

倉吉市上下水道局企業管理規程第11号

倉吉市水道事業の設置等に関する条例等の一部を改正する条例等の施行に伴う関係規程の整備に関する規程を次のように定める。

令和2年4月1日

倉吉市長 石田 耕太郎

倉吉市水道事業の設置等に関する条例等の一部を改正する条例等の施行に伴う関係規程の整備に関する規程

(倉吉市水道事業事務分掌規程の一部改正)

第1条 倉吉市水道事業事務分掌規程(昭和43年倉吉市水道事業管理規程第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中号の表示に下線が引かれた号(以下「移動号」という。)に対応する同表の改正後の欄中号の表示に下線が引かれた号(以下「移動後号」という。)が存在する場合には、当該移動号を当該移動後号とし、移動号に対応する移動後号が存在しない場合には、当該移動号(以下「削除号」という。)を削り、移動後号に対応する移動号が存在しない場合には、当該移動後号(以下「追加号」という。)を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(号の表示及び削除号を除く。以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(号の表示及び追加号を除く。以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;"><u>倉吉市上下水道局事務分掌規程</u></p> <p>(課及び係の設置)</p> <p>第1条 <u>倉吉市公営企業の設置等に関する条例</u>(昭和41年倉吉市条例第43号)第3条第2項の規定により設けられた<u>上下水道局</u>に次の課及び係を置く。</p> <p>業務課 <u>経営係</u>、お客様係 工務課 <u>計画係</u>、<u>施設係</u>、<u>配給水係</u>、<u>下水道係</u></p> <p>(分掌事務)</p> <p>第5条 課の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>業務課</p> <p>(1) <u>局内の連絡調整</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(2) <u>経営戦略及び経営改善</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(3) <u>条例、企業管理規程等の制定及び改廃</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(4) <u>公印の管守並びに文書の発送及び保管</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(5)及び(6) 略</p> <p>(7) <u>業務状況説明書の公表</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(8) <u>工事の契約</u>に関する<u>こと</u>。</p>	<p style="text-align: center;"><u>倉吉市水道事業事務分掌規程</u></p> <p>(課及び係の設置)</p> <p>第1条 <u>倉吉市水道事業の設置等に関する条例</u>(昭和41年倉吉市条例第43号)第3条第2項の規定により設けられた<u>水道局</u>に次の課及び係を置く。</p> <p>業務課 <u>総務係</u>、お客様係 工務課 <u>計画係</u>、<u>施設係</u>、<u>配給水係</u></p> <p>(分掌事務)</p> <p>第5条 課の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。</p> <p>業務課</p> <p>(1) <u>総合計画及び経営改善</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(2) <u>条例、規程等の制定、改廃</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(3) <u>公印の管守及び文書</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(4) <u>局内の警備</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(5)及び(6) 略</p> <p>(7) <u>業務状況説明書及び統計</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(8) <u>工事の入札及び契約</u>に関する<u>こと</u>。</p>

(9) 資産の取得、管理及び処分の総括に関する
こと。

(10) 物品の購入、保管、出納及び処分に関する
こと。

(11) 労働協約に関すること。

(12) 職員の研修（公営企業に係る研修に限る。）
に関すること。

(13) 略

(14) 略

(15) 水道料金及び下水道使用料の改定に関する
こと。

(16) 給水及び排除汚水量に関する諸届の受理並
びに窓口相談に関すること。

(17) 水道料金、下水道使用料その他の収入の徴
収に関すること。

(18) 量水器の点検並びに使用水量の計量及び認
定に関すること。

(19) 審査請求の処理に関すること。

(20) 略

(21) 略

工務課

(1) 施設の新設及び改良の計画に関すること。

(2) 施設の新設、改良及び維持管理に関するこ
と。

(3) 略

(4) 給水装置に関すること。

(5) 略

(9) 資産の取得、管理及び処分の総括事務に関
すること。

(10) 物品の購入及び検収に関すること。

(11) 物品の保管、出納及び処分に関すること。

(12) 課の所管に属する資産の維持管理に関する
こと。

(13) 職員の任免、配置、分限、懲戒、服務、給
与及び人事記録に関すること。

(14) 労働組合に関すること。

(15) 職員の研修、厚生、福祉及び安全衛生に関
すること。

(16) 職員の公務災害補償に関すること。

(17) 略

(18) 略

(19) 料金制度に関すること。

(20) 給水に関する諸届の受理及び窓口相談に関
すること。

(21) 料金、加入金、手数料その他の収入の調定
及び徴収に関すること。

(22) 各種納入通知書の作成及び発行に関するこ
と。

(23) 量水器の点検及び使用水量の計量並びに認
定に関すること。

(24) 量水器の管理、取替（位置変更工事及び一般
取替を除く。）及び保管に関すること。

(25) 使用水量の審査請求の処理に関すること。

(26) 料金原票の作成及び整理に関すること。

(27) 料金等の電算処理委託に関すること。

(28) 略

(29) 略

工務課

(1) 給水装置の工事の受付及び設計審査に関す
ること。

(2) 送、配水管工事の調査及び設計に関するこ
と。

(3) 送、配、給水管等の修繕工事及び維持管理
に関すること。

(4) 送、配、給水管等の工事の監督及び検査並
びに精算に関すること。

(5) 配管図、設計書等の管理に関すること。

(6) 指定工事業者の指定等に関すること。

(7) 指定工事業者の指導、監督及び育成に関す
ること。

(8) 略

(9) 給水装置の違反工事の取締及び処理に関す
ること。

(10) 略

(11) 工事の入札及び契約に関すること。

<p>(6) <u>量水器の購入及び保管並びに取替、撤去その他の工事</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(7) 略</p> <p>(8) <u>原水及び浄水の水質管理</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(9) <u>下水の水質規制</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(10) <u>排水設備及び除害施設</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(事務分担)</p> <p>第6条 課長は、担当職員の事務分担を定め、局長を経て<u>公営企業の管理者</u>の権限を行う市長に報告しなければならない。</p>	<p>(12) <u>送、配水管の整備計画及び工事の施行</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(13) <u>量水器の一般取替及び位置変更</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(14) <u>課の所管に属する資産の維持管理</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(15) 略</p> <p>(16) <u>受託工事（簡易水道を含む。）</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(17) <u>水源地及び配水池</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(18) <u>水質管理</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(19) <u>簡易水道事業の施設及び衛生管理の受託</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(20) <u>現金及び有価証券の出納及び保管</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(21) <u>手数料その他の収入の徴収</u>に関する<u>こと</u>。</p> <p>(事務分担)</p> <p>第6条 課長は、担当職員の事務分担を定め、局長を経て<u>管理者</u>の権限を行う市長に報告しなければならない。</p>
---	---

(倉吉市水道事業に係る管理者の権限に属する事務の補助執行に関する規程の一部改正)

第2条 倉吉市水道事業に係る管理者の権限に属する事務の補助執行に関する規程（平成29年倉吉市水道事業管理規程第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下この条において「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下この条において「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分を加える。

改正後	改正前
<p><u>公営企業の管理者の権限に属する事務の補助執行に関する規程</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、<u>公営企業の管理者</u>の権限に属する事務（以下「<u>公営企業の事務</u>」という。）の一部を、市長の事務部局（市長の権限に属する事務を処理する組織をいう。以下同じ。）の職員に補助執行させ、又は当該事務について専決できる事項を定めるものとする。</p> <p>(補助執行等)</p> <p>第2条 別表の左欄に掲げる市長の事務部局の長（会計管理者を除く。）並びに同表の中欄の課又は<u>関金支所</u>の長及び所属職員並びに<u>検査専門員</u></p>	<p><u>倉吉市水道事業に係る管理者の権限に属する事務の補助執行に関する規程</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、<u>倉吉市水道事業に係る管理者</u>の権限に属する事務（以下「<u>水道事業の事務</u>」という。）の一部を、市長の事務部局（市長の権限に属する事務を処理する組織をいう。以下同じ。）の職員に補助執行させ、又は当該事務について専決できる事項を定めるものとする。</p> <p>(補助執行等)</p> <p>第2条 別表の左欄に掲げる市長の事務部局の長（会計管理者を除く。）並びに同表の中欄の課の長及び所属職員は、<u>水道事業の事務のうち同表の</u></p>

は、公営企業の事務のうち同表の右欄に掲げる事務（以下「補助執行事務」という。）について補助執行を行う。

2 略

（補助執行の専決）

第3条 補助執行事務の専決に関する取扱いについては、倉吉市上下水道局事務代決及び専決規程（令和2年倉吉市上下水道局企業管理規程第9号）の規定にかかわらず、倉吉市事務代決及び専決規程（昭和47年倉吉市訓令第10号）及び倉吉市出納事務等代決及び専決規程（昭和39年倉吉市訓令第2号）の例による。

2 前項の場合において、当該補助執行事務が地方公営企業法第9条各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ上下水道局に合議しなければならない。

（文書及び公印の取扱いに関する特例）

第4条 補助執行事務に係る文書の取扱いについては、倉吉市上下水道局文書取扱規程（令和2年倉吉市上下水道局企業管理規程第10号）本則後段の規定は、適用しない。

2 前項の文書に係る公印の取扱いについては、倉吉市上下水道局公印規程（昭和43年倉吉市水道事業管理規程第3号）の規定にかかわらず、倉吉市公印規則（昭和35年倉吉市規則第12号）の例による。この場合において、同規則第2条中「市長の印」とあるのは「管理者の権限を行う市長の印」と読み替えるものとする。

（工事検査）

第5条 前2条に定めるもののほか、検査対象工事（倉吉市建設工事検査規程（平成27年倉吉市訓令第5号）第2条に規定する検査対象工事をいう。以下同じ。）の検査については、同規程の例による。

別表（第2条関係）

補助執行を行う事務

部等	課等	事務
総務部	総務課	1 <u>企業管理規程等の審査</u> に関すること。
		2 <u>文書の受領、発送及び保存</u> に関すること。
		3 略
	職員課	1～3 略

右欄に掲げる事務（以下「補助執行事務」という。）について補助執行を行う。

2 略

（補助執行の専決）

第3条 補助執行事務の専決に関する取扱いについては、倉吉市水道事業事務代決及び専決規程（昭和42年倉吉市水道課訓令第1号）の規定にかかわらず、倉吉市事務代決及び専決規程（昭和47年倉吉市訓令第10号）の例による。

2 前項の場合において、当該補助執行事務が地方公営企業法第9条各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ水道局に合議しなければならない。

（文書及び公印の取扱いに関する特例）

第4条 補助執行事務に係る文書の取扱いについては、倉吉市水道事業文書取扱規程（平成22年倉吉市水道局訓令第2号）本則後段の規定は、適用しない。

2 前項の文書に係る公印の取扱いについては、倉吉市水道事業公印規程（昭和43年倉吉市水道事業管理規程第3号）の規定にかかわらず、倉吉市公印規則（昭和35年倉吉市規則第12号）の例による。この場合において、同規則第2条中「市長の印」とあるのは「管理者の権限を行う市長の印」と読み替えるものとする。

（工事検査）

第5条 検査対象工事（倉吉市建設工事検査規程（平成27年倉吉市訓令第5号）第2条に規定する検査対象工事をいう。以下同じ。）の検査については、同規程の例による。

別表（第2条関係）

補助執行を行う事務

部局	課	事務
総務部	総務課	1 <u>管理規程等の審査</u> に関すること。
		2 <u>文書管理の総括、保存簿冊の廃棄及び歴史公文書等</u> に関すること。
		3 略
		4 <u>庁内LANの運用管理</u> に関すること。
	職員課	1～3 略

		4 職員の服務、厚生福利及び研修(公営企業に係る研修を除く。)に関する事。 5～8 略
	関金支所	1 水道料金、量水器使用料及び下水道使用料の収納に関する事。
	検査専門員	1 検査対象工事の検査に関する事。 2 検査対象工事の成績の評定及び成績の決定に関する事。
生活産業部	市民課	1 庁内LANの運用管理に関する事。 2 電子計算組織の管理運営に関する事。
建設部	管理計画課	1 略 2 建設工事に係る建設業者指名審査委員会の開催及び入札の執行に関する事。 3 測量等業務に係る測量等業務指名審査委員会の開催及び入札の執行に関する事。
会計管理者	会計課	1 物品及び役務等に係る入札参加資格に関する事。

		4 職員の服務、厚生福利及び研修(水道事業に係る研修を除く。)に関する事。 5～8 略 9 臨時的任用職員の任免に関する事。
建設部	管理計画課	1 略 2 設計金額が2,000万円以上の建設工事に係る建設業者指名審査委員会の開催に関する事。 3 設計金額が1,000万円以上の測量等業務に係る測量等業務指名審査委員会の開催に関する事。
会計管理者	会計課	1 検査対象工事の検査に関する事。 2 検査対象工事の成績の評定に関する事。

(倉吉市水道事業公印規程の一部改正)

第3条 倉吉市水道事業公印規程(昭和43年倉吉市水道事業管理規程第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分を当該対応する同表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分に改める。

改正後	改正前
倉吉市上下水道局公印規程	倉吉市水道事業公印規程
(趣旨)	(趣旨)

第1条 倉吉市上下水道局において使用する公印は、全てこの規程の定めるところによる。

(市長印等)

第2条 公営企業の管理者の権限を行う市長（以下「管理者」という。）印、市長職務代理者印及び管理者の補助職員が用いる印は、別表に定めるとおりとする。

(公印の印影の印刷)

第3条 略

2 公印の印影を印刷するときは、業務課長の決裁を受けなければならない。

3及び4 略

(電子公印)

第3条の2 略

2 電子公印を記録し、使用するときは、あらかじめ、業務課長に合議して局長の決裁を受けなければならない。

3～5 略

別表（第2条、第4条関係）

公印の名称	形式	書体	寸法 (ミリメートル)	使用区分	個数	管守 主管課
鳥取県倉吉市長の印		こてん	方21	一般文書	2	業務課
倉吉市長印		古印体	方9	一般文書訂正	1	業務課
鳥取県倉吉市長の印		古印体	方18	賦課事務	1	業務課
倉吉市長認印		古印体	だ円形 長径14 短径12	賦課事務	2	業務課
鳥取県倉吉市長職務代理者の印		古印体	方21	一般文書	2	業務課

第1条 市の水道事業において使用する公印は、すべてこの規程の定めるところによる。

(市長印等)

第2条 管理者の権限を行う市長（以下「管理者」という。）印、市長職務代理者印及び管理者の補助職員が用いる印は、別表に定めるとおりとする。

(公印の印影の印刷)

第3条 略

2 公印の印影を印刷するときは、管理者の決裁を受けなければならない。

3及び4 略

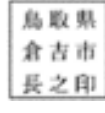
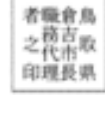
(電子公印)

第3条の2 略

2 電子公印を使用するときは、管理者の決裁を受けなければならない。

3～5 略

別表（第2条、第4条関係）

公印の名称	形式	書体	寸法 (ミリメートル)	使用区分	印材	個数	管守 主管課
鳥取県倉吉市長の印		こてん	方21	一般文書	木	2	業務課
倉吉市長印		古印体	方9	一般文書訂正	ゴム	1	業務課
鳥取県倉吉市長の印		古印体	方18	賦課事務	木	1	業務課
倉吉市長認印		古印体	だ円形 長径14 短径12	賦課事務	木	2	業務課
鳥取県倉吉市長職務代理者の印		古印体	方21	一般文書	木	2	業務課

鳥取県倉吉市長職務代理者の印		古印体	方18	賦課事務	1	業務課
倉吉市長職務代理者認印		古印体	だ円形 長径14 短径12	賦課事務	2	業務課
倉吉市上下水道局長の印		古印体	方18	一般文書	1	業務課
倉吉市上下水道局課長の印		古印体	方18	一般文書	1	業務課
					1	工務課
鳥取県倉吉市上下水道局印		古印体	方18	一般文書	1	業務課
倉吉市上下水道局企業出納員の印		れい書	方18	出納事務	2	業務課
倉吉市上下水道局現金取扱員の印		れい書	円形径20	収納事務	10	業務課
					1	関金支所

鳥取県倉吉市長職務代理者の印		古印体	方18	賦課事務	木	1	業務課
倉吉市長職務代理者認印		古印体	だ円形 長径14 短径12	賦課事務	木	2	業務課
倉吉市水道局長の印		古印体	方18	一般文書	木	1	業務課
倉吉市水道局課長の印		古印体	方18	一般文書	木	1	業務課
						1	工務課
鳥取県倉吉市水道局印		古印体	方40	一般文書	木	1	業務課
倉吉市水道企業出納員の印		れい書	方18	出納事務	木	1	業務課
						1	関金支所
倉吉市水道企業現金取扱員の印		れい書	円形径20	収納事務	ゴム	8	業務課
						1	工務課
						2	下水道課

(倉吉市水道局職員就業規程の一部改正)

第4条 倉吉市水道局職員就業規程(昭和57年倉吉市水道事業管理規程第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中条の表示に下線が引かれた条(以下「削除条」という。)を削る。

次の表の改正後の欄中条及び項の表示に下線が引かれた条及び項(以下「追加条項」という。)を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(条の表示及び削除条を除く。以下この条において「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(条及び項の表示並びに追加条項を除く。以下この条において「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p><u>倉吉市上下水道局職員就業規程</u></p> <p>(職員の定義)</p>	<p><u>倉吉市水道局職員就業規程</u></p> <p>(職員の定義)</p>

<p>第2条 この規程において「職員」とは、地方公営企業法(昭和27年法律第292号。以下「法」という。)第15条の規定により公営企業の管理者の権限を行う市長(以下「管理者」という。)が任用した企業職員をいう。</p> <p>(サービスの根本基準)</p> <p>第3条 職員は、法第3条に規定する地方公営企業の経営の基本原則を自覚し、法令、条例、規則及び規程を尊重し、上司の職務上の命令に従い、誠実に職務を行わなければならない。</p> <p>(服務等)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 職員の旧姓等の使用については、<u>倉吉市職員旧姓等使用取扱規程</u>(平成17年倉吉市訓令第4号)の例による。</p> <p>(職務に専念する義務の特例等)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 営利企業等の従事することに関する許可の取扱いについては、営利企業等従事許可取扱規程(昭和31年倉吉市訓令第6号)の例による。この場合において、同規程中「市長事務部局」とあるのは「<u>上下水道局</u>」と、「市長」とあるのは「<u>公営企業の管理者の権限を行う市長</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(勤務時間、休日、休暇等)</p> <p>第8条 職員の勤務時間、休日、休暇等については、職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年倉吉市条例第2号。以下「勤務時間条例」という。)の規定(第2条第3項中地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律(平成14年法律第48号)第5条第1項に係る部分並びに第15条第3項及び第15条の2第3項を除く。)及び職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年倉吉市規則第4号)の規定の例による。この場合において、同規則中「市長」とあるのは「<u>公営企業の管理者の権限を行う市長</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>2 職員の育児休業等については、倉吉市職員の育児休業等に関する条例(平成4年倉吉市条例第1号)の規定(第7条から第9条まで、第17条及び第21条を除く。)に定めるところによるほか、倉吉市職員の育児休業等に関する規則(平成4年倉吉市規則第4号)の規定(第5条、第8条及び第9条を除く。)の例による。この場合において、同条例第12条中「<u>育児休業法第10条第1項第5号</u>の条例で定める勤務の形態は、次に掲げる勤務の形態(同項第1号から第4号までに掲げる勤務の</p>	<p>第2条 この規程において「職員」とは、地方公営企業法(昭和27年法律第292号。以下「法」という。)第15条の規定によって管理者の権限を行う市長(以下「管理者」という。)が任用した企業職員をいう。</p> <p>(サービスの根本基準)</p> <p>第3条 職員は、法第3条に規定する水道事業の経営の基本原則を自覚し、法令、条例、規則及び規程を尊重し、上司の職務上の命令に従い、誠実に職務を行わなければならない。</p> <p>(服務等)</p> <p>第5条 略</p> <p>2 略</p> <p>3 職員の旧姓の使用については、<u>倉吉市職員旧姓使用取扱規程</u>(平成17年倉吉市訓令第4号)の例による。</p> <p>(職務に専念する義務の特例等)</p> <p>第7条 略</p> <p>2 営利企業等の従事することに関する許可の取扱いについては、営利企業等従事許可取扱規程(昭和31年倉吉市訓令第6号)の例による。この場合において、同規程中「市長事務部局」とあるのは「<u>水道局</u>」と、「市長」とあるのは「<u>管理者の権限を行う市長</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>(勤務時間、休日、休暇等)</p> <p>第8条 職員の勤務時間、休日、休暇等については、職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年倉吉市条例第2号。以下「勤務時間条例」という。)の規定(第2条第3項中地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律(平成14年法律第48号)第5条第1項に係る部分並びに第15条第3項及び第15条の2第3項を除く。)及び職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成7年倉吉市規則第4号)の規定の例による。この場合において、同規則中「市長」とあるのは「<u>管理者の権限を行う市長</u>」と読み替えるものとする。</p> <p>2 職員の育児休業等については、倉吉市職員の育児休業等に関する条例(平成4年倉吉市条例第1号)の規定(第7条から第9条まで、第17条及び第21条を除く。)に定めるところによるほか、倉吉市職員の育児休業等に関する規則(平成4年倉吉市規則第4号)の規定(第5条、第8条及び第9条を除く。)の例による。この場合において、同条例第12条中「<u>育児休業法第10条第1項第5号</u>の条例で定める勤務の形態は、次に掲げる勤務の形態(同項第1号から第4号までに掲げる勤務の</p>
---	---

形態を除く。）」とあるのは「地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第39条第5項で規定する育児休業法第10条第1項の地方公営企業の管理者が定める勤務の形態は、次に掲げる勤務の形態」と読み替えるものとする。

3～5 略

（給与）

第9条 略

2 職員の給与の額及び支給方法については、倉吉市上下水道局職員の給与に関する規程（昭和43年倉吉市水道事業管理規程第1号）の定めるところによる。

（公用車運行管理）

第14条 上下水道局における公用車の運行管理については、倉吉市公用車運行管理規程（平成20年倉吉市訓令第6号）の例による。

（職員の再任用）

第17条 職員の再任用については、倉吉市職員の再任用に関する条例（平成25年倉吉市条例第21号）に定めるところによるほか、倉吉市職員の再任用に関する条例施行規則（平成25年倉吉市規則第24号）の例による。この場合において、同規則中「市長」とあるのは「公営企業の管理者の権限を行う市長」と読み替えるものとする。

（会計年度任用職員の取扱い）

第19条 会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。次項において同じ。）の取扱いについては、倉吉市会計年度任用職員の取扱いに関する規則（令和2年倉吉市規則第3号）の例による。

形態を除く。）」とあるのは「地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第39条第3項で規定する育児休業法第10条第1項の地方公営企業の管理者が定める勤務の形態は、次に掲げる勤務の形態」と読み替えるものとする。

3～5 略

（給与）

第9条 略

2 職員の給与の額及び支給方法については、倉吉市水道局職員の給与に関する規程（昭和43年倉吉市水道事業管理規程第1号）の定めるところによる。

（公用車運行管理）

第14条 水道局における公用車の運行管理については、倉吉市公用車運行管理規程（平成20年倉吉市訓令第6号）の例による。

（職員の再任用）

第17条 職員の再任用については、倉吉市職員の再任用に関する条例（平成25年倉吉市条例第21号）に定めるところによるほか、倉吉市職員の再任用に関する条例施行規則（平成25年倉吉市規則第24号）の例による。この場合において、同規則中「市長」とあるのは「管理者の権限を行う市長」と読み替えるものとする。

（臨時的任用職員の取扱い）

第19条 第8条（勤務時間に関することを除く。）、第11条、第12条、第15条、第17条及び第18条の規定にかかわらず、臨時的任用職員（勤務時間条例第17条に規定する臨時的任用職員をいう。）の取扱いについては、倉吉市臨時的任用職員の取扱規程（平成17年倉吉市訓令第2号）の規定（第6条第1項を除く。）の例による。

（一般職非常勤職員の取扱い）

第20条 第8条、第11条、第12条、第15条、第17条及び第18条の規定にかかわらず、企業職員給与条例第21条に規定する一般職の非常勤職員の取扱いについては、倉吉市一般職非常勤職員の取扱規程（平成27年倉吉市訓令第1号）の規定（第11条第1項を除く。）の例による。

<p>2 第8条、第11条第3項、第12条、第15条及び第17条の規定は、会計年度任用職員には適用しない。</p> <p>(職員の臨時的任用)</p> <p>第20条 地方公務員法第22条の3第4項に規定する職員の臨時的任用については、倉吉市職員の臨時的任用に関する規則(令和2年倉吉市規則第4号)の定めるところによる。</p>
--

(倉吉市水道局職員の給与に関する規程の一部改正)

第5条 倉吉市水道局職員の給与に関する規程(昭和43年倉吉市水道事業管理規程第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄中条及び号の表示に下線が引かれた条及び号(以下「移動条等」という。)に対応する同表の改正後の欄中条及び号の表示に下線が引かれた条及び号(以下「移動後条等」という。)が存在する場合には、当該移動条等を当該移動後条等とし、移動条等に対応する移動後条等が存在しない場合には、当該移動条等(以下「削除条等」という。)を削り、移動後条等に対応する移動条等が存在しない場合には、当該移動後条等(以下「追加条等」という。)を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分(条及び号の表示並びに削除条等を除く。以下「改正部分」という。)に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分(条及び号の表示及び追加条等を除く。以下「改正後部分」という。)が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p><u>倉吉市上下水道局職員の給与に関する規程</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、倉吉市公営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和41年倉吉市条例第44号。以下「条例」という。)第23条の規定に基づき、<u>倉吉市上下水道局に勤務する職員</u>の給与の額、支給方法その他条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(等級別基準職務表)</p> <p>第3条 略</p> <p>(特殊勤務手当)</p> <p>第5条 企業職員(第7条の規定による管理職手当の支給を受ける職員を除く。)の特殊勤務手当は、次に掲げる業務に従事した場合に支給する。</p> <p>(1) 水道料金等の未納による停水処分における折衝業務で<u>公営企業の管理者</u>の権限を行う市長(以下「管理者」という。)が認めたものに従事したとき。</p> <p>(2) <u>下水道使用料その他の徴収金の滞納処分における搜索を伴う差押え、差押物件の引揚げ又はこれらに準ずるものとして管理者が認める折衝業務に従事したとき。</u></p> <p>(3) 略</p>	<p><u>倉吉市水道局職員の給与に関する規程</u></p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、倉吉市公営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例(昭和41年倉吉市条例第44号。以下「条例」という。)第23条の規定に基づき、<u>倉吉市水道局職員</u>の給与の額、支給方法その他条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(職務の級の分類及び標準的な職務内容)</p> <p>第3条 略</p> <p>(特殊勤務手当)</p> <p>第5条 企業職員(第7条の規定による管理職手当の支給を受ける職員を除く。)の特殊勤務手当は、次に掲げる業務に従事した場合に支給する。</p> <p>(1) 水道料金等の未納による停水処分における折衝業務で<u>管理者</u>の権限を行う市長(以下「管理者」という。)が認めたものに従事したとき。</p> <p>(2) 略</p>

(4) 略

(5) 下水道管内の点検及び検査をしたとき。

(6) 集中監視装置の運転監理業務に従事したとき。

2 前項に規定する手当の額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 前項第1号から第5号までのいずれかに該当する場合 従事した日1日につき500円

(2) 前項第6号に該当する場合 1回につき6,100円

(休日勤務手当)

第8条 条例第10条第1項に規定する管理者が定める日は、次の各号に定める日とする。

(1)及び(2) 略

(3) 勤務時間条例第3条第1項又は第4条の規定により毎日曜日を週休日として定められている職員以外の職員にあっては、勤務時間条例第9条に規定する祝日法による休日が勤務時間条例第4条及び第5条の規定に基づく週休日に当たるときは、週休日に当たる勤務時間条例第9条に規定する祝日法による休日の直後の勤務日等（勤務時間条例第8条の3第1項に規定する勤務日等をいう。以下同じ。）（その日が休日等又は次項に規定する日に当たるときは、当該勤務日等又は同項に規定する日の直後の勤務日等）。ただし、職員の勤務時間の割振りの事情により他の日とする必要があるときは、その日

(4) 略

(給与の減額)

第9条 条例第17条第1項に規定する管理者が定める場合は、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合並びに勤務時間条例第12条に規定する年次有給休暇、勤務時間条例第13条に規定する病気休暇又は勤務時間条例第14条に規定する特別休暇による場合とする。

(会計年度任用職員の給与)

第11条 第2条から第4条の2まで、第6条から第9条まで並びに第10条第1項及び第3項から第5項までの規定にかかわらず、地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員の給与の額、支給方法その他会計年度任用職員の給与に関

(3) 略

(4) 集中監視室の保守点検業務に従事したとき。

2 前項に規定する手当の額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 前項第1号から第3号までのいずれかに該当する場合 従事した日1日につき500円

(2) 前項第4号に該当する場合 1回につき6,100円

(休日勤務手当)

第8条 条例第10条第1項に規定する規程で定める日は、次の各号に定める日とする。

(1)及び(2) 略

(3) 勤務時間条例第3条第1項又は第4条の規定に基づき毎日曜日を週休日として定められている職員以外の職員にあっては、勤務時間条例第9条に規定する祝日法による休日が勤務時間条例第4条及び第5条の規定に基づく週休日に当たるときは、週休日に当たる勤務時間条例第9条に規定する祝日法による休日の直後の勤務日等（勤務時間条例第8条の3第1項に規定する勤務日等をいう。以下同じ。）（その日が休日等又は次項に規定する日に当たるときは、当該勤務日等又は同項に規定する日の直後の勤務日等）。ただし、職員の勤務時間の割振りの事情により他の日とする必要があるときは、その日

(4) 略

(給与の減額)

第9条 条例第17条第1項に規定する規程で定める場合は、祝日法による休日等又は年末年始の休日等である場合並びに勤務時間条例第12条に規定する年次有給休暇、勤務時間条例第13条に規定する病気休暇又は勤務時間条例第14条に規定する特別休暇による場合とする。

(臨時的任用職員の賃金及び手当)

第11条 臨時的任用職員（勤務時間条例第17条に規定する臨時的任用職員をいう。）の賃金及び手当については、倉吉市臨時的任用職員の取扱規程（平成17年倉吉市訓令第2号）の例による。

する事項については、倉吉市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年倉吉市条例第5号）の適用を受ける職員の例による。この場合において、同条例中「報酬」とあるのは「給料」と、「費用弁償」とあるのは「通勤手当」と読み替えるものとする。

別表第1（第3条関係）
等級別基準職務表

略

（一般職非常勤職員の報酬）

第12条 条例第21条に規定する一般職の非常勤職員の報酬の額及び支給方法については、倉吉市一般職非常勤職員の取扱規程（平成27年倉吉市訓令第1号）の例による。

別表第1（第3条関係）
級別標準職務表

略

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。