

令和6年度 定期監査等結果に基づく措置状況等の報告

1. 監査の種類 地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく定期監査等
2. 監査対象年度 令和5年度10月～3月、令和6年度4月～9月
3. 監査結果報告 令和7年2月27日

所属等		監査結果	措置状況等
総務部	総務室	文書事務の電子化・ペーパーレス化は、コスト削減や業務効率化だけでなく、環境保護やセキュリティ向上にもつながることから、更なる推進に取り組まれない。	今年度、文書管理システムに添付できる電子データの容量を5MBから25MB拡張することによって、紙ファイルから電子データへの移行を促進する環境整備を行いました。また、地下書庫に保管している昭和63年度から平成2年度までの30年超えの保存文書ファイルの一部を電子データ化しました。令和7年11月には庁内の複合機26台がリース期間満了により機器の入替を行います。複合機の持つ機能の充実や印刷環境の整備を進め、文書決裁等のペーパーレス化を更に進めることにより、経費削減や業務効率化を図ると共に環境保護やセキュリティ向上の推進に取り組んでまいります。
総務部	人事研修室	慢性的な人員不足により、業務の停滞や事業の遅延が目立つ部署が多く見受けられる。職員の業務量や勤務状況等を的確に把握し、適切な職員配置に努められたい。	職員の時間外勤務の状況については、各部局長と共有しています。外部人材の活用状況等ヒアリングを経て適切な職員配置に努めてまいります。
総務部	人事研修室	職員採用試験の応募者数が減少傾向にあり、人材確保に苦慮していることから、優秀な会計年度任用職員を正規職員として採用できる制度などについても研究されたい。	職務経験者採用試験の受験資格である民間企業等の職務経験に会計年度任用職員での従事期間は対象としています。
総務部	人事研修室	ワーク・ライフ・バランスの推進と職員の健康管理の観点から、管理職の時間外勤務状況の把握にも努められたい。	管理職員についてもパソコンのログ管理記録を各部局長と共有し、勤務状況の把握に努めます。
総務部	人事研修室	市外からの委員の費用弁償について、異なる取扱いをしている部署があるため、庁内で統一した支払処理が行われるよう周知されたい。	他市の状況を聴取し、適正な費用弁償については、関係条例等の改正も含め検討を行います。

所属等		監査結果	措置状況等
総務部	契約検査室	契約・検査事務について、手続上の不備が各部署において多く見受けられることから、契約・検査事務における標準的なマニュアルを作成し、事務手続が法令等に基づき適正に処理されるよう指導されたい。	各種契約事務について、既存のマニュアル等の見直しを行い、職員に対して適正な指導に努めます。
総務部	契約検査室	物品等の発注にあたっては、市内事業者の育成のためにも、登録事業者を優先して発注されるよう周知されたい。	競争入札案件や限度額を超えた随意契約案件については契約検査室にて指導に努めているところですが、限度額内の随意契約案件の場合、契約検査室にて実態を把握できない状況のため、今後、各所属長に対して改めて周知してまいります。
総務部	契約検査室	公共工事の入札及び契約の適正化の推進に関する法律では、契約の相手方等を公表することが義務付けられているが、ホームページの更新が遅れている状況が見受けられた。契約事務の透明性を確保するため、適正な時期に公表できるよう改善されたい。	監査を受けた時点において遅延していた分の契約状況の公表については公開を完了しました。引き続き、適正な時期に公表できるよう努めてまいります。
総務部	契約検査室	工事検査においては、公共工事の品質確保のため、定期的な研修等により検査職員の育成を図られたい。	県内全市町が参画する「三重県市町工事検査担当協議会」が主催している検査担当者向け研修会に関係検査職員を受講させるなど、育成に努めてまいります。
総務部	情報政策室	市民サービスに直結する「総合住民情報システム」のガバメントクラウドへの移行にあたっては、国の動向を注視しながら、スケジュールの把握と財源の確保に留意し、着実に取り組まれたい。	デジタル基盤改革支援補助金（地方公共団体情報システムの標準化・共通化に係る事業）事務処理要領に定める事業実施期限である令和7年度末までの「総合住民情報システム」の標準準拠システムへの移行並びに同システムのガバメントクラウドへの搭載を令和8年3月稼働を目指し、令和6年12月にプロポーザル方式により最優秀提案事業者を選定し、契約に向け調整しました。令和7年度初頭より移行作業に着手しました。
総務部	財政経営室	中長期的な財政運営の安定化に向けて、中期財政計画と決算の検証等を踏まえ、更なる財政基盤の強化に取り組まれたい。	中期財政計画については、過去の決算指標等を踏まえて、本市の根本的な財源不足要因の分析・検証を行うとともに、中期財政試算では、費目ごとの具体の積算根拠を示すなど、本市財政状況の見える化を図りました。その上で、令和7年度以降5年間で見込まれる累積赤字額を解消するための具体の方策や財政運営の方向性を整理し、公表しました。また、令和7年度当初予算編成においては、行財政改革プランの取組として、目標額（4億円）を上回る5.2億円の歳入確保・歳出削減の効果額を生み出し、当初予算に反映しました。さらに、将来の公債負担抑制のため、投資事業の精査による市債発行の抑制を図り、過去20年間で最少の発行額としました。
総務部	財政経営室	一般会計からの繰出と企業会計での繰入の予算措置において差異がないよう努められたい。	一般会計からの繰出と企業会計での繰入の予算措置において差異が生じないよう、企業会計所管の部局と情報共有を図り、整合確認を行います。

所属等		監査結果	措置状況等
総務部	公共施設マネジメント室	公共施設の約半数が築35年を経過し老朽化が進んでいる状況にあることから、市民サービスの提供や業務に支障を来すことがないよう計画的な修繕・改修に取り組まれない。	老朽化が進む多数の公共施設等について、長寿命化等に向けた計画的なマネジメントを行ってまいります。また、公共施設の劣化状況調査を実施し、調査結果を踏まえ、施設ごとに具体的な対応策を定めてまいります。
総務部	公共施設マネジメント室	土地開発基金の未処分の土地について、関係部署と連携して処分方法を検討されたい。	土地開発基金等の未処分の土地について、関係部署と連携して調査を行い、関係者の意見を聴きながら売却等の処分、又は普通財産での取得を検討してまいります。
地域環境部	協働のまちづくり推進室	地域づくり組織における役員等の高齢化、担い手不足、固定化が課題となっている。地域づくり組織と連携しながら、常に地域の情報を収集し、他市の状況も調査するなどして、役員の業務負担の軽減や担い手確保に向けた取組に努められたい。	本市が5年後、10年後も個性豊かで持続可能な地域社会を実現するため、住民主体のまちづくり活動とその支援の両面で制度・運用の再設計を進めます。具体的には、ゆめづくり地域予算制度や市民センターの指定管理者制度等を含め、地域と市が協働して、これからのまちづくりのあり方を総合的に検討・見直しを行います。
地域環境部	環境対策室	東山墓園事業については、墓園全体の利用状況が減少傾向にあることを踏まえ、空き区画の募集および管理も含む対策を検討されたい。	近年、墓じまいが多くなってきており、年1回の一般墓所の公募においても募集区画数内の応募となってきたため、応募のなかった区画についての公募方法及び一般墓所の使用管理における草の繁茂区画への対応等の検討を進めます。
地域環境部	人権・男女共同参画推進室	少子高齢化が進む中、隣保館をはじめとする地区の各施設の活用方法及び運営方法に関して見直しを検討されたい。	人権課題解決の重要な拠点である隣保館や各施設の利用促進を図るとともに効果的な運営管理を検討します。
産業部	産業部	農林業・商工・観光について、産業部全体での一体的な推進体制を構築されたい。	一例となりますが、なばりEXPOチャレンジの一環として、令和7年3月11日、梅田の地下街”ディアモール大阪”円形広場横のイベントスペース「ディーズスクエア」において「名張物産観光展」を開催するなど、観光誘客の強化、観光消費の拡大、それに伴う1.2.3次産業への効果の波及を視野に取り組みました。今後も産業部が一体となって事業推進できる体制構築を進めてまいります。
産業部	農林資源室	農業と観光が連携して市外からの誘客を図り、利益を市内の事業者、農業生産者に還元できる循環システムの構築に努められたい。	令和6年7月に伊賀市と合同でオーガニックビレッジ宣言を行ったことを契機とし、観光分野で有機農業体験等を取り入れたモニターツアーを実施した結果、農業と観光の連携が進みつつあります。
産業部	農林資源室	農業の担い手不足の対策に努められたい。	本市の農業は水稻単一経営の副業的農家が大多数であり高齢化による離農が進んでることから、現在は国の日本型直接支払交付金を活用し集落ぐるみでの地域農業や農地維持を図っているところです。本取組を継続しつつ、新規就農を希望する方の希望が叶うよう、関係機関と連携しサポートに努めます。

所属等		監査結果	措置状況等
産業部	農林資源室	国津の杜はぐくみ工房あららぎについては、施設利用状況が減少しているため、有効活用について検討されたい。	はぐくみ工房あららぎの活用が低迷していることから、令和7年度から指定管理による業務内容から地域資源活用による体験教室等の実施業務を除きました。将来の有効活用を見据え、市が国津地区地域づくり協議会と協議しながらイベント等の企画・開催により集客につなげる予定です。 また、現在、地域おこし協力隊「山村資源活用プランナー」を募集しており、隊員着任後は当工房をはじめとする山村振興地域の豊富な資源を活用し、地域に人々が訪れるしかけづくりに取り組み、地域の活性化を図りたいと考えています。
産業部	農村整備室	松原揚水機維持管理補助金、昭和水路かんがい用ポンプ場維持管理補助金について、現状に即した補助方法等を整理されたい。	補助金等の交付団体に対して、交付目的や事業内容の把握及び公益性などを検証します。
産業部	農村整備室	老朽化が進む農業施設の計画的な改修に取り組まれない。	国県補助事業を活用して、農業施設の維持補修を計画的に実施することで、施設の長寿命化を図ります。また、「多面的機能支払交付金」の制度を活用することにより、農業施設の補修・更新等の支援をしています。今後も国県補助金の確保に努め計画的に取り組めます。
産業部	商工経済室	とれたて名張交流館運営協議会への貸付金について、償還の遅延が見受けられた。金銭貸借契約書に則り適正な対応で償還されるよう進められたい。	適正な対応で償還するよう指導いたします。
産業部	観光交流室	観光拠点にあるトイレをはじめ老朽化が進む施設の改修に努められたい。	適正な施設管理を継続し、緊急性のある施設は改修を行うとともに、必要に応じ三重県と協議を行ってまいります。
産業部	観光交流室	限られた人員・予算の中で、観光においては赤目四十八滝を重点的に取り組まれているが、観光全体の視点に立った施策にも取り組まれたい。	令和7年度から一般社団法人観光協会を中心に名張市全体の視点に立った施策に取り組めます。
都市整備部	都市計画室	限られた予算の中で、持続可能な地域公共交通のために、デマンド交通やA I等をはじめ新たな技術を活用した様々な手法を研究し取り組まれたい。	名張市地域公共交通計画に基づき、多様な移動ニーズを調査、分析し、多様な移動手段を研究しながら、地域の実情に応じた持続可能な運営方法について、技術、費用、地域の担い手確保等多面的に検証し、地域、学術機関、運輸局、三重県と共に改善に取り組んでいるところです。
都市整備部	道路河川室	名張かわまちづくり計画について、かわまちエリアとまちなかエリアの一体的整備を目指し、関係機関や地域との協議を進められたい。	かわまちとまちなかの賑わい創出・回遊性の向上・観光振興に繋がるよう、関係機関及び地域や各種団体等と協議を重ねてまいります。
都市整備部	維持管理室	市営駐車場について、不採算箇所の運営方法の見直しや休止箇所の今後の活用方法を検討されたい。	市営駐車場の運営については、不採算となっている市営美旗駅自転車駐車場の運営及び現在、休止中の桔梗が丘駅南駐車場の廃止を含めた跡地利用について検討してまいります。

所属等		監査結果	措置状況等
都市整備部	維持管理室	未収になっている指定管理者納付金について、適切に回収事務を進めるとともに名張市債権管理条例に基づき処理を行われたい。	元指定管理者との協議を継続したいと考えています。
都市整備部	用地対策室	地籍調査業務について、第2次名張市地籍調査事業実施計画で定める令和11年度の目標値を達成するために、地籍調査の推進と進捗管理に努められたい。	様々な要因（人員・予算等）により当初計画に対し遅れは出ているものの、計画の達成に向けて今後も努めていきます。
都市整備部	住宅室	年々増加する空き家等について、利活用促進及び適正管理に向けての指導、啓発に努められたい。	ホームページや報道機関への資料提供において、利活用促進で移住者へのリノベーション支援補助を行うとともに、適正管理については、老朽化し危険な空家等の除却費用の一部の補助についての周知や、2箇月に1回の定期巡回を行い指導や啓発を行いました。
都市整備部	住宅室	木造住宅耐震化率向上に向けて、予算の確保及び市民への周知に努められたい。	令和6年1月に発生した能登半島地震を受けて、耐震診断への予算を増額確保し、S56年以前建築の住宅所有者へDMの送付やホームページ等による周知を行いました。
市立病院	総務企画室	名張市立病院の安定的な運営に向けて、経営強化プランの取組を着実に進められたい。	「名張市立病院経営強化プラン」に基づき経営改善に取り組むとともに、喫緊の課題である看護師離職の影響による病床利用率の大幅低下など、経営環境は非常に厳しい状況となっていることから、重点的かつ早急に取り組み、持続可能な運営に努めます。
市立病院	総務企画室	看護師不足により病床制限が続いているため、引き続き、働きやすい職場環境づくりに取組み、看護師の離職対策及び人員確保に努められたい。	離職対策として、多様な働き方の推進、時短勤務や産前産後休暇・育児休暇の取得推進、夜勤看護師の処遇改善、看護専門学生への修学資金貸与制度を拡充するなどの業務見直しを行い、効率化を図り、並行して人員確保のため広告等を積極的に行います。
市立病院	総務企画室	支出負担行為の事務手続きの遅延が散見された。適正な時期の財務処理を徹底されたい。	適正な財務処理に努めます。
市立病院	医事経営室	地元医師会や地域の医療機関との連携を一層強化し、地域の中核病院としての役割を果たされたい。	当院は効率的な医療提供体制を構築するため、地域の医療機関を支援し、地域における中核的な役割を果たす地域医療支援病院に指定されています。紹介率・逆紹介率は地域医療支援病院の認定要件であることから、かかりつけ医からの紹介を積極的に受け入れ、市立病院の治療終了後は、かかりつけ医へ速やかに逆紹介する仕組みを推進します。
看護専門学校	教務庶務室	看護専門学校への進学希望者は減少傾向にあることから、看護の仕事の魅力を広く発信し、幅広い分野からの学生確保に努められたい。	市立病院と連携し、SNS等を通して看護師の仕事の魅力の発信に努めます。

所属等		監査結果	措置状況等
看護専門学校	教務庶務室	質の高い看護師の養成には、看護教員の資質の維持・向上が不可欠であることから、引き続き看護教員の育成に努められたい。	積極的に研修等へ参加することで、看護教育の研究・修養に努めます。
教育委員会	教育総務室	学校において、年度末に購入した消耗品等で、支払遅延になっているケースが散見された。適切な事務処理を再度各学校に指導されたい。	令和7年1月23日付けで全小中学校に再度文書にて事務処理について通知を行いました。 令和7年4月17日の学校配当予算説明会でも説明を行いました。
教育委員会	教育総務室	学校において、講師謝礼の支払方法や金額等に差異があるため、一定のルールづくりを検討されたい。	学校から支払う講師謝礼の支払方法、金額の基準等について整理し、各小中学校に通知を行ってまいります。
教育委員会	学校教育室	一部の施設において、退職した教職員を短時間勤務の会計年度任用職員として多数採用している一方で、教育現場では人員不足が課題となっている。県教育委員会とも協議し有効な活用方法を検討されたい。	定年延長及び再任用制度実施に伴い教員の高年齢化の現象がみられます。様々な施設において、経験や専門性等も考慮しながら人員を配置している現状があります。教職員不足の解消のために、講師との兼務等についても働きかけます。
教育委員会	学校教育室	学校に配布する備品については、備品番号の登録など適切に移管手続きを行われたい。	ご指摘を受けた備品登録については修正し、学校への移管手続きを行いました。今後は、適切に処理していくよう努めます。
教育委員会	市民スポーツ室	老朽化により利用停止している施設の今後の改修、廃止又は活用方法について検討されたい。	老朽化により利用停止している施設の今後の在り方については、厳しい財政状況も踏まえ、市公共施設全体の整備の方向性も視野に入れて検討します。
教育委員会	市民スポーツ室	スポーツイベントを業務委託する際に、参加料などの収入を徴収する場合は、総計予算主義の原則に基づき、市の歳入として計上されたい。また、インセンティブについては、参加料とは別に委託料へ加算するなどの方法を検討されたい。	受託者と協議し、参加料を市の歳入として計上するように変更契約を締結しました。また、インセンティブについては、次年度に検討してまいります。
教育委員会	市民スポーツ室	体育施設及び学校開放における実費負担については、積算根拠を明らかにするとともに、近年の物価高騰等を踏まえ適正な料金設定となるよう検討されたい。	体育施設及び学校開放における実費負担については、各施設の消費電力を調査し、体育施設の使用料の見直しとともに適正な料金設定となるように検討してまいります。

所属等		監査結果	措置状況等
教育委員会	文化生涯学習室	市史編さん委員会、市史編集専門委員会及び市史編集専門部会については、市史刊行に向けて定期的、継続的に開催されたい。	令和6年度においては、編集専門部会の中世部会を1回開催いたしました。また、民俗部会においては、各委員が民俗行事の調査及び過去調査とコロナ禍以降の現状との比較修正を行っていただきました。今後も引き続き、市史刊行に向けて取り組んでまいります。
教育委員会	文化生涯学習室	室が担っている各種団体の会計事務は、2人以上のチェック体制を整えられたい。	担当業務について、主務、副務を設けダブルチェック体制を整えます。
教育委員会	文化生涯学習室	備品管理について、購入品の一部に備品登録漏れが見受けられた。今後は適切な事務管理に努められたい。	適切な備品管理に努めます。
教育委員会	図書館	来館者からコピー機使用料等を収受するために、出納室からつり銭用現金を借用しているが、実態を踏まえ金額の見直しを行われたい。	金額を見直し、つり銭借用現金を5万円から3万円に変更しました。
教育委員会	教育センター	退職した教職員である短時間勤務の会計年度任用職員が非常に多いため、業務の効率性、組織の統一性及び管理責任において憂慮される一方、教育現場では、人員不足が課題となっているため、教育委員会として、業務量にあった職員配置の見直しを検討されたい。	教育センターは、名張市子ども教育ビジョンに基づき、事業の推進を図り、教育現場への支援を行っています。具体的には、本市の子どもの豊かな学びを保障し、様々な教育課題の解決を図るため、「教職員研修」や「調査・研究」の実施、不登校児童生徒への支援（教育支援センター）、「発達支援教室」や「週末教育事業」等子どもへの支援、保護者や教職員からの教育相談、「コミュニティ・スクールの充実」や「学校生活支援ボランティア」等学校と地域の連携への支援、学校図書館の充実、家庭教育への支援等、様々な分野で子ども・保護者・教職員を支援しています。教職経験者を会計年度任用職員として任用し、その専門性を生かして、上記の事業を推進しています。一方、教育現場で課題となっている人員不足についても、教育委員会として業務量に即した職員配置の在り方を検討してまいります。
教育委員会	教育センター	様々な教育支援に積極的に取り組んでいるが、活動内容が知られていないため、広報誌やWebサイト、SNSなど複数の媒体できめ細やかな情報発信に努められたい。	教育センターでの事業については、現在、広報誌、名張市公式LINE、小中学校の情報端末等で発信を行っています。今後も、事業内容が対象者に周知できるよう、きめ細やかな情報発信に努めます。
選挙管理委員会事務局		各選挙において、投票率が低下傾向にあるため、若年層などターゲットを絞った働きかけをはじめ、投票率の向上に繋がる取組に努められたい。	小中高校生等への主権者教育を進めるための学校での模擬投票や名張市白ばら会と共に実施している街頭啓発活動などのこれまでの取組を進めると共に、他市の事例等を参考に、投票率向上に向けた取組を検討してまいります。
施設	赤目保育所	保育所主催の行事にかかる収入及び経費は、総計予算主義の原則に基づき、歳入歳出予算に計上されたい。	各行事について主催者の明確化を図り、保育所主催の事業は、例規等を遵守し、歳入歳出予算に計上のうえ適正な会計処理に努めます。

所属等		監査結果	措置状況等
施設	名張小学校	寄付された物品について、備品登録漏れが見受けられた。今後は適正な事務管理に努められたい。	150周年記念で寄贈していただいたテントの備品登録をしていなかったが、指摘の後、備品登録を行いました。今後、適正な事務管理に努めてまいります。
施設	百合が丘小学校	消耗品費の支払において、支払遅延となっている事例が見受けられた。支払遅延防止法に基づき、支払が遅れることのないよう徹底されたい。	支払い遅延が生じないように、請求書の受け取り後、速やかな伝票作成及び校内での決裁を実施し、速やかな支払いができるよう努めてまいります。
施設	百合が丘小学校	理科薬品（劇薬等）については、薬品管理簿を備えて在庫管理をする必要があるが、薬品管理簿の整備がされていない。薬品管理簿を整備のうえ、定期的に薬品残量と管理簿を照合するなど、適正な管理に努められたい。	今回の定期監査を受け、理科薬品（劇薬等）の薬品管理簿を作成しました。薬品管理簿を元に定期的な薬品残量の点検の実施、校長による実査など、事故の発生が起らないよう努めてまいります。
施設	名張中学校	報償費の講師謝礼において、支払処理が遅い事例が見受けられた。請求書払いでないものの、支払が遅れることがないよう徹底されたい。	今後、支払いが遅れることがないように、校長より全職員に指導しました。また、報償費の使用時は、担当者と事務による複数対応を命じました。

【時間外勤務】

時間外勤務命令の上限時間の設定を超えている所属においては、時間外勤務の解消に向けて、所属長が十分に内部統制を図り、特に休日や夜間に業務のある所属においては、勤務時間の弾力的運用を活用するなど職員の健康管理に努めながら、組織体制及び業務のあり方を見直されたい。

該当部局：令和5年10月～令和6年9月に月45時間あるいは総時間が360時間を超えている職員が一人でもいる所属（◇他律的業務の多い所属は、1か月について100時間以上、2～6か月平均で80時間超、月45時間超の月が6月超あるいは総時間が720時間超の職員が一人でもいる所属とする。）

※医療職及び消防職員（事務室勤務以外）を除く

所属等		措置状況等
なばりの未来創造部	秘書室	5年に一度の式典行事（名張市市政70周年記念式典）のため、業務補助員の活用を行ったものの、限られた職員で業務遂行したため時間外勤務命令の上限を超過することとなりました。今後は、準備段階から部内での協力体制を構築し、さらに令和6年度創設された20％ルールを利用するなど、時間外の縮減に取り組みます。
なばりの未来創造部	総合企画政策室	国の複数回の臨時的・追加的な地方創生交付金の対応事務（庁内調整や国県への申請・報告等）に加え、当該業務の議会説明資料作成・調整等により、業務分担の見直し等を図っても上限超過を回避することができませんでした。室内での協力体制を強化し、時間外縮減の取組に努めます。
なばりの未来創造部	広報シティプロモーション推進室	災害や緊急時の報道機関対応をはじめ、ホームページやSNSなどの複数の広報媒体を通じた迅速な市民への情報発信が求められるなど、他律的な業務の比重が高いが、上限の月100時間を超える職員がいました。市民を巻き込んだシティプロモーションの取組やイベント取材なども土日開催が多いこと、広報紙作成には技術的なスキルの習得に一定の期間が必要となることから、時間外勤務が多くなる傾向があります。職員間の時間外勤務の平準化を図るために業務分担と編集サポートを行いながら、今後も時間外抑制に向け、メリハリをつけながら業務の効率化に努めます。
総務部	総務室	令和6年度は、年度当初より、病気休暇等によって職員配置人数が室員4名から2名に半減したことにより、恒常的に時間外勤務が生じる結果となりました。次年度については、3名体制で執務を行うこととなることから、一部の職員に偏ることのないよう事務の平準化を図ると共に、計画的に業務を進めることにより、時間外勤務の縮減及び職員の健康管理に努めてまいります。
総務部	人事研修室	給与事務の分担、採用試験の日程の見直しや採用管理システムの導入、人事給与システムの入替えによる業務効率化を行います。職員の健康管理に努めながら、業務のあり方を見直し、時間外の縮減に努めます。
総務部	契約検査室	年度末と年度当初は入札、検査業務が非常に多く、月45時間を超える職員が一部発生しました。今後は時間外勤務の情報を職員間で共有し職員間の相互連携、応援体制を強化し、時間外勤務の縮減に努めます。
総務部	財政経営室	当初予算編成の査定業務や決算統計業務は、例年、限られた期間内に大量の事務処理が集中することから、超過勤務が増加しました。令和6年度からは、決算統計業務の前処理作業を前倒しするなど短期間における業務集中を緩和するほか、当初予算の査定作業を平準化・効率化するため、中期財政経計画の策定段階において、投資的経費の事前査定や令和7年度増額予定事業の事前査定を行うなど、業務負担の平準化や省力化に取り組んでいます。その成果として、財政経営室全体の令和6年4月～9月の時間外勤務数は、前年度比で20.4％の削減を図ることができました。
総務部	公共施設マネジメント室	人事異動や機構改革による庁舎の改修については、早くから準備するのは不可能であるため、月45時間を超える職員が一部発生しました。今後は、職員間の相互連携の応援体制の強化を図り縮減に努めていきたいと考えています。

地域環境部	協働のまちづくり推進室	地域づくり組織と市有財産の除草作業委託に係る契約事務が年度当初に集中するため、令和6年度は月45時間を超える職員が一部発生しました。なお、令和7年度4月以降は減少しています。今後も時間外勤務の状況を職員間で共有し、職員間の相互連携や応援体制を強化することで、継続的に時間外勤務の縮減に努めます。
地域環境部	環境対策室	新たな事業の対応事務などにより時間外勤務時間が多くなったという部分があるが、常に業務改善や業務省力化を意識して業務に取り組むとともに、計画的な業務遂行や職員同士の相互応援などの業務体制の確立により時間外勤務の縮減に努めます。
地域環境部	人権・男女共同参画推進室	計画の作成や補助申請等の業務により一部の職員で月45時間を超えました。今後は職員間の相互連携、応援体制をさらに強化し、時間外勤務の縮減に努めていきたいと考えています。
市民部	課税室	作業の可視化による業務の平準化等、特定職員に負担が集中しないよう努めているが、業務負担軽減のための外注化予算が措置されず、また人員補充の要望も昨今の人員不足により認められない等、時間外縮減の解決策が見いだせないのが実情であり、事務の広域協働化等、抜本的な措置が必要と思われます。
福祉子ども部	介護・高齢支援室	介護保険事業計画の策定年度であり、また、介護保険制度及び介護報酬の改定があり、介護保険事業者や被保険者からの問合せ等、業務量が増加したことから、時間外勤務が増加しました。職員の応援体制及び業務の効率化等、時間外勤務削減に努めてまいります。
福祉子ども部	障害福祉室	通常業務に加えて、「第六次障害者福祉計画」「第7期障害福祉計画」の策定に向けた取組の中で多くの調整業務が発生しました。さらに複合的な生活課題を抱え制度に当てはまらない事例への伴走支援の増加に伴い、時間外勤務が増加しました。室員間での業務連携を図るとともに、事務の効率化等業務の見直しを検討し、積極的な声掛けを行うこと等により職員の健康管理とライフワークバランスの向上に努めます。
福祉子ども部	健康・子育て支援室	緊急案件への対応が必要になった場合、予定通り業務を進めることが困難な状況になりますが、職員間でフォローしながら業務を遂行できるように調整していきたいと考えています。
福祉子ども部	保育幼稚園室	保育料及び入所決定等に係る窓口対応や申請審査、入力業務等は業務量が膨大であり、業務負担の軽減のため順次、休日保育申込、待機児童登録、減免申請など電子申請の拡充を進めています。また、業務のフロー見直しや簡素化、マニュアル整備など、複数職員での並行処理が可能となるような仕組みづくりを進めています。しかしながら、日中は依然として窓口や電話対応が絶えず、国の施設型給付費等の事務負担も増えており、保育料や給付費担当の時間外勤務が解消しない状況が続いています。今後の取り組みとして、本格的な電子申請及び入所調整システム、チャットボット導入等による抜本的な業務効率化が必要であると考えています。
福祉子ども部	子ども発達支援センター	事務職に関しては、令和5年より国の補助金申請のため委託先への調整を必要とする業務の増加があったこと。また、老朽化が進む子どもセンターの施設管理としての事務の増大がありました。令和7年度も修繕箇所は増えているものの、引き続き公共施設マネジメント室、財政経営室と相談しつつ進めています。 保健師に関しては、令和6年度の人事異動により、1人で担当する業務が増えたことや、5歳児健診後の面接では、時間外希望の保護者に合わせた面接も多い状況でした。その上、国の推進する5歳児健診事業に対し、他市町から問合せがあり、電話、WEB、視察等での対応が増加したことも原因の一つです。令和7年度も状況は変わらないものの、各園での5歳児健診後の面接については、保育施設代表者連絡会において、極力時間内での対応の協力を依頼しています。
産業部	農林資源室	令和6年度は特に、法改正による計画づくりや5年に一度の計画見直しが重なり、職員間の相互連携、応援体制を強化したものの、月45時間を超える職員が一部発生しました。今後も職員間の相互連携など継続して縮減に努めていきたいと考えています。
産業部	商工経済室	省力化は目指しているものの業務が多岐に渡り限界があります。また、管理職が時間外を行って業務を遂行している現状であります。しかしながら縮減には努めていきたいと考えます。

産業部	観光交流室	令和6年度は、年度途中から2名の産休・育児休暇により、職員1人当たりの業務が増加しましたが、時間外勤務の抑制のため業務体制及び内容の見直しを随時行ってきました。 今後は、業務に見合った適正な職員配置を要望していくとともに、勤務時間の弾力的運用の活用など業務のあり方等を見直していきます。
都市整備部	都市計画室	日常から業務改善による勤務時間の合理化を心がけていますが、業務課題の困難性、人員の不足から会議等が重なる時期に1名の職員が令和6年5月度に45時間を超過してしまいました。 年間を通じては超過勤務は減少傾向にありますので、今後も継続して縮減に努めていきたいと考えています。
都市整備部	住宅室	職員の業務内容を把握するとともに、業務の効率化及び業務の分散化を行い、縮減に努めます。
市立病院	総務企画室	業務の効率化や職員間の相互連携の強化を図っていましたが、一部の業務がシェア困難な専門的業務になることから時間外勤務時間が嵩んだ職員が見られました。健康管理も踏まえ会計年度任用職員を効率的に活用するなど、可能な限り時間外勤務の抑制に努めます。
市立病院	医事経営室	①院内における新型コロナウイルスの感染拡大、②夏まつりイベントの開催、③実習生の指導、④長期休職者の発生、⑤災害派遣等が重なったため、2名の職員が総時間数で360時間超に該当しました。今後は、職員間の相互連携や応援体制の強化に努めるとともに、業務自体の要否、AI議事録の活用など仕事のやり方を再考する業務改善等により、時間外勤務の抑制に取り組みます。
教育委員会事務局	教育総務室	人事異動による正職員の減員1名、7月から出産に係る長期休暇となった職員1名がおり、パートタイム会計年度職員の配属にも期間を要し、配属後もOJTに時間を要したため、事務職員の時間外勤務時間数が増加しました。 なお、室全体の時間外勤務時間数は減少傾向となりましたが、引き続き、室全体のスケジュール管理や状況に応じた担当業務の見直しを行いながら、計画的・効率的な業務執行、ノー残業デーの徹底等全庁的な取組に沿って時間外勤務の解消に向けた取組を進めます。
教育委員会事務局	文化生涯学習室	担当業務において主務、副務を明確にし、一人に業務が集中しないよう相互に分担するとともに業務が集中する前になるべく早くから準備に取り掛かるよう業務の進捗管理に努めます。また、業務の性質上、休日出勤が多く生じますが、職員の健康管理を第一に考え、代休取得の働きかけや業務分担の見直しなどにより、残業の縮減を図ります。
教育委員会事務局	市民スポーツ室	室員の病気休暇が多く、他の職員の業務量が増大した。室打合せにより業務の進捗を確認しながら、室員間の協力体制をとり適時業務の分担を図るとともに、職員の健康管理には十分留意し、時間外勤務の縮減に努めます。
農業委員会事務局		新規業務に伴う事務量のウエイトが大きく、業務分担により一部負担が発生したため時間外業務が上限を超える結果となりました。今後は業務分担について見直すなど、時間外勤務の縮減に努めてまいります。

【旅費事務】

旅費に関する事務において、不適切な事務処理が見受けられたことから、例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。指摘事項としては次のとおりである。

◇旅行命令の決裁権者に誤りがあった。又は決裁権者の押印がなかった。

所属等		措置状況等
教育委員会	教育センター	押印の確認をし、処理を行いました。来年度以降、押印漏れがないよう確認を行います。
選挙管理委員会		該当の支出命令については、支出命令権者と出張者が同一者であったことの指摘を受け、正しい決裁権者に改めました。今後このようなことのないよう適正な事務に努めてまいります。

◇旅行命令日が出張日より後になっていた。

所属等		措置状況等
市民部	課税室	例規を遵守し、適正な事務処理に努めます。
産業部	商工経済室	遅延なきよう速やかに事務を執り行います。

◇旅行日から速やかに処理すべきとされている支払又は精算が2か月を超えていた。

所属等		措置状況等
なばりの未来創造部	危機管理室	ご指摘後すぐに精算処理を行いました。今後は失念することのないよう旅行日から速やかに支払処理を行います。
総務部	人事研修室	赴任者とは事前に共有していたものの、赴任後の手続きが遅延しました。今後は、対象者と連携し、必要な手続きを遅滞なく行います。
地域環境部	環境対策室	例規等を確認し、適切な事務処理の徹底を図りました。
福祉子ども部	生活支援室	旅費事務についての規則を室全体で再確認し、適正に処理するように指導を行った。特に支払い、精算について、速やかに処理を行うように室内で共有しました。
産業部	商工経済室	遅延なきよう速やかに処理いたします。
都市整備部	住宅室	旅行が終わったら速やかに手続きを行うようにします。
市立病院		規則等に則して、遅延なきよう速やかに処理いたします。

消防本部		精算処理を遅滞なく行えるよう、旅行者へ出張後、速やかに関係書類を提出するよう周知、徹底を行います。
上下水道部	水道工務室	令和5年7月に出張していた報告が、遅くなっていたことが職員の一部で発生していました。しかし、それ以降は早期に報告を上げるよう注意していることから発生していません。今後も注意します。
教育委員会	文化生涯学習室	担当者はもちろん係長、室長においてもチェックを行い、業務終了後、速やかな処理に努めます。
教育委員会	市民スポーツ室	今後は、速やかに事務処理を行います。
教育委員会	錦生赤目小学校	今後は出張後、必要な手続きを遅滞なく行うことを心がけます。
教育委員会	すずらん台小学校	令和4年度までの数年間は本校に自立支援員は配置されておらず、また、自立支援員に旅費の支払いが発生することは年に1回の社会見学のみであるため、旅費請求手続きを学校長・事務担当者・本人とも失念しており、精算が2か月を超えてしまいました。社会見学の会計事務は学級担任が行うため、県費負担職員も含めて全職員に市職員の旅費手続きについて周知し、再発防止に努めています。
教育委員会	赤目中学校	支払いについて、当日の欠席をした生徒の確認等校外学習後の業者とのやり取りがスムーズにできなかったため、確定した請求書の受領が遅れ、支払事務も遅れてしまいました。今後は、できるだけ早く処理するよう努めます。
教育委員会	北中学校	修学旅行終了後、旅行会社から約1か月後に請求書が届き、学校で人数、交通費等の確認をし、修正等のやり取りを行いました。その結果、最終の請求書が届くのが旅行日から約2か月を過ぎ、精算も遅くなりました。今後は、できるだけ早く処理するよう努めます。