



神戸市公報

発行所 神戸市中央区加納町6丁目5番1号
 神戸市役所
 編集兼印刷発行人 神戸市長
 発行日 毎週火曜日

目次 告示

- ▽海外移住と文化の交流センター等に係る使用料等の収納事務の委託
 [企画調整局デジタル戦略部] 1344
- ▽精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく特例措置を採ることができる応急入院指定病院の指定 (医療法人尚生会湊川病院) [健康局保健課] 1349
- ▽精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく特例措置を採ることができる特定病院の指定 (医療法人尚生会湊川病院) [健康局保健課] 1349
- ▽犬の登録手数料及び犬の鑑札再交付手数料並びに注射済票交付手数料及び注射済票再交付手数料徴収事務の委託 [健康局環境衛生課] 1350
- ▽道路法による道路の区域変更及び供用開始 (市道尻池南7号線) [建設局道路管理課] 1350
- ▽生活保護法等による医療機関の指定 [福祉局保護課] 1350
- ▽生活保護法等による指定医療機関の事業の休止 [福祉局保護課] 1351
- ▽生活保護法等による指定医療機関の事業の廃止 [福祉局保護課] 1351
- ▽生活保護法等による施術者の指定 [福祉局保護課] 1352
- ▽生活保護法等による指定施術者の名称の変更 [福祉局保護課] 1352
- ▽生活保護法等による指定施術者の事業の廃止 [福祉局保護課] 1353
- ▽生活保護法等による介護機関の指定 [福祉局保護課] 1353
- ▽生活保護法等による指定介護機関の名称の変更 [福祉局保護課] 1354
- ▽生活保護法等による指定介護機関の事業の休止 [福祉局保護課] 1354
- ▽生活保護法等による指定介護機関の事業の廃止 [福祉局保護課] 1355
- ▽生活保護法等による指定介護機関の取消 [福祉局保護課] 1356

公 告

- ▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結 (明石神戸宝塚線道路防災対策工事 (1, 3, 4, 5工区)) [行財政局契約監理課] 1356
- ▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結 (西部市場非常用発電機更新工事) [行財政局契約監理課] 1358
- ▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結 (長田楠日尾線 (下沢通) 電線共同溝整備工事 (その4) 他) <合併入札> [行財政局契約監理課] 1361
- ▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結 (高羽道災害復旧工事) [行財政局契約監理課] 1363
- ▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結 (兵庫南102号線歩道改良工事 (その2)) [行財政局契約監理課] 1366
- ▽建築基準法第86条の2第6項の規定による一団地の区域 [建築住宅局建築指導部建築安全課] 1368
- ▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結 (京橋線ライトアップ照明設備工事) [行財政局契約監理課] 1368
- ▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結 (深江駅前自転車駐車場管理事務所他整備工事) [行財政局契約監理課] 1371
- ▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結 (洞川教育キャンプ場屋根取付他工事) [行財政局契約監理課] 1373
- ▽簡易型 (実績確認型) 総合評価落札方式制限付一般競争入札による契約の締結 (神戸三田線 (芝床~谷上) 道路改良工事) [行財政局契約監理課] 1376
- ▽特定調達契約に係る随意契約による相手方の決定 (布施畑環境センター破碎選別施設破碎機用付属部品購入) [行財政局契約監理課] 1379
- ▽一般競争入札による特定調達契約の締結 (令和3年度小型タンク車 (1台)) [行財政局契約監理課] 1380
- ▽神戸国際港都建設道路事業の認可 (3.6.35号 岩岡神出線) [建設局道路工務課] 1384

▽都市計画法による神戸国際港都建設道路事業の認可に係る図書の縦覧（3.6.35号岩岡神出線）	[建設局道路工務課]	1384
▽特定調達契約に係る随意契約の相手方の決定（令和3年度軽自動車税システム改修業務一式）	[行財政局税務部法人税務課]	1385
▽都市公園の区域変更（成徳公園）	[建設局公園部管理課]	1386
▽開発行為に関する工事の完了（東灘区西岡本5丁目）	[都市局指導課]	1386
▽開発行為に関する工事の完了（垂水区霞ヶ丘7丁目）	[都市局指導課]	1386
▽一般競争入札による特定調達契約の締結（神戸市保育所運営システムサービス委託業務一式）	[こども家庭局幼保振興課]	1387
▽開発行為に関する公共施設に係る工事の完了（東灘区住吉山手9丁目）	[都市局指導課]	1391

区 役 所

▽自動車臨時運行許可番号標の失効	[中央区総務部市民課]	1391
------------------	-------------	------

水 道 局

▽神戸市水道局要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程の一部を改正する規程	[水道局経営企画課]	1393
▽神戸市水道局企業職員の給与に関する規程等の一部を改正する規程	[水道局経営企画課]	1395
▽神戸市水道局公有財産管理規程の一部を改正する規程	[水道局計画調整課]	1418
▽水道局電子計算機処理に係るデータ保護管理規程の一部を改正する規程	[水道局経営企画課]	1422
▽神戸市水道局職員安全衛生委員会規程の一部を改正する規程	[水道局経営企画課]	1424
▽水道事業手許現金取扱規程の一部を改正する規程	[水道局経営企画課]	1427
▽神戸市六甲山上水道条例施行規程を廃止する規程	[水道局計画調整課]	1432
▽神戸市水の科学博物館条例施行規程を廃止する規程	[水道局計画調整課]	1432
▽神戸市水道局たちばな職員研修センター利用規程を廃止する規程	[水道局経営企画課]	1432
▽神戸市指定給水装置工事事業者規程の一部を改正する規程	[水道局配水課]	1433
▽給水装置工事費等分納規程の一部を改正する規程	[水道局配水課]	1435

▽給水装置工事費等分納規程の特例に関する規程を廃止する規程	[水道局配水課]	1436
▽六甲山上水道の給水装置の構造及び材質に関する規程の一部を改正する規程	[水道局配水課]	1437
▽神戸市水道条例施行規程の一部を改正する規程	[水道局お客さまサービス課]	1439
▽神戸市水道局収納事務の事業者委託に関する規程の一部を改正する規程	[水道局お客さまサービス課]	1446
▽神戸市水道局公用車運行規程の一部を改正する規程	[水道局経営企画課]	1448
▽神戸市水道局公文書管理規程の一部を改正する規程	[水道局経営企画課]	1450
▽神戸市指定給水装置工事事業者の廃止	[水道局配水課]	1453
▽神戸市指定給水装置工事事業者の再開	[水道局配水課]	1453
▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結（北（ひよどり台1,2丁目他）配水管取替工事）	[水道局配水課]	1453
▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結（兵庫（下沢通8丁目）配水管取替工事）	[水道局配水課]	1456
▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結（北（山原橋）水管橋架設工事）	[水道局配水課]	1458

交 通 局

▽神戸市乗合自動車の乗車料金等に関する条例施行規程等の一部を改正する規程	[交通局経営企画課]	1462
▽神戸市交通局分課規程等の一部を改正する規程	[交通局職員課]	1475
▽神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程の一部を改正する規程	[交通局職員課]	1557
▽神戸市交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程等の一部を改正する規程	[交通局職員課]	1583
▽神戸市交通局広告取扱規程の一部を改正する規程の一部を改正する規程	[交通局営業推進課]	1594
▽神戸市交通局公有財産管理規程の一部を改正する規程の一部を改正する規程	[交通局営業推進課]	1603
▽神戸市交通局旅費規程の一部を改正する規程	[交通局職員課]	1605
▽一般競争入札による特定調達契約の締結（軽油の購入）	[交通局経営企画課]	1608

- ▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結（西神・山手線レール交換工事（令和3年度）その1） [交通局経営企画課] 1612
- ▽事後審査型制限付一般競争入札による契約の締結（西神・山手線名谷7、8S合成まくらぎ交換他工事） [交通局経営企画課] 1615

教 育 委 員 会

- ▽神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則 [教育委員会事務局総務部教職員課] 1618
- ▽神戸市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則 [教育委員会事務局総務部教職員課] 1621
- ▽神戸市立婦人会館条例施行規則及び神戸市公民館条例施行規則を廃止する規則 [教育委員会事務局総務部教職員課] 1662
- ▽神戸市教育委員会公印規則の一部を改正する規則 [教育委員会事務局総務部総務課] 1663
- ▽神戸市奨学金条例施行規則を廃止する規則 [教育委員会事務局学校支援部学校経営支援課] 1665
- ▽神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則 [教育委員会事務局総務部教職員課] 1666
- ▽神戸市教育委員会公文書管理規程及び神戸市教育委員会要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程の一部を改正する訓令 [教育委員会事務局総務部教職員課] 1668
- ▽教育委員会事務局等専決規程等の一部を改正する訓令 [教育委員会事務局総務部教職員課] 1671

告 示

神戸市告示第74号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定により、別紙施設にかかる使用料等の収納の事務を、次のとおり委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和3年4月21日

神戸市長 久元喜造

1 受託者

東京都渋谷区恵比寿4丁目1番18号

株式会社ジャックス

取締役社長 山崎 徹

2 委託年月日

令和3年4月1日

<別紙>施設及び使用料等一覧

番号	施設の名称	施設の所在地	歳入の種類
1	海外移住と文化の交流センター	神戸市中央区山本通3丁目19番8号	公費・会議室使用料
2	男女共同参画センター	神戸市中央区橘通3丁目4番3号	公費・施設使用料等
3	中央体育館	神戸市中央区楠町4丁目1番1号	公費：施設使用料
4	東灘体育館	神戸市東灘区魚崎南町6丁目5番11号	公費：施設使用料
5	須磨体育館	神戸市須磨区中島町1丁目2番2号	公費：施設使用料
6	垂水体育館	神戸市垂水区旭が丘2丁目1番22号	公費：施設使用料
7	西体育館	神戸市西区春日台5丁目436番地	公費：施設使用料
8	王子スポーツセンター	神戸市灘区青谷町1丁目1番1号	公費：施設使用料
9	生涯学習支援センター (コムスタこうべ)	神戸市中央区吾妻通4丁目1番6号	公費・施設使用料等
10	風見鶏の館	神戸市中央区北野町3丁目13番3号	公費・入館料
11	小磯記念美術館	神戸市東灘区向洋町中5丁目7番地	公費・鑑賞料
12	神戸ゆかりの美術館	神戸市東灘区向洋町中2丁目9番地の1	公費・鑑賞料

13	総合福祉センター	神戸市中央区橘通3丁目4番1号	公費・会議室使用料
14	こうべ市民福祉交流センター	神戸市中央区磯上通3丁目1番32号	公費・研修室・実習室使用料、附属設備使用料
15	市民福祉スポーツセンター	神戸市中央区磯上通3丁目1番32号	公費・施設使用料等
16	東部衛生監視事務所	神戸市中央区雲井通5丁目1番1号 中央区役所内8階	公費・申請等手数料
17	西部衛生監視事務所	神戸市長田区北町3丁目4番地の3 長田区役所内5階	公費・申請等手数料
18	健康局環境衛生課	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 1号館6階	公費・申請等手数料
19	動物管理センター	神戸市北区山田町下谷上字中一里山 14番地の1	公費・引取手数料等
20	本山保育所	神戸市東灘区岡本1丁目7番6号	公費・一時保育料
21	中野保育所	神戸市東灘区本山南町1丁目3番3号	公費・一時保育料
22	住吉公園保育所	神戸市東灘区住吉宮町3丁目4番23号	公費・一時保育料
23	西灘保育所	神戸市灘区岩屋北町2丁目5番29号	公費・一時保育料
24	倉石保育所	神戸市灘区倉石通4丁目1番10号	公費・一時保育料
25	やはた桜保育所	神戸市灘区八幡町2丁目1番1号	公費・一時保育料
26	たちばな保育所	神戸市中央区橘通3丁目4番1号	公費・一時保育料
27	神若保育所	神戸市中央区神若通2丁目3番7号	公費・一時保育料
28	小河保育所	神戸市兵庫区小河通3丁目2番14号	公費・一時保育料
29	桜の宮保育所	神戸市北区甲栄台2丁目4番1号	公費・一時保育料
30	ひよどり台保育所	神戸市北区ひよどり台2丁目1番地の4	公費・一時保育料
31	菅原保育所	神戸市長田区菅原通1丁目72番地の1	公費・一時保育料
32	須磨保育所	神戸市須磨区大黒町4丁目1番2号	公費・一時保育料

33	竜が台保育所	神戸市須磨区竜が台1丁目11番地	公費・一時保育料
34	本多聞保育所	神戸市垂水区本多聞4丁目1番2号	公費・一時保育料
35	向陽保育所	神戸市垂水区向陽1丁目3番25号	公費・一時保育料
36	王塚台保育所	神戸市西区王塚台5丁目115番地	公費・一時保育料
37	青少年会館	神戸市中央区雲井通5丁目2番1号	公費・貸室使用料
38	神戸ファッション美術館	神戸市東灘区向洋町中2丁目9番地の1	公費・入館料
39	農村環境改善センター	神戸市北区道場町塩田1454番地の2	公費・使用料
40	水産体験学習館	神戸市垂水区海岸通12番4号	公費・研修室使用料
41	水産会館	神戸市垂水区平磯3丁目125番26号	公費・会議室使用料
42	三宮駐車場	神戸市中央区加納町6丁目	公費・駐車場使用料
43	湊川公園駐車場	神戸市兵庫区新開地1丁目	公費・駐車場使用料
44	花隈駐車場	神戸市中央区花隈町	公費・駐車場使用料
45	舞子駅前駐車場	神戸市垂水区東舞子町	公費・駐車場使用料
46	和田岬駅前駐車場	神戸市兵庫区和田宮通5丁目	公費・駐車場使用料
47	長田北町駐車場	神戸市長田区北町1丁目	公費・駐車場使用料
48	新長田駐車場	神戸市長田区日吉町1丁目	公費・駐車場使用料
49	鈴蘭台駐車場	神戸市北区鈴蘭台西町1丁目	公費・駐車場使用料
50	新長田駅前駐車場	神戸市長田区若松町4丁目	公費・駐車場使用料
51	甲南山手駐輪場	神戸市東灘区森北町1丁目1	公費・駐輪場使用料
52	摂津本山駐輪場	神戸市東灘区岡本1丁目1番2号	公費・駐輪場使用料
53	JR住吉駐輪場	神戸市東灘区住吉宮町4丁目4番地	公費・駐輪場使用料
54	岡本駐輪場	神戸市東灘区岡本1丁目8番	公費・駐輪場使用料
55	深江駐輪場	神戸市東灘区深江北町4丁目1番1号	公費・駐輪場使用料

56	青木駐輪場	神戸市東灘区北青木3丁目1番11号	公費・駐輪場使用料
57	魚崎駐輪場	神戸市東灘区魚崎中町4丁目7番1号	公費・駐輪場使用料
58	阪神御影駐輪場	神戸市東灘区御影中町5丁目	公費・駐輪場使用料
59	阪急御影駐輪場	神戸市東灘区御影2丁目1	公費・駐輪場使用料
60	六甲道駐輪場	神戸市灘区永手町3丁目1-211	公費・駐輪場使用料
61	六甲駐輪場	神戸市灘区宮山町3丁目1-40	公費・駐輪場使用料
62	新在家駐輪場	神戸市灘区新在家北町1丁目	公費・駐輪場使用料
63	大石駐輪場	神戸市灘区船寺通1丁目3番28号	公費・駐輪場使用料
64	王子公園駐輪場	神戸市灘区王子町2丁目1番	公費・駐輪場使用料
65	灘駐輪場	神戸市灘区灘北通10丁目	公費・駐輪場使用料
66	阪急春日野道駐輪場	神戸市中央区東雲通1丁目6番	公費・駐輪場使用料
67	三宮駐輪場	神戸市中央区雲井通7丁目1番2号	公費・駐輪場使用料
68	元町駐輪場	神戸市中央区元町高架通1番103号	公費・駐輪場使用料
69	神戸駐輪場	神戸市中央区相生町3丁目2番11号	公費・駐輪場使用料
70	湊川駐輪場	神戸市兵庫区新開地1丁目4番33号	公費・駐輪場使用料
71	新開地駐輪場	神戸市兵庫区湊町4丁目3番1号	公費・駐輪場使用料
72	和田岬駐輪場	神戸市兵庫区和田宮通5丁目5番	公費・駐輪場使用料
73	北鈴蘭台駐輪場	神戸市北区若葉台1丁目10番20号	公費・駐輪場使用料
74	鈴蘭台駐輪場	神戸市北区鈴蘭台南町6丁目1番48号	公費・駐輪場使用料
75	西鈴蘭台駐輪場	神戸市北区南五葉1丁目1番	公費・駐輪場使用料
76	神鉄道場駐輪場	神戸市北区鹿の子台北町2丁目	公費・駐輪場使用料
77	高速長田駐輪場	神戸市長田区五番町8丁目	公費・駐輪場使用料
78	新長田駐輪場	神戸市長田区神楽町6丁目2番	公費・駐輪場使用料

79	鷹取駐輪場	神戸市長田区浪松町2丁目1番7号	公費・駐輪場使用料
80	名谷駐輪場	神戸市須磨区中落合2丁目2番31号	公費・駐輪場使用料
81	妙法寺駐輪場	神戸市須磨区横尾1丁目	公費・駐輪場使用料
82	須磨海浜公園駐輪場	神戸市須磨区松風町4丁目	公費・駐輪場使用料
83	須磨駐輪場	神戸市須磨区須磨浦通5丁目2番	公費・駐輪場使用料
84	塩屋駐輪場	神戸市垂水区塩屋町4丁目15番7号	公費・駐輪場使用料
85	滝の茶屋駐輪場	神戸市垂水区城が山1丁目14番1号	公費・駐輪場使用料
86	垂水駐輪場	神戸市垂水区宮本町1番30号 ほか	公費・駐輪場使用料
87	くがの駐輪場	神戸市垂水区陸ノ町2番22号	公費・駐輪場使用料
88	舞子駐輪場	神戸市垂水区東舞子町9番8号	公費・駐輪場使用料
89	学園都市駐輪場	神戸市西区学園西町1丁目	公費・駐輪場使用料
90	伊川谷駐輪場	神戸市西区前開南町1丁目1番8号	公費・駐輪場使用料
91	西神南駐輪場	神戸市西区井吹台東町1丁目1番	公費・駐輪場使用料
92	西神中央駐輪場	神戸市西区糺台5丁目3番5号 ほか	公費・駐輪場使用料
93	王子動物園	神戸市灘区王子町3丁目1番	公費・入園料
94	北神戸田園スポーツ公園	神戸市北区有野町二郎	公費・施設使用料
95	神戸総合運動公園	神戸市須磨区緑台	公費・施設使用料
96	相楽園	神戸市中央区中山手通5丁目3番1号	公費・入園料
97	森林植物園	神戸市北区山田町上谷上字長尾1-2	公費・入園料
98	瀬戸公園	神戸市東灘区魚崎南町1丁目2番1号	公費・施設使用料
99	垂水健康公園	神戸市垂水区名谷町字丸尾641	公費・施設使用料
100	磯上公園	神戸市中央区八幡通2丁目1番20号	公費・施設使用料

101	こうべまちづくり会館	神戸市中央区元町通4丁目2番14号	公費・施設使用料
102	神戸ポートオアシス	神戸市中央区新港町5番2号	公費・施設使用料
103	御影公会堂	神戸市東灘区御影石町4丁目4番1号	公費・施設使用料
104	防災コミュニティセンター	神戸市長田区北町3丁目4番8号 長田消防署4階	公費・施設使用料
105	婦人会館	神戸市中央区橘通3丁目4番1号	公費・会議室使用料

神戸市告示第75号

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第33条の7第2項後段の規定に基づく特例措置を採ることができる応急入院指定病院として下記の精神科病院を指定した。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

医療機関の名称	所在地	指定年月日
医療法人尚生会 湊川病院	神戸市兵庫区湊川町3丁目13-20	令和3年4月1日

神戸市告示第76号

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律123号）第21条第4項後段及び第33条第4項後段の規定に基づく特例措置を採ることができる特定病院として下記の精神科病院を認定した。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

医療機関の名称	所在地	指定年月日
医療法人尚生会 湊川病院	神戸市兵庫区湊川町3丁目13-20	令和3年4月1日

神戸市告示第77号

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定により、犬の登録手数料及び犬の鑑札再交付手数料並びに注射済票交付手数料及び注射済票再交付手数料の徴収事務を委託したので、同条第2項の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

1 受託者

神戸市中央区浜辺通4丁目1番23号

公益社団法人 神戸市獣医師会

会長 中島 克元

2 委託期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

神戸市告示第78号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第1項の規定により、道路の区域を次のように変更し、同条第2項の規定により、令和3年5月12日からその供用を開始する。

その関係図面は、神戸市建設局道路管理課に備え置いて、令和3年5月25日まで一般の縦覧に供する。

令和3年5月11日

神戸市

代表者 神戸市長 久元喜造

道路の種類	路線名	区間	新旧別	延長 (メートル)	幅員 (メートル)
市道	尻池南7号線	神戸市長田区苅藻通5丁目3番4地先から 神戸市長田区苅藻通5丁目3番7地先まで	新	19.30	最大 5.70 最小 5.60
			旧	19.30	最大 5.40 最小 5.20

神戸市告示第79号

次の医療機関について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第49条および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第4項の指定をしたので、生活保護法第55条の3の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

名称	所在地	指定年月日
神戸オイレクリニック	神戸市中央区三宮町3丁目7番10号	令和3年4月1日
さくらのもりデンタルクリニック	神戸市須磨区桜の杜1丁目6番1号	令和3年3月1日
村上歯科医院	神戸市須磨区神の谷7丁目1番4号	令和2年12月7日
訪問看護ステーションあゆーす	神戸市兵庫区大同町2丁目5番12号	令和3年4月1日
訪問看護ステーションあ・うん	神戸市西区小山2丁目2番15号	令和3年4月1日

神戸市告示第80号

次の指定医療機関について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第50条の2および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第4項の規定により、当該指定医療機関の事業を休止したとして届出があったので、生活保護法第55条の3の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

名称	所在地	休止年月日
医療法人社団長谷川整形外科	神戸市垂水区舞子台6丁目10番13号	令和3年3月20日

神戸市告示第81号

次の指定医療機関について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第50条の2および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第4項の規定により、当該指定医療機関の事業を廃止したとして届出があったので、生活保護法第55条の3の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

名称	所在地	廃止年月日
村上歯科医院	神戸市須磨区神の谷7丁目1番4号	令和2年12月6日
松縄歯科医院	神戸市中央区雲井通5丁目3番1号	令和3年3月31日

神戸市告示第82号

次の施術者について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第55条において準用する同法第49条および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第4項の指定をしたので、生活保護法第55条の3の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

1 あん摩マッサージ師

施術所の名称	施術者の氏名	施術所の所在地	指定年月日
ハピネス治療院	西尾 太初	神戸市垂水区西舞子2丁目1番46号	令和3年4月1日
ハピネスはりきゅう治療院	福元 俊哉	神戸市灘区大土平町2丁目2番10号	令和3年4月1日

2 はりきゅう師

施術所の名称	施術者の氏名	施術所の所在地	指定年月日
ハピネス治療院	西尾 太初	神戸市垂水区西舞子2丁目1番46号	令和3年4月1日
ハピネスはりきゅう治療院	福元 俊哉	神戸市灘区大土平町2丁目2番10号	令和3年4月1日

神戸市告示第83号

次の指定を受けた施術者について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第55条において準用する同法第50条の2および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条4項の規定により、当該指定を受けた施術者の開設している施術所の名称等に変更があったとして届出があったので、生活保護法第55条の3の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

はりきゅう師

施術所の名称	施術者の氏名	施術所の所在地	変更年月日
(新) EVER WALK (旧) のぐち訪問鍼灸院	野口 心平	神戸市垂水区千代が丘1丁目4番30号	令和3年3月24日

神戸市告示第84号

次の指定を受けた施術者について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第55条において準用する同法第50条の2および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第4項の規定により、当該指定を受けた施術者の事業を廃止したとして届出があったので、生活保護法第55条の3の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

1 柔道整復師

施術所の名称	施術者の氏名	施術所の所在地	廃止年月日
さいが鍼灸接骨院	小山 裕三	神戸市灘区船寺通2丁目5番5号	令和2年8月31日

2 あん摩マッサージ師

施術所の名称	施術者の氏名	施術所の所在地	廃止年月日
ハピネス治療院	西尾 太初	神戸市垂水区西舞子2丁目1番45号	令和3年3月31日

3 はりきゅう師

施術所の名称	施術者の氏名	施術所の所在地	廃止年月日
ハピネス治療院	西尾 太初	神戸市垂水区西舞子2丁目1番45号	令和3年3月31日
ハピネスはりきゅう治療院	中川 佳樹	神戸市灘区篠原伯母野山町2丁目2番1号	令和3年3月31日

神戸市告示第85号

次の介護機関について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第54条の2および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第4項の指定をしたので、生活保護法第55条の3の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

当該指定にかかる介護事業所の名称	当該指定にかかる介護事業所の所在地	介護事業者の名称	介護事業者の主たる事務所の所在地	指定年月日	サービス種類
特別養護老人ホームハピータウンKOB E	神戸市灘区摩耶海岸通2丁目3番9号	社会福祉法人博由社	兵庫県明石市大久保町大窪高岡2573番地の16	令和3年4月1日	短期入所生活介護
長田さくら	神戸市長田区	医療法人鳳林	三重県津市榊原	令和3年2	介護予防認知

ホーム	御蔵通5丁目 205番地3	会	町5630番地	月1日	症対応型共同 生活介護
-----	------------------	---	---------	-----	----------------

神戸市告示第86号

次の指定介護機関について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第54条の2第4項において準用する同法第50条の2および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第4項の規定により、当該指定介護機関の名称等に変更があったとして届出があったので、生活保護法第55条の3の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

当該変更にかかる介護事業所の名称	当該変更にかかる介護事業所の所在地	介護事業者の名称	介護事業者の主たる事務所の所在地	変更年月日	サービス種類
ヘルパーステーションかえで	(新)神戸市 北区東大池2丁目18番6号 (旧)神戸市 北区鳴子2丁目17番2号	株式会社ラフ アンドケア	神戸市北区鳴子 2丁目17番2号	令和2年 8月1日	訪問介護 介 護予防訪問 サービス

神戸市告示第87号

次の指定介護機関について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第54条の2第4項において準用する同法第50条の2および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第4項の規定より、当該指定介護機関の事業を休止したとして届出があったので、生活保護法第55条の2の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

当該休止にかかる介護事業所の名称	当該休止にかかる介護事業所の所在地	介護事業者の名称	介護事業者の主たる事務所の所在地	休止年月日	サービス種類
医療法人社団	神戸市垂水区	医療法人社団	神戸市垂水区舞	令和3年3	訪問看護 訪

長谷川整形外科	舞子台6丁目10番13号	長谷川整形外科	子台6丁目10番13号	月20日	問リハビリテーション 居宅療養管理指導 介護予防訪問看護 介護予防訪問リハビリテーション 介護予防居宅療養管理指導
---------	--------------	---------	-------------	------	---

神戸市告示第88号

次の指定介護機関について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第54条の2第4項において準用する同法第50条の2および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第4項の規定により、当該指定介護機関の事業を廃止したとして届出があったので、生活保護法第55条の3の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

当該廃止にかかる介護事業所の名称	当該廃止にかかる介護事業所の所在地	介護事業者の名称	介護事業者の主たる事務所の所在地	廃止年月日	サービス種類
灘の浜高齢者介護支援センター	神戸市灘区摩耶海岸通2丁目3番9号	社会福祉法人博由社灘の浜高齢者介護支援センター	兵庫県明石市大久保町大窪2573番地の16	令和3年3月31日	短期入所生活介護 介護予防訪問介護 介護予防短期入所生活介護
特別養護老人ホーム岩岡の郷	神戸市西区岩岡町岩岡字坂ノ下656番地の2	社会福祉法人六甲福祉会	神戸市西区岩岡町岩岡	令和3年3月31日	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 介護老人福祉施設居宅介護支援
デイサービスセンター岩岡の郷	神戸市西区岩岡町岩岡字坂ノ下656番地の2	社会福祉法人六甲福祉会	神戸市西区岩岡町岩岡	令和3年3月31日	通所介護 介護予防通所介護

神戸市告示第89号

次の指定介護機関について、生活保護法（昭和25年法律第144号）第54条の2第4項において準用する同法第51条の2の規定により同法第49条および中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条4項の指定を取り消したので、生活保護法第55条の3の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市長 久 元 喜 造

当該処分にかかる介護事業所の名称	当該処分にかかる介護事業所の所在地	介護事業者の名称	介護事業者の主たる事務所の所在地	処分年月日
特定非営利活動法人 とんぼの家	神戸市垂水区名谷町1494番地の2	特定非営利活動法人とんぼの家	神戸市垂水区名谷町1494番地の2	令和3年4月29日

公 告

神戸市公告第83号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月16日

神戸市長 久 元 喜 造

1 入札に付する事項

工 事 名	明石神戸宝塚線道路防災対策工事（1，3，4，5工区）
工事場所	神戸市北区山田町下谷上他
完成期限	令和4年2月28日
工事概要	土工 一式，法面工 一式，排水工 一式，植生工 一式，鉄筋挿入工 一式，落石防護柵工 一式
前 払 金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
そ の 他	この入札は，開札後に入札参加資格の審査を行なう事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は，特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
----	------

建設業の許可	土木工事業又はとび・土工工事業に係る建設業の許可 下請金額の総額が4,000万円（建築工事の場合は6,000万円）以上になる場合は、特定建設業許可を要します。
登録業種	令和2・3年度神戸市競争入札参加資格において「法面処理」を登録業種としていること（希望順位は問わない）。
その他	(1) 神戸市内に本店を有すること。 (2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。 (3) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。 ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 (4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。 ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。 ※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。 ※なお、(2)(3)(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階 契約監理課（電話番号078-322-5147）

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

提出期間	令和3年4月16日（金）～4月27日（火） ※神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼働時間内（午前9
------	---

	時～午後8時)
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日 時	第1日目 令和3年5月10日(月) 午前9時～午後8時 第2日目 令和3年5月11日(火) 午前9時～午後3時
方 法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日 時	令和3年5月12日(水) 午前10時30分
方 法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」

8 入札保証金

神戸市契約規則(昭和39年3月規則第120号)第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

- (2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ(<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>)により見ることができます。

神戸市公告第84号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月16日

神戸市長 久 元 喜 造

1 入札に付する事項

工 事 名	西部市場非常用発電機更新工事
工事場所	神戸市長田区苅藻通7丁目1-20
完成期限	令和4年1月28日
工事概要	非常用発電機更新に関する電気設備工事 一式 及びそれに伴う建築工事 一式
前 払 金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
そ の 他	この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行う事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	電気工事業に係る建設業の許可 下請金額の総額が4,000万円（建築工事の場合は6,000万円）以上になる場合は、特定建設業許可を要します。
登録業種	令和2・3年度神戸市競争入札参加資格において、「電気専門」を登録業種としていること（希望順位は問わない）。
その他	<p>(1) 神戸市内に本店を有すること。</p> <p>(2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。</p> <p>(3) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 <p>(4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。 <p>※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。</p>

※なお、(2)(3)(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階
契約監理課（電話番号078-322-5147）

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

受付期間	令和3年4月16日（金）～4月23日（金） ※神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼働時間内（午前9時～午後8時）
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日時	第1日目 令和3年4月26日（月）午前9時～午後8時 第2日目 令和3年4月27日（火）午前9時～午後3時
方法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日時	令和3年4月28日（水）午前10時30分
方法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」

8 入札保証金

神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

(2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ (<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>) により見ることができます。

神戸市公告第85号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月16日

神戸市長 久元喜造

1 入札に付する事項

工事名	①長田楠日尾線（下沢通）電線共同溝整備工事（その4） ②長田楠日尾線（下沢通）電線共同溝整備工事に伴う污水管移設工事＜合併入札＞
工事場所	①神戸市兵庫区下沢通5丁目～8丁目 ②神戸市兵庫区下沢通8丁目 他
完成期限	令和4年3月31日
工事概要	①工事延長L = 493m（4工区L = 195m, 3工区L = 298m） 電線共同溝工（4工区）N = 1式, 道路復旧工（4工区）N = 1式 道路附属施設工（4工区）N = 1式 道路復旧工（3工区）N = 1式 ②管きょ工（開削）K 1 φ200mm L = 131.80m, K 1 φ250mm L = 0.77m, 管きょ撤去工 1式, マンホール工 1式, 取付管及びます工 1式, 付帯工 1式
前払金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
その他	神戸市水道公告第7号と合併入札とする。 この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行なう事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	土木工事業に係る建設業の許可 ただし、下請金額の総額が4,000万円（建築の場合は6,000万円）以上に

	なる場合は、特定建設業許可を要します。
等級	土木A ただし、入札参加申込の受付期間の最終日において有効な神戸市工事請負入札参加資格における等級をいう。
その他	<p>(1) 神戸市内に本店を有すること。</p> <p>(2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。</p> <p>(3) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 <p>(4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。 <p>※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。</p> <p>※なお、(2)(3)(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。</p>

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階
契約監理課（電話番号 078-322-5147）

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

受付期間	<p>令和3年4月16日（金）～5月11日（火）</p> <p>※神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼働時間内（午前9時～午後8時）</p>
------	---

提出場所	契約監理課
------	-------

6 入札の日時及び方法

日 時	第1日目 令和3年5月12日（水）午前9時～午後8時 第2日目 令和3年5月13日（木）午前9時～午後3時
方 法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日 時	令和3年5月14日（金）午前10時30分
方 法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」 ウ 再入札の場合 「再入札通知書」

8 入札保証金

神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

(2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ (<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>) により見ることができます。

神戸市公告第86号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月16日

神戸市長 久元喜造

1 入札に付する事項

工事名	高羽道災害復旧工事
工事場所	神戸市灘区桜ヶ丘町
完成期限	令和3年7月31日
工事概要	土工一式、かご枠（土砂）86m、かご枠（詰石）33m、 コルゲートパイプ 7m
前払金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
その他	この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行なう事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	土木工事業又はとび・土工工事業に係る建設業の許可
登録業種	令和2・3年度神戸市競争入札参加資格において「法面処理」を登録業種としてしていること（希望順位は問わない）。
その他	<p>(1) 神戸市内に本店を有すること。</p> <p>(2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。</p> <p>(3) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 <p>(4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。 <p>※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。</p> <p>※なお、(2)(3)(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。</p>

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階 契約監理課（電話番号078-322-5147）

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

提出期間	令和3年4月16日（金）～4月23日（金） ※神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼働時間内（午前9時～午後8時）
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日時	第1日目 令和3年4月26日（月）午前9時～午後8時 第2日目 令和3年4月27日（火）午前9時～午後3時
方法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日時	令和3年4月28日（水）午前10時30分
方法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」

8 入札保証金

神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

- (1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

- (2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ (<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>) により見ることができます。

神戸市公告第87号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月16日

神戸市長 久元喜造

1 入札に付する事項

工事名	兵庫南102号線歩道改良工事（その2）
工事場所	神戸市兵庫区須佐野通4丁目
完成期限	令和3年9月30日
工事概要	工事延長 L = 110m, 車道舗装工 A = 439㎡, 歩道舗装工 A = 264㎡, 側溝工 L = 102m, 乱横断防止柵設置工 L = 87m
前払金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
その他	この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行なう事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	土木工事業に係る建設業の許可
等級	土木C又はD ただし、入札参加申込の受付期間の最終日において有効な神戸市工事請負入札参加資格における等級をいう。
その他	<p>(1) 神戸市内に本店を有すること。</p> <p>(2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。</p> <p>(3) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 <p>(4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調</p>

査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中(落札決定後契約前である場合も含む。)である場合、次の要件を満たしていること。

- ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。

- ・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。

※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事(単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。)、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。

※なお、(2)(3)(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階 契約監理課 (電話番号078-322-5147)

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

提出期間	令和3年4月16日(金)～4月23日(金) ※神戸市の休日を定める条例(平成3年3月条例第28号)第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼働時間内(午前9時～午後8時)
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日 時	第1日目 令和3年4月26日(月) 午前9時～午後8時 第2日目 令和3年4月27日(火) 午前9時～午後3時
方 法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日 時	令和3年4月28日(水) 午前10時30分
方 法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。

ア 落札候補者がある場合

「保留通知書」

イ 入札を打ち切る場合

「取止め通知書」

8 入札保証金

神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

- (2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ（<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>）により見ることができます。

神戸市公告第88号

建築基準法（昭和25年法律第201号）第86条の2第1項の規定により、次に掲げる公告認定対象区域内における同法第86条第1項又は第2項の規定により同一敷地内にあるものとみなされる建築物（以下「同一敷地内認定建築物」という。）以外の建築物の位置及び構造が、当該公告認定対象区域内の他の同一敷地内認定建築物の位置及び構造との関係において安全上、防火上及び衛生上支障がない旨の認定をしたので同法第86条の2第6項の規定により公告します。

なお、当該公告認定対象区域を表示した図書は、神戸市建築住宅局建築指導部建築安全課に備え置いて、一般の縦覧に供します。

令和3年4月16日

(特定行政庁) 神戸市長 久元喜造

公告認定対象区域

神戸市垂水区神陵台6丁目2番, 5番, 7番, 9番

神戸市公告第97号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月21日

神戸市長 久元喜造

1 入札に付する事項

工 事 名	京橋線ライトアップ照明設備工事
工事場所	神戸市中央区新港町・波止場町
完成期限	令和3年10月31日
工事概要	工事延長 140m, 照明工 1式, 舗装復旧工 1式
前 払 金	請負金額の4割以内(中間前払金は2割以内)の額を支払う。
そ の 他	この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行う事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

(文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。)

形態	単独企業
建設業の許可	電気工事業に係る建設業の許可 ただし、下請金額の総額が4,000万円(建築工事の場合は6,000万円)以上になる場合は、特定建設業許可を要します。
等級	電気一般A又はB ただし、入札参加申込の受付期間の最終日において有効な神戸市工事請負入札参加資格における等級をいう。
令和2・3年度神戸市競争入札参加資格の点数	電気一般の総合点数が940点以上 ただし、入札参加申込の受付期間の最終日において有効な神戸市工事請負入札参加資格における総合点数をいう。
その他	(1) 神戸市内に本店を有すること。 (2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。 (3) 神戸市行財政局契約監理課(以下「契約監理課」という。)発注工事を、開札予定日において施工中(落札決定後契約前である場合も含む。)である場合、次の要件を満たしていること。 ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 (4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中(落札決定後契約前である場合も含む。)である場合、次の要件を満たしていること。 ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。

・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。
 ※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。
 ※なお、(2)(3)(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階 契約監理課（電話番号078-322-5147）

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

受付期間	令和3年4月21日（水）～5月14日（金） ※神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼動時間内（午前9時～午後8時）
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日時	第1日目 令和3年5月17日（月）午前9時～午後8時 第2日目 令和3年5月18日（火）午前9時～午後3時
方法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日時	令和3年5月19日（水）午前10時30分
方法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」

8 入札保証金

神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

(2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ (<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>) により見ることができます。

神戸市公告第98号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月21日

神戸市長 久元喜造

1 入札に付する事項

工 事 名	深江駅前自転車駐車場管理事務所他整備工事
工事場所	神戸市東灘区深江北町3丁目1
完成期限	令和3年9月17日
工事概要	管理事務所建設、これに伴う機械設備工事、駐輪場整備に伴う機械設備工事
前 払 金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
そ の 他	この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行う事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	建築工事業に係る建設業の許可
等級	建築一般C又はD ただし、入札参加申込の受付期間の最終日において有効な神戸市工事請負入札参加資格における等級をいう。
その他	(1) 神戸市内に本店を有すること。 (2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。 (3) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）で

ある場合、次の要件を満たしていること。

- ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。

- ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。

(4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中(落札決定後契約前である場合も含む。)である場合、次の要件を満たしていること。

- ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。

- ・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。

※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事(単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。)、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。

※なお、(2)(3)(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階 契約監理課(電話番号078-322-5147)

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

受付期間	令和3年4月21日(水)～4月27日(火) ※神戸市の休日を定める条例(平成3年3月条例第28号)第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼働時間内(午前9時～午後8時)
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日 時	第1日目 令和3年5月10日(月) 午前9時～午後8時 第2日目 令和3年5月11日(火) 午前9時～午後3時
方 法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札

	説明書等によります。
--	------------

7 開札の日時及び方法

日 時	令和3年5月12日（水）午前10時30分
方 法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」

8 入札保証金

神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

(2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ (<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>) により見ることができます。

神戸市公告第99号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月21日

神戸市長 久 元 喜 造

1 入札に付する事項

工 事 名	洞川教育キャンプ場屋根取付他工事
工事場所	神戸市北区山田町下谷上中一里山4-1
完成期限	令和4年3月18日
工事概要	野外食堂他屋根取付（3か所）、事務所改修これらに伴う電気・機械設備工事
前 払 金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。

その他	この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行う事後審査型を適用する。
-----	-----------------------------------

2 入札に参加する者に必要な資格

(文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。)

形態	単独企業
建設業の許可	建築工事業に係る建設業の許可
等級	建築一般B又はC ただし、入札参加申込の受付期間の最終日において有効な神戸市工事請負入札参加資格における等級をいう。
その他	<p>(1) 神戸市内に本店を有すること。</p> <p>(2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。</p> <p>(3) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事实績がない場合については、65点未満とみなす。 <p>(4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。 ・なお、工事实績がない場合については、70点未満とみなす。 <p>※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。</p> <p>※なお、(2)(3)(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。</p>

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階
契約監理課（電話番号078-322-5147）

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

受付期間	令和3年4月21日（水）～4月27日（火） ※神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く，電子入札システムの稼働時間内（午前9時～午後8時）
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日 時	第1日目 令和3年5月10日（月）午前9時～午後8時 第2日目 令和3年5月11日（火）午前9時～午後3時
方 法	電子入札システムにより，当該入札案件を検索の後，当該入札案件について「入札書」を送信した後，「入札書」，「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し，印刷，保存すること。なお，「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日 時	令和3年5月12日（水）午前10時30分
方 法	開札後，開札結果に応じて，以下の通知書を電子入札システムにより発行するので，その内容を確認し，印刷，保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」

8 入札保証金

神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は，無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり，又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか，特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

(2) 入札説明書の内容は，兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ（<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>）により見ることができます。

神戸市公告第100号

簡易型（実績確認型）総合評価落札方式制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月21日

神戸市長 久元喜造

1 入札に付する事項

工事名	神戸三田線（芝床～谷上）道路改良工事
工事場所	神戸市北区山田町下谷上
完成期限	令和4年3月31日 ただし、予算繰越決議の上は令和4年5月31日
工事概要	土工 1式、排水構造物工 1式、舗装工 1式、道路付属施設工 1式、撤去工 1式、橋梁改築工 1式、仮設工 1式
前払金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
その他	この入札は、簡易型（実績確認型）総合評価落札方式を適用し、開札後に入札参加資格の審査を行う。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	土木工事業に係る建設業の許可 ただし、下請金額の総額が4,000万円（建築の場合は6,000万円）以上になる場合は、特定建設業許可を要します。
等級	土木A ただし、入札参加申込の受付期間の最終日において有効な神戸市工事請負入札参加資格における等級をいう。
その他	(1) 神戸市内に本店を有すること。 (2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。 (3) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。 ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 (4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。 ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に

	<p>合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。</p> <p>・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。</p> <p>※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。</p> <p>※なお、(2)(3)(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。</p>
--	--

3 総合評価に関する事項

評価基準	<p>評価基準として、企業の施工能力等に係る評価項目及びその配点を設定する。詳細は入札説明書による。</p>
評価の方法	<p>評価は、標準点（100点）に入札参加者の企業の施工能力等に係る加算点を加えた技術評価点を当該入札者の入札価格（消費税相当額を除く。以下同じ。）で除す次式で得られた評価値により行う。</p> <p style="text-align: center;">評価値 = 技術評価点 / 入札価格 × 10,000,000（小数点第4位切捨て）</p>

4 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階 契約監理課（電話番号078-322-5147）

5 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

6 入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の提出期間及び提出場所

提出期間	<p>令和3年4月21日（水）～5月14日（金）</p> <p>※神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼働時間内（午前9時～午後8時）</p>
提出場所	契約監理課

7 入札の日時及び方法

日 時	<p>第1日目 令和3年5月17日（月）午前9時～午後8時</p> <p>第2日目 令和3年5月18日（火）午前9時～午後3時</p>
方 法	<p>電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「内訳書」を添付して「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。</p>

8 技術資料提出の日時及び方法

技術資料の提出は原則として電子メールによるものとします。やむを得ない場合、持参又

は事業者の費用負担による郵送（簡易書留郵便）を認めます。

(1) 電子メールの場合

日 時	令和3年5月17日（月）午前9時～令和3年5月18日（火）午後3時
方 法	技術資料を添付し、次のアドレスへ送信すること。 nyusatu-kouji@office.city.kobe.lg.jp

(2) 持参の場合

日 時	第1日目 令和3年5月17日（月）午前9時～正午、午後1時～午後5時 第2日目 令和3年5月18日（火）午前9時～正午、午後1時～午後3時
場 所	郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 契約監理課

(3) 郵送の場合

方 法	技術資料を封筒（様式は自由）に入れ、封筒の表に「技術資料在中」と朱書き、簡易書留郵便で送付すること。
日 時	令和3年5月18日（火）の午後5時までに、本市（本庁舎）に到着する文書の直接窓口である行財政局業務改革課に到着していること。
あて先	契約監理課

9 開札予定日時及び方法

(1) 入札価格の開札

日 時	令和3年5月19日（水）午前10時30分を予定
方 法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 技術資料の審査等により保留する場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」 ウ 再入札の場合 「再入札通知書」

(2) 評価値による開札

日 時	令和3年5月26日（水）午前10時30分を予定
方 法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」

10 落札候補者の決定方法

入札価格が予定価格の制限の範囲内かつ、最低制限価格又は失格基準価格以上の価格をもって入札した者であり、技術評価点が標準点(100点)以上である入札者のうち、評価値の最も高い者を落札候補者とする。

評価値の最も高い者が2人以上あるときは、電子入札システムの抽選機能により、落札候

補者を決定する。

11 入札保証金

神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号。）第7条第2号の規定により免除します。

12 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

13 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

(2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ (<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>) により見ることができます。

神戸市公告第101号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第4条に規定する特定調達契約に係る随意契約の相手方を決定したので、同令第12条及び神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）第27条の12の規定により、次のとおり公告します。

令和3年4月21日

神戸市長 久元喜造

- 1 随意契約に係る物品等の名称
布施畑環境センター破碎選別施設破碎機用付属部品購入
- 2 数量
一式
- 3 契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地
神戸市行財政局契約監理課
神戸市中央区加納町6丁目5番1号
- 4 随意契約の相手方を決定した日
令和3年4月7日
- 5 随意契約の相手方の氏名及び住所
三菱重工環境・化学エンジニアリング株式会社
関西支店 支店長 小島 克友
大阪府大阪市西区土佐堀一丁目3番20号 三菱重工大阪ビル
- 6 随意契約に係る契約金額

34,650,000円

7 契約の相手方を決定した手続

次項に規定する理由により、第5項に規定する者以外に契約の相手方となるべき者がいないため、同項に規定する者を契約の相手方としました。

8 随意契約による理由

既に調達をした物品等（以下「既調達物品等」という。）につき、交換部品その他既調達物品等に接続して使用する物品等の調達をする場合であって、既調達物品等の調達の相手方以外の者から調達をしたならば既調達物品等の使用に著しい支障が生ずるおそれがあるため。

神戸市公告第102号

一般競争入札により地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号。以下「特例政令」という。）第4条に規定する特定調達契約（以下「特定調達契約」という。）を締結するので、特例政令第6条並びに神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号。以下「規則」という。）第27条の5第1項において読み替える規則第4条及び規則第27条の5第2項の規定により、次のとおり公告します。

令和3年4月21日

神戸市長 久元喜造

1 入札に付する事項

(1) 件名

令和3年度 小型タンク車（1台）

(2) 数量

1台

(3) 納入場所

市民防災総合センター内整備工場

神戸市北区ひよどり北町3-1

(4) 納入期限

令和3年12月23日

(5) 業務の概要

入札説明書（特例政令第8条に規定する文書をいう。以下同じ。）によります。

2 入札方式

兵庫県電子入札共同運営システム（以下「電子入札システム」という。）を利用する電子入札を原則とします。ただし、電子入札システムを利用する準備が間に合わない等の理由で希望する場合は、紙による入札を認めます。

3 入札に参加する者に必要な資格

(1) 令和2年度及び令和3年度神戸市物品等競争入札参加資格を有すること。

(2) 入札に参加する者に必要な資格の審査の申請の受付期間の最終日から落札決定の日までの間に、神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）に基づく指名停止を受け

ていないこと。

(3) 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者，民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生計画認可の決定がされている者を除く。）でないこと。

(4) 車両の納入後，修理，点検，保守，その他アフターサービス及び部品供給等について，長期にわたり適切かつ迅速な体制が整備されていること。また，緊急時において速やかに車両トラブルに対応できる体制であること。

4 特定調達契約に関する事務を担当する部局及び契約条項を示す場所

神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）

神戸市中央区加納町6丁目5番1号（郵便番号 650-8570）

神戸市役所本庁舎1号館2階

5 入札に参加する者に必要な資格の審査

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配付，審査の通知の方法等については，入札説明書によります。

6 入札説明書の交付期間及び交付方法

(1) 交付期間

公告の日から令和3年5月12日（水）午後5時まで

(2) 交付方法

神戸市電子入札サイト（<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>）「神戸市ページの目次>物品発注情報（特定調達契約に係る一般競争入札）」に掲載します。電子入札により参加する者は入札説明書（電子入札用）を，紙入札により参加する者は入札説明書（紙入札用）をダウンロードしてください。

(3) 神戸市電子入札サイトを閲覧することができない者への交付

神戸市電子入札サイトを閲覧することができない場合は，下記のとおり交付します。

ア 交付期間

公告の日から令和3年5月12日（水）まで（神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日（以下「本市の休日」という。）を除く。）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

イ 交付場所

神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）

神戸市中央区加納町6丁目5番1号（郵便番号 650-8570）

神戸市役所本庁舎1号館2階

ウ 交付方法

無料交付

7 入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の提出期間及び提出場所

(1) 電子入札による場合

ア 提出期間 公告の日の翌日から令和3年5月13日（木）まで

電子入札システムの稼動時間内（本市の休日を除く，午前9時から午後8時）

イ ただし，添付書類の電子データの容量が合計で3MBを超えるもの，電子入札システ

ムによる提出書類で不備があるもの等の提出期間及び提出場所は、下記(2)によります。

(2) 紙入札による場合

ア 提出期間 公告の日の翌日から令和3年5月14日（金）まで（本市の休日を除く。）
午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

イ 提出場所 神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）
神戸市中央区加納町6丁目5番1号（郵便番号 650-8570）
神戸市役所本庁舎1号館2階

8 入札書の提出期間及び提出方法等

(1) 電子入札による場合

ア 提出期間

第1日目 令和3年6月14日（月） 午前9時から午後8時まで

第2日目 令和3年6月15日（火） 午前9時から午前10時まで

イ 提出方法

入札説明書による。

(2) 紙入札による場合

ア 提出期限

令和3年6月15日（火）午前10時まで（書留郵便による入札については、令和3年6月14日（月）午後5時までに、本市（本庁舎）に到着する文書の直接窓口である行財政局業務改革課に到着していること。）

イ 提出場所

神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）
神戸市中央区加納町6丁目5番1号（郵便番号 650-8570）
神戸市役所本庁舎1号館2階

ウ 提出方法

持参又は郵送すること。

9 開札の日時等

(1) 開札日時

令和3年6月15日（火）午前10時30分から

(2) 再入札

再入札は1回のみ行います。

(3) 紙入札の場合の開札結果の閲覧場所

神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）
神戸市中央区加納町6丁目5番1号（郵便番号 650-8570）
神戸市役所本庁舎1号館2階

10 入札保証金

規則第7条第2号の規定により免除します。

11 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。ただし、第1号から第5号及び第8号から第10号については、紙入札の場合に限ります。

(1) 入札書が所定の日時を過ぎて到着したとき。

- (2) 入札書の金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき。
- (3) 入札書に記名及び押印がないとき。
- (4) 一の入札に対して2通以上の入札書を提出したとき。
- (5) 代理人による入札の場合において、委任状を提出しないとき。
- (6) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (7) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (8) 本市から交付された入札書以外の入札書により入札したとき。
- (9) 鉛筆、シャープペンシルその他の訂正の容易な筆記具により入札書に記入したとき。
- (10) 入札書の金額を訂正した場合において訂正印の押印がないとき。
- (11) この入札に参加する複数の者の関係が、中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合（以下「協同組合」という。）とその組合員の関係にある場合に該当する場合には、該当する者のした入札（該当する者が、共同企業体の代表者以外の構成員である場合の入札を除く。）は全て無効にします。ただし、該当する者の一者を除く全てが入札を辞退した場合には、残る一者の入札は無効とはなりません。
- (12) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

12 落札者の決定の方法

落札者の決定は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、規則第10条の規定により定めた予定価格（以下「予定価格」という。）の110分の100に相当する価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

ただし、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10第1項の規定により、予定価格の110分の100に相当する価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った入札者の価格によっては、「低入札価格調査手続要綱」（平成30年3月19日行財政局長決定）に基づき、他の入札者を落札者とすることがあります。

13 特定調達契約の手続において使用する言語及び通貨の種類

日本語及び日本国通貨に限ります。

14 苦情の申出

この入札について苦情のある者は、神戸市特定調達等調査委員会へ苦情の申出をすることができます。

15 入札に参加する者に必要な資格を有する者と認定されていない者の参加

第3項第1号に掲げる入札参加資格を有する者と認定されていない者は、当該入札に参加する者に必要な入札参加資格の審査の申請を行財政局契約監理課に行えば、当該審査を受けることができます。

ただし、令和3年5月14日（金）の午後5時までに入札参加資格の審査の申請を行わない場合は、当該入札に参加することはできません。

入札参加資格の申請書は、行財政局契約監理課にて本市の休日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）無料で交付します。

16 Summary

- (1) Subject matter of the contract : Small tank car.
- (2) Quantity : 1
- (3) The closing date and time for the submission of application forms and attached

documents for the qualification confirmation : 5 :00 P.M. May 14, 2021.

- (4) The date and time for the submission of tenders : 10:00 A.M. June 15, 2021.
- (5) A contract point where tender documents are available : Contract Administration Division, Administration and Finance Bureau, Kobe City Hall, 6 - 5 - 1 Kano-cho, Chuo-ku, Kobe 650-8570, Japan.

神戸市公告第103号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第62条第1項の規定による神戸国際港都建設道路事業の認可の告示（令和3年兵庫県告示）があったので、同法第66条の規定により次のとおり公告します。

令和3年4月22日

神戸市長 久元喜造

- 1 施行者の名称
神戸市
- 2 都市計画事業の種類及び名称
神戸国際港都建設道路事業
3.6.35号 岩岡神出線
- 3 事務所の所在地
神戸市中央区加納町6丁目5番1号
- 4 事業地の所在
 - ア 収用の部分
兵庫県明石市大久保町大窪地内及び兵庫県神戸市西区上新地1丁目地内
 - イ 使用の部分
なし

神戸市公告第104号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第62条第1項の規定により兵庫県知事から次の都市計画事業の認可に係る事業地を表示する図面及び設計の概要を表示する図書の写しの送付を受けたので、同条第2項の規定により当該図書の写しを神戸市中央区磯辺通3丁目1番7号神戸市建設局道路工務課において公衆の縦覧に供します。

令和3年4月22日

神戸市長 久元喜造

- 1 施行者の名称
神戸市
- 2 都市計画事業の種類及び名称

神戸国際港都建設道路事業

3.6.35号 岩岡神出線

3 事業施行期間

自令和3年4月20日，至令和10年3月31日

4 事業地

ア 収用の部分

兵庫県明石市大久保町大窪地内及び兵庫県神戸市西区上新地1丁目地内

イ 使用の部分

なし

神戸市公告第115号

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第4条に規定する特定調達契約に係る随意契約の相手方を決定したので，同令第12条及び神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）第27条の12の規定により，次のとおり公告します。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

1 随意契約に係る特定役務の名称及び数量

令和3年度軽自動車税システム改修業務 一式

2 契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地

神戸市行財政局税務部法人税務課

神戸市長田区二葉町5丁目1番32号

3 随意契約の相手方を決定した日

令和3年4月1日

4 随意契約の相手方の氏名及び住所

株式会社日立製作所 神戸支店

支店長 本田 正昭

神戸市中央区雲井通7丁目1番1号

5 随意契約に係る契約金額

45,212,310円（うち消費税額4,110,210円）

6 契約の相手方を決定した手続

次項に規定する理由により，第4項に規定するもの以外に契約の相手方となるべき者がいないため，同項の規定する者を契約の相手方としました。

7 随意契約による理由

既に契約をした特定役務（以下「既締結特定役務」という。）につき，既締結特定役務に接続して提供を受ける同種の特定役務の調達をする場合であって，既締結特定役務の調達の相手方以外の者から調達をしたならば既締結特定役務の便益を享受することに著しい支障が生じるおそれがあるため。

神戸市公告第116号

都市公園の区域を変更するので、神戸市都市公園条例（昭和33年3月条例第54号）第3条の規定により、次のとおり公告します。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

1 区域を変更する都市公園

(1) 名称、位置及び区域

名称	位置	区域	備考
成徳公園	灘区備後町1丁目	神戸市建設局公園部管理課 備付けの図面のとおり	縮小

(2) 供用変更の年月日

令和3年5月11日

神戸市公告第117号

次の開発区域（工区）の全部について開発行為に関する工事が完了したので、都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第3項の規定により公告します。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

1 開発区域（工区）に含まれる地域の名称

神戸市東灘区西岡本5丁目41番1

2 開発許可を受けた者の住所及び氏名

東京都中央区日本橋室町三丁目2番1号

三井不動産レジデンシャル株式会社

代表取締役 藤林 清隆

3 許可番号

令和2年11月18日 第7076号

（変更許可 令和3年3月3日 第1432号）

神戸市公告第118号

次の開発区域（工区）の全部について開発行為に関する工事が完了したので、都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第3項の規定により公告します。

令和3年5月11日

神戸市長 久元 喜造

- 1 開発区域（工区）に含まれる地域の名称
神戸市垂水区霞ヶ丘7丁目1684番2, 1684番7, 1684番8, 1685番1, 1685番3, 1685番4, 1685番7, 1684番8地先水路
- 2 開発許可を受けた者の住所及び氏名
明石市大久保町大窪497番地1
関西住宅販売株式会社
代表取締役 横野 修三
- 3 許可番号
令和2年9月15日 第7065号
(変更許可 令和3年3月16日 第1437号)

神戸市公告第119号

神戸市保育所運営システムサービス委託業務に関して、一般競争入札により地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第4条に規定する特定調達契約を締結するので、特例政令第6条並びに神戸市契約規則（昭和39年3月規則第120号）第27条の5第1項において読み替える規則第4条及び規則第27条の5第2項の規定により、次のとおり公告します。

令和3年5月11日

神戸市長 久元 喜造

- 1 入札に付する事項
 - (1) 調達内容及び数量
神戸市保育所運営システムサービス委託業務 一式
 - (2) 履行場所
神戸市役所及び神戸市立保育所56カ所
 - (3) 履行期間
契約締結日から令和8年2月28日まで。
 - (4) 調達方法
調達内容の詳細については入札説明書等を参照してください。
 - (5) 入札方式
地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2第1項及び第2項の規定により落札者を決定する一般競争入札（以下「総合評価落札方式一般競争入札」という）を行います。
総合評価は、技術点（提案に対する評価）と価格点（調達に係る入札金額に対する評価）の合計によるものとします。
- 2 契約に関する業務を担当する部局の名称及び所在地、契約条項を示す場所
神戸市こども家庭局幼保振興課
〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 1号館8階

電話：078-322-6667

3 入札参加資格に関する事項

本入札に参加しようとする者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たしている単体企業または共同企業体とします。

- (1) 令和2年度及び令和3年度神戸市物品等競争入札参加資格を有すること。
- (2) 入札参加資格確認申請の受付期間の最終日から落札決定の日までの間に、神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生計画認可の決定がされている者を除く。）でないこと。
- (4) 本市情報化統括責任者補佐官（CIO補佐官）が現に属する、又は過去2年間に属していた事業者等でないこと。
- (5) 神戸市契約事務等からの暴力団の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
- (6) 単独で対象業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同企業体（対象業務を共同して行うことを目的として3社以内の民間事業者により構成される組織をいいます。以下同じ。）として参加することができます。その場合、入札書類提出時まで共同企業体を構成し、代表者を決め、他の者は構成員として参加するものとします。なお、代表者は、本市に対して本業務の履行に係る全ての責任を負います。また、共同企業体の構成員は上記(1)～(5)の要件を全て満たす必要があり、上記(6)はいずれか1つ以上の構成員が満たす必要があります。また、他の共同体の構成員となり、又は、単独で参加することはできません。なお、共同企業体の代表者及び構成員は、共同企業体の結成に関する協定書を作成し、提出すること。
- (7) 業務の一部を再委託（再々委託を含む）する場合は、提案書に再委託を行う業務の内容及び委託予定先を記載し、契約時に本市の承認を求めること。ただし、委託業務の全部又は大部分についての一括した再委託及び三階層以上の再委託については認めません。なお、本市が再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや、再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはありません。

4 入札書の配布期間、配布場所及び配布方法

(1) 配布期間

令和3年5月11日（火）から令和3年5月21日（金）まで（神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く。）午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(2) 配布場所

神戸市こども家庭局幼保振興課

(3) 配布方法

必要書類一式については、上記(2)の場所で配布するほか、神戸市ホームページへ掲載します。

(<https://www.city.kobe.lg.jp/business/contract/ippanyoso/index.html>)

5 入札参加資格審査申請書の提出

入札に参加しようとする者は、次により入札参加資格の審査申請を行ってください。

(1) 申請期間

令和3年5月11日（火）から令和3年5月28日（金）まで（神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く。）午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(2) 申請先

神戸市こども家庭局幼保振興課

(3) 申請書類の提出方法

事前に電話連絡のうえ、受付場所へ持参又は郵送・宅配してください。郵送・宅配の場合は、送付記録が残る方法にて上記期間内に必着のこと。

6 入札書等の提出期間、提出場所及び提出方法

(1) 提出期間

令和3年6月4日（金）から令和3年6月23日（水）まで（神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く。）午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(2) 提出場所

神戸市こども家庭局幼保振興課

(3) 提出方法

事前に担当課に電話連絡のうえ、提出場所へ持参又は郵送・宅配してください。郵送・宅配の場合は、書留等受取記録が残る方法にて、上記期間内に提出場所又は本市（本庁舎）に到着する文書の直接窓口である行財政局業務改革課（文書係）に必着のこと。

7 開札の日時及び場所

(1) 開札日時

令和3年7月14日（水）

(2) 開札場所、時間

場所、時間については改めて連絡します。

8 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とします。

(1) 提案書・機能要件確認書・入札書・DVD（以下「入札書等」という。）が所定の日時を過ぎて到着したとき。

(2) 入札書の金額その他主要な事項の記載が確認しがたいとき。

(3) 入札書に記名及び押印がないとき。

(4) 一つの入札に対して2通以上の入札書等を提供したとき。

(5) 代理人による入札の場合において、委任状を提出しないとき。（代理人の名義で入札書等を提出する場合。代表者の名義の入札書等を別の者が単に持参する場合、委任状は必要ない。）

(6) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札したとき。

(7) 入札者の資格がない者が入札したとき。

(8) 本市から交付された入札書以外の入札書により入札したとき。

(9) 鉛筆、シャープペンシルその他訂正の容易な筆記具により入札書に記入したとき。

- (10) 入札書の金額を訂正した場合において訂正印の押印がないとき。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

なお、本市により入札に参加する者に必要な資格があることを確認された者であっても、開札から契約締結までの間において神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止措置若しくは取引停止取扱要領に基づく取引停止等措置を受けている者等前記公告の2に掲げられる資格のない者に該当した入札は無効とします。その場合、入札金額の上限の範囲内で定量化審査における「総合評価点」の得点の高い者から順に契約交渉を行うことがあります(地方自治法施行令第167条の2に基づく随意契約)。

9 落札者の決定方法

神戸市職員により構成される「神戸市保育所運営システムサービス委託業務に関する提案審査委員会」の意見を聞いたうえで定めた落札決定基準に基づき、本市が決定します。

(1) 評価項目と配点

詳細は「神戸市保育所運営システムサービス委託業務落札者決定基準」を参照してください。

(2) 落札者決定基準

入札金額及び提案内容をもとに価格点及び技術点を算出し、その合計点を総合評価点数として、最も高い者を落札者とします。

総合評価点数の最も高い者が2者以上あるときは、技術点の高い者を落札者とします。ただし、技術点が同値の場合は、当該者のくじ引きにより落札者を決定します。

10 特定調達契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨の種類

日本語及び日本国通貨に限ります。

11 入札保証金

神戸市契約規則第7条第2号に基づき、入札保証金は免除とします。

12 入札に参加する者に必要な資格を有すると認定されていない者の参加

第3項1号に掲げる入札参加資格を有する者と認定されていない者は、当該入札に参加する者に必要な入札参加資格の審査の申請を行えば、当該審査を受けることができます。ただし、入札書の提出期限までに入札参加資格の審査の申請を行わない場合は、当該入札に参加することはできません。

13 Summary of General Competitive Bidding Advertisements

(1) Name and address of procurement organization

Early Childhood Care Promotion Division, Child and Family Bureau, Kobe City Government

6-5-1 Kano-cho, Chuo-ku, Kobe 650-8570, Japan

TEL: +81 078-322-6667

(2) Procurement content and quantity

Full set of entrust, Nursery school management system service consignment business in Kobe city

(3) Distribution period and place of bid instruction documents

Distribution period

From 11 May, 2021, to 21 May, 2021

Distribution place

Early Childhood Care Promotion Division, Child and Family Bureau
Kobe City Government

(4) Fulfillment period

From Contract date to 28 February, 2026

(5) Submission period and place of bidding documents

Submission period

From 4 June, 2021, to 23 June, 2021

Submission place

Early Childhood Care Promotion Division, Child and Family Bureau
Kobe City Government

(6) Language and currency that can be used for bidding documents

Only Japanese and Japanese currency can be used for bidding documents

神戸市公告第120号

当該開発行為に関する工事のうち当該公共施設に関する工事が完了したので、都市計画法(昭和43年法律第100号)第36条第3項の規定により公告します。

令和3年5月11日

神戸市長 久元喜造

- 1 工事を完了した公共施設が存する開発区域又は工区に含まれる地域の名称
神戸市東灘区住吉山手9丁目1878番109(道路部分)
- 2 工事を完了した公共施設
道路
- 3 開発許可を受けた者の住所及び氏名
西宮市松籟荘11番15号
株式会社 ハウジングネットワーク
代表取締役 川島 柱賢
- 3 許可番号
令和2年3月6日 第7019号

区 役 所

神戸市中央区公告第10号

次の臨時運行許可番号標(以下「番号標」という。)が失効したので、神戸市自動車臨時運行許可規則(昭和28年3月規則第14号)第5条第3項の規定により公告します。

令和3年4月15日

神戸市中央区長 清 家 久 樹

番号標に記載された番号	失効年月日
神戸36-34神戸	令和3年4月13日
神戸35-01神戸	令和3年4月13日
神戸36-59神戸	令和3年4月13日
神戸36-90神戸	令和3年4月13日
神戸36-87神戸	令和3年4月13日

水 道 局

神戸市水道局要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月30日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第25号

神戸市水道局要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程の一部を改正する規程

神戸市水道局要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程（平成18年12月水道管理規程第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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;">（コンプライアンス推進責任者等）</p> <p>第6条 コンプライアンスを推進するための責任者として次の各号に掲げる者を置き、当該各号に定める者をもって充てる。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) コンプライアンス推進副責任者（以下「推進副責任者」という。） 担当課長その他これに準</p>	<p style="text-align: center;">（コンプライアンス推進責任者等）</p> <p>第6条 コンプライアンスを推進するための責任者として次の各号に掲げる者を置き、当該各号に定める者をもって充てる。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) コンプライアンス推進副責任者（以下「推進副責任者」という。） 担当課長その他これに準</p>

ずる者（所属長を除く。）

(3), (4) [略]

ずる者（所属長，担当課長その他
これに準ずる者を除く。）

(3), (4) [略]

附 則

この管理規程は，公布の日から施行する。

神戸市水道局企業職員の給与に関する規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月30日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第26号

神戸市水道局企業職員の給与に関する規程等の一部を改正する規程
(水道局企業職員の給与に関する規程の一部改正)

第1条 神戸市水道局企業職員の給与に関する規程(昭和31年11月水道管理規程第9号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(給与からの控除)</p> <p>第23条 次に掲げるものについては、給与から控除することができる。</p> <p>(1), (2) [略]</p> <p><u>(3) 近畿労働金庫の償還金</u></p> <p><u>(4) 神戸市職員共済組合の団体信用生命保険の特約保険料</u></p> <p>(5)~(7) [略]</p>	<p>(給与からの控除)</p> <p>第23条 次に掲げるものについては、給与から控除することができる。</p> <p>(1), (2) [略]</p> <p><u>(3) 職員厚生会の会費, 償還金及び保険料</u></p> <p><u>(4) 公舎料</u></p> <p>(5)~(7) [略]</p>

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

改正前

別表第1 企業一般職給料表(第4条関係)

職員の区分	職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員	1	円 [略]	円 [略]	円 206,100	円 247,300	円 [略]	円 [略]	円 [略]	円 [略]
	2			円 208,400	円 249,400				
	3			円 210,700	円 251,500				
	4			円 213,000	円 253,600				
	5			円 214,900	円 255,500				
	6			円 216,900	円 257,700				
	7			円 218,800	円 259,700				
	8			円 220,700	円 261,900				
	9			円 222,600	円 263,800				
	10			円 224,400	円 265,800				
	11			円 226,200	円 267,900				
	12			円 228,000	円 269,900				
	13			円 229,700	円 272,000				
	14			円 231,500	円 274,200				
	15			円 233,300	円 276,300				
	16			円 235,100	円 278,500				
	17			円 236,700	円 280,600				
	18			円 238,500	円 282,600				
	19			円 240,300	円 284,800				
	20			円 242,000	円 286,900				
	21			円 243,600	円 288,900				
	22			円 245,200	円 291,000				
	23			円 246,800	円 293,200				
	24			円 248,400	円 295,300				
	25			円 250,000	円 297,500				
	26			円 251,800	円 299,600				
	27			円 253,700	円 301,700				
	28			円 255,600	円 303,900				
	29			円 257,600	円 305,900				
	30			円 259,500	円 308,000				
	31			円 261,500	円 310,000				
	32			円 263,400	円 312,000				
	33			円 265,200	円 313,800				
	34			円 267,300	円 315,800				
	35			円 269,300	円 317,800				
	36			円 271,400	円 319,700				
	37			円 273,300	円 321,500				

改正後

別表第1 企業一般職給料表(第4条関係)

職員の区分	職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員	1	円 [略]	円 [略]	円 207,600	円 250,000	円 [略]	円 [略]	円 [略]	円 [略]
	2			円 209,600	円 252,000				
	3			円 211,600	円 254,000				
	4			円 213,600	円 256,100				
	5			円 215,300	円 258,200				
	6			円 217,200	円 260,200				
	7			円 218,900	円 262,300				
	8			円 220,800	円 264,400				
	9			円 222,600	円 266,500				
	10			円 224,400	円 268,500				
	11			円 226,200	円 270,600				
	12			円 228,000	円 272,700				
	13			円 229,800	円 274,800				
	14			円 231,600	円 277,000				
	15			円 233,400	円 279,100				
	16			円 235,100	円 281,200				
	17			円 236,800	円 283,300				
	18			円 238,700	円 285,400				
	19			円 240,600	円 287,500				
	20			円 242,600	円 289,600				
	21			円 244,500	円 291,700				
	22			円 246,400	円 293,900				
	23			円 248,300	円 296,100				
	24			円 250,200	円 298,200				
	25			円 252,000	円 300,300				
	26			円 253,900	円 302,400				
	27			円 255,900	円 304,500				
	28			円 258,000	円 306,700				
	29			円 260,000	円 308,700				
	30			円 262,100	円 310,800				
	31			円 264,200	円 312,800				
	32			円 266,200	円 314,800				
	33			円 268,200	円 316,600				
	34			円 270,200	円 318,600				
	35			円 272,200	円 320,600				
	36			円 274,200	円 322,600				
	37			円 276,200	円 324,500				

275,300	323,500
277,400	325,400
279,300	327,400
281,300	329,300
283,400	331,300
285,400	333,300
287,500	335,200
289,100	337,100
291,200	338,900
293,300	340,700
295,200	342,500
297,000	344,100
299,000	345,900
301,000	347,700
303,000	349,400
304,900	351,100
306,900	352,400
308,800	353,900
310,800	355,400
312,600	356,800
314,500	358,200
316,500	359,500
318,500	360,900
320,400	362,100
322,400	363,000
324,300	363,800
326,200	364,700
327,700	365,500
329,400	366,300
331,200	367,100
333,000	367,800
334,500	368,500
336,200	369,100
337,900	369,800
339,500	370,500
341,100	371,100
342,600	371,800
344,200	372,500
345,900	373,100
347,400	373,700
348,100	374,400
348,800	375,100
349,500	375,700
350,000	376,300

38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81

278,200	326,500
280,200	328,400
282,200	330,400
284,200	332,300
286,200	334,300
288,200	336,300
290,200	338,200
292,000	340,100
294,000	341,700
296,100	343,400
298,000	345,100
299,800	346,600
301,800	348,100
303,800	349,600
305,700	351,100
307,600	352,500
309,600	353,700
311,500	355,000
313,500	356,300
315,300	357,500
317,200	358,800
319,200	359,900
321,100	361,200
323,000	362,300
324,900	363,100
326,700	363,900
328,500	364,700
330,100	365,500
331,500	366,100
332,800	366,700
334,200	367,300
335,500	367,900
336,700	368,500
337,900	369,100
338,900	369,600
339,700	370,100
340,600	370,600
341,500	371,100
342,300	371,600
343,100	372,100
343,700	372,600
344,300	373,100
344,900	373,600
345,500	374,100

38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81

350,600	376,900
351,200	377,500
351,800	378,100
352,200	378,700
352,800	379,300
353,300	379,900
353,800	380,400
354,200	380,900
354,800	381,400
355,300	381,900
355,800	382,400
356,100	382,900
356,600	383,400
357,100	383,900
357,600	384,400
358,000	384,700
	385,200
	385,600
	386,000
	386,500
	386,900
	387,300
	387,700
	388,200
	388,600
	389,000
	389,400
	389,800
	390,200
	390,600
	390,900
	391,200
	391,500
	391,800
	392,100
	392,400
	393,000
	393,600
	394,200
	394,900
	395,600
	396,300
	397,000
	397,600

82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125

346,000	374,600
346,500	375,100
347,000	375,500
347,500	375,900
347,900	376,300
348,200	376,700
348,500	377,100
348,800	377,500
349,100	377,900
349,400	378,300
349,700	378,600
350,000	378,900
350,300	379,300
350,600	379,700
350,900	380,000
351,200	380,300
351,500	380,700
351,800	381,100
352,100	381,400
352,300	381,700
352,600	382,100
352,900	382,400
353,100	382,700
353,300	383,000
353,600	383,300
353,900	383,600
354,100	383,900
354,300	384,100
354,600	384,400
354,800	384,700
355,000	384,900
355,200	385,100
355,500	385,300
355,700	385,500
355,900	385,700
356,100	385,900
356,300	386,100
356,500	386,300
356,700	386,500
356,900	386,700
	387,000
	387,300
	387,600
	387,900
	388,200
	388,500
	388,800
	389,100
	389,400
	389,700
	390,000
	390,300
	390,600
	390,900
	391,200
	391,500
	391,800
	392,100
	392,400
	393,000
	393,600
	394,200
	394,900
	395,600
	396,300
	397,000
	397,600

82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128

309,100
311,000
312,900
314,800
316,700
318,500
320,000
321,500
323,100
324,700
326,300
327,900
329,600
331,200
332,900
334,600
336,300
337,900
339,300
340,700
342,100
343,500
344,900
346,300
347,700
349,000
350,200
351,400
352,600
353,700
354,500
355,300
356,100
356,900
357,600
358,300
359,000
359,600
360,100
360,600
361,100
361,600
362,100
362,600
363,100
363,600
364,100

28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74

28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74

364,600
365,100
365,500
366,000
366,500
366,900
367,300
367,800
368,200
368,600
369,000
369,300
369,600
369,900
370,200
370,500
370,800
371,000
371,200
371,500
371,700
371,900
372,100
372,400
372,600
372,800
373,000
373,200
373,400
373,600
373,800
374,000
374,200
374,400
374,500
374,700
374,900
375,000
375,100

75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121

75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121

第2条 神戸市水道局企業職員の給与に関する規程の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

第2条による改正前

別表第1 企業一般職給料表(第4条関係)

職員の区分	職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額
再任用職員以外の職員	1	円 [略]	円 [略]	円	円	円 [略]	円 [略]	円 [略]	円 [略]
	2			207,600	250,000				
	3			209,600	252,000				
	4			211,600	254,000				
	5			213,600	256,100				
	6			215,300	258,200				
	7			217,200	260,200				
	8			218,900	262,300				
	9			220,800	264,400				
	10			222,600	266,500				
	11			224,400	268,500				
	12			226,200	270,600				
	13			228,000	272,700				
	14			229,800	274,800				
	15			231,600	277,000				
	16			233,400	279,100				
	17			235,100	281,200				
	18			236,800	283,300				
	19			238,700	285,400				
	20			240,600	287,500				
	21			242,600	289,600				
	22			244,500	291,700				
	23			246,400	293,900				
	24			248,300	296,100				
	25			250,200	298,200				
	26			252,000	300,300				
	27			253,900	302,400				
	28			255,900	304,500				
	29			258,000	306,700				
	30			260,000	308,700				
	31			262,100	310,800				
	32			264,200	312,800				
	33			266,200	314,800				
	34			268,200	316,600				
	35			270,200	318,600				
	36			272,200	320,600				
	37			274,200	322,600				
			276,200	324,500					

第2条による改正後

別表第1 企業一般職給料表(第4条関係)

職員の区分	職務の級 号給	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
		給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額	給料月額 額
再任用職員以外の職員	1	円 [略]	円 [略]	円	円	円 [略]	円 [略]	円 [略]	円 [略]
	2			208,700	251,800				
	3			210,500	253,800				
	4			212,300	255,800				
	5			214,000	257,900				
	6			215,700	260,000				
	7			217,400	262,000				
	8			219,100	264,100				
	9			220,900	266,200				
	10			222,700	268,300				
	11			224,500	270,400				
	12			226,300	272,500				
	13			228,100	274,600				
	14			229,900	276,700				
	15			231,700	278,900				
	16			233,500	281,000				
	17			235,200	283,100				
	18			236,900	285,200				
	19			238,900	287,300				
	20			240,900	289,400				
	21			243,000	291,500				
	22			245,100	293,700				
	23			247,200	295,900				
	24			249,300	298,100				
	25			251,400	300,200				
	26			253,400	302,300				
	27			255,400	304,400				
	28			257,500	306,500				
	29			259,600	308,600				
	30			261,700	310,700				
	31			263,900	312,700				
	32			266,000	314,700				
	33			268,100	316,700				
	34			270,200	318,600				
	35			272,200	320,600				
	36			274,200	322,600				
	37			276,200	324,600				
			278,200	326,500					

38	278,200	326,500
39	280,200	328,400
40	282,200	330,400
41	284,200	332,300
42	286,200	334,300
43	288,200	336,300
44	290,200	338,200
45	292,000	340,100
46	294,000	341,700
47	296,100	343,400
48	298,000	345,100
49	299,800	346,600
50	301,800	348,100
51	303,800	349,600
52	305,700	351,100
53	307,600	352,500
54	309,600	353,700
55	311,500	355,000
56	313,500	356,300
57	315,300	357,500
58	317,200	358,800
59	319,200	359,900
60	321,100	361,200
61	323,000	362,300
62	324,900	363,100
63	326,700	363,900
64	328,500	364,700
65	330,100	365,500
66	331,500	366,100
67	332,800	366,700
68	334,200	367,300
69	335,500	367,900
70	336,700	368,500
71	337,900	369,100
72	338,900	369,600
73	339,700	370,100
74	340,600	370,600
75	341,500	371,100
76	342,300	371,600
77	343,100	372,100
78	343,700	372,600
79	344,300	373,100
80	344,900	373,600
81	345,500	374,100

38	280,200	328,500
39	282,200	330,500
40	284,200	332,400
41	286,200	334,300
42	288,200	336,300
43	290,200	338,300
44	292,100	340,200
45	294,000	342,100
46	296,000	343,700
47	298,000	345,300
48	299,900	346,900
49	301,800	348,400
50	303,800	349,700
51	305,700	351,000
52	307,600	352,300
53	309,500	353,500
54	311,500	354,700
55	313,400	355,800
56	315,300	356,900
57	317,200	358,000
58	319,100	359,200
59	321,000	360,300
60	322,900	361,400
61	324,800	362,500
62	326,600	363,300
63	328,400	364,100
64	330,100	364,800
65	331,800	365,500
66	332,900	366,100
67	334,000	366,700
68	335,100	367,300
69	336,200	367,900
70	337,100	368,500
71	338,000	369,100
72	338,900	369,600
73	339,700	370,100
74	340,600	370,600
75	341,500	371,100
76	342,300	371,600
77	343,100	372,100
78	343,700	372,600
79	344,300	373,100
80	344,900	373,600
81	345,500	374,100

82	346,000	374,600
83	346,500	375,100
84	347,000	375,500
85	347,500	375,900
86	347,900	376,300
87	348,200	376,700
88	348,500	377,100
89	348,800	377,500
90	349,100	377,900
91	349,400	378,300
92	349,700	378,600
93	350,000	378,900
94	350,300	379,300
95	350,600	379,700
96	350,900	380,000
97	351,200	380,300
98	351,500	380,700
99	351,800	381,100
100	352,100	381,400
101	352,300	381,700
102	352,600	382,100
103	352,900	382,400
104	353,100	382,700
105	353,300	383,000
106	353,600	383,300
107	353,900	383,600
108	354,100	383,900
109	354,300	384,100
110	354,600	384,400
111	354,800	384,700
112	355,000	384,900
113	355,200	385,100
114	355,500	385,300
115	355,700	385,500
116	355,900	385,700
117	356,100	385,900
118	356,300	386,100
119	356,500	386,300
120	356,700	386,500
121	356,900	386,700
122	357,100	
123	357,300	
124	357,500	
125	357,700	
126	357,900	
127	358,100	
128	358,200	

(水道局企業職員の期末手当等の支給に関する規程の一部改正)

第3条 神戸市水道局企業職員の期末手当等の支給に関する規程(昭和41年12月水道管理規程第20号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(期末手当)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2～4 [略]</p> <p>5 神戸市水道局企業職員の給与に関する規程(昭和31年11月神戸市水道管理規程第9号)第4条第2項の規定において、企業一般職給料表の適用を受ける職員のうちその属する職務の級が<u>3級以上であるもののうち水道事業管理者(以下「管理者」という。)</u>が定めるもの及びこれと同等であると考慮しうるものとして<u>管理者</u>が定めるもの並びに企業職給料表の適用を受ける職員のうちその属する職務の級が<u>3級以上であるもののうち管理者が定めるもの</u>及びこれと同等であると考慮しうるものとして<u>管理者</u>が定めるものの算定基礎額は、前</p>	<p>(期末手当)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2～4 [略]</p> <p>5 神戸市水道局企業職員の給与に関する規程(昭和31年11月神戸市水道管理規程第9号)第4条第2項の規定において、企業一般職給料表の適用を受ける職員のうちその属する職務の級が<u>4級以上であるもの及びこれと同等であると考慮しうるものとして水道事業管理者(以下「管理者」という。)</u>が定めるもの並びに企業職給料表の適用を受ける職員のうちその属する職務の級が<u>4級以上であるもの及びこれと同等であると考慮しうるものとして管理者が定めるもの</u>の算定基礎額は、前項の規定にかかわらず、同項の額に、給料及びこれに対す</p>

項の規定にかかわらず、同項の額に、給料及びこれに対する地域手当の月額合計額に100分の20を超えない範囲内で職務段階等に応じて管理者が定める割合を乗じて得た額(管理又は監督の地位にある職員のうち、管理者が定めるものにあつては、その額に管理職手当の月額を超えない範囲内で管理者が定める額を加算した額)を加算した額とする。

6～12 [略]

(勤勉手当)

第4条 [略]

2～4 [略]

5 管理者は、必要があると認めるときは、第2項に規定する算定基礎額に乘じる割合を予算の範囲内において変更することができる。

6 [略]

る地域手当の月額合計額に100分の20を超えない範囲内で職務段階等に応じて管理者が定める割合を乗じて得た額(管理又は監督の地位にある職員のうち、管理者が定めるものにあつては、その額に管理職手当の月額を超えない範囲内で管理者が定める額を加算した額)を加算した額とする。

6～12 [略]

(勤勉手当)

第4条 [略]

2～4 [略]

5 [略]

(企業職員の職務分類の基準に関する規程の一部改正)

第4条 企業職員の職務分類の基準に関する規程(昭和33年1月水道管理規程第10号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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	
別表第1（第3条関係） 企業一般職給料表別標準職務表		別表第1（第3条関係） 企業一般職給料表別標準職務表	
職務の級	標準的な職務	職務の級	標準的な職務
[略]	[略]	[略]	[略]
3級	高度の知識又は経験を必要とし、係又はこれに準ずる組織において重要な業務を行う職務	3級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務
4級	特に高度かつ専門的な知識を必要とし、係又はこれに準ずる組織において特に重要な業務を行うとともに、担当係長を補佐する職務	4級	特に高度の知識、長期にわたる経験及び能力の実証を必要とし、困難な業務を行う主任の職務
5級	担当係長の職務	5級	係長、担当係長及び第3類事業所長の職務
6級	課長、担当課長又はこれに準ずる者の職務	6級	課長、担当課長、第1類事業所の副所長及び第2類事業所長の職務
7級	担当部長の職務	7級	部長、担当部長及び第1類事業所長の職務
[略]	[略]	[略]	[略]

別表第2（第3条関係）

企業職給料表別標準職務表

職務の級	標準的な職務
[略]	[略]
4級	[略]

別表第2（第3条関係）

企業職給料表別標準職務表

職務の級	標準的な職務
[略]	[略]
4級	[略]
5級	職員の技能的業務について、作業監督及び労務指導の総括的な業務を行い、その所掌する職務の内容、責任等が係の長と類似すると認められる総班長の職務

附 則

（施行期日）

第1条 この管理規程は、令和3年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、第2条の規定は、令和4年4月1日から施行する。

（特定の職務の級の切替え）

第2条 施行日の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第1に掲げられている職務の級であった職員の施行日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

（号給の切替え等）

第3条 施行日の前日において神戸市水道局企業職員の給与に関する規程（以下「給与規程」という。）第4条第2項第1号（以下「給料表」という。）の適用を受けていた職員のうち、前条の規定により新級を決定される職員（施行日の前日におけるその者の給料月額が給料表に掲げられていない職員を除く。）の施行日における号給（以下「新号給」という。）は、旧級及び施行日の前日

においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）に応じて附則別表第2に定める号給とする。

- 2 施行日の前日において給料月額が給料表に掲げられていない職員の施行日における給料月額は、部内の他の職員との均衡を考慮して水道事業管理者が決定することができる。

（号給の切替えに伴う経過措置）

第4条 施行日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達しないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

- 2 施行日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前項の規定により差額に相当する額を給料として支給される職員（以下「前項の職員」という。）を除く。）について、前項の職員との権衡上必要があると認められるときは、当該引き続き給料表の適用を受ける職員には、前項の規定に準じて、給料を支給する。

- 3 施行日以降に新たに給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前2項の規定による給料を支給される職員及びその他部内の他の職員との権衡上必要があると認められるときは、前2項の規定に準じて、給料を支給する。

第5条 前条の規定による給料を支給される職員に関する給与規程第16条の規定の適用については、「給料月額」とあるのは、「給料月額と神戸市水道局企業職員の給与に関する規程等の一部を改正する規程（令和3年3月水道管理規程第26号）附則第4条の規定による給料の額との合計額」とする。

（退職手当に関する経過措置）

第6条 施行日の前日において給料表の適用を受けていた職員が退職し、又は死亡し、退職手当（神戸市職員退職手当金条例の規定により支給される退職手当をいう。以下同じ。）の支給を受けることとなる場合において、退職又は死亡の日の給料月額が、その者が施行日の前日に受けていた給料月額に満たないときは、施行日の前日に受けていた給料月額をもって、神戸市職員退職手当金条例第5条に規定する給料月額とする。

（施行細目の委任）

第7条 附則第2条から附則第6条までに定めるもののほか、規定の施行に関し必要な事項は、水道事業管理者が定める。

附則別表第1（附則第2条関係）

給料表	旧級	新級
企業一般職給料表	3級	3級
	4級	

附則別表第2（附則第3条関係）

旧級 旧級の旧号給	3級	4級
1	1	17
2	2	18
3	3	19
4	4	20
5	5	21
6	6	22
7	7	23
8	8	24
9	9	25
10	10	26
11	11	27
12	12	28
13	13	29
14	14	30
15	15	31
16	16	32
17	17	34
18	18	36
19	19	38
20	20	40
21	21	41
22	22	42
23	23	43

24	24	44
25	25	45
26	26	46
27	27	47
28	28	48
29	29	49
30	30	50
31	31	51
32	32	52
33	33	53
34	34	54
35	35	55
36	36	56
37	37	57
38	38	58
39	39	59
40	40	60
41	41	61
42	42	62
43	43	63
44	44	64
45	45	65
46	46	66
47	47	67
48	48	68
49	49	70
50	50	72
51	51	74
52	52	76
53	53	78
54	54	80
55	55	82
56	56	84
57	57	87
58	58	90
59	59	93
60	60	96

61	61	101
62	62	106
63	63	111
64	64	116
65	65	120
66	66	124
67	67	128
68	68	132
69	69	134
70	70	136
71	71	137
72	72	137
73	73	137
74	74	137
75	75	137
76	76	137
77	77	137
78	78	137
79	79	137
80	80	137
81	81	137
82	82	137
83	83	137
84	84	137
85	85	137
86	86	137
87	87	137
88	88	137
89	89	137
90	90	137
91	91	137
92	92	137
93	93	137
94	94	137
95	95	137
96	96	137
97	97	137

98		137
99		137
100		137
101		137
102		137
103		137
104		137
105		137
106		137
107		137
108		137
109		137
110		137
111		137
112		137
113		137
114		137
115		137
116		137
117		137
118		137
119		137
120		137
121		137
122		137
123		137
124		137
125		137

神戸市水道局公有財産管理規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月30日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第27号

神戸市水道局公有財産管理規程の一部を改正する規程

神戸市水道局公有財産管理規程（平成25年3月水道管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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
(総合調整)	(総合調整)
<p>第2条 <u>経営企画課長</u>は、公有財産の取得、管理及び処分についてその適正を期するため、公有財産に関する制度を整え、その増減、現在高及び現状を明らかにし、必要な調整を行うものとする。</p> <p>2 <u>経営企画課長</u>は、公有財産の効率的運用、管理及び処分の適正を図るため必要があると認めるときは、それを所管する課長（第2類事業所長を含む。以下同じ。）に対し、その</p>	<p>第2条 <u>計画調整課長</u>は、公有財産の取得、管理及び処分についてその適正を期するため、公有財産に関する制度を整え、その増減、現在高及び現状を明らかにし、必要な調整を行うものとする。</p> <p>2 <u>計画調整課長</u>は、公有財産の効率的運用、管理及び処分の適正を図るため必要があると認めるときは、それを所管する課長（<u>第1類事業所の副所長</u>、第2類事業所長を含む。以</p>

所管に属する公有財産の状況に関して資料の提出若しくは報告を求め、実施調査をし、又は用途の変更、用途の廃止、所属替その他の必要な措置を講ずべきことを求めることができる。

(合議)

第3条 次に掲げる場合においては、各課長は、経営企画課長に合議しなければならない。

(1)～(4) [略]

(行政財産の管理)

第9条 [略]

2 経営企画課長は、2以上の課がそれぞれ所管する行政財産を統一して管理する必要があると認めるときは、関係課長と協議の上当該財産を統一的に管理する課長を定めることができる。

3 経営企画課長は、水道事業管理者（以下「管理者」という。）の決裁を得て、行政財産の管理に関する事務の一部を行うことができる。

(普通財産の管理)

第10条 普通財産の管理に関する事務は、経営企画課長が掌理するものとする。ただし、次に掲げる普通財産の管理に関する事務は、当該普通財

下同じ。)に対し、その所管に属する公有財産の状況に関して資料の提出若しくは報告を求め、実施調査をし、又は用途の変更、用途の廃止、所属替その他の必要な措置を講ずべきことを求めることができる。

(合議)

第3条 次に掲げる場合においては、各課長は、計画調整課長に合議しなければならない。

(1)～(4) [略]

(行政財産の管理)

第9条 [略]

2 計画調整課長は、2以上の課がそれぞれ所管する行政財産を統一して管理する必要があると認めるときは、関係課長と協議の上当該財産を統一的に管理する課長を定めることができる。

3 計画調整課長は、水道事業管理者（以下「管理者」という。）の決裁を得て、行政財産の管理に関する事務の一部を行うことができる。

(普通財産の管理)

第10条 普通財産の管理に関する事務は、計画調整課長が掌理するものとする。ただし、次に掲げる普通財産の管理に関する事務は、当該普通財

産を所管する課長が掌理する。

(1), (2) [略]

(3) 各課が事務又は事業を遂行するのに必要なものその他過去の経緯、形態、利用又は係争の状況、転活用の可能性等を考慮して、経営企画課長が各課長において管理することが適当であると認めるもの

(境界明示)

第12条 各課長は、土地の境界明示を必要とするとき又は隣接地の利害関係人から境界明示の願出があるときは、経営企画課長が指定する者の立会いのもとに、隣接地の所有者と協議し、境界明示を行わなければならない。

2 [略]

(損害の通知)

第13条 各課長は、その所管に属する公有財産が災害その他の事故により滅失し、又は損傷したときは、直ちに経営企画課長に通知しなければならない。

(公有財産台帳)

第50条 経営企画課長又は各課長は、それぞれ公有財産台帳又は公有財産整理簿を備え、必要な事項を記録整

産を所管する課長が掌理する。

(1), (2) [略]

(3) 各課が事務又は事業を遂行するのに必要なものその他過去の経緯、形態、利用又は係争の状況、転活用の可能性等を考慮して、計画調整課長が各課長において管理することが適当であると認めるもの

(境界明示)

第12条 各課長は、土地の境界明示を必要とするとき又は隣接地の利害関係人から境界明示の願出があるときは、計画調整課長が指定する者の立会いのもとに、隣接地の所有者と協議し、境界明示を行わなければならない。

2 [略]

(損害の通知)

第13条 各課長は、その所管に属する公有財産が災害その他の事故により滅失し、又は損傷したときは、直ちに計画調整課長に通知しなければならない。

(公有財産台帳)

第50条 計画調整課長又は各課長は、それぞれ公有財産台帳又は公有財産整理簿を備え、必要な事項を記録整

理しなければならない。

- 2 前項の公有財産台帳又は公有財産整理簿は、神戸市水道局会計規程（昭和39年4月神戸市水道管理規程第8号）第98条第1項の固定資産台帳又は同条第2項の固定資産台帳（課別）をもってかえることができる。

理しなければならない。

- 2 前項の公有財産台帳又は公有財産整理簿は、管理者の決裁を得て、神戸市水道局会計規程（昭和39年4月神戸市水道管理規程第8号）第98条第1項の固定資産台帳又は同条第2項の固定資産台帳（課別）をもってかえることができる。

附 則

この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

水道局電子計算機処理に係るデータ保護管理規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月30日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第28号

水道局電子計算機処理に係るデータ保護管理規程の一部を改正する規程
水道局電子計算機処理に係るデータ保護管理（昭和26年9月水道管理規程第14号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) 業務所管課 電子計算機処理に係る業務を担当する課（第2類事業所を含む。以下同じ。）をいう。</p> <p>(7)～(10) [略]</p> <p>(データ保護責任者)</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、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>(6) 業務所管課 電子計算機処理に係る業務を担当する課（<u>第1類</u>、第2類事業所を含む。以下同じ。）をいう。</p> <p>(7)～(10) [略]</p> <p>(データ保護責任者)</p>

第4条 保護管理者の事務の一部を取り扱わせるため、電子計算機を設置する課（第2類事業所を含む。以下「電子計算機設置課」という。）及び委託業務所管課にデータ保護責任者（以下「保護責任者」という。）を置き、それぞれの長をもって充てる。

（端末機の操作）

第13条 端末機を設置する課（第2類事業所を含む。）に端末機の管理責任者を置き、当該課の長をもって充てる。

2～4 [略]

（パーソナルコンピュータの操作）

第14条 パーソナルコンピュータの操作は、パーソナルコンピュータを設置する課（第2類事業所を含む。）の長による承認を受けた者が行うものとする。

2 [略]

第4条 保護管理者の事務の一部を取り扱わせるため、電子計算機を設置する課（第1類、第2類事業所を含む。以下「電子計算機設置課」という。）及び委託業務所管課にデータ保護責任者（以下「保護責任者」という。）を置き、それぞれの長をもって充てる。

（端末機の操作）

第13条 端末機を設置する課（第1類、第2類事業所を含む。）に端末機の管理責任者を置き、当該課の長をもって充てる。

2～4 [略]

（パーソナルコンピュータの操作）

第14条 パーソナルコンピュータの操作は、パーソナルコンピュータを設置する課（第1類、第2類事業所を含む。）の長による承認を受けた者が行うものとする。

2 [略]

附 則

この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市水道局職員安全衛生委員会規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第29号

神戸市水道局職員安全衛生委員会規程の一部を改正する規程

神戸市水道局職員安全衛生委員会規程（昭和63年3月水道管理規程第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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		
(組織)			(組織)		
第4条 委員会は、次に掲げる委員をもつて組織する。			第4条 委員会は、次に掲げる委員をもつて組織する。		
(1)～(4) [略]			(1)～(4) [略]		
(5) <u>政策調整課長</u>			(5) <u>計画調整課長</u>		
(6) [略]			(6) [略]		
<u>(7) 監理担当課長</u>			(7), (8) [略]		
<u>(8), (9) [略]</u>					
別表第1 ブロック安全衛生委員会			別表第1 ブロック安全衛生委員会		
委員会の 名称	構成する職場安全 衛生委員会	担当課	委員会の 名称	構成する職場安全 衛生委員会	担当課

[略]	[略]	[略]
浄水ブロック安全衛生委員会	浄水管理センター安全衛生委員会 上ヶ原浄水事務所安全衛生委員会 千苺浄水事務所安全衛生委員会 水質試験所安全衛生委員会	施設課

[略]	[略]	[略]
浄水ブロック安全衛生委員会	浄水管理センター安全衛生委員会 上ヶ原浄水事務所安全衛生委員会 北神浄水事務所安全衛生委員会 水質試験所安全衛生委員会	施設課

別表第2 職場安全衛生委員会

委員会の名称	構成する事業所等	委員長
[略]	[略]	[略]
中部センター安全衛生委員会	[略]	センター担当課長
[略]	[略]	[略]
西部センター安全衛生委員会	[略]	センター担当課長
垂水センター安全衛生委員会	[略]	センター担当課長
[略]	[略]	[略]
浄水管理	[略]	工事担

別表第2 職場安全衛生委員会

委員会の名称	構成する事業所等	委員長
[略]	[略]	[略]
中部センター安全衛生委員会	[略]	副所長
[略]	[略]	[略]
西部センター安全衛生委員会	[略]	副所長
垂水センター安全衛生委員会	[略]	副所長
[略]	[略]	[略]
浄水管理	[略]	所長

センター 安全衛生 委員会		<u>当課長</u>	センター 安全衛生 委員会		
千苧浄水 事務所安 全衛生委 員会	千苧浄水事務所	[略]	北神浄水 事務所安 全衛生委 員会	北神浄水事務所	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
本局安全 衛生委員 会	経営企画課 政策調整課 お客さまサービス課 配水課 施設課	<u>経営企 画課長</u>	本局安全 衛生委員 会	経営企画課 計画調整課 お客さまサービス課 配水課 施設課	<u>配水課 長</u>

附 則

この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

水道事業手許現金取扱規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

神戸市水道管理規程第30号

水道事業手許現金取扱規程の一部を改正する規程

水道事業手許現金取扱規程（昭和35年4月水道管理規程第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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;">（保管）</p> <p>第2条 釣銭用現金は、中部センター、西部センター及び垂水センターの<u>センター担当課長</u>（以下「<u>センター担当課長</u>」という。）並びに東部センター及び北センターの所長（以下「所長」という。）が交付を受け、それぞれ保管するものとする。</p> <p style="text-align: center;">（請求及び返納）</p> <p>第3条 <u>センター担当課長</u>及び所長（以下「<u>センター担当課長等</u>」とい</p>	<p style="text-align: center;">（保管）</p> <p>第2条 釣銭用現金は、中部センター、西部センター及び垂水センターの<u>副所長</u>（以下「<u>副所長</u>」という。）並びに東部センター及び北センターの所長（以下「所長」という。）が交付を受け、それぞれ保管するものとする。</p> <p style="text-align: center;">（請求及び返納）</p> <p>第3条 <u>副所長</u>及び所長（以下「<u>副所長等</u>」という。）は、前条に定める</p>

う。)は、前条に定める現金の交付を受けようとするときは、金銭出納員(以下「出納員」という。)に請求しなければならない。

2 [略]

(交付金額)

第4条 センター担当課長等に交付する釣銭用現金は、次の通りとする。

(1) センター担当課長等の使用に供するために交付する金額 300,000円以下

(2) センター担当課長等が指定する職員1人につき交付する金額 35,000円以下

2 センター担当課長等が特に必要と認めるときは、前項第1号の金額からその一部を同項第2号の職員に交付することができる。

(交付及び回収)

第6条 センター担当課長等は、釣銭用現金を徴収開始のとき第4条第1項第2号の職員に交付し、徴収終了のとき回収する。

(経理)

第7条 センター担当課長等は、釣銭用現金整理簿を備え、つねに現金の運用状況を明らかにしなければならない。

現金の交付を受けようとするときは、金銭出納員(以下「出納員」という。)に請求しなければならない。

2 [略]

(交付金額)

第4条 副所長等に交付する釣銭用現金は、次の通りとする。

(1) 副所長等の使用に供するために交付する金額 300,000円以下

(2) 副所長等が指定する職員1人につき交付する金額 35,000円以下

2 副所長等が特に必要と認めるときは、前項第1号の金額からその一部を同項第2号の職員に交付することができる。

(交付及び回収)

第6条 副所長等は、釣銭用現金を徴収開始のとき第4条第1項第2号の職員に交付し、徴収終了のとき回収する。

(経理)

第7条 副所長等は、釣銭用現金整理簿(第1号様式)を備え、つねに現金の運用状況を明らかにしなければならない。

2 [略]

(保管)

第8条 小口現金は、経営企画課長及びセンター担当課長等が、出納員に請求して交付を受け、必要がなくなつたときは返納する。

(交付金額)

第9条 [略]

2 センター担当課長等に交付する小口現金は、200,000円以下とする。

(使用目的)

第10条 小口現金は、次にかかげるものに使用する。

(1), (2) [略]

(3)～(6) [略]

(7)～(11) [略]

(小口現金による支払)

第11条 課長（東部センター、北センター及び水質試験所の所長を含む。）、担当課長及び第3類事業所長（以下「課長等」という。）は、支払伝票を作成し、経営企画課長にこれを

2 [略]

(保管)

第8条 小口現金は、経営企画課長及び副所長等が、出納員に請求して交付を受け、必要がなくなつたときは返納する。

(交付金額)

第9条 [略]

2 副所長等に交付する小口現金は、200,000円以下とする。

(使用目的)

第10条 小口現金は、次にかかげるものに使用する。

(1) 電報料金

(2), (3) [略]

(4) 新聞購読料金

(5) 氷及び生花の購入代金

(6)～(9) [略]

(10) 宿直用寝具類及び備品の被服

(作業服等)のクリーニング代金

(11)～(15) [略]

(小口現金による支払)

第11条 課長（副所長及び第2類事業所長を含む。次項において同じ。）は、支払伝票を作成し、経営企画課長にこれを提出して現金の交付を受け、支払に当てるものとする。ただ

提出して現金の交付を受け、支払に当てるものとする。ただし、センター担当課長等は、支払伝票を作成して、直ちに、自ら保管する小口現金をもって支払うことができる。

- 2 現金を支払ったときは、領収書を受け取らなければならない。ただし、領収書の受領が困難なときは、課長等において支払の事実を証明する書類を作成し、領収書にかえることができる。
- 3 課長等は、前項の領収書を、直ちに経営企画課長に提出しなければならない。

(補充)

第12条 経営企画課長及びセンター担当課長等は、前条の支払伝票及び領収書に基づいて、経営企画課長の保管する小口現金については経営企画課長が、センター担当課長等の保管する小口現金についてはセンター担当課長等が、それぞれ戻し入れ補充する。

(経理)

第13条 経営企画課長及びセンター担当課長等は、毎月5日までに前月中に取り扱った小口現金の受払につ

し、副所長等は、支払伝票を作成して、直ちに、自ら保管する小口現金をもって支払うことができる。

- 2 現金を支払ったときは、領収書を受け取らなければならない。ただし、領収書の受領が困難なときは、課長において支払の事実を証明する書類を作成し、領収書にかえることができる。
- 3 課長、浄水管理センター所長及び水質試験所長は、前項の領収書を、直ちに経営企画課長に送付しなければならない。

(補充)

第12条 経営企画課長及び副所長等は、前条の支払伝票及び領収書に基づいて、経営企画課長の保管する小口現金については経営企画課長が、副所長等の保管する小口現金については副所長等が、それぞれ戻し入れ補充する。

(経理)

第13条 経営企画課長及び副所長等は、毎月5日までに前月中に取り扱った小口現金の受払につき、小口現

き，小口現金受払状況報告書により，
出納員を経て管理者に報告する。

- 2 経営企画課長及びセンター担当課長等は，小口現金出納簿を備え，つねに小口現金の運用状況を明らかにしなければならない。

金受払状況報告書（第2号様式）により，出納員を経て管理者に報告する。

- 2 経営企画課長及び副所長等は，小口現金出納簿（第3号様式）を備え，つねに小口現金の運用状況を明らかにしなければならない。

第1号様式，第2号様式及び第3号様式を削る。

附 則

この管理規程は，令和3年4月1日から施行する。

神戸市六甲山上水道条例施行規程を廃止する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第31号

神戸市六甲山上水道条例施行規程を廃止する規程

神戸市六甲山上水道条例施行規程（昭和47年10月水道管理規程第10号）は、廃止する。

附 則

この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市水の科学博物館条例施行規程を廃止する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第32号

神戸市水の科学博物館条例施行規程を廃止する規程

神戸市水の科学博物館条例施行規程（平成元年3月水道管理規程第9号）は、廃止する。

附 則

この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市水道局たちばな職員研修センター利用規程を廃止する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第33号

神戸市水道局たちばな職員研修センター利用規程を廃止する規程

神戸市水道局たちばな職員研修センター利用規程（平成17年1月水道管理規程第4号）は、廃止する。

附 則

この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市指定給水装置工事事業者規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

神戸市水道管理規程 34号

神戸市指定給水装置工事事業者規程の一部を改正する規程

神戸市指定給水装置工事事業者規程（平成10年3月水道管理規程第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>（指定の申請）</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 指定工事業者として指定を受けようとする者は、施行規則に定められた様式第1による申請書に次の各号に掲げる事項を記載し、管理者に提出しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 神戸市水道事業の設置等に関する条例（昭和41年12月条例第35号）第3条第1号に定める給水区域において給水装置工事事業者の事業を</p>	<p>（指定の申請）</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 指定工事業者として指定を受けようとする者は、施行規則に定められた様式第1による申請書に次の各号に掲げる事項を記載し、管理者に提出しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 神戸市水道事業の設置等に関する条例（昭和41年12月条例第35号）第3条各号に定める給水区域において給水装置工事事業者の事業を行</p>

行う事業所（以下「事業所」という。）の名称及び所在地並びにそれぞれの事業所において選任されることとなる主任技術者の氏名及び当該主任技術者が法第25条の5第1項の規定により交付を受けた給水装置工事主任技術者免状（以下「免状」という。）の交付番号

(3), (4) [略]

3, 4 [略]

う事業所（以下「事業所」という。）の名称及び所在地並びにそれぞれの事業所において選任されることとなる主任技術者の氏名及び当該主任技術者が法第25条の5第1項の規定により交付を受けた給水装置工事主任技術者免状（以下「免状」という。）の交付番号

(3), (4) [略]

3, 4 [略]

様式第1, 様式第2, 様式第3, 様式第10及び様式第11中「殿」を「様」に改め, 「印」を削る。

附 則

この管理規程は, 令和3年4月1日から施行する。

給水装置工事費等分納規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

神戸市水道管理規程第35号

給水装置工事費等分納規程の一部を改正する規程

給水装置工事費等分納規程（昭和41年12月水道管理規程第25号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、神戸市水道条例（昭和39年3月条例第46号）<u>第19条</u>第2項ただし書、第23条第1項ただし書及び第33条第4項ただし書の規定に基づき、給水装置工事費、工事負担金及び分担金（以下「工事費等」という。）の分納に関し必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規程は、神戸市水道条例（昭和39年3月条例第46号）<u>第19条の2</u>第2項ただし書、第23条第1項ただし書及び第33条第4項ただし書の規定に基づき、給水装置工事費、工事負担金及び分担金（以下「工事費等」という。）の分納に関し必要な事項を定めるものとする。</p>

附 則

この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

給水装置工事費等分納規程の特例に関する規程を廃止する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第36号

給水装置工事費等分納規程の特例に関する規程を廃止する規程

給水装置工事費等分納規程の特例に関する規程（昭和46年11月水道管理規程第9号）は、廃止する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

六甲山上水道の給水装置の構造及び材質に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

神戸市水道管理規程第37号

六甲山上水道の給水装置の構造及び材質に関する規程の一部を改正する規程

六甲山上水道の給水装置の構造及び材質に関する規程（昭和37年3月水道管理規程第20号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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;">（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、<u>寒冷地である</u>六甲山上水道の給水装置の構造及び材質に関し、給水装置の構造及び材質に関する規程（昭和33年7月神戸市水道管理規程第9号）の特例を定めるものとする。</p> <p style="text-align: center;"><u>（六甲山上水道の区域）</u></p> <p>第2条 この規程において、<u>六甲山上水道の区域は、神戸市東灘区、灘区、</u></p>	<p style="text-align: center;">（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、六甲山上水道の給水装置の構造及び材質に関し、給水装置の構造及び材質に関する規程（昭和33年7月神戸市水道管理規程第9号）の特例を定めるものとする。</p>

中央区及び北区の六甲山上をいう。

(給水管の保護)

第3条 立上り配管の場合は必ず水抜き装置を取り付け、横走り管には100分の1以上の勾配を付して水抜きが完全に行われるものとする。

第4条 [略]

(給水管の保護)

第2条 屋内配管は露出配管を原則とし、立上り配管の場合は必ず水抜き装置を取り付け、横走り管には100分の1以上の勾配を付して水抜きが完全に行われるものとする。

第3条 [略]

第4条 削除

附 則

この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市水道条例施行規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

神戸市水道管理規程第38号

神戸市水道条例施行規程の一部を改正する規程

神戸市水道条例施行規程（昭和39年4月水道管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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;">(給水の申込み等)</p> <p>第3条 次の各号のいずれかに該当する場合は、給水申込書（変更届）（第1号様式）を提出しなければならない。ただし、管理者が認める場合に限り、口頭その他の方法によることができる。</p> <p>(1), (2) [略]</p> <p><u>(3)～(6)</u> [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(<u>特別給水</u>の申込み等)</p>	<p style="text-align: center;">(給水の申込み等)</p> <p>第3条 次の各号のいずれかに該当する場合は、給水申込書（変更届）（第1号様式）を提出しなければならない。ただし、管理者が認める場合に限り、口頭その他の方法によることができる。</p> <p>(1), (2) [略]</p> <p><u>(3) 口径を変更するとき。</u></p> <p><u>(4)～(7)</u> [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(<u>特殊給水</u>の申込み等)</p>

第4条 次の各号のいずれかに該当する場合は、特別給水申込書（第2号様式）を提出しなければならない。
ただし、管理者が認める場合はこの限りでない。

(1)～(3) [略]

（前納料金等の精算）

第13条 条例第23条第2項の規定により、工事費の精算残金を受けようとする者は、還付通知書兼領収書（第9号様式）を提出しなければならない。

第4条 次の各号のいずれかに該当する場合は、特殊給水申込書（第2号様式）を提出しなければならない。

(1)～(3) [略]

（前納料金等の精算）

第13条 条例第19条第3項及び第23条第2項の規定により、前納料金又は工事費の精算残金を受けようとする者は、還付通知書兼領収書（第9号様式）を提出しなければならない。

第1号様式を次のように改める。

第1号様式（第3条関係）

第1号様式(第3条関係)

給水申込書(変更届)

神戸市水道事業管理者様 年 月 日

次のとおり給水の申込みをします。

神戸市水道条例が契約の内容となります。

お客様番号	水栓番号	所長	担当課長	担当係長	保

水栓所在地

区 町 丁目
通 字

(建物名) 号室

お客様名(フリガナ)

(電話番号)

転居先(請求先)住所

〒 区 町 丁目
通 字

(建物名) 号室

申込内容

開栓

閉栓 年 月 日

内容変更

旧 新

- ・用途変更 用 ⇨ 用
- ・戸数変更 戸 ⇨ 戸
- ・名義変更 (旧名義)

記事

第2号様式を次のように改める。

第2号様式（第4条関係）

第2号様式(第4条関係)

特別給水申込書

(あて先)神戸市水道事業管理者

神戸市水道条例が契約の内容となります。

公設消火栓	年 月 日 申込み	受付	年 月 日	
私設消火栓			第 号	
臨時				
消火栓所在地 若しくは 使用場所	区			
申込者 住所・氏名	区			印
使用事項	使用日	年 月 日 ~ 年 月 日		
	使用時間	時 分から 時 分まで	時間	分
時 分から 時 分まで		時間	分	
使用目的			推定使用 水量	m ³

(注)太線内を記入してください。

使用水量	m ³	摘 要			
臨時調定月日	年 月 日				
お客様番号	— —				
調定金額	円				
		所長	担当課長	担当係長	係

料金は特別料金で算定(但し、消防演習に使用の場合は料金免除)

第10号様式を次のように改める

第10号様式（第14条関係）

第10号様式（第14条関係）

給水装置工事申込書

年 月 日

神戸市水道事業管理者 様

次のとおり給水装置工事の申込みをします。

受付No.

工事場所	
工事 申 込 者	住 所
	TEL
	給水装置工事の施行は、神戸市水道局が指定する下記の給水装置工事事業者に委任 します。
氏 名 (ふりがな)	印
受 任 者	住 所
	TEL
	指定給水装置工事事業者名

神戸市水道条例が契約の内容となります。

神戸市水道局収納事務の事業者委託に関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

神戸市水道管理規程第39号

神戸市水道局収納事務の事業者委託に関する規程の一部を改正する規程
神戸市水道局収納事務の事業者委託に関する規程（平成7年9月水道管理規程第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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;">（委託の基準）</p> <p>第2条 水道事業管理者（以下「管理者」という。）は、次の各号に掲げる基準に該当し、かつ、管理者が適当と認める私人に収納事務を委託することができる。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p><u>(4)</u> [略]</p> <p style="text-align: center;">（収納事務の内容）</p> <p>第5条 収納できる料金は、次の各号</p>	<p style="text-align: center;">（委託の基準）</p> <p>第2条 水道事業管理者（以下「管理者」という。）は、次の各号に掲げる基準に該当し、かつ、管理者が適当と認める私人に収納事務を委託することができる。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p><u>(4)</u> 削除</p> <p><u>(5)</u> [略]</p> <p style="text-align: center;">（収納事務の内容）</p> <p>第5条 収納できる料金は、次の各号</p>

に掲げるものとする。

(1) [略]

(2)～(6) [略]

2, 3 [略]

に掲げるものとする。

(1) [略]

(2) 神戸市六甲山上水道条例（昭和
47年10月条例第44号）に規定する
料金及び分担金

(3)～(7) [略]

2, 3 [略]

附 則

（施行期日）

1 この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 神戸市水道事業の設置等に関する条例の一部を改正する条例（令和3年3月条例第54号）附則第3項ただし書きに規定する水道料金及び附則第5項に規定する分担金については、この規程による改正前の神戸市水道局収納事務の事業者委託に関する規程の規定は、この管理規程の施行後も、なおその効力を有する。

神戸市水道局公用車運行規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

神戸市水道管理規程第40号

神戸市水道局公用車運行規程の一部を改正する規程

神戸市水道局公用車運行規程（平成31年3月水道管理規程第21号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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	
(公用車の管理者)		(公用車の管理者)	
第2条 [略]		第2条 [略]。	
2 管理者は次の表に掲げるものをもって充てる。		2 管理者は次の表に掲げるものをもって充てる。	
課及び事業所	管理者となる者	課及び事業所	管理者となる者
神戸市水道局分課規程に定める課	課長	神戸市水道局分課規定に定める課	課長
		神戸市水道局事業所規程に定める第1類事業所	副所長
神戸市水道局事業所規	所長（東部	神戸市水道局事業所規	所長（東部

程に定める第2類事業
所

センターに
あつては工
事担当課
長、中部セ
ンター、西
部センター
及び垂水セ
ンターにあ
つてはセン
ター担当課
長、浄水管
理センター
にあつては
送水管理担
当課長)

[略]

[略]

3～6 [略]

程に定める第2類事業
所

センターに
あつては工
事担当課
長)

[略]

[略]

3～6 [略]

附 則

この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市水道局公文書管理規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市水道事業管理者 山 本 泰 生

神戸市水道管理規程第41号

神戸市水道局公文書管理規程の一部を改正する規程

神戸市水道局公文書管理規程（平成14年3月水道管理規程第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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3条 この管理規程において、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), (2) [略]</p> <p>(3) 所管課 課及び第2類事業所をいう。</p> <p>(4) 所管課長 課長及び第2類事業所長 <u>（中部センター、西部センター及び垂水センターにあってはセンター担当課長、浄水管理センターにあっては送水管理担当課長）</u></p>	<p>(定義)</p> <p>第3条 この管理規程において、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), (2) [略]</p> <p>(3) 所管課 課，<u>第1類事業所</u>及び第2類事業所をいう。</p> <p>(4) 所管課長 課長，<u>第1類事業所の副所長</u>及び第2類事業所長をいう。</p>

をいう。

(5), (6) [略]

(公文書主任)

第6条 所管課に公文書主任置き, 当該所管課の庶務を担当する担当係長 (これに準ずる者を含む。以下同じ。) をもって充てる。

(帳簿の作成)

第8条 [略]

2 経営企画課及び第2類事業所(浄水管理センター及び水質試験所を除く)に, 前項各号に掲げる帳簿のほか, 特殊文書收受簿(書留等の特殊郵便物を收受する際に記録する帳簿をいう。以下同じ。)を備え置く。

3 [略]

(記号及び番号)

第9条 公文書に付する記号及び番号は, 次に掲げるところによる。ただし, 特に定めのあるものについては, この限りでない。

(1) 記号は, 次の例示によること。

ア 庁内公文書 水経第 号 (局課の場合)

水中セ第 号 (事

(5), (6) [略]

(公文書主任)

第6条 所管課に公文書主任を置き, 当該所管課の庶務を担当する係長 (これに準ずる者を含む。以下同じ。) をもって充てる。

(帳簿の作成)

第8条 [略]

2 経営企画課, 第1類事業所, 東部センター及び北センターに, 前項各号に掲げる帳簿のほか, 特殊文書收受簿(書留等の特殊郵便物を收受する際に記録する帳簿をいう。以下同じ。)を備え置く。

3 [略]

(記号及び番号)

第9条 公文書に付する記号及び番号は, 次に掲げるところによる。ただし, 特に定めのあるものについては, この限りでない。

(1) 記号は, 次の例示によること。

ア 庁内公文書 水経第 号 (局課の場合)

水事配第 号 (局部課の場合)

水中セ第 号 (事

業所の場合)

イ [略]

(2) [略]

(所管課における收受)

第11条 公文書主任は、前条の規定により所管課に配布された文書及び経営企画課長を経由しないで所管課に到達した文書を、次に掲げるところにより処理する。

(1)～(3) [略]

(4) 文書管理システム若しくは文書収発簿に記録した文書で重要であると認められるもの又は上司の明示の命令により処理する必要があると認められるものは所管課長に、その他のものは当該文書に係る担当係長又は名あて人に配布すること。

(5)～(7) [略]

業所の場合)

イ [略]

(2) [略]

(所管課における收受)

第11条 公文書主任は、前条の規定により所管課に配布された文書及び経営企画課長を経由しないで所管課に到達した文書を、次に掲げるところにより処理する。

(1)～(3) [略]

(4) 文書管理システム若しくは文書収発簿に記録した文書で重要であると認められるもの又は上司の明示の命令により処理する必要があると認められるものは所管課長に、その他のものは当該文書に係る係長又は名あて人に配布すること。

(5)～(7) [略]

附 則

この管理規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市水道告示第1号

神戸市指定給水装置工事事業者規程（平成10年3月水道管理規程第10号）第7条の規定により次のとおり神戸市指定給水装置工事事業者の事業の廃止の届出があったので、同規程第10条の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

事業者			事業所		廃止年月日
氏名又は名称	所在地	代表者	名称	所在地	
株式会社オーケーエス	大阪市浪速区敷津西2丁目1番12号	代表取締役 北岡 好勝	株式会社オーケーエス	大阪市浪速区敷津西2丁目1番12号	令和3年3月31日

神戸市水道告示第2号

神戸市指定給水装置工事事業者規程（平成10年3月水道管理規程第10号）第7条の規定により次のとおり神戸市指定給水装置工事事業者の再開の届出があったので、同規程第10条の規定により告示する。

令和3年5月11日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

事業者			事業所		再開年月日
氏名又は名称	所在地	代表者	名称	所在地	
株式会社クイックソリューション	神戸市中央区元町通6丁目2番10-2001号	代表取締役 田島 順子	株式会社クイックソリューション	神戸市西区上新地1丁目1番7号 安福ビル202号	令和3年4月5日

神戸市水道公告第6号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月16日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

1 入札に付する事項

工事名	北（ひよどり台1,2丁目他）配水管取替工事
工事場所	神戸市北区ひよどり台1,2丁目
完成期限	本件工事は、受注者の円滑な工事施工体制の確保を図るため、事前に建設資材、

	<p>労働者確保等の準備を行うことができる余裕期間を設定した工事（フレックス方式）であり、発注者が示した全体工期（余裕期間と工期を合わせた期間）内で、受注者は工期の始期日及び終期日を任意に設定できる。なお、落札者は契約締結までに様式第8号の2により、工期の始期日及び終期日を通知すること。</p> <p>余裕期間内は、現場代理人及び監理技術者等を配置することを要しない。また、現場に搬入しない資材等の準備を行うことができるが、測量、資材の搬入、仮設物の設置等、工事の着手を行ってはならない。なお、余裕期間内に行う準備は受注者の責により行うものとする。</p> <p>全体工期：令和4年3月31日 （余裕期間：契約締結日から工期の始期日の前日まで）</p>
工事概要	<p>管布設延長：φ75-9.1m, φ100-5.9m, φ150-801.3m, φ200-0.5m, φ75（給水）-41.4m, φ100（給水）-8.0m</p> <p>管撤去延長：φ75-9.6m, φ100-10.9m, φ150-493.0m, φ200-313.6m, φ75（給水）-20.3m, φ100（給水）-2.2m</p>
前払金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
その他	この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行う事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	<p>土木工事業に係る建設業の許可</p> <p>ただし、下請金額の総額が4,000万円（建築の場合は6,000万円）以上になる場合は、特定建設業許可を要します。</p>
等級	<p>土木A又はB</p> <p>ただし、入札参加申込の受付期間の最終日において有効な神戸市工事請負入札参加資格における等級をいう。</p>
その他	<p>(1) 神戸市内に本店を有すること。</p> <p>(2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。</p> <p>(3) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 <p>(4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たして</p>

いること。

- ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。

- ・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。

※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。

※なお、(2)～(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階
神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5147）

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

受付期間	令和3年4月16日（金）～5月11日（火） ※神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼働時間内（午前9時～午後8時）
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日時	第1日目 令和3年5月12日（水）午前9時～午後8時 第2日目 令和3年5月13日（木）午前9時～午後3時
方法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日時	令和3年5月14日（金）午前10時30分
方法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」

8 入札保証金

神戸市水道局契約規程（昭和39年4月水道管理規程第9号）第12条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

(2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ（<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>）により見ることができます。

神戸市水道公告第7号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月16日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

1 入札に付する事項

工事名	兵庫（下沢通8丁目）配水管取替工事	<合併入札>
工事場所	神戸市兵庫区下沢通8丁目	
完成期限	令和4年3月31日	
工事概要	管布設延長：φ75-5.1m，φ150-180.6m，φ200-2.8m 管撤去延長：φ75-3.4m，φ150-14.8m，φ200-162.8m	
前払金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。	
その他	神戸市公告第85号と合併入札とする。 この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行う事後審査型を適用する。	

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	土木工事業に係る建設業の許可

	<p>ただし、下請金額の総額が4,000万円（建築の場合は6,000万円）以上になる場合は、特定建設業許可を要します。</p>
等級	<p>土木A</p> <p>ただし、入札参加申込の受付期間の最終日において有効な神戸市工事請負入札参加資格における等級をいう。</p>
その他	<p>(1) 神戸市内に本店を有すること。</p> <p>(2) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。</p> <p>(3) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 <p>(4) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し、検査に合格した契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。 <p>※なお、(3)(4)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。</p> <p>※なお、(2)(3)(4)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。</p>

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階 契約監理課（電話番号 078-322-5147）

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

受付期間	<p>令和3年4月16日（金）～5月11日（火）</p> <p>※神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼働時間内（午前9</p>
------	--

	時～午後8時)
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日 時	第1日目 令和3年5月12日(水) 午前9時～午後8時 第2日目 令和3年5月13日(木) 午前9時～午後3時
方 法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日 時	令和3年5月14日(金) 午前10時30分
方 法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」 ウ 再入札の場合 「再入札通知書」

8 入札保証金

神戸市契約規則(昭和39年3月規則第120号)第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

- (2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ(<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>)により見ることができます。

神戸市水道公告第8号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月21日

神戸市水道事業管理者 山本 泰生

1 入札に付する事項

工事名	北（山原橋）水管橋架設工事
工事場所	神戸市北区有野町唐櫃
完成期限	<p>本件工事は、受注者の円滑な工事施工体制の確保を図るため、事前に建設資材、労働者確保等の準備を行うことができる余裕期間を設定した工事（フレックス方式）であり、発注者が示した全体工期（余裕期間と工期を合わせた期間）内で、受注者は工期の始期日及び終期日を任意に設定できる。なお、落札者は契約締結までに様式第8号の2により、工期の始期日及び終期日を通知すること。</p> <p>余裕期間内は、現場代理人及び監理技術者等を配置することを要しない。また、現場に搬入しない資材等の準備を行うことができるが、測量、資材の搬入、仮設物の設置等、工事の着手を行ってはならない。なお、余裕期間内に行う準備は受注者の責により行うものとする。</p> <p>全体工期：令和3年12月27日 （余裕期間：契約締結日から工期の始期日の前日まで）</p>
工事概要	布設管延長：φ300（S P）-75.1m
前払金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
その他	この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行う事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	<p>鋼構造物工事業に係る建設業の許可</p> <p>ただし、下請金額の総額が4,000万円（建築工事の場合は6,000万円）以上になる場合は、特定建設業許可を必要とします。</p>
登録業種	令和2・3年度神戸市競争入札参加資格において「鋼構造物」を希望業種として登録していること（希望順位は問わない）
その他	<p>(1) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。</p> <p>(2) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し検査に合格した、契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 <p>(3) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調</p>

査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中(落札決定後契約前である場合も含む。)である場合、次の要件を満たしていること。

- ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し検査に合格した、契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。

- ・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。

※なお、(2)(3)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事(単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。)、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。

※なお、(1)(2)(3)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階
神戸市行財政局契約監理課(電話番号 078-322-5147)

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

受付期間	令和3年4月21日(水)～5月11日(火) ※神戸市の休日を定める条例(平成3年3月条例第28号)第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く、電子入札システムの稼働時間内(午前9時～午後8時)
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日時	第1日目 令和3年5月12日(水) 午前9時～午後8時 第2日目 令和3年5月13日(木) 午前9時～午後3時
方法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日時	令和3年5月14日(金) 午前10時30分
方法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。

	ア 落札候補者がある場合 イ 入札を打ち切る場合	「保留通知書」 「取止め通知書」
--	-----------------------------	---------------------

8 入札保証金

神戸市水道局契約規程（昭和39年4月水道管理規程第9号）第12条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

(2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ (<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>) により見ることができます。

交 通 局

神戸市乗合自動車の乗車料金等に関する条例施行規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

交通事業管理者 岸 田 泰 幸

神戸市交通管理規程第20号

神戸市乗合自動車の乗車料金等に関する条例施行規程等の一部を改正する規程

（神戸市乗合自動車の乗車料金等に関する条例施行規程の一部改正）

第1条 神戸市乗合自動車の乗車料金等に関する条例施行規程（昭和40年1月交規程第24号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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;">（身体障害者等割引）</p> <p>第26条 身体障害者割引及び知的障害者割引は、普通料金、回数料金及び定期料金の割引とし、割引後の料金は、第7条第1項各号の定めるところにより、次の者に適用する。ただし、市長が交付する乗車証の適用を受ける者並びに第1項第2号及び第5号に規定する者が、近郊区に乗車</p>	<p style="text-align: center;">（身体障害者等割引）</p> <p>第26条 身体障害者割引及び知的障害者割引は、普通料金、回数料金及び定期料金の割引とし、割引後の料金は、第7条第1項各号の定めるところにより、次の者に適用する。ただし、市長が交付する乗車証の適用を受ける者並びに第1項第2号及び第5号に規定する者が、近郊区に乗車</p>

する場合の介護人を除く。

(1)～(6) [略]

2 前項に規定する者が、普通料金又は回数料金の割引を受けようとするときは、身体障害者手帳又は療育手帳を提示しなければならない。

3 第1項に規定する者が、定期料金の割引を受けようとするときは、身体障害者手帳又は療育手帳を提示し、身体障害者知的障害者定期料金割引申込書（様式第14号）により申し込まなければならない。

4 前2項に定める身体障害者手帳又は療育手帳の提示については、当該手帳が登録されたミライロID（株式会社ミライロが提供する、当該手帳の情報をスマートフォン等の携帯型通信端末の画面に表示させる機能を持つアプリケーションをいう。）の提示をもって、これに代えることができる。

する場合の介護人を除く。

(1)～(6) [略]

2 前項に規定する者が、普通料金又は回数料金の割引を受けようとするときは、身体障害者手帳又は療育手帳を提示しなければならない。

3 第1項に規定する者が、定期料金の割引を受けようとするときは、身体障害者手帳又は療育手帳を提示し、身体障害者知的障害者定期料金割引申込書（様式第14号）により申し込まなければならない。

（神戸市高速鉄道乗車料条例施行規程の一部改正）

第2条 神戸市高速鉄道乗車料条例施行規程（昭和52年3月交規程第51号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(乗車券の効力)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2, 3 [略]</p> <p>4 1日乗車券は、使用開始日当日に限り、1券片をもって1人が、<u>全線</u>を乗車する場合に使用することができるものとし、その使用回数は制限しない。</p> <p>5～10 [略]</p> <p>(料金の割引)</p> <p>第9条 [略]</p> <p>2 特別割引普通乗車券を購入しようとする者は、身体障害者手帳、療育手帳又は児童養護施設等の長が発行した旅行証明書等を提示しなければならない。</p> <p><u>3 前項に定める身体障害者手帳及び療育手帳の提示については、当該手帳が登録されたミライロID(株式会社ミライロが提供する、当該手帳の情報をスマートフォン等の携帯型通信端末の画面に表示させる機能を持</u></p>	<p>(乗車券の効力)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2, 3 [略]</p> <p>4 1日乗車券は、使用開始日当日に限り、1券片をもって1人が、<u>西神・山手線全線及び海岸線全線</u>を乗車する場合に使用することができるものとし、その使用回数は制限しない。</p> <p>5～10 [略]</p> <p>(料金の割引)</p> <p>第9条 [略]</p> <p>2 特別割引普通乗車券を購入しようとする者は、身体障害者手帳、療育手帳又は児童養護施設等の長が発行した旅行証明書等を提示しなければならない。</p>

つアプリケーションをいう。)の提示をもって、これに代えることができる。

4 [略]

第9条の2 [略]

2 特別割引回数券を購入しようとする者は、身体障害者手帳又は療育手帳を提示しなければならない。

3 前項に定める手帳の提示については、当該手帳が登録されたミライロIDの提示をもって、これに代えることができる。

第10条 [略]

2 特別割引普通定期券を購入しようとする者は、身体障害者手帳又は療育手帳を提示し、普通定期券購入申込書及び身体障害者知的障害者定期料金割引申込書(様式第3号)を管理者に提出しなければならない。

3 前項に定める身体障害者手帳及び療育手帳の提示については、当該手帳が登録されたミライロIDの提示をもって、これに代えることができる。

第11条 [略]

2 前項の規定により、特別割引通学定期券又は特別割引普通定期券を購入しようとする者は、身体障害者手

3 [略]

第9条の2 [略]

2 特別割引回数券を購入しようとする者は、身体障害者手帳又は療育手帳を提示しなければならない。

第10条 [略]

2 特別割引普通定期券を購入しようとする者は、身体障害者手帳又は療育手帳を提示し、普通定期券購入申込書及び身体障害者知的障害者定期料金割引申込書(様式第3号)を管理者に提出しなければならない。

第11条 [略]

2 前項の規定により、特別割引通学定期券又は特別割引普通定期券を購入しようとする者は、身体障害者手

帳又は療育手帳を提示し、通学定期券購入申込書及び身体障害者知的障害者定期料金割引申込書，又は普通（通勤）定期券購入申込書及び身体障害者知的障害者定期料金割引申込書を管理者に提出しなければならない。

3 前項に定める身体障害者手帳及び療育手帳の提示については，当該手帳が登録されたミライロIDの提示によって，これに代えることができる。

4 第5条第2項後段及び第3項の規定は，第2項の場合に準用する。

帳又は療育手帳を提示し、通学定期券購入申込書及び身体障害者知的障害者定期料金割引申込書，又は普通（通勤）定期券購入申込書及び身体障害者知的障害者定期料金割引申込書を管理者に提出しなければならない。

3 前項に定める身体障害者手帳及び療育手帳の提示については，当該手帳が登録されたミライロIDの提示によって，これに代えることができる。

3 第5条第2項後段及び第3項の規定は，前項の場合に準用する。

（身体障害者等の乗車証の取扱いに関する規程の一部改正）

第3条 身体障害者等の乗車証の取扱いに関する規程（昭和42年12月交規程第22号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については，次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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
（使用方法） 第3条 [略]	（使用方法） 第3条 [略]

2 [略]

3 福祉乗車証等及び小児福祉乗車証等を用いて当局線に乗車する者は、次の各号に掲げる交付の区分に応じ、当該各号に定める手帳を常に携帯し、係員から請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

- (1) 身体障害者 身体障害者手帳
- (2) 知的障害者 療育手帳
- (3) 精神障害者 精神障害者保健福祉手帳
- (4) 原爆被爆者 被爆者健康手帳
- (5) 戦傷病者 戦傷病者手帳

4 前項第1号から第3号に定める手帳の提示については、当該手帳が登録されたミライロID（株式会社ミライロが提供する、当該手帳の情報をスマートフォン等の携帯型通信端末の画面に表示させる機能を持つアプリケーションをいう。）の提示をもって、これに代えることができる。

5 [略]

（神鉄・地下鉄連絡福祉定期券の発売等）

第6条の2 [略]

2 福祉定期券を購入しようとする者は、定期券発売所において、有効期

2 [略]

3 福祉乗車証等及び小児福祉乗車証等を用いて当局線に乗車する者は、次の各号に掲げる交付の区分に応じ、当該各号に定める手帳を常に携帯し、係員から請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

- (1) 身体障害者 身体障害者手帳
- (2) 知的障害者 療育手帳
- (3) 精神障害者 精神障害者保健福祉手帳
- (4) 原爆被爆者 被爆者健康手帳
- (5) 戦傷病者 戦傷病者手帳

4 [略]

（神鉄・地下鉄連絡福祉定期券の発売等）

第6条の2 [略]

2 福祉定期券を購入しようとする者は、定期券発売所において、有効期

間内の福祉乗車証等又は小児福祉乗車証等を提示し、高速鉄道乗車料規程第5条に定める普通（通勤）定期券購入申込書又は通学証明書（通学定期券申込書）及び神鉄・地下鉄連絡福祉定期券申込書により申し込むものとする。

3, 4 [略]

間内の福祉乗車証等又は小児福祉乗車証等を提示し、高速鉄道乗車料規程第5条に定める普通（通勤）定期券購入申込書又は通学証明書（通学定期券申込書）及び神鉄・北神・地下鉄連絡福祉定期券申込書により申し込むものとする。

3, 4 [略]

（神戸市交通局ICOCA乗車券取扱規程の一部改正）

第4条 神戸市交通局ICOCA乗車券取扱規程（平成29年3月交規程第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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
（小児ICOCAの発売方法）	（小児ICOCAの発売方法）
第12条 [略]	第12条 [略]
2 乗客は、小児ICOCAの購入に際して、 <u>氏名、生年月日及びその他の必要事項</u> をこどもICOCA購入申込書（様式第1号）に記載のうえ提出し、かつ公的証明書等の提示により購入申込書に記載した <u>氏名及び生年</u>	2 乗客は、小児ICOCAの購入に際して、 <u>氏名、生年月日、性別及びその他の必要事項</u> をこどもICOCA購入申込書（様式第1号）に記載のうえ提出し、かつ公的証明書等の提示により購入申込書に記載した <u>氏名、生年</u>

月日を証明しなければならない。

3 [略]

(ICOCA定期券への変更)

第18条 [略]

2 [略]

3 乗客は、ICOCA定期券に変更する場合には、氏名、生年月日及びその他の事項を乗合自動車乗車料規程第18条第1項若しくは高速鉄道乗車料規程第5条第1項に定める普通(通勤)定期乗車券購入申込書、又は乗合自動車乗車料規程第18条第1項若しくは高速鉄道乗車料規程第5条第2項に定める通学定期券購入申込書に記載し、当該申込書を定期券発売所に提出しなければならない。

月日及び性別を証明しなければならない。

3 [略]

(ICOCA定期券への変更)

第18条 [略]

2 [略]

3 乗客は、ICOCA定期券に変更する場合には、氏名、生年月日、性別及びその他の事項を乗合自動車乗車料規程第18条第1項若しくは高速鉄道乗車料規程第5条第1項に定める普通(通勤)定期乗車券購入申込書、又は乗合自動車乗車料規程第18条第1項若しくは高速鉄道乗車料規程第5条第2項に定める通学定期券購入申込書に記載し、当該申込書を定期券発売所に提出しなければならない。

(神戸市交通局IC証票乗車券取扱規程の一部改正)

第5条 神戸市交通局IC証票乗車券取扱規程(平成29年3月交規程第12号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(料金)</p> <p>第15条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 高速鉄道西神・山手線と海岸線を乗継ぐ連絡乗車において、次の各号の要件のすべてに適合する場合には、駅から出場することなく乗継いだものとみなし、旅行開始駅から乗継駅を経て旅行終了駅に至る区間を通算して料金を計算する。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 乗継ぎのために駅を出場してから改めて入場するまでの間に、他の駅に入場又は乗合自動車において料金箱の読取機で降車処理を受けていないこと。ただし、乗合自動車にあって、次項に定めるポイントを利用して乗車した場合を除く。</p> <p>(5)～(6) [略]</p> <p>4 [略]</p>	<p>(料金)</p> <p>第15条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 高速鉄道西神・山手線と海岸線を乗継ぐ連絡乗車において、次の各号の要件のすべてに適合する場合には、駅から出場することなく乗継いだものとみなし、旅行開始駅から乗継駅を経て旅行終了駅に至る区間を通算して料金を計算する。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 乗継ぎのために駅を出場してから改めて入場するまでの間に、他の駅に入場又は乗合自動車に乗車していないこと。</p> <p>(5)～(6) [略]</p> <p>4 [略]</p>
<p>(乗継料金)</p> <p>第15条の2 [略]</p> <p>2 前項の乗継料金は、次のいずれかに該当する場合には適用しない。</p>	<p>(乗継料金)</p> <p>第15条の2 [略]</p> <p>2 前項の乗継料金は、次のいずれかに該当する場合には適用しない。</p>

(1)～(4) [略]

(5) 乗継乗車の最初の乗車において前条第4項に定めるポイントを利用して乗車した場合。

(6) 料金箱の読取機で降車処理を受ける前に、係員に申告し係員操作により降車した場合。ただし、第19条第3項に定める場合にあっては、この限りではない。

(7) 第19条第4号に定める同伴する旅客

3 [略]

(効力)

第19条 第8条の規定により使用する
場合のIC証票普通券の効力は、次の
各号に定めるとおりとする。

(1)～(2) [略]

(3) 乗合自動車に乗車する場合、料金箱の読取機で降車処理を受ける前に係員に申告することにより、同伴する旅客の乗車料金相当額を一括してSFから減額することができる。

(4) 前項の場合において、同伴する旅客には、第15条の2に規定する乗継料金は適用しない。

(5) 途中下車の取扱いはしない。

(6) 入場後は、当日に限り有効とす

(1)～(4) [略]

3 [略]

(効力)

第19条 第8条の規定により使用する
場合のIC証票普通券の効力は、次の
各号に定めるとおりとする。

(1)～(2) [略]

(3) 途中下車の取扱いはしない。

(4) 入場後は、当日に限り有効とす

る。

(発売)

第26条 [略]

2 [略]

3 [略]

4 乗客は、定期券自動発売機を利用する場合を除き、IC証票定期券の発売に際して氏名、生年月日及びその他の必要事項を乗合自動車乗車料規程第18条第1項若しくは高速鉄道乗車料規程第5条第1項に定める普通(通勤)定期券購入申込書、又は乗合自動車乗車料規程第18条第2項若しくは高速鉄道乗車料規程第5条第2項に定める通学定期券購入申込書に記載し、当該申込書を定期券発売所に提出しなければならない。

5 [略]

る。

(発売)

第26条 [略]

2 [略]

3 [略]

4 乗客は、定期券自動発売機を利用する場合を除き、IC証票定期券の発売に際して氏名、生年月日、性別及びその他の必要事項を乗合自動車乗車料規程第18条第1項若しくは高速鉄道乗車料規程第5条第1項に定める普通(通勤)定期券購入申込書、又は乗合自動車乗車料規程第18条第2項若しくは高速鉄道乗車料規程第5条第2項に定める通学定期券購入申込書に記載し、当該申込書を定期券発売所に提出しなければならない。

5 [略]

(神戸市交通局拾得物取扱規程の一部改正)

第6条 神戸市交通局拾得物取扱規程(昭和61年2月交規程第26号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次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>(所管及び分任)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 局における拾得物の保管，管理事務は，営業推進課長が所管し，警察署長への届出及び還付請求は，<u>営業推進課運賃収入係長</u>が分任する。</p> <p>(差出し等)</p> <p>第12条 <u>営業推進課運賃収入係長</u>は，遺失物拾得後，返還の申出がないときは，拾得日から2週間以内に局において保管をしない現品に提出書(様式第5号)を添え，所轄警察署長に差し出し，拾得物預り書の交付を受けなければならない。</p> <p>2 前項の拾得物預り書は，<u>営業推進課運賃収入係長</u>が保管し，拾得者が預り券を持参したときはこれと引き換えに交付するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>(差し出し後の返還の申出)</p> <p>第14条 <u>営業推進課運賃収入係長</u>は，拾得物を所轄の警察署長に差し出した後，遺失者から遺失物の返還申出があつた場合は，既に所轄の警察署長に差し出した旨を告げ，直接当該</p>	<p>(所管及び分任)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 局における拾得物の保管，管理事務は，営業推進課長が所管し，警察署長への届出及び還付請求は，<u>営業推進課推進係長</u>が分任する。</p> <p>(差出し等)</p> <p>第12条 <u>営業推進課推進係長</u>は，遺失物拾得後，返還の申出がないときは，拾得日から2週間以内に局において保管をしない現品に提出書(様式第5号)を添え，所轄警察署長に差し出し，拾得物預り書の交付を受けなければならない。</p> <p>2 前項の拾得物預り書は，<u>営業推進課推進係長</u>が保管し，拾得者が預り券を持参したときはこれと引き換えに交付するものとする。</p> <p>3 [略]</p> <p>(差し出し後の返還の申出)</p> <p>第14条 <u>営業推進課推進係長</u>は，拾得物を所轄の警察署長に差し出した後，遺失者から遺失物の返還申出があつた場合は，既に所轄の警察署長に差し出した旨を告げ，直接当該警</p>

警察署長に申出をさせるものとする。

(拾得物の還付請求)

第16条 営業推進課運賃収入係長は、職員の拾得物が所轄警察署長の公告後、遺失者が判明せずに3か月を経過したときは、遅滞なく当該警察署長に対し、当該拾得物の還付請求をしなければならない。

2 [略]

警察署長に申出をさせるものとする。

(拾得物の還付請求)

第16条 営業推進課推進係長は、職員の拾得物が所轄警察署長の公告後、遺失者が判明せずに3か月を経過したときは、遅滞なく当該警察署長に対し、当該拾得物の還付請求をしなければならない。

2 [略]

様式第3号中「神戸市中央区加納町6丁目5番1号」を「神戸市兵庫区御崎町1丁目2番1号」に改める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市交通局分課規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市交通事業管理者 岸田 泰幸

神戸市交通管理規程第21号

神戸市交通局分課規程等の一部を改正する規程

(神戸市交通局分課規程の一部改正)

第1条 神戸市交通局分課規程(昭和27年10月交規程第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(分課)</p> <p>第2条 交通局に次の部，課及び係を設ける。</p> <p><u>経営企画課</u></p> <p>職員課</p> <p>営業推進課</p> <p><u>運賃収入係</u></p>	<p>(分課)</p> <p>第2条 交通局に次の部，課及び係を設ける。</p> <p><u>総務課</u></p> <p><u>総務係</u></p> <p><u>経営企画係</u></p> <p>職員課</p> <p><u>職員係</u></p> <p><u>研修係</u></p> <p>営業推進課</p> <p><u>推進係</u></p> <p><u>調整係</u></p>

利用促進係

資産活用係

自動車部

市バス運輸サービス課

路線計画係ダイヤ編成係

お客様サービス係

安全管理・教育係

市バス車両課

車両計画係

整備係

高速鉄道部

地下鉄運輸サービス課

運輸係

安全対策係

施設課

計画係

建築係

設備係

電気システム課

信号通信係

電力係

地下鉄車両課

車両係

検車係

御崎検修係

2, 3 [略]

(経営企画課 の分掌事務)企画事業係

資産活用係

自動車部

市バス運輸サービス課

調査係運転係計画係

お客様サービス係

安全管理・教育係

市バス車両課

計画係

整備係

高速鉄道部

地下鉄運輸サービス課

運輸係

安全対策係

施設課

計画係

建築係

設備係

電気システム課

信号通信係

電力係

地下鉄車両課

車両係

検車係

御崎検修係

2, 3 [略]

(総務課 の分掌事務)

第7条 経営企画課においては、次の事務を分掌する。

経営企画課

- (1) 局所管事務の運営管理に係る総括調整に関すること。(人事に関するものを除く。)
- (2) 例規の制定、改廃、編さん及び保存に関すること。
- (3) 経理契約に関すること。
- (4) 出納事務に関すること。
- (5) 公印の管守に関すること。
- (6) 財政計画及び資金計画に関すること。
- (7) 予算、決算に関すること。
- (8) 交通事業基金に関すること。
- (9) 局の基本的施策の立案及び各種事業計画の調整に関すること。
- (10) 事業の経営改善に関すること。
- (11) 交通事業審議会に関すること。
- (12) 乗合自動車(一般乗合)及び高速鉄道の運賃制度(他事業者との調整を含む。)に関すること。

第7条 総務課においては、次の事務を分掌する。

総務課

総務係

- (1) 局、課に属する庶務並びに局内の事務の連絡調整に関すること。
- (2) 広報及び広聴に関すること。
- (3) 例規の制定、改廃、編さん及び保存に関すること。
- (4) 神戸交通振興株式会社との連絡調整に関すること。
- (5) 事務の監査、指導及び改善に関すること。
- (6) 文書の収発に関すること。
- (7) 庁舎、加入電話及び乗用自動車の管理に関すること。
- (8) 課に属する物品に関すること。
- (9) 経理契約に関すること。
- (10) 出納事務に関すること。
- (11) 公印の管守に関すること。
- (12) 一時借入金に関すること。

(13) 交通情報システムの計画・調整，運用，分析に関すること。

(職員課の分掌事務)

第7条の2 職員課においては，次の事務を分掌する。

経営企画係

- (1) 局の基本的施策の立案及び各種事業計画の調整に関すること。
- (2) 事業の経営改善に対する基本的施策の調査及び研究並びに経営改善の推進に関すること。
- (3) 交通事業審議会の庶務に関すること。
- (4) 事業の経営分析に関すること。
- (5) 職員提案に関すること。
- (6) 予算の原案及び予算に関する説明書の作成並びに管理に関すること。
- (7) 財政計画及び資金計画に関すること。
- (8) 決算書その他財務諸表の作成に関すること。
- (9) 市会議案に関すること。
- (10) 企業債に関すること。
- (11) 交通事業基金に関すること。
- (12) 業務状況の報告に関すること。
- (13) 固定資産の総括に関すること。

(職員課の分掌事務)

第7条の2 職員課においては，次の事務を分掌する。

職員課

- (1) 職員の人事に関する事。
- (2) 職員の任免，分限及び懲戒、服
務その他身分に関する事。
- (3) 労働組合に関する事。
- (4) 労働条件の調整及び労働事情の
調査に関する事。
- (5) 職員の給与の支給に関する事
と。
- (6) 被服貸与に関する事。
- (7) 研修所の管理及び運営に関する
事。
- (8) 研修の企画，調査及び実施に関
する事。

職員課

職員係

- (1) 課に属する庶務に関する事。
- (2) 職員の任免，服務その他身分に
関する事。
- (3) 職員の表彰及び懲戒に関する事
と。
- (4) 職員分限懲戒審査会に関する事
と。
- (5) 職員衛生管理審査会に関する事
と。
- (6) 職員の安全衛生及び災害補償に
関する事。
- (7) 職員の福利厚生に関する事。
- (8) 職制に関する事。
- (9) その他人事に関する事。
- (10) 課に属する物品に関する事
と。
- (11) 労働組合に関する事。
- (12) 労働条件の調整及び労働事情
の調査に関する事。
- (13) 職員の給与の支給に関する事
と。
- (14) 被服貸与に関する事。

研修係

- (1) 研修所の管理及び運営に関する
事。

(営業推進課の分掌事務)

第7条の3 営業推進課においては、
次の事務を分掌する。

営業推進課

- (1) 運輸収入、営業統計及び営業案内に関すること。
- (2) 定期券発売及び遺留品に関すること。
- (3) 自動車事業の乗車券及び乗車料金等の収入（営業所の取扱い分を含む。）に関すること。
- (4) 乗客増対策及び収益力の向上に関すること。
- (5) KOBEカード協議会に関すること。
- (6) 広告及び事業用宣伝に関すること。
- (7) 附帯事業の調整及び実施に関すること。
- (8) 既設テナントビル等に係る事務に関すること。
- (9) 不動産の取得、借入、管理、処分（事業の用に供されているもの

(2) 研修の企画及び実施に関すること。

(3) 研修資料の調査及び研究に関すること。

(営業推進課の分掌事務)

第7条の3 営業推進課においては、
次の事務を分掌する。

営業推進課

推進係

- (1) 課に属する庶務に関すること。
- (2) 運輸収入等の集計に関すること。
- (3) 市バス・地下鉄の営業案内に関すること。
- (4) 自動車事業及び高速鉄道事業の遺留品に関すること。
- (5) 自動車事業及び高速鉄道事業の定期券の発売に関すること。
- (6) 自動車事業及び高速鉄道事業の連絡運輸に関すること。
- (7) 自動車事業の乗車券及び乗車料金等の収入（営業所の取扱い分を含む。）に関すること。
- (8) 自動車事業の手元保管金及び前渡金の出納整理に関すること。
- (9) 営業統計に係る調査・報告に関すること。

の管理を除く。)に関すること。

(10) 所管事項に係る神戸交通振興株式会社との事業調整に関すること。

(11) 課に属する物品に関すること。

調整係

(1) 乗合自動車（一般乗合）及び高速鉄道の運賃制度（他事業者との調整を含む。）に関すること。

(2) 情報システム化の計画・調整に関すること。

(3) 交通利用情報のシステム整備・計画，運用，分析に関すること。

(4) 営業統計の作成・確定及び分析に関すること。

企画事業係

(1) 自動車事業及び高速鉄道事業に係る乗客増対策及び収益力の向上に関すること。

(2) 自動車事業及び高速鉄道事業の企画乗車券の企画立案に関すること。

(3) 収益力向上のための他の交通事業者との連携事業に関すること。

(4) KOBEカード協議会に関すること。

資産活用係

(1) 自動車事業及び高速鉄道事業の

(市バス運輸サービス課の分掌事務)

第8条 市バス運輸サービス課においては、次の事務を分掌する。

市バス運輸サービス課

- (1) 自動車の運転計画に関すること。
- (2) 自動車事業の事業計画の策定に関すること。
- (3) バスターミナル整備に関する計画及び調整、停留所施設の設置等に関すること。
- (4) 営業所の運営に係る総括調整に

広告及び事業用宣伝に関すること。

(2) 既設テナントビル等に係る事務に関すること。

(3) 高速鉄道の駅構内営業に関すること。

(4) 自動車事業及び高速鉄道事業に係る新規附帯事業の調整及び実施に関すること。

(5) 不動産の取得、借入、管理、処分（事業の用に供されているものの管理を除く。）に関すること。

(6) 財産の保険契約に関すること。

(市バス運輸サービス課の分掌事務)

第8条 市バス運輸サービス課においては、次の事務を分掌する。

市バス運輸サービス課

調査係

- (1) 部及び課に属する庶務並びに部内の事務の連絡及び調整に関すること。
- (2) 営業所との連絡及び調整（他の課の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (3) 市バス営業所管理の委託に関する評価委員会に関すること。
- (4) 課及び営業所に属する物品に関

関すること。

- (5) お客様サービスの向上及び自動車職員のマナーの向上に関すること。
- (6) 自動車職員の服務指導及び業務指導の基本に関すること。
- (7) 安全運転の指導及び運転事故の防止対策に関すること。
- (8) 事業上生じた事故の処理及び損害賠償に関すること。
- (9) 市バス営業所管理の委託に関する評価委員会に関すること。

すること。

運転係

- (1) 自動車の運転計画の実施に関すること。
- (2) 運転計画による自動車職員の総合的勤務計画に関すること。
- (3) 運行記録計の解析に関すること。

計画係

- (1) 自動車事業の事業計画の策定に関すること。
- (2) 前号に関する事務の申請及び報告に関すること。
- (3) 国土交通省，関係団体等との連絡調整及び照会回答に関すること。
- (4) 自動車事業関係交通調査に関すること。

(5) バスターミナル整備に関する計画及び調整に関すること。

(6) 停留所及び停留所施設の設置（簡易なものに限る。）、維持及び管理並びに関係団体等との連絡調整に関すること。

(7) 路線の維持整備及び安全対策の基本に関すること。

お客様サービス係

(1) お客様サービスの向上に関すること。

(2) 走行環境の改善に関すること。

安全管理・教育係

(1) 自動車職員のサービス指導及び業務指導の基本に関すること。

(2) 安全運転の指導及び運転事故の防止対策に関すること。

(3) 事業上生じた事故の処理（営業所の所管に属するものを除く）に関すること。

(4) 事業上生じた事故の損害賠償に関すること。

(5) 自動車保険に関すること。

(6) 安全マネジメントの推進に関すること。

(7) 自動車職員のマナーの向上及び運転事故の防止に関する研修に関すること。

(市バス車両課の分掌事務)

(市バス車両課の分掌事務)

第8条の2 市バス車両課において
は、次の事務を分掌する。

市バス車両課

- (1) 自動車車両の総合整備計画，点検整備及び修理，検査に関すること。
- (2) 魚崎，中央南，松原，落合，清水が丘，西神各委託営業所車庫の整備関係業務の管理・検収に関すること。
- (3) 自動車車両の新車購入業務及び安全対策処理対応業務に関すること。
- (4) 自動車車両の部品の製作及び修理に関すること。
- (5) 主務官庁への文書の作成，進達及び車両購入等における国庫補助申請に関すること。
- (6) 自動車車両整備施設の整備，改良，保守管理に関すること。

第8条の2 市バス車両課において
は、次の事務を分掌する。

市バス車両課

計画係

- (1) 課に属する庶務に関すること。
- (2) 自動車車両の総合整備計画に関すること。
- (3) 自動車検査員業務に関すること。
- (4) 自動車車両の整備の委託・外注計画の実施及び検査に関すること。
- (5) 魚崎，中央南，松原，落合，清水が丘，西神各委託営業所車庫の整備関係業務の管理・検収に関すること。
- (6) 自動車車両の事業計画に伴う新車購入業務及び安全対策処理対応業務に関すること。
- (7) 自動車車両の技術的開発に関する調査，研究及び設計に関すること。
- (8) 主務官庁への文書の作成，進達及び車両購入等における国庫補助

申請に関すること。

(9) 課に属する施設の整備，改良，
保守管理及び総括に関すること。

(10) 車庫の管理及び自動車車両の
保管の総括に関すること。

(11) 車庫における自動車車両の点
検整備及び修理の総括に関するこ
と。

(12) 設備及び備品等の軽微な補修
費用の支出に関すること。

(13) 課に属する物品に関するこ
と。

整備係

(1) 車両工場における自動車車両の
点検整備及び修理に関すること。

(2) 自動車車両の部品の製作及び修
理に関すること。

(3) 係施設の保守及び管理に関する
こと。

(地下鉄運輸サービス課の分掌事
務)

第9条 地下鉄運輸サービス課におい
ては，次の事務を分掌する。

地下鉄運輸サービス課

運輸係

(1) 部及び課に属する庶務並びに部
内の事務の連絡及び調整に関する
こと。

(2) 統括所との連絡及び調整（他の

(地下鉄運輸サービス課の分掌事
務)

第9条 地下鉄運輸サービス課におい
ては，次の事務を分掌する。

地下鉄運輸サービス課

(1) 高速鉄道に係る総括調整に関す
ること

(2) 高速鉄道の事故防止の総合計画

に関すること。

(3) 高速鉄道の事業上生じた事故の総合調整に関すること。

(4) 列車及び駅の巡回応援に関すること。

(5) 安全マネジメントの推進に関すること。

(施設課の分掌事務)

第9条の2 施設課においては、次の事務を分掌する。

課の所管に属するものを除く。)

(3) 高速鉄道の交通調査に関すること。

(4) 国土交通省，関係団体等との連絡調整及び照会回答に関すること
(統括所に属するものを除く)。

(5) 課に属する物品に関すること。

(6) 他鉄道との相互直通運輸計画調整に関すること。

(7) 高速鉄道における広聴に関すること。

安全対策係

(1) 高速鉄道の事故防止の総合計画に関すること。

(2) 高速鉄道の事業上生じた事故の総合調整に関すること。

(3) 教育訓練の計画に関すること。

(4) 高速鉄道の規程等の見直しに関すること。

(5) 列車及び駅の巡回応援に関すること。

(6) 高速鉄道の安全に関する運動に付随する事務に関すること。

(7) 安全マネジメントの推進に関すること。

(施設課の分掌事務)

第9条の2 施設課においては、次の事務を分掌する。

施設課

- (1) 高速鉄道事業に係る計画，調査，協議，沿道被害の補償に関すること。
- (2) 高速鉄道土木施設，建築施設及び設備（他の所管に属するものを除く。）の保守，調査，計画，設計及び工事に関すること。
- (3) （2）を除く建築施設，建築付帯設備の営繕工事及び土木工事に関すること。

施設課

計画係

- (1) 課に属する庶務に関すること。
- (2) 高速鉄道土木施設の保守管理（保線区の所管に属するものを除く。）及び保守の総括に関すること。
- (3) 高速鉄道土木施設の調査，計画，設計及び工事に関すること。
- (4) 自動車土木施設の設計及び工事に関すること。
- (5) 高速鉄道土木施設に係る関係法手続きに関すること。
- (6) 高速鉄道土木施設の対外的な連絡調整に関すること。
- (7) 高速鉄道事業の基本計画及び事業計画の調整に関すること。
- (8) 高速鉄道事業に係る基本的手続きの調整に関すること。
- (9) 高速鉄道事業に係る沿道被害の補償に関すること。
- (10) 営業所施設の整備及びバスターミナル施設の改修及び改良に関すること。
- (11) 保線区との連絡調整に関すること。

(12) 課に属する物品に関するこ
と。

建築係

(1) 高速鉄道建築施設の更新事業に
関すること。

(2) 高速鉄道建築施設の調査，計画
及び設計に関すること。

(3) 高速鉄道建築施設の営繕工事に
関すること。

(4) 自動車建築施設の営繕工事に
関すること。

設備係

(1) 高速鉄道の空調，換気及び給排
水設備並びに駅及び車庫建物附帯
電気設備の更新事業に関するこ
と。

(2) 高速鉄道の空調，換気及び給排
水設備並びに駅及び車庫建物附帯
電気設備の調査，計画及び設計に
関すること。

(3) 高速鉄道の空調，換気及び給排
水設備並びに駅及び車庫建物附帯
電気設備の工事に関すること。

(4) 高速鉄道の空調，換気及び給排
水設備の機械保守に関すること。

(5) 高速鉄道の電気設備保守（電気
システム課の所管に属するものを
除く。）に関すること。

(6) 自動車事業の空調，換気及び給

(電気システム課の分掌事務)

第9条の3 電気システム課においては、次の事務を分掌する。

電気システム課

- (1) 高速鉄道の運行に係る電気施設(信号保安、通信設備、電力線路設備、変電設備)に関する調査、設計、工事及び関係法手続きに関すること。

排水設備並びに建物附帯電気設備の改良工事等に関すること。

- (7) 自動車事業の自家用電気工作物の保守に関すること。

(電気システム課の分掌事務)

第9条の3 電気システム課においては、次の事務を分掌する。

電気システム課

信号通信係

- (1) 課に属する庶務に関すること。
- (2) 高速鉄道の信号保安、通信設備の計画及び設計に関すること。
- (3) 高速鉄道の信号保安、通信設備の新設、大規模改良工事に関すること。
- (4) 高速鉄道の信号保安、通信設備の調査、協議及び関係法手続きに関すること。
- (5) 情報技術に係わるシステムの調査、協議、計画、設計及び施工に関すること。
- (6) 電気区との連絡調整に関すること。
- (7) 高速鉄道の信号保安、通信設備に関する受託工事の調査、協議、

計画，設計及び施工に関するこ
と。

(8) 課に属する物品に関すること。

電力係

(1) 高速鉄道の変電及び電力線路設
備の計画及び設計に関すること。

(2) 高速鉄道の変電及び電力線路設
備の新設，大規模改良工事に
関すること。

(3) 高速鉄道の変電及び電力線路設
備の調査，協議及び関係法手続
きに関すること。

(4) 変電区との連絡調整に関する
こと。

(5) 高速鉄道の変電及び電力線路設
備に関する受託工事の調査，協
議，計画，設計及び施工に関する
こと。

(地下鉄車両課の分掌事務)

第9条の4 地下鉄車両課において
は，次の事務を分掌する。

地下鉄車両課

車両係

(1) 課に属する庶務に関すること。

(2) 高速鉄道（西神・山手線及び北
神線に限る。）の車両の調査，計
画及び設計に関すること。

(3) 高速鉄道（西神・山手線及び北

(地下鉄車両課の分掌事務)

第9条の4 地下鉄車両課において
は，次の事務を分掌する。

地下鉄車両課

(1) 高速鉄道の車両の調査，計画及
び設計に関すること。

(2) 高速鉄道の車両の保守管理に関
すること。

(3) 高速鉄道の車両保守に係る総合

計画に関すること。

- (4) 高速鉄道の車両検修施設の工事に関すること。
- (5) 高速鉄道の検車設備の保守管理に関すること。
- (6) 高速鉄道の車庫構内施設の保安管理に関すること。
- (7) 高速鉄道の車庫構内運転に関すること。

神線に限る。)の車両保守に係る総合計画に関すること。

- (4) 高速鉄道（西神・山手線及び北神線に限る。）の車両検修施設の工事に関すること。
- (5) 高速鉄道（西神・山手線及び北神線に限る。）の車庫構内施設の保安管理に関すること。
- (6) 高速鉄道（北神線に限る。）の車両の保守管理に関すること。
- (7) 高速鉄道（北神線に限る。）の車庫構内運転に関すること。
- (8) 高速鉄道（北神線に限る。）の検車設備の保守管理に関すること。
- (9) 高速鉄道車両の総合計画に関すること。
- (10) 課に属する物品に関すること。

検車係

- (1) 高速鉄道（西神・山手線に限る。）の車両の保守管理に関すること。
- (2) 高速鉄道（西神・山手線に限る。）の車庫構内運転に関すること。
- (3) 高速鉄道（西神・山手線に限る。）の検車設備の保守管理に関すること。

御崎検修係

- (1) 高速鉄道（海岸線に限る。）の車両の調査，計画，設計及び保守管理に関すること。
- (2) 高速鉄道（海岸線に限る。）の車両保守に係る総合計画に関すること。
- (3) 高速鉄道（海岸線に限る。）の車庫構内運転に関すること。
- (4) 高速鉄道（海岸線に限る。）の車両検修施設に係る総合計画及び保守管理に関すること。
- (5) 高速鉄道（海岸線に限る。）の車庫構内施設の保安管理に関すること。

（交通局事務事業会議規程の一部改正）

第2条 交通局事務事業会議規程（昭和40年6月交規程第7号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については，次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(庶務)</p> <p>第9条 経営会議の庶務は、<u>経営企画課</u>(以下「事務局」という。)において処理する。</p> <p>2 [略]</p> <p>(庶務及び開催日等)</p> <p>第15条の4 幹部会の庶務は、<u>経営企画課</u>において処理する。</p> <p>2～4 [略]</p>	<p>(庶務)</p> <p>第9条 経営会議の庶務は、<u>総務課</u>(以下「事務局」という。)において処理する。</p> <p>2 [略]</p> <p>(庶務及び開催日等)</p> <p>第15条の4 幹部会の庶務は、<u>総務課</u>において処理する。</p> <p>2～4 [略]</p>

(交通局職員提案奨励規程の一部改正)

第3条 交通局職員提案奨励規程(昭和31年2月交規程第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(委員会)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2, 3 [略]</p> <p>4 委員会の事務は、<u>経営企画課</u>において処理する。</p> <p>5 [略]</p>	<p>(委員会)</p> <p>第5条 [略]</p> <p>2, 3 [略]</p> <p>4 委員会の事務は、<u>総務課</u>において処理する。</p> <p>5 [略]</p>

(交通局事故原因審理委員会規程の一部改正)

第4条 交通局事故原因審理委員会規程（昭和34年9月交規程第14号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(委員会の構成)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 委員は、次の各号に掲げる者とする。</p> <p>(1), (2) [略]</p> <p>(3) <u>経営企画課長</u></p> <p>(4), (5) [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>5 委員会の事務は、<u>経営企画課</u>において処理する。</p>	<p>(委員会の構成)</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 委員は、次の各号に掲げる者とする。</p> <p>(1), (2) [略]</p> <p>(3) <u>総務課長</u></p> <p>(4), (5) [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>5 委員会の事務は、<u>総務課</u>において処理する。</p>

(交通局公文書管理規程の一部改正)

第5条 交通局公文書管理規程（平成30年3月交規程第12号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>経営企画課長の職務</u>)</p> <p>第4条 <u>経営企画課長</u>は、管理者の権限に属する公文書に関する事務（以下「公文書事務」という。）を統括するとともに、局に到達する文書の收受及び配布並びに公文書の保存の事務を処理する。</p> <p>2 <u>経営企画課長</u>は、公文書事務の適正化及び迅速化を図るため、必要な調査を行い、その結果に基づいて、所管課長に対し必要な措置を求めることができる。</p> <p>(帳簿の作成)</p> <p>第7条 <u>経営企画課長</u>は、文書収配簿（局に到達する文書を所管課の公文書主任宛に配布する場合に記録する帳簿（電磁的記録を含む。以下同じ）をいう。以下同じ。）を作成するものとする。</p> <p>(到達した文書の取扱い)</p> <p>第10条 <u>経営企画課長</u>は、到達した文書を次に掲げるところにより処理し、所管課の公文書主任に配布する。</p>	<p>(<u>総務課長の職務</u>)</p> <p>第4条 <u>総務課長</u>は、管理者の権限に属する公文書に関する事務（以下「公文書事務」という。）を統括するとともに、局に到達する文書の收受及び配布並びに公文書の保存の事務を処理する。</p> <p>2 <u>総務課長</u>は、公文書事務の適正化及び迅速化を図るため、必要な調査を行い、その結果に基づいて、所管課長に対し必要な措置を求めることができる。</p> <p>(帳簿の作成)</p> <p>第7条 <u>総務課長</u>は、文書収配簿（局に到達する文書を所管課の公文書主任宛に配布する場合に記録する帳簿（電磁的記録を含む。以下同じ）をいう。以下同じ。）を作成するものとする。</p> <p>(到達した文書の取扱い)</p> <p>第10条 <u>総務課長</u>は、到達した文書を次に掲げるところにより処理し、所管課の公文書主任に配布する。</p>

(1)～(4) [略]

第11条 公文書主任は、前条の規定により配布された文書のほか、経営企画課長を経由しないで所管課に到達した文書を次に掲げるところにより処理する。

(1), (2) [略]

(3) 所管課に経営企画課長を経由しないで到達した文書のうち、電報、入札書、訴訟及び不服申立てに関する文書その他到達の日時がその法律効果に影響を及ぼすような文書で前号の規定により收受印を押したものは、收受印の下に收受時刻を記入し、取扱者の印を押すこと。

(4) [略]

(5) 前条の規定により配布された文書でその所管に属しないものは、文書により理由を付して経営企画課長に返付すること。

(6), (7) [略]

(公文書分類表)

第23条 [略]

2 公文書分類表を修正しようとするときは、所管課長は、経営企画課長に依頼しなければならない。

(保存期間満了時の措置)

第25条の2 所管課長は、第23条又は

(1)～(4) [略]

第11条 公文書主任は、前条の規定により配布された文書のほか、総務課長を経由しないで所管課に到達した文書を次に掲げるところにより処理する。

(1), (2) [略]

(3) 所管課に総務課長を経由しないで到達した文書のうち、電報、入札書、訴訟及び不服申立てに関する文書その他到達の日時がその法律効果に影響を及ぼすような文書で前号の規定により收受印を押したものは、收受印の下に收受時刻を記入し、取扱者の印を押すこと。

(4) [略]

(5) 前条の規定により配布された文書でその所管に属しないものは、文書により理由を付して総務課長に返付すること。

(6), (7) [略]

(公文書分類表)

第23条 [略]

2 公文書分類表を修正しようとするときは、所管課長は、総務課長に依頼しなければならない。

(保存期間満了時の措置)

第25条の2 所管課長は、第23条又は

前条の保存期間が満了したときの措置として、別表の1から13までに掲げるもの、昭和30年度までに作成し、又は取得されたものその他の歴史的価値があるものにあつては後世に残すべき重要な公文書として経営企画課長に引き継ぐ措置をとるべきことを、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを、速やかに定めなければならない。

2 前項の措置は、経営企画課長の同意を得た上で、公文書管理台帳への記載により定めるものとする。

3 第1項の規定により定めた措置については、経営企画課長の同意を得た上で、変更することができる。

4 経営企画課長は、前各項の対応を行う場合においては、行財政局担当課長（総務・文書改革担当）と必要に応じて協議するものとする。

（公文書の引継ぎ）

第26条 所管課長は、保存期間が満了した簿冊等について、第25条の2第1項の規定により引き継ぐことと定めたものは、毎年7月末日までに文書引継決議書又は文書管理システムを用いた引継ぎの依頼により、経営企画課長に引き継がなければならない。ただし、文書管理システムに保

前条の保存期間が満了したときの措置として、別表の1から13までに掲げるもの、昭和30年度までに作成し、又は取得されたものその他の歴史的価値があるものにあつては後世に残すべき重要な公文書として総務課長に引き継ぐ措置をとるべきことを、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを、速やかに定めなければならない。

2 前項の措置は、総務課長の同意を得た上で、公文書管理台帳への記載により定めるものとする。

3 第1項の規定により定めた措置については、総務課長の同意を得た上で、変更することができる。

4 総務課長は、前各項の対応を行う場合においては、行財政局担当課長（総務・文書改革担当）と必要に応じて協議するものとする。

（公文書の引継ぎ）

第26条 所管課長は、保存期間が満了した簿冊等について、第25条の2第1項の規定により引き継ぐことと定めたものは、毎年7月末日までに文書引継決議書又は文書管理システムを用いた引継ぎの依頼により、総務課長に引き継がなければならない。ただし、文書管理システムに保存し

存した電磁的記録しかない簿冊等については、この限りでない。

(引継文書の審査)

第27条 経営企画課長は、文書の引継ぎの依頼を受けたときは、第21条第2項及び第3項に定める事項について審査しなければならない。

2 経営企画課長は、審査の結果不適当なものがあると認めるときは、公文書主任に対してその修正を求めることができる。

3 経営企画課長は、審査の結果適当であると認めるときは、当該引継ぎを承認するものとする。

(文書の収蔵)

第28条 経営企画課長は、前条第3項の規定による承認をしたときは、装丁に留意して当該文書を書庫に収蔵しなければならない。

2 [略]

3 経営企画課長は、第1項の規定により収蔵する簿冊等については、歴史的公文書として永久保存するものとする。

4 経営企画課長は、前各項の対応を行う場合においては、行財政局担当課長（総務・文書改革担当）と必要に応じて協議するものとする。

(文書の管理)

た電磁的記録しかない簿冊等については、この限りでない。

(引継文書の審査)

第27条 総務課長は、文書の引継ぎの依頼を受けたときは、第21条第2項及び第3項に定める事項について審査しなければならない。

2 総務課長は、審査の結果不適当なものがあると認めるときは、公文書主任に対してその修正を求めることができる。

3 総務課長は、審査の結果適当であると認めるときは、当該引継ぎを承認するものとする。

(文書の収蔵)

第28条 総務課長は、前条第3項の規定による承認をしたときは、装丁に留意して当該文書を書庫に収蔵しなければならない。

2 [略]

3 総務課長は、第1項の規定により収蔵する簿冊等については、歴史的公文書として永久保存するものとする。

4 総務課長は、前各項の対応を行う場合においては、行財政局担当課長（総務・文書改革担当）と必要に応じて協議するものとする。

(文書の管理)

第29条 収蔵文書は経営企画課長が、
その他の文書は所管課長がそれぞれ
管理する。

(収蔵文書の閲覧及び借用)

第30条 収蔵文書を閲覧し、又は借用
しようとする者は、経営企画課長の
承認を受けなければならない。

2 経営企画課長は、特に必要がある
と認めるときは、収蔵文書の閲覧又
は借用を拒否することができる。

第29条 収蔵文書は総務課長が、その
他の文書は所管課長がそれぞれ管理
する。

(収蔵文書の閲覧及び借用)

第30条 収蔵文書を閲覧し、又は借用
しようとする者は、総務課長の承認
を受けなければならない。

2 総務課長は、特に必要があると認
めるときは、収蔵文書の閲覧又は借
用を拒否することができる。

(神戸市交通局電子署名規程の一部改正)

第6条 神戸市交通局電子署名規程（平成25年12月交規程第10号）の一部を次の
ように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及
び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線
又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」とい
う。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(電子署名)</p> <p>第3条 電子署名は、組織認証局が発 行する電子署名カードにより行うも のとする。ただし、特別の用途に用 いる場合であって、<u>経営企画課長</u>を 経由しての交通事業管理者の承認</p>	<p>(電子署名)</p> <p>第3条 電子署名は、組織認証局が発 行する電子署名カードにより行うも のとする。ただし、特別の用途に用 いる場合であって、<u>総務課長</u>を經由 しての交通事業管理者の承認(次条</p>

(次条において「交通事業管理者の承認」という。)を得たものについては、他の機関が発行する電子署名カードを用いて電子署名を行うことができる。

(電子署名カードの交付等)

第5条 [略]

2 経営企画課長は、電子署名カードを交付するときは、当該電子署名カードを管理台帳に登録の上、カード管理者に交付しなければならない。

3 カード管理者は、毎年7月1日経営企画課長にその保管する電子署名カードの名称、数量等を報告しなければならない。

(電子署名カードの廃止)

第10条 [略]

2 廃止した電子署名カードは、遅滞なく、経営企画課長に返却しなければならない。

別表 (第4条, 第5条関係)

電子署名に用いる職名等	当該電子署名に係るカード管理者
交通事業管理者	<u>経営企画課長</u>
交通事業管理者 (各事務専用)	各事務主管課長

において「交通事業管理者の承認」という。)を得たものについては、他の機関が発行する電子署名カードを用いて電子署名を行うことができる。

(電子署名カードの交付等)

第5条 [略]

2 総務課長は、電子署名カードを交付するときは、当該電子署名カードを管理台帳に登録の上、カード管理者に交付しなければならない。

3 カード管理者は、毎年7月1日総務課長にその保管する電子署名カードの名称、数量等を報告しなければならない。

(電子署名カードの廃止)

第10条 [略]

2 廃止した電子署名カードは、遅滞なく、総務課長に返却しなければならない。

別表 (第4条, 第5条関係)

電子署名に用いる職名等	当該電子署名に係るカード管理者
交通事業管理者	<u>総務課長</u>
交通事業管理者 (各事務専用)	各事務主管課長

(交通局電子計算機処理に係るデータ保護管理規程の一部改正)

第7条 交通局電子計算機処理に係るデータ保護管理規程 (平成17年6月交規程)

第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(データ保護管理者)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 <u>経営企画課長</u>は、保護管理者を補佐する。</p> <p>3 保護管理者に対し、この規程の規定による決裁、報告その他の行為をするときは、<u>経営企画課長</u>を経由して行うものとする。</p> <p>(検査)</p> <p>第27条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 保護管理者は、保護データの的確な管理を図るため、電子計算機設置課又は業務所管課における保護データの管理状況について、<u>経営企画課長</u>に検査を行わせることができる。</p>	<p>(データ保護管理者)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 <u>総務課長</u>は、保護管理者を補佐する。</p> <p>3 保護管理者に対し、この規程の規定による決裁、報告その他の行為をするときは、<u>総務課長</u>を経由して行うものとする。</p> <p>(検査)</p> <p>第27条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 保護管理者は、保護データの的確な管理を図るため、電子計算機設置課又は業務所管課における保護データの管理状況について、<u>総務課長</u>に検査を行わせることができる。</p>

(神戸市交通局内誌発行規程の一部改正)

第8条 神戸市交通局内誌発行規程(昭和44年9月交規程第18号)の一部を次の

ように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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;">（編集発行責任者）</p> <p>第5条 局内誌の編集発行責任者は、<u>経営企画課長</u>とする。</p> <p style="text-align: center;">（局内誌編集委員会）</p> <p>第7条 [略]</p> <p>2 編集委員会は、編集委員長および15人以内の編集委員をもつて構成し、編集委員長は<u>経営企画課長</u>とする。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 編集委員は、職員のうちから<u>経営企画課長</u>が選任する。ただし、必要と認めるときは、職員以外の者を委嘱することができる。</p> <p style="text-align: center;">（配布）</p> <p>第8条 局内誌は、各課その他<u>経営企画課長</u>が必要と認める箇所に配布する。</p>	<p style="text-align: center;">（編集発行責任者）</p> <p>第5条 局内誌の編集発行責任者は、<u>総務課長</u>とする。</p> <p style="text-align: center;">（局内誌編集委員会）</p> <p>第7条 [略]</p> <p>2 編集委員会は、編集委員長および15人以内の編集委員をもつて構成し、編集委員長は<u>総務課長</u>とする。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 編集委員は、職員のうちから<u>総務課長</u>が選任する。ただし、必要と認めるときは、職員以外の者を委嘱することができる。</p> <p style="text-align: center;">（配布）</p> <p>第8条 局内誌は、各課その他<u>総務課長</u>が必要と認める箇所に配布する。</p>

2 [略]

2 [略]

(神戸市交通局会計規程の一部改正)

第9条 神戸市交通局会計規程(昭和29年4月交規程第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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
(整理)	(整理)
第16条 固定資産の取得、喪失及びその他の異動の整理に関する事務は、 <u>経営企画課長</u> が統括する。	第16条 固定資産の取得、喪失及びその他の異動の整理に関する事務は、 <u>総務課長</u> が統括する。
2 [略]	2 [略]
3 各課長等は、固定資産の取得、喪失及びその他の異動を生じたときは、その都度、固定資産増減異動通知書により <u>経営企画課長</u> に通知しなければならない。	3 各課長等は、固定資産の取得、喪失及びその他の異動を生じたときは、その都度、固定資産増減異動通知書により <u>総務課長</u> に通知しなければならない。
4 各課長等は、建設改良工事(受託工事を含む。)がしゅん工したときは、速やかに工事精算書を作成し、所管課長に引継ぎのうえ、 <u>経営企画課長</u> に通知しなければならない。ま	4 各課長等は、建設改良工事(受託工事を含む。)がしゅん工したときは、速やかに工事精算書を作成し、所管課長に引継ぎのうえ、 <u>総務課長</u> に通知しなければならない。また、

た、経営企画課長は所管課長からの工事精算に関する通知を集約し、管理者の決裁を受けなければならない。

5 [略]

(編成方針)

第49条 経営企画課長は、毎年度の事業計画に基づいて予算編成方針を策定し、管理者の決裁を受け、速やかに各課長に送付しなければならない。

(要求)

第50条 各課長等は、前条の予算編成方針に基づいて、おのおのその所管にかかる事業の予算を見積り予算実施計画計算書を作成の上、説明書類を添付して、経営企画課長に送付しなければならない。

(原案の作成)

第51条 経営企画課長は、前条の予算実施計画計算書及び説明書類を審査の上、これに基づき次の各号に掲げる予算の原案を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。

(1)～(12) [略]

2 [略]

(予算の流用)

第53条 各課長等は、実施計画に定める各目以下の金額について相互に流

総務課長は所管課長からの工事精算に関する通知を集約し、管理者の決裁を受けなければならない。

5 [略]

(編成方針)

第49条 総務課長は、毎年度の事業計画に基づいて予算編成方針を策定し、管理者の決裁を受け、速やかに各課長に送付しなければならない。

(要求)

第50条 各課長等は、前条の予算編成方針に基づいて、おのおのその所管にかかる事業の予算を見積り予算実施計画計算書を作成の上、説明書類を添付して、総務課長に送付しなければならない。

(原案の作成)

第51条 総務課長は、前条の予算実施計画計算書及び説明書類を審査の上、これに基づき次の各号に掲げる予算の原案を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。

(1)～(12) [略]

2 [略]

(予算の流用)

第53条 各課長等は、実施計画に定める各目以下の金額について相互に流

用する必要が生じたときは、直ちに
予算流用要求書を経営企画課長に送
付しなければならない。

2 各課長等は、予備費の流用を要す
るときは、予備費流用要求書を経営
企画課長に送付しなければなら
ない。

3 経営企画課長は、第1項又は前項
の要求を受けたときは、これを審査
し、管理者の決裁を受けなければな
らない。

(補正予算)

第54条 各課長等は、事業計画の変更
その他の事由に因り実施計画に定め
る金額に変更を加える必要が生じた
ときは、直ちに補正予算実施計画計
算書を作成し、経営企画課長に送付
しなければならない。

2 経営企画課長は、前項の補正予算
実施計画計算書を審査の上、補正予
算の原案その他必要な補正予算に関
する説明書を作成し、管理者の決裁
を受けなければならない。

3 [略]

(月次予算実施計画)

第55条 各課長等は、毎月5日までに
月次予算実施計画書を経営企画課長
に送付しなければならない。

2 前項に規定する月次予算実施計画

用する必要が生じたときは、直ちに
予算流用要求書を総務課長に送付し
なければならない。

2 各課長等は、予備費の流用を要す
るときは、予備費流用要求書を総務
課長に送付しなければならない。

3 総務課長は、第1項又は前項の要
求を受けたときは、これを審査し、
管理者の決裁を受けなければならな
い。

(補正予算)

第54条 各課長等は、事業計画の変更
その他の事由に因り実施計画に定め
る金額に変更を加える必要が生じた
ときは、直ちに補正予算実施計画計
算書を作成し、総務課長に送付しな
なければならない。

2 総務課長は、前項の補正予算実施
計画計算書を審査の上、補正予算の
原案その他必要な補正予算に関する
説明書を作成し、管理者の決裁を受
けなければならない。

3 [略]

(月次予算実施計画)

第55条 各課長等は、毎月5日までに
月次予算実施計画書を総務課長に送
付しなければならない。

2 前項に規定する月次予算実施計画

書の変更を必要とするときは、直ちに経営企画課長にその旨を通知しなければならない。

(資金予算表等の作成)

第56条 経営企画課長は、前条の月次予算実施計画書を審査の上、次の各号に掲げる書類を作成し、翌月18日までに管理者の決裁を受けなければならない。

(1), (2) [略]

(継続費の通次繰越し)

第57条 各課長等は、継続費にかかる毎事業年度の支出予定額のうち当該事業年度内に支払義務が生じなかったものがある場合には、工事ごとに、その内容及び工事の進ちよく状況等を明記した継続費繰越要求計算書を作成し、経営企画課長の指定する日までに経営企画課長に送付しなければならない。

2 経営企画課長は、前項の継続費繰越要求計算書に基づいて継続費繰越計算書を作成し、翌年度5月20日までに管理者の決裁を受けなければならない。

3 [略]

(継続費の精算報告)

第57条の2 各課長等は、継続費に係る継続年度が終了した場合において

書の変更を必要とするときは、直ちに総務課長にその旨を通知しなければならない。

(資金予算表等の作成)

第56条 総務課長は、前条の月次予算実施計画書を審査の上、次の各号に掲げる書類を作成し、翌月18日までに管理者の決裁を受けなければならない。

(1), (2) [略]

(継続費の通次繰越し)

第57条 各課長等は、継続費にかかる毎事業年度の支出予定額のうち当該事業年度内に支払義務が生じなかったものがある場合には、工事ごとに、その内容及び工事の進ちよく状況等を明記した継続費繰越要求計算書を作成し、総務課長の指定する日までに総務課長に送付しなければならない。

2 総務課長は、前項の継続費繰越要求計算書に基づいて継続費繰越計算書を作成し、翌年度5月20日までに管理者の決裁を受けなければならない。

3 [略]

(継続費の精算報告)

第57条の2 各課長等は、継続費に係る継続年度が終了した場合において

は、継続費終了報告書を作成し、総務課長の指定する日までに経営企画課長に送付しなければならない。

- 2 経営企画課長は、前項の継続費終了報告書に基づいて継続費精算報告書を作成し、前条第2項の書類とあわせて翌年度5月20日までに管理者の決裁を受けなければならない。

3 [略]

(予算の繰越し)

第57条の3 各課長等は、建設改良事業に属する予算のうち翌年度に繰り越して使用する事由が生じたものについては、工事ごとにその内容及び工事の進ちよく状況等を明記した繰越要求計算書を作成し、経営企画課長の指定する日までに経営企画課長に送付しなければならない。

- 2 各課長等は、支出予算のうち、年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避け難い事故のため年度内に支払義務が生じなかつたものについて予算繰越の必要があるときも前項と同様とする。

- 3 経営企画課長は、前2項の繰越要求計算書に基づいて繰越計算書を作成し、翌年度5月20日までに管理者の決裁を受けなければならない。

4 [略]

は、継続費終了報告書を作成し、総務課長の指定する日までに総務課長に送付しなければならない。

- 2 総務課長は、前項の継続費終了報告書に基づいて継続費精算報告書を作成し、前条第2項の書類とあわせて翌年度5月20日までに管理者の決裁を受けなければならない。

3 [略]

(予算の繰越し)

第57条の3 各課長等は、建設改良事業に属する予算のうち翌年度に繰り越して使用する事由が生じたものについては、工事ごとにその内容及び工事の進ちよく状況等を明記した繰越要求計算書を作成し、総務課長の指定する日までに総務課長に送付しなければならない。

- 2 各課長等は、支出予算のうち、年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避け難い事故のため年度内に支払義務が生じなかつたものについて予算繰越の必要があるときも前項と同様とする。

- 3 総務課長は、前2項の繰越要求計算書に基づいて繰越計算書を作成し、翌年度5月20日までに管理者の決裁を受けなければならない。

4 [略]

(副出納職)

第59条 副出納職は、経営企画課出納担当係長とし、出納職が欠けたとき又は事故あるときは、その事務を代行する。

(請求書の具備条件)

第91条 債権者の提出する請求書には、次の各号に掲げる事項を具備していなければならない。

- (1) [略]
- (2) 債権者の住所及び氏名
- (3), (4) [略]

(支出決議書、領収書その他証拠書類の取扱)

第92条 支出決議書、領収書その他の証拠書類は、次に掲げるところにより取り扱わなければならない。

- (1) 請求書並びに領収書の住所及び氏名は、明りように表示させなければならない。
- (2) [略]

(副出納職)

第59条 副出納職は、総務課出納担当係長とし、出納職が欠けたとき又は事故あるときは、その事務を代行する。

(請求書の具備条件)

第91条 債権者の提出する請求書には、次の各号に掲げる事項を具備していなければならない。

- (1) [略]
- (2) 債権者の住所、氏名及び印影
- (3), (4) [略]

(支出決議書、領収書その他証拠書類の取扱)

第92条 支出決議書、領収書その他の証拠書類は、次に掲げるところにより取り扱わなければならない。

- (1) 請求書並びに領収書の住所、氏名及び印鑑は、明りように表示させなければならない。
- (2) [略]
- (3) ゴム印等で使用ごとにその印影を異にするおそれがある印鑑は、使用させてはならない。
- (4) 請求書に印鑑を押捺した後変更したときは、支出担当者は、支出決議書にその旨を表示しなければならない。
- (5) 債権者の領収印は、請求書に押

(3) 委任状，仕訳書等の証拠書類の添付を省略するときは，支出担当者が支出決議書に認印しなければならない。

(4)～(6) [略]

(貯蔵品の準備)

第115条 [略]

2 出納職は，前項の計画に基づき，適正な貯蔵品調達計画をたて，経営企画課長に通知しなければならない。

(試算表の作成及び提出)

第138条 経営企画課長は，毎月末日をもって試算表を作成し，翌月18日までに管理者の決裁を受けなければならない。

2 [略]

(決算整理)

第140条 経営企画課長は，毎年度末において決算の整理のため次の各号に掲げる整理をし，振替伝票を出納職に送付しなければならない。

(1)～(7) [略]

(決算資料の作成)

第141条 各課長等は，毎年度終了後

捺したものと同一のものでなければならない。但し，紛失その他やむを得ない事由に因つて改印を申し出たときは，この限りでない。

(6) 委任状，印鑑証明，仕訳書等の証拠書類の添付を省略するときは，支出担当者が支出決議書に認印しなければならない。

(7)～(9) [略]

(貯蔵品の準備)

第115条 [略]

2 出納職は，前項の計画に基づき，適正な貯蔵品調達計画をたて，総務課長に通知しなければならない。

(試算表の作成及び提出)

第138条 総務課長は，毎月末日をもって試算表を作成し，翌月18日までに管理者の決裁を受けなければならない。

2 [略]

(決算整理)

第140条 総務課長は，毎年度末において決算の整理のため次の各号に掲げる整理をし，振替伝票を出納職に送付しなければならない。

(1)～(7) [略]

(決算資料の作成)

第141条 各課長等は，毎年度終了後

その所管の事務事業について、次の各号に掲げる決算参考資料を作成し、経営企画課長の指定する日までに経営企画課長に送付しなければならない。

(1)～(4) [略]

(決算書類の作成)

第146条 経営企画課長は、毎年度終了後次の各号に掲げる決算書類及び当該年度の事業報告書を作成し、翌年度5月20日までに管理者の決裁を受けなければならない。なお、キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

(1)～(8) [略]

2 [略]

(帳簿)

第148条 この規程において備えなければならない帳簿は次に掲げるものとする。

各課長等	収入予算及び調定整理簿
	支出予算差引及び支払金てん末簿
	固定資産台帳補助簿
	物品受払整理簿
	備品台帳
<u>経営企画課長</u>	総勘定元帳

その所管の事務事業について、次の各号に掲げる決算参考資料を作成し、総務課長の指定する日までに総務課長に送付しなければならない。

(1)～(4) [略]

(決算書類の作成)

第146条 総務課長は、毎年度終了後次の各号に掲げる決算書類及び当該年度の事業報告書を作成し、翌年度5月20日までに管理者の決裁を受けなければならない。なお、キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

(1)～(8) [略]

2 [略]

(帳簿)

第148条 この規程において備えなければならない帳簿は次に掲げるものとする。

各課長等	収入予算及び調定整理簿
	支出予算差引及び支払金てん末簿
	固定資産台帳補助簿
	物品受払整理簿
	備品台帳
<u>総務課長</u>	総勘定元帳

	資産勘定元帳
	資本勘定元帳
	負債勘定元帳
	損益勘定元帳
	預金出納簿
	有価証券台帳
	固定資産台帳
	企業債台帳
	固定資産整理簿
	減価償却累計額整理簿
	収入予算整理簿
	支出予算差引簿
	貯蔵品出納総括簿
	貯蔵品出納簿
	不用品出納簿
前渡金管理者	前渡金出納簿
現金収納員	収入金内訳簿

別表第2号(第58条関係)

出納職	経営企画課長
-----	--------

	資産勘定元帳
	資本勘定元帳
	負債勘定元帳
	損益勘定元帳
	預金出納簿
	有価証券台帳
	固定資産台帳
	企業債台帳
	固定資産整理簿
	減価償却累計額整理簿
	収入予算整理簿
	支出予算差引簿
	貯蔵品出納総括簿
	貯蔵品出納簿
	不用品出納簿
前渡金管理者	前渡金出納簿
現金収納員	収入金内訳簿

別表第2号(第58条関係)

出納職	総務課長
-----	------

(神戸市交通局職員労働安全衛生管理規程の一部改正)

第10条 神戸市交通局職員労働安全衛生管理規程(昭和51年11月交規程第26号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次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				
(中央委員会の構成)					(中央委員会の構成)				
第24条 [略]					第24条 [略]				
2 委員長は、副局長とし、委員は次に掲げる者をもつて充てる。					2 委員長は、副局長とし、委員は次に掲げる者をもつて充てる。				
(1), (2) [略]					(1), (2) [略]				
(3) <u>経営企画課長</u>					(3) <u>総務課長</u>				
(4)～(10) [略]					(4)～(10) [略]				
(中央委員会の書記)					(中央委員会の書記)				
第26条 [略]					第26条 [略]				
2 書記は、 <u>職員課担当係長</u> とする。					2 書記は、 <u>職員課職員係長</u> とする。				
3 [略]					3 [略]				
別表第1 (第2条, 第3条, 第7条, 第18条の2関係)					別表第1 (第2条, 第3条, 第7条, 第18条の2関係)				
総括安全衛生管理者		安全管理者担当区域	衛生管理者担当区域	安全衛生推進者担当区域	総括安全衛生管理者		安全管理者担当区域	衛生管理者担当区域	安全衛生推進者担当区域
担当区域	職				担当区域	職			
本局 (御崎Uビル)	[略]	[略]	[略]		本局 (御崎Uビル)	[略]	[略]	[略]	
石屋川営業所	[略]	[略]	[略]		石屋川営業所	[略]	[略]	[略]	

中央 営業 所	[略]	[略]	[略]		中央 営業 所	[略]	[略]	[略]	
垂水 営業 所	[略]	[略]	[略]		垂水 営業 所	[略]	[略]	[略]	
名谷 業務 ビル	[略]	[略]	[略]		名谷 業務 ビル	[略]	[略]	[略]	
名谷 車両 基地	[略]	[略]	[略]		名谷 車両 基地	[略]	[略]	[略]	
				[略]					[略]
				[略]					[略]
				[略]					[略]
				御崎検					御崎研
				修係					修係

(交通局防火管理規程の一部改正)

第11条 交通局防火管理規程（昭和37年3月交規程第22号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(委員会の構成)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 委員長は副局長とし、委員は次に掲げる者をもってこれに充てる。</p> <p>(1), (2) [略]</p> <p>(3) <u>経営企画課長</u></p> <p>(4)～(6) [略]</p> <p>(委員会書記)</p> <p>第10条 委員会に書記1名を置き、<u>職員課担当係長</u>をこれに充てる。</p> <p>2 [略]</p>	<p>(委員会の構成)</p> <p>第8条 [略]</p> <p>2 委員長は副局長とし、委員は次に掲げる者をもってこれに充てる。</p> <p>(1), (2) [略]</p> <p>(3) <u>総務課長</u></p> <p>(4)～(6) [略]</p> <p>(委員会書記)</p> <p>第10条 委員会に書記1名を置き、<u>職員課職員係長</u>をこれに充てる。</p> <p>2 [略]</p>

(神戸市交通局高速鉄道安全管理規程の一部改正)

第12条 神戸市交通局高速鉄道安全管理規程（平成18年12月交規程第7号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(組織体制)</p> <p>第4条 交通局の鉄道事業における安全の確保に関する体制、指揮命令系統は、第1図のとおりとし、各々の</p>	<p>(組織体制)</p> <p>第4条 交通局の鉄道事業における安全の確保に関する体制、指揮命令系統は、第1図のとおりとし、各々の</p>

責任者の役割及び権限は、次に掲げるとおりとする。また、詳細は「神戸市交通局分課規程」、「神戸市交通局高速鉄道事業所事務分掌規程」等による。

(1)～(6) [略]

(7) 経営企画課長：輸送の安全の確保に必要な財務及び例規に関する事項を統括する。

(8) [略]

2～4 [略]

(経営企画課長の責務)

第12条 経営企画課長は、鉄道施設の状況、必要経費、その他の事項に関して総合的な見地で検証を行い、輸送の安全を確保するために必要な投資、予算に関する計画及び例規に関する事項を管理する。

(事故、災害等の防止対策の検討)

第17条 安全対策室長は、安全対策室において安全の確保に必要な情報を収集、分析、整理し、事故、災害等の防止対策の検討を行い、安全管理推進委員長に報告する。

2, 3 [略]

第22条 [略]

2 経営企画課長は、安全統括管理者の意見及び輸送の安全の確保に関する事業運営上の方針の作成に当たっ

責任者の役割及び権限は、次に掲げるとおりとする。また、詳細は「神戸市交通局分課規程」、「神戸市交通局高速鉄道事業所事務分掌規程」等による。

(1)～(6) [略]

(7) 総務課長：輸送の安全の確保に必要な財務及び例規に関する事項を統括する。

(8) [略]

2～4 [略]

(総務課長の責務)

第12条 総務課長は、鉄道施設の状況、必要経費、その他の事項に関して総合的な見地で検証を行い、輸送の安全を確保するために必要な投資、予算に関する計画及び例規に関する事項を管理する。

(事故防止対策の検討)

第17条 安全対策室長は、安全対策室において安全の確保に必要な情報を収集、分析、整理し、事故防止対策の検討を行い、安全管理推進委員長に報告する。

2, 3 [略]

第22条 [略]

2 総務課長は、安全統括管理者の意見及び輸送の安全の確保に関する事業運営上の方針の作成に当たっ

ての会議の議事録を作成し、適切に
保管する。

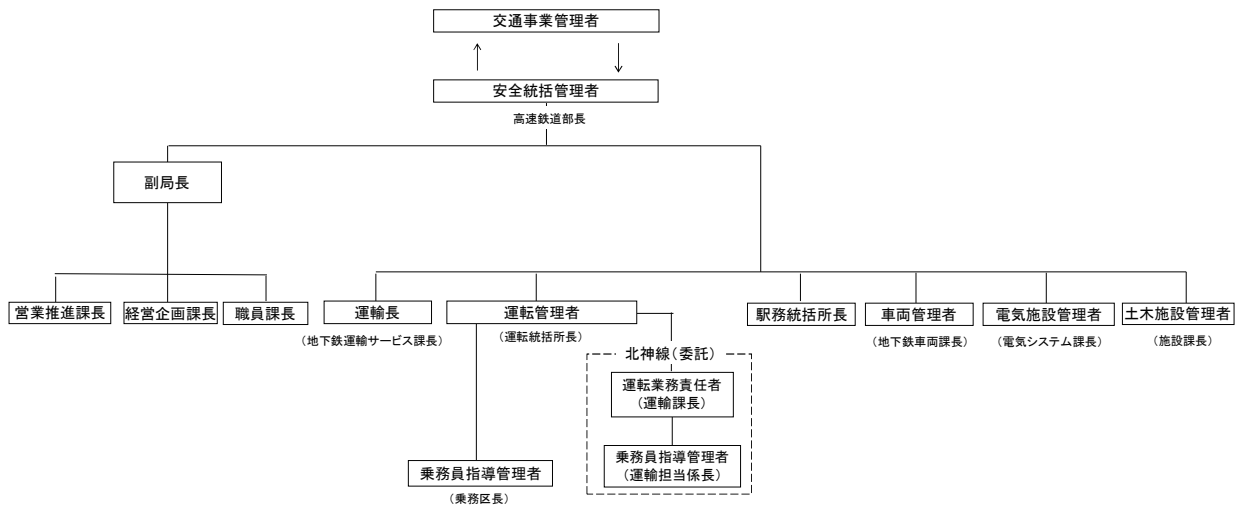
3 [略]

会議の議事録を作成し、適切に保管
する。

3 [略]

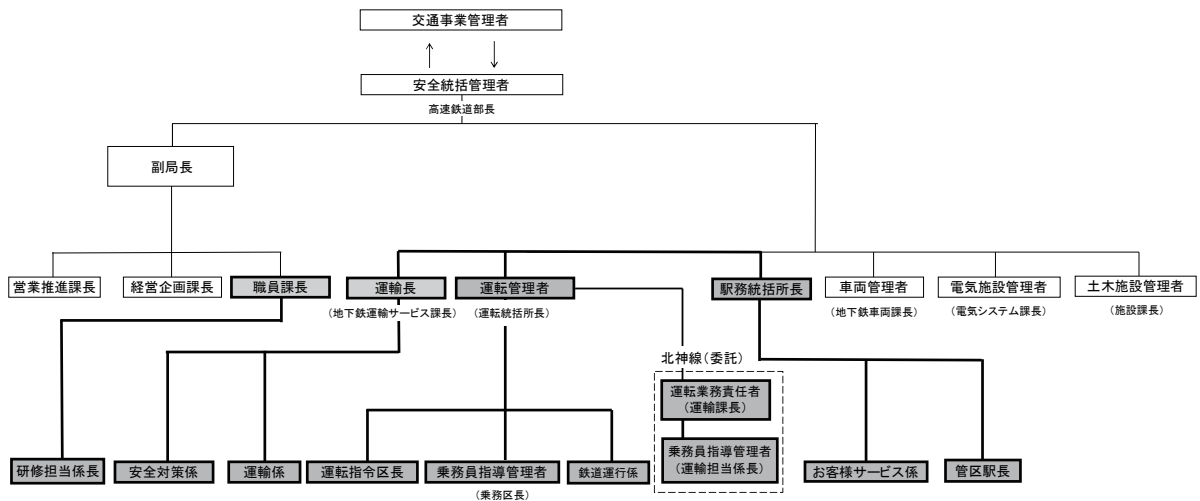
第1図を次のように改める。

【第1図】安全管理体制図



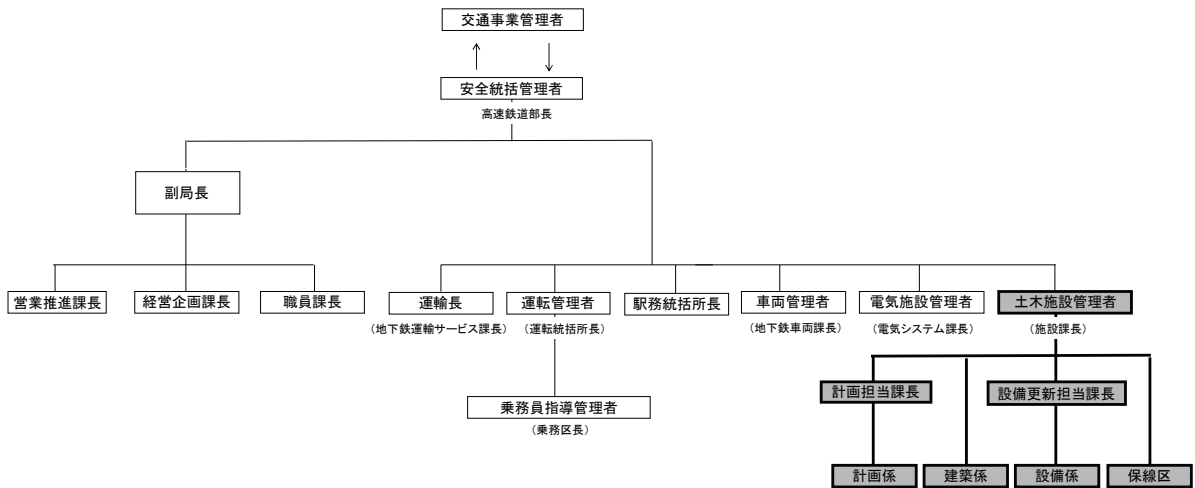
第2図を次のように改める。

【第2図】運転管理体制図



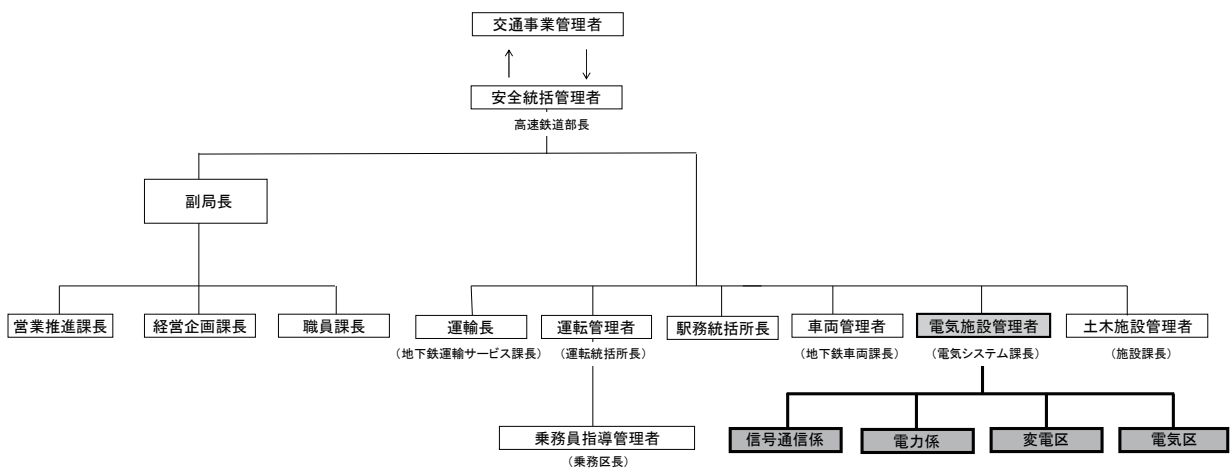
第3図を次のように改める。

【第3図】鉄道土木施設管理体制図



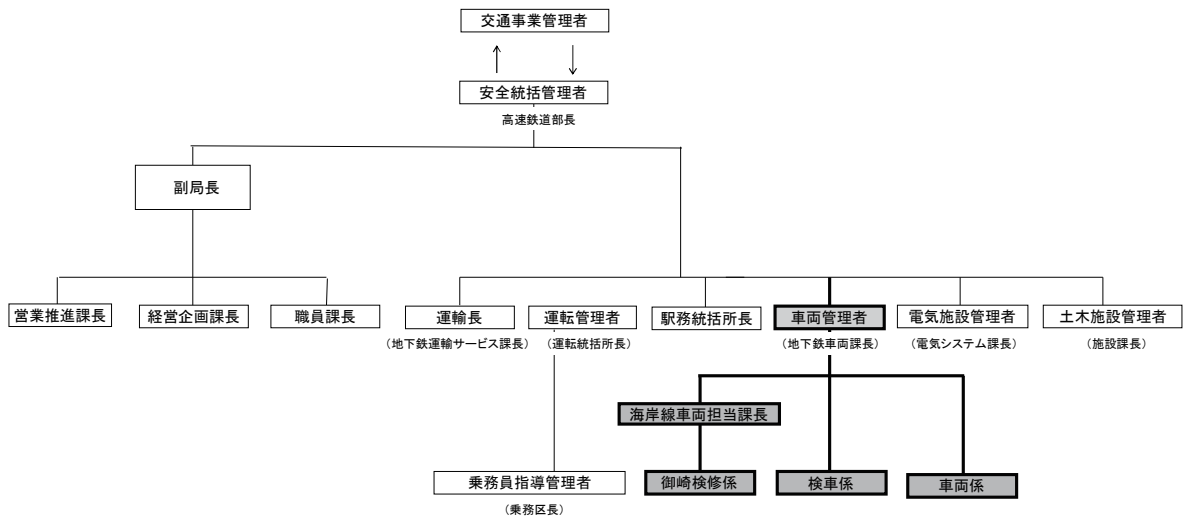
第4図を次のように改める。

【第4図】鉄道電気施設管理体制図



第5図を次のように改める。

【第5図】車両管理体制図



(安全管理推進委員会規程の一部改正)

第13条 安全管理推進委員会規程（平成18年12月交規程第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

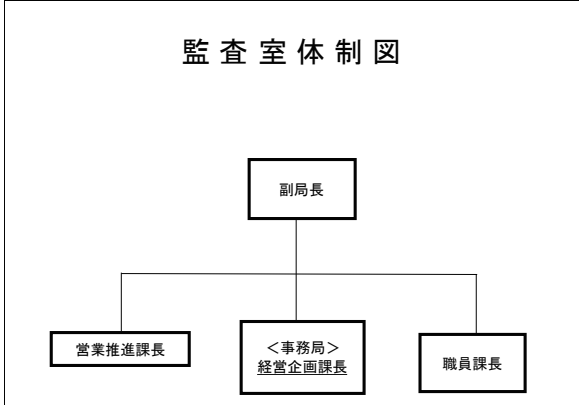
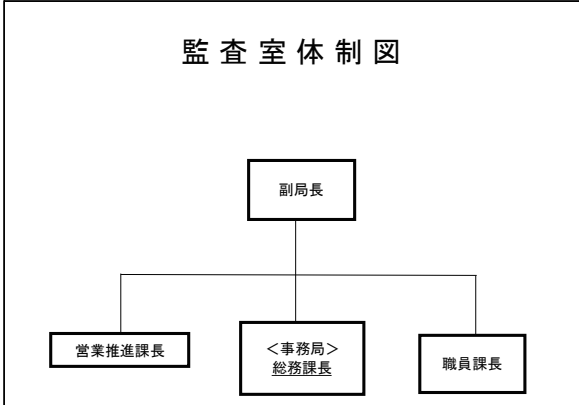
改正後	改正前
(組織)	(組織)
第3条 [略]	第3条 [略]
2～5 [略]	2～5 [略]
6 委員会の事務は、 <u>経営企画課</u> （以下、「事務局」という。）において処理する。	6 委員会の事務は、 <u>総務課</u> （以下、「事務局」という。）において処理する。

(監査室規程の一部改正)

第14条 監査室規程（平成18年12月交規程第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(組織)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2～4 [略]</p> <p>5 監査室の事務は、<u>経営企画課</u>（以下、「事務局」という。）において処理する。</p> <p>[別図]</p>	<p>(組織)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2～4 [略]</p> <p>5 監査室の事務は、<u>総務課</u>（以下、「事務局」という。）において処理する。</p> <p>[別図]</p>
<p style="text-align: center;">監査室体制図</p>  <pre> graph TD A[副局長] --- B[営業推進課長] A --- C[<事務局>経営企画課長] A --- D[職員課長] </pre>	<p style="text-align: center;">監査室体制図</p>  <pre> graph TD A[副局長] --- B[営業推進課長] A --- C[<事務局>総務課長] A --- D[職員課長] </pre>

(交通局現業員採用規程の一部改正)

第15条 交通局現業員採用規程（昭和33年6月交規程第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(選考委員)</p> <p>第6条 第4条第5項の選考委員は、次に掲げる者をもって充てる。</p> <p>自動車部長</p> <p>高速鉄道部長</p> <p>職員課長</p> <p>採用しようとする職の属する関係課長（第1類の事業所の長を含む。）及び担当課長</p> <p><u>職員課担当係長</u></p> <p>2 [略]</p>	<p>(選考委員)</p> <p>第6条 第4条第5項の選考委員は、次に掲げる者をもって充てる。</p> <p>自動車部長</p> <p>高速鉄道部長</p> <p>職員課長</p> <p>採用しようとする職の属する関係課長（第1類の事業所の長を含む。）及び担当課長</p> <p><u>職員課職員係長</u></p> <p>2 [略]</p>

(交通局運輸事務職員選考規程の一部改正)

第16条 交通局運輸事務職員選考規程（昭和29年11月交規程第17号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 委員長は副局長とし、委員は、次に掲げる者をもってこれに充てる。</p>	<p>第5条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 委員長は副局長とし、委員は、次に掲げる者をもってこれに充てる。</p>

自動車部長 高速鉄道部長 職員課長 市バス運輸サービス課長 地下鉄運輸サービス課長 <u>職員課担当係長</u>	自動車部長 高速鉄道部長 職員課長 市バス運輸サービス課長 地下鉄運輸サービス課長 <u>職員課職員係長</u>
4～5 [略]	4～5 [略]

(交通局運輸技術職員選考規程の一部改正)

第17条 交通局運輸技術職員選考規程（平成25年10月交規程第7号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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
第5条 [略]	第5条 [略]
2 [略]	2 [略]
3 委員長は副局長とし、委員は、次に掲げる者をもつてこれに充てる。 自動車部長 高速鉄道部長 職員課長 市バス車両課長，施設課長，電気システム課長，地下鉄車両課長のう	3 委員長は副局長とし、委員は、次に掲げる者をもつてこれに充てる。 自動車部長 高速鉄道部長 職員課長 市バス車両課長，施設課長，電気システム課長，地下鉄車両課長のう

<p>ち委員長の指定する者</p> <p style="text-align: center;"><u>職員課担当係長</u></p> <p>4～5 [略]</p>	<p>ち委員長の指定する者</p> <p style="text-align: center;"><u>職員課職員係長</u></p> <p>4～5 [略]</p>
--	--

(神戸市交通局営業所事務分掌規程の一部改正)

第18条 神戸市交通局営業所事務分掌規程(昭和38年4月交規程第5号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(分掌事務)</p> <p>第5条 営業所の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>石屋川営業所</p> <p>(1) <u>配属車両の配操車及び運行管理に関すること。</u></p> <p>(2) <u>お客様サービスに関すること。</u></p> <p>(3) <u>所属職員の勤務割当，サービス指導及び業務指導に関すること。</u></p> <p>(4) <u>定期券を除く乗車券類(整理券を含む。)の発売，整理，保管及び処分に関すること。</u></p>	<p>(分掌事務)</p> <p>第5条 営業所の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>石屋川営業所</p> <p>(1) <u>所の管理及び庶務に関すること。</u></p> <p>(2) <u>配属車両の配操車及び運行管理に関すること。</u></p> <p>(3) <u>お客様サービスに関すること。</u></p> <p>(4) <u>所属職員の勤務割当に関すること。</u></p>

(5) 乗車料金等の収入に関するこ
と。

(6) 手許保管金及び両替・通報用現
金の出納整理に関すること。

(7) 設備及び備品等の軽微な補修に
関すること。

(8) 路線の軽微な維持整備及び安全
対策に関すること。

(9) 停留所施設及びバスターミナル
施設の管理に関すること。

(10) 走行環境の改善に関する関係
機関との連絡調整に関すること。

(11) 事業上生じた事故の処理（他
の所管に属するものを除く）に関
すること。

中央営業所

(1) 石屋川営業所の項に掲げる第1
号から第11号までの事務

(2) [略]

垂水営業所

(1) 石屋川営業所の項に掲げる第1

(5) 所属職員の服務指導及び業務指
導に関すること。

(6) 定期券を除く乗車券類（整理券
を含む。）の発売，整理，保管及
び処分に関すること。

(7) 乗車料金等の収入に関するこ
と。

(8) 手許保管金及び両替・通報用現
金の出納整理に関すること。

(9) 第2号に関し，市バス車両課計
画係及び車庫との調整に関するこ
と。

(10) 設備及び備品等の軽微な補修
に関すること。

(11) 路線の軽微な維持整備及び安
全対策に関すること。

(12) 停留所施設及びバスターミナ
ル施設の管理に関すること。

(13) 走行環境の改善に関する関係
機関との連絡調整に関すること。

(14) 事業上生じた事故の処理に関
すること。

中央営業所

(1) 石屋川営業所の項に掲げる第1
号から第14号までの事務

(2) [略]

垂水営業所

(1) 石屋川営業所の項に掲げる第1

号から第11号までの事務

号から第14号までの事務

(神戸市交通局高速鉄道事業所事務分掌規程の一部改正)

第19条 神戸市交通局高速鉄道事業所事務分掌規程(昭和51年8月交規程第14号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(分掌事務)</p> <p>第4条 高速鉄道事業所及びその内部組織の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>保線区</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 高速鉄道の<u>土木施設、軌道及び関連施設の保守管理に関すること。</u></p> <p>(3) 高速鉄道の<u>軌道用機材の管理に関すること。</u></p> <p>変電区</p>	<p>(分掌事務)</p> <p>第4条 高速鉄道事業所及びその内部組織の事務分掌は、次のとおりとする。</p> <p>保線区</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 高速鉄道の<u>軌道及び関連施設の工事に関すること。</u></p> <p>(3) 高速鉄道の<u>土木施設、軌道及び関連施設の保守管理に関すること。</u></p> <p>(4) 高速鉄道の<u>軌道用機材の管理に関すること。</u></p> <p>変電区</p>

- (1) [略]
- (2) 高速鉄道の運行に係る変電設備の保守管理及び改修工事に関する
こと。

電気区

- (1) 高速鉄道の運行に係る信号保安、通信設備、電力線路設備の保守管理及び改修工事に関する
こと。

鉄道運行係

- (1) 所の運営管理に係る総括調整に関する
こと。
- (2) 高速鉄道の運転計画・運行管理計画に関する
こと。
- (3) 他鉄道との相互直通運輸計画調整に関する
こと。
- (4) 業務ビル（名谷，荻藻）の管理に関する
こと。

- (1) [略]
- (2) 高速鉄道の変電設備の保守管理に関する
こと。
- (3) 高速鉄道の変電設備の改良工事に関する
こと。

電気区

- (1) 高速鉄道の信号保安及び通信設備の保守管理及び改良工事に関する
こと。
- (2) 高速鉄道の電力線路設備の保守管理及び改良工事に関する
こと。

調整係

- (1) 所に属する庶務並びに事務の連絡及び調整に関する
こと。
- (2) 高速鉄道の乗務システムの改良に関する
こと。
- (3) 国土交通省，関係団体等との連絡調整及び照会回答に関する
こと（運転統括所に属するものに限る）。
- (4) 所に属する物品に関する
こと。
- (5) 高速鉄道の運転計画に関する
こと。
- (6) 高速鉄道の運行管理計画に関する
こと。
- (7) 他鉄道との相互直通運輸計画調

運転指令区

- (1) 高速鉄道の運行管理に関すること。
- (2) 高速鉄道の運転指令に関すること。
- (3) 所属職員の勤務割当，業務指導及び教育訓練に関すること。

名谷乗務区及び苅藻乗務区

- (1) 高速鉄道の列車又は車両の運転に関すること。
- (2) 高速鉄道の車内乗客の接遇及び取扱いに関すること。
- (3) 所属職員の勤務割当，業務指導及び教育訓練に関すること。
- (4) 高速鉄道の車内の遺留品に関すること。
- (5) 高速鉄道の運転事故の現場処理（当初対応）に関すること。
- (6) 高速鉄道の列車又は車両の管理（ただし，運転中に限る。）に関すること。

整に関すること。

- (8) 業務ビル（名谷，苅藻）の管理に関すること。

運転指令区

- (1) 高速鉄道の運行管理に関すること。
- (2) 高速鉄道の運転指令に関すること。
- (3) 所属職員の勤務割当に関すること。
- (4) 所属職員の業務指導及び教育訓練に関すること。

名谷乗務区及び苅藻乗務区

- (1) 高速鉄道の列車又は車両の運転に関すること。
- (2) 高速鉄道の車内乗客の接遇及び取扱いに関すること。
- (3) 所属職員の勤務割当に関すること。
- (4) 所属職員の業務指導及び教育訓練に関すること。
- (5) 高速鉄道の車内の遺留品に関すること。
- (6) 高速鉄道の運転事故の現場処理（当初対応）に関すること。
- (7) 高速鉄道の列車又は車両の管理（ただし，運転中に限る。）に関すること。

お客様サービス係

- (1) 所の運営管理に係る総括調整に関すること。
- (2) お客様サービスの向上に関すること。
- (3) 乗車券及び乗車料金等の収入に関すること。
- (4) 駅業務管理の委託に関すること。

三宮管区，名谷管区，西神中央管区
及び海岸線管区

- (1)，(2) [略]
- (3) 高速鉄道の乗客の接遇及び取扱い（他の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (4) 所属職員の勤務割当，業務指導及び教育訓練に関すること。
- (5) 高速鉄道の駅構内の遺留品に関

お客様サービス係

- (1) 所に属する庶務並びに事務の連絡及び調整に関すること。
- (2) 高速鉄道の駅務システムの改良に関すること。
- (3) 国土交通省，関係団体等との連絡調整及び照会回答に関すること（駅務統括所に属するものに限る）。
- (4) 所に属する物品に関すること。
- (5) お客様サービスの向上に関すること。
- (6) 駅乗降客の調査に関すること。
- (7) 乗車券及び乗車料金等の収入（管区の取扱い分を含む。）に関すること。
- (8) 駅施設及び駅間ネットワークの維持・管理に関すること。

三宮管区，名谷管区，西神中央管区
及び海岸線管区

- (1)，(2) [略]
- (3) 高速鉄道の乗客の接遇及び取扱い（名谷乗務区及び荻藻乗務区の分掌するものを除く。）に関すること。
- (4) 所属職員の勤務割当に関すること。
- (5) 所属職員の業務指導及び教育訓

<p><u>すること。</u></p> <p>(6) <u>高速鉄道の事業上で生じた事故</u> <u>(当初対応)に関すること。</u></p> <p>(7) <u>代替輸送の手配に関すること。</u></p>	<p><u>練に関すること。</u></p> <p>(6) <u>高速鉄道の駅構内の遺留品に関</u> <u>すること。</u></p> <p>(7) <u>高速鉄道の事業上で生じた事故</u> <u>(当初対応)に関すること。</u></p> <p>(8) <u>代替輸送の手配に関すること。</u></p>
--	---

(神戸市交通局事業所規程の一部改正)

第20条 神戸市交通局事業所規程（昭和27年10月交規程第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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
(統括所の内部組織)	(統括所の内部組織)
第3条 統括所に次の係を置く。	第3条 統括所に次の係を置く。
運転統括所	運転統括所
<u>鉄道運行係</u>	<u>調整係</u>
駅務統括所	駅務統括所
お客様サービス係	お客様サービス係

(神戸市交通局公印規程の一部改正)

第21条 神戸市交通局公印規程（昭和27年11月交規程第8号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及

び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

(1) 改正部分及びこれに順次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>(公印事務の総括)</p> <p>第1条の2 公印に関する事務は、<u>経営企画課長</u>が総括する。</p> <p>(公印台帳)</p> <p>第3条 <u>経営企画課長</u>は、様式第1号による公印台帳を設け、公印の新調、改刻又は廃止の都度、必要な事項を記録整理しなければならない。</p> <p>(印影の印刷)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 第1項の場合において、印影等の印刷をしようとするときは、次に掲げる手順とする。</p> <p>(1) 所管課長は、様式第2号による印影印刷申請書に印影等の印刷を行おうとする文書の見本を添えて、当該印刷を行うたびごとに、<u>経営企画課長</u>の承認を受けなければならない。</p> <p>(2) <u>経営企画課長</u>は、前号の承認を</p>	<p>(公印事務の総括)</p> <p>第1条の2 公印に関する事務は、<u>総務課長</u>が総括する。</p> <p>(公印台帳)</p> <p>第3条 <u>総務課長</u>は、様式第1号による公印台帳を設け、公印の新調、改刻又は廃止の都度、必要な事項を記録整理しなければならない。</p> <p>(印影の印刷)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 第1項の場合において、印影等の印刷をしようとするときは、次に掲げる手順とする。</p> <p>(1) 所管課長は、様式第2号による印影印刷申請書に印影等の印刷を行おうとする文書の見本を添えて、当該印刷を行うたびごとに、<u>総務課長</u>の承認を受けなければならない。</p> <p>(2) <u>総務課長</u>は、前号の承認をした</p>

したときは、様式第3号による印影印刷承認書および印影票を交付する。

- (3) 所管課長は、印影等の印刷が完了したときは、直ちに使用した原版を廃棄するとともに、交付された印影票を添えて様式第4号による印影印刷完了報告書を経営企画課長に提出しなければならない。

(公印の改廃)

第5条 公印の調製、改刻又は廃止しようとするときは、様式第6号による公印調整（改刻、廃止）承認願により、経営企画課長を経て管理者の承認を得なければならない。

- 2 前項の規定により公印を調整または改刻したときは、その使用開始前に、経営企画課長に届け出て、公印台帳への登録を受けなければならない。

- 3 第1項の規程により公印を廃止したときは、経営企画課長に届け出てその登録の抹消を受けなければならない。また、不用となつた印をすみやかに経営企画課長に送付しなければならない。

(廃止した公印の保存)

第6条 経営企画課長は、第5条第3項の規定に基づき廃止した公印の送

ときは、様式第3号による印影印刷承認書および印影票を交付する。

- (3) 所管課長は、印影等の印刷が完了したときは、直ちに使用した原版を廃棄するとともに、交付された印影票を添えて様式第4号による印影印刷完了報告書を総務課長に提出しなければならない。

(公印の改廃)

第5条 公印の調製、改刻又は廃止しようとするときは、様式第6号による公印調整（改刻、廃止）承認願により、総務課長を経て管理者の承認を得なければならない。

- 2 前項の規定により公印を調整または改刻したときは、その使用開始前に、総務課長に届け出て、公印台帳への登録を受けなければならない。

- 3 第1項の規程により公印を廃止したときは、総務課長に届け出てその登録の抹消を受けなければならない。また、不用となつた印をすみやかに総務課長に送付しなければならない。

(廃止した公印の保存)

第6条 総務課長は、第5条第3項の規定に基づき廃止した公印の送付を

付を受けたときは、これを永久に保存しなければならない。ただし、別表1に定める神戸市交通局現金収納員の領収印については、廃止の日から起算して5年経過したのちは、裁断または焼却等の方法によりこれを廃棄することができる。

(事故の報告)

第7条 管守責任者は、公印の紛失、損傷、偽造等の事故があつたときは、速やかに様式第7号による公印事故報告書により、経営企画課長を経て管理者に報告しなければならない。

別表1

公印名	書体	形式	寸法 (ミリメートル)	管守責任者
神戸市交通事業管理者の印	隷書	(1)	方 24	<u>経営企画課長</u>
神戸市交通事業管理者代理の印	隷書	(12)	方 24	<u>経営企画課長</u>
神戸市交通事業管理者の印 (出納職専)	隷書	(2)	方 24	<u>経営企画課長</u>

受けたときは、これを永久に保存しなければならない。ただし、別表1に定める神戸市交通局現金収納員の領収印については、廃止の日から起算して5年経過したのちは、裁断または焼却等の方法によりこれを廃棄することができる。

(事故の報告)

第7条 管守責任者は、公印の紛失、損傷、偽造等の事故があつたときは、速やかに様式第7号による公印事故報告書により、総務課長を経て管理者に報告しなければならない。

別表1

公印名	書体	形式	寸法 (ミリメートル)	管守責任者
神戸市交通事業管理者の印	隷書	(1)	方 24	<u>総務課長</u>
神戸市交通事業管理者代理の印	隷書	(12)	方 24	<u>総務課長</u>
神戸市交通事業管理者の印 (出納職専)	隷書	(2)	方 24	<u>総務課長</u>

用)				
神戸市交通事業管理者代理の印（出納職専用）	隸書	(2)の2)	方4	2経営企画課長
神戸市交通事業管理者の印（出納職専用）	隸書	(3)の2)	方4	2経営企画課長
神戸市交通事業管理者代理の印（出納職専用）	隸書	(3)の2)	方4	2経営企画課長
神戸市交通事業管理者の印（車検事務専用）	隸書	(4)の2)	方4	2市バス車両課長
神戸市交通事業管理者の印（事故賠償請求事務専用）	隸書	(4)の2)	方4	2市バス運輸サービス課長
局の印	隸書	(5)の1)	方1	2経営企画課長
表彰辞令専用の局の印	隸書	(5)の2)	方6	3経営企画課長
乗車券専用の局の印	隸書	(5)の5)	径5	1経営企画課長

用)				
神戸市交通事業管理者代理の印（出納職専用）	隸書	(2)の2)	方4	2総務課長
神戸市交通事業管理者の印（出納職専用）	隸書	(3)の2)	方4	2総務課長
神戸市交通事業管理者代理の印（出納職専用）	隸書	(3)の2)	方4	2総務課長
神戸市交通事業管理者の印（車検事務専用）	隸書	(4)の2)	方4	2市バス車両課長
神戸市交通事業管理者の印（事故賠償請求事務専用）	隸書	(4)の2)	方4	2市バス運輸サービス課長
局の印	隸書	(5)の1)	方1	2総務課長
表彰辞令専用の局の印	隸書	(5)の2)	方6	3総務課長
乗車券専用の局の印	隸書	(5)の5)	径5	1総務課長

		3)							
神戸市交通局 現金収納員の 領収印	楷 書	(6)	径 0	3 営業推 進課長	神戸市交通局 現金収納員の 領収印	楷 書	(6)	径 0	3 営業推 進課長

(神戸市交通局契約事務手続規程の一部改正)

第22条 神戸市交通局契約事務手続規程(昭和39年8月交規程第10号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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1条の2 この規程において「<u>経</u>理契約」とは、<u>経営企画課</u>に要求して行う契約をいい、「<u>専決</u>契約」とは、<u>交通局副局長等専決規程等</u>に基づき当該課又は事業所において行う契約をいう。</p> <p>(契約の要求)</p> <p>第3条 担当課の課長は、工事の請負契約の締結を要求するときは、工事・製造請負施行決議書により決裁</p>	<p>(定義)</p> <p>第1条の2 この規程において「<u>経</u>理契約」とは、<u>総務課</u>に要求して行う契約をいい、「<u>専決</u>契約」とは、<u>交通局部長等専決規程等</u>に基づき当該課又は事業所において行う契約をいう。</p> <p>(契約の要求)</p> <p>第3条 担当課の課長は、工事の請負契約の締結を要求するときは、工事・製造請負施行決議書により決裁</p>

を経た後、速やかに工事・製造請負契約決議書に次の各号に掲げる書類を添付して経営企画課へ送付しなければならない。

(1)～(3) 〔略〕

2 〔略〕

3 第1項第2号の設計金額通知書その他秘密扱いを必要とするものは、経営企画課長あて親展文書として送付するものとする。

(工事内訳明細書等の提出及び査定)

第5条 担当課の課長は、工事内訳明細書、工事工程表及び工事着手届を、それぞれ正副2通（工事内訳明細書は3通）請負人から提出させ、正本は経営企画課へ送付し、副本は担当課で保存しなければならない。

2 〔略〕

(契約内容変更の要求)

第6条 担当課の課長は、次の各号のいずれかに該当するときは、工事・製造請負契約変更要求決議書により決裁を経た後、速やかに工事・製造請負変更契約決議書に第3条第1項に掲げる書類を添付して経営企画課へ送付しなければならない。

(1)～(3) 〔略〕

2 〔略〕

を経た後、速やかに工事・製造請負契約決議書に次の各号に掲げる書類を添付して総務課へ送付しなければならない。

(1)～(3) 〔略〕

2 〔略〕

3 第1項第2号の設計金額通知書その他秘密扱いを必要とするものは、総務課長あて親展文書として送付するものとする。

(工事内訳明細書等の提出及び査定)

第5条 担当課の課長は、工事内訳明細書、工事工程表及び工事着手届を、それぞれ正副2通（工事内訳明細書は3通）請負人から提出させ、正本は総務課へ送付し、副本は担当課で保存しなければならない。

2 〔略〕

(契約内容変更の要求)

第6条 担当課の課長は、次の各号のいずれかに該当するときは、工事・製造請負契約変更要求決議書により決裁を経た後、速やかに工事・製造請負変更契約決議書に第3条第1項に掲げる書類を添付して総務課へ送付しなければならない。

(1)～(3) 〔略〕

2 〔略〕

(契約決定の通知)

第7条 経営企画課長は、契約を締結したときは、工事・製造請負契約決定通知書又は工事・製造請負契約変更決定通知書を担当課に送付しなければならない。

(工事完成届等の提出)

第7条の2 担当課の課長は、請負人が工事を完成したとき、又は請負人から出来高部分について部分払の請求があったときは、工事完成届又は工事部分払請求書を正副2通請負人から提出させ、正本は経営企画課へ送付し、副本は担当課で保存しなければならない。

(検査の結果通知)

第8条 [略]

2 [略]

3 担当課の課長は、工事の施行中において、工事成績が不良と認められる場合は、その都度成績状況報告書を経営企画課長あて送付しなければならない。

4 担当課の課長は、第1項の完成検査合格後、検査員及び監督員に工事成績報告書を作成させ、経営企画課長あて親展文書により送付しなければならない。

(契約締結の要求)

(契約決定の通知)

第7条 総務課長は、契約を締結したときは、工事・製造請負契約決定通知書又は工事・製造請負契約変更決定通知書を担当課に送付しなければならない。

(工事完成届等の提出)

第7条の2 担当課の課長は、請負人が工事を完成したとき、又は請負人から出来高部分について部分払の請求があったときは、工事完成届又は工事部分払請求書を正副2通請負人から提出させ、正本は総務課へ送付し、副本は担当課で保存しなければならない。

(検査の結果通知)

第8条 [略]

2 [略]

3 担当課の課長は、工事の施行中において、工事成績が不良と認められる場合は、その都度成績状況報告書を総務課長あて送付しなければならない。

4 担当課の課長は、第1項の完成検査合格後、検査員及び監督員に工事成績報告書を作成させ、総務課長あて親展文書により送付しなければならない。

(契約締結の要求)

第10条の2 主管課長は、その他請負契約の締結を要求するときは、経理契約要求決議書に決裁を経た後、速やかに経理契約決議書に、第3条第1項に掲げる書類を添付して経営企画課長へ送付しなければならない。

2 前項の書類のうち秘密扱いを要するものは、経営企画課長宛の親展文書としなければならない。

(契約内容変更の要求)

第10条の3 主管課長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、経理契約変更要求決議書により決裁を経た後、経理契約変更要求書に第3条第1項に掲げる書類を添付して経営企画課長へ送付しなければならない。

(1)～(3) [略]

2 前条第2項の規定は、前項の規定により書類を経営企画課へ送付する場合について準用する。

(契約の通知等)

第10条の4 経営企画課長は、契約を締結したときは、経理契約決定通知書又は経理契約変更決定通知書を主管課長に送付しなければならない。

2 経営企画課長は、特に必要と認めるときは、主管課長に対し、履行成績報告書の提出を求めることができる。

第10条の2 主管課長は、その他請負契約の締結を要求するときは、経理契約要求決議書に決裁を経た後、速やかに経理契約決議書に、第3条第1項に掲げる書類を添付して総務課長へ送付しなければならない。

2 前項の書類のうち秘密扱いを要するものは、総務課長宛の親展文書としなければならない。

(契約内容変更の要求)

第10条の3 主管課長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、経理契約変更要求決議書により決裁を経た後、経理契約変更要求書に第3条第1項に掲げる書類を添付して総務課長へ送付しなければならない。

(1)～(3) [略]

2 前条第2項の規定は、前項の規定により書類を総務課へ送付する場合について準用する。

(契約の通知等)

第10条の4 総務課長は、契約を締結したときは、経理契約決定通知書又は経理契約変更決定通知書を主管課長に送付しなければならない。

2 総務課長は、特に必要と認めるときは、主管課長に対し、履行成績報告書の提出を求めることができる。

(契約の要求)

第11条 主管課長は、物品購入又は物品賃借の契約の締結を要求するときは、経理契約要求決議書に決裁を経た後、速やかに経理契約決議書に仕様書、函面及び見本、予算金額の通知書その他契約に必要な書類を添付して経営企画課長に送付しなければならない。

2 前項の書類のうち秘密扱いを要するものは、経営企画課長あての親展文書としなければならない。

(契約の通知)

第11条の2 経営企画課長は、物品購入又は物品賃借の契約を締結したときは、契約決定通知書を主管課長に送付しなければならない。

(契約の要求)

第12条 出納職又は各課長等は、不用品売却契約の締結を要求するときは、不用品売却契約要求決議書により決裁を経た後、速やかに不用品売却契約決議書に仕様書、売却物品保管場所図、予算金額の通知書、その他契約に必要な書類を添付して経営企画課長に送付しなければならない。

(契約の通知と売却品の引渡し)

第13条 経営企画課長は、不用品売却

(契約の要求)

第11条 主管課長は、物品購入又は物品賃借の契約の締結を要求するときは、経理契約要求決議書に決裁を経た後、速やかに経理契約決議書に仕様書、函面及び見本、予算金額の通知書その他契約に必要な書類を添付して総務課長に送付しなければならない。

2 前項の書類のうち秘密扱いを要するものは、総務課長あての親展文書としなければならない。

(契約の通知)

第11条の2 総務課長は、物品購入又は物品賃借の契約を締結したときは、契約決定通知書を主管課長に送付しなければならない。

(契約の要求)

第12条 出納職又は各課長等は、不用品売却契約の締結を要求するときは、不用品売却契約要求決議書により決裁を経た後、速やかに不用品売却契約決議書に仕様書、売却物品保管場所図、予算金額の通知書、その他契約に必要な書類を添付して総務課長に送付しなければならない。

(契約の通知と売却品の引渡し)

第13条 総務課長は、不用品売却の契

の契約を締結したときは、不用品売却決定通知書を出納職又は各課長等に送付しなければならない。

2 出納職又は各課長等は、買受人に売却物品の引き渡し完了後、速やかに売却物品引渡完了通知書を作成し、経営企画課へ送付しなければならない。

3 出納職又は各課長等は、買受人が適正に契約を履行しないと認めるときは、速やかにその旨を経営企画課長へ通知しなければならない。

約を締結したときは、不用品売却決定通知書を出納職又は各課長等に送付しなければならない。

2 出納職又は各課長等は、買受人に売却物品の引き渡し完了後、速やかに売却物品引渡完了通知書を作成し、総務課へ送付しなければならない。

3 出納職又は各課長等は、買受人が適正に契約を履行しないと認めるときは、速やかにその旨を総務課長へ通知しなければならない。

(交通局副局長等専決規程の一部改正)

第23条 交通局副局長等専決規程(昭和34年4月交規程第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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					
別表第1						別表第1					
人事関係事務						人事関係事務					
決裁 区分 事項	〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕	備考	決裁 区分 事項	〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕	備考
	給与	支給	〔略〕				給与	支給	〔略〕		
	手当	認定	〔略〕				手当	認定	〔略〕		
	支給	〔略〕				支給	〔略〕				
服休暇 務の付 与 (専 従休 暇を 除 く。)	〔略〕		〔略〕	〔略〕	〔略〕	服休暇 務の付 与 (専 従休 暇を 除 く。)	〔略〕		〔略〕	〔略〕	〔略〕
私事 旅行	〔略〕		〔略〕	〔略〕		私事 旅行	〔略〕		〔略〕	〔略〕	
欠勤 の承 認	〔略〕		〔略〕	〔略〕		欠勤 の承 認	〔略〕		〔略〕	〔略〕	

勤務〔略 命令〕 (時間 外, 休日 等)	〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕	1	職	員	課	が	所	管	す	る	研	修	に	か	か	る	旅	行	命	令	に	つ	い	て	は	,	職	員	課	長	の	専	事	項	と	す	る							
旅行〔略 命令〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕	1	職	員	課	が	所	管	す	る	研	修	係)	が	所	管	す	る	研	修	に	か	か	る	旅	行	命	令	に	つ	い	て	は	,	職	員	課	長	の	専	事	項	と	す

					2 〔略〕
職務 専念 義務 の免 除	〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕	
営利 企業 への 従事 等の 許可	〔略〕	〔略〕			
会計年 度任用 職員	採用・ 退職	〔略〕			
退職手 当	支給	〔略〕			
公傷病 補償		〔略〕			
(注) 〔略〕					
1 〔略〕					
2 〔略〕					
3 〔略〕					
4 〔略〕					

					る。 2 〔略〕
職務 専念 義務 の免 除	〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕	
営利 企業 への 従事 等の 許可	〔略〕	〔略〕			
会計年 度任用 職員	採用・ 退職	〔略〕			
退職手 当	支給	〔略〕			
公傷病 補償		〔略〕			
(注) 〔略〕					
1 〔略〕					
2 〔略〕					
3 〔略〕					
4 〔略〕					

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

改正前

別表第2

財務関係事務

決裁区分	副局長その他の特長	副局長	局長・担当部長	総務課長	課長・担当課長・担当所長	営業所長	備考
決裁事項	副局長その他の特長(明記のとき)(※印は、総務課長に合議すること。)	副局長(明記のとき)(※印は、総務課長に合議すること。)	局長・担当部長(※印は、総務課長に合議すること。)	総務課長(明記のとき)(※印は、総務課長に合議すること。)	課長・担当課長・担当所長(明記のとき)(※印は、総務課長に合議すること。)	営業所長	
	決定	決定	[略]	[略]	[略]	[略]	1 固定資産の調達には、総務課長に合議すること。
調達(物件)	契約	契約	[略]	[略]	[略]	[略]	

改正後

別表第2

財務関係事務

決裁区分	副局長その他の特長	副局長	局長・担当課長・担当課長	経営課長	課長・担当課長・担当所長	営業所長	備考
決裁事項	副局長その他の特長(明記のとき)(※印は、経営課長に合議すること。)	副局長(明記のとき)(※印は、経営課長に合議すること。)	局長・担当課長(※印は、経営課長に合議すること。)	経営課長(明記のとき)(※印は、経営課長に合議すること。)	課長・担当課長・担当所長(明記のとき)(※印は、経営課長に合議すること。)	営業所長	
	決定	決定	[略]	[略]	[略]	[略]	1 固定資産の調達は、経営課長に合議すること。
調達(物件)	契約	契約	[略]	[略]	[略]	[略]	

2	<p>単価協定の品目、価額、契約方法等については、<u>総務課長</u>が別に定める。</p>	<p>3 契約の項における<u>副局長</u>及び<u>総務課長</u>の決裁区分は、<u>神交</u>は、<u>市</u>は、<u>局</u>は、<u>契</u>は、<u>務</u>は、<u>規</u>は、<u>程</u>は、<u>和</u>は、<u>39</u>年</p>
---	---	--

と。	<p>2 単価協定の品目、価額、契約方法等については、<u>経営課長</u>が別に定める。</p>	<p>3 契約の項における<u>副局長</u>及び<u>経営課長</u>の決裁区分は、<u>神交</u>は、<u>市</u>は、<u>局</u>は、<u>契</u>は、<u>務</u>は、<u>規</u>は、<u>程</u>は、<u>和</u>は、<u>39</u>年</p>
----	---	--

8月交規程第10号) (以下「契約事務続程」という。)の規定に基づき総務課に要求して行う契約(以下「経理契約」という。)の場合に適用する。
4 [略]

(昭和39年8月交規程第10号) (以下「契約事務続程」という。)の規定に基づき経営企画課に要求して行う契約(以下「経理契約」という。)の場合に適用する。
4 [略]

不動産取得の決定・ 請負	工事・製 造	施行 決定	[略]	[略]	[略]	[略]	1 [略]
		契約	[略]	[略]	[略]	[略]	2 固定 資産の 異動を 伴うも のにつ いては、 <u>総務課長</u> に合議 するこ と。
	その他	決定	[略]	[略]	[略]	[略]	3 [略]
		契約	[略]	[略]	[略]	[略]	4 単価 協定事 項の価 目、 <u>価 額</u> 、 <u>契 約方法</u> 等につ いては、 <u>総務課長</u> が別に 定め る。

不動産取得の決定・ 請負	工事・製 造	施行 決定	[略]	[略]	[略]	[略]	1 [略]
		契約	[略]	[略]	[略]	[略]	2 固定 資産の 異動を 伴うも のにつ いては、 <u>経 営企画課長</u> に合議 するこ と。
	その他	決定	[略]	[略]	[略]	[略]	3 [略]
		契約	[略]	[略]	[略]	[略]	4 単価 協定事 項の金 目、 <u>金 額</u> 、 <u>契 約方法</u> 等につ いては、 <u>経 営企画課長</u> が別に 定め る。

5 契約の項におけるおける副局長及び <u>総務課長</u> の <u>決裁</u> 区分は、 <u>経理</u> 契約の場合に適用する。 6 [略]	工事	[略]	[略]	[略]	[略]	1 金額は売却見 <u>積</u> 額を <u>示</u> す。 2 契約の項における副局長
	委託・その他 受託	[略]	[略]	[略]	[略]	

める。 5 契約の項におけるおける副局長及び <u>経営企画課長</u> の <u>決裁</u> 区分は、 <u>経理</u> 契約の場合に適用する。 6 [略]	工事	[略]	[略]	[略]	[略]	1 金額は売却見 <u>積</u> 額を <u>示</u> す。 2 契約の項における副局長
	委託・その他 受託	[略]	[略]	[略]	[略]	

<p>2 [略] 3 契約の項におけるおける副局長及び<u>総務課長</u>の<u>決裁</u>区分は、<u>経理</u>の場合約に適用する。 4 [略]</p>		
	[略]	[略]
	[略]	[略]
	[略]	[略]
	[略]	[略]
	付不動産以外の	[略]
<p>寄の受(負担きなもの)</p>	<p>の受(負担きなもの)</p>	<p>移転料その他諸補償の支出(移転等の決定を含む。)</p>

<p>2 [略] 3 契約の項におけるおける副局長及び<u>経営課長</u>の<u>決裁</u>区分は、<u>経理</u>の場合約に適用する。 4 [略]</p>		
	[略]	[略]
	[略]	[略]
	[略]	[略]
	[略]	[略]
	付不動産以外の	[略]
<p>寄の受(負担きなもの)</p>	<p>の受(負担きなもの)</p>	<p>移転料その他諸補償の支出(移転等の決定を含む。)</p>

契約の変更	設計・仕様の一部変更	決定								1 [略]
	工期・納期の延長	決定								2 [略]
貯蔵品の払出請求										3 [略]
	補助金又は助成金その他これらに類するものの申請									
収入徴収の事務	A	料								
	徴収等	金・使用料・手数料その他								

契約の変更	設計・仕様の一部変更	決定								1 [略]
	工期・納期の延長	決定								2 [略]
貯蔵品の払出請求										3 [略]
	補助金又は助成金その他これらに類するものの申請									
収入徴収の事務	A	料								
	徴収等	金・使用料・手数料その他								

- 1 〔略〕
- 2 〔略〕
- 3 〔略〕

- 1 〔略〕
- 2 〔略〕
- 3 〔略〕

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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	
別表第3		別表第3	
その他の事務		その他の事務	
区分	決裁事項	区分	決裁事項
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
経営企画課長	〔略〕	総務課長	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕
〔略〕	〔略〕	〔略〕	〔略〕

附 則

（施行期日）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市交通事業管理者 岸田 泰幸

神戸市交通管理規程第22号

神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程の一部を改正する規程

(神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程の一部改正)

第1条 神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程(昭和28年4月交規程第9号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

改正前

別表第1 一般職給料表(第5条関係)

職員の区分	職務の級号	給料月額							
		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
再任用職員以外の職員	1	円 [略]	円 [略]	円 206,100	円 247,300	円 [略]	円 [略]	円 [略]	円 [略]
	2			円 208,400	円 249,400				
	3			円 210,700	円 251,500				
	4			円 213,000	円 253,600				
	5			円 214,900	円 255,500				
	6			円 216,900	円 257,700				
	7			円 218,800	円 259,700				
	8			円 220,700	円 261,900				
	9			円 222,600	円 263,800				
	10			円 224,400	円 265,800				
	11			円 226,200	円 267,900				
	12			円 228,000	円 269,900				
	13			円 229,700	円 272,000				
	14			円 231,500	円 274,200				
	15			円 233,300	円 276,300				
	16			円 235,100	円 278,500				
	17			円 236,700	円 280,600				
	18			円 238,500	円 282,600				
	19			円 240,300	円 284,800				

改正後

別表第1 一般職給料表(第5条関係)

職員の区分	職務の級号	給料月額							
		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
再任用職員以外の職員	1	円 [略]	円 [略]	円 207,600	円 250,000	円 [略]	円 [略]	円 [略]	円 [略]
	2			円 209,600	円 252,000				
	3			円 211,600	円 254,000				
	4			円 213,600	円 256,100				
	5			円 215,300	円 258,200				
	6			円 217,200	円 260,200				
	7			円 218,900	円 262,300				
	8			円 220,800	円 264,400				
	9			円 222,600	円 266,500				
	10			円 224,400	円 268,500				
	11			円 226,200	円 270,600				
	12			円 228,000	円 272,700				
	13			円 229,800	円 274,800				
	14			円 231,600	円 277,000				
	15			円 233,400	円 279,100				
	16			円 235,100	円 281,200				
	17			円 236,800	円 283,300				
	18			円 238,700	円 285,400				
	19			円 240,600	円 287,500				

20	242,600	289,600	242,000	286,900
21	244,500	291,700	243,600	288,900
22	246,400	293,900	245,200	291,000
23	248,300	296,100	246,800	293,200
24	250,200	298,200	248,400	295,300
25	252,000	300,300	250,000	297,500
26	253,900	302,400	251,800	299,600
27	255,900	304,500	253,700	301,700
28	258,000	306,700	255,600	303,900
29	260,000	308,700	257,600	305,900
30	262,100	310,800	259,500	308,000
31	264,200	312,800	261,500	310,000
32	266,200	314,800	263,400	312,000
33	268,200	316,600	265,200	313,800
34	270,200	318,600	267,300	315,800
35	272,200	320,600	269,300	317,800
36	274,200	322,600	271,400	319,700
37	276,200	324,500	273,300	321,500
38	278,200	326,500	275,300	323,500
39	280,200	328,400	277,400	325,400
40	282,200	330,400	279,300	327,400
41	284,200	332,300	281,300	329,300
42	286,200	334,300	283,400	331,300
43	288,200	336,300	285,400	333,300
44	290,200	338,200	287,500	335,200
45	292,000	340,100	289,100	337,100
46	294,000	341,700	291,200	338,900
47	296,100	343,400	293,300	340,700

76	342,300	371,600	345,900	373,100
77	343,100	372,100	347,400	373,700
78	343,700	372,600	348,100	374,400
79	344,300	373,100	348,800	375,100
80	344,900	373,600	349,500	375,700
81	345,500	374,100	350,000	376,300
82	346,000	374,600	350,600	376,900
83	346,500	375,100	351,200	377,500
84	347,000	375,500	351,800	378,100
85	347,500	375,900	352,200	378,700
86	347,900	376,300	352,800	379,300
87	348,200	376,700	353,300	379,900
88	348,500	377,100	353,800	380,400
89	348,800	377,500	354,200	380,900
90	349,100	377,900	354,800	381,400
91	349,400	378,300	355,300	381,900
92	349,700	378,600	355,800	382,400
93	350,000	378,900	356,100	382,900
94	350,300	379,300	356,600	383,400
95	350,600	379,700	357,100	383,900
96	350,900	380,000	357,600	384,400
97	351,200	380,300	358,000	384,700
98	351,500	380,700		385,200
99	351,800	381,100		385,600
100	352,100	381,400		386,000
101	352,300	381,700		386,500
102	352,600	382,100		386,900
103	352,900	382,400		387,300

104	387,700	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
105	388,200	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
106	388,600	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
107	389,000	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
108	389,400	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
109	389,800	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
110	390,200	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
111	390,600	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
112	390,900	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
113	391,200	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
114	391,500	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
115	391,800	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
116	392,100	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
117	392,400	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
118	393,000	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
119	393,600	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
120	394,200	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
121	394,900	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
122	395,600	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
123	396,300	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
124	397,000	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
125	397,600	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

備考 [略]

104	353,100	382,700				
105	353,300	383,000				
106	353,600	383,300				
107	353,900	383,600				
108	354,100	383,900				
109	354,300	384,100				
110	354,600	384,400				
111	354,800	384,700				
112	355,000	384,900				
113	355,200	385,100				
114	355,500	385,300				
115	355,700	385,500				
116	355,900	385,700				
117	356,100	385,900				
118	356,300	386,100				
119	356,500	386,300				
120	356,700	386,500				
121	356,900	386,700				
122	357,100					
123	357,300					
124	357,500					
125	357,700					
126	357,900					
127	358,100					
128	358,200					
129	358,300					
130	358,500					
131	358,700					

132	358,800	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
133	358,900	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
134	359,100	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
135	359,300	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
136	359,400	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
137	359,500	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
[略]		[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

備考 [略]

は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採り用された職員(以下「再任	20	155,900	161,200	234,600	275,000	293,300	156,600	161,800	242,000	286,900	305,800
	21	157,000	162,600	236,100	276,900	295,300	157,700	163,300	243,600	288,900	308,000
	22	158,400	164,200	237,500	278,900	297,300	159,100	165,200	245,200	291,000	310,300
	23	159,800	165,900	238,900	280,900	299,300	160,500	167,100	246,800	293,200	312,500
	24	161,200	167,600	240,300	282,900	301,300	161,900	168,900	248,400	295,300	314,700
	25	162,600	169,200	241,800	284,800	303,200	163,400	170,600	250,000	297,500	316,800
	26	164,200	170,900	243,400	286,700	305,200	165,300	172,400	251,800	299,600	319,000
	27	165,900	172,600	245,000	288,500	307,200	167,200	174,200	253,700	301,700	321,200
	28	167,600	174,300	246,700	290,300	309,100	169,000	176,000	255,600	303,900	323,500
	29	169,200	175,900	248,400	292,100	311,000	170,600	177,600	257,600	305,900	325,600
	30	170,900	177,600	250,100	293,900	312,900	172,400	179,400	259,500	308,000	327,900
	31	172,600	179,300	251,800	295,600	314,800	174,200	181,200	261,500	310,000	330,100
	32	174,300	181,000	253,500	297,300	316,700	176,000	183,000	263,400	312,000	332,400
	33	175,900	182,600	255,200	299,000	318,500	177,600	184,600	265,200	313,800	334,200
	34	177,600	184,300	257,000	300,700	320,000	179,400	186,300	267,300	315,800	336,200
	35	179,300	186,000	258,800	302,400	321,500	181,200	188,200	269,300	317,800	338,100
	36	181,000	187,700	260,600	304,100	323,100	183,000	190,100	271,400	319,700	340,000
	37	182,600	189,400	262,400	305,900	324,700	184,600	192,000	273,300	321,500	341,800
	38	184,300	191,100	264,300	307,700	326,300	186,300	194,000	275,300	323,500	343,700
	39	186,000	192,900	266,100	309,500	327,900	188,200	195,900	277,400	325,400	345,600
	40	187,700	194,700	267,900	311,200	329,600	190,100	197,900	279,300	327,400	347,400
	41	189,400	196,500	269,700	312,900	331,200	192,000	199,900	281,300	329,300	349,100
	42	191,100	198,700	271,500	314,700	332,900	194,000	202,200	283,400	331,300	350,900
	43	192,900	200,900	273,300	316,400	334,600	195,900	204,500	285,400	333,300	352,700
	44	194,700	203,000	275,100	318,100	336,300	197,900	206,800	287,500	335,200	354,400
	45	196,500	205,100	276,900	319,800	337,900	199,900	208,900	289,100	337,100	356,200
	46	197,900	207,000	278,700	321,400	339,300	201,300	210,900	291,200	338,900	357,800
	47	199,300	208,900	280,500	323,000	340,700	202,700	212,900	293,300	340,700	359,400

48	200,700	210,700	282,200	324,500	342,100	204,100	214,900	295,200	342,500	361,000
49	202,100	212,500	283,900	326,000	343,500	205,500	216,700	297,000	344,100	362,600
50	203,300	214,300	285,700	327,600	344,900	206,800	218,600	299,000	345,900	364,200
51	204,500	216,100	287,400	329,100	346,300	208,100	220,500	301,000	347,700	365,800
52	205,700	217,900	289,100	330,600	347,700	209,400	222,400	303,000	349,400	367,400
53	206,900	219,500	290,800	332,100	349,000	210,700	224,000	304,900	351,100	369,000
54	207,900	221,200	292,500	333,400	350,200	211,800	225,900	306,900	352,400	370,400
55	209,000	222,900	294,200	334,700	351,400	212,900	227,800	308,800	353,900	371,800
56	210,100	224,600	295,900	335,900	352,600	214,000	229,700	310,800	355,400	373,200
57	211,200	226,300	297,500	337,100	353,700	215,200	231,300	312,600	356,800	374,500
58	212,100	227,900	299,200	338,300	354,500	216,400	233,100	314,500	358,200	375,500
59	213,000	229,500	300,900	339,400	355,300	217,500	234,900	316,500	359,500	376,500
60	213,900	231,100	302,500	340,500	356,100	218,600	236,600	318,500	360,900	377,500
61	214,700	232,700	304,100	341,600	356,900	219,500	238,500	320,400	362,100	378,500
62	215,500	234,200	305,800	342,400	357,600	220,500	240,300	322,400	363,000	379,400
63	216,300	235,700	307,500	343,200	358,300	221,600	242,100	324,300	363,800	380,300
64	217,000	237,200	309,100	343,900	359,000	222,600	243,900	326,200	364,700	381,200
65	217,700	238,800	310,700	344,600	359,600	223,600	245,700	327,700	365,500	381,900
66	218,500	240,300	312,200	345,100	360,100	224,600	247,400	329,400	366,300	382,500
67	219,300	241,800	313,700	345,600	360,600	225,600	249,200	331,200	367,100	383,200
68	220,100	243,400	315,200	346,100	361,100	226,600	251,000	333,000	367,800	383,900
69	220,900	245,000	316,700	346,600	361,600	227,600	252,600	334,500	368,500	384,500
70	221,600	246,600	318,200	347,000	362,100	228,600	254,600	336,200	369,100	385,100
71	222,300	248,300	319,700	347,400	362,600	229,600	256,600	337,900	369,800	385,800
72	223,000	250,000	321,200	347,800	363,100	230,500	258,600	339,500	370,500	386,500
73	223,700	251,700	322,600	348,200	363,600	231,400	260,600	341,100	371,100	387,100
74	224,400	253,500	324,000	348,600	364,100	232,400	262,600	342,600	371,800	387,700
75	225,100	255,200	325,400	349,000	364,600	233,300	264,600	344,200	372,500	388,400

76	225,800	256,900	326,800	349,400	365,100	234,300	266,700	345,900	373,100	389,100
77	226,400	258,600	328,200	349,700	365,500	235,100	268,800	347,400	373,700	389,700
78	227,100	260,300	328,800	350,100	366,000	235,900	270,800	348,100	374,400	390,300
79	227,800	262,000	329,400	350,500	366,500	236,800	272,900	348,800	375,100	391,000
80	228,500	263,700	330,000	350,800	366,900	237,700	274,800	349,500	375,700	391,600
81	229,100	265,300	330,500	351,100	367,300	238,500	276,900	350,000	376,300	392,300
82	229,800	266,900	331,000	351,400	367,800	239,300	278,700	350,600	376,900	393,000
83	230,500	268,500	331,500	351,700	368,200	240,200	280,500	351,200	377,500	393,500
84	231,100	270,100	331,900	352,000	368,600	240,900	282,300	351,800	378,100	394,100
85	231,700	271,700	332,300	352,300	369,000	241,700	283,900	352,200	378,700	394,700
86	232,300	273,300	332,700	352,600	369,300	242,500	285,600	352,800	379,300	395,300
87	232,900	274,900	333,100	352,900	369,600	243,300	287,300	353,300	379,900	396,000
88	233,500	276,400	333,500	353,100	369,900	244,100	289,100	353,800	380,400	396,700
89	234,000	277,900	333,800	353,300	370,200	244,600	290,700	354,200	380,900	397,400
90	234,600	279,400	334,100	353,600	370,500	245,300	292,500	354,800	381,400	398,000
91	235,100	280,900	334,400	353,800	370,800	246,000	294,200	355,300	381,900	398,600
92	235,600	282,300	334,700	354,000	371,000	246,700	296,000	355,800	382,400	399,100
93	236,100	283,700	334,900	354,200	371,200	247,200	297,800	356,100	382,900	399,600
94	236,500	285,000	335,100	354,400	371,500	247,700	299,400	356,600	383,400	400,100
95	236,800	286,300	335,300	354,600	371,700	248,200	301,000	357,100	383,900	400,600
96	237,100	287,500	335,500	354,800	371,900	248,700	302,600	357,600	384,400	401,100
97	237,400	288,700	335,700	355,000	372,100	249,100	303,900	358,000	384,700	401,600
98	237,800	290,000		355,200	372,400	249,600	305,300		385,200	402,000
99	238,100	291,200		355,400	372,600	250,100	306,700		385,600	402,400
100	238,400	292,400		355,600	372,800	250,600	308,100		386,000	402,800
101	238,700	293,600		355,700	373,000	251,000	309,500		386,500	403,300
102	239,000	294,800		355,900	373,200	251,500	310,900		386,900	403,700
103	239,300	295,900		356,100	373,400	252,000	312,300		387,300	404,100

104	239,600	297,000	356,300	373,600	[略]	104	252,500	313,600	[略]	387,700	404,500	[略]
105	239,900	298,100	356,400	373,800	[略]	105	252,900	314,700	[略]	388,200	404,900	[略]
106		298,900	356,600	374,000	[略]	106		315,700	[略]	388,600	405,300	[略]
107		299,700	356,800	374,200	[略]	107		316,700	[略]	389,000	405,700	[略]
108		300,500	356,900	374,400	[略]	108		317,700	[略]	389,400	406,100	[略]
109		301,200	357,000	374,500	[略]	109		318,500	[略]	389,800	406,400	[略]
110		301,800	357,200	374,700	[略]	110		319,200	[略]	390,200	406,800	[略]
111		302,400	357,300	374,900	[略]	111		319,900	[略]	390,600	407,200	[略]
112		302,900	357,400	375,000	[略]	112		320,600	[略]	390,900	407,600	[略]
113		303,400	357,500	375,100	[略]	113		321,300	[略]	391,200	407,900	[略]
114		303,900	357,700	[略]	[略]	114		322,000	[略]	391,500	408,300	[略]
115		304,400	357,800	[略]	[略]	115		322,700	[略]	391,800	408,700	[略]
116		304,900	357,900	[略]	[略]	116		323,300	[略]	392,100	409,100	[略]
117		305,400	358,000	[略]	[略]	117		323,900	[略]	392,400	409,400	[略]
118		305,900	[略]	[略]	[略]	118		324,400	[略]	393,000	409,800	[略]
119		306,400	[略]	[略]	[略]	119		324,900	[略]	393,600	410,200	[略]
120		306,800	[略]	[略]	[略]	120		325,400	[略]	394,200	410,600	[略]
121		307,200	[略]	[略]	[略]	121		326,000	[略]	394,900	410,900	[略]
122		307,600	[略]	[略]	[略]	122		326,500	[略]	395,600	[略]	[略]
123		308,000	[略]	[略]	[略]	123		327,000	[略]	396,300	[略]	[略]
124		308,400	[略]	[略]	[略]	124		327,500	[略]	397,000	[略]	[略]
125		308,800	[略]	[略]	[略]	125		328,000	[略]	397,600	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

備考 [略]

備考 [略]

改正後	改正前
第8条の3 [略] 2～4 [略] 第2章の3 第3条の3(初任給調整手当)関係 第8条の4 [略]	<u>(支給範囲, 支給額及び支給方法等)</u> 第8条の3 [略] 2～4 [略] 第2章の3 第3条の3(初任給調整手当)関係 <u>(支給範囲, 支給額及び支給方法等)</u> 第8条の4 [略]

第2条 神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

第2条による改正前

別表第1 一般職給料表(第5条関係)

職員の区分	職務の級号	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員	1	円 [略]	円 [略]	円 207,600	円 250,000	円 [略]	円 [略]	円 [略]	円 [略]
	2			円 209,600	円 252,000				
	3			円 211,600	円 254,000				
	4			円 213,600	円 256,100				
	5			円 215,300	円 258,200				
	6			円 217,200	円 260,200				
	7			円 218,900	円 262,300				
	8			円 220,800	円 264,400				
	9			円 222,600	円 266,500				
	10			円 224,400	円 268,500				
	11			円 226,200	円 270,600				
	12			円 228,000	円 272,700				
	13			円 229,800	円 274,800				
	14			円 231,600	円 277,000				
	15			円 233,400	円 279,100				
	16			円 235,100	円 281,200				
	17			円 236,800	円 283,300				
	18			円 238,700	円 285,400				
	19			円 240,600	円 287,500				

第2条による改正後

別表第1 一般職給料表(第5条関係)

職員の区分	職務の級号	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
再任用職員以外の職員	1	円 [略]	円 [略]	円 208,700	円 251,800	円 [略]	円 [略]	円 [略]	円 [略]
	2			円 210,500	円 253,800				
	3			円 212,300	円 255,800				
	4			円 214,000	円 257,900				
	5			円 215,700	円 260,000				
	6			円 217,400	円 262,000				
	7			円 219,100	円 264,100				
	8			円 220,900	円 266,200				
	9			円 222,700	円 268,300				
	10			円 224,500	円 270,400				
	11			円 226,300	円 272,500				
	12			円 228,100	円 274,600				
	13			円 229,900	円 276,700				
	14			円 231,700	円 278,900				
	15			円 233,500	円 281,000				
	16			円 235,200	円 283,100				
	17			円 236,900	円 285,200				
	18			円 238,900	円 287,300				
	19			円 240,900	円 289,400				

48	299,900	346,900
49	301,800	348,400
50	303,800	349,700
51	305,700	351,000
52	307,600	352,300
53	309,500	353,500
54	311,500	354,700
55	313,400	355,800
56	315,300	356,900
57	317,200	358,000
58	319,100	359,200
59	321,000	360,300
60	322,900	361,400
61	324,800	362,500
62	326,600	363,300
63	328,400	364,100
64	330,100	364,800
65	331,800	365,500
66	332,900	366,100
67	334,000	366,700
68	335,100	367,300
69	336,200	367,900
70	337,100	368,500
71	338,000	369,100
72	338,900	369,600
73	339,700	370,100
74	340,600	370,600
75	341,500	371,100
48	298,000	345,100
49	299,800	346,600
50	301,800	348,100
51	303,800	349,600
52	305,700	351,100
53	307,600	352,500
54	309,600	353,700
55	311,500	355,000
56	313,500	356,300
57	315,300	357,500
58	317,200	358,800
59	319,200	359,900
60	321,100	361,200
61	323,000	362,300
62	324,900	363,100
63	326,700	363,900
64	328,500	364,700
65	330,100	365,500
66	331,500	366,100
67	332,800	366,700
68	334,200	367,300
69	335,500	367,900
70	336,700	368,500
71	337,900	369,100
72	338,900	369,600
73	339,700	370,100
74	340,600	370,600
75	341,500	371,100

104	353,100	382,700	104	353,100	382,700
105	353,300	383,000	105	353,300	383,000
106	353,600	383,300	106	353,600	383,300
107	353,900	383,600	107	353,900	383,600
108	354,100	383,900	108	354,100	383,900
109	354,300	384,100	109	354,300	384,100
110	354,600	384,400	110	354,600	384,400
111	354,800	384,700	111	354,800	384,700
112	355,000	384,900	112	355,000	384,900
113	355,200	385,100	113	355,200	385,100
114	355,500	385,300	114	355,500	385,300
115	355,700	385,500	115	355,700	385,500
116	355,900	385,700	116	355,900	385,700
117	356,100	385,900	117	356,100	385,900
118	356,300	386,100	118	356,300	386,100
119	356,500	386,300	119	356,500	386,300
120	356,700	386,500	120	356,700	386,500
121	356,900	386,700	121	356,900	386,700
122	357,100		122	357,100	
123	357,300		123	357,300	
124	357,500		124	357,500	
125	357,700		125	357,700	
126	357,900		126	357,900	
127	358,100		127	358,100	
128	358,200		128	358,200	
129	358,300		129	358,300	
130	358,500		130	358,500	
131	358,700		131	358,700	

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和3年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、第2条の規定は、令和4年4月1日から施行する。

(一般職給料表適用職員の級の切替え)

第2条 施行日の前日においてその者が属していた職務の級（以下「旧級」という。）が附則別表第1に掲げられている職務の級であった職員の施行日における職務の級（以下「新級」という。）は、旧級に対応する同表の新級欄に定める職務の級とする。

(号級の切替え等)

第3条 施行日の前日において一般職給料表の適用を受けていた職員のうち、前条の規定により新級を決定される職員（施行日の前日におけるその者の給料月額が給料表に掲げられていない職員を除く）の施行日における号給（以下「新号給」という。）は、旧級及び施行日の前日においてその者が受けていた号給（以下「旧号給」という。）に応じて附則別表第2に定める号給とする。

(号給の切替えに伴う経過措置)

第4条 施行日の前日から引き続き一般職給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達していないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

2 施行日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、管理者の定めるところにより、前項の規定に準じて、給料を支給する。

(現業職給料表適用職員の号給及び給料月額切替えに伴う経過措置)

第5条 施行日の前日から引き続き現業職給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額が同日において受けていた給料月額に達していないこととなる職員には、給料月額のほか、その差額に相当する額を給料として支給する。

2 施行日の前日から引き続き現業職給料表の適用を受ける職員（前項に規定する職員を除く。）について、前項の規定による給料を支給される職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、管理者の定めるところにより、前項の規定に準じて、給料を支給する。

第6条 第4条及び第5条の規定による給料を支給される職員のうち、神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程の適用については、これらの規定中「給料月額」とあるのは、「給料月額と神戸市営企業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規程等の一部を改正する規程（令和3年3月交規程第22号）附則第4条及び第6条の規定による給料の額との合計額」とする。

（給料表の切替え等）

第7条 施行日の前日において、現業職給料表の適用を受けていた職員が施行日より一般職給料表の適用となった職員の号給は、施行日の前日において、施行日の前日に受けていた給料月額と同額の一般職給料表の号給の適用とする。

2 給料表の適用の見直しにより、他の職員との権衡上必要があると認められるときは、当該職員には、管理者の定めるところによる号給の適用とする。

附則別表第1（附則第2条関係）

給料表	旧級	新級
一般職給料表	3級	3級
	4級	

附則別表第2（附則第3条関係）

一般職政職給料表の適用を受ける職員の新級における新号給

級 旧級の旧号給	旧	
	3級	4級
1	1	17
2	2	18

3	3	19
4	4	20
5	5	21
6	6	22
7	7	23
8	8	24
9	9	25
10	10	26
11	11	27
12	12	28
13	13	29
14	14	30
15	15	31
16	16	32
17	17	34
18	18	36
19	19	38
20	20	40
21	21	41
22	22	42
23	23	43
24	24	44
25	25	45
26	26	46
27	27	47
28	28	48
29	29	49
30	30	50

31	31	51
32	32	52
33	33	53
34	34	54
35	35	55
36	36	56
37	37	57
38	38	58
39	39	59
40	40	60
41	41	61
42	42	62
43	43	63
44	44	64
45	45	65
46	46	66
47	47	67
48	48	68
49	49	70
50	50	72
51	51	74
52	52	76
53	53	78
54	54	80
55	55	82
56	56	84
57	57	87
58	58	90

59	59	93
60	60	96
61	61	101
62	62	106
63	63	111
64	64	116
65	65	120
66	66	124
67	67	128
68	68	132
69	69	134
70	70	136
71	71	137
72	72	137
73	73	137
74	74	137
75	75	137
76	76	137
77	77	137
78	78	137
79	79	137
80	80	137
81	81	137
82	82	137
83	83	137
84	84	137
85	85	137
86	86	137

87	87	137
88	88	137
89	89	137
90	90	137
91	91	137
92	92	137
93	93	137
94	94	137
95	95	137
96	96	137
97	97	137
98		137
99		137
100		137
101		137
102		137
103		137
104		137
105		137
106		137
107		137
108		137
109		137
110		137
111		137
112		137
113		137
114		137

115		137
116		137
117		137
118		137
119		137
120		137
121		137
122		137
123		137
124		137
125		137

神戸市交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程等の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市交通事業管理者 岸 田 泰 幸

神戸市交通管理規程第23号

交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程等の一部を改正する規程

(交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程の一部改正)

第1条 交通局職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程(昭和29年11月交通管理規程第14号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

改正前

別表第1（第3条の2，第4条及び第5条関係）

特別勤務職員		勤務時間	休憩時間	週休日
勤務場所・職務内容				
市バス運輸サービス課安全管理・教育係	日勤の場合	午前9時から午後5時30分まで	午後0時から午後1時まで	毎4週間につき8となるよう管理者が指定する日
営業所の事務職員 施設課保線区 電気システム課変電区、電気区	隔勤の場合	午前9時から翌日の午前9時まで	勤務時間中に おいて1時間 15分を2回	
地下鉄車両課検車係、御崎検修係 (第3条の2第1項に規定する者で週休日が日曜日及び土曜日の者を除く。)				
地下鉄運輸サービス課安全対策係、運転統括所運転指令区、運転統括所の乗務助役、駅務統括所管区、駅務	日勤の場合	午前9時から午後5時30分まで	午後0時15分から午後1時まで	毎4週間につき8となるよう管理者が指定する日

改正後

別表第1（第3条の2，第4条及び第5条関係）

特別勤務職員		勤務時間	休憩時間	週休日
勤務場所・職務内容				
市バス運輸サービス課安全管理・教育係	日勤の場合	午前8時45分から午後5時30分まで	午後0時から午後1時まで	毎4週間につき8となるよう管理者が指定する日
営業所の事務職員 施設課保線区 電気システム課変電区、電気区	隔勤の場合	午前8時45分から翌日の午前8時45分まで	勤務時間中に おいて1時間 を3回	
地下鉄車両課検車係、御崎検修係 (第3条の2第1項に規定する者で週休日が日曜日及び土曜日の者を除く。)				
地下鉄運輸サービス課安全対策係、運転統括所運転指令区、運転統括所の乗務助役、駅務統括所管区、駅務	日勤の場合	午前8時45分から午後5時30分まで	午後0時から午後1時まで	毎4週間につき8となるよう管理者が指定する日

統括所の駅務助役 (第3条の2第1項に 規定する者で週休 日が日曜日及び土 曜日の者を除 く。)	隔勤の場合	午前8時45分 から翌日の午 前8時45分ま で	勤務時間中に おいて1時間 15分を2回	毎4週間に つき8とな るよう に管理 者が指 定する 日
	営業所の副所長の職	午前9時から 午後5時30分 まで	午後0時15分 から午後1時 まで	毎4週間に つき8とな るよう に管理 者が指 定する 日
市バス車両課車庫		午前9時から 午後5時30分 まで	午後0時15分 から午後1時 まで	毎4週間に つき8とな るよう に管理 者が指 定する 日
[略]	駅務職	[略]	[略]	[略]
	日勤の場合	4週間で平均 して1日の勤 務時間が8時 間30分とな るよう に管理 者が指 定する 日	勤務時間中に おいて45分間	毎4週間に つき8とな るよう に管理 者が指 定する 日
	隔勤の場合	午前8時45分 から翌日の午 前8時45分ま で	勤務時間中に おいて1時間 15分を2回	

統括所の駅務助役 (第3条の2第1項に 規定する者で週休 日が日曜日及び土 曜日の者を除 く。)	隔勤の場合	午前8時45分 から翌日の午 前8時45分ま で	勤務時間中に おいて1時間 を3回	毎4週間に つき8とな るよう に管理 者が指 定する 日
	営業所の副所長の職	午前8時45分 から午後5時 30分まで	午後0時から 午後1時まで	毎4週間に つき8とな るよう に管理 者が指 定する 日
市バス車両課車庫		午前8時45分 から午後5時 30分まで	午後0時から 午後1時まで	毎4週間に つき8とな るよう に管理 者が指 定する 日
[略]	駅務職	[略]	[略]	[略]
	日勤の場合	4週間で平均 して1日の勤 務時間が8時 間30分とな るよう に管理 者が指 定する 日	勤務時間中に おいて1時間	毎4週間に つき8とな るよう に管理 者が指 定する 日
	隔勤の場合	午前8時45分 から翌日の午 前8時45分ま で	勤務時間中に おいて1時間 を3回	

(交通局再任用短時間勤務職員の勤務時間等に関する規程の一部改正)

第2条 交通局再任用短時間勤務職員の勤務時間等に関する規程(平成26年3月交通管理規程第20号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

改正前

別表1

勤務時間の区分	勤務時間 [略]	休憩時間 [略]	週休日 [略]
(1)			
(2)	午前9時00分から 午後5時30分まで	午後0時15分から 午後1時00分まで	日曜日から月曜日 までの間で <u>あらかじめ所属長が指定する3日</u>
(3)	午前8時30分から 午後5時30分まで の間で <u>休憩時間を除いた時間が6時間となるようあらかじめ所属長が指定する時間</u>	勤務時間中において1時間または45分	日曜日から月曜日 までの間で <u>あらかじめ所属長が指定する2日</u>

改正後

別表1

勤務時間の区分	勤務時間 [略]	休憩時間 [略]	週休日 [略]
(1)			
(2)	午前8時30分から 午後5時30分まで の間で <u>休憩時間を除いた時間が6時間となるようあらかじめ所属長が指定する時間</u>	勤務時間中において1時間	日曜日から月曜日 までの間で <u>あらかじめ所属長が指定する2日</u>

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

改正前

別表2

特別の勤務に従事する職員		勤務時間	休憩時間	週休日
勤務場所・職務内容				
市バス運輸サービス課お客様サービス係安全管理・教育係、営業所の事務職員、施設課保線区、電気システム課変電区、電気区、地下鉄車両課検車係、御崎検修係	隔勤の場合	午前9時00分 から翌日の午前9時00分まで	勤務時間中に おいて1時間 15分を2回	毎4週につき 12となるよ うに所属長 が指定する 日
	勤務職	午前8時45分 から翌日の午前8時45分まで	勤務時間中に おいて1時間 15分を2回	毎4週につき 12となるよ うに所属長 が指定する 日

改正後

別表2

特別の勤務に従事する職員		勤務時間	休憩時間	週休日
勤務場所・職務内容				
市バス運輸サービス課お客様サービス係安全管理・教育係、営業所の事務職員、施設課保線区、電気システム課変電区、電気区、地下鉄車両課検車係、御崎検修係	隔勤の場合	午前8時45分 から翌日の午前8時45分まで	勤務時間中に おいて1時間 を3回	毎4週につき 12となるよ うに所属長 が指定する 日
	勤務職	午前8時45分 から翌日の午前8時45分まで	勤務時間中に おいて1時間 を3回	毎4週につき 12となるよ うに所属長 が指定する 日

(神戸市交通局会計年度任用職員の勤務時間，休暇等に関する規程の一部改正)

第3条 神戸市交通局会計年度任用職員の勤務時間，休暇等に関する規程（令和元年12月交通管理規程第13号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については，次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

改正前

別表1(第3条関係)

パートタイム会計年度任用職員の勤務時間等

1週間あたりの勤務時間	勤務時間	休憩時間	週休日
31時間	午前8時00分から午後6時30分までの間で休憩時間を除いた時間が7時間45分となるようあらかじめ所属長等が指定する時間	勤務時間中において1時間または45分	日曜日から月曜日までの間であらかじめ所属長等が指定する3日
30時間	午前8時00分から午後6時30分までの間で休憩時間を除いた時間が6時間となるようあらかじめ所属長等が指定する時間	勤務時間中において1時間または45分	日曜日から月曜日までの間であらかじめ所属長等が指定する2日
[略]	[略]	[略]	[略]

改正後

別表1(第3条関係)

パートタイム会計年度任用職員の勤務時間等

1週間あたりの勤務時間	勤務時間	休憩時間	週休日
31時間	午前8時00分から午後6時30分までの間で休憩時間を除いた時間が7時間45分となるようあらかじめ所属長等が指定する時間	勤務時間中において1時間	日曜日から月曜日までの間であらかじめ所属長等が指定する3日
30時間	午前8時00分から午後6時30分までの間で休憩時間を除いた時間が6時間となるようあらかじめ所属長等が指定する時間	勤務時間中において1時間	日曜日から月曜日までの間であらかじめ所属長等が指定する2日
[略]	[略]	[略]	[略]

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

改正前

別表第2(第3条関係)
パートタイム会計年度任用職員の勤務時間等(特別の勤務に従事する職員)

1週間あたりの勤務時間	勤務時間	休憩時間	週休日
隔勤の場合	午前9時00分から 翌日の午前9時00分	勤務時間中において1時間15分を2回	毎4週につき12と なるように所属長 等が指定する日
[略]	[略]	[略]	[略]
駅務職 (隔勤の場合)	午前8時45分から 翌日の午前8時45分	勤務時間中において1時間15分を2回	毎4週につき12と なるように所属長 等が指定する日

改正後

別表第2(第3条関係)
パートタイム会計年度任用職員の勤務時間等(特別の勤務に従事する職員)

1週間あたりの勤務時間	勤務時間	休憩時間	週休日
隔勤の場合	午前8時45分から 翌日の午前8時45分	勤務時間中において1時間を3回	毎4週につき12と なるように所属長 等が指定する日
[略]	[略]	[略]	[略]
駅務職 (隔勤の場合)	午前8時45分から 翌日の午前8時45分	勤務時間中において1時間を3回	毎4週につき12と なるように所属長 等が指定する日

附 則

(施行期日)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市交通局広告取扱規程の一部を改正する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市交通事業管理者 岸 田 泰 幸

神戸市交通管理規程第24号

神戸市交通局広告取扱規程の一部を改正する規程

神戸市交通局広告取扱規程（昭和39年3月交規程第41号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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			
別表（第6条関係）広告の種別及び料金				別表（第6条関係）広告の種別及び料金			
1 乗合自動車				1 乗合自動車			
種別	規格 (縦×横) 単位 ミリ メー トル	掲出単位	料金 (単 位 円)	種別	規格 (縦×横) 単位 ミリ メー トル	掲出単位	料金 (単 位 円)
車	[略]	[略]	[略]	車	[略]	[略]	[略]

内	中吊4連貼(B)	364×515	(営業所単位) 魚崎・落合・垂水・西神・清水が丘 1車・4枚・1箇月	1,000
	[略]	[略]	[略]	[略]
車外	[略]	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]

2 高速鉄道

(1) 車両広告

種別	規格 (縦×横) 単位 ミリメートル	掲出単位	料金 (単位 円)
----	-----------------------------	------	-----------------

内	中吊4連貼(B)	364×515	(営業所単位) 魚崎・落合・垂水・西神・清水が丘 1車・4枚・1箇月	1,000
	天井吊下プレート 広告	100×350	1車・1枚・1箇月	800
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
車外	[略]	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]
	[略]	[略]	[略]	[略]

2 高速鉄道

(1) 車両広告

種別	規格 (縦×横) 単位 ミリメートル	掲出単位	料金 (単位 円)
----	-----------------------------	------	-----------------

ドア上広告	180× 1,060		
		西神・山	48,40
		手線及び	0~28
		北神線全	3,000
		車両・1 枚・1箇 月	
[略]	[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	西神・山	226,0
		手線, 北	00~2
		神線及び	94,00
		海岸線全	0
[略]	[略]	車両・1 枚・1箇 月	
		[略]	[略]

ドア上広告	180× 1,060	西神・山	39,00
		手線及び	0~4
		北神線の	3,000
		うち5編	
		成全車	
[略]	[略]	両・1	
		枚・1箇	
		月	
		[略]	[略]
[略]	[略]	西神・山	9,400
		手線及び	~24
		北神線の	0,000
		うち28編	
		成全車	
[略]	[略]	両・1	
		枚・1箇	
		月	
		[略]	[略]
[略]	[略]	西神・山	187,0
		手線, 北	00~2
		神線及び	51,00
		海岸線の	0
[略]	[略]	うち38編	
		成全車	
[略]	[略]	両・1	
		枚・1箇	
[略]	[略]	月	
		[略]	[略]

ドアペアス テッカー広 告	70×30 0	西神・山 手線及び 北神線全 車両・1 ドア1ペ ア・1箇 月	182,0 00	ドアペアス テッカー広 告	70×30 0	西神・山 手線及び 北神線の うち28編 成全車 両・1ド ア1ペ ア・1箇 月	154,0 00
		海岸線全 車両・1 ドア1ペ ア・1箇 月	39,00 0			海岸線全 車両・1 ドア1ペ ア・1箇 月	39,00 0
						西神・山 手線及び 北神線の うち5編 成全車 両・1ド ア1ペ ア・1箇 月	28,00 0

		西神・山手線, 北神線及び海岸線全車両・1ドア1ペア・1箇月	188,000
ドアペアステッカー広告長期	70×300	西神・山手線及び北神線全車両・1ドア1ペア・6箇月以上申込1箇月料金	163,600
		海岸線全車両・1ドア1ペア・6箇月以上申込1箇月料金	35,100

		西神・山手線, 北神線及び海岸線のうち38編成全車両・1ドア1ペア・1箇月	164,000
ドアペアステッカー広告長期	70×300	西神・山手線及び北神線のうち28編成全車両・1ドア1ペア・6箇月以上申込1箇月料金	138,600
		海岸線全車両・1ドア1ペア・6箇月以上申込1箇月料金	35,100

						西神・山手線及び北神線のうち5編成全車両・1ドア1ペア・6箇月以上申込1箇月料金	25,000
		西神・山手線, 北神線及び海岸線全車両・1ドア1ペア・6箇月以上申込1箇月料金	174,200			西神・山手線, 北神線及び海岸線のうち38編成全車両・1ドア1ペア・6箇月以上申込1箇月料金	147,600
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
窓ステッカー	165×200	[略]	[略]	窓ステッカー	165×200	[略]	[略]
一広告		[略]	[略]	一広告		[略]	[略]

		西神・山手線, 北神線及び海岸線全車両・1枚・1箇月	193,500
[略]	[略]	[略]	[略]
		[略]	[略]
		[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
		[略]	[略]
大型窓ステッカー広告	450×450	西神・山手線及び北神線全車両・1枚・6箇月	442,000
		海岸線女性専用車両・1枚・6箇月	134,000

		西神・山手線, 北神線及び海岸線全車両・1枚・1箇月	193,200
[略]	[略]	[略]	[略]
		[略]	[略]
		[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]
		[略]	[略]
大型窓ステッカー広告	450×450	西神・山手線及び北神線のうち28編成全車両・1枚・6箇月	375,000
		海岸線女性専用車両・1枚・6箇月	134,000

						西神 山手 線及 び北 神線 のう ち5 編成 全車 両・ 1枚 ・6 箇月	67,00 0
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
(2) [略]				(2) [略]			
3～4 [略]				3～4 [略]			

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市交通局公有財産管理規程の一部を改正する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市交通事業管理者 岸田泰幸

神戸市交通管理規程第25号

神戸市交通局公有財産管理規程の一部を改正する規程

神戸市交通局公有財産管理規程（昭和42年4月28日交規程第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>（公有財産の範囲，分類及び総括管理）</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 公有財産についての総括管理は，<u>経営企画課長</u>（以下「総括課長」という。）が行う。</p> <p>（使用料の納付の時期）</p> <p><u>第15条 使用料は，次の各号に掲げる場合の区分に応じ，それぞれ当該各号に定める期限又は期間に納付しな</u></p>	<p>（公有財産の範囲，分類及び総括管理）</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 公有財産についての総括管理は，<u>総務課長</u>（以下「総括課長」という。）が行う。</p> <p>（使用料の納付の時期）</p> <p><u>第15条 使用料は，使用開始の時までに前納させなければならない。</u></p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず，使用許</u></p>

なければならない。

(1) 使用許可の期間が1月以内である場合 使用開始の時まで

(2) 使用許可の期間が1月を超え、かつ、半年以内である場合 使用開始の日から起算して1月を経過する日まで

(3) 使用許可の期間が半年を超える場合 次に掲げる使用料の区分に応じ、それぞれ次に定める期間
ア 前期（4月1日から9月30日までの期間をいう。）の使用料
4月1日から同月30日まで

イ 後期（10月1日から翌年3月31日までの期間をいう。）の使用料
10月1日から同月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、管理者は、必要があると認めるときは、使用料の納期について別段の定めをすることができる。

3 納付された使用料は、還付しない。ただし、管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

（貸付料の納付の時期）

第24条 貸付料の納付の時期については、第15条の規定を準用するものとする。

可の期間が半年以内の場合は毎月10日までに、使用許可の期間が半年をこえる場合は次に掲げる期間内に使用料を納付させることができる。ただし、管理者が認める場合は、前期又は後期の期間内に使用料を一括納付させることができる。

前期（4月1日から9月30日まで）
4月1日から同月30日まで

後期（10月1日から3月31日まで）
10月1日から同月31日まで

（貸付料の納付の時期）

第24条 貸付料の納付の時期については、第15条第2項の規定を準用するものとする。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市交通局旅費規程の一部を改正する規程をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市交通事業管理者 岸田 泰幸

神戸市交通管理規程第26号

神戸市交通局旅費規程の一部を改正する規程

(神戸市交通局旅費規程の一部改正)

第1条 神戸市交通局旅費規程(昭和60年3月交規程第14号)の一部を次のように改正する。

様式第1を次のように改める。

様式第1

旅行命令(依頼)書

決裁区分

管 部 課

局長	副局長・部長	課長	係長	起案者

発行号	起案日	年 月 日	決裁日	年 月 日			
No.	所 属 旅行者氏名	職 名	級	日 当	宿 泊 料	交通費	支給額
1				1日 円 日	1夜 円 夜		
2				1日 円 日	1夜 円 夜		
3				1日 円 日	1夜 円 夜		
4				1日 円 日	1夜 円 夜		
5				1日 円 日	1夜 円 夜		
下記のとおり旅行期間は			合 計				
年 月 日	～	年 月 日					
まで 日間 (泊 日)							
月 日	曜日	最終着駅等	用 務 先	用 件			
・							
・							
・							
・							
・							
会議費の充当 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (円)				備考			
公用車の使用 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (片道 往復 一部)							
鉄道賃	km		支 出 科 目	款	項	目	節
	(~)						
	料金 (超・特・急) 回 指定席						
	往復 km	円					
	(~)						
航空賃	~		領収確認欄 年 月 日				
車賃			1	2	3	4	5
船賃	等運賃 km						
1人当り交通費 (合計)							

様式第2を次のように改める。

様式第2

旅行命令変更(取消)書兼概算払精算書

決裁区分

管 部 課

局長	副局長・部長	課長	係長	起案者

発行号	既発行号	起案日	年	月	日	決裁日	年	月	日
-----	------	-----	---	---	---	-----	---	---	---

No.	所 属	事 由	取消・変更部分にかかる金額			既支給額
			日 当	宿 泊 料	交通費	
1		変更 取消	1日 円 日	1夜 円 夜		
2		変更 取消	1日 円 日	1夜 円 夜		
3		変更 取消	1日 円 日	1夜 円 夜		
4		変更 取消	1日 円 日	1夜 円 夜		
5		変更 取消	1日 円 日	1夜 円 夜		

下記のとおり旅行期間は					支給金額			
年	月	日	から	年	月	日まで	日間 (泊日)	戻入金額

月 日	曜日	最終着駅等	用 務 先	用 件

会議費の充当	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (円)	備考
公用車の使用	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (片道 往復 一部)	

支 出 科 目	款		項	
	目	節	目	節
鉄道賃	JR運賃 (~) Km			
	料金 (超・特・急) 回			
	(~) Km			
	(~) Km			
航空賃	~			
車賃				
船賃	等運賃 Km			
1人当り交通費 (合計)				

領収確認欄					年	月	日
1	2	3	4	5			

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市交通公告第2号

一般競争入札により地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号。以下「特例政令」という。）第4条に規定する特定調達契約（以下「特定調達契約」という。）を締結するので、特例政令第6条並びに神戸市交通局契約規程（昭和51年8月交規程第15号。以下「規程」という。）第27条の5第1項において読み替える規程第4条及び規程第27条の5第2項の規定により、次のとおり公告します。

令和3年4月21日

神戸市交通事業管理者 城南雅一

1 入札に付する事項

(1) 物品の名称及び調達の種類

軽油の購入

(2) 予定数量

2,280キロリットル

(3) 納入場所

神戸市交通局魚崎営業所	神戸市東灘区魚崎浜町32番2号
神戸市交通局石屋川営業所	神戸市灘区弓木町1丁目2番1号
神戸市交通局中央営業所	神戸市中央区小野浜町7番65号
神戸市交通局松原営業所	神戸市兵庫区芦原通5丁目1番31号
神戸市交通局落合営業所	神戸市須磨区東落合1丁目1番5号
神戸市交通局垂水営業所	神戸市垂水区本多聞3丁目10番1号
神戸市交通局西神営業所	神戸市西区竹の台1丁目407番2

(4) 納入期間

令和3年7月1日から令和3年9月30日まで

(5) 納入方法

交通事業管理者が指定した日時に、指定した数量をローリー車で納入すること。

(6) 物品の特質等

入札説明書（特例政令第8条に規定する文書をいう。以下同じ。）によります。

2 入札方式

兵庫県電子入札共同運営システム（以下「電子入札システム」という。）を利用する電子入札を原則とします。ただし、電子入札システムを利用する準備が間に合わない等の理由で希望する場合は、紙による入札を認めます。

3 入札に参加する者に必要な資格

(1) 令和2年度及び令和3年度神戸市物品等競争入札参加資格を有すること。

(2) 入札に参加する者に必要な資格の審査の申請の受付期間の最終日から入札の日までの間に、神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）に基づく指名停止を受けていないこと。

(3) 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生計画認可の決定がされている者を除く。）でないこと。

(4) 直近の事業年度における売上高が5億円以上であること。

(5) 当該軽油を確実にかつ十分に納入し得ること。

4 契約に関する事務を担当する部局の名称及び所在地

神戸市交通局経営企画課（電話番号 078-984-0104）
神戸市兵庫区御崎町1丁目2番1号（郵便番号 652-0855）
御崎Uビル3階

5 入札に関する事務を担当する部局の名称及び所在地

神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）
神戸市中央区加納町6丁目5番1号（郵便番号 650-8570）
神戸市役所本庁舎1号館2階

6 入札に参加する者に必要な資格の審査

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布、審査の通知の方法等については、入札説明書によります。

7 入札説明書の交付期間、交付場所及び交付方法

(1) 交付期間

公告の日から令和3年5月12日（水）午後5時まで

(2) 交付方法

神戸市電子入札サイト（<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>）「神戸市ページの目次＞物品発注情報（特定調達契約に係る一般競争入札）」に掲載します。電子入札により参加する者は入札説明書（電子入札用）を、紙入札により参加する者は入札説明書（紙入札用）をダウンロードしてください。

(3) 神戸市電子入札サイトを閲覧することができない者への交付

神戸市電子入札サイトを閲覧することができない場合は、下記のとおり交付します。

ア 交付期間

公告の日から令和3年5月12日（水）まで（神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く。）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

イ 交付場所

神戸市中央区加納町6丁目5番1号（郵便番号 650-8570）

神戸市役所本庁舎1号館2階

神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）

ウ 交付方法

無料交付

8 入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の提出期間及び提出場所

(1) 電子入札による場合

ア 提出期間

公告の翌日から令和3年5月13日（木）まで

電子入札システムの稼働時間内（本市の休日を除く、午前9時から午後8時）

イ ただし、添付書類の電子データの容量が合計で3MBを超えるもの、電子入札システムによる提出書類で不備のあるもの等の提出期間及び提出場所は下記（2）によります。

(2) 紙入札による場合

ア 提出期間

公告の日の翌日から令和3年5月14日（金）まで（本市の休日を除く。）
午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

イ 提出場所

神戸市中央区加納町6丁目5番1号（郵便番号 650-8570）
神戸市役所本庁舎1号館2階
神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）

9 契約条項を示す場所及び入札に必要な書類を示す場所

神戸市中央区加納町6丁目5番1号（郵便番号 650-8570）
神戸市役所本庁舎1号館2階
神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）

10 入札書の提出期間等、提出場所及び提出方法

(1) 電子入札による場合

ア 提出期間

第1日目 令和3年6月14日（月） 午前9時から午後8時まで
第2日目 令和3年6月15日（火） 午前9時から午前10時まで

イ 提出方法

入札説明書による

(2) 紙入札による場合

ア 提出期限

令和3年6月15日（火）午前10時まで（書留郵便による入札については、令和3年6月14日（月）午後5時までに、本市（本庁舎）に到着する文書の直接窓口である行財政局業務改革課に到着していること。）

イ 提出場所

神戸市中央区加納町6丁目5番1号（郵便番号 650-8570）
神戸市役所本庁舎1号館2階
神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）

ウ 提出方法

持参又は郵送すること。

11 開札の日時等

(1) 開札日時

令和3年6月15日（火）午前10時30分から

(2) 紙入札の場合の開札結果の閲覧場所

神戸市中央区加納町6丁目5番1号
神戸市役所本庁舎1号館2階
神戸市行財政局契約監理課（電話番号 078-322-5159）

12 入札保証金

規程第7条第2号の規定により免除します。

13 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。ただし、第1号から第5号及び第

8号から第10号については、紙入札の場合に限ります。

- (1) 入札書が所定の日時を過ぎて到着したとき。
- (2) 入札書の金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき。
- (3) 入札書に記名及び押印がないとき。
- (4) 一の入札に対して2通以上の入札書を提出したとき。
- (5) 代理人による入札の場合において、委任状を提出しないとき。
- (6) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (7) 入札者の資格のない者が入札をしたとき。
- (8) 本市から交付された入札書以外の入札書により入札したとき。
- (9) 鉛筆、シャープペンシルその他の訂正の容易な筆記具により入札書に記入したとき。
- (10) 入札書の金額を訂正した場合において訂正印の押印がないとき。
- (11) この入札に参加する複数の者の関係が、中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合（以下「協同組合」という。）とその組合員の関係にある場合には、該当する者のした入札（該当する者が、共同企業体の代表者以外の構成員である場合の入札を除く。）は全て無効にします。ただし、該当する者の一者を除く全てが入札を辞退した場合には、残る一者の入札は無効とはなりません。
- (12) 前各号に掲げるもののほか、入札説明書において特に指定した事項に違反したとき。

14 落札者の決定の方法

- (1) 入札は1リットル当たりの単価で行うものとし、落札者の決定は、規程第10条の規定により定めた予定価格から軽油引取税を減じた額の110分の100に相当する価格に軽油引取税を加算した価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者としますので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格から軽油引取税を減じた額の110分の100に相当する価格に軽油引取税を加算した価格を記載した入札書を提出すること。
- (2) 入札執行日（令和3年6月15日）現在の軽油引取税率で入札すること。

15 特定調達契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨の種類

日本語及び日本国通貨に限ります。

16 本調達後において予定する一連の調達（但し、時期及び数量等については変更することがあります。）

- (1) 物品の名称
軽油の購入
- (2) 納入期間
令和3年10月1日から令和3年12月31日まで
令和4年1月1日から令和4年3月31日まで
- (3) 数量
1,940キロリットル
1,845キロリットル
- (4) 公告予定時期
令和3年7月
令和3年10月

17 前項に係る当該一連の調達契約のうちの最初の契約に係る入札の公告の日付
令和3年1月20日

18 その他

(1) 第3項第1号に掲げる入札参加資格を有する者と認定されていない者は、当該入札に参加する者に必要な入札参加資格の審査の申請を行財政局契約監理課に行えば、当該審査を受けることができます。

ただし、令和3年5月14日（金）の午後5時までに入札参加資格の審査の申請を行わない場合は、当該入札に参加することはできません。

(2) 令和3年6月15日現在の軽油引取税その他納入に係る公租公課（以下「軽油引取税等」という。）の税率に基づいた額で契約を締結するものとします。また、契約締結後に軽油引取税等に変更ある場合は、変更日以降の納入について別途変更契約を交わすものとします。

(3) 入札参加資格の申請書は、行財政局契約監理課にて本市の休日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）無料で交付します。

19 Summary

(1) Subject matter of the contract : Gas Oil

(2) Estimated quantity : 2,280 kl

(3) The closing date and time for the submission of application forms and attached documents for the qualification confirmation : 5:00 P.M. May 14, 2021.

(4) The date and time for the submission of tenders : 10:00 A.M. June 15, 2021.

(5) A contract point where tender documents are available : Contract

Administration Division, Administration and Finance Bureau, Kobe City Hall, 6-5-1 Kano-cho, Chuo-ku, Kobe 650-8570, Japan.

神戸市交通公告第3号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月16日

神戸市交通事業管理者 城南雅一

1 入札に付する事項

工事名	西神・山手線 レール交換工事（令和3年度）その1
工事場所	三宮～新神戸（東行線）、三宮～新神戸（西行線）、新長田～長田（東行線）
完成期限	令和3年12月28日
工事概要	①三宮～新神戸（東行線）ML12k098～12k366（268単線m）始末端部溶接含む ②三宮～新神戸（西行線）ML12k098～12k367（269単線m）始末端部溶接含む ③新長田～長田（東行線）ML6k082～6k893（811単線m）接着絶縁2箇所

	所含む
前払金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
その他	この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行う事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	土木工事業又はとび・土工工事業に係る建設業の許可 ただし、下請金額の総額が4,000万円（建築の場合は6,000万円）以上になる場合は、特定建設業許可を要します。
その他	<p>(1) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。</p> <p>(2) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し検査に合格した、契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 <p>(3) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し検査に合格した、契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。 ・なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。 <p>※なお、(2)(3)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。</p> <p>※なお、(1)(2)(3)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。</p>

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階
神戸市行財政局契約監理課（電話番号078-322-5147）

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

受付期間	令和3年4月16日（金）～4月27日（火） 神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日（以下「本市の休日」という。）を除く、電子入札システムの稼働時間内（午前9時～午後8時）
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日時	第1日目 令和3年5月10日（月）午前9時～午後8時 第2日目 令和3年5月11日（火）午前9時～午後3時
方法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日時	令和3年5月12日（水）午前10時30分
方法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」

8 入札保証金

神戸市交通局契約規程（昭和51年8月交規程第15号）第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

(1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無	無
--	---

- (2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ（<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>）により見るすることができます。

神戸市交通公告第4号

事後審査型制限付一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和3年4月16日

神戸市交通事業管理者 城南雅一

1 入札に付する事項

工事名	西神・山手線 名谷7, 8 S合成まくらぎ交換他工事
工事場所	神戸市高速鉄道 西神・山手線 名谷駅7, 8 S分岐部, 学園都市駅構内
完成期限	令和3年10月29日
工事概要	名谷駅7, 8 S分岐部：合成まくらぎ交換・レール交換・軌道整備 学園都市駅構内：合成まくらぎ交換・軌道整備
前払金	請負金額の4割以内（中間前払金は2割以内）の額を支払う。
その他	この入札は、開札後に入札参加資格の審査を行う事後審査型を適用する。

2 入札に参加する者に必要な資格

（文中に「共同企業体の構成員」とある場合は、特記なき限りその代表者を含みます。）

形態	単独企業
建設業の許可	土木工事業又はとび・土工工事業に係る建設業の許可
その他	<p>(1) 開札予定日において有効な経営事項審査の結果があること。</p> <p>(2) 神戸市行財政局契約監理課（以下「契約監理課」という。）発注工事を、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し検査に合格した、契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が65点以上であること。 なお、工事実績がない場合については、65点未満とみなす。 <p>(3) 契約監理課発注工事を、低入札価格調査手続要綱第4条に規定する調査基準価格を下回る価格をもって契約し、開札予定日において施工中（落札決定後契約前である場合も含む。）である場合、次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成28年4月1日から開札予定日の14日前までの間に完成し検査に合格した、契約監理課発注工事の工事成績評定点の平均点が70点以上であること。 なお、工事実績がない場合については、70点未満とみなす。 <p>※なお、(2)(3)中の「契約監理課発注工事」とは、契約監理課において入札した工事（単価契約工事・共同企業体の構成員として施工した工事を除く。）、及び契約監理課で契約した随意契約工事とします。</p> <p>※なお、(1)(2)(3)中の「開札予定日」は、事後審査型の総合評価落札方式である場合には「評価値による開札予定日」、事前審査型である場合には「受付最終日」と読み替えること。</p>

3 入札に必要な書類を示す場所

郵便番号 650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所本庁舎1号館2階
神戸市行財政局契約監理課（電話番号078-322-5147）

4 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法並びに当該契約の設計書等の閲覧及び貸与については、入札説明書等によります。

5 入札参加申込書の提出方法

受付期間	令和3年4月16日（金）～4月23日（金） 神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日（以下「本市の休日」という。）を除く、電子入札システムの稼動時間内（午前9時～午後8時）
提出場所	契約監理課

6 入札の日時及び方法

日時	第1日目 令和3年4月26日（月）午前9時～午後8時 第2日目 令和3年4月27日（火）午前9時～午後3時
方法	電子入札システムにより、当該入札案件を検索の後、当該入札案件について「入札書」を送信した後、「入札書」、「入札書受信確認通知」及び「入札書受付票」を確認し、印刷、保存すること。なお、「内訳書」の提出については入札説明書等によります。

7 開札の日時及び方法

日時	令和3年4月28日（水）午前10時30分
方法	開札後、開札結果に応じて、以下の通知書を電子入札システムにより発行するので、その内容を確認し、印刷、保存すること。 ア 落札候補者がある場合 「保留通知書」 イ 入札を打ち切る場合 「取止め通知書」

8 入札保証金

神戸市交通局契約規程（昭和51年8月交規程第15号）第7条第2号の規定により免除します。

9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (2) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (3) 入札金額に係る積算の内訳書の提出がないとき。
- (4) 期日までに指定した書類の提出がないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10 その他

- (1)

当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無
--

無

- (2) 入札説明書の内容は、兵庫県電子入札共同運営システムホームページ内の神戸市ホームページ (<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/kobe/>) により見ることができます。

教育委員会

神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年3月29日

神戸市教育委員会

教育長 長 田 淳

神戸市教育委員会規則第12号

神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則
神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則（平成10年4月教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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
附 則	附 則
1, 2 [略]	1, 2 [略]
<u>（新型コロナウイルス感染症に対処するための感染症予防業務手当の特例）</u>	
3 <u>第2条の規定にかかわらず、神戸市職員の特殊勤務手当に関する条例施行規則（平成18年3月規則第104号）に定めるもののほか、当分の間、新型コロナウイルス感染症（新</u>	

型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める等の政令（令和2年政令第11号）第1条に規定する新型コロナウイルス感染症をいう。以下同じ。）から児童又は生徒の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る業務であって，新型コロナウイルス感染症の患者又はその疑いがある患者（以下「患者」という。）が活動していた場所その他新型コロナウイルス感染症の病原体に汚染され，又は汚染された疑いがある区域において行われる業務であって，次に掲げる業務（土曜日，日曜日及び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「週休日等」という。）及び平日（週休日等以外の日をいう。以下同じ。）午後5時以降に行う業務に限る。以下同じ。）に従事する第2条3項に規定する職員に対し，1日当たり1つの業務につき1回に限り感染症予防業務手当を支給する。

(1) 新型コロナウイルス感染症の病原体に汚染され，又は汚染された疑いがある場所又は物件の消毒業務

(2) 保護者への連絡及び調整に係る

業務(3) 学校園で実施されるPCR検査の支援業務

4 前項各号に規定する業務に従事する際の手当の額は、第2条の規定にかかわらず、次に掲げる区分に応じた額とする。

<u>平日午後5時から午後10時まで</u>	<u>日額300円</u>
<u>平日午後10時から翌日の午前5時まで</u>	<u>日額1,000円</u>
<u>週休日等</u>	<u>日額1,500円</u>

附 則

この規則は、公布の日から施行し、令和2年2月1日から適用する。

神戸市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市教育委員会

教育長 長 田 淳

神戸市教育委員会規則第13号

神戸市教育委員会事務局組織規則等の一部を改正する規則

(教育委員会事務局組織規則の一部改正)

第1条 神戸市教育委員会事務局組織規則(昭和33年4月教育委員会規則第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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		
第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。)第17条第2項の規定に基づき、神戸市教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の組織は、次のとおりとする。			第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。)第17条第2項の規定に基づき、神戸市教育委員会事務局(以下「事務局」という。)の組織は、次のとおりとする。		
部	課及び課に相当する室	係	部	課及び課に相当する室	係
	監理室	監理係		監理室	監理係 調整係

総務部	総務課	総務係 <u>政策係</u>
	教職員課	
学校支援部	学校経営支援課	運営係 <u>情報化推進係</u> <u>学事計画係</u>
	学校環境整備課	管理係
	[略]	[略]
	[略]	[略]
学校教育部	[略]	[略]
	教科指導課	<u>初等教育係</u> <u>中等教育係</u> <u>学校図書係</u>
	児童生徒課	<u>調整係</u> <u>児童生徒係</u>
	[略]	[略]

第7条 監理室は、次の事務を分掌する。

(1)～(3) [略]

(4) 教育委員会の会議及び教育委員に関すること。

(5) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律第1条の4に規定する総合教育会議に関すること。

総務部	総務課	総務係 <u>政策企画係</u> <u>地域連携係</u>
	教職員課	<u>福利係</u> <u>給与支給係</u> <u>労務制度係</u> <u>人事係</u> <u>組織定数係</u> <u>任用係</u>
学校支援部	学校経営支援課	<u>事務改善係</u> <u>運営係</u> <u>情報化推進係</u> <u>学事計画係</u>
	学校環境整備課	管理係 <u>計画係</u> <u>調整係</u>
	[略]	[略]
	[略]	[略]
学校教育部	[略]	[略]
	教科指導課	<u>教科指導1係</u> <u>教科指導2係</u> <u>学校図書係</u>
	児童生徒課	<u>調整係</u> <u>児童生徒1係</u> <u>児童生徒2係</u>
	[略]	[略]

第7条 監理室監理係は、次の事務を分掌する。

(1)～(3) [略]

(6) 教育委員会の特命による重要事項の推進に関すること。

第8条 総務課は、次の事務を分掌する。

(1) 局所管事務の運営管理に係る総括調整に関すること。

2 監理室調整係は、次の事務を分掌する。

(1) 教育委員会の会議及び教育委員に関すること。

(2) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律第1条の4に規定する総合教育会議に関すること。

(3) 法第26条に規定する教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価（総務課政策企画係の所管に属するものを除く。）に関すること。

(4) 教育委員会の特命による重要事項の推進に関すること。

第8条 総務課総務係は、次の事務を分掌する。

(1) 教育委員会に属する庶務及び教育委員会内の事務の連絡、調整に関すること。

(2) 監理室に属する庶務に関すること。

(3) 文書及び公印に関する事務の総括に関すること。

(4) 予算の編成、執行及び決算に関すること。

(2)～(4) [略]

(5) 教育委員会に係る特定の調査，重要施策の企画立案，調整及び研究に関すること。

(6) 教育に係る調査統計に関すること。

(7) 法第26条に規定する教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価（他の所管に属するものを除く。）に関すること。

(8) 学校運営協議会及び地域学校協働活動に関すること。

(9) 学校施設開放に関すること。

(10) 社会教育に関する諸施策の企画，調査研究及び連絡調整に関すること。

(11) 青少年科学館に関すること。

(12) 神出自然教育園に関すること。

(5) 教育に係る財政制度の調査研究に関すること。

(6) 教育に係る議会提出議案の総括に関すること。

(7)～(9) [略]

(10) 神戸市教育委員会指定管理者選定評価委員会に関すること。

(11) 特命による重要事項の調整に関すること。

2 総務課政策企画係は、次の事務を分掌する。

- (1) 教育委員会に係る特定の調査、企画及び研究に関すること。
- (2) 教育に係る重要施策の企画立案及び調整に関すること。
- (3) 事務局及び教育機関の事務引継に関すること。
- (4) 教育に係る調査統計に関すること。
- (5) 神戸市教育振興基本計画点検・評価委員会に関すること。
- (6) 特色ある神戸の教育推進その他学校教育に関する諸施策の調査及び企画に関すること。
- (7) 義務教育学校に関すること（他の部、課及び係の所管に属するものを除く。）。

3 総務課地域連携係は、次の事務を分掌する。

- (1) 地域における人権教育の諸施策の企画及び推進に関すること。
- (2) 学校施設開放に関すること。
- (3) 地域における生涯学習に関すること。
- (4) 公民館に関すること。
- (5) 地域の社会教育諸施設との連携

第9条 教職員課は、次の事務を分掌する。

(1) [略]

(2) 学校職員の給与の支払に関する
こと。

(3) 学校職員の給与、勤務条件及び
給与制度の調査研究に関するこ
と。

に関すること。

(6) 社会教育に関する諸施策の企
画、調査研究及び連絡調整に関す
ること。

(7) 社会教育委員に関すること。

(8) 婦人教育、高齢者教育その他の
成人教育に関すること。

(9) 婦人団体、その他社会教育関係
団体に関すること。

(10) 婦人会館に関すること。

(11) 青少年科学館に関すること。

(12) 博物館、中央図書館との連絡及
び調整に関すること。

(13) 神出自然教育園に関すること。

第9条 教職員課福利係は、次の事務を分掌する。

(1) 課に属する庶務に関すること。

(2) [略]

(3) 学校職員の互助会及び公立学校
共済組合に関すること。

(4) 学校職員の公務災害補償に関す
ること。

(4) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の職員団体に関すること。

(5) 職員の保健衛生・安全衛生に関すること。

(6) 神戸市教育委員会職員衛生管理審査会に関すること。

(7) 事務局及び教育機関（学校を含む。）の職制，定員及び人事に関すること。

(8) 学級編成に関すること。

(9) 学校職員の資質向上に関すること。

(10) 神戸市指導力向上審査委員会に関すること。

(11) 神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会に関すること。

(12) 学校職員の採用に関すること。

(13) 事務局及び学校園の業務改革の推進に関すること。

2 教職員課給与支給係は，次の事務を分掌する。

(1) 学校職員の給与の支払に関すること。

3 教職員課労務制度係は，次の事務を分掌する。

(1) 学校職員の給与，勤務条件及び給与制度の調査研究に関するこ

と。

(2) 事務局及び教育機関（学校を含む）の職員団体に関すること。

(3) 職員の安全衛生に関すること。

(4) 学校職員の保健衛生に関すること。

(5) 神戸市教育委員会職員衛生管理審査会に関すること。

4 教職員課人事係は、次の事務を分掌する。

(1) 事務局及び教育機関（学校を含む）の職制、定員及び人事に関すること。

(2) 学校職員の資質向上に関すること。

(3) 学校職員の人事制度の調査研究に関すること。

(4) 神戸市指導力向上審査委員会に関すること。

(5) 神戸市教育委員会職員分限懲戒審査会に関すること。

5 教職員課組織定数係は、次の事務を分掌する。

(1) 事務局及び教育機関（学校を含む）の職制、定員及び人事に関すること。

(2) 学級編成に関すること。

第10条 学校経営支援課は、次の事務を分掌する。

- (1), (2) [略]
- (3) 学校の運営費に関すること。
- (4) 学校事務に関すること（他の所管に属するものを除く。）。
- (5) 学校の教具，管理備品その他の設備に関すること。
- (6) 教育の情報化の推進に関すること。
- (7) 学齢児童生徒の就学並びに生徒及び幼児の入学等に関すること。
- (8) 学校の設置廃止等に関すること。
- (9) 奨学金及び就学奨励（他の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (10) 授業料，保育料，入学選抜料等に関すること。
- (11) 私立学校（幼稚園を除く。）等

6 教職員課任用係は、次の事務を分掌する。

- (1) 学校職員の採用に関すること。
- (2) 学校職員の採用の調査研究に関すること。

第10条 学校経営支援課事務改善係は、次の事務を分掌する。

- (1) 部及び課に属する庶務に関すること。
- (2), (3) [略]

の助成に関すること。

(12) 学事に関すること（他の所管に属するものを除く。）。

2 学校経営支援課運営係は、次の事務を分掌する。

- (1) 学校の運営費に関すること。
- (2) 学校事務に関すること（他の部、課及び係の所管に属するものを除く。）。
- (3) 学校の教具、管理備品その他の設備に関すること。
- (4) 学校の設備及び備品に係る国庫補助及び起債に関すること。

3 学校経営支援課情報化推進係は、次の事務を分掌する。

- (1) 教育の情報化の推進に関すること。

4 学校経営支援課学事計画係は、次の事務を分掌する。

- (1) 学齢児童生徒の就学並びに生徒及び幼児の入学等に関すること。
- (2) 学校の設置廃止等に関すること。
- (3) 奨学金及び就学奨励（学校教育課及び特別支援教育課の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (4) 授業料、保育料、入学選抜料等

第11条 学校環境整備課は、次の事務を分掌する。

(1) 教育機関の施設及び設備の整備及び管理に関すること（他の所管に属するものを除く。）。

(2) [略]

(3) 学校園の施設の目的外使用に関すること（他の所管に属するものを除く。）。

(4) 小学校、中学校及び義務教育学

に関すること。

(5) 私立学校（幼稚園を除く。）等の助成に関すること。

(6) 学事に関すること（他の部、課及び係の所管に属するものを除く。）。

第11条 学校環境整備課管理係は、次の事務（特別支援教育課の所管に属するものを除く。）を分掌する。

(1) 課に属する庶務に関すること。

(2) 教育機関の保全及び管理に関すること。

(3) [略]

(4) 教育機関の敷地の設定に関すること。

(5) 学校施設に関する国庫補助及び起債に関すること。

(6) 教育機関の建設の実施に関すること。

(7) 学校施設の目的外使用に関すること。

(8) 学校施設の実態調査に関すること。

校の適正規模化及び過密化対策の
推進に関すること。

(5) 神戸市校区調整審議会に関する
こと。

第12条 健康教育課は、次の事務を分掌する。

2 学校環境整備課計画係は、次の事務（特別支援教育課の所管に属するものを除く。）を分掌する。

(1) 神戸市立学校園のあり方検討の統括に関すること。

(2) 教育機関の設置に関する企画、調査研究及び建設計画に関すること。

(3) 小学校、中学校及び義務教育学校の通学区域の設定及び変更に関すること。

(4) 神戸市校区調整審議会に関すること。

3 学校環境整備課調整係は、次の事務を分掌する。

(1) 神戸市立学校園のあり方検討の調整及び実施に関すること。

(2) 幼稚園、小学校、中学校及び義務教育学校再編に関すること。

(3) 高等学校教育その他中等教育の振興に関すること。

第12条 健康教育課学校保健係は、次の事務を分掌する。

(1)～(3) [略]

(4) 学校給食に関すること。

(5) 学校給食共同調理場に関する
こと。

(6) 一般社団法人神戸市学校給食会
との連絡及び調整に関すること。

第13条 学校教育課は、次の事務を分掌する。

(1) 学校運営に関すること（他の所
管に属するものを除く。）。

(1) 課に属する庶務に関すること。

(2)～(4) [略]

(5) 学校保健関係団体に関する
こと。

2 健康教育課小学校給食係は、次の
事務を分掌する。

(1) 小学校給食に関すること。

(2) 小学校給食関係団体に関する
こと。

(3) 学校給食共同調理場に関する
こと。

(4) 一般社団法人神戸市学校給食会
との連絡及び調整に関すること。

3 健康教育課中学校給食係は、次の
事務を分掌する。

(1) 中学校給食に関すること。

(2) 中学校給食関係団体に関する
こと。

第13条 学校教育課管理係は、次の事務を分掌する。

(1) 部及び課に属する庶務に関する
こと。

(2) 幼稚園及び高等学校の教育課程等に関すること。

(3) 幼稚園，小学校，中学校，義務教育学校及び高等学校の教育の専門的事項の指導に関すること（教科指導課の所管に属するものを除く。）。

(4) 幼稚園・高等学校の再編・あり方検討の調整及び実施に関すること

(5) 高等学校の教科書の採択その他教材の取り扱いに関すること。

(6) 高等学校の通学区域に関すること。

(7) 人権教育に係る諸施策の企画，調査研究及び連絡調整に関すること。

(8) 家庭教育に関すること。

(9) 地域改善対策奨学金に関すること。

(10) PTAに関すること。

(11) こども日本語サポートひろばに関すること。

(2) 総合教育センターとの連絡及び調整に関すること。

(3) 課内の重要事項の監理・調整・推進

2 学校教育課人権・教育振興係は，次の事務を分掌する。

(1) 学校運営に関すること（他の部，課及び係の所管に属するものを除

く。)

(2) 幼稚園，小学校，中学校，義務教育学校及び高等学校の教育課程等に関すること。

(3) 幼稚園，小学校，中学校，義務教育学校及び高等学校の教育の専門的事項の指導に関すること（総合教育センターの所管に属するものを除く。）。

(4) 高等学校の教科書の採択その他教材の取り扱いに関すること。

(5) 高等学校の通学区域に関すること。

(6) 人権教育に係る諸施策の企画，調査研究及び連絡調整に関すること。

(7) 人権教育に係る専門的事項の調査研究及び指導に関すること。

(8) 家庭教育に関すること。

(9) 地域改善対策奨学金に関すること。

(10) PTAに関すること。

(11) こども日本語サポートひろばに関すること。

第14条 教科指導課は，次の事務を分掌する。

第14条 教科指導課教科指導1係及び教科指導2係は，次の事務を分掌する。

(1) 小学校，中学校及び義務教育学校の教育課程等に関すること。

(2)～(5) [略]

(6) 学校における読書指導及び学校図書館の運営に関すること。

第15条 児童生徒課は，次の事務を分掌する。

(1) [略]

(2) 生徒指導の調査，連絡調整及び専門的事項の指導に関すること。

(3) 児童及び生徒の生活指導及び交通安全指導に関すること。

(4) 神戸市いじめ問題審議委員会に関すること。

(5) 中学校，義務教育学校，高等学校及び特別支援学校の部活動に関すること。

(6) その他児童及び生徒に関すること。

(1)～(4) [略]

(5) 野外教育活動の振興に関すること。

2 教科指導課学校図書係は，次の事務を分掌する。

(1) 学校における読書指導及び学校図書館の運営に関すること。

第15条 児童生徒課調整係は，次の事務を分掌する。

(1) 課に属する庶務に関すること。

(2) [略]

(3) 課内の重要事項の監理・調整・推進

2 児童生徒課児童生徒1係は，次の

第16条 特別支援教育課は、次の事務を分掌する。

- (1) 特別支援教育に係る諸施策の企画，調査研究及び連絡調整に関すること。
- (2) 障害児に係る就学に関すること。
- (3) 特別支援学校及び特別支援学級の教育課程に関すること。

事務を分掌する。

- (1) 生徒指導の調査及び連絡調整に関すること。
- (2) 生徒指導の専門的事項の指導に関すること。
- (3) 児童及び生徒の生活指導に関すること。
- (4) 児童及び生徒の交通安全指導に関すること。
- (5) その他児童及び生徒に関すること。
- (6) 神戸市いじめ問題審議委員会に関すること。

3 児童生徒課児童生徒2係は、次の事務を分掌する。

- (1) 中学校，義務教育学校，高等学校及び特別支援学校の部活動に関すること。

第16条 特別支援教育課管理係は、次の事務を分掌する。

- (1) 課に属する庶務に関すること。
- (2) 障害児に係る就学奨励に関すること。
- (3) 特別支援教育の振興に関すること。

(4) 発達障害に係る教育相談及び支援（学びの支援センター）に関すること。

(5) 特別支援学校及び特別支援学級教科書の採択及びその他教材の取扱いに関すること。

2 特別支援教育課推進係は、次の事務（学校環境整備課の所管に属するものを除く。）を分掌する。

(1) 特別支援教育に係る諸施策の企画，調査研究及び連絡調整に関すること。

(2) 特別支援教育の啓発及び相談に関すること。

(3) 特別支援学校及び特別支援学級の教育課程に関すること。

(4) 特別支援教育の専門的事項の指導に関すること。

(5) 発達障害に係る教育相談及び支援（学びの支援センター）に関すること。

(6) 特別支援学校及び特別支援学級教科書の採択及びその他教材の取扱いに関すること。

(7) 障害児の就学支援に関すること。

(8) 学校施設に関する国庫補助及び起債に関すること。

(教育機関の組織に関する規則の一部改正)

第2条 教育機関の組織に関する規則(昭和41年4月教育委員会規則第2号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(教育機関の分類・職制)</p> <p>第2条 教育機関は、これを次のように分類し、次のように職制を定める。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">類別</th> <th style="width: 10%;">所管</th> <th style="width: 40%;">教育機関</th> <th style="width: 40%;">職制</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">第1類</td> <td style="text-align: center;">事務局</td> <td style="text-align: center;">総合教育センター</td> <td style="text-align: center;">所長， <u>副所長</u>，係長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td style="text-align: center;">[略]</td> </tr> </tbody> </table> <p>2, 3 [略]</p> <p>(係の設置)</p> <p>第3条 次の教育機関に次のとおり係を置き、係に係長を置く。</p>	類別	所管	教育機関	職制	第1類	事務局	総合教育センター	所長， <u>副所長</u> ，係長	[略]	[略]	[略]	[略]	<p>(教育機関の分類・職制)</p> <p>第2条 教育機関は、これを次のように分類し、次のように職制を定める。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">類別</th> <th style="width: 10%;">所管</th> <th style="width: 40%;">教育機関</th> <th style="width: 40%;">職制</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">第1類</td> <td style="text-align: center;">事務局</td> <td style="text-align: center;">総合教育センター</td> <td style="text-align: center;">所長， <u>課長</u>，係長</td> </tr> <tr style="border: 2px solid black;"> <td style="text-align: center;">第2類</td> <td style="text-align: center;">総務部</td> <td style="text-align: center;">公民館</td> <td style="text-align: center;">館長， <u>副館長</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td style="text-align: center;">[略]</td> <td style="text-align: center;">[略]</td> </tr> </tbody> </table> <p>2, 3 [略]</p> <p>(<u>課</u>、室及び係の設置)</p> <p>第3条 次の教育機関に次のとおり<u>課</u>及び係を置き、<u>それぞれ課に課長を</u>、</p>	類別	所管	教育機関	職制	第1類	事務局	総合教育センター	所長， <u>課長</u> ，係長	第2類	総務部	公民館	館長， <u>副館長</u>	[略]	[略]	[略]	[略]
類別	所管	教育機関	職制																										
第1類	事務局	総合教育センター	所長， <u>副所長</u> ，係長																										
[略]	[略]	[略]	[略]																										
類別	所管	教育機関	職制																										
第1類	事務局	総合教育センター	所長， <u>課長</u> ，係長																										
第2類	総務部	公民館	館長， <u>副館長</u>																										
[略]	[略]	[略]	[略]																										

(1) 総合教育センター

研修育成係

学級経営支援係

(職務)

第4条 第1類教育機関の長及び第2類教育機関の長は、当該教育機関の事務を総括し、所属職員を指揮監督する。

2 副所長、担当課長、係長及び担当係長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

3～7 [略]

(職務の代行等)

第5条 第1類教育機関の長に事故があるとき、又は当該教育機関の長が欠けたときは、当該教育機関の副所長又は担当課長が、その所掌事務について職務を代行又は代理する。

2 第2類教育機関の長に事故があるとき、又は当該教育機関の長が欠けたときは、当該教育機関の担当課長、

係に係長を置く。

(1) 総合教育センター

研修育成課

管理係

研修育成係

(職務)

第4条 第1類教育機関の長及び第2類教育機関の長は、当該教育機関の事務を総括し、所属職員を指揮監督する。

2 副館長は、上司の命を受け、当該教育機関の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

3 課長、担当課長、係長及び担当係長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4～8 [略]

(職務の代行等)

第5条 第1類教育機関の長に事故があるとき、又は当該教育機関の長が欠けたときは、当該教育機関の課長又は担当課長が、その所掌事務について職務を代行又は代理する。

2 第2類教育機関の長に事故があるとき、又は当該教育機関の長が欠けたときは、当該教育機関の副館長、

係長又は担当係長が、その所掌事務について職務を代行又は代理する。

3, 4 [略]

別表（第6条関係）

1-1 総合教育センター

- (1) 施設及び設備の管理に関すること。
- (2) 教職員の研修に関すること。
- (3) 教育に関する専門的及び技術的事項の研究並びに研究成果の普及に関すること。
- (4) 情報教育の推進に関すること。
- (5) 児童及び生徒の教育相談及び適応指導に関すること。
- (6) 教育に関する情報の収集、作成及び提供に関すること。
- (7) 教科書の展示に関すること。
- (8) 教員の資質向上に関すること。

担当課長、係長又は担当係長が、その所掌事務について職務を代行又は代理する。

3, 4 [略]

別表（第6条関係）

1-1 総合教育センター

研修育成課

管理係

- (1) 総合教育センターに属する庶務に関すること。
- (2) 施設及び設備の管理に関すること。
- (3) 教育研究団体への補助金の交付に関すること。
- (4) 児童及び生徒の教育相談に関すること。
- (5) 不登校の児童及び生徒の適応指導に関すること。
- (6) 教員の資質向上に関すること。
- (7) 教科書の展示及び研究に関すること。
- (8) 視聴覚センターに関すること。
- (9) 幼児教育センターに関すること。

	<p>(10) <u>障害児教育センターに関すること。</u></p> <p><u>研修育成係</u></p> <p>(1) <u>教育に関する情報の収集，作成及び提供に関すること。</u></p> <p>(2) <u>教職員の研修に関すること。</u></p> <p>(3) <u>教育に関する専門的及び技術的事項の研究並びに研究成果の普及に関すること。</u></p> <p>(4) <u>教員の研究助成に関すること。</u></p>
<p>2－1 削除</p>	<p>2－1 公民館</p> <p>(1) 公民館に属する庶務に関すること。</p> <p>(2) 文化及び体育の教室，講座，講演会，展示会等の教養及び文化の向上に関すること。</p> <p>(3) 教育相談に関すること。</p> <p>(4) 自主学习への指導，助言及び援助に関すること。</p> <p>(5) 社会教育関係の団体及び機関等との連携事業に関すること。</p> <p>(6) その他社会教育の推進に関すること。</p>
<p>3－1～4－2 [略]</p>	<p>3－1～4－2 [略]</p>

(市立工業高等専門学校事務分掌規則の一部改正)

第3条 神戸市立工業高等専門学校事務分掌規則（昭和38年3月教育委員会規則

第23号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>事務室分掌事務</u>)</p> <p>第3条 <u>事務室</u>は、次の事務を処理する。</p> <p>(1) 学校の庶務及び校内事務の<u>運営管理に係る総括調整に関すること。</u></p> <p>(2) <u>学則</u>その他諸規程の制定及び改廃に関すること。</p> <p>(3) <u>教職員の人事、給与、サービス及び研修並びに保健衛生及び福利厚生に関すること。</u></p> <p>(4) <u>学校用地並びに学校施設及び設備の保全、管理及び整備に関すること。</u></p>	<p>(<u>総務係分掌事務</u>)</p> <p>第3条 <u>総務係</u>は、次の事務を処理する。</p> <p>(1) 学校の庶務<u>並びに</u>校内事務の<u>連絡、調整及び改善に関すること。</u></p> <p>(2) <u>公印を管守すること。</u></p> <p>(3) <u>文書の収発及び保存に関すること。</u></p> <p>(4) <u>学則</u>その他諸規程の制定及び改廃に関すること。</p> <p>(5) <u>教職員の人事、給与及び福利厚生に関すること。</u></p> <p>(6) <u>教職員の研修に関すること。</u></p> <p>(7) <u>学校用地並びに学校施設及び設備の管理及び整備に関すること。</u></p>

(5) 授業料, 入学金, 入学選抜料その他の徴収金に関すること。

(6) 科学研究費補助金その他の外部資金に関すること

(7) 後援会に関すること。

(8) 渉外に関すること。

(9) 入学者の選抜に関すること。

(10) 学生の修学指導に関すること。

(11) 教育課程の編成及び授業に関すること。

(12) 学生の学籍及び学業成績に関すること。

(13) 学生の課外教育に関すること。

(14) 学生及び学生団体の指導監督に関すること。

(15) 学生の厚生事業及び保健衛生に関すること。

(16) 学生の進路指導及び就職のあつせんに関すること。

(17) 学生の諸証明書発行に関する

(8) 予算及び決算に関すること。

(9) 授業料その他収入に関すること。

(10) 物品の調達及び管理に関すること。

(11) 渉外に関すること。

(12) 前各号のほか, 他の所管に属しないこと。

こと。

(18) 図書館の管理運営に関するこ

と。

(学生係分掌事務)

第4条 学生係は、次の事務を処理する。

- (1) 入学者の選抜に関すること。
- (2) 学生の修学指導に関すること。
- (3) 教育課程の編成及び授業に関すること。
- (4) 学生の学業成績の整理及び記録に関すること。
- (5) 学生の学籍に関すること。
- (6) 学生の課外教育に関すること。
- (7) 学生及び学生団体の指導監督に関すること。
- (8) 学生の厚生施設の運営管理及び厚生事業に関すること。
- (9) 学生の保健及び衛生に関すること。
- (10) 学生の進路指導及び就職のあつせんに関すること。
- (11) 学生の諸証明書発行に関すること。
- (12) 図書館資料の受入並びに整理及び保存に関すること。
- (13) 図書館資料の閲覧、貸出等利用

<p>第4条～第6条 [略]</p>	<p style="text-align: center;"><u>に関すること。</u></p> <p>(14) <u>図書館における参考奉仕(検索指導, 読書相談等)に関すること。</u></p> <p>(15) <u>前各号のほか, 他の所管に属しない教務及び学生の厚生補導に関すること。</u></p> <p>第5条～第7条 [略]</p>
--------------------	--

(教育委員会職員職名規則の一部改正)

第4条 神戸市教育委員会職員職名規則(平成27年5月教育委員会規則第14号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については, 次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>第3条 職員の職名は, 事務職員, 技術職員, 教員及び実習助手とする。</p> <p>別表第1 (第4条第1項関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">補職名</td> <td style="width: 50%;">職名</td> </tr> </table>	補職名	職名	<p>第3条 職員の職名は, 事務職員, 技術職員, <u>嘱託</u>, 教員及び実習助手とする。</p> <p>別表第1 (第4条第1項関係)</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">補職名</td> <td style="width: 50%;">職名</td> </tr> </table>	補職名	職名
補職名	職名				
補職名	職名				

事務局長，教育次長， 担当局長，地区統括官， 部長， <u>所長</u> ，担当部長， 課長，室長，担当課長， 学校法務専門官，係長， 担当係長，総括班長	事務職員，技 術職員，教員	事務局長，教育次長， 担当局長，地区統括官， 部長， <u>事務局長</u> ，担当 部長，課長，室長，担 当課長，学校法務専門 官，係長，担当係長， 総括班長	事務職員，技 術職員
事務長，館長，場長， 園長，副館長，副所長	事務職員，技 術職員	事務長，館長， <u>所長</u> ， 場長，園長，副館長， 副所長	事務職員，技 術職員

(教育委員会職員の勤務時間及び休暇に関する規則の一部改正)

第5条 教育委員会職員の勤務時間及び休暇に関する規則（昭和46年12月教育委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については，次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(週休日の振替等)</u></p> <p><u>第8条 神戸市職員の勤務時間，休暇等に関する条例施行の規則（平成6年12月人委規則第7号）第7条に関して教育委員会規則で定める期間は，週休日とされた日において当該</u></p>	

勤務することを命ずる必要がある日
 を起算日とする4週間前の日から当
 該勤務することを命ずる必要がある
 日を起算日とする16週間後までの期
 間とする。

2 前項は学校に勤務する職員に限り
 適用する。

第9条, 第10条 [略]

別表1 (第3条関係)

特別の勤務に従事する職員				勤務時間	休 憩 時 間	週 休 日
所 属	勤 務 先	職 名	職 種 名 等			
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
垂水 学校 給食 共同 調理 場	事 務 職 員	一 般 事 務	午前8時15分 から午後5時 まで	60分	土 曜 日 、 日 曜 日	

第8条, 第9条 [略]

別表1 (第3条関係)

特別の勤務に従事する職員				勤務時間	休 憩 時 間	週 休 日
所 属	勤 務 先	職 名	職 種 名 等			
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
垂水 学校 給食 共同 調理 場	事 務 職 員	一 般 事 務	午前8時15分 から午後5時 まで	60分	土 曜 日 、 日 曜 日	
住之 江公 民館	事 務 職 員	一 般 事 務 管 理 員	交 替 勤 務	A 午前8時 30分から 午後5時 15分まで	60分	月 曜 日 及

	技術職員	施設管理員	B	午後0時 30分から 午後9時 15分まで	60分	び 4 週 間 を 通 じ 4 日
			日曜日	午前8時 45分から 午後5時 30分まで		
葺合 公民館	事務職員 技術職員	一般事務管理員 施設管理員	交替勤務	A 午前8時 45分から 午後5時 30分まで	60分	日 曜 日 及 び 4 週 間 を 通 じ 4 日
			B	午後0時 15分から 午後9時 00分まで		
			土曜日	午前8時 45分から 午後5時 30分まで		
清風 公民館	事務職員 技術職員	一般事務管理員 施設管理員	交替勤務	A 午前8時 45分から 午後5時 30分まで	60分	日 曜 日 及 び 4
			B	午後0時 30分から		

					午後9時 15分まで	週 間 を 通 じ 4 日		
			土曜 日		午前8時 45分から 午後5時 30分まで			
長田 公民 館	事 務 職 員 技 術 職 員	一 般 事 務 管 理 員 施 設 管 理 員	交 替 勤 務	A	午前8時 45分から 午後5時 30分まで	60分 日 曜 日 及 び 4 週 間 を 通 じ 4 日		
				B	午後0時 30分から 午後9時 15分まで			
					土曜 日		午前8時 45分から 午後5時 30分まで	
南須 磨公 民館	事 務 職 員 技 術 職 員	一 般 事 務 管 理 員 施 設 管 理 員	交 替 勤 務	A	午前8時 45分から 午後5時 30分まで	60分 日 曜 日 及 び 4 週 間		
				B	午後0時 30分から 午後9時 15分まで			

					土曜日	午前8時45分から午後5時30分まで	を 通 じ 4 日
東垂水公民館	事務職員 技術職員	一般事務管理員 施設管理員	交替勤務	A	午前8時45分から午後5時30分まで	60分	日曜日及び 4週間を 通 じ 4 日
				B	午後0時15分から午後9時00分まで		
				土曜日	午前8時45分から午後5時30分まで		
玉津南公民館	事務職員 技術職員	一般事務管理員 施設管理員	交替勤務	A	午前8時45分から午後5時30分まで	60分	日曜日及び 4週間を 通 じ 4 日
				B	午後0時15分から午後9時00分まで		
				土曜日	午前8時45分から午後5時		

[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

			30分まで	じ	4日
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

別表2 (第3条関係)

特別の勤務に従事する職員				勤務時間	休憩時間	週休日
所属	勤務先	職名	職種名等			
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
垂水学校給食共同調理場	事務職員	一般事務	午前8時15分から午後5時まで	60分	水曜日, 土曜日, 日曜日	

別表2 (第3条関係)

特別の勤務に従事する職員				勤務時間	休憩時間	週休日
所属	勤務先	職名	職種名等			
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
垂水学校給食共同調理場	事務職員	一般事務	午前8時15分から午後5時まで	60分	水曜日, 土曜日, 日曜日	

住之江公民館	事務職員 技術職員	一般事務管理員	A	午前8時30分から午後3時30分まで	60分	月曜日及び4週間を通じて4日
			B	午前10時15分から午後5時15分まで		
		一般事務管理員	C	午後2時15分から午後9時15分まで		
			日曜日	午前8時45分から午後3時45分まで Aで勤		
			日曜日	午前10時30分から午後5時30分まで Bで勤		
葺合公民館	事務職員 技術職員	一般事務管理員	A	午前8時45分から午後3時45分まで	60分	日曜日及び4
			B	午前10時30分から午後		

				土曜 日	午前8時45分 から午後3時45分ま Aで 勤		
				土曜 日	午前10時30分 から午後5時30分ま Bで 勤		
長田 公民 館	事 務 職 員 技 術 職 員	一 般 事 務 管 理 員	A	午前8時45分 から午後3時45分ま で	60分	日 曜 日 及 び 4 週 間 を 通 じ 4 日	
			B	午前10時30分 から午後5時30分ま で			
		C	午後2時15分 から午後9時15分ま で				
		土曜 日	午前8時45分 から午後3時45分ま Aで 勤				
			土	午前10時30			

				曜	日から午後		
				日	5時30分ま		
				B	で		
				勤			
南須	事	一般	A	午前8時45	60	日	
磨公	務	事務	勤	分から午後	分	曜	
民館	職	管理		3時45分ま		日	
	員	員		で		及	
	技	施設	B	午前10時30		び	
	術	管理	勤	分から午後		4	
	職	員		5時30分ま		週	
	員			で		間	
			C	午後2時15		を	
			勤	分から午後		通	
				9時15分ま		じ	
				で		4	
			土	午前8時45		日	
			曜	分から午後			
			日	3時45分ま			
			A	で			
			勤				
			土	午前10時30			
			曜	から午後5			
			日	時30分まで			
			B				
			勤				
東垂	事	一般	A	午前8時45	60	日	
水公	務	事務	勤	分から午後	分	曜	

改正後	改正前
<p>(調査統計の実施)</p> <p>第4条 調査統計を行おうとする場合には、調査実施者は、法律又はこれに基く規程に別段の定がある場合を除き、次に掲げる事項について、あらかじめ<u>総務部政策調整担当課長</u>に協議しなければならない。ただし、急施を要し、あらかじめ協議するいとまのないときは、事前に調査内容を<u>総務部政策調整担当課長</u>に通知してのち行うものとする。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>2 前項の協議ののち、調査統計を中止し、又は協議した事項を変更するには、更に<u>総務部政策調整担当課長</u>に通知しなければならない。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 前項の調査番号は、<u>総務部政策調整担当課長</u>が掌理する。</p>	<p>(調査統計の実施)</p> <p>第4条 調査統計を行おうとする場合には、調査実施者は、法律又はこれに基く規程に別段の定がある場合を除き、次に掲げる事項について、あらかじめ<u>総務部教育企画担当課長</u>に協議しなければならない。ただし、急施を要し、あらかじめ協議するいとまのないときは、事前に調査内容を<u>総務部教育企画担当課長</u>に通知してのち行うものとする。</p> <p>(1)～(5) [略]</p> <p>2 前項の協議ののち、調査統計を中止し、又は協議した事項を変更するには、更に<u>総務部教育企画担当課長</u>に通知しなければならない。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 前項の調査番号は、<u>総務部教育企画担当課長</u>が掌理する。</p>
<p>(調査統計の調整)</p> <p>第6条 <u>総務部政策調整担当課長</u>は、調査統計の実施に関し、内容の重複、期間の競合その他の理由により報告、収集等につき支障の生ずることのないよう調整をはからなければならない。</p> <p>2 <u>総務部政策調整担当課長</u>は、必要</p>	<p>(調査統計の調整)</p> <p>第6条 <u>総務部教育企画担当課長</u>は、調査統計の実施に関し、内容の重複、期間の競合その他の理由により報告、収集等につき支障の生ずることのないよう調整をはからなければならない。</p> <p>2 <u>総務部教育企画担当課長</u>は、必要</p>

があると認めるときは、教育長の決裁を得て、関係各行政機関又は調査実施者に対し、調査統計の実施、変更又は中止を求めることができる。

(調査統計結果の処理)

第7条 委員会の調査実施者は、調査統計の結果をすみやかに分析し、総務部政策調整担当課長に回覧すると共に、必要と認めるものは、委員会に報告しなければならない。

2 [略]

3 委員会の調査実施者は、第1条の目的を達成するため、調査統計結果を整備し、また総務部政策調整担当課長は、調査統計結果の概要を総括しなければならない。

があると認めるときは、教育長の決裁を得て、関係各行政機関又は調査実施者に対し、調査統計の実施、変更又は中止を求めることができる。

(調査統計結果の処理)

第7条 委員会の調査実施者は、調査統計の結果をすみやかに分析し、総務部教育企画担当課長に回覧すると共に、必要と認めるものは、委員会に報告しなければならない。

2 [略]

3 委員会の調査実施者は、第1条の目的を達成するため、調査統計結果を整備し、また総務部教育企画担当課長は、調査統計結果の概要を総括しなければならない。

(教育委員会公印規則の一部改正)

第7条 神戸市教育委員会公印規則(昭和42年7月教育委員会規則第7号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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
-----	-----

(電子計算機による公印)

第13条 [略]

2 前項の規定により、公印の押印に代えて、電子印を使用する場合は、次に掲げる手続きによる。

(1) [略]

(2) 総務課長は、前号の申請を承認するときは、学校支援部情報監理担当課長と協議の上、電子印影の不当な使用、更新、破壊等を防止するシステム機能等を措置した上で、第6号様式による電子印使用承認書を交付する。

(電子計算機による公印)

第13条 [略]

2 前項の規定により、公印の押印に代えて、電子印を使用する場合は、次に掲げる手続きによる。

(1) [略]

(2) 総務課長は、前号の申請を承認するときは、総務部学校経営支援課業務改善・情報監理担当課長と協議の上、電子印影の不当な使用、更新、破壊等を防止するシステム機能等を措置した上で、第6号様式による電子印使用承認書を交付する。

(市における暴力団の排除の推進に関する条例施行規則の一部改正)

第8条 神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例施行規則（平成28年3月教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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
(対象施設)	(対象施設)
第2条 条例第7条の公の施設のうち	第2条 条例第7条の公の施設のうち

規則で定めるものは、次の各号に掲げる公の施設とする。

(1) [略]

規則で定めるものは、次の各号に掲げる公の施設とする。

(1) [略]

(2) 神戸市公民館条例（昭和26年5月条例第42号）第2条に規定する公民館

(3) 神戸市立婦人会館条例（昭和48年3月条例第71号）第1条に規定する神戸市立婦人会館

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市立婦人会館条例施行規則及び神戸市公民館条例施行規則を廃止する規則をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市教育委員会

教育長 長 田 淳

神戸市教育委員会規則第14号

神戸市立婦人会館条例施行規則及び神戸市公民館条例施行規則を廃止する規則

次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 神戸市立婦人会館条例施行規則（昭和48年4月教育委員会規則第5号）
- (2) 神戸市公民館条例施行規則（平成17年3月教育委員会規則第16号）

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市教育委員会公印規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第15号

神戸市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

神戸市教育委員会公印規則（昭和42年7月教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>（使用手続き）</u></p>	<p><u>（使用）</u></p>
<p>第11条 [略]</p> <p>2 印版を使用しようとする者は、<u>総務課長管守責任の公印にあつては、</u> 前項の規定にかかわらず、印版使用承認願（第4号様式）により、総務課長の承認を受け、<u>その他の公印にあつては、各管守責任者の承認を受けなければならない。</u></p>	<p>第11条 [略]</p> <p>2 印版を使用しようとする者は、前項の規定にかかわらず、印版使用承認願（第4号様式）により、総務課長の承認を<u>受けなければならない。</u></p>
<p><u>（押印の使用）</u></p>	<p><u>（押印の省略）</u></p>
<p><u>第12条 文書への公印の押印は、次に</u></p>	<p><u>第12条 特別の事情がある場合を除く</u></p>

掲げるものについて行うものとする。

(1) 法令等（法律，法律に基づく命令（告示を含む。），条例及び規則（規程を含む。）をいう。）により公印を押印することとされている文書

(2) 神戸市教育委員会又は当該文書の名宛人の権利義務に重大な影響を及ぼす文書

(3) 事実の証明に関する文書その他当該文書が真正であることを特に認証する必要があると認められる文書

(4) 前3号に掲げるもののほか，特に公印を押印すべき事情があると認められる文書

2 前項の規定にかかわらず，事務局及び学校その他の教育機関相互間における文書並びに神戸市の他の執行機関に対する文書については，公印の押印をしないものとする。

ほか，事務局各課及び学校その他の教育機関相互間における文書並びに神戸市の他の執行機関に対する文書については，公印を押さないものとする。

附 則

この規則は，令和3年4月1日から施行する。

神戸市奨学金条例施行規則を廃止する規則をここに公布する。

令和3年3月31日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会規則第16号

神戸市奨学金条例施行規則を廃止する規則

神戸市奨学金条例施行規則（昭和34年4月教育委員会規則第3号）は、廃止する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行前に従前の規定により交付された奨学金の取扱いについては、なお従前の例による。

神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年4月16日

神戸市教育委員会
教育長 長 田 淳

神戸市教育委員会規則第1号

神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則
神戸市教育委員会職員の特殊勤務手当に関する規則（平成10年4月教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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
附 則	附 則
1, 2 [略]	1, 2 [略]
（新型コロナウイルス感染症に対処するための感染症予防業務手当の特例）	（新型コロナウイルス感染症に対処するための感染症予防業務手当の特例）
3 第2条の規定にかかわらず、神戸市職員の特務手当に関する条例施行規則（平成18年3月規則第104号）に定めるもののほか、当分の間、 <u>新型コロナウイルス感染症（病</u>	3 第2条の規定にかかわらず、神戸市職員の特務手当に関する条例施行規則（平成18年3月規則第104号）に定めるもののほか、当分の間、 <u>新型コロナウイルス感染症（新</u>

原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症をいう。以下同じ。）から児童又は生徒の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る業務であって、新型コロナウイルス感染症の患者又はその疑いがある患者（以下「患者」という。）が活動していた場所その他新型コロナウイルス感染症の病原体に汚染され、又は汚染された疑いがある区域において行われる業務であって、次に掲げる業務（土曜日、日曜日及び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「週休日等」という。）及び平日（週休日等以外の日をいう。以下同じ。）午後5時以降に行う業務に限る。以下同じ。）に従事する第2条3項に規定する職員に対し、1日当たり1つの業務につき1回に限り感染症予防業務手当を支給する。

(1)～(3) [略]

型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める等の政令（令和2年政令第11号）第1条に規定する新型コロナウイルス感染症をいう。以下同じ。）から児童又は生徒の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る業務であって、新型コロナウイルス感染症の患者又はその疑いがある患者（以下「患者」という。）が活動していた場所その他新型コロナウイルス感染症の病原体に汚染され、又は汚染された疑いがある区域において行われる業務であって、次に掲げる業務（土曜日、日曜日及び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「週休日等」という。）及び平日（週休日等以外の日をいう。以下同じ。）午後5時以降に行う業務に限る。以下同じ。）に従事する第2条3項に規定する職員に対し、1日当たり1つの業務につき1回に限り感染症予防業務手当を支給する。

(1)～(3) [略]

附 則

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の神戸市教育委員会

職員の特殊勤務手当に関する規則附則第3項及び第4項の規定は、令和3年2月13日から適用する。

神戸市教育委員会訓令甲第1号

神戸市教育委員会公文書管理規程及び神戸市教育委員会要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和3年3月31日

神戸市教育委員会
教育長 長田 淳

神戸市教育委員会公文書管理規程及び神戸市教育委員会要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程の一部を改正する訓令

(教育委員会公文書管理規程の一部改正)

第1条 神戸市教育委員会公文書管理規程(昭和43年3月教育委員会訓令甲第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(公示令達)</p> <p>第9条 <u>総務部総務課長</u>は、公示令達を要するものにつき起案者から原議の写の送付を受けたときは、公示令達番号簿により番号を付し、直ちに所定の手続をとらなければならない。</p> <p>別表第1(第3条関係)</p>	<p>(公示令達)</p> <p>第9条 <u>総務部担当課長(教育企画担当)</u>は、公示令達を要するものにつき起案者から原議の写の送付を受けたときは、公示令達番号簿により番号を付し、直ちに所定の手続をとらなければならない。</p> <p>別表第1(第3条関係)</p>

所管課	所管課長	公文書主任	所管課	所管課長	公文書主任
神戸市教育委員会事務局組織規則（昭和33年4月教育委員会規則第3号）第1条に規定する課，課に相当する室，課内室及び部	[略]	[略]	神戸市教育委員会事務局組織規則（昭和33年4月教育委員会規則第3号）第1条に規定する課，課内室及び部	[略]	[略]
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]

（教育委員会要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程）

第2条 神戸市教育委員会要望等の記録及び報告並びにコンプライアンスを推進する体制の整備に関する規程（平成18年12月教育委員会訓令甲第1号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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 [略]</p> <p>2 この訓令において、次の各号に掲</p>	<p>（定義）</p> <p>第2条 [略]</p> <p>2 この訓令において、次の各号に掲</p>

げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 所属

ア 神戸市教育委員会事務局組織規則（昭和33年4月教委規則第3号。以下「事務局組織規則」という。）第1条に規定する部（課を置かないものに限る。）、課及び課に相当する室

イ，ウ [略]

(2) 所属長

前号に定める所属の長（ただし、課を置かない部又は部に相当する室においては教育長があらかじめ定める担当課長とし、工業高等専門学校においては事務室長とする。）

（コンプライアンス推進責任者等）

第6条 コンプライアンスを推進するための責任者として次の各号に掲げる者を置き、当該各号に定める者をもって充てる。

(1)，(2) [略]

(3) コンプライアンス総括推進責任者（以下「総括責任者」という。） 推進責任者の直近上位の上司（学校園においては教育長があらかじめ定める者とする。）

(4) [略]

げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 所属

ア 神戸市教育委員会事務局組織規則（昭和33年4月教委規則第3号。以下「事務局組織規則」という。）第1条に規定する部（課を置かないものに限る。）、室及び課

イ，ウ [略]

(2) 所属長

前号に定める所属の長（ただし、課を置かない部又は部に相当する室においては教育長があらかじめ定める担当課長とし、小磯記念美術館及び工業高等専門学校においては事務室長とする。）

（コンプライアンス推進責任者等）

第6条 コンプライアンスを推進するための責任者として次の各号に掲げる者を置き、当該各号に定める者をもって充てる。

(1)，(2) [略]

(3) コンプライアンス総括推進責任者（以下「総括責任者」という。） 推進責任者の直近上位の上司（小磯記念美術館においては博物館事務局長，学校園においては教育長があらかじめ定める者とする。）

(4) [略]

附 則

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

神戸市教育長訓令甲第2号

教育委員会事務局等専決規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和3年3月31日

神戸市教育委員会

教育長 長田 淳

教育委員会事務局等専決規程等の一部を改正する訓令

(教育委員会事務局等専決規程の一部改正)

第1条 教育委員会事務局等専決規程(平成29年4月教育長訓令甲第1号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(事務局長及び教育次長の専決事項)</p> <p>第2条 事務局長及び教育次長の専決事項は、次のとおりとする。</p> <p style="padding-left: 40px;">事務局長及び教育次長専決事項</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p><u>(4) 契約に基づく相手方からの重要な申請に対する承認に関すること。</u></p> <p><u>(5) その他前各号に準ずる事項に関</u></p>	<p>(事務局長及び教育次長の専決事項)</p> <p>第2条 事務局長及び教育次長の専決事項は、次のとおりとする。</p> <p style="padding-left: 40px;">事務局長及び教育次長専決事項</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p><u>(4) その他前3号に準ずる事項に関</u></p>

すること。

(部長，担当部長及び所長の専決事項)

第3条 部長，担当部長及び所長の専決事項は，次のとおりとする。この場合において，担当部長は，自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関することについて，部長，担当部長及び所長専決事項の項に規定する事項を専決するものとする。

部長，担当部長及び所長専決事項
[略]

総務部長専決事項 [略]

学校支援部長専決事項 [略]

総合教育センター所長専決事項
[略]

(課長，課に相当する室長，担当課長及び第2類教育機関の長の専決事項)

第4条 課長，課に相当する室長，担当課長及び第2類教育機関の長の専決事項は，次のとおりとする。この場合において，担当課長は，自らの所掌事務に属すること及び当該所掌

すること。

(部長，担当部長及び所長の専決事項)

第3条 部長，担当部長及び所長の専決事項は，次のとおりとする。この場合において，担当部長は，自らの所掌事務に属すること及び当該所掌事務に従事する職員に関することについて，部長，担当部長及び所長専決事項の項に規定する事項を専決するものとする。

部長，担当部長及び所長専決事項
[略]

総務部長専決事項 [略]

学校支援部長専決事項 [略]

学校教育部長専決事項

児童及び生徒の教育活動としての宿泊旅行の承認に関すること。

総合教育センター所長専決事項
[略]

(課長，課に相当する室長，担当課長及び第2類教育機関の長の専決事項)

第4条 課長，課に相当する室長，担当課長及び第2類教育機関の長の専決事項は，次のとおりとする。この場合において，担当課長は，自らの所掌事務に属すること及び当該所掌

事務に従事する職員に関することについて、課長、担当課長及び第2類教育機関の長専決事項の項に規定する事項を専決するものとする。

課長、課に相当する室長、担当課長及び第2類教育機関の長専決事項
[略]

(1)～(9) [略]

(10) 契約に基づく相手方からの軽易な申請に対する承認に関すること。

(11) [略]

監理室長専決事項 [略]

総務部総務課長専決事項 [略]

総務部政策調整担当課長専決事項

(1), (2) [略]

総務部教職員課長専決事項 [略]

事務に従事する職員に関することについて、課長、担当課長及び第2類教育機関の長専決事項の項に規定する事項を専決するものとする。

課長、課に相当する室長、担当課長及び第2類教育機関の長専決事項
[略]

(1)～(9) [略]

(10) [略]

監理室長専決事項 [略]

総務部総務課長専決事項 [略]

総務部教育企画担当課長専決事項

(1) 軽易な事務の審査及び改善に関すること。

(2), (3) [略]

総務部教職員課長専決事項 [略]

公民館長専決事項

(1) 公民館の使用許可、使用料の後納、減免及び使用料の全部又は一部の返還に関すること。

(2) 勤務時間規則に規定する勤務時間の割振り及び勤務を要しない日の指定に関すること。

(3) 消防法第8条に規定する防火管

学校支援部学校経営支援課長専決事項 [略]

学校支援部学校環境整備課長専決事項 [略]

学校支援部健康教育課長専決事項 [略]

学校教育部学校教育課長専決事項 (1) [略]

(2) 児童及び生徒の教育活動としての宿泊旅行の承認に関すること。

(3) [略]

(高等専門学校長及び高等専門学校事務室長専決事項)

第9条 高等専門学校長及び高等専門学校事務室長の専決事項は、次のとおりとする。

高等専門学校長専決事項 [略]

高等専門学校事務室長専決事項

(1) 別表第1及び別表第2に定める部長の決裁区分に属する事項に関すること。ただし、高等専門学校事務室長は、別表第1の規定にかかわらず、自らの1日以内の休暇、欠勤、職務専念義務の免除及び市外旅行命令に関する事項を処理することができる。

理者の選任に関すること。

学校支援部学校経営支援課長専決事項 [略]

学校支援部学校環境整備課長専決事項 [略]

学校支援部健康教育課長専決事項 [略]

学校教育部学校教育課長専決事項 (1) [略]

(2) 勤務時間規則に規定する勤務時間の割振りに関すること。

(3) [略]

(高等専門学校長及び高等専門学校事務室長専決事項)

第9条 高等専門学校長及び高等専門学校事務室長の専決事項は、次のとおりとする。

高等専門学校長専決事項 [略]

高等専門学校事務室長専決事項

(1) 別表第1及び別表第2に定める課長の決裁区分に属する事項に関すること。

(2)～(9) [略]

(事故代決)

第11条 事務局長，教育次長，担当局長，部長，担当部長，所長，事務室長，課長，課に相当する室長又は担当課長（以下この条において「事務局長及び教育次長等」という。）に事故があるときは，神戸市教育委員会事務局組織規則（昭和33年4月神戸市教育委員会規則第3号）第7条の規定により，事故ある者の事務を代理又は代決する者が，その専決事項を代決する。

2，3 [略]

(2)～(9) [略]

(事故代決)

第11条 事務局長，教育次長，担当局長，部長，担当部長，所長，課長，課に相当する室長又は担当課長（以下この条において「事務局長及び教育次長等」という。）に事故があるときは，神戸市教育委員会事務局組織規則（昭和33年4月神戸市教育委員会規則第3号）第7条の規定により，事故ある者の事務を代理又は代決する者が，その専決事項を代決する。

2，3 [略]

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第2号において「改正部分」という。）及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分（以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。）については，次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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。

(5)～(8) [略]

別表第2 (第2条一第10条関係)
財務関係事務

決裁事項	決裁区分	副市長	市長の部局 その他	局長	部長及び担当部長 ※は総務部長のみ	課長に相当する室長及び担当部長	校長(高等学校長を除く。), 副校長, 准校長	特定の課長及び教育機関の長	備考
	決定	副市長	副市長	局長	部長及び担当部長 ※は総務部長のみ	課長に相当する室長及び担当部長	校長(高等学校長を除く。), 副校長, 准校長	特定の課長及び教育機関の長	備考
調達	決定	[略]	[略]	4,000万円以下 教育委員会事務局 長, 教育次長 全て(各種施設における給食, 賄材料等食料又は給)	[略]	[略]	[略]	[略]	1 「市長が指定するもの」とは, 災害に際して関係するもの, 新聞, 追録, 図書券, 日本放送協会の受信料, 乗車券, 有料道路

(5)～(8) [略]

別表第2 (第2条一第10条関係)
財務関係事務

決裁事項	決裁区分	副市長	市長の部局 その他	局長	部長及び担当部長 ※は総務部長のみ	課長に相当する室長及び担当部長	校長(高等学校長を除く。), 副校長, 准校長	特定の部長, 課長及び教育機関の長	備考
	決定	副市長	副市長	局長	部長及び担当部長 ※は総務部長のみ	課長に相当する室長及び担当部長	校長(高等学校長を除く。), 副校長, 准校長	特定の部長, 課長及び教育機関の長	備考
調達	決定	[略]	[略]	① 4,000万円以下 ② 各種施設における給食, 賄材料等食料又は給与品	[略]	[略]	[略]	[略]	1 「市長が指定するもの」とは, 災害に際して関係するもの, 新聞, 追録, 図書券, 乗車券, 単価協定品, 新聞, ラジオ, テレビ等

[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	自動料
による 広告等 に係る 料金(競 争性が ないも のに限 る)、印 刷料金 (採用 等の試 験又は 選考の 問題集 又は解 管用紙 の印刷 に係る ものに 限る。)、 ふるさ と納税 に係る 返礼品 並びに 地方自 治法施 行令(昭 和22年	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	金取受 システ ムを使 用して 徴収さ れる有 料道路 料金, 単 価協定 品, 新 聞, ラジ オ, テレ ビ等に よる広 告等に 係る料 金, 印刷 料金(採 用等の 試験又 は選考 の問題 集又は 解管用 紙の印 刷に係 るもの に限	自動料

る。)、
 ふるさと納税に係る返礼品並びに地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第3号及び第4号の規定による契約に基づき買入れる物品及び同号の規定による契約に基づき

政令第16号)第167条の2第1項第3号及び第4号の規定による契約に基づき買入れる物品及び同号の規定による契約に基づき提供する役務の料金をいう。2 単価協定の品目、金額、契約

<p>供を受 ける役 務の料 金をい う。 2 単 価協定 品の 目、<u>価</u> <u>額</u>、<u>契</u> <u>約</u> 方法等 につい ては、<u>契</u> <u>約</u>監理 課長が 別に定 める。 3～5 [略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>
<p>方法等 につい ては、<u>契</u> <u>約</u>監理 課長が 別に定 める。 3～5 [略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>
<p>請負</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>	<p>[略]</p>

ては、契約監理課長が定める。 5～8 [略]	1 金額は、見 積金額 とする。	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	1 金額は、見 積金額 とする。	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	1 金額は、年 額又は 総額（い ずれも 利用料 金を当 該指定 管理者 に收受 させる ときは、 当該管 理に係 る総経 費の見 積金額） とする。	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	2 [略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	地方自治法第244条の2 第3項の規定により指 定管理者に公の施設の 管理を行わせる場合の 協定	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
------------------------------	------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

を更新する場合、その内容に変更のないもの（消費税に係る変更以外に変更のないものを含む。）については、事務局長及び教育次長等が専決することとする。不
 8 動産に係る契約を更新する場合に

を更新する場合、その内容に変更のないもの（消費税に係る変更以外に変更のないものを含む。）については、局長が専決することとする。不
 8 動産に係る契約を更新する場合に
 ついては、局長が専決

ついで
は、事務
局長及
び教育
次長等
が専決
するこ
とがで
きる。こ
の場合
におい
ては、資
産活用
課長に
合議す
ること。
9, 10
[略]
11 貸
付料の
納期に
ついて
別段の
定めを
する場
合は、管
付け時
に適用
した決

こ
とがで
きる。こ
の場合
におい
ては、資
産活用
課長に
合議す
ること
9, 10
[略]
11 貸
付料の
納期に
ついて
別段の
定めを
する場
合につ
いては、
局長が
専決す
ること
ができ
る。
12, 13
[略]

のをい
う。

校に属するものを除く学校に属するもの) 3類の長の全て(長の部の局の事務を除くその他のも)の) 高等専門学校事務室長 全て(長の部の

学校に属するもの) 3類の長の全て 高等専門学校事務室長 全て 高等学校 長 全て

〔(注) 〔略〕〕

〔(注) 〔略〕〕

(教育委員会職員安全衛生管理規程の一部改正)

第2条 神戸市教育委員会職員安全衛生管理規程(昭和51年6月教育長訓令甲第3号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(目的)</p> <p>第1条 この訓令は、神戸市教育委員会職員の労働災害を防止し、職員の安全と健康を確保することを目的とする。</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この訓令は、神戸市教育委員会職員(県費負担に属する職員を除く。ただし、神戸市立盲学校に勤務する職員は含む。以下同じ。)の労働災害を防止し、職員の安全と健康を確保することを目的とする。</p> <p style="text-align: center;"><u>(安全管理者)</u></p> <p>第3条 <u>総括安全衛生管理者の指揮を受けて法第11条に規定する業務を行うために、安全管理者を置く。</u></p> <p>2 <u>安全管理者は、総務部総務課総務係長、総務部教職員課福利係長、指導部健康教育課給食指導係長、北学校給食共同調理場長及び垂水学校給食共同調理場長の職にあるものを充</u></p>

第3条～第5条 [略]

てる。

第4条～第6条 [略]

(教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程の一部改正)

第3条 神戸市教育委員会電子計算機処理に係るデータ保護管理規程(令和2年3月教育長訓令甲第6号)の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第2号において「改正部分」という。)及び改正後の欄に掲げる規定の下線又は太線の表示部分(以下第1号及び第3号において「改正後部分」という。)については、次のとおりとする。

- (1) 改正部分及びこれに順次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>(データ保護管理者)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 学校支援部長及び<u>学校支援部担当課長(情報監理担当)</u>は、保護管理者を補佐する。</p> <p>3 保護管理者に対し、この訓令の規定による協議、報告その他の行為をするときは、<u>学校支援部担当課長(情報監理担当)</u>を経由して行うものとする。</p> <p>(特定除外個人情報の目的外利用又は提供)</p> <p>第20条 業務所管課の長は、条例第9条第1項第4号の規定により、特定</p>	<p>(データ保護管理者)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 学校支援部長及び<u>学校支援部担当課長(業務改善・情報監理担当)</u>は、保護管理者を補佐する。</p> <p>3 保護管理者に対し、この訓令の規定による協議、報告その他の行為をするときは、<u>学校支援部担当課長(業務改善・情報監理担当)</u>を経由して行うものとする。</p> <p>(特定除外個人情報の目的外利用又は提供)</p> <p>第20条 業務所管課の長は、条例第9条第1項第4号の規定により、特定</p>

除外個人情報のデータを利用又は提供するために、神戸市個人情報保護審議会の意見を聴こうとするときは、あらかじめ書面（特定除外個人情報のデータを提供しようとするときにあっては、特定除外個人情報のデータの提供に関する覚書の案を添付した書面）により学校支援部担当課長（情報監理担当）に協議するものとする。

2 学校支援部担当課長（情報監理担当）は、前項の規定による協議の結果を書面により業務所管課の長に通知するものとする。

3～5 [略]

（個人情報処理のための電子計算機の結合の制限）

第22条 業務所管課の長は、条例第12条後段において準用する条例第7条第3項ただし書の規定により、電気通信による電子計算機の結合を行おうとするときは、書面により学校支援部担当課長（情報監理担当）に協議するものとする。

2 学校支援部担当課長（情報監理担当）は、前項の規定による協議の結果を書面により業務所管課の長に通知するものとする。

除外個人情報のデータを利用又は提供するために、神戸市個人情報保護審議会の意見を聴こうとするときは、あらかじめ書面（特定除外個人情報のデータを提供しようとするときにあっては、特定除外個人情報のデータの提供に関する覚書の案を添付した書面）により学校支援部担当課長（業務改善・情報監理担当）に協議するものとする。

2 学校支援部担当課長（業務改善・情報監理担当）は、前項の規定による協議の結果を書面により業務所管課の長に通知するものとする。

3～5 [略]

（個人情報処理のための電子計算機の結合の制限）

第22条 業務所管課の長は、条例第12条後段において準用する条例第7条第3項ただし書の規定により、電気通信による電子計算機の結合を行おうとするときは、書面により学校支援部担当課長（業務改善・情報監理担当）に協議するものとする。

2 学校支援部担当課長（業務改善・情報監理担当）は、前項の規定による協議の結果を書面により業務所管課の長に通知するものとする。

(業務の委託に伴うデータ保護及び報告)

第23条 [略]

2 委託業務所管課の長は、毎年5月末までに、その所管に係る前年度の委託業務の状況について、学校支援部担当課長(情報監理担当)に書面により報告するものとする。

(電子計算機等設置に関する協議)

第26条 電子計算機等を設置、更新、又は増設しようとする課の長は、書面により学校支援部担当課長(情報監理担当)に協議するものとする。

2 学校支援部担当課長(情報監理担当)は、前項の規定による協議の結果を書面により電子計算機等を設置、更新又は増設をしようとする課の長に通知するものとする。

(報告及び検査)

第27条 電子計算機設置課の長及び業務所管課の長は、その所管に係る保護データの管理状況について、定期的に学校支援部担当課長(情報監理担当)に報告するものとする。

(業務の委託に伴うデータ保護及び報告)

第23条 [略]

2 委託業務所管課の長は、毎年5月末までに、その所管に係る前年度の委託業務の状況について、学校支援部担当課長(業務改善・情報監理担当)に書面により報告するものとする。

(電子計算機等設置に関する協議)

第26条 電子計算機等を設置、更新、又は増設しようとする課の長は、書面により学校支援部担当課長(業務改善・情報監理担当)に協議するものとする。

2 学校支援部担当課長(業務改善・情報監理担当)は、前項の規定による協議の結果を書面により電子計算機等を設置、更新又は増設をしようとする課の長に通知するものとする。

(報告及び検査)

第27条 電子計算機設置課の長及び業務所管課の長は、その所管に係る保護データの管理状況について、定期的に学校支援部担当課長(業務改善・情報監理担当)に報告するものとする。

2 [略]

3 保護管理者は、保護データの適正な管理を図るため、電子計算機設置課又は業務所管課における保護データの管理状況について学校支援部担当課長（情報監理担当）に検査を行わせることができる。

2 [略]

3 保護管理者は、保護データの適正な管理を図るため、電子計算機設置課又は業務所管課における保護データの管理状況について学校支援部担当課長（業務改善・情報監理担当）に検査を行わせることができる。

附 則

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

