

1. 重点実施項目(優先順位、重要度が高く、努力を要するもの) → 四半期ごとの進捗				中期報告				実施者	確認者	第1四半期 3/31	第2四半期 3/31	中間 3/31	第3四半期 3/31	第4四半期 3/31	年間 3/31	検討事項報告
実施項目	具体的内容	最終年度における目標	実施 進捗 状況	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期									
<b>1. 人員体制に関する実施項目</b>																
(1)職員体制の整備	①ケースワーカーの増員	ケースワーカー1人あたりの担当世帯数を80世帯とする	職員課	本再発防止計画の本旨は、ケースワーカーの業務量過多による結果として生じる倦怠を防止することであり、そのためには、一人当たりの持ちケース数を適正にする必要がある。 【社会福祉法では、生活保護世帯80に対し、ケースワーカー1人の配置】を標準数として定めており、この実現が再発防止策としては最も有効な策である。 このことを前提に、現状を以下に示す。 ①生活福祉課ケースワーカー数 22名(令和7年6月30日時点) ②生活保護世帯数 2,338世帯(令和7年6月30日時点) ③一人当たりの生活保護世帯数 106世帯(2,338世帯/22) ④一人当たりのオーバー数 26世帯 ⑤適正なケースワーカー数 29名(2,338世帯÷80世帯=29名) 生活福祉課ケースワーカー22名+セーフティネットコールセンター相談員3名=25名 よって、直近でケースワーカー4名の職員増員が必要となる。 【増員の経過】 ・第1四半期は増員なし。 ・令和7年3月31日付で1名退職、4月1日病休から1名復帰するが、4月1日付人事異動で3月31日に退職した職員分の人員補充なく、実質1名減。 ・5月1日病休から1名復帰。	本再発防止計画の本旨は、ケースワーカーの業務量過多による結果として生じる倦怠を防止することであり、そのためには、一人当たりの持ちケース数を適正にする必要がある。 【社会福祉法では、生活保護世帯80に対し、ケースワーカー1人の配置】を標準数として定めており、この実現が再発防止策としては最も有効な策である。 このことを前提に、現状を以下に示す。 ①生活福祉課ケースワーカー数 21名(22名のうち、育休中1名) ※令和7年9月30日時点 ②生活保護世帯数 2,353世帯(令和7年9月30日時点) ③一人当たりの生活保護世帯数 112世帯(2,353世帯/21) ④一人当たりのオーバー数 32世帯 ⑤適正なケースワーカー数 29名(2,353世帯÷80世帯=29名) 生活福祉課ケースワーカー21名+セーフティネットコールセンター相談員3名=24名 よって、直近でケースワーカー5名の職員増員が必要となる。 【増員の経過】 ・第2四半期は増員なし。 ・9月2日から1名育休。 ・9月2日から1名育休。	本再発防止計画の本旨は、ケースワーカーの業務量過多による結果として生じる倦怠を防止することであり、そのためには、一人当たりの持ちケース数を適正にする必要がある。 【社会福祉法では、生活保護世帯80に対し、ケースワーカー1人の配置】を標準数として定めており、この実現が再発防止策としては最も有効な策である。 このことを前提に、現状を以下に示す。 ①生活福祉課ケースワーカー数 20名(22名のうち、育休中2名) ※令和7年12月31日時点 ②生活保護世帯数 2,395世帯(令和7年12月31日時点) ③一人当たりの生活保護世帯数 119世帯(2,395世帯/20) ④一人当たりのオーバー数 59世帯 ⑤適正なケースワーカー数 29名(2,388世帯÷80世帯=29名) 生活福祉課ケースワーカー20名+セーフティネットコールセンター相談員3名=23名 よって、直近でケースワーカー4名の職員増員が必要となる。 【増員の経過】 ・第3四半期は増員なし。 ・9月2日から1名育休。 ・12月1日から1名育休。	本再発防止計画の本旨は、ケースワーカーの業務量過多による結果として生じる倦怠を防止することであり、そのためには、一人当たりの持ちケース数を適正にする必要がある。 【社会福祉法では、生活保護世帯80に対し、ケースワーカー1人の配置】を標準数として定めており、この実現が再発防止策としては最も有効な策である。 このことを前提に、現状を以下に示す。 ①生活福祉課ケースワーカー数 22名 ※令和8年3月31日時点 ②生活保護世帯数 2,395世帯(令和8年3月31日時点) ③一人当たりの生活保護世帯数 106世帯(2,395世帯/22) ④一人当たりのオーバー数 28世帯 ⑤適正なケースワーカー数 29名(2,395世帯÷80世帯=29名) 生活福祉課ケースワーカー22名+セーフティネットコールセンター相談員3名=25名 よって、直近でケースワーカー4名の職員増員が必要となる。 【増員の経過】 ・第4四半期は増員なし。 ・1月5日、1名育休から復帰。 ・3月2日、1名育休から復帰。	職員課 総務部長	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	【生活福祉課】 【第1四半期】令和7年度第1四半期の増員はなく、ケースワーカーの数は依然適正な数には足りていない。 再発防止計画の本旨を鑑み、ケースワーカーの業務量過多による結果として生じる倦怠を防止するためにも、至急の増員配置に努めていなければならない。増員に努めていただきたい(査察指導員1人に対し、ケースワーカー1人が標準数であり、現在のケースワーカーに対しては査察指導員は4名必要)。 【第2四半期】第2四半期の増員なし。9月から新たに育休職員1名が生じ、現行ケースワーカーの負荷も増大している。第1四半期に引き続きケースワーカー、査察指導員の増員に努めていただく必要がある。 【第3四半期】第3四半期の増員なし。12月から新たに育休職員1名が生じ、現行ケースワーカーの負荷も増大している。引き続きケースワーカー、査察指導員の増員に努めていただく必要がある。 【第4四半期】第4四半期の増員なし。3月に育休職員1名が復帰したが、他の業務と兼務となり、引き続きケースワーカー、査察指導員の増員に努めていただく必要がある。 【職員課】 【第1四半期】生活保護世帯80に対して、ケースワーカー1人となるべく、適正配置を目指す。 【第2四半期】生活保護世帯80に対して、ケースワーカー1人となるべく、適正配置を目指す。 【第3四半期】生活保護世帯80に対して、ケースワーカー1人となるべく、適正配置を目指す。 【第4四半期】生活保護世帯80に対して、ケースワーカー1人となるべく、適正配置を目指す。	
	②庶務係職員の増員	世帯数に応じて正確に業務量を把握し、庶務係職員の適正数を配置		■令和6年7月から庶務係で病休職員が1名生じ、令和7年4月から復帰はしたがメンタルの問題なのか朝の電話連絡で時間休や年休を取ることが多く、たまってしまう業務は経理担当を含む係員で分担し対応している。 また、過去に病状による治療及び手術のため病休(通院)を取得している職員がおり、以前子育て等によるストレスで病休を取得し、現在も朝の電話による時間休が多いため、経理業務等の複雑で時間の拘束がある業務は任せられない。 ■令和5年4月に再任用職員が増員となったが、再任用の場合1年で勤務先が変更になる可能性があり、複雑な経理業務や生活保護業務システムを理解するのは難しいため、限られた(軽減された)業務となっている。	■令和6年7月から庶務係で病休職員が1名生じ、令和7年4月から復帰はしたが令和7年9月より再度病休に入ってしまった。当該職員の業務は経理担当を含む他の職員で分担し対応している。 また、過去に病状による治療及び手術のため病休(通院)を取得している職員がおり、以前子育て等によるストレスで病休を取得し、現在も朝の電話による時間休が多いため、経理業務等の複雑で時間の拘束がある業務は任せられない。 ■令和5年4月に再任用職員が増員となったが、再任用の場合1年で勤務先が変更になる可能性があり、複雑な経理業務や生活保護業務システムを理解するのは難しいため、限られた(軽減された)業務となっている。	■令和6年7月から庶務係で病休職員が1名生じ、令和7年4月から復帰はしたが令和7年9月より再度病休に入ってしまった。当該職員の業務は経理担当を含む他の職員で分担し対応している。 また、過去に病状による治療及び手術のため病休(通院)を取得している職員がおり、以前子育て等によるストレスで病休を取得し、現在も朝の電話による時間休が多いため、経理業務等の複雑で時間の拘束がある業務は任せられない。 ■令和5年4月に再任用職員が増員となったが、再任用の場合1年で勤務先が変更になる可能性があり、複雑な経理業務や生活保護業務システムを理解するのは難しいため、限られた(軽減された)業務となっている。	■令和6年7月から庶務係で病休職員が1名生じ、令和7年4月から復帰はしたが令和7年9月より再度病休に入ってしまった。当該職員の業務は経理担当を含む他の職員で分担し対応している。 また、過去に病状による治療及び手術のため病休(通院)を取得している職員がおり、以前子育て等によるストレスで病休を取得し、現在も朝の電話による時間休が多いため、経理業務等の複雑で時間の拘束がある業務は任せられない。 ■令和5年4月に再任用職員が増員となったが、再任用の場合1年で勤務先が変更になる可能性があり、複雑な経理業務や生活保護業務システムを理解するのは難しいため、限られた(軽減された)業務となっている。	職員課 総務部長	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	【生活福祉課】 【第1四半期】第2四半期【第3四半期】【第4四半期】経理担当は、膨らむ債権管理で年度度分や生活保護廃止ケースまででは整理できず、指導検査でも指導を受けているため、増加世帯対応として、4人体制を求めたことがある。今後も4人体制を維持し、債権管理等を適切に行っていく必要がある。 【職員課】 【第1四半期】生活福祉課と連携しながら今後も現体制を維持し、適切に業務を行える体制整備に努める。 【第2四半期】生活福祉課と連携しながら今後も現体制を維持し、適切に業務を行える体制整備に努める。 【第3四半期】生活福祉課と連携しながら今後も現体制を維持し、適切に業務を行える体制整備に努める。 【第4四半期】生活福祉課と連携しながら今後も現体制を維持し、適切に業務を行える体制整備に努める。	
	①人事的な評価基準の確立	ケースワーカーの業務に合った人事評価基準で運用をする。		既存の人事評価シートでケースワーカーの業務に沿った人事評価を実施することは十分可能であるため、令和6年度より新たな人事評価制度の導入の要求は中止。	既存の人事評価シートでケースワーカーの業務に沿った人事評価を実施することは十分可能であるため、令和6年度より新たな人事評価制度の導入の要求は中止。	既存の人事評価シートでケースワーカーの業務に沿った人事評価を実施することは十分可能であるため、令和6年度より新たな人事評価制度の導入の要求は中止。	既存の人事評価シートでケースワーカーの業務に沿った人事評価を実施することは十分可能であるため、令和6年度より新たな人事評価制度の導入の要求は中止。	職員課 総務部長	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	【職員課】 【第1四半期】全庁的な働き方改革を踏まえ、担当職員のメンタルや職場環境の向上等についても、生活福祉課と連携していく。 【第2四半期】全庁的な働き方改革を踏まえ、担当職員のメンタルや職場環境の向上等についても、生活福祉課と連携していく。 【第3四半期】全庁的な働き方改革を踏まえ、担当職員のメンタルや職場環境の向上等についても、生活福祉課と連携していく。 【第4四半期】全庁的な働き方改革を踏まえ、担当職員のメンタルや職場環境の向上等についても、生活福祉課と連携していく。
(2)生活保護事務の人事的な評価と異動基準の確立	②異動基準の確立	有資格者の複数人の転出が無い、経験年数に応じたバランスの取れた配置が実施されている。	【職員課】 【4月1日付人事異動】 ■転出者 6名(課長、庶務係長、ケースワーカー4名) ■転入者 6名(課長、庶務係長、ケースワーカー4名)※うち福祉職1名 【10月1日付人事異動】 ■転出者 2名(主任職1名、事務職員1名)※うち福祉職1名 ■転入者 2名(係長1名、事務職員1名)	【職員課】 【4月1日付人事異動】 ■転出者 6名(課長、庶務係長、ケースワーカー4名) ■転入者 6名(課長、庶務係長、ケースワーカー4名)※うち福祉職1名 【10月1日付人事異動】 ■転出者 2名(主任職1名、事務職員1名)※うち福祉職1名 ■転入者 2名(係長1名、事務職員1名)	【職員課】 【4月1日付人事異動】 ■転出者 6名(課長、庶務係長、ケースワーカー4名) ■転入者 6名(課長、庶務係長、ケースワーカー4名)※うち福祉職1名 【10月1日付人事異動】 ■転出者 2名(主任職1名、事務職員1名)※うち福祉職1名 ■転入者 2名(係長1名、事務職員1名)	【職員課】 【4月1日付人事異動】 ■転出者 6名(課長、庶務係長、ケースワーカー4名) ■転入者 6名(課長、庶務係長、ケースワーカー4名)※うち福祉職1名 【10月1日付人事異動】 ■転出者 2名(主任職1名、事務職員1名)※うち福祉職1名 ■転入者 2名(係長1名、事務職員1名)	職員課 総務部長	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	【生活福祉課】 【第1四半期】ケースワーカー数は依然適正数に足りず、業務過多で残業も増加する中、4月1日付の人事異動では、全体の支えとなっていたベテランケースワーカー4名が一度に転出、残る職員の負荷が増大している。 【第2四半期】ケースワーカー数は依然適正数に足りず、業務過多で残業も増加する中、4月1日付の人事異動では、全体の支えとなっていたベテランケースワーカー4名が一度に転出、残る職員の負荷が増大している。 【第3四半期】全庁的な働き方改革を踏まえ、担当職員のメンタルや職場環境の向上等についても、生活福祉課と連携していく。 【第4四半期】全庁的な働き方改革を踏まえ、担当職員のメンタルや職場環境の向上等についても、生活福祉課と連携していく。		
	③職員課と生活福祉課で生活保護の動向の共有を図る。(毎月の保護世帯数・人員数の共有)	職員体制の整備につなげる。	【生活福祉課】職員課に対し、月1回の情報提供と申し入れを行った。職員課とは情報の共有を図り、引き続き人員増を要求していく。 【職員課】職員課においては、提供を受けた情報を参考に、全庁のその他の状況を踏まえ人事配置の検討を行っている。	【生活福祉課】職員課に対し、月1回の情報提供と申し入れを行った。職員課とは情報の共有を図り、引き続き人員増を要求していく。 【職員課】職員課においては、提供を受けた情報を参考に、全庁のその他の状況を踏まえ人事配置の検討を行っている。	【生活福祉課】職員課に対し、月1回の情報提供と申し入れを行った。職員課とは情報の共有を図り、引き続き人員増を要求していく。 【職員課】職員課においては、提供を受けた情報を参考に、全庁のその他の状況を踏まえ人事配置の検討を行っている。	【生活福祉課】職員課に対し、月1回の情報提供と申し入れを行った。職員課とは情報の共有を図り、引き続き人員増を要求していく。 【職員課】職員課においては、提供を受けた情報を参考に、全庁のその他の状況を踏まえ人事配置の検討を行っている。	生活福祉課 健康福祉課 総務部長 職員課	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	【生活福祉課】 【第1四半期】第2四半期【第3四半期】【第4四半期】生活福祉課としては、引き続き職員課に対し月1回保護の動向に係る情報提供を行い、職員体制充実の必要等について認識を共有していく必要がある。 【職員課】 【第1四半期】職員課は、生活福祉課から提供を受けた情報を参考に、全庁のその他の状況を踏まえ人事配置の検討を継続して行っている。 【第2四半期】職員課は、生活福祉課から提供を受けた情報を参考に、全庁のその他の状況を踏まえ人事配置の検討を継続して行っている。 【第3四半期】職員課は、生活福祉課から提供を受けた情報を参考に、全庁のその他の状況を踏まえ人事配置の検討を継続して行っている。 【第4四半期】職員課は、生活福祉課から提供を受けた情報を参考に、全庁のその他の状況を踏まえ人事配置の検討を継続して行っている。 【健康福祉課】 【第1四半期】職員課との情報共有は依然として必要な状況であるため、継続する。経験年数が低い職員が増えている。CWの仕事はある程度の経験も必要なので、異動にあたり職員課には考慮していただくよう申し入れが必要。 【第2四半期】職員課との情報共有は依然として必要な状況であるため、継続する。また職員課には、2~3か所以上の在籍経験のある職員の配置を希望していく。 【第3四半期】当面は社会福祉法のケースワーカー配置基準に沿った配置ができるまで、職員課への人員配置の要望を継続していく。 【第4四半期】社会福祉法のケースワーカー配置基準に沿った配置ができるまで、職員課とは両者の現状の情報共有や人員配置の要望を、随時もちろみ、書面を送付する時に合わせて定期的に対面で行うことも検討してほしい。		
(3)福祉の専門職の職員採用	福祉の専門職を採用する。	生活保護業務の質の向上	職員課	【職員課】過去の経験を踏まえ、福祉職の採用を積極的に行っている。福祉職については、最終者辞退も少ない。この点を踏まえた採用対応を行う。	【職員課】過去の経験を踏まえ、福祉職の採用を積極的に行っている。福祉職については、最終者辞退も少ない。この点を踏まえた採用対応を行う。	【職員課】過去の経験を踏まえ、福祉職の採用を積極的に行っている。福祉職については、最終者辞退も少ない。この点を踏まえた採用対応を行う。	【職員課】過去の経験を踏まえ、福祉職の採用を積極的に行っている。福祉職については、最終者辞退も少ない。この点を踏まえた採用対応を行う。	職員課 総務部長	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	【生活福祉課】 【第1四半期】第2四半期【第3四半期】【第4四半期】福祉職の採用に限らず、まずは人員増の確保を最優先とする(福祉職の採用が難しかったとしても、一般職の採用で補っていただきたい)。 【職員課】 【第1四半期】引き続き努力する。 【第2四半期】引き続き努力する。 【第3四半期】引き続き努力する。 【第4四半期】引き続き努力する。		

1. 重点実施項目(優先順位、重要度が高く、努力を要するもの → 四半期ごと確認)				期別報告								実施者	確認者	第1四半期	第2四半期	中間	第3四半期	第4四半期	年間	検討事項報告
実施項目	具体的内容	最終年度における目標	実施担当者	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期									
2. 研修体制に関する実施項目(職員の意識改革と人材育成)																				
(1)有用な研修の積極的な受講	東京都市町村職員研修所で実施される職員別研修に参加させるほか有用な研修を積極的に受講する。	ケースワーカーの新任研修・現任研修には必ず参加する。	職員課	委員会	以下の研修に参加 ①新任職員研修(職員研修所) 4名参加 ②地区担当員(CW)新任研修(前期) 7名参加 ③査察指導員新任研修(前期) 1名参加	以下の研修に参加 ①社会福祉士事務資格認定通信課程宿泊研修 3名参加 ②要保護世帯向け不動産担保型生活資金事務担当者研修 1名参加 ③子どもの貧困に関する職員研修 1名参加 ④地区担当員(CW)現任研修(後期) 5名参加 ⑤文書管理研修 4名参加 ⑥契約研修 4名参加 ⑦新任職員研修(職員研修所)(後期) 1名参加	以下の研修に参加 ①東京都自立支援関係研修(第2回) 1名参加 ②心のバリアフリー研修 1名参加 ③子どもの貧困に関する職員研修 1名参加 ④エリア・コミュニケーション研修 6名参加 ⑤内部統制研修 1名参加 ⑥被害者・遺族等支援研修 1名参加 ⑦新入職員向け認知症サポーター養成研修 3名参加 ⑧自殺対策職員研修ゲートキーパー養成講座(中級) 1名参加 ⑨精神・発達障害者しごとサポーター養成講座 1名参加	以下の研修に参加 ①地区担当員(CW)現任研修 3名参加 ②生活保護行政主管課長研修 1名参加 ③四市合同研修 5名参加 ④危機管理啓発研修会(防災安全課) 2名参加 ⑤財務会計電子決裁稼働及び文書・財務に関する研修会(情報政策課) 5名参加	健康福祉部長(職員研修所研修) 生活福祉課(職員研修所研修)	健康福祉部長(その他の研修)	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	【健康福祉部長】 【第1四半期】 ・CW・査察指導員としての必要な研修の受講ができています。 ・生活保護の実施に関わる福祉、子ども、介護等に関わる研修などにも参加し、見識を広めていけるとよい。 【第2四半期】 ・CWが受講すべき研修への参加はできています。 ・ケースワーカーを行ううえで必要なスキルアップのための研修があれば積極的な受講を促す。 【第3四半期】 ・ケースワーカーのスキルアップに必要な研修の受講ができています。 ・ケースワーカー一人ひとりがアンテナを高くし、現在受けている研修だけでなく、その他、必要と思う研修や講演会には積極的に受講できるような環境としてほしい。 【第4四半期】 ・CW・査察指導員としての必要な研修の受講ができています。 ・市職員として必要な研修の受講も大事であり、引き続き積極的な参加をお願いします。		
					第1回(5月13日)開催 【内容】 ・事例検討 1件(生活福祉課12名、セーフティーネットコールセンター2名参加) ・個人面談 2名	第2回を7月24日に開催を予定していたが、講師都合により中止となる。	第3回(11月13日)開催 【内容】 ・事例検討 1件(生活福祉課10名、セーフティーネットコールセンター1名参加)	第4回(①2月19日、②2月26日)開催 【内容】 ・ワークショップ ①生活福祉課15名、セーフティーネットコールセンター1名参加 ②生活福祉課9名、セーフティーネットコールセンター1名参加	健康福祉部長 (セーフティーネットコールセンター)	健康福祉部長	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続
(2)スーパービジョンシステムの実施	ケースワーカーが専門家から教育を受け、また相談できる仕組みを実施する。	*高度な専門技術の取得のため最低年4回は実施する。 *職員の心身状態や仕事の仕方について第三者からの視点での発見ができるようにする。	四半期	委員会	子ども家庭支援センター主催「子ども家庭支援ネットワーク連絡協議会地域別会議」に3名参加 【6/13大板上中、6/23七生中、6/24日野一中】	子ども家庭支援センター主催「子ども家庭支援ネットワーク連絡協議会地域別会議」に5名参加 【7/7日野三中、7/11三沢中、7/14日野二中、7/25平山中、7/30日野四中】	子ども家庭支援センター主催「子ども家庭支援ネットワーク連絡協議会地域別会議」に10名参加 【1/27日野二中、2/10三沢中、2/12大板上中、2/16日野一中、2/17平山中、2/20七生中、2/24日野三中】	子ども家庭支援センター主催「子ども家庭支援ネットワーク連絡協議会地域別会議」に10名参加 【1/27日野二中、2/10三沢中、2/12大板上中、2/16日野一中、2/17平山中、2/20七生中、2/24日野三中】	健康福祉部長 (子ども家庭支援センター)	健康福祉部長	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	【健康福祉部長】 【第1四半期】 ・開催時には引き続き、積極的な参加をお願いします。 【第2四半期】 ・開催時には引き続き、積極的に参加し、顔の見える関係づくりの機会としてください。 【第3四半期】 ・開催時には引き続き、積極的に参加し、顔の見える関係づくりの機会としてください。 【第4四半期】 ・開催時には引き続き、積極的に参加し、顔の見える関係づくりの機会としてください。	
					【面接相談員】 地区担当員の訪問同行 5回 【地区担当員】 面接相談員の面接相談同席 3回 【前年同期との比較】 地区担当員の訪問同行 増減なし 面接相談員の面接相談同席 2回の減	【面接相談員】 地区担当員の訪問同行 4回 【地区担当員】 面接相談員の面接相談同席 4回 【前年同期との比較】 地区担当員の訪問同行 2回の減 面接相談員の面接相談同席 2回の減	【面接相談員】 地区担当員の訪問同行 6回 【地区担当員】 面接相談員の面接相談同席 6回 【前年同期との比較】 地区担当員の訪問同行 2回の増 面接相談員の面接相談同席 2回の増	【面接相談員】 地区担当員の訪問同行 5回 【地区担当員】 面接相談員の面接相談同席 5回 【前年同期との比較】 地区担当員の訪問同行 4回の減 面接相談員の面接相談同席 4回の減	健康福祉部長	健康福祉部長	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続
(3)対人援助を所管する各課との相互研修	セーフティネットコールセンターの面接相談業務と生活福祉課の地区担当業務を相互に経験する。(面接相談員が地区担当員の訪問に同行、地区担当員が面接相談員の面接相談に同席する等)	対人援助職場の孤立化防止を図り、面接相談員と地区担当員の相互の立場を理解し、連携が円滑に進むように業務交流を行う。	生活福祉課	市	子ども家庭支援センター主催「子ども家庭支援ネットワーク連絡協議会地域別会議」に3名参加 【6/13大板上中、6/23七生中、6/24日野一中】	子ども家庭支援センター主催「子ども家庭支援ネットワーク連絡協議会地域別会議」に5名参加 【7/7日野三中、7/11三沢中、7/14日野二中、7/25平山中、7/30日野四中】	子ども家庭支援センター主催「子ども家庭支援ネットワーク連絡協議会地域別会議」に10名参加 【1/27日野二中、2/10三沢中、2/12大板上中、2/16日野一中、2/17平山中、2/20七生中、2/24日野三中】	子ども家庭支援センター主催「子ども家庭支援ネットワーク連絡協議会地域別会議」に10名参加 【1/27日野二中、2/10三沢中、2/12大板上中、2/16日野一中、2/17平山中、2/20七生中、2/24日野三中】	健康福祉部長 (子ども家庭支援センター)	健康福祉部長	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	【健康福祉部長】 【第1四半期】 ・開催時には引き続き、積極的な参加をお願いします。 【第2四半期】 ・開催時には引き続き、積極的に参加し、顔の見える関係づくりの機会としてください。 【第3四半期】 ・開催時には引き続き、積極的に参加し、顔の見える関係づくりの機会としてください。 【第4四半期】 ・開催時には引き続き、積極的に参加し、顔の見える関係づくりの機会としてください。	
					【面接相談員】 地区担当員の訪問同行 5回 【地区担当員】 面接相談員の面接相談同席 3回 【前年同期との比較】 地区担当員の訪問同行 増減なし 面接相談員の面接相談同席 2回の減	【面接相談員】 地区担当員の訪問同行 4回 【地区担当員】 面接相談員の面接相談同席 4回 【前年同期との比較】 地区担当員の訪問同行 2回の減 面接相談員の面接相談同席 2回の減	【面接相談員】 地区担当員の訪問同行 6回 【地区担当員】 面接相談員の面接相談同席 6回 【前年同期との比較】 地区担当員の訪問同行 2回の増 面接相談員の面接相談同席 2回の増	【面接相談員】 地区担当員の訪問同行 5回 【地区担当員】 面接相談員の面接相談同席 5回 【前年同期との比較】 地区担当員の訪問同行 4回の減 面接相談員の面接相談同席 4回の減	健康福祉部長	健康福祉部長	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続

1. 重点実施項目(優先順位、重要度が高く、努力を要するもの → 四半期ごと確認)			期別報告				実施者	確認者	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	中間	第3四半期	第4四半期	年間	検討事項報告	
実施項目	具体的内容	最終年度における目標	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期												
<b>3. 生活保護事務適正化に関する実施項目</b>																		
(1)チェック体制の強化 ※①～⑤は、自主的内部点検を実施する	①査察指導員が訪問管理台帳を活用し、訪問調査活動の進捗状況を確認し、指導・助言する。	訪問調査活動を、計画通りに実施(現状約65%) 以下の通り年度毎の計画目標を設定 2022年度:70%以上 2023年度:80%以上 2024年度:80%以上 2025年度:80%以上 2026年度:80%以上	平均訪問率が、51%となった。(前年同時期の平均訪問率は43%) 4月の人事異動及び地区担当替の対象者が多く、東京都指導検査が6月初旬に実施されたこともあったが、訪問率は上がった。	平均訪問率が、44%となった。(前年同時期の平均訪問率は52%) 第一四半期と比べ、減少している。	平均訪問率が、45%となった。(前年同時期の平均訪問率は56%) 第一四半期と比べ、減少しており、第二四半期と比べ、ほぼ同数である。	平均訪問率が、48%となった。(前年同時期の平均訪問率は47%) 第一四半期と比べ、減少しており、第二、第三四半期と比べ、微増である。	生活福祉課 健康福祉部長	生活福祉課 査察指導員	生活福祉課 査察指導員	生活福祉課 査察指導員	生活福祉課 査察指導員	生活福祉課 査察指導員	生活福祉課 査察指導員	生活福祉課 査察指導員	生活福祉課 査察指導員	生活福祉課 査察指導員	生活福祉課 査察指導員	【生活福祉課】 【第1四半期】計画目標と比べて、かなり訪問率は低いため、長期未訪問者を重点に訪問活動を行うよう指導をしていく。 【第2四半期】計画目標と比べて、かなり訪問率は低いため、長期未訪問者を重点に訪問活動を行うよう指導をしていく。 【第3四半期】計画目標と比べて、かなり訪問率は低いため、長期未訪問者を重点に訪問活動を行うよう指導をしていく。 【第4四半期】計画目標と比べて、かなり訪問率は低いため、長期未訪問者を重点に訪問活動を行うよう指導をしていく。 【健康福祉部長】 ・長期未訪問者を重点に訪問してください。 ・訪問率も大事ですが、訪問の目的をしっかりと持って進めてください。 【第2四半期】 ・訪問がなぜ必要なのかをCW全員が理解して実施できるよう、査察・課長より説明の機会を持つようしてください。 【第3四半期】 ・次年度に向け、今年度の訪問率が低い理由を分析してください。 【第4四半期】 ・訪問の目的を各CW全員がしっかりと理解して実施できるよう、査察・課長より説明の機会を持つようしてください。
	②生活保護電算システムのリストを利用して査察指導員や庶務係職員が、ケースワーカーの事務の進捗状況を確認する(リスト活用が有用なものは随時検討する。)		【使用したリスト】 ・査察台帳 ・法第63条・法第78条返還台帳(査察用・経理用) ・事務適正化プログラムSV実施項目表 ・資産保有リスト(不動産・自動車・生命保険) ・世帯分離・暴力団該当性照会台帳 ・自立支援医療活用状況リスト ・課税調査リスト	【使用したリスト】 ・査察台帳 ・法第63条・法第78条返還台帳(査察用・経理用) ・事務適正化プログラムSV実施項目表 ・資産保有リスト(不動産・自動車・生命保険) ・世帯分離・暴力団該当性照会台帳 ・自立支援医療活用状況リスト ・課税調査リスト	【使用したリスト】 ・査察台帳 ・法第63条・法第78条返還台帳(査察用・経理用) ・事務適正化プログラムSV実施項目表 ・資産保有リスト(不動産・自動車・生命保険) ・世帯分離・暴力団該当性照会台帳 ・自立支援医療活用状況リスト ・課税調査リスト	・査察台帳 ・法第63条・法第78条返還台帳(査察用・経理用) ・事務適正化プログラムSV実施項目表 ・資産保有リスト(不動産・自動車・生命保険) ・世帯分離・暴力団該当性照会台帳 ・自立支援医療活用状況リスト ・課税調査リスト	【生活福祉課長】 【第1四半期】 定着できるように、適正な状態を維持してください。 【第2四半期】 リストは有効に活用されていると思いますので、引き続きに活用できる状態を維持してください。 【第3四半期】 良質な事務精度を維持できるようお願いします。 【第4四半期】 効率的・効果的、かつ持続可能な進捗管理が出来るよう、手順を定め、過大な負担とならないよう取り組んでください。											
	③ケースワーカーが、事務処理の進捗状況を自己申告できるようにする。	支給決定や支払などの事務処理の滞留のないよう適正な生活保護事務を実施するため、左記の仕組みを確立させる。	生活保護事務適正化プログラムによる自己チェックおよび申告(SVIによるヒアリング) ・チェック内容 返還金・徴収金処理状況、定期訪問調査実施状況、収入認定処理状況、医療処理状況、新規起案及び未引継ぎ状況等	生活保護事務適正化プログラムによる自己チェックおよび申告(SVIによるヒアリング) ・チェック内容 返還金・徴収金処理状況、定期訪問調査実施状況、収入認定処理状況、医療処理状況、新規起案及び未引継ぎ状況等	生活保護事務適正化プログラムによる自己チェックおよび申告(SVIによるヒアリング) ・チェック内容 返還金・徴収金処理状況、定期訪問調査実施状況、収入認定処理状況、医療処理状況、新規起案及び未引継ぎ状況等	生活保護事務適正化プログラムによる自己チェックおよび申告(SVIによるヒアリング) ・チェック内容 返還金・徴収金処理状況、定期訪問調査実施状況、収入認定処理状況、医療処理状況、新規起案及び未引継ぎ状況等	【生活福祉課長】 【第1四半期】 引き続き実施。 【第2四半期】 書類及び対面確認によるチェックを継続願います。 【第3四半期】 引き続き、チェックの継続をお願いします。 【第4四半期】 心理的安全性が確保されていることが必要となるため、日頃のコミュニケーションを大切に取組んでください。											
	④返還金決定の処理状況の進捗状況の確認をする。		法第63条・法第78条返還台帳及び事務適正化プログラムSV実施項目表を参考に、毎月、各OWI・SVがヒアリングを行い、処理状況を確認した。処理が滞っているケースがある場合は、その原因を明確化し、迅速な処理を促した。	法第63条・法第78条返還台帳及び事務適正化プログラムSV実施項目表を参考に、毎月、各OWI・SVがヒアリングを行い、処理状況を確認した。処理が滞っているケースがある場合は、その原因を明確化し、迅速な処理を促した。	法第63条・法第78条返還台帳及び事務適正化プログラムSV実施項目表を参考に、毎月、各OWI・SVがヒアリングを行い、処理状況を確認した。処理が滞っているケースがある場合は、その原因を明確化し、迅速な処理を促した。	法第63条・法第78条返還台帳及び事務適正化プログラムSV実施項目表を参考に、毎月、各OWI・SVがヒアリングを行い、処理状況を確認した。処理が滞っているケースがある場合は、その原因を明確化し、迅速な処理を促した。	【生活福祉課長】 【第1四半期】 常に発生し続ける業務のため、継続的な努力をお願いします。 【第2四半期】 引き続き処理状況をしっかりと確認し、必要な助言を行ってください。 【第3四半期】 計画的に着手するようお願いいたします。 【第4四半期】 法第63条、77条の2、78条の2、78条の関係を整理し、統一した運用ができるようしてください。また、債権管理の手順書を作成し、事務処理において遺漏がないよう努めてください。											
	⑤業者に支払う請求書類について、経理担当が一括管理を行い、定期的にケースワーカーに決定漏れがないか確認をする。		・毎週月曜日に請求書類(原本)の処理状況を確認し、また、日々のCWの処理状況(ケース台帳)との実合によるチェックを行った。 ・処理が滞っている場合、庶務係の担当者から各OWIに状況を確認した上で処理を促した。	・毎週月曜日に請求書類(原本)の処理状況を確認し、また、日々のCWの処理状況(ケース台帳)との実合によるチェックを行った。 ・処理が滞っている場合、庶務係の担当者から各OWIに状況を確認した上で処理を促した。	・毎週月曜日に請求書類(原本)の処理状況を確認し、また、日々のCWの処理状況(ケース台帳)との実合によるチェックを行った。 ・処理が滞っている場合、庶務係の担当者から各OWIに状況を確認した上で処理を促した。	・毎週月曜日に請求書類(原本)の処理状況を確認し、また、日々のCWの処理状況(ケース台帳)との実合によるチェックを行った。 ・処理が滞っている場合、庶務係の担当者から各OWIに状況を確認した上で処理を促した。	【生活福祉課長】 【第1四半期】 毎週月曜日に限らずチェックが入っており、良好といえます。 【第2四半期】 引き続き、チェック及び処理への声掛けをお願いします。 【第3四半期】 引き続き、チェック及び処理への声掛けをお願いします。 【第4四半期】 事務処理の進捗確認と合わせて、よりチェック機能が働くような仕組みを検討してください。											
(2)ルールへの遵守	①生活保護費支給に関する事務処理のスケジュールについて期限を厳守するよう指導する。	・期限が決められている事務処理については、SVから各OWIに注意喚起を行うとともに、課内掲示板においても周知した。 ・毎月の保護費の算定処理(変更)については、経理の締め日等を庁内情報システムのスケジュールに落とし込むことで、管理を徹底した。	・期限が決められている事務処理については、SVから各OWIに注意喚起を行うとともに、課内掲示板においても周知した。 ・毎月の保護費の算定処理(変更)については、経理の締め日等を庁内情報システムのスケジュールに落とし込むことで、管理を徹底した。	・期限が決められている事務処理については、SVから各OWIに注意喚起を行うとともに、課内掲示板においても周知した。 ・毎月の保護費の算定処理(変更)については、経理の締め日等を庁内情報システムのスケジュールに落とし込むことで、管理を徹底した。	・期限が決められている事務処理については、SVから各OWIに注意喚起を行うとともに、課内掲示板においても周知した。 ・毎月の保護費の算定処理(変更)については、経理の締め日等を庁内情報システムのスケジュールに落とし込むことで、管理を徹底した。	【生活福祉課長】 【第1四半期】 課内掲示板や朝礼を活用して、期限を全員が認識し、日常的に意識できるように引き続き周知をお願いします。 【第2四半期】 庁内情報システムのスケジュールに落とし込み、管理の徹底をお願いします。 【第3四半期】 組織の標準的なルールとして定着させるよう、引き続き徹底をお願いします。 【第4四半期】 事務処理が期限内に終われない理由を確認し、その阻害要因を現状課題打ち合わせの場で共有するようお願いいたします。												
	②現金管理規程について厳守するよう指導する。	原則、ケースワーカーは現金を取り扱わないことが望ましいが、現実には止むを得ず現金を取り扱わなければならない場面が生じる。よって、規程を策定し、厳格な管理のもと、現金を取扱うようになっている。 ・現金の取扱いは、単独ではなく、必ず複数で行う。 ・日頃から、厳格に管理を行う。 ※日野市生活福祉課現金等取扱規程の遵守	原則、ケースワーカーは現金を取り扱わないことが望ましいが、現実には止むを得ず現金を取り扱わなければならない場面が生じる。よって、規程を策定し、厳格な管理のもと、現金を取扱うようになっている。 ・現金の取扱いは、単独ではなく、必ず複数で行う。 ・日頃から、厳格に管理を行う。 ※日野市生活福祉課現金等取扱規程の遵守	原則、ケースワーカーは現金を取り扱わないことが望ましいが、現実には止むを得ず現金を取り扱わなければならない場面が生じる。よって、規程を策定し、厳格な管理のもと、現金を取扱うようになっている。 ・現金の取扱いは、単独ではなく、必ず複数で行う。 ・日頃から、厳格に管理を行う。 ※日野市生活福祉課現金等取扱規程の遵守	原則、ケースワーカーは現金を取り扱わないことが望ましいが、現実には止むを得ず現金を取り扱わなければならない場面が生じる。よって、規程を策定し、厳格な管理のもと、現金を取扱うようになっている。 ・現金の取扱いは、単独ではなく、必ず複数で行う。 ・日頃から、厳格に管理を行う。 ※日野市生活福祉課現金等取扱規程の遵守	【生活福祉課長】 【第1四半期】 複数名確認など、現金管理の徹底を図っている。継続をお願いします。 【第2四半期】 規程に基づいた厳格な管理体制を、引き続きお願いします。 【第3四半期】 【第4四半期】 現金の取り扱いには細心の注意をもって行ってください。まずは、現金を取り扱わないで済むような手順を抽出してください。												

確認者コメント	評価内容
1 実施状況良好のため継続	実施内容について、特段問題なし。しかし、さらなる進捗実施のため継続が望ましい。
2 目標達成のため完了	実施項目に対する目標に一定程度の達成がみられる。このため、再発防止計画の一環としては完了。しかし、今後も適正実施を念頭におき実施を要する。
3 目標達成に努力を要す。	実施項目に対する目標に達していないが、概ね実施内容は認められるため、継続して実施する。
4 実施内容に検討を要す。	実施項目に対する実施内容について、検討したうえで実施することが望ましい。見直し結果は速やかに目標に反映する。

Ⅱ. 維持継続項目（仕組みが構築されたが、実施状況の検証が特に必要なもの → 半期ごと検証）				期別報告				実施者	確認者	第1 四半期 3/1	第2 四半期 3/2	中間 3/3	第3四半期 3/4	第4四半期 3/5	年間 3/6	検討事項報告	
実施項目	具体的内容	最終年度における目標	実施状況	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期										
<b>1. 研修体制に関する実施項目</b>																	
①社会福祉士専攻 特定通修課程の 受講	特別旅費と受講費用を予算に計 上する。	ケースワーカーが社会福祉士専 攻資格認定通修課程を受講するこ とにより、高度な専門技術を取得 する。（全員が受講）	生活 福祉 課	半 期	課 員 会	令和7年度の受講対象者は3名おり、3名とも研修を終えた状況である。 ※宿泊研修以外のカリキュラムについては、継続受講中。	令和7年度の受講対象者は3名おり、全てのカリキュラムは終了済である。	生活 福祉 課	生活 福祉 課 課長	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	【生活福祉課長】 【第2四半期】 予定通りの受講をお願いします。 【第4四半期】 社会福祉士専攻資格認定通修課程で学んだことを実践で生かせるように、 引き続き自己研鑽に努めてください。		
②職場内倫理研修	・定期的に倫理研修を実施し、職 員に自覚を持たせて規範意識を 向上 ・新任時に全員へ「服務規程遵守 の徹底管理のルール徹底等の 指導	・在籍者に対し半期に一度、倫理 研修を実施。併せて、朝礼等を 活用し、自発的な参画も図る。 ・転入職員に対し、新任時に必ず 実施	生活 福祉 課	半 期	課 員 会	日々の朝礼等の中で、倫理的な啓蒙・啓発を行うとともに、事例等の収集・周知を 行った。 その他、8月27日に生活福祉課の全職員を対象に課内倫理研修を実施した。	日々の朝礼等の中で、倫理的な啓蒙・啓発を行うとともに、事例等の収集・周知を行った。 その他、3月8日に生活福祉課の全職員を対象に課内倫理研修を実施した。	生活 福祉 課	生活 福祉 課 課長	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	【生活福祉課長】 【第2四半期】 課内掲示板も有効に活用し朝礼時にも確認することにより、引き続き情 報の共有をお願いします。 【第4四半期】 内部統制制度（研修・ニュース等）の活用を推進することで、本研修に 変えるとして良いと考えます。		
<b>2. 生活保護事務適正化に関する実施項目</b>																	
①チェック体制の強 化	①年間業務計画表を作成し、業 務スケジュールを明確化、毎月 の保全で周知徹底を図る。	支給決定や支払などの事務処理 の滞りないよう適正な生活保 護事務を実施するため、左記の 仕組みを確立させる。	生活 福祉 課	半 期	常 務	課内の掲示板に日々のトピックを掲示することで、スケジュール管理を徹底し、課 内で情報共有を図った。 また、特に重要事項については、朝礼時に伝達・周知を行った。	課内の掲示板に日々のトピックを掲示することで、スケジュール管理を徹底し、課内で情報共 有を図った。 また、特に重要事項については、朝礼時に伝達・周知を行った。	査 察 指 導 員	生活 福祉 課 課長	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	【生活福祉課長】 【第2四半期】 課内の掲示板に掲示ができており、スケジュール管理を徹底できて情報 共有が図られている。引き続き情報共有できる体制を維持してください。 【第4四半期】 効率的・効果的なチェック機能を再検討し、過度な負担が生じない範囲で 改善をしてください。		
	②一括で行った方が効率的な業 務について担当を決め、一元処 理を行う。					下記項目につき、一元処理を実施した。 ・基準改定の通知書の発送とりまとめ ・介護保険料加算の計上処理 ・給食費支給事務の取りまとめ	下記項目につき、一元処理を実施した。 ・基準改定の通知書の発送とりまとめ ・介護保険料加算の計上処理 ・給食費支給事務の取りまとめ	査 察 指 導 員	生活 福祉 課 課長	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続
②事務スペースの 整理整頓	①事務スペースの整理整頓を徹 底し、事務書類等の所在を明確 にする。 【不在の職員に届いた書類など を、戻りの職員が日付などをメモ し、決められた場所に保管する。】		生活 福祉 課	半 期	常 務	半年に一度、一斉に席替えを行う際に、書類の保管場所も見直し、それぞれの管 理する書類等の所在を再確認した。 それぞれが書類の管理意識を高次で維持継続している。 また、不在の職員の書類等は同一の班員がCW毎に取り替えて所定のキャビネット に保管した。	半年に一度、一斉に席替えを行う際に、書類の保管場所も見直し、それぞれの管理する書類 等の所在を再確認した。 それぞれが書類の管理意識を高次で維持継続している。 また、不在の職員の書類等は同一の班員がCW毎に取り替えて所定のキャビネットに保管し た。	生活 福祉 課	生活 福祉 課 課長	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	【生活福祉課長】 【第2四半期】 所定の場所に保管出来ている。今後も継続してください。 【第4四半期】 各ケースワーカーが申請書類等を管理し、処理している状況に対し、どの ようなチェック機能を働かせることができるのか、再検討をお願いします。		
	②業務上での請求書について は、原本を庶務係職員が一元管 理					・経理担当が定期的にチェックの上、CWの請求書の処理遅れが無い確認を行っ た。 ・未処理が発見された時は、庶務係からCWへ事情を確認し、速やかに処理をする よう促した。 ・CWが請求書の修正を業者に依頼した後、新請求書が届いたが、旧の請求書を回 収しなかったため、2枚の請求書が存在し、重複払い及び、それに伴う戻入依 頼が発生したため、支払いについては、伝票だけでなくシステムでも確認し、重複 払いが無いよう経理・CW双方での管理を依頼した。	・経理担当が定期的にチェックの上、CWの請求書の処理遅れが無い確認を行っ た。 ・未処理が発見された時は、庶務係からCWへ事情を確認し、速やかに処理をするよう促 した。 ・CWと庶務係職員が協働して、ルールに則り、円滑な事務の処理を継続して行った	地区 担当 員	生活 福祉 課 課長	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	【生活福祉課長】 【第2四半期】 請求書の経理とCW確認がなされている。引き続き実行してください。 【第4四半期】 業者払いの処理においては、庶務係が連絡管理を担っており、チェック機 能が有効に働いている。
	③保護申請書や収入申告書等 の書類について、地区担当員が それぞれの机で管理をするので はなく、専用キャビネットにて一 元管理をする。					・CW毎に書類入れとして茶箱を用意し、共通の管理手法を取ることで、お互いに チェックが出来る体制を維持継続している。また、帰庁時には、専用のキャビネット に茶箱を保管し、リスク管理体制を維持継続した。 ・CW毎に個人情報茶箱に入れ、帰庁時は共通の専用施設付きキャビネット で保管することで、個人情報書類が分散したり紛失することなく一元管理できた。	・CW毎に書類入れとして茶箱を用意し、共通の管理手法を取ることで、お互いに チェックが出来る体制を維持継続している。また、帰庁時には、専用のキャビネット に茶箱を保管し、リスク管理体制を維持継続した。 ・CW毎に個人情報茶箱に入れ、帰庁時は共通の専用施設付きキャビネット で保管することで、個人情報書類が分散したり紛失することなく一元管理できた。	地区 担当 員	生活 福祉 課 課長	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続	実 施 状 況 良 好 の た め の 継 続

