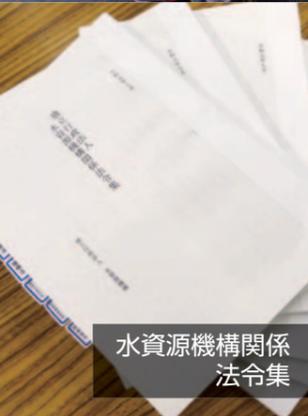
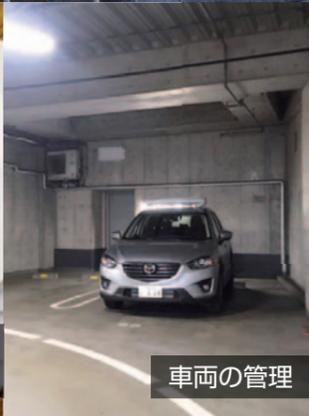




体験学習会の開催



水資源機構関係
法令集



車両の管理



小学校での出前講座



施設見学会の開催



施設の操作



「総務」 という仕事

一般的に総務業務は幅広く、企業毎でも異なります。水資源機構の総務業務も本社、支社局及び各事務所で異なっており、多岐に渡ります。

私たちは、人々の暮らしに欠くことのできない水の担い手としての公的な使命を果たすとともに、その活動のあらゆる局面において独立行政法人としての社会的責任を全うすることで、社会の期待と信頼に応えたいと考えております。

縁の下の力持ちである総務業務を的確に遂行することで、責任の一端を果たしていきます。



本社の総合受付窓口

全国の各事務所 (ダム・水路・支社局等)の総務業務

事務所の顔!
守備範囲は広い!
縁の下の力持ち

窓口

事務所の窓口(顔)です。
まずは総務課へお問い合わせください。

文書の接受、発送、保存

事務所に届く文書を受付したり、事務所が発送する文書のチェックを行うほか、事務所内で作成した文書の保存や廃棄を行い適正な文書管理を行います。

広報関係

事務所で行うイベントの開催、各種記者発表、HPの管理を行います。

人事・労務関係

事務所に所属する職員等の勤務時間管理、給与計算、社会保険、福利厚生、健康診断、安全衛生管理、労働基準監督署への届出など人事に関する業務を行います。

会計・経理関係

事務所における出納業務を行います。
(工事請負契約に係る支払い、光熱水道等の公共料金の支払いなど、事務所のお財布管理のような役割を行います。)

契約関係

事務所で行う工事請負契約や工事委託契約の公告、入札、契約の締結、物品購入などの業務を行います。

庁舎・宿舍・車両の管理

事務所庁舎の管理、職員が居住する宿舍の管理、業務で使用する車両の管理などを行います。

総合調整

事務所内の他の部署が所掌しない事項の諸調整を行います。(色々やっています。)

支社局は管内の
要(かなめ)

そのほか、支社局の総務では、支社局管内の
● 総合調整窓口 ● 情報公開窓口
● 職員研修や各種会議の開催
● 情報セキュリティ監査 …などを行っています



本社の総務業務

各事務所とは
ちょっと違う
仕事をしています

組織・業務運営

水資源機構の組織体制などを決めています。

役員会等の実施

機構の内部統制機能である役員会や全国の支社局長等が集まる会議を開催しています。

法務・情報公開・個人情報保護

訴訟や法務、情報公開手続の統括、機構が保有する個人情報保護に関する業務を行います。

文書審査・管理

水資源機構内部のルールの制定・改正に関する文書や本社が発送する文書のチェックを行います。
水資源機構内の文書(法人文書)管理を統括し、毎年、内閣府に対し法人文書数の報告を行います。

内部統制・コンプライアンス

役員・職員等が法令等を遵守しつつ効率的に業務を行うために、コンプライアンスの推進を行います。

職員による施設案内を申し込まれた方を対象に、堰や操作室などを案内しながら、事業について説明しています。様々な世代の方に説明を行う中では、いろいろな質問や疑問を頂戴し、自らの勉強にもつながります。

また、近隣の小学生児童と一緒にサケの「稚魚放流会」等のイベントを通じ、水の恩恵、



来訪者の案内

利根導水総合事業所総務課

命の尊さを子供たちに感じていただくような仕事も行っています。

ちなみに、利根大堰に設置している「大堰自然の観察室」では、秋にはサケが、春にはアユが遡上する姿を魚道の窓越しに見ることができます。お気軽にお越しください。



イベントの企画

施設見学やイベント等の広報業務、旅費等の総務業務、契約などの経理業務及び用地の管理に関する業務等を行っているほか、操作室に入り施設操作やダム下流の巡視等の管理業務にも携わっています。

また、一般の方々に浦山ダムや滝沢ダムの役割を知っていただき、親しんでいただくための



ダム施設の監視

荒川ダム総合管理所総務課

出前講座を実施しています。

職員が、皆様のところへおうかがいして、水やダムについてお話しします。

地元地域の方々とお話しする良い機会となり、改めてダムの役割や仕事、ダムへの期待について再認識しています。



出前講座の開催

幅広い総務のお仕事の一部を紹介します!



水資源機構

総務担当者の

お仕事紹介

ダム・水路等の施設管理を行う管理事務所や職員用宿舎等の庁舎管理や、施設管理や巡視等に使用する自動車の管理を行っています。

また、地震、風水害時にも安全な執務環境を維持し、業務に従事できるよう、設備・建築担当職員とともに庁舎内の安全点検を実施して、必要な対策を進めるとともに、職員用宿舎にお



宿舎の維持管理

両筑平野用水管理所(総務班)

いては、住宅環境の整備も行っています。庁舎の老朽化により、冬場はエアコンが付かなかったり、水道が凍結したり、あるいは蜂の巣ができたりと想定外の場合に備えて、早急な対応ができるよう心がけてます。



庁舎施設の点検

本社の総務担当者は、「安全で良質な水を安定して安くお届けする」という経営理念の実現のため、水資源機構の業務運営が円滑に行えるように、さまざまな業務を担当しています。

毎年度の業務運営が適切に行われるように事業進捗を踏まえた組織体制の構築、定例の役員会等の開催、内部ルール等の制定・改正にあたっての文



法令遵守研修

本社総務部総務課

書審査、業務の効率化の推進、コンプライアンスの着実な浸透・推進など、仕事の内容は多岐にわたり、覚えることも多く大変ですが、縁の下の力持ちとして、会社を支えているというやりがいを感じながら、業務を遂行しています。また、会社にとってなくてはならない仕事だという誇りをもって、職員が一つになって頑張っています。



災害支援