

水道局企業管理規程 番 号	水道局企業管理規程名	公布年月日
水道局企業管理規程 第 1 2 号	さいたま市水道局文書管理規程の一部を改正する規程	令和5年9月29日
水道局企業管理規程 第 1 3 号	さいたま市水道局企業職員就業規程の一部を改正する規程	令和5年9月29日
水道局企業管理規程 第 1 4 号	さいたま市水道局企業職員服務規程の一部を改正する規程	令和5年9月29日
水道局企業管理規程 第 1 5 号	さいたま市水道局企業職員の特殊勤務手当に関する規程の一部を改正する規程	令和5年9月29日

さいたま市水道局企業管理規程第12号

さいたま市水道局文書管理規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局文書管理規程（平成13年さいたま市水道部企業管理規程第4号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあつては「改正部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1)～(8) [略]</p> <p>(9) <u>電子文書管理システム</u> 電子計算機を用いて、文書の收受、起案、決裁等の処理及び保管、引継ぎ等の事務を総合的に管理するシステムで、<u>市長の事務部局の文書主管課長が管理するもの</u>をいう。</p> <p><u>(10) 電子決裁システム</u> 前号に掲げるものを除き、<u>電子計算機を用いて、文書の起案、決裁等及び保管、保存等の事務を処理するシステム</u>をいう。</p> <p>(供覧)</p> <p>第13条 收受した文書又は作成した文書で次の各号のいずれかに該当するものは、<u>電子文書管理システム</u>を使用した供覧は当該システムに所要事項を記録した上で、<u>当該システムに記録した電磁的記録により、又は供覧用紙（様式第4号）を用いて、電子決裁システムを使用した供覧は当該システムに所要事項を記録した上で、当該システムに記録した電磁的記録により、又は当該システムから出力される帳票等を用いて、関係者に供覧しなければならない。</u></p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>2 供覧文書を確認した者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により処理するものとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p><u>(2) 電子決裁システムによる供覧</u> <u>電子決裁システムにおける確認の意思の登録</u></p> <p><u>(3) 前2号以外の供覧</u> <u>供覧用紙又は電子決裁シ</u></p>	<p>(定義)</p> <p>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。</p> <p>(1)～(8) [略]</p> <p>(9) 電子文書管理システム 電子計算機を用いて、文書の收受、起案、決裁等の処理及び保管、引継ぎ等の事務を総合的に管理するシステムで、<u>水道総務課長の承認を得たものをいう。</u></p> <p>(供覧)</p> <p>第13条 收受した文書又は作成した文書で次の各号のいずれかに該当するものは、<u>電子文書管理システムに所要事項を記録した上で、電子文書管理システムに記録した電磁的記録により、又は供覧用紙（様式第4号）を用いて、関係者に供覧しなければならない。</u></p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>2 供覧文書を確認した者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により処理するものとする。</p> <p>(1) [略]</p> <p><u>(2) 前号以外の供覧</u> <u>供覧用紙の所定の欄への押</u></p>

システムから出力される帳票等の所定の欄への押印

(起案)

第14条 事案の処理の意思決定に当たっては、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりに、起案しなければならない。

(1) 電子文書管理システムを使用した意思決定  
電子文書管理システムに記録した電磁的記録による、又は起案用紙(様式第5号)を用いた起案

(2) 電子決裁システムを使用した意思決定 電子決裁システムに記録した電磁的記録による、又は当該システムから出力される帳票等を用いた起案

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる文書の起案については、当該各号に定める方法により処理することができる。

(1)・(2) [略]

(3) 電子文書管理システム及び電子決裁システム以外のシステムから出力される帳票等(決裁処理欄が記載されたものに限る。以下同じ。)により処理する事案に係る文書 当該帳票等を用いた起案

(起案文書の回議及び決裁)

第16条 [略]

2 回議の承認又は決裁は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により処理するものとする。

(1) [略]

(2) 電子決裁システムによる起案 電子決裁システムにおける承認又は決定の意思の登録

(3) 前2号以外の起案 起案用紙又は電子決裁システム若しくは電子文書管理システム及び電子決裁システム以外のシステムから出力される帳票等の所定の欄への押印

(起案文書の審査)

第18条 [略]

2 [略]

3 さいたま市水道局事務専決規程別表第1共通専決事項2人事・サービスの専決事項の欄に掲げる事項その他これに類する事案の処理の意思決定に係る起案文書については、前2項の規定は適用しない。

(代決等)

第20条 決裁権者の不在中さいたま市水道局事務

印

(起案)

第14条 事案の処理の意思決定に当たっては、電子文書管理システムに所要事項を記録した上で、電子文書管理システムに記録した電磁的記録により、又は起案用紙(様式第5号)を用いて、起案しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる文書の起案については、当該各号に定める方法により処理することができる。

(1)・(2) [略]

(3) 電子文書管理システム以外のシステムから出力される帳票等(決裁処理欄が記載されたものに限る。)により処理する事案に係る文書 当該帳票等を用いた起案

(起案文書の回議及び決裁)

第16条 [略]

2 回議の承認又は決裁は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により処理するものとする。

(1) [略]

(2) 前号以外の起案 起案用紙の所定の欄への押印

(起案文書の審査)

第18条 [略]

2 [略]

(代決等)

第20条 決裁権者の不在中さいたま市水道局事務

専決規程第7条に規定する代決権者が、特に急を要する電子文書管理システム又は電子決裁システムに記録した電磁的記録による起案文書について、その事務を代決したときは、電磁的記録に記録する方法による代決の処理を行うものとする。

2～4 [略]

(文書の記号及び番号)

第21条 [略]

2 [略]

3 文書の番号は、課及び事業年度（以下「年度」という。）ごとに電子文書管理システムで管理する番号とする。ただし、第14条第1項第2号及び同条第2項の規定による起案に係る文書については、電子文書管理システムで管理する番号と重複しない一連の番号を付するものとする。

4 [略]

(発送文書の取扱い)

第25条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、第14条第1項第2号及び同条第2項の規定による起案に係る文書については、他の一定の帳簿（電磁的記録により作成するものを含む。）により文書の発送の記録を管理することができる。

3 [略]

(文書の保管)

第33条 [略]

2・3 [略]

4 文書（電子文書管理システム又は電子決裁システムで処理を行った電磁的記録を除く。次項から第10項までにおいて同じ。）の整理、分類及び保管は、キャビネット及びファイリング用具を使用して行うものとする。

5～11 [略]

1.2 電子決裁システムで処理を行った電磁的記録の整理及び保管は、電子決裁システムを使用して行うものとする。

1.3 前2項に定めるもののほか、電磁的記録の整理、分類及び保管について必要な事項は、別に定める。

(文書の引継ぎ)

第38条 [略]

2～4 [略]

5 第1項の規定にかかわらず、電子文書管理システムで処理を行った電磁的記録の保存は電子文書管理システムを使用して、電子決裁システムで処

専決規程第7条に規定する代決権者が、特に急を要する電子文書管理システムに記録した電磁的記録による起案文書について、その事務を代決したときは、電磁的記録に記録する方法による代決の処理を行うものとする。

2～4 [略]

(文書の記号及び番号)

第21条 [略]

2 [略]

3 文書の番号は、課及び事業年度（以下「年度」という。）ごとに電子文書管理システムで管理する番号とする。ただし、第14条第2項の規定による起案に係る文書については、電子文書管理システムで管理する番号と重複しない一連の番号を付するものとする。

4 [略]

(発送文書の取扱い)

第25条 [略]

2 前項の規定にかかわらず、第14条第2項の規定による起案に係る文書については、他の一定の帳簿（電磁的記録により作成するものを含む。）により文書の発送の記録を管理することができる。

3 [略]

(文書の保管)

第33条 [略]

2・3 [略]

4 文書（電子文書管理システムで処理を行った電磁的記録を除く。次項から第10項までにおいて同じ。）の整理、分類及び保管は、キャビネット及びファイリング用具を使用して行うものとする。

5～11 [略]

1.2 前項に定めるもののほか、電磁的記録の整理、分類及び保管について必要な事項は、別に定める。

(文書の引継ぎ)

第38条 [略]

2～4 [略]

5 第1項の規定にかかわらず、電子文書管理システムで処理を行った電磁的記録の保存は、電子文書管理システムを使用して行うものとする。

理を行った電磁的記録の保存は電子決裁システム  
を使用して行うものとする。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

さいたま市水道局企業管理規程第13号

さいたま市水道局企業職員就業規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局企業職員就業規程（平成13年さいたま市水道部企業管理規程第23号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>目次 第1章～第7章 [略] 第8章 補則（<u>第31条—第33条</u>） 附則</p> <p>（病気休暇）</p> <p>第17条 [略]</p> <p>2 次項各号に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる日を除き、連続して90日（第4項の規定により90日となる場合を含む。）を超えることはできない。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>4 第2項の規定の適用については、連続する8日以上（当該期間における週休日、時間外勤務代休時間全指定日、休日及び代休日以外の日の日数が3日以下である場合を除く。）の特定病気休暇を使用した職員（この項の規定により特定病気休暇の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。）が、連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から<u>3月を経過する日</u>までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。</p>	<p>目次 第1章～第7章 [略] 第8章 補則（<u>第31条・第32条</u>） 附則</p> <p>（病気休暇）</p> <p>第17条 [略]</p> <p>2 次項各号に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる日（<u>第4項において「除外日」という。</u>）を除き、連続して90日（第4項の規定により90日となる場合を含む。）を超えることはできない。</p> <p>(1)・(2) [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>4 第2項の規定の適用については、連続する8日以上（当該期間における週休日、時間外勤務代休時間全指定日、休日及び代休日以外の日の日数が3日以下である場合を除く。）の特定病気休暇を使用した職員（この項の規定により特定病気休暇の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。）が、<u>除外日を除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間（1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部に育児休業法第19条第1項に規定する部分休業の承認を受けて勤務しない時間その他次に掲げる時間（以下この項及び次項において「部分休業等」という。）がある場合にあっては、1回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、部分休業等以外の勤務時間）の全てを勤務した日の日数が20日に達する日</u>までの間に、</p>

5 特定病気休暇に係る療養に必要な期間中における週休日、時間外勤務代休時間全指定日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日（1日の勤務時間の一部を勤務しない日（当該勤務時間の一部に育児休業法第19条第1項に規定する部分休業の承認を受けて勤務しない時間その他次に掲げる時間（以下この項において「部分休業等」という。）がある日であって、当該勤務時間のうち、部分休業等以外の勤務時間の全てを勤務した日を除く。）を含む。）は、第2項及び前項の規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。

(1) 次条第2項第4号から第8号までに掲げる場合における特別休暇により勤務しない時間

(2) 第19条第1項に規定する介護休暇及び第19条の2第1項に規定する介護時間により勤務しない時間

(3) さいたま市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例施行規則（平成14年さいたま市人事委員会規則第16号）第2条第11号に該当するものとして、さいたま市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（平成13年さいたま市条例第28号）第2条第3号の規定により職務に専念する義務を免除された時間

6 [略]

（庶務事務システムによる処理）

第33条 この規程に定めのある請求、承認その他の手続について、庶務事務システム（電子計算機を用いて、職員のサービスの管理、給与の支給等に関する事務を総合的に管理するシステムで、総務局人事部人事課長が管理するものをいう。以下この条において同じ。）を利用することができるときは、原則として庶務事務システムを利用する方法

再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。

(1) 次条第2項第4号から第8号までに掲げる場合における特別休暇により勤務しない時間

(2) 第19条第1項に規定する介護休暇及び第19条の2第1項に規定する介護時間により勤務しない時間

(3) さいたま市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例施行規則（平成14年さいたま市人事委員会規則第16号）第2条第11号に該当するものとして、さいたま市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（平成13年さいたま市条例第28号）第2条第3号の規定により職務に専念する義務を免除された期間

5 特定病気休暇に係る療養に必要な期間中における週休日、時間外勤務代休時間全指定日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日（1日の勤務時間の一部を勤務しない日（当該勤務時間の一部に部分休業等がある日であって、当該勤務時間のうち、当該部分休業等以外の勤務時間の全てを勤務した日を除く。）を含む。）は、第2項及び前項の規定の適用については、当該特定病気休暇を使用した日とみなす。

6 [略]

により行うものとする。

- 2 この規程に定めのある請求、承認その他の手続に当たり作成等する書類については、庶務事務システムにより作成等する電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。）をもって代えることができる。

## 附 則

### （施行期日）

- 1 この規程は、令和5年10月1日から施行する。

### （経過措置）

- 2 この規程による改正前のさいたま市水道局企業職員就業規程（以下「旧規程」という。）第17条第2項の規定の適用については、この規程の施行の日前的日を含み、連続する8日以上の間（当該期間における週休日（旧規程第8条第1項に規定する週休日をいう。）、時間外勤務代休時間全指定日（旧規程第13条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休時間（同項に規定する時間外勤務代休時間をいう。）が指定された勤務日等（旧規程第13条の2第1項に規定する勤務日等をいう。）をいう。）、休日（旧規程第13条に規定する祝日法による休日及び年末年始の休日をいう。）及び代休日（旧規程第14条第1項に規定する代休日をいう。）以外の日の日数が3日以下である場合を除く。）の特定病気休暇（旧規程第17条第3項各号に掲げる場合以外の場合における病気休暇をいう。以下同じ。）（同条第4項及びこの項の規定によりその期間が連続するものとみなされたものを含む。以下「連続特定病気休暇」という。）を使用した職員が、除外日（旧規程第17条第2項に規定する除外日をいう。以下同じ。）を除き、当該連続特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間（同条第4項に規定する1回の勤務に割り振られた勤務時間をいう。以下同じ。）の全てを勤務した日の日数が20日に達する日までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、この規程による改正後のさいたま市水道局企業職員就業規程（以下「新規程」という。）第17条第4項の規定にかかわらず、当該再度の特定病気休暇の期間と当該連続特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。
- 3 連続特定病気休暇を使用した職員が、この規程の施行の日以後に、当該連続特定



病気休暇の期間の末日後初めて特定病気休暇を使用した場合で、当該特定病気休暇が、除外日を除き、当該末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間の全てを勤務した日の日数が20日に達する日後に使用されたものであるときは、新規程第17条第4項の規定にかかわらず、当該特定病気休暇の期間と当該連続特定病気休暇の期間は連続しているものとみなさない。

さいたま市水道局企業管理規程第14号

さいたま市水道局企業職員服務規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局企業職員服務規程の一部を改正する規程（平成13年さいたま市水道部企業管理規程第26号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;"><u>（出退勤）</u></p> <p>第11条 職員は、定刻までに出勤し、<u>別に定める方法により、出勤したことを自ら記録しなければならない。ただし、出張等により出勤したことを自ら記録できないときは、別に定める方法により、出勤したことを記録するものとする。</u></p> <p>2 職員（<u>庶務事務システム（電子計算機を用いて、職員のサービスの管理、給与の支給等に関する事務を総合的に管理するシステムで、総務局人事部人事課長が管理するものをいう。以下同じ。）により出退勤を管理する職員に限る。</u>）は、退勤するときは、別に定める方法により、<u>退勤したことを自ら記録しなければならない。ただし、出張等により退勤したことを自ら記録できないときは、別に定める方法により、退勤したことを記録するものとする。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>（庶務事務システムによる処理）</u></p> <p>第28条 <u>この規程に定めのある請求、届出その他の手続について、庶務事務システムを利用することができるときは、原則として庶務事務システムを利用する方法により行うものとする。</u></p> <p>2 <u>この規程に定めのある請求、届出その他の手続に当たり作成等する書類については、庶務事務システムにより作成等する電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。）をもって代えることができる。</u></p> <p style="text-align: center;">（会計年度任用職員についての適用除外等）</p> <p>第29条 第8条、第9条、第15条、第22条及</p>	<p style="text-align: center;"><u>（出勤簿）</u></p> <p>第11条 職員は、定刻までに出勤し、<u>自ら出勤簿に押印しなければならない。ただし、あらかじめ所属長の承認を得たもので公務により出勤簿に押印することができないときは、この限りでない。</u></p> <p style="text-align: center;">（会計年度任用職員についての適用除外等）</p> <p>第28条 第8条、第9条、第15条、第22条及</p>

<p>び前2条の規定は、法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員には適用しない。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>第30条 [略]</p>	<p>び前条の規定は、法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員には適用しない。</p> <p>2・3 [略]</p> <p>第29条 [略]</p>
--	---

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

さいたま市水道局企業管理規程第15号

さいたま市水道局企業職員の特殊勤務手当に関する規程の一部を改正する規程

さいたま市水道局企業職員の特殊勤務手当に関する規程（平成13年さいたま市水道部企業管理規程第30号）の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太線の表示部分（以下、改正前の欄にあっては「改正部分」と、改正後の欄にあっては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正部分のみ存在するときは、当該改正部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p><u>（庶務事務システムによる処理）</u></p> <p><u>第15条 この規程に定めのある報告その他の手続について、庶務事務システム（電子計算機を用いて、職員のサービスの管理、給与の支給等に関する事務を総合的に管理するシステムで、総務局人事部長が管理するものをいう。以下この条において同じ。）を利用することができるときは、原則として庶務事務システムを利用する方法により行うものとする。</u></p> <p><u>2 この規程に定めのある報告その他の手続に当たり作成する書類については、庶務事務システムにより作成する電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。）をもって代えることができる。</u></p> <p>第16条 [略]</p>	<p>第15条 [略]</p>

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。