

平成29年3月6日

平成28事業年度内部監査（資産の管理状況）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 藤井明弘

独立行政法人医薬品医療機器総合機構内部監査規程（平成17年規程第9号）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28事業年度内部監査（資産の管理状況）について、以下のとおり報告いたします。

1. 監査概要

平成28事業年度内部監査計画に従って、PMDAにおける「資産の管理状況」に関して、各種関係規程に基づき適正に執行されているか監査した。

なお、監査実施期間及び監査対象等は、以下のとおり。

- (1) 監査実施期間：平成29年1月17日（火）～3月2日（木）
- (2) 監査実施者：監査室2名
- (3) 監査対象部室：資産を保有する以下の部室（計12部室）
 - ① 総務部
 - ② 財務管理部
 - ③ 企画調整部
 - ④ 情報化統括推進室
 - ⑤ 国際部
 - ⑥ レギュラトリーサイエンス推進部
 - ⑦ 健康被害救済部
 - ⑧ 審査業務部
 - ⑨ 次世代審査等推進室
 - ⑩ 安全第一部
 - ⑪ 品質管理部

⑫ 関西支部

2. 監査方法

- (1) 各部室で管理している資産について、物品管理台帳に登録されたリストから複数品目を抽出して所在等を確認する。
- (2) (1)で抽出した資産について、物品管理実施細則(17細則第7号、以下「実施細則」という。)第8条に基づき、標示票(資産ラベル)が貼付されているかを確認する。

※実施細則第8条

(物品の標示)

財産管理役は、資産を取得したときは、これに標示票(様式第9)を貼り付けなければならない。ただし、財産管理役が物品の性質、形状、用途等によりこれを貼り付けることが適当でないとき、この限りでない。

3. 監査結果

監査の結果、以下の事項が確認された。

- (1) 各部室で管理している資産の所在を確認したところ、所在不明な資産は確認されなかった。
- (2) 各部室で管理している資産について、標示票が貼付されているか確認したところ、総務部、安全第一部の一部資産において、貼付が可能にも関わらず貼付されていないことが確認された。なお、当該資産については、速やかに標示票の貼付を行うよう指示し、未貼付の改善を確認している。
- (3) 資産の標示票について、本来であれば資産の調達の際に会計システムへの登録と同時に各部室へ配付されるべきであるところ、今年度調達された資産について標示票の配付されていないものが散見された。これは財務管理部の事務の遅れに起因するものであるとのことであった。この未配付の標示票については随時配付中であり、かつ今後は事務の見直しにより、システム登録と同時に配付される予定であることを確認済みである。
- (4) 職員用PC(共用LANシステムクライアントPC)については、情報化統括推進室が作成した台帳により管理されているが、この台帳が会計システム内の物品管理台帳とリンクしていないため、物品管理台帳に登録された資産番号での管理が不能となっていることが確認された。
- (5) FAX複合機のうち、資産登録されているもの(リースではないもの)について、本来の供用部ではない場所で利用されているものが散見された。これは、フロア移転の際にFAX複合機を動かすことができなかった等の原因によって生じている問題であるとのことであった。
- (6) 実施細則については、現行の会計システムの運用に合わせて改訂された

ものであるが、現在は電子媒体となっている帳簿について、その引継ぎ規程（実施細則第20条）の運用方法が各部室に示されていないため、各部室にて引継ぎの事務が行われていないことが確認された。

※実施細則第20条

（交替による帳簿等の引継）

物品管理機関が交替するときは、前任の物品管理機関は引き継ぐべき帳簿及びこれらの関係書類の名称及び件数並びに引継の日付その他必要な事項を記載した引継書を交替の日の前日をもって作成し、後任の物品管理機関とともに記名押印し、当該引継書を帳簿に添付して、これらを後任の物品管理機関に引き継ぐものとする。

4. 指摘事項

3. の監査結果を踏まえ、以下の事項について、指摘・指示等を行った。

- (1) 現在、情報化統括推進室で管理している台帳と会計システム内の資産データがリンクしていない点については、財務管理部にて情報化統括推進室が管理している台帳のシリアルを会計システムのデータに追加登録することで会計システムとのリンク付けをするよう指摘した。
- (2) FAX複合機については、フロア移転等にもなって供用部の管理外となる場合が多く、該当部には供用換の手続きを進める指示を行う等、財務管理部にて実施されたい。
- (3) 実施細則の引継ぎ規程が遵守されていなかった点については、財務管理部にて、物品管理台帳等が電子媒体で管理されている現状を鑑みて、規程を改訂した上で、速やかに各部室へその遵守について業務指示を発出されたい。

なお、上記事項の遂行については、それぞれ期日を平成29年3月24日(金)に設定し、期日が到来した際に監査室にて実施状況のフォローアップを行うものとする。

以上