

その他の項目（部会決定事項） 99項目

項目分類	番号	項目名
人事	2	事務分掌について
	3	補職名
	5	会計年度任用職員の任用及び勤務条件
	6	臨時職員の任用及び勤務条件
	7	職員研修
服務	9	職員の安全衛生
福利厚生	10	職員の健康診断等
	11	職員の被服
給与全般	15	退職金（実務は、千葉県市町村総合事務組合）
	16	人事給与システム
	17	給与控除事務
	18	社会保険料支払い事務
	19	職員の給与の公表に関すること
労働組合	20	労働条件・給与に関する協議
	21	時間外勤務（36協定）
庶務一般	22	公務災害補償等
	23	各種協議会等
	24	文化財事務
条例規程	25	条例規程の整備・取りまとめ
文書及び公印の管理	26	文書審査
	27	決裁(専決事項)
	28	文書様式
	29	文書管理(整理・保管・保存・情報公開など)
	30	公印の作成・管守
広報	31	広報宣伝、広報誌、ホームページ等の統一

項目分類	番号	項目名
資産管理	33	固定資産管理事務
	34	貯蔵品管理事務
	35	庁舎等維持管理事務
	36	公用車等維持管理事務
	37	無線電話維持管理事務
	38	普通財産の取得、管理及び処分に関する事務
	39	土地の賃貸費、行政財産の目的外使用
	41	資産の保険事務
	42	企業債の借入、償還事務
予算・決算等の管理	43	水道用水供給事業の会計事務
	44	水道用水供給事業会計の予算編成
	45	水道用水供給事業会計の決算
	46	水道用水供給事業会計の消費税申告事務
	47	出納及び収納取扱金融機関
	48	会計システム管理運営
	49	会計システムのデータ移行
	50	小切手振出
	51	現金の取扱
	52	積立金現在高
	53	例月出納検査
	54	業務状況説明書
	55	決算審査
	56	各種共通物品の出納保管事務
	57	支出負担金事務

項目分類	番号	項目名
契約	58	物品の購入等契約事務
	59	委託契約事務及び工事請負契約事務
	60	入札参加資格審査及び登録
料金	62	減免制度
営業業務	63	水道用水供給料金の調定・納入通知の作成・送付
	64	水道用水供給料金の更正・還付
	65	用水供給料金の収納
業務統計	66	水道統計調査
	67	地方公営企業決算統計
	68	水道事業年報の作成
事業認可関係	118	水利権（申請）
施設整備計画	70	開発行為の協議
	71	土地区画整理事業等における水道施設に係る協議及び指導
	120	導水、送水管移設改良工事
施設整備計画	72	取水、導水、送水管敷設事業
	73	水源整備事業
	76	工事の設計業務
	77	工事の協議・立会
	78	工事の監督業務
工務事務	79	水道工事共通仕様書
	80	水道工事書類管理事務
	81	水道工事積算基準・設計要領の作成・改正に関すること
	82	配水管技能者登録制度
	83	工事等の検査に関すること(書類、出来形管理基準等)
	84	第三者行為による損傷弁償金徴収事務
	85	水道賠償保険責任保険の契約
	121	工事総合評価方式に係る技術審査

項目分類	番号	項目名
浄水場等の運転・維持管理	86	取水・浄水業務
	89	水源の水質保全
	90	監視制御システム
取水、導水、送水管の維持管理	91	取水、導水、送水調整
	92	取水、導水、送水管網図等の調整管理
	93	水道地図情報管理システム(マッピングシステム)
修繕・改良事業等	94	修繕費支弁基準
	95	老朽管修繕事業
	97	導水、送水管布設に伴う配水管切替事業
	99	仕切弁修繕その他
	100	水管橋防食工事
	102	地下埋設物の協議・立会い
	104	漏水調査
	105	弁類の機能調査
緊急修繕工事の取扱い	106	国道、県道及び河川等の占用事務
	107	取水、導水、送水管等の修繕
	108	修繕に伴う委託業務(設計・監督・指導)
水質管理	109	修繕受付から精算までの事務
	110	水質検査業務及び水質事務
資材管理	111	受水団体の水質検査
	112	応急復旧用資機材の確保・管理
災害対策	116	渇水対策
	117	応急給水用資器材の確保・管理