

財 務 定 期 監 査 結 果 報 告
〔 水 道 局 〕

神戸市監査委員	近 谷 衛 一
同	横 山 道 弘
同	土 居 吉 文
同	岡 島 亮 介

地方自治法第199条第4項の規定に基づき実施した平成15年度財務定期監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監 査 の 対 象

下記の監査対象における主として平成15年4月1日～8月31日までに執行された事務について監査を行った。

水 道 局	総 務 部	庶務課，経営管理課，業務課，メーター・資材事務所
	技 術 部	配水課，浄水課，計画課，工事事務所
	セ ン タ ー	東部，中部，北，西部，垂水

2 監 査 の 期 間

平成15年10月1日～平成16年3月18日

3 監 査 の 方 法

監査は、財務に関する事務の執行が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

4 主な監査項目

(1) 収入に関する事務

- ア 水道料金の調定，収納，還付事務
- イ 未収料金の督促及び遅収料金の徴収等の滞納整理事務
- ウ 水道料金の減免にかかる事務
- エ 給水装置の新設等の申込みに係る分担金の徴収事務
- オ 給水装置の新設等の工事に係る工事費，手数料の徴収及び精算事務
- カ 開発団地等に係る工事負担金の徴収及び精算事務
- キ 工業用水道料金の調定，収納事務
- ク その他の収入事務

(2) 支出に関する事務

- ア 水道施設等の維持管理に係る経費の支出事務
- イ 前渡金，小口現金の支払い及びその管理に係る事務
- ウ その他の支出事務

(3) 契約に関する事務

- ア 料金収納等の委託における契約締結手続に係る事務
- イ 物品購入，工事請負等における契約締結手続に係る事務

(4) 財産管理に関する事務

- ア 貯蔵品の購入，受払に係る事務
- イ 固定資産の管理に係る事務
- ウ 基金の管理，運用に係る事務
- エ その他の財産管理事務

5 監査の結果

監査の結果，事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし，事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので，今後，適正な事務処理に努められたい。

(1) 収入に関する事務

水道料金の使用水量の認定を適正に行うべきもの

水道料金は検針の水量に基づいて調定し、メーターに異常があり取替を行った場合は、「使用水量の認定の基準及び取扱に関する要綱」に基づき、使用水量を認定し調定することになっている。

しかし、この使用水量の認定について以下のような改善を要する事例が見受けられた。

ア メーター取替日と前回検針日が同一日の場合は、検針の水量を使用水量として認定し、水道料金の調定を行うべきところ、誤って要綱を適用し、日割計算を行っている事例

(業務課, 東部センター)

適正な事務処理を行うべきである。

イ メーター異常に伴う取替があった場合、使用水量は要綱に基づき、システム上、自動的に日割計算されており、日割計算の必要がない場合は、修正入力が必要である。しかし、修正入力を誤ったため、日割計算が行われている事例

(西部センター)

適正な事務処理を行うべきである。

転宅精算事務を適正に行うべきもの

転宅に伴う水道料金の精算事務について、要領で月数(基月)の算出方法が定められているが、基月の計算を誤り、水道料金を過大に徴収している事例が見受けられた。(垂水センター)
要領に基づき適正に精算を行うべきである。

職員公舎使用料の収納を適正に行うべきもの

水道局では事業用及び福利厚生用として職員公舎を所有しているが、職員公舎使用料の収納について誤って過大に徴収している事例が見受けられた。

(庶務課)

適正な事務処理を行うべきである。

(2) 支出に関する事務

借上料の支払事務を速やかに行うべきもの

バス借上料について、履行確認から支払いまでの期間が長期間に及んでいる事例が見受けられた。

(庶務課)

履行確認後、速やかに支払いを行うべきである。

業務委託料の支払事務を適正に行うべきもの

電子計算機処理業務を委託しており、委託契約書の別表で各業務の単価を定めているが、通信使用料がこの契約内容に基づかず、支払われている事例が見受けられた。

(業務課)

契約内容を見直すべきである。

未払金計上を適正に行うべきもの

インターネットによる開閉栓等の受付システム開発委託について、14年度中に委託業務契約を締結し、業務が終了しているにもかかわらず、14年度中に未払金計上せず、15年度特別損失で処理している事例が見受けられた。(業務課)

発生主義に基づき、未払金計上を適正な時期に行うべきである。

工事費減額の取り扱いを適正に行うべきもの

老朽給水管の修繕工事等を水道週間に水道局が受託した場合、水道局施工の工事費が2割減額されるとともに助成金も交付される。

しかし、水道週間に提出された申請書兼決定書について、申請受付及び助成金決定の時期が著しく遅滞し、通常の事務処理では考え難い事例が見受けられた。(中部センター)

工事費の減額について、適正な運用を行うべきである。

(3) 契約に関する事務

施設の管理運営を適切に行うべきもの

神戸市水道局職員研修センター北野会館の管理運営は、財団法人神戸市水道サービス公社に委託しているが、業務に関する報告書を徴していない事例が見受けられた。(庶務課)

委託の履行確認を行うため、業務に関する報告書を徴するべきである。

契約を適正に行うべきもの

資金貸借契約において、資金貸借契約書を締結しているが、締結年月日が未記載となっていた。(業務課)

適正な事務処理を行うべきである。

委託業務の適正な履行を確認するべきもの

会下山グラウンド・テニスコート管理運営委託について、財団法人神戸市水道サービス公社へ委託を行っているが、委託料の支払いに関し、十分な報告書を徴していない事例が見受けられた。(浄水課)

委託事務の適正な履行確認を行うため、経費執行に関する十分な報告書を徴するべきである。

(4) 財産管理に関する事務

固定資産の管理を適正に行うべきもの

水道メーターは固定資産として購入し、メーター管理システムで在庫数を管理しているが、平成14年度末残高が固定資産台帳と乖離していた。(経営管理課、業務課)

固定資産の管理を適正に行うべきである。

公印の取り扱いを適正に行うべきもの

神戸市水道局公印規程に基づき、公印の管理、調製が行われている。

しかし、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

- ア 現金取扱員が窓口扱領収書に押印している領収印が、神戸市水道局公印規程で定められておらず、複数種類の印で領収している事例

(庶務課，経営管理課，東部センター，中部センター，
北センター，西部センター，垂水センター)

公金の領収に用いる領収印については、公印規程で定めるべきである。

- イ 北センター会議室使用許可に関して、神戸市水道局公印規程において専用印が定められているにもかかわらず、他の公印で使用許可を行っていた事例 (北センター)

公印規程に定められている専用印を用いて、使用許可すべきである。

領収書の管理を適正に行うべきもの

水道料金等を収納するために窓口扱領収書(4枚セット)を使用している。外勤時に料金を徴収する際、この4枚目を領収書として交付することになっており、書損扱いとする場合は4枚セットで行うべきである。

しかし、書損の処理において窓口扱領収書(4枚目)のかわりに未納整理カードの領収書部分を保管している事例が見受けられた。 (中部センター)

適正に領収書の書損処理を行うべきである。

領収書の管理を適正に行うべきもの

料金収納の際交付する各種領収書の管理について、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

現金取扱いの観点から、領収書の管理を適正に行うべきである。

- ア 水道局が作成した窓口扱領収書を神戸市水道サービス公社職員に交付している事例

(業務課)

- イ 窓口扱領収書について、受払簿に記載し、管理を行っているが、領収書の受入について管理簿に記載していないため、管理が不十分となっている事例 (西部センター)

- ウ 使用済となり、返納されている領収書について、受払簿に返納の記載がされていない事例

(西部センター)

施設の管理運営を適切に行うべきもの

神戸市水道局たちばな職員研修センターについて、神戸市水道サービス公社が管理運営を行っている。

しかし、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

ア 利用料の納付方法等について、規程が定められていない事例 (庶務課)
速やかに、規程を定めるべきである。

イ 利用料の収納の際に、領収書(利用承認書)を交付しているが、一連番号が付されていない事例 (庶務課)

現金取扱いの観点から、領収書について、番号を付し、管理を行うべきである。

プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの

旅費の執行のために各所属でプリペイドカードを管理しているが、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

プリペイドカードの出納保管にあたっては、現金に準じて取り扱うこととされており、取り扱いに関する事務の徹底を図るとともに、受払の都度管理簿に記載し、使用状況を把握するためカードごとの使用簿を作成の上、使用済カードを証拠書類として保管するべきである

ア 使用済のカードが保管されていない事例 (庶務課)

イ 14年度以前の使用済のカードが保管されていない事例 (東部センター)

ウ 小口現金で購入しているUラインカードについて、受払簿に未記載のまま使用し、使用済カードも廃棄している事例 (西部センター)

6 意見

(1) 業務委託について

施設管理業務に関する委託契約については、委託先の選定や経費節減の面から、また、業務の履行という観点からも適正な事務執行を図る必要がある。

そのため、契約内容をより明確にするとともに、業務の履行状況や委託料の執行状況に関して、委託業務の内容に応じた報告を求め、検証することにより、委託事務の適正な執行に努められたい。

(2) 超過勤務に関する運用について

一部のセンターにおいて、停水業務にかかる昼当番業務について、業務上の理由から超過勤務手当が支給されている場合や待機体制への引継時の緊急出動に備え、待機(宿直)者以外に2～4人の職員に対し、超過勤務が命じられていた。

超過勤務手当を削減する観点から、昼当番業務については代替休憩とする取扱とするとともに、緊急出動の待機業務については、業務執行上の工夫を行うなど検討を加え、超過勤務時間のさらなる縮減に努められたい。