監　公　第　２　号
令和４年８月３日

阪神水道企業団監査委員　河　南　ただかず
同　　坂　上　　明

令和３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３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。

令和３年度定例監査意見及び
要望事項に対する措置状況

阪神水道企業団

令和４年７月

目　　次

1　人事労務管理の状況 ---------- 1
⑴　超過勤務について
⑵　超過勤務に係る手当支給事務について
⑶　年次休暇について
⑷　長期の療養休暇取得者について

2　情報資産の管理状況 ---------- 2
⑴　文書管理について
⑵　その他の備付け帳簿類について
⑶　情報システム管理について
⑷　デジタル化への対応等について

3　予算の執行状況 ---------- 4

4　契約事務の状況 ---------- 4

5　財産管理事務の状況 ---------- 4
⑴　物品の検収について
⑵　保有地の売却について

6　導送配水の業務状況 ---------- 5
⑴　導送配水管路の管理状況について
⑵　水管橋の耐震補強工事について

7　工事の設計、施工監督及び検査実施状況 ---------- 5

8　その他の事項 ---------- 6

監査意見及び要望事項	措置内容等
1　人事労務管理の状況 ⑴　超過勤務について 　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、当年もいずれの項目において違反はなく、年間超過勤務時間数については事務職員では減少傾向にあるものの、技術職員では施設整備並びに管路整備及び維持に携わる重要な部局で300時間を超える者が３名となっており、この部局については、全体で大幅に増加している。増加した要因については、工事の設計及び監督等によるものであり、工事の進捗状況に伴い増加する時期もあることは致し方ない面もあると思われるが、他の技術部局と比較して突出している状況であり、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。	［総務部　総務課］ 　職員の体調面については、定期健康診断及びストレスチェックにより心身の健康状態の把握に努めるとともに、該当する課の職員の担当業務の見直し及び配置換えを行った。
⑵　超過勤務に係る手当支給事務について 　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複数課で見受けられた。「ケアレスミスによる請求誤り」については、担当者のミスに起因するが、決裁過程におけるチェック機能が働いていないことも大きな問題であると言える。なお、全庁的に申請が遅延している状況が見受けられる。このことについては、すでに、注意喚起が行われている。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）	［総務部　総務課］ 　適正な労務管理の徹底及び超過勤務手当に係る請求誤りの再発防止に資するため、これまでに所属長あて通知文書の発送やポータルサイトでの注意喚起を行うなどの周知に努めた。

監査意見及び要望事項	措置内容等
⑶　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 15.3 日、取得率は77.6%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散見されるため、今後とも積極的な取得の促進に努められたい。	［総務部 総務課］ 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、休暇取得の推進（年間目標15日以上）については、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。
⑷　長期の療養休暇取得者について 長期の療養休暇取得者も見受けられた。業務への影響についてはなかったとのことであるが、採用された人材が期待に応えられるよう、療養休暇中も本人とコミュニケーションを図られたい。	［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などを行っている。 また、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も行っている。
２　情報資産の管理状況 ⑴　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することが望まれる。 しかしながら、前年度定例監査において要望していた、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を改正するなどを含めた保存期間の再精査が行われている。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。	［総務部 総務課］ 「保存文書台帳」について、文書管理等委員会委員長通知を発出し、各所属において共通のチェックリストに基づき、記載漏れ等の確認を行った。保存期間の見直しについては、令和２年度に引き続き、30年以上経過している永年文書に関して、一定の基準に従い、保存の必要のない文書は廃棄処分とした。 また、文書管理に関する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む。

監査意見及び要望事項	措置内容等
⑵　その他の備付け帳簿類について その他の備付け帳簿類について、全体的には指摘件数は減少しており改善は見られた。引き続き適正な管理に努められたい。	［総務部 総務課　各課共通］ 備付け帳簿類の管理については、これまでに各所属長あてに事務処理における注意喚起を促す通知文書を発出し、適正に行うよう徹底している。 今後も、担当者による記載内容の再チェック、管理職員による決裁過程におけるチェック意識の向上を図り、適正な管理に努める。
⑶　情報システム管理について 当年度は、情報セキュリティに係る人的・技術的事故又は障害等の発生はなく、情報セキュリティに係る研修の実施（e-ラーニング２コース、受講率100%）も適切に行われていた。今後も最新の技術動向等を踏まえながら適宜見直しを図り、引き続き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られたい。	［総務部 企画調整課］ 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る。
⑷　デジタル化への対応等について 新型コロナウイルス感染症対策をきっかけに社会全体のデジタル化はますます加速しており、企業団においても書面規制、押印、対面規制の見直しが求められているため、今後とも電子決裁の推進等に積極的かつ計画的に取り組まれたい。	［総務部 総務課］ 令和３年４月から、通勤届、住居届、扶養認定申請といった内部申請手続については、職員からの申請による手続を電子化し、押印の廃止及びペーパーレス化を実施した。 また、「押印等を求める様式等の見直し指針」を策定し、一部の様式について、押印欄の削除等を行った。具体的には、会計事務に係る請求書や契約、工事等手続に係る一部の様式について押印の見直しを行っている。 上記以外の決裁文書に関する「電子決裁を含む文書管理システムの導入」については、情報化推進委員会において、企業団にとって最適なシステムを導入できるよう調査・研究を行っていく。

監査意見及び要望事項	措置内容等
3　予算の執行状況 令和３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。資本的収入において、国庫補助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によるものである。 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。 さらに、資本的収入においてその他資本的収入超過執行が見られるが、これは、西宮ポンプ場受配電設備取替工事に係る工事費負担金精算によるものである。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、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。	［総務部 経営管理課］ 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。
4　契約事務の状況 令和３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126件行われているが、入札の結果、１者入札となったものが69件で54.8％を占めており、前年度の56.3％と比べて減少となっている。 前年度定例監査において要望していた、１者入札（参加）の原因分析については、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った結果、１者入札の割合が減少したとのことである。今後も引き続き改善に努められたい。	［総務部 総務課］ 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。
5　財産管理事務の状況 **⑴　物品の検収について** 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散見されたため、今後は適正な事務処理に努められたい。	［各課共通］ 備付け帳簿類の管理については、これまでに各所属長あてに事務処理における注意喚起を促す通知文書を発出している。 なお、消耗工器具備品整理簿への記帳については、各所属で適正に行うよう徹底した。 今後は、担当者による記載内容の再チェック及び複数名によるチェックを徹底し、適正な事務処理に努める。

監査意見及び要望事項	措置内容等
⑵　保有地の売却について 　現在の財政計画期間中（令和２年度～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、売却に向けた準備が着々と進められているが、保有地の売却については、過去の経験を踏まえ、十分な事前調査を実施したうえで売却時期及び価格を慎重に判断し適正な売却に努められたい。 　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当たっては、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。	［総務部　経営管理課］ 　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、令和３年度に実施した不動産鑑定評価結果を踏まえ、引き続き事前調査を行った上で、適正価格を判断する予定としており、売却時期については、現財政計画期間中である令和５年度までに売却する予定で進めていく。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。
６　導送配水の業務状況 ⑴　導送配水管路の管理状況について 　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。	［技術部　工務課］ 　令和３年度に実施した管路更新工事によって管路耐震化率（トンネルを含む。）は、前年度から 0.1 ポイント上昇し 59.3％となった。 　新型コロナウイルス感染症等の影響で資機材の確保が困難となる状況が想定されるが、計画している管路更新工事が滞りなく進められるよう努める。
⑵　水管橋の耐震補強工事について 　水管橋の耐震補強工事も行なわれているが、他都市で今までに事例のない崩落事故が発生していることから、日常の点検においてもＩＣＴの活用等点検方法の改善に取り組み、引き続き安定供給に努められたい。	［技術部　工務課］ 　和歌山市の崩落事故発生後、従来よりも詳細な点検方法に変更し、保有水管橋全てに特段の異常がないことを確認している。和歌山市の事故原因については、本年度に明らかになると聞いており、その内容を踏まえ、さらなる点検方法の見直しについて検討を行っていく予定である。
７　工事の設計、施工監督及び検査実施状況 　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が、工事記録書において、記載漏れや記載内容の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るとともに適正な施工管理に努められたい。	［技術部　浄水計画課・施設管理課・工務課］ 　工事記録書の作成時においては、工事進行状況に応じて正しく記載することを監督員に周知するなど、工事施工管理に伴う適正な事務処理の実施に努める。

監査意見及び要望事項	措置内容等
８　その他の事項 　事務処理確認手続を失念したことにより、前年度で支払うべき費用を当年度で支出したことや他団体が支払うべき費用を誤って支払った事例が見受けられた。（既に返還の手続は完了済み） 　今回は担当者による確認手続の失念が原因であるが、決裁過程におけるチェック漏れも大きな要因と言えるため、決裁者を含めた関係職員全員と情報共有を図るとともに、事務処理に対する意識の向上をより一層図り再発防止に努められたい。	［総務部 総務課・施設管理課］ 　支払事務においては、請求書等の保管管理を厳重かつ慎重に取り扱うこととし、適正な事務処理の重要性について注意喚起を行い、チェック体制を強化する。 　事務処理の誤り等が発生した場合は、その原因や今後の対応策について検討し、当該部署だけでなく全庁的に情報共有している。