

3 介護支援給付の適正運営の確保

- 4 本庁への技術的助言の要請状況
医療の給付の要否、方針の決定に当たっては、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、障害者自立支援法、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、障害者自立支援法第58条の適用について検討が行われているか。
ウ 人工透析医療を受けている者について、原則、自立支援医療により給付されているか。
- 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) 介護保険法に定める要介護（要支援）の状態にあると考えられる者についてはレセプト点検、主治医訪問等により、要介護認定申請が行われるよう指導がなされているか。
 - (2) 要介護認定が行われた場合は、居宅介護支援計画（ケアプラン）により要介護度等を踏まえた介護サービスの内容が把握され、また、それに基づき指導援助がなされているか。
 - (3) 利用する介護機関は、真に止むを得ない場合を除き、当該介護機関の通常の事業実施地域内に、要介護者等の居住地があるものが選定されているか。
- 2 介護給付費の点検等
介護券交付処理簿と介護給付費公費受給者別一覧表の照合が適切に行われているか。
- 3 福祉用具及び住宅改修の給付状況

3 介護支援給付の適正運営の確保

- 4 本庁への技術的助言の要請状況
医療の給付の要否、方針の決定に当たっては、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、障害者自立支援法、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、障害者自立支援法第58条の適用について検討が行われているか。
ウ 人工透析医療を受けている者について、原則、自立支援医療により給付されているか。
- 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) 要介護又は要支援の状態にあると考えられる者についてはレセプト点検、主治医訪問等により、要介護認定申請が行われるよう指導がなされているか。
 - (2) 要介護認定が行われた場合は、居宅介護支援計画（ケアプラン）により要介護度等を踏まえた介護サービスの内容が把握され、また、それに基づき指導援助がなされているか。
 - (3) 利用する介護機関は、真に止むを得ない場合を除き、当該介護機関の通常の事業実施地域内に、要介護者等の居住地があるものが選定されているか。
- 2 介護給付費の点検等
介護券交付処理簿と介護給付費公費受給者別一覧表の照合が適切に行われているか。
- 3 福祉用具及び住宅改修の給付状況

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等の確保

- (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条の例により適切に返還の決定がなされているか。
- 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。
- 5 他法他施策の活用及び関係機関との連携の状況
介護支援給付の決定に当たっては、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。
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、障害者自立支援法等他法が介護支援給付に優先して活用されているか。

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) 死亡等による入所措置解除については、速やかにその手続きが行われているか。

- (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条の例により適切に返還の決定がなされているか。

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。

- 5 他法他施策の活用及び関係機関との連携の状況
介護支援給付の決定に当たっては、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。
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要介護又は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、障害者自立支援法等他法が介護支援給付に優先して活用されているか。

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等の確保

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、訪問調査等を行い、更生状況等の確認が適切に行われているか。

また、その状況は記録として残されているか。

- (3) 死亡等による入所措置解除については、速やかにその手続きが行われているか。

(2) 適正な支援給付の決定事務の確保

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。

入所者本人支払額の決定事務は適正に行われているか。

(2) 適正な支援給付の決定事務の確保

5 組織的な運営管理の推進

(1) 計画的な運営管理の推進

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。

入所者本人支払額の決定事務は適正に行われているか。

1 実施機関の現状認識

(1) 所長等は、管内の支援給付動向、地域的特性、実施体制及び前年度監査結果等を踏まえ、実施機関の抱えている問題点の現状を十分掌握しているか。

(2) 所長等は、実施機関の抱えている特別な問題点等の要因の分析を行い、具体的な改善計画の策定等、その対応措置を講じているか。

(3) 所長等幹部職員は、被支援世帯の問題から実施機関全体として取り組むべき問題について把握し、その対応策を講じているか。

ア 開始・廃止世帯の状況、並びに問題を抱える開始・廃止世帯の有無について把握し、実施機関全体として取り組むべき問題の有無を把握しているか。

イ 生活保護法第63条及び生活保護法第78条の例による返還等が必要となる世帯の発生原因を分析し、実施機関全体として取り組むべき問題の有無を把握しているか。

ウ その他、特に問題を抱える世帯について、実施機関全体の問題として把握し、取り組んでいるか。

エ 問題解決のために必要な職員研修を実施し、あるいは、自主的内部点検や適正化対策事業等を実施する等、その対応策を講じているか。

(4) 所長等は、職場環境の改善及び職員の士気高揚に努めているか。

2 運営の方針及び事業計画の状況

(1) 支援給付の運営については、所長等幹部職員及び担当者等関係職員が参画し、本庁が実施機関に対して示した指針、当該地域の実情、支援給付の動向、実施機関の抱える問題点及び監査結果等を

5 自主的内部点検

- 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 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。
- 5 経理事務処理の点検が実施されているか。

十分踏まえ、必要に応じて支援・相談員等の意見を聴取した上で基本的な実施方針が決められているか。

また、問題点に対する具体的な改善策が盛り込まれているか。

(2) 支援給付の運営は、実施方針を踏まえ、事業計画を策定する等計画的に行われているか。

また、関係職員に周知されるとともに、進捗状況が定期的に確認され必要な措置がとられているか。

(3) 実施方針及び事業計画に基づいて実施した取組の結果及び効果を集約し、実施機関として評価・分析を行い、改善が必要な事項については、次年度の実施方針に反映するなどの措置がとられているか。

3 自主的内部点検及び適正化対策事業の実施及び活用状況

(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及び適正化対策事業が実施されているか。

(2) 実施した自主的内部点検及び適正化対策事業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。また、運営方針等に反映されているか。

(3) 自主的内部点検及び適正化対策事業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) 経理事務処理の点検が実施されているか。

4 診断会議の活用状況

(1) 援助困難な被支援者の援助方針を樹立する場合等においては、診断会議を開催する等、必要に応じて速やかに組織的判断を行っているか。

また、所長等幹部職員が参画しているか。

(2) 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が行われているか。

(2) 実施体制の確保

6 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) 援助困難な世帯については、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。

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 経理事務の処理状況

- (1) 支援給付金品の支給手続、返還金の返納手続等は、関係法令等に照らし適切なものとなっているか。
特に、金品等の授受に当たっては、担当員が単独で現金を取り扱っていないか。真にやむを得ない場合は、複数の職員で当たるなどの体制がとられているか。
- (2) 支援給付金品の支給については、定期的又は随時に関係帳簿との照合、点検を行っているか。また、返還金等の現金の金庫等による保管状況は、適切に行われているか。
- (3) 生活保護法第63条の例による返還額の決定は、適切に行われているか。一部又は全部の返還額を免除する場合は、その必要性を十分検討して、また、その内容が挙証資料等により明確にされているか。
- (4) 生活保護法第63条の例による返還金及び生活保護法第78条の例による徴収金の債権管理について、
 - ア 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、履行延期の特約を行い、計画的に調定し返還させているか。
 - イ 国との国庫負担金の精算にあたっては、収納

5 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) 援助困難な世帯については、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。

1 職員の配置状況

- (1) 担当者が不足して事務処理に支障を来していないか。
- (2) 担当者が支援給付以外の業務を兼務している場合、支障を来していないか。
- (3) 支援・相談員が配置されているか。

2 経理事務の処理状況

- (1) 支援給付金品の支給手続、返還金の返納手続等は、関係法令等に照らし適切なものとなっているか。
特に、金品等の授受に当たっては、担当員が単独で現金を取り扱っていないか。真にやむを得ない場合は、複数の職員で当たるなどの体制がとられているか。
- (2) 支援給付金品の支給については、定期的又は随時に関係帳簿との照合、点検を行っているか。また、返還金等の現金の金庫等による保管状況は、適切に行われているか。
- (3) 生活保護法第63条の例による返還額の決定は、適切に行われているか。一部又は全部の返還額を免除する場合は、その必要性を十分検討して、また、その内容が挙証資料等により明確にされているか。
- (4) 生活保護法第63条の例による返還金及び生活保護法第78条の例による徴収金の債権管理について、
 - ア 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、履行延期の特約を行い、計画的に調定し返還させているか。
 - イ 国との国庫負担金の精算にあたっては、収納

(2) 実施体制の確保

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

ウ 被支援者への返還金等の督促及び納入指導
は、適切に行っているか。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

・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。

キ 返還金等が収納されない場合、納入指導や時
効中断措置等が行われているか。

3 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。
- (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。

1 実施機関の実情に応じた取組状況

- (1) 地域の特性から問題点が認められる実施機関に
おいては、その根本的な要因等の分析を十分に行
う等により、問題点に対する対応策等が計画的に
講じられているか。
- (2) 前年度監査結果による指摘事項について実施機
関は、その原因についての分析を行い、具体的な
改善策が講じられているか。
- (3) 特に小規模な実施機関において、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

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

ウ 被支援者への返還金等の督促及び納入指導
は、適切に行っているか。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

・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。

・相続人が債務を相続しない場合は、裁判所に
よる相続放棄の証明書の有無について確認して
いるか。

キ 返還金等が収納されない場合、納入指導や時
効中断措置等が行われているか。

3 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。
- (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。

1 実施機関の実情に応じた取組状況

- (1) 地域の特性から問題点が認められる実施機関に
おいては、その根本的な要因等の分析を十分に行
う等により、問題点に対する対応策等が計画的に
講じられているか。
- (2) 前年度監査結果による指摘事項について実施機
関は、その原因についての分析を行い、具体的な
改善策が講じられているか。
- (3) 特に小規模な実施機関において、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

6 実施機関の実情に応
じた重点的な指導の徹
底

6 実施機関の実情に応
じた重点的な指導の徹
底

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、必要に応じて陸運支局等の関係先調査等によりの確に把握され、保有要件の審査が適切に行われているか。なお、保有容認に当たっては、任意保険の加入についても検討されているか。
- (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。

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、必要に応じて陸運支局等の関係先調査等によりの確に把握され、保有要件の審査が適切に行われているか。なお、保有容認に当たっては、任意保険の加入についても検討されているか。
- (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。

平成21年度支援給付施行事務監査資料（案）

実施機関関係

1. 支援給付の状況
 - (1) 過去5年間の年度別推移及び直近月の状況
 - (2) 世帯種別被支援世帯数
2. 実施機関の組織等
 - (1) 実施機関の実施体制
 - (2) 支援・相談員の配置状況
 - (3) 面接相談体制
 - (4) 嘱託医との連携体制
 - (5) 経理事務の処理状況
3. 診断会議等
4. 支援給付の決定の決裁権者等
5. 支援給付の開始・廃止の状況
 - (1) 支援給付の開始・廃止等の年度別推移
 - (2) 支援給付の開始・廃止の状況の内訳
6. 各種調査等の状況
 - (1) 同意書徴取の状況
 - (2) 関係先調査の状況
 - (3) 課税状況調査の状況
7. 支援・相談員の活動状況
8. 医療支援給付運営状況の確認
 - (1) レセプト点検実施状況
 - (2) 点検を行った結果、過誤調整により減額及び増額の生じた件数・金額
 - (3) 移送費（例外的給付）の支給状況
9. 返還金、徴収金の状況
 - (1) 過去3年間の法第63条、78条適用状況
 - (2) 法第63条適用の主な内容
 - (3) 法第78条適用の主な内容
10. 自動車保有状況
 - (1) 総括表
 - (2) 個別表
11. 海外渡航の状況
12. 頻回受診者に対する指導状況
13. 中国残留邦人等に対する地域生活支援プログラムの実施状況
14. 支援給付運営上の質疑要望事項
15. 研究協議を要する事項
16. 添付資料
 - (1) 支援給付事務取扱指針、実施要領、諸様式等
 - (2) 債権管理の状況
 - (3) 代理納付等の活用状況
 - (4) その他参考となる資料
 - (別紙様式1)
 - (別紙様式2)

1. 支援給付の状況

(1) 過去5年間の年度別推移（年度末現在）及び直近月（直近月とは、原則として監査実施月の2ヶ月以内とする。以下同じ。）の状況

	16年度 A	17年度	18年度	19年度	20年度 B	年 月 (直近月)	B/A (%)
被支援世帯数							
被支援人員数							

(2) 世帯種別被支援世帯数（直近月の状況及び過去5年間の推移）

	16年度 A	17年度	18年度	19年度	20年度 B	年 月 (直近月)	B/A (%)
残留邦人単身世帯							
配偶者単身世帯							
残留邦人夫婦世帯							
その他世帯							
計	0	0	0	0	0	0	

※「年度別推移」は年度末の世帯数を記入する。直近月は原則として監査実施月の2ヶ月以内の世帯数を記入する。

※「残留邦人単身世帯」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。

※「配偶者単身世帯」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。

※「残留邦人夫婦世帯」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。

※「その他世帯」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。

2. 実施機関の組織等

(1) 実施機関の実施体制

係名	職名	氏名	担当世帯数	現職 経験年数	支援給付 事務経験年数	担当事務	備考

※ 「現職経験年数」欄は～年～ヶ月と記入する。

※ 「支援給付事務経験年数」の欄は、現職経験年数を含めない。

※ 備考欄には「医療担当」や「経理担当」等記入すること。

※ 支援給付業務に携わっている非常勤職員については任命（勤務実態等）、服務（守秘義務等）、分限などが把握できる資料を添付すること

(2) 支援・相談員の配置状況

次の該当する事項を○で囲み、配置人員、出勤日等を具体的に記入すること

- ア 常勤（週5日）配置 人 経験年数 年 ヶ月
- イ 非常勤（週5日未満）配置 人 経験年数 年 ヶ月
- ウ 必要に応じて配置 人
- エ 県から必要に応じて配置 人

オ 未配置

理由 {

(3) 面接相談体制

次の該当する事項を○で囲み、ウ、エの場合は日本語が不自由な者へ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

(4) 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）

(5) 経理事務の処理状況

ア 支給日

- ・定例支給日 毎月 日 (休日と重なった場合 日)
- ・新規開始世帯の開始決定日は申請日から概ね 日後

イ 支給方法 (監査直近月の状況)

口座払い	世帯	%
窓口払い	世帯	%
その他	世帯	%
計	世帯	

※「その他」については、実施機関で事項を設定の上、記入すること。

ウ 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

エ 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。)

(注) 「ウ」「エ」については既存の資料 (生活保護用資料可) があればこれに替えて差し支えない。

3. 診断会議等
 診断会議等 《開催要綱等があれば添付すること。》

(1) 開催状況 (平成 年度)

開催回数	検討数
回	世帯

(注) 前年度分を計上すること。

(2) 理由別内訳

理由別	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	生活保護の例による63条返還	生活保護の例による78条徴収	自動車に関すること	通院移送費		
協議 件数	件	件	件	件	件	件	件	件

(注) 「その他」欄の空欄は、実施機関において設定、記入すること。

4. 支援給付の決定の決裁権者等 (決裁権者ごとに記載するとともに、決裁権者に関する規定を添付すること。)

5. 支援給付の開始・廃止の状況

(1) 支援給付の開始・廃止等の年度別推移

区分	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)						
平成19年度	支援・相談員 同席					-	-	-
	職員のみ							
平成20年度	支援・相談員 同席					-	-	-
	職員のみ							
平成21年度	支援・相談員 同席					-	-	-
	職員のみ							

- (注) 1 面接相談件数の上段は支援・相談員が同席した件数を記載し、下段には職員のみで面接相談を行った件数を計上すること。(上段と下段は別掲である。)
- 2 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」欄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」上段に1件として計上すること。
- 3 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)

(2) 支援給付の開始・廃止の状況の内訳（平成20年度）

総開始数		
開始理由	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	

その他内訳	①	〇〇〇	件
	②	〇〇〇	件
	③	〇〇〇	件

総廃止数		
廃止理由	死亡	
	婚姻	()
	同居している者の転入	()
	移管	
	その他	()

その他内訳	①	〇〇〇	件
	②	〇〇〇	件
	③	〇〇〇	件

- (注) 1 「開始理由別」及び「廃止理由別」欄については、2つ以上の理由に該当する場合は、各上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」欄の「その他」に件数を計上した場合、理由及び件数を記入すること。
 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。

6. 各種調査等の状況（平成20年度）

(1) 同意書徴取の状況

申請世帯	うち同意書を徴取した世帯	開始世帯

(2) 関係先調査の状況

区分		関係先調査をした件数及び世帯数	調 査 別 内 訳					①～⑤以外の資産・収入に関する調査
			年金・手当関係 ①	生命保険・簡易保険関係等 ②	銀行等の預貯金調査関係 ③	税務関係 (課税状況調査) ④	雇用先関係 ⑤	
申請世帯	実績	延件数						
		実数						
		平均						
	結果	申請却下						
取り下げ								
継続世帯	実績	延件数						
		実数						
	結果	停・廃止						
		収入認定						
		不正発見等	78条（生保の例による）適用				(A)	
	その他				(B)			

- (注) 1 「申請世帯」欄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」欄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か所の金融機関に預貯金を調査した場合には、「銀行等の預貯金関係」欄の上段に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は含めないこと。
 3 「①～⑤以外の資産・収入に関する調査」欄は、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」欄は、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」欄は、関係先調査により不正が発見された世帯数を「78条（生活保護の例による）適用」及び「その他」に分けて計上すること。

(3) 課税状況調査の状況（平成20年度）

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		
	78条(生保の例による)適用件数(A)	その他(B)	その他の対応状況
	()	()	

- (注) 1 収入申告書と突合した結果、問題のあった件については、対応にあたって診断会議を行った件数を()内に再掲すること。
 2 本表の「A」及び「B」欄と前ページの(A)及び(B)欄の数値はそれぞれ一致する。

7. 活動状況

前年度の月別家庭訪問等件数

区分	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
訪問状況													0
うち、支援・相談員単独又は同行													0
関係先訪問件数	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
													0

- (注) 1 「訪問状況」欄には不在を含めた数を計上すること。
 2 関係先訪問件数の上段()へは、支援・相談員が被支援者と同行訪問した件数を再掲すること。

8. 医療支援給付運営状況の確認

(1) レセプト点検実施状況 (平成20年度)

点検実施者	レセプト 総枚数 A	うち連名簿 総件数 B	点検レセプト枚数			点検(実施)内容
			資格 C	内容点検		
				単月 D	縦覧	
計	枚 0	枚 0	(C/A %)	(D/(A-B) %)	枚 0	

(注) 1 A欄には、支払基金による審査済みのレセプト数(連名簿に記載される件数を含む。)を記入すること。

2 「点検実施者」欄には、医療事務担当者(嘱託職員等含む。)、担当員、業者委託等を記入すること。

3 「点検内容」欄は、実際に実施している具体的点検内容やその実施方法を記入すること。また業者委託の場合は業者名を記入し、その契約書及び仕様書の写しを添付すること。

4 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) 点検を行った結果、過誤調整により減額及び増額の生じた件数・金額

	資格審査		内容審査	
	件数	金額(円)	件数	金額(円)
減額				
増額				
計	件 0	円 0	件 0	円 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（例外的給付）の支給状況

監査直近月（平成 年 月）

番号	世帯番号	世帯続柄	例外的給付の内容				⑤支給総額 (円)	通院日 数	1回 (片 道)の 通院金 額(円)	費用の決定(確認)					備考		
			①対象 理由	②公共 交通	③「②」 以外	④管外 の医療 機関				③、④である場合の理由 (傷病名、障害名等記入)	⑥要否意 見書	⑦身体障 害者等割 引利用	⑧領収書	⑨通院証 明書		⑩地域の 実態料金	⑪その他 (⑨・⑩ 以外)
1	1234	主	障害等		○	○	③身障1級で「骨髄腫」により介護タクシーの利用である。 ④疾病の治療ができる医療機	96,000	6	8,000	○	○	○	○		○	検診結果 複数業者 の見積書
2	2345	主	へき地等	○				16,000	16	500	○				○		頻回受診
3	3456	妻	へき地等	○				5,600	4	700	○				○		長期外来
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

(注) 以下の要領に従って記入すること。

- 1 本表は、支給金額（月額）の上位10件を記入すること。
- 2 「①対象理由」欄は、下表に応じたコードを記入すること。

コード	①対象理由の種別
障害等	身体障害等により、電車・バス等の利用が著しく困難なものであって、当該者が最寄りの医療機関に通院等を行う際に交通費が必要な場合
へき地等	へき地等により最寄りの医療機関に電車・バス等で通院する場合であっても、当該費用の負担が著しく高額になる場合
紹介	医師や支援給付担当者の紹介による場合（検診命令含む）

- 3 「②～④」欄、「⑥～⑩」欄は、該当に○を記入すること。
- 4 「⑪」欄は、その具体的な挙証資料を記入すること。
- 5 「備考」欄には、当月における「長期外来患者指導台帳」の登載者（同一疾病で1年以上を継続して受療している）には「長期外来」、また「頻回受診者指導台帳」の登載者（同一傷病で同一月内に同一診療科目を15日以上を受診が3ヶ月以上継続）には「頻回受診」と記入すること。