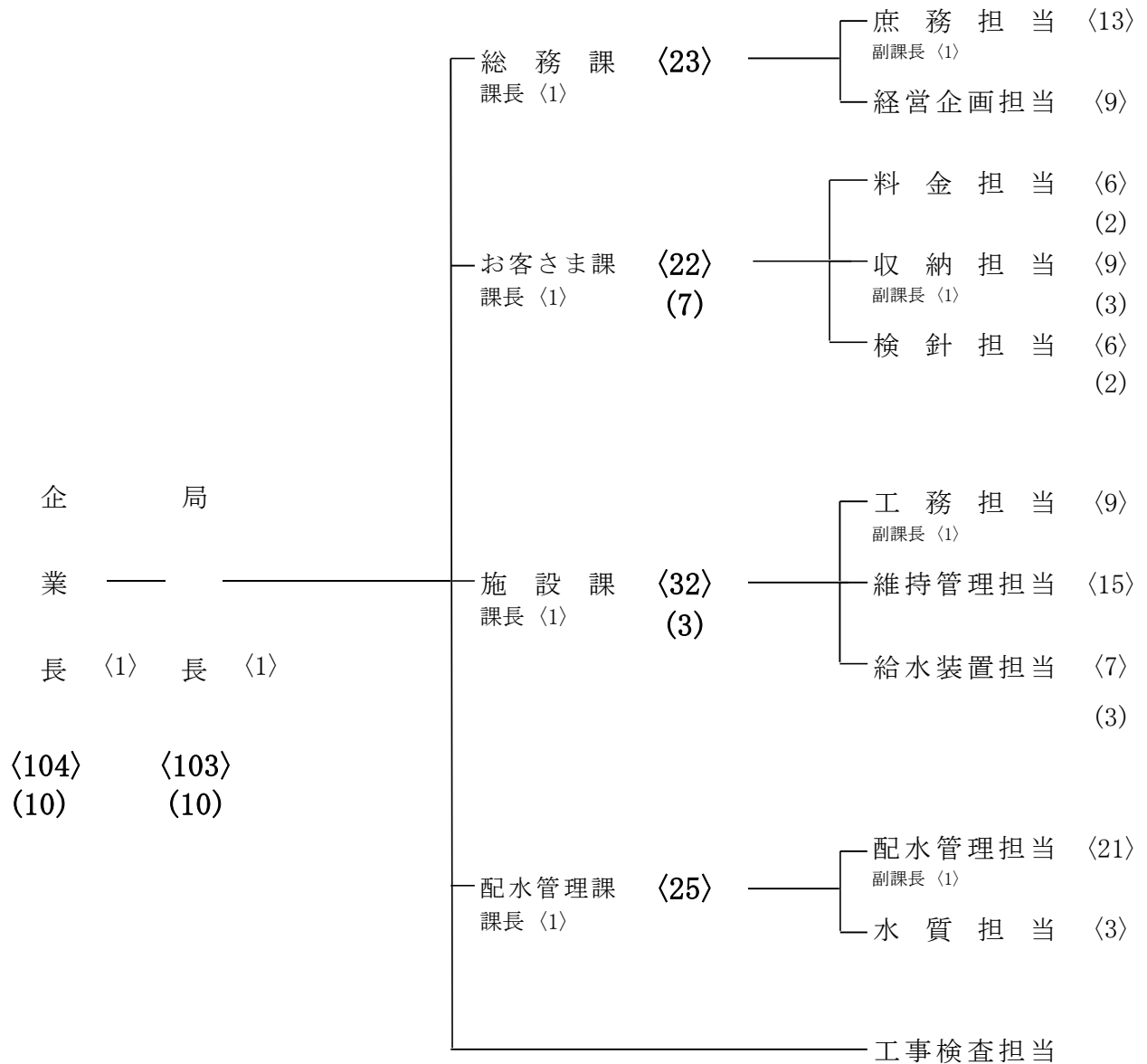


1. 組織の状況

(平成29年3月31日現在)



越谷・松伏水道企業団  
議 会

議会事務は総務課  
庶務担当が行う

越谷・松伏水道企業団  
監 査 委 員

監査事務は総務課  
庶務担当が行う

(注) 〈 〉 内は再任用短時間勤務職員数を除いた職員数です。

( ) 内は再任用短時間勤務職員数です。

工事検査担当の検査に関する事務は総務課庶務担当が行います。

## 2. 職員配置状況

平成29年3月31日現在(単位:人)

課 係 職名	総務課		お客さま課			施設課			配水管理課		計
	庶務担当	経営企画担当	料金担当	収納担当	検針担当	工務担当	維持管理担当	給水装置担当	配水管理担当	水質担当	
局長	1										1
次長											0
参事											0
課長	1		1			1			1		4
副課長	1			1		1			1		4
主幹	3	4	1	4	2	4	3	2	5	1	29
主査			2	1						1	4
主任		1		1	1	1			3		7
主事	6	4	3	2	3		1	1			20
技師						3	2	4	6	1	16
技能主査	1						1		1		3
統括技能主任											0
水道施設管理主任							5		4		9
技能主任											0
水道施設管理員							3		1		4
守衛業務主任	1										1
守衛	1										1
合計	15	9	7	9	6	10	15	7	22	3	103
(予算別内訳)											
損益勘定支弁職員	15	7	7	9	6		15	7	22	3	91
資本勘定支弁職員		2				10					12

(注) 再任用短時間勤務(お客さま課7名、施設課3名)は除いています。

## 3. 職種別平均年齢

平成29年3月31日現在(単位:人、%)

区分	職種	事務職員		技術職員		技能職員		計	
		職員数	比率	職員数	比率	職員数	比率	職員数	比率
	20歳未満							0	
	20歳以上 25歳未満	2	1.9	2	1.9			4	3.9
	25 " 30 "	14	13.6	4	3.9	1	1.0	19	18.4
	30 " 35 "	3	2.9	9	8.7	2	1.9	14	13.6
	35 " 40 "	2	1.9	5	4.9	5	4.9	12	11.7
	40 " 45 "	7	6.8	6	5.8	6	5.8	19	18.4
	45 " 50 "	4	3.9	4	3.9	3	2.9	11	10.7
	50 " 55 "	2	1.9	5	4.9			7	6.8
	55 " 60 "	6	5.8	2	1.9	1	1.0	9	8.7
	60歳以上	3	2.9	5	4.9			8	7.8
	合計	43	41.7	42	40.8	18	17.5	103	100.0
	平均年齢(歳)	39.5		42.0		40.5		40.7	

(注) 再任用短時間勤務(お客さま課7名、施設課3名)は除いています。

## 4. 勤続年数別職員構成

### (1) 水道企業団勤続年数

平成29年3月31日現在(単位:人、%)

区分	職 種	事務職員		技術職員		技能職員		計	
		職員数	比 率	職員数	比 率	職員数	比 率	職員数	比 率
3年未満		29	28.0	12	11.6	4	3.9	45	43.5
3年以上 5年未満		5	4.9	10	9.8	4	3.9	19	18.6
5 " 7 "		6	5.8	5	4.9	3	2.9	14	13.6
7 " 10 "		1	1.0	5	4.9	4	3.9	10	9.8
10 " 15 "		2	1.9	4	3.9	3	2.9	9	8.7
15 " 20 "				1	1.0			1	1.0
20 " 25 "				2	1.9			2	1.9
25年以上				3	2.9			3	2.9
合 計		43	41.6	42	40.9	18	17.5	103	100.0
平均勤続年数(年)		2.5		8.2		5.8		5.4	

(注)再任用短時間勤務(お客さま課7名、施設課3名)は除いています。

### (2) 行政職経験年数 (水道企業団勤続も含む)

平成29年3月31日現在(単位:人、%)

区分	職 種	事務職員		技術職員		技能職員		計	
		職員数	比 率	職員数	比 率	職員数	比 率	職員数	比 率
3年未満		7	6.8	7	6.8	2	1.9	16	15.5
3年以上 5年未満		7	6.8	6	5.8	1	1.0	14	13.6
5 " 7 "		3	2.9	5	4.9	1	1.0	9	8.8
7 " 10 "		3	2.9	3	2.9	5	4.9	11	10.7
10 " 15 "		2	1.9	2	1.9	5	4.9	9	8.8
15 " 20 "		3	2.9	3	2.9	1	1.0	7	6.8
20 " 25 "		7	6.8	4	3.9	2	1.9	13	12.6
25年以上		11	10.7	12	11.6	1	1.0	24	23.3
合 計		43	41.7	42	40.7	18	17.6	103	100.0
平均勤続年数(年)		16.0		15.6		10.7		14.9	

(注)再任用短時間勤務(お客さま課7名、施設課3名)は除いています。

## 5. 事務分掌

課名	担当名	事務分掌
総務課	庶務担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 職員の人事、研修、給与、賞罰、福利厚生に関すること。</li> <li>(2) 労務管理及び衛生管理に関すること。</li> <li>(3) 条例、規則及び規程の制定改廃に関すること。</li> <li>(4) 文書及び公印の統括管理に関すること。</li> <li>(5) 行政不服審査制度に関すること。</li> <li>(6) 情報公開制度及び個人情報保護制度に関すること。</li> <li>(7) 契約及び指名委員会に関すること。</li> <li>(8) 企業団庁舎の維持管理に関すること。</li> <li>(9) 企業団所有の土地建物等に係る管理・処分及び賃貸借に関すること。</li> <li>(10) 災害対策等に関すること。</li> <li>(11) 事故、災害等の保険に関すること。</li> <li>(12) 企業団庁用車の整備点検等に関すること。</li> <li>(13) 水道関係諸団体に関すること。</li> <li>(14) 水道事業に係る各種行事に関すること。</li> <li>(15) 課内の庶務に関すること。</li> </ul>
	経営企画担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 企業団業務の総合調整に関すること。</li> <li>(2) 水道事業に係る重要事項の企画及び経営改善等に関すること。</li> <li>(3) 水道事業の基本計画及び調査等に関すること。</li> <li>(4) 企業団の情報化に関すること。</li> <li>(5) 水道用水の給水、計画に関すること。</li> <li>(6) 予算の編成、管理及び調整に関すること。</li> <li>(7) 資金計画及び財政計画に関すること。</li> <li>(8) 経営分析、原価計算に関すること。</li> <li>(9) 現金の出納及び出納簿の記録に関すること。</li> <li>(10) 収入、支出簿の記録保管に関すること。</li> <li>(11) 出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関に関すること。</li> <li>(12) 決算書、財務諸表の作成に関すること。</li> </ul>

課名	担当名	事務分掌
総務課	経営企画担当	(13) 剰余金の処分及び積立金に関する事。 (14) 企業債の計画・同意又は許可申請及び借入・償還に関する事。 (15) 固定資産、貯蔵品及び物品の総括管理に関する事。 (16) 水道の広報広聴に関する事。 (17) 水道に係る諸統計及び調査等に関する事。 (18) その他の経理及び他課との調整に関する事。
お客さま課	料金担当	(1) 上下水道料金の調定に関する事。 (2) 上下水道料金の納入通知に関する事。 (3) 上下水道料金の収納及び消込に関する事。 (4) 上下水道料金の還付に関する事。 (5) 水道料金の減免に関する事。 (6) 下水道使用料徴収事務の協議に関する事。 (7) 下水道使用料の収納金振込に関する事。 (8) 下水道使用料の減免処理に関する事。 (9) 電子計算業務等の委託契約並びに支払い業務に関する事。 (10) 収納率向上に関する事。 (11) 給水証明等に関する事。 (12) 所管車両の管理及び事故処理に関する事。 (13) 課内の庶務に関する事。
	収納担当	(1) 上下水道料金の徴収に関する事。 (2) 上下水道料金の未収整理に関する事。 (3) 上下水道料金の特別催告に関する事。 (4) 上下水道料金の特別催告に係る給水停止に関する事。 (5) 給水中止及び閉止等に係る上下水道料金の精算に関する事。
	検針担当	(1) 給水契約に関する事。 (2) 臨時給水に関する事。 (3) 使用水量の検針業務に関する事。 (4) 検針員業務に係る契約及び連絡調整に関する事。

課名	担当名	事務分掌
お客さま課	検針担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>(5) 量水器の管理・点検に関する事。</li> <li>(6) 集中検針装置の維持管理に関する事。</li> <li>(7) 量水器の検定満期による交換に関する事。</li> <li>(8) その他検針業務に関する事。</li> </ul>
施設課	工務担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 水道施設の拡張・改良計画の策定及び調査等に関する事。</li> <li>(2) 水道施設の自主工事・拡張工事及び改良工事の設計、施工、精算に関する事。</li> <li>(3) 受託工事の設計、施工、精算に関する事。</li> <li>(4) 配水管布設工事等における道路及び河川等の占用に関する事。</li> <li>(5) 配水管の移設及び切廻し工事の設計、施工、精算に関する事。</li> <li>(6) 特定配水管の設計、施工、精算に関する事。</li> <li>(7) 課内の庶務に関する事。</li> </ul>
	維持管理担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 配水管等の維持管理に関する事。</li> <li>(2) 配給水管等の修繕に関する事。</li> <li>(3) 配水管等のデータ管理・調査に関する事。</li> <li>(4) 配水管等の補修工事及び給水管の切廻しに関する事。</li> <li>(5) 道路、河川等の占用物件の更新に関する事。</li> <li>(6) 配給水管図及び給水台帳のデータ更新並びに水道マッピングシステムの運用、整備及び管理に関する事。</li> <li>(7) 耐震型緊急用貯水槽の維持管理に関する事。</li> </ul>
	給水装置担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 指定給水装置工事事業者の施工する給水装置工事の設計審査及び検査に関する事。</li> <li>(2) 給水装置工事に係る道水路及び河川等の占用申請に関する事。</li> <li>(3) 給水装置工事申請に伴う加入者分担金、手数料、その他の諸収入の調定手続き及び納入通知書の発行に関する事。</li> <li>(4) 開発水利用計画の申請に関する事。</li> <li>(5) 指定給水装置工事事業者の指定及び指導に関する事。</li> <li>(6) 給水違反の防止及び取締りに関する事。</li> </ul>

課 名	担当名	事 務 分 掌
施設課	給水装置担当	(7) 水道番号台帳の管理に関する事。 (8) 給水装置新設及び改造に係る量水器の出庫に関する事。 (9) 特定集団住宅等の認定、契約、解除に関する事。
配水管理課	配水管理担当	(1) 取水、受水及び配水の総合調整に関する事。 (2) 取水、受水、浄水及び配水設備の運転・操作・調整に関する事。 (3) 電気、機械設備の保全に関する事。 (4) 浄・配水場の管理に関する事。 (5) 所管車両の管理及び事故処理に関する事。 (6) 課内の庶務に関する事。
	水 質 担 当	(1) 原水及び浄水の水質試験に関する事。 (2) 水質の調査及び研究に関する事。 (3) 水質検査結果書の整備保管に関する事。 (4) 水質試験室の管理に関する事。
工事検査担当		(1) 工事検査に関する事。
議 会 事 務 ( 総 務 課 庶 務 担 当 )		(1) 文書の収発及び編さん保存に関する事。 (2) 儀礼に関する事。 (3) 公印の保管に関する事。 (4) 議員の身分、議員報酬、費用弁償に関する事。 (5) 議会費予算に関する事。 (6) 物品の出納保管に関する事。 (7) 本会議、委員会に関する事。 (8) 請願書(陳情書を含む。)に関する事。 (9) 議会運営上の諸会議に関する事。 (10) 会議の傍聴に関する事。 (11) 議会の調査、立案に関する事。 (12) 議決及び決定事項の処理に関する事。 (13) 調査及び統計に関する事。 (14) 各種資料の収集、編さんに関する事。

担 当 名	事 務 分 掌
議 会 事 務 ( 総 務 課 庶 務 担 当 )	(15) 議決原本の保管に関する事。 (16) 会議録及び委員会の記録に関する事。 (17) 議員の会議出席に関する事。 (18) 公聴会に関する事。 (19) 情報公開制度に関する事。 (20) 個人情報保護制度に関する事。 (21) その他、議会の庶務に関する事。
監 査 事 務 ( 総 務 課 庶 務 担 当 )	(1) 文書の収受及び編さん保存に関する事。 (2) 公印の保管に関する事。 (3) 委員の身分、報酬、費用弁償に関する事。 (4) 予算に関する事。 (5) 監査、検査及び審査の実施の調整に関する事。 (6) 監査結果の公表及び報告に関する事。 (7) 監査記録に関する事。 (8) 情報公開制度に関する事。 (9) 個人情報保護制度に関する事。 (10) その他、委員の庶務に関する事。