

令和4年度に係る内部監査報告

令和5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	1
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	3
	(5) 広報活動の状況	4
	(6) 利水者対応の状況	4
	(7) 法人文書管理の状況	5
	(8) 人材育成の取組状況	5
	(9) 物品管理の状況	5
	(10) 人事管理の状況	6
	(11) 設計・積算・監督の実施状況	6
	(12) 既監査での是正・改善事項等のフォローアップ	6
4	AMS内部監査結果（令和4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(平成17年2月28日付け水機規程平成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

独立行政法人水資源機構内部監査規程に基づき、監査の対象事務所、実施時期、重点項目等を定めた監査計画を作成し、監査を実施した。

令和4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

機構の第5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人材育成の取組状況
- 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、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11事務所を実施した。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4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）

監査を実施した本社、支社、事務所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。また、管理職会議や課内会議等により、その進捗状況や課題事項についても適宜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、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課題等の情報共有がされていた。

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モニタリング対象の明確化、潜在リスク管理を行うための方策等のリスク管理手法の見直しを行っていた。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。

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を整備して実施しており、11月のコンプライアンス推進月間を中心に、本社、支社局本部、事務所において法令遵守、ハラスメント、交通安全等に係る講習会・説明会や入札談合等関与行為防止に係る講習会等が開催されていた。また、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、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。

業務成果の向上に関する取組については、積算・法令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。また、技術の継承のための所内勉強会や他機関の講師を招く勉強会の実施のほかシニアスタッフと職員との協働による管理技術の継承にも取り組んでいた。業務改善に関する取組としては、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。

先進的技術の活用状況については、タブレットの活用により「水路等施設管理支援システム」や「機械設備管理支援システム」の運用や、C I Mの活用、W E Bカメラを用いた巡視の検証等も行われていた。

内部統制については、継続的に組織の方針の徹底、コンプライアンスの徹底やリスク管理手法の活用など、コミュニケーションを重視しながら、有効かつ効率的な業務遂行が行われるよう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、進捗状況等を施工の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おり、始業時ミーティングにより情報共有を行っている事務所もあった。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、工事等の各段階において関係職員同士の情報共有が重要である。また、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おり、随意契約については、「令和4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、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継続的に実施されており、他機関における工事成績・表彰実績等の評価などの新たな制度の導入や翌年度の発注予定情報を早期に公表する改善も行っていた。

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、職員研修においても継続的に意識の徹底が図られていた。

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、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1件について、公募手続が進められており（一部は売却済み）、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 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、未処理用地対応アクションプランに基づき優先度をつけて対応されていた。地上権の再設定については、必要数が把握されており、早期解決に向けた実施方法などが検討されていた。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変更手続も順次実施されていた。

③ 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、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、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。地上権の再設定については、期限もあることから効率的な方法を検討し、計画的に実施する必要がある。

(5) 広報活動の状況

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。新型コロナウイルス感染症の流行で中止していた小学校の出前講座・授業や施設見学会等も再開されていた。また、創立60周年にあたり、ロゴマークを作成して名刺やダムカードに添付して活用するほか、サイネージや展示等により広くPRを実施していた。

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等も活用し、積極的に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。

(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するほか、施設見学会や勉強会を実施するなど、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、施設の現状や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

法人文書管理関係規程等に従い、継続して法人文書管理の徹底に取り組んでおり、文書の保管・管理、保存期間の更新、廃棄等も確実に実施されていた。

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、法人文書管理研修が継続的に実施されていた。

また、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。

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) 人材育成の取組状況

課内ミーティング等により業務の進捗状況、課題把握を行い職員間の意思の疎通を図ったり、各種講習会、勉強会の実施や訓練を通じて技術力の向上や資格取得の奨励に取り組んでいた。特に若手職員の育成のために、管内毎に若手職員の研修会を開催するなど、技術力のほか職員間のコミュニケーションや連携の強化によりモチベーションの向上を図っていた。

機構の将来を担う職員の育成は重大な課題であり、計画的に取り組んでいく必要がある。

(9) 物品管理の状況

物品の取得から管理について、各種規程等に基づき適切に処理されており、物品管理台帳へは位置図、写真を添付し、管理状況が把握可能な状態にされていた。

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条に基づく本社及び支社局による物品検査が10事務所で実施されていた。

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、定時退庁日の徹底が図られていた。

また、働き方改革の目標を設定し、年休取得の促進を図るなど、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて取り組むほか、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実施されていた。

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、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて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137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 工事において定められた基準どおりに、適正に施工されているか書面で確認ができなかったもの
- ② 関係法令手続協議の状況について、特記仕様書に記載されていなかったもの
- ③ 年度末の発注において、新単価での入札を行うことを応札者に伝達していなかったもの

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8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、歩掛参考見積の採用方法、建設リサイクルの計画書の確認、低入札価格調査に必要な添付書類の確認など、是正・改善等、必要な措置が行われていることを確認した。

4 AMS内部監査結果（令和4年6月実施）

令和4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見直し及び運用が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、検討事項とした労務単価、資材単価の高騰リスクについてガイドライン解説編に加筆等する改正について、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。

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	霞ヶ浦用水管理所	令和4年5月19日(木)～20日(金)	
—	本社	令和4年6月6日(月)～8日(水)	AMS監査含む
2	琵琶湖開発総合管理所	令和4年7月20日(水)～21日(木)	
3	淀川本部	令和4年7月21日(木)～22日(金)	
4	総合技術センター	令和4年7月28日(木)	
5	三重用水管理所	令和4年9月7日(水)～8日(木)	
6	長良川河口堰管理所	令和4年9月8日(木)～9日(金)	
—	本社	令和4年11月10日(水)	
7	日吉ダム管理所	令和4年11月16日(水)～17日(木)	
8	徳山ダム管理所	令和4年12月1日(木)	
9	岩屋ダム管理所	令和4年12月2日(金)	
10	筑後川局	令和5年1月13日(金)	
11	草木ダム管理所	令和5年2月9日(木)～10日(金)	
	本社及び11事務所		