

平成30年3月20日

財政援助団体等監査結果報告

〔一般財団法人神戸市水道サービス公社〕

神戸市監査委員	谷	口	時	寛
同	吉	田	基	毅
同	壬	生		潤
同	平	井	真	千子

地方自治法第199条第7項の規定に基づき実施した平成29年度財政援助団体等監査について、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

一般財団法人神戸市水道サービス公社（以下「公社」という。）における出納その他の事務（神戸市（以下「本市」という。）からの公の施設の指定管理に係る出納その他の事務を含む。）で、主として平成28年度執行の事務

2 監査の期間

平成29年8月28日～平成30年3月20日

3 監査の方法

監査は、出納その他の事務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 団体の概要

(1) 設立の趣旨

公社は、神戸市内における水道の円滑な利用の促進と適正かつ合理的な維持管理を行うために必要な事業を行い、もって神戸市水道事業の合理的な運営と市民福祉の向上に寄与することを目的として、昭和40年8月に財団法人神戸市給水普及協会として設立され、昭和60年7月に財団法人神戸市水道サービス公社に名称変更し、平成25年4月に一般財団法人へ移行した。

(2) 本市との関係

① 出捐

公社の基本財産は1億1,000万円であり、本市は全額を出捐している。

② 公の施設の指定管理

神戸市水の科学博物館（以下「博物館」という。）について、公社を含む3団体で構成する共同事業体が指定管理者として指定されている。

ア 指定管理者

神戸市水道サービス公社・神鋼環境ソリューション・NPO法人グループわ特定共同事業体（代表者）公社

イ 指定管理料

指定管理業務に係る平成28年度の指定管理料は第1表のとおりである。

第 1 表 指 定 管 理 料

（単位 金額：千円）

	博 物 館
指 定 期 間	平成28年度～平成31年度
指 定 管 理 料	38,783
（うち修繕費※）	(3,075)
（うち植栽管理費※）	(615)

※ 修繕費は施設の補修・小修繕に係るものであり、植栽管理費は草花及び樹木の維持管理に係るものであり、年度終了後精算している。

ウ 指定管理者選定評価委員会による評価

指定管理の管理運営に対する評価は、学識経験者や公認会計士等の専門家等で構成される指定管理者選定評価委員会で毎年度評価され、その結果は本市のホームページで公表されている。

今回の監査対象となった指定管理者の管理運営に対する平成28年度の総合評価は5段階評価（AAA, AA, A, B, C）のうち、A（提案内容の達成度や過去実績との比較を踏まえて、概ね良好な管理運営がなされている）となっており、その所見は、「イベントを積極的に開催し、リニューアル期間（11月～2月）の閉館にもかかわらず、入館者数が前年度より増加したことは評価できる。」「リニューアル初年度ということを考慮したとしても収支は大幅に赤字で

あり、今後、継続して安定的に指定管理業務を運営していくためには、指定期間トータルとして収支均衡が実現できるよう取り組む必要がある。」などとなっている。

③ 職員数

平成 28 年度末における職員数は 86 人であり、うち本市派遣職員は 7 人である。

(3) 事業の概要

公社及び事務所等の所在地は、第 2 表のとおりである。

第 2 表 公 社 及 び 事 務 所 等 の 所 在 地

	所 在 地
公 社 （ 本 部 ）	須磨区大池町5丁目6番30号（神戸市水道局西部センター3階）
垂 水 検 針 事 務 所	垂水区舞子坂3丁目18番32号（サンシャイン舞子2階）
博物館（指定管理施設）	兵庫区楠谷町37番1号（奥平野浄水場内）

事業の概要は以下のとおりであり、主な業務量の比較は第 3 表のとおりである。

① 期間満了メーター取替事業

西部センター・垂水センター管内戸建住宅の満了メーター取替業務、東部センター・中部センター管内の満了メーター取替業務を本市より受託し、計量法により検定有効期間が 8 年と定められている水道メーターを期限到来前に取り替えた。（東部センターについては公社の受託は平成 29 年 9 月で終了）

② 施設管理事業

指定管理者として博物館の管理運営を行い、受託事業として水道施設用地の草刈・植栽の剪定の監理業務、新港第 4 突堤共同溝の維持管理業務を行うとともに、平成 28 年度から新たに宝塚市配水施設の保守管理業務を行った。

③ メーター検診・徴収事業

本市よりメーター検診業務、未納整理業務等を受託し、2 ヶ月ごとにメーター検針、使用水量及び料金の通知を行うとともに、納期限が過ぎた未納料金について戸別訪問等により納付を督促し、転宅時の現場精算事務等を行った。

④ その他の事業

お客様データ受付入力等業務、鉛管改良お客様対応業務、不断水穿孔工事の監理業務、集合住宅の漏水修繕等の他、水インフラ整備に関する国際貢献も行っている。

第 3 表 業 務 量 の 比 較

(単位 比率：％)

項 目		平成28年度	平成27年度	対前年度 増 減	対前年度 増 減 率
期間満了メーター取替事業	件 数	88,335件	105,061件	△16,726件	△15.9
施設管理事業					
博物館(指定管理施設)	来館者数	44,645人	※(44,174人)	(471人)	(1.1)
メーター検針・徴収事業					
メーター検針業務	件 数	2,450,529件	2,426,045件	24,484件	1.0
未納整理業務等	件 数	122,729件	140,511件	△17,782件	△12.7

※博物館の平成27年度来館者数は、前指定管理者(株)大阪水道総合サービス)のもとでの数値

(4) 経営状況と財政状態

① 経営状況

経営状況は、第4表のとおりである。なお、消費税処理は税抜処理である。

第 4 表 比 較 損 益 計 算 書

(単位 金額：千円, 比率：％)

科 目		平 成 28 年 度		平 成 27 年 度		対 前 年 度 増 減	対前年度 増 減 率
		金 額	構 成 比 率	金 額	構 成 比 率		
収 益 の 部	営 業 収 益 (a)	729,709	99.8	778,045	98.4	△ 48,335	△ 6.2
	期間満了メーター取替事業収益	192,663	26.4	236,681	29.9	△ 44,017	△ 18.6
	施設管理事業収益	88,446	12.1	29,879	3.8	58,566	196.0
	検針・徴収事務事業収益	395,244	54.1	429,782	54.4	△ 34,538	△ 8.0
	調査・システム管理等事業収益	53,355	7.3	81,701	10.3	△ 28,346	△ 34.7
	営 業 外 収 益	1,424	0.2	12,583	1.6	△ 11,158	△ 88.7
	受 取 利 息	332	0.0	490	0.1	△ 158	△ 32.3
	雑 収 入	1,092	0.1	12,092	1.5	△ 11,000	△ 91.0
	当 期 収 益 合 計 (A)	731,134	100.0	790,628	100.0	△ 59,494	△ 7.5
費 用 の 部	営 業 費 用 (b)	741,391	99.9	774,445	100.0	△ 33,053	△ 4.3
	期間満了メーター取替事業費	171,999	23.2	207,043	26.7	△ 35,043	△ 16.9
	施設管理事業費	94,437	12.7	28,415	3.7	66,022	232.4
	検針・徴収事務事業費	354,541	47.8	402,151	51.9	△ 47,609	△ 11.8
	調査・システム管理等事業費	49,285	6.6	58,409	7.5	△ 9,124	△ 15.6
	一 般 管 理 費	71,127	9.6	78,426	10.1	△ 7,299	△ 9.3
	営 業 外 費 用	399	0.1	108	0.0	290	267.6
	雑 損 失	399	0.1	108	0.0	290	267.6
	当 期 費 用 合 計 (B)	741,791	100.0	774,554	100.0	△ 32,763	△ 4.2
	経 常 損 益 (C=A-B)	△ 10,656	—	16,074	—	△ 26,730	△ 166.3
	特 別 損 失 (D)	6,771	—	67,838	—	△ 61,066	△ 90.0
	そ の 他 特 別 損 失	6,771	—	67,838	—	△ 61,066	△ 90.0
税 引 前 当 期 純 損 益 (E=C-D)		△ 17,427	—	△ 51,763	—	34,335	△ 66.3
法 人 税 等 充 当 額 (F)		172	—	172	—	0	0.0
当 期 純 損 益 (G=E-F)		△ 17,599	—	△ 51,935	—	34,335	△ 66.1
営 業 収 支 比 率 (a/b×100)		98.4	—	100.5	—	△ 2.0	—
経 常 収 支 比 率 (A/B×100)		98.6	—	102.1	—	△ 3.5	—

② 財政状態

財政状態は、第5表のとおりである。

第 5 表 比 較 貸 借 対 照 表

(単位 金額：千円, 比率：%)

科 目	平成 28 年 度 末		平成 27 年 度 末		対 前 年 度 増 減	対前年度 増 減 率
	金 額	構 成 率	金 額	構 成 率		
資 産 の 部	516,964	100.0	562,696	100.0	△ 45,731	△ 8.1
I 流 動 資 産	408,412	79.0	451,429	80.2	△ 43,017	△ 9.5
1 現 金 預 金	284,583	55.0	332,721	59.1	△ 48,138	△ 14.5
2 未 収 金	121,355	23.5	115,964	20.6	5,391	4.6
3 貯 蔵 品	783	0.2	808	0.1	△ 24	△ 3.1
4 前 払 金	1,689	0.3	1,935	0.3	△ 246	△ 12.7
II 固 定 資 産	108,552	21.0	111,266	19.8	△ 2,714	△ 2.4
1 そ の 他 固 定 資 産	108,552	21.0	111,266	19.8	△ 2,714	△ 2.4
① 建 築 物	300	0.1	300	0.1	0	0.0
② 構 築 物	8,545	1.7	8,545	1.5	0	0.0
③ 工 具 器 具 備 品	19,631	3.8	19,631	3.5	0	0.0
④ 減 価 償 却 累 計 額	△ 24,911	△ 4.8	△ 22,474	△ 4.0	△ 2,437	△ 10.8
⑤ 土 地	10,719	2.1	10,719	1.9	0	0.0
⑥ 電 話 加 入 権	1,862	0.4	1,862	0.3	0	0.0
⑦ 敷 金 保 証 金	1,906	0.4	2,183	0.4	△ 276	△ 12.7
⑧ 長 期 性 預 金	10,000	1.9	10,000	1.8	0	0.0
⑨ 投 資 有 価 証 券	80,500	15.6	80,500	14.3	0	0.0
負 債 及 び 正 味 財 産 の 部	516,964	100.0	562,696	100.0	△ 45,731	△ 8.1
負 債 の 部	253,837	49.1	281,968	50.1	△ 28,131	△ 10.0
I 流 動 負 債	125,948	24.4	134,660	23.9	△ 8,712	△ 6.5
1 未 払 金	98,143	19.0	106,517	18.9	△ 8,374	△ 7.9
2 未 払 費 用	4,005	0.8	1,498	0.3	2,507	167.3
3 未 払 法 人 税 等	172	0.0	172	0.0	0	0.0
4 前 受 金	113	0.0	98	0.0	15	15.4
5 預 り 金	1,910	0.4	2,240	0.4	△ 330	△ 14.7
6 賞 与 引 当 金	21,603	4.2	24,133	4.3	△ 2,530	△ 10.5
II 固 定 負 債	127,888	24.7	147,307	26.2	△ 19,418	△ 13.2
1 預 り 保 証 金	312	0.1	290	0.1	22	7.8
2 退 職 給 付 引 当 金	127,576	24.7	147,017	26.1	△ 19,441	△ 13.2
正 味 財 産 の 部	263,127	50.9	280,727	49.9	△ 17,599	△ 6.3
I 一 般 正 味 財 産	263,127	50.9	280,727	49.9	△ 17,599	△ 6.3
1 一 般 正 味 財 産	263,127	50.9	280,727	49.9	△ 17,599	△ 6.3

(5) 業務の適正を確保するための取組状況

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第197条において準用する第90条第5項に基づく業務の適正を確保するための体制の整備を決定する理事会の義務はないが、業務の適正を確保するための取組状況は第6表のとおりである。

第 6 表 業務の適正を確保するための体制

項 目	主な取組	実施状況
法令及び定款の適合性	・業務運営の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する要綱	平成19年1月施行
	・内部通報取扱要綱	平成19年9月施行
	・会計監査	2カ月ごとに実施
	・内部監査の実施	年2回実施
	・コンプライアンスの取り組み	異例事態の場合、毎週の課長会で報告し、対応を議論している。（公社内連携）
	・顧問弁護士への相談	顧問契約を結び、その都度法律相談を行っている。
	・コンプライアンスに関する啓発、研修	年1回、全員に対し研修を実施。また、適宜、資料を回覧するなど啓発に努めている（共有理念を掲示）また、前述課長会の内容は朝礼等で職場に周知している。
情報の保存及び管理	・文書規則	平成7年1月施行 平成17年4月最終改正
	・情報公開要綱	平成14年4月施行 平成30年1月最終改正
	・プライバシーマーク登録	平成27年2月～平成29年2月（1期目） 平成29年2月～平成31年2月（2期目）
	・個人情報保護規則	平成17年4月施行
	・情報セキュリティポリシー及びセキュリティ対策	平成22年2月施行 平成25年4月最終改正
	・情報セキュリティに関する啓発、研修	年1回、全員に対し研修を実施するとともに、別途プライバシーマークに係るテストを実施。更に、定例の管理職会で資料を配布する他、適宜情報提供するなど啓発に努めている。
損失の危険の管理	・防火規則	昭和60年6月施行 平成17年4月最終改正
	・職員安全衛生委員会規則	昭和57年11月 旧規程制定 平成7年4月施行 平成29年12月最終改正
	・情報セキュリティポリシー及びセキュリティ対策	平成22年2月施行 平成25年4月最終改正
	・情報セキュリティに関する啓発、研修	年1回、全員に対し研修を実施。また、定例の管理職会で資料を配布する他、緊急時には即時情報共有するなど啓発に努めている。
効 率 性	・中期経営計画	平成26年9月に現計画を策定（平成26～30年度）。 平成26年度第3回理事会、平成26年度第3回評議員会にて報告済み。
	・予算の策定	理事会及び評議員会へ議案として供し、承認を得ている。
	・分課規則	昭和45年7月施行 平成29年12月最終改正
	・職務規程	昭和45年7月施行 平成29年12月最終改正

5 監査の結果

公社の出納その他の事務については、おおむね適正に処理されていると認められたが、事務の一部について改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(1) 経営に関する事項について（第4表参照）

平成28年度は、当期収益合計7億3,113万円に対して、当期費用合計は7億4,179万円であった。

収益は前年度に比べ5,949万円（7.5%）減少した。これは主として、新たに共同事業体で博物館指定管理者に指定されたこと等に伴い施設管理事業収益が増加したものの、本市からの受託事業に順次競争制が導入されてきた影響により期間満了メーター取替事業収益及び検針・徴収事業収益が減少したことなどによる。

費用は前年度に比べ3,276万円（4.2%）減少した。これは主として、博物館の管理運営経費が新たに生じたが、本市からの受託事業の減少等に伴い人件費が減少したことなどによるものである。

収益が費用を上回って減少したことから、経常損益は前年度に比べ2,673万円悪化し、1,065万円の赤字であった。ここから特別損失に計上されている博物館リニューアル経費及び法人税等を控除した当期純損益は1,759万円の赤字であった。

事業面では、神戸市内における水道の円滑な利用の促進と適正かつ合理的な維持管理のために必要な事業の実施及び技術的能力を活用した国内外の水道事業の支援など、設立の目的に沿って運営がなされているものと認められた。

また、博物館における指定管理については、条例、指定管理者協定書に従っておおむね適正に管理運営されているものと認められた。

なお、本市では公社において主要3事業に位置付けられている期間満了メーター取替、メーター検針、未納整理について順次競争制を導入するなど委託事業等の見直しを行ってきた。そういった中で、公社の経常収益は平成20年度の約4割の水準にまで減少し、また損益も悪化し平成25年度以降4期連続で純損失を計上している。

公社としては、取り巻く環境の変化に対応して、周辺他都市の配水施設の保守管理業務の受託、共同事業体での博物館の指定管理者業務の開始等、主要3事業以外にも注力をしているが収益の柱になるには至っておらず、収益源の確保が課題である。また、平成28年度から指定管理者となっている博物館は初年度に多額の赤字を計上した。公社が今後も引き続き事業を展開していくためには、収益源の確保とともに早急に公社の収支状況を改善し経営基盤を強化していく必要がある。

本市所管局においては、本市水道事業において民間活力を積極的に導入していく中で公社が果たすべき役割や方向性について明確にされたい。また、公社においては、自社のノウハウや職員

の技術力に磨きをかけ、民間企業との連携強化等により業務の充実を図り、事業の広域展開や新規事業開拓にも努めることにより、その役割を果たしていきたい。

(2) 財務に関する事項について（第 5 表参照）

当年度末の資産は 5 億 1,696 万円で、現金預金の減などにより、前年度に比べ 4,573 万円(8.1%)減少した。

負債は 2 億 5,383 万円で、退職給付引当金等の引当金の減などにより、前年度に比べ 2,813 万円(10.0%)減少した。

正味財産は 2 億 6,312 万円で、純損失の計上により、前年度に比べ 1,759 万円(6.3%)減少した。

(3) 指摘事項

① 契約に関する事務

ア 受託業務の再委託承認手続きを適正に行うべきもの

平成 28 年度に市より受託している下記の業務について、その一部を他団体に再委託しているが、契約書上定められている事前の書面による承認を得ていなかった。契約書に基づき適正に手続きを行うべきである。

(事例)

- ・神戸市水道メーター検針業務
- ・会下山グラウンド・テニスコート管理業務

② 指定管理に関する事務

ア 博物館における使用料等の徴収事務を適正に行うべきもの

指定管理者協定書等によると、使用料(入館料)及びボトルドウォーターの販売売上金(以下「使用料等」という。)は本市に帰属し、指定管理者は日々の使用料等を専用口座に原則として毎銀行営業日に入金し、月末で集計し翌月の 10 日までに本市が発行する納付書により本市の収入として払い込まなければならないと規定されている。

しかし、下記のように複数の徴収日の使用料等をまとめて専用口座へ入金していた。また、本市への払込については下記のとおり恒常的に翌月 10 日までに行われていなかった。

指定管理者は協定書等に基づき適正に収納金を専用口座に入金し、本市へ払い込むべきである。また、本市所管局は、指定管理者が適正に口座入金、払込を行うよう指導するべきである。

(事例) 使用料等の徴収日と専用口座への入金日(平成28年度)

使用料等の徴収日	入金日	入金額
4月1～10,12～17,19,20日(18日分)	平成28年4月21日	42,620円
2月5,11,18,25,26日,3月14～20日(12日分)	平成29年3月21日	22,045円
3月21～31日,※4月1,2日(13日分)	平成29年4月3日	48,400円

※4月1,2日の使用料は平成29年度分

(事例) 本市への払込日(平成28年度)

月	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分
払込日	6月29日	6月29日	7月28日	9月2日	9月29日	10月27日
月	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分
払込日	11月25日	12月12日	1月23日	2月23日	3月21日	5月15日

イ 博物館における備品管理を適正に行うべきもの

指定管理者協定書(細則)によると,指定管理者が指定管理料で購入した備品は本市の所有に属するとされており,また,指定管理者は備品管理簿を備えて備品を管理し,購入及び廃棄等の異動について本市に報告することとされている。

指定管理者は備品管理簿を作成していたが,購入した備品について本市への報告が行われていなかった。また,下記のとおり一部に備品管理簿への記載漏れがあった。備品の購入の際に確実に管理簿に記載することにより,適正に備品管理するとともに,備品購入等の異動について本市へ報告を行うべきである。

(事例)

備品名	購入金額	備考
水槽用キャビネット1台	129,600円	左記を含め14件は備品管理簿に記載済。本市への報告はなし。
パソコン4台	246,240円	備品管理簿への記載,本市への報告なし。

ウ 博物館における施設・設備管理台帳の整備を適正に行うべきもの

指定管理者協定書の仕様書によると指定管理者は,施設・設備管理台帳の整理(機器仕様・修繕・保守・点検・緊急対応の履歴の記録,図面の作成・修正等)を行い,保守・点検,修繕等の完了後ただちにその内容,完了日,施工業者等を台帳に記載することとされている。

しかし,施設・設備管理台帳は作成されておらず,またその整理も行われていなかった。

本市所管局は,指定管理者と協議し台帳を作成した上で,仕様書に記載のとおり台帳の整理を行うよう指定管理者を指導するべきである。

エ 博物館における自動販売機の設置事務を適正に行うべきもの

指定管理者協定書(細則)によると,指定管理者は利便施設(自動販売機等)を設置する

場合は本市の目的外使用許可を受け、使用料を負担しなければならないとされている。

博物館において、指定管理者は自主事業として自動販売機を設置している。しかし、平成28、29年度において行政財産の使用許可を受けていなかった。

本市所管局及び指定管理者は目的外使用許可、使用料納付の各事務を適正に行うべきである。

オ 博物館におけるイベント参加費等の現金の管理を適正に行うべきもの

指定管理者協定書（細則）によると、指定管理者がイベントを実施する場合、参加費及び材料費を利用者から徴収し指定管理者の収入として事業費に充当できると規定されており、平成28年度の自主事業収支報告書によると24件、約80万円の参加費等を収入した。

収入決議書には収入金額及びその明細として単価と参加人数が記載され、証拠書類として一部のイベントには参加者名簿と収入金の金種別票が添付されていたが、大部分は金種別票のみ添付されていた。また、公社の会計規程では現金等を収納したときは領収書を納入者に交付すると規定されているが、領収書は発行していなかった。

会計規程に則り現金収納時には領収書を交付し、集計時には収納金と領収書控え及び参加者名簿との突合を徹底するなど現金を適正に管理するべきである。

凡 例

- 1 文中及び表中で用いる数値は、原則として表示単位の一つ下の位以下を切り捨てている。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 2 各表中の比率は、百分率で表示し、小数点以下第2位を四捨五入している。したがって合計と内訳の計が一致しない場合がある。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
 - 「0」及び「0.0」-----該当数値はあるが、単位未満のもの。
対前年増減額及び率の場合は、零を含む。
 - 「－」-----該当数値なし、算出不能又は無意味のもの。
 - 「ほぼ皆増」-----増加率が1,000%以上のもの。
 - 「ほぼ皆減」-----減少率が1,000%以上のもの。
- 4 文中及び各表中でいう消費税とは「消費税」及び「地方消費税」をいう。