

	阪神水道企業団公報	令和7年7月31日(木) 号 外
		毎月15日発行
<div>目 次</div> <div>◇監査公表◇ ○ 令和6年度定例監査の結果に基づく措置状況の公表</div>		

### ◇監 査 公 表◇

監 公 第 1 号  
令和7年7月31日

阪神水道企業団監査委員 吉 田 謙 治  
同 前 迫 直 美

令和6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6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><b>1 人事労務管理の状況</b></p> <p><b>(1) 超過勤務について</b></p> <p>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>時間外勤務が多い職員の体調やメンタルヘルスへの影響については、産業医や産業保健師に健康診断やストレスチェック結果などで検証していただくとともに、超過勤務が多い職員に対しては、所属長がヒアリングを行い、業務分担を見直すなど超過勤務の抑制を進めていく。</p>
<p><b>(2) 超過勤務の申請について</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>超過勤務については、人事労務管理システムによる事前申請及び承認の徹底や、管理職員による所属職員の日々の勤務状況、超過勤務の状況等の適切な勤怠管理を行うよう繰り返し各所属へ周知していくことで、申請漏れ等の再発防止と適正な労務管理に努めている。</p>
<p><b>2 情報資産の管理状況</b></p> <p><b>(1) 文書管理について</b></p> <p>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もの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、</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>各所属に「文書管理の手引」を配布する際、不備の多い事項とそれらの確認方法を合わせて周知した。さらに、各所属の「保存文書台帳」を総務課においても確認することで適切な文書の保存方法及び台帳整理に努める。</p> <p>また、文書管理システムが導入されたことに伴い、令和7年度においては、文書管理等委員会を複数回開催し、システム導入以降の</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>適正な文書管理に関する包括的な議論をすることで、例年以上に、文書等管理委員会を中心とした適正かつ効率的な文書管理に取り組んでいく。</p>
<p><b>(2) その他の備付け帳簿類について</b></p> <p>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。</p>	<p>[総務部 財務課]</p> <p>公印取扱主任及び公印管守者の押印を行った。今後は新規適正な文書事務を行うよう努めていく。</p>
<p><b>3 予算の執行状況</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>[総務部 総務課・技術部 施設管理課]</p> <p>設備点検システム構築に関し、運用業務に必要な予算措置（債務負担行為の設定）を行い、発注準備を整えている。入札公告取消に至った反省を踏まえ、予算管理部署との連携を強化し、適切な予算処置を講じることにより、計画的かつ効率的な予算執行に努めていく。</p> <p>また、長期契約を予定している仕様書については、内容の確認を徹底する。</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>に持ち、今後は、そういったずれが生じないよう努められたい。</p>	
<p><b>4 契約事務の状況</b></p> <p>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、不正防止に取り組まれたい。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>今年度予定している個別外部監査では、設計積算・入札契約制度について、法令遵守及び不正行為防止の観点から俯瞰的に改善すべき点を洗い出し、対応策を検討・実施する予定である。</p> <p>また、入札監視委員会では、同委員会の運営ルールを確定させた後、本年7月と翌年1月に委員会を開催し、直近半年分の入札及び契約手続の運用状況を審議する予定である。</p> <p>前記事項に取り組むことで、更なる内部統制の強化に努める。</p>
<p><b>5 工事の設計、施工監督及び検査実施状況</b></p> <p>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。</p>	<p>[総務部 財務課・技術部 浄水管理事務所]</p> <p>これまでの入札結果等を踏まえ、積算方法等の見直しを行った。その結果、令和7年度の入札において、落札率が改善している。</p>