

# 平成 30 年度に係る内部監査報告

令和元年 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	3
	(4) インフラ長寿命化計画の取組状況	4
	(5) 広報活動の状況	5
	(6) 利水者対応の状況	5
	(7) 法人文書管理の状況	5
	(8) 個人情報の管理状況	6
	(9) 物品管理の状況	6
	(10) 人事管理の状況	7
	(11) 設計・積算・監督の実施状況	7
	(12) 既監査での是正・改善事項等のフォローアップ	8
	(13) 推奨事項	8
4	アセットマネジメントシステム内部監査結果	8
別紙	監査実施事務所	9

## 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30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30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30年度の監査は、機構の第4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インフラ長寿命化計画の取組状況
- ⑤広報活動の状況
- ⑥利水者対応の状況
- ⑦法人文書管理の状況
- ⑧個人情報の管理状況
- ⑨物品管理の状況
- ⑩人事管理の状況
- ⑪設計・積算・監督の実施状況
- ⑫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30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、全事務所において、PDCAサイクルによるリスク管理手法が本格運用され、潜在リスクを含むリスク管理対応の継続的な向上が図られていた。

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。

コンプライアンスの取組については、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。

適正な発注の取組については、入札談合防止の講習会の開催のほか、

手続に漏れがないよう、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。

業務改善の取組については、思川開発建設所の提案により試行していた「出張業務におけるレンタカー使用」の全国展開が行われていた。

ICTの取組については、旧吉野川河口堰管理所において、ゲート開閉装置の各軸受の状態を振動測定センサーにて診断する「移動設置型振動診断装置」を使用し、点検の簡素化及び高度化が図られていたほか、多くの事務所でタブレット端末を活用した施設巡視や点検等が行われていた。

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、指名競争等による発注が行われていた。

随意契約については、「平成30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については、「1者応札改善への取り組みについて」（平成21年9月15日付 財務部長、技術管理室長通達）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。

談合防止の取組については、「適正な入札契約体制の強化について」（平成28年11月30日付 技術管理室長通達）に基づき、予定価格の作成時期等が徹底されていた。

入札契約事務については、各種の取組を継続しつつ、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) 資産管理の状況

### 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、平成

29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については、処分に係る手続や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、地方公共団体との協定締結や引き続きの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、「独立行政法人の職員宿舎の見直しに関する実施計画」に基づき処分することとした保有宿舎（廃止延期が必要な宿舎を除く。）全42件の処分が終了していた。

#### 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。

なお、群馬用水管理所においては、緊急改築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。

未処理用地については、引き続き、取得等の取組が行われるとともに、地上権の再設定や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、全ての事務所において、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。

保有資産については、今後とも適切に管理していく必要があり、継続して見直しを行っていくことが重要である。

### (4) インフラ長寿命化計画の取組状況

監査実施事務所においては、施設ごとに策定した長寿命化計画等に基づき、中長期の施設の修繕や更新計画を策定し、利水者等の理解を得ながら施設の長寿命化に取り組んでいた。

旧吉野川河口堰管理所においては、毎年実施している利水者説明会において、将来 5 カ年の計画表を示し、施設の更新・対策費用の計画を説明していた。また、利根川下流総合管理所においては、土木施設の劣化状況等を長寿命化計画へ反映させるための整理等を行っていた。

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必要がある。

#### **(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ほか、特別なダムカードの配布、地元と一体となったダムカレー販売等、広報活動の工夫が見られた。

利根川下流総合管理所においては、「妙岐の鼻」をPRすべく稲敷市と協働したフォトコンテストを開催していた。また、草木ダム管理所においては、みどり市と連携し、草木湖まつりや草木湖マラソンを開催する等、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) 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、管理運営協議会や予算説明会等を実施し、利水者に事業や施設の状況への理解を求めている。

利水者アンケートの要望等については、それぞれ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が重要である。

#### **(7) 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）、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、主任文書管理者による職員への周知が行われていた。

また、木津川ダム総合管理所における7件の法人文書が所在不明となった事案を受けて、新たに「法人文書ファイル保存指針」が策定され、同指針に基づいた保存文書の整理が行われるなど、全社的な法人文書管理の適正化の取組が行われていた。

法人文書管理については、組織の信頼性に直結する事項であり、関係規程等に則した適正な事務処理を行う必要がある。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、適切な管理を行っていくことが重要である。

#### **(8) 個人情報管理の状況**

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。

なお、平成31年3月に発生した有資格業者あてメール誤送信事案に当たっては、その対応として直ちに理事及び最高情報セキュリティ責任者連名で注意喚起が行われるなど、再発防止の徹底が図られていた。

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。

#### **(9) 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、棚卸しの実施等の取組が行われていた。

なお、処分された準備品関係について処分手続が行わ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12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。



## (10) 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、メンタルヘルスカウンセリング、長時間労働者の医師の面接指導、産業医による健康相談等が行われていた。

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、旧吉野川河口堰管理所においては、職員自らが講師となり、河口堰の操作方法や iPad 用点検帳票作成に係る講習会を開催することにより、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必要がある。

## (11) 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 173 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 工事請負契約書に分別解体等に関する書類の添付及び解体工事に要する費用の記載がなかつたものがあつた。
- ③ 債務契約の設計業務において、契約書に条項のない指定部分完了検査、部分払を行っていたものがあつた。
- ④ 部分使用の事務手続が適切に処理されていないものがあつた。

上記の注意すべき事項があつた事務所については、所内への周知やチ

チェック体制の見直し等の再発防止の取組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。

#### **(12) 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9事務所の改善状況を監査した。

監査の結果、受注者からの施工体制台帳の提出に当たってチェック体制を強化する等の改善措置が行われていることを確認した。

#### **(13) 推奨事項**

「神流湖産アユ」の資源化・ブランド化を目指して、国内で2校しかない内水面水産コースがある群馬県立万場高等学校と協定を締結し、共同研究を実施するなど、神流湖及び神流川の水産資源を活用した地域活性化に取り組んでいた。

### **4 アセットマネジメントシステム内部監査結果**

平成30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、令和元年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、ガイドライン解説編に記載されるべき台帳が未掲載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、より有効性を発揮するため、職員への浸透や業務への活用に係る取組を着実にやっていく必要がある。

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	総合技術センター	平成30年5月23日(水)	AMS 監査のみ
—	本社	平成30年6月8日(金)、11日(月) ～12日(火)	AMS 監査を含む
2	利根導水総合事業所	平成30年6月26日(火)	AMS 監査のみ
3	沼田総合管理所	平成30年6月28日(木)	AMS 監査のみ
4	関西・吉野川支社(淀川本部)	平成30年7月24日(火)～25日(水)	
5	一庫ダム管理所	平成30年7月25日(水)～26日(木)	
6	岩屋ダム管理所	平成30年8月6日(月)～7日(火)	
7	関西・吉野川支社(吉野川本部)	平成30年8月28日(火)～29日(水)	
8	旧吉野川河口堰管理所	平成30年8月29日(水)～30日(木)	
9	香川用水管理所	平成30年9月18日(火)	
—	本社	平成30年11月16日(金)	
10	川上ダム建設所	平成30年12月7日(金)	
11	霞ヶ浦用水管理所	平成30年12月12日(水)～13日(木)	
12	利根川下流総合管理所	平成30年12月13日(木)～14日(金)	
13	下久保ダム管理所	平成31年2月15日(金)	
14	草木ダム管理所	平成31年2月28日(木)	
15	思川開発建設所	平成31年3月6日(水)	
	本社及び15事務所(延べ17箇所)		

注) 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。