

	阪神水道企業団公報	令和5年8月1日(火) 号 外
		毎月15日発行
目 次		
◇監査公表◇		
○ 令和4年度定例監査の結果に基づく措置状況の公表		

◇監 査 公 表◇

監 公 第 1 号

令和5年8月1日

阪神水道企業団監査委員 壬 生 潤

同 開 康 生

令和4年度定例監査の結果に基づく措置状況の公表について

令和4年度定例監査の結果に基づく措置状況について、企業長から通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定に基づき、次のとおり公表する。

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>1 人事労務管理の状況</p> <p>(1) 超過勤務について</p> <p>超過勤務であるが、労働基準法改正に伴い平成31年4月に施行された「時間外労働時間の上限規制」については、当年もいずれの項目において違反はなかった。しかし、年間超過勤務時間数が300時間を超える職員は5名であった。特に、施設整備並びに管路整備及び維持に携わる特定の部局では、工事の設計、監督等により300時間前後の所属職員が5名おり、他の技術部局と比較して超過勤務が多い職員の数が突出している状況である。この他にも、一部の事業所では、所属職員の新型コロナウイルス感染症の感染等によって浄水処理運転管理業務における夜間勤務で代理勤務等を行ったことにより、超過勤務時間が増加していた。</p> <p>これらについて、工事の進捗状況や職員の感染状況等により超過勤務が増加することは致し方ない面もあると思われるが、職員の体調不良等による士気の低下を招くことのないよう、状況に応じた職員の配置について配慮されるよう努められたい。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>職員の健康管理や超過勤務の抑制等については、所属長への注意喚起等の対応を行っている。</p> <p>また、該当する課の職員について、担当業務の見直し及び配置換えを行った。</p>
<p>(2) 超過勤務に係る手当支給事務について</p> <p>超過勤務に係る手当支給事務においては、前年度より減少しているものの、ケアレスミス及び申請又は承認遅延による手当請求漏れが見受けられた。</p> <p>今後も職員各自において、速やかな超過勤務の申請や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、所属職員の日々の勤務状況を的確に把握するなど適正な労務管理を徹底し、改善すべきところは速やかに実施して、再発防止に努められたい（報告日時点において追加支給は完了済）。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>令和5年度に更新した人事労務管理システムにおいて、超過勤務の申請方法を見直すとともに、所属職員の日々の勤務状況及び超過勤務の状況について、管理職員による的確な把握が可能となるよう改善を図った。</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>(3) 年次休暇について 年次休暇について、前年と比較した取得状況は、第2表のとおりである。当年の企業団全体としての平均取得日数は15.4日、取得率は77.9%となっており、前年と比較して若干増加している。しかしながら、個人単位で見ると取得率の低い職員も見受けられたため、今後とも積極的な取得の促進に努められたい。</p>	<p>[総務部 総務課] 休暇取得の推進(年間目標15日以上)については、職員安全衛生委員会において作成した安全衛生活動基本計画の中で、重点実施事項として整理し、各所属で掲示し周知しているほか、同委員会に年次休暇の取得状況を報告するなど、組織として共通認識を図っているところである。 これらの取組を今後も継続し、積極的に年次休暇を取得できる環境作りを進めていく。</p>
<p>(4) 長期の療養休暇取得者及び休職者について 前年度に引き続き、長期の療養休暇取得者及び休職者が見受けられたが、業務に支障を来したとの報告はされていない。このうち、メンタルヘルス不調者に対しては、復帰後の措置として、主治医及び産業医からの意見を参考にしながら疾病の再発防止を図るとともに、新たに心療内科医との委託契約により、「心の健康に関する相談窓口」を開設するなど、メンタルヘルス対策に取り組んでいた。 今後も職員が相談しやすい環境づくりやコミュニケーションを通じて意思疎通を図るなど、適切に対応されたい。</p>	<p>[総務部 総務課] 長期療養休暇者に対しては、所属の上司を中心に状況の確認を行っており、必要に応じて、職員、職員の主治医、人事労務担当職員及び産業保健師とで面談を行うとともに、相談窓口である心療内科医への受診も勧めている。 今後は、産業保健師による健康講話等を実施し、職員が相談しやすい環境を提供する等、適切に対応していく。</p>
<p>2 情報資産の管理状況</p> <p>(1) 文書管理について 各部局の備付け帳簿類のうち「保存文書台帳」について、記載漏れや保存場所の記載がないものなど、ここ数年不適切な事例が見受けられた。各部局におかれては、文書管理の重要性を再認識し、適切な文書の保存方法及び台帳整理を徹底されたい。 一方、過去に要望していた、必要以上に長期間の保存とならないよう内容の効力、資料価値、重要度及び使用の頻度等を十分に考慮した文書規程の一部改正などを含めた保存期間の再精査は引き続き行われていた。 今後も文書管理等委員会が主軸となり適正かつ効率的な文書管理を推進されたい。</p>	<p>[総務部 総務課] 「保存文書台帳」については、記載漏れや保存場所の記載がないものなどを中心に確認を行うとともに、保存場所についても現認を行った。 また、「保存期間の見直し」については、30年以上経過している永年文書に関して、保存の必要のない文書は廃棄処分を行う旨、各所属へ通知した。 そのほか、適切な文書管理についての意識向上を目的とした内部研修を実施した。 今後も、文書管理等委員会による検査の実施及び是正措置の周知を行い、引き続き文書管理の適正な運用に取り組んでいく。</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>(2) その他の備付け帳簿類について</p> <p>その他の備付け帳簿類については、全体的に指摘件数は減少し、改善が見受けられた。引き続き適正な管理に努められたい。</p>	<p>[総務部 総務課 各課共通]</p> <p>今後も事務の効率化及び転記の際に生じる記載誤りの防止等を目的に、電子データでの管理に移行するなど、より適正な管理が出来るよう努めていく。</p>
<p>(3) 情報システム管理について</p> <p>当年度も引き続き情報セキュリティに係る研修を実施（e-ラーニング2コース、受講率99.2%）するなど、職員のセキュリティ意識の向上に努めていた。</p> <p>一方、新型コロナウイルス感染症対策を契機に社会全体のデジタル化が進み、企業団においても維持管理業務や在宅勤務などにおいて、ICTを活用する場面が多くなってきていることから、データの管理やセキュリティ対策については、万全を期すとともに、今後も最新の技術動向等を踏まえて、適宜情報セキュリティポリシーを見直しながら適正な運用に努められたい。</p>	<p>[総務部 企画調整課]</p> <p>今後も研修による職員の情報セキュリティに係る意識向上を図るとともに、最新の技術動向等を踏まえながら情報セキュリティ対策の適宜見直しを図り、「情報セキュリティポリシー」に基づいた適正な運用に努めていく。</p>
<p>3 予算の執行状況</p> <p>令和4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。資本的収入及び資本的支出において、国庫補助金及び国庫補助金返還金の超過執行が見られるが、これは、生活基盤施設耐震化等交付金の獲得及び獲得に伴う補助金仕入れに係る消費税相当額がそれぞれ増加したことによるものである。</p> <p>また、特別利益(水道事業収益)、特別損失(水道事業費用)及び固定資産売却代金(資本的収入)において超過執行が見られるが、これは、水質機器更新に伴う除却資産の売却によるものである。</p> <p>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、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。</p>	<p>[総務部 経営管理課]</p> <p>各所属に計画的かつ効率的に予算執行するよう周知しており、今後も効率的かつ効果的な予算執行に努めていく。</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>4 契約事務の状況</p> <p>令和4年12月31日現在の主要契約状況について、前年度と比較すると第4表のとおりとなる。当年度の主要契約143件のうち一般競争入札は134件行われているが、入札の結果、1者入札となったものが75件で56.0%を占めており、前年度の54.8%と比べて微増となっている。</p> <p>1者入札（参加）の原因分析については、製造元でないと取扱いが不可能である等の企業団における工事の特殊性が原因であると考えられる。このため、対策として、条件付き一般競争入札の応募条件の緩和、契約条件の見直し、入札準備期間の確保、情報提供の拡充等により入札参加者の拡大及び競争性の確保を図るとともに、長期継続契約及び合併入札を増やす等により、引き続き1者入札の削減を行っていた。併せて、条件付き一般競争入札の範囲を拡大したことも随意契約の減少につながっている。</p> <p>今後も引き続き入札契約事務の改善に努められたい。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>今後も、条件付き一般競争入札の応募要件の緩和、契約条件の見直し、準備期間の確保、情報提供の拡充等により、入札参加者の拡大及び競争性の確保を図る。</p>
<p>5 財産管理事務の状況</p> <p>(1) 物品の検収について</p> <p>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、記載漏れや記載内容に軽微な誤りが見受けられたことや、保有する備品の一部に使用不可や使用期限が過ぎているにもかかわらず、整理簿に計上されていた。今後は、適宜保有する備品の要否を確認するとともに、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>[各課共通]</p> <p>今後は、事務の効率化及び転記の際に生じる記載誤りの防止や使用期限等の適切な管理等を目的に、電子データでの管理に移行するなど、適正な事務処理に努めていく。</p>
<p>(2) 保有地の売却について</p> <p>令和5年度に売却を予定している住吉配水池及び住吉鉄筋公舎用地について、公募に向けた準備が着々と進められているが、適正な売却に努められたい。</p> <p>また、その他の保有地についても、事業用定期借地権の活用等により安定した収益が計上されているが、今後とも保有地の有効活用にあたっては、より有効な活用方法の調査検討を行い一層の収益の確保に努められたい。</p>	<p>[総務部 経営管理課]</p> <p>売却を予定している住吉配水池及び住吉鉄筋公舎用地については、現在、売買契約に関する重要事項整理並びに価格の決定等公募に向けた準備を進めており、令和5年度での売却を目指していく。</p> <p>また、その他保有地の活用については、今後も有効な活用ができるよう検討を続け、継続して安定した収益が確保できるよう努めていく。</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>6 導送配水の業務状況</p> <p>導送配水管路の管理状況について、当年度も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。</p>	<p>[技術部 工務課]</p> <p>令和4年度に実施した管路更新工事によって管路耐震化率（トンネル含む）は前年度から0.7ポイント上昇し60.0%となった。</p> <p>現在施工中の3期芦部谷送水路及び3期猪名川送水管の更新工事に加え、今年度から3期甲東送水管の更新工事に着手する予定となっており、管路更新としてはかつてない規模で工事を進めていくこととなるが、滞りなく進められるよう努めていく。</p>
<p>7 工事の設計、施工監督及び検査実施状況</p> <p>当年度の工事の設計、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。今後も適正な事務処理及び施工管理に努められたい。</p>	<p>[技術部 浄水計画課・施設管理課・工務課]</p> <p>今後も引き続き適正な事務処理及び施工管理に努めていく。</p>
<p>8 その他の事項</p> <p>(1) 危機管理について</p> <p>南海トラフ地震の発生確率が高まっていく中、企業団においては、安定的な用水供給が求められているため、引き続き危機管理に関するハード・ソフト面での取り組みを適切に実施するとともに、職員の危機管理意識の向上にも努められたい。</p>	<p>[総務部 総務課・技術部 浄水計画課]</p> <p>今後も、ハード面においては、耐震化、老朽管更新、停電対策、浸水対策を計画どおり実施していくとともに、ソフト面においては、訓練の継続、マニュアルの見直しなどを行い、危機発生時の対応力強化に努めていく。</p>
<p>(2) 事務処理手続きについて</p> <p>事務処理手続において、納入期限後に収入した事例が見受けられたが、担当者による事務処理手続の失念が原因であった。</p> <p>現在取り組んでいる業務棚卸しの効果として、業務フロー図の作成等による事務処理手順のマニュアル化、現行業務の可視化による業務改善、標準化等により、可能な部分から業務改善を順次実施することで、内部統制や事務の効率化を進めているが、今後も事務処理に対する意識の向上をより一層図り再発防止に努められたい。</p>	<p>[総務部 総務課・企画調整課]</p> <p>事務処理手続の失念については、書類受渡しの際のメール等による確認等、チェック体制の強化を図ることとした。</p> <p>また、業務フロー図の作成等による事務処理手順のマニュアル化及び現行業務の可視化による業務改善、標準化等を進めている。今後も内部統制のリスク評価シートや内部統制のサイトを活用し、全庁的に共有することで、リスクの認識を促し、再発防止に努めていく。</p>