

会計管理

【501】保護費の徴収権・返還請求権

【着眼点】法第63条、法第78条、地方自治法施行令第160条について適切な事務処理が行われているか。

ここがポイント

法第63条、法第78条、地方自治法施行令第160条の債権額を少なく抑えるためには迅速な対応が求められる。

参考

法第63条 費用返還義務

被保護者が、急迫の場合等において資力があるにもかかわらず、保護を受けたときは、保護に要する費用を支弁した都道府県又は市町村に対して、速やかに、その受けた保護金品に相当する金額の範囲内において保護の実施期間の定める額を返還しなければならない。

法第78条

不実の申請その他不正な手段により保護を受け、又は他人をして受けさせた者があるときは、保護費を受けた都道府県又は市町村の長は、その費用の全部又は一部、その者から徴収することがある。

地方自治法施行令第159条

歳出の誤払い又は過渡しとなった金額及び資金前渡し若しくは概算払いをし、又は私人に支出の事務を委託した場合の精算残金を返納させるときは、収入の手続の例により、これを当該支出した経費に戻入しなければならない。

地方自治法施行令第160条

出納閉鎖後の収入は、これを過年度の歳入としなければならない。前条の規定により戻入金で出納閉鎖後に係る者についても、また同様とする。

【概要】

1. 生活保護事務において発生する債権について

1) 法第63条による返還金

法第63条は、被保護者が、たとえば不動産等を所有していて資力はあるが、それをすぐには生活に活用できないような場合に、資力が換金されて生活に活用できる状況になった段階で、すでに支給した保護費の範囲で返還を受けるものである。

返還額の決定に際しては、世帯の自立援助を考慮して必要額を控除することができる。

2) 法第77条第1項による徴収金

参考

法第77条第1項 費用の徴収

被保護者に対して民法の規定により扶養の義務を履行しなければならない者があるときは、その義務の範囲内において、保護費を支弁した都道府県又は市町村の長は、その費用の全部又は一部をその者から徴収することができる。

大田区においては当該条項の適用による債権の調定は行っていない。

3) 法第78条による徴収金

法第78条は、被保護者が、たとえば収入報告等の偽りの申告を行うなどにより不正に受給した保護費を徴収するものである。

法第78条による徴収金は、不正手段を用いて保護を受けるという点で法第63条の場合と異なり、債権額の決定に当たっては実施機関の裁量は認められず、受給者の資力も考慮されず、全額である。

法第63条は返還という意味合いであるのに対して、法第78条は損失の弁償という意味合いである。

4) 地方自治法施行令第160条に基づく未収入金

保護内容の変更や収入の変動等によって、保護費の支払いに過剰分が生じた場合には、翌月以降の保護費支払時に被保護者の可能な範囲で、収入充当や分割返納により返還を受けている。

年度に発生した保護費の過払いは地方自治法施行令第159条の状態にあり、回収されずに年度を繰越すと地方自治法施行令第160条の未収入金債権となる。

2. 各債権の年度推移

各債権の発生額、残高の推移は以下のとおりである。

参考

調定額とは、区の債権として確定した金額

収入済額とは、調定額のうち、現実に収入された金額

不納欠損額とは、調定額の内時効の成立等により徴収し得なくなった金額

収入未済額とは、調定したが、年度内において収入に至らなかった金額

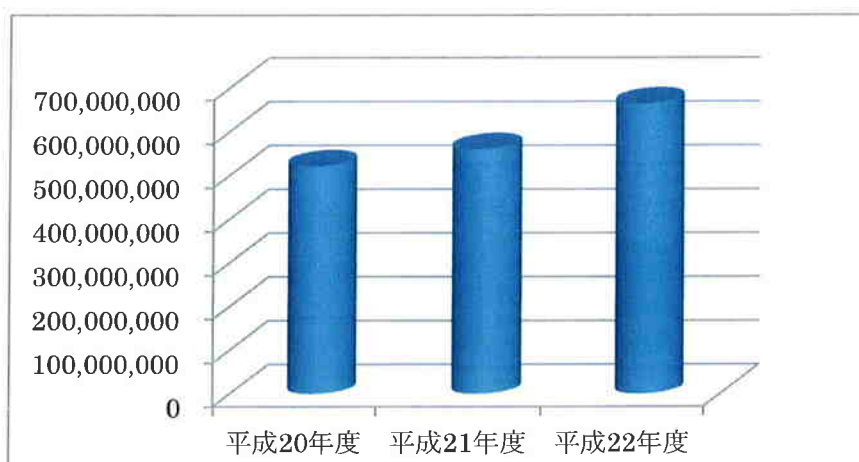
生活保護法第63条返納金の推移（大田区全体）

（単位：円）

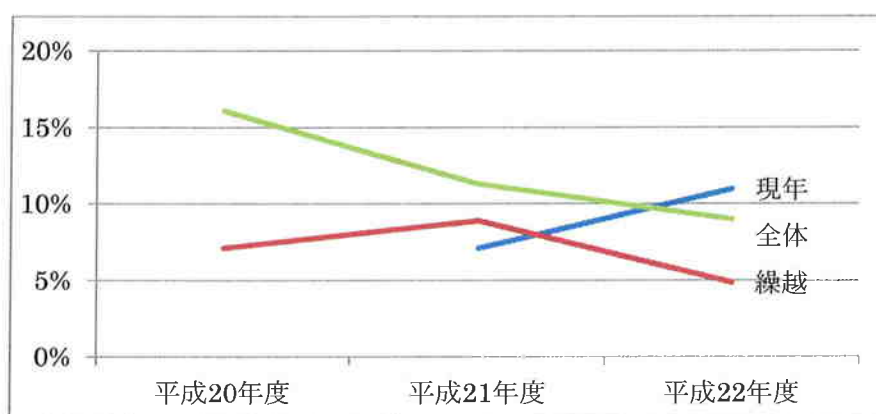
		調定額		収入済額		不納欠損額		収入未済額		収入率
		B		C		D		B-C-D		C/B
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
平成20年度	現年	453	201,404,526	178	118,953,526	0	0	275	82,451,000	59.1%
	繰越	1,006	487,124,389	61	16,574,099	69	33,671,263	876	436,879,027	3.4%
	小計	1,459	688,528,915	239	135,527,625	69	33,671,263	1,151	519,330,027	19.7%
平成21年度	現年	477	242,239,362	201	128,820,197	0	0	276	113,419,165	53.2%
	繰越	1,151	519,330,027	105	24,065,353	114	50,372,863	932	444,891,811	4.6%
	小計	1,628	761,569,389	306	152,885,550	114	50,372,863	1,208	558,310,976	20.1%
平成22年度	現年	650	326,979,141	309	162,879,110	0	0	341	164,100,031	49.8%
	繰越	1,209	557,364,961	90	23,164,184	86	36,255,542	1,033	497,945,235	4.2%
	小計	1,859	884,344,102	399	186,043,294	86	36,255,542	1,374	662,045,266	21.0%

※平成21年度繰越欄の還付未済額50,000は収入済額に含めて表示

法第63条返還額の残高（収入未済額）推移（単位：円）



法第63条返還額の回収率推移 青：現年 赤：繰越 緑：全体

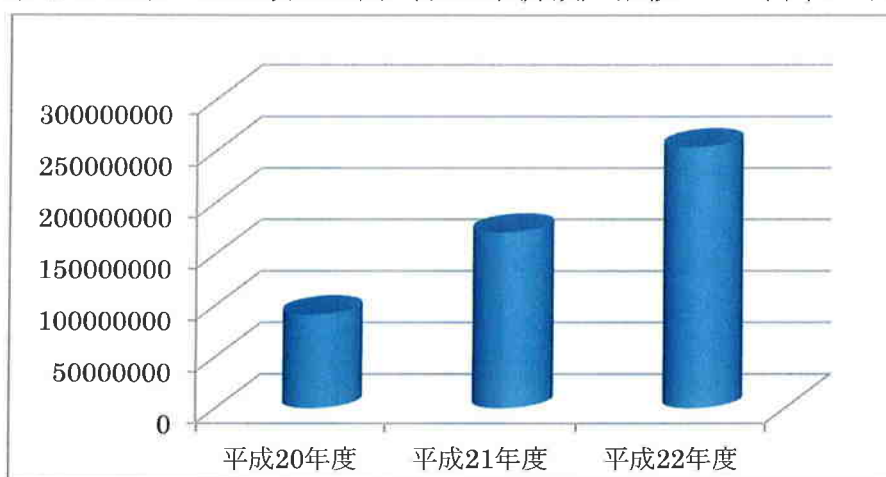


地方自治法施行令第160条 返納金の推移（大田区全体）

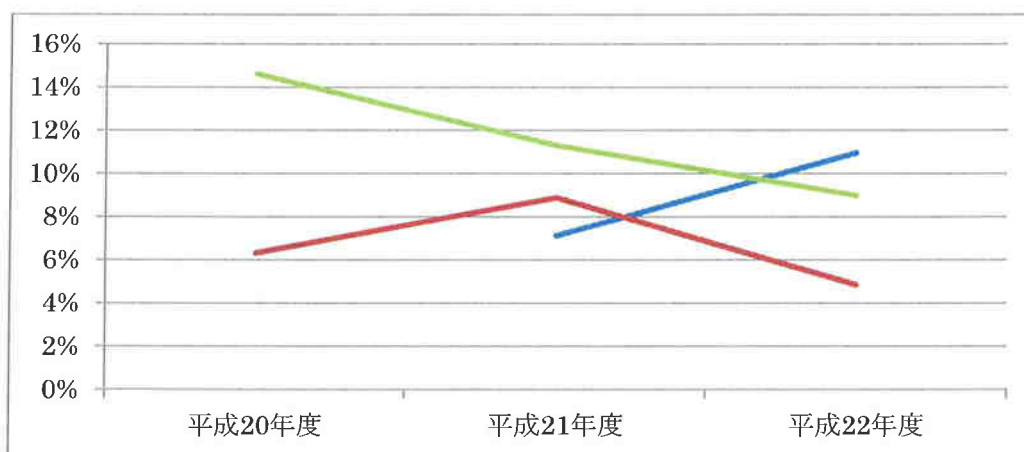
（単位：円）

		調定額		収入済額		不納欠損額		収入未済額	収入率	
		件数	B	件数	C	件数	D			B-C-D
			金額		金額		金額			
平成20年度	繰越	2,988	97,178,435	191	6,151,490	0	0	2,797	91,026,945	6.3%
	事後	1,038	9,427,901	1,038	9,427,901	0	0	0	0	100.0%
	小計	4,026	106,606,336	1,229	15,579,391	0	0	2,797	91,026,945	14.6%
平成21年度	現年	2,904	94,538,638	256	6,729,842	0	0	2,648	87,808,796	7.1%
	事後	973	6,925,308	973	6,925,308	0	0	0	0	100.0%
	繰越	2,840	91,026,945	292	8,098,784	0	0	2,548	82,928,161	8.9%
	小計	6,717	192,490,891	1,521	21,753,934	0	0	5,196	170,736,957	11.3%
	現年	2,696	102,078,997	318	11,197,193	0	0	2,378	90,881,804	11.0%
平成22年度	事後	1,183	5,562,314	636	5,562,314	0	0	547	0	100.0%
	繰越	5,112	170,736,957	256	8,289,614	0	0	4,856	162,447,343	4.9%
	小計	8,991	278,378,268	1,210	25,049,121	0	0	7,781	253,329,147	9.0%

第160条 返還額の残高（収入未済額）推移 （単位：円）



第160条返還額回収率推移

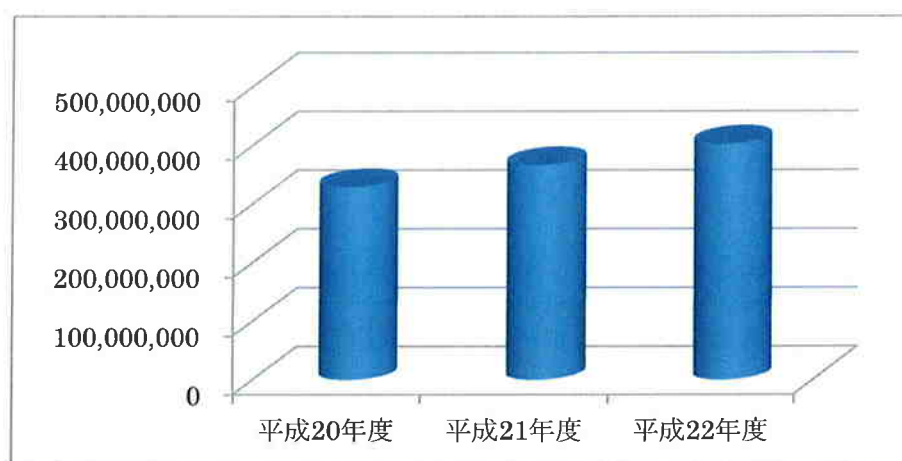


生活保護法 第78条弁償金の推移（大田区全体）

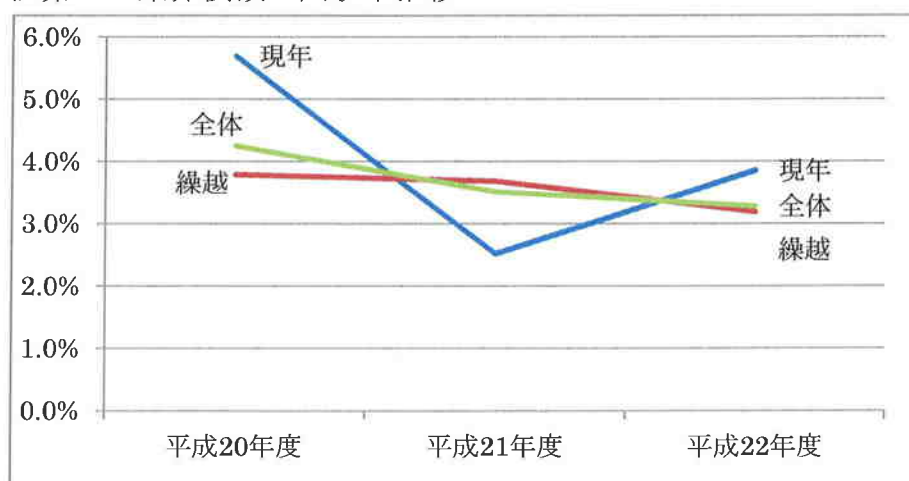
（単位：円）

	種別	調定額 (B)		収入済額 (C)		不納欠損額 (D)		収入未済額 B - (C + D)		収入率 C / B
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
平成20年度	現年	53	87,359,196	2	4,972,663	0	0	51	82,386,533	5.69%
	繰越	166	272,042,297	5	10,315,557	7	16,040,790	154	245,685,950	3.79%
	計	219	359,401,493	7	15,288,220	7	16,040,790	205	328,072,483	4.25%
平成21年度	現年	35	56,541,568	0	1,423,653	0	0	35	55,117,915	2.52%
	繰越	206	328,072,483	4	12,080,905	5	5,684,181	197	310,307,397	3.68%
	計	241	384,614,051	4	13,504,558	5	5,684,181	232	365,425,312	3.51%
平成22年度	現年	66	59,651,348	3	2,302,342	0	0	63	57,349,006	3.86%
	繰越	231	365,425,312	5	11,651,128	9	9,476,925	217	344,297,259	3.19%
	計	297	425,076,660	8	13,953,470	9	9,476,925	280	401,646,265	3.28%

法第78条弁償額（収入未済額）残高推移 単位：円



法第78条弁償額 回収率推移



上記推移より読み取れるように、年々その残高は増加する傾向にある。
その主たる原因は生活保護受給者の増加である。

また、全ての債権が非常に低い回収率である。

- 1) 法第63条返還額が現年度5割弱～6割弱、繰越は4%前後である。
- 2) 第160条返還額は、第159条から繰越した現年度は10%前後、繰越は5%～9%前後である。
- 3) 法第78条弁償額は現年、繰越ともに2～6%内である。

なお、表中の第160条返還金の表において、“事後”という欄の回収率が100%となっている理由は、平成19年度までは、収入と同時に調定を立てていたため、債権を認識するとともに収入が生じる体裁であり、平成18年度以前の160条債権残高は存在していない。

すなわち未収入部分の把握を行っていなかった。このため平成19年度以前の保護費過払い債権を回収した場合は、その時点で調定を立て、収入したこととなるため回収率は100%と表現される。

第160条返還金が発生当初の第159条の金額のうちどのくらいの割合が160条返還金として繰越されるか平成22年度について集計を試みたところ以下のような状況であった。

平成22年度の第159条項目の第160条への繰越状況について

	平成22年度159条調定額		うち平成23年度へ繰越調定額		繰越率	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
大森	1,539	57,653,138	659	22,854,348	42.8%	39.6%
調布	767	32,586,483	448	17,939,104	58.4%	55.1%
蒲田	2,478	100,372,576	1,101	43,683,979	44.4%	43.5%
糀谷・羽田	1,290	45,974,212	619	22,587,787	48.0%	49.1%
合計	6,074	236,586,409	2,827	107,065,218	46.5%	45.3%

各課でばらつきはあるものの、全体では55%弱の回収率である。

3. 個別ケースの状況について

以下は各課よりサンプリングしたケースの状況である。

サンプリング対象は、平成22年度～23年度に発生した法第63条返還額のうち、法第63条は往査時残高上位10件。法第78条については往査時残高上位5件である。なお、金額の単位はいずれも円である。

大森生活福祉課 平成22・23年度発生欧法第63条債権残高上位10件（往査時点）

ケース	保護開始日	世帯類型	資力発生時	決定日付	決定額	往査時残金	理由
1	H18.12.1	高齢	H18.12.1	H23.3.31	11,728,620	11,658,620	開始時所有の資産売却
2	H17.5.17	高齢	H19.6.30	H22.9.8	18,434,259	8,966,905	交通事故等の補償金額が平成22年5月に確定した。
3	H14.2.20	高齢	H17.5.1	H22.4.9	4,520,450	3,310,450	各種年金の遡及受給
4	H19.1.1	高齢	H19.4.1	H23.3.31	3,476,176	3,046,176	資産売却
5	H22.4.6	障害者	H22.3.9	H23.9.21	2,873,183	2,873,183	開始前の交通事故等の補償金
6	H8.6.27	高齢	H16.7.1	H23.3.3	2,537,224	2,537,224	複数のサラ金業者からの借金判明
7	H20.2.28	高齢	H20.2.28	H22.9.6	2,131,378	2,057,378	開始時以前からの各種年金（企業年金）の受給及び遡及受給
8	H22.1.27	高齢	H22.1.27	H23.9.21	1,307,946	1,307,946	各種年金（老成基礎年金）の遡及受給
9	H22.6.9	高齢	H22.6.9	H22.12.16	1,200,988	1,200,988	開始時所有の資産売却
10	H13.2.14	高齢	H18.6.1	H23.5.10	869,403	808,903	各種年金（老齢基礎、厚生年金）の遡及受給

調布生活福祉課 平成22・23年度発生法第63条債権残高上位10件（往査時点）

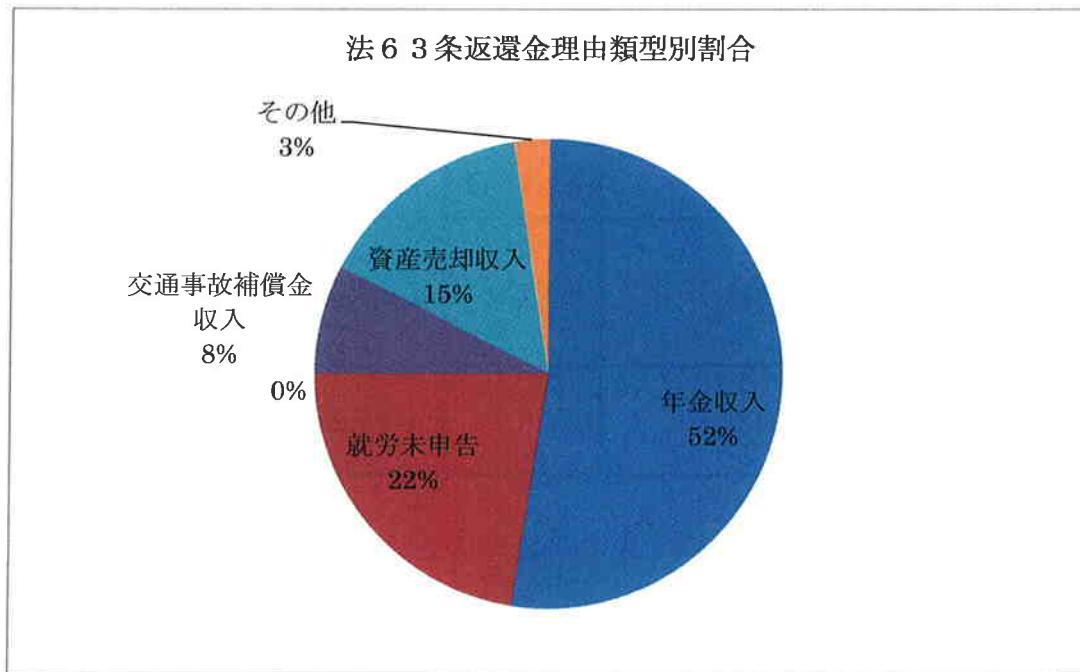
ケース	保護開始日	世帯類型	資力発生時	決定日付	決定額	往査時残金	理由
11	H16. 3. 9	傷病	H17. 2	H22. 11. 11	9,227,873	9,212,873	遺産相続資産の売却
12	H19. 2. 1	障害	H19, 2	H23. 2. 1	7,301,789	5,160,000	遺産相続資産の売却
13	H15. 6. 8	高齢	H17. 4	H22. 4. 1	5,243,313	5,193,313	老齢厚生年金
14	H20. 6. 10	障害	H16. 8	H22. 9. 14	4,155,650	4,114,737	国民年金
15	H15. 9. 10	傷病	H19. 10	H23. 4. 26	2,464,368	1,399,368	現金を遺産相続
16	H16. 5. 1	高齢	H21. 6	H22. 9. 1	1,793,229	1,793,229	年金遡及支給
17	H18. 12. 28	傷病	H19. 1	H22. 9. 2	1,372,387	1,340,291	就労収入未申告
18	H10. 2. 24	高齢	H19. 12	H22. 4. 8	1,242,009	1,188,009	妻の就労収入未申告
19	H16. 10. 8	その他	H21. 1～5	H22. 8. 31	1,198,930	1,178,930	就労収入未申告
20	H13. 4. 6	母子	H20. 1	H22. 5. 31	1,126,440	1,112,440	児童扶養手当収入漏れ

蒲田生活福祉課 平成22・23年度発生法第63条債権残高上位10件（往査時点）

ケース	保護開始日	世帯類型	資力発生時	決定日付	決定額	往査時残金	理由
21	H22.11.17	高齢	H22.1	H22.11.17	5,737,295	5,737,295	老齢年金遡及受給（資産調査員発見）
22	H4.2.17	障害	H18.9	H23.8.5	4,234,700	4,201,700	老齢厚生年金の遡及受給（担当CW発見）
23	H7.4.14	高齢	H18.8	H23.8.5	3,828,464	3,823,461	障害基礎年金受給していた
24	H15.10.4	傷病	H17.9	H22.9.2	3,347,617	3,115,231	年金基金及び障害年金の受給していた
25	H21.3.5	高齢	H16.10	H22.5.28	2,793,793	2,793,793	老齢厚生年金・基礎年金が遡及して支給（受給者の調査）
26	H12.6.21	傷病	H20.2	H23.9.1	2,181,748	2,181,748	老齢厚生年金遡及して受給
27	H16.8.26	高齢	H19.12	H23.9.1	2,126,424	2,106,424	遺族年金・企業基金の認定がもれ
28	H18.8.24	傷病	H18.8	H22.12.14	4,116,133	2,091,133	障害年金が受給可能に
29	H18.3.27	高齢	H18.4	H23.7.26	4,497,780	2,019,971	老齢厚生年金の受給権が判明し遡及（資産調査員発見）
30	H21.1.5	傷病	H21.1	H23.6.7	4,662,294	1,080,000	老齢年金の受給権が判明（資産調査員）

糀谷・羽田生活福祉課 平成22・23年度発生法第63条債権残高上位10件（往査時点）

ケース	保護開始日	世帯類型	資力発生時	決定日付	決定額	往査時残金	理由
31	H22.10.25	傷病	H18.4	H23.3.11	3,116,216	3,116,216	障害基礎年金遡及受給
32	H10.10.28	高齢	H18.9	H23.8.18	1,682,599	1,678,599	年金遡及受給
33	H17.10.17	傷病	H18.12	H22.10.20	1,478,477	1,461,477	就労収入未申告
34	H16.2.5	高齢	H18.6	H22.7.8	1,350,924	1,347,375	老齢年金未申告
35	H10.3.23	その他	H22.2	H23.9.28	1,333,101	1,333,101	次男就労収入未申告
36	H7.8.17	傷病	H21.3	H22.11.25	1,233,427	1,228,427	就労収入未申告
37	H18.6.30	高齢	H21.12	H23.2.28	1,146,248	1,146,248	時効特例給付受給
38	H16.9.17	その他	H20.10	H22.10.26	1,102,235	1,097,235	就労収入未申告
39	H9.11.19	その他	H22.10	H23.9.6	1,047,568	1,047,568	長男就労収入未申告
40	H16.4.26	母子	H22.4	H23.7.13	938,988	928,988	交通事故補償金収入



大森生活福祉課 平成22・23年度発生法第78条債権残高上位5件

ケース	保護開始日	世帯類型	不正受給時期	発見の契機	決定日付	決定額	往査時残金	理由
41	H19.6.6	その他	H19.6～H22.1	平成21年10月に母の介護保険料が特徴に切り替わることが判明したことによる	H22.12.2	4,563,516	4,563,516	障害・厚生年金受給未申告
42	H21.3.9	その他(父子)	H21.4～H22.8	平成21年度課税調査	H23.1.31	2,880,085	2,880,085	就労収入未申告
43	H14.2.8	高齢者	H17.10～22.9	年金額増加したので資産調査員に調査を依頼	H22.10.27	2,691,542	2,691,542	各種年金の遡及受給(厚生年金)
44	H14.5.15	その他(父子)	H18.5～19.7、H20.3～10	平成21年度課税調査	H22.11.18	2,611,798	2,611,798	就労収入未申告
45	H21.11.27	その他(父子)	H22.4～H23.8	区民の声課への通報	H23.10.19	1,594,505	1,594,505	就労収入未申告

調布生活福祉課 平成22・23年度発生法第78条債権残高上位5件(往査時点)

ケース	保護開始日	世帯類型	不正受給時期	発見の契機	決定日付	決定額	往査時残金	理由
46	H17.7.20	その他	H20.2～H22.5	平成22年度の課税調査	H23.4.13	4,282,315	4,222,315	給与収入の虚偽申告
47	H16.10.8	その他	H19.8～20.1 H20.4～22.7	主より告白	H23.1.5	2,742,145	2,742,145	就労収入未申告
48	H14.10.2	傷病	H21.4～21.12	平成22年度の課税調査	H23.6.3	1,273,942	1,261,942	給与収入の申告漏れ
49	H9.7.4	障害	H22.4～7 H22.10～12	平成23年度の課税調査	H23.8.12	1,019,330	1,019,330	就労収入未申告
50	H21.5.11	その他	H21.6～12	平成22年度の課税調査	H23.6.7	773,137	753,137	就労収入未申告

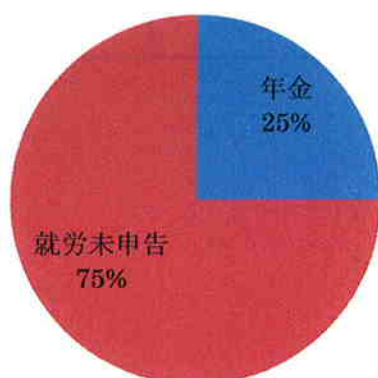
蒲田生活福祉課 平成22・23年度発生法第78条債権残高上位5件(往査時点)

ケース	保護開始日	世帯類型	不正受給時期	発見の契機	決定日付	決定額	往査時残金	理由
51	H14.10.24	高齢	H17.11～ H22.5	平成22年度 課税調査	H22.10.26	3,710,816	3,514,096	妻の就労 収入未申 告
52	H21.7.30	傷病	H21.8～H23.9	平成23年度課 税調査	H23.12.1	2,372,419	2,372,419	就 労 収 入、職業 訓練支援 金収入未 申告
53	H元年5. 18	傷病	H19.1～H21.1	平成20年度、 平成21年度 課税調査	H22.11.12	2,197,057	2,197,057	就 労 収 入未申 告
54	H18.7.31	傷病	H18.10～ H23.5	平成23年度課 税調査	H23.8.30	2,017,388	2,007,388	年金収入 未申告
55	H15.1.7	傷病	H19.1～H21.8	平成21年度課 税調査	H23.3.29	1,821,820	1,801,820	就 労 収 入未申 告

糞谷・羽田生活福祉課 平成22・23年度発生法第78条債権残高上位5件(往査時点)

ケース	保護開始日	世帯類型	不正受給時期	発見の契機	決定日付	決定額	往査時残金	理由
56	H15.3.18	傷病	H19.9～H20.5	厚生老齢年金 の受給がなく なったとの申告 があり調査を実施	H23.7.21	1,959,272	1,809,272	障害年金 収入無申 告
57	H16.10.7	高齢者	H20.9～H22.1	平成21年度課 税調査	H23.3.25	1,250,350	1,240,350	就 労 収 入未申 告
58	H17.3.17	傷病	H18.10 ～ H22.4	平成21年度課 税調査	H22.3.8	1,172,534	1,088,534	年金収入 未申告
59	H4.2.25	その他	H21.1～H22.7	兵士21年度課 税調査	H22.12.17	1,145,758	1,085,758	就 労 収 入未申 告
60	H17.7.5	その他	H21.2～H22.8	H21 年度 課 税 調査	H23.12.17	1,029,388	1,029,388	妻の就労 収入未申 告

法78条弁償金理由類型別割合



法第63条は圧倒的に年金受給ケースが多い。

法第78条は就労収入未申告による保護費の不正受給が4分の3を占める。

4. 個別のケースについての検討 ※問題点は意見欄に合わせて記載

<ケース7>

開始時の年金調査等が不十分であったケース

保護開始	平成20年2月
世帯区分	高齢
法第63条決定	平成22年8月
資力発生時	平成20年2月
発生経緯	課税調査により判明した法第63条のケースであるが、保護開始以前より企業年金を受給していたことが判明した。

<ケース12>

資産売却において債権回収が一部であったのケース

保護開始	平成19年
世帯区分	傷病
法第63条決定	平成23年2月
発生経緯	課税調査により土地の取得が判明、及びその土地を売却
資力発生時	平成19年2月
備考	この63条は、障害年金及び身障福祉手当の未認定、土地売却による資力発生による。土地売却による資力発生時期は、売買契約時の平成22年9月である。これについては、一括で回収している。しかし、障害年金及び身障福祉手当の未認定による返還部分については、分割返済となっている。

<ケース17>

本人との接触が少なく被保護者の状況を把握できていなかったケース

保護開始	平成18年
世帯区分	傷病
法第63条決定	平成22年9月
資力発生時	平成19年1月
発生経緯	平成19年1月家庭訪問、平成19年8月所内面接を最後に、その後数回家庭を訪問しても不在で会うことはできず、電話連絡もつながらず、本人と直接コンタクトできたのはほぼ3年後の平成22年7月であった。 この間平成21年3月に転居及び無収入申告書が郵

	送されているが、実際には就労収入があったものの、報告無く、把握できてなかった。
備考	ケース記録上、押印がケースワーカーしかない部分があり、査察、課長の押印ない個所がある。また、査察台帳上は随時訪問または面接等により状況を把握しているような記載となっている。

<ケース19>

同様のケースにおいて法第63条適用と法第78条適用の基準の整合が取れていないケース

保護開始	平成16年
世帯区分	その他
法第63条決定	平成22年8月
資力発生時	平成21年1月
備考	課税調査にて就労収入が発見され法第63条が適用されたケースであるが、就労収入未申告という点について考えれば、法第78条適用となるケースのようにはうかがえる。

<ケース43>

不正受給の発見が遅れて、弁償を受けるべき収入に時効が発生してしまったケース

保護開始	平成14年
世帯区分	高齢
法第78条決定	平成22年10月
発生経緯	平成21年度の課税調査で発覚
不正受給期間	平成14年10月～平成22年5月
備考	開始時より就労していた分の収入申告が漏れていた。平成22年9月の発見のため、平成14年～平成17年10月までの就労収入未申告については時効成立につき弁償請求額の計算には含まれない。

<ケース44>

過去の課税調査結果が放置されたケース

保護開始	平成14年
世帯区分	その他
法第78条決定	平成22年11月
発生経緯	平成21年度の課税調査で就労が発覚し、法第63条債権になった。

不正受給期間	平成18年5月～平成19年7月、平成20年3月～10月
備考	平成18年度の課税調査にて就労の事実が発覚しており、法第29条調査の必要性についてのケース記録があるものの、その後放置された可能性あり。

<ケース45>

住民登録がなされておらず課税調査が及ばなかったケース

保護開始	平成21年
世帯区分	その他
法第78条決定	平成23年10月
発生経緯	区民の声課に届いたFAXにより判明した。
備考	DV等を理由に住民登録を差し控えるケースがまま存在する。 その際、就労収入があっても、収入未申告だと課税調査に反映されない。

<ケース57>

就労収入の未申告が繰り返されたケース

保護開始	平成16年10月
世帯区分	高齢
法第78条決定	平成23年3月
不正受給期間	平成20年9月～平成22年1月
判明理由	平成21年度課税調査
備考	就労未申告は2度目である。 就労収入未申告を繰り返す被保護者が各課に散見された。

【意見】

1. 開始時の調査等の徹底について

開始時の年金調査等が不十分であったケースは、開始時の資産調査等を徹底していれば防止できた債権である。

開始時調査は徹底して行うべきである。

2. 資力が発生した場合の被保護者への説明・回収方法に関する審議について

資力の発生に伴う生活保護の廃止については、被保護者はそのことを理解したが、返還が生じることは理解していなかった。再三再四返還義務を説明し、被保護者は返還に応じることとなった。

土地売却時の入金後、土地売却時以降の返還金は一括返済されたが、残りは分割納付となった。

資産売却等により資力が発生した場合の取扱は、生活保護開始時に被保護者に十分に説明されたい。

現在計画通り入金されているが、返済期間も長期なので全額の回収は不透明である。保護も廃止されているので、債権管理を徹底されたい。

今回のケースは、ケース診断会議に形式的には諮る事項ではないが、発生原因、初回収する金額及びその後の回収計画、今後の同様の事例の防止を考えると、ケース診断会議に諮るのがケース診断会議開催の趣旨にも合致する。今後は留意されたい。但し、当該処理ができたのもケースワーカーが交代したためのものである。

3. 被保護者の生活状況の把握について

被保護者の生活状況の把握は、生活保護事務の中で最も重要な業務であり、そのためには家庭訪問及び福祉事務所での面談を継続して行っていくことが必要不可欠である。

本人との接触が少なく被保護者の状況を把握できていなかったケースでは、ケースワーカーの報告及び訪問していない期間が3年近くに及んでいること、及び査察指導員が適切に当該状況を把握して、フォローを行っていないことが問題である。被保護者の生活状況を把握するために、被保護者との適切な頻度の接触と、査察によるフォローが必要である。

4. 法第63条と法第78条の適用状況の統一性について

法第63条と法第78条の扱いは、返還と、徴収の違いであり、自立支援費を控除できる法第63条と、一切認められない法第78条は、厳に区分して運用すべきである。

法第63条適用と法第78条適用の基準の整合が取れていないケースにて示したように、法第63条法第78条の判断基準が、生活福祉課によって不統一の感がある。

従来、よほどの悪質なケースでない限り法第78条は発生させない方針としてきた生活福祉課もあるが（この生活福祉課は平成23年度からは就労収入未申告は法第78条

として扱っているとのこと)、その他にも各課で法第63条として処理された就労収入未申告ケースは散見される。

法第78条と法第63条の判別は悪意性の有無も加味されている。その他にも申告義務を理解していたか、ケースワーカーは説明できていたか、不正受給発見後の被保護者の態度等も判断材料としている。

これらの判別のための基準を事務手続書等に明示する等して、今後は判別基準については、各課である程度の個別事情は勘案したとしても、処理の公平性からも整合あるものにすべきであると考える。

5. 未届けの就労収入の時効について

上記、“ケース43 不正受給の発見が遅れて、弁償を受けるべき収入に時効が発生してしまったケース”のように、就労収入に限らず年金受給等、返還或いは弁償を請求できる収入の時効が発生しないよう極力早期の発見に努めるべきである。

6. 課税調査結果のフォローについて

課税調査の結果についてはケースワーカーが対応し、査察指導員も課税調査で問題となったケースは全件対応されているかどうかを確認すべきである。

過去の課税調査結果が放置されたケースの場合、平成18年度の課税調査で検出された事項が放置され、早期に対応できなかったために回収のタイミングを逸してしまった。

課税調査結果に適切に対応されずに放置されている場合は検出できる体制づくりが必要である。

7. 住民登録のないケースについて

住民登録がなされておらず課税調査が及ばなかったケースのように、担当ケースワーカーはDV等を原因として住民登録のない被保護者については課税調査が及ばないことに留意すべきである。

8. 法第78条を繰返すケースについて

就労収入の未申告が繰返されたケースのように、度重なる就労未申告は悪質である。

就労未申告により法第78条を繰返すような場合には、なぜそのようなことが繰返されたのかを分析し、収入調査を厳格に実施されたい。

9. 債権を発生させないための方策について

法第63条、法第78条の債権は極力発生させないことが肝要である。そして、発生した際には迅速な回収を図ることが重要である。

法第63条は資力あるものに対する一時的な生活費の立替的性質を持つので、発生自体を抑えることはできないが、資力があることが前提なのだから、取組み次第で債権を早い段階で押さえることができると考えられる。

上記個別のケースの検討からも導かれるように、債権の発生を極力抑え込むためには、ケースワーカーによる被保護者の生活状況の把握が最も基本的な取り組みである。

そのうえで、法第63条、法第78条の債権が発生しないための個別の方策については、以下のような対策が必要である。検討されたい。

- 1) 保護申請時、開始時点において保護のしおり等で法第63条についての説明を徹底する。
- 2) 資産及び他法他施策の活用が開始時点で明確の場合、資力化する前にあらかじめ返還義務について説明し、事前に報告することを指導する。可能な限り文書により通知する。
- 3) 開始時等の関係先調査（年金等他法・他施策の受給資格含む）を充実させる。
- 4) 59歳以上の年金受給権を調査する。
- 5) 相続などの情報は早い段階で申告するよう指導する。
- 6) 保護受給中は借金できない旨をよく説明しておく。
- 7) 資産台帳の整備を図る。
- 8) ケース記録に、資力化する資産の種類、予定金額、予定時期等を掲載する。
- 9) 無収入・収入申告書の重要性を折に触れ説明し、徴取（無収入申告書は少なくとも年1回以上徴取する）の徹底を図る。
- 10) 資金化されて入金が予定される時期については、被保護者と密接に連絡をとり、タイミングを図り費用の返還を確実にする。
- 11) 担当者交代の引継ぎ事項を着実に行う。
- 12) 一括返済が不能の場合、返還計画を徴し、分割しての返還金を確実に返還させる。
- 13) 保護廃止の場合、債務、返還等について説明を行い、引き続き債権管理を行う。
- 14) 課税調査の徹底と、ケースワーカーによるそのフォローを査察指導員により確認する。課税調査でも収入額が申告されている収入額と少しの差でも内容を調査する。
- 15) 家庭訪問調査の充実。不在時の適正な対応。
- 16) 稼働年齢層（就労可能者）に対して就労指導の推進を図る。

【502】債権管理と不納欠損について

【着眼点】債権管理は適切に行われているか。

ここがポイント

過年度の未収入金の回収率が低く、結果として不納欠損が今後拡大する恐れ有り

【概要】

1. 債権回収手続きについて

法第63条、法第78条の認定を受けて、被保護者に対する債権となった金額については、各生活福祉課において債権回収とそれに基づく債権管理を行う必要がある。

大田区の基本事務手続書によれば、これらの債権の返済については以下のように決められている。

返還計画書の策定について

1 返還計画書の策定対象

- (1) 生活保護法第63条による返還金及び同法第78条による弁償金が生じた場合は、一括返還を原則とする。しかし、被保護者（保護廃止者を含む）から一括返還が困難である旨の申し出を受け、やむを得ない事情があると認められる場合は、返還額の全部又は一部の分割返還を認めることとする。
- (2) 分割返還を認め、その返還回数が6回を超える場合は、原則として返還計画書を策定することとする。
- (3) 返還計画書の策定及び提出は、被保護者が行うこととする。
- (4) 分割返還を認める場合においても、調定は従来どおり一括調定とする。

2 返還金額の設定

- (1) 返還計画書の基本となる返還金額を決定する際は、対象保護世帯の最低生活を保障し、かつ返還金等の収納率向上に寄与できる金額でなくてはならない。

こうしたことから、返還計画書策定の対象となる世帯に対する返還金額の設定は、下記の積算により求められた額を限度とする。

◎分割時の1回あたりの返還限度額

$$(\text{生活基準額 1 類} + \text{2 類} + \text{各種加算}) \times 15\%$$

- (2) 当該世帯の状況により、返還計画書の内容変更（返還額の変更等）を行う場合で、変更後の返還額が上記（1）による限度額の範囲内であれば、査察指導員と

事前協議の上、変更内容を決定することができる。

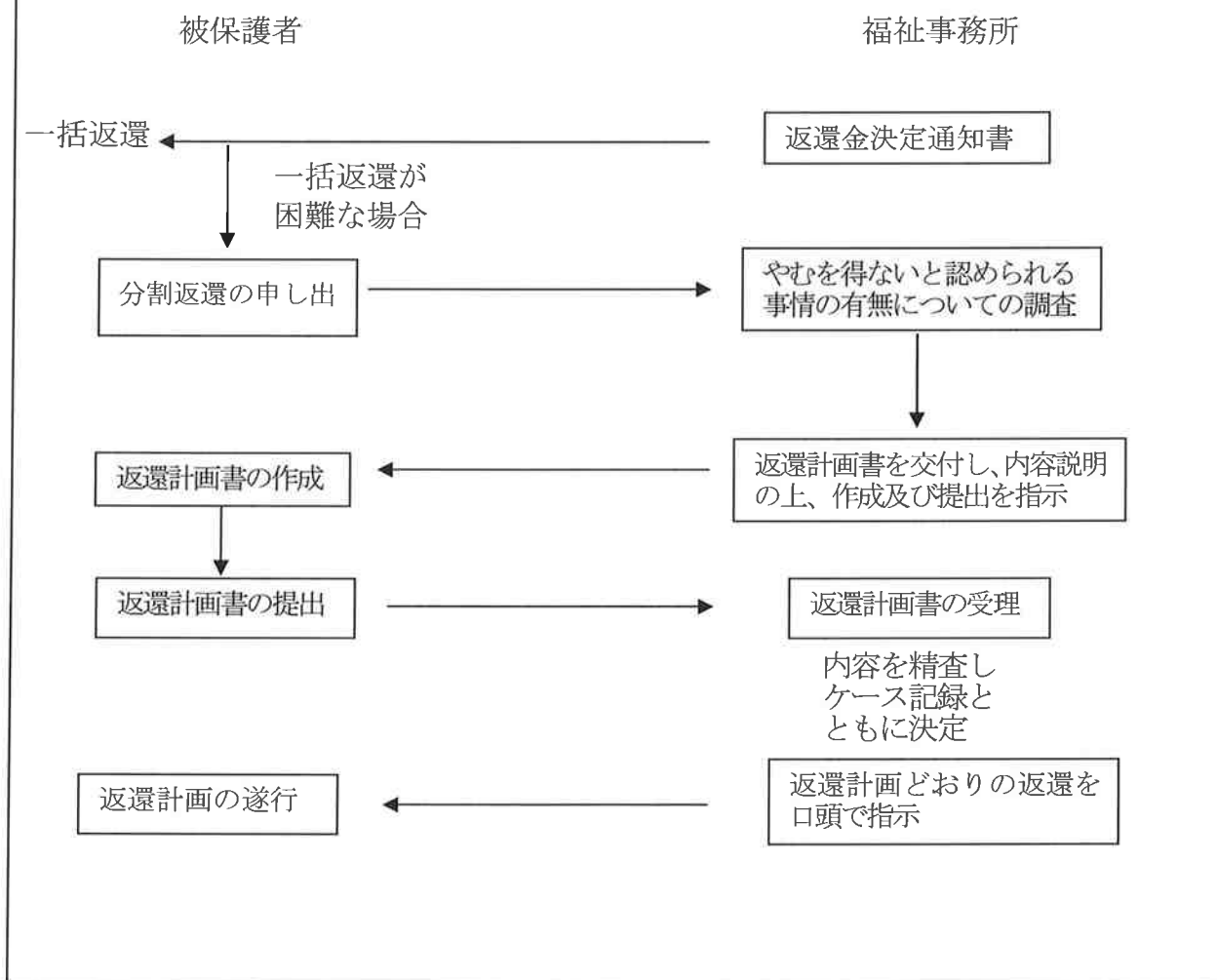
- (3) 当該世帯の状況により、返還額が上記限度額を超えることが適当であると思われる場合は、ケース診断会議に諮った上で、その返還額を決定することができる。

(中略)

4 返還金等の決定から消し込みまでの手順

- (1) 被保護者に対して返還金等の決定を通知した後に、被保護者が返還金の全部又は一部を6回以上の分割で返還したいと申し出て、これが適当であると判断された場合、被保護者へ1回あたりの返還限度額等の説明を行った上で、返還計画書を交付し、作成を指示する。
- (2) 被保護者から提出された計画書について、被保護者とケースワーカーの双方が合意できる額であることを確認して、返還計画書を受理する。
- (3) 受理した返還計画書は、ケース記録とともに決定に回し、決定後は被保護者に対して、返還計画どおりの返還を口頭で指示する。

[返還金等を分割返還する場合のフロー図]



生活保護法第63条、法第78条の債権の返還は、大田区の取り決めでは上記のように原則的には一括返還となっている。生活保護法第63条の対象者は資力が、法第78条の対象者は不正受給した収入があるため、本来は返済することができるはずである。

しかしそれらの資金を費消してしまふなどして返済することができない等のやむを得ない事情により一括返済が困難な場合には分割返済が認められ、返済計画書を作成する。

分割返済となった債権は、通常の債権とは異なり、被保護者という生活に困窮している世帯を対象としているため、その回収は特に困難を極める。

大田区事務処理基準によると、債権の返還が滞っている場合の扱いは以下のように定められている。

返還を履行しない者への対応

1 督促

法第63条返納金及び法第78条弁償金について、納入通知の納期限を過ぎても完済されないものには、督促状を送付する。ただし、分割返還を認めたものについてはこの限りでない。

手順は次のとおりとする。

① 区担当員は、法第63条及び法第78条の決定調書を経理担当に回付するにあたり、分割返還を認めたものについては、原則、返還計画書を添付する。

返還計画書の徴取が決定調書回付後となった場合は、徴取した時点で経理担当に回付する。

② 経理担当は、分割返還を認めたものを除き、納期限経過後概ね35日以内のものについて督促状を発行し、決定後送付する。発行の事務処理は一月に一度、まとめて行う。

(※)実務上は、分割返済の認めたものも督促状を発行している。

2 返還指導

督促を行ったにもかかわらず返還を履行しない者や返還計画書どおり返還を行わない者については、「所払い」方法を活用するなどして、返還の履行を促すとともに、年1回催告を行う。

手順は次のとおりとする。

① 経理担当は法第63条、法第78条の対象者一覧及びケース別返還金リストを、四半期ごとに出し、査察指導員に引き継ぐ。

② ケースワーカーは、査察指導員から引き継いだケース別返還金リストをケース記録に綴じ込む。

③ ケースワーカーは、査察指導員と対応を協議するなどし、継続した返還の働きかけを行う。

④ 法第63条、法第78条の対象者一覧及びケース別返還金リストに基づき、年1回返還金残高について通知し、催告する。

3 地方自治法施行令第159条返納金

地方自治法施行令第159条返納金については、地区担当員より返還指導を行うほか、出納閉鎖により地方自治法施行令第160条となったものについては、年1回返還金残高について通知し、催告する。

4 処遇困難ケースへの対応

返還指導に従わない者及び返還金を全く納付しない者に対しては、処遇困難ケースとしてリスト化し、査察指導員に報告し、その上で（ケース診断会議等を活用するなど）所としての対応を決定する。

5 廃止ケースについての対応

廃止ケースについても、1の督促及び2の催告を行う。

生活保護法に定める債権である法第63条返還金、法第78条弁償額、地方自治法施行令第160条返還額は地方自治法第231条の3による定めのない非強制徴収債権であり、徴収という文言が付されてはいるが、そのままでは強制執行などの法的措置はとることができない構造となっている。

このため資金を得た段階で早急に差し押さえる等の対応は図りにくい。あくまで本人との合意の中で進めていく展開となる。

債権は決定の日から3週間の納期限が定められている。この納期限を超え、いずれの金融機関にも返済がないことを確認すると、福祉事務所の経理担当者は督促状を送付する。その後返済がない場合には、年1回催告書を送付する。分割返済の場合も、各分割された債権の納期限を超えると、これらの手続きが取られる。

2. 分割返済債権の状況

下表は、【501】保護費の徴収権・返還請求権のところで対象とした平成22年度23年度の間には調定した債権で現在(往査時)残高金額が法第63条については上位10件、法第78条については上位5件の債権についての返済状況を取りまとめたものである。

大森生活福祉課 平成22・23年度発生 法第63条債権残高上位10件(往査時点)

ケース	決定額	往査時残金	返済方法	返済期間	予定通りの返済 及び状況	保護費の 支払方法
1	11,728,620	11,658,620	毎月1万円	107年間	計画通りの返済	銀行振込
2	18,434,259	8,966,905	返済計画書 未入手	—	返済無し、死亡・相 続人と連絡が取れ ない	廃止
3	4,520,450	3,310,450	毎月1万円	42年間	要介護2	銀行振込
4	3,476,176	3,046,176	平成23年4月 310000円、平 成23年5月か ら毎月20000	14年間	計画通りの返済	窓口払
5	2,873,183	2,873,183	返済計画書 未入手	—	返済無し、トラブル 多く文書に至らな	銀行振込
6	2,537,224	2,037,224	返済計画書 未入手	—	施設入所中、支払 能力なしと認めら れる	銀行振込
7	2,131,379	2,057,379	毎月10000円 12月のみ 15000円	22年間	毎月2,000円～ 8,000円の返済	窓口払
8	1,307,946	1,307,946	返済計画書 未入手	—	廃止、返済無、返 還に理解が得られ	廃止
9	1,200,988	1,200,988	返済計画書 未入手	—	廃止、返済無、主 より変換連絡待ち	廃止
10	869,403	869,403	主より毎月返 済する旨の申 し出があった	—	計画通りの返済	銀行振込

大森生活福祉課 平成22・23年度発生法第78条債権残高上位5件

ケース	決定額	往査時残金	返済方法	返済期間	予定通りの返済 及び状況	保護費の 支払方法
41	4,563,516	4,563,516	返済計画書 未入手	—	廃止、返済無	廃止
42	2,880,085	2,880,085	毎月5,000円	—	返済無	窓口払
43	2,691,542	2,691,542	返済計画書 未入手	—	返済無返済に納得 しないため	廃止
44	2,611,798	2,611,798	返済計画書 未入手	—	返済無	銀行振込

調布生活福祉課 平成22・23年度発生 法第63条債権残高上位10件(往査時点)

ケース	決定額	往査時残金	返済方法	返済期間	予定通りの返済 及び状況	保護費の 支払方法
11	9,227,873	9,212,873	毎月5,000円	186年間	返済計画通り	窓口払
12	7,301,789	5,140,000	毎月20,000円	22年間	返済計画通り	廃止
13	5,243,313	4,059,737	毎月10000円	43年間	最近は約束通りの 支払い	銀行振込
14	4,155,650	4,059,737	毎月50,000円	7年間	毎月5,000円から 50,000円の間で支 払	銀行振込
15	2,464,368	1,374,368	毎月15,000円	9年間	返済計画通り	銀行振込
16	1,793,229	1,793,229	金額未定	—	返済無	銀行振込
17	1,372,387	1,337,291	毎月3,000円	38年間	毎月3,000円以上 を支払い	銀行振込
18	1,242,009	1,182,009	毎月3,000円	34年間	返済計画通り	銀行振込
19	1,198,930	1,178,930	毎月10,000円	10年間	2~3か月に1回支 払、破産法に基づ く免責許可手続き を主張	銀行振込
20	1,126,440	1,112,440	毎月2000円	48年間	パニック障害等の 持病あり	銀行振込

調布生活福祉課 平成22・23年度発生 法第78条債権残高上位5件(往査時点)

ケース	決定額	往査時残金	返済方法	返済期間	予定通りの返済 及び状況	保護費の 支払方法
46	4,282,315	4,182,315	毎月20,000円	18年間	毎月10000円を返	窓口払
47	2,742,145	2,742,145	毎月20,000円	12年間	返済無	銀行振込
48	1,273,942	1,256,942	毎月3000円	35年間	破産法に基づく免 責許可手続きを主	窓口払
49	1,019,330	1,019,330	毎月10,000円	9年間	返済無	銀行振込
50	773,137	753,137	毎月5,000円	13年間	返済計画通り	窓口払

蒲田生活福祉課 平成22・23年度発生 法第63条債権残高上位10件(往査時点)

ケース	決定額	往査時残金	返済方法	返済期間	予定通りの返済 及び状況	保護費の 支払方法
21	5,737,295	5,737,295	返済計画書 未入手	—	返済無	窓口払
22	4,234,700	4,201,700	月1万円	35年間	最近1回のみ返済	銀行振込
23	3,828,464	3,823,461	月5千円	63年間	最近1回のみ返済	銀行振込
24	3,347,617	3,115,231	返済計画書 未入手	—	最近まとまった額を 返済	窓口払
25	2,793,793	2,793,793	返済計画書 未入手	—	返済無	銀行振込
26	2,181,748	2,181,748	返済計画書 未入手	—	返済無	銀行振込
27	2,126,424	2,106,424	返済計画書 未入手	—	1回のみ返済	窓口払
28	4,116,133	2,091,133	返済計画書 未入手	—	最近まとまった額を 返済	窓口払
29	4,497,780	2,019,971	返済計画書 未入手	—	最近まとまった額を 返済	窓口払
30	4,662,294	1,080,000	月2万円	5年間	返済無	窓口払

蒲田生活福祉課 平成22・23年度発生 法第78条債権残高上位5件(往査時点)

ケース	決定額	往査時残金	返済方法	返済期間	予定通りの返済 及び状況	保護費の 支払方法
51	3,710,816	3,514,096	月1万円	30年間	最近1回返済	銀行振込
52	2,372,419	2,372,419	返済計画書 未入手	—	返済無	銀行振込
53	2,197,057	2,197,057	返済計画書 未入手	—	返済無	銀行振込
54	2,017,388	2,007,388	返済計画書 未入手	—	最近1回返済	銀行振込
55	1,821,820	1,801,820	月5000円	30年間	最近1回返済	銀行振込

糶谷・羽田生活福祉課 平成22・23年度発生 法第63条債権残高上位10件(往査時点)

ケース	決定額	往査時残金	返済方法	返済期間	予定通りの返済及び状況	保護費の支払方法
31	3,116,216	3,116,216	返済計画書未入手	—	返済無	廃止
32	1,682,599	1,678,599	毎月2,000円	70年間	数回返済。返済計画通りではない	銀行振込
33	1,478,477	1,461,477	毎月5,000円	25年間	数回返済。返済計画通りではない	銀行振込
34	1,350,924	1,347,375	毎月1,000円	111年間	数回返済。返済計画通りではない	銀行振込
35	1,333,101	1,333,101	返済計画書未入手	—	返済無	窓口払い
36	1,233,427	1,228,427	返済計画書未入手	—	数回返済	銀行振込
37	1,146,248	1,146,248	返済計画書未入手	—	返済無	銀行振込
38	1,102,235	1,097,235	毎月5,000円	68年間	数回返済。返済計画通りではない	銀行振込
39	1,047,568	1,047,568	内容を検討中	—	返済無	銀行振込
40	938,988	928,988	毎月10,000円	8年間	数回返済。返済計画通りではない	銀行振込

糶谷・羽田生活福祉課 平成22・23年度発生 法第78条債権残高上位5件(往査時点)

ケース	決定額	往査時残金	返済方法	返済期間	予定通りの返済及び状況	保護費の支払方法
56	1,959,272	1,890,272	毎月2万円	8年間	数回返済、返済計画通りではない	窓口払
57	1,250,350	1,240,350	毎月2千円	52年間	数回返済、返済計画通りではない	廃止
58	1,172,534	1,088,534	返済計画書未入手	—	数回返済、返済計画通りではない	銀行振込
59	1,145,758	1,085,758	返済計画書未入手	—	数回返済、返済計画通りではない	銀行振込
60	1,029,388	1,029,388	返済計画書未入手	—	返済無、パニック障害の夫に内緒で就労していた	窓口払

これらはいずれも分割返済中である。

サンプル件数60件のうち、返済計画書が入手されているのは、34件であり、そのうち返済計画書とおりの返済を受けているのは9件であった。返済計画書が入手されているうち返済が全くないのは4件であった。返済計画書を入手した者でも、返済期間が50年間を超えるもの等、非常に現実的ではないものも少なくない。

廃止は9件であり、そのうち返済が全くないのは7件であった。

以下の表は、法第63条、及び法第78条の債権のうち決定から一切返済がないものの件数割合である。

平成22年度に調定された法第63条返還金のうち、返還が全くない債権

生活福祉課	件数	金額(円)	件数	件数割合
大森	162	95,586,766	34	21.0%
調布	59	45,599,473	6	10.2%
蒲田	230	132,727,217	52	22.6%
糀谷・羽田	199	53,065,685	33	16.6%
合計	650	326,979,141	125	19.2%

平成22年度に調定された法第78条返還金のうち、返還が全くない債権

生活福祉課	件数	金額(円)	件数	件数割合
大森	21	21,603,147	10	47.6%
調布	1	2,742,145	1	100.0%
蒲田	30	23,521,664	14	46.7%
糀谷・羽田	14	11,784,392	2	14.3%
合計	66	59,651,348	27	40.9%

各課でばらつきはあるが、法第63条は全体で19.2%、法第78条は全体で40.9%が、決定後一度も返済がない件数の割合である。

サンプリングの対象とした個別のケースの状況からも、また、調定後返済が全くない件数の割合からも、法第63条、及び法第78条の分割返済回収状況は厳しい状況にあることがわかる。

3. 滞留債権の回収について

債務者が保護費受給中であれば、地区担当員等が訪問や面会の際に生活状況を把握しながら督促状や催告書を手渡して返済を求めていく。

返済計画とおりの返済がない場合は、その受給者の生活保護費の支払いを、福祉事務所へ出向いて受け取る窓口払いとすることが有効である。生活保護費支払いのタイミングで、被保護者に返済可能な状況があると判断されれば直接本人に返済を促すことができるためである。

大田区の金銭等の取扱いに係る基本方針には、以下のように定めている。

金銭等の取扱いに係る基本方針

平成23年3月24日22蒲生発第12542号福祉事務所長決定

第1 金銭等取扱の基本方針

(4) 返還金等の金銭徴収を適切に実施する

第3 金銭等の取扱1 保護費の支給

(2) 生活保護費の支給は、口座振替を原則とする。ただし、次の事項の一つに該当する場合に限り窓口払とすることができる。

②返還金の自主的な納付がなく、返還を促す必要のあるもの。

しかし、基本的には厚生労働省、東京都の指導でも、返還金を徴収する目的での現金払いは原則禁止されているとのことであり、また、【503】金銭の取扱いの項目にて述べたように、現金の取扱い上のリスクから、窓口払いの縮減を図るべきではある。

サンプリングの60件のうち、窓口払は17件であり、このうち全く返済無いのは5件、その他はいくらかの返済を受けている。

このことから窓口払いによる、目に見えた返済効果は測れないが、返還が滞っている被保護者に、窓口払いの度に、生活状況を把握し、最低限度の生活を確保した上で、返還が可能と判断されれば促していくことは有効である。

さらに上表からも読み取れるのは、廃止ケースについての返済状況はかなり困難ということである。サンプリング対象の60件のうち、廃止者は9件、そのうち返済が全くないのは7件だからである。

債務者が生活保護廃止となったケースについては、有効な回収の手立てがない。なぜなら、受給中の債権回収担当は担当ケースワーカーだが、廃止とともにケースワーカーは担当をはずれ、生活保護費を受取に窓口へ来る必要もないためである。

生活保護廃止となった債務者への回収担当は、福祉事務所の経理担当ということになるが、返済が滞っている廃止ケースの債務者に対して、生活福祉課は一般的には年1回の催告書を送付する程度にとどまっている。

調布生活福祉課のみ試行的に、区内に住所が確認できたものについては個別訪問を実施し、債権回収を実施している。特に時効間近の債権については重点的に回収する試みを行っている。

下表は、債権回収状況を受給中の被保護者と生活保護を廃止した債務者とに区分した回収状況である。

廃止案件の中で、現年度法第63条の回収率が高いのは、年金遡及受給者等が調定額を一括で返済して廃止となるケースが入っているため、回収率は高くなる。

その他の廃止案件、特に繰越については、回収率は著しく低いことがうかがえる。

債権回収状況表（平成22年度） 蒲田生活福祉課

（単位：円）

			調定額		収入済額		不納欠損額		収入未済額		回収率	
			件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
63条	現年度	現在受給者	175	75,538,972	69	41,758,016	0	0	106	33,780,956	39.4%	55.3%
		廃止案件	55	57,188,245	26	32,546,641	0	0	29	24,641,604	47.3%	56.9%
		小計	230	132,727,217	95	74,304,657	0	0	135	58,422,560	41.3%	56.0%
	繰越	現在受給者	191	78,275,346	16	5,899,389	8	1,886,343	167	70,489,614	8.4%	7.5%
		廃止案件	120	88,528,533	2	1,158,021	17	16,180,463	101	71,190,049	1.7%	1.3%
		小計	311	166,803,879	18	7,057,410	25	18,066,806	268	141,679,663	5.8%	4.2%
合計	541	299,531,096	113	81,362,067	25	18,066,806	403	200,102,223	20.9%	27.2%		
78条	現年度	現在受給者	23	21,243,270	0	443,839	0	0	23	20,799,431	0.0%	2.1%
		廃止案件	7	2,278,394	0	62,265	0	0	7	2,216,129	0.0%	2.7%
		小計	30	23,521,664	0	506,104	0	0	30	23,015,560	0.0%	2.2%
	繰越	現在受給者	44	82,780,383	0	2,742,232	1	634,690	43	79,403,461	0.0%	3.3%
		廃止案件	21	58,714,331	0	829,740	1	2,567,600	20	55,316,991	0.0%	1.4%
		小計	65	141,494,714	0	3,571,972	2	3,202,290	63	134,720,452	0.0%	2.5%
合計	95	165,016,378	0	4,078,076	2	3,202,290	93	157,736,012	0.0%	2.5%		
160条	現年度	現在受給者	756	21,392,756	234	3,923,320	0	0	522	17,469,436	31.0%	18.3%
		廃止案件	363	17,355,743	64	1,996,406	0	0	299	15,359,337	17.6%	11.5%
		小計	1,119	38,748,499	298	5,919,726	0	0	821	32,828,773	26.6%	15.3%
	繰越	現在受給者	898	26,729,246	42	1,521,338	0	0	856	25,207,908	4.7%	5.7%
		廃止案件	730	30,017,227	16	764,561	0	0	714	29,252,666	2.2%	2.5%
		小計	1,628	56,746,473	58	2,285,899	0	0	1,570	54,460,574	3.6%	4.0%
合計	2,747	95,494,972	356	8,205,625	0	0	2,391	87,289,347	13.0%	8.6%		

※現在受給者は平成23年12月7日現在

当該集計表は、決算提出資料内容を、受給中の債務者と廃止した債務者とに区分して集計しなおしたものである。しかし、システム上、廃止者のみの集計することができないため、当該表の作成は、よりシステム的な能力を用いるか、1件1件内容を確認して廃止者をひろったうえで集計するかのいずれかの手法になるため、簡単には集計することができない。

このため蒲田生活福祉課のみに集計を依頼した。

生活保護システムの状況は廃止者を拾い出すだけで手間がかかるため、廃止者の債権状況を一覽的に捉えて管理を行うには適していない。

4. 不納欠損処分について

不納欠損処分とは、既に調定されている歳入が、次の項目等の法令適用により債権の消滅などにより徴収不能となった場合に、翌会計年度に繰り越さない（繰越調定しない）決算上の処理である。

- 1) 時効の完成による債権の消滅
- 2) 債権の免除
- 3) 権利の放棄

過去の不納欠損処分の発生状況は以下のとおりである。

不納欠損処理の類型別推移表

(単位：円)

生活福祉課	類型	平成 20 年度		平成 21 年度		平成 22 年度	
		件数	金額(円)	件数	金額(円)	件数	金額(円)
大森	63 条	22	11,425,664	29	10,083,928	28	7,988,026
	78 条	1	1,295,503	1	1,348,074	6	4,337,285
	160 条	0	0	0	0	0	0
	合計	23	12,721,167	30	11,432,002	34	12,325,311
調布	63 条	12	4,631,880	18	4,039,100	10	2,685,131
	78 条	3	10,895,243	0	0	0	0
	160 条	0	0	0	0	0	0
	合計	15	15,527,123	18	4,039,100	10	2,685,131
蒲田	63 条	18	5,418,642	29	22,160,250	25	18,066,806
	78 条	2	2,416,965	3	4,329,107	2	3,202,290
	160 条	0	0	0	0	0	0
	合計	20	7,835,607	32	26,489,357	27	21,269,096
糇谷・羽田	63 条	17	12,195,077	38	14,089,585	23	7,515,579
	78 条	1	1,433,079	1	7,000	1	1,937,350
	160 条	0	0	0	0	0	0
	合計	18	13,628,156	39	14,096,585	24	9,452,929
合計	63 条	69	33,671,263	114	50,372,863	86	36,255,542
	78 条	7	16,040,790	5	5,684,181	9	9,476,925
	160 条	0	0	0	0	0	0
	合計	76	49,712,053	119	56,057,044	95	45,732,467

不納欠損処分された金額は、全て債権の消滅時効の完成(地方自治法236条の1項)に基づくものである。

不納欠損額は、毎年全課合計で50百万円前後発生している。

上表で、160条については平成19年度までは、収入と同時に調定を立てていたの
で、債権を認識するとともに収入が生じる体裁であり、平成19年度以前の地方自治法
施行令第160条債権残高は存在していない。すなわち未収入部分の把握を行っていな
かったため、5年を超えて不納欠損処理される債権は存在しない。現在は、毎年度地方
自治法施行令第159条を算定し、未収入分については地方自治法施行令第160条と
して繰越され、残高として把握されている。

なお、今回の往査時点での発生年度別160条債権残高は以下のとおりであった。

(単位：円)

	平成19年度		平成20年度		平成21年度		平成22年度	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
大森	658	22,189,064	547	19,597,691	569	20,763,956	631	21,847,977
調布	389	13,236,994	386	15,145,053	396	16,859,030	435	17,065,675
蒲田	791	27,498,067	753	26,247,075	798	31,666,335	1048	41,521,121
糝谷・羽田	640	19,363,133	629	16,701,205	540	18,565,822	588	21,400,814
合計	2,478	82,287,258	2,315	77,691,024	2,303	87,855,143	2,702	101,835,587

これらの残高は、今後の返済により減少していくとは考えられるが、大半が平成25年
度以降に不納欠損処分されると見込まれる。その結果、他の債権と合計して毎年1億円を
超える不納欠損処分量となる可能性がある。

適切な処理に基づき不納欠損処分した金額は、下記の式に基づき国庫負担金の精算が行
われ、区に還元される。

(式)

$$\text{現年度保護費支給額} - (\text{返還等の額} - \text{不納欠損処分量}) \times 3/4$$

平成22年度会計処理した不納欠損処分量の国庫負担金精算状況は以下のとおりであ
る。

(単位：円)

	会計処理		返還額より控除され る額		返還額より控除さ れない額	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
63条に基づく債権	9	9,476,925	7	8,283,835	2	1,193,090
78条に基づく債権	86	36,255,542	56	28,238,558	30	8,016,984

上記にて返還額より控除されない額とは、会計処理は時効の取り方を納期限より起算していることに対して、国庫負担金は督促状の発送日より起算していることに基づいており、期間帰属のズレの問題であり、これらは翌年度以降に精算される。

【意見】

1. 返済計画書について

上記の状況からわかるように、返済計画表は必ずしも提出されていない。“提出されても意味がないし、生活状況から言って規則的な返済を約束できる状況にない人が多い”とのことであるが、事務処理基準に定めるルールとおりに、分割返済となった債権については必ず入手すべきである。

返済計画書をとることによって、将来的に返済を行っていくことを認めさせ、自覚させることにもなり、仮に返済が滞っても遅れの中でもできるだけ返済計画書に沿った返済方針を示し、返済を促すためにも有効である。

返済計画表の徴取を求めるべきである。

2. 返済方法の審議について

返済計画書に基づく返済期間は、表中にある様に、中には50年を超えるものなど、まず現実的にはあり得ない返済計画となっているものも散見される。

大田区事務処理基準にもあるように、返済計画を作成する際の分割時の1回あたりの返還限度額は、(生活基準額1類+2類+各種加算)×15%とされているので、債権金額が大きい場合には返済期間が非現実的な期間となるのも致し方ないことではある。

返済額については、強制力もなく、基本的には債務者との合意なので難しい面はあるものの、それでも、返済計画の内容については、債務者とケースワーカーの話し合いだけに任せることなく、返済方法についてはあらかじめ組織的決済を得るべきである。

すなわち、法第63条については決定の時点で査察指導員との相談のうえ、法第78条についてはケース診断会議の審議項目として、金額が大きい債権について、具体的な回収時期、回収方法、回収金額についても審議して、その合理性を検討すべきである。

たとえば項目【501】にて示したケース12の場合などのように、ケースワーカーに判断を任せるのではなく報告と説明を含めて、ケース診断会議に諮るのがケース診断会議開催の趣旨にも合致する。

3. 法第63条、法第78条の起案の迅速性について

下表は法第78条についてのケース診断会議日付と、法第78条起案日付の比較である。

	ケース	ケース診断会議日時	起案日	決定から起案までに要した日数
大森	41	2010/11/5	2010/11/29	24日
	42	2011/1/11	2011/1/28	17日
	43	2010/10/13	2010/10/27	14日
	44	2010/2/10	2010/11/10	273日
	45	2011/9/14	2011/10/13	29日
調布	46	2010/12/7	2011/4/13	128日
	47	2010/11/11	2011/1/5	55日
	48	2011/5/30	2011/6/3	4日
	49	2011/7/25	2011/8/12	18日
	50	2011/5/12	2011/6/7	26日
蒲田	51	2010/10/12	2010/10/26	14日
	52	2011/10/26	2011/12/1	36日
	53	2010/8/11	2010/11/12	93日
	54	2010/8/11	2011/8/30	19日
	55	2010/10/12	2011/3/29	168日
糀谷・羽田	56	2010/7/16	2010/7/20	4日
	57	2010/12/18	2011/3/29	101日
	58	2010/11/19	2010/12/13	24日
	59	2010/11/19	2010/12/13	24日
	60	2010/11/19	2010/12/13	24日

この表から見て取れるのは、ケース診断会議から決定までに期間を要しているケースが見受けられ、長いものでは9か月近くになるものもある。

会議体の審議が下りたのであれば、以下の理由から迅速な処理が望まれる。

- 1) 決定の日を債権額算定の基準日とするので、迅速な処理により場合によっては部分的には時効の発生を生じさせてしまいかねないことを防止する。
- 2) 少しでも早く対応することによって、資金の費消を防止する。

4. 窓口払いの活用について

保護費受給中の債務者で、返済が滞っているものに対しては、窓口払いへ変更することも有効と考えられる。

5. 廃止案件についての取組

廃止案件については、現状の回収体制で回収率を上げることは現実的には厳しい状況である。

調布生活福祉課の実験的な取り組みに見るように、経理担当が廃止案件に対しても訪問することや、その他廃止案件専用の担当箇所を設けるなどの取組が求められる。

ケースワーカーは非常に多忙であり、そういった対応も現実的には厳しいものと考えられるが、基準を設けて、せめて金額の大きい債権に対しては実施する等の取組が求められる。

移管案件を別として、廃止案件は原則的に自立できた人であり、受給していた時代より資力を増していると捉えられ、回収は受給中の状態よりも容易なものもあると考える。

より積極的な取り組みが求められる。

6. 地方自治法施行令第160条返還金について

地方自治法施行令第160条返還金は、1件1件は比較的小さな金額であるが、集計されると比較的多額となる。これらは平成19年度からの繰越分の回収状況から判断するに、現在の残高金額のうち比較的多くの割合が、いずれ5年の消滅時効を経て不納欠損処理されることが見込まれる。このことから、対応策を見直す必要がある。

従来は債権を認識していなかったがために、多額の取り漏れがあったことが表面化していなかったまでだが、今後は極力地方自治法施行令第160条債権の不納欠損化を抑える努力が望まれる。

個々のケースでの発生金額はあまり大きくないことから、少額での分割払いの形で取組めば、少なからず回収率は向上するものと思われる。

7. 債権管理の重要性についての認識について

表にあるように、債権の回収率は低く、また区の債権に関して、一度も返済していない人も多く見受けられる。

適切な処理に基づき不納欠損処分された金額は、国庫負担金の精算により、区にとっては4分の3が補填されるわけではあるが、その分も税金であることには変わりはない。

なによりこうした債権を発生させない取組が大事である。その件については項目【501】にて述べた。発生してしまった事後においては、適切な債権管理を行っていく必要がある。

しかし、債権管理に対する組織としての取組を重点管理するなどして効率性も視野に入れた取り組みをすべきである。

従来効果があがらなかった原因として以下のことが考えられる。

- 1) 一時的にはケースワーカーが担当することとなるが、基準を超えたケースを抱えているため、日々の現受給者の対応に時間も精力も奪われ、過去の債権の管理が十分でなかったこと。
- 2) 生活に困窮している被保護者等への債権回収は容易でなく、対人関係の上でも多大なストレスを抱える可能性があること。

- 3) 消滅時効を待っての適切に処理された不納欠損処分は、国庫負担金の4分の3の補填（都費ケースの場合は都と合わせ全額補填）があること。
- 4) 廃止案件に関しては担当ケースワーカーから離れ、経理担当者が行うため、内容や認識の引継ぎもなされないことから、ケースに応じた適切な対応は取りにくい。

【503】金銭の取扱い

【着眼点】金銭は職員単独の取扱いは行わず、組織的な対応を徹底しているか。

ここがポイント

金銭はひとりではなく、みんなで管理する。

【概要】

1. 現物給付と金銭給付

生活保護の扶助は、医療扶助介護扶助を除き、金銭給付によって行うことが原則である。

平成22年度扶助別・給付方法別の決算額

(単位：億円)

扶助の種類 \ 給付の方法	金銭給付	現物給付	合計
生活扶助	98	-	
教育扶助	1	-	
住宅扶助	63	-	
医療扶助	-	132	
介護扶助	-	5	
出産扶助	-	-	
生業扶助	-	-	
葬祭扶助	-	-	
合計	163	138	302

(注) 主な給付方法別に扶助の種類を分け、それぞれの決算額を示した。

現物給付は、被保護者が医療等のサービスをコスト負担することなく現物で享受する。
金銭給付は、被保護者に金銭を支給することにより、被保護者自身がサービスを享受する。

平成22年度決算においては、金銭給付を原則とする給付に163億円が支出され、各生活福祉課は保護費の支給のため多額の金銭を取り扱っている。

2. 金銭給付のルール

1) 平成22年度大田区生活保護業務実施方針3(7)生活保護実施上における現金の取扱い

生活保護実施に当たり、職員が現金を取扱う機会も多い。不適切な現金の取り扱い、職員への信頼、ひいては生活保護制度全般への不信に繋がってしまう。

職員が現金等を取り扱う際は、現金取扱いマニュアルを遵守していく。

2) 金銭等の取扱いに係る基本方針（福祉事務所決定、以下“基本方針”と略）

基本方針の下、各生活福祉課で具体的な事務処理手続等が策定されている。

基本方針の第1金銭等取扱いの基本方針”は次のとおり規定されている。

第1 金銭等取扱いの基本方針

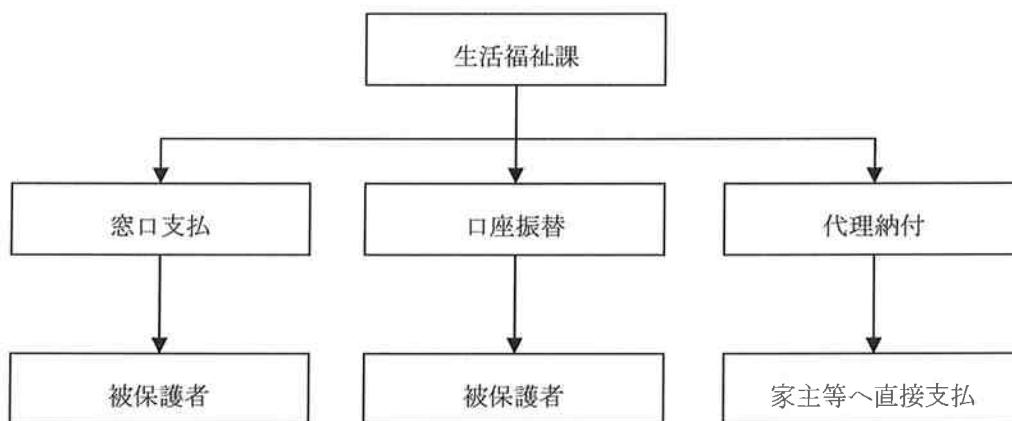
- (1) 現金保管の安全確保には万全を期す。
- (2) 常に「窓口支払」と「預かり金」の縮減に努める。
- (3) 現業員単独による金銭取扱は行わず、組織的な対応を徹底する。
- (4) 返還金等の金銭徴収を適切に実施する。
- (5) 定期的に現金の出納をチェックする。

3) 被保護者への保護費の支給

① 支払方法

窓口支払（各生活福祉課窓口で被保護者へ直接現金を支給する方法）、口座振替（被保護者の口座へ振り込む方法）、代理納付（被保護者の住宅賃料等を生活福祉課が家主等に直接支払う方法）の3種類である。

保護費支給フロー（概略）



② 保護費の支給

i 基本方針第3 金銭等の取り扱いに規定されている。

第3 金銭等の取扱

1 保護費の支給

(1) 生活保護費の支給は、定例払と特例払を原則とする。ただし、やむを得ない場合に随時払又は緊急払とすることができる。

参考

定例払

毎月3日（休日の場合は前の日に繰り上げ）に支払う。生活扶助・住宅扶助等毎月定期的に支払われる保護費が主な対象であり、口座振替と窓口支払の双方で行われる。

特例払

毎月13日23日（休日の場合は前の日に繰り上げ）に支払う。生活扶助・住宅扶助等毎月定期的に支払われる保護費が主な対象である。（原則窓口支払）

随時払

住宅扶助の敷金等臨時的に支払われる保護費が対象。必要に応じ随時に支払いが行われる。（原則窓口支払）

緊急払

緊急に支払を行う必要がある場合、正式な保護決定調書での決裁前での出金が行われる。（原則窓口支払）

(2) 生活保護費の支給は、口座振替を原則とする。

ただし、次の事項の一つに該当する場合に限り窓口払とすることができる。

- ① 金銭管理が困難な者
- ② 返還金の自主的な納付がなく、返還を促す必要のある者
- ③ 毎月、面談の機会を確保する必要がある者
- ④ 新規開始者で状況等の把握が必要な者
- ⑤ 本人が窓口払を希望し、課長がこれを認めた者
- ⑥ その他、課長が必要と認めた者

(3) 生活保護費の封入作業は、現業員以外の職員が行うことを原則とする。なお、具体的な封入作業は、各課長が別に定める。

(4) 窓口払は、各課長が別に定める方法で支給することを原則とする。なお、現業員ができる限り現金に触れない方法を定める。

(5) 現業員が保護費を被保護者のもとへ持参して交付することは原則として行わない。

保護実施上必要やむを得ず行わざるを得ない場合は、必ずその要否を組織的に判断し、事故防止と牽制体制を確保する。

ii 保護費の支給は上記(1)のとおり、定例払と特例払を原則とする。ただし、やむを得ない場合に随時払又は緊急払とすることができる。

基本方針では、定例払特例払を原則とし計画的な支払を推進している。

ここでは、保護費の支給のうち職員が現金を取り扱う機会の多い「窓口支払」と、被保護者からの「預かり金」の2点について処理を検討する。

3. 窓口支払について

1) 窓口支払の条件

保護費は口座振替か窓口支払で支払われるが、支給に当たり保護決定調書でいずれとするか決裁される。

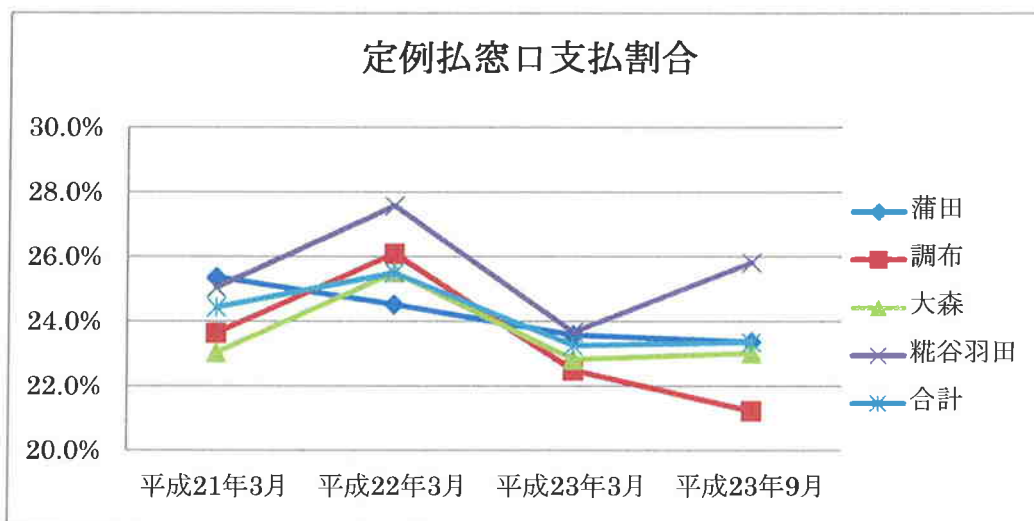
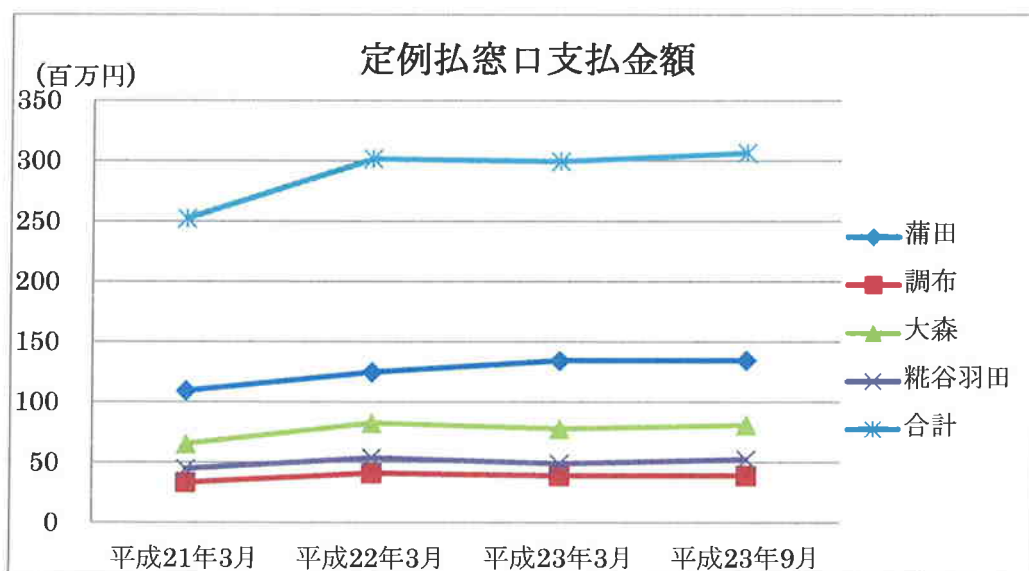
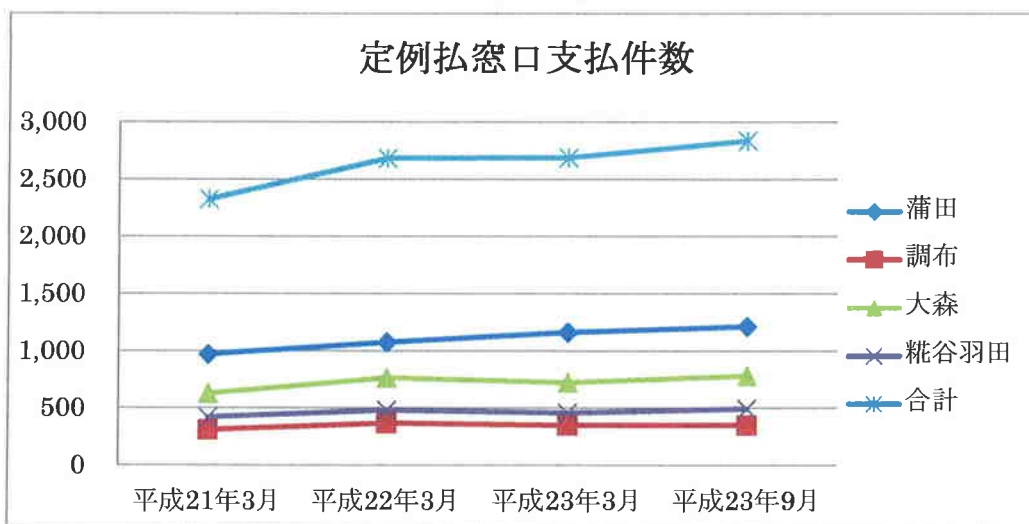
基本方針では金銭事故防止の観点から口座振替を支給方法の原則としており、窓口払は基本方針第3 1 (2)に規定に該当するケースのみ認められる。

各生活福祉課からの聴取によれば、①金銭管理が困難な者②返還金の自主的な納付がなく、返還を促す必要のある者③毎月、面談の機会を確保する必要がある者④新規開始者で状況等の把握が必要な者に該当者が多いとのことである。

口座振替は原則として定例払のみであり、定例払のうち口座振替以外及び随時払・緊急払は窓口払となる。

2) 窓口支払の現状

生活福祉課別の定例払における窓口払の件数・金額及び窓口払となっている割合（金額ベース）は次のとおりである。



最近の定例払窓口支払件数、支払金額、窓口支払割合の推移を示している。

窓口支払件数・金額は増加傾向にある。窓口支払の割合は最近の被保護者数全体の増加に伴いほぼ横ばいの傾向にある。

基本方針である、常に「窓口支払」の縮減に努めることが、数値では表れていない。

定例払は原則、毎月3日に集中して被保護者に支払いが行われる。

支払対象となる被保護者は、蒲田生活福祉課で1,000人以上に平均10万円以上の現金が支給されている。大森生活福祉課、調布生活福祉課、糝谷・羽田生活福祉課でも数百人が対象となっている。

金銭の取扱いを適正に運用することは大変な労力を要する作業になっている。

3) 窓口払いのサンプル調査

地区担当員が被保護者の近況をタイムリーに把握する必要があるケースや被保護者との面談の機会が作りにくいケース等に利用されている。

蒲田生活福祉課でのサンプル調査によれば、給食費の納付が滞っているため窓口支払としそのまま継続しているケース（生活福祉課から給食費を直接学校に支払うことは可能）や生活状況を把握しなければならない要因が解消されているにも拘わらず窓口支払が続けられているケースがあった

4) 窓口支払の本人確認と領収書の徴求

窓口支払は被保護者に直接支払うことが原則である。そのため、本人確認と本人に確実に支払われたことを立証する領収書を徴求する。

本人確認は、担当するケースワーカーである。事前に送付した支払通知書を持参させることを併せて行っているのは大森生活福祉課、蒲田生活福祉課である。

住所不明な被保護者も多く、ケースワーカーによる確認に頼っている場合が殆どである。

領収書は、生活保護システムより被保護者（世帯主）名、支給額等が記載された生活保護費支給明細書兼領収書が使用されている。

本フォームは1枚に13名記載でき、各欄に該当者が受領印を押印する形式になっており、押印する際は他の被保護者に関する情報が見えてしまう。

そこで実務的には、職員が来庁した被保護者から印鑑を預かり、職員が領収書の受領印を押すことが行われている。

5) 窓口支払いで被保護者が来庁するケースと来庁しないケース

窓口支払として登録されていても、被保護者が来庁しないケースがある。ここでは被保護者が来庁する場合とその他の場合に分け、実際の支払プロセスを検討する。

(1) 被保護者が来庁する場合

窓口払の大部分を占める。

支払手順は大きく2とおりある。

第1に、ケースワーカーの関与が大きい方式（蒲田生活福祉課、糺谷・羽田生活福祉課 以下蒲田方式と略）

i 来庁した被保護者を担当のケースワーカーが本人確認する。

ii ケースワーカーが被保護者から印鑑を預かる。

iii ケースワーカーは経理担当者から保護費を受領し、経理担当者はケースワーカーが預かってきた印鑑で生活保護費支給明細書兼領収書の受領欄に押捺する。

iv ケースワーカーは被保護者に保護費を支給し、印鑑を返還する。

第2にケースワーカーの関与が小さい方式（調布生活福祉課 以下調布方式と略）

i 来庁した被保護者を担当のケースワーカーが本人確認する。

ii ケースワーカーは被保護者に引換票を手交する。

iii 被保護者は引換票を経理担当者到手交し、保護費を受領する。

iv 経理担当者は被保護者から印鑑を預かり、生活保護費支給明細書兼領収書の受領欄に押捺し、被保護者に印鑑を返却する。

(注) 大森生活福祉課は被保護者に事前に送付した支給決定通知書により経理担当者が本人確認を行うのを原則としている。

(2) 被保護者へ現金書留郵送する場合

来庁出来ない被保護者のうち事前に生活福祉課で承認されたものについては、経理担当者が現金書留を作成して郵送している。

(3) 領収書払

被保護者が病気等の場合、ケースワーカーが保護費を被保護者のもとに持参し、単票の領収書と引き換えに保護費を支給する。

基本方針第31(5)では次のとおり規定している。

(5) 現業員が保護費を被保護者のもとへ持参して交付することは原則として行わない。保護実施上必要やむを得ず行わざるを得ない場合は、必ずその要否を組織的に判断し、事故防止と牽制体制を確保する。

参考

蒲田“現金取扱いマニュアル” 1 (3)

(3) 集合の領収書によらない単票の領収書による支払い(以下「領収書払い」という。)は、地区担当員が経理担当員から受け取った保護費を被保護者に渡し、被保護者が現金を確認し、領収書に受領印を押し、地区担当員は速やかに経理担当員へ領収書を引き継ぐ。

糺谷羽田“現金等取扱いマニュアル” 1 (3)

(3) 領収書払は、地区が経理から受け取った保護費を被保護者に渡し、被保護者は保護費を受領し、領収書に金額、受領月日、住所、氏名を記入して署名捺印する。地区は速やかに領収書を経理へ引き継ぐ。

(4) 地区担当員が保護費を預かる場合

被保護者の事情により、ケースワーカーが住居の賃料を代行して支払う場合等にはケースワーカーが保護費を預かるケースがある。この場合ケースワーカーは後述の“預かり金”の処理に従い、金銭出納簿に記載し査察指導員のチェックを受けながら管理を行う。

4. 預かり金の管理方法

- 1) 被保護者の事情により、生活福祉課で生活保護費を預かる場合がある。被保護者の依頼を受け、家賃等の支払を地区担当員が代行して家主に支払う場合等に発生する。

本来保護費は被保護者の最低限度の生活を維持するために支給されるものであり、法第58条では保護金品の差し押さえが禁止されているとおり、被保護者に直接支給されるのが原則であり、預かり金は例外的に発生するものである。

前記のとおり基本方針では“常に「預かり金」の縮減に努める。”（第1（2））とし、具体的には第4で次のとおり規定している

参考

第4 預かり金等の取扱いについて

(1) 被保護者の預かり金等の対象ケースは、次に該当する場合に限り認めることができる。

- ① 金銭管理ができない者で他に管理する者がいない等により、本人が恒常的な金銭等の管理や定例的な代理納付を委ね、原則として依頼書がある場合
- ② 一時的な代理納付、返還金など数日間の内に処理される単発的な金銭の管理で、ケース記録にその都度の経過を記載した場合
- ③ その他、査察指導員が必要と認め、ケース記録にその都度の経過を記載した場合

(2) 法第63条等の返還決定は速やかに行う。なお、決定前に返還金相当を預かり金とすることはできない。

(3) やむを得ず現業員が被保護者宅において現金を預かる場合について、組織的に預かり金の有無等を把握し、管理することができる手順を定めるものとする。

(4) 預かり金等を適正に管理するため、預かり金等依頼書、預かり金等台帳、対象ケース一覧、出納簿、その他必要な書類を整備する。

(5) 査察指導員は、定期的に関係書類と預かり金等を照合するなど、取扱状況を点検し課長にその結果を報告する。

2) 預かり金管理の実際

預かり金は上記基本方針第4(1)の①～③のケースのみに認められるが、実際は①に該当し窓口支払によって保護費を受給している場合が多い。預かり金を適正に管理するための手続は第4(4)に記載されている。なお、現金のほか通帳カード等も預かっていることから以下預かり金等と記載する。

(1) 預かり金等依頼書

預かり金等は被保護者の依頼に基づき行うことが原則であり、この趣旨を明らかにするために、被保護者から依頼書を受領する。本人が自書できない場合はその理由の記載が求められる。査察指導員及び課長の確認が求められるフォームになっている。

(次ページ大森生活福祉課依頼書フォーム。以下大森生活福祉課フォーム掲載)

依頼書

《預かり金等の管理を依頼する理由》

- 金銭管理が困難で、他に管理する者がいないため
- その他、査察指導員が必要と認めたため

私は、上記の理由により、生活福祉課に次の預かり金等の管理を依頼します。また、預かり金の管理について、生活福祉課の預金口座を使用することに同意します。

なお、私が万一施設等を出て所在がわからなくなったときは、この依頼書に基づき預けた物品を処分されても、補償等の請求は一切いたしません。

《預かり金等の内訳》

- 1 現金
- 2 通帳
- 3 カード
- 4 印鑑
- 5 その他
 - 1) 定例的な代理納付の範囲 家賃・電気・ガス・水道・電話・新聞・
 - 2) その他

※必要に応じて内訳のコピー等を添付してください。

平成 年 月 日

大森生活福祉課長 様

住所

氏名

印

(自書できないときの理由記録)

年 月 日決定	担当	査察	課長
ケース番号			

注1) 内訳と氏名は自書してください。

注2) この帳票は、ケース記録で管理します。

(2) 預かり金等台帳

預かり金等を実際に管理するのは、担当のケースワーカーである。ケースワーカーは預かり金等を開始した時点で、依頼書に基づき預かり金等台帳を作成する。課によっては、ケースワーカーの引き継ぎ書類として使われるフォームとなっている。

預かり金等台帳 様式3			
地区担当員氏名 _____ 印		地区担当員氏名 _____ 印	
作成年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日		引継年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
ケース番号		氏名	
預かり金等の内訳 (作成日時点)			
1 現金 (現金書留含む)			
2 通帳			
3 カード			
4 印鑑			
5 その他 (具体的に記入する)			
預かり金等で処理する内容			
1 家賃等の支払代行			
2 預金引き出し			
3 生活費の支給			
4 その他 (具体的に記入する)			
預かり金等を始めた時期	_____ 年 _____ 月 _____ 日		
預かる根拠			
(1) 金銭管理困難			
(2) 一時的な預かり			
(3) 査察指導員判断			
今後の対応方針			
1 本人管理とする			
2 通帳のみの管理とする			
3 親族の管理に移行する			
4 施設の管理に移行する			
5 現状のままとする			
6 その他 (具体的に記入する)			
注1) この一覧は査察指導員が保管します。ただし、追加等は地区担当員が行います。			
注2) 四半期ごとにケース記録とともに提出し、金銭出納簿に課長決裁を受けます。			

(3) 対象ケース一覧

ケースワーカーが自身の担当被保護者のうち預かり金等を管理している者の一覧表を作成している。被保護者毎に預かっている対象も記載される。

課によっては、ケースワーカーの引き継ぎ書類として使われるフォームとなっている。

対象ケース一覧					
地区担当員氏名 _____ 印		地区担当員氏名 _____ 印			
作成年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日		引継年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日			
(No. _____)					
年月日	ケース番号	氏名	預かり金等の内訳	査察	課長
			1・2・3・4・5		
			1・2・3・4・5		
			1・2・3・4・5		
			1・2・3・4・5		
			1・2・3・4・5		

注1) 預かり金等の内訳は、1 現金（現金書留含む）、2 通帳、3 カード、4 印鑑、5 その他
 注2) この一覧は課長決定の後、査察指導員が保管します。ただし、追加・削除等は地区担当員が行います。
 注3) 四半期ごとにケース記録とともに提出し、金銭出納簿に課長決裁を受けます。

(4) 出納簿

出納簿はケースワーカーが被保護者毎に現金等の受払い毎に作成する。査察指導員及び課長の確認が求められるフォームになっている。

金銭出納簿								様式 4	
				(No.)					
ケース番号			氏名						
年月日	摘要	受	払	残	預金残	本人署名 及び印	査察 印	経理 預かり	備考
次頁繰越									

(署名・サインできないときの理由記録) _____ _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">確認年月日</th> <th style="width: 25%;">担当</th> <th style="width: 25%;">係長</th> <th style="width: 25%;">課長</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	確認年月日	担当	係長	課長				
確認年月日	担当	係長	課長						

注1) この一覧は受払いの都度、証拠書類とともに査察指導員の確認印を受けます。
 注2) 四半期ごとにケース記録とともに査察指導員に提出し、課長決裁を受けます。
 注3) 出納簿に本人署名、印を徴せない場合には、領収書、確認書を出納簿に貼付する。

5. 金銭取り扱い規定について

大田区福祉事務所では大森生活福祉課、調布生活福祉課、蒲田生活福祉課、糀谷・羽田生活福祉課の4課が地域別に生活保護行政を担当している。各課は大田区の生活保護行政を分担しているわけであるが、本件テーマである金銭の取扱いについては、各課が独自に実施基準を定めている。

前記の基本方針の前文では“大田区福祉事務所における金銭等の取り扱いについては、以下の内容に留意し事務処理を行う。なお、具体的な事務処理等の手順はこの基本方針に基づき各生活福祉課において定める。”と定め、これに基づき各生活福祉課で以下のマニュアルを定めている。

大森	現金管理（マニュアル）
調布	現金等取扱いマニュアル
蒲田	現金取扱いマニュアル
糀谷羽田	現金等取扱いマニュアル

基本方針は“預かり金”の他“金銭等の保管”“保護費の支給”“保護費の返還金等”など種々のテーマを内容としているが、今回検討した後者のテーマである預かり金について各課の基準を纏めると次ページのとおりとなる。

預かり金についての各生活福祉課規定比較

	福祉事務所決定	大森	調布	蒲田	糀谷・羽田	備考
マニュアル名	金銭等の取扱に係る基本方針	現金管理（マニュアル）	現金等取扱いいまマニュアル	現金取扱いいまマニュアル	現金等取扱いいまマニュアル	
預かり金の許容ケース	①金銭管理ができない者で一定の要件を満たす者②数日間の内に処理される単発的な金銭の管理③その他、査察指導員が認める者	同左	同左	同左	同左	
やむを得ず地区担当員が被保護者宅において現金を預かる場合の処置	組織的に預かり金の有無等を把握し、管理することのできる手順を定めるものとする。	明確な規定なし。	明確な規定なし。	地区担当員が訪問先等に金銭出納簿を持参して処理する。(1)被保護者は、地区担当員に預かり金を渡す。(2)地区担当員は、金銭出納簿「受」に金額を記入し、被保護者に金銭出納簿を提示する。(3)被保護者は金銭出納簿「受」を確認し、金銭出納簿に捺印する。(4)地区担当員は、査察指導員に金銭出納簿と預かり金を提示する。(5)査察指導員は金銭出納簿「受」と被保護者の捺印を確認し、査察印を押す。	明確な規定なし。	蒲田以外は明確な規定なし。

	福祉事務所決定	大森	調布	蒲田	糀谷・羽田	備考
必要書類の整備	預かり金等を適正に管理するため、預かり金等依頼書、預かり金等台帳、対象ケース一覧、出納簿、その他必要な書類を整備する。	①依頼書②預かり金等台帳③対象ケース一覧④金銭出納簿	大森の①～④に同じ	大森の①～④に加え⑤金銭出納簿総括表	大森の①～④に同じ	①～④フォームはp10～p13。蒲田のみ、金銭出納簿総括表を作成している。
預かり金等を開始するときの処理		明確な規定なし。	預かり金等を行うときは、以下のとおり事前処理を行う。 ①地区は被保護者に「依頼書」の提出を求め、②地区は依頼書に基づき一覧、台帳、出納簿を作成する。③地区は依頼書、一覧、台帳、出納簿をそろえて、課長の決裁を受ける。④地区は依頼書、出納簿を、査察は一覧と台帳を保管する。	明確な規定なし。	調布とほぼ同じ規定がある。但し④は次のとおり。④査察は依頼書、一覧、台帳、出納簿を保管する。	調布・糀谷羽田は規定があるが、他はなし。
取扱状況の点検	査察指導員は、定期的に関係書類と預かり金等を照合するなど、取扱状況を点検し課長にその結果を報告する。	必要書類について四半期毎に課長決裁を受ける。	必要書類について四半期毎に課長決裁を受ける。	預かり金等台帳、対象ケース一覧は定期的に課長の決裁を受ける。金銭出納簿、金銭出納簿総括表は月1回課長の決裁を受ける。	必要書類について四半期毎に課長決裁を受ける。	蒲田のみ別規定。

【結果または意見】

1. 窓口支払の縮減が十分でないことから、窓口支払実施中の被保護者について窓口支払が必要な状況が続いているか、口座振替に変更可能か実態を踏まえて定期的にチェックされたい。

口座振替が原則であることを確認して、例えば給食費・家賃等の代理納付が出来ないか、新規開始者の窓口支払が長期的に継続していないか、特別の状況がありこのため窓口支払にしていた被保護者についてその状況が終了していないか等の理由で窓口支払にしているケースについて窓口支払が適切かどうか等検討願いたい。

2. 各生活福祉課の状況を常に把握し、組織的な窓口支払の方式を工夫されたい。

基本方針第31(4)は次のとおり定めている。

(4) 窓口払は、各課長が別に定める方法で支給することを原則とする。なお、現業員ができる限り現金に触れない方法を定める。

前記の蒲田方式、調布方式を、基本方針の規定に従い評価すると調布方式が優れていることが明らかである。

蒲田方式では本人確認・印鑑の授受・保護費の手交全てをケースワーカーが単独で行っているが、基本方針が定めるケースワーカーができる限り現金に触れない方法と認識しているのであろう。

一方調布方式は、ケースワーカーの役割は本人確認のみで保護費の授受は被保護者・経理担当者が行うことになっており、基本方針に則った処理といえる。

各生活福祉課からの聴取によれば、調布は担当する被保護者数が少ないこと、他の生活福祉課庁舎では調布方式が行えるようなスペースがないことが調布方式を実行できない理由に挙げられている。

基本方針の考え方の趣旨は、内部牽制のこともあるが、重点管理を要する被保護者に対して生活保護を受けなくてもよくなるような指導、生活状況に把握することもあると考える。

例えば蒲田生活福祉課では現在当日の被保護者の受付時間を13時15分～14時30分としているが、ケースワーカーが一同に参加すること、被保護者の待ち時間を短縮することがこの時間設定の趣旨と推察される。

被保護者に対して必要に応じ面談を行うことがあります等告知し、受付時間を延長することで、来庁した被保護者との面談がよりスムーズに実施可能となる。

現場精通者であるケースワーカーの意見も踏まえ基本方針に準ずるよう一層検討されたい。

3. 領収書払については、より組織的な方式に改善されたい。

蒲田生活福祉課、糀谷・羽田生活福祉課においては、領収書払を行うに当たってケースワーカーが経理担当者に何ら書類を提示せず、口頭で領収書払を要請し、経理担当者は保護費及び単票の領収書フォームをケースワーカーに手交している。

ケースワーカーは口頭で査察指導員の了解を得ているとの説明であるが、基本方針に則った処理ではない。金銭事故防止のためにも、ケースワーカー単独の処理ではなく組織的な判断が行われたことを明らかされたい。

また、この点についての蒲田生活福祉課の現金取扱いマニュアル、糀谷・羽田生活福祉課の現金等取扱いマニュアルは不備がある。

いずれも基本方針で定められている“その要否を組織的に判断し、事故防止と牽制体制を確保する。”ことを担保する規定が欠けており、これを規程に組み込んでいく必要がある。

4. 窓口支払で預かり金が発生する場合、より組織的な処理方法を検討されたい。

蒲田方式の窓口支払では、経理担当者はケースワーカーが持参する印鑑を生活保護費支給明細書兼領収書に押捺し保護費をケースワーカーに手渡していることから、支払われた保護費が直接被保護者に支払われたか、或いはケースワーカーが預かり金として受領したか判断がつかない。

従って、保護費の処理はケースワーカーのみが把握できる状況といえる。組織的な管理を高めるためには査察指導員が管理する地区担当員別の預かり金対象者一覧である“対象ケース一覧”を経理担当者へ写として回付するとともに、金銭出納簿を経理担当者・ケースワーカー間の保護費の受け渡し書類とすることが望ましい。

5. 預かり金等の縮減は、窓口支払の再検討とともに行われたい。

基本方針のとおり、預かり金等は金銭事故に結び付きやすいことから縮減に努めな

なければならない。また預かり金の管理は前記のとおり被保護者の金銭管理を代行することであり、多数の被保護者について適正に行うには多くの時間を要する仕事である。

長期に預かり金を管理しているケースは、窓口支払で保護費を支給している場合が殆どであり、まず窓口支払の要否を検討する中で預かり金を継続するか同時に考えることが第1である。被保護者の中には金銭管理が不十分でケースワーカーの助力が必要な場合も多いと考えられるが、預かり金を管理することによる時間的な負担や盗難紛失などの危険を十分考慮して要否の慎重な判断を求めたい。

6. 預かり金等の組織的な管理をより一層強化されたい。

預かり金の手続を適正に行うには“依頼書”の受領、“預かり金台帳”の記載、日常の“金銭出納簿”の記帳、定期的な“対象ケースの一覧”の作成が必要である。各課の書類作成状況をチェックしたところ、次のような問題点が見受けられた。

- 各書類の作成が地区担当員に任されており、査察指導員の指導が欠如しており、組織的な管理体制が機能していない課が存在する。(大森生活福祉課)
- “対象ケース一覧”が保管されているが、異動した以前の地区担当員が作成したままで現在の地区担当員毎の“対象ケース一覧”が整備されていないケースがある。
- 金銭出納帳に数万円の出金記帳されているが、領収書等の添付がないケースがある(蒲田生活福祉課)。

現状では、基本方針の“現業員単独による金銭取扱は行わず、組織的な対応を徹底する。”(第1(3))とは言い難く、先ずケースワーカーと査察指導員の連携強化が必要である。また“対象ケース一覧”は地区担当員が責任を持って管理する預かり金等の一覧表であり、組織的に現状が把握されていなければならない。

毎年一定時期例えば人事異動によって担当替が行われる3月～4月の時期に最新の状況に作り替え、またそれ以外の時期でも引き継ぎの際は必ず預かり金等台帳とともに受け渡しを行い、責任の所在を明らかにすることが必要である。

7. 金銭取扱規定の統一化を進められたい。

金銭の取扱いについては、担当する地域や所在する事務所の制約等から統一を図るより独自に課の置かれている状況にあった処理を選んだ方が、被保護者へのサービス向上や効率性から優れているケースも存在すると思われるが、基本的には大田区福祉事務所という同一の組織に所属する各課では、処理基準を同一にすることが公平性

や長期的な視点での効率性向上に役立つものと判断する。

窓口支払について各課の処理が異なっていることは既に記載のとおりであるが、預かり金についての比較表に取り上げた項目は基本的な事項であり、例えば取扱状況の点検は各課で同一の基準で行うことが被保護者を公平に処遇する上で必要と考える。

各課で知恵を出し合い、福祉事務所としてより効果的効率的な取扱を定め各課が同一規定に基づく生活福祉サービスを提供することが必要である。

上記のうち、結果は3、それ以外は意見である。