

交 通 局 規 程

川崎市交通局規程第4号

川崎市交通局分課分掌規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局分課分掌規程の一部を改正する規程

川崎市交通局分課分掌規程（昭和27年交通部規程第1号）の一部を次のように改正する。

第4条第3項中「理事」を「担当理事」に、「参事」を「担当部長」に、「主幹」を「担当課長」に、「主査」を「担当係長」に改める。

第5条第3項中「理事」を「担当理事」に、「参事」を「担当部長」に、「主幹」を「担当課長」に、「主査」を「担当係長」に改める。

第6条第2項中「高速鉄道建設本部参事」を「高速鉄道建設本部の庶務を担当する担当課長」に、「部内庶務担当課長」を「部内の庶務を担当する課長」に、「課内庶務担当係長又は庶務担当主査」を「課内の庶務を担当する係長」に改める。

附 則

この規定は平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第5号

川崎市交通局現業機関設置規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局現業機関設置規程の一部を改正する規程

川崎市交通局現業機関設置規程（昭和30年交通部規程第5号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項中「運輸第1係、運輸第2係、運輸第3係」を「運行係、安全指導係」に改める。

第3条第2項中「主幹」を「担当課長」に、「主査」を「担当係長」に改める。

第3条の2第3項中「主幹」を「担当課長」に、「主査」を「担当係長」に改める。

附 則

この規定は平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第6号

川崎市交通局事務決裁規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局事務決裁規程の一部を改正する規程（昭和55年交通部規程第1号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号を削り、第2号中「高速鉄道建設本部の参事」を「高速鉄道建設本部長（以下「本部長」という。）」に改め、同号を第1号とし、第3号中「主幹を含む」を「担当課長を含む」に、「高速鉄道建設本部の主幹」を「高速鉄道建設本部の担当課長」に改め、同号を第二号とし、第四号から第六号までを一号ずつ繰り上げる。

第3条第1項中「本部長、部長」を「部長」に改める。

第8条第1項を削り、第2項を第1項とし、第3項中「(係長に相当する職を含む。以下同じ。)」を削り、第3項を第2項とする。

別表の2を次のように改める。

2 人事・労務事項

事項	局長決裁	部長専決	課長専決
(1) 採用に関する事。	○		
(2) 昇任及び退職に関する事。	○		
(3) 分限に関する事。	○		
(4) 懲戒に関する事。	○		
(5) 特別の職名を付する職に係る任免に関する事。	○		
(6) 昇給に関する事。	○		
(7) 昇格に関する事。	○		
(8) 配置換え、出向、兼務等に関する事。	○		
(9) 職種変更に関する事。	○		
(10) 職務に専念する義務の免除に関する事。	○		
(11) 営利企業等の従事の許可に関する事。	○		
(12) 休暇、欠勤その他の願、届出の承認又は受理に関する事。	部長	課長	課長補佐及び係長以下

13) 週休日の振替及び指定並びに休日の代休日の指定に関する事。	部長	課長	課長補佐及び係長以下	(3) 物件(不動産を除く。)等の調達決定及び調達契約に関する事。	1件3,000,000円を超えるもの	1件3,000,000円以下のもの(企画管理部長及び本部長)	1件500,000円以下のもの(経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
14) 外国出張の命令及び復命の受理に関する事。	○			(4) 修繕の決定及び契約に関する事。	1件3,000,000円を超えるもの	1件3,000,000円以下のもの(企画管理部長及び本部長)	1件500,000円以下のもの(経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
15) 出張(外国出張を除く。)の命令及び復命の受理に関する事。	部長	課長	課長補佐及び係長以下	(5) 退職手当の支出決定に関する事。	○		
16) 時間外勤務命令及び休日勤務命令に関する事。	部長	課長	課長補佐及び係長以下	(6) 法定福利費の支出決定に関する事。			○
17) 職場研修に関する事。		○		(7) 交際費の支出決定に関する事。	○		
18) 非常勤職員の職に関する事。	○			(8) 食糧費の支出決定に関する事。	1件60,000円を超えるもの	1件60,000円以下のもの	1件20,000円以下のもの
19) 非常勤職員の任免に関する事。	○			(9) 損害保険等(自動車損害賠償責任保険を除く。)の契約及び支出決定に関する事。	1件500,000円を超えるもの	1件500,000円以下のもの	1件100,000円以下のもの
20) 臨時的任用の職に関する事。	○			(10) 自動車損害賠償責任保険の契約及び支出決定に関する事。			○
21) 臨時的任用職員の任用に関する事。	○			(11) 不動産その他物件の貸付け又は借受けの決定及び契約に関する事。	1件の賃貸借料年額又は総額が500,000円を超えるもの	1件の賃貸借料年額又は総額が500,000円以下のもの	1件の賃貸借料年額又は総額が100,000円以下のもの
22) 労働協約等の締結等に関する事。	特に重要なもの	重要なもの	軽易又は通例的なもの	(12) 負担金等の経費(別に定めのあるものを除く。)の支出決定に関する事。	1件1,500,000円を超えるもの	1件1,500,000円以下のもの	1件300,000円以下のもの
23) 手当(期末手当、勤勉手当及び退職手当を除く。)の支給該当者の認定等に関する事。			○	(13) 不動産の買入れ又は売払いの決定及び契約に関する事。	○		
24) 被服の貸与に関する事。			○ (経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)	(14) 物件(不動産を除く。)の売払いの決定及び契約に関する事。	1件500,000円を超えるもの	1件500,000円以下のもの(企画管理部長及び本部長)	1件100,000円以下のもの(経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
別表の3を次のように改める。				(15) 不動産その他物件の交換及び譲与の決定並びに契約に関する事。	○		
3 財務事項				(16) 負担付きでない寄附の受納の決定に関する事。	1件500,000円を超えるもの	1件500,000円以下のもの	1件100,000円以下のもの
事項	局長決裁	部長専決	課長専決	(1) 工事の施行決定及び請負契約に関する事。	1件3,000,000円を超えるもの	1件3,000,000円以下のもの(企画管理部長及び本部長)	1件500,000円以下のもの(経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
(2) 委託並びに受託の決定及び契約に関する事。	1件3,000,000円を超えるもの	1件3,000,000円以下のもの(企画管理部長及び本部長)	1件500,000円以下のもの(経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)				

17) 行政財産の目的外使用の許可に関する事。	○		
18) 収入(条例その他の規定により収入根拠の確定している収入を除く。)の決定に関する事。	1件5,000,000円を超えるもの	1件5,000,000円以下のもの(企画管理部長及び本部長)	1件1,000,000円以下のもの(経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
19) 条例その他の規定により収入根拠の確定している収入の決定に関する事。			○ (経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
20) 科目の振替に関する事。			○ (経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
21) 予算に定める金額の流用に関する事。		日間(企画管理部長及び本部長)	節間(経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
22) 予備費の使用に関する事。	1件500,000円を超えるもの	1件500,000円以下のもの(企画管理部長及び本部長)	1件100,000円以下のもの(経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
23) 企業債及び借入金に関する事。	○		
24) 契約に係る予定価格の決定に関する事。			○ (経理課長)
25) 物件の不用決定及び処分決定に関する事。		重要なもの(企画管理部長及び本部長)	軽易なもの
26) 不用品等の処理に関する事。			○ (経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
27) 前渡金精算書の承認に関する事。			○ (経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)
28) 既納乗車料金の還付、乗車券の書換え等に関する事。			○ (管理課長及び営業所長)

附 則

この規定は平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第7号

川崎市交通局公印規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局公印規程の一部を改正する規程

川崎市交通局公印規程(昭和54年交通局規程第5号)

の一部を次のように改正する。

別表第1を次のように改める。

別表第1(第3条関係)

ひな方番号	公印	書体	寸法(ミリメートル)	用途	保管者	保管場所
(ア)	局印	てん書	方30	局名で発する公文書	庶務課長	庶務課
(イ)	局印	〃	方15	各種無料乗車券	〃	〃
(ウ)	局長印	〃	方21	局長名で発する公文書	〃	〃
(エ)	局長職務代理者印	〃	方21	局長職務代理者名で発する公文書	〃	〃
(オ)	高速鉄道建設本部長印	〃	方18	高速鉄道建設本部長名で発する公文書	高速鉄道建設本部の庶務を担当する担当課長	高速鉄道建設本部
(カ)	部長印	〃	方20	部長名で発する公文書	庶務課長	庶務課
(キ)	課(所)長印	〃	方20	課(所)長名で発する公文書	〃	〃
(ク)	企業出納員印	〃	方21	企業出納員(経理課長及び高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長)名で発する公文書	経理課長	経理課
(ケ)	分任企業出納員印	〃	方18	分任企業出納員(管理課長及びお客様サービス課長)名で発する領収書	管理課長	管理課
(コ)	分任企業出納員印	〃	方18	分任企業出納員(営業所長)名で発する領収書	営業所長	営業所
(サ)	契印	〃	縦34横14角なし	一般公文書の割印	庶務課長	庶務課

(シ)	契印	〃	縦30横12 角なし	高速鉄道 建設本部 長名で発 する公文 書の割印	高速鉄道 建設本部 の庶務を 担当する 担当課長	高速鉄道 建設本部
-----	----	---	---------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------

附 則

この規定は平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第8号

川崎市交通局電子計算機処理データ保護規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局電子計算機処理データ保護規程の一部を改正する規程

川崎市交通局電子計算機処理データ保護規程（平成5年交通局規程第7号）の一部を次のように改正する。

第2条第5号中「主幹」を「担当課長」に、第6号中「主幹」を「担当課長」に改める。

附 則

この規定は平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第9号

川崎市交通局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程の一部を改正する規程

川崎市交通局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程（昭和32年交通部規程第7号）の一部を次のように改正する。

第8条に次の1号を加える。

(4) 任期が定められている職員については、任期満了の場合

第11条第3項第2号中「1,400,000円」を「1,300,000円」に改める。

第12条の3第1項第2号を次のように改める。

(2) 自ら所有する住宅に居住している職員（局長が別に定めるこれに準ずる職員を含む。）

第12条の3第3項第2号中「川崎市水道局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程」を「川崎市上下水道局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程」に、「水道局給与規程」を「上下水道局給与規程」に改め、同項第3号中「水道局給与規程」を「上下水道局給与規程」に改める。

第15条の2第2項第1号中「次条」を「第16条」に改め、同条の次に次の2条を加える。

第15条の3 前2条の規定にかかわらず、正規の勤務時間以外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務（勤務時間等規程第3条及び第4条の2並びに川崎市交通局企業職員のうち特別の勤務に従事する職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成元年交通局規程第7号）第3条の規定に基づく週休日における勤務のうち次項に定めるものを除く。以下この項において同じ。）の時間と勤務時間等規程第4条の2の規定により、割振り変更前の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、割振り変更前の勤務時間を超えてした勤務の時間（第16条の規定により休日勤務手当が支給されることとなる勤務の時間を除く。以下この項において同じ。）との合計が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間のうち、正規の勤務時間以外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務の時間に対して勤務1時間につき、第18条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務時間が、午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）を乗じて得た額を、勤務時間等規程第4条の2の規定により、割振り変更前の勤務時間を超えてした勤務の時間に対して勤務1時間につき、第18条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

2 前項に定める勤務は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める日における勤務とする。

(1) 正規の勤務時間（勤務時間等規程第5条第3項に規定する正規の勤務時間をいう。）を超えて勤務した月においてその期間の全部を勤務時間等規程第3条の規定に基づき毎日曜日を週休日と定められている職員 次に掲げる日

ア 当該月における日曜日

イ 当該月における週休日の振替（勤務時間等規程第4条の2第2項に規定する週休日の振替をいい、勤務時間を割り振る日が日曜日であるものに限る。）により週休日（勤務時間等規程第3条に規定する週休日をいう。以下同じ。）に変更された日

(2) 前号に掲げる職員以外の職員 次に掲げる日

ア 川崎市交通局企業職員のうち特別の勤務に従事する職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程第5条第4項に規定する週休日

イ 当該月における週休日の振替（勤務時間等規程第4条の2第2項に規定する週休日の振替をいい、勤務時間を割り振る日がアに定める日であるものに限る。）により週休日に変更された日

第15条の4 勤務時間等規程第5条の3第1項に規定する代休時間を指定された場合において、当該代休時間に職員が勤務しなかったときは、前条に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち、当該代休時間の指定に代えられた100分の150（その勤務時間が、午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175。以下この条において同じ。）の割合の時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては当該時間1時間につき、第18条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150から第15条第1項に規定する割合（その勤務時間が、午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を減じた割合を乗じて得た額の、100分の50の割合の時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては当該時間1時間につき、第18条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の50から第15条の2に規定する割合を減じた割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。この場合において、職員には、勤務しなかった代休時間について、正規の給与を支給する。

第19条第2項各号を次のように改める。

- (1) 1種 116,700円
- (2) 2種 109,300円
- (3) 3種 99,800円
- (4) 4種 95,000円
- (5) 5種 88,900円
- (6) 6種 81,200円
- (7) 7種 77,300円

第19条の3第1項第1号中「1種及び2種」を「1種」に改め、同項第2号中「3種から5種まで」を「2種から4種まで」に改め、同項第3号中「6種から8種まで」を「5種から7種まで」に改める。

第27条に次の1項を加える。

- 2 職員が勤務時間等規程第5条の3の規定により指定された代休時間に勤務した場合において支給する当該代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間外勤務手当に対する前項の規定の適用については、同項中「翌月の」とあるのは、「勤務時間等規程第5条の3の規定により代休時間が指定された日の属する月の翌月の」とする。

第27条の2を第27条の3とし、第27条の次に次の1条を加える。

第27条の2 職員が、第5条に定める非常の場合の費用に充てるため、前条の手当を請求した場合には、前条（同条第2項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定にかかわらず、その請求の日までの分を支給する。

第32条中「施行について」を「実施に関し」に改め、同条を第33条とし、第31条の2の次に次の1条を加える。

第32条 この規程の規定により行うこととされている給与計算に関する事務について、職員情報システム（給与計算に関する事務を処理するための電子情報処理組織で局長が認めるものをいう。以下同じ。）を利用することができる場合は、原則として、職員情報システムにより行うものとする。

- 2 この規程の規定により作成することとされている届出書については、当該届出書に記載すべき事項を記録した電磁的記録（職員情報システムによる情報処理の用に供されるものをいう。）をもって、代えることができる。

別表第4を次のように改める。

別表第4（第19条関係）

組織	職	区分
企画管理部	部長	2種
	庶務課長 経営企画課長	5種
	課長（庶務課長及び経営企画課長を除く。） 担当課長（労務担当）	6種
自動車部	部長	3種
	課長営業所長	6種
高速鉄道建設本部	本部長	3種
	担当課長	6種
共通	担当理事	1種
	担当部長	4種
	担当課長	7種

第3号様式を次のように改める。

第3号様式

時間外等勤務命令簿・勤務実績報告書

月 日	曜	係長	命令者	受命者の印	従業務の内容	命令時間	勤務時間	休憩時間	125	150	135	160	175	休日勤務	夜間勤務	100	25	50	命令者承認印
									100	100	100	100	100			100	100		
						: から	: から	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: まで	: まで	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: から	: から	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: まで	: まで	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: から	: から	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: まで	: まで	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: から	: から	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: まで	: まで	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: から	: から	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: まで	: まで	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: から	: から	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: まで	: まで	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: から	: から	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: まで	: まで	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: から	: から	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: まで	: まで	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: から	: から	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
						: まで	: まで	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
担任	係長	所属課						125	150	135	160	175	休日	夜間	100	25	50		
支払コード	費目コード	職員コード及び氏名						特殊勤務手当				休日勤務手当		夜間勤務手当					
							コード		コード		回数	回数	回数	回数	回数	回数	回数		
							回数		回数										

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第10号

川崎市交通局企業職員の初任給、昇格、昇給等に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者
交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員の初任給、昇格、昇給等に関する規程の一部を改正する規程

川崎市交通局企業職員の初任給、昇格、昇給等に関する規程（昭和47年交通局規程第9号）の一部を次のように改正する。

第9条中「川崎市水道局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程」を「川崎市上下水道局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程」に改める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第11号

川崎市交通局企業職員の通勤手当支給規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者
交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員の通勤手当支給規程の一部を改正する規程

川崎市交通局企業職員の通勤手当支給規程（昭和57年交通局規程第27号）の一部を次のように改正する。

第16条を第17条とし、第15条の次に次の1条を加える。
（職員情報システムによる処理）

第16条 この規程の規定により作成することとされている届出書については、当該届出書に記載すべき事項を記録した電磁的記録（職員情報システム（給与計算に関する事務を処理するための電子情報処理組織で局長が認めるものをいう。）による情報処理の用に供されるものをいう。）をもって、代えることができる。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第12号

川崎市交通局企業職員の特殊勤務手当支給規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者
交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員の特殊勤務手当支給

規程の一部を改正する規程

川崎市交通局企業職員の特殊勤務手当支給規程（昭和40年交通局規程第11号）の一部を次のように改正する。

第5条中「企画管理部主幹（労務担当）」を「企画管理部担当課長（労務担当）」に改める。

第7条を第8条とし、第6条の次に次の1条を加える。
（職員情報システムによる処理）

第7条 この規程の規定により行うこととされている手当の支給に関する事務について、職員情報システム（給与計算に関する事務を処理するための電子情報処理組織で局長が認めるものをいう。以下同じ。）を利用することができる場合は、原則として、職員情報システムにより行うものとする。

2 この規程の規定により作成することとされている届出書については、当該届出書に記載すべき事項を記録した電磁的記録（職員情報システムによる情報処理の用に供されるものをいう。）をもって、代えることができる。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第13号

川崎市交通局企業職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者
交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する規程

川崎市交通局企業職員の育児休業等に関する規程（平成4年交通局規程第4号）の一部を次のように改正する。

第23条を第24条とし、第22条の次に次の1条を加える。
（職員情報システムによる処理）

第23条 この規程の規定により行うこととされている承認の請求等に関する事務について、職員情報システム（給与計算に関する事務を処理するための電子情報処理組織で局長が認めるものをいう。以下同じ。）を利用することができる場合は、原則として、職員情報システムにより行うものとする。

2 この規程の規定により作成することとされている請求書等については、当該請求書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（職員情報システムによる情報処理の用に供されるものをいう。）をもって、代えることができる。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第14号

川崎市交通局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程の一部を改正する規程の一部改正

川崎市交通局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程の一部を改正する規程（平成19年交通局規程第19号）の一部を次のように改正する。

附則第9項中「第7項」を「附則第7項」に改め、同項に次の1号を加える。

- (6) 切替日以降に附則第7項、附則第10項及び附則第11項の規定による給料を支給される職員でなくなった職員

附則第10項中「同項の規定による」を「附則第7項の規定による」に改める。

附則第11項中「前2項」を「附則第7項及び前項」に改める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第15号

川崎市交通局企業職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程の一部を改正する規程

川崎市交通局企業職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成元年交通局規程第6号）の一部を次のように改正する。

第5条の2第1項中「(休日)の次に「及び次条第1項により代休時間が指定された勤務日等」を加え、同条の次に次の1条を加える。

(代休時間)

第5条の3 局長は、川崎市交通局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程（昭和32年交通部規程第7号。以下「給料等支給規程」という。）第15条の3の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「代休時間」という。）として、同条に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月（第3項において「60時間超過月」という。）の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の

日までの期間内にある勤務日等（休日及び代休日を除く。）に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により職員が代休時間を指定された場合において、当該代休時間における正規の勤務時間に係る当該職員の勤務は、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、免除されるものとする。

3 局長は、第1項の規定に基づき代休時間を指定する場合には、同項に規定する期間内にある勤務日等（休日及び代休日を除く。）に割り振られた勤務時間のうち、代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る

60時間超過月における給料等支給規程第15条の3の規定の適用を受ける時間（以下この項において「60時間超過時間」という。）の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

- (1) 給料等支給規程第15条第1項第1号及び第15条の2第1項に掲げる勤務に係る時間（次号に掲げる時間を除く。）当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数
- (2) 給料等支給規程第15条第1項第1号に規定する育児短時間勤務職員等及び短時間勤務職員にあっては、同号に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の50を乗じて得た時間数
- (3) 給料等支給規程第15条第2項に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数

4 前項の場合において、その指定は、1日又は半日（年次休暇の時間に連続して代休時間を指定する場合にあっては、当該年次休暇の時間の時間数と当該代休時間の時間数を合計した時間数が1日又は半日となる時間）を単位として行うものとする。

5 局長は、職員があらかじめ代休時間の指定を希望しない旨を申し出た場合には、代休時間を指定しないものとする。

6 代休時間の指定の手續に関し必要な事項は、局長が別に定める。

第10条第2項第3号中「川崎市水道局企業職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程」を「川崎市上下水道局企業職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程」に改め、同項第5号中「第12項」を「第13項」に改め、同条第5項第1号中「第12項」を「第13項」に改め、同条第11項中「7時間45分」を「8時間」に改め、第12項を第13項とし、第11項の次に次の1項を加える。

12 一の休暇年度において、受けることができる1時間単位の年次休暇は、5日を超えない範囲内とする。

第10条の2第3項中「及び代休日」を「、代休日及び

代休時間」に改める。

第12条の2第3項中「川崎市交通局企業職員の給料等の額及び支給方法等に関する規程（昭和32年交通部規程7号）」を「給料等支給規程」に、「同規程」を「給料等支給規程」に改める。

別表第3備考12関係第4号に後段として次のように加える。

この場合において、同項後段中「8時間」とあるのは「7時間45分」と読み替えるものとする。

別表第3備考16関係第3号に後段として次のように加える。

この場合において、同項後段中「8時間」とあるのは「7時間45分」と読み替えるものとする。

別表第3備考17関係第3号に後段として次のように加える。

この場合において、同項後段中「8時間」とあるのは「7時間45分」と読み替えるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際現に改正前の川崎市交通局企業職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程第10条第12項の規定により繰り越すことができる年次休暇について、1時間未満の端数があるときは、これを切り上げる。

川崎市交通局規程第16号

川崎市交通局企業職員のうち特別の勤務に従事する職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員のうち特別の勤務に従事する職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程の一部を改正する規程

川崎市交通局企業職員のうち特別の勤務に従事する職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成元年交通局規程第7号）の一部を次のように改正する。

第5条第3項中ただし書を削り、同条第4項中「(副所長を除く。以下この項において同じ。)」を削り、同条第5項を削る。

第7条を次のように改める。

(1時間を単位とする年次休暇等の換算)

第7条 勤務時間等規程第10条第11項に規定する1時間を単位とする年次休暇は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める時間をもって1日の年次

休暇とする。

(1) 誘導員 8時間

(2) 自動車の整備に従事する職員（短時間勤務職員に限る。） 7時間

2 勤務時間等規程第10条第11項（別表第3において準用する場合に限る。）及び第12条の3第3項に規定する1時間を単位とする特別休暇及び組合休暇は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める時間をもって1日の特別休暇及び組合休暇とする。

(1) 誘導員 7時間15分

(2) 自動車の整備に従事する職員（短時間勤務職員に限る。） 6時間12分

別表第1中

「

副所長	変則勤務	7時間45分(営業所長)	午前8時30分から午後5時まで又は午後0時30分から午後9時まで	勤務時間帯の途中において45分		日曜日及び土曜日
運行係長、安全指導係長及びサービス係長	変則勤務	7時間45分(営業所長)	午前8時30分から午後5時まで又は午後0時30分から午後9時まで	勤務時間帯の途中において45分		日曜日及び土曜日、火曜日及び水曜日又は木曜日及び金曜日
営業所の事務に従事する職員	隔日勤務	15時間30分(営業所長)	午前8時30分から翌日の午前8時30分まで	勤務時間帯の途中において3時間15分	勤務時間の途中において5時間15分	年間104日を超えない範囲とする。
	日勤務	7時間45分(営業所長)	勤務を命ぜられた時間から8時間30分	勤務時間帯の途中において45分		年間104日を超えない範囲とする。

を

「

運行係長及び安全指導係長	日勤務	7時間45分(営業所長)	午前8時30分から午後5時まで	勤務時間帯の途中において45分		日曜日及び月曜日又は金曜日及び土曜日
営業所の事務に従事する職員	隔日勤務	15時間30分(営業所長)	午前8時30分から翌日の午前8時30分まで	勤務時間帯の途中において4時間	勤務時間の途中において4時間30分	年間104日を超えない範囲とする。
	日勤務	7時間45分(営業所長)	勤務を命ぜられた時間から8時間30分	勤務時間帯の途中において45分		年間104日を超えない範囲とする。

に改める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第17号

川崎市交通局企業職員の級別の標準的職務の内容を定める規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者
交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員の級別の標準的職務の内容を定める規程の一部を改正する規程

川崎市交通局企業職員の級別の標準的職務の内容を定める規程（昭和32年交通局規程第8号）の一部を次のように改正する。

別表第1を次のように改める。

別表第1（第2条関係）

級別標準職務表

給料表	職務の級	職務
交通企業職給料表(1)	1級	定型的業務を行う職務
	2級	高度の知識又は経験を必要とする職務
	3級	主任の職務
	4級	1 係長、副所長又は担当係長の職務 2 係に相当する事業所の長の職務
	5級	課長補佐の職務
	6級	1 課長又は担当課長の職務 2 課に相当する事業所の長の職務
	7級	部長、高速鉄道建設本部長又は担当部長の職務
	8級	担当理事の職務
交通企業職給料表(2)	1級	定型的業務を行う職務
	2級	高度の知識又は経験を必要とする職務
	3級	主任の職務
	4級	1 係長、副所長又は担当係長の職務 2 係に相当する事業所の長の職務
	5級	課長補佐の職務

	6級	1 課長又は担当課長の職務 2 課に相当する事業所の長の職務
交通企業職給料表(3)	1級	技能職又は業務職の職務
	2級	相当の技能及び経験を必要とする技能職又は業務職の職務
	3級	高度の技能及び経験を必要とする技能職又は業務職の職務
	4級	1 職長の職務 2 経験及び困難の度が前号に相当する職務

附 則

この規定は平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第18号

川崎市交通事業会計規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者
交通局長 小林 隆

川崎市交通事業会計規程の一部を改正する規程

川崎市交通事業会計規程（平成4年3月31日交通局規程第8号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号中「高速鉄道建設本部参事」を「高速鉄道建設本部の財務を担当する担当課長」に改める。

同条第2号中「高速鉄道建設本部の財務を担当する主査」を「高速鉄道建設本部の財務を担当する担当係長」に改める。

同条第4号中「管理課の管理を担当する主査」を「管理課の管理を担当する担当係長」に改め、次に「お客様サービス課の庶務を担当する担当係長」を加える。

第12条第2項中「高速鉄道建設本部財務担当」を「高速鉄道建設本部調査担当」に改める。

第13条中「主幹」を「担当課長」に改める。

第31条第1項中「債権が消滅した場合においては、」を「債権が消滅した場合において欠損処分をしようとするときは、」に、「経理担当課長に送付しなければならない。」を「経理担当課長に送付し、局長決裁を受けなければならない。」に改め、同条第2項中「振替回議書の送付を受けたときは、」を「規定に基づき欠損処分を行ったときは、」に改める。

第102条の2中「以下「法」という。」を「以下「自治法」という。」に改める。

第102条の15中「法」を「自治法」に改める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第19号

川崎市交通局請負工事監督規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者
交通局長 小林 隆

川崎市交通局請負工事監督規程の一部を改正する規程

川崎市交通局請負工事監督規程（平成13年交通局規程第18号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号中「又は主幹」を削る。

附 則

この規定は平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第20号

川崎市交通局請負工事検査規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者
交通局長 小林 隆

川崎市交通局請負工事検査規程の一部を改正する規程

川崎市交通局請負工事検査規程（平成13年交通局規程第19号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号中「又は主幹」を削る。

附 則

この規定は平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第21号

川崎市交通局企業職員出勤簿整理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者
交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員出勤簿整理規程の一部を改正する規程

川崎市交通局企業職員出勤簿整理規程（平成13年交通局規程第17号）の一部を次のように改正する。

題名中「出勤簿」を「出勤記録」に改める。

第1条中「出勤簿」を「出勤記録（出勤簿又は職員情報システム（職員の勤務情報等を処理するための電子情報処理組織で総務局人事部が所管するものをいう。以下

同じ。）において管理する職員の出勤等に関する記録をいう。以下同じ。）」に改める。

第2条から第5条までを次のように改める。

（総括出勤記録管理者及び出勤記録管理者）

第2条 局に総括出勤記録管理者を置き、庶務課長をもって充てる。

2 出勤記録管理者は、別表の左欄に掲げる箇所に置き、同表の右欄に掲げる職にある者をもって充てる。

3 総括出勤記録管理者は、総括出勤記録管理代行者を、出勤記録管理者は、

出勤記録管理代行者を置くことができる。

（総括出勤記録管理者及び出勤記録管理者等の職務）

第3条 総括出勤記録管理者及び出勤記録管理者（以下「管理者」という。）は、次の各号に掲げる区分に応じて当該各号に定める職務を行うものとする。

(1) 総括出勤記録管理者

局内の職員の出勤状況を確認するとともに、職員情報システムにおいて行う局内各課の出勤状況の月締め確定処理（当該月の職員の勤務日や休暇等の取得日の状況を確認することをいう。以下同じ。）及び局の月締め確定処理をすること。

(2) 出勤記録管理者（所長を除く。）

ア 出勤時限前に出勤情報の読取装置を所定の場所に置き、川崎市職員ICカード（以下「ICカード」という。）による出勤情報の登録を行えるようにすること。

イ 出勤時限後に職員情報システムにおける電子計算機の映像面への表示により出勤記録を点検し、必要な処理を行うこと。

ウ 毎月の出勤状況を確認するとともに、職員情報システムにおいて出勤状況の月締め確定処理を行うこと。

エ 休暇等に係る書類を整理し、及び保管すること。

オ アからエまでに定めるもののほか、局長が出勤記録の管理に関し必要と認めること。

(3) 出勤記録管理者（所長に限る。）

ア 出勤記録を管理し、及び休暇等に係る書類を整理し、保管すること。

イ 出勤状況を報告すること。

ウ 出勤記録を修正すること。

エ アからウまでに定めるもののほか、局長が出勤記録の管理に関し必要と認めること。

2 総括出勤記録管理代行者は、総括出勤記録管理者の指示に、出勤記録管理代行者は、出勤記録管理者の指示又は依頼に基づき、職務を代行するものとする。

（出勤記録の整理）

第4条 出勤記録管理者は、毎日出勤時限後に出勤簿又は職員情報システムにより出勤記録を点検し、出勤の

表示又は次の区分ごとに定める表示のないものは、当該区分に従い相当の表示をしなければならない。

(1) 出勤に属するもの

- ア 出勤時限前に出張した場合 出張
- イ ICカードを紛失、破損、その他の理由によりICカードによる出勤情報の登録が行えないことの申し出をした場合及び職員情報システムの都合により出勤情報の登録が行えなかった場合等 出勤
- ウ 他の地方公共団体等に派遣された場合 派遣

(2) 職務専念の義務の免除に属するもの

職員の職務に専念する義務の特例に関する条例(昭和26年川崎市条例第17号)第2条の規定により職務専念の義務を免除された場合

- ア 研修を受ける場合 研修
- イ 妊産婦である女性職員が、母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合 保健
- ウ 妊娠中の女性職員が、通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合 通勤
- エ アからウまで以外の理由により1日を単位として職務専念の義務を免除された場合 免
- オ アからウまで以外の理由により半日を単位として職務専念の義務を免除された場合 半免
- カ アからウまで以外の理由によりそのつど必要と認められる時間について職務専念の義務を免除された場合 時免

(3) 休日、休暇等に属するもの

川崎市交通局企業職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程(平成元年交通局規程第6号)により休日、休暇等とされる場合

- ア 休日 休日
- イ 年次休暇 休暇
- ウ イの場合において半日を単位とした年次休暇 半休
- エ イの場合において時間を単位とした年次休暇 時休
- オ 公傷病による病気休暇 公傷
- カ 通勤災害による病気休暇 通災
- キ 私傷病による病気休暇 病休
- ク 災害・事故等による出勤困難休暇 特休1
- ケ 災害による現住居の滅失又は損壊休暇 特休2
- コ 災害時の退勤途上の事故発生防止休暇 特休3
- サ 官公署への出頭休暇 特休4
- シ 選挙権等の権利行使休暇 特休5
- ス 結婚休暇 婚休
- セ 産前、産後の休暇 産休

- ソ 生理休暇 生休
- タ 育児休暇 育休
- チ 祭日休暇 祭
- ツ 忌引 忌引
- テ 職員の配偶者の分べん看護の休暇 看休
- ト テの場合において半日を単位とした職員の配偶者の分べん看護の休暇 半看休
- ナ テの場合において時間を単位とした職員の配偶者の分べん看護の休暇 時看休
- ニ 骨髄液の提供 特休13
- ヌ ボランティア休暇 ボ休
- ネ ヌの場合において半日を単位としたボランティア休暇 半ボ休
- ノ 夏季休暇 夏休
- ハ ノの場合において半日を単位とした夏季休暇 半夏休
- ヒ 子の看護のための休暇 子休
- フ ヒの場合において半日を単位とした子の看護のための休暇 半子休
- ヘ ヒの場合において時間を単位とした子の看護のための休暇 時子休
- ホ 男性職員の育児参加のための休暇 育参
- マ ホの場合において半日を単位とした男性職員の育児参加のための休暇 半育参
- ミ ホの場合において時間を単位とした男性職員の育児参加のための休暇 時育参
- ム 介護休暇 介休
- メ ムの場合において半日を単位とした介護休暇 半介
- モ ムの場合において時間を単位とした介護休暇 時介
- ヤ 組合休暇 組休
- ユ ヤの場合において時間を単位とした組合休暇 時組休
- ヨ 日曜日及び土曜日以外の週休日。ただし、特別の勤務に従事する職員にあっては、当該職員に割り振られた週休日 週休
- ラ 週休日の振替 振替
- リ ラの場合において半日を単位とした振替 半振替
- ル 休日の代休日 代休
- レ 代休時間 代替休
- ロ レの場合において半日を単位とした代休時間 半代替
- ワ レの場合において時間を単位とした代休時間 時代替

(4) 欠勤等に属するもの

- ア 有給休暇を受ける事由がなく私事の故障により

出勤できない場合 欠勤

イ アの場合において時間を単位とした欠勤 時欠勤

ウ 休職を命ぜられた場合 休職

エ 職員団体の役員として、専ら従事することを許可された場合 専従

オ 育児休業を承認された場合 休業

カ 部分休業を承認された場合 部休業

キ 停職を命ぜられた場合 停職

ク 無届若しくは勤務命令に反し、正規の勤務時間中に勤務しないとき又は正当の理由がなくICカードによる出勤情報の登録を怠り正規の手続きをしない場合 不参

2 前項各号に規定する区分に従い表示することができないときは、局長が別に定めるところによる。

(出勤状況の月締確定処理等)

第5条 出勤記録管理者は、毎月の出勤状況について、翌月7日までに、出勤簿又は職員情報システムにおける映像面への表示により月締め確定処理を行うとともに、川崎市交通局企業職員服務規程（平成18年交通局訓令第1号）第12条第6項に規定する医師の診断書又は書面について、総括出勤記録管理者を通じて局長に提出しなければならない。

第7条及び第8条を次のように改める。

(ICカード等による出勤情報の登録)

第7条 出勤情報の登録は、自らICカード等により行わなければならない。

2 ICカード等を所持していないとき又は出勤時限までに出勤しICカード等による出勤情報の登録を怠ったときは、遅滞なくその旨を出勤記録管理者に申し出なければならない。

(休暇の修正等)

第8条 職員は、川崎市交通局企業職員服務規程第12条及び第22条第1項の規定により休暇等の承認を受けた後これを修正する場合は、速やかにその理由を付して所要の手続きをとり、承認を受けなければならない。

第9条中「出勤簿に」を「出勤記録に」に、「不参訂正願を出勤簿管理者に提出し」を「不参の訂正を出勤記録管理者に申し出」に改め、同条第1号中「出張届の提出」を「出張手続」に改め、同条第2号中「出勤簿に押印」を「ICカード等による出勤情報の登録」に改め、同条第3号中「願届書の提出」を「申請手続」に改める。

第10条を第11条とし、第9条の次に次の1条を加える。

(職員情報システムによる処理)

第10条 この規程の規定により行うこととされている出勤記録に関する事務について、職員情報システムを利用することができる場合は、原則として、職員情報システムにより行うものとする。

2 この規程の規定により作成することとされている書類については、当該書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録（職員情報システムによる情報処理の用に供されるものをいう。）をもって、代えることができる。別表中「出勤簿管理者」を「出勤記録管理者」に、「主幹」を「担当課長」に改める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局規程第22号

川崎市交通局契約規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年4月1日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局契約規程の一部を改正する規程

川崎市交通局契約規程（昭和42年交通局規程第4号）の一部を次のように改正する。

第5条中「少く」を「少なく」に改め、「新聞紙上又は掲示その他の方法により」を削る。

第7条中「一」を「いずれか」に改め、同条第5号中「兼ね」を「兼ね、」に改め、同条第7号中「不明確の」を「不明確な」に改める。

第8条第1項中「当該」を削る。

第9条第2号中「履行した者」を「履行したもの又は別に定める要件を備えるもの」に改める。

第25条中「及び」を削り、「並びに第10条」を「、第10条から第17条まで及び第19条」に改める。

第29条中「及び第9条」を「、第9条」に、「並びに」を「及び」に改める。

第34条の2中「第3項」を「第3条」に改める。

第36条中「当り」を「当たり」に改める。

第45条第1項及び第2項中「請負金額20,000,000円を加える」を「その金額に20,000,000円を加えるまで」に改める。

第46条中「物等」を「等」に改め、同条に次の1項を加える。

2 請負人が必要があると認めて工事目的物及び工事材料を火災保険その他の保険に付した場合には、遅滞なくその旨を局長に通知しなければならない。

第47条第1項中「契約金額の年8.25パーセントの割合で計算した」を「、契約金額に契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項に規定する財務大臣が決定する率を乗じて得た」に改め、同条第4項中「損害金額」を「契約金額」に改める。

第52条第1項第4号中「手続き」を「手続」に改める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の規程（以下「新規程」という。）の規定は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以後に地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6第1項の規定による公告、新規程第23条第2項若しくは第3項の規定による通知又は新規程第27条第3項の規定による通知（以下「公告等」という。）を行う契約について適用し、施行日前に公告等を行った契約については、なお従前の例による。

川崎市交通局規程第23号

川崎市交通局軽易工事執行の特例を定める規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成22年4月1日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小 林 隆

川崎市交通局軽易工事執行の特例を定める

規程の一部を改正する規程

川崎市交通局軽易工事執行の特例を定める規程（平成8年交通局規程第22号）の一部を次のように改正する。

第1条中「手続き」を「手続」に改める。

第5条第2項中「経理課長は、」を削る。

第1号様式中「平成」を削る。

第2号様式を次のように改める。

第3号様式中「平成」を削る。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

交 通 局 訓 令

川崎市交通局訓令第1号

川崎市交通局職員安全衛生委員会規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局職員安全衛生委員会規程の一

部改正

川崎市交通局職員安全衛生委員会規程（昭和49年川崎市交通局訓令第3号）の一部を次のように改正する。

別表第1を次のように改める。

別表第1（第4条、第10条関係）

名称	委員長	副委員長	委員	書記
川崎市交通局職員安全衛生委員会	企画管理部長	労働組合副委員長	庶務課長、管理課長、運輸課長、担当課長（労務担当）、塩浜営業所長、井田営業所長、鷺ヶ峰営業所長、労働組合の推薦により局長が任命した者7名	庶務課職員係長

別表第2を次のように改める。

別表第2（第4条関係）

名称	委員長	委員	書記
事業場職員安全衛生委員会	事業場総括安全衛生管理者	安全管理者、衛生管理者、労働組合又は各所属長の推薦により局長が任命した者	若干名

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

川崎市交通局訓令第2号

川崎市交通局企業職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成22年3月31日

川崎市交通事業管理者

交通局長 小林 隆

川崎市交通局企業職員服務規程の一部を改

正する規程

川崎市交通局企業職員服務規程（平成18年交通局訓令第1号）の一部を次のように改正する。

目次を次のように改める。

目次

第1章 総則（第1条～第7条）

第2章 公務員倫理（第8条～第10条）

第3章 服務心得（第11条～第25条）

第4章 賞罰（第26条・第27条）

第5章 非常心得（第28条・第29条）

第6章 雑則（第30条・第31条）

附則

第5条第4項を次のように改める。

4 職員証を亡失し、又は損傷した場合は、職員証の再交付手続をとり、再交付を受けなければならない。この場合において、職員証を損傷したときは速やかに返納しなければならない。

第7条第1項中「職員と」を「公務員と」に改め、同条第4項を次のように改める。

4 き章を亡失し、又は損傷した場合は、き章の再交付手続をとり、再交付を受けなければならない。この場合において、所定の実費を弁償するほか、き章を損傷したときは速やかに返納しなければならない。

第11条の見出しを「(出勤情報の登録等)」に改め、同条第1項を次のように改める。

第11条 職員は、出勤時限までに出勤しなければならない。

第11条第2項中「運転手」を「自動車運転手」に改め、同項を同条第4項とし、同条第1項の次に次の2項を加える。

2 本庁舎に勤務する職員（以下「本庁舎勤務職員」という。）の出勤処理については、次のとおりとする。

(1) 出勤時限までに出勤したときは、職員情報システム（職員の勤務情報等を処理するための電子情報処理組織で総務局人事部が所管するものをいう。以下同じ。）における出勤情報の登録を自ら川崎市職員ICカード（以下「ICカード」という。）により行わなければならない。ただし、部長級以上の職にある者は、この限りでない。

(2) ICカードは、取扱いを慎重にし、他人に貸与してはならない。

(3) 記載事項に変更があった場合には、ICカードを提出し、書換えの手続をとらなくてはならない。

(4) ICカードを亡失し、又は損傷した場合は、ICカードの再交付手続をとり、再交付を受けなければならない。この場合において、所定の実費を弁償するほか、ICカードを損傷したときは速やかに返納しなければならない。

3 本庁舎勤務職員以外の職員は、職員カードにより自