	阪神水道企業団公報	平成31年３月29日㈮ 号　外
		毎月15日発行

目　　次

◇監査公表◇
○　平成30年度定例監査結果の公表

◇監　査　公　表◇

監　公　第　２　号
平成31年３月28日
阪神水道企業団監査委員　むらの　誠　一
同　　安　田　雄　策

監査公表

地方自治法第199条第４項の規定に基づき、平成30年度定例監査を実施したので、同条第９項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

記

平成30年度定例監査結果

第１　監査の概要

１　監査対象部局

総務部　総務課
同　　経営管理課
同　　企画調整課
技術部　浄水計画課
同　　施設管理課
同　　工務課
同　　浄水管理事務所
同　　送水センター
同　　水質試験所
議会事務局

２　監査の対象及び範囲

平成30年４月１日から同年12月31日までにおける財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

⑴　人事労務管理の状況
⑵　情報資産の管理状況
⑶　予算の執行状況
⑷　経理処理及び金銭の出納保管状況
⑸　契約事務の状況
⑹　財産管理事務の状況
⑺　導送配水の業務状況
⑻　工事の設計、施工監督及び検査実施状況
⑼　その他の事項

３　監査の基本方針

平成30年度執行の事務事業が効果的かつ経済的に行われているか、また、合理的に運営されているかに着目し、事業の全部門を監査した。

４　監査の期間

平成31年１月18日から平成31年３月19日まで

５　監査の方法

監査の実施に当たっては、監査対象項目について、監査対象部局より提出された監査資料に基づき、書類、帳簿、証拠書類その他の記録との照合、分析、質問等の方法により審査するとともに、阪神水道企業団監査事務実施要綱（平成24年７月31日監査委員決裁）第22条に規定する監査等の着眼点第１、第２及び第３から適宜選択し、実地において監査した。

第２　監査の結果

１　監査結果

監査の結果は、おおむね良好と認められたが、一部改善又は検討を要する事項が認められたため、以下のとおり意見及び要望を付する。

２　監査意見及び要望事項

⑴　人事労務管理の状況

平成30年12月31日現在の職員数（特別職を除く。）は、第１表のとおりである。定員237名に対し、現員は236名となっており、技術職員において１名の欠員が生じている。これは、臨時職員の急な退職により生じたものであり、報告時点では既に補充は完了している。なお、現員のうち26名については再任用、他事業体からの派遣、嘱託及び臨時職員となっている。

第１表　定員現員比較表

（平成30年12月31日現在　特別職を除く。　単位：人）

職種	定員	現員	比較	現員の内訳			
				一般職	再任用	派遣	嘱託・臨時
事務	63	63	0	57	4	1	1
技術	174	173	△１	153	17	2	1
計	237	236	△１	210	21	3	2

（注）「派遣」は、他事業体（神戸市、大阪広域水道企業団及び神奈川県内広域水道企業団）からの派遣職員。

次に、超過勤務について、年間超過勤務時間数を過去２か年と比較すると、第２表のとおりである。年間360時間を超える職員はおらず、全体的にも減少傾向にあるものの、昨年に続き一部の部局内において、特定の職員に超過勤務が偏っている状況が見受けられた。組織管理においては、職員の健康管理を第一とし、業務分担の平準化や業務能力の均衡化を図った上で業務を遂行することが基本であるため、担当を増員するなど、速やかに改善措置を講じられたい。

また、一部の部局において、超過勤務実施の実態があるにも関わらず、手当が支給されていない事案があった。未支給分については、精査の上、速やかに所要の措置を講じるとともに、このような状況を看過すれば、サービス残業や過重労働につながりかねないことから、職員各自において、超過勤務実施時の手続を徹底することはもとより、管理職員におかれては、所属職員の勤務状況を的確に把握し、適正な労務管理を徹底されたい。

第２表　超過勤務時間数比較表

職種	年	年間超過勤務時間数				
		240～299時間	300～359時間	360～419時間	420～479時間	240時間超計
事務	H28	６人	２人	５人	０人	13人
	H29	５人	３人	１人	１人	10人
	H30	０人	１人	０人	０人	１人
技術	H28	２人	１人	０人	０人	３人
	H29	１人	１人	０人	０人	２人
	H30	１人	１人	０人	０人	２人

（注1）集計期間は、1月1日から12月31日まで。
（注2）集計対象は、5級以下の職員。（再任用、嘱託及び臨時職員を除く。）

次に、年次有給休暇の取得について、昨年の労働基準法の改正により、平成31年４月より「年次休暇の時季指定義務制度」が施行され、使用者による年休５日の時季指定が義務化される。企業団においても、年間取得日数が５日に満たない職員が毎年数名見受けられる状況を踏まえ、制度の適正な運用に努められたい。

⑵　情報資産の管理状況

文書管理については、「文書管理等委員会」において実施された、各部局の保存文書台帳等の検査の結果に基づき、文書の保存期間の見直し等が行われており、徐々に整理状況は改善されている。しかし、簿冊の作成において、「文書管理の手引」で定められた様式で整理されていないものが散見されたため、今後とも同委員会が主軸となり、職員一人一人が文書管理の重要性を認識し、より一層適切な文書管理が図れるよう取り組まれたい。

また、規程及び要綱等の取扱については、内容の重要性及び他事業体の運用状況等も踏まえ、議会への報告の必要性について検討されたい。

次に、出張命令伺簿及び運転日誌等の日誌類について、昨年度に引き続き、誤記載が多数見受けられた。誤記載については、記載方法が煩雑であることや運用が統一されていないこともミスを誘発する要因と考えられるため、様式の見直しや記載方法の簡素化等の誤記載が生じにくい仕組み作りを検討し、速やかに改善を図られたい。

⑶　予算の執行状況

平成30年12月31日現在の予算執行状況については、第３表のとおりである。

資本的収入の最終予定執行率において、企業債が低執行となっているが、これは、起債対象工事の出来高見込額の減少及び生活基盤施設耐震化等交付金の獲得によるものである。また、これに関連し、国庫補助金においては、同交付金の獲得により超過執行となっている。以上のように、一部予算現額との乖離が生じている科目が見受けられたが、平成30年12月31日現在における執行状況はおおむね良好であるため、引き続き効率的かつ効果的な予算執行に努められたい。

次に、予算の流用手続については、「予算の補正等に関する要綱」に基づき、おおむね適正に処理されていたが、流用額を「千円単位」で処理すべきところ、「百円単位」で処理している事案があった。これは、起案者の不注意に起因するものであるが、企業長までの決裁者全員が見落としていることからも、平成26年４月１日に改正された当該規定の内容が十分に周知されておらず、チェック機能が働かなかったことが最大の要因である。そのため、要綱の周知徹底を図るとともに、事務処理に対する意識の向上をより一層図り、適正な予算管理に努められたい。

第３表　予算執行状況表

（平成30年12月31日現在　単位：千円）

科目	当初予算額	補正予算額	予算現額	執行済額	執行率（%）	１月～３月執行予定額	最終予定執行率（%）
水道事業収益	20,633,851	0	20,633,851	14,638,990	70.9	6,002,641	100.0
営業収益	19,193,571	0	19,193,571	14,421,758	75.1	4,771,276	100.0
営業外収益	1,355,616	0	1,355,616	132,568	9.8	1,231,365	100.6
特別利益	84,664	0	84,664	84,663	100.0	0	100.0
水道事業費用	18,726,268	0	18,726,268	5,408,614	28.9	12,777,832	97.1
営業費用	16,803,522	0	16,803,522	4,815,909	28.7	11,470,050	96.9
営業外費用	1,917,742	0	1,917,742	592,573	30.9	1,307,782	99.1
特別損失	4	0	4	131	－	0	－
予備費	5,000	0	5,000	0	0.0	0	0.0
資本的収入	1,213,428	0	1,213,428	141,194	11.6	770,159	75.1
企業債	929,000	0	929,000	0	0.0	594,000	63.9
出資金	284,424	0	284,424	141,172	49.6	143,252	100.0
国庫補助金	1	0	1	0	0.0	32,907	－
固定資産売却代金	1	0	1	22	－	0	－
工事負担金	1	0	1	0	0.0	0	0.0
その他資本収入	1	0	1	0	0.0	0	0.0
資本的支出	57,196 8,308,639	0	8,365,835	3,274,027	39.1	4,772,477	96.2
建設改良費	57,196 2,767,272	0	2,824,468	464,991	16.5	2,040,153	88.7
企業債償還金	5,129,280	0	5,129,280	2,548,918	49.7	2,580,355	100.0
水利負担金	412,026	0	412,026	260,117	63.1	151,908	100.0
国庫補助金返還金	61	0	61	0	0.0	61	100.0

（注）当初予算額の上段は繰越額

⑷　経理処理及び金銭の出納保管状況

経理処理及び金銭の出納保管状況については、例月出納検査において報告しているとおり、計数に過誤はなく適正であった。

また、地方公営企業法施行令第22条の５第１項の規定に基づく出納取扱金融機関等に対する検査も実施され、その結果も適正であった。

⑸　契約事務の状況

平成30年12月31日現在の主要契約状況については、第４表のとおりである。

設計金額250万円以上の主要契約112件のうち、随意契約は42件（37.5%）であり、この内訳は、緊急工事４件、公募型プロポーザル１件、不落随契３件、これらを除いた残り34件が特命随契である。

第４表　主要契約状況表（設計金額 250 万円以上）

（平成30年12月31日現在　単位:千円）

区　　分	工事請負契約		物品売買契約		その他請負契約		計	
	件数	金　額	件数	金　額	件数	金　額	件数	金　額
一般競争入札	32	2,660,441	9	593,392	27	254,668	68	3,508,500
指名競争入札	0	0	2	7,573	0	0	2	7,573
随　意　契　約	29	640,310	0	0	13	422,356	42	1,062,666
合　　計	61	3,300,751	11	600,965	40	677,024	112	4,578,739

特命随契は、契約相手方が個別具体的な特命性（当該契約者以外の第三者に履行させることが業務の性質上不可能）を有していなければならず、過去からの継続案件も決して固定化せず、契約のたびに過去の特命事項が現時点では一般化されていないか、特命事項の契約相手方として適切かなど、その都度慎重な検証が必要と考える。

そのため、特命随契における契約相手方の選定については、主に履行内容（設備の保守、点検、整備等）の専門性等を理由として「競争入札参加者選定審査会」の審議を経て決定されているが、契約方法の選択については、後に疑義が生じないよう、公平性、競争性及び透明性の確保を常に念頭に置き審議を尽くされたい。

次に、尼崎浄水場特別開放イベント企画及び運営業務について、業者選定方法として「公募型プロポーザル方式」を採用しているが、平成28年度以降、同じ事業者による１者提案が続いている。プロポーザル方式は「複数者の提案から優れた提案を行った者を選定する」ことを目的としているが、応募事業者が１者のみでは比較検討することが出来ず、当該選定方式を採用している目的が十分に達成されているとは言い難い。

また、その他でも一般競争入札を実施したものの、結果的に１者入札となっている案件が散見された。一般競争入札は、広く公告して入札希望者を募集することから、募集段階で競争性が確保されると考えられ、入札参加者が１者であっても入札は有効と取り扱われるが、同じ事業者による１者入札が継続している案件については、競争性の確保が懸念される。そのため、今後は、より多くの事業者に参加してもらう有効な方策を検討の上、より一層競争性及び透明性の向上に努められたい。

⑹　財産管理事務の状況

物品の検収については、おおむね適正に処理されていたが、消耗工器具備品整理簿において、書籍を中心にかなり古い備品の記載が散見された。そのため、今後は、使用見込みのない不要な備品については、廃棄手続きを行うなどの再整理を行い、適切な備品管理に努められたい。

次に、貯蔵品の受入れ及び払出しについては、各種規程に基づき、貯蔵品出納簿及び貯蔵品受払整理簿により適正に整理及び管理されていた。

また、今年度においては、大道取水場で貯蔵されていた粉末活性炭の経年劣化

による廃棄及び新規補充が行われていた。今後とも、大規模な水質事故時に備えるため、他所で貯蔵されているものも含め、定期的な点検及び整理を行い、緊急時に対応出来るよう、適切な管理に努められたい。

⑺　導送配水の業務状況

平成30年４月より宝塚市への供給が全量（27,350 ㎥／日）開始されており、平成30年12月31日現在の給水量は、229,407,890 ㎥で、前年度同期の給水量230,032,360 ㎥と比較すると、624,470 ㎥（0.3%）僅かに減少している。これらの内訳については、第５表のとおりである。

第５表　構成市別実績給水量比較表

（平成30年12月31日現在　単位:㎥）

項目 / 市名	実績給水量		対前年度増減	
	H29	H30	水量	率(%)
神戸市	140,200,490 (458,172)	136,521,790 (446,150)	△ 3,678,700 (△ 12,022)	△ 2.6
尼崎市	40,899,800 (133,659)	39,659,500 (129,606)	△ 1,240,300 (△ 4,053)	△ 3.0
西宮市	39,722,980 (129,814)	39,545,150 (129,233)	△ 177,830 (△ 581)	△ 0.4
芦屋市	7,699,180 (25,161)	7,863,780 (25,699)	＋ 164,600 (＋ 538)	＋ 2.1
宝塚市	1,509,910 (4,934)	5,817,670 (19,012)	＋ 4,307,760 (＋ 14,078)	＋ 285.3
計	230,032,360 (751,740)	229,407,890 (749,699)	△ 624,470 (△ 2,041)	△ 0.3

（注）上段:3～12月累計値、下段:日平均

次に、導送配水管路の管理状況について、今年度は漏水事故の発生はなく、引き続き安定供給確保のため、管路の耐震化及び老朽管の更新が行われていた。今後とも、計画的な事業の推進に努められたい。

⑻　工事の設計、施工監督及び検査実施状況

今年度の工事の設計、施工監督及び検査の実施状況については、各種規程に基づきおおむね適正に行われていたが、昨年度末の「ジクロロメタン混入事故」発生に伴い、平成30年４月に議会から要望書が提出されている。今後は、このような事故が発生することがないよう、要望内容を十分に留意の上、再発防止の徹底に努められたい。

また、一部の工事において、入札不調により発注時期の見直し（翌年度へ先送り）が行われた事案があった。今後は、年度内早期の発注や余裕を持った工期設定を行うなど、予定していた工事が確実に発注できるよう、円滑な施工確保に努められたい。

⑼　その他の事項

出張旅費支給に係る事務処理については、昨年度の監査意見において、支給漏れに対する再発防止を求めているところであるが、今年度においても日当の支給漏れ及び出張命令伺簿への記載漏れによる管内出張旅費の支給漏れが見受けられ

た。未支給分については、速やかに所要の措置を講じるとともに、日当の支給漏れについては、支給要件が十分に周知されていないことが原因であると考えられるため、庶務担当者をはじめ職員全員への周知を徹底されたい。

また、記載漏れによる旅費支給漏れついては、出張者による失念に起因するため、職員全員を対象に再度注意を喚起するとともに、昨年度から改善されていない状況であることから、現在のチェック方法が有効ではないことを踏まえ、速やかに改善を図り、再発防止に努められたい。

（むすび）

今年度の定例監査においては、昨年度に引き続き、事務処理における誤記載、記載漏れ及び支給漏れ等が多く見受けられた。これらについては、前述のとおり意見及び要望を付しているが、依然として改善されていない状況から鑑みると、関与する全ての職員において、事務処理に対する意識の低下があると言わざるを得ない。こうしたミスの積み重ねが重大なミスへとつながることが懸念されるため、今後の事務処理に当たっては、組織内部でのチェック体制の再確認はもとより、職員の更なる意識向上を図り、再発防止に努められたい。

また、「超過勤務の特定職員への偏り」及び「勤務実態がある超過勤務に対する手当の未支給」については、一部の部局で生じた事案であるが、他の部局でも生じる可能性があるため、全庁的な人事労務管理上の問題として認識し、職員の能力等を踏まえた適正な人員配置を行い、働きやすい環境づくりに努められたい。

最後に、今後の事業運営に当たっては、今回の定例監査における意見及び要望事項以外にも様々な問題が潜在している可能性があることを念頭に、常日頃から規範意識の向上を図るとともに、経済性、効率性及び有効性を重視した事業運営に取り組まれたい。