

事 務 連 絡

平成20年 4 月24日

(秋田労働局長、外12労働局長) 殿

厚生労働省労働基準局
労災補償部労災管理課
主任中央労災補償監察官

平成20年度中央労災補償業務監察及び中央労働保険適用徴収
業務監察の実施に係る留意事項について

標記監察の実施については、平成20年4月17日付け基発第0417004号及び基
発第0417005号(以下併せて「監察実施通知」という。)をもって通知されたところ
であるが、本年度の監察実施に当たっては、別紙「監察実施に係る留意事項に
ついて」に基づき行うので、ご配意方よろしく願います。

監察実施に係る留意事項について

1 監察対象業務

- (1) 局 労災補償業務及び適用徴収業務
- (2) 署 労災補償業務及び適用徴収業務

2 監察実施方法

(1) 実施時刻

午前9時から午後5時15分までの時刻で実施する。監察の最終日は、午後4時30分頃までに監察を終了し、その後、講評を行い退庁する。

(2) 監察資料等

ア 事前準備資料

- (ア) 「平成20年度中央労災補償業務監察記録(労働局)」(以下「局労災監察記録」という。)
- (イ) 「平成20年度中央労働保険適用徴収業務監察記録(労働局)」(以下「局徴収監察記録」という。)
- (ウ) 「平成20年度中央労災補償業務監察記録・中央労働保険適用徴収業務監察記録(労働基準監督署)」(以下「署監察記録」という。)

イ 監察当日の準備資料

「平成20年度 中央労災補償業務監察・中央労働保険適用徴収業務監察 監察資料一覧」(以下「監察資料一覧」という。)のとおりとする。

ウ その他

必要に応じて別途指示する。

(3) 説明者及び説明事項等

ア 局長

局監察の最終日、冒頭に10分程度でお願いする。

なお、局長の説明内容は労災補償業務、労働保険適用徴収業務に係る

「行政推進上の課題と問題点及びこれに対する基本的な対処方針」とする。

イ 労働基準部長

局労災監察記録の

- 第1の1「管内行政課題の把握及び取組状況」

ウ 労災補償課長

局労災監察記録の

- 第1の2「平成20年度の業務実施計画(要領)等の策定状況」
- 第1の3「中央監察及び地方監察結果報告書の活用状況」
- 第2の2「長期未決事案の処理状況」
- 第2の8「審査請求事件の処理状況」

エ 総務部長

局徴収監察記録の

- 第1の1「管内行政課題の把握及び取組状況」

オ 労働保険徴収課(室)長

局徴収監察記録の

- 第1の2「平成20年度の業務実施要領等の策定状況」
- 第1の3「中央監察及び地方監察結果報告書の活用状況」

カ 労働基準監督署長

署監察記録の

- 第1「管内行政課題の把握及び取組状況」
- 第2の2「効率的かつ計画的な調査の実施」

キ 上記の外、監察実施通知に掲げる重点監察項目について、部課室長及び署長からヒアリングを行う。

3 監察記録の事前提出

上記2(2)アに掲げた事前準備資料については、次の事項に留意のうえ、原則として監察実施日の3週間前までに監察官室の下記担当へメールで送付願いたい。

担当：厚生労働省労働基準局労災補償部労災管理課 木島 寛

・労働基準行政情報システム送付先アドレス

(1) 様式の送付

各監察記録の様式を労働基準行政情報システムで労災補償課長あて送付するので、これに基づき資料を作成すること。

(2) 資料の添付

各監察記録の項目の記入に当たって、既存資料等を利用して説明に代えようとする場合であっても、「別添資料のとおり」とその内容を省略することなく、必ず要約(概要)を記入したうえで、併せて資料を添付すること。

(3) 監察記録の最終提出

監察終了後、必要な修正を行った後に、監察官室の上記担当(木島)へ最終版としてメールにて送付すること。

4 その他

問い合わせについては、監察実施通知に示された各局の担当監察官あて連絡願いたい。

平成20年度

中央労災補償業務監察
中央労働保険適用徴収業務監察

監察資料一覽

労災補償業務監察（労働局）

監 察 項 目	準 備 資 料	備 考
1 管内行政課題の把握及び業務計画の策定状況	①事務分掌（労災補償課、総務課） ②局の行政運営方針 ③業務概要	平成19・20年度 〃 平成20年度
2 管理者の進行管理等の実施状況（保険給付等の迅速・適正処理）	①不正受給等防止対策要領(要綱) ②適正給付計画書及び実施状況(一般適正給付) ③振動障害適正給付対策第7次3か年計画に係る一件書類 ④5号未登録レセプト一覧表（10支払期） ⑤診療費点検結果報告書(疑義付箋) ⑥第三者行為災害に係る一件書類 ⑦補408報告 ⑧その他各種リスト ⑨処理経過簿(票)及び調査計画 (監察記録の別紙4～6に掲げた事案に係るもの(全署分))	平成19年度 平成19年度末現在 監察時直近分 平成19年度 平成18・19年度 平成19年度分
3 地方労災補償監察官制度の運用状況	①労災補償業務監察要領	

労災補償業務・労働保険適用徴収業務監察（監督署）

監 察 項 目	準 備 資 料	備 考
1 管内事情、行政課題の把握状況	①事務分掌 ②局・署の労災補償業務実施計画(要領) ③業務概要	平成19・20年度 〃 平成20年度
2 管理者の進行管理等の実施状況 (保険給付等の迅速・適正処理)	①療養(補償)給付たる療養の給付請求書 ②支払証拠書 ③①～②に係る復命書 ④保険給付不支給決定綴 ⑤保険給付請求書取り下げ関係綴 ⑥定期報告書未提出者リスト ⑦年金ファイル ⑧長期療養者の適正給付対策に係る一件書類 ⑨補408報告 ⑩その他各種リスト	平成19年10月～20年3月 〃 〃 平成19年度 〃 平成19年6月期・10月期 一般適正給付、振動障害適正給付 平成18・19年度
3 労働保険徴収業務の処理状況	①現金領収証書等の受払いに関する帳簿 ②現金出納簿 ③現金領収証書 ④現金払込書 ⑤納付受託証書 ⑥スタンプ領収事務処理に関する帳簿及び要領	平成19・20年度 〃 〃 〃 〃 平成20年度

労働保険適用徴収業務監察（労働局）

監 察 項 目	準 備 資 料	備 考
1 管内行政課題の把握及び業務計画の策定状況	①事務分掌（適用・徴収主務課(室)等、総務課） ②局の行政運営方針 ③労働保険適用徴収業務実施計画(要領) ④業務概要	平成19・20年度 〃 〃 平成20年度
2 労働保険適用徴収業務の処理状況	①適用促進計画及び未手続事業名簿 ②適用促進に係る劳保連への依頼文書 ③事務組合の監督指導復命書及び改善指導書 ④滞納事業場処理経過票 ⑤現金領収証書等の受払いに関する帳簿 ⑥現金出納簿 ⑦現金領収証書 ⑧現金払込書・領収証書 ⑨現金払込仕訳書 ⑩納付受託証書 ⑪スタンプ領収事務処理に関する帳簿及び要領 ⑫不納欠損関係書類 ⑬会計事故防止対策要領等	平成19・20年度 〃 平成19年度 ・7大局は500万円以上 ・(東京・大阪局は1000万円以上) ・上記以外は100万円以上 ・恒常的滞納事業場 平成19・20年度 〃 〃 〃 〃 〃 平成20年度 平成19・20年度

事務連絡
平成20年4月24日

(北海道労働局長、外14労働局長) 殿

厚生労働省労働基準局
労災補償部労災管理課
主任中央労災補償監察官

平成20年度中央労災補償業務監察及び中央労働保険適用徴収
業務監察の実施に係る留意事項について

標記監察の実施については、平成20年4月17日付け基発第0417004号及び基
発第0417005号(以下併せて「監察実施通知」という。)をもって通知されたところ
であるが、本年度の監察実施に当たっては、別紙「監察実施に係る留意事項に
ついて」に基づき行うので、ご配意方よろしく願います。

監察実施に係る留意事項について

1 監察対象業務

- (1) 局 労災補償業務
- (2) 署 労災補償業務及び適用徴収業務

2 監察実施方法

(1) 実施時刻

午前9時から午後5時15分までの時刻で実施する。監察の最終日は、午後4時30分頃までに監察を終了し、その後、講評を行い退庁する。

(2) 監察資料等

ア 事前準備資料

- (ア) 「平成20年度中央労災補償業務監察記録(労働局)」(以下「局労災監察記録」という。)
- (イ) 「平成20年度中央労災補償業務監察記録・中央労働保険適用徴収業務監察記録(労働基準監督署)」(以下「署監察記録」という。)

イ 監察当日の準備資料

「平成20年度 中央労災補償業務監察・中央労働保険適用徴収業務監察 監察資料一覧」(以下「監察資料一覧」という。)のとおりとする。

ウ その他

必要に応じて別途指示する。

(3) 説明者及び説明事項等

ア 局長

局監察の冒頭に10分程度でお願いする。

なお、局長の説明内容は、労災補償業務、労働保険適用徴収業務に係る「行政推進上の課題と問題点及びこれに対する基本的な対処方針」とする。

イ 労働基準部長

局労災監察記録の

- 第1の1「管内行政課題の把握及び取組状況」

ウ 労災補償課長

局労災監察記録の

- 第1の2「平成20年度の業務実施計画(要領)等の策定状況」
- 第1の3「中央監察及び地方監察結果報告書の活用状況」
- 第2の2「長期未決事案の処理状況」
- 第2の8「審査請求事件の処理状況」

エ 労働基準監督署長

署監察記録の

- 第1「管内行政課題の把握及び取組状況」

○ 第2の2「効率的かつ計画的な調査の実施」

オ 上記の外、監察実施通知に掲げる重点監察項目について、部課室長及び署長からヒアリングを行う。

3 監察記録の事前提出

上記2(2)アに掲げた事前準備資料については、次の事項に留意のうえ、原則として監察実施日の3週間前までに監察官室の下記担当へメールで送付願いたい。

担当：厚生労働省労働基準局労災補償部労災管理課 木島 寛

・労働基準行政情報システム送付先アドレス

(1) 様式の送付

各監察記録の様式を労働基準行政情報システムで労災補償課長あて送付するので、これに基づき作成すること。

(2) 資料の添付

各監察記録の項目の記入に当たって、既存資料等を利用して説明に代えようとする場合であっても、「別添資料のとおり」とその内容を省略することなく、必ず要約(概要)を記入したうえで、併せて資料を添付すること。

(3) 監察記録の最終提出

監察終了後、必要な修正を行った後に、監察官室の上記担当(木島)へ最終版としてメールにて送付すること。

4 その他

問い合わせについては、監察実施通知に示された各局の担当監察官あて連絡願いたい。

平成20年度

中央労災補償業務監察
中央労働保険適用徴収業務監察

監 察 資 料 一 覧

労災補償業務監察（労働局）

監 察 項 目	準 備 資 料	備 考
1 管内行政課題の把握及び業務計画の策定状況	①事務分掌（労災補償課、総務課） ②局の行政運営方針 ③業務概要	平成19・20年度 // 平成20年度
2 管理者の進行管理等の実施状況 （保険給付等の迅速・適正処理）	①不正受給等防止対策要領（要綱） ②適正給付計画書及び実施状況（一般適正給付） ③振動障害適正給付対策第7次3か年計画に係る一件書類 ④5号未登録レセプト一覧表（10支払期） ⑤診療費点検結果報告書（疑義付箋） ⑥第三者行為災害に係る一件書類 ⑦補408報告 ⑧その他各種リスト ⑨処理経過簿（票）及び調査計画 （監察記録の別紙4～6に掲げた事案に係るもの（全署分））	平成19年度 平成19年度末現在 監察時直近分 平成19年度 平成18・19年度 平成19年度分
3 地方労災補償監察官制度の運用状況	①労災補償業務監察要領	

労災補償業務・労働保険適用徴収業務監察（監督署）

監 察 項 目	準 備 資 料	備 考
1 管内事情、行政課題の把握状況	①事務分掌 ②局・署の労災補償業務実施計画(要領) ③業務概要	平成19・20年度 〃 平成20年度
2 管理者の進行管理等の実施状況 (保険給付等の迅速・適正処理)	①療養（補償）給付たる療養の給付請求書 ②支払証拠書 ③①～②に係る復命書 ④保険給付不支給決定綴 ⑤保険給付請求書取り下げ関係綴 ⑥定期報告書未提出者リスト ⑦年金ファイル ⑧長期療養者の適正給付対策に係る一件書類 ⑨補408報告 ⑩その他各種リスト	平成19年10月～20年3月 〃 〃 平成19年度 〃 平成19年6月期・10月期 一般適正給付、振動障害適正給付 平成18・19年度
3 労働保険徴収業務の処理状況	①現金領収証書等の受払いに関する帳簿 ②現金出納簿 ③現金領収証書 ④現金払込書 ⑤納付受託証書 ⑥スタンプ領収事務処理に関する帳簿及び要領	平成19・20年度 〃 〃 〃 〃 平成20年度

労働保険適用徴収業務監察（労働局）

監 察 項 目	準 備 資 料	備 考
1 管内行政課題の把握及び業務計画の策定状況	①事務分掌（適用・徴収主務課（室）等、総務課） ②局の行政運営方針 ③労働保険適用徴収業務実施計画（要領） ④業務概要	平成19・20年度 〃 〃 平成20年度
2 労働保険適用徴収業務の処理状況	①適用促進計画及び未手続事業名簿 ②適用促進に係る労保連への依頼文書 ③事務組合の監督指導復命書及び改善指導書 ④滞納事業場処理経過票 ⑤現金領収証書等の受払いに関する帳簿 ⑥現金出納簿 ⑦現金領収証書 ⑧現金払込書・領収証書 ⑨現金払込仕訳書 ⑩納付受託証書 ⑪スタンプ領収事務処理に関する帳簿及び要領 ⑫不納欠損関係書類 ⑬会計事故防止対策要領等	平成19・20年度 〃 平成19年度 ・7大局は500万円以上 （東京・大阪局は1000万円以上） ・上記以外は100万円以上 ・恒常的滞納事業場 平成19・20年度 〃 〃 〃 〃 〃 平成20年度 平成19・20年度