



阪神水道企業団公報

令和元年7月30日(火)
号外

毎月15日発行

目次

◇監査公表◇

- 平成30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

令和元年7月30日

阪神水道企業団監査委員 むらの 誠 一
同 安田 雄 策

平成30年度定例監査の結果に基づく措置状況の公表について

平成30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12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>超過勤務について、年間超過勤務時間数を過去2か年と比較すると、第2表のとおりである。年間360時間を超える職員はおらず、全体的にも減少傾向にあるものの、昨年に続き一部の部局内において、特定の職員に超過勤務が偏っている状況が見受けられた。組織管理においては、職員の健康管理を第一とし、業務分担の平準化や業務能力の均衡化を図った上で業務を遂行することが基本であるため、担当を増員するなど、速やかに改善措置を講じられたい。</p> <p>また、一部の部局において、超過勤務実施の実態があるにも関わらず、手当が支給されていない事案があった。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>特定の職員への超過勤務の偏りについては、所属長から当該職員に対する計画的な業務遂行の指導と合わせ、業務分担の平準化及び適切な人員配置を行うことにより、改善を図っていく。</p> <p>超過勤務に係る未支給分については、時効とならない過去2年分を精査の上、手当を支給した。</p> <p>各所属の労務管理を行う責任者である出勤簿管理者（所属長）に対し、所属内における労働時間の適正な把握等、労務管理を適切に行うよう再周知するとともに、勤務時間終了後、超過勤務等の必要がない場合は速やかに退庁するよう職員に対して徹底を図った。</p> <p>今後は、出退勤管理システムを活用した</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>未支給分については、精査の上、速やかに所要の措置を講じるとともに、このような状況を看過すれば、サービス残業や過重労働につながりかねないことから、職員各自において、超過勤務実施時の手続を徹底することはもとより、管理職員におかれては、所属職員の勤務状況を的確に把握し、適正な労務管理を徹底されたい。</p>	<p>労働時間管理の強化（時間外勤務申請と退庁時間の確認等）を図る。</p>
<p>(2) 年次有給休暇の取得について</p> <p>年次有給休暇の取得について、昨年の労働基準法の改正により、平成31年4月より「年次休暇の時季指定義務制度」が施行され、使用者による年休5日の時季指定が義務化される。企業団においても、年間取得日数が5日に満たない職員が毎年数名見受けられる状況を踏まえ、制度の適正な運用に努められたい。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>ワークライフバランスの推進、職員の健康管理面等からも、引き続き年次有給休暇取得促進に取り組む。年休付与日から1年経過日の3か月前に年5日に満たない日数を該当職員に告知し、1か月前の時点で当該日数の時季指定を行っていない職員に対して、所属長が時季指定を行う。</p>
<p>2 情報資産の管理状況</p> <p>(1) 文書管理について</p> <p>文書管理については、「文書管理等委員会」において実施された、各部署の保存文書台帳等の検査の結果に基づき、文書の保存期間の見直し等が行われており、徐々に整理状況は改善されている。しかし、簿冊の作成において、「文書管理の手引」で定められた様式で整理されていないものが散見されたため、今後とも同委員会が主軸となり、職員一人一人が文書管理の重要性を認識し、より一層適切な文書管理が図れるよう取り組まれたい。</p> <p>また、規程及び要綱等の取扱いについては、内容の重要性及び他事業体の運用状況等も踏まえ、議会への報告の必要性について検討されたい。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>「文書管理等委員会」による検査の実施及び是正措置等の周知を行い、引き続き文書管理の適切な運用に取り組むとともに、文書管理に関する内部研修を実施し、職員に対して周知徹底を図っていく。</p> <p>規程及び要綱等については、規程に関しては全部、要綱は一部について公表している。要綱等に関しては、入札・契約関係など特に重要なものについては、規程に盛り込むなどして公表していく。また、そのような重要な案件については、議会へも報告していく。</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>(2) 出張命令伺簿及び運転日誌等の日誌類について</p> <p>出張命令伺簿及び運転日誌等の日誌類について、昨年度に引き続き、軽易な誤記載が多数見受けられた。誤記載については、記載方法が煩雑であることや運用が統一されていないこともミスを生じさせる要因と考えられるため、様式の見直しや記載方法の簡素化等の誤記載が生じにくい仕組み作りを検討し、速やかに改善を図りたい。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>事務処理誤りの再発防止及びチェック体制の強化のため、令和元年7月16日付けで通知し周知徹底を図った。出張命令伺簿及び運転日誌等の日誌類について、様式の見直しや記載方法の簡素化を行い、誤記載が生じないように改善していく。</p>
<p>3 予算の執行状況</p> <p>(1) 予算執行について</p> <p>平成30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。資本的収入の最終予定執行率において、企業債が低執行となっているが、これは、起債対象工事の出来高見込額の減少及び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、これに関連し、国庫補助金においては、同交付金の獲得により超過執行となっている。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、平成30年12月31日現在における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>国庫補助金については、交付決定通知が例年9月から10月になるため、本年3月に予第1号補正予算で措置した。</p> <p>企業債については、国庫補助金の獲得及び工事の進捗状況等から残額が生じたが、国庫補助金を予第1号補正予算において減額補正で措置した。</p> <p>引き続き効率的かつ効果的な予算執行に努める。</p>
<p>(2) 予算の流用手続きについて</p> <p>予算の流用手続きについては、「予算の補正等に関する要綱」に基づき、おおむね適正に処理されていたが、流用額を「千円単位」で処理すべきところ、「百円単位」で処理している事案があった。これは、起案者の不注意に起因するものであるが、企業長までの決裁者全員が見落としていることから、平成26年4月1日に改正された当該規</p>	<p>[総務部 経営管理課]</p> <p>執行管理の統括課として審査を徹底し、規定内容の周知を行い、再発防止に努める。</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>定の内容が十分に周知されておらず、チェック機能が働かなかったことが最大の要因である。そのため、要綱の周知徹底を図るとともに、事務処理に対する意識の向上をより一層図り、適正な予算管理に努められたい。</p>	
<p>4 契約事務の状況</p> <p>(1) 特命随契について</p> <p>特命随契における契約相手方の選定については、主に履行内容（設備の保守、点検、整備等）の専門性等を理由として「競争入札参加者選定審査会」の審議を経て決定されているが、契約方法の選択については、後に疑義が生じないように、公平性、競争性及び透明性の確保を常に念頭に置き審議を尽くされたい。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>「地方公営企業法施行令第21条の14第1項第2号」に規定されている随意契約によることができる場合の適用については、特許などの理由に限定するなど、より厳格な適用を行い、原則として一般競争入札を実施する。</p>
<p>(2) 契約事務について</p> <p>尼崎浄水場特別開放イベント企画及び運營業務について、業者選定方法として「公募型プロポーザル方式」を採用しているが、平成28年度以降、同じ事業者による1者提案が続いている。プロポーザル方式は「複数者の提案から優れた提案を行った者を選定する」ことを目的としているが、応募事業者が1者のみでは比較検討することが出来ず、当該選定方式を採用している目的が十分に達成されているとは言い難い。</p> <p>その他でも一般競争入札を実施したものの、結果的に1者入札となっている案件が散見された。一般競争入札は、広く公告して入札希望者を募集することから、募集段階で競争性が確保されると考えられ、入札参加者が1者であっても入札は有効と取り扱われるが、同じ事業者による1者入札が継続して</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>当該イベントの令和元年度におけるプロポーザル方式の実施に当たっては、事業者への周知を図り、3者からの提案により、事業者を決定した。</p> <p>入札に際しては、複数者からの見積りを徹底するなど、今後も1者入札を回避するよう、競争性、透明性を確保する取組を行っていく。</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>いる案件については、競争性の確保が懸念される。そのため、今後は、より多くの事業者に参加してもらう有効な方策を検討の上、より一層競争性及び透明性の向上に努められたい。</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、書籍を中心にかなり古い備品の記載が散見された。そのため、今後は、使用見込みのない不要な備品については、廃棄手続きを行うなどの再整理を行い、適切な備品管理に努められたい。</p>	<p>[各課共通]</p> <p>使用見込みのない不要な備品の廃棄手続きを行い、適切な備品の管理について、令和元年7月16日付けで通知し周知徹底を図った。適切に管理を行うよう徹底する。</p>
<p>(2) 貯蔵品の管理について</p> <p>今年度においては、大道取水場で貯蔵されていた粉末活性炭の経年劣化による廃棄及び新規補充が行われていた。今後とも、大規模な水質事故時に備えるため、他所で貯蔵されているものも含め、定期的な点検及び整理を行い、緊急時に対応出来るよう、適切な管理に努められたい。</p>	<p>[総務部 経営管理課]</p> <p>貯蔵している粉末活性炭については、定期的な点検及び整理を行い、大規模な水質事故等、緊急時に備えた適正な管理に努める。</p>
<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、今年度は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>平成30年度中において水運用に影響を与えるような漏水事故はなかったが、大阪府北部地震での被害発生状況を鑑みた再発防止策を加え、今年度も引き続き管路の保全に努めるとともに、耐震化及び老朽管の更新に取り組んでいく。</p>
<p>7 工事の設計、施工監督及び検査実施状況</p> <p>今年度の工事の設計、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、昨年度末の「ジクロロメタン混入事故」発生に伴い、平成30年4月に議会から要望</p>	<p>[技術部 浄水計画課・施設管理課・工務課]</p> <p>事故を教訓として、工事の施工に当たっては、施工業者への安全管理に対する強化の徹底はもとより、企業団内においても安全管理対策等の事前確認の上、情報共有を図り危機意識の向上に努める。</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>書が提出されている。今後は、このような事故が発生することがないように、要望内容を十分に留意の上、再発防止の徹底に努められたい。</p> <p>また、一部の工事において、入札不調により発注時期の見直し（翌年度へ先送り）が行われた事案があった。今後は、年度内早期の発注や余裕を持った工期設定を行うなど、予定していた工事が確実に発注できるよう、円滑な施工確保に努められたい。</p>	<p>また、特に供給への影響が懸念される施工箇所では、運用から切り離して作業を行うなど、再発防止に取り組んでいく。</p> <p>工事発注については、見積りや施工期間などの精査による発注時期の見通しを設定し、入札不調などによる工事着手の遅延にも対応できるよう、可能な限り年度の早い段階での発注を心掛けるとともに、「ゼロ債務負担行為」を活用するなど、工事の平準化を図り、予定どおりに工事が実施できるよう努めていく。</p>
<p>8 その他の事項</p> <p>(1) 出張旅費支給に係る事務処理について</p> <p>出張旅費支給に係る事務処理については、昨年度の監査意見において、支給漏れに対する再発防止を求めているところであるが、今年度においても日当の支給漏れ及び出張命令伺簿への記載漏れによる管内出張旅費の支給漏れが見受けられた。未支給分については、速やかに所要の措置を講じるとともに、日当の支給漏れについては、支給要件が十分に周知されていないことが原因であると考えられるため、庶務担当者をはじめ職員全員への周知を徹底されたい。</p> <p>また、記載漏れによる旅費支給漏れについては、出張者による失念に起因するため、職員全員を対象に再度注意を喚起するとともに、昨年度から改善されていない状況であることから、現在のチェック方法が有効ではないことを踏まえ、速やかに改善を図り、再発防止に努められたい。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>記載漏れのあった出張について、出張命令伺簿に記載し、これに基づいて旅費を支給した。</p> <p>記載誤りの再発防止及びチェック体制の強化のため、令和元年7月16日付けで通知し周知徹底を図るとともに、記載マニュアルについても改めて周知徹底を図った。さらに内部研修を実施し、運用面における知識及び理解度の向上を図っていく。</p>
<p>(2) 内部統制について</p> <p>今年度の定例監査においては、昨年度に引き続き、事務処理における誤記</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>令和元年度において、内部統制担当の主査を配置し、ミスの原因確認、チェック体</p>

監査意見及び要望事項	措置内容等
<p>載、記載漏れ及び支給漏れ等が多く見受けられた。これらについては、前述のとおり意見及び要望を付しているが、依然として改善されていない状況から鑑みると、関与する全ての職員において、事務処理に対する意識の低下があると言わざるを得ない。こうしたミスの積み重ねが重大なミスへとつながることが懸念されるため、今後の事務処理に当たっては、組織内部でのチェック体制の再確認はもとより、職員の更なる意識向上を図り、再発防止に努められたい。</p>	<p>制の強化及び情報共有など、再発防止に向け、組織的な対応策に取り組んでいる。また、内部研修により職員の意識向上を図っていく。</p> <p>今後、地方自治法の趣旨を踏まえた内部統制制度の整備、拡充を図っていく。</p>
<p>(3) 適正な人員配置について</p> <p>「超過勤務の特定職員への偏り」及び「勤務実態がある超過勤務に対する手当の未支給」については、一部の部局で生じた事案であるが、他の部局でも生じる可能性があるため、全庁的な人事労務管理上の問題として認識し、職員の能力等を踏まえた適正な人員配置を行い、働きやすい環境づくりに努められたい。</p>	<p>[総務部 総務課]</p> <p>本事案に関し、令和元年4月1日付けで通知するとともに、幹部会議において周知徹底を図った。</p> <p>職員の能力向上を図りつつ、適材適所の人員配置を行うとともに、研修や面談などを通じて、働きやすい環境づくりに継続的に取り組んでいく。</p>