システムの利用改善について

1. 具体的な事務

(1) 業務システムの活用

- ・日々の支援経過を記録したケース記録を業務システムに入力する。
- ・保護費の支払い事務等で定型的な処理についてのケース記録を定型文化し、効率化を図る。
- ・定期訪問の実績や、他法情報（介護保険や各種手帳の有無・等級等）を業務システムに入力する。

○業務システム画面（支援経過）

The screenshot displays a software window titled "生活保護システム" (Life Protection System). At the top, it shows the case number "002000" and the date "平成25年03月10日". Below this, there are fields for the case name, address, and other administrative information. A table below lists support activities with columns for "記録年月日" (Recording Date), "記録種別" (Recording Type), "実施年月日" (Implementation Date), "時間" (Time), and "記録内容" (Recording Content). The table contains 17 rows of data, including dates from 2013 to 2014 and various activity descriptions.

○業務システム画面（定型文）

The screenshot shows a "定型文" (Standard Text) screen in the "生活保護システム". It features a search bar and a table with columns for "コード" (Code), "キーワード" (Keyword), and "定型文" (Standard Text). The table lists various codes and keywords such as "000001 訪問手帳", "000002 訪問収入控", and "000003 訪問記録". Below the table, there is a section for "キーワード" (Keyword) with a search bar and a list of standardized text templates, including financial information like "収入控額: 69,044円" and "支払総額: 140,000円".

○業務システム画面（他法情報等）

The screenshot displays a software window titled "生活保護システム" (Life Protection System). The main area is divided into a header section with various input fields and a table below.

Header Section:

- Case No.: 002000
- Case Date: 平成25年02月10日
- Case Type: 保護費
- Case Status: 保護停止
- Case Manager: 保護課長
- Case Location: 保護課
- Case Address: 国立市富士野町2-
- Case Phone: [Redacted]

Table Section:

No.	内容	担当者氏名	発生区分	発生種別	発生年月日	支払年月日	本人・家族
1	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成25年02月10日	平成25年11月30日	
2	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成25年03月30日	平成25年08月31日	
3	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成25年11月28日	平成25年11月30日	
4	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成25年12月01日	平成26年11月30日	
5	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成26年12月01日	平成27年11月30日	
6	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成27年12月01日	平成27年11月30日	
7	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成28年12月01日	令和元年11月30日	
8	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成29年01月01日	平成29年12月31日	
9	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成29年04月01日	平成29年12月31日	
10	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成29年12月01日	令和元年11月30日	
11	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	平成31年01月01日	令和元年12月31日	
12	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	令和元年02月01日	令和2年11月30日	
13	保護費	[Redacted]	保護費	保護費	令和2年01月01日	令和2年12月31日	

(2) 経理事務処理のシステム化

- ・住宅扶助の代理納付の活用、保護費支払いの口座払いの促進等。

2. 今年度の新たな取り組み

(1) 面接相談（インテーク）記録の業務システムへの移行

- ・これまで面接相談者のリストはデータ保管していたが、面接相談（インテーク）記録は紙ベースの保管であった。
- ・令和2年4月1日以降の面接相談（インテーク）記録を、業務システムで全て入力することとした。

○業務システム画面（面接記録）

The screenshot displays a software window titled "生活保護システム" (Life Protection System). The main area is a table listing interview records.

Table Section:

No.	受付番号	面接年月日	受付種別・扶養番号	世帯主氏名	世帯主氏名	世帯主カナ	面接員名
1	00300013	令和2年04月01日	01000101-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
2	00300012	令和2年04月02日	01000102-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
3	00300011	令和2年04月03日	01000103-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
4	00300014	令和2年04月03日	01000104-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
5	00300015	令和2年04月04日	01000105-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
6	00300017	令和2年04月04日	01000107-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
7	00300016	令和2年04月04日	01000106-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
8	00300019	令和2年04月07日	01000109-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
9	00300010	令和2年04月07日	01000110-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
10	00300018	令和2年04月12日	01000118-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
11	00300014	令和2年04月13日	01000114-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
12	00300015	令和2年04月13日	01000115-01	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

3. 効果

(1) 業務システムの活用

・被保護者に関する情報や支援経過記録、面接相談記録を全て業務システムで行うことで、担当者不在の際にも業務システム内で被保護者情報を即時検索し対応することが可能になった。

・ケース記録の定型文化を進めることで、事務処理の誤りが少なくなり、かつ事務処理時間の軽減に繋がっている。

(2) 経理事務処理のシステム化

・住宅扶助の代理納付及び保護費の口座払いの積極的な活用により、保護費支給日前の現金支給に係る事務量が減少している。

4. 課題

(1) 業務システムの活用

・CWの記録は業務システムに入力することで統一されたが、専門職支援員の記録はエクセル形式となっており、被保護者の日々の状況の記録を確認する際に記録が業務システムとエクセル両方を確認する必要がある。

・各種情報を業務システムに入力できるが、期限切れの確認や訪問実績の確認等、査察指導を行う場合に使いにくい面がある。(一つの画面で管理が完結しない)

(2) 面接相談（インテーク）の記録のシステム化

・令和2年度以降の新規相談をシステム化しているため、それ以前の面接記録については、従前通り面接相談者のリストと紙ベースの面接相談（インテーク）記録で確認する必要がある。

5. 次年度の検討事項

(1) 業務システムの活用について

・現在は被保護者情報の入力を主として活用されているが、保護費返還金の算定時等、現在でもエクセル又は手計算で処理を行っている事務が依然として残っている。そのような事務を業務システム内で処理することが可能か改修を含めて検討中である。

・令和2年4月以前の面接記録を業務システムに移行する。(現時点では業務システムに手作業で入力するか、スキャンしてPDF化する方法以外にないため、システム改修も含めて検討する。)

以上