

○静岡県警察職員の勤務制の指定並びに特例勤務に従事する職員の週休日及び勤務時間の割振りの基準について

(平成7年3月24日甲通達警第17号)

「静岡県警察職員の勤務時間、休日、休暇等の管理に関する訓令」(平成7年県本部訓令第7号。以下「勤務時間訓令」という。)に基づく特例勤務に従事する職員の週休日及び勤務時間の割振り(以下「勤務時間等の割振り」という。)の基準を次のとおり定めたので、適正に勤務時間を管理し業務の効率的な運営に努められたい。

なお、「静岡県警察職員の勤務制の指定及び特例勤務に従事する職員の勤務時間等の基準について」(平成4年甲通達警第48号)は廃止する。

記

第1 勤務制の指定

1 勤務制

(1) 職員の勤務制

職員の勤務制は、通常勤務、毎日勤務及び交替制勤務とする。

(2) 職員の勤務制指定

職員の勤務制の指定は、別に定めるものとする。

2 勤務制指定の変更

(1) 毎日勤務から通常勤務への変更又は交替制勤務から毎日勤務若しくは通常勤務への変更

所属長は、毎日勤務又は交替制勤務の指定にかかわらず、宿直勤務若しくは当番勤務を免除する場合又は業務遂行上必要と認める場合は、毎日勤務の職員を通常勤務により、交替制勤務の職員を通常勤務又は毎日勤務により勤務させることができる。

(2) 通常勤務から毎日勤務若しくは交替制勤務への変更又は毎日勤務から交替制勤務への変更

所属長は、通常勤務又は毎日勤務の指定にかかわらず、執務時間外における業務遂行体制を強化する必要がある場合には、通常勤務の職員を毎日勤務又は交替制勤務により、毎日勤務の職員を交替制勤務により勤務させることができる。

この場合において、所属長は、業務の目的、対象人員、適用期間、使用することとなる勤務制の勤務時間等の割振り(別表第1から別表第10までをいう。)等を勤務制指定変更に関する協議書(様式第1号)により県本部警務課長と協議しなければならない。ただし、同一所属内において、一時的に職員を本来の業務以外の業務へ転用する場合に、別表第1から別表第8までに基づき勤務させるときは、この限りでない。

(3) 警察署に勤務する警察行政職員

署長は、大規模警備対策又は警衛の実施、捜査本部事件又は大規模事件事故の発生、欠員の発生等により、通常の業務遂行体制を確保することが困難な場合に限り、勤務制の指定にかかわらず、通常勤務の警察行政職員の勤務制を毎日勤務に変更し、別表第9に基づき、時差勤務、警察署当番等及び土曜日又は日曜日に勤務を指定することができる。

この場合の期間は2週間を限度とし、2週間を超える場合には、業務の目的、対象人員、適用期間等を勤務制指定変更に関する協議書（様式第1号）により県本部警務課長と協議しなければならない。

第2 勤務時間等の割振り

所属長は、勤務別の勤務時間等の割振りに基づき、特例勤務者の週休日及び勤務時間を割り振るものとする。ただし、別に定める区分に従って、別表第9及び別表第10に基づき、週休日及び勤務時間を割り振る場合は、事前に、業務の目的、対象人員、適用期間等を勤務制指定変更に関する協議書（様式第1号）により県本部警務課長と協議（別表第9に基づき、警察署に勤務する警察行政職員に2週間を限度とし勤務させる場合を除く。）しなければならない。

第3 勤務時間等の割振りの明示

- 1 所属長は、毎日勤務及び交替制勤務に従事する職員の翌月の勤務時間等の割振りを、勤務時間等割振り表（様式第2号）により毎月20日までに関係職員に明示するものとする。

また、勤務時間等割振り表は、宿日直勤務命令簿（勤務時間訓令様式第1号）に代えることができるものとする。

- 2 所属長は、業務遂行上必要と認める場合には、勤務時間等の割振りを変更することができる。この場合において、所属長は、変更した勤務時間等の割振りを、勤務時間等割振り変更表（様式第3号）により事前に関係職員に明示するものとする。

また、勤務時間等割振り変更表は、宿日直勤務変更簿（勤務時間訓令様式第1号の2）に代えることができるものとする。

- 3 勤務時間等の割振りに係る事務は、県本部にあつては所属の庶務（総務）係において、警察署にあつては警務課において行うものとする。この場合、必要により、県本部にあつては所属の各係ごとに、警察署にあつては各課ごとに、その事務を区分し、分担させることができる。

- 4 所属長は、勤務時間等の割振りに係る事務を、次席等又は地域官等に専決処理させることができるものとする。

第4 毎日勤務により勤務する職員の勤務時間等の割振り上の留意事項

- 1 正規の勤務時間（職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年県条例第8号。以下「勤務時間条例」という。）第9条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。以下同じ。）を割り振られた日が引き続き12日を超えないようにすること。

- 2 月曜日から金曜日までを勤務日とし、日曜日及び土曜日に週休日を割り振るものとする。ただし、日曜日又は土曜日に、警察署当番その他事前に予定されている業務を遂行するため所属長が勤務を命ずる場合に限り、当該日曜日又は土曜日を勤務日とすることができる。
- 3 休日（勤務時間条例第 10 条に規定する「祝日法による休日」及び「年末年始の休日」をいう。以下同じ。）には、週休日を割り振らないものとする。ただし、週休日が毎日曜日に限定されている職員の土曜日と休日とが重なる場合及び「年末年始の休日」期間内において通常勤務者の週休日と同数の週休日を割り振る場合は、この限りではない。
- 4 休日は、前記 3 の規定により、週休日を割り振る場合及び警察署当番その他の業務遂行のために所属長が勤務を命ずる必要がある場合を除き、勤務免除を指定するものとする。
- 5 警察署の毎日勤務制の導入は、勤務時間の縮減を目的として行われたものである点に特に注意し、日曜日若しくは土曜日の代替として割り振った週休日又は時差出勤を割り振った日には、通常業務処理のため安易に時間外勤務を命じてはならない。

第 5 交替制勤務により勤務する職員の勤務時間等の割り振り上の留意事項

- 1 正規の勤務時間を割り振られた日が引き続き 12 日を超えないようにすること。
- 2 週休日を割り振る予定の日と休日とが重なる場合には、実質的な休日数を確保するため日勤を割り振り、業務を遂行するために特に勤務を命ずる必要がある場合を除き勤務免除を指定し、同一周期内の日勤日を週休日に変更して割り振るものとする。ただし、同一周期内に変更すべき日勤日が存在しない場合又は「年末年始の休日」に当該期間における通常勤務者の週休日と同数の週休日を割り振る場合はこの限りではない。