資料３

令和６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６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６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５年度実地監査の状況等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　10
第３　厚生労働省が行う監査業務の流れ概要・・・・・・・・・・・・・・・・　12
第４　ケース検討票記入要領とチェックするポイント・・・・・・・・・・　14
第５　ケース検討の指示の目安・指示内容例・・・・・・・・・・・・・・・　24
第６　書面監査の指示の目安・指示内容例・・・・・・・・・・・・・・・・　34
第７　書面監査資料のチェックポイント・・・・・・・・・・・・・・・・・　36

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）・・・・・・・・・　55
○　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・　56
○　令和６年度支援給付等施行事務監査（実地監査）の実施について・　58
○　実地監査で使用する書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　59
○　ケース検討票（様式・記入例）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　67
○　令和６年度支援給付等施行事務監査（実地監査）の結果について・・・　71
○　令和６年度支援給付等施行事務監査（書面監査）の実施について・・・　75
○　令和６年度支援給付等施行事務監査（書面監査）の結果について・・・　76

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）・・・・・　79
○　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）・・・・・・・　102
○　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）・・・・・ 108
○　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）・・・・・・・・・・・・・・・　146

第１　令和６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６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い、適切な助言指導をお願いする。

（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・援助することにあり、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５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。

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、③海外から帰国できない事情を、新型コロナウィルス感染拡大が理由であるとして２か月超えを認めたものについて、状況の変化による帰国可否の検討などがないまま支援給付が長期間継続支給されていた事例などが認められた。

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　適切な被支援者の生活実態の把握等について

監査の結果、一部の実施機関において、被支援者が介護等を理由に相当長期間にわたり親族宅や管外の住所地等に滞在しているにも関わらず、訪問調査による生活状況の把握が適切に行われておらず、また、同居者に関する収入認定の適用及び居住実態がない場合の住宅支援給付のあり方などについて、毎月の支給決定事務では定例の決裁等を経ているものの、これら生活実態の問題点等については組織的な検討などはなされないまま、担当者の判断のみで支援給付が継続して支給されていた事例が認められた。

ついては、都道府県等本庁においては、指導監査に際し、上記で示したように生活実態の把握について問題が認められるケース等を把握した場合には、実施機関が判断した経緯等を詳細に確認し、経緯によっては担当者のみに判断を任せることなく、ケースが抱える問題点の的確な把握、滞在する地域の関係機関との連携など、今後の指導方法や取扱方法について適切な判断となるようケース診断会議を実施するなど組織的な意思決定を行った上で、必要に応じ所要の措置を講じるよう指導願いたい。

エ　適切な世帯の認定等について

監査の結果、主と特定配偶者で構成される夫婦世帯について、一方が別の住居等への転居を契機に、居住を一にしていないことを理由として機械的に別世帯と認定し、それぞれに支援給付を支給している事例が認められた。

ついては、都道府県等本庁においては、上記で示したような事例を把握した場合は、以下の点に留意して指導願いたい。

○　居住を一にしない場合であっても、同一世帯に属しているか判断する上で、夫婦世帯の生計の同一性や交流状況等について個別具体的に検証・確認されているか。

○　同一世帯と判断できない場合、別世帯と認定した当該特定配偶者等に支援給付を支給していないか。

オ　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。

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を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。

カ　適正な葬祭支援給付の取扱いについて

監査の結果、一部の実施機関において、①葬祭支援給付の適用について、被支援者以外の扶養義務者が施主であるにもかかわらず、葬祭支援給付を適用していた事例、②葬祭費用が葬祭支援給付の基準額を超える葬祭に対して、葬祭支援給付を適用していた事例等が認められた。

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、適正な葬祭支援給付の取扱いについて指導願いたい。

○　葬祭支援給付が支給できる場合は、原則として、複数の被支援者のいる世帯で、被支援者のどちらかが死亡し、残された者が葬祭を行う場合（ただし、他の親族が葬祭を行う場合は支給されない。）または、被支援者が、親族の葬祭を行う場合（ただし、他の親族が葬祭を行う場合や、死亡した者の遺留金品をもって葬祭を行う必要な費用が満たすことができる場合は支給されない）に限られること。

※　生活に困窮する他の親族が葬祭を行うときは、生活保護から葬祭扶助が支給されることに留意

○　葬祭支援給付はあくまで最低限度の葬祭を行った場合に適用されるものであることから、支給限度額を超す葬祭費用に対して支給限度額を適用する取扱いは認められないこと。

キ　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。

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、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。

ク　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要否意見書を徴取していない事例が認められた。

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。

ケ　他法他施策の活用について

監査の結果、一部の実施機関において、認知症等の通院治療について、障害者総合支援法第 58 条（精神通院医療）の適用申請を検討していない事例が認められた。

ついては、都道府県等本庁においては、指導監査に際して、障害者総合支援法第 58 条（精神通院医療）など活用できる可能性がある他法他施策がある場合は、補足性の原理から支援給付に優先して行われるものであることから、申請を検討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おり、これらの自治体においては速やかな対応が必要である。

ついては、令和６年度における支援給付等施行事務監査においては、自治体の取組状況を把握するため、監査事項の中に、新たに標記事項を追加することとした。都道府県等本庁においては、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６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５年度については計画どおり１９都県市・２７実施機関において実地監査を行い、４８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６年度、厚生労働省が実施する実地監査については、各都道府県・指定都市から提出いただいた事前協議資料に基づき、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いる。

対象とした都道府県市については、監査日程の調整を順次行っていくのでご協力をお願いしたい。

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９日付けにて実施通知を発出しているので、資料の提出について

は当該通知にてお示しした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」を各地域ごとに順次開催し、令和５年度は６月に中国・四国ブロック、７月に北関東ブロックにおいて開催したところである。

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６年４月８日付けにて研修会の開催案内を発出しており、多数の参加希望をいただいているところ。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、その際は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４の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事前の調整を依頼する場合があるので、厚生労働省から連絡があった際にはお手数をかけるがご協力をお願いしたい。

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６年度の監査経費として、１５，７４８千円を（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、使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いしたい。

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６年度の同補助金協議については、令和６年４月 17 日付けにて社会・援護局地域福祉課より発出されているので、締切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いする。

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、よろしくお願いしたい。

【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）】

第2　令和5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5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	421か所	3，466件
実地監査数	19都県市	27か所	174件

（2）厚生労働省のケース検討結果の指導指示状況（令和5年度実施分）

① 総表

世帯種別	検討数	検討結果						
		問題のないケース	指導指示数	指導指示率	指導・指示内訳			
					文書指示		口頭指導	
					ケース数	指示率	ケース数	指示率
	A　(B+C)	B	C	C/A	D	D/A	E	E/A
本人単身世帯	66	14	51	77.3%	45	68.2%	28	42.4%
配偶者単身世帯	35	7	28	80.0%	26	74.3%	10	28.6%
夫婦世帯	56	5	52	92.9%	50	89.3%	21	37.5%
その他世帯	17	3	14	82.4%	9	52.9%	10	58.8%
計	174	29	145	83.3%	130	74.7%	69	39.7%

② 指導・指示事項別内訳

	ケース検討数	1 資産		2	3 他法他施策				4 最低費			5 収入認定				6	7 病状把握		8 指導指示等			9	10	11	
		ア資産の把握	イ資産活用	扶養	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	支援給付の決定	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	生活実態	関係機関との連携	配偶者支援金	
文書指示　計	174	10	0	49	5	1	0	5	12	0	0	37	41	0	0	63	40	0	0	0	0	28	0	6	
口頭指示　計	174	25	2	3	0	0	0	1	0	6	0	4	16	8	0	35	0	0	0	0	0	2	0	0	
合　　計	174	35	2	52	5	1	0	6	12	6	0	41	57	8	0	98	40	0	0	0	0	30	0	6	

（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4年度実施分）

① 総表

	検討数	検討結果						
		問題のないケース	指導指示数	指導指示率	指導・指示内訳			
					文書指示		口頭指導	
					ケース数	指示率	ケース数	指示率
	A (B+C)	B	C	C/A	D	D/A	E	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%
合計	2,387	832	1,449	60.7%	1,099	46.0%	722	30.2%

② 指導・指示事項別内訳

		ケース検討数	1 資産		2	3 他法他施策				4 最低費			5 収入認定				6	7 病状把握		8 指導指示等			9	10	11
			ア資産の把握	イ資産活用	扶養	ウ自立支援法第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	支援給付の決定	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	生活実態	関係機関との連携	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	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	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
	計	2,387	185	5	57	101	12	5	9	129	28	4	143	213	20	20	189	187	55	2	0	2	276	4	5
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
	計	2,387	354	3	90	16	7	2	7	37	19	10	78	103	41	8	293	10	26	3	0	5	81	9	4
合計		2,387	539	8	147	117	19	7	16	166	47	14	221	316	61	28	482	197	81	5	0	7	357	13	9

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

年度当初に本庁より提出された資料に基づき、当該年度に実地監査を行う本庁及び実施機関を選定する。

選定に当たっては、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する。

選定後、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	・生活保護から切り替わった世帯をいう。	
非生保	・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	・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。
現実施機関での開始日	・　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	・中国残留邦人等本人の単身世帯をいう。	
配単	・中国残留邦人等の配偶者のみの単身世帯をいう。	
夫婦	・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	・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	・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	・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	・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）	・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	・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）。	○　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	・健康状態や日本語能力等について記入する。	※　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	・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。	※　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	・実際の受給額又は年額を基に算出した月額の収入認定状況を記入する。	○　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	・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の収入認定状況を記入する。	○　計算方法は適切か （実施要領で認められている例外の場合を除き、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	・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	・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。	○　収入申告書は６月までに徴取されているか。
挙証資料	・挙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。	○　挙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	**※裏面を活用して記載することも可能**	
主な傷病名 初診年月日	・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。	
医療要否意見書	・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。	○　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かかわらず、新たな意見書が徴取されないまま継続していないか。
通院日数 レセプト点数	・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。	○　重複受診・頻回受診のおそれはないか。
【支援給付等の決定状況】①	・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	・支援給付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。	
支援給付の種類	・支援給付費の支給している種類を○で囲む。 「生」: 生活支援給付 「住」: 住宅支援給付 「医」: 医療支援給付 「介」: 介護支援給付	

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	・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。	○　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	・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。	○　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 加算内訳	・加算内訳について、計上している加算の種類を〇で囲み、括弧内に金額を記入する。 「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）	※　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。 ○　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 その他内訳	・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。 ・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。	○　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。 ○　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	・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世等世帯最低生活費、同居２世等世帯収入額、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。	○　計算方法は正しいか。 ※　同居２世等世帯収入額は、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	・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。	※　出生日から算出される年齢計算は適切か要確認。
扶養関係	・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〇印で囲むこと。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	・戸籍等調査の実施の有無等を記入。	〇　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。
扶養能力調査	・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」に〇、扶養義務者に直接照会している場合は「直接照会」に〇をする。また、直接照会に〇をした場合は、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」に〇をする。	※　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。 〇　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。
住居	・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。	〇　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。 ※　賃貸借契約書は、契約期間が切れていないか。 ※　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。

項目	記入要領	チェックポイント
【生活歴関係等】②		
他法他施策・関係機関との連携状況	・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。	○　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。 ・　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 ※　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。 ○　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	・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。	※　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。

項目	記入要領	チェックポイント
【生活歴関係等】③		
海外渡航について	・海外渡航歴について、該当する事項を〇で囲み、「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。	〇　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。 〇　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。
資産の関係	・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。	〇　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。 〇　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。
その他	・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〇で囲む。	
課税状況調査		〇　課税状況調査の実施時期は適切か。
同意書		〇　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。
支援給付決定時の制度説明		〇　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】	・非生保世帯の場合のみ記入する。	
開始時調査の 実施状況	・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〇印を付すこと。	〇　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。 〇　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。 ※　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。 〇　転入の場合、日割計算は適切か。
預貯金調査	・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。	〇　開始申請時に預貯金調査は実施されているか。 〇　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	・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。	〇　開始申請時に預貯金調査は実施されているか。 〇　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	・一時金の支給決定日・支給金額等を記入する。	〇　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。 ※　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。
配偶者支援金	・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。	〇　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。 〇　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】		
	・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。	○　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。
【指導指示内容等】		
	・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。	※　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。
【メモ等】		
	・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。 ➢　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 ➢　移送費や一時支援給付等を支給している場合の要件確認や検討方法等 ➢　葬祭支援給付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○○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．○○の預貯金調査を行い、所要の措置を講じること。 ３．○○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．○○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．○○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．○○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。	

<table>
<tr><th>項　目</th><th>事　　項</th><th>指 示</th></tr>
<tr><td rowspan="4">２．扶養</td><td colspan="2">（ポイント）
・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。
※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。</td></tr>
<tr><td>⑴ 扶養義務者の存否（居所）を全く把握していない場合</td><td>○</td></tr>
<tr><td>⑵ 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</td><td>○</td></tr>
<tr><td>⑶ 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</td><td>○</td></tr>
<tr><td>⑷ 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</td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="3">【指示内容例】
○　扶養（指示番号２）
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。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>項　目</th><th>事　　項</th><th>指 示</th></tr>
<tr><td rowspan="3">３．他法
他施策</td><td colspan="2">（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。</td></tr>
<tr><td>⑴ 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</td><td>○</td></tr>
<tr><td>⑵ 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</td><td>△</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">【指示内容例】
○　総合支援法第５８条（指示番号３－ウ）
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。
○　福祉各法（指示番号３－エ）
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。
○　社会保険（指示番号３－オ）
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。
○　その他（指示番号３－カ）
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。</td></tr>
</table>

項　目	事　　項	指 示
４．最低生活費	（ポイント） ・最低生活費の算定に誤りがないか。	
	⑴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	○
	⑵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）	○
	⑶計算の誤り等単純ミスの場合	△
	⑷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	○
	⑸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	○
	【指示内容例】 ○　経常的最低生活費（指示番号４－キ） 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。 ○　加算（指示番号４－ク） 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。 ○臨時的最低生活費（一時支援給付）等（指示番号４－ケ） 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。	

<table>
<tr><th>項　目</th><th>事　　項</th><th>指 示</th></tr>
<tr><td rowspan="4">５．収入認定</td><td colspan="2">（ポイント）
・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。
※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。</td></tr>
<tr><td>(1)収入申告書を毎年６月に提出していない場合
(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
(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
(4)諸控除の適用に誤りがある場合
(5)収入認定の端数処理に誤りがある場合
(6)遡及年金について、適切な認定が行われていない場合
(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</td><td>○
△
○
○
△
○
○</td></tr>
<tr><td colspan="2">【指示内容例】
○　収入申告書（指示番号５－コ）
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。
○　内容検討（指示番号５－サ）
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。
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。
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。
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。
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。
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。
○控除（指示番号５－シ）
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。
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。
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。
○その他（指示番号５－ス）
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。</td></tr>
</table>

項　目	事　　項	指 示
６．支援給付の決定	（ポイント） ・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。	
	⑴ 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	○
	⑵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	○
	⑶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	○
	⑷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	△
	⑸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	△
	⑹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	○
	【指示内容例】（指示内容６） 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７８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、早急に実態を把握し、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	（ポイント） ・療養指導の要否等の検討がされているか。	
	⑴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	○
	⑵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	○
	⑶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	○
	⑷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	○
	⑸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	○
	【指示内容例】 ○　療養指導の要否（指示番号７－セ） 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。 ○　その他（指示番号７－ソ） 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。	

<table>
<tr><th>項　目</th><th>事　　項</th><th>指 示</th></tr>
<tr><td rowspan="3">８．指導
指示等</td><td colspan="2">（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。</td></tr>
<tr><td>⑴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）
⑵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
⑶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
⑷転居指導等、指導指示が適切に行われていない場合</td><td>○
○
○
○</td></tr>
<tr><td colspan="2">【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。</td></tr>
</table>

項　目	事　　項	指 示
９．生活実態の把握	（ポイント） ・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。	
	⑴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	○
	⑵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	○
	⑶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	○
	⑷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	○
	【指示内容例】（指示番号９） 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、○○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。	
１０．関係機関との連携	（ポイント） ・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。	
	⑴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	○
	⑵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	○
	⑶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	○
	⑷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	△
	【指示内容例】（指示番号１０） １．○○担当部局等と連携を図り、○○の施設入所について検討すること。 ２．○○担当部局と連携を図り、○○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．○○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、○○の医療機関への受診指導（服薬指導）を行うこと。 ５．○○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。	

２　配偶者支援金

項　目	事　　項	指 示
１１． 配偶者支援金	（ポイント） ・　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。	
	⑴ 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	○
	⑵ 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	△
	⑶ 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	○
	【指示内容例】（指示番号１１） 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	△

態が継続している場合 ○　マイナンバー登録事務等の取組状況 ・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	 △ △

第7 書面監査資料のチェックポイント

令和6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：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□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

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

※　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3年度末		令和4年度末									令和5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									被支援世帯数											
							世帯構成									世帯構成							
	被支援世帯数	被支援人員数	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	被支援人員数	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	被支援人員数			
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
										0									0			0.0%	0.0%
						0				0									0			0.0%	0.0%
						0				0									0			0.0%	0.0%
						0				0									0			0.0%	0.0%
						0				0									0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0									0			0.0%	0.0%
						0				0									0			0.0%	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	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？

② その他世帯数（小計）が内訳の合計数に一致しているか？

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。）

課税調査（一斉点検）の実施状況の対象件数との比較する際に確認

①～③を確認した結果、一致していない点がある場合、
適宜、自治体に確認・修正を依頼。

⇒ **以降の各項目審査時の基礎となるため、本表のデータが正しいかよく確認すること！**

（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5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、「5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世等は含めないこと。

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。

2 実施体制等

（1） 本庁

① いつ現在か記載あるか？

（　年　月　日現在）

部課及び係名	職名	氏名	事務経験年数		担当事務	備考
			支援給付等の事務経験年数	生活保護事務経験年数		
			※プルダウンで選択	※プルダウンで選択		

③ 実施体制について
・ 担当職員について不足していないか。
・ 経験年数の少ない者のみで構成されていないか。

⇒ **特段指導等はしていないが、必要があれば助言を検討**

② 支援・相談員について
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。

（注） 1 本表は、監査直近月（資料提出日の2ヶ月前の月初めなど）の内容を記入すること。
なお、支援給付等の関係事務を所掌していない係については、「係名」、「氏名」及び「担当事務」のみの記入でよい（「氏名」には係の人数を記入すること）。
また、本表には支援給付等の担当部署の決裁権者の氏名等も記入すること。

2 他の部署を兼務している場合は、「備考」に兼務している部課等を記入すること。

3 「支援給付等の事務経験年数」及び「生活保護事務経験年数」は、現職での経験年数に過去の経験年数の累計を加えた期間で選択すること（決裁権者も含む）。

4 「担当事務」には、支援給付等の関係事務以外の所掌事務がある場合はその所掌事務も含めて記入すること。

5 支援・相談員についても記入すること（支援給付の担当部署以外（外部委託を含む）に所属している場合にも記入すること。その場合は、「備考」に「〇〇（委託先の名称）より派遣」などと記入すること）。
また、「備考」に勤務形態等を記入すること。
（例えば、「週3日（月・水・金）」、「必要に応じて勤務（月1回程度）」等）

① いつ現在か記載あるか？

（　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		支援・相談員	
			現員（人）	支援給付等の事務経験年数1年未満の者（人）	現員（人）	備考
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						

② 支援・相談員について
・ 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？
⇒ 記載ない場合、要確認。
被支援者が日本語堪能だったり、その他のバックアップ体制が取れていれば可とする。
適正な配置がなされていない場合は、口頭指示を検討。

③ 実施体制について
・ 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。

⇒ **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 本表は、監査 と。

2 「担当部署」に 「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。

3 「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）。

4 「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。）

5 「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。

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かは個別に検討。**

（監査の手法）

【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：　　、班員：　　、監査日数：

２．書面監査の実施方法

【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。

（監査前後の対応について）

１．事前検討会の実施状況　　有 ・ 無　※有の場合、右欄に記入　開催日：概ね監査（　　）日前、所要時間目安（　　）、課長等管理職の参画（ 有 ・ 無 ）

２．事後検討会の実施状況　　有 ・ 無　※有の場合、右欄に記入　開催日：概ね監査（　　）日前、所要時間目安（　　）、課長等管理職の参画（ 有 ・ 無 ）

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　　確認監査の実施　　有 ・ 無

５．指導台帳の整備状況　　有 ・ 無　※有の場合、右欄に記入

【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５年度までは実績を記入、令和６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	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度	２年度	３年度	４年度	５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

３ 各種調査の状況

（１） 自動車保有状況（令和５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	うち、３ヶ月以内	借用	計	所有		借用		計		
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0											
0	0	0	0											
0	0	0	0											
0	0	0	0											
0	0	0	0											
0	0	0	0											
0	0	0	0											
0	0	0	0											
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	(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 自動車が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に使われていること、
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、「備考」に理由または内容を記載すること。

（２）　課税調査（一斉点検）の実施状況（令和５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	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0							
0							
0							
						（　　）	

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）

② 対象件数について
・「管内の状況」シートの**令和3年度末被支援人員数**と一致しているか。
※ 多い場合は2世等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。

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）

○ 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。

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

２　「その他対応状況」

問題のあった件数のうち、「その他」に計上した場合の内容及び調査件数が対象件数と一致しない場合の理由を記入すること。

３　本表は人員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5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
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0				
0				
0				
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	

① 対象世帯数について
・「管内の状況」シートの**令和5年度末被支援世帯数**と一致しているか。

② 訪問世帯率について
・ 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。）

⇒ 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**。

（注）　1 「対象世帯数」には、令和5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5年度）

実施機関名	渡航回数 （1＋2）	目的外渡航 1 （①＋②＋③）	目的外渡航の場合の取扱回数			目的内渡航 2 （A＋B）	目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月以内 A	目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月超 B （④＋⑤＋⑥＋⑦）	渡航期間2ヶ月超えの取扱回数 ※記載方法は(注)参照				備考
			収入認定 ①	停止 ②	廃止 ③				やむを得ないと判断 ④	収入認定 ⑤	停止 ⑥	廃止 ⑦	
	0	0				0		0					
	0	0				0		0					
	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①～③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④～⑦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か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6年3月に出国した海外渡航は令和5年度の海外渡航とすること。

（2） イ 渡航期間2か月超えの取扱状況（令和5年度）

実施機関名	渡航の状況				実施機関への連絡	挙証資料	渡航期間が2か月を超す理由	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	判断理由

② 渡航状況の確認等について

・2か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か月を超える旨の連絡はあったか
④2か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挙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。

① 渡航期間2か月超えのケースについて

・2か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**とする場合もありうる。

（注） 1 本表は、令和5 …すること。また、必要に応じて行を追加す

2 本表について

3 渡航期間が2か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 挙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挙証資料を渡航期間が2か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。なお、組織的検討を行わなかった場合は、その判断理由も「判断理由」欄に付記すること。

（2） ウ 令和4年度以前からの長期海外渡航状況

※本表は、令和4年度以前からの長期海外渡航ケース（前年度以前の監査資料で既に廃止済として報告したケースを除く。）のうち、未帰国又は令和5年度以降に帰国したケースについて、各ケースごとに詳細を記載すること。

実施機関名	渡航日	帰国状況 帰国・・○ 未帰国・・×	帰国している場合は帰国日	長期海外渡航の取扱について ※記載方法は(注)参照				海外渡航の状況、理由等について	備考
				やむを得ないと判断	収入認定	停止	廃止	○最終的な取扱を決定した判断理由及び判断の根拠とした挙証資料や状況、ケース診断会議により取扱を検討した内容について記載すること。 ○停廃止をした場合については、停廃止をした期間について記載すること。	

イのシートと同様、理由等を確認した上で適切な処理を行っていない場合、文書指示

（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人は帰国し、1人が長期間海外渡航をしている場合には計上すること。

2 長期間の海外渡航の取扱について最終的に判断している取扱欄に記載すること。

例えば、当初は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 海外渡航の状況、理由等はやむを得ないと判断した事例以外についても記載すること。

5　医療支援給付の運営状況（令和5年度）

（1）　レセプトの審査方法等の状況

① 令和6年度資料より、中核市についても一つのシートで作成する取扱いに見直している点に留意。

	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		資格審査	内容点検		
						単月点検	縦覧点検		単月点検	縦覧点検	
本庁								0.			
管内実施機関計								0.			
合計								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	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
										0.0%	
										0.0%	
										0.0%	
										0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								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%	

② 総枚数－連名簿総件数が点検対象総数と一致しているか？一致していない場合、「審査体制」欄に理由が記載されているか？

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**

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。）

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？

（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	0	¥0
	実施機関審査	資格審査によるもの		
		内容点検		
		小	0	¥0
	その他（　　）			
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5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	移送費支給額（令和6年3月分）	事項別対象者数（令和6年3月分）									移送費支給総額（令和5年度分）
				通院	障害等	検診命令	往診等	災害	離島	転院	移植	計	
0	0											0	
0	0											0	
0	0											0	
0	0											0	
0	0											0	
0	0											0	
0	0											0	
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	0	0	¥0

② 事項別対象者数が計上されているにもかかわらず、R6. 3分の移送費支給額が計上されていない誤りがないか？

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）

① 「管内の状況」シートの**令和5年度末被支援人員数**と一致しているか？

（注 支援給付（入院外）受給者数は令和5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6年3月分を、移送費支給総額は令和5年度中に支給した 記入すること。
下表の種別に応じた件数（延べ人数）を記入すること。

別（医療支援給付運営要領の「8移送の給付」、「（2）給付の範囲」のア～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	災害	負傷した患者が災害現場等から医療機関に緊急に搬送される場合
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	離島	離島等で疾病にかかり、又は負傷し、その症状が重篤であり、かつ、傷病が発生した場所の付近の医療機関では必要な医療が不可能であるか又は著しく困難であるため、必要な医療の提供受けられる最寄りの医療機関に移送を行う場合
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	転院	移動困難な患者であって、患者の症状からみて、当該医療機関の設備等では十分な診療ができず、医師の指示により緊急に転院する場合
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	移植	医療の給付対象として認められている移植手術を行うために、臓器等の摘出を行う医師等の派遣及び摘出臓器等の搬送に交通費又は搬送代が必要な場合（ただし、国内搬送に限る）

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5年度）

実施機関名	区分	返還（徴収）決定額（A）		令和4年度末 収納済額（B）	令和4年度末 債務残額（C）＝A−B		令和5年度 収納額（D）		令和5年度 不納欠損額（E）		令和5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）	件数	金額（円）	件数	金額（円）	件数	金額（円）
	平成26年度以前の分											
	平成27年度分											
	平成28年度分											
	平成29年度分											
	平成30年度分											
	令和元年度分											
	令和2年度分											
	令和3年度分											
	令和4年度分											
	令和5年度分											
合計												¥0
	平成26年度以前の分											
	平成27年度分											
	平成28年度分											
	平成29年度分											
	平成30年度分											
	令和元年度分											
	令和2年度分											
	令和3年度分											
	令和4年度分											
	令和5年度分											
合計		0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0
	平成26年度以前の分											
	平成27年度分											
	平成28年度分											
	平成29年度分											
	平成30年度分											
	令和元年度分											
	令和2年度分											
	令和3年度分											
	令和4年度分											
	令和5年度分											
合計		0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0
	平成26年度以前の分											
	平成27年度分											
	平成28年度分											
	平成29年度分											
	平成30年度分											
	令和元年度分											
	令和2年度分											
	令和3年度分											
	令和4年度分											
	令和5年度分											
合計		0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0

① 横の計算が流れているか（債務残額（C）＝A-B、令和5年度末債務残額（F）＝A-B-D-Eなど）

② 債務残額のある令和4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効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効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4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5年度決算が確定していない場合にあっては、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4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。

7　マイナンバー登録事務等の取組状況

監査直近月（　　年　　月時点）

	実施機関名	マイ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	×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	○	×	R6.8	○	―	
例２	B市	○	―	―	×	R6.7	監査直近月（R6.6）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	×	―	―	×	R7.3	

① マイナンバー登録事務の状況について

・令和5年度末時点でマイナンバー登録事務を実施しており、確認作業が必要な対象者がいる実施機関について、確認作業の進捗状況等を確認。

⇒　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は口頭指示

② 副本データの登録状況について

⇒　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は口頭指示

（注）本項目は、「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（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ンバー登録事務（被支援者のマイナンバーと基本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。

８　配偶者支援金の支給状況（令和5年度末）

実施機関名	支給人員
合計	0

①「管内の状況」シートの令和5年度末世帯の
配偶者単身世帯＋その他世帯（配偶者単身）数より、
多い数が計上されていないか？

（注）　令和６年３月における配偶者支援金の支給人員を計上すること。

９　支援給付等の運営上の質疑要望事項　　あり　　・　　なし　　※該当する方に○

※「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　　・　　いいえ　　※該当する方に○

※「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　　・　　いいえ　　※該当する方に○

※「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６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６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６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６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

3月29日（金）
都道府県・指定都市より事前協議資料の提出

4月中旬以降
実地監査を行う都道府県・指定都市本庁及び実施機関を選定
実地監査を行わない都道府県・指定都市本庁に対しては書面監査を行う

実地監査実施2ヶ月～数ヶ月前
都道府県・指定都市本庁に実施通知を発出

実地監査実施2ヶ月前
都道府県・指定都市本庁は監査資料を提出

実地監査（3日間程度）
都道府県・指定都市本庁及び実施機関で監査を実施

実地監査終了後
復命会を実施

実地監査実施後2ヶ月以内
実地監査結果通知を発出

監査結果通知後2ヶ月以内
実地監査結果通知に対する是正改善結果報告を提出

4月下旬
都道府県・指定都市本庁に実施通知を発出（各ブロックごとに提出期限を設定）

監査資料提出日
都道府県・指定都市本庁は監査資料を提出

提出された監査資料に基づき確認等を行い、書面監査を実施

書面監査実施後2ヶ月以内
書面監査結果通知を発出

監査結果通知後2ヶ月以内
書面監査結果通知に対する是正改善結果報告を提出

翌年度の7月末
都道府県・指定都市本庁が実施機関に対して実施した実地監査及び書面監査の結果について所定の様式で翌年7月末までに厚生労働省へ報告

事　務　連　絡
令和６年２月５日

各　都道府県
　　指定都市　民生主管部（局）支援給付担当課　御中

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監査係

令和６年度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（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。

さて、令和６年度に実地監査を実施する都道府県・指定都市選定等のため、別紙事前協議用資料を、**３月２９日（金）まで**に監査係（支援給付監査官　黒木、田中）あて、電子ファイルにより送信願います。

なお、実地監査を行う都道府県・指定都市の日程等詳細につきましては、別途、調整の上、通知します。

（照会先）
中国残留邦人等支援室　支援給付監査官　黒木、田中
TEL:03-5253-1111（内線 4531、3461）
黒木：kuroki-shinya@mhlw.go.jp
田中：tanaka-takeshi@mhlw.go.jp

支援給付等施行事務監査の実施にかかる事前協議資料（令和6年度）

本資料は、令和6年3月29日（金）までに提出願います。（提出期限厳守）

都道府県・市本庁名：

1　管内実施機関の現況

整理番号	実施機関名（注2）	担当部署（注3）	令和6年3月現在（注1） 被支援世帯数 本人単身	配偶者単身	うち配偶者支援金受給世帯	夫婦	その他（小計）（注4）（注5）	世帯構成 本人単身	配偶者単身	うち配偶者支援金受給世帯	夫婦	被支援世帯数計	被支援人員数（注6）	うち配偶者支援金受給者数	支援・相談員配置数	特記事項等
							0					0	0	0		
							0					0	0	0		
							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	0	0	0	

（注）1　世帯数・人員数は令和6年3月分の当初支給決定数（その後の死亡等による増減は含まない。）にて記入願います。
なお、令和5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、実施機関名を記入し、「特記事項等」欄に「令和5年度内に廃止」と記入願います。
2　「実施機関名」欄は、支援給付施行事務を行っている管内全ての実施機関名を記入願います（例えば、A市に複数の事務所があり、それぞれで支援給付施行事務を行っている場合は、その事務所ごとに記入願います）
3　「担当部署」欄は、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」を選択し、それ以外の者が担当している場合は「その他」を選択願います。
4　「その他」世帯については世帯構成内訳（本人単身、配偶者単身、夫婦）の世帯数を記入願います。
5　「その他」世帯には2世・3世等と同居している世帯が該当し、同居している2世・3世等は被支援人員数に含めないで下さい。
6　「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願います。

2　厚生労働省が実施する実地監査の時期等について

（1）実施機関の優先順位等

優先順位	実施機関名	理由
	例：〇〇市福祉事務所	不適切な事務処理事例が多いため

※記入例は記載時に削除して下さい

（注）実地監査を実施する実施機関の優先順位や特に実地監査を希望する実施機関がある場合は記入願います。

（2）調整が必要な時期（都道府県・市本庁の都合の悪い時期）等

調整が必要な時期等	対象都道府県市庁名	理由
例：12月11日～15日	〇〇市、△△市、□□市	〇△□市合同行事があるため
例：11月及び2月	〇〇県（11月）、□□市（2月）	庁舎改修工事に伴う担当課の工事予定時期と重なるため
例：8月下旬	〇県、〇市、△市	〇県全国戦没者追悼式のため

※記入例は記載時に削除して下さい

（注）令和6年度に厚生労働省実地監査を行う場合に、都道府県・市本庁の日程上、特に調整が必要な時期等があれば、記入願います。
なお、記載された時期については可能な限り考慮する予定ですが「6月～1月不可」などと、一律に不可時期が多い場合は考慮することができないのでご承知おき下さい。

社援発 xxxx 第 y 号
令和６年 x 月 y 日

○　○　県　知　事　　殿

厚生労働省社会・援護局長
（　公　印　省　略　）

令和６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お願いします。

１．監査日程

xx/xx（水）	xx/yy（木）	xx／zz（金）
○○市役所	○○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○名

３．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」を、令和６年○月○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。

世帯類型別ケース番号一覧表（〇〇市）

ケース番号	世帯類型	生活保護からの切替でない世帯	うち監査実施1年以内に開始した世帯	海外渡航を行った世帯（※1）	うち目的外渡航または渡航期間が2ヶ月を超えた世帯（※1）	法63条または法78条の規定の例による返還を行った世帯（※2）	自動車を保有している世帯	うち処分価値が3ヶ月を超える自動車を保有している世帯	移送費を支給した世帯	施術又は治療材料を支給した世帯（※3）	頻回受診の疑いがある世帯	葬祭支援給付を支給した世帯	民間の賃貸住宅に居住している世帯	一戸建て住宅に居住している世帯
記入例	夫婦世帯	〇	〇	〇	〇									

ケース検討予定表（令和6年度支援給付等施行事務監査）

（△△市）

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

※　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

〇ヒアリング立会人

役職名	お名前
〇〇	〇〇　〇〇※

（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。

〇ケース検討職員

役職名	お名前
〇〇	〇〇　〇〇

※ケース検討を実施しない場合は記入不要です。

〇実施機関の住所及び連絡先について

住所	〇〇県△△市□□１－２－１
電話番号	０１２－３４５－１２３４
ＦＡＸ番号	０１２－３４５－５６７８

〇実施機関窓口担当者

部署名	□□部××課〇〇係
職名	〇〇
お名前	〇〇　〇〇

〇監査会場

本庁会場名	県庁〇階　　〇〇会議室
実施機関会場名	市役所△階　△△会議室

（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

窓口担当者：●●　●●　　e-mail：●●-●●@mhlw.go.jp

連絡先：03-5253-1111（内線〇〇〇〇）

ＦＡＸ：03-3503-0116

令和6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 18:00	△△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 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
x月y日 （木）		9:00 18:00	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	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z日 （金）	〇〇県庁	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

（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

（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

（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

（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

別添につきましては、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）

（２）監査当日に提出

以下につきましては、監査当日に厚生労働省監査班あてに各資料を２部ご提出下さい。

○　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）

○　組織表（課（室）の所掌事務がわかるもの）

（３）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	平成20年4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
被支援世帯数						
被支援人員数						

年度	平成26年3月	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
被支援世帯数						
被支援人員数						

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
被支援世帯数					
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	平成20年4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
本人単身						
配偶者単身						
夫婦						
その他						

年度	平成26年3月	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
本人単身						
配偶者単身						
夫婦						
その他						

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
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

別添につきましては、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）

（２）監査当日に提出

以下につきましては、監査当日に厚生労働省監査班あてに各資料を２部ご提出下さい。

○　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）

○　組織表（課（室）の所掌事務がわかるもの）

（３）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。

（別添）

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4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
被支援世帯数						
被支援人員数						

年度	平成26年3月	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
被支援世帯数						
被支援人員数						

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
被支援世帯数					
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	平成20年4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
本人単身						
配偶者単身						
夫婦						
その他						

年度	平成26年3月	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
本人単身						
配偶者単身						
夫婦						
その他						

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
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

ケース検討票（生保 / 非生保）

ケース検討月日	令和　年　月　日
級地区分	
実施機関名	
ケースNo.	
実施機関担当者名	
支援・相談員氏名	
監査担当者名	
支援給付開始日	年　月　日
現実施機関での開始日	年　月　日
世帯種別	本単・配単 夫婦・その他

支援給付等の決定状況（月）

支給方法	口座・窓口・その他		
支援給付の種類	生・住・医・介		
①本人世帯最低生活費	円		
（住宅支援給付費・再掲）	（　円）		
（実家賃）	（　円）		
（加算金額）	（　円）		
（加算内訳）	（障・介・児・他） （　）		
（その他支給額）	（　円）		
（その他内訳）	（　）		

場合の収入認定額（同居世帯がいる）

②世帯全体最低生活費	円
③同居2世等世帯最低生活費	円
④同居2世等世帯収入額	円
⑤世帯収入認定額	(④×0.7−③)×0.7 円
⑥本人世帯収入認定額	円
支援給付費（本人支払額）	(①−⑤−⑥) 円
配偶者支援金	円
特記事項	

世帯の状況

続柄	1　世帯主	2　配偶者
年齢	歳	歳
性別	男・女	男・女
特記事項（日本語能力・健康状態等）		
仕事の内容（過去の職歴を含む）		
収入認定額 年金収入	月額　円 （算定式）	月額　円 （算定式）
収入認定額 年金収入以外の収入	月額　円 （算定式）	月額　円 （算定式）
収入認定額 計	月額　円	月額　円
収入申告書	年　月　年　月	年　月　年　月
挙証資料		
主な傷病名 〈初診年月日〉 （病院名）		
医療要否意見書		
通院日数 レセプト点数	月分　日　点 月分　日　点 月分　日　点	月分　日　点 月分　日　点 月分　日　点

メモ

1 資産		2	3 他法他施策				4 最低生活費			5 収入認定				6	7 病状の把握		8 指導指示等			9	10	11
ア資産の把握	イ資産活用	扶養	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	支援給付の決定	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	生活実態	関係機関との連携	配偶者支援金

指導指示内容等

文書指示には○印、口答指示には△印を付すこと

	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ーア）
	各種調査を行うための同意書を徴取すること（1ーア）
	子からの扶養の可能性について、主から聴取する等の方法により調査すること（2）
	（　　）の（　　）の治療について、障害者総合支援法第58条（　　）の適用申請を検討すること（3ーウ）
	住宅支援給付の認定にあたっては、賃貸借契約書等の挙証資料を徴取・確認の上、所要の措置を講じること（4ーキ）
	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（5ーコ）
	年金生活者支援給付金について、本来収入認定すべき金額を確認し、所要の措置を講じること（5−サ）
	（　　）の海外渡航について、渡航目的及び渡航期間の適否を検討し、所要の措置を講じること（6）
	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（6）
	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（6）
	（　　）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（7ーセ）
	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（9）

【生活歴関係】

主	配偶者
出生:	出生:
結婚:	結婚:
帰国:	帰国:

（生活保護開始年月日）:

【扶養関係】

（主）――（配偶者）

（　）　（　）　（　）　（　）

（戸籍等調査:実施（ 戸籍 ・ 住民票等 ）・ 未実施
（　年　月　日付）

（扶養能力調査）
年　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

【住居】契約書等:　有 ・ 無
契約期間:　年　月 ～　年　月
直近の家賃が分かる資料: 有（　　）・無

【他法他施策・関係機関との連携状況】

【直近の主な状況】
・直近の訪問等の時期:　年　月　日
（内容）

・その他の訪問等について

【海外渡航について】
（　）　年　月　日 ～　年　月　日
（目的の適否） 適 ・ 不適
（渡航目的） 墓参 ・ 親族訪問 ・ その他（　　）
（挙証資料） 口頭 ・ パスポート・ その他（　　）・ 無
（備考）

（　）　年　月　日 ～　年　月　日
（目的の適否） 適 ・ 不適
（渡航目的） 墓参 ・ 親族訪問 ・ その他（　　）
（挙証資料） 口頭 ・ パスポート・ その他（　　）・ 無
（備考）

【資産の関係】
（土地家屋） 有 ・ 無　　抵当権等: 有 ・ 無
評価額:　円（評価時期:　年　月　日）
所有者:
（自動車）　有 ・ 無　　車種等:
処分価値:　円（評価時期:　年　月　日）

（負債）　有 ・ 無　（負債内容:　　）

【その他】
・課税状況調査の実施状況 （ 実施 ・ 未実施 ）
・同意書…（ 包括 ・ 連名 ・ 個人限定 ・ 生活保護の同意書 ）
（徴取日:　年　月　日）・ 未徴取
・支援給付決定時の制度説明
年　月　日（ 訪問 ・ 所内 ）・ 未実施 ・ 不明

【開始時調査の実施状況】※以下は生活保護からの切り替えでない世帯について記入する
・申請年月日　年　月　日
・申請時訪問調査　年　月　日　・ 未実施 ・ 不明
・開始決裁日　年　月　日
＜預貯金・生保保有内容＞

（預金等）		（保険等）
手持現金	円	
預貯金	円	
解約返戻金	円	
計	円	

・転入の場合、前住所地の関係機関に照会を行っているか
（ はい ・ いいえ ）
・通帳…生活実態のある通帳の写しが徴取されているか
（ はい ・ いいえ ）

（預貯金調査）　実施 ・ 未実施
（　年　月　日実施　件・
年　月　日終着・未着　件）

（生命保険調査）　実施 ・ 未実施
（　年　月　日実施　件・
年　月　日終着・未着　件）

一時金支給決定日:　年　月　日
一時金支給決定額:　円
手元に残る還付金の額:　円

配偶者支援金申請年月日:　年　月　日
配偶者支援金初回支給決定年月日:　年　月　日
婚姻年月日確認資料: 戸籍 ・ その他（　　）
本人永住帰国年月日確認資料:（　　）

訪問調査活動の状況（過去一年間）	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	備考
家庭	実施日														
家庭	不在														
家庭	面接者														
家庭	訪問者														
所内	来所日														
所内	対応者														
所内	来所者														

ケースNo.　　実施機関名

≪ 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	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
月分通院日数、点数	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
月分通院日数、点数	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
医療要否意見書									

≪ 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	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
月分通院日数、点数	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
月分通院日数、点数	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
医療要否意見書									

ケース検討票（生保 / 非生保）

ケース検討月日	令和6年11月15日
級地区分	2－1
実施機関名	○○市
ケースNo.	2
実施機関担当者名	○○ ○○
支援・相談員氏名	△△ △△
監査担当者名	□□ □□
支援給付開始日	平成21年4月 1日
現実施機関での開始日	平成21年4月 1日
世帯種別	本単・配単・夫婦・その他

支援給付等の決定状況（11月）

支給方法	口座・窓口・その他		
支援給付の種類	生・住・医・介		
①本人世帯最低生活費	157,690円	同居世帯がいる場合の収入認定額	②世帯全体最低生活費 178,220円
（住宅支援給付費・再掲）	（42,000円）		③同居2世等世帯最低生活費 29,410円
（実家賃）	（50,000円）		④同居2世等世帯収入額 90,300円
（加算金額）	（7,930円）		⑤世帯収入認定額 ((④×0.7－③)×0.7) 23,660円
（加算内訳）	（障・介・児・他）介:4,200 冬季加算:3,730		⑥本人世帯収入認定額 30,016円
（その他支給額）	2,500円	支援給付費（本人支払額）	(①-⑤-⑥) 104,014円
（その他内訳）	（移送費（介護タクシー）:2,500円）	配偶者支援金	円
		特記事項	実家賃と住宅支援給付費の差額は、収入認定除外額で賄っている。

世帯の状況

	1	2
続柄	世帯主	配偶者
年齢	84歳	77歳
性別	男・女	男・女
特記事項（日本語能力・健康状態等）	・日本語カタコト ・統合失調症・うつ病 ・腰痛症	・日本語カタコト ・健康状態：良好
仕事の内容（過去の職歴を含む）	農業（中国） 日本での就労はなし	5年ほどサービス業勤務あり
収入認定額 年金収入	月額 0円 （算定式）老基：(813,700/12−67,808)＊0.7＝0	月額 24,500円 （算定式）老基・老厚：420,000/12*0.7＝24,500
収入認定額 年金収入以外の収入	月額 3,717円 （算定式）年支（年金生活者支援給付金）：5,310/月（R6.6～）＊0.7＝3,717	月額 1,799円 （算定式）年支（年金生活者支援給付金）：2,570/月（R6.6～）＊0.7＝1,799
収入認定額 計	月額 3,717円	月額 26,299円
収入申告書	× R6年8月 R5年6月	○ R6年6月 R5年6月
挙証資料	× なし 年金通知書 年支通知書	○ 年金通知書 年支通知書 年金通知書 年支通知書
主な傷病名	①統合失調症<H21.5.28> ②うつ病<H21.5.28>（○×メンタルクリニック） ③腰痛症<H22.7.16>（△□整形外科） <初診年月日>（病院名）	※裏面活用も可
医療要否意見書	× ①、②…有（～R5.11.30） ③…無	
通院日数 レセプト点数	6月分 20日 2,366点 5月分 22日 2,768点 4月分 19日 2,048点	月分 日 点 月分 日 点 月分 日 点

頻回受診の疑いがあるので、嘱託医等に確認

メモ

（次女の葬儀に係る主に対する葬祭支援給付について）
→R5．7．13死亡。主が施主として葬儀を行ったが、7．25に主と長女が来所。
葬儀に要した費用1，206，565円の領収書を提出。葬祭費を出して欲しいとのこと。
→葬祭支援給付として、限度額の215，000円分のみを支給。

⇒ 葬祭支援給付の支給が不適切なので、支給の妥当性等について検討を指示する。

（主の海外渡航について）
→令和5年．8．6に渡航。
当初、親族訪問で2ヶ月以内に帰国する予定で渡航したが、結果的に帰国したのは12．18だった。
R5年．12．20に主来課。本人に帰国が遅れた理由を聞いたところ、親族と離れるのが辛かったとのこと。
今後は2ヶ月以内に帰国するよう伝えた。

⇒ 海外渡航について、渡航期間が2ヶ月を超えているにも関わらず、やむを得ない事情かどうかの判断がなされていないので、検討の上、所要の措置を講じることを指示。

（同居世帯（長女）の収入認定額について） ※R6.6月に算定した際の詳細
・世帯全体最低生活費… 130,450＋46,000（住宅限度額）＋1,770（冬季加算5/12月）＝178,220円 …②
・本人世帯最低生活費 … 105,250＋42,000（住宅限度額）＋1,560（冬季加算5/12月）＝148,810円
・同居2世等世帯最低生活費 … 178,220 － 148,810 ＝29,410円 …③
・同居2世等世帯収入額 … ｛1,100,800（税法上の所得）－17,200（所得税等）｝/12＝90,300 …④
・世帯収入認定額 …(90,300×0.7－29,410)×0.7＝23,660 …⑤

同居世帯の考え方は、担当者資料の参考資料（資料２）の「要支援世帯が２世等と同居している場合の取扱い」を参照
冬季加算の平年化など、最低生活費の計算方法は、ケース検討時に確認した直近の決定額ではないことに留意すること

（年金生活者支援給付金の収入認定について）
R4年度までは前年1年分の収入総額から月額を算定し、R5年度以降は6月の額改定時に収入認定額を変更しており、正しい取扱いで処理している。

子どもの住所及びキーパーソンを把握しておく

（移送費について）
・主の△□整形外科への通院時に介護タクシーを利用（R6.9月分）。
※ 腰痛により座位が保てず、公共交通機関や配偶者の運転する自家用車では通院が困難であるため。

・挙証資料：要否意見書、通院証明書、レシートあり

⇒ 適切に審査を実施していた。

（自動車の保有について）
・R2.6月に、A市居住の長男が新車に買い換えるため、現在所有する車を配偶者に譲る予定である旨、配偶者から相談あり。
（買い物等で利用したいため、配偶者としても所有を希望している。）

・R2.6月当時の処分価値：280,000円
＜3か月分の最低生活費

・その他保有要件も満たしているため、R2.7.5にケース診断会議を開催し、保有容認を決定。

・今後車を買い換えるなどの状況変化が生じる場合は、事前に相談するよう指導済。また状況変化がないことの確認の意味も込め、毎年評価額を確認している。

1 資産		2	3 他法他施策				4 最低生活費			5 収入認定				6	7 病状の把握		8 指導指示等			9	10	11
ア資産の把握	イ資産活用	扶養	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	支援給付の決定	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	生活実態	関係機関との連携	配偶者支援金
○△			○				○			○	○			○○△		○				○		

指導指示内容等 文書指示には○印、口答指示には△印を付すこと	○	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ーア）
	△	各種調査を行うための同意書を徴取すること（1ーア）
		子からの扶養の可能性について、主から聴取する等の方法により調査すること（2）
	○	（ 主 ）の（*統合失調症及びうつ病*）の治療について、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（3ーウ）
	○	住宅支援給付の認定にあたっては、賃貸借契約書等の挙証資料を徴取・確認の上、所要の措置を講じること（4ーキ）
	○	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（5ーコ）
		年金生活者支援給付金について、本来収入認定すべき金額を確認し、所要の措置を講じること（5ーサ）
	○	（ 主 ）の海外渡航について、渡航目的及び渡航期間の適否を検討し、所要の措置を講じること（6）
	△	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（6）
		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（6）
	○	（ 主 ）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（7ーセ）
	○	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（9）
	○	*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（5ーサ）*
	○	*葬祭支援給付について、葬祭費用内訳等を確認した上、支給の妥当性を検討し、所要の措置を講じること（6）*
	○	*（ 主 ）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、所要の措置を講じること（7ーソ）*

【生活歴関係】
主
出生：S13.5.28
結婚：S39.9.30
帰国：S60.2.6

配偶者
出生：S20.12.10
結婚：主と同じ
帰国：主と同じ

（生活保護開始年月日）：S60.3.15
※ H11.3より世帯収入増により、生活保護廃止以後、生活保護受給なし

【扶養関係】
（主）――（配偶者）
（長男） S41生 A市
（長女） S45生 同居
（次女） S47生 B市 ※R5.7死亡
（ ）

（戸籍等調査：実施（戸籍・住民票等）・未実施
（H21年4月1日付）
（扶養能力調査）
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

【住居】契約書等：（有）・無
契約期間：H29年4月 ～H31年3月
直近の家賃が分かる資料：有（ ）・（無）

【他法他施策・関係機関との連携状況】
主：障害者総合支援法第58条の適用検討なし。
配偶者：R3.5～年金事務所と連携を取り、国年・厚年受給手続を支援

【直近の主な状況】
・直近の訪問等の時期：R5年6月12日
（内容）
・収入申告書を徴取。
・主の生活に特に変化はない。
・来月、親族訪問のため訪中する予定とのこと。
行く際は事前に連絡するよう伝えた。

少なくとも年１回以上は訪問を実施し、生活実態の把握に努める

・その他の訪問等について
直近1年間の家庭訪問なし。
令和5年12月、令和6年7月に主が来課した際に面談は実施している。

【海外渡航について】
（主） 令和5年 8月 6日 ～ 12月18日
（目的の適否）（適）・不適
（渡航目的） 墓参・（親族訪問）・
（挙証資料） 口頭・（パスポート）・
（備考）
メモ欄参照

（ ） 年 月 日 ～ 年 月 日
（目的の適否） 適・不適
（渡航目的） 墓参・親族訪問・その他（ ）
（挙証資料） 口頭・パスポート・その他（ ）・無
（備考）

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（無） 抵当権等：有（無）
評価額： 円（評価時期： 年 月 日）
所有者：
（自動車）（有）・無 車種等：○○○
処分価値： 150,000 円（評価時期：R6年6月20日）
※ネット見積もりにより確認
（負債） 有・（無） （負債内容：

【その他】
・課税状況調査の実施状況（ 実施・（未実施） ）
・同意書…（ 包括・連名・個人限定・生活保護の同意書 ）
（徴取日： 年 月 日）（未徴取）
・支援給付決定時の制度説明
H21年 4月 5日（訪問）・所内 ）・未実施・不明

生活保護からの切り替えでも同意書を徴取する

【開始時調査の実施状況】※以下は生活保護からの切り替えでない世帯について記入する
・申請年月日 H21年 4月 1日
・申請時訪問調査 H21年 4月 5日 ・未実施・不明
・開始決裁日 H21年 4月 14日
＜預貯金・生保保有内容＞

（預金等）		（保険等）
手持現金	100,000円	なし
預貯金	1,466,400円	
解約返戻金	円	
計	1,566,400円	

・転入の場合、前住所地の関係機関に照会を行っているか
（ はい・いいえ ）
・通帳…生活実態のある通帳の写しが徴取されているか
（（はい）・いいえ ）

（預貯金調査） （実施）・未実施
（H21年4月2日実施13件・
H21年4月13日終着・未着0件）

（生命保険調査） 実施・（未実施）
（ 年 月 日実施 件・
年 月 日終着・未着 件）
⇒開始時に生命保険調査を実施していないので調査を指示

一時金支給決定日： 年 月 日
一時金支給決定額： 円
手元に残る還付金の額： 円
記録なし

配偶者支援金申請年月日： 年 月 日
配偶者支援金初回支給決定年月日： 年 月 日
婚姻年月日確認資料：戸籍・その他（ ）
本人永住帰国年月日確認資料：（ ）

訪問調査活動の状況（過去一年間）	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	備考
家庭	実施日													0回	前回訪問日 R5.6.12
家庭	不在													0回	
家庭	面接者														
家庭	訪問者														
所内	来所日				25					20				2回	
所内	対応者				担当者相談員					相談員					
所内	来所者				主 長女					主					

訪問実績が年１回だった場合、前回訪問日を確認し、年（12か月）に1回訪問しているか確認し、備考欄に記載する

ケースNo.　2　　実施機関名　〇〇市

≪ 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	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
月分通院日数、点数	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
月分通院日数、点数	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
医療要否意見書									

≪ 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	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
月分通院日数、点数	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
月分通院日数、点数	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点	日、　点
医療要否意見書									

社援発 xxxx 第 y 号
令和６年 x 月 y 日

○　○　県　知　事　　殿

厚生労働省社会・援護局長

令和６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６年○月○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。

○　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。

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。

別紙１

△△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書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。

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、医療要否意見書を徴取し、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。

措置（指導）の状況

実施機関名	区分	文書指導・指示世帯数 1	指導・指示事項件数 2＝3	是正改善済件数 A～L ①	具体的に是正改善の措置が図られた内容																													措置を要しなかったもの ②	指導継続中のもの ③	①＋②＋③合計 3	備考
					資産			扶養の認定を変更したもの B	他法他施策の活用があったもの					最低生活費				収入認定					支援給付の決定を変更したもの F	病状把握			指導指示				生活実態を把握したもの I	関係機関との連携をとったもの J	配偶者支援金関係で措置したもの K	その他措置したもの L				
					資産を把握したもの a	資産の活用があったもの b	小計 a～b A		障害者総合支援法第58条 c	福祉各法 d	社会保険 e	その他 f	小計 c～f C	経常的最低生活費を変更したもの g	加算を変更したもの h	臨時的最低生活費を変更したもの i	小計 g～i D	収入申告書を徴取したもの j	内容を検討したもの k	諸控除の適用を見直したもの l	その他 m	小計 j～m E		療養指導の要否を行ったもの n	その他 o	小計 n～o G	療養指導を行ったもの p	検診命令を行ったもの q	その他 r	小計 p～r H								
		件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	新規ケース			0			0						0				0					0				0				0							0	
	継続ケース			0			0						0				0					0				0				0							0	
合計	合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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）「L」欄に計上する場合、その主な内容と件数を「備考」欄に記入すること。

社援発０４０９第○号
令 和 ６ 年 ４ 月 ９ 日

○　○　県　知　事　　殿

厚生労働省社会・援護局長
（公　印　省　略）

令和６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６年６月１０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。

社援発 xxxx 第 y 号
令和６年 x 月 y 日

○　○　県　知　事　　殿

厚生労働省社会・援護局長

令和６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６年○月○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

○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。

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る内容	是正改善措置状況	備考
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。 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。		

（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６年３月２５日　社援発 0325 第 22 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

⑴　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。

⑵　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意すること。

3　監査の類型及び実施方式

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。

⑴　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。

⑵　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はもとより、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

⑴　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。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　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。

別紙

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
１　支援給付の適正実施の推進 （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	１　支援給付対象者の確認 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。 ２　面接相談時等における適切な対応と事務処理 （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。 （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。 （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。 （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。 （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。 （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厳に慎んでいるか。 （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。 （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。 （９）支援給付申請書の処理は迅速に行われているか。 (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。 ３　支援給付開始時における調査の徹底 （１）支援給付対象者であることの把握 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 。 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て確認を行っているか。 （２）資産等の把握状況 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。 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。 　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。 　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。 　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。 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。 　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。 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。 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。 （３）他法他施策の活用状況 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。 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。 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。 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。 （４）支援給付の扶養義務者の把握状況 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。 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。 4　関係機関等との連携 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。
（２）支援給付受給中における指導援助の推進	1　権利、義務の周知徹底 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。 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。 2　資産及び収入の把握 （１）資産の把握 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。 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。 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。 （２）収入の把握 ア　収入の把握 （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。 （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。 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。

	（ウ）仕送り額等は、的確に把握されているか。 （エ）同居している者の収入は適切に把握されているか。 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。 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。 ３　訪問調査活動の状況 （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。 　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。 （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。 　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。 （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。 　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。 ４　海外渡航の取扱い （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。 （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。 （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。 （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。 （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。 ５　関係機関との連携及び社会資源等の活用状況 （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。 （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。 （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。 （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。
（３）適正な支援給付の決定事務の確保	１　支援給付の開始 （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。 （２）申請の取下げ 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。 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。 （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。 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。 また、その内容について決裁が取られているか。 （５）支援給付の廃止に係る助言指導及び連携 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。 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。 ３　最低生活費の算定及び通知事務 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。 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。 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。 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。 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 （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。 （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。 ５　支援給付費の返還の決定

	生活保護法第６３条の規定の例による返還額の決定は、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。 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。
（４）不正受給防止対策等の推進	１　収入申告内容の確認等の状況 （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。 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。 （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。 ２　不正受給世帯に対する措置 （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。 （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。 （３）悪質な事例については、告訴等が行われているか。 ３　不正受給等の原因分析及び再発防止対策 （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。 （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。
２　医療支援給付の適正運営の確保	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 （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。 （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。 （３）長期入院患者の実態把握及び指導援助 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。 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。 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。 （４）頻回転院患者の実態把握及び指導援助 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。 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。 （５）頻回受診者に対する適正受診指導状況 ア　頻回受診者指導台帳等が整備されているか。 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。

	ウ　頻回受診の指導に当たっては、保健師の同行訪問を行うなど、適切に実施されているか。 （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。 （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。 ２　レセプトの点検、活用状況 （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。 　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。 （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。 　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。 （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。 （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。 ３　移送給付等の状況 （１）移送の給付 ア　個別にその給付内容を審査し給付が行われているか。 　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。 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離に所在する医療機関となっているか。 　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離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、給付要否意見書（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）の給付要否意見書（移送）等を参考に、継続の要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、実施機関が十分検討しているか。 　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。 ４　本庁への技術的助言の要請状況 　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。 ５　他法他施策の活用及び関係機関との連携の状況 （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。 （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。 　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。 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。 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。 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。 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。
３　介護支援給付の適正運営の確保	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 （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。 （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。 （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。 ２　福祉用具及び住宅改修の給付状況 （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。 （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。 （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。 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。 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。
４　実施機関における入所措置等の適正実施の確保	１　適正な入所措置事務の確保 （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。

	（２）入所措置について、より必要性の高い者を優先して措置されているか。 ２　入所措置後の適正な援助 （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。 　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。 （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。 （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。 　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。 ３　入所者本人支払額の決定 入所者本人支払額の決定事務は適正に行われているか。
５　組織的な運営管理の推進 （１）計画的な運営管理の推進	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。 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。 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。 ４　ケース診断会議の活用状況 （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。 （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。 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。 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。
（２）指導機能の充実	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掌握しているか。 （２）（１）で掌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。 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。
（３）実施体制の確保	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。 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、内容審査、点検等の管理が適正に行われているか。 （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。 ３　経理事務等の処理状況 　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、 （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。 （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。 （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。 （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。 （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。 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。 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。 （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は行っているか。 （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。 国庫負担額＝（自治体の支出額－（調定額－不納欠損額））×３／４
６　実施機関の実情に応じた重点的な指導の徹底	１　実施機関の実情に応じた取組状況 　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。 　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。 ２　自動車保有世帯に対する調査、指導の状況 （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的確に把握され、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。 （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。 （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。 （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。
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。
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。
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。

第２　配偶者支援金施行事務監査事項

主眼事項	着眼点
配偶者支援金の適正実施の推進 （１）配偶者支援金の申請段階における調査の徹底 （２）適正な配偶者支援金の決定事務の確保	配偶者支援金対象者の確認 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。 １　配偶者支援金の支給の開始 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。 ２　配偶者支援金の額の変更 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。

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0304第1号
令和6年3月4日）

各　都道府県
　　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5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。

1．実施機関別監査の実績（令和5年度実施分）

（1） 監査の状況

実施機関名	基本情報		①一般監査		特別監査		
	被支援世帯数	被支援人員数	監査の種類	監査実施月	②特別監査（社援発第0331046号）	③その他の指導状況	
					監査実施月	監査実施月	監査概要
				月	月	月	
合計	0	0					

（注） 1 基本情報の「被支援世帯数」及び「被支援人員数」欄は、令和4年度末の数字を記入すること。
2 「監査の種類」欄には、実地監査・書面監査のいずれかを記入すること。
3 「監査実施月」欄には、実地監査の場合は監査を実施した月を、書面監査の場合は実施機関から書類が提出された月をそれぞれ記入すること。
4 「特別監査」のうち、「②特別監査」欄には一般監査等で特定の事項に問題があり、監査を行った場合、「③その他の指導状況」欄にはその他の事項に問題があり、監査を行った場合にそれぞれ記入すること。

2. 監査の実施結果

（1） 実地監査

ア 実施結果

実施機関名	検討結果						事項別指導・指示状況																												
								1 資産			2	3 他法他施策					4 最低生活費				5 収入認定					6	7 病状の把握			8 指導指示等				9	10	11
	世帯総数	検討世帯総数	検討率（B／A）	文書指導・指示世帯数	文書指導・指示率（C／B）	実地調査ケース数	指導・指示事項件数 ①～⑪	ア 資産の把握	イ 資産の活用	小計	扶養	ウ 障害者総合支援法第58条	エ 福祉各法	オ 社会保険	カ その他	小計	キ 経常的最低生活費	ク 加算	ケ 臨時的最低生活費	小計	コ 収入申告書	サ 内容検討	シ 控除	ス その他	小計	支援給付の決定	セ 療養指導の要否	ソ その他	小計	タ 療養指導	チ 検診命令	ツ その他	小計	生活実態	関係機関との連携	配偶者支援金
	A	B	%	C	%		D			①	②					③				④					⑤	⑥			⑦				⑧	⑨	⑩	⑪
			0.0%		0.0%		0			0						0				0					0				0				0			
			0.0%		0.0%		0			0						0				0					0				0				0			
			0.0%		0.0%		0			0						0				0					0				0				0			
			0.0%		0.0%		0			0						0				0					0				0				0			
			0.0%		0.0%		0			0						0				0					0				0				0			
			0.0%		0.0%		0			0						0				0					0				0				0			
			0.0%		0.0%		0			0						0				0					0				0				0			
			0.0%		0.0%		0			0						0				0					0				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	0	0	0	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 「事項別指導・指示状況」欄は、文書により指導・指示した事項別内訳を記入すること。

2 「実地調査ケース数」欄は、実地監査期間中に監査担当者が被支援世帯の家庭訪問に同行したケース数を記入すること。

3 本表については、厚生労働省と合同で監査した実施機関分は含めないこと。

イ 文書指導・指示の措置状況

実施機関名	文書指導・指示世帯数 1	指導・指示事項件数 2＝3	是正改善済件数 A～L ①	具体的に是正改善の措置が図られた内容																													措置を要しなかったもの ②	指導継続中のもの ③	①＋②＋③合計 3	備考
				資産			扶養の認定を変更したもの B	他法他施策の活用があったもの					最低生活費				収入認定					支援給付の決定を変更したもの F	病状把握			指導指示				生活実態を把握したもの I	関係機関との連携をとったもの J	配偶者支援金関係で措置したもの K	その他措置したもの L				
				資産を把握したもの a	資産の活用があったもの b	小計 a～b A		障害者総合支援法第58条 c	福祉各法 d	社会保険 e	その他 f	小計 c～f C	経常的最低生活費を変更したもの g	加算を変更したもの h	臨時的最低生活費を変更したもの i	小計 g～i D	収入申告書を徴取したもの j	内容を検討したもの k	諸控除の適用を見直したもの l	その他 m	小計 j～m E		療養指導の要否を行ったもの n	その他 o	小計 n～o G	療養指導を行ったもの p	検診命令を行ったもの q	その他 r	小計 p～r H								
	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	
	0		0			0						0				0					0				0				0							0	
	0		0			0						0				0					0				0				0							0	
	0		0			0						0				0					0				0				0							0	
	0		0			0						0				0					0				0				0							0	
	0		0			0						0				0					0				0				0							0	
	0		0			0						0				0					0				0				0							0	
	0		0			0						0				0					0				0				0							0	
	0		0			0						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	0	0	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 本表の「1」欄と前ページ2（1）アの表の「C」欄の数値は一致する。

2 本表の「2」欄及び「3」欄と前ページ2（1）アの表の「D」欄の数値は一致する。

3 「L」欄に計上する場合、その主な内容と件数を「備考」欄に記入すること。

（2） 書面監査

実施機関名	実施結果	指摘事項	是正改善事項

（注） １ 「実施結果」欄には、「概ね良好」または「問題あり」のいずれかを選択すること。
２ 「指摘事項」欄には、実施結果が「問題あり」だったものについて、具体的な問題点を記入すること。
（例）レセプト点検未実施、課税状況調査未実施、家庭訪問未実施など

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 0325 第 1 号
令和６年３月２５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6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

※　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3年度末		令和4年度末									令和5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	被支援世帯数								被支援人員数			
	被支援世帯数	被支援人員数	本人単身	配偶者単身	夫婦	その他（小計）	世帯構成 本人単身	世帯構成 配偶者単身	世帯構成 夫婦	計		本人単身	配偶者単身	夫婦	その他（小計）	世帯構成 本人単身	世帯構成 配偶者単身	世帯構成 夫婦	計				
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						0				0					0				0			0.0%	0.0%
						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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0.0%	0.0%

（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5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、「5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世等は含めないこと。

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。

２ 実施体制等　　（　年　月　日現在）

（1） 本庁

部課及び係名	職名	氏名	事務経験年数		担当事務	備考
			支援給付等の事務経験年数	生活保護事務経験年数		
			※プルダウンで選択	※プルダウンで選択		

（注） １ 本表は、監査直近月（資料提出日の2ヶ月前の月初めなど）の内容を記入すること。

なお、支援給付等の関係事務を所掌していない係については、「係名」、「氏名」及び「担当事務」のみの記入でよい（「氏名」には係の人数を記入すること）。

また、本表には支援給付等の担当部署の決裁権者の氏名等も記入すること。

２ 他の部署を兼務している場合は、「備考」に兼務している部課等を記入すること。

３ 「支援給付等の事務経験年数」及び「生活保護事務経験年数」は、現職での経験年数に過去の経験年数の累計を加えた期間で選択すること（決裁権者も含む）。

４ 「担当事務」には、支援給付等の関係事務以外の所掌事務がある場合はその所掌事務も含めて記入すること。

５ 支援・相談員についても記入すること（支援給付の担当部署以外（外部委託を含む）に所属している場合にも記入すること。その場合は、「備考」に「〇〇（委託先の名称）より派遣」などと記入すること）。

また、「備考」に勤務形態等を記入すること。

（例えば、「週3日（月・水・金）」、「必要に応じて勤務（月１回程度）」等）

（　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		支援・相談員	
			現員（人）	支援給付等の事務経験年数1年未満の者（人）	現員（人）	備考
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						
0						

（注） 1　本表は、監査直近月（資料提出日の2ヶ月前の月初めなど）の内容を記入すること。

2 「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。

3 「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）。

4 「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。）

5 「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）

【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：　　、班員：　　、監査日数：
２．書面監査の実施方法

【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。

（監査前後の対応について）

１．事前検討会の実施状況　　有 ・ 無　※有の場合、右欄に記入　開催日：概ね監査（　　）日前、所要時間目安（　　）、課長等管理職の参画（ 有 ・ 無 ）
２．事後検討会の実施状況　　有 ・ 無　※有の場合、右欄に記入　開催日：概ね監査（　　）日前、所要時間目安（　　）、課長等管理職の参画（ 有 ・ 無 ）
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　　確認監査の実施　　有 ・ 無
５．指導台帳の整備状況　　有 ・ 無　※有の場合、右欄に記入

【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５年度までは実績を記入、令和６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	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度	２年度	３年度	４年度	５年度	６年度
Ａ福祉事務所	◎	●	△	△	◎	△	△	△	◎	△	△	△	◎	△	△	△
Ｂ福祉事務所	△	◎	△	△	△	●	△	△	△	◎	△	△	△	◎	△	△
Ｃ福祉事務所	△	△	△	◎	△	△										

※平成25年度に0世帯となったことから平成27年度より監査対

● 厚生労働省の実地監査
◎ 県（市）の実地監査
△ 県（市）の書面監査

３ 各種調査の状況

（１） 自動車保有状況（令和５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	うち、３ヶ月以内	借用	計	所有		借用		計		
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
0	0	0	0				0		（ ）		（ ）	0	（ ）	
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	(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、「備考」に理由または内容を記載すること。

（２）　課税調査（一斉点検）の実施状況（令和５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	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	
0					（　　）	（　　）	

（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、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」に計上した場合の内容及び調査件数が対象件数と一致しない場合の理由を記入すること。

３　本表は人員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5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
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	
0			#DIV/0!	

（注）　1　「対象世帯数」には、令和5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5年度）

実施機関名	渡航回数 （1＋2）	目的外渡航 1 （①＋②＋③）	目的外渡航の場合の取扱回数			目的内渡航 2 （A＋B）	目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月以内 A	目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月超 B （④＋⑤＋⑥＋⑦）	渡航期間2ヶ月超えの取扱回数 ※記載方法は(注)参照				備考
			収入認定 ①	停止 ②	廃止 ③				やむを得ないと判断 ④	収入認定 ⑤	停止 ⑥	廃止 ⑦	
	0	0				0		0					
	0	0				0		0					
	0	0				0		0					
	0	0				0		0					
	0	0				0		0					
	0	0				0		0					
	0	0				0		0					
	0	0				0		0					
	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6年3月に出国した海外渡航は令和5年度の海外渡航とすること。

（2） イ 渡航期間2か月超えの取扱状況（令和5年度）

実施機関名	渡航の状況				実施機関への連絡	挙証資料	渡航期間が2か月を超す理由	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	判断理由

（注） 1 本表は、令和5年度における渡航期間が2か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④から⑦までの件数と一致させること。

3 渡航期間が2か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 挙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挙証資料を渡航期間が2か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。なお、組織的検討を行わなかった場合は、その判断理由も「判断理由」欄に付記すること。

（2） ウ 令和4年度以前からの長期海外渡航状況

※本表は、令和4年度以前からの長期海外渡航ケース（前年度以前の監査資料で既に廃止済として報告したケースを除く。）のうち、未帰国又は令和5年度以降に帰国したケースについて、各ケースごとに詳細を記載すること。

実施機関名	渡航日	帰国状況 帰国・・○ 未帰国・・×	帰国している場合は帰国日	長期海外渡航の取扱について ※記載方法は(注)参照				海外渡航の状況、理由等について	備考
				やむを得ないと判断	収入認定	停止	廃止	○最終的な取扱を決定した判断理由及び判断の根拠とした挙証資料や状況、ケース診断会議により取扱を検討した内容について記載すること。 ○停廃止をした場合については、停廃止をした期間について記載すること。	

（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人は帰国し、1人が長期間海外渡航をしている場合には計上すること。

2 長期間の海外渡航の取扱について最終的に判断している取扱欄に記載すること。

例えば、当初は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 海外渡航の状況、理由等はやむを得ないと判断した事例以外についても記載すること。

5　医療支援給付の運営状況（令和5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	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	
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	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	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								0.0%	0.0%	0.0%	
								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
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	0	¥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	¥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。

（3） 移送費の支給状況（令和5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	移送費支給額（令和6年3月分）	事項別対象者数（令和6年3月分）									移送費支給総額（令和5年度分）
				通院	障害等	検診命令	往診等	災害	離島	転院	移植	計	
0	0											0	
0	0											0	
0	0											0	
0	0											0	
0	0											0	
0	0											0	
0	0											0	
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	0	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5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6年3月分を、移送費支給総額は令和5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」のア～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	災害	負傷した患者が災害現場等から医療機関に緊急に搬送される場合
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	離島	離島等で疾病にかかり、又は負傷し、その症状が重篤であり、かつ、傷病が発生した場所の付近の医療機関では必要な医療が不可能であるか又は著しく困難であるため、必要な医療の提供受けられる最寄りの医療機関に移送を行う場合
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	転院	移動困難な患者であって、患者の症状からみて、当該医療機関の設備等では十分な診療ができず、医師の指示により緊急に転院する場合
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	移植	医療の給付対象として認められている移植手術を行うために、臓器等の摘出を行う医師等の派遣及び摘出臓器等の搬送に交通費又は搬送代が必要な場合（ただし、国内搬送に限る）

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5年度）

実施機関名	区分	返還（徴収）決定額（A）		令和4年度末 収納済額（B）	令和4年度末 債務残額（C）＝A−B		令和5年度 収納額（D）		令和5年度 不納欠損額（E）		令和5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）	件数	金額（円）	件数	金額（円）	件数	金額（円）
	平成26年度以前の分											
	平成27年度分											
	平成28年度分											
	平成29年度分											
	平成30年度分											
	令和元年度分											
	令和2年度分											
	令和3年度分											
	令和4年度分											
	令和5年度分											
合計		0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0
	平成26年度以前の分											
	平成27年度分											
	平成28年度分											
	平成29年度分											
	平成30年度分											
	令和元年度分											
	令和2年度分											
	令和3年度分											
	令和4年度分											
	令和5年度分											
合計		0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0
	平成26年度以前の分											
	平成27年度分											
	平成28年度分											
	平成29年度分											
	平成30年度分											
	令和元年度分											
	令和2年度分											
	令和3年度分											
	令和4年度分											
	令和5年度分											
合計		0	¥0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0
	平成26年度以前の分											
	平成27年度分											
	平成28年度分											
	平成29年度分											
	平成30年度分											
	令和元年度分											
	令和2年度分											
	令和3年度分											
	令和4年度分											
	令和5年度分											
合計		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4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5年度決算が確定していない場合にあっては、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4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。

７　マイナンバー登録事務等の取組状況

監査直近月（　　年　　月時点）

	実施機関名	マイ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	×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	○	×	R6.8	○	－	
例２	B市	○	－	－	×	R6.7	監査直近月（R6.6）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	×	－	－	×	R7.3	

（注）本項目は、「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（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ンバー登録事務（被支援者のマイナンバーと基本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。

８　配偶者支援金の支給状況（令和5年度末）

実施機関名	支給人員
合計	0

（注）　令和６年３月における配偶者支援金の支給人員を計上すること。

９　支援給付等の運営上の質疑要望事項　　あり　・　なし　※該当する方に○

※「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　・　いいえ　※該当する方に○

※「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　・　いいえ　※該当する方に○

※「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）

都道府県・指定都市本庁関係　別紙（報告様式例）
作成日　令和　年　月　日

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　〇〇福祉事務所

- 返還（徴収）決定日　（例）令和〇年△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
（令和〇年度までに一部（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）令和〇年△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（〇〇市内の病院・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。

- 債権発生の理由
（例）〇〇年度、年金額変更に伴う支援費の過払い。

- 前年度における対応状況
（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取の状況について経過を必ず記載する。
（例）〇〇年〇〇月〇〇日　納入告知書送付
〇〇年〇〇月〇〇日　督促状送付　など。

- 今年度における対応及び納付状況
（例１）〇〇年〇〇月〇〇日に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6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。

1　管内の状況

令和3年度末		令和4年度末									令和5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	被支援世帯数								被支援人員数	被支援世帯数								被支援人員数			
		本人単身	配偶者単身	夫婦	その他（小計）	世帯構成			計		本人単身	配偶者単身	夫婦	その他（小計）	世帯構成			計				
						本人単身	配偶者単身	夫婦							本人単身	配偶者単身	夫婦					
					0				0					0				0			0.0%	0.0%

（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5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、「5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世等は含めないこと。

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。

２　実施機関の組織等　　担当部署（　生保　・　その他　）　　（　年　月　日現在）

（１）　実施体制　　※該当する箇所を〇で囲む（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」、それ以外の者が担当している場合は「その他」とする）

部課及び係名	職名	氏名	担当世帯数	事務経験年数		担当事務	備考
				支援給付等の事務経験年数	生活保護事務経験年数		
				※プルダウンで選択	※プルダウンで選択		

（注）１　本表は、監査直近月（資料提出日の2ヶ月前の月初めなど）の内容を記入すること。
なお、支援給付等の関係事務を所掌していない係については、「係名」、「氏名」及び「担当事務」のみの記入でよい（「氏名」には係の人数を記入すること）。
また、本表には支援給付等の担当部署の決裁権者の氏名等も記入すること。

２　他の部署を兼務している場合は、「備考」に兼務している部課等を記入すること。

３　「支援給付等の事務経験年数」及び「生活保護事務経験年数」は、現職での経験年数に過去の経験年数の累計を加えた期間で選択すること（決裁権者も含む）。

４　「担当事務」には、支援給付等の関係事務以外の所掌事務がある場合はその所掌事務も含めて記入すること。

５　支援・相談員についても記入すること（支援給付等の担当部署以外（外部委託を含む）に所属している場合にも記入すること。その場合は、「備考」に「〇〇（委託先の名称）より派遣」などと記入するこ
また、「備考」に勤務形態等を記入すること。
（例えば、「週3日（月・水・金）」、「必要に応じて勤務（月１回程度）」等）
なお、支援・相談員を配置していない場合は、主担当者の「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）

（２）　面接相談体制

次の該当する事項を〇で囲み、（　）内には、ア及びイには支援・相談員が不在時に来訪された場合の対応を、ウ及びエには日本語が不自由な者が来訪した場合の対応について具体的に記入すること。

ア　支援・相談員が対応（　　）
イ　支援・相談員と職員が対応（　　）
ウ　担当職員が対応（　　）
エ　その他（　　）

（３）　嘱託医との連携体制　（「必要に応じて生活保護の嘱託医と連携している」等具体的に記載。また、生活保護の嘱託医を活用している場合は勤務日を記載すること。）

（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３年度		
令和４年度		
令和５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５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	うち、３ヶ月以内	借用	計	所有		借用		計	
平成２６年度末	0	0	0				0		（　）		（　）	0	（　）
２７年度末	0	0	0				0		（　）		（　）	0	（　）
２８年度末	0	0	0				0		（　）		（　）	0	（　）
２９年度末	0	0	0				0		（　）		（　）	0	（　）
３０年度末	0	0	0				0		（　）		（　）	0	（　）
令和元年度末	0	0	0				0		（　）		（　）	0	（　）
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　月（監査直近月）	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、下記に理由または内容を記載すること。
４　監査直近月には、資料提出日の２ヶ月前の月初めなどの内容を記入すること。

（理由・内容）

（２）　課税調査（一斉点検）の実施状況（令和５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						その他対応状況
							７８条（生保の例による）適用件数			その他			
	世帯数	人員数	世帯数	人員数	世帯数	人員数	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	
									（　　）			（　　）	

（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、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」に計上した場合の内容及び調査件数が対象件数と一致しない場合の理由を記入すること。
３　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４年度										令和５年度									
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（%）	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		実件数（Ａ）								延件数		実件数（Ａ）							
支援・相談員同席	職員のみ	支援・相談員同席	職員のみ							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%	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・申請をしたい旨の訴え、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５年度）

開始理由					総開始数	その他内訳	廃止理由					総廃止数	その他内訳
新たに特定中国残留邦人等に認定	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	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５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５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、下段は調査をした実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５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5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、対象世帯に対する令和5年度中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）

（１）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：家庭訪問時等に、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 1 （①＋②＋③）	目的外渡航の場合の取扱回数			目的内渡航 2 （A＋B）	目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月以内 A	目的内渡航のうち、渡航期間2ヶ月超 B （④＋⑤＋⑥＋⑦）	渡航期間2ヶ月超えの取扱回数 ※記載方法は(注)参照				備考
			収入認定 ①	停止 ②	廃止 ③				やむを得ないと判断 ④	収入認定 ⑤	停止 ⑥	廃止 ⑦	
平成２６年度	0	0				0		0					
２７年度	0	0				0		0					
２８年度	0	0				0		0					
２９年度	0	0				0		0					
３０年度	0	0				0		0					
令和 元年度	0	0				0		0					
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					

（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6年3月に出国した海外渡航は令和5年度の海外渡航とすること。

（2） イ 渡航期間2か月超えの取扱状況

	渡航の状況					実施機関への連絡	挙証資料	渡航期間が2か月を超す理由	実施機関の対応		
	年度	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	判断理由
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

（注） 1 本表は、渡航期間が2か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④から⑦までの件数と一致させること。

3 渡航期間が2か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 挙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挙証資料を渡航期間が2か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。なお、組織的検討を行わなかった場合は、その判断理由も「判断理由」欄に付記すること。

（2） ウ 令和4年度以前からの長期海外渡航状況

※本表は、令和4年度以前からの長期海外渡航ケース（前年度以前の監査資料で既に廃止済として報告したケースを除く。）のうち、未帰国又は令和5年度以降に帰国したケースについて、各ケースごとに詳細を記載すること

NO,	渡航日	帰国状況 帰国・・〇 未帰国・・×	帰国している場合は帰国日	長期海外渡航の取扱について ※記載方法は(注)参照				海外渡航の状況、理由等について	備考
				やむを得ないと判断	収入認定	停止	廃止	〇最終的な取扱を決定した判断理由及び判断の根拠とした挙証資料や状況、ケース診断会議により取扱を検討した内容について記載すること。 〇停廃止をした場合については、停廃止をした期間について記載すること。	

（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人は帰国し、1人が長期間海外渡航をしている場合には計上すること。

2 長期間の海外渡航の取扱について最終的に判断している取扱欄に記載すること。

例えば、当初は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 海外渡航の状況、理由等はやむを得ないと判断した事例以外についても記載すること。

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５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		資格審査	内容点検		
					単月点検	縦覧点検		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、業者委託の場合は契約書及び仕様書の写しを添付すること。

また、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。

（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5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6年3月分）	事項別対象者数（令和6年3月分）									移送費支給総額（令和5年度分）
			通院	障害等	検診命令	往診等	災害	離島	転院	移植	計	
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5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6年3月分を、移送費支給総額は令和5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」のア～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	災害	負傷した患者が災害現場等から医療機関に緊急に搬送される場合
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	離島	離島等で疾病にかかり、又は負傷し、その症状が重篤であり、かつ、傷病が発生した場所の付近の医療機関では必要な医療が不可能であるか又は著しく困難であるため、必要な医療の提供受けられる最寄りの医療機関に移送を行う場合
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	転院	移動困難な患者であって、患者の症状からみて、当該医療機関の設備等では十分な診療ができず、医師の指示により緊急に転院する場合
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	移植	医療の給付対象として認められている移植手術を行うために、臓器等の摘出を行う医師等の派遣及び摘出臓器等の搬送に交通費又は搬送代が必要な場合（ただし、国内搬送に限る）

（４） 頻回受診者に対する指導状況（令和５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	うち改善がみられた者
人	人	人	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5年度）

（1）　総括表

区分	返還（徴収）決定額（A）		令和4年度末			令和5年度収納額（D）		令和5年度不納欠損額（E）		令和5年度末債務残額（F）＝A−B−D−E	
			収納済額（B）	債務残額（C）＝A−B							
	件数	金額（円）	金額（円）	件数	金額（円）	件数	金額（円）	件数	金額（円）	件数	金額（円）
平成26年度以前の分											
平成27年度分											
平成28年度分											
平成29年度分											
平成30年度分											
令和元年度分											
令和2年度分											
令和3年度分											
令和4年度分											
令和5年度分											
	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4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5年度決算が確定していない場合にあっては、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4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。

（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			７７条		７８条	
	件数	返還対象額	返還決定額	件数	金額	件数	金額
	件	円	円	件	円	件	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５年度）

理由別	適用件数	左の内訳									
		全額返還			一部返還					０円返還	
		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	返還対象額（免除額）
	件	件	円	円	件	円	円	円	円	件	円
各種年金の遡及受給											
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

（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５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　マイナンバー登録事務等の取組状況

（１）マイナンバー登録事務等の取組状況

監査直近月（　　年　　月時点）

	マイ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	×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	○	×	R6.8	○	―	
例２	○	―	―	×	R6.7	監査直近月（R6.6）の新規申請者に係る登録が間に合わなかったため。
例３	×	―	―	×	R7.3	

（注）本項目は、「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（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ンバー登録事務（被支援者のマイナンバーと基本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。

（２）支援給付事務におけるマイナンバー情報照会の状況

マイ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　・　なし　・　不明　　※該当する回答に○

※「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５年度末）

令和６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　・　いいえ　※該当する方に〇

※「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望事項等　　あり　・　なし　※該当する方に〇

※「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、よろしくお願いいたします。

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１

都道府県市名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

診療報酬明細書等点検の実施状況（平成２７年度分：４月支払分～３月支払分）

実施機関等名					資格点検対象総数（※１）	内容点検（単月）対象総数（※２）	内容点検（縦覧）対象総数（※３）	実施機関における点検実施状況						都道府県市本庁における点検実施状況					
								点検実施枚数			点検実施率(%)			点検実施枚数			点検実施率（%）		
								資格点検	内容点検		資格点検	内容点検		資格点検	内容点検		資格点検	内容点検	
	郡	区・市	点検体制区分						単月	縦覧		単月	縦覧		単月	縦覧		単月	縦覧
			委託	嘱託	A	B	C	D	E	F	G=D/A	H=E/B	I=F/C	J	K	L	M=J/A	N=K/B	O=L/C
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											0.0%	0.0%	0.0%				0.0%	0.0%	0.0%
											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%	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%

※１　支払基金より送付されたレセプト総数（実数）（連名簿に記載される件数を含む）

※２　※１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総数

※３　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の縦覧を行うべきものの総数

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		
			嘱託職員	業者委託
○　○　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		
				専門性のある者		
	郡	区・市			嘱託職員	業者委託
○　○	○		資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
△△区		○	資格点検			
			単月点検			
			縦覧点検			
××市		○	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			
			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）	容認＋返戻金額					（再掲）	過誤調整率　（%）		
					内部合計			その他（※２）	外部委託計（※３）		資格	内容
	郡	区・市	A	B=D+E+F	C=D+E	資格 D	内容 E	F		C/A	D/A	E/A
合計			0	0	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!

※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。