

岩手県企業局管理規程第3号

企業局企業職員給与規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成18年3月31日

岩手県企業局長 邨野善義

企業局企業職員給与規程の一部を改正する規程

企業局企業職員給与規程（昭和43年岩手県企業局管理規程第12号）の一部を次のように改正する。

第3条を次のように改める。

（級別職務区分）

第3条 級別職務区分は、次の表に掲げるとおりとする。

区分	行政職給料表に定める級別職務区分							
	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
本庁	2 級から 8 級までの欄に掲げる職以外の職	3 級から 8 級までの欄に掲げる職以外の職で相当高度の知識又は経験を必要とするもの	主査 主任	主任主査 主任	担当課長 (6 級及び 7 級の欄に掲げる担当課長を除く。) 主任主査	総括課長 担当課長 (管理担当及び経営企画担当課長に限る。)	総括課長 担当課長 (管理担当及び経営企画担当課長に限る。)	室長 技師長 参事 技術参事
事業所			主査 主任	次長 課長 主任主査 主任	次長 課長 主任主査	所長 次長（施設総合管理所に限る。)	所長 次長（施設総合管理所に限る。)	所長（施設総合管理所に限る。)
			技術専門員 主任主事 主任技師	上席技術専門員 副主幹 技術副主幹	上席技術専門員 副主幹 技術副主幹	主幹 技術主幹		

備考1 局付、課付又は所付の職を命ぜられた職員に係る職務の級は、その職員の職務と責任の程度に応じ3級から8級までのいずれか一の級に決定するものとする。

2 技師長の職で技師長が特に必要と認めるものについては、人事委員会の承認を得て、その職務の級を1級上位に決定することができる。

3 5級から7級までの級に区分されている職で企業局長が特に必要と認めるものについては、人事委員会の承認を得て、その職務の級を1級上位に決定することができる。

4 4級以下の級に区分されている職で企業局長が特に必要と認めるものについては、別に定めるところにより、その職務の級を上位の級に決定することができる。

改正前	改正後
<p>（特殊勤務手当）</p> <p>第5条 特殊勤務手当の種類は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>（1） 企業業務手当</p> <p>（2） [略]</p>	<p>（特殊勤務手当）</p> <p>第5条 特殊勤務手当の種類は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>（1） 特殊現場業務手当</p> <p>（2） 夜間特殊業務手当</p> <p>（3） [略]</p>

(3) [略]

(4) [略]

(企業業務手当)

第6条 企業業務手当は、施設総合管理所又は県南施設管理所に勤務する職員に対して、支給する。

2 前項に規定する手当の額は、勤務1月につき、次の表に掲げるとおりとする。

区 分		手当の額
行政職給料表の職務の級（以下「職務の級」という。）3級以下の職員、職務の級4級若しくは5級の職員のうち主任主事、主任技師、主事若しくは技師又は技能職等給料表の適用を受ける職員	運転当直主任	16,000円
	その他の職員	15,000円
職務の級4級又は5級の職員（主任主事、主任技師、主事又は技師を除く。）		16,500円
職務の級6級又は7級の職員	次長、課長、 上席技術専門 員、主任主査 及び技術副主 幹	17,500円
	その他の職員	16,500円
職務の級8級、9級又は10級の職員	所長及び次長	15,000円
	その他の職員	18,500円

(4) [略]

(5) [略]

(特殊現場業務手当)

第6条 特殊現場業務手当は、本庁、施設総合管理所又は県南施設管理事務所に勤務する技術職員が、発電施設若しくは工業用水供給施設又はこれらの施設の保守、点検若しくは整備に係る施設における巡視、点検、整備等の業務に従事したときに、支給する。

2 前項に規定する手当の額は、勤務1日につき、次の表に掲げるとおりとする。

区 分		手当の額
行政職給料表の職務の級（以下「職務の級」という。）2級以下の職員		710円
職務の級3級の職員		780円
職務の級4級又は5級の職員	次長、課長、 上席技術専門 員、主任主査 及び技術副主 幹	830円
	その他の職員	780円
職務の級6級、7級又は8級の職員	所長及び次長	710円
	その他の職員	880円

(夜間特殊業務手当)

第6条の2 夜間特殊業務手当は、施設総合管理所発電課に勤務する職員が、正規の勤務時間による勤務の全部が深夜（午後10時後翌日の午前5時前の間をいう。）において行われる発電所の運転の操作及び監視の業務に従事したときに支給する。

<p>(危険作業手当)</p>	<p>2 前項に規定する手当の額は、勤務1回につき、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1) 職務の級2級以下の職員</p> <p>ア 運転当直主任 1,100円</p> <p>イ その他の職員 940円</p> <p>(2) 職務の級3級以上の職員 1,100円</p> <p>(危険作業手当)</p>
<p>第9条 [略]</p> <p>2 前項に規定する作業は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 1級の作業</p> <p>ア～カ [略]</p> <p>キ [略]</p>	<p>第9条 [略]</p> <p>2 前項に規定する作業は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 1級の作業</p> <p>ア～カ [略]</p> <p>キ 施設の保守、点検等の業務のため交通を遮断することなく行う道路での作業</p> <p>ク [略]</p>
<p>3～5 [略]</p> <p>(特殊勤務手当の支給方法)</p>	<p>3～5 [略]</p> <p>(併給禁止)</p> <p>第10条 夜間特殊業務手当の支給される日については、特殊現場業務手当は支給しない。</p> <p>(特殊勤務手当の支給方法)</p>
<p>第10条 企業業務手当、危険作業手当、用地交渉等手当及び圧搾空気内作業手当は、その給与期間に係る分につき次の給与期間の給料の支給日に支給する。</p> <p>2 企業業務手当の支給を受ける職員が、休暇（企業局企業職員の休暇に関する規程（昭和43年岩手県企業局管理規程第10号。以下「休暇規程」という。）第2条に規定する休暇をいう。以下同じ。）、休職等により勤務すべき日における勤務しなかった日数（欠勤及び介護休暇（休暇規程第2条において、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成6年岩手県条例第57号。以下この条において「務時間等条例」という。）の適用を受ける者の例によることとされている休暇のうち、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母その他局長が指定する者で負傷、疾病又は老齢により局長が指定する期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇をいう。）により勤務しなかった日数を除く。また、介護休暇以外の休暇に</p>	<p>第11条 特殊現場業務手当、夜間特殊業務手当、危険作業手当、用地交渉等手当及び圧搾空気内作業手当は、その給与期間に係る分につき次の給与期間の給料の支給日に支給する。</p>

<p>あつては、一の給与期間の全日数を勤務しない場合を除き、その期間に含まれる休日等（企業局企業職員の勤務時間に関する規程（昭和43年岩手県企業局管理規程第9号）第2条の4第1項に規定する休日及び代休日をいう。）の日数を除く。）の一の給与期間における合計が10日を超えた場合は、その給与期間の分として受けるべき企業業務手当は、その勤務した日数に応じ日割りによる計算により支給する。</p>	
3	<p>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に支給する企業業務手当の額は、この規程の規定により受けるべき額に勤務時間等条例第2条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。</p>
4	<p>前項の規定を適用した場合に得られる企業業務手当の額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該職員の企業業務手当の額とする。</p>
5	<p>前4項に規定するもののほか、特殊勤務手当の支給方法は、給料の支給方法に準ずるものとする。 (危険作業従事実績簿等)</p>
第11条	<p>担当課長又は事業所の長は、職員に危険作業手当、用地交渉等手当又は圧搾空気内作業手当の支給される作業又は業務を命じたときは、危険作業従事実績簿（様式第1）、用地交渉等業務実績簿（様式第2）又は圧搾空気内作業従事実績簿（様式第3）を作成し、所要事項を記録しなければならない。 (臨時又は非常勤職員の給与)</p>
第12条	<p>[略]</p>
2	<p>前項に規定するもののほか、特殊勤務手当の支給方法は、給料の支給方法に準ずるものとする。 (危険作業従事実績簿等)</p>
第12条	<p>担当課長又は事業所の長は、職員に特殊現場業務手当、夜間特殊業務手当、危険作業手当、用地交渉等手当又は圧搾空気内作業手当の支給される作業又は業務を命じたときは、特殊現場業務（夜間特殊業務）従事実績簿（様式第1）、危険作業従事実績簿（様式第2）、用地交渉等業務実績簿（様式第3）又は圧搾空気内作業従事実績簿（様式第4）を作成し、所要事項を記録しなければならない。 (臨時又は非常勤職員の給与)</p>
第13条	<p>[略]</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

附則の次に次の1様式を加える。

様式第1（第12条関係）

特殊現場業務（夜間特殊業務）従事実績簿

所 属	職	氏 名	(職員番号)		
検 印		業務従事年月日	従事場所	業務内容	支給額
所属長	所属長の指定する者				
		年 月 日			
		年 月 日			

		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
		年 月 日			
月分合計					

備考1 月ごとに作成すること。

2 夜間特殊業務の場合は、従事の場所の記載は要しないこと。

改正前	改正後
<u>様式第1</u> (第11条関係) [略]	<u>様式第2</u> (第12条関係) [略]
<u>様式第2</u> (第11条関係) [略]	<u>様式第3</u> (第12条関係) [略]
<u>様式第3</u> (第11条関係) [略]	<u>様式第4</u> (第12条関係) [略]
備考 改正部分は、下線の部分である。	

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。