

## 鹿沼市監査委員告示第9号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づく行政監査を鹿沼市監査基準に準拠して実施したので、同条第9項の規定によりその結果を公表する。

令和7年3月26日

鹿沼市監査委員 高 田 悦 夫

鹿沼市監査委員 津久井 健 吉

### 第1 監査の種類及び目的

#### 1 種類

地方自治法第199条第2項の規定による行政監査（職員の働き方改革について）

#### 2 目的

日本は、少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少や働く人々のニーズの多様化等といった社会情勢の変化に直面しており、生産性の向上や就業機会の拡大、意欲や能力を存分に発揮できる環境の整備が重要な課題となっている。厚生労働省の定義によると、「働き方改革」とは「働く人々が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を自分で選択できるようにするための改革」であり、個々の事情に応じた多様な働き方を選択できる社会を実現し、働く方一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指すものである。また、「働き方改革」を実現するため、平成31年4月から「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（以下「働き方改革関連法」という。）」が順次施行されているが、これは長時間にわたる労働を是正し、個々の事情にあった多様で柔軟なワーク・ライフ・バランスの実現を目指すものである。

本市においては、「鹿沼市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（以下「条例」という。）」、「鹿沼市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例施行規則（以下「規則」という。）」、「鹿沼市職員服務規程（以下「規程」という。）」等において、就業に関する規定がされている。また、令和5年12月から就業管理システムが本格稼働となり、就業管理システム対応となった職員については、従前の紙媒体の帳簿ではなく就業管理シ

システムにより各種申請・承認手続きが行えるようになった。

「働き方改革」に関する取組を推進することは、職員の心身の健康維持だけでなく、職員が能力を十分に発揮して組織が活性化することにつながる。また、その結果として、市民に対する質の高い行政サービスの提供に寄与することとなる。

本市においてもワーク・ライフ・バランスを保ちながら職務に従事できる環境を整えていく必要があることから、今回の行政監査については「職員の働き方改革」をテーマとし、職員に関係の深い事項である時間外勤務や休暇取得に係る事務処理が適切かつ効率的に行われているかを確認し、今後の円滑な組織運営に資することを目的として実施した。

## 第2 監査の期日及び対象

### 1 期日

令和6年10月4日から令和7年1月21日まで

### 2 監査の対象

本監査は、地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査と合わせて、令和6年度定期監査実施部局（以下「部局」という。）に対して実施した。監査実施状況については、表1のとおりである。

【表1 令和6年度行政監査実施状況】

| No. | 実施日        | 部局名          | 所属課等名（所属課等数）                                                       | 会場                       |
|-----|------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1   | 令和6年10月4日  | 保健福祉部        | 厚生課、障がい福祉課、高齢福祉課、介護保険課、保険年金課、健康課                                   | 6<br>本庁2階<br>中会議室        |
| 2   | 令和6年11月5日  | 総合政策部        | 総合政策課、財政課、いちご市営<br>業戦略課、地域課題対策課、デジ<br>タル政策課、危機管理課                  | 6<br>本庁2階<br>中会議室        |
| 3   | 令和6年11月21日 | 経済部          | 産業振興課、産業誘致推進室、観<br>光交流課、農政課、林政課                                    | 5<br>本庁2階<br>中会議室        |
| 4   | 令和6年11月25日 | 秘書室          | 秘書室                                                                | 1<br>本庁2階<br>中会議室        |
| 5   | 令和6年11月25日 | 議会事務局        | 議事課                                                                | 1<br>本庁2階<br>中会議室        |
| 6   | 令和6年11月25日 | 農業委員会<br>事務局 | 農業委員会事務局                                                           | 1<br>本庁2階<br>中会議室        |
| 7   | 令和6年12月26日 | 環境部          | 環境課、資源循環課                                                          | 2<br>グリーンセン<br>ター<br>会議室 |
| 8   | 令和7年1月21日  | 消防本部         | 消防総務課、予防課、（地域消防<br>課）、警防救急課、通信指令課、消<br>防第1課、消防第2課、栗野分<br>署、東分署、北分署 | 10<br>消防本部<br>中会議室       |

### 第3 監査の方法

#### 1 監査の主な実施内容

- (1) 予備監査として、各部局に対し、書面にて令和5年度の時間外勤務及び休暇取得状況等についての事前調査を行った。また、必要に応じ、書面にて関係職員に説明を求めた。なお、事前調査の対象職員は、令和5年度末現在で各部局に所属していた職員（再任用職員を含む。特別職、管理職、会計年度任用職員等、就業管理システム利用下でない職員を除く。）とした。
- (2) 本監査として、関係職員の出席を求め、令和5年度及び令和6年度における時間外勤務及び休暇取得状況等について聴取と質疑等を行った。

#### 2 監査の着眼点

- (1) 着眼点1：時間外勤務は適切に運用されているか。また、時間外勤務の縮減に向けての取組がなされているか。
- (2) 着眼点2：年次有給休暇等は適切に取得されているか。
- (3) 着眼点3：休暇取得推進及び健康管理についての取組がなされているか。

### 第4 監査の内容及び結果

#### 1 着眼点別の調査結果

○着眼点1：時間外勤務は適切に運用されているか。また、時間外勤務の縮減に向けての取組がなされているか。

- (1) 時間外勤務時間の把握、時間外勤務命令及び管理について

時間外勤務については、令和5年12月から本格稼働となった就業管理システムにより管理されている。就業管理システム上で時間外勤務の申請・承認手続きの他、時間外勤務時間数の確認やデータの抽出ができ、適切かつ効率的に管理がしやすくなっている。なお、就業管理システム利用下でない職員については、従前の紙媒体の帳簿類により管理されている。

就業管理システムにより時間外勤務の申請・承認を行う場合の手続きは以下の①、②のとおりである。本来は①、②の2段階で申請・承認を行うが、就業管理システム上は②の手続きのみでも可となっている。

①予定申請：時間外勤務前に、時間外勤務を行う職員は就業管理システムへ時間外勤務の予定を入力し、命令権者の承認を受ける。

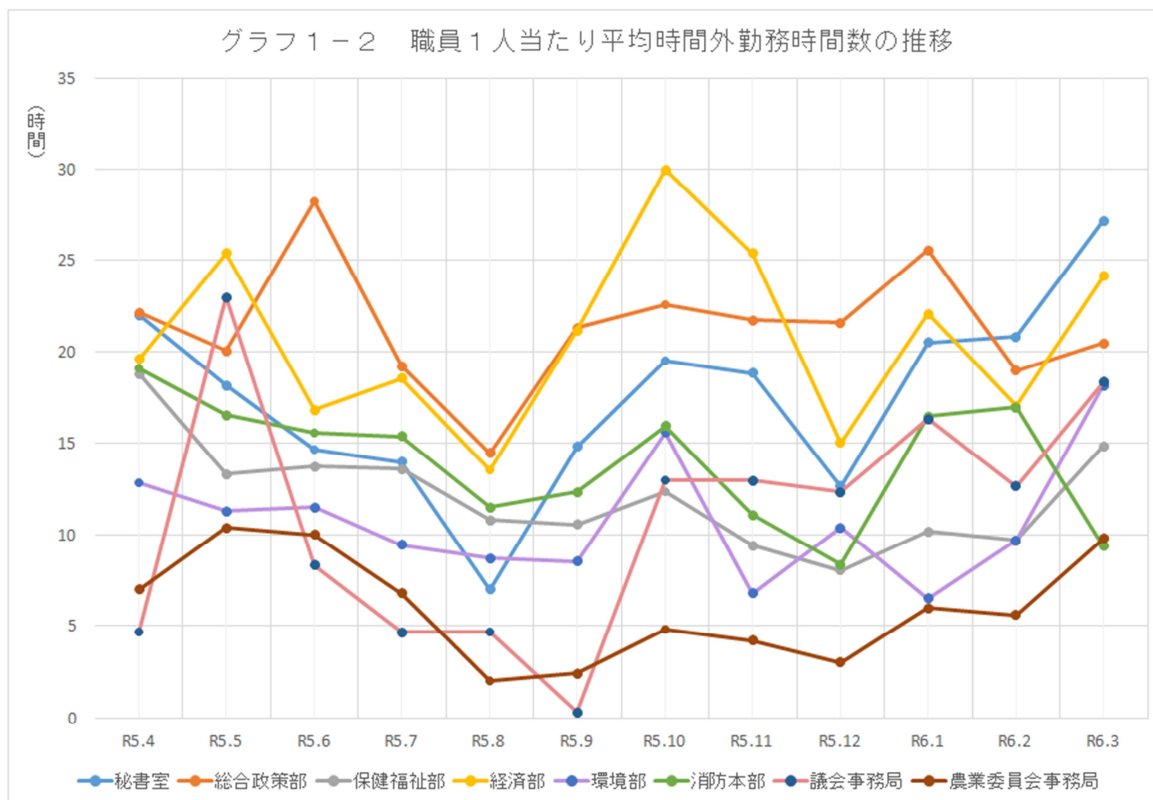
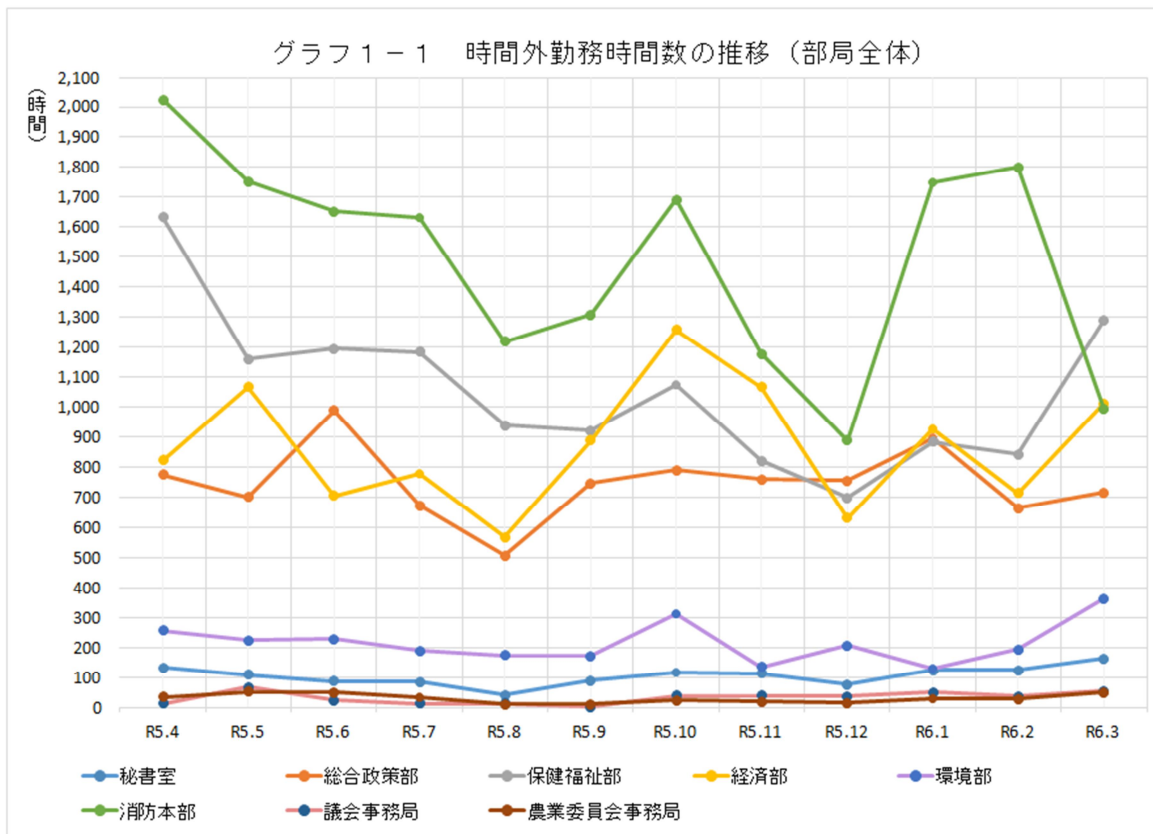
②実績申請：時間外勤務終了後、時間外勤務を行った職員は就業管理システムへ実績を入力し、命令権者の承認を受ける。

- (2) 令和5年度の時間外勤務状況

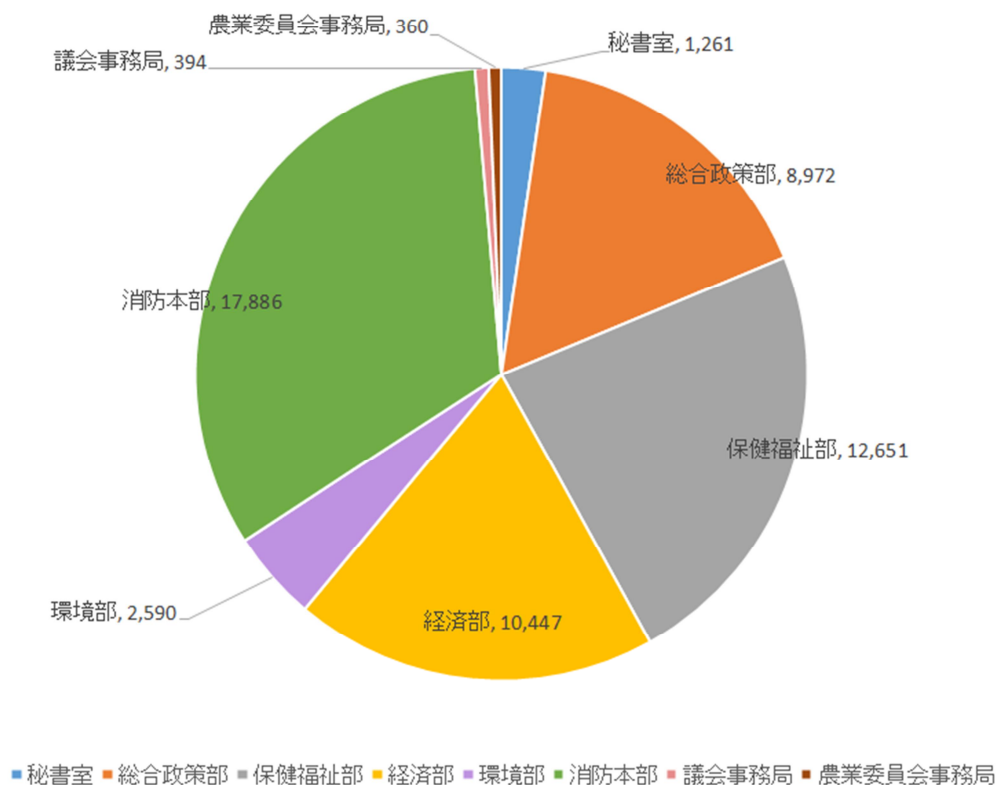
各部局において発生した時間外勤務の状況については、表2及びグラフ1－1から3のとおりである。

【表2 令和5年度部局別時間外勤務状況】

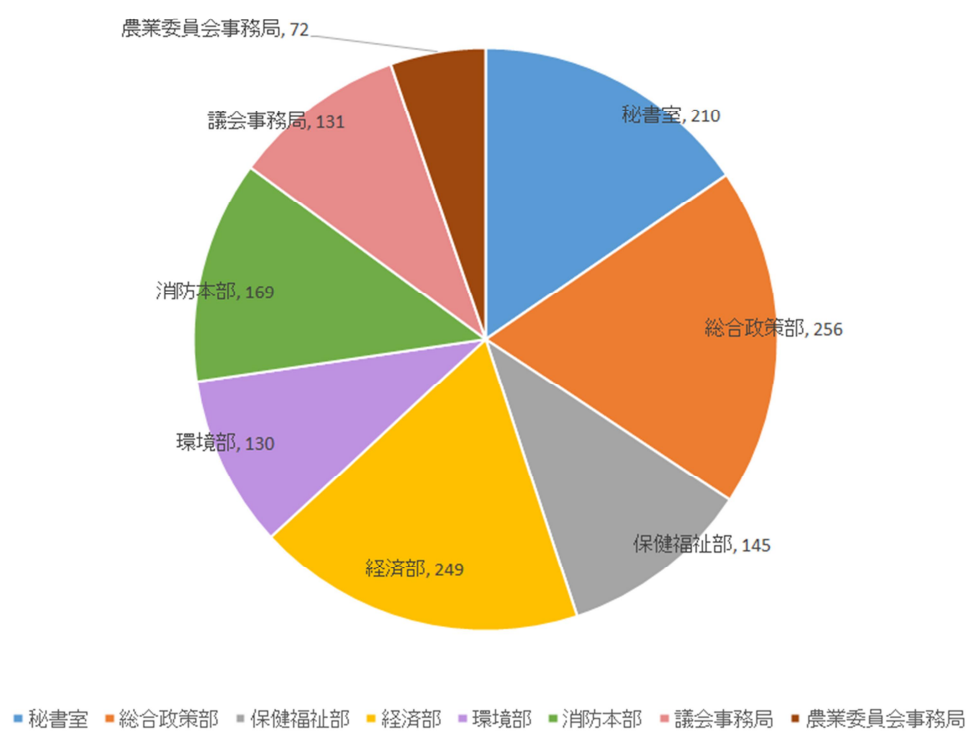
| No. | 部局       |                |       | 月     |       |       |       |       |       |        |        |        |       |       |        | 合計 |
|-----|----------|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|-------|-------|--------|----|
|     |          |                |       | R5. 4 | R5. 5 | R5. 6 | R5. 7 | R5. 8 | R5. 9 | R5. 10 | R5. 11 | R5. 12 | R6. 1 | R6. 2 | R6. 3  |    |
| 1   | 秘書室      | 時間外勤務時間数(累計)   | 132   | 109   | 88    | 84    | 42    | 89    | 117   | 113    | 76     | 123    | 125   | 163   | 1,261  |    |
|     |          | 職員1人当たり平均      | 22    | 18    | 15    | 14    | 7     | 15    | 20    | 19     | 13     | 21     | 21    | 27    | 210    |    |
|     |          | ①通常業務          | 2     | 2     | 5     | 5     | 5     | 5     | 4     | 2      | 5      | 5      | 3     | 3     | 46     |    |
|     |          | ②一時的(例年決まった時期) | 3     | 3     | 0     | 0     | 0     | 0     | 1     | 3      | 0      | 0      | 0     | 0     | 10     |    |
|     |          | ③一時的(突発的・緊急)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 2     | 2     | 4      |    |
|     |          | 小計             | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 5      | 5      | 5      | 5     | 5     | 60     |    |
|     |          | 主な要因(件)        |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |       |        |    |
| 2   | 総合政策部    | 時間外勤務時間数(累計)   | 775   | 701   | 989   | 672   | 507   | 746   | 790   | 760    | 756    | 896    | 664   | 716   | 8,972  |    |
|     |          | 職員1人当たり平均      | 22    | 20    | 28    | 19    | 14    | 21    | 23    | 22     | 22     | 26     | 19    | 20    | 256    |    |
|     |          | ①通常業務          | 22    | 27    | 23    | 25    | 27    | 22    | 27    | 20     | 20     | 21     | 26    | 18    | 278    |    |
|     |          | ②一時的(例年決まった時期) | 10    | 2     | 7     | 3     | 2     | 5     | 0     | 7      | 10     | 10     | 2     | 10    | 68     |    |
|     |          | ③一時的(突発的・緊急)   | 0     | 0     | 0     | 1     | 2     | 3     | 4     | 3      | 1      | 1      | 4     | 2     | 21     |    |
|     |          | 小計             | 32    | 29    | 30    | 29    | 31    | 30    | 31    | 30     | 31     | 32     | 32    | 30    | 367    |    |
|     |          | 主な要因(件)        |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |       |        |    |
| 3   | 保健福祉部    | 時間外勤務時間数(累計)   | 1,634 | 1,161 | 1,196 | 1,185 | 939   | 920   | 1,075 | 821    | 700    | 885    | 842   | 1,293 | 12,651 |    |
|     |          | 職員1人当たり平均      | 19    | 13    | 14    | 14    | 11    | 11    | 12    | 9      | 8      | 10     | 10    | 15    | 145    |    |
|     |          | ①通常業務          | 25    | 50    | 52    | 54    | 53    | 55    | 56    | 59     | 55     | 53     | 51    | 40    | 603    |    |
|     |          | ②一時的(例年決まった時期) | 40    | 14    | 16    | 10    | 12    | 5     | 13    | 6      | 4      | 8      | 8     | 20    | 156    |    |
|     |          | ③一時的(突発的・緊急)   | 8     | 3     | 3     | 4     | 5     | 9     | 4     | 5      | 6      | 6      | 7     | 8     | 68     |    |
|     |          | 小計             | 73    | 67    | 71    | 68    | 70    | 69    | 73    | 70     | 65     | 67     | 66    | 68    | 827    |    |
|     |          | 主な要因(件)        |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |       |        |    |
| 4   | 経済部      | 時間外勤務時間数(累計)   | 823   | 1,067 | 706   | 779   | 569   | 889   | 1,259 | 1,067  | 632    | 927    | 715   | 1,014 | 10,447 |    |
|     |          | 職員1人当たり平均      | 20    | 25    | 17    | 19    | 14    | 21    | 30    | 25     | 15     | 22     | 17    | 24    | 249    |    |
|     |          | ①通常業務          | 17    | 21    | 23    | 25    | 30    | 25    | 19    | 20     | 25     | 23     | 25    | 20    | 273    |    |
|     |          | ②一時的(例年決まった時期) | 17    | 14    | 9     | 6     | 0     | 7     | 13    | 9      | 1      | 3      | 5     | 12    | 96     |    |
|     |          | ③一時的(突発的・緊急)   | 4     | 3     | 4     | 5     | 3     | 6     | 6     | 10     | 11     | 8      | 8     | 6     | 74     |    |
|     |          | 小計             | 38    | 38    | 36    | 36    | 33    | 38    | 38    | 39     | 37     | 34     | 38    | 38    | 443    |    |
|     |          | 主な要因(件)        |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |       |        |    |
| 5   | 環境部      | 時間外勤務時間数(累計)   | 257   | 226   | 230   | 189   | 174   | 171   | 312   | 136    | 208    | 130    | 194   | 363   | 2,590  |    |
|     |          | 職員1人当たり平均      | 13    | 11    | 12    | 9     | 9     | 9     | 16    | 7      | 10     | 7      | 10    | 18    | 130    |    |
|     |          | ①通常業務          | 6     | 6     | 7     | 8     | 7     | 8     | 9     | 11     | 10     | 12     | 8     | 7     | 99     |    |
|     |          | ②一時的(例年決まった時期) | 3     | 2     | 2     | 2     | 2     | 2     | 3     | 3      | 0      | 0      | 3     | 3     | 25     |    |
|     |          | ③一時的(突発的・緊急)   | 4     | 6     | 8     | 5     | 5     | 5     | 5     | 4      | 7      | 3      | 7     | 6     | 65     |    |
|     |          | 小計             | 13    | 14    | 17    | 15    | 14    | 15    | 17    | 18     | 17     | 15     | 18    | 16    | 189    |    |
|     |          | 主な要因(件)        |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |       |        |    |
| 6   | 消防本部     | 時間外勤務時間数(累計)   | 2,022 | 1,754 | 1,653 | 1,632 | 1,219 | 1,308 | 1,691 | 1,177  | 888    | 1,749  | 1,800 | 993   | 17,886 |    |
|     |          | 職員1人当たり平均      | 19    | 17    | 16    | 15    | 12    | 12    | 16    | 11     | 8      | 17     | 17    | 9     | 169    |    |
|     |          | ①通常業務          | 88    | 69    | 71    | 92    | 92    | 94    | 95    | 97     | 96     | 101    | 102   | 98    | 1,095  |    |
|     |          | ②一時的(例年決まった時期) | 6     | 24    | 22    | 0     | 0     | 0     | 4     | 1      | 2      | 3      | 0     | 2     | 64     |    |
|     |          | ③一時的(突発的・緊急)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 0     | 0     | 0      |    |
|     |          | 小計             | 94    | 93    | 93    | 92    | 92    | 94    | 99    | 98     | 98     | 104    | 102   | 100   | 1,159  |    |
|     |          | 主な要因(件)        |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |       |        |    |
| 7   | 議会事務局    | 時間外勤務時間数(累計)   | 14    | 69    | 25    | 14    | 14    | 1     | 39    | 39     | 37     | 49     | 38    | 55    | 394    |    |
|     |          | 職員1人当たり平均      | 5     | 23    | 8     | 5     | 5     | 0     | 13    | 13     | 12     | 16     | 13    | 18    | 131    |    |
|     |          | ①通常業務          | 1     | 2     | 2     | 2     | 3     | 1     | 1     | 2      | 2      | 3      | 1     | 1     | 21     |    |
|     |          | ②一時的(例年決まった時期) | 0     | 1     | 1     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 1      | 0      | 1     | 1     | 5      |    |
|     |          | ③一時的(突発的・緊急)   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 0     | 0     | 0      |    |
|     |          | 小計             | 1     | 3     | 3     | 2     | 3     | 1     | 1     | 2      | 3      | 3      | 2     | 2     | 26     |    |
|     |          | 主な要因(件)        |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |       |        |    |
| 8   | 農業委員会事務局 | 時間外勤務時間数(累計)   | 35    | 52    | 50    | 34    | 10    | 12    | 24    | 21     | 15     | 30     | 28    | 49    | 360    |    |
|     |          | 職員1人当たり平均      | 7     | 10    | 10    | 7     | 2     | 2     | 5     | 4      | 3      | 6      | 6     | 10    | 72     |    |
|     |          | ①通常業務          | 2     | 4     | 3     | 2     | 3     | 5     | 5     | 2      | 1      | 4      | 3     | 2     | 36     |    |
|     |          | ②一時的(例年決まった時期) | 0     | 0     | 0     | 1     | 0     | 0     | 0     | 0      | 0      | 0      | 0     | 0     | 1      |    |
|     |          | ③一時的(突発的・緊急)   | 1     | 1     | 1     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0      | 1      | 1      | 1     | 2     | 8      |    |
|     |          | 小計             | 3     | 5     | 4     | 3     | 3     | 5     | 5     | 2      | 2      | 5      | 4     | 4     | 45     |    |
|     |          | 主な要因(件)        |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |       |        |    |
| 合計  |          | 時間外勤務時間数(累計)   | 5,692 | 5,139 | 4,937 | 4,589 | 3,474 | 4,136 | 5,307 | 4,134  | 3,312  | 4,789  | 4,406 | 4,646 | 54,561 |    |
|     |          | 職員1人当たり平均      | 19    | 17    | 16    | 15    | 11    | 14    | 17    | 14     | 11     | 16     | 14    | 15    | 179    |    |
|     |          | ①通常業務          | 163   | 181   | 186   | 213   | 220   | 215   | 216   | 213    | 214    | 222    | 219   | 189   | 2,451  |    |
|     |          | ②一時的(例年決まった時期) | 79    | 60    | 57    | 22    | 16    | 19    | 34    | 29     | 18     | 24     | 19    | 48    | 425    |    |
|     |          | ③一時的(突発的・緊急)   | 17    | 13    | 16    | 15    | 15    | 23    | 19    | 22     | 26     | 19     | 29    | 26    | 240    |    |
|     |          | 小計             | 259   | 254   | 259   | 250   | 251   | 257   | 269   | 264    | 258    | 265    | 267   | 263   | 3,116  |    |
|     |          | 主な要因(件)        |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |       |        |    |

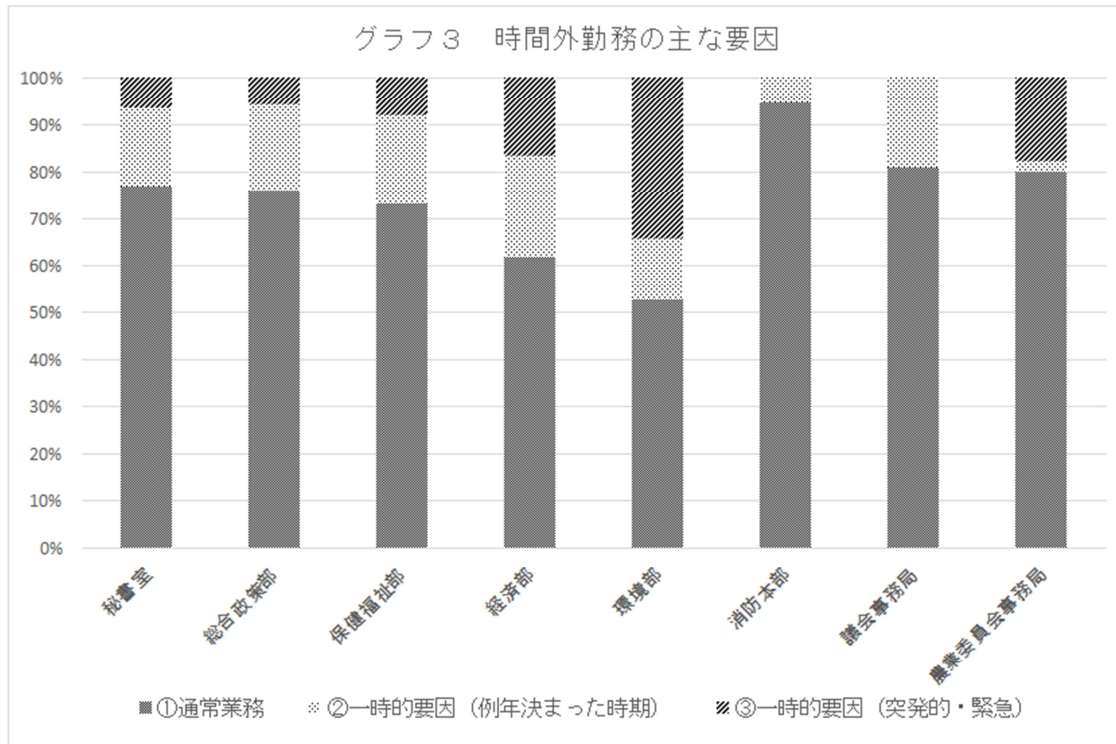


グラフ 2-1 時間外勤務時間数の割合（部局全体）



グラフ 2-2 職員 1 人当たり年間平均時間外勤務時間数の割合





部局全体の年間時間外勤務時間数については、消防本部が 17,886 時間と最も多く、次いで保健福祉部が 12,651 時間、経済部が 10,447 時間であった。

職員 1 人当たり年間平均時間外勤務時間数については、総合政策部が 2 5 6 時間と最も多く、次いで経済部が 2 4 9 時間、秘書室が 2 1 0 時間であった。

時間外勤務の主な要因については、各部局とも通常業務の割合が最も多いという結果であった。

なお、本監査において、令和 5 年度に時間外勤務時間数が多くなった理由を各部局に確認したところ、業務多忙（通常業務の増に加え、職員の休職や他部局との兼務への対応、新規事業実施等に伴う突発的な業務量増加による）や人員不足が主な理由として挙げられた。その他に、通常業務多忙により週休日振替休暇取得が困難なため時間外勤務により対応したという部局もあった。

### (3) 令和 5 年度の時間外勤務命令の状況

時間外勤務命令の状況については、表 3 のとおりである。

【表3 令和5年度時間外勤務命令の状況】

| No. | 部局名      | 所属課等数 | 時間外勤務命令の有無 |      | 時間外勤務の実施、勤務内容についての事前確認の有無 |              |             | 時間外勤務後の確認時期 |               | 計  |
|-----|----------|-------|------------|------|---------------------------|--------------|-------------|-------------|---------------|----|
|     |          |       | 命令有り       | 命令無し | 確認有り                      | 確認無し<br>把握有り | 確認、<br>把握無し | 勤務当日        | 翌日または<br>それ以降 |    |
| 1   | 秘書室      | 1     | 1          | 0    | 0                         | 1            | 0           | 0           | 1             | 1  |
| 2   | 総合政策部    | 6     | 6          | 0    | 3                         | 3            | 0           | 0           | 6             | 6  |
| 3   | 保健福祉部    | 6     | 6          | 0    | 0                         | 6            | 0           | 0           | 6             | 6  |
| 4   | 経済部      | 5     | 5          | 0    | 2                         | 3            | 0           | 0           | 5             | 5  |
| 5   | 環境部      | 2     | 2          | 0    | 1                         | 1            | 0           | 0           | 2             | 2  |
| 6   | 消防本部     | 10    | 10         | 0    | 3                         | 7            | 0           | 1           | 9             | 10 |
| 7   | 議会事務局    | 1     | 1          | 0    | 1                         | 0            | 0           | 0           | 1             | 1  |
| 8   | 農業委員会事務局 | 1     | 1          | 0    | 1                         | 0            | 0           | 0           | 1             | 1  |
| 合計  |          | 32    | 32         | 0    | 11                        | 21           | 0           | 1           | 31            | 32 |

時間外勤務を実施する場合は、命令権者が時間外勤務命令をしなければならないが、時間外勤務命令は全ての部局において行われていた。

命令権者が時間外勤務命令を行うに当たり、担当者が時間外勤務を実施することや勤務内容について事前に確認や把握をしていたかについては、「確認有り」が11件、「確認無し、把握有り」が21件となっており、確認も把握もしていない部局はなかった。

時間外勤務後の確認をする時期については、「翌日またはそれ以降」が31件、「勤務当日」が1件となっており、確認していない部局はなかった。

#### (4) 令和5年度の時間外勤務上限超過状況

時間外勤務については、規則第5条の2の2第1項において、原則「1箇月において時間外勤務を命ずる時間について45時間、1年において時間外勤務を命ずる時間について360時間」と規定され、時間外勤務の上限規制がなされている。

また、規則第5条の2の2第3項において、第1項各号に規定する時間または月数を超えて職員に時間外勤務命令を行う場合には、「当該超えた部分の時間外勤務を必要最小限のものとし、かつ、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、当該時間外勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る1年の末日の翌日から起算して6箇月以内に、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない」と規定されている。

時間外勤務の上限超過状況については、表4のとおりである。

【表４ 令和５年度時間外勤務時間上限超過状況】

| No. | 部局名      | 所属課等数 | 職員数 | 月45時間超過 |     | 年360時間超過 |     | 「時間外勤務の上限時間の特例指定における要因の分析調書」において分析した内容の活用<br>(複数回答有り) |         |         |           |
|-----|----------|-------|-----|---------|-----|----------|-----|-------------------------------------------------------|---------|---------|-----------|
|     |          |       | (人) | (課等)    | (人) | (課等)     | (人) | 業務内容、<br>分担等の見直し                                      | 業務の情報共有 | マニュアル作成 | 職員のスキルアップ |
| 1   | 秘書室      | 1     | 6   | 0       | 0   | 0        | 0   | 0                                                     | 0       | 0       | 0         |
| 2   | 総合政策部    | 6     | 35  | 5       | 14  | 4        | 7   | 4                                                     | 2       | 1       | 0         |
| 3   | 保健福祉部    | 6     | 87  | 6       | 16  | 6        | 10  | 5                                                     | 1       | 0       | 1         |
| 4   | 経済部      | 5     | 42  | 3       | 15  | 2        | 10  | 2                                                     | 0       | 0       | 0         |
| 5   | 環境部      | 2     | 20  | 0       | 0   | 0        | 0   | 0                                                     | 0       | 0       | 0         |
| 6   | 消防本部     | 10    | 106 | 0       | 0   | 1        | 3   | 4                                                     | 0       | 0       | 0         |
| 7   | 議会事務局    | 1     | 3   | 0       | 0   | 0        | 0   | 0                                                     | 0       | 0       | 0         |
| 8   | 農業委員会事務局 | 1     | 5   | 0       | 0   | 0        | 0   | 0                                                     | 0       | 0       | 0         |
| 合計  |          | 32    | 304 | 14      | 45  | 13       | 30  | 15                                                    | 3       | 1       | 1         |

総合政策部、保健福祉部、経済部、消防本部において、時間外勤務時間の上限を超過した職員が確認された。

また、「時間外勤務の上限時間の特例指定における要因の分析調書」において分析した内容の活用については、時間外勤務縮減のために「業務内容、分担等の見直し」を実施したとの回答が１５件と最も多かった。

○着眼点２：年次有給休暇等は適切に取得されているか。

(1) 令和５年度の有給休暇取得状況

有給休暇取得状況については、表５のとおりである。

【表５ 令和５年度有給休暇取得状況】

| No. | 部局名      | 所属課等数 | 職員数 | 年間有給休暇取得数 |          | 職員１人<br>当たり平均 | 有給休暇を年<br>5日以上取得<br>していない職員 | 5日以上取得しなかった主な理由（複数回答有り） |      |             |          |
|-----|----------|-------|-----|-----------|----------|---------------|-----------------------------|-------------------------|------|-------------|----------|
|     |          |       | (人) | (日・時間)    |          | (日・時間/人)      |                             | 業務多忙                    | 調整困難 | 振替休暇等の取得を優先 | 時間休取得を優先 |
| 1   | 秘書室      | 1     | 6   | 32 日      | 155 時間   | 5 日 26 時間     | 1                           | 0                       | 0    | 1           | 0        |
| 2   | 総合政策部    | 6     | 35  | 255 日     | 1,278 時間 | 7 日 37 時間     | 5                           | 5                       | 0    | 0           | 0        |
| 3   | 保健福祉部    | 6     | 87  | 786 日     | 3,976 時間 | 9 日 46 時間     | 9                           | 3                       | 3    | 1           | 5        |
| 4   | 経済部      | 5     | 42  | 362 日     | 1,740 時間 | 9 日 41 時間     | 5                           | 1                       | 0    | 3           | 2        |
| 5   | 環境部      | 2     | 20  | 141 日     | 797 時間   | 7 日 40 時間     | 5                           | 5                       | 5    | 4           | 0        |
| 6   | 消防本部     | 10    | 106 | 1,514 日   | 1,199 時間 | 14 日 11 時間    | 0                           | 0                       | 0    | 0           | 0        |
| 7   | 議会事務局    | 1     | 3   | 24 日      | 116 時間   | 8 日 39 時間     | 0                           | 0                       | 0    | 0           | 0        |
| 8   | 農業委員会事務局 | 1     | 5   | 53 日      | 137 時間   | 11 日 27 時間    | 0                           | 0                       | 0    | 0           | 0        |
| 合計  |          | 32    | 304 | 3,167 日   | 9,398 時間 | 10 日 31 時間    | 25                          | 14                      | 8    | 9           | 7        |

平成31年度からの働き方改革関連法の施行により、年10日以上の子次有給休暇が付与される労働者に対して年5日の子次有給休暇を指定し与えらとされている。

秘書室、総合政策部、保健福祉部、経済部、環境部において、子次有給休暇を年5日以上取得していない職員が確認された。

子次有給休暇を5日以上取得しなかった主な理由のうち最も多かったのは「業務多忙」（14件）であり、次いで「振替休暇等の取得を優先」（9件）、「調整困難」（8件）であった。

## (2) 令和5年度の週休日の振替等の指定状況

週休日の振替等の指定についての状況は、表6のとおりである。

【表6 令和5年度週休日の振替等の指定状況】

| No. | 部局名      | 所属課等数 | 職員数<br>(人) | 週休日の振替等の指定が必要な勤務を行った |       | 週休日の振替等の指定をしたが休めずに出勤した |     | 振替等の指定をしたが休めなかった主な理由<br>(複数回答有り) |         |                    |      |
|-----|----------|-------|------------|----------------------|-------|------------------------|-----|----------------------------------|---------|--------------------|------|
|     |          |       |            | 人数                   | 回数    | 人数                     | 回数  | 通常業務が多忙                          | 緊急業務が発生 | 業務調整できるが休める雰囲気ではない | ④その他 |
| 1   | 秘書室      | 1     | 6          | 5                    | 44    | 3                      | 24  | 3                                | 0       | 0                  | 0    |
| 2   | 総合政策部    | 6     | 35         | 25                   | 162   | 8                      | 14  | 7                                | 0       | 0                  | 1    |
| 3   | 保健福祉部    | 6     | 87         | 50                   | 168   | 9                      | 32  | 7                                | 0       | 0                  | 2    |
| 4   | 経済部      | 5     | 42         | 40                   | 279   | 22                     | 144 | 21                               | 0       | 0                  | 1    |
| 5   | 環境部      | 2     | 20         | 17                   | 193   | 13                     | 53  | 4                                | 9       | 0                  | 1    |
| 6   | 消防本部     | 10    | 106        | 55                   | 167   | 0                      | 0   | 0                                | 0       | 0                  | 0    |
| 7   | 議会事務局    | 1     | 3          | 1                    | 1     | 0                      | 0   | 0                                | 0       | 0                  | 0    |
| 8   | 農業委員会事務局 | 1     | 5          | 5                    | 14    | 1                      | 1   | 1                                | 0       | 0                  | 0    |
| 合計  |          | 32    | 304        | 198                  | 1,028 | 56                     | 268 | 43                               | 9       | 0                  | 5    |

秘書室、総合政策部、保健福祉部、経済部、環境部において、週休日の振替等の指定をしたが休めずに出勤した職員が確認された。

休めなかった主な理由のうち最も多かったのは「通常業務が多忙」（43件）であり、次いで「緊急業務が発生」（9件）であった。なお、「その他」（5件）の内容は、業務及び時期的な理由による振替困難等であった。

○着眼点3：休暇取得推進及び健康管理についての取組がなされているか。

## (1) 令和5年度取組状況

休暇取得推進及び健康管理についての取組状況は、表7のとおりである。

【表 7 令和 5 年度における取組実施状況】

| No. | 部局名      | 所属課等数 | 1 回以上休職した職員<br>(人) | 休暇取得推進のための主な取組<br>(複数回答有り) |             |            |             |     | 健康管理のための主な取組<br>(複数回答有り) |             |              |               |               |     |
|-----|----------|-------|--------------------|----------------------------|-------------|------------|-------------|-----|--------------------------|-------------|--------------|---------------|---------------|-----|
|     |          |       |                    | 声かけ、促し                     | 部局内での定期的な周知 | 休暇取得のための調整 | スケジュール確認、共有 | その他 | 声かけ、促し                   | 部局内での定期的な周知 | 健康状態の確認、聞き取り | 時間外、休暇取得状況の確認 | 職員間のコミュニケーション | その他 |
| 1   | 秘書室      | 1     | 0                  | 0                          | 1           | 0          | 1           | 0   | 1                        | 0           | 1            | 1             | 0             | 0   |
| 2   | 総合政策部    | 6     | 1                  | 1                          | 2           | 0          | 1           | 0   | 4                        | 0           | 5            | 3             | 0             | 1   |
| 3   | 保健福祉部    | 6     | 3                  | 1                          | 5           | 0          | 0           | 0   | 2                        | 0           | 2            | 2             | 0             | 1   |
| 4   | 経済部      | 5     | 3                  | 2                          | 2           | 1          | 2           | 1   | 3                        | 0           | 3            | 3             | 2             | 0   |
| 5   | 環境部      | 2     | 1                  | 2                          | 1           | 0          | 0           | 0   | 1                        | 1           | 0            | 0             | 1             | 1   |
| 6   | 消防本部     | 10    | 0                  | 0                          | 9           | 1          | 0           | 0   | 0                        | 0           | 9            | 8             | 0             | 0   |
| 7   | 議会事務局    | 1     | 0                  | 0                          | 1           | 0          | 0           | 0   | 1                        | 0           | 0            | 0             | 0             | 0   |
| 8   | 農業委員会事務局 | 1     | 0                  | 1                          | 0           | 0          | 0           | 0   | 2                        | 0           | 0            | 0             | 0             | 0   |
| 合計  |          | 32    | 8                  | 7                          | 21          | 2          | 4           | 1   | 14                       | 1           | 20           | 17            | 3             | 3   |

休暇取得推進のための主な取組内容は、「部局内での定期的な周知」が 21 件と最も多く、次いで「声かけ、促し」が 7 件であった。なお、「その他」は 1 件で、休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めたとの内容であった。

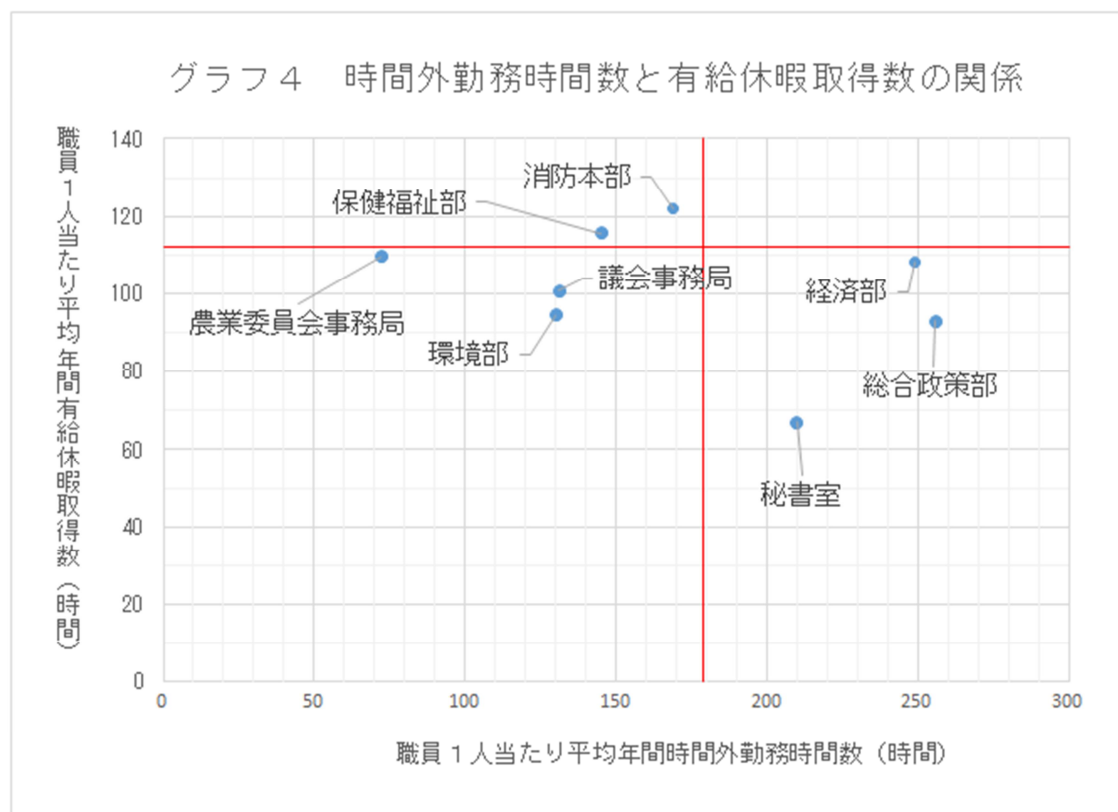
また、健康管理のための主な取組内容は、「健康状態の確認、聞き取り」が 20 件と最も多く、次いで「時間外勤務、休暇取得状況の確認」が 17 件、「声かけ、促し」が 14 件であった。なお、「その他」は 3 件で、内容は定時退庁・休暇取得の推進、個別面談の実施等であった。

## (2) 令和 5 年度の時間外勤務時間数及び有給休暇取得状況

部局別の職員 1 人当たり平均年間時間外勤務時間数及び職員 1 人当たり平均年間有給休暇取得数は、表 8 及びグラフ 4 のとおりである。

【表 8 令和 5 年度時間外勤務時間数及び有給休暇取得数】

| No. | 部局名      | 所属課等数 | 職員数 | 年間時間外勤務時間数 | 職員 1 人当たり平均 | 年間有給休暇取得数<br>(※時間換算：日×7.75H+時間) |          | 職員 1 人当たり平均<br>(※時間換算：①/職員数) |        |
|-----|----------|-------|-----|------------|-------------|---------------------------------|----------|------------------------------|--------|
|     |          |       | (人) | (時間)       | (時間/人)      | (日・時間)                          | ① (時間換算) | (日・時間/人)                     | (時間換算) |
| 1   | 秘書室      | 1     | 6   | 1,261      | 210         | 32 日 155 時間                     | 403      | 5 日 26 時間                    | 67     |
| 2   | 総合政策部    | 6     | 35  | 8,972      | 256         | 255 日 1,278 時間                  | 3,254    | 7 日 37 時間                    | 93     |
| 3   | 保健福祉部    | 6     | 87  | 12,651     | 145         | 786 日 3,976 時間                  | 10,068   | 9 日 46 時間                    | 116    |
| 4   | 経済部      | 5     | 42  | 10,447     | 249         | 362 日 1,740 時間                  | 4,546    | 9 日 41 時間                    | 108    |
| 5   | 環境部      | 2     | 20  | 2,590      | 130         | 141 日 797 時間                    | 1,890    | 7 日 40 時間                    | 95     |
| 6   | 消防本部     | 10    | 106 | 17,886     | 169         | 1,514 日 1,199 時間                | 12,933   | 14 日 11 時間                   | 122    |
| 7   | 議会事務局    | 1     | 3   | 394        | 131         | 24 日 116 時間                     | 302      | 8 日 39 時間                    | 101    |
| 8   | 農業委員会事務局 | 1     | 5   | 360        | 72          | 53 日 137 時間                     | 548      | 11 日 27 時間                   | 110    |
| 合計  |          | 32    | 304 | 54,561     | 179         | 3,167 日 9,398 時間                | 33,942   | 10 日 31 時間                   | 112    |



※グラフ 4 の赤線は、職員 1 人当たり平均年間時間外勤務時間及び職員 1 人当たり平均年間有給休暇取得数の平均値を示している。

職員 1 人当たり平均年間時間外勤務時間は 179 時間となっており、総合政策部、経済部、秘書室は他部局と比較して高い傾向にあった。

また、職員 1 人当たり平均年次有給休暇取得日数は 10 日と 31 時間（112 時間）となっており、消防本部、保健福祉部が他部局と比較して多い傾向にあった。

職員 1 人当たり平均年間時間外勤務時間が平均値より多く、かつ、職員 1 人当たり平均年次有給休暇取得数が平均値より少ない部局は、秘書室、総合政策部、経済部であった。

## 2 令和 6 年度の状況

令和 6 年度の各部局の状況について、本監査において各部局に確認した。

### (1) 時間外勤務について

時間外勤務時間数については、業務多忙や人員不足により令和 5 年度と同程度または増加となった部局が確認された。一方で、様々な取組を行って業務の効率化や時間外勤務時間数の縮減に努めている部局が確認できた。取組内容は以下のとおり。

- ・マニュアル活用による業務の標準化
- ・特定の課や職員に負担が偏らないように業務内容や業務分担、職員配置、業務実施方法を見直し
- ・複数担当による業務対応
- ・職員間の連携を図り協力体制を構築

### (2) 就業管理システムについて

就業管理システムについては、時間外勤務等の申請状況の確認やデータ集計がしやすくなった、申請もれや誤りのチェックや指摘がしやすくなった、勤怠管理がしやすくなった、職員の負担軽減になった、申請誤りが減少した、といった回答があった。

一方で、休日出勤や振替休暇の申請・承認手続きの際に休暇日数等が管理しにくい、申請手続きが難しい、画面表示が見にくく不便、といった回答もあった。また、全ての部局において、就業管理システムの操作に不慣れなため、入力誤りやそれに伴う修正が発生していた。

その他、環境部から、一般職員は就業管理システムで管理を行っているが、技能労務職員は紙媒体の帳簿類で管理しており、それぞれで管理するのが煩雑との意見があった。

また、消防本部から、就業管理システムと紙媒体の帳簿類を併用して就業管理を行っており、確認作業が負担になっているとの意見があった。消防職員のうち日勤職員については就業管理システムのみでの対応が可能であり、紙媒体の帳簿類の削減を検討しているとのことであったが、隔日勤務職員は就業管理システムのみでは対応しにくく、紙媒体の帳簿類の削減は困難とのことであった。

### (3) 健康管理について

多くの部局で、朝礼等での声かけや健康状態の確認を行い、有給休暇や週休日の振替休暇等の取得を積極的に促していた。また、業務内容や時間外勤務についても確認し、必要に応じて業務分担の見直しや休暇取得の調整を行っていた。

### 3 監査の結果

上記のとおり時間外勤務及び休暇取得状況に関する事務の執行状況について監査を行ったが、その事務については法令に適合し、正確に行われ、かつ最少の経費で最大の効果を挙げるようにしており、その組織及び運営の合理化に努めているものと認められた。なお、事務上の軽微な事項については、監査の際に指導をしたので記述は省略する。

### 4 指摘事項

指摘すべき事項はなかった。

### 5 意見等

#### (1) 時間外勤務の縮減及び年次有給休暇の取得促進について

時間外勤務は、正規の勤務時間外に必要な場合を実施するものであり、本監査において確認したところ、全ての部局で時間外勤務が実施されていた。また、法令に規定される時間外勤務の上限を超えて勤務した職員も確認された。

時間外勤務命令を行うに当たっては、業務の進捗状況や職員の健康状態を十分に考慮すべきである。時間外勤務の内容確認や把握が十分に行われない場合、不必要な時間外勤務の実施や時間外勤務時間の過大または過小につながり、部局内の業務分担の見直しや適正な就業管理が妨げられる恐れがある。

また、平成31年度からの働き方改革関連法の施行により、年10日以上 of 年次有給休暇が付与される労働者に対して年5日の年次有給休暇を指定し与えるとされている。本市においても、働き方改革関連法の趣旨を踏まえることとしているが、複数の部局において年次有給休暇を年5日以上取得していない職員が確認された。

恒常的に長時間の勤務が行われている状態では、職員の疲労が蓄積し、心身の健康にも影響が出ることは周知の事実である。職員の心身の健康を維持しつつ、業務の運用を適切に行うことは、質の高い行政サービスの提供にもつながる。長時間の勤務によるリスクを考慮しつつ、適正な勤務時間の把握を行い、業務分担等の見直しや業務の効率化を図ることが必要である。それと共に、時間外勤務を縮減し、時間外勤務の上限を超えないような方策の検討や、年次有給休暇等の取得促進に向けた取組等を継続していくことも重要である。

#### (2) 適正な人員配置について

市民に対し質の高い行政サービスを提供するためには、職員が能力を十分に発揮できるよう心身の健康が維持される必要がある。(1)でも述べたが、長時間の勤務が常態化している場合、職員の心身の健康に不調をきたすリスクがあることは周知の事実である。

本監査において、令和5年度に総合政策部、保健福祉部、経済部、環境部において休職した職員がいたことを確認した。人員と業務量がアンバランスな状態で特定の職員の負担が大きくなった結果休職に至り、残された職員はその業務をフォローするために業務量が増加したというケースが見受けられた。

また、複数の部局において、業務多忙や人員不足のため、時間外勤務時間数が増加し

たり、週休日の振替等の指定をしたが休めなかった職員が確認された。その他、管理職員が一般職員と同等の勤務を行ったり、限られた人員の中でシフトを組んで業務対応したりといったことも確認された。業務遂行に当たり、業務量に見合った適正な人員配置が重要であるが、十分な対応がされておらず、慢性的な問題となっているようである。

人員の適正配置や適正な業務量の判断は難しいと思うが、全庁的な視点で業務量と人員のバランスを図り、適切な人員配置に努めていただきたい。それと共に、各部局における業務の適切な管理、業務分担や平準化、業務量の削減等の取組については今後も継続し、業務の効率化を推進することが必要である。

### (3) 就業管理について

令和5年12月から就業管理システムが本格稼働となったことにより、一般職員は紙媒体の書類から就業管理システムでの管理に移行し、就業管理システム上で各種手続きが行えるようになった。それにより、従前と比較して申請・承認手続きや管理がしやすくなったとの声があるが、時間外勤務や週休日の振替、休暇取得に関する制度は複雑であり、就業管理システムだけでは完全に補うことは難しい。本監査の全ての部局においても、就業管理システムの入力もれや誤りが多い所属課等が確認された。これは、操作に不慣れであることの他、前述の制度に対する職員の理解不足が原因と考えられる。

就業管理システムのマニュアルや前述の制度の内容について再度確認すると共に、関係する条例や規則等の定めるところにより適正に制度を運用できるよう努めていただきたい。

また、消防本部職員については、就業管理システムと紙媒体の帳簿類を併用して就業管理を行っており、隔日勤務職員については併用が必要との意見があったが、それ以外の職員については就業管理システムへの一元化及び紙媒体の書類の削減について検討を進めていただきたい。

### (4) サービス残業について

サービス残業とは、手当が不払いの時間外勤務を指す。

本監査において、令和5年度に環境部でサービス残業を行った職員がいたことを確認した。これは、年度末に週休日勤務や緊急的な業務対応が発生し業務多忙であったこと、また時間外勤務の上限である45時間を超える申請・承認が間に合わなかったことが原因とのことであった。

業務内容の特殊性や専門性、限られた時間内に少ない人員で勤務を行わなければならない事情等を鑑みるとやむを得ない部分もあったと思われるが、法令順守の観点からすれば望ましいことではない。令和6年度はサービス残業は実施していないとのことだが、職員の時間外勤務時間数を把握する等、今後も適正な業務管理を実施していただきたい。

### (5) 総合的な意見

就業管理、時間外勤務や休暇取得等については、条例や規則、規程等において規定さ

れている。業務を遂行する上で、法令遵守は必要かつ当然のことであることから、現状の課題について検討し、職員が能力を十分に発揮でき、より働きやすくなるような職場環境となるよう、また市民に対して質の高い行政サービスの提供ができるよう、改善に努めていただきたい。