

テレワーク等の柔軟な働き方に対応した  
勤務時間制度等の在り方に関する研究会  
～中間報告～

令和4年7月

- 柔軟な働き方の推進は、職員一人一人の能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現、健康確保に資するものであり、ひいては職員のエンゲージメントを高め、公務能率向上や多様な有為の人材誘致・活用にもつながるもの
- こうした観点から、7回にわたり議論を重ね、早期に実施すべき事項として、フレックスタイム制及び休憩時間制度の柔軟化について提言
- 主な内容は以下のとおり
  - フレックスタイム制の柔軟化
    - ・ コアタイムを短縮(一律5時間 → 2～4時間の間で各府省が設定)
    - ・ 一日の最短勤務時間を短縮(一律6時間 → 2～4時間の間で各府省が設定)
  - 休憩時間制度の柔軟化
    - ・ 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
- これらの活用により、育児・介護のほか、通院、自己啓発等個々の職員の希望や置かれている事情に対応した働き方が可能
- フレックスタイム制の更なる柔軟化やテレワーク、勤務間インターバル確保の方策等について引き続き検討

## フレックスタイム制の柔軟化

- 現行より柔軟な基本的枠組みを人事院規則で規定
- 各府省がその範囲内で府省・部署ごとに最適なパターンを内規で設定
- 更に柔軟なパターンを設定しようとする場合は人事院と協議

	柔軟化後の基本的枠組み (下線部分は現行制度より柔軟化する事項)	(参考) 現行制度
単位期間	4週間	同左
当初の割振期限	<u>単位期間の開始以前</u>	単位期間の開始以前 (できる限り1週間前まで)
割振り後の変更	当該日の勤務時間開始前まで	同左
コアタイム	毎日 <u>2～4時間</u> (9時～16時の間に設定) ただし各省各庁の長が定める週1日は免除可	毎日5時間(9時～16時の間に設定)
フレキシブルタイム	<u>5時～22時</u>	7時～22時
一日の最短勤務時間数	<u>2～4時間</u> (コアタイム免除日はこれを下回る時間を割り振ることも可能)	6時間

## 休憩時間制度の柔軟化

- 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

※ 国民に対して行政サービスを提供するための執務態勢を確保

# 柔軟化した制度の活用例

各府省が内規において以下の設定をした場合における活用例

- ◆ コアタイム 10:00~12:00の2時間【火曜日は免除】
- ◆ 最短勤務時間数 2時間

