

	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議する。
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）

委一委員会提案
市一市の実施する
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	四半期要	・4/1付生活福祉課地区担当員1名増員配置(19名→20名・座休者1名、病休者1名除き実態は18名。下段参照)。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(5名→6名・青休者1名、病休者1名除き実態は4名[査察指導員1名兼務]。下段参照) *座休育休、病休者について ・生活福祉課 座休1名(R3.4～)病休1名(R3.4～6⇒現在は復帰) ・セーフティネットコールセンター 青休1名(R元.10～)病休1名(R3.5～) *現況: ・地区担当員5名不足 ・持ちケース 地区担当員1人あたり、121世帯 ・現業員(面接相談員含)1人あたり、99世帯 ・現況:標準数は、80世帯につき地区担当員1人 ・令和3年6月末現在2,166世帯/80人≒27人必要。 生活福祉課地区担当員18名(座休者1名・病休者1名除く)+セーフティネットコールセンター面接相談員4名(青休者1名・病休者1名除く。査察指導員1名兼務。)=22名 27人-22人=生活保護現業員5名不足	第1四半期同様、地区担当員5名不足 *東京都福祉事務所現況調査集計表(R3.4現在)によると、地区担当員数1人当りの担当世帯数は、26市中2番目に多い数を受け持っている。 参考に1人当たりの担当世帯数が多い福祉事務所(R3.4現在) 1位 八王子市 118.1世帯 2位 日野市 114.4世帯 3位 東久留米市 114.0世帯 参考 立川市 99.2世帯 参考 国立市 84.7世帯 ●26市平均 101.7世帯	第1、第2四半期の状況に併せて、状況が更に悪化 ・生活福祉課長事務取扱専事 兼務辞令(R3.12.15付) ・地区担当員 青休1名 *現況 地区担当員 6名不足 *令和3年度第4回26市生活保護担当課長会資料(R3.10.1付集計)によると、地区担当員1人当りの担当世帯数は、26市中最も多い数を受け持っている。 参考に1人当りの担当世帯数が多い福祉事務所(R3.10現在) 1位 日野市 116.4世帯 2位 清瀬市 115.4世帯 3位 小金井市 115.3世帯 参考 八王子市 103.7人(R3.4～10で地区担当員10名増員) 参考 東久留米市 100.8世帯(R3.4～10で地区担当員2名増員) 参考 立川市 97.8世帯(R3.4～10で地区担当員1名増員) 参考 国立市 79.4世帯(R3.4～10で地区担当員1名増員)	第3四半期と同じ 地区担当員 6名不足	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2四半期】 事務職員(福祉)の採用に向けて募集要領を検討(職員課長)。 【第4四半期】 ・ケースワーカーの増員についてはできる限りの対応をしていただいているものと感謝しているが、それを上回るペースでケースが増えており、一人当たり担当世帯数が26市ワーストとなっている。このままでは不適正な事務が再発しかねず、都からも所要人員の確保を勧告されていることから一刻も早い人員増を求めたい。(なお他市では担当世帯数が悪化した団体においても、速やかに増員を図っている模様。)(健康福祉部長) ・事務職員(福祉)の採用は、年間を通じて実施するよう努めたが、応募件数などが低調であり、また市職員全体の必要とされる職員数にも及ばない状況となっている。採用とつながるような新たな取り組みにも着手したい。(職員課長)	
	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、第2四半期の状況に併せて、状況が更に悪化 ・庶務係職員 病休1名(R3.12～) *現況 庶務係職員 3名不足 *令和3年度第4回26市生活保護担当課長会資料(R3.10.1付集計)より 庶務係職員数 日野市 5人(1人病休のため実態は4人) 参考 立川市 10人 参考 小平市 6人 参考 国立市 7人	第3四半期と同じ 庶務係職員 3名不足	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2四半期】 職員採用と併せ庁内全体での職員配置において検討(職員課長)。 【第4四半期】 職員採用と併せ庁内全体での職員配置において引き続き検討(職員課長)。			
(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	職員課 生活福祉課		・2020年度の人事評価については、生活福祉課から職員課に提案あり(H31.4)。他の専門職と併せ検討継続中。	継続して提案済(生活福祉課) 継続して検討継続中(職員課)	継続して提案済(生活福祉課) 継続して検討継続中(職員課)	継続して提案中(生活福祉課) 継続して検討維持中(職員課)	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2四半期】 継続して検討(職員課長)。	
	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6年(1名⇒査察指導員)・2年半(1名⇒地区担当員)の職員転出。10年(1名)在籍職員有(座休中)	10/1付で4年半(1名)・1年(1名)の職員転出。10年(1名)在籍職員有(座休中)	10/1付で4年半(1名)・1年(1名)の職員転出(地区担当員) 12/1付で1年半(1名)の職員転出(地区担当員) 10年(1名)在籍職員有(座休中)	・第4四半期末現在、11年(1名)在籍職員有。ただし、R3年4月より青休中。	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2四半期】 10/1付け人事異動に向けて検討(職員課長)。	
	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			毎月10日前後に前月の保護世帯数、人員数の情報共有を図った	毎月10日前後に前月の保護世帯数、人員数の情報共有を図った。	毎月10日前後に前月の保護世帯数、人員数の情報共有を図った。	毎月10日前後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	【第2四半期】 今後の採用に向けて採用担当を含め情報共有を行った(職員課長)。	
(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日付専門職の配属は無し ・地区担当員20名中6名専門職配属(社会福祉士4名、精神保健福祉士1名、ヘルパー研修受講修了者1名) ・面接相談員6名中1名専門職配属(社会福祉士・精神保健福祉士)	・10/1付人事異動で社会福祉士の資格を所持する職員が1名転出。 ・上記人事異動の結果、地区担当員20名中5名専門職配属(社会福祉士3名、精神保健福祉士1名、ヘルパー研修受講修了者1名)となった。	・10/1付人事異動で社会福祉士の資格を所持する職員が1名転出。 ・上記人事異動の結果、地区担当員20名中5名専門職配属(社会福祉士3名、精神保健福祉士1名、ヘルパー研修受講修了者1名)となった。	第3四半期と同じ	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2四半期】 事務職員(福祉)の採用に向けて募集要領を検討(職員課長)。 【第4四半期】 事務職員(福祉)の採用は適年採用にて実施を継続(職員課長)。	

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									
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	要 四 半 期 市	①職員研修所での新任職員研修3名参加(職員課) ②地区担当員(面接相談員)新任研修[前期]4名(R3年4月1日付転入者4名 内訳:生活福祉課3名・セーフティネットコールセンター1名)参加 (書面開催→東京都通知日R3年4月28日付) ③査察指導員新任研修[前期]1名(R3年4月1日付転入者1名)参加 (書面開催→東京都通知日R3年5月28日付)	①福祉行政課題別研修2名参加予定⇒(書面開催) ②地区担当員新任研修(後期1日目)4名参加予定⇒(書面開催)	下記2つの研修は、コロナウィルス感染拡大の影響により資料配布による書面開催(11月) ①福祉行政課題別研修第2回、第3回各2名 ②査察指導員研修2名	【コロナウィルス感染拡大の影響】 下記の研修は、コロナウィルス感染拡大の影響により資料配布による書面開催(1月) ・査察指導員新任研修[後期]1名	職員課(職員研修所研修)生活福祉課(その他の研修)	総務部長(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	
(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育てるようになる ・他市ケースワーカーとの意見交換の場を設ける			①国立市福祉事務所との合同研修については、5月中に開催を予定→中止 ②6/16ブロック会議(東京都・区市町村福祉事務所)報告(査察指導員3名参加。オンライン開催) 最近における保護実施上の課題等について ・有料老人ホームを利用する被保護者が入退院をした際の取扱い ・サービス付き高齢者向け住宅、住宅型有料老人ホームの入所ルール ・施設における住居料の取扱いについて ・被保護者健康管理支援事業の実施状況について	コロナウィルス感染拡大の影響により、第2四半期は国立市福祉事務所との合同研修は実施出来ず、令和4年3月末までの開催を検討するものとする。	11/18(木)東京都生活保護法関係ブロック別事務打合せ会議(Web会議にて開催) ・医療機関の重複受診と通院交通費の過剰申請を繰り返す世帯への対応について ・返還金の支払い方法について ・冷房器具の購入認定基準について ・緊急事態宣言解除後の定期訪問の実施について	* 合同研修を実施してきた国立市福祉事務所は、地区担当員の着実な増員により、地区担当員1人当たりの担当世帯数80世帯を継続出来ているため、人員体制に関する目標を達成した(R3.10現在 79.4世帯)	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	目標達成のため完了	目標達成のため完了	【第4四半期】 ・次期計画では[Ⅰ重点実施項目]より【Ⅲ実施完了項目】に移行し、実施状況を確認していくものとする(課長)
(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			5/19(水)第1回スーパービジョン(501会議室)⇒中止	7/21(水)第2回スーパービジョン(503会議室)⇒開催 【実施内容】 ・前半 2件のケースについての事例検討 計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) ・後半 2名スーパーバイザーとの個人面談(生活福祉課職員2名) 9/22(水)第3回スーパービジョン(503会議室)⇒開催 ・前半 2件のケースについての事例検討 計14名参加(生活福祉課12名、セーフティネットコールセンター2名) ・後半 2名スーパーバイザーとの個人面談(生活福祉課職員1名、セーフティネットコールセンター1名)	11/17(水)第4回スーパービジョン(503会議室)⇒開催 【実施内容】 ・前半 2件のケースについての事例検討 計13名参加(生活福祉課12名、セーフティネットコールセンター1名) ・後半 2名スーパーバイザーとの個人面談(生活福祉課職員2名)	【コロナウィルス感染拡大の影響】 下記2回の研修は、コロナウィルス感染拡大の影響により中止 ・1/28(水)第5回スーパービジョン ・3/9(水)第6回スーパービジョン	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	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	
(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 ・新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、新任時に必ず実施	生活福祉課		・兼任時研修(兼倫理研修) ・4/1付着任者4名(査察1名・地区担当員3名)に対して、生活福祉課長事務取扱参加が実施。4/15に実施 研修内容→生活福祉課職員としての市民に対する姿勢・職責・社会福祉法・日野市組織規則・日野市福祉事務所事務の決定等に関する規定・日野市福祉事務所長委任規則・日野市生活保護法施行規則・日野市福祉事務所生活保護業務実施方針・日野市生活保護事務適正化及び再発防止計画	・コロナウィルス感染拡大の影響により、倫理研修⇒延期 ・第3四半期は実施をする。	①倫理研修 ・生活福祉課全職員に対して、生活福祉課長事務取扱参加が書面開催にて12/21に実施 研修内容⇒ここ4～5年におこった公務員による事件について(福祉事務所名⇒新宿区、大田区、足立区、立川市、京都府向日市。内容⇒横領、不適切処理、死体遺棄等) ②兼任時研修 ・10/1付着任者2名(地区担当員2名)に対して、生活福祉課長事務取扱参加が10/5に実施。 研修内容→生活福祉課職員としての市民に対する姿勢・職責ほか	生活福祉課の掲示板に、その時々実際に起こった公務員の不祥事や生活保護受給者による事件等を随時掲載することで、職員への周知を図った。	生活福祉課	健康福祉部長	実施状況良好のため継続	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	実施状況良好のため継続	【第4四半期】 ・倫理研修については、今まで着実に実行し、概ね定着して来ているため、【Ⅱ維持継続項目】に移行し、適切な時期に実施するものとする(課長)
(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			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 スーパーバイザーによる事例検討会 6/23開催 生活福祉課職員1名参加 【内容】「集合住宅における近隣トラブル」 ・子ども家庭支援センター 子ども家庭支援ネットワーク連絡協議会地域別会議 6/17開催(大坂上中学校) 生活福祉課職員1名参加 6/25開催(第三中学校) 生活福祉課職員1名参加 6/30開催(七生中学校) 生活福祉課職員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 在宅療養支援課 7/21開催 生活福祉課職員1名参加 【内容】「発達障害と精神疾患を持ち、家族とトラブルを繰り返す息子への関わりについて」 在宅療養支援課 8/25開催 生活福祉課職員1名参加 【内容】「入退院を繰り返すアルコール依存症(70代)の家族支援」 在宅療養支援課 9/15開催 生活福祉課職員1名参加 【内容】「末期がんの母親の在宅療養を支える双極性障害の次男及び長男の価値観の違いをもった家族への支援について」	・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 10/27開催 生活福祉課職員1名参加 【内容】「夫婦共に認知症で混乱を起こす夫への対応及び家族の支援について」 在宅療養支援課 11/17開催 生活福祉課職員1名、講師として参加 【内容】「支援者として関わった方を自死で亡くした事例をととして」	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 ①1/20開催 生活福祉課職員1名参加【内容】「強い相互依存関係で分離に抵抗した虐待ケース」 ②3/23開催 生活福祉課職員1名参加【内容】「発達障害と精神疾患を持ち、家族とトラブルを繰り返す息子へのかかわりについて」	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	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す	
	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)			①セーフティネットコールセンターの面接相談に生活福祉課地区担当員が同席 ……1人 2回 ②生活福祉課地区担当員の新規ケース訪問にセーフティネットコールセンターの面接相談員が同行…… 3人 4回	①セーフティネットコールセンターの面接相談に生活福祉課地区担当員が同席 ……3人 4回 ②生活福祉課地区担当員の新規ケース訪問にセーフティネットコールセンターの面接相談員が同行… 4人 7回	①セーフティネットコールセンターの面接相談に生活福祉課地区担当員が同席 ……4人 5回 ②生活福祉課地区担当員の新規ケース訪問にセーフティネットコールセンターの面接相談員が同行… 3人 4回	【コロナウィルス感染拡大の影響】 ①セーフティネットコールセンターの面接相談に生活福祉課地区担当員が同席 ……0人 0回 ②生活福祉課地区担当員の新規ケース訪問にセーフティネットコールセンターの面接相談員が同行…2人 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	目標達成に努力を要す	目標達成に努力を要す		

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												
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 CW20名(座休1名除き実態は19名)の平均訪問率69.1% *昨年(R2年度)4～6月 平均訪問率21.9%なので大幅に向上した。 *訪問率の向上した主な要因 ・昨年同期と同じく緊急事態宣言下であるが、電話による訪問も積極的に活用した結果、訪問率が大幅に向上した。尚、緊急事態宣言下、他福祉事務所は訪問を全て止めて電話訪問のみ実施をする中(26市査察指導員連絡協議会にて確認)、日野市福祉事務所は、最大限の感染対策を行いながら、新規ケース訪問、緊急対応による訪問等、必要性の高い訪問は実施をしている。	4～9月 CW20名(座休1名除き実態は19名)の平均訪問率63.2% 第1四半期と同様、緊急事態宣言下であるが、電話による訪問も積極的に活用した結果、訪問率は概ね良好な水準を保っている。尚、緊急事態宣言下、他福祉事務所は訪問を全て止めて電話訪問のみ実施をする中(26市査察指導員連絡協議会にて確認)、日野市福祉事務所は、最大限の感染対策を行いながら、新規ケース訪問、緊急対応による訪問等、必要性の高い訪問は継続して実施をしている。	4～12月 CW20名(座休1名除き実態は19名)の平均訪問率59.8% 電話による訪問も積極的に活用した結果、訪問率は概ね良好な水準を保っている。令和3年12月に開催された査察指導員連絡協議会で、緊急事態宣言終了後の訪問調査の実施状況について話し合いがもたれたが、概ね半分程度の福祉事務所が、引き続き訪問を止めて電話訪問のみ実施をしている状況であった。日野市福祉事務所は、最大限の感染対策を行いながら、新規ケース訪問、緊急対応による訪問、必要な訪問を実施をしている。	4～3月 CW20名(育休1名除き実態は19名)の平均訪問率 62.7% まん延防止等重点措置の時期に重なったが、電話による訪問を積極的に活用する等、必要な訪問調査の実施に努めた。	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				
	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、児童扶養手当 ・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 ・年金リスト	使用したリスト ・年金リスト ・課税調査 ・児童扶養手当 ・夏季健全育成費 ・児童育成手当、児童手当、児童扶養手当 ・年金リスト	使用したリスト ・年金リスト ・課税調査 ・障害者加算(会計検査院提出資料作成時使用) ・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	使用したリスト ・障害者加算(会計検査院提出資料作成時使用) ・重度障害者加算(会計検査院提出資料作成時使用) ・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			
	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 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、新規起家及び未引継ぎ状況等	第1四半期と同じ	第1四半期と同じ	第1四半期と同じ	査察指導員	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	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】医療関係項目等、中々改善が進まない項目があるため、項目・運用方法等の1部見直しを今後検討すること(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家状況のチェックを行ったところ、次のように返還金起家の未処理があった。 【6月末合計未処理件数 53件】 【内訳】 ・14件処理継続中1名、10件処理継続中1名(R3.4月に異動した地区担当員の未処理分)、5件処理継続中2名、4件処理継続中1名、3件処理継続中2名、2件処理継続中3名、1件処理継続中3名 ・63条、78条徴収について新たに別表を設けて進捗状況の可視化を図り、管理をして行くことにした。 ・14件未処理の1名については、速やかな処理の実施をするよう指導すると共に、進捗状況を都度把握している。	生活保護事務適正化プログラムにより返還金起家状況のチェックを行ったところ、次のように返還金起家の未処理があった。 【9月末合計未処理件数 64件】 【内訳】 10件処理継続中1名、8件処理継続中1名、7件処理継続中2名、5件処理継続中2名、4件処理継続中3名、2件処理継続中2名、1件処理継続中6名 処理継続中案件の内、すぐに処理できる案件については、早急に処理するよう指導をして行く	生活保護事務適正化プログラムにより返還金起家状況のチェックを行ったところ、次のように返還金起家の未処理があった。 【12月末合計未処理件数 64件】 【内訳】 11件処理継続中1名、9件処理継続中1名、7件処理継続中2名、5件処理継続中1名、4件処理継続中2名、3件処理継続中3件、2件処理継続中2名、1件処理継続中4名 処理継続中案件の内、すぐに処理できる案件については、早急に処理するよう指導をして行く	・生活保護事務適正化プログラムにより返還金起家状況のチェックを行ったところ、次のように返還金起家の未処理があった。 【3月末合計未処理件数 59件】 【内訳】 ・12件未処理1名、8件未処理1名、5件未処理3名、4件未処理2名、3件未処理2名、2件未処理4名、1件未処理2名 ・返還金台帳を有効活用し、未処理案件については早急に処理をするように指導をして行く	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	【第2四半期】 ・返還金の処理を速やかに進めること(参事)。 ・返還金処理については、滞ること無く進めて行くこと(部長)。 【第3四半期】 ・引き続き、返還金の処理を速やかに進めること(課長)。 ・対象ケース一覧を作成し課内での情報共有を始めたことは評価できる。今後は宝の持ち腐れにならないよう、当該リストの有効活用を図ること(部長)。 【第4四半期】 ・遅滞なく実施するために、定期的なチェックを強化されたい(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、定期的に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				・毎週月曜日、庶務係がチェックの上、定期的にCWの請求書の処理漏れが無いか確認を徹底した ・未処理が発見された時は、庶務係からCWへ事情を聞き、速やかに処理をするようにしている。	第1四半期と同じ	第1四半期と同じ	・毎週月曜日、庶務係がチェックの上、定期的にCWの請求書の処理漏れが無いか確認を徹底した ・未処理が発見された時は、庶務係からCWへ事情を聞き、速やかに処理を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、支払いが遅れるような事例は所見されなかった	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	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		
	⑥収入申告書等の書類をケースワーカーではなく、庶務係職員が交付するように改善する					収入申告書、保護申請書等の書類について、全CW分を換算すると膨大な数が毎日送付又は持参される。それを少人数の庶務係職員で受付するのは現実的ではなく、担当のCWが受付をした方が効率的である。従って、現在CWが受付処理をしている。	第1四半期と同じ	第1四半期と同じ	第1四半期と同じ	庶務係職員	生活福祉課長	実施状況良好のため継続	実施内容に検討を要す	実施内容に検討を要す	実施内容に検討を要す	実施内容に検討を要す	実施内容に検討を要す	実施内容に検討を要す	【第1四半期】 当項目については左記(着別報告)に記載とおり、内容が現状と照らし合わせて相応しい物と言えない。次期再発防止計画(2022年度～)において、この項目の内容変更につき検討をする(課長)。	
(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		生活福祉課	四半期	市	・生活福祉課の掲示板に、生活保護係の必要な事務処理、重要な伝達事項等を毎日更新の上掲載し、毎朝の朝礼で確認をすることで、遅滞・漏れの無いよう指導した。 ・毎月の定例の生活保護係会(書面開催)で、当月に処理すべき事務処理(特例払い・定例払いの処理期限等)を確認、遅滞・漏れの無いよう指導した ・庶務係係会ミーティングで、当月の事務処理について確認した ・システム管理者が、支給に係る1年間の各月切日を課内周知した	第1四半期と同じ	第1四半期と同じ	第1四半期と同じ	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				
	②現金管理規定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、現金管理規定を配布し指導を行った ・金庫内に残っていた遺留金(死亡等)については、法務局で弁済供託手続きを行い、処理をした。 *資料：日野市生活福祉課現金等取扱規程	・毎月の定例の係会にて規定を守り、手順を必ず守るよう周知徹底 ・金庫内に未処理の遺留金が散見している *資料：日野市生活福祉課現金等取扱規程	・金庫内に残っていた遺留金、遺留品について、再度法務局で弁済供託手続きを行い処理をした。遺留金、遺留品がかなり整理をされたことにより、2つの金庫で保管をしていたものが、1つの金庫の保管で済むようになった。 ・毎月の定例の係会にて規定を守り、手順を必ず守るよう周知徹底 *資料：日野市生活福祉課現金等取扱規程	・第3四半期に再度法務局で弁済供託手続きを行い処理をした結果、2つの金庫で保管をしていたものが、1つの金庫の保管で済むようになった。第4四半期も、1つの金庫の保管で済んでいる。 ・毎月の定例の係会にて規定を守り、主潤を必ず守るよう周知徹底 *資料：日野市生活福祉課現金等取扱規定	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	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	実施状況良好のため継続	【第2四半期】 ・定期的な金庫内の点検を実施すること(参事)。 ・金庫保管物の滞留については、確実に解消をすること(部長)。		

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	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	要	令和2年10月に新規採用したCW1名、令和3年4月に新規採用したCW3名、令和3年4月に人事異動した面接相談員1名に対し受講料の支出を行った（第1四半期） 令和4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ため、10/1からの予算入力予定とした。コロナウィルス感染拡大防止のため、スクーリングが中止となり、Youtubeでの受講のため、R3年度は特別旅費の不要額が発生する（第2四半期）		令和2年度転入CW1名、令和3年度転入CW3名、面接相談員1名計5名受講。通信学習は例年とおり実施されたが、スクーリング（宿泊研修）はコロナウィルス感染拡大の影響を受けて中止。その代替手段として、Uチューブ動画による講義が開催され、全員受講した。 ただし、スクーリング（宿泊研修）において、CW1名が不注意により単位を落としてしまい、その結果令和4年度も改めてスクーリングを受けることになってしまった。	生活福祉課長	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 【第2四半期】 CWの受講状況について、随時情報共有を図ること（課長）	
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	生活福祉課	半期	市		生活福祉課掲示板において、年間業務計画表を掲示することで、業務スケジュールの周知徹底を図った		生活福祉課掲示板において、年間業務計画表を掲示することで、業務スケジュールの周知徹底を図った	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 ・給食費支給事務のとりまとめ		・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 ・給食費支給事務のとりまとめ	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）						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		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	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						・毎週月曜日、庶務係がチェックの上、定期的にCWの請求書の処理漏れが無いが確認を徹底した ・未処理が発見された時は、庶務係からCWへ事情を聴き、速やかに処理をするようにしている。		・毎週月曜日、庶務係がチェックの上、定期的にCWの請求書の処理漏れが無いが確認を徹底した ・未処理が発見された時は、庶務係からCWへ事情を聴き、速やかに処理を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、支払いが遅れるような事例は所見されなかった	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			実施状況良好のため継続	
	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）						現在は、レターケースではなく、専用キャビネットにて一元管理をしている。保護申請書や収入申告書等個人情報等の管理は的確に行われている。		第2四半期に同じ	地区担当員	生活福祉課長			実施状況良好のため継続			【第4四半期】 ・次期計画では、実態に併せて文言を修正（レターケース⇒専用キャビネット）すること（課長）	

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	年度	要否	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 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6人を維持する	職員課	年度	要	現業員23名(面接相談員4名(産休育休計2名除く)+地区担当員18名(育休2名除く))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							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	要	2019年度の「保護のしおり」改訂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はかる				・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 ・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る				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				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								実施状況良好のため継続	【第4四半期】 ・次期計画では、現状に併せて、「実施した内容」の項目を修正すること(課長)
	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								実施状況良好のため継続	
(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 ・定期的に弁済供託手続きを行い処理をした結果、2つの金庫で保管をしていたものが、1つの金庫の保管で済むようになった。第4四半期も、1つの金庫の保管で済んでいる。				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	生活福祉課	年度	市	【指導検査結果と対応状況】 令和3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5名不足)についての指摘であった。(前年度は助言) 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 「貴市福祉事務所においては、指導検査の時点において、現業を行う所員の数が、社会福祉法(昭和26年法律45号)で定める標準数の27名に対し22名と、5名不足しています。 については、福祉事務所全体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整備に努めてください。」 2. 助言事項 (1)却下 却下理由の記載不十分 ・「法第28条第5項該当」のみで訪問・調査拒否などの具体的な記載がなし。 ・要否判定結果の記載なし。 ・却下理由を「境界層該当のため」としている。 ・決定通知書の要否判定の記載誤り (2)無料低額宿泊所入所者 ・要事項説明書(写)の撤取なし。 ・宿泊契約と食事等の生活サービス契約が別契約となっていない。 ・日常生活支援住居施設:個別支援計画について6か月毎の施設等との協議、見直しなし。 ・計画書を確認するだけでなく、協議した内容等については必ずケース記録に記載する。 (3)訪問調査 ・訪問調査(電話連絡等含む)実施不十分5件(うち、長期未訪問1件) ・訪問目的:住宅維持費支給後の臨時訪問による確認なし 1件 ・問題なし率 50.0% 計画に対する実施率65.4% (4)医療扶助 ・頻回受診について ・長期入院患者について ・自立支援医療適用について ・治療材料の給付について ・施術の給付について				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4年3月の生活保護係揭示板において、助言・指導事項について周知し共有を図った				査察指導員	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	生活福祉課	年度	市	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							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				・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				生活福祉課	健康福祉部長									実施状況良好のため継続