

生活保護費の不正支出に関する 特別監査報告について

令和 3 年 3 月 18 日（木） 大宮福祉事務所

令和 3 年 3 月 15 日（月） 桜福祉事務所

生活福祉課

生活保護法施行事務監査について

1 監査の目的

監査は、市町村及び福祉事務所における生活保護法の施行事務につき、その適否を関係法令及び取扱指針等に照らし個別かつ具体的に検討し、必要な是正改善の措置を講ずるとともに、生活保護行政がより適正かつ効率的に運営できるよう指導・援助するものである。

2 監査の実施について

生活保護法第23条第1項では、「厚生労働大臣は都道府県知事及び市町村長の行うこの法律の施行に関する事務について、都道府県知事は市町村長の行うこの法律の施行に関する事務について、その指定する職員に、その監査を行わせなければならない。」と規定されている。

事務監査は法定受託事務と位置づけられ、都道府県知事等（指定都市市長）が行う生活保護法施行事務監査の事務については、地方自治法第245条の9の規定に基づく処理基準として、「生活保護法施行事務監査実施要綱」が定められている。

この生活保護法施行事務監査実施要綱を基に本市で策定した要綱の「3 監査の種類と監査項目」において、監査の種類として次の3種類を規定している。

(1) 一般監査

一般監査は、年間の計画に基づき、福祉事務所における生活保護行政事務全般について定例的に行うものとする。年間を通じ各福祉事務所1回を原則とする。

(2) 特別監査

特別監査は、一般監査の結果等により生活保護法の運営上、問題のある場合、また職員の詐取等の不正や事務懈怠等が生じた場合等、重点的に指導を要する福祉事務所に対し、必要な援助、指導等を随時必要の都度行うものとする。

(3) 特別指導監査

特別指導監査は、保護の適正実施と実施水準について特に不十分な福祉事務所に対し行うものとする。年間を通じ3回とする。

生活保護費の不正支出事案については、「職員の詐取等の不正が生じた場合」となるため、関係福祉事務所に対して特別監査を実施したものである。

目 次

I	大宮福祉事務所に対する特別監査報告について	
1	監査実施状況	1
2	監査事項	1
3	監査実施内容	1
	(1) 当該職員が担当していた被保護世帯の台帳について	1
	(2) 不正支出に係る被保護世帯の台帳について	2
	(3) 生活保護の決定に係る審査・決裁体制の確認	3
	(4) 経理事務に係る支出状況のチェック体制の確認	4
4	総括	5
	(1) 業務の組織的進行管理について	5
	(2) 異動時における引継ぎの組織的管理について	5
II	桜福祉事務所に対する特別監査報告について	
1	監査実施状況	6
2	監査事項	6
3	監査実施内容	6
	(1) 当該職員が関わった被保護世帯に対する扶助費の支給状況の確認	6
	(2) 生活保護の決定に係る審査・決裁体制の確認	9
	(3) 経理事務に係る支出状況のチェック体制の確認	12
4	総括	12
	(1) 世帯の収入の適切な把握について	12
	(2) 保護の相談、申請状況の組織的点検及び厳格な審査・決定について	13
	(3) 経理事務に係る支出状況のチェック体制の見直し	13

I 大宮福祉事務所に対する特別監査報告について

1 監査実施状況

(1) 目的

令和3年1月29日（金）、桜福祉事務所において査察指導員である職員（以下「当該職員」という。）が正規の決裁過程を経ずに、令和2年4月から令和3年1月までに生業扶助費名目で17回に渡り、計1,271万円に及ぶ生活保護費を、生活保護を受給している1世帯に支出していたことが判明した。

当該職員が、直近でケースワーカーとして勤務していたため、同様な事案が発生していないか、確認を行うため監査を実施するもの。

(2) 実施日

令和3年3月18日（木）

2 監査事項

- (1) 当該職員が担当していた被保護世帯の台帳について
- (2) 不正支出に係る被保護世帯の台帳について
- (3) 生活保護の決定に係る審査・決裁体制の確認
- (4) 経理事務に係る支出状況のチェック体制の確認

3 監査実施内容

(1) 当該職員が担当していた被保護世帯の台帳について

ア 検討内容について

当該職員が平成28年度から平成30年度に担当した計264世帯を対象に、正規の決裁過程を経ているか押印を確認するとともに、保護決定調書・挙証資料・ケース記録等は備わっているかを点検し、その他、訪問調査業務の実施状況等に問題は無かったか訪問の実施状況、記録の回付状況の点検を行った。

（在籍していた平成27年度～30年度の内、時効を迎えていない、平成28年度～30年度に担当していた世帯を対象とした。）

(ア) 決裁過程、資料不備等の点検について

検討を行った264世帯の内、不正支出が行われたと思われる世帯は見受けられなかった。

監査当日264世帯のうち、保護決定調書の不備（保護台帳に綴られていない等）が確認されたものが3世帯、拳証資料の不備が確認されたものが1世帯あった。

後日、保護台帳を分冊した際の分冊先の台帳に、保護決定調書及び拳証資料が綴られており、文書保存されていたことを確認した。（令和3年3月29日確認）

(イ) 訪問業務の実施状況について

当該職員が実施した訪問調査業務について確認したところ、年度ごとの業務遂行状況は以下のとおりであった。

特に、平成30年度は前年度までと比べて、訪問の遅延、未実施、記録回付の遅延が増加していた様子が見て取れる。

○平成28年度	訪問遅延	1件
	訪問未実施	2件
	記録回付遅延	7件
○平成29年度	訪問遅延	0件
	訪問未実施	2件
	記録回付遅延	0件
○平成30年度	訪問遅延	18件
	訪問未実施	7件
	記録回付遅延	6件

(2) 不正支出に係る被保護世帯の台帳について

当該被保護世帯について、大宮福祉事務所において保護の実施を行っていた際の保護台帳の確認を行ったところ、不正な支出は見受けられなかったものの、次の問題点が確認された。

ア 訪問の未実施

当該被保護世帯は、平成29年4月から当該職員が担当をしており、訪

問調査を年2回（9月、3月訪問予定）と計画していた。

しかし、平成30年9月の訪問以降、訪問記録が無く、その後の訪問記録が令和元年12月となっており、計画に基づく適正な訪問及びその進捗管理が行われていなかった。

イ 移管手続きの進捗管理

当該被保護世帯が平成30年10月に浦和区へ転居したため、生活保護を取扱う事務を大宮福祉事務所から浦和福祉事務所へ移管する手続きを行う予定であったが、その後浦和福祉事務所への移管がされないまま大宮福祉事務所による保護の実施責任により保護を継続していた。また、移管に至らなかった理由について記録等がなされていないことから、その理由が不明瞭となっていた。

ウ 職員異動時の引継ぎについて

当該被保護世帯を担当していた当該職員が、平成31年4月に人事異動により桜福祉事務所へ異動となった際、当該被保護世帯に関する引継ぎが行われなかった。このことも一因となり、後任のケースワーカーが当該被保護世帯と接触が図れず、ケースワークを行うことが困難な状況となっていた。

そのため、異動した前担当である当該職員に訪問調査の仲介を依頼することになり、当該職員は、桜区へ異動後も、引続き当該被保護世帯と接触を続けることとなっていた。

(3) 生活保護の決定に係る審査・決裁体制の確認

個別ケース検討の結果、不正な支出は見受けられなかったものの、一部業務において聴取した内容から、次の問題点を確認した。

ア ケースワーカーの業務管理について

個別ケース検討の結果、当該職員の担当していた年度ごとに業務を比較すると、平成30年度については、訪問の未実施、遅延等が目立ち、業務の遂行能力が何らかの理由で低下していたことが伺えた。また、他福祉事務所への移管の際に適切に業務管理がなされておらず、結果として当該職員が異動するまで、他福祉事務所への引継ぎがなされないままであったことを確認した。

そのため、大宮福祉事務所としてケースワーカーの業務をどのように組織的に管理しているかを確認した。

⇒ 大宮福祉事務所としては、特に明文化された業務管理のルールは定めておらず、査察指導員によって、大体1か月ごとにケースワーカーの業務進捗や、悩みなどを聴取する等の対応をしている。

その中で、訪問が行えていない等、業務の進捗状況に遅れが見られるケースワーカーには個別に助言・指導を行っている。

その査察指導員による聴取や進捗状況等を幹部職員まで共有はしていない。

訪問記録の回付については、これまで回付期限等のルールを設けていなかったが、他福祉事務所に倣い2週間以内の回付ルールを設ける予定としている。

イ 職員異動時の引継ぎについて

当該被保護世帯の台帳を確認したところ、当該職員の異動時に適切な引継ぎがなされておらず、後任のケースワーカーの業務の遂行が困難となっている状況が伺えた。そのため、業務の引継ぎ状況について組織的に管理を行っているか聴取を行った。

⇒ 大宮福祉事務所としては、職員の異動時に係る引継ぎについてはケースワーカー同士に任せている。それぞれの地区を担当しているケースワーカーが自身の業務を一番理解していると考えているため、ケースワーカー同士で協議させ後任を決めている。

その結果、査察指導員等はどこの地区を誰に引き継ぐかといった報告を受けているが、引継ぎ書等がしっかり作成されたか、漏れなく被保護世帯が引き継がれたか等までは把握していない。

(4) 経理事務に係る支出状況のチェック体制の確認

扶助費支出に関するケースワーカーの事務処理締め日後には、原則として追加の保護決定調書の作成等を認めておらず、バーコード読み取り時にエラーが生じた際には調書の点検を行う、押印の無い調書は決裁権者又は代決者が確認するまで経理処理を行わないことが徹底されており、本事案のような不正支出が生じる余地のないチェック体制となっていた。

4 総括

特別監査の復命会の結果、以下の問題点については是正を求めることとする。

(1) 業務の組織的進行管理について

個別ケース検討の結果、不正な支出は見受けられなかったものの、訪問調査活動において、訪問遅延や訪問未実施が多く確認されたこと、また、他福祉事務所への移管手続きが管理されておらず、当該職員が異動するまで適切な手続きがなされないままであったこと等、ケースワーカーの業務管理において問題が確認された。

このことは、大宮福祉事務所としてケースワーカーの業務の進捗状況の把握・管理について、各々の査察指導員によって、その管理に差があること、また、把握したケースワーカーの業務状況について課長、所長等の幹部職員までの共有がなされていなかったこと等、組織としての業務管理の手法に課題があると思料されることから、業務の組織的進行管理については是正を求めることとする。

(2) 異動時における引継ぎの組織的管理について

個別ケース検討の結果、職員の異動時に適切に引継ぎがなされないまま新年度を迎え、後任のケースワーカーの業務に支障をきたしている事例を確認した。

このことは、大宮福祉事務所が職員異動時の引継ぎについて、その一切をケースワーカーに委ねており、引継ぎが漏れなく行われているか査察指導員、課長、所長等が把握していない等、組織として業務の引継ぎ体制に課題があると思料されることから、異動時における引継ぎの組織的管理については是正を求めることとする。

II 桜福祉事務所に対する特別監査報告について

1 監査実施状況

(1) 目的

令和3年1月29日（金）、桜福祉事務所において査察指導員である職員（以下「当該職員」という。）が正規の決裁過程を経ずに、令和2年4月から令和3年1月までに生業扶助費名目で17回に渡り、計1,271万円に及ぶ生活保護費を、生活保護を受給している1世帯に支出していたことが判明した。

そのため、当該職員が関わった被保護世帯に対する扶助費の支給状況について確認する。

また、不正支出事案の判明後に桜福祉事務所として、生活保護の決定に係る審査・決裁の体制及び経理事務に係る支出状況のチェック体制について、どのように見直し、改善を図ったかを確認する。

(2) 実施日

令和3年3月15日（月）

2 監査事項

- (1) 当該職員が関わった被保護世帯に対する扶助費の支給状況の確認
- (2) 生活保護の決定に係る審査・組織体制の確認
- (3) 経理事務に係る支出状況のチェック体制の確認

3 監査実施内容

(1) 当該職員が関わった被保護世帯に対する扶助費の支給状況の確認

ア 不正支出の行われた被保護世帯（以下「当該被保護世帯」という。）の台帳について

(ア) 保護の開始の妥当性について

当該被保護世帯の保護台帳について確認したところ、生業扶助の支給の他、保護の開始についても課長、所長等幹部職員の決裁を経ずに行われていた。当該保護の開始の有効性を判断するにあたり、保護の開始に至った経緯について確認したところ、次の事実を確認した。

R2.3.25 大宮福祉事務所において、桜区内に当該被保護世帯が転居したため、保護の廃止決定を行っており、困窮状態が継続することから大宮福祉事務所から桜福祉事務所へ保護の継続のため、移管手続きが行われた。

R2.3.25 当該被保護世帯から、桜区福祉事務所にて生活保護を受給するため、次の申請書類が提出された。

- ・ 生活保護法による保護申請書
- ・ 資産申告書
- ・ 収入申告書
- ・ 同意書

提出された申請書類には、世帯に収入がないこと、2万円弱の預貯金を除き、活用可能な資産がないことが申告されている。

桜区へ転居する前の大宮福祉事務所において、当該被保護世帯が転居後も引き続き保護を要する状態にあるため移管手続きが行われたこと、また桜福祉事務所に申告された書類から困窮状況が確認できることを踏まえ、桜福祉事務所にて保護の開始決定が正規の決裁を経ずに行われていたとしても、当該被保護世帯が令和2年3月25日時点で困窮していたと確認できることから、生活保護費の支給を行っていたことは妥当であると判断できる。

(イ) 生活扶助・住宅扶助の支給状況について

令和3年2月19日を期限に点検を行わせた生業費以外の、金銭給付により支給した扶助費の支給状況について、基準額を超えるような不正な支給が行われていないか監査班にて点検を行った。

点検の結果、次のとおり基準額を超えるような不正な支給は見受けられなかった。

(単位：円)

支給月	基準額 (生活扶助+住宅扶助)	支給額 (生活扶助+住宅扶助)	差異
4月	122,590	122,590	無
5月	176,590	176,590	無
6月	176,590	176,590	無
7月	176,590	176,590	無
8月	176,590	176,590	無
9月	176,590	176,590	無
10月	177,490	177,490	無
11月	181,220	181,220	無
12月	204,300	204,300	無
1月	181,220	181,220	無
2月	181,220	181,220	無
3月	181,220	181,220	無

※ 4月は住宅扶助を要さず、10月は基準額の改定、11月は冬季加算の認定、12月は期末一時扶助の認定により、基準額及び支給額の比較となる。

イ 台帳管理における問題点について

当該被保護世帯の保護台帳を確認したところ、生業扶助費の不正支出を除き、生活扶助、住宅扶助について基準額を超えるような不正な支出は行われていなかったものの、保護の決定実施上、次の問題点が確認された。

(ア) 面接記録票の未作成について

保護申請を受理した後、生活保護システムにおいて、相談記録は登録されていたものの、面接記録票が作成されておらず、組織的な保護決定の進捗管理がなされていなかった。

(イ) 保護の開始・決定の未決裁について

保護開始、変更の手続きが、課長や所長等の正規の決裁を経ず行われていた。

(ウ) 保護台帳の未整備について

本来保護台帳で回付されるはずの決裁が調書1枚(最終17回目は調書も不存在)で回付されており、保護の決定に至る記録や、生活状況調査を行う訪問調査記録等が作成されていないなど、本来あるべき

保護台帳が整備されないまま、保護の適用が行われていた。

なお、特別監査の時点においては、保護台帳が作成されており、調書、記録、資料等も整えられていた。

(エ) 申告書類の徴取の不徹底について

保護の開始申請時や、一時的な収入が生じた際には申請書又は収入申告書が徴取されていたが、生業費を支給するに当たり、自営業を営んでいるという当該被保護世帯に対して、収入状況を把握するための収入申告書の徴取が適切になされていなかった。

(2) 生活保護の決定に係る審査・決裁体制の確認

今回の不正支出事案に関し、桜福祉事務所において、平時の業務との違いを比較・分析し、どのような問題点があったか、また、不正を防ぐためにどのような防止策を講じたか確認を行った。

ア 不正が行われた原因分析

桜福祉事務所にて、なぜ今回のこのような不正を許したのか、不正を許した原因がどこにあったか聴取した。

(ア) 保護台帳による回付の不徹底

保護の決定調書類関係を、原則「保護台帳」で回付し、「調書」、「記録」、「拳証資料」を確認することとなっていたことに対し、査察指導員が持ってきたことを信用し、調書1枚による確認で済ませてしまっていた。

(イ) 代決による処理の不徹底

通常、課長不在の場合は、課長補佐兼管理係長が代決権者として台帳を確認し、決裁を行っていたが、その取扱いが徹底されていなかった。

経理担当においても査察指導員から渡されたものであったため、疑問を感じることはできなかった。

(ウ) 押印漏れ等への対応の不徹底

調書、記録に押印が漏れていた際には、通常課長の対応としてケースワーカーが押印漏れの調書、記録を持ってきた際には、査察指導員が把握しているか確認するため、査察指導員同行の上で台帳を持参させ、「調書」、「記録」、「拳証資料」を確認し、押印を行っていた。

しかし、今回の事案では査察指導員が課長に直接調書を持ってきた

ため、その確認の徹底がなされていなかった。

イ 桜福祉事務所における再発防止の取組み

今回の事案を受けて桜福祉事務所として再発防止のため取り組んだ内容について聴取した。

(ア) パスワードの変更・管理の徹底

パスワードを全員変更させるとともに管理を徹底するよう指示を行った。

(イ) 決裁・押印について

決裁については、必ず保護台帳で回付させることとし、決裁権者不在時における代決による処理の徹底を図ることを周知した。

また、押印漏れの際には、ケースワーカーと査察指導員2人で決裁権者のところに保護台帳を持参させ、内容を確認した上で押印することを徹底することとした。

ウ 監査班からの確認事項

今回の不正事案からさらに再発防止策を講じる必要のある事項について、桜福祉事務所に確認を行った。

(ア) 面接相談、申請時の幹部職員の関与について

今回の不正事案の入り口となった、保護の開始の未決裁について、面接記録票と申請收受簿等との突合等により確認をしなければ、今回のような例は防げないが、通常どの様な確認を行っているのか。

⇒ 面接記録は、面接後1～2日から回付するよう指示しており、面接記録の回付ラインとしては、面接担当が起案し、ケースワーカー、査察指導員、課長、所長まで確認後、生活困窮担当まで回付しているが、今回の様に、面接記録票が作成されない場合、把握できない。

(イ) 申請書類の管理について

生業扶助の申請書類等を査察指導員が徴取し、処理を行っていたとのことだが、通常の一時的扶助等の申請処理はどのように行っているのか。また、収入のある世帯については、どのような管理をしているのか。

⇒ 当番制で申請書類の收受担当（1日2人を午前・午後に割り振っ

ている)を設けており、担当にて文書の收受からシステム登録まで行っている。

担当する書類は郵送申請、窓口申請、訪問時に提出された書類であり所定の場所に提出させているが、本事案は査察指導員が時間外等に被保護者と接触し、自宅等で保管していた書類もあったことから、完全に管理下に置くことはできなかった。

また、収入のある世帯の申告書類の管理についても、通常は査察指導員が各世帯の収入申告書の提出状況を管理し、指示を出しているが、今回の件は生業扶助と同様に査察指導員が抱え込んでいたため、把握することができなかった。

(ウ) 査察指導員の業務の把握について

通常、査察指導員は直接担当世帯を持つことを禁止されているが、査察指導員の窓口対応や、同行訪問等が生じた際に、福祉事務所としてどのように把握をしているのか。

⇒ 通常、査察指導員は審査を行う業務を担当しているため、ケースワーカーのような訪問、電話対応、窓口(面接)対応は行わないことから、査察指導員が同行訪問等を行う際には、課長に報告を行わせている。

また、査察指導員が電話対応や面接対応を行っていた際には、課長が声を掛け状況の把握を行うようにしている旨を聴取した。

当該職員は勤務中、外出することはほとんどなかったため、異変を感じることは無かったが、今思い返せば、前年度と比較すると年休をこまめに(午後休、時間休)を良く取るようになっていた。業務時間外に被保護世帯との接触を行っていた旨を聴取した。

エ 問題点について

(ア) 各再発防止策のマニュアル化

桜福祉事務所にて実施した再発防止策については、口頭による周知・徹底のみであり、決裁の手順、台帳の回付、押印時のルール等を取りまとめたものが無かったことから、決裁等にかかるルールを定めたいものを作成する必要がある旨を伝えた。

(イ) 保護の相談、申請、開始、廃止の組織的点検について

現在の桜福祉事務所の面接記録の回付方法では、今回の当該職員のように、面接記録を回付せずに申請登録された場合に把握する術がな

いため、一例ではあるが月に1回、システムから抽出したその月の申請者と面接記録を突合したり、開始・廃止については、決裁の際に必ず2名の査察指導員でチェックしていることから、面接記録と同様に月に1回、システムから保護の開始・廃止を行った世帯を抽出し、再度査察指導員が相互に点検をする機会などを設ける必要がある旨を伝えた。

(3) 経理事務に係る支出状況のチェック体制の確認

桜福祉事務所の経理事務について、事務の流れを確認し、次の事項を確認した。

ア 事務処理締め日の不徹底について

事案発生時においては、扶助費支出に関するケースワーカーの事務処理締め日（以下「ケースワーカー締め処理日」という。）後にも追加で調書作成や経理処理を行うことを認めており、締め処理日の意義を失っていたが、特別監査時点では、事務処理締め日以降の処理について、システムにおいてロックをかけ、処理を行えないよう改善が図られていた。

イ バーコードの読み込みエラー時の確認不足

生活保護システムのバーコード処理が行えない際に、手入力での決裁日の登録を行っている。（バーコードが読み込めない場合、調書がシステム上変更されている可能性があるが、その確認を行っていない。）

4 総括

特別監査の結果、当該被保護世帯について、生業扶助を除く生活扶助、住宅扶助に不正な支出は見受けられず、また、保護台帳の整備や、事務処理締め日以降の処理については、システムにおいてロックをかけ、処理を行えないようにする等、一定の改善は行っていたものの、以下の問題点を確認したことから、是正を求めることとする。

(1) 世帯の収入の適切な把握について

今回、不正支出の行われた保護台帳を確認したところ、生業扶助を除く、生活扶助、住宅扶助については支給上限を超えるような不正な支出はなされていなかったものの、自営収入による生業費の申し出をしている世帯に対し、収入申告書を適切に徴取しておらず、世帯の収入状況につい

て、的確な把握がなされていない状況を確認した。

については、当該世帯の収入申告書について、速やかに徴取し世帯の収入状況を把握の上、必要な措置を講じるよう是正を求める。

(2) 保護の相談、申請状況の組織的点検及び厳格な審査・決定について

桜福祉事務所から聴取した不正に係る原因分析及び再発防止策のうち、福祉事務所として、相談者の面接記録等の回付は行っているものの、面接者の申請状況や決定状況を的確に把握するための仕組みが無いことを確認した。

そのため、当該案件について課長、所長等の決裁が行われないうち、保護の開始がされ、今回の不正支出につながる扶助費の支出が行われる結果となった。また、本来あるべき保護台帳、申請書、記録等が整備されないまま、保護決定調書のみをもって扶助費の支出が行われるなど、保護決定及び扶助費の支給について組織的な管理がなされていなかった。

については、一例ではあるが月に1回、システムから抽出したその月の申請者と面接記録を突合し、面接記録の作成漏れの点検を行う機会を設ける等、保護の相談、申請等の組織的な管理方法を構築するとともに、保護台帳による決裁を原則とし、厳格な審査及び保護の決定を徹底するよう是正を求める。

(3) 経理事務に係る支出状況のチェック体制の見直し

桜福祉事務所から聴取した経理事務の流れのうち、バーコードの読み取り時にエラーが生じた際に調書の確認をせずに決裁日を手入力している等、不正支出の可能性を生じさせる事務処理を行っていることを確認した。については、バーコード読み取りエラー時の調書確認方法等、不正を防ぐための支出状況のチェック体制を見直すよう是正を求める。