

平成 26 年 5 月 29 日

これまでに市が行った改善策及び現時点における今後の改善策について
(生活福祉課分)

1. 中間答申「第 2 章 第 1 河内長野市が本件発覚後採った措置」の現状について
 - 1 経理事務担当と電算システム担当の分離
○平成 26 年 4 月以降も継続して実施している。
 - 2 現業員と経理事務担当の分離
○平成 26 年 4 月以降も継続して実施している。
 - 3 口座振込による支払いの奨励
○平成 26 年 4 月以降も継続して実施している。
○なお、平成 26 年 4 月中の現金による随時払いは、10 件、約 52 万円であった。
○また、定例支給における窓口払いは、平成 23 年 3 月には 455 件（口座振込と合わせた全件数の 42.8%）だったが、平成 26 年 5 月においては 145 件（同 13.0%）まで縮減している。
 - 4 追加支給の定例化
○平成 26 年 4 月以降も継続して実施している。
 - 5 資金前渡金による随時払いの適正化
○平成 26 年 4 月以降も継続して実施している。
 - 6 経理事務担当管理職の配置
○平成 26 年 4 月の組織機構改革及び人事異動により、管理職は課長及び課長補佐（兼生活支援 1 係長）の 2 名となった。
○一方、組織機構改革による係制の導入に伴い、福祉総務係と生活支援 1・2 係を設置し、給付と支援を組織的に分離し、生活保護費の支払いにおける分業、相互点検・相互牽制を強化し、経理事務担当管理職の配置に代わる組織体制を担保した。
○なお、平成 26 年 4 月以降、月次の扶助費の執行状況について、生活福祉課内での管理だけでなく、財政課にも報告してチェックを受けることとし、ダブルチェックによる執行管理を行っている。
 - 7 手書き領収書の廃止
○平成 26 年 4 月以降も継続して実施している。

- 8 資金前渡金の精算の際の添付資料の充実化
○平成26年4月以降も継続して実施している。
- 9 弁護士による全職員に対するコンプライアンス研修の実施
(全庁的な取組みであるため、この項では割愛する。)

2. 中間答申「第2章 第3 当委員会の提言」の実施・検討状況について

1 決裁制度の意義の自覚と実践

- 組織機構改革による課長補佐、係長の設置に伴い、各職階に応じた役割を明確にし、自らが行うべきチェック機能を自覚して取り組んでいる。

2 生活福祉課業務を組織的に対応して処理する体制の構築

- 組織機構改革において生活支援担当を2係に分け、それぞれの係長を査察指導員とすることにより、担任するケースワーカーを明確化し、状況の的確な把握とそれに基づく適切な指導を行うなど、査察指導機能の強化を図っている。
- また、課全体の状況を把握し、係間の調整と情報共有等を図るため、課長、課長補佐、全係長による課内会議を定例化(週1回)するとともに、必要に応じて係内会議や全生活支援担当職員によるミーティングなどを開催している。
- 更に、これまで兼任していた部長職と福祉事務所長職について、平成26年4月の人事異動により分離し、所内の掌握などの管理体制を強化している。

3 電算システムの改良

- 現行システムの改修で対応可能かどうか、大幅な改造が必要なのか等、費用対効果も含めて慎重に検討するべきものであることから、電算システム業者との協議を進めるとともに、6月末に予定されている最終答申も踏まえながら、検討を進めていく。

4 内部監査制度の充実化

- 課内における現金の監査は、平成26年4月以降も継続して実施しているところであるが、他部署による内部監査については、全庁的な検討を踏まえながら、検討を進めていく。

5 職員の研修の充実化

- (全庁的な取組みであるため、この項では割愛する。)