

群馬県生活保護法施行事務監査（特別監査）の実施結果に対する是正改善措置状況について

群馬県が本市に対して実施した群馬県生活保護法施行事務監査（特別監査）の実施結果に対する是正改善措置状況がまとまり、群馬県へ報告いたしました。

今後、本報告内容については、群馬県からの指摘などにより、修正することも考えられますが、まずは、要保護者の立場に寄り添った、より丁寧なケースワークを徹底するため、本報告内容を確実に実施してまいります。

本市の生活保護行政を生まれ変わらせるべく、信頼回復に向けて、法令を遵守し、要保護者の権利を尊重し、組織として引き続き生活保護業務の改善に取り組んでまいります。

■報告日 令和6年8月30日（金）

■報告内容 別添「是正改善措置状況」のとおり

■是正改善措置の概要

（１）主な実施済みの改善点

- ・「相談受付票」の見直し
- ・「生活保護のしおり」を活用した制度説明の徹底
- ・「生活保護のしおり」及び「生活保護法による保護開始申請書」を窓口設置
- ・ホームページ「生活保護制度」の掲載内容更新
- ・「開始時チェックシート」、「新規申請後チェックリスト」の作成
- ・女性ケースワーカーの配置
- ・研修の積極的参加
- ・事務研究会（月1回開催）での共通認識（重点項目のリスト化）

（２）主な今後の改善点

- ・生活保護費支給マニュアルの作成
- ・生活保護事務処理の手引きの作成
- ・必要な規程の洗い出し
- ・人権研修の開催

【問い合わせ】
保健福祉部福祉課保護係
TEL 0277-44-8238

是正改善措置状況

1 面接相談に関すること（3点）

- ① 相談者の困窮状況について、収入・手持金・預貯金がない、食事を摂取していない、水道・電気等のライフラインが止められているなど、急迫状況にないかの詳細な聴取を徹底すること。

【是正改善措置】

これまでは、相談者が記載した「相談受付票」を基礎資料としてケースワーカーが「面接記録票」を作成していましたが、相談受付票に記載漏れがあった際、チェック体制が確立されておらず、相談者の状況把握及び記録が不十分でした。

こうした状況を踏まえ、「相談受付票」の見直しを令和6年8月に図り（別添1参照）、身体状況・ケースワーカー確認欄を追加しました。

「相談受付票」にケースワーカー確認欄を追加したことにより、ライフラインや食事の摂取状況などの相談者の急迫状況や、申請しなかった場合のその後の生活見通しについての聴取漏れをチェックできる体制をつくりました。

今後においても、上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「急迫状況の確認」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内で共通認識化を図ります。

- ② 保護申請に条件があると誤解されるような制度説明や助言等、申請権の侵害が疑われるような行為は厳に慎むこと。併せて、保護のしおりやホームページ等においても適切な制度周知ができるよう見直しを行うこと。

（保護申請の条件と誤解させる助言等の具体例）

主治医への就労可否の確認、扶養義務者への相談、家計簿作成、不動産の処分・活用等

【是正改善措置】

これまでは、説明資料などを使わずに口頭で制度説明を行っていたケースがあったことで、ケースワーカーによって説明内容がばらつき、条件があるかと誤解される説明が行われるなど、説明時の対応体制が不十分でした。

こうした状況を踏まえ、令和5年12月以降、係員に周知した上で、相談者に誤解されることのないよう「生活保護のしおり」を活用した制度説明を徹底しております。また、「相談受付票」の見直しを令和6年8月に図り（別添1参照）、申請の意思確認欄を追加するとともに「資産を保有していることによって、保護の申請ができないということにはなりません。」と明示しました。あわせて、「相談受付票」にケースワーカー確認欄を追加したことにより、「生活保護のしおり」・「生活保護法による保護開始申請書」の交付漏れをチェックできる体制をつくりました。

なお、令和5年12月以降、群馬県発行の「生活保護のしおり」及び「生活保護法による保護開始申請書」を窓口置き、市民がいつでも手に取れるようにするとともに、保護相談時に必ず「生活保護のしおり」、「生活保護法による保護開始申請書」を手渡し、申請に至らなかった相談者が持ち帰れるようにしました。ホームページ「生活保護制度」について

は、令和6年1月に詳細な説明を加え変更し、令和6年4月に、誤解を与えないよう掲載内容の変更を図りました。

今後においても、上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「申請権の侵害はないか」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内で共通認識化を図ります。あわせて、具体例をまとめた相談の事例集を令和6年12月までに作成し、積極的な情報交換や相互学習に努めるとともに、定期的に研修を行います。今後さらに分かりやすくなるように、相談者の立場に立った視点から、「生活保護のしおり」やホームページの内容見直しに努めます。

- ③ 面接相談記録票は、保護申請に至らなかった相談者への対応状況を確認することができる唯一の記録であることから、事実に基づき明瞭かつ正確に記録する必要がある。そのため、相談者からの相談内容、助言した内容、生活困窮の状況及び申請意思の有無等、面接相談において必要な内容を漏れなく面接相談記録票に記録すること。また、面接相談記録票は速やかな回付を徹底し、所長、課長及び査察指導員は、回付された面接相談記録票の内容を十分審査の上、必要な指導を行うこと。加えて、面接相談記録票において定型文が印刷される書式は、事実に基づく明瞭かつ正確な記録を担保する上で適切ではない恐れがあるため、書式改良等についても検討すること。

【是正改善措置】

これまでは、①で記載したとおり、相談者が記載した「相談受付票」を基礎資料としてケースワーカーが「面接記録票」を作成していましたが、相談受付票に記載漏れがあった際、チェック体制が確立されておらず、相談者の状況把握及び記録が不十分でした。

こうした状況を踏まえ、「相談受付票」にケースワーカー確認欄を追加し、「面接記録票」に相談者からの聞き取った事項や助言した事項などの必要な情報の記載漏れをチェックできる体制をつくるとともに、漏れなく記載するよう周知しました。また、保護申請に至らなかった場合は、「相談受付票」の写しを相談者に交付し、申請意思がないことを再確認します。「面接記録票」の入力書式については、令和6年8月に定型文を削除し、それぞれの面接相談に応じた状況を記載するように改善しました。

今後においても、「面接記録票」に「相談受付票」（別添1参照）を添付したうえで原則翌日までに回付するとともに、課長、係長及び査察指導員が記録内容を精査することで、聞き取り内容や助言に漏れや誤りがないよう確認を徹底します。また、申請に至らなかったケースでも支援が必要と考えられる場合は、速やかに関係機関と協議します。

上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「面接記録票の記載」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内で共通認識化を図ります。

2 分割支給に関すること（4点）

- ① 生活保護費は当月中に全額を支払うこと。または被保護者が所有する現金（生活費）を市で保管しないこと。過度な分割支給を行わないこと。

【是正改善措置】

これまでは、必要に応じて保護費の分割支給を行う際、生活保護費を当月中に支払わず、翌月以降、預り金として福祉事務所で保管することがありました。

こうした状況を踏まえ、令和5年12月以降は、分割して支給することではなく、また、前渡しによる当月中の全額支払いを厳守するとともに、被保護者が所有する現金（生活費）を市で保管することは行っていない状況です。

分割支給が真に必要で、かつ被保護者の書面による同意が得られた場合であっても、被保護者の生活を最優先に考え、必要最小限の分割回数にとどめ、当月内に全額を支払い、被保護者が所有する現金の預かりや保管は行いません。

今後においても、上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「前渡しによる保護費の支給」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

- ② 生活保護費の支給は、原則として口座振込とすること。特に被保護者に対する対面指導等、不適切な理由に基づいた分割支給は行わないこと。やむを得ず分割支給が必要な場合は、個々のケースごとに必要性や実施方法について、組織として精査の上、記録に残すこと。

【是正改善措置】

生活保護費の支給は、これまでも厚生労働省の指導に基づき口座振込を原則としておりましたが、対面指導を目的とする等、不適切な理由に基づき窓口での分割支給を行っていたケースがありました。

こうした状況を踏まえ、令和6年1月以降は窓口支給者をチェックし、預貯金口座を作れないなど特別な理由以外は口座振込で保護費を支給している状況です。

分割支給が真に必要な状況が発生した際は、ケース診断会議に諮って組織として慎重に判断を行います。また、個々のケースごとに必要性や実施方法について、ケース記録等へ具体的に記事化するようにします。

今後においても、適切な口座振込を徹底するため、口座支給へ切り替えができないか、毎月、一覧表をもとに確認を行うこととし、定例支給のタイミングで係長及び査察指導員が確認します。

上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「口座振込の徹底」「一括払いの徹底」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

- ③ 生活保護費の支給等に当たって、本人の同意なく書類に押印することはあってはならないことであり、是正すること。また、会計処理について、市の会計規則等に沿って適切に行うとともに、所内での現金管理方法について事務処理規程等を策定し、管理的立場にいる職員が中身を把握する、鍵を管理するなど、適正に管理すること。

【是正改善措置】

これまでは保護金品の現金管理について、適切な管理方法が明確に共有されておらず、管理職による監督的な関与がほとんどありませんでした。金庫の鍵の管理も経理担当者が行っていました。

こうした状況を踏まえ、令和5年12月以降、保護費（一時扶助を含む）を支給する際は、経理担当者がケースワーカー同席のもと支給を行い、本人から押印または自署を受けております。また、会計処理については、桐生市財務規則及び職務権限規程に基づき、事務の処理を適切に行うよう係内で周知しました。

金庫の鍵は、令和6年8月から係長が管理することとし、係長が週1回、不正防止の観点から出納履歴及び金庫の残金を確認しています。

今後においても、被保護者からやむを得ない理由での依頼があった場合を除き、職員が書類に押印することのないよう係内で認識の徹底を図りました。

また、係長異動の際も引き継ぎ事項に金庫の鍵管理を追加し、確認・決裁方法等にかかる認識を共有して適正に管理するため、令和6年12月までに「生活保護費支給マニュアル」を作成します。

上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「現金管理の徹底」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

- ④ 現金を扱う機会の縮減は不正防止の観点から重要であり、返還金（法第63条、法第78条等）の徴収について、納付書払い又は公金振替により行うこと。

【是正改善措置】

これまでは返還金の徴収（法第63条、法第78条）について、市が保管している認印を使用して受領印を押印していた事案がありました。

こうした状況を踏まえ、返還金の徴収については、令和6年1月から本人による納付書払いに変更しました。また、本人が同意する場合は必要な手続を行った上で天引きによる徴収を行います。

今後においても、不正防止や疑念を抱かれない会計処理の観点から、窓口でケースワーカーが現金を取り扱うことがないように納付書払いや天引きによる返還金の徴収を行います。

上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「納付書払いの徹底」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

3 却下及び取下げに関すること（3点）

- ① 扶養届は扶養義務者本人が記入するものであり、第三者が本人の了承なしに代筆することはありません。

【是正改善措置】

これまでは、第三者が記載した扶養届を受理することがありました。

こうした状況を踏まえ、扶養届の受理にあたっては、扶養義務者本人に記載してもらうよう係内で周知しました。扶養義務者本人が記入できない場合については、扶養義務者の意向を口頭聴取し、記録に残します。

今後においても、上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「扶養届本人記載の徹底」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

- ② 扶養義務者に対して無理な仕送りを求めず、援助を受けられる場合でも、扶養義務者の世帯状況や収入状況等を踏まえ、実現可能な仕送り額を確認すること。

【是正改善措置】

これまでは、扶養義務者の世帯状況や収入状況等について、扶養届に記載がなく、仕送り可能額やその実現性について適切に把握したことが確認できないケースがありました。

こうした状況を踏まえ、扶養義務者から扶養届を受理する際は、扶養義務者へ制度上の説明を丁寧に行い、無理な支援は求めず、世帯状況や収入状況等について具体的に記載を

してもらい、実現可能な仕送り額や仕送り方法を確認することを係内で周知しました。また、これまでの扶養届の記入例は、金銭的な援助をする場合のみを例示しており、無理な支援を求めていると誤解される恐れがあることから、令和6年8月から扶養届の記入例を提示しないこととしました。なお、仕送り認定する際は、仕送りに至った経緯をケース診断会議で報告するとともにケース記録へ記載するようにしました。

今後においても、所内のチェック機能を働かせるとともに、上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「扶養能力の確認」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

- ③ 扶養義務者からの金銭的な援助については、扶養届において「不足分」や「不足額」と記入するのではなく、実際に仕送りできる額で記入を求めること。

【是正改善措置】

これまでは、境界層措置適用の申請時において、扶養義務者から扶養届を受理する際に金銭的な援助についての欄へ「不足分」・「不足額」と記載してもらうことが慣例となっており、書類上ではいくら位なら援助可能かを確認できない状況にありました。

こうした状況を踏まえ、令和6年4月以降、扶養義務者から扶養届を受理する際は、世帯状況や収入状況等や実現可能な仕送り額や仕送り方法を具体的に記載してもらうよう、改善しました。

今後においても、上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「扶養届の内容確認」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

4 開始ケースに関すること（2点）

- ① 扶養義務者に対して無理な仕送りを求めず、援助を受けられる場合でも、扶養義務者の世帯状況や収入状況等を踏まえ、実現可能な仕送り額を確認すること。家計改善のために家計簿を提出させることについて、強要することはあってはならず、支援が必要な場合にはその理由を明確化し、必ず書面で本人の同意を得て行うこと。

【是正改善措置】

開始ケースに関する扶養調査については、これまでは、扶養義務者の生活状況や収入状況等が十分記載されていない扶養届や、金額などが訂正された扶養届を受理した場合があります。

こうした状況を踏まえ、令和6年4月以降、扶養義務者に世帯状況や収入状況等について具体的に記載をしてもらい、無理な支援を求めず、実現可能な範囲内での仕送り額や仕送り方法を記載してもらうことにしました。

扶養義務者から仕送りの申し出があった際は、実現可能な仕送り額であるか等、ケース診断会議により組織として仕送り額が妥当かどうかの判断をして決定するようにし、会議結果をケース記録へ詳しく記載するようにしました。

上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「扶養届の内容確認」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

家計改善のための家計簿提出については、これまでは、家計改善の指導に至った理由や本人の同意を得た旨の記録が書かれていないものがありました。

こうした状況を踏まえ、令和6年4月以降、家計改善のための家計簿の作成については助言のみとし、提出は求めず、本人から希望があった場合にのみ内容確認を行うこととしました。

上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「家計改善のための家計簿助言」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

- ② 第三者による金銭管理は、当然ながら本人の希望により行われるものであり、強要することはあってはならず、本人の意思や利用の経緯を記録すること。

【是正改善措置】

これまでは、第三者による金銭管理について、金銭管理が始まった経緯や理由がケース記録に書かれていないものがありました。

こうした状況を踏まえ、令和6年4月以降、第三者による金銭管理は、適切な制度説明を行い、本人から希望があった場合のみ、紹介を行うようにしました。

第三者による金銭管理を行う場合には、本人の希望を最優先にし、その経緯や理由をケース記録に記載するよう係内に周知しました。

また、厚生労働省の通知を踏まえ、令和6年5月以降、金銭管理団体との契約を把握している被保護者へ個別に連絡し、契約について本人の意思で行われているか確認を行っており、解約を希望する場合は金銭管理団体に連絡しております。

今後においても、定期訪問時に契約状況や本人の意思を確認してケース記録に記事化します。

上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「第三者による金銭管理の確認」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

5 廃止ケースに関すること（2点）

- ① 扶養義務者に対して無理な引取りを求めず、援助を受けられる場合でも、扶養義務者の世帯状況や収入状況等を踏まえ、実現可能かどうか確認すること。

【是正改善措置】

これまでは、引取りによる保護廃止において、引取り先の扶養義務者の経済状況を確認した記録が書かれていないものや、管外の転居による保護廃止において、その後の生活の目途を確認した記録が書かれていないものがありました。

こうした状況を踏まえ、令和6年4月以降、扶養義務者から引取りに関する扶養届を受理する際は、世帯状況や収入状況等についてできるだけ詳しく記載してもらい、確認するようにしました。また、扶養届に記載することが困難な場合は、詳しく聞き取りを行い、ケース記録に扶養届の記載が困難な理由を含めて記載するようにしました。扶養義務者による引取りについては、今後の生活が実現可能かどうかを確認し、その経緯を記事化するようにしました。

上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「引取りによる保護廃止の確認」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

- ② 保護廃止に際しては、その後に安定した生活を送ることができるか確認を行うこと。また、急迫した状況に陥らないよう、再来所、再相談について助言するとともに、必要に応じて自立

相談支援機関等につなぐこと。

【是正改善措置】

これまでは、保護廃止において、引取り先の扶養義務者の経済状況を確認した記録が書かれていないものや、管外の転居による保護廃止において、その後の生活の目途を確認した記録が書かれていないものがありました。

こうした状況を踏まえ、令和6年4月以降、保護廃止に際しては、その後に安定した生活を送ることができるか、生活の目途をよく聞き取りをして確認するようにし、生活に困った際はいつでも再相談に応じる旨を説明します。また、当該世帯の国民健康保険や国民年金への加入等の諸手続や該当者への就労自立給付金の手続を案内することを今まで以上に丁寧に行うことにしました。さらに、辞退による保護廃止者に対し、令和6年8月から「生活保護のしおり」及び「生活保護法による保護開始申請書」を配付することとしました。

障害者や高齢者等引き続き支援が必要な場合については、必要に応じて自立相談支援機関等に確実に繋ぐようにしました。

上記是正改善事項の確実な遂行に向けて、事務研究会において「保護廃止後の安定生活確認」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内での共通認識化を図ります。

6 総括事項に関すること（4点）

- 1 生活保護を必要とする方が適切な支援を受けられるよう、面接相談から生活保護廃止に至るまで、要保護者の権利を尊重した対応を徹底すること。

【是正改善措置】

上記の改善措置を行うことで、全係員が要保護者の立場に寄り添った、より丁寧なケースワークの実践を心がけます。要保護者の権利を尊重した対応を徹底します。

福祉事務所長は、上記の改善措置が実施されているか、事務研究会の結果を確認や聞き取りし、状況把握に努めます。

令和6年8月1日付け人事異動により、これまでケースワーカーは男性職員のみでしたが、女性職員を2名配置し女性相談者がより相談しやすい体制を構築しました。あわせて、社会福祉士資格を有する職員1名をケースワーカーとして配置したことにより、専門スキルを生かした業務遂行を目指します。

「相談受付票」の見直しを令和6年8月に図り（別添1参照）、相談室での相談希望を確認し、希望者には相談室で相談を受け付けます。

生活保護手帳の「生活保護実施の態度」を常に見えるところに掲げ、毎月の事務研究会冒頭において参加者全員で読み上げます。

- 2 法令に基づいた適正な生活保護業務が実施できるよう、必要な規程を整備することに加え、チェックリストを作成して確認を徹底するなど内部牽制機能を強化し、組織的な運営管理を図ること。

【是正改善措置】

ケースワーカーが新規被保護者に対して誤解や説明漏れのないよう、令和6年1月に「開始時チェックシート」を作成しました（別添3参照）。

生活保護申請があった際に事務処理漏れのないよう、令和6年1月に「新規申請後チェックリスト」を作成しました（別添4参照）。

適正な生活保護支給業務が実施できるよう「生活保護費支給マニュアル」を令和6年12月までに作成します。

適正な生活保護業務が実施できるよう「生活保護事務処理の手引き」を令和6年度末までに作成し、日常業務や事務引継ぎ時において活用します。

その他、他市町村を参考に、必要な規程の洗い出しを令和6年度中に行い、順次、整備します。

整備したチェックリスト等については、事務研究会において年1回は確認を行い、必要に応じて改定します。

- 3 面接記録票やケース記録等は、適切な支援の実施や支援内容の確認に不可欠であることから、必要な内容を漏れなく聴取し、正確に記載すること。

【是正改善措置】

面接相談については、相談受付票を元に、親身になって必要な内容の聞き取りを行い、面接記録票やケース記録等へ詳細かつ正確な記載を行うよう、係員に周知しました。

課長、係長及び査察指導員は、面接記録票やケース記録等が回付された際、記載内容をチェックし、状況把握のための具体的な記載が不十分と認められる時は修正を指導します。

今後においても、ケース記録等において必要な内容を漏れなく聴取し記載できるよう、事務研究会において「ケース記録の記載」を重点項目（別添2参照）とし、定期的に係内で共通認識化を図ります。

- 4 上記1から3の事項を担保するため、経験や役職に関わらず職員の知識及び意識の向上を図られるよう、要保護者の権利尊重に関する研修を自ら企画実施する、他機関が実施する研修を積極的に受講するなど、人材育成の強化を図ること。

【是正改善措置】

これまで参加している群馬県主催の研修に加え、令和6年度は新たに厚生労働省主催の研修や市町村アカデミー等の生活保護研修を受講しています。

今後についても各種研修会・会議に参加して先進自治体等との情報交換を行い、生活保護業務に係る最新の知見を収集・習得し、職場内で共有します。また、人権について学識経験者などの専門家を講師とする研修やDVDを活用した研修を開催し、管理職を含めた生活保護業務関係全職員が参加します。

こうした研修だけでなく、日々の業務の中から生活保護制度の理解に努め、各職員の自己研鑽を奨励します。事務研究会等で小グループ研究による事例の詳細な検討に努めます。

また、過去からの監査指摘事項を職員が速やかに確認できるよう整理してデータ化し、年度初めの業務説明や事務引継ぎ、事務研究会等を通じ、誤った処理や不適切な対応が起こらないよう業務環境を整えます。

福祉事務所長をはじめ所員が一丸となって、法令を遵守した適正かつ市民に寄り添った生活保護業務を遂行していける環境づくりに鋭意取り組みます。

裏面あり

相 談 受 付 票

※書ける範囲でご記入ください。

No. _____

1. 相談の対象者について、記入してください。
 (2回目以降の相談の場合は、係員にその旨をお伝えください。)

来所日		年 月 日			
相談 の 対 象 者	ふりがな			ふりがな	
	氏 名			氏 名	
	住 所 (現在地)			電 話	
	電 話			対象者との関係	
相談 回数	初回 ・ 回目 (前回 年 月 日)			保護歴	無 ・ 有 (保護を受けていた期間) ~

2. ご相談されたい内容を具体的に記入してください。

(例 働き手が不在になり生活が苦しい、病気で働けず収入がない、等)

3. 相談の対象者を含む、同居されている方全員の状況について記入してください。
 ※収入欄には、就労収入、年金(国民、厚生、遺族等)、仕送り等、種類ごとに記入してください。

ふ り が な 氏 名	生年月日 年 齢	続柄	直近の勤務先 就労期間	加入している 医療保険	暴力団員 ※1の確認	収 入	
						種 類	月 額
				国保 社保	暴力団員 である		
			年 月 頃	後期高齢 資格者証	暴力団員 ではない		
				国保 社保	暴力団員 である		
			年 月 頃	後期高齢 資格者証	暴力団員 ではない		
				国保 社保	暴力団員 である		
			年 月 頃	後期高齢 資格者証	暴力団員 ではない		
				国保 社保	暴力団員 である		
			年 月 頃	後期高齢 資格者証	暴力団員 ではない		

※1 暴力団員とは暴力団員による不当な行為の防止に等に関する法律(平成3年5月15日法律第77号)第2条第6号に規定する「暴力団員」です。

4. 相談対象者の生活状況や保有している資産について記入してください。
※資産を保有していることによって、保護の申請ができないということにはなりません。

住居	・持家 (自分名義の土地 or 他人名義の土地)			保有資産種別	有・無に○をして下さい		所有・加入しているもの		
				不動産	有・無				
	・借家・アパート・その他()			自動車	有・無		車種		
							年式		排気量cc
	家賃		円	生命保険	有・無				
身体 の 状況	主な 病名				医療 機関名				
手持 金 通 帳 残 高	手持金		円	滞 納 状 況	税金	有・無		円	
					借金・借入	有・無		円	
	通帳残高		円		家賃	有・無		円	
ライ フ ラ イ ン の 状 況	水道	可・停	円	食 事 の 摂 取 備 蓄 状 況	食事の摂取	食事は食べていますか		×の場合	
	電気	可・停	円			○・×		日間	
	ガス	可・停	円		備蓄状況	有・無		有の場合 日間分	

5. 申請の意思を確認します。

申請の意思	有・無に○をしてください		有・無	
	無の場合	理由	()	

6. 相談室(個室)での相談希望を確認します。

相談室の希望	有・無に○をしてください	有・無
--------	--------------	-----

お疲れ様でした。記入はここまでとなります。

この書類を窓口へご提出ください。

CW確認欄

受付者

- ☐ 「生活保護のしおり」・「生活保護法による保護開始申請書」交付
- ☐ 「相談受付票」未記入欄の聞き取り（聞き取り・助言内容の面接記録票記載）
- ☐ （生活保護を申請した場合）申請書の写しの交付
- ☐ （生活保護を申請しなかった場合）今後の生活見通しの確認、「相談受付票」写しの交付

事務研究会 重点項目リスト

是正改善措置	重点項目	重点対象月											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 面接相談に関する事	急迫状況の確認	○	○					○					○
	申請権の侵害はないか	○	○					○					○
	面接記録票の記載	○	○					○					○
2 分割支給に関する事	前渡しによる保護費の支給	○		○					○				
	口座振込の徹底	○		○					○				
	一括払いの徹底	○		○					○				
	現金管理の徹底	○		○					○				
	納付書払いの徹底	○		○					○				
3 却下及び取下げに関する事	扶養届本人記載の徹底	○			○					○			
	扶養能力の確認	○			○					○			
	扶養届の内容確認	○			○					○			
4 開始ケースに関する事	家計改善のための家計簿助言	○				○					○		
	第三者による金銭管理の確認	○				○					○		
5 廃止ケースに関する事	引取りによる保護廃止の確認						○					○	
	保護廃止後の安定生活確認	○					○					○	
6 総括事項に関する事	ケース記録の記載	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

※毎月の事務研究会冒頭において生活保護手帳に記載されている「生活保護実施の態度」を参加者全員で読み上げます。

開始時チェックシート

本人に渡すもの

- ☐ 保護費
- ☐ 生活保護費支給カード（必要に応じて）
- ☐ 保護決定通知書
- ☐ 生活保護受給者のみなさまへ（控え）
- ☐ NHK受信料免除申請書（必要に応じて）
- ☐ 第三者行為届出のチラシ
- ☐ 生活保護のしおり
- ☐ 生活保護費支給日一覧

福祉事務所で預かるもの（本人に説明するもの）

- ☐ 生活保護法第61条に基づく収入の申告について
- ☐ 生活保護法第78条の2の規定による保護金品等を徴収金の納入に充てる旨の申出書
（生活保護法第78条第1項に基づく徴収金の場合）
- ☐ 生活保護受給者のみなさまへ（原本）
- ☐ 預金口座振込申出書
- ☐ 住宅扶助費用代理納付事務委任書（必要に応じて）

以上のことについて、桐生市福祉事務所担当_____氏より説明を受け、保護費、書類等受け取りました。

年 月 日

住所

氏名

☑新規申請後チェックリスト

申請者 _____

申請日 **2024/7/16**法定日 **2024/7/30**

- | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|-----|------|-----|
| ☐ | 29条調査を実施 | 予定日 | 7/16 | 実施日 |
| ☐ | 戸籍調査を実施 | 予定日 | 7/16 | 実施日 |
| ☐ | 外来病状調査を実施 | 予定日 | 7/16 | 実施日 |
| ☐ | 資産調査を実施 | 予定日 | 7/16 | 実施日 |
| ☐ | 税金滞納状況を確認 | 予定日 | 7/16 | 実施日 |
| ☐ | 扶養調査を実施 | 予定日 | 7/16 | 実施日 |
| ☐ | 民生委員に連絡 | 予定日 | 7/16 | 実施日 |
| ☐ | 面接記録票の作成 | 予定日 | 7/21 | 実施日 |
| ☐ | 申請者宅訪問 | 予定日 | 7/21 | 実施日 |
| ☐ | ケース診断会議記録票を作成 | 予定日 | 7/29 | 実施日 |
| ☐ | ケース診断会議を実施 | 予定日 | 7/29 | 実施日 |
| ☐ | 申請者に連絡 | 予定日 | 7/30 | 実施日 |
| ☐ | 保護受給世帯各課連絡票を作成 | 予定日 | 7/30 | 実施日 |
| ☐ | 国民年金保険料免除理由届（60歳未満）作成 | 予定日 | 7/30 | 実施日 |