

茨木市水道部職員の自宅等待機に関する要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、偶発的な漏水事故その他緊急な対応を要する業務（以下「緊急業務」という。）に備えるために行う茨木市水道部職員の自宅等における待機（以下「待機」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(待機職員)

第2 待機職員については、企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程（昭和43年茨木市水道事業管理規程第5号）1（ア）企業職給料表(一)等級別基準職務表4級以上の項に掲げる職のうち、茨木市水道部職員職名規程（昭和43年水道事業管理規程第14号）第3条の表の土木の職種にある職員を充てる。ただし、水道事業管理者が認める場合はこの限りでない。

(待機の割当)

第3 総務課長が割当表を作成し、待機職員等へ通知する。

(待機の交代)

第4 待機職員が、疾病及び事務の都合その他やむを得ない事由により待機することができないときは、あらかじめ交代する待機職員を決め、総務課長に届け出なければならない。ただし、急を要する場合はこの限りでない。

(待機時間)

第5 待機時間は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 週休日及び休日並びに週休日及び休日を除く12月29日から翌年1月3日までの日 午前8時45分から翌日午前8時45分まで
- (2) 前号に掲げる日以外の日 午後5時15分から翌日午前8時45分まで

(待機場所及び態勢)

第6 待機職員は自宅において待機し、出勤要請に対して速やかに緊急業務に従事できる態勢を保持しなければならない。ただし、自宅周辺にあって常に連絡が取れる状態であり、かつ、速やかに緊急業務に従事できる態勢を保持している場合にあっては、この限りでない。

(報告)

第7 待機職員は、緊急業務を行ったとき、茨木市水道部企業職員の特殊勤務手当支給規程（平成7年水道事業者管理規程第7号）第7条に基づき、所属長を通じて総務課長へ報告しなければならない。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から実施する。