

鹿沼市監査委員告示第8号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査を鹿沼市監査基準に準拠して実施したので、同条第9項の規定によりその結果を公表する。

令和7年3月26日

鹿沼市監査委員 高 田 悦 夫

鹿沼市監査委員 津久井 健 吉

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定による財務監査

2 監査の期日、対象及び場所

- (1) 令和6年11月21日 経済部（本庁2階 中会議室）
〔 産業振興課、産業誘致推進室、観光交流課、農政課、林政課 〕
- (2) 令和6年11月25日 秘書室、議会事務局、農業委員会事務局（本庁2階 中会議室）
〔 秘書室、議会事務局議事課、農業委員会事務局 〕
- (3) 令和6年12月26日 環境部（環境クリーンセンター2階 会議室）
〔 環境課、資源循環課 〕
- (4) 令和7年 1月21日 消防本部（消防本部3階 中会議室）
〔 消防総務課、予防課、警防救急課、通信指令課、消防第1課、消防第2課、
栗野分署、東分署、北分署 〕
- (5) 令和7年 1月22日、市民部（本庁5階 監査委員事務局事務室）
〔 各コミュニティセンター 〕
- (6) 令和7年 2月19日 こども未来部（本庁5階 監査委員事務局事務室）
〔 各保育園、板荷児童館、あおば園 〕

3 監査の着眼点

- (1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (2) 予算の執行は正当な権限者が行いその手続は適正か。
また、執行の専決権限付与の手続は適正か。
- (3) 事業の目的は明確になっているか。
また、基本構想その他関係がある計画に即したものであるか。
- (4) 事業は、関係法令等に基づいて適正に執行されているか。
- (5) 事業は、経済性、効率性、有効性を十分考慮されているか。

4 監査の主な実施内容

- (1) 予備監査として、監査対象部局より提出された関係書類に基づき、令和6年度における事務事業の執行状況並びに文書、備品等の保管及び整備状況について確認し、必要に応じ事務の執行状況について書面にて関係職員に説明を求めた。
- (2) 本監査として、関係職員の出席を求め、事務事業の執行等について聴取と質疑等を行った。

※市民部及びこども未来部については、(1)についてのみ実施した。

5 監査の結果

事務事業の執行状況並びに文書、備品等の保管及び整備状況に関する事務について監査し、その事務については法令に適合し、正確に行われ、かつ最少の経費で最大の効果を挙げるようにしており、その組織及び運営の合理化に努めているものと認められた。なお、事務上の軽微な事項については、監査の際に指導をしたので記述は省略する。

6 指摘事項

(1) 経済部 観光交流課

就業管理システムの未入力・誤入力や手続きもれ、就業管理に関する書類の誤りが他部局と比較して多数確認された。また、週休日勤務中の休憩時間の未取得が確認されたが、これは以前にも改善を求めたものであった。

指摘事項が多かった主な理由としては、市の主要なイベントを複数担当しており、業務多忙により職員の時間外勤務時間数が多かったこと、就業管理システムへの入力が必要になる事項が多く、入力作業が不慣れなため誤りや修正が多かったこと等が挙げられる。

就業管理、時間外勤務及び休暇取得等については、「鹿沼市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例」、「鹿沼市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例施行規則」、「鹿沼市職員服務規程」等において規定されている。業務を遂行する上で、法令遵守は必要かつ当然のことである。業務分担や実施方法を見直し、指摘事項について改善する

ことを求める。

7 意見等

(1) 令和6年度は第8次鹿沼市総合計画の3年目に当たる。第8次鹿沼市総合計画は、「花と緑と清流のまち 笑顔あふれるやさしいまち」の実現に向けて、10年間の基本構想、5年間の基本計画、単年度の実施計画で構成されている。

令和6年度の実施計画の掲載事業82事業のうち、監査対象部局（市民部、こども未来部を除く）では、経済部は14件、環境部は3件、消防本部は2件で、いずれの事業も監査時点では適正に執行されているものと認められた。引き続き目標の達成に向け、事業の推進に努めていただきたい。

(2) 例年、就業管理に関する書類のうち「時間外勤務命令簿」及び「週休日の振替簿兼代休日の指定簿」については、他の書類と比較して誤りが多い傾向にあった。その原因としては、時間外勤務や週休日の振替、休暇取得に関する制度が複雑であること、それらの制度に対する職員の理解が不足していることが挙げられる。令和5年12月からの就業管理システムの本格稼働に伴い、従前の誤りが解消されることが期待された。

令和5年12月以降の状況を見ると、従前と比較して時間外勤務の申請・取得状況が管理しやすくなった他、計算間違いのような単純な誤りは減少した。しかし、操作に不慣れなため、また職員が前述の制度を十分理解していないために、入力もれや入力誤りが多数確認された。

就業管理システムの運用だけでは、前述の制度の複雑さを完全に補い適正に処理することは困難である。関係法令やマニュアル等の周知を図り、職員の理解をより深めていただきたい。

また、消防本部職員及び保育園等のフルタイム会計年度任用職員については、就業管理システムと紙媒体の書類を併用して就業管理を行っていた。消防職員のうち隔日勤務職員については、就業管理を行う上で併用が必要との意見があったが、それ以外の職員については就業管理システムへの一元化及び紙媒体の書類の削減について検討を進めていただきたい。