

令和 5 年 度

定期監査等結果報告書

(上 下 水 道 課)

豊前市監査委員

1. 監査の基準

本監査は、豊前市監査基準（令和元年豊前市監査委員告示第1号）に基づいて実施した。

2. 監査等の種類

定期監査

3. 監査の対象、範囲

(1) 対象 上下水道課

(2) 範囲 令和5年4月1日から令和5年11月30日までに執行された財務事務並びにその他の事務の執行状況

4. 監査等の着眼点

(1) 事務事業の執行にあたっては、住民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。

(2) 事務事業等の執行が法令、条例、規則、予算及び議決等に基づきなされているか。

(3) 予算の執行、収入、支出、契約及び財産の管理等の事務は適正かつ効率的に行われているか。

(4) リスク管理体制（チェック体制）の整備は適切か。また、その体制は有効に運用されているか。

(5) 文書の処理方法、諸帳簿の記帳整理は適正に行われているか。

(6) 前回における指摘事項についての検討、改善がなされているか。

5. 監査等の主な実施内容

監査委員、事務局、関係職員出席のもと事前に提出を求めた監査資料について説明を受け、質問するなどの実情聴取を実施した。また、提出された諸帳簿等の関係資料を検査するとともに、必要に応じ事務局から質問、実査等をおこなった。

6. 監査の実施場所並びに日程及び監査の期間

(1) 実施場所 豊前市役所 監査委員事務局

(2) 日 程 ア. 概要説明 令和6年 2月 2日

イ. 講 評 令和6年 2月28日

(3) 期 間 令和6年1月11日 ～ 令和6年2月28日まで

7. 監査の結果

財務等に関する事務事業は、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. 上下水道事業について

(1) 水道事業について

水道事業を取り巻く環境は、人口減少や工場用の水量減少、節水型家電の普及による料金収入の減少が見込まれる中、配水管の老朽化等による施設の更新費や修繕費の増加、加えて昨今の物価高騰により、今後より一層厳しい経営が続くものと思われる。

水道料金の収入は、水道事業の根幹を成すものであるが、事業に係る費用を料金収入で確保することができていない状況にある。持続可能な水道事業を保つための水道料金の算定を検討され、一般会計からの補助金に大きく依存した経営状況の改善に努められたい。

また、京築地区水道企業団からの受水については余剰となっているため、供給先の確保に努めると共に適正な受水量について検討されたい。

豊前市水道事業経営戦略は、計画期間の10年のうち本年度で5年が経過する。施策の検証および更新を行い、今後も良質で安定した水を継続して供給していくため、計画的な資金確保と効率的な事業運営に努められたい。

(2) 公共下水道事業について

公共下水道事業を取り巻く環境は、本年度からし尿等前処理施設の共同利用が開始され、処理水量の増加に伴う使用料の増加が見込まれるものの、耐用年数を経過した浄化センターの設備更新や下水道管の更新費用の増加及び物価高騰により、経営環境は厳しさを増すことが予想される。

一般会計から多額の補助金を繰入れしており、経営は厳しい状況であることを踏まえ、今後は更に、経営状況の的確な把握と効率的な事業運営に努め、内部統制の強化を図り、市民の期待に応えられるよう、安定的な経営に努められたい。

(3) 未収金の削減について

水道料金、下水道使用料及び下水道受益者負担金については、負担の公平性の見地からも納付の意識高揚に努め適正な負担を図り、滞納を発生させない徴収体制を強化するとともに、水道料金システムの滞納整理機能を活用した未収金の削減に引き続き取り組まれたい。

また、債権の適正な管理を行うため、本年度施行の豊前市債権管理条例に則り、債権放棄に関する調査、情報収集に努め、引き続き滞納整理業務に取り組まれたい。

2. 合併浄化槽設置整備事業補助金について

合併浄化槽設置整備事業補助金交付決定通知書には「3月22日までに補助事業を完了しなければならない」と完了期限に記載されているが、要綱には、事業完了後1月以内又は当該年度の3月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出するよう規定されている。

また、要綱では実績報告書には請求書又は領収書を添付するよう規定されているが、未提出となっている。

前回の定期監査においても実績報告書提出日付の矛盾、添付書類の不一致については指摘していたが改善されていなかった。定められた期日までに実績報告の提出を受け、事業の履行状況等を確認したうえで補助金の額を確定するなど、要綱に従った適正な事務に努められたい。

3. 契約事務について

契約において、契約書に契約保証金免除条項がないもの、契約保証金が免除されることを証する履行証明がないものなど、契約保証金の免除に係る事務処理に不備が見受けられた。

財務規則第115条により、契約の相手には契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供させなければならないこととなっている。契約保証金を免除する場合には、財務規則第116条各号いずれかの要件を満たすものであることを書面等で確認し、その該当条項を契約書において明確にしておく必要がある。契約書の記載に不備のないようにするとともに契約保証金を免除する際の必要書類については漏れのないよう事務処理を講じられたい。

また、長期継続契約をする場合、見積もりを依頼する際に賃借する全期間を記載するとともに長期継続契約であることを明記する必要があるが、「プロッター賃貸借契約」において明記されていなかったため、運用要領に従った事務処理に努められたい。