

鎌倉市監査委員公表第3号

地方自治法第199条第2項及び第5項の規定に基づき、監査を実施した
ので、同条第9項の規定により監査結果報告を公表します。

平成28年11月30日

鎌倉市監査委員 八木 隆太郎
同 長嶋 竜弘

生活保護費支給に係る監査結果報告書

1 監査の種類

地方自治法第 199 条第 2 項及び第 5 項に基づく監査

2 監査の目的及び対象

海外転出や就職などにより受給資格を喪失している者の生活保護費を生活福祉課で保管していたところ、その生活保護費が盗まれるという事件が平成 28 年 4 月 15 日に公表された。当該事件は、平成 27 年 9 月に実施された厚生労働省による実地指導監査の準備作業過程において生活保護費の亡失が確認されたが、同年 9 月 16 日に、警察へ被害届が出されたものの、捜査が継続していたことを理由に公表されなかった。

現在、盗難については警察において、また、生活保護費の取扱い等については市長部局の調査委員会において調査中であり、未だ解明には至っていない。

生活保護費が、どのような経緯で会計課の金庫でなく生活福祉課に保管がなされ、また、支給されずに保管されていたのかなど、事務処理の状況を把握するとともに、事件発覚後の生活保護費の支給実務の改善の状況等について監査を実施する必要性を認め、監査を執行することとした。

なお、亡失した生活保護費に、平成 22 年度の支給分が含まれていることから、平成 22 年度から平成 28 年度までの生活保護費支給に係る事務を対象とする。

3 監査対象部課

健康福祉部福祉総務課及び生活福祉課

4 監査期間

平成 28 年 6 月 1 日（水）から平成 28 年 11 月 30 日（水）まで

5 監査を実施した委員

監査委員 八木 隆太郎

同 長嶋 竜弘

6 監査の実施

書類調査及び聴き取り調査等

(1) 次に掲げる書類の提出を求め、調査を行った。

ア 平成 22 年度から平成 28 年度までの生活保護費支給台帳及び領収書等に係る一切の書類

イ 平成 22 年度から平成 28 年度までにおいて、過支給となったケース記録及び支給に係る調書

ウ その他監査に必要な書類等一式

(2) 次のとおり職員の出席を求め、聴き取り調査を行った。

平成 28 年 10 月 13 日（木） 健康福祉部部长、同部次長兼福祉総務課長及び同部次長兼生活福祉課長 等

(3) 実査の実施

平成 28 年 9 月 30 日（金）及び 10 月 5 日（水） 健康福祉部福祉総務課、生活福祉課及び会計課において、現金の保管管理状況及び生活保護費の支給状況等について実査を行った。

7 監査の結果

監査の結果は次のとおりである。

(1) 指摘事項

ア 生活保護のケース記録に記載されていた生活保護法第 63 条による生活保護費の返還については、生活保護システム及び財務会計システムの財務上の事務処理が行われていないものが 2 件あった。適切に対処されたい。

イ 平成 24 年 3 月分の生活保護費に係る収入認定等に伴う過支給分については、生活保護システムにより、地方自治法施行令第 159 条に基づく生活保護費戻入の事務処理は行われていたが、福祉総務課において財務会計システムの財務上の事務処理が行われていなかったものがあった。適切に対処されたい。

ウ 平成 24 年 2 月 14 日の収入認定等に伴って過支給となった平成 24 年 2 月分の生活保護費の返還分については、同年 4 月以降に支給される生活保護費に分割して充当されるように生活保護システムに入力されていたが、生活保護廃止の決定により 4 月以降の生活保護費から充当ができなくなったにもかかわらず、充当処理から返還処理への変更処理が行われていなかった。適切に対処されたい。

エ 生活保護の業務において、生活保護費支給に係るマニュアルを定め、対応しているが、マニュアルに定めのない取扱いなども認められることから、今後、意見で述べる事項を参考に、常にマニュアルを見直し、改善を図る中で、適正な事務執行をされたい。

(2) 意見

監査において、書類調査及び聴き取り調査を行った結果、幾つかの問題や課題が認められたことから、次のとおり意見を述べる。

ア 現金の取扱いについて

生活保護のケース処遇の記録についての詳細は後述するが、既に、廃止すべき状況が確認されたケースについて、事務処理の手続上、翌月以降も生活保護費の支給が準備される場合があり、このような支給不要の生活保護費について戻入処理を行う必要が生じる。今後、ケースワーカーが現金を取り扱わないことを徹底したとしても、このような事例における生活保護費戻入等の対応に係る課題が残されており、適切な対応マニュアルを検討するとともにマニュアルに基づいた適正な事務処理を行っていただきたい。

また、被保護者の死亡や行方不明による遺留金品などの現金の取扱いに係る課題があり、現在、鎌倉市生活保護遺留金品の取扱基準により、その取扱いが行われているが、今後、早急に生活保護業務に係る現金の取扱いのすべてをまとめて一つのマニュアルとして作成し、手続の明確化を図ることにより、生活保護業務が適切に行えるよう検討願いたい。

イ 職員相互の連携及び協力体制の強化について

鎌倉市では、従来から、生活福祉課のケースワーカーには新規採用職員が配属されることが多かった。しかしながら、職務の性質から見てケースワーカーには他部署で対人関係の経験を積んだ職員を充てるか、新規採用職員を配属する場合でも先輩職員がその経験や知識に基づいて、必要な助言を行える体制を整えることは極めて大切なことである。若い職員にとって、上司や先輩職員から十分な助言や指導が受けられず、また、業務遂行の参考となる文献や資料に目を通す時間もない環境に置かれれば、前任者が行っていた方法によらざるを得なくなるものと考えられる。本来、業務が適正に行われていないときは他の職員が誤りに気づいて助言し、正しい方向に導かれることになることが望ましい職場環境であるといえるものである。こうした意味において、職員が相互に相談や議論がしやすい職場、つまり、風通しのよい職場づくりが求められるところである。

今回の生活保護費の亡失においては、生活福祉課ケースワーカーや査察指導員が、生活保護費の一部不存在や職員の事務懈怠の状況などについて、上司である課長にも相談や報告をしておらず、職場において情報の共有をしていなかった事実が認められた。このことは、一部のケースワーカーの事務懈怠に原因があることは当然のことであるが、盗難や紛失に対する危機意識の欠如、漫然と慣習的に事務処理が行われていた結果である。また、上司をはじめとした仲間の職員が、相互に事務処理が滞っている状況の把握や処遇困難なケースの相談など、協力体制のもとに組織として事案を解決しようとする姿勢に乏しかったことも原因の一つとして考えられる。これらの原因を探り、改善を行うことは重要なことである。

ケースワーク業務を担う生活福祉課職員と、生活保護費の支給及び返還の状況を管理するなどの経理を担当し、生活保護費の資金前渡者でもある福祉総務課職員とは業務遂行において密接な関係にあり、それぞれの職員がお互いに情報の共有に努め、十分に連携を図ることも必要なことである。

今後は、風通しのよい職場をめざし、情報を共有し合える土壌づくりとともに職員がお互いに連携、協力して事務処理を行う体制を構築することにより、適正な事務の執行を願いたい。

ウ ケースワーカーの適正配置と人材育成について

生活保護業務は被保護者の自立に向けた処遇が主たる業務であり、コミュニケーション力等に長けた経験豊富な人材の配置や被保護者数に対するケースワーカーの適正な職員数の配置が求められることは言うまでもない。

ケースワーカー数の適正配置については、社会福祉法に定められている基準による

と1名のケースワーカーが担当する被保護世帯数は80とされているが、本市の場合は、平均するとケースワーカー1名が97世帯を担当していることから、この基準に準じたケースワーカーの数が配置されるべきものと考えるところである。

また、人材の配置については、配属先において、その業務の専門的な知識を学習するための研修等により人材を育成することが重要となるものである。それと同時に、職場の経験が浅い職員については、現金の取扱いに係る権限など、市の基本的な事務処理に係る研修等の実施も重要となるものである。今後は、ケースワーカーとしての専門的な研修はもちろんであるが、地方公務員としての市の事務処理に係る研修についても実施するなど、人材の育成に努力願いたい。

8 調査の報告

(1) 事件の経過について

今回の事件については、平成28年9月に「不適切な事務処理に関する調査委員会」から不適切事務処理調査部会（生活保護費支給事務）調査結果書（中間報告2）が報告されており、その中で、事件の発覚から現在に至るまでの経過及び概要について記述されている。

この報告書による経過と概要をまとめると、以下のとおりである。

平成27年8月、福祉総務課において、翌月（平成27年9月）に予定されていた厚生労働省の実地指導監査の準備作業中に、生活福祉課で保管していた生活保護費を亡失していたことを確認した。生活福祉課のキャビネットに保管されていた生活保護費の中には、海外転出や就職などにより、既に支給資格を失った者に対して、保護廃止の処理をしていなかったために市の会計から資金前渡による方法で支出され続けた現金が含まれており、これについては、本来は保護廃止の処理を行った後、市の会計に戻入すべきものであった。また、生活福祉課のキャビネットに保管されていた現金の中には、既に保護廃止の処理がされているにもかかわらず、戻入処理がされていなかったものや就職により既に支給資格を失っていた受給者の名義で担当ケースワーカーが領収書を偽造し、外形上は受給者に支給したものとして取り扱いながら、実際はキャビネットに保管していた生活保護費があった。

事件発覚後、ただちに生活福祉課のキャビネットに保管していた生活保護費は会計課内の金庫に移され、更なる亡失を防止する措置が行われるとともに亡失した生活保護費の調査が進められた。

また、事件発覚後の平成27年9月16日に鎌倉警察署に被害届が提出されたが、その後新たに判明した被害を含め、現在も犯人の特定には至っていない。

本市の内部調査及び警察の捜査の中で、盗難の原因となった不適切な公金の管理及び事務処理について、構造的な問題が浮かび上がってきたため、市長、副市長、会計管理者、関係部長等で構成する「不適切な事務処理に関する調査委員会」を設置し、この委員会において、生活保護費支給における不適切な事務処理が行われた原因の究明と改善を図るため、現在、調査を実施中である。

なお、当該事件後に生活保護費の支給における現金の取扱い等について、生活保護費支給に係る福祉総務課、生活福祉課及び会計課において当該現金の取扱いに係るマニュアルを作成するなどの改善が実施されているところである。

(2) 生活保護費支給について

生活福祉課職員が行う生活保護業務は、被保護者に係るケースワーク業務として保護の決定や停止、廃止等を行うほか、就労支援に関する業務などを行っている。被保護者が必要とする生活保護費の金額は、算定に必要な資料などを元に、生活保護法で定められた基準に従って決定され、この決定に基づいて生活保護費を支給している。また、被保護者に一度支給した生活保護費について、その後に提出された資料等に基づいて再度算定した結果が過支給となった場合は、過支給となった生活保護費の全部又は一部の返還を求めることになる。

この生活保護業務の概要及びその業務の実施体制並びに生活保護費の支給及び返還に係る現金の取扱い等について調査した結果は、次のとおりである。

ア 生活保護業務及び業務の実施体制

生活保護は、生活に困窮する者が、その利用し得る資産、能力その他あらゆるものを、その最低限度の生活の維持のために活用することを要件として行われる（生活保護法第4条）ものである。生活保護を受けている者を被保護者といい、生活保護の受給対象については、世帯を単位としてその要否及び程度が定められるが、これによりがたいときは、個人を単位として定めることができる（生活保護法第10条）とされている。

生活保護業務は、社会福祉法第14条で規定される福祉に関する事務所（以下「福祉事務所」という。）において実施され、社会福祉法第15条で規定される「現業を行う所員」いわゆるケースワーカーが、生活保護の適用を受ける被保護世帯ごとにケースワーク業務に当たっている。なお、福祉事務所の所員の定数については、社会福祉法第16条に規定があり、「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るものとする。」とされ、同条第2号に「市の設置する事務所にあつては、被保護世帯（生活保護法の適用を受ける被保護世帯）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」と定められている。つまり、社会福祉法の基準によれば、ケースワーカー1名が受け持つ被保護世帯数は、80世帯が標準とされている。

鎌倉市福祉事務所においては、担当係長以下8名のケースワーカーがおり、被保護世帯（平成28年11月4日の定例払支給日時点において鎌倉市における生活保護費受給世帯数は776世帯）を8つに分け（概ね地区によって分担）、1名のケースワーカーが受け持つ被保護世帯数は、平均で97世帯となっている。生活保護のケースワーカーの担当する地区は、ローテーションにより担当地区替えが2～3年毎に行われ、担当する被保護世帯が変更されている。

S V（スーパーバイザー）と呼ばれる査察指導員は、従前から生活福祉課課長補佐

若しくは担当係長のうちの1名が務めており、その役割はケースワーカーを指導する業務を担うものである。査察指導員はケースワーカーとは異なり、特定の被保護世帯を受け持っていない。

なお、平成28年4月1日現在における生活福祉課の生活保護業務に従事する査察指導員及びケースワーカーの経験年数については、査察指導員は、鎌倉市に採用されて10年の職員で、生活保護業務の経験年数は5年、査察指導員としての職は平成28年4月1日から務めている。また、8名配置されているケースワーカーは、他部署の経験がある者が2名、新規採用職員として生活福祉課に配属された者が6名である。

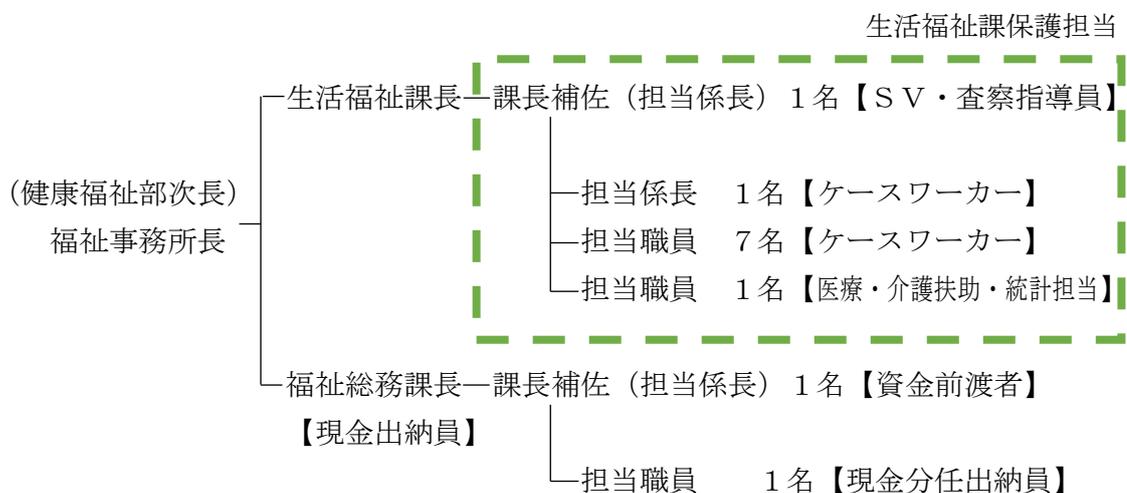
福祉総務課職員は、被保護者のケースワーク業務や生活保護費の支給額及び返還額の算定、決定などの業務には関与せず、生活保護業務の経理担当として、福祉事務所長が決定した金額の予算執行（収入及び支出）に係る業務を担っている。

（参考）鎌倉市の生活保護業務の組織体制

社会福祉法第15条に規定される福祉に関する事務所の長（福祉事務所長。生活保護費を亡失した場合は福祉総務課長が兼務）の他、生活福祉課で生活保護業務に携わる現場の体制は、課長（1名）以下、課長補佐（1名）、担当係長（1名）、ケースワーカーの担当職員（7名）、医療・介護扶助・統計担当の担当職員（1名）であり、生活保護業務の経理事務を担う福祉総務課では、経理担当課長である課長（1名）以下、課長補佐兼担当係長（1名）、総務担当（1名）が生活保護業務の経理事務の専任としてではなく、福祉総務課の業務の一部として行っている。

なお、市財務規則第33条の規定に基づく現金出納若しくは保管の事務を取り扱うため必要と認める課等に置かれる現金出納員及び現金分任出納員、また、同規則第91条第2項の規定に基づく資金前渡を受ける職員は、いずれも福祉総務課職員が務めている。

鎌倉市における生活保護業務に従事する職員の組織図



イ 生活保護費の支給方法

生活保護費の給付には、「現物給付」と「金銭給付」がある。「現物給付」とは、被保護者に対する生活保護費の給付を物品や役務の提供等によって行うもので、それに要する対価については被保護者の手に渡すことなく市から事業者等に直接支払われる。一方、「金銭給付」とは、生活保護費の給付を現金で、市から被保護者に対して行うもので、物品や役務の提供等の対価については被保護者から事業者等に支払うことになる。

(ア) 現物給付について

「現物給付」の例としては医療扶助などがあり、具体的には、必要な医療行為等を受けた被保護者が要した治療費を医療機関に直接支払うのではなく、各医療機関の請求が診療報酬支払基金を通じて、まとめて各自治体に請求がなされるものである。被保護者が要した医療費の多くは、この流れに沿って、市が診療報酬支払基金の口座に振り込む形で支払われる。また、メガネ、おむつなどを被保護者が購入した場合、その費用は事業者から市に請求がされ、この場合には市がその請求業者の口座に振り込む形で支払われる。

(イ) 金銭給付について

「金銭給付」の例としては、毎月支給する生活扶助があり、生活保護費の支給方法は、支給の時期によって、定例払と緊急払の2種類に分けられ、被保護者に支給するまでの流れは次のとおりである。

定例払は、生活保護法第6条第4項の規定に基づきいわゆる金銭給付により、各月で算出される被保護者が受け取るべき生活保護費を当該月の月上旬に被保護者に支給するもので、鎌倉市においては毎月5日（閉庁日となる場合は前倒しとなる。）を支給日としている。定例払の生活保護費の支給は、被保護者の口座に振り込む方法と、資金前渡により用意した生活保護費を、市役所窓口にて現金で渡す方法及び現金書留で送金する方法により行われている。なお、口座振込分については、支給日当日に会計課から被保護者指定の口座に振り込まれる。定例払の件数は、平成28年11月4日の支給実績では、口座振込の方法によるものが737件で総額71,201,076円、市役所窓口にて現金で渡す方法によるものが10件で総額1,058,800円、現金書留で送金する方法によるものが29件で総額1,841,803円であった。

緊急払は、定例払と同じく金銭給付により、直近に到来する定例払の支給に間に合わないとき、被保護者に対して生活保護費を速やかに支給する必要が生じた場合に行うものである。具体的な例としては、被保護者が転居する際に要する費用を支給する必要が生じたときや新規で生活保護決定を行った被保護者に対して生活保護費を最初に支払うときなどがある。緊急払の生活保護費の支給は、資金前渡により現金を用意するが、現状においては生活保護費を市役所窓口にて現金で渡す方法のみである。

ウ 現金の取扱いについて

生活保護費の亡失は、市から被保護者に支払う生活保護費に係る現金の取扱いに問

題があったことから発生したと考えられるため、これまでの取扱状況及び現在はどのように改善されたかについて調査を行った。その結果は、次のとおりである。

(ア) 生活保護費を支給する場合

資金前渡により現金で用意した生活保護費を被保護者に渡す方法は、前述したように、定例払で「市役所窓口にて現金で渡す」か「現金書留で送金する」場合と緊急払の場合である。これらの支給までの流れを具体的に示すと次のとおりである。

a 定例払

定例払は、毎月5日に被保護世帯単位で被保護者に生活保護費を支給しているものであり、まず、生活福祉課において支給日の前月下旬に生活保護システムへの入力処理が行われ、支給額が決定される。次に、この生活保護システム内のデータに基づき、福祉総務課において財務会計システムに公金支出のための入力処理が行われる。その際、生活保護費の支出予定日は支給日である翌月5日に設定される。なお、この定例払のための一連の入力作業は、毎月25日前後を入力締切日としており、この締切日までに翌月の定例払に係る被保護者の支給データを入力することになる。したがって、定例払の支給額の変更等を行うにはこの締切日までに入力を完了させておく必要がある。

その後、財務会計システムに入力されたデータは、他の支払事務と同様に、口座振替以外の支出については、資金前渡として支出事務を行い、会計課までの決裁処理が行われる。市役所窓口にて現金で渡す分及び現金書留で送金する分については、生活保護費の支給袋への現金封入業務を受託した指定金融機関において現金封入作業が行われている。現金が封入された支給袋については、支給日当日に当該指定金融機関から会計課職員が受け取り、これを会計課執務室内で福祉総務課職員が生活保護システムから出力された生活保護費支給明細書兼領収書（以下「支給明細書」という。）と照合し、全件が存在しているかどうかの確認作業を行っているが、封入された支給袋を開封して中の現金を確認する作業までは行われていない。

福祉総務課職員が確認した後の支給袋のうち、市役所窓口にて現金で渡す分は、被保護者が受け取る窓口まで会計課職員が移動させている。生活保護費が亡失したことを踏まえ、福祉総務課が生活保護費現金支給事務の一連の流れを見直す前（以下「改善前」という。）においては本庁だけでなく各支所（腰越、深沢、大船及び玉縄）でも生活保護費を渡していたことから、会計課職員が各支所へ生活保護費の運搬業務を行っていた。そして、各支所の窓口においては、当該支所の現金分任出納員が、来所した被保護者に生活保護費を渡す業務を担っていたが、その受渡しの際は被保護者であることを確認するため、その場には必ず担当ケースワーカーが立ち会っていた。生活保護費の受渡しに伴う領収の確認印については、改善前は、本庁及び各支所のいずれにおいても被保護者に生活保護費を渡す際に窓口にて、支給明細書の受領印欄に押印していたが、亡失事件を踏まえて福祉総務課が生活保護費現金支給事務の一連の流れを見直した後（以下「改善後」とい

う。)は、様式変更により支給明細書の他に、被保護者個々の氏名を印字した領収書を用意し、この領収書に押印し、氏名が印字された横若しくは下に本人の署名をさせることにしている。

改善前は、各支所において支給日当日に受取に來なかつた被保護者の生活保護費はケースワーカーが各支所から本庁に持ち帰り、これを福祉総務課職員に渡し、福祉総務課職員が会計課内の金庫に保管した。そして、翌日、この生活保護費は会計課内の金庫から福祉総務課職員によって取り出された後、生活福祉課職員に渡され、支給日当日に生活保護費を受け取らなかつた被保護者の來庁に備えていた。

改善後は、支所における生活保護費の受渡しを廃止し、本庁においてのみの支給とし、会計課職員がケースワーカーの立会いのもと、生活保護費を渡すことにしている。

なお、現金書留で送金する分については変更した点はなく、市役所窓口にて現金で渡す分と同様に、まず、会計課執務室内で福祉総務課職員により生活保護システムで出力された生活保護費支給明細書と照合した後、福祉総務課職員が福祉総務課執務室内に持ち込み、支給袋は開封せず領収書用紙とともに現金書留用封筒に入れる作業を行っている。現金書留の発送は総務部総務課から行われるが、この方法に沿って、生活保護費を入れた現金書留用封筒を福祉総務課職員が総務部総務課に持ち込み、発送が行われている。そして、生活保護費の受渡しに伴う領収の確認については、生活保護費に同封した領収書用紙に署名及び押印し返送してもらうことにしている。

なお、資金前渡により用意された生活保護費の精算については、後に述べることにする。

b 緊急払

緊急払については、被保護者が緊急に生活保護費の支給を受ける必要が生じた場合であるから、当該月に支出する額がいくらか、また、いつ支出する必要が生じるかを想定することができない点は定例払とは異なるところである。このため、前月以前の緊急払の実績などを参考に、現在は、資金前渡として現金 500 万円を、毎月 1 日に用意し、緊急払に備えている。

財務会計システムへの入力作業は、定例払と同じく入力の締切日に福祉総務課において行われ、定例払の支給日より早い毎月 1 日には資金前渡により現金を用意している。実際に緊急払の案件が生じると、生活福祉課において、生活保護システムに金額や支給予定日などのデータが入力される。次に、福祉総務課において、生活保護システム上の入力処理が行われた後、当該データの支給額の現金を緊急払の支給袋に封入し、緊急払のため資金前渡により保管している 500 万円から用意するが、精算に係る財務会計システムへの入力は、当該月末まで行われず、エクセルで作成した前渡資金出納簿により前渡資金の残高管理が行われている。なお、当該月において緊急払の支出が多く、500 万円では不足する事態が見

込まれたときは、福祉総務課において財務会計システムへの入力を行い、資金前渡による緊急払の追加処理を行うことになる。

改善前は、緊急払における被保護者への生活保護費の受渡しの流れとしては、福祉総務課職員が生活福祉課職員に生活保護費を渡し、生活福祉課に来庁した被保護者にケースワーカーが渡しており、その際、支給明細書の受領印欄に押印していた。

改善後は、被保護者が来庁すると生活福祉課窓口で福祉総務課職員が生活保護費を持参し、ケースワーカーの立会いのもとに渡している。緊急払の場合の生活保護費の受渡しに伴う領収の確認印は、生活福祉課窓口で福祉総務課職員が被保護者に氏名の印字された領収書に押印させ、あらかじめ印字された氏名の横若しくは下に受取人の署名をさせることにしている。

(イ) 生活保護費が返還される場合

生活保護費の支給決定をした後に、収入申告資料が提出されるなど、生活保護費の金額の再算定の必要が生じ、算定の結果、支給した額が過支給となる場合、その過支給となった金額を被保護者から返還してもらうことになる。

このような生活保護費の全部又は一部の返還が生じる例には、生活保護費の誤払い又は過渡しとなった金額の返納を求める地方自治法施行令第 159 条に基づく歳出戻入や、歳出戻入が決定されたものの出納整理期間内までに返納されなかったときに翌年度の歳入として扱う同施行令第 160 条に基づく返還金のほか、急迫の場合等において資力があるにもかかわらず生活保護費を受けた場合にその全部又は一部を返還する生活保護法第 63 条に基づく返還金や不正な手段等により保護を受けた場合にその生活保護費を徴収される同法第 78 条に基づく徴収金などがある。

改善前は、これら被保護者が返還すべき生活保護費については、本来は被保護者自身が市の会計窓口や金融機関等において払込手続を行うものであるにもかかわらず、被保護者の事情等によっては担当のケースワーカーが現金を預かって市の会計窓口で払い込み、その領収書を被保護者に直接渡すか郵便により送付する場合もあったところである。

改善後は、被保護者から現金を預かることは行わず、ケースワーカーが現金を取り扱うことがないように徹底されている。

また、地方自治法施行令第 159 条に基づく歳出戻入のうち職権戻入と呼ばれるものがあり、これは資金前渡により現金で生活保護費を渡す用意をしたにもかかわらず、被保護者に渡す直前に事態が変わって生活保護費を渡す必要がなくなったとき、用意した生活保護費をそのまま歳出予算に戻入するもので、このパターンは、生活保護費を被保護者に渡すことなく戻入処理されることから、被保護者が受領した記録は存在しない。職権戻入については、従来から福祉総務課職員が行っており、改善前、改善後も同様の取扱いをしている。

(ウ) 被保護者の死亡・行方不明の場合の遺留金品を保管する場合

被保護者が死亡や行方不明になったことにより生活保護の廃止が決定し、病院、

施設、警察等を通じて遺留金品がケースワーカーに届けられる場合がある。この場合、被保護者の相続人や身内と協議を行い、引き取ってもらうことになるが、当該被保護者に生活保護費返還金などの債務が発生しているとき、被保護者の相続人や身内の了解を得て、遺留金品の現金をこれら債務の返還に充てることがある。しかし、被保護者の相続人や身内が遺留金品を受け取らない場合や被保護者に相続人や身内がない場合などにおいて、これら遺留金品をケースワーカーがいったん預かり、保管することがある。

従来、生活保護費の返還金が生じている場合は、遺留金品を保管しているケースワーカーがその遺留金品を返還金に充当し、市の会計窓口で払い込むことがあったところである。

現在の取扱いについては、鎌倉市生活保護遺留金品の取扱基準が定められ、これに従って事務処理を行うことにしているが、具体的にこの事務処理を誰がどのような手順で行うかなどのマニュアル化はされておらず、明確になっていない。

(エ) 被保護者に代わり保護金品を管理する場合

被保護者が金銭管理をすることができず、入院又は入所先の病院及び施設においても金銭管理が不可能である場合や協力可能な親族がない場合がある。

改善前は、前述のようなやむを得ない事情がある場合は、担当ケースワーカーが被保護者の受け取った生活保護費の金銭管理を行うことが安易に行われていた。

改善後は、可能な限り日常生活の自立支援や成年後見制度等の必要な手段の確保に努めることを基本とし、この手段が取れないと判断された場合のみ、一定の手続きを経て、「生活保護費等現金管理台帳」に金銭管理状況を、福祉総務課において記載し、福祉事務所として管理することになっている。

エ 資金前渡の生活保護費の精算処理について

生活保護費のうち、資金前渡により現金で用意された定例払（市役所窓口にて現金で渡す分と現金書留で送金する分）及び緊急払については、毎月末に財務会計システム上の精算処理を行っている。鎌倉市財務規則第92条（前渡資金の精算）では、資金前渡者は、財務会計システムの精算命令処理により、領収書その他の証書類を添付して主管の課長等及び経理担当課長等を経て市長の決裁を受けた後、会計管理者に通知しなければならないとされているが、添付書類を省略することができるとされているものの中に、「生活保護に係る扶助費」がある。

改善前は、すべての生活保護費の受渡し完了する前に精算処理が行われることがあった。このことは、すべての被保護者への生活保護費の受渡しは実際には完了していない状況であっても、財務規則上、領収書等の証書類を添付する必要がないため清算ができることや、過支給分が判明して生活保護費の戻入が決定された場合、財務会計システムで精算処理を行った後でなければ戻入処理ができないというシステム上の課題があったことによるものである。

改善後は、生活保護費の支給方法について口座振替による支給の割合を増やして資金前渡による支給の件数を減らすとともに、過支給分の返還については、戻入が生じ

ないように、できるだけ翌月以降に支給する生活保護費で充当する処理により対応し、併せて生活保護費の受渡しの完了が確認された後に精算処理を行うことにした。

オ 生活保護費等の現金の保管状況について

資金前渡により支出された生活保護費は、資金前渡者に交付され、その管理責任は資金前渡者にあり、福祉総務課職員が資金前渡者として、生活保護費の支給の確認と精算を行うことになっている。

改善前は、福祉総務課の資金前渡者に渡された生活保護費は、支給日以後は支給明細書とともに福祉総務課職員から生活福祉課職員に渡され、生活福祉課のキャビネットに保管され、この中から、生活福祉課職員の担当ケースワーカーにより被保護者への受渡しが行われていた。このときに支給明細書の受領印欄に被保護者の押印がされ、この支給明細書は、全員の支給が終了するまで、生活福祉課のキャビネットに保管されていた。

改善後は、福祉総務課の資金前渡者に渡された生活保護費は、支給明細書とともに手提げ金庫に収められ、福祉総務課のキャビネットに保管され、生活福祉課の担当ケースワーカーの立会いのもとで、福祉総務課職員により生活保護費を支給することに変更されている。執務時間終了後は、福祉総務課のキャビネットから、会計課内の金庫に移して保管されることになっており、生活福祉課職員は生活保護費の支給に係る現金の保管を行わないことになっている。

(3) 生活保護のケース処遇の記録について

本事件が起きた最も大きな原因が生活福祉課内における事務の不手際であったと考えられることから、生活保護業務において基礎資料となるケース記録の状況を調査すべく、ケース記録の一部を抽出して確認を行ったところ、幾つかの問題点が認められたところである。その内容は次のとおりであった。

ア 被保護者Aのケース記録について

被保護者Aは、外国人の夫と子と生活していたが、平成26年4月21日のこどもみらい部こども相談課からケースワーカーへの連絡によれば子を日本に置いてしばらく海外に転出することになったこと、また、同年4月24日の連絡によればこの日に児童相談所で子を一時保護することになったこと、更に、同年5月1日の連絡によれば子を措置入所に切り替えることになった旨の記載があった。そして、同年5月27日の記録では、4月25日をもって世帯員減少に伴う生活扶助額の減額を決定し、これにより、同年4月分及び5月分の生活保護費支給額について地方自治法施行令第159条による戻入を行うことを決定している。5月分の定例払分については、その支給日の時点で既に離日している被保護者側には生活保護費を渡せていない状況にあったと推定される。同年5月28日には、ケースワーカーが被保護者Aの母と連絡をとり、被保護者Aが帰国した場合には必ずケースワーカー宛に連絡するよう伝えたと記録されている。

その後は、長期間に渡ってケース記録への記載は行われていなかったが、平成27年3月4日にケースワーカーが家庭訪問を行い、被保護者Aの母と面接したところ、離日以来、被保護者Aから連絡がないとのことであり、被保護者A及びAの夫がもはや

日本に戻ることはないと判断し、同年3月1日付けで世帯員全員の保護廃止を決定するとともに、離日以降に資金前渡された同年2月分までの生活保護費は生活保護法第63条により返還させることとし、同年3月分の生活保護費は地方自治法施行令第159条による戻入（職権戻入）を決定して処理する旨が記録されている。

このケースの場合、海外へ転出した後にも連絡がなく、生活保護費も受け取っていない状況が長期間に渡って続いていたにもかかわらず、ケースワーカーが生活状況等の把握を怠っていたと考えられ、当該ケースワーカーのケース処遇に問題があることは明白である。

また、本来、財務事務上の処理においても、ケース記録の内容を査察指導員や生活福祉課長が確認し、生活保護廃止の決定について福祉事務所長までの確認を受けるとともに、地方自治法施行令第159条による戻入及び生活保護法第63条による生活保護費返還の決定について、生活福祉課において生活保護システムに入力処理された後、福祉総務課において財務会計システムへの入力が行われることになる。しかし、被保護者Aの生活保護廃止決定に基づく処理状況を調査したところ、地方自治法施行令第159条による戻入については生活保護システム及び財務会計システムへの入力が行われていることを確認できたが、生活保護法第63条による生活保護費返還については生活保護システム内で決定処理が行われておらず、財務会計システムにも生活保護法第63条による生活保護費返還金の発生に伴う歳入調定処理が確認できなかった。つまり、両システム上における生活保護法第63条による生活保護費返還に伴う一連の処理が完了しておらず、生活保護法第63条による生活保護費返還の債務については、財務会計上発生していない状態にあった。

イ 被保護者Bのケース記録について

被保護者Bは、平成25年10月7日にケースワーカーと面接し、10月11日から正式に働き始める旨の就労状況確認票を提出している。その後、被保護者Bの就労先からの収入関係資料の内容を確認すると、ほとんどの月の収入が生活保護の最低生活費を上回っているため、平成27年3月3日に生活保護廃止の決定をするとともに、平成25年11月分以降に資金前渡された平成27年2月分までの生活保護費は生活保護法第63条により返還させることとし、同年3月分の生活保護費は地方自治法施行令第159条による戻入（職権戻入）を決定して処理する旨が記録されている。

このケースの場合も、前述のAと同様に、被保護者の就労の確認が行われているにもかかわらず、その後、1年以上の長期間に渡り稼働状況の把握を行っておらず、ケースワーカーが被保護者の就労申告等の事務手続を怠っていたと考えられ、当該ケースワーカーのケース処遇に問題があることは明白である。

また、財務事務上の処理においても、前述のAと同様に、ケース記録の内容を査察指導員や生活福祉課長が確認し、生活保護廃止の決定について福祉事務所長までの確認を受けるとともに、地方自治法施行令第159条による戻入及び生活保護法第63条による生活保護費返還の決定について、生活福祉課において生活保護システムに入力処理された後、福祉総務課において財務会計システムへの入力が行われることになる。

しかし、被保護者Bの生活保護廃止決定に基づく処理状況を調査したところ、地方自治法施行令第159条による戻入については生活保護システム及び財務会計システムへの入力が行われていることを確認できたが、生活保護法第63条による生活保護費返還については生活保護システム内で決定処理が行われておらず、財務会計システムにも生活保護法第63条による返還金発生に伴う歳入調定処理が確認できなかった。つまり、前述のAと同様に、両システム上における生活保護法第63条による生活保護費返還に伴う一連の処理が完了しておらず、生活保護法第63条による生活保護費返還の債務については、財務会計上発生していない状態にあった。

ウ 被保護者Cのケース記録について

被保護者Cは、平成22年6月18日に入院先において死去し、被保護者Cの長女が同年6月21日に葬祭費の相談をした際に葬儀を6月24日に行う予定であると記載され、6月24日に無事に葬儀が終了した旨の連絡を受けている。なお、7月分の定例払の支給に向けたシステム入力作業の締切日は、この日の前後であったと推測される。この締切日までに生活保護廃止を決定し、生活保護システムに反映させれば、被保護者Cに対する7月分の生活保護費が資金前渡として用意されることはないが、実際には用意される形で入力処理がされている。これは、被保護者の葬祭費を生活保護システムに計上する必要があることから、あえて保護廃止の入力を保留したと考えられる。このため、7月8日の記録には「7月分保護費過支給 84,650円 地方自治法施行令第159条による戻入 主の長女に戻入可能な旨確認済」と記載されており、被保護者Cの長女に7月分の生活保護費が渡された形になっている。

このように、被保護者の死亡などにより、生活保護費の支給要件は既に失われているにもかかわらず、手続上の流れにより生活保護廃止の処理ができず、ケース記録においては、生活保護費が支給される形になる場合がある。この被保護者Cの場合は、実際には、この支給された生活保護費をケースワーカーが預かり、保管していたものである。この時にケースワーカーが戻入処理をしていれば問題はなかったが、この生活保護費の存在をケースワーカーが失念し、生活福祉課のキャビネットに保管されたままで戻入処理を行っていなかったものである。なお、この7月分については、その後の経緯が不明のまま、平成27年7月9日に時効が完成し、平成28年3月24日付けで不納欠損の事務処理が行われている。

このケースの場合も、戻入処理が行われる前に、ケースワーカーが被保護者の戻入分が生ずることを見込んで、生活保護費から返還分に充てる現金を預かり、そのまま返還分の納付を失念し、長期間、そのまま現金が保管され続けていたものであり、当該ケースワーカーのケース処遇や事務処理に問題があったことは明白である。

エ 被保護者Dのケース記録について

被保護者Dは、平成24年2月14日付けで収入認定等により同年2月分の生活保護費が過支給となったことから、この返還すべき過支給分55,598円を分割し、その時点では支給が見込まれていた同年4月、5月及び6月分の生活保護費において充当される予定となった。

また、同年3月21日付けの記録によれば、同年3月分の生活保護費についても収入認定等により過支給が生じたことから、地方自治法施行令第159条による戻入処理が行われることになった。ところが、この過支給分77,530円については、生活保護システムに入力されていることは確認できたが、福祉総務課において入力される財務会計システムへの反映状況が確認できなかった。したがって、地方自治法施行令第159条による歳出戻入の債務については、財務会計上発生していない状態にあった。

一方、前者の充当については、同年3月30日の記録によれば、被保護者Dは、3月から手伝いとして働いていた勤務先で4月から正式採用となることから生活保護を辞退したい旨の申出があり、その後の5月31日の記録によれば、4月1日付けで生活保護の廃止決定を行う旨の記載があった。このことにより、既に資金前渡により支給の用意がされていた4月から6月分までの生活保護費は支給不要となり、地方自治法施行令第159条による戻入を決定する処理が行われ、6月分については職権戻入により返納されている。そして、前述した2月14日の時点では2月分の過支給分を4月から6月分の生活保護費で分割して充当する予定であったが、生活保護の廃止に伴って、充当できない状況になったものである。本来であれば、2月分の過支給分の取扱いは、充当処理から返還処理に変更され、市に返還されるべきものであると考えられる。しかしながら、2月分の過支給分については、生活保護システム及び財務会計システムのいずれにおいても、生活保護費返還の入力処理が確認できなかった。

このケースの場合は、廃止手続に伴う一連の事務処理に当たりケースワーカーによる生活保護費返還の事務に係る注意不足や、生活福祉課職員と福祉総務課職員との連携不足にも原因があることは明白である。

(4) 事件発覚後の生活保護費支給における対応について

生活保護費の支給に係る現金の取扱い等について、今回の事件後に福祉総務課及び生活福祉課をはじめ、他の部局においても現金に係る取扱い等についての見直しや研修の実施などの対応が図られている。その主な内容は、次のとおりである。

ア 生活保護費支給に係るマニュアルの作成

生活保護費支給の際の手続方法について、支給の取扱いに誤りがないように実施することを目的としたマニュアルの作成が行われた。

(ア) 生活保護費の現金による支給においては、定例払及び緊急払のいずれも福祉総務課若しくは会計課職員により行われ、生活福祉課職員は、生活保護費の支給の際、立会い若しくは承認を行うが、直接現金の支給を行わないことにしている。

(イ) 支給日当日、生活保護費の現金の支給は、10時から15時までは会計課の窓口で行い、当日15時以降及び支給日の翌日以降の支給については、現金支給の生活保護費を会計課内の金庫から福祉総務課のキャビネットに移し、生活福祉課職員の立会い若しくは承認のもとに福祉総務課職員が支給することになっている。なお、勤務時間外は、生活保護費を福祉総務課のキャビネットから会計課内の金庫に移動させることにしている。

(ウ) 被保護者の入院や入所などにより生活保護費を受取に来ることができない場合や

金銭管理ができない被保護者に対する保護金品の管理等についても、一定の基準及び手続により支給、管理することとするマニュアルを定めている。

イ 生活保護費を現金支給する窓口の限定

現金での生活保護費の支給をできるだけ少なくすることにより、職員による現金の取扱いの機会を減らすため、各支所における定例払の生活保護費の支給を廃止し、本庁での支給のみに変更した。

ウ 生活保護費の支給方法の変更

前述のイと同様の理由で、生活保護費支給の口座振込への切替を積極的に推進した。
(平成 28 年 11 月 4 日の定例払支給日において、生活保護費の定例払における現金支給の件数は、総件数 776 件のうち、10 件(約 1.3 パーセント)となっている。)

エ 現金を取り扱う職員としての意識付け

資金前渡者に対する現金の管理及び責任について、職員に周知するとともに職員研修を実施することにした。

オ 現金保管場所の改善

資金前渡者による適切な現金管理を目指して、会計課金庫室の利用の改善及び金庫室にある各課用金庫の設備の充実を図った。

カ 過支給となった生活保護費の戻入処理の見直し

稼働収入の認定などにより過支給が生じる場合、できるだけ戻入処理によらずに翌月や翌々月に支給される生活保護費の支給額で充当するようにした。(生活保護が継続されている間は、この充当による方法で差し支えないが、生活保護が廃止となった場合で過支給が生じた場合は、従来どおり、戻入処理を行うことになる。)

キ 前渡資金の精算処理の見直し

資金前渡者による現金管理の適正化を図った。

(ア) 生活保護費支給に係る資金前渡の財務会計システムにおける精算処理については、システムの機能上、支出された前渡資金は精算処理まで完了しないと、地方自治法第 159 条による戻入処理ができない状態にあり、領収書等の確認がないまま精算処理をして戻入処理を行っていたが、生活保護費の支給方法について口座振込の件数を増やして資金前渡の件数を減らすとともに過支給分の返還については、前述カのとおり、できるだけ戻入処理によらず充当処理で対応し、併せて、領収書等による支給の確認後に精算処理を行うこととしている。

(イ) 資金前渡者の資金前渡精算までの領収書等及び現金の適正管理を徹底している。

ク 遺留金品の取扱方法の検討

被保護者の死亡や行方不明による遺留金品の取扱いについては、取扱基準がないまま取り扱われていたが、平成 27 年度に、鎌倉市生活保護遺留金品の取扱基準を定めている。しかし、この基準に基づいた具体的な事務処理のマニュアルが作成されていない。