

函館市監査公表第 13 号

函館市長から，定期監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので，当該通知（写）を地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項の規定により，別紙のとおり公表する。

令和 8 年 10 月 5 日

函館市監査委員 小 野 浩

函館市監査委員 本 間 裕 邦

函館市監査委員 出 村 ゆかり

函館市監査委員 道 畑 克 雄

函 総 務
令和 8 年(2026年) 9 月 29 日

措 置 通 知 書

函 館 市 監 査 委 員 様

函館市長 大 泉 潤

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により，次のとおり通知します。

部 局 名	総務部		
監 査 の 種 類	定期監査 ・ 財政援助団体等監査 ・ その他（ ）		
監査等実施期間	令和 7 年10月 27日～令和 8 年 3 月 25日	提出日	令和 8 年 5 月 13日
監 査 項 目 等	庶務的事務		
区 分	勧告事項 ・ 指摘事項 ・ 意見		

(1) 意見

ア 庶務的事務

職員の勤務時間の管理において、職員の勤務時間に関する条例（平成 3 年条例第 3 号）第 2 条第 8 項の規定による勤務を要しない日の振替え（以下「割振り変更」という。）については、職員の勤務時間に関する条例施行規則（平成 3 年規則第 3 0 号）第 4 条第 5 項に「任命権者は、勤務を要しない日の振替えまたは半日勤務時間の割振り変更を行った場合には、職員に対して速やかにその旨を通知しなければならない。」と規定されており、勤務を要しない日（週休日）と勤務日の振替等に関する取扱い（令和 2 年 6 月策定）では、勤務を要しない日の振替・半日勤務時間の割振り変更命令簿へ記載することで行うとされているところ、新たな勤務を要しない日の振替えを割振り変更命令簿に記載していなかったほか、週休日の振替えを事前に決定・通知することなく実施していた事例が見受けられた。

また、振替えに係る割増賃金においては、職員の勤務時間に関する条例（平成 3 年条例第 3 号）第 1 6 条第 3 項の規定により、振替え後の週の割り振られた勤務時間が週の割り振られた正規の勤務時間（3 8 時間 4 5 分）を超えることになる場合、超えた時間数について、1 0 0 分の 2 5 の割増賃金（時間外勤務手当）の支払いが必要とされているところ、割増賃金の計上誤りにより時間外勤務手当の過大支給が生じていた。

令和 6 年度および令和 7 年度の定期監査の結果、総務部を含む 1 1 部局において、上記の誤りのほか、1 日および半日以外の不当な単位の振替えをしていたもの、振替え勤務後の時間外勤務手当の支給割合を誤っていたもの、本来振替えができない休日に対し割振り変更を行っているもの等、取扱いの誤りや時間外勤務手当の誤支給が生じていた。

これは、割振り変更において、振替えが可能な要件を理解すること、新たに設定する週休日を事前に決定し通知すること、振替え後の週の勤務時

間を再計算することなど、勤務時間および給与の制度が複雑であり、振替えによる手続きが庶務担当課においても十分に理解されていないことが原因であると思料される。

制度を所管する総務部においては、正確性を高めるための職員向け説明会の実施やマニュアルの工夫など、制度理解の向上に向けた実効性のある取組を行うことはもとより、デジタル技術を活用したD Xの推進による割振り変更事務の適正化・省力化を図る仕組みづくりなども検討されたい。

措置内容，対応・考え方

勤務時間の割振り変更および代休日の指定関係等については、人事課の庁内WEBページに掲載しておりますが、本年4月に開催した会議において、改めて各部局の庶務担当課長に対して、各課における適切な事務処理について依頼したほか、8月には庶務担当職員を対象とした研修において、制度の概要および事務処理方法の詳細について説明したところであり、今後におきましても研修や会議などの機会を通じて周知徹底を図ってまいります。

また、デジタル技術の活用に関しましては、制度内容や事務処理方法について、従来のマニュアルによる確認に加え、各職員が必要な情報を的確かつ迅速に確認できるよう、職員向け生成AIツールの活用を検討や、勤怠管理業務の適正化・省力化および費用対効果の観点から、割振り変更の申請、承認や時間数管理の機能を有する勤怠管理システムの導入についても引き続き検討を進めてまいります。