

令和元年度

定例監査結果報告書

阪神水道企業団監査委員

報告監第12号
令和2年3月30日

阪神水道企業団議会
議長 守屋隆司様

阪神水道企業団監査委員 菅野吉記
同 河崎はじめ

定例監査結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、令和元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報告する。

目 次

第1	監査の概要	1
1	監査対象部局	1
2	監査の対象及び範囲	1
3	監査の基本方針	1
4	監査の期間	1
5	監査の方法	2
第2	監査の結果	2
1	監査結果	2
2	監査意見及び要望事項	2
(1)	人事労務管理の状況	2
(2)	情報資産の管理状況	4
(3)	予算の執行状況	4
(4)	経理処理及び金銭の出納保管状況	6
(5)	契約事務の状況	6
(6)	財産管理事務の状況	7
(7)	導送配水の業務状況	8
(8)	工事等の設計、施工監督及び検査実施状況	8
(9)	その他の事項	9
	(むすび)	10

凡 例

- 1 表中の金額は、税込金額を表記しており、千円未満を四捨五入している。
このため、合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 表中の符号は、次のとおりである。
「△」は、減少又は負数を表している。
「－」は、算出不能又は不要を表している。

令和元年度定例監査結果

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31年4月1日から令和元年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

- (1) 人事労務管理の状況
- (2) 情報資産の管理状況
- (3) 予算の執行状況
- (4) 経理処理及び金銭の出納保管状況
- (5) 契約事務の状況
- (6) 財産管理事務の状況
- (7) 導送配水の業務状況
- (8) 工事等の設計、施工監督及び検査実施状況
- (9) その他の事項

3 監査の基本方針

令和元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

令和元年12月2日から令和2年3月18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

(1) 人事労務管理の状況

令和元年12月31日現在の職員数（特別職を除く。）は、定員235名に対し現員も同じく235名となっており、そのうち20名については再任用職員、他事業体からの派遣職員及び臨時職員となっている。これらの内訳については第1表のとおりである。

第1表 定員現員比較表

（令和元年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	臨 時
事 務	63	63	0	58	4	1	0
技 術	172	172	0	157	12	2	1
計	235	235	0	215	16	3	1

（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表のとおりとなる。当年度の時間数を職種別に見ると、技術職員においては年間360時間を超える職員はおらず年々減少している傾向にある。一方、事務職員においては年間360時間を超える職員はいないものの、前年度に比べ240時間を超える職員が増加している状況が見受けられた。要因としては、一部の係における業務量が例年に比べて多くなったことや、変動要因（係長の異動、新人職員の配置、業務のローテーション等）が集中したことなどが挙

げられているが、各年度の業務量や業務内容を事前に分析し把握することはある程度可能であり、その把握した内容を基に変動要因が集中しないようバランスの取れた体制を整えることが必要であるため、今後は、適正な人員配置による業務の効率化を図り超過勤務の縮減に努められたい。

第2表 超過勤務時間数比較表

(単位:人)

職 種	年	年間超過勤務時間数				180時間超計
		180～ 239時間	240～ 299時間	300～ 359時間	360～ 419時間	
事 務	H29	3	5	3	1	12
	H30	2	0	1	0	3
	R元	2	1	3	0	6
技 術	H29	7	1	1	0	9
	H30	2	1	0	0	3
	R元	1	0	0	0	1

(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(他事業体への派遣職員、再任用、嘱託及び臨時職員を除く)

次に、一部の係内における特定の職員への超過勤務の偏りについて、前々年度の定例監査より「業務配分の見直しや担当の増員等」の改善措置を求める意見及び要望を付してきているが、当年度においては当該係員を増員したにもかかわらず、依然として偏りが改善されていない状況が見受けられた。要因としては、専門知識を要する業務においてマニュアルの作成等が進んでおらず、経験が豊富な職員から経験の浅い職員への円滑な継承ができていないことなどが挙げられているが、こうした状況が今後も続くと、職員の異動等により組織としての事務機能に支障を来す恐れもあるため、係内での事務の平準化・共有化を積極的に進め、特定の職員へ過度に依存しない体制づくりに努められたい。

また、一部の部局において、退勤時間を超えた超過勤務の申請が行われたことにより、時間外勤務手当の過払いが生じ戻入措置が必要となる事案があった。今後は、職員各自において適正かつ正確な事務処理に努めることはもとより、管理職員におかれては、チェック意識の向上を図るとともに、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。(報告日現在において戻入措置済)

(2) 情報資産の管理状況

ア 文書管理

各部局備付けの保存文書台帳等は「文書管理等委員会」において毎年1回の検査が行われているが、簿冊番号が重複しているなど、整理状況が芳しくない状態が一部の部局で見受けられた。

また、簿冊の作成においても「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いまだ散見されたため、今後とも同委員会が主軸となり指導を徹底し、より一層適切な文書管理が図れるよう取り組まれない。

次に、出張命令伺簿及び運転日誌等の日誌類について、前年度に比べ指摘件数は減少しているものの、これまでと同様の誤記載が散見された。前年度の定例監査において「様式の見直しや記載方法の簡素化等」の改善措置を求める意見及び要望を付していたが、出張命令伺簿については、当年度内に改善案がまとめられ来年度より新たな運用が開始される見通しとのことであるため、今後は必要に応じ適宜見直しを行い適正かつ効率的な運用を図られたい。

イ 情報セキュリティ対策

企業団が保有するパソコンについて、マイクロソフト社「Windows7」のサポートが令和2年1月14日に終了することを受け、最新OS「Windows10」への切替え対応が進められていたが、期日までにパソコンの買替え及びアップグレードによる対応が全て完了しており、その他でも情報セキュリティ対策上の問題点は特に見受けられなかった。今後とも日々進化する技術の情報収集に努め、必要に応じて「情報セキュリティポリシー」の更新を行い、引き続き適切な運用に努められたい。

(3) 予算の執行状況

令和元年12月31日現在の予算執行状況は第3表のとおりである。

資本的収入において、企業債の最終予定執行率が若干低下しているが、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。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。

また、資本的支出において、建設改良費の最終予定執行率が若干低下しているが、これは設備改良における計画見直しによる執行取りやめなどによるものである。執行を取りやめた案件のうち、設備取替工事については「更新基準見直しに伴い機能調査を実施し、修繕による延命が可能と判明した」こ

とによるもので、予算の執行段階における精査として評価できるものである。しかし、基本設計業務委託については「設計段階において、本体工事の施工予定地付近において前年度に別の工事による開削工事が行われており、5年間は同一場所での開削工事ができないことが判明した」ことにより、本体工事の施工時期の延伸に合わせて当年度の執行を取りやめたものであるが、予算要求段階における関係部署及び関係機関への事前調査不足が最も大きな要因であるため、今後は十分な事前調査に基づく精度の高い予算計上に努められたい。

次に、当年度当初予算において、予算配付科目の誤りが見受けられた。要因としては、原課からの予算要求時における設定科目の誤りに起因するが、予算編成担当における確認不足も要因の一つと考えられるため、次回予算要求時においては、今回の事例を踏まえた注意を喚起するとともに、予算編成担当におかれては要求内容を十分に精査し予算の精度向上に努められたい。

第3表 予算執行状況表

(令和元年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	20,542,063	0	20,542,063	14,664,234	71.4	5,883,354	100.0
営業収益	19,363,422	0	19,363,422	14,541,173	75.1	4,822,161	100.0
営業外収益	1,178,640	0	1,178,640	123,061	10.4	1,061,193	100.5
特別利益	1	0	1	0	0.0	0	0.0
水道事業費用	18,053,723	0	18,053,723	5,488,949	30.4	12,085,636	97.3
営業費用	16,434,789	0	16,434,789	4,965,607	30.2	11,011,784	97.2
営業外費用	1,613,930	0	1,613,930	523,341	32.4	1,073,852	99.0
特別損失	4	0	4	0	0.0	0	0.0
予備費	5,000	0	5,000	0	0.0	0	0.0
資本的収入	787,621	0	787,621	126,726	16.1	606,568	93.1
企業債	532,000	0	532,000	0	0.0	458,000	86.1
出資金	255,617	0	255,617	126,726	49.6	128,891	100.0
国庫補助金	1	0	1	0	0.0	19,677	—
固定資産売却代金	1	0	1	0	0.0	0	0.0
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	9,740,054	0	9,740,054	2,894,480	29.7	6,375,329	95.2
建設改良費	4,504,188	0	4,504,188	231,158	5.1	3,802,795	89.6
企業債償還金	4,853,024	0	4,853,024	2,407,728	49.6	2,445,287	100.0
水利負担金	380,404	0	380,404	255,594	67.2	124,809	100.0
国庫補助金返還金	2,438	0	2,438	0	0.0	2,438	100.0

(4) 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。

(5) 契約事務の状況

主要契約状況について、前年度同期と比較すると第4表のとおりとなる。

当年度の主要契約131件のうち、随意契約は9件と全体の約7%に留まって
おり、前年度の約37%（112件中42件）に比べ大きく減少している。これは、
前年度の定例監査における意見及び要望等を踏まえ、随意契約によることが
できる基準を見直し、特許等の理由に限定するなど厳格な運用を始めたこと
などによるものである。

しかし、その反面、「1者入札」の件数が一般競争入札122件のうち69件と
約57%を占めており、前年度の約21%（68件中14件）に比べて大きく増加し
ている。こうした状況が続くと競争性が働かず高止まりする可能性があるた
め、今回の結果を踏まえ、1者入札の原因分析とその解消策の検討を行い改
善に努められたい。

第4表 主要契約状況表（設計金額250万円以上）

（単位：千円）

項目	年度	一般競争入札			指名競争入札		随意契約		合計	
		件数	1者 入札	契約金額	件数	契約金額	件数	契約金額	件数	契約金額
工事 請負契約	H30	32	9	2,660,441	0	0	29	640,310	61	3,300,751
	R元	72	50	4,688,551	0	0	0	0	72	4,688,551
	増減	40	41	2,028,110	0	0	△29	△640,310	11	1,387,800
売買契約	H30	9	2	593,392	2	7,573	0	0	11	600,965
	R元	20	7	941,079	0	0	2	25,638	22	966,717
	増減	11	5	347,688	△2	△7,573	2	25,638	11	365,753
その他 請負契約	H30	27	3	254,668	0	0	13	422,356	40	677,024
	R元	30	12	326,968	0	0	7	1,292,194	37	1,619,162
	増減	3	9	72,300	0	0	△6	869,838	△3	942,138
計	H30	68 (61%)	14 (21%)	3,508,500	2 (2%)	7,573	42 (37%)	1,062,666	112 (100%)	4,578,739
	R元	122 (93%)	69 (57%)	5,956,598	0 (0%)	0	9 (7%)	1,317,832	131 (100%)	7,274,430
	増減	54	55	2,448,097	△2	△7,573	△33	255,166	19	2,695,690

(注1) 集計期間は4月1日から12月31日まで

(注2) 計欄：件数の括弧書きは合計件数に占める割合、1者入札の括弧書きは一般競争入札件数に占める割合

次に、企業団では前年度より「総合評価方式」による入札の運用を開始しているが、当年度実施した案件の入札結果を見ると「参加者1者」の事案及び「参加者なし」の事案がそれぞれ見受けられた。総合評価方式は「価格とともに技術力を評価することによって技術力による競争が促進されるため、高い技術力を持つ企業と契約し、より質の高い工事が実施されることが期待される」ことが目的の一つとして掲げられているが、参加者が1者のみでは比較検討することが出来ず、当該選定方法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、参加者がいなかった案件については、入札不調となった後、価格競争型による再公告が行われ複数者の参加者があったことから、当該選定方法を採用した妥当性に疑義が残る結果となった。企業団における総合評価方式による入札実績がまだ少ない中、今回の結果を今後に活かすことが重要であるため、両案件の原因分析を十分に行い、多くの事業者が参加できる有効な方策を検討するとともに、「総合評価方式」を採用する際は妥当性を十分に検討した上で、より一層競争性及び透明性の向上に努められたい。

次に、清掃業務委託契約において、同一業者による2年連続の低入札（各年ともに落札率が約4割）となっている案件が見受けられた。人件費の割合が高い清掃等の業務委託契約については、低入札による労働条件（最低賃金等）の悪化及び業務委託契約の履行確保などの問題点が懸念されるため、「最低制限価格制度の適用範囲の拡大」や「低入札価格調査制度の導入」等の必要性について今一度検討されたい。

(6) 財産管理事務の状況

貯蔵品の受入れ及び払出しは、財務規程に基づき、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、消耗工器具備品等の保管状況はおおむね良好であったが、消耗工器具備品整理簿において記載内容に軽微な誤りが散見されたため、今後は適正な事務処理に努められたい。

次に、当年度末で用途廃止となる尼崎公舎について、公舎用地が尼崎浄水場の一角に所在することや、既存建物が昭和56年に取得した旧耐震基準のものであることなどの現状を踏まえると、収益確保を目的とした有効活用は難しいと思われるが、建物の撤去を法定耐用年数47年が満了した後に予定しているとのことであるため、最適な活用方法を模索し続けるとともに、防災・防犯対策に万全を期し適切な維持管理に努められたい。

(7) 導送配水の業務状況

構成市別実績給水量について、前年度同期と比較すると第5表のとおりとなる。当年度の給水量は229,031,940^m3で、前年度の給水量229,407,890^m3と比較すると375,950^m3（0.2%）減少している。これは神戸市及び宝塚市における給水量の増加を他3市における給水量の減少が上回ったためである。

第5表 構成市別実績給水量比較表

(単位: ^m3)

項目 市名	実績給水量		対前年度増減	
	H30	R元	水量	率(%)
神戸市	136,521,790 (446,150)	136,732,310 (446,838)	+ 210,520 (+ 688)	+ 0.2
尼崎市	39,659,500 (129,606)	38,665,200 (126,357)	△ 994,300 (△ 3,249)	△ 2.5
西宮市	39,545,150 (129,233)	39,399,660 (128,757)	△ 145,490 (△ 476)	△ 0.4
芦屋市	7,863,780 (25,699)	7,741,490 (25,299)	△ 122,290 (△ 400)	△ 1.6
宝塚市	5,817,670 (19,012)	6,493,280 (21,220)	+ 675,610 (+ 2,208)	+ 11.6
計	229,407,890 (749,699)	229,031,940 (748,470)	△ 375,950 (△ 1,229)	△ 0.2

(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。

(8) 工事等の設計、施工監督及び検査実施状況

工事等の設計、施工監督及び検査の実施状況は、各種規程に基づきおおむね適正に行われていたが、一部の物品調達において、予算の制約を理由に過去の同種案件の落札率を踏まえた購入伺額（予定価格の根拠となる金額）の算定が行われ入札不調となる案件が見受けられた。契約金額を決定するための基準となる予定価格については、当該契約に係る仕様書等に基づいて、合理的で適切な積算方法や基準を用いて算定することが求められているが、予算の制約や過去の落札率を理由とした購入伺額の減額は、結果として予定価格の合理性に疑義が生じる恐れがある。そのため、今後は見積額の妥当性について十分な検証を行い、予算を超える場合は仕様を維持したまま減額するのではなく、当初の段階で仕様の見直しを検討した上で、予算の上積みを要請するなど適切に対応されたい。

(9) その他の事項

出張旅費支給に係る事務処理について、前々年度の定例監査より「支給漏れに対する再発防止」の改善措置を求める意見及び要望を付してきているが、当年度においても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これまでと同様に見受けられた。記載漏れによる旅費支給漏れについては、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ことは必要と考えるが、依然として改善されていない状況であることを踏まえ、これまでの対策が有効でないことを認識し、改めてチェック体制及び方法を見直し、実効性のある対策を速やかに講じ再発防止に努められたい。（報告日現在において追加支給措置済）

(むすび)

令和元年度定例監査においては、大きな事務処理の誤りなどは見受けられなかったものの、超過勤務が一部の職員に偏っている部局や事務処理における記載漏れ及び支給漏れ等が依然として見受けられた。これらについては、前述のとおりそれぞれ意見及び要望を付しているが、前々年度の定例監査からの指摘事項でもあるため、課題意識を高め解消に向けて積極的に取り組まれない。特に超過勤務の偏りについては、各部局における各年度の業務量及び業務内容を的確に把握した上で、適正な人員配置及び業務の平準化による職員の負担軽減に努められたい。

また、主要契約状況においては、一般競争入札における「1者入札」の占める割合が前年度と比べ大きく増加する状況が見受けられた。要因としては、随意契約に係る基準の見直し（厳格化）が行われたことが大きいと思われるが、同じ事業者による1者入札の状況が続くと競争性の低下が懸念されることから、1者入札の原因分析とその解消策の検討は競争性確保の観点からも重要であると思われる。今回の定例監査では、1者入札が解消されている事案が一部で確認できたものの、原因分析が十分に行われていない状況も見受けられたため、今回の結果を踏まえて、入札参加が可能と思われる業者へヒアリングを行うなどの原因分析を行い、さらなる競争性、公正性及び透明性の向上に努められたい。

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ない。

