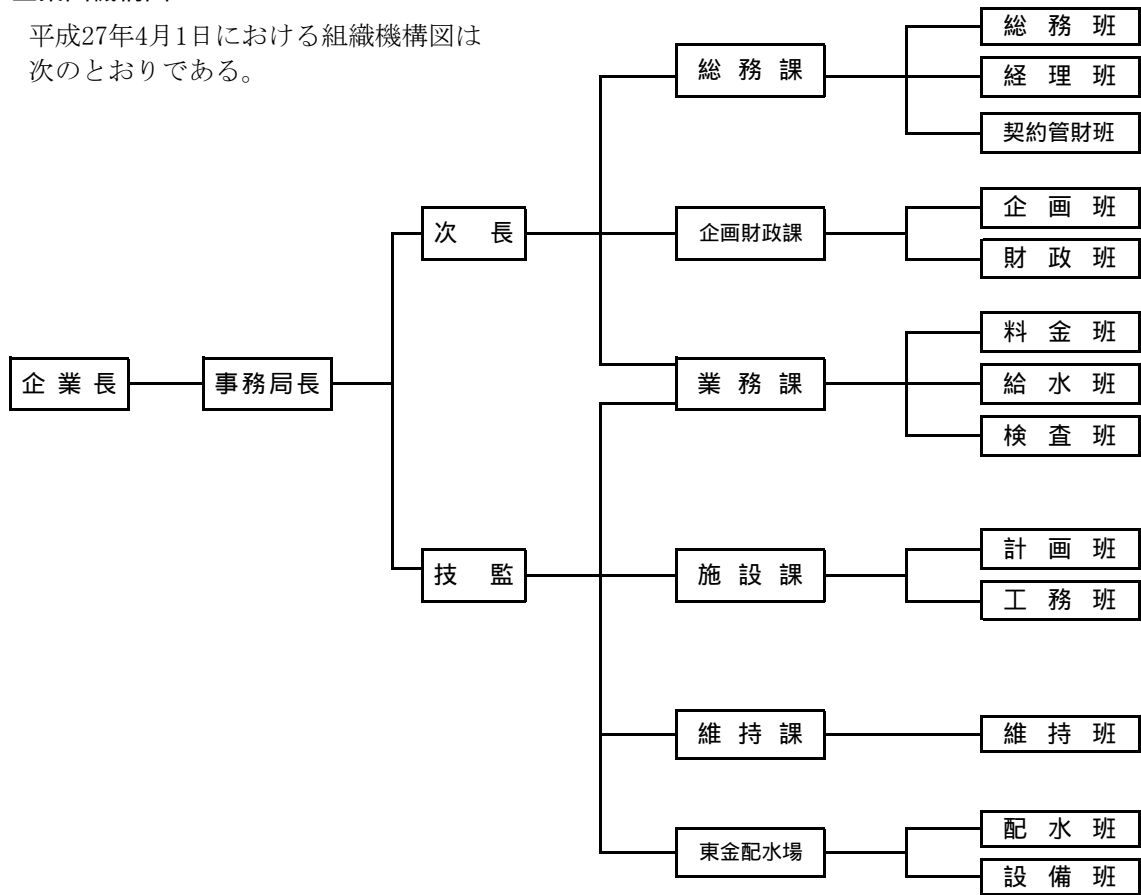


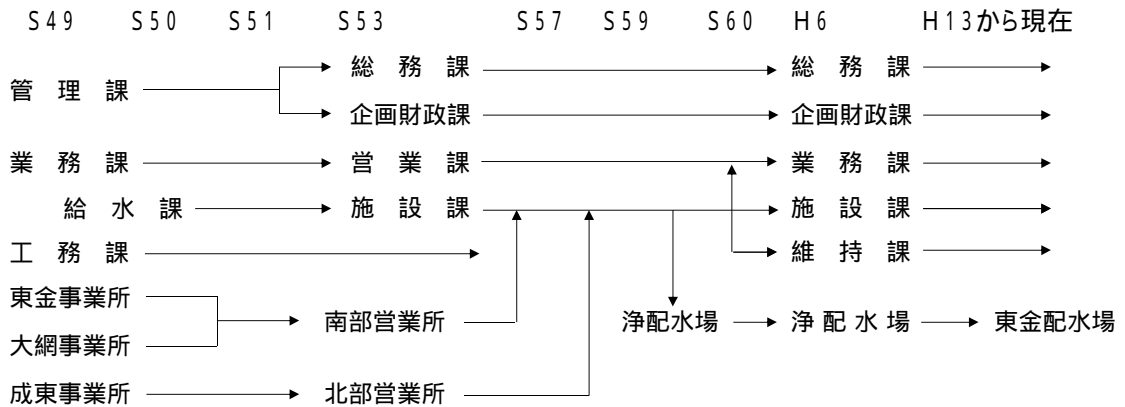
(1) 企業団機構図

平成27年4月1日における組織機構図は次のとおりである。



(2) 組織の変遷

課名 / 年度



(3) 事務局及び各施設の所在地

名 称	所 在 地
事 務 局	東金市家徳361 - 8
東 金 配 水 場	東金市大豆谷787 - 1
大 網 配 水 場	大網白里市小西925 - 2
成 東 配 水 場	山武市和田897
松 尾 配 水 場	山武市松尾町蕪木831 - 1
お 客 様 セ ン タ ー	東金市東上宿12 - 13

(4) 事務分掌

	総務班
総 務 課	( 1 ) 規約に関すること。
	( 2 ) 条例、規則、規程の制定及び改廃に関すること。
	( 3 ) 告示又は公告に関すること。
	( 4 ) 議会に関すること。
	( 5 ) 文書に関すること。
	( 6 ) 公印の管守に関すること。
	( 7 ) 事務能率の改善に関すること。
	( 8 ) 職員の定数、任免、配置、分限、懲戒その他人事に関すること。
	( 9 ) 職員の給与等に関すること。
	( 10 ) 職員の研修に関すること。
	( 11 ) 職員の衛生管理及び福利厚生に関すること。
	( 12 ) 職員の公務災害に関すること。
	( 13 ) 千葉県市町村職員共済組合、千葉県市町村総合事務組合及び千葉県町村会に関する こと。
	( 14 ) 審査請求その他不服申立に関すること。
	( 15 ) 情報公開制度に関すること。
	( 16 ) 個人情報保護制度に関すること。
	( 17 ) 市町水道担当課長会議に関すること。
	( 18 ) 儀式に関すること。
	( 19 ) 渉外事務に関すること。
	( 20 ) 事務所及びその附属施設の管理取締りに関すること。
	( 21 ) 当直に関すること。
	( 22 ) 他の課、他の班に属しないこと。
	経理班
	( 1 ) 現金、有価証券及び担保物の出納保管に関すること。
	( 2 ) 前受金及び預り金の整理保管並びに精算に関すること。
	( 3 ) 収入及び支払事務書類の整理保管に関すること。
	( 4 ) 財務諸表及び資金執行状況表の作成に関すること。
	( 5 ) 監査に関すること。
	( 6 ) 決算に関すること。
	( 7 ) 業務状況の報告に関すること。
	( 8 ) 資金計画に関すること。
	( 9 ) 指定金融機関に関すること。
	( 10 ) 帳簿類の整理保管に関すること。
	( 11 ) 発行する領収書控等の整理に関すること。
	( 12 ) その他経理全般に関すること。

総務課	契 約 管 財 班
	( 1 ) 建設工事等に係る指名業者の審査に関する事。
	( 2 ) 入札及び入札保証金に関する事。
	( 3 ) 工事その他の請負契約に関する事。
	( 4 ) 契約保証金及び違約金に関する事。
	( 5 ) 固定資産台帳の整理保管に関する事。
	( 6 ) 財産の取得及び処分の総括に関する事。
	( 7 ) 事務所及びその附帯設備の維持管理に関する事 ( 8 ) 車両の総括管理に関する事。
企 画 財 政 課	企 画 班
	( 1 ) 事業計画に関する事。
	( 2 ) 水需要計画に関する事。
	( 3 ) 経営分析及び経営改善に関する事。
	( 4 ) 水道料金制度及び加入金制度に関する事。
	( 5 ) 運営委員会に関する事。
	( 6 ) 統合、広域化の検討に関する事。
	( 7 ) 広報宣伝の企画、実施に関する事。(他の所管に属する事項を除く。)
	( 8 ) ホームページに関する事。
	( 9 ) 水道の普及促進に関する事。
	( 10 ) 統計資料の編さんに関する事。
	( 11 ) 課所属車両の管理に関する事。 ( 12 ) 課の庶務に関する事。
	財 政 班
	( 1 ) 予算の編成及び執行に関する事。
	( 2 ) 予算の実施計画及び執行状況調査に関する事。
	( 3 ) 財政計画に関する事。
	( 4 ) 企業債台帳、一時借入金台帳の整理保管に関する事。 ( 5 ) 企業債及び一時借入金の借入れに関する事。
業 務 課	料 金 班
	( 1 ) 検針計画に関する事。
	( 2 ) 口座振替の促進に関する事。
	( 3 ) 使用水量の審査及び認定に関する事。
	( 4 ) 収納取扱金融機関に関する事。
	( 5 ) 料金、手数料等の徴収に関する事。
	( 6 ) 収入調定簿、調定日計表の整理保管に関する事。
	( 7 ) 電算業務の連絡調整に関する事。
	( 8 ) 料金等の減免に関する事。
	( 9 ) 還付金の還付に関する事。
	( 10 ) 徴収委託に関する事。
	( 11 ) お客様センターに関する事。
	( 12 ) 料金等の滞納整理に関する事。 ( 13 ) 給水停止に関する事。

業 務 課	<ul style="list-style-type: none"> <li>( 14 ) 受益者からの諸届の受付に関する事。</li> <li>( 15 ) 課所属車両の管理に関する事。</li> <li>( 16 ) 課の庶務に関する事。</li> </ul>
	給 水 班
	<ul style="list-style-type: none"> <li>( 1 ) 給水装置工事の設計、審査及び修繕、承認に関する事。</li> <li>( 2 ) 給水装置の構造及び材質の基準設定に関する事。</li> <li>( 3 ) 給水装置工事承認申請書の整理保管に関する事。</li> <li>( 4 ) 加入金及び手数料の徴収に関する事。</li> <li>( 5 ) 給水装置工事に伴う占用申請に関する事。</li> <li>( 6 ) 指定給水装置工事事業者に関する事。</li> </ul>
	検 査 班
	<ul style="list-style-type: none"> <li>( 1 ) 量水器の取替計画及び購入計画に関する事。</li> <li>( 2 ) 量水器の出納保管及び物品出納簿の記帳整理に関する事。</li> <li>( 3 ) 量水器の点検及び性能調査に関する事。</li> <li>( 4 ) 量水器の検定満了原簿の整理保管に関する事。</li> <li>( 5 ) 給水装置工事の検査に関する事。</li> <li>( 6 ) 無届使用等の調査及び処分に関する事。</li> </ul>
	計 画 班
施 設 課	<ul style="list-style-type: none"> <li>( 1 ) 給水依頼及び開発に伴う協議に関する事。</li> <li>( 2 ) 申請者施工工事に伴う審査、許可及び指導、監督に関する事。</li> <li>( 3 ) 給水計画に伴う水道施設の拡張及び改良計画に関する事。</li> <li>( 4 ) 老朽水道施設の改良計画に関する事。</li> <li>( 5 ) 水道施設の規格及び工事材料等の選定に関する事。</li> <li>( 6 ) 水道施設の災害対策計画に関する事。</li> <li>( 7 ) 緊急時における応急給水計画に関する事。</li> <li>( 8 ) 積算基準及び材料等の単価に関する事。</li> <li>( 9 ) 水道技術の調査及び研修に関する事。</li> <li>( 10 ) 工事に伴う占用申請に関する事。</li> <li>( 11 ) 水道施設の図面の整理及び保管に関する事。</li> <li>( 12 ) 水道資器材備蓄倉庫の維持管理に関する事。</li> <li>( 13 ) 課所属車両の管理に関する事。</li> <li>( 14 ) 課の庶務に関する事。</li> </ul>
	工 務 班
	<ul style="list-style-type: none"> <li>( 1 ) 工事(修繕工事を含む。)の調査、設計、施工、監督及び精算に関する事。</li> <li>( 2 ) 工事の入札に伴う現場説明に関する事。</li> <li>( 3 ) 工事業者の指導監督に関する事。</li> <li>( 4 ) 工事に伴う渉外及び補償に関する事。</li> <li>( 5 ) 受託工事に関する事。</li> <li>( 6 ) 消火栓に関する事。</li> </ul>

維 持 課	維 持 班
	( 1 ) 配水管及び給水装置(公道部分に限る。)の維持管理に関すること。
	( 2 ) 工事施工に伴う立会に関すること。
	( 3 ) 漏水に関すること。
	( 4 ) 水道施設の破損等に伴う損害賠償額の算定に関すること。
	( 5 ) 水道用器材の出納保管に関すること。
	( 6 ) 貯水槽水道の管理に関すること。
	( 7 ) 水質の相談に関すること。
	( 8 ) 課所属車両の管理に関すること。
( 9 ) 課の庶務に関すること。	
東 金 配 水 場	配 水 班
	( 1 ) 受水量及び配水量の統計管理に関すること。
	( 2 ) 受水、配水計画の立案及び調整に関すること。
	( 3 ) 水質の保全及び検査に関すること。
	( 4 ) 配水場の運転管理に関すること。
	( 5 ) 東金配水場所所属車両の管理に関すること。
( 6 ) 東金配水場の庶務に関すること。	
設 備 班	設 備 班
	( 1 ) 配水施設(配水管及びその付属設備を除く。)の維持管理に関すること。
	( 2 ) 機械設備、電気設備及び計装設備(水質計器を除く。)に関すること。
	( 3 ) 自家用電気工作物の保安に関すること。