

平成 28 年度
大津市包括外部監査結果に基づく
措置の通知に係る公表

大津市監査委員

大津市企業局の所管する水道・ガス事業の事務の執行及び事業の管理について
--

1. 経営管理・経営戦略

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(1)「大津市水道ビジョン・重点実行計画」(平成24年度から平成27年度)について</p> <p>①「主要施策の成果・進捗状況」の記載の不備等</p> <p>【結果】報告書78頁</p> <p>「大津市水道ビジョン・重点実行計画」では、目標の達成状況を定期的に検証・評価し、計画の進捗状況や見直しの状況などを公表するとしている。</p> <p>目標の達成状況等に関する公表資料を確認したところ、計画された取り組み項目に対する主な実績の記載内容について、以下の記載不備があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画の変更等が行われていたが、その旨の記載がない ・ 実績の記載が不十分 <p>前提となる計画が変更されている場合には、目標の達成状況を適切に評価し得る情報を分かりやすく公表する必要がある。また、所管部署が実績情報を漏れなく収集できる体制を構築し、目標に対する達成状況について適切な評価を行う必要がある。</p>	<p>昨年度に公表しました「大津市水道ビジョン・重点実行計画の進捗状況」について、御指摘のとおり計画の変更や実績の記載が不十分な箇所がありました。</p> <p>そのため、平成28年度に策定した「湖都大津・新水道ビジョン」の進捗状況については、計画の変更等が行われた場合、年度ごとの成果・進捗状況の公表に際して、変更内容も含めて記載し、目標の達成状況を適切に評価することが可能となるよう、整理方法や公表様式の見直しを行います。</p> <p>同様に、内容が複数の課に関係するものについても、関係課の実績を漏れなく収集できるよう、新たな仕組みの導入に向け検討を進めています。</p>	経営戦略課
<p>(2)「湖都大津・新水道ビジョン」(平成28年度から平成40年度)について</p> <p>①「投資・財政計画」の記載の不備</p> <p>【結果】報告書82頁</p> <p>「湖都大津・新水道ビジョン」の資料編「7中長期経営計画(経営戦略)投資・財政計画」に記載されている料金改定前の収益的収支において、平成29年度からは継続して当年度純損失を計上する計画となっているが、純損失が累積し、累積欠損金を生じる経営状態は想定していないことから、計画期間のいずれの年度で欠損金が生じ、累積欠損金が発生したとしても、その</p>	<p>累積欠損金が発生した場合、その金額が表示されるようエクセルワークシートを改修した結果、あらゆる経営状況を想定した計算表となり、欠損金の管理が可能となりました。</p> <p>また、同ビジョンについては、平成28年度に改訂し、今回指摘の箇所について正しく記載しました。現在、同ビジョン資料編の公表に向けて作業しています。</p>	経営経理課 経営戦略課

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>金額は表示されない算定表となっている。</p> <p>経営戦略の中核をなす投資・財政計画においては、あらゆる経営状況を考慮する必要があり、累積欠損金が生じた場合には投資・財政計画としてその金額を明示する必要がある。</p>		
<p>(3)「第Ⅲ期大津市(ガス事業)中期経営計画」の進捗状況について</p> <p>①公表数値の誤り</p> <p>【結果】報告書 83 頁</p> <p>「第Ⅲ期大津市(ガス事業)中期経営計画」において、毎年、事業進捗状況を公表することとしているが、設備投資計画の進捗状況に関する公表数値に誤りがあった。</p> <p>外部公表数値について、集計等の一次作業後に、改めて作業員以外の者ないし上位者が数値の適正性をチェックする体制を整備し、確実に運用する必要がある。</p> <p>また、PDCA サイクルの役割分担や責任関係を明確にし、PDCA サイクルを確実に回すための具体的な方法、実施手続を明文化して、毎年のスケジュールの中で確実に運用される体制を整備する必要がある。</p>	<p>平成 28 年度の外部公表数値については、集計等の一次作業後、作業員以外の者が改めて数値の適正性をチェックするよう体制を整備し、また、PDCA サイクルが確実に運用されるチェック体制が確保できるよう、新たな仕組みの導入に向け検討を進めています。</p>	経営戦略課
<p>(3)「第Ⅲ期大津市(ガス事業)中期経営計画」の進捗状況について</p> <p>②主要施策の評価</p> <p>【結果】報告書 84 頁</p> <p>計画した主要施策について、毎年項目ごとにその成果及び進捗状況を事後評価して公表することとしており、PDCA サイクルの活用が謳われている。</p> <p>達成度合いが低い項目について PDCA サイクルの活用状況を検証したところ、目標等について適時に見直しを図られるべきものがあった。</p> <p>PDCA サイクルの適切な運用に向けて、中期経営計画期間内であっても、適時に見直しを図られる必要がある。</p>	<p>取組項目について、外部要因等により目標指標の達成が難しい項目があった場合においても、必要に応じて、適時の見直しを行うよう、平成 28 年度の進捗管理において公表様式等の見直しを進めています。</p>	経営戦略課

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(4)原価計算について</p> <p>①「勘定外ガス」の原因分析</p> <p>【結果】 報告書 92 頁</p> <p>過去の実績を見ると、ガスの購入量と販売量の差（以下、「勘定外ガス」という。）による利益が各年度 3 億円から 5 億円程度含まれているが、勘定外ガスが生じる確かな原因は判明していない。</p> <p>勘定外ガスの発生状況次第では、長期収支見通しで想定する純利益を計上できない可能性がある。また、平成 28 年 11 月に、ガス事業はコンセッション方式による官民連携出資会社の設立を目指すことを公表しているが、当該リスク評価が十分に検討できていないと、運営権者選定時のガス事業の価値が低く算定され、結果として市民の利益を損なう可能性もある。</p> <p>このため、企業局は早急に勘定外ガスに対するリスク評価を行い、長期事業運営上、どのように対処するのか検討を始める必要がある。</p>	<p>勘定外ガスは、これまでから継続的に発生していますが、科学的な原因究明が困難であり、不確定な事象であると考えています。このため、勘定外ガスによる利益は無いものとして、各種計画の作成や事業運営を行っているところで</p> <p>す。</p> <p>また、ガス小売全面自由化への対策として進めている公共施設等運営権制度を活用した官民連携の新会社設立におけるパートナー事業者の募集に際しては、適切に事業価値が算定されるよう、勘定外ガスに対する情報提供の手法等について検討を始めています。</p>	<p>企業局担当課</p> <p>経営戦略課</p>

2. 契約事務

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(1) 落札率の高い入札に関する検討について</p> <p>① ガス管布設工事における応札割合 【意見】 報告書 111 頁</p> <p>平成 27 年度における指名競争入札のガス管布設工事について、設計金額が 15,000 千円以上 80,000 千円未満の工事の入札状況を調べた結果、すべての案件について落札率が 95%を超えており、また各入札の指名数に対する応札数の割合が 3 割ほどしかない状況だった。</p> <p>平成 27 年度の個々の入札案件ごとの落札率を見る限りにおいて、落札率の低い工事については指名数に対する応札数の割合が高いという状況にあることから、落札率が高い状況を解消するにあたって、指名数に対する応札数の割合を上げる必要がある。</p> <p>落札率が高い要因を分析した上で、応札数の割合が低く、落札率が高い状況であれば応札数を増やすための方策を検討する必要がある。</p>	<p>報告書 108 頁の【平成 27 年度工事契約に係る入札状況】において、落札率の低い工事のうち、指名数に対する応札数の割合が高いという状況にあるのは、数ある工種の中でも舗装復旧工事であります。</p> <p>ガス管布設工事を含む管布設工事においては、これまでより比較的落札率が高く、応札割合についても、請負者の受注量等の関係から上半期は高く下半期は低くなる傾向にあります。</p> <p>そのため、一定期間に工事発注が集中しないように、「債務負担行為」を活用した発注時期の平準化を行い、入札に参加しやすい環境づくりに努めました。</p>	<p>契約管財課</p>
<p>(1) 落札率の高い入札に関する検討について</p> <p>② 水道・ガス管共同布設工事の応札割合 【意見】 113 頁</p> <p>平成 27 年度における指名競争入札の水道・ガス管共同布設工事について、工事の入札状況を調べた結果、入札案件 26 件中 24 件の落札率が 96%を超えており、また落札率が 98%を超えるものが 7 件、うち 1 件については入札への参加企業が 4 者であるにもかかわらず落札率が 100%となっていた。</p> <p>平成 27 年度の個々の入札案件ごとの落札率を見る限りにおいて、落札率の低い工事については指名数に対する応札数の割合が高いという状況にあることから、落札率が高い状況を解消するにあたって、指名数に対する応札数</p>	<p>報告書 108 頁の【平成 27 年度工事契約に係る入札状況】において、落札率の低い工事のうち、指名数に対する応札数の割合が高いという状況にあるのは、数ある工種の中でも舗装復旧工事であります。</p> <p>水道・ガス管共同布設工事においては、これまでより比較的落札率が高く、応札割合についても、請負者の受注量等の関係から上半期は高く、下半期は低くなる傾向にあります。</p> <p>そのため、一定期間に工事発注が集中しないように、「債務負担行為」を活用した発注時期の平準化を行い、入札に参加しやすい環境づくりに努めました。</p>	<p>契約管財課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>の割合を上げる必要がある。</p> <p>落札率が高い要因を分析した上で、応札数の割合が低く、落札率が高い状況であれば応札数を増やすための方策を検討する必要がある。</p>		
<p>(2) 当初契約とその後の契約との関連について</p> <p>【意見】 116 頁</p> <p>平成 27 年度における 1 者特命随意契約 40 件のうち、その委託業務における随意契約理由として相手方が開発・製造業者であることを挙げているものが 19 件、その中でも委託業務の内容が運用・管理・保守業務であるものが 12 件あった。</p> <p>施設・システムなど当初の導入後に運用・管理・保守などの業務が必要となってくる案件については、導入時こそ入札により公平かつ安価に調達できるかもしれないが、導入後運用・管理・保守業務を委託する必要があるのであれば、ランニングコストについては 1 者特命随意契約とならざるを得ないことになる。</p> <p>発注後に運用・管理・保守業務を委託する必要があるような案件であれば、当初の入札時にその後数年間のランニングコストも含めたトータルコストでの入札となるような契約を検討すべきである。</p>	<p>施設の改築等については、以前から大規模な施設更新改良工事発注の際に「総合評価一般競争入札方式」を採用し、トータルコストの縮減を図っています。</p> <p>また、システム関係における規模の大きな業務については、価格のみによる競争入札ではなく、技術力や企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定するプロポーザル方式にて発注を行い、ランニングコストも含めたトータルコストの比較を評価項目の一つとして事業者の選定を行っていきます。</p>	契約管財課
<p>(3) 随意契約理由の不足について</p> <p>【意見】 117 頁</p> <p>平成 27 年度の委託業務の中で、庁舎内の敷設された LAN ケーブルが乱雑になっているため、整理された状態に再敷設した上で、市の情報系ネットワークに再接続するという業務を随意契約としているものがあった。</p> <p>契約業者が市の情報通信ネットワーク構築に当初から参画しており、通信機器の設置状況や LAN ケーブルの敷設状況を詳細に把握している唯一の業者であるとして随意契約としたとのことだが、LAN ケーブルの再敷設業務が他</p>	<p>当該業務については、ネットワークの再敷設のみでなく、ネットワーク環境調査や構成設計、ネットワーク機器の設定等も含んでいました。また、ネットワーク再敷設後、市の情報系ネットワークに接続することから、接続時に不具合が発生した場合、庁内ネットワーク全域が不通になるなど、甚大な影響を与える可能性があることから、市の情報通信ネットワーク構築に当初から参画しており、通信機器の設置状況や LAN ケーブルの敷設状況を詳細に把握している</p>	企業総務課

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>の業者が介入できない程、高度に専門的なものとは考え難い。</p> <p>保守的に随意契約を締結することなく、適正な競争を確保できるように努めるべきである。</p>	<p>業者であるとして随意契約としたところであります。</p> <p>しかしながら、ネットワーク再敷設業務については、御指摘のとおり高度に専門的ではないことから、今後当該業務を実施する際は随意契約を締結することなく、適正な競争を確保できるように努めていきます。</p>	
<p>(4)小額工事(委託)の随意契約の検討について</p> <p>【結果】121頁</p> <p>企業局では、プリンタのトナーなどの消耗品について、年間購入量が多いものは契約管財課が単価契約を締結し、それ以外のものについては購入予定価額により入札もしくは随意契約かを決定し調達を行っている。</p> <p>平成27年度の2契約において、契約日、契約内容、契約業者が酷似しており、両者の契約金額の合計は通常であれば入札に付すべき案件があったが、随意契約となっていた。</p>	<p>複数部署が購入し、年間購入量が多い物品については、原則、単価契約を行っています。</p> <p>御指摘の2契約は、年度途中の機器更新で指定機種の変更が生じたものです。このような場合、今後は早期に該当課へ照会をかけ、一括発注に努めていきます。</p>	契約管財課
<p>(5)一般競争入札の応札者増加に向けた具体的取組みについて</p> <p>【意見】122頁</p> <p>平成27年度の工事契約及び工事以外の委託契約に関する一般競争入札において、各契約総額に占める1者入札の割合が、工事契約では86%、工事以外の委託契約では49%となっていた。</p> <p>また、一般競争入札における1者応札案件の平均落札率は、工事契約では94%、工事以外の委託契約では96%となっていた。</p> <p>対象業者数の見込める業務については応札数を増やすために発注の範囲を細分化し、業務内容を分割するなど応札数を増やす取り組みを積極的に行い、1者応札が多いこの現状をそのまま放置せず、具体策を講ずるべきである。</p>	<p>工事における一般競争入札では、一定期間に工事発注が集中しないように、「債務負担行為」を活用した発注時期の平準化を行い、入札に参加しやすい環境づくりに努めました。</p> <p>また、工事以外の委託業務における一般競争入札では、元々業務を履行できる対象業者数が少ない状況にありますが、業務内容や入札参加要件の見直しを図るなど、応札業者数を増やすための方策を講じていきます。</p>	契約管財課

3. 徴収事務

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(1) 徴収手続の記録について ① 滞納メッセージの記録内容 【意見】 139 頁</p> <p>企業局では、督促・催告業務による交渉内容を料金システムの滞納メッセージに記載し、交渉経緯を管理しているが、記載内容に係るルールが設けられておらず、どこまでの交渉内容を記載するかは各担当者の裁量に委ねられている。</p> <p>交渉経緯は個々の債権により異なるため、交渉内容の記載を画一的に規定することは望ましくないが、最低限の記載ルールを設け、記載した担当者以外の者が当該記載内容を見ても交渉過程や内容が分かるようにすることが必要である。</p>	<p>滞納メッセージ欄の入力可能な文字数に制限があったため、短縮した言葉や箇条書きなどで入力を行っていましたが、新料金システム稼動後（平成 29 年 1 月稼動）において、入力可能文字数を 100 文字から 400 文字に増やし、文章で表記するように改めました。また、対応内容を重要度合いに応じて 5 段階に分けて分類する機能や、案件名で管理する機能を活用し、経過や内容が分かるように対応を改めています。</p> <p>また、最低限の記載ルールについては、平成 29 年度に改訂する「債権管理マニュアル」に掲載する予定です。</p>	<p>料金収納課</p>
<p>(1) 徴収手続の記録について ② 特別な対応を行った場合のノウハウ共有 【意見】 140 頁</p> <p>督促・催告業務による交渉内容については、料金システムの滞納メッセージに記載し、経緯を管理しているが、適切に債権回収を行うことができた事例等に関するノウハウが共有されていないと考えられる。</p> <p>債権管理を適切に行うことができた事例については、滞納メッセージとは別にその方法を文書等で残すことによりノウハウを共有し、今後の適切な債権管理に活用していくべきである。</p>	<p>特別な対応を行った場合には、懸案事項、特殊対応事項を別途個別に管理していますが、ノウハウを共有していけるよう、平成 29 年度に改訂する「債権管理マニュアル」に対応事例を掲載する予定です。</p>	<p>料金収納課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(2)高額滞納案件への対応について 【意見】140頁 債権管理マニュアル上、供給停止を猶予できる場合の1つとして、誓約書等で分割納付を承認している場合が規定されている。</p> <p>しかし、供給停止になる前に分納誓約書を提出することにより供給停止を免れている場合等、誓約書等で分割納付が承認されているからといって、必ずしも供給停止が猶予されるべきではないものもある。</p> <p>供給停止について、個々の案件ごとに判断すべきである。</p>	<p>高額滞納案件への対応については、これまで分納誓約書の取得と、その履行を確認することで適正な債権の管理を行っています。</p> <p>当該事例の大口需要者については、分納誓約を繰り返していた経緯を踏まえ、債権の適正な管理の観点から、平成28年度以降については分割納付誓約を承認していません。</p> <p>なお、平成28年度当初から、全ての案件に対し、分納誓約は原則、年度内に2回は認めない対応に改め、運用を図っています。</p>	料金収納課
<p>(3)督促・催告に係る手続のマニュアル化について 【結果】141頁 企業局では、督促・催告に係る手続は債権管理マニュアルに従って行うこととしている。</p> <p>しかし、実務上、未納金額が1万円以下、かつ、未納が初めての使用者については、各担当者の判断で、督促通知書に記載の納期限が到来した後、督促訪問を実施する前に、再発行納付書を発送しそれでも支払がなかった場合に督促訪問を行うといった流れになっており、当該マニュアルに従った運用がなされていない。</p> <p>今後、現在実務で行っているような運用を行う場合には、当該業務フローを債権管理マニュアルに記載し、マニュアルと実際の業務フローを整合させるとともに、各使用者間で不公平が起きないように運用を図っていくべきである。</p>	<p>実務上、債権管理マニュアルに従った運用をしていなかった点については、新料金システム稼働後（平成29年1月稼働）における運用方法の見直しを検討した結果、マニュアルに従った運用が可能と判断できたため、平成29年3月より、マニュアルどおりの運用に戻し、実施しています。</p> <p>なお、マニュアルと実際の業務フローの整合性については、画一的な対応にするために不可欠なため、システムの変更や運用実務の見直しなどに応じて、常にマニュアルを改善更新します。</p>	料金収納課

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(4) 調定変更事務に係る資料の不備について</p> <p>【結果】 142 頁</p> <p>還付・充当事務が適切に行われているかを確認するために1か月分の還付・充当事務に係る書類が綴じられたファイルの通査を行ったところ、還付・充当取引について調定変更に係る根拠書類が綴じられていないものがあった。</p> <p>当該根拠書類のない取引は、充当額 191,381 円、還付額 3,106,026 円と高額なものである。</p> <p>書類の保管・管理は、より徹底して行うべきである。</p>	<p>事務執行の法的根拠を明確にし、適切な業務運営を行うため、今回新たに調定変更事務に係る還付・充当処理についてのチェックシートを作成しました。</p> <p>還付・充当に係る決裁時、当該シートを活用することで、根拠書類の確認を徹底し、不備が無いよう書類の保管・管理の強化に努めていきます。</p>	<p>料金収納課</p>
<p>(5) 認定に係る手続について</p> <p>【意見】 142 頁</p> <p>使用者が水道水以外の水を使用した場合は、汚水排出量の認定により、使用者からの報告に基づき企業局が下水道使用料を請求することとなっているものの、平成 25 年には、工場内に新たに設置した井戸に係る排水量を企業局に報告していなかったといった事例が発覚しているところである。</p> <p>汚水排出量の認定を行っている使用者については、仮に使用者が虚偽の報告を行った場合や新たな排出量の報告がなされていない場合には、請求漏れといった事態になってしまう。</p> <p>請求漏れなどの事態を防ぐためにも、例えば使用者からの使用量報告の際に計測装置の数値の写真を添付してもらうことや、定期的な現地調査の規程を策定し運用するといった対応をすることが必要である。</p>	<p>計測装置の確認に係る規程を平成 29 年度中に策定し、平成 30 年度から運用する予定です。</p> <p>なお、今年度は、試験的に実際に使用者から写真を添付してもらうなどし、確認作業の検証を行い、規程作成に活かしていきます。</p>	<p>料金収納課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(6)戸別訪問による現金徴収手続について</p> <p>①長期貸出の納入通知書兼領収書綴り</p> <p>【意見】143頁</p> <p>企業局は、受託者に交付している納入通知書兼領収書綴りについて定期的なたな卸を行っておらず、また、受託者は定期的なたな卸を行っているものの企業局にその結果を報告する体制になっていない。</p> <p>仮に受託者側で不適切に使用されていた場合や紛失していた場合に、その発見ができない、又は、遅れるといった可能性があることから、納入通知書兼領収書綴りについて、定期的なたな卸を実施するように規程を整備し、運用する必要がある。</p>	<p>納入通知書兼領収書綴り（手書き用の領収証書綴り1冊につき50組）について、直ちに使用状況の確認（たな卸）を実施しました。</p> <p>また、使用方法や管理方法を定めたマニュアルを作成し、平成29年4月から運用を開始しました。</p>	<p>料金収納課</p>
<p>(6)戸別訪問による現金徴収手続について</p> <p>②未使用の納入通知書兼領収書の管理の不備</p> <p>【結果】143頁</p> <p>購入した未使用の納入通知書兼領収書綴りの現物は、鍵のかかる書庫に保管しているものの、企業総務課から鍵を借りることで企業局職員であれば誰でも入れることができるようになっている。</p> <p>不正使用の可能性があることから、未使用の納入通知書兼領収書綴りについて受払簿を作成し管理するとともに、未使用の納入通知書兼領収書綴り自体も権限のある者だけが開けることができる金庫等で保管することが必要である。</p>	<p>未使用の納入通知書兼領収書綴りを直ちに鍵のかかるロッカーへ移動させ、受払については、既存の「領収書交付簿」で管理するよう改めました。</p> <p>また、使用方法や管理方法を定めたマニュアルを作成し、平成29年4月から運用を開始しました。</p>	<p>料金収納課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(6) 戸別訪問による現金徴収手続について</p> <p>③納入通知書兼領収書の使用・管理マニュアルの作成</p> <p>【意見】144頁</p> <p>企業局では、納入通知書兼領収書に関する使用方法や管理方法を定めたマニュアルが作成されていない。</p> <p>納入通知書兼領収書の不正使用を防止するために、使用方法や管理方法を定めたマニュアルを作成し、当該マニュアルに従って運用を行う必要がある。</p>	<p>使用方法や管理方法を定めたマニュアルを作成し、平成29年4月から運用を開始しました。</p>	<p>料金収納課</p>
<p>(6) 戸別訪問による現金徴収手続について</p> <p>④手書き領収書廃止後の手続</p> <p>【意見】144頁</p> <p>企業局では、平成29年1月から手書きの納入通知書兼領収書を廃止し、ハンディターミナルから領収書が出力される運用を行うとのことである。</p> <p>使用されなくなった手書きの納入通知書兼領収書について、処分するのであれば適切に廃棄し、一定期間保有しておくのであれば、使用途中のもの及び未使用のものいずれについても管理マニュアルに従った運用により、適切な管理を行うことが必要である。</p>	<p>平成29年1月から、新料金システムの稼動に合わせて、ハンディターミナルを活用した収納（領収書の発行）を開始したことにより、手書きの納入通知書兼領収書は、ハンディターミナルの故障時に使用するなど予備的に取り扱うものとなりました。</p> <p>手書きの納入通知書兼領収書は、今後も使用するため、使用方法や管理方法を定めたマニュアルを作成し、平成29年4月から運用を開始しました。</p>	<p>料金収納課</p>
<p>(7) 貸倒引当金の計上について</p> <p>①他の債権より明らかに貸倒リスクの高い債権に対する貸倒引当金の設定</p> <p>【意見】145頁</p> <p>貸倒実績率により一律に貸倒引当金を計上する債権の中に、他の債権より明らかに貸倒リスクが高くなったことを把握できる破産債権等が含まれていた。</p> <p>このような債権については、個別に回収可能性を検討した上で、引当金を設定すべきである。</p>	<p>貸倒リスクが高くなったことを把握できる破産債権等について、貸倒引当金を適正に設定できるよう、貸倒引当金算定要領の見直しを平成29年度中に行います。</p> <p>貸倒引当金の計上については、予算、決算調製等、会計の管理に影響を及ぼすことから、関係各課とも協議を進め、算出の方法や予算計上時期などについて平成30年1月末までに方針を決定する予定です。</p>	<p>料金収納課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(7)貸倒引当金の計上について</p> <p>②貸倒引当金の設定対象の網羅性</p> <p>【結果】146頁</p> <p>5事業年度以前に発生した未収金が貸倒引当金の設定対象に含まれておらず、当該未収金に対して貸倒引当金が設定されていない。</p> <p>貸倒引当金が設定されていない、平成7年度から平成22年度に発生した未収金額は、水道事業7百万円、ガス事業5百万円、下水道事業16百万円の合計29百万円である。</p> <p>5事業年度以前に発生した債権についても貸倒引当金の設定対象とするよう貸倒引当金算定要領を改定した上で、当該改定した貸倒引当金算定要領に従って貸倒引当金の算定を行う必要がある。</p>	<p>貸倒引当金を適正に設定できるよう貸倒引当金算定要領の見直しを平成29年度中に行います。</p> <p>貸倒引当金の計上については、予算、決算調製等、会計の管理に影響を及ぼすことから、関係各課とも協議を進め、算出の方法や予算計上時期などについて平成30年1月末までに方針を決定する予定です。</p>	<p>料金収納課</p>

4. 会計

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(1) 貯蔵品管理の不備について 【結果】 157 頁 貯蔵品の実地たな卸状況について確認したところ、貯蔵品の実際の数量と帳簿上の数量に差異が生じているにもかかわらず、差異がないものとして公営企業管理者に報告されており、その結果、貸借対照表に計上されている貯蔵品の数量と実際の数量が異なっていた。</p> <p>当該事案に関し、以下の問題が認められた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財務事務処理の誤り ・ 資産計上の誤り ・ 規程内容の認識不足 ・ 適切な実地たな卸を行うための体制整備の不備 <p>貯蔵品の管理を適正に行う体制を早急に整備し、その運用を徹底する必要がある。</p>	<p>貯蔵品管理を適正に行うため、平成 29 年 3 月に、たな卸などに関する棚卸実施要領を作成し、平成 28 年度のたな卸を実施するとともに適正な会計処理を行いました。加えて、老朽化に伴い不用となったメーターについて廃棄処分し、倉庫のメーター保管箇所に型式を表示するなど整理整頓に努めました。平成 29 年 4 月から、財務システム（貯蔵品管理システム）への入力処理については、新たに〔仮〕出入庫伝票の様式を作成し、タイムリーな処理を可能としました。また、勉強会を開催して体制を整備し、事務処理に当たっては、副担当者によりチェック機能の強化が図られるよう改めました。</p> <p>また、平成 29 年 12 月には管理方法に関する大津市企業局貯蔵品（たな卸資産）管理マニュアルを作成する予定です。</p> <p>メーター保管倉庫においての出入庫処理に関しては委託先の責任者と現物を確認し合い、随時、簡易なたな卸を実施しています。</p> <p>また、棚卸実施要領に基づき、9 月に中間たな卸を実施し、年度末に期末たな卸を行います。</p>	<p>料金収納課</p>
<p>(2) 賞与引当金及び法定福利費引当金の決算額について ① 賞与引当金及び法定福利費引当金の計上不足 【結果】 165 頁 平成 27 年度の決算において、あるべき人件費全体の金額が予算額を上回ったことから、人件費全体の金額を予算内に抑えるために、あるべき金額が予算を超過した賞与引当金繰入額 477,251 円、法定福利費引当金繰入額 55,056 円を引当金として計上していなかった。</p>	<p>今後は、決算において、正しい引当金を計上するに当たり予算が不足する場合、人件費内の決算流用で対応します。流用により充当してもなお不足がある場合は、現金支出を伴わない経費であることから、地方公営企業法施行令第 18 条第 5 項ただし書きを適用し、予算を超過して執行することとします。</p>	<p>経営経理課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>決算においてはあるべき引当金を計上する必要がある。</p>		
<p>(3) キャッシュ・フロー計算書の計上区分の誤りについて 【結果】 166 頁 キャッシュ・フロー計算書の作成方法の認識不足により、平成 27 年度の決算において、以下の処理誤りが認められた。なお、いずれも計上区分の誤りであり、資金残高に影響はない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 貯蔵品の振替に係るキャッシュ・フローの表示誤り ・ 短期投資に係るキャッシュ・フローの表示誤り <p>適正なキャッシュ・フロー計算書を作成するための体制を整備し、運用する必要がある。</p>	<p>キャッシュ・フロー計算書を作成するエクセルワークシートを以下のとおり改修し、平成 28 年度決算で対応しました。</p> <p>(ア) 貯蔵品出庫にかかる取引は投資活動から除き、業務活動へ表示されるように改修済</p> <p>(イ) 有価証券売却損益については業務活動から除き、投資活動へ表示されるように改修済</p>	<p>経営経理課</p>
<p>(4) 補填財源管理資料の誤りについて 【結果】 167 頁 補填財源の管理資料上、過年度分損益勘定留保資金の金額が、前年度の損益勘定留保資金の残高（翌年度繰越額）ではなく、補填財源として使用可能な運転資本の金額となっており、補填財源の残高を正しく把握できない形式となっていた。</p> <p>補填財源の管理資料上は、理論値としての損益勘定留保資金を算定した上で、それが財源として使用可能かどうかを運転資本の金額と比較する形式に改める必要がある。</p>	<p>理論上計算された損益勘定留保資金の使用可能性について、運転資本（流動資産と流動負債の差額）との比較により資金活用の判断をすることについては、今後も継続して行います。また、理論値としての損益勘定留保資金を翌年度に繰り越すよう、補填財源を管理するエクセルワークシートを改修しました。</p>	<p>経営経理課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の内容	企業局担当課
<p>(5)消費税額計算における有利選択について</p> <p>【結果】168頁</p> <p>企業局では、過去の税務署からの指摘に基づき、一般会計からの出資金の一部を特定収入として処理していた。これは他会計繰出金については特定収入であるとの文献に基づくものであり、基準外繰出金については補助的要素があると判断したものである。しかし、出資金として受け入れたものはすべて特定収入としない取扱いが一般的であることから、当該取扱いについて企業局へ税務署に再確認するよう要請した。</p> <p>結果、税務署からは、繰出基準の有無によらず、一般と局との間で出資金としてやり取りされた事実（市内部でどのように扱うか）を尊重し、税務署がそこに関与するものではないという見解が示された。これによると、出資金として受け入れたものは特定収入としない処理を選択することが可能であることから、過年度分の税務申告の中に、より有利な選択に見直す余地があった。</p> <p>消費税の申告について、前例に従い処理するだけでなく、毎年適用される消費税制度や税務署の見解を確認するなどして、有利選択の観点をもって運用する必要がある。</p>	<p>税務署の見解を確認した結果、出資金として受け入れたものは特定収入としない旨の見解が示されたことから、平成28年度分の申告に関しては、これに従い申告をする予定であり、この見解の変更により遡及して更正の請求が可能である分については、速やかに更正の請求を行う予定です。</p>	<p>経営経理課</p>

5. 固定資産管理

監査結果又は意見の概要	講じた措置の概要	企業局担当課
<p>(1) 固定資産台帳と現物の整合性確認の不備について</p> <p>【結果】 175 頁</p> <p>1年に1回行われる固定資産の現物確認作業は、企業会計システムから出力した固定資産台帳と現物を突合することで行われるが、固定資産に貼付されたシールは契約管財課が発行した物品コード（15桁）であり、固定資産台帳上の固定資産番号（11桁）とは異なることから、シールの番号によることができず、固定資産の名称や取得時期などで固定資産を判別し、現物の確認を行っている。</p> <p>固定資産の管理状況について確認したところ、担当課の技術系職員の説明がないと固定資産の現物確認を行うことができないものがあることや、確認記録簿の様式や記載が統一されていない状況があった。</p> <p>固定資産台帳の固定資産番号と固定資産に貼付するシールの番号の整合を図った上で、シールの貼付を徹底するとともに、確認記録簿の様式を統一して、固定資産台帳と現物の整合性確認手続の実効性を高める必要がある。</p>	<p>現在、構築を検討している新会計システム（平成31年稼動予定）において、以下のとおり備品・固定資産の管理、運用形態を抜本的に見直す方向で検討中です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品・固定資産の実査にあたり、シールの発行や写真データの搭載など適切な管理ができる具体的な手法、機能を有した会計システムを導入する予定です。また、あわせて資産の実査を意識した分かりやすい固定資産の管理データとなるよう運用マニュアルの整備を行います。 	<p>経営経理課</p>
<p>(2) 固定資産台帳データの共有について</p> <p>【意見】 177 頁</p> <p>現在企業局では購入により取得した固定資産を管理する番号として、契約管財課が所管する15桁の物品コードと経営経理課が所管する11桁の固定資産番号の2種類があり、現物の確認作業において、それぞれの番号が活かされていない状況であり、取得、売却等における各台帳の更洗手続も二度手間となっている。</p> <p>事務の効率性や作業ミス防止の観点から、固定資産台帳データの共有あるいは管理システムの一元化を早急に検討すべきである。</p>	<p>現在、再構築を進めている新会計システム（平成31年稼動予定）において、以下のとおり備品・固定資産の管理、運用形態を抜本的に見直す方向です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新会計システム稼動にあわせ、備品・固定資産のすみわけを明確にし、現在、課題となっている二重管理を解消します。 ・新会計システムにおいて現在、別々である管理システムを統合し、管理番号を備品と固定資産とで統一したものに変更します。 	<p>経営経理課</p>

6. 情報システム

監査結果又は意見の概要	講じた措置の概要	企業局担当課
<p>(1) 情報資産の台帳管理の不備について</p> <p>【結果】 185 頁</p> <p>「大津市企業局情報セキュリティ対策基準」（以下、「対策基準」という）において、企業局における情報資産は、機密性、完全性及び可用性により、4つの重要性分類に従って分類することとされている。</p> <p>更に、対策基準においては、分類区分に応じた具体的な管理方法が定められている。</p> <p>その前提として、企業局において、どのような情報資産が存在するのかを網羅的に把握することが必要であるが、USB メモリーに関する台帳が作成されているのみであり、情報資産を網羅的に把握した台帳等は作成されていない。</p> <p>重要性分類、及び分類に応じた適切な管理を行うため、情報資産の台帳を作成するなど網羅的に情報資産を把握する必要がある。</p>	<p>企業局が独自に保有する情報資産を適正に管理するため、平成 29 年度から情報資産を洗い出し、台帳を作成し、網羅的に把握できるようにします。</p>	<p>企業総務課</p>
<p>(2) 情報セキュリティに関する監査及び自主点検の未実施について</p> <p>【結果】 185 頁</p> <p>対策基準において、監査及び自主点検を実施すべきとなっているが、対策基準を制定して以降、一度も実施されていない。</p> <p>そのため、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認が適時に実施されず、情報セキュリティ対策が徹底されない状態や、情報セキュリティ対策が業務運用にそぐわない状態が継続する可能性がある。</p> <p>情報セキュリティに関する監査及び自主点検について、実施時期を定めた上で、計画的に実施する必要がある。</p>	<p>情報セキュリティに関する監査については、監査対象を選定し、平成 29 年度から計画的に実施していきます。</p> <p>また自主点検については、職員等の情報セキュリティに関する意識向上や知識習得に有効なことから、適宜、実施していきます。</p>	<p>企業総務課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の概要	企業局担当課
<p>(3)パスワード変更に関する周知の不徹底について</p> <p>【意見】186頁</p> <p>対策基準において、パスワードの取扱いが規定されている。</p> <p>パスワードの変更に関しては、定期的に、又はシステムへのアクセス回数に基づいて変更しなければならないとされており、仮のパスワードは、最初のログイン時点で変更しなければならないとされている。</p> <p>現行のシステムでは、有効期限を設定し定期的にパスワードを強制変更させる機能や、初回ログイン時に強制変更する機能が備わっていない。利用者に対してパスワード変更の周知徹底は行っているが、利用者に対して変更した旨の確認までは実施していない。</p> <p>システム上の機能として備わっていない場合には、利用者に対して周知徹底した上で、利用者に対して変更した旨の確認を行うなど業務運用上の措置を講じる必要がある。なお、次期システムの要件を検討する際には、システム上の機能として具備できるように対処する必要がある。</p>	<p>平成29年1月に稼動した新料金システムにおいては、システムのパッケージ機能として、定期的なパスワード変更をする機能を備えており、当該機能を運用します。</p> <p>現行の企業会計システムは、定期的なパスワード変更機能は備えておりません。このことから、定期的に利用者に対してパスワード変更の周知徹底を行うとともに、変更した旨の確認を実施します。なお、次期企業会計システム（平成31年4月稼動予定）については、定期的にパスワード変更が可能となるような仕組みを検討してまいります。</p>	<p>企業総務課</p>
<p>(4)料金システムにおけるプログラム変更時のドキュメント保管について</p> <p>【意見】187頁</p> <p>現行の料金システムでは、システム導入時において、プログラム変更時に保管すべき文書が明確に決まっていなかったこともあり、システム導入時からのプログラム改訂履歴が網羅的に残されていない。</p> <p>次期システムの導入時には、プログラム変更時に保管すべき文書を外部委託先と明確に定めた上で、プログラム改訂履歴を適切に保管すべきである。</p>	<p>新料金システムについては、外部委託先とプログラム変更時に保管すべき文書を定めた上で、プログラム変更改訂履歴を管理できるよう、運用管理業務委託の仕様とし、契約を締結しました。</p>	<p>企業総務課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の概要	企業局担当課
<p>(5) 情報システムの調達について</p> <p>① 情報システムの調達に関する規程の整備</p> <p>【意見】 187 頁</p> <p>情報システムの調達に関して、「電算化・OA 機器導入に伴う事務フロー図」（以下「フロー図」という）が作成されている。フロー図では、事務の流れについては明確になっているものの、標準的に具備すべきシステム要件や、保管すべき文書等、具体的な手順までは記載されていない。</p> <p>手続が属人的になることを避け、標準的に具備すべきシステム要件等が仕様に確実に盛り込まれることを担保するため、情報システムの調達に関する規程を作成すべきである。</p>	<p>情報システムの調達に関する規程については、現在、情報システム課で作成中の「情報システム調達ガイドライン」（平成 30 年 1 月施行予定）を参考に整合性を図り、平成 30 年度から作成していきます。</p>	<p>企業総務課</p>
<p>(5) 情報システムの調達について</p> <p>② 情報システムの調達における効果測定</p> <p>【意見】 188 頁</p> <p>情報システムの調達においては多額のコストがかかることが想定されることから、システム調達後、当初期待した調達コストに見合う効果が上がっているかどうかを検証すべきである。</p> <p>その結果、期待した効果が上がっていない場合には、その原因を分析し、次期システムの調達に役立てることが有用である。</p> <p>なお、検証方法については、利用者に対してアンケートを取るなどの方法が考えられる。</p>	<p>システム稼働後、一定期間ごとに、利用者（職員・駐在社員等）に対しアンケートを実施し、情報システムの調達における効果測定を実施します。</p>	<p>企業総務課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の概要	企業局担当課
<p>(6) 委託契約における駐在社員の情報セキュリティ対策の不徹底について 【結果】 188 頁</p> <p>企業局では、お客様センター業務を株式会社ジェネッツに委託している。</p> <p>受託契約における駐在社員は、企業局の職員と同様に情報資産を取り扱っているため、両者において情報セキュリティに関するリスクに大きな差異はない。</p> <p>駐在社員に対して、企業局の職員と同等の情報セキュリティポリシーを適用すべきところ、対策基準において、情報セキュリティポリシーの遵守主体は、職員、臨時職員及び嘱託職員とされており、駐在社員については明確に記載されておらず、不明確な取扱いとなっている。また、駐在社員について、誓約書を提出させているが、個人情報保護の遵守に関する誓約であり、局の職員と同等の情報セキュリティポリシーを遵守させることを担保するものではない。</p> <p>そのため、駐在社員による情報資産の管理が適切に実施されなかった場合、情報の漏えいやセキュリティ事故が生じる可能性がある。</p> <p>駐在社員についても、企業局の職員と同等の情報セキュリティポリシーを適用する必要がある。</p>	<p>平成 28 年 12 月 13 日付け改訂の企業局情報セキュリティポリシーにおいて、駐在社員を適用対象にしました。</p> <p>また、駐在社員においても、企業局情報セキュリティ遵守事項を配布、周知するとともに、毎年開催している情報セキュリティ研修の受講対象とします。</p>	<p>企業総務課</p>
<p>(7) 情報システム関連費用の市との一括調達について 【意見】 189 頁</p> <p>一般的に、調達に係る契約を締結する場合、調達数量が多くなるほどスケールメリットが生じるため調達価格が低減すると考えられる。</p> <p>しかし、OA 機器（一人一台端末、プリンタ、サーバや通信機器等）については、市長部局との一括調達は実施されていなかった。</p> <p>一括調達を実施することにより経費削減が見込める可能性があるため、経費削減効果を試算し、OA 機器の一括</p>	<p>コピー機については、情報システム課と協議を行い、平成 29 年 8 月導入に向け一括調達を進めているところ。その他の OA 機器一括調達ならびに電算室等の共同利用については、その経費削減効果を測定し、情報システム課と協議を進めていきます。</p>	<p>企業総務課</p>

監査結果又は意見の概要	講じた措置の概要	企業局担当課
<p>調達について市長部局と協議を進めるべきである。また、サーバールームについても、市長部局と統合することで、空調に係る経費（電気代・保守）並びに入退室管理システムに係る経費（保守）の削減効果が見込めることから、市長部局と協議を進めるべきである。</p>		