

第1回さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会会議録

日 時	令和3年7月14日（水） 14：00～15：45
場 所	さいたま市役所 2階 特別会議室
出席者	<p>■会長：江口 幸治 会長職務代理者：平野 方紹 委員：清水 恒男 奈尾 光浩</p> <p>■行政：岡野行政管理監 永島福祉部長 吉田生活福祉課長 中村生活福祉課長補佐 野村生活福祉課長補佐兼係長</p> <p>■事務局：後藤総務局長 穂刈総務部長 梶原参事兼課長 幸田副参事 上原課長補佐 兼係長 国本主査 須田主事（法務・コンプライアンス課）</p>
次 第 （議題）	<p>1 開会</p> <p>2 委員紹介</p> <p>3 定足数の報告</p> <p>4 会長選出</p> <p>5 会長あいさつ</p> <p>6 職務代理者の指名</p> <p>7 議事</p> <p>（1）第三者委員会の所掌事務等について</p> <p>（2）不適正事務処理の概要について</p> <p>①さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチームの中間報告書の概要について</p> <p>②生活保護業務の概要について</p> <p>（3）次回日程及び議事内容について</p> <p>8 閉会</p>
公開又は 非公開の 別	公開
非公開の 理由	—
傍聴者数	—
審議した 内容	<p>（1）第三者委員会の所掌事務等についての説明</p> <p>（2）不適正事務処理の概要について</p> <p>①さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチームの中間報告書の概要についての説明及び質疑応答</p> <p>②生活保護業務の概要についての説明及び質疑応答</p> <p>（3）次回日程及び議事内容についての説明</p>
問合せ先	<p>総務局総務部法務・コンプライアンス課</p> <p>電話番号 829-1856</p>

1 開会

○司会 只今から、さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会を開催させていただきます。

○司会 初めに、事務局を代表して後藤総務局長からご挨拶申し上げます。

○局長 総務局長の後藤でございます。「さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会」の第1回会議の開催にあたり、一言ごあいさつを申し上げます。

既に、報道等でご存知のことと存じますが、今年の1月に、本市桜区の桜福祉事務所において生活保護費の不正支出事案が発覚したところでございます。

今回の生活保護業務における不適正事務処理につきましては、本来、市民の皆様生活を支える、最も信頼を得なければならない部署において発生したもので、本市における福祉行政の根幹を揺るがす重大な事案であり、このようなことが二度と起きないように、原因究明と再発防止の徹底を図り、市政に対する市民の皆様からの信頼回復に取り組むことが急務であると考えているところでございます。

この第三者委員会につきましては、外部の有識者の皆様を委員として委嘱させていただき、それぞれの専門的なお立場から客観的かつ公正な視点で、この不適正な事務処理について市で行いました内部調査による報告内容の検証と、今後二度と同じ過ちを繰り返さないための再発防止について御提言をいただくために設置をさせていただいたものでございます。

委員の皆様におかれましては、客観的かつ公正な検証と、再発防止に向けた貴重な御提言を賜りますよう、重ねてお願い申し上げます。簡単ではございますが、あいさつとさせていただきます。

皆様、どうぞよろしくお願いたします。

○司会 ありがとうございます。

まず始めに、本日配布いたしました資料の確認をお願いいたします。まず、会議次第ということで、A4の1枚ものが1枚。それから資料といたしまして、資料1の「委員名簿・条例・要綱・要領」ですね。こちらはホチキス止めしたもの。それから資料2といたしまして、「さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチーム中間報告書」、こちらもホチキス止めでございます。それから資料3といたしまして「生活保護業務の概要について」、こちらもホチキス止めの資料となります。資料が3点あるかと思いますが、不足等はございませんでしょうか。よろしいでしょうか。

2 委員紹介・職員紹介

○司会 それでは、委員の皆様をご紹介を申し上げます。

お手元に配付してございます資料1の1ページの「さいたま市不適正事務処理に関する第三者委員会委員名簿」をご覧ください。私から、五十音順に、順次お名前をお呼びいたしますので、

委員の皆様におかれては、一言ごあいさつをいただければと存じます。

江口幸治様、よろしくお願いいたします。

○江口委員 皆様こんにちは。私は埼玉大学の経済学部で33年ほど教員を務めております。専門は民法を専攻しております。一生懸命委員を務めていきたいと思っておりますので、どうぞよろしくお願いいたします。

○司会 ありがとうございます。

続きまして、清水恒男様、よろしくお願いいたします。

○清水委員 私はここに書いてありますとおり、元職員ということで、生活保護行政も携わってきたことがあります。今、総務局長からもお話があったとおり、生活保護業務、特に福祉行政が、こういう形で根幹を揺るがすような形での不正があったということに、本当に危惧しているところでございます。こういったことが本当に二度と起こらないように、そういった視点で、皆様と一緒に検証して、そして再発防止、そういったところの提言を、皆さん達と一緒に作り上げていきたいと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

○司会 ありがとうございます。

続きまして、奈尾光浩様、よろしくお願いいたします。

○奈尾委員 公認会計士の奈尾と申します。よろしくお願いいたします。

私、3、40年近く監査法人で、公認会計士として監査をやっております、2年前退職いたしまして個人で今はやっております。個人的には主に学校法人関係の仕事が多く、その辺りの団体の委員であるとか、或いはセミナーの講師、特に不正等についても、多少お話をさせていただく機会がございますので、お役に立てれば幸いと思っております。よろしくお願いいたします。

○司会 ありがとうございます。

続きまして、平野方紹様、よろしくお願いいたします。

○平野委員 平野でございます。よろしくお願いいたします。

立教大学でずっと社会福祉行政を教えておりました、実は3月末で定年退職をしまして、今は非常勤講師という形で、再雇用みたいなものですが今も教えております。私自身ももともと公務員で、埼玉県庁、あるいは厚生労働省で仕事をしておりました、ぜひ行政の信頼性を取り戻したいというふうに思っております。清水委員さんとはずっと一緒に仕事もさせてもらいまして、本当に今お話あったように忸怩たる思いが確かにございます。さいたま市の信頼を取り戻すために、微力ですけども、務めさせていただきたいと思っております。よろしくお願いいたします。

○司会 ありがとうございます。

なお、村松綾子委員につきましては、所用のため欠席の報告をいただいております。

続きまして、本日出席している職員について、座席順に、それぞれ自己紹介でお願いいたします。

○法務・コンプライアンス課長 本委員会の事務局を務めさせていただきます、法務・コンプライ

アンス課長の梶原でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

○総務局長 あらためまして総務局長の後藤と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

○総務部長 総務部長の穂刈と申します。よろしくどうぞよろしくお願いいたします。

○行政管理監 総務部行政管理監の岡野と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

○法務・コンプライアンス課副参事 法務コンプライアンス課副参事の幸田と申します。どうぞよろしくお願ひします。

○司会 ありがとうございます。なお、申し遅れましたが、本日の進行を担当させていただいております。私は、法務・コンプライアンス課課長補佐の上原と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

なお、本日は、第1回の委員会でございますので、会議の議長となる会長が選出されるまでの間、事務局による進行とさせていただきたいと存じますが、よろしいでしょうか。

〔「異議なし」と言う者あり〕

○司会 ありがとうございます。

3 定足数の報告

それでは、まず、定足数の報告をさせていただきます。お配りした資料1の2ページをご覧ください。当委員会の開催につきましては、さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会条例第6条第3項により「委員の過半数が出席をしなければ、会議を開くことができない。」と規定されておりますが、本日は定足数を満たしておりますので、委員会が成立することをご報告申し上げます。

4 会長選出

○司会 続きまして、本委員会の会長選出をお願いしたいと存じます。

選出の方法は、委員会条例第5条第1項の規定により委員の皆様の互選によりお願いをすることとなりますが、委員の皆様、いかがでございましょうか。

○清水委員 はい、私の方から。江口委員に会長をお願いしたいと思います。

といいますのは、江口委員は本市や他の自治体でも、こうした附属機関等の委員を勤めて来ていると聞き及んでいるところでございます。本委員会の円滑かつ適切な運営を行っていただけると思いますので、是非とも江口委員に会長をお引き受けいただきたいと思いますので、よろしくお願いいたします。

○司会 奈尾委員さん、いかがでしょうか。

○奈尾委員 同意いたします。

○司会 平野委員さん、いかがでしょうか。

○平野委員 是非江口先生をお願いしたいと思います。

○司会 江口委員さん、いかがでしょうか。

○江口委員 では、お引き受けさせていただきます。

○司会 ありがとうございます。江口委員さんに会長をお引き受けいただきました。

それでは恐れ入りますが、会長席の方へお移りいただきますようお願いいたします。

5 会長あいさつ

○司会 ここで会長就任にあたり、一言御挨拶をお願いできればと存じます。よろしくお願いいたします。

○議長（江口） 本委員会の会長の重責を担うことになりました。江口幸治です。大変身の引き締まる思いであります。今回の不適正事務処理に関する問題は、市民の関心も極めて高く、厳しい意見も数多く聞かれます。本委員会としては、条例に基づき、調査報告の検証、並びに再発防止の提言を、市民の皆さんの視線から、公平公正に行い、一刻も早く市民の信頼を回復していくことが、本委員会の使命だと強く感じております。委員の皆様のご協力を得て、この職を全うして参りたいと思っております。どうぞよろしくお願いいたします。

○司会 ありがとうございました。

それでは、会長を選出いただきましたので、委員会条例第6条第2項の規定により「委員会の議長は会長をもって充てる」とされておりますので、このあとの進行を会長さんをお願いしたいと存じます。江口会長さん、よろしくお願いいたします。

6 職務代理者の指名

○議長（江口） それでは、これから会議の進行をさせていただきます。よろしくお願いいたします。

最初に、職務代理者の選出ということでございますが、委員会条例第5条第3項の規定により「会長の指名する委員」となっておりますので、僭越ですが、私から指名をさせていただきたいと存じます。

職務代理者は、平野委員さんをお願いしたいと考えますが、よろしいでしょうか。

〔「異議なし」と言う者あり〕

○議長（江口） ありがとうございます。それでは、平野委員さんを職務代理者とさせていただきます。どうぞよろしくお願いいたします。

○平野委員 どうぞよろしくお願いいたします。

○議長（江口） それでは、進行させていただきます。

本日、報道機関より、会議を撮影したい旨の申し出がありましたので、許可したいと思います。よろしいでしょうか。

〔「異議なし」と言う者あり〕

○議長（江口） それでは、許可したいと思います。

それでは、本日の次第に沿って議事を進めてまいります。

7 議事

(1) 第三者委員会の所掌事務等について

○議長（江口） それでは、議題1、第三者委員会の所掌事務等について、事務局より説明をお願いします。

○法務・コンプライアンス課長 法務コンプライアンス課長の梶原でございます。私からは、本委員会の所掌事務等についてご説明をさせていただきたいと思っております。

恐れ入りますが、資料1の2ページをお願いいたします。

さいたま市生活保護業務における不適正適正処理に関する第三者委員会条例第1条に規定されておりますが、本委員会は、令和2年度に発覚した生活保護業務における適正な事務処理について、市の内部調査による報告内容の客観的かつ、公正な検証及びその検証を踏まえた再発防止の提言を行うため設置されたものでございます。

これを受けまして、第2条で本委員会の所掌事務を規定し、内容につきましては、不適正な事務処理を受けて実施した市の内部調査による報告内容の検証と、その検証を踏まえた再発防止の提言と定めております。

市の内部調査につきましては、本事案発覚後から、桜福祉事務所による調査を行うとともに、さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチームを設置し、関係書類の検証、管理職員等の聴取調査によりまして、本事案の原因究明、課題等の整理及び再発防止策の検討となったところでございます。

そして、保健福祉局福祉部生活福祉課では、桜福祉事務所及び大宮福祉事務所に対し、特別監査を実施いたしまして、これらの結果を踏まえて、プロジェクトチームの中間報告としてまとめていただきました。

中間報告につきましては、5月末までの状況を対象としておりまして、再発防止策の方向性まで、ご報告させていただいたところでございますが、プロジェクトチームのこれ以降の調査検討内容につきましても、適宜ご報告させていただきたいと存じます。

本日の議題でございます中間報告書の内容につきましては、後程詳しくご説明させていただきたいと存じますが、市の内部調査におきましても、事件の動機や、元職員と被保護者の関係性等不明な点もあり、現時点では事件の全容が解明されたという状況ではございません。

しかしながら、これまでも市が行った内部調査により、元職員の不正支出の手口等が明らかになり、不適正な事務処理に関し、解決すべき課題も見えて参りました。

これらの市の調査結果につきまして、委員の皆さんに、客観的かつ公正な検証を行っていただき、再発防止のご提言をお願いしたいと存じます。

続きまして、委員会に関する要綱等についてご説明いたします。

恐れ入りますが、2ページをお願いします。

さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会運営要綱におきまして、議決、会議録の策定等、委員会の運営について必要な事項を定めてございます。

続きまして、5ページから9ページをお願いいたします。

さいたま市生活保護業務における不適正事務処理に関する第三者委員会傍聴要領におきまして、委員会の傍聴に関し、必要な事項を定めております。

続きまして、10ページから11ページをお願いいたします。

こちらについては参考でございますが、先ほどちょっとご説明をさせていただきましたプロジェクトチーム、こちらについての設置要綱に参考に添付してございます。

説明は以上でございます。よろしくをお願いいたします。

○議長（江口） はい、只今事務局から説明がありましたが、何か委員の皆さんの方からご質問等ありましたら、お願いいたします。

〔「なし」と言う者あり〕

○議長（江口） それでは、次の議題に参りたいと思います。

(2) 不適正事務処理の概要について

① さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチームの中間報告書の概要について

○会長（江口） 議題（2）不適正事務処理の概要について、①さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチームの中間報告書の概要について、プロジェクトチームより説明をお願いいたします。

○行政管理監 さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチームの座長を務めさせていただいております行政管理監の岡野でございます。

議題（2）、①さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチームの中間報告書の概要について説明のほうをさせていただきます。

資料のほうはお手元のほうにお配りしました資料2「さいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチーム中間報告書」というものを基に説明させていただきます。

この中間報告書につきましては、5月末までのプロジェクトチーム、また、生活福祉課及び桜区の福祉事務所における内部調査及び検討結果をまとめたものでございます。

それでは、説明させていただきます。

1枚おめくりください。1ページでございます。まず1、事実経過。（1）事案の概要でございますが、令和3年1月29日、桜福祉事務所において査察指導員である職員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回にわたり、計1,271万円に及ぶ生活保護費を特定の被保護世帯に支出していたことが判明したものでございます。

支出の内訳につきましては、1ページの中ほどの表のとおりでございます。表中の支給区分は支払い方法を示しております、17回の不正支出のうち、随時支給として窓口払いしたものが4回、定例支給、追加支給として口座振込したものが13回でございます。

表のとおり、第1回目の支給から第17回目までの金額のほうもそれぞれ記載させていただいておりますが、6万円のものから最大187万円ほどの金額のものの記述がございますが、17回にわたって、このまま不正支出が行われたというものでございます。

続きまして、2ページをご覧ください。只今説明の中でありました生業扶助につきましては2ページの表のとおり区分がされておりますか、本事案につきましては、17回全てが生業費として支出されておりました。

生業費とは表の一番上になりますが、専ら生計の維持を目的として営まれることを建前とする小規模な事業を営むために必要な資金、または生業を行うために必要な器具、もしくは資料を必要とする被保護者に対して、その必要とする実態を調査の上、基準額の範囲内において、最小限の額を支給するものということで、基準額のほうは4万7,000円以内、やむを得ない場合につきましては7万8,000円以内というものでございます。

続きまして、(2)不正支出の発覚以降の事実経過はそれ以後に記載してございますが、事案が発覚した以降、原因調査を行うために2月18日に職員から成るプロジェクトチームを立ち上げまして、調査を進めたところです。また、桜区及び大宮区の福祉事務所に対して、他の不正がないかどうかも含めて、特別監査のほうを3月に実施したところでございます。それらの結果を取りまとめて、6月18日に、今、お配りしておりますこの中間報告書として取りまとめたものでございます。

その後、最終的に5月25日に当該職員につきましては免職処分が実施されまして、また、当該職員に対して損害賠償請求をいたしまして、この損害額につきましては5月28日に納付されたという状況でございます。

続きまして、3ページをご覧ください。(3)発覚の経緯でございますが、令和3年1月29日、統計担当職員が当該被保護世帯に累計で1,000万円を超える生業扶助費が支給されていることを発見し、当該職員に聴き取りを行ったところ、当該職員が生業扶助費を不正に支出していたことを認めたことにより発覚したものでございます。

(4)当該職員の経歴等でございます。当該職員は平成16年4月1日、さいたま市の行政事務職の職員に採用され、平成27年4月から大宮区役所の福祉課に異動し、平成29年4月から当該被保護世帯が居住する地区を担当するケースワーカーとなりました。その後、平成31年4月1日に桜区役所の福祉課に異動するまでの間、当該被保護世帯の担当を続けておりました。

平成31年4月に桜区の福祉課に異動してからは、桜福祉事務所の査察指導員として、ケースワーカーの指導監督業務を担当しておりましたが、当該被保護世帯への連絡調整など、大宮の福

社事務所に対して協力をしていたということでございます。

令和2年3月末頃に当該被保護世帯が桜区に転居。生活保護事務の移管がされますと、令和2年4月から令和3年1月にかけて、当該職員による被保護世帯への不正支出が行われました。

令和3年1月末に本事案が発覚したことから、令和3年5月25日に懲戒免職処分となったものであります。

4ページをご覧ください。(5)特別監査ですが、これは3月中旬に桜区及び大宮区のほうで実施しました特別監査で明らかになった事実でございます。桜区福祉事務所で明らかになった事実としましては、不正支出が発覚するまで、当該被保護世帯に係る保護の決定に至る記録や訪問調査をするんですが、その訪問調査の記録が作成されていない、また、申告書類が適切に徴取されていないなど、本来あるべき保護台帳が整備されておらず、保護の適用について組織的な進捗管理がされていなかったこと、また、生活保護のシステムのほうで、生活保護費を支出するについてはバーコード処理を行うのですが、このバーコード処理が行えない際に、保護決定調書を確認せずに、手処理で決裁日の入力を行わせていたことを確認いたしました。

また、大宮福祉事務所では、当該被保護世帯を含む当該職員が担当していた被保護世帯に対する公金の不正な支出は見受けられませんでした。組織的な進捗管理等について不適正な事務が見受けられました。

4ページの中ほどにイの①から③がございますが、大宮区のほうでは訪問調査による実態調査が平成30年9月から令和元年12月までの間、行われていなかった。②としまして、平成30年10月に当該被保護世帯の浦和区への転居の事実があったのですが、両事務所間の事務移管が行われていなかった。③として、平成31年4月、当該職員が桜区へ異動したんですが、大宮区ではその後任となる職員に対する事務の引継ぎが行われていなかったというような組織的な進捗管理等について不適切な状況があったということでございます。

(6)不正の手口でございます。当該職員は桜区福祉課において、生活保護システム上の保護決定調書を作成し、経理担当職員が生活保護システムにおいて支出を決定する入力を行えば、同調書記載のとおり、生活保護費の支給手続が行われることを悪用して、不正な手口を用いて経理担当職員等を誤認させ、処理を行わせていました。

当該職員や関係職員への聴き取りによりますと、当該職員が担当のケースワーカーからID及びパスワードを聞き出し、担当ケースワーカーになりすまして、生活保護システムにログインして、虚偽の保護決定調書を作成。その後にあります、手口1から8の手口のとおり、課長や経理担当職員を誤認させて、不適正な決裁処理が行われたということが判明いたしました。

それから、17回の不正支出における調書のほうも全部確認させていただいたんですが、5ページの真ん中の表のとおり、すみません。これ、1回目から17回目まで「マル」、「バツ」が書いてあると思うんですが、それぞれのケースワーカー、それから査察指導員、これは当該職員

ですね。それから課長、経理担当職員がこの保護決定調書に判子、決裁印が押してあるかどうかということを表したもので、「バツ」は判子が押していない、「マル」は押してあるというような状況なんですけれども、このようにそれぞれの支出について、ばらばらな状況です。特に課長の決裁、これが最終的には管理者の決裁になるわけですが、これが押していないものが8回ほどございました。これにつきましては、そのまま課長には決裁を通らず、その隣の経理担当職員のほうに、課長には承認はもらっている、話はしてあるよというように経理担当職員を誤認させて処理をさせていたということです。

それから、「マル」がついている、判子が押してあるというものにつきましては、これは課長のほうに印鑑が漏れていましたということで、その保護決定調書だけを持って、課長に判子を押させていたというようなものでございます。

それから、この表の一番右側の支給明細書への出力でございますが、「有」、「無」ということで書いておりますが、これにつきましては、2回目以降の支出以外は当該被保護世帯は「無」という形になっておりますが、中間報告の7ページ目のイの支給明細書の確認というところがあるんですが、ここに書いてあるとおり、支給明細書は支給予定の内訳をケースワーカーがチェックするための帳票であるということで、福祉事務所では定例支給、または追加支給の決定処理締め日が前日の14時から15時頃に、支給明細書を出力しておりましたけれども、支給明細書の出力後も桜区においては保護決定調書の入力が可能となっていたため、当該職員は、3回目以降の支出の際は、支給明細書チェック後の支給明細書の出力後にシステムに入力をすることでチェックを逃れていたというものです。

続きまして7ページになりますが、(7)事案の動機、背景でございます。事案発覚からプロジェクトチーム等による当該職員に対する聴き取りなどを行って、事案の動機等の調査を行ってまいりましたが、当該職員から聴き取りした内容が事実であると証明するものが乏しいこと、また、桜福祉事務所が行った当該被保護世帯から聴き取りした内容と異なる部分があることから事実関係が十分に解明された状況には至っておりません。

当該職員から聴き取りした内容でございます。原因として、当該被保護世帯から、執拗で無理な要求が繰り返され、精神的に疲弊してしまった。上司にも周囲の職員にも相談できず、執拗な要求に抵抗できずに自費で支払ってしまったことをきっかけとして、当該被保護世帯が桜区のほうに転居するまでの間、自費で支払い続けてしまった。それから、桜福祉事務所においては自身が査察指導員という指導的立場の職員になっていたため、その立場を利用して、不正支出のほうを行ったと述べております。

動機としては、自費で生業費を支払い続けていることや当該被保護世帯の執拗な要求に耐えられなかったためと述べております。

また、内部調査に対して、当該職員は相手方、当該被保護世帯との関係において、業務上の関

係であって、不正支出の一部でも当該職員が受け取ったことはないと述べておりますが、当該被保護世帯は桜福祉事務所が行った聴き取りにおいては、生業費の限度額以外は当該職員に渡したと述べており、話が食い違っておりまして、その受け渡し、また、領収書等の証拠もないため、事実確認が明らかになっていない。以上でございます。

続きまして、特別監査で明らかになった事実と本事案の関係性でございます。すみません。8ページになります。特別監査で明らかになった事実から、被保護世帯と当該職員の業務上の関係が長期に及び、その関係が組織的に把握できなかったことや、桜福祉事務所においては、バーコードの会計処理が行えない際に保護決定調書を確認せずに、本件事案に限らず、手処理で決裁登録処理をしていたことが桜区で不正支出が発生した背景として考えられます。

桜福祉事務所の職場環境等でございます。当該職員が査察指導員というケースワーカーを指導、監督する立場であることや課長、経理担当職員においても生活保護業務に精通する当該職員を信用し過ぎてしまったことにより、本来、機能すべきチェック機能が働いていなかったことが本事案の背景として考えられます。

9ページになります。(8)本不正支出事案以外の不適正な事務処理でございます。生活福祉課が全区の福祉事務所に対して、過去5年間の生業扶助費、これ、全体で842件あったそうですが、この生業扶助費と、それから一時扶助費。これが全体で、26万5,159件について、不正な支出がないか、点検を実施したところでございます。調査の結果、本事案以外に不正な支出と見られるものはなかったと報告を受けているところでございます。

すみません。10ページになります。2、プロジェクトチームの活動状況等でございます。

(1)設置目的でございますが、本事案の不適正な事務処理について、原因の調査、課題等の整理及び再発防止策の検討を行うため、令和3年2月18日にこのプロジェクトチームを設置しました。

構成員等につきましては、行政管理監である私のほうが座長を務めさせていただいておりまして、構成員はそちらに記載のとおりですが、法務部門、それから危機管理部門、本庁及び区の福祉部門の課長職計6名の構成となっております。

(3)会議の開催状況でございますが、令和3年5月末時点で6回開催させていただいておりまして、不適正な事務処理の事実の確認、それから原因究明及び課題の整理を行ったところでございます。

次に、11ページの表の下でございます。3、不適正な事務処理の内容と原因でございます。プロジェクトチームでは、17回の不正支出について、なぜ不正な支出を行うことができたのか、なぜ不正を見抜けなかったのかの視点から支出事務における事務処理工程について、他の区役所の標準的な処理工程と、それから桜福祉事務所における処理工程を比較することで、不正支出の検証を行ったところです。

標準的な事務処理の流れについてご説明申し上げますと、12ページ3行目からになりますが、生活保護費の支給の事務処理につきましては、まず所要の調査、確認を行った後、担当ケースワーカーが自身のID、パスワードにより生活保護システムにログインし、必要な事項を入力して保護決定調書を作成します。

次に、被保護世帯の保護台帳にケースの記録、挙証資料とともに作成した保護決定調書を添付、起案して、査察指導員の審査、課長等の決裁権者の決裁を受け、支出決定を行います。これが通常のケースでございます。

その後に経理担当職員に保護台帳を回付して、経理担当職員が保護決定調書を確認した上で、同調書に印字されているバーコードがあるんですが、それを読み込むことによって、生活保護システム上の決裁登録処理を行います。この保護決定調書のバーコードの読み取り等にエラーが生じた際は、保護決定調書を再出力してバーコードを読み取り、決裁の登録処理を行っているということです。本事案では、この標準的な処理工程を経ずに支出が行われていたということでございます。

次の(2)標準的な事務処理におけるチェック機能でございます。ちょっと小さくて見にくくて、大変恐縮でございます。この図に表したとおり、生活保護費の支出事務につきましては、この四角の中の上段ですね。紙ベースの処理と、それから下段の生活保護システムの処理が並行して行われて、チェック①からチェック⑤までの5つのチェック機能がございます。チェック①は、査察指導員による保護決定調書の内容の審査。チェック②は、課長による決裁。この①、②のチェックは紙ベースでの処理となっております。チェック③は、経理担当職員による生活保護システム上の決裁登録処理でございます。これについては、すみません。表の一番右下のほうになっておりますが、③ですね。これはシステム上の決裁処理でございます。紙ベースの決裁を確認後、システム上の決裁登録処理を実行することとなっております。それから、チェック④と⑤につきましては、未決裁一覧による決裁漏れの確認。また、チェック⑤については、支給明細書等による支出内容の確認。合っているかどうかのチェック確認でございます。

続きまして、13ページをご覧ください。この保護決定における福祉事務所職員の役割でございます。紙決裁におきましては、所長から一番下の経理担当職員まで、それぞれの役割がございましたが、生活保護システムにおきましては、所長、それから課長及び査察指導員には権限がなかった。2人のケースワーカーと経理担当職員で、このシステムについては完結するという処理でございました。

(3)17回の不正支出における事務処理の検証①でございます。それぞれの先ほどのチェック機能について、標準的な処理と不正支出における処理を対比したものでございます。担当職員はこの表のとおり、標準的な処理におけるチェック①からチェック⑤までの機能をすり抜けて処理を行っていたということです。

一番上の起案につきましては、当該職員が不正ログインによって、担当ケースワーカーになりすまして処理を行っていた。

チェック①につきましては、当該職員が査察指導員、本人が査察指導員でございますので、そのまま素通りしたと。

それから、チェック②につきましては、これは先ほどもちょっとご説明しましたが、5ページ目の押印状況、「マル」・「バツ」の表も見ていただければと思うんですが、課長印があるケースでは、当該職員が課長に押印漏れと誤認させて押印させた。それから、課長印がないケースにつきましては、そのまま経理担当職員のほうに決裁を回していたという状況です。

チェック③につきましては、課長印があるケースでは、課長印が当然押してあるもので、経理担当職員のほうが詳細を確認せずに決裁登録処理を行っておりまして、課長印がないケースについては、当該職員が経理担当職員に、判子は押してないけれど、これは課長了承済みだよというふうに誤認をさせて、手処理で決裁登録処理を行わせていたというものでございます。

14ページをご覧ください。チェック④、⑤でございます。桜福祉事務所では未決裁が残っている状態で支給明細書を出力して支出の確認を行っていたために、当該職員が同明細書に出力されないタイミング、締め切った後のタイミングですかね。で、システムの入力を行うことでこのチェックを逃れておりました。

次に、(4)17回の不正支出における事務処理の検証②でございますが、なぜ不正な支出を行うことができたのか、なぜ不正を見抜けなかったのかにつきまして、これは関係職員からの聴き取り内容を踏まえて検証を行いました。

起案については、なぜ不正な支出を行うことができたのかでございますけれども、当該職員が担当ケースワーカーから個人のID、パスワードを入手できたこと、担当ケースワーカーがパスワードを変更せずにそのまま使い続けたことが挙げられます。

なぜ不正を見抜けなかったのかにつきましては、担当ケースワーカーが当該職員を上司として信頼していたために、特に疑いもなく、自分自身のID、また、パスワードを教えてしまったということが挙げられます。

次に、チェック①につきましては、これは先ほども言ったとおり、本人が査察指導員であるため、そのままチェックは素通りということでした。

その次に、チェック②でございます。課長決裁でございますが、なぜ不正な支出を行うことができたのかでございますが、課長印があるケースでは決裁漏れ、先ほども言ったとおり、課長印の決裁が漏れていますよという決裁漏れを装うことで誤認させたことが挙げられます。課長印がないケースでは、課長決裁を経ずにそのまま経理の職員のほうに進んでいるという状況です。

なぜその不正を見抜けなかったのかにつきましては、課長印があるケースでは決裁漏れと説明されたために、課長が再度詳細を確認する意識が乏しかった、なかったというふうに述べており

ます。課長印がないケースではチェック自体をすり抜けております。

次にチェック③、経理担当職員による処理のほうなのですが、これの不正な支出を行うことができたのかについては、課長印があるケースでは、課長がもう判子を押してあるので、保護決定調書について、経理担当としては疑うことなく、決裁登録処理を行うことを担当職員としては認識していたことが上げられます。課長印が押してないケースでは、課長了承済みと誤認させていたということでございます。

なぜ見抜けなかったのかにつきましては、課長印があるケースでは、経理担当職員に会計事務の意識が強くて、決裁権者の課長印が押してある調書については、確実に登録処理を行うという意識しかなかったことが上げられております。課長印がないケースにつきましては、信頼している当該職員から急かされて処理を促されたために不正に気づけなかったことが挙げられます。

チェック⑤につきましては、なぜ不正な支出を行うことができたのかでございますが、定例の支給、または追加の支給では、3回目の支出から支給明細書に出力されないタイミングで保護決定調書を作成していたことが挙げられます。2回目の支出のタイミングで明細書が出力されたんですが、当該ケースワーカーが当該職員に確認したんですが、大丈夫と当該職員に言われたために、特に疑いを持たなかったというふうにケースワーカーのほうからも聞き取りをしております。緊急払いでは、一覧表の確認を経理担当職員のみが行っていたために、ほかの職員が確認できなかったということです。

不正を見抜けなかったのかにつきましては、定例、追加につきましては、3回目の支出から支給明細書に出力されずにチェックできなかったと上げられております。緊急では、一覧表に出力されるデータが決裁登録処理済みであるため、経理担当職員が全件正しいと認識していたということが上げられております。

続きまして、15ページの(5)でございますが、検証結果といたしましては、生活保護費の支出事務において、起案後、先ほどのチェック①から⑤までの処理工程を経て支出命令書の決裁が行われますが、支出データを作成するための生活保護システム上のチェック③ですね。経理のほうの決裁登録処理になりますが、これだけクリアすれば支出できる仕組みになっておりまして、実際には一番最後の1月に支出した17回目の支出については、支出の決裁調書ですね。紙決裁が存在していない。紙自体がなくても、支出がされていたような状況がございました。

それから、決裁登録後のチェック⑤につきましては、支給明細書を出力した後にシステム入力を行えば回避できるような状態にあったということです。

結果として、この矢印の下に書いておりますが、桜福祉事務所では、支給明細書の出力後にもシステムの入力ができる。締め切った後にも入力することが可能であって、経理担当職員による決裁登録処理を行えば、支出できる体制になっていたということが判明いたしました。

続きまして、16ページでございます。4、不適正な事務処理に関し、解決すべき課題と再発

防止策の方向性でございます。

先ほどご説明申し上げた検証におきましては、本市の生活保護の支出事務は標準的な処理工程を経ていれば、不正は防止できる仕組みになっておりますが、今回の桜区のような悪意を持った職員がチェックをすり抜けて不正を行うことが可能であったことが判明したために、プロジェクトチームでは標準的な事務処理工程における課題について、これは全区の福祉事務所に照会して抽出した、後から書いておりますが、7つの課題に係る再発防止の方向性について整理をいたしました。

また、3月に行われました特別監査の指摘事項については本事案の背景となったと考えられることから、解決すべき課題として標準的な事務処理工程と併せて整理をしたところでございます。解決すべき課題について説明いたします。

まず(1)のところですね。1点目でございますが、システムログイン時の認証でございます。現状では、生活保護システムは個人のID、パスワード入力によりログインするために、他の職員のID、パスワードを入力すれば、なりすましが可能となっております。

要因・改善事項としては、パスワード等を入力によるログイン認証が行われていること、また、パスワード等の管理が徹底されていないことが上げられております。

再発防止の方向性としてはシステム改修、または運用変更及び研修の実施が考えられます。

(2) 決裁方法でございますが、現状では、正規の決裁である紙決裁を経なくても生活保護システム上の決裁登録処理をすれば支出可能となっていました。また、決裁件数が多くて、決裁の押印漏れが生じています。

要因・改善事項としては、紙決裁とシステム上の決裁登録処理の職員が分かれていて、経理担当職員がシステム上の決裁登録処理を行っていることなどが挙げられます。

再発防止の方向としては、システム改修、運用変更、事務手順の再確認、研修と組織等の改正が考えられます。

(3) 経理の役割でございます。すみません。17ページですね。(3)の経理でございますが、現状では、経理担当職員の職務として、紙決裁上の決裁印を確認後、保護決定調書の内容を確認することなく、生活保護システム上の登録ができてしまうと。また、支給明細書の点検方法も誤っていたと。これは桜区なんですけど、その後も入力できたということです。

要因・改善事項としましては、経理担当職員が紙決裁したものをシステム上の決裁につなぐ重要なポイントでございますが、経理の意識としては、会計事務に偏っていて、様々な確認等がおろそかといえますか、確認が偏っていたなどが挙げられております。

その先の(4)組織体制でございます。現状では課長、それから査察指導員、ケースワーカー、経理担当職員の役割はそれぞれ明確化されておりますが、決裁件数が多くて、十分に内部牽制が効いていない状況にあった。

要因等につきましては、ケースワーカーと経理担当職員が同じ執務室にいるので、不正が起こる可能性があることなどが挙げられ、これはお互いに共犯という形になってしまえば、悪意があれば、できてしまうことなのかなというふうに思いますが、再発防止の方向としては、運用変更、事務手順の再確認、マニュアルの整備等が考えられます。

(5) システムの不備等でございますが、現状では生活保護システムの設定に不備がありまして、機能を悪用することが可能となっていたと。

要因・改善につきましては、容易に一時扶助支給の入力ができることが挙げられております。

また、高額な生業費が入力可能となっていたこと、それから、査察指導員のほうの管理機能でデータ修正が可能となっていたことにつきましては、既にシステムの設定変更は済んでいるということでした。

再発防止の方向としては、システム改修及び事務手順の再確認が考えられます。

続きまして、(6) 文書管理でございます。桜福祉事務所においては、公文書の取扱いでルールが守られていないことが見受けられます。これにつきましては、当該職員が保護の申請書などの公文書を個人的に管理していたこと、自分の机の引き出しの中に隠していた、保管していたということがございました。当該被保護世帯の保護台帳が作成されていなかったことが挙げられております。

再発防止の方向性としては、事務手順の再確認が考えられます。

(7) 教育制度でございますが、現状では生活保護のケースワーカーの経験のない査察指導員や課長、所長が審査、決裁を行っている場合がございます。要因・改善につきましては、管理職員への教育、研修等が上げられます。

再発防止の方向性としては研修の実施ですね。こちらのほうが考えられます。

このような今後の方向性を7点ほど上げさせていただいておりまして、これについて、より具体的な再発防止策の提言をいただきながら進めていきたいというふうに考えております。

それから、一番最後の19ページの四角の中に再発防止の方向性ということでまとめて書いておりますが、システム関係、運用の変更、事務手順の再確認、研修の実施、マニュアルの整備、組織等の改正という6点ほど区分けをいたしまして、それぞれの再発防止策の例を書いておりますが、この区分に沿って、それぞれの再発防止策を今後検討して、このような不正処理ができないような形の再発防止策を作成していきたいというふうに考えているところでございます。

すみません。時間がかなり長くなって大変恐縮でございます。以上で中間報告書の説明とさせていただきます。

○議長(江口) ありがとうございます。只今のさいたま市不適正事務処理に関するプロジェクトチームの中間報告書の概要について、プロジェクトチームの説明が終わりましたけれども、委

員の皆様、何かご質問がありましたらお願いいたします。いかがでしょうか。はい、清水委員。

○清水委員 先ほどのときに質問すればよかったものがあると思うんですけども、これ、条例からすると、委員の任期は第2条の事務を終えるまでとすると思うんですけども、今後の日程的なものが分からないと、今回これをどこまで掘り下げたらいいのかが分からないので、そこをちょっと教えてもらって。事務局の案として、そこら辺があれば、教えてもらいたいですけども。

○法務・コンプライアンス課長 申し訳ございません。議案1のほうではなく、議案3が次回の日程等でございまして、そこでちょっとお話ししてもいいかなと思ったんですけど、では、ちょっとお話しさせていただきます。こちら、条例のほうの内容、組織についてでございますけれども、今、委員が5人によって組織するところの後に、委員の任期は第2条の事務を終えるまでの間とするということで規定させていただいています。

具体的には、通常であれば、任期2年とか1年とかというものがあるんですけども、こちらについては、所掌を終えていただくということ自体を主目的としていることから、基本的には所掌事務を終えるまでというところで委員の任期を定めさせていただいているものでございます。

そちらの内容については、市の方での内部調査による報告をして、その報告の内容について検証作業を行って、最終的には再発防止策ということになりますので、一定の再発防止策の提言を行うということが目的の1つでございます。

したがって、その再発防止策をいつ頃策定するのかというところでございますけれども、今、現状等については、残念ながら、事件の全容だとか、場合によっては動機だとか、本来、全容が分かってから事件の評価ということなんですけど、残念ながら、そこまでは至っておりません。

本来であれば、第三者委員会のほうでこういった全容が分かった中でご議論いただくということも当然重要なことだと思うんですけども、ただ、これには内部調査でも限界がございますので、それについては、ある程度切り離しをさせていただきまして、現状の中間報告、それから、そのほかの市の内部調査、再発防止策の方向性、こちらの部分をまず事案の検証、それから課題の整理、その先に出てくる再発防止策ということになります。実際には職員の手口であるとか、例えば、これについては、市のほうでこういった対応策、当然これは内部牽制の問題ですので、市のほうで動機がわからなくても整理できるような内容でございます。こういったところをまず早急にご議論いただきまして、一定の結論ということで再発防止策をいただきたいと思っています。

したがって、この再発防止策につきましては、事務局のほうの案でございますが、当面これは早急に策定いただくということが急務と考えているところでございます。基本的には7月、8月ぐらいでの日程を組ませていただきまして、それを目途にある程度の一定の結論をいただき

たいというふうに思っているところでございます。これはあくまでも事務局案でございますので、ご審議いただく中で、これについてはもうちょっと議論が必要、掘り下げる必要があるということであれば、これは当然そういった方向になるかと思うんですけども、まずは市のほうでどのような調査を行ったのか、どういう形で事実認定をしたのか、こういったところを丁寧にご説明させていただきまして、その上でご議論を進めていただければと考えております。一応そんなような日程で考えております。よろしくお願いたします。

○清水委員 はい、分かりました。ありがとうございます。それによって質問の度合も変わってくるので。

○議長（江口） ほかに意見、質問等は

○清水委員 それでは、早速いいですか。中身について。

○議長（江口） はい、どうぞ。

○清水委員 ページから行くと、幾つかあるんですけども、3ページで、発覚の経緯とあるんですけども、その中で、統計担当職員が経理状況調べの準備をしていたところとあるんですけども、日頃、この経理状況調べというのは決裁を回すと思うんですけど、これはきっと本庁に提出して、その後、厚労省に回ると思うんですけども、経理状況調べの決裁というのはどのようなルートとかというのは分かるのでしょうか。

というのは、統計担当が経理担当だとか課長だとか、そこに査察指導員が絡んでいたのか、絡んでいなかったのか。査察指導員が絡んでいたとすると、こういうところで発覚してしまう可能性があるんだというのが分かると思うんですね。ところが、査察指導員が関わっていないと、そういうのは分からないでさっと流れちゃうと思うんですけども。私、査察指導員の経験があって、私はこれ、合議で回ってきたんです。だから、必ず細かく見ていました。件数と金額、細かく見ていました。だから、信じ難いなと思ったんです。これがあるということはどういうルートで決裁を行っていたかというのを桜区と他の区はどうかというのが分かれば教えてもらいたいたんですけどもということです。

○議長（江口） 1つずつお答え、お願いたします。

○法務・コンプライアンス課長 只今のご質問にお答えいたします。まだこれについてはちょっとほかの区までは調べていないんですけど、桜区の方の状況でお答えさせていただきます。

経理状況調べの厚生労働省などへの報告については、区役所のほうから提出して本庁、それから国のほうに行くということでございますけれども、区役所のほうは提出時の決裁につきましては、まず統計系のほうで起案を起こします。そして、経理担当は合議で回しまして、すぐ先ほどおっしゃられました査察指導員のほうの合議において、課長補佐兼管理係長のほうで審査を行って、最終的には課長の決裁となるというふうに聞いているところでございます。

○清水委員 ありがとうございます。それでも続けたわけですね。当該担当者。分かりました。あ

りがとうございました。

次の質問ですが、5ページのところに、(5)で桜区に対する特別監査ということで、特にこの保護台帳が整備されていないにもかかわらず、5ページのほうを見ると、決定調書の押印という形で、それも1回から17回という形であるんだけど、決定調書というのは、先ほど一番最後のほうにもあったけれども、「机の中に」とちょっと話が出てきたと思うんだけど、これは台帳がなくして、決定調書というのは、例えば、こういう袋の中に入れてまとまって入っていたのか、机の中なのか、あるいはどこか違うところのロッカーに隠してあったのか。あるいは、キャビネットにぼんとあったのか。ばらばらにあったものを後から寄せ集めたのか。そこら辺が分かれば教えてもらいたいですけれども。

○行政管理監 質問にお答えします。まず、保護の決定調書なんですが、書類につきましては当該職員の机の引き出しの中に保管されていて、ほかにキャビネットとか、そういったところには出ていなかったということで、その書類自体が組織的には認識されていなかったと。保管は自分の机の中にしまいっ放しといたしますか、入れっ放しという状況だったというふうに聞いております。

○清水委員 ということは、台帳も整備せずに、決定調書だけはとりあえず置いておいた。不正をしようと思えば、シュレッターにかけてもいいのかなと思っているんだけど、あったということですね。存在したと。分かりました。

○清水委員 またいいですか。

○議長（江口） 清水委員、どうぞ。

○清水委員 また、先ほどの表のところなんですけれども、支給明細書への出力があった、なかったというのが5ページの表にあると思うんですけれども、説明の中では分かるんですけども、あくまでもチェックするため、7ページのところにあるけれども、支給明細書をケースワーカーだとかがチェックする。この人にこれだけの金額でいいですよとチェックするための支給明細書であって、実際に支給したときに支給明細書というのは出すと思うんですよ。出納部門との精算があるので。そっちには当然出ていたけども、これはあくまでも「確認用の支給明細書での出力はなかったよ」という解釈でいいんですよ。

○行政管理監 はい、そのとおりでございます。

○清水委員 それできちんと会計部門、出納部門との支給明細書を出力したもののというのは誰か目で見ています。決裁ラインだとか、そういうものがあると思うんですけど、そういうものというのは何かありますか。

○行政管理監 実際の出納のほう、区総務課さんのほうですかね。そのラインでの決裁については、決裁のほうは通常どおりといたしますか、適正に行っているということでございます。

○清水委員 先ほどと同じなんですけども、福祉課内でS Vが見たとか、そういうのはないんですか。確認するというのは。合議で回ってくるとか、そういうのは。経理はつくるとは思うんですけど

も、経理から福祉課長に印をもらって、出納部門に出すんだけど、そのときに合議というのはなかったと。SVへの合議は。そこでSVの合議があると、SVは、あっ、ここに出ちゃうんだ、まずいなとか、そういう意識は出てくるのかなと思うんだけど。普通はないと思うんです。なかったということで……

○行政管理監 その決裁調書、実際に支出するほうの部分については、すみません。ちょっと私のほうでも確認は取れていないですが、通常でしたら、経理部門のほうから課長決裁を通じて、会計管理者といたしますか、区総務課のほうに決裁が回るものというふうに思います。

○清水委員 はい、分かりました。

○議長（江口） よろしいでしょうか。ありがとうございます。どうぞ。

○奈尾委員 この調書の中では、どの程度、帳票類等が実際に拝見できるのかというのをまず1つ伺いたいところがございます。特に経理状況調べにつきましては、7月の段階で分からなかったものかなと思うところもありますので、ちょっと具体的にどういう数字が並んでいるものなのかというのは私ども経験がないので、見せていただければありがたいと思うんですが。

○法務・コンプライアンス課長 只今の質問にお答えいたします。議題3の中で今後の進行でどんな感じで進めていけばいいのかということによってちょっと事務局案を示させていただこうということだと思っていただいておりますけれども、中間報告ということで、基本的には市のほうで取りまとめた形をご報告させていただいているんですけれども、検証を行う上では、やはりこの部分を掘り下げていただいて、市のほうがどのような形で事実の経過として確認したのか。やはりこういったような経過はご説明する必要があると思っています。その中では関係書類の確認であるとか、場合によっては関係者の聴取、いわゆる市のほうでどういう形で調査を行ったのか。こういったことの経過を踏まえて、ご説明する機会をいただきたいと考えております。

具体的には、次回の日程の中で、これについてはご議論いただきたいというふうに考えているところがございます。

○議長（江口） ほかによろしいでしょうか。はい、平野委員さん。

○平野委員 まず1点目なんですけれども、1ページ目のところを見ますと、17回の生業扶助費の支出のところ金額が出ているんですけれども、通常、生業扶助で基準額を超える場合にはその金額を確定するための挙証資料を相当つくらないと出ない数なんです。ですから、この後はほとんど基準額を超えていますので、当然その数字の根拠、仮に11万4,000円なら11万4,000円の金額を設定するための資料だとか、そういったものがあるはずなんですけれども、そういったものはあったんでしょうか。

○議長（江口） どうぞ。

○行政管理監 ここの金額、先ほど2ページ目のほうの表にも生業費基準額4万7,000円というものとか、やむを得ない場合、7万8,000円というものがあるんですが、この金額につい

ての挙証資料については、実際のところ、なかったということです。メモ等はあったんですが、書類としては残っていなかったと。当該職員からの聴き取りですと、相手からの要求額をそのまま出しているような状況ということでございました。

○議長（江口） よろしいでしょうか。

○平野委員 はい。

○議長（江口） ほかにいかがでしょうか。それでは、1点だけよろしいでしょうか。すみません。ちょっと細かいことかもしれないんですけども、中間報告の中で、処理件数が大変多いと。それから、決裁件数が多いということがあるんですけども、このところはやはりシステムの改善というのも非常に大事になってくるのかなというふうに思ったところ、システムの不備というのが最後のほうでちょっと記されておってちょっと気になったんですけども、これは大きいことではなかったんでしょうかね。もう少しこのシステムの不備で改修された内容が分かれば、教えていただきたいのですが、今日の段階で無理であれば、後にでも結構ですが。18ページですね。

○行政管理監 システムのマニュアルについては、まず先ほど言った生業費の上限が4万7,000円という基準があるんですが、それ以上の金額を入力できてしまっていたということがございましたので、これは大至急システムのほうを変更していただいて、その上限額以上は入らない、入力できないというような変更のほうをしていただきました。

それから、もう一点がそのシステムごと、査察指導員のほうで修正がかけられるというようなこともできたそうなんです、それについても修正も行って、できないようにしていただいたと報告を受けております。

○議長（江口） はい、よく分かりました。どうもありがとうございました。

他にいかがでしょうか。

〔「なし」と言う者あり〕

それでは今20分ですので30分まで、ここで一旦休憩とさせていただきます。

(2) 不適正事務処理の概要について

② 生活保護業務の概要について

○議長（江口） それでは、会議を再開します。議題2の②生活保護業務の概要について、生活福祉課より、説明をお願いします。

○福祉部長 それでは、生活保護業務の概要の説明の前にですね、ちょっと遅れて出席しておりますが、私は福祉部長の永島と申します。よろしくお願ひいたします。

○生活福祉課長 生活福祉課長の吉田でございます。よろしくお願ひいたします。

○生活福祉課課長補佐 生活福祉課課長補佐の中村と申します。よろしくお願ひいたします。

○生活福祉課課長補佐 同じく生活福祉課課長補佐の野村と申します。よろしくお願ひいたします。

○生活福祉課長 それでは、私から「生活保護業務の概要について」説明させていただきます。お

手元にごございます資料「生活保護業務の概要について」をご覧ください。

始めのほうは、生活保護の初歩的な概要を説明させていただいたうえで、後程本市の実施体制といった内容に入らせていただきます。

資料を1枚めくっていただきますと、資料の目次となっております。目次に沿いまして、「生活保護制度の概要」、「最低生活費について」、「生活保護制度利用手続きの流れ」、「生活保護業務の実施体制」の順に説明させていただきます。

資料の1ページをご覧ください。生活保護制度の概要についてとなります。

生活保護制度の目的についてですが、憲法第25条には「すべて国民は、健康で文化的な最低限度の生活を営む権利を有する。」とあり、これは生存権の保障を明記したものとなります。

生活保護制度は、この憲法の理念に基づいて、国が生活に困窮するすべての国民に対し、その困窮の程度に応じて必要な保護を行い、最低限度の生活を保障するとともに、その自立を助長することを目的としています。

「最低生活の保障」については、①生活保護法第4条に、「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」と規定しています。

「資産、能力その他あらゆるもの」については、「資産」として、「不動産、自動車、預貯金、生命保険などが活用できる状態であれば、まず、それらを活用してください」、「能力」については、「心身の状態に特に問題がなく、働くことが出来る状態にあり、働く場所があれば、働くことで能力を活用してください」ということとなります。

「その他」としては、例示として「年金や手当等の社会保障給付など、他の法律（制度）による給付がなされる場合には、その給付を受けること」が必要となります。

また、同じく生活保護法第4条第2項には、「扶養義務者の扶養」がなされるときは、それらが保護に優先されると規定されています。

ただしこちらは、あくまでも「優先」されるべき事項であって、生活保護を受ける際に必要な「要件」ではありません。

これらのことは、生活保護制度を利用申請する方が、活用することが前提とされていますが、利用申請を受けた際には福祉事務所においても、受給の有無や可否、就労の可否、扶養の状況や程度等についての調査を実施いたします。

これらを活用しても、なお、最低生活を維持できない場合において、不足する部分を保障するものとなります。

生活保護が必要か否かを判断することを、保護の要否判定と言いますが、保護の基準により対象世帯の最低生活費（ひと月に最低限必要な生活費）を算出し、その最低生活費と世帯の収入を比較して判定を行い、世帯の収入が最低生活費を下回る場合であると保護が適用となります。

②「支給される保護費の額」についてですが、例えば、世帯の最低生活費を12万円、世帯の収入が8万円とした場合、保護が適用となり、その月に支給される保護費としては、最低生活費に不足する（12万円－8万円で）4万円が支給されることとなります。

なお、収入が0円の場合は、最低生活費と同額の12万円が支給されることとなりますが、反対に、世帯の収入が最低生活費を上回る場合は、保護を要さないものとして判定されることとなります。

「自立の助長」については、日常生活面での自立、社会生活面での自立、経済的な自立の3つの自立に向け、利用者に合わせた支援を行っていきます。

特に心身の状態に問題なく働くことが出来る状態にある方には、「経済的な自立（就職などにより、自身の収入で生活を送ることができるようになる）」を目標とした支援を行っており、本市でも各区役所の福祉課に就労に関する専門支援を行なう支援員を配置しているほか、ハローワークの職業相談・職業紹介の機能を備えた、福祉事務所（生活保護）利用者向けのハローワークの出先機関、ジョブスポットといいますが各区役所に整備されています。

資料の2ページをご覧ください。

「生活保護基準の内容」についてになりますが、生活保護の基準は、生活保護法第8条に「要保護者の年齢別、性別、世帯構成別、所在地域別その他保護の種類に応じて必要な事情を考慮した最低限度の生活の需要を満たすに十分なものであって、かつ、これを超えないものでなければならない」と規定されています。

生活保護を利用する場合、どのような扶助の種類を受給できるかと申し上げますと、表のように大きく8つの扶助が世帯の実態に応じて受給することができます。

1、食費や光熱水費などの日常生活に必要な費用である「生活扶助」、2、アパート等の家賃などの費用である「住宅扶助」、3、小中学生の給食費や学用品代などの費用である「教育扶助」、4、医療を受ける際に必要な費用である「医療扶助」、5、介護サービスの利用に必要な費用である「介護扶助」、6、出産に必要な費用である「出産扶助」、7、就労に必要な技能の修得等にかかる費用、又は、高校等へ就学するために必要な費用である「生業扶助」、8、葬儀などに必要な費用である「葬祭扶助」がございます。

「保護の実施機関と費用負担」についてですが、生活保護制度は、法定受託事務として、都道府県知事、市長などが「保護の実施機関」として実施しています。

また、保護の実施機関は、保護の決定実施に関する事務を福祉事務所の長に委任することが出来るため、本市では、各区役所に福祉事務所を設置し、委任しています。

生活保護の実施に要する経費は、3／4を国が負担し、残る1／4を都道府県、市町村が負担することとしています

資料の3ページをご覧ください。

「最低生活費について」となります。最低生活費とは、生活保護制度が保障しようとする健康で文化的な最低限度の生活を営むために必要な費用となります。

生活保護は、8種類の扶助からなっており、この中の必要な扶助にかかる基準額を合算した額が、最低生活費となるものです。

この保護の基準は、厚生労働大臣が、要保護者の年齢、世帯構成、所在地等の事情を考慮して扶助別に定めています。

資料の4ページから6ページに、扶助の種類、概要及び令和3年4月の基準額が一覧としてまとめてありますので、ご参考にしていただければと考えております。

資料の7ページをご覧ください。

「生活保護制度利用手続きの流れ」についてとなります。

生活保護制度の利用の手続きについては、各区役所の福祉事務所において行っています。利用を希望する場合は、次の①から④までにお示ししているような手続きの流れとなります。

①相談でございます。生活に困っている、生活保護制度を利用したい場合は、お住まいの地域の福祉事務所に相談いただきます。相談時には、生活状況や収入状況、資産状況、親族との交流状況等を伺いながら、生活保護の制度について説明します。また、生活福祉資金貸付、各種社会保障施策等の活用についての相談・助言も行っています。心身の状況から福祉事務所への来所が困難な場合については、電話による説明や、訪問等も行っています。

②申請でございます。生活保護制度の利用には、本人の意思で申請する必要があります。生活保護の申請は、申請意思があれば日本国民どなたでも申請することができます。申請時には、保護申請書に必要事項を記入のうえ提出していただきます。その際に、生活保護の決定に必要な書類として、収入状況の申告書、資産状況の申告書、調査に係る同意書等の提出をお願いしています。

なお、事故等で入院している場合で、申請意思を示せない方、窮迫した状況にある方につきましては、福祉事務所の判断、職権で生活保護を開始することがあります。

8ページをご覧ください。

③調査でございます。申請を行うと、福祉事務所の担当員であるケースワーカーが、生活保護が利用できるかどうか要件の調査を実施します。調査の内容は、生活状況等を把握するための実地調査、家庭訪問等によります。預貯金、保険、不動産等の資産、扶養義務者による扶養の可能性、年金、手当等の社会保障給付、稼働能力の活用などになります。

④決定でございます。調査の終了後、福祉事務所において、生活保護制度を利用できるかどうか審査を行います。審査の結果につきましては、申請した日から原則として14日以内、特別な事情により調査に時間を要する場合には、最長で30日以内に書面で申請者に通知します。

生活保護制度の決定については、審査の結果、保護を要する方に対する「開始」と、保護を要

さない方に対する「却下」があります。保護が開始される場合は、原則として保護申請を行った日から生活保護が適用されることとなります。

資料の9ページをご覧ください。「生活保護業務の実施体制」でございます。

社会福祉法では、市は、社会福祉に関する事務所、福祉事務所を設置することとしており、本市では、区役所の中に各福祉事務所を設置し、生活保護の決定実施に関する事務を委任しています。

区役所の健康福祉部長が、福祉事務所長を委任されています。福祉事務所では、生活保護法、児童福祉法、母子及び父子並びに寡婦福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法及び知的障害者福祉法に定める援護、育成又は更生の措置に関する事務を所管しています。

福祉事務所の組織には、区役所の健康福祉部福祉課、支援課及び高齢介護課で構成されています。

福祉課には、生活保護業務の中の「医療事務」、「介護事務」、「経理事務」、「債権事務」を行っている管理係と、「保護の決定実施」を行っている保護係が設置されています。

人員は、管理係が係長を含め5名から9名の体制、保護係は、保護第1係と保護第2係の2係体制、もしくは、3係体制で設置されており、ひとつの係は、係長を含め6名から13名の体制となっています。見沼区、南区、岩槻区につきましては、3係体制をとっております。

生活保護の決定実施を行う保護係の職員には、ケースワーカー又は福祉事務所現業員と呼ばれる、主に生活保護世帯との相談や援護を行う担当員と、ケースワーカーの管理監督職としての査察指導員・SV・スーパーバイザーとよばれる職員が配置されています。

ケースワーカー及び査察指導員については、社会福祉主事任用資格が必要となり、社会福祉に関する専門性が求められており、本市では、一般職採用の職員が、関連部署への異動後に資格取得する場合と、福祉専門職として採用された職員が、配置されています。

一般職職員が社会福祉主事任用資格を取得するには、大学等で社会福祉関連の3科目を単位取得すること、又は、1年間の通信教育課程で学び直すことが必要となります。

本年4月現在、本市には10区の福祉事務所で、合計191名のケースワーカーと33名の査察指導員が配置されています。

ケースワーカー1人あたり担当世帯数が約8.1世帯となっており、厚生労働省が示す標準数に近い受け持ち数です。

本年4月現在、本市人口約132万人に対して、本市の生活保護状況は、保護世帯数15,544世帯、保護人員数19,622人、保護率1.49%、前年同月と比べ、生活保護世帯数は96世帯の増加、生活保護人員数は72人の減少となっています。

近年の保護動向の特徴としては、リーマンショックによる世界金融危機以降、平成21年度をピークに生活保護世帯数及び相談・申請の件数は減少傾向にありました。

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響等により、生活保護の相談件数が4,524件と前年比113件の2.5%増加、申請件数が2,329件と前年比9件の0.4%増加、まだ各月によりバラツキはありますが、若干増加する傾向を示し始めています。

生活保護世帯の保護費に係る決定を行う場合、保護係の係員であるケースワーカーが保護決定に係る調書を作成・起案し、保護係の係長であるS V・査察指導員が審査、福祉課長が決裁を行った後、管理係の係員である経理担当が保護費支給の手続きを行うという事務処理を行っています。

また、生活保護費の支給方法としての口座振込を積極的に推進しておりまして、口座振込率も昨年5月時点で、96.3%と、職員がなるべく現金を取扱わないように、口座支給を推進しています。

長くなりましたが、以上で「生活保護業務の概要について」の説明を終わらせていただきます。
○議長（江口） ありがとうございます。只今、②生活保護業務の概要について、説明が終わりましたが、ご質問がございましたらお願いいたします。
よろしいでしょうか。

〔「なし」と言う者あり〕

こちらは後で、もちろん、ちょっとわからないところがあったら、問い合わせさせていただいたり
は可能ですよね。

○生活福祉課長 はい。

○議長（江口） ありがとうございます。

（3）次回日程及び議事内容について

○議長（江口） それでは、次の議題に移りたいと思います。議題3、次回日程及び議事内容について、事務局より説明をお願いします。

○法務・コンプライアンス課長 それでは事務局より次回の日程等をご説明させていただきます。
先ほどの説明の方でちょっと触れさせていただきましたけれども、次回の日程につきましては、7月21日水曜日、午後2時から、本日と同じ場所となりますが、ここ特別会議室での開催を予定しております。後日の開催通知を送付させていただきます。

それから次回の議事内容についてでございますが、こちら先ほどちょっと申し上げたとおり、関係者書類、不正支出に係るようなものがございますけれども、こういった調査であるとか、プロジェクトチームであるとか、桜福祉事務所の方で、関係者の聴取を行っておりまして、こういったところで確認されました事実経過等を中心にご議論をいただきたいと考えているところでございます。どうぞよろしくお願いたします。以上でございます。

○議長（江口） ただいまの事務局の説明について何かご質問はございますでしょうか。

よろしいでしょうか。

〔「なし」と言う者あり〕

○議長（江口） はい。それですね、次回の議事内容については、個人情報を取り扱うことから、委員会条例第6条第4項ただし書きの規定により、公開しないということとしてよろしいでしょうか。

〔「意義なし」と言う者あり〕

○議長（江口） それでは、次回の委員会を非公開とします。

以上で、本日本日予定しておりました議題につきましては、すべて終了いたしました。御協力ありがとうございました。進行を事務局にお返しいたします。

○司会 ありがとうございました。

これもちまして、第1回の委員会を終了とさせていただきます。

本日は大変お疲れ様でございました。

8 閉会
