

事 務 連 絡
令和 5 年 3 月 30 日

各 都道府県・市町村 民生主管部生活保護担当課 御中

厚生労働省社会・援護局保護課

住宅扶助の代理納付に関する生活保護部局と住宅部局との情報連携について

生活保護行政の推進につきましては、平素から格段の御配慮を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、住宅扶助の代理納付については、「生活保護法第 37 条の 2 に規定する保護の方法の特例（住宅扶助の代理納付）に係る留意事項について」（平成 18 年 3 月 31 日社援保発第 0331006 号厚生労働省社会・援護局保護課長通知）において、①家賃等を滞納している場合、②公営住宅の場合、③改正住宅セーフティネット法の登録住宅の場合には、原則として代理納付を適用することとしています。

代理納付という手法自体は、生活保護受給者、家主ともに事務負担の軽減につながる等のメリットがあることから、家賃滞納をしていない者であっても代理納付をすることは可能としているところです。加えて、代理納付の実施にあたっては、被保護者の同意及び委任状等は要しないこととしておりますので、この点について、改めてご留意願います。

現在、代理納付については、生活保護部局と住宅部局の間で個人情報共有することについて、独自に取扱いを定めることにより、住宅部局と生活保護部局との情報連携を図っている自治体等もある一方で、生活保護部局から住宅部局に対し、公営住宅の家賃の代理納付に関する情報共有が適正に行われず、家賃の重複納付や滞納等の支障が一部の自治体において生じている旨の報告がなされております。

今般、住宅扶助の代理納付に関する事務の実態等に関する自治体向けヒアリングを行い、下記のとおり、生活保護部局と住宅部局の情報連携の方法について、参考となる事例をお示しいたしますので、これらも参考として、両部局間において適切に情報連携を行っていただくとともに、代理納付制度の積極的な活用に努めていただきますようお願いいたします。特に、都道府県の生活保護部局においては、福祉事務所を設置していない町村の住宅部局と適切な情報連携を図っていただくようご留意願います。

なお、本事務連絡については、「令和 4 年の地方からの提案等に関する対応方針」（令和 4 年 12 月 20 日閣議決定）において、住宅扶助の代理納付に関する情報連携の提案を受け、「住宅扶助の代理納付を開始又は終了する際の生活保護部局と住宅部局間の情報連携については、地方公共団体に対する事務の実態等に関するヒアリングの結果を踏まえ、両部局間において適切に行う旨と併せて参考となる事例を通知することを検討し、令和 4 年度中

に結論を得る。その結果に基づいて必要な措置を講ずる。」とされたことを踏まえたものでもあることを申し添えます。

以上、ご了知の上、管内保護の実施機関の査察指導員や地区担当員、面接相談員等に対し、本事務連絡の内容が確実に行き届くよう、ご配慮をお願いいたします。

記

1 ヒアリング結果概要

- 都道府県、政令市及び一般市を含む複数自治体に対し、住宅扶助の代理納付に関する生活保護部局と住宅部局間で情報連携に関して、
 - ・協定等の締結状況、情報連携を担う担当者、情報連携の内容、頻度、方法、流れ、等について、ヒアリングを実施。

- ヒアリングを実施した全ての自治体において、住宅扶助の代理納付に関して生活保護部局と住宅部局間で何らかの情報連携が行われていた。

- 情報連携の頻度としては、原則として月1回行っている自治体が多い一方、代理納付の新規対象者、終了・中断となった対象者の情報については随時（月に複数回）情報連携を行ったりする等、情報の種類によって、連携の頻度が異なる場合もあった。

- 住宅扶助の代理納付に関する事務取扱要綱を定めて生活保護部局と住宅部局の役割を明確にしている自治体もあった。（自治体A市）

- 生活保護部局から住宅部局に対して情報提供している自治体が多い一方で、住宅部局から保護の実施機関に対して情報提供を行っている自治体もあった。（自治体B市）

- 情報連携を担う者として、市本庁や福祉事務所の庶務担当者が担う場合が多い一方、公営住宅等を担当するケースワーカーを設定し、情報連携を行っている自治体もあった。（自治体C市）

2 生活保護部局と住宅部局の情報連携の具体例

住宅扶助の代理納付に関する生活保護部局と住宅部局の情報連携の具体例について、以下のとおり自治体ごとに記載。

※同一市区町村内の生活保護部局と住宅部局では、同一役所間のため連携も取りやすく、適切に情報連携が図られているものと想定されるため、いずれも市区町村生活保護部局と都道府県住宅部局との情報連携に関する事例を記載。

※その他、都道府県が保護の実施機関で公営住宅を所管する機関が町村である場合についても、保護の実施機関は、本事例を参照し、公営住宅を所管する機関と適切な情報連携に取り組みられるようご留意いただきたい。

(1) 自治体 A 市：住宅扶助の代理納付に関する事務取扱要綱を定めて運用している例

事務取扱要綱等の有無	有り（市において、都道府県営住宅入居世帯に対する住宅扶助の代理納付事務取扱要綱を定めている）
被保護者の同意の有無	無し
情報連携を行う担当者	市本庁庶務担当者
情報連携の内容	代理納付支給データ（合計件数、合計扶助額、支払月、ケース番号、世帯主氏名、住宅扶助額、住所、開始月、停止月）等
情報連携の頻度	原則として、月に1度 ※ただし、被保護者が公営住宅に入居しているという情報や、次年度代理納付事務処理日程や代理納付の手引きに関しては、年に1度
情報連携の方法	電子メール
都道府県住宅部局との情報連携の流れ	<p>① 生活保護システムの毎月の支払データ締め処理により作成した代理納付支給データを、市本庁から都道府県住宅部局に送付する。（支払月の前月の20日前後）</p> <p>② 代理納付支給データ作成後、対象者の死亡や転出、収入額増等により翌月分の代理納付を止める必要がある場合、支払月の前月末までに各保護の実施機関から市本庁に「削除届」（電子媒体）を送付する。市本庁は、支払月の前月末最終開庁日に「削除届」を取りまとめて都道府県住宅部局に送付する。</p> <p>③ 都道府県住宅部局は①及び②のデータを確認し、市本庁に「異動連絡票」（実際の家賃額と住宅扶助額が相違している世帯等の情報）（電子媒体）を送付する。（支払月の当月第1開庁日）</p> <p>④ 市本庁は保護の実施機関に対し、異動連絡票における処理内容について事務連絡（電子媒体）を行う。 保護の実施機関は当該事務連絡に基づき、生活保護システムの処理を行う。</p> <p>⑤ 代理納付支給データに基づき、住宅扶助費について市本庁から都道府県住宅部局に支出する。（支払月の当月末）</p>
工夫している点	主に電子メールで代理納付に関する個人情報のやりとりを行うため、個人情報保護審査会の審査を受けた上で、添付するファイルには必ずパスワードを設定する等、情報セキュリティ対策を講じている。
その他特記事項	住宅扶助の代理納付事務取扱要綱で規定されている内容 ・対象世帯、代理納付の方法、代理納付の停止及び廃止、代理納付の新規開始、家賃額の通知、過誤納金の追求又は返還請求、情報の交換及び管理 等

(2) 自治体 B 市：住宅部局から保護の実施機関に情報提供を行っている例

事務取扱要綱等の有無	有り（住宅使用料の代理納付手順）
被保護者の同意の有無	都道府県住宅部局の意向により同意を得ることとしている
情報連携を行う担当者	保護の実施機関の庶務担当者
情報連携の内容	引去金額一覧表（団地コード、住宅番号、団地名・棟・部屋番号、名義人、家賃額、市区コード、市区名、件数、金額）等
情報連携の頻度	原則として、月に1度 ※ただし、被保護者の公営住宅入居者の滞納情報については、毎年6・9・12月。また、収入申告書未提出者情報については、年に1度
情報連携の方法	紙媒体（郵送）
都道府県住宅部局との情報連携の流れ	<p>① 支払月の前月の10日前後に、都道府県住宅部局から保護の実施機関に「引去金額一覧表」（紙媒体）が送付される。</p> <p>② 保護の実施機関は「引去金額一覧表」により、新規・終了・中止の漏れ、金額相違等の確認（生活保護システム確認、担当ケースワーカーへの確認等）を行い、漏れや誤り等があれば「引去金額一覧表」を見消修正し、都道府県住宅部局へ返送する。（届き次第、数日以内に返送） ※ 漏れや誤りについて、生活保護システムでの処理が必要な場合は、担当ケースワーカーが処理を行う。</p> <p>③ 保護の実施機関は修正・調整後の「引去金額一覧表」に基づき、住宅扶助費について都道府県住宅部局に支出する。（支払月の当月の中旬頃）</p>
工夫している点	保護廃止、基準生活費変更等の事案が生じた際には、連絡漏れによる誤払いが生じやすいことから、電話連絡を必要に応じて適切に行っている。
その他特記事項	都道府県住宅部局から保護の実施機関に、毎月「引去金額一覧表」を送付することによって、住宅扶助の代理納付の情報連携が行われている。

(3) 自治体C市：ケースワーカーが住宅部局との情報連携を行う担当者となっている例

事務取扱要綱等の有無	無し
被保護者の同意の有無	無し
情報連携を行う担当者	<u>公営住宅担当ケースワーカー</u>
情報連携の内容	代理納付実施依頼書（住所、入居者氏名、家賃月額）等
情報連携の頻度	代理納付の開始・中止がある場合は月に1度 →開始・中止がない場合は情報連携を行わない。 ※ただし、次年度代理納付実施依頼書（次年度に代理納付する被保護者、全体件数及び全体金額等の情報）や公営住宅に居住している被保護者リストは、年に1度
情報連携の方法	紙媒体（郵送）
都道府県住宅部局との情報連携の流れ	<p>【代理納付の開始】</p> <p>① 都道府県住宅部局から保護の実施機関に「代理納付実施依頼書」（追加で家賃代理納付を開始する被保護者の情報）及び代理納付対象者の一覧票（追加分を含めた代理納付する被保護者、全体件数及び全体金額等の情報）（紙媒体）が送付される。</p> <p>② 保護の実施機関において内部決裁後、都道府県住宅部局に「公営住宅家賃代理納付の一部追加について」（紙媒体）を送付する。</p> <p>③ 都道府県住宅部局から保護の実施機関に「代理納付用納付書」が送付される。</p> <p>④ 保護の実施機関は「代理納付用納付書」に基づき、住宅扶助費について都道府県住宅部局に支出（毎月定例支給日に納付書により支払い）する。</p> <p>【代理納付の中止】</p> <p>① 対象被保護者の地区担当ケースワーカーより、公営住宅担当ケースワーカーに口頭で中止の申し出をする。</p> <p>② 保護の実施機関において内部決裁後、都道府県住宅部局に「公営住宅家賃の代理納付の一部中止について」（紙媒体）を通知し、併せて「代理納付用納付書」を返却する。</p>
工夫している点	新規保護開始時及び保護廃止時に、必要に応じて都道府県住宅部局担当に対し、電話により情報提供を行っている。
その他特記事項	ケースワーカーに公営住宅等の住宅担当としての役割を与え、住宅担当ケースワーカーが、生活保護システムにより、毎月の代理納付対象者のチェックを行い、連携する情報を精査している。