

障発0328第1号  
平成30年3月28日

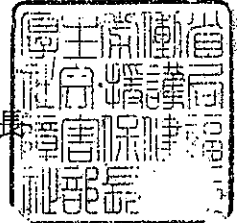
都道府県知事

殿

指定都市市長

厚生労働省社会・援護局

障害保健福祉部長



### 特別児童扶養手当等支給事務指導監査の実施について

特別児童扶養手当、障害児福祉手当及び特別障害者手当並びに経過措置による福祉手当に関し、市町村長(その管理に属する行政機関の長を含む。)又は都道府県知事の管理に属する行政機関の長若しくは事務を分掌する者(以下「実施機関」という。)が行う支給事務に対して都道府県が行う指導監査については、市町村長に対しては地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条の4第1項及び第245条の7第2項の規定に基づく関与(法定受託事務)として、都道府県の実施機関に対しては内部監査として実施してきたところである。

特別児童扶養手当の支給事務については、平成27年4月1日に道府県から指定都市に権限移譲されてから一定期間経過しており、指定都市において特別児童扶養手当支給事務が定着し、指導監査等を実施する体制を整えることが可能となってきたことが想定されることから、今後は指定都市の管理に属する行政機関に対する特別児童扶養手当支給事務に係る指導監査について、当該指定都市が内部監査として実施することも可能とする。

これを踏まえ、今般、別紙「特別児童扶養手当等支給事務指導監査要綱」を定め、平成30年度から適用することとしたので、今後、この内容を十分踏まえて管内実施機関の指導監査を実施し、支給事務の適正、円滑かつ的確な運営が確保されるよう指導をお願いしたい。

なお、この通知は、地方自治法第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言である。

おって、平成27年3月27日障発0327第8号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知「特別児童扶養手当等支給事務指導監査の実施について」は廃止する。

## 別 紙

### 特別児童扶養手当等支給事務指導監査要綱

#### 1 指導監査の目的

指導監査は、実施機関(「市町村長(その管理に属する行政機関の長を含む。)又は都道府県知事の管理に属する行政機関の長若しくは事務を分掌する者」をいう。以下同じ。)における支給事務(「特別児童扶養手当、障害児福祉手当及び特別障害者手当並びに経過措置による福祉手当に関する支給事務」をいう。以下同じ。)が関係法令等に照らし適正に実施されているか確認し、必要に応じ、地方自治法第245条の4第1項及び第245条の7第2項の規定に基づく技術的な助言・勧告又は是正の指示等を行うことにより、支給事務の適正円滑かつ的確なる実施を確保しようとするものであること。

#### 2 指導監査の実施方針

- (1) 指導監査は、実施機関における支給事務の実施について、資料の提出を求めるなどその実情を調査し、運営の適否を検討するとともに、必要な助言を行うものとする。
- (2) 指導監査は、支給事務の運営の適否についての調査、助言に加え、適正な運営を確保するための事務処理体制、事務処理方式等の改善についても助言すること。

#### 3 指導監査の実施計画

##### (1) 指導監査実施計画の策定

ア 都道府県及び指定都市(その管理に属する行政機関に対して指導監査を実施するものに限る。以下同じ。)は、毎年度当初にその年度の指導監査の実施計画を策定すること

イ 実施計画を策定するに当たっては、各実施機関の実情、問題点を考慮して指導監査が効果的に実施されるよう配慮すること。

##### (2) 指導監査の種類及び回数

指導監査は、次により「一般指導監査」と「特別指導監査」に分けて実施すること。

ア 一般指導監査は、実施機関における支給事務全般について、2年に1回以上実施すること。ただし、国が指導監査を実施した実施機関については、当該年度及び翌年度の実施を省略できること。

イ 特別指導監査は、実施機関における個別の問題等に対応して必要に応じ実施すること。

#### 4 指導監査の実施

- (1) 指導監査の実施に当たっては、当該実施機関に対し、実施期日、指導監査職員の氏名その他必要な事項を、特別な場合を除き、事前に通知すること。

## (2) 指導監査方法

ア 一般指導監査は、別紙1「特別児童扶養手当支給事務指導監査事項」又は別紙2「特別障害者手当等支給事務指導監査事項」に基づき、関係書類を閲覧し、関係者からのヒアリング方式で行うこと。

イ 特別指導監査は、当該実施機関の個別の問題等に応じて、その都度の指導監査事項等を設定すること。

## 5 指導監査の結果通知等

(1) 指導監査終了後、当該実施機関の幹部及び関係職員の出席を求めて、講評を行い必要な助言を行うこと。

(2) 指導監査の終了後、講評事項等の結果については、綿密に検討を行い、その問題点等を明らかにし、実施機関がとるべき具体的措置の方法等について、文書をもって速やかに通知すること。

(3) 結果通知に対する改善結果については、期限を付して報告を求めるとともに、その結果を検証すること。

(4) 指導監査において繰り返し改善又は是正措置をとるよう助言したにもかかわらず、なお改善がなされないもの及び法令の規定に違反又は著しく適正を欠き、かつ、明らかに公益を害していると認められる場合については、必要に応じて、勧告又は是正の指示等を行うこと。

(5) 都道府県及び指定都市は、毎年度の指導監査の実施結果を別に定める様式により厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課あて報告すること。

別紙 1

特別児童扶養手当支給事務指導監査事項

1 都道府県の実施機関(支庁等)

主 眼 事 項	着 眼 点
1 主管課の業務体制の状況	(1) 事務に必要な業務体制がとられているか。 (2) 新任職員等に対する研修は行われているか。
2 関係機関等との連携状況	関係部課、市町村、児童相談所、福祉事務所等関係機関との連携は十分図られているか。
3 規則に定める諸様式用紙等の作成記入、整理及び保管の状況	認定請求書、所得状況届等及び関係書類提出受付処理簿、受給資格者台帳、支給廃止簿等の整理・保管が適切に行われているか。
4 認定請求書の審査及び認定の状況	(1) 受給資格者等の所得の確認及び処理は適切に行われているか。 (2) 障害程度の認定は適切に行われているか。 (3) 監護要件(施設入所等)の確認は適切に行われているか。 (4) 却下処分は適切に行われているか。
5 所得状況届の処理状況	(1) 受給者の所得の確認は適切に行われているか。 (2) 監護要件(施設入所等)の確認は適切に行われているか。 (3) 支給停止処分は適切に行われているか。 (4) 未提出者に対する提出指導及び受給資格を喪失していることが公簿等により確認されている者の取扱は適切に行われているか。
6 有期認定の状況	(1) 有期認定の取扱は適切に行われているか。 (2) 額改定は適切に行われているか。
7 受給資格喪失者に係る事務処理の状況	(1) 資格喪失届の提出指導は適切に行われているか。 (2) 資格喪失届の審査(資格喪失時点の確認を含む。)は適切に行われているか。

8 証書記載事項の訂正状況	住所又は支払金融機関の変更(都道府県又は指定都市内)に係る記載が適正に行われているか。
9 諸届の処理状況	所得状況届以外の届書の処理は適正に行われているか。
10 手当支給事務の状況	(1) 未支払手当は、適正に支払われているか。 (2) 過誤調整の事務処理は適正に行われているか。

## 2 指定都市

主 眼 事 項	着 眼 点
1 主管課の業務体制の状況	(1) 事務に必要な業務体制がとられているか。 (2) 新任職員等に対する研修は行われているか。
2 関係機関等との連携状況	関係部課、児童相談所、福祉事務所等関係機関との連携は十分図られているか。
3 広報の状況	(1) 制度の広報は十分行われているか。 (2) 受給者に対し制度(各種届を含む)の周知が十分行われているか
4 規則に定める諸様式用紙等の作成記入、整理及び保管の状況	認定請求書、所得状況届等及び関係書類提出受付処理簿、受給資格者台帳、支給廃止簿等の整理・保管が適切に行われているか。
5 認定請求書の受付、審査及び認定の状況	(1) 窓口における認定請求書の作成指導は適切に行われているか。 (2) 障害程度の認定は適切に行われているか。 (3) 子、扶養義務者との身分関係及び生計維持関係等についての事実関係の確認は十分行われているか。 (4) 受給資格者、配偶者及び扶養義務者の所得等の確認は適切に行われているか。 (5) 身体障害者手帳、療育手帳等の確認が適切に行われているか。 (6) 監護要件(施設入所等)の確認は適切に行われているか。

<p>6 所得状況届等の処理状況</p>	<p>(7) 却下処分は適切に行われているか。</p> <p>(1) 所得状況届の受理時における添付書類は整備されているか。</p> <p>(2) 受給者、扶養義務者の所得、当該障害児の年金の確認は適切に行われているか。</p> <p>(3) 監護要件(施設入所等)の確認は適切に行われているか。</p> <p>(4) 支給停止処分は適切に行われているか。</p> <p>(5) 未提出者に対する提出指導及び受給資格を喪失していることが公簿等により確認されている者の取扱は適切に行われているか。</p>
<p>7 有期認定の状況</p>	<p>(1) 有期認定の取扱は適切に行われているか。</p> <p>(2) 額改定は適切に行われているか。</p>
<p>8 受給資格喪失者に係る事務処理の状況</p>	<p>(1) 資格喪失届の提出指導は適切に行われているか。</p> <p>(2) 資格喪失届の審査(時効、年齢超過、有期認定及び資格喪失時点の確認を含む。)は適切に行われているか。</p> <p>(3) 資格喪失届の提出処理は適切に行われているか。</p>
<p>9 証書記載事項の訂正状況</p>	<p>住所又は支払金融機関の変更(指定都市内)に係る記載が適正に行われているか。</p>
<p>10 諸届の処理状況</p>	<p>所得状況届以外の届書の処理は適正に行われているか。</p>
<p>11 手当支給事務の状況</p>	<p>(1) 未支払手当は、正当な請求者に支払われているか。</p> <p>(2) 過誤調整の事務処理は適正に行われているか。</p>
<p>12 事務取扱交付金の経理状況</p>	<p>支出は適正に行われているか。</p>

3 市町村

主 眼 事 項	着 眼 点
1 主管課の業務体制の状況	(1) 事務に必要な業務体制がとられているか。 (2) 新任職員等に対する研修は行われているか。
2 関係機関等との連携状況	戸籍担当部門、住民基本台帳担当部門、年金担当部門、施設入所担当部門等関係機関との連携は十分図られているか。
3 広報の状況	(1) 制度の広報は十分行われているか。 (2) 受給者に対し制度(各種届を含む。)の周知が十分行われているか
4 規則に定める諸様式用紙等の作成記入、整理及び保管の状況	認定請求書、所得状況届等及び関係書類提出受付処理簿、受給資格者名簿等の整理・保管が適切に行われているか。
5 認定請求書受付の状況	(1) 窓口における認定請求書の作成指導は適切に行われているか。 (2) 認定請求書の受理時において、必要な添付書類が整備されているか。
6 認定請求書の審査及び提出の状況	(1) 子、扶養義務者との身分関係及び生計維持関係等についての事実関係の確認は十分行われているか。 (2) 受給資格者、配偶者及び扶養義務者の所得等の確認は適切に行われているか。 (3) 身体障害者手帳、療育手帳等の確認が適切に行われているか。 (4) 監護要件(施設入所等)の確認は適切に行われているか。
7 所得状況届の処理状況	(1) 所得状況届の受理時における添付書類は整備されているか。 (2) 受給者、扶養義務者の所得、当該障害児の年金の確認は適切に行われているか。 (3) 監護要件(施設入所等)の確認は適切に行われているか。 (4) 未提出者に対する提出指導及び受給資格を喪失し

<p>8 受給資格喪失者に係る事務処理の状況</p>	<p>ていることが公簿等により確認されている者の扱いは適切に行われているか。</p> <p>(1) 資格喪失届の提出指導は適切に行われているか。  (2) 資格喪失届の審査(時効、年齢超過、有期認定及び資格喪失時点の確認を含む。)は適切に行われているか。  (3) 資格喪失届の提出処理は適切に行われているか。</p>
<p>9 証書記載事項の訂正状況</p>	<p>住所又は支払金融機関の変更(都道府県)に係る記載が適正に行われているか。</p>
<p>10 諸届の処理状況</p>	<p>所得状況届以外の届書の処理は適正に行われているか。</p>
<p>11 事務取扱交付金の経理状況</p>	<p>支出は適正に行われているか。</p>



別紙2

特別障害者手当等支給事務指導監査事項

主 眼 事 項	着 眼 点
1 主管課の業務体制の状況	(1) 事務に必要な業務体制がとられているか。 (2) 新任職員等に対する研修は行われているか。 (3) 事務取扱細則等が整備されているか。
2 関係機関等との連携状況	関係部課、戸籍担当部門、住民基本台帳担当部門、年金担当部門、施設入所担当部門等関係機関との連携は十分図られているか。
3 広報の状況	(1) 制度の広報は十分行われているか。 (2) 受給者に対し制度(各種届を含む)の周知が十分行われているか
4 規則に定める諸様式用紙等の作成記入、整理及び保管の状況	認定請求書、所得状況届等及び関係書類受付処理簿、受給者台帳、支給停止簿、支給廃止簿等の整理・保管が適切に行われているか。
5 認定請求書の受付、審査及び認定の状況	(1) 窓口における認定請求書の作成指導は適切に行われているか。 (2) 受給資格者等の所得・年金等の確認は適切に行われているか。 (3) 障害程度の認定は適切に行われているか。 (4) 施設(病院)入所等の確認は適切に行われているか。 (5) 却下処分は適切に行われているか。
6 所得状況届等の処理状況	(1) 所得状況届又は現況届の記載内容の確認は適切に行われているか。 (2) 受給者の所得、年金の確認は適切に行われているか。 (3) 有期認定の取扱は適切に行われているか。 (4) 支給停止処分は適切に行われているか。 (5) 未提出者に対する提出指導及び受給資格を喪失していることが公簿等により確認されている者の取扱は適切に行われているか。

7 受給資格喪失者に係る事務処理の状況	(1) 資格喪失届の提出指導は適切に行われているか。 (2) 資格喪失届の審査(資格喪失時点の確認を含む)は適切に行われているか。
8 手当支給事務の状況	(1) 手当の支払日は、支払月の初旬に設定され、設定日どおり支払われているか。 (2) 未支払手当は、正当な請求者に支払われているか。 (3) 過誤調整の事務処理は適正に行われているか。