

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 3/31	第2四半期 6/30	中間 9/30	第3四半期 12/31	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	進捗状況	立	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	新型コロナウイルス感染症蔓延の影響もあり、対面での研修に参加することが困難な状況がある。 ①新任職員研修(職員研修所)に2名参加 ②地区担当員(面接相談員)新任研修(前期)に1名参加 ③福祉事務所地区担当員(新任)研修(前期)に6名参加 ④査察指導員新任研修(前期)に1名参加	①7/4～7/5 問題解決研修 1名 ②7/13 エクセル研修 1名 ③8/1～8/4 社会福祉主事宿泊研修 2名 ④8/5 エリアコミュニケーション研修 2名 ④8/5 エリアコミュニケーション研修 1名 ⑤8/31 要保護世帯向け不動態担保型生活資金事務担当者研修 1名 ⑥9/1～9/2 新任職員研修(職員研修所) 1名 ⑦9/16、9/30 福祉事務所地区担当員(新任)研修(後期) 5名	第3四半期に行われた研修への参加状況は以下の通りとなった。 ①10月7日 ボードゲームを使った内部統制研修 3名 ②10月19日 福祉行政課題研修 2名 ③10月19日 再犯防止研修 2名 ④10月25日 養育家庭体験発表会 1名 ⑤10月25日 発音障害の理解と対応 1名 ⑥11月1日 自殺対策職員研修 1名 ⑦11月10日 児童虐待防止講演会 1名 ⑧11月11日 福祉事務所査察指導員(現任)研修 1名 ⑨11月14日 福祉事務所査察指導員(新任)研修 1名 ⑩11月25日 被害者、遺族等支援研修 3名 ⑪11月30日 自立支援関係研修(居宅移行支援) 2名 ⑫12月10日 エリアコミュニケーション研修 3名 ⑬12月20日 課内倫理研修①-1 33名(会計年度任用職員含む) ⑭12月21日 課内倫理研修①-2 33名(会計年度任用職員含む)	第4四半期に行われた研修への参加状況は以下の通りとなった。 ①1月16日 気候変動研修 1名 ②1月27日 インボイス制度に関する研修 3名 ③2月9日 危機管理啓発研修 2名 ④2月6日、10日 債権管理研修 4名 ⑤2月28日 心のバリアフリー研修 1名 ⑥3月17日 市町村研修所・スポーツ研修 1名 ⑦3月28日 課内倫理研修②-1 33名(会計年度任用職員含む) ⑧3月29日 課内倫理研修②-2 33名(会計年度任用職員含む)	生活福祉課(職員研修所研修)	健康福祉部長(職員の研修)	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	【健康福祉部長】 【第1四半期】新型コロナウイルス感染症がまだ収束しない中、可能な形態での研修参加に努めている。今後、感染状況に応じた形で研修参加を工夫していくこと。 【第2四半期】新型コロナウイルス第7波のさなかではあったが、宿泊研修をはじめとした、前期よりも多くの研修に参加できたことは評価したい。 【第3四半期】 研修実績が目に見えて増えてきています。課内倫理研修も昨年度までの書面配布だけでなく、対面を実施したとのこと、年度内2回目の実施もよろしく願いたい。 【第4四半期】 課内の倫理研修を前期に引き続き実施できたことを評価します。
(2)スーパービジョンチームの実施	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。		四半期		第1四半期においては1回(5月11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2名参加) ・2022年度～2026年度 再発防止計画策定へのアドバイザーを実施	第2四半期においては、7月と9月の2回開催した。(全6回中、3回終了) (7月20日) ・事例検討 2件 ・個人面接 2名 (9月20日) ・事例検討 2件 ・個人面接 2名	第3四半期においては、11月に1回開催した。(全6回中、4回終了) (11月28日) ・事例検討 2件 ・個人面接 2名 (3月14日) ・事例検討 2件 ・個人面接 2名	第4四半期においては、1月と3月の2回開催した。(全6回中、6回終了) (1月30日) ・事例検討 2件 ・個人面接 2名 (3月14日) ・事例検討 2件 ・個人面接 2名	生活福祉課(ヘルパーセンター)	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	【健康福祉部長】 【第1四半期】新型コロナウイルス感染症がまだ収束しない状況が続いているが、今後も、可能な限り工夫して実施すること。 【第2四半期】新型コロナウイルス第7波のさなかではあったが、本来の隔月での開催を達成したことは評価できる。 【第3四半期】年間4回以上が目標となっているところ、今年度は6回の実施を予定しすでに4回実施済みであり評価します。忙しい中ではありますが残り2回の実施もよろしく願いたい。 【第4四半期】 予定通り残り2回を実施し、年間目標達成したことを評価します。
(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	・在宅療養支援課主催「令和4年度第3回スーパーバイザーによる事例検討会」に1名参加 【「ライフラインも止まり孤立する独居女性高齢者(セルフネグレクト)の判断は！」】 ・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 【6/14七生中、6/20日野四中、6/24日野二中、6/28大坂上中】 【7/4三沢中、7/8平山中、7/14日野三中、7/19日野一中】	・在宅療養支援課主催「令和4年度第4回スーパーバイザーによる事例検討会」に1名参加 ・【第7回テーマ「バーソリリティ障害、認知症、がんの多発や症状の多様性もあり、医療依存度も高い独居者の意思決定の妥当性と支援について」】 【第9回テーマ「統合失調症の親子で施設入所後の残された息子(50代)の関わり」】	・在宅療養支援課主催「令和4年度第7回、9回スーパーバイザーによる事例検討会」にそれぞれ1名参加 ・【第7回テーマ「バーソリリティ障害、認知症、がんの多発や症状の多様性もあり、医療依存度も高い独居者の意思決定の妥当性と支援について」】 【第9回テーマ「統合失調症の親子で施設入所後の残された息子(50代)の関わり」】	・在宅療養支援課主催「令和4年度第10回、11回、12回スーパーバイザーによる事例検討会」にそれぞれ2名、1名、2名参加 ・【第10回テーマ「天運里の独居高齢者の老後支援」】 【第11回テーマ「第2号被保険者の介護保険サービス導入の支援」】 【第12回テーマ「3世代で課題が時期で移り変わっていく家族の支援について」】	生活福祉課(ヘルパーセンター)	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	【健康福祉部長】 【第1四半期】新型コロナウイルス感染症がまだ収束しない状況が続いているが、今後も、可能な限り参加すること。 【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、引き続き各職員の研修参加に努めてほしい。 【第3四半期】業務遂行に影響が出ないよう工夫をしながら、引き続き各職員の研修参加を継続してほしい。 【第4四半期】 年間12回の事例検討会にすべて参加することができたことを評価します。
	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)					第1四半期においては、面接相談員が地区担当員の訪問に2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。 新型コロナウイルス感染症蔓延の状況下としては、良好な実施状況となった。	第2四半期においては、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。 新型コロナウイルス感染症蔓延の影響下にあっても、徐々に正常化が図られてきたところ。	第3四半期においては、面接相談員が地区担当員の訪問に5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。 新型コロナウイルス感染症蔓延が再燃している中において、かなり頑張った結果となった。	第4四半期においては、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2回同席した。 新型コロナウイルス感染症蔓延の影響下にあっても、着実に実施をした。	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	【健康福祉部長】 【第1四半期】新型コロナウイルス感染症がまだ収束しない状況が続いているが、今後も、可能な限り工夫して実施すること。 【第2四半期】同行、同席の回数が増えおり評価できる。 【第3四半期】業務遂行に影響が出ないよう工夫をしながら、引き続き各職員の同行を継続してほしい。 【第4四半期】 コロナ感染影響下にも関わらず、着実に実施できており評価します。

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	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	第1四半期においては、新型コロナウイルス感染症蔓延の影響もあり、対面での訪問には慎重になっている中で、4月～6月の平均訪問率が、70%となった。(昨年度の同時期の平均訪問率は、69.1%) 電話訪問の活用もしつつ、最大限の感染対策をしながら新規ケース訪問、緊急対応訪問等、必要性の高い訪問は実施しており、新型コロナウイルス感染症蔓延の状況下としては、良好な実施状況となった。	第2四半期においても引き続き新型コロナウイルス感染症蔓延の影響下で訪問等が実施されており、4月～9月の平均訪問率は67%という結果となった。(昨年度の同時期の平均訪問率は、63.2%) 今期も電話訪問が主流となったが、新規ケースや緊急対応時の訪問は、感染対策を施しながらの実施となった。	第3四半期においても引き続き新型コロナウイルス感染症蔓延の影響下で訪問等が実施されており、4月～12月の平均訪問率は76%という結果となった。(昨年度の同時期の平均訪問率は、62.7%) 今期も電話訪問が主流となったが、新規ケースや緊急対応時の訪問は、感染対策を施しながらの実施となった。	第4四半期においても引き続き新型コロナウイルス感染症蔓延の影響下で訪問等が実施されており、4月～3月の平均訪問率は82.0%という結果となった。(昨年度の同時期の平均訪問率は、62.7%) 今期も電話訪問が主流となったが、新規ケースや緊急対応時の訪問は、感染対策を施しながらの実施となった。 電話訪問を含めて訪問調査の重要性はCWI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	【健康福祉部長】 〔第1四半期〕ケースワーカーの中にもコロナ感染が拡がる状況下であって、ケース訪問率が向上したことは大変評価できる。 今後も、ケース件数が漸増しているなかではあるが、可能な範囲での対応を継続すること。 〔第2四半期〕第1四半期や前年同期との比較で訪問率が向上しており、評価できる。感染状況次第の部分はありますが、可能な範囲での対応を継続すること。 〔第3四半期〕査察が毎月のチェックシートを通じて各ケースワーカーへの訪問実績を確認しているとのこと。継続して実施していただきたい。 〔第4四半期〕 毎四半期ごとに訪問率が向上しており評価します。コロナ終息後は状況を見ながら実地訪問を増やしていったください。																					
	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	【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								庶務係指導員	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	【生活福祉課長】 〔第1四半期〕令和3年度に入れ替えた新住民情報システムの動き(不具合検証等)にも配慮した上で、適切なリスト出力となっている。 〔第2四半期〕 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〕各種リストを活用し、継続的に適正な状態を維持出来ていた。令和5年度も引き続き実施されたい。														
	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。					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、新規起家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、新規起家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、新規起家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、新規起家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	【生活福祉課長】 〔第1四半期〕進捗状況を可視化し、チェックしている。引き続き実施。 〔第2四半期〕対話を含めた進捗状況の把握が出来ている。引き続き実施。 〔第3四半期〕毎月状況の把握及び協議が出来ている。引き続き実施。 〔第4四半期〕生活保護事務適正化プログラムによる自己チェック及び申告、その後の査察によるヒアリングも出ている。							
	④返還金決定の処理状況の確認をする。					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実施項目票を参考に、毎月、各CWI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CWIにSVがヒアリングを行い、処理状況を確認した。この間の取り組みにより、返還金処理が滞っていたCWIも本事務処理に注力し、概ね解消している。今後も、継続して迅速な処理を促していく。 ※課税調査等で発生する返還金処理が滞っているCWIが複数人いた。CWI数の不足により一人当たりの処理件数も増加しているため、CWIの早急な増員が必要である。	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CWIにSVがヒアリングを行い、処理状況を確認した。この間の取り組みにより、返還金処理が滞っていたCWIも本事務処理に注力し、概ね解消している。今後も、継続して迅速な処理を促していく。 ※課税調査等で発生する返還金処理が滞っているCWIが引き続き、複数人いた。CWI数の不足により一人当たりの処理件数も増加しているため、CWIの早急な増員が必要である。	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CWIにSVがヒアリングを行い、処理状況を確認した。この間の取り組みにより、返還金処理が滞っていたCWIも本事務処理に注力し、概ね解消している。今後も、継続して迅速な処理を促していく。 ※課税調査等で発生する返還金処理が滞っているCWIが引き続き、複数人いた。CWI数の不足により一人当たりの処理件数も増加しているため、CWIの早急な増員が必要である。																						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	【生活福祉課長】 〔第1四半期〕常発生してくる業務のため、継続的な努力が必要。 〔第2四半期〕毎月、SV(査察)が丁寧に確認及び促しをしていることから、改善傾向にあるが、新たに生じてくるため継続する必要がある。 〔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られたい。 〔第4四半期〕常発生してくる業務のため、継続的な努力が必要。ケースワーカーへのヒアリングを有効活用しながら共有していく。
	⑤乗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。				・毎週月曜日に請求書類(原本)の処理状況を確認し、また、日々のCWIの処理状況(ケース台帳)との突き合わせ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CWI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CWIの処理状況(ケース台帳)との突き合わせ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CWI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CWIの処理状況(ケース台帳)との突き合わせ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CWI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CWIの処理状況(ケース台帳)との突き合わせ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CWIに状況を確認した上で処理を促した。																												
(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CWI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CWI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CWI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CWI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。	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	【生活福祉課長】 〔第1四半期〕課内掲示板について、毎朝の朝礼で確認している。 〔第2四半期〕祝日の関連で締切日が変動する項目があるため、朝礼及び課内掲示板において繰り返し周知した。 〔第3四半期〕支給に係る日程の考え方は定着しつつある。漏れの無いよう引き続き周知する。 〔第4四半期〕朝礼及び課内掲示板の有効活用により、再三の確認を行うなど問題なく実施出来ている。職員間でも良好なコミュニケーションが図られていることから、相互確認なども見受けられる。																							
	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、規定を策定し、厳格な管理のもと、現金を取扱うことが重要である。 ・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定の遵守 なお、生活福祉課長、庶務係長、生活保護係長、査察2名及び経理担当2名の計7名で、8月30日に金庫内の遺留金品等のチェックを行った。	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、現金を取扱うことが重要である。 ・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定の遵守 なお、生活福祉課長、庶務係長、生活保護係長、査察2名及び経理担当2名の計7名で、11月1日に金庫内の遺留金品等のチェックを行った。	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、現金を取扱うことが重要である。 ・現金の取扱い時は、単独ではなく、必ず複数で行う。 ・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定の遵守 なお、生活福祉課長、庶務係長、生活保護係長、査察2名及び経理担当2名の計7名で、11月1日に金庫内の遺留金品等のチェックを行った。	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、現金を取扱うことが重要である。 ・現金の取扱い時は、単独ではなく、必ず複数で行う。 ・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定の遵守									庶務係指導員	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	【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〕定期的な現金確認、随時金庫内整理など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。 金庫内整理確認後の必要な措置が取られていないケースもあり、金庫内の保管物が増加しているため、繰り返し保管状況の確認が必要である。 〔第4四半期〕現金は複数名確認など、引き続き厳格に管理を行っているが、金庫内の保管物が増加しているため、保管物品は精査していく必要がある。															

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、今後も適正実施を全環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 実施内容に課題を要す	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 → 半期ごと確認）				期別報告										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		実施期間		立派		第1四半期		第2四半期		第3四半期		第4四半期		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			
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		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)		特別旅費と受講費用を予算に計上する。		生活福祉課		半期		委員会				今年度の受講対象者は、再履修者を含めると5名おり、内2名が8月に宿泊研修を終えた状況である。今後、残りの3名も年内には履修する予定である。				今年度の受講対象者は再履修者を含めると5名おり、無事に5名とも履修することができた。		生活福祉課		生活福祉課長				好実施のため継続		好実施のため継続				好実施のため継続		【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 新型コロナの感染対策を行いながら、現地(神奈川県)での研修に参加出来ている。 〔第4四半期〕 新型コロナの感染対策を行い、受講対象者5名とも履修することが出来た。令和5年度も継続する。			
(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遵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、今年度より事例等の収集・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、今年度より事例等の収集・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		実施状況良好				実施状況良好		【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 朝礼時に随時、四半期ごとに回覧等により事例等を周知した。今後、課内研修を行う。 〔第4四半期〕 大半の職員が揃う朝礼直後の時間帯を活用し、2日間を1セットとして課内倫理研修を実施した。 また、勤務時間等により朝礼不参加の職員には、フォローアップ研修を行い全員受講となった。			
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。												一ヶ所で集合する係会はコロナウイルス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。 また、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		生活福祉課長				実施状況良好		実施状況良好				実施状況良好		【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 朝礼及び課内掲示板を有効に活用して、情報の共有を図っている。 課内掲示板に必要なスケジュールを確実に記載、その上で朝礼において丁寧に確認・情報共有を行った。			
		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。				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		査察指導員		生活福祉課長				好実施のため継続		好実施のため継続				好実施のため継続		【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 複数の担当者により、継続性を保ちながら、効率的な運用が出来ていた。 〔第4四半期〕 効率的な運用が出来ていた。年度が切り替わっても、丁寧な引継ぎを行い継続して行く。			
(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				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		実施状況良好				実施状況良好		【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 全員参加で席替え及び整理整頓する機会を設ける中で、書類等の再確認を行っている。 〔第4四半期〕 事務書類の管理方法は構築されており、職員も実行出来ている。引き続き実施していきたい。			
		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、ルールに則り、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、支払いが遅れるような事例は所見されなかった		経理担当		地区担当員		生活福祉課長				実施状況良好		実施状況良好				実施状況良好		【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 関係の連携がとれている。 〔第4四半期〕 関係の協力が不可欠である。課内コミュニケーションを図りながら、協力体制を維持して行く。	
		③保誕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毎に個人情報情報は茶箱に入れ、帰庁時は共通の専用施設付きキャビネットに保管することで、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毎に個人情報情報は茶箱に入れ、帰庁時は共通の専用施設付きキャビネットに保管することで、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		実施状況良好				実施状況良好		【生活福祉課長】 〔第2四半期〕 適正に書類の保管が出来ている。休職者への机上の目配りも良好である。 〔第4四半期〕 一元管理、キャビネット(施設)保管、更には随時個人箱の内容確認などにより、安定的に書類の管理が出来た。			

評価者コメント		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	実施内容に課題を要す	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。

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）																																				
実施項目		実施した内容		継続すべき内容		実施担当部署	実施期間	立案	第1四半期			第2四半期			第3四半期			第4四半期			実施者	確認者	第1四半期 3/31	第2四半期 6/30	中間 9/30	第3四半期 12/31	第4四半期 3/31	年間 3/31	検討事項報告													
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22名（面接相談員4名（座休体育計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。																																				
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																																				
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。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							好実の継続ため									
(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 ・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							良実の継続									
	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	健康福祉部							良実の継続									
(3)ルールの遵守	平成28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	査察指導員	生活福祉課							良実の継続								
(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。				【指導検査結果と対応状況】 令和4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（調査員7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4年7月1日現在において、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27人に対して20人（フルタイム職員のみ）と、7人不足しています。ついては、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) 却下 ・却下通知書の却下理由が不適切　・却下決定通知に要否判定結果の記載なし　・最低生活費に、国保、介護保険料、医療費等の計上なし (2) 資産 ・資産申告書の定期的徴取不十分　・保有資産（不動産）について、最新の挙証資料等で確認し、保有要件を満たしているかの確認が必要なケース (3) 収入認定 ・収入・無収入申告書の定期的徴取不十分（年1回） (4) 廃止 《辞退》・決定通知書の理由付記不適切（辞退届に書いた理由が不適切）　・自立目途の確認不十分　・辞退により生活困窮することを補うための80条免除は不適切 《指示義務違反》・根拠のない停・廃止処分は不適切　・指示義務違反による廃止手続きが不適切（口頭指示なし、廃止前の停止処分なし、ケース診断会議なし）　・廃止決定通知書の記載不十分（指示内容及び廃止となる根拠条文の記載なし） 《死亡》・死亡後のおむつ代支給（申請なく請求書のみ）　・葬祭に関する記録不十分（遺留金の確認不十分、申請者の確認不十分）																			査察指導員	生活福祉課長															実施状況良好のため継続	【第4四半期】 勧告事項に関しては、引き続き職員課と協議をして行く（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5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	生活福祉課							好実の継続									
(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							好実の継続									
(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HPIに掲載する※取り組み状況についても、市HPIに年度ごと掲載する。				令和4年4月からの再発防止計画についてHPI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									

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継続する。
3 目標達成に努力を要	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	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。