

地方自治体における情報システム(生活保護)の 標準化等に向けた調査研究業務一式 第3回検討会 議事要旨

日 時：令和3年11月10日(水) 14:00～16:35

場 所：オンライン開催

出席者(敬称略)：

(構成員)

武蔵大学社会学部教授 庄司昌彦、地域情報化研究所 代表取締役 後藤省二、神奈川県、横浜市、仙台市、柏市、佐世保市、東大阪市、横須賀市、泉大津市、館山市、町田市、三鷹市、中野区、新宿区

(オブザーバー)

北日本コンピュータサービス株式会社、富士通 Japan 株式会社、株式会社アイネス、株式会社 IJC、総務省、デジタル庁、厚生労働省社会・援護局保護課

(事務局)

デロイトトーマツコンサルティング

【議事次第】

1. 開会
2. 議事
 - (1) 「生活保護申請・決定(変更等含む)」事務の標準仕様案について
 - (2) 「ケースワーク」事務の標準仕様案について
3. 閉会

【配布資料】

資料 1:「地方自治体における情報システム(生活保護)の標準化等に向けた調査研究」

有識者検討会(第3回)の議論の進め方及び主要論点

資料 2:業務フロー(たたき台)(第3回検討会用)

資料 3:機能要件(たたき台)(第3回検討会用)

資料 4:帳票要件(たたき台)(第3回検討会用)

【議事概要】

<主な意見交換の概要>

(議事(1)(2)について)

- 資料 1、P.5 29 条調査について、検討対象外として見直している帳票は最終的にどのような扱いになるのか。
→検討対象にしている帳票に関する調査が必要な場合については、29 条調査依頼書(その他)および 29 条調査回答書(その他)を使用いただくことを想定している。

→検討対象外となっている 29 条関連調査に関しても何かしらの形で調査はできるという認識で良いか。

→ご認識の通りである。標準の帳票としての定義は行わないが、「その他」の様式を用いて調査することは可能であると考えている。

- 資料 1、P.5 四角の 2 つ目、矢羽根の 4 つ目の記載で「役職名等」の印字編集条件を削除したことについて、自治体や組織ごとに印字する役職名が異なる形になると理解している。その際、1 団体で複数の福祉事務所、複数の拠点で生活保護の担当を持っている場合に、具体的にどういう形で使い分けがされるのか。

→第 5 回の検討会に向けて共通機能の整理をしており、複数の役職等の取扱いについては共通機能の「帳票」の整理を行う中で定義する予定である。

- 資料 1、P.9 訪問管理に係る機能要件の種別の機能「ケース・援助方針書類の作成機能」について、黒字部分を必須機能とした理由を伺いたい。①の 4 つ目に「27 条指導指示書」があり、②に「一覧で確認できること」とあるが、訪問管理の中に 27 条指導指示書が含まれている根拠は何か。

→27 条指導指示書については、業務フロー前段にケース診断会議のフローがあり、27 条指導指示書はケース診断会議の結果をもって発行すると定義されているため、訪問管理に含める整理としている。しかし、他自治体からも同様の指摘をいただいているため全国照会に向けては共通機能の中で整理する方向で検討している。

→27 条指導指示書、ケース診断会議については、訪問管理から切り出していく方向であるという認識で良いか。

→ご指摘のとおり、他自治体からも業務全般で生じる事務であるという意見があったため、再整理させていただく。

- 資料 1、P.9 における訪問管理の機能はケースワーカー向けの訪問管理機能、作成機能だと理解している。一方、この機能は同様に査察指導員側においても必要であると考えているが査察指導という目線でも整理して機能を設ける予定はあるか。

→業務フローの中でもケースワーカーと査察指導員を「職員」と抽象化しており、訪問管理の機能についてケースワーカーだけが使用するということに限定はしていない。

→既存のパッケージではケースワーカー目線で作られている機能である。監査においては、査察指導員の管理状況を指摘されるため、新しい機能を考えていく上では使用者ごとの目線で要件を定めること重要であると考えている。

- 資料 1、P.9 「訪問実績の登録機能」でオプションと再整理している項目について各自治体に必要な項目を列挙するのは難しいと理解しているが、残しておきたい項目としてテキスト枠を設けることは可能か。

→予備項目の取扱いについて、データベースの中に設けることは可能との見解をデジタル庁からいただいている。予備項目を設ける場合、予備項目という名称ではなく、「訪問管理項目予備 1、2」等、具体的に目的を特定したうえで予備項目に追加することは可能である。

- 資料 1、P.9 「訪問実績の登録機能」に関して、訪問種別と面談者について、オプションとして整理されているが、ケース記録と表裏一体であり、「必要書類の作成機」にケース記録票があるため、同様に必須と整理されると考えられるため、なぜオプションとして整理したのか。

→ベンダーが作成しているパッケージの設計書において必ずしも定義されているわけではなかったためオプションにしている。ベンダー側の意見をいただきたい。

→「等」などの曖昧な表現について、項目を明確に定義していただきたい。また、予備のテーブルを用意するのはいいが、ユーザーごとに項目名を変える必要があるのであれば設定作業が発生するため、明確に定義していただきたい。また、訪問結果についての項目も多数あるが、本当に必要なものを明示していただけるのであれば特段意見は無い。フリー入力についてはケース記録に複写する機能がないと二重入力になるため、複写する機能は必須と考える。
→項目を明確に定義することに関して、承知した。予備項目については他業務との兼ね合いを考慮し、検討する。

→訪問実績の登録について、電話連絡の日、所内連絡の日を管理項目に追加していただきたい。また、援助方針について、「ケース・援助方針書類の作成機能」の②の援助方針の「一覧が確認できること」を必須にいただきたい。

→通知と比較し、事務局で検討する。

→訪問のカウントについて、不在の場合とみなし訪問についてカウントする場合があります、その場合テキストではカウントできないため、集計できるようにしていただきたい。

→持ち帰り検討する。

- 資料 1、P.9 査察指導に係る機能要件種別の要件「査察指導に関する情報を一覧で確認できること」について、査察指導に関する情報の件数が多く、業務効率化のために必須要件としていただきたい。また、上記情報は多岐にわたるため、機能要件の内訳を細分化し定義を行っていただきたい。

→「情報を一覧で確認できること。」という要件は、他業務においても必須とオプションの整理が分かれているが、いただいたご意見を鑑みるに必須の整理が良いと考える。

- 資料 1、P.9 「査察指導機能」について、当機能は査察指導台帳を作成するまでの一連の流れを含んでいるという理解で良いか。それとも、査察指導台帳を作成するだけの機能として定義しているという意味か。

→査察指導台帳作成までの一連の流れを含んでいるという認識で良い。

- 資料 1、P.9 指示履行期限が切れたものを自動的に示すためのアラート機能を定義していただきたい。当該機能を定義することはシステムとして可能かご教示いただきたい。

→画面操作や便利機能などは各ベンダーの創意工夫によって対応していただく可能性がある。

→画面要件のチェックの粒度は各ベンダーに委ねられているという認識で良いか。

→アラートを上げる機能やチェックの内容などは機能要件として定義する一方で、画面上での見易さや色などの画面要件や利便性、操作性の実装判断は原則各ベンダーに委ねている。

→具体例を挙げると、③「担当ケースワーカーへ通知ができること。」という要件を満たすための実装内容は、各ベンダーで定義できるという認識で良いか。

→ご認識の通り。

→便利機能とカスタマイズとしての必要機能との線引きが不明瞭であるため、「便利」の定義をご教示いただきたい。

→機能については定義するものの、その機能の画面上での表現までは定義しない想定である。便利機能の中には表示の色やポップアップの形などが含まれる。

→現状のシステムではアラート機能がトップ画面に定義されておらず、当機能を使用するためには下の階層まで進む必要があり、現場としてはアラート機能が使いにくいといった実態がある。標準仕様を充足しているものの、実装のイメージが異なるようなケースが生じた場合はベン

ダーに対し変更を要求することは可能なのか。もしくは、標準仕様にに基づき実装されたパッケージに対する変更要求は許容されないのか。

→画面要件の具体的な部分については、各ベンダーの創意工夫に任せている。また、基本的にはベンダーのパッケージ機能をそのまま使うことが重要である。今後利用される中で全国的に要望が出てきた場合は、標準仕様として検討することも考えられる。

- 資料 1、P.9 査察指導員が未実施の項目についてのアラートは、各自治体の実態に応じた対応が必要になると思われるが、それらは標準化として定義するのは難しいと考える。また、現状、査察指導簿は各自治体のカスタマイズが多く、さらに A4 のレイアウトでは十分に項目を記載できていない。それゆえ、実態に合った査察指導簿を検討いただきたい。
→持ち帰り検討する。
- 資料 1、P.9 ケースワーカーが使うためのアラート機能もあって良いと考える。台帳が必要かという議論はあるが、自由な形で良いと考えている。また、査察指導だけではなく、訪問管理の機能にもあった方が良く考える。さらに、アラートの機能に加え、それを検索できるようなフラグを用いて対象を抽出する機能があれば、処理漏れを防げると考える。
→持ち帰り検討する。
- 資料 1、P.9 何かしら情報を抽出して再構築する EUC 機能をかなり使用している。それをどう使うかというところは自治体によって異なるため、定義されていないと使えないということではなく、データを上手く二次利用できるかたちで進めていただきたい。
→意見を踏まえて検討する。
- 資料 1、P.11 就労自立について、当市では委託事業の中で委託事業者に作成を依頼しており、システム上の機能は不要であるが、他市の状況を知りたい。
→就労自立支援に該当するかが不明な場合の業務もあった方が良い。アセスメントのところでも分岐して、自立支援プログラムには該当しないがケースワーカーが継続してみる場合のフローを設けることは可能か。
→就労自立支援が必要な場合のフローを整理している。該当しない方への対応も必要だと思うが、今回の整理には含めない想定である。
- 資料 1、P.11 就労・求職活動登録機能の管理項目「就労日数」について、保護費の変更処理でも必要な項目であるため、保護費の変更処理と紐づけることは可能か。
→保護変更では収入申告について、必ずしも就労日数までを確認しておらず、また、就労収入をもって保護変更を決定しているため、反映は難しいと考える。
- 資料 1、P.11 就労支援プログラムについて、当市としてはシステム外であり、エクセルなどで作業している。フローにおいては、対象者を選定する工程が重要であるため、対象者の選定もフローに組み入れて検討を行うべきと考える。
→必須として定義されていても使用しないという選択肢もある。他の自治体意見も踏まえながら検討させていただく。
- 資料 1、P.11 就労支援を使用している方の就労支援による保護費の削減額(収入充当額)を出せる機能要件が欲しい。
→ベンダーとしての現状の実装状況、対応可否について伺いたい。
→削減額を出すことは可能である。
→保護費と連動はしていないが、削減額を登録できる機能はある。
→帳票は出せないが、EUC 機能で保護費を前年同月等と比較して出すことは可能である。

→帳票は出せないがデータ抽出で出すことは可能である。

→ベンダーでやり方は違うが、何かしらの形で抽出することは可能であると理解した。仕様書にどのように記載するか意見を踏まえて検討する。

- 資料 1、P.12 29 条調査依頼書(課税)、29 条調査依頼書(固定資産)について、この 2 調査への回答を担当する課の異なる自治体が多いと記載されているが、自治体によって担当課が異なるのか伺いたい。また、担当する課が異なる場合でも、別の帳票として 2 枚出力するのは手間がかかると考える。

→29 条調査(課税)を出力したことがないが、どのような場合に出力する想定なのか。

→毎年 6 月に年 1 回行われる課税調査にて調査しきれなかった事項を個別で調査することを目的とした帳票であると理解している。

→当自治体は、市民税課と固定資産税課が分かれているため、帳票は別々であることが望ましい。また、情報提供ネットワークシステムを使用することが多く、29 条調査依頼書(課税)を使用しないことの影響を把握していない。

→当自治体は、市民税課で受け取ってから、資産税課で書いて戻してもらおう対応をしている。大きい自治体ほど部署が分かれているため、帳票も分かっていた方が使いやすいと考える。

→当自治体は、税務課として一括で調査を行っており、複数に分かれた依頼書に対応することで、業務の負担が増加すると思われるため、帳票を分けた状態での標準化は望ましくない。

→当区では依頼先が都と区で分かれており、部署ではなく自治体が分かれてしまっているため、別々が良いと考えるが、一方で、帳票レイアウトを見比べても何がどう違うか分からない。共通で使えないものなのか。

→レイアウトを統一することで、別々の部署に提出する場合も、同一の部署に出す場合も対応可能ではないかという意見だと理解した。意見を踏まえたうえで、再度検討する。

- 資料 1、P.12 29 条調査回答書全般に関する印字の印字項目「担当者」について、職員の数が多いため、担当者を必須にしていきたい。また、「担当者」については福祉事務所の担当者という認識でよいか。

→ご認識の通りである。

→回答済みの帳票について、バーコードなどで取り込むことは可能か。

→QR コードをオプションとして定義している。

→29 条調査担当者や担当ケースワーカーなどを定義しないで抽象化し記載するということが良いか。

→複数の担当者がある場合もあるため、予備欄や連名の機能があると良いと考える。

→「地区担当員」さえ印字されれば業務遂行上差支えはない。

→少なからず担当者を選択し印字できるようになっていれば問題ないということで理解した。

→表示させるのがオプションということでよいか。

→デフォルトとして出力するのが前提か、という質問だと理解したが、必須であってもオプションであっても出力するかどうかは各自治体で選択できる。

→事務局の説明に補足だが、標準仕様書でオプションとなると、実装するかどうかはベンダーが任意に選べるということであるのでその点留意していただきたい。自治体側が実装の有無を選択するという事ではない旨ご理解いただきたい。

→標準システムに準拠しているかどうかの判断は説明のとおりだが、自治体は必要な機能を検討したうえで、それらが実装されていることを前提にした仕様書をもってベンダーに発注す

るので、発注段階で自治体の判断が入るものと考えている。

→担当者の件で補足だが、ケースバイケースだということは事実である。申請受理段階か受給中かどうかでも異なってくるため、両方用意してもらおう方向がよいと考えている。また、帳票の要否判断は各自治体の自由だという発言があったが、必須項目の場合全て必要になるということか。オプションの場合は自治体を選択した場合全てを実装する必要があるという認識で良いか。

→オプション機能が多くなりすぎると標準化としては名ばかりになってしまうので、一意に機能を定めていただく方向でお考えいただければと思う。どうしてもオプションとなってしまう場合は、ベンダーが任意で実装することができるものという整理であり、自治体は標準仕様に適合しているパッケージから選択し使用してもらおう形になる。どれを選ぶかは自治体の判断だが、標準仕様を満たしているものから選び、ノンカスタマイズで使用していただきたい。

→自治体は導入する時に必須項目であろうが、必要ないと言ったら自由に削れるのかという質問をしたが、帳票の項目は導入時にいかようにもなるということか。全ての帳票がそのように扱われるとベンダー側としては負担が大きく対応が厳しい。

→例えば、60 項目の必須機能については標準仕様としてベンダーが実装する必要があるが、市町村の要望で調達時に 40 または 50 に落とすことは可能である。組み合わせをどう考えるかはベンダー次第である。

→起案年月日はオプションということだが、これが落ちると歯抜けのような形になってしまうが、オプションになった場合レイアウトは変える予定か。

→レイアウトは他業務との横ならびを確認させていただく。

- 全体的に先行する第 1 グループの他事務を参考するという回答が散見されるが、何をどのよう参考しているのか。また、生活保護業務は独特な業務であるため、他事務を参考にすることは可能なのか。

→どの業務でも共通する事項や粒度等の平仄については、住記や税だけでなく介護保険・障害者福祉など厚生労働省で扱っている事務も併せて確認・参考としている。個別具体的な内容は生保独自で検討する必要があると考えている。

→各自治体の業務のやり方に聖域を作らないことが検討において重要である。そのため、業務の仕方や組織の在り方を変える場合もあるものと想定している。そういった趣旨で必須と整理した様式やルールについて他業務との並びを確認するということであると考えている。例えば、ケース記録への記録は今まで人が作業していたためやり方等が様々であったが、それらが項目化されるといったこと等もあり得ると考えている。そういった意味では事務の進め方の転換期に来ているということも踏まえて検討する必要がある。

- 必須機能について、自治体が使用の可否を選択できるということは、自治体によって仕様が異なる可能性があることを示している。それゆえ、標準化の定義を改めて示していただきたい。
→次回検討会でもその前提について整理したうえで、説明する。

- 第 4 回検討会は 12 月 15 日 9:00 – 12:00 を予定している。

以上