

監査公表第 9 号(令和 5 年 7 月 28 日、県公報第 418 号登載)

人づくり・県民生活部、保健医療介護部及び福祉労働部出先機関定期監査結果に基づく措置通知(令和 4 年度)

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第 9 項の規定により報告した人づくり・県民生活部、保健医療介護部及び福祉労働部出先機関定期監査の結果（令和 5 年 2 月13日 4 監総第648号）に基づき、知事から措置を講じた旨の通知があったので、同条第14項の規定により、次のとおり公表する。

令和 5 年 7 月 28 日

福岡県監査委員

同

同

同

塩 川 正 一

世 利 洋 介

森 行 一

大 島 道 人

福岡県監査委員 塩川正一 殿
同 世利洋介 殿
同 森行一 殿
同 大島道人 殿

福岡県知事 服部 誠太郎

監査の結果に係る措置について（通知）

令和5年2月13日4監総第648号の監査結果の報告に基づき、次のとおり講じた措置について通知します。

記

指摘事項に対する措置

対象機関名	監査の結果	講じた措置の内容
保健医療介護部 田川保健福祉事 務所	生活保護費について、特別支援学校の寄宿舍に入所している世帯員の帰省に係る生活扶助費を認定すべきところ、これを怠り、また、支給額の認定を誤り、支給過小となっていた。	所属長が、今回の誤りを副所長及び保護課職員に示した上で、以下の取組を徹底するよう指導した。 ○ 係長は、特別支援学校の寄宿舍入所者の名簿を作成し、課長と情報を共有する。係長は、4月及び11月に担当者へ認定漏れがないように指示を行うとともに、係長、課長は、認定事務の進捗状況をケース記録や当該特別支援学校の年間行事予定表などにより確認する。 ○ 担当者及び上司は、当該生活扶助費を算定する際に使用する計算シートの入力手順書を作成し、これを用いて、入力及び確認を行う。 ○ 担当者及び上司は、内部統制に係るリスク対応シートに今回の誤り及びその再発防止策を追記し、これに基づき事務処理を行う。
保健医療介護部 南筑後保健福祉 環境事務所	生活保護費について、児童扶養手当及び介護保険料還付金を収入認定すべきであったところ、これを行わず、支給過大になっていた。	今回の誤りの原因は、生活保護の新規申請に対し、児童扶養手当など、生活保護法以外の法律（以下「他の法律」という。）に基づく収入について、十分な調査を実施しなかったことによる。

		<p>所属長は、今回の誤りを関係職員に示した上で、所内会議において、以下の取組を徹底するよう指導した。</p> <ul style="list-style-type: none">○ 新規の申請者に対する初回の訪問調査が終了した時点で、担当ケースワーカー、課長、副所長の三者で、協議を行い、その際に、他の法律に基づく収入に関して必要な調査事項をリストアップして、調査を実施する。○ 保護開始決裁回付の際に添付する「ケース点検表」において、「収入認定」の項に「還付金」の欄を追加し、確認漏れを防止する。○ 担当者及び上司は、内部統制に係るリスク対応シートに今回の誤り及びその再発防止策を追記し、これに基づき事務処理を行う。
--	--	--

注意事項に対する措置

対象機関の 属する部局名	監査の結果	講じた措置の内容
保健医療介護部	生活保護費返還金の収入未済額が、前年度に比べて増加している。	<p>本庁所管課は、出先機関の返還金担当者を対象とした会議を開催し、各事務所の返還金収納状況、現在の課題や取組事例等を情報共有し、収入未済の解消について協議した。</p> <p>また、出先機関に対し、所内関係部署の連携強化及び収入未済解消対策会議を開催するよう指導した。</p> <p>出先機関の所属長は、所内の「生活保護費返還金・徴収金収入未済解消対策会議」において、以下の取組を徹底するよう指導した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 新たに年金等を受給する場合など確実に返還金の発生が見込まれる場合には、受領後速やかに一括返還するよう指導を行う。 ○ 生活保護受給中の滞納者に対しては、ケースワーカーを通じて督促を行い、一括返還が困難な者に対しては、履行延期申請の指導を行う。 ○ 生活保護を受給していない滞納者に対しては、返還金担当者が滞納者への文書、電話により、債務残高の案内や納入の督促を行う。 ○ 債務者の死亡後は、戸籍等調査により相続人を特定し、納付督促を行う。 ○ 滞納者情報や債務者リストを共有するなど返還金担当とケースワーカーの連携強化を図ることで、ケースワーカーによる訪問も活用して返還金の納入を働きかける。 ○ 担当者及び上司は、内部統制に係るリスク対応シートに収入未済に係るリスク対応策を追記し、これに基づき事務処理を行う。

	<p>生活保護費のうち通勤に使用する自動車の任意保険料について、対人・対物賠償分に係る費用のみ就労収入の必要経費として認定すべきところ、これを誤り、支給過大となっていた。</p>	<p>今回の誤りの原因は、任意保険契約の挙証資料に必要経費として認められない事項が記載されていたことを見落とし、そのまま認定したことによる。</p> <p>所属長は、今回の誤りを関係職員に示した上で、再発防止策として以下の取組を徹底するよう指導した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 副所長、課長、係長は、自動車の任意保険の更新時に必要経費の確認を確実に行う。また、収入認定時において、担当者は任意保険の契約書などの挙証資料をケース台帳に綴じこみ、上司は必要経費が適正であるかの確認を行う。 ○ 自動車保有容認審査に係る勉強会を毎年行う。 ○ 担当者及び上司は、内部統制に係るリスク対応シートに今回の誤り及びその再発防止策を追記し、これに基づき事務処理を行う。
	<p>生活保護費について、被保護者に対する課税の状況の調査で判明した住宅の管理手当を就労収入として認定すべきところ、これを行わず、支給過大となっていた。</p>	<p>今回の誤りの原因は、課税の状況の調査後に、公営住宅の管理人手当と既に認定していたパート勤務による収入を合算して収入認定すべきところ、これを行っていなかったことによる。</p> <p>所属長が、今回の誤りを副所長及び保護課職員に示した上で、以下の取組を徹底するよう指導した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 担当者及び上司は、生活保護の事務処理マニュアルに管理人手当等の収入がある場合は、他の収入と合算する旨を追記し、収入認定の決裁時に当該マニュアルを用いて確認を行う。 ○ 担当者及び上司は、内部統制に係るリスク対応シートに今回の誤り及びその再発防止策を追記し、これに基づき事務処理を行う。
	<p>生活保護費について、介護保険料還付金を収入認定すべきところ、これを行わず、支給過大となっていた。</p>	<p>今回の誤りの原因は、介護保険料還付金の収入認定に係る業務について、前任者から引継ぎがなされず、後任者が当該業務を認識していなかったことによる。</p> <p>所属長は、関係職員に今回の誤りを示し、引継ぎ時に以下の取組を徹底するよう指導した。</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 引継ぎを行う前任、後任のケースワーカーとケースワーカーを指導する査察指導員の三者で、未処理事項がないか確認を行う。 ○ 未処理事項は、本庁所管課が作成した「生活保護業務の引継ぎルールについて」を基に、「業務等一覧表」で次のケースワーカーへ確実に引き継ぐ。 ○ 「業務等一覧表」は、査察指導員と副任にも渡し引継事項を確認し、査察指導員は、査察指導台帳で進捗管理を行う。 ○ 担当者及び上司は、内部統制に係るリスク対応シートに今回の誤り及びその再発防止策を追記し、これに基づき事務処理を行う。
	<p>生活保護費について、死亡した世帯員の年金及び年金生活者支援給付金を収入として認定の上、速やかに返還に係る事務処理を行うべきところ、これを行っていなかった。</p>	<p>今回の誤りの原因は、新任の担当者が当該事務処理の内容を理解しておらず、上司も必要な進捗管理を行っていなかったことによる。</p> <p>所属長は、関係職員に今回の誤りを示し、以下の取組を徹底するよう指導した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ケースワーカーを指導する査察指導員は、新任の担当者に対し、引継書などを用いて、担当業務について理解させる。 ○ 担当者は、本庁所管課が作成した「生活保護業務の引継ぎルールについて」を基に、「業務等一覧表」で、査察指導員及び副任と業務内容を共有する。 ○ 担当者は、年金など、収入があらかじめ予測される場合は、世帯に確認し、挙証資料を受領後、速やかに事務を行う。査察指導員は、査察指導台帳を用いて事務の進捗管理を行う。 ○ 担当者及び上司は、内部統制に係るリスク対応シートに今回の誤り及びその再発防止策を追記し、これに基づき事務処理を行う。

5 福総第 6 1 0 号
令和 5 年 7 月 1 2 日

福岡県監査委員 塩 川 正 一 殿
同 世 利 洋 介 殿
同 森 行 一 殿
同 大 島 道 人 殿

福岡県知事 服部 誠太郎

監査の結果に係る措置について（通知）

令和 5 年 2 月 13 日 4 監総第 648 号の監査結果の報告に基づき、次のとおり講じた措置について通知します。

記

注意事項に対する措置

対象機関の 属する部局名	監査の結果	講じた措置の内容
福祉労働部	児童措置弁償金の収入未済額が、前年度に比べて増加している。	所属長は、所内の係長以上を集めた会議で以下の取組を徹底するよう指導した。 ○ 収入担当者とケースワーカーは、保護者情報の共有を密にし、債務者と連絡がつかなくなった場合や債務者へ郵送した文書が戻ってきた場合は、速やかに確認訪問をする。 ○ ケースワーカーは、児童の施設入所時に保護者に対し、児童措置弁償金の負担について十分に説明する。 ○ 収入担当者及び課長は、定期的な電話催告を行い、更に年 2 回の督促強化月間を設定し、文書及び訪問による催告を行う。 ○ 担当者及び上司は、内部統制に係るリスク対応シートに収入未済に係るリスク対応策を追記し、これに基づき事務処理を行う。

	<p>ライセンスキー等の入力が必要なコンピューターソフトの入手に関する支出について、使用料及び賃借料（13節）で支出すべきところ、その他需用費（10節03）及び備品購入費（17節）で支出していた。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 所属長は、職員全員に対し、「会計事務問答集」などの会計課作成資料を確認させ、同様の誤りを繰り返さないよう指導した。 ○ 担当者及び上司は、支出負担行為の決裁時に今回の誤りの内容を記載した会計事務チェックシートを添付し、支出科目が適正であることを確認することとした。 ○ 担当者及び上司は、内部統制に係るリスク対応シートに今回の誤り及びその再発防止策を追記し、これに基づき事務処理を行う。
--	--	---