



発行 東京都

目次

23

規程(交)

○東京都交通局の標準的な職を定める規程……………一

○東京都交通局職員の標準職務遂行能力を定める規程……………二

○東京都交通局職員の人事考課に関する規程の一部を改正する規程……………八

訓令(水)

○東京都水道局の標準的な職を定める規程……………九

○東京都水道局職員の標準職務遂行能力を定める規程……………一〇

○東京都水道局職員の人事考課に関する規程の一部を改正する規程……………一四

規程(下水)

○東京都下水道局の標準的な職を定める規程……………一五

○東京都下水道局職員の標準職務遂行能力を定める規程……………一六

○東京都下水道局職員の人事考課に関する規程の一部を改正する規程……………一〇

規程(交)

●交通局規程第二十六号

東京都交通局の標準的な職を定める規程を次のように定める。

平成二十八年三月二十八日

東京都交通局長 塩見清仁
東京都交通局の標準的な職を定める規程

(趣旨)

第一条 この規程は、地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第十五条の二第二項の規定に基づき、標準的な職を定めることを目的とする。

(標準的な職)

第二条 地方公務員法第十五条の二第二項の標準的な職は、次の表の第一欄に掲げる職務の種類及び同表の第二欄に掲げる部局又は機関等に存する同表の第三欄に掲げる職制上の段階の区分に応じ、同表の第四欄に掲げるとおりとする。

職務の種類	部局又は機関等	職制上の段階	標準的な職
一 二の項に掲げる職務以外の職務	本庁及び東京都交通局組織規程(昭和三十七年交通局規程第三十三号。以下「組織規程」という。)第六条に規定する事業所	一 組織規程第四条第一項に規定する次長及び技監等であつて、東京都交通局企業職員の職名に関する規程(昭和四十六年交通局規程第一号。以下「職名規程」という。)第三条第一項に規定する理事に該当する職員が属するもの	局長
		二 組織規程第四条第二項に規定する部長並びに同条第三項に規定する担当部長及び健康管理参事医等であつて、職名規程第三条第一項に規定する参事又は専門参事に該当する職員が属するもの	部長
		三 組織規程第四条第二項に規定する課長、同条第三項に規定する担当課長、同条第四項に規定する専門課長並びに各処務規程等に規定する所長(研修所、荒川電車営業所、総合指令所、乗務管理所、日暮里・舎人営業所、自動車営業所、電気総合管理所、電気管理所、発電事務所、工務事務所、地下鉄改良工事事務所及び保線管理所に限る。)、管区長(駅務管区に限る。)、及び場長(車両検修場に限る。等)であつて、職名規程第三条第一項に規定する副参事又は専	課長

<p>二 電車運輸、自動車運輸、運輸技術等、運輸系の事務をつかさどる職の職務</p>		<p>本庁及び組織規程第六条に規定する事業所</p>		<p>二 組織規程第四条第二項に規定する課長、同条第三項に規定する担当課長、同条第四項に規定する専門課長並びに各処務規程等に規定する所長(研修所、荒川電車営業所、総合指令所、乗務管理所、日暮里・舎人営業所、自動車営業所、電気総合管理所、電気管理所、発電事務所、工務事務所、地下鉄改良工事事務所及び保線管理所に限</p>	<p>一 組織規程第四条第二項に規定する部長及び同条第三項に規定する担当部長等であつて、職名規程第三条第一項に規定する参事又は専門参事に該当する職員が属するもの</p>	<p>六 右記のいずれにも属さない職員であつて、職名規程第三条第一項に規定する主事に該当する職員が属するもの</p>	<p>五 東京都交通局統括課長、主任及び助役の職の指定等に関する規程(昭和六十一年交通局規程第三十六号。以下「統括課長等指定規程」という。)第五条により指定された主任等であつて、職名規程第三条第一項に規定する主事に該当する職員が属するもの</p>	<p>四 組織規程第四条第五項に規定する課長代理並びに各処務規程等に規定する課長代理、所長(都営交通お客様センターに限る。)及び工場長(自動車工場に限る。)等であつて、職名規程第三条第一項に規定する主事に該当する職員が属するもの</p>	<p>門副参事に該当する職員が属するもの</p>
		課長	部長	主事	主任	課長代理			

		<p>三 組織規程第四条第五項に規定する課長代理並びに各処務規程等に規定する課長代理、所長(都営交通お客様センターに限る。)及び工場長(自動車工場に限る。)等であつて、職名規程第三条第一項に規定する主事に該当する職員が属するもの</p>	<p>四 統括課長等指定規程第五条の二により指定された助役等であつて、職名規程第三条第一項に規定する主事に該当する職員が属するもの</p>	<p>五 グループリーダー等が属するもの</p>	<p>六 右記のいずれにも属さない職員であつて、職名規程第三条第一項に規定する主事に該当する職員が属するもの</p>	<p>課長代理</p>	<p>助役</p>	<p>グループリーダー</p>	<p>運輸主事</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------	------------------------------------------------------------	-------------	-----------	-----------------	-------------

附 則
この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

● 交通局規程第二十七号

東京都交通局職員の標準職務遂行能力を定める規程を次のように定める。

平成二十八年三月二十八日

東京都交通局長 塩 見 清 仁

東京都交通局職員の標準職務遂行能力を定める規程

(趣旨)

第一条 この規程は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第十五条の二第一項第五号の規定に基づき、職制上の段階の標準的な職の職務を遂行する上で発揮することが求められる能力として、東京都交通局職員の標準職務遂行能力を定めるものとする。

（標準職務遂行能力）

第二条 東京都交通局の標準的な職を定める規程（平成二十八年交通局規程第二十六号。以下「規程」という。）第二条の表一の項の標準的な職の欄に掲げる職の標準職務遂行能力は、別表第一の上欄に掲げる標準的な職の区分に応じ、同表の下欄に掲げる標準職務遂行能力とする。

2 規程第二条の表二の項の標準的な職の欄に掲げる職の標準職務遂行能力は、別表第二の上欄に掲げる標準的な職の区分に応じ、同表の下欄に掲げる標準職務遂行能力とする。

附則

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

別表第一（第二条関係）

標準的な職		標準職務遂行能力	
一 局長	一 課題設定	知事及び副知事の命を受け、各局長として、都政運営の基本方針及び計画に基づき、局の政策方針及び経営戦略を立てることができる。	局長の代表者として、解決策の実現に向けて強い意思を持ち、局事業の将来的な展望を見通した上で関係者が納得して同意できる環境を作り出し、実現することができる。
二 部長	二 実行力	局を統率し、人事配置及び業務配分を通じて、局全体の人的及び組織的能力を最大限に発揮させ、変化の激しい行政課題に即応できる組織づくりを行っている。	局を統率し、人事配置及び業務配分を通じて、局全体の人的及び組織的能力を最大限に発揮させ、変化の激しい行政課題に即応できる組織づくりを行っている。
三 課長	三 組織運営力	個々の事業部門の総括責任者として、所管業務について、情勢を踏まえて取り組むべき課題を認識している。	個々の事業部門の総括責任者として、所管業務について、情勢を踏まえて取り組むべき課題を認識している。
四 課長	四 問題意識	局の組織方針を踏まえ、部の先頭に立ち	局の組織方針を踏まえ、部の先頭に立ち

二 実行力		三 組織運営力	
一 関係機関との調整	二 論理的な説得	三 柔軟な判断	四 行動力
関係機関との調整を精力的に行っている。	明確な論拠を提示しながら自分の意見、組織の方針等を明確に説明し、相手方の納得を得るようにしている。	大局的な視点を判断している。	突発的事態、困難等に直面しても、自らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。
二 関係機関との調整	三 柔軟な判断	四 行動力	五 責任感
関係機関との調整を精力的に行っている。	明確な論拠を提示しながら自分の意見、組織の方針等を明確に説明し、相手方の納得を得るようにしている。	突発的事態、困難等に直面しても、自らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。	個々の事業部門の総括責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。
三 知識及び情報の活用	四 解決策の企画	一 職員の把握	二 職員の管理及び指導
必要な知識の習得、情報の収集等を行い、豊富な知見を十分に活用している。	内部の論理を越えた大局的な視点に立ち、コスト、効果等、考慮すべき事情を十分に踏まえた課題の解決策を企画している。	職員の能力、経験、状況等をよく把握し、部門全体を統率している。	組織全体に目配りし、各職場の執行力を最大化させるよう、職員の能力、経験等を踏まえた業務配分を行い、適時適切な助言、進捗管理等を行っている。
四 組織の活性化	三 協調性	四 組織の活性化	三 協同性
職員の自主性を発揮させ、各職場の執行力を最大化させる組織づくりを行っている。	職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。	職員の自主性を発揮させ、各職場の執行力を最大化させる組織づくりを行っている。	職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。

三 課長

三 組織運営 営力		二 実行力		一 課題設定 一定力	
二 職員の 管理及び 指導	一 職員の 把握	五 責任感	四 行動力	三 柔軟な 判断	二 論理的 な説得
職員的能力発揮を最大化させ、内部の組織の壁を越えた視点により仕事が進められるよう、職員的能力、経験等を踏まえた業務配分を行い、適時適切な助言、	職員的能力、経験、勤務状況、健康状態等をよく把握している。	組織運営の中核的存在である課の責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。	突発的事態、困難等に直面しても、自らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。	相手方の意見をよく聞き、状況に応じて適切な合意水準を判断している。	明確な論拠を提示しながら自分の意見、組織の方針等を明確に説明し、相手方の納得を得るようにしている。
				一 関係機 関との調 整	四 解決策 の企画
					三 知識及 び情報の 活用
					二 高い課 題設定
					一 問題意 識
					組織運営の中核的存在として、所管業務について、情勢を踏まえて取り組むべき課題を認識している。
					部の組織方針を踏まえ、職員の先頭に立って困難でより高い課題を設定している。
					必要な知識の習得、情報の収集等を行い、十分に活用している。
					都庁内部の組織の壁を越えた視点に立ち、コスト、効果等、考慮すべき事情を十分に踏まえた課題の解決策を企画している。
					解決策を実現するため、広い視野及び将来的な展望に立った上で、時機を失することなく関係機関との調整を精力的に行っている。

二 組織運営 営力		一 職務遂 行力		四 課長代 理	
二 チーム ワーク	一 指導、 育成及び 助言	五 的確な 判断	四 適切な 説明	三 解決策 の企画	二 知識及 び情報の 活用
一 実務に精通した専門的な知識と経験に基づき、自らの課、他の部署等への協力を行っている。 二 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	職員的能力、経験、勤務状況等を把握した上で、指導及び育成並びに職務の進行管理を行っている。	一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考えや行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を十分に把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。	担当職務に必要な高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。
					一 職務に 対する理 解
					四 組織の 活性化
					三 協調性
					二 進行管理等を行っている。
					職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。
					職員の見解を積極的に取り入れる等職員の自主性を発揮させ、職員的能力発揮を最大化させる組織づくりを行っている。
					専門性を発揮した職務遂行等課長代理として求められる職責を理解している。

五 主任										
二 組織支 援力		一 職務遂 行力				三 取組姿 勢				
二 チーム ワーク	一 指導、 育成及び 助言	五 的確な 判断	四 適切な 説明	三 解決策 の企画	二 知識及 び情報の 活用	一 職務に 対する理 解	三 規律性	二 チャレ ンジ精神	一 責任感	三 リーダ ーシップ
二 上司、同僚等への報告、連絡及び相	一 高度な知識、経験等に基づき、自らの課、他の部署等への協力を行っている。 二 上司、同僚等への報告、連絡及び相	一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を十分に把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。	担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。	職務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。	職務規律及び職場のルールを遵守して行動している。	一歩進んだ仕事の実現に向けてチャレンジしている。	担任事務の責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。	職場を一体感あるものとして取りまとめている。
六 主事										
三 取組姿 勢		二 組織支 援力				一 職務遂 行力				三 取組姿 勢
一 責任感	二 チーム ワーク	一 指導、 育成及び 助言	五 的確な 判断	四 適切な 説明	三 解決策 の企画	二 知識及 び情報の 活用	一 職務に 対する理 解	三 規律性	二 チャレ ンジ精神	一 責任感
最後までやり遂げる意思を持って職務に取り組んでいる。	一 自らの課、他の部署等への協力を行っている。 二 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	同僚、後輩職員等に対し、適時適切な指導、助言等を行っている。	一 担当職務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。	担当職務に必要な知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。	上司の指示を正しく理解している。	職務規律及び職場のルールを遵守して行動している。	一歩進んだ仕事の実現に向けてチャレンジしている。	自己の職責を認識し、最後までやり遂げる意思を持って職務に取り組んでいる。

別表第二(第二条関係)

一 部長		標準的な職		標準職務遂行能力		一 課題設定		二 チャレ ンジ精神	
二 実行力		一 問題意識		一 個々の事業部門の総括責任者として、所管業務について、情勢を踏まえて取り組むべき課題を認識している。		二 高い課題設定		三 規律性	
一 関係機 関との調 整		二 論理的 な説得		三 柔軟な 判断		三 知識及び 情報の 活用		四 一歩進んだ仕事の実現に向けてチャレ ンジしている。	
二 論理的 な説得		三 柔軟な 判断		四 突発的事態、困難等に直面しても、自 らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極 的に状況を打開している。		四 解決策 の企画		五 感 責任感	
三 柔軟な 判断		四 突発的事態、困難等に直面しても、自 らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極 的に状況を打開している。		五 個々の事業部門の総括責任者として、 自己の職責を認識し、最後まで強い責任 感を持って職務に取り組んでいる。		五 高い課 題設定		六 局の組織方針を踏まえ、部の先頭に立 って困難でより高い課題を設定している。	
四 突発的事態、困難等に直面しても、自 らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極 的に状況を打開している。		五 個々の事業部門の総括責任者として、 自己の職責を認識し、最後まで強い責任 感を持って職務に取り組んでいる。		六 局の組織方針を踏まえ、部の先頭に立 って困難でより高い課題を設定している。		六 必要知識の習得、情報の収集等を行 い、豊富な知見を十分に活用している。		七 内部の論理を越えた大局的な視点に立 ち、コスト、効果等、考慮すべき事情を 十分に踏まえた課題の解決策を企画して いる。	
五 個々の事業部門の総括責任者として、 自己の職責を認識し、最後まで強い責任 感を持って職務に取り組んでいる。		六 局の組織方針を踏まえ、部の先頭に立 って困難でより高い課題を設定している。		七 内部の論理を越えた大局的な視点に立 ち、コスト、効果等、考慮すべき事情を 十分に踏まえた課題の解決策を企画して いる。		七 必要知識の習得、情報の収集等を行 い、豊富な知見を十分に活用している。		八 解決策を実現するため、大局的な視野 及び将来的な展望に立った上で、時機を 失することなく関係機関との調整を精力 的に行っている。	

二 課長		一 課題設定		三 組織運 営力		一 問題意識		一 職員 の把握	
二 実行力		二 高い課 題設定		二 協 調性		二 知識及び 情報の 活用		二 職 員の 管理 及び 指導	
一 関係機 関との調 整		三 柔軟な 判断		三 職 場の 上司 、部 下等 と円 滑な コミ ユニ ケー ション を図 って いる。		三 知識及び 情報の 活用		三 組織 全体 に目 配り し、 各職 場の 執行 力を 最大 化さ せる よう 、職 員の 能力 、経 験等 を踏 まえ た業 務配 分を 行い 、適 時適 切な 助言 、進 行管 理等 を行 って いる。	
二 論理的 な説得		三 柔軟な 判断		四 職 員の 自主 性を 発揮 させ 、各 職場 の執 行力 を最 大化 させ る組 織づ くり を行 って いる。		四 解決策 の企画		四 組織 全体 に目 配り し、 各職 場の 執行 力を 最大 化さ せる よう 、職 員の 能力 、経 験等 を踏 まえ た業 務配 分を 行い 、適 時適 切な 助言 、進 行管 理等 を行 って いる。	
三 柔軟な 判断		四 突発的事態、困難等に直面しても、自 己の職責を認識し、最後まで強い責任 感を持って職務に取り組んでいる。		五 組織運営の中核的存在として、所管業 務について、情勢を踏まえて取り組むべ き課題を認識している。		五 都庁内部の組織の壁を越えた視点に立 ち、コスト、効果等、考慮すべき事情を 十分に踏まえた課題の解決策を企画して いる。		五 組織全体に目配りし、各職場の執行力 を最大化させるよう、職員の能力、経 験等を踏まえた業務配分を行い、適時適 切な助言、進行管理等を行っている。	
四 突発的事態、困難等に直面しても、自 己の職責を認識し、最後まで強い責任 感を持って職務に取り組んでいる。		五 組織運営の中核的存在として、所管業 務について、情勢を踏まえて取り組むべ き課題を認識している。		六 都庁内部の組織の壁を越えた視点に立 ち、コスト、効果等、考慮すべき事情を 十分に踏まえた課題の解決策を企画して いる。		六 必要知識の習得、情報の収集等を行 い、十分に活用している。		六 職員の自主性を発揮させ、各職場の執 行力を最大化させる組織づくりを行って いる。	

三 課長代										
一 職務遂行力										
三 組織運営力										
五 判断	四 適切な説明	三 解決策の企画	二 知識及び情報の活用	一 職務に対する理解	四 組織の活性化	三 協調性	二 職員の管理及び指導	一 職員の把握	五 責任感	
一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考えや行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を十分に把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。	担当職務に必要な高度な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。	専門性を発揮した職務遂行等課長代理として求められる職責を理解している。	職員の意見を積極的に取り入れる等職員の自主性を発揮させ、職員の能力発揮を最大化させる組織づくりを行っている。	職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。	職員の能力発揮を最大化させ、内部の組織の壁を越えた視点により仕事が進められるよう、職員の能力、経験等を踏まえた業務配分を行い、適時適切な助言、進行管理等を行っている。	職員の能力、経験、勤務状況、健康状態等をよく把握している。	組織運営の中核的存在である課の責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。	らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。
四 助役										
一 職務遂行力										
二 組織運営力										
三 取組姿勢										
四 適切な説明	三 解決策の企画	二 知識及び情報の活用	一 職務に対する理解	三 規律性	二 チャレンジ精神	一 責任感	三 リーダシップ	二 チームワーク	一 指導、育成及び助言	
一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を十分に把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。	担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。	職務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。	職務の規律及び職場のルールを遵守して行動している。	一歩進んだ仕事の実現に向けてチャレンジしている。	担任意務の責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。	職場を一体感あるものとして取りまとめている。	一 実務に精通した専門的な知識と経験に基づき、自らの課、他の部署等への協力を行っている。 二 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	職員の能力、経験、勤務状況等を把握した上で、指導及び育成並びに職務の進行管理を行っている。	遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。

二 組織支 援力	一 チーム メンバー としての	一 業務へ の対応	三 規律性	二 チャレ ンジ精神	一 責任感	二 チーム ワーク	一 指導、 育成及び 助言	二 組織支 援力	五 的 確な 判断	一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。	二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。
										一 現場作業のリーダーとして、同僚、後輩職員等に対し、高度の知識、経験等に基づき適時適切な指導、助言等を行っている。	二 上司の指示を正しく理解している。

●交通局規程第二十八号
東京都交通局職員の人事考課に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

三 取組姿 勢	二 組織支 援力	一 職務遂 行力	六 運輸主 事	三 取組姿 勢	一 職務遂 行力	三 規律性	二 積極性	一 責任感	対応	一 業務への対応	二 運輸主事	三 規律性	二 積極性	一 責任感	一 責任感	二 積極性	三 規律性	六 運輸主事	三 取組姿勢	二 組織支援力	一 職務遂行力
										一 チームメンバーとしての対応	一 上司の指示を正しく理解している。	二 担当業務に必要な知識及び技能を習得し、活用している。	三 担当業務の手順等について、改善、工夫等を行っている。	四 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	五 担当業務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。	六 不測の事態には上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 業務への対応	二 運輸主事	三 規律性	二 積極性	一 責任感

平成二十八年三月二十八日

東京都交通局長 塩 見 清 仁

東京都交通局職員の人事考課に関する規程の一部を改正する規程

東京都交通局職員の人事考課に関する規程(平成十四年交通局規程第六号)の一部を次のように改正する。

第一条中「第四十条第一項」を「第二十三条の二第二項の規定に基づき必要な事項を定めるとともに、同条第一項及び同法第二十三条の三」に改める。

第三条中「常勤の」及び「及び地方公務員法第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員」を削る。

第五条に次の一号を加える。

三 東京都交通局一般職非常勤職員の任用等に関する規程(平成二十七年交通局規程

第三号)第一条に規定する一般職非常勤職員及び地方公務員法第二十二條第二項の

規定により臨時的に任用される職員

附 則

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

訓 令 (水)

●東京都水道局訓令第十号

東京都水道局の標準的な職を定める規程を次のように定める。
局 内 一 般
各 事 業 所

平成二十八年三月二十八日

東京都水道局長 醍 醐 勇 司

東京都水道局の標準的な職を定める規程

(趣旨)

第一条 この規程は、地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第十五条の二第二項の規定に基づき、標準的な職を定めることを目的とする。

(標準的な職)

第二条 地方公務員法第十五条の二第二項の標準的な職は、次の表の第一欄に掲げる職務の種類及び同表第二欄に掲げる部局又は機関等に存する同表の第三欄に掲げる職務上の段階の区分に応じ、同表の第四欄に掲げるとおりとする。

職務の種類	部局又は機関等	職制上の段階	標準的な職
一 二の項に掲げる職務以外の職務	東京都水道局分課規程(昭和二十七年東京都水道局管理規程第五号。以下「分課規程」という。)第一条に規定する分課(以下単に「本局」という。)及び分課規程第五条に規定する事業機関(以下単に「事業機関」という。)	一 分課規程第二条第一項に規定する次長及び技監並びに東京都水道局多摩水道改革推進本部処務規程(平成十四年東京都水道局訓令第四号)第四条第一項に規定する本部長等であつて、東京都水道局職員の職名に関する規程(昭和四十六年東京都水道局管理規程第十号。以下「職名規程」という。)第三条に規定する理事に該当する職員が属するもの	局長
	二 分課規程第二条第二項に規定する部長、同条第三項に規定する担当部長並びに各処務規程等に規定する部長、技術調整担当部長、給水管理事務所長、所長(研修・開発センター、水運用センター、水質センター及び建設事務所に限る。)、事務所長(水源管理事務所及び浄水管理事務所に限る。)、支所長及び副支所長等であつて、職名規程第三条に規定する参事に該当する職員が属するもの		部長
	三 分課規程第二条第二項に規定する課長及び隊長並びに同条第四項に規定する担当課長並びに各処務規程等に規定する課長、水質管理担当課長、給水事務所長、副支所長(標準的な職が部長である場合を除く。)、所長(取水管理事務所、貯水池管理事務所及び営業所に限る。)、場長等であつて、職名規程第三条に規定する副参事に		課長

●東京都水道局訓令第十一号

東京都水道局職員の標準職務遂行能力を定める規程を次のように定める。

平成二十八年三月二十八日

東京都水道局長 醍醐勇司

東京都水道局長 醍醐勇司

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

附則

二 技能系の事務をつかさどる職の職務	本局及び事業機関	四 分課規程第二条第五項に規定する課長代理並びに各処務規程等に規定する課長代理等であつて、職名規程第三条に規定する主事に該当する職員が属するもの	課長代理
		五 統括課長及び主任の職の指定等に関する規程(昭和六十一年東京都水道局管理規程第六号)第三条により指定された主任等であつて、職名規程第三条に規定する主事に該当する職員が属するもの	主任
		六 右記のいずれにも属さない職員であつて、職名規程第三条に規定する主事に該当する職員が属するもの	主事
		一 担任技能長等が属するもの	担任技能長
		二 技能主任等が属するもの	技能主任
		三 右記のいずれにも属さない職員であつて、職名規程第三条に規定する主事に該当する職員が属するもの	技能主事

(趣旨)

第一条 この規程は、地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第十五条の二第一項第五号の規定に基づき、職制上の段階の標準的な職の職務を遂行する上で発揮することが求められる能力として、東京都水道局職員の標準職務遂行能力を定めるものとする。

(標準職務遂行能力)

第二条 東京都水道局の標準的な職を定める規程(平成二十八年東京都水道局訓令第10号。以下「規程」という。)第二条の表一の項の標準的な職の欄に掲げる職の標準職務遂行能力は、別表第一の上欄に掲げる標準的な職の区分に応じ、同表の下欄に掲げる標準職務遂行能力とする。

2 規程第二条の表二の項の標準的な職の欄に掲げる職の標準職務遂行能力は、別表第二の上欄に掲げる標準的な職の区分に応じ、同表の下欄に掲げる標準職務遂行能力とする。

附則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

別表第一(第二条関係)

標準的な職		標準職務遂行能力	
一 局長	一 課題設定	一 課題設定	公営企業管理者の命を受け、局事業運営の基本方針及び計画に基づき、局の政策方針及び経営戦略を立てることができる。
二 部長	二 実行力	二 実行力	解決策の実現に向けて強い意思を持ち、局事業の将来的な展望を見通した上で関係者が納得して同意できる環境を作り出し、実現することができる。
三 組織運営	三 組織運営	三 組織運営	局を統率し、人事配置及び業務配分を通じて、局全体の人的及び組織的能力を最大限に発揮させ、変化の激しい行政課題に即応できる組織づくりを行っている。
四 課長	四 課題設定	四 課題設定	個々の事業部門の総括責任者として、所管業務について、情勢を踏まえて取り組むべき課題を認識している。

		四 課長代																	
二 組織運 営力		一 職務遂 行力																	
二 チーム ワーク	一 指導、 育成及び 助言	五 的 確な 判断	四 適切 な 説明	三 解決 策 の 企画	二 知識 及 び 情 報 の 活 用	一 職務 に 対 す る 理 解	四 組織 の 活 性 化	三 協調 性	指導	二 チーム ワーク	一 指導、 育成及び 助言	五 的 確な 判断	四 適切 な 説明	三 解決 策 の 企画	二 知識 及 び 情 報 の 活 用	一 職務 に 対 す る 理 解	四 組織 の 活 性 化	三 協調 性	指導
一 実務に精通した専門的な知識と経験に基づき、自らの課、他の部署等への協力をを行っている。	職員的能力、経験、勤務状況等を把握した上で、指導及び育成並びに職務の進行管理を行っている。	一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を十分に把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。	担当職務に必要な高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。	専門性を発揮した職務遂行等課長代理として求められる職責を理解している。	職員の意見を積極的に取り入れる等職員の自主性を発揮させ、職員の能力発揮を最大化させる組織づくりを行っている。	職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。	られるよう、職員的能力、経験等を踏まえた業務配分を行い、適時適切な助言、進行管理等を行っている。	一 実務に精通した専門的な知識と経験に基づき、自らの課、他の部署等への協力をを行っている。	職員的能力、経験、勤務状況等を把握した上で、指導及び育成並びに職務の進行管理を行っている。	一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を十分に把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。	担当職務に必要な高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を行い、活用している。	専門性を発揮した職務遂行等課長代理として求められる職責を理解している。	職員の意見を積極的に取り入れる等職員の自主性を発揮させ、職員の能力発揮を最大化させる組織づくりを行っている。	職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。	られるよう、職員的能力、経験等を踏まえた業務配分を行い、適時適切な助言、進行管理等を行っている。
		五 主任																	
二 組織支 援力		一 職務遂 行力																	
二 チーム 助言	一 指導、 育成及び 助言	五 的 確な 判断	四 適切 な 説明	三 解決 策 の 企画	二 知識 及 び 情 報 の 活 用	一 職務 に 対 す る 理 解	三 取組 姿 勢	二 チャ レ ン ジ 精 神	三 リー ダ ー シ ッ プ	二 チーム 助言	一 指導、 育成及び 助言	五 的 確な 判断	四 適切 な 説明	三 解決 策 の 企画	二 知識 及 び 情 報 の 活 用	一 職務 に 対 す る 理 解	三 取組 姿 勢	二 チャ レ ン ジ 精 神	三 リー ダ ー シ ッ プ
一 高度な知識、経験等に基づき、自ら	同僚、後輩職員等に対し、高度の知識、経験等に基づき適時適切な指導、助言等を行っている。	一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を十分に把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。	担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。	職務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。	一 責任感	一 歩進んだ仕事の実現に向けてチャレンジしている。	職場を一体感あるものとして取りまともめている。	一 高度な知識、経験等に基づき、自ら	同僚、後輩職員等に対し、高度の知識、経験等に基づき適時適切な指導、助言等を行っている。	一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を十分に把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。	担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。	職務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。	一 責任感	一 歩進んだ仕事の実現に向けてチャレンジしている。	職場を一体感あるものとして取りまともめている。
		二 上司、同僚等への報告、連絡及び相																	

三 技能主 事	一 職務遂 行力	三 取組姿 勢			二 組織支 援力	一 職務遂 行力	三 取組姿 勢				
		一 業務へ の対応	三 規律性	二 積極性			一 責任感	一 業務へ の対応	三 規律性	二 積極性	一 責任感
			一 上司の指示を正しく理解している。 二 担当業務に必要な知識及び技能を習得し、活用している。 三 担当業務の手順等について、改善、工夫等を行っている。	前向きに業務に取り組んでいる。 サービス規律及び職場のルールを遵守して行動している。			自己の職責を認識し、最後までやり遂げる意思を持って業務に取り組んでいる。		一 チームメンバーとしての対応 二 上司、同僚等への協力を行っている。 三 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	一 業務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。 二 担当業務に必要な高度の知識及び技能を習得し、活用している。 三 担当業務の手順等について、改善、工夫等を積極的に行っている。 四 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。 五 担当業務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 六 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。	

三 取組姿 勢	二 組織支 援力	三 取組姿 勢			二 組織支 援力	一 職務遂 行力	三 取組姿 勢			
		一 責任感	二 積極性	三 規律性			一 業務へ の対応	二 積極性	三 規律性	一 責任感
			最後までもやり遂げる意思を持って業務に取り組んでいる。	前向きに業務に取り組んでいる。 サービス規律及び職場のルールを遵守して行動している。				最終までやり遂げる意思を持って業務に取り組んでいる。	一 同僚、後輩職員等に対し、適時適切な指導、助言等を行っている。 二 上司、同僚等への協力を行っている。 三 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	四 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。 五 担当業務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 六 不測の事態には上司に相談しながら問題解決を図っている。

●東京都水道局訓令第十二号

東京都水道局職員の人事考課に関する規程 (平成十四年東京都水道局訓令第一号)の一部を次のように改正する。

平成二十八年三月二十八日

東京都水道局長 醍醐勇司

第一条中「第四十条第一項」を「第二十三条の二第二項の規定に基づき必要な事項を定めるとともに、同条第一項及び同法第二十三条の三」に改める。

第三条中「常勤の」及び「及び地方公務員法第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員」を削る。

第五条に次の一号を加える。

三 東京都水道局一般職非常勤職員の任用等に関する規程 (平成二十七年東京都水道

局内一般
事業所

局管理規程第三号) 第一条に規定する一般職非常勤職員及び地方公務員法第二十二
 条第二項の規定により臨時的に任用される職員
 附則
 この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

規程(下水)

●東京都下水道局管理規程第十九号

東京都下水道局の標準的な職を定める規程を次のように定める。

平成二十八年三月二十八日

東京都下水道局長 石原 清 次

東京都下水道局の標準的な職を定める規程

(趣旨)

第一条 この規程は、地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第十五条の二
 第二項の規定に基づき、標準的な職を定めることを目的とする。

(標準的な職)

第二条 地方公務員法第十五条の二第二項の標準的な職は、次の表の第一欄に掲げる職
 務の種類及び同表の第二欄に掲げる部局又は機関等に存する同表の第三欄に掲げる職
 制上の段階に応じ、それぞれ同表の第四欄に掲げるとおりとする。

職務の種類	部局又は機関等	職制上の段階	標準的な職
一 二の項 に掲げる 職務以外 の職務	本局及び東京都 下水道局分課規 程(昭和三十七 年東京都下水道 局管理規程第一 号。以下「分課 規程」とい う。)第五条に 規定する事業機 関	一 分課規程第二条第一項に規定す る次長、技監及び東京都下水道局 流域下水道本部処務規程(昭和四 十九年東京都下水道局管理規程第 十七号)第四条第一項に規定する 本部長等であつて、東京都下水道 局企業職員の職名に関する規程 (昭和四十六年東京都下水道局管 理規程第十六号。以下「職名規 程」という。)第三条に規定する 理事に該当する職員が属するもの	局長

二 分課規程第二条第二項に規定す る部長、同条第三項に規定する技 術開発担当部長、施設管理担当部 長及び同条第五項に規定する担当 部長並びに各処務規程等に規定す る部長、担当部長、所長(下水道 事務所、森ヶ崎水再生センター及 び基幹施設再構築事務所の所長を いう。)、副所長(下水道事務所 及び基幹施設再構築事務所の副所 長をいう。)等であつて、職名規 程第三条に規定する参事に該当す る職員が属するもの	課長
三 分課規程第二条第二項に規定す る課長、同条第四項に規定する担 当課長、専門課長及び同条第五項 に規定する担当課長並びに各処務 規程等に規定する課長、担当課長、 センター長(水再生センター(森 ヶ崎水再生センターを除く。))の センター長をいう。)、次長(森 ヶ崎水再生センターに限る。)等 であつて、職名規程第三条に規定 する副参事又は専門副参事に該当 する職員が属するもの	課長代理
四 分課規程第二条第六項に規定す る課長代理及び各処務規程等に規 定する課長代理、出張所長(下水 道事務所の出張所長をいう。)、 ポンプ所長(下水道事務所のポン プ所長をいう。)等であつて、職 名規程第三条に規定する主事に該 当する職員が属するもの	主任
五 東京都下水道局統括課長及び主 任の職の指定等に関する規程(昭 和六十一年東京都下水道局管理規 程第七号)第四条により指定され た主任等であつて、職名規程第三 条に規定する主事に該当する職員	

二 技能系 ・業務系 の事務を つかさど る職の職 務	本局及び分課規 程第五条に規定 する事業機関	六 右記のいずれにも属さない職員 であって、職名規程第三条に規定 する主事に該当する職員が属する もの	主事
		一 担任技能長等が属するもの 二 技能主任等が属するもの 三 右記のいずれにも属さない職員 であって、職名規程第三条に規定 する主事に該当する職員が属する もの	担任技能長 技能主任 技能主事

附 則
この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

●東京都下水道局管理規程第二十号

東京都下水道局職員の標準職務遂行能力を定める規程を次のように定める。

平成二十八年三月二十八日

東京都下水道局長 石 原 清 次

東京都下水道局職員の標準職務遂行能力を定める規程

(趣旨)

第一条 この規程は、地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第十五条の二
第一項第五号の規定に基づき、職制上の段階の標準的な職の職務を遂行する上で発揮
することが求められる能力として、東京都下水道局職員の標準職務遂行能力を定める
ものとする。

(標準職務遂行能力)

第二条 東京都下水道局の標準的な職を定める規程(平成二十八年東京都下水道局管理
規程第十九号。以下「標準的な職を定める規程」という。)第二条の表一の項の標準
的な職の欄に掲げる職の標準職務遂行能力は、別表第一の上欄に掲げる標準的な職の
区分に応じ、同表の下欄に掲げる標準職務遂行能力とする。

2 標準的な職を定める規程第二条の表二の項の標準的な職の欄に掲げる職の標準職務
遂行能力は、別表第二の上欄に掲げる標準的な職の区分に応じ、同表の下欄に掲げる
標準職務遂行能力とする。

附 則

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

別表第一(第二条関係)

標準的な職		標準職務遂行能力	
一 局長	二 部長	一 一課施設 定力	二 課施設 定力
一 課施設 定力	二 実行力	一 問題意識 二 高い課題設定 三 知識及び情報の活用 四 解決策の企画	一 関係機関との調整 二 実行力
二 実行力	三 組織運営力	一 問題意識 二 高い課題設定 三 知識及び情報の活用 四 解決策の企画	一 関係機関との調整 二 実行力
三 組織運営力	二 課施設 定力	一 問題意識 二 高い課題設定 三 知識及び情報の活用 四 解決策の企画	一 関係機関との調整 二 実行力
二 課施設 定力	一 局長	一 問題意識 二 高い課題設定 三 知識及び情報の活用 四 解決策の企画	一 関係機関との調整 二 実行力

		三 課長											
		一 課題設定				三 組織運営力							
四 解決策の企画	三 知識及び情報の活用	二 高い課題設定	一 問題意識	四 組織の活性化	三 協調性	二 職員の管理及び指導	一 職員の把握	五 責任感	四 行動力	三 柔軟な判断	二 論理的な説得		
都庁内部の組織の壁を越えた視点に立ち、コスト、効果等、考慮すべき事情を十分に踏まえた課題の解決策を企画して	必要な知識の習得、情報の収集等を行い、十分に活用している。	部の組織方針を踏まえ、職員の先頭に立って困難でより高い課題を設定している。	組織運営の中核的存在として、所管業務について、情勢を踏まえて取り組むべき課題を認識している。	職員の自主性を発揮させ、各職場の執行力を最大化させる組織づくりを行っている。	職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。	組織全体に目配りし、各職場の執行力を最大化させるよう、職員の能力、経験等を踏まえた業務配分を行い、適時適切な助言、進捗管理等を行っている。	職員の能力、経験、状況等をよく把握し、部門全体を統率している。	個々の事業部門の総括責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。	突発的事態、困難等に直面しても、自らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。	大局的な視点に立ち、状況に応じて適切な合意水準を判断している。	明確な論拠を提示しながら自分の意見、組織の方針等を明確に説明し、相手方の納得を得るようにしている。		
四 課長代行	一 職務遂行力	二 関係機関との調整	一 関係機関との調整	二 論理的な説得	三 柔軟な判断	四 行動力	五 責任感	二 職員の管理及び指導	三 協調性	四 組織の活性化	一 職務に対する理解	二 知識及び情報の活用	三 責任感
解決策を実現するため、広い視野及び将来的な展望に立った上で、時機を失することなく関係機関との調整を精力的に行っている。	明確な論拠を提示しながら自分の意見、組織の方針等を明確に説明し、相手方の納得を得るようにしている。	相手方の意見をよく聞き、状況に応じて適切な合意水準を判断している。	突発的事態、困難等に直面しても、自らの判断で迅速かつ冷静に行動し、積極的に状況を打開している。	組織運営の中核的存在である課の責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。	職員の能力、経験、勤務状況、健康状態等をよく把握している。	職員の能力発揮を最大化させ、内部の組織の壁を越えた視点により仕事が進められるよう、職員の能力、経験等を踏まえた業務配分を行い、適時適切な助言、進捗管理等を行っている。	職場の上司、部下等と円滑なコミュニケーションを図っている。	職員の意見を積極的に取り入れる等職員の自主性を発揮させ、職員の能力発揮を最大化させる組織づくりを行っている。	専門性を発揮した職務遂行等課長代理として求められる職責を理解している。	担当職務に必要な高度で専門的な知識及び技術の習得、幅広い情報の収集等を	責任感	責任感	

五 主任										
一 行力 職務遂	三 取組姿 勢			二 組織運 営力						
一 職務に 対する理	三 規 律 性	二 チャ レ ン ジ 精 神	一 責 任 感	三 リー ダ ー シ ッ プ	二 チ ー ム ワ ー ク	一 指 導 、 育 成 及 び 助 言	五 的 確 な 判 断	四 適 切 な 説 明	三 解 決 策 の 企 画	活 用
職務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。	職務規律及び職場のルールを遵守して行動している。	一歩進んだ仕事の実現に向けてチャレンジしている。	担任意務の責任者として、自己の職責を認識し、最後まで強い責任感を持って職務に取り組んでいる。	職場を一体感あるものとして取りまとめている。	一 実務に精通した専門的な知識及び経験に基づき、自らの課、他の部署等への協力を行っている。 二 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	職員の能力、経験、勤務状況等を把握した上で、指導及び育成並びに職務の進行管理を行っている。	一 幅広い視野を持って、担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、困難な折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を十分に把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた的確な解決策を企画している。	行い、活用している。
六 主事										
一 行力 職務遂	三 取組姿 勢			二 組織支 援力						
一 職務に 対する理 解	三 規 律 性	二 チャ レ ン ジ 精 神	一 責 任 感	二 チ ー ム ワ ー ク	一 指 導 、 育 成 及 び 助 言	五 的 確 な 判 断	四 適 切 な 説 明	三 解 決 策 の 企 画	二 知 識 及 び 情 報 の 活 用	解
上司の指示を正しく理解している。	職務規律及び職場のルールを遵守して行動している。	一歩進んだ仕事の実現に向けてチャレンジしている。	自己の職責を認識し、最後までやり遂げる意思を持って職務に取り組んでいる。	一 高度な知識、経験等に基づき、自らの課、他の部署等への協力を行っている。 二 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	同僚、後輩職員等に対し、高度の知識、経験等に基づき適切な指導、助言等を行っている。	一 担当職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 二 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を円滑に行っている。 二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を十分に把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。	担当職務に必要な高度の知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。	

標準的な職能長	一 担任技	標準的な職	別表第二(第二条関係)													
			一 職務遂行力	一 業務への対応	標準職務遂行能力	三 取組姿勢			二 組織支援助力		五 的確な判断		四 適切な説明		三 解決策の企画	
一 責任感	二 チャレンジ精神	三 規律性				一 指導、育成及び助言	二 チームワーク	一 担当職務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。	二 不測の事態には上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 担当職務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。	二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を行っている。	二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。	担当職務に必要な知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。	
一 業務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。	二 幅広い視野並びに担当業務に必要な高度で豊富な知識及び技能を習得し、	一 最後までやり遂げる意思を持って職務に取り組んでいる。	二 一歩進んだ仕事の実現に向けてチャレンジしている。	一 自らの課、他の部署等への協力を行っている。	二 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	一 同僚、後輩職員等に対し、適時適切な指導、助言等を行っている。	一 自らの課、他の部署等への協力を行っている。	二 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	一 担当職務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。	二 不測の事態には上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 担当職務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。	二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	一 自分の考え、組織の方針等を分かりやすく説明し、折衝及び調整を行っている。	二 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	課題を把握及び分析し、コスト、効果等を踏まえた解決策を企画している。	担当職務に必要な知識及び技術の習得、情報の収集等を行い、活用している。

二 技能主任	一 職務遂行力	三 取組姿勢	二 組織運営力	一 チームリーダーとしての対応	活用している。
一 業務への対応	三 規律性	二 積極性	一 責任感	一 自身の能力、経験、勤務状況等を把握した上で、指導及び育成並びに業務の進行管理を行っている。	三 担当業務の手順等について、改善、工夫等を積極的にを行い、業務の安全及び能率的運営を維持するよう努めている。
一 業務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。	二 担当業務に必要な高度の知識及び技能を習得し、活用している。	三 担当業務の手順等について、改善、工夫等を積極的に行っている。	四 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	二 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	四 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。
一 業務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。	二 担当業務に必要な高度の知識及び技能を習得し、活用している。	三 担当業務の手順等について、改善、工夫等を積極的に行っている。	四 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	三 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	五 幅広い視野を持って、担当業務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。
一 業務の意義、背景、上司の指示等を正しく理解している。	二 担当業務に必要な高度の知識及び技能を習得し、活用している。	三 担当業務の手順等について、改善、工夫等を積極的に行っている。	四 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。	二 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	六 不測の事態には自らの判断を示しつつ、上司に相談しながら問題解決を図っている。

三 取組姿勢		二 組織支援助力	三 技能主事	三 取組姿勢		二 組織支援助力	一 職務遂行力
二 積極性	一 責任感	一 チームメンバーとしての対応	一 業務への対応	一 責任感	二 積極性	三 規律性	一 業務への対応
前向きに業務に取り組んでいる。	最後までやり遂げる意思を持って業務に取り組んでいる。	一 同僚、後輩職員等に対し、適時適切な指導、助言等を行っている。 二 上司、同僚等への協力を行っている。 三 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	一 上司の指示等を正しく理解している。 二 担当業務に必要な知識及び技能を習得し、活用している。 三 担当業務の手順等について、改善、工夫等を行っている。 四 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。 五 担当業務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 六 不測の事態には、上司に相談しながら問題解決を図っている。	自己の職責を認識し、最後までやり遂げる意思を持って業務に取り組んでいる。 前向きに業務に取り組んでいる。	一 現場作業のリーダーとして、同僚、後輩職員等に対し、高度の知識、経験等に基づき適時適切な指導、助言等を行っている。 二 上司、同僚等への協力を行っている。 三 上司、同僚等への報告、連絡及び相談を行っている。	一 上司の指示等を正しく理解している。 二 担当業務に必要な知識及び技能を習得し、活用している。 三 担当業務の手順等について、改善、工夫等を行っている。 四 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。 五 担当業務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 六 不測の事態には、上司に相談しながら問題解決を図っている。	一 上司の指示等を正しく理解している。 二 担当業務に必要な知識及び技能を習得し、活用している。 三 担当業務の手順等について、改善、工夫等を行っている。 四 相手の考え、行動等を理解し、好感を与える親切かつ丁寧な対応を行っている。 五 担当業務の状況を把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 六 不測の事態には、上司に相談しながら問題解決を図っている。

三 規律性	サービス規律及び職場のルールを遵守して行動している。
-------	----------------------------

●東京都下水道局管理規程第二十一号

東京都下水道局職員の人事考課に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十八年三月二十八日

東京都下水道局長 石原清次

東京都下水道局職員の人事考課に関する規程の一部を改正する規程

東京都下水道局職員の人事考課に関する規程（平成十四年東京都下水道局管理規程第三号）の一部を次のように改正する。

第一条中「第四十条第一項」を「第二十三条の二第二項の規定に基づき必要な事項を定めるとともに、同条第一項及び同法第二十三条の三」に改める。

第三条中「常勤の」及び「及び地方公務員法第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める職員」を削る。

第五条に次の一号を加える。

- 三 東京都下水道局一般職非常勤職員の任用等に関する規程（平成二十七年東京都下水道局管理規程第三号）第一条に規定する一般職非常勤職員及び地方公務員法第二十二條第二項の規定により臨時的に任用される職員

附則

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

発行所 東京都文京区白山一丁目十三番七号 電話 〇三(三八二)五二〇一(代)

郵便番号 113-0001

定価 本号 五〇円
一箇月 六、六〇〇円
(郵送料を含む)

東京都新宿区西新宿二丁目八番一号 電話 〇三(五三二)一一一一(代)

郵便番号 163-8001

