第３　監査結果に基づく意見

地方自治法第１９９条第１０項の規定に基づき、令和３年度における監査の結果に関する報告に添えて提出する意見は、次のとおりである。

１　総括的意見

（１）内部統制の整備・運用による再発防止の徹底について

令和３年度の定例監査結果を前年度と比較すると、指摘事項が４件、指導事項が４５件、注意事項が１４件、全体で６３件増加している。

指摘事項については、収入事務では行政財産使用料の未調定や現金収納後の金融機関への払込遅延、給与事務では未届出での住居手当支給、契約事務では、法令上作成義務のある契約書の未作成や契約保証金の収納前の契約締結等が主な内容である。

また、指導事項については、収入事務や契約事務等に関するものが増加しており、こうした指摘事項や指導事項は、今後重大な事務処理ミスへ繋がる可能性のあるインシデントと考えられる。

一方、地方自治法の改正により、本県においても内部統制制度が導入され、令和３年度から内部統制評価が始まったところであるが、各機関におかれては、監査結果を踏まえた内部統制のリスク項目の継続的な点検・整備を図る等、不適切な事務処理の再発防止に向けた対策の徹底に努められたい。

（２）時間外勤務手当等の支給誤りについて

週休日の振替に係る時間外勤務手当の支給誤りなど、時間外勤務手当等に係る不適切な事務処理は、これまでと同様に今年度も多数の機関で確認された。

時間外勤務手当をはじめ給与に係る制度は複雑なものとなっているが、制度所管課においては、管理職員や給与事務担当者により一層周知徹底するとともに、不適切な事務処理の減少や職員の負担軽減が期待されることから、費用対効果を勘案しつつ、早急に勤務状況システムの改修を検討されたい。

令和３年度定例監査重点事項・行政監査実施結果

令和３年度定例監査重点事項・行政監査について実施した結果は、次のとおりであった。

第１　監査の概要

１　テーマ

時間外勤務手当に係る事務処理は、適切に行われているか。

２　目的

職員の給与の支給については、山梨県職員給与条例等に基づき行われるべきところ、令和２年度の定例監査において、３５件の不適切な事務処理が認められた。そのうち時間外勤務手当の支給については、週休日の振替に係る支給誤りが過去と同様に複数の実施機関で見られた。

また、平成３１年４月から山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則に時間外勤務の上限時間が定められたが、これまでも多数の機関で時間外勤務が恒常的に行われている。

一方、急速な少子高齢化の進展により労働力人口が大きく減少する中、仕事と家庭の両立や女性の更なる活躍を実現するためには、全ての職員が働き方改革と時間外勤務縮減を意識し全庁的に取り組む必要がある。更に、新型コロナウイルス感染症対応による時間外勤務については、国においても大きな問題となったところである。

このため、多くの職員が対象となる時間外勤務に係る事務処理を重点的に監査することにより、その事務処理の適正化を図るとともに、時間外勤務が適切かつ効率的に行われているか確認し、今後の円滑な組織運営に資することとする。

３　監査の着眼点

(1) **時間外勤務命令及び手当支給は適切に行われているか。**（定例監査重点事項）

(2) **時間外勤務命令及び管理は適切かつ効率的に行われているか。**（行政監査）

４　対象事務及び対象機関

(1) 監査対象とする事務

令和２年度に行われた時間外勤務に係る事務

(2) 監査対象機関

令和３年度定例監査実施結果第２の１「定例監査機関一覧表」と同じ。

５　実施期間

令和３年４月から令和４年２月

６　実施方法

監査対象機関に対し調書の提出を求めて書面監査を行うとともに、定例監査時に関係職員からの聴取を行い、調書の記載内容や時間外勤務手当に係る事務処理の状況を確認した。

７　テーマに関わる制度の概要

知事が任命権者となる職員に係る制度の概要は次のとおりである。知事以外のものが任命権者となる職員に係る取扱いは、各任命権者の定めによるものとなる。

○　週休日の振替等

任命権者は、職員に週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）のうち、勤務することを命ずる必要がある日から起算して、４週間前の日から８週間後の日までの期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続する４時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該４時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

【参考】・山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例第５条
　　　　・山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第３条

週休日の振替等は、「週休日の振替簿（様式２）」により職員に通知し、当該文書は２年間保存すること。

【参考】・山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例の取扱いについて（令和２年６月２９日施行）

週休日の振替又は４時間の割振り変更を行った場合における職員への通知は、次の事項等を記載した文書により行うものとする。

・新たに勤務することを命ずることとなった日並びにその日の正規の勤務時間及び休憩時間
・新たに勤務することを命ずることとなった日の勤務の内容

【参考】・山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則及び山梨県学校職員の勤務時間等に関する規則の運用について

○　休日の代休日指定

任命権者は、職員に祝日法による休日又は年末年始の休日（以下この項目において「休日」という。）である勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日等」という。）に割り振られた勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合には、勤務することを命じた休日を起算日とする８週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等について、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として、当該休日後の

勤務日等を指定することができる。

【参考】・山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例第１０条
・山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第９条

○　週休日である土曜日と祝日が重なる日等（週休日と振替休日とならない休日が重なる日）に勤務を命ぜられた場合の取扱いについて

週休日と休日の性質については、まず週休日は勤務時間が割り振られていない、一方で休日は勤務時間が割り振られているものの、特に勤務することを命ぜられた者を除き、正規の勤務時間においても勤務を要しないこととされている。いずれにしても、週休日が休日と重なっても、週休日であることに変わりはない。次に、週休日に勤務を命ずる場合には、①週休日の振替を行う場合と、②振替を行わない場合とが考えられる。

①の場合で、休日の代休日を指定しないとき（※１日単位で勤務を命ぜられた場合は休日の代休日指定も可）は、当該土曜日は勤務が割り振られた日となり、週休日でなくなるものの、休日という性質は残っていることから、当該土曜日に勤務した時間に対して、休日勤務手当を支給することとなる。

一方、②の場合には、週休日の時間外勤務命令となり、時間外勤務手当を支給することとなる。

（例）

・当該土曜日に４時間勤務し、４時間の勤務時間の割振変更を行った場合
→当該４時間に対して、休日の勤務における正規の勤務時間として、休日勤務手当を支給。

・当該土曜日に５時間勤務し、４時間の勤務時間の割振変更を行った場合
→当該４時間に対して、休日の勤務における正規の勤務時間として、休日勤務手当を支給。残り１時間に対しては、休日における正規の勤務時間外の時間外勤務として、時間外勤務手当を支給。

［注意を要する日］

	該当日	休みの性格	
令和２年度	令和３年１月２日（土）	週休日	休日　（年末年始の休日）※
	令和３年１月３日（日）	週休日	休日　（年末年始の休日）※
令和３年度	令和３年３月20日（土）	週休日	休日　（祝日法の休日）※
	令和４年１月１日（土）	週休日	休日　（祝日法の休日）※ （年末年始の休日）※
	令和４年１月２日（日）	週休日	休日　（年末年始の休日）※

※振替休日はない

【参考】・山梨県職員給与条例第２７条
・山梨県職員の給与に関する規則第４０条
・諸手当関係事例集

○　勤務時間の特例

任命権者は、職務の特殊性又は当該公署の特殊の必要により、規定する勤務時間を超えて勤務することを必要とする職員の勤務時間について、人事委員会の承認を得て、別に定めることができる。また、公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員については、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

【参考】・山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例第２条第５項、第４条第１項
・山梨県職員の勤務時間の特例に関する規程

○　勤務状況システム

平成１７年６月１日から勤務状況システムが稼働し、同日から時間外勤務等の命令、週休日の振替・休日の代休日指定、特例職場における勤務表の作成等がシステムで行う処理とされた。

【参考】・勤務状況システムの稼働について（通知）
（平成１７年６月１日付け人第３６６号）

○　週休日の振替に係る時間外勤務手当

週休日の振替等により、１週間の割振り変更前の１週間の勤務時間を超えて勤務を命ぜられた場合、勤務時間１時間当たりの給与額に１００分の２５の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

【参考】・山梨県職員給与条例第２６条第２項
・山梨県職員の給与に関する規則第３８条の２第３項
・諸手当関係事例集

○　週休日等の勤務に係る時間外勤務手当

正規の勤務時間が割振られた日以外の日に勤務を命ぜられた場合、勤務時間１時間当たりの給与額に１００分の１３５（午後１０時から翌日午前５時までに係る場合は、１００分の１６０）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

【参考】・山梨県職員給与条例第２６条第１項第２号
・山梨県職員の給与に関する規則第３８条の２第１項第２号

○　月６０時間を超える時間外勤務に係る時間外勤務手当

正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外に勤務した時間及び割振り変更前の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、割振り変更前の勤務時

間を超えて勤務した時間を合計した時間が１箇月について６０時間を超えた場合、その６０時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務１時間につき、勤務１時間当たりの給与額に、勤務の時間帯等に応じて１００分の５０から１００分の１７５を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

【参考】・山梨県職員給与条例第２６条第５項

○　休日勤務手当

国民の祝日に関する法律による休日及び年末年始の休日において、正規の勤務時間中に勤務を命ぜられた場合、勤務１時間当たりの給与額に１００分の１３５を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

【参考】・山梨県職員給与条例第２７条
・山梨県職員の給与に関する規則第４０条第３項

○　時間外勤務命令の上限時間

任命権者は、職員に時間外勤務を命ずる場合には、次の区分に応じた、時間又は月数（※労働基準法別表第１に掲げる事業に従事する職員については、同法第３６条第１項の規定により延長した労働時間）の範囲内で必要最小限の時間外勤務を命ずるものとする。

一　二以外の場合
次のイ及びロの時間（以下「原則の上限時間」という。）
イ　１箇月において時間外勤務を命ずる時間について４５時間
ロ　１年において時間外勤務を命ずる時間について３６０時間

二　他律的業務（業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務をいう。）又は通常予見することが出来ない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に原則の上限時間を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合
次のイからニまでの時間及び月数（以下「他律的業務等による時間及び月数」という。）
イ　１箇月において時間外勤務を命ずる時間について１００時間未満
ロ　１年において時間外勤務を命ずる時間について７２０時間
ハ　１箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の１箇月、２箇月、３箇月、４箇月及び５箇月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外勤務を命ずる時間の１箇月当たりの平均時間について８０時間
ニ　１年のうち１箇月において４５時間を超えて時間外勤務を命ずる月数について６箇月

【参考】・山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第８条の２

○　上限時間の特例

任命権者が、特例業務（災害への対処その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要するものと任命権者が認めるものをいう。）に従事する職員に対し、原則の上限時間又は他律的業務等による時間及び月数（以下「上限時間等」という。）を超えて時間外勤務を命ずる必要があると認める場合（労働基準法別表第１に掲げる事業に従事する職員については、同法第３３条第１項の規定による行政官庁の許可を受け、又は届出をした場合に限る。）には、原則の上限時間（当該超えることとなる時間に係る部分に限る。）及び他律的業務等による時間及び月数（当該超えることとなる時間又は月数に係る部分に限る。）は適用しない。

なお、上限時間等を超えて職員に時間外勤務を命ずる場合には、当該超えた部分の時間外勤務（以下「特例時間外勤務」という。）を必要最小限のものとし、かつ、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、当該時間外勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る１年の末日の翌日から起算して６箇月以内に、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。

【参考】・山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第８条の２

○　上限時間等を超えて職員に時間外勤務を命ずる場合

任命権者は、上限時間の特例により上限時間等を超えて職員に時間外勤務を命ずる場合には、あらかじめ、当該命ぜられた時間外勤務は特例時間外勤務であることを職員に通知するものとする。ただし、職員にあらかじめ通知することが困難である場合は、任命権者は、事後において速やかに特例時間外勤務であることを職員に通知するものとする。

特例時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証（以下「整理分析等」という。）を行うに当たっては、上限時間の特例により、上限時間等を超えて時間外勤務を命ぜられた職員について、少なくとも、所属、氏名、特例時間外勤務を命じた月又は年における時間外勤務の時間又は月数及び当該月又は年に係る上限時間等、当該職員が従事した業務の概要並びに人員配置又は業務分担の見直し等によっても特例時間外勤務を命ずることを回避することができなかった理由を記録しなければならない。

【参考】・山梨県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則及び山梨県学校職員の勤務時間等に関する規則の運用について