

平成15年度財務定期監査結果に基づき講じた措置等（水道局）

(1) 収入に関する事務

職員公舎使用料の収納を適正に行うべきもの

水道局では事業用及び福利厚生用として職員公舎を所有しているが、職員公舎使用料の収納について誤って過大に徴収している事例が見受けられた。 (庶務課)

適正な事務処理を行うべきである。

措置内容

職員公舎使用料について再度精査し、適正な使用料へ訂正を行った。
過去に過大徴収となった使用料は、該当職員へ返還を行った。

(4) 財産管理に関する事務

公印の取り扱いを適正に行うべきもの

神戸市水道局公印規程に基づき、公印の管理、調製が行われている。

しかし、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

ア 現金取扱員が窓口扱領収書に押印している領収印が、神戸市水道局公印規程で定められておらず、複数種類の印で領収している事例(庶務課、経営管理課、東部センター、中部センター、北センター、西部センター、垂水センター)

公金の領収に用いる領収印については、公印規程で定めるべきである。

措置内容

神戸市水道局公印規程を見直し、領収印を統一し、規程で定めた。

領収書の管理を適正に行うべきもの

料金収納の際交付する各種領収書の管理について、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

現金取扱いの観点から、領収書の管理を適正に行うべきである。

ア 水道局が作成した窓口扱領収書を神戸市水道サービス公社職員に交付している事例

(業務課)

措置方針等

水道局では、「神戸市水道局徴収事務委託規程」に基づき、水道サービス公社に料金の集金事務を委託している。事務の執行にあたっては、同規程の遵守を義務づけており、領収書の取扱いや料金の払い込み等についても同規程に基づき、取り扱っている。

しかし、より適正な管理に努めるといった観点から、交付している領収書について、定期的な検査とともに、抜き打ち検査の実施を徹底していくこととした。

水道局名義の領収書を公社に交付すること自体については、規程にも規定されているように、とくに問題ないと考えている。

施設の管理運営を適切に行うべきもの

神戸市水道局たちばな職員研修センターについて、神戸市水道サービス公社が管理運営を行っている。

しかし、以下のような改善を要する事例が見受けられた。

- ア 利用料の納付方法等について、規程が定められていない事例 (庶務課)
速やかに、規程を定めるべきである。

措置内容

利用規程を公布した。