

平成30年度 第3回那珂市行政評価外部評価委員会

日時 平成30年10月10日（水）
午前9時30分～
場所 那珂市役所 本庁舎
5階 503会議室

1 開 会

2 委員長あいさつ

3 業務点検

別紙日程のとおり

4 その他

5 閉 会

平成30年度 那珂市行政評価外部評価委員 名簿

(順不同、敬称略)

	氏名	所属	
委員長	石 渡 秀 朗	一般社団法人 構想日本	特別研究員
副委員長	中井川 禎 彦	日本オラクル株式会社	顧問
委員	根 本 知左香	一般企業	社員
スタッフ	永 由 裕 大	一般社団法人 構想日本	政策スタッフ
事務局	平 松 良 一	那珂市行財政改革推進室 (併) 監査委員事務局	室長 (併) 事務局長
	加 藤 裕 一	那珂市行財政改革推進室 (併) 監査委員事務局	室長補佐 (総括) (併) 書記
	金 田 尚 樹	那珂市行財政改革推進室 (併) 監査委員事務局	室長補佐 (併) 書記
	稲 田 みずほ	那珂市行財政改革推進室 (併) 監査委員事務局	主事 (併) 書記

平成 30 年度 第 3 回外部評価委員会 時間割

日時：平成 30 年 10 月 10 日（水）午前 9 時 30 分～午後 3 時 35 分（予定）

場所：那珂市 5 階 503 会議室（一般公開）

9:30～市長挨拶

	予定時刻 部課名	対象業務	業務概要
1	9:45～10:45 秘書広聴課	情報発信力 強化業務	「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結び付けていくため、「那珂市シティプロモーション指針及び行動計画」に基づく効果的な情報発信のしくみ、手順等を整理し、客観的に分析し課題を共有する。
2	10:50～11:50 社会福祉課	生活保護扶助業務	生活保護法に基づき、困窮者から申請・審査・保護受給者への指導、保護費の決定等の流れ、手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。
3	13:30～14:30 農政課	農地中間管理業務	農地中間管理事業の基本的な流れ、農地中間管理機構との連携、市民への周知等の過程等の手順を整理し、客観的に分析し課題を共有する。
4	14:35～15:35 スポーツ推進室	団体補助業務 (那珂市体育協会)	那珂市体育協会と行政の役割分担、担当職員の業務内容等を整理し、客観的に分析し課題を共有する。

※評価の進行状況により、開始予定時刻は前後することもあります。

第3回外部評価委員会資料

秘書広聴課

情報発信力強化業務

第2回からの修正・追加分

○【修正】業務フロー図【情報発信強化事業(ラジオCM広告料)】	.....	1
○【修正】業務フロー図【情報発信強化事業(市HPシステム使用料)】	.....	2
○【修正】業務フロー図【情報発信強化事業(映像撮影編集業務委託)】	.....	3
○【修正】業務フロー図【情報発信強化事業(地域情報誌発行業務委託)】	.....	4
○【修正】業務フロー図【情報発信強化事業(シティプロモーション進行管理業務委託)】	.....	5
○【追加】平成30年度事務事業評価シート (FMIぱるるんスポットCM広告料)	.....	6~7
○【追加】平成30年度事務事業評価シート (市ホームページのCMS、サーバ使用料)	.....	8~9
○【追加】平成30年度事務事業評価シート (那珂市PR動画撮影編集業務)	.....	10~11
○【追加】平成30年度事務事業評価シート (地域情報誌発行業務委託)	.....	12~13
○【追加】平成30年度事務事業評価シート (シティプロモーション進行管理業務委託)	.....	14~15
○【追加】那珂市シティプロモーション「現状整理表」	.....	16~21
○【追加】メールマガジン配信件数	.....	22
○【追加】アンケート調査票	.....	23
○【追加】H28アンケート集計表(転入)	.....	24
○【追加】H28アンケート集計表(転出)	.....	25
○【追加】H29アンケート集計表(転入)	.....	26
○【追加】H29アンケート集計表(転出)	.....	27
○【追加】「いい那珂暮らし」についてのアンケート調査票	.....	28
○【追加】「いい那珂暮らし」についてのアンケート集計表	.....	29~31

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート 番号	1	部	企画部	課名	秘書広聴課	担当	広報G
事業・業務名		情報発信力強化事業（ラジオCM広告料）					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当 ・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
	仕様書	仕様書案を作成	1人 2時間		起工伺い
	↓				
	決裁	秘書広聴課で決裁、財政課へ	1人 30分		
	↓				
	指名委員会	財政課で指名委員会を開催し、指名業者の確定及び入札の手法を確定する	2人 2時間		
	↓				
	見積書徴収	随意契約の場合：選定業者から見積書を徴収 入札開催	1人 2時間		見積書提出 依頼書
	↓				
	業者決定	入札及び見積書で業者決定する。	2人 1時間		支出負担行為
	↓				
各課	放送内容・修正依頼受理	各課からCM放送の案・依頼を受ける	1人 1日/本		
↓	↓				
放送業者	原稿データ	業者打合せの上、原稿データ作成	2人 1日/本		
↓	↓				
作成		放送用音声データ確認	1人 1日/本		
↓					
放送		「FMIぱるるん」スポットCM (月～金曜日 毎日1回60秒)			
↓					
放送業者	支払い	業者から請求書を受理、支出命令書を起こし支払いをする。	1人 30分/本		支出命令書

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート番号	2	部	企画部	課名	秘書広聴課	担当	広報G
事業・業務名		情報発信力強化事業（市HPシステム使用料）					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
業者	各課	掲載依頼指示	1人 2時間		
HP CMS	HP記事作成	広報関係掲載記事作成	2人 4時間		
HP CMSシステムサーバー管理	決裁	決裁	1人 30分		
	決裁	HP掲載	2人 2時間		
	決裁	全体デザイン・レイアウト管理	2人 1時間/週		
HP CMSサーバー	HP掲載	読み上げシステム管理・指導	2人 1時間/週		
市民 閲覧	情報メール一斉配信システム記事作	掲載依頼指示	1人 2時間		
メール登録配信	決裁	全体デザイン・レイアウト管理	2人 1時間/週		
メール配信サーバー	配信	配信文の確認			
業者		検査	1人 30分		
		支払い	1人 30分		

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート 番号	3	部	企画部	課名	秘書広聴課	担当	広報G
事業・業務名		情報発信力強化事業（映像撮影編集業務）					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当 ・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
	仕様書	仕様書案を作成	1人 2時間		起工伺い
	↓				
	決裁	秘書広聴課で決裁、財政課へ	1人 30分		
	↓				
	見積書徴収	随意契約の場合：選定業者から見積書を徴収	1人 2時間		見積書提出 依頼書
	↓				
各課	業者決定	見積書で業者決定する。	2人 1時間		支出負担行為
業者	映像撮影等打合せ	各課から情報提供業者との打合せ	2人 20日		
↓					
現地確認 情報収集					
↓					
撮影					
↓					
納品	検査	業者から完了届を受け取り、完了検査を行う	1人 30分		
	↓				
	支払い	業者から請求書を受理、支出命令書を起し支払いをする。	1人 30分		

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート 番号	4	部	企画部	課名	秘書広聴課	担当	広報G
事業・業務名		情報発信力強化事業（地域情報発行業務）					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当 ・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
	仕様書	仕様書案を作成	1人 2時間		起工伺い
	↓				
	決裁	秘書広聴課で決裁、財政課へ	1人 30分		
	↓				
	指名委員会	財政課で指名委員会を開催し、指名業者の確定及び入札の手法を確定する	2人 2時間		
	↓				
	見積書徴収	随意契約の場合：選定業者から見積書を徴収 入札開催	1人 2時間		見積書提出 依頼書
	↓				
各課	業者決定	入札及び見積書で業者決定する。	2人 1時間		支出負担行為
	↓				
業者	情報誌発行打合せ	各課から情報提供業者との打合せ	2人 3日		
	↓				
企画書作成	企画書	業者打合せの上、企画書作成	2人 10日		
	↓				
現地確認 情報収集	情報提供 (写真・文章)	掲載内容に係る情報を提供する	2人 3日		
	↓				
作成 校正	校正 確認	成果品の校正・確認をする	2人 4日		
	↓				
納品	検査	業者から完了届を受け取り、完了検査を行う	1人 30分		完了検査調 書
	↓				
	支払い	業者から請求書を受理、支出命令書を起こし支払いをする。	1人 30分		支出命令書

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート 番号	5	部	企画部	課名	秘書広聴課	担当	広報G
事業・業務名		情報発信力強化事業（シティプロモーション進行管理業務）					

業務処理手順・業務フロー		作業概要	作業担当 ・時間	関連法令等	書類等
関連部門	担当				
業者	各課	相談案件募集	1人 2時間		
ディレクション	相談案件提出	ディレクション	2人 4時間/月		
校正	作成	校正	1人 2時間		
業者	各課	依頼	1人 2時間		
打合せ	情報報告	打合せ	2人 4時間/月		
取材		取材	2人 7日		
納品		検査	1人 30分		
		支払い	1人 30分		

評価対象年度	平成30年度	事務事業評価シート			作成日	平成30年	4月	5日				
事務事業名	情報発信力強化事業(ラジオCM広告料)				事業類型	委託						
担当部課G等	企画部 秘書広聴課	広報グループ	記入者氏名	柴田真一								
総合計画体系	施策の大綱(施策名)	第1章 市民との協働のまちづくり						■ 実施計画対象事業				
	施策名	1 市民との協働によるまちづくりを推進する										
	基本事業名	3 情報の発信と共有										
予算科目	一般会計	款	02	項	01	目	02	事業名	情報発信力強化事業	根拠法令		
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度～) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度～ 年度)											
事業概要												
【全体概要】						【業務内容】						
「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけていくため、「那珂市シティプロモーション行動計画」に基づく効果的な情報発信を推進する。						OFMぱるるんで那珂市のCM(60秒)を流し、那珂市のPRをする。						

1 現状把握の部(DOシート)

(1)事務事業の目的と効果・指標等の推移					単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)
①対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		④対象指標(対象の大きさを表す指標)								
市民・市外の方		市民	人	55576.	55312.	55000.	54800.	54800.		
		総人口	千人	126495.	125895.	125295.	124695.	0.		
②手段(具体的な事務事業のやり方)		⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)								
・FMぱるるんで、平日(月～金曜日)の朝7時50分に60秒の那珂市のCMを流し、那珂市のPRをする。 ・那珂市のCM広告料 ・電波料、CM作成料		作成CM数	件/年	0.	2.	6.	6.	0.		
				0.	0.	0.	0.	0.		
				0.	0.	0.	0.	0.		
				0.	0.	0.	0.	0.		
③意図する成果(この事業によって、対象をどう変えるのか、したいのか)		⑥成果指標(対象における意図された対象の程度)								
朝通勤・通学する人に、那珂市のPRをし、那珂市を知ってもらい、興味を持ってもらう。定住促進。		ホームページアクセス数	件	1855357.	1797226.	2000000.	2000000.	0.		
		住みよさランキング(県内)	位	3.	5.	5.	5.	0.		
		フェイスブックのいいね登録数(初年度からのトータル)	件	817.	957.	1100.	1300.	0.		
(2)投入量の推移										
	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)	総事業費			
事業内訳費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	2,331	2,331	2,331	0	0	0
	事業費計(A)	千円	0	0	2,331	2,331	2,331	0	0	0
人件費計(B)	千円			560	0.1人	560	0.10人	560	0.10人	
投入量(A)+(B)	千円	0	0	2,891	2,891	2,891				
(3)事務事業の環境変化・市民意見等										
①事業を始めたきっかけ		市政の情報を効果的に発信し、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけるため。								
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等はどう変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)		「まち・ひと・しごと創生総合戦略」を受け「シティプロモーション指針」「シティプロモーション行動計画」に基づき、施策を展開する。								
③関係者からの意見要望(この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられていますか?)		ラジオCMの効果が測れない。 ラジオCMが良いという意見がある。								

評価対象年度	平成30年度	事務事業評価シート			作成日	平成30年	4月	5日
					点検日			
事務事業名	情報発信力強化事業(市ホームページのCMS、サーバ使用料)			事業類型	委託			
担当部課G等	企画部 秘書広聴課		広報グループ	記入者氏名	柴田真一			
総合計画体系	施策の大綱(施策名)		第1章 市民との協働のまちづくり				■ 実施計画対象事業	
	施策名		1 市民との協働によるまちづくりを推進する					
	基本事業名		3 情報の発信と共有					
予算科目	一般会計	款	項	目	事業名	根拠法令		
		02	01	02	情報発信力強化事業			
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度～)			<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度～ 年度)		
事業概要								
【全体概要】 「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけていくため、「那珂市シティプロモーション行動計画」に基づく効果的な情報発信を推進する。					【業務内容】 ○市ホームページの維持管理 (CMS、情報メール斉配信システム、サーバ等使用料)			

1 現状把握の部(DOシート)

(1)事務事業の目的と効果・指標等の推移		単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (見込)	31年度 (計画)	32年度 (計画)	
①対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	④対象指標(対象の大きさを表す指標)							
市民・市外の方	市民	人	55576.	55312.	55000.	54800.	54800.	
	総人口	千人	126495.	125895.	125295.	124695.	0.	
②手段(具体的な事務事業のやり方)	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)							
ホームページでの情報発信を充実させる。高齢者、弱視のかたなどのためにホームページの読み上げソフトを導入し、情報弱者への対応をする。また、ツイッター・フェイスブック・インスタグラムなどのSNSにより那珂市の情報を市内外に発信し、那珂市の認知度を高める。	フェイスブックによる情報発信	件	183.	176.	200.	200.	0.	
		件	0.	0.	0.	0.	0.	
			0.	0.	0.	0.	0.	
			0.	0.	0.	0.	0.	
③意図する成果(この事業によって、対象をどう変えるのか、したいのか)	⑥成果指標(対象における意図された対象の程度)							
ホームページでの情報発信を充実させ、市政等の情報をより多くのかたに提供する。ホームページ読み上げソフトを導入し、高齢者、弱視のかた等情報弱者といわれるかたにも情報を得やすくする。ツイッター・フェイスブック・インスタグラムなどのSNSにより那珂市の情報を市内外に発信し、那珂市の認知度を高める。定住促進に繋げる。	ホームページアクセス数	件	1855357.	1797226.	2000000.	2000000.	0.	
	読み上げソフト利用数	件	1800.	1555.	1800.	1800.	0.	
	フェイスブックのいいね登録数(初年度からのトータル)	件	817.	957.	1100.	1300.	0.	
	住みよさランキング(県内)	位	3.	5.	5.	5.	0.	
(2)投入量の推移	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)	総事業費	
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	1,357	1,603	1,694	1,694	1,694	0
	事業費計(A)	千円	1,357	1,603	1,694	1,694	1,694	0
人件費計(B)	千円	560	560	560	560	560	0.10人	
投入量(A)+(B)	千円	1,917	2,163	2,254	2,254	2,254		
(3)事務事業の環境変化・市民意見等								
①事業を始めたきっかけ	市政の情報を効果的に発信し、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけるため。							
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等はどうか変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)	市政について市民だけに発信するだけではなく、市外の方へ発信し「那珂市」を認知してもらうことが重要になってきている。職員一人ひとりの「セールスマン」であるという意識改革が求められている。							
③関係者からの意見要望(この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられていますか?)	ホームページでの情報提供はもちろん、SNSを利用した情報発信は大切なことなので、さらに充実させてほしい。市ホームページが見やすくなった。							

(4) 前回(平成29年度)の評価結果に対する改革・改善の取り組み			
前回の評価の結果、どのように取り組みましたか？ また、取り組み後どのように変わりましたか？ 見直しの結果、予算にはどのように反映しましたか？	(前回最終評価)	(前回評価結果を踏まえて見直した内容)	(見直し内容に関する予算への反映)
	<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input checked="checked" type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持	市ホームページ・情報メールー斉配信メール(メールマガジン)の操作研修会を2回実施し、約80人の職員が参加。メールマガジンの登録については、おしらせ版により市民に周知した。また、各課室には、おしらせ版に掲載する情報については、メールマガジンで必ず配信するように原稿校正時に呼びかけをした。	<input type="checkbox"/> 削減(事業費) 0千円 (人件費) 0千円 <input type="checkbox"/> 増加(事業費) 0千円 (人件費) 0千円 <input checked="checked" type="checkbox"/> 反映なし

2 評価の部(SEE) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的妥当性評価 ① 市関与の妥当性 ●市が主体となって税金を使ってこの事業を行うことは妥当ですか？ ●国や県ではなく、市が実施する理由は何ですか？ ●民間事業者は類似の事業を実施していますか？	<input checked="checked" type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 市内外への市政に関する情報発信の充実が市の責務であり、市の魅力を発信し、認知してもらう事業は市の役割である。
有効性評価 ② 成果の向上余地 ●当初の見通しに沿った成果となっていますか？ ●成果が一部の対象者に限定されてはいませんか？ ●対象数が増加している場合、現状どおりの対応では十分に成果が得られないおそれはありませんか？	<input type="checkbox"/> 余地がない <input checked="checked" type="checkbox"/> 余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) ホームページの情報提供の充実はもちろん、SNSを利用した発信の充実、発信の方法の検討をして「那珂市」の魅力を市内外に発信することで、那珂市を認知してもらうという成果を向上させることができる。
③ 類似事業との統廃合余地 廃止・休止の可能性 ●市の事業で対象指標や活動指標が似ているものはありますか？ ●廃止又は休止した場合、事業の対象や成果の状況から判断し、影響は限定的で対応は可能であると見込めますか？	<input checked="checked" type="checkbox"/> 統廃合の余地がない <input type="checkbox"/> 統廃合の余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="checked" type="checkbox"/> 廃止・休止の可能性がない <input type="checkbox"/> 廃止・休止の可能性がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 市政に関する情報発信、市の魅力に関する情報発信については、市の必要な責務であり、統合したり、廃止したり、休止したりすることはできない。
効率性評価 ④ 事業費や人件費の削減余地 ●成果を下げずに、単位当たりコストを削減し活動指標を増加(維持)させることはできませんか？ ●担当者の業務の一部(全部)を民間委託にすることで、担当者の負担(人件費)を減少できませんか？ ●事業目的にそぐわない支出はありませんか？	<input checked="checked" type="checkbox"/> 事業費の削減余地がない <input type="checkbox"/> 事業費の削減余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="checked" type="checkbox"/> 人件費の削減余地がない <input type="checkbox"/> 人件費の削減余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 情報発信については、情報量の増大、システムの複雑化、多様化を考えると費用を削減することはできない。人件費については、最小限の人数で対応しているため、これ以上の削減はできない。
公平性評価 ⑤ 受益者負担の適正余地 ●事業の内容に照らし、受益者の負担割合は適正ですか？ ●受益者負担を求めている事業ではない。負担割合が低い事業の場合、その理由はなぜですか？	<input type="checkbox"/> 適正である <input type="checkbox"/> 見直す余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="checked" type="checkbox"/> 受益者負担を求めている事業ではない 全住民が受益者であり、特定の受益者はいない事業である。

3 計画の部(PPLAN)

(1) 1次評価(次年度に向けた方向性) ※担当課長、グループ長、担当者が記載

終了 廃止 休止 統廃合
 継続 → 見直し(改革・改善) →
 目的の再設定 有効性の改善 効率性の改善
 公平性の改善

現状維持(現状通りで特に改革改善はない)

改革・改善の具体的内容(改革案・実行計画)
 課題としては、ホームページやメールマガジンの操作ができない職員が多いため、操作研修を継続的に実施する必要がある。また、情報メールー斉配信サービス(メールマガジン)の登録者が少ないため、広報紙等での登録を呼びかけ、多くの市民に登録をしてもらう必要がある。

改革・改善による期待成果

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			○
	維持			○
	低下	○	○	○

(2) 2次評価(2次評価者として判断した今後の事務事業の方向性(改革・改善策)) ※担当部長が記載

終了 廃止 休止 統廃合 継続 (見直し 現状維持)
改革・改善の具体的内容(1次評価者と同じの場合も記入)

(3) 外部評価(外部評価委員会が判断した今後の事務事業の方向性(改革・改善策))

終了 廃止 休止 統廃合 継続 (見直し 現状維持)

(4) 3次評価(行政評価本部会議メンバーによる最終的な方向性を必要とする場合)

終了 廃止 休止 統廃合 継続 (見直し 現状維持)

評価対象年度	平成30年度	事務事業評価シート			作成日	平成30年	4月	5日			
事務事業名	情報発信力強化事業(那珂市PR動画撮影編集業務)				事業類型	委託					
担当部課G等	企画部 秘書広聴課	広報グループ	記入者氏名	柴田真一							
総合計画体系	施策の大綱(施策名)	第1章 市民との協働のまちづくり						■ 実施計画対象事業			
	施策名	1 市民との協働によるまちづくりを推進する									
	基本事業名	3 情報の発信と共有									
予算科目	一般会計	款	02	項	01	目	02	事業名	情報発信力強化事業	根拠法令	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度～)					<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度～ 年度)			
事業概要											
【全体概要】 「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけていくため、「那珂市シティプロモーション行動計画」に基づく効果的な情報発信を推進する。						【業務内容】 ○那珂市PR動画映像撮影編集等の業務委託。 (市HPなどで配信し、那珂市の魅力を市内外にPRする。)					

1 現状把握の部(DOシート)

(1)事務事業の目的と効果・指標等の推移										単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (見込)	31年度 (計画)	32年度 (計画)	
①対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等					④対象指標(対象の大きさを表す指標)											
市民・市外の方					市民					人	55576.	55312.	55000.	54800.	54800.	
					総人口					千人	126495.	125895.	125295.	124695.	0.	
②手段(具体的な事務事業のやり方)					⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)											
・那珂市をPRする動画の撮影・編集業務委託 ・H30は「額田まつり」に関する動画の企画構成、映像撮影					動画数					本	2.	5.	1.	3.	0.	
											0.	0.	0.	0.	0.	
											0.	0.	0.	0.	0.	
											0.	0.	0.	0.	0.	
③意図する成果(この事業によって、対象をどう変えるのか、したいのか)					⑥成果指標(対象における意図された対象の程度)											
那珂市の情報を市内外に発信し、那珂市の認知度を高める。市PR動画を作成し、魅力を発信する。					ホームページアクセス数					件	1855357.	1797226.	2000000.	2000000.	0.	
					動画アクセス数(ムービーシアター)					件	1802.	538.	1000.	1000.	0.	
					フェイスブックのいいね登録数(初年度からのトータル)					件	817.	957.	1100.	1300.	0.	
					住みよさランキング(県内)					位	3.	5.	5.	5.	0.	
(2)投入量の推移										単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)	総事業費
事業内 費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	1,503	1,350	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	0	
	事業費計(A)	千円	1,503	1,350	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	1,353	0	
人件費計(B)	千円	560	0.10人	560	0.10人	560	0.10人	560	0.10人	560	0.10人	560	0.10人			
投入量(A)+(B)		千円	2,063	1,910	1,913	1,913	1,913	1,913	1,913	1,913	1,913	1,913	1,913			
(3)事務事業の環境変化・市民意見等																
①事業を始めたきっかけ		市政の情報を効果的に発信し、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけるため。														
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等はどう変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)		市政について市民だけに発信するだけではなく、市外の方へ発信し「那珂市」を認知してもらうことが重要になってきている。職員一人ひとりの「セールスマン」であるという意識改革が求められている。														
③関係者からの意見要望(この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられていますか?)		ホームページでの情報提供はもちろん、動画を利用した情報発信は大切なことなので、さらに充実させてほしい。市ホームページが見やすくなった。														

(4) 前回(平成29年度)の評価結果に対する改革・改善の取り組み

<p>前回の評価の結果、どのように取り組みましたか? また、取り組み後どのように変わりましたか? 見直しの結果、予算にはどのように反映しましたか?</p>	<p>(前回最終評価) (前回評価結果を踏まえて見直した内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持 <p>市ホームページ・情報メール・斉配信メール(メールマガジン)の操作研修会を2回実施し、約80人の職員が参加。メールマガジンの登録については、おしらせ版により市民に周知した。また、各課室には、おしらせ版に掲載する情報については、メールマガジンで必ず配信するように原稿校正時に呼びかけをした。</p>	<p>(見直し内容に関する予算への反映)</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 削減 (事業費</td> <td style="text-align: right;">0 千円)</td> </tr> <tr> <td>(人件費</td> <td style="text-align: right;">0 千円)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 増加 (事業費</td> <td style="text-align: right;">0 千円)</td> </tr> <tr> <td>(人件費</td> <td style="text-align: right;">0 千円)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 反映なし</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 削減 (事業費	0 千円)	(人件費	0 千円)	<input type="checkbox"/> 増加 (事業費	0 千円)	(人件費	0 千円)	<input checked="" type="checkbox"/> 反映なし	
<input type="checkbox"/> 削減 (事業費	0 千円)											
(人件費	0 千円)											
<input type="checkbox"/> 増加 (事業費	0 千円)											
(人件費	0 千円)											
<input checked="" type="checkbox"/> 反映なし												

2 評価の部(SEE) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

<p>目的 妥当性 評価</p> <p>① 市関与の妥当性 ●市が主体となって税金を使ってこの事業を行うことは妥当ですか? ●国や県ではなく、市が実施する理由はなんですか? ●民間事業者は類似の事業を実施していませんか?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック)</p> <p>市内外への市政に関する情報発信の充実が市の責務であり、市の魅力を発信し、認知してもらう事業は市の役割である。</p>
<p>有効性 評価</p> <p>② 成果の向上余地 ●当初の見通しに沿った成果となっていますか? ●成果が一部の対象者に限定されていませんか? ●対象数が増加している場合、現状どおりの対応では十分に成果が得られないおそれはありませんか?</p>	<p><input type="checkbox"/> 余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック)</p> <p>PR動画を作成し、「那珂市」の魅力を市内外に発信することで、那珂市を認知してもらうという成果を向上させることができる。</p>
<p>有効性 評価</p> <p>③ 類似事業との統廃合余地 廃止・休止の可能性 ●市の事業で対象指標や活動指標が似ているものはありますか? ●廃止又は休止した場合、事業の対象や成果の状況から判断し、影響は限定的で対応は可能であると見込めますか?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 統廃合の余地がない <input type="checkbox"/> 統廃合の余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 廃止・休止の可能性がない <input type="checkbox"/> 廃止・休止の可能性がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック)</p> <p>市政に関する情報発信、市の魅力に関する情報発信については、市の必要な責務であり、統合したり、廃止したり、休止したりすることはできない。</p>
<p>効率性 評価</p> <p>④ 事業費や人件費の削除余地 ●成果を下げずに、単位当たりコストを削減し活動指標を増加(維持)させることはできませんか? ●担当者の業務の一部(全部)を民間委託にすることで、担当者の負担(人件費)を減少できませんか? ●事業目的にそぐわない支出はありませんか?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 事業費の削除余地がない <input type="checkbox"/> 事業費の削減余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 人件費の削除余地がない <input type="checkbox"/> 人件費の削減余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック)</p> <p>事業費については、最小限の経費であり、人件費についても、最小限の人数で対応しているため、これ以上の削減はできない。</p>
<p>公平性 評価</p> <p>⑤ 受益者負担の適正余地 ●事業の内容に照らし、受益者の負担割合は適正ですか? ●受益者負担を求めない事業ではない・負担割合が低い事業の場合、その理由はなんですか?</p>	<p><input type="checkbox"/> 適正である <input type="checkbox"/> 見直す余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 受益者負担を求める事業ではない</p> <p>全住民が受益者であり、特定の受益者はいない事業である。</p>

3 計画の部(PLAN)

<p>(1) 1次評価(次年度に向けた方向性) ※担当課長、グループ長、担当者が記載</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し(改革・改善) → <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 現状維持(現状通りで特に改革改善はない) <input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <p>改革・改善の具体的な内容(改革案・実行計画) どのような動画を作成し、発信していけばPRになるのか検討する必要がある。</p>	<p>改革・改善による期待成果</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上			○	維持			×	低下			×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上			○																		
	維持			×																		
	低下			×																		
<p>(2) 2次評価(2次評価者として判断した今後の事務事業の方向性(改革・改善策)) ※担当部長が記載</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持) <p>改革・改善の具体的な内容(1次評価者と同じの場合も記入)</p>																						
<p>(3) 外部評価(外部評価委員会が判断した今後の事務事業の方向性(改革・改善策))</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持) 																						
<p>(4) 3次評価(行政評価本部会議メンバーによる最終的な方向性を必要とする場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持) 																						

評価対象年度	平成30年度	事務事業評価シート				作成日	平成30年	4月	5日		
事務事業名	情報発信力強化事業(地域情報誌発行業務委託)				事業類型	委託					
担当部課G等	企画部 秘書広聴課		広報グループ		記入者氏名	柴田真一					
総合計画体系	施策の大綱(施策名)		第1章 市民との協働のまちづくり				■ 実施計画対象事業				
	施策名		1 市民との協働によるまちづくりを推進する								
	基本事業名		3 情報の発信と共有								
予算科目	一般会計	款	02	項	01	目	02	事業名	情報発信力強化事業	根拠法令	
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度～)				<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度～ 年度)				
事業概要											
【全体概要】 「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけていくため、「那珂市シティプロモーション行動計画」に基づく効果的な情報発信を推進する。						【業務内容】 ○るるぶ那珂市特別版の発行業務委託 ○企画制作、編集、取材、印刷等の委託					

1 現状把握の部(DOシート)

(1)事務事業の目的と効果・指標等の推移		単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (見込)	31年度 (計画)	32年度 (計画)	
①対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		④対象指標(対象の大きさを表す指標)						
市民・市外の方		市民	人	55576.	55312.	55000.	54800.	54800.
		総人口	千人	126495.	125895.	125295.	124695.	0.
②手段(具体的な事務事業のやり方)		⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)						
・るるぶ那珂市特別版を発行し、那珂市の魅力、食べ物、イベント等を紹介する。		るるぶ制作数	件	0.	0.	50000.	0.	0.
		設置箇所	件	0.	0.	60.	60.	0.
				0.	0.	0.	0.	0.
				0.	0.	0.	0.	0.
③意図する成果(この事業によって、対象をどう変えるのか、したいのか)		⑥成果指標(対象における意図された対象の程度)						
那珂市の情報を市内外に発信し、那珂市の認知度を高める。人口還流、定住促進に繋げる		ホームページアクセス数	件	1855357.	1797226.	2000000.	2000000.	0.
		るるぶ制作数	件	0.	0.	50000.	0.	0.
		フェイスブックのいいね登録数(初年度からのトータル)	件	817.	957.	1100.	1300.	0.
		住みよさランキング(県内)	位	3.	5.	5.	5.	0.
(2)投入量の推移		単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)	総事業費
事業内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	8,424	0	0	0
	事業費計(A)	千円	0	0	8,424	0	0	0
人件費計(B)	千円	0	0.00人	0	0.10人	0	0.00人	
投入量(A)+(B)	千円	0	0	8,984	0	0		
(3)事務事業の環境変化・市民意見等								
①事業を始めたきっかけ	市政の情報を効果的に発信し、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけるため。							
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等はどう変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)	市政について市民だけに発信するだけではなく、市外の方へ発信し「那珂市」を認知してもらうことが重要になってきている。職員一人ひとりの「セールスマン」であるという意識改革が求められている。							
③関係者からの意見要望(この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられていますか?)	様々な媒体を利用した情報発信は大切なことなので、さらに充実させてほしい。							

評価対象年度	平成30年度	事務事業評価シート			作成日	平成30年	4月	5日
					点検日			
事務事業名	情報発信力強化事業(シティプロモーション進行管理業務委託)			事業類型	委託			
担当部課G等	企画部 秘書広聴課		広報グループ	記入者氏名	柴田真一			
総合計画体系	施策の大綱(施策名)		第1章 市民との協働のまちづくり			■ 実施計画対象事業		
	施策名		1 市民との協働によるまちづくりを推進する					
	基本事業名		3 情報の発信と共有					
予算科目	一般会計	款 02	項 01	目 02	事業名 情報発信力強化事業	根拠法令		
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度～)			<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度～ 年度)		
事業概要								
【全体概要】 「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけていくため、「那珂市シティプロモーション行動計画」に基づく効果的な情報発信を推進する。					【業務内容】 ○ポスター、チラシ、パンフ等のトータルディレクション			

1 現状把握の部(DOシート)

(1)事務事業の目的と効果・指標等の推移		単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (見込)	31年度 (計画)	32年度 (計画)		
①対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		④対象指標(対象の大きさを表す指標)							
市民・市外の方		市民	人	55576.	55312.	55000.	54800.	54800.	
		総人口	千人	126495.	125895.	125295.	124695.	0.	
②手段(具体的な事務事業のやり方)		⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)							
各課で発行するポスター、チラシ、パンフ等のトータルディレクションを委託し、統一したデザインで那珂市の情報発信をする。		ディレクション相談数	件	0.	0.	35.	35.	0.	
			件	0.	0.				
				0.	0.	0.	0.	0.	
				0.	0.	0.	0.	0.	
③意図する成果(この事業によって、対象をどう変えるのか、したいのか)		⑥成果指標(対象における意図された対象の程度)							
統一したデザインで那珂市の情報発信をすることで、より良いイメージで訴えることができる。人口還流、定住促進に繋げる。		ホームページアクセス数	件	1855357.	1797226.	2000000.	2000000.	0.	
		ディレクション数(成果数)	件	0.	0.	30.	30.		
		住みよさランキング(県内)	位	3.	5.	5.	5.	0.	
(2)投入量の推移		単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(見込)	31年度(計画)	32年度(計画)	総事業費	
事業内 費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	
	一般財源	千円	0	0	3,365	3,365	3,365	0	
	事業費計(A)	千円	0	0	3,365	3,365	3,365	0	
	人件費計(B)	千円	0	0.00人	0	0.00人	560	0.10人	560	0.10人
投入量(A)+(B)		千円	0	0	3,925	3,925	3,925		
(3)事務事業の環境変化・市民意見等									
①事業を始めたきっかけ		市政の情報を効果的に発信し、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に掲げた施策を確実に人口還流に結びつけるため。							
②事務事業をとりまく状況(対象者や根拠法令等はどうか変化していますか? 開始時期と比べてどう変わりましたか?)		市政について市民だけに発信するだけではなく、市外の方へ発信し「那珂市」を認知してもらうことが重要になってきている。職員一人ひとりの「セールスマン」であるという意識改革が求められている。							
③関係者からの意見要望(この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられていますか?)		ポスター、チラシ、パンフ等のデザインが統一され、見やすくなった。							

(4) 前回(平成29年度)の評価結果に対する改革・改善の取り組み		
前回の評価の結果、どのように取り組みましたか？ また、取り組み後どのように変わりましたか？ 見直しの結果、予算にはどのように反映しましたか？	(前回最終評価)	(見直し内容に関する予算への反映)
	<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持	<input type="checkbox"/> 削減(事業費) 0千円 (人件費) 0千円 <input type="checkbox"/> 増加(事業費) 0千円 (人件費) 0千円 <input type="checkbox"/> 反映なし

2 評価の部(SEE) *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 市関与の妥当性 ●市が主体となって税金を使ってこの事業を行うことは妥当ですか？ ●国や県ではなく、市が実施する理由は何ですか？ ●民間事業者は類似の事業を実施していませんか？	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直す必要がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 市内外への市政に関する情報発信の充実は市の責務であり、市の魅力を発信し、認知してもらう事業は市の役割である。
有効性 評価	② 成果の向上余地 ●当初の見直しに沿った成果となっていますか？ ●成果が一部の対象者に限定されていませんか？ ●対象数が増加している場合、現状どおりの対応では十分に成果が得られないおそれはありますか？	<input type="checkbox"/> 余地がない <input checked="" type="checkbox"/> 余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) どのようなデザイン(ポスター・チラシ・パンフ)が興味をもってもらえるのか、調査、研究し、「那珂市」の魅力を市内外に発信することで、那珂市を認知してもらうという成果を向上させることができる。
	③ 類似事業との統廃合余地 廃止・休止の可能性 ●市の事業で対象指標や活動指標が似ているものはありますか？ ●廃止又は休止した場合、事業の対象や成果の状況から判断し、影響は限定的で対応は可能であると見込まれますか？	<input checked="" type="checkbox"/> 統廃合の余地がない <input type="checkbox"/> 統廃合の余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 廃止・休止の可能性がない <input type="checkbox"/> 廃止・休止の可能性がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 市政に関する情報発信、市の魅力に関する情報発信については、市の必要な責務であり、統合したり、廃止したり、休止したりすることはできない。
効率性 評価	④ 事業費や人件費の削除余地 ●成果を下げずに、単位当たりコストを削減し活動指標を増加(維持)させることはできませんか？ ●担当者の業務の一部(全部)を民間委託にすることで、担当者の負担(人件費)を減少できませんか？ ●事業目的にそぐわない支出はありませんか？	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費の削除余地がない <input type="checkbox"/> 事業費の削減余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 人件費の削除余地がない <input type="checkbox"/> 人件費の削減余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) 事業費、人件費とも、必要最小限の経費で対応しているため、これ以上の削減はできない。
公平性 評価	⑤ 受益者負担の適正余地 ●事業の内容に照らし、受益者の負担割合は適正ですか？ ●受益者負担を求める事業ではない・負担割合が低い事業の場合、その理由はなぜですか？	<input type="checkbox"/> 適正である <input type="checkbox"/> 見直す余地がある(→3計画の部にて「現状維持」以外にチェック) <input checked="" type="checkbox"/> 受益者負担を求める事業ではない 全住民が受益者であり、特定の受益者はいない事業である。

3 計画の部(PPLAN)

(1) 1次評価(次年度に向けた方向性)	※担当課長、グループ長、担当者が記載																						
<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → <input checked="" type="checkbox"/> 見直し(改革・改善) → <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 目的の再設定</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善</td> <td><input type="checkbox"/> 効率性の改善</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 公平性の改善</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 目的の再設定	<input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善	<input type="checkbox"/> 効率性の改善	<input type="checkbox"/> 公平性の改善			<input type="checkbox"/> 現状維持(現状通りで特に改革改善はない)																
<input type="checkbox"/> 目的の再設定	<input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善	<input type="checkbox"/> 効率性の改善																					
<input type="checkbox"/> 公平性の改善																							
改革・改善の具体的内容(改革案・実行計画)	改革・改善による期待成果																						
課題としては、デザインの好き嫌いはい人それぞれであり、万人受けするのは難しい。	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上			○	維持			×	低下		×	×
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上			○																			
	維持			×																			
	低下		×	×																			

(2) 2次評価(2次評価者として判断した今後の事務事業の方向性(改革・改善策))	※担当部長が記載
<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持)	
改革・改善の具体的内容(1次評価者と同じの場合も記入)	

(3) 外部評価(外部評価委員会が判断した今後の事務事業の方向性(改革・改善策))
<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持)

(4) 3次評価(行政評価本部会議メンバーによる最終的な方向性を必要とする場合)
<input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 統廃合 <input type="checkbox"/> 継続 (<input type="checkbox"/> 見直し <input type="checkbox"/> 現状維持)

誰が (担当課)	誰に (対象者)	何を (コンテンツ)	どうやって (チャンネル)
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④全課室	・市民、市外からの通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民・事業者	「いい那珂暮らし」のキャッチコピー、ロゴマークの活用	・パンフレットや冊子、ポスター ・ラッピングバス ・市公用車やひまわりバス・デマンドタクシーへのマグネットシート ・市商工会や事業所への働きかけと連携による商品への活用 ・トータルディレクション(情報発信力強化事業)
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④全課室	・市民、市外からの通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民・事業者	「那珂の暮らし」をテーマとした動画の作成と配信	・市ホームページ、「いい那珂暮らしウェブサイト」 ・イベントや就職相談会、大学などで放映
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④全課室	・市民、市外からの通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民・事業者	「いい那珂暮らしウェブサイト」の充実	・移住情報などコンテンツの充実 ・移住希望者に訴求する魅力的な暮らしの情報の収集と発信
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④全課室	・市民、市外からの通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民・事業者	「いい那珂暮らし応援団」からの情報発信	・市民や市内の学生、市にゆかりがある人を対象とした応援団の募集と活動支援 ・ウェブマガジンの発行やSNSによる発信の充実
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④市民協働課 ⑤農政課	・市民、市外からの通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民・事業者	日常生活の利便性を発信	・移住相談窓口対応や移住体験プログラムを通じたPR ・移住セミナーや「いい那珂暮らしウェブサイト」、動画を活用し、移住体験者の声を紹介 ・市民協働サービスポータルにおける情報交流や「いい那珂暮らし応援団」を活用した便利情報の収集と発信、拡散
①秘書広聴課 ②行財政改革推進室 ③総務課 ④社会福祉課 ⑤議会事務局 ⑥全課室	・市民、市外からの通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民、事業者	交通や立地の優位性をアピール	・常磐高速道のインターチェンジをハブに移動が容易な立地を発信 ・移住セミナーや「いい那珂暮らしウェブサイト」等を活用して首都圏へのアクセスや自然環境の良さをアピールし、二地域居住や事業者、起業者を誘致 ・ウェブマガジンやSNSから「お出かけ情報」を発信

誰が (担当課)	誰に (対象者)	何を (コンテンツ)	どうやって (チャンネル)
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④全課室	・市民、市外からの 通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりが ある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民、事業者	「広報なか」、 市ホームページの 充実	・市政情報をタイムリーにわかり やすく発信 ・見やすさとデザイン性を兼ね 備えた魅力あるページレイア ウト ・市HPのCMS、サーバ使用料 (情報発信力強化事業)
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④全課室	・市民、市外からの 通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりが ある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民、事業者	「情報のバリアフ リー」の推進	・市ホームページにおける音 声読み上げ機能(情報発信力 強化事業)や拡大・反転文字・ 外国語対応のシステムの充実 ・広報紙はじめ市の発行物に おける点訳や音声コードの導 入
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④全課室	・市民、市外からの 通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりが ある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民、事業者	「開かれた市政」の 推進	・監査や情報公開制度の運用や 事務事業評価の公表等による市 民への説明責任の遂行と情報共 有 ・議会広報の発行はじめ会議の 公開、議会報告会の開催、本会 議の動画配信など情報発信手法 の充実とPRの強化による「開か れた議会」の推進
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④全課室	・市民、市外からの 通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりが ある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民、事業者	ICTの基盤整備と活 用の強化	・SNSからの発信の強化 ・情報メール斉配信サービス (情報発信力強化事業)のコンテ ンツの充実とPR ・APの活用による魅力的な情報 発信 ・「いい那珂暮らし応援団」との連 携によるウェブマガジンの発行
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④全課室	・市民、市外からの通 勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがあ る市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民、事業者	メディアの活用の強 化	・新聞、テレビ、ラジオ、雑誌な ど様々なメディアへの情報提 供の強化 ・特集記事や広告の掲載、ラ ジオコマーシャル(情報発信力 強化事業)の活用
①秘書広聴課 ②政策企画課 ③商工観光課 ④全課室	・市民、市外からの通 勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがあ る市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民、事業者	多様な媒体の活用	・FPや情報誌、デジタルサイネー ジなど、官民連携による新しい情 報媒体の活用 ・那珂ふるさと大使による域外に 対する認知の強化 ・観光PRにおける「ひまわり大使 ナカマロちゃん」の活用 ・水郡線の駅舎や車両を活用した 広告等の掲示

那珂市シティープロモーション「現状整理表」(対象者:市外在住者用)

誰が (担当課)	誰に (対象者)	何を (コンテンツ)	どうやって (チャンネル)
<ul style="list-style-type: none"> ①秘書広聴課 ②政策企画課 ③総務課 ④学校教育課 ⑤生涯学習課 ⑥全課室 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、市外からの通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民・事業者 	シティープロモーションの推進体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> ・シティープロモーション戦略を統括する部署の設置 ・全庁的な取組体制「いい那珂暮らし応援プロジェクトチーム」の活動の充実 ・職員の意識改革や研修、自己研鑽による情報発信力の向上 ・市長の渉外活動や市ホームページ、SNSからの発信を通じたトップセールスの展開
<ul style="list-style-type: none"> ①秘書広聴課 ②政策企画課 ③総務課 ④学校教育課 ⑤生涯学習課 ⑥全課室 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、市外からの通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民・事業者 	官民協働によるプロモーション活動	<ul style="list-style-type: none"> ・「いい那珂暮らし応援団」の活動の支援と充実 ・官民連携のネットワークの構築
<ul style="list-style-type: none"> ①政策企画課 ②市民協働課 ③こども課 ④健康推進課 ⑤農政課 ⑥商工観光課 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	子育て世代を応援	<ul style="list-style-type: none"> ・市HPや子育て応援専用サイト「ママフレ」を活用した子育て支援の取組の発信 ・「子育てガイドブック」の更新とSNS等を活用した周知 ・情報メール斉配信サービスの活用による子育て情報のきめ細かな発信 ・市民協働サービスポータルにおける情報交流を通じた子育てネットワークの構築
<ul style="list-style-type: none"> ①政策企画課 ②市民協働課 ③こども課 ④健康推進課 ⑤農政課 ⑥商工観光課 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	家族づくりを応援	<ul style="list-style-type: none"> ・婚活パーティなど出会いを支援する取組の充実 ・SNS・FP、雑誌を活用した婚活情報の発信 ・結婚から妊娠、出産にかかる各種の行政情報をガイドブックや市HP、情報メール斉配信サービス等により効果的に発信
<ul style="list-style-type: none"> ①政策企画課 ②市民協働課 ③こども課 ④健康推進課 ⑤農政課 ⑥商工観光課 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	生活の基盤づくりを応援	<ul style="list-style-type: none"> ・「いい那珂暮らしウェブサイト」や市民サービスポータルからの雇用情報の発信 ・就職相談会やマッチングフェアの充実

那珂市シティープロモーション「現状整理表」(対象者:市外在住者用)

誰が (担当課)	誰に (対象者)	何を (コンテンツ)	どうやって (チャンネル)
<ul style="list-style-type: none"> ①社会福祉課 ②介護長寿課 ③健康推進課 ④生涯学習課 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	生涯の健康をサポート	<ul style="list-style-type: none"> ・市HPから保健福祉の取組の発信 ・情報メール一斉配信サービスの活用による検診や健康づくり情報の発信
<ul style="list-style-type: none"> ①社会福祉課 ②介護長寿課 ③健康推進課 ④生涯学習課 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	生涯学習・スポーツの拠点からの魅力発信	<ul style="list-style-type: none"> ・民間や学生などと連携した企画など運営内容の充実による図書館の魅力の向上 ・プロスポーツチームや大会の誘致など、総合公園の魅力の向上 ・ウェブマガジンやSNSを活用した取組情報の拡散
<ul style="list-style-type: none"> ①社会福祉課 ②介護長寿課 ③健康推進課 ④生涯学習課 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	生きがいのある暮らしの実現	<ul style="list-style-type: none"> ・市HPから生涯学習やスポーツの取組の発信 ・ウェブマガジンやSNSからの生涯学習団体やスポーツ団体の活動の発信 ・市民協働サービスポータルにおける団体、市民同士の情報交流
<ul style="list-style-type: none"> ①政策企画課 ②財政課 ③農政課 ④商工観光課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民 市内の事業者・団体 県内・首都圏の住民 県内の企業・機関・団体 	特産品の開発とPR	<ul style="list-style-type: none"> ・官民共同による地場産品のブラッシュアップと産品開発 ・市特産品ブランド認証の活用 ・県内外のイベントや物産展、ビジネスフェア、アンテナショップ等への出展によるPR ・「七運」やクラフトビールなど地場産品をテーマにしたイベントの開催 ・ふるさとづくり寄付の返礼品の活用 ・オンラインショップの開設による販路の拡大
<ul style="list-style-type: none"> ①政策企画課 ②財政課 ③農政課 ④商工観光課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民 市内の事業者・団体 県内・首都圏の住民 県内の企業・機関・団体 	「那珂のグルメ」をアピール	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食店等との連携、協働 ・シェフとのコラボによる特産品メニューの開発と活用 ・グルメマップの作成 ・ウェブマガジンやSNS、FP、雑誌を活用したPR
<ul style="list-style-type: none"> ①政策企画課 ②財政課 ③農政課 ④商工観光課 	<ul style="list-style-type: none"> 市民 市内の事業者・団体 県内・首都圏の住民 県内の企業・機関・団体 	農産物直売所の魅力の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・官民協働による「売れる商品」の開発 ・生産者の紹介や商品の背景(ストーリー)など「付加価値」の発信 ・生産者と消費者との交流イベントの開催など「顔の見える安心な食」の発信

那珂市シティープロモーション「現状整理表」(対象者:市外在住者用)

誰が (担当課)	誰に (対象者)	何を (コンテンツ)	どうやって (チャンネル)
<ul style="list-style-type: none"> ①秘書広聴課 ②市民協働課 ③環境課 ④農政課 ⑤商工観光課 ⑥生涯学習課 	市民 市内の事業者・団体 県内・首都圏の住民 県内の企業・機関・団体	「身近な観光地」としての魅力の発信	<ul style="list-style-type: none"> ・白鳥の飛来や湧水池などの自然環境や県立植物園、静峰ふるさと公園などを「身近な観光地」として発信 ・民間や市民活動との協働による資源の魅力度の向上 ・「新日本歩く道紀行100選」を軸に地域資源をネットワークした周遊コースなど新しい資源の創出 ・「那珂のひなまつり」や「カミスガプロジェクト」など市民活動から生まれる新しい観光資源の活用
<ul style="list-style-type: none"> ①秘書広聴課 ②市民協働課 ③環境課 ④農政課 ⑤商工観光課 ⑥生涯学習課 	市民 市内の事業者・団体 県内・首都圏の住民 県内の企業・機関・団体	地域資源のブラッシュアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・なかひまわりフェスティバルや八重桜まつりなど、イベントの内容の充実による集客力の強化 ・地域のお祭りや神社仏閣、遺跡などの歴史的な資源を観光資源として活用 ・「いい那珂暮らし応援団」や市外の人の視点からの資源の掘り起し
<ul style="list-style-type: none"> ①秘書広聴課 ②市民協働課 ③環境課 ④農政課 ⑤商工観光課 ⑥生涯学習課 	市民 市内の事業者・団体 県内・首都圏の住民 県内の企業・機関・団体	観光資源の発信の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・市観光協会HPの充実 ・SNSの活用による発信力の強化 ・観光PR動画の作成と配信「那珂市の四季」(那珂市PR動画撮影編集業務:情報発信力強化事業) ・観光ボランティアガイドの活用による満足度の向上 ・ガイドブックやパンフレットの充実や観光APソフトの活用等による発信の強化 ・FPや雑誌の活用による広範囲への配信(るるぶ那珂市特別版、情報発信力強化事業) ・フィルムコミッションを活用した魅力の拡散

那珂市シティープロモーション「現状整理表」(対象者:市民用)

誰が (担当課)	誰に (対象者)	何を (コンテンツ)	どうやって (チャンネル)
<ul style="list-style-type: none"> ①秘書広聴課 ②政策企画課 ③総務課 ④学校教育課 ⑤生涯学習課 ⑥全課室 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、市外からの通勤・通学者、 ・那珂市にゆかりがある市外の人、 ・県内の住民、 ・首都圏の住民・事業者 	シビックプライドの醸成	<ul style="list-style-type: none"> ・子供達が故郷について学ぶことで郷土愛を醸成し、まちづくりを担う人材の育成につなげる。 ・市民協働サービスポータルにおける情報交流やSNS等からの発信を活用したシビックプライドの共感の拡散
<ul style="list-style-type: none"> ①市民協働課 ②防災課 ③秘書広聴課 ④政策企画課 ⑤消防本部 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	地域コミュニティの絆の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・地域コミュニティの拠点となる「たまり場」の設置 ・ウェブマガジンやSNSを活用した地域の行事や取組などの情報発信 ・「いい那珂暮らし応援団」の地域活動への参画と発信
<ul style="list-style-type: none"> ①市民協働課 ②防災課 ③秘書広聴課 ④政策企画課 ⑤消防本部 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	市民活動の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・市ホームページ「市民自治組織情報掲示板」のコンテンツの充実 ・市民協働サービスポータルを活用した自治会や活動団体等と市民との情報交流
<ul style="list-style-type: none"> ①市民協働課 ②防災課 ③秘書広聴課 ④政策企画課 ⑤消防本部 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	安全と安心のある暮らしの実現	<ul style="list-style-type: none"> ・市HPから防災、防犯の取組の発信 ・SNSや情報メール一斉配信サービスによる防災防犯情報の迅速な発信 ・災害に強い情報発信基盤の確立 ・市民活動サービスポータルを活用した消防団や自主防災組織、自警団等の市民活動の発信と情報交流 ・「防災ハンドブック」の作成とSNSを活用した周知
<ul style="list-style-type: none"> ①秘書広聴課 ②政策企画課 ③農政課 ④学校教育課 ⑤生涯学習課 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	小中一貫教育や「なかっこ」の育成など学校教育の取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・市HPやSNSを通した小中一貫教育の取組の発信 ・各校のHPの充実による発信の強化
<ul style="list-style-type: none"> ①秘書広聴課 ②政策企画課 ③農政課 ④学校教育課 ⑤生涯学習課 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	市と地域の連携による教育の取組の発信	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ・スクールや地域の健全育成の活動の推進 ・SNSの活用や市民協働サービスポータルでの情報交流による地域の取組の発信
<ul style="list-style-type: none"> ①秘書広聴課 ②政策企画課 ③農政課 ④学校教育課 ⑤生涯学習課 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民、自治会、市民活動団体、県内の住民 	魅力ある学校給食の発信	<ul style="list-style-type: none"> ・地産地消による安心安全な給食を推進 ・市HPやSNS、ウェブマガジンからメニューやレシピの紹介 ・生産者や栄養士、調理員の紹介を通した「顔の見える安心な給食」のアピール

メールマガジン配信件数

月	平成28年度	平成29年度	平成30年度
4	件	26 件	9 件
5	1 件	24 件	9 件
6	13 件	21 件	17 件
7	15 件	19 件	46 件
8	12 件	13 件	44 件
9	8 件	15 件	件
10	22 件	22 件	件
11	14 件	16 件	件
12	17 件	11 件	件
1	16 件	10 件	件
2	8 件	10 件	件
3	5 件	15 件	件
計	131 件	202 件	125 件
月平均	11.9 件	16.8 件	25.0 件

登録数:352人(H30. 3. 31現在)

514人(H30. 9. 3現在)

住民の転入・転出理由に関するアンケート調査票

那珂市役所企画部政策企画課

【調査へのご協力をお願い】

那珂市では、市民の皆さまの転入・転出理由をお伺いするアンケート調査を実施しております。ご回答いただいた内容は、安心して住みよいまちづくりを進めていくために、必要な施策について検討をする基礎資料として活用します。

なお、この調査は無記名方式となっており、この調査票から個人が特定されることは一切ありません。ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが、アンケートの趣旨をご理解いただき、以下の太枠内にご回答をお願いします。

1 転入・転出について当てはまる方にお答えください。

転入される方



どちらから転入されますか。あてはまる番号を○で囲み、太枠内を記入してください。

1 茨城県内の他の市町村から転入

	市・町・村
--	-------

2 他の都道府県から転入

	都・道・府・県
--	---------

3 国外から転入

(国名)	
------	--

転出される方



どちらへ転出されますか。あてはまる番号を○で囲み、太枠内を記入してください。

1 茨城県内の他の市町村へ転出

	市・町・村
--	-------

2 他の都道府県へ転出

	都・道・府・県
--	---------

3 国外へ転出

(国名)	
------	--

2 移動する理由は何ですか。主な理由を1つ選んで番号を○で囲んでください。

1 就職・転職・転業	2 転勤	3 退職・廃業	4 就学	5 卒業	
6 結婚・離婚・縁組	7 住宅（住宅の新築・購入・借り換え）	8 交通の利便性			
9 生活の利便性※	10 その他（1～9に該当しないもの）				

※生活の利便性…買い物に便利、通院に便利、教育環境の良い地域への住み替えなど

3 移動する方全員について、性別を選んで番号を○で囲み、年齢をご記入ください。

	移動の要因となった方	左の人に伴って移動する人（ご家族等）について					
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
性別	1 男	1 男	1 男	1 男	1 男	1 男	1 男
	2 女	2 女	2 女	2 女	2 女	2 女	2 女
年齢	歳	歳	歳	歳	歳	歳	歳

記入が終わりましたら、この調査票を受け取りになった窓口へ提出してください。

ご協力ありがとうございました。

H28転入に関するアンケート集計

転入者/世帯	
77 人	50 世帯
内訳	
1 人	34 世帯
2 人	9 世帯
3 人	4 世帯
4 人	2 世帯
5 人	1 世帯

転入元	世帯数	一人世帯	二人世帯	三人世帯	四人世帯	五人世帯
水戸市	7 世帯	4 世帯	2 世帯	0 世帯	1 世帯	0 世帯
日立市	7 世帯	5 世帯	2 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
ひたちなか市	11 世帯	9 世帯	1 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯
常陸太田市	5 世帯	3 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
常陸大宮市	2 世帯	0 世帯	0 世帯	1 世帯	0 世帯	1 世帯
茨城町	1 世帯	0 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
笠間市	1 世帯	0 世帯	0 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯
埼玉県	2 世帯	2 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
千葉県	2 世帯	1 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
神奈川県	1 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
栃木県	1 世帯	0 世帯	0 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯
京都府	1 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯

代表年齢構成	
10歳代	2 世帯
20歳代	22 世帯
30歳代	15 世帯
40歳代	6 世帯
50歳代	1 世帯
60歳代	1 世帯
70歳代	0 世帯
80歳代	1 世帯

48

理由	
就職	7 世帯
転勤	10 世帯
退職	0 世帯
就学	0 世帯
卒業	0 世帯
結婚・離婚	18 世帯
住宅	8 世帯
交通の利便性	1 世帯
生活の利便性	1 世帯
その他	6 世帯

51

H28アンケート集計(転出)

	年齢	性別	家族人員	転出先	移動理由	家族構成2		家族構成3		家族構成4		家族構成5	
						年齢	性別	年齢	性別	年齢	性別	年齢	性別
1	26	女	1	水戸市	9								
2	32	男	2	東海村	7	31	女						
3	29	男	3	水戸市	7	29	女	1	男				
4	35	男	3	水戸市	7	33	女	0	男				
5	43	男	4	常陸大宮市	7	41	女	4	女	2	男		
6		男	1	大洗町	1								
7	35	男	4	水戸市	7	39	女	11	男	6	女		
8	42	男	1	常陸太田市	10								
9	75	女	1	石岡市	10								
10	26	男	1	常陸太田市	1								
11	20	女	1	ひたちなか市	1								
12	26	女	1	茨城町	9								
13	25	男	1	水戸市	6								
14	43	男	4	常陸大宮市	7	34	女	4	男	2	女		
15	27	女	1	水戸市	6								
16	27	男	1	水戸市	9								
17	50	女	2	ひたちなか市	10	16	女						
18	28	女	1	東京都	2								
19	31	男	1	佐賀県	2								
20	30	女	1	埼玉県	6								
21	41	男	1	静岡県	2								
22	20	男	1	千葉県	1								
23	53	男	1	愛知県	1								
24	22	男	1	東京都	8								
25	40	男	1	中国	2								
26	28	女	1	日立市	6								
27	33	男	3	佐賀県	2	33	女	0	女				
28	33	男	1	日立市	1								
29	39	女	1	常陸大宮市	6								
30	32	男	4	常陸大宮市	7	9	女	2	女	0	女		
31	25	男	1	千葉県	1								
32	48	男	2	水戸市	1	78	女						
33	23	男	1	ひたちなか市	6								
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													

H29転入に関するアンケート集計

転入者/世帯	110 人	75 世帯
内訳	1 人	53 世帯
	2 人	13 世帯
	3 人	6 世帯
	4 人	2 世帯
	5 人	1 世帯

一世帯未記入

転入元	世帯数	一人世帯	二人世帯	三人世帯	四人世帯	五人世帯
水戸市	18 世帯	9 世帯	7 世帯	2 世帯	0 世帯	0 世帯
日立市	7 世帯	6 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
ひたちなか市	13 世帯	9 世帯	2 世帯	2 世帯	0 世帯	0 世帯
常陸太田市	3 世帯	3 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
常陸大宮市	6 世帯	2 世帯	2 世帯	2 世帯	0 世帯	0 世帯
東海村	2 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	1 世帯
大子町	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
北茨城市	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
茨城町	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
笠間市	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
鉾田市	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
土浦市	1 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
桜川市	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
つくば市	2 世帯	1 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
東京都	1 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
埼玉県	3 世帯	3 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
千葉県	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
神奈川県	1 世帯	1 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
栃木県	5 世帯	5 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
群馬県	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
京都府	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯
兵庫県	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯	0 世帯

代表年齢構成	
10歳代	1 世帯
20歳代	34 世帯
30歳代	26 世帯
40歳代	3 世帯
50歳代	5 世帯
60歳代	4 世帯
70歳代	1 世帯
80歳代	1 世帯

理由	
就職	9 世帯
転勤	9 世帯
退職	3 世帯
就学	0 世帯
卒業	0 世帯
結婚・離婚	20 世帯
住宅	13 世帯
交通の利便性	1 世帯
生活の利便性	4 世帯
その他	16 世帯

H29アンケート集計(転出)

	年齢	性別	家族人員	転出先	移動理由	家族構成2		家族構成3		家族構成4		家族構成5	
						年齢	性別	年齢	性別	年齢	性別	年齢	性別
1	17	女	4	東京都	4		48	男	43	女	11	男	
2	25	女	1	水戸市	8								
3	11	男	2	常陸太田市	4		8	女					
4	25	女	1	高萩市	1								
5	36	男	1	水戸市	7								
6	29	女	1	東京都	6								
7	26	男	2	ひたちなか市	6		28	女					
8	28	女	1	水戸市	9								
9	37	男	1	ひたちなか市	6								
10	61	男	1	常陸大宮市	10								
11	33	男	2	水戸市	7		31	女					
12	32	男	1	アメリカ	2								
13	30	女	1	水戸市	6								
14	30	男	4	常陸太田市	7		31	女	5	女	3	女	
15	27	女	2	ひたちなか市	6		27	男					
16	78	男	2	千葉県	10		74	女					
17	26	女	1	千葉県	2								
18	60	男	2	東海村	3		52	女					
19	34	女	1	東海村	6								
20	37	女	1	銚田	6								
21	85	男	1	ひたちなか市	10								
22	37	男	1	常陸大宮市	6								
23	27	男	1	長野県	1								
24	28	女	1	水戸市	6								
25	26	男	1	ひたちなか市	1								
26	65	男	1	小美玉市	7								
27	32	男	1	神奈川県	1								
28	30	女	3	東京都	2		3	男	1	男			
29	31	女	1	東京都	6								
30	21	男	1	栃木県	2								
31	19	女	1	水戸市	1								
32	21	男	1	日立市	1								
33	25	男	3	大子町	2		26	女	2	女			
34	41	女	2	福島県	6		10	男					
35	34	男	2	常陸太田市	7		30	女					
36	29	女	1	ひたちなか市	6								
37	52	男	2	水戸市	9		23	女					
38	30	男	3	北海道	2		33	女	0	女			
39	35	女	2	水戸市	6		8	男					
40	32	男	3	東海村	7		32	女	1	男			
41	33	男	1	大子町	6								
42	33	男	1	水戸市	8								
43	48	女	2	千葉県	1		40	男					
44	32	男	1	水戸市	6								
45	23	男	1	埼玉県	1								
46	58	男	2	埼玉県	7		54	女					
47	24	女	1	高萩市	8								
48	27	男	1	東海村	8								
49	40	男	2	ひたちなか市	7		42	女					
50	28	女	1	水戸市	9								
51	20	男	1	千葉県	4								
52	23	男	1	桜川市	1								
53	33	女	1	千葉県	2								
54	25	男	1	東京都	1								
55	35	男	1	埼玉県	1								
56	23	女	1	東京都	1								
57	51	男	2	ひたちなか市	9		40	女					
58	23	男	1	水戸市	10								
59	43	男	1	常陸太田市	7								
60	34	男	1	常陸太田市	10								
61	22	男	1	阿見町	1								
62	23	男	1	愛知県	2								
63	24	女	1	福島県	2								
64	24	女	1	東海村	6								
65	20	女	2	常陸太田市	6		2	女					
66	29	男	1	日立市	6								
67	36	男	3	常陸太田市	7		36	女	2	男			
68	31	男	3	ひたちなか市	7		32	女	2	女			
69	24	女	1	ひたちなか市	6								
70	41	女	1	神奈川県	6								
71	35	男	3	ひたちなか市	7		34	女	1	女			
72	29	女	2	笠間市	1		8	女					
73	23	男	1	神奈川県	1								
74	66	女	1	土浦市	10								
75	28	男	1	高萩市	1								
76	32	男	4	神奈川県	1								
77	30	女	2	土浦市	6		3	男					
78	60	男	2	新潟県	10		59	女					
79	37	男	1	水戸市	6								
80	31	男	1	水戸市	1								
81													

「いい那珂暮らし」についてのアンケート 集計表

(8月25日 ひまわりフェスティバル会場 50人調べ)

1 あなたについて教えてください。

・年齢

19歳以下	20代	30代	40代	50代	60代	70代	80歳以上
8	7	16	13	1	5	0	0

・性別

男	女
19	31

・お住まい

市内	市外
27	23

2 「いい那珂暮らし」のロゴを見たり、聞いたりしたことはありますか。

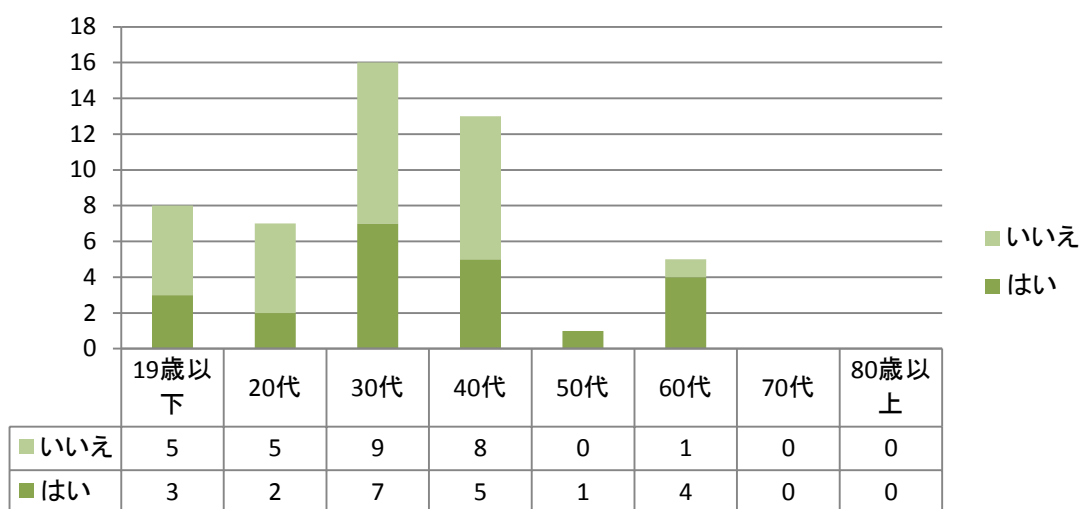
はい	いいえ
22	28

3 2で「はい」と答えた方にお聞きします。

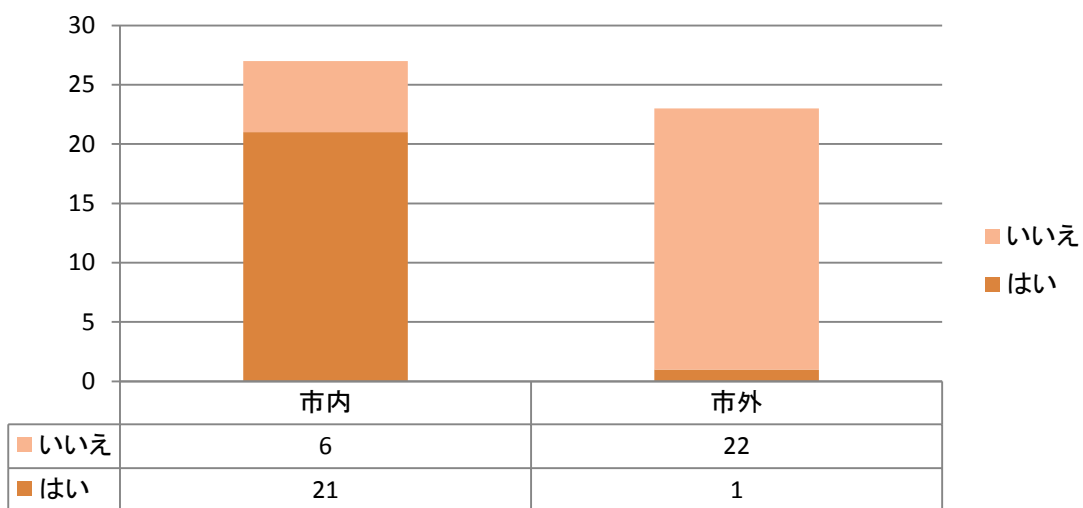
どこで「いい那珂暮らし」を見たり聞いたりしましたか。(複数回答可)

広報なか	市のホームページ	市のチラシ・パンフレット	高速ラッピングバス
15	3	5	0
水郡線車内ポスター	水戸駅デジタルサイネージ		ラジオCM
0	1		0
その他			
市役所内	ポスター	封筒	
4	2	1	

「いい那珂暮らし」を見聞きしたことがありますか(年代別)



「いい那珂暮らし」を見聞きしたことがありますか(居住地別)



◆2で「はい」「いいえ」の内訳(年齢別)

	19歳以下	20代	30代	40代	50代	60代	70代
はい	3	2	7	5	1	4	0
いいえ	5	5	9	8	0	1	0
	37.5%	28.6%	43.8%	38.5%	100.0%	80.0%	#DIV/0!

◆2「はい」「いいえ」の割合(居住地別)

	はい	いいえ
市内	21	6
市外	1	22

第3回外部評価委員会資料

社会福祉課

生活保護扶助業務

第2回からの修正・追加分

○【追加】平成29年度新規申請者一覧	.....	1
○【追加】平成29年度廃止ケース一覧	.....	2
○【追加】直近の状況H30.8.1	.....	3~5
○【追加】世帯類型別ケース格付基準表	.....	6
○【追加】新任ケースワーカーのための手引き		別添

申請者	開始・却下・取下	年齢層(申請者のみ)								性別		世帯構成		世帯類型					
		10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	80代	男	女	単身	複数	高齢者	母子	障害者	傷病者	その他	
1	開始										○	○	○	○					○
2	開始					○					○	○	○				○		
3	開始							○			○		○						○
	却下	要否判定で否																	
4	開始					○					○		○						○
5	開始	○									○		○					○	
6	開始					○					○		○					○	
7	開始							○			○		○						○
	取下	取下書受理																	
8	開始			○							○			○				○	
9	開始				○						○			○				○	
10	開始							○			○		○					○	
11	開始							○			○		○						○
12	開始			○							○		○						○
13	開始							○			○		○					○	
14	開始			○							○		○						○
	却下	境界層該当																	
	却下	境界層該当																	
15	開始			○							○			○					○
16	開始					○					○		○						○
17	開始										○		○					○	
18	開始			○							○		○					○	
19	開始							○			○		○						○
20	開始					○					○		○						○
21	開始							○			○		○						○
22	開始					○					○		○					○	
23	開始										○		○					○	
24	開始							○			○		○						○
	却下	境界層該当																	
	却下	境界層該当																	
25	開始										○		○						○
26	開始										○		○						○
	却下	要否判定で否																	
27	開始					○					○		○						○
28	開始					○					○		○					○	
29	開始		○								○		○						○
	却下	要否判定で否																	
30	開始					○					○		○						○
31	開始							○			○		○						○
32	開始							○			○		○						○
33	開始					○					○		○					○	
	取下	取下書受理																	
34	開始					○					○		○						○
35	開始							○			○		○						○
	却下	調査拒否																	
	取下	取下書受理																	
36	開始				○						○		○						○
37	開始										○		○						○
38	開始					○					○		○						○
39	開始					○					○		○						○
40	開始					○					○		○						○
41	開始							○			○		○						○
42	開始					○					○		○						○
43	開始					○					○		○						○
44	開始										○		○						○
45	開始										○		○						○
46	開始							○			○		○						○
47	開始										○		○						○
48	開始					○					○		○						○
49	開始							○			○		○						○
	却下	境界層該当																	
	却下	虚偽申告のため																	
50	開始							○			○		○						○
51	開始							○			○		○						○

1 1 5 4 15 15 8 2 35 16 42 9 21 2 6 4 18

平成29年度廃止ケース一覧

	廃止理由									
	失踪	転出	死亡	手持金	辞退届	境界層 該当	移管	指導指示 要否	世帯統合	
1	○									
2		○								
3			○							
4			○							
5					○					
6					○					
7		○								
8		○								
9			○							
10										○
11		○								
12			○							
13				○						
14					○					
15			○							
16	○									
17					○					
18						○				
19						○				
20							○			
21									○	
22					○					
23			○							
24									○	
25					○					
26									○	
27			○							
28			○							
29								○		
30			○							
31			○							
32									○	
33					○					
34					○					
35			○							
36			○							
37			○							
38			○							
39			○							
40										○
41					○					
42	○									
	3	4	15	1	9	2	1	1	4	2

直近の状況H30.8.1

	Aケース (毎月定期訪問 を実施)		A'ケース (2か月に1回の 定期訪問を 実施)		Bケース (3か月に1回の 定期訪問を 実施)		Cケース (6か月に1回の 定期訪問を 実施)		C'ケース (1年に1回の 定期訪問を 実施)			
	件	%	件	%	件	%	件	%	件	%		
240世帯298人												
ケース別の割合	240	100	18	7.5	17	7.1	51	21.2	121	50.4	33	13.8

男女比(298人)	男	174	女	124
-----------	---	-----	---	-----

	人	%
10歳未満	6	2.0
10代	9	3.0
20代	10	3.4
30代	15	5.0
40代	27	9.1
50代	39	13.1
60代	76	25.5
70代	76	25.5
80代	31	10.4
90代	9	3.0
計	298	100.0

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
【参考】茨城県被保護率(4月)	8.8‰	8.9‰	9.0‰	9.1‰	9.4‰	9.6‰
被保護率(4月)	5.6‰	5.6‰	5.7‰	5.4‰	5.6‰	5.7‰
被保護者数(4月)	301	303	305	294	300	307

福祉
行政
報告
例

被保護割合・世帯数(4月)	208	217	222	226	237	243
高齢者世帯	43% 89	42% 91	47% 104	52% 118	55% 129	54% 132
障害者世帯	12% 26	13% 29	12% 27	12% 27	12% 28	11% 27
傷病者世帯	23% 48	20% 44	16% 36	14% 31	10% 24	12% 29
母子世帯	4% 8	5% 10	4% 9	3% 7	3% 8	2% 5
その他世帯	18% 37	20% 43	21% 46	19% 43	20% 48	21% 50

	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
面接相談件数(延件数)	92件	110件	88件	113件	73件	※21件
申請件数	41件	45件	38件	52件	64件	※18件
生活保護開始件数	39件	37件	33件	45件	51件	※12件
生活保護廃止件数	29件	31件	31件	33件	42件	※14件

30
年度は
8/1
現在

平成29年度

申請件数	開始件数	却下件数	取下げ件数
64	51	10	3

却下理由

- ・介護保険料の上限額を下げることで、生活保護の要否判定が否となる(境界層該当) 5件
- ・要否判定を行い生活保護の基準額を上回る収入があり否判定となった 3件
- ・調査拒否 1件
- ・虚偽の申告を行ったため 1件

取下げ

- ・取下げ書を提出したため 3件

平成29年度

廃止件数
42

廃止理由

- ・死亡 15件
- ・辞退届の提出 9件
- ・転出(転出先に移管しないケース) 4件
- ・要否判定を行い生活保護の基準額を上回る収入があり否判定となった 4件
- ・失踪 3件
- ・介護保険料の上限額を下げることで、生活保護の要否判定が否となる(境界層該当) 2件
- ・世帯の統合 2件
- ・累積金の増加 1件
- ・他自治体への移管 1件
- ・指導指示違反 1件

世帯類型別ケース格付基準表

ケース格付	共通事項
<p>Aケース (月1回以上の訪問)</p>	<p>処遇上早急に対応すべき問題を有し、常時継続した指導等を要するケース、自立助長推進ケース及び暴力団関係ケース</p> <ul style="list-style-type: none"> ・稼働能力がありながら、全く若しくはほとんど活用していないもの ・就労状況が不安定で、常時の状況把握と指導が必要なもの ・活用可能な資産があり、活用指導を早急に行う必要があるもの ・受療態度に問題があり、常時療養指導等を要するもの ・生活実態の把握や指導を常時継続的に行う必要があるもの ・児童の健全育成上、常時の指導観察を要するもの
<p>A' ケース (2か月に1回の訪問)</p>	<p>処遇上何らかの問題を有し、継続した指導を要するケース 〔格付に当たっては、まずAケースとして格付し、生活状況等を把握した上で格付を変更する。〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労はしているが、能力の活用が不十分で継続的な指導が必要なもの ・稼働能力が低い又はその他の条件により就労が難しい状況にある場合で、継続した就労指導の必要があるもの ・資産の活用指導を継続して行う必要があるもの ・一定の受療状況が見られるが、継続した療養指導等を要するもの
<p>Bケース (3か月に1回の訪問)</p>	<p>処遇上目立った問題がなく、生活状況等が安定しているケース</p> <ul style="list-style-type: none"> ・稼働能力の活用が、十分行われているもの ・就労及び収入状況が、比較的安定しており、特段の指導を要しないもの ・就労できない理由が明らかで、就労指導を要しないもの ・生活状況に変動が少なく、適宜の生活指導を行えば足りるもの
<p>B' ケース (4か月に1回の訪問)</p>	<p>処遇上目立った問題がなく、生活状況等が安定しているケースのうち、状況の変化が極めて少ないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Bケースとして格付し、生活状況等を把握した結果、状況の変化が極めて少ないと認められた場合
<p>Cケース (6か月に1回の訪問)</p>	<p>処遇上の問題なく、定期的な生活状況等の把握のみで足りるケース</p> <ul style="list-style-type: none"> ・なお、長期入院患者又は施設入所者のみの世帯で、特に処遇上の課題がない場合は年1回の訪問としても可とする。その場合の表示は、C' ケースとする。

生活保護制度
新任ケースワーカーのための手引
(平成30年度版)

茨城県保健福祉部福祉指導課

本書の活用にあたって

本書は、新任ケースワーカーの研修資料として作成したもので、ケースワーカーとしての業務の概略を記載したものです。

このため、具体的、個別事例については、生活保護手帳をはじめとした関係資料を熟読し、その上で、具体的事実の検討の中から結論を見出すこととなります。

この検討にあたっては、必要に応じ、査察指導員の指導を受ける、あるいはケース診断会議に語るなど、組織的な対応に心がけてください。

1) 用語の説明

略字

法：生活保護法

手帳：生活保護手帳（保護の実施要領）

適正運営手引：生活保護行政を適正に運営
するための手引について

適正実施推進：生活保護の適正実施の推進
について

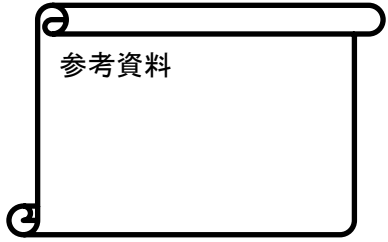
外国人の保護：生活に困窮する外国人に対する生活保護の措置について

別冊：生活保護手帳（別冊問答集）

てびき：生活保護実務のてびき

県問答：生活保護問答集（県版）

（H23.11.21 事務連絡で送付したH21年度改訂版）



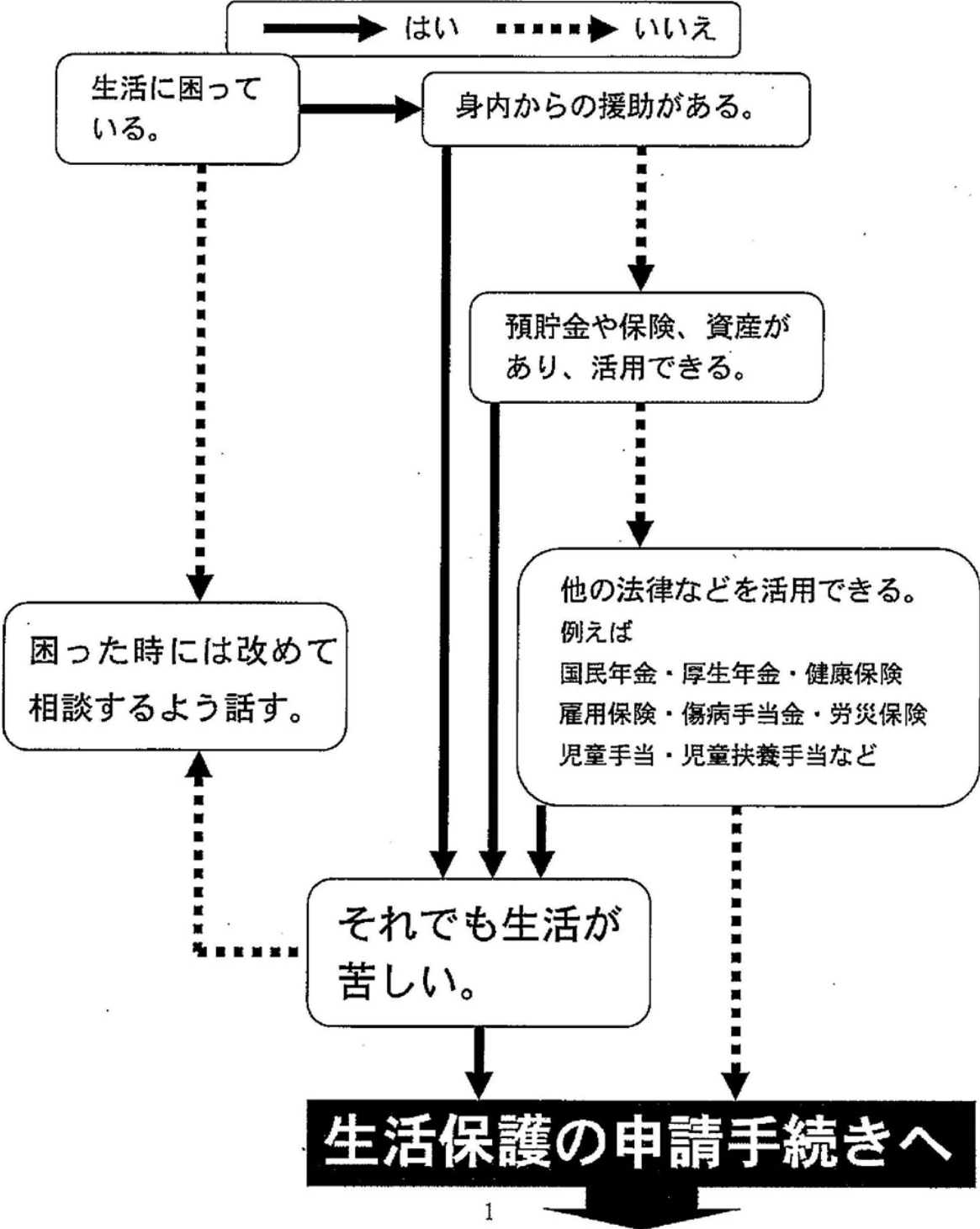
参考資料

目 次

はじめに	
1 生活保護の相談	1
2 生活保護の申請・決定	2
第1 生活保護の概要	
1 生活保護の基本原則	3
2 生活保護のしくみ	4
3 生活保護の種類	5
4 被保護者の権利と義務	6
5 地区担当員・民生委員	7
第2 生活保護の実務	
1 事前の相談	8
2 保護の申請	9
3 調査・照会	11
4 指導指示	12
5 保護の停廃止	16
6 世帯の認定	17
7 実施責任	18
8 保護の要否及び程度の決定	23
9 最低生活費の認定	24
第3 生活保護適用の考え方	
1 配偶者からの暴力の防止及び 被害者の保護に関する法律等の関係	30
2 外国人	31
3 ホームレス	32
4 暴力団員	33
5 年金担保貸付利用者	34
6 不動産（土地・家屋等）を保有する場合	35
7 預貯金を保有する場合	37
8 自動車を保有する場合	38
9 生命保険を保有する場合	40
10 稼働能力	41
11 扶養義務	43
12 他法他施策の活用	44
第4 ケース訪問と面接	45
第5 調書の作成	
1 訪問記録	48
2 調書	49
第6 自立支援プログラム	50
第7 生活困窮者自立支援法について	51

生活保護の相談

次のことを確認してください（矢印のとおりに進んでください）。
なお、申請意志の有る者については申請手続きの援助指導を行う。



生活保護の申請・決定

申請	申請書、資産申告書、収入申告書、同意書のほか、世帯に状況に応じた書類を提出してもらう。	申請権を侵害することのないようにし、申請意志の有る者については申請手続きの援助指導をする。
-----------	---------------------------------------------	-----------------------------------------------

調査	資産や収入の調査、扶養義務調査、病状調査などの世帯の状況に応じた調査、訪問調査などを行う。	要保護者（申請中の者を含む）に対して、健康状態等を確認するため保護の実施機関の指定する医師の検診を受けるべき旨命ずることができる（検診命令）。
-----------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

決定	保護の要否及び程度の決定をする。	調査に基づき、世帯の最低生活費と収入とを比べて保護が必要かどうかを決定し、又どの程度の保護が必要かを決定する。
-----------	------------------	---------------------------------------------------------

通知	申請者に対して、申請のあった日から14（または30）日以内に保護開始決定又は却下決定の通知をする。	<p>保護開始決定 開始決定後の初回訪問時に生活保護の権利と義務を説明する。</p> <p>保護却下決定 却下理由を明確に申請者に説明し、不服申立ての手続きについても説明する。</p>
-----------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- ※ 保護の決定は、原則として申請から14日以内に、ただし、調査に日時を要する特別な理由がある場合には30日以内に文書で通知することになっています。
- ※ 福祉事務所が行った保護決定処分の内容に不服がある場合には、その通知を受け取った日の翌日から3か月以内に茨城県知事に対して、不服の申立てをすることができます。
- ※ 著しい損害を避けるため緊急に必要な場合等は、審査請求の裁決を経ないで決定の取り消しの訴えを提起することができます。

第1 生活保護の概要

私たちの一生の間には、さまざまな事情で生活に困ってしまうことがあります。

生活保護は、このような困った方に対して、経済的援助を行いながら生活を保障し、一日も早く自分の力で生活できるように手助けする制度です。

1 生活保護の基本原則

(1) 国家責任の原理（法第1条）

この法律は、日本国憲法第25条に規定する理念に基づき、国が生活に困窮するすべての国民に対し、その困窮の程度に応じ、必要な保護を行い、その最低限度の生活を保障するとともに、その自立を助長することを目的とする。

(2) 無差別平等の原理（法第2条）

すべて国民は、この法律の定める要件を満たす限り、この法律による保護を、無差別平等に受けることができる。

(3) 最低生活保障の原理（法第3条）

この法律により保障される最低限度の生活は、健康で文化的な生活水準を維持することができるものでなければならない。

(4) 補足性の原理（第4条）

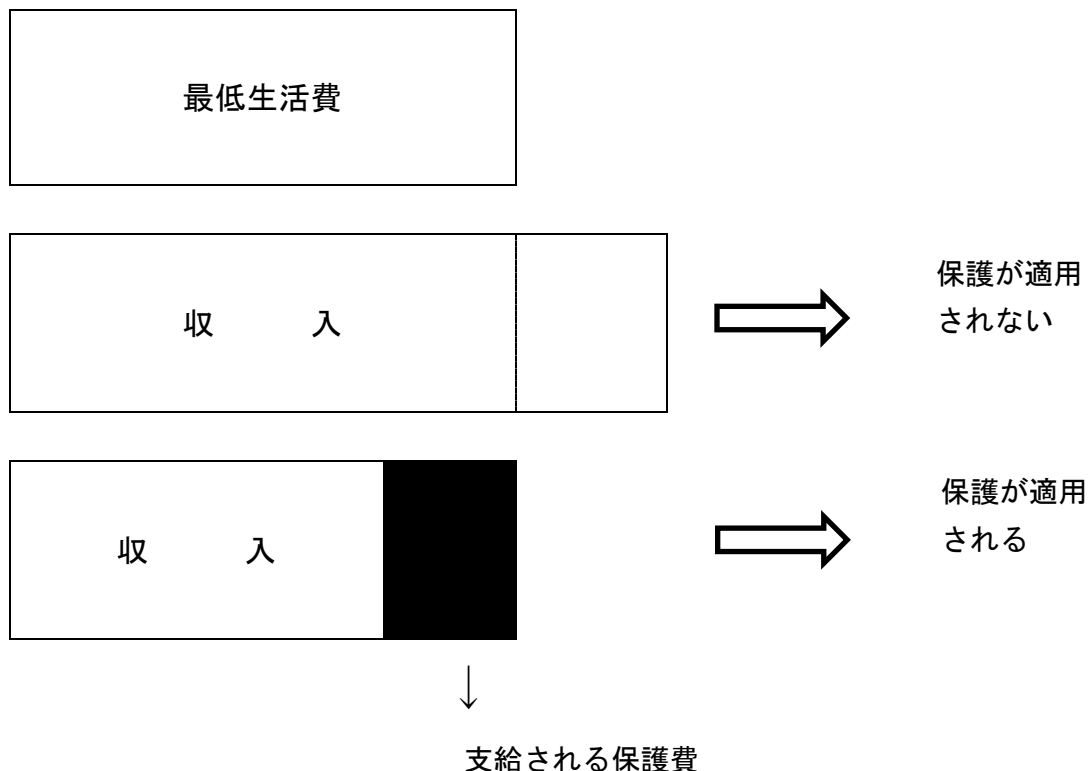
保護は、生活に困窮する者が、その利用し得る資産、能力その他あらゆるものを、その最低限度の生活の維持のために活用することを要件として行われる。また、民法に定める扶養義務者の扶養¹⁾及び他の法律に定める扶助は、すべてこの法律による保護に優先して行われるものとする。

1) 扶養義務者の扶養：保護の要件ではなく、保護に優先して行われるものである。扶養義務を理由に申請書を交付しないことは不適切である。

2 生活保護のしくみ

生活保護は、世帯を単位として決定します。

一緒に生活している世帯全員の収入が、国が定めた最低生活費を下回ったときに保護に該当します。



(1) 最低生活費

この基準は国が定めます。世帯員の年齢、世帯の人数、入院中かどうかなどにより定められた基準により、それぞれの世帯ごとの最低生活費を計算します。

(2) 収入

世帯のすべての収入を対象とします。収入から、必要経費などについて一定額を控除した上で最低生活費と比べることになります。

- ① 働いて得た収入（給料、内職収入、農業収入など）
- ② 年金、手当の収入
- ③ 仕送りや、資産を売ったり貸したりして得た収入
- ④ 預貯金、保険金、その他臨時収入 など

3 生活保護の種類と方法¹⁾

- (1) 生活扶助（法第31条）介護保険料は代理納付も可能。
毎日の生活に必要な衣・食及び光熱水費などの費用に充てられるものです。なお、障害者世帯、児童を養育する世帯などには加算等があります。
原則、金銭で支給します。
- (2) 教育扶助²⁾（法第32条）
義務教育に伴う学用品、教材、給食費、学級費などの費用に充てられるものです。
原則、金銭で支給します。
- (3) 住宅扶助（法第33条）
家賃、地代、住宅の修理などの費用に充てられるものです。
原則、金銭で支給します。代理納付も可能。
- (4) 医療扶助（法第34条）
病気やけがをしたときに病院・診療所・薬局にかかる医療費です。
医療費は病院・診療所・薬局（指定医療機関）に支払います。
- (5) 介護扶助（法第34条の2）
介護保険サービスを受けるときの費用です。
介護費用はサービス提供事業所（指定介護機関）に支払います。
- (6) 出産扶助（法第35条）
出産に要する費用です。
原則、金銭で支給します。
- (7) 生業扶助（法第36条）
仕事につくのに、必要な技能・技術を身につけるための費用、就職の支度金、高等学校の就学費用などです。
- (8) 葬祭扶助（法第37条）
葬祭に要する費用です。
原則、金銭で支給します。

1) 生活保護の種類：法第11条

2) 教育扶助：教育扶助のための保護金品は、被保護者、その親権者若しくは未成年後見人又は被保護者の通学する学校の長に対して交付するものとする。

4 権利と義務

被保護者の権利

(1) 不利益変更の禁止（法第56条）

被保護者は、正当な理由がなければ、既に決定された保護を、不利益に変更されることがない。

(2) 公課禁止（法第57条）

被保護者は、保護金品を標準として租税その他の公課を課せられることがない。

(3) 差押禁止（法第58条）

被保護者は、既に給与を受けた保護金品又はこれを受ける権利を差し押さえられることがない。

被保護者の義務

(1) 譲渡禁止（法第59条）

保護又は就労自立給付金の支給を受ける権利を譲り渡すことはできない。

(2) 生活上の義務（法第60条）

被保護者は、常に、能力に応じて動労に励み、支出の節約を図り、その他生活の維持、向上に努めなければならない。

(3) 届出の義務（法第61条）

被保護者は、収入、支出その他生計の状況に変動があったとき、又は居住地若しくは世帯の構成に異動があったときは、すみやかに保護の実施機関又は福祉事務所長にその旨を届け出なければならない。

(4) 指導又は指示に従う義務（法第62条）

被保護者は、保護の実施機関が、保護施設への入所を決定したとき、又は法第27条に基づく生活の維持、向上その他保護の目的達成に必要な指導又は指示をしたときは、これに従わなければならない。

被保護者がこれに従わない場合は、保護の実施機関は、保護の変更、停止又は廃止をすることができる。

(5) 費用返還義務（法第63条）

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、すみやかに、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機関の定める額を返通しなければならない。

5 地区担当員・民生委員

(1) 地区担当員（ケースワーカー）¹⁾

福祉事務所には、地域を受け持つ担当員がいます。この担当員をケースワーカーと呼んでいます。

担当員は、保護の決定や継続に必要な調査、要保護者の生活実態の把握や自立を助長するための指導を行うため、世帯の状況に応じて定期(随時)に家庭訪問をします。

(2) 民生委員

民生委員は、厚生労働大臣の委嘱を受け、地域と福祉事務所のパイプ役として、生活保護はもちろん、児童、母子、身体障害、知的障害、高齢者など福祉全般にわたって相談に応じます。

memo

生活保護の申請のあった日から14日（または30日）以内に保護の決定をし、書面により通知をしなければなりません。14日（または30日）の起算日は、申請のあった翌日から数えます（民法第140条「初日は算入せず」の規定によります）。



1) ケースワーカー（現業員）の配置基準：郡部は被保護世帯65世帯に1名、市部は80世帯に1名

第2 生活保護の実務

手帳：適正運営手引きⅠの1
てきび：第2章第1節

1 事前の相談

(心構え)

- ・ 「生活保護のしおり」¹⁾等を用いて制度の仕組みを十分に説明する。
- ・ 他法他施策²⁾や地域の社会資源の活用等についての助言をする。
- ・ 要保護者³⁾に対してはきめ細かな面接相談をする。
- ・ 申請の意思のある者への申請手続きの援助指導をする。

(留意点)

- ・ 法律上認められた保護の申請権の侵害、侵害していると疑われるような行為自体は厳に慎む。
- ・ 相談があった場合、どこの福祉事務所が実施責任を負うのかを検討。
- ・ 所管外の者から相談の場合は、正しい保護の実施機関を教示。
- ・ 外国人⁴⁾の場合、生活保護の対象（準用）となるのかどうかについても検討。
- ・ 暴力団員⁵⁾からの相談の場合は、暴力団を離脱しない限り、申請を行っても却下することになる旨を説明。
- ・ 相談結果は、面接記録表に記録。



1) 「生活保護のしおり」等：福祉事務所で作成
2) 他法他施策：生活保護に優先して活用（法律に定めのない公的な給付も含まれる）
3) 要保護者：現に保護を受けているとしないとかかわらず、保護を必要とする状態にある者
4) 外国人：国際道義上、人道上の観点から、予算措置として、生活保護法を準用（永住者、定住者、永住者の配偶者等、日本人の配偶者等、特別永住者、認定難民）
5) 保護の実施機関：福祉事務所を管理する部道府県知事、市町村長

2 保護の申請

手帳：適正運営手引きⅠの1
てきび：第2章第1節

(考え方)

- ・ 保護は、職権によらず申請に基づいて開始することが原則です。
- ・ 保護の申請は、要保護者、その扶養義務者、その他の同居の親族です。
- ・ 急迫の状況¹⁾にあるときは、申請がなくても必要な保護²⁾ができることになっています。

(留意点)

- ・ 申請に必要な書類
必ず必要な書類：保護申請書、資産申告書、収入申告書、同意書
世帯状況により必要となる書類：地代家賃等証明書³⁾、農業収入申告書など
- ・ 同意書を提出しない場合には、同意書を必要とする理由等を説明。それでも提出を阻む場合には、申請を却下することを検討。
- ・ 世帯の認定
 - ① 同一世帯⁴⁾：同一住居、同一生計は、原則として同一世帯
 - ② 世帯分離⁵⁾：同一世帯でも、世帯単位の原則によりがたい場合
- ・ 実施責任
 - ① 原則、要保護者の居住地もしくは現在地により定められますが、
 - ② 施設所在地を所管する実施機関と定められている場合、
 - ③ あるいは、施設入所前の居住地又は現在地で定められている場合等がある。
 - ④ また、要保護者の場合と被保護者の場合とでは取扱いが違う場合等もあります。
- ・ 申請を受けた実施機関が実施責任がないと判断した場合は、実施責任がある実施機関に対して改めて申請するよう指導し、一方、すみやかにその機関に通知することになる。

1) 急迫の状況：生存が危うい場合その他通放置し難いと認められる程度に状況が切迫している場合

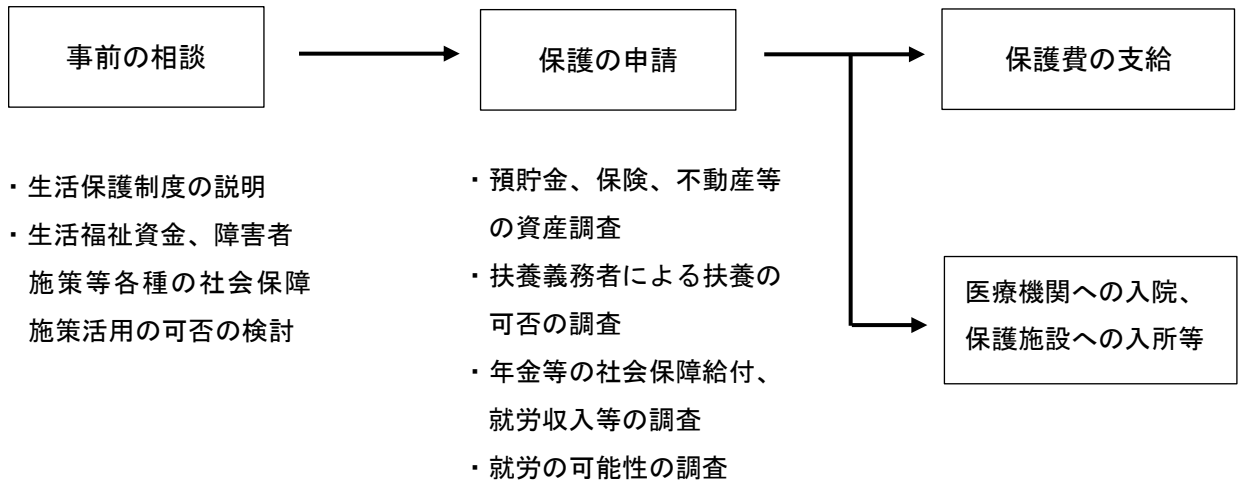
2) 申請がなくても：職権保護の取扱い

3) 地代家賃等証明書：賃貸契約書、支払領収書などで代替可能

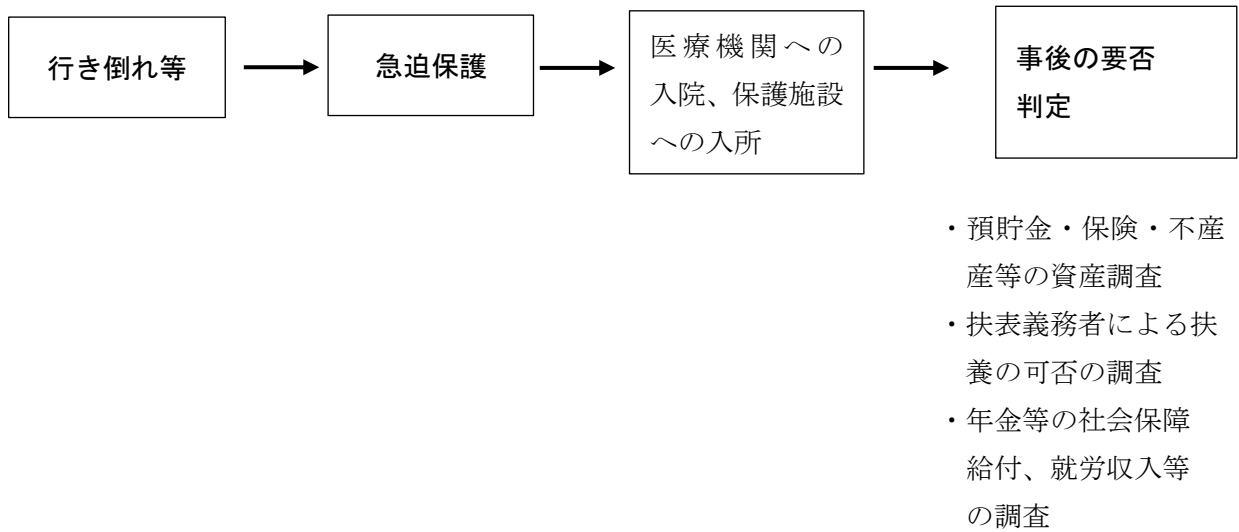
4) 同一世帯：手帳局第1-1は例示 住居、生計を別にしている場合は別世帯

5) 世帯分離：手帳局第1-2、5に限定

○ 申請による場合



○ 職権による場合



3 調査・照会

手帳：適正運営手引きⅠの1
てきび：第2章第2節

(考え方)

(1) 要保護者（法第28条）

保護の決定又は実施のため必要があるときは、
要保護者の資産状況、健康状態その他の事項を調査するために、居住の場所に立ち入り、調査をする。

また、要保護者に対して、保護の実施機関の指定する医師の検能[☒]を受けるべき旨を命ずることができる。 例：検診命令

(2) 要保護者又は扶養義務者の資産及び収入の調査（法第29条）

保護の決定又は実施のために必要がある場合に、要保護者又はその扶養義務者の資産及び収入の状況について保護の実施機関又は福祉事務所長が官公署に対し調査を囑託し、又は関係人に対し報告を求めることができる。

例：預貯金、生命保険、年金、労災保険、課税調査等

(3) 被保護者の病状調査（法第50条、指定医療機関担当規程第7条）

指定医療機関は、その診療中の患者及び保護の実施機関から生活保護法による保護につき、必要な証明書又は意見書等の交付を求められたときは、無償でこれを交付しなければならない。

(4) 資産及び収入状況以外

本人からの明示的な同意がある場合は、個人情報[☒]の提供を受けることは可能である。
例：求職状況

同意がない場合であっても、保護の決定や保護の変更・停廃止のために不可欠な場合
例：在留資格の確認や出入国状況、暴力団員照会

(留意点)

- ・ 調査の実施に当たってそれぞれの行政機関に関する調査の根拠や必要性を記載。
- ・ 調査項目の記載方法等についても配慮。
- ・ ただし、必ず提供を受けられることが保障されるものではないことに留意。

4 指導指示

「口頭による指導指示」

手帳：第 1 1

適正運営手引きⅡの 1

別冊：第 1 1

てきび：第 3 章第 3 節

（考え方）

生活上の義務、届出の義務及び能力活用等に関して、定期的に助言指導を行ってもその履行が十分でなく、法第 27 条による指導指示が必要である場合には、処遇方針、ケース記録、検証資料、指導の経過等を踏まえ、組織として対応を協議する。

法第 27 条による指導指示は、口頭により直接当該被保護者（これによりがたい場合は、当該世帯主）に対して行うことを原則とする。

（留意点）

- ・ 指導指示を行うに当たっては、必要に応じて、事前に調査、検診命令等を行い状況把握に努めるとともに本人の能力、健康状態、世帯の事情、地域の慣行等について配慮。
- ・ 法第 27 条による指導指示が必要とされた場合は、具体的に指導指示の内容、期間等を明示。
- ・ 指導指示は、長期間に選然と行わず、具体的に指導指示の内容、期間等を明示。



「文書による指導指示」

(考え方)

一定期間、口頭による指導指示を行ったにもかかわらず、目的が達成されなかったとき、又は達成されないと認められるときに行う。

(留意点)

- ・ 文書での指導指示や保護の変更、停止又は廃止等が将来的に必要なになると判断される場合は、口頭による指導指示の方法に準じ、ケース診断会議等に諮り、組織として、指導指示の理由、内容、時期等を検討しケース処遇全般を含めた具体的な方針を決定。
- ・ 文書による指導指示は、指導指示書により、指導指示を行う理由、内容、対象者等を分かりやすく、具体的に記載。また必要に応じて、過去の指導状況を勘集しつつ、個別ケースに即して適切な履行期限を設定。
- ・ 指導指示書には、法的根拠を明示し、指導指示書に従わないとき（履行期限を定めた場合は、その期限までに履行されないとき）は、保護の変更、停止又は保護が廃止されることがある旨を記載。
- ・ 指導指示書は、当該被保護者（これによりがたい場合は世帯主）に読み聞かせる等十分に説明した上で手交し、受取証に署名等をさせる（手交の際、担当ケースワーカーだけでなく査察指導員が同席することが望ましい）。これによりがたい場合には、内容証明し郵送。
- ・ 文書による指導指示後も、その履行状況の把握、必要な助言指導等を行いケース記録のその状況を記載。

手帳：第 1 1

適正運営手引きⅡの 1

別冊：第 1 1 - 2

てきび：第 3 章第 3 節

「指示に従わない場合の保護の変更、 停止又は廃止」

（考え方）

文書の指示を行っても正当な理由なく文書指示に従わない場合には、さらにケース診断会議に諮る等組織的に十分検討のうえ、弁明の機会を与える等法第62条第4項による所定の手続きを経たうえで、保護の変更、停止又は廃止を行う。

（留意点）

- ・ 予め当該処分をしようとする理由、弁明すべき日時及び場所を通知し、弁明の機会を与える必要がある。
- ・ 指導指示に従わないことに対して正当な理由がない場合、又は、正当な理由がなく指定場所に来所しない場合は、保護の変更、停止又は廃止の処分決定を行う。
- ・ 処分は、理由を分かり易く明記したうえで書面により通知する（この場合でも、不服申立て等を行うことができる旨を記載する）。
- ・ 指導指示に従わないことを理由として保護を廳止された者が、廃止後間もなく再度保護申請した場合には、保護廃止に至った理由が解消されているかどうかを勘案のうえで保護の適用について判断し、保護廃止に至った理由が解消されていない場合は、保護の要件を満たさないものとして、申請を却下して差し支えない。

手帳：第11

適正運営手引 IIの2

別冊：第11-2

てきび：第3章第3節

適職がない等を理由に稼働しない者に対する指導の例示

ケース診断会議
稼働能力の確認



能力を活用していない



口頭による指導



ケース診断会議
稼働能力の確認



文書による指導



弁明の機会の付与



保護の変更、停止、廃止

稼働能力活用に係る要件の判断要素

- ① 稼働能力を有するか否か
- ② 稼働能力を活用する意思があるか否か
- ③ 実際に稼働能力を活用する就労の場を得ることができるか否か



就労開始



要否判定



就労開始



要否判定

指導指示を行うに当たっては、必要に応じて、事前に調査、検診命令等を行い状況把握に努めるとともに本人の能力、健康状態、世帯の事情、地域の慣行等について配慮

ケース診断会議(必要に応じ臨時開催)

客観的資料の収集や本人に対する事実確認を経て、指導指示を行う事実が確認できた時点で、所長等幹部職員を交えたケース診断会議を開催する。

なお、稼働能力の活用に疑義がある場合は、「稼働能力判定会議」の活用を検討する。

また、事実認定に先立ち、実施機関側に瑕疵等がないかを点検し、処分内容の検討に当たって参考とするとともに、以降の事務執行に当たり是正すべき事項は是正する。

5 保護の廃止

(考え方)

(1) 収入の増加、生活費の減少等（法第26条）

被保護世帯における収入の増加、又は最低生活費の減少等により、保護を必要としなくなった場合は、速やかに保護の停止又は廃止の措置をとらなければならない。

(2) 立入調査、検診命令の拒否（法第28条第5項）

要保護者が28条第1項の規定による立入調査を拒否し、または医師等の検診を受けるべき旨の命令に従わない場合には、保護の開始申請（変更申請）を却下し、または保護の変更、停止若しくは廃止をすることができる。

(3) 指導指示の義務違反（法第62条第3項）

被保護者が、法第62条第1項及び第2項の規定による義務に違反したときには、保護の変更、停止又は廃止をすることができる。

(留意点)

- ・ 法第26条、第28条第5項、第62条第3項による保護の廃止について、保護の停止・廃止は、被保護者に直接影響を及ぼす重大な決定であり、その決定にあたっては慎重な取扱いを要する。

- ・ 被保護者から有効な「¹⁾辞退届」が提出された場合は、保護を廃止することで直ちに急迫した状況に陥ると認められない限り、保護の実施機関は保護を継続する義務を負わず、保護を廃止することができる。

しかし、「辞退届」が本人の任意かつ真摯な意志に基づいて提出された場合であっても、保護の廃止決定を行うに当たっては、例えば本人から自立の目処を聴取するなど、保護の廃止によって直ちに急迫した状況に陥ることのないよう十分に配慮することが必要。

1) 辞退届が有効となるためには、それが本人の任意かつ真摯な意志に基づくものであることが必要であり、保護の実施機関が「辞退届」の提出を強要してはならないことはい言うまでもなく、本人が「保護を辞退する義務がある」と誤信して提出した「辞退届」や、本人の真意によらない「辞退届」は効力を有せず、これに基づき保護を廃止することはできない。

(関連訴訟) 京都市山科区損害賠償請求訴訟 (平成17年4月28日京都地裁判決)
東大順市保護廃止決定取消等訴訟 (平成18年9月27日広島高裁判決)

手帳：第10, 11

適正運営手引 IIの2

別冊：第10

てきび：第3章第5節

6 世帯の認定

(考え方)

手帳：第1
別冊：第1
てきび：第2章第3節
県問答：第1

同一の住居に居住し、生計を一にしている者は、原則として、同一世帯員として認定する。

なお、居住を一にしていない場合であっても、同一世帯として認定することが適当であるときは、同様とすること。

(1) 同一世帯

同一の住居に居住し、生計を一にしている者は、原則として、同一世帯員として認定。

居住を一にしていない場合とは、出かせぎ、生活保持義務関係¹⁾にある者の別の土地への寄宿及び病気治療のための病院等への入院・入所などをいう。

(2) 世帯分離

同一世帯ではあるが、稼働能力があるにもかかわらず収入を得るための努力をしていない場合及び保護を要しない者が被保護世帯に当該世帯員の日常の世話を目的として転入した場合などに適用される取扱いをいう。

(3) 別世帯

別の土地の住居に居住し、別の生計を立てている場合をいう。

(留意点)

- ・ 生活保護上の「世帯」とは、主に生計の同一性に着目して、現に家計を共同して消費生活を営んでいる世帯。
- ・ 同一の住居に居住していなくても、社会通念上同一世帯と認定することが適当な場合（出稼ぎ就労中の者、寄宿舎にいる生徒、入院中の患者など）には、同一生計を営む者として取扱い、同一世帯として認定。

1) 生活保持義務関係：夫婦間又は親の未成年の子（中学3年生以下の子をいう。）に対する関係

7 実施責任

(考え方)

手帳：第 2

別冊：第 2

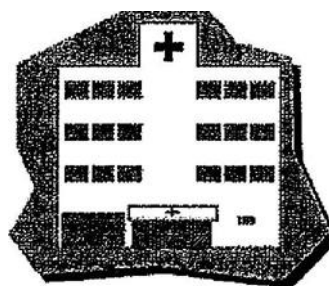
てきび：第 2 章第 4 節

県問答：第 2

- (1) 要保護者の居住地又は現在地¹⁾（法第 19 条第 1 項）
福祉事務所の所轄区域に居住地着しくは現在地
を有する要保護者に対して、保護の実施責任を負うもの。
例：自家、アパート等
- (2) 被保護者の委託（入所）前の居住地又は現在地（法第 19 条第 3 項）
施設入所者の居住地は、通常当該施設にあると解されるが、居住地を施設所在地
ではなく「入所前の居住地」と擬制するものとし、そのうえで保護の実施責任をこ
の「擬制された居住地」をもって定めることが規定されているもの。
例：法第 30 条第 1 項²⁾ただし書きの規定により救護施設へ入所させた又は入所
を委託した被保護者
法第 34 条の 2 第 2 項³⁾の規定により介護老人福祉施設へ入所した被保護者
と規定されているもの。
- (3) 要保護者の入所前の居住地又は現在地⁴⁾（法第 84 条の 3 17. 11. 7 改正附
則第 81 条）
通常居住地として認定すべき施設に関して、法第 30 条第 1 項ただし書きの規定
により入所しているものとみなし、その居住地について、法第 19 条の第 3 項によ
り施設所在地ではなく入所前の居住地として擬制したうえで、保護の実施責任をこ
の「擬制された居住地」をもって定めることが規定されているもの。
- ① 入所が長期になりがちな施設については、施設入所の措置を行った市町村が引
き続き保護の実施責任を負うもの
例：養護老人ホーム、特別養護老人ホーム
- ② 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する共
同生活援助を行う住居（グループホーム）については、まさに住居であることから
本来は居住地として認定すべきである。しかし、施設が多数設置される自治体
の自立支援給付の負担軽減と自治体間の公平を確保する観点から、訪問調査活動
等ケースワークの観点から考えると必ずしも望ましいとは言えないものの、障害
者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する共同生活
援助を行う住居に入居している者については、入居前の居住地又は現在地を所管
する保護の実施機関が保護を行うものとしたもの。

(留意点)

- ・ 介護給付費、訓練給付費の支給を受けて障害者支接施設に入所している者に対する保護については、保護の実施機関の特例（法第84条の3）により要保護者の入所前の居住地又は現在地
- ・ 関東都縣市や北関東三県の例などを参考に、県内ルールとしての実施責任がある。
 - ① 婦人相談所の行う一時保護（売春防止法）及び婦人相談所が自ら行う若しくは委託して行う一時保護（配偶者暴力防止法）
 - ② ダルクホーム
 - ③ 無料低額宿泊所（第2種社会福祉事業のうち第8号に該当する事業）
 - ④ サービス付高齢者向け住宅及び有料老人ホーム
 - ⑤ 母子生活支接施設
- ・ 実施責任をめぐる見解の対立が生じた場合は、県本庁に報告し協議する。



-
- 1) 居住地：起居の継続性及び期待性が備わっている場所を示す。（法第19条の第1項）
 - 2) 法第30条第1項：生活扶助の方法。生活扶助は、被保護者の居宅において行うものとする。ただし、これによることができない場合などは、裁護施設、更生施設、その他の適当な施設に入所させ若しくは入所を委託して行うことができる。（法第19条の第3項）
 - 3) 法第34条の2第2項：介護扶助の方法。介護扶助の現物給付のうち施設介護などの給付は、指定介護機関に委託して行うものとする。
 - 4) 入所前の居住地又は現在地：入所前の居住地又は入所前の現在地を指す。

memo

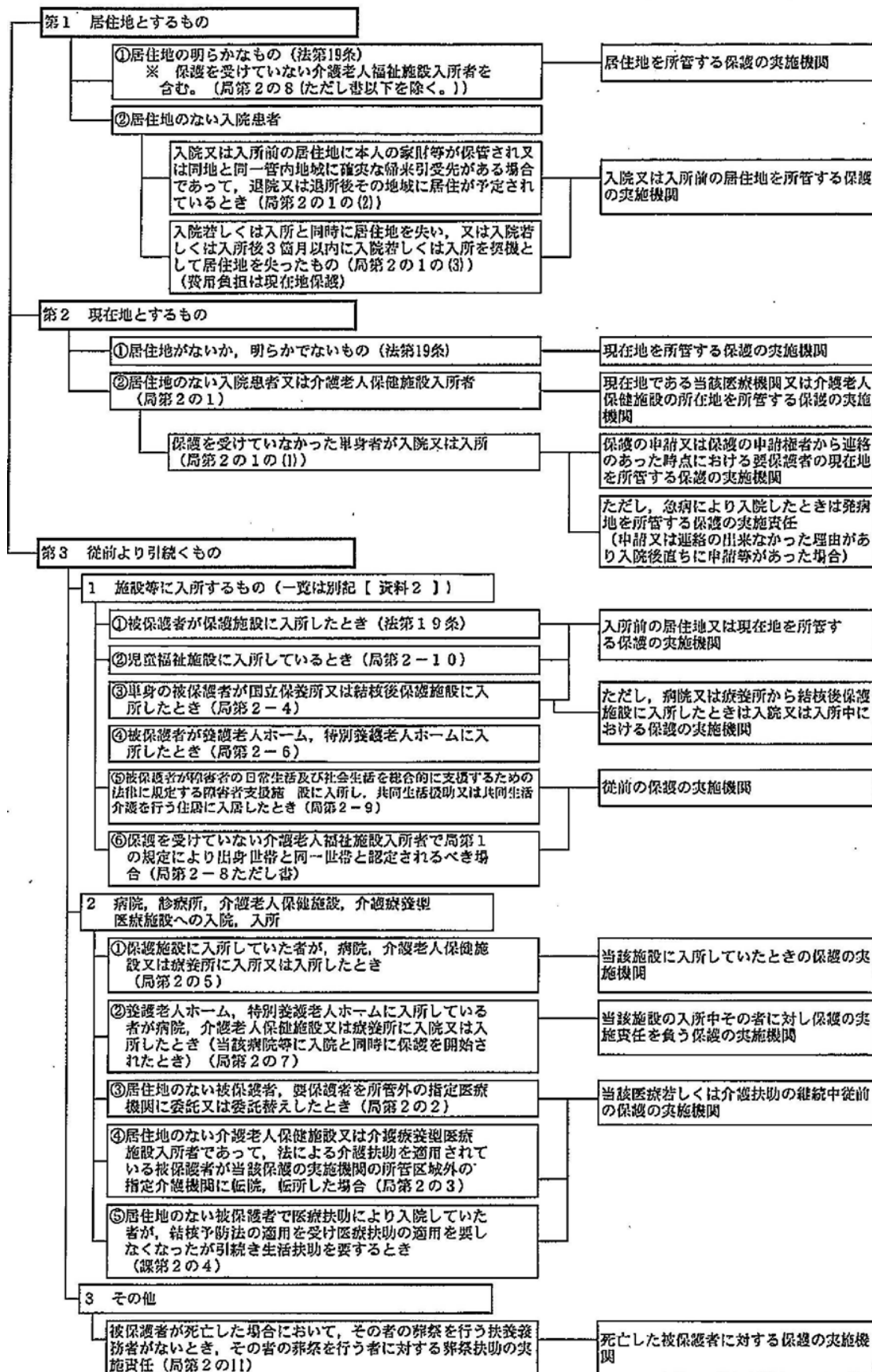
介護保険法施行法第56条

被保護者の委託（入所）前の居住地又は現在地
経過措置

この法律の施行の日において特別養護老人ホームに入所している旧老福法第11条第1項第2号の措置に係る者に対する保護については、その者が同日以後引き続き当該特別養護老人ホームに入所している間、その者は、生活保護法第30条第1項ただし書により入所しているものとみなして、生活保護法第19条第3項の規定を適用する。



実施責任一覧表



実施責任一覧（施設等）

施設名	被保護者 (入所と同時に申請)	保護を受けていない 入所中の者から申請
救護施設	入所前の居住地又は現在地を所管する保護の実施機関	施設所在地を所管する保護の実施機関
	法第19条第3項	別冊問答間2-11,2-12
介護老人福祉施設(旧措置者除く)	入所前の居住地又は現在地を所管する保護の実施機関	施設所在地を所管する保護の実施機関 ※ 出身世帯と同一世帯と認定される場合を除く
	法第19条第3項	届第2-8
介融老人福祉施設（旧措置者）	その者が介護保険法施行目以後引き続き当該施設に入所している間は、入所前の居住地又は現在地を所管する保護の実施機関	
	介護保険法施行法第13条	
老人福祉法の措置による養護老人ホーム又は特別養護老人ホーム	入所前の居住地又は現在地を所管する保護の実施機関	入所前の居住地又は現在地を所管する保護の実施機関
	届第2-6	法第84条の3
障害者支接施設(※1) 共同生活援助若しくは共同生活介融を行う住居(※2)	入所(入居)前の居住地又は現在地を所管する保護の実施機関	入所(入居)前の居住地又は現在地を所管する保言班の実施機関
障害者支接施設及び共同生活介護は平成18年10月以降、共同生活援助は平成18年4月以降新たに入所(入居)する場合に限る		
児童福祉施設 (知的障害児施設、盲ろうあ児施設、肢体不自由児施設、重症心身障害児施設)	入所前の居住地又は現在地を所管する保離の実施機関	
	※ 措置により入所していた児重が引き続き契約に基づき入所する場合、(複数の施設に継続して入所措置された場合には最初に入所措置された施設)に入所措置する前の当該児童の居住地又は現在地を所管する保護の実施機関	
	届第2-10/届第2の8	
ケアハウス 福祉ホーム 軽費老人ホーム 認知症対応型共同生活介護(グループホーム)等	施設所在地の保護の実施機関	
	届第2の7	

※1 障害者自立支接法附則第41条第1項の規定によりなお従前の例により運営することができることとされた同項に規定する身体障害者療護施設並びに同法附則第58条第1項の規定によりなお従前の例により運営することができることとされた同項に規定する知的障害者更生施設及び知的障害者授産施設を含む。

※2 障害者自立支接法附則第58条第1項の規定によりなお従前の例により運営することができることとされた同項に規定する知的障害者通勤寮を含む。

8 保護の要否及び程度の決定

(考え方)

保護の実施にあたっては、まず、保護を要するか否かを判定し（要否の判定）、保護を要するとされた場合には、保護の方法、種類、程度等が決定される（程度の決定）。

手帳：第 10

別冊：第 10 の 1

てきび：第 2 章第 11 節

県問答：第 10

- (1) 保護開始時の要否判定については、臨時的需要及び自立助長を目的とする費用は認定されない（一部の移送費及び被服費、医療及び介護費、出産及び葬祭費は認定される）。
- (2) 保護廃止時の要否判定については、基本的にすべての最低生活費が認定の対象となる（廃止時に需要がない場合は対象外）。
- (3) 程度の決定にあたっては、収入のうち、年金や手当など複数月分がまとめて支給される場合には、次回受給月までの月数で分割して認定するなど、家計の消費の実態に適合した認定方法を用いることで、月々の最低生活の生計維持を考慮した程度の決定が可能となっている。

(留意点)

- ・ 1年12か月のうちある月だけたまたま収入が少なく最低生活保障水準を下回るとしても、数か月あるいは年間を通じてみた場合には最低生活水準を上回る収入がある場合には保護を要しないと判断。
- ・ 医療予定期間が4か月未満の短期傷病による医療扶助のための保護の申請があった場合には、当該医療予定期間に2か月を加えた期間の最低生活費と収入の対比により判定。
- ・ 保護廃止時の要否判定は、当該時点において現に生じている需要に基づいて認定した最低生活費と収入充当額の対比によって判定。

9 最低生活費の認定

(考え方)

(1) 一般生活費

ア 居宅

(ア) 生活扶助

- 「第1類」・・・飲食物費や被服費のように、個人単位に算定できる生計費
- 「第2類」・・・家具什器費や光熱水費等のような世帯共通的な経費
- 「加算」・・・多額の特別需要を有する者について、基準生活費の他にその分を補填しないと最低生活が維持できない場合に、その特別の需要に着目して上積みをする制度である。

(イ) 生活扶助以外の扶助

その世帯の状況により基準額内の額を認定する。

イ 裁護施設等

数護施設等基準生活費は、2級地又は3級地に所在する保護施設に入所している者について、1級上の級地の基準を適用する。

ウ 入院患者日用品費を算定する者

- ・ 病院又は診療所（介護療養型医療施設を除く。以下同じ）に1箇月以上入院する者
- ・ 数護施設又は老人福祉法にいう養護老人ホーム者しくは特別養護老人ホームから病院又は診療所に入院する者
- ・ 介護施設から病院又は診療所に入院する者

(2) 臨時的最低生活費

(留意点)

- ・ 保護を開始された日に入院している場合は、その日から入院患者日用品費を計上。
- ・ 保護受給中の者が月の中で1箇月以上入院する場合は、入院日の属する月の翌月の初日から入院患者日用品費を計上。

手帳：第7

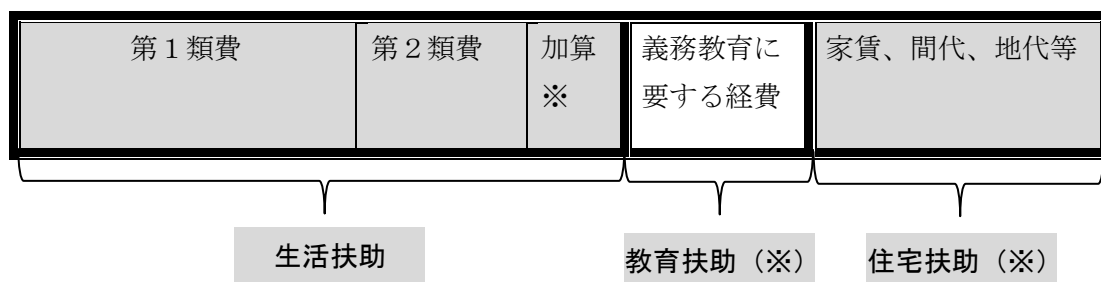
別冊：第7

てきび：第2章第9節

県問答：第7

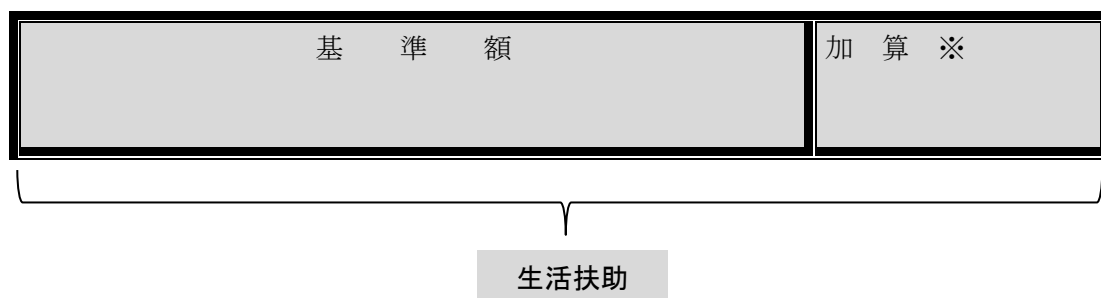
最低生活費算出事例

ア 居 宅

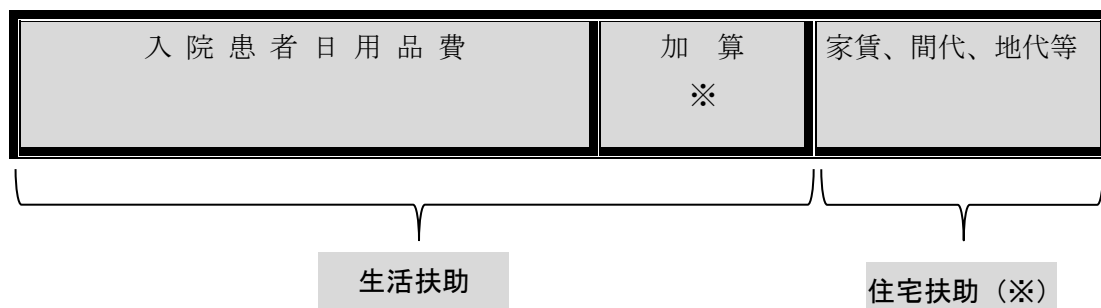


※については、世帯の状況によって異なる。

イ 救護施設等



ウ 入院患者日用品費



＜最低生活費の算定方法等＞

区分	居宅	救護施設等	入院患者	介護施設等		
				(介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設)	短期入所で利用期間が1か月を超える場合	
最低生活費の算定方法	生活費	居宅基準 告別表第1第1章1-(1)・(2)	救護施設等の基準額 告別表第1第1章2-(1)-ア (施設所在地の級地区分による。)	入院患者日用品費 告別表第1第3章-1(1)	介護施設入所者基本生活費 告別表第1第3章-2	介護施設入所者基本生活費+食費 課第7の66
	冬期加算	居宅基準 告別表第1第1章1-(1)	救護施設等の基準 告別表第1第1章2-(1)-イ (施設所在地の級地区分による。)	入院患者基準 告別表第1第3章-1(1) (病院所在地の級地区分による。)	介護施設入所者基準	介護施設入所者基準
	扶期末一時	居宅基準 告別表第1第1章1-(2)-ア	救護施設等の基準 告別表第1第1章2-(2)-ア	居宅基準 病院所在地の級地基準 局第7-2-(1)-キ	居宅基準 介護施設所在地の基準 局第7-2-(1)-キ	居宅基準
	加算	在宅者基準	入院・入所者基準	入院・入所者基準	入院・入所者基準	入院・入所者基準
	その他		施設事務費を計上すること。 基準生活費は、当該施設所在地の組地基準によるが、2,3級地に所在する施設の場合、1級上の組地の基準を適用して差し支えない。	住宅費(家賃、間代、地代等) 局第7-4-(1)-エ (ア)入院後6か月以内で退院の見込があれば支給する。 (イ)単身入院患者が入退院に際し、日割計算をこえる家賃、間代等を必要とするときは1か月分支給する。 又、住宅事情により当該月に住宅の確保が困難な場合は1か月分の前月分の家賃を認める。	同 左	同 左
月の中途の変更	転入・入院・入所	転入の日から日割計算する。 ※日割計算は、原則30日を分母とし、少数点以下を切り捨てること。	入所の日から日割計算する。 (施設事務費は翌月から計上) ただし、入所の日居宅基準生活費を併せて計上することとなるので留意すること。	翌月から日用品費を計上する。 ただし、救護施設等より入院した場合は、入院の日から日用品費を日割計算で計上することとなるので留意すること。	翌月から入所者基本生活費を計上する。 救護施設、更生施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム(措置)より入所した場合は、入所の日から日割計算で計上することとなるので留意すること。	入所期間が1か月を超えることがない場合には、基準生活費の変更は要しない。 (1か月を超えるか否かは居宅介護支援計画により確認すること。)
	転出・退院・退所	転出の日まで日割計算(転出の翌日から生活費に戻入又は80条により返還免除)する。		退院の日まで日割計算する。 ただし、介護施設に入所する場合は翌月から変更する。 外泊する場合は、居宅の基準生活費の第1類の75%+第2報の20%に外泊日数を乗じて日用品費に加える。	退所の日まで日割計算する。 ただし、その日から病院等に入院する場合には、退所日の基本生活費は計上しない。	

区分	介護施設等		老人福祉施設			障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する障害者支援施設	旧法身体障害者更生援護施設	
	認知症対応型共同生活介護(グループホーム)・特定入所生活介護	養護老人ホーム・特別養護老人ホーム(措置)	軽装老人ホーム					
			A型	B型	ケア・ハウス			
最低生活費の算定方法	生活費	居宅基準第1類+第2類	老人福祉法により賄われるため計上不要	居宅基準第1類+第2類	居宅基準第1類+第2類	居宅基準第1類+第2類	入院患者日用品費の額+食費+居住費 告別表第1第1章3	入院患者日用品費の額+食費+居住費 告別表第1第1章3
	冬期加算	居宅基準	同上	同上	同上	同上	入院患者基準告別表第1第3章-1(1)	入院患者基準告別表第1第3章2-(1)
	扶助 期末一時	居宅基準	同上	同上	同上	同上	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律により賄われるため計上不要	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律により賄われるため計上不要
	加算	在宅者基準	同上	入院・入所者基準	在宅者基準	入院・入所者基準	入院・入所者基準	入院・入所者基準
	その他	利用料(家賃相当額)について住宅費を計上する。(限度額の範囲内)	医療扶助のみ適用する。(その他は老人福祉法適用)	利用料が基準生活費を上回っても住宅扶助は認定しない。	利用料は、住宅扶助費の限度額で認定する。	管理費は、住宅扶助費の限度額の範囲内で認定すること。 課 第7の71		
月の中途の変更	転入・入院・入所							
	転出・退院・退所							

区分	旧法知的障害者援護施設		精神障害者社会復帰施設(精神障害者福祉ホームを除く)	知的障害者・精神障害者グループホーム	福祉ホーム(身体障害者・精神障害者・知的障害者)	児童福祉施設		
	右記以外	旧法知的障害者通勤寮				右記以外	下記にあげる施設	
最低生活費の算定方法	生活費	入院最者日用品費+食費+居住費 告別表第1第1章3	入院患者日用品費の基準額+食費+居住費 告別表第1第1章3	局第6-2-(1)-サに定める食費+利用料+入院患者日用品費の基準額※	居宅基準第1額+第2額	居宅基準第1額+第2額	児童福祉法によりまかなわれるため計上不要	入院患者日用品費の額+食費+居住費(※) 告別表第1第1章3
	冬期加算	入院患者基準告別表第1第3章-1(1)	救護施設等の基準 告別表第1第1章2-(1)-イ	救護施設等の基準 告別表第1第1章2-(1)-イ	同上	同上	同上	入院患者基準告別表第1第3章-1(1)
	扶助期末一時	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律により贈られるため計上不要	救護施設等の基準 告別表第1第1章2-(2)-ア	救護施設等の基準 告別表第1第1章2-(2)-ア	同上	同上	同上	児童福祉法により贈られるため計上不要
	加算	入院・入所者基準	在宅者基準	入院・入所者基準	在宅者基準	在宅者基準	同上	同上
	その他			※食費42,400円, 利用料(室料)と同等の場合は25,000円 の範囲内の額給食を受けない場合, それに普え 第1類x75% + 第2類 x20% の額を計上 c	利用料(家賃相当額)について住宅借入金等特別控除(限度額の範囲内)	利用料(家賃相当額)について住宅借入金等特別控除(限度額の範囲内)	世常の中から当法施設へ入所した場合はその児童を除外した世帯員についてのみ基準生活費を計上する。 別冊問答7-	対象施設 ・知的障害児施設(自閉症児施設を除く) ・第二種自閉症児施設 ・言児施設 ・ろうあ児施設 ・肢体不自由児 ※生活設の算定にあたり, 事務処・理上は, 入院患者日用品表と児童福祉法により給付される日用品装の差額を計上する。 結果第7の27

区分	児童福祉施設		婦人保健施設	(障害者)職業能力開発校又はこれに準ずる施設の宿泊施設	特別支援学校に附属する寄宿舎		
	下配にあげる施設	母子生活支援施設			高等部別科	小中学校・高等部本科・専攻科	
最低生活費の算定方法	生活費	入院患者日用品費の額(※) 告別表第1第1章3	居宅基準	DV防止法等により賄われるため計上不要	入院患者日用品費の基準額+食費 告別表第1第1章3	入院患者日用品費の基準額(就学奨励法による日用品費の額を控除)+食費 告別表第1第1章3 別冊問答問7-11	特別支援学校への就学奨励に関する法律により必要な援助が行われるため計上しない。 夏季、年末年始等に帰省した場合、その間の最低生活費の変更は転入、転出の場合と同様に行うこと。 この場合、期末一時扶助の基準は、12月31日時点の生活費の認定状況に応じて級地の適用、居宅・入所の別を決める。
	冬期加算	入院患者基準 告別表第1第3章-1(1)	居宅基準	同上	救護施設等の基準 告別表第1第1章2-(1)-イ	救護施設等の基準 告別表第1第1章2-(1)-イ	
	扶期末一時	児童福祉法により賄われるため計上不要	居宅基準	同上	救護施設等の基準 告別表第1第1章2-(1)-ア	救護施設等の基準 告別表第1第1章2-(1)-ア	
	加算	同上	在宅者基準	同上	在宅者基準	在宅者基準	
	その他	対象施設 ・第一種自閉症児施設 ・肢体不自由児施設(通園施設、療護施設を除く) ・重症心身障害児施設 ※ 生活費の算定にあたり、事務処理上は、入院患者日用品費と児童福祉法により給付される日用品費の差額を計上する。 課 第7の27		医療扶助のみ適用する。 (その他はDV防止法・売春防止法を適用)		夏季、年末年始等に帰省した場合、その間の最低生活費の変更は転入、転出の場合と同様に行うこと。 この場合、期末一時扶助の基準は、12月31日時点の生活費の認定状況に応じて級地の適用、居宅・入所の別を決める。	
月の中途の変更	転入・入院・入所						
	転出・退院・退所						

第3 生活保護適用の考え方

手帳：第2
県問答：第10

1 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律等の関係

(考え方)

DV防止法¹⁾により婦人者目談所が自らあるいは委託して行う一時保護、売春防止法により婦人保護施設又は婦人相談所が行う一時保護施設の入所者については、原則として施設所在地を所管する実施機関が保護の実施責任を負うことになります。

本県においては、一時保護期間に限り、入所依拠を行う（行った）市町村を所管する保護の実施機関が実施責任を負うことにしています。

(留意点)

- ・ 扶養調査を行うことが、要保護者の自立を阻害することになると認められるものであって、明らかに扶養義務の履行が期待できない場合は、扶養義務者に対して直接照会することが適当でない場合として取り扱って差しつかえない。



1) DV防止法：配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律

2 外国人

(考え方)

生活保護制度は、生存権を保障する憲法第25条を根源とするものであるが、憲法第25条は

「すべて国民は、健康で文化的な最低限度の生活を営む権利を有する」と規定していることから、生活保護法も日本国民を対象としています。

しかしながら、適法に日本に滞在し、活動に制限を受けない永住、定住等の在留資格を有する外国人については、国際道義上、人道上の観点から、生活保護法を準用しています。

(留意点)

- ・ 入管法に基づく在留カード又は入管特例法に基づく特別永住者証明書に記載された居住地を管轄する実施機関に保護の申請書を提出するとともに有効なる在留カード又は特別永住者証明書を提示することとなります。
- ・ 外国人が要保護状態にあると認められた場合には、保護の実施機関は申請書（写）、在留カード又は特別永住者証明書の番号を明記した書類を添えて、すみやかに県知事に報告することになります。
- ・ 外国人に対する保護は、これを法律上の権利として保証したものではなく、単に一方的な行政措置によって行われるものであります。したがって、外国人の場合には、不服の申立をすることができないこととなります。

手帳：関係通知

別冊：第13-3

てびき：第2章第7節



3 ホームレス

(考え方)

ホームレスに対する生活保護の要件については、一般世帯に対する保護の要件と同様であり、単にホームレスであることをもって当然に保護の対象となるものではなく、また居住地がないことや稼働能力があることのみをもって保護の要件を欠くということではない。

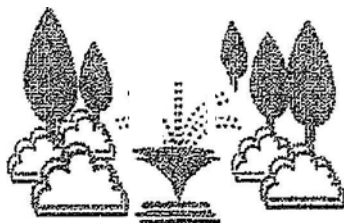
(留意点)

「ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法」の有効期限を5年間延長し、平成29年8月6日までとなった。

それに伴い今年度「ホームレスの自立の支援等に関する基本方針」も見直しがされる予定である

【現行制度関係資料】

- ・「ホームレスの自立の支援等に関する基本方針」
(平成20年7月31日 厚生労働省・国土交通省告示第1号)
- ・「ホームレスに対する生活保護の適用について」
(平成15年7月31日社援保発第0731001号 厚生労働省保護課長通知)
- ・「無料低額宿泊所」に入居している被保護者については、ケースワーカーの的確な訪問活動の実施により、処遇状況を確認するとともに、居宅生活への移行や自立に向けた指導援助を行う。



4 暴力団員

(考え方)

反社会的行為により市民生活の安全を脅かす暴力団員¹⁾に対して生活保護を適用することは、国民の生活保護制度に対する信頼を揺るがすばかりでなく、結果的に公費である保護費が暴力団の資金源となり、暴力団の維持存続に利用されるおそれも生じることとなり、社会正義の上でも極めて大きな問題である。このため、暴力団員に対する生活保護の適用については、厳正な対応を行い、市民の理解と支持が得られるようにする必要がある。

(留意点)

- ・ 申立てや態度等から暴力団員であると疑われる場合には、警察等の関係機関との連携を十分図るとともに、組織を挙げて取り組む必要があり、福祉事務所においては日頃からこのような組織体制の確立に努める。
- ・ 暴力団員該当性の情報を求めるに当たっては、警察署を経由して照会。
- ・ 申請者が暴力団員と確認された場合には、申請を却下し、相談等の段階である場合には、暴力団を離脱しない限り、申請を行っても却下することになる旨を説明。
ただし、急迫状態にあると認められる者については、その状態が解消するまでの間は保護を適用できる。(法第4条第3項)

また、申請時点においては暴力団員であったが、暴力団から離脱²⁾させた場合であっても、現に生活に困窮していることが他の調査等から明らかであるときには、改めて厳格な資産調査等を行い、保護の適否を判断する。

- ・ 暴力団員による不正受給事案については、社会的影響も大きいことから、警察等捜査機関に対する告訴や捜査への協力をを行い、厳正な対応を行う。
- ・ 暴力団の保護状況等に関しては、警察との連携強化及び情報交換の円滑化を図る。

1) 暴力団員：暴力団対策法第2条第6号

2) 暴力団からの離脱：

- ①暴力団からの脱退届及び離脱を確認できる書類（絶縁状・破門状等）
- ②誓約書（二度と暴力団活動を行わない、暴力的言動を行わない等）
- ③自立更生計画書の提出

5 年金担保貸付利用者

手帳：適正運営手引 I の 6

(考え方)

本来、生活保護受給者中の者には、日常的な生活需要だけでなく臨時的需要も満たすに十分な生活保護費が支給される。

また、自立更生のために必要な貸付は、福祉事務所の承認を受けた上で生活福祉資金等の貸付を受けることができることから、いずれにしても、生活保護受給中の者が年金担保貸付を受けなければならない理由は想定できない。

(留意点)

- ・ あらかじめ被保護者に関する情報を保護の実施機関から厚生労働省へ提供することにより、福祉医療機構はこの情報を用いて審査することにより貸付を行わない。
- ・ 過去に年金担保貸付を利用するとともに生活保護を受給していたことがある者が再度借入をし、保護の申請を行う場合には、資産活用の要件を満たさないものと解し、それを理由とし、原則として、保護の実施機関は生活保護を適用しない。
- ・ 保護の実施機関は、年金担保貸付を利用している場合には生活保護が適用されない取扱いとなることを、被保護者に対して事前に周知することとし、さらに申請者個々の状況により、必要に応じ
 - ① 急迫状況にあるかどうか
 - ② 保護受給前に年金担保貸付を利用したことについて、社会通念上、真にやむを得ない状況にあったかどうかを勘案の上で生活保護の適用を判断する。

6 不動産（土地・家屋等）を保有する場合

（考え方）

資産を最低生活の維持に活用する方法は、当該資産を認めてその本来的用途に従って活用させるものと、売却等の処分を行わせるものと二つに分けられる。そのどちらかにすべきかは、当該地域の一般世帯との均衡、当該資産が要保護世帯にどのような役割をはたしているか（当該資産が世帯員に現実利用されているか、又は、近い将来に利用されることが見込まれるかどうか）及び世帯の自立助長に有効であるかどうかという観点から判断することとなる。

（留意点）

- ・ 居住の用に供される家屋に付随した土地、居住の用に供される家屋であって、処分価値が利用価値に比して著しいと認められるか否かの判断が困難な場合は、原則として実施機関が設置する処遇検討会議等において、総合的に検討を行うこと。
- ・ 一定の居住用不動産（概ね500万円程度）を有し、将来にわたりその住居に住み続けることを希望する要保護の高齢者に対しては、当該不動産を担保として「要保護世帯向け不動産担保型生活資金」の貸付けを生活保護に優先させるとともに、利用している間は生活保護の適用を行わない。

手帳：第3

別冊：第3

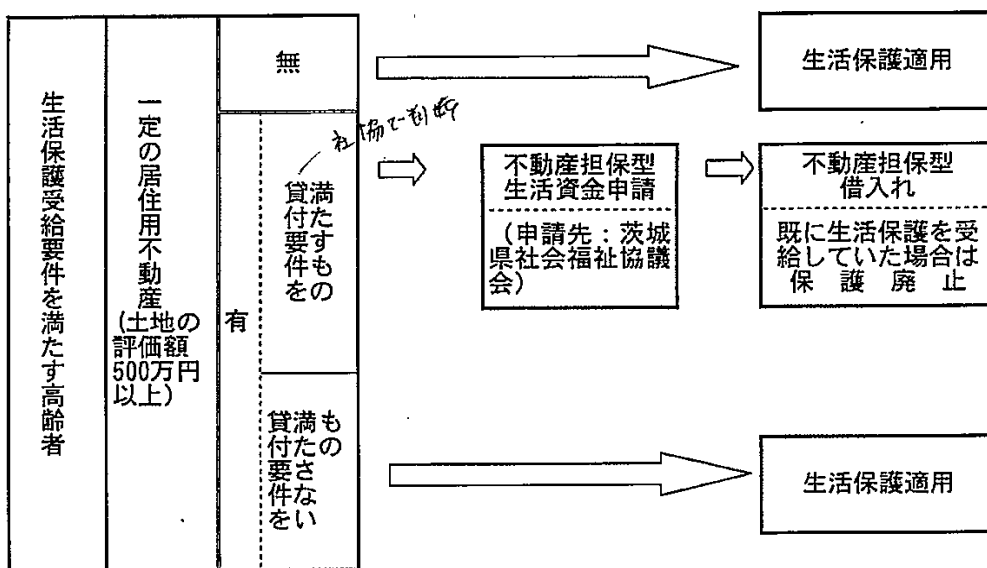
てびき：第2章第5節

県問答：第3

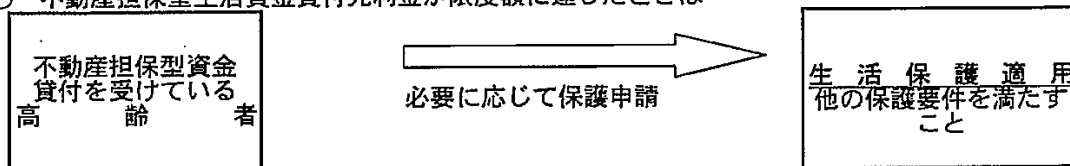


生活保護制度とリバースモーゲージ
(要保護世帯向け不動産担保型生活資金)

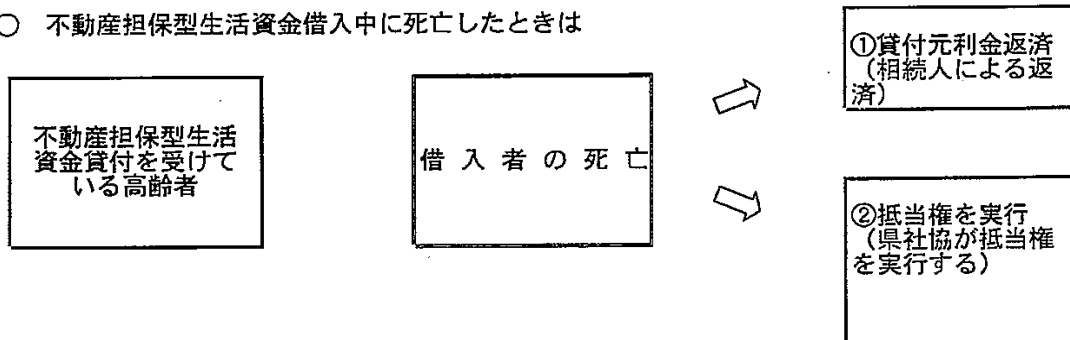
- 生活保護受給要件を満たし、一定の居住用不動産を所有する高齢者は、この不動産担保型生活資金を優先して利用する。
(この貸付け利用者は、亡くなるまで当該家屋に住み続けることができる。)



- 不動産担保型生活資金貸付元利金が限度額に達したときは



- 不動産担保型生活資金借入中に死亡したときは



- ①まずは、相続人に貸付元利金の弁済を求める。
- ②これができない場合、県社協は抵当権を実行し、競売にかけ弁済にあてる。

※ なお、不動産担保型生活資金貸付終了後に借入者が死亡した場合も上記と同様の方法で返済をする。

7 預貯金を保有する場合

手帳：第 8, 第 10

てびき：第 2 章第 11 節

(考え方)

申請時に保有している預貯金が最低生活の 1 箇月分を下回っており、他に収入がなければ、預貯金等に関する保護の要件を満たす¹⁾。

これは、最低生活費の 1 / 2 になるまで保護が適用されないわけではない。

(留意点)

- ・ 保護開始時に支結される保護費は、申請日までさかのぼって支給される。ただし、最低生活費の 1 / 2 を超える預貯金等については、収入認定される。保護開始後には、最低生活費の 1 / 2 を保有し続けることができる。
- ・ 保護費のやり繰りによって生じた預貯金等は、その使用目的が生活保護の趣旨目的に反しないと認められる場合については、活用すべき資産には当たらないものとして保有を容認。



1) 預貯金等に関する保護の要件：「第 17 回生活保護制度の在り方に関する専門委員会」資料

8 自動車を保有する場合

(考え方)

・ 通勤用自動車

自動車による通勤以外に通勤する方法が全くないか、又は通勤することがきわめて困難であり、かつその保有が社会的に適当と認められるときは、「社会通念上処分させることを適当としないもの」として通勤用自動車として保有を容認して差しつかえない。

- ① 障害者が自動車により通勤する場合
- ② 公共交通機関の利用が著しく困難な地域に居住する者等が自動車により通勤する場合。
- ③ 公共交通機関の利用が著しく困難な地域にある勤務先に自動車により通勤する場合
- ④ 深夜勤務等の業務に従事している者が自動車により通勤する場合

・ 障害者の通院等の自動車

障害（児）者が通院、通所及び通学のために自動車を必要とする場合で、かつ、その保有が社会的に適当と認められるときは、「社会通念上処分させることを適当としないもの」としてその保有を認めて差しつかえない。

・ 事業用の自動車

次のいずれにも該当するものは、保有を認めること。ただし、処分価値が利用価値に比して著しく大きいと認められるものは、この限りでない。

- ① 営業種目、地理的条件から判断して、これらの物の保有が当該地域の低所得世帯との均衡を失することにならないと認められる程度のものであること。
- ② 当該世帯の世帯員若しくは当該世帯の構成員となるものが、おおむね1年以内に利用することにより世帯の収入増加に著しく貢献するようなもの。

(留意点)

- ・ 障害者の通院等の自動車で、要件に該当しない場合であっても、その保有を認めることが真に必要であるとする特段の事情があるときは、その保有の容認につき厚生労働大臣に情報提供すること。

手帳：第3

別冊：第3

てびき：第2章第5節

県問答：第3

- ・ 障害者の通院等の自動車は、維持費が他からの援助や障害者加算の範囲内で、確実に賄われる見通しがあること。
- ・ 保護の開始申請時には、失業や傷病により就労を中断しているが、6ヶ月以内に就労により保護から脱却することが確実に見込まれる者であって保有する自動車の処分価値が小さいと判断されるものについては、次第3の2より処分指導を行わないものとして差し支えない。ただし維持費の推出が困難な場合については、この限りではない。なお、処分指導はあくまで保留されているものであり、車の使用を認める趣旨ではない。

9 生命保険を保有する場合

(考え方)

保険は解約返戻金がでるのであればこれを解約し、「利用し得る資産」として直ちに最低生活の維持のために活用させることが原則である。しかし、解約返戻金が生じる保険であっても、保護の開始にあたって解約させて返戻金を活用させることが社会通念上適当でないものもある。

(留意点)

- ・ 保護開始申請時の保険解約の取扱い
解約返戻金が少額であるかの判断は、最低生活費（医療扶助・介護扶助を除く）の概ね3か月程度以下を目安とする。
また、保険料額の当該地域の一般世帯との均衡の判断は家計調査等の保険掛金消費支出、生命保険実態調査の保険掛金の対年収比率の実態等に照らし、最低生活費（医療扶助・介護扶助を除く）の1割程度以下を目安とする。
- ・ 解約返戻金は「資産」であるから、法第63条を適用。
- ・ 貯蓄的性格の強い保険
解約を要しない保険は「危険対策」を目的とするものに限られ、いわゆる貯蓄的性格の強い保険は認められない。また要保護世帯に保険の保障が及ばないものは解約させるべきである。
- ・ 生活保護制度における学資保険の取扱い
 - (1) 保護開始時に保有している学資保険については、その保険金が世帯内の子の就学に要する費用に充てることを目的としたものであること、解約返戻金が50万円以下であること等一定の条件を満たすものは保有を容認。
 - (2) 保護開始後に保護費を原資に契約していた学資保険で、保護受給中に加入が判明した場合には、高校就学費に充てられる等その目的を確認し保有を容認。

手帳：第3

別冊：第3

てびき：第2章第5節

県問答：第3

10 稼働能力

手帳：適正運営手引 IIの3
別冊：第11

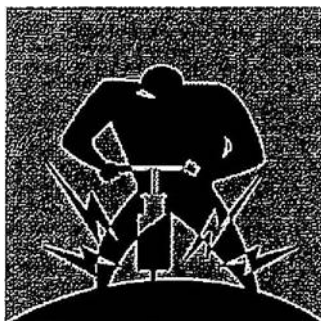
要保護者の稼働能力の判定方法については、従来、本人からの聞き取り、主治医の診断書、検診命令結果等から判断し、難しいケースについては幅託医協議やケース診断会議を活用して判断しているところである。

平成19年度からは、生活保護の適正実施の要請に加え、就労支援プログラムを推進していくことに伴って、より客観的な稼働能力の判定が必要と考えられることから、実施機関に「稼働能力判定会議」を設置し、稼働年齢層のうち、稼働能力の活用に疑義がある者等の稼働能力の判定、適正職種の検討、就労支援プログラムの選定等を行うこととするものである。

(留意点)

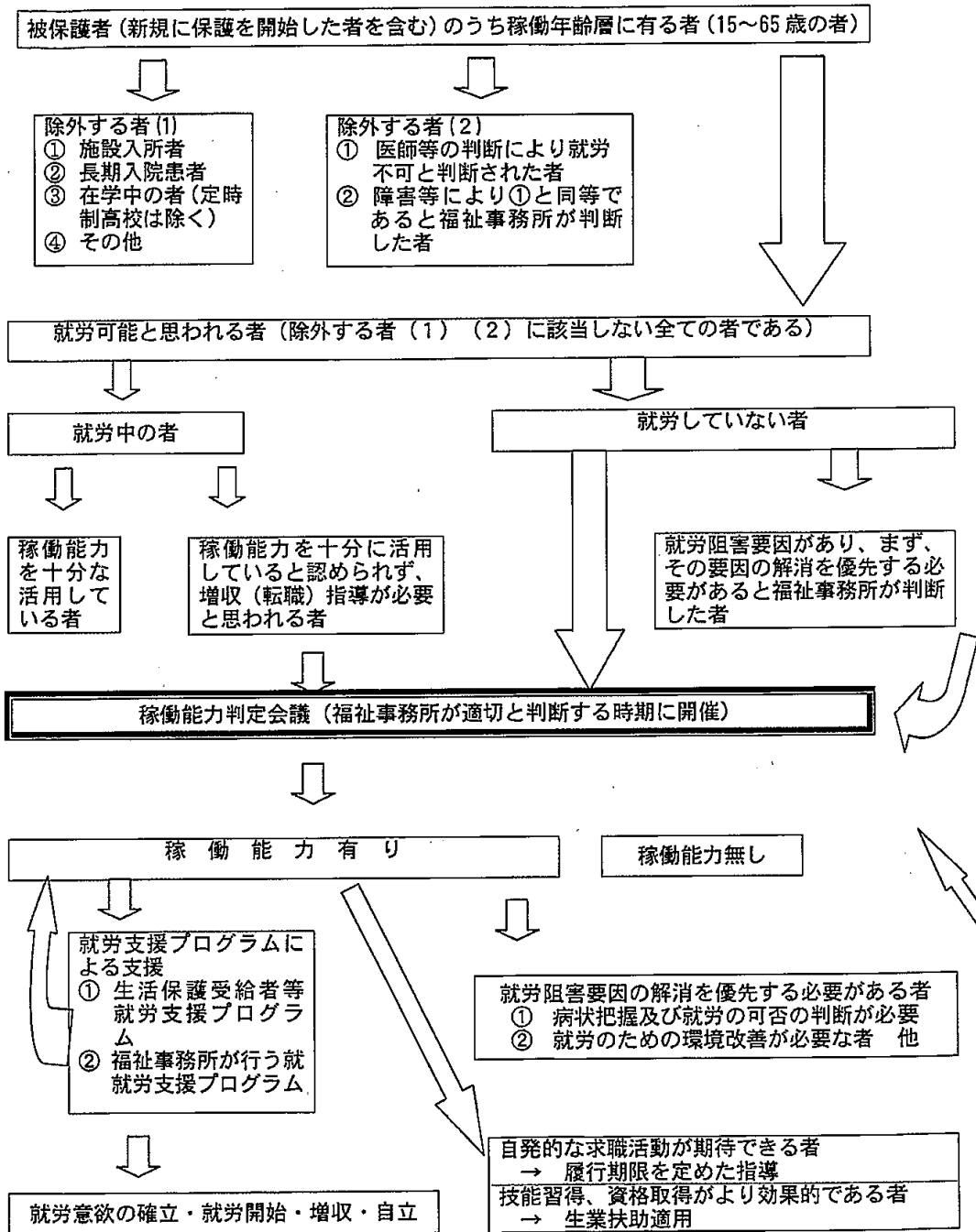
- ・ 稼働能力活用に係る要件の判断要基¹⁾
 - ① 稼働能力を有するか否か
 - ② 稼働能力を活用する意思があるか否か
 - ③ 実際に稼働能力を活用する就労の場を得ることができるか否か

- ・ 具体的な評価方法¹⁾
 - ①-1 要保護者の年齢、性別、健康状態、家族の状況等から総合的に判断。
 - 2 傷病等を理由に就労していない者の傷病の程度、就労の可否等については、レセプト点検、主治医訪問、幅託医協議、検診命令等により把握。
 - ②③ 要保護者に対し、就労状況及び求職状況の申告を求め、それらの状況と当該地域における求人状況等を勘案して判断。



1) 判断要素、評価方法：「第13回生活保護制度の在り方に関する専門委員会」資料

稼働能力判定会議の概要（例示）



1 1 扶養義務

(考え方)

扶養能力調査については、社会常識及び実効性の観点から、①生活保持義務関係者、②生活保持義務関係以外の親子関係にあるもののうち扶養の可能性が期待される者、③その他当該要保護世帯と特別な事情にあり、かつ扶養能力があると推定されるものを「重点的扶養能力調査対象者」として現行と同様の扶養義務調査を実施することとし、それ以外の扶養義務者については、必要最小限度の調査をすることとしたところである。

(留意点)

- ・ 保護の申請があったときは、要保護者の扶養義務者の存否を連やかに確認。この場合には、要保護者の申告によるものとし、さらに必要があるときは、戸籍謄本等により確認。
 - ① 絶対的扶養義務者¹⁾
 - ② 相対的扶養義務者²⁾のうち
 - 現に当該要保護者又はその世帯に属する者を扶養している者
 - 過去に当該要保護者又はその世帯に属する者から扶養を受ける等特別な事情があり、かつ、扶養能力があると推測される者
- ・ 前記により把握された扶養義務者について、その職業、収入等につき要保護者その他により聴取する等の方法により、扶養の可能性を調査。なお、調査にあたっては、金銭的な扶養の可能性のほか、精神的な支援の可能性についても確認。
- ・ 重点的扶養能力調査対象者については、さらに必要な調査（管内は実調）を実施。

手帳：第 5

別冊：第 5

てびき：第 2 章第 6 節

1) 絶対的扶養義務者：直系血族及び兄弟姉妹は、互いに扶養をする義務がある。（民法第 877 条第 1 項）

2) 相対的扶養義務者：家庭裁判所は、特別な事情があるときは、前項に規定する場合の外、三親等内の親族間においても扶養の義務を負わせることができる。（民法第 877 条第 2 項）

1 2 他法他施策の活用

(考え方)

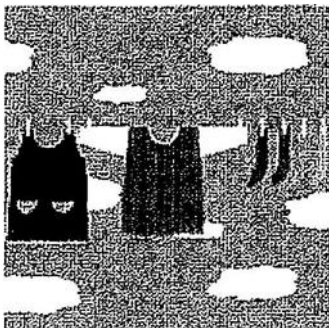
他の法律又は制度による保障、援助等を受けることができる者又は受けることができると推定される者については、極力その利用に努めさせること。

(留意点)

- ・ 法律によるものの他、法律以外の制度についても含む。

手帳：第6

別冊：第6



第4 ケース訪問と面接

手帳：第12

(心構え)

- ・ 対象者の不安を和らげるよう自分の立場を明らかにし質問した目的を知らせる。また家屋に入る場合は相手の承諾を得て立ち入ること。
- ・ 対象者に警戒心や不愉快な感じを抱かせない態度を心掛け、服装や言葉づかいに留意する。
- ・ 面接の場所に気を配る。玄関先など近隣の目につきやすい所での面接は避けること。
- ・ 対象者の家族が居る場合も注意を要する。世帯主ばかりでなく他の家族とも話をする。また、子供が在宅の場合の配慮も必要である。
- ・ 保護対象者以外の近隣の者などが居る場合は、状況判断し適切に対応する。
- ・ 身分証明書（立入調査票）は必ず携帯し必要に応じ呈示すること。

(留意点)

- ・ 新規開始後の初回訪問には被保護者にその権利や義務について「保護のしおり」等を活用して説明し、法制度について理解を図ったうえで面接に入ること。
- ・ 質問や意見はできるだけ少なくし、対象者の話を聴き対象者が積極的に話せるような雰囲気をつくる。また対象者の立場を充分理解し対象者の話を傾聴している姿勢を態度で示すこと。
- ・ 対象者の話中に矛盾する点がある場合、時間をかけて整合を図り時々話の要点を整理して確認を行うこと。対象者自身の問題として取り組む方向を見出していく様な話し合いを心掛けること。
- ・ 対象者に対し偏見や恣意的な先入観をもつことは避ける。また感情に左右されないよう相談の内容を客観的に考える態度を養うこと。
- ・ 必要に応じ各種社会保障制度をわかりやすく説明すること。そのために各種社会保障制度の理解に努めるとともに社会福祉・社会保険関係機関の職員とは日頃から連携に努めること。
- ・ 再訪問の必要がある場合は、次回訪問の時期を事前に伝えておく。
- ・ 処遇困難ケースや暴力的言動のケース等は査察指導員との同行言方問を行うこと。暴力的な言動には毅然とした態度も必要で、面接を中断し速やかな退去が必要な場合がある。

世帯類型別ケース格付基準表

ケース各付	共通事項	世帯類型別事項
<p>A ケース (月1回以上の訪問)</p>	<p>援助上早急に対処すべき問題を有し、常時継続した指導等を要するケース、自立助長推進ケース及び暴力団関係ケース。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・稼働能力がありながら、全く若しくは殆ど活用していないもの。 ・就労状況が不安定で、常時の状況把握と指導が必要なもの。 ・活用可能な資産があり、活用指導を早急に行う必要があるもの。 ・受療態度に問題があり、常時療養指導等を要するもの。 ・生活実態の把握や指導を常時継続的に行う必要があるもの。 ・児童の健全育成上、常時の指導観察を要するもの。 	<p>【高齢者世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活状況が不安定で、近隣・親族との接触が少なく、常時継続的な生活実態把握と安否確認を要するもの。 <p>【母子世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・母親の傷病等から、児童の養育に留意する必要があるもの。 ・母親の生活態度に問題があり、常時の生活指導室を要するもの。 ・不登校、非行等子の生活実態に問題があり常時の観察が必要なもの。 <p>【傷病・障害者世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・傷病等から、就労指導の可否判断が困難で、常時の状況把握を要するもの。 ・重度の障害があり、介護等が十分でなく、常時の観察が必要なもの。 <p>【その他世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世帯員の構成により上記の世帯類型を参考にして格付けを行う。
<p>A' ケース (2か月に1回の訪問)</p>	<p>援助上何等かの問題を有し、継続した指導を要するケース。格付けに当たっては、まずAケースとして格付けし、生活状況等を把握したうえで格付けを変更する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労はしているが、能力の活用が不十分で継続的な指導が必要なもの。 ・稼働能力が低い又はその他の条件により就労が難しい状況にある場合。 ・資産の活用指導を継続して行う必要があるもの。 ・一定の受療状況が見られるが、継続した療養指導等を要するもの。 	<p>【高齢者世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣・親族との交流状況等から判断して、生活実態把握と安否確認の必要はあるが、継続的な訪問で目的を達成できるもの。 <p>【母子世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世帯の問題に対して、関係機関との連携が図られており、継続的な指導観察で訪問目的が達成できるもの。 <p>【傷病・障害者世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害によって自立は困難であるが、周囲からの援助等があり、継続的な指導観察で訪問目的が達成できるもの。 <p>【その他世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世帯員の構成により上記の世帯類型を参考にして格付けを行う。
<p>B ケース (3か月に1回の訪問)</p>	<p>援助上目立った問題がなく、生活状況等が安定しているケース。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・稼働能力の活用が、十分行われているもの。 ・就労及び収入状況が、比較的安定しており、特段の指導を要しないもの。 ・就労できない理由が明らかで、就労指導を要しないもの。 ・生活状況に変動が少なく、適宜の生活指導を行えば足りるもの。 	<p>【高齢者世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常生活がほぼ自立しており、近隣・親族との交流もあり、常時観察を要しないもの。 ・介護保険によるサービス（在宅・施設）等他法他施策を活用しており、定期的な利用状況確認の必要があるもの。 <p>【母子世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世帯の状況から見て、当面育児に専念せざるを得ないもの。 <p>【傷病・障害者世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・傷病等から、当面就労指導は見込めないが、随時の状況把握を要するもの。 ・障害はあるが、日常生活が自立しており、常時の観察を要しないもの。 <p>【その他世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世帯員の構成により上記の世帯類型を参考にして格付けを行う。

ケース各付	共通事項	世帯類型別事項
B ケース (4 か月に 1 回の訪問)	<p>援助上目立った問題がなく、生活状況等が安定しているケースのうち、状況の変化が極めて少ないもの。</p> <p>・ B ケースとして格付けし、生活状況等を把握した結果、状況の変化が極めて少ないと認められた場合。</p>	<p>【高齢者世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該世帯に対する地域での生活支援体制（地域ケアシステム事業を含む。）が整備され、関係機関との連携による援護システムが確立しているもの。 <p>【母子世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 母子世帯については、原則として B ケース以上の格付けとする。 <p>【傷病・障害者世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者世帯に同じ。 <p>【その他世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 世帯員の構成により上記の世帯類型を参考にして格付けを行う。
C ケース (6 か月に 1 回の訪問)	<p>援助上の問題なく、定期的な生活状況等の把握のみで足りるケース。</p>	<p>【高齢者世帯】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健康で、日常生活が自立しており、近隣や親族との交流も頻繁で、援助上の問題がないもの。 <p>【母子世帯】</p> <p>-----</p> <p>【傷病・障害者世帯】</p> <p>-----</p> <p>【その他世帯】</p> <p>-----</p>
C ケース (12 か月に 1 回の訪問)	<p>長期入院患者または施設入所者のみの世帯で、特に援助上の課題がないケース。</p>	<p>【各世帯類型共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 世帯員全員が入院入所中の世帯。

・ 各世帯類型の分類は福祉行政報告例（厚生労働省報告例）に準ずる。

第5 調書の作成

1 訪問記録

(考え方)

ケース記録は、被保護世帯の実状を明らかにし、保護決定の根拠を示す基礎資料としてその世帯の実態（家族構成、経歴、生活実態、資産状況、病状等）をはじめ、訪問調査活動結果や指導指示の内容、今後の処遇方針等当該世帯に関する保護通用状況、生活保護法の適正な実施等を確保し記録する重要な資料である。

このため、不服申立て（審査請求）に対しての対処根拠となるものであり、それらに堪えうるものとして内容は極めて重視される。

ケース記録はCWの日常行われている業務の法的適正を保障するものとなるので、その記録の内容は実態を十分に把握したうえでの具体的記述が求められる。

(留意点)

- ・ 訪問した日は必ず記録を書くことを心掛けること。ケース記録の「まとめ書き」や訪問しても記録を書かないことは、CWとしての責任、公務員としての責務が問われかねないので厳に行わないこと。また、転入転出、入・退院等により他の調書を変更するときは、同時にケース記録も必要に応じ書くよう留意。
- ・ わかりやすく要点をつかんだ記録を書くには、書き方のパターンをつくること。特に留意すべきは「簡潔さ」である。
パターンをつくっておけば、記録の記載に時間を取らずに、要点を的確に記録できる。また、他の人にも理解しやすい簡潔な内容を心掛けること。
- ・ ケース記録は、訪問調査実施後遅くとも1週間以内に報告できるようにする。なお、報告、決裁を受けることにより組織としての福祉事務所の責任が明らかになり、組織的対応が図られることになる。
さらに、ケース記録を書く際には時系列的に明示できるよう前回記録との間の行を空かさないようにして記載。

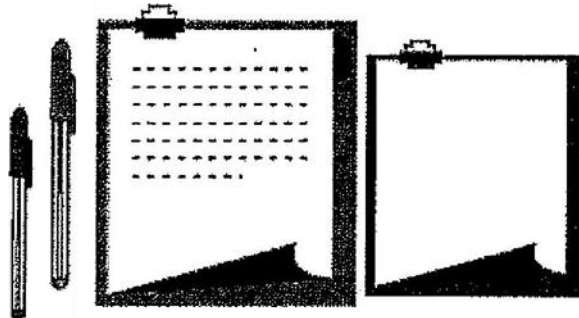
2 調書

(考え方)

保護の申請受理から決定までのいわゆる
開始記録の段階までは、項目別にまとめる
記録方式をとり、保護の決定実施に必要な諸条件をいくつかの項目に分け、項目ごとに
一つにまとめたものとして記録していく。項目記録は、項目ごとにまとめた事実を
つかむことができ、保護の決定実施の根拠を統一的に理解できるように記録する。

(留意点)

- ・ 各調書の記載要領を参照して記載。



第6 自立支援プログラム

生活保護関係法令通知集

第10章

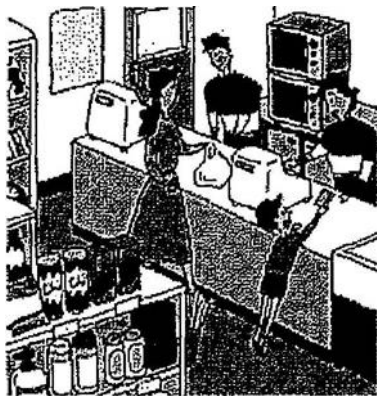
(必要性)

福祉事務所においては、これまでも担当職員が被保護世帯の自立支援に取り組んできたが、被保護世帯の抱える問題の複雑化と被保護世帯の増加により、担当職員個人の努力や経験等に依存した取組だけでは十分な支援が行えない状況となっている。

厚生労働省では、このような状況を踏まえ、経済的給付を中心とする現在の生活保護制度から、実施機関が組織的に被保護世帯の自立を支援する制度に転換することを目的として、平成17年度から自立支援プログラムを導入することとした。

(考え方)

実施機関が管内の被保護世帯全体の状況を把握した上で、被保護者の状況や自立阻害要因の類型化を図り、それぞれの類型ごとに取り組むべき自立支援の具体的内容及び実施手順を定め、これに基づき個々の被保護者に必要な支援を組織的に実施。



第3回外部評価委員会資料

農政課

農地中間管理業務

第2回からの修正・追加分

- | | | |
|------------------------------------|-------|---|
| ○【追加】外部評価【農政課】農地中間管理事業 | ..... | 1 |
| ○【追加】貸し手の登録状況及び農地中間管理事業によるマッチングの推移 | ..... | 2 |
| ○【追加】農地中間管理事業によるマッチングの月別内訳 | ..... | 3 |

外部評価【農政課】農地中間管理事業

1 集積率

国 55.2% 県 32.8% 那珂市 21.1%

※隣接自治体の集積率

水戸市 21.6%、日立市 12.6%、ひたちなか市 18.4%

常陸太田市 22.3%、常陸大宮市 17.1%

城里町 17.2%、東海村 23.5%

2 那珂市の集積率の推移

平成27年度 16.7%

平成28年度 19.3%

平成29年度 21.1%

3 遊休農地面積

平成27年度 221ha

平成28年度 154ha

平成29年度 153ha

4 那珂市の担い手数の推移

平成28年度 119経営体

内訳 認定農業者86、他市町村認定農業者16、認定新規就農者5、
基本構想水準到達者12

平成29年度 121経営体

内訳 認定農業者87、他市町村認定農業者16、認定新規就農者4、
基本構想水準到達者14

5 貸し手の登録状況及び農地中間管理事業におけるマッチング数、面積の推移 別紙のとおり

貸し手の登録状況及び農地中間管理事業によるマッチングの推移

【登録状況】

貸付	人数	112
	筆数	246
	面積	285,582
借受	経営体数	63
	(うち法人数)	10

【成立】

貸付	人数	389
	筆数	923
	面積(m ²)	1,452,986
借受	経営体数	47
	(うち法人数)	6

※平成30年9月総会分まで

平成27年度

田		畑		合計	
筆数	面積	筆数	面積	筆数	面積
42	82,965	13	14,553	55	97,518
9.7 ha					

平成28年度

筆数	面積	筆数	面積	筆数	面積
257	462,073	161	231,855	418	693,928
69.3 ha					

平成29年度分

筆数	面積	筆数	面積	筆数	面積
100	170,237	191	253,195	291	423,432
42.3 ha					

平成30年度分

筆数	面積	筆数	面積	筆数	面積
75	115,530	84	122,578	159	238,108
23.8 ha					

農地中間管理事業によるマッチングの月別内訳

総会月 (農業委員会)	田		畑		計	
	筆数	面積	筆数	面積	筆数	面積
	筆	m ²	筆	m ²	筆	m ²
H27.10	13	16,987	7	4,310	20	21,297
H27.11	20	50,090	0	0	20	50,090
H28.1	3	4,197	2	1,207	5	5,404
H28.3	6	11,691	4	9,036	10	20,727
H28.4	18	32,542	6	6,918	24	39,460
H28.5	10	25,209	57	78,166	67	103,375
H28.6	4	11,118	4	5,367	8	16,485
H28.7	0	0	2	3,186	2	3,186
H28.8	0	0	7	6,600	7	6,600
H28.9	0	0	7	8,750	7	8,750
H28.10	0	0	0	0	0	0
H28.11	3	5,143	1	1,052	4	6,195
H28.12	11	21,119	27	51,002	38	72,121
H29.1	15	32,479	15	22,972	30	55,451
H29.2	13	35,473	21	35,850	34	71,323
H29.3	183	298,990	14	11,992	197	310,982
H29.4	32	47,569	26	31,015	58	78,584
H29.5	7	10,191	25	33,711	32	43,902
H29.6	9	12,305	0	0	9	12,305
H29.7	1	1,500	2	1,899	3	3,399
H29.8	3	4,800	28	36,461	31	41,261
H29.9	0	0	4	3,624	4	3,624
H29.10	1	2,434	3	5,092	4	7,526
H29.11	1	1,488	19	24,174	20	25,662
H29.12	6	15,332	37	47,723	43	63,055
H30.1	5	7,981	4	9,100	9	17,081
H30.2	12	15,776	16	24,627	28	40,403
H30.3	23	50,861	27	35,769	50	86,630
H30.4	46	64,669	35	48,211	81	112,880
H30.5	15	21,573	6	14,135	21	35,708
H30.6	2	5,196	10	12,990	12	18,186
H30.7	7	10,371	20	24,731	27	35,102
H30.8	3	11,588	5	8,145	8	19,733
H30.9	2	2,133	8	14,366	10	16,499
計	474	830,805	449	622,181	923	1,452,986

H27年度
97,518

H28年度
693,928

H29年度
423,432

H30年度
238,108

145.2 ha

第3回外部評価委員会資料

スポーツ推進室

団体補助業務 (那珂市体育協会)

○【修正】業務フロー図【団体補助業務(那珂市体育協会)】	.....	1~2
○【追加】市町村別体育協会概要	.....	3
○【追加】県内市町村スポーツ施設の管理・運営についてのアンケート調査結果(平)	.....	4~15
○【追加】外部評価委員会対象事業に対する対応方針(シナリオ)	.....	16

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート番号	1	部	教育部	課室名	生涯学習課スポーツ推進室	担当	体育G
事業・業務名		団体補助業務（那珂市体育協会）					

業務処理手順・業務フロー			作業概要	作業担当・時間	関連法令等	書類等	
関連部門	市担当業務	体育協会担当業務					
那珂市体育協会		役員打合せ	連盟からのヒアリング内容を踏まえ、昨年度実績・今年度行事等を勘案し、体育協会役員と補助金交付の要望について打合せを行う。	・3H * 5人			
	各連盟(18)		補助金交付要望書の作成及び提出	体育協会役員との打合せを踏まえ、那珂市補助金等交付規則に基づき、補助金交付の要望書を作成し、スポーツ推進室に提出する。	・7日 * 1人	那珂市補助金等交付規則	那珂市体育協会補助金等要望書
		(スポーツ推進室)	補助金交付要望書の受理並びに確認及び財政課へ要望書の提出	提出された補助金等交付要望書について整理するとともに、要望内容が適正であるかなどを精査した後、財政課へ提出する。	・1日 * 1人	那珂市補助金等交付規則	那珂市体育協会補助金等要望書
		スポーツ少年団本部(18)	補助金等交付決定通知書の受理	財政課より補助金等交付決定通知書を受領し、保管は体育協会で行う。補助金請求書を作成、市に送付(起票)し、体協会計(歳入)処理を行う。	・1H * 1人		
各地区まちづくり委員会		監査(前年度決算)	前年度の体育協会歳入歳出の処理状況及び関係帳簿、証書類について、体育協会監事による監査を受ける。	・4H * 2人			
	神崎地区		総会	監査を受けた後に、体育協会総会を開催し、事業報告、決算書、事業計画、予算案等の議案を提出し、承認を得る。	・2H * 6人		総会資料
		額田地区	(行財政改革推進室)	監査(市の決算監査)	前年度決算について、市監査員による監査を受ける。	・1H * 4人	
	菅谷地区		各連盟への補助金交付決定通知	市から補助金を受領した後、各連盟の補助金等要望書(体育協会補助金等交付規約)に基づき、交付決定通知書を送付する。	・2H * 1人		
	五台地区		補助金交付 体育協会・各連盟	各連盟から総会資料が提出され、内容等を精査した後、各連盟へ補助金を交付する。	・1H * 1人		
	戸多地区		体育協会へ登録料納付(各連盟)	補助金交付後、各連盟から体育協会登録料の納付を受ける。	・2H * 1人		
	芳野地区		会計事務	補助金交付を受けた通帳を管理し、体育協会の収入・支出について、会計事務を行う。	・1人 * 随時		
	木崎地区		打合せ	体育協会事業計画に基づき開催される、体育協会・連盟による大会・イベントの打合せを行う。	・3H * 4人/回		
	瓜連地区		準備	体育協会・連盟による大会・イベントに必要なものの準備を行う。	・規模や内容により変わるが、概ね4H * 3人		
			大会・イベント運営	大会・イベントの当日運営を補助する。	・規模や内容により変わるが、概ね1日 * 4人		
		謝礼の支払	大会・イベントで運営をしていただいた方に謝礼の支払いを行う。	・1人 * 随時			
		支払伝票整理及び監査資料の作成	大会・イベント運営で支払われた支払伝票を確認、整理し、監査資料(総会資料)を作成をする。	・2人 * 135件			

業務処理手順・業務フロー図整理表

シート番号	1	部	教育部	課室名	生涯学習課スポーツ推進室	担当	体育G
事業・業務名	団体補助業務（那珂市体育協会）						

業務処理手順・業務フロー			作業概要	作業担当・時間	関連法令等	書類等
関連部門	市担当業務	体育協会担当業務				
		補助金の決算書作成及び実績報告書の提出	収入・支出伝票を科目ごとにまとめて、決算書を作成し、市補助金の実績報告書をスポーツ推進室に提出する。	・7日*1人		
	(スポーツ推進室) 補助金実績報告書の受理及び提出		提出された補助金実績報告書が適正であるかどうか確認し、財政課に提出する。	・1日*1人	那珂市補助金等交付規則	補助金等事業実績報告書

外部評価委員会対象事業に対する対応方針

業務名	団体補助事業(那珂市体育協会)	担当課	生涯学習課 スポーツ推進室
(1)第2回外部評価委員会で提示された論点や検討課題等			
<ul style="list-style-type: none"> ① スポーツ振興という市と体協の共通目的のため、体協事務局が行う仕事を市の職員が行っている。 ② フローの担当の列は、市の事務と体協事務局の事務が混在している。市の事務と体協事務局の事務を2列に分け、書き換えをすることについて、ご担当の同意を得た。 ③ 市の事務と体協事務局の事務を一人で行うことにより、効率化(人件費の縮減)が図られているという側面も考慮すべき。 ④ 切り離すことにより、全体コストが増加する可能性があることも考えるべき。 ⑤ フローの交付決定プロセスの作業概要に「議会の議決」とあるが、予算の議決のことであり、個別議案ではない。 ⑥ 体協監事による監査というプロセスがあるが、監事は体協内部の人。 ⇒ 団体補助事業は、市の監査も受けている。 ⑦ 体協は、地区組織、連盟組織(種目団体)、専門部組織、スポーツ少年団組織で構成する。 ⑧ 現会長は4期8年目。 ⑨ 優秀選手の表彰などがスポーツ振興の一つの手段だが、ねんりんピックで全国3位になった選手などはいる。 ⑩ 種目団体への補助金が経費の多くを占めるが、近年、減額をしない原則で見直しを図り、不均衡を是正した。 ⑪ 市の行革大綱で、体協、観光協会などの自立化が明示されている。 ⑫ 周辺自治体では、体協が独立している例が多く、市が体協を丸抱えしている例が少ない現状がある。 ⇒ 近隣市町村を調べた結果、体協が独立している例は少ない。 ⑬ 今の体協には、事務局を担う人材はいない。 ⇒ 今の体協には、独自の事務局員はいない。 ⑭ 体協が独立するためには、指定管理者になり収入を増やすなどの方策が考えられるが、まだ具体的な検討には至っていない。 ⇒ 近隣市町村では法人化されている体育協会が少ない中で、那珂市体育協会では、平成25年度に法人化の検討のため福島県喜多方市体育協会を視察した。 視察を踏まえ検討した結果は、施設の老朽化等もあり、法人化、指定管理者については、時期尚早であると結論付けた。 ⑮ 体協独立のシナリオが必要だが、誰が描くのか、いつまでに描くのかは決まっていない。 ⑯ 行財政改革推進室としては、スポーツ推進室に期待している。 ⑰ 連盟組織と専門部組織の違いは？ ⑱ ヒアリングでの議論の通り、体協の法人化、財政面での自立を図るための指定管理者制度の導入という結論しかないように思います。そのためには、根本さんが仰せの通り、どのようなシナリオが描けるか、原課にやる気を持ってもらえるかに尽きるように思います。 ⑲ ドキュメントを用意いただき、それを元に次回議論できるとベスト、事務局の永由氏が原案を元に調整中。 ⑳ 市職員数の削減については、既に限界にきており、体協補助金の追加(事務局職員分)をもってしても、市職員の適正配置に努めたい。 			
(2)外部評価委員会の論点や検討課題等を踏まえた課室の考え方・今後に対応方針・取組			
<ul style="list-style-type: none"> ① 論点は体育協会の独立・自立であるから、体育協会内に「体育協会の在り方検討委員会」を設置する。 ② 検討委員会では、外部評価委員会で指摘された課題などを踏まえ、協会の在り方について検討を重ね、今後の協会の方向性と実現に向けてのタイムスケジュールをまとめる。 ③ この検討委員会は、体育協会の自主的な委員会とし、教育委員会・行財政改革推進室・スポーツ推進室としても、指導・助言を行う。 ④ 近隣市町村の事例を十分参考とする。 ⑤ 検討委員会のタイムスケジュールに基づき、自立に向け、できることから順次実施し、5年以内を目途に体育協会内に事務局の移行を図る。 ⑥ 自主運営化に向けての補助金の追加(事務局職員分)については、那珂市補助金審議会・財政課等と協議する。 			
(3)今後の取組のタイムスケジュール(予定)			
平成30～31年度	体協役員・理事等と検討委員会設置の打合せを行う。		
平成31～32年度	体育協会の在り方検討委員会を設置し、今後の協会の方向性と実現に向けてのタイムスケジュールをまとめる。		
平成33年度以降	平成33年度的那珂市体育協会理事会・総会において、検討委員会の議論を踏まえ、事務局の在り方を含めた今後の方向性を決定し、体育協会内に事務局を移行する。		