

業務運営評価に関する事項

1. 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

(中期目標)

業務運営の効率化に関する事項

(中期計画)

業務運営の効率化を図るため、機動的な組織運営及び効率的な業務運営に努めるとともに事務的経費の節減を実施する。

また、利水者や地域の方々との信頼関係を一層発展させるとともに、職員の意識改革を図るため、利水者との意見交換、流域に関する勉強会の実施、広報の充実等を柱とした「アクションプログラム」を本社、支社、局及び全事務所で実施する。

(年度計画)

業務運営の効率化を図るため、機動的な組織運営及び効率的な業務運営に努めるとともに事務的経費の節減を実施する。

また、利水者や地域の方々との信頼関係を一層発展させるとともに、職員の意識改革を図るため、利水者との意見交換、流域に関する勉強会の実施、広報の充実等を柱とした「アクションプログラム」を本社、支社、局及び全事務所で実施する。

(年度計画における目標設定の考え方)

独立行政法人への移行を単なる「看板の掛け替え」で済ませることなく、この機会をとらえて、職員が自律的に意識改革及び自己改革を図り、地域等との信頼関係をより一層発展させるため、水公団時から「アクションプログラム」を作成し、その実施に取り組んでいる。

(平成15年度における取組み)

アクションプログラム

利水者との意見交換、流域に関する勉強会の実施、広報の充実等を柱とした「アクションプログラム」を本社、支社、局及び全事務所で実施した。

1. 情報発信・ニーズの把握

(1) ホームページ、広報紙、掲示等による経営理念等のPR

独立行政法人化に伴い、経営理念や業務に取り組む姿勢等について、利水者や国民への理解を深め、より一層信頼される組織として「生まれ変わる」というメッセージを、ホームページ、広報紙、事務所の玄関や執務室等に掲示し、対外的にアピールするとともに職員の意識改革を促した。

(2) 地域とも連携した広報の充実

水資源機構施設の存する上流水源地域とユーザーである下流市町村との交流イベント等を実施するとともに、地元市町村等が主催するイベントにおいて、当機構の広報活動を実施したり、ケーブルテレビや地元広報誌等を活用した広報を積極的に実施した。

(3) スローガンやキャッチフレーズの徹底

各事業について、地域や事業の特色・歴史を活かしつつ、事業の狙いを端的に表す新しいスローガンを作成・掲示し、また、名刺に記載するなどした。

(4) 地域での意見交換会の開催

当機構と地元市町村や利水者等との間で、それぞれの事情や課題等について話し合うとともに、施設の見学会や意見交換会を実施し、機構事業への反映を模索した。

(5) 顔の見える事務所運営

小学生を対象とした学習会や、中高生への出前講座を実施するとともに、地域、利水者と連携したダムの清掃活動などを実施した。

2. 利水者本位体制の整備

(1) 流域や地域についての勉強会の実施

流域や地域の産業、水文化、自然環境、市町村事情、水資源開発事業の経緯等について、地域の有識者の講演等による勉強会を開催し、理解を深めた。

(2) 負担金・事業コスト関係データの整備・共有化

利水者の費用負担の状況等を理解し、適切な事業管理を行うため、利水者に関する基礎データの整備に着手した。

(3) 事業の経済効果に関する説明資料の作成

事業による供給水量での説明だけでなく、事業の経済効果を確認するための資料作成に着手した。

(4) 来訪者対応マニュアルの徹底

来訪者や電話への対応マニュアルを整備・周知するとともに、来訪者を優先した執務室レイアウトに変更した。

<具体的な実施例>

利根導水総合管理所及び下久保ダム管理所
利根川水系の利根導水総合管理所及び下久保ダム管理所では、利根大堰において、水源地である群馬県鬼石町と埼玉県神泉村の子供等を対象に、魚道を遡上するサケの観察会と、ダムで開発された水の利用に関する施設見学会を実施した。

両筑平野用水管理所

筑後川水系の両筑平野用水管理所では、地元の小石原川・江川地区主催のイベントに参加し、地元住民及び利水者との交流を実施するとともに、併せて、参加者を対象に江川ダムの施設見学会を開催した。

味噌川ダム管理所

木曽川水系の味噌川ダム管理所では、地元の木祖村とともに利水者である愛知県日進市



写真-1 利根大堰「自然の観察室」でサケを観察する子どもたち

の産業祭りに参加し、事業の紹介パネルの展示やクイズ等のイベントを実施した。

日吉ダム管理所

淀川水系の日吉ダム管理所では、利水者である京都府営水道事務所との交流を深めるため、施設の見学と、操作方法を説明するとともに、意見交換を行った。



写真-2 味噌川ダムの紹介パネルの展示状況

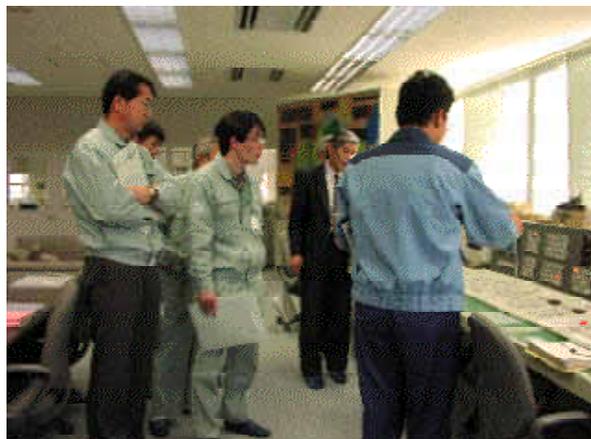


写真-3 日吉ダムの操作についての説明風景

千葉用水総合事業所

利根川水系の千葉用水総合事業所では、大和田機場さくら祭りを開催し、地域住民、利水者等との交流と、パネルの展示や機場等の見学会を開催した。

大山ダム建設所

筑後川水系の大山ダム建設所では、水源機構への移行直前の9月より、利水者を事務所に招き、全職員を対象に利水者の事業と当機構に対する意見等を伺う講演会を、3回開催した。

利根川河口堰管理所

利根川水系の利根川河口堰管理所では、「地域を守る潮止堰利根川河口堰」というキャッチフレーズを作成し、当機構の経営理念等を事務所玄関に掲示するとともに、各職員の名刺に印刷してPRを行った。

吉野川局管内の事務所

吉野川局管内の事務所が連携し、水源地域町村の事業の概要や当機構施設の操作についてご理解いただくため、早明浦ダム水源地の大川村等3町村において意見交換会を実施した。

三重用水管理所

木曽川水系の三重用水管理所では、事業のキャッチフレーズを記したプラントーを事務所の在る三重県菰野町の鉄道駅、道の駅、郵便局に置いて、事業のPRを実施した。プラ

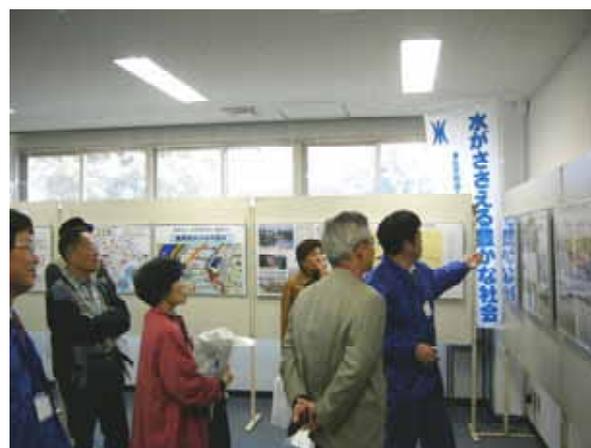


写真-4 千葉用水大和田機場さくら祭りにおけるパネル展示

ンターには職員自らが草花を植え、除草した草を堆肥化した肥料を使用している。

関西支社

関西支社では、執務優先の座席配置から、来訪者対応を優先した座席配置に変更し、業務を実施している。

3. 利水者アンケート

「アクションプログラム」の取組みにより、職員が自発的に自己改革及び意識改革を図ってきたことから、学会活動、水資源の啓発活動及び各地域のボランティア活動に、当機構職員が積極的に取り組む姿勢が見られた。

また、水資源機構移行後の職員の対応全般について、利水者にアンケートを実施したところ、水公団時に比べ良くなったという回答が46%あり、悪くなったという回答は0であった。「変わらない」の評価のうち、20カ所からは「以前から満足している」「以前から良かった」「今までどおりで良い」というコメントも付されていた。

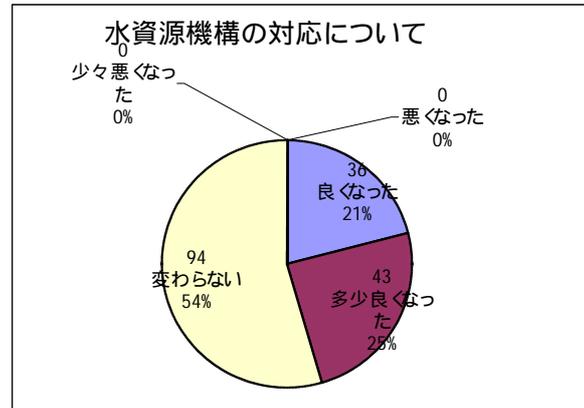


図-1 利水者アンケート結果
(平成16年5月集計)

なお、利水者アンケートの対象は、当機構の関係都府県部署、水道局・企業庁等都市用水事業者及び土地改良区等農業用水事業者の利水事業者としている。

中期計画全般にわたる機構の取組み（意識改革）

アクションプログラムについては、本社、支社、局及び全事務所で策定し、取り組んでいるところである。今後も、イベント等を通じた積極的な広報活動、地域での意見交換会等の開催、流域や地域についての勉強会の開催等の取組みを実施していくことにより、水資源機構事業のPRや地域や利水者のニーズを反映した業務の遂行、職員の意識改革等を推し進めるとともに、利水者や地域の方々に当機構の事業について、より一層のご理解を頂くよう努めることとする。

(1) 機動的な組織運営

機動的な組織運営

(中期目標)

独立行政法人として効率的な事業運営を行うために、機動的な組織運営を図ること。
また、職員のインセンティブ確保等による資質向上に努めること。

(中期計画)

本社においては、機構発足に併せて、利水者窓口の明確化を図る組織、中長期的な視点に立った事業計画の立案、計画実施後の評価等の経営戦略を担う組織、事業実施から負担金調整までの業務を一貫して担う組織の整備を実施するとともに、支社及び局においても、利水者対応窓口機能の強化を図る。

また、複数の組織に横断的に関係する課題等に対しては、プロジェクトチーム等の活用を図る。

さらに、新築、改築又は管理を新たに開始する施設に係る事務所については、原則として、総合事業所（総合管理所）化等を図ることにより、効率的な組織整備を図るとともに、既存施設に係る事務所等についても利水者の意向を踏まえつつ、可能な限り近隣事務所間の統合を行う。

(年度計画)

本社においては、機構発足に併せて、利水者窓口の明確化を図るため利水者サービス課、中長期的な視点に立った事業計画の立案、計画実施後の評価等の経営戦略を担う経営企画部、事業実施から負担金調整までの業務を一貫して担うダム事業部及び水路事業部の各組織の整備を実施するとともに、中部支社、関西支社、吉野川局及び筑後川局に各々利水者サービス担当課を設置することにより、利水者対応窓口機能の強化を図る。

また、複数の組織に横断的に関係する課題等に対しては、プロジェクトチーム等の活用を図る。

さらに、効率的な組織運営を可能とするため、本社に事務合理化担当調査役を設置するとともに、研修所と試験研究所を統合し技術研究研修センターを設置する。

(年度計画における目標設定の考え方)

独立行政法人として求められる業務運営の自律性の確保と、行政サービスの向上のため、法人設立時に、必要となる組織の速やかな整備を実施することを目標として設定した。

(平成15年度における取組み)

機動的な組織運営

本社においては、水資源機構発足に併せて利水者サービス課、経営企画部、ダム事業部及び水路事業部の各組織の整備を実施するとともに、中部支社、関西支社、吉野川局及び筑後川局に各々利水者サービス担当課を設置した。

また、複数の組織に横断的に関係する課題等に対して、技術管理委員会や国際業務等に関するプロジェクトチームを設置した。

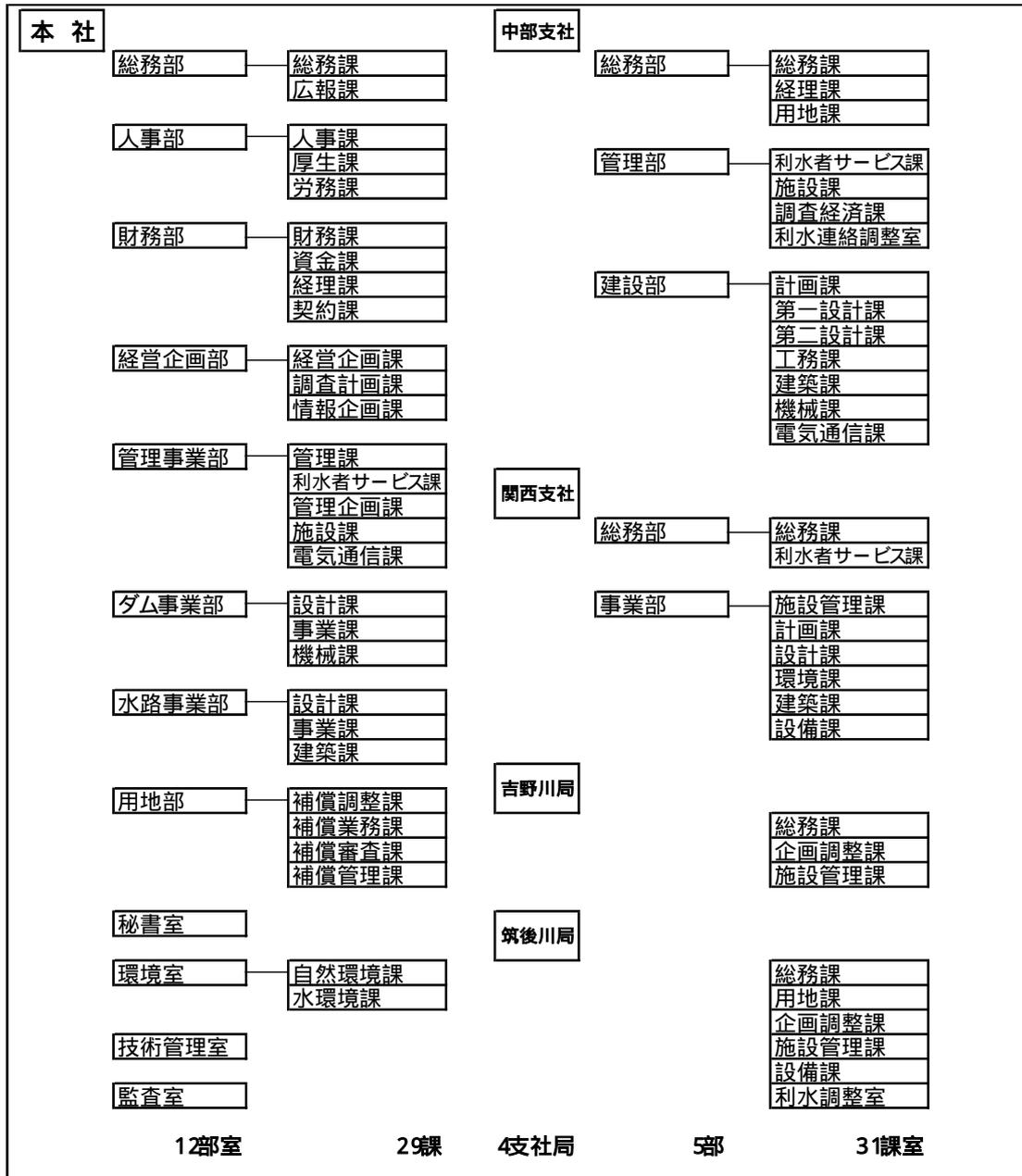


図-2 一般管理部門（技術研究研修センターを除く。）の組織図
（独法移行後（平成15年10月1日時点））

1. 利水者サービス担当課

本社及び支社・局に、利水者サービス課及び担当課を設置し、利水者窓口を明確化したことにより、利水者にとって分かり易い組織整備が図られた。また、水資源機構業務の実施に係る制度、負担金等に関する利水者説明会を開催し、利水者から意見聴取を実施した。

その際、寄せられた意見等について検討し、実施可能なものから逐次検討・実施している。

寄せられた主な意見

- ・管理費負担金の納入時期の見直し
- ・事業説明時期の見直し
- ・建設事業に係る割賦負担金の繰上償還要望

2(8) 関係機関との連携 (P.138) に詳細を記載。

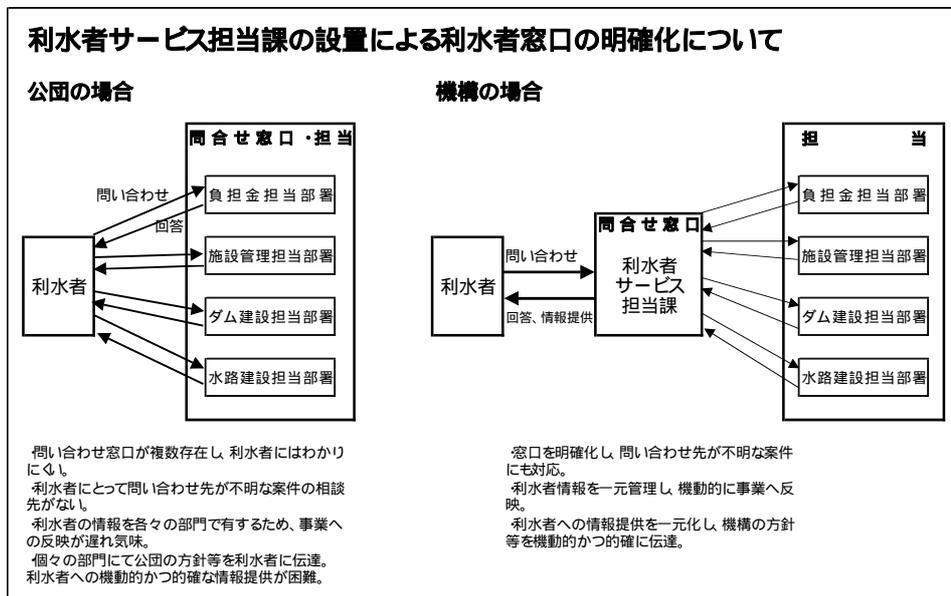


図 - 3 利水者サービス課の設置による利水者窓口の明確化

2. 経営企画部

経営企画部を設置し、当機構の経営状況の把握、経営基盤強化のための調査検討及び中長期的な視点に立った業務運営の検討を実施した。また、自らが策定した中期計画に基づき、平成16事業年度の年度計画等を策定した。

3. プロジェクトチーム等

技術管理委員会においては、水路工設計指針、水資源機構技術5カ年計画等の当機構の技術に関する重要事項を取りまとめた。

また、国際業務を所掌するプロジェクトチームを設置し、水資源機構として初めて海外会議（アジア河川流域機関ネットワーク（NARBO）設立総会）を主催し、参加者の多数の賛同を得てNARBOが設立された。（2(11) 国際協力の推進(P.200)に詳細を

記載)

4．事務合理化担当調査役

事務合理化担当調査役の設置等により、水資源機構の事務的経費の削減事項の洗い出しと削減方法を検討し、事務処理方法の見直し等、可能な事項から実施した。

5．技術研究研修センター

研修所と試験研究所を統合し、技術研究研修センターとするとともに、技術研究研修センターに総務・教務課を設置したことにより、研修所教務課と試験研究所総務課を廃止した。

6．組織のフラット化（課・係体制の廃止）

縦割り業務の見直しと機動的・効率的な組織運営等を行う観点から、管理所の組織のフラット化（課・係体制の廃止）を実施した。（自主改善努力に関する事項・取組み - 8 (P. 241)に詳細を記載）

今後、中期目標等における目標を着実に達成すると見込む理由

平成15年度は、利水者サービス担当課、経営企画部等の組織整備、プロジェクトチームの活用、近隣事務所の統合（1箇所）等実施した。これらの行政サービスの向上により利水者・国民のニーズに応えることが、当機構として取り組むべき最重要課題と認識し、引き続き効率的な事業運営を行うこととしていることから、中期計画に掲げる機動的な組織運営については、本中期目標期間内に達成できると考えている。

(1) 機動的な組織運営 新人事制度の導入・運用

(中期目標)

独立行政法人として効率的な事業運営を行うために、機動的な組織運営を図ること。また、職員のインセンティブ確保等による資質向上に努めること。

(中期計画)

機構発足に併せて、職員の能力開発に寄与し、インセンティブの確保及び向上に資するため、機構の経営理念及び組織目標の実現に向けて努力し、又は貢献している職員の能力や業績を適正に評価する能力等級制度、評価制度等を導入する。また、これらの制度による評価結果を給与、さらに適材適所の人員配置等に反映する新人事制度を導入する。なお、運用後も当該制度の改善点等の検討を行うとともに、その適正な運用を図る。

(年度計画)

機構発足に併せて、職員の能力開発に寄与し、インセンティブの確保及び向上に資するため、機構の経営理念及び組織目標の実現に向けて努力し、又は貢献している職員の能力や業績を適正に評価する能力等級制度、評価制度等を導入する。また、これらの制度による評価結果を給与、さらに適材適所の人員配置等に反映する新人事制度を導入する。この評価の公正性等を確保するため、評価者トレーニングを実施する。

(年度計画における目標設定の考え方)

水資源機構の経営理念及び組織目標の実現に向けて努力し、又は貢献している職員の能力や業績を適正に評価するための能力等級制度、評価制度等を導入し、これらの制度による評価結果を給与等に反映させるための新人事制度を導入することとした。

(平成15年度における取組み)

新人事制度の導入・運用

1. 新人事制度の導入

(1) 制度の導入

学歴、採用年次等を重視した年功序列型の人事制度の問題を解決し、機構の経営理念及び組織目標の実現に向けて貢献している職員を適正に評価するため、短い準備期間ではあったが、平成15年10月、国等に先駆けて新人事制度を導入した。新人事制度は、能力レベルの段階に応じて職務遂行能力を区分した能力等級制度、能力評価、業績評価の2視点から行う評価制度、能力に応じた評価の結果が昇格・昇給等に的確に反映される給与制度の3つの制度で構成される。この3つの制度を総合的に運用することにより、職員のインセンティブを高め、機構の経営理念及び組織目標をより効率的に実現することが可能となる。

(2) 制度の改善

評価制度については、新人事制度を運用していく上で核となる制度であり、人材育成上及び組織運営上からも重要な制度であることから、全職員を対象に4ヶ月間の試行を行い、

制度の確実な職員への周知及び運用上の問題点の洗い出しを行い、その改善を図ったところである。また、制度を適正に運用すること及び職員の制度への理解度を高めるため、全職員から意見も聞き、反映すべき事項については反映させた。

評価制度は、目標に対する結果を評価する業績評価と業務を遂行するための能力の発揮度を評価する能力評価の2つの評価から構成されるが、試行を踏まえ、次に示す改善を行った。

業績評価

1) 目標の方向性統一を図る体制

年度当初に設定する具体の目標の方向性について、機構として統一を図るための体制を確立した。

2) 目標の難易度設定のチェック体制

難易度が高いとされた目標を達成すれば、高い評価が得られることから、難易度設定に当たってのチェック体制を確立した。

3) 人材育成強化の目標設定

人材育成を強化するため、目標設定に当たっては、人材育成に考慮した目標を必ず一つ設定することとした。

能力評価

能力評価を行う上での基準となる各等級ごとの行動短文について、試行後の評価者及び被評価者からの意見を聴き、より適正な評価が実施されるよう見直しを行った。

面接

業績評価及び能力評価を行う上で、重要な意味を持つ面接が確実に漏れなく実施されるよう面接についてのチェックシートを作成し、全職員に周知した。

なお、これらの見直しについては、今後も引き続き進めていくこととする。

2. 評価者トレーニング

評価制度の公正性等を確保するため、評価者となる約450名を対象に、全国で15回の評価者トレーニングを実施した。

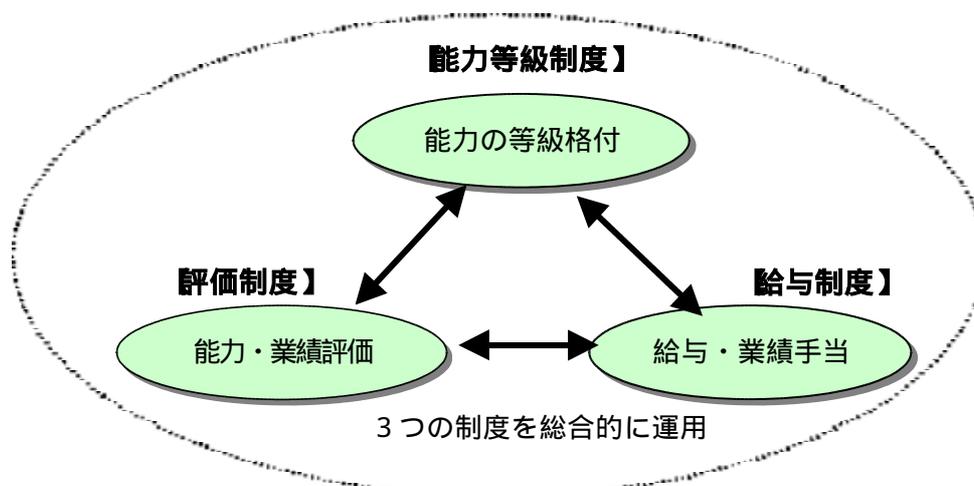


図-1 新人事制度の構成

(1) 機動的な組織運営

職員の資質向上

(中期目標)

独立行政法人として効率的な事業運営を行うために、機動的な組織運営を図ること。また、職員のインセンティブ確保等による資質向上に努めること。

(中期計画)

機構発足に併せて、職員がその能力を発揮できるよう、等級別に修得すべき能力、知識等を明確にし、OJT、任用、研修、自己研鑽等を通じた職員の育成のための人材育成プログラムを作成する。

また、職員自らが積極的に自己研鑽しやすい環境を作ることにより、現在職員が取得している機構業務に関連する公的資格保有率（1資格1ポイントと評価し職員総数で割った割合）を、1.0（平成15年4月現在）から1.2へ向上させる。

(年度計画)

機構発足に併せて、職員がその能力を発揮できるよう、等級別に修得すべき能力、知識等を明確にし、OJT、任用、研修、自己研鑽等を通じた職員の育成のための人材育成プログラムを作成する。

また、現在職員が取得している機構業務に関連する公的資格保有率（1資格1ポイントと評価し職員総数で割った割合）を、1.0（平成15年4月現在）を中期目標期間末において1.2へ向上させるため、通信講座等の各種情報を提供する等、職員が自己研鑽しやすい環境を整備する。

(年度計画における目標設定の考え方)

職員の資質向上のため、水資源機構としての職員育成の概念を周知し、等級別に修得すべき能力、知識等を明確にして、当機構の目指す人材を計画的かつ体系的に育成する基準としての人材育成プログラムを策定し、また、職員の自己研鑽を支援しその資質向上を図るため、各種情報の提供を行い、公的資格の保有率を向上させることとした。

(平成15年度における取組み)

職員の資質向上

1. 人材育成プログラム

職員がその職務に応じて資質の向上を図れるように、等級別に修得すべき能力、知識等を明確にし、また、OJT、任用、研修、自己研鑽等の手法により、管理職前の職員の育成を図ることを主な内容とした人材育成プログラムを策定した。各事務所においてこの人材育成プログラムの説明会を実施し、職員への周知徹底を図り、職員の資質向上を図っていくための目安を示すことができた。

併せて、パソコンを通じた社内LANを利用した「掲示板」を設置し、職員からの疑問等に応えていくことのできる体制を整えた。

また、人材育成プログラムに基づいて、OJTと研修とが相まって効率的に実施できる

(2) 効率的な業務運営

情報化・電子化による業務改善

1) 人事システムの総合システム化

(中期目標)

業務運営全体を通じて、情報化・電子化による業務改善、業務の外部委託等を図ることにより、効率的で経済的な事業の推進が可能となる環境を確保すること。

(中期計画)

平成16年度までに、新人事制度導入に伴う人事システムの更新を実施するとともに、総務・人事部門の勤務時間管理、諸手当申請・認定、旅費等に係る定型事務の効率化、簡素化を図るため、機構内での各種届出、申請等の業務を支援する電子申請システムの開発を行う。電子申請システムの開発に当たっては、BPR(ITを活用した業務プロセスの再構築)を実施し、業務プロセスの簡素化を図るとともに、給与計算業務の効率化、省力化を図るため、人事システムと自動連携した人事総合システムとする。

(年度計画)

新人事制度導入に伴う人事システムの更新を実施するため、システム評価等を行い、これら結果を基に設計を実施する。また、電子申請システムについては、使用頻度の高い申請(30/116帳票)業務について開発を行い、試験運用を開始する。なお、電子申請システムの開発に当たっては、BPR(ITを活用した業務プロセスの再構築)を実施し、業務プロセスの簡素化を図る。

(年度計画における目標設定の考え方)

情報化・電子化により定型的な事務の効率化、簡素化を図ることにより、コストの縮減等、機構の効率的な業務運営に資することを目的として、「電子申請系業務(勤務時間管理・旅費・諸手当等)」と「人事・給与系業務(評価管理・異動管理・人事台帳管理・給与台帳管理等)」とを連携した人事システムの総合化を実施することとした。

平成15年度は、申請利用頻度の高い30帳票の開発及び人事総合システムの開発・試行運用を行うこととした。

(平成15年度における取組み)

人事システムの総合システム化

人事・給与系のシステムと電子申請システムとを連携した今回の人事総合システムについては、国や他法人に先駆けて試行運用を開始したものである。



図-1 人事総合システムイメージ

1．新人事制度導入に伴う人事総合システムの構築

評価制度や給与体系などの新人事制度に対応した人事システムを更新するとともに、定型事務の効率化・省力化を図るため、人事システムと連携した電子申請システムを構築した。

(1) 人事・給与系システム

新人事制度導入に伴う人事総合システムの構築については、費用対効果を含む事前評価を実施して開発業務を実施した。

また、新人事制度における給与体系や、人事評価制度に対応したシステムを導入した。

2．電子申請システム 30 帳票の開発及び試行運用

(1) 電子申請システム

申請・届出等 116 帳票のうち、今年度は使用頻度が高い勤務時間管理、時間外命令簿、諸手当等の 30 帳票について開発を行った。

本システム開発に当たっては、「本人申請の原則」「民間手法の導入」及び「IT活用による承認行為（権限委譲）」の見直し等の BPR を行った。

また、電子申請システムへの習熟期間を確保するため、平成 16 年 2 月に代表 5 事務所で試行を行い、3 月から全職員を対象に人事総合システムの試行運用を実施した。

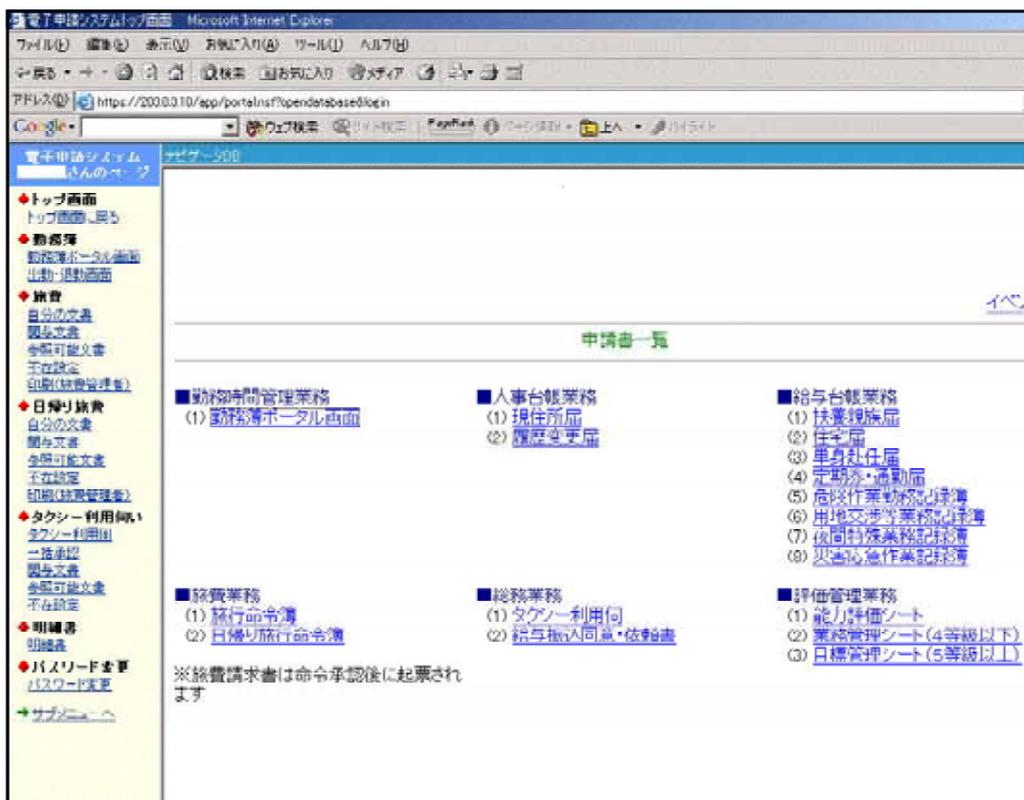


図-2 電子申請トップ画面

3. 電子申請系業務のBPR

- (1) 勤務時間管理業務で承認経路の規程改正を含めてBPRを実施し、勤務時間の自動集計を可能にした。
- (2) 人事台帳業務の申請内容は、承認後人事給与系業務に自動連携した。
- (3) 給与台帳管理業務の申請内容は、承認後人事給与系業務に自動連携できるようにした。
- (4) 各種勤務記録簿の申請内容は、承認後人事給与系業務に自動連携した。
- (5) 旅費業務は、勤務簿と自動連携し承認経路も規程改正を含めたBPRを実現した。
- (6) 評価管理業務は、能力シート及び目標管理シートをPDF出力し、人事評価を人事給与系業務に自動連携した。

今後、中期目標等における目標を着実に達成すると見込む理由

平成15年度は、システム評価を経てシステム開発を完了し、試行運用を行った。なお、電子申請システムの開発に当たっては、申請系業務のBPRとそれに伴う規程改正を実施した。引き続き平成16年度は全社本格運用を開始し、残りの帳票も費用対効果を踏まえた電子化の検討を行うとともにさらなるBPRの推進を図ることから、中期計画に掲げる人事システムの総合システム化については、本中期目標期間内に達成できると考えている。

(2) 効率的な業務運営

情報化・電子化による業務改善

2) 知識活用(ナレッジ)システムの実施

(中期目標)

業務運営全体を通じて、情報化・電子化による業務改善、業務の外部委託等を図ることにより、効率的で経済的な事業の推進が可能となる環境を確保すること。

(中期計画)

個々の職員の持つ知識、ノウハウを組織全体として活用することができる機構資料の検索機能、個々の職員が専門とする技術等に関する問い合わせ機能等を有する知識活用(ナレッジ)システムについては、対象としている職員の割合を、概ね50%(平成15年4月現在)から100%に拡大する。

(年度計画)

個々の職員の持つ知識、ノウハウを組織全体として活用することができる知識活用(ナレッジ)システムについては、技術系分野全般のQ&Aコミュニティの拡大を図るとともに、全職員の業務経歴、得意分野等のDATA入力を終了させ、対象としている職員の割合を、概ね50%(平成15年4月現在)から100%に拡大し、試行を開始する。

(年度計画における目標設定の考え方)

個々の職員の持つ知識・ノウハウ()を、組織全体として活用を図るため平成14年度から試行運用している知識活用(ナレッジ)システム(以下「ナレッジシステム」という。)について、試行対象としている職員の割合を概ね50%(技術系職員)から全職員に拡大して試行を開始することとした。

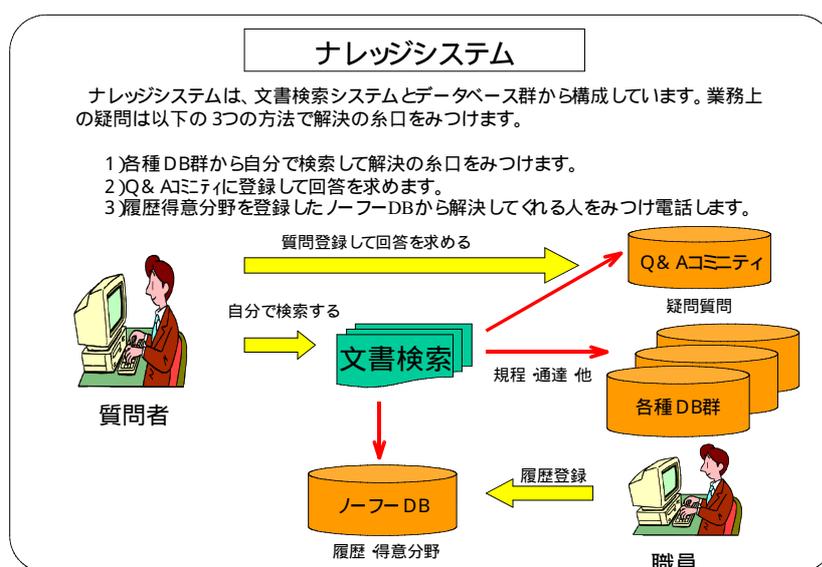


図-1 ナレッジシステム

個々の職員が持つ知識・ノウハウ：個々の職員が「仕事を行う上でのコツ」や「ノウハウ」として体験等してきた、文書化されていない知識、頭の中にある知識。

(2) 効率的な業務運営

情報化・電子化による業務改善

3) CALS / ECの推進

(中期目標)

業務運営全体を通じて、情報化・電子化による業務改善、業務の外部委託等を図ることにより、効率的で経済的な事業の推進が可能となる環境を確保すること。

(中期計画)

CAD(電子作図システム)、GIS(地理情報システム)などシステムの統一化及びインターネットを利用した情報の共有化を推進する。また、電子納品の対象工事においては、電子納品対象契約額を6,000万円以上から500万円以上とし、契約額500万円以上の電子納品の割合を、6%(平成14年度実績)から100%に拡大する。

(年度計画)

情報の電子化、標準化として、CAD(電子作図システム)製図基準工種を4工種(平成14年度)から14工種に拡大するとともに、インターネットを利用した情報共有化の実証実験を2事務所において実施する。また、電子納品等に係る成果品利用方策の検討を実施する。

(年度計画における目標設定の考え方)

CAD(電子作図システム)については、システムの統一化を図るため本年度から国土交通省制定の基準を使用し、適応工種を14工種に拡大することとした。

また、受発注者間の情報交換・共有の取組みとしてインターネットを利用した実証実験を行うこととし、電子納品等に係る成果品利用方策については、技術情報提供システム(技研センターDB)の活用及びGISシステムの基本計画の検討を行うことを目標とした。

(平成15年度における取組み)

CALS / ECの推進

1. CAD製図基準の対象工種の拡大

(1) CAD製図基準対象工種

表-1 CAD製図基準対象工種(14工種)

CAD製図基準 設計・工事共通の対象工種				
No	工種大分類	工種中分類	対象工種	対応年度
1	道路編	道路本体設計	道路	平成14年度
2			平面交差点	平成15年度
3			立体交差点	平成15年度
4		地下構造物設計	共同溝	平成15年度
5			電線共同溝	平成15年度

6	構造編	トンネル構造物設計	山岳トンネル	平成14年度
7			シールドトンネル	平成15年度
8		橋梁詳細設計	橋梁	平成14年度
9	河川海岸編	河川構造物設計	護岸	平成15年度
10			樋門・樋管、堰、水門、排水機場	平成14年度
11		海岸構造物設計	離岸堤、人工リーフ、消波堤	平成15年度
12		砂防構造物設計	砂防ダム及び床固め工	平成15年度
13		ダム構造物設計	重力式コンクリートダム	平成15年度
14	都市施設編	都市施設設計	下水道（管路）	平成15年度

(2) CAD製図基準を適用した設計・工事の実績

表-2 CAD製図基準を適用した設計・工事实績（設計業務）

業務件数	適用工種・件数及び適用しなかった理由等
CAD製図基準を適用(準用)した業務件数(51件)	道路(17件)、平面交差点(3件)、山岳トンネル(2件)、橋梁(7件)、護岸(8件)、樋門・樋管、堰、水門、排水機場(8件)、砂防ダム及び床固め工(2件)及び重力式コンクリートダム(4件)
CAD製図基準を適用しなかった業務件数(79件)	用地測量等:適用工種がないため、事務所独自様式により作成した。
CADを使用しなかった業務件数(58件)	電子化する必要のない簡易な図面(流木調査図面等)作成のため使用しなかった。

表-3 CAD製図基準を適用した設計・工事实績（工事）

業務件数	適用工種・件数及び適用しなかった理由等
CAD製図基準を適用(準用)した工事件数(26件)	道路(13件)、平面交差点(1件)、護岸(7件)、樋門・樋管、堰、水門、排水機場(4件)、砂防ダム及び床固め工(1件)
CAD製図基準を適用しなかった工事件数(60件)	浚渫関係図面、公園施設等:適用工種がないため、事務所独自様式により作成した。
CADを使用しなかった工事件数(24件)	発注図面が紙媒体で既にあったため、あえてCAD化をしなかった。

2. インターネットを利用した情報共有の実証実験

(1) 実証実験実施事務所

豊川用水総合事業部（幹線水路工事2件）

香川用水総合事業所（サイホン補強工事1件・トンネル工事1件）

(2) 実証実験の内容

工事施工中に授受する標準帳票のうち、打合せ簿、段階確認簿、立会簿及び材料確認簿の授受をインターネットを利用した受発注者間の情報共有(ASP)を利用して行い、電子データで授受した資料で検査の効率化が図れること、電子媒体での検査が対応可能である

こと、電子データの授受で業務効率化に繋がる可能性があることを確認出来た。

3．電子納品に係る成果品の利用方策の検討

電子納品に係る成果品等、電子化された技術資料の有効活用方策として、GISの検討を行った。

(1) 国土交通省等公共機関のGISの動向調査

国土交通省等がインターネット上で公開しているGISの事例整理

その他地方自治体等の先行事例収集

(2) 水機構における情報化の現状調査

受発注者間における情報交換等の取組み状況、GIS利用状況・利用ニーズ等のアンケート調査

(3) GISの整備メニューの検討

上記調査を踏まえ、水資源機構で全社的に統一したGISの整備に関するメニューを検討した。

なお、中期計画に掲げる契約額500万円以上の電子納品の割合を、6%（平成14年度実績）から100%に拡大する取組みは、平成16年度より実施することとしている。

今後、中期目標等における目標を着実に達成すると見込む理由

平成15年度は、情報化・電子化による業務改善等を通じて、効率的かつ経済的に業務を行う環境を確保するため、インターネットを利用した情報共有の推進や、CADシステムの統一化等を実施した。今後も継続的にシステムの見直しを行い、インターネットを利用した情報共有の取組みの拡大及び平成16年度は電子納品の割合の拡大を図ることにより、中期計画に掲げるCALS/ECの推進については、本中期目標期間内に達成できると考えている。

(2) 効率的な業務運営

組織間の役割分担の見直しと業務の一元化

(中期目標)

業務運営全体を通じて、情報化・電子化による業務改善、業務の外部委託等を図ることにより、効率的で経済的な事業の推進が可能となる環境を確保すること。

(中期計画)

平成17年度までに、今後における機構の役割、業務の見通し等を踏まえつつ、本社、支社、局及び事務所との間の役割分担を整理することにより、複数の部署にまたがる業務の一元化を図る。

(年度計画)

今後における機構の役割、業務の見通し等を踏まえつつ、本社、支社、局及び事務所との間の役割分担を整理することにより、次の複数の部署にまたがる業務の一元化を図る。

- 1) 本社の契約・会計業務については、財務部等に一元化することにより、本社総務部会計課を廃止する。
- 2) 支社及び局（中部支社を除く。）の経理業務（所内運営経費等を除く）については、本社財務部又はその管内事務所に移管することにより、関西支社及び筑後川局の経理課を廃止する。
- 3) 関西支社及び吉野川局の管内用地支援業務については、本社用地部に移管することにより、関西支社及び吉野川局の用地課を廃止する。
- 4) 支社及び局（中部支社を除く。）の工務業務については、本社又はその管内事務所に移管することにより、関西支社、吉野川局及び筑後川局の工務課を廃止する。
- 5) 関西支社の電気通信及び機械業務並びに筑後川局の電気通信、機械及び建築業務については、各々統合して設備課を設置することにより、関西支社の電気通信課及び機械課並びに筑後川局の電気通信課を廃止する。
- 6) 経理事務の合理化を図るため、総合振込による支払いを本社に集中し、一括して行うほか、自動振替による支払方法を導入する。

(年度計画における目標設定の考え方)

経営の一層の合理化・効率化に努めるため、複数の部署にまたがる業務の執行体制の見直しについて、水資源機構移行時より実施していくこととして目標設定した。

(平成15年度における取組み)

組織間の役割分担の見直しと業務の一元化

平成15年10月の水資源機構発足に併せて、本社、支社、局及び事務所との間の役割分担を整理し、また、年度計画に基づき複数の部署にまたがる業務の一元化や、それに伴う組織の改廃を実施した。

この業務の一元化等により、本社、支社・局の組織を以下のとおり改廃した。

1. 本社については、総務部会計課を廃止した。
これを含めて、水公団の最終年度末(平成15年9月末)に比し、3課室を削減した。
(34課室 31課室)
2. 関西支社については、経理課、用地課、工務課、電気通信課及び機械課を廃止し、設備課及び利水者サービス課を設置した。
その結果、水公団の最終年度末に比し、3課を削減した。(11課 8課)
3. 吉野川局については、用地課及び工務課を廃止した。
その結果、水公団の最終年度末に比し、2課を削減した。(5課 3課)
4. 筑後川局については、経理課、工務課及び電気通信課を廃止し、設備課を設置した。
その結果、水公団の最終年度末に比し、2課を削減した。(8課室 6課室)

組織間の役割分担の見直しの例 ～ 経理業務の移管による支社・局の経理課の廃止			
1 土木工事の契約について			
水公団の場合			
契約金額	5億円	3億円	
契約権限	本社	支社	現場事務所
水資源機構の場合			
契約金額	3億円		
契約権限	本社	現場事務所	
2 営繕工事の契約について			
水公団の場合			
契約金額	1億円	6千万円	
契約権限	本社	支社	現場事務所
水資源機構の場合			
契約金額	1億円		
契約権限	本社	現場事務所	

図-1 組織間の役割分担の見直し

経理事務の合理化

独立行政法人移行に伴い振込手数料が有料化されたこと及び経理事務の合理化等を図るため、請負代金等の総合振込による支払いを本社で一括して実施することにより、同一口座の支払口数を一口座に集約し、振込件数を減らすことで振込手数料約140万円の軽減が図られた。

なお、自動振替は、電力料等公共料金の相手方と調整し、実施している。

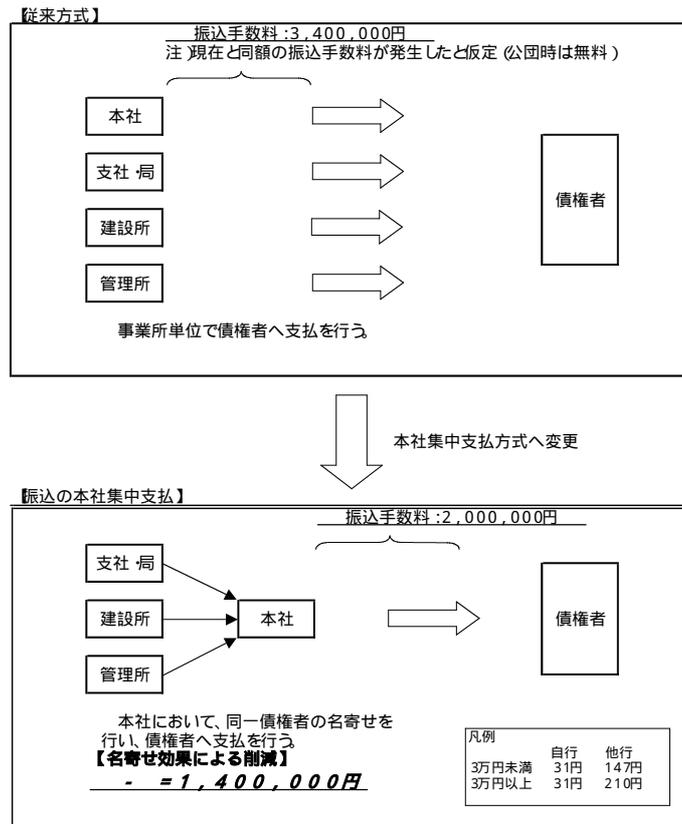


図-2 総合振込による支払

今後、中期目標等における目標を着実に達成すると見込む理由

平成15年度は、本社・支社・局・事務所との間の役割分担を整理し、複数の部署にまたがる業務の一元化やそれに伴う組織の改廃を実施した。今後も事務・事業や組織の見直しを行い、経営の一層の合理化・効率化に努めることとしており、中期計画に掲げる組織間の役割分担の見直しと業務の一元化については、本中期目標期間内に達成できると考えている。

(2) 効率的な業務運営 外部委託の実施

(中期目標)

業務運営全体を通じて、情報化・電子化による業務改善、業務の外部委託等を図ることにより、効率的で経済的な事業の推進が可能となる環境を確保すること。

(中期計画)

庁舎管理、車両管理など単純、定型的な業務については、概ね100%の外部委託を実施する。

(年度計画)

庁舎管理、車両管理など単純、定型的な業務については、概ね100%の外部委託を実施する。

(年度計画における目標設定の考え方)

単純・定型的な業務について外部委託を実施することにより、効率的で経済的な事業の推進を図ることとした。

(平成15年度における取組み)

外部委託の実施

庁舎管理については、100%実施済み。

車両管理については、概ね100%実施した。(約98% 車両管理業務従事者全110人中当機構職員2人)

今後、中期目標等における目標を着実に達成すると見込む理由

庁舎管理等については、既に100%の外部委託実施済みである。また、車両管理については、概ね100%の実施に向けて取り組むことから、中期計画に掲げる外部委託の実施については、本中期目標期間中、着実に達成できると考えている。

(3) 事務的経費の節減

(中期目標)

事務的経費(人件費(退職手当を除く。))を含み、本社移転経費を除く。)については、特殊法人時の最終年度(平成14年度)と中期目標期間の最終年度を比較して13%節減すること。

(中期計画)

機動的な組織運営や効率的な業務運営を図ることなどにより、事務的経費(人件費(退職手当を除く。))を含み、本社移転経費を除く。)については、特殊法人時の最終年度(平成14年度)と中期目標期間の最終年度を比較して13%節減する。

(年度計画)

重点的かつ効率的な組織整備による機動的な組織運営や業務運営全体を通じた情報化・電子化等の業務改善による効率的な業務運営を図り、事務的経費(人件費(退職手当を除く。))を含む。)の節減を図る。

(年度計画における目標設定の考え方)

中期計画の初年度の事務的経費(人件費(退職手当を除く。))を含む。)の節減に取り組むために、項目を洗い出し、削減方法を検討して、可能な項目から実施することとした。

(平成15年度における取組み)

事務的経費の節減

人件費の節減については、定員の削減等により取り組んだ。また、それ以外の事務的経費の節減については、各現場において節減のためのアクションプログラム等を作成して、その節減に取り組んだ。

取組みの主なものは、組織間の役割分担の見直し及び業務の一元化の推進により、機動的な組織運営を図るとともに、人事総合システムによる申請業務の電子化及び入札参加者に交付する設計図書をインターネットによりホームページから交付する方法の試行等、業務改善による効率的な業務の運営を行った。また、賄い業務の廃止等も実施した。

1. 人件費等に関する節減

定員の削減により人件費の節減を図った。(平成14年度期首に比べ、平成15年度期末定員を57名削減)

また、人事院勧告に基づき、給与 1.07%及び業績手当の支給月数 0.25月の削減を実施し、さらに、これに加え、当機構独自に業績手当の支給月数 0.07月の削減を実施した。

2. 物件費等に関する節減

(1) 事務処理方法の見直し

事務等の効率化により、旅費の節減及び公用車利用による交通費の節減

ファイル等事務用品の再利用

耐用年数の経過した備品のコストパフォーマンスを勘案した利活用

両面コピーの活用及びミスコピーの再利用

図書、定期刊行物及び追録の見直しによる節減

名刺の事務所内作成

電話台数及び料金プランの見直しによる節減

郵便及び宅急便をメール・電子媒体の利用及び発送を隔日にすることによる経費節減

(2) 業務委託方法の見直し

賄い業務の従事時間の見直し

車両管理業務及び庁舎管理業務の従事時間の見直し

文書処理補助業務の従事期間の見直しによる経費の節減

(3) 維持管理方法の見直し

国が設置している省エネルギー・省資源対策推進会議が平成15年3月27日付けで決定した「当面の省エネルギー対策の徹底実施」を基に以下の取組みを行った。

昼休み等の事務室照明及びパソコンの電源を切ることによる節減

空調機の設定温度については、基本は夏は1℃高く(推奨温度28℃+1℃)、冬は1℃低く(推奨値20℃-1℃)温度設定し、外気温により調整した。

(4) ISO14001の規格に基づく環境マネジメントシステム

前項の取組み事項のうち、電気使用量の節減、紙使用量の節減、廃棄物の抑制等、地球環境における環境負荷の低減に繋がるものについては、別途、ISO14001の規格に基づく環境マネジメントシステム(以下「EMS」という。)により、その具体的な行動を手順書で定めて管理していくことで、着実に実行していくこととしている。

平成16年6月からのEMSの試行運用に向けて、平成15年度は、EMSにより実行する具体的な取組み内容(目的・目標・プログラム)の検討及びそれらを実行するために必要なシステム文書の作成等を行った。

以上の取組みにより、平成14年度事務的経費予算に対し、平成15年度(水公団+水資源機構)事務的経費予算は約2.4%の節減を図った。

今後、中期目標等における目標を着実に達成すると見込む理由

平成15年度は、人件費及び物件費等に係る経費節減の取組みにより、事務的経費を平成14年度に比べ2.4%(予算比較)節減した。引き続き、経費節減を図ることにより、中期計画に掲げる事務的経費の節減については、本中期目標期間内に達成できると考えている。

(4) 事業費の縮減

(中期目標)

事業費については、特殊法人時の最終年度（平成14年度）と中期目標期間の最終年度と比較して10%縮減すること。

(中期計画)

事業費については、単価の見直しや事業執行方法の改善等を通じて効率化を推進し、特殊法人時の最終年度（平成14年度）と中期目標期間の最終年度と比較して10%縮減する。

(年度計画)

事業費については、単価の見直しや事業執行方法の改善等を通じて効率化を推進する。なお、平成15年度10月1日に栗原川ダム調査所を廃止した。

(年度計画における目標設定の考え方)

既に決定されている平成15年度（水資源機構分）の事業費については、単価の見直しや事業執行方法の改善等を通じた効率的な業務の執行により、その縮減を図り、施設の計画的かつ的確な新築及び管理等を実施することとした。

また、事業廃止に伴う業務を実施していた栗原川ダム調査所を平成15年10月1日に廃止することとした。

(平成15年度における取組み)

事業費の縮減

1. 事業費の効率的な執行

当機構の予算については、国の予算編成により決定される（一部受託を除く。）こととなっており、平成15年度予算（水公団+水資源機構）については、平成14年度予算に比して0.6%増となった。

なお、平成15年度予算には思川開発事業における用地取得のため、民間資金を活用（用地先行取得費、平成14年度約40億、平成15年度約143億円）した特別措置を図ったことが含まれており、これを除くと平成14年度予算に比して約2.7%の縮減となる。

予算執行に当たっては、事業の的確な進捗を図るとともに、効率的な執行に努めた。

(1) 事業費縮減の取組み

従前から取組みを実施している事務用品等の消耗品の節減や、平成12年9月に策定された政府の「公共工事コスト縮減対策に関する新行動指針」に基づく工事コストの縮減に加え、平成15年度から新たに取組む事務的経費の節減や「水資源機構コスト構造改革プログラム」に基づいた総合的なコストの縮減等により、新築・改築事業及び管理業務の計画的で的確な推進を図った。

事務的経費の節減 本報告書1.(3)事務的経費の節減(P.43)に記載

総合的なコスト縮減 2.(4)総合的なコストの縮減(P.104)に記載

特に、総合的なコスト縮減の取組みの一環として、試行導入を行った新契約制度「技術提案付価格合意方式」については、平成15年12月業務方法書の変更を経て、徳山ダム建設事業（ダム本体工事等7件）で実施し、総額約140百万円を縮減した。

2. 栗原川ダム調査所の廃止

平成14年12月フルプランで事業廃止が決定された栗原川ダム建設事業について、事業廃止に関する地元調整、事業廃止に伴う調査坑の原形復旧等の業務を平成15年9月末までに終えることが出来た。これにより、栗原川ダム調査所を平成15年10月1日に廃止した。

今後、中期目標等における目標を着実に達成すると見込む理由

事業費の縮減を図るため、平成15年度は業務の効率化等による事務的経費の節減や、調達方式の見直し等も含めたコスト構造改革に伴う総合的なコストの縮減等に関する各種取組みを着実に実施した。引き続き同様の取組みを実施することにより、中期計画に掲げる事業費の縮減については、本中期目標期間内に達成できると考えている。