

監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第199条第2項の規定による行政監査

2 監査のテーマ

『時間外勤務について』（超過勤務の状況とその削減のために）

3 監査の目的

超過勤務は、公務のため必要がある場合に臨時に行うものである。厚生労働省からの通達「過重労働による健康障害防止のための総合対策について」においては、長時間の過重な労働が大きな影響を健康に与えるという知見に基づき、超過労働の削減などに関して事業者が講ずるべき措置が述べられている。また、少子化対策等の趣旨から制定された「次世代育成支援対策推進法」では、一定規模の事業主に、次世代育成支援のための行動計画の策定公表と従業員への周知を義務付けている。

本市においても、恒常的な長時間勤務は、職員の活力を低下させ、業務執行などに支障をきたすとともに、職員の心身の健康や健全な家庭生活、社会生活に深刻な影響を及ぼすとの認識に立ち、同法に基づき、特定事業主として行動計画を策定し、超過勤務の縮減の取組などを進めるとしている。

また、本市では、久留米市行政改革行動計画に基づき、効率的・効果的な人事管理を推進する目的から、平成21年度超過勤務実績の5%以上の削減を毎年度維持することを目標として掲げ、超過勤務時間の削減と平準化に向けた取組が進められている。

しかし、この超過勤務時間の削減については、前回の行政改革行動計画（平成17～21年度）のアクションプログラムにおいても取組項目とされていたが、結局、目標の達成には至らなかった。

今日の自治体経営においては、職員の健康管理、仕事と家庭の両立支援、効率的な人事管理や歳出削減の観点からも、また、環境問題や電力需給などに対する関心からも、超過勤務の削減は継続して行われるべき重要な課題であると考えられている。より効果的に超過勤務を削減するための取組として、いかなる検討がなされるべきか、超過勤務の実態を分析し、本来、臨時に行うものであるはずの超過勤務が、法令等に準拠して適正かつ効率的になされているか、職員の健康面についても必要かつ十分な配慮がなされているかなどを主眼として、この監査を実施する。

4 監査の対象部局等

全部局及び職員の勤務時間制度に関する主管課である総務部人事厚生課

5 監査の対象・年度

平成18年度から23年度までにおける超過勤務及びそれに関連する取組等の状況

6 監査の方法

監査対象部局等について、職員の勤務時間に関する制度等の主管課である人事厚生課から、超過勤務の状況に関する必要な書類とデータの提出を受け、それらを整理、集計の上、分析を行った。また、平成24年1月に、全ての課等の所属長から、調査票による質問事項に対する回答の提出を受け、それらの書類による審査を行うとともに、関係職員に対し、聴き取り等を行うなどの方法により、監査を実施した。

7 監査の主な着眼点

超過勤務の実施状況はどのようなものか

- ・ どの程度の超過勤務がどの職場で行われているのか
- ・ 超過勤務の増減の状況についてはどうか
- ・ 超過勤務が“常態化”している職場がないか
- ・ 超過勤務時間に関して職場における“偏り”がないか

超過勤務を縮減するためにどのような対策がなされているのか

- ・ 取組はなされたのか
- ・ 取組の効果はどうだったのか

超過勤務は適切な手続によって行われているか

- ・ 出退勤システム（いっこくさん）の導入の効果はどうか

超過勤務を行う職員に対し、健康面からどのように配慮がなされているか

- ・ 過重労働予防健康診断の受診状況等はどうか

8 監査の実施期間

平成23年12月5日（月）から 平成24年10月31日（水）まで

《注記》

- 1 この監査結果においては、人事院の指針にならい、正規の勤務時間を超える勤務であるという趣旨から「超過勤務」という語句を一般的には用いた。ただし、例規類その他の文書において「時間外」又は「時間外勤務」というような語句が用いられている場合などには、それによって表記した箇所もある。(例：「時間外勤務手当」)
- 2 超過勤務の状況を分析するに際し、支給額については職員によって時間当たりの単価が異なり、また、勤務の時間帯によって割増率も異なるなど、いくつかの要因が絡んで複雑になりすぎるきらいがあることなどから、状況の把握をより明確に行えるようにという趣旨により、超過勤務に係る手当の支給額ではなく、超過勤務時間数を主たるデータとして用いて分析を行うこととした。
- 3 「 監査による分析と監査の結果」以降記載する「超過勤務時間」に関する数値は、特に注記があるものを除き、総務部人事厚生課から提出を受けた、出退勤システムによって記録された超過勤務事績として保有管理されている超過勤務時間数のデータをもとに、整理し、編集したものである。このデータには超過勤務に加えて休日勤務の時間数も含まれている。
- 4 人事厚生課によると、実際の時間外勤務手当額の算定においては出退勤システムのデータを一部追加修正し、調整するなどの補正を行う場合が生じるとのことである。
- 5 本行政監査においては、各月別の超過勤務時間数に係る一部の分析に関しては、システムの関係から当該時間外勤務手当額算定のための補正後のデータしか利用することができなかった。その部分を除いて、補正後のデータは、基本的に反映させていない。
- 6 なお、国等への出向者(2(5)のみ含む。)及び高等学校の教員並びに時間外勤務手当が支給されていない管理職については、本行政監査の対象からは除外している。
- 7 この行政監査は、基本的には平成18年度から22年度までの5年間を対象とするものではあるが、平成24年1月に行った全ての課等の所属長に対する調査票によるアンケート調査については、その5年間の全てにわたって、同一の職員がその課等に在籍することがむしろ少数のケースであることから、調査時点における所属長が、その課等において自ら知覚し、又は経験し、若しくは知り得た事実などをもとに回答を求める方法をとることとした。
- 8 したがって、その課等の過去5年間にわたる超過勤務の状況に関する質問などにおいては、所属長としては情報を持ち合わせないため、やむを得ず回答ができなかったものや不明と答えざるを得なかったものも生じることとなった。一部の設問での回答数の合計が、全ての対象課等の合計数と合わないのは、主にそういったことが理由である。
- 9 久留米市においては、いわゆる「課」に相当する組織の呼称として「 課」という名称を用いることが基本であるが、特定の組織で「 室」や「総務」と称するものなど、「課」の文字を用いないもの、あるいは行政委員会においては「 委員(会)事務局」というものなどがある。この監査結果の記述においては、特に必要がある場合など一部の記述を除き、それらの課等や課等の数量を示すときなどには、表記上、区別をせず、単に「課の数」や「9課」など、「課」という表記で代表させるものとする。