

ワーク・イン・ライフを推進するために
～ライフ（人生）を充実させるために、所属長や職員の皆さんに
知っておいていただきたいことがあります～

ワーク・イン・ライフを進めるには、働き方改革や長時間勤務の改善は、ワーク（仕事）の充実、職員の健康保持、勤労意欲・活力の維持、職員や職員の家族の Well-being の実現、ひいてはライフ（人生）の充実といった観点からも、非常に重要な課題です。

県人事委員会は、ワーク・イン・ライフが進むよう、「職員の給与等に関する報告及び勧告」で長時間勤務の改善等について触れ、また、労働基準監督機関としての取組みを進めています。

労働時間について

1 時間外勤務の上限について

令和元年度から人事委員会規則等において、勤務時間の上限時間については、次の表に掲げるとおりとしています。月単位、年単位、月平均、月数の上限に気をつけてください。

<時間外勤務の上限時間>

	1 か月	1 年間
通常の部署に勤務する職員	45 時間以下	360 時間以下
他律的業務の比重が高い部署として任命権者が指定する所属に勤務する職員	100 時間未満	720 時間以下
	・ 2～6 か月平均 80 時間以下※ ・ 月 45 時間超は年 6 か月まで	

※ 2 か月、3 か月、4 か月、5 か月、6 か月のいずれの期間においても、平均が 80 時間以下であること。

2 勤務時間の適正な把握と事後分析

勤務時間の管理は、業務の見直しや長時間勤務の改善を進めていくための基礎として必要不可欠です。

パソコンの使用時間による勤務時間を適正に把握することは、職員の業務の平準化や医師等による面談を適切に実施することの前提となるとともに、職員自らが働き方を省みる契機となります。

また、大規模災害等への対処のため、1 の表に掲げる時間又は月数を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合には、職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、一定期間内に時間外勤務に係る要因を整理及び分析し、業務の効率化や業務量の平準化等の取組を進めることが必要です。

3 管理監督者（所属長）等の意識改革

各管理監督者は、自らが①時間外勤務の事前命令を徹底すること ②不要不急の時間外勤務を命じないこと ③職員一人一人の能力、適性等を把握し、人員や業務を適切に割り振るよう努めること ④率先してワーク・イン・ライフの実践に努めることが重要です。

また、職員一人一人も、ワークはライフの一要素という考えに立ち、長時間勤務を改善し、計画的・効率的な事務処理を進めていくことは、仕事の質の向上、家族との時間の共有、学びの機会の創出、地域との交流などにより自己のライフを充実させるためにも必要なことです。