

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 令和 元年6月16日から令和 元年6月17日まで
- 4 監査期間 令和 元年7月 9日
- 5 監査対象年度 平成30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置いて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査資料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（令和元年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、文書の收受・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、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、局内の事務の連絡調整、局・部・課の庶務、行政財産（土地に限る。）の取得、普通財産（不動産及び不動産の従物に限る。）の管理・処分、法定外公共物（水路に限る。）の使用・加工許可・使用料徴収、公共嘱託登記手続、庁舎・水質管理室棟・資材倉庫棟の管理・営繕、物品の売買・賃借・請負・その他の契約、自動車の管理の総括、貯蔵品の受払いに関する業務等を所掌する。

（職員19名、再任用職員1名、嘱託職員4名）

【経営企画課】

経営計画・企画、統計・調査、計画決定・認可申請、都市下水路の指定、開発行為に係る指導、総合治水対策事業の計画、流域下水道事業、下水道事業運営委員会、水道水源保護施策、局内の事業の連絡調整、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、会計システムの運用管理・調整に関する業務等を所掌する。

（職員14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、業務統計に係る連絡調整、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・計量、量水器の点検、

水道料金等の滞納に係る給水停止、漏水等に係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、給水装置工事事業者の指定、給水装置工事申請の受付・審査・監督・検査、給水装置工事関係図書のデータ入力・保管、違反給水装置工事の取締り、貯水槽水道施設の調査・指導、開発区域内の給水計画・配水計画、行政区域外給水、量水器の取替等に関する事務を所掌する。

(職員 1 2 名、再任用職員 5 名、嘱託職員 1 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、合併処理浄化槽の補助金申請・普及促進、浄化槽台帳、水洗化の普及促進、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、排水設備設置に伴う助成、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 1 1 名、再任用職員 1 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の工事の設計・施行、主管工事の監督・竣工検査、水源管理センター・水質管理室の作業計画等に係る連絡調整、水源施設の統計、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の工事の設計・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の工事の設計・施行、浄化センター・ポンプ場の作業計画・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・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・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、汚水処理作業・維持修繕、水質、主管施設の新設・改良に係る電気機械設備の工事の設計・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に関する事務を所掌する。

(職員 4 4 名、再任用職員 2 名)

【水道建設課】

水道施設の建設改良・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、開発区域内の配水計画、管路等の整備計画・立案、水道施設の建設改良・新設に係る土木工事等の設計・施行、鉛給水管解消事業等に関する事務を所掌する。

(職員 1 6 名、再任用職員 1 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、水道工事用資材・関連工法の調査研究、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に関する事務を所掌する。

(職員 33 名、再任用職員 2 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等の設計・施行・維持管理、補助事業の申請、主管工事の監督・竣工検査、事業の補償、公共下水道台帳・都市下水路台帳の整備保管、資材の管理等に関する事務を所掌する。

(職員 32 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、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況及び 1 者単独随意契約（委託料）の状況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。今後の事務執行に当たっては、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>

特になし

<各課個別事項>

【総務課】

(1) 収入事務について

財産貸付収入として調定すべきものについて、誤って使用料として調定しているものが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【経営企画課】

(1) 文書管理について

起案文書において、決裁日の記載が漏れている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。

【お客様センター】

特になし

【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】

特になし

【水道建設課】

(1) 文書管理について

起案文書において、決裁権者を誤っている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。

【水道維持課】

特になし

【下水建設課】

特になし

2 意見

<各課共通事項>

(1) 契約事務について

異種の業務委託、工事請負にもかかわらず、原課契約工事の対象となる金額の上限に近い金額で、同一設計金額の工事が見受けられた。契約手続の適正性に疑念を持たれることのないよう、設計から契約締結までの契約手続をより慎重に行うこと。 【改善事項】

上記対象課：【施設課】【下水建設課】

(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

ア 行政需要の多様化等により、職員一人当たりの事務量が増加の一途をたどっていることから、職員の時間外勤務が恒常化しており時間外勤務が年間360時間を超える職員が多く見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行うこと。加えて、職員のワーク・ライフ・バランスを充実するため、働きやすい環境づくりに取り組むとともに、業務の効率化を図るなど時間外勤務適正化に向けた取組みを行うことで時間外勤務の縮減を図り、働き方改革への取組みを進めること。 【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 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：【下水建設課】

(3) 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。これは、職員の業務に関する知識不足や単純なミスに加えて所属内でのチェック・牽制体制が十分に機能していないことに要因がある。所属長は定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させるとともに、所属において発生しやすいミス等によるリスクを認識させ、日常的に確認すべき事項を定型化して確認するなどの内部統制の体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。 【改善事項】

上記対象課：【総務課】【経営企画課】【水道建設課】

(4) 公共部門の見直しについて

ア 業務量増加への対応について

今後水道ビジョンに基づく耐震化、経年劣化した管の更新のため事業量が増加して人手が足りなくなるとのことである。要望どおりの人員配置は厳しい状況であるため、事務事業を見直し、カットできるものはカットするとともに、本来職員がやっているものをどうやって外部へ出せるかという視点からの検討を行うこと。 【要望事項】

上記対象課：【施設課】【水道建設課】【水道維持課】

イ 工事の設計施工一括方式、包括民間委託について

業務量が増加する中、設計施工一括方式、包括民間委託の活用を検討しているとのことである。このような民間の活用を取り入れていく取組みを進めること。 【要望事項】

上記対象課：【施設課】【水道建設課】【水道維持課】

ウ アウトソーシングについて

下水道整備に伴う基礎資料作成業務をアウトソーシングしているように全て職員で対応するのではなく、外注できることは外注してスリム化していくことは、時間外勤務の縮減等職員の健康、職場の環境にもプラスとなるため、アウトソーシングについて積極的に検討すること。 【要望事項】

上記対象課：【施設課】【水道建設課】【水道維持課】

(5) 契約事務の効率化について

ア 変更契約が多数あるが、煩雑な事務の軽減につながるよう、できるだけ変更契約しないような設計のやり方を検討すること。 【要望事項】

上記対象課：【施設課】【水道建設課】【水道維持課】【下水建設課】

イ 50万円未満の工事について単価契約をしていたが、見直す方向であるとのことである。他市の事例を収集して、透明性の高い効率的な契約方法について検討すること。 【要望事項】

上記対象課：【施設課】【水道建設課】【水道維持課】【下水建設課】

(6) リース車両の一元管理について

各課の車両の必要な装備の違いによりリース内容と契約金額に差は出るものの、上下水道局としてまとめてリース車両の契約ができれば、コスト削減につながるため、リース車両の一元管理を前向きに検討すること。 【要望事項】

上記対象課：【施設課】【水道建設課】【水道維持課】【下水建設課】

(7) 車両修繕について

車両をリース会社に持っていかななくても、タイヤ交換やオイル交換はリース会社が来て対

応することができるため、民間企業を参考に契約すること。

【要望事項】

上記対象課：【施設課】【水道建設課】【水道維持課】【下水建設課】

＜各課個別事項＞

【総務課】

(1) 財産管理について

土地、建物及び工作物の実査が年度末に行われていなかった。毎年度決算における数量を
保証するため、年度末において、必ず全財産を実査し、台帳との数量突合を行うこと。

【改善事項】

(2) 契約事務について

一定の要件を充たす場合には各課において契約事務手続きをすることができる原課契約制度
を採用しているが、上下水道局において締結する契約について規則などの規程に従い適切か
つ統一的な事務処理が行えるよう、発注方法の工夫などにより当課において一括して契約事
務手続きを担えないか検討すること。

【改善事項】

(3) 水路売却手続について

国から譲与された地番のない水路いわゆる青道について、市民等からの購入希望に応じて
売却する場合があるが、その際、固定資産台帳に登載されていないものにあっては登載する
必要がないか、売却価格の根拠となる当該水路の評価方法は適当か、など現行の売却手続を
見直すこと。

【改善事項】

(4) 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。現状分析を十分に行った上で、取組みが反映される項目を当課の目標
として設定するとともに、その根拠や目標値の算定基礎を明確にすること。事業に取り組ん
だ後には、目標設定の根拠や目標値の算定基礎を踏まえ、その取組みが効果的であったかど
うか客観的に評価を行うこと。

【改善事項】

【経営企画課】

(1) 農業集落排水事業の地方公営企業法適用に向けた取組みについて

農業集落排水事業の地方公営企業法適用に取り組むに当たっては、使用料の改定などを検
討することが必要となってくると思われるが、下水道事業との均衡に十分に配慮すること。

【改善事項】

(2) 下水道使用料の改定について

料金改定により下水道使用料の収益が前年度から9億円余増加している。増収分について
は、市民が納得できるよう有効活用すること。

【改善事項】

【お客様センター】

(1) 水道料金・下水道使用料収入の確保について

ア 水道料金・下水道使用料収入の確保のため、利便性の高いクレジットカード決済やコンビ
ニエンスストア納付の案内に力を入れているが、コストパフォーマンスの良い口座振替によ

る納付の案内も引き続き行うこと。併せて、滞納の初期段階で未納者に対する訪宅や文書による催告を行うなどの対応を充実することで、現年度の料金等の徴収に尽力すること。

【要望事項】

イ 水道料金や下水道使用料などの滞納者で納付意思が希薄なものに対しては給水停止措置を行い収入の確保を行っているとのことだが、水は人の命につながるものなので、とりわけ生活困窮者に対する給水停止措置は慎重に行うこと。

【要望事項】

【生活排水課】

(1) 合併処理浄化槽設置の促進について

ア 汚水処理について、下水道、農業集落排水、コミュニティプラント、合併処理浄化槽などにより整備していくことになっているが、都市計画税の負担がある市街化区域内の合併処理浄化槽と負担のない市街化区域外の農業集落排水事業などにおいて市民の負担の公平性が担保できるか危惧されるところである。今後の整備推進に当たっては市民の負担の公平性についても十分に配慮すること。

【改善事項】

イ 東日本大震災において、公共下水道は大きな被害を受けたが、合併処理浄化槽の被害は少なかった。このような情報も踏まえて、これからの下水道と合併処理浄化槽の整備の在り方について検討すること。

【要望事項】

【施設課・水質管理室・水質管理センター・日永浄化センター】

(1) 水質管理について

コミュニティプラント、農業集落排水施設で水質検査を定期的に行っているが、県地区浄化センターと小牧地区コミュニティプラントで、自主的に定めた放流水質目標値を逸脱した項目があった。県地区浄化センターは老朽化が原因しているとも考えられるので、更新時期について検討すること。また、小牧コミュニティプラントについてはサカマキガイが発生して数値が悪化し、駆除剤を投入したとのことであるが、引き続き発生を抑える対策をすること。

【要望事項】

【水道建設課】

<各課共通事項>にある事項の他は、特になし

【水道維持課】

<各課共通事項>にある事項の他は、特になし

【下水建設課】

(1) シルバー人材センターの活用について

下水道工事現場巡回業務をシルバー人材センターに委託し、施工状況、安全管理等の巡視を行っている。危険が伴う工事現場もあるため、仕様書に具体的な安全対策や作業手順を示すとともに、工事現場に慣れている経験者等の活用をシルバー人材センターへ依頼すること。

【要望事項】