

静岡県警察職員の週休日等及び深夜時間外勤務の振替並びに時間外勤務代休時間及び休日の代休日の指定の取扱いについて

(平成7年3月24日甲通達警第19号)

みだしのことについては、「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。）第7条、第10条の2、第11条及び第13条の規定に基づき、次のとおり定め、平成7年4月1日から実施することとしたので、その取扱いについて誤りのないようにされたい。

なお、「静岡県警察職員の勤務を要しない日の振替え及び警察官の深夜時間外勤務の振替えの取扱いについて」（平成4年甲通達警第50号）は、廃止する。

記

第1 週休日等の振替（勤務時間訓令第7条関係）

1 制度の目的

県民の安全と平穩の確保を責務とする警察職員については、あらかじめ指定した週休日であっても、事件・事故の防止を図るため、あるいは突発した事件・事故その他の捜査処理等のために、勤務を命じなければならないことが多い。本制度は、このように週休日に業務上の必要により勤務を命ずる場合には、職員の計画的な休養を阻害することがないように、事前にほかの日へ週休日の振替又は半日勤務時間（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5条の人事委員会規則で定める時間をいう。以下同じ。）の勤務時間の割振り変更（以下「週休日等の振替」という。）をし、職員の勤務負担の軽減と健康管理を図ろうとするものである。

2 対象となる職員

静岡県警察に勤務する職員（地方警務官を除く。）

3 半日勤務時間

職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（平成7年県人委規則13—32。以下「勤務時間規則」という。）第3条第2項の任命権者が定める時間は、3時間30分、3時間45分、4時間及び4時間15分とする。

4 週休日等の振替方法

- (1) 所属長は、職員に対し週休日に勤務を命ずる場合は、事前（勤務命令にあわせて行う場合を含む。）に、勤務を命ずる日（変更前の週休日）を起算日として、前4週間又は後8週間の期間内において週休日等の振替を行うことができる。
- (2) 週休日等の振替による勤務を命ずる日の勤務時間は、原則として、週休日に変更される勤務日の勤務時間の始業から終業時までの時間帯の範囲内において割り振るものとする。ただし、これと異なる時間帯に割り振ることが業務上特に必要であると認められる場合には、この限りではない。

(3) 週休日等の振替は、一の週休日（暦日）に、継続して半日勤務時間の時間数以上の勤務を命じた場合又は複数回の勤務を命じ、その合計した勤務時間が半日勤務時間の時間数以上の場合において、半日勤務時間又は7時間45分（1日）を単位（ただし、短時間勤務職員（勤務時間規則第9条第1項各号に規定する職員をいう。以下同じ。）については、半日勤務時間又は勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数）として、次により行うものとする。

ア 7時間45分を単位として行う振替は、原則として7時間45分勤務日に振り替えることとし、振り替えることができる7時間45分勤務日が振替可能期間内がない場合には、15時間30分勤務日の始業時からの休憩時間を挟んで連続する7時間45分の勤務時間又は終業時までの休憩時間を挟んで連続する7時間45分の勤務時間を振り替えることができる。

イ 半日勤務時間を単位として行う振替は、次に掲げる時間に振り替えることができる。ただし、勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数が半日勤務時間を超え、7時間45分に満たない短時間勤務職員については、半日勤務時間の勤務時間を割り振ることをやめることとなる勤務日の勤務時間の始業時からの半日勤務時間又は終業時までの半日勤務時間に振り替えることができる。

(ア) 3時間45分勤務日、7時間45分勤務日又は15時間30分勤務日の始業時からの半日勤務時間

(イ) 3時間45分勤務日又は7時間45分勤務日の終業時までの半日勤務時間

(ウ) 半日勤務時間の勤務時間を割り振ることをやめた勤務日であって、当該勤務日の勤務時間数が半日勤務時間のいずれかに該当する勤務日の半日勤務時間（振り替えようとする半日勤務時間の時間数と当該勤務日の勤務時間数が異なる場合にあっては、半日勤務時間の勤務時間を割り振ることをやめる前の当該勤務日の始業時からの半日勤務時間又は終業時までの半日勤務時間とする。）

(4) 週休日等の振替を行う場合は、「週休日等の振替及び代休日指定簿」（様式第1号）に必要事項を記入すること。この場合、当該職員に対し速やかに通知し、内容を確認させること。

5 週休日等の振替実施上の留意事項

(1) 週休日等の振替を行う場合は、週休日が4週間につき4日以上となるように、かつ、正規の勤務時間を割り振られた日が引き続き24日を超えないように行われなければならない。

(2) 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。）は、振替により週休日としないものとする。

(3) 休日が週休日と重なる日に勤務を命ずる場合には、週休日等の振替を行うことができる。

- (4) 振替により週休日となった日は、再び振り替えないものとする。したがって、振替により週休日となった日に再び勤務を命じた場合は、時間外勤務として処理するものとする。
- (5) 出張期間中の週休日であっても、実際に特に勤務することを命じた場合は、振替を行うことができる。
- (6) 週休日等の振替により生じた残時間（勤務した時間から週休日等の振替を行った時間を引いた残りの時間）については、時間外勤務として処理するものとする。

第2 時間外勤務代休時間の指定（勤務時間訓令第10条の2関係）

1 制度の目的

本制度は、事件・事故その他の警察事象に対応するため、1か月について60時間を超えて時間外勤務を行った場合に、当該60時間を超えて勤務した時間外勤務に対する静岡県地方警察職員の給与に関する条例（昭和32年県条例第40号。以下「給与条例」という。）第14条第4項に規定する時間外勤務手当の一部の支給に代わり、時間外勤務代休時間として勤務を要しない時間を指定することで、職員に休息の機会を与え、勤務負担の軽減と心身の健康管理を図ることを目的とする。

2 対象となる職員

静岡県警察に勤務する職員（警部以下の階級にある警察官及びこれと同等の職格にある警察行政職員に限る。）

3 時間外勤務代休時間の指定方法

- (1) 時間外勤務代休時間の指定が可能な期間は、給与条例第14条第4項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月（以下「60時間超過月」という。）の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間とする。
- (2) 時間外勤務代休時間を指定する場合には、前記(1)に規定する期間内にある勤務日（勤務時間訓令第5条又は第7条の規定により勤務時間が割り振られた日（休日及び代休日を除く。）。以下第2において「勤務日等」という。）に割り振られた勤務時間のうち、時間外勤務代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における給与条例第14条第4項の規定の適用を受ける時間（以下「60時間超過時間」という。）の次に掲げる区分に応じ、当該区分に定める時間数の時間を指定するものとする。

ア 正規の勤務時間が割り振られた日（給与条例第15条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務に係る時間（後記ウに掲げる時間を除く。） 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

イ 前記アに掲げる勤務以外の勤務に係る時間（後記ウに掲げる時間を除く。）

当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数

ウ 短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において当該勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の50を乗じて得た時間数

エ 週休日等の振替を行った場合において、あらかじめ割り振られた1週間の正規の勤務時間（以下「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えた勤務時間（短時間勤務職員が、週休日等の振替により割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した時間のうち、その勤務した時間と割振り変更前の正規の勤務時間との合計が38時間45分に達するまでの時間を除く。） 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

(3) 時間外勤務代休時間の指定は、4時間又は7時間45分（年次有給休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合にあっては、当該年次有給休暇の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間）を単位として行うものとする。

(4) 時間外勤務代休時間（年次有給休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合を含む。）を指定する場合は、前記(1)に規定する期間内にある勤務日等の始業時から連続し、又は終業時までの連続する勤務時間（休憩時間を挟んで引き続き勤務時間を含む。）について、次により行わなければならない。

ア 7時間45分を単位とする時間外勤務代休時間の指定は、7時間45分勤務日の始業時から終業時までの7時間45分又は15時間30分勤務日の始業時からの連続する7時間45分若しくは終業時までの連続する7時間45分の勤務時間を指定するものとする。

イ 4時間を単位とする時間外勤務代休時間の指定は、7時間45分勤務日若しくは15時間30分勤務日の始業時からの4時間又は7時間45分勤務日の終業時までの4時間を指定するものとする。ただし、勤務日ごとの正規の勤務時間の時間数が4時間を超える短時間勤務職員については、時間外勤務代休時間を指定しようとする勤務日の勤務時間の始業時からの4時間又は終業時までの4時間を指定するものとする。

4 時間外勤務代休時間の指定上の留意事項

(1) 所属長は、時間外勤務代休時間の指定が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることに鑑み、当該職員に対して時間外勤務代休時間を指定するように努めるものとする。この場合において、所属長が時間外勤務代休時間の指定を行う前に、職員が当該指定を希望しない旨申し出た場合には、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。

(2) 時間外勤務代休時間の指定を行う場合は、当該指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月の末日の直後の給料の支給日までに「時間外勤

務代休時間指定簿」(様式第2号)に必要事項を記入すること。この場合、当該職員に対し速やかに通知し、内容を確認させること。

- (3) 職員が時間外勤務代休時間の指定を希望しない場合は、「時間外勤務代休時間指定簿」の作成を要しないものとする。

第3 深夜時間外勤務の振替(勤務時間訓令第11条関係)

1 制度の目的

本制度は、事件・事故その他の警察事象に対応するため、昼夜を問わずその職務に従事しなければならない職員の勤務の特殊性から、深夜における時間外勤務を行った場合において、その勤務時間を翌日の正規の勤務時間に振り替え、翌日の勤務時間を縮減することで、職員の勤務負担の軽減を図り、あわせて健康管理に努めることを目的とする。

2 対象となる職員

静岡県警察に勤務する職員(地方警務官及び交替制勤務に従事する者を除く。)

3 深夜時間外勤務の振替方法

- (1) 所属長は、職員に対し、午後10時を超える時間外勤務を命じた場合で、健康管理上休養を与える必要があると認めたときは、午後10時を超え翌日の午前8時30分までの時間外勤務について、その全部又は一部を、翌日(時間外勤務が午前0時を超えたときはその日。以下同じ。)の正規の勤務時間に振り替えることができる。ただし、午前5時以降の時間を始期とする時間外勤務である場合又は翌日が7時間45分を超える勤務時間を割り振られた日、週休日、時間外勤務代休時間が指定された日若しくは休日である場合は振り替えることはできない。
- (2) 振替の起算時間は翌日の勤務時間の始期からとし、当該業務が翌日の勤務時間の始期を超えて継続した場合には、当該業務が終了した時からとする。
- (3) 振替は1時間を単位として行うものとする。ただし、次の場合には、1時間未満の端数を振り替えることができる。
- ア 深夜における時間外勤務が翌日の正規の勤務時間以上で、かつ、翌日の正規の勤務時間の全てに振り替える場合
- イ 深夜における業務が翌日の勤務時間の始期を超えて継続し、当該業務の終了した時から正規の勤務時間の終期までの時間に1時間未満の端数があり、かつ、当該時間の全てに振り替える場合
- (4) 深夜時間外勤務の振替を行う場合は、「週休日等の振替及び代休日指定簿」に必要事項を記入すること。この場合、当該職員に対し速やかに通知し、内容を確認させること。

第4 休日の代休日の指定(勤務時間訓令第13条関係)

1 制度の目的

本制度は、社会的要請でもある総勤務時間の短縮、公平な休日数の確保、職員の健康及び福祉への配慮の観点から、職員の意識の多様化への対応を踏まえつつ、平成5年の人事院勧告に基づいて設けられたものであり、休日に業務上の必要により勤務を命ずる場合には、職員の意向を尊重して当該休日に代休日を指定することができるものとするものである。

2 対象となる職員

静岡県警察に勤務する職員（地方警務官を除く。）

3 代休日の指定方法

- (1) 所属長は、職員に休日の全勤務時間について勤務することを命じ、当該職員が代休日の指定を希望する場合には、代休日を指定することができるものとする。
- (2) 所属長は、職員が代休日の指定を希望する場合において、当該職員が代休日の指定を希望しない旨を申し出ないことを確認の上、代休日の指定を行っても公務の運営に支障がないと認めるときは、勤務することを命じた休日を起算日として、後8週間の期間内において代休日を指定するものとする。
- (3) 代休日を指定する場合は、「週休日等の振替及び代休日指定簿」に必要事項を記入すること。
- (4) 代休日の指定を希望しない場合は、「週休日等の振替及び代休日指定簿」の作成を要しないものとする。

4 代休日の指定上の留意事項

- (1) 時間外勤務代休時間を指定した日及び休日には、代休日の指定を行うことができない。
- (2) 代休日の指定は、当該職員が代休日の指定を希望する場合、できる限り休日に勤務することを命ずるときに行うものとする。
- (3) 代休日の指定は、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日について行うものとする。
- (4) 代休日を指定する際には当該代休日は勤務を命じない予定であったが、その後の事情の変更により代休日に勤務を命ずる必要が生じた場合には、通常の休日と同様に勤務を命ずることができる。この場合において、休日に勤務する以前に事情の変更が判明したときは、最初の代休日の指定を取り消し、新たな勤務日を代休日として指定することができる。ただし、休日に勤務した後に事情の変更が判明したときは、いわゆる再代休日の指定は認められないので、代休日の勤務に対して休日勤務手当を支給すること。
- (5) 代休日を指定した後に何らかの理由により休日の勤務命令の全部又は一部が撤回された場合には、代休日の指定は無効となる。この場合において、休日勤務命令の全部が撤回されたときは勤務時間条例第10条に基づき勤務を要しないこととな

り、一部が撤回されたときは勤務した時間に対して休日勤務手当を支給することとなる。

- (6) 休日が週休日と重なる日に勤務を命ずる場合には、週休日の振替を行い、かつ、当該休日の代休日の指定を行うことができる。
- (7) 出張期間中の休日であっても、全勤務時間について特に勤務を命じた場合には、代休日の指定を行うことができる。

第5 週休日等の振替及び代休日指定簿等の記入要領

1 「週休日等の振替及び代休日指定簿」の記入は、次によるものとする。

- (1) 「区分」欄は、週休日等の振替の場合は「振替」を、深夜時間外勤務の振替の場合は「夜振」を、休日の代休日の指定の場合は「代休」を○で囲むこと。
- (2) 「勤務することを命ずる日及び勤務時間」欄は、勤務することを命ずる日を記載し、あわせて命ずる勤務時間の始期及び終期並びに（ ）内にその時間数を記載すること。この場合において、休憩時間は「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年甲通達警第17号。以下「割振り通達」という。）の別表第1から第10までの例によることとする。
- (3) 「勤務の内容」欄は、勤務することを命ずる日の勤務の内容を雑踏警備、事件捜査等と記載すること。
- (4) 「振替日（代休日）及び振替後の勤務時間等」欄は、次のとおりとする。

ア 週休日の振替の場合は振替により週休日となる日を記載し、深夜時間外勤務の振替の場合は深夜時間外勤務を命ずる日の翌日を記載すること。また、勤務時間の一部を振り替える場合はあわせて振り替えた後の勤務時間の始期及び終期並びに（ ）内にその時間数を記載すること。

なお、勤務時間の一部を振り替える場合の休憩時間は割振り通達の別表第1から第10までの例に準ずることとする。

イ 休日の代休日の指定の場合は指定により代休日となる日を記載すること。

- (5) 「本人確認印（職員の意向）」欄は、休日の代休日の指定の場合は「代休日の指定を希望しない旨申し出ないこと」を職員から確認した上で押印させること。

2 「時間外勤務代休時間指定簿」の記入は、次によるものとする。

- (1) 「時間外勤務代休時間を指定する時間」欄は、時間外勤務代休時間を指定する時間の始期と終期を記載し、当該時間が休憩時間を挟んで引き続く場合には、（ ）内に休憩時間の時間数を記載すること。

指定する時間外勤務代休時間が4時間の場合は「4時間」に、7時間45分の場合は「7時間45分」にレ点を記し、時間外勤務代休時間の指定に連続して年次有給休暇を取得する場合には、（ ）内に年次有給休暇の時間数を記載すること。

- (2) 「指定の対象となる時間数」欄は、60 時間超過時間の区分ごとに合計時間数を記入すること。
- (3) 「指定可能な時間数」欄は、60 時間超過時間の区分ごとに「指定の対象となる時間数」と「換算率」を乗じて得た時間数を記載すること。
- (4) 「指定する時間数」欄は、「指定可能な時間数」欄に掲げる時間数のうち、職員に時間外勤務代休時間を指定する時間数を記載すること。
- (5) 「割増対象となる時間外勤務時間数」欄は、60 時間超過時間の区分ごとに「指定の対象となる時間数」欄に掲げる時間数から、「指定する時間数」欄に掲げる時間数を「換算率」で除して得られた時間数を減じた時間数を記載すること。

第6 事務の専決その他留意事項

- 1 所属長は、週休日等及び深夜時間外勤務の振替並びに休日の代休日の指定について、次に掲げる区分により、事務を専決させることができるものとする。

区 分	振替又は指定の対象となる職員	専決者
県本部	所属長及び次席等以外の職員	補佐等以上の直近上司
署	署長、次席等及び地域官等以外の職員	職員の属する課の長

- 2 職員が他の所属へ異動した場合において、異動前の所属長は、当該職員に係る当年分の「週休日等の振替及び代休日指定簿」を異動後の所属長に送付するものとする。
- 3 「週休日等の振替及び代休日指定簿」及び「時間外勤務代休時間指定簿」は、3 年間保管するものとする。
- 4 地方警務官の週休日等の振替及び休日の代休日の指定については、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成 6 年法律第 33 号）、人事院規則 15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）、警察庁職員の服務に関する訓令（昭和 34 年警察庁訓令第 4 号）、地方警務官の勤務時間、休暇等についての委任に関する訓令（平成 6 年警察庁訓令第 14 号）その他国の規程によるものとする。