

河長監第42-2号

令和4年10月25日

河内長野市長 島田 智明 様

河内長野市監査委員

村治 規行

橋上 和美

(公印省略)

監査結果報告

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査を執行しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

記

第1 監査対象

上下水道部

第2 監査対象期間

令和3年度

第3 監査実施期間

(1) 書類監査 令和4年5月9日(月)から令和4年9月
27日(火)まで

(2) 委員監査 令和4年10月24日(月)

第4 監査場所

監査執務室及び監査対象部局執務室

第5 監査手続き

監査対象部局の財務に関する事務が、関係法令に従い、適正かつ効率的に執行されているかどうかを監査の主眼におき、あらかじめ提出を求めた監査資料と抽出した関係諸帳簿を照合確認するとともに、必要に応じて関係職員から説明を聴取するなど、「河内長野市監査委員監査基準」に基づき、適宜、監査技術を選択し、監査を実施しました。

第6 監査結果

監査対象部局の財務に関する事務の執行については、法令等に従いおおむね適正に執行されているものと認められましたが、次に記述するとおり検討又は改善を要するものが見受けられました。

指摘事項

< 経営総務課 >

1 不納欠損処理について

経営総務課は、河内長野市徴収不能水道料金債権事務処理要領に基づき、令和3年度に38万9,049円の水道料金の不納欠損処理を行っていました。

水道料金は、私法上の債権であるため、債権の消滅には、債務者の時効の援用が通常、必要となります。債権と不納欠損処理の方法について、検討する必要があります。

< 下水道課 >

2 マニュアル等の整備について

下水道課の事務で次のような事務改善を行うべき事例が見受けられました。

- (1) 河内長野市下水道施設包括的管理業務の要求水準書には、マニュアルの作成が記載されていましたが、前回と同業者と契約したことで引継ぎを行う必要がなかったため、マニュアルが作成されませんでした。

下水道課は、事業者にマニュアルの作成を求めることが適切です。下水道課は、業者間の引継のためだけにマニュアルを作成させるのではなく、下水道課職員がマニュアルに基づいて業務が行われているか、確認を行うためにも利用することが適切です。

- (2) 下水道受益者負担金徴収業務に関しては、猶予期間が数ヶ月過ぎた後に申請が行われ、再度猶予を認めていました。

下水道受益者負担金は、毎年7月1日に賦課されるべき事務と思われますので、そのスケジュール管理も含めたマニュアル作成が適切です。

- (3) 下水道使用料徴収業務では、排水工事が完了した場合は、排水工事施工業者を通じ、排水工事完了届が下水道課に出され、下水道課が現地を確認し、経営総務課が完了届を基礎資料として公共下水道使用開始届を待たずに使用料を賦課していました。ただし、新築の場合は、開栓する際の水道使用に併せ賦課を開始していました。

下水道課は、下水道使用料徴収業務の現状や問題点を整理し、上下水道部共通で運用するマニュアル整理を行うことが適切です。

3 文書事務について

下水道課の文書事務について、次の点が見受けられました。

- (1) 相手方からの申請書等が、空欄のままにもかかわらず、受け取っているものが多数ありました。
- (2) 決裁文書の施行日より決裁日が後になっているものが複数ありました。
- (3) 誤記が多数ありました。

下水道課は、適切な文書事務の執行に努める必要があります。

<水道課>

4 契約事務について

水道課の契約事務について、次の点が見受けられました。

- (1) 随意契約を締結する理由として、地方公営企業法施行令第21条の14第1項第1号及び第2号のいずれにも該当する場
合において、どちらかの記載しかないものがありました。
- (2) 仕様書に記載されているにもかかわらず提出されていないもの、仕様書や契約書に記載されていないにもかかわらず提出されているものがありました。
- (3) 業務委託契約書のひな型が変更になったことによる、仕様書の見直しが行われていませんでした。
- (4) 500万円以上の契約において、誓約書を受け取っていません

んでした。

水道課は、適切な契約事務の執行に努める必要があります。また、水道課は、業務委託契約書のひな型が変更になったことにより、仕様書を変更する必要があるか、検討する必要があります。