

# 上限規制の適正な運用及び勤務間インターバルについて

## ◆ 上限規制の適正な運用のための取組み

依然として、特例業務に係る協議の未実施や不認定となる事例の多くが、勤務時間管理の未徹底や仕事の進め方に課題がある場合がほとんどです。

☞ 以下の取組みを実施してください。

- 勤務時間管理の徹底
- 業務量を適切に見積もった上でのスケジュールの設定
- 業務の進捗管理の徹底
- 応援体制の構築

《参考》部署区分毎の上限時間について

一般的部署	他律的部署
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 月45時間以下</li> <li>● <u>年間360時間以下</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 月100時間未満</li> <li>● <u>年間720時間以下</u></li> <li>● 2～6月平均80時間以下</li> <li>● <u>月45時間を超える月は年6回以下</u></li> </ul>

(注) 年間の上限時間等に係る協議を失念している所属も発生しています。

## ◆ 勤務間インターバルの実施状況

### 99%以上の職員について11時間の休息時間を確保

☞ 各局からの報告書における確保できなかった主な要因は以下のとおり

区分	実現できなかった要因
議会对応	「質問の入手が直前」、「締切が短い資料作成」など
予算編成	「急な補正対応で他の職員との分業や引継ぎが困難」など
災害・選挙	「翌日の窓口人員確保が困難」など
突発業務	「急なスケジュールの前倒し」、「イベント前夜の準備」など

- ✓ 上記要因の中には、業務フローや分担の見直しなどマネジメントによる解決の余地があるものも多く含まれています。
- ✓ 各局からの報告内容も踏まえ、総務企画局として、今後、例外業務について検討していくので協力をお願いします。

【問い合わせ先】  
総務企画局人事部労務課 担当：上田、甲斐  
TEL：711-4131（内線1361）