

# 地方公営企業法適用までの経過

岡山県備前市下水道課

## 地方公営企業法の適用について

### 適用のきっかけ

平成 17 年 3 月 22 日に備前市、日生町、吉永町が合併しましたが、各市町で公共下水道、特定環境保全公共下水道、農業集落排水、漁業集落排水、個別排水処理、個人浄化槽設置補助などの事業で整備していました。資料 1：備前市下水道事業整備区域図

・各旧市町の使用料を統一のため、適正な料金改定について下水道審議会、議会等の中で審議され、経営改善を求められこと

・総務省から下水道事業繰出金に係る財政措置の変更があったこと（汚水・雨水の割合、交付税措置 49%→42%、高資本対策費など）

・もうすぐ公共下水道に地方公営企業法の適用が義務化されるといわれはじめたこと

以上のことから平成 23 年度からの適用を目標とし、平成 20 年度、21 年度に基本計画策定、資産調査、平成 22 年度に支援業務をコンサルタントに委託しました。

平成 22 年度に委託業者から支援を受けていましたが、法適用の義務化がなかなかされないこと、係職員が、財政、システムに詳しくなかったことから、平成 23 年度に移行できず、平成 26 年度を目標に変更しました。

## ① 基本方針の策定

法適用範囲 … 一部適用（財務適用等）

対象事業 … 公共下水道、特定環境保全、農業集落、漁業集落

個別排水処理は、他事業で整備した浄化槽が含まれていること、縮小を検討していること、赤字額が大きく基準外繰入が必要なことから個別排水処理は除外しました。

人員体制 … 業務係 3 名（係長 1 名 係員 2 名）

総務課と協議しましたが、増員は認められず、現在いる職員で通常業務を行いながら、公営企業会計移行に対応することになりました。

システム選定… 備前市の基幹系システム、企業会計システム（上水道、病院）と同じ業者に決めました。

## ② 固定資産情報の整備

### (1) 整備手法・整理単位とその理由

#### ○管路施設

工事単位とし、1 工事を 1 資産とし延長のみの管理としました。

(理由)

下水道台帳にある実体資産との照合は煩雑な作業であり、また、工事設計書がないものもあり、特定が困難な管路が多い。

備前市水道事業と同じ整理単位にあわせる。

耐用年数が異なるものが少ない、また、耐用年数経過前の移設等が考えられにくい。除却時の残存価格の取り扱いについては古い資産から除却すると仮定します。

#### ○処理場・ポンプ場施設

改築・更新の取替単位を基本に整理する。「工事台帳」、「設計書」、「竣工図書」に基づき資料調査し、実体資産との照合を行うこととしました。

(理由)

施設については機器の種類が多いうえ、主要設備の耐用年数が比較的短く、改良や更新の頻度が高い。

### (2) コンサルへの委託内容・役割分担

#### ○役割分担

最初に市が、コンサルの要求する調査、必要資料を用意し、支援コンサルが資料を整理し、固定資産管理システムへ入力できるデータを作成し、システム導入業者が入力する。

○委託内容については、資料2 公営企業法適用の委託概要表、資料3 公営企業会計移行業務委託抜粋を参照

### (3) スケジュール

資料4 公営企業法適用スケジュール表を参照

### (4) 留意点・苦労した点

資産調査資料を準備するものが多く大変苦労しました。3市町合併したことから工事台帳、設計図書、竣工図書、決算書、決算説明書などをそれぞれの庁舎、浄化センターから探し出すことにもかなりの時間を要し、書類の整理もしてないものもあつたり、処分されていたり、探し出せないものもありました。書類の整理、書庫の整理は非常に大切だと実感しました。

### ③ 事務手続き

資料4 公営企業法適用スケジュール表

資料5 関係部署との調整事項整理 参照

### ④ システム構築

システムは、水道事業会計、病院事業会計が稼働中の本庁サーバーに追加構築し、下水道事業は、デスクトップ1台、ノート2台で運用します。

資料2 下水道事業公営企業法適用の委託概要参照

資料4 公営企業法適用スケジュール表の④参照

## 【補足説明】

公営企業法の適用に関して、病院事業、水道事業など企業会計に熟知した職員の配置もなく、増員もありませんでした。平成 25 年度までに財政経験がある者、システム関係に経験のある者、業務系の過去経験者で全般的に知識の豊富な者が配置されましたが、公営企業法の適用については、ゼロからのスタートでした。

知識の構築については、支援コンサルからの情報と研修及び日本経営協会などの研修に係員各自 1 回以上参加しました。

資産台帳については、支援コンサルが資産評価を行い集計したものを開始貸借対照表の基盤としました。以降は、会計システムにより管理するため、支援コンサルからシステム業者へのデータ移行を行い、会計システムで運用し、更新については、随時、下水道課職員で対応することとしています。

移行にあたっての経営アドバイザーは活用しませんでした。下水道事業の最大の難関は資産評価にあったと思いますが、委託を受注したコンサルが、長年、基本計画から携わり、施設、管路建設についても設計経験があったことから、下水道施設について詳しく、分類、調査においても、スムーズに対応がとれたと思います。公営企業会計移行については、資産評価の実務の面では経営コンサルより、設計コンサルの方が委託することには適していたと思います。

## 【今後の課題】

条例の整備、システムの導入、課職員の公営企業会計の理解など課題が多く、困難な作業でした。

### ・システム導入の考え方

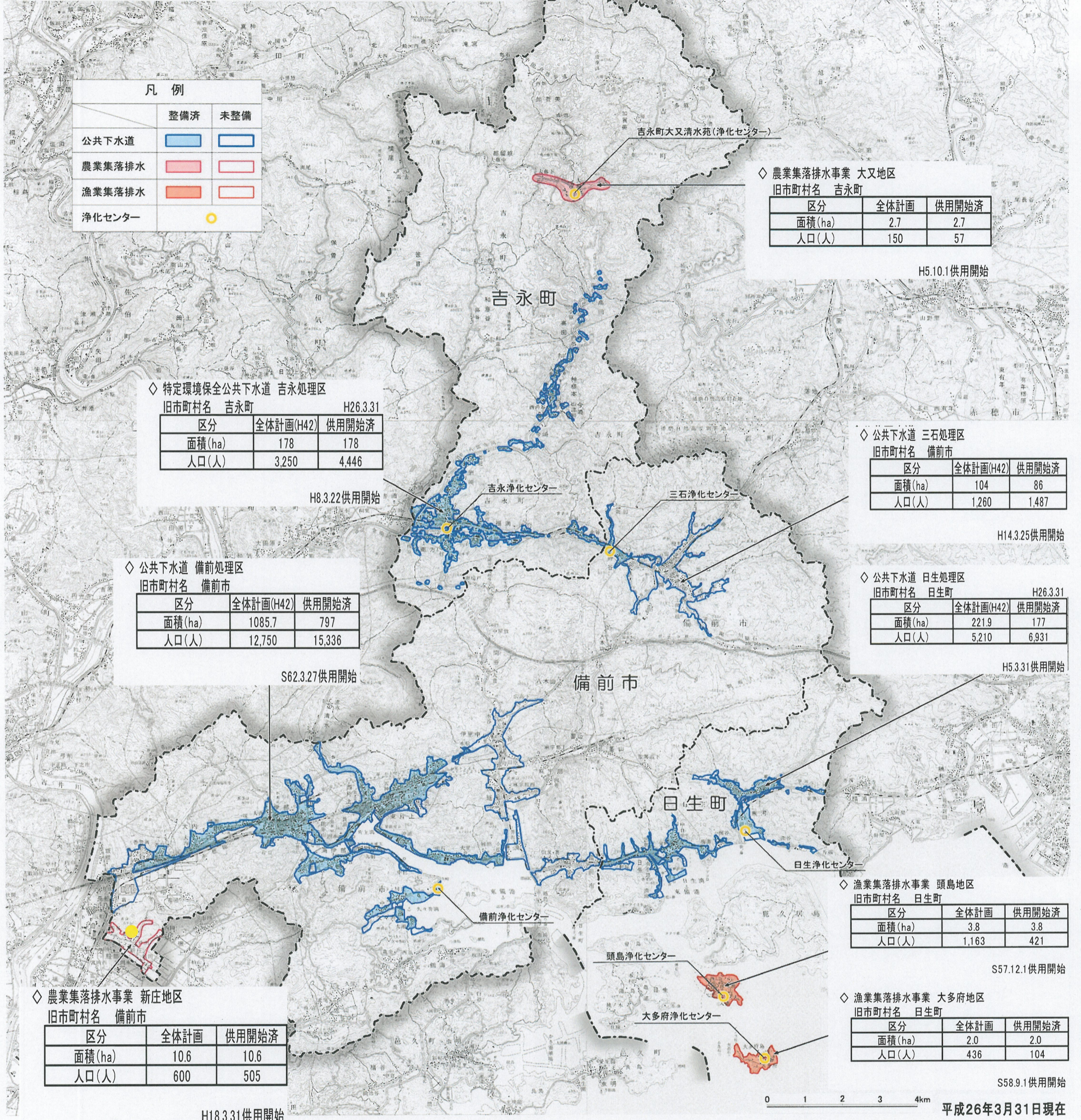
システムが水道事業をベースとした全国規模の標準形式であったことから、下水道事業へのカスタマイズ行いましたが、現段階の知識では、改良なのか改悪なのかの判断もできません。出来るだけ標準パッケージのまま運用して、不適切な部分は、そのたびに改良していく方針としました。

### ・職員の配置

各市町村には、公営企業法を適用している水道事業、病院事業などがあるため、その事務経験者が下水道事業を経験した後に、法適用を進めればもっとスムーズに移行できたのではないかと思います。

# 岡山県備前市下水道事業整備区域図

資料1



汚水処理人口普及状況及び予測値総括表

	住民基本 台帳人口	汚水処理 人口	汚水処理 人口普及率	下水道								農業集落排水施設等			合併処理浄化槽等			コミプラ	
				下水道 処理人口	下水道 整備率	農排 整備人口	漁排 整備人口	林排 整備人口	簡易排水 整備人口	農排等 整備人口	農排等 整備率	浄化槽	浄化槽設置 設置済人口	民間設置 済人口	住宅用途 合併処理 浄化槽 設置済人口	浄化槽 人口普及率	コミプラ 処理人口	コミプラ 処理人口 普及率	
				(人)	(%)	(人)	(%)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)	(人)	(人)	(人)	(人)	(%)	(人)	(%)
H17. 3. 31	41,919	31,850	76.0%	28,123	67.1%	75	605	0	0	680	1.6%	307	2,389	351	3,047	7.3%	0	0.0%	
H18. 3. 31	41,384	32,573	78.7%	28,369	68.6%	619	594	0	0	1,213	2.9%	284	2,221	486	2,991	7.2%	0	0.0%	
H19. 3. 31	40,765	32,669	80.1%	28,554	70.0%	626	574	0	0	1,200	2.9%	259	2,335	321	2,915	7.2%	0	0.0%	
H20. 3. 31	40,087	32,606	81.3%	28,460	71.0%	612	550	0	0	1,162	2.9%	272	2,422	290	2,984	7.4%	0	0.0%	
H21. 3. 31	39,583	32,454	82.0%	28,263	71.4%	601	540	0	0	1,141	2.9%	268	2,596	186	3,050	7.7%	0	0.0%	
H22. 3. 31	39,038	32,288	82.7%	27,938	71.6%	598	519	0	0	1,117	2.9%	266	2,760	207	3,233	8.3%	0	0.0%	
H23. 3. 31	38,530	32,364	84.0%	27,757	72.0%	625	501	0	0	1,126	2.9%	278	2,961	242	3,481	9.0%	0	0.0%	
H24. 3. 31	38,093	32,898	86.4%	27,990	73.5%	627	478	0	0	1,105	2.9%	255	3,357	191	3,803	10.0%	0	0.0%	
H25. 3. 31	38,016	33,373	87.8%	28,265	74.4%	582	560	0	0	1,142	3.0%	256	3,433	277	3,966	10.4%	0	0.0%	
H26. 3. 31	37,543	33,110	88.2%	28,200	75.1%	562	525	0	0	1,087	2.9%	246	3,341	236	3,823	10.2%	0	0.0%	

# 下水道事業公営企業法適用の委託概要

資料2

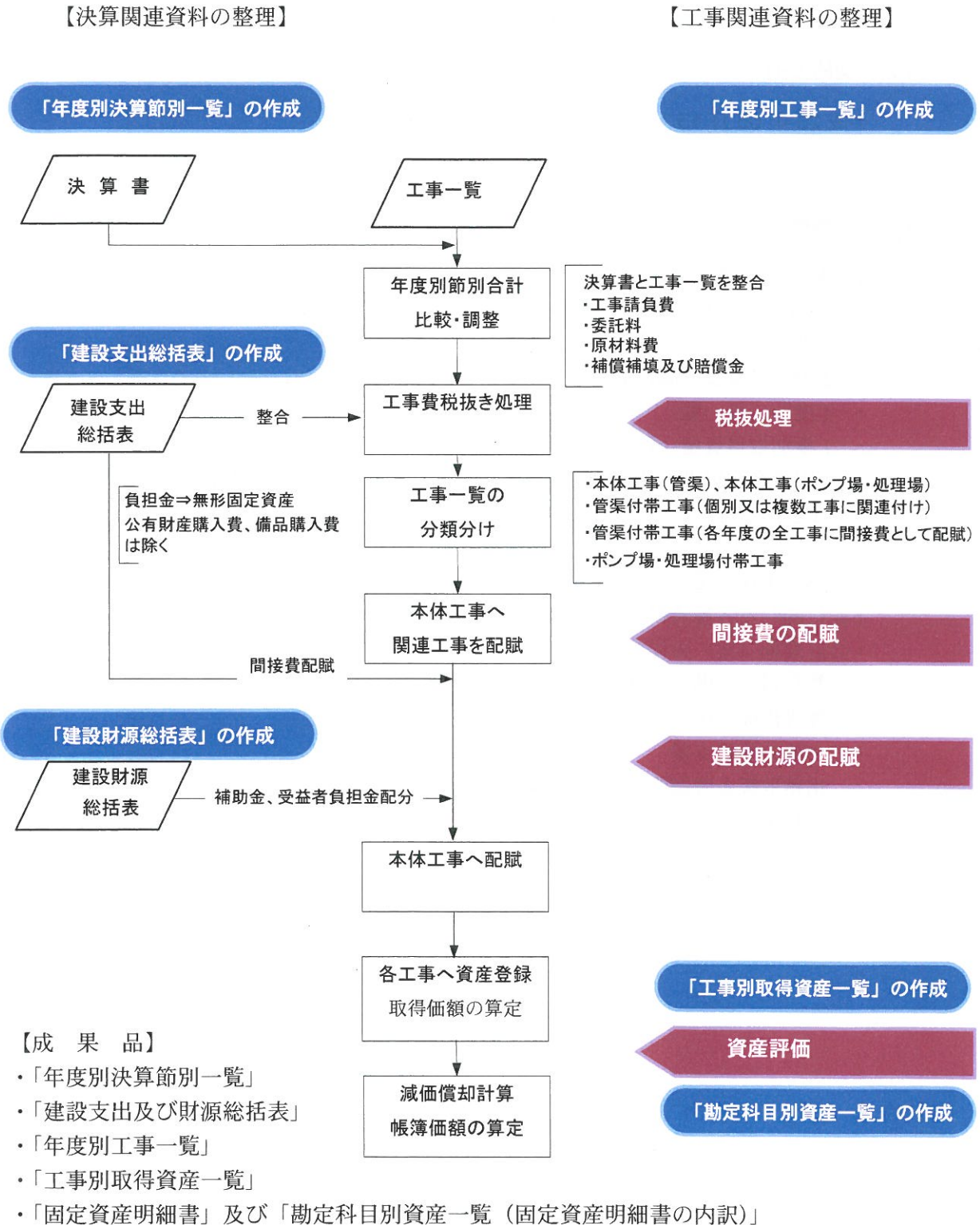
岡山県備前市下水道課

年 度	実 施 状 況	備 考
20 年度	○公営企業会計移行業務委託 (1)基本計画策定 ・資産調査及び評価方法をまとめた資産評価要領書の作成 ・法適用範囲の検討から法適用後の資産管理方針を含めた基本計画書の作成	委託料 25,410 千円 (20,21年債務負担)  20年度分:17,100 千円
21 年度	(2)固定資産調査及び資産評価 ・資産評価要領書に基づいた管渠及び処理場施設の資産調査 ・評価作業の実施及び結果のまとめ	21年度分:8,310 千円
22 年度	○公営企業会計移行事務支援業務委託 (1)条例・規定・科目設定 ・法適用のために必要となる条例案等の検討及び作成 (2)職員研修 ・法適用及び企業会計の基礎知識に関する内容についての講習会の開催	委託料 1,764 千円
23 年度	一時休止状態。	なし
24 年度	○職員研修、システム選定、導入経費の予算化	なし
25 年度	○システム導入 システムのカスタマイズ、データ変換、当初予算作成など ○支援業務委託 21年度以降の資産評価 年度別決算節別一覧、建設支出及び財源総括表、年度別工事一覧、工事別取得資産一覧、固定資産明細書及び勘定科目別資産一覧、固定資産管理システム用コンバートデータの整理 導入支援業務として会計規則案の作成、予算科目及び勘定科目案の整理、予算書作成支援	委託料 7,613 千円 委託料 1,890 千円
26 年度	○4月から公営企業会計開始	公営企業会計システム 保守 648 千円/年 ソフトレンタル 1,957 千円

公営企業会計移行業務委託抜粋

## 2. 固定資産調査及び評価

固定資産の調査及び評価は、以下の「調査フロー」に基づき実施する。



また、調査必要な資料の状況は、以下の通りである。

表 2.1 資産調査に用いる主な資料

調査対象資料		使用目的	公共	特環	農集	漁集	個別
決算関連資料	1.決算書 (事業開始以降)	決算額節別一覧～建設支出・財源総括表の作成	済	済	済	済	済
	2.決算説明書 (事業開始以降)		無	無	無	無	無
	3.整備台帳 (事業調書)					済	済
	4.消費税申告関連資料	支出の税抜処理(参考) (課税・不課税・非課税)	無	無	無	無	無
	5.決算統計資料	建設財源の把握(参考)	S62 年以降	S62 年以降	S62 年以降	S62 年以降	S62 年以降
工事関連資料	1.工事台帳 (事業開始以降)	建設工事一覧の作成	済	無 吉永 地区	済 新庄 地区	無 日生 地区	無 吉永 地区
	2.設計書	資産情報の登録 (主に処理場関連)	済	無 吉永 地区	済 新庄 地区	無 日生 地区	
実体資産資料	1.下水道台帳	工事情報の補足等 (設計書がない場合)		済 吉永	無 吉永 地区	無 日生 地区	
	2.設備台帳	工事情報の補足等 (設計書がない場合)	済 備前	済 吉永		無 日生 地区	
	3.完成図書	工事情報の補足等 (主に処理場関連)			済 吉永 地区		
	4.維持管理台帳 (MP場、浄化槽)						
	5.財産台帳 (土地、備品)	土地、備品の調査	済	済	済	済	***
	6.受贈資産関連資料	該当なし	***	***	***	***	***
その他	1.電話加入権 2.施設利用権など	該当なし	***	***	***	***	***



## 2.1. 決算書の整理

本業務における調査対象事業は以下のとおりである。事業別に建設支出に関わる費用と、対応する財源を次頁以降に整理する。

- ① 公共下水道事業
- ② 特定環境保全公共下水道
- ③ 農業集落排水事業
- ④ 漁業集落排水事業
- ⑤ 個別排水処理施設整備事業

	公共	特環	農集	漁集	個別
備前市	2 処理区		1 地区		
旧日生町	1 処理区			2 地区	
旧吉永町		1 処理区	1 地区		1 地区

## 2.2. 工事の整理

事業別の施設整備状況は、以下のとおりである。

事業別市町村別に年度別工事一覧を整理する。

管路施設は、耐用年数が異なるものが少ないため、基本的に工事単位で1資産として整理する。

処理場・ポンプ場施設は、1つの工事に耐用年数が異なる工事が複数含まれるため2.3にて施設別工事別の取得資産一覧を別途整理する。

		工事着手	工事完了	特別会計 の設置	供用開始
備 前 市	公共（備前処理区）	S45年		S52年	S62年
	公共（三石処理区）	H9年		同 上	H14年
	農集（新庄地区）	H13年		H13年	H18年
旧 日 生	公共	S58年	H15年	S62年	H5年
	漁集（頭島地区）	S54年 改築：H7	S57年	H1年	S58年
	漁集（大多府地区）	S56年	S58年	同 上	S59年
旧 吉 永	特環	S63年		H1年	H8年
	農集（都留岐大又）	H1年	H5年	H1年	H5年
	個別排水	H11年		H11年	

## 2.3. 施設別工事別取得資産の整理

本業務の調査対象となる処理場及びポンプ場施設は、以下のとおりである。

### ■ 処理場施設

備前浄化センター	(公共)	15,200m <sup>3</sup> /日	標準活性汚泥法
三石浄化センター	(公共)	3,000m <sup>3</sup> /日	オキシデーショントッチ法
日生浄化センター	(公共)	5,570m <sup>3</sup> /日	〃
吉永浄化センター	(特環)	1,750m <sup>3</sup> /日	単槽式嫌気好気活性汚泥法
新庄(備前)	(農集)	162m <sup>3</sup> /日	高度処理連続流入間欠曝気法

ただし、以下の処理場については設計資料及び設備台帳が未整備のため固定資産の内訳金額の把握が行えなかった。

都留岐大又(旧吉永)	(農集)	45m <sup>3</sup> /日	嫌気3床併用接触曝気法
頭島(旧日生)	(漁集)	460m <sup>3</sup> /日	回転円盤生物接触法
大多府(旧日生)	(漁集)	180m <sup>3</sup> /日	

### ■ ポンプ場施設(汚水)

浦伊部第1中継ポンプ場(備前_公共)	14.10m <sup>3</sup> /分	分流式汚水ポンプ場
久々井第2中継ポンプ場(備前_公共)	0.56m <sup>3</sup> /分	〃
香登第1中継ポンプ場(備前_公共)	2.22m <sup>3</sup> /分	〃
沖浦第1中継ポンプ場(備前_公共)	3.82m <sup>3</sup> /分	〃

### ■ ポンプ場施設(雨水)

片上雨水ポンプ場(備前_公共)	374.0 m <sup>3</sup> /分	分流式雨水ポンプ場
吉永雨水ポンプ場(吉永_特環)		分流式雨水ポンプ場

### ■ 個別排水処理施設

三国・多摩・都留岐・和意谷(吉永_個別)	117戸
----------------------	------

※備前浄化センター、三石浄化センター、浦伊部第1中継ポンプ場、久々井第2中継ポンプ場、香登第1中継ポンプ場、沖浦第1中継ポンプ場、片上雨水ポンプ場については、設備台帳システムに資産データが整理済みである。

### 2.3.1. 資産整理単位

処理場・ポンプ場資産については、主要設備の耐用年数が比較的短く更新頻度が高いことから、基本的には改築・更新の取替単位をベースにまとめることとします。

固定資産科目	施設分類	資産整理単位
建物	建築構造物	棟単位
	建築機械設備	同上
	建築電気設備	同上
構築物	土木構造物	主要施設単位（例：初沈，反応タンク，終沈等）
	場内整備施設	主要施設単位（例：場内道路，雨水排水，植栽等）
機械及び装置	機械設備	主要機器単位（ポンプ，ゲート等改築更新の取替単位）
	電気設備	主要機器単位（操作盤，発電機等改築更新の取替単位）

以下のとおり，工事設計書の工種（土木・建築・建築機械・建築電気・機械・電気）毎に整理します。

#### ○ 土木・建築工事について

棟，または水槽毎に資産整理を行う。ただし，場内整備工事は工事毎に整理する。

- 土木工事 ⇒ 土木躯体（地下部）
- ⇒ 場内整備 道路（場内舗装）
  - 雨水側溝
  - 門，柵，塀
  - 植栽
  - その他（擁壁，）
  - 給排設備（建築機械設備）
  - 照明設備（建築電気設備）
- 建築工事 ⇒ 建築躯体（地上部）
- 建築機械設備 ⇒ 建築躯体（地上部）
- 建築電気設備 ⇒ 建築躯体（地上部）

#### ○ 機械・電気設備について

設計書の機器費に計上された機器毎に1資産として整理する。

- ポンプ場機械設備 ⇒ ポンプ設備（主ポンプ設備および配管）
- ⇒ 荷揚げ設備（クレーン設備，チェーンブロック）
- ⇒ 処理機械設備（脱臭設備等）
- ⇒ その他機械設備\_金属製（上記以外の設備）
- 処理場機械設備 ⇒ ポンプ設備（汚水ポンプ，汚泥ポンプ設備および配管）
- ⇒ 荷揚げ設備（クレーン設備，チェーンブロック）
- ⇒ 処理機械設備（水処理設備，汚泥処理設備，高度処理設備，脱臭設備等）
- ⇒ その他機械設備\_金属製（上記以外の設備）
- ポンプ場電気設備 ⇒ 電気設備\_その他（下記以外の電気設備）

- ⇒ 計測設備
- ⇒ 自家発電設備
- ⇒ 遠方監視設備

- 処理場電気設備
- ⇒ 電気設備\_その他（下記以外の電気設備）
  - ⇒ 計測設備
  - ⇒ 自家発電設備
  - ⇒ 遠方監視設備

業務区分	担当者	これまでの経過、確認事項	24	25年度												26年度(移行)				進捗率	経過報告、成果品など
			3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月		
<b>①法適化基本方針の検討</b>																					
対象事業の検討	a	下水道事業、農業・漁業集落排水事業、浄化槽整備事業																	100%	農集、漁集は、法適化する。浄化槽は、従前の特会で行う。	
法適用の範囲検討	a	下水⇒法適化、農集・漁集⇒法適化、浄化槽⇒なし																	100%	決定	
法適用の準備体制の検討	a	随時																	100%	随時	
スケジュールの検討	a	随時																	100%	随時	
法適化計画の策定	a	計画期間H20～25、策定済																	100%	[H25法適化計画]特交資料	
<b>②固定資産調査・評価</b>																					
調査基本方針の策定	a, b	前回評価と以降の評価																	100%	25年6月契約、7月第1回打合せ以降は担当者aが引き継ぐ	
・資産調査方法	a	A社は関連資料を受け、評価作業にあたる																	100%	11月末に評価作業を終了。評価データは、B社のシステムへ取り込むため、A社がデータ作成し、B社へ提供。	
・スケジュール	a																		100%		
資料等の調査	c	H21まで評価済、H22～H25未評価																	100%	H24までは実績での評価(H24繰越事業及びH25工事は繰越額及び当初予算額で仮評価)	
資産調査・整理	c	H21分までの整理とH25までの評価																	100%		
・取得価格の算定	c	各工事、委託の積上げを行い、財源の配分は按分により算出																	100%	25年度事業分の実績数値の入力	
・資産属性の整理	c	各契約による台帳作成、システムへの登録																	100%		
資産評価	c																		100%		
・法適化までの帳簿原価算出	c	24年度実績までの積上げと25年は予算による振分け																	100%		
・開始時帳簿原価の確定	c																		100%	予算策定のため前期末の貸借対照表を作成するため	
・次年度減価償却費の算出	c																		100%		
・会計システムへのデータ投入	a	B社担当者へA社担当者から直接、入力データを送付																	100%	A社のデータ作成が遅れたため、B社のシステム登録は1月以降。4月からの運用に問題は無いが、当初予算議案の原稿は手作りとなる。	
<b>③法適化に伴う事務手続き</b>																					
組織・体制の検討	a	スケジュール管理、人材育成など																	90%	通常業務との配分、研修	
関係部局との調整事項整理	a	人事、会計、予算など																	100%	調整項目を整理する	
職員研修	d	企業会計研修、システム研修																	90%	研修会参加、システム研修など随時実施	
条例・規則等の制定・改正	a	各種整備(各作業と並行して)																	100%	11月議会に関係条例提案規則、要綱等3月までに整備	
金融機関の指定等	d	財務適用で会計管理委任の方向なので出納と協議																	100%	会計課と協議、支払事務委任	
新予算の編成	a	財務会計システムの予算作成後に新システム予算を作成																	100%	当初作成済、前年度末(開始時点の貸借対照表が必須)	
・予算科目・勘定科目の検討	a	B社から同システムのC市データを入力、A社に校正依頼																	100%	12/12システムへ科目登録済B社から説明を受けた	
・予定開始BS、予定BS	a	A社に依頼、職員指導当初予算の変換(官庁→企業)																	100%	A社に旧会計から企業会計への変換を依頼(1月初めから、変換作業として指導を受ける予定)	
・特例的収入・支出予算	a																		100%		
・消費税の検討	a	消費税の算出方法など検討																	90%	法適化と非適用の違いによる算出方法の検討、美作市で研修予定	
打切り決算	a																		100%	決算内容について財政課協議	
・資金計画	a	決算時点と開始後の運用資金計画(財政・会計)																	90%	繰入金、一時借入金、他会計借入金など調整(財政課調整中)	
・予算繰越等の経過措置	a	出来る限り繰越はしない方針																	100%	繰越も想定して検討 地方債班綱澤氏に協議	
・出納閉鎖と決算作成	a	会計と監査と十分協議すること																	90%	3月打切り決算、決算監査、決算統計等	
・法適前年度の未収・未払	a	会計と十分協議すること																	100%		
税務署届け	a	瀬戸税務署へ相談																	100%	会計方式が変わることでの消費税申告の協議、届出は必要ない	
財務事務所(起債関係)	a	会計の変更に伴う手続きなど																	100%	他会計へ移譲、管理者の変更、口座の変更は届出要	
総務省報告	a	開始後、すみやかに提出(市町村課経由)																	100%	総務省報告(市町村課経由)	
<b>④システム構築</b>																					
運用方針の検討	a																		100%	業者選定、運用方針の決定	
会計システム導入	d	7月、B社とスケジュール調整年間の概算スケジュール調整																	100%	契約事務、打合せ等	
システム構築	d	ソフト、ハードの納入打合せ																	100%	ハード搬入、設定	
システム運用	d	テスト、講習、運用など																	90%	科目登録など必要データ投入後、テスト開始	
システム運用費用等	d	当初予算計上																	100%	当初要求済み	

関連部署との調整事項整理

資料5  
岡山県備前市下水道課

項目	調整事項	財適	関連部局	担当	経過等	
組織	移行後の職員給与事務フローの整理	—	職員係	d	移行時期等の事務連絡のみ	
	人事関係の調整	—	〃	d	〃	
	坂根分庁舎の維持管理費(光熱水費)の対応	—	水道課	d	水道課と調整中	
	事務引継	—		a	3月までに引継書作成	
経理事務	打切	打切予算スケジュール調整	○	財政係	a	財政、会計と協議依頼中
		引継ぎ金及び収納事務の移行調整	—	財政係、会計課	a	財政、会計と協議中(出納事務は従来どおり)
		移行前一般会計繰入金事務の確認	○	財政係	a	財政、会計と協議依頼中
	予算	移行前年度の予算編成スケジュール調整	○	財政係	a	要求書作成済(旧会計方式)
		移行後の退職者給与、休職者給与の財源調整	○	〃	d	財政係、職員係と協議
		移行後の一般会計繰入金について	○	〃	a	財政、会計と協議依頼中
	運用	移行前年度の起債の申請時期及び入金時期の調整	○	財政係、会計課、 財務事務所、市町村課	a	起債申請、借入事務など連絡調整中
		移行後の起債発行事務フローの確認(申請事務及び銀行折衝等)	○	財政係・水道課	a	財政と協議(水道課を参考)
		移行後の一時借入金事務フローの確認(手順及び借入先等)	○	会計課	a	会計課と協議中
		会計間の一時借入の要請	○	水道課	a	財政係の考え方で変化。会計課との調整も必要
契約事務	契約検査事務、事務に対する経費について	○	契約管理室	a	水道課を参考に現行通り希望	
システム関連	導入システム	○	情報政策係	d	選定、仕様、契約など	
	庁内LANに関する調整	○	〃	d	全庁及び水道部門との調整	
	ホームページ公表に関する調整	○	情報政策係、秘書広報係	c	3月中に作成	
条例	条例・規程の改正スケジュールの整理	○	総務課行政係	a	年間スケジュール協議	
	条例・規程の新設・改廃(案)の作成	○	〃	a	案の校正依頼等	
	条例・規程(案)の決裁	○	〃	a		
監査	例月監査の実施内容及び時期の確認(必要書類等の調整)	○	監査事務局	a	水道を基準に協議	
	公営企業共通事項及び下水道事業独自事項の説明	○	〃	a	会計規程の協議と説明	
金融機関	出納取扱金融機関(指定予定)の銀行本店及び総括店に協力依頼	○	会計課	d	会計規程の協議を行い、決定事項に関して処々の調整を行う(打合せ内容、時期に応じて対応)	
	同行の関係者に対する法適用実施スケジュールの概要説明	○		d		
	同行の関係者との契約書、協定に関する打合せ	○		d		
	収納取扱金融機関(指定予定)の金融機関に対する説明会の開催	○		d		
	各金融機関から指定を受けることの内諾書を受理	○		d		
	指定する金融機関、契約、協定書及び担保の徴収について決裁	○		d		
	企業会計に対応する伝票・日報等手続き方法の確認	○		d		
年度末前後の収納金の取扱いについて	○		d			
その他	広報で組織等変更を住民等に周知する	○	秘書広報係	c	財務適用のみのため基本的には必要なし	
	企業出納印、口座の印鑑や公印等の新たな製作	—		d		
	下水道関連施設の賠償責任保険等の申請手続き	—		c		
	関連機関等に組織変更に伴う名称変更の周知	—		c		