

これにより、建設業界における人手不足の拡大や世界的な半導体不足等が発生する中においても、必要な準備期間を確保することが可能となったことで、事業工期内に全ての工事を完成させることができた。

これら事業工期の遵守のための取組を行ったことで、定量目標である令和5年度事業完了を達成した。(事業進捗率：令和5年度事業完了)。

成田用水施設改築事業では、幹線水路、揚水機場等の改修工事を継続して実施した(事業進捗率：34.8%)。

豊川用水二期事業では、大野導水併設水路工事、牟呂幹線水路改築工事等を継続して実施した(事業進捗率：73.3%)。

愛知用水三好支線水路緊急対策事業では、復旧工事を完了させた。

木曽川用水濃尾第二施設改築事業では、支線水路、揚水機場の改修工事を継続して実施した。(事業進捗率：5.4%)。

吉野川下流域用水事業では、事業認可を1月24日に受け事業着手した(令和5年度事業承継)。

香川用水施設緊急対策事業では、取水施設、幹線水路耐震補強工事を継続して実施した(事業進捗率：94.6%)。

筑後川下流用水総合対策事業では、事業認可を4月14日に受け、取水施設耐震補強工事に着手した(事業進捗率：0.8%)。

福岡導水施設地震対策事業では、思案橋及び2号トンネル併設水路工事を継続して実施した(事業進捗率：24.4%)。

事業費の縮減を図るため、新技術や工法選定等の比較検討を行い、設計・施工の最適化に取り組んだ。香川用水施設緊急対策事業では、設計段階で耐震補強工法の比較検討を行うことにより、耐震補強を満足したうえで経済的な工法を採用することによりコスト縮減を図った。また、ICTの積極的活用により遠隔臨場による監督業務の効率化、骨伝導無線活用等による安全管理の向上を図った。

東京都水道局からの委託を受け、朝霞水路2号沈砂池等の耐震対策工事を実施したほか、成田国際空港株式会社からの委託を受け、幹線水路等の移設設計を実施する等、機構が培ってきた改築技術を活用して、計画的かつ的確な進捗を図った。

事業実施にあたっては、関係機関と事前調整を行い、利水者ニーズを適時的確に把握し、用水を継続的に供給しつつ、工事を実施した。

各事業において、現場見学会、工事説明会を開催するなど、工事の必要性、事業実施状況等について理解を得るとともに地域住民や関係利水者等に対し積極的に情報発信を行った。(水路事業課)

これらの取組により、困難度を高く設定した目標について、目標の水準を満たしていると考えている。(企画課)

2. 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

2-1 業務運営の効率化

(1) 業務運営の効率化等

(年度計画)

業務運営全体を通じて、以下の取組を実施することにより、効率的かつ経済的な業務運営を行う。

- ① 本社・支社局及び全事務所の要員配置計画を作成し、重点的かつ効率的な組織整備を行う。要員配置計画の作成に当たっては、施設管理や建設事業の遂行に必要な要員を配置する。また、施設の老朽化を踏まえた調査・計画を機動的に実施できる組織体制の構築や新型コロナウイルス感染症を前提とした「新たな日常」等を踏まえた勤務体制の整備を行う。
- ② 災害発生時の緊急対応等を含めた的確な施設管理や建設事業を円滑に実施していくため、引き続き支社局、事務所等を活用しつつ、事業の進捗状況を踏まえ適正な規模となるよう、随時見直しを行う。
- ③ 自主的・戦略的な業務運営を行い、最大限の成果を上げていくため、業務運営の透明性を向上させるとともに、安定した組織運営体制を確保した上で、適切な事業監理を行うことにより、事業費については、新築・改築事業費を除き、第4期中期目標期間の最終年度（令和3年度）と比較して、第5期中期目標期間の最終年度（令和7年度）までに4%以上縮減するように取り組む。

さらに、一般管理費（人件費、公租公課、高年齢者雇用確保措置等の所要額計上を必要とする経費及び特殊要因により増減する経費を除く。）については、効率的な運用により第4期中期目標期間の最終年度（令和3年度）と比較して、第5期中期目標期間の最終年度（令和7年度）までに4%以上削減するように取り組む。

- ④ 常日頃から職員の創意工夫を活かした業務改善への取組を促すとともに、機構内での共有と横展開を図り、業務運営の効率化を推進する。また、理事長と支社局及び管内事務所長との意見交換、副理事長・理事と管内事務所職員との意見交換を実施し、各職員の職務の重要性についての認識の向上を図る。
- ⑤ 機構の情報システムの整備及び管理については、デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に基づき、情報システムの適切な整備及び管理を行う。

(令和5年度における取組)

① 重点的かつ効率的な組織整備（〇総務課＋危機管理監付）

■ 要員配置計画の作成（総務課）

施設管理や建設事業の遂行に必要な要員を配置するため、本社・支社局及び全事務所の要員配置計画（令和5年度末定員1,393名）を作成した。

■ 機動的な組織体制の構築（総務課）

令和5年度は、朝倉ダム総合事業所の新規設置、筑後川下流総合管理所管下に筑後川下流用水事業所を新規設置するなど、建設事業進捗とそれに伴う必要な人員の確保を踏まえた組織改編を行った。

■ 新型コロナウイルス感染症を前提とした勤務体制の整備 (〇総務課+危機管理監付)

機構内に設置した新型コロナウイルス感染症本社対策本部会議において決定した感染予防対策の徹底を図ってきたが、新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが5月8日から5類に変更されたことに伴い、機構内に設置した新型コロナウイルス感染症本社対策本部を解散し、機構内の感染症対策を示す新型コロナウイルス (COVID-19) 感染症対応マニュアルも廃止した。

5類への変更後は、「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付け変更後の基本的感染対策の考え方について (R5. 3. 31 厚生労働省)」「感染症法上の位置づけ変更後の療養について (R5. 4. 14 厚生労働省)」を参考に個人が自主的に判断し感染症対策を実施することとした。

② 事業進捗を踏まえた組織体制の随時見直し (総務課)

■ 適正な組織体制の構築 (総務課)

令和5年度は、朝倉ダム総合事業所の新規設置や筑後川下流総合管理所管下に筑後川下流用水事業所を新規設置するなど、ダム等建設事業及び水路等建設事業の進捗等、業務量の変化に応じて必要な人員の確保を図るための組織改編を行った。

③ 事業費の縮減及び一般管理費の削減 (〇財務課+予算課)

■ 適切な事業監理による事業費の縮減 (予算課)

令和5年度における事業費 (新築・改築事業費を除く。) については、適切な事業監理を行うことにより、第4期中期目標期間の最終年度 (令和3年度) と比較して6.0%縮減し、年度計画に掲げる目標を達成した。

■ 効率的な運用による一般管理費の削減 (財務課)

令和5年度における一般管理費 (人件費、公租公課、高年齢者雇用確保措置等の所要額計上を必要とする経費を除く。) は、本社・支社局等において、調達の必要性、実施内容及び数量等を精査した執行に努めたが、世界的な物価高騰の影響を受けた経費の増額により、第4期中期目標期間の最終年度 (令和3年度) と比較して1.9%増加した。中期目標期間の最終年度における目標達成に向け、引き続き削減に取り組む。

④ 職員の創意工夫を活かした業務改善等

■ 「総務人事本部カイゼン活動 (試行)」の実施 (総務課)

業務改善をより効果的に実施していくため、総務人事本部において試行的に「総務人事本部カイゼン活動」を実施した。各職員等が、通常業務の中で思い付き実施している改善事項を提案し、その改善事項を誰でも閲覧可能とすることで、他の職員が自ら倣って実施し、個々の業務改善を進めた。

また、年度末に提案されたすべての改善事項について、業務効率化に資するものかどうか等の観点で職員等において投票を実施し、優秀事例 (文書保管の工夫など) などを選考した。

■ 役員と支社局・事務所との意見交換 (総務課)

役員が職員と密なコミュニケーションを図り、各職員の職務の重要性についての認識の向上を図るため、理事長と支社局及び管内事務所長との意見交換を全支社局において実施した。副理事長・理事と管内事務所職員との意見交換については、34事務所のうち17事務所において実施し、機構の経営理念、経営方針等について直接説明するとともに、現場における課題等について意見交換を行った。

⑤ 情報システムの適切な整備及び管理、PMOの設置等の体制整備（特命審議役（IT担当）付）

■ 情報システムの適切な整備及び管理（特命審議役（IT担当）付）

経理システムなどの事務系情報システムについて、入力項目を自動的に転記する機能等追加のための改造を実施するなど、整備及び管理を適切に実施した。

また、PMOとして、事務系情報システムの適切な整備及び管理の支援のため、各システム改造等の発注案件の仕様書の確認などを実施した。

■ PMOの設置等の体制整備（特命審議役（IT担当）付）

令和4年9月7日独立行政法人水資源機構情報化利用規程の一部を改正し、機構における情報システムの整備及び管理を支援するため、特命審議役（IT担当）、特命審議役（IT担当）付、技術管理室技術管理課及び経営企画部計画課をPMOと位置づけ体制の整備を行った。

（中期計画の達成状況）①②④総務課、③財務課、⑤特命審議役（IT担当）付にてとりまとめ

本社・支社局及び全事務所の要員配置計画を作成し、事業の諸課題対応を機動的に実施できる組織体制の構築等を踏まえ、施設管理や建設事業の遂行に必要な要員を配置した。①（総務課）

計画的な要員配置の見直しや繁忙期にある事業等に重点的に人員配置を行うなど、事業の進捗状況や業務量の変化に応じて、適正な規模となるよう組織体制の見直しを随時行った。②（総務課）

事業費（新築・改築事業費を除く。）については、適切な事業監理を行うことにより、第4期中期目標期間の最終年度（令和3年度）と比較して6.0%縮減し、年度計画に掲げる目標を達成した。③（予算課）

一般管理費については、本社・支社局等において、調達必要性、実施内容及び数量等を精査した執行に努めたが、世界的な物価高騰の影響を受けた経費の増額により、第4期中期目標期間の最終年度（令和3年度）と比較して1.9%増加した。中期目標期間の最終年度における目標達成に向け、引き続き削減に取り組む。③（財務課）

「総務人事本部カイゼン活動（試行）」を実施することで、今後の全社的な業務改善の取組への拡大に向けて、より効果的な実施方法などの検証を行った。

また、理事長と支社局及び管内事務所長との意見交換を全支社局において実施するとともに、副理事長・理事と管内事務所職員との意見交換を34事務所のうち17事務所において実施し、各職員の職務の重要性についての認識の向上を図った。④（総務課）

経理システムや人事システムなどの事務系情報システムについて、入力項目を自動的に転記する機能等追加のための改造を実施するなど、整備及び管理を適切に実施した。

また、PMOとして、事務系情報システムの適切な整備及び管理の支援のため、各システム改造等の発注案件の仕様書の確認などを実施した。

令和4年9月7日独立行政法人水資源機構情報化利用規程の一部を改正し、機構における情報システムの整備及び管理を支援するため、特命審議役（IT担当）、特命審議役（IT担当）付、技術管理室技術管理課及び経営企画部計画課をPMOと位置づけ体制の整備を行った。⑤（特命審議役（IT担当）付）

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。（企画課）

(2) 調達合理化

(年度計画)

機構の行う契約については、「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）等を踏まえ、引き続き、公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、機構内の推進体制を整備し、契約監視委員会による監視等を活用する。「令和5年度独立行政法人水資源機構調達等合理化計画」を策定・公表するとともに、令和4年度の調達等合理化計画の実施状況について評価・公表する。

また、引き続き、一般競争入札等を原則としつつも、随意契約によることができる事由を会計規程等において明確化し、公正性・透明性を確保しつつ合理的な調達を実施する。

(令和5年度における取組)

○ 公正かつ透明な調達手続等に関する取組（契約企画課）

■ 独立行政法人における調達等合理化計画に基づく取組（契約企画課）

公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、副理事長を総括責任者として、本社契約担当部室を中心に調達等合理化に取り組む推進体制を整備し、加えて、外部有識者及び監事によって構成される契約監視委員会による監視（点検・見直し）等を活用した。

また、「令和5年度独立行政法人水資源機構調達等合理化計画」を6月に策定・公表するとともに、令和4年度の調達等合理化計画の実施状況について評価・公表した。

1. 適正な入札契約体制の強化

調達における公正性・透明性確保の観点から、総合評価落札方式における積算業務と技術資料又は施工計画等の審査・評価業務に係る業務の分離等を実施し、適正な入札契約体制の更なる強化に向けた取組を実施した。

2. 設備関係の工事及び点検整備等に関する調達

平成27年度から導入した、既設設備の製作・納入業者のみが所有する技術情報を必要とする案件に限定した「参加者の有無を確認する公募手続」により、既設設備の整備工事等に必要な技術及び設備等を有している法人等として特定した者以外の参加者の有無の確認を行うことで透明性及び競争性が確保された適正かつ効率的な調達を行った。

3. 随意契約に関する内部統制

調達等に関するガバナンスの徹底の取組として、平成21年11月に閣議決定された「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」に基づき設置した機構の監事及び外部有識者からなる契約監視委員会において、競争性のない随意契約及び一者応札案件について年2回（7月、2月）報告し点検を受けたほか、事前了承が必要な新規随意契約案件について、本社所管部室により審査を行い、契約監視委員会の了承を得た上で契約手続を実施した。また、機構が発注する工事等に係る契約において、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底的に行うとともに、一般競争入札等における一者応札・一者応募の契約の改善も含め、個別に原因の分析を行うなど、競争性が確保されるよう見直し・点検を行った。その上で引き続き公正性・透明性を確保した合理的な調達が実施されるよう全社的に周知徹底を図った。

■ 公正性・透明性を確保した合理的な調達（契約企画課）

契約手続については、一般競争入札等を原則としつつも、会計規程等において明確化された事由に該当する場合に限り随意契約によることができることとし、公正性・透明性を確保した合理的な調達

を実施した。また、契約監視委員会及び入札等監視委員会による入札、契約手続の点検を受けることにより、より一層の公正性・透明性の確保に努めた。

(中期計画の達成状況) 契約企画課にてとりまとめ

公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、副理事長を総括責任者として、本社契約担当部室を中心に調達等合理化に取り組む推進体制を整備し、加えて、外部有識者及び監事によって構成される契約監視委員会による監視（点検・見直し）等を活用した。

「令和5年度独立行政法人水資源機構調達等合理化計画」を6月に策定・公表するとともに、令和4年度の調達等合理化計画の実施状況について評価・公表した。

また、契約手続については、一般競争入札等を原則としつつも、会計規程等において明確化された事由に該当する場合に限り随意契約によることができることとし、公正性・透明性を確保した合理的な調達を実施した。 (契約企画課)

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。 (企画課)

(3) 一般事務業務におけるDXの推進（ICT等の活用）

(年度計画)

「独立行政法人水資源機構DX推進プロジェクト」に基づき、一般事務業務において、更なる生産性の向上、安全性の確保、業務の効率化及び高度化を図る。

(令和5年度における取組)

○ 一般事務DX推進部会における取組（特命審議役（IT担当）付）

■ 取組の概要（特命審議役（IT担当）付）

DX推進プロジェクトとともに策定された、一般事務における個別プロジェクトについては、効果の影響する範囲が職員全員から個別の業務までと幅広いため、職員全員に係わる個別プロジェクトを重点DX、その他を個別DXと位置づけ、(表-1) のとおり取り組みを行った。

表-1 一般事務DX推進部会における取組の概要

分類	影響度	取組内容・方針	推進体制
重点DX	高	・業務システムの高度化（システム間データ連携） ・多機能グループウェア整備（ノーツDBの改善） ・情報インフラの強化（ネットワークの強化）	・作業部会 ・担当部室、IT担当
個別DX	中・低	・業務のデジタル化 ・デジタル環境の整備 ・デジタル人材の育成	・本社推進担当者 ※IT担当は支援

■ 業務システムの高度化（システム間データ連携）（特命審議役（IT担当）付）

各業務システム担当者による業務システムDX作業部会を設置し、業務システムの生産性・効率性の向上を図るため、人事総合システムや経理システムなどの事務系情報システム間のデータ連携等について検討を実施した。

■ 多機能グループウェア整備（ノーツDBの改善）（特命審議役（IT担当）付）

業務の効率化・省力化を図るため、既存グループウェア（Notes）から新グループウェア（マイクロソフト365）への移行を実施した。

■ 情報インフラの強化（ネットワークの強化）（特命審議役（IT担当）付）

業務の効率化・省力化を図るため、ネットワーク回線の増強等を実施した。

■ 個別DX（特命審議役（IT担当）付）

業務のデジタル化、デジタル環境の整備、デジタル人材の育成を取組方針とし以下の取組を実施している。

○業務のデジタル化

マイクロソフト365には、聞き取り調査や申請・承認を伴う事務手続きを電子化することができるアプリケーションが含まれることから、紙ベースの事務手続きをについて職員に聞き取り調査を実施し、運転者登録申請書や予定価格下調書などが挙げられた。

これらの事務手続きについて、様式の登録など電子化に向けた試行を実施した。

○デジタル環境の整備

執務室のフリーアドレス化のモデルケースとして、特命審議役（IT担当）の事務スペースをフリーアドレス化し効果や整備内容の検証を行った。

本社においては、働き方の多様化に対応するため、現場職員が気軽に利用することができるサテライトブースや、WEB会議やeラーニング等のためのテレワークブースを整備した。



【サテライト・テレワークブース外観】



【サテライトブース内観】

○デジタル人材の育成

eラーニングシステムを導入し、令和5年度新規採用職員のオフィスソフトの基本操作の習熟を実施した。

（中期計画の達成状況） 特命審議役（IT担当）付にてとりまとめ

一般事務業務において、更なる生産性の向上、安全性の確保、業務の効率化及び高度化を図るため、業務システムの高度化・多機能グループウェア整備・情報インフラの強化などの重点DXの取組を実施した。また、個別DXの取組方針に基づき、業務のデジタル化、デジタル環境の整備、デジタル人材の育成等の取組を実施した。（特命審議役（IT担当）付）

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。（企画課）

3. 予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画

（年度計画）

「1. 国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置」、「2. 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」で定めた事項、事業量等に基づき予算を作成し、当該予算による業務運営を行う。

「別表4」

「別表5」

「別表6」

また、財務内容の透明性の確保、説明責任の徹底を図る。

- ① 財務内容の透明性の確保と国民へのサービス向上を図るため、引き続き事業種別等により整理したセグメント情報を含む財務諸表等をウェブサイトに掲載するとともに、本社、支社局及び全事務所においても閲覧できるよう備え置く。
- ② 国からの運営費交付金によらず、治水事業のための交付金や農業用水、都市用水関係の国庫補助金、各種用水の利水者負担金及び借入金等によって運営していることを踏まえ、市場を通じて業務運営の効率化へのインセンティブを高める等の観点から導入された財投機関債の円滑な発行のため、業務概要、令和4年度決算内容及び持続可能な開発目標（SDGs）への貢献等を盛り込んだ資料を作成し、機関投資家等向けの説明を行うとともにウェブサイトに掲載する等、引き続き業務運営の透明性を確保し、安定的かつ効率的な資金調達に努める。

（令和5年度における取組）

○ 予算に基づく業務運営（予算課）

■ 予算、収支計画、資金計画の実績（予算課）

年度計画における予算（収入予算：約1,424億円、支出予算：約1,366億円）に基づいて事業執行を行った結果、次のとおりとなった。

表－1 収入支出予算対決算（決算時に作成）

表－2 収支計画対実績（決算時に作成）

表－3 資金計画対実績（決算時に作成）

表－１ 収入支出予算対決算

(単位:百万円)																
区分	水資源開発施設等の管理業務			ダム等建設業務			用水路等建設業務			法人共通			合計			
	予算額	決算額	差額	予算額	決算額	差額	予算額	決算額	差額	予算額	決算額	差額	予算額	決算額	差額	備考
収入																
政府交付金	(1,285) 11,483	10,625	△ 858	(11,201) 43,838	30,756	△ 13,082	-	-	-	-	-	-	(12,486) 55,321	41,381	△ 13,940	※①
その他の国庫補助金	(57) 3,707	3,514	△ 193	(1,048) 4,087	2,733	△ 1,354	(1,026) 9,051	7,567	△ 1,484	-	-	-	(2,132) 16,845	13,815	△ 3,030	※①
財政融資資金借入金	-	-	-	429	429	-	619	619	-	352	352	-	1,400	1,400	-	
民間資金借入	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
水資源債券	-	-	-	2,145	2,145	-	3,094	3,094	-	1,761	1,761	-	7,000	7,000	-	
業務収入	29,500	28,162	△ 1,338	221	188	△ 33	5,134	4,853	△ 280	31,631	31,898	267	66,486	65,102	△ 1,384	※①
受託収入	1,216	1,036	△ 180	162	150	△ 12	937	925	△ 13	247	425	178	2,563	2,536	△ 27	※④
業務外収入	717	1,132	415	13	19	6	3	10	7	1,031	752	△ 279	1,764	1,912	148	
計	(1,342) 46,623	44,469	△ 2,154	(12,249) 50,896	36,420	△ 14,476	(1,026) 18,838	17,068	△ 1,770	35,023	35,188	165	(14,618) 151,379	133,145	△ 18,234	
支出																
業務経費	(2,247) 36,838	34,394	△ 2,444	(11,310) 44,066	31,846	△ 12,219	(893) 15,597	13,789	△ 1,808	755	505	△ 251	(14,450) 97,256	80,534	△ 16,722	
管理業務関係経費	(2,247) 36,742	34,343	△ 2,398	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(2,247) 36,742	34,343	△ 2,398	※②
建設業務関係経費	-	-	-	(11,310) 44,066	31,846	△ 12,219	(893) 15,597	13,789	△ 1,808	-	-	-	(12,203) 59,663	45,636	△ 14,027	※③
その他業務経費	96	50	△ 46	-	-	-	-	-	-	755	505	△ 251	851	555	△ 297	
施設整備費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	292	79	△ 213	292	79	△ 213	
受託経費	997	876	△ 121	161	143	△ 18	863	816	△ 47	71	123	52	2,093	1,958	△ 134	※④
借入金等償還	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31,675	31,675	△ 0	31,675	31,675	△ 0	
支払利息	-	-	-	121	90	△ 31	57	37	△ 20	2,672	2,724	51	2,850	2,850	0	
一般管理費	859	687	△ 172	510	432	△ 78	306	253	△ 53	11	132	121	1,686	1,504	△ 182	
人件費	9,095	7,912	△ 1,182	2,292	1,957	△ 335	1,806	1,641	△ 165	2,465	2,326	△ 140	15,658	13,836	△ 1,822	
業務外経費	117	107	△ 9	-	-	-	-	-	-	2,164	2,644	480	2,281	2,751	470	
計	(2,247) 47,906	43,977	△ 3,929	(11,310) 47,150	34,468	△ 12,682	(893) 18,630	16,537	△ 2,093	40,106	40,206	101	(14,450) 153,791	135,188	△ 18,603	

(注１) 上段（ ）内書きは前年度繰越額であり、内数である。

(注２) 各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

(注３) 災害復旧事業費（室生ダム、早明浦ダム、小石原川ダム及び福岡導水）は管理業務関係経費に合算している。

〔人件費の見積り〕

令和４年度において総額10,268百万円を支出し、1,453百万円の減（計画11,721百万円）となった。

なお、人件費の見積額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、退職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

※① 政府交付金等の減は、業務経費の繰越し等による財源収入等の減によるものである。

※② ダム・水路等施設についての的確な施設の管理を実施した。

また、令和３年８月の大雨等により被災した施設の災害復旧事業を実施した。

なお、一部経費について繰越しをしている。

※③ ダム等事業６事業のうち４事業については的確な進捗を図り、１事業については事業廃止に伴い追加的に必要となる原形復旧等を実施し、１事業についてはダム検証に係る検討のために諸調査等を実施した。

また、用水路等事業７事業については的確な進捗を図った。

なお、一部経費について繰越しをしている。

※④ 国等からの委託に基づき受託業務を実施した。

< 参 考 >		(単位：百万円)
	収 入	決 算 額
	支 出	
	差 額	
		133,145
		135,188
		△2,043

※収入と支出の決算額の開差は、積立金の活用に伴う経費を支出したことなどによる。

表－２ 収支計画対実績

(単位:百万円)																
区分	水資源開発施設等の管理業務			ダム等建設業務			用水路等建設業務			法人共通			合計			
	計画額	実績額	差額	計画額	実績額	差額	計画額	実績額	差額	計画額	実績額	差額	計画額	実績額	差額	備考
費用の部																
経常費用	113,330	114,032	703	6,516	771	△ 5,745	1,042	1,322	280	5,277	1,343	△ 3,933	126,164	117,469	△ 8,695	
管理業務費	36,392	37,137	746	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36,392	37,137	746	
受託業務費	996	877	△ 120	148	206	59	852	809	△ 44	225	308	83	2,221	2,199	△ 22	
災害復旧事業費	3	384	381	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	384	381	
海外調査等業務費	161	136	△ 24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	161	136	△ 24	
建設事業費	-	-	-	6,368	530	△ 5,839	189	514	324	-	-	-	6,557	1,043	△ 5,514	※①
一般管理費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,380	△ 1,684	△ 4,064	2,380	△ 1,684	△ 4,064	※②
減価償却費	75,778	75,498	△ 280	-	35	35	-	-	-	-	-	-	75,778	75,533	△ 245	
財務費用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,672	2,719	48	2,672	2,719	48	
臨時損失	-	17	17	-	-	-	-	-	-	-	26	26	-	43	43	
減損損失	-	17	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17	17	
国庫納付金	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	26	26	-	26	26	
計	113,330	114,050	720	6,516	771	△ 5,745	1,042	1,322	280	5,277	1,369	△ 3,908	126,164	117,512	△ 8,652	
収益の部																
経常収益	112,419	113,603	1,185	6,516	771	△ 5,745	1,042	1,322	280	4,507	4,736	229	124,484	120,433	△ 4,051	
受託収入	996	877	△ 119	148	206	59	852	809	△ 44	225	429	204	2,221	2,320	99	
補助金等収益	35,068	36,255	1,186	508	430	△ 78	-	-	-	-	-	-	35,576	36,685	1,109	
寄附金収益	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
災害復旧事業収入	3	384	381	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	384	381	
海外調査等業務収入	89	63	△ 26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	89	63	△ 26	
資産見返補助金等戻入	75,743	75,463	△ 280	-	35	35	-	-	-	-	-	-	75,743	75,499	△ 245	
建設仮勘定見返補助金等戻入	-	-	-	5,856	95	△ 5,761	189	514	324	-	-	-	6,046	609	△ 5,437	※①
賞与引当金見返に係る収益	519	514	△ 5	4	4	△ 0	-	-	-	-	-	-	523	518	△ 5	
財務収益	-	47	47	-	-	-	-	-	-	4,282	4,281	△ 2	4,282	4,328	45	
雑益	-	0	0	-	-	-	-	-	-	-	27	27	-	27	27	
臨時利益	-	17	17	-	-	-	-	-	-	-	26	26	-	43	43	
固定資産売却益	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	-	3	3	
資産見返補助金等戻入	-	17	17	-	-	-	-	-	-	-	23	23	-	40	40	
計	112,419	113,621	1,202	6,516	771	△ 5,745	1,042	1,322	280	4,507	4,762	254	124,484	120,476	△ 4,008	
純利益(△純損失)	△ 911	△ 429	482	-	-	-	-	-	-	△ 769	3,393	4,162	△ 1,680	2,964	4,644	
前中期目標期間繰越積立金取崩額	877	442	△ 435	-	-	-	-	-	-	2,287	449	△ 1,838	3,164	891	△ 2,273	※③
総利益	△ 34	13	47	-	-	-	-	-	-	1,517	3,841	2,324	1,483	3,855	2,371	

(注) 各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

※① 建設事業費及び建設仮勘定見返補助金等戻入の減は、建設事業完了に伴う費用計上の減によるものである。

※② 一般管理費の減は、退職給付費用の減等によるものである。

※③ 前中期目標期間繰越積立金取崩額は、一般管理費の減等によるものである。

表－３ 資金計画対実績

(単位:百万円)																	
	区分	水資源開発施設等の管理業務			ダム等建設業務			用水路等建設業務			法人共通			合計			備考
		計画額	実績額	差額	計画額	実績額	差額	計画額	実績額	差額	計画額	実績額	差額	計画額	実績額	差額	
資金支出	業務活動による支出	45,659	43,199	△ 2,460	35,840	31,848	△ 3,992	17,737	19,502	1,765	8,139	9,315	1,176	107,374	103,864	△ 3,510	※①
	建設業務支出	-	-	-	32,756	29,247	△ 3,508	14,705	16,649	1,945	-	-	-	47,460	45,897	△ 1,564	
	管理業務支出	34,495	33,376	△ 1,119	-	-	-	-	-	-	-	-	-	34,495	33,376	△ 1,119	
	受託業務支出	997	1,021	24	161	125	△ 36	863	923	60	71	101	30	2,093	2,171	78	
	人件費支出	9,095	7,902	△ 1,193	2,292	1,954	△ 338	1,806	1,639	△ 167	2,465	2,297	△ 169	15,658	13,791	△ 1,867	
	その他の業務支出	1,071	900	△ 171	631	522	△ 109	363	290	△ 73	5,603	6,917	1,315	7,668	8,629	961	※②
	投資活動による支出	-	-	-	-	-	-	-	15	15	292	4,470	4,178	292	4,485	4,193	
	施設整備費支出	-	-	-	-	-	-	-	-	-	292	169	△ 123	292	169	△ 123	
	有価証券の取得等による支出	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,301	4,301	-	4,301	4,301	
	資産除去債務の履行による支出	-	-	-	-	-	-	-	15	15	-	-	-	-	15	15	
	財務活動による支出	-	-	-	-	-	-	-	-	-	31,675	31,701	26	31,675	31,701	26	
	借入金返済による支出	-	-	-	-	-	-	-	-	-	26,675	26,675	△ 0	26,675	26,675	△ 0	
	債券の償還による支出	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,000	5,000	-	5,000	5,000	-	
	不要財産に係る国庫納付等による支出	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	26	26	-	26	26	
	翌年度への繰越金	471	2,040	1,570	-	-	-	-	-	-	13,659	37,641	23,982	14,129	39,681	25,552	
資金収入	業務活動による収入	45,281	44,762	△ 519	36,072	33,867	△ 2,205	14,099	13,346	△ 753	32,910	33,214	305	128,361	125,188	△ 3,173	※②
	政府交付金収入	10,198	10,625	427	32,637	30,756	△ 1,881	-	-	-	-	-	-	42,835	41,381	△ 1,454	
	国庫補助金収入	3,650	3,514	△ 136	3,038	2,733	△ 306	8,025	7,550	△ 474	-	-	-	14,713	13,798	△ 915	
	負担金収入	29,500	28,182	△ 1,318	221	188	△ 33	5,134	4,853	△ 280	27,184	27,485	301	62,038	60,709	△ 1,330	
	受託業務収入	1,216	1,263	47	162	175	12	937	935	△ 2	247	423	176	2,563	2,796	233	
	その他の収入	717	1,177	460	13	15	2	3	6	3	5,478	5,306	△ 173	6,212	6,504	293	
	投資活動による収入	-	100	100	-	-	-	-	-	-	-	12,300	12,300	-	12,400	12,400	
	有価証券の償還等による収入	-	100	100	-	-	-	-	-	-	-	12,300	12,300	-	12,400	12,400	
	財務活動による収入	-	-	-	2,574	2,574	-	3,712	3,712	-	2,113	2,098	△ 15	8,400	8,385	△ 15	
	借入れによる収入	-	-	-	429	429	-	619	619	-	352	352	-	1,400	1,400	-	
	債券の発行による収入	-	-	-	2,145	2,145	-	3,094	3,094	-	1,761	1,746	△ 15	7,000	6,985	△ 15	
	前期よりの繰越金	675	2,369	1,694	-	-	-	-	-	-	16,034	31,389	15,354	16,709	33,758	17,048	

(注) 各欄積算と合計欄の数字は、四捨五入の関係で一致しないことがある。

※① 「人件費支出」の減は、不用による減によるものである。

※② 「有価証券の取得等による支出」及び「有価証券の償還等による収入」の増は、有価証券・定期預金・譲渡性預金の取得・預入による支出等の増及び償還・払戻による収入等の増によるものである。

① 財務諸表等の公開（財務課）

■ ウェブサイトへの掲載、閲覧場所への備え置き（財務課）

令和4事業年度の財務諸表（セグメント情報を含む）について、通則法第38条第1項に基づく国土交通大臣の承認を8月23日に受けた。

また、この財務諸表に加え、分かりやすく解説した決算概要をウェブサイトに掲載するとともに、本社・支社局及び全事務所においても閲覧できるように備え置いた。

② 業務運営の透明性の確保（資金課）

■ 機関投資家等向けの説明会の開催等（資金課）

業務概要、令和4年度業務実績及び決算の内容等を盛り込んだ資料を作成の上、10月10日に機関投資家等を対象とした決算等説明会を開催した（写真－1）。また、主に水資源開発水系内において機構の役割、機構事業の重要性等を広くアナウンスするための投資家への説明やセミナーの開催等のIR活動を積極的に展開するとともに、ウェブサイトでは、機関投資家、アナリスト及び金融機関向け以外にも、業務概要や水資源債券に関する情報を広く周知するため、IR動画（写真－2）や、債券発行による調達資金の使途について公表するインパクトレポート等を情報発信することで、業務運営の透明性を確保した。また、気候変動等の要因による渇水や洪水リスクの増大、水インフラの老朽化に伴う断水等の水資源を巡る新たなリスクの課題解決に向けた事業への資金充当であり、サステナビリティボンド（SDGs債）として水資源債券を継続発行した。

機構事業の重要性及び財務状況の信頼性の高さから、水資源債券の信用格付がAA+で維持されていることに加え、ESG投資に関心のある投資家からの需要が高まり、引き続き安定的かつ効率的な資金調達となった。



写真－1 投資家説明会の開催状況



写真－2 IR動画

（中期計画の達成状況）別表予算課、①②資金課にてとりまとめ

中期目標期間における事業量等に基づいて年度計画の収入支出予算、収支計画及び資金計画を作成し、これに基づいて適正に業務運営を行った。（予算課）

財務内容の透明性の確保と説明責任の徹底を図るため、セグメント情報を含む財務諸表等をウェブサイトに掲載するとともに、本社・支社局及び全事務所においても閲覧できるように備え置いた。①（財務課）

水資源債券については、業務運営の透明性を確保するため、債券発行に係る情報等のウェブサイトの適宜更新、機関投資家等への説明会の開催を適切に実施し、機構事業の重要性及び財務状況の信頼性の高さから信用格付がAA+に維持されていることに加え、ESG投資に関心のある投資家からの需要の高まりから、サステナビリティボンド（SDGs債）として継続発行することで、引き続き安定的かつ効率的な資金調達となった。②（資金課）

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。（企画課）

4. 短期借入金の限度額

(年度計画)

一時的な資金不足に対応するための短期借入金の限度額は、300 億円とする。

(令和5年度における取組)

○ 短期借入金の限度額 (資金課)

■ 短期借入金の借入 (資金課)

事業の綿密な収支計画に基づき、交付金・補助金・負担金の受入れを行うとともに、SDG s 債化された水資源債券の発行等の資金管理を適切に行ったことにより、令和5年度に短期借入を行う必要はなかった。

(中期計画の達成状況) 資金課にてとりまとめ

事業の綿密な収支計画に基づき、交付金の受入等適切な資金管理により、一時的な資金不足に対応するための短期借入を行う必要はなかった。(資金課)

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。(企画課)

5. 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に 関する計画

(年度計画)

保有財産については、適切な資産管理に取り組むとともに、その必要性について山間部のダム等管理や災害等発生時の緊急対応等も含め、施設管理等に支障が出ることのないよう留意しつつ、業務を確実に実施する上で必要か否かについて検証を実施する。必要がなくなつたと認められる場合は、独立行政法人通則法に基づき処分手続きを行う。

別表 7 「不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産の処分に
関する計画」

処分財産名	所在地	納付の方法
該当なし	該当なし	該当なし

(令和5年度における取組)

○ 適切な資産管理の取組 (○資産管理課+管理調整課+資金課+総務課+センター)

■ 保有資産の必要性についての不断の見直し等 (○資産管理課+総務課)

機構全体の保有資産の必要性について不断の見直しを引き続き進めるため、新たな検証対象物件の有無を確認するとともに、従来から検討を行っている資産を対象に、保有の必要性や不要と認められる財産の処分方針等について、資産管理等整理推進委員会等において検討・整理を行った。

また、機構で保有している業務上の現金・預金等は、資金繰り上、一時的に保有している資金や積立金及び退職給付金引当金から生じている資金であり、余裕金の運用に当たっては独立行政法人通則法第47条に基づき適切に行った。

■ 不要と判断した財産の処分 (中期計画別表 7 関係) (資産管理課)

中期計画別表 7 記載の処分予定資産について、計画期間で確実に処分手続きが実施できるよう、所管事務所である利根導水総合事業所と連携し、必要な登記手続きなど、処分に向けた準備作業を進めた。

■ 新たに不要と判断した財産の処分 (中期計画別表 7 以外) (資産管理課)

不断の見直しにより不要と判断した資産 (木曽川用水の旧埋田寮敷地) について、通則法の不要財産処分に係る認可を受けて、売却手続きを行い、売却収入に係る国庫納付を完了した。

(中期計画の達成状況) 資産管理課にてとりまとめ

適切な資産管理を推進するため、独立行政法人通則法の規定に基づき保有資産の必要性について不断の見直しを行うため、資産管理等整理推進委員会を開催し、不要財産の処分等の状況について確認を行った。(総務課)

また、中期計画別表 7 以外に不要と判断した財産 1 件について、令和5年度に通則法の認可を受けて、売却手続きを行い、国庫納付を完了させるなど、適切な資産管理に取り組んだ。(○資産管理課+管理調整課+資金課+総務課+センター)

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。(企画課)

6. 5に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画

(年度計画)

5に規定する財産以外の重要な財産について、譲渡又は担保に供しようとするときは、通則法に基づき処分手続を行う。

(令和5年度における取組)

○ 不要財産以外の重要な財産の処分 (資産管理課)

■ 重要財産の処分 (資産管理課)

令和5年度は、5に規定する財産以外の処分すべき重要な財産はなかった。

(中期計画の達成状況) 資産管理課にてとりまとめ

5に規定する財産以外の重要な財産について、譲渡等の必要は生じなかった。(資産管理課)
これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。(企画課)

7. 剰余金の使途

(年度計画)

剰余金の使途は、新築及び改築事業、管理業務等に係る国及び利水者の負担軽減を図るなど、利水者等へのサービスの向上や機構の経営基盤の強化に資する業務とする。

(令和5年度における取組)

○ 剰余金の使途 (企画課)

■ 剰余金の計画的な活用 (企画課)

剰余金を、利水者等へのサービスの向上や機構の経営基盤の強化に資する業務に計画的に活用するため、独立行政法人通則法第44条第1項の規定により、令和5年度の機構の当期総利益約●億円を積立金として整理した。

なお、機構の利益剰余金は、主に財政融資資金及び水資源債券の償還と利水者の割賦償還との条件差により生じる資金不足を補う追加借入が、事業精算時に確定した割賦償還利子率より低利で行われたことにより発生したものである。

(中期計画の達成状況) 企画課にてとりまとめ

利水者等へのサービスの向上や機構の経営基盤の強化に資する業務に活用するため、令和5年度の当期総利益について、全額を積立金として整理し適正に取り組んだ。(企画課)

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。(企画課)

8. その他業務運営に関する重要事項

8-1 内部統制の充実・強化

(1) 適切なリスク管理

(年度計画)

- ① 災害等によりリスクの現実化が想定される場合の体制の確認や対策の指示、危機管理に関する取組の審議・決定、リスク管理のモニタリング等のため、リスク管理委員会を開催する。
- ② 第3期中期目標期間から実施しているPDCAサイクルによるリスク管理について、潜在リスクを含むリスク管理手法の継続的な向上を図るとともに、研修等により更なる浸透を目指す。

(令和5年度における取組)

① リスク管理委員会の開催 (総務課)

■ リスク管理委員会の開催

リスク管理のモニタリング等のため、リスク管理委員会を2回開催（第1回：令和5年9月19日、第2回：令和6年3月12日）した。

■ 新型コロナウイルス感染症対策本部会議

令和2年4月7日の緊急事態宣言発出を受け、新型コロナウイルス感染症対策本部を設置していたが、令和5年5月8日の感染症法上の位置付け変更により、対策本部は解散した。

② リスク管理の更なる浸透 (危機管理監付)

■ リスク管理手法の継続的な向上

業務の遂行を阻害する要因をリスクとして捉え、リスクに対して的確に対応するため、PDCAサイクルによるリスク管理手法を令和5年度も運用した。

令和5年度は、リスクマップ、リスク管理票によるリスクの特定、リスクの評価、リスクに対する方策の検討及びモニタリング等のリスク管理手法の一連の流れ（図-1、2）を実施した。

本社・支社局及び全事務所において最重要、重要リスク及びその他のリスクについて6ヶ月に1回行うリスクモニタリングにより、リスクマップ、リスク管理票を更新し、現状のリスク管理方策の評価、重要度の位置付けや方策等の見直しを行いPDCAサイクルによるリスク管理を全社的に推進し、潜在リスクを含むリスク管理の継続的な向上を図った。

また、研修等の際にリスク管理に係る講義を行い、更なる浸透を図った。

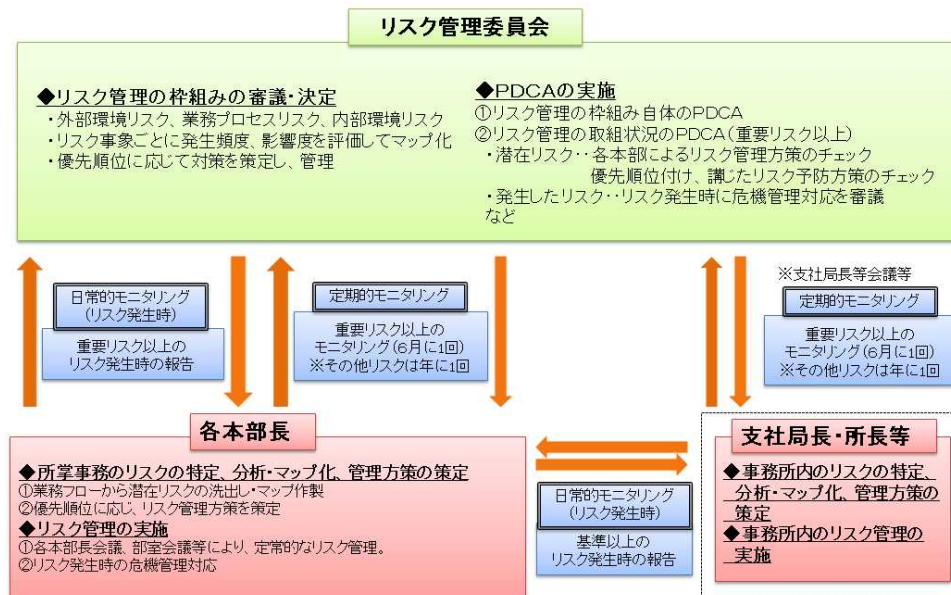


図-1 リスク管理手法の枠組

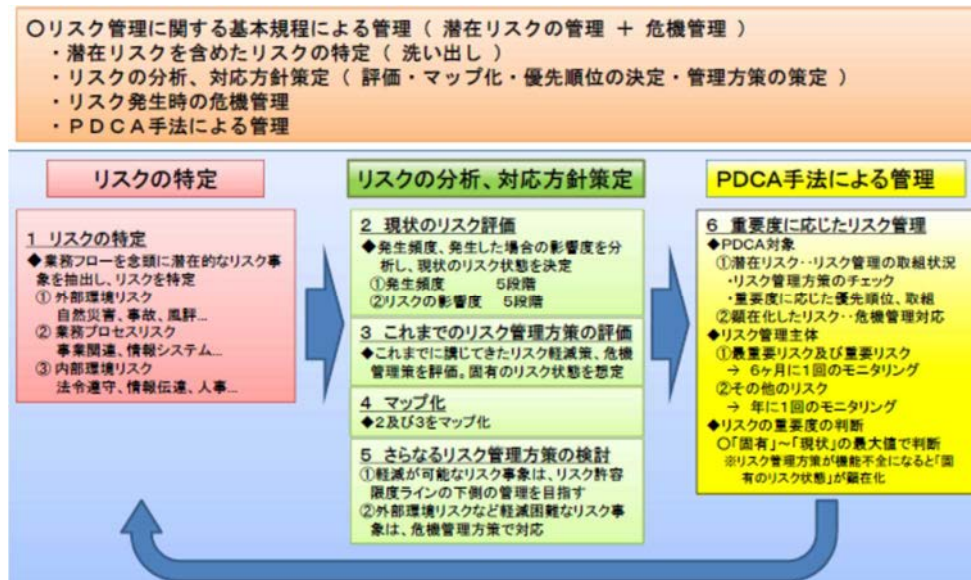


図-2 リスク管理手法の一連の流れ

(中期計画の達成状況)

リスク管理のモニタリング等のため、リスク管理委員会を2回開催した。

また、令和2年4月7日の緊急事態宣言発出を受け、新型コロナウイルス感染症対策本部を設置していたが、令和5年5月8日の感染症法上の位置付け変更により、対策本部は解散した。①(総務課)

PDCAサイクルによるリスク管理を推進し、潜在リスクを含むリスク管理の継続的な向上を図るため、本社・支社局及び全事務所において最重要、重要リスク及びその他のリスクについて6ヶ月に1回行うリスクモニタリングにより、リスクマップ、リスク管理票を更新し、現状のリスク管理方針の評価、重要度の位置付けや方策等の見直しを行った。

また、研修等の際にリスク管理に係る講義を行い、更なる浸透を図った。②(危機管理監付)

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。(企画課)

(2) コンプライアンスの推進

(年度計画)

適正な業務運営を図るため、コンプライアンスの更なる推進を図る。

- ① コンプライアンス推進月間（11月）を中心に、本社、支社局及び全事務所で法令遵守等に係る講習会・説明会を複数回実施するとともに、本社主導による全職員を対象とした外部専門機関による法令遵守研修等を実施する。また、内部統制の基本方針及び独立行政法人水資源機構倫理行動指針の職員への浸透・定着を図るため、コンプライアンスアンケートを実施する。さらに、内部研修においてもコンプライアンスの推進に関するプログラムを実施する。
- ② コンプライアンスの取組状況及び倫理に反する事案が生じた場合にあっては当該事案について報告・審議するため、倫理委員会を開催する。
- ③ 他組織も含めた有用な取組状況や過去の具体事例を含めたコンプライアンス事例集の充実を図ること等により、本社、支社局及び全事務所におけるコンプライアンス推進責任者の活動を支援する。また、当該事例集の役職員への周知を図る。

(令和5年度における取組)

① コンプライアンスの更なる推進（総務課）

■ 法令遵守等に係る講習会等の実施

11月のコンプライアンス推進月間を中心に、本社・支社局及び全事務所で道路交通法や業務に関連する法令の遵守等に係る講習会・説明会を開催した（延べ469回開催、10,022名参加（令和4年度：延べ454回開催11,847名参加））。

なお、一部の講習会・説明会は職員等が業務の都合に応じて柔軟に参加できるようビデオ研修で実施するなど、全ての職員等が研修等に参加できる環境を整えた。

■ 外部専門機関による法令遵守研修等の実施

コンプライアンス推進月間に、顧問弁護士による「独法におけるコンプライアンス」の講話による法令遵守研修を全職員対象に開催し、全事務所にWEB会議システムで配信した。併せて、全事務所に録画データを共有し、時間的制約にとらわれることなく全職員が受講できる機会を確保した（法令遵守研修の受講率：100%（令和4年度：100%））。

■ 内部研修におけるコンプライアンスの推進に関するプログラムの実施

新規採用職員や新任管理職を対象とした階層別の内部研修において、「機構の内部統制について」、「内部統制・コンプライアンスについて」等のコンプライアンスに関する講義を実施した（新規採用職員研修（4月）：51名参加、中級研修（5月）：16名参加、上級Ⅰ研修（5月）：12名参加、上級Ⅱ研修（6月）：12名参加、マネジメントⅠ研修（5月）：21名参加、マネジメントⅠ研修②（11月）：24名参加、マネジメントⅡ研修（1～2月）：23名参加、ハラスメント防止研修（11月）：164名参加、ハラスメント相談員研修（6月）：128名参加）。

なお、ハラスメント防止関係については、特に重点的に取り組み、例年実施している全従事者対象の、役員及び幹部職員対象のハラスメント防止研修に加え、各事務所において少人数でディスカッションを行うなど、一人ひとりが当事者意識をもってハラスメント防止について考えられる研修を実施した。

■ コンプライアンスアンケートの実施

倫理行動指針の浸透、定着を図るだけでなく、内部統制の基本方針の浸透状況の把握、官製談合防止等の観点から質問事項を設定し、コンプライアンス推進月間にコンプライアンスアンケートを実施した。アンケートの結果、令和4年度に引き続き「倫理行動指針」を始めとする倫理規程等に関する認知度は高い水準を維持していることを確認した。令和2年度からアンケート内容を自身の行動とコンプライアンスを考えるものに一部変更し、職員がコンプライアンスについて考え、理解を深める取組を行った。

また、平成26年度から毎年度募集しているコンプライアンス標語には193作品の応募があり、その中から1作品を最優秀作品に選定して理事長表彰を行うとともに、3作品を優秀作品に選定して事務所内でのポスター掲示や、出勤・退勤時に必ず目にする出勤・退勤画面への表示により啓発に活用した。

【最優秀作品】

- ・その気づき 未来のために 今、正せ

【優秀作品】

- ・見極めよう“今まで通り”の落とし穴
- ・見逃さない 小さな気づき 大きな前進
- ・ミスしても 隠さず・認めて 即報告 時間と共に リスク拡大

■ コンプライアンスポスターの作成・掲示

コンプライアンス推進月間のポスターを作成して全社の執務室等に掲示を行い、役職員等に重点的に取組を促すとともに、外部関係者に対して機構のコンプライアンスに関する取組について認識してもらう機会とした。

■ 内部統制の基本方針及び倫理行動指針の浸透・定着

平成25年度に制定した内部統制の基本方針について、機構内LANのコンプライアンス掲示板等に掲載し、職員がいつでも閲覧できるように環境を整備するとともに、各種会議、内部統制・コンプライアンスに係る内部研修、コンプライアンスアンケート等の機会を通じて、浸透・定着に努めた。

② 倫理委員会の開催（総務課）

コンプライアンスの取組状況等の報告・審議のため、倫理委員会を2回開催し、外部有識者である委員の意見等（表-1）を踏まえて、コンプライアンスの推進を始めとする内部統制の強化等に反映させた。

表-1 倫理委員会における主な議題及び意見等

開催日	主な議題及び意見等
6月21～30日 (持ち回り開催)	<議題> ・令和4年度におけるコンプライアンスの推進等に関する取組状況及び令和5年度の取組方針（案）について 等 <意見等> ・令和4年度におけるコンプライアンスの推進等に関する取組状況及び令和5年度の取組方針（案）について原案のとおり了承する。 ・ハラスメント研修については、必要に応じて適宜実施することが大事。ビデオ研修などを全国で展開して実施していることは良いこと。しかし、実施数をこなすことが目的となると良くない。参加した職員等に趣旨・内容が伝わっているか、理解してもらっているかが大事。 ・広報の取組について、事業関係者である利害者と協力して事業の取組を発信することは大変良いことである。他にも、発信力がある方を広報活動に起用していくことは大事。

10月26日	<議題> ・令和5年度コンプライアンス推進月間の取組について 等 <意見等> ・アンケートについて、職員のコンプライアンスに対する認識を確認するならば、職員が正しい認識を持っているかどうかを把握するためにも、適切に設定することが望ましい。 ・昨今、カスタマーハラスメントのような新しいタイプのハラスメントが、メンタルヘルスとして注目されているため、その視点の防止についても対応が大事である。 ・パワハラ、セクハラなど職場で起こることは、職場の人に相談しづらい（特にセクハラは異性に相談しづらい）こともあるため、工夫をしながら相談体制の実効性を高めるための努力を継続して行う必要がある。 ・広報の取組では、組織の業務について、世の中の状況を踏まえた上で実態や役割を正確に理解してもらうことが大事である。
--------	---

③ コンプライアンス事例集の充実等（総務課）

■ コンプライアンス事例集の充実・周知

水資源機構がコンプライアンスを強化するきっかけとなった過去の不適切事例について、わかりやすく掲載するなど事例集を充実し、役職員に周知を図った。

■ コンプライアンス推進責任者の活動支援

支社局及び各事務所に対して、外部専門機関による法令遵守研修のWEB会議システムを活用した配信及び録画データの共有、民間事業者が提供するコンプライアンス・ハラスメント等の研修ビデオ配信サービスを本社、支社局及び事務所における職員研修に活用、コンプライアンス推進月間のポスターやコンプライアンス標語のポスターを配付するなど、コンプライアンス推進責任者の活動を支援した。

（中期計画の達成状況） 総務課にてとりまとめ

コンプライアンス推進月間を中心に、本社・支社局及び全事務所での法令遵守等に係る講習会・説明会を延べ469回開催するとともに、顧問弁護士による法令遵守研修を実施した。

また、コンプライアンスアンケートを実施し、アンケート結果を解説付きで周知することにより、内部統制の基本方針及び独立行政法人水資源機構倫理行動指針の職員への浸透・定着を図った。さらに、新規採用職員や新任管理職を対象とした階層別の内部研修においてもコンプライアンスの推進に関するプログラムを実施した。なお、ハラスメント防止関係については、特に重点的に取り組んだ。

①（総務課）

コンプライアンスの取組状況等の報告・審議のため、倫理委員会を2回開催した。②（総務課）

コンプライアンス事例集の充実を図り、役職員へ周知するとともに、支社局及び各事務所に対して、外部専門機関による法令遵守研修のWEB会議システムを活用した配信及び録画データの共有等を本社、支社局及び事務所における職員研修に活用するなど、コンプライアンス推進責任者の活動を支援した。③（総務課）

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。（企画課）

(3) 業務執行及び組織管理・運営**(年度計画)**

原則として毎週役員会を開催し、業務執行及び組織管理・運営に関する重要事項について審議・報告するとともに、必要に応じてその結果を機構内に伝達し、情報を共有する。

(令和5年度における取組)**○ 業務執行等の重要事項に係る審議・報告と情報共有 (総務課)****■ 役員会の開催及び機構内の伝達・情報共有**

原則、毎週火曜日に役員会を開催し、業務執行及び組織管理・運営に関する重要事項について審議・報告を行った。さらに、役員会での審議・報告の結果については、支社局長等及び本社部室長等に伝達し情報の共有を行った。

(中期計画の達成状況)

原則として毎週役員会を開催し、業務執行及び組織管理・運営に関する重要事項について審議・報告を行った。さらに、役員会での審議・報告の結果について、支社局長等及び本社部室長等に伝達し、機構内の情報共有を図った。(総務課)

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。(企画課)

(4) 業務成果の向上

(年度計画)

中期計画等の進捗状況を年度当たり2回確認するとともに、水資源機構アセットマネジメントシステム（AMS）の効率的な運営を図りつつ、PDCAサイクルの適切な運用を行い、継続的な業務改善を図る。

(令和5年度における取組)

○ 継続的な業務改善の取組（企画課）

■ 中期計画等の進捗状況の確認

中期目標を確実に達成するため、各年度の途中（10月期と1月期の計2回）において、中期計画等に掲げる目標の達成状況を確認し、その結果を役員会にて報告した。（第1回：令和5年11月21日報告、第2回：令和6年2月27日報告）

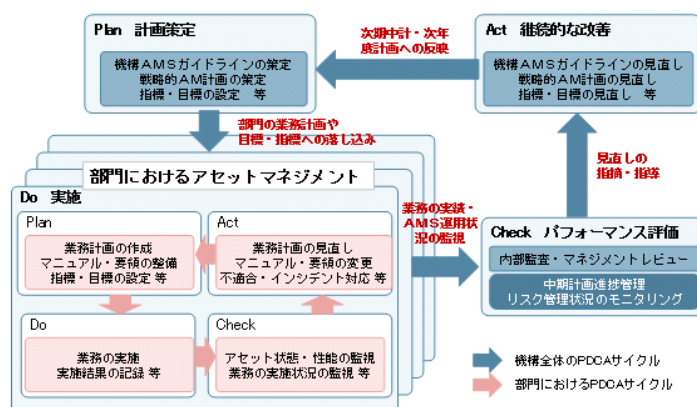
■ 水資源機構アセットマネジメントシステムの効率的な運営

平成28年度にISO55001の認証を取得した「水資源機構アセットマネジメントシステム（AMS）」について、第三者認証機関による定期サーベイランス審査を7月に受審し、認証継続の承認を受けた。

■ PDCAサイクルの適切な運用

ISO55001に沿った業務運営として、Plan：第5期中期計画に沿ってAM目標（年度計画）を策定、Do：Planに基づく業務の実施、Check：監査室による適切なAMS内部監査や役員によるマネジメントレビューの実施、第三者認証機関によるISO55001の更新審査等、Act：更新審査の結果等を共有、を行いPDCAサイクルの適正な運用を行った（図－1）。

この結果、外部認証機関からの定期サーベイランス審査において、令和5年度は所見を受けることなく、水資源機構アセットマネジメントシステムの一定の成熟が示唆された。



図－1 機構のアセットマネジメントシステム（イメージ）

(中期計画の達成状況) 企画課にてとりまとめ

中期計画等の進捗状況を年度当たり2回確認し、その結果を役員会にて報告した。

水資源機構アセットマネジメントシステム（AMS）の効率的な運用を図るため、第三者認証機関による審査を受け、認証継続の承認を受けるとともに、ISO55001に沿った業務運営を行うことでPDCAサイクルの適切な運用を行い、継続的な業務改善を図った。（企画課）
これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。（企画課）

(5) 監事監査の実施

(年度計画)

- ① 監事監査計画に基づき、本社、支社局及び各事務所において監事監査を受けるとともに、監事が必要と認める場合には、臨時監査の実施、弁護士や公認会計士等との連携等により監事機能の万全な発現を図る。
- ② 事業報告書（会計に関する部分に限る。）、決算報告書等について会計監査人による監査を受ける。

(令和5年度における取組)

① 監査の実施等（監査室）

■ 監事監査

令和5年3月に策定した令和5年度監事監査計画に基づき、内部統制の取組状況等について、本社、淀川本部、筑後川局、総合技術センター及び22事務所の計26事務所において監事による監査を27回受けた。

監事監査において把握された事項等については、原則毎月の正副理事長と監事との意見交換が行われたほか、中期計画・年度計画に記載された内容の執行状況及び潜在的なリスクの改善に資するため、監事による、本社部室長等、事務所長等との面談が実施された。

■ 監事機能の万全な発現

監事機能の万全な発現を図るため、同監事監査要綱第7条に基づき、全ての監事監査において監査室職員が監査補助者として活用されるとともに、5事務所において、用地業務に精通した2名の職員が臨時に監査補助者として指名され、専門知識を活用した監査が実施された。

さらに、監査技術向上のため、会計検査院主催の公会計機関意見交換会議（令和5年9月、動画配信）や総務省主催の独立行政法人シンポジウム（令和6年1月）、独立行政法人・特殊法人等監事連絡会主催の独立行政法人評価制度委員と監事との意見交換会（令和5年12月、書面）に監事が参加した。

なお、今年度は、臨時監査の実施、弁護士や公認会計士等との連携が必要となる事象は生じなかった。

■ 内部監査の実効性の確保

平成26年4月に理事長の直轄組織とされた監査室と理事長及び監事との意見交換を定期的に行い、監事監査を踏まえた重層的な監査体制の構築を図るとともに、内部監査の実効性を確保する観点から、内部監査計画を策定し、それに基づき内部統制の取組状況等について、本社、中部支社、吉野川本部、総合技術センター及び8事務所の計12事務所において監査を実施（うち、アセットマネジメントシステム内部監査を本社において実施）された。

② 会計監査人による監査（財務課）

■ 会計監査人による監査

事業報告書（会計に関する部分に限る。）、決算報告書及び令和4年度財務諸表について会計監査人による監査を受け、この結果、「独立監査人の監査報告書」（令和5年6月21日）において、財務諸表が独立行政法人の会計基準に準拠して、機構の財政状態等の状況を全ての重要な点において適正に表示しているものと認められた。また、決算報告書は、独立行政法人の長による予算の区分に従って決算の状況を正しく示しているものと認められ、事業報告書（会計に関する部分に限る。）は、機構の財政状態及び運営状況を正しく示しているものと認められた。

（中期計画の達成状況）①監査室、②財務課にてとりまとめ

監事監査計画に基づき、本社、淀川本部、筑後川局、総合技術センター及び22事務所において監事監査を受けた。なお、今年度は、臨時監査の実施、弁護士や公認会計士等との連携が必要となる事象は生じなかった。①（監査室）

事業報告書（会計に関する部分に限る。）、決算報告書及び令和5年度財務諸表について会計監査人による監査を受けた。②（財務課）

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。（企画課）

(6) 入札契約制度の競争性・透明性の確保

(年度計画)

適正な業務運営を図るため、入札契約制度の競争性・透明性を確保し、監事監査によるチェックを受けるとともに、外部有識者から構成される委員会により監視を行う。

① 契約手続において、一般競争入札方式を基本とし、競争性・透明性の確保を図る。

また、随意契約については、契約監視委員会の審議等を経て、真にやむを得ない案件のみとし、その厳格な適用を図る。一者応札・一者応募となっている案件については、更なる入札参加資格要件、契約条件等の見直しを行うなど、一層の競争性の確保を図る。

② 入札・契約手続については、監事監査を受けるとともに、外部有識者から構成される入札等監視委員会等の監視・審査を受けることで、一層の適正化を図る。

③ 入札契約の結果等については、ウェブサイト等を通じて公表する。

(令和5年度における取組)

① 契約手続における競争性・透明性の確保 (契約企画課)

■ 契約手続における競争性・透明性を高めるための取組

契約手続の競争性・透明性を高めるため一般競争入札方式を基本とした発注を推進した。その結果、少額随意契約を除く調達に占める一般競争入札の割合は、平成21年度には件数ベースで38.2%、金額ベースで62.2%であったが、令和5年度は、それぞれ66.9%、75.0%となり、競争性・透明性の向上に寄与した(表-1)。

表-1 一般競争入札状況

年 度	件数ベース			金額ベース		
	契約件数 (工事、コンサル、 物品・役務等)	一般競争 入札件数	比率	契約金額 (工事、コンサル、 物品・役務等)	一般競争 入札金額	比率
平成21年度	2,199件	839件	38.2%	51,634百万円	32,139百万円	62.2%
平成22年度	1,793件	686件	38.3%	55,977百万円	40,560百万円	72.5%
平成23年度	1,647件	690件	41.9%	40,151百万円	26,939百万円	67.1%
平成24年度	1,581件	776件	49.1%	36,787百万円	23,745百万円	64.5%
平成25年度	1,484件	1,109件	74.7%	46,609百万円	31,667百万円	67.9%
平成26年度	1,516件	1,094件	72.2%	43,378百万円	26,178百万円	60.3%
平成27年度	1,509件	1,096件	72.6%	60,090百万円	48,673百万円	81.0%
平成28年度	1,485件	1,084件	73.0%	104,982百万円	94,284百万円	89.8%
平成29年度	1,297件	955件	73.6%	70,879百万円	57,250百万円	80.8%
平成30年度	1,385件	1,016件	73.4%	54,376百万円	43,527百万円	80.0%
令和元年度	1,312件	917件	69.9%	73,094百万円	61,863百万円	84.6%
令和2年度	1,224件	873件	71.3%	78,748百万円	68,329百万円	86.8%
令和3年度	1,156件	818件	70.8%	47,858百万円	35,353百万円	73.9%
令和4年度	1,141件	777件	68.1%	45,418百万円	33,015百万円	72.7%
令和5年度	1,130件	756件	66.9%	76,615百万円	57,475百万円	75.0%

■ 随意契約の厳格な適用

調達等に関するガバナンスの徹底の取組として、平成21年11月に閣議決定された「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」に基づき設置した機構の監事及び外部有識者からなる契約監視委員会において、競争性のない随意契約及び一者応札案件について年2回（7月、2月）報告し点検を受けたほか、事前了承が必要な新規随意契約案件について、本社所管部室により審査を行った上で、契約監視委員会の審議等を経て、真にやむを得ない案件のみ契約手続を実施するなど、随意契約の厳格な適用を図った。

■ 一者応札・一者応募案件における一層の競争性の確保

入札公告期間の延長や事業者向けのメールマガジンの配信による公告案内、地域要件等の入札参加条件等の緩和、準備期間の確保のための早期発注等の取組に加え、一者応札となった案件を分析し、同様の発注に際し要件緩和等を行った。また、令和4年度より、翌年度発注予定工事等の機構ホームページにおける公表時期の前倒し（従前3月に公表していたところ、1月前半に公表。）を実施し、応札・応募環境の改善に努めている。これらの取組により、令和5年度の一般競争入札における一者応札の割合は、45.8%となり、平成21年度（49.2%）に比べ3.4ポイント改善した（表-2）。

近年、一者応札率が上昇傾向にあり、その改善のため、若手技術者の活用・育成のための入札制度の試行、週休2日制工事の導入の試行の取組を継続して行ったほか、令和5年度からは新たにワーク・ライフ・バランス（女性活躍等）を推進する企業の評価の試行を開始した。また、機構発注工事等の実績がない事業者の参入を促し応札者を確保するため、他機関における工事成績・表彰実績等の評価、一者応札の要因の一つである技術者不足を改善するため、建設キャリアアップシステム（CCUS）モデル工事について試行を行った。

表-2 一者応札状況

年 度	一般競争入札件数	うち一者応札件数	率
平成21年度	839 件	413 件	49.2%
平成22年度	686 件	132 件	19.2%
平成23年度	690 件	141 件	20.4%
平成24年度	776 件	148 件	19.1%
平成25年度	1,109 件	341 件	30.7%
平成26年度	1,094 件	395 件	36.1%
平成27年度	1,096 件	376 件	34.3%
平成28年度	1,084 件	356 件	32.8%
平成29年度	955 件	330 件	34.6%
平成30年度	1,016件	399件	39.3%
令和元年度	917件	424件	46.2%
令和2年度	873件	357件	40.9%
令和3年度	818件	386件	47.2%
令和4年度	777件	364件	46.8%
令和5年度	756件	346件	45.8%

■ ダンピング受注の排除への取組

低入札工事等については、適切な施工体制、履行確実性が確保されないおそれがあり、協力者へのしわ寄せにつながるおそれがある。公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）の発注者及び受注者の責務が果たされるよう、適切な施工体制、履行体制の確保状況を確認し、入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できるかどうかを審査、評価する新たな総合評価落札方式として、令和2年度に試行導入した「施工体制確認型総合評価落札方式」及び「履行確実性評価型総合評価落札方式」による入札契約手続について、令和5年8月より本施行した。

② 入札・契約手続きの一層の適正化（契約企画課）

■ 監事監査による入札・契約手続きの適正化

入札・契約手続きの適正化を図るため、本社を含めた26事務所における監事監査において、入札・契約手続きの監査を受けた。その結果、「一者応札の改善の取組、随意契約の厳格なチェックなど、入札契約の適正化の取組は、殆どの契約において着実に実施されていたが、少額の随意契約において、一部合理的でない契約がみられた。当該契約については、既に改善され、対策もとられていた。今後も機構に対する信頼性が確保されるよう、法令遵守及び契約の適正性を確保していくことが重要である。」旨の監事の意見をいただいた。

■ 入札等監視委員会の監視・審査による入札・契約手続きの適正化

入札・契約手続きの適正化を図るため、外部有識者で構成する入札等監視委員会を2回開催し、機構が発注する工事等に係る入札・契約手続き及び補償契約に係る契約事務手続きについて監視・審査を受けた。

なお、「入札等監視委員会の設置に関する規程」により、入札等監視委員会の結果について理事長に意見の具申又は勧告を行うことができることを定めているが、令和5年度に開催した委員会においては、工事等に係る入札・契約手続き及び補償契約に係る契約事務手続きが適正に実施されていたことにより、意見の具申・勧告はなかった。

■ 研修等の実施

全国経理事務担当者会議を始めとする各種会議及び内部研修等において入札・契約手続きに関する講義を実施し、契約事務の適正性の確保を図った。

③ 入札契約結果等の公表（契約企画課）

■ 入札契約結果・調達等合理化計画に基づく取組状況等の公表

「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日付け財計第2017号財務大臣通知）に基づき、毎月入札結果等をウェブサイトにより公表した。

（中期計画の達成状況） 契約企画課にてとりまとめ

入札契約制度の競争性・透明性を確保するため、一般競争入札方式を基本とした発注を推進した結果、令和5年度の一般競争入札の割合は、件数ベースで66.9%となった。

契約監視委員会において、競争性のない随意契約及び一者応札案件について年2回報告し点検を受けたほか、事前了承が必要な新規随意契約案件について、本社所管部室により審査を行った上、契約監視委員会の審議等を経て、真にやむを得ない案件のみ契約手続を実施するなど、随意契約の厳格な適用を図った。

一者応札・一者応募となっている案件については、入札公告期間の延長や事業者向けのメールマガジンの配信による公告案内、地域要件等の入札参加条件等の緩和、準備期間の確保のための早期発注等の取組に加え、一者応札となった案件を分析し、同様の発注に際し要件緩和等を行うなど、一層の競争性の確保を図った結果、令和5年度の一般競争入札における一者応札の割合は、45.8%となった。

①（契約企画課）

入札・契約手続きの一層の適正化を図るため、26事務所において入札・契約手続きの監査を受けるとともに、外部有識者で構成する入札等監視委員会を2回開催し、機構が発注する工事等に係る入札・契約手続き及び補償契約に係る契約事務手続きについて監視・審査を受けた。②（契約企画課）

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。（企画課）

(7) 談合防止対策の徹底**(年度計画)**

コンプライアンスの推進、入札契約手続の見直し等により、入札談合等に関与する行為の防止対策を徹底する。

(令和5年度における取組)**○ 入札談合等防止対策の徹底 (契約企画課)****■ 研修等の実施とマニュアル等の周知徹底**

新任管理職研修等の内部研修で入札談合等の防止に係る講義を10回実施した。また、全事務所を対象とした全国経理事務担当者会議等を研修の場として活用し、入札契約情報の厳格な管理の徹底や入札談合防止対策等について、5回の説明会を行った。これらの講義において、事業者との応接方法や不当な働きかけを受けた場合の対応方法等を定めた「発注担当者法令遵守等規程及び同マニュアル」等について周知を行い、コンプライアンスの推進、入札契約手続の見直し等による入札談合等に関与する行為の防止対策を徹底した。

■ 情報の共有

機構内LANに設置したコンプライアンス掲示板を使用して、他組織等の有用な入札談合防止の取組を掲示するなど情報共有を図った。

(中期計画の達成状況) 契約企画課にてとりまとめ

新任管理職研修等の内部研修において、入札談合等の防止に係る講義を実施するとともに、全国経理事務担当者会議等において、入札契約情報の厳格な管理の徹底や入札談合防止対策等についての説明を行い、コンプライアンスの推進、入札契約手続の見直し等による入札談合等に関与する行為の防止対策の徹底を図った。(契約企画課)

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。(企画課)

(8) 情報セキュリティ対策の推進

(年度計画)

ログ監視システムにより機構の情報ネットワーク全体を一括監視するとともに、標的型攻撃メールや新型ウイルス等のサイバー攻撃等に備えた情報セキュリティ対策を推進する。また、情報セキュリティポリシーに基づく自己点検、セキュリティ監査等を踏まえ、必要に応じて新たな対策を検討する。

(令和5年度における取組)

○ 情報セキュリティ対策の推進 (設備保全課)

■ ログ監視システムによる情報ネットワークの一括監視

システム上のクライアントのログを監視し、ネットワーク上のパケット量、ファイアウォールの通過量等の異常記録を迅速に検知し、情報漏えい対策を実施した。また、同システムによるクライアントライセンス管理により、インストール数超過等のライセンス違反の防止に努めるとともに、クライアントで利用されるOS、アプリケーションソフト等の脆弱性に対するウイルス対策ソフトウェアのセキュリティパッチ、修正プログラムを自動配信した。また、USBデバイスの接続制限を行うなど確実なセキュリティ維持を図った。

■ 情報セキュリティ対策の推進

8月に事務従事者（機構の職場で業務に従事する全ての役職員、事務補助員等）を対象とした情報セキュリティポリシー説明会を実施し、事務従事者の情報セキュリティに対する意識向上を図った。

内閣サイバーセキュリティセンター（NISC）と情報セキュリティに関する情報共有を実施し、新型ウイルス等のサイバー攻撃に備えた。また、事務従事者に対し情報セキュリティに関する注意喚起を適宜、実施した。

平成30年度及び令和元年度に発生したメール誤送信に対して、外部メール送信対策のためのソフトウェアを導入し対策強化を継続している。再発防止の取組として、情報セキュリティポリシー説明会で本インシデントを振り返り、全職員等に対しメール利用上の留意点等について継続して周知徹底に取り組んだ。

情報漏えい防止対策の一環として、文書の新規作成時に「機密性情報」を自動挿入することとした。

事務従事者を対象とした標的型攻撃メール訓練を実施し、不審メール等受信時の対応について、その必要性について啓発を実施した。

■ 情報セキュリティポリシーに基づく自己点検、セキュリティ監査等

情報セキュリティポリシーに基づく自己点検を令和6年1月に実施するとともに、情報セキュリティ監査を令和5年11月から令和6年1月にかけて実施し、情報セキュリティ管理体制、令和4年度の自己点検結果の改善事項等について確認を行い、指導・助言等を行った。また、自己点検において理解度の低かった項目について、次年度の情報セキュリティポリシー説明会において周知徹底を図ることとした。なお、自己点検及びセキュリティ監査の結果により新たな対策が必要となる事項はなかった。

(中期計画の達成状況)

情報セキュリティ対策を推進するため、ログ監視システムによる情報ネットワークの一括監視等を行うとともに、事務従事者を対象に情報セキュリティポリシー説明会、標的型攻撃メール訓練、情報セキュリティ自己点検及び情報セキュリティ監査等を行うことで情報セキュリティ対策を推進した。

なお、自己点検及びセキュリティ監査の結果により新たな対策が必要となる事項はなかった。（設備
保全課）

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。（企画課）

(9) 法人文書管理の徹底・強化**(年度計画)**

文書管理体制の強化、電子決裁の運用、定期的な全職員向けの研修の実施等を通じて法人文書の紛失防止対策を含め、法人文書管理を徹底・強化する。

(令和5年度における取組)**○ 法人文書の紛失防止対策を含めた法人文書管理の徹底・強化 (総務課)****■ 文書管理体制の強化**

10月を文書整理月間と定め、主任文書管理者（本社各部室長、支社局長等及び各事務所長）の指導の下、各文書管理者（課長等）が重点的に点検を実施した。

主任文書管理者への点検結果の報告に当たっては、文書の保存及び廃棄の状況等の写真を添付し、適切に文書管理が実施されていることが確認できるよう整理した。

また、電子決裁の運用により、法人文書の紛失防止対策とともに業務の効率化を図った。

■ 定期的な全職員向けの文書管理研修の実施

職員の法人文書管理の意識向上を図るため、文書整理月間に全職員を対象とした法人文書管理研修（内閣府作成の公文書管理 e ラーニング教材を使用）を実施し、必要な知識及び技能の習得を図った。

(中期計画の達成状況) 総務課にてとりまとめ

文書整理月間において、主任文書管理者の指導の下、文書管理者による重点的な点検を実施し、適切に文書管理が実施されていることを確認した。

また、電子決裁の運用により、法人文書の紛失防止対策とともに業務の効率化を図った。

全職員を対象に内閣府作成の公文書管理 e ラーニング教材を活用した法人文書管理研修の実施等を通じて、法人文書管理の徹底・強化を図った。(総務課)

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。(企画課)

(10) 関連法人への再就職及び契約等の状況の公表**(年度計画)**

関連法人との間における人と資金の流れについて透明性を確保するため、機構から関連法人への再就職の状況、関連法人との取引等の状況についての情報の公開等の取組を進める。

(令和5年度における取組)**○ 関連法人への再就職の状況及び関連法人との取引等の状況についての情報公開****■ 閣議決定に基づく公表 (○総務課+契約企画課)**

「特殊法人等整理合理化計画」(平成13年12月19日閣議決定)及び「公務員制度改革大綱」(平成13年12月25日閣議決定)において公表することとされている、機構からの発注額が売上高の3分の2以上を占める関連法人の役員への再就職の状況についてウェブサイトで公表した。(総務課)

なお、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において公表することとされている、機構からの発注額が売上高の3分の1以上を占め、かつ、機構において役員を経験した者が再就職しているなどの関連法人との契約の状況については、1件該当があり、ウェブサイトで公表した。(契約企画課)

(中期計画の達成状況) 総務課にてとりまとめ

関連法人との間における人と資金の流れについて透明性を確保するため、機構から関連法人への再就職の状況について、機構ウェブサイトで公表する等、情報の公開等の取組を進めた。(総務課)

なお、機構からの発注額が売上高の3分の1以上を占め、かつ、機構において役員を経験した者が再就職しているなどの関連法人との契約の状況については1件該当があり、ウェブサイトで公表した。(契約企画課)

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。(企画課)

(11) 環境マネジメントシステム（W-EMS）の実施

(年度計画)

本社、支社局及び全事務所において、機構の業務運営に即した独自の環境マネジメントシステム（W-EMS）に基づき環境保全の取組を着実に実施する。

(令和5年度における取組)

○ 環境マネジメントシステム（W-EMS）による環境保全の取組の着実な実施（環境課）

■ 環境保全の取組の着実な実施（環境課）

独自の環境マネジメントシステム（W-EMS）は、平成28年度から本社・支社局及び全事務所で運用しており、令和5年度も環境管理マニュアルに沿って、教育訓練、各部門における目的・目標の設定と部門長による定期的な進捗確認、環境管理責任者（技師長）による点検や環境監査を実施した。また、役員によるマネジメントレビューでは、取組の達成状況の確認や、中期計画における環境保全の取組を踏まえてW-EMSの取組事項について集約を行った。

これらにより、環境保全の取組を着実に実施した（図-1）。

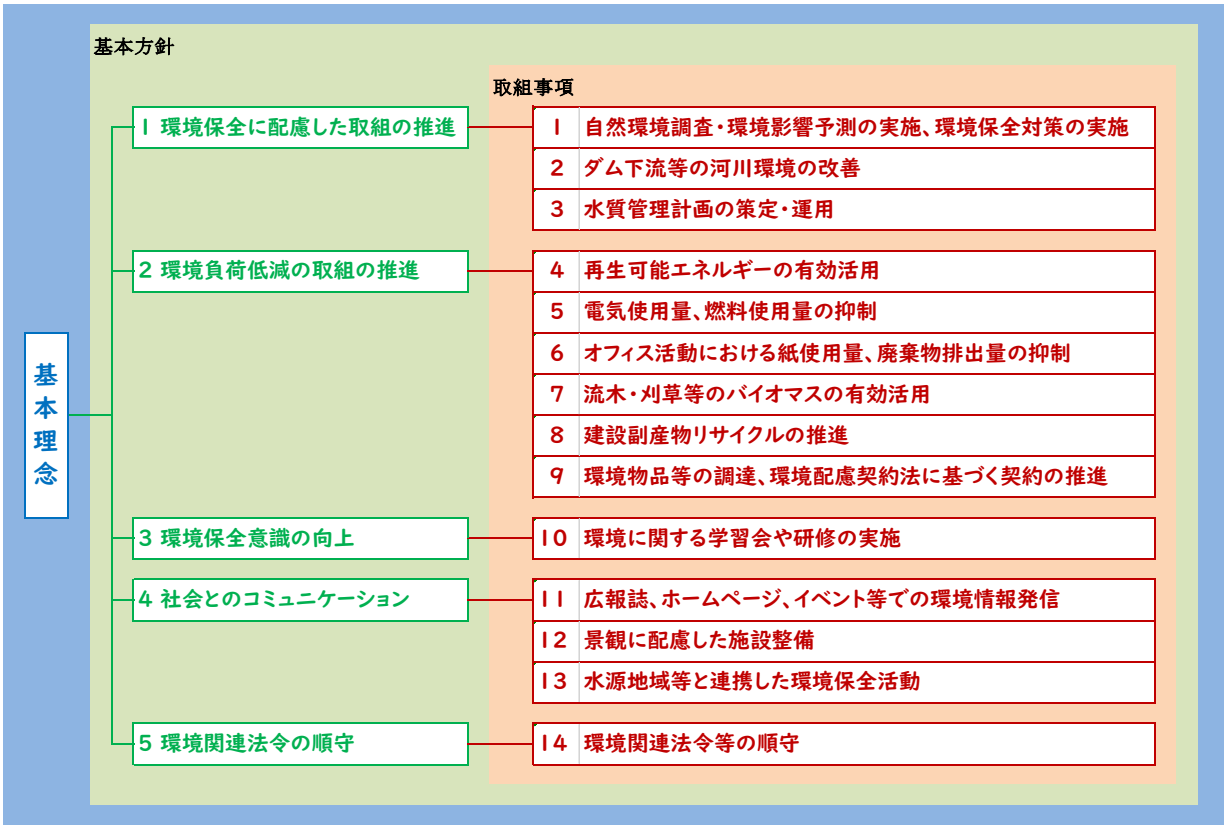


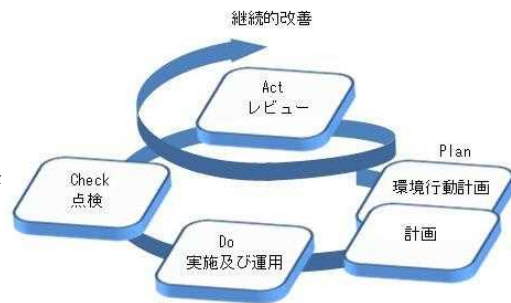
図-1 W-EMSによる環境保全の基本方針

機構独自の環境マネジメントシステム

W-EMSは、以前に認証取得していた国際規格ISO14001の環境マネジメントシステム（EMS＝Environmental Management System）の運用で得られたノウハウ等を踏まえ、機構の業務運営に即して再構築した独自の環境マネジメントシステムである。

W-EMSでは、水資源機構の中期計画の環境保全の取組等から定めた「水資源機構環境行動計画」の取組事項の中から、本社・支社局及び全事務所が各々実施すべき環境保全の取組を選択し、その取組を目的目標・実施計画シートにより管理している。

現在、全社でW-EMSを運用しており、PDCAサイクルによる確実な目標管理と継続的改善を図ることにより、環境保全の取組を着実に推進している。



PDCAの概念

（中期計画の達成状況）環境課にてとりまとめ

本社・支社局及び全事務所において、機能の業務運営に即した独自の環境マネジメントシステム（W-EMS）に基づき、環境管理マニュアルに沿って、定期的な進捗確認、環境管理責任者による点検や環境監査等を行うことで、環境保全の取組を着実に実施した。（環境課）

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。（企画課）

(12) 温室効果ガスの排出抑制

(年度計画)

「温室効果ガスの排出の削減等の計画」に基づき、温室効果ガス排出削減の取組を推進する。

(令和5年度における取組)

○ 温室効果ガス排出削減の取組推進 (環境課)

■ 温室効果ガス排出削減の取組

令和5年3月に定めた「温室効果ガスの排出の削減等の計画」では2013年度を基準として、機構の事務及び事業に伴う温室効果ガスの総排出量を2030年度までに50%以上削減することを目標としており、計画に従い、関係課による推進会議を組織し、次のとおり取組を進めた。

公用車やリース車について、災害対応車を除き更新時に電動化をすることとし、2030年度までの計画工程を定めた。

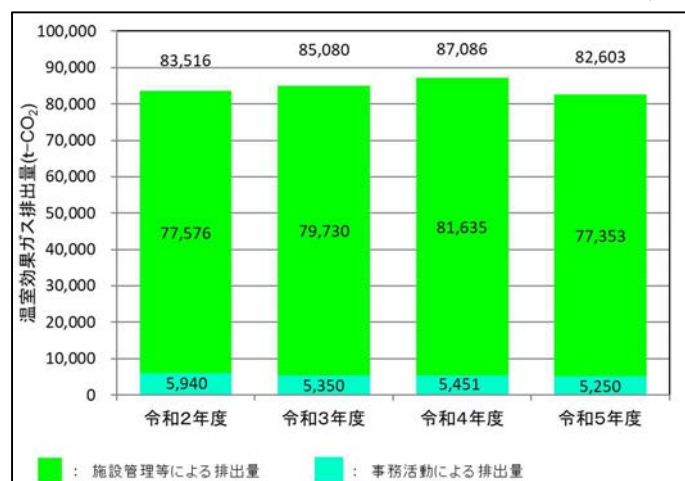
執務室や操作室の照明については、2030年度までにLED化をすることとし、2030年度までの計画工程を定めた。

再生可能エネルギー電力の調達については、二酸化炭素排出係数の低い小売電気事業者との契約に努めることとし、国の方針を踏まえて契約時の評価点の検討を行っていくこととした。

その他、省エネ機器の導入や冷暖房の適正な温度管理を実施することとし、さらに役職員には「水資源機構における省CO₂行動ルール」を踏まえてCO₂削減の努力目標の達成に務めるよう周知している。

■ 温室効果ガス排出量の実績

令和5年度の温室効果ガス排出量は、基準年度より21%削減され、82,603 t-CO₂となった。



※ 購入電力による温室効果ガス排出量は令和5年12月22日公表の排出係数により算出

図ー1 事業及び事務活動に伴う温室効果ガス排出量

■ 温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の実施

50 k W以上の産業用及び業務用の電力需給契約について、「国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律」に基づき、裾切り方式※という一般競争入札により契約の相手方を決定し、4事務所で契約を締結した。

また、使用に伴い温室効果ガス等を排出する物品の購入等に係る契約として、自動車の購入及び賃貸借については、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に規定された判断の基準を満たした物品を100%調達した（15事務所23件の契約が該当）。

※ 裾切り方式

温室効果ガス排出削減の観点から、入札参加者資格を設定し、基準値を満たした事業者の中から価格に基づき落札者を決定する方式。

（中期計画の達成状況）環境課にてとりまとめ

温室効果ガスの排出の削減等の計画に基づき、温室効果ガス排出削減の取組を推進した。

公用車の電動化や、執務室等のLED照明の導入の計画を策定した。また、管理用小水力発電設備や管理用太陽光発電設備を有効活用し、温室効果ガスの排出削減を推進した。

これらにより、令和5年度の温室効果ガス排出量は、82,603 t-CO₂となり、基準年度より21%削減された。（環境課）

これらの取組により、中期計画における所期の目標を達成していると考えている。（企画課）

(13) 環境物品等の調達

(年度計画)

環境物品等の調達については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づき、「環境物品等の調達の推進を図るための方針」を定め、これに沿って環境への負荷の少ない物品等を調達する。

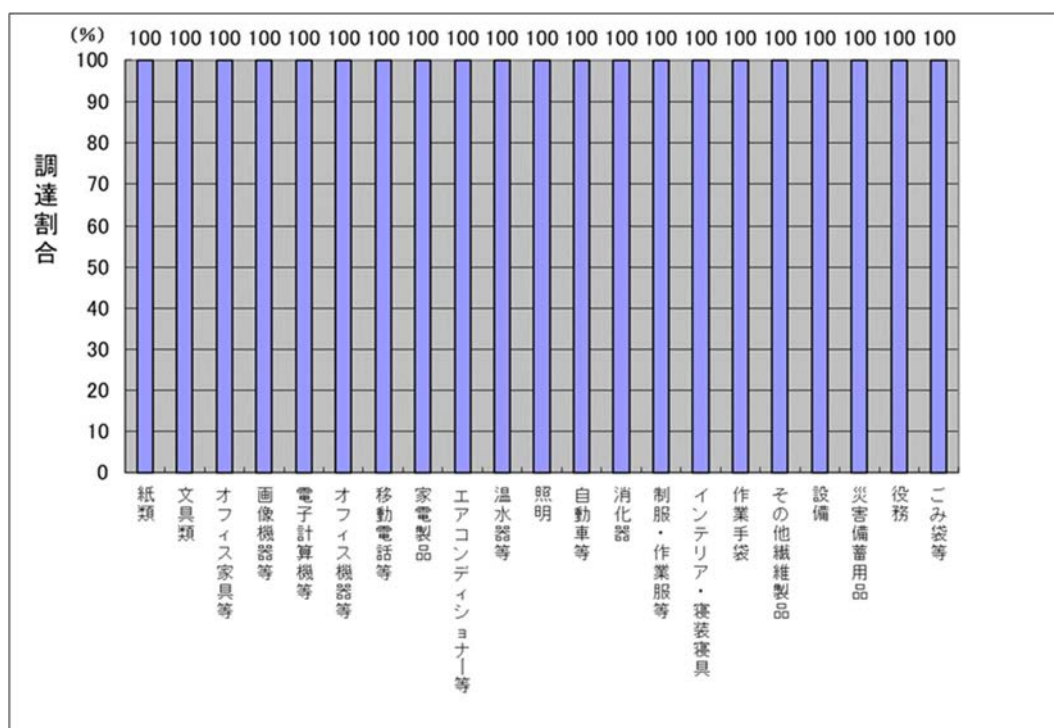
また、特定調達品目については、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に規定された判断の基準を満たしたものを100%調達する。ただし、特定調達品目のうち、公共工事については、同基本方針に規定された目標に基づき、的確な調達を図る。

(令和5年度における取組)

○ 環境物品等の調達（○技術管理課＋資産管理課）

■ 環境物品等の調達の推進（○技術管理課＋資産管理課）

「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（平成12年法律第100号）に基づき、令和5年度における「環境物品等の調達の推進を図るための方針」を作成し、これに沿って環境への負荷の少ない物品等を調達した。また、特定調達品目については、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に規定された判断の基準を満たしたものを100%調達し、公共工事においては、事業ごとの特性、必要とされる強度や耐久性、機能の確保、コスト等に留意しつつ、同方針に規定された資材、建築機械の使用等について、判断の基準等を満たしたものを100%調達した（図－1、2）。



図－1 令和5年度環境物品等の調達実績（物品・役務）