

各都道府県総務部長
（人事担当課、市町村担当課、区政課扱い）
各指定都市総務局長
（人事担当課扱い）
各人事委員会事務局長

） 殿

総務省自治行政局公務員部公務員課長
（公印省略）

人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）の一部改正等について

人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）（以下「人規」という。）の一部を改正する人事院規則（人事院規則15-14-36）が公布されるとともに、「職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について」（以下「運用通知」という。）の一部を改正する通知（職職-14）及び「超過勤務を命ずるに当たっての留意点について」（職職-22）（以下「局長通知」という。）が発出され、平成31年4月1日から施行されることとなります。

つきましては、各地方公共団体におかれては、地方公務員法の趣旨に沿い、これらの内容を踏まえ、超過勤務命令の上限時間等について平成31年4月より適用すべく、条例、人事委員会規則等の改正など所要の措置を講じていただくようお願いいたします。なお、主な内容は下記のとおりですので、ご留意ください。

おって、各都道府県においては、市区町村等にも御連絡いただくようお願いいたします。

なお、地域の元気創造プラットフォームにおける調査・照会システムを通じて、各市区町村に対しても、本通知についての情報提供を行っていることを申し添えます。

本通知は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第59条（技術的助言）及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4（技術的な助言）に基づくものです。

記

I 超過勤務命令の上限時間関係

1 超過勤務命令の上限時間

- 職員に超過勤務を命ずる場合には、次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間数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。

（人規第16条の2の2第1項関係、運用通知第10の第10項関係）

- (1) (2)の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 イに掲げる職員以外の職員 次の①及び②に定める時間

① 1箇月 45時間

② 1年 360時間

イ 1年において勤務する部署が(2)の部署から(1)の部署となった職員 次の①及び②に定める時間

① 1年 720時間

② ア及び(2) ((2)②を除く。)の時間及び月数並びに職員の健康及び福祉を考慮して、人事院が定める期間において人事院が定める時間及び月数

人事院が定める期間	人事院が定める時間及び月数
(2)の部署から(1)の部署となった日から当該日が属する月の末日までの期間（特定期間）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1箇月 100時間未満 ・ 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 1箇月当たり平均 80時間 ・ 1年のうち1箇月において45時間超の月数 6箇月
特定期間の末日の翌日から1年の末日までの期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1箇月 45時間 ・ 当該期間において命ずる時間 30時間×当該期間の月数

(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各省各庁の長が指定するものに勤務する職員 次に定める時間及び月数

① 1箇月 100時間未満

② 1年 720時間

③ 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 1箇月当たりの平均時間が80時間

④ 1年のうち1箇月において45時間を超えて超過勤務を命ずる月数 6箇月

2 部署の単位について

- ・ 「部署」の単位は、原則として課若しくは室又はこれらに相当するものとする。 （運用通知第10の第4項関係）

3 他律的業務の比重が高い部署について

- ・ 他律的業務の比重が高い部署の範囲を必要最小限のものとし、当該範囲を定めた場合には、速やかに職員に周知しなければならないこと。当該範囲を変更する場合も同様とすること。 （運用通知第10の第11項関係）

他律的業務の比重が高い部署には、国会関係、国際関係、法令協議、予算折衝等に従事するなど、業務の量や時期が各府省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、ある部署が他律的業務の比重が高い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があること。（局長通知第1関係）

II 上限時間の特例関係

1 上限時間の特例

- ・ 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各庁の長が認めるものをいう。）に従事する職員に対し、上限時間を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合については、上限時間の規定（当該超えることとなる時間又は月数に係る部分に限る。）は適用しないこと。人事院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、上限時間を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合として人事院が定める場合も、同様とすること。（人規第 16 条の 2 の 2 第 2 項関係、運用通知第 10 の第 13 項関係）

人事院が定める期間	人事院が定める場合
1 箇月	当該期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、当該期間について規定する上限時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。
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	当該期間のいずれかにおいて、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、当該従事していたことがある期間について当該期間について規定する上限時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。
1 年	当該期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、当該期間について規定する上限時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。
特定期間の末日の翌日から 1 年の末日までの期間	当該期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、当該期間について規定する上限時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。

- ・ 各省各庁の長は、特例業務の範囲を、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。（運用通知第 10 の第 12 項関係）

職員に特例業務により、上限時間又は月数（以下「上限時間等」という。）を超えて超過勤務を命ずることができるか否かについては、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があること。（局長通知第 2（1）関係）

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があることは当然であり、特例業務により上限時間等を超えて職員に超過勤務を命ずることができる場合とは、特例業務が発生した時期や状況によるが、当該職員が従事し、又は従事していた業務の一部に特例業務が

含まれていることでは足りず、あくまでも特例業務の処理が原因となって当該職員に上限時間等を超えて超過勤務を命じざるを得ないときであること。（局長通知第2（2）関係）

2 上限時間を超えて超過勤務を命ずる場合の措置

- ・ 上限時間等を超えて職員に超過勤務を命ずる場合には、あらかじめその旨を職員に通知するものとする。ただし、特例業務の処理に要する時間をあらかじめ見込み難いため、上限時間等を超えて超過勤務を命ずる必要があるかどうかを判断することが困難であることその他の事由により職員にあらかじめ通知することが困難である場合は、この限りではないこと。この場合においては、事後において速やかに職員に通知するものとする。（運用通知第10の第14項、第15項関係）
- ・ 各省各庁の長は、上限時間等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こと。（人規第16条の2の2第3項関係）

要因の整理、分析及び検証においては、上限時間等を超えて超過勤務を命ぜられた職員について、少なくとも①所属部署、②氏名、③特例業務に係る超過勤務を命じた月又は年における超過勤務時間又は月数及び当該月又は年に係る上限時間等、④特例業務の概要、⑤人員配置又は業務分担の見直し等によっても回避できなかった理由を記録しなければならないこと。（運用通知第10の第16項関係）

Ⅲ 超過勤務の縮減関係

- ・ 各省各庁の長は、業務量の削減又は業務の効率化に取り組むなど、超過勤務の縮減に向けた適切な対策を講ずるものとする。（運用通知第10の第18項関係）

適切な対策の例としては、業務の在り方や処理方法の見直し、計画的な業務遂行、管理者が超過勤務縮減に積極的に取り組み、率先して退庁するなどの職場環境の整備や人事配置の見直し等が考えられること。（局長通知第4関係）