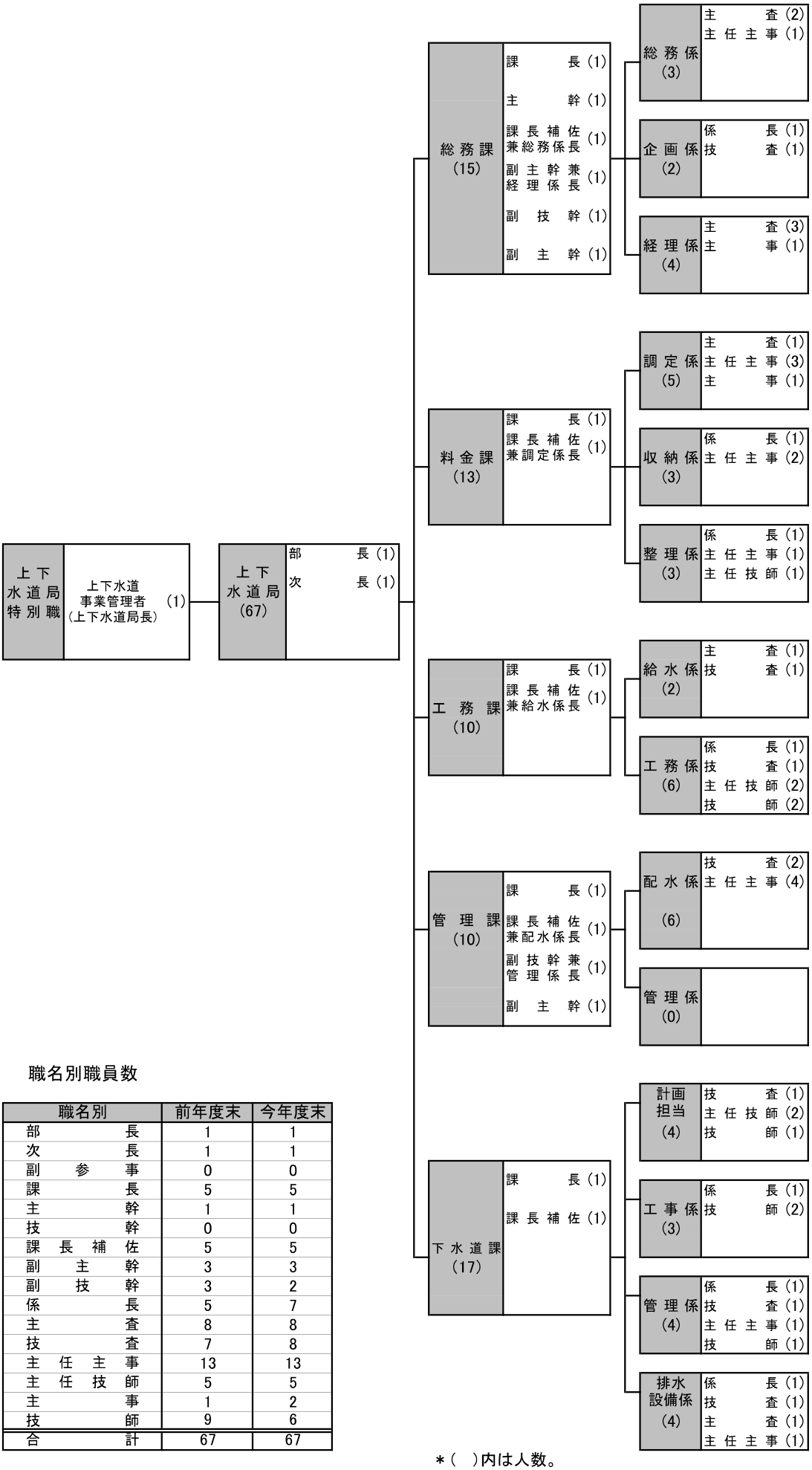
第2章　機　　構

２－１．機構及び職員配置　・・・・・・・・15

２－２．事務分掌　・・・・・・・・・・・・16

2-1. 機構及び職員配置



職名別職員数

職名別	前年度末	今年度末
部長	1	1
次長	1	1
副参事	0	0
課長	5	5
主幹	1	1
技幹	0	0
課長補佐	5	5
副主幹	3	3
副技幹	3	2
係長	5	7
主査	8	8
技査	7	8
主任主事	13	13
主任技師	5	5
主事	1	2
技師	9	6
合計	67	67

＊(　)内は人数。

※ 職員数は、上下水道事業管理者(特別職)を除く。
※ 再任用の短時間勤務職員、会計年度任用職員を除く。

＊図は令和8年3月31日現在の人数

2－2. 事務分掌

下 水 道 課

計 画 担 当

(1) 下水道事業の基本計画策定に関すること。
(2) 下水道事業計画に関すること。
(3) 治水に関すること。

工 事 係

(1) 下水道工事の設計及び施工に関すること。
(2) 下水道施設の災害復旧工事に関すること。

下 水 道 管 理 係

(1) 下水道台帳に関すること。
(2) 下水道施設の維持管理に関すること。
(3) 市管理下水道施設の占用に関すること。
(4) 法定外公共物(水路)に関すること。

排 水 設 備 係

(1) 下水道の普及に関すること。
(2) 排水設備に関すること。
(3) 下水道使用料に関すること。
(4) 指定工事店に関すること。
(5) 特定施設及び除害施設の設置指導に関すること。

総 務 課

総 務 係

(1) 公印の管守に関すること。
(2) 文書の収受、発送、移管及び廃棄に関すること。
(3) 文書の審査に関すること。
(4) 条例、規則等の制定改廃に関すること。
(5) 市議会及び公告式に関すること。
(6) 庁舎の維持管理に関すること。
(7) 車両の管理に関すること。
(8) 建設工事及び業務委託の契約に関すること。
(9) 課内の予算、契約及び庶務に関すること。
(10) 保険及び損害賠償に関すること。
(11) 入札参加資格審査に関すること。
(12) 情報公開に関すること。
(13) 日本水道協会に関すること。
(14) 各課に関連する事務の連絡及び調整に関すること。
(15) 他課に属しないこと。
(16) 職員の任免、分限、懲戒その他身分に関すること。
(17) 職員の給与及び服務に関すること。
(18) 職員の研修及び出張に関すること。
(19) 職員の公務災害補償に関すること。
(20) 職員の安全及び衛生に関すること。
(21) 職員の福利厚生に関すること。
(22) 労務管理及び労働組合に関すること。
(23) 被服貸与に関すること。
(24) その他職員に関すること。
(25) ＯＡ化推進に関すること。

企 画 係

(1) 水道事業の経営企画、調査及び研究に関すること。
(2) 水道事業の基本計画の策定及び総合調整に関すること。
(3) 財政計画及び経営分析に関すること。
(4) 局の組織及び機構並びに事務改善に関すること。
(5) 水道事業の変更認可申請に関すること。
(6) 水道料金及び下水道使用料の改定に関すること。
(7) 企画広報に関すること。
(8) 水道年報の編さん発行に関すること。
(9) 統計に関すること。
(10) 効率化等推進委員会の事務に関すること。
(11) 渇水対策の事務に関すること。
(12) 特命事項に関すること。

経 理 係

(1) 予算の編成及び管理統制に関すること。
(2) 資金計画及び資金運用に関すること。
(3) 企業債及び一時借入金に関すること。
(4) 財産の取得、評価、管理及び処分に関すること。
(5) 決算の調整及び業務状況の報告に関すること。
(6) 出納その他の会計事務及び出納取扱金融機関に関すること。
(7) 現金及び有価証券並びに貯蔵品の出納保管に関すること。
(8) 計理状況の報告に関すること。
(9) 会計伝票及び会計諸帳簿の調査、整理保管に関すること。

料 金 課

調 定 係

(1) 浄水購入に関すること。
(2) メーターの検針及び使用量の認定に関すること。
(3) 入転居等に伴う開閉栓業務に関すること。
(4) 料金その他諸収入の調定に関すること。
(5) 納入通知書等の発行に関すること。
(6) 料金に対する審査請求の処理に関すること。
(7) 料金の減免に関すること。
(8) 水道水の不正使用者の取締りに関すること。
(9) メーターの不良及び埋没の報告に関すること。
(10) 給水人口及び調定水量の調査及び統計に関すること。
(11) 給水に係る届出等の処理に関すること。
(12) 課内の予算、契約及び庶務に関すること。
(13) その他調定に関すること。

収 納 係

(1) 料金その他諸収入の徴収に関すること。
(2) 収納事務及び料金徴収事務の委託に関すること。
(3) 諸収納の仕分事務及び統計に関すること。
(4) 過誤納金の還付に関すること。
(5) 収納事務関係書類の整理保管に関すること。
(6) 料金の口座振替に関すること。
(7) その他収納に関すること。

整 理 係

(1) 督促状の発行に関すること。
(2) 給水停止処分及び開栓に関すること。
(3) 滞納処分及び不納欠損処分に関すること。
(4) その他滞納整理に関すること。

工 務 課

給 水 係

(1) 給水装置工事に関すること。
(2) 給水装置工事申請書の保管に関すること。
(3) 指定給水装置工事事業者の指定に関すること。
(4) 指定給水装置工事事業所の指導監督に関すること。
(5) 貯水槽水道に関すること。
(6) 給水装置の不正工事取締りに関すること。
(7) 災害による応急給水に関すること。
(8) 課内の予算、契約及び庶務に関すること。
(9) その他給水装置工事に関すること。
(10) 専用水道及び簡易専用水道に関すること。

工 務 係

(1) 水道施設の計画に関すること。
(2) 水道施設の拡張及び改良工事に関すること。
(3) 国庫補助申請に関すること。
(4) 水道施設の譲受に関すること。
(5) 工事に伴う給水切替に関すること。
(6) 竣工調書、廃棄調書の作成及び整理保管に関すること。
(7) その他工務に属すること。

管 理 課

配 水 係

(1) 受水に関すること。
(2) 配水区域の設定に関すること。
(3) ポンプ場及び配水池等の維持管理に関すること。
(4) 水質検査に関すること。
(5) 漏水防止対策の計画及び実施並びに配水分析に関すること。
(6) 減圧弁の維持管理に関すること。
(7) 課内の予算、契約及び庶務に関すること。
(8) その他配水管理に関すること。

管 理 係

(1) 送・配水管及び付属設備の維持管理に関すること。
(2) 配水施設及び給水装置の軽微な改良工事に関すること。
(3) 局外工事の立会い及び検査に関すること。
(4) 送・配水施設及び付属設備並びに給水装置の破損による損害賠償に関すること。
(5) 送・配水施設の災害復旧に関すること。
(6) 委託指定工事事業者の指導監督に関すること。
(7) メーターの検査、試験及び取替修繕に関すること。
(8) その他施設管理に関すること。

(改正:令和2年3月31日水道局訓令第2号・令和2年4月1日施行)