

令和5年度監査結果に基づく措置状況

監査の種類		定期監査			
No.	課等名	指摘事項	指摘区分	措置の内容	措置状況
1	政策部 政策推進課	時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条」に定める基準を超える職員がいた。事務量の見直しを行い、基準を順守されたい。	指摘	業務の効率化・平準化、ノー残業デーの徹底等を行い、基準の順守に努めました。	措置済
2	政策部 DX推進室	年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	職員の年次有給休暇の取得について、取得促進に向けた取組により、令和5年においては是正しました。	措置済
3	総務財政部 総務課	市全体の時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条」に定める基準を超える職員が複数見受けられた。各課において時間外勤務の適正な管理が行われるよう指導されたい。	指摘	職員の時間外勤務時間の管理については、経営会議において、部長級職員に周知を行う(5回)ほか、時間外削減計画の作成や月35時間を超過した際に時間外勤務時間報告書の提出を求めるなど、管理職が時間外の状況を確実に把握しマネジメントする制度を実施することとしました。	措置済
4		時間外勤務について、1カ月80時間を超える職員が市全体で複数見受けられた。特に健康管理面から、産業医に対し、職員の健康管理等を適切に行うための必要な情報を提供されたい。	指摘	時間外勤務時間数が多い職員の所属長に対し、健康管理について留意するよう伝えるほか、対象職員については、産業医の面談の受診を促し、職員の健康管理に努めました。	措置済
5		職員の健康管理に努める必要があることから、職場における健康に関する例規・指針・マニュアル等を作成し、広く職員に周知されたい。	指摘	職員の健康管理を適切に実施するため、長時間勤務者に対する健康確保措置を確実に行うよう「亀山市職員安全及び衛生管理に関する規程」の改正を行い、所属長へ周知を実施しました。	措置済
6		年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	所属職員に対しては、計画的かつ積極的に取得を促すことにより、令和5年度においては是正しました。 また、全庁的な取組については、経営会議において定期的に取得促進の周知を行うなど、意識付けと一層の取得促進を図った結果、昨年度に比べ、職員一人当たり年間取得日数は、1.7日増加しました。	措置済

令和5年度監査結果に基づく措置状況

監査の種類		定期監査			
7	総務財政部 総務課	労働時間の適正な把握のために、職員の出退勤時刻や休日労働時間などの勤怠管理について、DX・行革推進室と共同し、システム化されたい。	意見	現庶務事務システム(Garoon)に、勤怠時間を打刻する機能があることから、本機能の活用とルール化に向け検討します。	検討中
8	総務財政部 財務課	契約事務において、30万円以上の随意契約について、随意契約の理由が記載されていないものが見受けられた。随意契約の場合は、随意契約理由・地方自治法施行令及び亀山市随意契約ガイドラインの該当文言を記載することとなっていることから契約事務を適正に行うよう周知されたい。	意見	契約事務において、随意契約とする場合は、その理由や根拠法の規定等を記載することとしており、適正な契約事務の徹底について職員に通知しました。	措置済
9	市民文化部 まちづくり 協働課	重要備品について、使用できないものがあつたため、定期的に備品の現物確認を実施し、適正に管理されたい。	意見	重要備品の保管状況や使用状況を確認し、使用できない物は廃棄手続きを行い、現物と台帳が一致するよう努めました。	措置済
10	市民文化部 市民課	時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条」に定める基準を超える職員がいた。事務量の見直しを行い、基準を順守されたい。	指摘	職員間の事務量の平準化を図るため、事務の配分を見直すとともに、相互の応援体制を強化することで基準の順守に務めました。	措置済
11	健康福祉部	時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条」に定める基準を超える職員がいた。事務量の見直しを行い、基準を順守されたい。	指摘	一部の職員に業務が偏ることがないよう、事務量の配分を見直すとともに、課員相互の協力を促すことで基準の順守に務めました。	措置済
12	地域福祉課	年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	所属職員の年次有給休暇取得日数を定期的に確認し、取得日数が少ない職員に対しては、計画的・積極的に取得するよう促しました。	措置済
13	健康福祉部 子ども 未来課	時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条」に定める基準を超える職員がいた。事務量の見直しを行い、基準を順守されたい。	指摘	可能な限り通常業務を見直し、職員相互の応援体制を促し、時間外勤務の縮減を図りました。	措置済

令和5年度監査結果に基づく措置状況

監査の種類		定期監査			
14	健康福祉部 子ども 未来課	年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	定期的に休暇取得日数を確認し、取得日数が少ない職員には声掛けを行いました。引き続き、計画的・積極的に年次有給休暇を取得できる環境を整えます。	措置済
15		公金等取扱マニュアルが実情と合っていないことから、公金等取扱マニュアルの見直しをされたい。	意見	実情に合わせ、公金等取扱マニュアルの見直しを行いました。	措置済
16	健康福祉部 みなみ 保育園	年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	年休を計画的に取得できるように業務内容を見直しました。	措置済
17	健康福祉部 第一愛護園	年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	年次休暇を計画的に取得できるように業務分担などを行いました。	措置済
18	産業環境部 商工観光課	時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条」に定める基準を超える職員がいた。事務量の見直しを行い、基準を順守されたい。	指摘	職員間の事務量の平準化を図るため、事務の配分を見直しました。繁忙期にも一部の職員に業務が偏ることのないよう、相互の応援体制を強化することで基準の順守に努めていきます。	措置済
19	産業環境部 商工観光課	年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	所属職員の年次有給休暇取得日数を定期的に確認し、取得日数が少ない職員に対しては、計画的・積極的に取得するよう促しました。	措置済
20	建設部 建設管理課	公用車の運転日誌の記載漏れが見受けられた。公用車を使用する際は、「亀山市庁用車両の管理及び使用に関する規程」に基づき、適正な運転管理に努められたい。	意見	公用車の運転日誌については、課長の座席周辺で管理し、使用後は確実に課長の確認を受けることとしました。	措置済
21	上下水道部 上水道課	時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条」に定める基準を超える職員がいた。事務量の見直しを行い、基準を順守されたい。	指摘	上水道課全体の業務量平準化のため各グループの要員の見直しを行うとともに、配水管設計業務を外部委託することにより上水道工務グループの時間外勤務の削減を図りました。	措置済

令和5年度監査結果に基づく措置状況

監査の種類		定期監査			
22	上下水道部 上水道課	令和4年度から水道施設台帳の電子システムが整備され、管路延長の数字が大きく変更されたことから、水道整備計画や財政計画の見直しを図られたい。	意見	管路延長が変更になったことに伴い、現在、管種、口径、耐震管、老朽管等の詳細を整理しているところで、財政計画や水道整備計画にどのような影響が出るか検討を行い、必要に応じ計画を見直します。	検討中
23		事務処理について、一部不備が見受けられたことから、適正な事務処理に努められたい。	意見	一部不備と指摘された使用していない普通預金通帳について廃止しました。	措置済
24	上下水道部 下水道課	時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条」に定める基準を超える職員がいた。事務量の見直しを行い、基準を順守されたい。	指摘	休日振替や同週内での変形労働時間を活用することで、時間外勤務削減に努めました。	措置済
25		年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	業務執行の平準化に努め、年間単位で年次有給休暇が均等取得できるよう職員に推奨しました。	措置済
26	防災安全課	重要備品について、管理不十分なものが見受けられた。定期的に備品の現物確認を実施し、適正に管理されたい。	意見	亀山市物品管理規則に基づき、備品の適切な管理について、課員に周知を図りました。	措置済
27	会計課	年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	職員数が少ないため、休暇が重ならず計画的に取得できるように、各職員が確認できる予定表でスケジュール管理を行い、積極的な休暇の取得を進めました。	措置済
28	地域医療部 病院総務課	医療センターについては、平成2年の開院から築30年以上経過していることから、長寿命化計画を策定し、施設の維持管理に努められたい	意見	エレベータ改修工事の契約を締結し、令和6年度に改修します。今後は、財政状況や起債の償還計画などを踏まえて長寿命化計画を策定し、施設設備の維持管理に努めます。	検討中
29	消防本部 消防総務課	年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	特定事業主行動計画の趣旨等について、朝礼等で話し合い、課員の理解を深めました。また、事務分掌の担当割りを見直すことにより、事務の平準化を図り、計画的かつ積極的に年次有給休暇を取得するよう課員に周知しました。	措置済

令和5年度監査結果に基づく措置状況

監査の種類		定期監査			
30	教育委員会 事務局	時間外勤務について、「亀山市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条」に定める基準を超える職員がいた。事務量の見直しを行い、基準を順守されたい。	指摘	各グループごとや個人の事務量の見直しを行った。	措置済
31	学校教育課	年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	各職員の休暇取得状況を確認し、取得があまり出来ていない職員に対して、計画的・積極的に休暇を取得するよう促した。	措置済
32	教育委員会 事務局 図書館	年次有給休暇の取得日数について、特定事業主行動計画の目標を達成できるよう、計画的、積極的な取得を職員に推奨されたい。	意見	定期的に休暇取得日数を確認し、取得日数が少ない職員には、計画的・積極的に取得するよう促した。	措置済