

社援自発0424第2号
令和6年4月24日

各 都道府県 民生主管部（局）長 殿
指定都市

厚生労働省社会・援護局保護課
自立推進・指導監査室長
(公 印 省 略)

「厚生労働省による都道府県・指定都市に対する生活保護法施行事務監査にかか
る資料の提出について」の一部改正について

標記について、「厚生労働省による都道府県・指定都市に対する生活保護法施
行事務監査にかかると資料の提出について」（平成12年10月25日社援監第
18号厚生省社会・援護局監査指導課長通知）により行われているところである
が、今般、本通知を下記のとおり改正し、令和6年4月1日から適用することと
したので、了知の上、その実施に遺漏のないよう配意されたい。

記

「厚生労働省による都道府県・指定都市に対する生活保護法施行事務監査にかか
る資料の提出について」の別紙「生活保護法施行事務監査資料」を別添のとおり
改める。

令和6年度生活保護法施行事務監査資料

都道府県・指定都市本庁関係

<ol style="list-style-type: none"> 1. 管内地図、管内実施機関数 1 2. 管内の概況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 地域的特色 2 (2) 最近の社会経済情勢 2 (3) 日常生活支援住居施設、委託を受けない無料低額宿泊所、サービス付き高齢者向け住宅、有料老人ホーム及びそれらの類似施設並びに第38条保護施設の状況について（施設数、定員、入居・入所中の被保護者数、所管部局） 2 (4) ホームレスの状況及びホームレス対策について 2 3. 保護動向 <ol style="list-style-type: none"> (1) 過去3年間の年度別推移及び直近月の状況 3 (2) 世帯類型別被保護世帯数の年次推移 3 (3) 実施機関別過去3年間の年度別推移及び直近月の状況 4 (4) 実施機関別世帯類型別被保護世帯数の推移（監査直近月及び過去3年間） 6 (5) 保護率の高い実施機関及びその要因 9 (6) 被保護世帯数の増加率のもっとも高い実施機関及びその要因 9 (7) 被保護世帯数の減少率のもっとも高い実施機関及びその要因 9 4. 都道府県・指定都市本庁の実施体制組織図 10 5. 本庁・実施機関の実施体制 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本庁の実施体制 11 (2) 実施機関の実施体制等 13 6. 監査の実施状況 19 7. 生活保護費の支給等事務処理の適正化について <ol style="list-style-type: none"> (1) 保護金品の支給について 23 (2) 返還金・徴収金について 23 (3) 遺留金品の取扱いについて 23 (4) 生活保護費の支給方法 24 8. 債権管理の状況について 25 9. 訪問調査・援助方針の状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 訪問活動の状況 26 (2) 訪問が低調な実施機関への指導状況 27 (3) 実施機関に対する「援助方針」の指導状況 27 10. 相談、申請、開始時の状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 保護の相談、申請、開始、廃止の状況 28 (2) 保護の開始に係る指導状況 (3) 申請／相談の比率が低い実施機関 29 (4) 開始／申請の比率が高い実施機関 29 (5) 取下げ／申請の比率が高い実施機関 29 11. 開始時関係先調査 <ol style="list-style-type: none"> (1) 開始時の関係先調査の実施状況 30 (2) 「年金加入状況管理進行表」の管内実施機関の整備・活用状況 31 12. 課税調査の実施状況 32 13. 暴力団員及び暴力団員であることが疑われる者への対応状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 総括表 33 (2) 暴力団員の個別状況 34 (3) 現役暴力団員から世帯分離した家族の個別状況 35 14. 自動車保有状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 実施機関別自動車保有状況 36 (2) 本庁の指導方針及び指導状況 38 	<ol style="list-style-type: none"> 15. 医療扶助の運営状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 「実態把握対象者名簿」の管内実施機関の整備・活用状況 39 (2) 本庁の指導状況 39 (3) レセプトの審査方法等の状況 39 (4) 過誤調整の状況 41 16. 介護扶助の運営状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 「自立支援給付等該当可能性確認台帳」の管内実施機関の整備・活用状況 42 (2) 本庁の指導状況 42 17. 指定介護機関の指導等の状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 管内指定介護機関の指導の状況 43 (2) 管内指定介護機関の検査の状況 43 (3) 関係部局（介護部局）との連携状況 44 18. 不動産保有の状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 「資産（不動産）保有台帳（一覧）」の管内実施機関の整備・活用状況 45 (2) 要保護世帯向け不動産担保型生活資金の実施状況 45 19. 研修会等の実施計画 47 20. 添付資料 <ol style="list-style-type: none"> (1) 保護の動向を分析した資料〔関係項目3〕 (2) 監査実施要領、監査実施計画、実施方針、重点事項（注：今年度変更点に下線を引くこと。） (3) 前年度及び直近の指導台帳（本年度厚生労働省監査実施実施機関及び被保護世帯数の上位3実施機関分） (4) 令和5年度監査復命資料（令和6年度厚生労働省監査実施実施機関分） （該当がない場合には、被保護世帯数が最も多い実施機関） (5) 令和5年度監査実施状況一覧表、令和6年度監査予定表 (6) 令和6年厚生労働省監査実施実施機関（該当がない場合には、被保護世帯数が最も多い実施機関）に対する実施方針等事前ヒアリング結果〔関係項目6（1）〕 (7) 令和5年度厚生労働省監査実施実施機関（該当がない場合には、被保護世帯数が最も多い実施機関）に対する、令和6年度本庁監査結果通知及び是正改善報告 (8) 令和6年度厚生労働省監査実施実施機関（該当がない場合には、被保護世帯数が最も多い実施機関）に対する、令和5年度本庁監査結果通知及び是正改善報告 (9) 本庁が示す取扱要領等（査察指導台帳、査察指導マニュアル、訪問基準表、面接相談パンフレット、課税調査実施手順、暴力団関係者の取扱、自動車の取扱等）〔関係項目6、10、12、13、14〕
---	---

1. 管内地図(略図)、管内実施機関数

(令和 年 月 日 現在)

(例)	管内実施機関数	計	郡部	市部(町村・再掲)
		17	5	12 (2)

(例)	〇 〇 県 (市)	
	管内面積	km ²
	管内世帯数	世帯
	管内人口	人
	被保護世帯数	世帯
	被保護人員	人
	保護率	‰

(例)	〇 〇 福祉事務所	
	管内面積	km ²
	管内世帯数	世帯
	管内人口	人
	被保護世帯数	世帯
	被保護人員	人
	保護率	‰

(注) 各実施機関の名称、管内面積、管内世帯数、管内人口、被保護世帯数、被保護人員及び保護率(小数点第1位まで。)について3(3)と整合性のとれた数値を記載すること。

2. 管内の概況

(1) 地域的特色（地形、交通網、産業構造などの状況を簡潔に記載すること）

(2) 最近の社会経済情勢（事業所閉鎖等、生活保護行政への影響など）及び大企業・地場産業について

(3) 日常生活支援住居施設、委託を受けない無料低額宿泊所、サービス付き高齢者向け住宅、有料老人ホーム及びそれらの類似施設並びに第38条保護施設の状況について（施設数、定員、入居・入所中の被保護者数、所管部局）

	日常生活支援住居施設	委託を受けない無料低額宿泊所	サービス付き高齢者向け住宅	有料老人ホーム	類似施設	第38条保護施設
施設数	箇所	箇所	箇所	箇所	箇所	箇所
定員	人	人	人	人	人	人
入居・入所中の被保護者数	人	人	人	人	人	人
所管部局						

(注)入居・入所中の被保護者数については、数字を把握していない場合は「-」と記入すること。

(4) ホームレスの状況（過去3年間の推移）及びホームレス対策について（所管課、保護担当課との連携状況等）

調査時期	令和3年度	月	令和4年度	月	令和5年度	月
ホームレス数	人		人		人	
対策						

・主な指標

65歳以上の人口比率 (%)	有効求人倍率 (倍)	離婚率 (%)	1人あたり県(市)民所得 (単位: 千円)	産業別就業者割合	
				第1次産業	%
				第2次産業	%
				第3次産業	%
年 月	年 月	年	年度		年

(注) 1 65歳人口比率は小数点第1位まで計上すること。

2 有効求人倍率は季節調整値を小数点第2位まで計上すること。

3 離婚率は小数点第2位まで計上すること。

4 県(市)民所得は内閣府の県民経済計算の数値を計上すること。

5 産業別就業者割合は、直近の国勢調査による割合(小数点第1位まで)を計上すること。分類不能は含めない。

3. 保護動向

(1) 過去3年間の年度別推移及び直近月の状況

ア 年度別推移状況

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	年 月 日 (直近月)
被保護世帯数				
〔対前年度比(%)〕	-			
中核市 ○○市 (再掲)				
〔対前年度比(%)〕	-			
被保護人員(人)				
〔対前年度比〕	-			
中核市 ○○市 (再掲)				
〔対前年度比(%)〕	-			
管内人口				
〔対前年度比(%)〕	-			
管内世帯数				
〔対前年度比(%)〕	-			
保護率(%)				

(注) 年度別被保護世帯数、被保護人員については、被保護者調査による数値(年度平均)を計上すること。
直近月における対前年度比(%)は令和5年度との比を表記すること。

イ 過去3年間の保護動向の状況について

(2) 世帯類型別被保護世帯数の年次推移

区 分	高齢者世帯		母子世帯		障害者世帯		傷病者世帯		その他の世帯		合 計	
	世帯数	対前年度 割合	世帯数	対前年度 割合	世帯数	対前年度 割合	世帯数	対前年度 割合	世帯数	対前年度 割合	世帯数	対前年度 割合
令和3年度		-		-		-		-		-		-
令和4年度												
令和5年度												

(注) 世帯類型別被保護世帯数は停止世帯を除いた数値を記入すること。

(4) 実働機別世帯類型別被保護世帯数の推移 (監査直近月及び過去3年間)

区分 実働機別名	被保護世帯数 (停止世帯除く)				高齢者世帯				母子世帯				区分 実働機別名	障害者世帯				孤独者世帯				区分 実働機別名	構成比				備考者世帯				その他世帯													
	令和3年度	令和4年度	令和5年度	年月日 (直近月)	令和3年度	令和4年度 (A)	令和5年度 (B)	B/A (%)	年月日 (直近月) (C)	C/A (%)	令和3年度	令和4年度 (A)		令和5年度 (B)	B/A (%)	年月日 (直近月) (C)	C/A (%)	令和3年度	令和4年度 (A)	令和5年度 (B)	B/A (%)		年月日 (直近月) (C)	C/A (%)	令和3年度	令和4年度 (A)	令和5年度 (B)	B/A (%)	年月日 (直近月) (C)	C/A (%)	令和3年度	令和4年度 (A)	令和5年度 (B)	B/A (%)	年月日 (直近月) (C)	C/A (%)	令和3年度	令和4年度 (A)	令和5年度 (B)	B/A (%)	年月日 (直近月) (C)	C/A (%)		
郡部計																																												
市部計																																												
総計																																												

(注) 1 世帯類型別被保護世帯数は停止世帯を除いた数値を記入すること。
 2 市部計合計等により実働機別の管轄地域に変更があった場合、変更以前の年度については現在の実働機別の管轄地域に合わせた数値を計上すること。
 3 実働機別の数値資料との整合性に注意して計上すること。

(5) 保護率の高い実施機関（上位3実施機関）及びその要因

実施機関名	保護率 (%)	被保護世帯数	都道府県・指定都市本庁で分析した要因
①			
②			
③			

(6) 被保護世帯数の増加率 (B/A) のもっとも高い実施機関及びその要因

実施機関名	増加率 (%)	被保護世帯数	都道府県・指定都市本庁で分析した要因

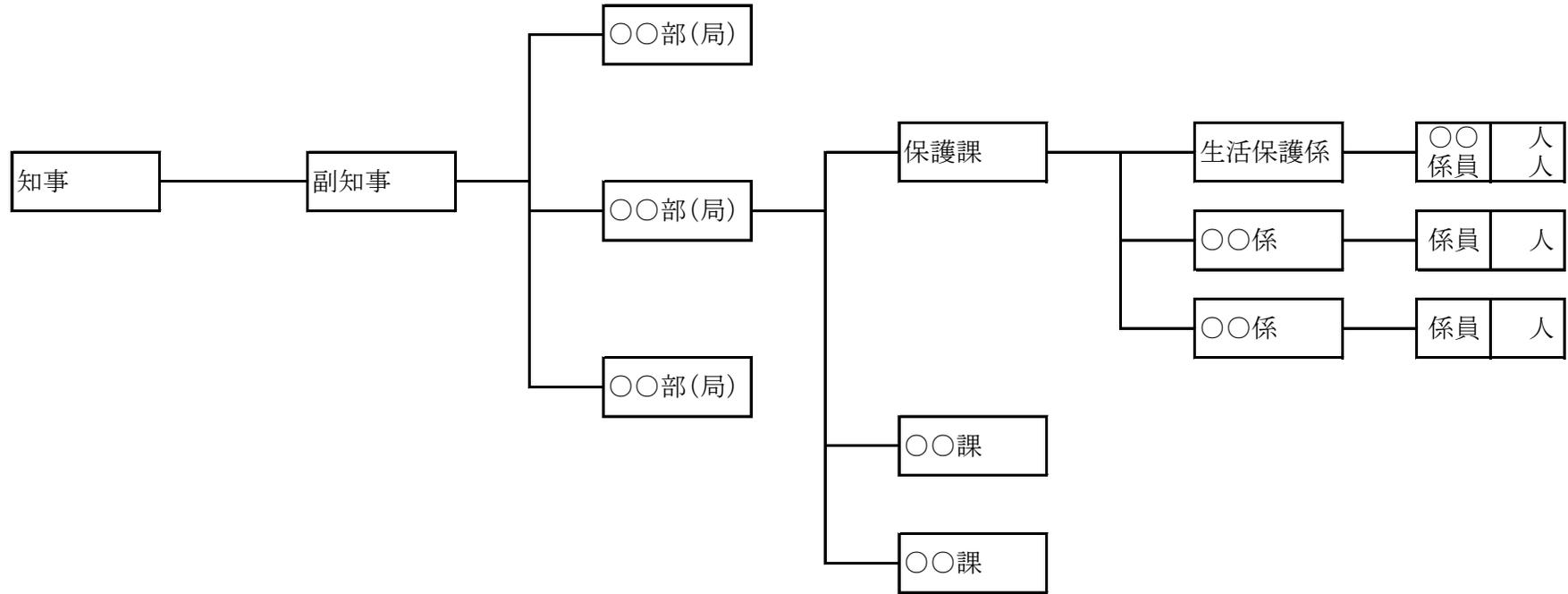
(7) 被保護世帯数の減少率 (B/A) のもっとも高い実施機関及びその要因

実施機関名	減少率 (%)	被保護世帯数	都道府県・指定都市本庁で分析した要因

4. 都道府県・指定都市本庁の実施体制組織図 (既存資料でも可)

(令和 年 月 日現在)

(例)



(注) 1 監査直近月の本庁の組織図を記載、あるいは添付のこと。

2 郡部実施機関についても所管がわかるよう記載すること。また、指定都市における実施機関についても所管がわかるよう記載すること。

5. 本庁・実施機関の実施体制

(令和 年 月 日現在)

(1) 本庁の実施体制

所属	職名	氏名	現職	過去の職歴			生活保護関係職員	監査職員	生活保護指導職員	福祉職	担当事務	前職等
			経験年数	本庁生活保護業務経験年数	実施機関生活保護業務経験年数	その他社会福祉業務経験年数						
			※プルダウンで選択									
計	-	人	-	-	-	-	人	人	人	人	-	-

- (注) 1 「生活保護業務経験年数」の欄は、現職経験年数を含めない過去の現業員、査察指導員、本庁指導職員業務の経験年数を選択すること（経験が無い場合には0年とすること。）。
- 2 「担当事務」欄には、生活保護関係事務以外の所掌事務がある場合はその所掌事務を含めて記載すること。
- 3 「生活保護関係職員」、「監査職員（監査に参加する職員）」、「生活保護指導職員」及び「福祉職」の欄には、それぞれ○印を記載すること。なお、「生活保護関係職員」、「生活保護指導職員」の欄については、生活保護指導職員運営要綱（平成10年9月3日厚生省発社援第233号「生活保護指導職員制度の運営について」）による指定又は取り消しの報告を行っているものについて○印を記載すること。
- 4 ① 「前職等」欄には、職員の前職を記載すること。再任用職員及び非常勤職員（任期付短時間職員、会計年度任用職員）は、勤務時間、職歴、資格等をすること。
 ② 医系職員等が他の部署を兼務している場合は、兼務部署名も記載すること。嘱託医は、一般、精神科、歯科の別及び勤務形態を記入すること。
 ③ 国庫補助を受けている場合（予定を含む）は、「国庫補助事業名」を記載すること。
- 5 監査時点において、休職等職員がいる場合には、「前職等」欄にその旨を記載すること。

【記載例】

(令和 年 月 日現在)

(1) 本庁の実施体制

所属	職名	氏名	現職	過去の職歴			生活保護関係職員	監査職員	生活保護指導職員	福祉職	担当事務	前職等
			経験年数	本庁生活保護業務経験年数	実施機関生活保護業務経験年数	その他社会福祉業務経験年数						
			※プルダウンで選択									
〇〇部	部長	〇〇 〇〇	1年未満	0年	3年～5年未満	5年以上					部内総括	〇〇部長
〇〇部	次長	〇〇 〇〇									部長補佐、重要事項の調査・企画	〇〇次長
〇〇課	課長	〇〇 〇〇					○	○	○		生活保護に関する事項	〇〇課長
	課長補佐	〇〇 〇〇					○	○			保護の実施要領に関する事項	〇〇係長
	医系職員	〇〇 〇〇					○				医療扶助、介護扶助に関する事項	〇〇部と併任（前職：〇〇センター）
〇〇係	係長	〇〇 〇〇					○	○	○		保護費負担金に関する事項	〇〇課主査
	主事	〇〇 〇〇					○			○	保護施設に関する事項	〇〇課
	嘱託医	〇〇 〇〇									医療扶助・指定医療機関に関する事項	〇〇病院（一般）週〇回〇曜日〇時間程度
〇〇係	係長	〇〇 〇〇					○	○	○	○	施行事務監査に関する事項	〇〇係長
	主事	〇〇 〇〇					○				調査事務に関する事項	新規採用
	主事（再任用）	〇〇 〇〇									指定介護機関に関する事項	〇〇課長補佐 週〇日9:00～17:00
	非常勤	〇〇 〇〇									レセプト点検	週〇日9:00～17:00 医療事務資格有り 医療扶助適正化事業
	非常勤	〇〇 〇〇									健康管理支援に関する事項	週〇日9:00～17:00 保健師免許有り 医療扶助適正化事業
計	-	13	-	-	-	-	7人	4人	3人	2人	-	-

(注) 1 「生活保護業務経験年数」の欄は、現職経験年数を含めない過去の現業員、査察指導員、本庁指導職員業務の経験年数を選択すること（経験が無い場合には0年とすること。）。

2 「担当事務」欄には、生活保護関係事務以外の所掌事務がある場合はその所掌事務を含めて記載すること。

3 「生活保護関係職員」、「監査職員（監査に参加する職員）」、「生活保護指導職員」及び「福祉職」の欄には、それぞれ○印を記載すること。なお、「生活保護関係職員」、「生活保護指導職員」の欄については、生活保護指導職員運営要綱（平成10年9月3日厚生省発社援第233号「生活保護指導職員制度の運営について」）による指定又は取り消しの報告を行っているものについて○印を記載すること。

4 ① 「前職等」欄には、職員の前職を記載すること。再任用職員及び非常勤職員（任期付短時間職員、会計年度任用職員）は、勤務時間、職歴、資格等をすること。

② 医系職員等が他の部署を兼務している場合は、兼務部署名も記載すること。嘱託医は、一般、精神科、歯科の別及び勤務形態を記入すること。

③ 国庫補助を受けている場合（予定を含む）は、「国庫補助事業名」を記載すること。

5 監査時点において、休職等職員がいる場合には、「前職等」欄にその旨を記載すること。

6. 監査の実施状況

※ 令和6年度監査の実施状況について記載すること（予定も含む。）

(1) 「実施方針・事業計画」の指導状況

ア 実施方針、事業計画の策定依頼日、提出時期

イ 実施方針ヒアリングの実施状況 → 全部、一部、なし 一部の場合の参加実施機関名 ()

ウ 実施方針ヒアリングの実施者、実施方法

(2) 監査体制等（標準的な例を記載すること）

ア 標準的な監査班の体制

班 長：

班 員：

監査日数：

イ 役割分担（個々の監査班員の役割を記載すること）

ウ 課長等指導職員の長（管理職）の参画

・事前検討 → 全部、一部、なし 一部の場合の参加実施機関名 ()
「一部」又は「なし」の場合はその理由 ()

・監査 → 全部、一部、なし 一部の場合の参加実施機関名 ()
「一部」又は「なし」の場合はその理由 ()

・事後検討 → 全部、一部、なし 一部の場合の参加実施機関名 ()
「一部」又は「なし」の場合はその理由 ()

(3) 組織運営ヒアリングの状況（標準的な例を記載すること）

ア ヒアリング実施者、実施時間 →

イ 具体的な実施方法

(4) 事項別検討の状況 ア 保護の面接相談 イ 保護の廃止の対応状況

ウ その他 ()

(5) 査察指導体制の指導状況（標準的な例を記載すること）

ア ヒアリング実施者、実施時間 →

イ 具体的な実施方法

(6) 一時扶助等の保護変更に係る申請書等の文書管理

ア 管内実施機関における実施状況

イ 未実施の実施機関に対する指導状況

(7) 扶養能力調査の実施状況、指導状況

ア 監査の実施方法

イ 管内実施機関に対する指導状況

(8) ケース検討の状況 ア 抽出ケースの実施機関への通知日 概ね () 日前

イ 1日のケース検討数（標準的な例）
[監査班員1人あたり] () ケース× [監査班員] () 人× [日数] () 日 = () ケース

(9) 事前検討及び事後検討の実施

ア 事前検討の実施状況

開 催：

参 加 者：

所要時間の目安：

検 討 内 容：

イ 事後検討の実施状況

開 催：

参 加 者：

所要時間の目安：

内 容：

ウ 結果通知の発出

監査終了後、概ね () ヶ月以内

エ 是正改善状況の確認

結果通知の発出後、概ね () ヶ月以内

確認方法：

【 記 載 例 】

6. 監査の実施状況

※ 令和6年度監査の実施状況について記載すること（予定も含む。）

- (1) 「実施方針・事業計画」の指導状況
- ア 実施方針、事業計画の策定依頼日、提出時期 年度初めに管内実施機関へ策定依頼を周知（4月中旬締め切り）
 - イ 実施方針ヒアリングの実施状況 → 全部、一部、なし 一部の参加実施機関名（ ）
 - ウ 実施方針ヒアリングの実施者、実施方法 本庁職員（課長、係長等）が管内実施機関に向いてヒアリング（1箇所につき半日程度（実施機関側（所長、課長、SV等））

(2) 監査体制等（標準的な例を記載すること）

ア 標準的な監査班の体制

班 長：課長
 班 員：5名〔課長1名、係長1名、主査（監査担当）1名、主事（医療扶助担当）1名、主事（経理担当）〕
 監査日数：5日

イ 役割分担（個々の監査班員の役割を記載すること）

課長 : 組織運営ヒアリング、事項別検討（面接相談）、講評
 係長 : 組織運営ヒアリング、事項別検討（面接相談、廃止（辞退届の提出による廃止、指導指示違反））、ケース検討
 主査（監査担当） : 事項別検討（面接相談、廃止以外）、ケース検討
 主事（医療扶助担当） : 事項別検討（医療扶助）、ケース検討
 主事（経理担当） : 事項別検討（経理事務）、ケース検討

	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	
課長	組織運営ヒアリング	組織運営ヒアリング	事項別検討	昨年度指摘の改善状況	市長との面談	監査のまとめ
係長	組織運営ヒアリング	組織運営ヒアリング	事項別検討	事項別検討	ケース検討	
主査（監査担当）	組織運営ヒアリング	組織運営ヒアリング	事項別検討	ケース検討	ケース検討	
主事（医療扶助担当）	事項別検討	ケース検討	ケース検討	ケース検討	ケース検討	
主事（経理担当）	事項別検討	ケース検討	ケース検討	ケース検討	ケース検討	
						講評

ウ 課長等指導職員の長（管理職）の参画

- ・事前検討 → 全部、一部、なし 一部の参加実施機関名（ ）
「一部」又は「なし」の場合はその理由（ ）
- ・監査 → 全部、一部、なし 一部の参加実施機関名（〇〇市福祉事務所）
「一部」又は「なし」の場合はその理由（他の所管業務との兼ね合いで、課長の監査への参画は管内の保護動向に影響の大きい実施機関のみとしているため。）
- ・事後検討 → 全部、一部、なし 一部の参加実施機関名（ ）
「一部」又は「なし」の場合はその理由（ ）

(3) 組織運営ヒアリングの状況（標準的な例を記載すること）

- ア ヒアリング実施者、実施時間 → 課長、係長、主査の3名で概ね1日かけて実施
- イ 具体的な実施方法
 監査の主眼事項及び着眼点に沿った形で作成したヒアリングシートを用いて実施。「組織的な運営管理の推進」、「実施機関の実情に応じた重点的な指導の徹底」部分は監査班長（課長）がヒアリングを担当し、その他を係長等が分担してヒアリングを実施している。

(4) 事項別検討の状況

- ア 保護の面接相談
- イ 保護の廃止の対応状況
- ウ その他（63条・78条適用ケース、自動車保有ケース、申請取下げの対応状況、暴力団ケース）

(5) 査察指導體制の指導状況（標準的な例を記載すること）

- ア ヒアリング実施者、実施時間 → 係長が組織運営ヒアリング終了後に2時間程度実施
- イ 具体的な実施方法
 査察指導台帳等の現物を確認しながら、訪問等の進行管理方法やケースワーカーへの指示内容に対する措置結果の把握をどのように行っているか等を査察指導員にヒアリングして確認。

(6) 一時扶助等の保護変更に係る申請書等の文書管理

- ア 管内実施機関における実施状況
 管理簿等の現物を確認しながら、申請受理簿等による管理状況、未処理文書の保管状況等について、査察指導員にヒアリングして確認。
- イ 未実施の実施機関に対する指導状況
 管理簿等による確実な進行管理を図るよう指導し、毎年度実施する監査において実施状況を確認。

(7) 扶養能力調査の実施状況、指導状況

- ア 監査の実施方法
 監査資料により扶養能力調査の実施状況等を確認のうえ、具体的な実施方法等について査察指導員から聴取。また、ケース検討により、実際の実施状況を確認。
- イ 管内実施機関に対する指導状況
 必要とされる扶養能力調査の実施を指導するとともに、要保護者が扶養照会を拒んでいる場合等においては、その理由について丁寧な聞き取りを実施し、扶養義務履行が期待出来ない者と判断された場合には、検討経過等を保護台帳、ケース記録等に適切に記載するよう指導している。

(8) ケース検討の状況

- ア 抽出ケースの実施機関への通知日 概ね（ 1 ）日前
- イ 1日のケース検討数（標準的な例）
 【監査班員1人あたり】（4）ケース×【監査班員】（3）人×【日数】（3）日＝（36）ケース

(9) 事前検討及び事後検討の実施

- ア 事前検討の実施状況
 開 催：監査2日前
 参 加 者：課長、補佐、係長、監査担当職員
 所要時間の目安：概ね2時間
 検 討 内 容：前年度監査復命資料、監査実施結果報告、是正改善報告、指導台帳、今年度監査資料等を用い、保護動向、地域の保護に係る社会的諸条件等を分析、他の実施機関との比較等により、問題の所在を予め把握する。

- イ 事後検討の実施状況
 開 催：監査後2週間以内
 参 加 者：課長、補佐、係長、監査担当職員
 所要時間の目安：概ね2時間
 内 容：監査ヒアリング調書、ケース検討票、事項別検討票等を用い、各担当ごとに報告を行う。また、通知内容についての検討も行う。

- ウ 結果通知の発出
 監査終了後、概ね（ 1 ）ヶ月以内

- エ 是正改善状況の確認
 結果通知の発出後、概ね（ 1 ）ヶ月以内
 確認方法：監査班で検討会実施後、課長まで決裁

7. 生活保護費の支給等事務処理の適正化について

「現業員等による生活保護費の詐取等の不正防止等について」（平成21年3月9日社援保発第0309001号厚生労働省社会・援護局保護課長通知）に基づき、（1）及び（2）の事項について、各実施機関における実施状況を本庁の指導監査等を通じて確認するにあたり、本庁の監査手法及び指導状況を記載すること。

また、（3）の事項についても指導監査等を通じて確認している場合には、その監査手法及び指導状況を記載すること。なお、指導監査等で確認していない場合には、その理由を記載すること。

（1）保護金品の支給について

--

（注） 「（1）保護金品の支給について」は、既存の資料（監査時のチェックシート等）があればこれに替えて差し支えない。

（2）返還金・徴収金について

--

（注） 「（2）返還金・徴収金について」は、既存の資料（監査時のチェックシート等）があればこれに替えて差し支えない。

（3）遺留金品の取扱いについて

--

（注） 「（3）遺留金品の取扱いについて」は、既存の資料（監査時のチェックシート等）があればこれに替えて差し支えない。

(4) 生活保護費の支給方法

実施機関名	令和5年4月定例支給分						令和6年4月定例支給分						監査直近月(令和6年 月定例支給分)														
	計	口座払い 件	割合 %	病院・施設 払い(口座払 いに限る)等 件	割合 %	窓口払い 件	割合 %	計	口座払い 件	割合 %	病院・施設 払い(口座払 いに限る)等 件	割合 %	窓口払い 件	割合 %	計	口座払い 件	割合 %	病院・施設 払い(口座払 いに限る)等 件	割合 %	窓口払い 件	割合 %	内訳				「その他」の理由の内訳	
																						新規開始 のため 件	口座作成不 可・口座利用 不能のため 件	現金書留 のため 件	その他 件		
(記入例) A福祉事務所	1,076	958	89.0%	23	2.1%	95	8.8%	1,085	977	90.0%	26	2.4%	82	7.6%	1,062	995	93.7%	25	2.4%	42	4.0%	5	16	1	20	(記入例) ・生活実態把握・指導のため(9件) ・就労指導のため(11件)	
郡部計																											
(記入例) B福祉事務所	2,180	1,920	88.1%	58	2.7%	202	9.3%	2,140	1,947	91.0%	55	2.6%	138	6.4%	2,173	2,017	92.8%	52	2.4%	104	4.8%	28	21	1	54	(記入例) ・返還金等の回収のため(32件) ・収入申告書、資産申告書徴取のため (21件) ・通帳紛失のため(1件)	
市部計																											
合計																											

- (注) 1 上記記入例を参考に記載すること。
 2 監査直近月の窓口払い欄の内訳欄の「その他」に件数を計上した場合は、「「その他」の理由の内訳」欄に具体的な理由と件数の内訳を記入すること。

8. 債権管理の状況について

「生活保護費国庫負担金の精算に係る適正な返還金等の債権管理について」（平成22年10月6日社援保発1006号厚生労働省社会・援護局保護課長通知）に基づき、（1）から（6）までの事項について、各実施機関における実施状況を本庁の指導監査等を通じて確認するにあたり、本庁の監査手法及び指導状況を、該当している方にチェックすること。

- | | している | していない |
|--|------------------------------|------------------------------|
| (1) 債権管理台帳等の有無を確認しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (2) 債権について、全額調定を基本とし、全額を一括で返還できない場合は、履行延期の特約を行い、分割調定を実施する等、適切に債権管理しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (3) 債権管理台帳等において、以下の項目の整備状況を確認しているか。 | | |
| (ア) 返還金、徴収金の決定年月日 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (イ) 調定年月日 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (ウ) 納入年月日 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (エ) 分割調定等の状況 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (オ) 督促の状況 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (カ) 催告、納付指導の状況 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (キ) 不納欠損の状況 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (4) 被保護者であった債務者について | | |
| (ア) 被保護者であった債務者の債権管理状況について確認しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (イ) 転出により廃止になった債務者の居住地の把握状況について確認しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (ウ) 居住地が不明（失踪も含む）の場合、居住地調査の状況を確認しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (エ) 調査の結果はケース記録に残されているか確認しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| 債務者が死亡した場合について | | |
| (オ) 相続人がおり、債務を承認する場合、相続人に対しての債権管理状況について確認しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (カ) 相続人がおり、債務を承認しない場合、相続放棄の事実確認についての確認をしているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (キ) 相続人が「いない」・「不明」の場合、相続人調査の状況について確認しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (ク) 確認の結果はケース記録に残されているか確認しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (5) 債務者への返還金等の督促及び納入指導について、経理担当と保護担当の連携状況について確認しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |
| (6) 不納欠損の保護費国庫負担金精算にあたっての計上について | | |
| 国庫負担金の精算にあたり、債権について、適切に納入の指導や時効中断措置等が行われ、適切な処理を行った上で不納欠損となったものを計上しているか。 | (<input type="checkbox"/>) | (<input type="checkbox"/>) |

9. 訪問調査・援助方針の状況 (令和5年度)

(1) 訪問活動の状況

実施機関名	年度	訪問基準の状況(4月1日現在)							訪問活動の状況										
		年12回	年6回	年4回	年3回	年2回	年1回	計	訪問延件数					電話等による生活状況等の聴取を実施した件数	訪問延日数(実績)	過去一年間の延地区担当員数	地区担当員1人当たりの月間訪問実績		
									計画	実績	うち、家庭内面接を実施した件数	うち、SV同行(再掲)	計画に対する訪問実施率				計画に対する家庭内面接実施率	訪問件数	訪問日数
件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件		
	3																		
	4																		
	5																		
	3																		
	4																		
	5																		
	3																		
	4																		
	5																		
郡部計	3																		
	4																		
	5																		
	3																		
	4																		
	5																		
	3																		
	4																		
	5																		
市部計	3																		
	4																		
	5																		
合計	3																		
	4																		
	5																		

- (注) 1 「訪問基準の状況」欄については、基準設定の無い訪問頻度には「-」を、基準設定はあるが該当ケースが無い場合には「0」を記入すること。
 2 「訪問活動の状況」欄には訪問時不在の件数も含んだ数を計上すること。
 3 「訪問活動の状況」欄のうち、『「実績B」のうち、家庭内面接を実施した件数』には訪問時不在の件数を除いた数を計上すること。
 4 「訪問活動の状況」欄のうち「電話等による生活状況等の聴取を実施した件数」には、「新型コロナウイルス感染防止等のための生活保護業務等における対応について(令和2年4月7日厚生労働省社会・援護局保護課事務連絡)」の1(2)による生活状況等の聴取を実施した件数を記入すること。
 5 「訪問活動の状況」欄の「過去一年間の延地区担当員数 D」欄には、各月の地区担当員数の合計を記入すること。

(2) 訪問が低調な実施機関への指導状況

--

(3) 実施機関に対する「援助方針」の指導状況

--

(注) 管内実施機関における援助方針の策定手順、援助方針の見直しについて具体的な指導方法を記載すること。

10. 相談、申請、開始時の状況（令和5年度）
 (1) 保護の相談、申請、開始、廃止の状況（令和5年度）

実施機関名	保護の相談・開始等の状況											同意書の徴取状況		廃止 ケース数 ケース		
	面接相談		申請 ケース数 B ケース	開始ケース数				却下 ケース数 ケース	取下げ ケース数 E ケース	割合			申請ケース			
	(参考) 困窮支援窓口 の併設の有無 ※プルダウン で選択	延件数		実件数 A 件	職権保護除く C ケース	うち申請日から14 日以内に開始した 件数 D ケース	職権保護 法定期間内 処理状況 (D/C)			申請/相談 B/A	開始/申請 C/B	取下げ/申請 E/B	申請件数のうち 同意書徴取件数 F		F/B	
郡部 計																
市部 計																
合 計	有															
	無															

- (注) 1 申請ケース数、開始ケース数、却下ケース数、取下げケース数、廃止ケース数については、それぞれ生活保護業務データシステム月別概要第6表の「申請件数(2)」欄、「保護開始」欄の「決定(5)」欄、「申請却下件数(4)」欄、「申請取下げ件数(3)」欄、「保護廃止」欄の「決定(9)」欄の件数を年度分合計して記入すること。
- 2 開始ケース数の「職権保護」の欄には、月別概要第6表の「保護開始」欄の「職権保護(再掲)(7)」欄の件数を計上し、「職権保護除く」の欄にはこれらの件数を除いた件数を計上すること(「職権保護除く」と「職権保護」は別掲である。)
- 3 「面接相談」の「(参考) 困窮支援窓口の併設の有無」については、生活困窮者自立相談支援事業の相談を一体もしくは同一施設(隣接含む)内で実施している場合には「有」を、それ以外の場合は「無」を選択すること。
- 4 「面接相談」については、生活保護に係る相談(①生活保護の相談・申請をしたい旨の訴え、又は②経済的に困窮している旨の訴えがあったもの)の件数を計上すること。生活困窮者自立相談支援事業などの生活保護以外の相談も包括して受ける総合相談窓口体制の自治体についても、相談内容から判断して生活保護に関する相談件数のみを計上すること。
 また、「実件数」欄には、同じ相談者又は同一の世帯員から複数回相談を受けた場合においても、1件と計上すること。
- 5 郡部の面接相談には、郡部福祉事務所で実施した面接相談件数を記載すること。

○「延件数」の計上例: 同じ相談者又は同一の世帯員から、年度内において4月に2回、5月に3回、8月に1回相談を受けた場合
 → 「延件数」: 6(年度内に相談を受けた全ての回数を数える)

(2) 保護の開始に係る指導状況

- ・法定期間内処理が低調な実施機関に対して指導しているか (している していない)

※具体的な指導状況

--

- ・14日以内に開始の比率が低い実施機関（市部）〔下位3実施機関〕

実施機関名	14日以内に開始の比率 (%)	都道府県・指定都市本庁で分析した要因
①		
②		
③		

- ・法定期間内処理について14日以内に「通知」していることを確認しているか ()

- ・決定後、支給日まで長期間空かないようになっていることを確認しているか ()

(3) 申請／相談の比率が低い実施機関（市部）〔下位3実施機関〕

実施機関名	申請／相談 (%)	都道府県・指定都市本庁で分析した要因
①		
②		
③		

(4) 開始／申請の比率が高い実施機関（市部）〔上位3実施機関〕

実施機関名	開始／申請 (%)	都道府県・指定都市本庁で分析した要因
①		
②		
③		

(5) 取下げ／申請の比率が高い実施機関（市部）〔上位3実施機関〕

実施機関名	取下げ／申請 (%)	都道府県・指定都市本庁で分析した要因
①		
②		
③		

1 1. 開始時関係先調査 (令和5年度)

(1) 開始時の関係先調査の実施状況

実施機関名	関係先調査の実施状況										関係先調査の結果			
	調査実延件数(右の調査のうちB)	調査延件数内訳								合計				申請却下
		年金・手当に関する調査 ①	生命保険等に関する調査 ②	銀行等金融機関に関する調査 ③	※(税務関係調査以外) ④	雇用先に関する調査 ⑤	①～⑤以外の資産・収入に関する調査 ⑥	求職状況に関する調査 ⑦	健康状態に関する調査 ⑧		B			
ケース	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	ケース	ケース	ケース	
郡部計														
市部計														
合計														

- (注) 1 「調査延件数内訳」欄は、例えば、同一ケースについて3か所の金融機関に預貯金調査をし、税務関係及び雇用先関係各1か所に調査した場合には、③の欄に3件、④欄と⑤欄に各1件と記入すること。また、預貯金について1回に1つの銀行に、5ケースを同時に調査した場合には、5件と記入すること。「関係先調査の結果」欄は実ケース数を記入すること。
- 2 ⑥欄には、固定資産に関する調査、失業等給付に関する調査、労災保険給付に関する調査等の①～⑤以外の資産・収入に関する調査について記入すること。
- 3 「A」は10(1)表の申請件数のうち、実際に調査を行ったケース数を記入すること(内数なので、10(1)表の申請件数以内の数となる。)
- 4 年金手帳、銀行預金通帳、生命保険証書等の提示又はその写しの添付による調査は件数には含めないこと。
- 5 「健康状態に関する調査」欄については、法第29条第1項第1号に定める「健康状態」に関する調査を実施した場合に計上すること。

(2) 「年金制度及び不動産等の資産の活用の徹底について」(平成23年3月31日社援保発0331第3号)に基づく「年金加入状況管理進行表」の管内実施機関の整備・活用状況

管内実施機関の状況及び本庁における指導状況を記載すること。

--

12. 課税調査の実施状況 (令和5年度)

福祉事務所名	調査実施月	一覧表の作成	SV等による確認	突合結果の決裁権者	調査対象者数 (a)	調査実施数 (b)	調査未実施数				調査率 b/a	調査結果 (c) + (d) + (e) = (b)					「問題あり」についての処理		備考			
							計	15歳以下	住民票が管外	廃止		その他	問題なし (c)	回答なし (d)	問題あり			継続して収入あった件数		うち8月分までの保護費に反映した件数		
															78条適用件数	その他	年度内処理未了				計 (e)	
(記入例) A福祉事務所	6	全て	実施	所長	210	210	0	0	0	0	0	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	③63条適用：年金額の改定通知の写しを徴取していたが、認定額を変更しなかったために問題が生じたものであったため(1件)。	
郡部計																						
市部計																						
合計	—																					

- (注) 1 上記記入例を参考に記載すること。
 2 「調査対象者数」欄は、調査対象期間(課税期間)において生活保護を受給していた者全員の数を記入すること。
 また、調査対象者数(a)は、調査実施数(b)と調査未実施数の計の合計と一致する。
 3 「一覧表の作成」欄は、調査対象全てについて一覧表を作成している場合は「全て」、問題有りケースについてのみ作成している場合は「一部」、全く作成していない場合は「無し」と記入すること。
 4 「SV等による確認」欄は、一覧表等により査察指導員、課長等が突合内容を確認している場合「実施」、そうでない場合「未実施」と記入すること。
 5 「調査結果」欄について
 ア 「回答なし」欄は、税情報を調査し、回答の依頼をしたにもかかわらず、回答を得ることができなかった件数について記入すること。
 イ 「78条適用件数」欄は、調査結果で問題のあったもののうち、年度内に78条処理をした件数について記入すること。
 ウ 「その他」欄は、調査結果で問題のあったもののうち、年度内に「78条適用」以外の処理を実施した件数について記入すること。
 エ 「年度内処理未了」欄は、年度内に全く処理(税情報と収入申告額との突合作業や78条、63条の適用等)を実施しなかった、または起案はしたが年度内に決裁できなかった件数を記入すること。
 6 「継続して収入があった件数」は、調査時点においても継続して収入があった件数(企業年金等の1年を単位とする給付で分割認定しないものを除く。)を記入し、「8月までの保護費に反映した件数」は、当該収入を8月分までの保護費に反映した件数を記入すること。
 7 次の場合、「備考」欄にその理由等を記入すること。
 ① 調査未実施数欄の「その他」件数がある場合には、その内訳を記入。
 ② 調査結果欄の「その他」件数がある場合には、その内訳を記入。
 ③ 「年度内処理未了」件数がある場合には、その理由を記入。
 ④ 継続して収入があったものについて、当該収入を8月分までの保護費に反映していない場合には、その理由を記入。

13. 暴力団員及び暴力団員であることが疑われる者への対応状況

(1) 総括表

区 分		令和5年度該当世帯数	監査直近月世帯数 (年 月 日)	警察等の関係機関との連携状況 (具体的に記入)
①	暴力団員			
②	暴力団からの離脱が 確認された者のうち、 離脱確認時等から5年以内の者			
③	その他、暴力団員で あることが疑われる者			
現役暴力団員から世帯分離した家族				本庁から実施機関への指導状況 (具体的に記入)
				【例】 ・通知等 ・監査時の指導状況 ・研修等

(注) 1 下段には該当世帯数(令和5年度の実世帯数、監査直近月までの累計実世帯数)、上段には該当世帯数のうち実際に警察官署への照会をした世帯数を記載すること。

2 都道府県・指定都市本庁で暴力団関係者の取扱いに関するマニュアル等を作成している場合は添付すること。

3 「離脱確認時等」とは、保護開始時と暴力団からの離脱確認時のいずれか遅い時点を指す。

4 「その他、暴力団員であることが疑われる者」とは、生活歴や態度、生活状況等から暴力団員であることが疑われた者を指す。

(2) 暴力団員の個別状況

(令和 年 月 日現在)

実施機関名		ケース番号			訪問基準																			
世帯員構成	続柄	(年齢)	職業等		開始年月日																			
		(歳)			開始理由 (急迫性の判断理由)																			
訪問調査活動の状況 (直近1年分) ※計画欄には訪問予定月に ○印、実施欄には実施日を それぞれ記入すること		月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計									
		計画																						
		実施																						
		通院日数																						
生活歴等																								
警察等との連携	①警察への照会状況(直近) 照会時期： 年 月 照会先： 警察署 回答状況：有(年 月) 無		現在の		援助方針(稼働年齢層にある世帯員を含む)																			
	②回答内容等の詳細																							
疾病等の状況	ア 入院中		指		ケース診断会議の開催状況 有(年 月) 無																			
	イ 通院中(就労不可)				指導状況(稼働年齢層にある世帯員を含む)																			
	ウ 通院中(就労可能)																							
	エ 病状把握中(検診命令等)																							
	オ 就労指導中																							
	カ その他																							
	主治医訪問の有無 有(年 月) 無																							
嘱託医協議の有無 有(年 月) 無																								
病状について																								
当該ケースのケース援助に関する本庁の指導状況		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">(参考)三点セットの徴取</td> </tr> <tr> <td>・脱退を証する書類(絶縁状等)</td> <td>1. 徴取済み 2. 未徴取</td> </tr> <tr> <td>・自立更生計画書</td> <td>1. 徴取済み 2. 未徴取</td> </tr> <tr> <td>・誓約書</td> <td>1. 徴取済み 2. 未徴取</td> </tr> </table>															(参考)三点セットの徴取		・脱退を証する書類(絶縁状等)	1. 徴取済み 2. 未徴取	・自立更生計画書	1. 徴取済み 2. 未徴取	・誓約書	1. 徴取済み 2. 未徴取
(参考)三点セットの徴取																								
・脱退を証する書類(絶縁状等)	1. 徴取済み 2. 未徴取																							
・自立更生計画書	1. 徴取済み 2. 未徴取																							
・誓約書	1. 徴取済み 2. 未徴取																							

(注) 1 本表は、前ページ13(1)で「暴力団員」として「監査直近月世帯数」欄に記載したケースについて作成すること。
2 「訪問調査活動の状況」欄は、監査前1年間の訪問状況を記載すること。また、通院日数の「計」欄は月平均日数を計上すること。
3 警察等との連携の「②回答内容等の詳細」欄は、組名・身分等の組活動の状況に関する警察からの回答の詳細のほか、警察への照会に至った経緯等についても必要に応じて記載すること。
また、過去に当該ケースについて警察照会したことがある場合は、回答年月と結果を記入すること。
4 「現在の指導状況」欄中の「指導状況」については、今後の指導の考え方についても記載すること。
5 「当該ケースのケース援助に関する本庁の指導状況」欄は、都道府県・指定都市本庁監査のケース検討等において指導を行っている場合、その内容を記載すること。

(3) 現役暴力団員から世帯分離した家族の個別状況 (令和 年 月 日現在)

実施機関名		ケース番号			訪問基準											
世帯員構成	続柄	(年齢)	職業等		開始年月日											
		(歳)			生活歴等											
訪問調査活動の状況 (直近1年分)		月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計	
※計画欄には訪問予定月に○印、実施欄には実施日を記入すること		計画														
		実施														
世帯分離の理由		世帯分離年月日 平成 年 月 日														
保護を継続する理由																
分離した暴力団員の状況																
現在の生活実態																
警察等との連携	警察への分離した暴力団員の状況照会の有無		現在の指導状況		援助方針 (稼働年齢層にある世帯員を含む)											
	① 有 (年 月) 無															
	【 警察署 】				ケース診断会議の開催状況 有 (年 月) 無											
	② 組活動の状況 (組名・身分等)				指導状況 (稼働年齢層にある世帯員を含む)											
当該ケースのケース援助に関する本庁の指導状況																

- (注) 1 本表は、13(1)で「現役暴力団員から世帯分離した家族」として「監査直近月世帯数」欄に記載したケースについて作成すること。
 2 「訪問調査活動の状況」欄は、監査前1年間の訪問状況を記載すること。
 3 「現在の指導状況」欄中の「指導状況」については、今後の指導の考え方についても記載すること。
 4 「当該ケースのケース援助に関する本庁の指導状況」欄は、都道府県・指定都市本庁監査のケース検討等において指導を行っている場合、その内容を記載すること。

14. 自動車保有状況

(1) 実施機関別自動車保有状況

<郡部>

実施機関名	令和4年度末					令和5年度末					監査直近月(令和 年 月 日)				
	容認	処分保留	否認	計	総ケース数	容認	処分保留	否認	計	総ケース数	容認	処分保留	否認	計	総ケース数
	件 / %	件 / %	件 / %	件 / %		件 / %	件 / %	件 / %	件 / %		件 / %	件 / %	件 / %	件 / %	
郡 部 計															
事 業 用		/					/					/			
公共交通機関が利用 困難な場合等の通勤用															
障害者の通院等															
公共交通機関が利用 困難な場合等の通院等															

(注) 1 都道府県・指定都市本庁で自動車の取扱いに関するマニュアル等を作成している場合は添付すること。
 2 上記記入例を参考に記載すること。
 3 「総ケース数」欄には、「各年度末」及び「監査直近月」時点の生活保護受給ケースの総数を記入すること。

14. 自動車保有状況

(1) 実施機関別自動車保有状況

<市部>

実施機関名	令和4年度末					令和5年度末					監査直近月(令和 年 月 日)				
	容認	処分保留	否認	計	総ケース数	容認	処分保留	否認	計	総ケース数	容認	処分保留	否認	計	総ケース数
	件 / %	件 / %	件 / %	件 / %		件 / %	件 / %	件 / %	件 / %		件 / %	件 / %	件 / %	件 / %	
市 部 計															
事 業 用		/					/					/			
公共交通機関が利用 困難な場合等の通勤用															
障害者の通院等															
公共交通機関が利用 困難な場合等の通院等															

- (注) 1 都道府県・指定都市本庁で自動車の取扱いに関するマニュアル等を作成している場合は添付すること。
 2 上記記入例を参考に記載すること。
 3 「総ケース数」欄には、「各年度末」及び「監査直近月」時点の生活保護受給ケースの総数を記入すること。

<総括表>

実施機関名	令和4年度末					令和5年度末					監査直近月（令和 年 月 日）				
	容認	処分保留	否認	計	総ケース数	容認	処分保留	否認	計	総ケース数	容認	処分保留	否認	計	総ケース数
	件 / %	件 / %	件 / %	件 / %		件 / %	件 / %	件 / %	件 / %		件 / %	件 / %	件 / %	件 / %	
郡 部 計															
市 部 計															
合 計															
事 業 用		/					/					/			
公共交通機関が利用 困難な場合等の通勤用															
障害者の通院等															
公共交通機関が利用 困難な場合等の通院等															

(注) 1 都道府県・指定都市本庁で自動車の取扱いに関するマニュアル等を作成している場合は添付すること。
 2 「総ケース数」欄には、「各年度末」及び「監査直近月」時点の生活保護受給ケースの総数を記入すること。

(2) 本庁の指導方針及び指導状況

* 処分指導を保留しているケース、保有否認ケースの処分指導、保有容認ケースの要件確認について、本庁が監査する際の指導方針及び指導状況について記載すること

15. 医療扶助の運営状況

- (1) 「医療扶助における長期入院患者の実態把握について」(昭和45年4月1日社保第72号)及び「医療扶助における転院を行う場合の対応及び頻回転院患者の実態把握について」(平成26年8月20日社援保発0820第1号)に基づく「実態把握対象者名簿」の管内実施機関の整備・活用状況

※管内実施機関の状況及び本庁における指導状況を記載すること。

--

- (2) 本庁の指導状況

※当該名簿や調査票の整備について、本庁が監査する際の指導方針及び指導状況を記載すること。

--

- (3) レセプトの審査方法等の状況 (令和5年度)

	レセプト 総枚数 A 枚	内容点検 (単月) 対象枚数 B 枚	点検内容			点検実施率	
			資格審査C 枚	内容点検		C/A %	D/B %
				単月D枚	縦覧枚		
郡部計							
市部計							
総計							

- (注) 1 中核市を有する都道府県においては、それぞれの中核市ごとに本表を作成すること。
 2 レセプト枚数は、支払月が年度内(4月～翌年3月)のものを計上すること。
 3 レセプト総枚数は、支払基金による審査済みの全てのレセプト数(連名簿に記載される件数を含む)を計上すること。
 4 「内容点検(単月)対象枚数B」欄は、レセプト総枚数Aから連名簿及び資格点検による返戻分を除いたレセプト枚数を計上すること。

(郡部内訳)

実施機関名	レセプト 総枚数 A 枚	内容点検 (単月) 対象枚数 B 枚	点検内容			点検実施率	
			資格審査C 枚	内容点検		C/A %	D/B %
				単月D枚	縦覧枚		
計							

(市部内訳)

実施機関名	レセプト 総枚数 A 枚	内容点検 (単月) 対象枚数 B 枚	点検内容			点検実施率	
			資格審査C 枚	内容点検		C/A %	D/B %
				単月D枚	縦覧枚		
計							

(4) 過誤調整の状況 (令和5年度)

実施機関名	支払基金審査結果 (算定額) A	請求確定額	過誤調整 (調剤含む) B	過誤調整の内訳							B/A
				本庁審査			実施機関			その他	
				資格	内容	小計	資格	内容	小計	()	
	件数(枚)										
	金額(円)										
	単価(円)										
	件数(枚)										
	金額(円)										
	単価(円)										
	件数(枚)										
	金額(円)										
	単価(円)										
	件数(枚)										
	金額(円)										
	単価(円)										
	件数(枚)										
	金額(円)										
	単価(円)										
	件数(枚)										
	金額(円)										
	単価(円)										
	件数(枚)										
	金額(円)										
	単価(円)										
合 計	件数(枚)										
	金額(円)										
	単価(円)										

- (注) 1 中核市を有する都道府県においては、それぞれの中核市ごとに本表を作成すること。
 2 「過誤調整」欄には、再審査請求を行ったもののうち、減額又は増額されたものの件数及び金額を計上すること。
 3 「その他」の()内には、内訳の主たるものを記入すること。
 4 本表ではマイナス表記は用いず、正の数にて計上すること。

16. 介護扶助の運営状況

(1) 「生活保護制度における他法他施策の適正な活用について」（平成22年3月24日社援保発0324第1号）に基づく「自立支援給付等該当可能性確認台帳」の管内実施機関の整備・活用状況

※管内実施機関の状況及び本庁における指導状況を記載すること。

--

(2) 本庁の指導状況

※自立支援給付等の適用について、査察指導員、地区担当員、介護扶助事務担当者及び介護支援専門員等に対する周知方法について記載すること。

--

17. 指定介護機関の指導等の状況

(1) 管内指定介護機関の指導の状況

区分	個別指導					一般指導		
	生保指定介護機関数 (各年4月1日) A	計画数 B	実施数 C	計画率 (B/A) %	実施率 (C/B) %	回数	延指導介護機関数	指導内容
令和5年度						回	か所	
令和6年度						回	か所	

- (注) 1 中核市を有する都道府県においては、それぞれの中核市ごとに本表を作成すること。
 2 指定介護機関の選定基準及び選定する際の資料(要綱等)があれば添付すること。
 3 一般指導の内容欄には、講習会、懇談、広報、文書等の方法及び実施年月日を記載すること。

(2) 管内指定介護機関の検査の状況

区分	検査年月日	指定介護機関名	検査の内容・結果	処分			返還措置	
				注意	戒告	取消	件数	金額(円)
令和5年度								
令和6年度								

- (注) 1 中核市を有する都道府県においては、それぞれの中核市ごとに本表を作成すること。
 2 令和6年度については、監査時点までに実施した検査について記載すること。
 3 処分欄は該当するものに○印を付すこと。
 4 その他参考となる資料がある場合は添付すること。

(3) 関係部局(介護部局)との連携状況

--

19. 研修会等の実施計画 (令和6年度)

研修会等の名称	対象者	参加(予定)人員	内 容	開催月	日数	備考

(注) 以下の要領に従って記載すること。

- 1 国が実施する研修会等については、記載しないこと。
- 2 すでに開催済の研修会等については、「参加人数」、「開催月」、「日数」の欄にその実績を記載すること。
- 3 「内容」欄は、研修の教科、内容、講義名等について具体的に記載すること。
- 4 前年度にも実施したものは備考欄に「継続」と記載すること。

【記載例】

研修会等の名称	対象者	参加(予定)人員	内 容	開催月	日数	備考
〇〇県新任ケースワーカー研修会	新任現業員	45	・生活保護制度について ・ケースワークについて	5月	2	継続
〇〇県ケースワーカー研修会	現業員(2年目以上)	100	・他法他施策について	7月	3	継続
〇〇県新任査察指導員研修会	新任の係長、査察指導員	20	・査察指導に必要な実務 ・自立支援プログラムについて ・職場コミュニケーション(講演)	5月	2	継続
〇〇県査察指導員研修会	係長、査察指導員	30	・自立支援プログラムについて(意欲喚起)	6月	3	継続
〇〇県自立支援プログラム研修会	係長、査察指導員	(30)	・母子家庭における就労支援(講演)	10月	1	

(注) 以下の要領に従って記載すること。

- 1 国が実施する研修会等については、記載しないこと。
- 2 すでに開催済の研修会等については、「参加人数」、「開催月」、「日数」の欄にその実績を記載すること。
- 3 「内容」欄は、研修の教科、内容、講義名等について具体的に記載すること。
- 4 前年度にも実施したものは備考欄に「継続」と記載すること。

20. 添付資料

- (1) 保護の動向を分析した資料〔関係項目3〕
- (2) 監査実施要領、監査実施計画、実施方針、重点事項（注：今年度変更点に下線を引くこと。）
- (3) 前年度及び直近の指導台帳（本年度厚生労働省監査実施実施機関及び被保護世帯数の上位3実施機関分）
- (4) 令和5年度監査復命資料（令和6年度厚生労働省監査実施実施機関分）
（該当がない場合には、被保護世帯数が最も多い実施機関）
- (5) 令和5年度監査実施状況一覧表、令和6年度監査予定表
- (6) 令和6年厚生労働省監査実施実施機関（該当がない場合には、被保護世帯数が最も多い実施機関）に対する実施方針等事前ヒアリング結果〔関係項目6（1）〕
- (7) 令和5年度厚生労働省監査実施実施機関（該当がない場合には、被保護世帯数が最も多い実施機関）に対する、令和6年度本庁監査結果通知及び是正改善報告
- (8) 令和6年度厚生労働省監査実施実施機関（該当がない場合には、被保護世帯数が最も多い実施機関）に対する、令和5年度本庁監査結果通知及び是正改善報告
- (9) 本庁が示す取扱要領等（査察指導台帳、査察指導マニュアル、訪問基準表、面接相談パンフレット、課税調査実施手順、暴力団関係者の取扱、自動車の取扱等）〔関係項目6、10、12、13、14〕

令和6年度生活保護法施行事務監査資料

実施機関関係

<ol style="list-style-type: none"> 1. 管内地図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 2. 管内の保護動向 <ol style="list-style-type: none"> (1) 概況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 (2) 過去3年間の年度別推移及び直近月の状況・・・・・・・・・・・・・・ 3 (3) 世帯類型別被保護世帯数（直近月の状況及び過去3年間の推移）・・・・ 3 (4) 主な指標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 3. 実施機関の組織 <ol style="list-style-type: none"> (1) 実施機関の組織図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4 (2) 査察指導員、現業員の配置状況の年次推移・・・・・・・・・・・・・・ 5 4. 実施機関の職員配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6 5. 保護の決定の決裁権者等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 6. 生活保護業務実施方針及び事業計画の策定について <ol style="list-style-type: none"> (1) 策定者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 (2) 策定期限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 (3) 決裁の有無・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 (4) 現業員への周知方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 (5) 生活保護業務実施方針及び事業計画の策定手順・・・・・・・・・・・・・・ 9 7. 自主的内部点検の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10 8. 査察指導の状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 査察指導マニュアルの有無・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11 (2) 査察指導台帳の有無・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11 (3) 訪問調査活動の進行管理の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11 (4) 援助方針の見直しの状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11 (5) 収入申告書及び資産申告書徴取状況の管理・・・・・・・・・・・・・・ 11 9. 保護の決定実施の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12 <ol style="list-style-type: none"> (1) 保護内容の変更に係る申請書等の文書管理についての進行管理の状況・・・・ 12 (2) 扶助費算定誤り（処理漏れを含む）を未然防止・早期発見するための組織的な取組状況・・ 12 10. 訪問調査活動の状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 訪問基準別構成割合及び月平均家庭訪問状況・・・・・・・・・・・・・・ 13 (2) 過去1年間の月別家庭訪問等件数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13 11. 面接相談の体制、保護の開始・廃止の状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 面接相談の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14 (2) 保護の開始・廃止等の年度別推移・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14 (3) 保護の開始・廃止の状況の内訳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15 12. 各種調査等の状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 同意書徴取の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16 (2) 関係先調査の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16 (3) 年金加入状況管理進行表の活用状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16 (4) 年金生活者支援給付金の支給状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16 13. 扶養能力調査の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17 14. 経理事務の処理状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 支給日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19 (2) 支給方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19 (3) 保護金品の支給手続の事務の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20 (4) 生活保護費の支給等事務処理の適正化について・・・・・・・・・・・・・・ 24 (5) 経理事務等の不祥事に係る未然防止策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25 15. 課税調査（一斉点検）の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26 	<ol style="list-style-type: none"> 16. 返還金、徴収金の状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 過去3年間の法第63条、77条、78条適用状況・・・・・・・・・・・・・・ 27 (2) 法第63条適用の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27 (3) 法第78条適用の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29 <ul style="list-style-type: none"> （令和5年度生活保護法施行事務監査の実施結果報告 2（2）－ア 法第78条の適用状況） (4) 債権管理の状況について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30 17. ケース診断会議等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31 18. 暴力団員及び暴力団員であることが疑われる者への対応状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 総括表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32 (2) 暴力団員の個別状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 33 (3) 現役暴力団員から世帯分離した家族の個別状況・・・・・・・・・・・・・・ 34 19. 自動車保有状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 総括表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35 (2) 個別表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 36 20. 医療扶助の運営状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 嘱託医の勤務状況及び活動状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37 (2) 「実態把握対象者名簿（長期入院）」等の管理、対象者の把握及び進行管理の方法・・・・ 37 (3) 「実態把握対象者名簿（頻回転院）」等の管理、対象者の把握及び進行管理の方法・・・・ 38 (4) レセプト点検実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 38 (5) 過誤調整の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 38 21. 介護扶助の運営状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39 22. 不動産保有の状況 <ol style="list-style-type: none"> (1) 資産（不動産）保有台帳について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 40 (2) 要保護世帯向け不動産担保型生活資金の実施状況・・・・・・・・・・・・・・ 40 23. 添付資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41 <ol style="list-style-type: none"> (1) 保護の決定等に関する専決規定 (2) 支所等がある場合の生活保護業務の規定、業務内容の分かる資料 (3) 相談者、受給者用の生活保護のしおり、リーフレット等 (4) 査察指導マニュアル、査察指導台帳及び訪問計画表の様式 (5) 令和5、6年度の生活保護業務実施方針及び事業計画 (6) 訪問基準表 (7) ケース診断会議開催要綱 (8) 経理事務等について、不祥事の防止対策マニュアル等 (9) 関係先調査実施方法、調査先リスト (10) 所内研修等の開催実績とその概要一覧（監査直近1年分）
---	--

実 施 機 関 関 係

1. 管内地図 (略図)

(令和 年 月 日 現在)

(例)

〇 〇 福 祉 事 務 所	
管内面積	k m ²
管内世帯数	世帯
管内人口	人
被保護世帯数	世帯
被保護人員	人
保護率	‰

(例)

地区名	地区								
地区人口	人	人	人	人	人	人	人	人	人
被保護世帯数	世帯								
被保護人員	人	人	人	人	人	人	人	人	人
保護率	‰	‰	‰	‰	‰	‰	‰	‰	‰
平均所要時間	分	分	分	分	分	分	分	分	分
移動方法									
地区担当者名									

(注) 実施機関の位置及び管内における民生区等の担当地区ごとの地区名、地区人口、被保護世帯数、被保護人員、保護率、実施機関からの平均所要時間、主たる移動方法、地区担当員名のほか公共交通機関の主要駅及び路線、公共職業安定所所在地、公営住宅地等参考となるべき事項を記載すること。

2. 管内の保護動向

(1) 概況

ア 過去からの保護動向について（平成以降の状況を具体的に記載すること）

イ 地域的特色について（地形、交通網、産業構造などの状況を簡潔に記載すること）

ウ 最近の社会経済情勢（事業所閉鎖等、生活保護行政への影響など）及び大企業・地場産業について

エ 日常生活支援住居施設、委託を受けない無料低額宿泊所、サービス付き高齢者向け住宅、有料老人ホーム及びそれらの類似施設並びに第38条保護施設の状況について（施設数、定員、入居・入所中の被保護者数、所管部局）

	日常生活支援 住居施設	委託を受けない 無料低額宿泊所	サービス付き 高齢者向け住宅	有料老人ホーム	類似施設	第38条保護施設
施設数	箇所	箇所	箇所	箇所	箇所	箇所
定員	人	人	人	人	人	人
入居・入所中 の被保護者数	人	人	人	人	人	人
所管部局						

(2) 過去3年間の年度別推移及び直近月（直近月とは、原則として監査実施月の2ヶ月以内とする。以下同じ。）の状況

	令和3年度	令和4年度 (A)	令和5年度 (B)	B/A (%)	年 月 日 (直近月) (C)	C/A (%)
管内世帯数						
被保護世帯数						
管内人口						
被保護人員						
保護率 (%)						

(注) 都道府県・指定都市本庁の監査資料との整合性に注意して計上すること。

(3) 世帯類型別被保護世帯数（直近月の状況及び過去3年間の推移）

	令和3年度	令和4年度 (A)	令和5年度 (B)	B/A (%)	年 月 日 (直近月) (C)	C/A (%)	直近月 構成比 (%)
	世帯数	世帯数	世帯数		世帯数		
高齢者世帯							
母子世帯							
障害者世帯							
傷病者世帯							
その他世帯							
計							

(注) 世帯類型別被保護世帯数は停止世帯を除いた数値を記入すること。

(4) 主な指標

65歳以上の人口比率 (%)	有効求人倍率（職安名） (倍)	離婚率 (%)	1人当たり市民所得 (千円)	産業別就業者割合		
				1次 %	2次 %	3次 %
年 月	年 月	年	年度	年		

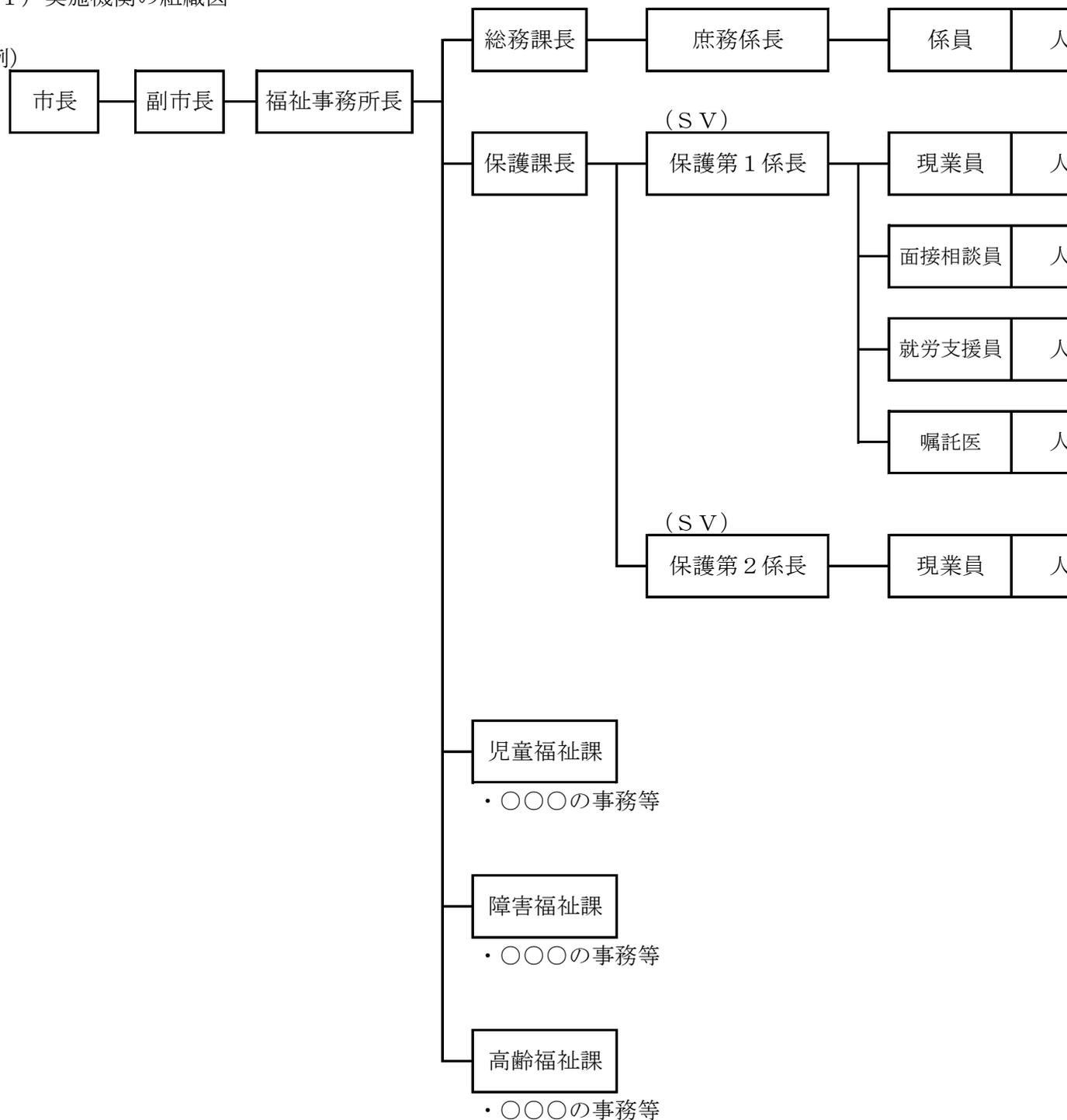
- (注) 1 65歳人口比率は小数点第1位まで記載すること。
 2 有効求人倍率は季節調整値を小数点第2位まで記載すること。
 3 離婚率は小数点第2位まで記載すること。
 4 産業別就業者割合は直近の国勢調査による割合を記載すること（ただし、分類不能は含めない）。
 5 1人当たり市民所得は郡部実施機関及び指定都市管内の実施機関は記載不要。

3. 実施機関の組織

(令和 年 月 日現在)

(1) 実施機関の組織図

(例)



現業員の経験等

生活保護業務 経験年数		社会福祉主事 資格保有の状況	
～1年	人	有	人
1年～3年	人	無	人
3年～	人		人

社会福祉主事無資格者への対応状況

- ア 人事ローテーション： 年
- イ 地区担当替え： 年
- ウ 昇任試験制度の有無： 有 ・ 無
- エ 福祉職採用の有無： 有 ・ 無

(注) 1 「(1) 実施機関」の組織図は実施機関(福祉関係部局)を中心とした組織構成について記載すること。
 2 生活保護関係業務に関する支所、出張所がある場合、これを含めて記載すること。
 3 現業員の経験等の「生活保護業務経験年数」は、現職の経験年数と過去の経験年数を合わせること。

(2) 査察指導員、現業員の配置状況の年次推移

		4. 4. 1	5. 4. 1	6. 4. 1	〇. 〇. 〇 (本年度監査直近月)
被保護世帯数					
査 察 指 導 員	標準数 A				
	現員 B				
	うち休職等職員				
	過不足数 (B-A)				
現 業 員	標準数 C				
	現員 D				
	うち休職等職員				
	過不足数 (D-C)				

(注) 1 査察指導員の「標準数」欄は現業員の標準数を7で除して得た数とし、端数は小数点以下第1位を四捨五入すること。ただし、1未満は1とすること。

2 「現業員」の「標準数」欄は以下の①又は②のいずれか少ない方の数を計上すること（ただし、1未満は1と計上すること）。

- ① 社会福祉法第16条に基づく数（1：都道府県の設置する事務所にあつては、被保護世帯数の数が390以下であるときは、6とし、被保護世帯の数が65を増すごとに1を加えた数、2：市の設置する事務所にあつては、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1を加えた数、3：町村の設置する事務所にあつては、被保護世帯の数が160以下であるときは、2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）
- ② 被保護世帯数を基に、郡部実施機関の場合は65、市部の場合は80で除して得た数（端数は小数点以下第1位を四捨五入）。

3 「査察指導員」の「現員B」及び「現業員」の「現員D」には、「休職等職員（例：病気休職、育児休職等）」を含め、かつ、「うち休職等職員」欄に内数を計上すること。なお、休職等職員に常勤の代替職員がついた場合の算定方法は、休職等職員と代替職員とを二重に計上せず、いずれか片方のみを計上すること。非常勤の代替職員については、「現員」として計上しないこと。

（例）育児休職中の地区担当員1名に対し、常勤の育休代替職員1名がついている場合、地区担当員の数は1名と数える（2名とは数えない）。

4 「現員」欄は、任期付短時間職員、再任用短時間職員、会計年度任用職員を除くこと。

4. 実施機関の職員配置状況

(令和 年 月 日現在)

所 属	職 名	氏 名	担 当 事 務	担 当 ケ ー ス 数	現 職 経 験 年 数	過 去 の 職 歴		資 格 の 有 無		福 祉 職	前 職 等
						生 活 保 護 業 務 経 験 年 数	そ の 他 社 会 福 祉 業 務 経 験 年 数	社 会 福 祉 主 事	社 会 福 祉 士		
				ケ ー ス	※プルダウンで選択						
小 計		人			-	-	-				
小 計		人			-	-	-				
小 計		人			-	-	-				
合 計		人			-	-	-				

- (注) 1 本表は生活保護事務関係を所掌している課、係のみについて記載すること。
 2 「担当ケース数」欄は、担当世帯数を計上するとともに、入院・入所ケースや高齢者世帯等の特定ケースのみ担当する場合は「前職等」欄にその旨を特記すること。
 3 「現職経験年数」欄は、当該実施機関における現職経験年数（当該実施機関の配属中に役職等の変更があった場合の前職分は含まない）を選択すること。
 4 「生活保護業務経験年数」欄は、現職経験年数を含めない過去の現業員、査察指導員の経験年数を選択すること（経験が無い場合には「0年」を選択すること。）。
 5 生活保護業務以外の事務を担当している者については、その内容を「前職等」欄に記載すること。
 6 一般職ではなく、福祉職で採用された職員については、「福祉職」欄に「○」を付けること。
 7 「社会福祉主事の資格の有無」欄は、社会福祉法第15条第1項第1号及び第2号の所員についてのみ記載すること。また同欄が「無」となっている職員については、資格の取得に向けた今年度の取り組み状況を「前職等」欄に記載すること。
 8 「前職等」欄には、職員の前職を記載すること。生活保護業務に携わっている再任用職員及び非常勤職員(任期付短時間職員、会計年度任用職員)は、勤務時間、職歴、資格等を記載すること。派遣職員、委託業務を行う者(レセプト点検は除く)等についても記載すること。医系職員等が他の部署を兼務している場合は、兼務部署名も記載すること。嘱託医は、一般、精神科、歯科の別及び勤務形態を記入すること。
 9 国庫補助を受けている場合(予定を含む)については、「前職等」欄に「国庫補助事業名」を記載すること。

【記入例】

4. 実施機関の職員配置状況

(令和 年 月 日現在)

所属	職名	氏名	担当事務	担当 ケース数	現職 経験年数	過去の職歴		資格の有無		福祉職	前職等
						生活保護 業務 経験年数	その他社会 福祉業務 経験年数	社会福祉 主事	社会福祉 士		
				ケース		※プルダウンで選択					
	部長	〇〇 〇〇		—	1年未満	0年	3年～5年未満	—	—		(〇〇次長)
	所長	〇〇 〇〇		—	1年未満	0年	3年～5年未満	—	—		(〇〇課長)
総務課	課長	〇〇 〇〇		—	1年～3年未満	1年未満	1年未満	—	—		(〇〇課長)
庶務係	係長	〇〇 〇〇	〇〇〇に関すること	—	1年未満	1年未満	1年未満	—	—		(〇〇課〇〇係長)
	主事	〇〇 〇〇	〇〇〇に関すること	—	1年未満	0年	1年未満	—	—		新規採用
小計		5人			-	-	-				
保護課	課長	〇〇 〇〇	〇〇〇に関すること	—	1年～3年未満	0年	5年以上	有	—		(〇〇課課長補佐)
保護1係	係長	〇〇 〇〇	〇〇〇に関すること	—	1年～3年未満	1年未満	3年～5年未満	有	有		(〇〇課〇〇係主任主事)、実施機関 コーディネーター
	主任主事	〇〇 〇〇	面接相談に関すること	—	1年未満	1年～3年未満	1年未満	有	—	○	(〇〇課〇〇係主任主事)
	主任主事	〇〇 〇〇	〇〇〇に関すること	〇〇ケース	1年～3年未満	1年～3年未満	1年未満	無	—		(〇〇課〇〇係)、主事資格通信課程受 講中
	主事	〇〇 〇〇	〇〇〇に関すること	〇〇ケース	1年未満	1年未満	1年未満	無	—		保育所入所事務を兼務、主事資格通信課 程受講中
小計		5人			-	-	-				
保護2係	係長	〇〇 〇〇	〇〇〇に関すること	—	3年～5年未満	5年以上	3年～5年未満	有	—		(〇〇課〇〇係主任主事)
	主任主事	〇〇 〇〇	〇〇〇に関すること	〇〇ケース	1年～3年未満	1年未満	1年～3年未満	有	—		(〇〇課〇〇係)、主事資格通信課程受 講中
	主事	〇〇 〇〇	〇〇〇に関すること	〇〇ケース	1年～3年未満	0年	1年未満	有	有	○	新規採用
	嘱託医	〇〇 〇〇	〇〇〇に関すること	—	1年～3年未満	1年未満	1年未満	—	—		〇〇病院(精神科)医院長 ○曜日 ○時 ～○時
	非常勤職員	〇〇 〇〇	レセプト点検	—	1年～3年未満	1年未満	1年未満	—	—		週○日9:00～17:00 医療事務資格有り 医療扶助適正化事業
小計		5人			-	-	-				
合計		10人			-	-	-				

- (注) 1 本表は生活保護事務関係を所掌している課、係のみについて記載すること。
 2 「担当ケース数」欄は、担当世帯数を計上するとともに、入院・入所ケースや高齢者世帯等の特定ケースのみ担当する場合は「前職等」欄にその旨を特記すること。
 3 「現職経験年数」欄は、当該実施機関における現職経験年数（当該実施機関の配属中に役職等の変更があった場合の前職分は含まない）を選択すること。
 4 「生活保護業務経験年数」欄は、現職経験年数を含めない過去の現業員、査察指導員の経験年数を選択すること（経験が無い場合には「0年」を選択すること。）。
 5 生活保護業務以外の事務を担当している者については、その内容を「前職等」欄に記載すること。
 6 一般職ではなく、福祉職で採用された職員については、「福祉職」欄に「○」を付けること。
 7 「社会福祉主事の資格の有無」欄は、社会福祉法第15条第1項第1号及び第2号の所員についてのみ記載すること。また同欄が「無」となっている職員については、資格の取得に向けた今年度の取り組み状況を「前職等」欄に記載すること。
 8 「前職等」欄には、職員の前職を記載すること。生活保護業務に携わっている再任用職員及び非常勤職員(任期付短時間職員、会計年度任用職員)は、勤務時間、職歴、資格等を記載すること。派遣職員、委託業務を行う者(レセプト点検は除く)等についても記載すること。医系職員等が他の部署を兼務している場合は、兼務部署名も記載すること。嘱託医は、一般、精神科、歯科の別及び勤務形態を記入すること。
 9 国庫補助を受けている者(予定を含む)については、「前職等」欄に「国庫補助事業名」を記載すること。

5. 保護の決定の決裁権者等

(決裁権者ごとの決裁権限とその根拠又は規定を記載するとともに、決裁権者に関する規定を添付すること。)

6. 生活保護業務実施方針及び事業計画の策定について

(1) 策定担当者 :

(2) 策定期間 :

(3) 決裁の有無: 有(決裁権者:)・無

(4) 現業員への周知方法

(5) 生活保護業務実施方針及び事業計画の策定手順

※平成17年3月29日社援保発第0329001号厚生労働省社会・援護局保護課長通知「保護の実施機関における生活保護業務の実施方針の策定について」に沿って記載すること。

--

7. 自主的内部点検の実施状況

年 度	事 業 名	実 施（ 予 定 ） 月	点 検 結 果（ 効 果 ）	補 助 対 象	備 考
5 年 度	<ul style="list-style-type: none"> ・ ケアマネージャーとの連携強化事業 ・ 他W〇との相互点検事業 	<p>令和〇年〇月</p> <p>令和〇年〇月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被保護者のケアプラン点検件数 ○〇件 ・ ○〇W〇より2名を招き、面接相談、 辞退廃止等について、事項別検討を実施 検討ケース数 ○〇件 		○
6 年 度					

- (注) 1 本表には、前年度及び本年度中に各実施機関が実施（予定）する「自主的内部点検」（保護の実施機関における生活保護業務の自主的内部点検の実施について（昭和47年3月25日社監第23号厚生省社会局生活保護監査参事官通知））について記載すること。
- 2 前年度に引き続いて本年度に実施する事業は、備考欄に「○印」を付すこと。
- 3 「点検結果（効果）」欄については、点検対象件数、調査等を実施した件数、結果（扶助費の増・減、保護の廃止等）について、具体的、詳細に記載すること。
- 4 「補助対象」欄には、国庫補助を受けている場合（予定を含む）は○印を記載すること。

8. 査察指導の状況

(1) 査察指導マニュアルの有無： 有 ・ 無

(2) 査察指導台帳の有無： 有 ・ 無
(実施機関において、実際に使用している様式を添付すること。)

(3) 訪問調査活動の進行管理の状況

ア 訪問調査の進行管理方法

--

イ 長期未訪問の未然防止策、把握方法

--

(4) 援助方針の見直しの状況

--

(注) 援助方針の策定手順及び見直しの進行管理について具体的にどのように行っているか記載すること。

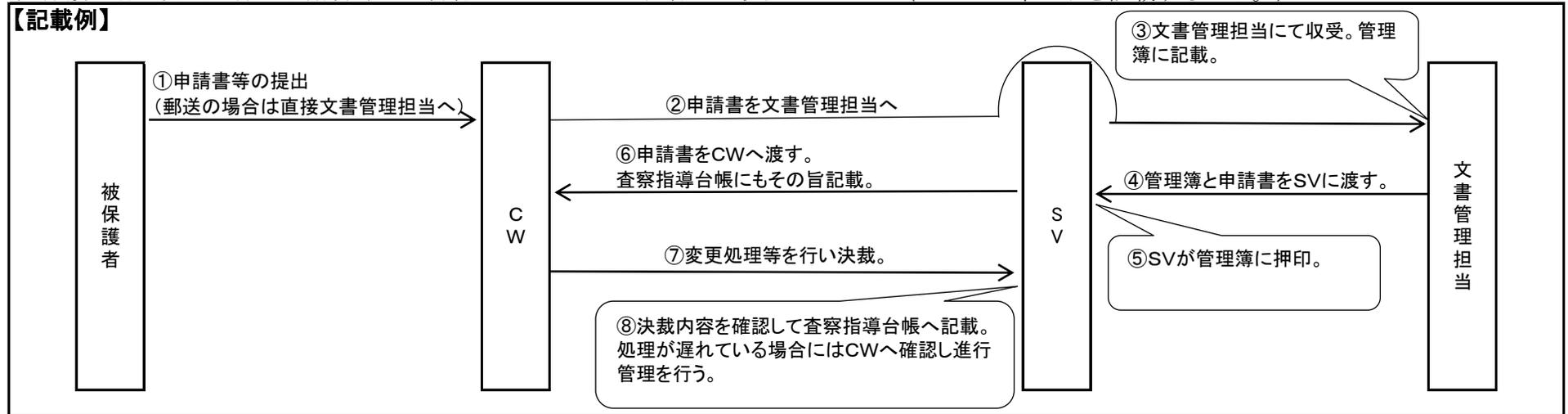
(5) 収入申告書及び資産申告書徴取状況の管理

--

(注) 収入申告書及び資産申告書徴取の管理を具体的にどのように行っているか記載すること。

9. 保護の決定実施の状況

(1) 保護内容の変更に係る申請書等の文書管理についての進行管理の状況 (フローチャートを記載すること。)



- (注) 1 記入例を参考にして記入すること。
2 既存の資料があればこれに替えて差し支えない。
3 「文書管理(処理)規程」がある場合には、添付すること。

(2) 扶助費算定誤り(処理漏れを含む)を未然防止・早期発見するための組織的な取組状況

- (注) 未然防止のための組織的なケース審査体制(CW同士、SVによる事前チェック、ベテランCWや係を跨ぐ決裁回付など)、事務懈怠防止のための組織内への周知徹底(定例の研修会や会議など)及び早期発見のための定期的な一斉ケース点検など、具体的な組織的な取組を記載すること。

10. 訪問調査活動の状況

(1) 訪問基準別構成割合及び月平均家庭訪問状況

監査直近月(令和 年 月 日現在)

区 分	訪問基準別世帯数						①～⑥の合計 a	地区担当現業員1人 当たり1ヶ月平均 家庭訪問回数 b <small>(訪問実績) ÷ 12</small> <small>現業員数 (名)</small>	1世帯当たりの 年間平均家庭訪問回数 <small>(訪問実績)</small> <small>世帯数 (a)</small>	地区担当現業員1 人当たりの1ヶ月 平均家庭訪問日数
	Aケース (年 回) ①	Bケース (年 回) ②	Cケース (年 回) ③	Dケース (年 回) ④	Eケース (年 回) ⑤	Fケース (年 回) ⑥				
世帯数 (直近月)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)				

- (注) 1 「世帯数」欄は、監査直近月の状況について計上することとし、上段()内には構成割合を記載すること。
 2 「b」の「訪問実績」は、下記「(2) 過去1年間の月別家庭訪問件数」の実績を引用すること。
 3 「地区担当現業員1人当たりの1ヶ月平均家庭訪問日数」欄は家庭訪問について、1日1回でも訪問した場合は時間を問わず1日として計上すること。

(2) 過去1年間の月別家庭訪問等件数(計画と実績)

区 分	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月	○ 月 (監査直近月)	合 計
計 画													
実 績													
うち家庭内面 接を実施した 件 数													
うちS V同行 訪 問 件 数													

- (注) 1 「実績」欄には不在を含めた数を計上すること。
 2 「実績」の「うち家庭内面接を実施した件数」欄には不在を除いた数を計上すること。
 3 「計画」欄について、当初の訪問計画を翌月以降に変更した場合、当該計画が二重計上されないよう、どちらかに計上すること。

1 1. 面接相談の体制、保護の開始・廃止の状況

(1) 面接相談の体制

次の該当する事項を○で囲み、イ、ウについては具体的に記載すること。

ア 専任面接員が担当

イ 現業員が交代で担当 ()

ウ その他 ()

(2) 保護の開始・廃止等の年度別推移

区 分	面接相談件数		申請 ケース数 (B)	開始ケース数			却下 ケース数	取下げ ケース数 (E)	申請／相談 B／A (%)	開始／申請 C／B (%)	取下げ／申請 E／B (%)	廃止 ケース数
	延 件 数	実 件 数 (A)		職権保護除く		職権保護						
				職権保護除く うち申請日から14日 以内に開始した件数 (C)	法定期間内 処理状況 (D/C) (%) (D)							
令和4年度												
令和5年度												
令和6年度 (4月から 月まで)												

- (注) 1 申請ケース数、開始ケース数、却下ケース数、取下げケース数、廃止ケース数については、それぞれ生活保護業務データシステム月別概要第6表の「申請件数(2)」欄、「保護開始」欄の「決定(5)」欄、「申請却下件数(4)」欄、「申請取下げ件数(3)」欄、「保護廃止」欄の「決定(9)」欄の件数を年度分合計して記入すること。
- 2 開始件数の「職権保護」の欄には、月別概要第6表の「保護開始」欄の「職権保護(再掲)(7)」欄の件数を計上し、「職権保護除く」の欄にはこれらの件数を除いた件数を計上すること。
(「職権保護除く」と「職権保護」は別掲である。)
- 3 面接相談件数については、生活保護にかかる相談(①生活保護の相談・申請をしたい旨の訴え、又は②経済的に困窮している旨の訴えがあったもの)の件数を計上すること。生活困窮者自立相談支援事業などの生活保護以外の相談も包括して受ける総合相談窓口体制の自治体についても、相談内容から判断して生活保護に関する相談件数のみを計上すること。
なお、申請率を正確に把握するため、「実件数」欄には同じ相談者又は同一の世帯員から複数回相談を受けた場合においても、1件と計上すること。

(参考) 「延件数」の計上例：同じ相談者又は同一の世帯員から、年度内において4月に2回、5月に3回、8月に1回相談を受けた場合
→ 「延件数」：6 (年度内に相談を受けた全ての回数を数える)

※生活困窮者自立支援制度との連携に係る具体的な取組がある場合には下欄に記載

面接時の取組：

廃止時の取組：

(3) 保護の開始・廃止の状況の内訳 (令和5年度)

世帯数	開始理由別													「その他」の理由の内訳					
	傷病による		要介護状態	働いていた者の死亡	働いていた者の離別	失業		高齢による収入の減少	事業不振・倒産	その他の働きによる収入の減少	社会保険給付金の減少・喪失	貯金等の減少・喪失	仕送りの減少・喪失	ケース移管	その他	①葬祭扶助単給	件		
	総数	世帯主の傷病				世帯員の傷病	定年・自己都合											(勤務先等都合)	
																		②〇〇〇	件
																		③〇〇〇	件
																		④〇〇〇	件
																		⑤〇〇〇	件

世帯数	廃止理由別													「その他」の理由の内訳				
	傷病治癒		死亡	失踪	働きの増加による収入	働き手の転入	社会保障給付金の増加	仕送り等の増加	親類縁者等の引取り	施設入所	医療費の他法負担	ケース移管	その他	①指導指示違反	件			
	総数	世帯主														世帯員		
																①指導指示違反	件	
																(内訳)		
																自動車処分指導指示違反	件	
																就労指導指示違反	件	
																②逮捕・拘留等	件	
																③葬祭扶助単給	件	
																④保護費のやり繰りによって生じた預貯金	件	
																⑤〇〇〇	件(辞退届有)	

(辞退再掲)

- (注)
- 1 本表は「職権保護」の件数は除くこと。
 - 2 「開始理由別」及び「廃止理由別」欄については、該当する理由欄に優先して計上し、「その他」については、極力減らすこと。
 - 3 「開始理由別」及び「廃止理由別」欄については、2つ以上の理由に該当する場合は、各左側の理由欄を優先して計上すること。
 - 4 「開始理由別」及び「廃止理由別」欄の「その他」に件数を計上した場合、理由及び件数を記載すること。
 - 5 廃止した世帯のうち、辞退届が提出されたものの件数を再掲すること（その他については、内訳欄にも括弧書きで辞退届が提出されたものの件数を計上すること）。
 - 6 「指導指示違反」による廃止については、「その他」に分類し、内訳には、「①指導指示違反」と記載し、その内容の内訳を記載すること。

1 2. 各種調査等の状況（令和5年度）

(1) 同意書徴取の状況

申請世帯数	うち同意書を徴取した世帯数	開始世帯数

(注) 「職権保護」を除いた件数（世帯数）を計上すること。

(2) 関係先調査の状況

区 分		関係先調査をした 件数及び世帯数	調査別内訳								
			年金・ 手当関係 ①	生命保険・簡易 保険関係等 ②	銀行等の預貯金 調査関係 ③	税務関係 〔課税調査(一斉点検) 以外の調査〕 ④	雇用先関係 ⑤	①～⑤以外の資産・ 収入に関する調査 ⑥	求職状況に関する 調査 ⑦	健康状態に関する 調査 ⑧	
申請 世帯 数	実 績	調査先延件数									
		世帯数(実数)									
	結 果	申 請 却 下									
		取 下 げ									
	収 入 認 定										

- (注) 1 「申請世帯数」欄は申請を受理した世帯のうち調査を行ったものについて計上すること。
 2 「実績」欄の上段は調査先の延件数を計上し、下段は調査をした実世帯数を計上すること。（例えば、同一世帯について、3か所の金融機関に預貯金を調査した場合には、「銀行等の預貯金調査関係」欄の上段に3件、下段に1件と計上すること。）
 なお、年金手帳、銀行預金通帳、生命保険証書等の提示又はその写しの添付による調査は件数には含めないこと。
 3 「①～⑤以外の資産・収入に関する調査」欄は、固定資産に関する調査、失業等給付に関する調査、労災保険給付に関する調査等を行った世帯について計上すること。
 4 「結果」欄は、実世帯数を計上すること。
 5 「年金・手当関係」欄は、年金額改定の調査は計上しないこと。
 6 「税務関係」欄については、実施機関が実施する課税調査（一斉点検）以外に課税調査をした場合に計上すること。
 7 「健康状態に関する調査」欄については、法第29条第1項第1号に定める「健康状態」に関する調査を実施した場合に計上すること。

(3) 年金加入状況管理進行表の活用状況

年金加入状況管理進行表の活用状況について記載すること。

--

(4) 年金生活者支援給付金の支給状況

年金生活者支援給付金の支給状況の把握の有無、未請求者への請求手続の助言の有無等について記載すること。

--

13. 扶養能力調査の状況 (令和5年度開始ケース)

開始世帯数(実数)			世帯
扶養義務者数(延べ数)	(a)	局第5-1	人
聴取等の方法による扶養の可能性調査数	(b)	局第5-2-(1)	人
直接照会が適当でない又は扶養義務の履行が期待できない者	(c)	課第5の2 問答集問5-1	人
直接照会の実施対象者数	(d) = (b)-(c) = (e)+(k)		人

- (注) 1 本表は「職権保護」を除いた件数を計上すること。
 2 「聴取等の方法による扶養の可能性調査数」欄には「扶養義務者数(延べ数)」のうち要保護者等から扶養の可能性について聴取調査をした数を計上すること。
 3 「扶養義務者数(延べ数)」は、被保護者から3親等内について計上すること。

(d)のうち重点的扶養能力調査対象者 (e) = (f)+(g)+(h)	調査対象者数 (i)+(j)	管内 居住者数 (i)		管外 居住者数 (j)		文書照会 件数	未回答 件数	再照会 件数
		実地調査 件数		実地調査 件数				
① 生活保持義務関係の者 (f)	局第5-2-(2)-①							
② ①以外の扶養の可能性が期待できる親子関係の者 (g)	局第5-2-(2)-②							
③ 特別な事情かつ扶養能力があると推測される者 (h)	局第5-2-(2)-③							
計								

(d)のうち重点的扶養能力調査対象者以外の者 (k)	局第5-2-(3)	調査 対象者数	文書照会等 件数

(a)-(b) の事由 聴取等の方法による扶養の可能性未調査数	人数
計	

(c)の事由 直接照会が適当でない又は扶養義務の履行が期待できない者	人数
1. 扶養義務者が高齢(概ね70歳以上)であり、援助が期待できないため	
2. 児童あるいは未成年の学生であり、援助が期待できないため	
3. 扶養義務者が長期入院中又は社会福祉施設入所中であるため	
4. DV(夫からの暴力)を受けたり虐待等の経緯がある世帯のため	
5. 扶養義務者が生活保護受給中のため	
6. 扶養義務者と一定程度(例えば10年程度)音信不通であるため	
7. 扶養義務者に借金を重ねているため	
8. 扶養義務者と相続をめぐる対立しているため	
9. 扶養義務者から縁を切れ、著しい関係不良に陥っているため	
10. 主たる生計維持者ではない非稼働者であるため	
計	

(注)実施機関で事項を設定の上、記載すること。(その他は不可)

(注)上記以外については、実施機関で事項を設定の上、記載すること。(その他は不可)

【 記 載 例 】

1 3. 扶養能力調査の状況 (令和5年度開始ケース)

開始世帯数(実数)		100 世帯
扶養義務者数(延べ数)	(a) 局第5-1	350 人
聴取等の方法による扶養の可能性調査数	(b) 局第5-2-(1)	347 人
直接照会が適当でない又は扶養義務の履行が期待できない者	(c) 課第5の2 問答集問5-1	78 人
直接照会の実施対象者数	(d) = (b)-(c) = (e)+(k)	269 人

- (注) 1 本表は「職権保護」を除いた件数を計上すること。
 2 「聴取等の方法による扶養の可能性調査数」欄には「扶養義務者数(延べ数)」のうち要保護者等から扶養の可能性について聴取調査をした数を計上すること。
 3 「扶養義務者数(延べ数)」は、被保護者から3親等内について計上すること。

(d)のうち重点的扶養能力調査対象者 (e) = (f)+(g)+(h)	調査対象者数 (i)+(j)	管内 居住者数 (i)		管外 居住者数 (j)		文書照会 件数	未回答 件数	再照会 件数
		実地調査 件数	実地調査 件数	実地調査 件数	文書照会 件数			
① 生活保持義務関係の者 (f) 局第5-2-(2)-①	20	10	10	10	2	10	3	3
② ①以外の扶養の可能性が期待できる親子関係の者 (g) 局第5-2-(2)-②	10	3	3	7	0	7	0	0
③ 特別な事情かつ扶養能力があると推測される者 (h) 局第5-2-(2)-③	0	0	0	0	0	0	0	0
計	30	13	13	17	2	17	3	3

(d)のうち重点的扶養能力調査対象者以外の者 (k)	局第5-2-(3)	調査対象者数	文書照会等 件数
		239	239

(a)-(b) の事由 聴取等の方法による扶養の可能性未調査数	人数
主が認知症、かつ、扶養義務者の所在が不明のため	3
計	3

(注) 実施機関で事項を設定の上、記載すること。(その他は不可)

(c)の事由 直接照会が適当でない又は扶養義務の履行が期待できない者	人数
1. 扶養義務者が高齢(概ね70歳以上)であり、援助が期待できないため	20
2. 児童あるいは未成年の学生であり、援助が期待できないため	5
3. 扶養義務者が長期入院中又は社会福祉施設入所中であるため	13
4. DV(夫からの暴力)を受けたり虐待等の経緯がある世帯のため	10
5. 扶養義務者が生活保護受給中のため	15
6. 扶養義務者と一定程度(例えば10年程度)音信不通であるため	8
7. 扶養義務者に借金を重ねているため	4
8. 扶養義務者と相続をめぐる対立しているため	1
9. 扶養義務者から縁を切られ、著しい関係不良に陥っているため	1
10. 主たる生計維持者ではない非稼働者であるため	1
計	78

(注) 上記以外については、実施機関で事項を設定の上、記載すること。(その他は不可)

1 4. 経理事務の処理状況

(1) 支給日

- ・ 定例支給日 毎月 日 (休日と重なった場合)
- ・ 新規開始ケースの支給日 (随時支給) は申請日から概ね 日後

(2) 支給方法

令和5年4月定例支給分							令和6年4月定例支給分							監査直近月 (令和 年 月) 定例支給分						
合計	口座払い	割合	病院・施設払い (口座払いに限る) 等	割合	窓口払い	割合	合計	口座払い	割合	病院・施設払い (口座払いに限る) 等	割合	窓口払い	割合	合計	口座払い	割合	病院・施設払い (口座払いに限る) 等	割合	窓口払い	割合
件	件	%	件	%	件	%	件	件	%	件	%	件	%	件	件	%	件	%	件	%

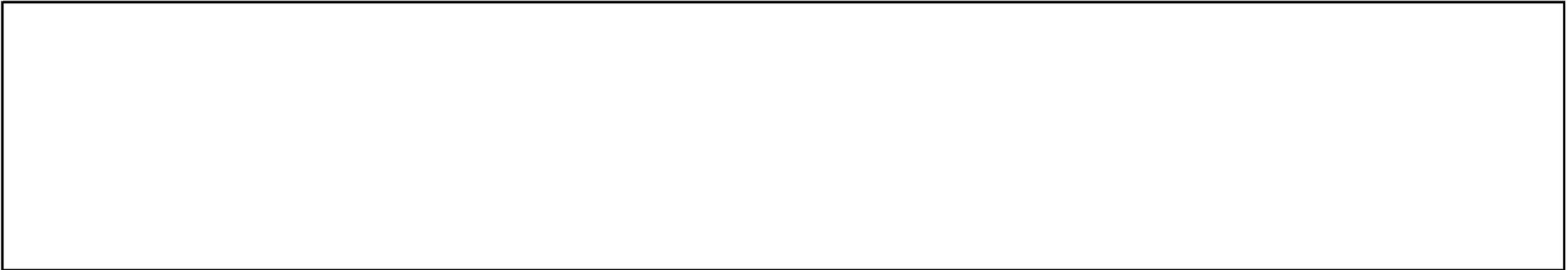
監査直近月 (令和 年 月) 定例払支給分における窓口払いの理由別内訳					
窓口払い 合計 件	新規開始のため 件	口座作成不可・口座利用不能のため 件	現金書留のため 件	その他 件	「その他」の理由の内訳
					・ (件) ・ (件) ・ (件) ・ (件) ・ (件)

- (注) 1 「口座作成不可・口座利用不能のため」については、本人の希望によるものは除くこと。
 2 「口座利用不能」とは、障害等のため機械 (ATM) の操作ができないものを想定。
 3 「その他」については、「「その他」の理由の内訳」欄に内訳と件数を記入すること。

(3) 保護金品の支給手続の事務の流れ

(i) 定例支給

ア 決定調書の入力から支出負担行為伺・支出命令までの流れ (フローチャートを記載すること。)



イ 窓口払いにおいて、資金前渡口座等に入金された保護費が被保護者の手元に渡るまでの流れ (フローチャートを記載すること。)



- (注) 1 「(3) 保護金品の支給手続の事務の流れ」は、既存の資料があればこれに替えて差し支えない。
2 「定例支給」とは、「(1) 支給日」の定例支給日での支給事務のことである。

(3) 保護金品の支給手続の事務の流れ

(ii) 定例支給以外

ウ 決定調書の入力から支出負担行為伺・支出命令までの流れ (フローチャートを記載すること。)

エ 窓口払いにおいて、資金前渡口座等に入金された保護費が被保護者の手元に渡るまでの流れ (フローチャートを記載すること。)

- (注) 1 「(3) 保護金品の支給手続の事務の流れ」は、既存の資料があればこれに替えて差し支えない。
2 「定例支給以外」とは、「(1) 支給日」の定例支給日以外での支給事務のことである。

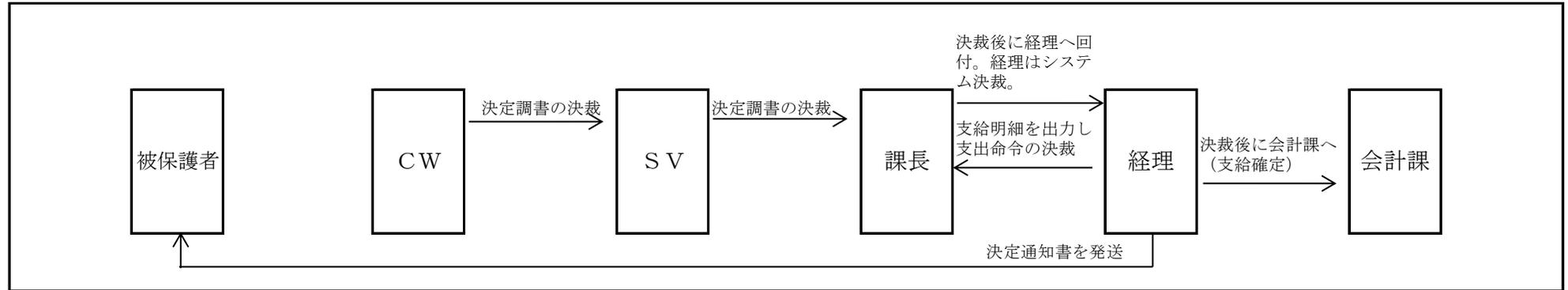
【記入例】

(3) 保護金品の支給手続の事務の流れ

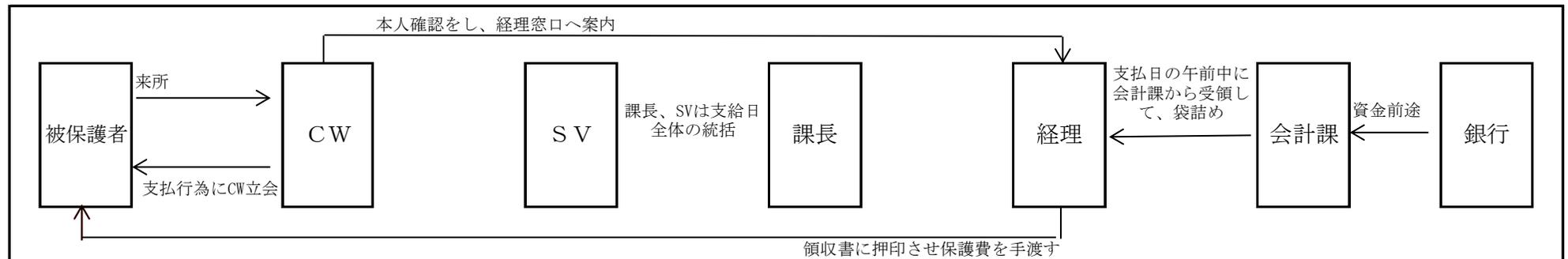
(i) 定例支給

ア 決定調書の入力から支出負担行為何・支出命令までの流れ

(フローチャートを記載すること。)



イ 窓口払いにおいて、資金前渡口座等に入金された保護費が被保護者の手元に渡るまでの流れ (フローチャートを記載すること。)

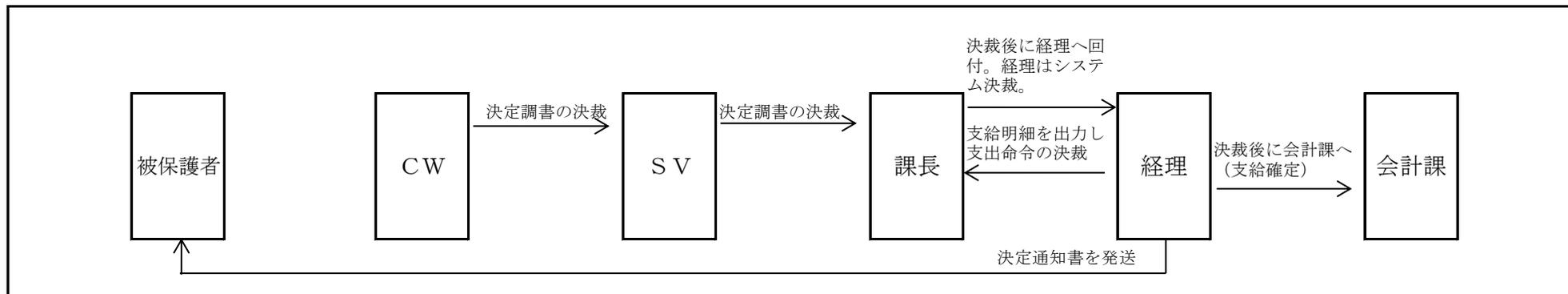


- (注) 1 「(3) 保護金品の支給手続の事務の流れ」は、既存の資料があればこれに替えて差し支えない。
 2 「定例支給」とは、「(1) 支給日」の定例支給日での支給事務のことである。

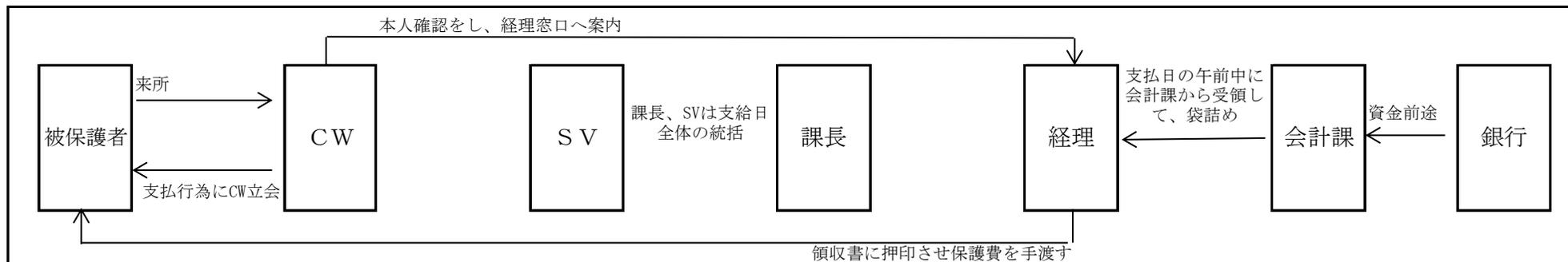
(3) 保護金品の支給手続の事務の流れ

(ii) 定例支給以外

ウ 決定調書の入力から支出負担行為何・支出命令までの流れ (フローチャートを記載すること。)



エ 窓口払いにおいて、資金前渡口座等に入金された保護費が被保護者の手元に渡るまでの流れ (フローチャートを記載すること。)



- (注) 1 「(3) 保護金品の支給手続の事務の流れ」は、既存の資料があればこれに替えて差し支えない。
 2 「定例支給以外」とは、「(1) 支給日」の定例支給日以外での支給事務のことである。

(4) 生活保護費の支給等事務処理の適正化について

(i) 保護金品等の支給について

している (ある) していない (ない)

- (ア) 現業員等の事務範囲や決裁権者等を明確にした事務処理規程等は定められているか。また、電算システム導入後には改正している等、実態とあったものを定めているか。 (・)
- (イ) 電算システムにおける決裁権者の決裁確認機能はあるか。(無い場合は、代替確認方法を下に記入すること)
(代替確認方法: _____) (・)
- (ウ) 電算システムを運用するうえで、不正アクセスや改ざん防止、暗号化のセキュリティ対策を行うとともに、動作履歴を保存し、誰がいつ、どのような操作を行ったか、追跡可能な記録が残されているか。 (・)
- (エ) 電子決裁について、決裁権者が確認することなくシステム管理者権限を持つ者や経理担当者等が事実上代行することがないようにしているか。 (・)
- (オ) システム管理者権限を持つ者は現業員や経理事務担当者と分けているか。 (・)
- (カ) 保護費支給の際、複数職員が確認して支出する体制となっているか。 (・)
- (キ) 窓口支給の縮減に適正に取り組んでいるか。また、本来、現業員が訪問調査により、生活実態を把握して生活状況に応じた被保護者への指導援助を実施すべきものであるため、指導援助が必要であっても原則口座払いとしているか。 (・)
- (ク) 窓口支給において現業員は関与しないようにしているか。関与がある場合、その範囲は適正に定められているか。 (・)
- (ケ) 未支給保護金品の管理方法は適正に定められているか。また、金庫等に保管され、管理職員が鍵を管理する等、適切に管理されているか。 (・)
- (コ) 前渡資金口座の通帳残高及び現金の残高と出納簿を突合する等、定期的を確認しているか。 (・)
- (サ) 介護老人福祉施設入所者等を除き、生活保護受給者本人に保護費を交付しているか。 (・)
- (シ) 当該被保護世帯主又は世帯員が受領に来所出来ない場合の保護金品の取扱いは適正に定められているか。 (・)
- (ス) 保護決定通知書を事前に送付しているか。 (・)
- (セ) 被保護者等からの問合せ受付体制は適正にとられているか。 (・)

(ii) 返還金・徴収金について

	している (ある)	していない (ない)
(ア) 決裁権者等を明確にした事務処理規程等は定められているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(イ) 現業員等の事務の範囲及び取扱い手順は適正に定められているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(ウ) 現業員が現金で徴収することがないようにしているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(エ) 決定前の返還金・徴収金相当額の預かりは行わないようにしているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(オ) 納付指導等における返還金・徴収金の徴収方法は適正に定められているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(カ) 現金管理及び相互牽制は適正に行われているか。また、金庫等に保管され、管理職員が鍵を管理する等、適切に管理されているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(キ) 返還金・徴収金の残高と出納簿を突合する等、定期的に確認しているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(ク) 被保護者等からの問い合わせ受付体制は適正にとられているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(ケ) 実施機関の責めに帰すべき事由を原因とする法第63条の返還金にかかる債権について法第77条の2の規定を適用せず、当該返還金を保護金品から徴収しないようにしているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)

(iii) 遺留金品の取扱いについて

	している (ある)	していない (ない)
(ア) 決裁権者等を明確にした事務処理規程等は定められているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(イ) 現業員等の事務の範囲及び取扱い手順は適正に定められているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(ウ) 現金管理及び相互牽制は適正に行われているか。また、金庫等に保管され、管理職員が鍵を管理する等、適切に管理されているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(エ) 遺留金品の残高と出納簿を突合する等、定期的に確認しているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)
(オ) 被保護者等からの問い合わせ受付体制は適正にとられているか。	(<input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>)

(5) 経理事務等の不祥事に係る未然防止策（不祥事の防止対策マニュアル等がある場合は添付すること。）

15. 課税調査(一斉点検)の状況 (令和5年度)

ア 調査方法等

調査開始月	
決裁権者	
調査方法 (調査の流れを記載すること)	

イ 課税調査の実施状況

調査対象者数 (a)	調査実施数 (b)	調査未実施数					調査率 b/a	調査結果 (c) + (d) + (e) = (b)					「問題あり」についての処理		
		計	15歳以下	住民票が管外	廃止	その他		問題なし (c)	回答なし (d)	問題あり			継続して収入があった件数	うち8月までの保護費に反映した件数	
										78条適用件数	その他	年度内処理未了			計 (e)

(注) 1 調査対象者数 (a) は、調査実施数 (b) と調査未実施数の計の合計と一致する。

2 「調査結果」欄について

- ① 「回答なし」欄は、税情報を調査し、回答の依頼をしたにもかかわらず、回答を得ることができなかった件数について記入すること。
- ② 「年度内処理未了」欄は、年度内に全く処理（税情報と収入申告額との突合作業や78条、63条の適用等）を実施しなかった、または起案したが年度内に決裁できなかった件数を記入すること。

3 「継続して収入があった件数」は、調査時点においても継続して収入があった件数（企業年金等の1年を単位とする給付で分割認定しないものを除く。）を記入し、「8月までの保護費に反映した件数」は、当該収入を8月分までの保護費に反映した件数を記入すること。

4 次の場合、下記「備考」欄にその理由等を記入（件数の内訳も記載）すること。

- ① 調査を実施していない場合には、その理由を記入。
- ② 調査未実施数欄の「その他」件数がある場合には、その内訳を記入。
- ③ 調査結果欄の「その他」件数がある場合には、その内訳を記入。
- ④ 「年度内処理未了」件数がある場合には、その理由を記入。
- ⑤ 継続して収入があったものについて、当該収入を8月分までの保護費に反映していない場合には、その理由を記入。

備 考

--

16. 返還金、徴収金の状況

(1) 過去3年間の法第63条、77条、78条適用状況

区分	63条			77条		78条	
	件数	返還対象額	返還決定額	件数	金額	件数	金額
	件	円	円	件	円	件	円
令和3年度							
令和4年度							
令和5年度							

(注) 1 本表には過去3年度分について計上すること。

2 「返還対象額」は「生活保護費の費用返還及び費用徴収決定の取扱いについて」(平成24年7月23日社援保発0723第1号厚生労働省社会・援護局保護課長通知)の「別添1」の「要返還額」とすること(以下、同じ)。

(2) 法第63条適用の内容(令和5年度)

ア. 理由別内訳

理由別コード	理由別	適用件数		左の内訳								
		うち法第78条の2適用件数	返還対象額	全額返還			一部返還			0円返還		
				件数	返還対象額(返還決定)額	返還済額	件数	返還対象額(要返還額)	返還免除額(自立更生経費)	返還決定額	返還済額	件数
件	件	件	円	円	件	円	円	円	円	件	円	
1	各種年金の遡及受給											
2	保険の解約返戻金											
3	資産売却											
4	交通事故の補償金											
5	介護保険償還金											
6	雇用保険給付金											
7	入院給付金											
8	高額療養費償還金											
9	扶助費算定誤り											
	計											

(注) 1 「適用件数」、「返還対象額」の合計額及び「返還決定額」の合計額については、必ず16(1)と一致した数値を記載すること。

2 「理由別」欄は、表記の理由以外のものがあれば適宜、実施機関において設定し記載すること。

3 「理由別」欄は、「その他」と記載しないこと。ただし、別添内訳資料添付の場合は可。

4 扶助費算定誤りについては、その内訳を記載すること。なお、記載に当たっては、実施機関の瑕疵により生じた事案(申告遅延の類は除く)であり、また、処理漏れ(未認定)を含めて記載すること。

5 「理由別コード」欄は、表記の理由に対する1~9のコードを付すこと。

6 適用件数の数は、全額返還の件数、一部返還の件数、0円返還の件数の合計と一致する。

7 一部返還の返還決定額の金額は、返還対象額(要返還額)から返還免除額(「生活保護費の費用返還及び費用徴収決定の取扱いについて」(平成24年7月23日社援保発0723第1号厚生労働省社会・援護局保護課長通知)の「別添1」の「認定控除額」)を控除した金額と一致する。また、全額返還の返還済み額は左欄の返還対象額(返還決定額)の金額を、一部返還の返還済額は、左欄の返還決定額の金額を、それぞれ超えることはない。

イ. 63条適用ケース表

理由別コード	ケース番号	世帯類型	63条返還決定時 最低生活費 収入充当額 扶助額 (医療扶助費)	資力発生時期	内 容	返還命令 通知年月日	受領額	控除額等	控除額等の内訳	収入認定額 (受領額－ 控除額等)	福祉事務所 支弁額	返還対象額 (要返還 額)	認定控除額 (自立更生 経費)	自立更生経費の 内訳	返還決定額	返還済額	法第77 条の2 の適用 の有無	法第78 条の2 の適用 の有無	備考 (保護の廃止等)	
	開始年月日	世帯構成		ケース診断会議																
	円	円		円																円
4	(記入例) H31. 4. 1	母子世帯 (主) ○歳 (子) ○歳	162,710 63,000 99,710 (15,930)	R4. 6. 5	令和○年○月○日に交通事 故に遭い、令和△年△月△日 に加害者より交通事故の補償 金を受領	R5. 6. 27	500,000	8,150	診断書料 3,150 通院費 5,000	491,850	550,000	491,850	10,000	壊れた自転車の 代替品購入費 10,000	481,850	150,000				
				R5. 6. 26																
1	H30. 5. 14	高齢者世帯 (主) ○歳	104,960 54,050 50,910 (165,090)	R2. 5. 14	令和○年○月○日に老齢年 金を遡及受給(平成 年 月 ～令和 年 月分)	R5. 7. 31	1,081,000	0		1,081,000	1,200,000	1,081,000	0		1,081,000	1,081,000	有			
				R5. 7. 17																
9	R2. 4. 1	高齢者世帯 (主) ○歳	124,310 64,000 60,310 (42,220)	R4. 6. 3	令和○年○月○日に年金額 の改定があり申告されていた が、令和△年△月△日に□□ により変更漏れが発覚。(令 和 年 月～令和 年 月 分)	R5. 10. 26	150,000	0		150,000	300,000	150,000	0		150,000	150,000				
				R5. 10. 24																

- (注) 1 本表には、前年度中に法第63条を適用した以下のケースを記載すること。
 (1) ①課税調査で無申告又は過小申告であった収入が発見されたケース、②全額返還免除したケース、③一部返還免除したケース、④全額返還額が100万円以上のケース
 (2) 「扶助費算定誤り」により前年度中に法第63条を適用したケースのうち返還決定額上位10ケース
 2 「備考」欄については、法第63条適用が契機となり、保護の停・廃止等になった場合、その状況を記載すること。
 3 「理由別コード」欄は、ア.理由別内訳に対応したコードを記載すること。
 4 「返還対象額」は「生活保護費の費用返還及び費用徴収決定の取扱いについて」(平成24年7月23日社援保発0723第1号厚生労働省社会・援護局保護課長通知)の「別添1」の「要返還額」とすること。

(3) 法第78条適用の内容（令和5年度）

理 由 別	適 用 件 数 （ 件 ）	費 用 徴 収 決 定 額 （ 円 ）	徴 収 済 額 （ 円 ）
稼働収入の無申告			
稼働収入の過少申告			
労災補償金等の無申告			
任意保険金等の無申告			
各種年金及び福祉各法に基づく給付の無申告			
預貯金等の無申告			
資産収入の無申告			
交通事故の補償に係る収入の無申告			
計			

- (注) 1 「適用件数」、「費用徴収決定額」については、必ず16(1)と一致した数値を記載すること。
- 2 「理由別」欄は、表記理由以外のものがあれば適宜、実施機関において設定し、「その他」と記載しないこと。
- 3 令和5年度生活保護法施行事務監査の実施結果報告 2(2)ーア 法第78条の適用状況を添付すること。

(4) 債権管理の状況について

(1) 債権管理に係る要綱・マニュアル等は整備しているか。
(実施機関において、整備している場合、要綱・マニュアル等を添付すること。)

している していない
(・)

(2) 債権について、全額調定を基本とし、全額を一括で返還できない場合は、履行延期の特約を行い、分割調定を実施する等、適切に債権管理しているか。

(・)

(3) 債権管理簿等は整備しているか。

(・)

(3) で「している」を回答した場合には(3-1)を、「していない」を回答した場合には(3-2)を回答すること。

(3-1) 債権管理簿等により以下の項目は整備しているか。

(ア) 返還金、徴収金の決定年月日

(・)

(イ) 調定年月日

(・)

(ウ) 納入年月日

(・)

(エ) 分割調定等の状況

(・)

(オ) 督促の状況

(・)

(カ) 催告、納付指導の状況

(・)

(キ) 不納欠損の状況

(・)

(3-2) 債権管理簿等を整備していない場合の債権管理方法

--

(4) 被保護者であった債務者について債権管理を実施しているか。

(・)

(4) で「している」を回答した場合、以下も回答すること。

(ア) 転出により廃止になった債務者について居住地を把握しているか。

(・)

(イ) 居住地が不明(失踪も含む)の場合、居住地調査を実施しているか。

(・)

(ウ) 調査の結果は記録に残すようにしているか。

(・)

死亡により廃止になった債務者について

(エ) 相続人がおり、債務を承認する場合、相続人に対しての債権管理を実施しているか。

(・)

(オ) 相続人がおり、債務を承認しない場合、相続放棄の事実確認を実施しているか。

(・)

(カ) 相続人が「いない」・「不明」の場合、相続人調査を実施しているか。

(・)

(キ) 確認の結果は記録に残すようにしているか。

(・)

(5) 債務者への返還金等の督促及び納入指導は、経理担当と保護担当が連携して行うようにしているか。

(・)

(6) 不納欠損の保護費国庫負担金精算にあたっての計上について

国庫負担金の精算にあたり、債権について、適切に納入の指導や時効中断措置等が行われ、適切な処理を行った上で不納欠損となったものを計上しているか。

(・)

17. ケース診断会議等《開催要綱を添付すること。》

ア 開催状況

(令和5年度)

開催回数	検討数
回	件

(注) 検討数については、延件数を計上すること。

ウ 構成員

--

エ 開催方法等

--

(注) 開催の時期（検討すべき事項があった場合に随時、週1回定期的に開催等）、開催方法（会議方式での開催、幹部職員等との個別の協議等）等について、記載すること。

イ 理由別内訳

理由別	ケース援助に関すること			費用返還に関すること			指導指示に関すること					その他					
	新規開始ケース	援助困難ケース	個別援助	63条返還	自立更生に関すること（再掲）	77条徴収	78条徴収	27条文書指導指示				検診命令	自動車の保有要件に関すること	辞退廃止	指導指示違反による廃止		
								就労指導	自動車に関すること								
検討数	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件

(注) 「27条文書指導指示」及び「その他」欄の空欄は、実施機関において設定、記載すること。

18. 暴力団員及び暴力団員であることが疑われる者への対応状況
 (1) 総括表

区 分		令和5年度該当世帯数	監査直近月世帯数 (年 月 日)	警察等の関係機関との連携状況 (具体的に記入)
①	暴力団員			
②	暴力団からの離脱が 確認された者のう ち、離脱確認時等か ら5年以内の者			
③	その他、暴力団員で あることが疑われる 者			
現役暴力団員から世帯分 離した家族				

(注) 1 下段には該当世帯数(令和5年度の実世帯数、監査直近月までの累計実世帯数)、上段には該当世帯数のうち実際に警察官署への照会をした世帯数を記載すること。

2 「離脱確認時等」とは、保護開始時と暴力団からの離脱確認時のいずれか遅い時点を指す。

3 「その他、暴力団員であることが疑われる者」とは、生活歴や態度、生活状況等から暴力団員であることが疑われた者を指す。

(3) 現役暴力団員から世帯分離した家族の個別状況

(令和 年 月 日現在)

実施機関名			ケース番号				訪問基準									
世帯員構成	続柄	(年齢)	職業等			開始年月日										
		(歳)				生活歴等										
訪問調査活動の状況 (直近1年分) ※計画欄には訪問予定月に○印、実施欄には実施日を記入すること○○		月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計	
		計画														
		実施														
世帯分離の理由																
保護を継続する理由																
分離した暴力団員の状況																
現在の生活実態																
警察等との連携	警察への照会の有無					現在の指導状況	援助方針 (稼働年齢層にある世帯員を含む)									
	① 有 (年 月) 無															
	【 警察署 】															
	② 組活動の状況 (組名・身分等)															
					ケース診断会議の開催状況 有 (年 月) 無											
					指導状況 (稼働年齢層にある世帯員を含む)											

(注) 1 本表は、18(1)で「現役暴力団員から世帯分離した家族」として「監査直近月世帯数」欄に記載したケースについて作成すること。

2 「訪問調査活動の状況」欄は、監査前1年間の訪問状況を記載すること。

3 「現在の指導状況」欄中の「指導状況」については、今後の指導の考え方についても記載すること。

19. 自動車保有状況

(1) 総括表

実施機関名	令和4年度末					令和5年度末					監査直近月(令和 年 月 日)				
	容認	処分保留	否認	計	総ケース数	容認	処分保留	否認	計	総ケース数	容認	処分保留	否認	計	総ケース数
	件 / %	件 / %	件 / %	件 / %		件 / %	件 / %	件 / %	件 / %		件 / %	件 / %	件 / %	件 / %	
合計															
事業用		/					/					/			
公共交通機関が利用 困難な場合等の通勤用															
障害者の通院等															
公共交通機関が利用 困難な場合等の通院等															

- (注) 1 実施機関で自動車の取扱いに関するマニュアル等を作成している場合は添付すること。
 2 「総ケース数」欄には、「各年度末」及び「監査直近月」時点の生活保護受給ケースの総数を記入すること。

(2) 個別表

容認 否認 処分保留 の別	ケース番号	世帯類型 世帯構成	車種	排気量 (CC)	年式	車の状況	所有、リース、 借用の別	保有開始日	一時抹消 登録の 有無	①要件の確認日 ②使用目的 ③維持費の捻出方法	ケース診断会議 の開催年月日
	開始年月日					保有場所	所有者	更新日等	任意保険 加入の 有無		
容認	No.1111	高齢者世帯 (主) ○オ	トヨタ カローラ	1800	平成23年	可動可能	所有	H〇.〇～		①令和〇年〇月〇日 ②山間僻地に在住。公共交 通機関までの所要時間、運 行本数、低所得世帯の通院 実態を勘案し、自動車によ らず通院可能か検討した結 果、通院に限り容認した。 ③維持費は子が援助。	令和〇年〇月〇日 令和3年5月〇日
	〇年〇月～					自宅内	主		○		
容認	No.2345	その他世帯 (主) ○オ	日産 マーチ	1200	平成25年	可動可能	借用	H〇.〇～		①令和〇年〇月〇日 ②主の通勤用として容 認。 ③維持費は就労収入より 控除	令和〇年〇月〇日
	〇年〇月～					自宅内	主の弟 (主)	H〇.〇.〇借用で更 新	○		
容認	No.3456	母子世帯 (主) ○オ (子) ○オ	ダイハツ ムーブ	660	令和元年	可動可能	借用	R〇.〇～		①令和〇年〇月〇日 ②子供(身障1級)の病院へ の通院に使用中(週3回程 度)。③維持費は障害者加 算より捻出	令和〇年〇月〇日 令和〇年〇月〇日
	〇年〇月～					県営住宅の 駐車場	主の父 (主)				
否認	No.1234	母子世帯 (主) ○オ (子) ○オ	トヨタ カローラ ワゴン	1800	平成28年	車検切れ	所有	H〇.〇～		①令和〇年〇月〇日 口頭指導 ②処分費用積立中 (令和〇年〇月〇日～)	令和〇年〇月〇日 令和〇年〇月〇日
	〇年〇月～					自宅内	主				
処分保留	No.4567	傷病世帯 (主) ○オ (妻) ○オ (子) ○オ	スズキ ワゴンR	660	平成31年	可動可能	所有	H〇.〇～		①令和〇年〇月〇日 ②主は病状回復次第の就労 の意志あり。車についても 処分価値極めて低いことか ら、令和〇年〇月を期限に 処分指導を保留。	令和〇年〇月〇日
	〇年〇月～					自宅内	主				

- (注) 1 本表には、車を所有している本年度監査直近月の全ケースについて、保有容認、否認、処分保留順、ケース番号順に記載すること。
 2 「車の状況及び保有場所」の欄で、車検が有効な場合については、車が可動可能か否かについて記載すること。また、車検が無効の場合は「車検切れ」と記載すること。
 3 「所有、リース、借用の別及び所有者」の欄には、上段に所有・リース・借用の別を記載すること。また、下段に車検証上、所有者と使用者の名義が相違する場合は、使用者名を()で記載すること。
 4 「保有開始日」は、実際に保有を開始した日を記載すること(したがって、保護開始前から保有している場合には、保護開始前の日となる)。
 5 既存の資料があればこれに替えて差し支えない。
 6 「一時抹消登録の有無」欄は、一時抹消登録をしている場合には○をすること。
 7 「任意保険加入の有無」欄は、任意保険に加入している場合には○をすること。
 8 「①要件の確認日、②使用目的、③維持費の捻出方法」欄は、直近の要件の確認年月日を記載すること。なお、否認ケースについては、処分状況の詳細を記載し、処分保留ケースについては、処分指導を保留とした事由も記載すること。
 9 「ケース診断会議の開催年月日」欄については、当該ケースについての自動車保有に係る会議(新規ケースを対象とした際に自動車も含んで診断した場合を含む。)の開催状況について記載すること。

20. 医療扶助の運営状況

(1) 嘱託医の勤務状況及び活動状況 (令和 年 月～ 年 月)

氏 名	本 職 の 状 況	勤 務 日 数		医療可否意見書の審査状況		被保護世帯に 対し、実地訪 問した件数
		所 内	所 外	入 院	入 院 外	
(記入例) (嘱) ○○ ○○	内科	24 時間	日	枚	枚	件
	(○○病院長)	12 日	3			
	精神科	時間	日	枚	枚	件
	(△△病院長)	日				

医療扶助受給者 総 数 (監 査 直 近 月) (令 和 ○ 年 ○ 月 ○ 日)	
精神科	○○ 人
その他	○○ 人
計	0 人

(注) 本表は、監査直近前3ヶ月間の合計件数を計上すること。

(2) 「医療扶助における長期入院患者の実態把握について」(昭和45年4月1日社保発第72号)に基づく、「実態把握対象者名簿」等の管理、対象者の把握及び進行管理の方法

ア 実態把握対象者名簿の作成の有無

イ 名簿と調査票、それぞれの管理方法

ウ 新たに180日を超えた者を名簿に登載する手順 (対象者の選定・把握や、実地検討の進行管理も含む)

エ 名簿に登載された者がさらに180日を超えた場合に、名簿に登載する手順 (対象者の選定・把握や、実地検討の進行管理も含む)

(3) 「医療扶助における転院を行う場合の対応及び頻回転院患者の実態把握について」(平成26年8月20日社援保発0820第1号)に基づく、「実態把握対象名簿」等の管理、対象者の把握及び進行管理の方法

ア 実態把握対象者名簿の作成の有無

--

イ 名簿と調査票、それぞれの管理方法

--

(4) レセプト点検実施状況 (令和5年度)

点検実施者	レセプト 総枚数 A	内容点検(単 月)対象枚数 B	点検レセプト枚数			点検(実施)内容
			資格 C	内容点検		
				単月 D	縦覧	
%	-	-				
計	枚	枚	枚	枚	枚	

- (注) 1 A欄には、支払基金による審査済みのレセプト数(連名簿に記載される件数を含む。)を計上すること。
 2 B欄には、レセプト総枚数Aから連名簿分及び資格点検による返戻分を除いたレセプト枚数を計上すること。
 3 「点検実施者」欄には、医療事務担当者(嘱託職員等含む。)、嘱託医、現業員、業者委託等を記載すること。
 4 「点検(実施)内容」欄は、実際に実施している具体的点検内容やその実施方法を記載すること。
 5 レセプト枚数は支払月が年度内(4月~翌年3月)のものを計上すること。

(5) 過誤調整の状況

	資格審査		内容審査		その他()		過誤調整額	支払基金 審査結果額
	件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)		
減額								
増額								
計	件	円	件	円	件	円	円	円

- (注) 1 本表には、点検の結果、過誤調整が必要なものとして本庁あて過誤調整依頼した結果、減額又は増額した件数、金額を記入すること。
 2 「その他」の()内には、内訳の主たるものを記入すること。

2 1. 介護扶助の運営状況

○ 自立支援給付等該当可能性確認台帳について

(1) 台帳の管理者及び所管する係

--

(2) 台帳への登載方法

ア 新規ケース（登載時期、登載する者の選定手順）

--

イ 継続ケース（更新時期、更新手順）

--

2.2. 不動産保有の状況

(1) 資産（不動産）保有台帳について

登載件数	
保有容認件数	
保有否認件数	
要保護世帯向け不動産担保型生活資金対象件数	

(2) 要保護世帯向け不動産担保型生活資金の実施状況

監査直近月（ 年 月 日）

令和6年度					未決定世帯数	未決定について、現状と今後の処理見込み
対象世帯数(a+b+c)			処理結果等			
繰越	新規申請 (年齢到達含)	合計	貸付 決定 (a)	非該当 (廃止含む) (b)	(c)	

(注) 「繰越」は平成21年7月28日厚生労働省発社援0728第9号「生活福祉資金の貸付けについて」(別紙)第4の4(2)による世帯のうち、令和5年4月1日現在において未決定の世帯数とする。

23. 添付資料

- (1) 保護の決定等に関する専決規定
- (2) 支所等がある場合の生活保護業務の規定、業務内容の分かる資料
- (3) 相談者、受給者用の生活保護のしおり、リーフレット等
- (4) 査察指導マニュアル、査察指導台帳及び訪問計画表の様式
- (5) 令和5、6年度の生活保護業務実施方針及び事業計画
- (6) 訪問基準表
- (7) ケース診断会議開催要綱
- (8) 経理事務等について、不祥事の防止対策マニュアル等
- (9) 関係先調査実施方法、調査先リスト
- (10) 所内研修等の開催実績とその概要一覧（監査直近1年分）