

大阪広域環境施設組合監査委員告示第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第4項の規定による令和元年度定期監査等を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定し、公表する。

令和2年2月7日

大阪広域環境施設組合

監査委員 阪井 千鶴子

同 出雲 輝英

令和元年度定期監査等結果報告の提出について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項及び第4項の規定による令和元年度定期監査等を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を次のとおり決定したので提出する。

第1 監査の概要

1 監査の対象

全課

2 監査の目的と範囲

平成31年4月に、いわゆる働き方改革関連法が施行され、時間外勤務の上限規制が導入されたことに伴い、環境施設組合として、今後も長時間勤務の是正、ワーク・ライフ・バランスの推進に取り組む必要がある。

取組にあたり、職員一人ひとりの認識が必要であるが、一方で職員の勤怠管理や労働時間管理が適切に行われていることが重要不可欠である。

当年度は、職員の勤怠管理や時間外勤務管理が適切に行われているかを確認するため、環境施設組合における諸手続、システムにおける申請状況、時間外勤務の管理状況等について監査を実施する。

併せて、給与や各種手当の支給事務が適正に行われているかについて、また、入札・契約に関し、入札参加資格の審査や契約事務審査会の事務が適切に行われているかについても監査を実施する。

3 重要リスク及び監査の着眼点

監査の対象事務にかかる重要リスク及び監査の着眼点を次のとおり設定した。

重要リスク	主な着眼点
勤怠管理が適切に行われて	出退勤時間の届出は適正に行われているか

いないリスク	休暇の申請手続は適正に行われているか
時間外勤務管理が適切に行われていないリスク	職員の時間外勤務について、管理職員による管理はできているか
	時間外勤務縮減計画は適切に実施されているか
	時間外勤務の申請手続は適正に行われているか
給与等の支給事務が適正に行われていないリスク	給与の支給事務は適正かつ円滑に行われているか
	特殊勤務手当の支給事務は適正に行われているか
	旅費（市内出張交通費）の支給事務は適正に行われているか
	通勤手当・住居手当の支給事務は適正に行われているか
契約事務が適切に行われていないリスク	入札参加資格の審査及び落札者決定の際の資格審査が適正に実施されているか
	契約事務審査会は有効に機能しているか

4 監査の実施方法

監査の着眼点ごとに、内部統制の整備状況及び運用状況を確認して、その有効性を評価するとともに、所管事務の執行が、関係法令及び規程等に準拠し適正で効果的かつ効率的に行われているかについて監査を実施した。

また、全課を対象に、各種資料や業務フローの確認及び関係職員から説明を聴取するなどの方法により監査を実施するとともに、次のとおり実地調査を行った。

実地場所	調査項目
鶴見工場 平野工場	<ul style="list-style-type: none"> ・現金等の取扱い ・物品の現物管理 ・薬品等の保管管理 ・施設維持管理の状況 ・安全管理の状況 ・一般臨時搬入の状況 ・緊急時の対応マニュアル整備及び訓練状況

契約については、平成30年度において締結した工事・修繕契約から任意に抽出して監査を実施した。

種別	主な監査の対象
工事	定期整備工事、緊急復旧工事
修繕	設備修繕

5 監査の期間

令和元年8月26日から同年11月15日まで

第2 事務の概要

1 監査対象の組織の概要

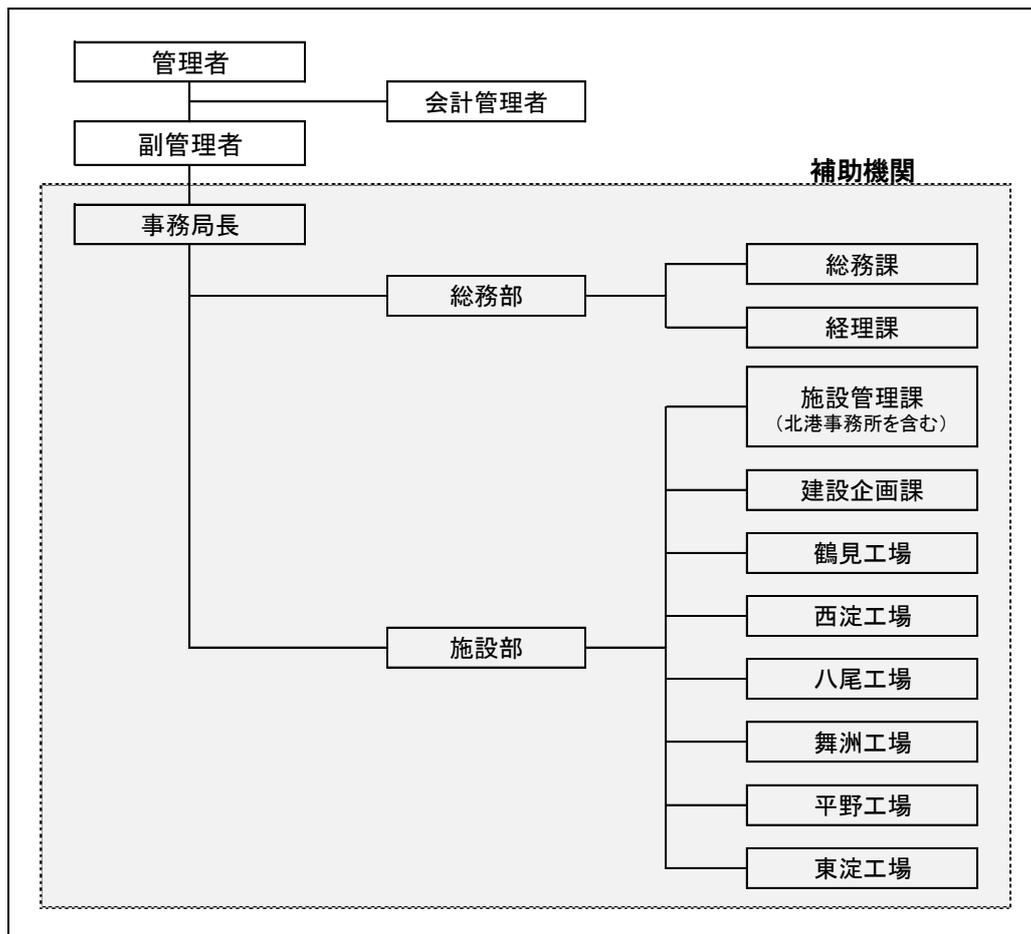
環境施設組合は、大阪市、八尾市、松原市から排出される一般廃棄物の焼却処理処分を共同で行うため設置された一部事務組合である。

令和元年10月1日から、環境施設組合に守口市が加入し、構成市が4市になるとともに、名称を「大阪広域環境施設組合」に変更した。なお、守口市の一般廃棄物の共同処理は、令和2年4月1日から実施する。

環境施設組合では、大阪市長が管理者に、八尾市長が副管理者にそれぞれ就任し、管理者の補助機関として、総務部及び施設部を設置し、事務を執行している。なお、総務部は総務課及び経理課で、施設部は施設管理課、建設企画課及び6つの焼却工場で構成されている（図－1参照）。

各課及び工場の主な所管業務は表－1のとおりである。

図－1 環境施設組合の組織図



表－1 各課及び工場の主な所管業務

部名	担当名	主な所管業務
総務部	総務課	組合の業務に関する総合的企画、調査、連絡調整などに関すること
		組合の業務の普及及び広報に関すること
		職員の人事、勤務条件、給与の執行管理、福利厚生、研修に関すること
		電子計算機及び通信ネットワークの整備及び管理運営に関すること
	経理課	予算の編成及び執行管理並びに決算の報告に関すること
		公債に関すること
		工事その他請負、物品の購買等契約の締結に関すること
		公有財産の調査及び管理並びに公有財産台帳の管理に関すること
施設部	施設管理課	一般廃棄物処理計画に関すること
		ごみ処理施設の管理運営に関すること
		埋立処分地の造成及び管理運営に関すること
	建設企画課	ごみ処理施設の建設に関すること
		廃棄物処理の技術開発に関すること
	工場	一般廃棄物等の焼却及び破碎処理に関すること
搬入不適物の規制に関すること		

2 環境施設組合における勤務

環境施設組合では、地方公務員法をはじめとした関係法令の定めに基づき、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」（平成 27 年条例第 20 号）や「職員の休暇に関する規則」（平成 27 年規則第 24 号）等により職員の勤務について定めている。また、「職員の給与に関する条例」（平成 27 年条例第 29 号）等により職員の給与について定めている。

事務の執行にあたっては、保有している情報システムのうち、主に「財務会計システム及び人事給与システム」を使用し職員の勤怠管理を行っている。

(1) 環境施設組合における勤務

環境施設組合の各職場における勤務時間、休憩時間、休日については、表-2 のとおりである。

表-2 環境施設組合の勤務

	勤務時間	休日	備考
総務部・施設部 (施設管理課・建設企画課)	9:00~17:30 (休憩 12:15~13:00)	土曜日・日曜日・ 国民の祝日・12月 29日~1月3日	
施設部(工場のうち日勤の職員)	8:45~17:15 (休憩 12:00~12:45)	土曜日・日曜日・ 国民の祝日・12月 29日~1月3日	
施設部(工場のうち直勤務の職員)	【1直】8:45~17:15 【2直】16:15~翌9:15 (休憩 備考参照)	勤務ローテーションによる	【1直】 休憩時間は、11:15~ 13:30 の間に交代で 45分間取得 【2直】 休憩時間は、①19:00 ~21:30 の間に交代 で30分間取得、② 0:00~3:00 の間に交 代で1時間取得
施設部(施設管理課のうち北港事務所)	8:30~17:00 (休憩 12:00~12:45)	土曜日・日曜日・ 国民の祝日・12月 29日~1月3日	

(2) 環境施設組合の休暇について

環境施設組合の職員の休暇の種類及び付与日数は、表-3 のとおりである。

表－3 職員の休暇

休暇の種類		付与日数
年次休暇		年 20 日（20 日繰越可）
病気休暇		療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間
特別休暇	交通の制限・遮断	必要と認める期間又は時間
	非常災害による交通の遮断	必要と認める期間又は時間
	非常災害による住居の滅失・損壊等	7 日を超えない範囲で必要と認める期間
	不可抗力の事故等	必要と認める期間又は時間
	選挙権等の行使	必要と認める期間又は時間
	裁判員、証人、参考人等としての国会、裁判所、公平委員会等への出頭	必要と認める期間又は時間
	骨髄提供（ドナー）休暇	必要と認める期間又は時間
	産前産後休暇	16 週間（多胎妊娠の場合は 24 週間）
	妊娠障害休暇	7 日を超えない範囲で必要と認める期間
	生理休暇	1 回につき 2 日以内（年 13 回以内）
	結婚休暇	5 日
	忌引休暇	死亡した者との続柄により 1～7 日
	配偶者分べん休暇	2 日
	育児時間休暇	1 日 2 回合わせて 90 分を超えない範囲で必要と認める時間
	育児参加休暇	5 日を超えない範囲で必要と認める期間
	子の看護休暇	5 日（対象の子が 2 人以上の場合は 10 日）を超えない範囲で必要と認める期間
	短期介護休暇	5 日（要介護者が 2 人以上の場合は 10 日）を超えない範囲で必要と認める期間
	夏季休暇	5 日を超えない範囲で必要と認める期間
介護休暇		3 回を超えず、かつ通算して 6 月を超えない範囲内において必要と認める期間

介護時間	1日につき始業時又は終業時に連続する2時間を超えない範囲で必要と認める時間
------	---------------------------------------

3 環境施設組合における給与

環境施設組合では、職員の給与について「職員の給与に関する条例」（平成27年条例第29号）や「職員の特殊勤務手当に関する条例」（平成27年条例第31号）等により職員の給与を定めている。

事務の執行にあたっては、勤務と同様に保有している情報システムのうち、主に「財務会計システム及び人事給与システム」を使用し、給与支給等を行っている。

ア 環境施設組合の給与について

環境施設組合職員の給与（給料、各種手当）は、表-4のとおりである。

表-4 環境施設組合の給与

名称	内容	支給額	
給料	所定の勤務時間による勤務に対し、その者の職務と責任に応じて支給	月額	給料表による
扶養手当	扶養親族のある職員に支給	月額	配偶者 6,500円（課長級以上）等
地域手当	民間賃金の高い地域に勤務する職員に支給	月額	（給料＋扶養手当＋管理職手当）×16/100
住居手当	自ら居住するため住宅を借り受け、月額家賃1万円以上支払っている職員に支給	月額	月額家賃が10,000円～11,500円の者 1,500円 等
通勤手当	職員の通勤費に対して支給	月額	支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額 等
単身赴任手当	公署異動等で住居を移転し、やむを得ない事情により配偶者と別居することとなった職員で、異動後の公署への通勤が困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員に支給	月額	基本額 30,000円 加算額 8,000円 （100Km～300Km）等

管理職手当	管理又は監督の地位にある職員に対し、その職務の特殊性に基づき支給	月額	事務局長 136,000円 等
特殊勤務手当	高所作業手当	地上又は水面上10m以上の足場の不安定な箇所で行う作業のうち、規則で定めたものに従事した場合に支給	日額 10m以上 220円 20m以上 320円
	汚水内作業手当	一般廃棄物処理施設の維持管理作業又はその監督業務のうち、規則で定めるものに従事した場合（汚水又は汚泥内で作業又は業務を行う場合に限り）に支給	日額 770円
	取締折衝等業務手当	指導、交渉、折衝等の業務のうち、相手方から暴行を受けるおそれがあるものその他生命又は身体に対する危険が予測されるものに従事した時に支給	日額 550円
	廃棄物等処理作業手当	廃棄物の検査作業又は一般廃棄物処理施設の維持管理作業若しくはその監督の業務（廃棄物を直接取り扱うものその他規則で定めたものに限り）に支給	日額 720円
	緊急対策業務等手当	暴風、豪雨等の異常な自然現象又大規模な火災、爆発等により、市民の生活に重大な支障を来す事態が生じた場合において、自己の生命又は身体に対する高度な危険が予測される状況で、緊急の対策業務等に従事したときに支給	日額 720円
超過勤務手当	所定の勤務時間以外の時間に勤務を命ぜられて勤務した職員に支給	時間	勤務1時間あたりの給与額×支給割合 （所定の勤務時間が割り振られた日の勤務 125/100）等
夜間勤務手当	所定の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した職員に支給	時間	勤務1時間あたりの給与額×25/100
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられて勤務した職員に支給	1回	5,800円

管理職員特別勤務手当	管理監督職員が臨時又は緊急の必要等により、所定の勤務時間が割り振られた日以外の日勤務した場合や、所定の勤務時間が割り振られた日の午前0時から午前5時までの間であって所定の勤務時間以外の時間に勤務した場合に支給	1回	事務局長 休日 12,000円 時間外 6,000円 等
災害派遣手当	災害派遣法その他の規定により災害応急対策又は災害復旧のために本組合に派遣された職員で、住所又は居所を離れて構成市の区域内に滞在することを要するものに支給	日額	30日以内の期間 公共の施設又はこれに準ずる施設 3,970円 等
期末手当	職務区分に応じて定率で支給される手当	6月 12月	事務局長 1.1ヶ月分(6・12月) 等
勤勉手当	勤務評価に応じて支給される手当	6月 12月	事務局長 1.653~0.840ヶ月分 (6月) 1.722~0.878ヶ月分 (12月) 等

第3 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

1 時間外勤務の管理について

長時間勤務の是正は、職員の健康保持や業務効率の低下防止等の観点から、重要な課題となっており、時間外勤務の一層の縮減、職員のワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいかなければならない。

そのためには、管理監督者の適切な労働時間の管理や、時間外勤務に対する職員自身の認識が必要である。

しかしながら、環境施設組合における職員の時間外勤務の管理について確認したところ、以下の実態が見受けられた。

(1) 時間外勤務の申請について改善を求めるもの

環境施設組合では、地方自治法、地方公務員法、労働基準法等の法律の定めに基づき、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」（平成27年条例第20号）第5条で時間外勤務について規定するとともに、第4条で職員が休日に勤務した場合の当該休日の振替について定めている。

また、平成28年4月より実施している「時間外勤務の縮減に関する指針」において、「時間外勤務は、労働基準法の定めるところにより認められるものであり、法令の趣旨に則って運用がされなければならない」と規定しており、特に休日の時間外勤務については、「休日の時間外勤務命令については、その必要性を充分精査し、極力命令しないように努める」としている。

時間外勤務の手続きについては、「職員の勤務時間等に関する規則」（平成27年規則第23号）第4条の2において規定している。

このように、時間外勤務については、規定に沿って適正に手続きが行われなければならないところである。

しかしながら、今回、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。

このような事態が生じているのは、各所属の命令権者が、職員の勤務実態を十分に把握できていないことや退勤打刻時間の定期的な確認が不足していたこと、また、時間外勤務は、厳格な手続きに則って例外的に行うものであるにもかかわらず、必要性の精査や事前申請を怠る安易な運用に逃避するといったコンプライアンスに対する命令権者及び職員の認識が不足していることが原因である。

現状では、長時間労働により職員の健康被害が発生するリスクや、未払い賃金の発生、管理監督者の労働基準法違反が問われるリスクがある。

したがって、以下を勧告する。

[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を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、職員の適切な労働時間の管理を行うこと。

[意見]

業務の適正な執行について

長時間勤務の是正とワーク・ライフ・バランスの推進は重要な課題であり、その解決には管理監督者による適切な労働時間の管理と、職員の意識向上が不可欠である。同時に、事務処理方法の改善等による効率化、事務の簡素化等により業務を見直し、時間外勤務そのものを削減していくことも必要である。

また、時間外勤務の常態化をなくすための工夫や、業務が特定の職員に集中することのないよう適正配分に留意することも重要である。

これらの取組は、超過勤務手当の削減、ひいては構成市からの分担金の軽減にも繋がることから、今後、さらに推進されなければならない。

以上により、環境施設組合は、勤務時間内での効率的な事務執行はもとより、業務の省力化・簡素化・平準化により一層取り組まれない。

<参考>実施した調査について

・調査対象

平成31年1月1日時点で在籍する職員のうち、管理監督者層（課長級以上）を除き、所属毎に無作為抽出した計51名（対象者の約10%）の職員について、平成31年1月の出退勤打刻の時間、業務用パソコンの電源オン・オフ時間、時間外勤務命令申請の有無などを調査した。

・調査結果

調査内容	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	時間外勤務の申請がないにもかかわらず、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	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
人数	23人	7人	4人
延べ日数	96日	12日	5日

※調査内容の各項目で重複して該当している職員あり

2 分析室における毒物劇物等の管理について

焼却工場の分析室ではボイラー水の分析や排水に含まれる水銀を分析するために、「毒物及び劇物取締法」（昭和25年法律第303号）で定める毒物及び劇物（以下、「毒物劇物」という。）を使用し保管している。毒物劇物については、毒性が強いため、接触や吸引によって人体に危害を及ぼすおそれがあることから、その保管管理は確実になされなければならない。

しかしながら、今年度の工場への監査において、分析室の毒物劇物及び薬品の管理について、以下の実態が見受けられた。

（1）分析室における毒物劇物保管庫の転倒防止措置について改善を求めるもの

毒物劇物の管理・責任体制に関しては、「毒物劇物危害防止規定について」（昭和50年薬務局安全・監視指導課長連名通知）により、危害防止規定に記載すべき事項が定められている。

環境施設組合では、工場ごとに毒物劇物危害防止規定を策定し、毒物劇物の管理体制の明確化、保健衛生上の危害の防止、毒物劇物の盗難防止を図っている。

各工場の毒物劇物危害防止規定では、火災や地震による容器の転倒を防止するため、毒物劇物の保管庫や棚にストッパーや仕切り板を設置するよう規定している。

しかしながら、工場における保管庫の転倒防止措置を確認したところ、次の状況が見受けられた。

- すべての工場において、毒物劇物危害防止規定に定められているにも関わらず、卓上の保管庫に対して転倒防止措置を講じていなかった。

毒物劇物危害防止規定に転倒防止規定があるにもかかわらず、それを遵守しなかった理由を確認したところ、現規定では保管庫や棚にストッパーや仕切り板を設置することと規定されているが、いずれかの転倒防止措置を講じれば良いと誤解を招く表現となっており、また、仕切り板については、毒物劇物の容器が個々に転倒することがないように保護される仕切り板を設置すべきであるが、そのように明記されていなかったことから、各工場において不十分な対応となっていたことに加えて、卓上の保管庫が転倒することを想定しておらず、机と保管庫が連結されていないなど転倒または転落措置がされていないということであった。

本来であれば、平成28年に転倒防止を含む規定の不備を監査指摘した後、平成29年に毒物劇物危害防止規定が整備された時点で研修を行い、その後は、管理責任者で

ある工場長の責任において、規定どおりの運用がなされているか確認をすべきであるし、また施設管理課において内部監察を行うべきであった。

しかし、規定は策定された時点で「適用される」ことは当然であるが、規定の内容が誤解を招く表現であったことや卓上の保管庫が転倒することを想定していなかったことから、転倒防止措置が不十分となった。これは、ひとえに、毒物劇物や薬品を使用する職員から、管理責任者に至るまで、地震等で保管庫が転倒した際の事態にまで考えが及んでおらず、毒物劇物危害防止規定をわざわざおく理由を理解していなかったこと、およびコンプライアンス意識が薄かったことが原因である。

現状では、分析室の毒物劇物の卓上の保管庫が転倒・落下・破損した場合、毒物劇物が飛散・漏えい・浸出・流出し、職員や建物に被害が拡大するリスクがあるほか、コンプライアンス違反の常態が続くことになる。

したがって、以下のとおり勧告する。

[改善勧告]

- 1 各工場は、毒物劇物危害防止規定を改定し、転倒防止措置について具体的に規定すること。
- 2 各工場は、分析室にある毒物劇物の卓上の保管庫に対して、ストッパーや金具で固定を行うとともに、個々の薬品容器が転倒することがないように仕切り板で固定すること。
- 3 管理責任者である工場長は、転倒防止措置について、定期的に固定状況を点検するなど、事後の管理も適切に実施すること。
- 4 環境施設組合は、各工場が、毒物劇物危害防止規定に規定する各項目を遵守しているか、内部監察を適切に行うこと。

(2) 分析室における毒物劇物の保管方法について改善を求めるもの

毒物劇物の保管に関しては、「毒物及び劇物の保管管理について」（昭和52年薬務局長通知）の第1項において、「(1) 毒劇物を貯蔵、陳列等する場所は、その他の物を貯蔵、陳列する場所と明確に区分された毒劇物専用のもとし、かぎをかける設備等のある堅牢な施設とすること。」と定められている。

また、保管庫の鍵の管理に関しては、「毒物及び劇物の盗難又は紛失防止に係る留意事項について」（平成30年薬務局長通知）の第1－2において、「かぎの管理が不十分である場合、毒物及び劇物の保管管理が意味をなさないため、毒物及び劇物の保管場所の管理と併せて、(略) かぎの管理にも十分留意すること。」とされている。

しかしながら、今回、実地調査を行った鶴見工場及び平野工場の分析室では、次のとおり保管が適切に行われていない実態が見受けられ、後日行った全工場に対する確認では、全工場において、同様に保管が適切に行われていなかった。

- 分析室内において、毒物劇物と薬品を同一の保管棚に収納しており、明確に区分された収納を行っておらず、各工場で定めている毒物劇物危害防止規定においても、区分収納に対して明確な定めがなかった。
- 毒物劇物の管理について、分析室の鍵の管理のみ行っており、個別の棚や保管庫の鍵の管理を行っておらず、毒物劇物危害防止規定において、入退室管理に関しての規定しか設けていなかった。

結果的に全工場において、区分収納が行われておらず、個別の棚や保管庫の鍵の保管も行われていなかった。

これは、昭和52年薬務局長通知の第1項や平成30年薬務局長通知の第1-2に関する理解が不十分だったことに起因して、工場ごとに規定した毒物劇物危害防止規定そのものが、区分収納について明確に規定していない不適切なものであったことが原因で生じたものである。

鍵の管理についても同様で、保管庫そのものの鍵の管理を規定していない点で、毒物劇物危害防止規定そのものが不十分であった。

毒物劇物については、入退室の管理による盗難や紛失のリスクに備えるだけでは不十分である。盗難や紛失が生じた際には、起こった時間帯と毒物劇物に触れる機会があった者を速やかに特定する必要があるが、そのためには、分析室の入退室管理だけでは不十分であり、現在の規定の仕方は、毒物劇物の盗難・紛失に対する危機意識が欠如していると評価せざるを得ない。

したがって、以下のとおり勧告する。

[改善勧告]

- 1 環境施設組合は、区分収納や鍵の管理についての統一的な指針を策定し、各工場の毒物劇物危害防止規定を改定させること。
- 2 管理責任者である各工場長は、改定された毒物劇物危害防止規定に基づいて、鍵のかかる専用の保管庫に毒物劇物の区分収納を行い、保管庫ごとに、適切に鍵を管理すること。また、上記保管が適切に行われているか定期的に確認し、また確認したことが検証できるよう証跡を残すこと。

- 3 環境施設組合は、改定された毒劇物危害防止規定について研修を行い、区分収納や鍵の管理の必要性、盗難・紛失等のリスクについて、毒物劇物を使用する職員に周知・啓発を行うこと。
- 4 環境施設組合は、改定された毒物劇物危害防止規定が遵守され、適切に運用されているか定期的に内部監察を行うこと。

(3) 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

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。

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。

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。

以上のような不適切な保管・管理が行われた原因は、環境施設組合として、毒物劇物や薬品における適正な保有量や購入方法、廃棄についてルールを定めていなかったこと、その結果、各工場においては毒物劇物や薬品の在庫量は把握しているものの、その在庫量自体の適正性について認識を欠いていたことが原因である。

このような状態は、毒物劇物や薬品を過剰に保有することによる不必要な経費の支出・廃棄コストの増大、また、盗難や紛失が発生するリスクがある。

また、環境施設組合の工場では、工場からの排水の分析については民間の計量事業者に委託し、その結果を正式なものとしており、分析室における検査は、委託先から報告が出るまでの間、補完的に行う自主検査であるが、長期間にわたる薬品保管は、薬品の有効性や検査の正確性を損なうリスクがある。今回の監査では、民間事業者の分析結果と自主検査の結果に乖離がないことを確認したが、今後は、検査の正確性を担保するためにも、使用量に見合った保有量にすべきである。

したがって、以下のとおり勧告する。

[改善勧告]

- 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。
- 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。
- 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。

[意見]

毒物劇物の保管・管理について

毒物劇物の保管については、平成28年度定期監査において、その管理・責任体制に係るルールの不存在を指摘し、統一的なルールを文書化する等の改善を求めたところ、毒物劇物の管理規定を工場毎に策定し、運用しているとの報告を受け、平成29年6月30日付で措置済とした。

しかしながら、今回の監査において、策定された毒物劇物危害防止規定が、区分収納や保管庫毎に施錠すべきことを定めない不十分なものであったこと、また転倒防止措置については、誤解を招く表現であったことや卓上の保管庫が転倒することを想定していなかったことから、転倒防止措置としては不十分な内容であることが判明した。

このような状況下で、不十分な規定の策定をもって、措置済としてしまったことは、監査に携わったすべての者が大いに反省すべきものと自戒を込めて考える。

環境施設組合は、ひとたび毒物劇物について転倒事故や盗難・紛失などの事故が生じた場合には、一般市民に多大の不安を与え、最悪の場合は健康被害を生じさせる危険性があることを肝に銘じ、今後、毒物劇物の保管・管理に関して、厚生労働省、大阪府や大阪市、その他関係諸機関の規定に沿ったルールを作成し、厳格に運用するよう取り組まれない。

また、内部統制の在り方として、コンプライアンス違反については、「見つけ、正す」という自浄作用が働くよう今一度、各組織の役割分担を確認されたい。特に、毒物劇物の保管・管理に関する他機関からの情報収集については、構成都市との情報交換などにより、最新の情報を得るよう特段の努力をされたい。