

近畿中部防衛局本局に所属する職員の当直勤務に関する達を次のように定める。

平成27年4月16日

近畿中部防衛局長 松本 俊彦

近畿中部防衛局本局に所属する職員の当直勤務に関する達

改正 平成29年12月27日 近畿中部防衛局達第6号

(趣旨)

第1条 この達は、近畿中部防衛局本局（小松防衛事務所、京都防衛事務所及び舞鶴防衛事務所を除く。以下同じ。）において当直を実施するため必要な事項を定めるものとする。

(当直員の業務)

第2条 当直勤務に就く職員（以下「当直員」という。）は、その勤務時間において、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 近畿中部防衛局の所掌事務に関する情報の収集及び連絡等のための業務
- (2) 近畿中部防衛局の所掌事務のうち、緊急に処理することを要する業務
- (3) 庁舎、設備、備品、書類等の維持又は管理のための業務
- (4) 第7条に規定する業務

(当直員の勤務時間)

第3条 当直員の勤務時間は、午後5時15分から翌日の午前8時30分までとする。

2 前項に規定するもののほか、土曜日、日曜日又は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（以下「閉庁日」という。）にあっては、午前8時30分から午後5時15分を勤務時間とする。年末年始であって閉庁日以外の日の場合も同様とする。

3 当直員の勤務時間が、その者の正規の勤務時間と重なるときは、その重なる時間は、当直員としての勤務を行うものとする。

(当直員の勤務場所)

第4条 当直員は、大阪合同庁舎第2号館4階の当直室において勤務を行うものとする。

(当直勤務の体制)

第5条 当直勤務は、近畿中部防衛局本局に所属する職員（以下単に「職員」という。）2名をもって行うものとする。

2 前項の職員は、近畿中部防衛局総務部総務課長（以下単に「総務課長」という。）が指名するものとする。

3 総務課長は、前項の指名を行うに当たっては、当該2名のうちいずれか一方を主任当直員として指名し、当直員間の責任の所在を明らかにするものとする。

4 指名に当たっての当直員の組合せの方法その他当直員の指名に関して必要な事項は、近畿中部防衛局総務部長（以下単に「総務部長」という。）が定める。

(当直員の遵守事項)

第6条 当直員は、その責務を自覚し、その命ぜられた時間について、当直勤務に

専念しなければならない。

- 2 当直員は、業務の遂行に当たっては、常に冷静を保ち、的確な判断を下すよう心掛けなければならない。

(車両の鍵等の管理)

第7条 当直室(当直員が勤務している間に限る。)に、事件、事故その他の事情に迅速に対応することができるよう、車両の鍵、ETCカード及び給油カード(以下この条において「車両の鍵等」という。)を置く。

- 2 当直員は、車両の鍵等を厳格に管理するものとする。
- 3 当直員は、職員から庁用自動車の運転に関する達(平成29年近畿中部防衛局達第1号)第5条第5項の規定により車両使用申請書の提出があった場合又は同条第6項の規定により使用者名、使用期間、行き先及び要件が記載された書類の提出があった場合には、当該職員に対して、車両の鍵等の貸出しを行うものとする。
- 4 当直員は、提出された車両使用申請書又は書類を当直日誌とともに引き継ぎ、総務課に返却するものとする。
- 5 当直員は、車両の鍵等の貸出しを行ったときは、遅滞なく、その事実を会計課に報告するものとする。

(当直勤務の引継ぎ等)

第8条 当直員2名は、当直勤務に就く前に、総務課長に対してその旨の報告を行わなければならない。ただし、閉庁日又は年末年始等総務課長が登庁しない場合で報告を行うことができないときは、この限りでない。

- 2 閉庁日又は年末年始等において前任の当直から後任の当直に引き継ぎを行う場合には、後任の当直がいずれも当直室に到着した以降でなければならない。
- 3 当直員は、当直勤務の間、必要最小限の場合を除き、当直室から出てはならない。
- 4 前項の規定により当直員が当直室から出た場合には、他の当直員は必ず当直室にいななければならない。

(当直員への情報提供)

第9条 当直員が対応することとなる案件又は対応することが予想される案件がある場合には、その案件を所掌する各課各室等の長(以下この条において「課長等」という。)は、当該当直員に対し、これらの案件の詳細その他必要な情報を幅広く提供しなければならない。

- 2 前項の情報の提供は、できる限り文書で行うものとする。
- 3 課長等は、当直室にその所掌に応じた連絡網を整備しなければならない。

(適用除外)

第10条 次に掲げる職員は、当直勤務に就くことを要しない。

- (1) 近畿中部防衛局長
- (2) 行政職俸給表(一)7級以上の適用を受ける官職(近畿中部防衛局本局の官職に限る。)に補職されている職員
- (3) 行政職俸給表(二)の適用を受ける官職に補職されている職員
- (4) 自衛官俸給表の1等陸佐、1等海佐又は1等空佐の(三)欄以上の適用を受

- ける官職（近畿中部防衛局本局の官職に限る。）に補職されている自衛官
- (5) 新たに採用された職員で当該採用された日から6ヶ月を経過していないもの
 - (6) 勤務官署が大阪合同庁舎第2号館以外の官署である職員
 - (7) 育児休業を承認されている職員その他これに準ずる職員として総務課長が認めるもの

（当直日誌）

第11条 当直員は、当直勤務において対応した事項について当直日誌を作成しなければならない。

2 当直日誌は、その記載事項について、総務課長の点検を受けるものとする。

3 当直日誌の様式は、別に総務部長が定める。

（雑則）

第12条 この達の実施に関し必要な事項は、総務部長が定める。

附 則

（施行期日）

第1条 この達は、平成27年4月16日（以下「施行日」という。）から施行する。

（近畿中部防衛局本局における当直勤務に関する達の廃止）

第2条 近畿中部防衛局本局における当直勤務に関する達（平成25年近畿中部防衛局達第4号）は、廃止する。

（近畿中部防衛局本局における当直勤務に関する達の廃止に伴う経過措置）

第3条 前条の規定による廃止前の近畿中部防衛局本局における当直勤務に関する達（以下「旧達」という。）の規定に基づく平成27年5月10日までの間の当直勤務の割当てについては、施行日後においても、なおその効力を有する。

第4条 旧達第5条第1項第6号又は第7号に該当し、当直勤務を免除されている職員は、施行日後において、第8条第9号に該当する職員とみなす。

第5条 旧達第8条第3項の規定は、施行日後においても、なおその効力を有する。

第6条 当分の間、女性職員の当直勤務については、この達の施行後においても、なお従前の例による。

附 則（平成29年近畿中部防衛局達第2号）

この達は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年近畿中部防衛局達第6号）

この達は、平成30年1月1日から施行する。