令　和　３　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 1 号
令和４年４月12日

阪神水道企業団議会
議長　村　野　誠　一　様

阪神水道企業団監査委員　河　南　ただかず
同　　坂　上　　明

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３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

⑴ 人事労務管理の状況 ･･････････････････････････････････････････ 2

⑵ 情報資産の管理状況 ･･････････････････････････････････････････ 4

⑶ 予算の執行状況 ･･････････････････････････････････････････････ 4

⑷ 金銭の出納保管状況 ･･････････････････････････････････････････ 6

⑸ 契約事務の状況 ･･････････････････････････････････････････････ 6

⑹ 財産管理事務の状況 ･･････････････････････････････････････････ 7

⑺ 導送配水の業務状況 ･･････････････････････････････････････････ 7

⑻ 工事等の設計、施工監督及び検査実施状況 ･･････････････････････ 8

⑼ その他の事項 ･･････････････････････････････････････････････････ 8

（むすび） ･･････････････････････････････････････････････････････ 9

## 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３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

令和３年４月１日から令和３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　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　工事等の設計、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

令和３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３年12月６日から令和４年３月29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、質問等の必要と認める方法により審査するとともに、全国都市監査委員会策定「実務ガイドライン」に規定する監査等の着眼点から適宜選択し、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

令和３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235名に対し現員は234名となっており、1名の欠員となっているが、定数外職員での補充がなされている。なお、現員のうち18名については、再任用及び他団体からの派遣職員となっている。

また、再任用短時間勤務職員等の定数外職員は26名となっている。

第１表　定員現員比較表

（令和3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 | | | 左記以外（定数外職員） | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 一般職 | フルタイム再任用 | 他団体からの派遣 | 短時間再任用 | パートタイム会計年度任用職員 | 他団体への派遣 | 人材派遣 |
| 事　務 | 64 | 63 | △ 1 | 58 | 4 | 1 | 2 | 4 | 2 | 2 |
| 技　術 | 171 | 171 | 0 | 158 | 10 | 3 | 5 | 7 | 4 | 0 |
| 計 | 235 | 234 | △ 1 | 216 | 14 | 4 | 7 | 11 | 6 | 2 |

次に、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。

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）

次に、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。

また、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。

第２表　年次休暇取得日数比較表

（単位：日）

| 年 | 1人あたり平均付与日数 | | | 1人あたり平均取得日数 | | | 取得率 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 全体 | 本庁 | 事業所 | 全体 | 本庁 | 事業所 | 全体 | 本庁 | 事業所 |
| 令和2年 | 19.7 | 19.7 | 19.7 | 15.1 | 13.4 | 16.4 | 76.8% | 68.0% | 83.4% |
| 令和3年 | 19.8 | 19.8 | 19.8 | 15.3 | 13.0 | 17.1 | 77.6% | 65.7% | 86.7% |
| 増　減 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | △0.4 | 0.7 | 0.8% | △2.3% | 3.3% |

(注1) 付与日数は繰越日数を除いた日数、平均取得日数は時間休を含んだ日数換算後の日数
(注2) 集計対象は他団体への派遣職員及び会計年度任用職員を除いた職員
(注3) 集計期間は1月1日から12月31日まで
(注4) 取得率＝取得日数計／付与日数計×100(％)

⑵　情報資産の管理状況

ア　文書管理

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。

また、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。

イ　情報システム管理

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。

また、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。

⑶　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。

## 第３表　予算執行状況表

（令和3年12月31日現在　単位:千円）

| 科　目 | 当初予算額 | 補　正<br>予算額 | 予算現額 | 執行済額 | 執行率<br>(%) | 1月～3月<br>執行予定額 | 最終予定<br>執行率<br>(%) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 水道事業収益 | 20,188,297 | 0 | 20,188,297 | 14,351,266 | 71.1 | 5,841,955 | 100.0 |
| 営業収益 | 19,036,877 | 0 | 19,036,877 | 14,227,630 | 74.7 | 4,804,550 | 100.0 |
| 営業外収益 | 1,151,418 | 0 | 1,151,418 | 122,670 | 10.7 | 1,037,404 | 100.8 |
| 特別利益 | 2 | 0 | 2 | 966 | － | 1 | － |
| 水道事業費用 | 17,661,700 | 0 | 17,661,700 | 5,056,818 | 28.6 | 11,968,102 | 96.4 |
| 営業費用 | 16,040,040 | 0 | 16,040,040 | 4,664,786 | 29.1 | 10,756,451 | 96.1 |
| 営業外費用 | 1,616,655 | 0 | 1,616,655 | 391,384 | 24.2 | 1,211,647 | 99.2 |
| 特別損失 | 5 | 0 | 5 | 648 | － | 4 | － |
| 予備費 | 5,000 | 0 | 5,000 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 |
| 資本的収入 | 322,000<br>594,314 | 0 | 916,314 | 253,892 | 27.7 | 617,222 | 95.1 |
| 企業債 | 322,000<br>580,000 | 0 | 902,000 | 245,000 | 27.2 | 558,000 | 89.0 |
| 出資金 | 14,309 | 0 | 14,309 | 7,117 | 49.7 | 7,192 | 100.0 |
| 国庫補助金 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0.0 | 52,027 | － |
| 固定資産売却代金 | 2 | 0 | 2 | 783 | － | 1 | － |
| 工事負担金 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0.0 | 1 | 100.0 |
| その他資本収入 | 1 | 0 | 1 | 992 | － | 1 | － |
| 資本的支出 | 807,367<br>8,465,163 | 0 | 9,272,530 | 3,373,352 | 36.4 | 5,060,672 | 91.0 |
| 建設改良費 | 807,367<br>3,518,650 | 0 | 4,326,017 | 665,361 | 15.4 | 2,821,959 | 80.6 |
| 企業債償還金 | 4,400,750 | 0 | 4,400,750 | 2,186,639 | 49.7 | 2,214,105 | 100.0 |
| 投資 | 500,001 | 0 | 500,001 | 500,000 | 100.0 | 1 | 100.0 |
| 水利負担金 | 42,928 | 0 | 42,928 | 21,352 | 49.7 | 21,576 | 100.0 |
| 国庫補助金返還金 | 2,834 | 0 | 2,834 | 0 | 0.0 | 3,031 | 107.0 |

（注）当初予算額の上段は繰越額

⑷　金銭の出納保管状況

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

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。

第４表　主要契約状況表（設計金額250万円以上）

（令和3年12月31日現在　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 | | 1者入札 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 件数 | 契約金額 | 件数 | 契約金額 | 件数 | 契約金額 | 件数 | 契約金額 | 件数 | 割合 |
| 工事請負契約 | R2 | 79 | 4,852,980 | 0 | 0 | 3 | 163,460 | 82 | 5,016,440 | 53 | 67.1% |
| | R3 | 81 | 4,450,628 | 0 | 0 | 5 | 80,758 | 86 | 4,531,385 | 52 | 64.2% |
| | 増減 | +2 | △402,353 | 0 | 0 | +2 | △82,702 | +4 | △485,055 | △1 | △2.9% |
| 売買契約 | R2 | 16 | 1,133,590 | 0 | 0 | 2 | 21,243 | 18 | 1,154,832 | 4 | 25.0% |
| | R3 | 19 | 799,982 | 0 | 0 | 1 | 20,907 | 20 | 820,889 | 3 | 15.8% |
| | 増減 | +3 | △333,608 | 0 | 0 | △1 | △336 | +2 | △333,944 | △1 | △9.2% |
| その他請負契約 | R2 | 24 | 455,773 | 0 | 0 | 12 | 575,686 | 36 | 1,031,459 | 10 | 41.7% |
| | R3 | 26 | 367,421 | 0 | 0 | 11 | 258,619 | 37 | 626,040 | 14 | 53.8% |
| | 増減 | +2 | △88,351 | 0 | 0 | △1 | △317,067 | +1 | △405,419 | +4 | +12.2% |
| 計 | R2 | 119 | 6,442,343 | 0 | 0 | 17 | 760,389 | 136 | 7,202,731 | 67 | 56.3% |
| | R3 | 126 | 5,618,031 | 0 | 0 | 17 | 360,283 | 143 | 5,978,314 | 69 | 54.8% |
| | 増減 | +7 | △824,312 | 0 | 0 | +0 | △400,105 | +7 | △1,224,417 | +2 | △1.5% |

⑹　財産管理事務の状況

貯蔵品の受入れ及び払出しについては、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、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。

次に、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。

⑺　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220,219,160㎥で、前年度の給水量221,861,830㎥と比較すると1,642,670㎥（0.7％）減少している。これは、例年需要が増える夏季（８、９月）における長雨などの影響によって給水量の伸び悩みがあったことが、要因の一つとして考えられる。

第５表　構成市別実績給水量比較表

（令和3年12月31日現在　単位：㎥）

| 項目<br>市名 | 実績給水量 | | 対前年度増減 | |
|---|---|---|---|---|
| | R2 | R3 | 水量 | 率(％) |
| 神戸市 | 132,143,800<br>(431,842) | 131,304,230<br>(429,099) | △ 839,570<br>(△ 2,743) | △ 0.6 |
| 尼崎市 | 36,118,400<br>(118,034) | 35,513,300<br>(116,057) | △ 605,100<br>(△ 1,977) | △ 1.7 |
| 西宮市 | 39,348,680<br>(128,590) | 39,160,520<br>(127,976) | △ 188,160<br>(△ 614) | △ 0.5 |
| 芦屋市 | 7,857,210<br>(25,677) | 7,851,000<br>(25,657) | △ 6,210<br>(△ 20) | △ 0.1 |
| 宝塚市 | 6,393,740<br>(20,895) | 6,390,110<br>(20,883) | △ 3,630<br>(△ 12) | △ 0.1 |
| 計 | 221,861,830<br>(725,039) | 220,219,160<br>(719,670) | △ 1,642,670<br>(△ 5,369) | △ 0.7 |

（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、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。

また、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。

⑻　工事等の設計、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。

⑼　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。

（むすび）

令和３年度定例監査においては、保存文書台帳について、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保存期間の再精査が行われ、また、当年度主要契約における１者入札の割合が減少したことなど改善がみられるものがあったが、前年度より件数は減少しているものの、超過勤務に係る手当支給事務の請求誤りという事案が見受けられた。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、当年度指摘した事務処理における不適切な事案の多くは、担当者における認識不足や不注意に起因するものの、決裁過程における単純なチェックで防げるケースも多くあるため、決裁者を含めた関係職員全員におかれては、更なるチェック意識向上を図り再発防止に努められたい。

ほかに、超過勤務に係る事案については、偏った時間外勤務時間数の実態があり、引き続き、所属長による適正な超過勤務の管理とともに、業務分担の平準化、適正な人員配置、業務の効率化等により、超過勤務の縮減に努められたい。

また、定例監査の期間中に、塗料会社による「水道管向け塗料に関する不適切な行為」が明るみになったが、企業団の水道管への影響はなく、その情報開示と対応については、迅速であり、水道水の利用者に対する説明責任を果たしていた。

最後に、当年度は、前年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症対策に伴い、一部の工事等において中断等による工期延伸や在宅勤務による業務進捗への影響はあったものの、企業団では、職員に対する感染予防の啓発や時差出勤、分散勤務の導入などに加え、新型コロナ関連の特別休暇を含めた感染対策の実施により職場内感染は発生せず、業務への影響はなく、水道用水の供給に努められていた。

今後も当面の間、新型コロナウイルス感染症への対策を継続していく必要があるが、市民生活には必要不可欠である水道水の供給に支障をきたすことのないよう万全を期すとともに、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、平素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。