

# 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29年6月13日から平成29年6月16日まで                                                 |
| 4 監査期間   | 平成29年7月4日から平成29年7月5日まで                                                   |
| 5 監査対象年度 | 平成28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29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、物品の売買・賃借・請負・その他の契約、庁舎・水質管理室棟・資材倉庫棟の管理・営繕、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5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 12 名、再任用職員 3 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 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の工事の設計・施行、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、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・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を所掌する。

(職員 39 名、再任用職員 5 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を所掌する。

(職員 16 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を所掌する。

(職員 31 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、主管工事の監督及び竣工検査、事業の補償、公共下水道台帳・都市下水路台帳の整備保管、資材の管理等を所掌する。

(職員 30 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、事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、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) 文書管理について

次のとおり不適切な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。

ア 回議付せんにおいて、分類区分、保存期間及び保存年限の記載漏れ。

上記対象課～【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】

イ 自動車運行日誌において、重ね書きによる字句訂正。

上記対象課～【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】

##### <各課個別事項>

##### 【総務課】

特になし

##### 【経営企画課】

特になし

### 【お客様センター】

#### (1) 文書管理について

次のとおり不適切な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。

- ア 臨時職員雇用関係書類の通勤届において、届出日の記載漏れ。
- イ 自動車運行日誌において、運行前点検結果の記載漏れ。

### 【生活排水課】

#### (1) 支出事務について

役務費の支出において、前金払とすべき保険料を通常払で支出し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。

#### (2) 文書管理について

補助金申請書において、修正液によって字句訂正さ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とともに、適切な事務処理を行うこと。

### 【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) 文書管理について

支出負担行為書において、訂正印漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

### 【水道建設課】

特になし

### 【水道維持課】

特になし

### 【下水建設課】

#### (1) 契約事務について

委託契約書において、契約期間の開始年月日の記載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。

## 2 意見

### <各課共通事項>

#### (1) 財産管理について<所属長の抽出実査と記録保存の徹底>

担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、紛失の有無や品質（破損、劣化、陳腐化）、安全、使用状況、事故防止対策の確認を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・所属長の確認印など）を文書にして残すこと。

所属長は、担当者の全点実査の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。  
【改善事項】

上記対象課～ 全所属

(2) 販売収益の拡大について

給水収益については前年度と比べ微増とはなったものの、有収率や水道料金の収入未済額をみると改善の余地は残っている。全員参加で新しいアイデアを結集して、漏水防止対策や修繕、水道料金の未納防止や滞納整理の更なる充実を図るとともに、新市場の研究を進めることにより販売収益の拡大につなげること。  
【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】【水道維持課】

(3) 設備投資の必要最小限化について

施設の耐震化や経年施設の更新などの新たな設備投資は、数年先まで続き、将来、減価償却額を増加させ、コストを押し上げる要因となってくる。このことを十分認識して、耐震化対策、漏水防止対策などの慎重かつ効果的な「設備投資の見極め」を行うこと。

【改善事項】

上記対象課～【経営企画課】

【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】【水道維持課】

(4) 委託業務について

ア 業務委託においては、委託契約締結前に提出された見積計算書の各経費項目ごとに委託を予定する業務内容を十分検証し、委託業務に必要とされる契約コストの妥当性を見極めること。  
【改善事項】

イ 委託契約後は、業者牽制のため、経費項目ごとに業務実施中の現場の抽出実査を行い、契約事項の遂行の適正性の確認を行い、その記録を残すこと。また、実査業務の強化のために、チェック項目を定めたマニュアル等の作成に取り組むこと。  
【改善事項】

上記対象課～ 全所属

(5) 技術・技能の継承及び新技術・技能の習得について

計画に基づく職員研修の実施やOJTを通じてベテラン職員から若手職員への技術・技能の継承に努めているが、その内容や成果を改めて検証すること。そのうえで、職員の資質・能力の更なる向上のため、技術・技能の継承を一層推進し、新しい技術・技能の習得に努めること。  
【改善事項】

上記対象課～ 全所属

(6) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

時間外勤務が長期にわたって恒常化しており、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。これまでの監査でも改善を求めているが、改善がなされていないと言わざるを得ない。所属長は日常業務の改革を基軸に、部下のより快適で文化的な生活の確保と、効率化推進によるコスト意識を常に強く持ち、強いリーダーシップで、早期に抜本的改善を講じること。

ア 所属長は、職員の時間外勤務の実態やその原因を「自らの目で実査」して、不要や重複した業務の抽出、職員配置や業務分担の再確認等を行い、業務の集中と選択、配分バランスの改善等による時間外勤務の抜本的縮減を図ること。 【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】

【水道維持課】【下水建設課】

イ 所属長は、職員の「心体両面からのケア」をよりきめ細かに見直し、その過程から把握した職員配置や業務内容の改善による時間外勤務の縮減の取組みを強化すること。併せて、先進都市四日市の職員として、「他都市に先んじた文化的生活」の拡充を図るべく、ノー残業デーの実施の増進や余暇活動の促進など、職場改善を再徹底すること。 【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】

【水道維持課】【下水建設課】

ウ 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】【水道維持課】

#### (7) 緩みのない経営について

平成28年度下水道事業決算において、15億円の純利益を計上し、利益率は10.7%となった。しかし、経営内容を見ると、下水道使用料の伸び悩みや修繕費、委託料のコスト増に加え、委託料や補助金等のコストの中身の精査や入札・契約事務、財産管理の適切さなどで課題が見受けられる。これらは利益が出ているが故の管理上の緩みとも考えられるので、今一度管理上のゆがみや漏れが生じないように業務全般を見直し、緩みのない経営を徹底すること。 【改善事項】

上記対象課～【総務課】【経営企画課】【お客様センター】【生活排水課】

【施設課・水質管理室・水源管理センター・日永浄化センター】

【下水建設課】

#### (8) 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。なかには、前回指摘したものと同一内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。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」の重要性を職員に意識づけし、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を行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底し、「失敗者を出さない組織づくり」を再構築すること。 【改善事項】

上記対象課～【お客様センター】【生活排水課】

【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】

(9) 監督職員の役割について

平成28年度の市長部局における工事監査において、決裁書類上で監督職員の役割や責任がわかりにくく、あいまいになっていると指摘している。技術部全体で改めて整理し、決裁の押印欄を工夫するなどして明確にすること。 【改善事項】

上記対象課～【施設課】【水道建設課】【水道維持課】【下水建設課】

(10) 日本下水道事業団への委託について

日永浄化センターの建設工事について、1者単独随意契約により日本下水道事業団に対して、非常に多額の金額(約152億円)(\*)で委託している。しかし、他の処理方式の処理場とのコスト比較や四日市市の入札制度との整合性などについて、十分に検討がされていない。今後、同様の大規模事業がある場合には、日本下水道事業団の設立意義や特殊性を勘案しつつも、安易に日本下水道事業団へ委託するのではなく、上下水道局が主体となった様々な発注形態について検討すること。 【要望事項】

\* 日永浄化センター(第3系統・第4系統)の工事において、日本下水道事業団と1者単独随意契約をしたものの平成28年度までの累計契約金額。

上記対象課～【施設課】【下水建設課】

<各課個別事項>

【総務課】

(1) 契約事務について

ア 修繕工事契約においては、工事完了報告の際に相手方から修繕箇所(着工前と完成後)の写真の提出を求めることで、契約の適正な履行の確認を徹底すること。 【改善事項】

イ 工事請負契約や業務委託契約において、代金の支払いは契約の履行を確認した後、相手方からの請求に基づいて行っているが、請求が遅延している場合には相手方に対し催促して、契約の履行後の速やかな支払いに努めること。 【要望事項】

ウ 契約事務について、上下水道局の各所属において、規則などの規定に従い適切かつ統一的な事務処理を行うことを改めて徹底すること。 【改善事項】

(2) 遊休資産の利活用について

管理地には、活用希望者からの情報を入手するための看板を設置し、周知を図っているとのことだが、具体的な活用策が見られない。遊休資産については、再利用、貸与、売却の3つの切り口から見直し、様々な取組みにより活用策を検討すること。 【要望事項】

【経営企画課】

(1) 主要事業の目標設定と評価について

業務棚卸表において、目的達成に必要な基本的な手段として「事業計画の進捗管理及び策定」及び「的確な事業の執行管理」を挙げているが、その達成度を計る指標が掲げられていない。これらの手段の有効性を評価できる指標はないか、改めて検討すること。

【要望事項】

(2) 市民からの評価について

業務棚卸表における取り組み方針として「市民から信頼される下水道を目指していくため、「生活排水処理施設整備計画（アクションプログラム）」に基づき污水管整備を計画的に実施する。」とあるが、市民から信頼されるという評価は市民がするものであると思われるので、市民からどのように評価されているのか確認できる手法について検討すること。

【要望事項】

【お客様センター】

(1) 水道料金の収納率について

水道料金の収納において、所在不明により不納欠損したものが平成28年度は1,400件余り、金額にして503万円余あった。滞納が生じた時点であれば未納者の所在を把握することは比較的容易であり、滞納を減らすには早期の対応が肝要である。未納者に対する訪宅や文書による催告など滞納の初期段階での対応を充実することで、収納率の向上に一層努めること。

【要望事項】

【生活排水課】

(1) 合併処理浄化槽の法定検査について

業務棚卸表の活動指標として合併処理浄化槽の「法定検査適正率」を掲げ、その向上に取り組んでいるが、まずは法定検査の受検数を増やす必要がある。公共用水域の水質汚濁防止を図るため、アンケート調査結果から効果的な受検促進策を施し、浄化槽維持管理事業補助金も活用しつつ、より一層受検数増加の取組みに努めること。

【要望事項】

(2) 水洗便所改造資金利子助成金について

下水道の処理区域内に設置されている既設便所を水洗便所に改造するために要する費用を設置者に融資あっせんし、その利子相当額を助成しているが、その利用者は平成28年度は21件と少なく、徐々に減少してきている。その有効性について、改めて検証するとともに、更に効果がある施策がないか検討し、水洗化率の向上に一層努めること。

【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) 財産管理について

固定資産の実査を行っているが、関係証憑書類を見ると、その実査結果に対する信憑性が乏しく、所属長の牽制も不十分である。公営企業会計である上下水道局においては、財産の実査は毎年度決算における数量を保証するものとして最も重要なものの一つであることを再認識し、実査記録様式の見直しや実査方法の改善を図ること。

【改善事項】

(2) 適切な水道水質検査の実施について

厚生労働省が実施する「水道水質検査精度管理のための統一試料調査」に参加し、上下水道局において行う水質検査の技術水準の向上に取り組んでいる。この結果についてホームページにおいて公表することで、精度が良好で適切な水質検査を行っていることを周知し、市民に水道水に対するより一層の安心感を与えること。

【要望事項】



## 【水道建設課】

### (1) 水道施設に係る工事について

管路の布設替工事を執行するにあたっては、事前に地中にある管路の位置・状況などを十分に調査することで、工事請負契約価格の適正化を図るとともに、効率的で迅速な工事の執行を確保すること。 **【要望事項】**

### (2) 備品管理について

使用不能等で備品を廃棄する場合には、処分前と処分後に実査して確認するとともに、事故防止のため、客観的な証拠として処分した際の写真（処分前と処分後）を決裁文書に添付して記録を残すこと。 **【改善事項】**

## 【水道維持課】

### (1) 漏水修繕について

市内全域について計画的に漏水調査を実施しているが、漏水箇所のより一層の早期発見・早期修繕を図るため、運送業者などの民間事業者の協力も得られないか検討すること。

**【要望事項】**

## 【下水建設課】

特になし