

職 職 — 1 0 0
令和7年3月31日
(R8.2.27 一部改正)

各府省人事担当課長 殿

人事院事務総局職員福祉局職員福祉課長

超過勤務に関する制度の適切な運用について（通知）

超過勤務の縮減に当たっては、関連法令等に基づいて適切に実施していただくとともに、職員の勤務時間を適正に把握し、管理することが重要です。

各府省におかれては、下記の事項に留意し、適切に対応してください。

なお、これに伴い、「超過勤務に関する制度の適切な運用について（令和5年3月24日職職一84）」は、廃止します。

記

1 他律的業務の比重が高い部署関係

- (1) 他律的部署の指定は、当該部署が、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の比重が高いために、各府省における取組によっても規則15—14第16条の2の2第1項第1号に規定する時間及び月数を遵守することが困難である場合に限られるものであり、例外的な取扱いです。

これらを踏まえ、業務が繁忙であっても、他律的業務の比重が低い部署については、他律的部署以外の部署（自律的部署）として指定するようお願いします。その上で、自律的部署においても、職員に同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は、当該職員が従事し、又は従事していた業務が特例業務に該当するか否かを適切に判断するようお願いします。

- (2) 他律的部署の単位については、原則として課若しくは室又はこれらに相当するものとされています。その範囲を業務の実態に即して必要最小限のものとするため、必要に応じて、班単位、グループ単位、官職単位など、課室単位よりも細かく指定することも可能です。

- (3) 他律的部署の範囲が常に必要最小限のものとなるよう、各部署等における超過勤務の実績や業務の実態等を考慮して、定期的に他律的部署に該当するか否かを確認し、見直しを行うようにしてください。

【関連法令】

- ・人事院規則 15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）（以下「規則 15—14」という。）第 16 条の 2 の 2 第 1 項各号及び同条第 2 項
- ・「職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（平成 6 年 7 月 27 日職職—328）」（以下「運用通知」という。）第 10 の第 4 項及び第 11 項
- ・「超過勤務を命ずるに当たっての留意点について（平成 31 年 2 月 1 日職職—22）」の 1

2 上限時間の特例関係

- (1) 特例業務の範囲は、職員が従事する業務の状況を考慮して必要最小限のものとしなければならないこととされています。

特例業務については、規則 15—14 第 16 条の 2 の 2 第 2 項において、大規模災害への対処、重要な政策に関する法律の立案及び他国又は国際機関との重要な交渉と規定されている趣旨に鑑みると、これらに類する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に限定することが適当であり、例えば、事件・事故等への対処、政府等の重要な政策に関する方針・計画の策定、国内外の大規模な会議・イベント等の運営、国会への対応などの業務が想定されます。

他方、上記以外の業務については、特例業務に該当するか否かをより厳格に判断する必要があります。

- (2) 特例業務の範囲を厳格に判断するために、あらかじめ想定される特例業務については、その範囲を定めることが望ましいものと考えられます。

また、当該範囲が必要最小限のものとなるよう、特例業務に従事することとなった具体的な状況や要因、特例業務によって行われた超過勤務の実績等を考慮して、定期的に特例業務に該当するか否かを確認し、見直しを行うようにしてください。

- (3) 管理者等は、月の途中において累計超過勤務時間数を把握するとともに、把握した累計超過勤務時間数に応じて、職員に命ずる超過勤務が、上限の範囲内になるよう、業務分担の見直しや人員配置の最適化等に取り組むようお願いいたします。

特に、毎年実施する業務その他の規模及び発生時期をあらかじめおおよそ特定できる業務については、当該業務の計画的な遂行、徹底した合理化（一

部業務の廃止を含む。)や人員配置の最適化等に取り組むようお願いします。

- (4) 各省各庁の長は、上限を超えて職員に超過勤務を命ずる場合には、職員に通知をすることとされていますので、遺漏なきようお願いします。

【関連法令】

- ・規則15—14第16条の2の2第1項各号及び同条第2項
- ・運用通知第10の第12項、第14項及び第15項
- ・「超過勤務を命ずるに当たっての留意点について（平成31年2月1日職職—22）」の2

3 超過勤務時間の適切な管理関係

客観的な記録を基礎として在庁の状況を把握している部局において、管理者は、これに基づいて超過勤務の管理を適正に実施するとともに超過勤務を縮減する観点から、課室長等による超過勤務予定の事前確認や、所要見込み時間と異なる場合の課室長等への事後報告については、引き続き適切に行うこととされています。

これらの取組を行うに当たっては、事前確認した超過勤務予定について、①在庁の状況と大きくかい離している場合は、その理由を踏まえて所要見込み時間と異なる場合の課室長等への事後報告を適切に行うこと、②食事や休憩時間など、勤務をしていない時間が生じた場合には、当該時間を除外して事後報告を行うことを徹底するなど、超過勤務時間の適正な管理に努めていただくようお願いします。

【関連法令】

- ・「超過勤務を命ずるに当たっての留意点について（平成31年2月1日職職—22）」の5

4 勤務時間の状況等に応じて行う面接指導関係

各省各庁の長は、超過勤務時間が1箇月について100時間以上の職員又は1箇月平均80時間超等の要件に該当する職員に対し、面接指導を行わなければならないとされています。医師による面接指導は、脳血管疾患及び虚血性心疾患等の発症と長時間勤務との関連性が強いとする医学的知見を踏まえ、これらの疾病の発症を予防するため導入したものであるとされていることも踏まえ、適切な対応をお願いします。また、超過勤務手当に係る規定の適用が除外されている指定職俸給表適用職員及び管理監督職員等についても、超過勤務を命ぜられることとなっており、面接指導の対象にもなります。職員の勤務時間の状況に関する記録については、「職員に超過勤務を命じた場合の当該職員の氏名並びに当該超過勤務を命じた年月日及び時間数」とされていますので、指定職俸給表適用職員及び管理監督職員等についても、これらの事

項を記録するとともに、要件に該当した職員に対しては面接指導を適切に実施していただくようお願いします。

【関連法令】

- ・ 人事院規則 10—4（職員の保健及び安全保持）第 22 条の 2 第 1 項及び第 2 項
- ・ 「人事院規則 10—4（職員の保健及び安全保持）の運用について（昭和 62 年 12 月 25 日職福—691）」第 22 条の 2 関係第 10 項
- ・ 「面接指導の実施について（平成 18 年 3 月 31 日職職—96）」の 1
- ・ 「超過勤務を命ずるに当たっての留意点について（平成 31 年 2 月 1 日職職—22）」の 6

以 上