令和６年度に係る内部監査報告

令和７年６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 …… 2
(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 …… 4
(8) 人材育成の取組状況 …… 5
(9) 技術力の維持・向上 …… 5
(10) 物品管理の状況 …… 5
(11) 人事管理の状況 …… 6
(12) 設計・積算・監督の実施状況 …… 6
(13) 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６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作成し、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６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 技術力の維持・向上
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

定期監査は、庁舎内で書面を基に行う調査及び事業が実際に行われている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 事務所で実施した。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６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・局、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。更に、各種の情報について、Ｔｅａｍｓ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。また、ＷＥＢ会議の活用により、効率的に実施されていた。

リスク管理については、各事務所において、勉強会を実施するなどリスクの共有、モニタリング、管理方策の見直し等が実施されており、予防保全や発生リスクへの適切な対応がとられていた。本社においてモニタリング手法を見直し、より効果的に実施されるよう取り組まれていた。

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、防災訓練等が着実に実施されていた。

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、コンプライアンスミーティング及び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のアンケートや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。

業務の効率化、効果を高める取組として、管理業務では、総合管理所化と施設の集中管理に向け、「遠隔操作」・「遠隔監視」・「遠隔巡視」・「遠隔支援」・「データの集中管理」に必要な設備等の検討・導入を進め、各工事現場において「遠隔臨場」を導入に取り組まれていた。また、防災体制や審査体制等の見直し、業務上の情報共有・交換や防災情報伝達のツールとしてＴｅａｍｓの積極的な活用に取り組まれていた。

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、有効的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、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」を作成し、活用されていた。

また、複数人で確認するなど審査体制を強化して遺漏がないよう取り組んで

いたり、定例会議での意識付けや具体的な法令違反の事例共有など、職員一人一人の法令遵守に対する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、関係職員同士の施工計画及び施工の各段階における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６年度独立行政法人水資源機構調達等合理化計画」に基づき実施されていた。少額契約においてはオープンカウンタ方式も多く採用されていた。

一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、発注予定情報の早期公表等が継続的に実施されていたが、近年の建設業界の事情等からも改善は難しい状況となっていた。

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」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、関連する規程等に基づき、公平性、透明性を意識し、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 不要財産の整理及び処分の状況

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。

水資源開発施設等の保有の必要性については、「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」により継続的に検討・確認が実施されており、資産管理等整理推進委員会による検証も実施されていた。以前に会計検査院から指摘があった資産及び兼用道路に係る応分の費用負担についても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 未処理用地の状況

未処理用地については、未処理用地対応指針に基づき優先度をつけて着実に対応されており、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。地上権の再設定については、対象事務所で地上権再設定計画が策定され、計画的に再設定が進捗するよう措置されていた。

③ 固定資産管理の状況

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。

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、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、適切に管理し、保有の必要性について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に実施する必要がある。

(5) 広報活動の状況

施設見学会、小学校の校外学習の実施や地域と一体となったイベントへの参加、公共施設でのパネル展示等の広報のほか、ウェブサイトやＳＮＳでのタイムリーな発信を行うなど、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り組みが行われていた。また、マスコミ各社への情報提供や取材協力なども積極的に実施されていた。

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必要がある。

(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、施設の状況視察の機会を設けるなど、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、フォローアップを実施していた。

利水者から信頼を得ることは重要であり、利水者と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必要である。

(7) 法人文書管理の状況

年度当初に法人文書管理状況及び保有個人情報等管理状況の点検が実施され、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が実施されており、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。また、４月から実施している「共有フォルダ

における法人文書管理」については、各事務所での取組の周知方法など良い事例の共有を図っていた。さらに、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、保有している個人情報については、体制整備・アクセス制限・パスワード設定・媒体管理・廃棄の事項の取組が適切に実施されていた。

法人文書管理、個人情報保護については、組織の信頼性に直結する事項であり、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必要がある。

(8) 人材育成の取組状況

定例的な会議、打合せ等により業務の進捗状況の共有、課題把握を行い、職員間の意思の疎通を図っていた。また、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は、チューター制度の取組や管内毎に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人材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) 技術力の維持・向上

講習会、勉強会の実施や研修のほか、訓練を通じて技術力の向上を図っているほか、職種に拘わらず巡視、点検、配水操作等が実施できるように取り組んでいたり、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。

業務成果の向上に関する取組として、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不備が無いよう確認が行われていた。技術研究発表会や論文投稿等にも積極的に取り組まれていた。

また、映像マニュアルの活用、タブレット端末を用いた巡視･点検等やＤＸによる管理の効率化にも取り組んでいた。

これまで培ってきた技術を確実に継承していくとともに、新たな技術の検討、活用により、技術力の向上に取り組んでいく必要がある。

(10) 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、写真を添付するなど管理状況が把握可能な状態にされていた。

また、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ほか、ス

キルアップを図るための研修が実施されていた。

物品の管理については、関係規程等に基づき、適切に取り組んでいく必要がある。

(11) 人事管理の状況

管理職会議等において厳格な勤務時間管理が周知され、各職員の業務管理、時間外勤務状況の把握、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、長時間労働者への医師の面接指導、産業医による健康相談等が実施されていた。

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。

(12) 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 95 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 受発注者間の協議事項について、協議を実施した内容が書面で確認ができなかったもの
② 設計変更にあたり設計変更ガイドラインに示された内容が適正に実施されていなかったもの
③ 完成検査時のチェックリスト等が適正でなかったもの
④ 予定価格算定のための積算が適正でなかったもの

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、繰り返し関係基準等の徹底を図るとともに、業務プロセスにおけるチェック方法等のさらなる工夫や改善が必要である。

(13) 既監査での是正･改善事項等のフォローアップ

前回監査時に注意事項等があった 10 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、必要な添付書類の確認方法、秘匿性のある資料の確認方法、業者選定理由の明確化など、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６年６月実施）

令和６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。

事務局が主体となり、一般研修においてＡＭＳに関する講義をすることは、本社以外の職員に対するＡＭＳの理解向上に資する取り組みとして評価できる。

また、本社へ新規に着任した職員に対しＡＭＳに関する研修を実施することで力量を維持する取り組みについても評価できる。

一方で、ＡＭＳに関する理解度については個人差が見受けられるため、今後ＡＭＳに関する研修を実施するに当たっては、講義内容の見直しや内容の充実を図り、職員一人ひとりの力量の向上に努ることを検討事項とした。

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	総合技術センター	令和6年5月23日(木)	
―	本社	令和6年6月10日(月)～12日(水)	ＡＭＳ監査含む
2	霞ヶ浦用水管理所	令和6年7月25日(木)～26日(金)	
3	長良川河口堰管理所	令和6年9月4日(水)	
4	三重用水管理所	令和6年9月19日(木)～20日(金)	
5	淀川本部	令和6年10月2日(水)～3日(水)	
6	木曽川水系連絡導水路建設所	令和6年10月30日(水)	
7	徳山ダム管理所	令和6年10月31日(木)	
8	岩屋ダム管理所	令和6年11月1日(金)	
―	本社	令和6年11月11日(月)	
9	日吉ダム管理所	令和6年12月4日(水)～5日(木)	
10	琵琶湖開発総合管理所	令和6年12月18日(水)	
11	草木ダム管理所	令和7年1月31日(金)	
12	筑後川局	令和7年2月12日(水)	
	本社及び12事務所（延べ14事務所）		