

## ◎独立行政法人水資源機構内部統制の基本方針

平成 25 年 1 月 28 日  
水機規程平成 25 年度第 11 号

沿革：平成 26 年 6 月 2 日付け水機規程平成 26 年度第 2 号①  
平成 27 年 3 月 31 日付け水機規程平成 26 年度第 29 号②

独立行政法人水資源機構（以下「機構」という。）は、「安全で良質な水を安定して安くお届けする」という経営理念の下、一人ひとりの役職員が水のプロ集団としての自負をもって、中期目標に基づき法令等を遵守しつつ有効かつ効率的に業務を行うために「内部統制の基本方針」を定め、以下のとおり機構の業務の適正を確保するための内部統制に係る体制を整備する。

### 1 役職員の職務の執行が社会的要請に適合することを確保するための体制

#### (1) 倫理行動指針の制定

理事長は、法令・規程等の遵守をはじめとする社会的要請への適合を基本とし、経営理念を実現させるための行動規範を定めた倫理行動指針を制定し、機構の基本的使命と社会的責任を意識した業務行動を徹底する。

また、常に倫理行動指針を携帯できるポケット倫理行動指針を作成し、役職員等がいつでも倫理行動指針の内容を確認できるようにする。

#### (2) 役職員の倫理に関する規程の制定

理事長は、役員及び職員の倫理に関する規程を制定し、役職員の職務に係る倫理の保持に資するための措置を講ずることにより、職務の執行の公正さに対する国民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、機構業務に対する国民の信頼を確保する。

#### (3) コンプライアンス推進体制等

##### ① 倫理委員会の設置

理事長は、適正かつ透明性の高い組織・業務運営及びコンプライアンスの向上を図るため、学識経験等を有する外部委員とともに自らを委員とする倫理委員会を設置する。同委員会は、法令の遵守状況・法令違反事案の予防方策等について審議・決定する。

##### ② コンプライアンスの推進に関する規程の制定等

理事長は、コンプライアンスの推進に関する規程を制定し、最高責任者としてコンプライアンスに係る体制の整備を指揮する。

また、理事長を補佐する者として最高責任者補佐を設置するほか、全社横断的

なコンプライアンス推進体制を整備するため、本社総務部総務課にコンプライアンスを総括させるとともに、コンプライアンスを担当する特命審議役を任命する。②

③ コンプライアンス推進責任者の設置等

理事長は、本社、総合技術センター、支社、局及び事務所にコンプライアンス推進責任者を設置して、コンプライアンスの取組を推進する。

コンプライアンス推進責任者は、コンプライアンスに係る体制の整備、職員に対する研修及び職員からの相談への対応その他職場におけるコンプライアンスの推進に必要な措置を講ずる。

④ コンプライアンスに関する各種取組

理事長は、コンプライアンス等に関する知識の習得のため、メール等を利用した啓発やコンプライアンスに関する研修を実施するとともに、毎年度職員のコンプライアンス意識の浸透状況を検証することにより、コンプライアンスを定着させるための実効ある取組を推進する。

さらに、理事長は、自らを含む役員が現場にて機構の経営理念や経営方針等を直接説明して周知徹底を図るとともに、現場における課題等の意見交換を行う機会を設ける。

⑤ 法令遵守担当理事の設置①

理事長は、法令等を遵守しつつ有効かつ効率的に業務を行うとともに、適切な内部統制を実施し、機構の経営理念を実現するため、法令遵守担当理事を設置する。

①②

⑥ 反社会的勢力への姿勢

役員は、社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力からの不当要求等に対し、弁護士や警察等関係機関と連携を図りつつ毅然と対応し、反社会的勢力との一切の関係を遮断する。

(4) コンプライアンス違反等発生時の体制

① コンプライアンス専門窓口の設置

理事長は、コンプライアンス違反の防止、早期発見及び是正を目的として、職員及び外部の者が機構内部又は外部相談窓口へ直接、相談・報告することを可能とするコンプライアンス専門窓口を設置する。相談等を行った者に対しては、不利益な取扱いをしないことを徹底し、実効性を確保する。

② 調査・是正措置等

理事長は、コンプライアンス通報の内容報告を受けた場合には、調査の必要性の有無について決定する。また、調査の結果、コンプライアンス違反が確認された場合には、速やかに是正措置及び再発防止策を講じる。

(5) 違反行為等に対する処分

理事長は、職員の法令・規程等違反行為については、職員の懲戒処分に関する規程に基づく懲戒処分等を実施する。

## 2 役職員の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

### (1) 文書管理に関する規程の制定

理事長は、法人文書の管理について必要な事項を規定する文書管理に関する規程を制定し、法人文書の適切な保存・管理等を推進する。

### (2) 情報セキュリティに関する規程の制定

理事長は、情報及び情報システムをあらゆる脅威から守るために必要な情報セキュリティ確保に取り組むため、情報セキュリティに関する規程を制定し、情報セキュリティ対策を推進する。

### (3) 個人情報の適切な管理のための措置に関する指針の制定

理事長は、機構が保有する個人情報の適切な管理について必要な事項を規定する指針を制定し、個人情報の漏洩の防止等を徹底する。

### (4) 情報公開への適切な対応

理事長は、業務運営や組織に関する情報について、業務実績報告書その他により、広く適切に公表する。また、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律等に基づく情報公開に適切に対応する。

## 3 危険の管理に関する規程その他の体制

### (1) リスク管理に関する規程の制定

理事長は、機構の経営資源の保全を図りつつ、機構が担う社会的責任を果たすため、リスク管理に関する基本規程を定める。

### (2) リスク管理委員会の設置

理事長は、リスクを的確に把握し、その状況を分析し、当該リスクの回避、軽減、移転その他必要な措置を講じるため、リスク管理委員会を設置する。

### (3) 緊急時の対策等の整備

理事長は、災害、事故等の対応のための防災業務計画及び事業継続計画（BCP）を策定し、その体制を整備するとともに訓練の実施等を通じて着実に運用する。また、施設の安全性を確保するために日々の点検や補修を実施するなど想定される様々なリスクに対する取組を進める。

### (4) 入札、契約に関するリスクへの対応

理事長は、入札・契約手続における公正性の確保と透明性の向上を図るため、発注担当者が遵守すべきルール等を定めるとともに、入札談合に関する情報等があった場合の対応について定めるほか、学識経験等を有する外部委員により構成する入札等監視委員会を設置する。同委員会は、機構が発注した工事等について一般競争参加資格の設定の理由等の審議を行い、意見の具申、勧告を行う。

## 4 役職員の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

### (1) 職務権限・意思決定ルールの策定

理事長は、組織に関する規程、文書決裁に関する規程等を定め、職務権限及び意思決定ルールを明確にする。

(2) 役員を構成員とする役員会の設置

理事長は、業務運営の基本方針に関する事項等について審議を行い、もって理事長の意思決定に資するために役員会を設置し、原則として週1回開催する。

(3) 支社局長等会議の開催

理事長は、全社的な情報共有のため、原則として月に1回、支社局長等会議を開催する。

(4) 中期計画及び年度計画の効率的な実施

① 効率的な実施

理事長は、厚生労働大臣、農林水産大臣、経済産業大臣及び国土交通大臣（以下「主務大臣」という。）から指示を受けた中期目標を達成するため、独立行政法人通則法の規定に基づき作成する中期計画及び年度計画（以下「中期計画等」という。）について、その実績や進捗状況を適正に管理することによって効率的に実施する。②

② 事業毎の予算設定と人的資源の配分②

理事長は、中期計画等を達成するため、具体的な取組事項の進捗及び適正な予算執行についての管理に努めるほか、各部門への効率的な人的資源の配分を行う。②

③ 内部管理の実施②

経営企画部門を担当する理事は、毎事業年度2回（10月、1月）、中期計画等についての内部点検を実施し、役員会に報告する。②

④ 施策の見直し等②

理事長は、③の結果を踏まえ、実施すべき具体的な施策を見直し、若しくは定め、又は業務体制を改善する。②

⑤ 業務の実績に関する評価②

理事長は、独立行政法人通則法の規定に基づき、各事業年度における業務の実績について、主務大臣の評価を受ける。また、中期目標の期間の最後の事業年度及び中期目標の期間の終了後、当該中期目標の期間の終了時に見込まれる中期目標の期間における業務の実績又は当該中期目標の期間における業務の実績について、主務大臣の評価を受ける。②

このようなPDCAサイクルにより、効率的な業務の執行を推進する。

(5) 情報化による業務の効率的な執行

理事長は、各種データベースの構築や社内LANシステム（アクアネット）の活用等により、職務執行に係る情報を役職員間において適切に共有できる体制を整備するとともに、業務の効率的な執行を推進する。

(6) 資産の管理及び処分の体制の整備

理事長は、資産の適正かつ効率的な管理・運用が行われるよう資産の管理に関する規程を定める。また、機構が保有する資産の必要性について不断に見直しを行い、適切な資産管理を行う体制として、組織横断的な委員会を設置して検討を

行う。

## 5 業務の適正を確保するための内部監査体制

### (1) 内部監査担当室の設置

理事長は、業務の適正な運営及び会計経理の適正を確保するための監査を実施するため、他の部門から独立した内部監査担当室を設置する。

### (2) 監査の実施

内部監査担当室は、監査に関する規程に基づき、監査を実施し、その結果を理事長に報告する。

理事長は、報告に基づき、改善等の必要な措置を講じる。

## 6 役職員が監事に報告するための体制その他の監事への報告に関する体制及び監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制

### (1) 監事監査に関する要綱の制定等

#### ① 監事監査の実施

監事は、業務の適正な運営及び会計経理の適正を確保するための監事監査を実施するため、監事監査に関する要綱を定める。

役職員は、監事監査に関する要綱に基づき、監査に関して監事又は監事の命を受けた職員から必要な説明又は資料の提供を求められた場合は速やかに対応するとともに、監査の円滑な実施に協力する。

監事は、監査を実施した後に監査報告書を作成し、理事長及び主務大臣に提出する。

理事長は、報告書に基づき、改善等の必要な措置を講じ、その結果を監事に通知する。

#### ② 会議への出席

監事は、業務の運営状況を把握するため、役員会その他重要な会議に出席して意見を述べることができる。

#### ③ 文書の回付

役職員は、監事監査に関する要綱に定める重要文書等を監事に回付する。

#### ④ 監査補助者の独立性②

監事は、監査補助者が監査に関する事務を補助する期間中、監査補助者に対する指揮命令権を有するとともに、監査補助者の監事監査業務に係る人事評価・懲戒処分等について、意見を述べることができる。②

### (2) 監事への報告

役職員は、法令違反行為、事故その他業務運営に著しく影響を及ぼすと認められる事態が発生したとき及び業務運営に関する内部通報、外部告発等があったときは、速やかに監事に報告する。

### (3) 他の監査機関との連携

#### ① 内部監査担当室との連携

監事は、内部監査担当室と緊密な連携を保ち、内部監査担当室に説明又は報告を求めることができる。

② 会計監査人との連携

監事は、会計監査人と緊密な連携を保ち、積極的な情報交換を行うとともに、会計監査人に監査計画、体制、方法、結果等について説明又は報告を求めることができる。

7 内部統制に関する取組の推進体制等②

理事長は、コンプライアンス推進体制をもって機構の内部統制を推進するものとし、職員のコンプライアンス意識の浸透状況等を検証するためにコンプライアンスアンケートを実施し、その結果及び倫理委員会の意見を踏まえたコンプライアンスの取組を見直していくなどコンプライアンスをはじめとする内部統制に関する取組の不断の見直しにより、内部統制の充実、強化を図っていく。②

附 則

この規程は、平成25年11月28日から施行する。

附 則①

この規程は、平成26年6月2日から施行する。

附 則②

この規定は、平成27年4月1日から実施する。