

平成 22 年 度

定期監査等結果報告書

(上下水道課)

豊前市監査委員

第1 監査の概要

1. 監査の対象

上下水道課

2. 監査の範囲

平成22年度（平成22年4月～平成22年12月）
財務、その他の事務の執行

3. 監査の期間

平成22年12月13日～平成23年1月24日まで

4. 監査の方法

上下水道課から提出された資料及び提示のあった書類等に基づいて関係職員から実情を聴取し、関係諸帳簿の全部、又は一部を抽出して、財務等に関する事務の執行が法令等の定めるところに従って適正かつ効率的に執行されているかを主眼として監査を実施した。

第2 監査の結果

上下水道課における財務等に関する事務は、概ね適正に執行されているものと認められたが、一部の事務処理において改善、検討を要する事項が見受けられたので、これらについては適正な事務処理を行うとともに、今後は十分研鑽され、財務事務等の執行について万全を期されるよう望むものである。

なお、改善、検討を要する事項は次のとおりである。

記

1．利益剰余金の効率的運用について

東部地区工業用水道会計は、例年黒字決算で利益剰余金の累積額も平成 21 年度決算で 45,000 千円を超え、一部積立金に充てているものの支払資金である無利子の当座預金に 42,000 千円以上預金している。当企業会計は黒字決算が見込まれ、支払資金は単年度収支で賄えと考えられるので、累積剰余金については定期預金に当てる等、最も確実に有利な方法の運用を検討されたい。

2．財務会計処理について

上下水道課では、3 企業会計の財務事務を執行しているが一部の財務会計処理について各企業会計で違法処理ではないものの運用面に於いて相違がみられる。財務会計処理に於いて事務の簡素化、効率化、経費節減の観点から最も効率的な財務会計処理を検討するとともに各企業会計の財務処理について統一されるよう求める。

3．修繕引当金について

平成 22 年度当初予算に修繕引当金戻入益として、水道事業会計と東部地区工業用水道事業会計で予算計上されているが、修繕引当金の具体的な使途目的に基づいたものではなく、予算収支均衡を図る要素が大きく、引当金積立の目的と主旨に逸脱していると考えられる。今後も引当金の活用は考えられると思われるので、早急に修繕引当金運用基準を作成し、適正な運用を図られたい。

4．各種契約等について

各企業会計の財務処理について各種の電算機器、ソフト関連の保守委託契約等があるが、単年度契約を締結しているものの中に長期継続契約の可能なものがあり、契約事務の簡素化、効率化の為、契約方法について検討するよう求める。

契約期間が複数年に亘り財政負担の契約を締結する場合、財務会計上は予算単年度主義の原則から長期継続契約が債務負担行為の設定をする必要がある。長期継続契約は、契約条項中に当年度以降の予算について議決の要件が記載されていれば債務負担行為をする必要はないが、長期に亘る契約書の中に予算減額又は削除があった場合の解除の条項がないものがある。また、一部の契約で担当者で契約をしているものがある等契約事務の不適切さが見受けられた。財務課より各種契約事務運用要領が出されているので、運用要領に基づくよう改善されたい。

債務負担行為を定めるにあたり、2 つの契約業務を 1 つの債務負担行為で行って

いる等、債務負担行為の定め方について逸脱や漏れが見受けられたので、是正の上、適正な債務負担行為を定めるよう求める。

5 . 各種委託業務と報告書類等について

各企業会計の業務遂行上、各種の事業報告書、計画書類の提出が関係企業や事業者からなされているが、各種書類中、実施期日、提出日、報告期間の漏れや違い等が相当数見受けられ、一部供覧及び決裁印のないものがあつた。提出された書類の内容の審査及び点検が充分行われているとは考えられないので、内部統制機能の向上を図られたい。

また、業務委託にあたり、その経済性の効果について詳細な検討が不十分と思われるものが見受けられた。厳しい経営が続くなか、企業会計の効率化に向けて各般に亘り、その経済性を図ることを求める。

6 . 水道事業並びに下水道事業の経営について

水道事業の経営状況については、市内人口が減少傾向であるため、結果として有収水量、有収収益も減少することが予想される。下水道事業についても、今後は市街地から郊外への拡張工事となり、費用対効果の面でも経済効率が低くなる傾向が予測される。したがって担当課では、安定した経営を維持していくためには、経営の指針となる財政計画(水道ビジョン・集中改革プラン)及び事業計画の作成をされているので、常に動向を検証し、その計画を下回ることがないように一層の経営の努力をされたい。

口頭指摘事項

1．文書管理について

起案文書の決裁日、施行日、廃棄日等の記載がされてないものが見受けられましたので、文書の保管管理を的確に行うため、必ず記載をして下さい。

文書事務の適正化については、別紙添付の「文書起案の注意事項」(総務課通知)を参考に所属職員全員に徹底して下さい。

2．工事請負契約約款・業務委託契約約款について

工事請負契約約款及び業務委託契約約款の中で支払遅延に対する遅延利息が平成 22 年 4 月 1 日から年 3.3%に改正されていない。早急に是正を行うとともに、所属職員全員に徹底して下さい。

3．公印の管理及び使用について

豊前市公営企業公印規程第 2 条では公印の種類が定められているが、同条第 2 項の豊前市公営企業管理者印の書体、形式等及びひな形が別表に定められていない。また、同規程第 7 条の公印庁外使用簿(様式第 1 号)及び同規程第 11 条の公印台帳(様式第 2 号)が上下水道課に備えつけられていないので、早急に改善して下さい。

なお、公印を使用する場合は、公印使用簿に所定の事項を記載して使用して下さい。

4．経理事務等について

豊前市公営企業会計職員の旅費支給規程は、一般会計に準ずるようになっている。宿泊のある旅費は、概算払いをしてその後に精算をするようになっているが事後払いとなっている。適正な事務処理をするように注意して下さい。

また、豊前市公営企業会計規程第 95 条では、管理者は月次試算表及び資金予定表を翌月 20 日まで市長に提出し、市長は速やかに監査事務局に報告することとなっているが 20 日以降に監査事務局に報告されることが多い。月次試算表及び資金予定表を翌月 20 日まで報告するようにして下さい。

5．水洗化率の向上について

豊前市水洗便所等改造資金の融資あっせん及び利子補給については、平成 20 年度から新規該当者がなく、また同和地区排水施設整備事業補助金については平成 15 年度から新規該当者がいない。市民への広報を充分に行い、水洗化率の向上に努めて下さい。