

平成22事業年度期末監事監査結果

1. 監査の種類

平成22事業年度監事監査計画に基づき期末監事監査（定期監査）を実施した。

2. 監査実施日

平成22年

10月12日 ワシントン事務所

12月15日 むつ研究所（実地監査）

平成23年

1月17日 事業推進部 広報課

1月18日 経営企画室 技術企画室

1月19日 海洋工学センター 研究船運航部

1月21日 総務部 人事課

1月24日 事業推進部 国際課

1月26日 総務部 総務課

事業推進部 推進課

1月27日 海洋工学センター 応用技術部

総務部 施設課

1月28日 地球情報研究センター データ技術開発運用部データ統合・解析グループ

総務部 横浜管理施設課

2月 1日 総務部 職員サポート課

安全・環境管理室

2月 3日 地球深部探査船「ちきゅう」の貯蔵品検査（監査法人トーマツに同行）

2月 2日 海洋工学センター 先端技術研究プログラム

2月 7日 総務部 法務・コンプライアンス室

2月 9日 研究支援部 支援第1課・支援第2課

2月10日 地球シミュレータセンター 情報システム部 システム企画グループ

地球深部探査センター 企画調整室

2月16日 地球情報研究センター 国際海洋環境情報センター（実地監査）

2月17日 地震津波・防災研究プロジェクト

2月18日 経営企画室 企画課

経理部 経理課・財務課・契約第1課・契約第2課

2月21日 総務部 東京事務所

経営企画室 報道室

事業推進部 図書館課

2月25日 高知コア研究所（実地監査）

3. 監査対象部門及び立会者職位

- (1) 地震津波・防災研究プロジェクト 研究企画グループ、技術開発グループ
グループリーダー 2名、事務主任、事務主事
- (2) むつ研究所
所長、管理課長
- (3) 高知コア研究所
所長代理、グループリーダー、事務主任
- (4) 研究支援部 支援第1課・支援第2課
課長 2名、課長代理
- (5) 海洋工学センター 先端技術研究プログラム
プログラムディレクター、調査役、次長、グループリーダー 3名
- (6) 海洋工学センター 応用技術部
部長、グループリーダー 3名、技術主任
- (7) 海洋工学センター 研究船運航部
部長、次長、グループリーダー 2名、事務主任
- (8) 地球シミュレータセンター 情報システム部 システム企画グループ
グループリーダー、サブリーダー
- (9) 地球情報研究センター データ技術開発運用部 データ統合・解析グループ、データ管理技術グループ
グループリーダー 2名
- (10) 地球情報研究センター 国際海洋環境情報センター
管理課長、技術主幹、課長代理
- (11) 地球深部探査センター 企画調整室
室長、技術主任、事務副主任 3名、事務主事、事務専任スタッフ
- (12) 事業推進部 推進課
次長、課長代理、事務主任、事務主事
- (13) 事業推進部 国際課
課長、事務主査
- (14) 事業推進部 国際課 ワシントン事務所
所長
- (15) 事業推進部 広報課
課長、課長代理、事務主任
- (16) 事業推進部 図書館課
課長
- (17) 経営企画室 企画課
課長
- (18) 経営企画室 技術企画室
室長
- (19) 経営企画室 報道室
室長

- (20) 総務部 総務課
課長、課長代理
- (21) 総務部 人事課
課長、調査役、課長代理
- (22) 総務部 施設課
課長、技術副主任
- (23) 総務部 職員サポート課
課長、事務主任
- (24) 総務部 横浜管理施設課
課長、事務主任
- (25) 総務部 東京事務所
所長
- (26) 総務部 法務・コンプライアンス室
室長、事務副主任、事務主事
- (27) 経理部 経理課、財務課、契約第1課、契約第2課
部長、次長、課長4名、調査役、課長代理3名、事務主任2名
- (28) 安全・環境管理室
室長、調査役

4. 監査対象

- (1) 関係諸法令及び規程、規則、細則の実施状況
- (2) 重要施策の実施状況
- (3) 組織及び制度全般の運営状況
- (4) 人事管理の状況
- (5) 経営合理化及び業務能率の状況
- (6) 事業計画、予算及び資金計画の実施状況
- (7) 経理及び契約の執行状況
- (8) 現金等の出納及び保管の状況
- (9) 資金の需要及び管理の状況
- (10) 資産の取得、管理及び処分の状況
- (11) 安全管理の状況
- (12) 内部統制の状況
- (13) 情報開示の状況
- (14) 業務効率改善の状況
- (15) 社会貢献の実績
- (16) その他監査の目的を達成するために必要な事項

5. 監査重点項目

- (1) 内部統制の状況
業務体制及び業務分掌等の資料に基づき、概念の理解度とリスク低減体制等がとられて

いるかどうかについて確認した。

(2) 契約の適正化

随意契約の適正化を含めた入札・契約の状況、契約監視委員会活動状況等の説明を受けた。

6. 是正等措置を要する事項

(1) 横浜研究所における検収体制の適正化

横浜研究所においては、物品が宅配便にて納入された場合、交流棟の受付が宅配業者から受領し、受付が発注元の検査員にその旨連絡してから、実際に検査員が検収にくるまで、数時間から1～2日程度の時間差が生じている。その間、物品は受付横の施錠されていない部屋に保管されているため、管理不十分の状態に置かれており、場合によっては盗難・紛失の危険性がある。したがって、横浜研究所の受付業務の請負業者に物品受領や一時的保管管理を行わせている状況にある。

こうした状況については、内部統制の観点から、しっかりした保管体制をとるよう是正措置を講じる必要がある。具体的には、横浜研究所にも横須賀本部の検収センターと同様の機能を有する、物品の確認場所及び専従者を配置する必要がある。

7. 監事の補足的意見

(1) 有期雇用者の雇用止め問題

研究者、事務スタッフともに有期雇用者の雇用止めが現実となってきた。現在の人事制度からして当然想定されていたとは言え、今後、毎年のように契約満了により、機構を去る職員が出ることが予想される。

今の社会情勢からして、容易に次の職場が見つかる保証はなく、当事者としての不安は高いものであろう。事実、契約満了を目前にして職場環境が悪くなったとの声も耳にしている。

そこで、彼らへのメンタルヘルスケアや早期の雇用止め通知と再就職支援など、人事管理のリスクマネージメントに可能な範囲で取り組むのが好ましい。

以上。