

平成 29 年度に係る内部監査報告

平成 30 年 7 月

独立行政法人水資源機構

目 次

1	目的	1
2	実施内容	1
	(1) 監査方針	1
	(2) 実施方法	1
	(3) 監査実施事務所	2
3	監査結果（監査重点項目）	2
	(1) 内部統制の取組状況	2
	(2) 入札契約事務の状況	3
	(3) 資産管理の状況	4
	(4) 利水者対応の状況	5
	(5) 広報活動の状況	5
	(6) コスト縮減の取組状況	6
	(7) スtockマネジメントの実施状況	6
	(8) 法人文書管理の状況	6
	(9) 個人情報管理・取扱状況	7
	(10) 物品管理の状況	7
	(11) 人事管理の状況	8
	(12) 設計・積算・監督の実施状況	8
	(13) 既監査での是正・改善事項等のフォローアップ	9
	(14) 推奨事項	9
4	アセットマネジメントシステム内部監査結果	9
別紙	監査実施事務所	10

1 目的

内部監査は、機構の業務の適正な運営を図ること及び会計経理の適正を確保することを目的として、独立行政法人水資源機構内部監査規程(水機規程平成16年度第41号)に基づき、理事長が行うものである。

また、監査結果については、監査室長が監査報告書を理事長に提出し、理事長はこれを監事に送付するものである。

2 実施内容

平成29年度の監査対象事務所、実施時期、重点項目等を定めた監査計画を作成し、これに基づいて監査を実施した。

平成29年度内部監査計画の概要は、次のとおりである。

(1) 監査方針

平成29年度の監査は、機構の第3期中期計画の達成に向けて、業務が適正に執行されているかについて、次に掲げる項目を監査重点項目として実施するとともに、アセットマネジメントシステム内部監査を実施する。

[監査重点項目]

- ①内部統制の取組状況
- ②入札契約事務の状況
- ③資産管理の状況
- ④利水者対応の状況
- ⑤広報活動の状況
- ⑥コスト縮減の取組状況
- ⑦ストックマネジメントの実施状況
- ⑧法人文書管理の状況
- ⑨個人情報管理の管理・取扱状況
- ⑩物品管理の状況
- ⑪人事管理の状況
- ⑫設計・積算・監督の実施状況
- ⑬既監査での是正・改善事項等のフォローアップ

(2) 実施方法

定期監査のほか、必要に応じて臨時監査を実施する。

- 定期監査は、監査対象事務所に出向き、資料の提出及び説明を求めることにより実施する。
- 本社、総合技術センター、沼田総合管理所及び利根導水総合事業所においては、アセットマネジメントシステム内部監査を含む定期監査を実施する。
- 臨時監査は、必要に応じ、日程等を定めて実施する。
なお、平成 29 年度は実施していない。

(3) 監査実施事務所

別紙 監査実施事務所のとおり

3 監査結果（監査重点項目）

(1) 内部統制の取組状況

監査実施事務所においては、中期計画及び年度計画に基づく組織目標や理事長からの指示又は伝達事項について、事業説明会等の機会を通じて所長等から職員に周知されており、その進捗状況や課題事項については、課内会議や管理職会議により、職員間で共有化や合意形成が図られていた。また、各種の情報についても、アクアネットのノーツ掲示板やWEB 会議等により、職員間で共有されていた。

本社、支社局本部、事務所間においては、支社局長等会議、所長会議、担当者会議等の機会を通じて、業務上必要な情報伝達及び情報収集が行われていた。

リスク管理については、平成 30 年 1 月から、全事務所において、PDCA サイクルによるリスク管理手法の試行が開始された。また、既に試行中の本社、支社局等においては、定期的にリスク管理状況のモニタリングが実施され、必要に応じて、リスク等の見直しが行われていた。

地震、風水害、水質事故等の対応については、防災業務計画及び同細則に基づき、防災訓練及び操作訓練が実施されていた。また、労働災害の防止を目的とした安全協議会についても定期的に開催されていた。

なお、木津川ダム総合管理所においては、事務所の機械職全員での直営点検を行うことにより所属以外のダム施設の理解を深め、故障発生時に支援ができるよう体制整備が図られていた。

コンプライアンスの取組みについては、全事務所でコンプライアンス推進責任者や推進担当者等の体制が整備されているほか、コンプライアンス通報制度の運用、全職員を対象とした法令遵守研修、コンプライア

ンスアンケート、メールマガジン「メルマガ1分豆知識」の配信、コンプライアンス標語の募集が行われていた。また、各事務所において、安全運転、情報セキュリティポリシーの説明会等の講習会も開催されていた。

適正な発注の取組みについては、入札談合防止の講習会の開催、手続きに漏れがないよう、法令・積算チェックリストの活用や発注前会議による確認が行われていた。

業務改善の取組みについては、千葉用水総合管理所において、業務改善特区を活用した分任契約職及び財産管理職の事務の管下事業所への権限付与や管下事業所への契約専用公印の設置等が行われていた。

ICTの取組みについては、両筑平野用水総合事業所においてドローンによる水田代掻き調査が実施されていたほか、多くの事務所で施設巡視にタブレット端末を活用していた。

内部統制の推進については、リスク管理手法の活用やコミュニケーションを重視した組織運営を行うことが重要である。今後も継続してコンプライアンスを意識し、有効的かつ効率的な業務遂行に取り組んでいく必要がある。

(2) 入札契約事務の状況

監査実施事務所においては、規程等に基づいて、一般競争及び指名競争による発注が行われていた。

随意契約については、「平成29年度独立行政法人水資源機構調達等合理化計画」に基づき、緊急を要する場合等に限定されていた。

一者応札回避の取組みについては、「1者応札改善への取組みについて」によるホームページでの発注予定の公表、入札情報メールマガジンによる公告案内、入札参加資格条件の緩和等が行われていた。

なお、千葉用水総合管理所においては、予定価格100万円以下の物品購入等について、ホームページで公募することにより全ての参加希望者が見積りに参加できる、オープンカウンターによる契約方式を試行していた。

談合防止の取組みについては、「入札契約情報の厳格な管理の徹底について」（平成25年4月1日付 財務部長・技術管理室長通達）による入札参加者提出書類のマスキングが徹底されていた。

入札契約事務については、各種の取組みを継続しつつ、関連する規程

等に基づき、厳格かつ適正に処理する必要がある。

(3) 資産の管理状況

① 会計検査院指摘事項に対する対応状況

「水資源開発施設等に係る保有の必要性の検証等に関する事務マニュアル」により全社的に保有資産の検討が進められており、資産の保有の必要性や不要と認められる保有資産の処分の方針については、平成 28 年度に引き続き、本社によるヒアリングが行われていた。また、不要と認められた資産は、売却に向けての協議等が行われていた。

兼用道路の応分の費用負担については、地方公共団体と引き続き協議が行われていた。

② 宿舎等処分の取組状況

監査実施事務所においては、処分に向けた事務手続が進められていた。

愛知用水総合管理所の膳棚宿舎、豊川用水総合事業部の川合宿舎等の処分が行われていたほか、不要と判断した豊川用水総合事業部のマイクロバスについての処分が行われていた。

③ 資産の保全管理の状況

監査実施事務所においては、工事等の発注の際には、「固定資産の増減及び異動状況調書」を作成し、工事完了後に固定資産台帳への入力が行われていた。また、両筑平野用水総合事業所においては、二期事業の完了を間近に控え、固定資産台帳、施設管理台帳、設備台帳等の整理が行われていた。

機構の土地や施設の保全については、職員や外部委託による施設等の巡視により、不法占用や施設の破損等の確認が行われていた。

なお、千葉用水総合管理所においては、巡視チェックシートを活用した巡視が行われていた。

未処理用地については、引き続き、取得に向けた取組みが行われていた。また、水資源開発公団から独立行政法人水資源機構への所有権の名義の変更手続が計画的に実施されていた。

④ 管理委託施設

管理を委託している支線水路等については、多くの事務所において、委託協定書に基づく管理状況報告書により委託施設の管理状況が確認

されていた。

今後とも資産については、適切に管理していくことが重要である。また、不要見込み施設等の洗い出しを行う等、継続して保有資産の見直しを行っていくことが必要である。

(4) 利水者対応の状況

監査実施事務所においては、現状の水管理や水質等の情報提供が行われるとともに、管理予算説明会等を実施し、利水者に事業への理解を求めている。

利水者アンケートの要望については、適切な対応に努めていた。

利水者対応については、今後とも利水者とのコミュニケーションを適切に行い、施設の老朽化のリスク等を知ってもらう取組みが重要である。

(5) 広報活動の状況

監査実施事務所においては、ホームページ、ツイッター等による情報提供、地域連携や上下流交流のためのイベントの開催、積極的なロケ撮影・取材の受入れが行われていた。

また、ダムカードの配布、地元と一体となったダムカレー販売等、広報活動の工夫も見られた。

①荒川ダム総合管理所においては、防災資料館において、以下の取組みが行われていた。

- ・「管理のお仕事」手作り展示：ダム管理の広報
- ・軽食コーナー(ダムカレー等販売)：地元の商工会との連携
- ・ダム博物館の分館1号館(写真館)：一般財団法人日本ダム協会との連携
- ・秩父ジオパークの展示：秩父市との連携
- ・地域の情報発信コーナー：地元との連携

②筑後川局においては、「平成29年7月九州北部豪雨に対する水資源機構の対応—自治体の早期復旧を支援しました—」の冊子を作成し、関係機関や各種会議等にて配布する等、機構活動の広報に努めていた。

機構の役割や業務について、より多くの人々の理解を得るため、積極的に広報活動を行うことが重要である。また、地域の活性化の観点からも、地域と一体となった広報活動の推進に努めていく必要がある。

(6) コスト縮減の取組状況

太陽光発電、小水力発電による管理費のコスト縮減が図られていた。また、工事コスト縮減のため、発注単位を大きくする集約発注や複数年契約により工事の間接費を圧縮していた。

両筑平野用水総合事業所においては管更正工事の新技術の工法による工事費の削減が、豊川用水総合事業部においては水路の縦断勾配の見直しによる空気弁、排水工及び制水弁の最適配置の検討によるコスト縮減が行われていた。

また、木津川ダム総合管理所においては、水質保全施設である曝気装置のコンプレッサーの運転台数を貯水池の水質状況に応じて調整し、管理費の低減を図っていた。

コスト縮減は、中期計画に掲げられており、利水者からも強く求められていることから、新技術の利用等に引き続き取り組んでいく必要がある。

(7) スtockマネジメントの実施状況

ダム等施設では、平成 28 年度までに対象全 30 施設においてインフラ長寿命化計画の個別施設計画を策定していた。また、定期検査が 8 ダムで実施されていた。

水路施設では、平成 29 年度に既存の機能調査結果を踏まえた施設機能保全計画の見直しが実施されていた。

また、監査実施事務所においては、関係利水者とのリスクコミュニケーションの場であるストックマネジメント推進連絡会や管理運営協議会等の機会を利用して、施設機能診断調査結果に基づく施設の状況の情報共有に努めていた。

電気通信設備・機械設備については、電気通信設備・機械設備の管理指針に基づく保全計画において定められた更新計画に従い、更新が進められていた。

今後の施設・設備の整備及び更新については、施設機能を維持するため、利水者の理解を得つつ、長期的な視点に立った適切な対応を行っていくことが重要である。

(8) 法人文書管理の状況

監査実施事務所においては、独立行政法人水資源機構法人文書管理規程（水機規程平成 22 年度第 31 号）及び独立行政法人水資源機構文書取扱規程（水機規程平成 22 年度第 32 号）に基づく法人文書の適切な管理について、文書管理者による職員への周知が行われていた。

なお、ダム、堰、用水路等に係る操作記録に係る法人文書の一部について、4 事務所において保存期間が満了していないにもかかわらず、誤って廃棄していたことが判明したが、速やかに公表が行われるとともに、機構全職員に対する研修や「ゲート等操作記録に関する保存要領」の制定等、再発防止策が策定されていた。

法人文書管理については、組織の信頼性に直結する課題であり、不備がある場合には、速やかに是正する必要がある。職員一人一人が法人文書管理の重要性を認識するとともに、関係規程等を理解し、適切な管理を行うことが重要である。

(9) 個人情報管理・取扱状況

監査実施事務所においては、保有個人情報について、保護担当者の指定、アクセス制限等の情報漏洩防止の措置が実施されていた。

地上権再設定を実施している事務所においては、特定個人情報について、提供依頼、人事システム登録シートの作成、運用状況記録簿作成・登録が適正に行われていた。

また、職員等の特定個人情報については、本人から直接本社に郵送され、本社において、適正に一括保管されていた。

個人情報については、関連する規程等に基づき、適切な管理を実施することが重要である。

(10) 物品管理の状況

監査実施事務所においては、物品管理台帳への位置図、写真の添付、物品管理データベースの利用、棚卸しの実施等の取組みが行われていた。

なお、取得等伝票（物品）に日付が記載されていないもの等が一部見受けられた。

また、独立行政法人水資源機構物品管理規程（水機規程平成 15 年度第 16 号）第 57 条に基づく物品検査が 9 事務所において行われていた。

物品の適切な管理については、関連する規程等に基づき、適切に取り

組んでいく必要がある。

(11) 人事管理の状況

監査実施事務所においては、管理職会議において各職員の時間外勤務状況を把握するとともに、毎週水曜日の定時退庁日に加えて、各職員が宣言する MY 定時退庁日や事務所独自の一斉定時退庁日を設定する取組みが行われていた。

また、職員の健康管理について、健康診断、メンタルヘルス講習会、長時間労働者の医師の面接指導、産業医による検診等が行われていた。

人材育成については、OJT の一環として施設見学者への説明を通じてコミュニケーション力及びプレゼンテーション力の向上を図っていたほか、工事現場見学会・講習会・研修への参加、資格取得の奨励が行われていた。

なお、木津川ダム総合管理所においては、ダムの建設技術を伝承するため、建設時代の OB が参加した「ダム建設経験者の意見を聞く会」を開催し、人材育成に役立てていた。

人事管理については、職員が健康で明るく業務遂行できるように就業環境を整備していくとともに、人材育成等について適切に取り組んでいくことが重要である。

(12) 設計・積算・監督の実施状況

監査実施事務所において、工事、役務、コンサルタント業務等に係る契約の 191 件について、設計・積算・監督が適正に行われているか等の監査を行った。

監査の結果、事務処理に関し、注意を行った主な事項は、次のとおりである。

- ① 工事の発注において、適正な見積参考資料の公表が行われていないものがあつた。
- ② 工事において、工事関係書類の施工体制台帳に一部の下請契約業者の記載が確認できなかったものがあつた。
- ③ 管理技術者の資格要件について、入札説明書と特記仕様書の内容が不一致のものがあつた。
- ④ 現場技術業務の特記仕様書において、業務上必要な庁舎等の施設の使用貸借契約を締結することになっていたが、締結していないものがあつた。

あった。

上記の注意すべき事項があった事務所については、所内への周知やチェック体制の見直し等の再発防止の取組みを行っていることを確認した。

適正な設計・積算・監督を行うためには、関係規程等を十分に理解するとともに、チェックの徹底が重要である。

(13) 既監査での是正・改善事項等のフォローアップ

前回監査での注意事項があった8事務所の改善状況を監査した。

監査の結果、施設監視補助業務の施設操作の対応マニュアルを打合せ簿により指示する等の改善措置が行われていることを確認した。

(14) 推奨事項

映像の陳腐化や機器の老朽化に伴い利用頻度が低くなった資料展示室について、職員の提案により、仕事紹介パネルやダム管理機材(自記式水位計)等の手作り展示を行い、積極的なダム管理業務の広報に努めていた。

4 アセットマネジメントシステム内部監査結果

平成29年度のアセットマネジメントシステム(AMS)内部監査の結果については、平成30年7月にAMS推進委員会及び役員会に報告を行った。指摘事項、注意事項はなかったが、台帳の未整理等の検討事項が確認された。

アセットマネジメントシステムについては、有効性を発揮するため、職員への浸透や業務への利用をより一層進めていくことが必要である。

以 上

別紙

監査実施事務所

	監査対象事務所	監査日程	備考
1	千葉用水総合管理所	平成29年5月19日(金)	
2	総合技術センター	平成29年5月24日(水)	AMS監査のみ
3	利根導水総合事業所	平成29年5月25日(木)	AMS監査のみ
4	沼田総合管理所	平成29年5月31日(水)	AMS監査のみ
一	本社	平成29年6月9日(金)、 12日(月)、13日(火)	AMS監査を含む
5	木曾川用水総合管理所	平成29年7月5日(水)	
6	日吉ダム管理所	平成29年7月28日(金)	
7	両筑平野用水総合事業所	平成29年9月29日(金)	
8	味噌川ダム管理所	平成29年10月27日(金)	
一	本社	平成29年11月17日(金)	
9	愛知用水総合管理所	平成29年12月7日(木)	
10	木曾川水系連絡導水路建設所	平成29年12月8日(金)	
11	群馬用水管理所	平成30年1月19日(金)	
12	荒川ダム総合管理所	平成30年2月2日(金)	
13	筑後川局	平成30年2月8日(木)	
14	木津川ダム総合管理所	平成30年2月16日(金)	
15	豊川用水総合事業部	平成30年3月2日(金)	
	本社及び15事務所(延べ17箇所)		

注1) 備考欄のAMS監査とは、アセットマネジメントシステム内部監査のことをいう。