

平成25年4月16日

平成24年度内部監査報告書

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構
理事長 近藤達也 殿

監査室長 菅原高志

独立行政法人医薬品医療機器総合機構内部監査規程第8条の規定に基づき、独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「PMDA」という。）の平成24年度内部監査について、以下のとおり報告する。

1. 監査概要

平成24年度内部監査計画に従って、PMDAにおける「現金・預金の管理状況」、「文書の管理状況」及び「情報システムの管理状況」について各種関係規程等に基づき適正に執行されているか監査した。

監査実施期間及び監査対象等は、以下のとおりである。

(1) 「現金・預金の管理状況」監査

○監査期間

第1四半期分：平成24年8月3日

第2四半期分：平成24年11月13日

第3四半期分：平成25年2月12日

第4四半期分：平成25年3月18日

○監査実施者：監査室 2名

○監査対象

現預金の管理状況

- ・四半期単位での月次決算上の現金・預金の残高の確認等
- ・出納口座の資金移動状況

(2) 「文書の管理状況」 監査

○監査期間 :平成24年12月21日(金)～平成25年2月7日(木)

○監査実施者 : 監査室 2名

(なお、これに加え監査室自体の監査のため、臨時の監査員を1名任命。)

○監査対象

PMDAが保有する法人文書の管理状況

(3) 「情報システムの管理状況」 監査

○監査期間

平成25年2月12日～平成25年3月21日

○監査実施者 : 監査室 2名

○監査対象

規程に基づく機構内の情報システムの管理状況の確認

2. 監査の方法

(1) 「現金・預金の管理状況」 監査

- ・現金及び預金残高の整理表を、預金通帳や現金の領収書及び伝票と突合。
- ・当該整理表と合計残高試算表の現金及び預金とを突合。
- ・会計課金庫内の手許現金の実査。
- ・支払に関連する機構出納口座の資金移動状況を確認。

(なお、第3四半期分及び第4四半期分については、監査当日の手許現金の管理状況について確認した。)

(2) 「文書の管理状況」 監査

各部に対し、保有する法人文書の管理状況について、法人文書の管理状況の点検票の各項目についてヒアリングを実施。

また、各部が保有する法人文書について、任意で選択した複数の法人文書について文書管理上の実査及び保管状況の確認を実施。

(3) 「情報システムの管理状況」 監査

平成22年度に実施した「情報システム管理状況」監査において、その監査報告書にて検討事項とされた項目についてのフォローアップを書面にて確認するとともに、平成23年度以降、新たに整備された情報システムについて、情報システム管理利用規程(以下「規程」と言う。)に沿った管理状況になっているか書面及び実地にて確認した。

3. 監査結果

監査室において各事項の管理状況について確認を行ったところ、以下の状況が見られた。

(1) 「現金・預金の管理状況」 監査

第1四半期分

：現金・預金ともに管理状況に問題はなかった。

第2四半期分

：預金の管理状況については問題なかった。

現金については、従来、手許現金として金庫内にて保管されていた10万円の保管状況を確認したところ、9万6千円しか確認できず、残り不足分4千円については、その用途等について確認できずまた記録もなかった。
(前回監査時においては、当該現金は10万円全額あることを確認しているところ。)

第3四半期分

：預金の管理状況については問題なかった。

また、監査当日に保管されていた情報開示請求に係る手数料についても確認したが、問題はなかった。

第4四半期分

：預金の管理状況については問題なかった。

また、監査当日に保管されていた情報開示請求に係る手数料についても確認したが、問題はなかった。

※第2四半期分の監査の際に確認された現金4千円の不足に係る顛末等についての報告書は平成25年3月28日提出されたところ。

この報告書によれば、財務管理部において原因等を調査するも不明とのことであった。また、その後における対応として、手許現金の廃止及び当時手許現金として保管していた9万6千円については、全額銀行に預金したこと、金庫の鍵は会計課長が管理する等の対応を行ったとのことである。

また、不足分4千円の取り扱いについては、監査法人と協議し雑損として処理することとなったところである。

(2) 「文書の管理状況」 監査

- ・法人文書ファイル管理簿に登録されているにもかかわらず、実際には法人文書が存在せず、誤って登録されていたものが数点見受けられた。

- ・前年度の文書監査における指摘事項の1つである法人文書のファイリングについて、法人文書の特定が容易となるよう文書管理マニュアルにて定められた事項（法人文書ファイル管理簿の記載内容）を反映させた背表紙等によるファイリングがなされていない事例が見受けられた。幾つかの部においては、背表紙等によるファイリングが全くなされていなかった。（なお、本件については、当室より当該部に対して口頭にて指導を行った。）

- ・前年度の文書監査における指摘事項の1つである、保存期限を満了した法人文書が廃棄されていない点について確認したところ、複数年度分の同一の法人文書が1つのファイルに編綴されている法人文書ファイルにおいて、すでに保存期間が満了したにもかかわらず廃棄等の措置を行っていない法人文書が数点見られた。（こちらについても、早急に廃棄等の措置を行うよう個別に指導した。）

(3) 「情報システムの管理状況」 監査

- ・ユーザID及びパスワード等の取り扱いについて、平成22年度の監査の際、これらを共有している状況が見受けられたことから、システム利用者間で共有せず個々に付与すべき旨を指摘したところであるが、今般監査したところ、システムの開発業者に対し、管理用のユーザID及びパスワードを渡した後、ユーザID等の変更等の処理を行っていないものがあつた。（なお、指摘を受け、今後変更等について検討するとのことであつた。）

- ・情報システムへのアクセスの記録については、平成22年度の監査の際にも指摘していたところであるが、アクセス記録を取っていないものが幾つか見受けられた。（ただし、新規システムに切り替える際にログの記録を取ることができる機能を追加する対応を現在行っているものや、当該システムがデータの抽出機能のみ有しているいわゆる参照型システムであるため、アクセス記録の必要性が薄いものがあつた。）

- ・外部にサーバー・端末を設置し、そこからデータを入力する形をとるシステムを現在構築中であるものがあつたが、その場合、PMDA内部の管理の

仕方とは異なる管理の仕方になるため、現在の規程では対応できない恐れがある。(該当部に確認したところ、現在、管理の仕方について情報化統括推進室と協議中であるとのことであった。)

・なお、システムの脆弱性等情報システム全体の安全性については、情報化統括推進室において、毎年定期的に実施していることを確認した。

4. 指摘事項

(1) 「現金・預金の管理状況」 監査

本監査については、平成23年度監事監査報告において「(平成22年度決算書の)貸借対照表上、3月末の全資産580億に占める金融資産は539億、うち現預金は263億と経営上のリスクとして極めて大きい」旨の指摘を受けたことから平成24年3月より行われたものであるが、今般現金の不足が確認できたことは、監事監査にて指摘されたリスクが顕在化したものと言える。

第2四半期分の監査後、財務管理部においては現金の管理体制の強化を図っているところであるが、今後このようなことの無いよう、現金及び預金の管理には一層の注意を図られたい。

(2) 「文書の管理状況」 監査

法人文書ファイル管理簿に、実際には法人文書が存在しないにもかかわらず誤って登録されていた状況について、登録するものについて実態等があるか等適切なものであるか確認の上、管理簿に掲載されたい。

また、法人文書の特定が容易となるよう文書管理マニュアルにて定められた背表紙等によるファイリングがなされていない状況があったことについて、未だ整備されていない部については早急に整備されたい。

(3) 「情報システムの管理状況」 監査

アクセス記録については、幾つかの情報システムにおいて対応されていないことから、適宜アクセス記録を行うことができるよう対応されたい。また参照型システム等の情報システムによっては、アクセス記録の必要性が薄いものもあることから、適宜、情報化統括推進室と相談し確認していただきたい。

さらに、外部にサーバー・端末を設置し、そこからデータを入力する形を

とるシステム等情報システムにおいては、現在の規程では十分な対応ができない恐れがあることから、規程の改定も検討すべきである。

以上