

令 7 香南市監査委員告示第 7 号

令和 7 年 3 月 7 日付け 06 香南監委発第 73 号、令 7 香南市監査委員告示第 4 号により公表した定期監査結果報告書に基づき、措置を講じた旨の通知が香南市教育長からあったので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項及び香南市監査基準第 17 条の規定により、当該通知に係る事項を公表します。

なお、中屋和彦監査委員は病気療養のため、当該監査には従事していない。

令和 7 年 3 月 27 日

香南市監査委員	有岡 正博
同	安岡 敬子

令和6年度の定期監査（服務関係）の結果に基づき、講じた措置の状況は下記のとおりです。

※原文の内容を変更しない程度に、一部校正しています。

記

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容
1 就業管理システムへの入力・設定等の誤りについて(こども課)	
本市では、新しい就業管理システムを導入し、令和6年度から運用が始まっている。勤務時間が規則的な部署の職員については、勤務区分（シフト）が自動で設定されているが、特別の形態によって勤務する必要がある、職員の勤務時間の割振りを行っている部署等の職員については、都度、手入力によって勤務区分を設定しなければならない。吉川みどり保育所では、勤務区分を週休日から勤務日（平日）に変更すべきところ、変更できていなかったために時間外勤務手当が過払いとなっているケースが数件見られた。同様の誤りは、他の保育所等でも発生していることが推測されるため、各所においても職員の出勤簿を再確認願いたい。そして今後は、支払をする前に誤りを発見・修正できるよう、チェック体制の強化を図られたい。 その他にも、打刻情報の誤りなど、新システムの操作に不慣れなために起きている入力等の誤りが見られたが、入力誤りの中には、システム改修により防ぐことができるものもあった。令和6年度から新システムを使用することにより、入力誤りを一定減らすことはできているが、今回の監査で改善すべき点も見られたことから、システム改修も検討し入力誤りの減少を図られたい。	就業管理システムの入力について不明なことがある場合には、必ず総務課に確認を行うとともに、勤務区分（シフト）変更が発生する際には、入力抜けが発生しないよう、その都度変更処理を行うことに加えて、月次処理を行う際には、職員本人による確認と所長による確認の徹底を図ります。 また、所長園長会において、所属長に対し適正な就業処理の周知とシステムへの入力・設定誤りがないかの再確認の依頼を行いました。

2 長時間労働の慢性化について（こども課）

吉川みどり保育所の正職員で、令和6年4月から9月の期間に、月30時間以上の時間外勤務を複数月行っている者は、10名の内7名であった。うち6名は同期間の勤務日のうち、時間外勤務を行っている日の方が多く、所定労働時間内に事務作業等を完了できないことが常態化していた。

また、時間外に勤務していても時間外勤務申請をしていないケースや、勤務時間を過少申請しているケースも多く、職員の労働時間管理が適正に行われていなかった。

平成27年3月17日付の総務課長通知「時間外勤務等の事前命令の徹底について」では「事前命令もなく勤務時間終了後も在庁する様子が見られる職員には、時間外勤務の有無を確認するなど、職員が命令もなしに時間外勤務を行うことを放置、容認しないこと」と示されている。所長に聞き取りをしたところ、時間外勤務の事前申請をせずに残業している者がいないかどうか確認をし、時間外勤務が必要な業務である場合にのみ時間外勤務を命じているとの事であったが、現状は、時間外勤務未申請のまま時間外勤務を行っている状態が多く見られ、望ましい状況ではない。

職員が時間外勤務を行うことが慢性化してくると、本来時間外勤務をする必要のない職員が退庁しづらい雰囲気が醸成される可能性がある。定時に帰ることができる環境を作るために、時間外勤務縮減にむけた働き方の改善を考える必要がある。どうしてもその日に時間外勤務をする必要がある業務なのか、簡略化することができないかを検討し、また、協力して複数の職員が事務を行う際などは、人員数が適当かどうかなどについても、厳正に判断された

この度の長時間の時間外勤務の発生は、研究大会への報告内容の話し合いや資料作成、その他保育計画や報告書類の作成など、業務が重なったことにより発生したのですが、日常においても時間外勤務を行っている状態が見られるため、計画性をもって取り組むことや業務の分担・支援のあり方について改善の指示を行いました。加えて、所長園長会において各園の業務の見直しと業務の簡素化等の検討について依頼を行いました。

い。	
3 時間外勤務申請、休暇申請の事後申請について（こども課）	
年次有給休暇の請求については、香南市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第 11 条の 3 第 9 項において、「年次有給休暇の請求は、あらかじめ、その期間を就業管理システム又は年次休暇届・休暇承認願により行うものとする。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において請求することができる。」と規定している。また、病気休暇及び特別休暇の承認については、同第 18 条第 2 項において、同様に規定している。 そして、総務課職員係が、令和 3 年 4 月 26 日付け「時間外勤務及び年休等休暇の追命について（管理システム）」をもって、休暇申請について「やむを得ず請求手続が事後となった場合は、「申請理由」欄へ事後となった明確な理由を付して、速やかに届出ること。」と示している。加えて、この通知には、時間外申請の事後追命（事後申出）の適正な申請手続きについても記載されており、「事前命令（事前申出）によらず事後追命（事後申出）となった場合などには、「備考」欄へ事後申出となった理由を付すこと。」また、「事後追命（事後申出）となった理由や事前命令（申出）に内容が変更となった場合は理由を付して申請（申出・勤務報告）を行うこと。」としている。 吉川みどり保育所の職員の休暇申請一覧では、なぜ事前に申請ができなかったのか、理由が不明なものが多数見られた。「私用」や「夏季休暇」は、適正な事後申請理由とはならない。 時間外申請一覧においても、事後申請と	時間外勤務及び年次有給休暇等の追命や事後申請における備考への理由の記載、速やかな申請等の実施については、所長園長会において総務課からの通知文書を再確認することと会計年度任用職員を含め、職員への周知徹底の依頼を行いました。

なった理由が記載されていないことが多く、また、事前申請した時間外勤務の予定時刻と、実際に勤務した時間とが異なっている際にはその理由も記載しなければならないが、記載されていないことが非常に多かった。 さらに、時間外勤務の事前申請を行った場合の勤務後の実績申請や、時間外勤務申請・休暇申請の事後申請が、時間外勤務を行った日又は休暇取得日から大幅に遅れているものが、吉川みどり保育所の職員全体に見受けられた。これらの状況から、速やかに実績申請や事後申請を行わなければならないという意識が、職員に浸透していないように感じる。 ついては、事後申請となった理由の記載がない申請又は理由が適正でない申請があった場合や、手続きが遅れてなされた場合には、所属長は、適正な時間外勤務申請・休暇申請の方法について指導したうえで、申請を承認されたい。	
--	--