

令和3年度
下関市包括外部監査結果報告書
「人件費に関する事務の執行について」

(概要版)

令和4年3月
下関市包括外部監査人
公認会計士・税理士 山田 康雄

目次

第1章 包括外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類.....	1
2. 選定した特定の事件（監査テーマ）	1
3. 特定の事件として選定した理由.....	1
4. 監査の対象年度.....	1
5. 監査の対象機関.....	2
6. 監査の実施期間.....	2
7. 監査の方法及び着眼点.....	2
8. 監査実施者.....	3
9. 利害関係.....	3
第2章 監査の対象とした特定の事件の概要	4
1. 人件費とは.....	4
2. 地方公共団体における人件費に関する法令の体系.....	4
3. 市の人口及び職員数の推移	4
4. 市の人件費の推移.....	6
5. 人件費に対する市の取組	9
6. 下関市における人件費に関する事務の概要.....	11
7. 人件費の他市との比較.....	14
8. 監査対象とした個別事案の抽出方法及び抽出結果.....	15
第3章 監査の結果及び意見	18
1. 監査の結果及び意見の定義.....	18
2. 監査の結果及び意見の一覧.....	18

（本報告書における記載内容の注意事項）

1. 本報告書における表記

本報告書の数値又は金額は、原則として表示単位未満を切り捨てて表示しているため、本報告書の本文、図表に記載されている合計数値又は合計金額は、その内訳の単純合計と一致しない場合がある。

また、割合（％）は、原則として表示未満を四捨五入して表示している。

2. 数値等の出典

本報告書の数値等は、原則として下関市が公表している資料、あるいは監査対象とした部局から入手した資料を用いている。その場合には原則として出典を明示していない。

第1章 包括外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件（監査テーマ）

人件費に関する事務の執行について

3. 特定の事件として選定した理由

少子高齢化及び人口減少の時代を迎える中、下関市も例外ではなく、将来の大幅な歳入増加が見込めない一方で、社会保障関連支出の増加という非常に厳しい財政状況が続いている。

下関市では、持続可能な財政基盤の確立に向けた取組を進めるために財政健全化プロジェクトが策定されており、令和2年度（2020年度）は5か年計画となっている財政健全化プロジェクトⅢ期計画（令和元年12月策定）の初年度に当たる。

財政健全化プロジェクトⅢ期計画は、5つの計画目標を設定しており、その1つとして人口1人当たりの人件費を平成30年度決算対比で5%削減することを内容とする「人件費の縮減」を掲げている。

財政健全化プロジェクトⅢ期計画によれば、当該目標が設定されている背景として、市の人口1人当たり人件費（人件費総額÷人口）は、平成30年度普通会計において81,707円となっており、平成29年度の中核市平均59,081円の約1.4倍の水準であるなど、中核市の中で最大の水準となっていること、及び平成17年の1市4町合併時と比べて人口1人当たり人件費の縮減が進んでおらず、地方交付税の算定における合併特例期間中に組織のスリム化や職員数の削減が十分に進んでいない点があげられている。

一方で、公務員の人件費は、主に給与水準や待遇面に関して民間企業との対比で市民の話題に上ることが多く、市民の関心は高いと考えられること、また、不適切な給与等の支給が発覚した場合には新聞等のメディアで大々的に取り上げられることになり、市の行政に対する市民の信頼に多大なる影響を及ぼすことが考えられる。

また、令和元年度の人件費は、行政コスト計算書において21,854百万円と経常経費の21.2%を占めており、費用全体に占める割合が大きいことから、市の財政にとっての重要性は高いと判断される。

加えて、下関市では、過年度において包括外部監査におけるテーマとして人件費が直接的に取り上げられたことはなかった。

上記の状況を踏まえ、市の財政における重要性及び市民の関心の程度を総合的に勘案した結果、「人件費に関する事務の執行について」をテーマとして取り上げることは市民にとって有意義であると考え、テーマとして選定した。

4. 監査の対象年度

令和2年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）とする。

なお、必要に応じて他の年度についても対象としている。

5. 監査の対象機関

令和2年度に生じた人件費に関し、市の全ての部局課（個別事案の検討はサンプル抽出した部局課のみ。）並びに地方独立行政法人下関市立市民病院及び公立大学法人下関市立大学を監査対象とした。

また、下関市職員互助会は、その会員となっている市の職員等の福祉の増進に必要な事業を行っているところ、事業費は、会員からの会費のほかに市の負担金によっても賄われており、人件費との関連性が高いと判断したことから、併せて監査対象とした。

6. 監査の実施期間

令和3年6月1日から令和4年3月5日まで

7. 監査の方法及び着眼点

(1) 監査の方法

監査で実施した主な手続は次のとおりである。

- 人件費に関連する資料・データを入手し、閲覧する。
- サンプル抽出した部局課を対象に監査し、担当者へ質問するとともに人件費に関連する書類を閲覧する。
- 人件費に関して、公表されているデータを基に他市との比較を行う。

(2) 監査の着眼点

監査の主な着眼点は、以下のとおりである。

- 給料（基本給）、諸手当の算定や支給手続は適切に行われているか。
- 時間外勤務手当の算定や支給手続は適切に行われているか。
- 特殊勤務手当の算定や支給手続は適切に行われているか。
- 退職手当の算定や支給手続は適切に行われているか。
- 出退勤管理は適切に行われているか。
- 地方公営企業や地方独立行政法人において人件費に係る引当金は適切に計上されているか。
- 職員互助会の運営は適切に行われているか。
- 人件費は、組織の在り方及び外部委託の必要性を含め、総合的に勘案し、適切な支出となるよう検討されているか。

市の人件費は、市長や議員等の特別職に支給するものと、一般職員に支給するものがあるが、本監査においては、主に一般職員に支給されている人件費を対象に検討を行っている。

なお、人件費と関連する業務として、必要に応じて委託費の一部についても併せて内容を確認した。

8. 監査実施者

(1) 包括外部監査人

公認会計士・税理士 山 田 康 雄

(2) 外部監査人補助者

公認会計士・税理士 河 口 雅 邦
税理士 川 原 徳 也
公認会計士・税理士 中 尾 英 紀
税理士 早 川 幸 江
公認会計士・税理士 村 田 治 子
税理士 若 松 大 介

9. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

第2章 監査の対象とした特定の事件の概要

1. 人件費とは

人件費とは、一般職員の給与、市長や議員などの特別職の報酬、退職手当（民間企業における退職金）や共済費（民間企業における社会保険料の事業主負担額に相当）のことであり、事業費に含まれる人件費（事業費支弁に係る職員分の人件費）を含んでいる。

また、給与費は、一般職員の給料、扶養手当等の諸手当（退職手当を除く。）及び期末・勤勉手当（民間企業の賞与に相当）のことである。

市の企業会計や地方独立行政法人においては、賞与引当金や退職給付引当金の費用計上額（繰入額）についても人件費に含まれる。

人件費と給与費の範囲を図にすると次のとおりである。

	報酬、給料	各種手当	期末・勤勉手当	退職手当	共済費	企業会計等の賞与引当金・退職給付引当金の費用計上額
議員等特別職	人件費					人件費
一般職員						

2. 地方公共団体における人件費に関する法令の体系

地方公務員の人件費については、地方自治法第204条において、給料、手当及び旅費の額並びにこれらの支給方法は、条例で定めなければならない旨規定されており、また、同法第204条の2においては、給与その他の給付は、法律や条例に基づかずに職員に支給することができない旨規定されている。

さらに、地方公務員には地方公務員法が適用され、同法第24条第5項において、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件は、条例で定めることとされている。

下関市においても、人件費に関する条例等が制定されている。

3. 市の人口及び職員数の推移

下関市は、平成17年（2005年）2月13日に、旧下関市と旧豊浦郡4町（菊川町、豊田町、豊浦町及び豊北町）とが新設合併の方式により合併し、同年10月に中核市に移行している。

これに伴い、市は、旧下関市及び旧豊浦郡4町の職員を引き継ぎ、市民への行政サービスの提供を継続している。

合併に際して、市は、「新市建設計画」を策定しており（平成25年12月に変更）、当該計画の中で、「合併の必要性と効果」として①地方分権への対応、②少子高齢化への対応、③生活圏の拡大への対応、④多様化・高度化する市民ニーズへの対応、⑤厳しい財政状況への対応、⑥中核市移行による行財政能力の向上の6つを掲げている。

その中で、⑤厳しい財政状況への対応の項目に、「合併により行政組織の統合による人件費の節減や、スケールメリットを活かした業務の効率化、事業の重点化等を行い、財政基盤を強化し効果的なまちづくりを進めていく必要があります。」との記載があり、合併による人件費の節減も合併による効果として見込まれていたことがわかる。

新市建設計画では、「第4章 新市の施策」の「7 市民も企業も行政もみんなで担える元気なまち (3) 行政機能の充実及び行財政運営の効率化」において、主要事業として「行財政の健全化」が掲げられており、①組織、機構の見直し、②定員適正化計画の策定、③財政運営の健全化、④行政情報化や行政評価の活用等による事務の効率化の推進の4つが事業の概要として記載されている。

また、新市建設計画の「第6章 財政計画」においては、「新市における長期的な財政運営上の見通し及び指針として、平成17年度から29年度までの13年間について普通会計（公営企業会計を除いたもの）ベースで作成したもの」として財政計画が策定されており、当該財政計画では、普通会計の人員費は平成29年度において20,611百万円となっている。

なお、新市建設計画においては、平成12年の国勢調査に基づく人口が301,097人であり、平成27年の目標人口を300,000人としている。

上記のような新市建設計画に対して、市の人口及び職員数は次のような推移となっている。

(1) 市の人口の推移

下関市の12月31日現在における住民基本台帳上の人口の推移

(単位：人)

地域区分	(合併前)								
	平成16年	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	平成16年比	
旧下関市	249,404	231,186	229,178	226,934	224,893	223,033	220,460	88.4%	
旧菊川町	8,502	7,965	7,887	7,780	7,611	7,501	7,450	87.6%	
旧豊田町	6,773	5,539	5,384	5,243	5,126	4,946	4,839	71.4%	
旧豊浦町	20,316	17,968	17,619	17,299	17,018	16,776	16,466	81.0%	
旧豊北町	12,797	9,702	9,418	9,173	8,925	8,641	8,338	65.2%	
合計	297,792	272,360	269,486	266,429	263,573	260,897	257,553	86.5%	

新市建設計画の平成27年の目標人口は300,000人であったが、平成27年12月31日現在の人口は272,360人（目標人口と比べ27,640人少ない。）、令和2年12月31日現在の人口は257,553人であり、新市建設計画策定時の想定を上回る人口減少が進んでいるといえる。

(2) 職員数の推移

下関市の4月1日現在における職員数の推移

(単位：人)

部局等	区分	(合併直後)								令和3年
		平成17年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	平成17年比		
市長部局等 (下記以外)	職員	2,436	1,805	1,806	1,810	1,816	1,787	73.4%	1,736	
	他(非常勤等)	421	674	626	657	685	733	174.1%	760	
	計	2,857	2,479	2,432	2,467	2,501	2,520	88.2%	2,496	
教育委員会	職員	476	341	331	319	310	301	63.2%	286	
	他(非常勤等)	215	322	339	334	340	335	155.8%	345	
	計	691	663	670	653	650	636	92.0%	631	
上下水道局	職員	248	234	237	232	232	229	92.3%	222	
	他(非常勤等)	10	13	15	16	19	22	220.0%	21	
	計	258	247	252	248	251	251	97.3%	243	
ボートレース 企業局	職員	28	17	17	19	20	19	67.9%	19	
	他(非常勤等)	11	23	25	31	29	60	545.5%	57	
	計	39	40	42	50	49	79	202.6%	76	
消防局	職員	320	322	321	318	318	316	98.8%	317	
	他(非常勤等)	—	9	15	15	16	25	—	22	
	計	320	331	336	333	334	341	106.6%	339	
市合計	職員	3,508	2,719	2,712	2,698	2,696	2,652	75.6%	2,580	
	他(非常勤等)	657	1,041	1,020	1,053	1,089	1,175	178.8%	1,205	
	計	4,165	3,760	3,732	3,751	3,785	3,827	91.9%	3,785	

- (注) 1 職員の区分には再任用フルタイム職員を含む。
 2 職員数には休職者又は育休者の人数を含む。
 3 平成 17 年の上下水道局の人数は、当時の水道局及び下水道部の人数を記載している。なお、水道局及び下水道部は、平成 19 年 4 月に統合され、上下水道局となっている。
 4 平成 17 年のボートレース企業局の人数は、当時の競艇事業局の人数を記載している。なお、競艇事業局は、平成 27 年 4 月にボートレース企業局へ改称されている。
 5 平成 17 年の市長部局等の人数は、競艇事業局及び下水道部の人数を除き、下関市立中央病院及び下関市立大学の人数を含む。

(合併直後) (単位：人)

法人名	区分	平成17年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年	令和2年	平成17年比	令和3年
		下関市立市民病院	役職員	408	476	489	508	511	507
	他(非常勤等)	12	195	174	180	187	201	1675.0%	190
	計	420	671	663	688	698	708	168.6%	708
下関市立大学	役職員	79	97	93	93	96	94	119.0%	91
	他(非常勤等)	12	20	16	15	16	18	150.0%	14
	計	91	117	109	108	112	112	123.1%	105

(注) 平成 17 年の人数は、市長部局等に含まれている下関市立中央病院及び下関市立大学の人数を記載している。

平成 17 年の市長部局等の職員数の中には、下関市立中央病院及び下関市立大学の職員数も含まれているが、下関市立中央病院は平成 24 年 4 月に地方独立行政法人下関市立市民病院に移行し、下関市立大学は平成 19 年 4 月に公立大学法人下関市立大学に移行したことにより、平成 28 年の市長部局等の職員数には、これらの職員が含まれておらず、平成 17 年と比べて減少している。

令和 2 年と平成 17 年を比較すると、フルタイムの職員数は、市全体で減少しているが、下関市立市民病院及び下関市立大学では増加している。

また、非常勤等の職員数は、市全体、下関市立市民病院及び下関市立大学のいずれも増加している。

4. 市の人件費の推移

- (1) 一般会計、特別会計及び企業会計における歳出決算額に占める人件費の割合の推移

【一般会計】 (単位：千円)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
(イ) 人件費	22,520,952	21,937,649	21,784,122	21,581,986	21,633,584
(ロ) 歳出決算額	115,774,974	118,126,041	111,407,310	115,419,445	143,559,609
割合(イ/ロ)	19.5%	18.6%	19.6%	18.7%	15.1%

【特別会計】 (単位：千円)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
(イ) 人件費	1,347,854	1,367,333	1,363,518	1,352,989	1,334,318
(ロ) 歳出決算額	97,380,361	103,143,504	93,098,514	98,588,519	94,395,550
割合(イ/ロ)	1.4%	1.3%	1.5%	1.4%	1.4%

【一般会計及び特別会計の合計】 (単位：千円)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
(イ) 人件費	23,868,807	23,304,983	23,147,641	22,934,976	22,967,903
(ロ) 歳出決算額	213,155,335	221,269,545	204,505,824	214,007,964	237,955,159
割合(イ/ロ)	11.2%	10.5%	11.3%	10.7%	9.7%

【企業会計】(会計別) (単位：千円)

会計名	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
<人件費>					
(イ) 水道事業会計	1,222,205	1,356,123	1,269,048	1,296,271	1,263,072
(ロ) 工業用水道事業会計	31,035	31,230	31,127	27,528	26,934
(ハ) 公共下水道事業会計	543,314	586,561	541,329	549,247	541,982
(ニ) 水道3事業合計	1,796,555	1,973,914	1,841,504	1,873,047	1,831,989
(ホ) 病院事業会計	623,074	637,461	653,174	658,528	673,322
(ヘ) ボートレース事業会計	324,104	319,361	360,018	333,630	359,802
(ト) 企業会計合計	2,743,734	2,930,738	2,854,697	2,865,206	2,865,114
<歳出決算額(収益的支出+資本的支出)>					
(チ) 水道事業会計	9,116,231	9,474,466	9,338,712	9,295,635	9,987,262
(リ) 工業用水道事業会計	316,739	318,353	289,671	287,332	346,400
(ヌ) 公共下水道事業会計	14,875,404	15,079,985	13,999,473	15,088,534	14,729,908
(ル) 水道3事業合計	24,308,374	24,872,804	23,627,856	24,671,501	25,063,570
(ヲ) 病院事業会計	1,289,316	1,434,300	1,252,658	1,336,153	1,267,856
(ワ) ボートレース事業会計	25,501,733	67,767,982	78,362,947	79,238,715	117,260,682
(カ) 企業会計合計	51,099,423	94,075,086	103,243,461	105,246,369	143,592,108
<割合>					
水道事業会計(イ/チ)	13.4%	14.3%	13.6%	13.9%	12.6%
工業用水道事業会計(ロ/リ)	9.8%	9.8%	10.7%	9.6%	7.8%
公共下水道事業会計(ハ/ヌ)	3.7%	3.9%	3.9%	3.6%	3.7%
水道3事業合計(ニ/ル)	7.4%	7.9%	7.8%	7.6%	7.3%
病院事業会計(ホ/ヲ)	48.3%	44.4%	52.1%	49.3%	53.1%
ボートレース事業会計(ヘ/ワ)	1.3%	0.5%	0.5%	0.4%	0.3%
企業会計合計(ト/カ)	5.4%	3.1%	2.8%	2.7%	2.0%

(注) 歳出決算額は、各年度の「決算概要」に記載されている金額(千円単位)を用いている。

(2) 会計区分別(一般・特別・企業)・団体別の決算額における人件費の推移

【一般会計】 (単位：千円)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
教育委員会	2,538,231	2,200,838	2,446,570	2,322,927	2,476,284
消防局	2,677,646	2,511,072	2,593,713	2,576,213	2,637,807
その他	17,305,075	17,225,738	16,743,838	16,682,846	16,519,492
一般会計合計	22,520,952	21,937,649	21,784,122	21,581,986	21,633,584

【特別会計】 (単位：千円)

会計名	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
港湾会計	297,517	317,241	328,489	324,434	311,387
臨海土地造成事業会計	17,288	16,731	12,906	12,456	13,255
渡船会計	73,912	63,748	70,576	71,568	71,290
市場会計	75,278	75,948	72,076	68,355	76,035
国民健康保険会計	308,718	289,211	289,788	296,532	296,231
土地取得会計	13,250	21,421	21,379	9,555	9,109
観光施設事業会計	2,328	2,395	2,406	2,477	4,957
漁業集落環境整備事業会計	—	—	—	—	—
介護保険会計介護保険事業勘定	442,907	467,322	465,854	475,935	463,396
農業集落排水事業会計	24,720	24,629	16,585	11,411	11,539
母子父子寡婦福祉資金貸付事業会計	—	—	—	—	—
介護保険会計介護サービス事業勘定	15,835	7,146	5,431	5,425	5,566
後期高齢者医療会計	76,097	81,538	78,024	74,835	71,547
市立市民病院債管理会計	—	—	—	—	—
公債管理会計	—	—	—	—	—
特別会計合計	1,347,854	1,367,333	1,363,518	1,352,989	1,334,318

【一般会計及び特別会計の合計】 (単位：千円)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
一般会計及び特別会計の合計	23,868,807	23,304,983	23,147,641	22,934,976	22,967,903

【企業会計】（会計別） （単位：千円）

会計名	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
水道事業会計	1,222,205	1,356,123	1,269,048	1,296,271	1,263,072
工業用水道事業会計	31,035	31,230	31,127	27,528	26,934
公共下水道事業会計	543,314	586,561	541,329	549,247	541,982
病院事業会計	623,074	637,461	653,174	658,528	673,322
ボートレース事業会計	324,104	319,361	360,018	333,630	359,802
企業会計合計	2,743,734	2,930,738	2,854,697	2,865,206	2,865,114

【一般会計、特別会計、企業会計の合計】 （単位：千円）

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
下関市合計	26,612,542	26,235,721	26,002,339	25,800,182	25,833,017

【地方独立行政法人2法人】 （単位：千円）

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
下関市立市民病院	4,919,733	5,008,079	5,137,375	5,192,093	5,234,818
下関市立大学	1,006,132	1,034,637	1,044,526	1,280,897	1,063,932
地方独立行政法人合計	5,925,866	6,042,717	6,181,902	6,472,991	6,298,751

【人件費の合計】（市＋地方独立行政法人2法人） （単位：千円）

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
合計	32,538,408	32,278,438	32,184,242	32,273,173	32,131,768

（注）地方独立行政法人2法人の人件費の金額は、財務諸表の損益計算書上の人件費合計額

下関市立大学の令和元年度における人件費が前年度と比較して236,371千円増加しているが、これは、令和元年度に退職給付引当金（令和元年度末引当金残高222,299千円）を新規に計上したことが主な要因である。

(3) 節区分別の決算額における人件費の推移

【下関市】（一般会計＋特別会計） （単位：千円）

節区分	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
報酬	2,725,976	2,694,937	2,701,527	2,793,537	3,081,559
給料	9,366,244	9,283,957	9,166,206	9,105,257	9,031,894
職員手当等	7,842,109	7,351,380	7,388,600	7,203,891	7,322,553
共済費	3,537,611	3,573,287	3,527,579	3,505,983	3,518,768
災害補償費	9,520	11,429	8,131	13,422	12,201
恩給及年金	2,815	1,871	926	926	926
賃金	384,528	388,120	354,669	311,956	—
合計	23,868,807	23,304,983	23,147,641	22,934,976	22,967,903

人件費の規模を把握するために、決算の上では物件費となっている「賃金」を人件費の集計対象に含めている。

令和2年度における節区分の「賃金」欄に計上額がないのは、令和2年度に会計年度任用職員制度が導入されたことに伴い、従前の非常勤職員が会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。以下同じ。）に移行した結果、パートタイム会計年度任用職員（同項第1号に規定する職員をいう。以下同じ。）の報酬が節区分の「報酬」欄に計上されたことによるものである。

なお、フルタイム会計年度任用職員（同項第2号に規定する職員をいう。以下同じ。）の給料は、節区分の「給料」欄に計上されることとなるが、市ではフルタイム会計年度任用職員の任用は想定しておらず（総務部職員課作成の「会計年度任用職員の取扱いについて」中の「第2章 会計年度任用職員の給与等」より）、節区分の「給料」欄に計上されているフルタイム会計年度任用職員の給料はない。

5. 人件費に対する市の取組

市は、持続可能な財政基盤の確立に向けた取組を進めるために財政健全化プロジェクトを策定しており、令和2年度（2020年度）は5か年計画となっている財政健全化プロジェクトⅢ期計画（令和元年12月策定）の初年度に当たる。

財政健全化プロジェクトⅢ期計画は、5つの計画目標を設定しており、その1つとして、人口1人当たりの人件費（普通会計）を平成30年度決算対比で5%削減することを内容とする「人件費の削減」を掲げている。また、5つの計画目標を達成するため、5つのプロジェクトの柱を設定しており、その柱の1つが「人件費総額の削減」となっている。計画の体系を抜粋したものが次の表である。

大項目（5つの柱）	財政効果 目標額	中項目	小項目（アクションプラン）
(I) 人件費総額の削減	(19.7億円)	(a) 組織・職員数の見直し	組織・職員の定員管理の適正化
		(b) 給料・職員手当等の見直し	給料・職員手当等の見直し

上記プロジェクトの担当である総務部職員課の担当者へヒアリングした結果、小項目（アクションプラン）の取組内容及び今後の方針（案）は、次のとおりであった。

(1) 組織・職員数の見直しについて

①取組内容

取組内容は、「組織の見直し等を行い、短時間勤務職員を含む職員の適正な定員管理により、効果的な人員配置を実現する」としている。

現状においては、人口1万人当たりの職員数は次のとおりであり、中核市60市の中で下関市は59位となっている。

	一般行政部門	普通会計
下関市	60.60人	83.60人
中核市平均	45.63人	63.30人

（注）職員数は、令和2年4月1日現在。人口は、令和元年12月31日現在の住民基本台帳上の人口に基づく。

人口1万人当たりの職員数が中核市平均と比較して多い要因は、①平成17年の市町村合併に際して、旧豊浦郡4町に総合支所を設置し、それぞれに各部門の職員を広く配置していること、②ごみ収集や給食調理等の公共サービスを直営で行っているものがあること、③農業、林業、水産業、港湾関係の業務に関わる職員を多く配置していることが考えられる。

市は、人口減少、少子高齢化の進展等の社会構造の変化に伴い、今後、市政が直面する課題の変化を着実に捉え、質の高い市民サービスを持続的かつ効果的に提供していくための組織体制の構築及び適正な定員管理を行うために「下関市定員管理計画」を策定している。

なお、平成29年度から令和6年度までを対象期間とする同計画の目標定員数と実績は次のとおりである。

(単位：人)

年度	目標	実績
平成 29 年度	2,724	2,712
平成 30 年度	2,710	2,698
令和元年度	2,704	2,696
令和 2 年度	2,680	2,652
令和 3 年度	2,607	2,580
令和 4 年度	2,549	
令和 5 年度	2,447	
令和 6 年度	2,386	

(注) 職員数は、各年度の 4 月 1 日現在の人数である。

上記の表からは、毎年度の目標を上回る職員数の削減が進んでいるといえる。
なお、「下関市定員管理計画」によれば、同計画の対象職員は、地方公務員法に定める一般職とし、短時間勤務の再任用職員、臨時的任用職員及び非常勤職員を除く常時勤務する市費支弁職員としている。

②今後の方針（案）

幼稚園教諭・保育士及び介護認定調査員については、任期付職員としての採用や、定年延長といった内容を含む定員管理計画の見直しが検討されている。

(2) 給料・職員手当等の見直しについて

①取組内容

取組内容は、「給料・職員手当等について、国や他自治体の支給状況等を調査し、支給基準や支給額の検証・見直しを行う」こととしている。
直近では、次の見直しを実施されている。

時期	見直しの内容
平成 30 年 4 月	<ul style="list-style-type: none">● 退職手当支給水準（調整率）の引下げ● 公用車使用時の日当（1,300 円）の廃止● 住居手当（持家 3,000 円/月）の廃止
平成 31 年 4 月	<ul style="list-style-type: none">● 技能労務職員等の給与等の見直し（現業職給料表）● 行政職給料表の継足廃止（4 級、5 級）
令和 2 年 4 月	<ul style="list-style-type: none">● 通勤手当（自動車使用の距離区分）の額の改正（山口県職員の給与制度に準拠）
令和 3 年 4 月	<ul style="list-style-type: none">● 初任給基準（行政職）の引下げ（国に準拠）● 勤勉手当の見直し（扶養手当の算定削除）● 現給保障の廃止（給与構造改革、給与制度の総合的見直し、行政職給料表の継足廃止）

②今後の方針（案）

等級別基準職務（4 級職）の見直しや給与カットを見据えた職員給与の削減についても検討されている。これらを実施する場合には、職員団体（労働組合）との交渉・調整を経て行われる予定である。

6. 下関市における人件費に関する事務の概要

(1) 所管部局課等

市職員の人件費の執行を主に担当する所管部局課等は、次のとおりである。

所管部局課等	対象職員
総務部職員課	市長部局等の職員（幼稚園の教職員を含む。注書き参照。）（下関市職員互助会も所管）
教育委員会教育部教育政策課	教育委員会所属の教職員（県費負担教職員を除く。）
消防局総務課	消防局所属の職員
上下水道局企画総務課	上下水道局所属の職員
豊田中央病院事務局	豊田中央病院所属の職員
ボートレース企業局ボートレース事業課	ボートレース企業局所属の職員
下関市立市民病院 事務部経営企画グループ	下関市立市民病院の職員
下関市立大学 事務局総務部総務課	下関市立大学の職員

(注) 幼稚園は教育委員会の組織であるが、職員の勤怠管理等の事務については総務部の職員及びこども未来部の職員に補助執行させている。

人件費に関連する業務と所管部局課等を図示すると次のとおりである。

【市】

	下関市					
	一般会計・特別会計			企業会計		
	市長部局等 (右を除く)	教育委員会 (注1、2)	消防局	上下水道局	豊田中央病院	ボートレース 企業局
勤怠管理等	各課等	各課等	各課等	各課等	各課等	各課等
各種届出等の確認及びシステム入力(注5)		(各学校分) (注3)	総務課(本庁分)、各消防署	企画総務課	事務局	ボートレース事業課
届出等の確認及びシステム入力	総務部職員課	教育政策課	総務課			
給与計算・支給手続					(注4)	総務部職員課
退職手当の算定・支給手続	総務部職員課				(注4)	
給与の支給	出納室			経営管理課		ボートレース事業課
退職手当の支給						出納室

(注) 1 県費負担教職員に係る給与等を除く。

2 幼稚園は教育委員会の組織であるが、職員の勤怠管理等の事務については総務部の職員及びこども未来部の職員に補助執行させている。

3 下関商業高等学校の教職員については、下関商業高等学校事務室が教職員の人件費に係る各種届出等の確認及びシステム入力を行っている。

- 4 豊田中央病院については、総務部職員課（非常勤職員の給与計算については豊田中央病院事務局）が給与計算及び退職手当の算定を、豊田中央病院事務局が給与及び退職手当の支給手続を行っている。
- 5 通勤手当、住居手当、児童手当、扶養手当に関する届出書は書面により各課等から職員課に提出している。

【地方独立行政法人】

	下関市立市民病院	下関市立大学
勤怠管理等	各課等	各課等
各種届出等の確認及びシステム入力	事務部経営企画グループ	事務局総務部総務課 (システム利用なし)
届出等の内容及びシステム入力内容の再確認		委託先の社会保険労務士事務所
給与計算・支給手続		
退職手当の算定・支給手続		事務局総務部総務課
給与・退職手当の支給		事務局総務部総務課

(2) 人件費に関するシステム

人件費に関するシステムは、給与計算、勤怠管理及び年末調整に係る事務について使用されており、表にまとめると次のとおりである。

【給与計算に関するシステム】

部局課等	システム名	ベンダー名	導入年度又は直近更新年度	運用管理する部局課名	運用管理対象部局課名	保守管理の委託先名	システムの取得・変更・保守を担当する部局課名	セキュリティ管理を行う部局課名	データのバックアップ頻度・保存方法
市長部局等	IPKnowledge人事給与システム	富士通株式会社	平成29年度	総務部職員課	市長部局及び上下水道局を除く企業局	富士通株式会社	総務部職員課	総合政策部情報政策課	1週間に1回自動でバックアップを行い、データカートリッジに保存
上下水道局	人事給与システム	富士通株式会社	平成14年度	企画総務課	上下水道局	富士通株式会社	企画総務課	企画総務課	1週間に1回自動でバックアップを行い、データカートリッジに保存
豊田中央病院	弥生給与システム	弥生株式会社	令和2年度	豊田中央病院事務局	豊田中央病院パートタイム労働者	弥生株式会社 給与あんしんサポート年度更新	豊田中央病院事務局	豊田中央病院事務局	毎月2回給与データ登録時に前月データのバックアップを行う。
下関市立市民病院	人事給与システム	富士通Japan株式会社	平成29年度	事務部経営企画グループ	院全体対象	富士通Japan株式会社	事務部経営企画グループ	事務部経営企画グループ	毎日自動でバックアップを行い、院内のバックアップサーバーに1週間保管
下関市立大学	なし(社会保険労務士事務所に委託)								

【勤怠管理に関するシステム】

部局課等	システム名	ベンダー名	導入年度又は直近更新年度	運用管理する部局課名	運用管理対象部局課名	保守管理の委託先名	管理する項目	給与計算システムへの連携方法	データのバックアップ頻度・保存方法
市長部局等	IPKnowledge庶務事務システム(一部紙面管理等)	IPKnowledge庶務事務システムに関しては、IPKnowledge人事給与システムと同様							
上下水道局		なし							
豊田中央病院		なし							
下関市立市民病院	勤怠管理システム	アマノ株式会社	平成23年度	事務部経営企画グループ	院全体対象	富士通エフサス株式会社	休暇等日数	一部手入力	毎日自動でバックアップを行い、院内のバックアップサーバーに1週間保管
下関市立大学	なし								

【年末調整・法定調書作成に関するシステム】

部局課等	システム名	ベンダー名	導入年度又は直近更新年度	運用管理する部局課名	運用管理対象部局課名	保守管理の委託先名	システムの取得・変更・保守を担当する部局課名	セキュリティ管理を行う部局課名	データのバックアップ頻度・保存方法
市長部局等	IPKnowledge	富士通株式会社	平成29年度	総務部職員課	市長部局及び上下水道局を除く企業局	富士通株式会社	総務部職員課	総合政策部情報政策課	1週間に1回自動でバックアップを行い、データカートリッジに保存
上下水道局	年末調整等に係る帳票類の出力は人事給与システムにて対応(職員各自の申告に係る入力支援システムはなし。)								
豊田中央病院	弥生給与システム	弥生株式会社	令和2年度	豊田中央病院事務局	豊田中央病院パートタイム労働者	弥生株式会社 給与あんしんサポート年度更新	豊田中央病院事務局	豊田中央病院事務局	年度更新時に前年度データのバックアップを行う。
下関市立市民病院	人事給与システム	富士通Japan株式会社	平成29年度	事務部経営企画グループ	院全体対象	富士通Japan株式会社	事務部経営企画グループ	事務部経営企画グループ	人事給与システムと同様
下関市立大学	なし(社会保険労務士事務所に委託)								

(3) 人件費に関する主な条例等 (概要版においては記載を省略している。)

(4) 職員互助会及び職員団体 (労働組合)

下関市では、下関市職員の福祉の増進を図るため、下関市職員互助会条例に基づき「下関市職員互助会」が設置されており、各年度の4月1日現在における会員数は次のとおりである。

(単位：人)

部局等	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
市長部局等	2,350	2,374	2,404	2,394	2,386	2,344
上下水道局	239	245	240	240	237	230
豊田中央病院	55	57	59	58	57	56
ボートレース企業局	18	18	20	21	21	21
下関市職員互助会(注1)	4	4	4	4	4	4
職員労働組合	0	0	0	0	0	1
割愛(注2)	4	4	1	1	1	1
下関市立市民病院	476	490	508	511	507	518
下関市立大学(注3)	4	4	4	3	3	3
合計	3,150	3,196	3,240	3,232	3,216	3,178

(注) 1 下関市職員互助会が直接雇用している職員である。

2 割愛とは、「大学など公的な組織が、他の組織からの要請で人材を手放すこと」(広辞苑第七版)。民間企業では移籍を伴う出向に該当する。

3 市から下関市立大学へ派遣されている職員である。

また、労働組合は「労働者が主体となって自主的に労働条件の維持・改善や経済的地位の向上を目的として組織する団体」、すなわち、労働者が団結して、賃金や労働時間などの労働条件の改善を図るためにつくる団体である(厚生労働省のホームページより)。

参考として、下関市における職員団体(労働組合)の一覧及び各団体の構成員数並びに各団体の目的及び主な活動内容を次のとおり記載する(構成員数は4月1日現在)。

【市】(上下水道局を除く。)

(構成員数の単位：人)

職員団体(労働組合)名	令和2年度構成員数	令和3年度構成員数	団体の目的	主な活動内容
下関市職員労働組合	474	444	組合員の豊かで平和な暮らしを実現するため、職員の生活水準を向上させ、権利を守るとともに、やりがいのある仕事ができるよう研究や提案を行っていく。	職員の勤務労働条件に関する要求・団体交渉等
下関市職員組合	44	38		
下関市現業労働組合	94	83		
下関市環境部職員労働組合	9	8		
現業労働評議会	31	28		
下関市学校現業労働組合	11	11		
下関商業高等学校教員組合	18	14		

【上下水道局】

(構成員数の単位：人)

職員団体名	令和2年度 構成員数	令和3年度 構成員数	団体の目的	主な活動内容
山口県上下水道労働組合 下関支部	155	157	地方公営企業等の労働関係に関する 法律第5条に基づく労働組合	同法律第7条各号に掲げる事項に係 る団体交渉

【下関市立市民病院】

(構成員数の単位：人)

職員団体名	令和2年度 構成員数	令和3年度 構成員数	団体の目的	主な活動内容
下関市立市民病院労働組合	261	268	組合員の豊かで平和な暮らしを実現 するため、職員の生活水準を向上さ せ、権利を守るとともに、やりがい のある仕事ができるよう研究や提案 を行っていく。	職員の勤務労働条件に関する要求・ 団体交渉等

【下関市立大学】

(構成員数の単位：人)

職員団体名	令和2年度 構成員数	令和3年度 構成員数	団体の目的	主な活動内容
下関市立大学経済学部 教員組合	52	45	組合員の教育・研究条件の改善、経 済的地位の向上、および組合員相互 の親睦を図ること。	組合員の待遇並びに労働条件の維持 改善に関する要求・団体交渉等

7. 人件費の他市との比較

下関市の人件費に関する特徴の把握に当たり、次のとおり他市の人件費と比較した。
なお、比較の対象とする市の抽出については、次の①②の手法を採用した。

- ① 総務省が公表している「類型別団体名一覧中核市（60 団体）」に基づき、人口
20 万人台の市を抜粋・・・対象 14 市
- ② ①で抽出した 14 市について、次の「絞込みの考え方」に記載のとおり、人口、
面積、人口密度及び産業構造の類似性を基に比較対象都市を絞り込んだ。

(絞込みの考え方)

項目	考え方
人口	下関市と比較し、人口が±10%程度以内の差となっている市
面積	下関市と比較し、面積が±10%程度以内の差となっている市
人口密度	下関市と比較し、人口密度が±10%程度以内の差となっている市
産業構造類似性	下関市と比較し、産業構造が類似している市 (一次産業：4%程度、二次産業：25%程度、三次産業：70%程度)

上記の考え方に基づいた絞り込みの結果、「絞込みの考え方」に記載の 4 項目のい
ずれも類似性があると判断した福島市並びに 3 項目について類似性があると判断し
た函館市及び青森市を比較対象の中核市として抽出した。

なお、「絞込みの考え方」を適用した結果は下表のとおりである。

資料源泉：各市の令和元年度財政状況資料集
 (比率は、いずれも下関市を100%とした場合の割合)

団体名	人口(注) (人)	人口比	面積 (km ²)	面積比	人口密度 (人/km ²)	人口密度 比	産業構造比率 一次：二次：三次	産業構造 類似性	比較対象 中核市
北海道 函館市	255,308	97.9%	677.87	94.7%	376.6	103.4%	3.8：17.7：78.5		△
青森県 青森市	281,232	107.8%	824.61	115.2%	341.0	93.6%	3.1：15.1：81.7		△
青森県 八戸市	227,812	87.3%	305.56	42.7%	745.6	204.6%	3.4：23.0：73.6	有	
岩手県 盛岡市	288,470	110.6%	886.47	123.8%	325.4	89.3%	3.4：14.3：82.3		
山形県 山形市	244,998	93.9%	381.30	53.2%	642.5	176.4%	3.6：20.5：75.9	有	
福島県 福島市	277,133	106.2%	767.72	107.2%	361.0	99.1%	4.2：24.0：71.8	有	○
茨城県 水戸市	271,912	104.2%	217.32	30.3%	1,251.2	343.4%	2.7：19.4：77.9		
福井県 福井市	263,152	100.9%	536.41	74.9%	490.6	134.7%	2.2：26.1：71.7		
大阪府 八尾市	266,349	102.1%	41.72	5.8%	6,384.2	1752.3%	0.9：30.3：68.8		
大阪府 寝屋川市	231,700	88.8%	24.70	3.4%	9,380.6	2574.7%	0.3：25.7：74.0		
島根県 松江市	201,981	77.4%	572.99	80.0%	352.5	96.8%	3.9：18.3：77.8		
広島県 呉市	221,502	84.9%	352.83	49.3%	627.8	172.3%	2.9：28.9：68.2		
山口県 下関市	260,897	100.0%	716.10	100.0%	364.3	100.0%	4.6：24.0：71.4	本市	
長崎県 佐世保市	249,681	95.7%	426.06	59.5%	586.0	160.8%	4.3：19.0：76.7	有	

(注) 令和元年12月31日現在の住民基本台帳上の人口

比較において利用する人件費に関する情報は、総務省の「地方公共団体給与情報等公表システム」から入手した。

「地方公共団体給与情報等公表システム」は、総務省のホームページに掲載されており、地方公務員の給与や定員管理の状況について、個々の地方公共団体が総務省で示した統一の様式でホームページに公表し、それとリンクさせることにより、全国の地方公共団体相互間で比較や分析が可能となるようにされている。

8. 監査対象とした個別事案の抽出方法及び抽出結果

(1) 監査対象とした個別事案の抽出方法

市の部局課及び地方独立行政法人2法人に関して、次の【個別事案抽出の考え方】に基づき個別事案を抽出した。

【個別事案抽出の考え方】

監査計画時における総務部職員課担当者へのヒアリング等により説明を受けた人件費に関する業務の概要は、「第2章 監査の対象とした特定の事件の概要 6. 下関市における人件費に関する事務の概要 (1) 所管部局課等」に記載のとおりである。

ヒアリング等の結果、人件費に関連する内部統制(注書き参照)は一定の有効性を有しており、包括外部監査に際して市の内部統制に依拠した個別事案の検討が可能であると判断した。

したがって、個別事案の抽出に際しては、全部局課等を監査対象とはせず、一定の内部統制が有効に機能しているとの前提に基づき、監査対象の部局課等をサンプル抽出した。

また、上記【個別事案抽出の考え方】に基づき、次の【個別事案抽出方法】に記載のとおり個別事案を抽出することとした。

【個別事案抽出方法】

次の図のうち、楕円で囲っている部局課等からそれぞれ個別事案を抽出することとした。

下関市						
一般会計・特別会計			企業会計			
	市長部局等 (右を除く)	教育委員会	消防局	上下水道局	豊田中央病院	ポートレース 企業局
勤怠管理等	各課等	各課等	各課等	各課等	各課等	各課等
各種届出等の確認及びシステム入力		(各学校分)	総務課(本庁分)、各消防署	企画総務課	事務局	ポートレース事業課
届出等の確認及びシステム入力	総務部職員課	教育政策課	総務課			
給与計算・支給手続						総務部職員課
退職手当の算定・支給手続	総務部職員課					
給与の支給	出納室			経営管理課		ポートレース事業課
退職手当の支給						出納室

	下関市立市民病院	下関市立大学
勤怠管理等	各課等	各課等
各種届出等の確認及びシステム入力	事務局経営企画グループ	事務局総務部総務課 (システム利用なし)
届出等の内容及びシステム入力内容の再確認		委託先の社会保険労務士事務所
給与計算・支給手続		
退職手当の算定・支給手続		事務局総務部総務課
給与・退職手当の支給		事務局総務部経理課

(2) 監査対象とした個別事案の抽出結果

上記(1)による抽出の結果、監査対象とした個別事案は次のとおりである。

No.	個別事案の対象
1	一般会計・特別会計 総務部職員課
2	一般会計・特別会計 幼児保育課（中央こども園、幡生保育園、清末幼稚園）
3	一般会計・特別会計 教育委員会（教育部教育政策課・学校教育課）
4	一般会計・特別会計 教育委員会（下関商業高等学校）
5	一般会計・特別会計 消防局（中央消防署、西消防署）
6	一般会計・特別会計 消防局警防課（下関市消防団）
7	企業会計 上下水道局
8	企業会計 豊田中央病院
9	企業会計 ボートレース企業局
10	下関市職員互助会
11	下関市立市民病院
12	下関市立大学

第3章 監査の結果及び意見

1. 監査の結果及び意見の定義

本報告書は、地方自治法第252条の37第5項に定められている「監査の結果に関する報告」であり、監査の結果に関しては、「結果」（本報告書では「指摘」と記載している。）及び「意見」に区分して記載している。本報告書において、これらを次のように定義した。

監査の「指摘」：法令、条例、規則等に反していると判断される事項や包括外部監査人として社会通念上適切性を欠き不当と判断した事項

監査の「意見」：「指摘」以外で、包括外部監査人として将来のために改善・検討していくことが望ましいと判断した事項

2. 監査の結果及び意見の一覧

本監査における指摘又は意見の数は次のとおりであった。

区分	総論	個別事案	計
指摘	3	28	31
意見	4	48	52
計	7	76	83

また、指摘又は意見を要約したものは次のとおりである。

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
【総論】		
総	1	<p>【意見】長期的な視点に立った組織及び職員数の見直しの検討について</p> <p>市は、財政健全化プロジェクトⅢ期計画において、「人件費の縮減」等の計画目標を掲げており、これらの計画目標を達成するため、「人件費総額の縮減」、「公共施設マネジメント」、「歳入増加対策」、「歳出削減対策」、「行財政運営の効率化・最適化」という5つのプロジェクトの柱を設定している。</p> <p>しかしながら、担当者へのヒアリング等においては、人口1人当たりの人件費（普通会計）を平成30年度決算対比で5%削減するために職員の定員数の通減を計画しているものの、「公共施設マネジメント」や「行財政運営の効率化・最適化」といった他のプロジェクトの柱及び中・小項目の計画との相互の連携や影響・効果の把握、人口1人当たりの人件費（普通会計）を平成30年度決算対比で5%削減した後の人件費のあるべき姿の検討等が十分に行われているとの心証が得られなかった。</p> <p>「公共施設マネジメント」や「行財政運営の効率化・最適化」に係る計画を含め、事業・業務の必要性、業務の効率化を検討した上で、これらの検討結果と整合する組織及び職員数、ひいては人件費の見直しを検討されたい。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
総 2	【指摘】通勤手当の事後確認の実施について	<p>通勤手当の支給に関する規則等において「当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時確認するものとする」旨の規定が設けられているものの、実務的には、事後確認が行われていなかった。</p> <p>なお、複数の往査先において、交通系ＩＣカードや回数券などの定期券以外のもので通勤している者、現金支払いの方法で通勤している者等、往査当日その場で通勤の実情を確認できなかった事例が見受けられた。</p> <p>これらの事例があることを踏まえ、通勤の実情の確認方法を検討の上、適正な通勤手当の支給及び不正受給の防止の観点から、サンプル抽出による確認等、事後の確認方法についても検討すべきである。</p>
総 3	【指摘】労働時間の客観的な記録について	<p>往査先の職員の労働時間に関する記録を確認したところ、客観的な方法により確認された労働時間の記録が行われていない課所室があった。</p> <p>労働時間の把握は、職員の健康確保措置を適切に実施するためにも必要であることから、労働安全衛生法に基づき、タイムカード、ＩＣカード等の職員の勤務日毎の労働時間を客観的な方法等により確認・記録し、保存すべきである。</p>
総 4	【指摘】時間外勤務の適正な管理について	<p>出勤簿上の労働時間と、労働安全衛生法に基づき記録された労働時間とを照合したところ、時間外勤務に係る労働時間に乖離のある職員が認められた。</p> <p>所属長は、勤務実績に基づき時間外勤務実施申請を行うよう所属職員を指導するとともに、時間外勤務の確認を適正に行うべきである。</p>
総 5	【意見】長時間労働の是正について	<p>時間外勤務命令簿を検討したところ、特定の月に100時間を超えるなど、長時間勤務を行っている職員が認められた。</p> <p>特定の職員による長時間の勤務は、労働過重による健康障害が危惧されることから、所属長はその要因を特定し、分担可能な業務においては業務量の調整を図るなど、管理職としてのマネジメント力を発揮し、長時間労働の是正を図るよう努められたい。</p>
総 6	【意見】人事評価の結果の勤勉手当への反映について	<p>勤勉手当は、直近の人事評価の結果及び一定の期間における勤務の状況に応じて支給することになっているが、実際の勤務成績に基づく人事評価の結果は反映されておらず、全職員一律で支給されている。</p> <p>人材マネジメントの視点に立った人材育成を行うとともに、モチベーションの向上の観点から、人事評価の結果を勤勉手当に反映させる制度の早期の運用開始が望まれる。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
総	7 【意見】 特殊勤務手当の定期的な見直しについて	<p>特殊勤務手当については、他市において全廃した事例があり、また、特殊勤務手当の制度本来の趣旨に合致しないものについて、見直し及び適正化を行うよう助言を行っている総務省の発出文書がある。</p> <p>市においては、特殊勤務手当は、一部について見直しが行われているものの、包括的あるいは定期的な見直しまでは行われていない。</p> <p>特殊勤務手当の種類ごとに、職員の勤務実態の変化、技術的進歩等による業務内容の変化及び支給の合理性等を勘案し、支給の基準や支給額の定期的な見直しを行われたい。</p>
【個別事案】		
1	一般会計・特別会計 総務部職員課	
	1 【指摘】 通勤手当について	<p>通勤手当の認定後における支給額の適正性や通勤の実情を確認するため、通勤手当に関する規則に規定する事後確認が行われていなかった。</p> <p>なお、通勤届を確認したところ、交通機関等を利用して通勤している者のうち、交通系 IC カードを提示した者がおり、往査当日においてその場で通勤の実情を確認することができなかった。</p> <p>このような事例や現金支払により交通機関等を利用している事例があることを踏まえ、通勤の実情の確認方法を検討の上、適正な通勤手当の支給及び不正受給の防止の観点から、サンプル抽出等の方法により規定どおり事後確認を実施すべきである。</p>
	2 【意見】 住居手当について	<p>今回の監査においては、認定された手当の額に不適切なものは認められなかったが、前回の住居手当受給要件調査の実施から年数が経過していることから、適正な住居手当の支給及び不正受給の防止の観点から、住居手当規則の規定どおり、今後も随時の確認を行うよう努められたい。</p>
	3 【意見】 扶養手当について	<p>今回の監査においては、扶養親族の認定及び手当の額に不適切なものは認められなかったが、扶養親族のアルバイト等を含む就職、就業等については、特定の時期のみに生じるものではないことから、配偶者や子供の就職等については、適宜職員に対し注意喚起を行うとともに、今後とも誤りのない支給に努められたい。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
4	【意見】 職員の兼業について	<p>他市において、動画投稿サイトにおける動画配信等により収入を得ているものの兼業に関する手続を行っていなかった職員の事例がメディア等で報じられたことがあり、下関市においても同様のことが生じる可能性があることから、職員に対し適宜当該制度の周知を図られたい。</p> <p>なお、過去に申請のあった非常勤職員の兼業に係る職種については、自営、コンビニのアルバイト、各種団体の業務等、様々なものがあるが、後日において問題が発生しないよう、制度の趣旨に鑑み、適宜届出の必要性についての周知徹底を図られたい。</p>
5	【意見】 長時間労働の是正について	<p>過去3年間の時間外勤務命令簿を確認したところ、特定の月に100時間を超える長時間勤務を行っている職員が認められた。</p> <p>特定の職員による長時間の勤務は、労働過重による健康障害が危惧されることから、所属長はその原因を特定し、所属職員の業務量の調整を図るなど、管理職としてのマネジメント力を発揮し、長時間労働の是正を図られたい。</p>
6	【意見】 人事評価の結果の勤勉手当への反映について	<p>「【総論】 総6【意見】 人事評価の結果の勤勉手当への反映について」と同様。</p>
7	【意見】 労働時間の記録の保存について	<p>総務部職員課の出退勤表の記録の閲覧を求めたところ、令和3年1月以降の記録しか残っておらず、令和2年12月以前の記録が保存されていないとのことであった。これは、労働基準法第109条及びその経過措置に基づき要求される3年間の保存義務を満たしていないことになる。</p> <p>データ形式で保存を行う場合、意図しないデータの消失などの可能性があるため、データのバックアップを行うことが望まれる。</p>
8	【指摘】 時間外勤務の確認について	<p>出勤簿上の労働時間と、労働安全衛生法に基づき記録された労働時間とを照合したところ、時間外勤務に係る労働時間に乖離が見受けられた。</p> <p>職員の健康管理、時間外勤務手当の正確な算定と支給、人員配置や業務分担の適切な見直し等の観点から、所属長は、職員からの聞き取り等の結果を記録・保存し、今後の事務改善に役立てるべきである。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
9	【指摘】管理職員の時間外勤務に関する記録の提出について	<p>職員課が発出している通知によれば、管理職員が正規の勤務時間を超えて勤務した時間が1月に80時間を超えた場合には職員課に報告する必要がある。</p> <p>職員課担当者の回答によると、職員課に報告された事例は、過去においては無いとのことであったが、サンプルとして職員課管理職員の出退勤の状況を確認したところ、パソコンのログに基づき作成された出退勤表では、週休日を含めた1月の時間外勤務の時間数が80時間を超えていると考えられる月がある管理職員が存在していた。</p> <p>通知に基づく報告が行われていなかった要因としては、制度上、管理職員には時間外勤務手当がないために、出勤簿への正確な記録を行っておらず、時間外勤務の時間数が把握できていない管理職員が存在していることが考えられる。</p> <p>管理職員の健康管理の観点から、現状の運用方法での問題点の有無の検討を行うべきである。</p>
10	【指摘】「時間外勤務の上限時間数超過に関する記録」の提出について	<p>各所属長は、1月若しくは1年において一定の時間数を超えて時間外勤務を命じた場合は、その要因の整理、分析及び検証を行い、所属部長の確認を受けた上で、時間外勤務を命じた日の属する年度の翌年度の初日から6月以内に総務部長へ報告するよう「時間外勤務の取扱い通知」に記載されているが、令和2年度分に係る「時間外勤務の上限時間数超過に関する記録」は提出期限までに提出されていなかった。</p> <p>「時間外勤務の取扱い通知」の記載どおり、様式第2号による総務部長への報告を行い、人員配置及び業務分担の見直しに活用すべきである。</p>
11	【意見】時間外勤務に関するアンケートの実施状況について	<p>職員に対して実施するアンケート内容については、定型の内容とせず、実施時点での勤務状況に応じた内容とすることが望ましい。</p>
12	【意見】時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定届）の提出について	<p>保健所は、労働基準法上の「病者又は虚弱者の治療、看護その他の保健衛生の事業」に該当することから、本来、使用者と職員との間で36協定届を作成し、下関労働基準監督署に提出する必要があるが、過年度における解釈の相違により、令和2年度までは36協定届が提出されていなかった。</p> <p>今後は、法令の適用関係についてより慎重に判断を行い、上記のような事案が発生しないよう留意されたい。</p>
2	一般会計・特別会計 幼児保育課（中央こども園、幡生保育園、清末幼稚園）	
1	【指摘】通勤手当について（共通）	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 1【指摘】通勤手当について（共通）」と同様。
2	【意見】住居手当について（共通）	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 2【意見】住居手当について」と同様。

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
3	【意見】 扶養手当について（共通）	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 3【意見】 扶養手当について」と同様。
4	【指摘】 正規の保育教諭の時間外勤務について（中央こども園）	<p>サンプル抽出した正規職員について勤怠管理の状況を確認したところ、時間外勤務等命令簿により時間外勤務が申請されている出勤簿上の超過勤務時間よりも正規の勤務時間を超える実際の在室時間の方が超過している状況であった。</p> <p>上記のような状態は、職員本人からの時間外勤務の申請がないにもかかわらず、実態として時間外勤務を行っている、いわゆるサービス残業が生じている可能性を否定できない。</p> <p>今後は、時間外勤務等の申請及び時間外勤務手当等の支給が適切に行われるよう、実際の勤務状況を適切に把握すべきである。</p>
5	【指摘】 会計年度任用職員に関する任命権者が定めた勤務時間と実際の勤務時間の乖離について（中央こども園）	<p>サンプル抽出した会計年度任用職員について勤怠管理の状況を確認したところ、時間外勤務等命令簿により時間外勤務が申請されている出勤簿上の超過勤務時間よりも正規の勤務時間を超える実際の在室時間の方が超過している状況であった。</p> <p>今後は、時間外勤務等の申請及び時間外勤務手当等の支給が適切に行われるよう、実際の勤務状況を適切に把握すべきである。</p> <p>また、会計年度任用職員については、ほとんど正規職員と変わらない勤務形態であるにもかかわらず、保育業務手当の支給がないなど、正規職員との待遇の格差が生じていると考えられる。会計年度任用職員の処遇の改善が望まれる。</p>
6	【指摘】 保育士及び会計年度任用職員の時間外勤務について（幡生保育園）	<p>保育士及び会計年度任用職員について、令和2年度の勤務状況を手書きの「職員出退勤時間調べ」及び「出勤簿」に基づき確認したところ、大半の月は通常保育業務による時間外勤務等命令簿の記載がなく、結果的に時間外勤務手当が発生していなかった。</p> <p>上記のような状態は、本人からの時間外勤務の申請がないにもかかわらず、実態として時間外勤務を行っている、いわゆるサービス残業が生じている可能性を否定できない。</p> <p>今後は、時間外勤務等の申請及び時間外勤務手当等の支給が適切に行われるよう、実際の勤務状況を適切に把握すべきである。</p> <p>また、会計年度任用職員については、ほとんど正規職員と変わらない勤務形態であるにもかかわらず、保育業務手当の支給がないなど、正規職員との待遇の格差が生じていると考えられる。会計年度任用職員の処遇の改善が望まれる。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
7	【指摘】管内出張命令簿等への記載について（清末幼稚園）	令和2年度における清末幼稚園の「職員出退勤時間調べ」と管内出張命令簿の突合及び担当者への質問を行った結果、自宅への直帰があったものの、管内出張命令簿の直帰欄に「○」が付されずに所属長の確認印が押印されている事例が複数認められた。 直行又は直帰の状況の把握は、労働時間の管理に影響するものであり、管内出張命令簿への記載を適切に行うべきである。
3	一般会計・特別会計 教育委員会（教育部教育政策課・学校教育課）	
1	【指摘】会計年度任用職員の出退勤時間の記録の保存について（学校教育課）	サンプルとして、教育政策課及び学校教育課に所属する職員に係る出退勤時間の記録の閲覧を求めたところ、学校教育課に所属する職員のうち、教育支援教室「かんせい」に勤務する会計年度任用職員については、原則、超過勤務がなく、出退勤時間の記録を作成していないとの回答であった。 原則、超過勤務を課さないとはいえ、勤務実態が客観的に把握できないことから、時間外勤務上限規制通知のとおり、会計年度任用職員の出退勤時間について記録し、保存すべきである。
2	【指摘】通勤手当について（教育政策課）	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 1【指摘】通勤手当について」と同様。
4	一般会計・特別会計 教育委員会（下関商業高等学校）	
1	【指摘】組合費の控除額計算方法の決定根拠について	毎月支給される給与の控除項目を検討するため、担当者にヒアリングを実施したところ、給与の控除項目の1つである組合費の現在の算定方法の始期について総会議事録等の記録がなく不明であるとのことであり、往査日時点では判明しなかった。 給与からの組合費の控除額計算方法の決定は、組合員にとって重要事項であり、今後、組合費の改定等がある場合には、総会議事録等の提供を受け、記録として保管すべきである。

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
2	【意見】通勤手当について	<p>今回の監査においては、不適切な支給は認められなかったが、通勤手当に関する規則（昭和 33 年山口県人事委員会規則第 6 号）第 12 条には、「通勤職員が通勤職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認する」旨規定されており、実務的には当該職員から通勤届の提出を受け、その内容を検討の上、適正と認められれば通勤手当を支給しているものの、その後の確認は行われていなかった。</p> <p>今後は、適正な通勤手当の支給及び不正受給の防止の観点から、同規則の規定どおり、随時の確認を行うことが望まれる。</p> <p>なお、過去においては、有料道路の利用証明書が通勤届に添付されていた事例があり、随時確認の一方法として、有料道路の利用者については過去と同様、有料道路の利用証明書の提出が考えられる。</p>
3	【意見】特殊勤務手当算定の根拠となる時間数の正確な把握について	<p>令和 3 年 1 月分の在校等時間記録表の在校等時間記録と同月の教員特殊業務従事伺の従事時間とを照合したところ、時間外在校等時間が一致しない教員が複数名いた。</p> <p>公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和 46 年法律第 77 号）第 3 条の規定により、教育調整額（給料月額 100 分の 4）が支給され（同条第 1 項）、時間外勤務手当及び休日勤務手当は支給されない（同法第 3 条第 2 項）こと、また、教職調整額は給料とみなされる（同法第 4 条）ため、手当に影響のない時間外在校等時間については教員の関心が低いと考えられることが要因の一つになっていると思われる。</p> <p>特殊勤務手当の正確な計算に資するために、在校等時間記録表及び教員特殊業務従事伺が実際の勤務実態を反映しているかを確認し、特殊勤務手当算定の根拠となる時間数の正確な把握に努められたい。</p>
5	一般会計・特別会計 消防局（中央消防署、西消防署）	
1	【意見】通勤手当について（中央消防署）	<p>今回の監査においては特に不審な支給は認められなかったが、通勤届の提出を受け通勤手当を支給した後は、その後においても通勤手当の支給額が適正か否かについての確認は行われていなかった。</p> <p>今後とも、適正な通勤手当の支給及び不正受給の防止の観点から、通勤手当規則の規定どおり、随時の確認を行うことが望まれる。</p>
2	【意見】住居手当について（中央消防署）	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 2【意見】住居手当について」と同様。

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
3	【意見】 扶養手当について（中央消防署）	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 3【意見】 扶養手当について」と同様。
4	【意見】 職員の兼業について（共通）	今回の監査においては、申請者は1人のみで、この者については適正に許可を受けており、兼業の内容及び許可手続において不適切な点は認められなかったものの、当該制度は、主に職務専念義務、信用失墜行為の禁止、職務上の利害関係及び守秘義務等の観点から設けられたものであり、場合によっては公務員としての信用を傷つけることにもなりかねないことから、職員に対し適宜当該制度の周知を図られたい。
5	【意見】 救急活動報告書兼救急救命処置録の記載について（西消防署）	特殊勤務手当の支給の確認のため、救急活動報告書等を確認したところ、出動隊員の氏名欄に実際には出動していない隊員のものが記載されていた。 結果としてその者に特殊勤務手当が支給されていなかったものの、救急活動報告書等は公文書に該当すること、及び特殊勤務手当の適正な支給という観点からすれば、救急活動報告書等の正確な記載と他の書類との整合性の確認がなされるよう留意されたい。
6	一般会計・特別会計 消防局警防課（下関市消防団）	
1	【指摘】 退職所得の受給に関する申告書の記載について	令和2年度中に退職し、退職報奨金が支給された消防団員の退職所得申告書を確認したところ、A欄（退職手当等の支払を受けることとなった年月日、提出先から受ける退職手当等についての勤続期間等を記載する欄）については必須の記載事項となっているにもかかわらず、提出した全員についてその記載がなされていなかった。 退職所得申告書を提出させる際は、必須の記載事項であるA欄への記載があることを確認した上で受け付けるべきである。 また、B欄からE欄についても、源泉徴収税額の計算に影響を及ぼす事項であるため、同様に記載漏れの有無についても確認されたい。
2	【意見】 報酬及び費用弁償の支給方法について	当該報酬及び費用弁償は、消防団員個人に対して支給されるものであるところ、現在の基本的な支給方法については、各分団員から所属の分団長を代理人として受領権限を委任するとの委任状を提出させ、消防局から分団長の口座に振り込まれたものを各分団の部長を通じて現金で配布するという形態をとっている。 担当者からの回答によれば、報酬及び費用弁償については、令和4年度以降は団員個人に直接支給できるよう準備を進めているとのことであった。 報酬及び費用弁償については、今後は、確実に団員個人に支給されるよう、支給方法を見直されたい。

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
7	企業会計 上下水道局	
1	【意見】住居手当について	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 2【意見】住居手当について」と同様。
2	【意見】扶養手当について	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 3【意見】扶養手当について」と同様。
3	【指摘】通勤手当について	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 1【指摘】通勤手当について（共通）」と同様。
4	【指摘】労働時間の客観的な記録及び保存について	<p>職員の出退勤記録の状況を確認したところ、庁舎管理の一環として出入者名簿への記録等は一部庁舎で実施されているものの、職員の勤怠管理に関して、上下水道局ではタイムカードの利用やパソコンのログ管理は行われていなかった。</p> <p>また、一部の庁舎に関しては、退庁時刻も把握できておらず、全職員の労働時間の客観的な記録が行われていない状況であった。</p> <p>今後は、労働基準法第109条及び時間外勤務上限規制通知の規定に基づき、労働時間の客観的な記録を行い、保存すべきである。</p>
5	【意見】時間外勤務等集計表に基づく時間外勤務時間と出入者名簿に記載の退出時間から推測される時間外勤務時間との乖離について	<p>一部の職員に対して、時間外勤務等集計表と出入者名簿とを照合したところ、定時の勤務終了時間から出入者名簿に記載の退出時間までの超過時間より、時間外勤務等集計表上の時間外勤務時間の方が少なく、また、概ね2時間や3時間といった時間外勤務時間での時間外勤務の承認申請が多いなどの事実が見受けられた。</p> <p>担当者に確認したところ、時間外勤務を命ぜられた職員は、翌日に所属長に時間外勤務の実施状況を報告し、所属長はその報告をもって当該時間外勤務の実施を確認しているとのことであった。当該報告は、口頭によるものであるため、時間外勤務命令表と出入者名簿の乖離の妥当性については、把握することができなかった。</p> <p>正確な労働時間の把握や職員の適切な健康管理を行うため、また、人員配置、業務分担の見直しの一助とするため、職員の退出時間から推測される時間外勤務時間と時間外勤務等集計表上の時間外勤務時間に一定の乖離が生じている場合、実態として時間外の勤務が生じていないか面談等を通じて確認し、その確認結果を客観的に把握できるよう記録を残されたい。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
6	【指摘】賞与引当金の計算誤りについて	<p>令和2年度決算における賞与引当金計上額を検討したところ、38,835千円の引当不足が生じており、経費については30,473千円、資本的支出（資産計上額）については8,362千円のそれぞれ過少計上となっていた。</p> <p>また、令和2年度決算における賞与引当金繰入額を検討したところ、前年度末に計上された賞与引当金の未取崩額が残っていたにもかかわらず、令和2年度末における賞与引当金額がそのまま賞与引当金繰入額として費用計上されており、費用が607千円ほど過大計上され、負債（賞与引当金）も同額過大計上されていた。</p> <p>公共料金は、料金原価主義に則って決められることから、期間損益に誤りが生じた場合には、上下水道の料金設定に影響が生じる可能性がある。</p> <p>今後は、引当金の計上額に誤りが生じないよう複数の担当者によるチェック体制をとるなど、計算誤りの未然防止に努めるべきである。</p>
7	【意見】業務の検証体制について	<p>監査時においては適正に処理されていた事例であるが、給与システムのマスターの誤りが職員本人からの申し出により事後的に修正されていた。</p> <p>給与システムのマスターは、一度システムに登録すると、次の更新までは自動で給与計算に反映されることから、マスター更新のチェックについて実効性のある検証体制を構築されたい。</p>
8	①【意見】水道サービス公社に対する外部委託及び補助金の交付について－水道施設の維持管理等業務に係る委託契約について（予定価格の積算について）	<p>水道施設の維持管理等業務に係る委託契約に関する予定価格決定書を確認したところ、水道サービス公社から徴取した見積書に添付の事業費内訳書を基に算定されていたが、見積書の金額の妥当性まで検討されたか否かについては、客観的な資料等により確認することができなかった。</p> <p>予定価格決定調書を作成する趣旨は、業務委託に際して、適正な金額での契約の締結が行われることにあるといえる。当該趣旨に鑑みれば、予定価格の積算に際して見積書を徴取する場合においては、徴取した見積書の内訳が経済的合理性を有する妥当なものであるか否かについて過去の実績や市が保有する予定価格の積算に関する各種情報を基に検討を行い、その結果を予定価格決定調書と合わせて記録・保存することが望まれる。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
8	②【意見】水道サービス公社に対する外部委託及び補助金の交付について（補助金額の対象及び確定方法について）	<p>実務的には、水道サービス公社が作成した補助金交付申請書及び添付資料に記載の事業内容及び金額によって予算計上されており、当該予算金額と同額が交付決定されている。また、実施した事業の内容については、水道サービス公社から上下水道局に対して事業報告が行われている。</p> <p>しかしながら、下関市上下水道局公益事業補助金交付要綱上は補助対象事業の範囲は明らかでなく、補助金額も予算の範囲内とのみ規定されている。</p> <p>また、毎年度実施されている補助対象事業の効果の測定や補助対象事業の範囲等の見直しの検討は行われていない。</p> <p>補助金額の交付額が上下水道局の予算の範囲内であるとはいえ、実施する事業の諸経費の積算を行い、さらに費用対効果の側面から分析を行い、その結果を基に補助対象事業の範囲及び補助金額が決定されるよう努められたい。</p>
8	③【意見】委託費を含めた人件費の検討について	<p>平成 28 年度から令和 2 年度までの期間における、市（上下水道局）が水道サービス公社に支払う委託費等の額の増加が、単に水道サービス公社の給与水準の引上げに伴う人件費の増加分を負担するためのものであれば、結果的に水道サービス公社の人件費を市（上下水道局）が負担しているだけであり、人件費からすれば、市（上下水道局）とは別に水道サービス公社として事業を行う必要性は低くなると考えられる。</p> <p>水道施設の維持管理に必要な業務を外部委託することにより人件費は減少することになるが、その反面、委託費が増加することになる。</p> <p>現状では問題ないと考えられるが、今後も引き続き、委託費を含めた人件費について検討されたい。</p>
8	企業会計 豊田中央病院	
	特段の指摘又は意見はなかった。	
9	企業会計 ボートレース企業局	
	特段の指摘又は意見はなかった。	
10	下関市職員互助会	
1	【意見】購買経理の収益状況及びについて	<p>下関市職員互助会の経理区分のうち、購買経理は、令和 2 年度決算において最終赤字となっており、残高試算表上の利益剰余金残高もマイナス（累計赤字）となっている。このまま赤字が続いた場合、数年後に購買経理の正味財産がマイナスとなる見込である。</p> <p>下関市職員互助会は、自律した互助会運営の達成に向けて、赤字解消は元より、事業の存続を含め幅広い見直しを検討されたい。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
2	【意見】公費負担について	<p>下関市職員互助会は、市等事業主から会員の会費負担額の半額（会員の給料の1,000分の2相当額）の会費負担金を受領し、福利厚生事業の財源に充当しており、市民の理解を得るためには、互助会内部の経理区分毎の損益の健全化を図る必要があると考えられる。</p> <p>市は、下関市職員互助会の全体の収益状況を踏まえつつ、公費負担の在り方について見直しを検討されたい。</p>
3	【意見】会費負担金の返還に関する会計処理について	<p>会費負担金は、事業経理のうち、会費負担金を財源とする事業のみに充てられており、決算において余剰が生じた場合は、翌年度において市等事業主に返還されている。会計上は、返還時において正味財産の減少として処理されている。</p> <p>決算におけるより適正な財産の把握という観点からは、決算報告書の貸借対照表及び財産目録の負債の部において、会費負担金の返還予定額を負債として計上することが望ましい。</p>
4	【意見】会計帳簿における消費税の仕入等の課税区分の記載について	<p>令和2年度における総勘定元帳を検討したところ、一部の仕入等の課税区分の記帳に誤りが認められた。</p> <p>現状においては、簡易課税制度の適用を受けているため、仕入等の課税区分に誤りがあっても納税額に直接の影響はないが、今後、簡易課税制度の適用を受けることができなくなった場合には、納税額に影響があるため、正しい課税区分での記帳に留意されたい。</p>
5	【意見】納品書の発注量について	<p>少額ではあるものの、現在の使用状況から判断すると4年分の在庫量に相当する納品書の購入があった。</p> <p>税法の改正等に伴い、納品書の記載事項等を変更する必要がある場合には、既に購入している納品書が使用できなくなる可能性があり、その場合には廃棄せざるを得なくなる可能性も否定できないことから、かえって経済性の観点からはマイナスの効果が生じかねない。</p> <p>納品書などの少額の消耗品についても、商品仕入と同様に発注量を慎重に検討することが望まれる。</p>
11	下関市立市民病院	
1	【意見】退職給付引当金の算定方法に関する規程の整備について	<p>実務においては、退職給付引当金の具体的な計算方法は、前年度のもの継続適用されているものの、規程やマニュアル等にその定めはない。</p> <p>退職給付引当金について、その具体的な計算方法に関する規程やマニュアル等を整備し、これらの規定に従った引当金額の算定を行うことが望まれる。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
2	【意見】退職給付債務の計算方法について	退職給付債務の計算方法を確認したところ、各年度末の退職給付債務の額は、決算日（3月31日）から1年前となる4月1日を基準日とする職員の給与等のデータに基づき計算されていた。 退職給付債務の適正な計算という観点からは、基準日を決算日に近づけることが望まれる。
3	【指摘】退職給付費用の計上における表示について	退職給付費用は医業費用の給与費として一括で経費計上されているが、より適正な損益の計上における表示という観点からは、退職給付費用を医業費と一般管理費に区分して計上し、表示すべきである。
4	①【指摘】住居手当について－契約書の写しの入手について	住居届のサンプルについて確認を行ったところ、一部について賃貸契約書の写しの提出がなく、本人からの申出のみで住宅手当を支給している事例が認められた。 未提出者については再度、賃貸契約書の写しの提出を求め、支給の適否を検討すべきである。
4	②【意見】住居手当について－住居手当の支給誤りへの対応について	住居届のサンプルについて確認を行ったところ、誤って住居手当を支給している事例が認められた。 支給が誤りであるのであれば、支給の経緯等を今一度検討の上、返還要求の措置を講ずるとともに、その防止策として「住居届」の様式の中に、検討項目の一つとして、配偶者の収入との比較欄を設定し、今後の誤りの予防に役立てられたい。
4	③【指摘】住居手当について－住居手当の事後の確認について	住居手当要綱第9条（事後の確認）には、「住居手当の支給を受けている職員については、住居手当の月額が適正であるかどうかを随時確認するものとする」旨規定されているものの、その後の確認はなされていなかった。 適正な住居手当の支給と不正受給の防止の観点から、住居手当要綱の規定どおり、随時の確認を行うべきである。併せて、サンプル抽出による確認等、確認方法についても検討すべきである。
4	④【意見】住居手当について－持ち家に係る住居手当の廃止の検討について	自己所有の住宅に対する住居手当については、下関市において平成30年4月1日に廃止されている。 職員の自己所有の住宅に対する支給については、支給の必要性の根拠が不明確であり、下関市と同様に、廃止の方向で検討されたい。
4	⑤【意見】住居手当について－住居手当の支給対象の制限の検討について	住居手当の趣旨は、家賃の補助的な手当であり、生活給的な性格を有するものと思料されるが、高額な給料が支払われている者に対する支給は、その趣旨に沿わないものと考えられることから、支給の対象要件の中に、給料の収入制限を設けることを検討されたい。
5	【意見】扶養手当について	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 3【意見】扶養手当について」と同様。

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
6	①【指摘】通勤手当について—通勤手当の事後の確認について	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 1【指摘】通勤手当について（共通）」と同様。
6	②【意見】通勤手当について—自動車等の通勤に係る通勤手当の支給水準の見直しについて	自動車等の通勤については、自宅から勤務地までの距離数ごとに定められた通勤手当の額を支給しているが、当該手当額については下関市の手当額より高めていることから、将来的には市の基準と同水準となるよう見直しを検討されたい。
6	③【意見】通勤手当について—有期雇用の職員に対する通勤手当の額の見直しについて	有期雇用の職員に対しては、1箇月ごとの定期券の価額を毎月通勤手当として支給しているが、経費の削減の観点からは、3箇月間又は6箇月間の定期券の価額をこれらの期間に応じて支給する方が望ましいのではないかと考えられることから、今後の検討課題の1つとされたい。
7	【意見】職員採用計画の適時の承認について	令和2年度においては、採用計画について経営会議による承認を受けないまま、担当者レベルの確認により採用試験を実施し、その後に開催された経営会議において、採用計画の事後報告が行われていた。 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響という当時の状況に鑑みるとやむを得ない一面もあるが、職員の採用は法人にとって重要な業務であることに鑑み、職員の採用計画が経営会議の審議事項となっていることからすれば、直接参加形式による経営会議の開催が困難であっても、書面やオンライン会議により経営会議を開催し、職員採用計画の承認を受けた上で採用試験を行うべきであった。以後、同様の事情が起こった場合は、採用試験実施前に採用計画の承認を受けることが望ましい。
8	【意見】人事評価制度の見直しについて	人事評価制度を導入してから5年が経過していることから、現行の人事評価制度の見直しを検討し、市民に対して加点方式（必ず上乘せ計算される仕組）の合理性を説明できるようにしておくことが望まれる。 また、人事評価は、恣意性の排除が難しく、客観性の担保が必要となることから、評価結果について、経年比較分析を実施し、公平性や客観性、さらに当該評価が病院の目的達成や価値向上に役立っているかの検討を実施されたい。

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
9	【意見】業務委託契約書における収入印紙の消印の不備について	<p>業務委託契約書を確認したところ、契約書に貼付された収入印紙についてボールペンで「×」の字を記入する方法で消印がされていたものがあった。</p> <p>印紙税法第20条第3項には、所定の方法により印紙を消さなかった場合には、当該消されていない印紙の額面に相当する過怠税を徴収する旨が規定されており、「×」のままでは所定の方法により消印をしたことにならず、過怠税の対象となる。</p> <p>今後は、事業者が作成した契約書に貼付されている収入印紙に消印がされていないことに気付いた場合には、事業者に対して印章等の所定の方法により消印を行うよう伝えることが望ましい。</p>
10	【指摘】業務委託に係る予定価格の積算根拠について	<p>外部委託されている医療事務等委託業務に係る予定価格の積算根拠として、国や山口県の建築保全業務に関する積算要領や労務単価の情報が使用されており、また、間接経費にあつては一定率を乗じて積算されていた。</p> <p>医療事務等委託業務は、事務系の業務であり、建築保全業務積算要領が直接適用できるか否か疑問がある。また、直接人件費の単価として警備員の単価を採用している根拠や、間接経費の一定率の採用根拠を示す客観的な資料を確認することができなかった。</p> <p>予定価格の積算については、実際の業務の内容、過去の実績に基づく数値等を基に正確な積上げ計算を行うとともに、積算の根拠が事後において確認できるよう客観的な資料を残すべきである。</p>
12	下関市立大学	
1	【意見】退職給付引当金の算定方法に関する規程の整備について	「11 下関市立市民病院 1【意見】退職給付引当金の算定方法に関する規程の整備について」と同様。

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
2	【意見】退職給付引当金の引当金額の計算の妥当性について	<p>令和2年度における退職給付引当金の計上額を検討したところ、令和3年3月31日現在において休職中の職員がいたものの、退職給付引当金の計算に際しては、その職員の休職期間が反映されずに引当額が算定されていた。</p> <p>また、退職手当の計算においては、1円未満の端数は切り捨てて計算されるものの、退職給付引当金の計算に際しては、1円未満の端数は四捨五入により計算されていた。退職給付引当金の計算においても、退職手当の計算に合わせた端数処理を行うべきと考えられる。</p> <p>退職給付引当金の具体的な計算方法についての定めがないものの、より正確な退職給付引当金の計上が行われるよう、大学職員退職手当規程の規定に準じて計算されたい。</p>
3	【指摘】住居手当について	<p>特異な事例として、職員自身が居住するために住宅を借りているが、親の看病のため、実家で生活している職員がおり、このような場合には、住居手当の支給要件である「当該職員の生活の本拠になっているもの」に該当しないため、住居手当の取り戻しが発生していた。</p> <p>高齢化社会を迎え、今後も同様の事例が発生する可能性があることから、同様な事例が発生しないよう注意喚起をされたい。</p> <p>今回の監査においては認定された手当の額に不適切なものは認められなかったが、住居届の提出を受けた後の確認は行われていなかった。</p> <p>適正な住居手当の支給及び不正防止の観点から、大学職員給与規程の規定どおり、随時の確認を行うべきである。併せて、サンプル抽出による確認等、確認方法についても検討すべきである。</p>
4	【意見】扶養手当について	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 3【意見】扶養手当について」と同様。
5	【指摘】通勤手当について	「1 一般会計・特別会計 総務部職員課 1【指摘】通勤手当について（共通）」と同様。
6	【意見】勤勉手当について	<p>勤勉手当は、大学職員給与規程第47条の規定により、支給対象の職員に対し、一定の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給されることになっているが、実際には勤務成績は全く反映されておらず、全職員一律で支給されている。</p> <p>今後は適正な勤務評定を行い、それを基に勤勉手当の額を査定されたい。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
7	【指摘】昇給について	<p>昇給については、職員の勤務成績に応じて行うものとされており、その勤務成績はA評定からC評定の3段階で査定され、各評定に応じて昇給内容が決まることとなっているが、実際には、一律でB評定と評定され、4号給の昇給となっている。</p> <p>今後は「公立大学法人下関市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する要綱」の規定に基づき、適正な勤務評定を行い、各職員の昇給に反映すべきであるとともに、勤勉手当の額の査定にも活用すべきである。</p>
8	【指摘】勤務時間の管理について	<p>教員が毎月大学事務局に提出することとなっている「勤務予定・休日振替・実績届」は、提出期限が決められているものの、この提出期限が守られておらず、数日遅れのものや、極端なものとしては、半年遅れで提出されているものがあつた。</p> <p>勤務予定等届は実務的には勤怠管理にも使用されており、適正な賃金の支払い、過剰労働の早期発見や、その防止効果にも役立ち、職員の健康管理の一助ともなっており、このような趣旨からも、提出期限は規定どおり遵守されるべきである。</p> <p>また、勤務予定等届の記載内容を確認したところ、教員ごとに記載の程度に差異があつた。勤怠管理の面からも記載内容については、記載要領を取り決め、統一すべきである。</p>
9	①【意見】職員の兼業について－兼業許可申請書の提出に関する周知について	<p>職員の兼業については、理事長宛てに「兼業許可申請書」を提出し、その許可を得ることとされているが、過去の兼業の許可申請を確認したところ、公的機関からの要請による委員等、社団法人・財団法人・協同組合等からの要請による理事・委員等、他の大学等からの依頼による非常勤講師が多く認められるものの、農業、不動産賃貸、駐車場の賃貸等の自営の兼業については全く認められなかった。</p> <p>相続等により被相続人の事業等を引き継ぐことも考えられることから、この制度について、今一度職員に対して周知を図られたい。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
9	②【指摘】職員の兼業について－兼業の実績の記録について	<p>大学職員兼業規程では、勤務時間内に兼業する場合においては給与額を減額する旨の規定があるが、担当者の回答によれば、裁量労働制教員については、裁量労働として比較的裁量の大きい勤務体系となっていることから、当該条文の適用が曖昧になっており、過去において給与の減額が発生したことはないとのことであった。</p> <p>教員の勤怠管理の面からも、教員の勤務時間の体系を再検討され、兼業に従事する時間帯との整合性を図った上で、勤務予定等届に、この兼業の実績を記載すべきである。</p>
10	【指摘】出退勤時間の客観的な記録について	<p>職員の出退勤記録の状況を確認したところ、職員ごとに備えられている紙の「出勤簿」への押印により出勤状況が記録されており、また、時間外勤務が行われる場合には、職員ごとに備えられている紙媒体の「時間外勤務等命令簿」において、時間外勤務等の命令時間及び実施時間が記録されていたが、職員ごとの出勤時間及び退勤時間については、タイムカードの利用やパソコンのログ管理などによる客観的な時間の記録までは行われていなかった。</p> <p>出退勤の状況の正確な把握は、時間外勤務手当の適正な計算のみならず、職員の健康確保措置を適切に実施するために必要であることに鑑み、労働安全衛生法及び安全衛生管理規程の規定に基づき、客観的な出退勤の記録を行うべきである。</p>
11	【指摘】時間外勤務手当及び入試関連業務手当の決算時の未払計上について	<p>令和3年3月分の時間外手当及び入試関連手当について、会計処理を確認したところ、同月分の時間外勤務手当 2,140 千円及び入試関連業務手当 1,243 千円については、次年度である令和3年4月の給与の支出時に経費計上されていた。</p> <p>3月分の時間外勤務手当及び入試関連業務手当は、支出が翌年度の4月になるとしても、3月分として確定している費用であるため、発生年度の決算において未払計上すべきである。</p>

番号	指摘又は意見の項目	内容（要約）
12	【意見】給与計算関連業務の在り方について	<p>給与計算関連業務が外部へ委託されており、業務的には問題なく実施されてきているが、一方で、そのことが紙媒体による時間外勤務時間の記録や集計といった従来からの業務のやり方を温存する結果につながっている。</p> <p>下関市立大学の職員の能力水準及び教職員数からすれば、勤怠管理に関する業務のDX（デジタルトランスフォーメーション）による効率化と組み合わせることにより、給与計算関連業務を内製化（法人内で処理）し得ると考えられる。</p> <p>将来に向けての業務の効率化という視点から、勤怠管理に関する業務のDXによる効率化と組み合わせた給与計算関連業務の内製化（法人内で処理）を検討されたい。</p>
13	【意見】「なんでも相談窓口専門相談業務」に関する委託業務内容の見直しについて	<p>「なんでも相談窓口専門相談業務」が外部に委託されているが、当該業務の契約時間及び相談対応時間を比較したところ、「相談対応時間の割合」（「契約時間」に対する「相談対応時間」の割合）は、平成30年度は13%、令和元年度は16%、令和2年度は9%となっている。</p> <p>なんでも相談窓口専門相談業務については、相談が主に火曜日に集中しており、その他の曜日は相談の実績がない月もあり、また、1月の間に数時間しかない月も散見される。</p> <p>経済的合理性の観点から、契約内容を、相談対応日を毎週火曜日のみにする、あるいは、予約制にして予約のあるときのみ相談対応を行うなど、委託業務の実際の状況に応じて委託料を支払う等の見直しを検討されたい。</p>