

8 勤務環境の整備

ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中で、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができるよう、職員の希望や事情に応じた時間や場所での勤務を可能とする、より柔軟な働き方の推進に取り組んでいます。

また、超過勤務の縮減、職員の健康増進、ハラスメントのない職場の実現に向けた取組を進めています。



勤務時間制度

勤務時間制度の概要

国家公務員には労働基準法が適用されず、公務の円滑な運営のため、勤務時間法が適用されます。人事院は、職員の適正な勤務条件の確保のため、勤務時間等が社会一般の情勢に適応するように勧告を行うとともに、各種制度の整備を行っています。

職員の勤務時間は1週間当たり38時間45分・1日7時間45分が基本となっています。また、原則全ての職員を対象にフレックスタイム制が設けられており、柔軟な勤務時間の設定も可能としています。なお、刑務官や海上保安官など365日24時間対応する必要がある業務に従事する職員は、交替制で勤務しています。

柔軟な働き方を実装するための制度改革の推進等

■ フレックスタイム制の見直し

個々の職員の健康確保や希望・事情に応じた働き方がより一層可能となるよう、令和7年4月から、一般の職員について、フレックスタイム制を活用して週1日を限度に勤務時間を割り振らない日を設定できるようにするなどの見直しを行いました。

■ 勤務間のインターバルの確保

勤務間のインターバルにより睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、健康の維持のために不可欠であるとともに、仕事と生活の調和がとれた働き方を追求するためにも重要です。そこで、令和6年4月より勤務間のインターバル確保に係る努力義務を導入しています。各府省と協力しながら、その確保に向け、必要な取組を進めていきます。

■ 夏季休暇の使用可能期間及び年次休暇の使用単位の見直し

令和6年より、夏季休暇について、業務の都合により7月～9月の期間内に使用することが困難な職員の使用可能期間を前後それぞれ1ヶ月拡大したほか、交替制等勤務職員の年次休暇について、日単位及び時間単位に加え15分単位で使用することを可能としました。

■ テレワークガイドラインの策定

テレワークの活用により国家公務員の働く場所を柔軟化することは、公務能率や公務職場の魅力向上に資すると考えられます。テレワークを公務職場に更に浸透・定着させていくにあたり、適正かつ公平な運用が確保されるよう、統一的な基準として、内閣人事局と連携し、令和5年度にテレワークガイドラインを策定しています。



超過勤務の縮減

長時間の超過勤務は、現に働いている職員個人の健康や業務効率への影響があるだけでなく、若い世代に公務が職場として選ばれるための魅力の低下にもつながるものです。

このため、人事院としても、超過勤務の縮減を最重要課題の一つとして多方面からの取組を進めています。

超過勤務の上限時間の設定

- ▶ 超過勤務命令を行うことができる上限は、人事院規則で次のように定められています。

原則(自律部署)	他律的業務 ^(注) の比重が高い部署(他律部署)	
月45時間以下	月100時間未満	2~6箇月平均で80時間以下
年360時間以下	年720時間以下	月45時間超は年6箇月まで

(注) 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います。

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業務に従事する場合には、上限の時間を超えることができます。その場合には、各府省に事後的な検証を義務付けています。

- ▶ 超過勤務の縮減に向けた指導を徹底するため、令和4年4月に新設した勤務時間調査・指導室において、客観的に記録された在庁時間に基づき超過勤務時間を適正に管理するよう指導しています。

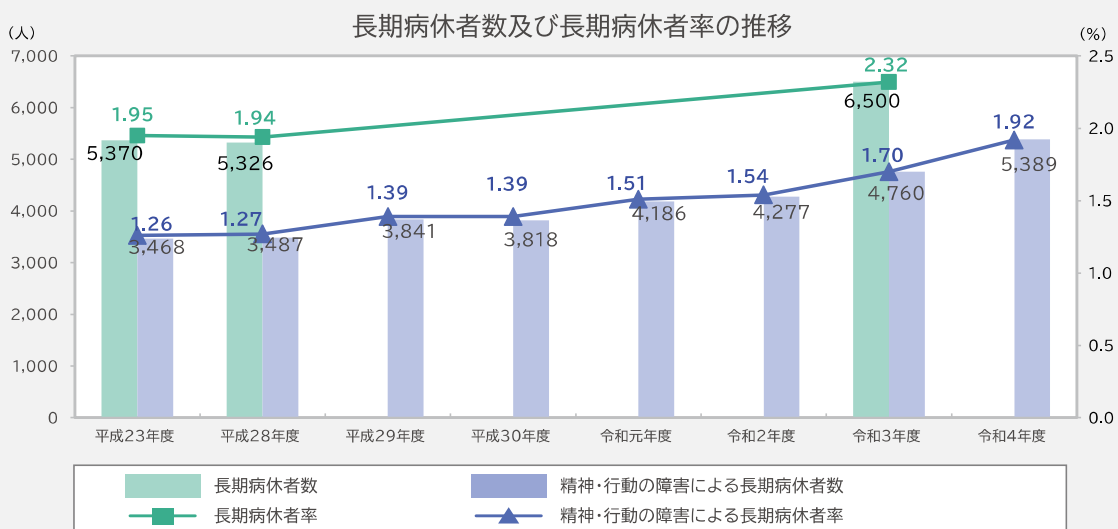
心の健康づくり対策の推進

職員のWell-beingを実現するためには、各自の健康増進が極めて重要であり、各府省における健康管理体制の充実や効果的な健康管理施策の推進に向けて取り組んでいます。

また、心の健康の問題による長期病休者数が長期病休者全体の7割を超え、心の健康の問題による長期病休者率も年々上昇していることから、職員の心の健康づくり対策にも積極的に取り組んでいます。

<主な施策>

- ◆ 各府省における健康管理体制を充実させるための方策について検討
- ◆ 医師等による「こころの健康相談室」(全国10カ所)の実施。令和5年度より、オンライン相談を全事務局(所)に展開し、利用拡大を促進
- ◆ ストレスチェック制度を活用した職場環境改善の円滑な実施に向けた支援
- ◆ 研修や自主教材によるメンタルヘルスの意識啓発
- ◆ 「試し出勤」の活用等による円滑な職場復帰の促進



注1 「国家公務員長期病休者実態調査」(昭和56年以降5年に一度実施)及び「精神及び行動の障害による長期病休者数調査」(平成24年度以降、「国家公務員長期病休者実態調査」を実施しない年度に実施)による。

注2 長期病休者とは、引き続き1月以上の期間、疾病のため勤務していない者をいう。



妊娠、出産、育児、介護と仕事の両立支援のための制度

誰もが能力を発揮して活力ある職場を作るためには、男女問わず育児や介護などを行いながら安心して働き続けられる仕組みが必要であり、育児休業や介護休暇をはじめとする各種支援制度の充実を進めています。

令和4年10月から、育児休業法等の改正により、育児休業を原則2回まで(さらに、産後パパ育休も2回まで)取得すること等が可能となりました。職員向けのリーフレットの作成・提供等を通じ、周知啓発を行っています。



休業・休暇

育児休業

- 子が3歳になるまで(原則2回)
(さらに、産後パパ育休も2回まで取得可)

介護休暇

- 家族1人につき6月まで(3回まで分割可)
(異なる要介護状態になった場合には再取得可)

育児短時間勤務

- 子の小学校就学前まで
(ハーフタイムなど)

育児時間

- 子の小学校就学前まで
(1日2時間まで)

介護時間

- 家族1人につき3年まで(1日2時間まで)
(異なる要介護状態になった場合には再取得可)

保育時間

- 子が1歳になるまで
(1日2回それぞれ30分まで)

出生サポート休暇

- 不妊治療に係る通院等のため1年に5日
(体外受精や顕微授精を受ける場合は更に5日加算)

産前・産後休暇

- 産前:産前6週間前から出産日まで
産後:出産日の翌日から8週間を経過する日まで

配偶者出産休暇

- 妻の出産に係る入院等の日から出産の日後2週間までの期間において2日

育児参加休暇

- 妻の産前6週間前の日から出産の日以後1年までの期間において5日

子の看護休暇

- 1年に5日(子の小学校就学前まで)
(未就学の子が2人以上であれば10日)

短期介護休暇

- 1年に5日
(要介護家族が2人以上であれば10日)

※ 色は無給、 色は有給

勤務時間の変更

育児・介護を行う職員のフレックスタイム制

- 土日以外にもう1日休むことが可
※ 通常職員のフレックスタイム制より柔軟

早出遅出勤務

- いくつかの勤務時間帯のパターンから希望するものを選択

超過勤務・深夜勤務の回避

深夜勤務の制限

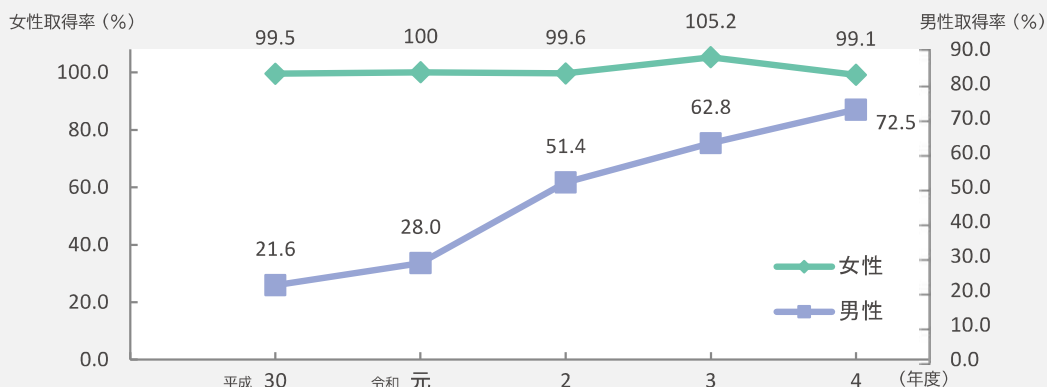
超過勤務の制限

- 1月に24時間、1年に150時間まで

超過勤務の免除

両立支援制度は、職員が育児等を行えるようにするためだけではなく、職員がキャリアを形成していくことができるようにすることによって長期的な能力発揮を最大化させ、能率的な公務運営に資するものでもあります。

男性職員による育児の促進に取り組んでおり、令和4年度には、男性の育児休業取得率が初めて7割を超えました。



注1:「仕事と家庭の両立支援関係制度の利用状況調査」(平成30年度～令和4年度)による。

注2:令和4年度の「取得率」は、令和4年度中に子が生まれた職員(育児休業の対象職員に限る)の数(a)に対する同年度中に令和4年度以前に生まれた子についての最初の育児休業をした職員数(b)の割合(b/a)。(b)には、令和3年度以前に子が生まれたものの、当該年度には取得せずに、令和4年度になって最初の育児休業をした職員が含まれるため、取得率が100%を超えることがある。



不妊治療と仕事の両立支援

不妊治療と仕事の両立を支援するため、令和4年1月に不妊治療に係る通院等のための出生サポート休暇を新設しました。休暇の使用を促進するため、休暇のリーフレットやQ&Aを配布するとともに、不妊治療と仕事の両立に関するシンポジウムを開催し休暇が使用しやすい職場環境の整備を図るなど、必要な取組を行っています。



▲不妊治療と仕事の両立に関するシンポジウムの様子(R5.2)

ハラスメント防止対策の推進

誰もが尊重され、能力を発揮できる勤務環境を目指し、公務は率先してハラスメント対策に取り組んでいます。

パワー・ハラスメント

令和2年4月、パワハラ防止等に関する措置を講じるための人事院規則10-16(パワー・ハラスメントの防止等)を制定しました(同年6月施行)

- ▶ 人事院規則において、職員の責務として、パワー・ハラスメントをしてはならないと規定
- ▶ 各府省にパワー・ハラスメントの防止、パワー・ハラスメントを受けた職員の救済を義務付け
- ▶ パワー・ハラスメントに関して想定される事例を映像化して解説を加えた研修動画を作成し、各府省に配布



セクシュアル・ハラスメント 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

令和2年の人事院規則10-16(パワー・ハラスメントの防止等)の制定に併せ、人事院規則10-10(セクシュアル・ハラスメントの防止等)及び人事院規則10-15(妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等)を改正し、職員の責務を、それまでの注意義務規定(ハラスメントを「しないように注意しなければならない」)から、禁止規定(ハラスメントを「してはならない」)に改めました



国家公務員ハラスメント防止週間

- ▶ 毎年12月4日から10日を「国家公務員ハラスメント防止週間」と設定し、各府省に取組を求め、人事院も講演会等を実施
- ▶ 全職員向けにハラスメントの基礎的事項を理解させることに主眼を置いた自習用研修教材を作成し、各府省に配布

安全管理対策の推進

実際に発生した災害の概要をまとめた事例集を配布して類似災害の再発防止に努め、とりわけ死亡事故などの重大災害の予防措置を徹底するよう指導を行うなど、職場の安全管理の推進に取り組んでいます。

災害補償制度の運用

災害補償制度は、職員が仕事によって災害を受けた場合(公務災害)や通勤の途中で災害を受けた場合(通勤災害)に、その災害によって生じた損害の補償や被災職員の社会復帰の促進等のための福祉事業を行うことを目的としています。補償及び福祉事業の直接の実施は各府省等が行い、人事院は、各府省等が補償及び福祉事業を実施するための基準の制定、指導・総合調整等を行っています。