

平成15年度 財務定期監査結果に基づき講じた措置（水道局）

(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。

措置内容

誤った処理について更正調定を行った。また、システムの計算上指摘のような誤りが生じることがわかったため、システムを修正した。

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。

措置内容

誤った処理について更正調定を行った。また、修正入力を行なうためのシステム上の警告を新たに追加し、今後の処理に遺漏がないように措置した。

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。

措置内容

要領に基づいた処理内容に従い、更正調定を行った。今後は、要領に基づき適正に精算を行う。

(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。

措置内容

履行確認後、請求書を受理した上、速やかに支払処理を行うよう改めた。

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。

措置内容

通信使用料については、実費で支払うよう契約内容を変更した。

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。

措置内容

今後、未払金計上を適正な時期に行うよう徹底した。

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。

措置内容

「水道週間中に水道局が受託した工事」を「水道週間中に水道局が受付けたもの、又は水道週間中に何らかの相談があったもので6月末までに水道局が受付けたもの」と定義し、センターによりばらつきのないように、周知徹底した。

(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べきである。

措置内容

業務に関する報告書のうち勤務報告については、月末に翌月の勤務予定表の提出を受け、月初めに前月の出勤状況の報告を書面で受けるように改めた。なお、売上に関する報告は、従前から毎月半期締め(1～15日、16日～月末)で受けるようにしている。

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。

措置内容

相手方とも確認し、契約締結年月日を記載した。今後は、適正な事務処理を行う。

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べきである。

措置内容

当該業務においては、委託契約に際して、業務内容と見積もり金額の精査を行っている。各月の業務内容の報告については、抽選結果報告、当局の施設巡回、施設利用者の苦情有無等の確認を経て契約内容の履行確認とし、契約金額を執行している。

今回の指摘については、業務委託完了報告書に請求明細として業務毎の明細を添付するよう指導し、提出させた。

(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。

措置内容

システム上の計算式の誤りのため、集計表と実数が乖離していた。平成15年度末においてシステムを修正し、乖離がないように措置を行った。

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。

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。

措置内容

今後、専用印を用いるように徹底した。

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。

措置内容

今後、適正な書損処理を行なうよう徹底した。

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。

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)

措置内容

今後、領収書受入の際には、管理簿に記載するよう事務処理を改めた。

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)

措置内容

今後は、返納の記載をするよう処理を改めた。

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。

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。

措置内容

領収書(利用承認書)に一連番号を付すよう改めた。

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)

措置内容

平成16年度から、使用済カードを証拠書類として使用簿の裏面に添付し保管するよう改めた。

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)

措置内容

今後は、使用済カードを保管しておくよう処理を改めた。

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)

措置内容

今後は、プリペイドカードについて受払簿に記載し、使用済カードも保管するよう処理を改めた。