

## 議案第 7 号

### 職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の一部改正について

平成31年 3 月 19 日 提出      岩手県人事委員会   委員長      熊谷   隆司

---

#### 第 1    趣旨

市町村立学校職員の給与等に関する条例及び職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例の一部改正により、国の例に準じて、超過勤務命令の上限の設定等に係る人事委員会規則への委任規定が設けられることから、所要の改正を行うものである。

#### 第 2    規則案の内容

- (1) 宿日直勤務の対象となる勤務を定めること。（第 7 条の 2 関係）
- (2) 育児短時間勤務職員等に係る正規の勤務時間以外の時間における勤務について定めること。（第 7 条の 2 関係）
- (3) 超過勤務の上限等に関する措置を定めること。（第 7 条の 3 関係）
- (4) その他所要の整理を行うこと。（第 7 条の 4 から第 7 条の 14、第 22 条関係）

#### 第 3    施行期日等（附則関係）

- (1) 平成31年 4 月 1 日から施行すること。（附則第 1 項関係）
- (2) 所要の経過措置を講ずること。（附則第 2 項関係）



職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成31年 月 日

岩手県人事委員会

委員長 熊 谷 隆 司

岩手県人事委員会規則第 号

職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の一部を改正する規則

職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成6年岩手県人事委員会規則第30号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
	<p><u>（正規の勤務時間以外の時間における勤務）</u></p> <p><u>第7条の2 勤務時間等条例第9条の2第1項及び給与等条例第26条の6第1項の人事委員会規則で定める断続的な勤務は、次に掲げる勤務とする。</u></p> <p><u>（1） 本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書の收受及び庁内の監視を目的とする勤務</u></p> <p><u>（2） 次に掲げる当直勤務</u></p> <p><u>ア 警察本部又は警察署における警備又は事件の捜査、処理等のための当直勤務</u></p> <p><u>イ 教育又は研修の機関における学生等の生活指導等のための当直勤務</u></p> <p><u>ウ 社会福祉施設等における入所者の生活介助等のための当直勤務</u></p> <p><u>エ 農業に関する学科を置く県立の高等学校の実習施設において養蚕、家畜の飼育又は家きんの育すうについての実習の指導又はその補助等のための当直勤務</u></p> <p><u>オ 農業に関する学科を置く県立の高等学校又は特別支援学校の高等部の実習施設における動物又は植物の管理等のための当直勤務</u></p> <p><u>カ ダムの管理施設における機器等の監視、管理等のための当直勤務</u></p> <p><u>キ 国際航海船舶（国際航海船舶及び国際港湾施設の保安の確保等に関する法律（平成16年法律第31号）第2条第1項に規定する国際航海船舶をいう。）の内外の巡視、監視等のための当直勤務</u></p> <p><u>2 勤務時間等条例第9条の2第1項ただし書及び給与等条例第26条の6第1項ただし書の人事委員会規則で定める場合は、前項第2号に掲げる勤務を命じようとする時間帯に、当該勤務に従事する職員のうち育児短時間勤務職員等以外の職員に当該勤務を命ずることができない場合とする。</u></p> <p><u>3 勤務時間等条例第9条の2第2項ただし書及び給与等条例第26条の6第2項ただし書の人事委員会規則で定める場合は</u></p>

、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合において、育児短時間勤務職員等に勤務時間等条例第9条の2第2項又は給与等条例第26条の6第2項に規定する勤務を命じなければ公務の運営に著しい支障が生ずると認められるときとする。

(超過勤務を命ずる時間及び月数の上限)

第7条の3 任命権者は、職員に超過勤務（勤務時間等条例第9条の2第2項及び給与等条例第26条の6第2項の規定に基づき命ぜられて行う勤務をいう。以下同じ。）を命ずる場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間及び月数の範囲内で必要最小限の超過勤務を命ずるものとする。

(1) 次号に規定する部署以外の部署に勤務する職員 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間及び月数（アにあつては、時間）

ア イに掲げる職員以外の職員 次の(ア)及び(イ)に定める時間

(ア) 1箇月において超過勤務を命ずる時間について45時間

(イ) 1年において超過勤務を命ずる時間について360時間

イ 1年において勤務する部署が次号に規定する部署からこの号に規定する部署となった職員 次の(ア)及び(イ)に定める時間及び月数

(ア) 1年において超過勤務を命ずる時間について720時間

(イ) ア及び次号（イを除く。）に規定する時間及び月数並びに職員の健康及び福祉を考慮して、人事委員会が定める期間において人事委員会が定める時間及び月数

(2) 他律的業務（業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務をいう。）の比重が高い部署として任命権者が指定するものに勤務する職員 次のアからエまでに定める時間及び月数

ア 1箇月において超過勤務を命ずる時間について100時間未満

イ 1年において超過勤務を命ずる時間について720時間

ウ 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間において超過勤務を命ずる時間の1箇月当たりの平均時間について80時間

エ 1年のうち1箇月において45時間を超えて超過勤務を

	<p><u>命ずる月数について6箇月</u></p> <p>2 任命権者が、特例業務（大規模災害又は重大事故への対処その他の重要な業務であつて特に緊急に処理することを要するものと任命権者が認めるものをいう。以下この項において同じ。）に従事する職員に対し、前項各号に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合については、同項（当該超えることとなる時間又は月数に係る部分に限る。）の規定は、適用しない。人事委員会が定める期間において特例業務に従事していた職員に対し、同項各号に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合として人事委員会が定める場合も、同様とする。</p> <p>3 任命権者は、前項の規定により、第1項各号に規定する時間又は月数を超えて職員に超過勤務を命ずる場合には、当該超えた部分の超過勤務を必要最小限のものとし、かつ、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、当該超過勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る1年の末日の翌日から起算して6箇月以内に、当該超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。</p> <p>4 前3項に定めるもののほか、職員に超過勤務を命ずる場合における時間及び月数の上限に関し必要な事項は、人事委員会が定める。</p>
<p>（子育て、介護等を行う職員の早出遅出勤務）</p> <p><u>第7条の2 勤務時間等条例第9条の2第1項及び給与等条例第26条の7第1項の勤務時間の割振りは、始業時刻を午前8時から30分を単位として午前9時までの間に設定することとする。</u></p> <p>2 <u>勤務時間等条例第9条の2第1項第1号</u>及び給与等条例第26条の7第1項第1号の人事委員会規則で定める者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第1号に規定する養育里親（以下「養育里親」という。）である職員に委託されている児童のうち、当該職員が同条第2号に規定する養子縁組里親（以下「養子縁組里親」という。）である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、当該職員に同条第1項第3号の規定による委託をすることができない者に限る。）とする。</p> <p>3 <u>勤務時間等条例第9条の2第1項第2号</u>及び給与等条例第26条の7第1項第2号の人事委員会規則で定めるものは、次に掲げる事業を行う施設又は場所に当該事業を利用する子（<u>勤務時間等条例第9条の2第1項第1号</u>及び給与等条例第26条の7第1項第1号において子に含まれるものとされる者（</p>	<p>（子育て、介護等を行う職員の早出遅出勤務）</p> <p><u>第7条の4 勤務時間等条例第9条の2の2第1項及び給与等条例第26条の7第1項の勤務時間の割振りは、始業時刻を午前8時から30分を単位として午前9時までの間に設定することとする。</u></p> <p>2 <u>勤務時間等条例第9条の2の2第1項第1号</u>及び給与等条例第26条の7第1項第1号の人事委員会規則で定める者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第1号に規定する養育里親（以下「養育里親」という。）である職員に委託されている児童のうち、当該職員が同条第2号に規定する養子縁組里親（以下「養子縁組里親」という。）である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、当該職員に同条第1項第3号の規定による委託をすることができない者に限る。）とする。</p> <p>3 <u>勤務時間等条例第9条の2の2第1項第2号</u>及び給与等条例第26条の7第1項第2号の人事委員会規則で定めるものは、次に掲げる事業を行う施設又は場所に当該事業を利用する子（<u>勤務時間等条例第9条の2の2第1項第1号</u>及び給与等条例第26条の7第1項第1号において子に含まれるものとさ</p>

以下「特別養子縁組の成立前の監護対象者等」という。)を含む。次項を除き、以下同じ。)を出迎え、又は見送るため赴く職員とする。

(1)～(4) [略]

4 勤務時間等条例第9条の2第1項第3号及び給与等条例第26条の7第1項第3号の人事委員会規則で定める者は、次に掲げる者(第2号に掲げる者にあつては、職員と同居しているものに限る。)とする。

(1)・(2) [略]

5 勤務時間等条例第9条の2第1項第3号及び給与等条例第26条の7第1項第3号の人事委員会規則で定める期間は、2週間以上の期間とする。

6 勤務時間等条例第9条の2第1項第4号及び給与等条例第26条の7第1項第4号の人事委員会規則で定める事由は、次に掲げる事由とする。

(1) [略]

(2) 勤務時間等条例第9条の2第1項及び給与等条例第26条の7第1項に規定する早出遅出勤務(以下「早出遅出勤務」という。)を行うことにより通勤による負担が緩和されると認められること。

(子育て、介護等を行う職員の早出遅出勤務の請求手続等)

第7条の3 職員は、早出遅出勤務請求書により、早出遅出勤務を請求する一の期間(以下「早出遅出勤務期間」という。)について、その初日(以下「早出遅出勤務開始日」という。)及び末日(以下「早出遅出勤務終了日」という。)とする日を明らかにして、あらかじめ勤務時間等条例第9条の2第1項又は給与等条例第26条の7第1項の規定による請求を行うものとする。

2 勤務時間等条例第9条の2第1項又は給与等条例第26条の7第1項の規定による請求があつた場合においては、任命権者等は、公務の運営への支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の運営に支障のある日があることが明らかとなった場合にあつては、任命権者等は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

3 任命権者等は、勤務時間等条例第9条の2第1項又は給与等条例第26条の7第1項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

第7条の4 勤務時間等条例第9条の2第1項又は給与等条例

れる者(以下「特別養子縁組の成立前の監護対象者等」という。)を含む。次項を除き、以下同じ。)を出迎え、又は見送るため赴く職員とする。

(1)～(4) [略]

4 勤務時間等条例第9条の2の2第1項第3号及び給与等条例第26条の7第1項第3号の人事委員会規則で定める者は、次に掲げる者(第2号に掲げる者にあつては、職員と同居しているものに限る。)とする。

(1)・(2) [略]

5 勤務時間等条例第9条の2の2第1項第3号及び給与等条例第26条の7第1項第3号の人事委員会規則で定める期間は、2週間以上の期間とする。

6 勤務時間等条例第9条の2の2第1項第4号及び給与等条例第26条の7第1項第4号の人事委員会規則で定める事由は、次に掲げる事由とする。

(1) [略]

(2) 勤務時間等条例第9条の2の2第1項及び給与等条例第26条の7第1項に規定する早出遅出勤務(以下「早出遅出勤務」という。)を行うことにより通勤による負担が緩和されると認められること。

(子育て、介護等を行う職員の早出遅出勤務の請求手続等)

第7条の5 職員は、早出遅出勤務請求書により、早出遅出勤務を請求する一の期間(以下「早出遅出勤務期間」という。)について、その初日(以下「早出遅出勤務開始日」という。)及び末日(以下「早出遅出勤務終了日」という。)とする日を明らかにして、あらかじめ勤務時間等条例第9条の2の2第1項又は給与等条例第26条の7第1項の規定による請求を行うものとする。

2 勤務時間等条例第9条の2の2第1項又は給与等条例第26条の7第1項の規定による請求があつた場合においては、任命権者等は、公務の運営への支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の運営に支障のある日があることが明らかとなった場合にあつては、任命権者等は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

3 任命権者等は、勤務時間等条例第9条の2の2第1項又は給与等条例第26条の7第1項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

第7条の6 勤務時間等条例第9条の2の2第1項又は給与等

第26条の7第1項の規定による請求がされた後早出遅出勤務開始日の前日までに、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事由が生じたときは、当該請求はされなかったものとみなす。

(1) 子育てを行う職員の場合 次のいずれかの事由

ア～エ [略]

オ ア、イ又はエに掲げる場合のほか、当該請求をした職員が勤務時間等条例第9条の2第1項第1号若しくは第2号又は給与等条例第26条の7第1項第1号若しくは第2号に規定する職員に該当しなくなった場合

(2) 介護を行う職員の場合 次のいずれかの事由

ア 当該請求に係る要介護者（勤務時間等条例第9条の2第1項第3号及び給与等条例第26条の7第1項第3号に規定する要介護者をいう。以下同じ。）が死亡した場合

イ [略]

(3)・(4) [略]

2 早出遅出勤務開始日以後早出遅出勤務終了日とされた日の前日までの間に、前項各号に掲げる場合の区分に応じ当該各号に定める事由が生じた場合には、勤務時間等条例第9条の2第1項又は給与等条例第26条の7第1項の規定による請求は、当該事由が生じた日を早出遅出勤務期間の末日とする請求であったものとみなす。

3・4 [略]

(子育てを行う職員の深夜勤務の制限)

第7条の5 [略]

(子育てを行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等)

第7条の6 [略]

第7条の7 [略]

(介護を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等)

第7条の8 [略]

第7条の9 削除

(子育てを行う職員の時間外勤務の制限の請求手続等)

第7条の10 [略]

第7条の11 [略]

(介護を行う職員の時間外勤務の制限の請求手続等)

第7条の12 前2条（前条第1項第3号から第5号まで及び第2項各号を除く。）の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、これらの規定（第7条の10第3項を除く。）中「第9条の3第2項」とあるのは「第9条の3第4項において準用する同条第2項」と、「第26条

条例第26条の7第1項の規定による請求がされた後早出遅出勤務開始日の前日までに、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事由が生じたときは、当該請求はされなかったものとみなす。

(1) 子育てを行う職員の場合 次のいずれかの事由

ア～エ [略]

オ ア、イ又はエに掲げる場合のほか、当該請求をした職員が勤務時間等条例第9条の2の2第1項第1号若しくは第2号又は給与等条例第26条の7第1項第1号若しくは第2号に規定する職員に該当しなくなった場合

(2) 介護を行う職員の場合 次のいずれかの事由

ア 当該請求に係る要介護者（勤務時間等条例第9条の2の2第1項第3号及び給与等条例第26条の7第1項第3号に規定する要介護者をいう。以下同じ。）が死亡した場合

イ [略]

(3)・(4) [略]

2 早出遅出勤務開始日以後早出遅出勤務終了日とされた日の前日までの間に、前項各号に掲げる場合の区分に応じ当該各号に定める事由が生じた場合には、勤務時間等条例第9条の2の2第1項又は給与等条例第26条の7第1項の規定による請求は、当該事由が生じた日を早出遅出勤務期間の末日とする請求であったものとみなす。

3・4 [略]

(子育てを行う職員の深夜勤務の制限)

第7条の7 [略]

(子育てを行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等)

第7条の8 [略]

第7条の9 [略]

(介護を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等)

第7条の10 [略]

(子育てを行う職員の時間外勤務の制限の請求手続等)

第7条の11 [略]

第7条の12 [略]

(介護を行う職員の時間外勤務の制限の請求手続等)

第7条の13 前2条（前条第1項第3号から第5号まで及び第2項各号を除く。）の規定は、要介護者を介護する職員について準用する。この場合において、これらの規定（第7条の11第3項を除く。）中「第9条の3第2項」とあるのは「第9条の3第4項において準用する同条第2項」と、「第26条

<p>の８第２項」とあるのは「第26条の８第４項において準用する同条第２項」と、<u>第７条の10第１項</u>中「第９条の３第３項」とあるのは「第９条の３第４項において準用する同条第３項」と、「第26条の８第３項」とあるのは「第26条の８第４項において準用する同条第３項」と、同条第２項中「、当該請求」とあるのは「、それぞれ公務の運営への支障の有無又は当該請求」と、同条第３項中「第９条の３第２項若しくは第３項」とあるのは「第９条の３第４項において準用する同条第３項」と、「第26条の８第２項若しくは第３項」とあるのは「第26条の８第４項において準用する同条第３項」と、前条第１項第１号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第２号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同条第２項中「次の各号」とあるのは「前項第１号又は第２号」と読み替えるものとする。</p> <p>（超勤代休時間の指定）</p> <p><u>第７条の13</u>   〔略〕</p> <p>（勤務時間の割振り等についての別段の定め）</p> <p>第22条  任命権者等は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、第３条第１項、第６条、<u>第７条の13第１項</u>及び第３項並びに第８条第１項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事委員会の承認を得て、又は県教育委員会の示す基準に従い、勤務時間の割振り、週休日の振替等、超勤代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。</p>	<p>の８第２項」とあるのは「第26条の８第４項において準用する同条第２項」と、<u>第７条の11第１項</u>中「第９条の３第３項」とあるのは「第９条の３第４項において準用する同条第３項」と、「第26条の８第３項」とあるのは「第26条の８第４項において準用する同条第３項」と、同条第２項中「、当該請求」とあるのは「、それぞれ公務の運営への支障の有無又は当該請求」と、同条第３項中「第９条の３第２項若しくは第３項」とあるのは「第９条の３第４項において準用する同条第３項」と、「第26条の８第２項若しくは第３項」とあるのは「第26条の８第４項において準用する同条第３項」と、前条第１項第１号中「子」とあるのは「要介護者」と、同項第２号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同条第２項中「次の各号」とあるのは「前項第１号又は第２号」と読み替えるものとする。</p> <p>（超勤代休時間の指定）</p> <p><u>第７条の14</u>   〔略〕</p> <p>（勤務時間の割振り等についての別段の定め）</p> <p>第22条  任命権者等は、業務若しくは勤務条件の特殊性又は地域的若しくは季節的事情により、第３条第１項、第６条、<u>第７条の14第１項</u>及び第３項並びに第８条第１項の規定によると、能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合には、人事委員会の承認を得て、又は県教育委員会の示す基準に従い、勤務時間の割振り、週休日の振替等、超勤代休時間の指定又は代休日の指定について別段の定めをすることができる。</p>
<p>備考  改正部分は、下線の部分である。</p>	

#### 附 則

- この規則は、平成31年４月１日から施行する。
- 平成31年８月31日までの間におけるこの規則による改正後の職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第７条の３第１項第２号（ウに係る部分に限る。）の規定の適用については、同号ウ中「５箇月の期間」とあるのは、「５箇月の期間（平成31年４月以後の期間に限る。）」とする。

## 職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の一部改正について

### 1 改正の趣旨

職員の健康確保や人材確保の観点等から超過勤務の縮減を図るため、次に掲げる条例において、国の例に準じて、超過勤務命令の上限の設定等に係る人事委員会規則への委任規定が設けられることから、所要の改正を行うもの。

- ・ 市町村立学校職員の給与等に関する条例（以下「給与等条例」という。）
- ・ 職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（以下「勤務時間等条例」という。）

### 2 改正内容

#### (1) 宿日直勤務の対象となる勤務を定めること。（第7条の2関係）

宿日直勤務については、これまで労働基準法（昭和22年法律第49号）を根拠として行ってきたところであるが、今般、勤務時間条例及び給与等条例において、国の例に準じて、超過勤務の上限等に関する措置に係る人事委員会規則への委任規定が整備されることから、関係規定を新たに整備する必要があるものである。

なお、対象となる宿日直勤務については、現在、宿日直手当に関する規則（昭和36年10月13日人事委員会規則第22号）において手当が支給される職員が定められていることから、当該規定を踏まえ、次案のとおり関係規定を整備するものである。

勤務の種類	
普通宿日直（庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書収受及び庁内監視）	
管理・監督その他特殊な業務のための宿日直	動植物の飼育管理等
	県立農業高校等における生活指導等
	警備又は事件の捜査、処理等

#### (2) 超過勤務の上限等に関する措置を定めること。（第7条の2の2関係）

国家公務員について、平成31年4月1日から超過勤務の上限等に関する措置が講じられることとなったことを踏まえ、本県においても、勤務時間条例及び給与等条例を改正し、同日から同様の措置を講ずることとなることから、次案のとおり関係規定を新たに整備するものである。

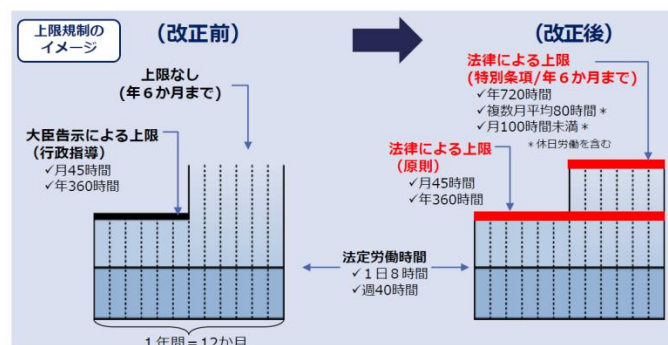
### 3 国家公務員の超過勤務の上限等に関する措置の概要

- ① 超過勤務命令を行うことのできる上限を、原則、1箇月45時間、1年360時間とする。
- ② 他律的業務（業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務をいう。）の比重が高い部署に勤務する職員は、1箇月100時間未満、2～6か月平均80時間、1年720時間、1年のうち1箇月45時間を超えることができるのは6箇月とする。
- ③ 特例業務（大規模災害への対処、重要な政策に関する法律の立案、他国又は国際機関との重要な交渉その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要するものと各省庁の長が認めるものをいう。）に従事する職員については、①及び②の上限を超えることができる。（この場合、各省庁の長が当該超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行う。）

#### 【参考】民間労働法制における時間外労働の上限規制の概要

- ・ 時間外労働の上限は原則として月45時間・年360時間。臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができないこと。
- ・ 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合（特別条項）でも、以下を守らなければならないこと。
  - 時間外労働が年720時間以内
  - 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満、2～6か月平均80時間以内

- 時間外労働が月 45 時間を超えることができるのは、年 6 か月が限度
- ・ 上記に違反した場合には、罰則（6 か月以下の懲役または 30 万円以下の罰金）が科されること。
- ・ 実労働時間数は、特別条項の有無に関わらず、1 年を通じて常に、時間外労働と休日労働の合計は、月 100 時間未満、2～6 か月平均 80 時間以内にしなければならないこと。



出典：厚生労働省 2018 年 12 月公表 「時間外労働の上限規制わかりやすい解説」より

#### 4 本県の超過勤務の上限等に関する規定内容（案）

##### （1）超過勤務命令の上限

任命権者は、原則として1箇月について45時間かつ1年について360時間の範囲内（他律的な業務の比重の高い部署に勤務する職員に対しては、1箇月について100時間未満、1年について720時間かつ2～6箇月平均80時間等の範囲内）で、必要最小限の超過勤務を命ずるものとする。

##### （運用通知案）

- 部署の単位は、原則として室若しくは課又はこれらに相当するもの
  - ※ 業務の内容等に応じ、担当等のより小さな単位とすることも可
- 「年」は、原則として4月1日から翌年の3月31日の期間
- 月単位、2～6箇月単位の超過勤務の上限は、任命権者を異にする異動の場合も通算
- 他律的業務とは、業務量、業務の実施時期その他業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務
- 他律的な業務の比重の高い部署には、予算の調製、法規案の審査、県行政の総合的な政策に係る企画及び調整、県民や県の機関以外の団体との折衝及び調整、犯罪捜査等、業務の量や時期が部署の枠を超えて他律的に決まる比重が高い部署が該当し得るが、ある部署が他律的部署に該当するか否かについては、当該部署の業務の状況を考慮して適切に判断する必要
- 他律的業務の比重が高い部署は、任命権者が必要最小限の範囲で指定
- 他律的業務の比重が高い部署を定めた場合又は変更した場合は、職員に周知するとともに、人事委員会に報告
  - ※ 職員への周知は、書面又はイントラネット（掲示板）への掲載等、職員が自らの上限時間が分かる方法で行うことが必要

##### （2）上限時間の特例・要因の整理分析等

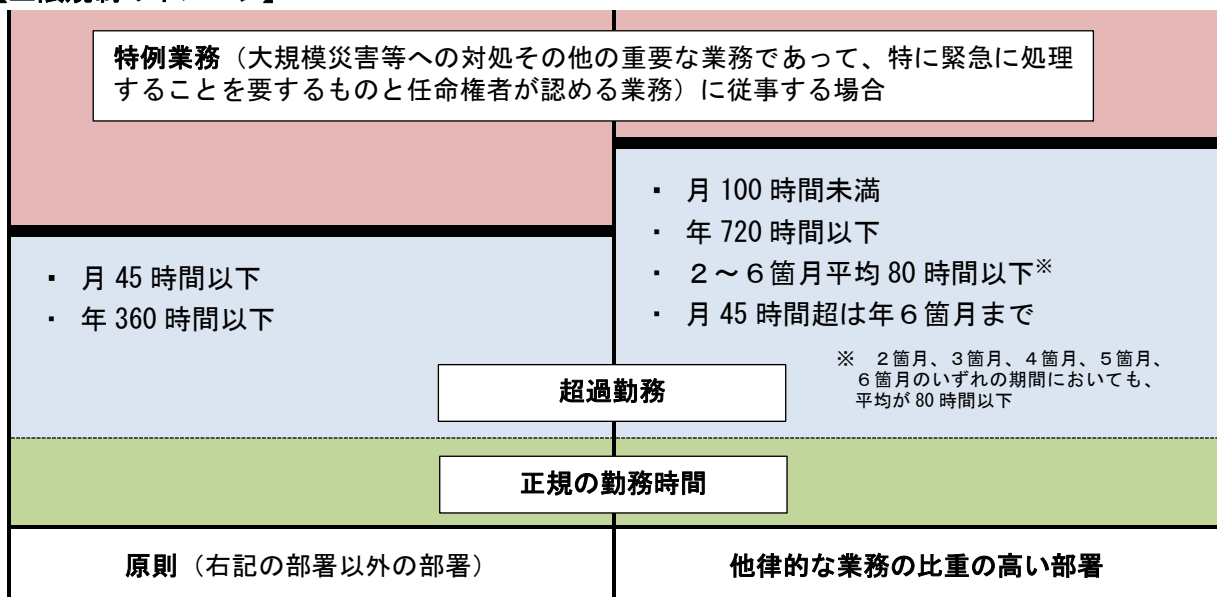
- ・ 特例業務（大規模災害への対処等の重要な業務であって、特に緊急に処理することを要するものと任命権者が認める業務）に従事する職員又は従事していた職員に、上限を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合には、超過勤務命令の上限は適用しない。
- ・ 特例により、上限を超えて超過勤務を命ずる場合には、当該超えた部分の超過勤務を必要最小限のものとし、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、適切に情報を収集して、

1年の末日の翌日から起算して6箇月以内に、当該超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行う。

**（運用通知案）**

- 特例業務の範囲は、業務の内容を考慮して必要最小限とする必要
- 特例により超過勤務を命ずることができるか否かは、当該職員が従事し、又は従事していた特例業務の状況、当該特例業務の規模及び発生時期並びに当該特例業務に当該職員が従事した期間を考慮して、上限時間等に係る期間ごとにそれぞれ判断する必要
- 特例業務に従事し、又は従事していた職員に対しても、できる限り上限時間等の範囲内で超過勤務を命ずる必要
- 特例により超過勤務を命ずる際は、あらかじめ職員に通知する必要  
(あらかじめ通知することが困難な場合は、事後速やかに職員に通知する必要)
- 特例超過勤務に係る要因の整理分析等においては、少なくとも以下の事項を記録する必要  
〔所属部署、氏名、上限時間等を超過して超過勤務を命じた月又は年における超過勤務の時間又は月数及び当該月又は年に係る上限時間等、当該職員が従事した特例業務の概要並びに人員配置又は業務分担の見直し等によっても特例の適用を回避することができなかった理由〕

**【上限規制のイメージ】**



※ 超過勤務手当が支給されない管理職員も含め、勤務時間等条例が適用される職員の全てが対象

※ 教職員については、「公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超過して勤務させる場合等の基準を定める政令」で定められている業務（いわゆる「超勤 4 項目」）に係る時間外勤務が対象

- ・ 校外実習その他生徒の実習に関する業務
- ・ 修学旅行その他学校の行事に関する業務
- ・ 職員会議に関する業務
- ・ 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務

**5 施行期日等**

**(1) 施行期日**

平成 31 年 4 月 1 日

**(2) 経過措置**

ア 改正後の「月」、「2～6 箇月」、「年」等の期間には、施行日前の期間を含まない。

イ「2～6 箇月平均 80 時間以下」の上限の算定対象は、平成 31 年 4 月 1 日以降の超過勤務の時間とする。

## 6 参考

### (1) 室課ごとの一人当たり年間平均超過勤務時間数（平成 29 年度実績）

	720 時間 以上	720～600 時間	600～480 時間	480～360 時間	360～240 時間	240～120 時間	120 時間 以下
知事部局	0	1	3	10	29	29	5
教育委員会	0	0	0	0	3	10	65
警察本部	0	0	0	0	15	27	4

- 1 単位は室課数であること。
- 2 知事部局については、地方振興局等を含まない本庁のみの状況であること。
- 3 教育委員会については、公立学校の教職員は含まないこと。

### (2) 知事部局における長時間労働の状況（平成 29 年度実績）

- ア 超過勤務時間数が年間 720 時間以上の職員数（実人数） 62 人（全体の 1.7%）  
 イ 超過勤務時間数が単月 100 時間超の職員数（のべ人数） 133 人  
 ウ 超過勤務時間数が 2 月ごとの平均が 80 時間超の職員数（のべ人数） 213 人  
 エ ア～ウに該当する職員数（実人数） 148 人（全体の 4.2%）  
 オ エに該当する職員が多い所属 財政課、各部局主管室、公共事業担当課 等

### (3) 各都道府県における超過勤務命令の上限設定の検討状況（平成 31 年 3 月 6 日時点）

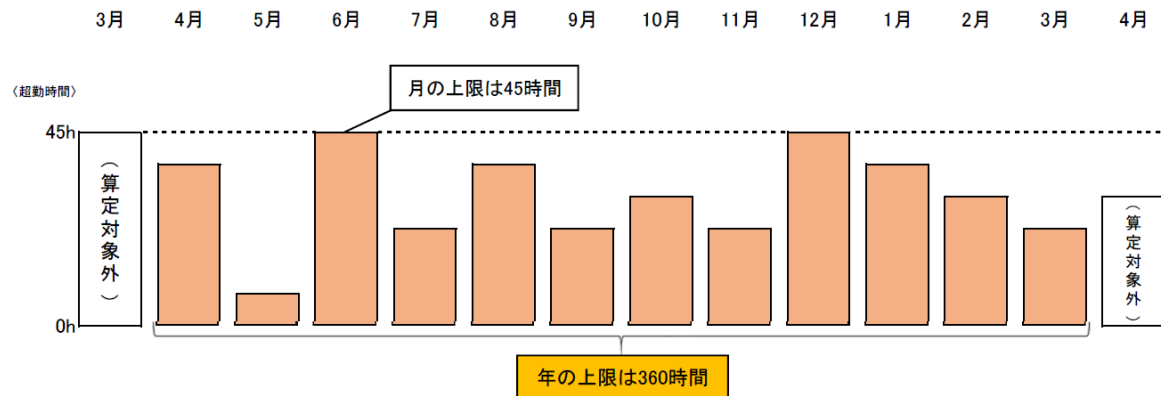
	上限規制の規定	検討の方向性	国準拠ではない理由
北海道	人事委員会規則	労働基準法準拠	部署指定は現実的に困難であり、36 協定の締結義務がある所属とそうではない所属の異動もあることから、労働基準法との整合を図るべきと考えるため。
青森県	人事委員会規則	国（人事院規則）準拠	—
秋田県	人事委員会規則	労働基準法準拠	「他律的業務」を県の仕事に置き換えることは困難であることと、部署を指定した場合、当該部署の長時間勤務をかえって誘発してしまう懸念があること。
宮城県	人事委員会規則	国（人事院規則）準拠	—
山形県	人事委員会規則	労働基準法準拠	36 協定の締結義務がある労働基準法別表第一に掲げる事業に従事する職員との整合を図るため。また、県の業務において「他律的業務の」範囲を特定することが困難であるため。
福島県	人事委員会規則	労働基準法準拠	月 45 時間等の基本の上限を超えて超過勤務を命ずる場合について、36 協定を締結する事業所では「業務」が定義付けされるため、国に準拠して部署により指定を行った場合、整合性がとれないため。

## (参考) 上限の適用イメージ

①他律的部署以外の  
部署に勤務する職員

【上限】

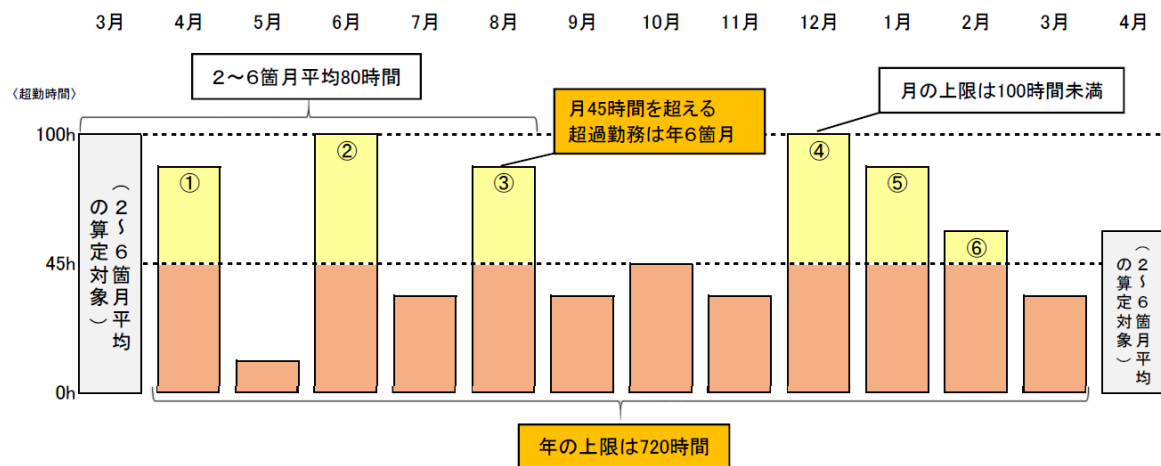
月45時間、年360時間



②他律的部署に  
勤務する職員

【上限】

月100時間未満、2～6箇月平均80時間、年720時間、月45時間超は年6箇月

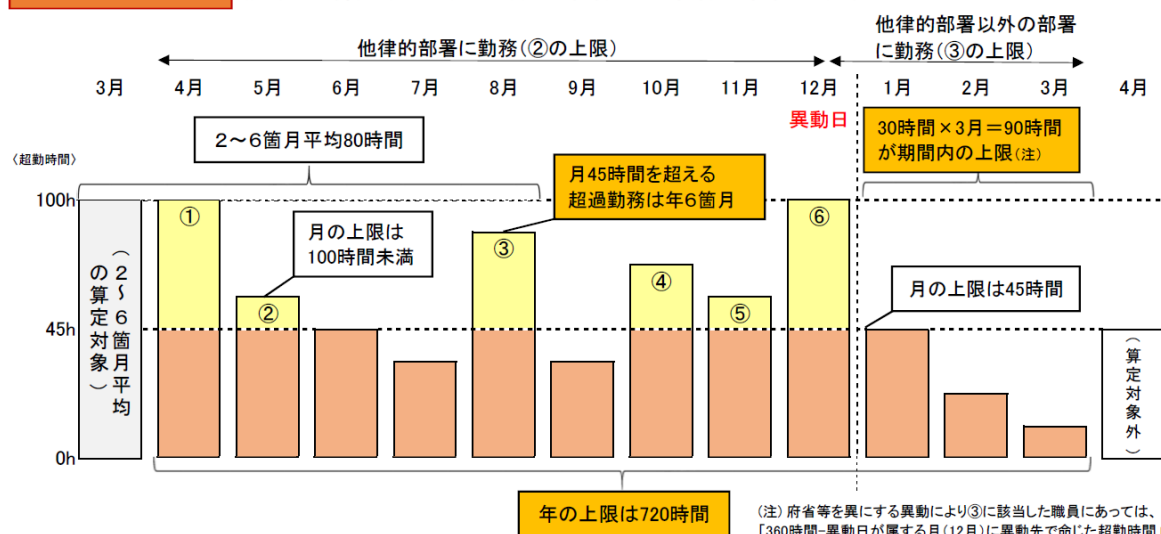


③他律的部署から他の  
部署に異動した職員

【上限】

〈異動日が属する月〉月100時間未満、2～6箇月平均80時間、年720時間、月45時間超は年6箇月

〈異動日が属する月の翌月以降〉月45時間、年720時間、30時間×残り月数（注）





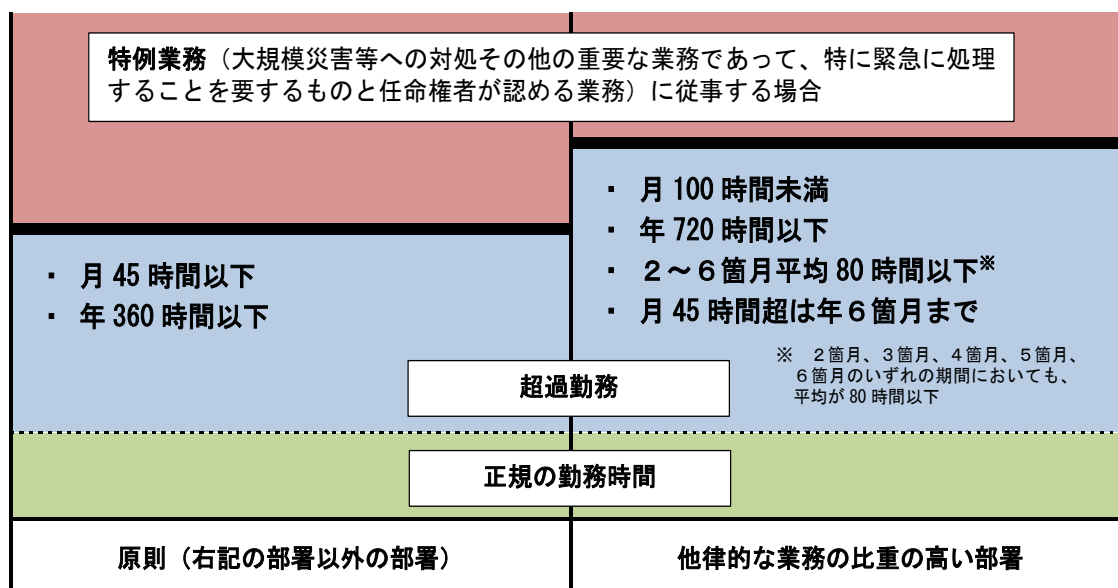
## 超過勤務の上限規制に係る人事委員会の労働基準監督権限の行使について

H31.3.14 職員課審査・給与担当課長

### 1 趣旨

4月から超過勤務の上限規制が導入されることから、**超過勤務に係る人事委員会の労働基準監督機関としての権限行使のあり方について整理**しようとするもの。

### 2 超過勤務の上限規制の概要



※ 超過勤務手当が支給されない管理職員も含め、勤務時間等条例が適用される職員の全てが対象

### 3 労働基準監督等の内容及び事務フロー

- (1) 任命権者は、原則時間を超えて超過勤務を行うことができる他律的な業務の比重の高い部署（以下「他律的部署」という。）を指定した場合には、速やかに**人事委員会に対し、他律的部署の範囲、人数及び指定理由を報告**する。【3 月 ※ H31 年度は 4 月】
- (2) 当該報告を受け、指定状況等の確認を行った上で、業務内容等から**不適切な指定と判断される部署が含まれている場合には、任命権者に対して説明を求め、必要に応じて再検討**するよう指導を行う。【4 月中】
- (3) 人事委員会が労働基準監督権限を有する全事業場に対して実施している「**事業場調査（書面調査）**」により、**前年度の超過勤務の状況を確認**する。【7～9 月】
- (4) 任命権者から**特例業務に係る検証等の結果について報告**を求める。【10 月】
- (5) 上記調査及び結果報告に基づき、**上限時間数を超える超過勤務を行った事業場や特例業務を行った事業場に対し、職員が外向いて実態を確認するとともに、必要に応じて文書では正指導等※**を行う。【10～11 月】
 

※ **改善策の報告**を求めるとともに、一定期間経過後に**超過勤務の縮減に向けた取組状況等について事後確認**を行う。
- (6) 事業場調査及び実態確認の**結果を委員会に報告**する。【12 月】

(案)

事 務 連 絡

平成 31 年 3 月 日

各任命権者 様

人事委員会事務局職員課総括課長

超過勤務の上限に関する他律的部署の範囲に係る報告について

「職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の運用等について」の通知（平成 6 年 12 月 22 日付け人委職第 199 号）第 4 第 8 項の規定による他律的部署の範囲に係る報告については、下記のとおり行うようお願いします。

## 記

## 1 報告事項

- (1) 他律的部署に指定した室課名等（担当等を指定した場合は担当名等）
- (2) 他律的部署の人数（臨時職員、非常勤職員及び技能労務職員を除き、管理職を含む。）
- (3) 他律的部署に指定した理由

## 2 報告期限

平成 31 年 4 月〇日（〇）

## 3 その他

- (1) 他律的部署の指定に当たっては、「超過勤務を命ずるに当たっての留意点について」の通知（平成 31 年 3 月〇日付け人委職第〇号）の「1 他律的業務の比重が高い部署関係」に規定する例示を参考の上、当該部署の過去の超過勤務実績や業務内容等を踏まえ、必要最小限の範囲とすること。
- (2) 他律的部署については、当該年度の人員体制や業務の見通し等を踏まえ、原則として毎年度指定するものであること。

担当：職員課審査・給与担当 平野（内 6238）
-----------------------------