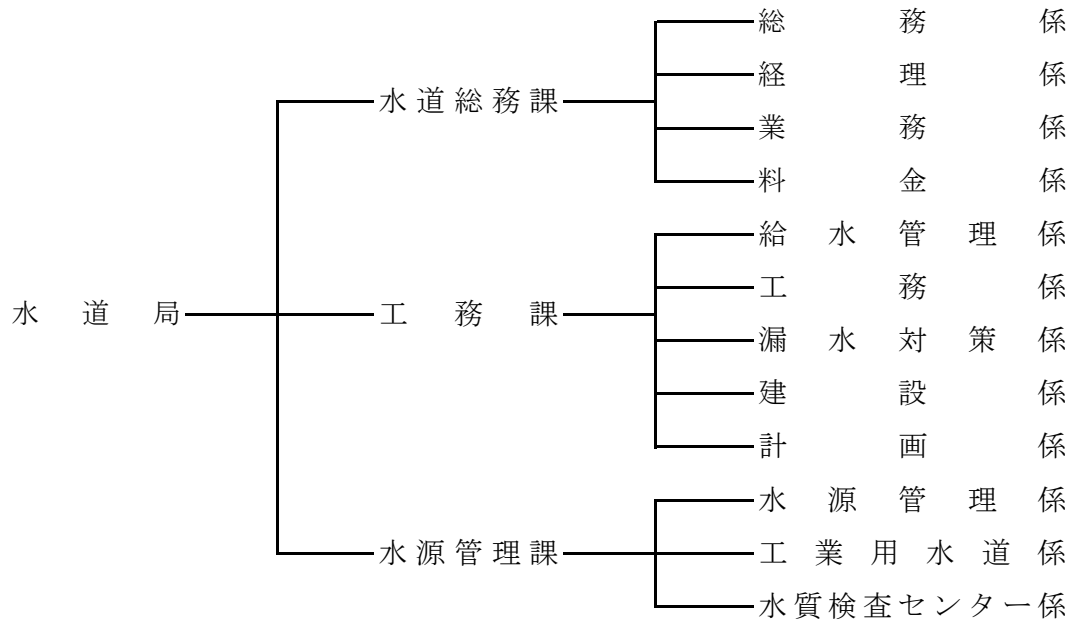


# 第 1 編

## 機 構 及 び 職 制

# 1 機 構

(平成27年4月1日改定)



# 2 職員配置表

(平成27年4月1日現在)

職員 級 別 課 別	事 務 ・ 技 術 職 員															合 計
	局 長	次 長	課 長	主 幹	技 幹	副 課 長	専 門 員 係 長	専 門 員 主 査	係 長	主 査	主 任	主 事	専 門 員	主 事	専 門 員	
	8	7	6	6	6	5	5	5	4	4	3	2	2	1	1	
水道局	1	2														3
水道総務課			(1)			1		(1)	3	1	2	1		1		(2) 9
工務課			1		1	2			5	1	4	2	1	1		18 ②
水源管理課			(1)			1		(1)	2	1	1	1		2	②	(2) 8 ②
合計	1	2	(2)		1	4		(2)	10	3	7	4	1	4	④	(4) 38 ④

(注) ( ) 内は兼務、○内は再任用短時間職員

### 3 職員構成

(平成27年4月1日現在)

#### (1) 年齢別

職 種 年 齢	事 務 職 員		技 術 職 員		計	
	職員数	構成比	職員数	構成比	職員数	構成比
	人	%	人	%	人	%
20 歳 未 満	0	0.0	0	0.0	0	0.0
20歳以上～25歳未満	0	0.0	1	4.8	1	2.6
25歳以上～30歳未満	1	5.9	2	9.5	3	7.9
30歳以上～35歳未満	3	17.6	2	9.5	5	13.2
35歳以上～40歳未満	2	11.8	4	19.0	6	15.8
40歳以上～45歳未満	4	23.5	7	33.4	11	28.9
45歳以上～50歳未満	1	5.9	1	4.8	2	5.3
50歳以上～55歳未満	3	17.6	2	9.5	5	13.2
55歳以上～60歳未満	2	11.8	2	9.5	4	10.5
60 歳 以 上	1(4)	5.9	0	0.0	1(4)	2.6
計	17(4)	100	21	100	38(4)	100
平 均 年 齢	44歳1月		40歳10月		42歳3月	

(注) ( ) 内は再任用短時間職員

#### (2) 勤続年数別

職 種 勤続年数	事 務 職 員		技 術 職 員		計	
	職員数	構成比	職員数	構成比	職員数	構成比
	人	%	人	%	人	%
1 年 未 満	0	0.0	1	4.8	1	2.6
1年以上～3年未満	0	0.0	1	4.8	1	2.6
3年以上～5年未満	1	6.0	1	4.8	2	5.3
5年以上～7年未満	0	0.0	0	0.0	0	0.0
7年以上～10年未満	0	0.0	1	4.8	1	2.6
10年以上～15年未満	3	17.6	3	14.2	6	15.8
15年以上～20年未満	3	17.6	6	28.6	9	23.7
20年以上～25年未満	3	17.6	3	14.2	6	15.8
25年以上～30年未満	3	17.6	1	4.8	4	10.5
30 年 以 上	4(4)	23.6	4	19.0	8(4)	21.1
計	17(4)	100	21	100	38(4)	100
平 均 勤 続 年 数	22年3月		17年8月		19年9月	

(注) ( ) 内は再任用短時間職員

## 4 事務分掌

課	事務	
	大分類	小分類
水道総務課	企画	事業の調査及び総合計画 局の組織管理・定数管理・人事・事務管理の基本方針
	庶務	局内の庶務・財務・管理資料の連絡調整 市長事務部局との連絡調整・渉外事務 局内会議・課長会議の庶務 他の課に属さない事項
	広報	事業年報の編集発行・市政だより等の広報
	文書	文書取扱の指導統制 管理規程等の制定及び改廃 公印管守・執行 情報公開の調整 個人情報保護に関する調整 庁用図書管理 複写関係機器の管理 文書の收受及び発送・告示及び公告
	職員	職員の任免・分限・賞罰 任用試験 職員の配置転換 各種委員会の委員の任免 人事台帳の整備 労働組合 職員の服務・勤務条件・人事相談 職員の給与制度の調査・研究 給与計算・給与統計・退職手当金 職員の健康管理・衛生管理・元気回復事業・福利厚生事業・労働安全管理・公務災害補償 職員共済組合関係事務 研修計画策定実施 研修生の決定及び通知 各種研修の指導啓発

水道総務課	経理	予算の編成及び決算 予算の配当及び執行の審査 財政計画及び資金計画 企業債及び一時借入金 財務諸表の作成及び財政事情の公表 会計伝票の整備・管理 現金及び有価証券の出納・保管 出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関の指定 物品の検収 たな卸資産の出納及び保管 たな卸資産の貯蔵計画
	財産	企業財産の全体管理・貸付・処分 財産の保険 財産台帳及び財産表の作成 財産の登記 備品台帳整備 備品の総括管理・庁用自動車の総括管理・自動車保険事務 庁舎・庁舎敷地の清掃整備・管理 庁内取締り 警備・宿日直
	契約	工事の請負契約 工事請負入札者の指名選考事務 物品の購入及び修理契約 不用物品の処分 物品の規格・統制・管理
	料金制度	料金業務の調査企画
	メーターの点検	異常メーターの点検・メーターの定例点検・工業用水道メーターの定例点検・検針不能メーターの処置・大会社関係メーターの定例点検・点検票作成
	メーターの開閉栓・検定満期メーター等の取替え	メーターの開閉栓の受付・工事の施工・取締り及び不良メーターの取替え・検定満期メーター等の取替計画・取替委託手続

水道総務課	料金・調定	水道料金の調定・修繕工事金の調定・瀬戸寿上水道組合送水料の調定・弁償金の調定 工業用水道料金・メーター使用料の調定 上記の納入通知書又は納付書の発行
	使用水量及び用途の認定	メーター異常・使用不明水量・共用給水装置等における使用水量の認定・各戸の用途認定・大口契約の締結
	検針事務	検針事務の委託手続及び委託先の指導監督・量水器点検票の管理
	収納事務	収納事務の計画・統計・収納帳票の管理・料金・手数料・分担金の消込み照合・過誤納金の還付充当入金証明の発行・徴収猶予・料金等の減免・未収金の督促・未払命令の申立て・給水停止・給水装置の切離し等の強制執行・収納事務の委託手続及び委託先の指導監督
	業務統計	事業月報等
	水道事業の普及	市民(新規建築主を含む。)に対する普及文書作成発送・専用水道・組合水道に対する市水道編入の話し合
工務課	水道の給水契約	水道の給水申請受付・給水許可通知
	工事費・手数料・分担金等の調定	設計・検査手数料・工事分担金の調定及び消込み照合・過料の調定・給水工事金の調定 前受金の調定・加入金の調定 上記の納入通知書又は納付書の発行
	給水装置工事	給水工事申請書の点検受付 設計・施行・検査・修理・本管せん孔 構造及び材質の基準制定・材料・労力・単価の決定 開発行為に関する審査及び指導
	不正使用の取締	水道の不正使用調査・事後処理(工事)
	水道配水管の改良工事及び維持管理	配水管の改良工事・配水管の破損修理 漏水調査・防止の策定・漏水箇所の発見・修理給水台帳の整理・配水管制水弁台帳の整理 弁・栓類位置確認 漏水量の測定
	給配水計画	給水状況の巡視 給水の制限・停止又は断水の予告広報等 給水車の出動・応急給水

工務課	指定給水装置工事事業者の指定及び指導監督	指定給水装置工事事業者の指定、取消し及び停止・指定給水装置工事事業者の変更等の届出の受理・指定給水装置工事事業者に対する連絡指導及び研修・指定給水装置工事事業者の表彰
	給水装置工事主任技術者の届出受理及び連絡調整	給水装置工事主任技術者の選任及び解任の届出の受理・給水装置工事主任技術者との連絡調整及び研修
	専用水道布設工事の設計確認等	確認・記載事項変更届の受理・確認通知等・給水開始前の届出の受理・改善の指示等・給水停止命令・報告の徴収及び立入検査
	簡易専用水道の措置の指示等	措置の指示 給水停止命令 報告の徴収及び立入検査
	県条例水道布設工事の設計確認等	確認・確認通知等・記載事項変更届の受理・給水開始前の届出の受理及び検査・検査済証の交付・報告の聴取及び立入検査・改善の指示・給水停止命令・水道廃止の届出の受理・報告
	無線電話の管理	無線電話の統括管理
	計画・設計及び工事施行	水道拡張整備等建設工事の調査・計画・申請・設計 建設改良工事の計画・設計 設計書・図面等の整理保管 (現地踏査・位置選定・測量・水理計算・構造計算・設計図作成) (工事費精算・入札の設計書及び手続) 着竣工手続・施工監督・工事日誌・材料検査・設計変更等 用地等占用(使用)許可申請 用地取得に係る交渉・契約中間払・竣工払調書作成手続 施設引渡手続 国道 11 号バイパスの建設に係る業務及び手続
	財産	備品台帳の整備 備品の管理 庁用自動車等の管理

水源管理課	水道水源施設の改良工事及び維持管理	水源施設の改良計画・設計・施工・監督 取水ポンプの調整 配電盤の点検・補修 導水管・送水管の点検・補修 送水ポンプ場の清掃・管理・補修 送水ポンプの点検・調整 配電盤の点検・浄水場の清掃 ろ過砂の入替え 配水池の点検・清掃・補修 滅菌機の調整・補修
	水道の取水・導水・浄水・送水・配水	取水・送水・配水量の調節
	水道の水質検査及び保全	原水及び浄水の水質検査 管末水質・残留塩素の測定 汚濁防止対策
	水道の電気設備	電気工作物の工事・維持・運用 電気工作物の保安
	水道の記録・統計	取水量・送水量・配水量・塩素使用量・電力量・水位の記録統計 各水源管理状況報告書作成 電気工作物の維持・運用・保安に関する記録 業務概要統計資料の作成
	工業用水道の給水契約	工業用水道の給水申請受付・給水許可通知
	工業用水道の建設及び改良工事	建設・改良・拡張工事の設計・施工・監督



水源管理課	工業用水道の取水・導水・送水・配水及び施設の維持管理	取水量の調節・工業用水道の臨時使用水量の決定・通知給水量調査及び配水調整 メーターの点検 配水場の清掃 配水池の清掃 管理事務所の維持管理 取水口の監視・管理・管点検及び補修 発電用水・工業用水の調節・鹿森ダム放水調整の打合せ 国領川総合開発協定書による改良区助成事務 洪水連絡協議会の庶務・工業用水道事業運営協議会の庶務
	不正使用の取締り	工業用水道の不正使用調査・事後処理(工事)
	地下水調査及び水質	雨量計の点検・測定・記録・報告書の作成・吉野川水系の取水量報告書の作成 水質検査及び水質保全
	財産	備品台帳の整備 備品の管理 庁用自動車等の管理