

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>○ 意 見</p> <p>(2) 給付金を未納保険料へ充当する際の債務承認について</p> <p>保険料の未納がある世帯に療養費等が給付される場合は、給付の受領を市長が受領委任状で受任し、その給付を未納保険料に充当している。受領委任状の様式は全区共通のものを使用しており、被保険者が記載するのは被保険者証番号、世帯主名、住所等であり、充当する保険料の期別や残りの債務額は記載されていないが、期別保険料の時効中断については、被保険者が特定の期の保険料への充当を口頭で希望している場合、本市が充当する期別を特定する場合、いずれであっても、充当した期別保険料が時効中断する取扱いをしている。</p> <p>給付費の支払と時効中断のタイミングについては、給付申請の審査後、会計室で給付金の受領委任先への支払いが行われると同時に充当する期別保険料への納付が行われて、その時点で充当する期別保険料が時効中断する仕組みであるとのことである。</p> <p>給付金を未納保険料に充当する場合は、未納保険料全体の債務承認をとり、それを書面の記録に残すようにされたい。また、時効起算日の管理方法についても合わせて検討されたい。</p> <p style="text-align: center;">（保健福祉局国保年金医療課）</p>	<p>受領委任状について、受領委任を行うことで債務承認となることを明記するなど様式を改めた。</p> <p>また、受理した受領委任状の写しと未納保険料の明細を交付するとともに、受領委任状原本と未納保険料の明細を本市で保管することにより、未納保険料全体の債務承認となる運用とした。</p> <p>さらに、時効起算日の管理方法についても考え方を整理した上で様式改正及び運用について通知を發布し、平成 30 年 10 月 1 日付で運用を開始した。</p>	<p>措置済</p>
<p>(3) 給付金を未納保険料へ充当する際の優先順位について</p> <p>保険料の未納がある世帯に療養費等が給付される場合は、まずは納期の到来している現年度保険料に充当することとしており、これについては各区徹底して行われている。現年度保険料への充当後、残額がある場合に過年度保険料に充当しているが、過年度保険料へ充当する場合の優先順位は、下記のとおり、区によって取扱いが異なっていた。</p>	<p>充当順位について下記の順に改めるとともに、本人が希望する充当先の記載欄も様式に明記した上で、様式改正及び運用について通知を發布し、平成 30 年 10 月 1 日付で運用を開始した。</p> <p>①平成 30 年度賦課以降の保険料（納期限の古い期から順に）</p> <p>②平成 29 年度賦課以前の保険料（納期</p>	<p>措置済</p>

平成 29 年度 財務定期監査（監査対象：区役所（国保・介護関連））

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・賦課の新しい期別の保険料に充当する 1 区</li> <li>・時効完成の近い順に充当する 5 区</li> <li>・その他 4 区</li> </ul> <p>（優先順位なし。 最も古い期別（時効完成時期関係なし）に充当する。 2 パターンある（①まずは新しい年度の時効が近いものから。次に古い年度の時効が近いものから②全体で時効完成が近いものから） 一般的には古い期別に充当している。ただし、納付誓約中は状況に応じて判断する。 ※北須磨支所は 1 区として計上している。</p> <p>保健福祉局国保年金医療課によれば、現年度保険料への充当後、残額がある場合に過年度保険料に充当する場合の充当順位については、時効完成が近い期別から充当するべきであると考えているとのことである。</p> <p>過年度保険料に充当する場合の優先順位について、区によって取扱いが異なることのないように周知されたい。</p> <p style="text-align: center;">（保健福祉局国保年金医療課）</p>	<p>限の古い期から順に)</p> <p>③延滞金（延滞金が確定したもののうち納期限が古いものから順に)</p>	

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>○ 指摘事項</p> <p>イ 内部統制上のルールの妥当性関連</p> <p>(イ) 郵便切手類の管理を適正に行うべきもの</p> <p>物品の中には郵便切手類（郵便切手，収入証紙，乗車券その他これらに類するもの）という区分があるが，プリペイドカード，タクシーチケット，ETCカードについても通知文で郵便切手類と位置づけて管理している。</p> <p>物品の管理について自治法は，第 170 条第 2 項第 4 号で会計管理者は物品（基金に属する動産を含む。）の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）を行う事務をつかさどるとし，第 243 条の 2 の 2 第 1 項で物品を使用している職員の賠償責任について定めているが，物品の保全と物品の管理者を明示することを目的として，自治体の規則を含め組み立てられている。</p> <p>郵便切手類のように使って無くなるものを交付（所属職員の使用に供するために保管）して使って無くしている。</p> <p>使って無くなるものについての払出しの仕組みを物品会計規則に定めて，交付の内容を正しく周知することで，誤解のない運用をするべきである。</p>	<p>郵便切手類の管理については，物品管理者の管理のもと管理簿を記載し，管理者の決裁及び確認を受けて適切に使用しており，物品出納の仕組みについても，物品会計規則事務取扱要綱に物品出納員等の事務を追記するなど，より周知を図っているところである。</p> <p>なお，出納通知を必要とする払出しの手続きが必要な場合の整理については，他都市の状況も様々であり，実際の事務の流れ等も考慮し，引き続き研究したい。</p>	<p>他の方法で対応</p>