

令和3年度に係る内部監査報告

令和4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) 法令関係諸手続の適正化の状況	3
	(3) 入札契約事務の状況	3
	(4) 資産管理の状況	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) 個人情報管理の状況	6
	(9) 物品管理の状況	6
	(10) 人事管理の状況	6
	(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	7
4	AMS内部監査結果（令和3年6月実施）	7
別紙	監査実施事務所	8

1 目的

内部監査は、機構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

令和3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。

令和3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

令和3年度の監査は、機構の第4期中期計画の目標達成に向けて、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(以下「AMS」という。)内部監査を実施した。

[監査重点項目]

- ①内部統制の取組状況
- ②法令関係諸手続の適正化の状況
- ③入札契約事務の状況
- ④資産管理の状況
- 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個人情報管理の状況
- 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

定期監査は、原則として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し、本社及び12事務所を実施した。(一部の事務所では、新型コロナウイルスの状況を踏まえWEBを併用して実施)。

本社においては、AMS内部監査を含む定期監査を実施した。

臨時監査は、必要に応じ、日程等を定めて実施するが、令和3年度においては実施しなかった。

(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）

監査を実施した事務所、支社、本社で確認した結果を以下に示す。

(1) 内部統制の取組状況

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いた。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、管内毎の所長会議、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、P D C Aサイクルを活用したリスク管理手法が定着しつつあり、令和3年度は管理手法を形骸化させないためのルールの見直しや管理票・リスクマップ更新作業の省力化等に取り組んでいた。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、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、11月のコンプライアンス推進月間には、本社、支社局本部、事務所において道路交通法等、法令遵守等に係る講習会・説明会が開催されるとともに、コンプライアンスに対する意識や理解度を組織的に把握するためコンプライアンスアンケートが実施されていた。

また、啓発活動としてコンプライアンス標語の募集・選定及び事務所内でのポスター掲示等が取り組まれていた。

適正な発注の取組については、入札談合防止に係る講習会のほか、法令・積算チェックリストの活用や発注前会議により手続に漏れが無いよう確認が行われていた。

業務改善の取組については、日常業務の中で職員が取り組んでいる創意工夫や改善事例について、12月に「業務推進発表会」を開催し、全事務所、支社局本部で情報が共有されていた。

I C Tの取組については、全国の支社局本部と事務所、総合管理所と出先管理所の間での打合せや、本社で開催する研修のリアルタイム配信等にWEB会議システムを活用することで、業務の迅速化・効率化が図られていた。

また、WEB会議システムは、通常時の会議等での活用に加え、防災業務時

の情報伝達ツールとしても活用され、令和3年8月豪雨に伴う出水対応では、各支社局本部と本社との情報伝達、現場での対応状況の報告、本社防災本部からの指示・連絡などの場面で情報共有の迅速化・業務の効率化が図られていた。

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) 法令関係諸手続の適正化の状況

工事等における法令関係諸手続の適正化を図るための全社的な取組として、発注から完了までに必要となる諸手続、留意事項、進捗状況等を各段階で確認するための「チェックリスト」が作成され、「見える化」による情報共有が図られていた。また、法令違反の具体的な事例を用いた研修会等が開催され、法令遵守に対する職員一人一人の意識付けの取組が行われていた。

法令関係諸手続の適正化については、チェックリストを活用した「見える化」による情報共有や研修会等によって職員一人一人の法令遵守に対する意識付けを継続して取り組んでいく必要がある。

(3) 入札契約事務の状況

入札契約事務に関する規程等に基づいて、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、「令和3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。

1者応札回避の取組については、「1者応札の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。

入札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。

(4) 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方針について、令和2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るとともに、不断の見直しにより不要と判断した資産2件について、公募手続が進められており（1件は売買契約まで完了、残る1件は引き続き処分に向けた公募を継続中）、適切な資産管理が実施されていた。

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協議が継続して行われていた。

②宿舎等処分の取組状況

「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件の処分は終了している。

③資産の保全管理の状況

資産の適切な保全管理のために、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。

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、不法占有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、適切に処理されるとともに、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、保有の必要性についても継続して見直しを行っていくことが重要である。

(5) 広報活動の状況

新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、感染防止対策を徹底しつつ必要とされる情報を広報誌、ウェブサイト、SNS等によりの確に発信し、機構の果たしている役割・業務について広く国民の理解を得る取組が行われていた。また、緊急時においては、ウェブサイト、SNS等を活用し、迅速かつ的確な情報提供が行われていた。

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、SNS等積極的に活用した広報活動を行うとともに、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ることが重要である。一方、職員の過度な負担とならないような配慮も必要である。

(6) 利水者対応の状況

関係する利水者には、逐次、水管理情報、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現状への理解が深まるように努めていた。

また、利水者アンケートでの要望等についても、フォローアップに努めていた。

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共有する取組が重要である。

(7) 法人文書管理の状況

平成30年度に法人文書管理関係規程の改正、保存指針が制定され、その後、令和3年度においても、継続して法人文書管理の徹底に取り組んでいた。

10月の文書整理月間においては、主任文書管理者の指導のもと各文書管理者が重点的に点検を実施するとともに、職員の法人文書管理の意識向上を図るため、全職員を対象とした法人文書管理研修が行われていた。

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) 個人情報の管理状況

保有している個人情報について、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。

平成30年度及び令和元年度に連続して発生したメール誤送信に対し、外部に送信するメールをソフトウェアにより強制的にBCC変換して送信する対策を実施するとともに、再発防止の取組として情報セキュリティポリシー説明会においてメール利用上の留意点等について継続して周知徹底を図っていた。

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

物品管理については、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。

令和3年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止を図りつつ、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8事務所に対し行われていた。

物品の適切な管理については、関連する規程等に基づき、引き続き適切に取り組んでいく必要がある。

(10) 人事管理の状況

管理職会議等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の徹底が図られていた。

また、職員の健康管理については、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。

さらに、人材育成については、コロナ禍の中でもWEB会議等の場において、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。また、個々のスキルアップに資する講習会・研修への参加、資格取得が奨励されていた。

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、引き続き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

工事、役務、コンサルタント業務等に係る契約の86件について、設計・積算・監督が適正に行われているか等の書面監査を行った。

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 有効期限切れの歩掛参考見積を使用し積算が行われていたもの
- ② 建設リサイクル対象工事において計画書の確認が行われていなかったもの
- ③ 低入札価格調査に必要な添付書類の有無について確認が行われていなかったもの

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、チェック方法の工夫と徹底が重要である。

(12) 既監査での是正・改善事項等のフォローアップ

前回監査時に注意事項があった5事務所について、是正・改善の実施状況を監査した。その結果、施工体制台帳に必要な添付書類の不備など、是正・改善が必要な措置が全事務所で行われていることを確認した。

4 AMS内部監査結果（令和3年6月実施）

令和3年度のAMS内部監査の結果、各部門において、AMSガイドライン等が適切に運用されていることを確認した。

その結果、指摘事項、注意事項はなかった。

また、検討事項とした事前放流に関する治水協定の締結及び補償業務規程の改正を踏まえたガイドライン解説編の改正について、該当する各部室において改正が行われたことを確認した。

さらに、令和2年度AMS内部監査で指摘した検討事項は、本社各部室においてフォローアップが行われ、ガイドライン解説編の修正など、改善措置が行われていることを確認した。

以上

監査実施事務所

	監査対象事務所	監査日程	備考
1	吉野川本部	令和3年5月20日(木)～21日(金)	
—	本社	令和3年6月7日(月)～9日(水)	AMS 内部監査含む
2	丹生事務所	令和3年7月9日(金)	
3	長良川河口堰管理所	令和3年8月27日(金)	
4	総合技術センター	令和3年9月28日(火)	
5	一庫ダム管理所	令和3年10月28日(木)～29日(金)	
—	本社	令和3年11月12日(金)	
6	中部支社	令和3年11月18日(木)～19日(金)	
7	木曾川水系連絡導水路建設所	令和3年11月19日(金)	
8	下久保ダム管理所	令和3年11月24日(水)～25日(木)	
9	阿木川ダム管理所	令和3年12月1日(水)～2日(木)	
10	味噌川ダム管理所	令和3年12月2日(木)～3日(金)	
11	旧吉野川河口堰管理所	令和4年2月9日(水)～10日(木)	WEB 監査
12	筑後川局	令和4年3月4日(金)	WEB 併用監査
	本社及び12事務所		