

## 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、職員一人一人の意識改革を推進し、機構の経営理念を体現するため、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、局及び全事務所で積極的に実施する。

(年度計画における目標設定の考え方)

引き続き、職員が自立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、「アクションプログラム」を作成し、その実施に取り組むこととした。

### (平成18年度における取組)

#### 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PR

ホームページについては、本社、支社、局をはじめ、すべての事務所で随時更新を行った結果、そのアクセス件数について47万8千件となり、年度計画の目標を大きく上回った。また、各事務所では広報誌の発行を行った。

##### (2) 地域とも連携した広報の充実

ダム湖を利用したカヌー大会(味噌川ダム)など、施設の存する地元市町村等が主催するイベントに協力して機構の広報活動を実施したほか、機構職員が、ラジオ番組に出演し事業のPR(群馬用水)を行ったり、関係利水者及び地元市町村の広報誌に機構関連記事の投稿を積極的に行うなど対外的な事業PRに努めた。

### (3) スローガンやキャッチフレーズの徹底

各事業ごとに作成したスローガンやキャッチフレーズについて、名刺や名札に記載したほか、パンフレット・封筒へ印刷を行うなどの周知に努め、事業の役割等の一般への浸透を図った。

### (4) 地域での意見交換会の開催

利水者及び地元市町村を対象とした施設見学会を開催し、意見交換に努めた。一方、機構職員が、利水者施設の見学を行うなど、職員相互の事業への理解と交流に努めた。

### (5) 顔の見える事務所運営

小中学生を対象とした学習会や、中学・高校生を対象とした出前講座を実施するとともに、絵画の展示会や、施設を開放してアマチュアバンドの野外ライブやホリデースクールの開催など、機構事業をより身近に感じられるような施策を行った。

## 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

利根川の水質について専門家による講演会を実施（本社）するなど、各事業所ごとに流域や地域の産業、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、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

関西支社では利水者ごとに負担金等のデータ、要望等を顧客ファイルにして整備し、情報を職員間で共有化して円滑な利水者対応に努めた。

### (3) 事業の経済効果に関する説明資料の作成

新規利水（水道事業）の費用対効果を算出し、ユーザーとの意見交換を行う（思川開発）など、機構事業の実施に伴う機構業務の効果についての説明に努めた。

### (4) 来訪者対応マニュアルの徹底等

来訪者や電話への対応マニュアルによる対応を徹底するとともに、来訪者に配慮した看板の設置などを行った。

## 具体的な取組事例

### 取組事例 1

本社において、さいたま市内の小学校 4 校を訪ね、職員がダム必要性や水質について、授業を行う出前講座を実施した。

その他 17 事務所において同様に出席講座を実施(59 校約 5200 人)し、地元との交流にも努めた。

### 取組事例 2

中部支社等では、御嶽山を保全する清掃登山活動に参加し、美化運動や水源保全を推進している。

その他、筑後川局管内での有明海クリーンアップ作戦(清掃活動)、下久保ダム管理所での森林ボランティア(下草刈り)などのボランティア活動を行った。



写真 - 1 御嶽山清掃登山

### 取組事例 3

長良川河口堰管理所では、地域に開かれた顔の見える事務所運営を目指して、施設の役割等の正しい理解を得るため、夏休みの自由研究を応援する「ホリデースクール」の開催、地元小学生の「川をきれいに」をテーマとした絵画の展示、施設を開放してアマチュアバンドの野外ライブの実施などを行った。



写真 - 2 長良川河口堰 ホリデースクール



写真 - 3 「川をきれいに」絵画展

#### 取組事例 4

味噌川ダムでは地元活性化への貢献の一環として、ダム湖の有効利用と地域に親しまれるダムを目指しており、「日本一標高の高い、日本一敷居の低い」をキャッチフレーズにしたカヌー大会の開催に協力した。

ダム湖でのカヌー大会という珍しさも手伝い、県内外から多くの参加があり、大いに反響があった。



写真 - 4 味噌川ダム カヌー体験教室

#### 取組事例 5

香川用水では、調整池工事の環境保全対策の一環として、ビオトープを整備し、生態系保全・水質保全に努めている。更にこのビオトープを利用して、見学者に対し、生き物観察会などの環境学習に取り組んでいるほか、併せて整備した水田で、地元小学生と一緒に田植え体験会など米作り活動を行い、年間を通じた地元交流を行っている。



写真 - 5 香川用水 稲刈りの様子

### 中期計画全般にわたる機構の取組（意識改革）

アクションプログラムについては、本社等をはじめ全事務所で策定し、取り組んでいるところである。機構事業のPR、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行い、利水者等に機構事業について理解をいただくよう努めていく。

## (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)

基幹的・専門的な技術の蓄積・高度化を図るため、平成17年度に設置した総合技術推進室について、経営企画部国際課を統合し、国際関係業務を集約するとともに、教授の設置により技術の承継への取組等を図る。

(年度計画における目標設定の考え方)

業務運営における一層の合理化を図るため、組織の機能を見直し、統合を推進することとした。

## (平成18年度における取組)

### 機動的な組織運営

- 1) 基幹的・専門的な技術の蓄積・高度化を図るため平成17年度に設置した総合技術推進室について、経営企画部国際課を統合して国際グループを設置し、NARRBO活動をはじめとした国際協力に関する業務を機動的・積極的に推進させた。
- 2) 総合技術推進室と現場が一体となって機動的に業務を実施した。
- 3) 総合技術推進室に教授を設置し、研修講師として職員への講義や研修生との意見交換会を行うなど、技術の伝承に努め、水に関わる総合的技術の蓄積及び向上を図った。

## 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18年度は、総合技術推進室に国際関係業務を集約し、国際協力に関する業務を機動的・積極的に推進するとともに、教授を設置することにより技術の伝承に努め、水に関わる総合的技術の蓄積・向上を図った。今後もこうした取組を行っていくことにより、中期計画に掲げる機動的な組織運営については、本中期目標期間中、着実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)

職員の能力や実績に応じた処遇を図るため、平成17年度の評価結果を給与に反映させるとともに、それに基づいた適切な人員配置等を行う。また、制度の充実を図るため、平成16・17年度における制度の運用により生じた課題等について改善を実施する。

なお、評価制度の公平性等を確保するため、新たに評価者となった職員に対する評価者トレーニングは、引き続き着実に実施する。

(年度計画における目標設定の考え方)

平成16年度から評価制度について、本格運用を開始し、その適切な運用を図るため、改善点を抽出し検討することとした。引き続き、評価の公平性を確保するために、新たに評価者となった職員に対して評価者トレーニングを着実に実施することとした。

## (平成18年度における取組)

### 新人事制度の運用

#### 1. 新人事制度の運用

学歴、採用年次等を重視した年功序列型の人事制度を改め、機構の経営理念及び組織目標の実現に向け貢献している職員を適正に評価・処遇するため、平成16年度より本格運用を開始した新人事制度については、平成17年度の評価結果を7月からの月例給与及び業績手当に反映するとともに、評価結果に基づき昇任及び適切な人事配置を行った。また制度の改正に伴う以下の措置を実施した。

改正内容を含めた制度・評価プロセスの周知

改正に伴うマニュアルの更新(運用マニュアル、システム操作マニュアル)

新たな評価者に対する制度説明の実施(随時)

新たな評価者に対する評価者トレーニングの実施(年2回)

平成17年度に改正した事項は以下のとおり。

きめ細やかな評価を行うため、業績評価の判定区分を3区分から5区分とした。  
想定外の突発業務など特別な業務を行った場合に評価点数を加点できる仕組みとした。

高い等級の管理職について、成果を求める業績評価のウェイトを重くした等。

## 2. 新たな評価の導入

平成19年度から新たに「チームワーク力評価」を導入することとした。この評価は報告・連絡・相談（発言）をチームプレーとして行い、ひとりひとりが常に「チームの一員」であることを強く意識することにより、組織の総合力を高めることを目的としている。

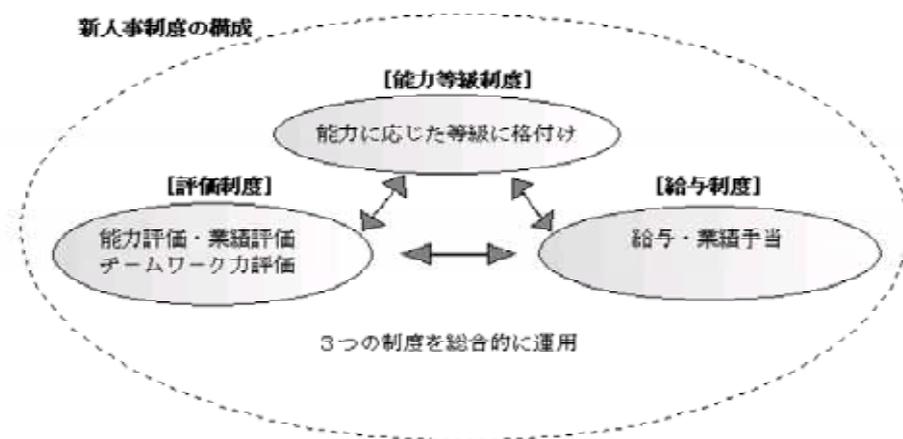


図 - 1 新人事制度の構成

## 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

新人事制度については、平成16年度に本格運用を開始し、改良等を重ねてきたところである。平成19年度も必要に応じて改良等を行うとともに、評価者トレーニングを適宜実施する等の取組を行うことから、中期計画に掲げる新人事制度の導入・運用については、本中期目標期間中、着実に達成できると考えている。

## (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)

人材育成プログラムに基づき、OJT、任用、研修、自己研鑽等職員の育成を進め、その一つの成果として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月時点)から1.18へ向上させるため、引き続き、通信講座等の各種情報を社内LANを通じて職員が入手できるように整備するとともに、社内研修等を通じて職員への啓発などを実施する。

また、職員の水道事業体等への派遣者数を拡大し、更なる関連技術の修得を図る。

(年度計画における目標設定の考え方)

人材育成プログラムに基づき、職員の自己研鑽を支援しその資質向上を図るため、資格に係る各種情報を提供し、また、自己研鑽しやすい環境の整備を行い、公的資格の保有率を目標値へ向上させることとした。また、職員の水道事業体等へ派遣者数を拡大することにより、更なる業務関連技術の修得を図ることとした。

## (平成18年度における取組)

### 職員の資質向上

#### 1. 情報提供及び研修の内容の拡充

職員がその職務に応じて資質の向上が図られるように、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、自己研鑽等により、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平成15年度に策定した。この人材育成プログラムに基づき、研修等を通じて人材育成を進めるとともに、資格の取得について啓発を行った。また、パソコンを通じた社内LANを利用した「掲示板」に、各種資格試験に係る情報、設計から監督までの一貫した体験教育の取組事例の紹介等の情報提供を全役職員に対して行った。

平成18年度においても、OJTと研修とが相まって人材育成を効率的に実施でき

るよう機構内部の階層別研修における研修内容の拡充を次のとおり行った。

- (1) 概ね入社10年までの職員を対象とした階層別研修において、事務・技術系職員ともに国際業務に関する意識を持たせ、語学力習得の動機付けを行うため、国際業務に関する講義を、また、概ね入社10年以上の職員を対象とした階層別研修において経営についての意識を高め、民間企業の経営、特に企画、発想、逆境の克服等に重点をおいた講義を追加した。
- (2) 入社3年目の職員を対象に水道業務に関する知識や水道経営に関する知識を深めることに加え、浄水場において水道業務を体験することにより、水道事業の実情を身をもって知ることにより、ユーザーである水道事業者の視点を理解させることを目的として水道業務体験研修を新設した。
- (3) 若手技術者の技術力向上を目的に、浦和技術センターにおいて材料試験・解析、水理模型実験等を体験する「試験・解析実習」を行った。
- (4) 地域経営、地域経済振興等地域づくりなど地域に精通した人材育成、その推進的役割を担う職員の養成を目的とした地域リーダー養成研修に職員を新たに参加(受講)させた。
- (5) 平成18年度には、新たに技術系職員を対象とする「試験湛水研修」を実施した。(1回目:11月27日~12月1日:受講者数16名、2回目:12月11日~12月15日:受講者数11名)

試験湛水は、ダム建設事業の最終ステージにおいて、堤体、基礎岩盤、貯水池周辺斜面等の安全性を確認するものであるが、これに携わることができる職員(機会)が非常に限定されている一方で、経験できる内容が多様かつ高密度である。このため、試験湛水の経験をより多くの職員が経験することにより、ダム建設に係る技術力の維持・承継が図られるよう、試験湛水中の滝沢ダムを活用して本研修を実施した。

また、香川用水調整池建設工事を体験フィールドとして、アースダムの建設に関する専門的な技術・知識を高め、技術者としての能力の向上及び技術の伝承を図ることを目的としてアースダム技術現地研修を実施した。〔詳細については、「技術力の維持・向上」(P.253)に記載〕

- (6) 平成18年度から職員の防災知識・意識の向上を図る目的で、NPO法人である日本防災士機構の認定資格である「防災士制度」を活用し、職員の防災に関する知識の取得及び意識の向上を図ることにより、減災への取組を強化することとした。

平成18年度には、関東・中部・四国の各管内において、職員25名が防災士研修を受講等することにより、防災士として認定された。

また、このほか機構における防災知識・意識の全体的レベルアップにも資するため、機構自体が防災士研修の実施機関としての認証を得るべく取組を行っている。

減災と社会の防災力向上のため十分な意識・知識技能を有する者として日本防災士機構が認定する民間資格

### (7) 普通救命講習に関わる研修の実施

震災や風水害等により、傷病者が多数発生したときには、通常時のような救急車による搬送・処置を期待することは困難である。

機構では、こうした事態においても職員が適切な応急救命措置を可能とするための取組として、平成18年度より本社において「普通救命講習会」を開催し、職員に人工呼吸、心肺蘇生、AED（自動対外式除細動器）の使用、止血の応急措置などのスキルを修得させ、震災・風水害時等における危機対処能力の向上を図った。

今後は、事務所でAED設置やこうした取組の拡大のための検討を進めていく。〔詳細については、「危機管理」(P.172)に記載〕

## 2. 自己研鑽しやすい環境の整備

人材育成プログラムに基づく取組、資格取得に関する情報提供及び技術士などの業務に貢献できる資格を取得した職員の表彰を昨年に引き続き実施した。

これらの取組により、平成18年度には、公的資格保有率を年度計画を上回る1.19へ向上させることができた。

### 公的資格の対象

法令等により有資格者の選任が義務付けられているものまたは管理業務上必要なもの

(例：電気主任技術者、建築士、ダム管理主任技術者、陸上特殊無線技士等)

業務の円滑な遂行に資する資格

(例：電気工事士、土木施工管理技士、測量士、宅地建物取引主任者等)

職員の資質向上に資する資格

(例：技術士、行政書士等)

業務に関連する新たな技術、情報の取得に役立ち、より高度なサービスの提供につながる資格

(例：英語検定、コンクリート技士、ソフトウェア開発技術者等)

## 3. 関連技術の習得に向けた取組（水道事業体への職員派遣等）

機構施設に密接に関連する水道施設の一部について、機構施設との一体的管理への期待が水道関係者にあることから水道技術の習得のため、平成16年度から水道事業体に職員を派遣している。平成18年度は、5名の職員を東京都、埼玉県、愛知県、大阪府、香川県の5事業体に各1名ずつ派遣するとともに、水道施設の管理を行うために必要な「水道技術管理者」<sup>1</sup>の資格を1名が取得したほか、「水道施設管理技士（管路2級）」<sup>2</sup>の資格を3名、「水道施設管理技士（管路3級）」<sup>2</sup>の資格を40名が取得した。

また、(社)日本水道協会が実施する水道技術に関する講習会に10名の職員を参加させた。

- 1 水道法で定める、水道の管理について技術上の業務を担当するのに必要な資格
- 2 水道事業における技術上の業務の円滑な運営に資することを目的とした民間資格。(日本水道協会が認定)管路2級では導水、送水、配水施設の運転・維持管理ができる者とされ、管路3級では業務マニュアルを理解することで施設の運転・維持管理の補助ができる者とされている。

### **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**

引き続き、職員自らが積極的に自己研鑽しやすい環境を作り、公的資格保有率の向上等を図ることから、中期計画に掲げる職員の資質向上については、本中期目標期間中、着実に達成できると考えている。

## (2) 効率的な業務運営

### ITの有効活用に当たっての個人情報の保護・システムのセキュリティー確保

#### (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)

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。

#### (年度計画)

ITの有効利用に当たっては、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）」に基づく個人情報の保護や、システムのセキュリティー確保を図る。

(年度計画における目標設定の考え方)

システムのセキュリティー確保及び「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づく個人情報の保護を図ることとした。

#### (平成18年度における取組)

##### 情報セキュリティー確保の取組

##### 1. セキュリティーポリシーの見直し

平成17年12月に内閣官房情報セキュリティーセンターから「政府機関の情報セキュリティー対策のための統一基準」が示されたことに伴い、機構においても、情報セキュリティー対策の見直しを行い、「水資源機構情報セキュリティーポリシー」の改訂を行った。

##### 2. セキュリティーの強化

「水資源機構情報セキュリティーポリシー」の見直しに伴いセキュリティーが強化された。項目は次のとおりである。

###### (1) 組織の体制と構築

ポリシーに基づき情報セキュリティー対策を実施するための機構内の体制を整備するとともに、ポリシーの承認や情報化計画等重要事項を決定し、重要事項に関する関係部署との連絡・調整を行うため「情報対策委員会」を設置した。

###### (2) 情報についての対策

情報を保秘の程度に応じ格付けするとともに情報の作成と入手、利用、保存、移送、提供及び消去等の各段階において、情報の漏洩、滅失、き損及び改ざん等が発生しないよう遵守すべき事項を定めた。

### (3) 情報セキュリティ要件の明確化に基づく対策

情報システムの計画、設計、構築、運用、監視、移行、廃棄及び見直しといったライフサイクルの各段階において、主体認証機能、アクセス制限機能、証跡管理機能等についての要件を明確化した。

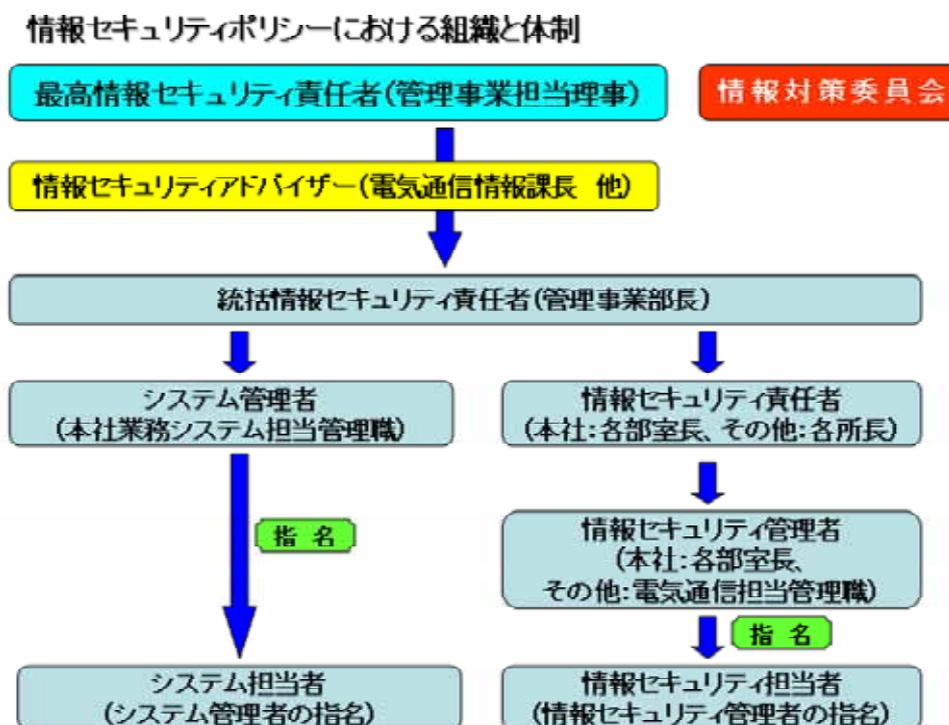


図 - 1 水機構の情報セキュリティ体制

### 3. 職員教育の実施

情報セキュリティの重要性を職員に周知するため、会議や研修を通じ、教育を実施した。

教育を実施した会議・研修

- ・新規採用職員研修
- ・電気通信課長等会議
- ・各管内電通情報担当者会議（関東・中部・関西・四国・九州）
- ・情報システム特別研修
- ・事務・技術初級研修

### 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18年度は情報セキュリティポリシーの見直しを行うなど情報セキュリティの強化を図った。

今後も情報セキュリティに関し、更なる体制強化に努めていく。

## (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)

人事総合システムの円滑な運用に努めるとともに、必要に応じ、所要の改良等を行う。

(年度計画における目標設定の考え方)

平成18年度は、「人事総合システム」に関して、制度の改定に伴う項目及び業務効率の向上が期待できる項目等について、更なる各種業務処理の効率化を図ることを目的として、システムの改良を行うこととした。

#### (平成18年度における取組)

##### システムの改善

平成16年4月に本格導入された人事総合システムは円滑な運用が続いている。平成18年度も円滑な運用に努めるとともに、必要なシステム改造を実施した。

平成18年度のシステム改造は、規程の改正に伴う項目や業務の効率化等が期待できる項目など8項目の改良を行った。

##### システムの改善点

- ・ 人事関係 1項目(希望勤務地情報管理)
- ・ 勤務関係 2項目(休日振替申請申請項目変更等)
- ・ 旅費関係 1項目(旅費郵便局振込対応機能の追加)
- ・ 給与関係 3項目(通勤手当支給方法変更等)
- ・ 評価関係 1項目(評価関連帳票作成)

## 通勤費振込化機能の追加

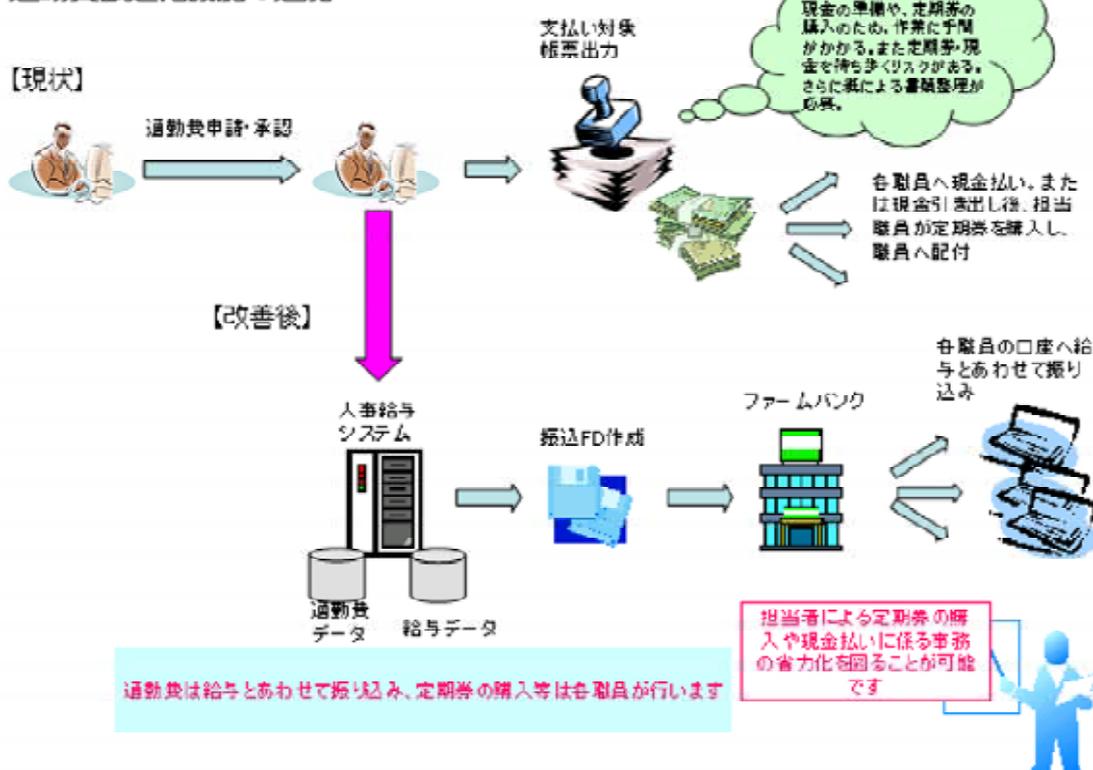


図 - 1 通勤費振込イメージ図

## 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

人事総合システムはすでに完成し、安定運用を行っている。平成18年度においても定型業務の効率化・簡素化を実施するとともに、システムの安定運用と改善を行った。平成19年度も引き続き、人事総合システムの円滑な運用・改造等を行うことにより、中期計画に掲げる情報化・電子化による業務改善（人事システムの総合システム化）については、本中期目標期間中、着実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)

知識活用(ナレッジ)システムについて、円滑な運用に努めるとともに、必要に応じ、所要の改良等を行う。

(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15年度からシステムの運用をしているナレッジシステムについて、平成18年度は、更なる情報の蓄積を行い、共有する情報の内容の充実を図ることとした。

#### (平成18年度における取組)

##### 知識活用(ナレッジ)システムの実施

###### 1. システムの円滑な運用

ノーフーデータベースに関する問合せ窓口を管理事業部電気通信情報課とし、職員が利用しやすい環境を整備し円滑なる運用を図っている。また、データベースの更新・検索機能の強化を行った。

###### 2. 内容充実のための方策

平成18年度は、水機構が全職員の情報共有として活用しているノーツについて、従来、特定のDB(データベース)のタイトルだけの検索であった機能を、すべてのノーツDBを横断的に、またタイトルだけではなく内容についても検索できる機能の拡充を行った。これにより、全職員が従来よりも早く必要な情報を入手することが可能となった。平成19年度には、ノーツの検索機能のみならず、他システムとの連携を図り、全職員がより迅速にかつ効率的に必要な情報を検索できるための検討を行う。

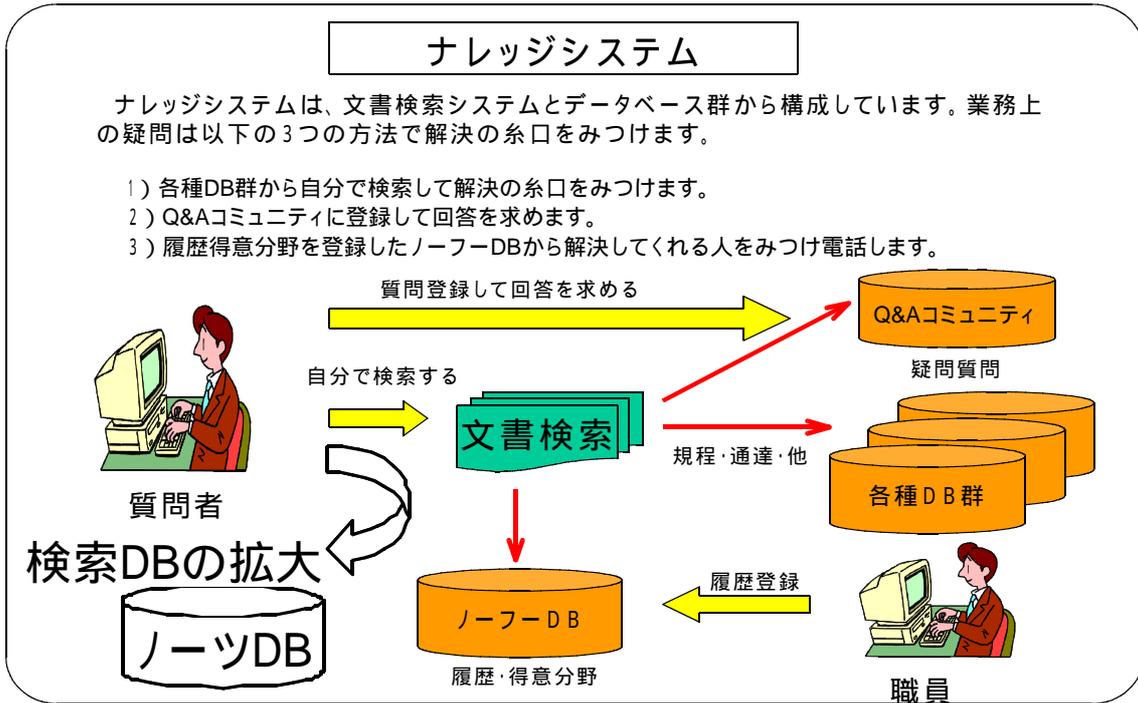


図 - 1 ナレッジシステム

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。

#### Q & A コミュニティ



図 - 2 ナレッジシステムデータベース画面（その1）

**プロフィール入力例（事務職）**

**1. 基本情報**

氏名	情報太郎	
ふりがな	じょうほう たろう	
性別	男性	
入社年次	昭和59年入社	

**2. 所属情報**

事業所	<input type="radio"/> 総務部
所属(部署)	<input type="radio"/> 課
所属(係等)	
役職名	課長
勤続年度	5年

(これ以下の情報は記入者本人またはナレッジセンター以外は見ることができません)

**3. 専門性**

＜＜ 設計設計・工事仕様の編纂に関わった経験、学会等への論文投稿の経験等についても記載して下さい。 ＞＞

職種	事務
カテゴリ	総務、経理、用務、土地活用
専門分野詳細	業務印字に関わることから、印刷手続きについては多少の知識があると思ひ、 過去の役員に関する経験もいくつかあり、 管理に在る管理規程の解説書の作成と管理業務に携わった。 経理簿の立ち回りに関した経験も有り。

図 - 3 ナレッジシステムデータベース画面（その2）

**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**

「ナレッジシステムの対象職員の割合を100%に拡大する」とする中期計画に掲げた目標は既に達成されているが、平成18年度は、共有する情報の検索機能の充実を図る方策を講じた。今後も、安定したシステム運用に努めていくこととし、利活用に関する検討を進めていく。



(2) 効率的な業務運営  
情報化・電子化による業務改善  
3) C A L S / E C 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)**

C A D (電子作図システム)、G I S (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)**

C A L S / E C の推進については、中期計画に掲げる目標のうち、電子納品の対象工事について電子納品対象契約額の引き下げ(6,000万円以上から500万円以上へ)及び契約額500万円以上の電子納品の割合の向上〔6%(平成14年度実績)から100%に拡大〕については平成17年度までに達成しているところである。

平成18年度にはインターネットを利用した情報共有化の実証実験を、平成17年度に実施している土木及び機械設備工事に加え、電気通信設備工事等へ対象業種を拡大し、引き続き実施し、工事監督業務のI T活用の有効性の検証を実施する。

このほか、G I S (地理情報システム) による電子情報の有効活用等の検討を実施する。

(年度計画における目標設定の考え方)

- 平成18年度には、C A L S / E C の推進を図るため、次の項目を目標として設定することとした。
- ・ C A D (電子作図システム) について、システムの統一化を図るため引き続き国土交通省制定基準を使用
  - ・ 標準化仕様であるC A DのS X Fフォーマット(C A DのS X Fデータ共通フォーマット)の推進
  - ・ 電子納品の推進を図るため、同納品の適用対象を契約金額500万円以上の全工種で実施
  - ・ 受発注者間の情報交換・共有の取組として、インターネットを利用した実証実験を引き続き実施し、I T活用の有効性の検証を行うとともに、実証実験対象工種の拡大を行うこととした。
  - ・ 電子情報を有効活用するためのG I Sシステム導入の検討

**(平成18年度における取組)**

C A L S / E C の推進

1. 電子納品運用ガイドライン(案)の適用

C A L S / E C については、C A D (電子作図)のS X F (C A Dデータ交換フォーマット)対応を推進した。工事完成図書の電子納品については、契約金額500万円以上の全工種(対象工事件数:約500件)(平成18年度)を対象に実施している。

電子納品については国土交通省の改訂に準じ、電子納品ガイドライン(案)【業務編】【機械設備工事編】【測量編】【地質・土質調査編】を適用し周知を図った。

## 2. インターネットを利用した情報共有の(CALS)実証実験

### (1) 実証実験実施事務所・対象工事

平成18年度は3事業所3件で継続的に実証実験を進めるとともに、新たに電気通信設備工事1件を対象とし工種拡大を行った。

豊川用水総合事業部(幹線水路工事1件)

香川用水総合事業所(調整池本体工事1件)

千葉用水総合事業所(ポンプ工事1件、受変電設備工事1件)

### (2) 実証実験の内容

平成17年度に引き続き、工事施工中に機構と施工業者でやりとりを行う標準帳票のうち、打合せ簿、段階確認簿、立会簿及び材料確認簿について、インターネット上のASP(アプリケーションサービスプロバイダ)を利用して実証実験を行った。

## 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の検討として、平成17年度に引き続き、GISの動向及び利用状況等の調査を行った。

### (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

セミナー等による動向収集及び先行事例収集

空間情報シンポジウム等に参加し、将来的に機構に導入の可能性がある、災害対応システムや一般市民への情報発信としての参加型GIS等の導入事例を収集した。

### (2) 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状況、GIS利用状況・利用ニーズ等の調査

受発注者間の情報共有により、発注者側は、「打合せ回数が減った。」「紙による資料が減った。」「提出書類が複数で共有できる。」、受注者側は、「機構に行く回数が減った。」「検査前の書類整理の時間が削減された。」等の意見があるが、反面、「インターネットの回線速度が遅いため書類を送るのに非常に時間を要する。また、容量の大きな書類は送れない。」「書類作成にかえて時間要する。」等の問題点も明らかになっている。

GISについては、一部の事務所で予算等を考慮し、必要に応じて施設情報を地図情報にマッピングさせた施設管理システムとして導入している。

## 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18年度も、CADのSXF対応の推進、電子納品の全工種での実施(500万円以上工事)及び情報共有化の実証実験の実施等、CALS/ECの推進を着実に進めており、中期計画に掲げる情報化・電子化による業務改善(CALS/ECの推進)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。

## (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)

効率的な業務運営を図るため、中部支社の契約・工務業務を本社へ移管することにより、中部支社工務課等を廃止する。

(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・効率化を図るため、複数の部署にまたがる業務の執行体制の見直しを図り、組織の改廃を推進することとした。

### (平成18年度における取組)

#### 組織間の役割分担の見直しと業務の一元化

効率的な業務運営を図るため、中部支社について、愛知用水二期事業の完了や徳山ダム建設事業の最盛期を過ぎて管内の大規模な工事の発注が少なくなることから、工事発注に係る契約事務、積算審査等の業務については、本社で処理することとした。

これに伴って、総務課、経理課の定員を削減するとともに、中部支社総務部次長及び建設部工務課を廃止した。

結果、これらの取組によって本社・支社局の部課室数は、独立行政法人移行前の18部室70課室に対して、17部室60課室となった。

### 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18年度は、機構発足当初より進めている関連する部署の業務について執行体制の見直しを行い、中部支社の契約権限を本社に一元化することで、中部支社総務部次長及び建設部工務課の統廃合を行った。今後も更に役割分担を見直し、業務の一元化を進めていく。



## (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18年度における取組)

#### 外部委託の実施

単純・定型的な業務の外部委託については、庁舎管理(44件)、給食・清掃業務(47件)は100%であり、車両管理(38件)は、概ね100%実施した。(車両運転管理に機構職員1人が従事)

### 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%の外部委託を実施済みである。また、車両管理についても、概ね100%を達成している。



## (2) 効率的な業務運営 業務の簡素化

### (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)

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。

### (年度計画)

各事業所で行っている少額契約を集約し、本社一括契約とするなど機構内業務の簡素化について、着実な実施を図る。

(年度計画における目標設定の考え方)

機構内業務について、合理化、簡素化に取り組み、事務の簡素化を推進することとした。

### (平成18年度における取組)

#### 業務の簡素化

業務の簡素化への取組については、簡潔な事務処理を図るため、次のような項目に取り組んだ。

#### 一括契約による事務の合理化

各事務所ごとに契約していた火災保険、車両保険を本社一括契約することで、事務を合理化しコストを縮減した。

#### 意志決定の迅速化

決裁文書の差し替え防止のための穿孔機による契印の導入、決裁者等による確認がないと支払いが行われないよう経理システムを改造するなど規程等のルールを厳格に執行するための措置を執行しつつ、軽微な決裁の公印押捺の事務処理や決裁者が不在時に代決等の事務手続ルールを明確にするなど意志決定を迅速に行う手続の改正を行った。

### 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18年度については、各事務所が行っていた損害保険契約事務を本社一括とするなど、事務を合理化しコストを縮減した。

今後も事務の合理化に繋がる各種取組について実施に努めていく。



### (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)

事務的経費の節減は、引き続き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。）については、平成14年度に比較して、11%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、最終年度の目標達成に向けた具体的な数値目標を設定し、可能な項目から実施することとした。

### (平成18年度における取組)

#### 事務的経費の節減

事務的経費は、定員の削減を中心とした人件費の削減、各事務所のアクションプログラムの実施による物件費等の節減により、平成14年度比11.7%節減（総額で約30億円）した。

#### 1. 人件費の節減

定員の削減を中心に人件費の節減（平成17年度の1684名から52名の定員削減、平成14年度期首から合計262名を削減）を図るとともに、利水者及び国民に信頼を得れる経営に努めるため策定した「業務運営に関する今後の基本方針について」に基づき平成18年度は自主的に本給の4%のカットを実施した。

なお、この方針により平成19年度については5%とすることが決定している。

#### 2. 物件費等に関する節減

##### (1) 事務処理方法の見直し

ファイル等事務用品の再利用に伴う節減

公用車利用の促進等に伴う旅費の節減

耐用年数を超えた備品の利活用等の更新時期の見直しに伴う節減

両面コピー及びミスコピーの再利用に伴う節減

図書、定期刊行物及び追録の見直し等に伴う節減  
文書発送方法の見直し等に伴う通信運搬費の節減  
住宅割賦債務償還において支払利息軽減のため、繰上償還を実施

( 2 ) 業務委託方法の見直し

賄い業務及び車両管理業務の従事時間等の見直しに伴う節減  
文書処理補助業務の従事機関等見直しに伴う節減

( 3 ) 維持管理方法の見直し

政府が設置している省エネルギー・省資源対策推進会議において、決定した「夏季の省エネルギー対策について」及び「冬季の省エネルギー対策について」を元に以下の取組を引き続き行うとともに、平成17年4月28日閣僚懇談会申合せ及び平成18年5月16日内閣官房長官発言の趣旨を踏まえ夏季の軽装の励行について取組を実施した。

冷暖房の温度設定及びOA機器のこまめな電源OFFに伴う節減  
昼休みの全館一斉消灯及び電灯の間引きに伴う節減

( 4 ) 環境マネジメントシステム(ISO規格)の運用に伴う節減

前各項の取組事項のうち、電気使用量・紙使用量の節減及び廃棄物の抑制については、本社のほか筑後川局管内6事業所、川上ダム建設所、長良河口堰管理所において、ISO14001の規格に基づく環境マネジメントシステムの運用により実施した。

**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**

人件費及び物件費等に係る経費節減の取組により、事務的経費を平成14年度に比べ11.7%（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、本中期目標期間中、着実に達成できると考えている。

#### (4) 総人件費改革に伴う人件費の削減

##### (中期目標)

人件費（退職手当等を除く。）については、「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成18年度から平成22年度までの5年間において、国家公務員に準じた人件費削減の取組みを行うこと。

##### (中期計画)

「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成18年度から平成22年度までの5年間において、人件費（退職手当等を除く。）について5%以上の削減を行うこととし、現中期目標期間においては、概ね2%の人件費を削減することとする。

総人件費改革による平成17年度の人件費に対する各年度の人件費の削減率は、概ね、平成18年度1%、平成19年度2%とする。

また、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、必要な給与体系の見直しを進める。

##### (年度計画)

「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）を踏まえ、平成18年度においては、平成17年度と比較して概ね1%の人件費（退職手当等を除く。）を削減する。

(年度計画における目標設定の考え方)

中期計画において定めた平成18年度における人件費の削減率（平成17年度における人件費に対して概ね1%）を設定し、取り組んでいくこととした。

##### (平成18年度における取組)

人件費の削減を図るため、平成17年度において自主的に実施していた本給3%カットを平成18年度において、1%増の本給4%カットとした。

また、平成17年度に導入した節減につながる地域勤務型の制度を継続運用した。

これにより、平成17年度と比較して概ね約1.0%の人件費を削減した。

なお、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与体系の見直しとして、平成18年4月より本給の水準を4.8%引き下げる等の措置を講じた。

#### 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

人件費の削減を図るため、本給カット及び地域勤務型制度については、継続して実施することとしており、平成19年度については、さらに1%増の本給5%カットを予定している。これにより中期計画に掲げる総人件費改革に伴う人件費の削減については、本中期目標期間中、着実に達成できると考えている。



## (5) 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、国の厳しい財政事情を考慮するとともに、単価や契約方式の見直し、事業執行方法の改善等を通じた効率化を推進することにより、平成14年度に比較して、15%減となる。

(年度計画における目標設定の考え方)

平成18年度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。

### (平成18年度における取組)

#### 事業費の縮減と効率的な執行

機構の予算は、政府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18年度当初予算は、同14年度予算に比して15.7%減となった。

事業費の執行に当たっては、従前から取組を実施している事務的経費の節減や、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」及び「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。

なお、総合的なコスト縮減については、建設副産物の有効利用、放水路内面の補強方法の見直し、管水路の老朽化対策における新技術の採用、汎用品の積極的利用などといった具体的取組を行った。

また、単価や契約方法の見直しとして、複数業務の一括契約の実施、平成15年度から試行導入している「技術提案付価格合意方式」（32件）及び同16年度から試行導入している「施工数量を評価する総合評価落札方式」（3件）を継続して試行している。

事務的経費の節減「1.(3)事務的経費の節減（P.46）」に記載

総合的なコスト縮減「2.(5)総合的なコストの縮減（P.126）」に記載

## 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18年度も事業費の縮減を図るため、業務の効率化等による事務的経費の節減や、単価や契約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を実施した。引き続き、同様の取組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、本中期目標期間中、着実に達成できると考えている。