

京都市上下水道企業管理規程第8号

京都市水道局及び下水道局本庁舎守衛服務規程の全部を改正する規程を次のように定める。

平成16年4月1日

京都市公営企業管理者

上下水道局長 吉村 憲次

京都市水道局及び下水道局本庁舎守衛服務規程の全部を改正する規程

京都市水道局及び下水道局本庁舎守衛服務規程の全部を次のように改正する。

京都市上下水道局本庁舎守衛服務規程

(目的)

第1条 この規程は、別に定めがあるもののほか、上下水道局本庁舎守衛（以下「守衛」という。）の服務に関し必要な事項を定めるものとする。

(接遇)

第2条 守衛は、上下水道局本庁舎、附属建物及びその敷地（以下「庁舎」という。）に来庁者があるときは、親切丁寧を旨として接遇し、その所用を確認し的確な対応をしなければならない。

(守衛の職務)

第3条 守衛は、次の各号に定めるところにより、公正かつ誠実に職務を遂行しなければならない。

- (1) 職員及び来庁者に挙動不審、公務妨害又は風紀を乱す行為があったと認めるときは、直ちに適切な方法により相当の処置を取らなければならない。
- (2) 職員又は来庁者が庁舎及び備品等を損傷し、又は汚染し、若しくはそのおそれがあると認めるときは、直ちにこれを制止しなければならない。

- (3) 庁舎内において許可なしに物品を販売し、又は展示する者があるときは、これを制止し、庁舎外に退出させなければならない。
- (4) 庁舎に隣接する公共の土地又は道路等において物品を販売し、又は展示する者があり、公務に支障をきたすおそれがあると認めるときは、直ちに総務課長に報告しなければならない。
- (5) 火元取締り及び戸締りを厳重にし、火災及び盗難等の災害が発生しないように努めなければならない。
- (6) 庁舎の消火栓及び消火器を常時点検し、故障を発見したときは、直ちに総務課長に報告しなければならない。
- (7) 庁舎の美観に常に注意を払い、美観を損なう箇所等があれば直ちに適切な措置を取らなければならない。
- (8) 庁舎の電気、水道及びガス等の使用について常に注意を払い、無駄な使用のないよう経費削減に努めなければならない。
- (9) 各出入口の扉は、午前7時30分にこれを開き、当直者以外の全職員退庁後直ちにこれを閉じなければならない。ただし、総務課長の命により臨時にこれを開閉させることがある。
- (10) 庁舎内各部屋の鍵は、守衛が保管し、これを貸し出すときは借受人及び返納者に時刻及び氏名を記入させなければならない。
- (11) 勤務日誌を備え、各自勤務時限その他の事項を詳細に記入し、翌日総務課長に提出しなければならない。

(総務課長の責務)

第4条 総務課長は、前条第1号から第3号の処置に従わない者があるとき、又は前条第4号の報告を受けたときは、適切な措置を行うものとする。

(補則)

第5条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、総務課長が別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

(上下水道局総務部総務課)