

第1 監査の対象

本市における働き方改革について

第2 監査の期間

令和4年9月16日から令和4年12月14日まで

第3 監査の目的

我が国では、長時間労働を是正し、年次有給休暇を取得しやすくすること等によって、多様なワーク・ライフ・バランスの実現等を目指した「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（平成30年法律第71号。以下、「整備法」という。）」が平成30年6月に制定され、平成31年4月から施行されている。整備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並びにこれらに関連した人事院規則等の改正は、官民通じた労働者の健康の確保を推進する働き方改革に関連した制度改正であり、地方公共団体もその改革趣旨に沿って対応するよう求められている。

これを受け、本市においても、時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限を定めるため、「春日井市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年春日井市条例第6号。以下、「条例」という。）」等が改正され、平成31年4月から施行されている。

加えて、職員の健康の増進を図ることを目的として、産業医の面接基準などを示した「春日井市過重労働者に係る面接実施要領（以下、「面接実施要領」という。）」が令和元年5月から施行されている。

また、全ての職員が能力を発揮し、いきいきと活躍できる職場環境の実現を目指した「春日井市職員ワーク・ライフ・バランス推進計画」が令和3年4月に策定され、働き方の見直しに向けた取組として、時間外勤務の縮減や休暇の取得促進等が掲げられている。

これらの制度改正等の目的を果たすためには、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各職場の責任者等により整える必要があると考えられる。

働き方改革に関する取組を推進することは、職員の心身の健康が維持され、職員がいきいきと活躍し組織がその力を十分に発揮することとなり、ひいては市民に対する質の高い行政サービスの提供に資するものと考えられる。そこで本市の働き方改革について、時間外勤務や休暇の取得状況、産業医による相談体制の確立状況及び業務の効率化の推進という項目を主眼に監査を行った。

第4 監査の方法

本市における働き方改革の状況を把握し、その運用が法令等に準拠して適正かつ効果的に行われているか、次のとおり主な着眼点を設定して監査を行うこととし、全ての部局(市民病院においては事務局)を対象とした。ただし、特別職、他団体へ派遣された職員及び会計年度任用職員に関することは対象外とした。

監査の実施に当たっては、各部署へ調査票の提出及び担当職員の説明を求めた。

<主な着眼点>

- 1 時間外勤務について適切に運用されているか。
 - (1) 時間外勤務の時間はどのように把握されているか。
 - (2) 時間外勤務の時間及び月数は上限を超過していないか。
- 2 年次有給休暇は適切に取得されているか。
 - (1) 年次有給休暇が年10日以上付与されている職員について、年5日以上有給休暇が取得されているか。
- 3 産業医による相談体制は整えられているか。
 - (1) 産業医へ必要な情報の提供は行われているか。
 - (2) 長時間勤務の職員に対して、どのような対応がなされているか。
 - (3) 産業医による面接や相談体制は周知されているか。
- 4 時間外勤務の縮減や年次有給休暇取得促進に向けた取組がなされているか。
 - (1) 業務の効率化を図る取組がなされているか。
 - (2) 年次有給休暇取得促進に関する取組がなされているか。

第5 監査の結果

1 勤務状況の概要

(1) 対象部局

「第4 監査の方法」で監査対象とした部局別の所属数は表1のとおりであった。

表1 部局別の所属数

部 局	所属数	所属名
企 画 政 策 部	4	秘書課、企画政策課、デジタル推進課、広報広聴課
総 務 部	4	総務課、人事課、市民安全課、情報システム課
財 政 部	5	財政課、管財契約課、市民税課、資産税課、収納課
市 民 生 活 部	6	市民活動推進課、市民活動支援センター、男女共同参画課、市民課、坂下出張所、保険医療年金課
文 化 ス ポ ー ツ 部	14	文化・生涯学習課、道風記念館、味美ふれあいセンター、高蔵寺ふれあいセンター、南部ふれあいセンター、西部ふれあいセンター、中央公民館、知多公民館、鷹来公民館、坂下公民館、青年の家、東部市民センター、スポーツ課、図書館
健 康 福 祉 部	5	健康増進課、地域福祉課、介護・高齢福祉課、障がい福祉課、生活支援課
青 少 年 子 ど も 部	31	子ども政策課、子育て子育て総合支援館、保育課、保育園(28園)
環 境 部	7	環境政策課、環境保全課、環境分析センター、ごみ減量推進課、清掃事業所、クリーンセンター、衛生プラント
産 業 部	3	経済振興課、企業活動支援課、農政課
ま ち づ くり 推 進 部	5	都市政策課、都市整備課、住宅政策課、ニュータウン創生課、建築指導課
建 設 部	5	道路課、公園緑地課、潮見坂平和公園管理事務所、河川排水課、施設管理課
市 民 病 院 事 務 局	2	管理課、医事課
上 下 水 道 部	8	上下水道経営課、高蔵寺浄化センター、勝西浄化センター、南部浄化センター、上下水道業務課、水道工務課、配水管理事務所、下水建設課
会 計 課	1	会計課
消 防 本 部	12	消防総務課、消防救急課、予防課、通信指令室、消防署第一課、消防署第二課、消防署第三課、消防署東出張所、消防署西出張所、消防署南出張所、消防署北出張所、消防署高蔵寺出張所
教 育 委 員 会 事 務 局	6	教育総務課、学校教育課、学校給食課、文化財課、野外教育センター(少年自然の家、都市緑化植物園)
議 会 事 務 局	1	議事課
監 査 事 務 局	1	監査課
合 計	120	

(注) 交通児童遊園及び高座保育園は、建替中であるため対象外とした。

(2) 部局別の職員配置状況

3か年分(令和元年度～令和3年度)の部局別の職員配置状況は表2のとおりであった。

表2 部局別の職員配置状況

(単位：人)

部 局	年 度		
	令和元年度	令和2年度	令和3年度
企 画 政 策 部	28	27	32
総 務 部	63	66	65
財 政 部	103	96	93
市 民 生 活 部	110	95	94
文 化 ス ポ ー ツ 部	69	83	78
健 康 福 祉 部	140	146	152
青 少 年 子 ども 部	611	618	621
保 育 園	(525)	(530)	(533)
環 境 部	201	197	190
産 業 部	36	33	32
ま ち づ くり 推 進 部	58	67	67
建 設 部	86	85	88
市 民 病 院 事 務 局	28	29	30
上 下 水 道 部	83	85	89
会 計 課	9	10	10
消 防 本 部	318	316	315
教 育 委 員 会 事 務 局	70	72	71
議 会 事 務 局	9	9	9
監 査 事 務 局	7	7	7
合 計	2,029	2,041	2,043

部局別の職員数は、いずれの年度においても青少年子ども部が最も多く令和元年度が611人、令和2年度が618人、令和3年度が621人であった。

(3) 部局別の年間時間外勤務状況

3か年分(令和元年度～令和3年度)の部局別に合計した年間時間外勤務時間は表3のとおりであった。

表3 部局別の年間時間外勤務時間 (単位：時間)

部 局	年 度		
	令和元年度	令和2年度	令和3年度
企 画 政 策 部	7,167	7,192	8,277
総 務 部	24,301	19,675	20,073
財 政 部	17,352	16,266	17,579
市 民 生 活 部	21,942	22,726	22,322
文 化 ス ポ ー ツ 部	7,789	10,249	12,399
健 康 福 祉 部	25,483	25,767	38,821
青 少 年 子 ども 部	58,390	65,024	74,764
保 育 園	(35,523)	(39,074)	(49,748)
環 境 部	8,746	9,062	13,698
産 業 部	9,499	13,658	9,799
ま ち づ くり 推 進 部	16,258	21,799	21,115
建 設 部	16,406	16,375	16,644
市 民 病 院 事 務 局	8,745	8,496	8,911
上 下 水 道 部	20,164	18,604	21,621
会 計 課	3,787	1,711	1,308
消 防 本 部	30,435	23,586	27,936
教 育 委 員 会 事 務 局	12,136	16,843	20,428
議 会 事 務 局	2,169	1,813	1,045
監 査 事 務 局	709	1,020	1,467
合 計	291,478	299,866	338,207

(注) 管理職の時間外勤務時間は、令和元年9月分から計上

部局別の年間時間外勤務時間は、いずれの年度においても青少年子ども部が最も多く令和元年度が58,390時間、令和2年度が65,024時間、令和3年度が74,764時間であった。

(4) 部局別の職員 1 人当たり平均年間時間外勤務状況

3 か年分(令和元年度～令和 3 年度)の部局別の職員 1 人当たり平均年間時間外勤務時間は表 4 のとおりであった。

表 4 部局別の職員 1 人当たり平均年間時間外勤務時間 (単位：時間/人)

部 局	年 度		
	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
企 画 政 策 部	256	266	259
総 務 部	386	298	309
財 政 部	168	169	189
市 民 生 活 部	199	239	237
文 化 ス ポ ー ツ 部	113	123	159
健 康 福 祉 部	182	176	255
青 少 年 子 ども 部	96	105	120
保 育 園	(68)	(74)	(93)
環 境 部	44	46	72
産 業 部	264	414	306
ま ち づ くり 推 進 部	280	325	315
建 設 部	191	193	189
市 民 病 院 事 務 局	312	293	297
上 下 水 道 部	243	219	243
会 計 課	421	171	131
消 防 本 部	96	75	89
教 育 委 員 会 事 務 局	173	234	288
議 会 事 務 局	241	201	116
監 査 事 務 局	101	146	210
全 部 局	144	147	166

職員 1 人当たり平均年間時間外勤務時間は、総務部、産業部及びまちづくり推進部が他の部局と比較し恒常的に高い傾向にあった。

(5) 部局別の職員 1 人当たり平均年次有給休暇取得状況

3 か年分(令和元年度～令和 3 年度)の部局別の職員 1 人当たり平均年次有給休暇取得日数は表 5 のとおりであった。

表 5 部局別の職員 1 人当たり平均年次有給休暇取得日数 (単位: 日・時間/人)

部 局	年 度		
	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
企 画 政 策 部	5 日 7 時間	10 日 1 時間	8 日 6 時間
総 務 部	7 日 0 時間	7 日 3 時間	8 日 6 時間
財 政 部	9 日 1 時間	10 日 4 時間	11 日 0 時間
市 民 生 活 部	9 日 7 時間	10 日 1 時間	12 日 1 時間
文 化 ス ポ ー ツ 部	6 日 4 時間	8 日 4 時間	9 日 4 時間
健 康 福 祉 部	9 日 4 時間	9 日 7 時間	11 日 3 時間
青 少 年 子 ども 部	8 日 0 時間	9 日 1 時間	8 日 7 時間
保 育 園	(8 日 1 時間)	(9 日 3 時間)	(8 日 7 時間)
環 境 部	14 日 7 時間	13 日 6 時間	13 日 2 時間
産 業 部	7 日 5 時間	8 日 7 時間	9 日 2 時間
ま ち づ くり 推 進 部	8 日 6 時間	9 日 0 時間	9 日 5 時間
建 設 部	11 日 5 時間	10 日 4 時間	12 日 4 時間
市 民 病 院 事 務 局	8 日 6 時間	8 日 3 時間	9 日 5 時間
上 下 水 道 部	12 日 2 時間	12 日 0 時間	13 日 7 時間
会 計 課	10 日 1 時間	10 日 5 時間	14 日 0 時間
消 防 本 部	13 日 1 時間	14 日 1 時間	14 日 2 時間
教 育 委 員 会 事 務 局	10 日 7 時間	11 日 2 時間	11 日 2 時間
議 会 事 務 局	6 日 1 時間	4 日 7 時間	8 日 1 時間
監 査 事 務 局	8 日 5 時間	7 日 6 時間	10 日 7 時間
全 部 局	10 日 1 時間	10 日 5 時間	11 日 1 時間

職員 1 人当たり平均年次有給休暇取得日数は、一部の部局において減少しているが、総じて増加傾向がみられた。

2 着眼点別の調査結果及び問題点

着眼点別の調査結果及び問題点は次のとおりである。

なお、特に重要と考えられる点については、**ゴシック体**で表記した。

<着眼点1>

時間外勤務について適切に運用されているか。

(1) 時間外勤務の時間はどのように把握されているか。

ア 時間外勤務内容の確認状況

各所属において時間外勤務を命令するに当たり、その勤務内容が勤務時間外に行わなければならないかの確認状況は表6のとおりであった。

表6 時間外勤務内容の確認状況

(単位：所属数)

確認状況		確認している			確認していない
部局	所属数		具体的に確認している	おおよその内容を確認している	
企画政策部	4	4	1	3	
総務部	4	4		4	
財政部	5	5	4	1	
市民生活部	6	6	2	4	
文化スポーツ部	14	14	10	4	
健康福祉部	5	4	2	2	1
青少年子ども部	31	31	23	8	
保育園	(28)	(28)	(21)	(7)	
環境部	7	7	5	2	
産業部	3	3	1	2	
まちづくり推進部	5	5	1	4	
建設部	5	5	4	1	
市民病院事務局	2	1		1	1
上下水道部	8	8	2	6	
会計課	1	1	1		
消防本部	12	12	11	1	
教育委員会事務局	6	5	2	3	1
議会事務局	1	1	1		
監査事務局	1	1	1		
合計	120	117	71	46	3

「確認している」が117件(97.5%)であり、このうち勤務内容を具体的に確認している所属数が71件、おおよその内容を確認している所属数が46件であった。

「確認していない」が3件(2.5%)であった。その理由は、職員数が多く全ての職員の理由を把握できないことや、業務量が過大であり正規の勤務時間では完了しないことなどであった。

また、所属職員から時間外勤務の申し出等を受けたものの、時間外勤務を認めないことがあった所属数は表7のとおりであった。

表7 時間外勤務を認めないことがあった所属数(複数回答あり) (単位：所属数)

部 局	時間外勤務命令の状況 所属数	認めないことがあった				認めない ことが なかった
		緊急性が ない	健康状態 を考慮	ノー残業 デイ	そ の 他	
企 画 政 策 部	4	2	2	1		2
総 務 部	4	1	1	1	1	3
財 政 部	5	3	3	1		2
市 民 生 活 部	6	3	1	2		3
文 化 ス ポ ー ツ 部	14	2	2	2		12
健 康 福 祉 部	5	2	2	2	1	3
青 少 年 子 ども 部	31	5	4	4		26
保 育 園	(28)	(4)	(3)	(3)		(24)
環 境 部	7					7
産 業 部	3	1	1			2
ま ち づ くり 推 進 部	5	1	1		1	4
建 設 部	5	2	2		1	3
市 民 病 院 事 務 局	2	1		1		1
上 下 水 道 部	8	3	3	2	1	5
会 計 課	1					1
消 防 本 部	12	8	5	1	3	4
教 育 委 員 会 事 務 局	6	1	1	1		5
議 会 事 務 局	1					1
監 査 事 務 局	1					1
合 計	120	35	28	18	5	85

(注) ノー残業デイは、原則、火曜日、木曜日に時間外勤務を極力行わないようにするもの

「時間外勤務を認めないことがあった」所属数は35件(29.2%)であり、時間外勤務を認めなかった理由は、「緊急性がない」が28件で最も多く、次いで、「健康

状態を考慮」が18件、「ノー残業デイ」が5件であった。「その他」は3件で、勤務割を変更することで時間外勤務時間が必要なくなったためなどであった。

また、「時間外勤務を認めないことがなかった」所属数は85件(70.8%)であった。

イ 時間外勤務時間の確認状況

各部局における時間外勤務時間の確認状況は表8のとおりであった。

表8 時間外勤務時間の確認状況 (単位:所属数)

部 局	確認状況 所属数	確認している			確認していない
		管理職が現認	自己申告 (客観的資料で 照合)	自己申告のみ	
企 画 政 策 部	4	4	4		
総 務 部	4	4	4		
財 政 部	5	5	5		
市 民 生 活 部	6	6	6		
文 化 ス ポ ー ツ 部	14	14	6	5	3
健 康 福 祉 部	5	5	5		
青 少 年 子 ども 部	31	31	28	2	1
保 育 園	(28)	(28)	(25)	(2)	(1)
環 境 部	7	7	5	1	1
産 業 部	3	3	3		
まちづくり推進部	5	5	4		1
建 設 部	5	5	4	1	
市民病院事務局	2	2	2		
上 下 水 道 部	8	8	8		
会 計 課	1	1	1		
消 防 本 部	12	12	6	6	
教育委員会事務局	6	6	5		1
議 会 事 務 局	1	1	1		
監 査 事 務 局	1	1	1		
合 計	120	120	98	15	7

時間外勤務時間の確認は全ての所属で行われていた。確認の方法は、「管理職が現認している」が98件(81.7%)で最も多く、次いで「時間外勤務を行った職員からの自己申告により把握し、入退場記録などの客観的に把握できる資料と照合している」が15件(12.5%)、「時間外勤務を行った職員からの自己申告のみで確認している」が7件(5.8%)であった。

時間外勤務は、臨時の必要がある場合に、正規の勤務時間以外の時間において職員に勤務をすることを命ずることができるものであり、時間外勤務を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮する必要がある。また、職員の時間外勤務時間は、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第66条の8の3や厚生労働省が定めた「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づき、客観的な方法により把握する必要がある。

さらには、毎年度、副市長から通知される「職員の綱紀肅正及び服務規律の確保等について」においても、「不要不急な時間外勤務の抑制のため、管理職員は、緊急の必要性等を十分に考慮した上で時間外勤務命令を発するとともに、始業及び終業時刻は、原則として自ら現認することにより確認すること。」や、「時間外勤務について、職員の自己申告によらざるを得ない場合は、申告のあった勤務時間と、入退場記録等客観的な資料を照合する等の方法により、適正に把握すること。」とされている。

時間外勤務を命令するに当たっては、時間外勤務内容の確認が勤務の必要性を判断する根幹となるものであることから、十分に勤務内容を確認する必要があるとともに職員の健康状態にも考慮した上で行うべきである。

また、時間外勤務時間の確認は、時間外勤務手当の適正な支給に通ずるだけでなく、職員の勤務時間の実態を把握することによって真の長時間労働の是正等につながると考えられることから、適正に時間外勤務時間を把握する必要がある。

(2) 時間外勤務の時間及び月数は上限を超過していないか。

地方公務員は、原則として、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)の時間外勤務の上限規制は直接適用されないが、企業職員や技能労務職員等の労基法別表第1に掲げる事業の職員(以下、「企業職員等」という。)については労基法が直接適用され、企業職員等が属する所属においては労基法第36条に基づく協定を締結している状況である。企業職員等以外の職員にあっては、条例及び春日井市職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年規則第6号。以下「規則」という。)によって時間外勤務の上限規制がなされている。

ア 企業職員等

本市における企業職員等が属する所属は表9のとおりであった。

表9 企業職員等が属する所属

部 局	所属数	所属名	
		所属する職員全員が 企業職員等である所属	所属する職員のうち技能労務職員 のみ企業職員等である所属
企 画 政 策 部	1		秘書課
総 務 部	1		総務課
文 化 ス ポ ー ツ 部	1	図書館	
青 少 年 子 ども 部	29	子育て子育て総合支援館、保育園(28園)	
環 境 部	4	清掃事業所、クリーンセンター、衛生プラント	ごみ減量推進課
産 業 部	1		農政課
建 設 部	2		道路課、公園緑地課
市 民 病 院 事 務 局	2	管理課、医事課	
上 下 水 道 部	8	上下水道経営課、高蔵寺浄化センター、勝西浄化センター、南部浄化センター、上下水道業務課、水道工務課、配水管理事務所、下水建設課	
教 育 委 員 会 事 務 局	2		教育総務課、野外教育センター(少年自然の家)
議 会 事 務 局	1		議事課
合 計	52		

企業職員等は労基法の規定により時間外勤務の上限時間が定められ、原則として月45時間、年360時間以内とされている。時間外勤務の時間が上限を超過しているかを年度別に確認した状況は、表10-1(令和元年度)、表10-2(令和2年度)及び表10-3(令和3年度)のとおりであった。

なお、時間外勤務時間には特例業務(災害警戒本部及び災害対策本部に係る事務並びに選挙事務)時間を含む。

表10-1 時間外勤務時間上限超過状況(令和元年度)

(単位：人)

部 局	職員数		月45時間超過	年360時間超過
	企業職員等数			
企 画 政 策 部	1		1	
総 務 部	3		2	1
文 化 ス ポ ー ツ 部	9			
青 少 年 子 ど も 部	544		17	1
保 育 園	(525)		(16)	(1)
環 境 部	156		3	1
産 業 部	1			
建 設 部	10			
市 民 病 院 事 務 局	28		14	13
上 下 水 道 部	83		42	21
教 育 委 員 会 事 務 局	16			
議 会 事 務 局	1		1	
合 計	852		80	37

(注) 時間外勤務時間は、時間外勤務手当の時間数等をもとに算出しており、法定の時間外勤務時間とは異なる。また、一部の部局においては特別条項を締結している。

表10-2 時間外勤務時間上限超過状況(令和2年度)

(単位：人)

部 局	職員数		月45時間超過	年360時間超過
	企業職員等数			
企 画 政 策 部	1			
総 務 部	3			
文 化 ス ポ ー ツ 部	9			
青 少 年 子 ど も 部	550		22	21
保 育 園	(530)		(20)	(19)
環 境 部	157		1	
産 業 部	1			
建 設 部	10			
市 民 病 院 事 務 局	29		15	13
上 下 水 道 部	85		37	15
教 育 委 員 会 事 務 局	17			
議 会 事 務 局	1			
合 計	863		75	49

表10-3 時間外勤務時間上限超過状況(令和3年度)

(単位：人)

部 局	職員数	月45時間超過	年360時間超過
	企業職員等数		
企 画 政 策 部	1		
総 務 部	3	2	
文 化 ス ポ ー ツ 部	9		
青 少 年 子 ども 部	551	26	25
保 育 園	(533)	(24)	(23)
環 境 部	151	3	1
産 業 部	1		
建 設 部	10		
市 民 病 院 事 務 局	30	18	13
上 下 水 道 部	89	34	23
教 育 委 員 会 事 務 局	13		
議 会 事 務 局	1		
合 計	859	83	62

概ねの部局においては適正に時間外勤務が運用されているが、一部の所属において、労基法の基準を超過していると推定される運用が見受けられた。

イ 企業職員等以外の職員

企業職員等以外の職員は条例の適用を受け、時間外勤務の上限が適用されることとなる。時間外勤務の上限は、原則として月45時間及び年360時間と規定され、他律的業務の比重が高い部署(地域住民との折衝等に従事するなど業務の量や時期が任命権者の枠を超えて他律的に決まる比重が高い部署)においては、月100時間未満、年720時間、複数月(2～6月)平均80時間及び45時間超過月数が6月とされているが、他律的業務の比重が高い部署として指定された部署はなかった。

労基法が直接適用されない企業職員等以外の職員について、条例及び規則に定められた時間外勤務の時間及び月数が上限を超過しているかを年度別に確認した状況は、表11-1(令和元年度)、表11-2(令和2年度)及び表11-3(令和3年度)のとおりであった。

表11-1 時間外勤務時間及び月数上限超過状況(令和元年度)

(単位:人)

部 局	職員数		月45時間超過		年360時間超過		複数月平均80時間超過	45時間超過月数6月超過
	企業職員等以外の職員数		月100時間以上		年720時間超過			
企画政策部	27		18	2	5		1	
総務部	60		46	27	31	10	17	15
財政部	103		31	3	6		5	
市民生活部	110		54	9	18		11	1
文化スポーツ部	60		15		5		1	4
健康福祉部	140		55	2	20			1
青少年子ども部	67		42	7	29	4	8	16
環境部	45		7					
産業部	35		17	2	10	3	5	6
まちづくり推進部	58		30		20	3	2	9
建設部	76		43		14		2	1
会計課	9		7	4	5	1	4	2
消防本部	318		7		1			
教育委員会事務局	54		25	3	10	3	6	8
議会事務局	8		7	1	2		1	
監査事務局	7		3					
合計	1,177		407	60	176	24	63	63

表11-2 時間外勤務時間及び月数上限超過状況(令和2年度)

(単位:人)

部 局	職員数		月45時間超過		年360時間超過		複数月平均80時間超過	45時間超過月数6月超過
	企業職員等以外の職員数		月100時間以上		年720時間超過			
企画政策部	26		14	2	7	1	2	2
総務部	63		38	8	24	3	11	9
財政部	96		31	5	17		4	2
市民生活部	95		43	7	22	2	9	8
文化スポーツ部	74		17	2	8	2	1	4
健康福祉部	146		43	5	23	3	8	7
青少年子ども部	68		44	4	33	7	7	18
環境部	40		10	1	2		1	
産業部	32		24	7	19	4	8	7
まちづくり推進部	67		36	4	30	4	5	8
建設部	75		30	1	18	1	1	2
会計課	10		7	2	1		2	1
消防本部	316		12		7			2
教育委員会事務局	55		29	6	21	7	10	8
議会事務局	8		3		2			
監査事務局	7		4					
合計	1,178		385	54	234	34	69	78

表11-3 時間外勤務時間及び月数上限超過状況(令和3年度)

(単位:人)

部 局	職員数		月45時間超過		年360時間超過		複数月平均80時間超過	45時間超過月数6月超過
	企業職員等以外の職員数		月100時間以上		年720時間超過			
企 画 政 策 部	31		17	1	6	1	1	1
総 務 部	62		43	21	23	2	16	1
財 政 部	93		31	4	15	2	4	3
市 民 生 活 部	94		37	6	19	1	9	4
文 化 ス ポ ー ツ 部	69		14	1	11	3	3	6
健 康 福 祉 部	152		57	12	41	10	13	15
青 少 年 子 ども 部	70		37	4	31	4	4	16
環 境 部	39		14		7			
産 業 部	31		16		10	2	2	6
ま ち づ くり 推 進 部	67		36	1	28	1	2	9
建 設 部	78		23		10			2
会 計 課	10		6		1			
消 防 本 部	315		16		3			1
教 育 委 員 会 事 務 局	58		34	3	24	7	8	10
議 会 事 務 局	8		3		1			
監 査 事 務 局	7		5					
合 計	1,184		389	53	230	33	62	74

概ねの部局においては適正に時間外勤務が運用されているが、一部の所属において、規則の基準を超過していると推定される運用が見受けられた。

<着眼点2>

年次有給休暇は適切に取得されているか。

- (1) 年次有給休暇が年10日以上付与されている職員について、年5日以上の年次有給休暇が取得されているか。

部局別の年5日以上の年次有給休暇を取得していない職員数は表12のとおりであった。

表12 部局別の年5日以上の年次有給休暇を取得していない職員数 (単位：人)

部 局	令和元年度			令和2年度			令和3年度		
	職員数		うち法定 対象者	職員数		うち法定 対象者	職員数		うち法定 対象者
企 画 政 策 部	28	15		27	7		32	7	
総 務 部	63	31	2	66	28		65	15	
財 政 部	103	40		96	31		93	20	
市 民 生 活 部	110	36		95	29		94	11	
文 化 ス ポ ー ツ 部	69	37		83	33		78	10	
健 康 福 祉 部	140	39		146	39		152	21	
青 少 年 子 ども 部	611	172	1	618	134		621	129	
保 育 園	(525)	(135)	(1)	(530)	(93)		(533)	(99)	
環 境 部	201	18	3	197	21	13	190	11	1
産 業 部	36	13	1	33	12	1	32	8	1
ま ち づ くり 推 進 部	58	19		67	16		67	6	
建 設 部	86	18		85	24	1	88	5	
市 民 病 院 事 務 局	28	11		29	12		30	6	
上 下 水 道 部	83			85			89		
会 計 課	9	3		10	3		10		
消 防 本 部	318	33		316	14		315	14	
教 育 委 員 会 事 務 局	70	13		72	15		71	11	
議 会 事 務 局	9	4		9	5		9	4	
監 査 事 務 局	7			7	2		7		
合 計	2,029	502	7	2,041	425	15	2,043	278	2

(注) 法定対象者は、企業職員等のうち技能労務職員及び上下水道部の職員

令和元年度以降、概ね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数は減少傾向にあるものの、年5日に達していない職員が一定数認められる。

企業職員等のうち技能労務職員及び上下水道部の職員については労基法の規定が適用され、年10日以上年次有給休暇が付与されている職員に対して年5日以上の年次有給休暇を取得させる義務がある。それ以外の職員について、年5日以上の年次有給休暇の取得は法定事項ではないが、年次有給休暇の取得は職員の健康を増進し、仕事の質や生産性の向上を図る上で有用であると考えられる。

また、職員の年次有給休暇の取得状況を確認する頻度は表13のとおりであった。

表13 所属職員の年次有給休暇取得状況の確認頻度

(単位：所属数)

部 局	確認頻度					
	週に1回	月に1回	四半期に1回	半年に1回	年に1回	確認していない
企 画 政 策 部		3	1			
総 務 部		3	1			
財 政 部	1	2		1	1	
市 民 生 活 部	2	2		2		
文 化 ス ポ ー ツ 部	4	7	2	1		
健 康 福 祉 部		1	3	1		
青 少 年 子 ども 部	3	19	7	1		1
保 育 園	(2)	(18)	(7)	(1)		
環 境 部	3	2	1	1		
産 業 部		1	1	1		
ま ち づ くり 推 進 部		2	3			
建 設 部		4	1			
市 民 病 院 事 務 局		2				
上 下 水 道 部		8				
会 計 課		1				
消 防 本 部	4	7	1			
教 育 委 員 会 事 務 局		4	1	1		
議 会 事 務 局			1			
監 査 事 務 局			1			
合 計	17	68	24	9	1	1

年次有給休暇取得状況の確認頻度は、「月に1回」が68件(56.7%)で最も多く、次いで「四半期に1回」が24件(20.0%)、「週に1回」が17件(14.2%)、「半年に1回」が9件(7.5%)、「年に1回」が1件(0.8%)であった。

「確認していない」が1件(0.8%)であった。その理由は、所属職員が各自、休暇を取得している様子であるため確認していないとのことであった。

労基法では、労働者に年5日の年次有給休暇を取得させることが使用者の義務とされている趣旨を鑑み、各所属においては年次有給休暇の取得状況を適宜確認し、休暇取得の少ない職員に対しては休暇の取得時季を指定するなど、年次有給休暇取得の意義を再認識し取得を促進することが肝要である。

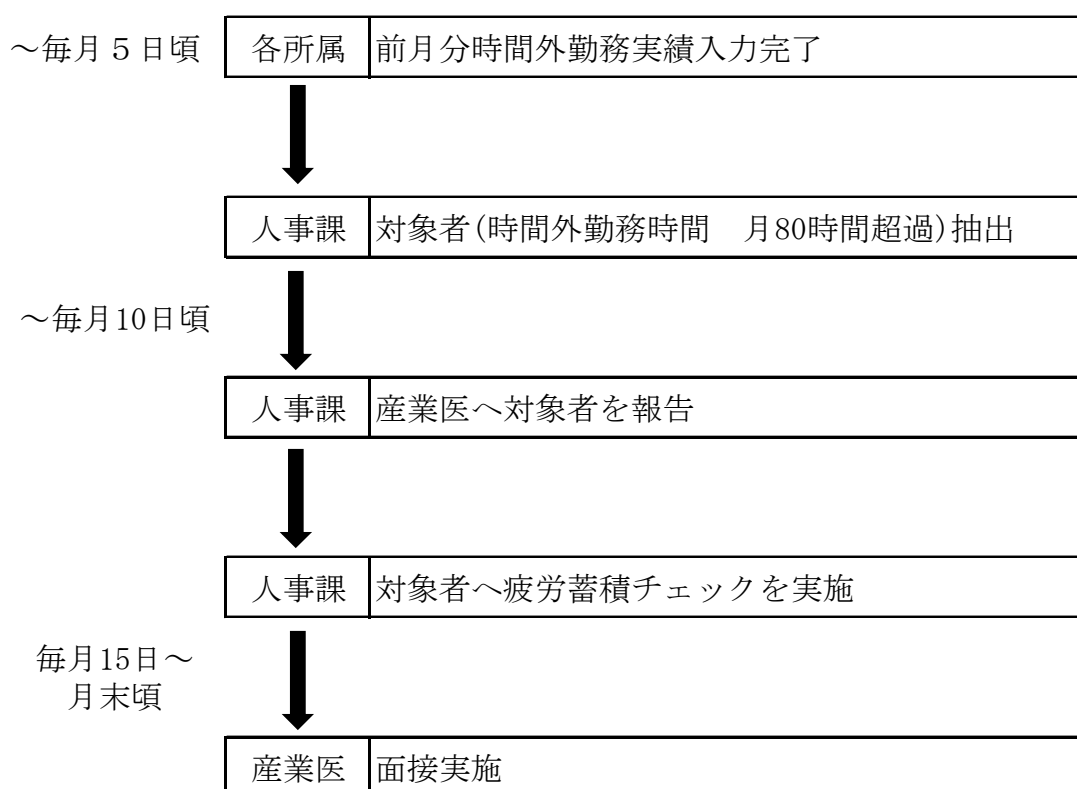
<着眼点3>

産業医による相談体制は整えられているか。

(1) 産業医へ必要な情報の提供は行われているか。

面接実施要領によると、産業医に対して時間外勤務時間が1月80時間を超えた職員の氏名、勤務時間を情報提供し、産業医が面接を実施することとされている。産業医への情報提供は図1のとおりであった。

図1 産業医への情報提供フロー



産業医への情報提供は、毎月10日頃までに報告されていた。なお、情報提供がなされた後、疲労蓄積の確認が行われ、疲労の蓄積が高いと認められた場合は、月末頃までに産業医による面接が実施されていた。

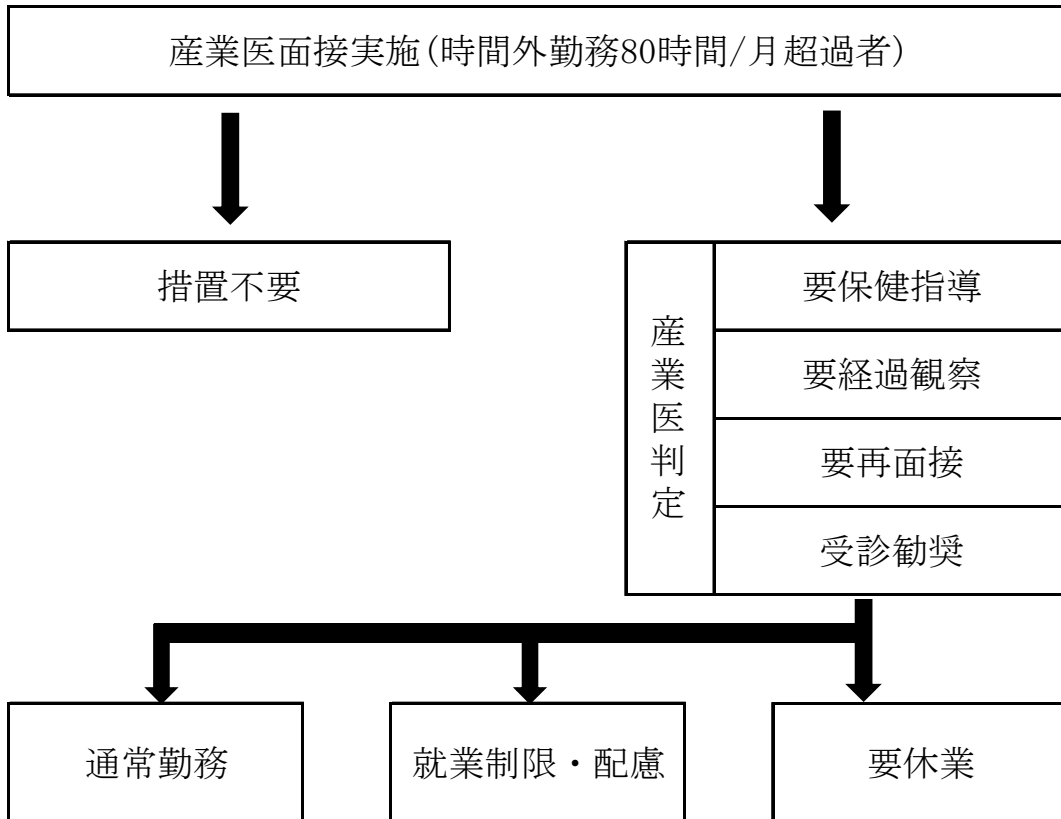
(2) 長時間勤務の職員に対して、どのような対応がなされているか。

ア 産業医面接の事後措置状況

面接実施要領は産業医面接の事後措置について、「産業医は、職員の健康を確保するため必要があると認めるときは、職員の健康管理等について必要な勧告をすることができる。」、「産業医の勧告を踏まえて講じた措置または講じようとする

措置の内容を、措置を講じない場合にあつては、その旨その理由等を安全衛生委員会等に報告する。」と規定されている。面接後の措置は図2のとおり実施されていた。

図2 面接後の措置に係るフロー



面接実施要領が施行された令和元年5月1日以降、令和4年9月までの間に実施された産業医面接の事後措置は表14のとおりであった。

表14 産業医面接の事後措置

(単位：件)

内 容		年 度				合 計
		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	
産 業 医 判 定	要 保 健 指 導					
	要 経 過 観 察				4	4
	要 再 面 接	2	1			3
	受 診 勧 奨					
事 後 措 置	通 常 勤 務	2	1		3	6
	就 業 制 限 ・ 配 慮					
	要 休 業				1	1

産業医による面接が実施された後、産業医の判定を受け実施された措置は、合

計で「通常勤務」が6件(うち令和元年度の1件は時間外勤務時間の制限)及び「要休業」が1件であった。

イ 各所属における取組実施状況

令和元年度以降、産業医による面接を受けた職員が属する所属数は表15のとおりであった。

表15 産業医面接を受けた職員が属する所属数 (単位：所属数)

面接を受けた職員がいる所属		対 象 職 員 が い る	対 象 職 員 が い な い
部 局	所属数		
企 画 政 策 部	4	2	2
総 務 部	4	4	
財 政 部	5	2	3
市 民 生 活 部	6	4	2
文 化 ス ポ ー ツ 部	14	2	12
健 康 福 祉 部	5	2	3
青 少 年 子 ども 部	31	4	27
保 育 園	(28)	(2)	(26)
環 境 部	7	1	6
産 業 部	3	2	1
ま ち づ くり 推 進 部	5	2	3
建 設 部	5	2	3
市 民 病 院 事 務 局	2	1	1
上 下 水 道 部	8	2	6
会 計 課	1	1	
消 防 本 部	12	1	11
教 育 委 員 会 事 務 局	6	1	5
議 会 事 務 局	1	1	
監 査 事 務 局	1		1
合 計	120	34	86

「対象職員がいる」所属は34件(28.3%)であり、「対象職員がいない」所属は86

件(71.7%)であった。

次に、産業医による面接を受けた職員が属する所属において労働環境を改善するための取組の実施状況は表16のとおりであった。

表16 労働環境を改善するための取組を行った所属(複数回答あり)(単位：所属数)

部 局	取組・効果	実施した				取組後、時間外勤務が月80時間未満となった	実施していない
		業務分担の見直し	職員を増員	業務負担の軽減(外部委託等)	その他		
企画政策部		2	1		1	2	
総務部		3	3	3			1
財政部		2	2				
市民生活部		4	3	1	2	1	2
文化スポーツ部		2	2				2
健康福祉部		2	2	1	1		2
青少年子ども部		4	3	1	1		2
	保育園	(2)	(1)		(1)		(2)
環境部		1	1				1
産業部		1	1			1	1
まちづくり推進部		2		1		1	2
建設部		2	2				2
市民病院事務局		1	1	1			1
上下水道部		2	1			1	
会計課		1		1			1
消防本部		1	1	1			
教育委員会事務局		1	1		1		
議会事務局							1
合計		31	24	10	5	5	19

産業医による面接を受けた後に、各所属で労働環境を改善するための取組を「実施した」所属数は31件(91.2%)であり、その取組内容は「業務分担の見直しを行った」が24件で最も多く、次いで「部内異動等により担当職員の増員を行った」が10件、「外部委託等により業務負担の軽減を行った」が5件であり、「その他」は5件で、時間外勤務状況を所属内で情報共有したなどであった。取組を実施した後、時間外勤務時間が月80時間未満となった所属数は19件であった。

また、労働環境を改善するための取組を「実施していない」所属数は3件(8.8%)で、いずれも一時的な業務量の増加によるものであった。

各所属における労働環境を改善するための取組により1月の時間外勤務時間が80時間未満となった部局が見受けられるものの、一部の部局においては、取組

実施後も依然として1月の時間外勤務時間が80時間を超過している状況が見受けられた。

厚生労働省が定めた過重労働による健康障害防止のための総合対策では、「長時間にわたる過重な労働は、疲労の蓄積をもたらす最も重要な要因と考えられ、さらには、脳・心臓疾患の発症との関連性が強いという医学的知見が得られている。働くことにより労働者が健康を損なうようなことはあってはならないものであり、この医学的知見を踏まえ、労働者が疲労を回復することができないような長時間にわたる過重労働を排除していくとともに、労働者に疲労の蓄積を生じさせないようにするため、労働者の健康管理に係る措置を適切に実施することが重要である。」とされていることから、**管理職は長時間労働がもたらすリスクを再認識し、各部局における業務を適切に管理する必要がある。**

(3) 産業医による面接や相談体制は周知されているか。

面接実施要領によると、1月の時間外勤務時間が80時間を超えた職員のみならず、本人の申し出により疲労の蓄積が認められる職員も対象になると規定されている。本人の申し出によっても産業医面接の対象になると把握している職員の割合は表17のとおりであった。

表17 産業医面接の対象を把握している職員の割合 (単位：%)

部 局	項 目	産 業 医 の 面 接 対 象 を 把 握 して いる 職 員 の 割 合
企 画 政 策 部		22.5
総 務 部		71.4
財 政 部		42.1
市 民 生 活 部		73.7
文 化 ス ポ ー ツ 部		47.1
健 康 福 祉 部		72.5
青 少 年 子 ど も 部		46.3
	保 育 園	(42.5)
環 境 部		63.5
産 業 部		69.7
ま ち づ ぐ り 推 進 部		94.2
建 設 部		68.0
市 民 病 院 事 務 局		100.0
上 下 水 道 部		90.1
会 計 課		16.7
消 防 本 部		38.5
教 育 委 員 会 事 務 局		55.6
議 会 事 務 局		100.0
監 査 事 務 局		71.4
全 部 局		55.2

本人の申し出も含めて産業医面接の対象を把握している職員の割合は、全部局では55.2%であった。部局別では、市民病院事務局と議会事務局が最も高く100.0%で、次いでまちづくり推進部が94.2%であった。一方、会計課が16.7%で最も低く、次いで企画政策部が22.5%であった。

産業医による健康相談の体制は、人事課長から各所属へ毎年通知され、職員への周知は行われている。産業医による相談体制は、職員の健康の保持増進を図る上で、欠くことのできない重要なものであることから、その体制を維持するとともに、職

員に対し、その目的や内容等がさらに浸透するように周知する必要がある。

<着眼点4>

時間外勤務の縮減や年次有給休暇取得促進に向けた取組がなされているか。

(1) 業務の効率化を図る取組がなされているか。

ア 業務効率化の取組

業務の効率化を図る取組を実施した所属は表18のとおりであった。

表18 業務効率化を図る取組を実施した所属(複数回答あり) (単位：所属数)

部 局	業務効率化の取組 所属数	実施した							実施して いない
		マニュアル 等の作成	デジタル技 術の活用	業務の一部 を外部委託	事業廃止 又は縮小	業務分担等 の見直し	そ の 他		
企 画 政 策 部	4	3	2	2			1		1
総 務 部	4	3	1	3		1			1
財 政 部	5	5	3	3	1	1	2		
市 民 生 活 部	6	5	1	2	2		1	1	1
文 化 ス ポ ー ツ 部	14	8	4		1	1	1	2	6
健 康 福 祉 部	5	5	4	4	1				
青 少 年 子 ども 部	31	20	5	2	4	8	8	3	11
保 育 園	(28)	(18)	(4)	(1)	(3)	(8)	(8)	(2)	(10)
環 境 部	7	3	2		1				4
産 業 部	3	3	1	1		2	1		
ま ち づ くり 推 進 部	5	4	2		2			1	1
建 設 部	5	2	1		2				3
市 民 病 院 事 務 局	2	2	1	1	1	1			
上 下 水 道 部	8	5	2	3	4		1	1	3
会 計 課	1	1						1	
消 防 本 部	12	8	3	4		1		5	4
教 育 委 員 会 事 務 局	6	5		3	1	1			1
議 会 事 務 局	1								1
監 査 事 務 局	1	1	1						
合 計	120	83	33	28	20	16	15	14	37

業務の効率化を図る取組を「実施した」所属数は83件(69.2%)であり、取組の内容は、「マニュアル等の作成」が33件で最も多く、次いで「デジタル技術の活用」が28件、「業務の一部を外部委託」が20件、「事業の廃止又は縮小」が16件、「業務分担等の見直し」が15件であった。「その他」は14件で、他部局へ職員の一時的な派遣を依頼したなどであった。

一方、「実施していない」所属数は37件(30.8%)であった。

イ デジタル技術を活用した取組

業務の効率化を図るための手法としてRPA^{*1}やAI-OCR^{*2}を用いている部局があり、その結果、削減された業務時間は表19のとおりであった。

表19 RPAやAI-OCRの導入により削減された業務時間 (単位：時間)

部 局	令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	業務数	削減時間	業務数	削減時間	業務数	削減時間
総 務 部					1	78
財 政 部	4	148	5	182	5	182
市 民 生 活 部			2	178	2	178
健 康 福 祉 部			1	8	5	393
青 少 年 子 ども 部			4	279	5	605
消 防 本 部	2	140	3	186	4	192
教 育 委 員 会 事 務 局	5	253	6	353	6	353
合 計	11	541	21	1,186	28	1,981

RPAやAI-OCRを導入した業務数及び削減された業務時間は増加傾向にあった。令和3年度にRPAやAI-OCRを導入した業務数は28業務で、導入の結果、削減された業務時間は1,981時間であった。

このように、業務の効率化を図る上で、RPAやAI-OCRを始めとしたデジタル技術を活用することは有効であると考えられることから、継続的に活用することが重要である。また、デジタル技術は日々進化し続けていることから、情報収集に努め、積極的な導入を検討することが必要である。

- (2) 年次有給休暇取得促進に関する取組がなされているか。

年次有給休暇取得促進に関する取組を実施した所属は表20のとおりであった。

*1 RPAとは、Robotic Process Automation(ロボティック・プロセス・オートメーション)の略で、パソコンを使った定型的な作業を自動化するソフトウェア

*2 AI-OCRとは、AI(人工知能)による文字認識機能を搭載したOCR(光学文字認識)で、従来のOCRに比べ、AIの学習機能で手書きや非定型の文書の文字認識の精度が高くなるもの

表20 取得促進に関する取組を実施した所属(複数回答あり) (単位：所属数)

部 局	取得促進の取組 所属数	実施した			実施して いない	
		管理職から 休暇取得の 促	休暇希望日 の聞き取り	そ の 他		
企 画 政 策 部	4	4	4			
総 務 部	4	4	4	1		
財 政 部	5	5	4	2	1	
市 民 生 活 部	6	6	6			
文 化 ス ポ ー ツ 部	14	13	9	8	2	1
健 康 福 祉 部	5	5	4		2	
青 少 年 子 ども 部	31	30	28	17	4	1
保 育 園	(28)	(27)	(25)	(16)	(2)	(1)
環 境 部	7	7	6		1	
産 業 部	3	2		2		1
ま ち づ くり 推 進 部	5	5	4	1		
建 設 部	5	5	4	1	1	
市 民 病 院 事 務 局	2	2	1		1	
上 下 水 道 部	8	8	7	4	1	
会 計 課	1	1	1			
消 防 本 部	12	12	12	9	1	
教 育 委 員 会 事 務 局	6	6	3	2	1	
議 会 事 務 局	1	1	1			
監 査 事 務 局	1	1			1	
合 計	120	117	98	47	16	3

年次有給休暇取得促進に関する取組を「実施した」所属数は117件(97.5%)であり、取組の内容は、「管理職から休暇取得の促し」が98件で最も多く、次いで「休暇希望日の聞き取り」が47件であった。「その他」は16件で、所属での研修や打合せの際に周知したなどであった。

一方、「実施していない」所属数は3件(2.5%)であった。

部局別の職員1人当たり年次有給休暇取得日数は表5のとおり増加傾向にあり、各所属での取組を継続して実施することが重要である。

第6 意見

本市における働き方改革については、整備法の施行を受け、各種の制度改正等が実施され、その取組が着実に進められている。長時間労働を是正し、年次有給休暇の取得促進を図るなど職員の働き方を改革することで、職員の心身の健康が維持され、もって住民福祉の向上につながるものである。一方で、市の業務は複雑多岐にわたり、今後も業務量の減少は見込めない状況にある。

このような状況下で、本市における働き方改革を実現するためには改正等された各種の制度を遵守する必要がある、これを果たすために各部局においては、日々の業務を効率化するなど業務時間を削減できる取組や年次有給休暇の取得促進に向けた取組を継続する必要がある。

しかしながら、「第5 監査の結果」で示したように、一部の部局において時間外勤務時間の把握が適切な方法で行われておらず、また、労働環境を改善する取組の成果が得られていないという状況が見受けられた。

については、次のとおり意見をまとめたので、これを参考に適切な事務の執行に努められたい。

1 時間外勤務の適正な把握を求めるもの

時間外勤務は、臨時の必要がある場合に実施するものであることから、時間外勤務を命令するに当たっては、業務の進捗状況や職員の健康を十分に考慮すべきである。

また、長時間労働を是正し、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ためには、職員の真の勤務時間を把握し、業務分担等の見直しを行うことが肝要である。そのため、労働安全衛生法第66条の8の3の規定や厚生労働省が定めた「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づき、客観的な方法により勤務時間を把握する必要がある、その運用は、副市長から通知される「職員の綱紀粛正及び服務規律の確保等について」で示される方法によるべきである。

しかしながら、一部の部局においては時間外勤務の勤務内容の確認がなされておらず、また、時間外勤務時間の把握が職員の自己申告のみによって行われており客観的な資料との照合は行われていなかった。このような状況では、不要な時間外勤務の実

施や時間外勤務時間が過大又は過小となるおそれがあり、業務分担の見直しや適正な労務管理の妨げとなる懸念がある。

については、時間外勤務内容を確認する必要性とともに、真の時間外勤務時間を把握する意義やその方法について、管理職はもとより全職員に対して周知徹底を図ることによって理解を深め、もって時間外勤務の適正な把握を求めるものである。

2 労働環境を改善するための実効性のある取組を求めるもの

職員が能力を十分に発揮し、質の高い行政サービスを提供するためには、職員の心身の健康が維持されている必要がある。長時間労働は職員の心身の健康に不調をきたすおそれがあることから、本市においては面接実施要領が定められ、長時間労働等を行った職員を対象に産業医が面接を実施しているところである。また、長時間労働を是正するためには、各部局においても労働環境を改善する取組を行う必要があり、その取組によって各部局に属する職員が長時間労働を行う必要のない労働環境の構築を目指すべきである。

しかしながら、産業医の面接対象となった職員が属する所属において労働環境を改善する取組を行ったものの、依然として長時間労働を行っている部局が見受けられた。漫然と長時間労働を行う状況が続いた場合、職員の心身の健康が害されるおそれがあり、ひいては行政サービスの質の低下が懸念される。

については、管理職は長時間労働がもたらすリスクを再認識し、各部局における業務を適切に管理するとともに、長時間労働の原因を分析した上で広く他の有効な事例を積極的に調査研究し、労働環境を改善するための実効性のある取組を求めるものである。

3 業務効率化に向けた取組のさらなる充実に期待するもの

長時間労働の是正や年次有給休暇の取得促進を図りつつ、質の高い行政サービスを提供するためには、業務を効率的に実施することが必要不可欠である。「第5 監査の結果」で示したように、業務の効率化に関する取組は多くの部局で実施されており、中でも、RPAやAI-OCRを始めとしたデジタル技術を活用した取組は、それにより削減された業務時間が令和元年度以降、増加傾向にあることから、その有用性が認められる。デジタル技術の導入に当たっては、各業務を細分化し手順を可視化す

るなど業務の「見える化」を行うことによって導入の適否が判断できると考えられる。また、デジタル技術は日々進化しており専門性も高くなっていることから、デジタル推進課や既に導入している部局と連携を図り、その活用を検討するとともに、業務の外部委託や業務分担の見直し等といった業務を改善するための取組についても着実に実施することが重要である。

については、本市における働き方改革の推進に当たっては短期的な業務の遂行のみにとらわれることなく大局的な観点から長時間労働の是正や年次有給休暇の取得促進の意義も鑑みた上で、デジタル技術の活用を含めた業務を改善するための取組の促進や職員の意識の醸成など、業務効率化に向けた取組のさらなる充実に期待するものである。