令和７年度に係る内部監査報告

令和８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…… 5
(8) 人財育成の取組状況 …… 5
(9) 技術力の維持・向上…… 5
(10) 物品管理の状況…… 6
(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 …… 7
(14) テーマ監査「総合管理所化に伴う課題等について」…… 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７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、事務・事業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 法令関係諸手続きの適正化の状況
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 人財育成の取組状況
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

監査は、庁舎内で書面をもとに調査を行う監査及び事業が実際に行われている現場に出張して行う監査（実地監査）により行い、本社及び５事務所で実施した。また、令和７年度から本格的に実施される総合管理所化に伴う課題等について、テーマとして対象事務所において監査した。

臨時監査は、必要に応じ、日程等を定めて実施するが、令和７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・本部、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。さらに、各種の情報については、クラウド型文書管理・情報共有環境等により、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、全国所長会議、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行われていた。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行われており、予防保全や発生リスクへの適切な対応が取られていた。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研修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行われていた。

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」の導入に取り組まれていた。また、防災体制や審査体制などの見直しに取り組むとともに、業務上の情報共有・交換や防災情報の伝達については、クラウド型文書管理・情報共有環境等を活用して積極的に実施していた。

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) 法令関係諸手続きの適正化の状況

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おり、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７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が多く採用されていた。

維持管理等工事における入札不調対策に係る特例措置（試行）や少額随意契約の基準額等の見直し等入札契約事務の適正化、効率化等について現場からの提案も踏まえながら進められていた。

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」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。不要と判断した財産の処分について、適切に処分手続きが行われていた。

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。また、出前講座を実施し固定資産管理に関する知識を深めて

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

「効果的な広報に関する基本方針」に基づき広報推進体制を整備。「水資源機構の目指す広報について」として「３Ｅ作戦」を提唱し、周知を行っていた。

上下流交流の実施や地域イベントへの協力、施設見学会等の実施など、様々な交流活動を通じて信頼関係の構築や情報共有に努めていた。

また、施設周辺地域の方々との交流の場を設け、情報の共有を図るとともに、「ふるさと再生」プロジェクトに参加するなど水源地域の自治体、ＮＰＯ等の関係者と連携して水源地の活性化、湖面・湖岸及び湖周辺の利活用、流域内の植樹等の森林保全活動を通じた土砂・流木の貯水池への流入抑制や水源涵養の向上や周年記念式典の企画・立案に際し、地元自治体の若手職員と協働するなど積極的に取り組んでいた。

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、ホームページの見直しを図り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、各文書管理者による点検が重点的に行われており、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、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) 人財育成の取組状況

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、チューター制度の取組や管内毎に水系をテーマとした勉強会を開催するなど、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り組織として若手職員を支えていく取り組みを行っていた。

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おり、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、ナビアプリを用いた巡視、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。

USBメモリや鍵の持ち出し管理をシステム化し、事務処理の手間を改善しペーパレス化の促進も併せて行われていた。

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。

一方、機構事務所への労働基準監督署の立ち入り調査において、業務用ＰＣの使用時間記録等についての調査を受け、「労働時間の適正な管理・把握が行われていない」との指導があった事例が発生したが、ガバナンス・コンプライアンス意識の再徹底の周知を行い、業務用ＰＣのログ管理を実施するなどの対応が図られていた。

厳正な勤務時間管理とともに、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、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 52 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。

なお、監査における注意事項等を踏まえた工事監督実務研修テキストを作成するとともに、工事監督における履行確認などの現場実習を通じて、ダム建設技術の基本を修得することを目的とした専門研修を実施するなど実務関係研修の強化による対応を進めていた。

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、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。

(14) テーマ監査「総合管理所化に伴う課題等について」

人財育成と職員間コミュニケーションの活性化、共通業務の集約化による業務の効率化・省力化、防災対応時等の弾力的・機動的な人員配置を行うことを目指して、今年度から総合管理所化を行った。

総合管理所化に伴う課題として、業務量に対する慢性的な人員不足、職員の業務等に対する意識の低下や理解・知識不足等に起因する「不適切な事案」が頻発していることから、組織運営等に関する考え方や方策等について『組織運営の道標2025～総合管理所長の心得と実践～』として取りまとめフォローアップを実施していた。

また、管下施設の監視体制等の整備や巡視体制の見直し等総管化に伴う課題の解決に向けて検討・整備を進めていた。

テーマ監査を設定した事業所では、当該テーマに関し着実な取組が行われていることを確認した。

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	総合技術センター	令和7年5月15日(木)	
―	本社	令和7年6月9日(月)～11日(水)	
2	吉野川本部	令和7年7月11日(金)	
3	木曽川上流ダム総合管理所	令和7年10月16日(木)～17日(金)	テーマ
―	本社	令和7年11月10日(月)	
4	中部支社	令和7年11月21日(金)	
5	荒川ダム総合管理所	令和8年2月13日(金)	
	本社及び5事務所（延べ7事務所）		