例による)」及び「その他」に分けて計上すること。
 5 「年金・手当関係」欄は、年金額改定の調査は計上しないこと。
 6 「税務関係」欄については、実施機関が実施する課税調査(一斉点検)以外に課税調査をした場合に計上すること。

4 生活実態の状況

(1) ア 家庭訪問活動等の状況（令和6年度）

区分	対象世帯数	未訪問世帯数	訪問世帯率 (%)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
家庭訪問状況			#DIV/0!													0
うち、支援・相談員単独又は同行した件数																0

(注) 1 「家庭訪問状況」の「対象世帯数」には、令和6年度末の世帯数を計上（年度途中で廃止したケースの訪問状況は除外する。）し、対象世帯に不在を含めない訪問回数を各月欄に計上すること。

2 年度中に1回も家庭訪問を実施できずに、電話や来所等による生活状況等の聞き取りのみなどの場合は未訪問世帯として計上すること。

なお、支援・相談員単独の訪問、施設入所者や長期入院患者に対する施設・病院訪問を行った場合、訪問回数に含めること。（病院への通院同行等は含めないこと）

3 家庭訪問を実施しなかった世帯がある場合は下記にその理由を記入し、家庭訪問に替えて措置した方法について記入すること（世帯によって実施しなかった理由が異なる場合、理由ごとに世帯数が分かるよう記入すること）。

(理由・代替措置)

イ 被支援者に対する権利、義務等の周知方法

○ 支援給付受給中の被支援者に対する権利、義務の周知方法

例：毎年4月の支援給付決定通知書を送付する際に、「中国残留邦人等の方々への支援給付のしおり」（日本語版、中国語版の2冊）を同封するとともに、家庭訪問時においてもしおりを用いてポイントを絞って権利、義務について周知している。

○ 後発医薬品の使用促進の取り組み

例：家庭訪問等に、パンフレット等を用いて周知をはかっている

(2) ア 海外渡航の状況

区分	渡航回数 (1+2)	目的外渡航		目的外渡航の場合の取扱回数			目的内渡航		目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月以内		目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月超		渡航期間2ヶ月超えの取扱回数 ※記載方法は(注)参照			備考	
		1 (A+B+C)	2 (D+E)	収入認定 A	停止 B	廃止 C	2 (D+E)	D	E (F+G+H+I)	やむを得ないと判断 F	収入認定 G	停止 H	廃止 I				
令和2年度	0	0	0				0										
3年度	0	0	0				0										
4年度	0	0	0				0										
5年度	0	0	0				0										
6年度	0	0	0				0										

- (注) 1 本表は、世帯単位で記入すること。
 2 渡航期間2ヶ月超えの場合の取扱については最終的に判断している取扱欄に記載し、詳細を(2)イに記載すること。
 3 年度をまたぐ海外渡航は出国した月の属する年度に計上すること。例えば、令和7年3月に出国した海外渡航は令和6年度の海外渡航とすること。

イ 渡航期間2ヶ月超えの取扱状況

年度	届出日	出発日	渡航の状況		実 施 連 絡	拳 証 資 料	渡航期間が2ヶ月を超す理由	実施機関の対応	
			帰国確認日	実際の帰国日				最終的な取扱	ケース診断 会議等
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

- (注) 1 本表は、渡航期間が2ヶ月を超した事例について、1件ごとに概要を記入すること。また、必要に応じて行を追加すること。
 2 本表については、4(2)アのFからIまでの件数と一致させること。
 3 渡航期間が2ヶ月を超すことについて、実施機関に事前に連絡があったかについては、「実施機関への連絡」欄にプルダウンで選択すること。
 4 拳証資料の有無についても、プルダウンで選択し、ある場合には具体的な拳証資料を渡航期間が2ヶ月を超す理由欄に記載すること。
 5 該当事例の最終的な取扱いについては、「最終的な取扱」欄にプルダウンで回答すること。
 6 ケース診断会議等による組織的検討の有無については、「ケース診断会議等」欄でプルダウンにて回答すること。

5 医療支援給付の運営状況

(1) レセプトの審査方法等の状況 (令和6年度)

レセプト 総枚数	うち連名簿 総件数		単月点検 対象総数	縦覧点検 対象総数	点検実施枚数				点検実施率				審査体制	
	資格審査	内容点検 単月点検			縦覧点検	資格審査	内容点検 単月点検	縦覧点検	資格審査	内容点検 単月点検	縦覧点検			
								0.0%				0.0%		0.0%

(注) 1 レセプト枚数は、支払月が年度内(4月～翌年3月)のものを計上すること。

2 レセプト総枚数は、支払基金による審査済の全てのレセプト数(連名簿に記載される件数を含む)を記入すること。

3 「審査体制」へは、レセプトの審査方法を記入するとともに、レセプト点検が全件実施されていない(点検率が100%でない)場合、

レセプト総枚数から連名簿総件数を除いた数と単月・縦覧点検対象総数が同一でない場合は、その理由も記入すること。

なお、レセプトの審査を行う者が、担当職員や嘱託職員等の場合、医療事務資格の有無についても記入すること。

また、業者委託の場合は業者名を記入すること。

(2) 過誤調整の状況

	資格審査		内容点検	
	件数	金額	件数	金額
減額				
増額				
計	0	¥0	0	¥0

(注) 点検の結果、過誤調整が必要なものとして本庁あて過誤調整依頼した結果、減額又は増額した件数、金額を記入すること。

(3) 移送費の支給状況 (令和6年度)

被支援人員数	医療支援給付 (入院外) 受給者数	移送費支給額 (令和7年3月分)	事項別対象者数 (令和7年3月分)						移送費 支給総額 (令和6年度分)	
			通院	障害等	検診命令	往診等	災害	離島		転院
0										0

(注) 1 被支援人員数及び医療支援給付(入院外)受給者数は令和6年度末現在の数字を、移送費支給額及び事項別対象者数は令和7年3月分を、移送費支給総額は令和6年度中に支給した移送費の総額をそれぞれ記入すること。

2 「事項別対象者数」は、下表の種別に応じた件数(延べ人数)を記入すること。

コード	事項の種類 (医療支援給付運営要領の「8移送の給付」、「(2)給付の範囲」のA〜クによる)
通院	医療機関に電車・バス等により受診する場合で、当該受診に係る交通費が必要な場合
障害等	被支援者の傷病、障害等の状態により、電車・バス等の利用が著しく困難な者が、医療機関に受診する際の交通費が必要な場合
検診命令	検診命令により検診を受ける際に交通費が必要となる場合
往診等	医師の往診等に係る交通費又は燃料費が必要となる場合

(4) 頻回受診者に対する指導状況 (令和6年度)

受診状況把握対象者(※)	うち「頻回受診者」と診断された者	うち適正受診指導を行った者
人	人	人
		うち改善がみられた者
		人

(※) 同一傷病について同一月内に同一診療科目を15日以上受診している者のうち、把握月・前月・前々月の通院日数の合計が40日以上になる者

6 生活保護法第63条、第77条及び第78条の規定の例による返還金、徴収金等の債権管理の状況（令和6年度）

(1) 総括表

区分	返還（徴収）決定額 (A)		令和5年度末 債務残額 (B)		令和5年度末 債務残額 (C)=A-B		令和6年度 収納額 (D)		令和6年度 不納欠損額 (E)		令和6年度末債務残額 (F)=C-D-E	
	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)	件数	金額 (円)
令和2年度以前の分												
令和3年度分												
令和4年度分												
令和5年度分												
令和6年度分												
	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0

- (注) 1 A欄は返還免除後の返還決定額又は徴収決定した額を計上すること。「63条」の記入例として、例えば、100万円の返還対象額（診断書料、資産売却に伴う手数料等の必要経費の控除後）で、30万円を返還免除している場合には、「返還決定額」を70万円と記入すること。
- 2 令和5年度以前に不納欠損処理をした額については収納済額としてB欄に計上すること。
- 3 資料作成時点で、令和6年度決算が確定していない場合については、暫定数値の記載で構わないこと（※この場合、数値の時点を明らかにすること。）
- 4 債務残額のある令和5年度以前の債権について、全く収納されずに翌年度に繰り越している債権があれば、債権の概要を別紙報告書式例に記載の上、「10 その他参考となる資料」に添付すること。
- 5 令和2年度以前の分は、債務残額がある債務のみを計上すること。

(2) 過去3ヶ年の法第63条、第77条及び第78条の適用状況（法第63条、第77条及び第78条は生活保護法の規定の例による。（以下同じ。））

区分	63条 返還対象額		77条 金額		78条 金額	
	件数	返還決定額 円	件数	金額 円	件数	金額 円
令和3年度						
令和4年度						
令和5年度						

- (注) 「63条」の記入例として、「63条」の記入例として、例えば、100万円の返還対象額（診断書料、資産売却に伴う手数料等の必要経費の控除後）で、30万円を返還免除している場合には、「返還決定額」を70万円と記入すること。

(3) 法第63条適用の主な内容 (令和6年度)

理由別	適用件数				全額返還				左の内訳			
	件数	返還対象 (返還決定) 額	返還済額	件数	返還対象額	返還免除額	返還決定額	返還済額	件数	0円返還		
	件	円	円	件	円	円	円	円	件	円	返還対象額 (免除額)	
各種年金の拠及受給												
生命保険の解約返戻金												
資産売却												
交通事故の補償金												
介護保険償還金												
雇用保険給付金												
入院給付金												
高額療養費償還金												
支援給付費算定誤り												
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(注) 「理由別」は、表記の理由以外のものがあれば適宜、実施機関において設定し記入すること。

(4) 法第78条適用の主な内容 (令和6年度)

理由別	適用 件数	費用徴収 決定額	徴収済額
	件	円	円
稼働収入の無申告			
稼働収入の過少申告			
労災補償金等の無申告			
任意保険等の無申告			
各種年金及び福祉各法に基づく給付の無申告			
預貯金等の無申告			
資産収入の無申告			
交通事故の補償に係る収入の無申告			
計	0	0	0

(注) 「理由別」は、表記理由以外のものがあれば、適宜、実施機関において設定し記入すること。

7 マイナナンバー登録事務等の取組状況

(1) マイナナンバー登録事務等の取組状況

例	マイナナンバー登録事務の状況		副本データの登録		備考
	登録事務の実施有無 (令和5年度末)	○の場合、 確認実施有無	登録の有無	×の場合、 登録予定時期	
		確認予定時期			
例1	○	×	○	—	監査直近月 (R7.6) の新規申請者に係る登録が間に合わなかったため。
例2	○	—	×	R7.7	
例3	×	—	×	R8.3	

(注) 本項目は、「マイナナンバー利用事務におけるマイナナンバー登録事務に係る横断的なガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）」を参照し、適切に回答すること。なお、支援給付事務はガイドライン中の「本人の状況を確認する機会のない事務」に該当するものであること。

- 1 「マイナナンバー登録事務の状況」の「登録事務の実施有無」欄については、令和5年度末時点において、ガイドライン中のマイナナンバー登録事務（被支援者のマイナナンバーと基本4情報等を紐付ける登録事務）の実施状況について、プルダウンにより選択すること。
- 2 「○の場合、確認実施有無」欄について、登録済のデータが全て確認対象外の場合（住基システムと業務システムが自動連携しており、住登者のみしかない場合等）は、プルダウンにより「—」を選択すること。
- 3 「副本データの登録」の「登録の有無」欄は、監査直近月に対象者全ての登録が完了している場合に○をすること。
なお、一部の対象者が未登録の場合でやむを得ない理由がある場合は、備考欄に理由を記載すること。

(2) 支援給付事務におけるマイナナンバー情報照会の状況

マイナナンバー情報照会により、被支援者の情報（年金受給額など）を取得した実績があるか

※「あり」の場合、情報照会実施によって生じたメリット等があれば、以下に具体的に記載（特筆すべき点がなければ記載不要）。

8 配偶者支援金の支給状況（令和6年度末）
令和7年3月における配偶者支援金の支給人員： 名

9 職員研修等の取組み
支援給付担当職員等に対する内部研修等の取組みを実施しているか
※「はい」の場合、具体的な取組内容を以下に記載

--

10 支援給付等の運営上の質疑要事項等
※「あり」の場合、内容を以下に記載

--

- 11 添付資料
- (1) 支援給付等の事務取扱指針、実施要領、諸様式等
 - (2) その他参考となる資料

事務連絡
平成27年8月13日

都道府県
各 指定都市 民生主管部（局）支援給付担当課
中核市 支援給付担当係長 殿

厚生労働省社会・援護局援護企画課
中国残留邦人等支援室生活支援班監査係長

生活困窮者就労準備支援事業費等補助金（旧セーフティネット支援対策等事業費補助金）のうち診療報酬明細書点検等充実事業における実績調査について（依頼）

中国残留邦人等に対する援護施策につきましては、平素から格段の御配慮を賜り厚く御礼申し上げます。

標記の事業実施について、今般、「生活困窮者自立相談支援事業費等の実施について」（平成27年7月27日付け社援発第0727第2号厚生労働省社会・援護局長通知）が発出されたことに伴い、平成27年4月1日より、同通知の別紙「生活困窮者自立支援事業費等実施要綱」が適用されたところです。

つきましては、これまで各年度の四半期ごとにご報告いただいていた各実施機関における診療報酬明細書等の点検実施状況について、平成27年度分（4月支払分から3月支払分）より一年度に1回の報告とし、下記の取り扱いとさせていただきますので、よろしく願いいたします。

記

- 1 調査票の種類
別紙のとおり
- 2 提出方法
別途お知らせするアドレスあてメールにてご回答ください。
提出にあたってはファイル名を「〇〇県（市）報告」とし、送付願います。
- 3 提出期限
翌年度の6月末日とします。

様式2

都道府県市名 _____

実施体制の状況（平成27年度分：4月支払分～3月支払分）

①本庁における点検実施体制

都道府県・市名	点検区分	点検体制区分		
		専門性のある者	点検体制区分	
			嘱託職員	業者委託
〇 〇 県	資格点検			
	単月点検			
	縦覧点検			

②実施機関における点検実施体制

実施機関名			点検区分	点検体制区分		
郡	区・市			専門性のある者	点検体制区分	
					嘱託職員	業者委託
〇 〇	〇		資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
△△区		〇	資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
××市		〇	資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
			資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
			資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
			資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
			資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
			資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
			資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
			資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			

様式 3

都道府県市名

再審査請求の状況（平成27年度分：4月支払分～3月支払分）

再審査請求の結果を実施機関別（本庁点検分、返戻分含む）に記載してください。

実施機関名	原審査 (算定額) (※1)		承認+返戻金額			(再掲)			過誤調整率 (%)	
	郡	区・市	A	内部合計		その他(※2) F	外部委託計 (※3)	C/A	D/A	E/A
				資格 C=D+E	内容 D					
合計			0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
○ ○				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
△△区		○		0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
××市		○		0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
				0	0			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

※1 支払基金審査(原審査)結果の金額(診療報酬等請求内訳書に記載される算定額)

※2 併用の相手先(社保等)や指定医療機関の取り下げ等によるもの

※3 外部委託による再審査請求結果を再掲してください

レセプト点検に関する調査票の記入要領

1 この調査票で用いる用語について

- 原審査…… 指定医療機関から社会保障診療報酬支払基金（以下「支払基金」という）へ請求のあったレセプトに対する支払基金による審査
- 再審査…… 本庁、実施機関において原審査後のレセプトについて点検を行った結果、疑義があるとして支払基金に再度の審査を申し出たもの
- 容認……… 再審査の結果、支払基金がレセプトについて減額査定を行ったもの
- 返戻……… 再審査の結果、支払基金より指定医療機関へレセプトを送り返したもの
- 過誤調整… 再審査の結果、容認＋返戻により原審査から減点（額）の調整を行ったもの

2 共通の注意事項

- (1) 調査対象月は、平成 27 年度（4月支払分（おおむね2月診療分）～3月支払分（おおむね1月診療分））とする。
- (2) 数式の入っているセル（色の付いているセル）には何も入力しないこと。それ以外の欄には、整数値（小数点以下第1位を四捨五入）を記入すること。
- (3) 「実施機関」欄の「郡」「区・市」欄について、郡部実施機関は「郡」に、区・市部実施機関は「区・市」に“○”を付すこと。
- (4) 金額の単位は円とする。

3 調査票の個別注意事項

(1) 診療報酬明細書等点検の状況（様式1）

- ア 「資格点検対象総数 A」欄は、点検状況調査期間内に支払基金より送付されたレセプト枚数（連名簿に記載される件数を含む）を記入すること。
- イ 「内容点検（単月）対象総数 B」欄は、点検状況調査期間内に支払基金より送付されたレセプト枚数から連名簿分及び資格点検による返戻分を除いたレセプト枚数を記入すること。
- ウ 「内容点検（縦覧）対象総数 C」欄は、単月点検により特異な診療傾向が認められる指定医療機関、連続月あるいは一定期間内に重複算定できない診療内容、単月ではその適否が判断できない診療内容等に係るレセプトについて、受給者別に概ね3ヶ月以上の必要な期間にわたってレセプトを縦覧したレセプト枚数を記入すること。
- ただし、同一のレセプトを異なる縦覧期間で複数回点検した場合であっても、点検枚数は重複してカウントしないこと。
- 例) 3, 4, 5月のレセプト（各1枚）を縦覧実施し、翌月に4, 5, 6月のレセプト（各1枚）を縦覧実施した場合、点検実施枚数は4（3, 4, 5, 6月の各1枚）とカウントされる。

(2) 実施体制の状況（様式2）

- ア 「専門性のある者」欄は、嘱託医、嘱託職員、業者委託等の専門性のある者が点検を行なった枚数（実数）を記入すること。
- イ 「嘱託職員」欄は、レセプト点検を専門的に行うための嘱託職員を配置している場合に、その職員が点検を行った枚数（実数）を記入すること。
- ウ 「業者委託」欄は、その点検体制区分について外部委託をしている場合、委託を行った枚数（実数）を記入すること。

(3)再審査請求の状況(様式3)

ア 「原審査(算定額) A」欄には、支払基金審査(原審査)結果の金額(診療報酬等請求内訳書(注)に記載される算定額)を記入すること。

(注)「生活保護法の一部を改正する法律等の施行について」(昭和28年3月31日社乙発第49号)の別紙様式1

イ 「資格 D」、「内容 E」欄は、本庁・実施機関における点検(外部委託分含む)による再審査請求の結果、過誤調整された金額を記入すること。

(本庁点検による過誤調整額についても、実施機関ごとに配分して計上すること。)

ウ 「その他 F」欄は社保、結核等の併用先から再審査請求のあったもの及び指定医療機関からの取り下げによるもの他、本庁・実施機関点検によらないものの合計金額を記入すること。

エ 「外部委託計」欄は、「D、E」欄のうち、外部委託点検により再審査請求を行った分で、過誤調整された金額を再掲すること。