

千葉市監査委員告示第14号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第242条第4項の規定により、千葉市職員措置請求（24千監（住）第4号）に係る監査の結果を別紙のとおり公表します。

平成24年12月17日

千葉市監査委員	宮	下	公	夫
同	宮	原	清	貴
同	茂	手木	直	忠
同	布	施	貴	良

第1 請求の受付

1 請求の要旨

本件監査請求の要旨は次のとおりである（以下、個人を特定する情報を除き原文のまま掲載）。

1 請求の要旨

(1) 千葉市病院事業管理者

千葉市立青葉病院 事務局総務課

(2) 平成23年10月19日（水曜日）に勤務契約日以外であるにもかかわらず非常勤職員 A氏は8時30分より12時00分まで勤務したと報告し賃金を受け取った事。

(3) 千葉市立青葉病院総務課職員は、事務職である非常勤職員より勤務契約日以外に勤務したと報告されたことに対し確認せずに賃金を支払った事。

(4) 不当に賃金が支出された事。

(5) 千葉市立青葉病院総務課、事務契約の非常勤職員であるA氏は、平成23年10月19日（水曜日）出勤したとして勤務状況調書に記入しているが勤務契約日ではなく、同日同時刻請求人は勤務契約日であり出勤している。週5日の1つの仕事をA氏の週3日（月、火、木曜日）と請求人の週2日（水、金曜日）で医局事務を担当し勤務していたので、同日同時刻に2人が勤務していたという事はあり得ない。またA氏は平成23年12月29日も同様に出勤になっている事、平成24年2月まで有給休暇日以外のすべての出勤日に時間外勤務をしたことになっているが、どのような経緯でどのような仕事をしたとして時間外勤務を請求しているのかを明らかにする必要がある。千葉市立青葉病院では、本人が出勤したと勤務状況調書に記入すれば勤務内容は問わず勤務したこととなり賃金が支払われているが、事務職契約の総務課の非常勤職員であり不当な支出であるので返金するよう勧告することを求める。

上記は平成23年度の千葉市立青葉病院総務課非常勤職員の勤務状況調書を開示請求したことにより分かった。平成24年5月10日に千葉市立青葉病院と請求人の話し合いにおいて（昼を食べないで働く）ということをしてA氏にさせる等は「業務命令ではない。」と岩崎診療局長の発言や、「（勤務契約時間で記入をするよう）注意した。」等の大塚事務長の発言があったが、これまでの超過勤務時間に関し 業務命令が誰か

ら出されたか明確になっておらず、また、千葉市病院局職員就業規程（平成23年3月31日）の第3条において、「職員は、法令、条例、規則及びその他の規程を遵守する。」第25条において「1日に勤務が6時間を超える場合にあつては、少なくとも1時間の休憩時間を勤務時間の途中に置かなければならない。」第29条において、「特に勤務することを命ぜられる職員を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。12月29日から1月3日までの日「年末年始の休日」とされている事。非常勤職員は千葉市病院事業管理者との雇用契約において、「契約日以外及び土日、祝日等は特殊な場合を除き、勤務を要しない日とする。」とされている事。同千葉市病院局職員就業規程第38条において「非常勤職員の勤務時間等については、規定にかかわらず、その職務の性質等を考慮して、管理者が定める。」とあるので、これまでどのような経緯で、またどのような勤務に対して支出されていたかを明らかにするよう求める。

（請求書添付の「事実証明書」略）

2 請求人（略）

3 請求書の提出日

平成24年10月17日

4 請求の要件審査

本件監査請求は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第242条第1項及び第2項の所定の要件を具備しているものと認め、監査を実施することとした。

第2 監査の実施

1 監査の対象事項

千葉市立青葉病院（以下「病院」という。）の非常勤職員であるA氏（以下「本件職員」という。）に対する平成23年10月19日、同年12月29日及び平成24年2月までの時間外勤務分の賃金の支出が、不当な公金の支出に該当するか否か。

2 監査対象部局

病院局を監査対象部局とし、関係書類を調査するとともに、関係職員の事情聴取を行った。

3 請求人の証拠の提出及び陳述

法第242条第6項の規定に基づき、請求人に対し、平成24年11月5日に証拠の提出及び陳述の機会を与えたところ、請求人から新たな証拠の提出があった。また、請求内容についての補足説明がなされた。

その際、法第242条第7項の規定に基づき、病院局の職員が立ち会った。

4 関係職員等の陳述

平成24年11月5日に病院局の職員から陳述の聴取を行った。

その際、法第242条第7項の規定に基づき、請求人が立ち会った。

5 現地調査

平成24年11月28日に事務局職員による病院の現地調査を行った。

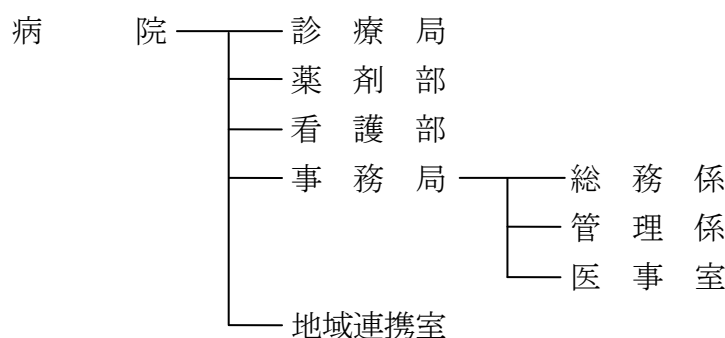
第3 監査の結果

1 事実の確認

(1) 病院の組織の概要

病院の組織の概要は、次のとおりである。

なお、診療局のうち、医師のみの部門を医局としており、その人数は、常勤職員57人（院長等を含む）、非常勤職員27人である。（平成23年4月1日現在）



(2) 病院局における非常勤職員について

千葉市病院局職員就業規程（平成23年病院局規程第12号）第38条において、「非常勤職員(再任用短時間勤務職員を除く。)及び臨時職員の勤務時間、休暇等については、第21条から前条までの規定にかかわらず、その職務の性質等を考慮して、管理者が定める。」とされており、病院局の非常勤職員の勤務条件等については、千葉市病院局非常勤職員等の勤務条件等に関する要綱（以下「勤務条件要綱」という。）に定められている。

勤務条件要綱第2条第1項において、「非常勤職員」とは、一般職の常時勤務を要しない職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の5第1項に規

定する短時間勤務の職員を占める職員を除く。)のうち次の臨時職員以外のものとされている。

- ア 地方公務員法第22条第2項の規定により臨時的に雇用された職員
- イ 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第6条第1項第2号の規定により臨時的に雇用された職員

(3) 本件職員及び請求人の勤務条件等について

本件職員及び請求人の平成23年4月1日付け雇用通知書によれば、ともに非常勤職員として千葉市病院事業管理者に雇用されており、その勤務条件は、次のとおりである。

- ア 勤務場所
病院医局
- イ 業務内容
医局・事務局庶務業務
- ウ 雇用期間
平成23年4月1日から平成24年3月31日まで
※ 本件職員は水、金、土、日曜日、祝日等について、請求人は月、火、木、土、日曜日、祝日等については、特殊な場合を除き、勤務を要しない日とされている。
- エ 勤務時間
午前8時30分から午後4時30分まで
- オ 休憩時間
午後0時から午後1時まで
- カ 時給
810円
※ 勤務した日における勤務時間が当該勤務した日1日につき8時間を超えた場合、又は、1週間における勤務した日の勤務時間の合計が40時間を超えた場合、割増賃金として、1時間につき1,013円

(4) 出勤簿の押印及び勤務状況について

勤務条件要綱第10条において、「非常勤職員等は、定刻までに出勤し、出勤簿（様式第7号）に自ら押印しなければならない。ただし、あらかじめ所属長の下承を得たもので公務により出勤簿に押印することができないときは、この限りでない。」とされている。

なお、ここで規定される所属長は、病院事務局事務長（以下「事務長」という。）である。

平成23年度出勤簿には、平成23年10月19日に本件職員及び請求人、同年12月29日に本件職員の私印が押印されている。

また、勤務状況調書によると、本件職員及び請求人の平成23年10月19日の属する週及び同年12月29日の属する週の勤務状況は次のとおりである。

平成23年10月19日の属する週

日付	17日	18日	19日	20日	21日
曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
本件職員	8:30~18:00	有給休暇	8:30~12:00	8:30~17:30	—
請求人	—	—	8:30~16:30	—	8:30~16:30

平成23年12月29日の属する週

日付	26日	27日	28日	29日	30日
曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
本件職員	8:30~18:00	8:30~18:00	—	8:30~13:30	—
請求人	—	—	8:30~16:30	—	—

2 監査対象部局の説明

(1) 非常勤職員の業務内容について

病院の診療局のうち医師のみの部門を医局としており、医師が診療に専念できるよう、診療以外の様々な事務や補助業務等の医師のサポートを行うため、医局に事務員として非常勤職員を雇用している。

非常勤職員の本来的な業務は、医師の休暇・出張等の確認及び届出の補助、書類・郵便・FAX・荷物等の回収、整理及び配布、消耗品等の在庫管理、発注及び配布、クリーニング後の白衣及びフィルムバッジ等の配布、医師の昼食の準備、来客時のお茶出し、学会費等の振込み、医局の整理整頓、シュレッダー作業等である。

なお、非常勤職員への業務命令は、原則として診療局長からの依頼を受けて事務長が行うものであるが、業務内容が医局の庶務であることから、非常勤職員が、各々の医師の依頼を、直接又は診療局長を通じて、業務として受けることを認めている。

(2) 平成23年10月19日について

本件職員は、10月17日に医師から業務を依頼されたが、翌18日に有給休暇を取得したため、翌々日の19日の午前中に出勤し、その業務を行ったものであり、事務局職員が、本件職員の出勤を確認している。

依頼された業務は、緊急を要する学会関連の振込みであり、指定された期日までに振込みを行い、振込済みの確認書を医師に返却するものである。

しかしながら、振込済みの確認書やその写し等については、医師は、振込みをしたことを証する書類として、学会に提出してしまう場合があり、見つかっていない。

また、月日が経っていることから、医師などの記憶も定かではなく、振込みの確認書をその日受け取ったかどうかを確認することはできていない。

(3) 平成23年12月29日について

病院には、年末年始でも医師が勤務しており、医局に関する業務を中心に行っている本件職員は、年末年始の休日の期間に入る前日に、白衣の配布、シーツ交換など当直室の準備、配布物の確認、医局の整理整頓などの業務を行っている。

平成23年は、12月28日が水曜日に当たり、本件職員の勤務日ではなかったため、翌日の29日、木曜日に出勤しており、当日の出勤は、日直で出勤した事務長が確認している。

(4) 時間外勤務について

午後4時ころに外来診療を終えた50人を超える医師が医局に戻ってくるため、それから、本件職員は、医師から仕事を依頼されることや、事務局から預かった書類を医師へ説明したり、受け渡し等をすることが多い。

また、本件職員は、平成23年度にあっては2人で交替勤務していたことから、依頼された仕事を翌日に残さないよう整理してから帰る必要があった。

そのため、若干の時間外勤務が発生したものである。

(5) 本件職員の出勤及び退勤の確認について

本件職員の出勤簿及び勤務状況調書は、病院事務局総務係の机に備え付けてある。

本件職員は、原則として、出勤時に出勤簿を押印し、業務の開始時間を勤務状況調書に記入し、また、退勤時に業務の終了時間を勤務状況調書に記入する。

その際に、記入した内容については、事務局職員が確認している。

(6) 入退管理システムについて

病院では、セキュリティ対策として指静脈認証による入退管理システムを導入しているが、概ね平日の午前7時から午後7時までの間は、事務局の出入口など一部の箇所を開錠している。また、システムにおける施錠・開錠の操作は、防災センターの職員が手動で行っているため、毎日必ずしも同じ時刻に施錠・開錠されている訳ではない。

なお、記録データの保存期間は1年間としており、毎月初日に前月分の記録データを削除している。

したがって、平成23年12月29日の記録データの確認はできたが、同年10月19日及び時間外勤務分の記録データの確認ができなかった。

(7) 非常勤職員等の勤務条件について

本件監査請求書では、病院局職員就業規程を根拠としているが、同規程第25条及び第29条については、同規程第38条において、非常勤職員及び臨時職員の勤務時間、休暇等については、第21条から第27条までの規定にかかわらず、その職務の性質等を考慮して、管理者が定めることとしており、具体的には、勤務条件要綱に従い、取り扱っている。

(8) 本件職員及び請求人の業務内容について

本件職員と請求人は全て同じ業務を行っている訳ではなく、本件職員は、医局に関する業務を、請求人は、院長、副院長及び診療局長等から依頼された業務を中心に行っている。業務の詳細については、次のとおりである。

時刻	本件職員	請求人
8:30	事務局で出勤簿に押印等 【午前の業務】 新聞や連絡ボックスの書類を持って医局へ お茶等の準備等 院長・副院長・診療局長等のお茶入れ 書類の整理・配布・コピー等 医師の昼食の準備等 お茶等の準備・食器の片付け(約60人分)	事務局で出勤簿に押印等 【午前の業務】 新聞や連絡ボックスの書類を持って医局へ お茶等の準備等 院長・副院長・診療局長等のお茶入れ 医師当直室のベッドメイキング 書類の整理・配布・コピー等 院長・副院長・診療局長等の部屋の清掃・整理等
12:00		休憩
13:00		
13:30		【午後の業務】
14:30	休憩 【午後の業務】 医師当直室のベッドメイキング 書類・郵便・荷物等の回収 書類の整理・配布・コピー等 医局の整理・整頓等	書類・郵便・荷物等の回収 書類の整理・配布・コピー等 院長・副院長・診療局長等のお茶入れ、部屋の清掃・整理等
15:30	外来等から戻った医師から依頼された業務の処理の処理 事務局から医師に依頼された業務の処理	業務の整理・片付け、食器の片付け等
16:30		勤務終了
17:30	業務の整理・片付け、食器の片付け等	
18:30 ころ	勤務終了	

3 判断

本件監査請求は、本件職員の平成23年10月19日、同年12月29日及び平成24年2月分までの時間外勤務分の賃金の支出に係るものであり、摘示されている理由はそれぞれ異なっているものの、不当に賃金を支出していると主張している。

(1) 本件職員への業務命令について

ア はじめに、本件監査請求の各項目に共通する本件職員への業務命令について検討する。

命令権者は事務長であるところ、監査対象部局によれば、実際の運用にあたっては、基本的には診療局長からの依頼を受けて事務長が命令を行っているが、医局の医師が直接本件職員に依頼することも認めていると説明している。

イ 業務命令の手続きについて、本件職員の業務内容は、監査対象部局の説明にあるとおり、医局における多種多様なものとなっていることに加え、50人を超える医師からの依頼にその都度対応することが求められている。

よって、このような業務を円滑に実施するためには、監査対象部局の説明した方法も、事務の性質からして是認し得るものである。

(2) 本件職員の勤務状況について

次に、勤務状況調書についてであるが、監査対象部局によれば、原則として、本件職員は、出勤の際に事務局で出勤簿に押印するとともに、勤務状況調書に開始時間を記入し、退勤の際に事務局で勤務状況調書に終了時間を記入しており、その都度、事務局職員が内容を確認していると説明している。

しかしながら、本件監査請求は、勤務状況調書に疑義があるとしてなされたものであることから、以下各項目毎に検討する。

ア 平成23年10月19日について

(ア) まず、平成23年10月19日分の賃金の支出について検討する。

- a 本件監査請求書によれば、請求人は、平成24年3月まで病院で非常勤職員として雇用されており、1週間のうち、本件職員が3日、請求人が2日勤務していた。同日は、請求人の出勤日であり、千葉県情報公開条例（平成12年条例第52号）に基づく公文書開示請求によって入手した勤務状況調書によると、同日午前8時30分から午後0時までは本件職員も勤務していた旨記載されているが、本件職員と請求人の2人が同じ日に勤務することはあり得ないと主張している。

あり得ないとする理由について、請求人に陳述の場で確認したところ、本件職員と2人で1つの机を使用しているにもかかわらず、同日、本件職員を見かけていないこと、契約日以外に3時間勤務する理由が考えられないことと主張している。

b これに対し、監査対象部局は、陳述の場では、本件職員の勤務日ではないが、緊急を要する学会費の振込みがあったため、出勤したと説明している。
(イ) そこで、本件職員が、本来、勤務日ではない平成23年10月19日に勤務していたか否かについて検討する。

a まず、本来、勤務日ではない日に勤務することについては、本件職員の雇用通知書に、「水、金、土、日曜日、祝日等は特殊な場合を除き、勤務を要しない日とする。」と記載されており、勤務すること自体が予定されていない訳ではない。

b 次に、本件職員が実際に勤務していたか否かについてであるが、勤務状況調書によると、本件職員は同日午前8時30分から午後0時までの間勤務し、請求人は同日午前8時30分から午後4時30分までの間勤務しており、かつ、その勤務場所は、ともに医局で、医局内の共通の机等を使用していることから、一般的には2人が顔を合わせないことはあり得ないように思われる。

このことについて、本件職員に事実を直接確認したところ、1年前のことではっきり覚えていないが、通常の医局での業務ではなく、医師から依頼された学会費の振込みや、医局に必要な物の買出し等の仕事をするために出勤していたのではないかと述べており、陳述の場における監査対象部局の説明とは若干異なっている。

なお、この点につき、監査対象部局は、同日の状況について調査したところ、勤務状況調書等のほかには、本件職員作成の書類など出勤を確認できる書類がなかったため、本件職員に同日出勤するとしたらどういったことが考えられるかを確認し、その結果を陳述の場で説明したというのであるが、その説明は誤解を与えるものであり、不十分であったと言わざるを得ない。

c しかしながら、本件職員が学会費の振込みや買出し等により病院の外に出掛けていたのであれば、請求人と顔を合わせていないとしてもあながち不自然なことではない。

実際、本件職員も請求人を見かけていない旨を述べている上、その理由として、本件職員は請求人となるべく顔を合わせないように、行動していたとも述べている。その心情は、本件監査請求がなされたことから想像できる。

d また、両者が、病院内で勤務していたとしても、本件職員が勤務していた時間は午前8時30分から午後0時までであり、前記のとおり請求人と本件職員は全く同じ業務を行っていた訳ではなく、本件職員は主として医局内に勤務し、他方、請求人は、主として、朝、医局で業務を行った後は、医局から離れた院長室、副院長室、診療局長室で業務を行っていたことが認められる。

したがって、両者が顔を合わせない可能性もあり、請求人が本件職員を見かけていないことをもって、本件職員が出勤していなかったとまで、認めることはできない。

e 確かに、1年前のことであるため、関係職員の説明に曖昧な点も多いが、本件職員は、勤務状況調書に実際の勤務と異なる記載をしたことはないと明確に述べており、また、虚偽の出勤簿や勤務状況調書を作成してまで本件職員が得られる金額はさほど大きな額ではないと認められる。

よって、請求人の主張のみでは、同人主張の不当性を認めるには合理的な疑いがあり、更に、その他前記した様々な事情を総合的に考慮してもその合理的な疑いを払拭できない。

イ 平成23年12月29日について

(ア) 次に、平成23年12月29日分の賃金の支出について検討する。

(イ) まず、本件職員が、同日、出勤していたことは、指静脈認証による入退管理システムに本件職員の記録データが残っているとの監査対象部局の説明から明らかである。

(ウ) そこで、平成23年12月29日に本件職員が勤務する必要があったか否かについて検討する。

a 本件監査請求書には、「どのような経緯で、どのような仕事をしたとして時間外勤務を請求しているのかを明らかにする必要がある。」と記載されているのみで、請求人が本来的に特定すべき、何をもって不当としているかが主張されていない。

この点について、請求人に陳述の場で確認したところ、大多数の医師や職員がいない中、医局において5時間勤務する必要がなかったと主張している。

b これに対し、監査対象部局は、陳述の場では、年末年始の休日の期間であっても入院患者や救急患者がいることから医師は勤務しており、本件職員は、年末年始の休日の期間の前日に、医師の白衣の配布、シーツ交換など当直室の準備、配布物の確認、医局の整理整頓などの業務を行っていたところ、平成23年については、その前日に当たる12月28日が本件職員の勤務日ではなかったため、翌29日に出勤したと説明している。

c 陳述の場における監査対象部局の説明からは、年末に行ったとされる業務内容と日常的に行われている業務内容とで、異なる点は認められなかった。

しかしながら、本件職員に事実を直接確認したところ、毎年、年末年始に勤務する医師のために、医局の大掃除や整理整頓、お茶、コーヒー、砂糖等の補充、医局に必要な物の買出し等を行うために出勤したと述べている。

そして、実際に確認が可能な直近の5年間の全てにおいて、医局に勤務する非常勤職員の中では、本件職員が、年末においては必ず最後に出勤していることから、年末年始の休日の期間に勤務する医師のため、毎年これらの業務を行っていたものと認められる。

したがって、平成23年12月29日分の賃金の支出については、監査対象部局が説明する業務内容について必要性がないとまでは認められない。

ウ 時間外勤務について

(ア) 次に、平成24年2月までの時間外勤務分の賃金の支出について検討する。

なお、本件監査請求における時間外勤務とは、前記雇用通知書における勤務時間を超えて行った勤務及び勤務を要しない日に行った勤務を指しているようであるが、この項目においては、前者のこととする。

(イ) まず、本件監査請求の対象について検討する。

a 本件監査請求書には、「平成24年2月まで有給休暇日以外の上べての出勤日に時間外勤務をしたこと」と記載があるほか、事実証明書として平成23年4月から平成24年3月までの勤務状況調書が添付されているのみであり、いつからの時間外勤務分を対象としているかは明確には主張されていない。

b この点について、請求人に陳述の場で確認したところ、過去5年分においても内容的には不審な点があると主張しており、追加の証拠書類として、本件職員及び請求人の平成19年度から平成22年度までの勤務状況調書を提出している。

(ウ) ところで、監査の請求期間につき、法第242条第2項は「当該行為のあつた日又は終わった日から1年を経過したときは、これを行うことができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。」と規定する。

よって、平成23年9月以前の時間外勤務分の賃金の支出については、1年の期間制限に抵触するため、前記「正当な理由」の有無について検討する。

a 平成14年9月12日最高裁判決によれば、「正当な理由」については、住民が相当の注意力をもって調査を尽くしても、客観的にみて監査請求をするに足る程度に財務会計上の行為の存在及び内容を知ることができなかった場合には、特段の事情のない限り、住民が相当の注意力をもって調査すれば、客観的に見て上記の程度に当該行為の存在及び内容を知ることができたと解される時から相当な期間内に監査請求をしたかどうかによって判断すべきであるとされている。

b 請求人は、本件監査請求書では、本件職員の勤務状況調書を開示請求したことにより分かったとしているものの、陳述の場では、平成17年には気が付いていたが、病院に勤務していたため、開示請求をすることは難しかったと主張しており、請求人は、平成23年9月以前の賃金の支出について知り得べき状態であったものと認められる。

したがって、当該行為があつた日から1年を経過していることについての「正当な理由」は認められない。

(エ) そこで、請求までに1年を経過していない平成23年10月から平成24年2月までの時間外勤務分の賃金の支出について検討する。

a 平成2年6月5日最高裁判決によれば、住民監査請求においては、「当該行為等が複数である場合には、当該行為等の性質、目的等に照らしこれらを一体とみてその違法又は不当性を判断するのを相当とする場合を除き、各行為

等を他の行為等と区別して特定認識できるように個別的、具体的に摘示することを要するものというべきであり、監査請求書及びこれに添付された事実を証する書面の各記載、監査請求人が提出したその他の資料等を総合しても、監査請求の対象が右の程度に具体的に摘示されていないと認められるときは、当該監査請求は、請求の特定を欠くもの」とされている。

- b 本件監査請求について見ると、時間外勤務分の賃金の支出について、総体的に不当であると主張しているようであるが、請求人が特定すべき、各時間外勤務に関し個別的、具体的に違法又は不当な理由について明らかにしていない。

また、その理由についても、本件監査請求書には、平成23年12月29日分と同様に「どのような経緯でどのような仕事をしたとして時間外勤務を請求しているのかを明らかにする必要がある。」と記載されているのみで、請求人が本来的に特定すべき、何をもって不当としているかが主張されていない。

この点について、請求人に陳述の場で確認したところ、勤務日毎に、時間外勤務が発生する理由がないと主張しているほか、勤務状況調書における時間数が8時間と決まっているかのようにあり、不審であると主張しているが、結局のところは、何をもって不当としているのかが明らかにはされていない。

したがって、請求人は、平成23年10月から平成24年2月までの時間外勤務分の賃金の支出を不当とする理由について、個別的、具体的に時間外勤務毎に摘示して主張しておらず、また、その理由についても、明らかにされていないから、そもそも適法な住民監査請求であるかについて疑問の余地がない訳ではない。

- c ただし、請求人は、陳述の場では、本件職員の業務内容は知らないとしながらも、同じ業務をしているのであれば、何か1時間違うことを行っているとしか思えないとも主張している。

仮に、請求人の主張が本件職員と請求人が同じ業務を行っているにもかかわらず、本件職員だけが時間外勤務をしていることを不当であると見るとしても、前記のとおり、両者は全く同じ業務を行っているとは認められない。

かえって、請求人が庶務業務として行っている対象は主に院長等の3人から依頼された業務を中心に行っているのに対し、本件職員は医局の50人を超える医師を対象としており、両者間には、その業務量に大きな隔りがあるから、結果として、本件職員だけに時間外勤務が発生しているものと認められる。

4 結論

以上により、本件職員の平成23年10月19日、同年12月29日及び平成24年2月までの時間外勤務分の賃金の支出については、不当な公金の支出であったとは言えず、請求人の主張には理由がないものと判断する。