

# 令和5年度監査結果に基づく措置状況

令和5年度に実施した監査の結果に基づき、令和6年3月31日現在の措置状況について、地方自治法第199条第14項および亀山市監査委員条例第12条第2項の規定により公表します。

亀山市監査委員 国分 純  
同 草川 卓也  
同 峯 裕

問合せ先 監査委員事務局監査  
グループ (☎84-5051)

前年度実施した庁内各課(出先機関を含む)の定期監査の結果に対する措置状況について、令和6年4月26日に市長および関係機関の長から通知がありましたので、その概要をお知らせします。

## 定期監査

### 指摘事項

#### 【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。

#### <措置状況>

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。

●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。

#### <措置状況>

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。

●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。

#### <措置状況>

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を行うよう「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。

### 指摘事項(複数の課に係る事項)

●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。

#### <措置状況>

##### 【上下水道部上水道課】

業務量平準化のため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。

##### 【上下水道部下水道課】

休日振替や同週内での変型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。

##### 【政策部政策推進課】

##### 【市民文化部市民課】

##### 【健康福祉部地域福祉課】

##### 【健康福祉部子ども未来課】

##### 【産業環境部商工観光課】

##### 【教育委員会事務局学校教育課】

業務の効率化および平準化を図り、職員相互の応援体制を促すことで、基準の順守に努めました。

## 意見

#### 【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。

#### <措置状況>

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。

#### 【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・地方自治法施行令およ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。

#### <措置状況>

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。

#### 【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ったため、定期的に備品の現物確認を実施し、適正に管理されたい。

#### <措置状況>

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。

#### 【健康福祉部子ども未来課】

- 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。

#### <措置状況>

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。

#### 【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。

#### <措置状況>

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。

#### 【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。

#### <措置状況>

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。

- 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。

#### <措置状況>

使用していない普通預金通帳について廃止しました。

#### 【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。

#### <措置状況>

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。

#### 【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。

#### <措置状況>

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。

#### 意見(複数の課に係る事項)

- 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。

#### <措置状況>

#### 【総務財政部総務課】

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、職員一人あたり年間取得日数は1.7日増加しました。

#### 【政策部DX・行革推進室】

#### 【健康福祉部地域福祉課】

#### 【健康福祉部子ども未来課】

#### 【健康福祉部みなみ保育園】

#### 【健康福祉部第一愛護園】

#### 【産業建設部商工観光課】

#### 【上下水道部下水道課】

#### 【会計課】

#### 【消防本部消防総務課】

#### 【教育委員会事務局学校教育課】

#### 【教育委員会事務局図書館】

年次有給休暇を計画的に取得できるよう、業務を見直し、計画的・積極的に年次有給休暇を取得するよう努めました。

