

平成 23 年度

包括外部監査における「監査の結果」に
対する措置状況

特定の事件（テーマ）

「生活福祉課の事業（主として生活保護事業）の
事務の執行等について」

平成 24 年 8 月

大 田 区

平成23年度包括外部監査における「監査の結果」に対する措置状況 目次

特定の事件（テーマ）

「生活福祉課の事業（主として生活保護事業）の事務の執行等について」

目次項目	報告書頁	部課名	頁
第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見			
2. 個別項目 生活保護業務			
保護受給開始			
【208】自立支援プログラムについて	94	福祉部生活福祉課	1
保護変更			
【215】訪問調査活動について	135	福祉部生活福祉課	3
会計管理			
【503】金銭の取扱い	209	福祉部生活福祉課	4
契約業務			
【601】メンタル支援業務委託契約	222	福祉部生活福祉課	5
【602】嘱託医について	225	福祉部生活福祉課	7

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見	部課名
【208】 自立支援プログラムについて	福祉部生活福祉課
監査の結果	措置状況
<p>1. 実施要領への準拠について</p> <p>現在大田区では就労支援活動プログラムに関して4つの実施要領が用意されている。しかし、実際に実施要領に沿った運用が行われているのは生活保護受給者等就労支援事業活用プログラムのみの状況である。</p> <p>実際上の運用にそぐわなくなった実施要領は必要に応じて改訂し、その目的とするところを明確にしたうえで確実な運用を図られたい。</p>	<p>平成24年4月に、主に就労支援を目的とした自立支援促進担当係を大森と蒲田の生活福祉課に設置した。</p> <p>それにあわせて、就労支援をより効果的に実施するため、就労支援業務を次のとおり見直し、実施している。</p> <p>①平成23年度末に就労支援プログラムに関する4つの実施要領を廃止し、平成24年度から就労支援に関する3つの実施要領を新たに定めた。</p> <p>ア 廃止した実施要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活保護受給者等就労支援事業活用プログラム実施要領 ・就労専門相談員活用プログラム実施要領 ・自主的・自発的求職者活動支援プログラム実施要領 ・就労意欲形成プログラム実施要領 <p>イ 新たに定めた実施要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大田区生活保護受給者就労支援実施要領（目的は、各種の就労支援の取組みを組織的に行う） ・「福祉から就労」支援事業」適用実施要領（目的は、ハローワークと連携して就労支援を行う） ・就労専門相談員活用事業実施要領（目的は、就労専門相談員を活用した就労支援を行う） <p>②大森と蒲田の生活福祉課に設置した自立支援促進担当係がハローワークや就労専門相談員との調整を担当することにより、支援対象者に対して効果的で集中的な就労支援を実施していく。また、自立支援促進担当係を設</p>

	<p>置しない調布と糞谷・羽田の生活福祉課では、就労担当の査察指導員が自立支援促進担当係と連携して就労支援に取り組んでいる。</p>
--	--

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見	部課名
【215】 訪問調査活動について	福祉部生活福祉課
監査の結果	措置状況
<p>1 適切な訪問活動の実施のための指導・指示</p> <p>個々の被保護者の状況に即して、適切な援助方針を決め、大田区訪問類型基準による訪問類型を区分し、訪問調査活動を徹底することが必要である。</p> <p>特に毎月訪問が基準で規定されているAケースの多くが基準未達成の状況にある。</p> <p>これを解決するためには、まず未訪問世帯の管理できるよう長期未訪問世帯のリスト化を行なうことができるような管理体制を構築すべきである。そこには単年度で管理するのではなく、複数年度にまたがる長期的な視点も含めるべきである。</p> <p>基準に見合った回数回の訪問実施や訪問時の面談内容の充実は、就労指導・支援を通じて生活保護の目的である自立助長につながる。被保護世帯の生活状況を把握は被保護者の処遇に反映することができる。さらに、最近問題となっている生活保護費不正受給の発見・防止につながるものである。検討されたい。</p>	<p>平成 24 年度から次のとおり見直し、実施している。</p> <p>①平成 23 年度に課長会及び各課の係長会で、訪問類型基準に基づく訪問類型の見直し、訪問計画に基づく訪問調査活動の徹底、査察指導員による訪問調査活動の進捗状況確認を徹底した。</p> <p>②ケースワーカーは、平成 24 年度援助方針の作成の中で訪問類型の見直しを実施し、世帯の状況変化による類型見直しを適宜行うよう指導した。</p> <p>③査察指導員は、訪問調査活動の進捗状況の確認を査察指導台帳に基づき管理している。</p> <p>④査察指導員は、平成 24 年度から生活保護受給者の就労活動状況や収入・無収入申告書徴取状況を就労・求職状況管理台帳で管理している。また、台帳を福祉システムで管理できるようにソフトの修正を担当部署に要請している。</p>

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見	部課名
【503】 金銭の取扱い	福祉部生活福祉課
監査の結果	措置状況
<p>3 領収書払については、より組織的な方式に改善されたい。</p> <p>蒲田生活福祉課、糀谷・羽田生活福祉課においては、領収書払を行うに当たってケースワーカーが経理担当者に何ら書類を提示せず、口頭で領収書払を要請し、経理担当者は保護費及び単票の領収書フォームをケースワーカーに手交している。</p> <p>ケースワーカーは口頭で査察指導員の了解を得ているとの説明であるが、基本方針に則った処理ではない。金銭事故防止のためにも、ケースワーカー単独の処理ではなく組織的な判断が行われたことを明らかにされたい。</p> <p>また、この点についての蒲田生活福祉課の現金取扱いマニュアル、糀谷・羽田生活福祉課の現金等取扱いマニュアルは不備がある。</p> <p>いずれも基本方針で定められている“その要否を組織的に判断し、事故防止と牽制体制を確保する。”ことを担保する規定が欠けており、これを規程に組み込んでいく必要がある。</p>	<p>取扱いマニュアルを整備し、領収書払いの方法を次のとおり改善する。</p> <p>① 各課の領収書払いの方式を統一する。</p> <p>② 領収書払いの方法を次のように変更する。</p> <p>ア 専用の帳票（現金出納簿）を利用して、現金を組織的に管理する。</p> <p>イ ケースワーカーは、査察指導員の確認、報告、経理担当からの現金預かりの各段階で専用の帳票により管理する。</p>

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見	部課名
【601】 メンタル支援員業務委託契約	福祉部生活福祉課
監査の結果	措置状況
<p>1 委託契約を締結する目的を各生活福祉課の課長以下新人職員たるケースワーカーが再認識すること。</p> <p>委託契約は、生活保護を受給している者で精神障害者及び精神的疾患のある者等（以下「精神障害者等」という）のうち、居住生活の維持安定化並びに就労等への準備及び継続的就労のため、特に専門的な支援を必要とする者に対しメンタルケア支援事業を実施することにある。</p> <p>但し、課長以下ケースワーカーまで契約内容、仕様書、実施要領を理解しているとは言いがたい。具体的には、ケースワーカー自身が実施要領の存在さえ知らないこともあり、作成すべき書類が作成されていない。</p> <p>特に、委託契約による相手先の受託業務が実施されていることを検証する支援対象者が明示されていない。</p> <p>区として何をもって委託業務がなされたかを検証する手段がないのに支払行為がなされるのは、問題である。</p> <p>現場の最前線であるケースワーカーの意見を聴取し、契約内容の実施可能性を見直すとともに支払い行為も疑義が生じないように単に実施報告書をもって支払うのではなく内容の検証をすべきである。</p>	<p>1、3、4</p> <p>平成24年度からメンタルケア支援業務実施要領を改正した。</p> <p>①実施要領の改正に合わせて契約仕様書を見直し、平成24年度の委託契約は変更した契約仕様書に基づいて締結した。</p> <p>②支援業務を以下とおり改善した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援候補者の選定は、ケースワーカーが支援検討票を作成し、生活福祉課長、査察指導員、地区担当員などで構成する支援会議で決定する。 ・支援候補者の支援は、決定された支援検討票に基づき受託事業者の管理責任者を通じて行う。 ・査察指導員は決定された支援検討票に基づき、支援決定者名簿を作成し委託状況を把握する。 ・受託事業者の支援員は、具体的な支援実施内容を支援状況記録票に記録し生活福祉課に提出する。 ・業務の取りまとめを行う蒲田生活福祉課は、各生活福祉課からの支援決定者名簿や支援状況記録票により支援業務全体の状況把握を行う。 <p>③メンタルケア支援業務実施要領の改正や事務手続きの変更などについては、課長会や係長会を通じて職員に徹底した。特に、職員へは業務のフロー図を作成し、周知した。</p>

2 契約書関係

平成22年度において、契約者名の誤りが有った（正：福祉部長、誤：生活福祉課長）平成19年度の契約以降、各生活福祉課の要員に変更はないが、業務内容に応じて変更を検討すべきである。

また、随意契約として契約して、相手先の見積もりのまま契約を締結しているが、精神保健福祉士の経験年数がいかなるものなのかが不明なため妥当な価格か判断できない。さらに、見積り合わせの入手もない。

価格の合理性、業務水準の確保の面からも精神保健福祉士の経験年数も加味した相見積書を入手すべきである。

3 仕様書の準拠性

メンタル支援員の勤務時間は、9時から17時であるが日報上時間の記載がないもの、不十分なものがある。日報は、勤務実態及び実際の業務内容を簡潔に記載するものであるので明瞭に記載すべきである。減額の可能性もある。

4 メンタルケア支援事業実施要綱の準拠性

全生活福祉課で要綱が遵守されていないものが大半である。組織として当該委託業務の重要性を再認識し、実施可能性を加味し真摯に対応すべきである

2

委託契約は単年度契約であるが、委託している業務内容の特性からある程度の継続性が必要となる。また、委託内容は高度な専門性が求められるものであり、相手方はきわめて限られている。したがって選択の幅が極めて狭いが、経験年数を加味した見積書の徴取などを平成25年度の契約に向けて実施していく。

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見	部課名
【602】 嘱託医について	福祉部生活福祉課
監査の結果	措置状況
<p>勤務時間の割振りを嘱託医に毎年度通知されたい。現状においては、嘱託医の報酬が満額支払われることに疑義が生じることになる。</p> <p>内科医の報酬が、内科医の報酬設定の基礎となる勤務時間を下回る場合には、減額しなければならない。</p> <p>また、実質当日の作業が完了しているという実態を重視するのであれば、契約を見直すべきである。</p>	<p>嘱託医の勤務時間の割り振りについて、毎年度通知していく。</p> <p>そのうえで、嘱託医の勤務状況を調査し、報酬の支払いを行っていく。</p>