

令和 3 年 度

定期監査及び行政監査報告書

令和 3 年 1 1 月

雲仙市監査委員

目 次

I	監査の種別	1
II	監査のテーマ	1
III	監査の目的	1
IV	監査の対象	1
V	監査実施期間	1
VI	監査実施場所	1
VII	監査の方法	2
VIII	監査の主な着眼点	2
IX	時間外勤務実績の比較	3
	(1) 月別時間外勤務時間数の推移	3
	(2) 所属別時間外勤務時間数の年度間の増減	4
	(3) 所属別年間基準時間(360時間)超過者の比較	6
	(4) 職員別年間時間外勤務時間の分布状況	7
X	所属別年次有給休暇の取得状況	8
XI	病休・休職者の状況	9
XII	監査の結果	10
XIII	まとめ	16
	参考資料	19

令和 3 年度定期監査及び行政監査報告書

I 監査の種別

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項に基づく定期監査及び行政監査

II 監査のテーマ

「時間外勤務の管理について」

III 監査の目的

平成 31 年 4 月からの働き方改革関連法の施行に伴い、時間外勤務の上限が改正労働基準法に規定されたことにより、国家公務員についても人事院規則が改正され、超過勤務命令の上限が規定されたことなどを踏まえ、本市においても長時間労働の是正への取り組みがなされている。

しかしながら、昨今の複雑化・高度化する事務事業によって、時間外勤務時間が超過傾向にあり、職員のメンタルヘルスの不調による休職等が危惧されている。

このようなことから、令和 3 年度の監査テーマを「時間外勤務の管理について」と定め、時間外勤務が法令等に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかどうか、また、職員の健康管理は適切になされているかなど検証することを目的とする。

IV 監査の対象

令和元年度、令和 2 年度において各部局で行われた時間外勤務実績（災害対策関連業務は除く）、年次有給休暇の取得実績、週休日等の振替実績及び病休・休職者状況等を対象とした。

V 監査実施期間

令和 3 年 8 月 27 日から令和 3 年 11 月 19 日まで

VI 監査実施場所

吾妻庁舎 3 階監査委員室

Ⅶ 監査の方法

監査対象年度の時間外勤務命令実績をもとに時間外勤務状況の集計を行い、全ての課（局）に調査票の提出を求め、一人当たりの平均時間外勤務時間数が令和元年度から２年度にかけて大幅に増加している課（局）及び休職者を有する課など１０課を抽出し、書類審査並びに関係所属長のヒアリング（説明聴取）を行った。

Ⅷ 監査の主な着眼点

監査に当っては、主に次の事項を着眼点とした。

- （１）時間外勤務命令・報告が確実かつ適正に行われているか。
- （２）長時間の時間外勤務が慢性化していないか。
- （３）所属間、職員間に偏りはないか。
- （４）所属内での応援体制はできているか。
- （５）時間外勤務の縮減に向け取り組んでいるか。
- （６）健康面での職員への配慮は行われているか。

Ⅸ 時間外勤務実績の比較

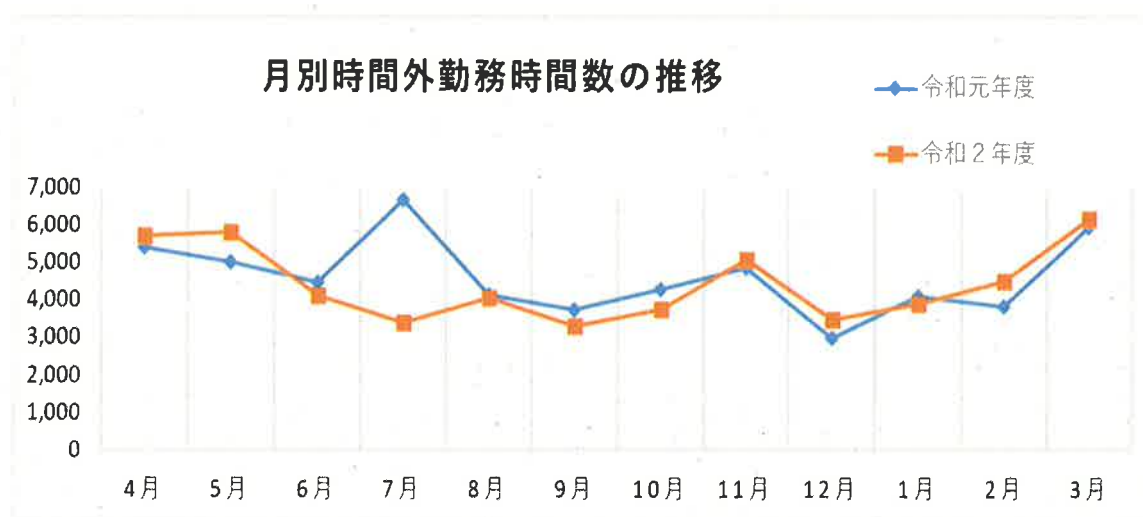
(1) 月別時間外勤務時間数の推移（令和元年度、2年度）

月別時間外勤務時間数の推移

(単位：時間)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合 計
令和元年度	5,397	5,004	4,477	6,661	4,142	3,743	4,301	4,867	2,982	4,112	3,831	5,937	55,454
令和2年度	5,719	5,788	4,093	3,383	4,061	3,277	3,741	5,087	3,464	3,899	4,504	6,163	53,179
増 減	322	784	△ 384	△ 3,278	△ 81	△ 466	△ 560	220	482	△ 213	673	226	△ 2,275

※ 災害関連業務（避難所従事等）に係る時間外勤務は除く。



平成31年4月に働き方改革関連法が施行された後の令和元年度と令和2年度の月別時間外勤務時間数を比較してみると、何れも共通して年度当初、11月及び年度末の時間外勤務が多くなっている。

年度当初においては、4月の組織改編や人事異動などによる影響と年度当初に行うべき事務などにより時間外勤務が増加している状況であるが、その後9月に向けて減少している。令和元年7月においては、参議院議員通常選挙に伴う期日前投票事務などにより一時的な増となっている。

その後、10月から11月にかけては、翌年度の予算編成事務などの影響で増加傾向にあり、12月から1月にかけて一時的に減少するも、3月にかけては事業精算等に係る事務により時間外勤務が増加していく流れとなっており、国策による臨時的な事業の実施や選挙等の一時的な要因がなければ、年度によってさほど大きな差異がないことが見て取れる。

(2) 所屬別時間外勤務時間数の年度間の増減

部局名	課(室)名	令和2年度			令和元年度			増減		
		対象者数 (人)	年間総 時間数 (h)	1人当り 平均時間 数(h)	対象者数 (人)	年間総 時間数 (h)	1人当り 平均時間 数(h)	対象者数 (人)	年間総 時間数 (h)	1人当り 平均時間 数(h)
総務部		38	9,063	238.5	37	9,368	253.2	1	△ 305	△ 14.7
	政策企画課	11	2,786	253.3	11	3,434	312.2	0	△ 648	△ 58.9
	秘書広報課	5	1,252	250.4	5	1,192	238.4	0	△ 60	△ 12.0
	人事課	6	1,080	180.0	6	533	88.8	0	△ 547	△ 91.2
	財政課	6	2,416	402.7	6	2,283	380.5	0	△ 133	△ 22.2
	財産管理課	6	935	155.8	5	922	184.4	1	△ 13	△ 28.6
	契約検査課	4	594	148.5	4	1,004	251.0	0	△ 410	△ 102.5
市民生活部		26	4,968	191.1	23	4,975	216.3	3	△ 7	△ 25.2
	市民安全課	5	591	118.2	5	1,301	260.2	0	△ 710	△ 142.0
	危機管理室	2	389	194.5	0	0	0.0	2	△ 389	△ 194.5
	税務課	13	3,301	253.9	12	3,320	276.7	1	△ 19	△ 22.8
	収納推進課	6	687	114.5	6	354	59.0	0	△ 333	△ 55.5
地域振興部		77	5,585	72.5	76	6,437	84.7	1	△ 852	△ 11.2
	地域づくり推進課	11	1,871	170.1	7	1,241	177.3	4	△ 630	△ 7.2
	総合窓口課	15	1,666	111.1	15	802	53.5	0	△ 864	△ 57.6
	国見総合支所	11	551	50.1	12	984	82.0	△ 1	△ 433	△ 31.9
	瑞穂総合支所	7	363	51.9	8	751	93.9	△ 1	△ 388	△ 42.0
	愛野総合支所	8	275	34.4	8	817	102.1	0	△ 542	△ 67.7
	千々石総合支所	6	142	23.7	6	378	63.0	0	△ 236	△ 39.3
	小浜総合支所	11	429	39.0	12	896	74.7	△ 1	△ 467	△ 35.7
	南串山総合支所	8	288	36.0	8	568	71.0	0	△ 280	△ 35.0
健康福祉部		45	10,410	231.3	43	10,464	243.3	2	△ 54	△ 12.0
	福祉課	13	3,112	239.4	13	4,386	337.4	0	△ 1274	△ 98.0
	子ども支援課	11	2,989	271.7	11	3,302	300.2	0	△ 313	△ 28.5
	健康づくり課	12	1,853	154.4	11	712	64.7	1	△ 1141	△ 89.7
	保護課	9	2,456	272.9	8	2,064	258.0	1	△ 392	△ 14.9
環境水道部		39	5,063	129.8	39	4,953	127.0	0	△ 110	△ 2.8
	環境政策課	16	1,209	75.6	16	1,387	86.7	0	△ 178	△ 11.1
	水道課	17	3,704	217.9	17	3,074	180.8	0	△ 630	△ 37.1
	下水道課	6	150	25.0	6	492	82.0	0	△ 342	△ 57.0
農林水産部		22	6,307	286.7	22	8,290	376.8	0	△ 1983	△ 90.1
	農林課	13	3,646	280.5	13	4,998	384.5	0	△ 1352	△ 104.0
	農漁村整備課	9	2,661	295.7	9	3,292	365.8	0	△ 631	△ 70.1
観光商工部		20	5,020	251.0	15	3,070	204.7	5	△ 1950	△ 46.3
	観光物産課	13	3,381	260.1	9	2,684	298.2	4	△ 697	△ 38.1
	商工労政課	4	1,529	382.3	3	370	123.3	1	△ 1159	△ 259.0
	企業誘致推進室	3	110	36.7	3	16	5.3	0	△ 94	△ 31.4
建設部		33	1,793	54.3	35	2,272	64.9	△ 2	△ 479	△ 10.6
	監理課	7	525	75.0	8	859	107.4	△ 1	△ 334	△ 32.4
	道路河川課	11	563	51.2	11	477	43.4	0	△ 86	△ 7.8
	建築課	8	494	61.8	8	711	88.9	0	△ 217	△ 27.1
	用地課	7	211	30.1	8	225	28.1	△ 1	△ 14	△ 2.0
議会事務局		3	132	44.0	3	134	44.7	0	△ 2	△ 0.7
教育委員会事務局		20	3,491	174.6	21	4,083	194.4	△ 1	△ 592	△ 19.8
	総務課	5	1,609	321.8	5	704	140.8	0	△ 905	△ 181.0
	学校教育課	2	66	33.0	2	104	52.0	0	△ 38	△ 19.0
	生涯学習課	9	1,478	164.2	9	2,053	228.1	0	△ 575	△ 63.9
	スポーツ振興課	4	338	84.5	5	1,222	244.4	△ 1	△ 884	△ 159.9
農業委員会事務局		3	612	204.0	3	722	240.7	0	△ 110	△ 36.7
会計課		3	735	245.0	4	686	171.5	△ 1	△ 49	△ 73.5
監査事務局		1	0	0.0	1	0	0.0	0	△ 0	△ 0.0
合計		330	53,179	161.1	322	55,454	172.2	8	△ 2275	△ 11.1

※災害関連業務(避難所従事等)に係る時間外勤務は除く

令和２年度の時間外勤務総時間数は、５３，１７９時間で、災害対策関連業務に係る時間外勤務を除くと、前年度と比較し２，２７５時間（４．１％）の減となっており、一人当たりには換算すると１１．１時間の減となる。

また、４２課（局）中、前年度と比較し、一人当たりの平均時間外勤務時間数が減少した課（局）は、２６課（６１．９％）であった。

一方、全庁的に減少している状況の中で、新型コロナウイルス感染症対策関連業務などの特例業務が増加しており、中でもワクチン接種等予防対策を所管する健康づくり課では、一人当たりの平均時間外勤務時間が８９．７時間の増、またコロナ禍における事業者支援などを所管する商工労政課では、２５９．０時間の増と、職員の増員や会計年度任用職員を配置してもなお、大幅な時間外勤務を余儀なくされている状況となっている。

規則で定める時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限を超える場合においては、上限超えの時間外勤務命令許可申請に基づき許可されることとなっており、一部月１００時間を超える長時間勤務も見受けられたが、特例業務としての正当理由により適正に処理されていた。

なお、今回の監査において、近年頻発する災害関連業務に係る時間外勤務については、公務としての特殊性に起因するもので、また発生する年度間の差異が大きいということで、監査対象から除外している。

(3) 所属別年間基準時間（360時間）超過者の比較

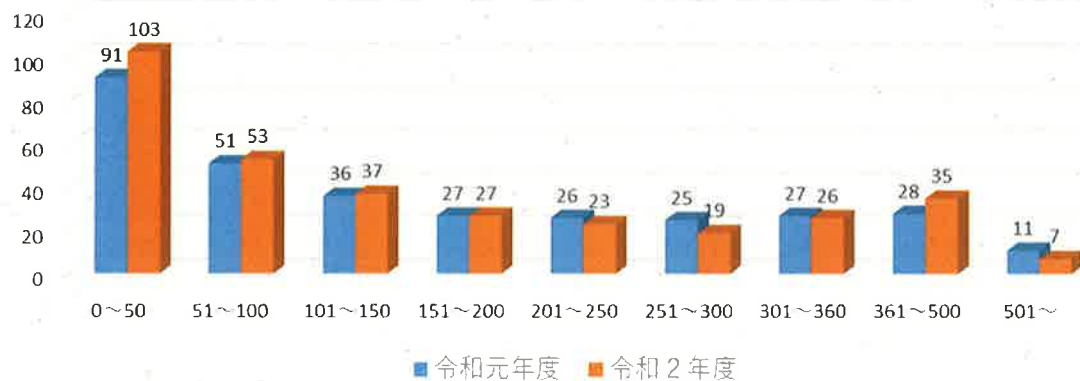
部局名	課（室）名	令和2年度			令和元年度			増 減		
		対象者数 (人)	基準時間 超過者数 (人)	構成比 (%)	対象者数 (人)	基準時間 超過者数 (人)	構成比 (%)	対象者数 (人)	基準時間 超過者数 (人)	構成比 (%)
総務部		38	9	24%	37	9	24%	1	0	0%
	政策企画課	11	4	36%	11	3	27%	0	1	9%
	秘書広報課	5	1	20%	5	2	40%	0	△1	△20%
	人事課	6	0	0%	6	0	0%	0	0	0%
	財政課	6	4	67%	6	4	67%	0	0	0%
	財産管理課	6	0	0%	5	0	0%	1	0	0%
	契約検査課	4	0	0%	4	0	0%	0	0	0%
市民生活部		26	2	8%	23	4	17%	3	△2	△9%
	市民安全課	5	0	0%	5	0	0%	0	0	0%
	危機管理室	2	0	0%	0	0	0%	2	0	0%
	税務課	13	2	15%	12	4	33%	1	△2	△18%
	収納推進課	6	0	0%	6	0	0%	0	0	0%
地域振興部		77	0	0%	76	0	0%	1	0	0%
	地域づくり推進課	11	0	0%	7	0	0%	4	0	0%
	総合窓口課	15	0	0%	15	0	0%	0	0	0%
	国見総合支所	11	0	0%	12	0	0%	△1	0	0%
	瑞穂総合支所	7	0	0%	8	0	0%	△1	0	0%
	愛野総合支所	8	0	0%	8	0	0%	0	0	0%
	千々石総合支所	6	0	0%	6	0	0%	0	0	0%
	小浜総合支所	11	0	0%	12	0	0%	△1	0	0%
	南串山総合支所	8	0	0%	8	0	0%	0	0	0%
健康福祉部		45	10	22%	43	8	19%	2	2	3%
	福祉課	13	4	31%	13	5	38%	0	△1	△7%
	子ども支援課	11	3	27%	11	3	27%	0	0	0%
	健康づくり課	12	2	17%	11	0	0%	1	2	17%
	保護課	9	1	11%	8	0	0%	1	1	11%
環境水道部		39	3	8%	39	0	0%	0	3	8%
	環境政策課	16	0	0%	16	0	0%	0	0	0%
	水道課	17	3	18%	17	0	0%	0	3	18%
	下水道課	6	0	0%	6	0	0%	0	0	0%
農林水産部		22	6	27%	22	13	59%	0	△7	△32%
	農林課	13	3	23%	13	8	62%	0	△5	△39%
	農漁村整備課	9	3	33%	9	5	56%	0	△2	△23%
観光商工部		20	8	40%	15	2	13%	5	6	27%
	観光物産課	13	5	38%	9	2	22%	4	3	16%
	商工労政課	4	3	75%	3	0	0%	1	3	75%
	企業誘致推進室	3	0	0%	3	0	0%	0	0	0%
建設部		33	0	0%	35	1	3%	△2	△1	皆減
	監理課	7	0	0%	8	1	13%	△1	△1	皆減
	道路河川課	11	0	0%	11	0	0%	0	0	0%
	建築課	8	0	0%	8	0	0%	0	0	0%
	用地課	7	0	0%	8	0	0%	△1	0	0%
議会事務局		3		0%	3		0%	0	0	0%
教育委員会事務局		20	3	15%	21	1	5%	△1	2	10%
	総務課	5	1	20%	5	0	0%	0	1	20%
	学校教育課	2	0	0%	2	0	0%	0	0	0%
	生涯学習課	9	2	22%	9	0	0%	0	2	22%
	スポーツ振興課	4	0	0%	5	1	20%	△1	△1	皆減
農業委員会事務局		3	1	33%	3	1	33%	0	0	0%
会計課		3	0	0%	4	0	0%	△1	0	0%
監査事務局		1	0	0%	1	0	0%	0	0	0%
合計		330	42	13%	322	39	12%	8	3	1%

※災害関連業務（避難所従事等）に係る時間外勤務は除く

(4) 職員別年間時間外勤務時間の分布状況

	職員別年間時間外勤務時間の分布状況 (単位：人)									対象職員数
	0～50 時間	51～100 時間	101～150 時間	151～200 時間	201～250 時間	251～300 時間	301～360 時間	361～500 時間	501～ 時間	
令和元年度 (構成比)	91	51	36	27	26	25	27	28	11	322
	44.1%		19.6%		24.2%			12.1%		100.0%
令和２年度 (構成比)	103	53	37	27	23	19	26	35	7	330
	47.3%		19.4%		20.6%			12.7%		100.0%

職員別年間時間外勤務時間の分布状況



職員一人当たりの年間時間外勤務時間の分布状況であるが、令和元年度及び２年度において最も多く分布しているのは、「０時間～５０時間」で、次が「５１時間～１００時間」となっている。

また、令和２年度の年間時間外勤務時間数が２００時間以下となった職員数は２２０人（６６．７％）で、前年度と比較し１５人の増加となっている。

一方、令和２年度に年間基準時間の３６０時間を超えている職員数は４２人（１３％）で、前年度と比較し３人増加しているが、令和２年度の一人当たり最大年間時間外勤務時間数は５６５時間で、前年度の６６２時間を大幅に下回っており、５００時間を超えた職員数についても７人（２．１％）と、前年度と比較し４人減少している状況である。

年間基準時間３６０時間超過者の課内構成率が大きい部署としては、商工労政課（７５％）、財政課（６７％）、観光物産課（３８％）、政策企画課（３６％）などとなっており、令和２年度においては、主に新型コロナウイルス感染対策によるところが大きい。

X 所属別年次有給休暇の取得状況

部局名	課(室)名	令和2年度					令和元年度					増 減	
		対象者数 (人)	付与日数 (日)	取得日数 (日)	平均取得 日数(日)	取得日数 ／付与日 数(%)	対象者数 (人)	付与日数 (日)	取得日数 (日)	平均取得 日数(日)	取得日数 ／付与日 数(%)	対象者数 (人)	平均取得 日数(日)
総務部		37	1,411	308	8.3	22%	37	1,406	270	7.3	19%	0	3.8
	政策企画課	11	423	87	7.9	21%	11	377	60	5.5	16%	0	2.4
	秘書広報課	4	160	20	5.0	13%	5	195	6	1.2	3%	△1	3.8
	人事課	6	238	82	13.7	34%	6	240	69	11.5	29%	0	2.2
	財政課	6	215	50	8.3	23%	6	234	55	9.2	24%	0	△0.9
	財産管理課	6	215	45	7.5	21%	5	200	57	11.4	29%	1	△3.9
	契約検査課	4	160	24	6.0	15%	4	160	23	5.8	14%	0	0.2
市民生活部		25	948	280	11.2	30%	24	873	253	10.5	29%	△1	2.9
	市民安全課	4	160	30	7.5	19%	5	194	35	7.0	18%	△1	0.5
	危機管理室	2	80	20	10.0	25%	0	—	—	—	—	皆増	皆増
	税務課	13	479	119	9.2	25%	14	486	142	10.1	29%	△1	△0.9
	収納推進課	6	229	111	18.5	48%	5	193	76	15.2	39%	1	3.3
地域振興部		68	2,539	785	11.5	31%	74	2,711	936	12.6	35%	△6	△12.2
	地域づくり推進課	7	280	79	11.3	28%	7	280	98	14.0	35%	0	△2.7
	総合窓口課	14	514	157	11.2	31%	15	558	166	11.1	30%	△1	0.1
	国見総合支所	11	397	118	10.7	30%	12	443	123	10.3	28%	△1	0.4
	瑞穂総合支所	7	273	106	15.1	39%	6	210	90	15.0	43%	1	0.1
	愛野総合支所	7	255	78	11.1	31%	8	291	87	10.9	30%	△1	0.2
	千々石総合支所	5	186	48	9.6	26%	6	215	87	14.5	40%	△1	△4.9
	小浜総合支所	10	357	119	11.9	33%	12	430	166	13.8	39%	△2	△1.9
	南串山総合支所	7	277	80	11.4	29%	8	284	119	14.9	42%	△1	△3.5
健康福祉部		45	1,725	365	8.1	21%	42	1,590	382	9.1	24%	3	△4.0
	福祉課	14	517	136	9.7	26%	12	436	122	10.2	28%	2	△0.5
	子ども支援課	11	435	82	7.5	19%	11	428	102	9.3	24%	0	△1.8
	健康づくり課	11	415	69	6.3	17%	11	428	90	8.2	21%	0	△1.9
	保護課	9	358	78	8.7	22%	8	298	68	8.5	23%	1	0.2
環境水道部		35	1,382	384	11.0	28%	36	1,398	388	10.8	28%	△1	△1.1
	環境政策課	13	520	130	10.0	25%	15	600	136	9.1	23%	△2	0.9
	水道課	17	680	180	10.6	26%	17	645	186	10.9	29%	0	△0.3
	下水道課	5	182	74	14.8	41%	4	153	66	16.5	43%	1	△1.7
農林水産部		20	763	215	10.8	28%	21	797	179	8.5	22%	△1	3.6
	農林課	13	483	152	11.7	31%	13	477	110	8.5	23%	0	3.2
	農漁村整備課	7	280	63	9.0	23%	8	320	69	8.6	22%	△1	0.4
観光商工部		17	625	131	7.7	21%	14	531	164	11.7	31%	3	△13.5
	観光物産課	11	414	80	7.3	19%	9	337	88	9.8	26%	2	△2.5
	商工労政課	4	131	25	6.3	19%	3	114	46	15.3	40%	1	△9.0
	企業誘致推進室	2	80	26	13.0	33%	2	80	30	15.0	38%	0	△2.0
建設部		33	1,245	445	13.5	36%	34	1,249	438	12.9	35%	△1	3.9
	監理課	8	300	118	14.8	39%	8	257	78	9.8	30%	0	5.0
	道路河川課	11	390	133	12.1	34%	11	402	163	14.8	41%	0	△2.7
	建築課	8	320	101	12.6	32%	8	316	92	11.5	29%	0	1.1
	用地課	6	235	93	15.5	40%	7	274	105	15.0	38%	△1	0.5
議会事務局		3	120	42	14.0	35%	3	120	39	13.0	33%	0	1.0
教育委員会事務局		26	969	239	9.2	25%	27	1,012	231	8.6	23%	△1	1.3
	総務課	6	215	37	6.2	17%	6	240	69	11.5	29%	0	△5.3
	学校教育課	7	280	76	10.9	27%	7	280	55	7.9	20%	0	3.0
	生涯学習課	9	324	88	9.8	27%	9	317	64	7.1	20%	0	2.7
	スポーツ振興課	4	150	38	9.5	25%	5	175	43	8.6	25%	△1	0.9
農業委員会事務局		3	120	36	12.0	30%	3	109	36	12.0	33%	0	0.0
会計課		3	120	21	7.0	18%	4	160	26	6.5	16%	△1	0.5
監査事務局		0	—	—	—	—	0	—	—	—	—	0	—
合計		315	11,967	3,251	10.3	27%	319	11,956	3,342	10.5	28%	△4	△0.2

※管理職及び再任用職員は除く

年次有給休暇の取得状況（管理職及び再任用職員を除く）であるが、令和元年度の平均取得日数 10.5 日に対し、令和 2 年度は 10.3 日と 0.2 日ほど減となっている。

所属別でみると、時間外勤務が多い部署では年次有給休暇があまり取得されていない状況が見受けられ、特にコロナ対策等に係る時間外勤務が増加した部署において、人事課を除く総務部（7.3 日）、健康福祉部（8.1 日）、観光商工部（7.7 日）、会計課（7.0 日）などが低い取得日数となっている。

このことは、令和 2 年度において、コロナ禍における不要不急の外出等が制限される中で、リフレッシュを目的とした年次有給休暇が取得しづらい状況であったことも一因と考える。

XI 病休・休職者の状況

	H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1	R 2	備 考
病気休暇	28	13	15	24	21	※ 5 日以上の取得者 (インフルエンザは含まず)
休 職	3	3	0	1	5	

平成 28 年度から病気休暇及び休職者の推移であるが、5 日以上の病気休暇の取得者については、平成 28 年度をピークに減少傾向であったが、令和元年度、2 年度と若干増加している。

休職者については、平成 30 年度、令和元年度にかけて 0 人、1 人と減少しており、2 年度には 5 人と増加しているが、この内一部、3 年度にかけて職場復帰している状況である。

今回、長時間労働と病気休暇及び休職との明確な因果関係は、確認できなかったが、近年、他の自治体においても、社会構造の変化に伴う職務の高度化・複雑化等に伴い、職員一人ひとりに対する負担が増大し、メンタルヘルス疾患による病気休暇の取得や休職となる職員が増加傾向にある。

XII 監査の結果

時間外勤務の管理の実態について、各所属長に対し以下の質問による調査確認を行うとともに、令和２年度の一人当たりの時間外勤務時間数が前年度と比較し５０時間を超えているなどの８課、休職者を有した２課についてヒアリングを実施した。

問１．時間外勤務は、所属長の命令のもとに行われ、決裁されているか。

区 分	回答数	構成比
ア．開始時間・終了時間をシステムへ入力し、事前に所属長の決裁を受けている。 (終了時間等変更があった場合は、実績に基づき所属長がシステムへ入力)	36	86%
イ．口頭で所属長の承認を得て、事後に実績を所属長がシステムへ入力している。	3	7%
ウ．その他(原則、事前決裁であるが、口頭承認後事後入力有り。)	3	7%
合 計	42	100%

雲仙市事務決裁規程第４条別表第２において、課長補佐等以下の職員に係る時間外勤務命令及び週休日の振替等については、課長の専決事項とされている。

時間外勤務の命令及び決裁については、「ア．開始時間・終了時間をシステムへ入力し、事前に所属長の決裁を受けている」が８６％、「イ．口頭で所属長の承認を得て、事後に実績を所属長がシステムへ入力している」が７％との結果であり、「ウ」のケースとしては、事前決裁を原則とし、緊急性を要する業務などが口頭承認後の事後処理との回答であった。

問２．時間外勤務の命令にあたり、職務内容が時間外に行わなければならないものか確認しているか。

区 分	回答数	構成比
ア．その都度具体的に確認している。	28	67%
イ．おおよその確認はする。	14	33%
ウ．特に確認はしていない。	0	0%
合 計	42	100%

時間外勤務の職務内容が、時間外に行わなければならないものかの確認については、「ア．その都度具体的に確認している」が６７％、「イ．おおよその確認はする」が３３％で、全ての所属長において確認を行ったうえでの命令となっていた。

問 3 . 時間外勤務を命じた場合、その成果の報告を受けているか。

区 分	回答数	構成比
ア. 本人から受けている。	33	79%
イ. 班長から受けている。	3	7%
ウ. 特に受けていない。	6	14%
合 計	42	100%

時間外勤務の成果の報告については、「ア. 本人から受けている」が 79 %、「イ. 班長から受けている」が 7 %で、概ね報告を受けているとの結果であった。

時間外勤務については、時間外勤務手当や休日勤務手当の支給の対象となることから、命令権者の責務として、勤務時間の確認だけではなく、成果（実績）の報告を受けるべきである。

問 4 . 長時間の時間外勤務を命じた場合、休憩時間を取ったか確認しているか。

区 分	回答数	構成比
ア. 確認している。	17	40%
イ. 命じた時に指示しており、休憩を取ったかどうかは確認していない。	20	48%
ウ. 指示することもなく、特に確認していない。	5	12%
合 計	42	100%

長時間の時間外勤務に係る休憩時間の取得の確認については、「ア. 確認している」が 40 %、「イ. 命じた時に指示しており、休憩を取ったかどうかは確認していない」が 48 %、また「ウ. 指示することもなく、特に確認していない」が 12 %の結果であった。

職員が長時間にわたって労働した場合、蓄積した疲労を回復させ勤務効率の向上を図るため、労働基準法第 34 条並びに雲仙市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第 6 条において「1 日の勤務時間が 6 時間を超える場合においては少なくとも 45 分、8 時間を超える場合においては少なくとも 1 時間の休憩時間を勤務時間の途中に置かなければならない」と規定されており、各所属長は休憩時間の明確な命令が必要と考える。

問 5. 週休日の振替・休日の代休日指定は行われているか。

区 分	回答数	構成比
ア. 振替・指定を行っており、定期的の実績を確認している。	40	95%
※R 2年振替日数（予定）1,180日 → 振替実績1,113日（取得率94.3%）		
イ. 振替・指定を行っているが、実績の確認はしていない。	0	0%
ウ. 週休日等の勤務はない。	2	5%
合 計	42	100%

週休日の振替・休日の代休日指定については、「ア. 定期的の実績を確認している」が95%、「ウ. 週休日等の勤務はない」が5%の結果となっている。なお、令和2年における対象職員（管理職除く）の振替日の取得率は、94.3%で概ね適正に取得されていた。

この週休日の振替指定等については、職員の健康管理及び時間外勤務の削減の観点から、週休日の振り替えが原則であり、休日に特に勤務を命じる場合であっても、休日の代休日を指定することで休日数を確保することができる。

雲仙市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第3条では、「週休日の振替は、勤務した週休日の4週間前から8週間後の日」、また同規則第6条により「休日の代休日の指定は、勤務した休日の8週間後の日まで」と規定されているため、これらの指定を行うためには、管理職の業務状況の進行管理等が十分なされているかが重要となる。

問 6. ノー残業デー（水曜日、金曜日等）は厳守しているか。

区 分	回答数	構成比
ア. 厳守している。	2	5%
イ. 厳守を心掛けているが、状況によりやむを得ず勤務を命ずる場合がある。	40	95%
ウ. 意識していない。	0	0%
合 計	42	100%

ノー残業デーの厳守については、「イ. 厳守を心掛けているが、状況によりやむを得ず勤務を命ずる場合がある」が95%と高く、他律的な業務によっては人事課への事前申請により許可されている状況であった。

雲仙市においては、職員の健康管理上及び時間外勤務手当等人件費の抑制のため、毎週水曜日、金曜日（クールビズ期間中）をノー残業デーと定め、午後7時にはパソコンを強制的にシャットダウンするなど積極的な取り組みがなされている。

問 7. 課（局）内の一部の班又は職員に時間外勤務の偏りはないか。

区 分		回答数	構成比
ア. ある		39	93%
(複数回答)	・業務の特殊性、専門知識を要する	26	62%
	・時期により担当者の事務量が偏る	33	79%
	・事務分担が偏っている	2	5%
	・その他	2	5%
イ. ない		3	7%
合 計		42	100%

課内・班内での時間外勤務の偏りについては、93%が「ア. ある」との回答で、中でも「時期により担当者の事務量が偏る」が79%、「業務の特殊性、専門知識を要する」が62%と、業務を平準化することは厳しいとの状況であった。

問 8. 問 7 で偏りがある場合、事務分担の見直し等の対策を取っているか。

区 分	回答数	構成比
ア. 取っている。	26	67%
イ. 取っていない。	13	33%
合 計	39	100%

偏りがある場合、事務分担の見直し等の対策については、67%が「ア. 対策を取っている」状況である。

問 9. 時間外勤務の縮減に向けて、取り組みを行っているか。

区 分		回答数	構成比
ア. 行っている		39	93%
(複数回答)	・事務分担の見直し	14	33%
	・アウトソーシングの検討	4	10%
	・会計年度任用職員の増員	2	5%
	・部課内での業務の協力体制の確立	31	74%
	・その他（ノー残業デーの順守、管理職によるカバー）	8	19%
イ. 行っていない		3	7%
合 計		42	100%

時間外勤務縮減に向けての取り組みについては、93%が「ア. 行っている」とし、中でも「部課内での業務の協力体制の確立」が74%、「事務分担の見直し」が33%、「アウトソーシングの検討」が10%の結果となっ

ている。

問 10. 問 9 で「行っている」との回答の場合、時間外勤務の縮減に効果が上がっているか。

区 分	回答数	構成比
ア. 効果が上がっている。	21	54%
イ. 効果は上がっていない。	1	2%
ウ. どちらともいえない。	17	44%
合 計	39	100%

問 9 の時間外勤務の縮減に対する取り組みを行っている部局で、「ア. 効果が上がっている」が 54%で、「ウ. どちらともいえない」の 44%の結果となった。

具体的な取り組みで、アウトソーシング（外部委託）や会計年度任用職員については、当然予算を伴うものでありハードルが高い状況である。

問 11. 時間外勤務が多い職員に対して、健康面から配慮はしているか。

区 分	回答数	構成比
ア. 配慮している	40	95%
(複数回答)	・ 健康状態の確認や病気の際は早期に受診するよう指導	30 71%
	・ 年次有給休暇等の計画的な取得促進	29 69%
	・ 課内、班内会議を開催し、偏りがないう調整	10 24%
	・ 勤務時間が均一になるよう配慮調整	7 17%
	・ その他（声掛け、コミュニケーション）	4 10%
イ. 配慮していない	2	5%
合 計	42	100%

「ア. 配慮している」との回答の中で、「健康状態の確認や早期受診指導」が 71%と最も多く、次に「年休等の計画的な取得促進」が 69%、「課内等会議を開催し、偏りがないう調整」が 24%の回答であった。

時間外勤務が多い職員に対する健康面へ配慮を行うことは、労働安全衛生法の観点から重要であり、配慮を怠った場合は所属長の管理責任を問われる場合もある。

問 12. 課（局）内に休職者が発生した場合の対応について

区 分		回答数	構成比
ア. 令和元・2年度に休職者がいた		12	29%
(複数回答)	・休職者の業務を現体制で振り分けて対応した	7	17%
	・復帰するまで、部内での協力体制で賄った	2	5%
	・休職期間に応じ、会計年度任用職員等により補てんした	7	17%
	・その他	0	0%
イ. 休職者はいなかった		30	71%
合 計		42	100%

休職者が発生した場合の対応については、「休職者の業務を現体制で振り分けて対応」が17%、「会計年度任用職員等により補てん」が17%、「復帰するまで、部内での協力体制で賄った」が5%であった。

問 13. 年次有給休暇、夏季休暇の取得しやすい環境づくりについて

区 分	回答数	構成比
ア. 取り組みを行っている	35	83%
イ. 特に行っていない	7	17%
合 計	42	100%

年次有給休暇等を取得しやすい環境づくりについては、主に「管理職から率先して取得する」や課（局）ごとに「目標取得日数を設ける」などの取り組みが行われていた。

問 14. 長時間労働の是正など働き方改革を推進する上での問題点や課題について

主な意見として、以下の課題があげられている。

- ・複雑化する地方行政において、業務量の抑制は難しく、より専門性が求められる、課内等での業務分担、職員間の業務の平準化は困難となっている。
- ・災害等のやむを得ない特例業務（コロナ関連業務、災害時の避難所従事等）が増えている現状で、通常業務が時間外勤務の対応となっている。
- ・ペーパーレス化が進んでおらず、紙ベースでの資料作成等に労力を要する。

XⅢ まとめ

昨今の地方分権の進展に伴い複雑・高度化する自治体事務の中で、住民に対する質の高いサービスが求められており、重ねて昨年からのコロナ禍において、職員を取り巻く勤務環境は厳しい状況となっている。

また、一方で合併特例期間終了に伴う地方交付税の縮減、景気悪化に伴う税収等の減少など楽観視できない将来的な財政状況を職員一人ひとりが認識し、より効率的な行政運営が求められている。

今回の定期監査において行った調査及びヒアリングにおいて、他律的な業務、新型コロナウイルス感染症対策等の特例業務など時間外勤務を要することがやむを得ない業務がある一方で、時間外勤務時間の多くが通常業務であり、令和元年度から２年度にかけて災害関連業務を除いた時間外勤務の総時間数の減少は評価されるものであるが、全般的に時間外勤務が常態化していることは、業務の効率化及び業務量の抑制と適正な人員配置などが今後の課題となってくる。

平成３１年に施行された働き方改革関連法による時間外勤務の上限規制制度の導入及び長時間労働者に対する健康確保措置の強化は、自治体職員を含めた労働者全体の健康や安全の確保を推進する制度改革であり、当然その趣旨に沿って対応すべきものである。

職員は、勤務時間内の全てを職務遂行に従事し、正規の勤務時間内に職務が処理できるよう常に努力すべきであり、時間外勤務命令者は、職員の事務量を十分把握し、職員間の均衡を図り、通常事務又は作業については、正規の時間内に能率的に処理できるよう指導するとともに管理監督する必要がある、職員・命令者それぞれに時間外勤務に対する意識改革が必要となってくる。

今後、働き方改革に基づく制度の適正な運用により、時間外勤務時間の縮減に取り組み、職員の心身の健康の維持が図られる職場環境づくりに努められたい。

<要望事項>

(1) 事務事業の簡素化及び効率化の推進

業務量が増加している現状にあって、事務事業のスクラップアンドビルドやアウトソーシングの推進など事務処理方法の改善を図ることが、時間外勤務の縮減のみならず、行政コストの削減の面からも時間外勤務手当の縮減によって、財源を他の行政サービスに振り替えることとなり、限られた財源の有効活用に繋がることになる。

(2) メンタルヘルス疾患に係る未然防止策等の共有

長時間労働が起因する病気休暇及び休職については、今回確認できなかったが、職務の高度化・複雑化等に伴い、職員一人ひとりに対する負担が増大している現状において、メンタルヘルス疾患に対する未然防止策並びにフォローアップ手法について、管理職のみならず全職員が共有する必要がある。

(3) 年次有給休暇の積極的取得

年間の目標取得日数を掲げても、なかなか取得しづらい現状において、計画的に月1回 月曜又は金曜日に年休を取得させ、リフレッシュ等を目的とした三連休を与えるような運用を提案する。

参考資料

- 1 働き方改革関連法案概要（抜粋）
- 2 超過勤務の上限等に関する人事院規則概要

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案の概要（抜粋）

労働者がそれぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる社会を実現する働き方改革を総合的に推進するため、長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保等のための措置を講ずる。

I 働き方改革の総合的かつ継続的な推進

働き方改革に基本的考え方を明らかにするとともに、国は、改革を総合的かつ継続的に推進するための「基本方針」を定めることとする。（雇用対策法）

II 長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現等

1 労働時間に関する制度の見直し（労働基準法、労働安全衛生法）

- ・時間外労働の上限について、月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間（休日労働含む）を限度に設定。
- ・労働者の健康確保措置の実効性を確保する観点から、労働時間の状況を省令で定める方法により把握しなければならないこととする。（労働安全衛生法の改正）

2 産業医・産業保健機能の強化（労働安全衛生法等）

- ・事業者から、産業医に対しその業務を適切に行うために必要な情報を提供することとするなど、産業医・産業保健機能の強化を図る。

※ 施行期日：平成31年4月1日

超過勤務の上限等に関する措置について

平成31年2月

人 事 院

超過勤務命令の上限

・各省各庁の長は、原則として1箇月について45時間かつ1年について360時間の範囲内（他律的な業務の比重の高い部署に勤務する職員に対しては、1箇月について100時間未満、1年について720時間かつ2～6箇月平均80時間等の範囲内）で、必要最小限の超過勤務を命ずるものとする。

上限時間の特例・要因の整理分析等

- ・大規模災害への対処等の重要な業務にあって、特に緊急を処理することを要する業務に従事する職員又は従事していた職員に対しては、上限時間を超えて超過勤務を命じることができる。
- ・上限時間を超えて超過勤務を命じた場合には、その要因の整理、分析及び検証を行うものとする。

健康確保措置の強化・職員の超過勤務時間の適切な把握

- ・各省各庁の長は、職員に1箇月について100時間以上又は2～6箇月平均で80時間を超える超過勤務を命じた場合には、本人からの申出がなくとも当該職員に対して医師による面接指導を行うものとする。
- ・疲労の蓄積が認められる職員からの申出により、医師の面接指導を行うことが義務となる超過勤務時間を1箇月について100時間超から80時間超に引き下げる。
- ・各省各庁の長は、職員の超過勤務について、その年月日、職員の氏名及び当該日の超過勤務時間数を記録するものとする。

健康管理医の機能強化

- ・健康管理医の職務の明確化、健康管理医の業務内容等の周知、長時間勤務を行った職員に係る情報提供等について、措置を講じる。