

上下水道局

第1 監査の概要

- | | |
|----------|--|
| 1 監査の種類 | 定期監査及び行政監査 |
| 2 監査対象 | 上下水道局 |
| 3 事前調査期間 | 平成25年6月17日から平成25年6月19日まで |
| 4 監査期間 | 平成25年7月10日から平成25年7月11日まで |
| 5 監査対象年度 | 平成24年度 |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等 |
| 7 監査方法 | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。 |

第2 監査対象の概要

上下水道局管理部及び技術部各所属の主な業務内容及び職員数（平成25年6月1日現在）は、次のとおりである。

（管理部）

【総務課】

諸規程の制定・改廃、公印の管守、文書の収受・発送・整理保存、職員の人事・給与・勤務条件・福利厚生・安全衛生、臨時的任用職員、労働組合、庁内取締・宿日直、広報広聴、日本水道協会・日本下水道協会、（社）地域資源循環技術センター・三重県農業集落排水事業連絡協議会、議会、監査、組織・事務改善、職員研修等、情報公開・個人情報保護、災害対策、物品の購入・修繕、工事等の入札・契約、庁舎営繕、車両の使用・管理、企業用財産等の取得・管理・処分、契約の履行状況、水路・管渠等の使用・加工許可・使用料賦課、水路・管渠等に係る道路・河川等の占用継続申請、棚卸資産の収納・保管に関する業務等を所掌する。

（職員18名、再任用職員1名、嘱託職員2名）

【経営企画課】

経営計画・企画、統計・調査、計画決定・認可申請、都市下水路指定、開発行為指導、雨水排水対策事業計画統括、広域水道事業促進協議会、流域下水道事業連絡調整、下水道事業運営委員会、水道水源保護施策、財政計画・資金計画、予算の調整・決算、出納（収納）取扱金融機関・現金・有価証券等の出納・保管、水道料金、下水道使用料・受益者負担金、企業債・一時借入金、固定資産台帳、業務状況・事業統計、会計システム運用管理・調整に関する業務等を所掌する。

（職員13名、再任用職員1名）

【お客様センター】

事業収入等の調定・収納・還付・滞納・欠損処分、納入通知書等の発行、水道料金等の口座振替事務、水道料金システムの運用管理・調整、業務統計連絡調整、水道使用の開始・休止等、使用水量の用途・計量の認定、水道使用の監視・取締り、量水器の点検、水道使用の

計量、水道料金等の滞納に係る給水停止、漏水にかかる下水道使用料の減免申請、生活保護世帯に係る下水道使用料の減免申請、コミュニティ・プラント・農業集落排水施設に係る使用料の調定・減免等、電話交換、給水装置工事業者の指定、給水装置工事申請受付・審査・監督・検査・関係図書データ入力・保管、違反給水装置工事の取締、貯水槽水道施設調査・指導、開発区域内の給水計画・配水計画、行政区域外給水、量水器取替等に関する事務を所掌する。

(職員12名、再任用職員5名、嘱託職員2名)

【生活排水課】

浄化槽の設置届、浄化槽の保守点検・清掃・法定検査の指導、浄化槽保守点検業者の登録・指導、三重県浄化槽推進協議会、合併処理浄化槽の補助金申請・普及促進、浄化槽台帳、水洗化普及促進、排水設備の設置・使用開始、除害施設の設置・指導、排水設備の設計・工事施行の指導、排水設備工事指定業者の指定・指導、排水設備設置助成、流域下水道接続承認、公共下水道事業の供用開始、下水道事業受益者負担金の賦課対象区域の決定・調定・賦課・口座振替事務、責任技術者試験・更新講習、水洗化統計・報告等に関する事務を所掌する。

(職員11名)

(技術部)

【施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター】

水道施設の修繕・建設改良・新設に係る電気機械設備工事の設計・浄化センター・ポンプ場の修繕・建設改良・新設に係る電気機械設備工事の設計・施行、コミュニティ・プラント施設・農業集落排水処理場の修繕・建設改良・新設に係る電気機械設備工事の設計・施行、主管工事の監督及び竣工検査、水源管理センター・水質管理室の作業計画等連絡調整、水源施設統計、浄化センター・ポンプ場の作業計画、浄化センター・ポンプ場の運転管理・維持修繕・電気機械設備・器具の管理、給水栓・水道施設の水質検査及び水質管理、水質検査データの管理、水質検査用薬品の管理・保管、水道水質の検査依頼、水源施設の運転・維持管理・修繕工事の設計・施行監督、薬品・油脂の管理・保管、日永浄化センター施設の作業計画、汚水処理作業・維持修繕、水質、浄化センター施設の管理運営・維持管理・修繕工事の設計・施行・電気機械設備・器具の管理、主管施設の新設・改良に係る電気設備の工事の設計・施行、汚水ポンプ場の作業計画・管理運営、その他ポンプ場の維持管理等を所掌する。

(職員40名、再任用職員4名、嘱託職員1名)

【水道建設課】

水道施設整備計画、水源施設の建設改良・新設に係る土木工事等の設計・施行、主管工事の監督・竣工検査、占用調整会議、水道施設管理情報システム、工事積算基準、開発区域内配水計画、鉛給水管解消事業等を所掌する。

(職員14名、再任用職員3名)

【水道維持課】

配水細管に係る建設改良更新工事の設計・施行、主管工事の監督・竣工検査、配水管の洗管作業計画、道路・河川等の占用物件の管理・占用調整協議会、竣工図面の整理・管理、水道施設管理情報システム、水道工事事用資材・関連工法調査研究、消火栓に係る会計負担金、受託工事・関連配水細管改良工事の設計・施行、道路等関連工事による移設工事の設計・施

行、既設管に係る改良工事の設計・施行、修繕工事・維持管理に係る工事の設計・施行、水源施設の修繕に係る土木工事等の設計・施行、配水管の維持管理・修繕、管末残留塩素・水圧の測定、漏水防止の調査・計画、直営工事に係る資機材の管理、修繕の受付、水道管の現場立会い、道路等関連工事による給水管等の移設工事等を所掌する。

(職員26名、再任用職員4名)

【下水建設課】

公共下水道・都市下水路・コミュニティ・プラント施設・農業集落排水施設の建設改良・修繕に係る土木工事の設計・工事施行・維持管理、補助事業の申請、主管工事の監督及び竣工検査、事業補償、公共下水道台帳・都市下水路台帳の整備保管、資材の管理、下水道工事に係る水道管移設工事の設計・施行等を所掌する。

(職員36名、再任用職員4名)

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、効率性改善への取組状況、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、人材育成の取組状況、1者単独随意契約(委託料)の状況、原課契約工事施工状況及び業務棚卸表について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

1 指摘事項

<各課共通事項>

(1) 支出事務について

支出関係書類において、請求書に住所が漏れていたもの、あるいは請求書や納品書に日付が漏れていた事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認すること。

上記対象課～【総務課】【お客様センター】

(2) 文書管理について

執務日誌や自動車運行日誌において、訂正印が漏れていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

上記対象課～【総務課】【経営企画課】【お客様センター】【下水建設課】

<各課個別事項>

【総務課】

(1) 支出事務について

修繕費の支出において、見積書の日付けを砂消しで字句訂正した事例が見受けられた。不備のない見積書の提出を求め、受領時には十分確認すること。

(2) 原課契約工事について

30万円以上の原課契約工事については、設計書を添付することとされているが、設計が

されていない事例が見受けられた。四日市市原課契約工事事務取扱要領に基づき、適切な事務処理を行うこと。

【経営企画課】

特になし

【お客様センター】

(1) 支出事務について

ア 支出関係書類において、見積書の日付けが漏れている事例や発注日と起票日が相違している事例が見受けられた。提出書類の確認を行うとともに、不備のない適切な事務処理を行うこと。

イ 需用費の支出において、支払いが遅延していた事例が見受けられた。「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に基づき、適切な事務処理を行うこと。

(2) 臨時職員の任用手続きについて

臨時職員の任用に関する決裁において、任用申請書、通勤届の日付や決裁日が漏れていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【生活排水課】

特になし

【施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター】

(1) 支出事務について

委託料の支出関係書類において、業務完了届に砂消しで字句訂正した事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認すること。

(2) 文書管理について

自動車運行日誌において、数字の一部訂正や運転前点検の記録や運転者氏名や訂正印が漏れていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【水道建設課】

(1) 文書管理について

起案文書に決裁日が漏れていた事例が見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。

【水道維持課】

特になし

【下水建設課】

(1) 文書管理について

自動車運行日誌において、所属長印が漏れていた事例が見受けられた。適切な事務処理を行うこと。

2 意見

<各課共通事項>

(1) 財産管理について

土地・建物・工作物・工具器具備品など固定資産に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長による現場での抜き取り実査を徹底すること。併せて、実査を行った記録(日時、対象、数量、特記事項、所属長の確認印など)を文書にして残すこと。 【改善事項】

上記対象課～ 全所属

(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

ア 時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。また、年間1,000時間を超える職員もあり、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化・平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。

【改善事項】

上記対象課～ 【総務課】【経営企画課】【お客様センター】

【施設課・日永浄化センター】【水道建設課】【水道維持課】

【下水建設課】

イ 特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。 【改善事項】

* 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働を過重業務の評価の目安としている。

上記対象課～ 【総務課】【水道建設課】【下水建設課】

(3) 主要事業の目標設定と評価について

業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属として職員一人ひとりの具体的な取組内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。 【改善事項】

上記対象課～ 全所属

(4) 内部牽制体制と内部事務管理について

事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。所属長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェック体制の強化などを行い、内部事務管理の改善を図ること。 【改善事項】

上記対象課～ 【総務課】【経営企画課】【お客様センター】

【施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター】

【水道建設課】【下水建設課】

(5) 業務管理について

所属長による日常の業務管理が適正に行われているのか疑念が生じる事例が見られた。所属長をはじめとする管理職員は、自動車運行日誌等により日頃の職員の業務内容等の把握に努め、職員の行動の説明責任を果たすとともに、公務時の事故等における証明としても重要であることを認識し、適正な業務管理と内部牽制を行うこと。 【改善事項】

上記対象課～【お客様センター】【下水建設課】

<各課個別事項>

【総務課】

(1) 人材育成と技術職員の雇用について

水道固有の技術を備えた人材を育成するためには、時間を要する。技術・技能の継承のため市長部局から派遣職員への研修・育成をより充実させるとともに、上下水道局独自での技術職員の採用についても検討し、長期的に技術・技能を継承していけるよう取り組むこと。

【改善事項】

【経営企画課】

特になし

【お客様センター】

特になし

【生活排水課】

(1) 合併処理浄化槽の法定検査について

合併処理浄化槽については浄化槽法に基づく法定検査を受検する必要があるが、四日市市の受検率は約2割と低迷している。公共用水域の水質汚濁防止の観点から、またすでに受検している人との不公平感が出ないように新設の維持管理補助金制度を活用しながら、より一層指導、周知に努めること。

【要望事項】

【施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター】

(1) ポンプ場運転管理業務委託契約について

新富洲原ポンプ場他19か所運転管理操作業務を四日市市生活環境公社に委託しているが、日常の牽制が不十分なため年々の業務の改善やコストの改善があまり見られない。サービス低下などを招かないよう定期的に抜き取りで現場確認を行い、牽制項目について記録として残すなど日常の牽制についてさらに努力すること。

【改善事項】

【水道建設課】

特になし

【水道維持課】

(1) 外部委託について

漏水調査を直営から外部委託に変更し、職員の負担減や漏水の早期発見、修繕に繋がったことは効果的であり評価したい。さらに、直営での反省点も含め、外部委託をしたことによる良化悪化の検証を行うとともに、委託化により職員の技術の喪失などにつながらないように十分留意して、外部委託を進めること。 【要望事項】

【下水建設課】

(1) 工事監査について

平成24年度工事監査において、やり直すことが望ましいとの意見が出された。その後、測定した結果は基準値の範囲内であったものの、請負業者の自主的な判断により管布設がやり直されたが、これらの経緯のわかる記録が残されていなかった。今後は、変更ややり直しなどについて経緯がわかるよう、記録を文書として残すよう改めること。 【改善事項】

(2) 契約変更について

ア 工事請負契約において、契約変更が多く見受けられる。工事現場の形状、地質、湧水等の状態を把握するため、過去の工事記録が参照できるようなデータ整備や、現場の事前調査を詳細に行うなど、的確な設計金額を算出し、契約変更が頻繁に出ないような方法を研究すること。 【要望事項】

イ 契約変更により落札時点と工事完了時点での金額に差が生じることについて、説明責任が果たせるよう差異金額の妥当性・透明性を確保した資料や考え方を整理すること。 【改善事項】

ウ 加えて、入札のあり方の基本を徹底し、その有効性、公平性を担保できるよう、「契約締結後の変更については、より厳格な姿勢で臨む」という基本姿勢を堅持すること。 【改善事項】