

	阪神水道企業団公報	令和7年3月13日(木) 号外
		毎月15日発行
目次		
◇監査公表◇		
○ 令和6年度定例監査結果の公表		

◇監査公表◇

監公第2号

令和7年3月12日

阪神水道企業団監査委員 吉田謙治

同 前迫直美

監査公表

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、令和6年度定例監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を下記のとおり公表する。

記

令和6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 経営企画課

同 財務課

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6年4月1日から令和6年12月31日までに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) 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6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6年12月16日から令和7年3月7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

(1) 人事労務管理の状況

令和6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233名に対し現員は230名となっており、3名の欠員となっているが、再任用短時間勤務職員や会計年度任用職員での補充で対応がなされている。

人材確保が困難な状況ではあるが、働きやすい職場環境の構築等により、魅力のある職場づくりに努め、人材確保に取り組まれない。

また、職員の意識改革、業務の改革等を目的として、他団体へ5名の職員を派遣(割愛退職による派遣1名を含む。)しており、人事交流による組織の活性化などの効果を勘案しながら派遣職員や派遣先の選定を行っていた。

第1表 定員現員比較表

(令和6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	再任用 (フルタイム)	他団体 からの 派遣	再任用 (短時間)	パートタイム 会計年度 任用職員	他団体 への 派遣等	人材 派遣
事 務	61	57	△4	51	5	1	2	3	2	0
技 術	172	173	1	156	16	1	4	12	3	0
計	233	230	△3	207	21	2	6	15	5	0

次に、超過勤務については、労働基準法違反に該当する者はなかったものの、時間外労働・休日労働に関する協定届(特別条項)の適用に該当する超過勤務時間数が年間360時間を超える職員及び月45時間を超える職員が見受けられた。

このほか、特定の部局では、年間300時間前後の所属職員が4名おり、他の部局と比較して超過勤務の偏りが見受けられる状況である。

前年度の定例監査にて同様の指摘を行った際、「特に超過勤務の多い所属では、新たに会計年度任用職員を配置し、職員の担当業務の割り振りを見直すとともに、超過勤務が多い特定の職員に対しては、所属長がヒアリングを行い、業務従事方法の見直しを助言するなど超過勤務の抑制に努めている。」とのことであった。

業務の状況により超過勤務が一時的に増加することはやむを得ない面もあると思われるが、長期間にわたり超過勤務が続くことにより、職員の体調やメンタルの不調を招くおそれがあるため、その検証を行うとともに、上司による当該職員への声かけはもとより、状況に応じた職員の配置に加え、引き続き、適切な業務分担を見据えた組織体制の構築に努められない。

また、ここ数年、同様の指摘をしているにもかかわらず、超過勤務に係る申請がなされていない事例や勤怠(出勤簿等)に関する誤記載等が多く見受けられた。

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、再発防止に向けて具体策を講じられたい。

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。年次休暇の付与が年度（4月～翌年3月）単位となったため、9か月間の実績であるが、当年の企業団全体としての平均取得日数は14.4日、取得率は74.6%で、前年と比較して若干減少している。また、個人単位で見ると、まだ3か月の期間を有するものの、労働基準法に定める年次休暇の取得義務日数である5日未満となっている職員も見受けられた。心身のリフレッシュを図るため、今後とも積極的な取得の促進に努められたい。

次に、前年度に引き続き、長期の療養休暇取得者が見受けられた。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、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」の設置など、継続的にメンタルヘルス対策にも取り組んでいた。

今後も職員が相談しやすい環境づくりをはじめとして福利厚生行事の開催等により、コミュニケーションを通じて意思疎通を図る機会を設けるなど、風通しの良い職場環境の整備に取り組まれたい。

第2表 年次休暇取得日数比較表

(単位:日)

年	1人当たり平均付与日数			1人当たり平均取得日数			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5年	19.5	19.4	19.5	15.1	12.5	16.9	77.2%	64.5%	86.7%
令和6年	19.3	19.3	19.3	14.4	11.8	16.3	74.6%	61.2%	84.5%
増 減	△0.2	△0.1	△0.2	△0.7	△0.7	△0.6	△2.6%	△3.3%	△2.2%

(注1) 集計対象は他団体への派遣職員、休職中及び育児休業中の職員を除いた職員

(注2) 集計期間は4月1日から12月31日まで

(注3) 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4) 取得率=取得日数計/付与日数計×100(%)

(2) 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、記載漏れや廃棄しているにも関わらず保存場所の記載があるものなど、ここ数年、同様の指摘をしているにもかかわらず、「文書管理の手引」に基づかない記載が続いている。総括部局である総務課におかれては、全体の状況を十分に把握、指導を徹底し、各部局におかれては、文書管理の重要性を再認識し、同手引に則して記載するとともに、適切な文書の保存方法及び台帳整理も徹底されるよう強く要望する。

令和7年度には電子決裁機能を備えた文書管理システムの導入が予定されており、それに合わせた保存文書台帳の刷新を図るとともに、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、その他の帳簿類については、誤記載は減少していたが、ひとつの部局の公印使用簿において、使用者が記帳したのみで、決裁者である公印取扱主任及び公印管守者の押印が全件で皆無であるという事案が見受けられた。公印の使用については、都度、決裁を行った上で使用する必要性を再認識し、阪神水道企業団公印規則を遵守した適正な事務処理に努められたい。

イ 情報システム管理

当年度も引き続き情報セキュリティに係る研修を実施（リモートラーニング1コース、受講率100.0%）するなど、職員のセキュリティ意識の向上に努めていた。

一方、社会全体のデジタル化が進む中で、企業団においても資料・帳簿類のペーパーレス化や維持管理業務等におけるICT活用などを進めているが、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。

(3) 予算の執行状況

令和6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。日本銀行の政策金利の引上げ等の影響により、預金利息では、超過収入となる見込みであり、引き続き安全性などを考慮した上で、可能な限り有利な運用をされたい。

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。

国庫補助金(資本的収入)においても超過収入が見られるが、これは、生活基盤施設耐震化等交付金及び防災・安全交付金が増加したためである。

一方、一部の業務委託では、予算現額に対する最終予定執行率が前年度に引き続き低執行率が見込まれるものが見受けられたので、必要に応じて、積算方法の見直し等を検討されるなど、実態に即した形で取り組まれたい。

当年度においては、一部業務委託において「入札公告の取消」があった。

令和3年度から進めている紙ベースをタブレット端末に置き換えた維持管理におけるICT活用業務である「設備点検システム構築」に関して、当年度にシステム導入を目指していたが、運用業務に関する予算措置に不備があることが判明したため、入札公告を取消し、次年度に運用業務に関する予算措置及び再度の公告を実施するとのことである。

予算執行については、計画的かつ効率的に行わなければならないという認識を常に持ち、今後は、そういったずれが生じないように努められたい。

前記内容を含めて、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（繰越分を含む。）

(令和6年12月31日現在 単位:千円)

予算科目	当初予算額	補正予算額 増減額	予算現額	調定額又は 執行済額	執行率 (%)	1月～3月 調定予定額 又は執行予定額	予算現額に 対する最終 予定執行率 (%)
水道事業収益	21,132,376	0	21,132,376	15,281,241	72.3	5,881,413	100.1
営業収益	19,646,496	0	19,646,496	14,749,347	75.1	4,895,062	100.0
営業外収益	1,097,979	0	1,097,979	140,647	12.8	986,351	102.6
特別利益	387,901	0	387,901	391,247	100.9	0	100.9
水道事業費用	18,395,738	156,882	18,552,620	6,095,114	32.9	11,899,197	97.0
営業費用	17,219,834	156,882	17,376,716	5,453,367	31.4	11,370,406	96.8
営業外費用	746,093	0	746,093	253,516	34.0	491,883	99.9
特別損失	424,811	0	424,811	388,231	91.4	36,908	100.1
予備費	5,000	0	5,000	0	0.0	0	0.0
資本的収入	199,000 5,033,628	832,354	6,064,982	521,335	8.6	5,699,180	102.6
企業債	199,000 3,939,000	638,000	4,776,000	0	0.0	4,680,000	98.0
出資金	527,334	0	527,334	519,677	98.5	7,657	100.0
国庫補助金	567,291	194,354	761,645	0	0.0	1,011,523	132.8
固定資産売却代金	1	0	1	1,658	—	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	1,903,654 13,696,512	832,947	16,433,113	3,524,087	21.4	10,761,153	86.9
建設改良費	1,903,654 9,379,401	832,947	12,116,002	1,134,978	9.4	8,833,356	82.3
企業債償還金	3,730,629	0	3,730,629	1,855,359	49.7	1,875,267	100.0
水利負担金	43,527	0	43,527	21,650	49.7	21,877	100.0
国庫補助金返還金	30,855	0	30,855	0	0.0	30,653	99.3
出資金返還金	512,100	0	512,100	512,100	100.0	0	100.0

(注) 当初予算額の上段は繰越額

(4) 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

令和6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155件のうち一般競争入札は136件行われているが、入札の結果、1者入札となったものが72件で52.9%を占めている。

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入札参加資格条件の緩和や契約条件の見直し、施工準備期間の確保等により、入札参加者の拡大を図ってきており、引き続き1者入札の削減に努めていた。

なお、収賄容疑で企業団職員が逮捕・起訴されたことを受けて、企業団内に委員会を設置し、不正行為防止策を検討するとともに、有識者会議設置による意見・提案の徴取や職員に対するコンプライアンス研修を実施している。次年度には、個別外部監査の実施及び入札監視委員会の設置を予定していると聞いたが、このようなことが二度と生じないように、不正防止に取り組まれない。

第4表 主要契約状況表

(令和6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	R5	74	5,070,327	0	0	2	21,670	76	5,091,997	52	70.3%
	R6	83	13,803,390	0	0	3	32,967	86	13,836,357	51	61.4%
	増減	9	8,733,063	0	0	1	11,297	10	8,744,360	△1	△8.9%
売買契約	R5	9	903,227	0	0	1	30,330	10	933,557	3	33.3%
	R6	11	942,762	0	0	1	32,365	12	975,127	2	18.2%
	増減	2	39,535	0	0	0	2,035	2	41,570	△1	△15.1%
その他 請負契約	R5	38	902,551	0	0	15	328,973	53	1,231,524	17	44.7%
	R6	42	956,688	0	0	15	443,649	57	1,400,337	19	45.2%
	増減	4	54,137	0	0	0	114,676	4	168,813	2	0.5%
計	R5	121	6,876,105	0	0	18	380,973	139	7,257,078	72	59.5%
	R6	136	15,702,840	0	0	19	508,981	155	16,211,821	72	52.9%
	増減	+15	8,826,735	0	0	1	128,008	16	8,954,743	0	△6.6%

(注)設計金額250万円以上、ただし、売買契約は設計金額1000万円以上

(6) 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、阪神水道企業団財務規程に基づき、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、材料である鋳鉄管、継手材及び弁類などの備蓄資材については、漏水等緊急時の応急復旧対応に備えて、製作に期間を要する大口径資材を中心に計画的に一定量を保有し、適切に管理するとともに、他団体とは、緊急時に備蓄資材を相互に提供できるように連携を行っていた。

物品の検収については、おおむね適正に処理されており、今後も引き続き適正な事務処理に努められたい。

次に、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、地元との協議を踏まえ、公募に向けた準備が進められているが、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。

(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 219,072,360 m³で、前年度の給水量 217,620,090 m³と比較すると 1,452,270 m³ (0.7%) 増加している。これは、主に神戸市の水量が前年度と比べて増加したことが要因と考えられる。

また、水源である琵琶湖水位平均値はここ数年と同様であるが、日吉ダムにおいて濁水による取水制限や琵琶湖でかび臭原因物質（ジェオスミン）の濃度の増加があったものの、構成市への用水供給に影響はなかった。

第5表 構成市別実績給水量比較表

(令和6年12月31日現在 単位:m³)

項目 市名	実績給水量		対前年度増減	
	R5	R6	水量	率(%)
神戸市	127,681,230 (417,259)	130,530,790 (426,571)	2,849,560 (9,312)	2.2
尼崎市	37,517,000 (122,605)	36,080,500 (117,910)	△ 1,436,500 (△ 4,695)	△ 3.8
西宮市	38,324,470 (125,243)	38,384,070 (125,438)	59,600 (195)	0.2
芦屋市	7,715,800 (25,215)	7,729,820 (25,261)	14,020 (46)	0.2
宝塚市	6,381,590 (20,855)	6,347,180 (20,742)	△ 34,410 (△ 113)	△ 0.5
計	217,620,090 (711,177)	219,072,360 (715,923)	1,452,270 (4,746)	0.7

(注) 上段:3~12月累計値、下段:日平均

次に、導送配水管路については、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

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。

しかしながら、一部の業務委託に関しては、前年度に引き続き低落札となったものが見受けられたので、現状分析をした上で、必要に応じて積算方法の見直し等を検討されたい。

今後も適正な事務処理及び施工管理に努められたい。

(9) その他の事項

大規模災害に備えた危機管理の対応については、管路の耐震化や、施設の耐震化及び停電対策として、浄水場の耐震改修や非常用発電設備の整備など複合リスクの発生も想定した施設整備を進めていた。

また、地震時の事業継続計画に基づいた定期的な災害訓練を実施しており、職員の災害対応能力の向上を図っていた。

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・ソフト面での取組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。

(むすび)

令和6年度定例監査では、超過勤務の申請や保存文書台帳などにおいて、過年度から継続的に指摘している点について、改善、対応が必要であるが、全体としては、事務事業が効果的かつ経済的に実施されており、おおむね良好な結果であった。

業務改善として、DX戦略に基づき、会議資料のペーパーレス化や一部帳簿・日誌類の電子化などの業務のデジタル化及び端末のモバイル化、ネットワークの無線化等のDX推進のための環境整備に取り組み、また、事務手続の標準化、効率化・簡素化を図っていた。

その一方で、事務手続として「文書管理の手引」に基づかない書類の作成が散見され、押印の欠如や書類の誤りという事案も見受けられた。当年度に指摘した事務処理における不適切な事案の多くは、担当者における不注意に起因するものの、決裁過程におけるチェックで防げるケースもあるため、管理職員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。

この他に、超過勤務に係る事案については、特定の部局や職員に偏った超過勤務の実態及び超過勤務に係る申請がなされていない事例が見受けられた。所属長による超過勤務の管理を適切に行うことはもとより、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、適正な組織体制の構築に努められたい。

以上に述べたものも含めて事務処理を適正に行っていくためにも、内部統制については、より厳格に取り組まれるよう強く要望する。

また、施設の老朽化に伴う施設整備の増加への対応、南海トラフ地震に対するハード面、ソフト面における災害リスク対策、有機フッ素化合物（PFAS）や濁水などの水源・水質課題などに着実に取り組み、今後も市民生活に必要な不可欠である水道用水の供給に支障を来すことがないよう、安全な水の安定供給に万全を期されたい。

最後に、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。