

日野市生活保護事務適正化のための再発防止計画(2022年度～2026年度)						委→委員会提案、市→市の実施する再発防止策														
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 ｺﾏﾝﾄ	第2四半期 ｺﾏﾝﾄ	中間 ｺﾏﾝﾄ	第3四半期 ｺﾏﾝﾄ	第4四半期 ｺﾏﾝﾄ	年間 ｺﾏﾝﾄ	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	立案	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	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	四半期委員会	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弊害を防止することにより、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。 生活福祉課ケースワーカー数 22名(23名の内、1名が育休中) 生活保護世帯数 2,295世帯(令和5年6月30日時点) 一人当たりの生活保護世帯数 104世帯 一人当たりのオーバー数 24世帯 適正なケースワーカー数 28名(2,295世帯÷80世帯≒28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3名の職員が必要となる。 【増員の経過】4月:1名(育休から復帰した職員は除く) 5月:1名 6月:1名 ケースワーカー1人あたりの担当世帯数を80世帯とすべく、福祉職を含め採用を行っている。十分な職員数を確保できなかったが、3名の増員を達成できた。	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弊害を防止することにより、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。 その上で、第2四半期末までの生活保護世帯の数的動向を以下に示す。 生活福祉課ケースワーカー数 22名(23名の内、1名が育休中) 生活保護世帯数 2,301世帯(令和5年9月30日時点) 一人当たりの生活保護世帯数 104世帯 一人当たりのオーバー数 24世帯 適正なケースワーカー数 28名(2,301世帯÷80世帯≒28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3名の職員が必要となる。 4月～9月の新規世帯数 180世帯(8世帯/CW) 4月～9月の廃止世帯数 144世帯(6世帯/CW)	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弊害を防止することにより、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。 その上で、第3四半期末までの生活保護世帯の数的動向を以下に示す。 生活福祉課ケースワーカー数 21名(22名の内、1名が育休中) 生活保護世帯数 2,340世帯(令和5年12月31日時点) 一人当たりの生活保護世帯数 111世帯 一人当たりのオーバー数 31世帯 適正なケースワーカー数 29名(2,340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名の職員が必要となる。 4月～12月の新規世帯数 284世帯(13世帯/CW) 4月～12月の廃止世帯数 225世帯(10世帯/CW)	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弊害を防止することにより、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。 その上で、第4四半期末までの生活保護世帯の数的動向を以下に示す。 生活福祉課ケースワーカー数 20名(22名の内、1名が育休中、1名が病休中) 生活保護世帯数 2,332世帯(令和6年3月31日時点) 一人当たりの生活保護世帯数 116世帯 一人当たりのオーバー数 36世帯 適正なケースワーカー数 29名(2,332世帯÷80世帯≒29.2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2名+22名 よって、直近でケースワーカー7名の職員が必要となる。 4月～3月の新規世帯数 353 世帯(17世帯/CW) 4月～3月の廃止世帯数 298 世帯(14世帯/CW)	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4年度第1四半期から3名の増員となったが、適正なケースワーカー数には足りていないため、継続的に採用を行い増員配置に努めていただきたい。 また、査察指導員についても標準数に足りていないため、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7人が標準数であり、現在のケースワーカー数に対して査察指導員は4名必要)。ケースワーカー・査察指導員が標準数に足りていないことについては、9月に実施された東京部指導検査において指摘がなされた。 【第3・第4四半期】適正なケースワーカー数には足りていないため、継続的に採用を行い増員配置に努めていただきたい。 【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、適正配置を継続する。 【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、適正配置を継続する。 【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、適正配置を継続する。 【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、適正配置を継続する。		
	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				■ケースワーカーが9人の頃から経理担当は2人体制であり、経理担当の増員が急務であるが、令和4年4月に増員した職員は他の業務との兼任となったため、実質的な経理担当の増員には繋がっていない。 ■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、経理業務は最低3年間は担当しないと生活保護業務システムを理解するのは難しいため、経理担当に置くことは難しい。また病休職員が令和5年5月から発生したため、再任用職員には病休職員の業務を一部担当してもらっている状況である。	■ケースワーカーが9人の頃から経理担当は2人体制であり、経理担当の増員が急務であるが、令和4年4月に増員した職員は他の業務との兼任となったため、実質的な経理担当の増員には繋がっていない。 ■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、経理業務は最低3年間は担当しないと生活保護業務システムを理解するのは難しいため、経理担当に置くことは難しい。 ※病休職員については、その後復帰。	■ケースワーカーが9人の頃から経理担当は2人体制であり、経理担当の増員が急務であるが、令和4年4月に増員した職員は他の業務との兼任となったため、実質的な経理担当の増員には繋がっていない。 ■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、経理業務は最低3年間は担当しないと生活保護業務システムを理解するのは難しいため、経理担当に置くことは難しい。	■ケースワーカーが9人の頃から経理担当は2人体制であり、経理担当の増員が急務であるが、令和4年4月に増員した職員は他の業務との兼任となったため、実質的な経理担当の増員には繋がっていない。 ■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、経理業務は最低3年間は担当しないと生活保護業務システムを理解するのは難しいため、経理担当に置くことは難しい。	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	【生活福祉課】 【第1四半期】現経理担当は休暇取得も二人体制で調整しないと難しく、膨らむ債権管理も過年度分や生活保護廃止ケースまでは手が付かず、指導検査でも指導を受けているため、早めに兼任辞令を解いていただき、経理担当は4人体制の実施が望ましい。 【第2四半期】現経理担当は休暇取得も二人体制で調整しないと難しく、膨らむ債権管理も過年度分や生活保護廃止ケースまでは手が付かず、指導検査でも指導を受けているため、早めに兼任辞令を解いていただき、経理担当は4人体制の実施が望ましい。 【第3・第4四半期】現経理担当は休暇取得も二人体制で調整しないと難しく、膨らむ債権管理も過年度分や生活保護廃止ケースまでは手が付かず、指導検査でも指導を受けているため、早めに兼任辞令を解いていただき、経理担当は4人体制の実施が望ましい。また、令和6年度から法改正により、医療扶助オンライン資格確認制度の運用が予定され、医療保険利用者と同様に、マイナンバーカード取得者については、マイナンバーカード対応の医療機関を受診する場合には医療券・調剤券が不要となる。しかし、マイナンバーカードを取得していても、個々で資格(医療券・調剤券利用)申請がなされているかは、現段階では不明であり、令和6年4月以降に厚労省から発出される「マイナンバー取得者の資格申し込み状況」を確認するまでは、全ての受給者に対し紙の医療券・調剤券対応を継続して作成・郵送する必要がある。 また、マイナンバーカードを取得していない者、利用できない医療・調剤機関については、紙の医療券・調剤券が必要であるため、今後業務量が倍増することが見込まれる。	
	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で運用をする。				人材育成に関して見直しを検討しているが、人材育成基本方針の改訂までには至らなかった。看護師の実践能力段階的評価(クリニカルラダー)のようなシステムのケースワーカー業務への導入を人事評価とは別に検討したい。	人材育成に関して見直しを検討しているが、人材育成基本方針の改訂までには至らなかった。看護師の実践能力段階的評価(クリニカルラダー)のようなシステムのケースワーカー業務への導入を人事評価とは別に検討したい。	人材育成に関して見直しを検討しているが、人材育成基本方針の改訂までには至らなかった。看護師の実践能力段階的評価(クリニカルラダー)のようなシステムのケースワーカー業務への導入を人事評価とは別に検討したい。	人材育成に関して見直しを検討しているが、人材育成基本方針の改訂までには至らなかった。看護師の実践能力段階的評価(クリニカルラダー)のようなシステムのケースワーカー業務への導入を人事評価とは別に検討したい。	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。				4月1日付け人事異動において、他部署から2名(査察指導員1名、ケースワーカー1名)、新人(経験者)2名、5月、6月、新人(経験者)を含1名採用。なお、3名(査察指導員1名、ケースワーカー2名)の職員が他部署に異動となった。	人事上の配置を行うことはできなかった。今後も目標達成に努める。	人事上の配置を行うことはできなかった。今後も目標達成に努める。採用方法等について更なる改善に努める。	人事上の配置を行うことはできなかった。今後も目標達成に努める。採用方法等について更なる改善に努める。	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	目標達成に努力を要す	【生活福祉課】 【第1四半期】令和5年度は、「全世代対応型の社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律」(令和3年法律第66号)に基づく医療扶助オンライン資格確認導入の大きな制度改正があり、また、10月には5年に一度の国の生活保護費基準改定の実施が予定されていることから、CW・庶務係職員の異動転出は可能な限り減らしていただきたい。 【第2四半期】令和5年度は、「全世代対応型の社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律」(令和3年法律第66号)に基づく医療扶助オンライン資格確認導入の大きな制度改正があるため、CW・庶務係職員の異動転出は可能な限り減らしていただきたい。 【第3・第4四半期】令和5年度は、「全世代対応型の社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律」(令和3年法律第66号)に基づく医療扶助オンライン資格確認導入の大きな制度改正があるため、CW・庶務係職員の異動転出は可能な限り減らしていただきたい。	
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		生活福祉課	【生活福祉課】課として職員課に対し、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】課として職員課に対し、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】課として職員課に対し、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】課として職員課に対し、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】福祉職の採用が難しい場合は、一般職の採用で補っていただきたい。 【第2四半期】福祉職の採用が難しい場合は、一般職の採用で補っていただきたい。 【第3・第4四半期】福祉職の採用が難しい場合は、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。			
(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			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。	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	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	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	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】福祉職の採用が難しい場合は、一般職の採用で補っていただきたい。 【第2四半期】福祉職の採用が難しい場合は、一般職の採用で補っていただきたい。 【第3・第4四半期】福祉職の採用が難しい場合は、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 ｺｰﾎﾟﾂ	第2四半期 ｺｰﾎﾟﾂ	中間 ｺｰﾎﾟﾂ	第3四半期 ｺｰﾎﾟﾂ	第4四半期 ｺｰﾎﾟﾂ	年間 ｺｰﾎﾟﾂ	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	立案	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		対面形式にて以下の研修に参加した。 ①新任職員研修(職員研修所)に2名参加 ②地区担当員(CW)新任研修(前期)に3名参加 ③査察指導員新任研修(前期)に1名参加	対面形式にて以下の研修に参加した。 ①要保護世帯向け不動産担保型生活資金事務担当者研修に2名参加 ②福祉事務所地区担当員(新任)研修(後期1日目)に3名参加 ③新任職員研修Ⅱ期(職員研修所)に2名参加 ④社会福祉主事資格認定通信課程宿泊研修に3名参加 ⑤SDGsに関する研修に2名参加 ⑥キャリア研修に1名参加 ⑦自殺対策職員研修(初級編)に1名参加 ⑧自殺対策職員研修(レベルアップ編)に2名参加	対面形式にて以下の研修に参加した。 ①福祉事務所地区担当員(現任)研修(1日目)に2名参加 ②エリア・コミュニケーション研修に3名参加 ③男女共同参画研修に1名参加 ④東京都自立支援関係研修(第1回目)に1名参加 ⑤福祉行政課題別研修(第2回目)に2名参加 ⑥福祉行政課題別研修(第3回)に1名参加 ⑦福祉事務所査察指導員新任研修(後期)に1名参加 ⑧特定個人情報研修に1名参加	対面形式にて以下の研修に参加した。 ①福祉事務所地区担当員(新任)研修(後期2日目)に3名参加 ②福祉事務所地区担当員(現任)研修に2名参加 ③区市町村相談員養成研修に1名参加 ④無料定額宿泊所研修に3名参加 ⑤法テラス多摩地方協議会研修に1名参加 ⑥公務員倫理(ハラスメント防止対策)研修に5名参加 ⑦心のバリアフリー研修に1名参加 ⑧SDGsに関する研修に1名参加 ⑨危機管理啓発研修に2名参加	生職 活員 福祉課 (課員(その修 他所の研修修 修))	健総 康福祉部長 (職員(その修 他所の研修修 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	【健康福祉部長】 〔第1四半期〕各種研修メニューの中から、経験年数等に応じた研修を選択し積極的参加を継続すること。 〔第2四半期〕新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴う様々な制限が解除されたことを踏まえ、機会を捉えた積極的な研修受講をお願いしたい。 〔第3四半期〕順調に研修受講できている。引き続きの受講推進をお願いしたい。 〔第4四半期〕多くの研修を受講できたと思います。ケースワーカーの資質向上に必要な研修の積極的受講とその体制を今後も作っていきましょう。	
	(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。	2回(7月20日、9月14日)開催した。 (内容) 〔7月20日〕(生活福祉課11名、セーフティネットコールセンター1名参加) ・事例検討 2件 ・個人面接 2名 〔9月14日〕(生活福祉課12名、セーフティネットコールセンター2名参加) ・事例検討 2件 ・個人面接 2名	1回(11月16日)開催した。 (内容) ・事例検討 2件(生活福祉課11名、セーフティネットコールセンター1名参加) ・個人面接 2名	1回(2月15日)開催した。 (内容) ・事例検討 2件(生活福祉課12名、セーフティネットコールセンター1名参加) ・個人面接 2名	ン生 活福祉課 (セーフティ 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	【健康福祉部長】 〔第1四半期〕第2Q以降も年4回以上実施の目標に向け取り組むこと。 〔第2四半期〕順調に実施できている。年度後半も計画どおり着実に進めてもらいたい。 〔第3四半期〕計画どおり実施できている。継続して実施してもらいたい。 〔第4四半期〕計画どおり実施できています。専門家の意見を聞くことのできる大事な機会ですので、継続して実施してください。		
(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、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。	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4名参加 〔6/9七生中、6/12大坂上中、6/23日野四中、6/30平山中〕	・高齢福祉課主催「令和5年度第1回スーパーバイザーによる事例検討会」に1名参加 〔テーマ「筋ジストロフィー患者を支える家族支援」について〕 ・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 〔7/5三沢中、7/10日野二中、7/13日野三中〕	・子ども家庭支援センター主催「養育家庭(里親)体験発表会」に1名参加 ・子ども家庭支援センター主催「日野市児童虐待防止講演会」に1名参加 ・セーフティネットコールセンター主催「被害者遺族等支援研修」に1名参加 ・セーフティネットコールセンター主催「子どもの貧困に関する職員研修」に1名参加	・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8名参加 〔1/12七生中、1/15日野一中、1/29日野四中、1/30平山中、1/31三沢中、2/5日野二中、2/6日野三中、2/8大坂上中〕		セ生 活福祉課 ネット ンター、 子どもコ 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	【健康福祉部長】 〔第1四半期〕前年度同様、業務交流を兼ねた研修や会議への参加を継続すること。 〔第2四半期〕関係機関との円滑な業務連携を確保するため、多くの職員が研修参加できるよう対応願いたい。 〔第3四半期〕関係各課が主催する研修への積極的な参加が達成できている。引き続き積極的な研修参加をお願いしたい。 〔第4四半期〕関係各課が主催する研修への積極的な参加が達成できた。関係各課主催の研修を受講することで、横のつながりや違う視点での見方を感じることができ、とても大切であるので、機会を捉えて積極的な参加をお願いします。	
	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)				面接相談員が地区担当員の訪問に7回同行し、地区担当員が面接相談員の面接相談に7回同席した。 (令和4年度第1四半期と比較し5回の増となった(令和4年度第1四半期は2回))。	面接相談員が地区担当員の訪問に1回同行し、地区担当員が面接相談員の面接相談に1回同席した。 第2四半期については、訪問を要する生活保護相談の機会が少なく、令和4年度第2四半期と比較し2回の減となった(令和4年度第2四半期は3回)。	面接相談員が地区担当員の訪問に6回同行し、地区担当員が面接相談員の面接相談に6回同席した。 令和4年度第3四半期と比較し面接相談員の訪問同行については1回の増、地区担当員の面接相談同席は同数となった(令和4年度第3四半期は面接相談員の訪問同行5回、地区担当員の面接相談同席は6回)。	面接相談員が地区担当員の訪問に3回同行し、地区担当員が面接相談員の面接相談に3回同席した。 令和4年度第4四半期と比較し面接相談員の訪問同行については同数、地区担当員の面接相談同席は1回の増となった(令和4年度第4四半期は面接相談員の訪問同行3回、地区担当員の面接相談同席は2回)。	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	【健康福祉部長】 〔第1四半期〕前年度同期比で大幅に増加しており評価したい。 〔第2四半期〕回数減については、訪問対象ケースが少なかったことによるものと理解している。今後も機会を捉えた業務交流をお願いしたい。 〔第3四半期〕今期は同行訪問回数が回復するなど良化している。継続してほしい。 〔第4四半期〕今期も順調に行うことができた。面接でのケースの様子と保護開始後では違う姿・様子や言動などが見られることもある。またお互いがどのような視点を持って面接や訪問を行うかなども確認できることから、今後も継続して実施してほしい。		

	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識する。
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。

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 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	実施担当者	確認時期	立案	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期												
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65%) 電話訪問も活用して行く。 以下の通り年度ごとの計画目標を設定する。 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	生活福祉課	四半期	市	平均訪問率が、61%となった。(昨年度、同時期の平均訪問率は、70%) 令和5年5月8日をもって、訪問活動におけるコロナ特例の取扱いが終了し、従来どおりに戻った(電話による生活状況の聞き取りが、訪問として認められなくなった)ことが訪問率の低下に繋がったものと思われる。	平均訪問率が、63%となった。(昨年度、同時期の平均訪問率は、67%) 令和5年5月8日をもって、訪問活動におけるコロナ特例の取扱いが終了し、従来どおりの形式で訪問を実施している。	平均訪問率が、69%となった。(昨年度、同時期の平均訪問率は、76%) 令和5年5月8日をもって、訪問活動におけるコロナ特例の取扱いが終了し、従来どおりの形式で訪問を実施している。	4月～3月の平均訪問率は84.0%という結果となった。(昨年度の同時期の平均訪問率は、82.0%) 令和5年5月8日をもって、訪問活動におけるコロナ特例の取扱いが終了し、従来どおりの形式で訪問を実施している。 訪問調査の重要性はCWに浸透して来ており、高い平均訪問率になった。	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	【生活福祉課】 【第1四半期】今後は、感染対策等に留意したうえで訪問活動を行うよう、指導をしていく。 【第2四半期】引き続き、感染対策等に留意したうえで訪問活動を行うよう、指導をしていく。 【第3四半期】引き続き、感染対策等に留意したうえで訪問活動を行うよう、指導をしていく。 【第4四半期】引き続き、感染対策等に留意したうえで訪問活動を行うよう、指導をしていく。 【健康福祉部長】 【第1四半期】電話聴き取り特例の終了により訪問率の数値が低下してしまっただが、感染対策に留意しながら積極的な訪問活動を進めてほしい。 【第2四半期】引き続き積極的な訪問活動を継続してほしい。 【第3四半期】引き続き積極的な訪問活動を継続してほしい。 【第4四半期】目標は達成できている。訪問はケースの状況を把握する大事な機会であるので、計画的にしっかりと行ってください。			
	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実施項目票 ・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実施項目票 ・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実施項目票 ・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実施項目票 ・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			庶査係指導員	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	【生活福祉課長】 【第1四半期】定着出来ているので、適正な状態を維持してほしい。 【第2四半期】引き続き積極的な訪問活動を継続してほしい。 【第3四半期】各種リストを活用し、継続的に適正な状態を維持していく。 【第4四半期】各種リストを有効に利用し、進捗状況の確認、適正な状態を維持していく。	
	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(SV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(SV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(SV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(SV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			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	実施状況良好のため継続	【生活福祉課長】 【第1四半期】書類及び対面確認により、チェックしている。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】毎月状況の把握が出来ている。引き続き実施をお願いします。 【第4四半期】書類及び対面確認によりチェックするとともに、職員間でコミュニケーションをとり、それぞれが自己申告しやすいような環境を保持していく。
	④返還金決定の処理状況の進捗状況の確認をする。	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。				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実施項目票を参考に、毎月、各CWに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実施項目票を参考に、毎月、各CWに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、月例の定期ヒアリングの以外にも個別に面談を行い、進捗状況を確認したうえで指導・助言を行った。	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実施項目票を参考に、毎月、各CWに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、月例の定期ヒアリングの以外にも個別に面談を行い、進捗状況を確認したうえで指導・助言を行った。	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実施項目票を参考に、毎月、各CWに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、月例の定期ヒアリングの以外にも個別に面談を行い、進捗状況を確認したうえで指導・助言を行った。			査察指導員	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	目標達成に努力を要す	【生活福祉課長】 【第1四半期】常に発生してくる業務である。定期的な進捗状況の確認が必要である。 【第2四半期】常に発生してくる業務であるため、必要時は頻繁に進捗状況の確認をお願いしたい。 【第3四半期】継続的に処理をしていく必要がある。確認協議をしながら進めて下さい。 【第4四半期】継続的に処理を行う中の一連の流れとして取り入れていく必要がある。常に確認をして進めていく。
	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)との突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CW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)との突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CW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)との突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CWに状況を確認した上で処理を促した。 ・同じ請求内容について、業者と被保護者本人に二重で支払いしている事例が散見された。	・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)との突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CWに状況を確認した上で処理を促した。			庶査係指導員	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	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	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CW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CW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CWに注意喚起を行うとともに、課内掲示板において周知徹底した。 ・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CWに注意喚起を行うとともに、課内掲示板や庁内メールにおいて周知徹底した。 ・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。	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	実施状況良好のため継続	【生活福祉課長】 【第1四半期】相手から返信されるべき書類の催促などに努力を要する。 課内掲示板は有効に機能している。 【第2四半期】支給に係る日程の考え方は定着している。 漏れの無いよう引き続き周知していく。 【第3四半期】各支給に係る日程の考え方は定着している。継続的に確認及び周知を願います。 【第4四半期】処理件数が多いが、全職員がスケジュール管理を徹底し、処理期限を守っている。引き続き周知、確認を徹底していく。					
	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している。 ・現金の取扱い時は、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している。 ・現金の取扱い時は、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している。 ・現金の取扱い時は、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、規定を策定し、厳格な管理のもと、現金を取扱うようにしている。 ・現金の取扱い時は、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	庶査係指導員	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	実施状況良好のため継続	【生活福祉課】 【第2四半期】日野市生活福祉課現金等取扱規程について改正を検討する。 ・ケースワーカーが現金を取扱う際の流れについて ・遺留金等の供託手続きについて 【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。 【第2四半期】定期的な現金の確認、必要に応じた金庫内整理などを行い、良好な状態を保っている。 【第3四半期】複数名確認など、引き続き厳格に管理を行う。 【第4四半期】現金を取り扱わない、所持しないが徹底されている。複数人で取り扱うこと、厳格に管理することを徹底していく。死亡者の遺留金については、供託処理を進めて行く。					

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	立案	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期											
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	委員会		今年度の受講対象者は3名おり、それぞれ7月、8月、9月に宿泊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。		今年度の受講対象者は3名おり、無事に3名とも履修をすることができた。	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		実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 新型コロナウイルス移行後となった宿泊研修は、大きな制限もなく実施することが出来た。 〔第4四半期〕 ケースワーカー3名が当該研修(ロフォス)を受講し、さらに1名が職員課の協力を得ながら、社会福祉士の資格を獲得し、それぞれが業務に生かして遂行している。有効なメニューであり、継続していく。	
(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 ・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	・在籍者に対し半期に一度、倫理研修を実施。併せて、朝礼等を活用し、日常的な発信も図る。 ・転入職員に対し、着任時に必ず実施	生活福祉課	半期	委員会		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、年2回の課内倫理研修を行う予定である。		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。 12月、3月に課内倫理研修を実施した。	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		実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 朝礼等により、随時啓発を行う。 また今後、朝礼形式にて研修を行う。 〔第4四半期〕 繰り返し言い続けること、目にすることは重要である。日々、ミーティングや掲示板への記載、周知、さらに倫理研修も年度内に2階実施し、確実に再認識されている。継続していく。	
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。		生活福祉課	半期	市		一ヶ所で集合する係会はコロナウイルス・インフルエンザ感染拡大防止のため行わず、不在の職員も後日確認できるよう、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、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。 重要事項については、朝礼時に伝達・周知を行った。	直察指導員	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	【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 課内掲示板を有効に活用、更に朝礼時に確認することにより、情報の共有を図ることが出来ている。 〔第4四半期〕 日々更新され、通知一覧として項目があがるため、必ず目にするようになるため、課内掲示板の利用は大変有効な手法である。引き続き活用していく。	
	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。						・一括処理事務として、介護加算の計上処理を行った。 ・一括事務処理として、令和5年10月の生活扶助基準の改定処理を行った。		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 ・介護加算の計上処理 ・給食費支給事務の取りまとめ	直察指導員	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	【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 複数担当を配置し、効率的な運用が出来ていた。 〔第4四半期〕 同じ方向を向いて、とりまとめ、処理することで、業務が効率的に行われた。継続していく。	
(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。)	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。					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。 また、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毎に取り纏め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毎に取り纏め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	【生活福祉課長】 〔第2四半期〕4月の席替え時に書類の整理を行っている。 また、不在職員の書類等は、周辺職員が所定の場所に保管出来ている。 〔第4四半期〕 決められた場所に、各職員あての書類、メモなどをきちんと保管しておくことで、担当職員が目にしたときに引継ぎもスムーズである。今後も管理を徹底していく。	
	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						CWと庶務係職員が協働して、業務の流れに沿って、円滑な事務の処理を継続して行った。		・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 ・未処理が発見された時は、庶務係からCWへ事情を聞き、速やかに処理するようにしている ・上記の確認等の対策の結果、請求書の処理漏れにより、支払いが大幅に遅れてしまうというような事例はほぼ回避できた。	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		実施状況良好のため継続	実施状況良好のため継続	【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 定期的な確認だけでなく、日常においても請求書等の確認がなされている。 〔第4四半期〕 請求書の提出、保管、支出処理など、その都度漏れのないよう確認を取り合っている。引き続き実行していく。	
	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毎に個人情報は茶箱に入れ、帰庁時は共通の専用施錠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毎に個人情報は茶箱に入れ、帰庁時は共通の専用施錠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	【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 書類の保管が出来ている。 専用キャビネットによる一元管理がされている。 〔第4四半期〕 書類の管理は徹底されている。例えば休暇を取っている職員の急ぎの案件などへの対応も、ほかの職員が処理することが可能。今後も徹底していく。	

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るもの → 年度ごと確認)						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	5	
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	立案	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	生活福祉課:査察指導員の増員	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。これを超えるときには1名増員をする。	職員課	年度	委員会	現業員25名(面接相談員3名(病休1名含む)+地区担当員22名(育休1名病休1名含む))に対して、査察指導員(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							め実施 継続状況良好のため	め実施 継続状況良好のため	
2. 研修体制に関する実施項目																										
(1)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。	生活福祉課	年度	委員会	*東京都の主催する情報共有の会議(ブロック会議等)や、26市査察指導員連絡協議会、地区担当員(ケースワーカー)研修等に確実に参加をすることで、新たな生活保護行政の情報を得ることが出来た										生活福祉課	健康福祉部長							継実施 継続状況良好のため	継実施 継続状況良好のため	
3. 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	委員会	2019年度の「保護のしおり」改訂版以降にも同様の内容を記載。利用者が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、各ケースワーカーが問合せ等について、積極的に対応している。										生活福祉課	健康福祉部長							継実施 継続状況良好のため	継実施 継続状況良好のため	
(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。				・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 ・パソコンのスケジュールにも、毎日ケースワーカーが自分のスケジュールを確実に入力をした上で、共有している。 ・訪問管理簿により、査察指導員が訪問活動のチェックができています										地区担当員	生活福祉課長							の実 た 施 め た 状 況 継 続 良 好	の実 た 施 め た 状 況 継 続 良 好	【第4四半期】 ホワイトボードへの記載のほか、各自がみられるパソコンのスケジュールにも入力されているため、より目にとまり、活動のチェックが行えている(課長)
	②生活保護業務システムについて、情報セキュリティポリシーに準じて管理を行う。	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。				生活保護業務システムについて、情報セキュリティポリシーに準じて管理を行った										生活福祉課長	健康福祉部長							の実 た 施 め た 状 況 継 続 良 好	の実 た 施 め た 状 況 継 続 良 好	【第4四半期】 情報セキュリティ対策基準の改訂が行われた場合は、必要性を検討し、対応すること(課長)
(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定を作成した。	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。)				・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 ・生活保護世帯で単身の高齢者が増えていることもあり、遺留金が増えて来ている。その結果、金庫より故人の通帳等が溢れそうな状態になってしまっている。										庶務係長 指導員	長生活福祉課							続好実 の施 た 状 況 継 良	続好実 の施 た 状 況 継 良	【第4四半期】 緊急支援対応用、遺留金品など現金の保管、管理は徹底されている。身寄りのない単身高齢者は増加の一途であり、増え続ける遺留金品の管理については、今後の課題として認識している(課長)
(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						【指導検査結果と対応状況】 令和5年度指導検査の結果は、勧告事項が1件、その内容は、実施体制の不備(現業員3人不足)についての指摘であった。これにより、生活保護制度の適正な実施のために引き続き人員増に努めていく。助言項目については下記の通り通知があったため、問題点を把握し、改善に努めていく。 1. 勧告事項 貴市福祉事務所では、令和5年7月1日時点において、現業を行う所員の数が、社会福祉法(昭和26年法律第45号)で定める標準数の28名に対して25名と3名不足しています。ついでには、福祉事務所がその機能を十分発揮し、生活保護制度の適正な運営を確保できるよう、引き続き所要人員の確保等実施体制の整備に努めてください。 2. 助言事項 (1)資産の活用 ・資産申告書徴収不十分・負債に係る調査、助言指導不十分 (2)扶養義務の取扱い ・扶養可能性に係る調査不十分(重点的扶養能力調査対象者も含む) (3)世帯分離 ・文書指示及び弁明の機会付与なく分離(組織的検討もなし)・分離根拠の記載なし・自立目途の確認不十分・年1回の分離要件の見直しなく1年を超えて分離継続・訪問実施状況不十分 (4)最低生活費の認定 ・更新後のアパート契約書の写しが徴収されていない・最新の都営住宅使用料について学証資料による確認がない (5)収入の認定 ・収入無収入申告書徴収不十分(年1回)・通勤交通費の控除が必要最小限の額であるか検討されていない・児童手当について収入認定額に誤りあり (6)無料低額宿泊所入所者 ・契約の更新に係る本人意向確認及び宿泊所等との協議が実施されていない・重要事項説明書の写しが徴収されていない・更新後の契約書の写しが徴収されていない・個別支援計画の見直し等に係る協議についてケース記録に記載なし・援助方針が策定されていない・訪問実施状況不十分(長期未訪問) (7)暴力団 ・元暴力団員について、保護開始又は暴力団離脱のいずれか遅い時点から最低5年間、年1回以上該当性照会を行う必要があるが、実施されていないケースがあり。リストを作成したが、対象ケースが適切に把握されていないため、開始時照会の実施及び継続照会が必要なケースについて組織的に把握する体制を構築してください。 (8)医療扶助 ・長期入院患者実態把握対象者名簿の記載について、嘱託医書面検討の結果が医療要否意見書の「入院要」をもって、すべて「否」とされている。(頻回転院も同様)										査察指導員	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	【第4四半期】 勧告事項に関しては、その結果を重く受け止め、引き続き職員課と状況を共有し協議を行っていく(課長)
	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6年3月の生活支援係掲示板において、助言・指導事項について周知し共有を図った										査察指導員	長生活福祉課							続好実 の施 た 状 況 継 良	続好実 の施 た 状 況 継 良	【第4四半期】 勧告事項、助言事項について、課内で情報共有し対応していく(課長)
(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。				人事異動とは別に、2年同じ地区を受け持ったケースワーカーの担当地区を変更した。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							の実 た 施 め た 状 況 継 続 良 好	の実 た 施 め た 状 況 継 続 良 好	【第4四半期】 ケースとのかかわりで慣れからくるいい加減な事務処理にならないように、また、難ケースの対応も一区切りあることで、健全なケースワークが実行され、適正な事務処理へとつながっている(課長)
(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。				令和5年4月からの再発防止計画についてHPに掲載										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	