

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条、第 2 条）
- 第 2 章 任免（第 3 条―第 8 条）
- 第 3 章 勤務時間、休憩、休日及び休暇（第 9 条―第 17 条）
- 第 4 章 服 務（第 18 条―第 33 条）
- 第 5 章 保 健 衛 生（第 34 条、第 35 条）
- 第 6 章 災 害 防 止（第 36 条、第 37 条）
- 第 7 章 雑則（第 38 条）

第 1 章 総則

（目 的）

第 1 条 この組合職員の勤務条件は、法令、条例又は他に別段の定めがあるものの外、この条例の定めるところによる。

（用語の定義）

第 2 条 この条例において職員（以下第 17 条までにおいて同じ。）とは次に掲げる者を除き、管理者の補助機関である常勤の職員をいう。

- (1) 非常勤の嘱託及びこれに類する者
- (2) 日日雇い入れる者及びこれに類する者

第 2 章 任免

（任 用）

第 3 条 職員の任用は、その者の能力の実証に基づいて行う。

- 2 前項に規定する根本基準の実施につき必要な事項は、管理者が別にこれを定める。

（任免権者）

第 4 条 職員の任免は、管理者が行う。

（採 用）

第 5 条 職員の採用は、その就こうとする職務に必要な資格要件を有する者のうちから選考して行う。

第 6 条 採用の選考を受けようとする者は、次の書類を提出しなければならない。ただし、提出書類のうち、特にその必要がないと認めたものについては省略させることがある。

- (1) 履歴書
- (2) 学校卒業、成績証明書
- (3) 各種免許状を有する者はその免許状の写

（昇 任）

第 7 条 職員の昇任は、選考によって行う。

(免 職)

第 8 条 職員の免職は、法令又は条例に定める事由に基いて行う。

第 3 章 勤務時間、休憩、休日及び休暇

(勤務時間)

第 9 条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4 週間を超えない期間につき 1 週間当たり 38 時間 45 分を超えない範囲内において、管理者が定める。

2 地方公務員法第 28 条の 5 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、前項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、4 週間を超えない期間につき 1 週間当たり 15 時間 30 分から 31 時間までの範囲内で、管理者が定める。

3 前 2 項の勤務時間の割振りは、管理者が行う。

(休憩時間)

第 10 条 管理者は、1 日の勤務時間が 6 時間を超える場合においては 45 分、8 時間を超える場合においては 1 時間の休憩時間を、それぞれ所定の勤務時間の途中に置かなければならない。

第 10 条の 2 削除

(休 日)

第 11 条 次に掲げる日は、職員の休日とする。ただし、管理者は、再任用短時間勤務職員については、これらの日に加えて月曜日から金曜日までの 5 日間において休日を設けることができる。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

(3) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 管理者は、前項の規定にかかわらず、職員に対し休日に勤務することを命ずる場合には、当該休日を他の日に振り替え、又は第 9 条第 3 項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）の勤務時間のうち 3 時間 45 分若しくは 4 時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該 3 時間 45 分若しくは 4 時間の勤務時間を当該休日に割り振ることができる。

(時間外勤務)

第 12 条 管理者は、業務上必要がある場合には、職員に対し、所定の勤務時間以外の時間又は休日に勤務することを命ずることができる。この場合においては、その職員に対し、第 10 条の休憩時間を与えなければならない。

(時間外勤務代休時間)

第 12 条の 2 管理者は、職員の給与に関する条例（昭和 35 年淀川左岸水防事務組合条例第 2 号以下「給与条例」という。）第 17 条第 3 項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、管理者が定めるところにより、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「時間外勤務代休時間」という。）として、同項に規定する 60 時間を超える勤務に係る月の翌月又は翌々月にある日（第 11 条第 1 項に規定する休日（同項ただし書の規定により設けられた休日を含む。）、同条第 2

項の規定により休日を振り替えられた他の日を除く。)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 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、所定の勤務時間においても勤務することを要しない。

(宿 日 直)

第 1 3 条 管理者は、職員に対し、前条の規定による勤務のほか、所定の勤務時間以外の時間又は休日において宿直勤務又は日直の勤務を命ずることができる。

(休暇の種類)

第 1 4 条 職員の休暇は、年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

(年次休暇)

第 1 5 条 管理者は、職員に対し、規則で定めるところにより、1年につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる日数の年次休暇を与える。

- (1)次号に掲げる職員以外の職員 20 日(再任用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し 20 日を超えない範囲内で規則で定める日数。)
- (2)当該年度の途中において新たに職員となる者 その年の在職期間を考慮し 20 日を超えない範囲内で規則で定める日数

- 2 年次休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、規則で定める日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

第 1 6 条 臨時雇用の職員の年次休暇は、管理者が決める。

第 1 6 条の 2 管理者は、職員が負傷または疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、当該職員に対し、病気休暇を与えることができる。

(特別休暇)

第 1 7 条 管理者は、規則の定めるところにより、特別の理由がある場合には、職員に対し特別休暇を与えることができる。

(介護休暇)

第 1 7 条の 2 管理者は、職員が要介護者(配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。)、父母、子、配偶者の父母その他管理者が定める者で負傷、疾病または老齢により管理者が定める期間にわたり日常生活を営むに支障があるものをいう。以下同じ。)の介護をするため、管理者が定めるところにより、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする 1 の継続する状態ごとに、3 回を超えず、かつ、通算して 6 月を超えない範囲内で指定する期間(以下「指定期間」という。)内において勤務しないことが相当であると認められる場合には、当該職員に対し、介護休暇を与えることができる。

- 2 介護休暇の期間は、指定期間内において必要と認められる期間とする。

- 3 介護休暇については、給与条例第 8 条の規定にかかわらず、その期間の勤務しない 1 日又は 1 時間につき、給与条例第 1 0 条に規定する勤務 1 日又は 1 時間あたりの給料額を減額する。

(介護時間)

第17条の3 管理者は、職員が要介護者を介護するため、要介護者の各々が当該介護を必要とする1の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合には、当該職員に対し、介護時間を与えることができる。

2 介護時間の時間は、前項に規定する期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

3 介護時間については、給与条例第8条の規定にかかわらず、その期間の勤務しない1時間につき、給与条例第10条第2項に規定する勤務1時間当たりの給料額を減額する。
(休暇の承認)

第17条の4 年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間については、管理者が定めるところにより承認を受けなければならない。

第4章 服務

(服務の根本基準)

第18条 職員は、この組合区域内の洪水、津波又は高潮による水災を防御して公共の安全を確保するための奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、その職務の遂行に当っては、全力をあげるこれに専念しなければならない。

(職場離脱)

第19条 職員は、管理者の承認を得ないでみだりに欠勤し、又は勤務時間中所定の職場を離れてはならない。

(禁止行為)

第20条 職員は、管理者の許可を得ないで次の行為をしてはならない。

(1)他の職務を兼ね、又は商業その他の業務を営むこと

(2)他人の依頼により各種の団体を推せんし、又は寄付金その他の利益を求める運動に参与すること

(私事旅行の届出)

第21条 職員は、私事のため2泊3日以上の旅をするときは、あらかじめ管理者にその行程を届けなければならない。

(秘密を守る義務)

第22条 職員は、管理者の許可を得ないで職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた同じである。

(事務引継)

第23条 職員は、退職、休職等のときは、10日以内に目録及び説明書を作り、担当事務を後任者又は管理者の指定する者に引継がなければならない。

2 出張、欠勤等のため不在となるときは、不在中に処理を要する担当事務を同僚に引継がなければならない。

(書類物品の収納)

第24条 職員が退出するときは、自己の管理する日用諸帳簿、公文書及び貴重品は、必ず所定の場所に納めなければならない。

(物品の節約)

第25条 職員は、物品の取扱いについては、周到な注意を払い、その愛護節約に努めなければならない。

(履歴書及び住所届の提出)

第26条 あらたに採用された職員は、3日以内に履歴書及び住所届を提出しなければならない。住所を変更した場合もまた同じである。

(出勤及び遅参)

第27条を削除し次の1条を加える。

(出勤、退勤等に係る手続)

第27条 職員は、定刻(所定の勤務場所において勤務を開始すべき時刻をいう。以下同じ)までに所定の勤務場所(職員の出勤及び退勤の状況を記録するために管理者が設置する装置(以下「記録装置」という。)が設置されている勤務場所に限る。)に出勤したときは、直ちに、管理者が定めるカード(以下カードという。)を使用して、出勤した旨を記録装置に自ら記録しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、定刻までに所定の勤務場所に出勤した職員が、定刻までに前項の規定による手続を行うことができなかつたときは、速やかに、出勤した時刻を明らかにして管理者に届け出なければならない。

3 職員は、定刻までに所定の勤務場所に出勤できなかつたときは、出勤後直ちに、出勤した旨を管理者に届け出なければならない。この場合において、併せて、カードを使用して、出勤した旨を記録装置に自ら記録しなければならない。

4 前項後段に規定する場合において、職員が、出勤後直ちに記録装置に記録することができなかつたときは、速やかに出勤した時刻を明らかにして管理者に届け出なければならない。

5 前各号の規定による手続のいずれをも怠る者は、所定の勤務場所に出勤しなかつたものとみなす。

6 職員は、所定の勤務場所から退勤するときは、直ちに、カードを使用して、退勤する旨を当該勤務場所に設置された記録装置に自ら記録しなければならない。

7 退勤した職員が、前項の規程による手続を行うことができなかつたときは、速やかに、退勤した時刻を明らかにして管理者に届け出なければならない。

(早退及び外出)

第28条 職員は、勤務時間中に発病又はやむを得ない事故によって早退しようとするときは、その理由と退出時刻を明記して管理者の承認を受けなければならない。勤務時間中に外出しようとするときもまた同じである。

第29条 削 除

(出 張)

第30条 出張の命を受けた職員は、その出発及び帰庁の日時を管理者に届け出なければならない。

2 出張先において予定を変更しようとするときは、速かに管理者の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、事後承認をもって足る。

3 出張した職員は、帰庁後速かに文書又は口頭をもって復命しなければならない。

(非常時の出勤)

第31条 非常事態が発生したとき又はその発生を予知したときは、直ちに出勤しなければならない。

(災害の報告)

第32条 洪水、津波又は高潮による被害があったとき若しくは組合の営造物に火災、盗難等の被害があったときは、速かに被害等を調査の上管理者その他必要ある官公庁へ報告又は届け出なければならない。

第5章 保険衛生

(健康診断)

第33条 職員は、管理者の指示に従い健康診断を受けなければならない。

(環境衛生)

第34条 職員は、常に職場の整理整頓に留意し、環境の清潔保持に努めなければならない。

第6章 災害防止

(防火責任者)

第35条 組合に防火責任者1名を置く。

(火災防止)

第36条 職員は、防火責任者の指示に従い火災防止に努める外、特に次の事項を守らなければならない。

(1)火気及び火気を誘発し易い物品を取扱うときは、細心の注意を払い事故が発生しないように努めること

(2)喫煙は、所定の場所ですること

(3)所定の場所又は許可された場所以外において、たき火その他火気の使用をしないこと

(救急処置)

第37条 職員は、常に傷病者の救護に必要な処置並びに救急用具及び材料の備付場所を知り、傷病者発生の場合その応急看護にあたらなければならない。

第7章 雑則

(施行の細目)

第38条 この条例の施行に関し必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、組合設立の日（昭和33年12月1日）に遡って適用する。

附 則（平4.3.25 条例4）

この条例は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平4.12.22 条例10）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平5.6.21 条例3）

この条例は、公布の日から施行し、平成5年7月1日から適用する。

附 則（平6.12.14 条例4）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平11.3.23 条例1）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平20.3.19 条例3）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平22.3.26 条例2）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平24.12.20 条例9）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平26.3.25 条例5）

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平29.3.24 条例2）

この条例は、平成29年6月1日から施行する。

附 則（平29.12.21 条例5）

この条例は、公布の日から施行する。