

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19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は、約5万2千4百件と平成18年度実績(約4万7千8百件)を大きく上回った。

また、各事務所単位で広報誌の発行を行ったり、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に努めるとともに、機構の広報誌において地元からの投稿も受け付けるなど、地域に親しまれる取組も行った。

さらに、施設の写真を使用した職員の手作りによるカレンダーの作成などユニークな活動にも取り組んだ。

(2) 地域とも連携した広報の充実

上流水源地域と水を利用する下流市町村との交流イベント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、機構の広報活動を実施したほか、ケーブルテレビによる広報やチラシの配布等を積極的に実施した。

さらに利根川上流においては、水源地域において水源地を想った組曲を合唱する「利根川源流讃歌」の活動が、利水地域の団体も参加して実施され、機構では、北関東管内事務所を中心に参加・協力・広報活動を行った。

(3) スローガンやキャッチフレーズの徹底

職員の意識を高める意味も含めて、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・封筒へ印刷するなど周知に努め、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

地元市町村や関係利水者との間で、それぞれの事情や課題等について定例的に話し合う機会を設けるとともに、施設の見学会を実施し、機構事業への理解や要望の把握に努めた。

群馬用水においては、平成20年1月に実施した防災訓練では、群馬県、利水団体等を交え、訓練及び意見交換会を行った。

(5) 顔の見える事務所運営

小学生を対象とした学習会や、中学高校生を対象とした出前講座を実施するとともに、地域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を進めた。

(3) 事業の経済効果に関する説明資料の作成

事業効果について供給水量を効果とする説明ではなく、経済に与える影響を指標とした資料作成を進めた。

(4) 来訪者対応マニュアルの徹底等

来訪者対応マニュアルに基づいた、来訪者や電話への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。

また、平成19年度から全事務所において接遇研修を実施している。

具体的な取組事例

取組事例1

本社において、子供たちに水の大切さについて理解を深めてもらうことを目的として、平成16年には副読本を作成、平成18年度からさいたま市内の小学校を対象に職員が小学校を訪ねて授業を行う出前講座を実施している。今年度は13校（児童数1,687人）を訪ね、ダムの必要性や水質への関心を高めることができた。

その他14事務所において同様に出席講座を実施し、地元との交流にも努めた。



写真 - 1 さいたま市における出前講座の状況

取組事例2

筑後川局等では、有明海沿岸を清掃する「有明海クリーンアップ作戦」に参加し、美化運動や地域との交流を推進している。

その他、旧吉野川河口堰では「アドプトプログラム吉野川」（清掃活動）、下久保ダム管理所では森林ボランティア（下草刈り）などのボランティア活動を行った。



写真 - 2 有明海クリーンアップ作戦



写真 - 3 アドプトプログラム吉野川

「有明海クリーンアップ作戦」とは、有明海沿岸の福岡、佐賀、熊本、長崎の4県において毎年8月に行われている清掃活動で、平成19年は3,000人の参加があった。

取組事例3

長良川河口堰管理所では、施設の役割等の正しい理解を得るとともに、地域に開かれた顔の見える事務所運営を目指しており、その一環として、地元小学生の「川をきれいに」をテーマとした絵画の展示会、施設を開放して夏休みの自由研究を応援する「ホリデースクール」の開催などを行い流域住民等とのコミュニケーションを図った。



写真 - 4 川をきれいに絵画展

取組事例4

一庫ダム管理所では、地元住民の主要交通機関である鉄道会社とタイアップし「夏でもひんやり一庫ダム内部見学会&説明会」を実施した。交通機関を通じたPRを行ったことから多くの参加者（参加者250名）があり、ダムの重要性、水の有限性の説明を広く一般に行うことができた。



写真 - 5 夏でもひんやり一庫ダム内部見学会&説明会

取組事例5

群馬用水総合事業所では、群馬用土地改良区と協力し地元小中学校と田植え、稲刈り等を行う農業交流を年間を通じて行っている。これからの将来を担う子供たちに群馬用水の役割、重要性を説明し、また子供たちを通じて家庭全

般への理解も図っている。更に自ら農業を体験することで利水者の視点からの業務の見直し、改良区と連携することによる意見交換等にも努めている。



写真 - 6 田植え体験



写真 - 7 収穫祭

中期目標等における目標の達成状況

利水者との意見交換、流域に関する勉強会の実施、広報の充実を柱とした「アクションプログラム」を本社等をはじめ全事務所で策定し、昨年度までに引き続き、平成19年度も取り組んだ。アクションプログラムを通じ、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きているところであり、中期計画に掲げるアクションプログラムについては、本中期目標期間中、着実に目標を達成できたものと考えている。

(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)

総合技術推進室に、ダム施工支援グループを設置し、事業量のピークを迎える各ダム事業における技術的課題に機動的に対処することとし、集約・蓄積した技術の活用に努めるとともに、技術の継承・維持向上を図る。

(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19年度における取組)

機動的な組織運営

- 1) ダム事業における技術的な課題に対処するため、また、組織・人員をより有効に活用することを目的として総合技術推進室にダム施工支援グループを設置し、ダム本体発注業務で一時的に人材を必要とする大山ダムに派遣したほか、川上ダム、小石原川ダムにも適宜職員を派遣し、効率的に業務を実施し、進捗させるなど、機構が集約・蓄積してきた技術の活用に努めた。
- 2) 比較的各現場事務所間の距離が近接している筑後局管内を対象に、職員が相互の事務所の業務を機動的に行うため、業務の内容、業務命令者、人件費負担などの方策や課題に係る検討を行い、平成20年度から筑後川グループを設置・試行することを決定した。

- 3) 国際グループにおいては、複数の国等を同時並行で行動するケースが多く、これらに円滑に対応しNARBO活動をはじめとした国際協力に関する業務を機動的かつ積極的に一層推進するため、国際グループ副長を設置した。

中期目標等における目標の達成状況

機動的な組織運営に関しては、昨年度までの取組に引き続き、平成19年度は、総合技術推進室にダム施工支援グループを設置し、大山ダム等の現場事務所の支援を行うこととした。また、複数の事務所で職員が相互の業務を機動的に行う体制について検討し、平成20年度からの試行を決定するなど機動的な組織運営を図ってきているところであり、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、着実に目標を達成できたものと考えている。

(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18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、新人事制度の充実を図るため、本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19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

従来の学歴、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18年度の評価結果を平成19年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）

また、平成19年度は4等級以下のC評価者の取り扱いについて、2年連続してC

評価となった場合、降格審議対象とするように改正した。

新人事制度の導入により、各等級の職員に要求される能力を明確にするとともに、組織目標をブレークダウンして個々人の業務目標を作ることで、組織としての方向性を職員に周知できるようになった。

これにより、組織目標実現のための協力体制を確立することができた。

また、評価結果を給与及び業績手当に反映させており、透明性の高い支給方法となっている。

2. 新たな評価の導入

一人一人が常にチームの一員であることを強く意識して行動することにより、個人レベルの技術力等を機構組織の総合力にまで高めることを目的として、平成19年度から新たにチームワーク力評価を導入した。

なお、チームワーク力評価の判断基準をより明確にする必要があることから、19年度に実施した評価結果などを分析し、判断基準を明確にするための検討作業を行っているところである。このため、平成19年度のチームワーク力評価については、平成20年度の評価結果から給与へ反映する予定である。

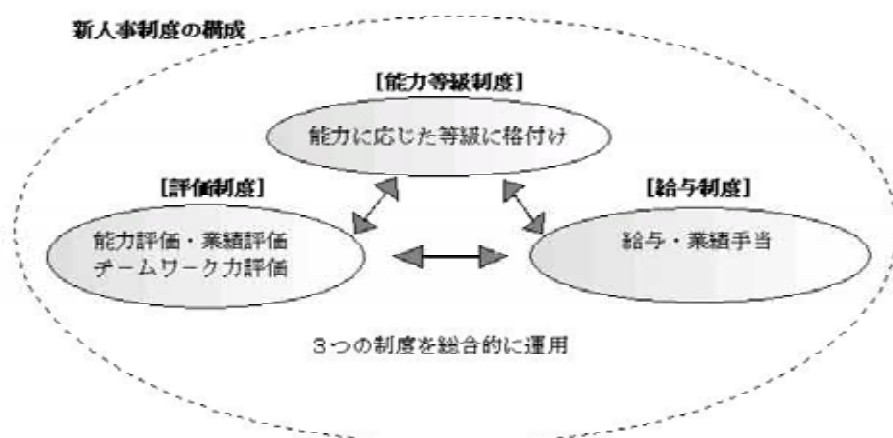


図 - 1 新人事制度の構成

中期目標等における目標の達成状況

新人事制度については、平成16年度に本格運用を開始し、その後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などの取組を行ってきており、中期計画に掲げる新人事制度の運用については、本中期目標期間中、着実に目標を達成できたものと考えている。

(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1.2へ向上させるため、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、引き続き職員の水道事業体への派遣や水道施設管理技士等の資格取得への取組を実施するとともに、防災知識の向上を図るために防災士の資格取得の推進を図ること等、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。さらに、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19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

人材育成プログラムに基づく取組み、資格取得に関する情報提供や技術士などの業務に貢献出来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。公的資格保有率を前年度の1.19から中期計画の目標値である1.2に向上させた。

また、法令等を遵守し、不当要求等にも適切に対応するため、新たに研修を追加し、実施したほか、国際的に活動・貢献出来る人材育成を目指して、「事務・技術初

級研修」では全員にTOEIC試験を実施した。その他、外部機関（国土交通省、環境省等）が実施する研修についても積極的に参加させ（85コース、延べ153名）内部研修では修得できない分野の高度な専門知識の修得を図り、職員の資質の向上に努めた。

- (1) 平成19年度からコンプライアンス意識の徹底及び職員の法的対応ノウハウの蓄積を図り、不当要求等に対して法令等に従った毅然とした対応のできる人材の育成を目的として、コンプライアンス・リスクマネジメント研修を新設した（用地職員を中心に123名が受講）。
- (2) 平成18年度に引き続き、役職員の防災意識の向上を図ることを目的に、防災士制度を活用し、今年度は15名の防災士資格の取得を行い、防災知識の習得、減災への取組を強化すると共に、機構が認証機関となるための調査・検討を行った。
- (3) 平成18年度に引き続き、入社3年目の職員15名を対象として、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し、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」を実施した。
- (4) 平成18年度に引き続き、若手技術者（12名）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、水理模型実験等を実体験する「試験・解析実習」を行った。
- (5) 平成18年度に引き続き、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「全国地域リーダー養成研修」に職員1名を参加（受講）させた。
- (6) 平成18年度に引き続き、技術系職員を対象とする「試験湛水現地研修」を実施した。（1回目：10月29日～11月2日：受講者数12名、2回目：11月26日～11月30日：受講者数13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、試験湛水の機会は少なく、また、これに携わることができる職員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、試験湛水中の徳山ダムを活用して本研修を実施した。

- (7) 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、（今年度は、7月4日：受講者数19名、10月3日：受講者数16名）職員に人工呼吸、心肺蘇生、AED（自動対外式除細動器：本社ビル2階エントランスに設置）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、事務所でのAEDの設置やこうした取組の拡大のための検討を進めていく。〔AEDの訓練については、「危機管理」(P.197)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度に引き続き実施した。

これらの取組により、平成19年度には、公的資格保有率を年度計画である1.2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19年度は、引き続き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、「水道施設管理技士(管路2級)」の資格を1名、「水道施設管理技士(管路3級)」の資格を15名、「水道施設管理技師(浄水2級)」の資格を2名、「水道施設管理技師(浄水3級)」の資格を6名が取得した。

また、(社)日本水道協会等が実施する水道技術に関する講習会に8名の職員を参加させた。

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、浄水2級は、浄水場の運転・維持管理ができる者、浄水3級は、浄水処理の運転マニュアルを理解することで浄水場の運転・維持管理の補助ができる者とされている。

中期目標等における目標の達成状況

平成18年度までに引き続き、人材育成プログラムに基づく取組を実施し、また職員自らが積極的に自己研鑽しやすい環境を作りを行い、その結果、公的資格保有率が中期計画目標の1.2となったことから、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、着実に目標を達成できたものと考えている。

(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19年度における取組)

情報セキュリティ確保の取組

1. 情報セキュリティポリシー実施要領の策定

平成19年2月に「水資源機構情報セキュリティポリシー」の改訂を行いセキュリティの強化を図ったところであるが、平成19年度は、情報セキュリティポリシーに基づき、情報システムへの不正侵入や情報の改ざん、不正持ち出しを防ぐこと等を目的とした、情報セキュリティ確保のために具体的に実施すべき対策事項を定めた「情報セキュリティポリシー 実施要領」を策定した。

2. セキュリティの強化

「水資源機構情報セキュリティポリシー 実施要領」を策定し、具体的な情報についての対策を定め、セキュリティの強化を図った。

(1) 情報の取扱い

ポリシーが適用される機構が取り扱う電子情報について、機密性、完全性及び可用性について、それぞれ格付けを行い、その格付けに応じた情報の作成と入手、利用、保存、移送、提供及び消去方法について役職員等が実施する具体的な事項を定めた。

(2) 情報システム等の障害対応

情報システム及び端末の障害等の発生時における連絡体制や対応手順を定めるとともに、不正プログラム等による障害等で、被害が拡大することを最小限にとどめるために役職員が早急に行わなければならない具体的な措置を定め、障害発生時の体制の確立を図った。

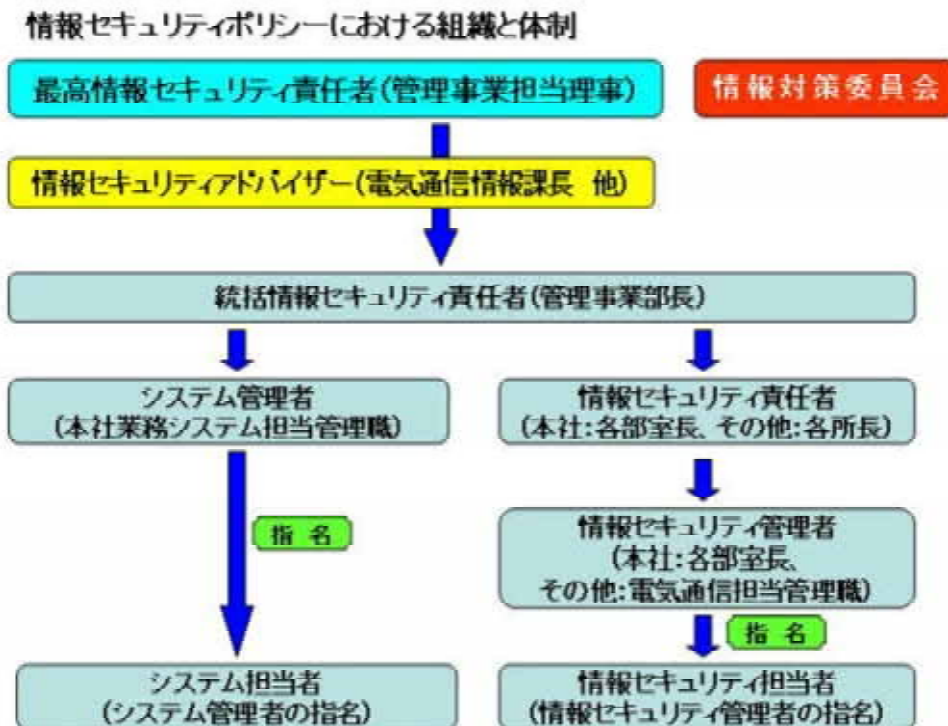


図 - 1 水機構の情報セキュリティ体制

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
 - ・事務・技術初級研修
 - ・事務準上級研修
 - ・各管内情報セキュリティポリシー説明会（関東・中部・関西・四国・九州）
 - ・情報システム特別研修

中期目標等における目標の達成状況

平成19年度は、情報セキュリティを確保するために役職員が具体的に実施しなければならない「水資源機構情報セキュリティポリシー 実施要領」を策定し、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、更なる情報セキュリティの強化に努めていく。

(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19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19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19年度のシステム改造は、規程の改正に伴う項目や新しく導入したチームワーク力評価にかかる項目など9項目の改良を行った。

システムの改善点

- ・勤務関係 1項目(休日振替制度変更)
- ・給与関係 6項目(各種手当改廃等による機能変更等)
- ・評価関係 1項目(チームワーク力評価機能追加)
- ・その他 1項目(アーカイブ機能追加)

中期目標等における目標の達成状況

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19年度においても引き続き、9項目の改良を行うなど、人事総合システムの円滑な運用・改造等を図ってきており、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、本中期目標期間中に目標を達成できたものと考えている。

(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、データベースの活用を含めたシステムの検討を行う。

(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19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19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

知識活用システムは、機構の個々の職員の持つ知識やノウハウ等を機構全体として活用できる資料の検索機能、専門の技術の問い合わせ機能を有するシステムであり、平成15年度に対象職員を100%に拡大し円滑な運用を行っている。

平成19年度は、職員が更なる情報の収集が可能となるよう、他システムとの連携を図り、共有する情報の内容充実を図った。

2. 内容充実のための方策

平成19年度には、機構内の技術はもとより幅広く技術を提供する「技術情報提供システム」との連携を図り、機構内で行った各種研究の成果である技術研究発表会の論文や各事務所の施設写真、図面さらには機構以外の最新文献やダム・水路に関する技術情報等を提供することにより、職員が必要とする情報を迅速かつ効率的に入手することが可能となった。

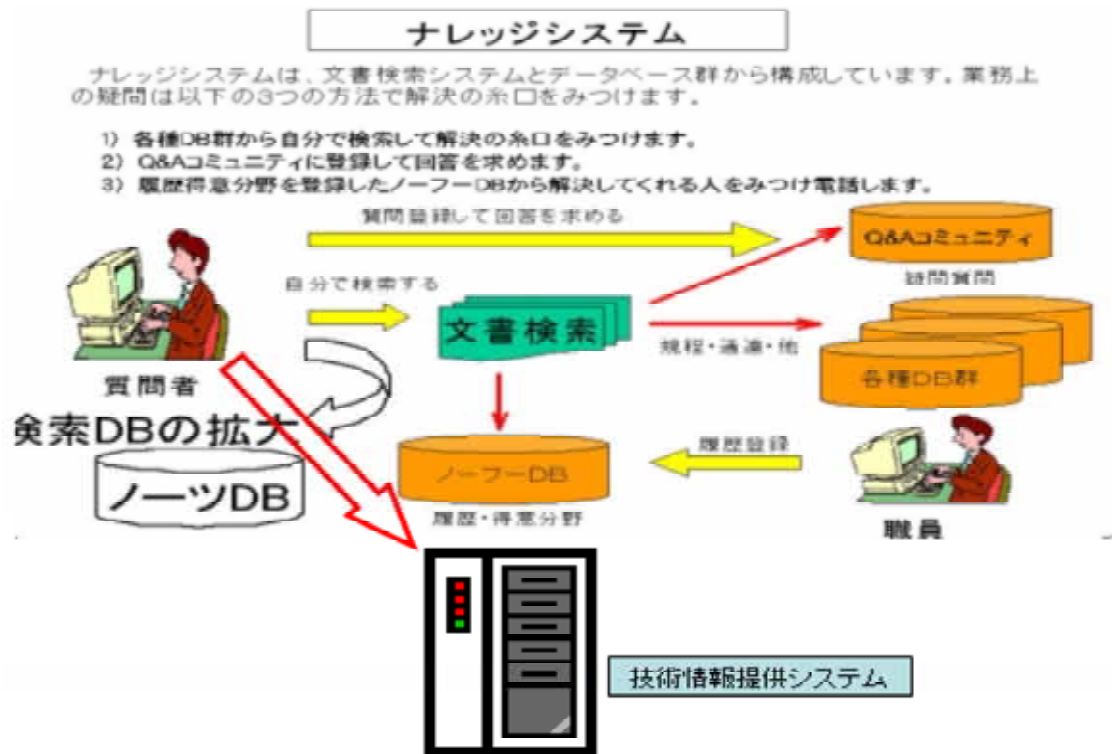


図 - 1 ナレッジシステム

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又は頭の中にある知識。



図 - 2 技術情報提供システム

中期目標等における目標の達成状況

「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おり、また平成19年度は、各種技術情報を提供するシステムとの連携を図り、職員へより多くの有効な情報の提供を行っていることから、中期計画に掲げる情報化・電子化による業務改善（ナレッジシステムの実施）については、本中期目標期間中に目標を達成できたものと考えている。

(2) 効率的な業務運営

情報化・電子化による業務改善

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19年度にはインターネットを活用した情報共有化の実証実験結果について、取りまとめを行う。

また、C A D (電子作図システム)については、ファイル交換フォーマットへの対応を推進し、全事務所で対応すべく整備を進める。

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について、情報収集結果の取りまとめを行う。

(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19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19年度)を対象に実施している。

電子納品については、契約金額500万円以上の工事を対象とし引き続き実施していく。

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19年度は2事業所3件で継続的に実証実験を進めた。

千葉用水総合事業所(ポンプ工事1件、受変電工事1件)

香川用水総合事業所(調整池本体工事1件)

(2) 実証実験の内容

平成18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活用方策としてのGISについては、費用対効果も機構で有効に利活用できるか、動向や導入事例について調査を行った。

(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の事例収集

動向収集及び先行事例収集

(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、発注者側及び受注者側共に効率的な書類の授受ができた反面、機構の事務所所在地は比較的山間部が多く、地理的な条件からインターネット回線速度が遅いため、書類の授受に非常に時間を費やす場合もあり、今後は、高速なインフラの普及状況に応じて導入を検討する。

GISについては、機構の一部の事務所で、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きている。また、機構におけるGISの活用方法について検討するため、国土交通省等公共機関のGISの動向や導入事例について調査を行っている。

中期目標等における目標の達成状況

平成19年度も、CADのSXF対応の推進、電子納品の全工種での実施(500万円以上の工事)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)については本中期目標期間中に目標を達成できたものと考えている。

(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、建設事業が縮小する荒川ダム総合事業所、徳山ダム建設所等において経理課等の廃止を行う一方、建設事業を進捗させるため、思川開発建設所において道路工事課、両筑平野用水総合事業所において調査設計課を設置するなど組織の改廃を行う。

(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19年度における取組)

建設事業が縮小する荒川ダム総合事業所、徳山ダム建設所において、経理課、工事課等を廃止する一方で、思川開発事業で道路工事課、両筑平野用水総合事業所で調査設計課を設置するなど、建設事業が進捗する事務所においては組織の新設を行い、機構全体での効率的な組織運営に努めた。

中期目標等における目標の達成状況

平成18年度までの取組に引き続き、平成19年度においても、荒川ダム総合事業所、徳山ダム建設所、思川開発建設所、両筑平野用水総合事業所において、業務の進捗に併せて課の廃止・新設を行うなど、機構全体での効率的組織運営を図ってきており、本中期目標期間中、着実に目標を達成できたものと考えている。

(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19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は、平成19年度までに、庁舎管理、給食・清掃業務については全事務所で100%外部委託化を行っており、車両管理業務については99%外部委託(全事務所従事者94人中93人が外部委託(残1名は機構職員が従事))と、概ね100%外部委託を行った。

中期目標等における目標の達成状況

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%を達成しており、中期計画に掲げる目標については、本中期目標期間中に達成できた。

(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)

業務の一層の効率化・迅速化を図るため、内部規程等の見直しを含めた業務プロセスの改善について検討を行う。

(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19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、簡潔な事務処理のより一層の推進を図るため、平成19年度に副理事長を委員長とする「業務改善委員会」を本社に設置した。また次のような項目に取り組んだ。

業務改善チャレンジ

この取組は、機構職員が全員参加型で実施している業務改善運動であり、職員一人ひとりが日頃の業務を見直しつつ、あらゆる機会を生かして業務改善に挑戦することで、自らの課題を自らの手で解決し、仕事をスリム化していくことを目的としている。

実施にあたっては、各事務所から出される提案について、社内LANのデータベースにより管理するなど、提案しやすい環境を整備するとともに、他の事務所からも提案内容が確認出来るように情報の共有化も図っている。

本取組による改善事例としては、原則として月3回としていた支払い業務を、平成20年度から原則として月2回とすることにより、確認作業の減少等事務負担の軽減を図ることとした。

継続的業務への複数年契約の導入

車両管理業務や庁舎管理業務など、数年にまたがる業務契約については、これまでは各年ごとに契約の処理をしてきたが、平成19年度に複数年にまたがる契約の導入について検討し、平成20年度から9事務所において試行することを決定した。

これにより、契約に係る事務量の減少等が期待される。

中期目標等における目標の達成状況

平成19年度も、各事務所から業務改善提案を募る「業務改善チャレンジ」を実施し、業務の簡素化を実践しており、本中期目標期間中、業務の簡素化に関し、着実に目標を達成できたものと考えている。

(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)

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、13%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19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年度事務的経費と比較して13.3%（総額で約34億円）節減した。

1. 人件費の節減

定員の削減を中心に人件費の節減（平成18年度の1632名から53名の定員削減、平成14年度期首から合計315名を削減）を図るとともに、利水者及び国民に信頼を得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19年度は自主的に本給の5%のカットを実施した。

2. 物件費等に関する節減

(1) 事務処理方法の見直し

ファイル等事務用品の再利用による節減

公用車利用の促進等による旅費の節減

耐用年数を超えた備品の利活用、更新時期の見直しによる節減

両面コピー及びミスコピーの再利用による節減

図書、定期刊行物及び追録の見直し等による節減

文書発送方法の見直し等による通信運搬費の節減
印刷発注の見直し等による印刷製本費の節減

(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よる節減
文書処理補助業務の見直しによる節減

(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19年5月11日閣僚懇談会での内閣官房長官発言を受け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O A機器のこまめな電源OFFによる節減
昼休みの全館一斉消灯及び電灯の間引きによる節減

(4) 環境マネジメントシステム(I S O規格) の運用に伴う節減

前項の取組事項のうち、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、国際規格であるI S O 1 4 0 0 1に基づく環境マネジメントシステム(以下「E M S」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、着実に実行している。

機構では、I S O 1 4 0 0 1の認証を本社、筑後川局、筑後大堰管理所、大山ダム建設所、小石原川ダム建設所、寺内ダム管理所、両筑平野用水総合事業所及び川上ダム建設所に加え、平成19年度には新たに長良川河口堰管理所、琵琶湖開発総合管理所及び筑後川下流総合管理所において認証を取得した。

中期目標等における目標の達成状況

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13.3%節減した(目標値13%)ことから、中期計画に掲げる事務的経費の節減の目標については、本中期目標期間中に達成した。

(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、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、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19年度においては、平成17年度と比較して概ね2%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19年度における取組)

人件費の削減を図るため、平成18年度において自主的に実施していた本給4%カットを平成19年度において、1%増の本給5%カットとした。

また、平成17年度に導入した人件費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5.4%削減し、平成17年に閣議決定された「行政改革の重要方針」に基づき中期計画に掲げた目標（概ね約2.0%減）を達成した。

(実績：5.4%削減)

なお、国家公務員の給与構造改革にある広域異動手当の新設は、人件費削減の観点から見合わせることにした。

中期目標等における目標の達成状況

人件費の削減を図るため、本給カット、業績手当の支給率の引き下げ及び人件費の節減につながる地域勤務型制度の導入を実施し、中期目標期間において人件費削減目標を達成しており、中期計画に掲げる人件費削減については、本中期目標期間中に目標を達成した。

(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、18%減となる。

(年度計画における目標設定の考え方)

平成19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19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19年度当初予算は、同14年度予算に比して18.7%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、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」（31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」（1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.56）」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.150）」に記載

中期目標等における目標の達成状況

平成19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、その結果、事業費の縮減率は18.7%（中期計画の目標10%縮減）となったことから、中期計画に掲げる事業費の縮減については、本中期目標期間中に目標を達成した。