

第3 生活保護に関する監査結果及び意見

《結果等の理解のための説明》

業務毎にシート形式にまとめ、整理番号を付し【着眼点】、ここがポイント、【概要】【監査の結果】、【意見】を述べている。

【着眼点】は、監査にあたっての問題意識を1つに絞って、本報告書を利用するかたの問題意識をもって頂くために記載した。

ここがポイントは、【監査の結果】、【意見】を簡潔にまとめたものである。

【監査の結果】は、いわゆる指摘事項（主として合規性の問題）、【意見】は監査の結果に添えての意見あるいは、合規性の問題として取り上げないが経済性・効率性・有効性の問題である。

1. 監査結果表

実施体制		結果	意見
【101】	平成22年度厚生労働省事務監査、東京都の指導検査	—	○
【102】	大田区生活保護業務実施方針の進捗状況	—	○
【103】	査察指導機能について	—	○
【104】	職員体制		
【104-1】	生活保護に係る各生活福祉課職員体制	—	○
【104-2】	社会福祉主事の資格保有率	—	○
【104-3】	平均在職年数	—	○
【104-4】	ケースワーカー1人あたりの被保護世帯数	—	○
【104-5】	非常勤職員（再任用及び再雇用除く）について	—	○
生活保護業務			
面接相談			
【201】	他法他施策活用について	—	○
【202】	面接相談について	—	○
保護申請			
【203】	保護申請について	—	○
【204】	保護申請に至らなかったもの	—	○
要件審査			
【205】	第29条調査	—	○
【206】	扶養調査	—	○
【207】	所得調査	—	○
保護受給開始			
【208】	自立支援プログラム	○	○
【209】	ケース診断会議	—	○

【210】	路上生活者・外国人世帯	—	—
保護変更			
【211】	医療扶助	—	○
【212】	介護扶助	—	—
【213】	要保護世帯向け不動産担保型生活資金貸付制度	—	○
【214】	課税調査	—	○
【215】	訪問調査活動について	○	○
保護の廃止			
【216】	保護の廃止	—	○
審査請求			
【217】	審査請求	—	—
法外援護			
【301】	法外援護	—	○
資産管理			
【401】	資産管理の状況	—	○
【402】	資産調査員の活用	—	○
会計管理			
【501】	保護費の徴収権・返還請求権	—	○
【502】	債権管理と不納欠損	—	○
【503】	金銭の取扱い	○	○
その他			
契約業務			
【601】	メンタル支援業務委託契約	○	○
【602】	嘱託医について	○	—
【603】	生活保護システム	—	○

2. 個別項目

実施体制

【101】平成22年度の厚生労働省事務監査、東京都の指導検査

【着眼点】概況、指摘事項を把握し、過去の事務監査、指導検査の指摘・助言に対して対応状況を報告しているか。また、過去の指摘は改善されているか。

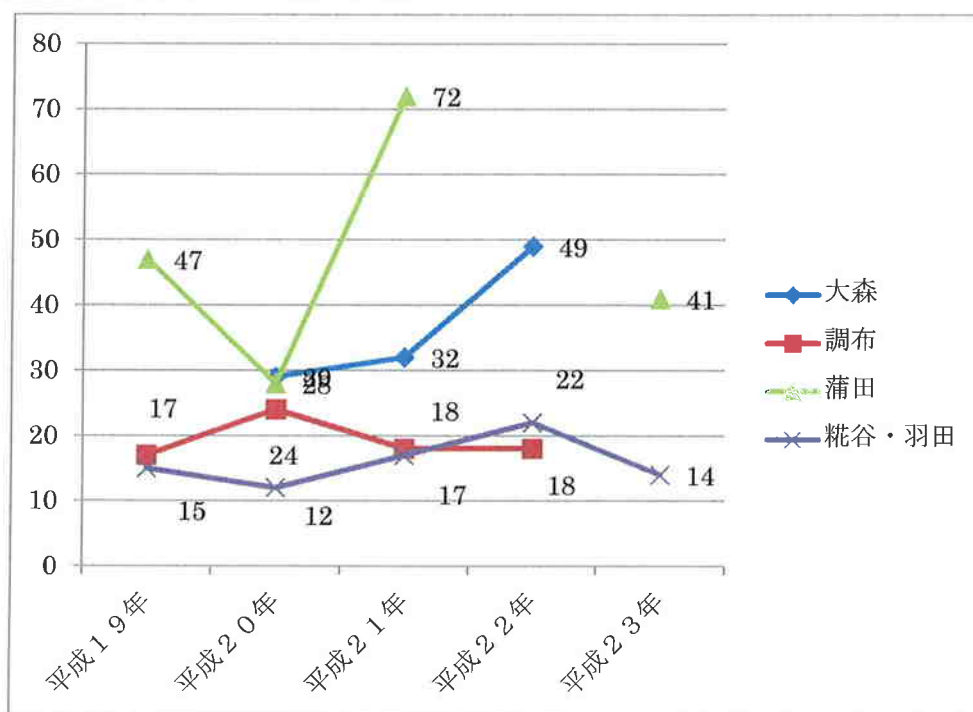
ここがポイント

生活福祉課毎の指摘、指導について過去も現在も適切に対応を報告している。特に、平成22年度蒲田生活福祉課の検査は、102件の指導助言を受け報告も適切になされた。但し、同様の指摘が過年度から繰り返されている。

【概要】

1. 過年度の実施状況

東京都指導検査の件数の推移



平成20年以降大森生活福祉課、蒲田生活福祉課は増加しているが被保護者数の増加、監査日数の増加によるサンプリング件数の増加にも一因がある。

厚生労働省事務監査は、平成19年度72件、平成22年度102件と指摘数が多い。

過去の指摘

- ・ 未届け施設等への訪問が年1回のみであること
- ・ 計上家賃の更新契約、収入・無収入申告書の未徴収であること
- ・ 新規開始ケースで預貯金の調査を行うこと

- ・ 扶養の可能性が期待される場合は扶養能力調査を行うこと
- ・ 老齢年金の受給の可否について検討すること
- ・ 精神通院医療について障害者自立支援法第58条の適用申請を検討すること
- ・ 計画に沿った訪問調査を実施すること
- ・ 収入申告書の長期未徴収であること
- ・ 高額家賃の転宅指導を検討し、適切に実施すること
- ・ 不動産に所有関係が不明確であるので調査すること
- ・ 法第63条と法第78条とするかについてケース診断会議により組織的な判断をすること
- ・ 宿泊所入所後2年経過しているが1度も訪問されていないこと
- ・ 年金受給の有無が確認されていないこと
- ・ 不動産の売却収入を申告していないこと
- ・ 根拠資料を徴求すべきこと

年度	対象事務所	実施時期	検査員体制	指摘・助言 事項 件数	その他
19	大森※	7.23-27	5名 うち国3名	72	個別運営管理
	調布	9.18-21	7名	17	個別
	蒲田	2.4-8	7名	47	個別医療技術検討
	糀谷・羽田	6.4-6.8	5名	15	個別医療技術検討
20	大森	9.29-10.3	7名	29	個別医療扶助検査
	調布	9.16-19	7名	14	個別
	蒲田	2.2-9	7名	28	個別医療扶助検査
	糀谷・羽田	5.19-23	5名	12	個別
21	大森	9.7-11	6名	32	個別
	調布	9.28-10.2	6名	18	個別
	蒲田	11.16-20	7名	72	個別
	糀谷・羽田	5.18-22	5名	17	個別
22	大森	10.4-8	6名	49	個別
	調布	11.15-19	4名	18	個別
	蒲田※	9.6-10	6名 うち国2名	102	個別
	糀谷・羽田	5.17-21	4人	22	個別
23	大森	10.17-21	6名	—	—
	調布	11.14-18	4名	—	—
	蒲田	7.11-15	6名	41	個別
	糀谷・羽田	6.20-24	4名	14	個別

※ 厚生労働省事務監査

東京都保護課指導検査については、運営管理に関する助言があるものの、文書による回答は求められていない。

個別事項（個々のケースに対する保護の適正実施に関すること）については、指導検査後、概ね3ヶ月を目途に回答している。

2. 平成22年度厚生労働省監査（蒲田生活福祉課）

厚生労働省監査の指導事項の要約は、以下のとおりである。

1. 適正な保護の開始、廃止等の手続

①保護の相談、申請の取扱

福祉事務所の判断で要保護者の申請の可否が決定されるのは不適切。

僅少な所持金者に対して挙証書類の持参がないことを理由に申請書を交付しないのは不適切等。

②保護開始時における受給要件の確認

客観的な調査が必要にもかかわらず調査が行われていない。

新規申請に対して訪問調査を行わないのは不適切。

査察指導員のケース審査の徹底。

③辞退届提出による保護廃止の取扱

事実確認がなされていない。

2. 適切な援助方針の策定、訪問調査活動の充実強化

①適切な援助方針の策定

②訪問活動の充実強化

3. 高齢者向け賃貸住宅に入居している被保護者の保護

4. 課税調査に係る適切な事務処理

5. 扶助費算定誤りの防止

6. 扶養能力調査、扶養義務履行指導

7. 定期的な収入申告書の徴取他

3. 蒲田生活福祉課の対応

大田区福祉事務所長及び蒲田生活福祉課長以下職員で、指導・指摘事項を踏まえた是正と改善に着手し、指摘事項のうち、大田区福祉事務所を構成する4生活福祉課に共通の課題については、4課の生活福祉課長会及び相談係長会で認識の共有と方向性の統一を図るとともに、テーマごとに立ち上げた検討会において改善策の検討を行っている。

また、個別ケースの改善については、蒲田生活福祉課長の指揮のもと、係長会やケース検討会議等において、具体的な検討をしている。

これらの検討を通じ、『①保護の開始、廃止等の手続き、②援助方針の策定及び訪問調査活動、③高齢者向け賃貸住宅に入居している被保護者の保護、④課税調査に係る適切な事務処理、⑤扶助費算定誤りの防止、⑥扶養能力調査及び扶養義務履行指導の徹底、⑦定

期的な収入申告書の徴取、⑧10割介護扶助における障害者施策等の活用等、多くの問題点があるとの指摘を重く受け止め、福祉事務所長及び生活福祉課長以下職員全員で、適正な保護実施のための改善を図っていくことを確認した。』とのことである。

【意見】

指摘された事項についての対応は、適切である。

指摘された問題点に対して、平成22年度当時の福祉事務所長及び生活福祉課長以下職員が一丸となり、生活保護業務各種検討会（債権管理のあり方検討、業務手順及び査察指導の検討、取組不十分事項対応のための業務手順、実施方法等の検討、金銭取扱い方法の検討等）等で検討がなされ、指摘に対する報告も適切になされた。

今後は、過去の指摘と対応状況、防止策を一覧できるデータを作成し、各生活福祉課の職員にて共有し、指摘、指導事項のより一層の削減に努められたい。また、そのようにすることにより、区の人事配置の枠内でスムーズな業務の引き継ぎ、業務の効率化に資すると考える。ご検討されたい。

【102】大田区生活保護実施方針の進捗状況

【着眼点】 平成22年度の厚生労働省、東京都の指摘事項についての対応を反映した、大田区生活保護業務実施方針が計画通り実行され、進捗状況がチェックされているか

ここがポイント

大田区生活保護実施方針の進捗管理が十分でない。これは、全般的にチェック・報告する仕組みとなっていないためである。計画、実行、検証すれば、業務の効率化に資すると共に、同様の指摘を受けることも減少する。

【概要】

1. 平成23年度生活保護業務実施方針

(1) 被保護者の自立支援の促進 【208】参照

- ①各種就労支援プログラム活用による就労支援
- ②メンタルケア支援事業による精神障害者世帯への支援
- ③その他の自立支援プログラムの実施
- ④被保護者自立促進事業の活用

特に、生活保護受給者等就労支援事業による就労支援及びメンタルケア支援員による精神障害者世帯の支援に取り組んだが、さらなる自立支援の取り組みが必要。

(2) 路上生活者への対応 【210】参照

緊急一時保護センター、自立支援センター及び緊急一時宿泊施設の利用を都区共同事業である路上生活者対策事業により実施。

(3) 生活保護の適正実施

- ①代理納付等の活用 【503】参照
- ②他法・他施策の活用 【201】【213】参照
- ③医療扶助の適正実施 【211】参照

介護保険料は全件、公営住宅使用料はおおむね代理納付を実施、民間住宅家賃についても代理納付は増え、滞納防止にも資している。資産調査員を活用し、年金受給に至ったものも多いが、更なる他法・他施策の活用の徹底により保護の適正化を進める必要がある。医療扶助は、適正に実施。

(4) 職員の育成及び援助

東京都の研修への参加の外、新任職員に対する4課合同研修、課独自の研修や職場のOJTにより職員の資質向上を図る。

(5) 組織の機能強化

- ①相談係と生活福祉係の連携
- ②査察指導機能の強化 【103】参照
- ③非常勤職員の活用 【104-5】参照

医療担当者や経理担当者とケースワーカーの連携、非常勤職員の活用は十分に行われたが、業務の進行管理やケース審査等査察指導機能について、他法・他施策活用や保護

の適正化のために更なる強化が必要である。

(6) 未届施設等における高齢者への支援

依然として、多くの被保護者がやむを得ず宅老所等未届施設へ入居している。訪問活動の充実や介護施設入所の取組等適切な支援を行っていく必要がある。

(7) 生活保護実施上における現金の取扱い 【503】参照

金銭事故はあってはならないものであり、現金取り扱いマニュアルの遵守を徹底し、引続き金銭事故の防止を図っていく。

2. 基本方針

昨年の厚生労働省生活保護法施行事務監査と東京都生活保護法施行事務指導検査の助言・指摘によって、平成23年度の大田区生活保護行政をさらに適正運営するために保護の面接相談及び保護申請から保護の廃止に至るまで、生活保護法に即した適正な手続きが求められている。

また、法に基づき保護の実施機関として適正かつ客観的な調査を行い実態に即した要否・程度を決定するため、開始時調査・訪問調査の充実と保護受給中の収入・無収入申告書の徴取を徹底することが重要な課題となっている。

今年度は下記の5点を重点事項とする。その中でも「開始時調査・訪問活動の充実」「収入・無収入申告書の徴取の徹底」を最重点事項として取り組む。そのことによって生活保護行政の適正な実施運営の推進に務め、保護の漏給・濫給を防止し、被保護世帯の最低限度の生活を保障するとともに、自立支援プログラムの活用により自立の助長を推進していく。

3. 重点事項

(1) 面接相談・申請時の対応 【201】【202】【203】【204】参照

- ① 相談者に「保護のしおり」等を用いて、生活保護制度の仕組みについて正確に十分な説明を行い、相談者の申請意思を確認する。
- ② 保護申請の意思が確認された者に対しては、速やかに保護申請書を交付するとともに申請に伴う手続きについての助言を行う。
- ③ 相談者が急迫状況にないか聴取するとともに、他法他施策や地域の社会資源の活用等についての助言を適切に実施する。また、相談後の申請に至らなかった者についても必要に応じてフォローを行う。

(2) 開始時調査・訪問調査の充実 <最重点事項> 【215】参照

- ① 開始時調査において保護の要否判定、程度の決定等にあたっては、要保護者の生活歴や職歴などから収入や預貯金、資産状況等に関して開始時チェックリストを活用し適切に調査を行い、すべての資産、収入、生計の状況に変動があった場合には、速やかに届ける義務があることを周知する。

- ②被保護者の居住地や現在地の如何を問わず、個々の被保護者の状況に即して、適切な援助方針を立て、大田区訪問類型基準により訪問類型を位置づけ、訪問調査活動を行う。
- ③世帯の実情に即した年間訪問計画に基づく訪問を実施し、世帯実態の把握や助言・指導を行う。
- ④査察指導員は、開始時調査・訪問調査の進行状況を確認し進行管理を行う。

(3) 収入・無収入申告書の徴取の徹底 <最重点事項> 【103】【205】参照

- ①被保護者に対して収入・無収入申告の義務があることを周知、徹底する。
- ②就労中の者及び就労可能と判断される者（常用雇用されている者等の収入の増減が少ない者を除く）には、就労に伴う収入の有無にかかわらず原則として毎月収入・無収入申告書の徴取を徹底する。
- ③就労困難と判断される者には、少なくとも12ヶ月ごとに一回の収入・無収入申告書の申告を行わせる。
- ④査察指導員は、それぞれのケースの実情に即して適切に収入・無収入申告書が徴取されているか確認し進行管理を行う。

(4) 自立支援プログラムの活用 【208】参照

- ①自立支援プログラム業務フロー等に基づき、プログラムを適用する対象者と支援メニューを選定し、それぞれのプログラムを適切な方法及びタイミングで適用することにより自立支援プログラムの効果的な活用を図る。
- ②保護開始後早い段階の被保護者及びリアルタイムな就労支援が必要な場合には「就労専門相談員活用プログラム」を適用し、個々の被保護者の実情に応じた就労支援を行うことで早期の自立助長を図っていく。
- ③稼働能力と就労意欲を有し、就労阻害要因がない被保護者に対して「生活保護受給者等就労支援事業活用プログラム」を適用し、ハローワークとの連携を図りながら、手厚い就労支援を集中的に実施することにより効果的に被保護者の自立助長を図っていく。

(5) 適正な保護廃止処理の徹底 【209】【216】参照

- ①保護の廃止は、職権による廃止を原則とし（収入増による要否判定の結果、死亡等実施機関の権限が及ばなくなった場合、指示義務違反の3つの理由）保護受給中の者から「保護を辞退する」旨の意思を示された場合は、地区担当員に加え査察指導員同席の上、i 辞退が本人の任意かつ真摯な意思によるものであること、ii 本人から自立の目途を聴取するなど、急迫状態に陥ることがないことを確認した場合、廃止決定を行う。その際、保護廃止後の国民健康保険等の諸手続きの助言を行うことを徹底する。
- ②急迫状態に陥るかどうかの判断が困難な場合は、ケース診断会議に諮るものとする。

【意見】

生活保護業務に係る改善事項を平成23年度の実施方針として掲げたが、平成23年4月1日時点の業務引継が異動で着任した課長、査察指導員、職員はもとより、生活福祉課のケースワーカー等が充分理解するまでに一定の時間を要していた。

監査時に4生活福祉課で大田区23年度大田区生活保護業務実施方針に基づく年度月別事業計画の進捗状況を確認したが書面による資料の提出はなかった。各生活福祉課で計画どおり実施できていない事項について、理由を明確にし、フォローすることが望まれる。

さらに、4つの生活福祉課を総括管理する部門の業務内容（例 規則、要綱等が生活福祉課全体として遵守されているか等）についても、重要性かつ実施可能性を検討し、各生活福祉課の業務レベルの高水準での平準化を図られたい。

【103】 査察指導機能について

【着眼点】 査察指導員は、有効に機能しているか

ここがポイント

査察指導員は、「個々のケースワーカーのケース記録を読み、扶助費等の計算を含めチェックし、必要な指導を行っている。さらに、困難トラブルケースについては、課内非常勤職員等の連携、係間連携、課長協議等の連携・調整機能も担っている」との説明を受けたが、査察指導マニュアルが遵守されていない場合が見受けられる。

【概要】

1. 査察指導員の機能

現業事務の指導を適正かつ円滑に行うため、査察指導にあたっては以下の点に留意することとされている。

1) 現業活動の掌握

(1) 訪問計画の策定や訪問調査活動状況を把握し、現業員に必要な助言を行う。

(2) 個々のケースを掌握するため査察指導票による進行管理等を行う。

(事実)

査察指導台帳の記載要領がないため、査察指導員によって記載状況は異なること。

蒲田生活福祉課は、概ね良好な記載状況であったが、他の3生活福祉課については、以下の事実があった。

- ・世帯の状況が保護開始後一度も記載されていないこと
- ・世帯状況の記載が2年超なされていないこと
- ・世帯状況にフォローすべきとの記載があるがその後の顛末の記載がないこと
(相続が発生、契約書未入手、訪問要、年金調査すべし、第78条の可能性、土地売却等)
- ・また、訪問月、収入調査も査察指導票では管理されていない場合があること
- ・前任の査察指導員の継続フォロー事項をフォローしていないこと等

2) 訪問計画の進行管理等

以下の項目について、ケースワーカーに適切な助言指導を行う。

(1) 援助方針の策定、訪問計画の策定及び訪問調査活動の実施

①援助方針

ア ケースの実態に即したものであるか。

イ 世帯員ごとに具体的な方針が立てられているか。

②訪問計画・訪問調査活動

(事実)

計画通り実施されていない場合があること。

(2) 訪問調査活動の確認

①長期未訪問

査察指導票により家庭訪問調査の進捗状況を確認し長期未訪問を解消する。

(事実)

1年を超えた長期未訪問者がわかるリスト等が作成されていないこと。

②生活状況の確認の徹底

生活状況の把握が不十分なものを把握し必要な助言を行う。

(事実)

口頭で確認しているものについては、重要事項であっても状況を網羅的に追うことができないこと。

3) ケース審査及び助言指導

保護決定調書等の内容、形式、関係資料等を審査し、過誤、不明、疑義などがないか以下の内容を確認する。また、ケースの援助内容についてケースワーカーに必要な助言指導を行う。

(1) 保護世帯台帳（世帯の状況）

①生年月日、住所等は何により確認しているか。

(外国人の場合、外国人登録証は確認したか。)

②実施責任の判断、処理は適切か。

③世帯の認定は適切か。

ア 同一世帯、別世帯の判定は適切か。

イ 世帯分離の場合、根拠は適切か。

ウ 同一世帯内で保護を望まない者に対する対応をどうするか。

※別世帯と分離の活用

④家賃、地代は家賃証明、契約書等により確認しているか。更新の時期は確認しているか。

⑤資産の状況、年金等の受給資格の有無等について漏れなく記載しているか。挙証資料等により確認しているか。

(事実)

資産台帳が更新されていない場合があること

⑥他法他施策の妥当性や活用の可能性の検討は十分行われているか。

(事実)

いくつかの取組が行われているが、他の法律又は援助等を受けることができる可能性があること

⑦収入や預貯金、生命保険加入状況等について、法第29条による調査が適宜実施されているか。

(事実)

大田区の基準による法第29条調査が実施されていること

⑧ 債務がある場合、負債額、債権者、債務整理の可能性は確認されているか。

(事実)

債務整理プログラムが活用されていないこと

⑨緊急連絡先の確保及び扶養調査

ア 戸籍照会はされているか。

イ 扶養義務者の存否（重点的扶養能力調査対象者の有無）は確認されているか。

(事実)

重点扶養能力対象者をすべて対象としていないこと。

⑩記載事項に変更があった時は常に補正しているか。

ア 転出、死亡は年月日を確実に記載しているか。

イ 転入者は漏れなく記載しているか。

ウ 住所変更はその都度訂正しているか。

エ 資産の状況、年金等の受給資格の有無は調査の都度結果を補正しているか。

(事実)

年金調査は対象が多く適時に対応出来ない場合があること。

(2) 保護決定調書

①決定年月日、決定理由等に誤りはないか。法定期限内に処理されているか。

②保護費は適正に算定されているか。

ア 加算の重複調整は適切か。

イ 加算と各種年金、手当及び手帳等との関係はどうか。

ウ 障害等級は適宜、確認しているか。

エ 一時扶助は要件に照らして適切か。

※2か月を超えて遡及する場合、運用事例集の支給条件を満たしているか。

③収入認定の処理に根本的な誤りはないか。

ア 収入認定の基礎となる申告書、給与証明書、給与明細書等の内容とあっているか。

イ 就労収入で変動が著しい場合に、3か月平均を続けていないか。

※変動の幅は基礎控除の範囲内になっているか。

ウ 交通費等、必要経費は適切に判定されているか。

エ 勤労控除（基礎控除、特別控除、新規就労控除、未成年者控除等）は確実に実施されているか。

オ 就労に伴う収入以外の収入認定は適切か。

※年金、手当等の改訂月、改訂金額は把握されているか。改訂後、金額の変更はなされているか。

※収入認定除外は適切か。

カ 収入認定の時期は適切か。事務処理を迅速に行っているか。

(3) ケース記録

①援助方針

ア 経済的自立を阻害している要因あるいは要保護者の個別的ニーズの把握により援助方針を樹立しているか。

イ 前提となる事実（ケースの身体的、心理的、社会的条件等）は明確か。

ウ 方針を立てるにあたり本人の意思等を確認しているか。

エ 自立への配慮は十分であり、又、計画性、実効性はあるか。

オ ケースの変動に即して、適切に見直しがされているか。

カ 査察指導員との個別協議あるいはケース診断会議等の結果が反映したものとなっているか。

②指導指示

ア 法第27条の適用は適切か

(ア) 文書指示に至るまでの指導は適切か。

(イ) 文書指示を行った後の処理の仕方は適切か。

(ウ) 法の手続過程は適切に踏まれているか。

イ 法第28条第2項の適用はどうか。

(ア) 検診命令に至るまでの指導は適切か。

(イ) 検診命令を行った後の処理の仕方は適切か。

(ウ) 法の手続過程は適切に踏まれているか。

③保護の廃止

ア 廃止後の世帯が直ちに急迫した状態にならないかを十分確認し、国保への加入等必要な教示をしているか。

イ 辞退による廃止の場合は、申し出が本人の任意かつ真摯な意思に基づくものか、また、具体的な自立の目途が検討されているか。

ウ 指示義務違反による廃止の場合は、指導指示内容が実現可能かつ具体的な内容及び期限設定となっているか、また、法第27条及び第62条等に基づく適正な手続きであるか。

④その他

ア 関係機関との連携はどうなっているか。

イ 非常勤職員を適切に活用しているか。

ウ 開始日、廃止日は適切か。

※機械的に申請日と開始日を同一にしていないか。(遡及開始の場合あり)

※収入が基準を超えた日を廃止日にしているか。

エ 法第63条、法第78条及び地方自治法施行令第159条戻入等の処理は適切か。

オ 法第63条の返還免除の考え方は適切か、ケース診断会議にかけているか。

カ 非稼動収入のある者及び無収入の者について、年1回以上、収入(無収入)申告書を提出させているか。

キ 就労指導対象者の経過を確認しているか。

(事実)

非常勤職員の有効活用に検討の余地があること。

(4) 現業員への助言指導

現業員に助言指導した事項については、その経過及び結果について査察指導票に記録し、適切な進行管理を行う。

(事実)

査察指導票への記載がないものがあること。

(5) 問題ケース等の把握

査察指導票を活用し、問題ケース及び重点指導が必要なケースの問題点を把握する。

(事実)

係単位では、問題ケース及び重点指導ケースの問題点が把握されているとのことだが、係単位、生活福祉課単位の一覧の書面による管理はされていないこと

(6) ケースの引継ぎ

現業員の交替時等によって、ケース援助が中断されないよう円滑な引継ぎを指導する。

4) 援助困難ケースへの対応

(1) 実態把握に努め、必要に応じて現業員との同行訪問等を行う。

(2) ケース診断会議を開催し、組織的な意思決定に基づいた支援を進める。

- (3) 課内専門職員、他課職員及び関係機関等への情報提供、同行訪問等、組織的な連携を確保する。

〔課内専門職員〕

就労相談員、資産調査員、メンタルケア支援員、生活支援員、嘱託医等

〔他課職員〕

地域健康課保健師、地域福祉課担当（高齢者地域支援、身体障害者支援知的障害者支援、精神・難病医療費助成）、住宅課、子ども家庭支援センター等

〔関係機関〕

地域包括支援センター、品川児童相談所、東京都障害者福祉センター、特別養護老人ホーム高齢者施設、生活保護受給者入所施設等

(事実)に対する記載は、本報告書の他の箇所で記載されている場合もある。また、(事実)の記載がなくても、他の箇所で記載されている場合がある。

2. 査察指導員の配置

大森生活福祉課

現担当事務 経験年数	査察 指導員	生活保護地区担当 通算経験年数	その他社会福祉 事務経験年数	社会福祉主事 資格
1年7ヶ月	○	5年7ヶ月	0年0ヶ月	有
3年0ヶ月	○	0年0ヶ月	0年0ヶ月	有
2年3ヶ月	○	0年0ヶ月	6年0ヶ月	有
0年5ヶ月	○	3年5ヶ月	15年0ヶ月	有
0年0ヶ月	○	0年0ヶ月	0年0ヶ月	有

※経験年数は平成23年4月1日現在

調布生活福祉課

現担当事務 経験年数	査察 指導員	生活保護地区担当 通算経験年数	その他社会福祉 事務経験年数	社会福祉主事 資格
0年0ヶ月	○	5年0ヶ月	0年0ヶ月	有
0年0ヶ月	○	0年0ヶ月	0年0ヶ月	無
0年0ヶ月	○	1年0ヶ月	23年0ヶ月	有

蒲田生活福祉課

現担当事務 経験年数	査察 指導員	生活保護地区担当 通算経験年数	その他社会福祉 事務経験年数	社会福祉主事 資格
1年0ヶ月	○	8年9ヶ月	0年0ヶ月	有
0年0ヶ月	○	0年0ヶ月	0年0ヶ月	無
0年0ヶ月	○	0年0ヶ月	0年0ヶ月	有
0年0ヶ月	○	1年0ヶ月	2年0ヶ月	無

0年4ヶ月	○	6年1ヶ月	3年8ヶ月	有
3年0ヶ月	○	0年0ヶ月	2年9ヶ月	有
0年0ヶ月	○	0年0ヶ月	0年0ヶ月	有
0年0ヶ月	○	0年0ヶ月	0年0ヶ月	有

糶谷・羽田生活福祉課

現担当事務 経験年数	査察 指導員	生活保護地区担当 通算経験年数	その他社会福祉 事務経験年数	社会福祉主事 資格
0年0ヶ月	○	0年0ヶ月	0年0ヶ月	無
0年0ヶ月	○	0年0ヶ月	0年0ヶ月	無
0年0ヶ月	○	6年0ヶ月	0年0ヶ月	無

上記の様に、各生活福祉課とも生活保護の地区担当経験年数がないまま、査察指導員となっている。

現担当事務年数も短い。

調布生活福祉課、糶谷・羽田生活福祉課は、平成23年4月に全員が新たに着任している。

【意見】

1. ケースワーカーの経験がない査察指導員が配置されている場合があるが、経験を有する査察指導員を配置することにより、一層効果的な指導が可能となると考える。ケースワーカーの経験のある査察指導員の配置を中長期的に検討されたい。
2. 査察指導員の現業在職期間が概ね短期間で経験ノウハウを積むことも難しい。さらに査察指導員のなすべき業務は、質的に重要なものも多く、また量的にも年々増加している。そのためにも、例外的、異常な事項に重点をおいた管理を実施されたい。
3. 査察指導員の業務自体は、管理されていない場合（例、査察指導票の記載方法、査察指導票自体の機能、拘束力等は査察指導員によりまちまち等）もあり、個々の査察指導員の能力に左右される。実施可能で合理的なレビュー方法、たとえば計画と実績、未達成の場合の理由を報告させる等により実施されたい。
4. 糶谷・羽田生活福祉課は、3名全員が新任であったが、より慎重な業務引継がなされないと引き継ぎ当初の業務に与える影響が大きい。4生活福祉課内の異動で可能な範囲で対応されたい。但し、査察指導員の業務の重要性を鑑みれば、経験のある者の配置が望ましい。

【104】職員体制

【104】の職員体制は総論的な事項を記載し、個別具体的には、生活保護業務以下で検討している。

【104-1】生活保護に係る各生活福祉課職員体制

【着眼点】生活福祉課の職員（係長以下）の職員数は、毎年度見直されているか

ここがポイント

職員数、非常勤職員の人数は、全体として見直しが行われている。糀谷・羽田生活福祉課については、他の3生活福祉課の業務量等を総合的に勘案して職員配置の見直し（増加）の余地がある。

【概要】

大田区の生活福祉課は、大森生活福祉課、調布生活福祉課、蒲田生活福祉課、糀谷・羽田生活福祉課の4課体制となっている。

平成19年度以降の各生活福祉課職員（管理職除く）の年度推移は以下のとおりである。

		H19	H20	H21	H22	H23	備考
大森生活福祉課							
配分定数		49	51	52	54	55	
面接相談担当係長		1	1	1	1	1	
相談係		12	13	14	15	16	
第一係		8	8	8	8	9	
第二係		7	8	8	8	8	
第三係		7	7	7	8	8	
第四係		7	8	9	8	8	
第五係		7	7	8	8	8	
定年前職員配置数		49	52	55	56	58	
	ケースワーカー再掲	31	33	35	35	36	
再任用		0	0	0	1	1	
再雇用		0	1	1	1	1	
非常勤(再雇用を除く)		3	5	7	10	13	左記の外 H23 業務委託 1
調布生活福祉課							
配分定数		25	25	27	27	29	
相談係		8	8	9	8	8	
第一係		8	8	9	9	7	
第二係		9	10	10	11	8	
第三係(H23~)		-	-	-	-	7	

定年前職員配置数		25	26	28	28	30	
	ケースワーカー再掲	15	16	17	18	19	
再任用		0	0	0	1	1	
再雇用		0	1	1	1	1	
非常勤(再雇用を除く)		2	3	5	7	8	左記の外 H23 業務委託 1
蒲田生活福祉課							
配分定数		65	67	74	79	86	
生活福祉調整担当係長(H21～) ※		-	-	4	4	4	
面接相談担当係長		1	1	1	1	1	
相談係		17	19	19	20	22	
第一係		8	8	8	8	8	
第二係		8	8	9	9	8	
第三係		8	8	9	8	7	
第四係		8	9	9	8	7	
第五係		8	8	9	8	8	
第六係		8	8	8	8	8	
第七係(H22～)		-	-	-	8	8	
第八係(H23～)		-	-	-	-	7	
定年前職員配置数		66	69	76	82	88	
	ケースワーカー再掲	42	43	46	50	53	
再任用		0	1	1	2	3	
再雇用		1	0	0	0	0	
非常勤(再雇用を除く)		4	6	10	14	17	左記の外 H23 業務委託 6
糺谷・羽田生活福祉課							
配分定数		36	36	36	36	36	
相談係		11	13	11	11	11	
第一係		9	8	8	8	8	
第二係		9	9	9	9	9	
第三係		8	8	8	8	9	
定年前職員配置数		37	38	36	36	37	
	ケースワーカー再掲	23	22	22	22	23	
再任用		0	1	1	2	2	
再雇用		1	0	0	0	0	
非常勤(再雇用を除く)		2	4	4	8	9	左記の外 H23

							業務委託 1
合計							
配分定数		175	179	189	196	206	
定年前職員配置数		177	185	195	202	213	
	ケースワーカー再掲	111	114	120	125	131	
再任用		0	2	2	6	7	
再雇用		2	2	2	2	2	
非常勤(再雇用を除く)		11	18	26	39	47	

※生活福祉調整担当係長は組織としての名称であり、係長を含む係員の人数を示す。

※配分定数、職員配置数とも管理職を除いた数字。管理職の配置は以下のとおり。

H19～20 部長 5(保健福祉部長+北西南東地域行政センター長 4)、課長 4(各生活福祉課長)

H21～22 部長 1(生活福祉担当部長。生活福祉調整担当課長を事務取扱)、課長 4(各生活福祉課長)

H23 部長 1(生活福祉担当部長)、課長 5(生活福祉調整担当課長 1+各生活福祉課長 4)

大森生活福祉課は、平成23年度は、職員58名と平成19年度49名に比較して、18.4%増加している。非常勤職員13名と平成19年度3名に比較し、4.3倍と増加している。

調布生活福祉課は、平成23年度は、職員30名と平成19年度25名に比較して、20.0%増加している。非常勤職員8名と平成19年度2名に比較し、4.0倍と増加している。

蒲田生活福祉課は、平成23年度は、職員88名と平成19年度66名に比較して、33.3%増加している。非常勤職員17名と平成19年度4名に比較し、4.3倍と増加している。

糀谷・羽田生活福祉課は、平成23年度は、職員37と平成19年度37名に比較して、増減はない。非常勤職員9名と平成19年度2名に比較し、4.5倍と増加している。

全生活福祉課は、平成23年度は、職員213名と平成19年度177名に比較し20.3%増加している。非常勤職員47名と平成19年度11名に比較し、4.3倍と増加している。

以上のことから、大森生活福祉課、調布生活福祉課、蒲田生活福祉課は、職員数と非常勤職員の同様の増加率を示している。糀谷・羽田生活福祉課の職員数は横ばいである。

【意見】

生活福祉課全体としての配置は、予算制約、区の人事ローテーション、職員の適性、希望等を考慮し、毎年度見直しをしている。非常勤職員も概ね生活保護業務の適正化の観点から見直しが図られている。但し、各生活福祉課間の配置については、全体として、経験を踏まえた業務水準を平準化出来るように弾力的な配置をすることが望まれる。糀谷・羽田生活福祉課については、他の3生活福祉課の業務量等を総合的に勘案して職員配置の余地があるものと思慮する。

今後は、上記のことを踏まえて各生活福祉課の体制を整備すれば、より効率化した体制となると思われるので検討されたい。

【104-2】社会福祉主事の資格保有率

【着眼点】社会福祉主事の資格保有率を満たさないことの問題はないか

ここがポイント

法令遵守上問題ないとは言えないが、任用資格を有する職員の配置を継続して求めること

【概要】

1. 社会福祉主事の意義

社会福祉主事は、厚生労働大臣が定める社会福祉に関する科目を大学で修めた者等とされている（社会福祉法第19条）。

2. 任用資格保有率

各生活福祉課における任用資格保有率は、次のとおりである。

	職員	社会福祉主事	保有率
大森生活福祉課	49	40	81.6%
調布生活福祉課	26	22	84.6%
蒲田生活福祉課	70	44	62.9%
糀谷・羽田生活福祉課	30	17	56.7%
計	175	123	70.3%

職員は、法に定める現業を行う所員数及びその指揮監督を行う所員数（常勤のみ）である。

① 大田区の取り組み

以前は、東京都が研修を実施していたが、現在は実施していない。現在は、通信教育の受講案内を周知したが生活福祉課の受講はなく、区全体でも1名だった。

② 資格がない場合の業務への影響

区の新任研修や各課行うOJT（オン・ザ・ジョブ・トレーニング）で内容の充実を図っている。また、実際の現場で経験を積むことがなにより重要で、任用資格のないものの配置が業務に与える影響を及ぼすことはほとんどないとの回答を得た。

③ 資格がないことの認識

法令遵守上問題がないとは言えない。今後も任用資格を有する配置を人事に求めていくとのことである。

【意見】

ケースワーカーは、実際の現場で経験を積むことがなにより重要であるから、資格がなくても業務に及ぼす影響はほとんどないとしているが、区の人事配置、現状の平均勤続年数を考慮すると担当課の見解は説得力にかける。

また、監査のヒアリングを通じて資格を保持している職員と保持していない職員では、明らかにスタートラインが異なると感じられた。

ケースワーカーは、常に生活保護法の理念に従い、被保護者の立場を理解しそのよき相談相手であることが求められる。保護の決定、実施にあたっては、人間の尊厳と保護の目的を確保するため被保護者のもつ千差万別の事情を把握するとともに個別性、具体性に即応した妥当な取扱をしなければならない。

区の人事制度としてマイスター（匠）制度を設けるなどして対応しているが（今年度は生活福祉課で1名）まだ十分ではない。

今後も区としての任用資格を有する職員を継続して求めることが、被保護者、職員自身、区民にとっても望まれる。ご検討されたい。

【104-3】平均在職年数

【着眼点】高度の専門性を有する生活福祉課の職員は、当該職務での十分な勤続年数を有しているか。

ここがポイント

現状2年未満（基準日4月1日）となっている

【概要】

1. 生活福祉課の職員の専門性

生活福祉課の職員は、多種多様な業務の専門的知識、経験、高度なコミュニケーション能力を有することが必須である。

2. 大田区の異動基準

大田区の異動基準により、係長級職員は3年ごと、それ以外の職員は4年ごと、採用から10年の間に3ヶ所以上の異動が原則となっている。

平成23年4月1日現在の生活福祉課の職員の平均在職年数は、各生活福祉課とも2年未満である。

平成23年4月1日現在では、大森生活福祉課1年7ヶ月、調布生活福祉課1年10ヶ月、蒲田生活福祉課1年4ヶ月、糀谷・羽田生活福祉課1年2ヶ月となっている。

但し、平成23年度から開始したマイスター（匠）制度で認定された職場と職員など（生活福祉課では1名）例外がある。

データ：生活福祉課

課	平均在職年数
大森生活福祉課	1年 7か月
調布生活福祉課	1年 10か月
蒲田生活福祉課	1年 4か月
糀谷・羽田生活福祉課	1年 2か月

※ 平成23年4月1日現在

【意見】

生活福祉課の職員は、マイスター（匠）制度で明らかな様にケースワークを行う専門家である。仕事の範囲は、生活保護法、施行令、規則、厚生労働省や東京都の各種通知、他法（障害者自立支援法、児童福祉法、身体障害者福祉法、老人福祉法、母子及び寡婦福祉法等）他施策の適用、税法、社会保険制度等を熟知する必要がある。

さらに、生活保護者毎の適切な援助方針は千差万別である。

そこでは、配属段階で福祉業務に精通し、配属後経験を積むことにより適切な業務の援護、また業務の効率化が図れる。

現状は、2年程度の平均勤続年数で配属されているのが実態であり、十分な福祉専門性が確立しているとは言えない。福祉制度が広範囲にわたり、年々複雑化している状況では、専門性が担保できる程度の業務従事期間が必要と考える。

現状の区の職員ローテーション制度を継続することを前提とすると、マイスター制度の活用、経験の有る者の配置、4生活福祉課の知識の共有、非常勤職員の活用を通じて組織として十分な体制を構築されたい。

【104-4】 ケースワーカー1人あたりの保護世帯数

【着眼点】 ケースワーカー1人あたりの保護世帯数は、適正かどうか。

ここがポイント

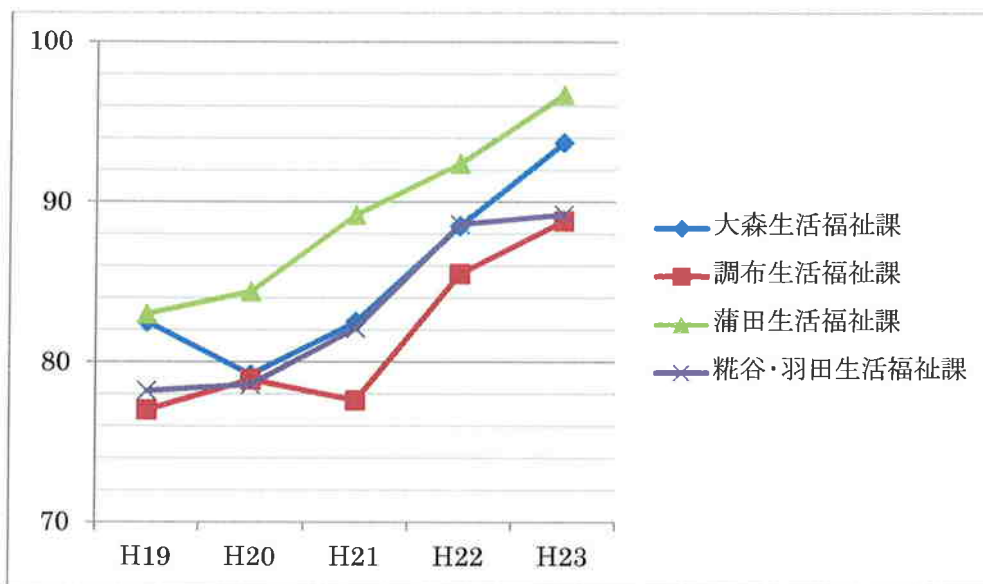
ケースワーカー1人あたりの保護世帯数は年々増加しており、例外管理が必要

※例外管理とは、一般的に管理者が部下を管理するに当たって、部下の権限や判断では処理できないようなことや、規定、規則等に沿った処理が成されていない場合、すなわち例外的なことが起こった事象を重点的に管理する方法。

【概要】

1. ケースワーカー1人あたりの保護世帯の推移

(単位：世帯数)



2. 各生活福祉課別配置数等の経年推移

データ：生活福祉課

		H19	H20	H21	H22	H23
大森	配置数 ①	31	33	35	35	36
	定数外等 ②	0	0	1	0	1
	現員 ③(①-②)	31	33	34	35	35
	被保護世帯数 ④	2,559	2,614	2,804	3,097	3,281
	一人当たり被保護世帯数 ④/③	82.5	79.2	82.5	88.5	93.7
調布	配置数 ①	15	16	17	18	19
	定数外等 ②	0	1	0	1	1
	現員 ③(①-②)	15	15	17	17	18

	被保護世帯数 ④	1,155	1,183	1,320	1,454	1,598
	一人当たり被保護世帯数 ④/③	77.0	78.9	77.6	85.5	88.8
蒲田	配置数 ①	42	43	46	50	53
	定数外等 ②	0	0	1	0	0
	現員 ③(①-②)	42	43	45	50	53
	被保護世帯数 ④	3,487	3,630	4,016	4,621	5,125
	一人当たり被保護世帯数 ④/③	83.0	84.4	89.2	92.4	96.7
糀谷・羽田	配置数 ①	23	22	22	22	23
	定数外等 ②	1	0	0	0	0
	現員 ③(①-②)	22	22	22	22	23
	被保護世帯数 ④	1,720	1,730	1,806	1,950	2,051
	一人当たり被保護世帯数 ④/③	78.2	78.6	82.1	88.6	89.2
合計	配置数 ①	111	114	120	125	131
	定数外等 ②	1	1	2	1	2
	現員 ③(①-②)	110	113	118	124	129
	被保護世帯数 ④	8,921	9,157	9,946	11,122	12,055
	一人当たり被保護世帯数 ④/③	81.1	81.0	84.3	89.7	93.4

ケースワーカー配置数等は4/1現在、被保護世帯数は3月末の数値

大森生活福祉課は、平成23年度は、1人あたり被保護者世帯93.7世帯と平成19年度82.5世帯に比較して11.2世帯、13.6%増加している。

調布生活福祉課は、平成23年度は、1人あたり被保護者世帯88.8世帯と平成19年度77.0世帯に比較して11.8世帯、15.3%増加している。

蒲田生活福祉課は、平成23年度は、1人あたり被保護者世帯96.7世帯と平成19年度83.0世帯と比較して13.7世帯、16.5%増加している。

糀谷・羽田生活福祉課は、平成23年度は、1人あたり被保護者世帯89.2世帯と平成19年度78.2世帯と比較して11.0世帯、14.1%増加している。

参考 社会福祉法

第 16 条 所員の定数は、条例で定める。ただし、現業を行う所員の数は、各事務所につき、それぞれ次の各号に掲げる数を標準として定めたものとする。

1. 都道府県の設置する事務所にあつては、生活保護法の適用を受ける被保護世帯（以下「被保護世帯」という。）の数が 390 以下であるときは、6 とし、被保護世帯の数が 65 を増すごとに、これに 1 を加えた数
2. 市の設置する事務所にあつては、被保護世帯の数が 240 以下であるときは、3 とし、被保護世帯数が 80 を増すごとに、これに 1 を加えた数
3. 町村の設置する事務所にあつては、被保護世帯の数が 160 以下であるときは、2 とし、被保護世帯数が 80 を増すごとに、これに 1 を加えた数

【意見】

1人あたり被保護世帯は、平成23年度大森生活福祉課は、93.7世帯（平成19年比11.2世帯増、13.6%増）、調布生活福祉課は、88.8世帯（平成19年比して11.8世帯増、15.3%増）、蒲田生活福祉課は、96.7世帯（平成19年比13.7世帯増、16.5%増）、糀谷・羽田生活福祉課は、89.2世帯（平成19年比11.0世帯増、14.1%増）となっている。

また、自立支援プログラム等なすべき業務も増加している。そのような中で被保護者の対応について一律に管理するのではなく、例外的に管理することもできるよう、経験ある査察指導員がケースワーカーを指導できる体制を築ける配置が前提条件となる。

ケースワーカーの業務は、被保護者世帯の状態により援助方針、費やす時間も異なる。また、被保護者世帯の増加により、より効果的な管理を実施する必要がある。すなわち、世帯状況を把握し、重点管理すべき被保護者世帯（例外的に管理する世帯）を把握していくことがますます重要となる。

例外管理と査察指導員の配置についてより一層の検討をされたい。

【104-5】非常勤職員（再任用及び再雇用除く）について

【着眼点】非常勤職員の配置は適切になされているか

ここがポイント

非常勤職員は、毎年見直されているが、より実態を見据えた配置をすべき

【概要】

1. 非常勤職員の種類

非常勤職員として、嘱託医（内科）、嘱託医（精神科）、家庭相談員、就労専門相談員、中国残留邦人等支援相談員、資産調査員、住宅確保就労支援員、面接相談員、生活支援員が携わっている。

2. 個別の年度推移

個別の年度推移の状況は、次のとおりである。

嘱託医の変動はない。

家庭相談員、就労専門相談員、中国残留邦人等支援相談員は、ほぼ横ばい。

資産調査員、住宅確保就労支援員は、平成21年度以降増員されている。

面接相談員は、平成22年度以降増減ない。

（訪問業務調査員は、平成21年度のみ配置となっている。）

生活支援員は、平成22年度は12名、平成23年度は19名と大幅増となっている。

このように、非常勤職員の配置は、職員数を大幅増減できない状況を考慮すると対症療法的な措置となっている。

また、非常勤職員の年度別人件費も平成19年度の1,681万円、平成20年度1,981万円、平成21年度4,110万円、平成22年度8,733万円と推移している。

表 非常勤職員の年度推移

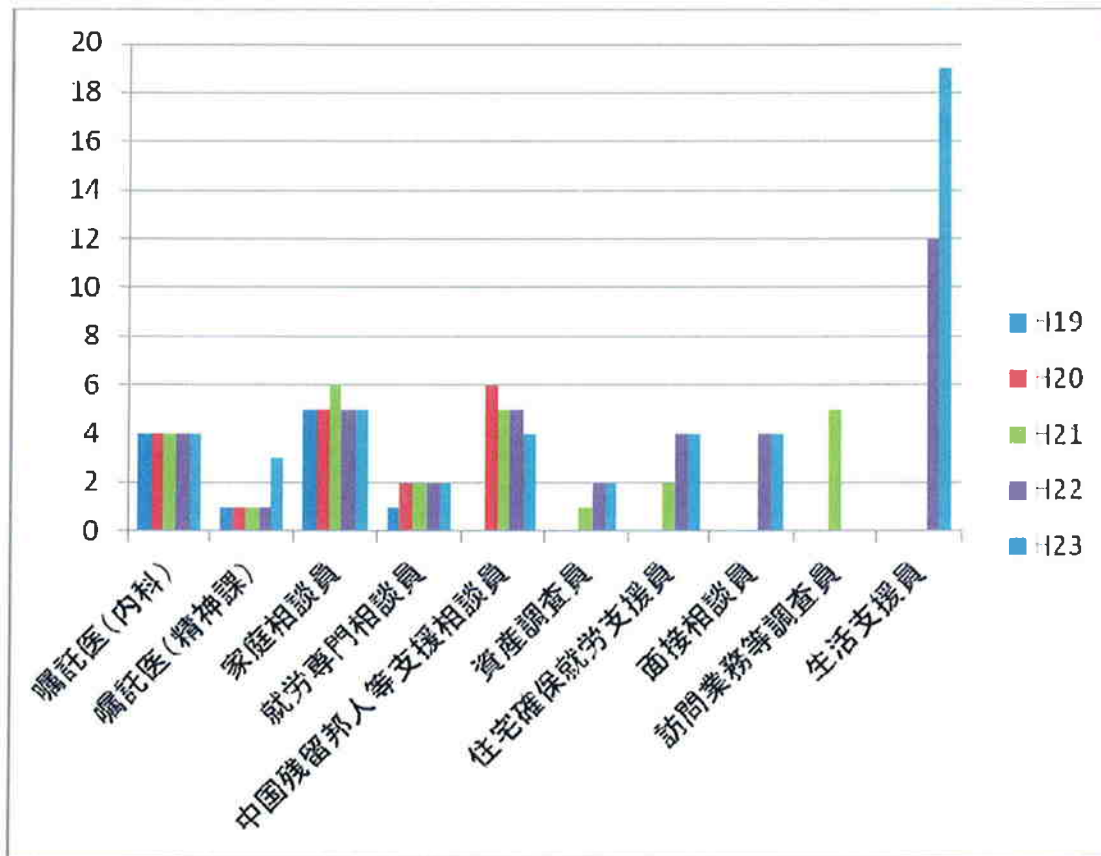
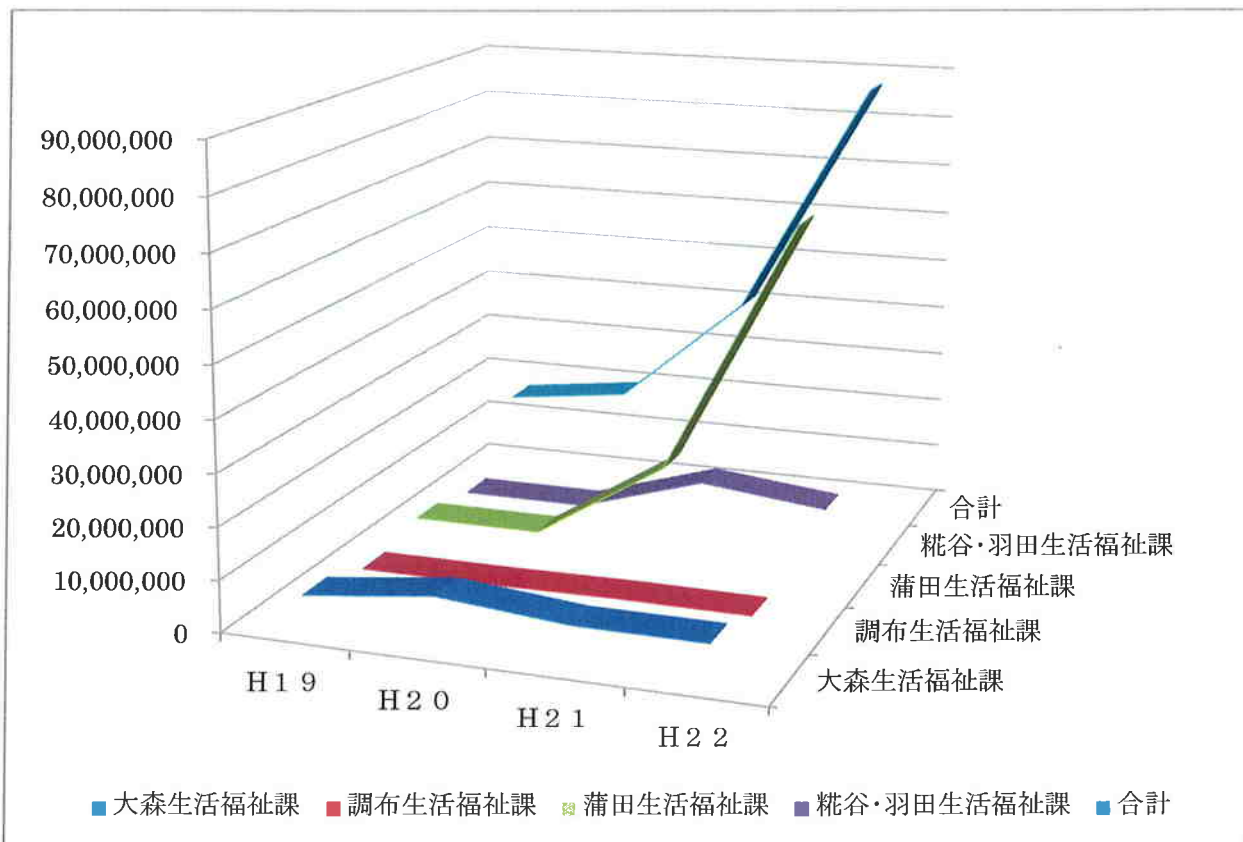


表 非常勤職員人件費の推移

(単位：円)



【意見】

非常勤職員の人数は、非常勤職員毎の職務内容の業務量を十分に勘案されたい。

その際、非常勤職員と連携をとる職員の意見を聴取し、年度毎に最適な要員配置、職務内容の見直しを図られたい。

(参考1) 非常勤職員の種類と各生活福祉課別の推移

		嘱託医(内科)	嘱託医(精神科)	家庭相談員	就労専門相談員	中国残留邦人等支援相談員	資産調査員	住宅確保就労支援員	面接相談員	訪問業務等調査員	生活支援員	計	備考
H 19	大森	1	0	2	0							3	(精)、(就)は蒲田が兼務
	調布	1	0	1	0							2	(精)、(就)は蒲田が兼務
	蒲田	1	1	1	1							4	
	糀谷羽田	1	0	1	0							2	(精)、(就)は蒲田が兼務
	計	4	1	5	1							11	
H 20	大森	1	0	2	1	1						5	(精)は蒲田が兼務
	調布	1	0	1	0	1						3	(精)、(就)は蒲田が兼務
	蒲田	1	1	1	1	2						6	
	糀谷羽田	1	0	1	0	2						4	(精)は蒲田、(就)は大森が兼務
	計	4	1	5	2	6						18	
H 21	大森	1	0	2	1	1	0	1		1		7	(精)、(資)は蒲田が兼務
	調布	1	0	2	0	1	0	0		1		5	(精)(就)(資)(住)は蒲田が兼務
	蒲田	1	1	1	1	2	1	1		2		10	
	糀谷羽田	1	0	1	0	1	0	0		1		4	(精)(資)は蒲田、(就)(住)は大森
	計	4	1	6	2	5	1	2		5		26	
H 22	大森	1	0	2	1	1	0	1	1		3	10	(精)は蒲田、(資)は糀羽、(住)は調布が+1兼務
	調布	1	0	1	0	1	0	1	1		2	7	(精)、(就)、(資)は蒲田が兼務
	蒲田	1	1	1	1	2	1	1	1		5	14	(住)は糀羽が+1兼務
	糀谷羽田	1	0	1	0	1	1	1	1		2	8	(精)は蒲田、(就)は大森が兼務
	計	4	1	5	2	5	2	4	4		12	39	
H 23	大森	1	1	2	1	1	0	1	1		5	13	(資)は糀羽、(住)は調布が兼務
	調布	1	1	1	0	0	0	1	1		3	8	(就)、(資)は蒲田が兼務。(中)は必要時蒲田が従事
	蒲田	1	1	1	1	2	1	1	1		8	17	(住)は糀羽が+1兼務
	糀谷羽田	1	0	1	0	1	1	1	1		3	9	(精)は蒲田、(就)は大森が兼務
	計	4	3	5	2	4	2	4	4		19	47	

※4/1 時点の配置数(ただし、H21 の住宅確保就労支援員は 10/1、訪問業務等調査員は 7/1 時点)

※H21 年調布の家庭相談員の 2 は、週 2 回の勤務2名

(参考2) 非常勤職員の人件費の推移

(単位：円)

非常勤職員	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
大森生活福祉課	6,141,800	9,137,427	6,933,198	6,898,972
報酬(事務費)	4,396,356	6,812,860	5,226,000	5,212,500
共済費(事務費)	683,474	1,250,827	632,798	624,882
特別旅費(事務費)	55,690	65,500	60,080	54,510
報酬(家庭相談員)	1,002,480	1,002,480	1,002,480	998,640
特別旅費(家庭相談員)	3,800	5,760	11,840	8,440
調布生活福祉課	2,790,540	2,795,760	3,095,220	2,994,190
報酬(事務費)	1,786,800	1,786,800	2,086,320	1,982,730
共済費(事務費)	0	0	0	0
特別旅費(事務費)	0	0	0	0
報酬(家庭相談員)	1,002,360	1,002,360	1,002,480	998,640
特別旅費(家庭相談員)	1,380	6,600	6,420	12,820
蒲田生活福祉課	5,084,020	5,084,400	20,747,440	69,889,196
報酬(事務費)	3,573,600	3,573,600	15,483,950	53,575,170
共済費(事務費)	0	0	2,583,830	13,215,666
特別旅費(事務費)	0	0	1,170,440	1,595,310
報酬(家庭相談員)	1,503,600	1,503,600	1,503,600	1,497,840
特別旅費(家庭相談員)	6,820	7,200	5,620	5,210
糀谷・羽田生活福祉課	2,796,640	2,797,580	10,327,654	7,554,759
報酬(事務費)	1,786,800	1,786,800	8,044,040	5,755,530
共済費(事務費)	0	0	1,177,464	706,969
特別旅費(事務費)	0	0	97,320	84,110
報酬(家庭相談員)	1,002,360	1,002,360	1,002,360	998,520
特別旅費(家庭相談員)	7,480	8,420	6,470	9,630
合計	16,813,000	19,815,167	41,103,512	87,337,117