

大阪広域環境施設組合監査委員告示第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨通知があったので、同項の規定により次のとおり公表する。

令和3年4月2日

大阪広域環境施設組合
監査委員 阪井 千鶴子
同 東 貴 之

監査の結果に基づき講じた措置の通知の公表

1 通知を行った者の氏名

大阪広域環境施設組合管理者 松井 一郎

2 通知を受けた日及び講じた措置の内容

(1) 通知を受けた日：令和3年3月23日

対象：令和元年度定期監査等

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
1	時間外勤務の申請について改善を求めるもの 平成31年1月の職員の勤務状況について、無作為抽出（51名）を行い調査したところ、以下の実態が見受けられた。 ■時間外勤務の申請がないにもかかわらず、所定の勤務終了時間と退勤打刻時間に相当の乖離が発生している職員が一定数見受けられた。 ■時間外勤務の申請がないに	(改善勧告1について) ・全職員に対する申請手続の周知徹底については、令和2年2月に各課長・工場長を通じ、当日や翌日以降の手順を示すなどして全職員に周知した（周知①）。 ・令和2年4月には、同年2月に周知①で周知した内容を改めて整理し、各課長・工場長を通じて全職員に周知した（周知②）。 ・さらに、令和3年3月10日には、改めて周知②の再周知	措置済	令和3年 3月10日

もかかわらず、退勤打刻時間と業務用パソコンの電源オフ時間に相当の乖離が発生している職員が数人見受けられた。

■時間外勤務の申請がないにもかかわらず、休日に出勤し、業務用パソコンで業務を行っている職員が数人見受けられた。なお、出退勤の打刻は行っていなかった。

原因追究のため、上記に該当した全職員及びその職員の時間外勤務命令権者に対してヒアリングを実施したところ、職員からは、私事や書類整理、片付け等のため業務は行っていないという回答が大多数であったが、一部の職員から「時間外や休日に未申請の時間外勤務を行っていた」との回答を得た。また、時間外勤務の強要や、不承認の事実は確認できなかった。

ヒアリング結果から、一部の職員が所定の勤務時間終了後や退勤打刻後、また休日に私事や書類整理等で在館している実態が明らかとなった。こうした私事在館は、不要不急、ある

により全職員への周知を徹底した（周知③）。

・また、不要不急な時間外勤務の解消に向けては、職場におけるコミュニケーションがより円滑かつ活発に行われる環境を構築していく必要があることから、令和3年1月から3月にかけて全職員を対象として実施した研修において、「風通しの良い職場づくり」の重要性を周知した。

・さらに、周知③においては、改めて「風通しの良い職場づくり」について周知した。

(改善勧告2について)

・周知①において、命令権者に対し、出退勤打刻情報の確認や時間外勤務の事前申請の徹底に加え、時間外勤務命令を受けていない職員に対して終業時に退庁を促すことを周知しており、周知②及び周知③により繰り返し周知した。

・また、今回の指摘及びこれに伴う調査結果を受け、今後は出退勤打刻情報及びパソコンの操作ログ情報の調査を

いは隠れた時間外勤務の助長に繋がりがねないため、厳に慎まなければならない。

一方で、一部とはいえ未申請の時間外勤務を行っていた職員が存在していたことから、環境施設組合全体の勤務実態を調査し、各職員の業務量・進行状況等にアンバランスが生じていないか確認する必要がある。

[改善勧告]

- 1 環境施設組合は、全職員に対して時間外勤務にかかる申請手続きの必要性・重大性について徹底するとともに、不要不急な時間外勤務の解消に向けた職場環境づくりを行うこと。
- 2 命令権者は、職員の退勤打刻を定期的に確認するなど出退勤状況を適切に把握し、時間外勤務の必要性を精査し、事前命令の徹底を行うとともに、不適切な時間外勤務に繋がりがねない私事在館の解消を行うこと。
- 3 命令権者は、職員の業務の進行状況や有給休暇等の取得状況にも注意を払い、職員

総務課が不定期に実施することとし、周知③においては、この方針についても通知した。

・なお、今回の指摘を受け、過去2年間の勤務状況について、全職員を対象とした2種類の調査（出退勤打刻時刻の乖離の実態及び休日等の無届勤務）を実施した。

・出退勤打刻時刻の乖離の実態調査としては、認定された勤務時刻と出退勤打刻時刻をシステムにおいて全件調査し、その結果、1時間以上の乖離が確認された職員に対しては、令和2年3月にヒアリングにより事情を確認したが、超過勤務と認められる事案はなかった。

・また、休日等の無届勤務の調査としては、無届での休日出勤又は退勤打刻後の業務実施の有無について全職員を対象にアンケート調査を実施し、「有」との回答のあった職員については、パソコンの操作ログデータを確認の上、ヒアリングを実施した。

・その結果、超過勤務と認められるものについては、令和3

	<p>の適切な労働時間の管理を行うこと。</p>	<p>年2月に当該超過勤務に係る手当を追給した。</p> <p>(改善勧告3について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・周知①において、命令権者が職員の有給休暇の取得状況や勤務状況を把握するとともに、業務の進行管理や健康管理に注意し、特定の職員に業務が偏ることのないよう適正に労働時間の管理を行うことを求めた。 ・周知②及び周知③を始めとして、機会を捉えて職員の労働時間を適正に管理するよう周知している。 ・労働時間の適正な管理に資する情報として、総務課からは、システムからの出力情報に基づく職員の年次休暇取得状況を各課・各工場長に定期的に提供しており、令和2年度分については、令和2年10月、12月、令和3年1月、3月の4回にわたって提供済みであり、引き続き提供していく方針である。 		
2	<p>分析室の毒物劇物及び薬品の管理について改善を求めるもの</p>	<p>(改善勧告1について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和元年12月に毒物劇物取扱要領を制定し、令和2年1月に毒物劇物や薬品の適正 	措置済	令和2年9月30日

<p>毒物劇物の盗難・紛失の防止対策については、「毒物及び劇物の盗難・紛失防止対策及び流出・漏洩等の事故防止対策の徹底について」（平成15年化学物質安全対策室長通知）の1－（1）－イにおいて、「貯蔵、陳列等されている毒物劇物の在庫量の定期的点検及び毒物劇物の種類等に応じたの使用量の把握を行うこと。」とされている。</p>	<p>な管理（購入、保有、廃棄）について統一化を図った。</p> <p>（改善勧告2について）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 制定した毒物劇物取扱要領に基づき、毒物劇物や薬品を適正な保有量で管理するとともに、有効期限が切れてから相当年数経過している薬品については、令和2年9月に各薬品の安全データシートを参考のうえ、適切に廃棄を行った。
<p>毒物劇物や薬品の管理については、コスト面や運用面を充分考慮し、使用に見合った数量の購入や適切な廃棄等も含めた適正な保管・管理がされなければならない。</p>	<p>（改善勧告3について）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 環境施設組合として、毒物劇物や薬品の管理状況をクロスチェックするために毒物劇物取扱要領において、施設部長は総括的な管理、工場長は自工場の管理、施設管理課長は各工場の管理状況の確認を行うという管理体制を構築した。
<p>しかしながら、実地調査を行った平野工場では、一部の薬品について、通常使用すると見込まれる量をはるかに超えて保有していたことや、有効期限が切れてから相当年数経過している薬品を保有していたことが明らかになったが、その後全工場へ確認したところ、すべての工場で、平野工場と同様であることが明らかとなった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ この管理体制に基づき、工場長は、毒物劇物取扱チェックリスト及び毒物劇物等在庫管理表を活用して、工場における毒物劇物の管理状況を確認し、施設部長及び施設管理課長へ環境施設組合の文
<p>[改善勧告]</p>	

	<p>1 環境施設組合は、毒物劇物や薬品の管理（購入・保有・廃棄）について、統一的なルールを作成すること。</p> <p>2 管理責任者である工場長は、適正量以上の毒物劇物や薬品を保有しないようにするとともに、有効期限が切れてから相当年数経過している薬品については、適切に廃棄すること。</p> <p>3 環境施設組合は、毒物劇物や薬品の管理状況について、工場内部だけではなく他工場によるクロスチェックや、内部監察によるチェックを行う仕組みを構築し、作成したルールが適正に運用されているか検証を行い、かつ検証を行った証跡を残すこと。</p>	<p>書管理システムを用いて供覧することで、3月と9月の年2回、クロスチェックを行った。</p> <p>・作成したルールが適正に運用されているか検証するために、令和2年3月に施設部内部監査を行い、各工場の毒物劇物取扱チェックリスト及び毒物劇物等在庫管理表を確認した。今後は同要領に基づき、3月と9月の年2回点検を行い、そのチェックリスト等を証跡として残していく。</p>		
--	--	---	--	--

(2) 通知を受けた日：令和3年3月23日

対象：令和2年度定期監査等

指摘 No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日
3(1)	<p>支出命令情報等の取扱いについて改善を求めるもの</p> <p>環境施設組合における支出命令事務については、大阪広域環境施設組合会計規則第62条</p>	<p>1</p> <p>・会計規則の規定に基づき、支出命令情報について整理し、財務会計システムの備考欄に検査職員の氏名を記入することにより、支出命令情報</p>	措置済	令和3年 3月15日

第1項第1号では、支出命令情報の取扱いとして「契約の履行を認め、支出をしようとするときは、履行確認の日及び履行確認を行った事務局長等又は大阪広域環境施設組合第44条に規定する検査職員の氏名を表示すること」と明記されている。

しかしながら、今回、令和元年度における契約案件等の書類の抽出により調査したところ、支出命令情報等の取扱いについて、以下の実態が見受けられた。

- ・支出命令情報において、履行確認の日の表示はあるものの、履行確認を行った検査職員の氏名は表示されている案件はなかった。
- ・一方、環境施設組合の契約事務マニュアルにおいて「支出命令起案後、請求書と検査調書と一緒に契約担当へ送付してください」との記載があるため、支出命令情報の回議時には、検査職員が検査完了時に作成する検査調書が添付されていることで検査職員の氏名は確認可能となっ

において検査職員氏名の表示が確保される仕組みを構築した。

- ・仕組み構築後、各課への事務連絡により周知し、令和3年3月15日から財務会計システムにより運用を開始した。また、今後、財務会計システムの改修機会に合わせて検査職員の入力欄を整備することとする。

ている。

- ・ただし、支出命令情報と検査調書は、環境施設組合の文書分類表では、文書の性格上、編綴する簿冊が異なっており、支出命令情報の回議時には一体的になっているものの、決裁終了後は分離され、それぞれ別の簿冊に保管されていた。
- ・環境施設組合における財務会計システムでは、支出命令情報の入力フォーマットにおいて、検査職員氏名を入力する欄が設けられていなかった。

よって、以下のとおり勧告する。

[改善勧告]

- 1 総務課は、会計規則の規定に基づき、支出命令情報において検査職員氏名の表示が確保される仕組みを整備すること。