

# 令和3年度 局内監査（事務）措置状況報告（概要）

令和3年度局内監査（事務）として、次の項目について監査を実施しました。

## 1 小口現金及び証券類等関係（対象は全(22)課等24職場）

- (1) 小口現金関係
- (2) 公共料金関係
- (3) 証券類等関係
- (4) 公金等保管関係（金庫管理）

## 2 給水装置及び配水設備等破損補償金事務処理関係 （対象は制度所管及び実施所管である6課等6職場）

- (1) 給水装置破損補償金事務処理要綱に定める事務処理の実施状況
- (2) 配水設備等破損補償金事務処理要綱及び同要領に定める事務処理の実施状況

## 3 昨年度（資産管理関係）のフォローアップ （対象は土地を所管している13課等13職場）

- (1) 固定資産管理主任の選任状況
- (2) 局資産管理マニュアルに定める用地定例巡視及び不法占拠等状況照会の実施状況



主な監査結果と指摘事項及び指摘に対し職場でとられた措置は次のとおりです。  
（【 】内は、規程等の名称です。）

# 小口現金及び証券類等関係

## 1 - 1

- ・ 一部の職場において、物品の買入の際に必要な数量を精査し支出決議が行われているにも関わらず、購入時点の都合により精査した数量を上回る買入が行われていた。

⇒ 年間を通して多くの数量を使用する物品、年間必要数を見込むことができる物品については、計画的に通常契約や課長専決により買入を行うよう周知しました。

- ☞ 小口現金での買入時に支出決裁時より単価が下がっていたことから、今後の買入回数を減らすため、払出し金額の上限金額内で決裁時の数量を上回る買入が行われた事例です。  
本来、小口現金の支出にあたっては、必要数を精査のうえ支出決議を行うものであり、必要数が確保できたならば余剰金額は戻入すべきものとなっています。

【「水道局小口現金事務取扱マニュアル」3(1)共通事項より抜粋】

- ・ 小口現金の執行にあたっては、事前に分任者に対して支出決裁を行う。
- ・ 本来、単件の支出として処理すべき経費を、小口現金で支出可能な金額となるよう故意に複数の案件に分割した上で、小口現金による支出を行ってはならない。  
(例)通年で納品等を受ける案件(新聞代・リース代等)

# 1-2 (指摘内容)

## 当初の支出決議

起案日	令和○年○月○日	執行予定日	令和○年○月○日	所管名	○○課
分任者	課(所・部)長	課長代理	係長	係員	
○印	○印	○印	○印	○印	
明細番号	支出番号				
1	○○○				
2					
3					

廃案 明細の金額変更のため

課(所・部)長	課長代理	係長	係員
○印	○印	○印	○印

### 小口現金支出決裁簿

次のとおり支出する。

摘要	○○の買入			
明細番号	科目	金額(税込)	うち消費税等相当額	
1	○○費	19,856	1,805	
2	○○費			
3	課税支出			
4				
5				
	合計	19,856	1,805	

積算明細					
明細番号	品名	形質寸法	数量	単価	金額
1	○○○○○		73	272	19,856
	合計				19,856

払出日	払出金額	受領者	受入日	受入金額	受領者
令和○年○月○日	¥ 20,000	○印	令和 年 月 日	¥	

## 数量を払出し上限額まで加算

起案日	令和○年○月○日	執行予定日	令和○年○月○日	所管名	○○課
分任者	課(所・部)長	課長代理	係長	係員	
○印	○印	○印	○印	○印	
明細番号	支出番号				
1	○○○				
2					
3					
4					
5					

### 小口現金支出決裁簿

次のとおり支出する。

摘要	○○の買入			
明細番号	科目	金額(税込)	うち消費税等相当額	
1	○○費	20,000	1,818	
2	○○費			
3	課税支出			
4				
5				
	合計	20,000	1,818	

積算明細					
明細番号	品名	形質寸法	数量	単価	金額
1	○○○○○		80	250	20,000
	合計				20,000

払出日	払出金額	受領者	受入日	受入金額	受領者
令和○年○月○日	¥ 20,000	○印	令和 年 月 日	¥	

払出し金額の上限まで買入数量を加算するため、当初の支出決裁を廃案としていた事例

上限金額は支出決裁時点の積算金額により判定し、必要数が確保できれば余剰金額は戻すべきものです！

# 給水装置及び配水設備等破損補償金事務処理関係

## 2-1

給水装置及び配水設備等破損補償金とは、当局やお客さまではない第三者によって給水装置及び配水設備等が破損（第三者破損）された場合に、その修繕に係る費用を当該第三者へ請求するものであるが、平成26年度以降すべての年度で未収があり、特に平成29年度分からは未収件数・金額ともに増加傾向にある。

- 1 実施所管4課（4水道センター）における第三者破損の発生件数は下表のとおり、平成28年度を除き年々増加傾向にある。

第三者破損の発生件数

（単位：件）

所属	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R 1年度	R 2年度	合計
東部	60	109	81	126	139	56	158	729
西部	15	88	25	94	99	214	179	714
南部	76	71	95	188	214	239	199	1,082
北部	52	69	40	75	104	126	116	582
合計	203	337	241	483	556	635	652	3,107

※各水道センターからの回答を基に作成

- 2 破損補償金の未収件数（令和3年5月末現在）は、下表のとおり平成26年度以降すべての年度で未収があり、特に平成29年度分からは未収件数・金額ともに増加傾向にある。

調定年度	東部		西部		南部		北部		4センター計	
	件数	金額（円）	件数	金額（円）	件数	金額（円）	件数	金額（円）	件数	金額（円）
平成26年度	8	404,800	0	0	4	258,900	2	23,700	14	687,400
平成27年度	9	135,300	8	183,300	0	0	6	100,200	23	418,800
平成28年度	14	363,900	1	18,400	7	170,700	3	64,100	25	617,100
平成29年度	26	560,200	4	90,200	45	1,244,900	8	200,900	83	2,096,200
平成30年度	21	694,300	8	198,300	39	789,800	23	540,700	91	2,223,100
令和元年度	37	714,800	46	862,400	78	1,532,700	35	641,000	196	3,750,900
令和2年度	30	607,900	27	565,700	50	1,401,600	26	669,400	133	3,244,600
合計	145	3,481,200	94	1,918,300	223	5,398,600	103	2,240,000	565	13,038,100

※令和3年5月末時点で未収のものを財務会計システムから抽出（経理課より）

- 3 収入率は、下表のとおり年々低下（悪化）しており、特に平成29年度以降は、調定件数の約2割が未収となっている。

		H26	H27	H28	H29	H30	R 1	R 2
4センター	調定件数	203	337	241	483	556	635	652
	未収件数	14	23	25	83	91	196	133
	金額(円)	687,400	418,800	617,100	2,096,200	2,223,100	3,750,900	3,244,600
	収入率	93.1%	93.2%	89.6%	82.8%	83.6%	69.1%	79.6%

※調定件数は各水道センターの回答を、未収件数と金額は経理課からのデータを基に作成

## 2-2 (原因)

- (1) 要綱・要領等の見直しが行われていない。
  - ・ 平成31年4月23日最近改正の要領に定義不明の文言や誤字等がある。
  - ・ 運用するうえで見直しされた内容が、要領へ反映されていない。
  - ・ 要領に定められたルールが守られていない。又は運用実態に合っていない。
- (2) マニュアルに具体的な方法等が示されておらず、局内で統一された適切な債権管理が行われていない。
- (3) 破損事故の発生から支払者への請求が速やかに行われていない。
- (4) 同一業者が複数箇所破損事故を起こし未納となっているものや、請求先や連絡先等に不備があり請求相手の所在を把握できていないものがある。
- (5) 督促経過の記録・保存が適切にされていない。
- (6) 督促の内容が単調で、電話や書類送付を繰り返しているものが多く、要領第8条に定められた内容や、市の「債権管理の手引き」に示されているように現地確認や債務者の所在調査、財産調査、法的手続きなど、債権回収に向けて行うべき事務が行われておらず、未収債権が年々増加している。

## 2 - 3 (指摘内容)

- (1) 既存の給配水管等破損補償金にかかる未収債権について、適切な債権管理を行い早期の解消を図られたい。
- (2) 制度所管及び実施所管は、各水道センターの現状の事務を把握したうえで、各水道センター間の事務執行に差異が生じないように調整し、要領やマニュアル等を改善されたい。また、第三者破損発生から請求に至るまで相当の期間を要していることから、期間短縮を図られたい。
- (3) 業務の実施にあたっては、定めたルールに従い着実に履行出来るよう職員への周知を徹底するとともに、事務処理期限が守られているかなど、セルフチェックが有効に機能する仕組みを構築されたい。
- (4) 本市では、平成19年度以降、市民負担の公平性・公正性確保のため、「新たな未収金を極力発生させない」「既存の未収金の解消」の2本柱で、未収金対策を推進していることから、宅内給水管の第三者破損に関し、そもそも当局に債権を発生させない仕組みの構築も含め検討されたい。

# 昨年度（資産管理関係）のフォローアップ

## 3-1

- ・ 当局が管理すべき資産（土地）について、越境している相手方に対し聴取した「越境物に関する確認書」の再確認が行われていない職場や、定期巡視は行われているものの記録簿が作成されておらず、適切な管理がなされていない職場が見受けられた。

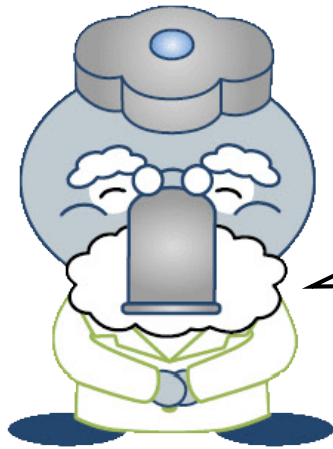
⇒ 「不法占拠対応業務マニュアル」に基づき、4半期に1回を目途に用地巡視を行うとともに、年に1回程度、確認書の再確認を実施するよう周知しました。

### 【「不法占拠対応業務マニュアル」3(2)より抜粋】

- ・ 「越境物に関する確認書」を徴取できた場合、4半期に1回を目途に用地巡視を行い、現状確認を行う。また、年に1回程度、相手方に対し徴取した「越境物に関する確認書」の再確認を行うとともに、越境物の解消に向けた交渉を行う。

☆ 令和2年度の監査結果を受け、令和3年7月に「不法占拠対応業務マニュアル」が改訂され、巡視の頻度や写真の記録などが指示されたが、記録の具体的内容が示されておらず各所属の解釈によるところがあるため、局として一定水準以上の統一的な取扱いとなるよう、さらなるマニュアルの整備やモニタリングの実施等の対応について、共通業務の所管所属である管財課へも意見提案しました。





今後も引き続き、適切な事務改善に努めます