



# 大津市公報

令和2年12月28日  
号外(第79号)

発行所 大津市役所  
発行人 大津市  
毎月1日、15日(休日の場合は翌日)発行

## 目 次

### 企業局管理規程

25	大津市企業局職員の在宅勤務に関する規程の全部改正.....	1
26	大津市企業局事務決裁規程の一部改正.....	3
27	大津市企業局職員の時差勤務に関する規程の一部改正.....	4

## 企業局管理規程

### 大津市企業局管理規程第25号

大津市企業局職員の在宅勤務に関する規程(平成31年企業局管理規程第1号)の全部を改正する。

令和2年12月28日

大津市公営企業管理者 山 極 正 勝

大津市企業局職員の在宅勤務に関する規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、在宅勤務の実施に関し、他に定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

在宅勤務 職員が、この規程に定めるところにより、現にその居住する住宅その他在勤公署以外の場所であって公営企業管理者が適当と認める場所において勤務することをいう。

職員 地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第15条第1項に規定する企業職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の3第4項の規定により臨時の職に関して臨時的に任用される者及び地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第6条第1項の規定により臨時的に任用される者を除く。)をいう。

(在宅勤務の種類)

**第3条** 在宅勤務の種類は、次のとおりとする。

職業生活と家庭生活との両立の観点から次に掲げる職員が請求を行った場合において当該職員が行う在宅勤務(以下「第1号在宅勤務」という。)

- ア 中学校就学前の子を養育する職員
- イ 大津市企業局職員の勤務時間、休暇等に関する規程(平成7年企業局管理規程第1号。以下「勤務時間規程」という。)第15条第1項に規定する要介護者を介護する職員
- ウ ア及びイに定めるほか、公営企業管理者が別に定める職員

緊急の必要がある場合に、正規の勤務時間(勤務時間規程第6条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。)以外の時間において、あらかじめ公営企業管理者に指定された職員が行う在宅勤務(以下「第2号在宅勤務」という。)

次に掲げる場合に公営企業管理者が必要と認める期間(以下「特定期間」という。)においてその命を受けた職員が行う在宅勤務(以下「第3号在宅勤務」という。)

- ア 感染症(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第6条第2項から第4項までに規定する一類感染症、二類感染症及び三類感染症並びに検疫法(昭和26年法律第201号)第2条に規定する検疫感染症及び同法第34条第1項の感染症の種類として指定された感染症をいう。)の予防及びそのまん延の防止をする必要があると公営企業管理者が認める場合
- イ 災害その他非常の事態により職員が在勤公署に出勤することが困難であると公営企業管理者が認める場合

合

(在宅勤務の実施方法)

**第4条** 在宅勤務は、情報通信の技術を利用する方法により行うものとする。ただし、第3号在宅勤務を行う場合であって、当該方法により難しいと公営企業管理者が認めるときにあっては、この限りでない。

(在宅勤務を行う職員の登録)

**第5条** 在宅勤務を行う職員(前条ただし書の規定により情報通信の技術を利用する方法以外の方法で第3号在

宅勤務を行う職員を除く。)は、あらかじめ公営企業管理者の登録を受けなければならない。

2 前項の登録を受けようとする職員は、所定の様式による登録申請書を企業総務課長に提出しなければならない。

3 公営企業管理者は、前項の規定により登録申請書を提出した職員が在宅勤務の対象であると認めるときは、当該職員について情報通信の技術を利用する方法による在宅勤務に必要な事項を企業局在宅勤務職員登録簿(以下「登録簿」という。)に登録しなければならない。

(登録の変更)

**第6条** 前条の規定により登録を受けた者(以下「在宅勤務登録職員」という。)は、登録を受けた事項であって公営企業管理者が別に定めるものに変更が生じたときは、その旨を公営企業管理者に届け出なければならない。

2 公営企業管理者は、前項の規定による届出を受理したときは、届出があった事項を登録簿に登録しなければならない。

(登録の取消し等)

**第7条** 公営企業管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、第5条の規定による登録を取り消すことができる。

特定期間にあるときを除き、在宅勤務登録職員が第1号在宅勤務又は第2号在宅勤務の対象となる職員でなくなったとき。

特定期間を終了する場合において、在宅勤務登録職員が専ら第3号在宅勤務を行うために第5条の規定による登録を受けた者であるとき。

2 公営企業管理者は、前項の規定により登録を取り消したときは、当該在宅勤務登録職員の登録を抹消しなければならない。

(第1号在宅勤務の実施単位)

**第8条** 第1号在宅勤務は、1日又は勤務時間規程第4条第1項に規定する半日勤務時間を単位として行うものとする。

(第1号在宅勤務の実施の手続)

**第9条** 在宅勤務登録職員は、第1号在宅勤務を行おうとするときは、公営企業管理者が別に定めるところにより、所属長に対し、在宅勤務を行おうとする日(以下「在宅勤務日」という。)の3日前の正午までに第1号在宅勤務の実施の承認の請求をしなければならない。ただし、特別の理由があると認められるときは、この限りでない。

2 所属長は、前項の請求があった場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、これを承認することができる。

(成果物の指定)

**第10条** 所属長は、在宅勤務日の前日までに在宅勤務を行う職員(第2号在宅勤務を行う職員を除く。以下「在宅勤務実施職員」という。)と協議の上、在宅勤務に係る成果物を指定するものとする。ただし、第3号在宅勤務を行う職員について当該指定が困難であると所属長が認めるときは、成果物を指定しないことができる。

(機器の貸与)

**第11条** 在宅勤務実施職員は、在宅勤務を行うために機器の貸与を受ける必要がある場合は、在宅勤務日の前日までにその旨を企業総務課長に報告し、その貸与を受けるものとする。

(第1号在宅勤務及び第3号在宅勤務に係る報告)

**第12条** 在宅勤務実施職員は、在宅勤務を開始し、及び終了するとき、並びに休憩を開始し、及び終了するとき、その都度所属長に電子メールその他の手段(以下「電子メール等」という。)で報告しなければならない。

2 在宅勤務実施職員は、在宅勤務を行ったときは、公営企業管理者が別に定めるところにより、所定の報告書及び第10条の成果物(同条ただし書の規定により成果物の指定を受けていない場合にあっては、所定の報告書)を所属長に提出しなければならない。

3 在宅勤務実施職員は、在宅勤務中に業務により在宅勤務を行う場所以外の場所に赴くときは、当該場所、当該場所に赴く理由等を所属長に電子メール等で報告しなければならない。

(第2号在宅勤務に係る報告)

**第13条** 第2号在宅勤務を行った職員は、公営企業管理者が別に定めるところにより、速やかに所属長に報告しなければならない。

(第1号在宅勤務及び第3号在宅勤務の勤務時間の割振り等)

**第14条** 第1号在宅勤務又は第3号在宅勤務を行う日(第3項において「第1号在宅勤務等実施日」という。)の勤務時間の割振りは、所属長がその都度定める。

2 所属長は、前項の規定により勤務時間を割り振るときは、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

1日の勤務時間は、在勤公署において勤務する場合における勤務時間と同じであること。

勤務時間は、午前5時から午後10時までの間で割り振ること。

休憩時間及び休息時間は、在勤公署において勤務する場合と同じ時間を確保すること。

- 3 所属長は、第1号在宅勤務等実施日に時間外勤務をさせてはならない。ただし、半日勤務時間を単位として在宅勤務を行う場合であって終業の時刻に在勤公署において勤務しているとき、又は災害その他非常の事態への対応に関する業務であって公営企業管理者が特に認めるものについて第3号在宅勤務を行う場合にあっては、この限りでない。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、在宅勤務の実施に関し必要な事項は、その都度公営企業管理者が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年1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大津市企業局職員の在宅勤務に関する規程(以下「旧規程」という。)第5条の規定によりされている登録又は登録の申請は、改正後の第5条の規定によりされた登録又は登録の申請とみなす。
- 3 この規程の施行の日前に旧規程第8条第2項の規定による承認を受けた在宅勤務の実施については、なお従前の例による。

大津市企業局管理規程第26号

大津市企業局事務決裁規程(昭和60年企業局管理規程第4号)の一部を次のように改正する。

令和2年12月28日

大津市公営企業管理者 山 極 正 勝

別表第1号の表2の部2の項第2号ア中「重要なもの」を「イに掲げる場合以外の場合」に改め、同号イ中「その他のもの」を「再任の場合」に改め、別表第1号の表3の部18の項を次のように改める。

18 告示、公告及び広報 告示及び公告						企業総務課長 契約管財課長	契約管財課長の合議は、入札に係る公告に関するものに限る。
ア 重要なもの イ その他のもの 広報						経営戦略室長	
ア 重要なもの イ その他のもの							

別表第1号の表6の部1の項第1号中「100万円」を「3,000万円」に、

に改め、同項中第2号を第3号とし、第1号の次に次のように加える。

1 件の予定価格が100万円以上3,000万円未満のもの							
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

別表第2号の表契約管財課の部2の款2の項中「入札参加者及び随意契約の相手方」を「入札の執行」に改め、「含む。）」の次に「及び随意契約の相手方の決定」を加え、同款中4の項を5の項とし、3の項を4の項とし、2の項の次に次のように加える。

3 入札参加者の決定							
------------	--	--	--	--	--	--	--

