

令和元年度

	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、さらなる適正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意図する。
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。

日野市生活保護事務適正化のための再発防止計画(2019年度～2021年度)

Ⅰ. 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 コメント	第2四半期 コメント	中間 コメント	第3四半期 コメント	第4四半期 コメント	年間 コメント	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	実施担当部署	確認時期	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期											
1. 人員体制に関する実施項目																			
(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	四半期	委	・4/1付セーフティネットコールセンター面接相談員1名増員配置(3人⇒4人) ・4/10付職員課へ要望・・・現業員標準数25(現在OW17+面接相談員3)、庶務係5名配置となるよう職員課へ要望。 現況:標準数(80世帯につき地区担当員1)は、H31.3の世帯数から2,035/80＝25人。現業員(面接相談員+地区担当員)面接相談員1増により20人⇒21人となったため、地区担当員は4人不足。また地区担当員1あたりの担当世帯数は、122世帯(2,035/17)。庶務係は係長1名、係員3名。世帯数の増加による事務処理量の増加により、医療・介護担当として1名増員が必要(生活福祉課)	・第1四半期同様、地区担当員4名不足、庶務係は、医療・介護担当として1名増員が必要と職員課へ要望中(生活福祉課)	・地区担当員6名不足(面接相談員1名産休(R1.10.21～)による)持ちケース 地区担当員1人あたり122世帯 現業員1人あたり104世帯	・地区担当員6名不足(面接相談員1名産休(R1.10.21～)による)持ちケース 地区担当員1人あたり122世帯 現業員1人あたり104世帯	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	【第4四半期】3/19付内示、生活福祉課現業員2名、セーフティネットコールセンター面接相談員1名増員。	
	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				・第1四半期同様、地区担当員4名不足、庶務係は、医療・介護担当として1名増員が必要と職員課へ要望中(生活福祉課)	・第1四半期同様、地区担当員4名不足、庶務係は、医療・介護担当として1名増員が必要と職員課へ要望中(生活福祉課)	・地区担当員6名不足(面接相談員1名産休(R1.10.21～)による)持ちケース 地区担当員1人あたり122世帯 現業員1人あたり104世帯	・地区担当員6名不足(面接相談員1名産休(R1.10.21～)による)持ちケース 地区担当員1人あたり122世帯 現業員1人あたり104世帯	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	【第1四半期】庶務係の業務量(世帯数×経理処理、医療、介護処理、返還金、その他庶務業務)を基に、職員課と必要適正数については協議していく必要がある 【第4四半期】3/19付内示、生活福祉課庶務係1名増員。
(2) 生活保護事務の人事的な評価と異動基準の確立	①人事的な評価基準の確立	ケースワーカーの業務に沿った人事評価基準を作成する				・4/12にCW用人事評価シート能力評価欄を職員課へ提案(生活福祉課) ・2019年度の人事評価に反映するため検討中(職員課)。	・継続して提案中(生活福祉課)	第4四半期で職員課と生活福祉課で協議予定	予定していたが、諸事情により協議できず。	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	【第2四半期】専門職であるCWを正當に評価するには、CW用人事評価シート能力評価欄をぜひ採用してほしい(部長)
	②異動基準の確立	長期間の配属とならないように人事異動を実施する				4/1付で4年(1名)・3年(1名)・2年半(1名)の職員転出。8年(1名)・6年(1名)在籍職員有	・8年(1名)・6年(1名)在籍職員有	8年(1名)・6年(1名)在籍職員有(10/1付付人事異動なし)	・8年(1名)・6年(1名)在籍職員有	職員課	総務部長	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	
	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	職員課 生活福祉課	4/15、5/15、6/13に前月の保護世帯数、人員数の情報共有を図った	・7/16、8/8、9/12に前月の保護世帯数、人員数の情報共有を図った	10/15、11/12、12/10に前月の保護世帯数、人員数の情報共有を図った	1/10、2/12、3/6に前月の保護世帯数、人員数の情報共有を図った	職員課 生活福祉課	総務部長 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			
	(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	・4月1日付専門職2名配属(社会福祉士、精神保健福祉士) ・5名/17名中専門職配属(社会福祉士4名、精神保健福祉士1名)	第1四半期と同じ	第1四半期と同じ	第1四半期と同じ	職員課	総務部長	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	【第3四半期】福祉専門職の充足割合について具体的な目安を検討していく必要がある(部長) 【第4四半期】3/19付内示、生活福祉課地区担当員1名採用予定、面接相談員1名採用予定。		
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 生活福祉課	四半期	委	・職員研修所での新任職員研修3名参加。(職員課) ・地区担当員新任研修5名(H30.10.1付転入者2名、4月1日付転入者3名)参加。(生活福祉課)	・職員研修所での新任職員研修3名参加。(職員課) ・福祉行政課副研修に地区担当員3名、庶務係1名参加(生活福祉課)	・福祉行政課副研修に地区担当員3名参加(生活福祉課) ・地区担当員新任研修5名(H30.10.1付転入者2名、4月1日付転入者3名)参加(生活福祉課)	スケジュールとして該当研修無	職員課 生活福祉課	総務部長 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	【第1四半期】福祉専門職の充足割合について具体的な目安を検討していく必要がある(部長) 【第4四半期】3/19付内示、生活福祉課地区担当員1名採用予定、面接相談員1名採用予定。	
(2) 近隣市と合同で研修会等開催	・開催内容や方法などを具体的に検討していく ・東京都の主催する情報共有の会議を活用する(ブロック会議など)	・他地区の情報を共有することによって、より広い意識や考え方を持てるようにする ・他市ケースワーカーとの意見交換の場を設ける				5/24査察連絡会(査察指導員2名参加) ・加算の削除に関する事例報告 について6月5日の係会で周知 6/21ブロック会議(7区、6市)報告(査察指導員2名参加) ・旧厚生保護法に基づく優生手術等を受けた者に対する一時金の取扱い ・年金生活者支援給付金 ・医療扶助事務の手引き(平成31年3月版)の修正 ・商品券、電子マネー、ポイント等の取扱い ・令和元年11月分からの児童扶養手当の認定 ・被保護者健康管理支援事業の実施 以上について、7月6日の係会で周知	9/24国立市との意見交換会(日野市16名・国立市4名参加)を実施 ・南市の実施体制について ・日野市の再発防止計画について ・国立市の第三者調査検証委員会の状況について ・意見交換 担当世帯の管理方法について スーパービジョンシステムの効果について 再発防止計画を実施した効果について 書類の保管方法について	国立市との第2回合同研修を1/30に実施予定で国立市と調整済 12/6開催通知発出 内容(予定) ・国立市の第三者調査検証委員会について ・日野市の東京都指導検査結果について ・日野市の再発防止計画について ・意見交換 ※次回令和2年度第1四半期内で開催予定	国立市との第2回合同研修を1/30に実施(日野市13名・国立市4名) ・国立市の第三者調査検証委員会について ①倫理意識の向上、コンプライアンスを確立する取り組み ②ケースワークと事務のあり方を示す取り組み 他 ・日野市、国立市の東京都指導検査結果について ・日野市の再発防止計画について ・意見交換 ※次回令和2年度第1四半期内で開催予定	生活福祉課	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	【第1四半期】意見交換会の開催について、国立市に投げかけ実施を検討していく。 【第2四半期】第3四半期にも、国立市との意見交換会第2回目の実施を検討していく 【第3四半期】成果他市の事故状況を確認し、自分に置き換えて身を引き締められた課題 具体的にどう業務に反映させ、この会をいかしていくか	
(3) 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				5/17実施 ・前半2例の事例検討14名参加(生活福祉課13名、セーフティネットコールセンター1名参加) ・後半2名(生活福祉課)面談	第2回7/11は、講師都合により中止 第3回9/18実施 ・前半2例の事例検討16名参加(生活福祉課15名、セーフティネットコールセンター1名参加) ・後半2名(生活福祉課)面談	第4回10/16実施予定であったが、講師都合により中止	第5回1/22実施 ・前半2例の事例検討14名参加(生活福祉課14名) ・後半2名(生活福祉課職員)面談 第6回3/11実施 ・前半2例の事例検討16名参加(生活福祉課16名) ・後半2名(生活福祉課職員)面談	生活福祉課	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	【第1四半期】参加者について、生活福祉課地区担当員全員参加を原則とする	
(4) 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 ・着任時に全員へ服務規程厳守や金銭管理のルール徹底等の指導	・在籍者に対し4半期に一度、倫理研修実施 ・転入職員に対し、着任時に必ず実施	生活福祉課			倫理研修 ・6/10,11,14の3回に分けて生活福祉課29名、セーフティネットコールセンター7名に対して実施 研修内容⇒H25に発覚した事故に関する概要・経過等の振り返りを実施 着任時研修 ・4/1付着任者4名に対して4/5に実施	倫理研修 ・9/24,25,27,10/2の4回に分けて生活福祉課29名、セーフティネットコールセンター8名に対して実施 研修内容⇒公務員倫理(職業倫理)の研修を実施 ※生活保護業務にかかると心構えの研修	倫理研修 12/24、25、26に分けて 生活福祉課30名、セーフティネットコールセンター7名に対して実施 研修内容 公務員倫理から非行(飲酒、ハラスメント、個人情報の取り扱い)について	倫理研修 3/23、24、25に分けて 生活福祉課30名、セーフティネットコールセンター7名に対して実施 研修内容 公務員倫理 ・汚職(収賄、横領、都内福祉事務所の事故事例紹介、日野市障害者差別解消推進条例)	生活福祉課	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	
(5) 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、子ども家庭支援センターなどの対人援助職場がそれぞれ実施するスーパービジョン等の研修に相互に参加する	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		市	・生活福祉課が他課のスーパービジョン研修等に参加 子ども家庭支援センター 4/19(4名)、6/7(2名) 在宅療養支援課 4/24(1名)、5/29(1名) ・セーフティネットコールセンターが生活福祉課スーパービジョンに参加5/17(1名)	・生活福祉課が他課のスーパービジョン研修等に参加 子ども家庭支援センター 7/12(1名)、8/9(2名) 在宅療養支援課 8/27(1名)、9/28(1名) ・セーフティネットセンターが生活福祉課スーパービジョンに参加9/18(1名)	生活福祉課が他課のスーパービジョン研修等に参加 ・在宅療養支援課 10/30(1名)、11/28(1名)、12/19(1名)参加 ・子ども家庭支援センター 11/22(1名)参加	生活福祉課が他課のスーパービジョン研修等に参加 2/20(1名)参加 ・子ども家庭支援センター 2/7(1名)参加	生活福祉課	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	【第4四半期】少なくともセーフティネットコールセンターの面接相談の参加をさらにうながしていく		
	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など)				実施中(人数、回数ともに述べ数) 面接相談同席・・・12人 18回(生活福祉課地区担当員)訪問同行・・・・・・5人 15回(セーフティネットコールセンター相談員)	実施中(人数、回数ともに述べ数) 面接相談同席・・・3人 3回(生活福祉課地区担当員)訪問同行・・・・・・6人 6回(セーフティネットコールセンター相談員)	実施中(人数、回数ともに述べ数) 面接相談同席・・・8人 8回(生活福祉課地区担当員)訪問同行・・・・・・4人 6回(セーフティネットコールセンター相談員)	実施中(人数、回数ともに述べ数) 面接相談同席・・・11人 22回(生活福祉課地区担当員)訪問同行・・・・・・4人 7回(セーフティネットコールセンター相談員)	生活福祉課	健康福祉部長	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	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	【第2四半期】査察指導員が進行管理を徹底して、同席同行の機会を増やす必要がある(課長) 【第3四半期】回数が増えていない原因があるので改善を(課長) → 前4四半期より声掛けを増やしたことで回数が増えたので継続していく		

3. 生活保護事務適正化に関する実施項目

(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、計画通りに実施するようにする（現状約70%） 以下の通り年度ごとの計画目標を設定する 2019年度：80%以上 2020年度：90%以上 2021年度：100%	生活福祉課	四半期	市	4～6月 CW17名の平均訪問率35.7%	4～9月 CW17名の平均訪問率47.2% 第1四半期より10%ほどあがっているが、まだ目標には達していない	4～12月平均訪問率 41.3%	1～3月平均訪問率 80.6%	生活福祉課	健康福祉部長	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	【第1四半期】・大至急件数での把握と率の低い地区担当員への査察指導員同行訪問を企画してください（課長） ・低い原因を把握して改善を図ること（部長） 【第2四半期】 ・訪問と事務処理が効率的に実施できるよう、両者をバランスよく日々行うよう査察指導員が声掛けする ・ケースワーカーの毎日の訪問状況がわかるよう日報を作成し、査察指導員が進行管理をしやすくした 【第3四半期】 訪問率の低い地区担当員は、第4四半期で査察指導員が同行訪問する（訪問のノウハウ教示が狙い） 同行訪問実績：14世帯 【第4四半期】 計画の立て方など、改めて組織的管理の徹底を行うこと（課長）	
	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 ・学童服、運動着 ・児童育成手当、児童手当 ・修学旅行支度準備金 ・不動産保有台帳 ・重度障害者加算者、特別障害者手当 ・課税台帳調査台帳	使用したリスト ・児童手当、児童扶養手当 ・夏季健全育成費 ・年金 ※8月の年金改定時の筆証資料及び申告が揃わず継続している	使用したリスト 冬季加算特別基準 児童扶養手当 プレミアム付き商品券 年金支援給付金	使用したリスト ・児童手当 ・年金支援給付金 ・指定教材費 ・年長、小中学生リスト ・児童扶養手当、重度心障手当 ・母子加算、児童養育加算	査察指導員 庶務係職員	生活福祉課長	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	【第2四半期】事務処理が未処理のものについては、きちんと把握し完済するようにすること
	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					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 ・チェック内容 未受領保護費、学童服、運動着、修学旅行支度金、不動産評価確認、児童手当、児童育成手当の変更状況のチェック	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 ・チェック内容 未受領保護費、夏季健全育成費準備、児童手当・児童育成手当・特別児童扶養手当削除、児童手当・児童扶養手当額変更、年金収入認定額変更状況のチェック	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 ・チェック内容 送金払いの受領後の受領書返送の遅延が8月、10月で発生するも放置されていた	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 ・チェック内容 指定教材費、入学準備金、冬季施設訪問、都営・市営使用料変更、入学祝い 様式を変更して、毎月チェックを行うことができ、適正なチェックができるようになり、もれや遅延が解消された	査察指導員	生活福祉課長	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	目標達成に努力を要す	実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	【第1四半期】 保護費未受領について ・早期に確実に処理を（部長） ・生活状況の把握を行い、場合によっては精算票入処理を。自宅または施設を必要に応じて訪問すること ・現金のままの状態を解消する処理を（課長） 【第3四半期】 送金払いの受領書遅延は、庶務係と保護係で連携し、場合によっては庶務係も訪問することを検討する（課長） 【第4四半期】 今後ヒアリングを実施し、チェック体制を強化すること（課長）
	④返還金決定の処理状況の進捗状況の確認をする					生活保護事務適正化プログラムにより返還金起來状況のチェックを行ったところ、次のように返還金起來の未処理があった。 8件未処理1名、6件未処理1名、3件未処理2名、2件未処理1名 1件未処理3名 これらの未処理案件については、筆証資料収集に手間取って、処理が滞っているということであるため、比較的処理しやすい案件から処理するよう助言、また、資料収集について訪問や保険会社などへの連絡など積極的に行うよう指導。なお、新任GWについては、返還金の内容の確認から起來まで査察指導員がフォローすることとした。	生活保護事務適正化プログラムにより返還金起來状況のチェックを行ったところ、次のように返還金起來の未処理があった。 9件未処理1名、7件未処理1名、4件未処理1名、3件未処理1名、2件未処理1名 これらの未処理案件については、担当地区の引継ぎにより、前任の未処理が発見されたもの、課税調査で見つかったものが多く、筆証資料の徴取や自立更生免除の確認に手間どり、処理が滞ったということであるため、計画的に優先順位をつけ、処理していくように助言した。未処理件数が多いGWについては、査察指導員がフォローすることとした	未処理件数は、7件が1名、5件が1名、3件が2名、2件が4名、1件が4名。 →速急に処理するよう更に進捗管理が必要 時間を要しているものは、過去の正ケースが多く、筆証資料の収集、対象者とアポイントがとれないといったケースで、こまめに連絡、訪問するよう助言。 すぐに処理できるものは速やかに処理するよう指導。 自己チェックに時間を要しているため、1月から様式を変更して毎月確認していくように変更。	未処理件数は、5件残1名、4件残2名、3件残2名、2件残2名、1件残4名。 毎月チェックを行い、処理が停滞しているケースに対する助言や指導が速やかにできるようになり、処理の効率性が向上した	査察指導員	生活福祉課長	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	【第1四半期】滞り期間を把握して、優先順位をつけていけるようフォローをすること（課長） 未処理件数の多いGWについては、要指導（原因と対応策を）（部長） 【第4四半期】 未処理のものについて、処理を完了するまで、査察指導員らが伴走し、完済させること（課長）
	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、定期的なケースワーカーに決定漏れがないか確認をする	支給決定や支払などの事務処理の滞りが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				・週一で、GWの請求書の処理漏れが無いことを確認を徹底した ・出納閉鎖後に請求書が3件発見され、その都度顧客未着を作成し、支出の処理をすることとなり、年度末処理期日が守られなかった	・週一（月曜日を基本）で、GWの請求書の処理漏れが無いことを確認を徹底した	週一（月曜日を基本）で、GWの請求書の処理漏れが無いことを確認を継続 未処理が発見された時は、庶務係からGWへ事情を聞き、速やかに処理するようにしている	週一（月曜日を基本）で、GWの請求書の処理漏れが無いことを確認を継続 未処理が発見された時は、庶務係からGWへ事情を聞き、速やかに処理するようにしている	査察指導員 庶務係職員	生活福祉課長	目標達成に努力を要す	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) ルールの遵守	⑥収入申告書等の書類をケースワーカーではなく、庶務係職員が受け付けするように改善する		職員体制を整え実施できるよう調整継続	職員体制を整え実施できるよう調整継続	職員体制を整え実施できるよう調整継続	職員体制を整え実施できるよう調整継続	庶務係職員	生活福祉課長	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	【第1四半期】庶務係職員に限定せず、課全体で調整し改善 【第3四半期】 課全体での調整がつかず、同一のキャビネットに保管するという対応で驚いている 【第4四半期】 内示により1名増員するが、来年度に向けて庶務係が対応できるか業務量の精査を行う			
	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		・前礼、毎月の定例の係会で、当月に処理すべき以下の事務処理を確認、遅滞・漏れのないよう指導した（生活保護係） 4月 進学準備給付金、学童服・運動着、 5月 修学旅行支度金、不動産評価確認、児童育成手当、児童手当 6月 年金、重度障害者加算、特別障害者手当、課税台帳調査 ・ミーティングで、当月の事務処理について確認（庶務係） ・請求書の保管と処理の進行管理ができておらず、経理の段階で業者払いの支払処理が遅れてしまった（庶務係）	・前礼、毎月の定例の係会で、当月に処理すべき以下の事務処理を確認、遅滞・漏れのないよう指導した（生活保護係） 7月 児童扶養手当・特別児童扶養手当変更、児童手当・児童扶養手当削除（年齢到達）、課税台帳調査 8月 年金収入認定額変更、夏季施設訪問、課税台帳調査 9月 児童手当額変更、都指導検査点検、課税台帳調査結果報告 ・ミーティングで、当月の事務処理について確認（庶務係） 業者払いの遅れについては、請求書の保管と処理の進行管理を徹底することにより改善した	前礼、毎月の定例の係会で、当月に処理すべき以下の事務処理を確認、遅滞・漏れのないよう指導した（生活保護係） 1月①児童手当変更確認 ②冬季施設訪問 ③年金支援給付金収入認定 2月①指定教材費支給準備（3月定例） ②入学準備金支給準備（3月定例） ③冬季施設訪問 3月①冬季施設訪問（最終） ②中学、高校卒業予定者の進路状況チェック（進学準備給付金） ③小中給食費変更 ④小中入学祝い金支給準備（4月定例） ⑤次年度60、65歳到達者確認（年金、介護） ⑥都営、市営住宅使用料通知徴収 ⑦児扶手、重度心障手当変更 ⑧母子加算削除（18歳の3月まで計上） ⑨児童養育加算削除（18歳の3月まで計上） ⑩住宅扶助額変更（減員による住宅費減額世帯） ⑪必要に応じて、支援方針の見直し・世帯分離の見直し・暴力団該当性照会の実施	前礼、毎月の定例の係会で、当月に処理すべき以下の事務処理を確認、遅滞・漏れのないよう指導した（生活保護係） 1月①児童手当変更確認 ②冬季施設訪問 ③年金支援給付金収入認定 2月①指定教材費支給準備（3月定例） ②入学準備金支給準備（3月定例） ③冬季施設訪問 3月①冬季施設訪問（最終） ②中学、高校卒業予定者の進路状況チェック（進学準備給付金） ③小中給食費変更 ④小中入学祝い金支給準備（4月定例） ⑤次年度60、65歳到達者確認（年金、介護） ⑥都営、市営住宅使用料通知徴収 ⑦児扶手、重度心障手当変更 ⑧母子加算削除（18歳の3月まで計上） ⑨児童養育加算削除（18歳の3月まで計上） ⑩住宅扶助額変更（減員による住宅費減額世帯） ⑪必要に応じて、支援方針の見直し・世帯分離の見直し・暴力団該当性照会の実施	査察指導員	生活福祉課長	目標達成に努力を要す	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	【第1四半期】 ◆改善策 請求書の保管場所を1か所管理とし、1週間に1回請求書の処理状況の確認を徹底し、遅滞のないように改善した 【第2四半期】 第1四半期で改善されたため実施状況良好とする 【第3四半期】 突発把握、申告の促しと同時に訪問も含めて事務処理の進行管理をすること（課長）			
	②現金管理規程について厳守するよう指導する		・毎月の定例の係会にて規程を守り、手順を必ず守るよう周知徹底。 ・着任時研修の際に、現金管理規程を配布し指導を行った	・毎月の定例の係会にて規程を守り、手順を必ず守るよう周知徹底 ・現金管理規程の中に載っている手続きが漏れているものがあるため、第3四半期に行う予定	・毎月の定例の係会にて規程を守り、手順を必ず守るよう周知徹底 ・金庫に滞留していた金品の処理を開始し、定期的に確認していくこととした ・10/10、10/31、11/19、12/20に未処理の遺留金品について点検、処理を実施	・毎月の定例の係会にて規程を守り、手順を必ず守るよう周知徹底 ・債権研修により、現金取扱規程について説明し、順守を周知した	査察指導員 庶務係職員	生活福祉課長	実施状況良好のため継続	目標達成に努力を要す	実施状況良好のため継続	目標達成に努力を要す	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	【第2四半期】 現金管理規程の手続きが漏れて、金庫に滞留しているものについて点検解消すること（課長）		

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 → 半期ごと確認）					期別報告				実施者	確認者	第1四半期 コメント	第2四半期 コメント	中間 コメント	第3四半期 コメント	第4四半期 コメント	年間 コメント	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	実施担当部署	確認時期	第1四半期	第2四半期（中間）	第3四半期	第4四半期（年間）										
1. 研修体制に関する実施項目																		
(1)社会福祉主事資格認定通信課程の受講	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主事資格認定通信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	委	令和2年度について、CW4名分の受講料及び特別旅費の予算計上の準備を行った		元年度転入者1名、2年度転入者3名受講予定	生活福祉課	生活福祉課長				実施状況良好のため継続			実施状況良好のため継続	
2. 生活保護事務適正化に関する実施項目																		
(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、毎月の係会で周知徹底を図る	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	生活福祉課	半期	市		毎月の係会で周知徹底を図った		毎月の係会で周知徹底を図った	査察指導員	生活福祉課長				実施状況良好のため継続			実施状況良好のため継続
	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						・基準改定の通知書の発送のとりまとめ ・介護加算事務のとりまとめ		・基準改定の通知書の発送のとりまとめ ・介護加算事務のとりまとめ	査察指導員	生活福祉課長				実施状況良好のため継続			実施状況良好のため継続
(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、周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）						事務スペース及び書庫の整理整頓が行われていなかった 机の下に重要な書類を置いている職員がいた 定められた場所に書類が管理されていなかった 不在の職員に届いた書類については、クリアファイル等に入れ、日付をメモし、専用のレターケースに保管した		一括保管はできていたが、保管スペースが狭く整理がうまくいかなかったため、新たにキャビネットを用意し改善した	生活福祉課	生活福祉課長				目標達成に努力を要す			目標達成に努力を要す 【第2四半期】組織的に管理できるように、重要書類は、定められた場所で保管すること（課長）
	②業者払いの請求書については、原本を庶務係職員が一元管理						担当CWがコピーをし、庶務係職員へ原本を渡し専用のキャビネットへ保管した		担当CWがコピーをし、庶務係職員へ原本を渡し専用のキャビネットへ保管した	地区担当員 経理担当	生活福祉課長				実施状況良好のため継続			【第4四半期】転入職員にもしっかり手続きの手順を周知徹底すること（課長）
	③保護申請書や収入申告書等の書類について、それぞれが管理するのではなく、一か所で一元管理する（平成28年度に専用のレターケースを購入し保管場所の整備を行った）						専用のレターケースでの管理を行った		一括保管はできていたが、保管スペースが狭く整理がうまくいかなかったため、新たにキャビネットを用意し改善した	地区担当員	生活福祉課長				実施状況良好のため継続			実施状況良好のため継続

Ⅲ. 実施完了項目（目標を達成したが実施状況を確認していくもの → 年度ごと確認）						期別報告（年間）				実施者	確認者	第1四半期 コメント	第2四半期 コメント	中間 コメント	第3四半期 コメント	第4四半期 コメント	年間 コメント	検討事項報告									
実施項目	実施した内容	継続すべき内容	実施担当部署	確認時期		第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期																		
1. 人員体制に関する実施項目																											
(1)職員体制の整備	査察指導員の増員 (平成27年に2人増員 査察指導員1人当たりケースワーカー5～6人)	標準数とされる査察指導員1人に対し、ケースワーカー7人を維持する	職員課	年度	委	現業員20名(面接相談員3名＋地区担当員17名)に対して、査察指導員4名(面接担当1名＋生活保護担当3名)のため、査察指導員の標準数の配置としている。										職員課	総務部長							実施状況良好のため継続			
2. 生活保護事務適正化に関する実施項目																											
(1)担当ケースワーカー以外の連絡先の周知	平成28年4月に保護のしおりを改版し、担当ケースワーカー以外の問い合わせ先・相談先を記載し、周知した	利用者が担当以外にも相談・確認ができる環境とする	生活福祉課	年度	市	委	2019年度の改定版にも同様の内容を記載。加えて担当ケースワーカー以外にも相談・確認できる環境となるように、各職員が利用者からの問合せに等について、積極的に対応している。										生活福祉課	健康福祉部長								実施状況良好のため継続	
(2)チェック体制の強化	①ケースワーカーの訪問調査活動をホワイトボード予定表へわかりやすく記載	ケースワーカーの日々の活動状況を誰でも分かるようにし、活動状況の透明性を高める				市	・ホワイトボードへの記載は、年間を通じてケースワーカーの訪問調査活動などの確認のため継続。引き続き有効に活用できている ・訪問管理簿を作成し、査察指導員が訪問活動のチェックができるようにした										地区担当員	生活福祉課長								実施状況良好のため継続	
	②生活保護電算システムの課長権限パスワードを1ヶ月に1回変更し、部長へ報告する	課長以外が、生活保護システムの決裁処理を不正に行えないようにする				実施内容のとおり継続対応中										生活福祉課長	健康福祉部長								実施状況良好のため継続		
	③従来の通知書に収入認定の明細欄を加え、保護世帯がわかりやすい新様式の通知を作成。 平成28年4月から保護決定通知書での通知を実施	保護世帯も収入認定の内容を確認・チェックができるようになり、透明性を図る ※次期システム移行の際に、改善点を反映する				平成28年度に変更した保護決定通知書を継続使用中。										査察指導員	生活福祉課長								【第4四半期】次期システムは、同じ「あゆむくん」となるが、立川市・三鷹市・日野市の三市共同での改めでの導入となるため、三市共通の通知書となり、明細部分が変更前の仕様となってしまうため、手書きでの加筆説明も含めて検討する		
(3)ルールの遵守	平成29年5月に現金管理の取扱いについて規程を作成した	生活福祉課現金等取扱規程を運用 (今後も随時見直しを図る)				市	・随時、金庫に滞留している金品についてチェックを入れ、処理完了まで確認した ・3月に、倫理研修を行い、再度現金管理規定の順守を周知した										査察指導員 庶務係長	生活福祉課長								実施状況良好のため継続	
(4)毎年実施される東京都の指導検査結果の業務への反映	①指導検査結果通知を市長決裁とし、指導検査結果を市全体で情報共有	市全体で、指導状況や課題の共有を図る				市	・令和2年2月に届いた都の指導検査結果通知および助言事項、助言事項に関する改善報告を市長決裁として報告を行い、市全体で指導状況や課題の共有を図った ・助言事項 実施体制の整備について(現業員の不足) ・助言事項 訪問調査活動の適正実施について、資産の把握及び活用について、宿泊所入所者に対する適切な支援について										査察指導員	生活福祉課長								実施状況良好のため継続	
	②助言・指導事項について、一覧表を作成し課内で共有した	一覧表の内容を情報共有し、その改善策とノウハウの共有を図る				令和元年11月の係会において、助言・指導事項について周知し共有を図った										査察指導員	生活福祉課長								実施状況良好のため継続		
(5)ケースワーカーの担当地区の定期的な変更	定期的にケースワーカーの担当地区替えを実施 (2年を上限に担当地区を変更)	ケースワーカーの孤立化を防ぎ、生活保護事務の透明性と適正性、均質性を図る				市	定期異動の時期に合わせ、平成31年4月に6人の地区担当変更、令和元年10月に4人の地区担当割りを見直し、地区担当変更を行った。担当ケースワーカーが問題を抱え込むことを防止し、生活保護事務の透明性と適正性、均質性を図った										査察指導員	生活福祉課長								実施状況良好のため継続	
(6)日野市の対応策の公表	平成28年4月15日付広報、同時に市ホームページに日野市生活保護事務適正化に関する第三者検討委員会の報告書が市に提出されたことを掲載、平成28年4月26日付「都政日報」により同内容が掲載された	次期計画について、市HPに掲載する ※取り組み状況についても、市HPに年度ごと掲載する				市	・平成28年度から平成30年度の計画の報告、平成31年4月からの計画についてHPに掲載(令和2年6月更新)										生活福祉課	健康福祉部長								【第4四半期】継続すべき内容:再発防止計画について、市HPに掲載する。 ※取り組み状況についても、市HPに年度ごとに掲載する	