

定期監査の結果の公表について

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定による定期監査の結果について、同条第9項及び八尾市監査委員条例第8条の規定により公表します。

平成27年4月30日

八尾市監査委員	田 中	清
同	八 百	康 子
同	杉 本	春 夫
同	小 林	貢

記

- 1 定期監査
水道局（経営総務課、お客さまサービス課、工事管理課、施設整備課、検査係）
- 2 監査の結果
別紙のとおり
- 3 問合せ先
八尾市本町一丁目1番1号
八尾市監査事務局
電話番号 072-924-3896（直通）
- 4 その他
監査結果については、市役所3階の情報公開室及び八尾市ホームページでも閲覧できます。

八尾市長 田中誠太様
八尾市議会議員 平田正司様

八尾市監査委員	田中清
同	八百康子
同	杉本春夫
同	小林貢

定期監査結果報告書

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定による定期監査等を実施したので、その結果について同条第9項の規定により提出する。

記

1 監査の実施期間

平成26年12月1日から平成27年3月30日まで

2 監査の対象部局

水道局（経営総務課、お客さまサービス課、工事管理課、施設整備課、検査係）

3 監査の対象事項及び範囲

監査の対象事項 財務事務等

監査の範囲 原則平成25年度の事務事業

（必要に応じて関係する年度の事務事業も対象とした。）

4 監査の目的及び着眼点

財務事務等が関係法令に従って適切、かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、事前に監査資料の提出を求め、関係書類を審査し、かつ、担当職員からその執行状況の説明を聴取し質問を加える等の方法で実施した。

5 監査の結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行について、次の指摘事項のとおり、注意、検討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、これらに十分留意し、改善を要するものについては、その措置を講ずるとともに、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。なお、指摘事項については、部局内で共通する事務も多いと考えられることから、指摘を受けた課だけでなく部局内共通の課題として認識し、改善に取り組まれることを望むものである。

【各課共通事務】

1 文書事務について

以下の指摘事項については、各課に共通する事務として改めて関係諸規定について認識を深め、今後、適正な事務処理を行うこと。

- ① 伺書等において、八尾市水道局事務処理規程に定められた専決権者の決裁となっていないもの。
【経営総務課・お客さまサービス課・施設整備課・検査係】
- ② 伺書において、定められた必要な合議がされていないもの。【施設整備課】
- ③ 伺書において、情報公開区分が誤っているもの。【工事管理課・施設整備課】
- ④ 伺書において、記載内容の不備や根拠資料が不足しているもの。【施設整備課】
- ⑤ 伝票等において、修正テープを使用しているもの。【お客さまサービス課・工事管理課】

2 契約事務について

以下のような事例が見受けられたので、水道局契約規程等に基づいた適正な事務処理を行うこと。

- ① 契約書や仕様書に定めている届出や報告がされていないもの。
【経営総務課・お客さまサービス課】
- ② 伺書に添付されている業務委託契約書の原本において、契印が押印されているもの。
【経営総務課・施設整備課】
- ③ 物品購入や業務委託契約締結に係る伺書において、随意契約理由の記載が不十分であるものや添付資料が不足しているもの。【施設整備課】
- ④ 入札による業務委託契約締結に係る伺書において、入札結果に関する書類が添付されていないため、相手方選定の経過が確認できないもの。【経営総務課】
- ⑤ 伺書に添付されている見積書において、原本でないものや有効期限が過ぎているもの、提出日の記入がもれているもの。【工事管理課・施設整備課】

3 備品の管理について

10,000円以上の物品（備品）については八尾市水道局会計規程（以下、「会計規程」という。）において、毎事業年度少なくとも1回以上は現品を調査、照合しなければならないとされている。平成24年度の包括外部監査の結果において現物調査の必要について指摘があり、その対応について、現物調査を行い今後も継続的に実施する旨の措置報告がされているが、今回、備品台帳から抽出し現品と照合したところ、所在確認ができないものや廃棄手続きがされていないもの等が多数見受けられた。

会計規程に基づき備品全般について現物の調査、照合を行うとともに備品台帳の整備を図り、適正に管理すること。

以下は、水道局各課に対する指摘事項とする。

【経営総務課】

1 振替休日の取得の促進について

八尾市水道局就業規則で定める週休日（土曜日及び日曜日）における勤務及び週休日の振替について確認したところ、日曜日の勤務については大半が振替休日を取得しておらず、土日の勤務状況の割合についても日曜日の勤務割合が非常に高いものとなっていた。

また、週休日の振替を行わないことにより結果的に月45時間を超える超過勤務となり、過重労働による産業医の助言指導の対象となっている者が見受けられた。

職員の健康管理の面から、勤務の平準化や勤務命令時の振替休日取得の促進に努めること。

2 水道局内に設置された委員会に係る事務について

- (1) 八尾市水道局給水装置にかかる違反行為審査委員会については、違反行為者に対する処分などについて審議し、結果について水道事業管理者（以下、「事業管理者」という。）に文書にて報告することとなっているが、結果に関する報告書を作成せず議事録により報告していた。違反行為の根拠や決定理由などを明確にする上でも、当委員会に関する規定に基づいた報告書を作成すること。
- (2) 事業管理者への結果報告に関して、当委員会の意思決定として起案決裁がされていないので、適切な事務処理を行うこと。

3 随意契約の事前協議について

水道局における随意契約締結にかかる内規では、随意契約をしようとする場合には、契約担当課長（経営総務課長）との事前協議が必要であり、契約担当課長は予定価格（八尾市水道局契約規程第25条に基づき随意契約に際してあらかじめ定める額）が一定の金額を超える場合は工事等発注委員会に諮ることとなっているが、協議結果についての回答書において随意契約を妥当とする理由の記載がないものや定められた事務処理がされていないものが見受けられたので、適切な事務処理に改めること。

4 定期預金への預入れについて

余剰資金の運用として、金融機関への定期預金の預入れが行われており、預入先については、見積り合わせにより最も高い利率を提示した者を選定している。見積り徴取の対象を過去の預入れ実績等から数者に固定しているが、より運用効果を図るため対象範囲の拡大を検討すること。

【お客さまサービス課】

1 収納事務受託者に対する検査の実施について

水道局においては、サービス拡充の一環として、平成11年1月よりコンビニエンス・ストアでの水道料金等の収納を行っており、取扱件数及び取扱金額ともに、口座振替に次いで利用されている収納方法となっているが、収納事務等に関する検査を実施していない。

公金の収納事務のコンビニエンス・ストアへの業務委託については、地方公営企業法施行令において、委託先に対して帳簿等の検査をすることが出来るとなっており、事務の適正な履行を確保する観点から適宜検査の実施に努めること。

2 料金徴収事務従事者証について

- (1) 事業管理者から料金徴収事務の従事者等に交付されている料金徴収事務従事者証（以下、「従事者証」という。）において、八尾市水道局料金徴収事務の委託に関する規程に定められた有効期限欄を設けていないものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。
- (2) 従事者証の発行や亡失、廃止等について、料金徴収事務従事者証発行台帳で管理が行われているが、記載が誤っているものや不十分なもの等が見受けられたので、適正な管理を行うこと。
- (3) 従事者証の廃止について、決裁が行われていないものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

3 指定給水装置工事事業者に係る事務について

八尾市指定給水装置工事事業者に関する規程では、事業者を指定したときのみならず、事業の廃止、休止、又は再開の届出があったときも告示することとなっているが、事業の廃止について告示されていないものが見受けられた。また、決裁日より前に告示しているものも見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

【工事管理課】

1 修繕工事に係る事務処理について

給配水装置の修繕工事の際に作成される修繕工事伝票において、修繕の依頼書欄及び自己修復についての承諾書欄への記名等を受けていないものや不十分なものが見受けられた。これらは、費用の負担や修復についての責任所在を明確にするために必要な事項であることから、適切な事務処理を行うこと。

2 業務従事者証の発行について

給配水管漏水調査業務委託における業務従事者証の発行について、起案決裁がされていないものが見受けられた。業務従事者証は、委託業者が市民の宅地内等の業務に従事する際、身分を明らかにする重要な証明書であるため、適正な事務処理を行うこと。

【施設整備課】

1 工事等の完結文書の管理について

工事等に係る伺書において、契約書及び着手から完了に至る必要書類が添付されていないものが多数見受けられた。

伺書は、業務完了後においてもその業務の執行状況や契約事務の適法性を証明するものであることから、契約締結の決裁時に確認されるべき設計内容や設計金額、また、契約内容等一連の関係書類が確認できるよう、八尾市水道局文書取扱規程に基づき完結文書を適切に管理すること。

【工事管理課・施設整備課共通事項】

1 工事及び委託業務等に係る契約締結事務について

工事及び委託業務等の実施に際し、入札を実施するものについては事業担当課で実施伺いが起案され、決裁後経営総務課において入札及び契約締結に係る事務が行われているが、契約締結に係る決定行為が行われていないため、八尾市水道局事務処理規程等に基づいた適正な事務処理を行うこと。