

令和7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6年度10月～3月、令和7年度4月～9月
3. 監査結果報告 令和8年2月26日

所属等		監査結果	措置状況等
なばりの未来創造部	秘書室	精算払の旅費において、支払処理が遅延している事例が見受けられた。職員旅費に関するマニュアルに従い、速やかに処理されたい。	改めて、旅行後は速やかに復命し、精算払の手続をすることを室職員に指示しました。
なばりの未来創造部	危機管理室	全国的に問題となっているクマによる被害の対策については、三重県、奈良県及び近隣自治体と連携、調整を図りながら対応されたい。	近隣自治体でクマの目撃や出没情報があった場合は、迅速に情報共有し、市民等に市ホームページ、公式LINE、SNS等で周知・注意喚起等の対応を行います。
なばりの未来創造部	危機管理室	旅費に関する事務において、旅行命令日が出張日より後になるといった不適切な事務処理が見受けられた。例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。	室内において旅行・旅費に関する例規等について再周知を行いました。今後は、適時適切な事務の遂行に努めます。
なばりの未来創造部	総合企画政策室	総合計画の第2次基本計画を策定するにあたっては、人口減少の進行を踏まえ、市の将来像を見据えつつ、関係部署と連携して取り組まされたい。	令和8年度に予定する総合計画の第2次基本計画を策定するにあたっては、人口減少の進行を踏まえ、市の将来像を見据えつつ、関係部署と連携して取り組みます。
なばりの未来創造部	総合企画政策室	旅費が支給される出張において、諸般の都合により旅費の支給が不要となった場合であっても、平成16年5月6日付けの総務部長からの通知に従い、旅行命令簿を作成の上、適正に精算処理をされたい。	今後左記のような状況が発生した場合においては、旅行命令簿を作成し適正な精算処理を行うようにします。
なばりの未来創造部	総合企画政策室	精算払の旅費において、支払処理が遅延している事例が見受けられた。職員旅費に関するマニュアルに従い、速やかに処理されたい。	今後は支払処理が滞らないよう適切な事務処理に努めます。
なばりの未来創造部	広報シティプロモーション推進室	移住・定住の促進については、名張市単独で取り組むのではなく、三重県や定住自立圏形成協定を締結している伊賀市と広域的な連携のもと取り組まされたい。	三重県との連携や伊賀市との伊賀圏域への移住促進に取組を進めています。令和8年2月28日から3月1日にかけて、三重県、伊賀市、名張市の合同による移住ツアーを実施し、3月7日には定住自立圏域自治体との移住者交流会を実施しました。

所属等		監査結果	措置状況等
なばりの未来創造部	広報シティプロモーション推進室	旅費に関する事務において、旅行命令書、旅行支出命令書の決裁ルートで必要な回議者が入っていないものや支払処理が遅延している事例が見受けられた。例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。	旅費事務における回議者の設定漏れ及び支払処理の遅延について、職員と認識を共有し例規・決裁ルートの再確認を実施しました。書類作成時の確認作業やチェック体制を見直し、再発防止に努めます。
なばりの未来創造部	行政・デジタル改革推進室	令和6年11月に策定した行財政改革プランに基づき、歳入確保及び歳出削減の取組を着実に進められたい。	関係部局との意見交換や協議を重ねながら、行財政改革プランによる歳入確保及び歳出抑制の取組を推進しています。引き続き、課題対応に必要な財源確保とともに、地域社会の持続性を確保する基盤を整え、限られた資源を基礎的行政サービスの維持と未来への投資に再配分できるよう着実な推進に努めます。
なばりの未来創造部	行政・デジタル改革推進室	過去の退職者不補充により、職員の年齢構成が偏っていることから、職員構成に応じた組織機構の見直しを検討されたい。	総務部（人事研修室）と継続的な検討・協議を行いながら、職員の年齢構成や他自治体の事例等を参考とし、政策推進のための必要な見直しに向けた取組を進めます。
なばりの未来創造部	行政・デジタル改革推進室	D Xの推進については、市民の利便性向上や業務の効率化が図られるよう、更なる取組を進められたい。	これまでも市民の利便性向上及び業務効率化を目的として取組を進めていますが、人的及び財源的制約の中、優先順位を見極めながら段階的に対応しています。令和7年度は自治体情報システムの標準化を進めましたが、既存ツールの更なる活用や業務見直しを通じ、市民の利便性向上や実効性のある改善に向けた取組を積み重ねます。
市民部	収納室	近年、各種収納取扱手数料の値上げが実施されていることから、収納率の確保に有効的・効率的な収納方法について研究し、取扱手数料の削減を行うことで、財政負担の軽減に努められたい。	令和8年2月24日に収納管理・滞納管理システムを標準準拠のシステムへ移行したことに伴い、従前の固定資産税、軽自動車税に加えて、普通徴収市県民税、国民健康保険税もeL-QRに対応しました。これにより、主要4税目の全てについて、全国のQR対応金融機関での納付及び電子決済サービスでの納付が可能となりますが、地方税共同機構に対して、eL-QRの利用件数に応じた額の負担金を支払わなければなりません。一方で、eL-QRの創設以前から導入していたコンビニ収納は、令和7年度から8年度にかけて、1件当り手数料が大幅に引き上げられ、eL-QRの1件当り負担金を上回ることとなりました。今後は、eL-QR及びコンビニ収納の利用件数の推移を注視し、ホームページでeL-QRの周知を行う等、手数料の削減に繋がる方策を検討します。
市民部	収納室	令和7年度末までの標準準拠システムへの移行に伴い、税の納付書の新様式への切り替えなど、現行の収納システム全体にわたる大規模な見直しを進めているところであるが、市民に影響を及ぼすことのないよう、円滑な移行に取り組まれたい。	令和8年2月24日に収納管理・滞納管理システムを標準準拠のシステムへ移行したことに伴い、納付書等各種帳票が新様式へ切り替わりました。今後、システムを使用する中で発生する問題点を洗い出し、システムベンダーと問題点の確認、共有及び可能な範囲での改善を進めます。

所属等		監査結果	措置状況等
市民部	収納室	市債権に対する知識や認識が不足している部署が見受けられるため、事務担当として市債権の全体把握に努めるとともに、職員研修やマニュアルの整備、指導に取り組まれない。	令和8年度に債権管理検討委員会の検討部会において、検討部会員（財政経営室長、保育幼稚園室長、介護・高齢支援室長、住宅室長、経営総務室長）及び各室所属職員を対象とした研修会を開催する方向で準備を進めます。
市民部	課税室	職員数が限られている状況を踏まえ、職員の負担軽減を図るため、法的に認められているアウトソーシング（外部委託）について、積極的に検討されたい。	職員数の制限に関わらず、職員の負担軽減と持続可能な事務遂行を目指し、一部事務のアウトソーシングやフレキシブルな人員配置等、時間外勤務が抑制できるよう様々な手法の導入の検討を進めます。
市民部	課税室	確定申告会場の設置については、市民の利便性に配慮し、税務署及び伊賀市と更なる協議を進められたい。	確定申告会場の設置についての効率化の要請については、税務署・伊賀市とも協議しながら、D X技術等も活用しつつ、市民の利便性低下とならないよう配慮し、協議を進めます。
市民部	課税室	旅費に関する事務において、旅行支出命令書の決裁の遅れにより支払いが遅延している事例が見受けられた。例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。	旅費に関する事務については、例規等をしっかりと確認し、適正な事務処理に努めます。
市民部	保険年金室	国民健康保険被保険者返納金（国民健康保険不当利得）、医療費助成返還金の滞納者に対しては、名張市債権管理条例第7条及び同条例施行規則により督促を行い、名張市税外収入金に対する督促手数料及び過料に関する条例に基づき、督促手数料を徴収されたい。	各職員に対し、「国保と医療費助成の返還金（非強制徴収公債権）」についても『名張市債権管理条例』に基づき納期限経過後20日以内に督促状を発送し、『名張市税外収入金に対する督促手数料及び過料に関する条例』に基づき100円の督促手数料を徴収する必要がある」との指摘を受けた旨を伝え、今後、新たな案件が出た際には、この指摘に基づく対応をとるよう指示しました。
市民部	戸籍・住民登録室	窓口業務については外部委託をしているものの、最終的な審査・決定等は職員が行うことから、引き続き職員の資質維持に努められたい。	最終的な審査・決定を行う職員の資質向上については、関係法令に関する研修への参加や様々な事例について職員間での共有を継続的に実施しています。今後も、委託事業者への適切な指導監督を行うとともに、職員自身の専門知識と実務能力の維持・向上に努めます。
市民部	戸籍・住民登録室	旅券業務については、電子申請等が進んでいることから、引き続き情報収集等に努め、市民の利便性を考慮した上で、今後の業務の見直しについて検討されたい。	旅券の電子申請につきましては、国や県の動向を注視しつつ、他市との情報共有に努めているところです。今後は、電子申請の利用状況や窓口の混雑状況を分析し、市民の皆様の利便性向上と効率的な業務運営の観点から、業務フローや窓口のあり方について継続的に検討を行います。
市民部	市民相談室	市民相談室においては、少ない職員数で多岐にわたる業務を担い、常に本庁各室や関係機関との連携が不可欠であることから、より一層の連携強化を図るとともに、職員のスキルアップに努め円滑な業務遂行に取り組まれたい。	本庁や関係機関との更なる連携強化を図り、より一層のスキルアップに努めます。

所属等		監査結果	措置状況等
福祉子ども部	生活支援室	令和6年度決算において、二重調定による多額の収入未済額誤りが確認された。会計年度終了までに台帳等の照合により未収額を確定し、適正に処理をされたい。	返還・徴収金リストの照合により二重に調定を行った債権を確認しました。その後に該当する債権の減額調定を行うことで適正な調定額への修正を完了しました。今後このような事務瑕疵が起こらないよう、複数でチェックするなど適正な事務処理に努めます。
消防本部		経理手続きにおいて、支払処理誤りにより業者に委託料の支払いがなされず、後に年度を超えて業者に支払う不適切な事例が見受けられた。経理手続きを慎重に行うとともに、年度末には支払い漏れがないか確実に確認されたい。	今後は、経理手続きをより慎重に行うよう職員間で意識付けを図るとともに、年度末には支払い漏れがないか複数人で確実に確認することで再発防止に努めます。
消防本部		概算払いの旅費について、精算の誤りにより実際より多く返還した結果、再度追加で支払うという事例が見受けられた。旅行者、経理担当者、決裁者それぞれにおいて、確実な確認を行われない。	今後は、旅行者、決裁者、経理担当者それぞれが精算内容及び領収書類等の確実な確認を徹底し、複数人による確認を行うことで再発防止に努めます。
消防本部		旅費に関する事務において、旅行命令日が出張日より後になるといった不適切な事務処理や支払処理が遅延している事例が見受けられた。例規等も確認し適正な事務処理を徹底されたい。	例規を再確認し、適正な事務処理について認識を深め、今後は出張実施前に必ず旅行命令の決裁を完了させることを徹底します。また、精算処理を遅滞なく行うよう、旅行者に対して、出張後は速やかに関係書類を提出するよう周知し、意識付けを図ります。
消防本部		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の徹底に努められたい。	備品登録漏れがあった購入品については、速やかに登録を行いました。今一度、購入から備品登録までの事務手続きの流れを確認し、今後は登録漏れがないよう確認を徹底します。
上下水道部	経営総務室	水道事業会計においては、継続して赤字を計上していることから、持続可能な水道事業経営の在り方について水道事業運営審議会で検討されているところであるが、将来にわたる安定的な事業運営の方策を引き続き模索されたい。	令和7年度に水道事業経営戦略の策定から5年目を迎えたことから、これまでの取組結果等を踏まえ中間見直しを行いました。今後も経営戦略に基づく効率的な事業運営に努めるとともに、上下水道事業運営審議会において、更新需要の増大に対する投資のあり方やその財源となる適正な水道料金のあり方など、持続可能な水道事業経営に向けた検討に取り組みます。
上下水道部	水道工務室	老朽化した水道施設の更新については、安心・安全な水道供給を確保するため、今年度実施したAIを活用した劣化診断の結果も踏まえ、優先度を見直した上で効率的に取り組まれたい。	老朽化した管路の更新については、劣化診断結果を基に管路更新計画を見直しました。

所属等		監査結果	措置状況等
上下水道部	水道工務室	精算払の旅費において、支払処理が遅延している事例が見受けられた。職員旅費に関するマニュアルに従い、速やかに処理されたい。	今後は復命書を直ちに起案・決裁し、経理担当と連携して精算処理を行います。
上下水道部	浄水室	中央監視制御設備更新工事については、国の財源手当てを注視しながら計画的に進められたい。	令和7年度に富貴ヶ丘浄水場の中央監視制御設備更新工事の発注を終え、システム構成及び導入予定機器の選定を行いました。大屋戸浄水場の更新は、令和9年度を予定しています。両浄水場の中央監視制御設備更新工事については、国の財政支援を活用し、水道DXを推進するとともに、浄水場の維持管理業務の省力化を図ります。
上下水道部	浄水室	令和8年度から有機フッ素化合物（PFOS・PFOA）が水質基準項目に追加されることに伴い、経費の増額も見込まれるため、効率的な手法を検討し対応されたい。	令和8年4月からPFOS・PFOAが水質基準項目に追加され、検査経費の増加が見込まれることから、効率的な検査手法を検討しました。これまでの検査は民間分析機関に委託していましたが、当市はPFOS・PFOAを測定する分析機器を保有していないため、「三重県水道広域化推進プラン」の考え方を踏まえ、伊賀市が保有する分析機器を共同使用する広域連携方式へ見直しました。令和8年5月15日に伊賀市と協定を締結し、当市職員が同市の分析機器を使用して分析操作を行う体制を構築したことで、水質検査体制の強化と迅速な検査対応が可能となり、民間委託と比較して年間約80万円の経費削減が見込まれます。
上下水道部	下水道建設室	中央浄化センターの第3系水処理施設増設工事においては、現在、区域拡大に取り組んでいる美旗地域の汚水受入れ時期に影響が出ないよう、早期完工に向け継続して取り組まれない。	中央浄化センター増設工事は土木・建築工事が令和8年3月末で完成となり、引き続き機電工事が令和8年9月末に完成予定です。美旗地区の管路整備においては、マンホールポンプ設置工事も順に着手しており、当初の予定工期からは遅れておりますが、令和8年度中に一部地区の受け入れが可能となるように進めています。
上下水道部	下水道維持室	小規模補修工事における1者随意契約においては、緊急性を考慮する必要があるものの、発注・契約の方法について整理されたい。	小規模補修工事における1者随意契約の発注については、厳格に対応します。
上下水道部	下水道維持室	公共下水道区域における包括的民間委託（ウォーターPPP）について、検討を行っているが、本市の下水道施設の状況等も鑑み、特性に合った方法を検討されたい。	ウォーターPPPは、上下水道分野の持続性を向上させるためのひとつの有効な手段であり、国が全国での導入を推し進めています。検討にあたっては、事業情報と課題の整理、事業スキームや官民のリスク分担の検討、民間市場調査、コスト比較、発注手法の検討等を行っていますが、当然ながら本市の下水道施設の状況や特性を与条件としています。
上下水道部	下水道維持室	精算払の旅費において、支払処理が遅延している事例が見受けられた。職員旅費に関するマニュアルに従い、速やかに処理されたい。	今後は復命書を直ちに起案・決裁し、経理担当と連携して精算処理を行います。

所属等		監査結果	措置状況等
出納室		令和6年度から公金振込手数料の有料化が開始されたため、一部債権者において名寄せによる集約を試行的に実施し、手数料削減に取り組まれているところであるが、財政負担の軽減を図るため、早期の本稼働に努められたい。	一部債権者を対象とした振込内容の名寄せ処理について、債権者からWEB明細についての問合せや要望などがある中で、問題なく稼働できるか、改善を図れるか等、必要な検証を重ねています。令和8年度にはさらに対象事業者の拡大をしていく予定です。
出納室		銀行名・口座相違、名義相違による振込エラーの削減は、振込手数料の削減にも繋がることから、伝票起票が正確に行われるよう、適正な会計処理の周知・指導を行うとともに、出納室における確実な審査に努められたい。	各所属においては、請求書の内容に沿って誤りのない経理を行うよう、研修等で周知徹底をしています。また、出納室内では、振込エラー結果を担当者間で共有するなど、再発防止強化を図ります。財務会計システムの相手方登録の徹底、名寄せによる支払の推進により、エラー件数削減につながるものと考えています。
出納室		精算払の旅費において、支払処理が遅延している事例が見受けられた。職員旅費に関するマニュアルに従い、速やかに処理されたい。	遅滞のない支払処理を行うよう徹底します。
農業委員会事務局		将来の地域における農業の在り方を示す地域計画の策定にあたっては、地域の意向を取りまとめ、公表する制度であることから、引き続き地域の協力が得られるよう努められたい。	引き続き農林資源室や農業委員会委員、地域の農業者と共に協議を重ねながら、地域の実情にあった農地の集約化を目指します。
農業委員会事務局		太陽光発電について、農地転用件数が増加していることから、営農相談等の取組を進めるとともに、本市では「太陽光発電設備の設置に係る手続等に関する条例」が制定されていることから、地域環境部と連携しながら、適切な農地転用の運用を図られたい。	農業者の高齢化や担い手不足等により、耕作放棄地等への太陽光発電設備の設置が増加しています。耕作放棄地等の解消を目指すべく、守るべき優良な農地については、地域計画の範囲に定め、担い手への集積、集約等を進めると共に市農林資源室、JA、県等と連携し、営農指導等を強化していきます。また、太陽光発電設備の設置についても、引き続き地域環境部と連携を図りながら、適切な運用を図ります。
施設	比奈知小学校	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上、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。	理科室の薬品については、残量および在庫を確認し、職員室に「薬品在庫簿」を整備しました。今後は、定期的に残量等を照合し、適正な管理に努めます。
施設	美旗小学校	修繕料、使用料及び賃借料の支払において、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。	職員内で確認しました。請求書が提出されたら迅速に処理をし、期日を確認しながら必要な手続きを遅滞なく行うように努めます。

所属等		監査結果	措置状況等
施設	美旗小学校	備品購入費の支払いにおいて、決裁が途中で滞留し業者への支払いが行われていない事例が見受けられた。常に決裁状況に留意し、支払いが遅れることのないよう徹底されたい。	令和7年度は決裁ルートが変更になり、システムが上手く作動しなかったこともあったが、常に決裁状況を確認し、課題を早く発見し、遅滞なく行えるよう注意を払い期日を確認しながら処理を進めるように努めます。
施設	つつじが丘小学校	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、支払いが遅れることのないよう徹底されたい。	共同学校事務室とも連携し、業者からの請求書を受理後速やかに経理処理を行い、支払い遅延が起きないようにしていきます。

【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6年10月～令和7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。）

※消防職員を除く

所属等		措置状況等
なばりの未来創造部	総合企画政策室	定額減税補足給付金（不足額給付）の事務を当室で一貫して行うことになり、加えて当該事務が膨大かつ複雑であったことから月45時間を超える状況が一部発生しました。今後も継続して縮減に努めていきたいと考えています。
なばりの未来創造部	広報シティプロモーション推進室	上限時間設定を超える職員に係る業務の負荷分散に努めるとともに、土日のイベント等への対応として20%ルールを活用や時差出勤制度も検討していきます。
総務部	総務室	当室は、選挙管理委員会事務局を兼務しており、令和6年10月の衆議院議員総選挙、令和7年7月参議院議員通常選挙及び同年9月三重県知事選挙と選挙執行が続き、一時的に業務が増加したことに加え、室員3名のうち2名が傷病休暇となり、職員不足から月100時間以上の時間外勤務が常態化している状況となりました。この状況を解消するため、令和8年1月から部内で併任の職員4名を増員し、また、令和8年4月からは、人事異動により職員体制を整えました。今後は業務を分散させ、時間外勤務の縮減に努めます。
総務部	人事研修室	業務改善や業務省力化の推進とともに、職員同士の相互応援により、時間外勤務の縮減に今後も取り組んでいきます。
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いことに加え、令和7年4月より電子入札を段階的に導入するための準備に時間を要したことにより、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	令和7年8月・9月に時間外勤務が月45時間を超える職員がありました。決算に関する資料作成に加え、中期財政計画や9月補正予算にかかる事務が重なる中、令和7年度は物価高騰対応重点支援給付金給付事業に伴う臨時補正予算編成や、名張市立病院の独立行政法人化に伴う臨時補正予算編成により時間外勤務が増加しました。時間外勤務抑制のため、決算事務や当初予算編成事務にかかる業務集中を緩和するため、作業の前倒しや、資料の掲載内容の精査を行うとともに、エクセルマクロの活用を図るなど業務負担の平準化や省力化に向けた取組を進めています。
総務部	公共施設マネジメント室	年度当初に特定工事の発注業務が集中したことや、8月導入の窓口、電話受付時間の短縮にかかる各種調整・準備作業、庁舎設備等の改修等が発生したことに伴い、月45時間を超える職員が一部発生しました。今後は、室員間で業務課題の共有や連携による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。

所属等		措置状況等
地域環境部	環境対策室	休業職員分の業務分配などにより時間外勤務が多くなったという部分がありますが、業務改善、業務省力化の意識付けを強化するとともに、新年度の異動を見据えた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	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	戸籍・住民登録室	職員(2名)の傷病休暇・育児休業取得により、担当業務の変更や20%ルールを活用等検討を行いました。令和7年度は月45時間を超える職員が一部発生しました。しかし、令和7年10月に職員(1名)の配属があり、11月以降は改善しました。今後も継続して縮減に努めていきたいと考えています。
市民部	課税室	アウトソーシングや20%ルールを活用、フレキシブルな人員配置等、人的資源の効果的・効率的な運用を行うことで、時間外勤務の抑制を図ります。
福祉子ども部	生活支援室	所属長が時間外休日在庁者報告書を聞き取りにより作成し、所属長自ら宿直へ提出するよう所属内ルールを設け、分担作業や時間内での業務遂行を指示できる体制を整えました。
福祉子ども部	介護・高齢支援室	介護保険制度及び介護報酬の改定、電子申請システムの導入等があり、介護保険事業者や被保険者からの問い合わせ等が増加しました。また、経済的及び環境的な理由により保護を必要とする高齢者を措置する業務が増加したこと、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ます。
福祉子ども部	障害福祉室	支援が必要な方の複雑化、困難化する課題に対し、制度に当てはまらない事案への伴走支援の増加への対応のため、時間外勤務命令の上限時間の設定を超えました。部内での横断的な連携を図るとともに、情報の有効な共有や業務の効率化、相談支援事業所とのリモート会議の推進等により、超過勤務の縮減を図り、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	職員の傷病休暇取得及び退職があり、時間外勤務が発生する状況となりましたが、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ます。
福祉子ども部	子ども発達支援センター	業種により時間外に保護者との面談があり、帰庁後に業務をしなければならない場合や休日に出勤し準備をする必要があるため、振替休日等の対策をしつつ、職員の健康管理に努めたいと考えています。
産業部	農林資源室	多くの事業を展開している当室では、年度末・年度初めの各事業にかかる事業計画・実績報告等、地元や三重県等との調整をしながら資料を作成しており、事務が膨大で相互連携できないため、複数の職員が上限時間を超える勤務となっています。職員間の相互連携については可能な範囲で実施しており、引き続き、効率的な業務の遂行に努めたいと考えています。
産業部	商工経済室	新規事業設計や協議会事務により担当職員の超過勤務の増加が発生しました。職員間の相互連携を図り、業務のスリム化なども含め時間外勤務の縮減に努めます。

所属等		措置状況等
産業部	観光交流室	令和6年11月から職員4名中2名が育児休業を取得したため、職員1人当たりの業務量が倍増しました。また、補充職員2名はいずれも新規採用職員であったため、業務指導等に時間を要し、数か月間は在職職員の業務量が軽減されませんでした。 令和7年8月以降は、業務体制・業務内容等の見直しを行うことで、時間外勤務の抑制ができています。 今後は、業務量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7年9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	維持管理室	職員数の減や日常的な庁外勤務等により時間外勤務の上限設定を超えている職員もいますが、職員間の相互連携、応援体制を強化しつつ、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	計画の策定及び会議準備月（前月）や実施月については、時間外が多くなることがありますが、職員の業務内容を把握し、業務の分散化を図るなど縮減に努めていきたいと考えています。
教育委員会事務局	教育総務室	室全体の時間外勤務時間数は減少傾向となりましたが、年度当初等の繁忙期は、職員の時間外勤務時間数が増加しました。 開庁時間の短縮を活用した室内全体ミーティングを実施し、業務効率化を目的とした意見交換や業務シェア、管理職によるフォローアップ、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、1人だけに業務が集中しないよう配慮すると共に、業務が集中する前から準備に取り掛かることができるよう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ることから、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等により、時間外勤務の縮減を図ります。
教育委員会事務局	市民スポーツ室	イベントが集中した時期（令和6年10月及び11月）において、一部職員の時間外勤務が月45時間を超過しましたが、現在は減少傾向にあります。引き続き、室内の打合せ等による進捗管理や職員間の連携強化を図り、健康管理に十分留意しつつ、時間外勤務の縮減に努めます。
農業委員会事務局		近年、農業委員会業務が増大しており、時間外勤務が上限を超える結果となっています。 今後は、県内市町の情報を参考としながら、業務の効率化を検討します。