

参考資料目次

【国家公務員関係】

〔制度、指針等〕

- 参考資料1 国家公務員の超過勤務の制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 参考資料2 国家公務員の休息確保等に関連する制度の概要・・・・・・・・・・・・ 8
- 参考資料3 令和4年度における人事管理運営方針について(抄)、国家公務員の女性
活躍とワークライフバランス推進のための取組指針(抄)・・・・・・・・・・ 22

〔勤務実態等〕

- 参考資料4 上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員の割合等について(令和2年度)
・・ 24
- 参考資料5 国家公務員の平均年間超過勤務時間数、国家公務員の超過勤務時間の階
層別職員割合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
- 参考資料6 交替制等勤務職員の在職状況(府省別)・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
- 参考資料7 交替制職場におけるインターバル確保の状況(2官署の状況)・・・・ 28
- 参考資料8 一般職国家公務員の片道通勤時間の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31

【民間企業関係】

- 参考資料9 過労死等の防止のための対策に関する大綱(抄)・・・・・・・・・・・・ 34
- 参考資料10 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法(抄)、「労働時間等見直し
ガイドライン」(労働時間等設定改善指針)(抄)・・・・・・・・・・・・・・ 35

参考資料11	「勤務間インターバル制度普及促進のための有識者検討会報告書」概要 (厚生労働省)	36
参考資料12	勤務間インターバル制度周知リーフレット (厚生労働省)	37
参考資料13-1	令和3年就労条件総合調査の概況 (抄) (厚生労働省)	39
参考資料13-2	勤務間インターバル制度を導入している企業の割合 (「就労条件総合 調査」の特別集計結果)	40

【諸外国関係】

参考資料14	公務における勤務間インターバル制度の国際比較	41
参考資料15	EU主要国の勤務間インターバル制度に関する主な規定	42

【地方公務員の導入事例 (新潟県)】

参考資料16-1	勤務間インターバル制度の概要	45
参考資料16-2	22時以降の時間外勤務の原則禁止	46
参考資料16-3	新潟県職員服務規程等の特例を定める規程 (抄)	47

【民間企業向けのマニュアル等】

参考資料17-1	勤務間インターバル制度導入・運用マニュアル (厚生労働省)	48
参考資料17-2	勤務間インターバル制度を導入している民間企業の例 (一覧表)	123

国家公務員の超過勤務の制度の概要

超過勤務の制度①

超過勤務・・・公務のため**臨時**又は**緊急**の必要がある場合に、各省各庁の長が、職員に対し、正規の勤務時間以外の時間に勤務することを命じて行われる勤務（勤務時間法第13条第2項）

■ = 正規の勤務時間 ■ = 超過勤務時間

【通常の勤務（1日7時間45分）】

8:30 12:00 13:00 17:15

① 正規の勤務時間終了後に
超過勤務する場合



② 正規の勤務時間開始前に
超過勤務する場合



③ 休憩時間に
超過勤務する場合



【フレックスタイム制】

8:30 12:00 13:00 17:15

① 正規の勤務時間が9時間で、
終了後に超過勤務する場合

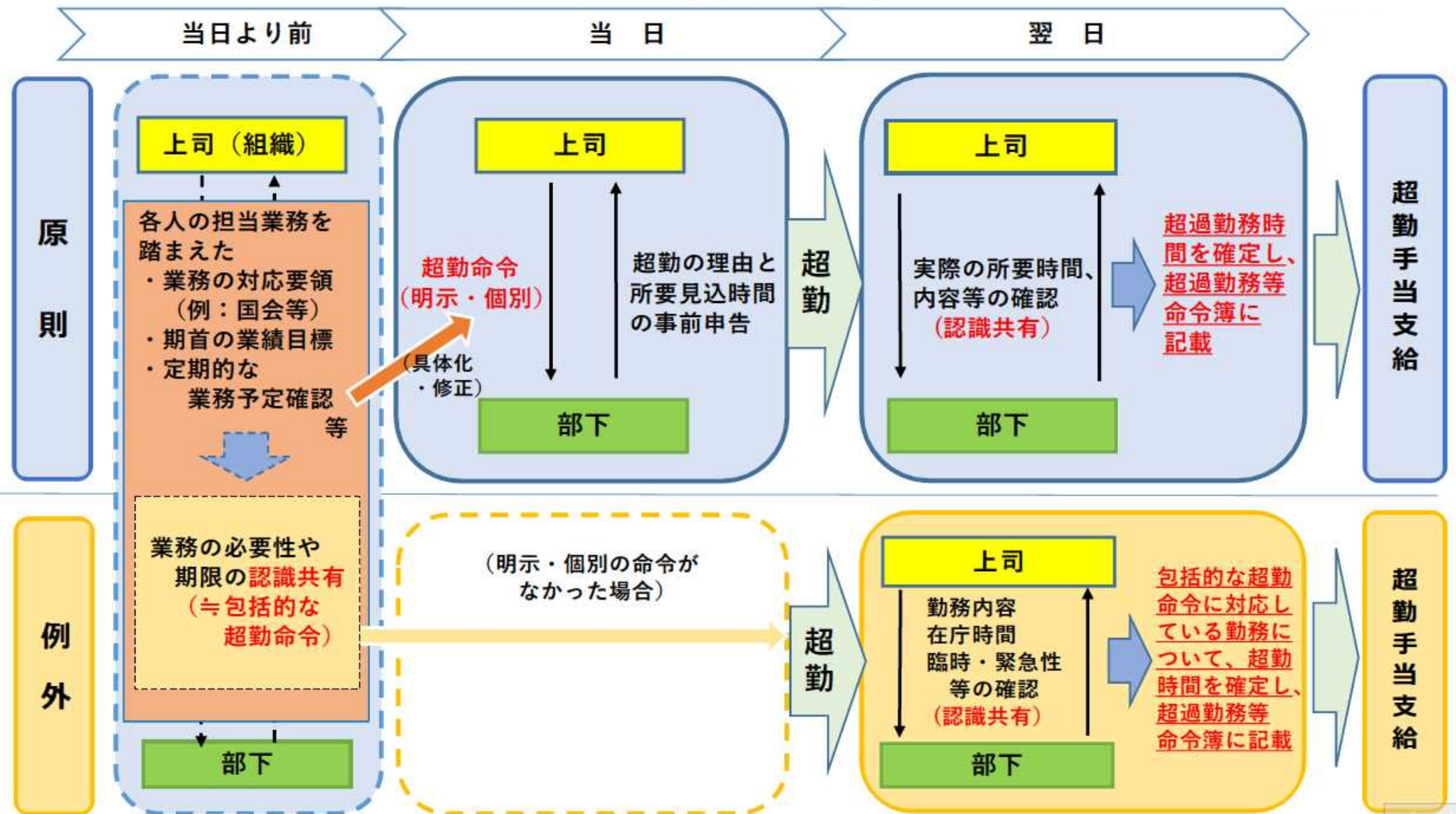


② 正規の勤務時間が6時間で、
終了後に超過勤務する場合



超過勤務の制度②

超過勤務命令について



超過勤務を命ずる際の考慮

- 各省各庁の長は、職員に超過勤務を命ずる場合には、職員の**健康及び福祉を害しないように考慮**しなければならない。（規則15—14第16条）

超過勤務時間の適切な管理

- 管理者は、超過勤務の運用の適正を図るため、職員の**在庁の状況の把握及び超過勤務時間の管理並びに健康状態の把握**を行う。（職員福祉局長通知）

超過勤務命令の上限

- 平成31年4月から超過勤務命令の上限が導入
- 人事院規則で設定された上限の範囲内で**必要最小限の超過勤務**を命ずる
- 超過勤務手当が支給されない管理職員も含め、**勤務時間法が適用される職員の全員が対象**
- **特例業務に従事させる場合**には、上限の時間を超えることができる（上限を超えた超過勤務に係る要因の**整理、分析及び検証を行う必要**）

超過勤務の上限規制のイメージ図

特例業務に従事する場合

※「特例業務」とは、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つて特に緊急に処理することを要するものと各省各庁の長が認める業務をいう。

- ◆月45時間以下
- ◆年360時間以下

- ◆月100時間未満
- ◆年720時間以下
- ◆2～6箇月平均80時間以下(注)
- ◆月45時間超は年6箇月まで

(注) 2箇月、3箇月、4箇月、5箇月、6箇月のいずれの期間においても、平均が80時間以下であることをいう。

超過勤務

正規の勤務時間

原則（自律部署）

他律的業務の比重の高い部署（他律部署）

※「他律的業務」とは、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。

超過勤務手当制度の概要

(一般職給与法第16条、人事院規則9—97第2条)

支給対象	支給割合
通常の勤務日において正規の勤務時間を超えて勤務した職員	勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の 125/100 ただし、深夜は 150/100 ※
週休日及び休日（祝日、年末年始）等において正規の勤務時間を超えて勤務した職員	勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の 135/100 ただし、深夜は 160/100 ※

※ 深夜とは、午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。

※ 超過勤務が月60時間を超えた場合は150/100（深夜は175/100）。ただし、超勤代休時間を指定され、当該超勤代休時間に勤務しなかったときは、当該指定に代えられた超過勤務時間については60時間以下の場合の支給割合と同じとなる。

国家公務員の休息確保等に関連する制度の概要

- (1) 休憩時間
- (2) 超勤代休時間
- (3) 育児又は介護を行う職員の超過勤務の制限
- (4) 週休日に勤務を命ずる必要が生じた場合の
振替制度
- (5) 交替制等勤務の制限
- (6) 宿日直勤務の制限

(1) 休憩時間①

休憩時間 … 職員の健康・福祉及び勤務能率の増進の観点から、長時間の継続勤務による疲労の回復、疲労による災害の防止、夜勤における仮眠、食事等のために勤務時間の中途に勤務時間以外の自由時間として置かれる時間（※職員に職務専念義務はない）

〈自由利用の原則〉（規則15—14第7条第5項）

➤ 休憩時間は職員が**自由に利用**できる。

〈基本的な休憩時間の置き方〉

- ① おおむね毎4時間（**最大限4時間30分**）の連続する正規の勤務時間の後に置く（規則15—14第7条第1項第1号）
- ② 1日につき7時間45分の勤務時間が割り振られている職員は**60分**（各省各庁の長が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、**45分**）、それ以外の場合は**30分以上**とする（規則15—14第7条第1項第2号）

休憩時間制度の柔軟化（研究会中間報告）

- おおむね毎4時間の連続する正規の勤務時間の後に休憩時間を置く原則は存置しつつ、休憩時間を置く時間帯にかかわらず、最長で6時間30分の連続勤務時間を設定可
- フレックスタイム制の場合、職員の申告を考慮して休憩時間を設定可

(1) 休憩時間②

休憩時間の特例（休憩時間の長さの特例）

休憩時間の特例	対象
分割	<ul style="list-style-type: none">➤ 12:00-13:00の間の業務処理のため要員が確保できない場合➤ 障害者である職員から申出があった場合
延長	<ul style="list-style-type: none">➤ 在宅勤務のため官署－自宅間の移動を行う場合➤ 在宅勤務中の休憩時間に育児・介護を行う場合➤ 障害者である職員から申出があった場合
短縮	<ul style="list-style-type: none">➤ 育児、介護、通勤時間短縮、妊娠、障害のため職員から申出があった場合
追加	<ul style="list-style-type: none">➤ 障害者である職員から申出があった場合

(2) 超勤代休時間①

超勤代休時間 … 特に長い超過勤務を命ぜられた職員に休息の機会を与える観点から、**月60時間を超える超過勤務**について、**代休時間を指定する**制度（勤務時間法第13条の2）

〈超勤代休時間の指定の要件〉（法第13条の2第1項、規則15—14第16条の3）

- **対象職員** **月60時間を超える超過勤務**を命ぜられた職員
- **指定範囲** 60時間を超える超過勤務を命じた月の**翌月**及び**翌々月**
- **超勤代休時間の指定の単位** **4時間**又は**7時間45分**を単位とする
- **指定する時間帯**
 - 1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について超勤代休時間を指定する場合には、原則として、**始業の時刻**又は**終業の時刻まで連続する勤務時間**について行う
- **職員の意向の尊重**
 - 職員があらかじめ超勤代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、超勤代休時間を指定しない

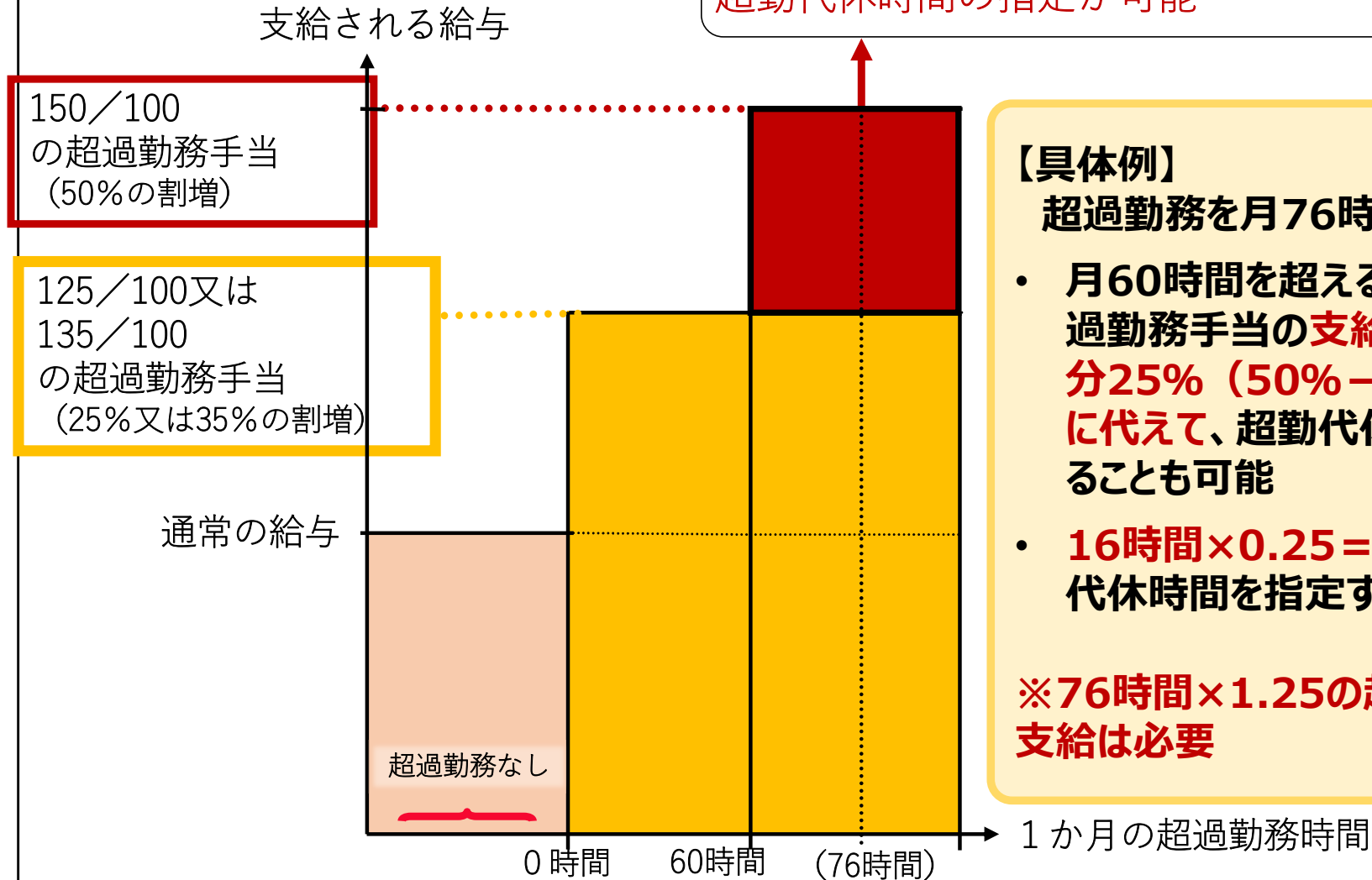
〈効果〉（法第13条の2第2項）

- 特に勤務することを命ぜられる場合を除き、超勤代休時間の職務専念義務は免除される
- 代休時間を指定した分は超過勤務手当の**支給割合引上げ分を支給しない。**

(2) 超勤代休時間②

超過勤務手当の支給割合の引上げ分の支給に代えて超勤代休時間を指定する仕組み

超過勤務手当の支給割合の引上げ分の支給に代えて、
超勤代休時間の指定が可能



【具体例】

超過勤務を月76時間行った場合

- 月60時間を超える16時間分の超過勤務手当の支給割合の引上げ分25% (50% - 25%) の支給に代えて、超勤代休時間を指定することも可能
- $16時間 \times 0.25 = 4時間分$ の超勤代休時間を指定することが可能

※76時間×1.25の超過勤務手当の支給は必要

(3) 育児又は介護を行う職員の超過勤務の制限

育児又は介護を行う職員の超過勤務の制限

(規則10—11第9条、第10条、第11条、第13条)

〈対象〉

➤ 育児

【免除】3歳に満たない子の養育

【制限】小学校就学の始期に達するまでの子の養育

➤ 介護

【免除・制限】要介護者の介護を行う場合

〈制限の内容〉

【免除】**超過勤務**（災害等による臨時の勤務を除く。）**をさせてはならない**

※ 育児の場合、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、介護の場合には、公務の運営に支障がある場合を除く

【制限】**1月について24時間、1年について150時間**を超えて、**超過勤務**（災害等による臨時の勤務を除く。）**をさせてはならない**

※ 当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除く

〈請求手続等〉

➤ 職員は、超過勤務制限請求書により、あらかじめ請求する

➤ 各省各庁の長は、制限を認めるか否かについて、速やかに当該請求をした職員に対し文書で通知する

(4) 週休日に勤務を命ずる必要が生じた場合の振替制度①

週休日の振替 … 職員に週休日に特に勤務することを命ずる必要がある場合に、あらかじめ勤務日を週休日に変更して、その日に割り振られた勤務時間の全てを、勤務することを命ずる必要がある週休日に割り振ること

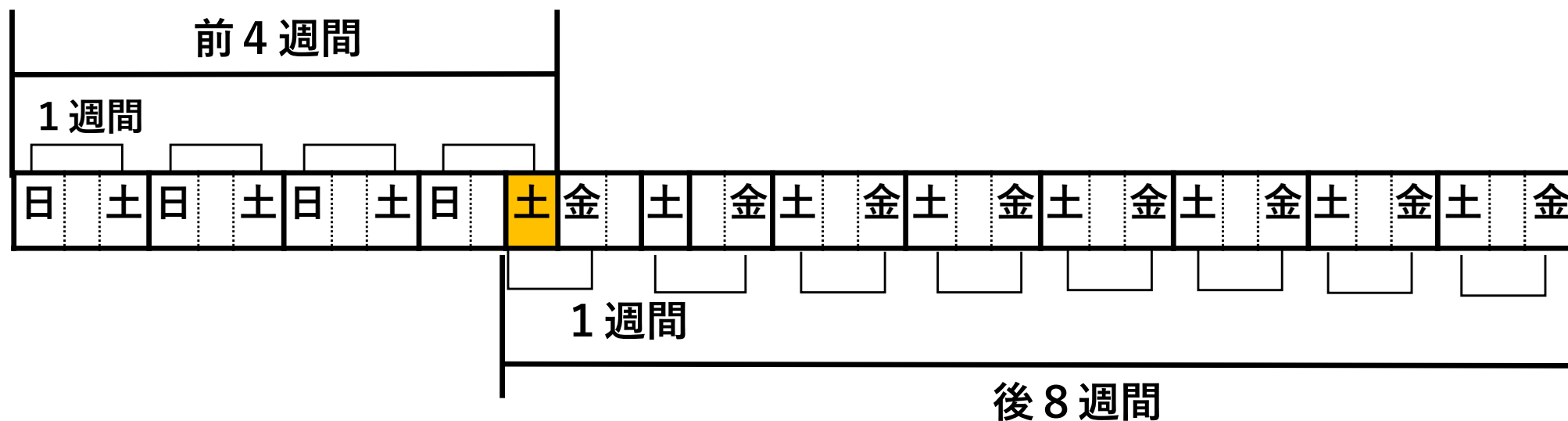
4時間の勤務時間の割振り変更 … 週休日に4時間の勤務を命ずる必要がある場合に、あらかじめ勤務日の勤務時間のうちの4時間だけを当該勤務日に割り振ることをやめて、勤務することを命ずる必要がある週休日に割り振ること

〈振替/割振り変更の要件〉(勤務時間法第8条、規則15—14第6条第1項・第2項)

- ① 週休日に**特に勤務することを命ずる必要**があること
※ 職員の個人的事情による振替はできない
- ② 週休日に振り替える勤務日が、勤務することを命ずる必要がある週休日を起算日とする**前4週間・後8週間以内**の日であること
- ③ 週休日の振替を行った後において、週休日が**毎4週間につき4日以上**であり、かつ、連続勤務日が**24日を超えない**こと
※ 4時間の割振り変更を行うと、週休日の数を減少させることになるため、注意が必要

(4) 週休日に勤務を命ずる必要が生じた場合の振替制度②

○ 週休日の振替



○ 4時間の勤務時間の割振り変更

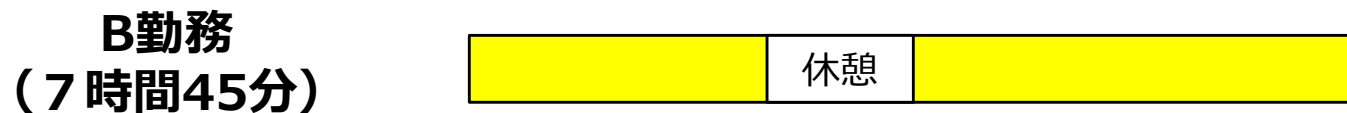
変更前	水	木	金	土	日	月	火
	7h45m	7h45m	7h45m			7h45m	7h45m
変更後	水	木	金	土	日	月	火
	7h45m	3h45m	7h45m	4h		7h45m	7h45m

割振り変更

(5) 交替制等勤務の制限①




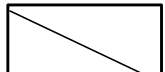
交替制等勤務職員 … 公務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員

< 勤務線表の例 >



< シフト表の例 >

	月	火	水	木	金	土	日
第1週		緑	緑		黄	黄	青
第2週		青	緑	緑		青	緑
第3週	緑		青	緑	緑		黄
第4週	黄	青		青	緑	緑	

-  = A勤務
-  = B勤務
-  = C勤務
-  = 週休日

(5) 交替制等勤務の制限②

○原則的な割振り (勤務時間法第7条第2項本文)

➤ 週休日 4週間ごとの期間につき8日

➤ 勤務時間 1週間当たり38時間45分

※4週間で155時間 (= 1週間平均38時間45分) となればよく、勤務時間が多い週と少ない週があつてよい。

〈割振りの基準〉 (規則15—14第5条第1項)

- ① 連続勤務日が12日を超えないこと。
- ② 1回の勤務時間が16時間を超えないこと。

○原則的な割振りにより難しい場合 (法第7条第2項ただし書)

割振り単位期間 52週間を超えない期間を割振り単位期間とする

➤ 週休日 割振り単位期間において、1週間に1日以上の週休日を設ける

➤ 勤務時間 1週間当たり38時間45分

〈割振りの基準〉 (規則15—14第5条第2項)

- ① 週休日を毎4週間につき4日以上設け、かつ、毎4週間につき1週間当たりの勤務時間が42時間を超えないこと。
- ② 連続勤務日が12日を超えないこと。
- ③ 1回の勤務時間が16時間を超えないこと。

(5) 交替制等勤務の制限③

休息时间 … 勤務中における軽度の疲労を回復し、公務能率の増進を図るため設けられた短時間の勤務休止時間（職務専念義務の免除）であり、**正規の勤務時間に含まれる**

〈対象職員〉（規則15—14第8条第1項）

➤ 交替制等勤務職員

〈基本的な休息時間の置き方〉（規則15—14第8条第1項）

➤ 連続する正規の勤務時間が**おおむね4時間（3時間30分～4時間30分）**である場合に、これらの正規の勤務時間に**15分**の休息時間をできる限り置く

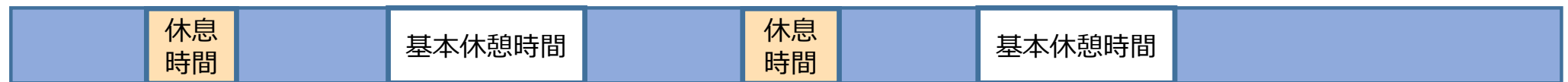
(5) 交替制等勤務の制限④

〈交替制等勤務職員の休憩・休息時間の置き方の概要〉

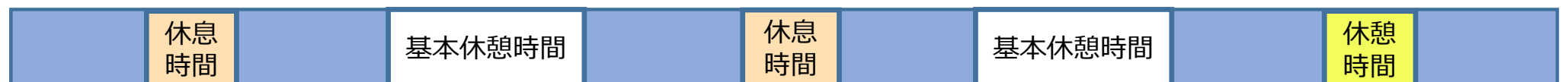
1. おおむね毎 4 時間の連続する正規の勤務時間の後に、**30分以上の基本休憩時間**を置く。



2. 連続する正規の勤務時間が**おおむね 4 時間**である場合、**休息時間**を置く。(※ただし、回数制限あり)



3. 連続する正規の勤務時間がおおむね 4 時間であって、2 の**休息時間を置かない場合は 15 分の休憩時間**を置く。



回数制限等により休息時間を置かなかったところに15分の休憩時間を置く。

(6) 宿日直勤務の制限①

宿日直勤務 …… 正規の勤務時間以外の時間において職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の收受等を目的として命じられるもので、勤務時間の長さと比較して、**勤務の密度が極めて薄い断続的勤務**（勤務時間法第13条第1項）

宿日直勤務の種類	内容
普通宿日直勤務	正規の勤務時間以外の時間、休日等において、 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して行う勤務
常直勤務	庁舎に附属する居住室において私生活を営みつつ、普通宿日直勤務を常時行う勤務
特別宿日直勤務 (業務当直)	<p>勤務内容は本来業務に近いものであるが、当該勤務が断続的に行われるものであり、普通宿日直勤務と同様、待機を中心とする勤務密度の薄い勤務</p> <p>※ 規則15—14第13条第1項第3号に限定列举 鑑識当直／動植物管理当直／事件当直／監督当直／保安事務当直 ／指導監督当直／調査当直／保護観察当直／医師当直／看護師長当直／医療技術当直／医療事務当直／生活指導当直／監視管理当直 ／学寮当直／情報連絡当直</p>

(6) 宿日直勤務の制限②

〈宿日直勤務を命じる際の留意〉

- 各省各庁の長は職員に宿日直勤務を命じる場合には、当該勤務が過度にならないように留意しなければならない（規則15—14第15条）

〈特別宿日直勤務の基準〉（規則15—14第14条第2項から第4項）

- ① 当該勤務が、**宿直（午後5時から翌日の午前9時30分までの時間帯において行う勤務）**又は**日直（行政機関の休日の午前8時30分から午後6時15分までの時間帯において行う勤務）**に該当する勤務であること
- ② 当該勤務に従事する職員が、当該職務の遂行に必要な知識又は技能を有する者であること
- ③ 職員ごとの当該勤務に従事する回数が、**1月当たり5回を超えないこと**
- ④ **宿直勤務**である場合にあっては、当該勤務時間中に**少なくとも6時間の仮眠時間**が確保され、当該仮眠のための施設が整備されていること

※ 特別宿日直を命じる際には、従事する職員の数を必要最小限の職員とすること、宿日直勤務に関する**部内規程を整備**することが必要

○令和4年度における人事管理運営方針について(令和4年3月30日内閣総理大臣決定)(抄)

I. 重点項目

今年度、特に注力すべき項目として以下を定める。

2 勤務時間管理の徹底と長時間労働の是正

(1)及び(2) (略)

(3) 長時間労働の是正と在庁時間の縮減のための取組を以下のとおり実施する。

①及び② (略)

③ フレックスタイム制や早出遅出勤務の活用により、職員の心身の疲労回復や健康維持のために必要な時間(勤務間インターバル)の確保に組織的に取り組む。その他業務の特性等に応じた実効性のある取組を行う。

○国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針

(平成26年10月17日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定。令和3年1月29日一部改正)(抄)

II. ワークライフバランスの推進のための働き方改革

働き方改革は、全ての職員がその能力を最大限に発揮し、限られた時間で効率良く高い成果を上げることにより、政策や行政サービスの質を向上させ、職員のワークライフバランスも実現させることを究極の目的としている。(中略)

これらの状況を改善し、全ての職員が高い貢献意欲を持って生き生きと働ける職場環境を作っていくため、次の取組を加速する。

2 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底

(1) (略)

(2) 的確な勤務時間管理による超過勤務縮減と勤務間インターバルの確保等

- ・ 各府省等は、フレックスタイム制等の活用等により、職員の心身の疲労回復や健康維持のために必要な時間(勤務間インターバル)の確保に組織的に取り組む。

(3)及び(4) (略)

(参考)各府省におけるインターバルの確保状況(令和4年8月時点)

〔本府省〕

府 省	インターバルの確保状況					確保できていない理由 (複数選択あり)			インターバル確保が困難な業務 (複数選択あり)						
	ほぼ全員 ○	大半が○ 一部が×	一部が○ 大半が×	ほぼ全員 ×	その他	業務の 性質	人員不足	その他	災害	法令	国際	予・会	人・給	国会	その他
44府省中	16	24	2	0	2										
						21	9	1	16	17	13	20	18	23	7

〔地方機関等〕※交替制勤務職員が一定数以上在職する府省を除く。

府 省	インターバルの確保状況					確保できていない理由 (複数選択あり)			インターバル確保が困難な業務 (複数選択あり)						
	ほぼ全員 ○	大半が○ 一部が×	一部が○ 大半が×	ほぼ全員 ×	その他	業務の 性質	人員不足	その他	災害	法令	国際	予・会	人・給	国会	その他
13府省中	9	2	1	0	1										
						3	2	0	3	1	1	2	2	1	1

〔交替制官署〕※交替制勤務職員が一定数以上在職する府省に限る。下記8府省には、それぞれ複数の交替制官署があるが、各府省ごとにそのうち一官署の状況をみたもの。

府 省	<交替制勤務職員> インターバルの確保状況					<交替制勤務職員以外の職員> インターバルの確保状況				
	ほぼ全員 ○	大半が○ 一部が×	一部が○ 大半が×	ほぼ全員 ×	その他	ほぼ全員 ○	大半が○ 一部が×	一部が○ 大半が×	ほぼ全員 ×	その他
8府省中	6	2	0	0	0	7	1	0	0	0

(注) 「ほぼ全員○」…ほぼ全職員が勤務間インターバルを確保できている。

「大半が○、一部が×」…大半の職員が勤務間インターバルを確保できているが、一部の職員は勤務間インターバルを確保できていない。

「一部が○、大半が×」…一部の職員は勤務間インターバルを確保できているが、大半の職員が勤務間インターバルを確保できていない。

「ほぼ全員×」…ほぼ全職員が勤務間インターバルを確保できていない。

「業務の性質」…業務の性質上、勤務間インターバルを確保することが困難な場合があるから

「人員不足」…勤務間インターバルを確保しようとすると、公務の運営に必要な人員が不足するおそれがあるから

「災害」…災害対応に関する業務

「法令」…法律の立案・改正に関する業務

「国際」…他国又は国際機関との交渉に関する業務

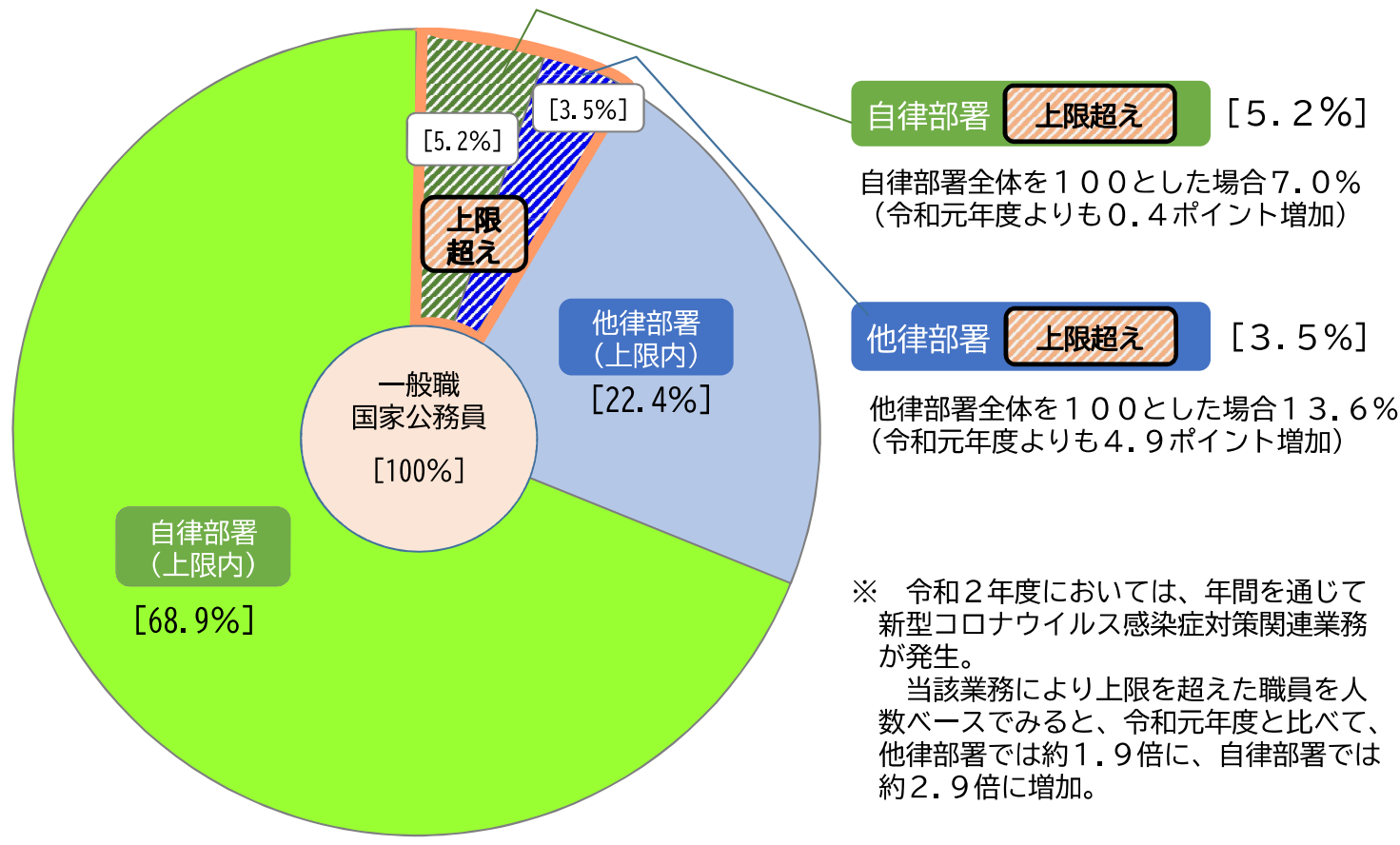
「予・会」…予算・会計に関する業務

「人・給」…人事・給与に関する業務

「国会」…国会対応に関する業務

※「インターバル確保が困難な業務」の内訳として掲げている業務(災害、法令、国際、予・会、人・給、国会)は、上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員が従事した特例業務のうち、各府省において共通に見られる業務として人事院が把握しているものである。

1. 上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員の割合



2. 上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員の割合（基準別等）

○ 令和2年度において上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員の割合は次のとおり。（（ ）内は令和元年度の割合）

(1) 他律部署（他律的業務の比重が高い部署）

・他律部署では**13.6%**であり、令和元年度よりも4.9ポイント増加

全体	本府省	本府省以外
13.6% (8.7%)	25.2% (15.7%)	2.1% (1.5%)

※ %は他律部署における年度未定員の総数を100とした場合
(1)の【基準別で見た場合】の表についても同様

〔基準別で見た場合〕

・本府省の他律部署では、**13.8%**が月100時間以上、**18.1%**が2～6月平均80時間超の超過勤務を命ぜられていた。

基準 (上限)	全体	本府省	本府省以外
1月100時間未満	7.2% (4.2%)	13.8% (7.8%)	0.7% (0.6%)
年720時間以下	5.6% (2.8%)	11.0% (5.3%)	0.3% (0.2%)
2～6月平均80時間以下	9.5% (5.6%)	18.1% (10.4%)	1.0% (0.7%)
月45時間超は年6回まで	9.6% (5.9%)	18.0% (10.8%)	1.2% (0.9%)

※ 基準別で見た場合の合計は、同一の職員が複数の基準を超えている場合もあるため、上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員の割合とは一致しない。
(2)の表についても同様

【参考】他律部署の指定状況（令和2年度）

全体	本府省	本府省以外
25.9% (26.8%)	76.0% (77.0%)	15.6% (16.6%)

※ %は全部署（他律部署+自律部署）における年度未定員の総数を100とした場合

(2) 自律部署（他律部署以外の部署）

・自律部署では**7.0%**であり、令和元年度よりも0.4ポイント増加

全体	本府省	本府省以外
7.0% (6.6%)	14.1% (12.3%)	6.6% (6.2%)

※ %は自律部署における年度未定員の総数を100とした場合
(2)の【基準別で見た場合】の表についても同様

〔基準別で見た場合〕

・本府省の自律部署では、6.3%が月45時間超の超過勤務を命ぜられていた。

基準 (上限)	全体	本府省	本府省以外
1月45時間以下	6.3% (5.8%)	13.5% (11.4%)	5.9% (5.5%)
年360時間以下	3.9% (2.9%)	8.3% (7.0%)	3.6% (2.7%)

参考 全部署（他律部署+自律部署）でみた場合、全体で8.7%、本府省で22.3%、本府省以外で5.9%

3. 令和2年度における上限超えの主な要因

○ 上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員が従事した主な特例業務としては、以下のものがあつた。

※ ①～③は人事院規則に例示する特例業務

④～⑦は「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各省各庁の長が認めるもの」のうち共通的な業務を取り上げたもの

	特例業務の内容	割合
他 律 部 署	①大規模災害への対処	6.7%
	②重要な政策に関する法律の立案	9.6%
	③他国又は国際機関との重要な交渉	8.8%
	④新型コロナウイルス感染症対策関連業務	18.8%
	⑤予算・会計関係業務	11.5%
	⑥人事・給与関係業務	6.3%
	⑦国会対応業務	20.2%

	特例業務の内容	割合
自 律 部 署	①大規模災害への対処	19.8%
	②重要な政策に関する法律の立案	0.6%
	③他国又は国際機関との重要な交渉	0.6%
	④新型コロナウイルス感染症対策関連業務	12.3%
	⑤予算・会計関係業務	17.1%
	⑥人事・給与関係業務	10.4%
	⑦国会対応業務	0.9%

※ 同一の職員が複数の特例業務に従事している場合もあり、また、上記の特例業務のほか、各府省固有業務等が特例業務とされている場合もあるため、上記数値を足しても100%にならない。

○ 特に、令和2年度においては、年間を通じて**新型コロナウイルス感染症対策関連業務**が発生。当該業務により上限を超えた職員を人数ベースで見ると、前回（令和元年度）と比べて、他律部署では約1.9倍に、自律部署では約2.9倍に増加。

※ 前回（令和元年度）、新型コロナウイルス感染症に関連する国会業務については「国会対応業務」ではなく、「新型コロナウイルス感染症対策関連業務」に含まれていたケースがあつたため、実際の倍率は更に高いものと考えられる。

4. 各府省における上限超え回避のための主な取組

〔幹部職員・管理職員に関連する取組〕

- 毎月、部局別の超過勤務の状況、一定時間以上超過勤務した職員などをリスト化（見える化）して幹部職員に共有
- 月100時間以上の超過勤務が続く職員の上司（管理職員）と人事当局による個別面談の実施
- 毎月、超過勤務の要因分析・改善点の報告を管理職員に対して依頼
- 毎月中旬、上限超えの可能性のある職員がいる場合、人事当局に報告するよう管理職員に依頼
- 幹部職員から全職員にメッセージを発信し、超過勤務の適切な実施・管理等について注意喚起。幹部職員による早期退庁の呼びかけ

〔その他の取組〕

- 毎月、課室単位で超過勤務時間の上限目標を設定
- 超過勤務が一定時間を超えた場合、PC上で注意喚起。ポータルサイトのトップ画面で早期退庁を促す表示

【参考資料5】

○ 国家公務員の平均年間超過勤務時間数（直近5年分）

（国家公務員給与等実態調査）

年	区分	計	本府省	
			本府省	本府省以外
		時間	時間	時間
令和4年調査		217	383	179
令和3年調査		213	358	181
令和2年調査		219	348	190
平成31年調査		226	356	198
平成30年調査		228	350	201

（注） 平均年間超過勤務時間数は、各年1月15日現在の在職者のうち、その前年中の全期間（※）において超過勤務手当の対象となった者1人当たりの同年1年間の超過勤務時間数である。

※ 例えば「令和4年調査」であれば令和3年1月～12月

○ 国家公務員の超過勤務時間の階層別職員割合（令和4年調査〔令和3年1月～12月〕）

（国家公務員給与等実態調査）

組織区分	区分	超過勤務時間		
		0～360時間	361時間～	721時間～
		%	%	%
合計 (①+②)		80.9	19.1	2.6
①本府省		54.1	45.9	12.5
②本府省以外		87.0	13.0	0.4

交替制等勤務職員の在職状況(府省別)

府省名	全体			本府省			本府省以外		
	常勤職員	交替制職員	割合	常勤職員	交替制職員	割合	常勤職員	交替制職員	割合
全府省	273,654	36,462	13.3%	47,781	1,036	2.2%	225,873	35,426	15.7%
1 会計検査院	1,203	7	0.6%	1,203	7	0.6%	0	0	-
2 人事院	594	1	0.2%	411	1	0.2%	183	0	0.0%
3 内閣官房	1,915	140	7.3%	1,915	140	7.3%	0	0	-
4 内閣法制局	81	0	0.0%	81	0	0.0%	0	0	-
5 内閣府	2,730	18	0.7%	1,715	1	0.1%	1,015	17	1.7%
6 宮内庁	997	219	22.0%	737	47	6.4%	260	172	66.2%
7 公正取引委員会	776	0	0.0%	614	0	0.0%	162	0	0.0%
8 警察庁	7,634	804	10.5%	2,344	38	1.6%	5,290	766	14.5%
9 個人情報保護委員会	134	0	0.0%	134	0	0.0%	0	0	-
10 金融庁	1,549	0	0.0%	1,549	0	0.0%	0	0	-
11 消費者庁	363	0	0.0%	363	0	0.0%	0	0	-
12 カジノ管理委員会	137	0	0.0%	137	0	0.0%	0	0	-
13 デジタル庁	359	0	0.0%	359	0	0.0%	0	0	-
14 復興庁	304	0	0.0%	207	0	0.0%	97	0	0.0%
15 総務省	4,323	15	0.3%	2,387	0	0.0%	1,936	15	0.8%
16 公害等調整委員会	39	0	0.0%	39	0	0.0%	0	0	-
17 消防庁	169	0	0.0%	128	0	0.0%	41	0	0.0%
18 法務省	46,288	12,594	27.2%	784	0	0.0%	45,504	12,594	27.7%
19 出入国在留管理庁	6,064	1,529	25.2%	423	0	0.0%	5,641	1,529	27.1%
20 公安審査委員会	4	0	0.0%	4	0	0.0%	0	0	-
21 公安調査庁	1,652	0	0.0%	369	0	0.0%	1,283	0	0.0%
22 外務省	2,687	41	1.5%	2,671	41	1.5%	16	0	0.0%
23 財務省	16,020	2,764	17.3%	1,885	23	1.2%	14,135	2,741	19.4%
24 国税庁	54,798	2	0.0%	1,027	0	0.0%	53,771	2	0.0%
25 文部科学省(スポーツ庁・文化庁含む)	2,137	0	0.0%	1,955	0	0.0%	182	0	0.0%
26 厚生労働省	32,702	2,649	8.1%	4,223	0	0.0%	28,479	2,649	9.3%
27 農林水産省	14,227	687	4.8%	3,768	18	0.5%	10,459	669	6.4%
28 林野庁	4,592	0	0.0%	596	0	0.0%	3,996	0	0.0%
29 水産庁	889	0	0.0%	645	0	0.0%	244	0	0.0%
30 経済産業省	4,332	18	0.4%	2,453	14	0.6%	1,879	4	0.2%
31 資源エネルギー庁	428	2	0.5%	428	2	0.5%	0	0	-
32 特許庁	2,665	0	0.0%	2,665	0	0.0%	0	0	-
33 中小企業庁	190	0	0.0%	190	0	0.0%	0	0	-
34 国土交通省	38,373	3,335	8.7%	4,365	117	2.7%	34,008	3,218	9.5%
35 観光庁	217	0	0.0%	217	0	0.0%	0	0	-
36 気象庁	4,869	1,125	23.1%	1,505	266	17.7%	3,364	859	25.5%
37 運輸安全委員会	170	0	0.0%	170	0	0.0%	0	0	-
38 海上保安庁	14,048	10,512	74.8%	1,236	321	26.0%	12,812	10,191	79.5%
39 環境省	1,975	0	0.0%	904	0	0.0%	1,071	0	0.0%
40 原子力規制委員会	995	0	0.0%	950	0	0.0%	45	0	0.0%
41 防衛省	25	0	0.0%	25	0	0.0%	0	0	-

(注1) 令和3年10月1日時点の常勤職員(育児短時間勤務職員等及び休職・休業中等の定員外職員を除く。)の状況を把握したもの。

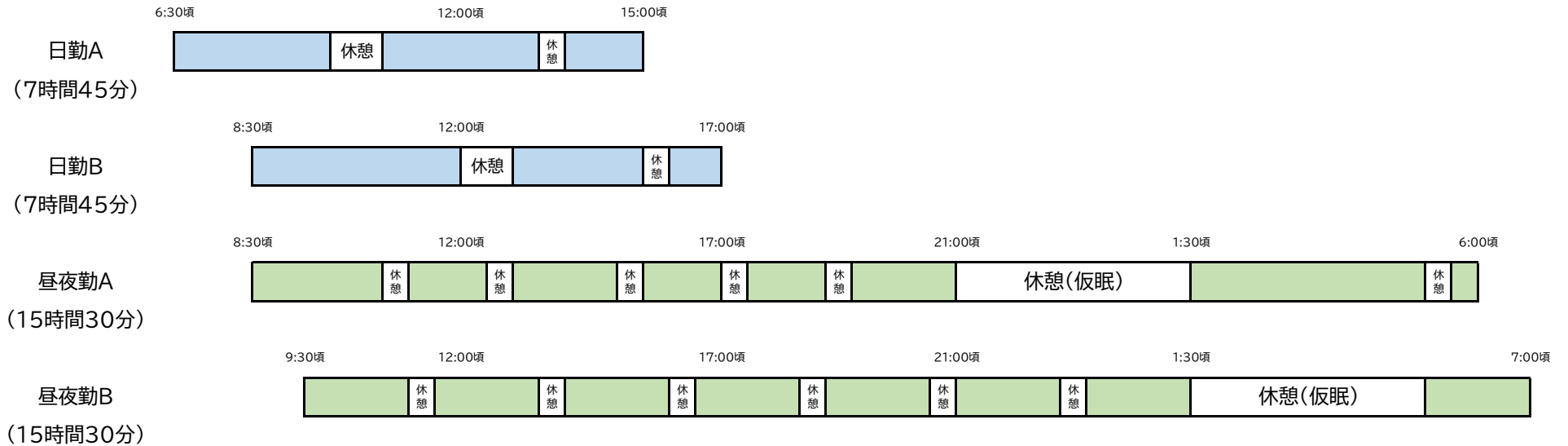
(注2) 外務省の在外公館については調査対象としていない。

交替制職場におけるインターバル確保の状況（2官署の状況）

	法務省 (府中刑務所)	海上保安庁 (横浜海上保安部)
主な交替制勤務職員	刑務官	海上保安官（船員）
勤務体制	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間を4班体制で回すことを基本 ・「昼夜勤→非番」の後は、「日勤」又は「週休日」を割り振ることを基本 	<ul style="list-style-type: none"> ・船員が洋上で勤務する際は、24時間を3交替で回すことを基本
最も勤務間隔が短いケース	13時間45分	洋上で勤務する際には、8時間 ※8時間を上回る勤務間隔とすることは、現在の職員数からすると困難
交替制勤務職員に勤務時間を割り振る際の基本的な考え方や留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・割振りに当たっては、「4週8休」を確保するとともに、最大連続勤務日数を7日とすることを基本 ・割振りに関する職員の希望があれば、事前に人事当局に連絡してほしい旨伝達しており、可能な限り職員の希望を反映させた上で割振りを確定。なお、割振り確定前に職員間で事前調整を行い、その結果を当局へ伝えることも認めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、各課の勤務時間管理員が、翌月分の基本日割表案を作成。 ・仮に、割り振られた週休日や勤務時間について、職員から変更希望があれば、職員同士で調整してもらった上で、再度割り振り変更をしている。
特別な配慮の内容 (勤務時間の割振り以外)	<ul style="list-style-type: none"> ・「昼夜勤→非番」の組合せが3回連続するシフトを組まざるを得なかった場合、その直後は、原則として「週休日」を割り振ることとしている。 ・「昼夜勤」の勤務開始時刻は8時30分としているところ、居室検査等については8時から実施される。その日に「昼夜勤」の交替制勤務職員に当該業務を担当させれば、超過勤務（8:00-8:30）を命ずる必要がある。こうした負担を軽減するため、交替制勤務ではない「官執勤務職員」に居室検査等を担当させている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・交替制勤務職員に特化した特別な配慮はしていない。人事当局としては、交替制勤務職員も含め、全ての職員の疲労蓄積防止、ワーク・ライフ・バランスに十分配慮している。 (男性の船員で、男の産休（※）と育児休業を合わせて約1月間取得する予定の者がいる。) ※男の産休 国家公務員の配偶者出産休暇（2日）と育児参加のための休暇（5日）を合わせた合計7日間の有給休暇のこと
留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・受刑者の就業時間に合わせて業務を行う必要があるため、時間帯によっては多くの職員が必要となる。 ・現在、人事異動期等の場合には、人員不足が一時的に生じ、1週間の勤務時間が42時間を超える職員がいないと、必要な勤務体制を維持できない場合がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・海上保安庁には、船員（公安職(二)適用職員）のほか、陸上で勤務する職員（行政職(一)適用職員）もあり、海上保安庁本庁や管区本部においては事案発生時には俸給表の区別なく事案対応業務に従事している。

府中刑務所に所属する刑務官の勤務ローテーション(24時間を4班体制で回すイメージ)

<勤務線表の例>



※ 「休憩時間」の他に「休息時間(15分)」が置かれている。休息時間は正規の勤務時間に含まれ、その時間については給与が支給される。

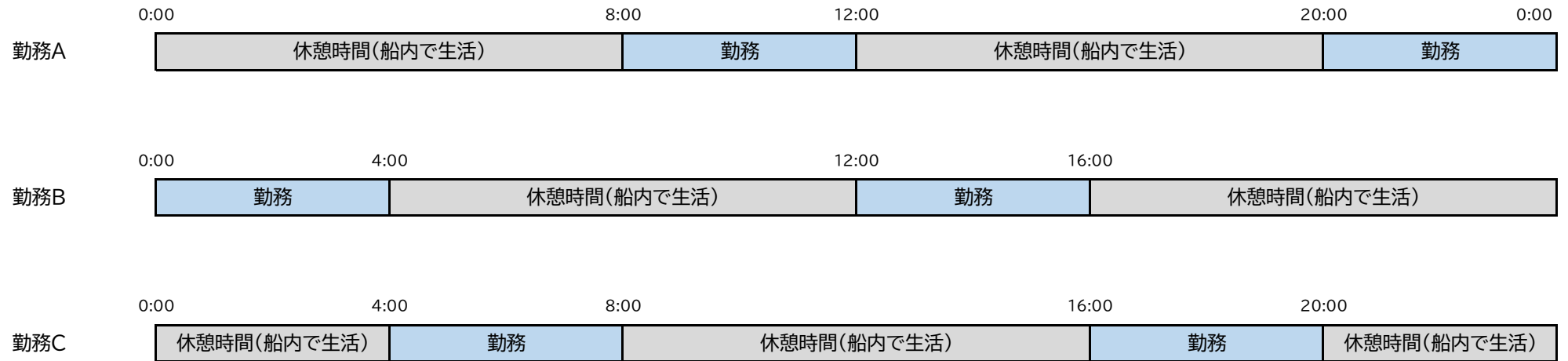
<1週間のシフト表の例>

	月	火	水	木	金	土	日
1班	日勤	昼夜勤	非番	週休日	日勤	昼夜勤	非番
2班	昼夜勤	非番	週休日	日勤	昼夜勤	非番	週休日
3班	週休日	日勤	昼夜勤	非番	週休日	日勤	昼夜勤
4班	非番	週休日	日勤	昼夜勤	非番	週休日	日勤

勤務線表の種類は「日勤」、「昼夜勤」に大別され、それぞれ休憩時間帯や始業時刻・就業時刻が異なる複数の勤務線表が存在している。

横浜海上保安部に所属する海上保安官(船員)の勤務ローテーション(24時間を3交替で回すイメージ)

<勤務線表の例>

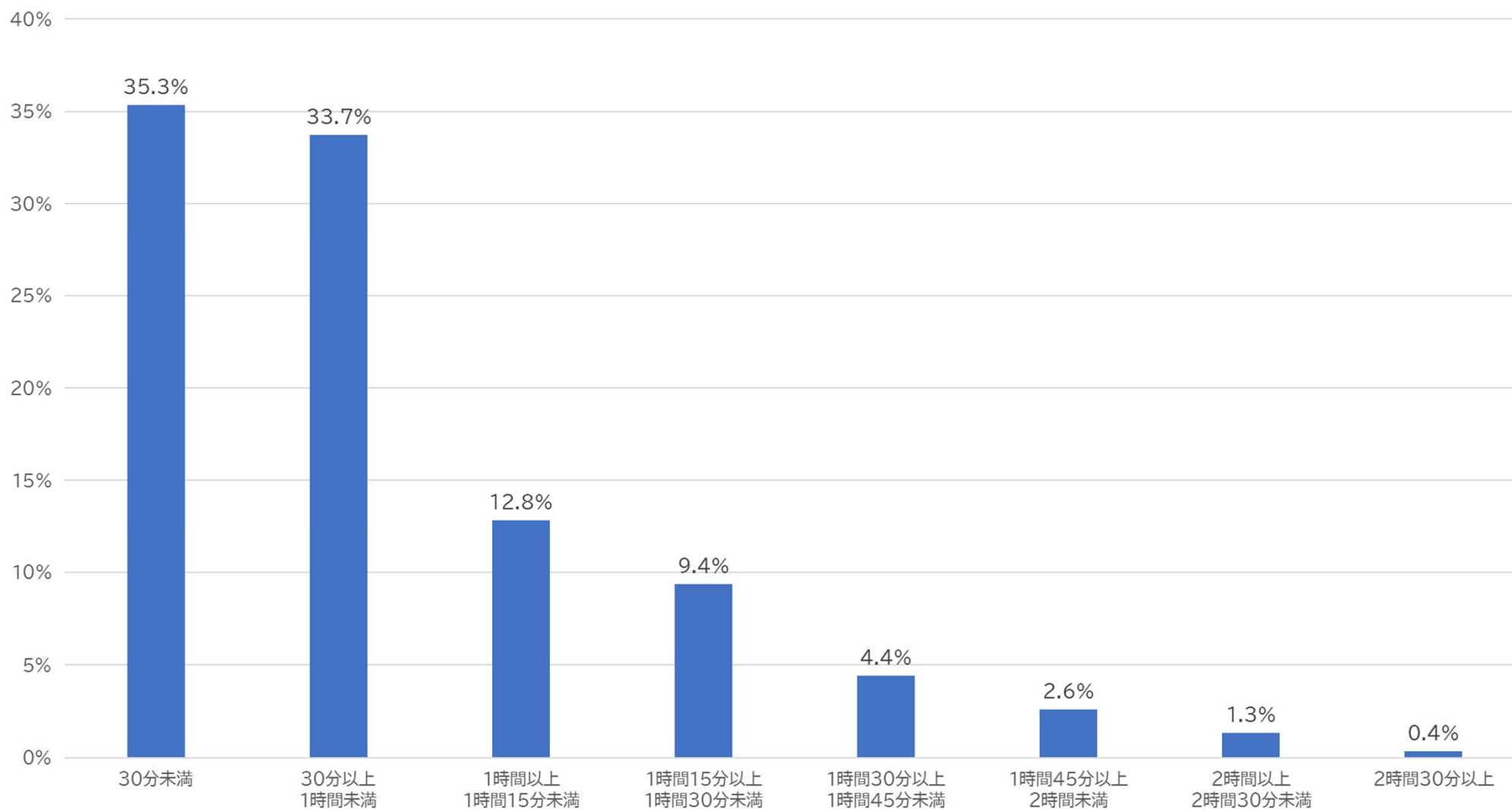


※ 洋上で勤務する際は、船員ごとに勤務A、勤務B又は勤務Cのいずれかが割り振られる。

※ 勤務A、勤務B及び勤務Cのいずれも実働8時間、拘束24時間

一般職国家公務員の片道通勤時間の状況

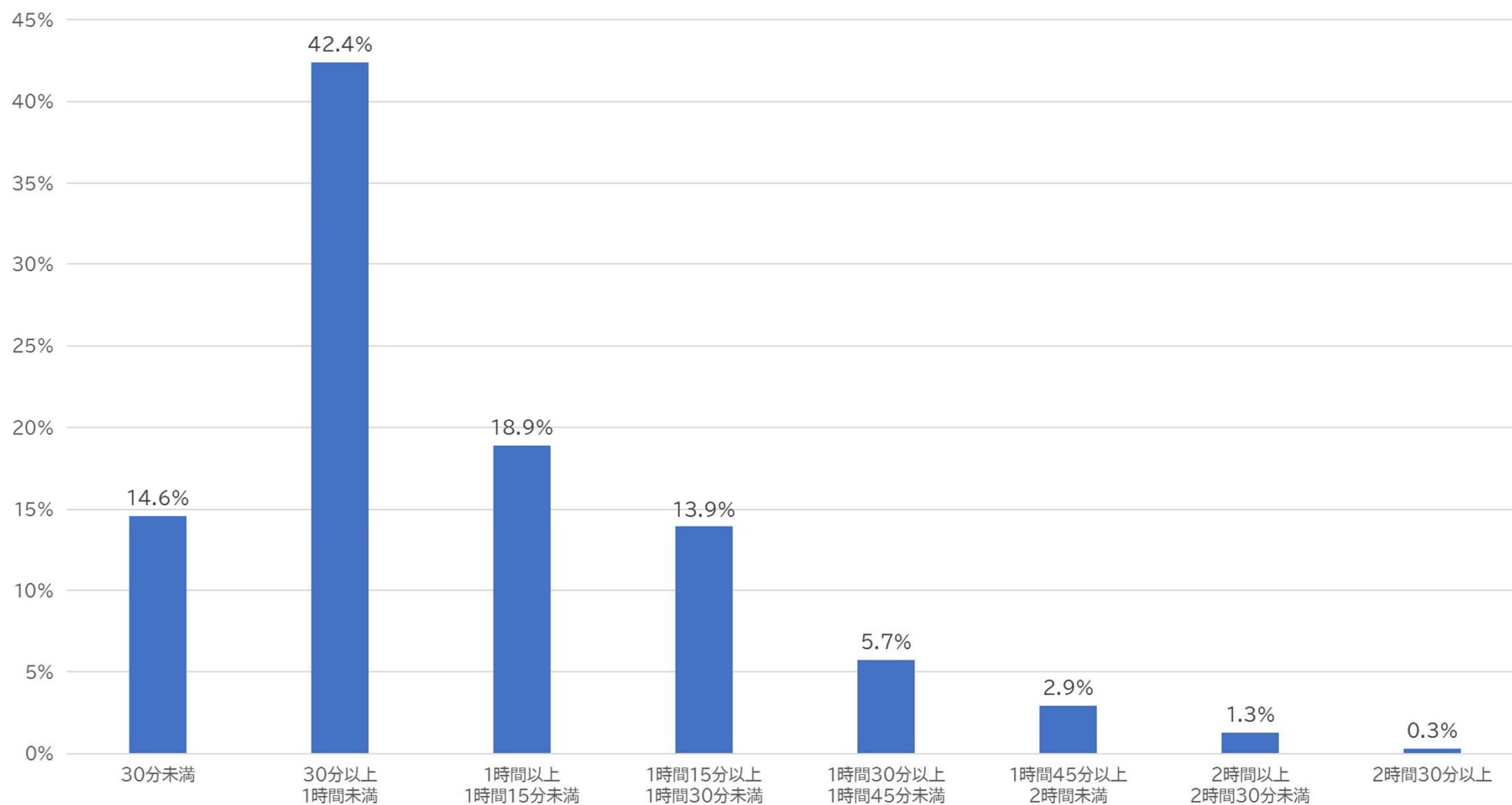
【参考資料 8】



※1 一般職給与法適用職員(指定職俸給表適用職員を除く。)のうち約13万人のデータを集計

※2 令和3年の住宅事情調査のデータを用いて人事院において集計

一般職国家公務員の片道通勤時間の状況(1都3県に居住する職員)

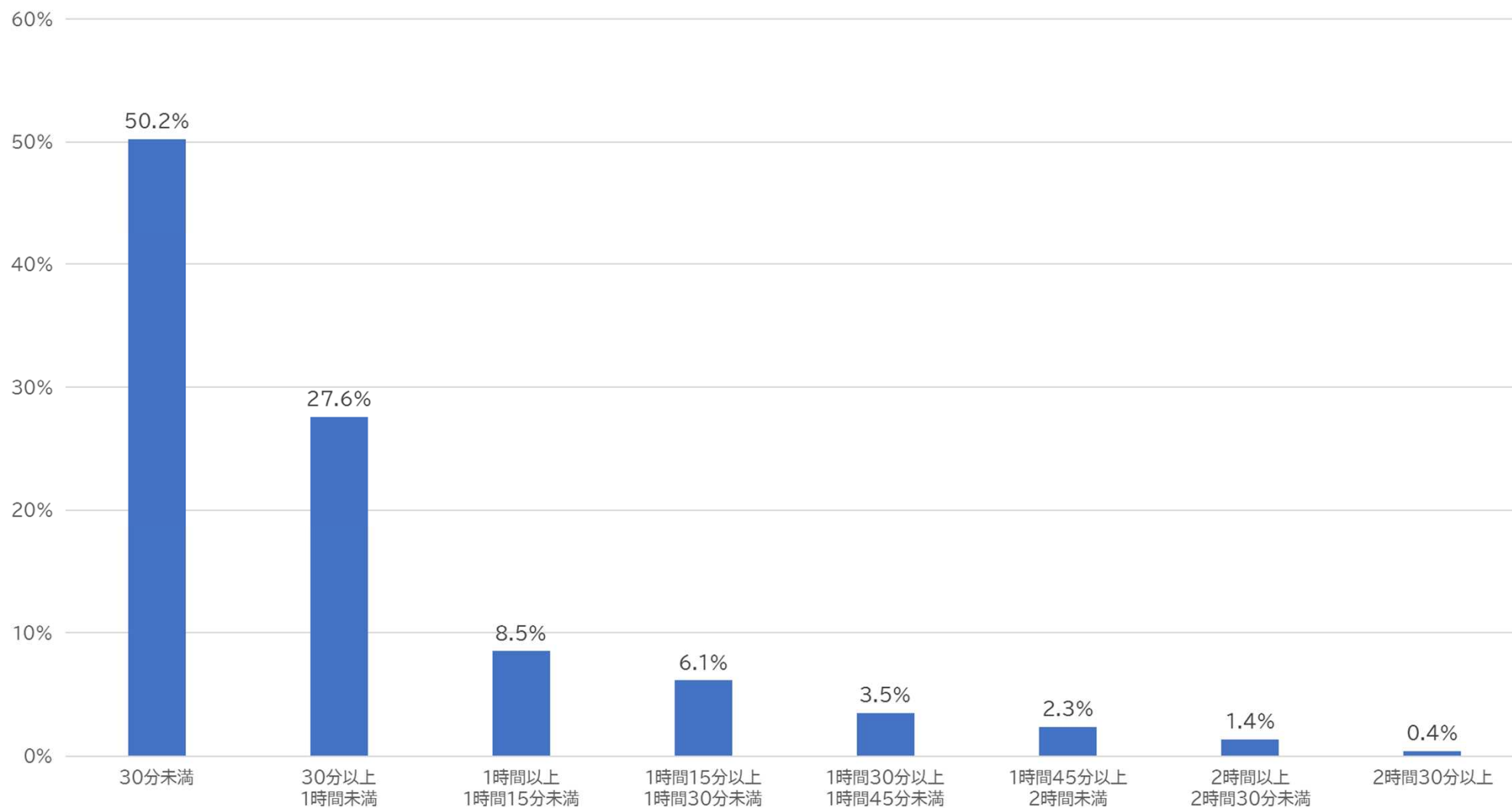


※1 一般職給与法適用職員(指定職俸給表適用職員を除く。)であって1都3県に居住するものうち約5万人のデータを集計

※2 令和3年の住宅事情調査のデータを用いて人事院において集計

※3 1都3県は、東京都、埼玉県、千葉県及び神奈川県

一般職国家公務員の片道通勤時間の状況(1都3県以外に居住する職員)



※1 一般職給与法適用職員(指定職俸給表適用職員を除く。)であって1都3県以外に居住するもののうち約8万人のデータを集計

※2 令和3年の住宅事情調査のデータを用いて人事院において集計

※3 1都3県は、東京都、埼玉県、千葉県及び神奈川県