

○育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限等に関する事務処理要領について(通達)

(平成 22 年 8 月 5 日岡務第 571 号警察本部長例規)

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 改正 平成 23 年 9 月岡務第 627 号 | 平成 26 年 2 月岡務第 222 号 |
| 平成 26 年 12 月 16 日岡務第 1021 号 | 平成 29 年 4 月 3 日岡務第 307 号 |
| 平成 31 年 3 月 29 日岡務第 275 号 | 令和 2 年 3 月 31 日岡務第 307 号 |
| 令和 4 年 3 月 28 日岡務第 333 号 | 令和 4 年 12 月 21 日岡務第 1046 号 |
| 令和 7 年 3 月 27 日岡務第 306 号 | 令和 7 年 8 月 27 日岡務第 668 号 |

各部長

首席監察官

各統括官

各所属長

このたび、別添のとおり育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限等に関する事務処理要領を定めたので、所属職員に周知し、その適正な運用に努められたい。

別添

育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限等に関する事務処理要領

第 1 準拠

職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(昭和 26 年岡山県条例第 58 号。以下「条例」という。)第 2 条の 3 の規定による育児又は介護を行う職員(会計年度任用職員を除く。以下同じ。)の深夜勤務の制限(以下「深夜勤務の制限」という。)及び同条例第 2 条の 4 の規定による育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限(以下「時間外勤務の制限」という。)については、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則(昭和 35 年岡山県人事委員会規則第 16 号。以下「規則」という。)及び職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の運用について(昭和 36 年 1 月 31 日岡人委第 42 号通知)によるもののほか、この要領の定めるところによる。

第 2 深夜勤務の制限

1 請求手続

(1) 小学校就学前である子(規則第 3 条の 2 の 2 第 1 項に規定する子をいう。以下同じ。)の育児又は要介護者の介護を行う職員が深夜勤務の制限を請求しようとするときは、当該制限開始日の 1 か月前までに、深夜勤務制限請求書(様式第 1 号)を所属長に提出するものとする。

(2) 深夜勤務の制限を請求した職員は、当該請求に係る事由の確認のため証明書類の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

2 深夜勤務の制限の通知

- (1) 深夜勤務制限請求書を受理した所属長は、深夜勤務の制限が公務の正常な運営を妨げるかどうかについて、文書により、速やかに請求をした職員に対し通知とともに、当該請求書の写しを警務部警務課長(以下「警務課長」という。)に送付するものとする。
- (2) 所属長は、深夜勤務の制限が公務の正常な運営を妨げない日については、当該職員に対し、深夜勤務を命じないものとする。
- (3) 所属長は、(1)の通知後において、公務の正常な運営の妨げとなる日があることが明らかとなった場合にあっては、その理由を当該日の前日までに当該請求をした職員に通知し、深夜勤務を命ずることができる。

3 制限の終了事由の届出

- (1) 深夜勤務の制限を請求した職員又は深夜勤務を制限された職員は、規則第3条の4第1項各号(規則第3条の6において準用する場合を含む。)に掲げる事由が生じた場合は、遅滞なく、制限事由変更届(様式第2号)を所属長に提出しなければならない。
- (2) 制限事由変更届を受理した所属長は、当該届の写しを警務課長に送付するものとする。

4 留意事項

- (1) 深夜勤務の制限には、宿直勤務及び深夜における時間外勤務を命じないことが含まれる。
- (2) 公務の正常な運営を妨げるかどうかの認定に当たっては、請求期間における職員の業務の内容、業務量、代替者の配置の難易等を総合的に勘案して判断しなければならない。
- (3) この要領による深夜勤務の制限は、1(1)に規定する職員の請求に基づいて行われるものであるが、育児又は介護を行う職員のうち、1(1)に規定する職員以外の職員について、所属長又は警察本部長が、本人の請求によらず、人事管理又は勤務管理の観点から深夜勤務の制限を行うことを妨げるものではない。

第3 時間外勤務の制限

1 請求手続

- (1) 小学校就学前である子の育児を行う職員又は要介護者の介護を行う職員が時間外勤務の制限を請求しようとするときは、当該制限開始日の前日までに、時間外勤務制限請求書(様式第3号)を所属長に提出するものとする。
- (2) 時間外勤務の制限を請求した職員は、当該請求に係る事由の確認のため証明書類の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

2 時間外勤務の制限の通知

- (1) 時間外勤務制限請求書を受理した所属長は、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かどうかについて、文書により、速やか

に請求をした職員に対し通知するとともに、当該請求書の写しを警務課長に送付するものとする。

- (2) 所属長は、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ない場合は、当該職員に対し、時間外勤務を命じないものとする。
- (3) 所属長は、時間外勤務制限開始日の変更を行う場合は、当該請求をした職員に対し、当該変更前の時間外勤務制限開始日の前日までに当該変更後の時間外勤務制限開始日を通知しなければならない。

3 制限の終了事由の届出

- (1) 時間外勤務の制限を請求した職員又は時間外勤務を制限された職員は、規則第3条の8第1項各号(規則第3条の9において準用する場合を含む。)に掲げる事由が生じた場合は、遅滞なく、制限事由変更届を所属長に提出しなければならない。
- (2) 制限事由変更届を受理した所属長は、当該届の写しを警務課長に送付するものとする。

4 留意事項

- (1) 時間外勤務を制限された職員にあっては、業務の処理方法の工夫等により、勤務時間内の業務の処理の効率化に努めなければならない。
- (2) 所属長は、時間外勤務を制限する場合は、業務の処理方法、業務分担、人員配置の変更等により、時間外勤務を制限された職員に過重な業務量や精神的負担を強いることのないよう配意しなければならない。
- (3) 時間外勤務の制限を請求した職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難であるかどうかの認定に当たっては、(2)の措置が著しく困難であるかどうかの観点から総合的に判断するものとする。
- (4) この要領による時間外勤務の制限は、1(1)に規定する職員の請求に基づいて行われるものであるが、育児又は介護を行う職員のうち、1(1)に規定する職員以外の職員について、所属長又は警察本部長が、本人の請求によらず、人事管理又は勤務管理の観点から時間外勤務の制限を行うことを妨げるものではない。

第4 出生時両立支援制度等、育児期両立支援制度等の意向確認等

条例第9条の5に規定する出生時両立支援制度等、育児期両立支援制度等の意向確認等については、規則第14条及び別に定める方法により行うものとする。

第5 介護両立支援制度等の意向確認等

条例第9条の6に規定する介護両立支援制度等の意向確認等については、規則第15条及び別に定める方法により行うものとする。

第6 その他

この要領に定めるもののほか、事務の処理に関し必要な事項は、警務部長が別に定める。

第7 文書の保存

文書の保存は、次の表のとおりとする。

| 文書名 | 保存所属 | 保存期間 |
|---------------|--------|------|
| 深夜勤務制限請求書 | 作成した所属 | 3年 |
| 深夜勤務制限請求書の写し | 警務部警務課 | 1年 |
| 制限事由変更届 | 作成した所属 | 3年 |
| 制限事由変更届の写し | 警務部警務課 | 1年 |
| 時間外勤務制限請求書 | 作成した所属 | 3年 |
| 時間外勤務制限請求書の写し | 警務部警務課 | 1年 |

様式第1号

深夜勤務制限請求書

[別紙参照]

様式第2号

制限事由変更届

[別紙参照]

様式第3号

時間外勤務制限請求書

[別紙参照]