

部内限り

医療指導監査業務等実施要領

(監査編)

平成30年9月

厚生労働省保険局医療課医療指導監査室

(まえがき)

当実施要領は、保険医療機関等及び保険医等の監査に係る業務について、処理手順や手法等を定めたものであり、各地方厚生(支)局においては、今後この要領により実施されたい。

平成30年9月

厚生労働省保険局医療課長

本書においては、以下の略称・略語を使用しています。

○法令等

	法令名等	略称
法律	健康保険法(大正11年法律第70号)	健保法
"	船員保険法(昭和14年法律第73号)	船保法
"	国民健康保険法(昭和33年法律第192号)	国保法
"	高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)	高齢者医療確保法
"	健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年6月21日法律第83号)第7条の規定による「高齢者の医療の確保に関する法律」による改正前の老人保健法(昭和57年法律第80号)	老健法
"	社会保険医療協議会法(昭和25年法律第47号)	協議会法
"	行政手続法(平成5年法律第88号)	行手法
"	行政不服審査法(昭和37年法律第160号)	行審法
"	行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)	行訴法
政令	保険医療機関及び保険薬局の指定並びに保険医及び保険薬剤師の登録に関する政令(昭和32年政令第87号)	登録政令
"	社会保険医療協議会令(平成18年政令第373号)	協議会令
省令	健康保険法施行規則(大正15年内務省令第36号)	健保法規則
"	保険医療機関及び保険薬局の指定並びに保険医及び保険薬剤師の登録に関する省令(昭和32年厚生省令第13号)	登録省令
"	保険医療機関及び保険医療養担当規則(昭和32年厚生省令第15号)	療担規則
"	保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則(昭和32年厚生省令第16号)	薬担規則
"	厚生労働省聴聞手続規則(平成12年10月16日厚生省・労働省令第2号)	手続規則
告示	高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準(昭和58年1月20日厚生省告示第14号)	高担基準
"	平成20年厚生労働省告示第70号による「高担基準」による改正前の老人保健法の規定による医療並びに入院時食事療養費、入院時生活療養費及び保険外併用療養費に係る療養の取扱い及び担当に関する基準(昭和58年1月20日厚生省告示第14号)	老担基準
通知	行政手続法の施行に当たって(平成6年9月13日 総管第211号)	総管第211号
"	行政手続法の施行について(平成6年9月29日 総第117号)	総第117号
"	保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査について(平成7年12月22日付け保発第117号厚生省保険局長通知)別添2[監査要綱] ※【改正】平成20年9月30日付け保発第0930008号厚生労働省保険局長通知	監査要綱
"	指定訪問看護事業者等の指導及び監査について(平成15年4月1日付け保発第0401006号厚生省保険局長通知)別添2[監査要綱] ※【改正】平成20年9月30日付け保発第0930009号厚生労働省保険局長通知	訪問看護監査要綱
内かん	平成8年3月29日付け医療指導監査室長内かん別添[監査要綱関係実施要領] ※【改正】「保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査について」の一部改正について」の取扱いについて(平成20年9月30日付け医療指導監査室事務連絡)別添2	監査要綱関係実施要領
事務連絡	新大綱等質問集(平成8年3月29日付け医療指導監査室事務連絡)	新大綱質問集

○その他

用 語	略 語
保険医療機関及び保険薬局	保険医療機関等
保険医及び保険薬剤師	保険医等
診療及び調剤	診療
診療報酬及び調剤報酬	診療報酬
診療報酬明細書及び調剤報酬明細書	レセプト
北海道厚生局の医療課、その他の地方厚生(支)局の指導監査課及び分室	事務所等
都道府県医師会、都道府県歯科医師会及び都道府県薬剤師会	都道府県医師会等
厚生労働省保険局医療課医療指導監査室	医療指導監査室
社会保険診療報酬支払基金	支払基金
国民健康保険団体連合会	国保連
社会保険診療報酬支払基金及び国民健康保険団体連合会	支払基金等
厚生労働省保険局長	保険局長
地方社会保険医療協議会	地医協

目 次

	頁
総則	
1 保険医療機関等の監査に係る業務	1
2 訪問看護ステーションの監査に係る業務	4
各種業務の処理手順等	
1 保険医療機関等の監査に係る業務	
(1) 業務の流れ	7
(2) 監査の基本方針	8
(3) 監査対象となる保険医療機関等又は保険医等の選定	10
(4) 監査の事前準備	13
(5) 監査当日の業務	23
(6) 監査後の措置	31
(7) 取消処分に係る行手法による聴聞	48
(8) 地医協への諮問・答申等	70
(9) 監査後の事務処理	71
(10) 告発	80
2 訪問看護ステーションの監査に係る業務	83
各種様式・記載例	
1 患者調査依頼	
様式1-1 患者用	89
様式1-2 事業所用	90
様式1-3 被扶養者用	91
様式1-4 患者用(文書調査依頼)	92
様式1-5 歯科技工所用	93
2 事業所情報等の取得依頼	
様式2 全国健康保険協会用	94
3 患者調査書	
様式3-1 医科の例	96

様式 3-2	歯科の例	98
様式 3-3	歯科技工所の例	102
4 実施通知等		
様式 4-1	監査実施通知	104
様式 4-2	個別指導の中止通知	108
様式 4-3	監査欠席の場合の通知	109
様式 5	立会依頼通知	110
5 内議資料等		
様式 6	内議・協議の依頼	111
様式 7-1	内議書（内議書記載例）	112
様式 7-2	内議・協議書に係る確認事項	135
様式 8-1	社会保険医療担当者監査調査書（記載例）	139
様式 8-2	弁明書	142
様式 9-1	聴取調書（診療所 開設者 その1）	143
様式 9-2	聴取調書（診療所 開設者 その2）	149
様式 9-3	聴取調書（診療所 保険医 その1）	153
様式 9-4	聴取調書（診療所 保険医 その2）	158
様式 9-5	聴取調書（診療所 事務員）	160
様式 9-6	聴取調書（薬局 開設者）	163
様式 9-7	聴取調書（薬局 管理薬剤師）	168
様式 9-8	聴取調書（薬局 保険薬剤師）	173
様式 9-9	聴取内容を訂正する場合	178
様式 9-10	保険医療機関の概要	179
様式 9-11	保険医療機関（歯科）の概要	180
様式 9-12	保険薬局の概要	181
様式 9-13	保険医の概要	182
様式 9-14	保険薬剤師の概要	183
様式 9-15	その他の従事者の概要（保険医療機関関係）	184
様式 9-16	その他の従事者の概要（保険薬局関係）	185
様式 9-17	経歴書（開設者・管理者・保険医）	186
	経歴書（開設者・管理者・保険医）【記載例】	187
様式 9-18	医療機関の状況（開設者・管理者）	188
様式 9-19	勤務の状況（保険医）	190
様式 9-20	勤務の状況（従業者）	192
（参考 1）	聴取調書の作成等に係る留意点	194
（参考 2）	電子カルテに係る聴取の留意事項等	200
様式 10-1	患者個別調書（医科・歯科）	202

様式 10-2	患者個別調書（薬局）	203
様式 11	医師の勤務実態確認書	204
様式 12-1	入院基本料等の不正請求金額一覧	205
様式 12-2	看護要員の充足状況	206
様式 13	定例報告書の確認	207
様式 14-1	診断書（監査欠席）	208
様式 14-2	診断書（病気を理由に継続監査欠席）	209

6 聴聞関係

様式 15	聴聞主宰者指名書	210
様式 16-1	聴聞通知書（保険医療機関等）	211
様式 16-2	聴聞通知書（保険医等）	216
様式 17	聴聞期日・場所変更通知書	220
様式 18-1	代理人資格証明書（当事者）	221
様式 18-2	代理人資格証明書（参加人）	222
様式 19-1	代理人資格喪失届出書（当事者）	223
様式 19-2	代理人資格喪失届出書（参加人）	224
様式 20	文書閲覧申請書	225
様式 21	文書閲覧許可通知書	226
様式 22	記録補助者指名書	227
様式 23	参考人依頼通知書	228
様式 24	参加人許可申請書	229
様式 25	参加人許可書	230
様式 26	補佐人出頭許可申請書	231
様式 27	補佐人出頭許可書	232
様式 28	聴聞公開通知書	233
様式 29	陳述書	234
様式 30	提出物目録	235
様式 31	聴聞続行・再開通知書	236
様式 32	聴聞調書	237
様式 33	聴聞報告書	238
様式 34	聴聞調書等閲覧申請書	239
様式 35	聴聞調書等閲覧許可書	240
様式 36-1	意見書（保険医療機関等）	241
様式 36-2	意見書（保険医等）	242

7 地医協関係

様式 37	地方社会保険医療協議会伺い	243
様式 38	地方社会保険医療協議会答申書	244

様式 39	地方社会保険医療協議会建議伺い	245
様式 40	地方社会保険医療協議会建議書	246

8 処分通知等

様式 41-1	処分通知（保険医療機関等）	247
様式 41-2	処分通知（保険医等）	248
様式 42-1	行政上の措置通知（保険医療機関等）	249
様式 42-2	行政上の措置通知（保険医等）	250
様式 42-3	監査の結果通知（措置なし：保険医療機関等）	251
様式 42-4	監査の結果通知（措置なし：保険医療機関等廃止）	252
様式 42-5	監査の結果通知（措置なし：保険医等）	253
様式 42-6	監査の結果通知（措置なし：元保険医等）	254
様式 43-1	取消相当通知（保険医療機関等）	255
様式 43-2	取消相当通知（保険医等）	256
様式 43-3	返還金通知	257
様式 44-1	返還金関係書類	258
様式 44-2	診療報酬の返還金について	305
様式 44-3	診療報酬の控除処理について	306
様式 45-1	関係者通知（行政上の措置が行われた場合）	307
様式 45-2	関係者通知（取消相当：厚生（支）局長）	308
様式 45-3	関係者通知（取消相当）	309
様式 46	行政上の措置通知（訪問看護ステーション管理者）	310

9 告発状

様式 47	告発状	311
-------	-----	-----

参考（進行要領等）

参考 1	監査進行要領	313
参考 2	聴聞の進め方について	316
参考 3-1	聴聞審理進行要領（保険医療機関）	322
参考 3-2	聴聞審理進行要領（保険医）	325
参考 4	地医協進行要領	328
参考 5	行手法関連資料	331

総 則

1 保険医療機関等の監査に係る業務

1 関係法令等（主たるもの）

（1）法令

- ・ 健康保険法第 78 条
- ・ 船員保険法第 59 条
- ・ 国民健康保険法第 45 条の 2
- ・ 高齢者の医療の確保に関する法律第 72 条

（2）通知

- ・ 保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査について（平成 7 年 12 月 22 日付け保発第 117 号）
- ・ 保険医療機関等に対する指導及び監査の取扱いについて（平成 10 年 3 月 18 日付け保険発第 36 号）
- ・ 元保険医療機関等及び元保険医等の取消相当の取扱いについて（平成 21 年 4 月 13 日付け保医発 0413001 号）

2 業務内容

監査については、関係法令等に基づき、事務所等においては次により行うこととする。

（1）実施場所

- ① 原則として、病院については当該病院内において、診療所及び薬局については事務所等会議室で実施する。
- ② 保険医療機関等が遠隔地にある等、事務所等会議室の使用が困難な場合は、公的施設等を使用する。
- ③ 都道府県医師会等の会議室は使用しない。

（2）監査担当者

- ① 原則として、事務所等の指導医療官、保険指導医、保険指導薬剤師（以下「指導医療官等」と総称する。）、保険指導看護師、事務官（指導監査課長、都府県事務所長、各課課長及び医療指導監視監査官等。以下同じ。）、都道府県指導医（都道府県において保険医療機関等の指導監査業務に従事する者であって、その役職名、常勤・非常勤の別を問わない。以下同じ。）及び都道府県担当者で行う。
- ② 必要に応じて、地方厚生（支）局の医療指導監査担当官を監査に加える。
- ③ 被監査者が弁護士を帯同し、監査実施に際し、法的知見に基づく対応が必要と考えられる場合には、訟務専門員を監査に加えて差し支えない。

(3) 患者調査

患者からの受診状況等の聴取が必要と考えられる場合には、速やかに患者調査を行う。

(4) 監査実施通知

- ① 監査対象となる保険医療機関等に対して、事務所等は次の事項を記載した文書で監査日の概ね1週間から10日前に通知する。
 - ア 監査の根拠規定及び目的
 - イ 監査の日時及び場所
 - ウ 出席者
 - エ 準備すべき書類等
 - オ 地方厚生(支)局及び都道府県が共同で行う旨
- ② 監査実施通知を送付する場合は、配達証明等の名あて人への到達が確認できる方法により行う。
- ③ 事前に監査実施通知を送付することにより監査の目的が達せられないおそれがある場合や緊急に監査を実施する必要性が生じた場合等にあつては、監査当日に監査実施通知を手交する。

(5) 出席者

- ① 保険医療機関等の開設者(これに代わる者を含む。以下同じ。)及び管理者に出席を求め、必要に応じて保険医等、診療報酬請求事務担当者、看護担当者、その他の従業者(これらの職にあつた者を含む。以下同じ。)の出席を求める。
- ② 開設者及び管理者が出席できない場合は、理由書及びそれを証明できるもの(診断書等)の提出を求め、当該理由が正当な理由と判断される場合は、原則として監査を延期する。なお、開設者及び管理者以外の者に対する監査が実施可能な場合は、この限りでない。
- ③ 正当な理由がなく監査を拒否した場合は、監査拒否として、取消処分の対象とする。

(6) 監査方法等

- ① 監査対象となるレセプトに基づき、関係書類等を閲覧し、面談方式により行う。
- ② 監査対象となるレセプトの件数に制限はない。
- ③ 監査時間については、行政の開庁時間を原則とする。
ただし、被監査者及び立会者の了解を得た場合には、予定していた監査時間を超えて監査を実施しても差し支えない。

(7) 学識経験者への立会依頼

原則として、学識経験者(都道府県医師会等)へ立会依頼を行う。

(8) 行政上の措置

- ① 行政上の措置は、保険医療機関等の「指定取消」、保険医等の「登録取消」並びに保険医療機関等及び保険医等に対する「戒告」及び「注意」とし、その量定は「監査要綱 第6 監査後の措置 1 行政上の措置」に基づき判断する。
- ② 保険医療機関等の指定取消、保険医等の登録取消を行う場合は、取消処分に先立ち、取消処分予定者に対する行手法に基づく聴聞を行い、地医協へ諮問し、その答申を得る。

(9) 経済上の措置

① 返還対象

監査において不正又は不当として指摘したレセプトを含めた全患者のレセプトについて、監査における返還事項に関し、保険医療機関等に自主点検を行わせ、返還同意書等必要な書類の提出を求める。

なお、返還については、診療録の保存期間がその完了（最終診療日等）から5年間とされていることを勘案し、原則として監査に着手した日の属する月の前月から5年前以降の分について求める。

② 保険医療機関等から返還同意書等必要な書類が提出された場合は、保険者に通知する。

③ 今後支払われる診療報酬がある場合には、地方厚生(支)局が保険者に代わって支払基金等に対し、今後支払われる診療報酬から返還するよう依頼することができる。

※ 支払基金等がこれによりがたい場合、支払基金等から当該保険者に連絡し、返還金相当額を当該保険医療機関等から直接当該保険者に返還させることとなる。

ただし、取扱い方法については、保険医療機関等と保険者の同意のもと、地方厚生(支)局と支払基金等が協議したうえで、地方厚生(支)局から当該保険者に対して、当該保険医療機関等に直接返還を求めるよう通知することでも差し支えない。

④ 保険医療機関等から返還金の分割納付等の申し出があった場合、診療報酬に係る返還金の債権者は各保険者であり、事務所等は、これを分割して納付すること等についての許諾を与える権限を有していないので、審査支払機関又は各保険者へ協議するよう説明すること。

⑤ 保険医療機関等の自主点検の結果、被保険者の一部負担金に過払いが生じた場合は、適切かつ速やかに被保険者へ返還するよう保険医療機関等に指導する。

⑥ 保険者別の返還金について、それぞれ不正又は不当に区分して、保険者へ通知することとし、不正分については健保法第58条第3項の規定により、加算金が請求できる旨併せて通知する。

(10) 保険医療機関等の指定の辞退等又は保険医等の登録の抹消を行った保険医療機関等又は保険医等に係る取扱い

① 事務所等は、指定辞退の申出を行った、若しくは廃止した保険医療機関等又は登録抹消の申出を行った保険医等について、監査の結果、取消相当とすべきものと認められたときは、地医協の建議を受け、指定辞退の申出を行った保険医療機関等の元開設者又は登録抹消の申出を行った元保険医等に対し、取消相当の通知を発出するとともに、保険医療機関等管理システムに「取消相当」である旨を登録する。

② 地方厚生(支)局は、事務所等からの報告を受け、当該保険医療機関等及び保険医等の名称等の情報を他の地方厚生(支)局に通知する。

2 訪問看護ステーションの監査に係る業務

1 関係法令等（主たるもの）

- (1) 法令
 - ・ 健康保険法第 94 条
 - ・ 船員保険法第 65 条
 - ・ 国民健康保険法第 54 条の 2 の 3
 - ・ 高齢者の医療の確保に関する法律第 81 条
- (2) 通知
 - ・ 指定訪問看護事業者等の指導及び監査について（平成 15 年 4 月 1 日付け保発第 0401006 号）

2 業務内容

監査については、関係法令等に基づき、事務所等においては次により行うこととする。

- (1) 実施場所
 - ① 原則として、事務所等会議室で実施する。
 - ② 訪問看護ステーションが遠隔地にある等、事務所等会議室の使用が困難な場合は、公的施設等を使用する。
- (2) 監査担当者
 - 「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「2(2) 監査担当者」(1 頁)を準用する。
- (3) 患者調査
 - 「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「2(3) 患者調査」(1 頁)を準用する。
- (4) 監査実施通知
 - 「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「2(4) 監査実施通知」(2 頁)を準用する。
- (5) 出席者
 - ① 訪問看護ステーションの指定訪問看護事業者（これに代わる者を含む。以下同じ。）及び管理者に出席を求めるほか、必要に応じて指定訪問看護担当者、訪問看護療養費請求事務担当者及びその他の従業者（これらの職にあった者を含む。以下同じ。）の出席を求める。
 - ② 「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「2(5) 出席者」(2 頁)の②及び③を準用する。
- (6) 監査方法等
 - 「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「2(6) 監査方法等」(2 頁)を準用する。

(7) 行政上の措置

- ① 行政上の措置は、訪問看護ステーションの「指定取消」、「戒告」及び「注意」とし、その量定は「訪問看護監査要綱第6 監査後の措置 1 行政上の措置」に基づき判断する。
- ② 訪問看護ステーションの指定取消を行う場合は、取消処分に先立ち、取消処分予定者に対して行手法に基づく聴聞を行う。

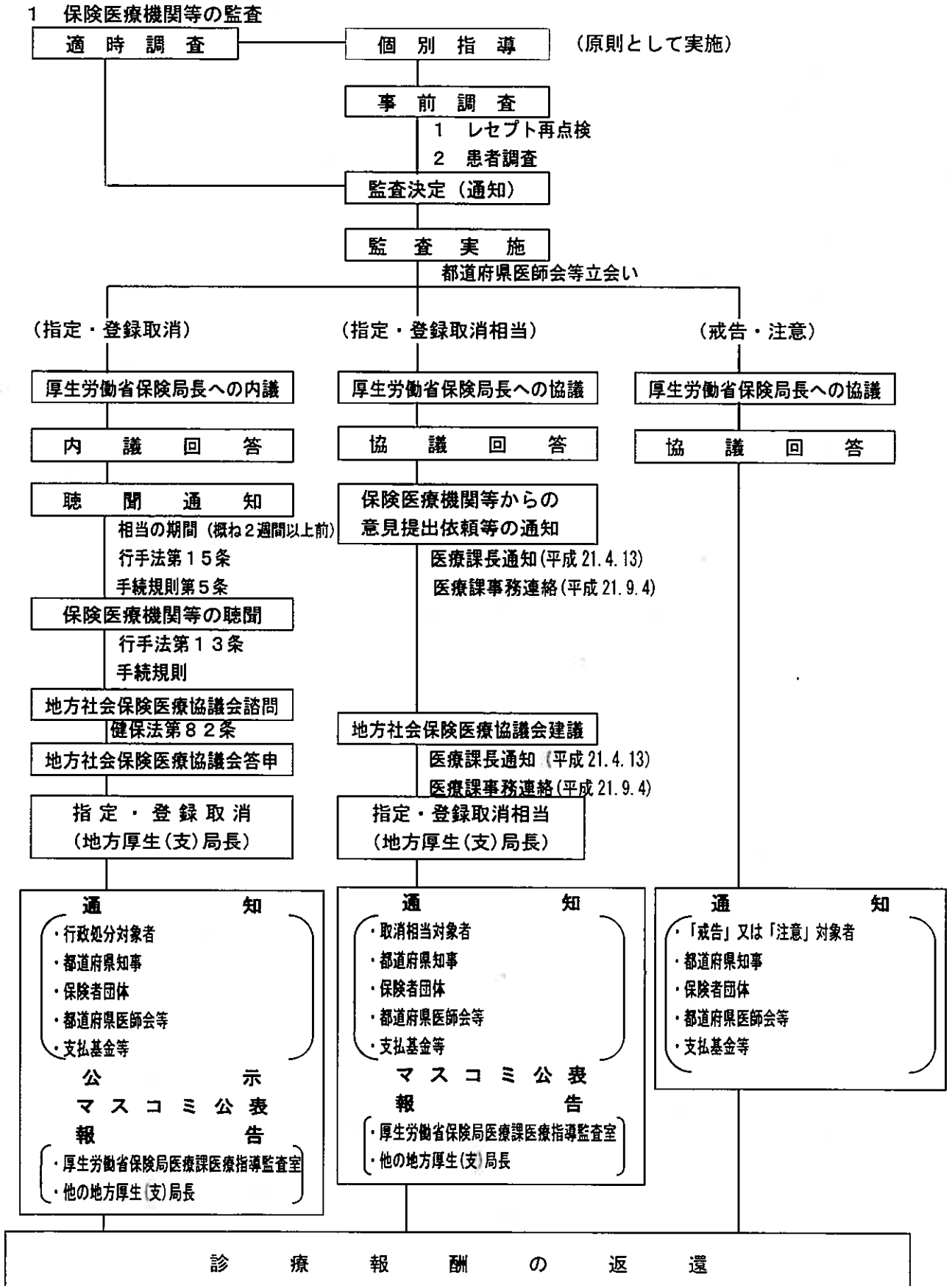
(8) 経済上の措置

「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「2(9) 経済上の措置」(3頁)を準用する。

各種業務の処理手順等

1 保険医療機関等の監査に係る業務

(1) 業務の流れ



(2) 監査の基本方針

◆項目	◆内容	◆備考
<p>1 <u>監査の目的</u></p>	<p>保険医療機関等又は保険医等に対する監査は、健保法、船保法、国保法及び高齢者医療確保法(※)による療養の給付又は入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費若しくは家族療養費の支給に係る診療の内容又は診療報酬の請求(以下「保険診療の内容又は請求」と総称する。)の質的向上及び適正化を図ることを目的として行うものである。</p> <p>※老健法による療養の給付等を含む。</p>	<p>監査要綱</p>
<p>2 <u>監査業務の処理方針等</u></p>	<p>① 監査及びこれに伴う行政上の措置は、社会的影響が極めて大きいことから、その取扱いには慎重を期し、公平、公正を欠くことのないように実施する。</p> <p>② 監査に当たっては、十分な調査、事前の準備を行い、迅速かつ効率的に実施する。</p> <p>また、少なくとも四半期毎に監査実施計画を作成(見直し)し、進捗管理を徹底することにより、監査の早期終結に努める。</p> <p>③ 監査に当たっては、都道府県と密接に連携して、健保法に基づく監査と国保法及び高齢者医療確保法に基づく監査を総合的、一元的に実施する。</p> <p>④ 既に廃止又は組織替え(個人から法人又は法人から個人)した保険医療機関等や元保険医等であっても監査の対象とする。</p> <p>⑤ 監査実施前、監査期間中、監査実施後(※)を問わず、監査及び被監査者に関する情報は部外秘とし、当該情報の管理には十分に留意すること。(※「監査実施後」とは、公表までの期間とし、公表後はこの限りでない。)</p>	<p>国保法第 119 条 高齢者医療確保法第 164 条</p>
<p>3 <u>厚生労働省保険局との共同監査</u></p>	<p>厚生労働省保険局との共同監査を行う場合は、事前に医療指導監査室と十分な調整を行う。</p> <p>なお、厚生労働省保険局との共同監査を行う基準等については、次のとおりである。</p> <p>① 共同による監査を実施する場合の基準</p> <p>ア 地方厚生(支)局において監査案件が輻輳して</p>	

いる場合であって、かつ、速やかな監査が必要な場合

イ 特殊療法等による診療が疑われる等の理由により選定された場合

ウ 選定案件が法律論等により監査の遂行が難航すると思われるもの

エ 度重なる個別指導によっても保険診療の内容又は請求に改善が見られないとの理由により選定された場合

オ その他地方厚生(支)局の申し出により共同による監査が必要と認められる場合

② 留意事項

共同監査に当たっては、医療指導監査室と調整を行う前に地方厚生(支)局内でその要否について十分に検討する。

③ 実施体制

共同監査の実施が決定された場合には、医療指導監査室が地方厚生(支)局と調整の上、実施体制、実施方法等を策定する。

なお、必要に応じて顧問医師団を派遣する。

(3) 監査対象となる保険医療機関等又は保険医等の選定

◆項目	◆内容	◆備考
<p>1 選定基準</p>	<p>① 診療内容に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。</p> <p>② 診療報酬の請求に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。</p> <p>③ 度重なる個別指導によっても診療内容又は診療報酬の請求に改善が見られないとき。</p> <p>④ 正当な理由がなく個別指導を拒否したとき。</p>	<p>監査要綱</p>
<p>2 選定の具体例</p>	<p>① 保険診療の内容又は請求に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由がある場合</p> <p>ア 保険者・被保険者等から情報が寄せられ、保険診療に不正又は著しい不当が疑われるもの</p> <p>イ 個別指導中に診療内容又は診療報酬請求について、明らかに不正又は著しい不当が疑われるもの</p> <p>ウ 新聞・雑誌等で報道され、保険診療に不正又は著しい不当が疑われるもの</p> <p>エ 施設基準等の虚偽の届出・報告による不正請求が疑われるもの</p> <p>オ 刑事事件となっており、保険診療に不正又は著しい不当が疑われるもの</p> <p>カ 無資格者診療が疑われるもの</p> <p>キ 医療法に基づく立入検査の結果について情報が寄せられ、保険診療に不正又は著しい不当が疑われるもの</p> <p>ク 医師、看護師等について標欠が疑われるもの</p> <p>② 正当な理由がなく個別指導を拒否した場合</p> <p>【正当な理由の主な例】〔証明書類〕</p> <p>ア 管理者が入院している等、心身の状況に鑑み出席できない場合〔診断書〕</p> <p>イ 通知前に海外渡航することが決定しており、指導日までに帰国しない場合〔航空運賃の領収書及び旅行会社の日程表等〕</p> <p>ウ 冠婚葬祭（親族等に限る。）〔出席案内書等〕</p> <p>エ 天災等により出席できない場合〔新聞記事等〕</p>	<p>新大綱質問集</p>

【正当な理由として認められないもの】

- ア 連絡もなく指導に出席せず、指導開始時刻が経過した場合（ただし、出席しなかったことについて、後日その理由がやむを得ない事情として認められた場合を除く。）
- イ 行政が必要として通知した資料の持参が著しく不足し、指導が困難な場合（ただし、不足分を含めて、改めて指導を希望する場合を除く。）
- ウ 行政が依頼した立会者は不要である等と主張し、その必要性に理解を示さず、出席しなかった場合
- エ 指導会場に来たものの、指導を受ける意思がないと認められる場合
- オ 「通院加療中」等と診断書に記載されているのみで、出席することが困難であることが明らかでない場合
- カ 弁護士の帯同ができない（弁護士の日程が空いていない、都合が悪い等）ことをもって出席できないとしている場合
- キ 弁護士以外の第三者（知り合いの医師等）の帯同を出席の条件とし、その条件が満たされなければ出席できないと主張している場合
- ク 単に標榜している診療日時であることのみを出席できない理由としており、緊急性がない場合
- ケ 個別指導（新規個別指導を含む。）において診療録等の閲覧を拒否し、行政から説明を行ったにもかかわらず指導に応じる意思がない場合
- コ 上記のほか、指導の進行に当たり行政の指示に従わない場合

「保険医療機関及び保険薬局並びに保険医及び保険薬剤師に対する個別指導における診療録等の閲覧の拒否に係る対応について」（平成25年10月22日医療指導監査室長事務連絡）

3 留意事項

- ① 監査対象となる保険医療機関等の選定は、患者調査の結果等によって慎重に判断すべきものであるため、選定に当たり疑義が生じた場合は、地方厚生（支）局で総合的に勘案し、検討すること。
- ② 監査は事実を確認するために行うものであり、「取消」ありきで行うものではないこと。
- ③ 保険者、被保険者等から提供された情報については、適宜、管理簿を作成し、個別指導から監査まで一貫して管理し、関係職員間で共有すること。
- ④ 個別指導を行った結果、保険診療の内容又は請求

に不正又は著しい不当が疑われた場合は、個別指導による指摘のみで処理することなく、必ず監査を実施し、事実確認を行うこと。

- ⑤ 監査は保険医療機関等を対象に実施するものであり、医科・歯科併設の医療機関においては、両方とも実施すること。
- ⑥ 個別指導（新規個別指導を含む。）において診療録等の閲覧を拒否し、当該指導を中断等している保険医療機関等の選定に当たっては、必要に応じ、医療指導監査室にも協議すること。

(4) 監査の事前準備

◆項目	◆内容	◆備考
<p><u>1 事前調査・確認事項</u></p>	<p>① 監査のための調査は、患者調査のみならず、歯科技工所等への照会・確認、施設基準等の適時調査、医療法に基づく立入検査の結果や情報提供等を活用するとともに、過去の指導等における指摘事項等も活用する。</p> <p>② 監査は、保険医療機関等の開設者若しくは管理者、保険医等その他の従業者であった者、又は関係者に対しても実施できるため、事前にこれらの者の疑義との関連性等を確認する。</p> <p style="padding-left: 2em;">なお、以前に勤務していた保険医等についても実施できるので幅広く調査を行うこと。</p> <p>③ 保険者からのレセプト収集については、情報提供内容等を考慮し収集する。なお、情報提供内容のみに偏ることなく、当該保険医療機関等の保険診療全般が確認できるよう留意するとともに、収集したレセプトの収集条件や、監査に用いたレセプトの抽出条件について、適宜記録を残すこと。</p>	
<p><u>2 患者調査</u></p> <p>(1) 事前通知</p>	<p>① 患者が事業所に勤務する被保険者の場合</p> <p style="padding-left: 2em;">患者調査を実施する場合には、必ずしも患者に対して事前通知を行う必要はないが、事業所に勤務する被保険者に対し患者調査を実施する場合は、予め事業主に対し了解を得ておくことが望ましい。</p> <p>② 被扶養者に対して患者調査を実施する場合</p> <p style="padding-left: 2em;">患者調査の根拠条文である健保法第60条第2項は被保険者又は被保険者であった者に対する調査権限を定めているものであり、被扶養者に対する調査権限が明記されていない。</p> <p style="padding-left: 2em;">このため、被扶養者に対して患者調査を行う場合には、任意の協力を求めるなど、強制的な調査を行うことのないよう留意すること。</p>	<p>健保法第60条第2項 様式 1-1、1-2</p> <p>様式 1-3</p>

<p>(2) 患者情報の取得</p>	<p>① 全国健康保険協会の被保険者に係る事業所情報及び住所情報の取得 全国健康保険協会の被保険者に係る事業所情報及び住所情報の取得については、事務所等から全国健康保険協会各支部に対して文書で依頼を行う。</p> <p>② 国民健康保険及び後期高齢者医療の被保険者に係る住所情報の取得 監査は、都道府県と連携して実施することから、都道府県の担当部局へ依頼する。</p> <p>③ 健康保険組合の被保険者に係る事業所情報及び住所情報の取得 取得のための協定等を締結していないため、各健康保険組合に個別に協力を求める。</p>	<p>「事業所情報及び被保険者住所情報の提供について（依頼）」（平成21年3月11日付け保医発第0311001号） 様式2</p>
<p>(3) 調査担当者</p>	<p>① 患者調査に従事する職員は、事務所等の指導医療官等、保険指導看護師、事務官、都道府県指導医及び都道府県担当者とし、患者調査に当たっては、それぞれの法令の規定による検査証を携行する。</p> <p>② 患者調査は正確を期すために複数人で対応する。 また、診療内容等医学的判断を必要とする場合は、必ず指導医療官等又は都道府県指導医が同席の上確認する。</p>	<p>健保法施行規則 様式第22号 国保法施行規則 様式第6号 高齢者医療確保法施行規則 様式第6号</p>
<p>(4) 実施方法</p>	<p>① 患者調査は、原則として直近の$\frac{1}{2}$分以上の保険診療の内容又は請求について行うものとするが、情報提供内容等を勘案し、必要に応じてそれ以前に遡って患者調査を行っても差し支えない。</p> <p>② 患者調査は、事案に応じて必要な数の患者に対して実施する。 なお、全国健康保険協会、国民健康保険及び後期高齢者医療ごとの制度別被保険者について、特定の制度に偏ることのないように努める。</p> <p>③ 患者調査は、患者本人に対し直接面談により聞き取り調査を行うことを原則とし、監査対象保険医療機関等の名称が分からないよう配慮する。また、患者が高齢、幼少等であって患者調査を行うことが困難な場合に限り、家族等に対し聞き取り調査を行い、その結果を患者調査書に記載する。 なお、直接面談により聞き取り調査を行うことが困難な場合等、必要に応じて文書による患者調査を</p>	<p>様式3-1、3-2 様式1-4</p>

行う場合は監査対象保険医療機関等の名称が分からないよう十分配慮する。

※ 新聞報道等により、既に保険医療機関等の名称が公にされている場合は保険医療機関等の名称を明らかにして実施しても差し支えない。

④ 女性特有の疾病に係る患者調査については、女性に対応する等の配慮を行う。

⑤ 調査を行う時間帯は、相手の特段の希望がない限り、早朝又は夜間を避けて実施する。

⑥ 調査すべき事項は一般的に次のとおりであるが、患者の申し立て、物的証拠等をできるだけ確に把握し、実際の診療内容とレセプトとの食い違いを明確にする。

ア 診療の事実はあるか、その回数及び日時はどうか。

イ どのような症状で、どのような診断を受けたか。

ウ どのような治療（検査、注射等）を受けたか。その回数は何回か。

エ 診療の結果はどうであったか。

オ どのような薬をもらったか。（薬袋、飲み残し薬で確認する。）

カ 誰から診察・治療・検査を受けたか。（主治医は誰であったか、検査は誰が行ったか。なお、氏名が分からない場合は、性別・容姿・着衣等を確認する。）

キ 保険医療機関等に対して一部負担金等を支払ったかどうか。また、その支払額はいくらであったか。

ク 一部負担金等の徴収についての保険医療機関等の説明はどのようなものであったか。

ケ 歯科診療については、口腔内に装着された補綴物等に留意し調査する。

コ その他必要な事項

領収証、診療予約日が記載された診察券、患者への提供文書、日記帳、家計簿、出勤簿等、患者の陳述を補強する証拠資料がある場合には、被調査者の了解を得てその写しを徴する。

⑦ 手術料、指導料等に係る患者調査については、保険医等と患者の手術、指導等に対する見解・認識の

相違から、監査で手術、指導等が行われたか否か水掛け論を繰り返すこともあるため、医師が説明に用いた説明文書・同意書・診療計画書・提供文書等、手術、指導等の具体的内容及びその事実が確認できる物的証拠の有無を調査する。

⑧ 歯科の口腔内調査については、補綴物等の形状についての展開図を作成するほか、患者本人の了解を得たうえで口腔内の現況を写真撮影する。

⑨ 調査事項については、先入観に基づいた特定の事象に絞ることなく、新たな不正等の事実を発見し得るよう、臨機応変に行う。

⑩ 患者調査書はできるだけ詳細に記載することとし、調査した患者から（事実と相違ない旨の）署名を徴する。なお、患者が高齢、幼少等である等の理由で家族等に調査を行う場合は、患者氏名及び続柄を記載の上、被調査者の署名を徴する。

また、その際には、押印を受けることが望ましい。

⑪ 調査した患者から署名、押印を得られない場合には、調査担当者がその旨を患者調査書に記載する。

この場合でも、患者調査書には、調査担当職員の署名、押印は必ず行うこと。（公務員が職務上作成した文書については、真正な公文書とされるものである。）

民事訴訟法第 228 条第 2 項

(5) 留意事項

① 患者に対しては、患者調査の趣旨を十分説明し、その理解を得る必要があり、強引に調査を行うことのないようにすること。

② 患者調査は、原則として監査前（指導を中止又は中断した後）に実施すること。

なお、監査中であっても、被監査者への聴取、関係書類の確認の過程で新たに疑義が生じた等の場合には、更なる患者調査を実施しても差し支えないが、速やかに実施するとともに、既に調査を行った患者に対して重ねて調査を行うことは極力避ける等、監査の進捗状況等に十分留意すること。

また、患者調査の結果は、適正な保険診療が行われているかどうかを判断する客観的データとなるだけでなく、不利益処分（取消処分）を行う場合の証拠資料ともなることから、聴取事項については事前に十分精査し的確なものとなるようにすること。

③ 保険者、被保険者、保険医療機関等の関係者等から不正、不当の疑いの根拠となる資料の提供があった場合は、患者調査等によりその内容の事実確認を行うほか、必要に応じて情報提供者に対しても提供情報の内容について聴取を行うこと。事実確認を行わないまま当該提供資料をそのまま監査の資料とすることは適当ではないので留意すること。

なお、情報提供者から関係資料の提出があった場合に、入手方法が適切でないことが明らかな場合には受領しないこと。

④ 患者調査は、正確かつ適切に行う必要があることから、患者の記憶が消えない早い時期に行うこと。

また、事実関係の確認に支障をきたす事態も想定されることから、速やかに患者調査を終了する必要があること。

⑤ 患者調査は、協力を求め行うものであることから、懇切丁寧かつ公平な態度をもって臨むこと。

⑥ 患者調査は、行政の責任において実施するものであり、都道府県医師会等、保険者、その他の利害関係者を立ち合わせないこと。

⑦ 患者調査は、その内容が第三者に漏れることのないよう、プライバシーの保護に十分留意すること。

⑧ 以下の場合については、患者調査の不当性を主張される可能性もあることから、十分留意すること。

ア 必要以上に多数の患者に対して行ったもの

イ その程度、方法に行き過ぎがあると判断されるもの

ウ 特定の保険医療機関等が不正を行っているのではないかとの疑念を抱かせるような質問方法で行ったもの

エ 数年前の診療、麻酔中など、患者の曖昧な記憶に基づいて行ったもの

オ 歯科の口腔内調査において、補綴物等の形状を咬合面からの確認のみで行ったもの（頬側面、舌側面、遠心面、近心面からも確認する必要がある。）

カ 患者に対し通院している保険医療機関等が指導又は監査の対象となっていることを知らしめた上で、受診した内容等について行ったもの

昭和 55 年 2 月 28 日広島地裁
判決・昭和 49 年（ワ）829 号）
ただし、昭和 57 年 8 月 26 日
広島高裁で逆転勝訴

3 歯科技工所等調査

様式 1-5、3-3

- ① 技工所等調査に当たっては、事案に応じて、事前に被監査者に対し当該調査の実施について説明しておくことが望ましい。
- ② 当該調査は原則として任意の協力のもとに行うものであることから、予め調査対象者に対し了解を得ておくことが望ましい。
- ③ 技工所等調査への協力を拒否された場合は、事跡を残しておくこと。
- ④ その他、実施に当たっては患者調査の(5)留意事項に準ずること。
※各種調査の例
技工所調査、施設調査、事業所調査、レセコン業者調査、薬品納入業者調査 等

4 実施時期及び場所の決定等

- ① 監査実施日は、なるべく診療に支障が生じないように、休診日に設定するなど配慮し、また、監査日数は監査において確認する必要がある事項とその内容及び被監査者の人数を考慮して決定する。
なお、監査の終了時刻は、17時を目途とするが、やむを得ず17時以降も引き続き監査を行う必要が生じた場合は、被監査者及び立会者の了解を得て実施する。
- ② 診療所又は調剤薬局に対する監査は、当該診療所又は調剤薬局の近隣に所在する行政庁その他適当な場所（公共の施設等）に被監査者の出頭を求めて行うことを原則とする。（監査会場を確保可能な場合にあつては、診療所内又は調剤薬局内において監査を実施しても差し支えない。）
なお、診療所又は調剤薬局以外の場所に被監査者の出頭を求めた場合にあつても電子カルテ・レセプトコンピュータ等の実物確認や、設備又は検査機器等の現況確認を行う必要がある等の事由がある場合には、開設者又は管理者の了解を得て当該診療所又は調剤薬局に立ち入って行っても差し支えない。
また、病院に対する監査は、原則として、当該病院において実施する。
- ③ 保険医療機関等に対する監査において、遠方に居住し、監査当日の出席が困難である被監査者については、事前に開設者及び立会者の了解を得て日時を別途設定し事実確認調査を行うことができる。

	<p>なお、事務所等の管轄区域を越えて監査を実施する場合には、当該地域を管轄する事務所等と連携し、監査場所の準備、当該地域の都道府県医師会等への立会依頼を行う。</p> <p>また、やむを得ず、電話により聴取を行った場合、監査を担当した事務所等において聴取事項を聴取調書等に記載のうえ、被監査者の住所地又は勤務先の所在地を管轄する事務所等と連携し、被監査者にその内容を確認させ、署名・押印を求める。</p> <p>④ 被監査者の体調等により対面による聴取が困難であっても書面による事実確認が可能な場合は、状況や目的などに応じこれにより実施しても差し支えない。</p> <p>なお、前記③の電話による聴取を含め、事前に立会者の了解を得る必要はない。</p>	
<p>5 <u>監査の際に使用する資料</u></p>	<p>① レセプト（原則として、直近〇〇分以上）</p> <p>② 患者調査の際に使用したレセプト及び患者調査書及び証拠書類</p> <p>③ 聴取調書</p> <p>④ 患者個別調書</p> <p>⑤ その他の必要な資料（支払基金審査状況調べ、過去の指導・監査状況等）</p>	
<p>6 <u>被監査者リストの作成</u></p>	<p>監査に出席する被監査者のリストを予め作成し、監査当日は、その出欠について確認を行う。</p> <p>監査の対象者は、開設者、管理者、保険医等、診療報酬請求事務担当者とするが、必要に応じて看護職員、その他の従業者等もこれに加える。</p>	
<p>7 <u>進行要領の作成</u></p>	<p>監査の進行について支障が生じないように進行要領を作成する。</p>	<p>参考 1</p>
<p>8 <u>聴取調書の作成</u></p>	<p>聴取調書の作成に当たっては、以下の事項に留意し、被監査者からの回答が明確となるよう具体的な質問内容とすること。</p> <p>① 保険診療の内容又は請求に不正又は著しい不当が認められたときは、不正又は不当の始期、原因、動機及びこれを生じさせた者を明確にする。</p> <p>② 不正又は不当の内容が保険医療機関等の責任に</p>	<p>様式 9-1～9-9</p>

帰すべき事柄か、保険医等の責任に帰すべき事柄かを明確に区分する。特に以下の点について明確にする必要がある。

ア 診療録への不実記載を行ったのは誰か。それは誰の指示によるものか。

イ 保険医等は保険医療機関等の不正・不当請求を知っていたか又は知り得る状態にあったか。

③ 開設者が保険医等である場合には、開設者としての立場と保険医等の立場それぞれについて聴取調書を区分して作成する。

なお、やむを得ず聴取調書を区分することができない場合には、どの立場で聴取したものかを明確にして聴取するとともに、聴取調書においても明確にする。

この場合、署名は「開設者・保険医 ○○ ○○」等と記載する。

④ 不正又は不当事項が故意に行われたものであるか、又は過失によって行われたものであるかについて明確にする。(被監査者自身の故意の認識の有無にかかわらず、行政として故意・過失の判定を行い得る事実が確認できればよい。)

⑤ 保険医等の診療について不正又は著しい不当があった場合は、保険医療機関等が保険医等に対しどのような注意及び監督を行っていたか等を確認する。(保険医療機関等がどこまで関与していたか。また、保険医療機関等として必要な注意義務を果たしていたか。)

9 患者個別調書の作成

① 患者個別調書は、レセプトの請求月毎に作成する。ただし、施設基準を満たしていないものであって、不正又は不当請求の内容が同一である場合には、患者単位で複数月分をまとめて作成しても差し支えない。

様式 10-1、10-2

様式 11

様式 12-1、12-2

様式 13

※ 被監査者から取り下げられたレセプトについても不正等が認められれば患者個別調書を作成することも可能である。なお、取り下げられたレセプトを対象とするかどうかは、取り下げられた理由、件数などを勘案し、個別に判断する。

② 患者調査結果等を踏まえ、次の事項を記載した患

者個別調書を作成する。

ア 患者の個人情報（制度の別、保険者番号、被保険者証の記号番号、本人又は家族の別、市町村番号、後期高齢者被保険者番号、氏名、生年月日、診療年月、傷病名、部位、初診日、診療実日数、給付割合）

イ 請求内容

ウ 患者調査の結果

エ 診療録の記載内容

オ 監査担当者の意見

カ 不正・不当請求内容並びにその点数、金額等

キ 保険医等の弁明欄

③ 上記②アからエについては、予め内容について記載し、オとカについては、監査において被監査者から聴取した後に記載する。

④ 不正・不当請求内容並びにその点数、金額等に誤り等がないか十分に関係書類と照合し、地方厚生（支）局医療課等を含め複数人において確認を行う等、慎重かつ正確を期すること。

⑤ これら全ての項目の記載が終了した後、被監査者にキの記載及び署名・押印を求める。

⑥ 被監査者が弁明欄への記載や署名・押印を拒んだ場合は、その理由を聴取し、聴取調書に記載、もしくは理由書の提出を求めること。

10 監査実施通知

① 保険医療機関等に対する監査実施通知は、開設者あてに送付する。

なお、開設者変更により遡及指定の取扱いを行った保険医療機関等に対する監査であって変更前の保険医療機関等に対しても監査を行う必要がある場合は、変更前後の開設者あてに通知する。ただし、変更前後において実質的に開設者（法人の代表者等）が同一と認められる場合は、この限りでない。

※ 文書等の受け取りに関し、被監査者から委任された弁護士へ送付するよう依頼があった場合は、委任内容等を確認のうえ、送付して差し支えない。

なお、このような場合、監査実施通知を開設者及び委任された弁護士双方に対し送付しても差し支えない。

様式 4-1

11 立会依頼

② 診療内容に不正又は著しい不当が疑われる、もしくは当該事象に関し事実確認を行う必要がある元勤務医等に対して監査への出席を求める場合には、原則として被監査対象保険医療機関等を通じて出席要請を行う。

なお、被監査対象保険医療機関等がその者と連絡を取ることができない等、これによることが困難な場合には、元勤務医等に対して個別に通知する。

③ 監査実施通知は原則として、監査実施日より1週間から10日前に、配達証明等の名あて人への到達が確認できる方法により行う。

監査前に組織的な書類の改ざんや証拠隠滅等を図り、監査目的が達せられなくなるおそれがある場合や、緊急に監査を実施する必要性が生じた場合等にあつては、監査当日に監査実施通知を手交する。

④ 監査実施通知には、正当な理由なしに監査を拒否した場合には保険医療機関等の指定取消、保険医等の登録取消の行政処分の対象となる旨を教示する。

⑤ 個別指導を中断し、患者調査等を行った結果、不正又は著しい不当が明らかになり、個別指導を再開することなく監査を実施する場合は、監査実施通知のほかに個別指導を中止する旨を通知する。

⑥ 被監査者が所在不明となった場合は、保険医等の住所変更の届出が提出される場合もあることから、住民基本台帳を確認するとともに、他の地方厚生(支)局に対して所在不明者に係る情報提供依頼を行う。

① 都道府県医師会等に対して、立会の依頼を行う。

なお、立会者が多人数とならないよう留意する。

② 都道府県医師会等が立ち会わない場合で、必要があると認めるときは、支払基金等に対して立会の依頼を行う。

この場合、原則として学識経験者代表(国保連にあつては公益代表)の審査委員又は審査委員長若しくは副委員長に依頼を行う。

③ 立会に係る謝金及び旅費は支払わない。

様式 4-2

健保法第78条第2項

様式 5

(5) 監査当日の業務



◆項目	◆内容	◆備考
<p>1 <u>監査担当者</u></p>	<p>① 監査は、事務所等と都道府県が連携を図り共同で実施する。</p> <p>② 監査の実施に当たっては、多人数の職員等が出席して、被監査者に威圧感を与えることがないように必要最小限の体制とする。</p> <p>③ 監査における聴取調書は、重要な証拠書となるため、聴取内容等に齟齬が生じないよう聴取は必ず複数の職員で対応し、作成する。</p> <p>④ 監査に従事する職員は、それぞれの法律に基づく検査証を必ず携行し、被監査者から提示を求められた場合には提示しなければならない。</p> <p>※ 被監査者から求められた場合に検査証を見せるという請求提示制は、公正手続要件であり、検査証を提示しないと、被監査者は監査を拒むことができ、また、監査を拒まなかった場合でも後で監査の違法性を主張される可能性があるので留意すること。</p> <p>⑤ 被監査者が弁護士を帯同し、監査実施に際し、法律の見地に基づく対応が必要と考えられる場合には、訟務専門員を監査担当者に加えることとし、事前に訟務専門員の日程調整及び出席依頼を行うこと。</p>	
<p>2 <u>出欠の確認</u></p>	<p>① 出席を求めた者が出席しているか確認する。 なお、出席を求めた者以外の者が出席している場合は退席を命じる。</p> <p>② 出席を求めた者が出席できない場合は、理由書及びそれを証明できるもの（診断書等）の提出を求め、当該理由が正当な理由に該当するか確認する。なお、必要に応じて診断書を記載した主治医に対して、被監査者の同意を得た上で治療内容について聴取又は文書照会することも検討する。</p> <p style="padding-left: 2em;">主治医に対する聴取の際には、必要に応じて指導医療官（医科）の帯同を検討する。</p> <p style="padding-left: 2em;">【正当な理由の主な例】〔証明書類〕</p>	<p>様式 14-1</p>

- ア 被監査者が入院している等、心身の状況に鑑み出席できない場合〔診断書〕
- イ 通知前に海外渡航することが決定しており、監査日までに帰国しない場合〔航空運賃の領収書及び旅行会社の日程表等〕
- ウ 冠婚葬祭（親族等に限る。）〔出席案内書等〕
- エ 天災等により出席できない場合〔新聞記事等〕

【正当な理由として認められないもの】

- ア 連絡もなく監査会場に出頭せず、監査開始時刻が経過した場合（ただし、出頭しなかったことについて、後日その理由がやむを得ない事情として認められた場合を除く。）
- イ 行政が命じた資料の持参がない場合（監査前に保険医療機関等を廃止しており、既に診療録等を廃棄したことにより持参できない場合等を除く。）
- ウ 行政が依頼した立会者は不要である等と主張し、その必要性に理解を示さず、出席しなかった場合
- エ 監査会場に来たものの、監査を受ける意思がないと認められる場合
- オ 「通院加療中」等と診断書に記載されているのみで、出席することが困難であることが明らかでない場合
- カ 弁護士の帯同ができない（弁護士の日程が空いていない、都合が悪い等）ことをもって出席できないとしている場合
- キ 弁護士以外の第三者（知り合いの医師等）の帯同を出席の条件とし、その条件が満たされなければ出席できないと主張している場合
- ク 単に標榜している診療日時であることのみを出席できない理由としており、緊急性がない場合
- ケ 上記のほか、監査の進行に当たり行政の指示に従わない場合

③ 開設者、管理者及び保険医等が正当な理由で出席できないと判断される場合は、次回の監査への出席を求める。なお、出席を求めた者が全員出席できない場合等は監査を延期する。

<p>(監査拒否の取扱い)</p>	<p>④ 監査に出席できない旨の連絡があった場合は、監査期日又はその前後の日の開院状況について、理由書の内容と齟齬がないか事実確認を行う。</p> <p>⑤ 病気等を理由に継続して監査を欠席している場合は、必要に応じて被監査者の同意を得た上で、主治医に対して、今後予定する監査へ出席できるか否か等について、聴取又は文書により確認する。なお、実施に当たっては、主治医に対し目的等を十分に説明すること。</p> <p>主治医に対する聴取の際には、必要に応じて指導医療官（医科）の帯同を検討する。</p> <p>① 被監査者が正当な理由がなく監査を拒否したと認められる場合には、被監査者にその事実を認識させるため、監査の期日ごとに正当な理由に該当しない旨を通知し、その到達を確認する。</p> <p>② 被監査者が、正当な理由がなく監査を拒否し、今後あらゆる方策を講じても監査の実施が困難である場合は不利益処分を行う。</p> <p>③ </p>	<p>様式 14-2</p> <p>様式 4-3</p> <p>健保法第 80 条 4 号、5 号 健保法第 81 条 2 号</p> <p></p>
<p>3 持参書類等の確認</p>	<p>① 監査の開始に先立ち、事前に通知した書類等を持参しているか確認を行う。</p> <p>② 必要書類等の全部又は一部を持参していない場合、その理由を確認し、提出を命じる。</p> <p>また、持参を命じた書類等を正当な理由がなく提出しない場合は、被監査者に対して、命令違反とみなし、不利益処分を行う場合がある旨を伝えること。</p> <p>③ 必要書類等の一部を持参していない場合であっても、監査が実施できると判断される場合は、監査を開始する。</p> <p>④ 必要書類等が不足し、監査の実施に支障がある場合は、必要に応じてその状況を聴取調書に記載し、被監査者の署名を求め、監査を中断する。</p>	

<p>4 監査方法等</p>	<p>① 進行要領に基づき、被監査者に対して、監査の目的、監査手順等について説明する。</p>	<p>参考 1</p>
<p>(1) 監査の進め方</p>	<p>② 関係書類等の提出を求め、内容の確認を行うとともに、事前に準備した聴取調書に基づき、診療内容及び診療報酬請求等に係る聴取を行う。</p>	<p>様式 9-1~9-9</p>
	<p>また、必要に応じて事前に準備した聴取事項以外の事項についても確認を行う。</p>	
	<p>なお、聴取調書の基本事項については、必要に応じ監査実施通知に所定の様式を同封し、内容を記載したものを監査当日持参させることでも差し支えない。</p>	<p>様式 9-10~9-20</p>
	<p>③ 保険医等に対する聴取終了後、患者個別調書により不正・不当請求の内容及び金額の確認を行い、保険医等に弁明の記載及び署名を求める。併せて開設者にも署名を求める。</p>	<p>様式 10-1、10-2</p>
	<p>④ 社会保険医療担当者監査調査書を作成し、被監査者に別葉の弁明書の記載を求める。なお、弁明書については、期日を指定した上で後日提出させることとしても差し支えない。</p>	<p>様式 8-1、8-2</p>
<p>(2) 聴取調書</p>	<p>聴取調書の作成方法等については、各種様式・記載例を参照。</p>	<p>様式 9-1~9</p>
		<p>(参考 1) 聴取調書の作成等に係る留意点</p>
<p>(3) 患者個別調書</p>	<p>患者個別調書の作成方法等については、各種様式・記載例を参照。</p>	<p>様式 10-1、10-2</p>
<p>(4) 社会保険医療担当者監査調査書及び弁明書</p>	<p>社会保険医療担当者監査調査書及び弁明書の作成方法等については、各種様式・記載例を参照。</p>	<p>様式 8-1、8-2</p>
	<p>なお、社会保険医療担当者監査調査書は、予め以下の事項について記載しておき、監査最終日に監査で判明した事実を追記する。</p>	
	<p>① 保険医療機関等の名称、所在地</p>	
	<p>② 診療科名、病床数</p>	
	<p>③ 保険医等の氏名、生年月日</p>	
	<p>④ 保険医等の学歴・職歴の概要</p>	
	<p>⑤ 社会保険における過去の賞罰</p>	
	<p>⑥ 保険診療に関する指導等の出席状況</p>	
	<p>ア 指導及び講習会への出席状況</p>	
	<p>イ 個別指導又はこれに類する指導を受けた年月</p>	

	<p>日及びその内容</p> <p>ウ 過去に行政措置を受けた年月日及びその内容</p> <p>⑦ 取扱件数等 件数、日数、点数（制度別、直近3か月間の1か月平均）</p> <p>⑧ 監査に使用した請求明細書の人数、枚数</p> <p>⑨ 患者調査の人数、枚数</p> <p>⑩ 保険医療機関等に係る事故内容</p> <p>⑪ 保険医等に係る事故内容</p> <p>⑫ 監査事項に対する開設者及び保険医等の弁明又は意見</p> <p>⑬ 監査担当者の意見</p> <p>⑭ 立会者氏名</p> <p>電子カルテの確認方法等については、各種様式・記載例を参照。</p> <p>① 監査においては、診療録等の関係書類を基に、被監査者から診療報酬の請求等を行った経緯や個別の患者に関する診療内容、その根拠となった医学的判断等について事実確認を行うものであり、第三者はこれらについて直接承知していないことから、第三者が監査に帯同し被監査者に代わって対応することは認められない。</p> <p>② 被監査者から要請があり、弁護士の帯同を認めることはあり得るが、この場合、被監査者から委任を受けていることを確認できる書面の提出を弁護士に求める。</p> <p>③ 弁護士の帯同を認める場合であっても、既に設定した監査期日を弁護士の都合により変更することは認められない。</p> <p>④ 弁護士の帯同を認める場合、監査開始に先立ち被監査者及び弁護士に対して、次のことを伝え了承させる。</p> <p>ア 弁護士は直接の答弁をなし得ないこと、及び不穏当な発言により監査の進行に支障を来し、行政目的を達し得ないおそれがあると認められる場合には退席を命ずること。</p> <p>イ 監査の進行に支障を来し、退席を命じられたにもかかわらず弁護士が退席しない場合は、被監</p>	<p>(参考2)電子カルテに係る聴取の留意事項等</p> <p>「保険医療機関及び保険薬局並びに保険医及び保険薬剤師に対する個別指導及び監査における弁護士の帯同がある場合の対応について」(平成23年10月26日付け医療指導監査室長事務連絡)</p> <p>平成20年6月26日広島高裁岡山支部第2部判決・平成19年(ネ)第204号</p> <p>平成22年11月19日東京地裁民事第38部判決・平成21年(行ウ)第71号</p>
(5) 電子カルテ		
(6) 帯同者		

	<p>査者が監査を拒否したものとみなすこと。</p> <p>⑤ 被監査者が弁護士を帯同し、監査実施に際し、法律的知見に基づく対応が必要と考えられる場合には、訟務専門員を監査に加えて差し支えない。</p> <p>① 監査内容の適正を期するため、行政側で録音が必要と判断したときは、被監査者にその旨を伝えたくて録音しても差し支えない。</p> <p>② 被監査者から監査時の録音の許可を求められた場合は、録音が必要な理由を確認し、保険医等自身による監査内容の確認が目的である場合は録音を認める。</p> <p>この場合、行政側も録音することについて被監査者に伝え、また、「録音内容は患者のプライバシーに関わることも含まれることから、他人に聞かせる等、医師等の守秘義務に反する使用はできない」旨を伝える。</p>	
<p>(7) 録音</p> <p>(8) 立会者</p>	<p>① 立会者は、監査を実施している机等から離し、監査内容が十分聞き取れる位置に着席し、監査が行われている間は、行政側又は被監査者側のいずれかに偏った位置とならないよう配慮する。</p> <p>② 立会者に意見を述べる機会を与えなければならないが、これは行政側の要請に応じて学識経験者として意見を述べることを目的としているため、行政側からの要請がない限り発言をすることはできない。</p> <p>③ 立会者として不適切な行動又は発言を行い、監査の進行に支障を来す場合は、直ちに立会者に対し注意し是正を求める。注意後もなお立会者が不適切な行為を続ける場合は、監査会場から退席を命じる。</p> <p>なお、退席により立会者が不在となった場合であっても、監査を続行して差し支えないが、被監査者に対してその旨を説明する。</p> <p>※ 監査における立会者の業務は、医師、歯科医師、薬剤師としての資格に基づき、専門的知見及び経験を基に行うものであり、刑法第134条第1項に規定する「業務」に該当し、監査において知り得た秘密については、守秘義務が課せられている。</p>	<p>健保法第78条第2項</p> <p>平成23年4月7日東京地裁民事第2部判決・平成19年(行ウ)第531号</p>

5 監査を行う際の留意事項

健保法第78条第2項

- ① 監査は行政上の必要から健康保険事業等の適正な運営を確保するために行うものであり、犯罪捜査の場合のように強制力を有するものではない。したがって、保険医療機関等に無理に立ち入って監査することは許されず、被監査者の同意を得て行う必要がある。
- ② 多人数に取り囲まれ、気が動転し、本心ではなかったがやむなくサインさせられたと訴訟で主張された事例もあるため、監査における対応には十分留意する。
- ③ 被監査者が陳述や署名を拒んだ場合は、その理由を聴取し、聴取調書に事跡を残す。
なお、陳述を拒む理由が明確でない場合等は、被監査者に対して、監査拒否とみなし、不利益処分を行う場合がある旨を伝える。
- ④ 監査当日に、聴取事項に係る内容確認が終了せず、後日、立会者なしで被監査者の出席を求め確認を行ったり、追加の聴取を行った場合などは、監査手続きの違法性を主張されることもあるため、必ず監査として実施する。
なお、訂正印を求める等の関係書類の軽微な整理については、立会者に了解を求め、立会者なしで簡略的な方法により行っても差し支えない。
- ⑤ 監査に使用した診療録及び関係書類は、開設者の了解を得て写し等を取得する。なお、開設者がこれを拒む場合は、健保法第78条の規定に基づき診療録等の提出を命じる。
- ⑥ 診療録等の写しの取得に当たっては、実際に聴取に立ち会った者を含めた複数名により、落丁、取得漏れ等がないか十分に確認する。
- ⑦ 監査実施前後に保険医療機関等から廃止届が提出された場合は、健保法第78条の規定に基づき診療録等の提出を命じ、写しを取得する等、関係書類の保全に努める。
- ⑧ 監査が終了した場合であっても、必要に応じて再度監査を実施する場合があります。これを被監査者に説明する。
- ⑨ 医療従事者数等の虚偽の届出又は定例報告により診療報酬の不正請求を行うケースもあることか

ら、事前に都道府県衛生部局による医療法に基づく立入検査の結果や適時調査結果を把握し、監査においてその内容を十分確認する。

- ⑩ 無資格者による診療や診療録の廃棄等、医師法、医療法等に抵触するケースが判明した場合は、都道府県衛生部局に連絡するとともに、連携を図り適切に対応する。
- ⑪ 被監査者の逮捕が予測される場合は、速やかに監査を実施し、関係書類の保全に努める。
また、関係資料が押収された場合、その返却時期について、各地方検察庁に随時確認し、返却後速やかに監査が実施できるよう準備する。
- ⑫ 被監査者が所在不明となり、監査の続行ができなくなった場合は、定期的に住所地及び住民基本台帳の確認を行うなど、監査の続行に向けた方策を検討する。

(6) 監査後の措置

◆項目	◆内容	◆備考
<p>1 行政上の措置の種類等</p>	<p>① 保険医療機関等の指定取消については、健保法第80条各号に、保険医等の登録取消については、健保法第81条各号に、それぞれ該当事由が示されているところであるが、その具体的運用に当たっては、公正かつ公平な判断が求められる。</p> <p>具体的運用に当たっては、監査要綱に定める基準に従って保険医療機関等の「指定取消」及び保険医等の「登録取消」並びに「戒告」、「注意」のいずれかの行政上の措置を決定する。</p> <p>② 上記①の措置のうち、行政処分として法律的效果を持つものは、保険医療機関等の「指定取消」及び保険医等の「登録取消」である。「戒告」、「注意」は、被監査者の過誤を指摘し、今後の保険診療の内容又は請求の適正化を期するという指導的意味から設けられたものであり、法律的效果を持つものではなく、あくまでも行政措置である。</p> <p>なお、具体的な取扱いは以下により行うものである。</p>	<p>昭和38年6月4日最高裁判決・昭和36年(才)第791号</p>

ア 行政上の措置の種類

取消	1 故意に不正又は不当な診療を行ったもの 2 故意に不正又は不当な診療報酬の請求を行ったもの 3 重大な過失により、不正又は不当な診療をしばしば行ったもの 4 重大な過失により、不正又は不当な診療報酬の請求をしばしば行ったもの
戒告	1 重大な過失により、不正又は不当な診療を行ったもの 2 重大な過失により、不正又は不当な診療報酬の請求を行ったもの 3 軽微な過失により、不正又は不当な診療をしばしば行ったもの 4 軽微な過失により、不正又は不当な診療報酬の請求をしばしば行ったもの
注意	1 軽微な過失により、不正又は不当な診療を行ったもの 2 軽微な過失により、不正又は不当な診療報酬の請求を行ったもの

注1 「故意」とは、自分の行為が一定の結果を生じることを認識し、かつ、この結果を生ずることを認容することをいう。また、「故意」の認定は、聴取内容や関係書類の客観的事実をもって判断する。

注2 「重大な過失」とは、医療担当者として守るべき注意義務を欠いた程度の重いものをいい、「軽微な過失」とは、その程度の軽いものをいう。

注3 「不正」とは、いわゆる詐欺、不法行為に当たるようなものをいい、「不当」とは算定要件を満たさない（診療録に指導内容の記載が不十分である等）ものをいう。注4 「しばしば」とは、1回の監査において件数からみてしばしば事故のあった場合及び1回の監査における事故がしばしばなくとも監査を受けた際の事故がその後数回の監査にあって同様の事故が改められない場合。

※ 社会保険医療担当者の監査について（昭和28年6月24日付け保険発第134号）

※ 社会保険医療担当者の監査について（昭和29年12月28日付け保発第93号）

イ 保険医療機関等の指定取消に際しての法律関係及び健保法第80条各号に係る省令・告示との相関関係



※実例は、架空、付増等不正請求がある場合に適用する。なお、医師及び看護師等の不足による標欠のみの不正請求は、原則、第1号の適用がけい。

※保険医療機関等が相当の注意及び監督を尽くしていない場合には、保険医等の行為についても保険医療機関等がその責任を負う。

a 第1号…健保法第72条第1項違反（保険医等の責務違反）

濃厚診療、漫然診療、治療方針違反、特殊療法等の実施、薬価基準未収載医薬品の使用、厚生労働大臣の定める歯科材料以外の歯科材料の使用、診療録の記載不備

療担規則…第12条	(診療の一般的方針)
第13条	(療養及び指導の基本準則)
第14条、15条	(指導)
第16条	(転医及び対診)
第16条の2	(診療に関する照会)
第17条	(施術の同意)
第18条	(特殊療法等の禁止)
第19条	(使用医薬品及び歯科材料)
第19条の2	(健康保険事業の健全な運営の確保)
第19条の3	(特定の保険薬局への誘導の禁止)
第19条の4	(指定訪問看護事業との関係)
第20条	(診療の具体的方針)
第21条	(歯科診療の具体的方針)
第22条	(診療録の記載)
第23条	(処方せんの交付)
第23条の2	(適正な費用の請求の確保)
薬担規則…第8条	(調剤の一般的方針)
第9条	(使用医薬品)
第9条の2	(健康保険事業の健全な運営の確保)
第10条	(調剤録の記載)
第10条の2	(適正な費用の請求の確保)

b 第2号…健保法第70条第1項違反（保険医療機関等の責務違反）

受給資格の未確認、無資格者の診療、受給資格喪失後の継続診療、一部負担金の未受領又は額の不当、証明書・意見書等に係る文書料の徴収、診療録の未整備・記載不備

療担規則…第1条	(療養の給付の担当の範囲)
第2条	(療養の給付の担当方針)
第2条の2	(診療に関する照会)
第2条の3	(適正な手続の確保)
第2条の4	(健康保険事業の健全な運営の確保)
第2条の4の2	(経済上の利益の提供による誘引の禁止)
第2条の5	(特定の保険薬局への誘導の禁止)
第2条の6	(掲示)
第3条	(受給資格の確認)
第3条の2	(要介護被保険者等の確認)
第4条	(被保険者証の返還)
第5条	(一部負担金等の受領)
第5条の2	(領収証等の交付)
第5条の3	(食事療養)
第5条の3の2	(生活療養)
第5条の4	(保険外併用療養費に係る療養の基準等)
第6条	(証明書等の交付)

	第7条	(指定訪問看護の事業の説明)
	第8条	(診療録の記載及び整備)
	第9条	(帳簿等の保存)
	第10条	(通知)
	第11条	(入院)
	第11条の2	(看護)
	第11条の3	(報告)
薬担規則	第1条	(療養の給付の担当の範囲)
	第2条	(療養の給付の担当方針)
	第2条の2	(適正な手続の確保)
	第2条の3	(健康保険事業の健全な運営の確保)
	第2条の3の2	(経済上の利益の提供による誘引の禁止)
	第2条の4	(掲示)
	第3条	(処方せんの確認)
	第3条の2	(要介護被保険者等の確認)
	第4条	(患者負担金の受領)
	第4条の2	(領収証の交付)
	第5条	(調剤録の記載及び整備)
	第6条	(処方せん等の保存)
	第7条	(通知)
	第7条の2	(後発医薬品の調剤)

c 第3号…不正請求

架空請求、付増請求、振替請求、二重請求、重複請求、その他の請求

d 第4号…保険医療機関等の健保法第78条第1項による命令違反

報告、診療録その他の帳簿書類の提出命令違反、虚偽報告

e 第5号…保険医療機関等の開設者又は従業者の健保法第78条第1項違反

出頭拒否、答弁拒否、虚偽の答弁、検査拒否、検査妨害、検査忌避

f 第6号…健保法以外の医療保険各法又は高齢者医療確保法による療養の給付等について前各号の一に該当した場合

○国保法（第40条）

- 第1号…健保法第72条第1項違反（保険医等の責務違反）
療担規則第12条～第23条の2並びに薬担規則第8条～第10条の2の例による
- 第1号…健保法第70条第1項違反（保険医療機関等の責務違反）
療担規則第1条～第11条の3並びに薬担規則第1条～第7条の2の例による

○高齢者医療確保法（第65条）

- 高担基準（保険医による療養の給付等の担当）
- 第1号…健保法第72条第1項違反（保険医等の責務違反）相当
濃厚診療、漫然診療、治療方針違反、特殊療法等の実施、薬価基準未収載医薬品の使用、厚生労働大臣の定める歯科材料以外の歯科材料の使用、診療録の記載不備

高担基準…第12条 (一般的方針)

第13条	(療養及び指導の基本準則)
第14条、15条	(指導)
第16条	(転医及び対診)
第16条の2	(診療に関する照会)
第17条	(施術の同意)
第18条	(特殊療法等の禁止)
第19条	(使用医薬品及び歯科材料)
第19条の2	(後期高齢者医療制度の健全な運営の確保)
第19条の3	(特定の保険薬局への誘導の禁止)
第19条の4	(施設入所者に係る情報提供)
第19条の5	(指定訪問看護等の事業との関係)
第20条	(診療の具体的方針)
第21条	(歯科診療の具体的方針)
第22条	(診療録の記載)
第23条	(処方せんの交付)
第23条の2	(適正な費用の請求の確保)
第30条	(調剤の一般的方針)
第31条	(使用医薬品)
第31条の2	(後期高齢者医療制度の健全な運営の確保)
第32条	(調剤録の記載)
第33条	(適正な費用の請求の確保)

・ 第2号…健保法第70条第1項違反(保険医療機関等の責務違反)相当

受給資格の未確認、無資格者の診療、受給資格喪失後の継続診療、一部負担金の未受領又は額の不当、証明書・意見書等に係る文書料の徴収、診療録の未整備・記載不備

高担基準…第1条	(療養の給付及び保険外併用療養費に係る療養の取扱いの範囲)
第2条	(療養の給付及び保険外併用療養費に係る療養の取扱方針)
第2条の2	(診療に関する照会)
第2条の3	(適正な手続の確保)
第2条の4	(後期高齢者医療制度の健全な運営の確保)
第2条の4の2	(経済上の利益の提供による誘引の禁止)
第2条の5	(特定の保険薬局への誘導の禁止)
第2条の6	(掲示)
第3条	(受給資格の確認)
第3条の2	(要介護被保険者等の確認)
第4条	(被保険者証の返還)
第5条	(一部負担金の受領等)
第5条の2	(領収証等の交付)
第5条の3	(食事療養)
第5条の3の2	(生活療養)
第5条の4	(保険外併用療養費に係る療養の基準等)
第6条	(証明書等の交付)
第7条の2	(指定訪問看護の事業の説明)
第8条	(診療録の記載及び整備)
第9条	(帳簿等の保存)

第10条	(通知)
第11条	(入院)
第11条の2	(看護)
第11条の3	(報告)
第24条	(療養の給付及び保険外併用療養費に係る療養の取扱いの範囲)
第25条	(療養の給付及び保険外併用療養費に係る療養の取扱方針)
第25条の2	(適正な手続の確保)
第25条の3	(後期高齢者医療制度の健全な運営の確保)
第25条の3の2	(経済上の利益の提供による誘引の禁止)
第25条の4	(掲示)
第26条	(処方せんの確認)
第26条の2	(要介護被保険者等の確認)
第26条の4	(一部負担金の受領等)
第26条の5	(領収証の交付)
第27条	(調剤録の記載及び整備)
第28条	(処方せん等の保存)
第29条	(通知)
第29条の2	(後発医薬品の調剤)

○老健法 (第26条)

- ・ 老担基準 (保険医による医療並びに入院時食事療養費及び特定療養費に係る療養の担当)
- ・ 第1号…健保法第72条第1項違反 (保険医等の責務違反) 相当
 濃厚診療、漫然診療、治療方針違反、特殊療法等の実施、薬価基準未収載医薬品の使用、厚生労働大臣の定める歯科材料以外の歯科材料の使用、診療録の記載不備

老担基準…第12条	(一般的方針)
第13条	(療養及び指導の基本準則)
第14条、15条	(指導)
第16条	(転医及び対診)
第16条の2	(診療に関する照会)
第17条	(施術の同意)
第18条	(特殊療法等の禁止)
第19条	(使用医薬品及び歯科材料)
第19条の2	(老人保健事業の健全な運営の確保)
第19条の3	(特定の保険薬局への誘導の禁止)
第19条の4	(施設入所者に係る情報提供)
第19条の5	(指定老人訪問看護等の事業との関係)
第20条	(診療の具体的方針)
第21条	(歯科診療の具体的方針)
第22条	(診療録の記載)
第23条	(処方せんの交付)
第23条の2	(適正な費用の請求の確保)
第30条	(調剤の一般的方針)
第31条	(使用医薬品)
第31条の2	(老人保健事業の健全な運営の確保)
第32条	(調剤録の記載)

第33条 (適正な費用の請求の確保)

- 第2号…健保法第70条第1項違反(保険医療機関等の責務違反)相当
受給資格の未確認、無資格者の診療、受給資格喪失後の継続診療、一部負担金の未受領又は額の不当、証明書・意見書等に係る文書料の徴収、診療録の未整備・記載不備

老担基準…第1条	(医療及び特定療養費に係る療養の取扱いの範囲)
第2条	(医療及び特定療養費に係る療養の取扱方針)
第2条の2	(診療に関する照会)
第2条の3	(適正な手続の確保)
第2条の4	(老人保健事業の健全な運営の確保)
第2条の5	(特定の保険薬局への誘導の禁止)
第2条の6	(掲示)
第3条	(受給資格の確認)
第3条の2	(要介護被保険者等の確認)
第4条	(医療及び特定療養費に係る療養の記録の記載)
第5条、5条の2	(一部負担金等の受領等)
第5条の3	(食事療養)
第5条の4	(特定療養費に係る療養の基準等)
第6条	(証明書等の交付)
第7条の2	(指定老人訪問看護の事業の説明)
第8条	(診療録の記載及び整備)
第9条	(帳簿等の保存)
第10条	(通知)
第11条	(入院)
第11条の2	(看護)
第11条の3	(報告)
第24条	(医療の取扱いの範囲)
第25条	(医療の取扱方針)
第25条の2	(適正な手続の確保)
第25条の3	(老人保健事業の健全な運営の確保)
第25条の4	(掲示)
第26条	(処方せんの確認)
第26条の2	(要介護被保険者等の確認)
第26条の3	(医療及び特定療養費に係る療養の記録の記載)
第26条の4	(一部負担金の受領等)
第27条	(調剤録の記載及び整備)
第28条	(処方せん等の保存)
第29条	(通知)

なお、健保法第80条各号に係る具体的事例は以下のとおりであるので参考とされたい。

取消の要件		主な事例	
第1号	保険医療機関等に従事する保険医等が療担規則又は薬担規則に定める診療方針等に違反した場合	① 保険医等が医学的に妥当適切な診療行為を行っていない場合 例えば、濃厚診療、特殊療法等の実施、厚生労働大臣の定める歯科材料以外の歯科材料の使用	
		② 診療又は調剤に関し必要な事項を、診療録又は調剤録に未記載又は不実記載した場合 ※ この場合、当該保険医療機関等が保険医等の違反行為を防止するために相当な注意、監督をしていたことを立証すれば「指定取消」には該当しないこともあるので留意すること。	
第2号	保険医療機関等が療担規則又は薬担規則に定める療養担当の諸規定に違反した場合	① 受給資格の確認をしないで無資格者につき療養の給付をする場合、又は受給資格喪失後も漫然と引き続き療養の給付を継続する場合 ② 一部負担金を受領していない場合又は受領額が不当な場合 ③ 診療録の未整備、不実記載の場合 ④ 保険医療機関が非保険医又は非医師（例えば歯科技工士、看護師、事務担当者等）をして保険診療を行わせていた場合	
第3号	診療報酬請求に不正があった場合	① 架空請求	診療報酬請求月分に診療行為がないにもかかわらず請求を行った場合
		② 付増請求	診療行為の回数(日数)、数量、内容等を実際に行ったよりも多く請求した場合 例えば、投薬2日分を4日分としたり、注射5本を7本としたり、往診1回を2回としたり、実際に行わなかった診療行為につき請求すること
		③ 振替請求	実際に行った診療内容を保険点数の高い他の診療内容に振り替えて請求した場合 例えば、安価な薬を高価な薬で請求すること
		④ 二重請求	自費診療して患者から料金を受領し、保険でも請求した場合
		⑤ 重複請求	請求済みのものを、重複して請求した場合 例えば、9月分として請求済みのものを12月分として再び請求すること
		⑥ その他の請求	(ア) 医師数、看護師数等の標欠 病院である保険医療機関の医師又は看護要員の員数が厚生労働大臣の定める基準に該当しない場合で入院基本料を減額して請求していない場合や施設基準等の届出を行った場合 (イ) 定数超過入院 入院患者数の平均が基準以上であるにもかかわらず、入院基本料を減額すべきものを減額せずに請求した場合 (ウ) 施設基準 施設基準の要件を満たしていないにもかかわらず、虚偽の届出を行った場合

ウ 保険医等の登録取消に際しての法律関係及び健保法第81条各号に係る省令・告示との相関関係

健保法第81条 (保険医等の登録取消)

(第1号：保険医等の違反)
 療担規則 第12条～第23条の2
 薬担規則 第8条～第10条の2

(第2号：命令違反)
 報告、診療録等の提出違反
 虚偽報告

(第3号：健保法以外の医療保険各法で前1号及び2号違反)
 ○国保法に違反がある場合 (第40条)
 ・療担規則 第12条～第23条の2
 ・薬担規則 第8条～第10条の2
 ○高齢者医療確保法に違反がある場合 (第65条)
 ・高担基準 第12条～第23条の2 (保険医)
 第30条～第33条 (保険薬剤師)
 ○老健法に違反がある場合 (第26条)
 ・老担基準 第12条～第23条の2 (保険医)
 第30条～第33条 (保険薬剤師)

※実線は、架空、付増等不正請求がある場合に適用する。なお、医師及び看護師等の不足による標欠のみの不正請求は、原則、この条項の適用がない。

健保法第81条 (保険医等の登録取消)

a 第1号…健保法第72条第1項違反 (保険医等の責務違反)

濃厚診療、漫然診療、治療方針違反、特殊療法等の実施、薬価基準未収載医薬品の使用、厚生労働大臣の定める歯科材料以外の歯科材料の使用、診療録の記載不備

- | | |
|-----------|-------------------|
| 療担規則…第12条 | (診療の一般的方針) |
| 第13条 | (療養及び指導の基本準則) |
| 第14条、15条 | (指導) |
| 第16条 | (転医及び対診) |
| 第16条の2 | (診療に関する照会) |
| 第17条 | (施術の同意) |
| 第18条 | (特殊療法等の禁止) |
| 第19条 | (使用医薬品及び歯科材料) |
| 第19条の2 | (健康保険事業の健全な運営の確保) |
| 第19条の3 | (特定の保険薬局への誘導の禁止) |
| 第19条の4 | (指定訪問看護事業との関係) |
| 第20条 | (診療の具体的方針) |
| 第21条 | (歯科診療の具体的方針) |
| 第22条 | (診療録の記載) |
| 第23条 | (処方せんの交付) |
| 第23条の2 | (適正な費用の請求の確保) |
| 薬担規則…第8条 | (調剤の一般的方針) |
| 第9条 | (使用医薬品) |
| 第9条の2 | (健康保険事業の健全な運営の確保) |

-
- 第10条 (調剤録の記載)
 - 第10条の2 (適正な費用の請求の確保)

b 第2号…健保法第78条第1項違反

出頭拒否、答弁拒否、虚偽の答弁、検査拒否、検査妨害、検査忌避

c 第3号…健保法以外の医療保険各法又は高齢者医療確保法による診療又は調剤について前各号の一に該当した場合

○国保法(第40条)

- ・ 健保法第72条第1項違反(保険医等の責務違反)
療担規則第12条~第23条の2並びに薬担規則第8条~第10条の2の例による

○高齢者医療確保法(第65条)

- ・ 高担基準(保険医による療養の給付等の担当)
- ・ 第1号…健保法第72条第1項違反(保険医等の責務違反)相当
濃厚診療、漫然診療、治療方針違反、特殊療法等の実施、薬価基準未収載医薬品の使用、厚生労働大臣の定める歯科材料以外の歯科材料の使用 診療録の記載不備

高担基準…第12条	(一般的方針)
第13条	(療養及び指導の基本準則)
第14条、15条	(指導)
第16条	(転医及び対診)
第16条の2	(診療に関する照会)
第17条	(施術の同意)
第18条	(特殊療法等の禁止)
第19条	(使用医薬品及び歯科材料)
第19条の2	(後期高齢者医療制度の健全な運営の確保)
第19条の3	(特定の保険薬局への誘導の禁止)
第19条の4	(施設入所者に係る情報提供)
第19条の5	(指定訪問看護等の事業との関係)
第20条	(診療の具体的方針)
第21条	(歯科診療の具体的方針)
第22条	(診療録の記載)
第23条	(処方せんの交付)
第23条の2	(適正な費用の請求の確保)
第30条	(調剤の一般的方針)
第31条	(使用医薬品)
第31条の2	(後期高齢者医療制度の健全な運営の確保)
第32条	(調剤録の記載)
第33条	(適正な費用の請求の確保)

○老健法(第26条)

- ・ 老担基準(保険医による医療並びに入院時食事療養費及び特定療養費に係る療養の担当)
 - ・ 第1号…健保法第72条第1項違反(保険医等の責務違反)相当
-

濃厚診療、漫然診療、治療方針違反、特殊療法等の実施、薬価基準未収載医薬品の使用、
厚生労働大臣の定める歯科材料以外の歯科材料の使用、診療録の記載不備

老担基準…第12条	(一般的方針)
第13条	(療養及び指導の基本準則)
第14条、15条	(指導)
第16条	(転医及び対診)
第16条の2	(診療に関する照会)
第17条	(施術の同意)
第18条	(特殊療法等の禁止)
第19条	(使用医薬品及び歯科材料)
第19条の2	(老人保健事業の健全な運営の確保)
第19条の3	(特定の保険薬局への誘導の禁止)
第19条の4	(施設入所者に係る情報提供)
第19条の5	(指定老人訪問看護等の事業との関係)
第20条	(診療の具体的方針)
第21条	(歯科診療の具体的方針)
第22条	(診療録の記載)
第23条	(処方せんの交付)
第23条の2	(適正な費用の請求の確保)
第30条	(調剤の一般的方針)
第31条	(使用医薬品)
第31条の2	(老人保健事業の健全な運営の確保)
第32条	(調剤録の記載)
第33条	(適正な費用の請求の確保)

なお、健保法第81条各号に係る具体的事例は以下のとおりであるので参考とされたい。

取消の要件		主な事例	
第1号	保険医等が療担規則又は薬担規則に定める診療方針等に違反した場合	<p>① 保険医等が医学的に妥当適切な診療行為を行っていない場合 例えば、濃厚診療、特殊療法等の実施、厚生労働大臣の定める歯科材料以外の歯科材料の使用</p> <p>② 診療又は調剤に関し必要な事項を、診療録又は調剤録に未記載又は不実記載した場合 ※ この場合、当該保険医療機関等が保険医等の違反行為を防止するために相当な注意、監督をしていたことを立証すれば「指定取消」には該当しないこともあるので留意すること。</p>	
第2号	監査の拒否、妨害、忌避(嫌って避ける)等を行った場合	<p>① 保険医等が出頭を命じられて、出頭しなかった場合 [REDACTED]</p> <p>② 保険医等が監査担当者の質問に対して答弁しなかった場合、又は虚偽の答弁をした場合</p> <p>③ 保険医等が監査担当者の検査を拒み、妨げ又は忌避した場合</p>	<p>監査権限の行使を確保するための規定であり、正当な理由なく監査権限の行使を妨害した場合、取消事由に該当する。</p>
第3号	健保法以外の医療保険各法、又は高齢者医療確保法による診療又は調剤に関し、健保法第81条第1号又は第2号の取消事由に該当する場合		
第4号	保険医等が、健保法又は国民の保健医療に関する法律で政令で定めるもの(船保法、医師法、歯科医師法、保健師助産師看護師法、医療法、国家公務員共済組合法、国保法、薬事法、薬剤師法、地方公務員等共済組合法、高齢者医療確保法)の規定により罰金刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者に該当するに至った場合		
第5号	保険医等が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者に該当するに至った場合		
第6号	前各号のほか、保険医等が健保法又は国民の保健医療に関する法律で政令で定めるもの(船保法、医師法、歯科医師法、保健師助産師看護師法、医療法、私立学校教職員共済組合法、国家公務員共済組合法、国保法、薬事法、薬剤師法、地方公務員等共済組合法、高齢者医療確保法)又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反した場合		

2 行政上の措置に係る
内議、協議、報告

- ① 内議
取消処分を行う場合は、行手法に基づく「聴聞」手続前に保険局長に対して「内議」を行う。
なお、内議結果は、保険局長から通知する。
- ② 協議
ア 取消処分以外の行政上の措置（戒告、注意）を行う場合であっても、行政上の措置の公平性・統一性を確保するため、保険局長へ「内議」に準じた形で「協議」を行う。
イ 医療法上の「医療機関の廃止」又は「保険医療機関等の指定の辞退」、「保険医等の登録の抹消届」の受理により取消処分が行えず、取消相当の取扱いとする場合も、保険局長へ「内議」に準じた形で「協議」を行う。
なお、協議結果については、保険局長から通知する。
- ③ 内（協）議内容の変更
内（協）議後に新たな事実が判明した等により、内（協）議内容の変更が生じたときは、速やかに医療指導監査室へ報告する。
- ④ 報告
監査を行ったが、上記②以外の理由により、行政上の措置を行わない場合は、保険局長に対して「内議」に準じた形で「報告」を行う。
- ⑤ 保険医等が管轄地域を変更した場合の取扱い
※ この項における「処分庁」とは、保険医等に対して登録の取消、戒告又は注意を行う地方厚生（支）局長をいう。
ア 内議前に登録の管轄変更が判明し調整を行う場合
a 内議書は監査を実施した地方厚生（支）局長（以下「監査実施庁」という。）が処分庁と調整の上、作成する。
《具体的取扱い》
i 監査実施庁が内議書（案）を作成し、処分庁に送付する。
ii 処分庁は、監査実施庁に対して保険医等の処分について意見を付した「内議書」及び「意見書」を送付する。

（保険医療機関等が「指定取消」かつ保険医等が「登録取消」の場合）

(保険医療機関等が「指定取消」かつ保険医等が「戒告」、「注意」又は「措置なし」の場合)

- iii 処分庁は監査実施庁と調整を行う。
 - iv 監査実施庁は「内議書」に処分庁の意見を加え作成する。
 - b 内議書の公文書(鑑)は監査実施庁(保険医療機関等の処分に係るもの)及び処分庁(保険医等の処分に係るもの)が作成する。
 - c 処分庁の職員は監査実施庁が実施する内議に同席する。
 - d 監査実施庁は処分庁が実施する聴聞及び地医協への諮問又は建議に際して、監査で判明した事実を補足説明できるよう調整を図る。
 - e 本省からの回答
保険局長から監査実施庁及び処分庁へ内議結果を通知する。
- イ 内議後に登録の管轄変更が判明し調整を行う場合
- a 監査実施庁が処分庁に対して保険医等の処分について意見を付した「内議書」を送付する。
 - b 処分庁は保険医等の処分について「内議書」を作成し、保険局長へ送付する。
 - c 本省からの回答
保険局長から処分庁へ内議結果を通知する。
- ウ 内議前に登録の管轄変更が判明し調整を行う場合
- a 内議書は監査実施庁が処分庁と調整の上、作成する。
- 《具体的取扱い》
- i 監査実施庁が内議書(案)を作成し、処分庁に送付する。
 - ii 処分庁は、監査実施庁に対して保険医等の措置について意見を付した「協議書」及び「意見書」を送付する。
 - iii 処分庁は監査実施庁と調整を行う。
 - iv 監査実施庁は「内議書」に処分庁の意見を加え作成する。
 - b 内議書の公文書(鑑)は監査実施庁(保険医療機関等の処分に係るもの)及び処分庁(保険医等の措置に係るもの)が作成する。
 - c 処分庁の職員は監査実施庁が実施する内議に同席する。

（保険医療機関等が「戒告」又は「注意」かつ保険医等が「戒告」、「注意」又は「措置なし」の場合

- d 本省からの回答
保険局長から監査実施庁及び処分庁へ内議結果を通知する。
- エ 内議後に登録の管轄変更が判明し調整を行う場合
 - a 監査実施庁が処分庁に対して保険医等の措置について意見を付した「内議書」を送付する。
 - b 処分庁は保険医等の措置について意見を付した「事務連絡」及び「意見書」を作成し、医療指導監査室へ送付する。
 - c 本省からの回答
医療指導監査室長から処分庁へ回答を行う。
- オ 協議前に登録の管轄変更が判明し調整を行う場合
 - a 協議書は監査実施庁が処分庁と調整の上、作成する。
《具体的取扱い》
 - i 監査実施庁が協議書(案)を作成し、処分庁に送付する。
 - ii 処分庁は、監査実施庁に対して保険医等の措置について意見を付した「協議書」及び「意見書」を送付する。
 - iii 処分庁は監査実施庁と調整を行う。
 - iv 監査実施庁は「協議書」に処分庁の意見を加え作成する。
 - b 協議書の公文書(鑑)は監査実施庁(保険医療機関等の措置に係るもの)及び処分庁(保険医等の措置に係るもの)が作成する。
 - c 処分庁の職員は監査実施庁が実施する協議に同席する。
 - d 本省からの回答
保険局長から監査実施庁及び処分庁へ協議結果を通知する。
- カ 協議後に登録の管轄変更が判明し調整を行う場合
 - a 監査実施庁は処分庁に対して保険医等の措置について意見を付した「協議書」を送付する。
 - b 処分庁は保険医等の措置について意見を付した「事務連絡」及び「意見書」を作成し、医療指導監査室へ送付する。

3 内議資料等

○ 本省からの回答

医療指導監査室長から処分庁へ回答を行う。

内(協)議又は報告を行うに当たっては、以下の資料を作成し、医療指導監査室へ送付する。

なお、内(協)議又は報告資料については、全体に通し頁を付す。

① 内(協)議資料送付書又は報告資料送付書(鑑)

様式 6

② 内(協)議書又は報告書

様式 7-1

③ 社会保険医療担当者監査調査書

様式 8-1, 8-2

④ 聴取調書

様式 9-1~9-9

⑤ 患者個別調書

様式 10-1、10-2

※ 患者個別調書に診療録を添付する必要がある場合には、不正・不当とした事故の代表的な事例に係るものを添付すれば足りる。

⑥ その他の参考資料

ア 内議・協議書に係る確認事項

様式 7-2

イ その他必要な資料

ただし、内(協)議又は報告においては、必要に応じ、関連する資料を添付し、内(協)議又は報告が円滑に実施できるよう努める。

- ・ 内(協)議書又は報告書への引用元がわかるもの
- ・ 事故種類別・患者別一覧(事故の種類・保険医ごとに不正(不当)金額等を整理したもの)

(7) 取消処分に係る行手法による聴聞

◆項目

◆内容

◆備考

1 聴聞の趣旨

地方厚生(支)局長は、監査の結果、保険医療機関等又は保険医等が取消処分に該当すると認められる場合には、監査後、取消処分予定者に対して、行手法の規定に基づき聴聞を行わなければならない。

これは、「許認可等を取り消す不利益処分をしようとするとき、又は、当事者の資格又は地位を直接にはく奪する不利益処分をしようとするときには「聴聞」による手続を執らなければならない。」とした規定を根拠としているものである。

なお、行政上の措置としての戒告及び注意は、行政処分ではないため、聴聞を行う必要はない。

行手法第13条第1項第1号
監査要綱第6の2

行手法第2条第2号
昭和38年6月4日最高裁判決・昭和36年(才)第791号

2 主宰者の指名

① 地方厚生(支)局長は、主宰者を指名する。

聴聞は、行政庁が指名する職員その他政令で定める者(※)が主宰することとしている。

※ 「その他政令で定める者」とは審議会等の委員等である。

つまり、行政庁が行おうとする不利益処分の原因となる事実等について、主宰者が行政庁の事実認識に誤りがないかどうかを聴聞の審理を通じて自己の責任において評価(意見)する必要があるため、聴聞において処分庁たる行政庁から相対的に独立した人格として法律上これを位置づけたことによるものである。また、行政庁の職員を主宰者として指名するのは、聴聞に係る処分に関連する専門的知識を有しており、能率的・迅速であることによるものである。

指名に当たっては、欠格事由に留意し、監査を担当する事務所等以外の各所管部局(不利益処分担当課を除く。)に所属する職員であって、当該聴聞を主宰するため必要な法的知識及び経験を有し、公正な判断をすることができるものと認められる者の中から指名する。(行政庁の非常勤職員である訟務専門員(当該不利益処分に係る監査を担当した者を除く。)についても指名可能である。)

行手法第19条第1項

行手法施行令第3条第1項

行手法第19条第2項
総第117号

	<p>〔主宰者の欠格事由〕</p> <p>ア 当該聴聞の当事者又は参加人の場合</p> <p>イ 上記アに規定する者の配偶者、4親等内の親族又は同居の親族の場合</p> <p>ウ 上記アに規定する者の代理人又は補佐人の場合</p> <p>エ 上記ウに規定する者であったことのある者の場合</p> <p>オ 上記アに規定する者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人の場合</p> <p>カ 参加人以外の関係人の場合</p> <p>② 主宰者の指名方法</p> <p>主宰者の指名は、主宰者による関係人の参加許可等の事務が円滑に進められるよう、聴聞の通知の時点までに行う。</p> <p>また、指名された主宰者が①の欠格事由のいずれかに該当するに至ったとき、又は主宰者に異動があった場合は、速やかに、新たな主宰者を指名しなければならない。</p> <p>③ 主宰者は、聴聞の審理において、関係人の参加許可を与え、審理を進行させて必要に応じ当事者等に陳述等を促し、質問を発し、また、審理を終結させ、更には審理の記録を作成するといった聴聞の運営について必要な一切を司る。</p> <p>具体的には、主宰者は、行手法第17条(参加人)、第20条(聴聞の期日における審理の方式)、第22条(続行期日の指定)、第23条(当事者の不出頭等の場合における聴聞の終結)、第24条(聴聞調書及び報告書)等に定める権能及び聴聞の審理の場における秩序維持権、議事整理権等の聴聞指揮権を行使する。</p>	<p>行手法第19条第2項</p> <p>手続規則第7条第1項 様式15</p>
<p>3 聴聞通知書の作成等</p>	<p>① 地方厚生(支)局長は、聴聞を行うに当たっては、名あて人となるべき者に対し次の事項を記載した聴聞通知書を送付する。</p> <p>ア 予定される不利益処分内容及び根拠となる法令の条項</p> <p>イ 不利益処分の原因となる事実</p> <p>ウ 聴聞の期日及び場所</p> <p>エ 聴聞に関する事務を所掌する部署の名称、所在</p>	<p>行手法第15条 様式16-1、16-2</p>

	<p>地及び連絡先</p> <p>② 聴聞通知には、次に掲げる事項を教示する。</p> <p>ア 聴聞に出頭して意見を述べ、証拠書類等を提出し、又は聴聞の出頭に代えて、陳述書及び証拠書類等を提出することができること</p> <p>イ 聴聞が終結するまでの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する書類の閲覧を求めることができること</p> <p>③ 聴聞通知書を送付する際には、以下の書類も送付する。</p> <p>ア 代理人資格証明書</p> <p>イ 代理人資格喪失届出書</p> <p>ウ 文書閲覧申請書</p> <p>エ 参加人許可申請書</p> <p>オ 補佐人出頭許可申請書</p> <p>カ 陳述書</p> <p>キ 聴聞調書等閲覧申請書</p> <p>④ 聴聞通知書の作成</p> <p>ア 聴聞の通知は、不利益処分の名あて人となるべき者が、自らに対して不利益処分が行われようとしていること及びそれに際し聴聞手続が執られることを認知し、防御の準備を図る上で重要な手続である。</p> <p>よって、聴聞手続が有効かつ効率的に行われるためには名あて人となるべき者が防御の準備を行う上で十分な期間が確保される必要があり、行手法では、聴聞の期日までに相当な期間をおいて書面により聴聞の通知を行うことを定めている。</p> <p>イ 行手法で規定する「相当な期間」について、具体的な記載はないが、手続規則第5条において、「関係人の参加の許可の申請は、聴聞の期日の14日前までに主宰者に対し提出するもの。」とされていることから、不利益処分の名あて人となるべき者に「聴聞通知書」が到達してから14日以上の日をもって聴聞日を設定すること。</p> <p>ウ 聴聞通知書に記載する「不利益処分の原因となる事実」については、不利益処分を受ける者にとって具体的な事実が認識され、その者の防御権の行使を妨げない程度に記載することが必要であることから、内議書に記載した不正・不当事項、</p>	<p>様式 18-1, 18-2</p> <p>様式 19-1, 19-2</p> <p>様式 20</p> <p>様式 24</p> <p>様式 26</p> <p>様式 29</p> <p>様式 34</p> <p>行手法第 15 条</p>
--	--	---

不利益処分の根拠となる法令の条項及び処分基準等を具体的に記載すること。

患者個別調書については、不利益処分の原因となる具体的な原因を特定できるものであることから、聴聞通知書に写しを添付して差し支えない。

なお、患者個別調書の写しを添付する場合、「患者調査の結果」欄の記載については、患者個別調書の他の情報やレセプト等から十分不利益処分の原因が特定できること、当該患者が不利益を被るおそれがあることから、不開示とすること。

※ 過去において、「不利益処分の原因となる事実」及び「処分基準の適用関係」を記載せず訴訟となり、敗訴したケースがあるので留意すること。

平成 17 年 9 月 15 日東京高等裁判所第 2 民事部判決・平成 17 年(行コ)第 118 号
平成 23 年 6 月 7 日最高裁判決・平成 21 年(行ヒ)第 91 号

⑤ 聴聞の場所

例えば、地方厚生(支)局庁舎内の会議室、都道府県の聴聞室・会議室などを指定する。

⑥ 聴聞通知書の送付方法

ア 一般的に通知書が相手方に到達したときからその効力が発生することとなっており、名あて人となるべき者が受け取った事実を証拠として保存しておく必要があることから、配達証明等の名あて人となるべき者への到達が確認できる方法により送付する。

イ なお、あらかじめ、不利益処分の名あて人となるべき者の所在が判明していない場合や聴聞の通知を郵送したものの居所が不明である場合などにおいては、必要に応じて追跡調査を行い、なお不明な場合は、行手法の規定により公示送達の方法により取扱う。

公示送達は、以下による。

a 公示送達の手段は、地方厚生(支)局等の掲示場へ次の事項を掲示することにより行う。

- ・ 名あて人となるべき者の氏名
- ・ 聴聞の期日及び場所、聴聞に関する事務を所掌する部署の名称、所在地及び電話番号
- ・ 行手法第 15 条第 1 項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨

行手法第 15 条第 3 項

<p>4 <u>聴聞期日又は場所の変更</u></p>	<p>b 掲示を始めた日から2週間を経過したときには当該通知が名あて人となるべき者に対して到達したものとみなされる。</p> <p>① 行政庁が聴聞通知書（公示送達を含む。）を送付し、聴聞の期日又は場所の変更を希望する旨の申し出が当事者（代理人の場合は、選任行為が終了しているものに限る。以下、この項において単に「当事者」という。）からあった場合は、当該申し出がやむを得ない理由によるものかどうか十分検討し、認められる場合にのみこれに応じる。</p> <p>この場合には、当事者、主宰者、参加人及び参考人と十分に調整を行い、聴聞を実施できると見込まれる期日又は場所を指定する。</p> <p>なお、みだりに遅延を許すことにより、「保険医療機関廃止届」及び「保険医療機関・保険医辞退届」を提出し処分逃れをはかる者もいることに留意する。</p> <p>② 調整結果は、主宰者以外の関係者に対し、「聴聞期日・場所変更通知書」をもって速やかに通知する。</p>	<p>手続規則第4条</p> <p>行手法第17条第1項</p> <p>様式17</p>
<p>5 <u>代理人の資格証明書の受理</u></p>	<p>① 聴聞通知書（公示送達を含む。）を受けた者は、代理人を選任することができ、代理人は、当事者のために、聴聞に関する一切の行為ができる。代理人の資格は書面で証明する必要があり、代理人がその資格を失ったときは、当事者は、書面でその旨を行政庁に届け出る必要がある。</p> <p>なお、代理人については、以下の点に留意し取扱う。</p> <p>ア 「代理人」とは、本人でない者で、当事者本人に代わり、本人の名においてかつ自己の意思決定に基づき聴聞手続に関する行為をするものである。代理人がその権限内でした行為は当事者本人がしたのと同様な効果を生じ、その効力は当事者本人に及ぶものである。</p> <p>イ 代理人となる資格については、法令上の制限はない。例えば、代理人の立場如何によってその代理人が聴聞手続から排斥されるものではなく、仮に当該代理人が聴聞の審理における秩序を不当に混乱させるなどの行為を行った場合</p>	<p>行手法第16条</p>

に、その段階において、主宰者が当然保有する聴聞指揮権により聴聞の場から退場を命ずるといった運用により対処していくことが適当である。

ウ 代理人は、当事者のために聴聞に関する一切の行為をすることができる。

したがって、当事者に代わり代理人が聴聞の期日に出頭すれば、法律上の効果としては当事者本人が出頭したことになるので、当事者本人が正当な理由なく出頭しなかったものとして聴聞の終結をすることはできないこととなるほか、続行期日の通知など行政庁が代理人に対して行う行為についても、当事者本人のために行うことを示して行えば、その効力は当事者本人に帰属するので、改めて当事者本人に対して通知することは要しない。

② 資格の証明

代理人の資格は、書面で証明しなければならないとしているのは、当事者によって代理人として正当に選任されたことが審理手続を有効に行うための要件であるから、それを事前手続の当初から明確にし、無駄な行為の発生を防止するために書面で証明させることにしている。選任行為については、その正当性を担保させるために、届出ではなく書面での証明を義務づけている。

行手法第 16 条第 3 項

③ 資格の証明方法

代理人資格証明について、地方厚生(支)局長は、相談があれば事前に送付した「代理人資格証明書」に必要事項を記載させた上、提出させる。地方厚生(支)局長は受理後、その資格を確認する。

様式 18-1

なお、当事者から必要事項が記述された「委任状」の提出がある場合は、これによっても差し支えない。

また、資格喪失した場合は、「代理人資格喪失届出書」に必要事項を記載させた上、提出させる。

様式 19-1

6 関係書類の閲覧

① 閲覧の趣旨

ア 当事者及び当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人は、聴聞の通知があった時から聴聞が終結する時までの間、

行手法第 18 条第 1 項

行政庁に対し、当該事案についてした調査の結果に係る調書その他の当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができる。この場合において、行政庁は、第三者の利益を害するおそれがあるとき、その他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

イ 行政庁は、閲覧について日時及び場所を指定することができる。

行手法第 18 条第 3 項

ウ 地方厚生(支)局長は、文書等の閲覧が円滑に進むよう資料目録などを作成し、その内容を相手方に教示するなどの配慮を行う必要があるが、閲覧対象文書が確実に存在することを予め確認しておく必要がある。

なお、「第三者の利益を害するおそれがあるとき」とは、例えば、個人のプライバシーに係る事項や企業秘密が記載されている文書であるときなどがそれに当たり、「その他正当な理由があるとき」とは、閲覧させることにより公益上の支障があるときのほか、審理の争点に関係がないものを求められたときや他に閲覧させた文書等で審理の必要に応じているとき、聴聞期日においてむやみに閲覧請求を乱発する等明らかに聴聞の引き延ばしを図るための閲覧請求など、行手法を適正に運用する上で著しい障害がもたらされるときをいう。

エ 正当な理由により閲覧を拒む場合にあっては、拒む理由となる部分以外の閲覧を拒むことはできないことから、書類を閲覧させる場合には、患者に係る個人情報など、支障のある部分をマスキングするなどして閲覧させること。

② 閲覧対象文書

閲覧対象文書には、監査実施通知、内議書、社会保険医療担当者監査調査書、患者調査書、患者個別調書、聴取調書、診療録、診療報酬明細書等が考えられる。

③ 閲覧の方法

ア 閲覧をする場合は、当事者又は参加人は氏名及び住所、閲覧をしようとする資料の標目を記載した「文書閲覧申請書」を行政庁に提出して行う。

行手法第 18 条第 1 項、第 2 項

手続規則第 6 条第 1 項

様式 20

	<p>ただし、聴聞の審理の進行に応じて必要となった場合は口頭で足りるとしている。</p> <p>イ 行政庁は、閲覧を許可したときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに、閲覧の日時及び場所を記載した「文書閲覧許可通知書」を作成し、当該当事者又は参加人に送付する。</p> <p>ウ 閲覧にあたり、被聴聞者が自ら発言、確認、署名したものは開示する。</p> <p>エ 被聴聞者が自ら発言、確認、署名したもの以外のものについては、個人情報等、第三者の利益を害する恐れがある必要最小限のもの（情報提供元を特定できる記載等）を不開示とする。</p> <p>オ 閲覧申請者から閲覧資料の写しの提供依頼があった場合は、写しの必要な資料を確認のうえ、提供して差し支えない。</p> <p>なお、写しの枚数が大量となる場合は、日時を調整のうえ後日提供する旨の説明を行う。</p> <p>開示、不開示の箇所については閲覧の場合に準ずるものとする。</p> <p>① 記録補助者の指名</p> <p>主宰者は、聴聞の主宰に関する記録事務等を補助させる記録補助者を指名することができる。この場合は、「指名書」を作成することとなる。記録補助者について特に制限はないが、中立公正に行う必要があることから、その聴聞に係る事案の調査検討に携わった職員以外の職員を充てるよう配慮することが必要である。</p> <p>なお、記録補助者に審理内容を的確に記録させ、審理の議事録を作成させる。</p> <p>② 参考人の招集</p> <p>ア 招集の趣旨</p> <p>a 主宰者は必要があると認めるときは、行政庁の職員、学識経験のある者その他の参考人（都道府県職員等を含む。）に対し、聴聞に関する手続に参加することを求めることができる。</p> <p>b 聴聞の期日に出頭する行政庁職員は、不利益処分担当課に所属する職員（注）であって必要な専門知識を有し、当該事案の内容を熟知しているものの中から選出する。</p>	<p>行手法第 18 条第 3 項 手続規則第 6 条第 2 項、 第 3 項 様式 21</p> <p>様式 22 総第 117 号</p> <p>手続規則第 3 条 総第 117 号</p>
<p>7 主宰者の準備</p>		

(注) 当該不利益処分に係る監査担当者、処分案起案者等であり、訟務専門員についても積極的に活用すること。なお、本省職員を招集する必要があるときは、医療指導監査室に相談すること。

○ 学識経験者は、必要に応じ、当該事案の監査に立ち会った都道府県医師会等の役員等の中から選出する。

イ 招集方法

参考人の招集について、行政庁の職員を招集する場合は特に通知は必要ない。

学識経験者等の中から招集する場合は証拠書とするため、「参考人依頼通知書」を作成する。

様式 23

③ 関係人の参加の許可

ア 許可の趣旨

聴聞の主宰者は、必要があると認めるときは、当事者以外の者で当該不利益処分につき利害関係を有するものと認められる者(関係人)に対し、当該聴聞に参加することを求め、又は聴聞に参加することを許可することができ、また、参加する者(参加人)は代理人を選任することもできることとなっている。

行手法第 17 条第 1 項、第 2 項

これは、関係人が直接に当該不利益処分の効果を受ける者ではないが、自己の法律上の利益に影響を受けることもあるので、関係人の権利利益保護を図るために、関係人を聴聞に参加させることにより聴聞審理の公正と当該処分の適正を確保し、もって、事後の無用な紛争の防止を図るためである。また、関係人の求めに基づく参加と主宰者の職権による参加を認めているが、関係者の求めに基づく参加については主宰者が審理を司るものであることから、いたずらな参加による不合理な審理の遅延が生じないよう配慮が必要であり、職権による参加については、真に利害関係を有し、事実関係の評価において欠くことのできない者について参加を求めることとしている。

したがって、主宰者は聴聞の円滑な進行の妨げにならない範囲で参加を求め、又は許可する。また、当該聴聞の円滑な進行を不当に妨げるおそれのある者については、参加を許可しない。

なお、参加人の権能は当事者と同様である。

※ 主宰者が聴聞に参加を求め又は許可できるものは、医療法人の場合は、管理者以外の役員・勤務医・事務長・従業員等が、診療所の場合は、勤務医・従業員・開設者の家族等が考えられる。

イ 許可の方法

許可の申請については、関係人に、聴聞の期日の14日前までに、氏名、住所、利害関係を有することの疎明を記載した書面を主宰者に提出させ、参加を許可するときは、速やかに当該関係人に通知する。

手続規則第5条

許可の申請については、相談があれば、事前に送付した「参加人許可申請書」に必要事項を記載させたい提出させる。また、代理人を選任する場合は、「参加人許可申請書」に「代理人資格証明書」又は「委任状」を合わせて提出させ、主宰者は申請書を受理後、関係人に該当するか否かを判断し関係人として認める場合は、「参加人許可書」を作成し送付する。

様式 18-2

様式 19-2

様式 24

様式 25

なお、代理人の資格の証明方法等の取扱いについては、「5 代理人の資格証明書の受理」に準じて行うこと。

④ 補佐人の出頭の許可

ア 補佐人の位置付け

当事者又は参加人は、主宰者の許可を得て補佐人とともに出頭できることとされている。

行手法第20条第3項

「補佐人」とは、行政不服審査法第25条第2項に規定されている補佐人と同趣旨であり、聴聞の場において、不利益処分の原因となる事実について専門的知識をもって当事者又は参加人を援助できる第三者をいい、当事者又は参加人の発言機関としての立場から事実上又は法律上の陳述を行う者であり、補佐人の陳述は、当該当事者又は参加人が直ちに取消さないときは、自ら陳述したものとみなすこととなる。

手続規則第8条第3項

※ 補佐人の具体例としては、当事者又は参加人が言語障害者等である場合にその者の陳述を補佐する者であるとか、当事者又は参加人が法人である場合の会計等の具体的な事

<p>8 聴聞の進行</p>	<p>務担当者等が考えられる。</p> <p>イ 許可の方法</p> <p>許可の申請については、当事者又は参加人は、聴聞の期日の7日前までに、補佐人の氏名、住所、当事者又は参加人との関係及び補佐する事項を記載した書面を主宰者に提出させ、参加を許可するときは、速やかに当該関係者に通知する。</p> <p>許可の通知については、相談があれば、事前に送付した「補佐人出頭許可申請書」に必要事項を記載させたい提出させる。主宰者は申請書を受理後、内容を確認し出頭を許可する場合は、「補佐人出頭許可書」を作成し送付する。</p> <p>ウ 補佐人と代理人の相違点</p> <p>補佐人は、聴聞の期日における付添人として、当事者又は参加人とともに出頭する必要があり、補佐人の補足した陳述は、当事者又は参加人の陳述として効力を有するものである。また、補佐人は当事者又は参加人の発言機関として陳述するものであり、聴聞の期日における付添人としての地位しか認められていないもので、代理人とは異なり当事者又は参加人に代わって単独で当該期日に出頭したり、期日外の文書閲覧等の手続はできない。</p> <p>① 審理の方式</p> <p>ア 行手法第20条では、「主宰者は、最初の聴聞の期日の冒頭において、行政庁の職員に、予定される不利益処分内容及び根拠となる法令の条項並びにその原因となる事実を聴聞の期日に出頭した者に対し説明させなければならない。」と規定していることから、この趣旨により行う。</p> <p>イ 当事者等の意見陳述権等</p> <p>当事者又は参加人は、意見を述べ、証拠書類等を提出し、また、主宰者の許可を得て行政庁の職員に対し質問を発することができる。</p> <p>なお、当事者又は参加人が質問を発するに当たり、主宰者の許可を要することとしているのは、質問権の濫用により審理の円滑かつ適切な進行が阻害されるおそれがあることを考慮したものであるが、この場合には主宰者は当事者又</p>	<p>手続規則第8条第1項、第2項</p> <p>様式26 様式27</p> <p>参考2 行手法第20条第1項</p> <p>行手法第20条第2項</p>
----------------	---	--

は参加人の質問権を不当に制限することのないよう配慮する必要がある。

※ 主宰者は、聴聞に出頭した者が当該事案の範囲を超えて陳述するときその他議事を整理するためやむを得ないと認めるときは、その者に対し、陳述又は証拠書類等の提出を制限することができる。

また、主宰者は、聴聞の審理の秩序を維持するため、聴聞の審理を妨害し、又はその秩序を乱す者に対し退場を命ずる等適当な措置をとることができることから、主宰者はこれらの趣旨を踏まえ、適切に対処する。

なお、この場合、当事者又は参加人の防御権を不当に制限することがないよう配慮する必要がある。

手続規則第9条

② 主宰者の求釈明権

主宰者は、聴聞において必要があると認めるときは、当事者又は参加人に対し質問を發し、意見の陳述若しくは証拠書類等の提出を促し、又は行政庁の職員に対し説明を求めることができるが、主宰者が当事者又は参加人に対し質問を發すること等が認められるのは、当事者又は参加人の主張の内容等をより明らかなものとし、もって当事者又は参加人の権利利益の保護に資する趣旨である。

行手法第20条第4項

このように、主宰者の求釈明権は当事者又は参加人の権利利益の保護に資することを趣旨としているので、主宰者は、当事者又は参加人に対し自己に有利な証拠書類等の提出をするよう促すことができるのみであり、不利益処分の原因となる事実を立証することとなる証拠書類等の提出まで促すことはできない。

③ 一部不出頭の場合の審理

主宰者は、当事者又は参加人の一部が出頭しないときであっても、聴聞の期日における審理を行うことができるので、適切に対処する。

行手法第20条第5項

④ 審理の原則非公開

ア 非公開の趣旨

聴聞の審理は、行政庁が公開することを相当と認めるときを除き、公開しないこととしている。

行手法第20条第6項

	<p>これは、保険医療機関等の指定取消及び保険医等の登録取消については、当事者等のプライバシーが侵害されるおそれがあることによるものである。</p> <p>ただし、当事者が公開を求めており、第三者のプライバシー等が侵害されるおそれがない場合であって当事者又は参加人に対する手続保障の上で望ましいと判断される場合や当該事案について社会的関心が高く又は公衆による監視が必要であると考えられる場合などで、地方厚生(支)局長が公開することを相当と認めるときは、公開する。</p> <p>イ 審理公開の通知</p> <p>地方厚生(支)局長は、公開によることとした場合は、聴聞の期日及び場所を公示する。この場合、当事者又は参加人及び参考人に対しても、速やかに、その旨を通知する。</p> <p>審理公開の通知について、聴聞通知書発送後、当該通知者あて「聴聞公開通知書」を作成し送付する。</p>	<p>手続規則第 10 条</p> <p>様式 28</p>
<p>9 陳述書等の提出</p>	<p>① 当事者又は参加人は、聴聞への出頭に代えて、主宰者に対し、聴聞の期日までに陳述書及び証拠書類等を提出することができることとされている。</p> <p>② 「陳述書」とは、聴聞における当事者又は参加人の意見陳述に代わるものとして、当事者又は参加人が陳述内容を記載した書面をいう。したがって、「陳述書」は聴聞の期日までに提出させるものである。</p> <p>また、聴聞に出頭した者から陳述書及び証拠書類等の提示の求めがあった場合は、原則これに応じる必要がある。</p> <p>ただし、証拠書類等については、これを提示することにより提出者又は第三者の利益を害するおそれがあると認められる場合は、主宰者は、その全部又は一部について提示を拒むことができる。</p> <p>③ 陳述書の提出は、提出する者の氏名及び住所、聴聞の件名、当該聴聞に係る不利益処分の原因となる事実並びに当該事案の内容についての意見を記載した書面により行う。</p> <p>なお、陳述書等については、相談があれば事前に</p>	<p>行手法第 21 条第 1 項</p> <p>行手法第 21 条第 2 項</p> <p>手続規則第 11 条</p> <p>様式 29</p>

1.0 聴聞の続行

送付した「陳述書」に必要事項を記載させたうえ提出させ、また、当事者又は参加人から提出物が提出された場合は、主宰者は「提出物目録」を作成する。

④ 陳述書及び証拠書類等の提示は、陳述書及び証拠書類等の原本又はその写しを提示する方法となるが、陳述書については、提示を求める者が同意する場合には、当該陳述書の読み上げによることも可能である。

① 主宰者は、聴聞の期日における審理の結果、必要かつ十分な審理が行われたものと認めるときは、聴聞を終結するが、なお聴聞を続行する必要があると認めるときは、当事者及び参加人の防御権を保障するため、改めて聴聞の期日を定め、審理を続行する。
※「なお聴聞を続行する必要があると認めるとき」
ア 審理の過程において必要な検証事項が新たに見出され、検証の対応に時間を要するため期日を一旦終了せざるを得ない場合
イ 当事者及び参加人の意見陳述等が十分に尽くされぬまま予定時間が終了した場合
ウ 主宰者が当事者及び参加人の主張に根拠があるかどうかについて報告書を作成する上で、未だ聴聞の審理が不十分であると判断される場合

② 主宰者は、聴聞の続行を行う場合、当事者及び参加人に対し、あらかじめ、次回の聴聞の期日及び場所を書面により通知する。

ただし、聴聞に出頭した当事者及び参加人に対しては、当該聴聞においてこれを告知すれば足りるものである。

※ 通知事項が期日及び場所であるため、聴聞に出頭した当事者及び参加人に対しては聴聞の場で告知すれば、書面で通知する必要もないと考えられるので、「告知すれば足りる」こととされている。

③ 最初の聴聞通知は行政庁が行うが、2回目以降は主宰者事務に含まれることから、主宰者がこれを行うものである。

④ 当事者又は参加人が所在不明の場合の送達方法については、項番3⑥（聴聞通知書の送付方法）による。

様式 30

行手法第 22 条第 1 項

行手法第 22 条第 2 項

様式 31

1.1 聴聞の終結

① 主宰者は聴聞の終結に当たっては、当事者及び参加人の権利利益を不当に損ない、聴聞の本来の趣旨を没却することのないよう十分かつ慎重な検討を行ったうえで判断する。

なお、当事者に代わり代理人が聴聞の期日に出頭すれば、法律上の効果としては当事者本人が出頭したことになるので、当事者本人が正当な理由なく出頭しなかったものとして聴聞の終結をすることはできない。

② 当事者又は参加人が不出頭等の場合における聴聞の終結は次のとおりとする。

ア 正当な理由なく出頭しなかった場合

a 主宰者は次の場合には改めて意見を述べ、証拠書類等を提出する機会を与えることなく、聴聞を終結することができる。

i 当事者の全部若しくは一部が正当な理由（注）なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、陳述書若しくは証拠書類等を提出しない場合

ii 参加人の全部若しくは一部が聴聞に出頭しない場合

（注）「正当な理由」とは、当事者の責に帰すべからざる理由（例：天災、交通機関の途絶等）又は出頭しないことがやむを得ないと認められる理由（例：交通事故、入院中、海外出張中である場合等）等をいう。

具体的には、当事者と聴聞期日の日程及び場所について十分調整を行ったにもかかわらず、iに該当した場合が考えられる。（ただし、聴聞期日が一方的に指定された、あるいは代理人を選任する暇がない場合も正当な理由があるものと解されることに留意すること。）

b なお、参加人については、当事者と異なり改めて防御権を保障する必要はないため、参加人に正当な理由があるか否かにかかわらず、聴聞は終結できる。ただし、案件により、当該参加人の意見を聴かなければ十分な審理ができないと主宰者が判断した場合には、聴聞は続行される。

イ 正当な理由に基づき出頭しなかった場合

行手法第 23 条第 1 項

a 当事者の全部又は一部が聴聞の期日に出頭せず、かつ、陳述書又は証拠書類等を提出しない場合、主宰者は、これらの者の聴聞の期日への出頭が相当期間引き続き見込めないとき

(注)は、これらの者に対し、期限を定めて陳述書及び証拠書類等の提出を求め、当該期限が到来したときに聴聞を終結することができる。
(注) 「相当期間引き続き見込めないとき」とは、具体的には、当事者が相当長期間の入院が必要な場合、長期間海外に滞在する場合等が考えられる。

これは、聴聞への出頭が相当期間見込めず、かつ、陳述書等も提出しないときには、相当期間内に新たに聴聞期日を定めてもその実効はなく、また、処分は速やかに行うべしとの一般的要請もあることから、これに該当する場合には、口頭による意見陳述の機会の付与に代え、期限を定めて陳述書等の提出を求め、当該期限の到来をもって聴聞を終結することができることとされている。

b 陳述書等の提出期限については、当事者と十分連絡を取り合い、当事者の権利利益を不当に損ない、聴聞本来の趣旨を没却することがないよう当事者の意向、状況等について慎重に検討し判断する。

ウ なお、当事者又は参加人が聴聞の期日に出頭せず、聴聞当日において正当な理由の有無が不明な場合、主宰者は当該聴聞を一旦中断する。

後日、正当な理由の有無が判明し、「あり」と判断した場合は、中断していた聴聞を延期とし、「なし」と判断した場合は、当該聴聞を終結することとする。

1.2 聴聞の再開

行政庁は、聴聞の終結後に生じた事情により必要があると認めるときは、主宰者に対し、主宰者が作成した報告書を返戻して聴聞の再開を命ずることができる。

なお、処分の原因となる事実に関する通知、職員の説明等に重大な瑕疵のあることが聴聞終結後に発見された場合は、再開は認められず聴聞のやり直しとな

行手法第 23 条第 2 項

行手法第 25 条

総管第 211 号

<p>1.3 聴聞調書及び報告書の作成</p>	<p>る。</p> <p>※ 「聴聞の終結後に生じた事情」とは、聴聞の終結後に不利益処分の原因となる事実について、行政庁等が新たな証拠書類等を得た場合等を指す。</p> <p>また、新たな証拠書類等については、行政庁、当事者及び参加人のいずれかの側でも発見されることが想定されるが、当事者等の側において発見があった場合には、行政庁に対して事実上その旨を申し立てるなどの方法によることとなる。</p> <p>① 聴聞調書の作成</p> <p>ア 作成の趣旨</p> <p>a 主宰者は、聴聞の審理の経過を記載した調書を作成し、当事者及び参加人の陳述の要旨を明らかにしておかなければならない。</p> <p>b 調書は、行政庁が不利益処分の決定を行ううえで重要な基礎となるものであり、適正な事実認定に十分に資することとなるよう当事者及び参加人の陳述の要旨は的確に記載する必要があり、聴聞における審理が行われた場合には各期日ごとに、当該審理が行われなかった場合には聴聞の終結後速やかに作成しなければならない。</p> <p>※ 「各期日ごと」とは、聴聞当日中に作成し終えることを意味するものではない。</p> <p>また、「当該審理が行われなかった場合」とは、当該聴聞期日に当事者が正当な理由なく出頭せず、かつ、参加人も出頭しなかった場合、又は当事者及び参加人も陳述書を提出した場合をいう。</p> <p>イ 作成の方法</p> <p>聴聞調書には、次に掲げる事項（聴聞の期日における審理が行われなかった場合は、dに掲げる事項を除く。）を記載し、主宰者がこれに記名押印しなければならない。</p> <p>a 聴聞の件名</p> <p>b 聴聞の期日及び場所</p> <p>c 主宰者の氏名及び職名</p> <p>d 聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人又はこれらの者の代理人若しくは補佐人（以下こ</p>	<p>行手法第 24 条第 1 項</p> <p>行手法第 24 条第 2 項</p> <p>手続規則第 12 条第 1 項 総第 117 号 様式 32</p>
-------------------------	---	---

の項において「当事者等」という。)並びに参考人(行政庁の職員であるものを除く。)の氏名及び住所並びに行政庁の職員の氏名及び職名

e 聴聞の期日に出頭しなかった当事者等の氏名及び住所並びに当該当事者等のうち当事者及びその代理人については、出頭しなかったことについての正当な理由の有無

f 当事者等、行政庁の職員及び参考人の陳述(提出された陳述書における意見の陳述を含む。)の要旨

g 証拠書類等が提出されたときは、その標目

h その他参考となるべき事項

ウ 調書には、書面、図画、写真その他主宰者が適当と認めるものを添付して調書の一部とすることができる。

エ 調書は、当事者及び参加人の陳述の要旨を的確に記載する。

また、当事者等から提出された証拠書類等とその当事者等が行った陳述との関係が明確になるよう、証拠書類等と陳述内容との対応関係を明らかにする。

オ 調書は、上記のほか、聴聞に関し主宰者が重要であると判断したものについて記載しておくことが望ましい。(例えば当事者等から聴聞続行の申出があったが、これを認めないで終結したような場合に、経緯を明確にしておくことが適当である。)

② 報告書の作成

ア 作成の趣旨

a 主宰者は、聴聞の終結後速やかに、当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書を作成し、調書とともに行政庁に提出しなければならない。

b 行政庁が不利益処分の原因となる事実を認定するに際し、審理の経過のほか、当事者等の主張が真正なものか又は信頼できるかどうか等の心証上の問題をも参酌する必要があるが、調書だけではその場の雰囲気や状況まで必ずしも伝わらないと考えられることから、審理を

手続規則第 12 条第 2 項

行手法第 24 条第 3 項

主宰する主宰者の心証を重視して、それを意見として記載することとし、報告書の作成を求めている。

イ 作成の方法

報告書には、次に掲げる事項を記載し、主宰者がこれに記名押印しなければならない。

- a 主宰者の意見
- b 不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張
- c 理由

具体的記載方法については、特に制約はないが、次のような例が考えられる。

- i 当事者等の主張に理由がないことが明白であるとの心証を抱いた場合

「～なので、当事者等の～の主張には理由がないものとする。」

- ii 客観的・明白な証拠はない（行政庁が保有する証拠書類等と当事者等が提出した証拠書類等と整合しないような場合。以下同じ。）が、心証として理由がないと考えられる場合

「～の観点からみれば、当事者等の～の主張には理由がないのではないかと考える。」

- iii 客観的・明白な証拠はないが、心証として理由があると考える場合

「～の観点からみれば、当事者等の～の主張には理由があるのではないかと考える。」

又は、

「～の点については、行政庁が保有する証拠書類等では十分に証明されないのではないか。」

- iv 当事者等の主張に理由があることが明白であるとの心証を抱いた場合

「～なので、当事者等の～の主張には理由があるものとする。」

- v 当事者等が「(不利益処分の原因となる事実の存在自体は認めた上で)～という事情があるので、処分は勘弁してほしい。」と主張し、その情状事実理由があると思料する場

手続規則第12条第3項

総管第211号

様式33

14 聴聞調書等の閲覧

合

「処分に当たっては、～の点についても参酌願いたい。」

① 閲覧の趣旨

ア 聴聞調書及び報告書は、不利益処分の決定に当たって十分に参酌され重要な基礎となるべきものである。手続の透明性の確保や事後手続の便宜に資する観点から、当事者又は参加人はこれらの閲覧ができることとしている。

行手法第 24 条第 4 項

なお、聴聞調書については、当事者又は参加人が次回の聴聞の期日において防御権を行使する上での便宜にも配慮して、聴聞の期日における審理終了後に当該調書が作成された以降、その閲覧を求めることができることとしている。

イ 閲覧期限については、当事者又は参加人の事後救済に関する訴えの利益が排除されない限り、原則として随時これを可能としておくことが適当であり、法文上、特段の期限は設けられていない。

ウ 聴聞調書については、聴聞の審理における当事者又は参加人の陳述の要旨等を主宰者が責任をもって記載するものであり、当事者又は参加人にその訂正権を認めていない。仮に、調書に誤りがあればその旨を申し出れば足りると考えられ、また、誤った調書に基づいて処分が行われた場合は、当該処分の取消訴訟においてその誤りを主張することも可能である。

② 閲覧の方法

ア 閲覧をする場合は、当事者又は参加人は氏名及び住所、閲覧をしようとする聴聞調書又は報告書の件名を記載した書面を、聴聞の終結前にあつては聴聞の主宰者に、聴聞の終結後にあつては行政庁に提出して行う。

手続規則第 13 条第 1 項

イ 閲覧を許可したときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに閲覧の日時及び場所を当該当事者又は参加人に通知する。

手続規則第 13 条第 2 項

ウ 閲覧通知書について、相談があれば、「聴聞調書等閲覧申請書」に必要事項を記載させたいう提出させる。なお、地方厚生(支)局長等は内容を確認し閲覧の許可をする場合は、「聴聞調書等閲覧

様式 34

様式 35

<p>15 <u>聴聞を経てされる不利益処分の決定</u></p>	<p>許可書」を作成し送付する。</p> <p>行政庁は、聴聞調書の内容及び報告書に記載された主宰者の意見を十分に参酌して不利益処分の決定を行う。</p> <p>※ 「十分に参酌して」とは、行政庁が不利益処分の決定に際し、聴聞調書の内容及び報告書に記載された主宰者の意見を十分に酌みとり事実認定を行わなければならないということである。</p> <p>「参酌」とされているのは、主宰者の意見に行政庁が厳格に拘束されるわけではないことを示している。</p>	<p>行手法第 26 条</p>
<p>16 <u>不服申立ての制限</u></p>	<p>① 行政庁又は主宰者が行手法に基づき行った聴聞に関する処分については、行審法による不服申立てをすることができず、また、聴聞を経てされた不利益処分については、当事者及び参加人は、行審法による異議申立てをすることができないこととされている。</p> <p>なお、行審法による不服申立てができないこととされているのは、行政庁又は主宰者が行った処分については、事前手続に付随して行われる派生的な処分によるためである。</p> <p>具体的処分としては、行政庁が行うものとしては、当事者及び参加人の文書閲覧の許可等（行手法第 18 条第 1 項）が、主宰者においては、利害関係人の参加の許可（同法第 17 条第 1 項）、補佐人の出頭の許可（同法第 20 条第 3 項）、当事者又は参加人による行政庁の関係職員への質問の許可（同法第 20 条第 2 項）等が考えられる。</p> <p>また、「異議申立てができない」とされているのは、聴聞手続において、当事者及び参加人に対して文書閲覧権や聴聞の場における意見陳述権、行政庁の関係職員への質問権等を与え、当事者及び参加人の反論防御のため手厚い保障を与えていることから、改めて事後に当該行政庁に対して異議申立てさせる意義に乏しいと判断されるためである。</p> <p>② このため、当事者又は参加人が、聴聞に関する処</p>	<p>行手法第 27 条</p>

1.7 取消相当の取扱い

分に不服がある場合には、取消訴訟において当該処分
分の違法を争う中で聴聞に関する処分についても
違法が存在したことを争うこととなる。

取消相当については、行政処分（不利益処分）でな
いことから、行手法に基づく手続は不要である。

しかしながら、公表を行うことにより結果として社
会的制裁を受けることも考えられることから、訴訟を
提起されることも予想されるところである。したがっ
て「取消相当」は、行政上の措置を行えたのであれば、
「取消」を行えるだけの十分な根拠を持つ内容である
ことが必要となるのはもちろんのこと、当事者に対し
て当該取扱いに対する意見書の提出を求めるなど意
見を述べる機会を与えること。

また、当事者の所在が判明していない場合や意見書
の提出を求める文書を送付したものの居所が不明で
ある場合などにおいては、3⑥の聴聞通知書の送付方
法に準じて対応する。

なお、相当の期間を過ぎても意見書の提出等がない
場合は、意見がないものとして取扱って差し支えな
い。

様式 36-1

様式 36-2

「元保険医療機関等及び元保
険医等の取消相当の取扱いに
ついて」（平成 21 年 4 月 13 日
付け保医発 0413001 号）

「元保険医療機関等及び元保
険医等の取消相当の取扱いに
ついて」（平成 21 年 9 月 4 日
付け事務連絡）

(8) 地医協への諮問・答申等

◆項目	◆内容	◆備考
<p>1 <u>地医協の運営方針</u></p>	<p>地方厚生(支)局長が取消処分を行う場合には、行手法に基づく聴聞を行った後、地医協に対して諮問を行い、答申を得る。</p> <p>また、指定の辞退届及び登録の抹消申出書の提出により取消処分が行えなくなった保険医療機関等及び保険医等に対し、地方厚生(支)局長が取消相当の取扱いとする場合には、元保険医療機関の開設者等から意見書の提出等を受けた後、監査後の対応について地医協の建議を得る。</p> <p>地医協の議事については、議事の透明性、公正性を確保するため公開が原則とされているが、会長が必要があると認めるときには非公開とすることができる。</p> <p>※ 議事を非公開とする場合としては、患者等のプライバシーを損なうおそれがある場合、公開することにより委員の自由な発言が制限され、公正かつ中立な審議に著しい支障を及ぼすおそれがある場合等が想定される。</p> <p>なお、議事を非公開とした場合、その趣旨に則り、委員に配布した不利益処分に関する資料は、会議終了後回収すること。</p>	<p>健保法第 82 条 協議会法第 2 条第 2 項 「元保険医療機関等及び元保険医等の取消相当の取扱いについて」(平成 21 年 4 月 13 日付け保医発 0413001 号) 「元保険医療機関等及び元保険医等の取消相当の取扱いについて」(平成 21 年 9 月 4 日付け事務連絡) 様式 37～40</p>
<p>2 <u>提出する資料</u></p>	<p>監査において判明した事故とその原因を明らかにすることができる書類、聴聞調書及び報告書を準備する必要がある。</p> <p>なお、内議書を活用する場合は、情報提供者のプライバシー保護等に十分配慮すること。</p>	
<p>3 <u>諮問が容認されなかった場合の取扱い</u></p>	<p>指定の取消又は登録の取消(指定の取消相当又は登録の取消相当を含む。)については、保険医療機関等の指定の拒否の場合と異なり、地医協の議を経なければならないとされておらず、地医協からの答申(建議)を参考に地方厚生(支)局長が最終的にその可否を決定するものであるが、地医協から取消すべきでないとの答申(建議)を得た場合にあっては、直ちに取消を決定することなく、より慎重に判断すること。</p>	

(9) 監査後の事務処理

◆項目	◆内容	◆備考
<p><u>1 行政処分等の対応</u></p>	<p>保険医療機関等として不適切と判断した保険医療機関等に漫然と保険診療をさせることは適切でないことから、行政処分（取消処分）は、地医協の答申後速やかに行う。</p> <p>ただし、当該保険医療機関に入院中の患者がいる場合には、患者の転退院等について都道府県担当部局と連携を密にし、速やかに対応を行う。</p>	
<p><u>2 決定通知書等の発出</u></p>	<p>① 行政上の措置の決定後、措置に至った理由を付した決定通知書を作成する。</p> <p>② 取消処分の場合は、決定通知書において行審法及び行訴法の規定に基づく「教示」を行う。</p> <p>③ 「戒告」、「注意」又は「取消相当」の場合は、行政処分ではないため、決定通知書において行審法及び行訴法の規定に基づく「教示」を行う必要はない。</p> <p>④ 決定通知書の交付は手交を原則とし、その際に被措置者へ措置に至った理由を説明するとともに、受領書を取得する。</p> <p>また、「戒告」又は「注意」の場合は、今後適正な保険診療を行うこと等を指導する。</p> <p>⑤ 「措置なし」の場合は、「措置なし」とした旨の通知を作成し、郵送（簡易書留）することとする。</p> <p>ただし、不正又は不当な診療報酬請求等の事実があった場合には、④に準じて取り扱うこと。</p>	<p>行審法第 57 条 行訴法第 46 条</p> <p>昭和 38 年 6 月 4 日最高裁判所 判決・昭和 36 年(オ)791 号 様式 41-1～43-2</p> <p>様式 42-3～42-6</p>
<p><u>3 行政上の措置の効力等</u></p>	<p>① 行政上の措置は、一般的に決定通知書が相手方に到達した時に効力が発生することとなっている。</p> <p>なお、通説・判例では、不利益処分の決定通知書が相手方に到達したことを行政側で立証できない場合には、その行政処分が無効とされることから、決定通知書到達の証拠を必ず保存しておく必要がある。</p> <p>② 決定通知書を郵便送達する場合は、配達証明郵便とする。この場合、相手方が一旦決定通知書を受領した上で、内容を知って当該通知書を返戻しても、効力の発生を妨げるものではない。また、郵便の受</p>	

け取りを拒否した場合は、交付送達とする。

- ③ 決定通知書を交付送達する場合は、決定通知書を関係職員が直接交付する。この場合、直接本人でなくても住所、居所において社会常識的に受領代理人と目され得る同居の家族等に決定通知書が手交されたならば、送達されたことになる。ただし、受領書は必ず取得しておく必要がある。

なお、本人が受領を正当な理由なく拒否した場合には、文書を住所・居所の相当な場所に置けば送達されたことになる。ただし、その事跡を記録し保存しておく必要がある。

- ④ ②及び③の方法のほか、近隣住民に対する調査や住民票の取得によってもなお相手方の住所・居所が不明の場合は、民法の公示送達の規定により送達する。

なお、公示送達の申立てについては、住所・居所不明になる直前の住所地（最後の住所）を管轄する簡易裁判所に対して「意思表示の公示送達申請書」等を提出することになる。（具体的な手続きについては、簡易裁判所のホームページ参照。）

公示送達が適用されるためには、実際に居場所が分からないことを証明する「調査報告書」を添付する（住所地に居住者がいないことを客観的に確認できる写真も添付する）ことになるが、具体的にどのような調査を行ったのか、正確に事跡を記録し保存しておく必要があることに留意する。

- ⑤ 決定通知書（取消）を交付した後、その発効前に保険医療機関等が指定を廃止又は辞退し、あるいは保険医等が登録を辞退した場合は、既に交付した決定通知書は、取消相当のものを新たに作成し交付する。

監査結果については、保険医療機関等管理システムへ速やかに入力する。

なお、取消相当を行った場合についても、保険医療機関等管理システムへ速やかに入力する。

具体的には、医療機関等は「医療機関基本情報」の「備考」欄に、医師等は「保険医等状態情報」の「備考」欄に、それぞれ措置日と取消相当の旨を記載する。

4 保険医療機関等管理システムへの入力

民法第98条

5 返還金の確定及び時効等

① 診療報酬の返還義務について

ア 不正又は不当請求により保険医療機関等に対して支払われた診療報酬は、保険医療機関等が法律上の原因なくして得ている利益であり、保険者の財産である保険財源に損失を与えているものであるため、不正又は不当請求により診療報酬の支払いを受けた保険医療機関等は、民法の規定に基づき当該診療報酬を保険者に返還する義務が生ずることとなる。

民法第 703 条、第 704 条

イ 一方、保険医療機関等に対する指導・監査等は健保法の規定に基づき実施しているものであるが、不正又は不当請求により支払われた診療報酬を返還しない保険医療機関等は、療担規則第 2 条の 4（健康保険事業の健全な運営の確保）に違反するものである。

健保法第 73 条、第 78 条

このため、このような療担規則違反の状態を解消すべく、行政は保険医療機関等に対し返還の指示を行うものである。

ウ 不正又は不当請求により支払われた診療報酬の返還義務については、健保法上特段の規定が設けられていないことから、民法の規定が適用される。

なお、不正請求に係る診療報酬の返還については、厳正に対処するため、民法上の不当利得（第 704 条）に加え、健保法第 58 条第 3 項に基づき保険者は、保険医療機関等に対し不正請求により支払われた診療報酬の返還のほか加算金 40% を支払わせることができる旨規定されている。

② 不正又は不当請求に係る時効の起算等について

不正又は不当請求に係る返還期間については、監査要綱第 6 の 4（3）において、原則 5 年間とされており、原則として監査に着手した日の属する月の前月から 5 年前以降の分について返還を求めるととする。

監査要綱

なお、「原則 5 年間」の考え方は、不正又は不当事項を確認する診療録の保存期間が医師法、療担規則等の規定上 5 年間とされていることを勘案したものであるが、不正又は不当の時効の基本となる考え方は次のとおりである。

<p>6 返還対象となる診療報酬</p>	<p>ア 不当利得の場合 不当利得の還付請求権の時効期間は10年であり、その起算日は、支払の行われた日の翌日である。 また、地方公共団体が設置したものである場合であっても、診療報酬返還金債権は私債権であり、その時効期間は民法が適用され10年である。</p> <p>イ 不正利得の場合 過払いが不法行為によって生じたものである場合における損害賠償請求権の時効期間及び起算点は、民法の規定により被害者（保険者）が事実を知った時から3年間損害賠償請求権を行使しない場合については、時効によって還付請求権が消滅するものであること、または、不法行為の時から20年を経過したときは損害賠償請求ができないものであること。</p> <p>ウ 時効の起算日 過払いが不当利得又は不法行為によって生じたものである場合、その起算日は、原則、返還金関係書類が保険医療機関等から厚生局に到達した日の翌日となること。また、記載誤り等により厚生局に再提出された場合には、再提出された日の翌日が時効の起算日となること。</p> <p>エ その他 不当請求の場合、返還請求権の起算日は支払基金等から保険医療機関等に支払を行った日の翌日になるため、長期にわたって保険医療機関等との間で返還金に係る調整を行っている事案がある場合には、返還請求権時効期間を踏まえ適切な対応をすること。</p> <p>① 架空請求の場合 架空請求により支払われた診療報酬は、全額を返還対象とする。</p> <p>② 付増請求の場合 付増請求により支払われた診療報酬は、付け増した部分の全額を返還対象とする。</p> <p>③ 振替請求の場合 振替請求により支払われた診療報酬は、実際に行</p>	<p>「診療報酬請求権の時効について」(平成18年3月23日付け保発第0323019号)</p> <p>民法第724条</p> <p>「保険医療機関等の不正請求等に係る返還金の回収状況の把握について」(平成30年4月27日付け保保第0427第1号、保国発0427号1号、保高発0427第1号)</p> <p>「保険医療機関等の不正請求等に係る経済上の措置の取扱いについて」(平成30年5月10日付け医療指導監査室長事務連絡)</p>
----------------------	--	--

った診療に係る診療報酬との差額を返還対象とする。

④ 二重請求の場合

二重請求により支払われた診療報酬は、全額を返還対象とする。

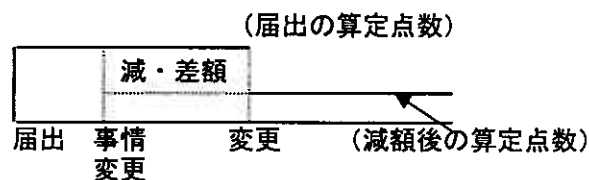
⑤ 重複請求の場合

重複請求により支払われた診療報酬は、2回目以降の請求の全額を返還対象とする。

⑥ 医師、看護師等標欠の場合

ア 医師標欠の場合

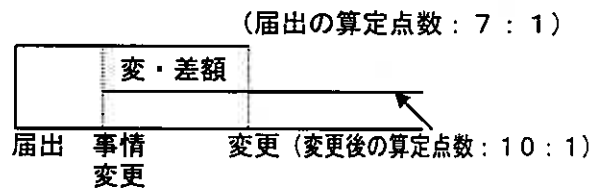
届出された入院基本料から減額率分（差額）を返還



イ 看護要員が届出基準を満たしていない場合

(届出は7:1、実態は10:1の場合)

実態の看護要員の状況に見合う入院基本料との差額を返還



(参考)

保険医療機関が施設基準を届け出る場合において、「当該届出を行う前6か月間において当該届出に係る事項に関し、不正又は不当な届出を行ったことがある」、「当該届出を行う前6か月間において療担規則等に違反したことがある」、「監査の結果、診療内容又は診療報酬の請求に関し、不正又は不当な行為が認められた」等に該当する場合は、当該届出は受理しないこととしているが、これは、いわゆる類上げを規制したものであり、類下げ（変更届）を妨げるものではない。

なお、過去に遡った変更届は受理しないこと。

(例)

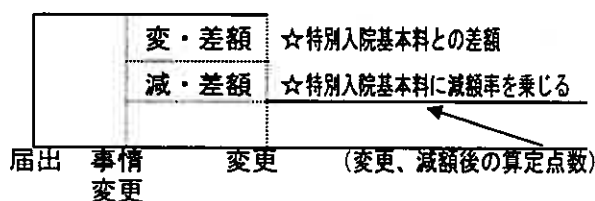
「入院基本料7:1」を届出していたが、途中から「入院基本料10:1」の状態となったにも

かかわらず、「入院基本料7：1」の基準を満たしているとして不正に請求していた場合

◇ 監査終了後に届出変更の処理（入院基本料7：1→入院基本料10：1）を行うが、変更後、仮に要件を満たした場合でも6か月間は上位の入院基本料への変更届は受理しないこと。

ウ 医師が標欠の場合かつ看護要員が病院の入院基本料の施設基準等に適合していない場合

届出の入院基本料と特別入院基本料との差額に、特別入院基本料に標欠に係る減額率を乗じて得た点数を加算した額を返還（届出の算定点数）



エ その他

「医師・看護要員数が医療法に定める基準を満たしていること。」の要件がある施設基準等について標欠が判明した場合は、当該届出の変更届（辞退）が必要であり、標欠となった月の翌月から全額を返還対象とする。

- (例) ◇ 療養環境加算
◇ 療養病棟療養環境加算

7 経済上の措置

- ① 監査対象となったレセプトのうち、返還が生じるもの及び返還事項に係る原則5年間、全患者（監査において確認したものを含む。）について、返還事項該当の有無を自主点検のうえ、その返還を求める。（項番2の決定通知書等に原則併せて交付する。）
- ② 返還同意書等必要な書類は、適宜期限を決定し提出を求める。
- ③ 返還同意書等必要な書類の提出に係る進捗管理を行い、当該書類が提出されない保険医療機関等へは適切に指導を行う。
- ④ 保険医療機関等から返還同意書等必要な書類が

様式 43-3、様式 44-1

様式 44-2

提出された場合は、事務所等がその内容を確認のうえ保険者に通知する。

【返還金関係書類の取扱い】

ア 時効の起算日は、過払いが保険医療機関等の不当利得又は不法行為によって生じたものである場合、その起算日は、原則、返還金関係書類が保険医療機関等から厚生局に到達した日の翌日が起算日となる。

イ 保険医療機関等から提出される返還金関係書類のうち、保険者ごとに送付する「返還内訳書」について、厚生局への到達日を明らかにするため、保険者に送付する文書に受領日を記載すること。

ウ 厚生局において返還金関係書類を点検のうえ、都道府県国民健康保険主幹課（部）及び後期高齢者医療主幹課（部）（以下「都道府県」という。）に対して送付する返還金関係書類について、厚生局への到達日を明らかにするため、送付文書に受領日を記載すること。

エ 厚生局及び都道府県において返還金関係書類を点検した結果、記載誤りの場合には、再提出された日の翌日が時効の起算日になる。このため、厚生局及び都道府県においては、保険医療機関等に対する当該書類の返戻日や再提出日について適切に管理するため、適宜の方法により台帳を備えること。なお、返戻に係る取扱いについては、適宜の方法により取り扱うこと。

オ 返還請求権の起算日について、不当請求の場合、審査支払機関から保険医療機関等に支払を行った日の翌日になるため、特に監査などで長期にわたって保険医療機関等との間で返還金に係る調整を行っている事案がある場合には、返還請求権の時効期間を踏まえ適切な対応をすること。

⑤ 今後支払われる診療報酬がある場合には、事務所等が保険者に代わって支払基金等に対し、今後支払われる診療報酬から返還するよう依頼することができる。

※ 支払基金等がこれによりがたい場合、支払基金等から当該保険者に連絡し、返還金相当額を当該保険医療機関等から直接当該保険者に返

「保険医療機関等不正請求等に係る経済上の措置の取扱いについて」（平成30年5月10日付け医療指導監査室長事務連絡）

様式 44-3

還させることとなる。

ただし、取扱い方法については、保険医療機関等と保険者の同意のもと、地方厚生(支)局と支払基金等が協議したうえで、地方厚生(支)局は保険者に対して保険医療機関等に直接返還を求めよう通知することで差し支えない。

- ⑥ 保険医療機関等から返還金の分割納付等の申し出があった場合、診療報酬に係る返還金の債権者は各保険者であり、事務所等は、これを分割して納付すること等についての許諾を与える権限を有していないので、審査支払機関又は各保険者へ協議するよう説明すること。
- ⑦ 保険医療機関等の自主点検の結果、被保険者の一部負担金に過払いが生じた場合は、適切かつ速やかに被保険者へ返還するよう保険医療機関等へ指導を行う。

8 公表等

① 取消処分の場合

取消処分通知が相手に到達した後に、不正請求の事実、取消処分後は原則5年間は保険医療機関等の指定等が受けられなくなる旨を速やかに記者発表(※)するとともに、地方厚生(支)局等の掲示場に掲示する。

なお、取消の場合については、保険医療機関等の指定又は保険医等の登録について拒否できることから、取消処分を行った旨を他の地方厚生(支)局に対して情報提供する。

※ 公表する項目は以下のとおりとする。

1. 取消処分の内容

(1) 保険医療機関の指定の取消

名称、所在地、開設者名、取消年月日、
根拠となる法律

(2) 保険医の登録の取消

氏名、年齢(公表日時点)、取消年月日、
根拠となる法律

2. 監査を行うに至った経緯

3. 取消処分の主な理由

4. 監査において判明した不正・不当請求金額

5. 再指定等の取扱(原則、取消処分後5年間は、再指定等を行わない旨を記載)

登録政令第1条、第6条

登録省令第5条

「保険医療機関等の指定等に係る公示について」(平成12年9月19日付け事務連絡)

様式45-1

② 取消相当の場合

地医協からの建議後、取消相当通知が相手に到達した後に、不正請求の事実、取消相当の決定後は原則5年間は保険医療機関の指定等が受けられなくなる旨を速やかに記者発表(※)する。

なお、取消相当の場合については、保険医療機関等の指定又は保険医等の登録について拒否できることから、取消相当の取扱いとした旨を他の地方厚生(支)局に対して情報提供する。

※ 公表する項目は、①の「取消処分の場合」に準じる。

③ 戒告、注意の場合

「戒告」、「注意」については、公表しない。(報道機関等から問い合わせ等を受けた場合であっても、個別の保険医療機関等又は保険医等が「戒告」又は「注意」となったこと及び監査を行ったことを回答しない。)

④ 公表後の報道等については、地方厚生(支)局を経由のうえ、速やかに医療指導監査室に報告する。

⑤ 支払基金等への連絡

監査の結果、行政上の措置を行ったときは、都道府県知事、保険者団体、都道府県医師会等、支払基金等へ連絡する。

様式 45-2

(10) 告発

◆項目	◆内容	◆備考
<p>告発</p>	<p>公務員が、その職務内容に関して犯罪を発見した場合には、告発が義務づけられている（刑訴法 239 条 2 項）が、告発を行うべきか否かは、①犯罪があると思料することの相当性（≒合理的根拠）、②今後の行政運営に与える影響等の諸点を総合的かつ慎重に検討して判断されることになり、これらの理由に基づいて告発をしないこととしても、直ちに告発義務違反になるものではないと解されている。</p> <p>また、仮に犯罪があると思料することの正当性を裏付ける証拠が得られたとしても、取消処分を受けた保険医等については、次のような事情も認められることから、必ずしも一律に告発を行う必要はないものと考えられる。</p> <p>(1) 不正に得た診療報酬の全額を保険者に返還させること及びこれらに係る加算金を保険者に納付させることにより、経済的な制裁が科せられている。</p> <p>(2) 取消処分を行った旨を公表するとともに、保険診療に係る公契約を解除し、原則 5 年間は保険診療を行えないという極めて重い処分（社会的制裁）が科せられる。</p> <p>ただし、次の条件に見合う事案が生じた場合には、事案を所管する地方厚生（支）局において、告発の要否を検討する。</p> <p>(1) 監査に際し、事前の患者調査等で明らかになっている事実関係について、質問に対し答弁せず、若しくは虚偽の答弁を行い、又は監査を拒み、診療録等の関係書類を焼却又は隠蔽する等、意図的に監査を妨害し、若しくは忌避した場合</p> <p>(2) 不正・不当請求額の返還に応じない場合</p> <p>(3) その他地方厚生（支）局長が必要と認める場合</p>	<p>刑事訴訟法第 239 条第 2 項</p> <p>様式 47</p>

(参考)

告発の例

①

②

③

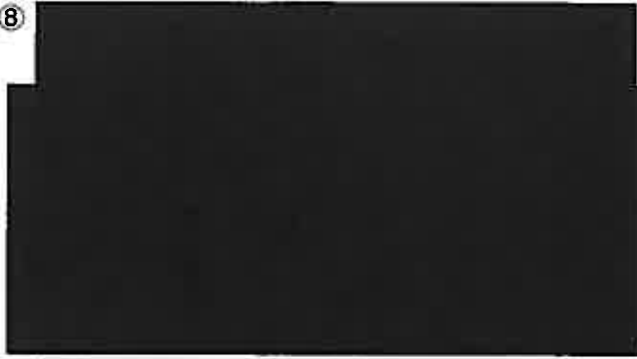
④

⑤

⑥

⑦

⑧



⑨



<p>(2) 患者調査 (事前通知)</p> <p>(患者情報の取得)</p> <p>(調査時の体制)</p> <p>(実施方法)</p> <p>(問題となる患者調査の 例)</p> <p>(留意事項)</p> <p>(3) 実施時期及び場所 の決定等</p> <p>(4) 監査の際に使用する 資料</p> <p>(5) 被監査者リストの 作成</p> <p>(6) 進行要領の作成</p> <p>(7) 聴取調書の作成</p> <p>(8) 患者個別調書の作 成</p> <p>(9) 社会保険医療担当 者監査調査書の作成</p> <p>(10) 実施通知</p>	<p>(2)から(10)については「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「(4) 監査の事前準備」を準用すること。</p>	
<p>4 監査当日の業務</p> <p>(1) 業務の流れ</p> <p>(2) 監査担当者</p>	<p>(1)から(6)については「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「(5) 監査当日の業務」を準用すること。</p>	

<p>(3) 出欠の確認</p> <p>(4) 持参資料の確認</p> <p>(5) 監査方法等</p> <p style="padding-left: 2em;">(監査の進め方)</p> <p style="padding-left: 2em;">(聴取調書)</p> <p style="padding-left: 2em;">(患者個別調書)</p> <p>(社会保険医療担当者監 査調査書及び弁明書)</p> <p style="padding-left: 2em;">(帯同者)</p> <p style="padding-left: 2em;">(録音)</p> <p>(6) 監査を行う際の留 意事項</p>		
<p><u>5 監査後の措置</u></p> <p>(1) 行政上の措置の種 類等</p> <p>(2) 行政上の措置に係 る内議、協議、報告</p> <p>(3) 内議資料等</p> <p><u>6 取消処分に係る行手 法による聴聞</u></p> <p>(1) 聴聞の趣旨</p> <p>(2) 主宰者の指名</p> <p>(3) 聴聞通知書の作成 等</p>	<p>(1)から(3)については「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「(6) 監査後の措置」を準用すること。</p> <p>(1)から(16)については「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「(7) 取消処分に係る行手法による聴聞」を準用すること。</p>	<p>健保法第94条第2項 健保法施行規則第157条第4号</p> <p>訪問看護監査要綱</p>

<p>(4) 聴聞期日又は場所の変更</p> <p>(5) 代理人の資格証明書の受理</p> <p>(6) 関係書類の閲覧</p> <p>(7) 主宰者の準備</p> <p>(8) 聴聞の進行</p> <p>(9) 陳述書等の提出</p> <p>(10) 聴聞の続行</p> <p>(11) 聴聞の終結</p> <p>(12) 聴聞の再開</p> <p>(13) 聴聞調書及び報告書の作成</p> <p>(14) 聴聞調書等の閲覧</p> <p>(15) 不服申立ての制限</p> <p>(16) 取消相当の取扱い</p>		
<p><u>7 監査後の事務処理</u></p> <p>(1) 行政処分等の対応</p> <p>(2) 決定通知書の発行</p> <p>(3) 行政上の措置の効力等</p>	<p>(1)から(8)については「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「(9) 監査後の事務処理」を準用すること。</p>	

<p>(4) 保険医療機関等管理システムへの入力</p> <p>(5) 返還金の確定及び時効等</p> <p>(6) 返還対象となる訪問看護療養費</p> <p>(7) 経済上の措置</p> <p>(8) 公表等</p> <p>(9) 訪問看護ステーションの管理者に対する措置</p>	<p>① 訪問看護ステーションに対して監査を行い、取消処分の行政上の措置が行われた場合であって、当該取消処分の理由が当該訪問看護ステーションにおいて管理者として従事していた者（以下「当該管理者」という。）の責務に関わる場合には、当該管理者は、5年間、訪問看護ステーションの管理者として従事することができない。</p> <p>このため、監査においては、当該管理者の関与について事実関係を確認する。</p> <p>② 監査の結果、取消処分の理由が当該管理者の責務に関わると判断された場合は、意見書の提出を求める等、意見を述べる機会を与えた上で、訪問看護ステーションに対する取消処分の決定通知書の交付後速やかに、当該管理者に対して、その旨を通知する。</p> <p>③ 通知書の交付は手交を原則とし、その際に当該管理者へ措置に至った理由を説明する。</p> <p>④ 当該管理者に対して②の通知を交付した場合は、訪問看護ステーションの管理者として従事できない旨を他の地方厚生(支)局に対して情報提供する。</p> <p>なお、当該通知を交付した場合は、保険医療機関等管理システムへ速やかに入力すること。</p> <p>具体的には、「職員情報」の「備考」欄に、措置日と管理者として従事できない旨を記載する。</p>	<p>「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準について」 <small>(平成12年3月31日付け保発第70号・老発第397号)</small></p> <p>様式 46</p> <p>刑事訴訟法第239条第2項 健保法第94条第2項、第7条の38第3項</p>
<p>8 告発</p>	<p>「1 保険医療機関等の監査に係る業務」の「(10) 告発」を準用すること。</p>	

各種様式・記載例

1 患者調査依頼

様式 1-1

患者用

平成 年 月 日

〇〇 〇〇 様

〇〇厚生(支)局〇〇事務所長

健康保険の保険給付状況の調査について（ご協力をお願い）

平素は、社会保険医療制度にご理解とご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

当事務所は、医療保険を担当している厚生労働省の〇〇県における出先機関ですが、今般、健康保険法第60条第2項（※1）の規定に基づき、健康保険事業の適正な運営の確保のため、健康保険の療養の給付等の保険給付の状況の調査を実施しているところです。

つきましては、近々に当事務所の職員がお勤め先などにお伺いのうえ、〇〇様に簡単な質問などの調査を実施させていただきたいと存じております。

ご多忙の中恐縮ではございますが、ご理解とご協力を賜りますよう何卒よろしくお願い申し上げます。

調査を実施するに当たり日程調整を行いたいと考えておりますので、大変お手数ではございますが、ご都合の良い時間帯などについて、お電話にてご連絡を頂ければ（※2）幸いに存じます。

また、ご不明の点があれば、大変お手数をおかけいたしますが、下記お問い合わせ先にご連絡をいただきますようよろしくお願い申し上げます。

なお、調査の際には、医療機関等の診察券、領収証など、医療機関の受診に関する書類をご用意していただきますよう併せてお願い申し上げます。

〇 健康保険法（大正11年法律第70号）（抄）※1

〔診療録の提示等〕

第60条

- 2 厚生労働大臣は、必要があると認めるときは、療養の給付又は入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費、家族療養費若しくは家族訪問看護療養費の支給を受けた被保険者又は被保険者であった者に対し、当該保険給付に係る診療、調剤又は第88条第1項に規定する指定訪問看護の内容に関し、報告を命じ、又は当該職員に質問させることができる。

（※1） 加入する制度に応じて、表題等の制度名、根拠条文を変更すること。

（※2） 返信用封筒を同封のうえ、期日までに場所、時間を返信するよう依頼することも可

【お問い合わせ先】

〇〇厚生(支)局〇〇事務所

住所

電話 (担当)

事業所用

平成 年 月 日

〇〇 〇〇 様

〇〇厚生(支)局〇〇事務所長

健康保険の保険給付状況の調査について（ご協力のお願い）

平素は、社会保険医療制度にご理解とご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

当事務所は、医療保険を担当している厚生労働省の〇〇県における出先機関ですが、今般、健康保険法第60条第2項の規定に基づき、健康保険事業の適正な運営の確保のため、貴事業所の下記の従業員の方に対して、健康保険の療養の給付等の保険給付の状況の調査を実施させていただくことになりました。

つきましては、大変お手数をおかけし恐縮ではございますが、同封の封書を〇〇 〇〇様にお渡しいただきますよう、何卒ご理解とご協力の程お願い申し上げます。

なお、ご不明の点があれば、大変お手数をおかけいたしますが、下記お問い合わせ先にご連絡をいただきますようよろしくお願い申し上げます。

〇 健康保険法（大正11年法律第70号）（抄）

（診療録の提示等）

第60条

- 2 厚生労働大臣は、必要があると認めるときは、療養の給付又は入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費、家族療養費若しくは家族訪問看護療養費の支給を受けた被保険者又は被保険者であった者に対し、当該保険給付に係る診療、調剤又は第88条第1項に規定する指定訪問看護の内容に関し、報告を命じ、又は当該職員に質問させることができる。

【お問い合わせ先】

〇〇厚生(支)局〇〇事務所

住所

電話

(担当)

被扶養者用

平成 年 月 日

〇〇 〇〇 様

〇〇厚生(支)局〇〇事務所長

健康保険の保険給付状況の調査について（ご協力をお願い）

平素は、社会保険医療制度にご理解とご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

当事務所は、医療保険を担当している厚生労働省の〇〇県における出先機関ですが、今般、健康保険事業の適正な運営の確保のため、健康保険の療養の給付等の保険給付の状況の調査を実施しているところです。

つきましては、近々に当事務所の職員が〇〇様の御自宅などにお伺いのうえ、〇〇様の被扶養者である〇〇様に簡単な質問などの調査を実施させていただきたいと存じておりますので、ご多忙な中恐縮ではございますが、ご理解とご協力を賜りますよう何卒よろしくお願い申し上げます。

調査を実施するに当たり日程調整を行いたいと考えておりますので、大変お手数ではございますが、ご都合の良い時間帯などについて、お電話にてご連絡を頂ければ幸いに存じます。

また、ご不明の点があれば、大変お手数をおかけいたしますが、下記お問い合わせ先にご連絡をいただきますようよろしくお願い申し上げます。

なお、調査の際には、医療機関等の診察券、領収証など、医療機関の受診に関する書類をご用意していただきますよう併せてお願い申し上げます。

問い合わせ先】

〇〇厚生(支)局〇〇事務所

住所

電話 (担当)

患者用（文書による調査依頼）

平成 年 月 日

〇〇 〇〇 様

〇〇厚生(支)局〇〇事務所長

健康保険の保険給付状況の調査について（ご協力をお願い）

平素は、社会保険医療制度にご理解とご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

当事務所は、医療保険を担当している厚生労働省の〇〇県における出先機関ですが、今般、健康保険法第60条第2項の規定に基づき、健康保険事業の適正な運営の確保のため、健康保険の療養の給付等の保険給付の状況の調査を実施しているところです。

つきましては、お手数とは存じますが、別添の調査票の質問に回答をご記入いただき、同封の返信用封筒でご返信下さいますようお願いいたします。

なお、本調査票の回答内容については、業務目的以外で使用することはありませんので、ご安心ください

ご多忙な中恐縮ではございますが、ご理解とご協力を賜りますよう何卒よろしくお願い申し上げます。

また、ご不明の点があれば、下記お問い合わせ先にご連絡をいただきますようよろしくお願い申し上げます。

〇 健康保険法（大正11年法律第70号）（抄）※1

（診療録の提示等）

第60条

- 2 厚生労働大臣は、必要があると認めるときは、療養の給付又は入院時食事療養費、入院時生活療養費、保険外併用療養費、療養費、訪問看護療養費、家族療養費若しくは家族訪問看護療養費の支給を受けた被保険者又は被保険者であった者に対し、当該保険給付に係る診療、調剤又は第88条第1項に規定する指定訪問看護の内容に関し、報告を命じ、又は当該職員に質問させることができる。

【お問い合わせ先】

〇〇厚生(支)局〇〇事務所

住所

電話

(担当)

歯科技工所調査依頼

様式 1-5

歯科技工所用

平成 年 月 日

〇〇 〇〇 様

〇〇厚生(支)局〇〇事務所長

〇〇〇〇に係る歯科技工物の製作状況等調査について（ご協力のお願い）

平素は、社会保険医療制度にご理解とご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

今般、健康保険事業の適正な運営の確保のため、〇〇〇〇に係る貴事業所の歯科技工物の製作状況等について調査を実施させていただくことになりました。

つきましては、当事務所の職員がお伺いし、質問などの調査を実施させていただきますので、ご多忙のところ恐縮ではありますが、ご理解とご協力を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

なお、ご不明の点等がありましたら、下記のお問い合わせ先にご連絡をいただきますようお願い申し上げます。

【お問い合わせ先】

〇〇厚生(支)局〇〇事務所

住所

電話

(担当)

2 事業所情報等の取得依頼

全国健康保険協会用

様式2

平成 年 月 日

全国健康保険協会〇〇支部長 様

〇〇厚生(支)局
〇〇事務所長

事業所情報及び被保険者住所情報の提供について(依頼)

標記について、健康保険法(大正11年法律第70号)第73条及び第78条に基づく保険医療機関及び保険薬局並びに保険医及び保険薬剤師の指導又は報告等に係る業務を実施するに当たり必要が生じたので、別紙の貴協会支部が保有する事業所情報及び被保険者住所の提供をお願いいたします。

(別紙)

項番	健康保険証被保険者証の記号・番号	患者氏名	項番	健康保険証被保険者証の記号・番号	患者氏名
1			31		
2			32		
3			33		
4			34		
5			35		
6			36		
7			37		
8			38		
9			39		
10			40		
11			41		
12			42		
13			43		
14			44		
15			45		
16			46		
17			47		
18			48		
19			49		
20			50		
21			51		
22			52		
23			53		
24			54		
25			55		
26			56		
27			57		
28			58		
29			59		
30			60		

3 患者調査書

患者調査書

様式 3-1
医科の例

調査年月日	平成 年 月 日 () 自 時 分 ~ 至 時 分	
調査場所		
調査対象者	氏名	
	被保険者証の記号番号	
	住所	

1. 病気またはケガにより医師の治療を受けていましたか。

はい いいえ

「はい」の場合

病 名 _____

2. 治療を受けた期間はいつからいつまでですか。また、どこの保険医療機関で治療を受けましたか。

年 月 ~ 年 月まで

保険医療機関名 _____

3. 診察は月に何回位受けましたか。

月 回位

4. 診察についてお尋ねします。

① 診察は予約制でしたか。

はい いいえ

「はい」の場合

② 診察券はお持ちですか。また、診察券以外に何か来院について記載したものがありませんか。 _____

はい (診察券、 _____) いいえ

③ 診察を担当している先生は何という先生でしたか。(氏名が分からない場合には性別・年齢等)

〇〇先生、 _____

5. 治療内容についてお尋ねします。

① どのような治療をしてもらっていましたか。

② _____

③ _____

③-1 _____

④ _____

- ④-1 [Redacted]
- ④-2 [Redacted]
- ④-3 [Redacted]
- ④-4 [Redacted]

6. [Redacted]
- ① [Redacted]
 - ② [Redacted]
 - ③ [Redacted]
 - ④ [Redacted]
 - ④-1 [Redacted]
 - ④-2 [Redacted]

7. [Redacted]
- ① [Redacted]
 - ② [Redacted]

平成 年 月 日

上記のとおり、私は任意で聴取内容のとおり陳述しました。

氏名 被聴取者の自筆
(受診者との続柄

印)

調査者職名・氏名
調査者職名・氏名

印
印

患者調査書

様式例 3-2
歯科の例

調査年月日	平成 年 月 日 () 自 時 分 ~ 至 時 分	
調査場所		
調査対象者	氏名	
	被保険者証の記号番号	
	住所	

1. 受診状況

(1) 過去3年くらいの間、歯の治療を受けたことがありますか。

はい いいえ

「はい」の場合

医療機関名① _____

医療機関名② _____

(2) どのような治療を受けられましたか。

(3) (〇〇歯科医院)に通院されたのはいつ頃からいつ頃までですか。

①平成 年 月 ~平成 年 月 (週・月 回)

②平成 年 月 ~平成 年 月 (週・月 回)

③平成 年 月 ~平成 年 月 (週・月 回)

④平成 年 月 ~平成 年 月 (週・月 回)

(4) 治療を担当された者は誰でしたか。

医師名 _____ (院長・勤務医)

【男性・女性】

医師名 _____ (院長・勤務医)

【男性・女性】

(5) 歯科衛生士はいましたか。 氏名 _____

(はい・いいえ)

(6) 被保険者証は提示しましたか。

初診時 ・ 毎月 ・ 提示したことがない ・ ()

(7) 診察券・予約券はありますか。

(はい・いいえ)

2. (〇〇歯科医院)における診療内容

(1) どのような症状で、どのような治療を受けられましたか。

①主訴、部位

②治療内容

③その他

(2)

(3)

(4)

(5)

①

②



(6) [Redacted]
(7) [Redacted]

(8) [Redacted]
① [Redacted]
② [Redacted]

(9) [Redacted]
(10) [Redacted]

3. その他事項

平成 年 月 日

上記のとおり、私は任意で聴取内容のとおり陳述しました。

氏名 被聴取者の自筆 ⑩
(受診者との続柄)

調査者職名・氏名 ⑩
調査者職名・氏名 ⑩

※ 患者への提示は行わない。

被 保 険 者 調 書 (口 腔 内)

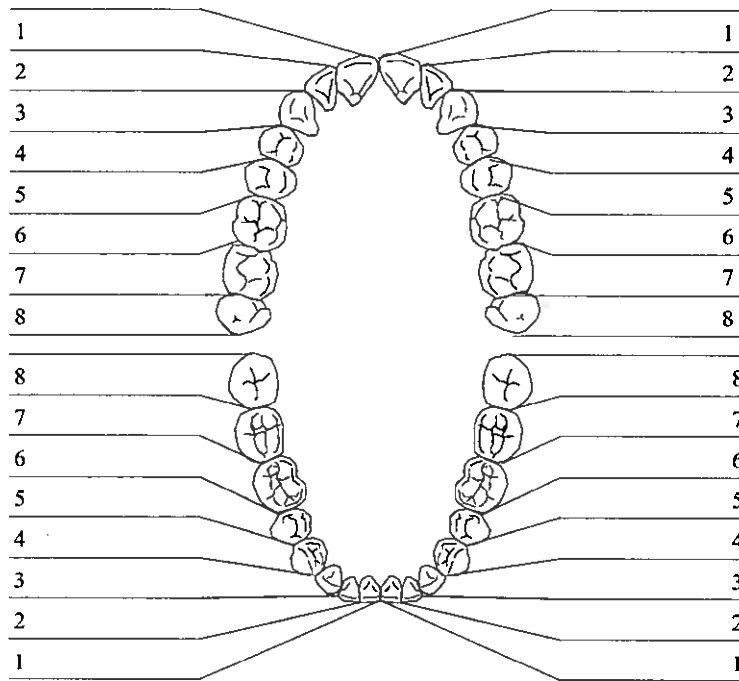
調査日 平成 年 月 日 ()

被 保 険 者 証 記号・番号 _____ (本人)
 被 保 険 者 氏 名 (患者氏名) _____
 生 年 月 日 _____

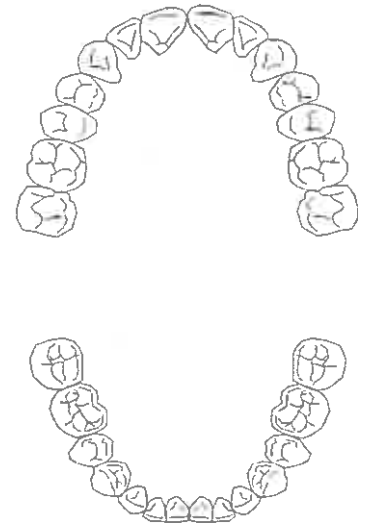
レセプト																
口腔内																
部位	8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8
口腔内																
レセプト																

※ 患者への提示は行わない。

【口腔内所見等】



口腔内所見



有床義歯

【所見結果】

平成 年 月 日

〇〇厚生局〇〇事務所

調査者職名・氏名

印

調査者職名・氏名

印

調査者職名・氏名

印

調 査 書（歯科技工所）

様式例 3 - 3
歯科技工所の例

調 査 年 月 日	平成 年 月 日（ ）自 時 分～至 時 分
歯 科 技 工 所 名 称	
歯 科 技 工 所 所 在 地	
調 査 場 所	

貴事業所が歯科技工物の取引をしている〇〇歯科医院（開設者〇〇〇〇）との取引内容についてお尋ねします。

1. 貴事業所で製作している歯科技工物の種類について教えてください。

2. 〇〇歯科医院との取引について

(1) 〇〇歯科医院との取引の内容、取引を開始した時期について教えてください。

①取引している技工物の種類

②取引を開始した時期

昭和・平成 年 月頃から

(2) [Redacted]

(3) [Redacted]

(4) [Redacted]

(5) [Redacted]

(6) [Redacted]

(7) [Redacted]

(8) [Redacted]

(9) [Redacted]

(10) [Redacted]

(11) [Redacted]

(12) [Redacted]

(13) [Redacted]

(14) [Redacted]

(15) [Redacted]

(16) [Redacted]

(17) [Redacted]

上記の内容について相違ありません。

平成 年 月 日

回答者
事業所名・役職名
氏名 ⑩

調査者
職名・氏名 ⑩

調査者
職名・氏名 ⑩

4 実施通知等

監査実施通知

様式 4-1

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

(個人の場合)

○○医院

開設者 ○○ ○○ 様

(法人の場合)

医療法人社団○○会○○医院

開設者 ○○ ○○ 様

(廃止となった保険医療機関の場合)

○○医院元開設者 ○○ ○○ 様

(保険医療機関等に勤務していた保険医の場合)

○○医院元保険医 ○○ ○○ 様

○○医院元従業者 ○○ ○○ 様

(法人→個人、個人→法人の場合)

○○医院元開設者 ○○ ○○ 様

医療法人社団○○会○○医院

開設者 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

社会保険医療担当者の監査の実施について (通知)

この度、貴院(薬局)で診療(調剤)を受けた者について、診療(調剤)内容及び診療(調剤)報酬の請求に関して、不正又は著しい不当の疑いが生じたため、健康保険法第78条(船員保険法第59条において準用する場合を含む。)、国民健康保険法第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律第72条の規定により、下記のとおり○○厚生(支)局と○○県との共同による監査を実施することとしたので出頭を求めます。

なお、正当な理由なく監査を欠席したときは、健康保険法第80条第5号により保険医療機関(保険薬局)の指定取消及び第81条第2号により保険医(保険薬剤師)の登録取消に該当し、行政処分の対象となりますので、念のため申し添えます。

(廃止した保険医療機関等の場合の教示例) ※

「なお、正当な理由なく監査を欠席したときは、平成21年4月13日付保医発第0413001号厚生労働省保険局医療課長通知の「元保険医療機関等及び元保険医等の取消相当の取扱いについて」により指定取消相当の取扱いの対象となりますので、念のため申し添えます。」

記

1. 日 時 平成 年 月 日 (○)
午前 時 分から

2. 場 所

<病院の場合>

貴病院内で行いますので、会場をご用意します。

<病院以外の場合>

○○○○○○○○公民館

○○市○○町○-○-○ 電話○○○-○○-○○○○

3. 監査対象者 開設者、管理者、保険医、その他当該保険医療機関の従事者全員

4. 監査内容 健康保険、船員保険、国民健康保険及び後期高齢者医療に係る診療内容と診療報酬請求内容について

5. 当日持参していただく書類等

※以下の例を参考に、保険医療機関等の状況により必要な書類を記載すること。

(医科の例)

(1) 診療録、看護記録等、診療に関する諸記録(予約簿、来院日誌等、心電図、X線検査、その他の検査結果等)(別途連絡する患者に係る全ての記録)

＜電子カルテの場合(病院以外の場合)＞

・上記診療録等について、電子媒体で保存している場合は、原則として、プリントアウトしたものをご持参ください。(修正、削除された記録を含む。)

※修正、削除記録のプリントアウトが不可の場合は、操作記録(ログ)をご持参ください。

・電子カルテに係る運用管理規程及び使用方法等が分かる取扱説明書をご持参ください。

・対象月は平成〇〇年〇〇月分以降に診療した社会保険、国民健康保険、老人保健及び後期高齢者医療の患者分(ただし、診療録については、対象月に受診した患者の初診時からの全ての記録。)

(2) 特定保険医療材料及び薬剤等の購入・納品伝票、在庫管理簿等

(3) 酸素の購入単価の算定基礎となる書類(当該年度の単価の算定の根拠となった購入・納品伝票)

(4) 審査支払機関からの返戻・増減点通知に関する書類

(5) 食事及び寝具設備、医療事務及び清掃等委託業務に係る委託契約書その他の関係帳簿類

(6) 指定申請・届出事項関係書類

(7) 入院申込書綴

(8) 診療費請求書・領収証(控)

(9) 入院患者外出・外泊許可書綴

(10) 特別療養環境室入室患者同意書綴

(11) 患者ごとの一部負担金徴収に係る帳簿、患者ごとの内訳のある日計表等

(12) 薬剤部関連資料

① 入院処方せん及び院内外来処方せん

② 薬剤管理指導記録

③ 薬剤情報提供に係る文書

④ 無菌製剤処理に関する記録

⑤ 病棟薬剤業務日誌

(13) 治験の保険外併用療養費関係

① 治験契約書、治験の実施計画書及び治験薬管理表等の管理記録

② 診療録、診療報酬明細書(保険請求分)及び企業負担分請求書

(14) 退院した患者の退院時要約(サマリー)

(15) 先進医療に関する諸記録

① 診療録、看護記録、診療報酬明細書(保険分控)等、診療に関する諸記録

② 先進医療の内容及び費用に関する患者の同意文書

③ 先進医療に係る患者の支払額を確認できる書類

④ その他の関係書類

- (16) 院内掲示物例
- (17) 診療業務（患者の受付から帰るまでの院内における業務）及び診療報酬の請求事務の手順についての流れ図
- (18) 開設者及び管理者及び保険医の略歴
- (19) 監査対象者全員の印鑑、保険医療機関の所在地、名称のゴム印
- (20) 法人の場合
 - 登記簿謄本、定款又は寄附行為、総勘定元帳
 - ※ 監査当日に上記以外の資料を別途お願いすることもありますので、ご承知おきください。

（歯科の例）

- (1) 診療録（レセプトコンピューター等の電子機器を使用して作成している場合は、当該電子機器の概要、使用方法等が分かる取扱説明書等を含む。）、歯科衛生士業務記録等、診療に関する諸記録（歯科技工指示書、納品伝票等、平行測定模型及び未装着補綴物を含む。また、自費診療分を含む。）

＜電子カルテの場合（病院以外の場合）＞

- ・上記診療録等について、電子媒体で保存している場合は、原則として、プリントアウトしたものをご持参ください。（修正、削除された記録を含む。）
- ※修正、削除記録のプリントアウトが不可の場合は、操作記録（ログ）をご持参ください。
- ・電子カルテに係る運用管理規程及び使用方法等が分かる取扱説明書をご持参ください。

- ・対象月は平成〇〇年〇〇月分以降に診療した社会保険、国民健康保険、老人保健及び後期高齢者医療の患者分（ただし、診療録については、対象月に受診した患者の保存期間内の初診時からの全ての記録。）
- (2) X線フィルム（パノラマ、デンタル等）及び口腔内カラー写真（電子媒体により保存している場合は、それらを表示できる機器を含む。）
- (3) 特定保険医療材料、薬剤、金属材料、その他歯科材料等の購入・納品伝票、在庫管理簿等）
- (4) 酸素の購入単価の算定基礎となる書類（当該年度の単価の算定の根拠となった購入・納品伝票）
- (5) 患者ごとの一部負担金徴収に係る日計表又は患者ごとの内訳の分かる帳簿又は患者ごとの内訳の分かる現金出納簿等、患者ごとの予約状況が分かる予約簿等
- (6) 審査支払機関からの返戻・増減点通知に関する書類
- (7) 領収証（控）、処方せん（控）
- (8) 歯科技工物単価表
- (9) 院内掲示物例（クラウン・ブリッジ維持管理料に関する掲示物例等）
- (10) 診療業務（患者の受付から帰るまでの院内における業務）及び診療報酬の請求事務の手順についての流れ図。なお、外部委託している業務がある場合は委託契約書等。
- (11) 開設者及び管理者及び保険医の略歴
- (12) 監査対象者全員の印鑑、保険医療機関の所在地、名称のゴム印
- (13) 法人の場合
 - 登記簿謄本、定款又は寄附行為、総勘定元帳
 - ※ 監査当日に上記以外の資料を別途お願いすることもありますので、ご承知おきください。

(薬局の例)

- (1) 施設基準に係る届出事項関係書類
 - (2) 調剤録
 - (3) 処方せん
 - (4) 薬剤服用歴の記録（平成〇〇年〇〇月分以降。電子薬歴システムから出力した印刷物となる場合は、入力・変更の履歴が確認できるものであること）
 - (5) 薬剤服用歴管理指導料に係る薬剤情報提供の文書
 - (6) 薬剤服用歴管理指導料に係る手帳への記載内容のわかるもの
 - (7) 在宅患者訪問薬剤管理指導料に係る薬学的管理指導計画書及び医師に対して訪問結果について必要な情報提供をした文書
 - (8) 商業登記簿謄本等
商業登記簿謄本（出資状況が確認できる書類を添付）、定款、総勘定元帳
 - (9) 不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書
 - (10) 薬局の管理に関する帳簿（業務日誌）
 - (11) 領収証（控）
 - (12) 薬局内掲示物例
 - (13) 患者ごとの一部負担金徴収に係る帳簿、患者ごとの内訳の分かる日計表
 - (14) 審査支払機関からの返戻・増減点通知に関する書類
 - (15) 調剤報酬請求事務を外部委託している場合は、その契約書
 - (16) 医療用医薬品、特定保険医療材料等の購入伝票・納入伝票
 - (17) 電子薬歴システムの構成図（ネットワーク及びハード設置状況）、運用概念図（受付から会計までの患者の流れに即したシステムフロー）、運用管理規定及びシステム障害対応マニュアル
 - (18) 開設者、管理薬剤師及び薬剤師の略歴
 - (19) 監査対象者全員の印鑑、保険薬局の所在地、名称のゴム印
- ※ 監査当日に上記以外の資料を別途お願いすることもありますので、ご承知おきください。

6. その他

監査当日は、準備等のため監査開始時刻の30分前までにご来場ください。（病院の場合等、保険医療機関等が監査会場の場合は記載不要。）

【お問い合わせ先】 〇〇厚生(支)局〇〇事務所 所在地 電話

個別指導の中止通知

様式4-2

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

○○医院（病院、診療所、薬局）
開設者 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

○○厚生(支)局及び○○県による社会保険医療担当者の個別指導の中止について（通知）

貴院（局）に対して、平成○年○月○日に健康保険法第73条（船員保険法第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法第41条及び高齢者の医療の確保に関する法律第66条の規定により、個別指導を実施したところですが、指導中に所要の確認が行い得なかったために指導を中断いたしました。

しかしながら、貴院（薬局）で診療（調剤）を受けた者について、診療（調剤）内容及び診療（調剤）報酬の請求に関して、不正又は著しい不当の疑いが生じたため平成○年○月○日の個別指導については中止することとしたので通知します。

監査欠席の場合の通知

様式 4-3

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

(個人の場合)

○○医院

開設者 ○○ ○○ 様

(法人の場合)

医療法人社団○○会○○医院

開設者 ○○ ○○ 様

(廃止となった保険医療機関の場合)

○○医院元開設者 ○○ ○○ 様

(保険医の場合)

○○医院 保険医 ○○ ○○ 様

○○医院 元保険医 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

社会保険医療担当者の監査欠席について (通知)

先日、貴殿より提出がありました平成○○年○○月○○日付け○厚発○○○○第○○号「社会保険医療担当者の監査の実施について(通知)」に対する監査の欠席理由を記した書面につきましては、正当な理由としては認められないと判断いたしましたので通知します。

なお、正当な理由なく監査を拒否したときは、健康保険法第80条第5号により保険医療機関の指定取消及び第81条第2号により保険医の登録取消に該当し、行政処分の対象となりますので、念のため申し添えます。

※保険医の場合は「第80条第5号により～指定取消及び」を削除する。

(廃止した保険医療機関等の場合の教示例) ※

「なお、正当な理由なく監査を欠席したときは、平成21年4月13日付保医発第0413001号厚生労働省保険局医療課長通知の「元保険医療機関等及び元保険医等の取消相当の取扱いについて」により指定取消相当の取扱いの対象となりますので、念のため申し添えます。

【お問い合わせ先】

○○厚生(支)局○○事務所

所在地 電話 (担当)

立会依頼通知

○厚生○○○○第○号
平成 年 月 日

○○県○○会長 様

○○厚生(支)局長

社会保険医療担当者の監査の実施に係る立会いについて（依頼）

平素は、社会保険医療の適正かつ円滑な運営につきまして、格別の御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、この度、○○厚生(支)局○○事務所と○○県との共同による監査を下記のとおり実施しますので、健康保険法第78条第2項（船員保険法第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律第72条の規定に基づき、貴会の立会方よろしくお願い申し上げます。

記

1. 対象保険医療機関

保険医療機関名 ○○○○○○
所在地 ○○市○○町○-○-○
開設者 ○○ ○○

2. 日時及び場所 平成 年 月 日(○) 時 分～ 時 分

<病院の場合>

上記病院内において実施します。

<病院以外の場合>

○○市○○町○-○-○ ○○公民館
(電話) ○○○-○○-○○○○

【お問い合わせ先】

○○厚生(支)局○○事務所
所在地
電話 (担当)

5 内議資料等

伺い文書

様式6

○厚生○○○○第○号
平成 年 月 日

厚生労働省保険局長 様

○○厚生(支)局長
(公印省略)

社会保険医療担当者の監査後の措置について

平成○○年○○月○○日に、○○厚生(支)局及び○○県が共同で実施した下記の社会保険医療担当者に対する監査後の措置について、別添のとおりとしたいのでご意見を伺います。

記

1 保険医療機関

- (1) コード番号
- (2) 名 称 ○○○○○病院
- (3) 所 在 地 ○○市○○町○○-○○-○○
- (4) 開 設 者 医療法人○○会 理事長 ○○ ○○
- (5) 管 理 者 ○○ ○○
- (6) 行政上の措置 指定取消(戒告、注意、取消相当)

2 保険医

- (1) 登 録 番 号
- (2) 氏 名 ○○ ○○
- (3) 生 年 月 日 昭和 年 月 日
- (4) 行政上の措置 登録取消(戒告、注意、取消相当)

内議書記載例

内 議 書

1 監査年月日

第1回 平成〇年〇月〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇
 第2回 平成〇年〇月〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇
 平成〇年〇月〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇

(以下略)

※1 聴取調書に記載された聴取日時との整合性を確認すること。
 ※2 監査の回数は被監査者に通知書を送付した回数とすること。

2 監査を担当した職員の官職及び氏名

〇〇厚生(支)局医療課

指導医療官 〇〇 〇〇
 医療指導監視監査官 〇〇 〇〇

〇〇厚生(支)局〇〇事務所

所長 〇〇 〇〇 (平成〇年〇月〇日まで) (※2)
 所長 〇〇 〇〇 (平成〇年〇月〇日から)
 指導医療官 〇〇 〇〇
 指導課長 〇〇 〇〇
 医療指導監視監査官 〇〇 〇〇 (平成〇年〇月〇日まで)
 医療指導監視監査官 〇〇 〇〇 (平成〇年〇月〇日から)

〇〇県〇〇部〇〇課

課長 〇〇 〇〇
 主事 〇〇 〇〇

※1 監査を担当した職員を漏れなく記載すること。
 ※2 官職は、監査に出席した時点の官職を記載し、異動等により担当が引き継がれた場合は、担当期間(担当を始めた日又は担当しなくなった日の前日)も記載すること。

3 保険医療機関の概要(平成〇年〇月〇日現在)(※2)

名 称	〇〇クリニック		コード番号	00-0000-0			
所在地	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇						
開設者	住所	〇〇県〇〇市〇〇					
	氏名	〇〇 〇〇	医師・非医師の別	医師			
指定年月日	平成〇年〇月〇日 ※4「(平成〇年〇月〇日廃止済)」						
診療科名	〇〇科・〇〇科・〇〇科						
病床数	〇床						
従事者数	医師	看護師	准看護師	看護補助者	事務職員	その他	計
	常勤	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人
	非常勤	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人	〇人

(歯科の記載例)	歯科医師	歯科衛生士	歯科助手	歯科技工士	事務職員	その他	計
(薬局の記載例)	薬剤師		事務職員		その他		計
過去における指導 監査の実施状況及び その行政措置	集団的個別指導 平成〇年〇月〇日 個別指導 平成〇年〇月〇日 中断 個別指導 平成〇年〇月〇日 中止 ※7 個別指導中断後、再開せず通知により中止の場合 「個別指導再開せず平成〇年〇月〇日付け通知により中止」と記載						
取扱件数等 〔平成〇年〇月 ～ 平成〇年〇月〕 の1か月平均	区 分	社 保		国 保		後 期	
	件 数	〇件		〇件		〇件	
	日 数	〇日		〇日		〇日	
	点 数	〇点		〇点		〇点	
	1件当たり日数	〇日		〇日		〇日	
	1件当たり点数	〇点		〇点		〇点	
	1日当たり点数	〇点		〇点		〇点	
(※8 有床の 場合の記載例)	件 数	入 院	〇件		〇件		〇件
		入院外	〇件		〇件		〇件

※ 開設者は、平成〇年〇月〇日に〇〇（住所）に変更（※9の記載例）

- ※1 保険薬局の場合は、「保険医療機関」→「保険薬局」、「医師」→「薬剤師」と記載すること。
- ※2 保険医療機関の概要（平成〇年〇月〇日現在）は、第1回目の監査日を記載すること。ただし、当該日時点で保険医療機関が廃止（辞退）済の場合、廃止（辞退）年月日を記載すること。
- ※3 「開設者」欄の「医師・非医師の別」について、歯科の場合は「歯科医師・非歯科医師の別」と記載すること。
- ※4 保険医療機関が廃止（辞退）済の場合、指定年月日欄に「（平成〇年〇月〇日廃止（辞退）済）」と記載すること。
- ※5 保険薬局の場合は、「診療科名」、「病床数」の欄は削除すること。
- ※6 「従事者数」欄について、歯科又は保険薬局の場合は、「（歯科の記載例）」又は「（薬局の記載例）」を参照すること。
- ※7 過去の指導の実施状況について、個別指導中断後、再開することなく通知により中止した場合は「個別指導再開せず平成〇年〇月〇日付け通知により中止」と記載すること。
- ※8 「取扱件数等」欄は、監査前の直近3か月の平均（小数第一位まで（小数第二位は四捨五入））を記載すること。また、「1日当たり点数」欄は、元となった3か月間の点数から1日当たりの点数を求めること（例：（4月分の点数＋5月分の点数＋6月分の点数）／（4月分の日数＋5月分の日数＋6月分の日数））。なお、有床の場合は、「件数」から「1日当たり点数」までの各欄を「入院」及び「入院外」に分けて記載すること。
- ※9 その他、特段記載すべき内容がある場合は、表の下に「※」で記載すること。（例：第1回目の監査日以降に開設者変更があった場合、表の下に「※ 開設者は、平成〇年〇月〇日に〇〇（住所）に変更」等と記載）

4 保険医の調べ（平成〇年〇月〇日現在）（※2）

氏名	年齢	出身学校名	卒業年次	保険医登録年月日	保険医経年数	当該保険医療機関における診療従事開始年月日	診療担当科名	勤務の形態
〇〇 〇〇	〇	〇〇 大学	昭和〇年	昭和〇年〇月〇日	〇年	平成〇年〇月〇日	〇〇科	常勤

※ その他、保険医〇名（常勤〇名、非常勤〇名）（※3の記載例）

※ 保険医〇〇は、平成〇年〇月〇日に登録抹消済（※5の記載例）

※ 保険医〇〇は、平成〇年〇月〇日に退職済（※6の記載例）

※ 保険医〇〇は開設者（※7の記載例）

※1 保険薬局の場合は、「保険医」→「保険薬剤師」と記載すること。

※2 保険医の調べ（平成〇年〇月〇日現在）は、第1回目の監査日を記載すること。ただし、当該日時点で保険医療機関が廃止（辞退）済の場合、廃止（辞退）年月日を記載すること。

※3 聴取した保険医のみを記載すること。（監査時点で従事している保険医等は原則として全員聴取する必要があるが、）従事している保険医等が多い（概ね50名以上）場合等、従事しており聴取していない保険医がいる場合は、当該聴取していない保険医等については、表の下に「※ その他、保険医〇名（常勤〇名、非常勤〇名）」と記載すること。

※4 卒業年次は、年（1月から12月）を基準とし、年度（4月から3月）を基準としないこと。

※5 保険医が登録抹消済の場合、表の下に「※ 保険医〇〇は、平成〇年〇月〇日に登録抹消済」と記載すること。

※6 保険医が元勤務医の場合、表の下に「※ 保険医〇〇は、平成〇年〇月〇日に退職済」と記載すること。

※7 その他、特段記載すべき内容がある場合は、表の下に「※」で記載すること。（例：「※ 保険医〇〇は開設者（管理者、元管理者）」等と記載、第1回目の監査日以降に新たに採用した保険医に対して聴取した場合、表の下に「※ 保険医〇〇は、平成〇年〇月〇日に新規採用」等と記載）

5 監査を行うに至った経緯

(1) 平成〇年〇月〇日、〇〇県から〇〇厚生局〇〇事務所に対し、①診療していないにもかかわらず診療報酬を請求している、②実際には月1回の診療にもかかわらず、月2回診療したもものとして再診料等を請求している、③定期的に薬のみ受け取りにくる患者に診察せずに調剤し、再診料等を請求している、④薬剤情報に係る文書を提供していないにもかかわらず、薬剤情報提供料を請求している旨の情報提供があった。

(2) 平成〇年〇月〇日、個別指導を実施したところ、指導対象患者の診療録の一部について持参がなく、また、医薬品の納品伝票又は請求書から購入実績が確認できない医薬品について、〇〇医師から明確な回答が得られなかったため、個別指導を中断した。


(3) 平成〇年〇月〇日から同月〇日の間に〇名に対し患者調査を実施したところ、調査に応じた〇名について、次のような事象が認められた。

① 〇名について、回答のあった診療日数より診療報酬が請求されている日数の方が多い。

- ② ○名について、処方されていた薬剤の投与日数より診療報酬が請求されている薬剤の投与日数の方が多い。
- ③ ○名について、処方され、所持していた薬剤以外の薬剤が診療報酬請求されている。
- ④ ○名について、所持していた薬剤名と診療報酬が請求されている薬剤名が異なる。
- ⑤ ○名について、薬剤情報の提供を受けていない旨の回答があったにもかかわらず、薬剤情報提供料の診療報酬が請求されている。

(4) 平成○年○月○日、個別指導を再開したところ、○○医師が後発医薬品（以下「後発品」という。）を先発医薬品（以下「先発品」という。）に振り替えて診療報酬を不正に請求していたことを認めたことから個別指導を中止し、監査要綱の第3の1及び2に該当するものとして、（※7）平成○年○月○日、同年○月○日及び同月○日に監査を実施した。

※1 端緒からの経過について事実関係を省略することなく簡潔・正確に記載すること。

※2 

※3

※4

※5

※6

※7 監査日数が4日間以上に及ぶ場合は、「平成○年○月○日から平成○年○月○日まで計○日間の監査を実施した」と記載すること。

6 監査に使用した診療報酬明細書の件数等

監査又は患者調査のため点検した 診療報酬明細書の診療月及びその件数 (※1)	社 保	平成○年○月分から 平成○年○月分まで	○件	
	国 保	平成○年○月分から 平成○年○月分まで	○件	
	後 期	平成○年○月分から 平成○年○月分まで	○件	
監査に使用した診療報酬明細書の件数 (※2)	患者調査を 行ったもの	社 保	○人	○件
		国 保	○人	○件
		後 期	○人	○件
	患者調査を 行わなかつ たもの	社 保	○人	○件
		国 保	○人	○件
		後 期	○人	○件

※1 平成〇年〇月及び〇月診療分の全国健康保険協会〇〇支部、〇〇市国民健康保険及び〇〇県後期高齢者医療広域連合の診療報酬明細書のうち、それぞれの点数の高い上位〇件までを収集し、さらに、監査対象患者について平成〇年〇月から平成〇年〇月診療分の診療報酬明細書を追加で収集した。

※2 上記の診療報酬明細書の中から、患者調査の結果に基づき、診療実日数や薬剤料の付増請求及び後発品を先発品とする振替請求が疑われた患者〇名分〇件を監査に使用した。なお、〇名中〇名は、監査の対象期間中に加入する医療保険の保険者が変更となったため、患者の実人数は〇名となっている。



7 保険医療機関に係る事故内容

※1 保険医療機関の責任に帰する事故について整理すること。

(1) 診療報酬の不正請求（平成〇年〇月分から平成〇年〇月分まで）（※2）

事故区分	患者数（人）			診療報酬明細書の件数（件）			不正請求に係る金額（円）		
	社保	国保	後期	社保	国保	後期	社保	国保	後期
架空請求	○	○	○	○	○	○	○	○	○
付増請求	○	○	○	○	○	○	○	○	○
振替請求	○	○	○	○	○	○	○	○	○
二重請求	○	○	○	○	○	○	○	○	○
その他の請求	○	○	○	○	○	○	○	○	○
計	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	合計 ○人（○人）			合計 ○件（○件）			合計 ○円		

※合計欄（ ）内は実人数及び実件数

※2 不正請求の期間は不正請求が認められた初月から最終月までを記載すること。

※3 不正の区分（架空請求、付増請求、振替請求、二重請求、その他の請求）のうち該当する区分のみを記載すること。（下記（参考）を参照）

※4 不正請求の患者人数、レセプト件数、金額と患者個別調書との整合性を必ず確認すること。

※5 「患者数」の合計欄の実人数は、実際の患者の人数（1人の患者に複数の事故区分の不正請求が存在する場合や患者が制度を移動した場合に重複して計上しない人数）を記載すること。

※6 「診療報酬明細書の件数」の合計欄の実件数は、実際のレセプトの件数（1件のレセプトに複数の事故区分の不正請求が存在する場合に重複して計上しない件数）を記載すること。

(参考)

○不正請求

詐欺や不法行為に当たるもの。次のとおり区分される。

- 架空請求：診療報酬請求月に診療行為がないにもかかわらず請求を行った場合
(レセプト請求月に1回でも診療行為があれば「架空請求」ではなく「付増請求」に区分されるので留意すること)
- 付増請求：診療行為の回数(日数)、数量、内容等を実際に行ったよりも多く請求した場合
(例：投薬2日分を4日分としたり、注射5本を7本としたり、往診1回を2回としたり、実際に行わなかった診療行為につき請求すること)
- 振替請求：実際に行った診療内容を保険点数の高い他の診療内容に振り替えて請求した場合
(例：安価な薬を高価な薬で請求すること)
- 二重請求：自費診療して患者から料金を受領し、保険でも請求した場合
- その他の請求：上記以外の不正請求

○不当請求

算定要件を満たしていない等、その妥当性を欠くもの。

(例：「指導の要点」を診療録に記載することを条件に算定が認められている診療報酬について、診療録に指導の要点を記載していない。)

(2) 診療報酬の不当請求(平成〇年〇月分から平成〇年〇月分まで)(※7)

事故区分	患者数(人)			診療報酬明細書の件数(件)			不当請求に係る金額(円)		
	社保	国保	後期	社保	国保	後期	社保	国保	後期
不当請求	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	合計 ○人(○人)			合計 ○件			合計 ○円		

※合計欄()内は実人数

- ※7 不当請求の期間は不当請求が認められた初月から最終月までを記載すること。
- ※8 不当請求の患者人数、レセプト件数、金額と患者個別調書との整合性を必ず確認すること。
- ※9 「患者数」の合計欄の実人数は、実際の患者の人数(患者が制度を移動した場合に重複して計上しない人数)を記載すること。

(3) 保険医療機関及び保険医療費担当規則違反

- ※10 保険薬局の場合は、「保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則」と記載すること。
- ※11 保険医療機関の責任に帰する事故について整理すること。
- ※12 療担違反を認定する場合、療担規則第1章(第1条~第11条の3)の該当条文(薬担違反を認定する場合は薬担規則第1条~第7条の2の該当条文)を確認し、該当条文の内容と具体的に記載した事故の内容が一致していること。

- ① 第2条の3(適正な手続の確保)及び第2条の4(健康保険事業の健全な運営の確保)関係

※13 療担違反のうち、不正請求に係る事故については、指定取消を定めた健康保険法第80条第2号（療担違反）のほか第3号（不正請求）にも該当するため、他の療担違反と区分し、「①の第2条の3及び第2条の4関係」に記載すること。

※14 不正請求の内容（事実）を簡潔・明確に記載すること。（監査で確認した事実関係に基づき、不当請求との違い（整理）が明確となるように記載すること。）

※15 不正・不当の判断が、故意・過失とは独立してなされていること。（「故意であるため不正」というような、両者を混同した整理をしていないこと）

※16 不正請求の内容（事実）毎に、文末に不正請求の区分（架空請求、付増請求、振替請求、二重請求、その他の請求）を記載すること。

ア 実際には行っていない保険診療を行ったものとして診療報酬を不正に請求していた。（架空請求）

〇〇、〇〇、……

※17 不正請求していた診療報酬の項目名を全て列記すること（「〇〇」等と省略はしない）。

※18 薬剤について、個別の薬剤名は記載せず、「薬剤料」と記載すること。ただし、特段の事情がある場合、必要に応じて特定の薬剤名を記載して差し支えない。

イ 実際に行った保険診療に行っていない保険診療を付け増して、診療報酬を不正に請求していた。（付増請求）

〇〇、〇〇、……

ウ 実際に行った保険診療を保険点数の高い別の診療に振り替えて、診療報酬を不正に請求していた。（振替請求）

(ア)

〇〇	〇〇
〇〇	〇〇

(イ)

〇〇	〇〇
〇〇	〇〇

※19 全ての薬剤について列記すること。

エ 保険診療と認められないものを、保険診療を行ったものとして診療報酬を不正に請求していた。（その他の請求）

（健康診断、無診察処方、自己診療等、具体的な内容を記載）

オ 実際に行った保険適用外である診療を、保険適用である診療を行ったものとして診療報酬を不正に請求していた。（その他の請求）

（具体的な内容を記載）

カ 実際には無資格者が行ったものを、医師が保険診療を行ったものとして診療報酬を不正に請求していた。（その他の請求）

（具体的な内容を記載）

② 第5条（一部負担金等の受領）関係

- ア 上記①ウ及びカについて、不正請求分に係る一部負担金を受領していた。
イ 当該医療機関の従業員の家族から、一部負担金を適正に徴収していなかった。

※20

※21

③ 第8条（診療録の記載及び整備）関係

- ア 不正請求に係る事項を診療録に不実記載していた。

※22

- イ 保険分と自費分の診療録を区別して整備していなかった。

④ 第9条（帳簿等の保存）関係

- 保存期限が経過していないにもかかわらず、撮影したエックス線フィルムを保存していなかった。

※23

(4) 高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準違反

- ① 第2条の3（適正な手続の確保）及び第2条の4（後期高齢者医療制度の健全な運営の確保）関係
（以下略） ※24 前記7（3）と同様に違反内容を記載すること。

※25 高担第5条は「一部負担金の受領等」である（療担と異なる）ので留意すること。

(5) その他の事故

- ① 算定要件を満たさない初・再診料の診療報酬を不当に請求していた。

- ② 算定要件を満たさない医学管理等の診療報酬を不当に請求していた。

※26 [Redacted]

※27 「〇〇にもかかわらず、〇〇を請求していた。」等文書の記載を統一すること。

※28 [Redacted]

※29 [Redacted]

※30 [Redacted]

8 保険医に係る事故内容

※1 [Redacted]

※2 療担違反を認定する場合、療担規則第2章（第12条～第23条の2）の該当条文（薬担違反を認定する場合は薬担規則第8条～第10条の2の該当条文）を確認し、該当条文の内容と具体的に記載した事故の内容が一致していること。

保険医 ○○ ○○

（不正請求 ○件 ○円 平成○年○月分から平成○年○月分まで）

（不当請求 ○件 ○円 平成○年○月分から平成○年○月分まで）

（不正請求の内訳：付増 ○件 ○円、振替 ○件 ○円）（※5）

※3 保険医ごとの不正・不当請求の件数、金額を記載すること。（0円の場合は記載しないこと。）

※4 不正・不当請求の期間は不正・不当請求が認められた初月から最終月までを記載すること。

※5 不正請求の件数、金額については、不正の区分毎の内訳を記載すること。

(1) 保険医療機関及び保険医療養担当規則違反

- ① 第19条の2（健康保険事業の健全な運営の確保）、第22条（診療録の記載）及び第23条の2（適正な費用の請求の確保）関係

※6 [Redacted]

※7 [Redacted]

※8

ア 実際には行っていない保険診療を診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

〇〇、〇〇、・・・・

イ 実際に行った保険診療に行っていない保険診療を付け増して診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

〇〇、〇〇、・・・・

ウ 実際に行った保険診療を保険点数の高い別の診療に振り替えて診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

[Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]

エ 保険診療と認められないものを、保険診療を行ったものとして診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

(健康診断、無診察処方、自己診療等、具体的な内容を記載)

オ 実際に行った保険適用外である診療を、保険適用である診療を行ったものとして診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

(具体的な内容を記載)

カ 実際には無資格者が行ったものを、医師が保険診療を行ったものとして診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

(具体的な内容を記載)

② 第20条 (診療の具体的方針) 関係

[Redacted]

③ 第23条 (処方せんの交付) 関係

[Redacted]

(2) 高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準違反

① 第19条の2 (後期高齢者医療制度の健全な運営の確保)、第22条 (診療録の記載) 及び第23条の2 (適正な費用の請求の確保) 関係

(以下略)

※9 前記8(1)と同様に違反内容を記載すること。

(3) その他の事故

- ① 算定要件を満たさない初・再診料の診療報酬を保険医療機関に不当に請求させていた。



- ② 算定要件を満たさない医学管理等の診療報酬を保険医療機関に不当に請求させていた。



※10



※11

※12 「〇〇について、〇〇にもかかわらず、診療録に〇〇を記載し、請求させていた。」等文書の記載を統一すること。(「診療録に〇〇を記載し」等、保険医の責任が明らかになる記載とすること。)

9 事故の原因と思われるものの概要

※1 監査担当者の主観・推測ではなく、聴取調書、患者調査書及び弁明書の内容並びに監査で確認した関係書類により裏付けられた事実関係に基づき、不正に係る事故の原因、始期、動機等を簡潔・正確に記載すること。また、誰が、いつ見ても、内容がわかるよう留意して記載すること。

※



※

※4 項番7・8に係る事故が複数ある場合は、それぞれの事故について記載すること。(ただし、事故の種類が多数存在する場合は、件数・金額が少ないものに関する記載を省略して差し支えない。)

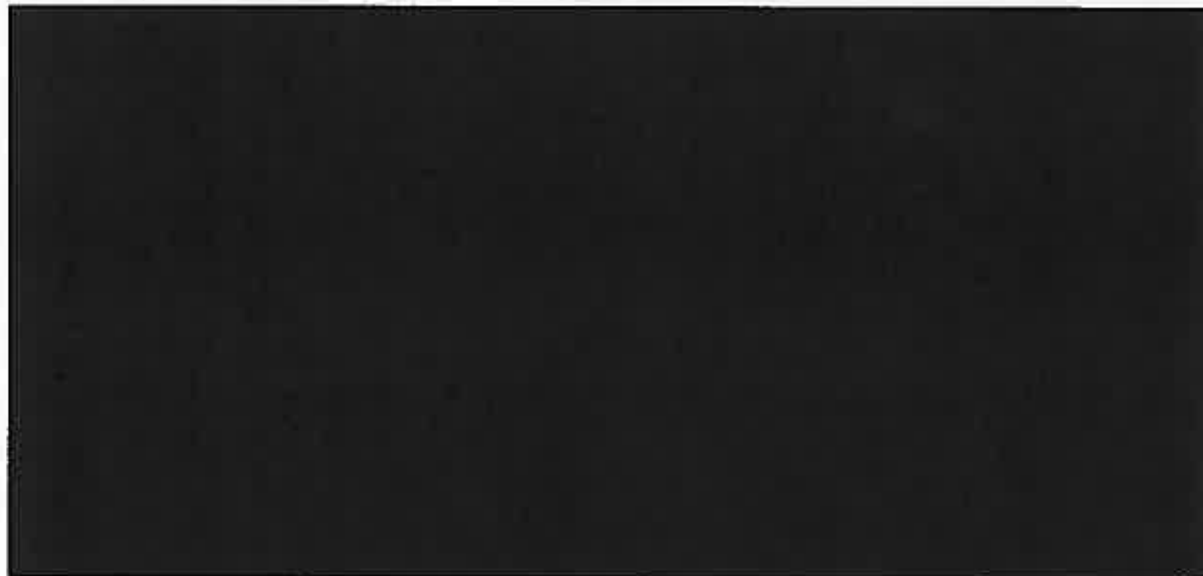
(1) 診療日数の付増請求について



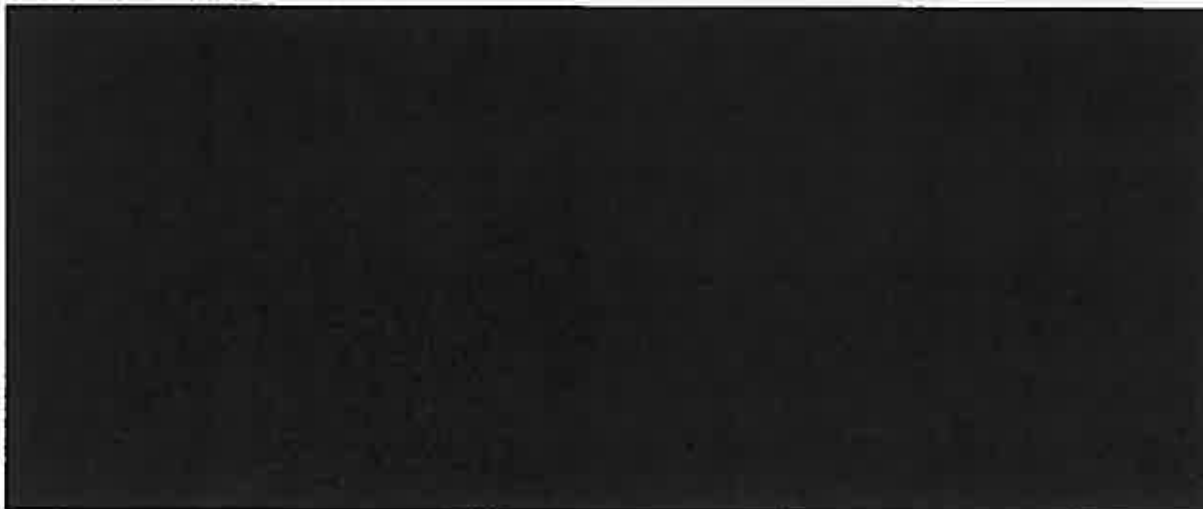
(2) 薬剤の投与日数の付増請求について

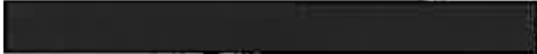


(3) 実際に調剤していない薬剤の付増請求について



(4) 薬剤料の振替請求について





(5) 不正請求の動機について



(6) 不正請求の始期について



10 その他の参考事項



※1

•

• その他特記すべき事項

※2 項番 11 の措置に関する事実関係は項番9で記載すること。

11 ○○厚生局の措置意見

(1) 保険医療機関 ○○クリニック ・・・・ 指定取消

① 前記7(3)のとおり、「保険医療機関及び保険医療養担当規則」第2条の3、第2条の4、第5条、第8条及び第9条に違反することから、保険医療機関又は保険薬局の責務を定めた健康保険法第70条第1項及び保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険法第40条第1項に違反する。

また、前記8(1)のとおり、「保険医療機関及び保険医療養担当規則」第19条の2、

第20条、第22条、第23条及び第23条の2に違反することから、保険医又は保険薬剤師の責務を定めた健康保険法第72条第1項及び保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険法第40条第1項に違反する。

さらに、前記7(4)及び前記8(2)のとおり、「高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準」第2条の3、第2条の4、第5条、第8条、第9条、第19条の2、第20条、第22条、第23条及び第23条の2に違反することから、保険医療機関等の責務を定めた高齢者の医療の確保に関する法律第65条に違反する。

これらのことは、保険医療機関又は保険薬局の指定の取消を定めた健康保険法第80条第1号、第2号、第3号及び第6号に該当する。

- ※1 保険医療機関に係る療担違反又は高担違反があり、
 - ・ 社保のレセプトに起因する場合、1段落目「保険医療機関又は保険薬局の責務を定めた健康保険法第70条第1項」及び4段落目「第2号」を記載すること。
 - ・ 国保のレセプトに起因する場合、1段落目「保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険法第40条第1項」及び4段落目「第6号」を記載すること。
 - ・ 後期のレセプトに起因する場合、3段落目及び4段落目「第6号」を記載すること。
- ※2 保険医に係る療担違反又は高担違反があり、
 - ・ 社保のレセプトに起因する場合、2段落目「保険医又は保険薬剤師の責務を定めた健康保険法第72条第1項」及び4段落目「第1号」を記載すること。
 - ・ 国保のレセプトに起因する場合、2段落目「保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険法第40条第1項」及び4段落目「第6号」を記載すること。
 - ・ 後期のレセプトに起因する場合、3段落目及び4段落目「第6号」を記載すること。
- ※3 保険医療機関に係る不正請求（療担第2条の3、第2条の4違反）があり、社保のレセプトに起因する場合、4段落目「第3号」を記載すること。
- ※4 監査拒否及び虚偽報告に起因する場合、4段落目「第4号」を記載すること。また、監査妨害に起因する場合、4段落目「第5号」を記載すること。

②

③

④

- ⑤ 以上のことは、監査要綱における行政上の措置の基準のうち「故意に不正又は不当な診療報酬の請求を行ったもの」に該当し、保険医療機関の指定の取消が相当と思料する。

※5

※6 前記7及び9のうち、保険医療機関の措置意見を判断するに至った事故が複数ある場合は、それぞれについて記載すること。

(2) 保険医 ○○ ○○ ・・・・ 登録取消

① 前記8(1)のとおり、「保険医療機関及び保険医療養担当規則」第19条の2、第20条、第22条、第23条及び第23条の2に違反することから、保険医又は保険薬剤師の責務を定めた健康保険法第72条第1項及び保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険法第40条第1項に違反する。

また、前記8(2)のとおり、「高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準」第19条の2、第20条、第22条、第23条及び第23条の2に違反することから、保険医療機関等の責務を定めた高齢者の医療の確保に関する法律第65条に違反する。

これらのことは、保険医又は保険薬剤師の登録の取消を定めた健康保険法第81条第1号及び第3号に該当する。

※7 保険医に係る療担違反又は高担違反があり、

- ・ 社保のレセプトに起因する場合、1段落目「保険医又は保険薬剤師の責務を定めた健康保険法第72条第1項」及び3段落目「第1号」を記載すること。
- ・ 国保のレセプトに起因する場合、1段落目「保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険法第40条第1項」及び3段落目「第3号」を記載すること。
- ・ 後期のレセプトに起因する場合、2段落目及び3段落目「第3号」を記載すること。

※8 監査拒否、虚偽報告及び監査妨害に起因する場合、3段落目「第2号」を記載すること。

②

③

④

⑤ 以上のことは、監査要綱における行政上の措置の基準のうち「故意に不正又は不当な診療を行ったもの」に該当し、保険医の登録の取消が相当と思料する。

※9

※10

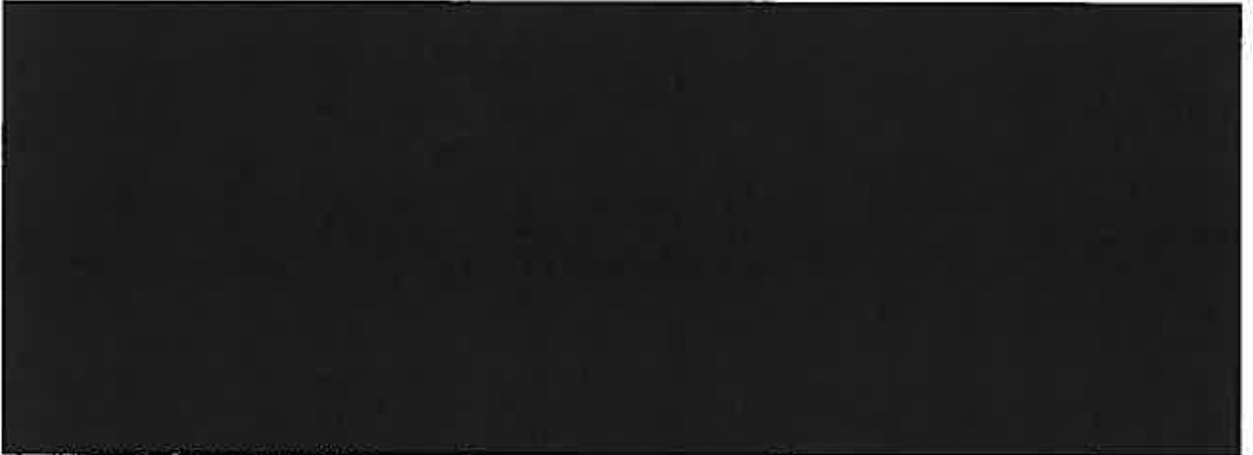
※11

9 事故の原因と思われるものの概要

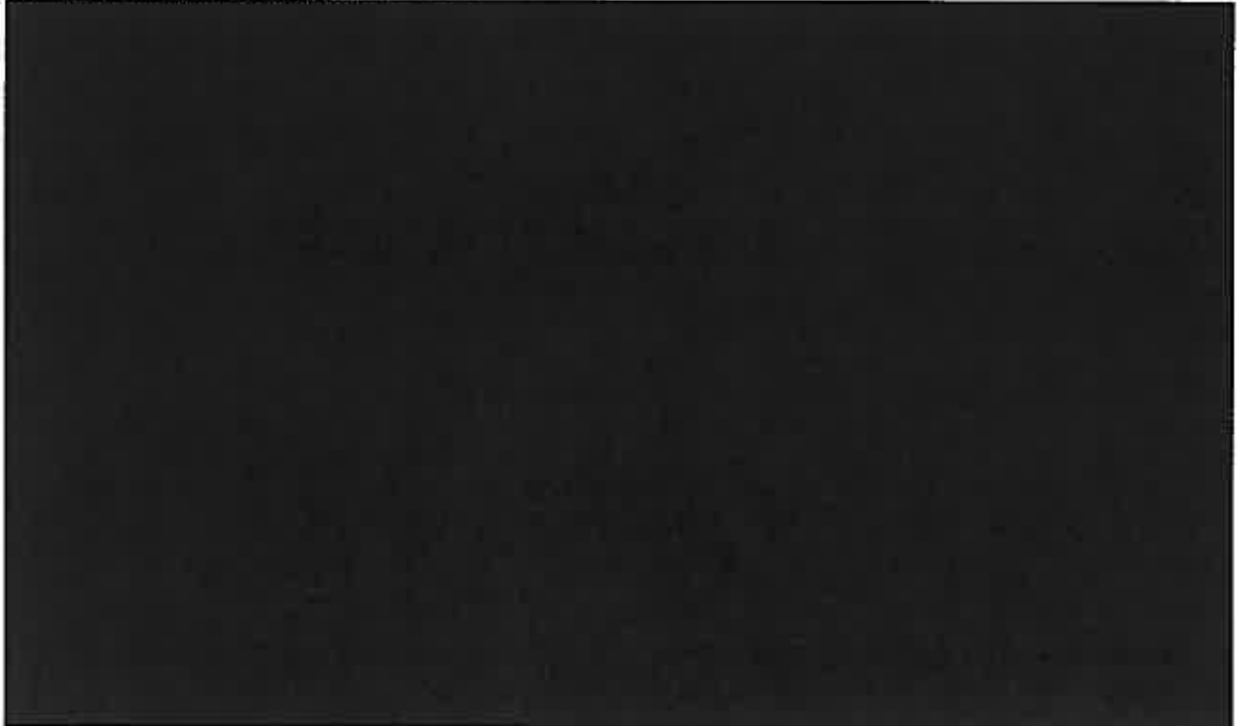
(1) 診療録及び診療報酬明細書の作成について



(2) 歯科技工物等の付増請求について

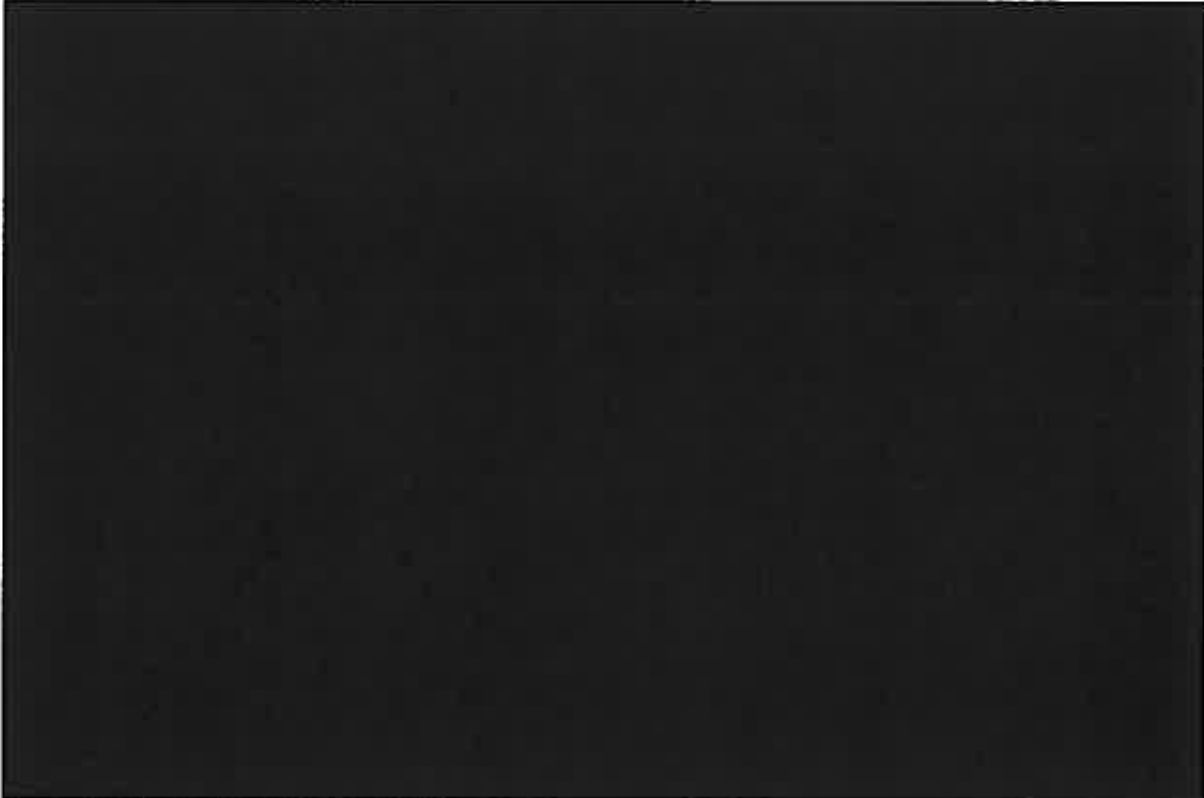


(3) 歯周外科手術の振替請求について

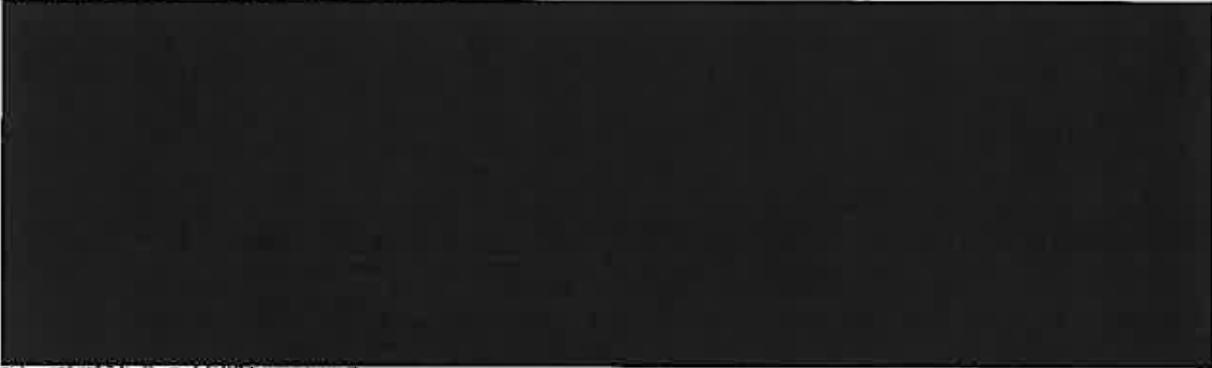




(4) 義歯の保険医療材料の振替請求について



(5) 保険適用外の診療にかかる請求について



(6) 不正請求の始期について



11 ○○厚生局の措置意見

(1) 保険医療機関 ○○歯科診療所・・・指定取消

- ① 前記7(3)のとおり、「保険医療機関及び保険医療費担当規則」第2条の3、第2条の4、第5条、第5条の2及び第8条に違反することから、保険医療機関又は保険薬局の責務を定めた健康保険法第70条第1項及び保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険

法第 40 条第 1 項に違反する。

また、前記 8 (1) のとおり、「保険医療機関及び保険医療養担当規則」第 19 条の 2、第 22 条及び第 23 条の 2 に違反することから、保険医又は保険薬剤師の責務を定めた健康保険法第 72 条第 1 項及び保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険法第 40 条第 1 項に違反する。

さらに、前記 7 (4)、及び 8 (2) のとおり、「高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準」第 2 条の 3、第 2 条の 4、第 5 条、第 5 条の 2、第 8 条、第 19 条の 2、第 22 条及び第 23 条の 2 に違反し、保険医療機関等の責務を定めた高齢者の医療の確保に関する法律第 65 条に違反する。

これらのことは、保険医療機関又は保険薬局の指定の取消を定めた健康保険法第 80 条第 1 号、第 2 号、第 3 号及び第 6 号に該当する。

②

③

④

⑤ 以上のことは、監査要綱における行政上の措置の基準のうち「重大な過失により、不正又は不当な診療報酬の請求をしばしば行ったもの」に該当し、保険医療機関の指定の取消が相当と思料する。

(2) 保険医 ○○ ○○ …… 登録取消

① 前記 8 (1) のとおり、「保険医療機関及び保険医療養担当規則」第 19 条の 2、第 22 条及び第 23 条の 2 に違反することから、保険医又は保険薬剤師の責務を定めた健康保険

法第 72 条第 1 項及び保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険法第 40 条第 1 項に違反する。

また、前記 8 (2) のとおり、「高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準」第 19 条の 2、第 22 条及び第 23 条の 2 に違反することから、保険医療機関等の責務を定めた高齢者の医療の確保に関する法律第 65 条に違反する。

これらのことは、保険医又は保険薬剤師の登録の取消を定めた健康保険法第 81 条第 1 号及び第 3 号に該当する。

②

③

④ 以上のことは、監査要綱における行政上の措置の基準のうち「重大な過失により、不正又は不当な診療をしばしば行ったもの」に該当し、保険医の登録の取消が相当と思料する。

監査報告書

1 監査年月日

第1回 平成〇年〇月〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇

第2回 平成〇年〇月〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇

平成〇年〇月〇日 (〇) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇

(以下項番6まで略)



7 保険医療機関に係る事故内容

(1) 診療報酬の不正請求の疑いのあるもの(平成〇年〇月分から平成〇年〇月分まで)

事故区分	患者数(人)			診療報酬明細書の件数(件)			不正請求に係る金額(円)		
	社保	国保	後期	社保	国保	後期	社保	国保	後期
架空請求	○	○	○	○	○	○	○	○	○
付増請求	○	○	○	○	○	○	○	○	○
その他の請求	○	○	○	○	○	○	○	○	○
計	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	合計 ○人(○人)			合計 ○件(○件)			合計 ○円		

※合計欄()内は実人数及び実件数

(2) 診療報酬の不当請求の疑いのあるもの(平成〇年〇月分から平成〇年〇月分まで)

事故区分	患者数(人)			診療報酬明細書の件数(件)			不当請求に係る金額(円)		
	社保	国保	後期	社保	国保	後期	社保	国保	後期
不当請求	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	合計 ○人(○人)			合計 ○件			合計 ○円		

※合計欄()内は実人数

(3) 保険医療機関及び保険医療養担当規則違反(疑いのあるもの)

① 第2条の3(適正な手続の確保)及び第2条の4(健康保険事業の健全な運営の確保)関係

ア 実際には行っていない保険診療を行ったものとして、診療報酬を不正に請求していた疑い(架空請求の疑い)

〇〇、〇〇、・・・・

イ 実際に行った保険診療に行っていない保険診療を付け増して、診療報酬を不正に請求していた疑い（付増請求の疑い）

〇〇、〇〇、・・・

ウ 実際に行った保険適用外である診療を保険適用である診療を行ったものとして、診療報酬を不正に請求していた疑い（その他の請求の疑い）

② 第5条（一部負担金等の受領）関係

上記①について、不正請求に係る一部負担金を受領していた疑い

(4) 高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準違反（疑いのあるもの）

① 第2条の3（適正な手続の確保）及び第2条の4（後期高齢者医療制度の健全な運営の確保）関係

（以下略）

(5) その他の事故（疑いのあるもの）

算定要件を満たさない医学管理等の診療報酬を不当に請求していた疑い。

①

②

8 保険医に係る事故内容

保険医 〇〇 〇〇（不正請求 〇件 〇円 不当請求 〇件 〇円）（疑いのあるもの）
（不正請求の内訳：架空 〇件 〇円、付増 〇件 〇円、その他 〇件 〇円）

(1) 保険医療機関及び保険医療費担当規則違反（疑いのあるもの）

第19条の2（健康保険事業の健全な運営の確保）、第22条（診療録の記載）及び第23条の2（適正な費用の請求の確保）関係

① 実際には行っていない保険診療を行ったものとして診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた疑い

〇〇、〇〇、・・・

② 実際に行った保険診療に行っていない保険診療を付け増して診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた疑い

〇〇、〇〇、・・・

③ 実際に行った保険適用外である診療を保険適用である診療を行ったものとして、診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた疑い

(2) 高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準違反（疑いのあるもの）

第19条の2（後期高齢者医療制度の健全な運営の確保）、第22条（診療録の記載）及び第23条の2（適正な費用の請求の確保）関係

(以下略)

9 事案の概要

(1) ○○請求について
(略)

(2) ○○請求について
(略)

(3) ○○について(監査を行ったが、行政上の措置を行わない具体的事由について記載)

①

②

10 その他参考事項

11 ○○厚生局の措置意見

(1) 保険医療機関 ○○クリニック …… 措置できず

①

②

(2) 保険医 ○○ ○○ …… 措置できず

①

②

内議・協議書に係る確認事項

様式7-2

厚生(支)局

事務所

医療機関(等)名

項番	記載内容	可	不可	確認事項
1	監査年月日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
2	監査を担当した職員の官職及び氏名	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
3	保険医療機関(等)の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
4	保険医(等)の調べ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
5	監査を行うに至った経緯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
6	監査に使用した診療報酬明細書の枚数等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
7	保険医療機関(等)に係る事故内容			(1) 診療報酬の不正請求
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
				(2) 診療報酬の不当請求
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]

内議・協議書に係る確認事項

項番	記載内容	可	不可	確認事項		
7	保険医療機関(等)に係る事故内容			(3) 保険医療機関及び保険医療費担当規則違反(保険薬局の場合は、「保険薬局及び保険薬剤師療費担当規則」以下同じ。)		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
						(4) (5) 高齢者医療確保法、老健法
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]				

内議・協議書に係る確認事項

項番	記載内容	可	不可	確認事項	
7	保険医療機関(等)に係る事故内容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
					(6) その他の事故
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
8	保険医(等)に係る事故内容				(1) 保険医療機関及び保険医療費担当規則違反
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
					(2) (3) 高齢者医療確保法、老健法
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
					(4) その他の事故
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]			

内議・協議書に係る確認事項

項番	記載内容	可	不可	確認事項
9	事故の原因と思われるものの概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
10	その他参考事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
11	〇〇厚生(支)局の処分意見	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
12	その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Redacted]

社会保険医療担当者監査調査書

<p>保険医療機関等の名称・所在地</p> <p>診療科名、病床数</p> <p>保険医等氏名・生年月日</p>	<p>(名称) ○○○○○○</p> <p>(所在地) ○○○○○○-○○-○○</p> <p>(診療科名) ○○科、○○科、○○科、○○科、○○科</p> <p>(病床数) ○○○床 (一般○○床、療養○○床)</p> <p>(常勤) 医科 一郎 昭和○○年○○月○○日生 (○○歳) (○○科)</p> <p>(非常勤) 歯科 二郎 昭和○○年○○月○○日生 (○○歳) (○○科)</p> <p>(非常勤) 薬局 三郎 昭和○○年○○月○○日生 (○○歳) (○○科)</p>																																																																																												
<p>学歴・職歴の概要</p> <p>(勤務医が多数存在する場合は、別葉で作成して差し支えない)</p>	<p>昭和○○年○○月 ○○大学○○学科卒業</p> <p>昭和○○年○○月 医籍登録 (番号○○○○○号)</p> <p>昭和○○年○○月～昭和○○年○○月 ○○○○○○勤務</p> <p>～</p> <p>昭和○○年○○月～平成○○年○○月 ○○○○○○勤務</p> <p>平成○○年○○月 ○○医院開設</p> <p>平成○○年○○月 保険医療機関指定</p>																																																																																												
<p>社会保険における過去の賞罰、保険診療に関する指導等の出席状況</p> <p>(勤務医が多数存在する場合は、別葉で作成して差し支えない)</p>	<p>(社会保険における過去の賞罰)</p> <p>平成○○年○○月○○日 「戒告」、「保険医取消」「賞罰なし」</p> <p>(保険診療に関する指導等の出席状況)</p> <p>平成○○年○○月○○日 個別指導 (経過観察)</p>																																																																																												
<p>取扱件数等</p> <p>(平成○○年○○月 平成○○年○○月 の1か月平均)</p> <p>※監査前の直近3か月の平均を記載すること</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">社 保</th> <th rowspan="2">国 保</th> <th rowspan="2">後 期</th> <th rowspan="2">合 計</th> </tr> <tr> <th>被保険者</th> <th>被扶養者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">件 数</td> <td>入 院</td> <td>○○件</td> <td>○○件</td> <td>○○件</td> <td>○○件</td> <td>○○件</td> </tr> <tr> <td>入院外</td> <td>○○件</td> <td>○○件</td> <td>○○件</td> <td>○○件</td> <td>○○件</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">日 数</td> <td>入 院</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○日</td> </tr> <tr> <td>入院外</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">点 数</td> <td>入 院</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> </tr> <tr> <td>入院外</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">1件当り 日 数</td> <td>入 院</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○日</td> </tr> <tr> <td>入院外</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○○日</td> <td>○○日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">1件当り 点 数</td> <td>入 院</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> </tr> <tr> <td>入院外</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">1日当り 点 数</td> <td>入 院</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> </tr> <tr> <td>入院外</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> <td>○○○点</td> </tr> </tbody> </table>							区分	社 保		国 保	後 期	合 計	被保険者	被扶養者	件 数	入 院	○○件	○○件	○○件	○○件	○○件	入院外	○○件	○○件	○○件	○○件	○○件	日 数	入 院	○○○日	○○○日	○○○日	○○○日	○○日	入院外	○○○日	○○○日	○○○日	○○○日	○○日	点 数	入 院	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	入院外	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	1件当り 日 数	入 院	○○○日	○○○日	○○○日	○○○日	○○日	入院外	○○○日	○○○日	○○○日	○○○日	○○日	1件当り 点 数	入 院	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	入院外	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	1日当り 点 数	入 院	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	入院外	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点
区分	社 保		国 保	後 期	合 計																																																																																								
	被保険者	被扶養者																																																																																											
件 数	入 院	○○件	○○件	○○件	○○件	○○件																																																																																							
	入院外	○○件	○○件	○○件	○○件	○○件																																																																																							
日 数	入 院	○○○日	○○○日	○○○日	○○○日	○○日																																																																																							
	入院外	○○○日	○○○日	○○○日	○○○日	○○日																																																																																							
点 数	入 院	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点																																																																																							
	入院外	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点																																																																																							
1件当り 日 数	入 院	○○○日	○○○日	○○○日	○○○日	○○日																																																																																							
	入院外	○○○日	○○○日	○○○日	○○○日	○○日																																																																																							
1件当り 点 数	入 院	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点																																																																																							
	入院外	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点																																																																																							
1日当り 点 数	入 院	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点																																																																																							
	入院外	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点	○○○点																																																																																							
<p>監査に使用した請求明細書の人数、枚数及び患者実地調査の人数、枚数</p>	<table border="0"> <tr> <td></td> <td colspan="3">(監査に使用した請求明細書の人数、枚数)</td> <td colspan="3">(患者実地調査の人数、枚数)</td> </tr> <tr> <td>社保</td> <td>○○人○○枚</td> <td></td> <td></td> <td>社保</td> <td>○○人○○枚</td> <td></td> </tr> <tr> <td>国保</td> <td>○○人○○枚</td> <td></td> <td></td> <td>国保</td> <td>○○人○○枚</td> <td></td> </tr> <tr> <td>後期</td> <td>○○人○○枚</td> <td></td> <td></td> <td>後期</td> <td>○○人○○枚</td> <td></td> </tr> </table>								(監査に使用した請求明細書の人数、枚数)			(患者実地調査の人数、枚数)			社保	○○人○○枚			社保	○○人○○枚		国保	○○人○○枚			国保	○○人○○枚		後期	○○人○○枚			後期	○○人○○枚																																																											
	(監査に使用した請求明細書の人数、枚数)			(患者実地調査の人数、枚数)																																																																																									
社保	○○人○○枚			社保	○○人○○枚																																																																																								
国保	○○人○○枚			国保	○○人○○枚																																																																																								
後期	○○人○○枚			後期	○○人○○枚																																																																																								

	合計 〇〇人〇〇枚	合計 〇〇人〇〇枚
保険医療機関等に係る事故内容	<p>(1) 実際には行っていない保険診療を行ったものとして診療報酬を不正に請求していた。(架空請求)</p> <p>(2) 実際に行った保険診療に行っていない保険診療を付け増して、診療報酬を不正に請求していた。(付増請求)</p> <p>(3) 実際に行った保険診療を保険点数の高い別の診療に振り替えて、診療報酬を不正に請求していた。(振替請求)</p> <p>(4) 自費診療として患者から費用を受領しているにもかかわらず同診療を保険診療したかのように装い、診療報酬を不正に請求していた。(二重請求)</p> <p>(5) 一部負担金の受領違反が認められた。</p> <p>(6) 領収証等の交付違反が認められた。</p> <p>(7) 算定要件を満たさない不当事項が認められた。</p> <p>※ 不正又は不当請求の詳細内容の記載は不要</p> <p>(1) 診療録への不実記載が認められた。</p> <p>(2) 診療録への記載不備又は記載漏れが認められた。</p>	
保険医等に係る事故内容	<p>(1) 実際には行っていない保険診療を診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。</p> <p>(2) 実際に行った保険診療に行っていない保険診療を付け増して診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。</p> <p>(3) 実際に行った保険診療を保険点数の高い別の診療に振り替えて診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。</p> <p>(4) [REDACTED]</p>	
<p>監査事項に対する開設者及び保険医等の弁明又は意見</p> <p>別添「弁明書」のとおり</p> <p>※1 開設者と保険医等は別々に作成させること。</p> <p>※2 弁明書の記述内容については、被監査者の思いを自由に記述できるよう配慮し、記述内容について強制することがないように注意すること。また、被監査者からどのように記述したらよいか問われた場合は、「思ったことを自由に書いて良い。」と教示すること。</p> <p>※3 弁明書については、監査日毎に作成を求めるものではなく、監査の講評を行った後に作成させること。</p> <p>※4 弁明書については必ず監査会場での作成を求めるものではなく、適宜期間を定め後日郵送にて受け付けることも可能である。</p>		
<p>監査担当者の意見</p> <p>○監査で確認した事実のみ記述すること。また、個人的意見は記述しないこと。</p>		

(例) 監査の結果、診療録の不実記載及び診療報酬の付増請求、振替請求等及び不当請求の事実が認められた。

このことは、保険医療機関及び保険医の責務を定めた「保険医療機関及び保険医療費担当規則」に違反し、健康保険法第70条、第72条、国民健康保険法第40条に違反していることを確認した。

また、「老人保健法の規定による医療並びに入院時食事療養費及び特定療養費に係る療養の取扱い及び担当に関する基準」及び「高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準」に違反し、高齢者の医療の確保に関する法律第65条に違反していることを確認した。

不正請求及び不当請求により生じた医療費については、各保険者に返還させることとし、行政上の措置については、後日決定することとしたい。

平成 年 月 日

監査担当者

〇〇厚生(支)局〇〇事務所

事務所長 ○ ○ ○ ○ ㊟

指導課長 ○ ○ ○ ○ ㊟

指導医療官 ○ ○ ○ ○ ㊟

医療指導監視監査官 ○ ○ ○ ○ ㊟

医療指導監視監査官 ○ ○ ○ ○ ㊟

指導第一係長 ○ ○ ○ ○ ㊟

指導第二係長 ○ ○ ○ ○ ㊟

〇〇県〇〇部〇〇課

課長補佐 ○ ○ ○ ○ ㊟

主 査 ○ ○ ○ ○ ㊟

※ 最終日に監査を担当した職員が署名押印すること。また、立会者についても最終日に監査に立ち会った者に署名押印を求めること。

立会者氏名	○ ○ ○ ○	㊟
	○ ○ ○ ○	㊟
	○ ○ ○ ○	㊟

弁 明 書

○弁明書については、開設者又は保険医毎に別葉の用紙に記述してもらうこと。

○記述内容については、開設者又は保険医の思いを自由に記述できるよう配慮し、記述内容について強制することがないように注意すること。

○ただし、どのように記述したら良いか問われた場合は、今回の監査において思ったこと等について自由に記述するよう教示すること。

○なお、記述見本を渡すことは厳禁である。

平成 年 月 日

※ 開設者の場合

保険医療機関の所在地

保険医療機関の名称

同 開 設 者

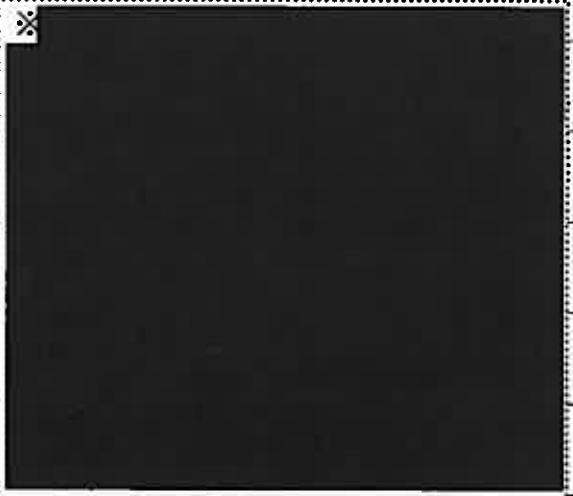

㊦

※ 保険医の場合

保 険 医

㊦

聴取調書 ○○診療所 (開設者) (その1)

回答者	氏名	A	性別	男	生年月日	昭和 年 月 日
	住所	○○県○○市○○1-2-2				
聴取場所	0000 棟3階 会議室		聴取日時 平成 年 月 日 00:00~00:00 (留意事項) 実際の開始時間及び終了時間を記載する。			
<基本事項>						
<p>この聴取調書では、開設者(※)としての立場でお伺いします。 なお、質問に対しましては、事実に基づき正直にかつ正確にお答えいただきますことを願います。 もし、質問に答弁されない場合又は虚偽の答弁により行政庁の事実確認に支障が出た場合、健康保険法での不利益処分の対象として取り扱われることがあります。 また、聴取した内容については聴取調書として作成します。 つきましては、聴取終了後に完成した聴取調書の内容を確認していただき、署名及び押印をいただくこととしております。 なお、作成した聴取調書に誤り等ありましたら申し出てください。</p>						
1	それでは、保険医療機関に係る届出事項等についてお尋ねします。 保険医療機関名についてお聞かせください。	※ 				
2	あなたのお名前についてお聞かせください。					
3	あなたの生年月日についてお聞かせください。					
4	あなたの住所についてお聞かせください。					
5	あなたの学歴についてお聞かせください。					
6	あなたの資格についてお聞かせください。					
7	あなたの現在までの職歴についてお聞かせください。	※ 				
8	あなたの社会保険における過去の賞罰、保険診療に対する講習会出席状況についてお聞かせください。					
9	○○医院の開設者のお名前をお聞かせ下さい。					
10	○○医院の所在地についてお聞かせください。					

1 1	保険医療機関の指定年月日についてお聞かせください。	
1 2	診療科目についてお聞かせください。	
1 3	診療日、診療時間についてお聞かせください。	
1 4	休診日についてお聞かせください。	
1 5		
1 6		
1 7		
1 8		
1 9		
2 0		
2 1		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <保険診療の流れ> </div>		
2 2		

	[REDACTED]	
23	[REDACTED]	
24	[REDACTED]	
25	[REDACTED]	
26	[REDACTED]	
27	[REDACTED]	
28	[REDACTED]	
29	[REDACTED]	[REDACTED]
30	[REDACTED]	
31	[REDACTED]	
32	[REDACTED]	
33	[REDACTED]	
34	[REDACTED]	
35	[REDACTED]	
36	[REDACTED]	
37	[REDACTED]	

38	[Redacted]	
----	------------	--

<自家診療等>

39	[Redacted]	
----	------------	--

41	[Redacted]	
----	------------	--

42	[Redacted]	
----	------------	--

43	[Redacted]	
----	------------	--

44	[Redacted]	
----	------------	--

45	[Redacted]	
----	------------	--

46	[Redacted]	
----	------------	--

<診療報酬の請求、点検、等>

47	[Redacted]	<ul style="list-style-type: none"> • [Redacted] • [Redacted] • [Redacted]
----	------------	--

48	[Redacted]	[Redacted]
49	[Redacted]	
50	[Redacted]	
51	[Redacted]	
52	[Redacted]	[Redacted]
53	[Redacted]	
54	[Redacted]	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <個別事項、不正等の確認、等> </div>		
55	[Redacted]	
56	[Redacted]	
57	[Redacted]	
58	[Redacted]	
59	[Redacted]	
60	[Redacted]	
61	[Redacted]	
62	[Redacted]	
63	[Redacted]	
64	[Redacted]	
65	[Redacted]	

66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	

＜その他個別事項＞

75以降

※ 患者調査結果等、これまで把握した内容を踏まえ、
監査において聞くべき事項を事前に良く精査し、作成する。

(※ 中断した場合には、〇時〇分中断、〇時〇分再開と、明記する。)

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日 [※]

([※] 被監査者が実際に聴取調書の記載内容を確認した年月日を記載する。)

保険医療機関名

開設者

印

監査担当者

〇〇厚生(支)局〇〇事務所 厚生労働技官

印

〇〇厚生(支)局〇〇事務所 厚生労働事務官

印

〇〇県保健福祉部国保医療課

印

(注) 保険医療機関が法人の場合は、当該法人の開設者(=代表者(理事長))印を押印して
 もらうこと。(個人の認め印のみは不可)

聴取調書 ○○診療所（開設者）（その2）

回答者	氏名	A	性別	男	生年月日	昭和 年 月 日
	住所	○○県○○市○○1-2-2				
聴取場所	0000 棟3階 会議室		聴取日時 平成 年 月 日 00:00~00:00 (留意事項) 実際の開始時間及び終了時間を記載する。			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <個別事項、不正等の確認、等> </div>						
<p>この聴取調書では、開設者（※）としての立場でお伺いします。</p> <p>なお、質問に対しましては、事実に基づき正直にかつ正確にお答えいただきますことをお願いいたします。</p> <p>もし、質問に答弁されない場合又は虚偽の答弁により行政庁の事実確認に支障が出た場合、健康保険法での不利益処分の対象として取り扱われることがあります。</p> <p>また、聴取した内容については聴取調書として作成します。</p> <p>つきましては、聴取終了後に完成した聴取調書の内容を確認していただき、署名及び押印をいただくこととしております。</p> <p>なお、作成した聴取調書に誤り等ありましたら申し出てください。</p>						
1	[Redacted]		※ [Redacted] ※			
2	[Redacted]					
3	[Redacted]					
4	[Redacted]					
5	[Redacted]					
6	[Redacted]					

7	[REDACTED]	
8	[REDACTED]	
9	[REDACTED]	
10	[REDACTED]	
11	[REDACTED]	
12	[REDACTED]	
13	[REDACTED]	
14	[REDACTED]	
15	[REDACTED]	
16	[REDACTED]	
17	[REDACTED]	

18	[REDACTED]	
19	[REDACTED]	
20	[REDACTED]	
21	[REDACTED]	
22	[REDACTED]	
23	[REDACTED]	
24	[REDACTED]	
25	[REDACTED]	
26	[REDACTED]	
27	[REDACTED]	
28	[REDACTED]	
29	[REDACTED]	

<個別事項>

30 以降

※ 患者調査結果等、これまで把握した内容を踏まえ、
監査において聞くべき事項を事前に良く精査し、作成する。

(※ 中断した場合には、〇時〇分中断、〇時〇分再開と、明記する。)

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日 [※]

(〔※〕 被監査者が実際に聴取調書の記載内容を確認した年月日を記載する。)

保険医療機関名
開設者

印

監査担当者

〇〇厚生(支)局〇〇事務所 厚生労働技官

印

〇〇厚生(支)局〇〇事務所 厚生労働事務官

印

〇〇県保健福祉部国保医療課

印

(注) 保険医療機関が法人の場合は、当該法人の開設者 (=代表者 (理事長)) 印を押印して
もらうこと。(個人の認め印のみは不可)

聴取調書 ○○診療所（保険医）（その1）

回答者	氏名	A	性別	男	生年月日	昭和 年 月 日
	住所	○○県○○市○○1-2-2				
聴取場所	0000 棟3階 会議室		聴取日時 平成 年 月 日 00:00~00:00 (留意事項) 実際の開始時間及び終了時間を記載する。			
<基本事項>						
<p>※聴取事項について</p> <p>事前に提出された概要や経歴書等により確認できるものについては聴取を省略して差し支えない。</p> <p>この聴取調書では、保険医としての立場でお伺いします。 なお、質問に対しましては、事実に基づき正直にかつ正確にお答えいただきますことをお願いいたします。 もし、質問に答弁されない場合又は虚偽の答弁により行政庁の事実確認に支障が出た場合、健康保険法での不利益処分の対象として取り扱われることがあります。 また、聴取した内容については聴取調書として作成します。 つきましては、聴取終了後に完成した聴取調書の内容を確認していただき、署名及び押印をいただくこととしております。 なお、作成した聴取調書に誤り等ありましたら申し出てください。</p>						
1	A先生の生年月日、現在お住まいの住所についてお聞かせください。		・ 年 月 日			
2	A先生の経歴についてお聞かせください。		・昭和 年 月 日 ○○大学卒業 ・昭和 年 月 日 医籍登録 (第○○○○号) ・昭和 年 月 日 保険医登録 (第○○○○号) ・昭和 年 月 日 ○○○○勤務 ・平成 年 月 日 ○○○○勤務 ・平成 年 月 日 ○○診療所開設 保険医経験年数 ○○年			
3	現在お勤めの○○医院の採用年月日、診療科目、勤務形態（常勤、非常勤）、勤務日、勤務時間についてお聞かせください。また、その他の医療機関にお勤めであれば、採用年月日、診療科目、勤務形態（常勤、非常勤）、勤務日、勤務時間についてお聞かせください。		・当院：（常勤） ○○○科 採用年月日： 年 月 日 ・他院：（非常勤） ○○○○ 曜日 時 分から 時 分まで勤務 採用年月日： 年 月 日			
4	保険診療に関する講習会についてお聞かせください。 A先生は、行政や医師会が主催する保険診療に関する講習会に出席したことがあるかお聞かせください。		・ある (平成 年 月 日 ○○○会主催 ○○○講習会) ・ない			

<p>5 A先生は、行政が実施した指導又は監査を受けたことがあるかお聞かせください。</p>	<p>・ある (平成 年 月 日 集团的個別指導) (平成 年 月 日 個別指導) (平成 年 月 日 個別指導) ・ない</p>
<p>6 A先生は、過去に社会保険における賞罰を受けたことがあるかお聞かせください。</p>	
<p>7 [Redacted]</p>	
<p>8 [Redacted]</p>	
<p>9 [Redacted]</p>	
<p>10 [Redacted]</p>	
<p>11 [Redacted]</p>	
<p>12 [Redacted]</p>	
<p>13 [Redacted]</p>	
<p>14 [Redacted]</p>	
<p>15 [Redacted]</p>	
<p>16 [Redacted]</p>	
<p>17 [Redacted]</p>	

18	[REDACTED]	
19	[REDACTED]	
20	[REDACTED]	
21	[REDACTED]	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <個別事項、不正等の確認、等> </div>		
22	[REDACTED]	
23	[REDACTED]	
24	[REDACTED]	
25	[REDACTED]	
26	[REDACTED]	
27	[REDACTED]	
28	[REDACTED]	

29	[REDACTED]	
30	[REDACTED]	
31	[REDACTED]	
32	[REDACTED]	
33	[REDACTED]	
34	[REDACTED]	
35	[REDACTED]	
36	[REDACTED]	
37	[REDACTED]	
38	[REDACTED]	
39	[REDACTED]	
40	[REDACTED]	

41



<個別事項>

42以降

※ 患者調査結果等、これまで把握した内容を踏まえ、
監査において聞くべき事項を事前に良く精査し、作成すること。

(※ 中断した場合には、〇時〇分中断、〇時〇分再開と、明記する。)

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日 [※]

([※] 被監査者が実際に聴取調書の記載内容を確認した年月日を記載する。)

保険医療機関名

保険医

印

監査担当者

〇〇厚生(支)局〇〇事務所 厚生労働技官

印

〇〇厚生(支)局〇〇事務所 厚生労働事務官

印

〇〇県保健福祉部国保医療課

印

聴取調書 ○○診療所（保険医）（その2）

回答者	氏名	A	性別	男	生年月日	昭和 年 月 日
	住所	○○県○○市○○1-2-2				
聴取場所	0000 棟3階 会議室		聴取日時 平成 年 月 日 00:00~00:00 <small>（留意事項） 実際の開始時間及び終了時間を記載する。</small>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <個別事項、不正等の確認、等> </div>						
<p>この聴取調書では、保険医としての立場でお伺いします。 なお、質問に対しましては、事実に基づき正直にかつ正確にお答えいただきますことをお願いいたします。 もし、質問に答弁されない場合又は虚偽の答弁により行政庁の事実確認に支障が出た場合、健康保険法での不利益処分の対象として取り扱われることがあります。 また、聴取した内容については聴取調書として作成します。 つきましては、聴取終了後に完成した聴取調書の内容を確認していただき、署名及び押印をいただくこととしております。 なお、作成した聴取調書に誤り等ありましたら申し出てください。</p>						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

9	[Redacted]	
10	[Redacted]	
11	[Redacted]	
12	[Redacted]	
13	[Redacted]	
14	[Redacted]	

<個別事項>

15 以降

**※ 患者調査結果等、これまで把握した内容を踏まえ、
監査において聞くべき事項を事前に良く精査し、作成する。**

(※ 中断した場合には、〇時〇分中断、〇時〇分再開と、明記する。)

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日 [※]

([※] 被監査者が実際に聴取調書の記載内容を確認した年月日を記載する。)

保険医療機関名

保険医

印

監査担当者

〇〇厚生(支)局 厚生労働技官

印


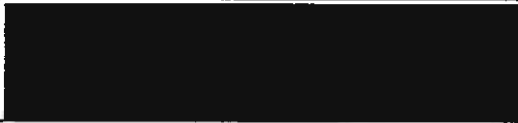

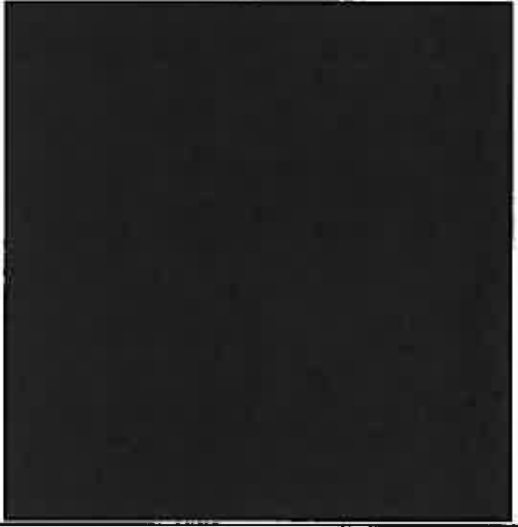

〇〇厚生(支)局 厚生労働事務官

印

〇〇県保健福祉部国保医療課

印

〇〇診療所 聴取調書 (事務員)

回答者	氏名	〇〇 〇〇	性別	男・女	生年月日	昭和 年 月 日
	住所	〇〇市〇〇町〇〇 〇-〇		Tel.〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
聴取場所	〇〇厚生(支)局〇〇事務所会議室		聴取日時 平成 年 月 日 時 分~ 時 分 (留意事項) 実際の開始時間及び終了時間を記載する。			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <個別事項、不正等の確認、等> </div>						
<p>この聴取調書では、事務員としての立場でお伺いします。 なお、質問に対しましては、事実に基づき正直にかつ正確にお答えいただきますことをお願いします。 また、聴取した内容については聴取調書として作成します。 つきましては、聴取終了後に完成した聴取調書の内容を確認していただき、署名及び押印をいただくこととしております。 なお、作成した聴取調書に誤り等ありましたら申し出てください。</p>						
1	あなたのお名前と住所をお聞かせください。					
2						
3						
4						
5						
6						

7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

21	
22	
23	
<個別事項>	
24以降	
<p>※ <u>患者調査結果等、これまで把握した内容を踏まえ、</u> <u>監査において聞くべき事項を事前に良く精査し、作成する。</u></p> <p>(※ 中断した場合には、〇時〇分中断、〇時〇分再開と、明記する。)</p>	

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日 [※1]

([※1] 被監査者が実際に聴取調書の記載内容を確認した年月日を記載する。)

保険医療機関名 〇〇医院
 事務員 [※2]

印

監査担当者

〇〇厚生(支)局〇〇事務所 厚生労働技官

印

〇〇厚生(支)局〇〇事務所 厚生労働事務官



印

〇〇県保健福祉部国保医療課

印

([※2] 被監査者に応じて「看護師」、「理学療法士」など職名を記載する。)

聴取調書 ○○薬局（開設者）

回答者	氏名	○○ ○○	性別	男・女	生年月日	昭和 年 月 日
	住所	○○市○○町○○ ○-○		Tel.○○○-○○○-○○○○		
聴取場所	○○厚生(支)局○○事務所会議室		聴取日時 平成 年 月 日 時 分～ 時 分 (留意事項) 実際の開始時間及び終了時間を記載する。			
<基本事項>						
<p>※聴取事項について 事前に提出された概要や経歴書等により確認できるものについては聴取を省略して差し支えない。</p> <p>この聴取調書では、開設者（※）としての立場でお伺いします。 なお、質問に対しましては、事実に基づき正直にかつ正確にお答えいただきますことをお願いします。 もし、質問に答弁されない場合又は虚偽の答弁により行政庁の事実確認に支障が出た場合、健康保険法での不利益処分の対象として取り扱われることがあります。 また、聴取した内容については聴取調書として作成します。 つきましては、聴取終了後に完成した聴取調書の内容を確認していただき、署名及び押印をいただくこととしております。 なお、作成した聴取調書に誤り等ありましたら申し出てください。</p>						
1	それでは、保険薬局に係る届出事項等についてお尋ねします。保険薬局名と所在地をお聞かせください。	※開設者が保険薬剤師である場合の聴取調書の作成に係る留意事項については（様式9-1）を参照のこと。				
2	あなたのお名前をお聞かせください。					
3	あなたの生年月日をお聞かせください。					
4	あなたのお住まいの住所をお聞かせください。					
5	保険薬局の指定年月日をお聞かせください。					
6	○○薬局の組織、事業内容等についてお聞かせください。					
7	他に開設している調剤薬局があれば、名称と所在地をお聞かせください。					
8	○○薬局を開設するに至った経緯についてお聞かせください。					
9	○○薬局の開局日、営業時間についてお聞かせください。	午前 時～午後 時（○、○、○曜日）				
10	休日についてお聞かせください。	毎週 曜日、祝祭日				
11						

12	[REDACTED]	[REDACTED]
13	[REDACTED]	[REDACTED]
14	[REDACTED]	[REDACTED]
15	[REDACTED]	[REDACTED]
16	[REDACTED]	[REDACTED]
17	[REDACTED]	[REDACTED]
18	[REDACTED]	[REDACTED]
19	[REDACTED]	[REDACTED]
20	[REDACTED]	[REDACTED]
21	[REDACTED]	[REDACTED]
22	[REDACTED]	[REDACTED]
23	[REDACTED]	[REDACTED]
24	[REDACTED]	[REDACTED]

25	[REDACTED]	
26	[REDACTED]	[REDACTED]
27	[REDACTED]	[REDACTED]
28	[REDACTED]	[REDACTED]
29	[REDACTED]	[REDACTED]
30	[REDACTED]	[REDACTED]
31	[REDACTED]	[REDACTED]
32	[REDACTED]	[REDACTED]
33	[REDACTED]	[REDACTED]
34	[REDACTED]	
35	[REDACTED]	
36	[REDACTED]	[REDACTED]
37	[REDACTED]	[REDACTED]
38	[REDACTED]	[REDACTED]

39	[REDACTED]	
40	[REDACTED]	
41	[REDACTED]	
42	[REDACTED]	[REDACTED]
43	[REDACTED]	[REDACTED]
44	[REDACTED]	[REDACTED]
45	[REDACTED]	
46	[REDACTED]	
47	[REDACTED]	

48	
49	
<p style="text-align: center;"><個別事項></p> <p>50以降</p> <p><u>※ 患者調査結果等、これまで把握した内容を踏まえ、 監査において聞くべき事項を事前に良く精査し、作成する。</u></p> <p>(※ 中断した場合には、〇時〇分中断、〇時〇分再開と、明記する。)</p>	

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日 [※]

([※] 被監査者が実際に聴取調書の記載内容を確認した年月日を記載する。)

保険薬局名 ○○薬局

開設者 印

監査担当者

○○厚生(支)局○○事務所 保険指導薬剤師

印

○○厚生(支)局○○事務所 厚生労働事務官

印

○○県保健福祉部国保医療課

印

(注) 保険薬局が法人の場合は、当該法人の開設者 (=代表者) 印を押印してもらうこと。(個人の認め印のみは不可)

聴取調書 ○○薬局（管理薬剤師）

回答者	氏名	○○ ○○	性別	男・女	生年月日	昭和 年 月 日
	住所	○○市○○町○○ ○-○		Tel○○○-○○○-○○○○		
聴取場所	○○厚生(支)局○○事務所会議室		聴取日時 平成 年 月 日 時 分～ 時 分 (留意事項) 実際の開始時間及び終了時間を記載する。			
<基本事項>						
<p>※聴取事項について 事前に提出された概要や経歴書等により確認できるものについては聴取を省略して差し支えない。</p> <p>この聴取調書では、管理薬剤師としての立場でお伺いします。 なお、質問に対しましては、事実に基づき正直にかつ正確にお答えいただきますことをお願いします。 もし、質問に答弁されない場合又は虚偽の答弁により行政庁の事実確認に支障が出た場合、健康保険法での不利益処分の対象として取り扱われることがあります。 また、聴取した内容については聴取調書として作成します。 つきましては、聴取終了後に完成した聴取調書の内容を確認していただき、署名及び押印をいただくこととしております。 なお、作成した聴取調書に誤り等ありましたら申し出てください。</p>						
1	それでは、保険薬局に係る届出事項についてお尋ねします。保険薬局名をお聞かせください。					
2	○○薬局の所在地をお聞かせください。					
3	開設者のお名前をお聞かせください。 また、保険薬局の指定年月日をお聞かせください。					
4	あなたは、管理薬剤師ですか。					
5	あなたのお名前をお聞かせください。(氏 名) ○○ ○○					
6	あなたの生年月日をお聞かせください。(生年月日) 昭和 年 月 日					
7	あなたのお住まいの住所をお聞かせください。					
8	<p>あなたの経歴についてお聞かせください。 (又は) あなたの経歴は、ご提出いただいた略歴のとおりで間違いありませんか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昭和 年 月 日 ○○大学卒業 ・昭和 年 月 日 薬剤師免許取得 (第○○○○号) ・昭和 年 月 日 保険薬剤師登録 (第○○○○号) ・昭和 年 月 日 ○○○○勤務 ・平成 年 月 日 ○○○○勤務 ・平成 年 月 日 ○○薬局開設 <p style="text-align: right;">保険薬剤師経験年数○○年</p>					
9	あなたが管理薬剤師になったのは、いつからですか。 ・平成 年 月 日から現在まで					

<p>10 保険調剤に関する講習会についてお聞かせください。</p> <p>(1) あなたは、行政や薬剤師会が主催する保険調剤に関する講習会に出席したことがありますか、あれば、何時の何という講習会でしょうか。</p>	<p>・ある (平成 年 月 日 ○○○会主催 ○○○講習会)</p> <p>・ない</p>
<p>(2) あなたは、行政が実施した指導又は監査を受けたことがありますか、あれば、いつ行った何という指導でしょうか、お聞かせください。</p>	<p>・ある (平成 年 月 日 集団的個別指導) (平成 年 月 日 個別指導) (平成 年 月 日 個別指導)</p> <p>・ない</p>
<p>11 あなたは、過去に社会保険における賞罰を受けたことがありますか、あれば、どのようなものか、お聞かせください。</p>	
<p>12 ○○薬局の開局日、営業時間についてお聞かせください。</p>	<p>・午前 時 分～午後 時 分 (曜日から 曜日)</p> <p>・午前 時 分～午後 時 分 (曜日から 曜日)</p> <p>・午前 時 分～午後 時 分 (曜日)</p> <p>・休日 曜日、 曜日</p>
<p>13 あなたの○○薬局での勤務状況について、お聞かせください。</p>	
<p>14</p>	
<p>15</p>	
<p>16</p>	
<p>17</p>	
<p>18</p>	

[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
20 [REDACTED]	[REDACTED]
21 [REDACTED]	[REDACTED]
22 [REDACTED]	[REDACTED]
23 [REDACTED]	[REDACTED]
24 [REDACTED]	[REDACTED]

25	
26	
27	
<p style="text-align: center;"><個別事項></p> <p>28以降、</p> <p><u>※ 患者調査結果等、これまで把握した内容を踏まえ、 監査において聞くべき事項を事前に良く精査し、作成する。</u></p> <p>(※ 中断した場合には、〇時〇分中断、〇時〇分再開と、明記する。)</p>	

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日 [※]

([※] 被監査者が実際に聴取調書の記載内容を確認した年月日を記載する。)

保険薬局名 ○○薬局
管理薬剤師

印

監査担当者

○○厚生(支)局○○事務所 保険指導薬剤師
印

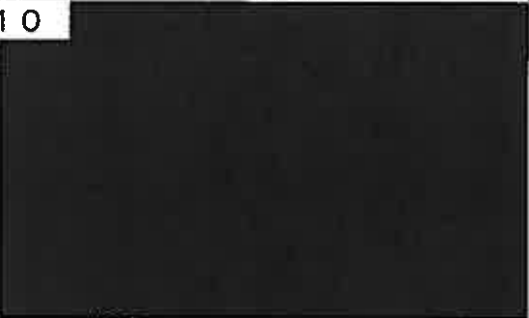


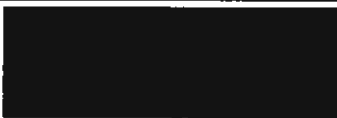


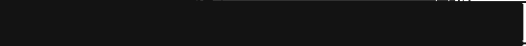






○○厚生(支)局○○事務所 厚生労働事務官
印

○○県保健福祉部国保医療課

印

聴取調書 ○○薬局（保険薬剤師）

回答者	氏名	○○ ○○	性別	男・女	生年月日	昭和 年 月 日
	住所	○○市○○町○○ ○-○		Tel○○○-○○○-○○○○		
聴取場所	○○厚生(支)局○○事務所会議室		聴取日時 平成 年 月 日 時 分～ 時 分 (留意事項) 実際の開始時間及び終了時間を記載する。			
<基本事項>						
<p>※聴取事項について 事前に提出された概要や経歴書等により確認できるものについては聴取を省略して差し支えない。</p> <p>この聴取調書では、保険薬剤師としての立場でお伺いします。 なお、質問に対しましては、事実に基づき正直にかつ正確にお答えいただきますことをお願いします。 もし、質問に答弁されない場合又は虚偽の答弁により行政庁の事実確認に支障が出た場合、健康保険法での不利益処分の対象として取り扱われることがあります。 また、聴取した内容については聴取調書として作成します。 つきましては、聴取終了後に完成した聴取調書の内容を確認していただき、署名及び押印をいただくこととしております。 なお、作成した聴取調書に誤り等ありましたら申し出てください。</p>						
1	あなたのお名前をお聞かせください。		(氏 名) ○○ ○○			
2	あなたの生年月日をお聞かせください。		(生年月日) 昭和 年 月 日			
3	あなたのお住まいの住所をお聞かせください。					
4	あなたの経歴をお聞かせください。		<ul style="list-style-type: none"> ・昭和 年 月 日 ○○大学卒業 ・昭和 年 月 日 薬剤師免許取得 ・昭和 年 月 日 保険薬剤師登録 (第○○○○号) ○○○○勤務 ・昭和 年 月 日 ○○○○勤務 ・平成 年 月 日 ○○○○勤務 ・平成 年 月 日 ○○薬局勤務 <p style="text-align: right;">保険薬剤師経験年数○○年</p>			
5	<p>保険調剤に関する講習会についてお聞かせください。</p> <p>(1) あなたは、行政や薬剤師会が主催する保険調剤に関する講習会に出席したことがありますか。あれば、何時の何という講習会でしょうか。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ある (平成 年 月 日 ○○○会主催 ○○○講習会) ・ない 			
	<p>(2) あなたは、行政が実施した指導又は監査を受けたことがありますか。あれば、いつ行った何という指導でし</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ある (平成 年 月 日 集团的個別指導) (平成 年 月 日 個別指導) 			

<p>ようか、お聞かせください。</p>	<p>(平成 年 月 日 個別指導) ・ない</p>
<p>6 あなたは、過去に社会保険における賞罰を受けたことがありますか。あれば、どのようなものか、お聞かせください。</p>	
<p>7 あなたの〇〇薬局での勤務日、勤務時間について、お聞かせください。</p>	<p>(常 勤・非常勤) 採用年月日： 年 月 日 勤務日：毎週〇曜日 時 分～ 時 分まで 採用年月日： 年 月 日</p>
<p>8 (他店における勤務がある場合は、その状況)</p>	<p>(常 勤・非常勤) 採用年月日： 年 月 日 勤務日：毎週〇曜日 時 分～ 時 分まで 採用年月日： 年 月 日</p>
<p>9 〇〇薬局におけるあなたの業務内容について、お聞かせください。</p>	
<p>10</p> 	
<p>11</p> 	
<p>12</p> 	
	
	
	
	

13		
14		
15		
16		
17		
18		
<個別事項>		
19以降		
<p>※ <u>患者調査結果等、これまで把握した内容を踏まえ、</u> <u>監査において聞くべき事項を事前に良く精査し、作成する。</u></p>		
<p>(※ 中断した場合には、〇時〇分中断、〇時〇分再開と、明記する。)</p>		

< (不正・不当が確認された場合) >

31		
32		
33		
34		
35		
36		

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日 [※]

([※] 被監査者が実際に聴取調書の記載内容を確認した年月日を記載する。)

保険薬局名 ○○薬局
保険薬剤師

印

監査担当者

○○厚生(支)局○○事務所 保険指導薬剤師

印

○○厚生(支)局○○事務所 厚生労働事務官

印

○○県保健福祉部国保医療課

印

(聴取内容を訂正する場合) 聴取調書 ○○診療所(○○○)

様式9-9

回答者	氏名	○○ ○○	性別	男・女	生年月日	昭和 年 月 日
	住所	○○市○○町○○ ○-○		Tel○○○-○○○-○○○○		
聴取場所	○○厚生(支)局○○事務所会議室	聴取日時	平成 年 月 日 時 分~ 時 分			
13	診療日 診療時間についてお聞かせください。		午前 時から午後 時(○、○、○曜日)			

4字削除を確認した。 平成 年 月 日 開設者 ○○ ○○ 印

保険医療機関の概要

様式9-10

(平成 年 月 日現在)

名 称				
所在地	電話 (- -) FAX (- -)			
開設者名				
管理者名				
標榜診療科名				
標榜診療時間	時 分 ~ 時 分			
実診療時間等	時 分 ~ 時 分 (受付時間)			
休 診 日				
病 床 数	病床数	床	《内訳》	(病床数)
			一 般	床
			療 養	床
			感 染 症	床
			結 核	床
			精 神	床
従事者の状況	医師 名、薬剤師 名、看護師 名、准看護師 名 看護補助者 名、理学療法士 名、作業療法士 名 放射線技師 名、管理栄養士 名、事務職員 名 その他の職員 名 <div style="text-align: right;">合計 名</div>			
届出を行って いる施設基準				
そ の 他 特 記 事 項				

保険医療機関（歯科）の概要

必要に応じて該当箇所に○印を付けてください。

（平成 年 月 日作成）

名 称					
所在地					
電 話	— —	F A X	— —		
開設者			管理者		
休 診 日	月・火・水・木・金・土・日・祝・その他（		診療科目	歯科・小児歯科・矯正歯科・歯科口腔外科	
標榜時間	（～ 曜）午前 時 分～ 時 分、午後 時 分～午後 時 分				
	（～ 曜）午前 時 分～ 時 分、午後 時 分～午後 時 分				
予 約 制	有・無・一部（方法： ）				
届出を行っている施設基準				
従事者の状況	歯科医師 名	歯科衛生士 名	歯科技工士 名		
	歯科助手 名	事務員 名	その他 名	計 名	
歯科衛生実地指導料の算定	有・無	実施状況報告(7/1)	提出・未提出	病床数	床
保険外(自費)診療	名・ 万円/月・作成している技工物の名称：				
ユニット台	台・デンタルX線装置	台・パノラマX線装置	台・CT装置	台	
レボトコンピューター	台・システム名称(ソフト名)：		・ベンダー名(システム構築会社)：		

歯冠修復及び欠損補綴物の製作状況

自院 (全部・一部)	歯科医師（全部・一部）	作成している技工物の名称：			
	歯科技工士等（全部・一部）	作成している技工物の名称：			
	院内技工士に対する指示録の有無		有・無		
外注 (全部・一部)	(外注先の名称・所在地・外注している技工物の名称)				
				
外注の状況	歯科技工指示書の発行	有・無	歯科技工指示書の控の有無	有・無	
外注時の歯科技工指示書の内容	患者の氏名、設計、作成の方法、使用材料、発行年月日、 発行した歯科医師の氏名及び当該歯科医師の勤務する病院又は診療所の所在地、 歯科技工所の名称及び所在地				保存期間 年

保険薬局の概要

(平成 年 月 日現在)

名 称				
所在地	電話 (— —) FAX (— —)			
開設者名		法人の場合	(代表者名)	薬剤師資格 有・無
管理 薬剤師名				(就任年月日) 年 月 日
開局時間	時 分 ~ 時 分 /	時 分 ~ 時 分	(日・月・火・水・木・金・土)	
	時 分 ~ 時 分 /	時 分 ~ 時 分	(日・月・火・水・木・金・土)	
	時 分 ~ 時 分 /	時 分 ~ 時 分	(日・月・火・水・木・金・土)	
休業日	日・祝日・毎週 () 曜日 年末年始： 月 日 夏季： 月 日			
届出を行って いる施設基準				
その他	(保険薬局においてその他の事業を行っている場合のみ記載)			

経歴書（開設者・管理者・保険医）【記載例】

フリガナ	コウセイ タロウ			性別	
氏名	厚生 太郎			<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
生年月日	<input checked="" type="radio"/> 昭和・平成〇〇年〇〇月〇〇日				
現住所	〒321-4567 東京都〇〇区〇〇町〇〇-〇 〇〇マンション111 電話番号 (03) 111-1111				
保険医登録番号	9999999999	保険医登録年月日	昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成 28年5月20日		
医籍登録番号	9999999999	医籍登録年月日	昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成 28年5月10日		
自	至			出身大学及び主な勤務歴（直近10年程度）	
年	月	年	月	名 称 所 在 地	診 療 科
		H〇〇	〇	〇〇大学医学部卒業 東京都〇〇〇	
H〇〇	〇	H〇〇	〇	〇〇病院 東京都〇〇〇	整形外科
H〇〇	〇	H〇〇	〇	〇〇診療所 東京都〇〇〇	整形外科
H〇〇	〇			〇〇病院 東京都〇〇〇	整形外科

(様式例) ※質問項目は下記の例を参考にし、必要に応じて適宜修正すること。

〇〇診療所

医療機関の状況（開設者・管理者）

- (ふりがな)
- ・氏名 _____
 - ・生年月日 昭和・平成 年 月 日
 - ・住所 _____
(日中に連絡可能な電話番号 - -)
 - ・医療機関の開設時期 昭和・平成 年 月
 - ・〇〇診療所の一日当たり平均患者数（外来） _____ 人（ 月）
 - ・一日当たり平均入院患者数 _____ 人（ 月）
 - ・従業者との雇用契約 有 ・ 無
 - ・就業規則 有 ・ 無
 - ・従業者の出退勤の管理の方法 出勤簿 ・ タイムカード
 - ・従業者の公的保険の加入状況 有 ・ 無
 - ・従業者が加入している公的保険の名称（例：協会けんぽ、医師国保等）

 - ・〇〇診療所の診療録の種類 紙カルテ ・ 電子カルテ
 - ・（電子カルテの場合）ベンダー名 _____
 - ・患者の保険別割合 社保 割 ・ 国保 割 ・ 後期 割

- ・レセプトの作成について
自院で作成 ・ 外部委託

委託の場合 委託先
契約方法 定額・件数・出来高

自院で作成の場合 レセコン・手書き
 (レセコンの場合) 入力者
保有台数
システム名称(ソフト名)
ベンダー名
レセプトの作成者

- ・投薬について 院内処方 ・ 院外処方 ・ 一部院外処方

- ・院外処方箋の取扱い状況 枚/日 枚/月

- ・自家診療(家族や従業員への診療)の有無 有 ・ 無
 (有の場合) 一部負担金の徴収の有無 有 ・ 無

- ・厚生局が実施する指導への出席の有無(直近3年)
 集団指導 有 ・ 無 (平成 年 月 日)
 集団的個別指導 有 ・ 無 (平成 年 月 日)
 個別指導 有 ・ 無 (平成 年 月 日)

- ・訪問診療の有無 有 ・ 無

※実績がある場合に記載

- ・訪問診療を行う日時 曜日 時 ~ 時

- ・一日に診療する訪問診療の平均患者数 人(月)

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

保険医療機関名
 開設者・管理者

印

(様式例) ※質問項目は下記の例を参考にし、必要に応じて適宜修正すること。

〇〇診療所

勤務の状況（保険医）

〇〇診療所での勤務の状況について、自身に当てはまる事項を記載してください

(ふりがな)

・氏名 _____

・生年月日 昭和・平成 年 月 日

・住所 _____

(日中に連絡可能な電話番号: - -)

・採用年月日 昭和・平成 年 月 日

・退職年月日 平成 年 月 日

・勤務形態 常勤・非常勤

・勤務日（該当する曜日に○を付して下さい）

月・火・水・木・金・土・日

勤務時間 時 分～ 時 分

・雇用契約の有無 有・無

・給与体系 月給・日給・時給・その他（ _____ ）

- ・ 給与の支給方法 振込・手渡し
- ・ 源泉徴収票の交付 有・無
- ・ 公的保険への加入状況（協会けんぽ、医師国保等）

- ・ 担当する診療科目 _____ 科
- ・ 自身が一日に診療する患者 約 _____ 人
- ・ ○○診療所以外の医療機関に勤務している場合、その医療機関での勤務状況（複数ある場合は、余白または別紙に記載してください。）

医療機関名 _____
 所在地 _____
 勤務期間 平成 年 月 日 ~ 年 月 日
 勤務形態 常勤 ・ 非常勤
 勤務日 曜日
 勤務時間 時 ~ 時

- ・ 厚生局が実施する集団指導等への参加の有無

有 ・ 無 （有の場合 平成 年 月 日）

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

保険医療機関名
 氏 名

印

(様式例) ※質問項目は下記の例を参考にし、必要に応じて適宜修正すること。

〇〇診療所

勤務の状況（従事者）

〇〇診療所での勤務の状況について、自身に当てはまる事項を記載してください

- (ふりがな)
- ・氏名 _____
 - ・生年月日 昭和・平成 年 月 日
 - ・住所 _____
(日中に連絡可能な電話番号 - -)
 - ・採用年月日 平成 年 月 日
 - ・退職年月日 平成 年 月 日
 - ・勤務形態 常勤 ・ 非常勤
 - ・勤務日（該当する曜日に○を付して下さい。）
月・火・水・木・金・土・日
勤務時間 時 分～ 時 分
 - ・雇用契約の有無 有・無
 - ・給与体系 月給・日給・時給・その他（ _____ ）
 - ・給与の支給方法 振込・手渡し

・ 源泉徴収票の交付 有・無

・ 公的保険への加入状況（協会けんぽ、医師国保等）

・ 担当する業務の内容

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

保険医療機関名
氏 名

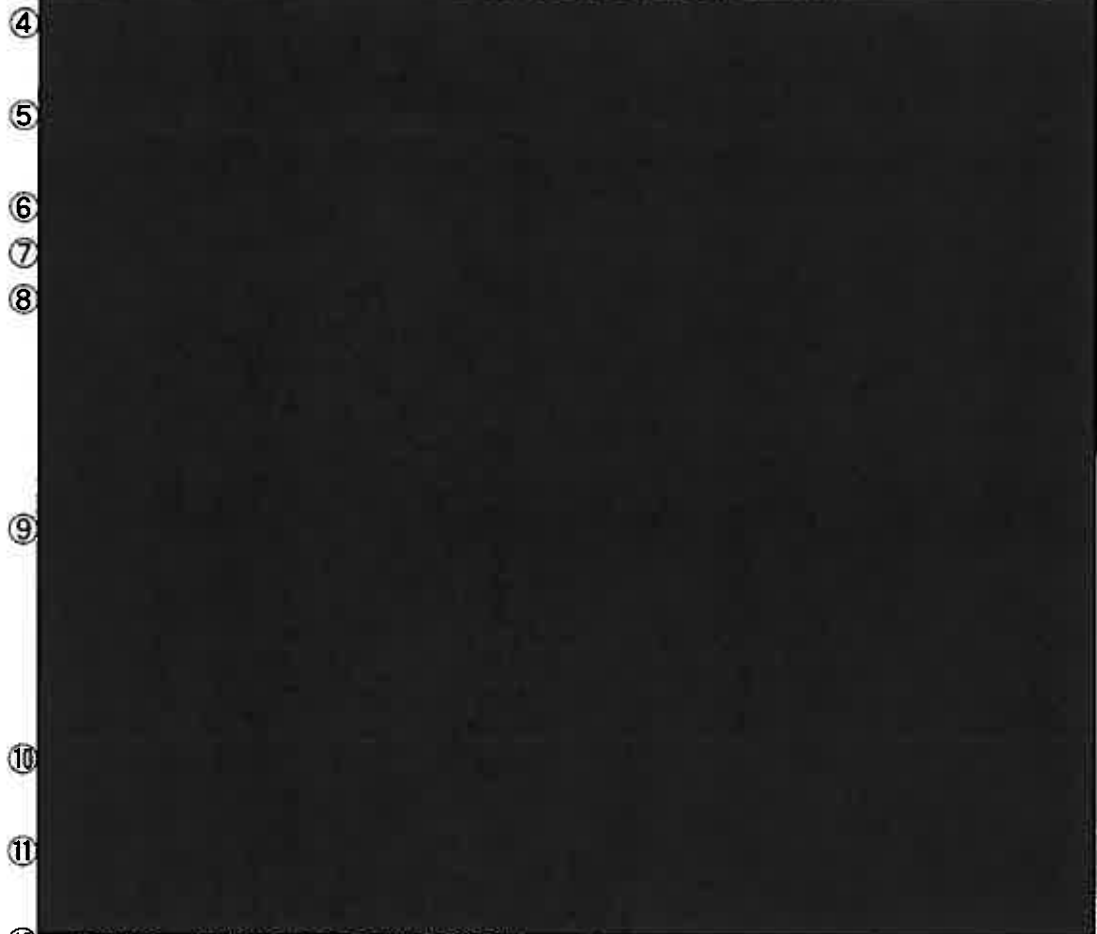
印

聴取調書の作成等に係る留意点

1 聴取調書の作成方法

(1) 開設者からの聴取の例

- ① 人定質問 氏名、生年月日、性別、住所、学歴、資格、職歴等
- ② 保険医療機関等にかかる地方厚生(支)局及び都道府県への届出事項
- ③ 診療日、診療時間、休日等の対応など診療の実態



- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦
- ⑧
- ⑨
- ⑩
- ⑪
- ⑫

⑫ その他、事案によって必要な事項

(2) 保険医からの聴取の例

- ① 人定質問 氏名、生年月日、性別、住所、学歴、資格、職歴等
- ② 担当診療科名
- ③ 採用年月日及び勤務状況（常勤・非常勤の別、出勤日、勤務時間、業務内容）
- ④ 他の医療機関における勤務の有無（有れば医療機関名、勤務日等を聴取）
- ⑤ 保険診療、保険請求に関する講習会、診療報酬改定説明会等への出席状況



⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

⑬

⑭

⑮

⑯ その他、事案によって必要な事項

(3) 受付・請求事務担当者からの聴取の例

① 人定質問 氏名、生年月日、性別、住所、資格

② 採用年月日及び勤務状況（出勤日、時間、業務内容）

③ 常勤・非常勤（パート、アルバイト等を含む）の別

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫ その他、事案によって必要な事項

(4) その他の職種からの聴取の例

必要に応じて聴取（“人定質問”から順次必要な事項について聴取）

(5) 診療（患者個別調書）について担当医から聴取

①

②

③

④ [Redacted]

「聴取調書」による聴取の一例

■ 「八何の原則」

※ 監査における聴取に際しては、「八何((はっか)の原則」(7W1H)を用いて聴取事項の整理を行うこと。

[Redacted]

◎ [Redacted]

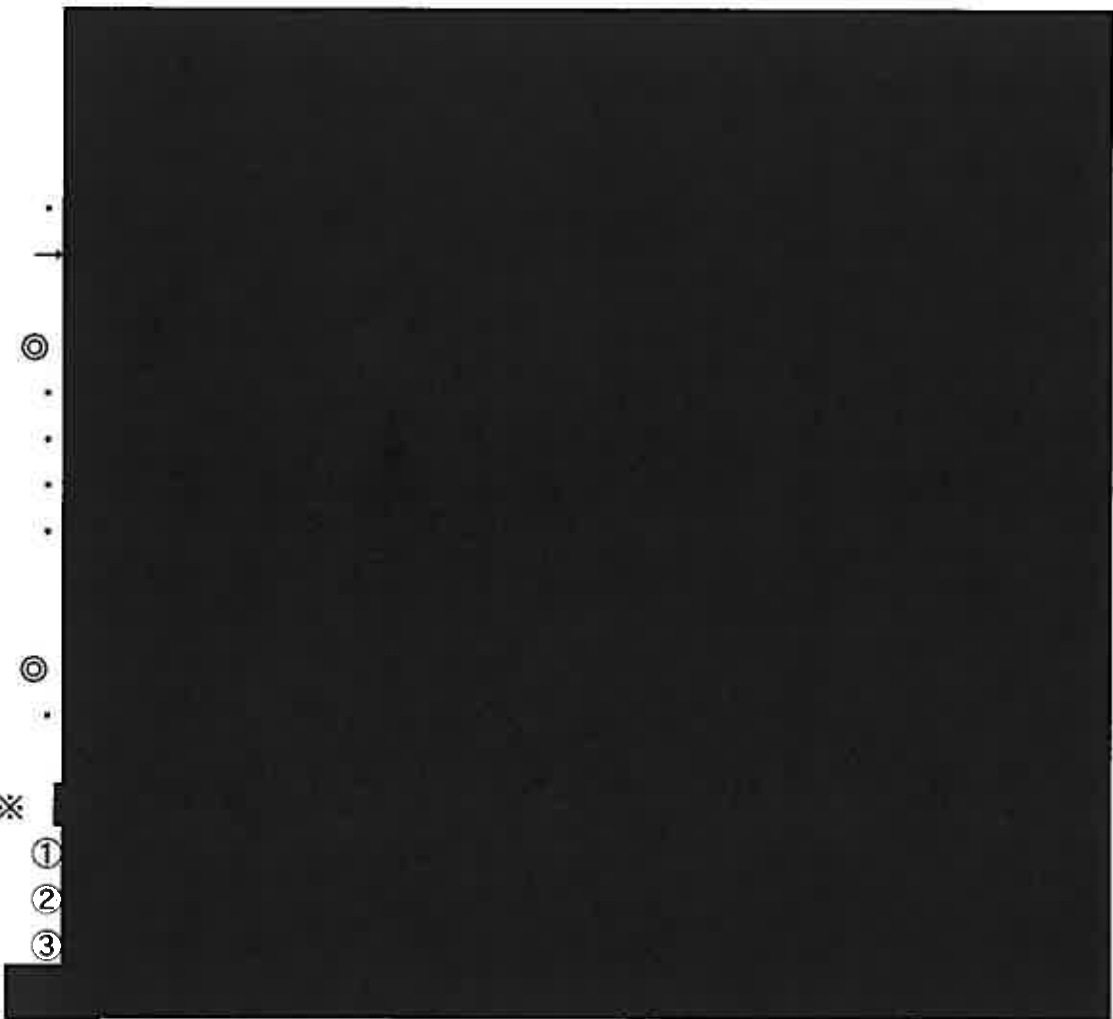
◎ [Redacted]

◎ [Redacted]

◎ [Redacted]

◎ [Redacted]

◎ [Redacted]



2 聴取に係る留意点

- (1) [Redacted]
- (2) [Redacted]
- (3) [Redacted]
- (4) [Redacted]
- (5) [Redacted]
- (6) [Redacted]

(7)

(8)

(9)

(10)

3 確認する際の聴取者の心得

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

4 その他留意事項

[Redacted]

(1)

①

②

[Redacted]

(2)

[Redacted]

電子カルテに係る聴取の留意事項等

電子カルテを導入している保険医療機関等の聴取に当たっては、次の点に留意すること。

1 関係法令、通知等

- (1) 「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律」(平成 16 年法律第 149 号)
- (2) 「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律等の施行等について」(平成 17 年 3 月 31 日厚生労働省医政局長・医薬食品局長・保険局長通知)
- (3) 「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン 第 5.0 版」(平成 29 年 5 月)
- (4) 「特定共同指導等の実施に係る取扱いについて」(平成 30 年 3 月厚生労働省保険局医療課長通知)

2 総括的事項

(1)

(2)

(3)

(4)

3 確認のポイント例

(1)

①

②

③

[Redacted]

(2) [Redacted]

①

ア

イ

ウ

エ

オ

カ

②

[Redacted]
ア

イ

ウ

③

ア

イ

(3) [Redacted]

①

②

③

[Redacted]

様式10-1
医科・歯科用

保険医療機関名称 ○○○○ 診療を担当した保険医の氏名 ○○○○

患者個別調書は保険医単位の診療月毎に作成すること。

氏名
生年月日
初診日
診療年月
診療実日数

制度の別
社保 国保 後期
保険者番号
被保険者証の記号番号
本人・家族の別
市町村番号
後期高齢者被保険者番号
給付割合

請求内容(診療報酬明細書)				患者調査の結果	診療録の記載内容	監査担当者の意見				保険医の弁明
(傷病名・部位) レセプトの請求内容を記載				患者調査結果 を記載	(傷病名・部位) 診療録の記載内容を記載 ※診療録の写しでも可	<ul style="list-style-type: none"> ・実際に行ってない診療を行ったものとして診療録に不正記載し、歯科再診料を不正に請求していた。 ・診療録への管理内容の記載がなく算定要件を満たさない歯科疾患管理料を不正に請求していた。 ・患者への交付文書の写しを診療録に添付して保存しておらず算定要件を満たさない歯科衛生実地指導料を不正に請求していた。 ・歯科衛生士がいないにもかかわらず、歯科衛生士が行ったとして歯科衛生実地指導料を不正に請求していた。 ※確認できた不正又は不当事項について記載。				監査で確認できた事実について弁明を記載。記載内容について強要しない。 ※当該欄は最後に記載してもらうこと。 ※複数の保険医が診療している場合は自己の診療についての弁明を記載させること。 ※開設者に患者個別調書に係る弁明の意思の有無を確認し、開設者から弁明の記載を求められた場合は「開設者弁明」欄を設けて記載、又は別葉の弁明書の提出を求めること。 ※算定日を記載する必要がある場合は適宜「算定」欄を設けて差し支えない。
請求内容	点数(点)	回数(回)	請求点数(点)		請求内容	点数(点)	回数(回)	不正差異(点)	不当差異(点)	
1 歯科再診料	40 ×	9 =	360		1 歯科再診料	40 ×	7 =	280		
2 歯科疾患管理料	110 ×	1 =	110		2 歯科疾患管理料	110 ×	1 =		110	
3 歯科衛生実地指導料	80 ×	1 =	80		3 歯科衛生実地指導料	80 ×	1 =	80	80	
4		×	=		4		×	=		
5		×	=		5		×	=		
6		×	=		6		×	=		
7		×	=		7		×	=		
8		×	=		8		×	=		
9		×	=		9		×	=		
10		×	=		10		×	=		
11		×	=		11		×	=		
12		×	=		12		×	=		
13		×	=		13		×	=		
14		×	=		14		×	=		
15		×	=		15		×	=		
16		×	=		16		×	=		
17		×	=		17		×	=		
18		×	=		18		×	=		
19		×	=		19		×	=		
25		×	=		25		×	=		

診療報酬明細書の写しでも可

※監査担当者の意見欄は、不正・不当の事実の指摘とその根拠となる理由を明確に記載すること。

診療録の記載回数とレセプトの請求回数の差

合	計	360	110	点
		280	110	
不正又は不当金額		2,520	770	円
		1,960	1,330	

上記について確認しました。
平成 年 月 日

保険医療機関の所在地
保険医療機関名
開設者 印
保険医 印

〇〇字削除〇〇字追加について確認した。平成 年 月 日 開設者 〇〇 〇〇 印
保険医 〇〇 〇〇 印
※ 削除箇所等への訂正印は必要としないが、削除箇所は二重線により抹消すること。

※署名、押印は、上記項目全てについての記入が終了してから行うこと。(署名、押印後に監査担当者の意見等を記載することのないようにすること。)また、様式を変更してもよいが項目は必ず入れること。
※被監査者が弁明欄の記載や署名・押印を拒否した場合はその理由を記載し、聴取調書に記載、もしくは理由書の提出を求めること。
※開設者と保険医が同一の場合は「開設者・保険医」と記載して差し支えない。

202

保険薬局名称 ○○○○ 調剤を担当した保険薬剤師の氏名 ○○○○

患者個別調書は保険薬剤師単位の診療月毎に作成すること。

氏名
生年月日
処方せん発行機関
調剤年月
受付回数

制度の別
 社保 国保 後期
 保険者番号
 被保険者証の記号番号
 本人・家族の別
 市町村番号
 後期高齢者被保険者番号
 給付割合

請求内容 (調剤報酬明細書)					患者調査の結果	調剤録等の記載内容	監査担当者の意見					保険薬剤師の弁明	
レセプトの請求内容を記載					患者調査結果を記載	調剤録、算定簿等の記載内容を記載 ※調剤録の写しでも可	・実際にやっていない調剤を行ったものとして調剤録に不正記載し、調剤報酬を不正に請求していた。 ※確認できた不正又は不当事項について記載。					監査で確認できた事実について弁明を記載。記載内容について強要しない。 ※当該欄は最後に記載してもらうこと。	
請求内容	点数 (点)	回数 (回)	請求点数 (点)		調剤報酬明細書の写しでも可 <th rowspan="25">※監査担当者の意見欄は、不正・不当の事実の指摘とその根拠となる理由を明確に記載する <th>請求内容</th> <th>点数 (点)</th> <th>回数 (回)</th> <th>不正差異 (点)</th> <th>不当差異 (点)</th> <th rowspan="25"> ※開設者に患者個別調書に係る弁明の意思の有無を確認し、開設者から弁明の記載を求められた場合は「開設者弁明」欄を設けて記載、又は別葉の弁明書の提出を求めること。 ※算定日を記載する必要がある場合は適宜「算定」欄を設けて差し支えない。 </th> </th>	※監査担当者の意見欄は、不正・不当の事実の指摘とその根拠となる理由を明確に記載する <th>請求内容</th> <th>点数 (点)</th> <th>回数 (回)</th> <th>不正差異 (点)</th> <th>不当差異 (点)</th> <th rowspan="25"> ※開設者に患者個別調書に係る弁明の意思の有無を確認し、開設者から弁明の記載を求められた場合は「開設者弁明」欄を設けて記載、又は別葉の弁明書の提出を求めること。 ※算定日を記載する必要がある場合は適宜「算定」欄を設けて差し支えない。 </th>	請求内容	点数 (点)	回数 (回)	不正差異 (点)	不当差異 (点)	※開設者に患者個別調書に係る弁明の意思の有無を確認し、開設者から弁明の記載を求められた場合は「開設者弁明」欄を設けて記載、又は別葉の弁明書の提出を求めること。 ※算定日を記載する必要がある場合は適宜「算定」欄を設けて差し支えない。	
1 調剤基本料	40 ×	1 =	40				1 調剤基本料	40 ×	1 =	40			
2 基準調剤加算 1	10 ×	1 =	10				2 基準調剤加算 1	10 ×	1 =	10			
3 薬剤料	100 ×	1 =	100				3 薬剤料	100 ×	1 =	100			
4	×	=					4	×	=				
5	×	=					5	×	=				
6	×	=					6	×	=				
7	×	=					7	×	=				
8	×	=					8	×	=				
9	×	=					9	×	=				
10	×	=					10	×	=				
11	×	=					11	×	=				
12	×	=					12	×	=				
13	×	=					13	×	=				
14	×	=					14	×	=				
15	×	=					15	×	=				
16	×	=					16	×	=				
17	×	=					17	×	=				
18	×	=					18	×	=				
19	×	=					19	×	=				
25	×	=					25	×	=				
							合 計 150 点 不正又は不当金額 140 1,050 円						

調剤録の記載回数とレセプトの請求回数の差

上記について確認しました。
 平成 年 月 日
 保険薬局の所在地
 保険薬局名称
 開設者
 保険薬剤師 印

〇〇字削除〇〇字追加について確認した。平成 年 月 日 開設者 ○○○○ 印
 保険薬剤師 ○○○○ 印
 ※ 削除箇所等への訂正印は必要としないが、削除箇所は二重線により抹消すること。

※署名、押印は、上記項目全てについての記入が終了してから行うこと。
 (署名、押印後に監査担当者の意見等を記載することのないようにすること。) また、様式を変更してもよいが項目は必ず入れること。
 ※被監査者が弁明欄への記載や署名・押印を拒否した場合はその理由を聴取し、聴取調書に記載、もしくは理由書の提出を求めること。
 ※開設者と保険薬剤師が同一の場合は「開設者・保険薬剤師」と記載して差し支えない。

医師の名義貸し等で標欠があった場合の作成例

医師の勤務実態確認書

医師として勤務していない次の者を勤務したものとして、医師の勤務割表等の関係書類を偽って作成しました。

	氏 名	勤務実態のない期間
1	〇〇 〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日
2	〇〇 〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日
3	〇〇 〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日
4	〇〇 〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日
5	〇〇 〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日
6	〇〇 〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

保険医療機関の所在地

保険医療機関名

開設者

印

入院基本料等の不正請求金額一覧（平成〇年〇月～平成〇年〇月）

診療月	入院基本料差額	療養環境加算額	栄養管理実施加算額	合計額
〇年〇月				
〇年〇月				
〇年〇月				
〇年〇月				
〇年〇月				
〇年〇月				
〇年〇月				
〇年〇月				
〇年〇月				
〇年〇月				
〇年〇月				
〇年〇月				
合計				

監査担当者の意見

入院基本料の施設基準に係る届出書添付書類において、実際は外来勤務を行って
いる看護師を病棟勤務とし、施設基準に適合している旨の虚偽の届出を行った。

上記のとおり相違ありません。

平成〇年〇月〇日

保険医療機関の所在地

保険医療機関名

開設者

印

虚偽の定例報告があった場合の作成例

平成〇〇年〇〇月〇〇日に提出された「入院基本料等に関する実施状況報告書」について

○看護要員

一般病棟 7対1 〇〇床

		報 告		監査結果	
1日平均 入院患者数			人		人
内 訳	看護職員数	必要数	人	必要数	人
		現 員	人	現 員 不足数	人 人
	看護師数	必要数	人	必要数	人
		現 員	人	現 員 不足数	人 人
准看護師数	必要数	人	必要数	人	
	現 員	人	現 員 不足数	人 人	
看護補助者数	必要数	人	必要数	人	
	現 員	人	現 員 不足数	人 人	

監査担当者の意見

入院基本料の施設基準に係る届出書添付書類において、実際は外来勤務を行って
いる看護師を病棟勤務とし、施設基準に適合している旨の虚偽の報告を行った。

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

保険医療機関の所在地

保険医療機関名

開 設 者

印

※署名、押印は上記項目全てについての記入が終了してから行うこと。(署名、押印後に監査担当者の意見等を記入することがないようにすること。)

診 断 書

住所

氏名

生年月日 年 月 日生

病 名

意見

1. 上記の者がその身体又は精神状況に照らし、期日（平成 年 月 日）に行政機関が指定する会場に出席できるか否かの判定とその理由

2. 上記の者がその身体又は精神状況に照らし、自ら正當に質疑応答することができるか否かの判定とその理由

3. 質問等の続行により、上記の者の健康状態がはなはだしく害されるか否かの判定とその理由

上記のとおり診断いたします。

平成 年 月 日

医療機関の所在地

医療機関名

医師名

印

診 断 書

住所

氏名

生年月日 年 月 日生

病 名

意見

1. 上記の者がその身体又は精神状況に照らし、今後行政機関が指定する会場に出席できるか否かの判定とその理由。
2. 出席できると判断される場合、その実施時期（いつ頃）及びその実施時間（どの程度）。
3. 上記の者が出席した場合、その身体又は精神状況に照らし、自ら正当に質疑応答することができるか否かの判定とその理由。
4. 質問等の続行により、上記の者の健康状態がはなはだしく害されるか否かの判定とその理由。

上記のとおり診断いたします。

平成 年 月 日

医療機関の所在地

医療機関名

医師名

印

6 聴聞関係

様式15

聴聞主宰者指名書

○厚発○○○○第○号

指 名 書

下記の者を聴聞通知書（平成○○年○○月○○日付け○厚発○○○○第○号）に係る聴聞について、行政手続法（平成5年法律第88号）第19条第1項により聴聞を主宰する者に指名する。

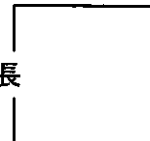
記

所属庁及び
その所在地
官職及び氏名

○○厚生(支)局○○課
○○県○○市○○町○○-○○
厚生労働事務官 ○○ ○○

平成 年 月 日

○○厚生(支)局長



※ 事案の概要は、別添内議書のとおり

<保険医療機関（保険薬局）用>

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

聴 聞 通 知 書

○○○○○○

開設者 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

あなたに対する下記の事実を原因とする不利益処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）の規定による聴聞を下記のとおり行いますので通知します。

記

聴聞の件名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分	
予定される不利益処分の内容	保険医療機関（保険薬局）の指定の取消	
根拠となる法令の条項	健康保険法第80条第○号、第○号、第○号	
不利益処分の原因となる事実	平成○○年○○月○○日に実施した監査の結果、別紙に記載した事実が判明	
聴聞の期日	平成○○年○○月○○日 午前○○時から	
聴聞の場所	○○市○○町○○-○○ ○○会議室	
聴聞に関する事務を所掌する部署	名称	○○厚生(支)局 ○○課
	所在地	〒○○○-○○○○ ○○市○○町○○-○○
	電話番号	○○○-○○○-○○○○（内線○○○○）
聴聞の主事者	官職・職名	厚生労働事務官 ○○厚生(支)局○○課長
	氏名	○○ ○○
	連絡先	○○市○○町○○-○○ 電話 ○○○-○○○-○○○○（内線○○○○）
聴聞の公開の有無	非公開とする	

（備考）

- あなたは聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができます。
- あなたは聴聞が終結するまでの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができます。
- その他聴聞に関しての留意事項は、裏面のとおりです。

※ 当該通知は行政処分対象者（保険医療機関等、保険医等）毎に作成すること。
（聴聞に関しての留意事項）

- 1 「聴聞」とは、あなたに、どのような事実を根拠として行政庁が処分をしようとするのか（処分の原因となる事実）を示し、その事実に対して口頭による意見陳述、質問等の機会を与えるものです。
- 2 あなたの聴聞に関する一切の行為について代理する代理人を立てる場合には、聴聞に関する手続を開始するまでに、同封した「代理人資格証明書」あるいは「委任状」を行政庁（〇〇厚生(支)局〇〇課）に提出してください。
- 3 あなた以外の者で不利益処分を受けることにより、自己の法律上の利益に影響を受ける者（「参加人」という。）（例えば、管理者以外の役員、勤務医、事務長、従業員、開設者の家族等）は、あなたとともに聴聞の期日に出頭することができ、あなたと同様に意見陳述、質問等の機会が与えられます。

出頭を希望する場合には、聴聞の期日の14日前までに同封の「参加人許可申請書」を主宰者（〇〇厚生(支)局〇〇課長）に提出して許可を受けてください。

なお、参加人についても代理人を立てることができますので、代理人を立てる場合には、同封した「代理人資格証明書」あるいは「委任状」を主宰者（〇〇厚生(支)局〇〇課長）に提出してください。
- 4 聴聞の期日において、あなた又は参加人を援助する第三者（「補佐人という。」）（例えば会計等の具体的な事務担当等）とともに出頭しようとする場合には、聴聞の期日の7日前までに同封の「補佐人出頭許可申請書」を主宰者に提出して許可を受けてください。
- 5 あなたが病気その他のやむを得ない理由がある場合には、行政庁（〇〇厚生(支)局〇〇課）に対し、聴聞の期日又は場所の変更を申し出ることができますので、行政庁まで連絡をしてください。後日、「聴聞期日・場所変更通知書」を送付します。

なお、あなた又はあなたの代理人が正当な理由なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、「陳述書」又は「証拠書類等」を提出しない場合には聴聞を終結します。
- 6 あなた又は参加人は、行政庁が行った調査結果調書等について閲覧することができますので、聴聞の期日までに同封の「文書閲覧申請書」を行政庁（〇〇厚生(支)局〇〇課）に提出して許可を受けてください。
- 7 あなた又は参加人は、聴聞の期日の出頭に代えて、主宰者（〇〇厚生(支)局〇〇課長）に対して、陳述書又は証拠書類等を提出することができますので、これにより行う場合は、聴聞の期日までに同封の「陳述書」を提出してください。
- 8 あなた又は参加人は、聴聞の審理の経過を記載した調書及び不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書の閲覧を求めることができます。この場合、聴聞の終結前は主宰者（〇〇厚生(支)局〇〇課長）に、聴聞の終結後は行政庁（〇〇厚生(支)局〇〇課）に同封の「聴聞調書等閲覧申請書」を提出して許可を受けてください。
- 9 あなた又はあなたの代理人が聴聞の期日に出頭する場合には、この通知書を持参してください。
- 10 その他「聴聞」に関して不明な点があれば、〇〇厚生(支)局〇〇課までご照会ください。

(別 紙)

不利益処分の原因となる事実

内議書中の保険医療機関及び保険医に係る事故内容（内議書記載例の項番 7 及び 8）及び保険医療機関の療担規則違反等、地方厚生(支)局の処分意見（項番 1 1）を合わせたものを記載する。

(記載例)

平成〇〇年〇〇月〇〇日に実施した監査の結果、以下の事実が判明した。

【保険医療機関の事故】

1. 保険医療機関及び保険医療養担当規則違反

(1) 第 2 条の 3（適正な手続の確保）、第 2 条の 4（健康保険事業の健全な運営の確保）関係

① 実際には行っていない保険診療を行ったものとして診療報酬を不正に請求していた。

(架空請求)

・ 具体的事例

② 実際に行った保険診療に行っていない保険診療を付け増して、診療報酬を不正に請求していた。(付増請求)

・ 具体的事例

③ 実際に行った保険診療を保険点数の高い別の診療に振り替えて、診療報酬を不正に請求していた。(振替請求)

・ 具体的事例

④ 自費診療として患者から費用を受領しているにもかかわらず同診療を保険診療したかのように装い、診療報酬を不正に請求していた。(二重請求)

・ 具体的事例

⑤ 
 (その他の請求)

(2) 第 5 条（一部負担金等の受領）関係

・ 具体的事例

(3) 第 5 条の 2（領収証等の交付）

・ 具体的事例

(4) 第 8 条（診療録の記載及び整備）関係

・ 具体的事例

(5) 第 9 条（帳簿等の保存）

・ 具体的事例

2. 高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準違反

第 2 条の 3（適正な手続の確保）、第 2 条の 4（後期高齢者医療制度の健全な運営の確保）、第 5 条（一部負担金の受領等）及び第 8 条（診療録の記載及び整備）関係

・ 具体的事例

3. 老人保健法の規定による医療並びに入院時食事療養費、入院時生活療養費及び保険外併用療養費に係る療養の取扱い及び担当に関する基準違反

第2条の3（適正な手続の確保）、第2条の4（老人保健事業の健全な運営の確保）、第5条（一部負担金等の受領）及び第8条（診療録の記載及び整備）関係

- ・ 具体的事例

4. その他の事故

- ・ 具体的事例

【保険医の事故】

1. 保険医療機関及び保険医療費担当規則違反

第19条の2（健康保険事業の健全な運営の確保）、第22条（診療録の記載）及び第23条の2（適正な費用の請求の確保）関係

(1) 実際には行っていない保険診療を診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

- ・ 具体的事例

(2) 実際に行った保険診療に行っていない保険診療を付け増して診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

- ・ 具体的事例

(3) 実際に行った保険診療を保険点数の高い別の診療に振り替えて診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

- ・ 具体的事例

(4)

2. 高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準違反

第19条の2（後期高齢者医療制度の健全な運営の確保）、第22条（診療録の記載）及び第23条の2（適正な費用の請求の確保）関係

- ・ 具体的事例

3. 老人保健法の規定による医療並びに入院時食事療養費、入院時生活療養費及び保険外併用療養費に係る療養の取扱い及び担当に関する基準違反

第19条の2（老人保健事業の健全な運営の確保）、第22条（診療録の記載）及び第23条の2（適正な費用の請求の確保）関係

- ・ 具体的事例

4. その他の事故

- ・ 具体的事例

「予定される不利益処分に係る適用条項及び適用される処分基準等」

1. 適用条項

「保険医療機関及び保険医療費担当規則」（昭和32年厚生省令第15号）第2条の3、第2条の4、第5条、第5条の2、第8条、第9条、第19条の2、第22条及び第23条2に違反し、保険医療機関又は保険薬局の責務を定めた健康保険法（大正11年法律第70号）第70条第1項、保険医又は保険薬剤師の責務を定めた健康保険法第72条第1項及び保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第4

〇条第1項に違反する。

また、「高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付の取扱い及び担当に関する基準」(昭和58年厚生省告示第14号)第2条の3、第2条の4、第5条、第8条、第19条の2、第22条及び第23条の2に違反し、保険医療機関等の責務を定めた高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)第65条に違反する。

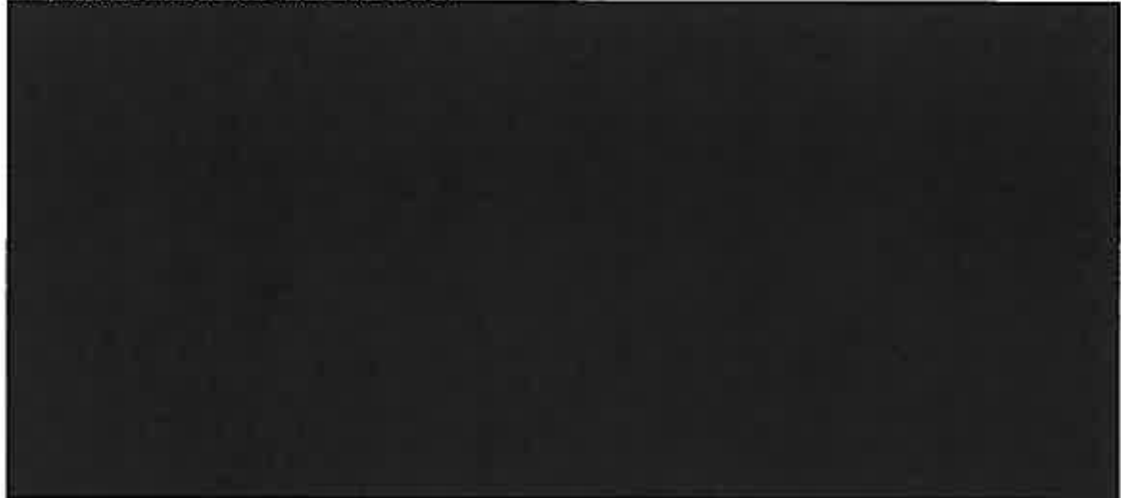
さらに、「老人保健法の規定による医療並びに入院時食事療養費及び特定療養費に係る療養の取扱い及び担当に関する基準」(昭和58年厚生省告示第14号)第2条の3、第2条の4、第5条、第8条、第19条の2、第22条及び第23条の2に違反し、保険医療機関等の責務を定めた老人保健法第26条に違反する。(※)

これらのことは、保険医療機関及び保険薬局の指定の取消を定めた健康保険法第80条第1号、第2号、第3号及び及び第6号に該当する。

※ 健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)附則第132条第1項により「老人保健法」第26条に違反した行為は「高齢者の医療の確保に関する法律」第65条に違反した行為とみなされる。

2. 適用される処分基準等

(1) 適用される処分基準に係る事実



② 適用される処分基準

「監査要綱」(平成7年12月22日付け保発第117号厚生省保険局長通知別添2 最終改正:平成20年9月30日付け保発第0930008号厚生労働省保険局長通知)における行政上の措置の基準「故意に不正又は不当な診療報酬の請求を行ったもの」に該当する。

<保険医（保険薬剤師）用>

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

聴 聞 通 知 書

○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

あなたに対する下記の事実を原因とする不利益処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）の規定による聴聞を下記のとおり行いますので通知します。

記

聴聞の件名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分	
予定される不利益処分の内容	保険医（保険薬剤師）の登録の取消	
根拠となる法令の条項	健康保険法 第81条第○号、第○号、第○号	
不利益処分の原因となる事実	平成○○年○○月○○日に実施した監査の結果、別紙に記載した事実が判明	
聴聞の期日	平成○○年○○月○○日 午前○○時から	
聴聞の場所	○○市○○町○○-○○ ○○会議室	
聴聞に関する事務を所掌する部署	名称	○○厚生(支)局 ○○課
	所在地	〒○○○-○○○○ ○○市○○町○○-○○
	電話番号	○○○-○○○-○○○○（内線○○○○）
聴聞の主事者	官職・職名	厚生労働事務官 ○○厚生(支)局○○課長
	氏名	○○ ○○
	連絡先	○○市○○町○○-○○ 電話 ○○○-○○○-○○○○（内線○○○○）
聴聞の公開の有無	非公開とする	

(備考)

- あなたは聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができます。
- あなたは聴聞が終結するまでの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができます。
- その他聴聞に関する留意事項は、裏面のとおりです。

※ 当該通知は行政処分対象者（保険医療機関等、保険医等）毎に作成すること。

(聴聞 に関しての 留意事項)

- 1 「聴聞」とは、あなたに、どのような事実を根拠として行政庁が処分をしようとするのか（処分の原因となる事実）を示し、その事実に対して口頭による意見陳述、質問等の機会を与えるものです。
- 2 あなたの聴聞に関する一切の行為について代理する代理人を立てる場合には、聴聞に関する手続を開始するまでに、同封した「代理人資格証明書」あるいは「委任状」を行政庁（〇〇厚生(支)局〇〇課）に提出してください。
- 3 あなた以外の者で不利益処分を受けることにより、自己の法律上の利益に影響を受ける者（「参加人」という。）（例えば、管理者以外の役員、勤務医、事務長、従業員、開設者の家族等）は、あなたとともに聴聞の期日に出頭することができ、あなたと同様に意見陳述、質問等の機会が与えられます。

出頭を希望する場合には、聴聞の期日の14日前までに同封の「参加人許可申請書」を主宰者（〇〇厚生(支)局〇〇課長）に提出して許可を受けてください。

なお、参加人についても代理人を立てることができますので、代理人を立てる場合には、同封した「代理人資格証明書」あるいは「委任状」を主宰者（〇〇厚生(支)局〇〇課長）に提出してください。
- 4 聴聞の期日において、あなた又は参加人を援助する第三者（「補佐人という。」）（例えば会計等の具体的な事務担当等）とともに出頭しようとする場合には、聴聞の期日の7日前までに同封の「補佐人出頭許可申請書」を主宰者に提出して許可を受けてください。
- 5 あなたが病気その他のやむを得ない理由がある場合には、行政庁（〇〇厚生(支)局〇〇課）に対し、聴聞の期日又は場所の変更を申し出ることができますので、行政庁まで連絡をしてください。後日、「聴聞期日・場所変更通知書」を送付します。

なお、あなた又はあなたの代理人が正当な理由なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、「陳述書」又は「証拠書類等」を提出しない場合には聴聞を終結します。
- 6 あなた又は参加人は、行政庁が行った調査結果調書等について閲覧することができますので、聴聞の期日までに同封の「文書閲覧申請書」を行政庁（〇〇厚生(支)局〇〇課）に提出して許可を受けてください。
- 7 あなた又は参加人は、聴聞の期日の出頭に代えて、主宰者（〇〇厚生(支)局〇〇課長）に対して、陳述書又は証拠書類等を提出することができますので、これにより行う場合は、聴聞の期日までに同封の「陳述書」を提出してください。
- 8 あなた又は参加人は、聴聞の審理の経過を記載した調書及び不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書の閲覧を求めることができます。この場合、聴聞の終結前は主宰者（〇〇厚生(支)局〇〇課長）に、聴聞の終結後は行政庁（〇〇厚生(支)局〇〇課）に同封の「聴聞調書等閲覧申請書」を提出して許可を受けてください。
- 9 あなた又はあなたの代理人が聴聞の期日に出頭する場合には、この通知書を持参してください。
- 10 その他「聴聞」に関して不明な点があれば、〇〇厚生(支)局〇〇課までご照会ください。

(別紙)

不利益処分の原因となる事実

内議書中の保険医に係る事故内容（内議書記載例の項番 8）及び保険医の療担規則違反等、地方厚生(支)局の処分意見（項番 11）を合わせたものを記載する。

(記載例)

平成〇〇年〇〇月〇〇日に実施した監査の結果、以下の事実が判明した。

【保険医の事故】

1. 保険医療機関及び保険医療費担当規則違反

第 19 条の 2（健康保険事業の健全な運営の確保）、第 22 条（診療録の記載）及び第 23 条の 2（適正な費用の請求の確保）関係

(1) 実際には行っていない保険診療を診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

・ 具体的事例

(2) 実際に行った保険診療に行っていない保険診療を付け増して診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

・ 具体的事例

(3) 実際に行った保険診療を保険点数の高い別の診療に振り替えて診療録に不実記載し、保険医療機関に診療報酬を不正に請求させていた。

・ 具体的事例

(4) 

2. 高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付等の取扱い及び担当に関する基準違反

第 19 条の 2（後期高齢者医療制度の健全な運営の確保）、第 22 条（診療録の記載）及び第 23 条の 2（適正な費用の請求の確保）関係

・ 具体的事例

3. 老人保健法の規定による医療並びに入院時食事療養費、入院時生活療養費及び保険外併用療養費に係る療養の取扱い及び担当に関する基準違反

第 19 条の 2（老人保健事業の健全な運営の確保）、第 22 条（診療録の記載）及び第 23 条の 2（適正な費用の請求の確保）関係

・ 具体的事例

4. その他の事故

・ 具体的事例

「予定される不利益処分に係る適用条項及び適用される処分基準等」

1. 適用条項

「保険医療機関及び保険医療費担当規則」第19条の2、第22条及び第23条の2に違反し、保険医又は保険薬剤師の責務を定めた健康保険法第72条第1項及び保険医療機関等の責務を定めた国民健康保険法第40条第1項に違反する。

また、「高齢者の医療の確保に関する法律の規定による療養の給付の取扱い及び担当に関する基準」第19条の2、第22条及び第23条の2に違反し、保険医療機関等の責務を定めた高齢者の医療の確保に関する法律第65条に違反する。

さらに、「老人保健法の規定による医療並びに入院時食事療養費及び特定療養費に係る療養の取扱い及び担当に関する基準」第19条の2、第22条及び第23条の2に違反し、保険医療機関等の責務を定めた老人保健法第26条に違反する。(※)

これらのことは、保険医及び保険薬剤師の登録の取消を定めた健康保険法第81条第1号及び第3号に該当する。

※ 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第132条第1項により「老人保健法」第26条に違反した行為は「高齢者の医療の確保に関する法律」第65条に違反した行為とみなされる。

2. 適用される処分基準等

(1) 適用される処分基準に係る事実



(2) 適用される処分基準

「監査要綱」（平成7年12月22日付け保発第117号厚生省保険局長通知別添2 最終改正：平成20年9月30日付け保発第0930008号厚生労働省保険局長通知）における行政上の措置の基準 「故意に不正又は不当な診療を行ったもの」 に該当する。

○厚発○○○○第○号

平成 年 月 日

聴聞期日・場所変更通知書

○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長



平成○○年○○月○○日付け○厚発○○○○第○号において行うこととしていた聴聞の期日・場所を下記のとおり変更したので通知します。

記

聴聞の件名	健康保険法(大正11年法律第70号)に基づく処分	
	変更前	変更後
聴聞の期日	平成○○年○○月○○日 午前○○から	平成○○年○○月○○日 午後○○から
聴聞の場所	○○市○○町○○-○○ ○○会議室	○○市○○町○○-○○ ○○会議室

代理人資格証明書

平成 年 月 日

〇〇厚生(支)局長
 〇〇 〇〇 様

住所又は所在地
 氏名又は名称

印

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号で通知された聴聞に関し、行政手続法（平成5年法律88号）第16条第1項の規定により、次の者を代理人として定め、聴聞に関する一切の行為を委任したことを、同条第3項の規定により証明します。

聴聞の件名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分
代理人の氏名	
代理人の住所	
当事者との関係	（例）弁護士、知人

代理人資格証明書

平成 年 月 日

主宰者

〇〇厚生(支)局〇〇課長

〇〇 〇〇 様

住所又は所在地

氏名又は名称

印

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号で通知された聴聞に関し、行政手続法（平成5年法律88号）第17条第2項の規定により、次の者を代理人として定め、参加人としての行為を委任したことを、同条第3項の規定により証明します。

聴聞の件名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分
代理人の氏名	
代理人の住所	
参加人との関係	（例）弁護士、知人

代理人資格喪失届出書

平成 年 月 日

〇〇厚生(支)局長
 〇〇 〇〇 様

住所又は所在地
 氏名又は名称

印

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号で通知された聴聞に関し、行政手続法（平成5年法律88号）第16条第1項の規定により、次の者を代理人として定め、聴聞に関する一切の行為を委任したが、代理人の資格を失ったので、同条第4項の規定により届出します。

聴聞の件名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分
代理人の氏名	
代理人の住所	
当事者との関係	（例）弁護士、知人

代理人資格喪失届出書

平成 年 月 日

主宰者

〇〇厚生(支)局〇〇課長

〇〇 〇〇 様

住所又は所在地

氏名又は名称

印

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号で通知された聴聞に関し、行政手続法（平成5年法律88号）第17条第2項の規定により、次の者を代理人として定め、参加人としての行為を委任したが、代理人の資格を失ったので、同条第3項の規定により届出します。

聴聞の件名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分
代理人の氏名	
代理人の住所	
参加人との関係	（例）弁護士、知人

文 書 閲 覧 申 請 書

平成 年 月 日

〇〇厚生(支)局長
 〇〇 〇〇 様

住所又は所在地
 氏名又は名称

印

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号で通知された聴聞に関し、行政手続法（平成5年法律88号）第18条第1項の規定により、次のとおり文書の閲覧を申請します。

聴 聞 の 件 名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分
閲覧しようとする資料を 特 定 す る 事 項	（例）平成〇〇年〇〇月〇〇日に実施された〇〇医院に 係る監査調書
閲覧を希望する日時	平成 年 月 日 時 分

○厚発○○○○第○号

平成 年 月 日

文 書 閲 覧 許 可 通 知 書

○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

行政手続法（平成5年法律88号）第18条第1項に基づき、あなたから申請された文書閲覧について、許可することとしたので、通知します。

なお、閲覧日時及び場所については、次のとおりです。

閲 覧 日 時	平成○○年○○月○○日 ○○時○○分
閲 覧 場 所	○○市○○町○○-○○ ○○会議室

記録補助者指名書

指 名 書

下記の者を聴聞通知書（平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇厚発〇〇〇〇第〇号）に係る聴聞について、記録事務等を補助する職員に指名する。

記

所属庁及び	〇〇厚生(支)局〇〇課
その所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇
官職及び氏名	厚生労働事務官 〇〇 〇〇

平成 年 月 日

主宰者

〇〇厚生(支)局〇〇課長 印

※ 事案の概要は、別添内議書のとおり

平成 年 月 日

〇〇 〇〇 様

主宰者 〇〇厚生(支)局〇〇課長

〇〇 〇〇 印

参 考 人 依 頼 通 知 書

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号で通知された聴聞に関し、参考人として出席方よろしくお願ひ申し上げます。

参加人許可申請書

平成 年 月 日

主宰者

〇〇厚生(支)局〇〇課長
 〇〇 〇〇 様

住 所
 氏 名 印

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号で通知された聴聞に関し、行政手続法（平成5年法律88号）第17条第1項の規定により、聴聞に関する手続きに参加することを申請します。

聴聞の件名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分
聴聞に係る不利益処分につき 利害関係を有することの疏明	
連 絡 先	電 話

平成 年 月 日

参 加 人 許 可 書

〇〇 〇〇 様

主宰者

〇〇厚生(支)局〇〇課長

〇〇 〇〇 印

行政手続法（平成5年法律88号）第17条第1項に基づき、あなたから申請された参加人として聴聞に参加することについて、許可することとしたので、通知します。

補佐人出頭許可申請書

平成 年 月 日

主宰者

〇〇厚生(支)局〇〇課長

〇〇 〇〇 様

住所又は所在地

氏名又は名称

印

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号で通知された聴聞に関し、行政手続法（平成5年法律88号）第20条第3項の規定により、次のとおり補佐人とともに出頭することを申請します。

聴聞の件名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分
補佐人の氏名	(歳) 職業
補佐人の住所	
当事者又は参加人との関係	(例) 弁護士・知人
補佐する事項	
補佐人を必要とする理由	

平成 年 月 日

補佐人出頭許可書

〇〇 〇〇 様

主宰者

〇〇厚生(支)局〇〇課長

〇〇 〇〇 印

行政手続法（平成5年法律88号）第20条第3項に基づき、あなたから申請された補佐人とともに聴聞に出頭することについて、許可することとしたので、通知します。

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

聴 聞 公 開 通 知 書

○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長



平成○○年○○月○○日付け○厚発○○○○第○号により行うこととしている聴聞について、非公開として通知したところではありますが、公開が相当と判断したため下記のとおり聴聞期日及び場所について変更することとしましたので通知します。

記

聴 取 の 件 名	健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）に基づく処分	
	変 更 前	変 更 後
聴 聞 の 期 日	平成○○年○○月○○日 午前○○から	平成○○年○○月○○日 午後○○から
聴 聞 の 場 所	○○市○○町○○-○○ ○○会議室	○○市○○町○○-○○ ○○会議室
聴 聞 の 公 開 の 有 無	公開	
公開することとした理由	(例 1) 社会的関心が高く当事者も公開を求めているため (例 2) 公衆による監視が必要で当事者も公開を求めているため	

陳 述 書

平成 年 月 日

主宰者

〇〇厚生(支)局〇〇課長

〇〇 〇〇 様

住所又は所在地

氏名又は名称

印

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号で通知された聴聞に関し、行政手続法（平成5年法律88号）第21条第1項の規定により、次のとおり聴聞の期日の出頭に代えて陳述書を提出します。

聴 聞 の 件 名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分
不利益処分の原因となる事実並びに当該事案の内容についての意見

※ 意見の根拠となる証拠書類又は証拠物があれば添付すること。

提出物目録

平成 年 月 日

主宰者 ○○厚生(支)局○○課長

○○ ○○ ㊟

行政手続法（平成5年法律88号）第20条第2項
第21条第1項の規定により、提出者が提出した下記目録の証拠書類等を受領した。

記

聴聞の件名		健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分	
提出者	住所	○○市○○町○○-○○	
	氏名	○○ ○○	
提出を受けた年月日		平成○○年○○月○○日	
目 録			
番号	標 目	数 量	備 考
取扱者	職名	厚生労働事務官	氏名○○ ○○ 印

平成 年 月 日

聴 聞 続 行 ・ 再 開 通 知 書

〇〇 〇〇 様

主宰者

〇〇厚生(支)局〇〇課長

〇〇 〇〇 印

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇厚発〇〇〇〇第〇号において行った聴聞を下記のとおり続行・再開するので通知します。

記

聴 聞 の 件 名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分
聴 聞 の 期 日	平成〇〇年〇〇月〇〇日 午前〇〇から
聴 聞 の 場 所	〇〇市〇〇町〇〇-〇〇 〇〇会議室

平成 年 月 日

聴 聞 調 書

主宰者 ○○厚生(支)局○○課長

○○ ○○ 印

聴聞の件名	健康保険法(大正11年法律第70号)に基づく処分
聴聞の期日	平成○○年○○月○○日
聴聞の場所	○○市○○町○○-○○ 会議室
当事者(代理人、補佐人)の氏名及び住所	(氏名) ○○ ○○ (住所) ○○市○○町○○-○○
参加人(代理人、補佐人)の氏名及び住所	(氏名) ○○ ○○ (住所) ○○市○○町○○-○○
参考人の氏名及び住所	(氏名) ○○ ○○ (住所) ○○市○○町○○-○○
行政庁の職員の氏名及び職名	○○厚生(支)局○○事務所長 ○○ ○○ ○○厚生(支)局○○事務所指導課長 ○○ ○○ ○○厚生(支)局○○事務所医療指導監視監査官 ○○ ○○
聴聞の期日に出頭しなかった当事者等及び当事者(代理人)について正当な理由の有無	
提出された資料の標目	

当事者等、行政庁の職員及び参考人の陳述の要旨	
その他参考となるべき事項	

- (備考) 1 所定の欄に記載することができないときは、別紙に記載の上、これを添付すること。
 2 証拠書類等が提出されたときは、提出物目録を添付すること。
 3 不要の欄は、斜線を引き捺印すること。

平成 年 月 日

聴 聞 報 告 書

〇〇厚生(支)局長
 〇〇 〇〇 様

主宰者 〇〇厚生(支)局〇〇課長
 〇〇 〇〇 印

聴聞通知書（平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号）に係る聴聞を終結したので、その結果を下記のとおり報告します。

記

聴 聞 の 件 名	健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）に基づく処分
意 見	
不利益処分の原因となる事実 に対する当事者等の主張	
理 由	

（備考）所定の欄に記載することができないときは、別紙に記載の上、これを添付すること。

聴聞調書等閲覧申請書

平成 年 月 日

〇〇厚生(支)局長 殿

【聴聞終結前の場合】

主宰者 〇〇厚生(支)局〇〇課長

〇〇 〇〇 様

住所又は所在地

氏名又は名称

印

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号で通知された聴聞に関し、行政手続法（平成5年法律88号）第24条第4項の規定により、次のとおり聴聞調書（報告書）の閲覧を申請します。

聴聞の件名	健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく処分
閲覧を希望する日時	平成 年 月 日 時 分

○厚発○○○○第○号

平成 年 月 日

聴聞調書等閲覧許可書

○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

【聴聞終結前の場合】

主宰者 ○○厚生(支)局○○課長

○○ ○○ 印

行政手続法（平成5年法律88号）第24条第4項に基づき、あなたから申請された聴聞調書等の閲覧について、許可することとしたので、通知します。

なお、閲覧日時及び場所については、次のとおりです。

閱 覧 日 時	平成○○年○○月○○日 ○○時○○分
閱 覧 場 所	○○市○○町○○-○○ ○○会議室

意見書（保険医療機関等）

様式36-1

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

○○市○○町○-○-○
元保険医療機関 ○○○○
(元保険薬局 ○○○○)
元開設者 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

意見書の提出等について

平成○○年○○月○○日に健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、健康保険法第70条第1項の保険医療機関又は保険薬局の責務及び同法第72条第1項の保険医又は保険薬剤師の責務に違反し、かつ、療養の給付等に関する費用の請求について不正があった事実が別紙のとおり判明し、さらに、健康保険法以外の医療保険各法においても同様の事実が判明した。

については、保険医療機関（保険薬局）の指定の取消相当の取扱いとすることとしているが、この取扱いに対して意見を述べる機会を設けることとしたので、平成○○年○○月○○日までに、当局○○○事務所宛に意見書の提出又は出頭され意見を述べるよう通知する。

※ 「別紙」の内容は聴聞通知の別紙「不利益処分の原因となる事実」に準じて作成すること。

問合せ先

○○厚生(支)局○○○事務所

担当：○○ ○○ ○○ ○○

電話：XXXX- XXXX- XXXX（直通）

意見書（保険医等）

様式36-2

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

○○市○○町○-○-○
元保険医 ○○ ○○ 様
(元保険薬剤師 ○○ ○○) 様

○○厚生(支)局長

意見書の提出等について

平成○○年○○月○○日に健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、健康保険法第72条第1項の保険医又は保険薬剤師の責務に違反し、かつ、健康保険法以外の医療保険各法においても同様の事実が別紙のとおり判明した。

については、保険医（保険薬剤師）の登録の取消相当の取扱いとすることとしているが、この取扱いに対して意見を述べる機会を設けることとしたので、平成○○年○○月○○日までに、当局○○○事務所宛に意見書の提出又は出頭され意見を述べるよう通知する。

※ 「別紙」の内容は聴聞通知の別紙「不利益処分の原因となる事実」に準じて作成すること。

問合せ先

○○厚生(支)局○○○事務所

担当：○○ ○○ ○○ ○○

電話：XXXX- XXXX- XXXX（直通）

7 地医協関係

伺い文書

様式37

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

○○地方社会保険医療協議会
会長 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

保険医療機関（保険薬局）の指定の取消及び保険医（保険薬剤師）の
登録の取消について（諮問）

標記について、健康保険法（大正11年法律第70号）第82条第2項の規定に基づき、
下記の保険医療機関（保険薬局）及び保険医（保険薬剤師）の処分について、貴会の意見
を求めます。

記

1. 保険医療機関（保険薬局） ○○○○○
2. 保 險 医（保険薬剤師） ○○ ○○

答申書

平成 年 月 日

〇〇厚生(支)局長
〇〇 〇〇 様

〇〇地方社会保険医療協議会
会長 〇〇 〇〇

答 申 書

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇厚発〇〇〇〇第〇号をもって諮問のあった〇〇医院(〇〇薬局)に係る指定の取消及び〇〇保険医(〇〇薬剤師)に係る登録の取消については、諮問のとおり了承する。

建議伺い

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

○○地方社会保険医療協議会
会長 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

元保険医療機関（保険薬局）及び元保険医（保険薬剤師）への対応について

社会保険医療協議会法（昭和25年法律第47号）第2条第2項の規定により、社会保険医療担当者監査後の対応を下記のとおり取扱うことについて、ご意見をお伺いします。

記

1 保険医療機関（保険薬局）の指定の取消相当

- (1) 名 称 ○○○○○
- (2) 所在地 ○○市○○町○-○-○
- (3) 開設者 ○○ ○○
- (4) 開設者住所 ○○市○○町○-○-○

2 保険医（保険薬剤師）の登録の取消相当

- (1) 氏 名 ○○ ○○
- (2) 生 年 月 日 昭和 年 月 日
- (3) 保険医登録番号 ○○○○○○
- (4) 保険医登録年月日 平成○○年○○月○○日

建議書

様式40

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

○○厚生(支)局長
○○ ○○ 様

○○地方社会保険医療協議会
会長 ○○ ○○

建 議 書

平成○○年○○月○○日付け○厚発○○○○第○号をもって意見を求められた元保険医療機関（保険薬局）及び元保険医（保険薬剤師）への対応について、取消相当が妥当と建議する。

8 処分通知等

様式4 1-1

処分通知：保険医療機関等

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

○○市○○町○○-○○-○○
保険医療機関 ○○○○○
(保険薬局 ○○○○○)
開設者 ○○○○様

○○厚生(支)局長

保険医療機関（保険薬局）の指定の取消について

平成○○年○○月○○日付けでした保険医療機関（保険薬局）の指定は、健康保険法（大正11年法律第70号）第82条第2項に基づき○○地方社会保険医療協議会に諮問した結果、下記の理由により、健康保険法第80条の規定に基づき取り消すこととするので通知します。

記

平成○○年○○月○○日に健康保険法第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、健康保険法第70条第1項の保険医療機関又は保険薬局の責務及び同法第72条第1項の保険医又は保険薬剤師の責務に違反し、かつ、療養の給付等に関する費用の請求について不正があった事実が別紙のとおり判明し、さらに、健康保険法以外の医療保険各法においても同様の事実が判明し、健康保険法第80条第1号、第2号、第3号及び第6号の保険医療機関（保険薬局）の指定の取消に該当するため。

取消年月日 平成○○年○○月○○日

この処分に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この処分の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この処分があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、○○地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、処分があったことを知った日から6か月以内であっても、処分の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

「別紙」の内容は聴聞通知の別紙「不利益処分の原因となる事実」に準じて作成する。

処分通知を発する際は、行手法第14条の規定に基づき当該不利益処分の理由を示さなければならないとされている。

具体的には、不利益処分の根拠条項及び処分要件に該当するその原因となる事実を明示することとされている。

処分通知：保険医等

○厚発○○○○第○号

平成 年 月 日

○○市○○町○○-○○-○○

保険医番号 (○○○○○)

保険医の氏名 ○○ ○○

(保険薬剤師の氏名 ○○ ○○) 様

○○厚生(支)局長

保険医（保険薬剤師）の登録の取消について

平成○○年○○月○○日付けでした保険医（保険薬剤師）の登録は、健康保険法（大正 1 1 年法律第 7 0 号）第 8 2 条第 2 項に基づき○○地方社会保険医療協議会に諮問した結果、下記の理由により、健康保険法第 8 1 条の規定に基づき取り消すこととするので通知します。

記

平成○○年○○月○○日に健康保険法第 7 8 条（船員保険法（昭和 1 4 年法律第 7 3 号）第 5 9 条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和 3 3 年法律第 1 9 2 号）第 4 5 条の 2 及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 5 7 年法律第 8 0 号）第 7 2 条の規定に基づき行った監査の結果、健康保険法第 7 2 条第 1 項の保険医又は保険薬剤師の責務に違反し、かつ、健康保険法以外の医療保険各法においても同様の事実が別紙のとおり判明し、健康保険法第 8 1 条第 1 号及び第 3 号の保険医（保険薬剤師）の登録の取消に該当するため。

取消年月日 平成○○年○○月○○日

この処分に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）第 2 条の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 月以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 月以内であっても、処分の日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この処分の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この処分があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、○○地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、処分があったことを知った日から 6 か月以内であっても、処分の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

「別紙」の内容は聴聞通知の別紙「不利益処分の原因となる事実」に準じて作成する。

処分通知を発する際は、行手法第 1 4 条の規定に基づき当該不利益処分の理由を示さなければならぬとされている。

具体的には、不利益処分の根拠条項及び処分要件に該当するその原因となる事実を明示することとされている。

行政上の措置通知：保険医療機関等

○厚発○○○○第○号

平成 年 月 日

○○市○○町○○-○○-○○
 保険医療機関 ○○○○
 (保険薬局 ○○○○)
 開設者 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

保険医療機関（保険薬局）の行政上の措置について

平成○○年○○月○○日に健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、健康保険法第70条第1項の保険医療機関又は保険薬局の責務及び同法第72条第1項の保険医又は保険薬剤師の責務に違反し、かつ、療養の給付等に関する費用の請求について不正があった事実が別紙のとおり判明し、さらに、健康保険法以外の医療保険各法においても同様の事実が判明したことは、行政上の措置の基準として定められた「保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査について」（平成7年12月22日保発第117号厚生省保険局長通知）の別添2「監査要綱」第6の1（2）②「重大な過失により、不正又は不当な診療報酬の請求を行ったもの」に該当するため、「戒告」とする。

※ 「別紙」の内容は聴聞通知の別紙「不利益処分の原因となる事実」に準じて作成すること。

行政上の措置通知：保険医等

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

○○市○○町○○-○○-○○
保険医番号 (○○○○○)
保険医の氏名 ○○ ○○
(保険薬剤師の氏名 ○○ ○○) 様

○○厚生(支)局長

保険医（保険薬剤師）の行政上の措置について

平成○○年○○月○○日に健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、健康保険法第72条第1項の保険医又は保険薬剤師の責務に違反し、かつ、健康保険法以外の医療保険各法においても同様の事実が別紙のとおり判明したことは、行政上の措置の基準として定められた「保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査について」（平成7年12月22日保発第117号厚生省保険局長通知）の別添2「監査要綱」第6の1（2）①「重大な過失により、不正又は不当な診療を行ったもの」に該当するため、「戒告」とする。

※ 「別紙」の内容は聴聞通知の別紙「不利益処分の原因となる事実」に準じて作成すること。

措置なし通知：保険医療機関等

○厚生○○○○第○号
平成 年 月 日

○○市○○町○○-○○-○○
保険医療機関 ○○○○○
(保険薬局 ○○ ○○)
開設者 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

社会保険医療担当者に対する監査の結果について

平成○○年○○月○○日に健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、保険医療機関（保険薬局）の行政上の措置はありませんので通知します。

【問合せ先】

○○厚生(支)局○○○事務所
担当：○○ ○○ ○○ ○○
〒XXX-XXXX ○○市○○区○○ ○-○
電話 XXXX-XXXX-XXXX FAX XXXX-XXXX-XXXX

措置なし通知：元保険医療機関等

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日○○市○○町○○-○○-○○
元保険医療機関 ○○○○○
(元保険薬局 ○○○○○)
元開設者 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

社会保険医療担当者に対する監査の結果について

平成○○年○○月○○日に健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、健康保険法第70条第1項の保険医療機関又は保険薬局の責務及び同法第72条第1項の保険医又は保険薬剤師の責務に違反し、かつ、療養の給付等に関する費用の請求について不正があった事実が別紙のとおり判明し、さらに、健康保険法以外の医療保険各法においても同様の事実が判明したので通知します。

なお、貴医療機関（薬局）は、平成○年○月○日付けで「保険医療機関（保険薬局）廃止届」を提出しているため、行政上の措置は適用されませんが、監査において判明した事実は、行政上の措置の基準として定められた「保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査について」（平成7年12月22日保発第117号厚生省保険局長通知）の別添2「監査要綱」第6の1（2）②「重大な過失により、不正又は不当な診療報酬の請求を行ったもの」に該当（保険医医療機関の「戒告」に相当）するものです。

【問合せ先】

○○厚生(支)局○○○事務所
担当：○○ ○○ ○○ ○○
〒XXX-XXXX ○○市○○区○○ ○-○
電話 XXXX-XXXX-XXXX FAX XXXX-XXXX-XXXX

措置なし通知：保険医等

○厚生○○○○第○号
平成 年 月 日○○市○○町○○-○○-○○
保険医番号(○○○○○)
保険医の氏名 ○○ ○○
(保険薬剤師の氏名 ○○ ○○) 様

○○厚生(支)局長

社会保険医療担当者に対する監査の結果について

平成○○年○○月○○日に健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、保険医（保険薬剤師）の行政上の措置はありませんので通知します。

【問合せ先】

○○厚生(支)局○○○事務所
担当：○○ ○○ ○○ ○○
〒XXX-XXXX ○○市○○区○○ ○-○
電話 XXXX-XXXX-XXXX FAX XXXX-XXXX-XXXX

措置なし通知：元保険医等

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日○○市○○町○○-○○-○○
元保険医番号 (○○○○○)
元保険医の氏名 ○○ ○○
(元保険薬剤師の氏名 ○○ ○○) 様

○○厚生(支)局長

社会保険医療担当者に対する監査の結果について

平成○○年○○月○○日に健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、健康保険法第72条第1項の保険医又は保険薬剤師の責務に違反し、さらに、健康保険法以外の医療保険各法においても同様の事実が別紙のとおり判明したので通知します。

なお、あなたは、平成○年○月○日付けで「保険医（保険薬剤師）の登録抹消申出書」を提出しているため、行政上の措置は適用されませんが、監査において判明した事実は、行政上の措置の基準として定められた「保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査について」（平成7年12月22日保発第117号厚生省保険局長通知）の別添2「監査要綱」第6の1（2）①「重大な過失により、不正又は不当な診療を行ったもの」に該当（保険医等の「戒告」に相当）するものです。

【問合せ先】

○○厚生(支)局○○○事務所
担当：○○ ○○ ○○ ○○
〒XXX-XXXX ○○市○○区○○ ○-○
電話 XXXX-XXXX-XXXX FAX XXXX-XXXX-XXXX

取消相当通知：元保険医療機関等

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日○○市○○町○○-○○-○○
元保険医療機関 ○○○○○
(元保険薬局 ○○○○○)
元開設者 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

保険医療機関（保険薬局）の指定の取消相当について

平成○○年○○月○○日に健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、健康保険法第70条第1項の保険医療機関又は保険薬局の責務及び同法第72条第1項の保険医又は保険薬剤師の責務に違反し、かつ、療養の給付等に関する費用の請求について不正があった事実が別紙のとおり判明し、さらに、健康保険法以外の医療保険各法においても同様の事実が判明し、健康保険法第80条第1項、第2号、第3号及び第6号の保険医療機関（保険薬局）の指定の取消に該当する。

しかし、貴医療機関（薬局）は、平成○○年○○月○○日付けで保険医療機関（保険薬局）の廃止届（又は指定辞退申出書）を提出していることから、「元保険医療機関等に対する保険医療機関等の指定の取消相当及び元保険医等に対する保険医等の登録の取消相当の取扱いについて」（平成21年4月13日保医発第0413001号）に基づき、平成○○年○○月○○日に指定の取消相当としたので通知する。

※ 「別紙」の内容は聴聞通知の別紙「不利益処分の原因となる事実」に準じて作成すること。

取消相当通知：元保険医等

○厚発○○○○第○号

平成 年 月 日

○○市○○町○○-○○-○○

元保険医番号 (○○○○○)

元保険医の氏名 ○○ ○○

(元保険薬剤師の氏名 ○○ ○○) 様

○○厚生(支)局長

保険医（保険薬剤師）の登録の取消相当について

平成○○年○○月○○日に健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果、健康保険法第72条第1項の保険医又は保険薬剤師の責務に違反し、かつ、健康保険法以外の医療保険各法においても同様の事実が別紙のとおり判明し、健康保険法第81条第1項及び第3号の保険医（保険薬剤師）の登録の取消に該当する。

しかし、あなたは、平成○○年○○月○○日付で保険医（保険薬剤師）の登録抹消申出書を提出していることから、「元保険医療機関等に対する保険医療機関等の指定の取消相当及び元保険医等に対する保険医等の登録の取消相当の取扱いについて」（平成21年4月13日付保医発第0413001号）に基づき、平成○○年○○月○○日に登録の取消相当の取扱いとしたので通知する。

※ 「別紙」の内容は聴聞通知の別紙「不利益処分の原因となる事実」に準じて作成すること。

返還金通知：保険医療機関等

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日○○市○○町○○-○○-○○
保険医療機関 ○○○○○
(保険薬局 ○○○○○)
開設者 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

監査後の措置に係る返還金について

健康保険法（大正11年法律第70号）第78条（船員保険法（昭和14年法律第73号）第59条において準用する場合を含む。）、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第72条の規定に基づき行った監査の結果については、監査において判明した不正又は不当に請求した内容を含め、「保険医療機関（保険薬局）の指定の取消について」（平成○○年○○月○○日付け○厚発○○○○第○号）にて通知しているところです。

つきましては、不正又は不当に請求したものについて、平成○○年○○月以降の全例につき自己点検の上、別添の返還金関係書類を作成し、平成○○年○○月○○日までに下記あて提出してください。

併せて、自己点検の結果、被保険者の一部負担金に過払いが生じた場合は、速やかに被保険者に返還して下さい。

なお、不正に請求したものについては、健康保険法第58条第3項等に基づき、保険者から加算金が課せられる場合があることを申し添えます。

記

返還金同意書等送付先

○○厚生(支)局○○○事務所
〒XXX-XXXX ○○市○○区○○ ○-○
電話 XXXX-XXXX-XXXX FAX XXXX-XXXX-XXXX

【問合せ先】

担当：○○ ○○ ○○ ○○

返還金関係書類

1 書類の内訳

返還金関係書類は、次の5種類がありますのでご確認ください。

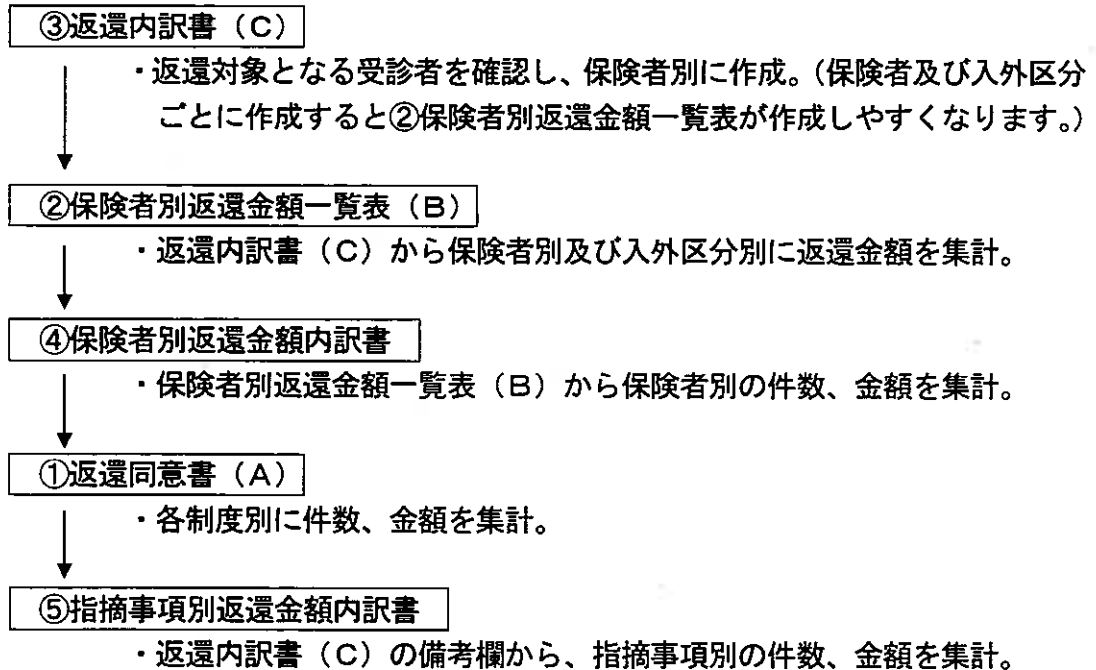
- ① 返還同意書 (A1～A8)
- ② 保険者別返還金額一覧表 (B1～B13)
- ③ 返還内訳書 (C1～C14)
- ④ 保険者別返還金額内訳書
- ⑤ 指摘事項別返還金額内訳書

2 作成手順

返還金関係書類は、作成要領を参照し、次の手順により作成してください。

なお、上記の②～④に書類については、〇〇厚生(支)局が指摘した不正事項と不当事項に分けて作成してください。

○作成手順



3 その他

被保険者等の一部負担金の過払い分については、返還に応じてください。

4 照会先

〇〇厚生局〇〇事務所指導課 電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

返還金関係書類一覧

		返還同意書(A)	保険者別返還金額一覧表(B)	返還内訳書(C)
社会 保険 用	協会けんぽ用 (旧社保政管)	〇〇厚生(支)局長 宛 A-1	B-1	C-1
	社保共済用		B-2	C-2
	社保組合用		B-3	C-3
	社保船員用		B-4	C-4
	社保その他		B-5	C-5
	社保指定公費	〇〇厚生(支)局長 宛 A-7	B-12	C-13
国民 健康 保険 分	国保一般	〇〇県知事 宛 A-2	B-6	C-6
	国保退職			C-7
	国保指定公費	〇〇県知事 宛 A-8	B-13	C-14
老人 保健	老健社保	〇〇県知事 宛 A-3	B-7 <small>(実施者別保険者別返還金額一覧表)</small>	C-8
	老健国保		B-8 <small>(実施者別保険者別返還金額一覧表)</small>	C-9
	生活保護	〇〇県知事 宛 A-4	B-9 <small>(負担者別返還金額一覧表)</small>	C-10
	公費負担 (指定公費を除く)	〇〇厚生(支)局長 宛 〇〇県知事 宛 A-5	B-10 <small>(公費負担者別保険者別返還金額一覧表)</small>	C-11
	後期高齢者医療	〇〇県知事 宛 A-6	B-11	C-12
〇〇厚生(支)局長提出用: 保険者別返還金額内訳書(社保)(国保・老健等)				
〇〇厚生(支)局長提出用: 指摘事項別返還金額内訳書				

(A-1、2、4)

平成 年 月 日

返 還 同 意 書

〇〇厚生(支)局長 様
(〇〇県知事 様)

医療機関コード _____

医療機関 名称 _____

所在地 _____

開設者名 _____ 印

平成 年 月 日から平成 年 月 日に行われた監査において指摘のあった事項に係る
診療報酬の返還金額等については、下記のとおりです。

なお、返還については、

- ① 今後支払われる診療報酬から控除することにより返還することに同意します。
- ② 該当する保険者等へ直接返還することに同意します。

記

1. 返還の対象となった診療報酬請求年月

平成 年 月 から 平成 年 月

2. 内訳

	件 数	療養の給付	食事療養費	合 計
〇〇保険計	件	円	円	円

3. 保険者別及び受給者別内訳

別紙「保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」のとおり。

返 還 同 意 書

〇〇県知事 様

医療機関コード _____

医療機関 名称 _____

所在地 _____

開設者名 _____ 印

平成 年 月 日から平成 年 月 日に行われた監査において指摘のあった事項に係る
診療報酬の返還金額等については、下記のとおりです。

なお、返還については、該当する保険者等へ直接返還することに同意します。

記

1. 返還の対象となった診療報酬請求年月

平成 年 月 から 平成 年 月

2. 内訳

制度区分	件数	療養の給付	食事療養費	合計
老健社保分計	件	円	円	円
老健国保分計	件	円	円	円
老人保健計	件	円	円	円

3. 保険者別及び受給者別内訳

別紙「実施者別保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」のとおり。

公 費 返 還 同 意 書

〇〇厚生(支)局長 様
 (〇 〇 県 知 事 様)

医療機関コード _____

医療機関 名称 _____

所在地 _____

開設者名 _____ 印

平成 年 月 日から平成 年 月 日に行われた監査において指摘のあった事項に係る
 診療報酬の返還金額等については、下記のとおりです。

なお、返還については、

- ① 今後支払われる診療報酬から控除することにより返還することに同意します。
- ② 該当する保険者等へ直接返還することに同意します。

記

1. 返還の対象となった診療報酬請求年月

平成 年 月 から 平成 年 月

2. 内訳 (-)枚

公費負担の種別	件数	療養の給付	食事療養費	合計
	件	円	円	円
	件	円	円	円
	件	円	円	円
	件	円	円	円
	件	円	円	円
小計	件	円	円	円
合計	件	円	円	円

3. 公費負担者別保険者別及び受給者別内訳

別紙「公費負担者別保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」のとおり。

返 還 同 意 書 (後期高齢者医療分)

〇〇県知事 様

医療機関コード _____

医療機関 名称 _____

所在地 _____

開設者名 _____ 印

平成 年 月 日から平成 年 月 日に行われた監査において指摘のあった事項に係る
診療報酬の返還金額等については、下記のとおりです。

なお、返還については、

- ① 今後支払われる診療報酬から控除することにより返還することに同意します。
- ② 該当する保険者等へ直接返還することに同意いたします。

記

1. 返還の対象となった診療報酬請求年月

平成 年 月 から 平成 年 月

2. 内訳

	件 数	療養の給付	食事療養費	合 計
後期高齢者医療計	件	円	円	円

3. 保険者別及び受給者別内訳

別紙「保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」のとおり。

返 還 同 意 書(社保・国保)

〇〇厚生(支)局長 様
(〇〇県知事 様)

医療機関コード _____

医療機関 名称 _____

所在地 _____

開設者名 _____ 印

平成 年 月 日から平成 年 月 日に行われた監査において指摘のあった事項に係る
診療報酬の返還金額等については、下記のとおりです。

なお、返還については、

- ① 今後支払われる診療報酬から控除することにより返還することに同意します。
- ② 該当する保険者等へ直接返還することに同意します。

記

1. 返還の対象となった診療報酬請求年月

平成 年 月 から 平成 年 月

2. 内訳

公費負担の種別	件 数	療養の給付	食事療養費	合 計
指定公費(〇保)	件	円	円	円

3. 保険者別及び受給者別内訳

別紙「保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」のとおり。

(B-1~6、9)

保険者別返還金額一覧表

〇〇保険用

(負担者別返還金額一覧表)

点数表 _____ 医療機関コード _____ 医療機関名 _____ (—)枚

No.	保 險 者 番 号 (負 担 者 番 号)				保 險 者 名 (負 担 者 名)	入外 区分	療 養 の 給 付			食 事 療 養 費 (返 還 額)	備 考		
	法 別	府 県	番 号	C D			点 数	金 額 (返 還 額)				金 額 (返 還 額)	
								点		円		円	
	小			計	(保 險 者 数)			点		円		円	
					(負 担 者 数)								
	合			計	(保 險 者 数)			点		円		円	
					(負 担 者 数)								

(B-7、8)

実施者別保険者別返還金額一覧表

老人保健用 (社保・国保)

点数表 _____

医療機関コード _____

医療機関名 _____

(—)枚

No.	実施者番号				実施者名	保険者番号				入・外 区分	負担 割合 区分	療養の給付		食事療養費 (返還額)	備考
	法別	府県	番号	C D		法別	府県	番号	C D			点数	金額(返還額)		
												点	円	円	
小計	(実施者数)					(保険者数)				/	/	点	円	円	
合計	(実施者数)					(保険者数)				/	/	点	円	円	

(B-10)

公費負担者別保険者別返還金額一覧表

(社保・国保・後期)

点数表 _____

医療機関コード _____

医療機関名 _____

No.	公費負担者番号				保険者番号				公費負担者名	入外区分	給付割合	療養の給付		食事療養費 (返還額)	備考
	法別	府県	実施機関	C D	法別	府県	保険者別	C D				点数	金額(返還額)		
												点	円	円	
小計	(公費負担者数)				(保険者数)							点	円	円	
合計	(公費負担者数)				(保険者数)							点	円	円	

(B-11)

保険者別返還金額一覧表

後期高齢者用

点数表 _____

医療機関コード _____

医療機関名 _____

(_____)枚

No.	保 険 者 番 号				保 險 者 名	入外 区分	療 養 の 給 付		食 事 療 養 費 (返 還 額)	備 考
	法 別	府 県	番 号	C D			点 数	金 額 (返 還 額)		
							点	円	円	
小 計					(保険者数)	/	点	円	円	
合 計					(保険者数)		点	円	円	

(B-12、13)

保険者別返還金額一覧表(社保・国保)

(-)枚

No	負担者番号 受給者番号	保 険 者 名	入外 区分	返還点数	返還金額	備考
	小 計	(保険者数)	/			
	合 計	(保険者数)				

(C-1~7、10)

返 還 内 訳 書

点数表

保険者番号

医療機関コード

保険者名

医療機関名

() 枚

No.	被保険者証の 記号・番号	受診者氏名	診療 年月	入外 区分	返 還 金 額 等			事 由
					返 点 数	療 養 の 給 付	食 事 療 養	
					点	円	円	
小 計 (件)					点	円	円	
合 計 (件)					点	円	円	

(C-8、9)

返 還 内 訳 書

老人保健(社保・国保)

実施者番号

点数表

実施者名

医療機関コード

保険者番号

保険者名

医療機関名

(-)枚

No.	受給者番号 記号・番号	受診者氏名	診療 年月	入・外 区分	負担合 割区	返 還 金 額 等			事 由
						点 数	療養の給付 円	食事療養 円	
						点	円	円	
小 計 (件)						点	円	円	
合 計 (件)						点	円	円	

(C-11)

返 還 内 訳 書

公 費 (社 保 ・ 国 保 ・ 後 期)

公費負担者番号

点数表

公費負担者名

医療機関コード

保険者番号

保険者名

医療機関名

(-) 枚

No.	受給者番号 記号・番号	受給者氏名	診療 年月	入外 区分	給付 割合	返 還 金 額 等			事 由
						点 数 点	療 養 の 給 付 円	食 事 療 養 円	
小 計 (件)						点	円	円	/
合 計 (件)						点	円	円	

(C-12)

返 還 内 訳 書

後期高齢者医療

点数表

保険者番号

医療機関コード

保険者名 後期高齢者医療広域連合

医療機関名

(-)枚

No.	被保険者証の 番 号	受診者氏名	診療 年月	入外 区分	返 還 金 額 等			事 由
					点 数	療 養 の 給 付 円	食 事 療 養 円	
					点	円	円	
小 計 (件)					点	円	円	
合 計 (件)					点	円	円	

(C-13、14)

返還内訳書(社保・国保)

(—)枚

No	負担者番号 受給者番号	保険者番号	受給者名	診療 年月	区分	返還点数	返還金額	事由	
	小 計 (件)								
	合 計 (件)								

保険者別返還金額内訳書(社保)

医療機関コード
医療機関名

保険者番号 保険者名	区分	協会けんぽ		社保共済		社保組合		社保船員		社保その他		社保指定公費		小計		合計	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
合 計																	

保険者別返還金額内訳書(国保・老健等)

医療機関コード
医療機関名

保険者番号 保険者名	区分	国保一般		国保退職		国保指定公費		老健社保		老健国保		生活保護		公費負担 (指定公費を除く)		後期高齢者医療		小計		合計		
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
	不正																					
	不当																					
	不正																					
	不当																					
	不正																					
	不当																					
	不正																					
	不当																					
	不正																					
	不当																					
	不正																					
	不当																					
	不正																					
	不当																					
合計																						

指摘事項別返還金額内訳書

保険医療機関等名							医療機関コード							
監査年月日	平成 年 月 日 ~ 年 月 日						返還期間	平成 年 月分 ~ 年 月分(月)						
返還事項 (指摘事項毎に記載)	社 保		国 保		老 人		生 保		公 費		後 期		合 計	
	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)
合 計														

作成要領(社保・国保・生保) 【返還同意書】(様式A-1,2,4)

(A-1、2、4) 平成 年 月 日

返 還 同 意 書

〇〇厚生(支)局長 様
(〇〇県知事 様)

医療機関コード _____
 医療機関 名称 _____
 所在地 _____
 開設者名 _____ 印

平成 年 月 日から平成 年 月 日に行われた監査において指摘のあった事項に係る診療報酬の返還金額等については、下記のとおりです。
 なお、返還については、

① 今後支払われる診療報酬から控除することにより返還することに同意します。
 ② 該当する保険者等へ直接返還することに同意します。

記

1. 返還の対象となった診療報酬請求年月

平成 年 月 から 平成 年 月

2. 内訳

	件 数	療養の給付	食事療養費	合 計
〇〇保険計	件	円	円	円

3. 保険者別及び受給者別内訳

別紙「保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」のとおり。

※返還金関係書類一覧の返還同意書の宛先別に作成すること。

- 1 開設者名
法人の場合は、法人の名称及び代表者名
(押印について法人の場合は法人印)
- 2 返還方法
①か②のどちらかに○印をつけてください。
- 3 「内訳」の件数欄には、返還内訳書の行数の合計(返還対象になる診療報酬明細書の枚数)を記載してください。
- 4 「療養の給付」、「食事療養費」のそれぞれの合計を記載してください。
- 5 「療養の給付」、「食事療養費」を足した合計を記載してください。

作成要領(社保・国保・生保) 【保険者別返還金額一覧表】(様式B-1~6,9)

(B-1~6,9) 保険者別返還金額一覧表 ○○保険用

点数表 医療機関コード 医療機関名 (-)枚

No.	保険者番号 (負担者番号)				保険者名 (負担者名)	入外 区分	療養の給付		食事療養費 (返還額)		備考
	法別	府県	番号	C D			点数	金額(返還額) 円	円	円	
小	計				(保険者数) (負担者数)		点	円	円		
合	計				(保険者数) (負担者数)		点	円	円		

6 「入外区分」欄
次の区分に応じ、該当する数字を記載すること。ただし、生活保護法にかかるとは本人として取り扱うこと。

- 本人・入院 1
- 本人・入院外 2
- 6歳・3月末以前入院 3
- 6歳・3月末以前入院外 4
- 家族・入院 5
- 家族・入院外 6
- 高齢受給者・(20年3月以前)9割・入院
(20年4月以降)8割・入院 7
- 高齢受給者・(20年3月以前)9割・入院外
(20年4月以降)8割・入院外 8
- 高齢受給者・7割・入院 9
- 高齢受給者・7割・入院外 0

※区分「7・8」のうち、20年4月以降の1割据え置き分の1割分については、指定公費として、様式B-12(社保)、B-13(国保)に記載すること。

- 7 「療養の給付」欄の「点数」の項
療養の給付に係る返還点数を記載すること。
- 8 「療養の給付」欄の「金額(返還額)」の項
療養の給付に係る返還額を療養の給付割合に従い記載すること。
- 9 「食事療養費(返還額)」欄
食事療養費に係る返還額を記載すること。
- 10 「小計」及び「合計」欄
小計は、保険者別返還金額一覧表1枚毎の計を記載すること。
合計は、当該一覧表に係る総合計を、最上部((○-1)枚の頁)に記載すること。

作成要領(社保・国保・生保) 【返還内訳書】(様式C-1~7,10)

(C-1~7,10) 返 還 内 訳 書

協会けんぽ

点数表 ↓

保険者番号 01090018

医療機関コード 111. 111.

保険者名 全国健康保険協会〇〇支部

医療機関名 医療法人〇〇会〇〇クリニック

(-)枚

No.	被保険者証の 記号・番号	受診者氏名	診療 年月	入外 区分	返 還 金 額 等			事 由
					点 数	療養の給付	金 額	
1	5000000 11	厚生 太郎	平成20年 10月	2	225	1,575	円	円
2	5000000 11	厚生 太郎	平成20年 11月	2	225	1,575		
3	5000000 11	厚生 太郎	平成20年 12月	2	225	1,575		
4	5000000 11	厚生 太郎	平成21年 1月	2	225	1,575		
5	5000000 11	厚生 太郎	平成21年 2月	2	225	1,575		
6	5000000 11	厚生 太郎	平成21年 3月	2	225	1,575		
7	5000000 11	厚生 太郎	平成21年 4月	2	225	1,575		
8	5000000 11	厚生 太郎	平成21年 5月	2	225	1,575		
9	5000000 11	厚生 太郎	平成21年 6月	2	225	1,575		
10	5000000 11	厚生 太郎	平成21年 7月	2	225	1,575		
11	5000000 11	厚生 太郎	平成21年 8月	2	225	1,575		
12	5000000 11	厚生 太郎	平成21年 9月	2	225	1,575		
小 計 (12 件)					点 2,700	円 18,900	円	
合 計 (30 件)					点 4,311	円 30,489	円	

※ 「返還内訳書」は、保険者別に作成すること。
また、【入外区分】ごとに作成すると便利です。

- 1 「点数表」欄
当該保険医療機関等の採用する点数表別に、次の数字を記載すること。
医科:1、 歯科:3、 調剤:4、 訪問看護:6
- 2 「医療機関コード」欄
各保険医療機関等について定められた医療機関コード(7桁)を記載すること。
- 3 「医療機関名」欄
保険医療機関等の名称を記載すること。
- 4 「保険者番号」及び「保険者名」欄
医療保険各法の保険者番号・保険者名(生活保護法においては負担者番号・負担者名)を記載すること。
- 5 「(-)枚」欄
左側には当該保険者に係る合計枚数を記載し、右側に枝番号(通し番号)を記載すること。

作成要領(社保・国保・生保)【返還内訳書】(様式C-1~7,10)

(C-1~7,10) 返 還 内 訳 書

協会けんぽ

点数表 1

保険者番号 01090018

医療機関コード 111. 111.

保険者名 全国健康保険協会〇〇支部

医療機関名 医療法人〇〇会〇〇クリニック

(-)枚

No.	被保険者証の 記号・番号	受診者氏名	診療 年月	入外 区分	返 還 金 額 等		事由
					点 数	療養の給付 食事療養	
13	5000000 22	厚生 三郎	平成21年 4月	6	277	1,939	療養の給付 食事療養
14	5000000 22	厚生 三郎	平成21年 5月	6	277	1,939	療養の給付 食事療養
15	5000000 22	厚生 三郎	平成21年 6月	6	277	1,939	療養の給付 食事療養
16	5000000 33	厚生 三郎	平成21年 1月	6	52	364	療養の給付 食事療養
17	5000000 33	厚生 学	平成21年 2月	6	52	364	療養の給付 食事療養
18	5000000 33	厚生 学	平成21年 3月	6	52	364	療養の給付 食事療養
19	5000000 33	厚生 学	平成21年 4月	6	52	364	療養の給付 食事療養
20	5000000 33	厚生 学	平成21年 5月	6	52	364	療養の給付 食事療養
21	5000000 33	厚生 学	平成21年 6月	6	52	364	療養の給付 食事療養
22	5000000 33	厚生 学	平成21年 7月	6	52	364	療養の給付 食事療養
23	5000000 33	厚生 学	平成21年 8月	6	52	364	療養の給付 食事療養
24	5000000 33	厚生 学	平成21年 9月	6	52	364	療養の給付 食事療養
小 計 (12 件)					1,299	9,093	
合 計 (件)					点	円	円

※ 各行への記載

受診者別、診療年月別、入外区分別(診療報酬明細書等の作成単位)に1行ごと記載すること。

6 「No.」欄

保険者別、記載行別に1を初期値とした通し番号を記載すること。

7 「被保険者証の記号・番号」欄

医療保険各法による保険者の被保険者証等の記号・番号(生活保護においては受給者番号)を記載すること。

8 「受診者氏名」欄

当該保険医療機関等において、療養の給付等を受けた者の氏名を記載すること。

9 「診療年月」欄

診療等を行った年月を記載すること。

10 「入外区分」欄

次の区分に応じ、該当する数字を記載すること。ただし、生活保護法にかかる者は本人として取り扱うこと。

- 本人・入院 1
- 本人・入院外 2
- 6歳・3月末以前入院 3
- 6歳・3月末以前入院外 4
- 家族・入院 5
- 家族・入院外 6
- 高齢受給者・(20年3月以前)9割・入院
(20年4月以降)8割・入院 7
- 高齢受給者・(20年3月以前)9割・入院外
(20年4月以降)8割・入院外 8
- 高齢受給者・7割・入院 9
- 高齢受給者・7割・入院外 0

※区分「7・8」のうち、20年4月以降の1割据え置き分の1割分については、指定公費として、C-13(社保)、C-14(国保)に記載すること。

作成要領(老人保健)【返還同意書】(様式A-3)

(A-3)

平成 年 月 日

返 還 同 意 書

〇〇県知事 様

医療機関コード _____
 医療機関 名称 _____
 所在地 _____
 開設者名 _____ 印

平成 年 月 日から平成 年 月 日に行われた監査において指摘のあった事項に係る診療報酬の返還金額等については、下記のとおりです。

なお、返還については、該当する保険者等へ直接返還することに同意します。

記

1. 返還の対象となった診療報酬請求年月

平成 年 月 から 平成 年 月

2. 内訳

	件 数	療養の給付	食事療養費	合 計
老健社保分計	件	円	円	円
老健国保分計	件	円	円	円
老人保健計	件	円	円	円

3. 保険者別及び受給者別内訳

別紙「実施者別保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」とおり。

※ 返還方法

老健分については、保険者等に直接返還となります。

1 開設者名

法人の場合は、法人の名称及び代表者名
(押印について法人の場合は法人印)

2 「内訳」の件数欄には、内訳書の行数の合計(返還対象になる診療報酬明細書の枚数)を記載してください。

3 「療養の給付」、「食事療養費」のそれぞれの合計を記載してください。

4 「療養の給付」、「食事療養費」を足した合計を記載してください。

作成要領(老人保健)【実施者別保険者別返還金額一覧表】(様式B-7,8)

(B-7. 8) 実施者別保険者別返還金額一覧表 老人保健用(社保・国保)

点数表 ← 医療機関コード 医療機関名 (-)枚

No.	実施者番号				実施者名	保険者番号				入外区分	負担割合	療費の給付		食事療養費(返還額)	備考	
	法別	府県	番号	C/D		法別	府県	番号	C/D			点数	金額(返還額)			点
小計	(実施者数)					(保険者数)						点	円	円		
合計	(実施者数)					(保険者数)						点	円	円		

- 1 「点数表」欄
当該保険医療機関等の採用する点数表別に、次の数字を記載すること。
医科:1、 歯科:3、 調剤:4、 訪問看護:6
- 2 「医療機関コード」欄
各保険医療機関等について定められた医療機関コード(7桁)を記載すること。
- 3 「医療機関名」欄
保険医療機関等の名称を記載すること。
- 4 「(-)枚」欄
左側に当該一覧表に係る合計枚数を記載し、右側に枝番号(通し番号)を記載すること。
- 5 各行への記載
実施者番号、保険者番号、入外区分別に、一行毎に記載すること。
- 6 「実施者番号」及び「実施者名」欄
老人保健の実施機関である区市町村の番号及び区市町村名を記載すること。
なお、番号の小さいものから順番に記載すること。
- 7 「保険者番号」欄
医療保険各法による保険者番号を記載すること。

作成要領(老人保健)【実施者別保険者別返還金額一覧表】(様式B-7,8)

(B-7, 8) 実施者別保険者別返還金額一覧表 老人保健用(社保・国保)

点数表 医療機関コード 医療機関名 (-)枚

No.	実施者番号				実施者名	保険者番号				入・外区分	負担割合区分	療養の給付		食事療養費(返還額)	備考	
	法別	府県	番号	C/D		法別	府県	番号	C/D			点数	金額(返還額)			
												点	円	円		
小計	(実施者数)					(保険者数)						点	円	円		
合計	(実施者数)					(保険者数)						点	円	円		

- 8 「入・外区分」欄
次の区分に応じ、該当する数字を記載すること。
 9割給付・入院 7
 9割給付・入院外 8
 7割給付・入院 9
 7割給付・入院外 0

- 9 「負担割合区分」欄
老人医療費拠出金等に係る公費負担割合を次により記載すること。
 ・一定以上所得者(入・外区分9, 0の該当者).....0
 ・平成16年10月～平成17年9月診療分.....42
 ・平成17年10月～平成18年9月診療分.....46
 ・平成18年10月以降.....50

- 10 「療養の給付」欄の「点数」の項
療養の給付に係る返還点数を記載すること。

- 11 「療養の給付」欄の「金額(返還額)」の項
療養の給付に係る返還額を療養の給付割合に従い記載すること。

- 12 「食事療養費(返還額)」欄
食事療養費に係る返還額を記載すること。

- 13 「小計」及び「合計」欄
小計は、実施者別保険者別返還金額一覧表1枚毎の計を記載すること。
合計は、当該一覧表に係る総合計を、最上部((O-1)枚の頁)に記載すること。

作成要領(老人保健)【返還内訳書】(様式C-8.9)

(C-8.9) 返 還 内 訳 書

老人保健(社保・国保)

実施者番号 _____ 点数表 _____

実施者名 _____

医療機関コード _____

保険者番号 _____

保険者名 _____

医療機関名 _____

(-)枚

No.	受給者番号 記号・番号	受診者氏名	診療 年月	入・外 区分	負担 割合 区分	返 還 金 額 等			事 由
						点 数 点	療養の給付 円	食事療養 円	
小 計 (件)						点	円	円	/
合 計 (件)						点	円	円	

- 1 「点数表」欄
当該保険医療機関等の採用する点数表別に、次の数字を記載すること。
医科:1、 歯科:3、 調剤:4、 訪問看護:6
- 2 「医療機関コード」欄
各保険医療機関等について定められた医療機関コード(7桁)を記載すること。
- 3 「医療機関名」欄
保険医療機関等の名称を記載すること。
- 4 「実施者番号」及び「実施者名」欄
老人保健法の負担者の区市町村番号及び名称を記載すること。
- 5 「保険者番号」及び「保険者名」欄
医療保険各法による保険者番号及び名称を記載すること。
- 6 「(-)枚」欄
左側には当該保険者に係る合計枚数を記載し、右側に枝番号(通し番号)を記載すること。

作成要領(老人保健)【返還内訳書】(様式C-8,9)

(C-8, 9)		返 還 内 訳 書		老人保健(社保・国保)					
実施者番号 _____		点数表 _____							
実施者名 _____		医療機関コード _____							
保険者番号 _____		医療機関名 _____							
保険者名 _____				(-)枚					
No.	受給者番号 記号・番号	受診者氏名	診療 年月	入・外 区分	負担 割合 区分	返 還 金 額 等			事 由
						点 数	療 養 の 給 付	食 事 療 養	
						点	円	円	
小 計 (件)						点	円	円	
合 計 (件)						点	円	円	

※ 各行への記載
 受診者別、診療年月別、入外区分別(診療報酬明細書等の作成単位)に
 1行ごと記載すること。

7 「No.」欄
 実施者別、保険者別、記載行別に1を初期値とした通し番号を記載すること。

8 「受給者番号/記号・番号」欄
 上段「受給者番号」は、老人保健法の受給者番号
 を記載すること。
 下段「記号・番号」は、医療保険各法による保険者の被保険者証等の記号・番
 号を記載すること。

9 「受診者氏名」欄
 当該保険医療機関において療養の給付等を受けた者の氏名を記載するこ
 と。

10 「診療年月」欄
 診療等を行った年月を記載すること。

11 「入・外区分」欄
 次の区分に応じ、該当する数字を記載すること。

- 9割給付・入院 7
- 9割給付・入院外 8
- 7割給付・入院 9
- 7割給付・入院外 0

作成要領(老人保健)【返還内訳書】(様式C-8,9)

(C-8, 9) 返 還 内 訳 書

老人保健(社保・国保)

実施者番号 _____ 点数表 _____
 実施者名 _____ 医療機関コード _____
 保険者番号 _____ 医療機関名 _____
 保険者名 _____

No.	受給者番号 記号・番号	受診者氏名	診療 年月	入・外 区分	負担 割合 区分	返 還 金 額 等			事 由
						点 数	療養の給付 円	食事療養 円	
小	計	(件)				点	円	円	
合	計	(件)				点	円	円	

12 「負担割合区分」欄
 老人医療費拠出金等に係る公費負担割合を次により記載すること。
 ・一定以上所得者(入・外区分9, 0の該当者)……0
 ・平成16年10月～平成17年9月診療分……42
 ・平成17年10月～平成18年9月診療分……46
 ・平成18年10月以降……50

13 「返還金額等」欄の「点数」の項
 医療の給付に係る返還点数を記載すること。

14 「返還金額等」欄の「療養の給付」の項
 医療の給付に係る返還額を療養の給付割合に従い記載すること。

15 「返還金額等」欄の「食事療養費」の項
 食事療養費に係る返還額を記載すること。

16 「事由」欄 返還指示があった項目別に記載すること。
 返還事由を簡記すること。
 例: 外来管理加算の算定誤りのため

17 「小計」及び「合計」欄
 小計は、返還内訳書1枚毎の計を記載すること。
 合計は、当該実施者に係る総合計を、実施者分の最上部((O-1)
 枚の頁)に記載すること。

作成要領(公費)【返還同意書】(様式A-5)

(A-5) 平成 年 月 日

公費返還同意書

〇〇厚生(支)局長 様
(〇 〇 県 知 事 様)

医療機関コード 111,111,1

医療機関 名称 医療法人〇〇 〇〇クリニック

所在地 _____

開設者名 _____ 印

平成 年 月 日から平成 年 月 日に行われた監査において指摘のあった事項に係る診療報酬の返還金額等については、下記のとおりです。

なお、返還については

① 今後支払われる診療報酬から控除することにより返還することに同意します。

② 該当する保険者等へ直接返還することに同意します。

記

1. 返還の対象となった診療報酬請求年月
平成 20年 10月 から 平成 21年 9月

2. 内訳 (-) 枚

公費負担の種別	件数	療養の給付	食事療養費	合計
21 自立支援(精神通院)	20件	1,000円	円	1,000円
51 特定疾患	10件	5,000円	円	5,000円
	件	円	円	円
	件	円	円	円
	件	円	円	円
小計	件	円	円	円
合計	30件	6,000円	円	6,000円

3. 保険者別及び受給者別内訳

別紙「公費負担者別保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」のとおり。

- 1 開設者名
法人の場合は、法人の名称及び代表者名
(押印について法人の場合は法人印)
 - 2 返還方法
①か②のどちらかに〇印をつけてください。
 - 3 内訳
この様式は、公費医療負担制度に係る返還金申し出を行うための同意書です。
各行に制度ごとの合計を記載してください。
一枚目で足りない場合は、2枚目をご使用ください。
 - 4 「小計」欄及び「合計」欄について
小計は、返還同意書1枚毎の計を記載すること。
合計は、当該保険者に係る総合計を((〇-1)枚の頁)に記載すること。
- ※1 公費返還同意書に記載する返還額は、公費負担部分のみになります。
社保・国保・後期の返還金については、それぞれの同意書の方に記載してください。
- ※2 指定公費<法別番号:99、一般の高齢受給者(70歳から74歳)の区分「7・8」のうち、20年4月以降の1割据え置き分の1割分>については、指定公費として、様式A-7(社保)、A-8(国保)に記載すること。

作成要領(公費) 【公費負担者別保険者別返還金額一覧表】(様式B-10)

(B-10) 公費負担者別保険者別返還金額一覧表 (社保・国保・後期)

点数表 ← 医療機関名 → 枚

No.	公費負担者番号				保険者番号				公費負担者名	入外区分	給付割合	療養の給付		食事療養費(返還額)	備考
	法別	府県	番号	C/D	法別	府県	番号	C/D				点数	金額(返還額)		
1	2	1	09	6011	←	0	9	0019	〇〇県	6	3	点 100	円 300	円	
2	2	1	09	6011		0	9	0027	〇〇県	8	1	点 100	円 100		
小計	(公費負担者数)				(保険者数)							点	円	円	
合計	(公費負担者数)				(保険者数)							点	円	円	

- ※社保・国保・後期毎に作成する。
- 1 「点数表」欄 社保・国保・生保の作成要領に同じ
 - 2 「医療機関コード」欄 社保・国保・生保の作成要領に同じ
 - 3 「医療機関名」欄 社保・国保・生保の作成要領に同じ
 - 4 「(-)枚」欄 社保・国保・生保の作成要領に同じ
 - 5 各行への記載
公費負担者番号、保険者番号、入外区分別に、一行毎に記載すること。
 - 6 「公費負担者番号」及び「公費負担者名」欄
公費負担者番号及び公費負担者名を記載すること。
 - 7 「保険者番号」欄 医療保険各法による保険者番号を記載すること。
 - 8 「入外区分」欄 社保・国保・生保の作成要領に同じ
 - 9 「給付割合」欄 公費負担の割合を記載する。(例)3割
 - 10 「療養の給付」欄の「点数」の項 社保・国保・生保の作成要領に同じ
 - 11 「療養の給付」欄の「金額(返還額)」の項 社保・国保・生保の作成要領に同じ
 - 12 「食事療養費(返還額)」欄 社保・国保・生保の作成要領に同じ
 - 13 「小計」及び「合計」欄 社保・国保・生保の作成要領に同じ

作成要領(公費)【返還内訳書】(様式C-11)

(C-11) 返還内訳書

公費(社保・国保・後期) ←

公費負担者番号 2109601 点数表

公費負担者名 ○○県 医療機関コード

保険者番号 090019 医療機関名

保険者名 ○○市 (-)枚

No.	受給者番号 記号・番号	受給者氏名	診療 年月	入外 区分	給付 割合	返還金額等		事由
						点数	療養の給付 食事療養	
1	001 12345	厚生A子	平成21 年8月	6	3	100	300	円 外来管理加算の算定誤り
2	001 12345	厚生A子	平成21 年9月	6	3	200	600	"
3	001 12345	厚生A子	平成21 年10月	6	3	200	600	"
4	111 12345	厚生B子	平成21 年9月	2	3	200	600	"
5	111 12345	厚生B子	平成21 年10月	2	3	200	600	"
小 計 ()件						点	円	円
合 計 ()件						点	円	円

- 1 本内訳書は、社保・国保・後期高齢者の公費等併用分を振り分け別葉に作成してください。
- 2 「(-)枚」欄
左側には当該公費に係る合計枚数を記載し、右側に枝番号(通し番号)を記載すること。
- 3 公費負担者番号・公費負担者名
公費負担者の番号及び公費負担者名を記入してください。
- 4 受給者番号欄は、公費等の受給者番号を記入すること。
記号・番号欄は、被保険者証又は共済等組合員証の記号番号を記入して下さい。
- 5 保険者番号・保険者名
基礎になる保険の保険者番号及び保険者名を記入してください。
- 6 受給者名
制度により負担を受けている方の名前を記入してください。
- 7 診療年月
診療年月を月単位で一行毎に記入してください。
- 8 「入外区分」 社保・国保と同様、入院・外来区分を記載してください。
- 9 「給付割合」 公費負担の割合を記載してください。
- 10 点数 返還対象となる点数を記載してください。
- 11 療養の給付 公費負担分の返還金額を記載してください。
- 12 「事由」欄 返還の指示があった項目別に作成すること。
返還事由を簡記すること。例:外来管理加算の算定誤り
また、自己負担のある患者について、その額を記載してください。
- 13 「小計」及び「合計」欄
小計は、返還内訳書1枚毎の計を記載すること。
合計は、当該公費に係る総合計を、最上部((O-1)枚の頁)に記載すること。

作成要領(後期高齢者医療)【返還同意書】(様式A-6)

(A-6) 平成 年 月 日

返 還 同 意 書
(後期高齢者医療分)

〇〇県知事 様

医療機関コード 111, 111, 1

医療機関 名称 _____

所在地 _____

開設者名 _____ 印

平成 年 月 日から平成 年 月 日に行われた監査において指摘があった事項に係る診療報酬の返還金額等については、下記のとおりです。

なお、返還については

① 今後支払われる診療報酬から控除することにより返還することに同意します。

② 該当する保険者等へ直接返還することに同意します。

記

1. 返還の対象となった診療報酬請求年月

平成 年 月 から 平成 年 月

2. 内訳

	件 数	療養の給付	食事療養費	合 計
後期高齢者医療計	50件	400,000円	円	400,000円

3. 保険者別及び受給者別内訳

別添「保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」のとおり。

- 1 開設者名
法人の場合は、法人の名称及び代表者名
(押印について法人の場合は法人印)
- 2 返還方法
①か②のどちらかに○印をつけてください。
- 3 「内訳」の件数欄には、返還内訳書の行数の合計(返還対象になる診療報酬明細書の枚数)を記載してください。
- 4 「療養の給付」、「食事療養費」のそれぞれの合計を記載してください。
- 5 「療養の給付」、「食事療養費」を足した合計を記載してください。

作成要領(後期高齢者医療)【保険者別返還金額一覧表】(様式B-11)

(B-11) 保険者別返還金額一覧表 後期高齢者医療用

点数表 ← 医療機関コード 医療機関名 (-)枚

No	保険者番号				保険者名	入外区分	療養の給付		食事療養費 (返還額)	事由					
	法別	府県	番号	C/D			点数	金額(返還額)							
1	3	9	0	9	2	0	1	0	00 県後期高齢者医療広域連合	8	100		900		
2	3	9	0	9	2	0	1	0	00 県後期高齢者医療広域連合	0	100		700		
3	3	9	0	9	2	0	2	8	00 県後期高齢者医療広域連合	8	100		900		
4	3	9	0	9	2	0	2	8	00 県後期高齢者医療広域連合	0	100		700		
5	3	9	1	0	2	0	1	7	00 県後期高齢者医療広域連合	8	100		900		
6	3	9	1	0	2	0	1	7	00 県後期高齢者医療広域連合	0	100		700		
小計		計		(保険者数 2)				600	4 800	円					
合計		計		(保険者数 2)				600	4 800	円					

- 1 「点数表」欄
当該保険医療機関等の採用する点数表別に、次の数字を記載すること。

医科:1、 歯科:3、 調剤:4、 訪問看護:6
- 2 「医療機関コード」欄
各保険医療機関等について定められた医療機関コード(7桁)を記載すること。
- 3 「医療機関名」欄
保険医療機関等の名称を記載すること。
- 4 「(-)枚」欄
左側に当該一覧表に係る合計枚数を記載し、右側に枝番号(通し番号)を記載すること。
- ※ 各行への記載
保険者番号別及び入外区分別に、一行毎に記載すること。
- 5 「保険者番号」及び「保険者名」欄
高齢者の医療の確保に関する法律による保険者番号・保険者名を記載すること。
なお、保険者番号の小さいものから順番に記載すること。
- ※各都道府県後期高齢者医療広域連合については、各市町村等によって保険者番号が異なるが、保険者名は同一で構わない。

作成要領(後期高齢者医療)【保険者別返還金額一覧表】(様式B-11)

(B-11) 保険者別返還金額一覧表 後期高齢者医療用												
点数表			医療機関コード			医療機関名			(-)枚			
No	保険者番号				保険者名	入外区分	療養の給付		食事療養費(返還額)		事由	
	法別	府県	番号	C/D			点数	金額(返還額)	円	円		
小計 (保険者数)						/	点	円	円			
合計 (保険者数)						/	点	円	円			

- 6 「入外区分」欄
次の区分に応じ、該当する数字を記載すること。
 - 9割給付・入院 7
 - 9割給付・入院外 8
 - 7割給付・入院 9
 - 7割給付・入院外 0

- 7 「療養の給付」欄の「点数」の項
療養の給付に係る返還点数を記載すること。

- 8 「療養の給付」欄の「金額(返還額)」の項
療養の給付に係る返還額を療養の給付割合に従い記載すること。

- 9 「食事療養費(返還額)」欄
食事療養費に係る返還額を記載すること。

- 10 「事由」欄
返還の指示があった項目別に記載すること。
返還事由を簡記すること。
例: 外来管理加算の算定誤りのため

- 11 「小計」及び「合計」欄
小計は、保険者別返還金額一覧表1枚毎の計を記載すること。
合計は、当該一覧表に係る総合計を、最上部((〇-1)枚の頁)に記載すること。

作成要領(後期高齢者医療)【返還内訳書】(様式C-12)

(C-12) 返還内訳書

後期高齢者医療

保険者番号 39090006

保険者名 ○○県後期高齢者医療広域連合

点数表

医療機関コード

医療機関名

(-)枚

No	被保険者証の 番号	受診者氏名	診療 年月	入外 区分	返還金額等			事由
					点数	療養の給付	食事療養	
1	厚生 太郎	平成21 年4月	8	1,000	9,000	円	
2	厚生 太郎	平成21 年5月	8	1,000	9,000	円	
3	厚生 太郎	平成21 年6月	8	1,000	9,000	円	
4	厚生 太郎	平成21 年7月	8	1,000	9,000	円	
5	厚生 花子	平成21 年4月	8	1,000	9,000	円	
6	厚生 花子	平成21 年5月	8	1,000	9,000	円	
7	厚生 花子	平成21 年6月	8	1,000	9,000	円	
小 計 (7 件)					7,000	63,000	円	
合 計 (件)					点	円	円	

※ 「返還内訳書」は、保険者番号別に作成すること。
また、入外区分ごとに作成すると便利です。

- 1 「点数表」欄
当該保険医療機関等の採用する点数表別に、次の数字を記載すること。
医科:1、 歯科:3、 調剤:4、 訪問看護:6
- 2 「医療機関コード」欄
各保険医療機関等について定められた医療機関コード(7桁)を記載すること。
- 3 「医療機関名」欄
保険医療機関等の名称を記載すること。
- 4 「保険者番号」及び「保険者名」欄
高齢者の医療の確保に関する法律による保険者番号・保険者名を記載すること。
- 5 「(-)枚」欄
左側には当該保険者に係る合計枚数を記載し、右側に枝番号(通し番号)を記載すること。

作成要領(後期高齢者医療)【返還内訳書】(様式C-12)

(C-12) 返 還 内 訳 書

後期高齢者医療

保険者番号 _____

点数表 _____

医療機関コード _____

保険者名 _____

医療機関名 _____

()枚

No	被保険者証の 番 号	受診者氏名	診療 年月	入外 区分	返 還 金 額 等			事 由
					点数	療養の給付	食事療養費	
					点	円	円	
小 計 (件)					点	円	円	
合 計 (件)					点	円	円	

- 11 「返還金額等」欄の「点数」の項
療養の給付に係る返還点数を記載すること。
- 12 「返還金額等」欄の「療養の給付」の項
療養の給付に係る返還額を療養の給付割合に従い記載すること。

例:返還対象となる点数 135点、給付割合が9割の場合、

135点×10円×90%=1,215円
- 13 「返還金額等」欄の「食事療養費」の項
食事療養費に係る返還額を記載すること。
- 14 「事由」欄 返還の指示があった項目別に記載すること。
返還事由を簡記すること。
例:外来管理加算の算定誤りのため
- 15 「小計」及び「合計」欄
小計は、返還内訳書1枚毎の計を記載すること。
合計は、当該保険者に係る総合計を、保険者分の最上部((○-
1)枚の頁)に記載すること。

作成要領(指定公費)【返還同意書】(様式A-7,A-8)

(A-7,8)

平成 年 月 日

返 還 同 意 書(社保・国保)

〇〇厚生(支)局長 様
(〇〇県知事 様)

医療機関コード _____

医療機関 名称 _____

所在地 _____

開設者名 _____ 印

平成 年 月 日から平成 年 月 日に行われた監査において指摘のあった事項に係る
診療報酬の返還金額等については、下記のとおりです。

なお、返還については

- ① 今後支払われる診療報酬から控除することにより返還することに同意します。
- ② 該当する保険者等へ直接返還することに同意します。

1. 返還の対象となった診療報酬請求年月

平成 年 月 から 平成 年 月

2. 内訳

公費負担の種別	件 数	療養の給付	食事療養費	合 計
指定公費(〇保)	件	円	円	円

3. 保険者別及び受給者別内訳

別紙「保険者別返還金額一覧表」、「返還内訳書」のとおり。

1 開設者名

法人の場合は、法人の名称及び代表者名
(押印について法人の場合は法人印)

2 返還方法

①か②のどちらかに〇印をつけてください。

3 内訳

この指定公費返還同意書に記載する返還額は、指定公費のみ
です。

指定公費(法別番号:99、一般の高齢受給者(70歳から74歳)
の区分「7・8」のうち、20年4月以降の1割据え置き分の1割分)
についてのみ、この様式を使用してください。

作成要領(指定公費)【保険者別返還金額一覧表】(様式B-12,B-13)

(B-12、13)

保険者別返還金額一覧表(社保・国保)

(-)枚

No	負担者番号 受給者番号	保 険 者 名	入外 区分	返還点 数	返還金額	備考
	9 9 0 9	全国健康保険協会〇〇支部	8	312	312	
小	計	(保険者数 1)		312	312円	
合	計	(保険者数 1)		312	312円	

- 1 「(-)枚」欄
左側には当該指定公費に係る合計枚数を記載し、右側に枝番号(通し番号)を記載すること。
- 2 負担者番号・受給者番号
指定公費は、負担者番号は「99県番(【例】〇〇県 9909)と左寄せで記入し、受給者番号は記入不要です。
- 3 「入外区分」欄
社保・国保と同様、区分「7」か「8」を記載してください。
- 4 返還点数
返還対象となる点数を記載してください。
- 5 返還金額
返還対象となる金額を記載してください。
- 6 「小計」及び「合計」欄
小計は、返還内訳書1枚毎の計を記載すること。
合計は、当該公費に係る総合計を、最上部((〇-1)枚の頁に記載すること。

作成要領【保険者別返還金額内訳書(社保)】

医療機関コード 111.111.1

医療機関名 医療法人〇〇会〇〇クリニック

保険者番号 保険者名 不正・不当区分

保険者番号 保険者名	区分	協会けんぽ		社保共済		社保組合		社保船員		社保その他		社保指定公費		小計		合計	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
0109001 全国健康保険協 会〇〇支部	不正	29	29,000														
	不当	1	1,489														
0111001 全国健康保険協 会〇〇支部	不正	12	12,573														
	不当	2	1,000														
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
	不正																
	不当																
合 計																	

作成要領【保険者別返還金額内訳書(国保・老健等)】

医療機関コード 111.111.1
 医療機関名 医療法人〇〇会〇〇クリニック

保険者番号 保険者名 不正・不当区分

保険者番号 保険者名	区分	国保一般		国保退職		国保指定公費		老健社保		老健国保		生活保護		公費負担 (指定公費を除く)		後期高齢者医療		小計		合計	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
2109601 〇〇県〇〇市	不正	9	14,500																	10	15,240
	不当	1	740																		
2109601 〇〇県〇〇市	不正	3	3,250																	3	3,250
	不当																				
	不正																				
	不当																				
	不正																				
	不当																				
	不正																				
	不当																				
	不正																				
	不当																				
	不正																				
	不当																				
合 計		13	18,490																	13	18,490

作成要領【指摘事項別返還金額内訳書】

指摘事項別返還金額内訳書

保険医療機関等名	医療法人〇〇会 〇〇〇クリニック						医療機関コード							
指導年月日	平成 年 月 日～平成 年 月 日			返還期間			平成〇年〇月分～平成〇年〇月分(〇月)							
返還事項 (指摘事項毎に記載)	社 保		国 保		老 人		生 保		公 費		後 期		合 計	
	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)
特定疾患療養管理料の算定誤り	18	28,350											18	28,350
外来管理加算、特定疾患療養管理料の算定誤り	3	5,817											3	5,817
外来管理加算の算定誤り	23	9,895											23	9,895
合 計	44	44,062											44	44,062

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

保険者 様

○○厚生(支)局長

診療報酬の返還金について

下記保険医療機関等について監査を実施したところ診療内容、診療報酬の請求について不正又は不当な事項が認められ返還金が生じたので通知します。

処理については、下記の方法で行うことといたします。

また、参考までに平成○年○月○日に保険医療機関等から受領した返還対象となる患者について取りまとめた「返還内訳書」を併せてお送りしますので、一部負担金に過払いが生じている場合は、被保険者等に対して通知していただくようお願いします。

なお、不正分については、健康保険法第58条第3項により、各保険者の判断により40%の加算金を支払わせることができるので、各保険者で判断し返還請求されるようお願いします。

記

1. 保険医療機関の名称 _____

2. 返還金額(合計) _____ 円

3. 審査支払機関別内訳及び処理方法

◎ 社会保険診療報酬支払基金分

(1) 返還金額 _____ 円

(2) 処理方法

- ① ○○県診療報酬支払基金において、今後支払われる診療報酬から控除することとし、当方から控除の依頼をしたので貴職における手続は不要です。
- ② 貴職から直接、上記保険医療機関等に返還請求してください。

◎ 国民健康保険団体連合会分

(1) 返還金額 _____ 円

(2) 処理方法

- ① ○○県国民健康保険団体連合会において、今後支払われる診療報酬から控除することとし、当方から控除の依頼をしたので貴職における手続は不要です。
- ② ○○県国民健康保険団体連合会に対し、今後支払われる診療報酬から控除するよう依頼して下さい。
- ③ 貴職から直接、上記保険医療機関等に返還請求してください。

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

○○県社会保険診療報酬
支払基金幹事長 様
○○県国民健康保険
団体連合会理事長 様

○○厚生(支)局長

診療報酬の控除処理について(依頼)

下記保険医療機関等について監査を実施したところ、診療内容、診療報酬の請求について、不正又は不当な事項が認められ返還金が生じたので、別紙「保険者別返還金額一覧表」により、今後支払われる診療報酬から控除していただくよう依頼します。

記

1. 保険医療機関の名称 _____

2. 控 除 金 額 _____ 円

関係者通知：行政上の措置が行われた場合

都道府県知事
 保険医療機関等が所在又は保険医等が勤務する都道府県の
 協会けんぽ、健康組合連合会
 都道府県医師会等
 支払基金等

○厚発○○○○第○号
 平成 年 月 日

様

(当該地方厚生(支)局以外の7厚生(支)局あて)

○○厚生(支)局長 様

○○厚生(支)局長

保険医療機関(保険薬局)の指定の取消及び
 保険医(保険薬剤師)の登録の取消について

平成○○年○○月○○日付けでした○○○○保険医療機関(保険薬局)の指定及び保険医(保険薬剤師)の登録は、健康保険法(大正11年法律第70号)第82条第2項に基づき○○地方社会保険医療協議会に諮問した結果、取り消しすることについて答申を受け、指定取消日を下記のとおりとしたので通知します。

記

1 保険医療機関(保険薬局)の指定の取消

- (1) 名 称 ○○○○(指定年月日 平成○○年○○月○○日)
 (2) 保険医療機関等コード ○○○○
 (3) 所 在 地 ○○市○○町○○-○○
 (4) 開 設 (管 理) 者 ○○ ○○
 (5) 指 定 取 消 年 月 日 平成○○年○○月○○日

2 保険医(保険薬剤師)の登録の取消

- (1) 氏 名 ○○ ○○
 (2) 登 録 番 号 ○○○○
 (3) 登 録 取 消 年 月 日 平成○○年○○月○○日

関係者通知：取消相当

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

(当該地方厚生(支)局以外の7厚生(支)局あて)

○○厚生(支)局長 様

○○厚生(支)局長
(公 印 省 略)保険医療機関(保険薬局)の指定の取消相当及び
保険医(保険薬剤師)の登録の取消相当について

下記の元保険医療機関(保険薬局)及び元保険医(保険薬剤師)について、○○地方社会保険医療協議会の建議を受け「取消相当」の取扱いとしたのでご連絡いたします。

なお、当該医療機関等(薬局等)から指定若しくは当該医師(薬剤師)から登録の申請がある場合には当局までご連絡いただきますようお願いいたします。

記

- 1 保険医療機関(保険薬局)の指定の取消相当
 - (1) 名 称 ○○○○
 - (2) 保険医療機関等コード ○○○○
 - (3) 所 在 地 ○○市○○町○○-○○
 - (4) 開 設 (管 理) 者 ○○ ○○
 - (5) 開 設 者 住 所 ○○市○○町○○-○○
 - (6) 指 定 取 消 相 当 年 月 日 平成○○年○○月○○日

- 2 保険医(保険薬剤師)の登録の取消相当
 - (1) 氏 名 ○○ ○○
 - (2) 登 録 番 号 ○○○○
 - (3) 登 録 取 消 相 当 年 月 日 平成○○年○○月○○日

関係者通知：取消相当

保険医療機関等が所在又は保険医等が勤務する都道府県の
知事
協会けんぽ、健康組合連合会
都道府県医師会等
支払基金等

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

○○厚生(支)局長
(公 印 省 略)

保険医療機関（保険薬局）の指定の取消相当及び
保険医（保険薬剤師）の登録の取消相当について

下記の元保険医療機関（保険薬局）及び元保険医（保険薬剤師）について、○○地方社会保険医療協議会の建議を受け「取消相当」の取扱いとしたのでご連絡いたします。

記

1 保険医療機関（保険薬局）の指定の取消相当

- (1) 名 称 ○○○○
 (2) 保険医療機関等コード ○○○○
 (3) 所 在 地 ○○市○○町○○-○○
 (4) 開 設（ 管 理 ） 者 ○○ ○○
 (5) 開 設 者 住 所 ○○市○○町○○-○○
 (6) 指定取消相当年月日 平成○○年○○月○○日

2 保険医（保険薬剤師）の登録の取消相当

- (1) 氏 名 ○○ ○○
 (2) 登 録 番 号 ○○○○
 (3) 登録取消相当年月日 平成○○年○○月○○日

行政上の措置通知：訪問看護ステーションの管理者

○厚発○○○○第○号
平成 年 月 日

訪問看護ステーション ○○○○○
管理者の氏名 ○○ ○○ 様

○○厚生(支)局長

指定訪問看護の事業に関する管理者の取扱いについて

あなたが管理者を務める「訪問看護ステーション ○○○○○」については、健康保険法（大正11年法律第70号）第95条の規定に基づき、平成○○年○○月○○日付けで指定訪問看護事業者の指定を取り消すこととなりました。（○厚発○○○○第○号）

別紙のとおり、当該取消処分は管理者であるあなたの責務に関わるものであるため、あなたは、「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準について」（平成12年3月31日付け保発第70号・老発第397号厚生省保険局長・老人保健福祉局長連名通知）の第三の2（2）②ロに示されている「取消処分を受けた訪問看護ステーションの当該管理者（ただし、取消処分が当該管理者の責務に関わる場合に限る。）」に該当し、当該取消日後5年を経過するまで指定訪問看護ステーションの管理者になれませんので、ここに通知いたします。

※ 「別紙」の内容は聴聞通知の別紙「不利益処分の原因となる事実」に準じて作成すること。

9 告発状

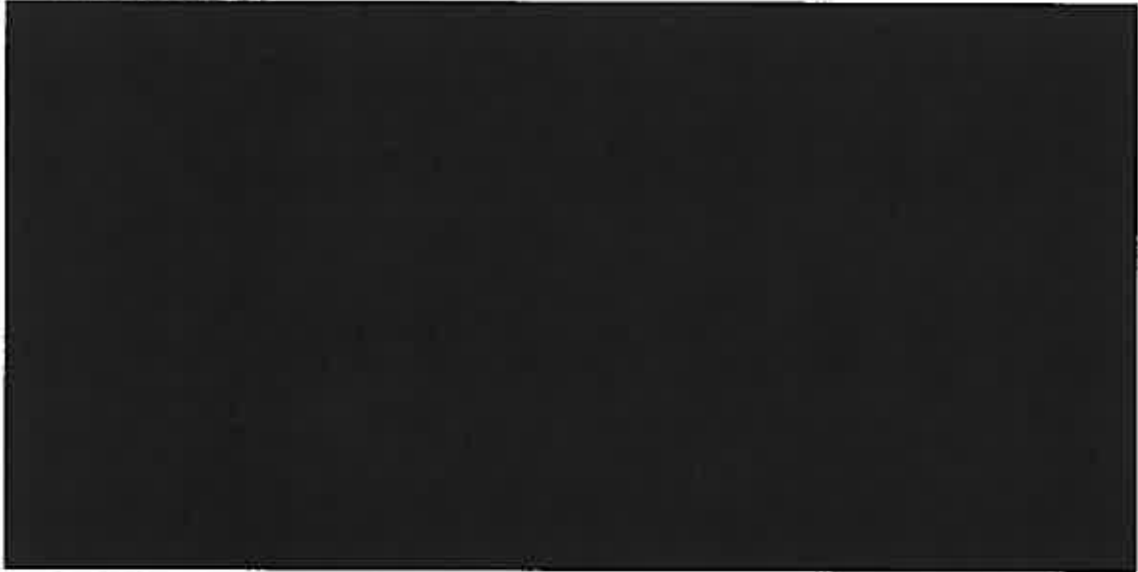
様式 47

告発状の例

告 発 状

告 発 人 住所 ○○県○○市○○町○-○ ○○合同庁舎○階
氏名 ○○厚生局長 ○○ ○○
被告発人 住所 ○○県○○市○○町○-○-○
氏名 保険 太郎

第1 告発事実の要旨



第2 罪名及び罰条

詐欺 刑法246条

第3 告発に至る経緯

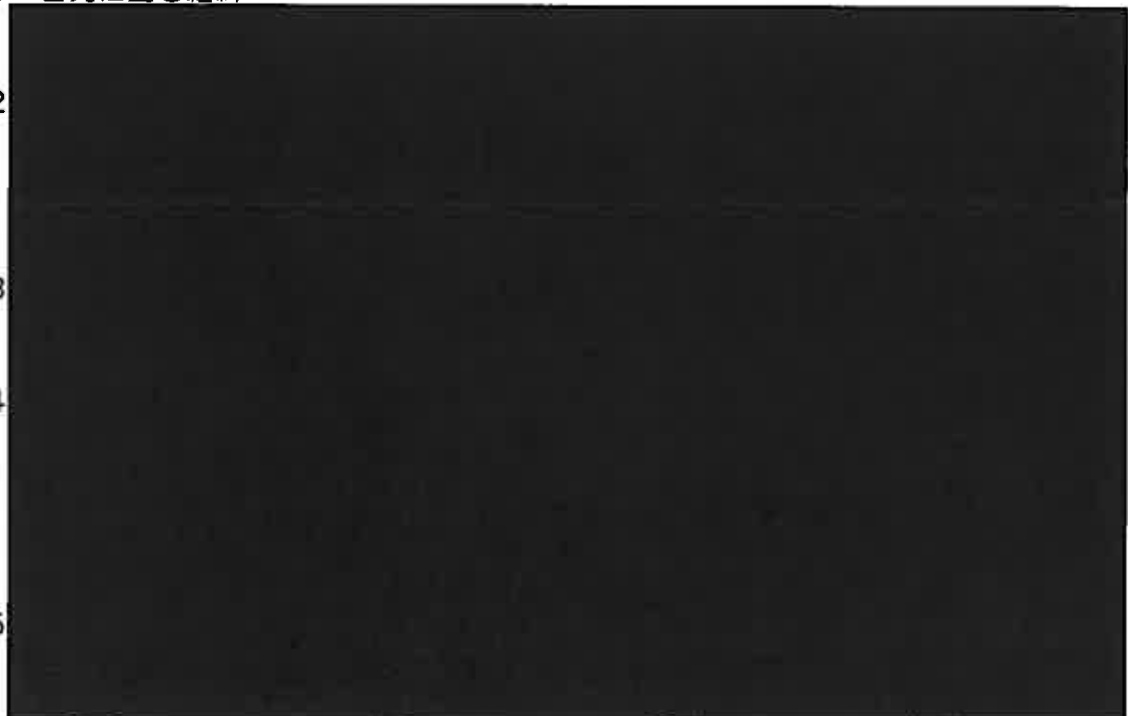
1

2

3

4

5



6

7

8

- 第4 添付資料1 告発状に記載のある患者の詐取金額内訳
添付資料2 保険指定・登録関係の写し
添付資料3 レセプトの写し ■枚
添付資料4 医療花子他■名の患者調査書の写し

平成 年 月 日

告発人 ○○厚生局長 ○○ ○○

○○警察署長 様

参考（進行要領等）

参考 1

監査進行要領（例）

ただいまから、〇〇厚生(支)局〇〇事務所及び〇〇県による〇〇診療所の監査を開始いたします。

1 本日の監査につきましては、平成〇〇年〇月〇〇日に個別指導を実施しましたところ、診療内容及び診療報酬の請求について疑義が生じたので、健康保険法第78条、船員保険法第59条、国民健康保険法第45条の2及び高齢者の医療の確保に関する法律第72条の規定に基づいて行うものです。

2 それでは、本日の監査の担当者を紹介します。

まず、〇〇厚生(支)局〇〇事務所の担当官を紹介いたします。

〇〇事務所の
〇〇 事務所長です。
〇〇 指導課長です。
〇〇 指導医療官です。
〇〇 医療指導監視監査官です。
〇〇 医療指導監視監査官です。
〇〇 指導第二係長です。

次に、〇〇県の担当官を紹介いたします。

〇〇県〇〇部〇〇課の
〇〇 課長です。
〇〇 課長補佐です。
〇〇 主任です。

私は、〇〇厚生(支)局〇〇事務所指導第一係長の〇〇です。よろしくお願いいたします。

次に、本日の監査に立ち会っていただきます学識経験の先生をご紹介します。

〇〇医師会の
〇〇 保険担当理事です。
〇〇地区医師会の
〇〇 会長です。

よろしくお願いいたします。

それでは、監査の開始に当たりまして、〇〇医療指導監視監査官より、監査主旨及び注意事項を申し上げます。

(監査内容の適正を期するため、録音させていただきます。)

本日は、お忙しいところを、監査にご出席頂きまして、大変ご苦勞様でございます。

冒頭、司会からお話がありましたとおり、〇〇診療所につきましては、〇〇年〇月〇〇日に個別指導を実施しましたところ、診療内容及び診療報酬の請求について疑義が生じた。監査の目的は、診療内容及び診療報酬請求に係る事実の確認をさせて頂き、公正かつ適切な措置を採ることでございます。本日出席の先生方等にいろいろなことをお尋ねしますので、質問に対しては、事実に基づき正直に、かつ、正確にお答え頂くことをお願い申し上げます。

もし、質問に答弁されない場合又は虚偽の答弁によって行政庁の事実確認に支障が出た場合、健康保険法での不利益処分の対象として取り扱われることがありますので、よろしくご協力をお願いいたします。

また、本日の監査の中で、事前に準備していただいた書類以外に必要とされる書類があれば、さらに提示を求めることがあります。

なお、本日中に所定の確認ができない場合は、後日改めて監査を続行することがありますので、予めご了承いただき協力をお願いいたします。

次に、〇〇医療指導監視監査官から監査手順を説明申し上げます。

監査の手順ですが、初めに、〇〇指導医療官と私が診療内容及び診療報酬の請求の全般についてお伺いいたします。その後、開設者の先生につきましては、〇〇指導医療官と私がお話をお伺いいたします。その後、保険医の先生方に続けて事情をお伺いいたします。同時に、看護師さんの方は〇〇厚生（支）局の〇〇医療指導監視監査官と〇〇県〇〇部〇〇課の〇〇課長補佐が、事務員の方は〇〇厚生（支）局の〇〇指導第二係長と〇〇県〇〇部〇〇課の〇〇主任が事情をお伺いしますので、よろしくお伺いいたします。

なお、本日持参いただきました関係資料につきましては、写しを取らせて頂きますがよろしいでしょうか。

それでは、監査を開始します。

《監査で確認すべき事項の聴取が終了した場合》

3 各事項について事情聴取

○聴取内容の確認のため、聴取内容を読み上げ、聴取内容に間違いがなければ、聴取者から署名、押印を頂く。

○患者個別調書への弁明等の記述については、事情聴取の中で被監査者に確認し、署名、押印を頂く。

4 12時となりましたのでここで、午前中の監査を中断いたします。午後は1時から開始します。（昼休憩）

5 午後の監査を開始します。（監査再開）

○聴取内容の確認のため、聴取内容を読み上げ、聴取内容に間違いがなければ、聴取者から署名、押印を頂く。

○患者個別調書への弁明等の記述については、事情聴取の中で被監査者に調書の記載内容を確認させた後、弁明を記載させ、署名、押印を頂く。

6 それでは、ただ今から取りまとめを行いますので、しばらく監査を中断します。立会人の先生及び〇〇診療所の方々は、お呼びするまで控え室にてお待ちください。

（監査中断）

「監査担当官により取りまとめ」

7 監査再開

（〇〇医療指導監視監査官）

それでは、監査を再開します。これまでに認めいただいた事実について確認させていただきます。

（監査調査書の「保険医療機関等に係る事故内容及び保険医等に係る事故内容」を読み上げる。）

以上、間違いございませんか。

(弁明書の記載及び署名、押印をさせる。)

立会されました〇〇先生も内容について間違いございませんか。

(監査調査書に署名、押印を頂く。)

8 監査を終了いたしますが、立会の先生、何かございますか。

(立会人の意見)

9 〇〇診療所を代表して開設者の先生、何かございますか。

(被監査者の意見)

10 終了

それでは、以上をもちまして〇〇診療所の監査を終了いたします。

なお、今後の資料精査において再度確認が必要となった場合には、監査を再開することもありますので、念のため申し添えます。

長時間ご協力いただき誠にありがとうございました。

《中断の場合》

○ 監査中に関係書類不足が判明した場合

本日の監査におきまして、持参して頂きました関係書類が不足していることが判明したことから事実関係について確認が行えませんでした。

したがって、本日の監査は中断いたします。

また、改めて監査日時についてはお知らせいたします。

なお、本日お持ちになった関係資料につきましては、引き続き確認する必要がありますので、写しを取らせて頂きますがよろしいでしょうか。

○ 新たな事実が判明した場合

本日の監査におきまして、持参して頂きました関係書類や聴取内容から事実関係について新たに整理する必要性が生じました。

したがって、本日の監査は中断いたします。

また、改めて監査日時についてはお知らせいたします。

なお、本日お持ちになった関係資料につきましては、引き続き確認する必要がありますので、写しを取らせて頂きますがよろしいでしょうか。

○ 予定した時間内に監査が終了しない場合

本日の監査につきましては、予定していた内容の確認が終了しませんでした。

したがって、本日の監査は中断いたします。

また、改めて監査日時についてはお知らせいたします。

なお、本日お持ちになった関係資料につきましては、引き続き確認する必要がありますので、写しを取らせて頂きますがよろしいでしょうか。

聴聞の進め方について

1 基本的な考え方

- (1) 聴聞は行政手続法で定められた、不利益処分の名あて人の意見陳述の場であること（法第13条第1項）。
- (2) したがって、意見陳述に必要と認められない質問には、回答しないこととする。
- (3) また、被聴聞者が当然知り得る内容（※1）及び被聴聞者が聴聞通知書及び保有する資料等により確認可能な内容（※2）の質問についても回答しないこと。
- (4) 被聴聞者及びその代理人（以下「当事者等」という。）が同じ内容の質問を繰り返すなど、聴聞の引き延ばしを目的とする行為が認められる場合について、主宰者は当事者等に意見の陳述若しくは証拠書類の提出を促すこと。
- (5) 主宰者が意見陳述若しくは証拠書類の提出を促したにもかかわらず、当事者等がこれに従わない場合は、審理を終了すること。

2 対応方針

- (1) 主宰者は、聴聞調書を作成し当事者等の陳述の要旨を明らかにするとともに、聴聞報告を作成し当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載しなければならない（法第24条第1項及び第3項）ことを踏まえ、自ら当事者等の意見を聞き、その主張に理由（根拠）があるかどうか、必要に応じて質問すること。
- (2) 主宰者は、当事者等が主宰者の許可を得た質問が、意見陳述に必要であるか否か不明である場合について、主宰者は、当事者等に質問し、その回答により意見陳述に必要と判断した場合は行政庁に説明を求め、また、必要ないと判断した場合にあっては意見陳述に必要な質問とするよう促すこと。
- (3) 主宰者は、当事者等の質問が被聴聞者であれば当然知り得る内容又は被聴聞者が聴聞通知書及び保有する資料等により確認可能な内容の質問と思われた場合について、行政庁に確認の上、意見陳述に必要な質問とするよう促すこと。
- (4) 主宰者は、当事者等が新たな質問に対して行政庁から回答を受けた場合及び上記（3）により質問を制止された場合について、意見陳述の準備のため、期日の延期を申し出た場合にあっては、これまで十分な時間を与えていることを理由に申出を却下すること。
- (5) 主宰者は、当事者等が意見陳述に必要と認められない質問、被聴聞者が当然知り得る内容の質問又は被聴聞者が聴聞通知書及び保有する資料等により確認可能な内容の質問等を繰り返した場合について、これを制止し、当事者等に意見の陳述若しくは証拠書類の提出を促すこと。

- (6) 主宰者は、当事者等が同じ質問を繰り返した場合について、これを制止し、当事者等に意見の陳述若しくは証拠書類の提出を促すこと。
- (7) 主宰者は、当事者等から聴聞手続（通知方法、通知内容等）において、不備があるとの意見若しくは質問が発せられた場合について、行政庁に同意を求めた上で、その内容が意見陳述に支障があると判断する場合は聴聞を中断し、支障がないと判断した場合は意見として聞き置くこと。
- (8) 主宰者は、当事者等が聴聞期日に文書を提出した場合について、当事者等に対し、その文書が意見陳述であるか質問であるかを確認した上で、意見陳述であれば受理し、質問であれば発言するよう求めること。
- (9) 主宰者は、当事者等が同様の事例について、個々の不正（不当）請求ごとに意見陳述を行い、その意見が同様の内容であり、意見陳述が長時間に及ぶと判断した場合（※3）は、当事者等に簡潔に述べるよう求めること。
- (10) 主宰者は、当事者等に意見陳述若しくは証拠書類の提出を促したにもかかわらず、当事者等が意見陳述せず、回答不要の質問を繰り返す場合について、意見陳述の意志がないものとして聴聞を終結すること。
- (11) 主宰者は、当事者等が回答不要の質問に行政庁が回答しないことを不服として、退席した場合について、意見陳述の意志がないものとして聴聞を終結すること。

※1 被聴聞者が当然知り得る内容の質問

不当請求とした診療報酬の算定要件など、保険医療機関の開設者であり、保険医であれば、当然知っているか、少なくともどの法令に基づくものか知っているはずであり、あらかじめ確認が可能な内容。

※2 被聴聞者が聴聞通知書及び保有する資料等により確認可能な内容の質問

不正（不当）請求の具体的な事例に係る診療内容など、患者個別調書及び診療録等で確認が可能な内容。

※3 同様の事例に係る個々の不正（不当）請求ごとの意見陳述

例えば無診察により不正請求とした事例について、患者個別調書ごとに診察をした旨の意見陳述を行うような場合。

3 想定シナリオ

(1) 当事者等の主張に理由（根拠）がない場合について

(主宰者)

その主張の根拠はありますか。根拠となる資料等があれば提出してください。

(2) 当事者等の質問が意見陳述に必要ない場合について

① 当事者等の質問が意見陳述に必要なか不明の場合について

(主宰者または行政庁)

その質問が、意見陳述に必要な質問かどうか、わかりかねます。どのような意見陳述を予定されていますか。

② 当事者等の質問が意見陳述に不要な質問と判断された場合について

(主宰者)

本聴聞は不利益処分の原因となる事実について、意見陳述いただく場でありますので、意見陳述に必要と思われることについてのみ質問してください。

(3) 当事者等の質問が被聴聞者であれば当然知り得る内容又は被聴聞者が聴聞通知書及び保有する資料等により確認可能な内容の質問と思われた場合について

① 主宰者により確認された場合について

(主宰者)

被聴聞者であれば当然知り得る内容（被聴聞者が聴聞通知書及び保有する資料等により確認可能な内容）と思われませんが、行政庁いかがですか。

(行政庁)

保険医療機関の開設者であり、保険医であれば当然知っておられる内容ですから、回答は不要と考えます。

または

(行政庁)

(具体的な資料名)により、あらかじめ確認が可能な内容ですから、回答は不要と考えます。

(主宰者)

被聴聞者であれば当然知り得る内容（被聴聞者が聴聞通知書及び保有する資料等により確認可能な内容）であることから、行政庁は回答いたしません。ほかに質問や意見があれば述べてください。

② 行政庁により確認された場合について

(行政庁)

保険医療機関の開設者であり、保険医であれば当然知っておられる内容ですから、回答は不要と考えます。

または

(行政庁)

(具体的な資料名)により、あらかじめ確認が可能な内容ですから、回答は不要と考えます。

(主宰者)

私もそのように思料します。

- ③ 当事者等から意見陳述のための質問である旨、主張があった場合について
(主宰者)
当事者等において、あらかじめ確認ができる質問であるため、聴聞を引き延ばす行為と認められますので、意見陳述をお願いします。
- ④ 当事者等が回答不要の質問を繰り返した場合について
(主宰者)
回答が不要な質問が繰り返されていますが、聴聞を引き延ばす行為と認められますので、意見陳述をお願いします。
- (4) 当事者等が行政庁からの回答及び被聴聞者であれば当然知り得る内容又は聴聞通知書及び保有する資料等により確認可能な内容の質問として回答しないことから、期日延期を申し出た場合について
(主宰者)
これまで、事前に質問を提出するよう求めた経過があり、質問の時間も十分あり、意見陳述のための時間は十分あったと考えられることから、期日の延長は認められません。行政庁いかがですか。
(行政庁)
主宰者のご意見のとおりと考えます。
- (5) 主宰者が意見陳述を求めたにもかかわらず、当事者等が回答不要の質問を繰り返した場合について
(主宰者)
再三にわたり、意見陳述をお願いしたにもかかわらず、意見陳述されませんので、意見陳述の意志がないものと判断し、聴聞を終結したいと考えますが、行政庁から何かありますか。
(行政庁)
特にありません。
(主宰者)
それでは、これをもって聴聞の審理を終了します。
- (6) 当事者等が同じ質問を繰り返した場合について
(主宰者)
同様の質問が繰り返されているので、ほかに質問や意見があれば述べてください。
- (7) 聴聞手続きの不備に係る質問または意見があった場合について
- ① 意見陳述に支障があるか定かでない場合について
(主宰者)
そのことをもって意見陳述に支障があれば、聴聞を中断せざるを得ないと考えますが、どのような支障があるでしょうか。
- ② 聴聞手続きの不備が意見陳述に支障があると判断された場合について
(主宰者)
意見陳述に支障があると考えられますが、行政庁から意見はありますか。
(行政庁)
意見陳述に支障があると認められるため、中断せざるを得ないと考えます。
(主宰者)
聴聞を中断します。

- ③ 聴聞手続きの不備が意見陳述に支障がないと判断された場合について
(主宰者)
意見陳述には支障がないと考えられますので、代理人からのご意見として承りたいと考えますが、行政庁いかがでしょうか。
(行政庁)
ご意見として承ります。
- (8) 当事者等が聴聞期日当日に文書を提出した場合について
- ① 陳述書か質問書か不明の場合について
(主宰者)
この文書は、意見陳述に代わるものですか、それとも質問ですか。
- ② 陳述書として回答があった場合について
(主宰者)
陳述書として、お預かりします。ほかに意見として述べることはありますか。
- ③ 質問書として回答があった場合について
(主宰者)
質問を口頭で簡潔に述べてください。
- (9) 当事者等が個々の事例について意見を述べた場合について
(主宰者)
同じ意見であれば、事例をまとめるなどして、簡潔に述べてください。
- (10) 主宰者が意見陳述を促したにもかかわらず、当事者等が回答不要の質問を繰り返した場合について
(主宰者)
回答が不要な質問が繰り返されていますが、聴聞を引き延ばす行為と認められますので、意見がなければ聴聞を終結したいと考えますが行政庁いかがでしょうか。行政庁から何かありますか。
(行政庁)
特にありません。
(主宰者)
それでは、これをもって聴聞の審理を終了します。
- (11) 当事者等が行政庁から聴聞は違法であるとして、退席した場合について
(主宰者)
被聴聞者及び代理人は、着席してください。聴聞は有効であり、また、行政庁は、質問に対する回答をしているものと判断しています。被聴聞者または代理人は、意見陳述を行ってください。
なお、退席された場合は、意見陳述の意志がないと認められますので、聴聞を終結したいと考えます。
行政庁いかがでしょうか。行政庁から何かありますか。
(行政庁)
特にありません。
(主宰者)
それでは、これをもって聴聞の審理を終了します。

(その他1) 不利益処分の原因となる事実について、事実であるか否かとの質問があった場合について

(主宰者)

監査において確認しており、事実と相違するのであれば、その根拠を示し、意見として述べてください。

(その他2) 不正請求とした判断が誤っているのではないかと質問があった場合について

(主宰者)

不正請求として判断しており、不正請求ではないと主張されるのであれば、その根拠を示し、意見として述べてください。

(その他3) 更問として、答えになっていないまたは事実(不正請求)であるか否か明確でなければ弁明できないとの主張があった場合について

(主宰者)

事実(不正請求)であるか否かを争う場ではありません。行政庁が事実誤認(判断を誤っている)のであれば、その根拠を示して、意見として述べてください。

聴聞審理進行要領（保険医療機関の例）

【進行係】・・・趣旨説明と手順説明

ただいまより、健康保険法第80条の規定に基づき保険医療機関の指定の取消処分を行うに当たり、行政手続法第13条の規定により聴聞を行います。

なお、聴聞調書作成のため、これからの聴聞について録音させていただきます。

次に、この聴聞の手続を申し上げます。

最初に被聴聞者の確認を行います。

被聴聞者の方は、保険医療機関名及び開設者の氏名、住所を申出願います。
また、代理人の方がご出席されている場合は、住所、氏名を述べてください。

さらに、参加人の方については、住所、氏名、被聴聞者との関係について述べてください。
補佐人の方については、住所、氏名、職業、被聴聞者との関係及び補佐する事項を述べてください。

以上の確認が終わって、行政庁の職員から予定される不利益処分内容及び根拠となる法令の条項並びにその原因となる事実の説明を行いますので、これに対して意見を述べ、証拠書類等を提出し、行政庁の職員に対し質問があれば主宰者の許可を受けて質問を行うことができます。

このような手順を進めてまいります。

それでは、本日の聴聞に出席している者を紹介します。

聴聞の主宰者は、〇〇厚生(支)局〇〇課長 〇〇 〇〇です。

説明等にあたる職員は、〇〇厚生(支)局〇〇事務所

事務所長 〇〇 〇〇 です。
指導課長 〇〇 〇〇 です。
指導医療官 〇〇 〇〇 です。
訟務専門員 〇〇 〇〇 です。
医療指導監視監査官 〇〇 〇〇 です。
医療指導監視監査官 〇〇 〇〇 です。

次に、主宰者を補佐する職員として

〇〇厚生(支)局〇〇課 〇〇 〇〇 です。

私は、〇〇厚生(支)局〇〇課の〇〇 〇〇です。

それでは、ただいまから聴聞に移ります。

主宰者審理進行要領（例）

ただいまより、健康保険法第80条に基づき保険医療機関の指定の取消処分を行うに当たり、行政手続法第13条の規定により聴聞を行います。

- 1 被聴聞者の方、①保険医療機関名、②開設者の氏名、③住所を述べてください。
- 2 代理人の方、①住所、②氏名を述べてください。
- 3 参加人の方、①住所、②氏名、③被聴聞者との関係について述べてください。
- 4 補佐人の方、①住所、②氏名、③職業、④被聴聞者との関係及び補佐する事項を述べてください。
- 5 行政庁の職員は、予定される不利益処分の内容及び根拠となる法令の条項並びにその原因となる事実について説明してください。

※

（地方厚生(支)局の説明）

- 予定される不利益処分は保険医療機関の指定の取消です。
- 根拠となる法令の条項は、健康保険法80条第○号、○号です。
- 不利益処分の原因となる事実は、平成○○年○○月○○日に実施した監査の結果、診療報酬に関し、次の不正及び不当な請求が判明したことによります。
（聴聞通知書に記載した保険医療機関に係る事故内容及び不利益処分に係る適用条項、適用される処分基準等を述べる。）

（例）保険医療機関及び保険医療費担当規則○○条の○（○○○）違反として、

- 一つ目は、診療の事実がないものをあたかも保険診療したかのように装い、診療報酬を不正に請求していた事実。いわゆる架空請求です。具体的事例としては、○○○○○です。
- 二つ目は、保険診療に行っていない保険診療を付け増して、診療報酬を不正に請求していた事実。いわゆる付増請求です。具体的事例としては、○○○○○です。

また、保険医療機関及び保険医療費担当規則○○条の○（○○○）違反として、○
○としていた事実。具体的事例としては、○○○○○です。

～

- 6 事実関係に関し、意見があれば述べ、証拠書類等があれば提出してください。また、この行為を行うに至った動機について述べる事があれば述べてください。

なお、質問があれば私の許可を受けて質問することができます。

※「被聴聞者から監査調書の閲覧請求があれば、これを許可する。」

被 聴 聞 者 か ら の 質 問

行 政 庁 の 職 員 の 回 答

被 聴 聞 者 か ら の 意 見 の 陳 述

- 7 これまでの被聴聞者の意見に関し、行政庁からさらに説明する事項があれば説明してください。

行 政 庁 の 職 員 の 説 明

※ 説明の中で、証拠書類等を示すことも可能

8 現在の心境はどうですか。

被 聴 聞 者 の 答 え

9 被聴聞者の方、ほかに何かありますか。

被 聴 聞 者 の 答 え

10 これまでのとおり、行政庁からの説明、被聴聞者からの意見の陳述が行われたので、これにて聴聞の審理を終結します。

なお、被聴聞者の方は、行政庁に対し、本日の聴聞にかかる聴聞調書又は報告書の閲覧を請求することができます。請求を希望する場合は、行政庁に「請求書」を提出してください。

※ 被聴聞者から出頭に代えて「陳述書」が提出された場合

(主宰者) 本日の聴聞にあたり、被聴聞者から出頭に代えて「陳述書」が提出されているため、行政手続法第20条第5項により審理を行います。

聴聞審理進行要領（保険医の例）

【進行係】・・・趣旨説明と手順説明

ただいまより、健康保険法第81条の規定に基づき保険医の登録の取消処分を行うに当たり、行政手続法第13条の規定により聴聞を行います。

なお、聴聞調書作成のため、これからの聴聞について録音させていただきます。

次に、この聴聞の手続を申し上げます。
最初に被聴聞者の確認を行います。

被聴聞者の方は、保険医療機関名、保険医の氏名及び住所を申出願います。
また、代理人の方がご出席されている場合は、住所、氏名を述べてください。

さらに、参加人の方については、住所、氏名、被聴聞者との関係について述べてください。
補佐人の方については、住所、氏名、職業、被聴聞者との関係及び補佐する事項を述べてください。

以上の確認が終わって、行政庁の職員から予定される不利益処分の内容及び根拠となる法令の条項並びにその原因となる事実の説明を行いますので、これに対して意見を述べ、証拠書類等を提出し、行政庁の職員に対し質問があれば主宰者の許可を受けて質問を行うことができます。

このような手順で進めてまいります。

それでは、本日の聴聞に出席している者を紹介します。
聴聞の主宰者は、〇〇厚生(支)局〇〇課長 〇〇 〇〇です。

説明等にあたる職員は、〇〇厚生(支)局〇〇事務所
 事務所長 〇〇 〇〇 です。
 指導課長 〇〇 〇〇 です。
 指導医療官 〇〇 〇〇 です。
 訟務専門員 〇〇 〇〇 です。
 医療指導監視監査官 〇〇 〇〇 です。
 医療指導監視監査官 〇〇 〇〇 です。

次に、主宰者を補佐する職員として
 〇〇厚生(支)局〇〇課 〇〇 〇〇 です。

私は、〇〇厚生(支)局〇〇課の〇〇 〇〇です。

それでは、ただいまから聴聞に移ります。

主宰者審理進行要領（例）

ただいまより、健康保険法第81条の規定に基づき保険医の登録の取消処分を行うに当たり、行政手続法第13条の規定により聴聞を行います。

- 1 被聴聞者の方、①保険医療機関名、②保険医の氏名、③住所を述べてください。
- 2 代理人の方、①住所、②氏名を述べてください。
- 3 参加人の方、①住所、②氏名、③被聴聞者との関係について述べてください。
- 4 補佐人の方、①住所、②氏名、③職業、④被聴聞者との関係及び補佐する事項を述べてください。
- 5 行政庁の職員は、予定される不利益処分内容及び根拠となる法令の条項並びにその原因となる事実について説明してください。

※

（地方厚生(支)局の説明）

- 予定される不利益処分は保険医の登録の取消です。
- 根拠となる法令の条項は、健康保険法第81条第○号、○号です。
- 不利益処分の原因となる事実は、平成○○年○○月○○日に実施した監査の結果、診療報酬に関し、次の不正及び不当な診療が判明したことによります。
（聴聞通知書に記載した保険医に係る事故内容及び不利益処分に係る適用条項、適用される処分基準等を述べる。）

保険医療機関及び保険医療費担当規則○○条の○（○○○）違反として、

- 一つ目は、診療の必要があると認められる疾病に対して、的確な診断をもとに妥当適切な診療を行う必要があるにもかかわらず、適切に行っていなかった事実。具体的事例としては、○○○○○です。
- 保険医療機関及び保険医療費担当規則○○条の○（○○○）違反として、○○について○○を行ったとして診療録に不实記載し、保険医療機関に対し診療報酬の不正請求をさせていた事実です。

- 6 事実関係に関し、意見があれば述べ、証拠書類等があれば提出してください。また、この行為を行うに至った動機について述べる事があれば述べてください。

なお、質問があれば私の許可を受けて質問することができます。

※「被聴聞者から監査調書の閲覧請求があれば、これを許可する。」

被 聴 聞 者 か ら の 質 問

行 政 庁 の 職 員 の 回 答

被 聴 聞 者 か ら の 意 見 の 陳 述

- 7 これまでの被聴聞者の意見に関し、行政庁からさらに説明する事項があれば説明してください。

行 政 庁 の 職 員 の 説 明

※ 説明の中で、証拠書類等を示すことも可能

- 8 現在の心境はどうですか。

被 聴 聞 者 の 答 え

- 9 被聴聞者の方、ほかに何かありますか。

被 聴 聞 者 の 答 え

- 10 これまでのとおり、行政庁からの説明、被聴聞者からの意見の陳述が行われたので、これにて聴聞の審理を終結します。

なお、被聴聞者の方は、行政庁に対し、本日の聴聞にかかる聴聞調書又は報告書の閲覧を請求することができます。請求を希望する場合は、行政庁に「請求書」を提出してください。

- ※ 被聴聞者から出頭に代えて「陳述書」が提出された場合

(主宰者) 本日の聴聞にあたり、被聴聞者から出頭に代えて「陳述書」が提出されているため、行政手続法第20条第5項により審理を行います。

地医協進行要領（例）

事務局 ただ今から、第〇〇〇回〇〇地方社会保険医療協議会を開催いたします。
 まず、お配りしてあります資料のご確認をお願いいたします。
 最初に表題が「第〇〇〇回〇〇地方社会保険医療協議会」の資料と「保険医療機関等及び保険医等の行政処分について」の資料がございます。それから、「社会保険医療協議会法」、「〇〇地方社会保険医療協議会議事規則」、それと、一枚もので「諮問書」と「〇〇地方社会保険医療協議会委員名簿」、最後に「〇〇地方社会保険医療協議会〇〇部会委員名簿」でございます。

それでは、協議会開催に先立ちまして、事務局側の職員を紹介いたします。

〇〇厚生(支)局	〇〇局長です。
	〇〇指導総括管理官です。
	〇〇医療課長です。
	〇〇指導監査課長です。
	〇〇厚生(支)局〇〇事務所長です。
	〇〇指導医療官です。
	〇〇保険指導医です。
	〇〇医療指導監視監査官です。
	〇〇医療指導監視監査官です。
〇〇県〇〇〇〇〇課	〇〇課長です。
	〇〇主幹です。
	〇〇課長補佐です。

私は、〇〇厚生(支)局指導第一係長の〇〇です。よろしくをお願いいたします。

本日の出席者は〇〇名で、協議会議事規則第〇条に規定する「社会保険医療協議会法第3条第1項各号の委員が、それぞれの3分の1以上」かつ、「同項の委員の過半数」が出席し、双方の条件を満たしておりますので、本日の会議が成立していることをご報告申し上げます。

引き続きまして、平成〇〇年〇月〇〇日付けで委員に委嘱の変更がございましたのでご報告いたします。お手元の「第〇〇〇回〇〇地方社会保険医療協議会」の資料〇頁をご覧ください。また、お配りしてあります委員名簿及び部会委員名簿を合わせてご参照ください。

それでは、ご紹介申し上げます。お名前を申し上げましたら、恐れ入りますがその場にてご起立をいただきますようお願い申し上げます。

〇〇〇〇代表の 〇〇委員 でございます。

〇〇〇〇代表の 〇〇委員 でございます。

以上〇名の方が新たに委嘱されました。よろしくお願い申し上げます。

次に、〇〇厚生(支)局長より〇〇地方社会保険医療協議会の開会に当たって、ご挨拶申し上げます。

局 長 （挨拶）

事務局 ありがとうございました。

それでは、これからの議事の進行につきましては、社会保険医療協議会法に従いまし

て、会長をお願いいたします。

会 長 それでは、本日の進行を務めさせていただきます。

なお、本日の議事内容については、保険医療機関及び保険医（保険薬局及び保険薬剤師）の指定の取消等の案件でございますので、議事規則第〇条の規定に基づき、非公開とさせていただきますと思いますが、委員の皆さんいかがでしょうか。

委 員 異議なし

会 長 ありがとうございます。

それでは、会議次第に従いまして議事事項の審議に入らせていただきます。

本日は、保険医療機関及び保険医（保険薬局及び保険薬剤師）の行政処分についての諮問です。

最初に、厚生(支)局から「諮問書」の朗読と諮問を行うに至った経緯の説明をお願いいたします。

厚生(支)局 （諮問書の朗読と経緯の説明）

会 長 只今厚生(支)局から説明がありましたが、本件についてご審議いただきたいと思えます。まず、保険医療機関「〇〇医院」の指定の取消についてご審議いただきたいと思えます。

委 員及び厚生(支)局 （質疑・応答）

会 長 他にご意見等がないようであれば、次に、保険医「〇〇 〇〇」医師の登録の取消についてご審議いただきたいと思えます。

委 員及び厚生(支)局 （質疑・応答）

会 長 他にご意見等がないようであれば、引き続きまして、保険医「△△ △△」医師の登録の取消についてご審議いただきたいと思えます。

委 員及び厚生(支)局 （質疑・応答）

※ 保険医療機関及び保険医の処分をめぐって、反対意見が続出した場合、進行状況を見ながら、会長と局長との打ち合わせで採決に入るか、中断するかを判断する。

※ 採決で可決されることが濃厚となった場合：採決に入る。

※ 採決しても、否決されることが濃厚となった場合：中断、後日再開

会 長 それでは、ご意見も出尽くしたようでございますので、採決を挙手をお願いいたします。始めに、保険医療機関「〇〇医院」の行政処分について賛成の方の挙手をお願いいたします。

賛成〇〇名で、過半数以上により可決します。

（可否同数のときは、会長の決するところによる。以下同じ。）

次に、保険医「〇〇 〇〇」医師の行政処分について賛成の方の挙手をお願いいたします。

賛成〇〇名で、過半数以上により可決します。

続きまして、保険医「△△ △△」医師の行政処分について賛成の方の挙手をお願いいたします。

賛成〇〇名で、過半数以上により可決します。

これにより、諮問どおり答申いたします。

事務局 委員に答申書（案）を配布

会 長 事務局から答申書を朗読してください。

事務局 （答申書朗読）

会 長 只今申し上げました答申どおりでよろしいでしょうか。

委 員 （異議なし）

会 長 ありがとうございます。それでは、この答申書について、〇〇厚生(支)局長にお渡しします。

厚生(支)局 （地方厚生(支)局長手交）

会 長 これをもちまして本日の議事は、全て終了いたしました。

事務局 ありがとうございます。

これをもちまして、第〇〇〇回〇〇地方社会保険医療協議会を終了させていただきま
す。本日の会議は非公開ですので恐れ入りますが、情報保持のため（不利益処分に係る）
〇〇資料はその場にお残しくださいますようお願いいたします。

なお、本日の議事要旨について作成のうえ公開を行い、本日の結果については、後日
記者発表を行う予定ですが、もし、報道関係者から委員の皆様にご照会がありましたら、
大変申し訳ございませんが、「〇〇厚生(支)局の医療課の方へ連絡していただきたい。」
とお答えしていただければ幸いと存じます。よろしくお願い申し上げます。

委員名簿は、お帰りの際に出口でお渡しいたします。

長時間に渡り、大変ご苦勞様でした。

行手法関連資料

(1) 行手法の意義・目的

「行手法」では、

- ① 申請に対する処分に関する手続
- ② 不利益処分に関する手続
- ③ 行政指導に関する手続
- ④ 届出に関する手続

について、行政機関と国民・事業者との間の共通的なルールが確立されている。

「行手法」はこうした共通ルールを定めることにより、行政運営における公正の確保と透明性（行政上の意思決定について、その内容及び過程が国民にとって明らかであることを指す。）の向上を図り、国民の権利利益の保護に資することを目的としている。

(2) 行手法における基本用語の説明

① 「処分」

行手法では、「行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為」と定義されている。（行手法第2条第2号）

行政庁が、国民に対する優越的な地位に基づき、人の権利義務を直接変動させ、又はその範囲を確定する効果を法律上認められている行為など、人の権利義務に直接具体的な効果を及ぼす行為をいう。

「行政庁の処分」とは、これらのうち、行政庁の意思の表示、認識・判断の表示といった行政庁の（精神作用の発現である）表示行為を指す概念である。

行手法は、「処分」のうち、「申請に対する処分」及び「不利益処分」について、具体的な規定を置いている。

② 「申請」

行手法では、「法令に基づき、行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分を求める行為であって、当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているもの」と定義されている。（行手法第2条第3号）

即ち、行手法第2章は、申請に対する処分に関する諸規定（審査基準、標準処理期間、審査・応答義務、理由の提示等）を置いているが、この場合における「申請」は、国民の請求権の具体的な行使であって、その請求に対して行政庁がこれを認諾するか拒否するかを相当の期間内に判断、決定し、何らかの応答をすべきこととされているものを対象としている。個々の行為が申請にあたるかどうかは、個別法の解釈によって判断されることとなる。

③「不利益処分」

行手法では、「行政庁が、法令に基づき、特定の者を名あて人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分」と定義づけされている。(注)
(行手法第2条第4号柱書き)

(注) 事実上の行為や申請により求められた許認可等を拒否する処分、相手方の同意の下に行われる処分等は除かれる。(行手法第2条第4号ただし書き)

即ち、行手法第3章は、不利益処分に関する諸規定(処分基準、不利益処分をしようとする場合の手続、理由の提示等)を置いているが、この場合における「不利益処分」は、その根拠規定の趣旨として、特定の者の権利義務を不利益に変動させる性格の処分であって、その処分の直接の効果として処分の相手方が義務を負い、又は処分の相手方の権利が制限されることになるものを対象としている。

④「行政指導」

行手法では、「行政機関がその任務又は所掌事務の範囲内において一定の行政目的を実現するため特定の者に一定の作為または不作為を求める指導、勧告、助言その他の作為であって処分に該当しないもの」と定義されている。(行手法第2条第6号)

行政機関が国民に対して一定の作為又は不作為を求める行為は、「命令」のように個別法上の効果として相手方がそれに従う義務が課されることになる「処分」とあくまでも相手方の自発的な意思に基づく協力があって初めてその内容が実現されるものである「行政指導」に区分することができるが、行手法第4章の諸規定は、このうちの后者について、行政機関が遵守すべき一定の事項(相手方の求めがあった場合の書面交付義務等)について定めたものである。

⑤「届出」

行手法では、「行政庁に対し一定の事項の通知をする行為(申請に該当するものを除く。)であって、法令により直接に当該通知が義務づけられているもの(自己の期待する一定の法律上の効果を生じさせるためには当該通知をすべきこととされているものを含む。)」とされている。(行手法第2条第7号)

即ち、行手法第5章は、広く、法令に基づき行政庁に対して一定の事項を通知することが義務づけられているもの一般を取り上げ、確認的規定(届出到達時における手続上の義務履行)を置いている。