

警察職員の勤務時間等について

(平成11年7月22日岩警発第783号警察本部長)

[沿革] 平成17年9月岩警第1249号、18年12月第1766号、21年3月第341号、22年3月第473号改正

各 部 長

各 所 属 長

警察職員の勤務時間等については、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成6年岩手県条例第57号。以下「条例」という。）、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成6年岩手県人事委員会規則第30号。以下「規則」という。）及び警察職員の勤務時間に関する訓令（平成7年岩手県警察本部訓令第6号。以下「訓令」という。）によるほか、平成11年8月1日以降次のとおりとするので誤りのないようにされたい。

なお、警察職員の完全週休2日制の実施について（平成4年7月23日付け岩警発第764号）は、平成11年7月31日をもって廃止する。

記

1 勤務制及び勤務時間

(1) 勤務制

職員の基本的勤務制は、通常勤務、毎日勤務及び交替制勤務の3種類とする。

ア 通常勤務

条例第3条第1項の規定により、日曜日及び土曜日を週休日と定められている勤務をいう。

イ 毎日勤務

条例第4条第1項及び規則第5条第1項の規定による特別の勤務に従事する職員の勤務で、4週間を単位として勤務時間が割り振られ、かつ、週休日が日曜日及び土曜日に限らない勤務をいう。

ウ 交替制勤務

条例第4条第2項及び規則第5条第1項の規定による特別の勤務に従事する職員の勤務で、3週6休で1週間当たり38時間45分を超えない勤務を基本とする勤務制をいう。

(2) 勤務時間等

ア 通常勤務は、勤務日を月曜日から金曜日まで、勤務時間を午前9時から午後5時45分までとする。

イ 毎日勤務は、週休日及び勤務時間等を訓令第3条関係別表の基準により、所属長が定めることとする。

ウ 交替制勤務の職員の勤務時間等については、別紙1に定める基準に基づき、所属長が定めることとする。

エ ア、イ、ウの基準により難しい場合は、警務部警務課長と協議すること。

(3) フレックスタイムによる勤務開始時刻等の変更

ア 所属長は、業務運営上必要があると認めるときは、午前9時の勤務開始時刻及び午後5時45分の勤務終了時刻を基本とする毎日勤務の勤務開始時刻等を変更することができる。

なお、勤務開始時刻等の変更は、別紙2の「警察版フレックスタイム採用基準」に基づいて実施すること。

イ 勤務開始時刻等の変更の指定は、あらかじめフレックスタイムによる勤務時間指定簿（様式第3号）により指定し、速やかに当該職員に明示し、職員の確認印を徴するものとする。

なお、指定に当たっては、当該職員の週休日の翌日から次の週休日の前日までの期間について一括して指定すること。

(4) 子育て、介護等を行う職員の早出遅出勤務

ア 条例第9条の2に基づく子育て、介護等を行う職員の早出遅出勤務を承認された

場合は、次に掲げる勤務時間のいずれかを割り振るものとする。

(ア) 午前8時から午後4時45分まで

(イ) 午前8時30分から午後5時15分まで

イ アに規定する勤務時間中に正午から1時間の休憩時間を置く。

2 週休日の振替等

- (1) 毎日勤務及び交替制勤務の週休日の指定については、週休日の指定簿（様式第1号）により指定し、速やかに当該職員に明示し、職員の確認印を徴するものとする。
- (2) 週休日に勤務を命ずる必要がある場合は、週休日を一の7時間45分勤務日に振り替え、又は勤務日の勤務時間のうち始業の時刻からの4時間若しくは3時間45分又は終業の時刻までの4時間若しくは3時間45分の勤務時間の割振り変更を行うことができる。
なお、勤務時間の割振り変更を行う場合には、4時間の勤務時間の割振り変更を行った後の勤務時間が3時間45分となる勤務日に限り、3時間45分の勤務時間の割振り変更を行うことができる。
- (3) 週休日の振替又は4時間若しくは3時間45分の勤務時間の割振り変更を行う場合には、あらかじめ週休日の振替（4時間又は3時間45分の勤務時間の割振り変更）簿（様式第2号）により振替等を行い、速やかに当該職員に明示し、職員の確認印を徴するものとする。
- (4) 一の週休日について、週休日の振替及び4時間又は3時間45分の勤務時間の割振り変更の双方を行うことができる場合には、できる限り週休日の振替を行うものとする。
- (5) 週休日の振替を行う場合には、勤務することを命ずる必要がある日に割り振る勤務時間は、週休日に変更される勤務日の勤務時間が始まる時刻から終わる時刻までの時間帯に割り振ること。ただし、業務上特に必要と認められる場合は、この限りでない。
- (6) 4時間又は3時間45分の勤務時間の割振り変更を行う場合には、勤務することを命ずる必要がある日に割り振る勤務時間は、当該4時間又は3時間45分の勤務時間の割振り変更が行われる職員の通常の勤務日の勤務時間の始業の時刻から終業の時刻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、業務上特に必要と認められる場合は、この限りでない。
- (7) 週休日の振替等により勤務することを命ずる必要がある日の休憩時間は、当該勤務を命ずる時間と同時間の勤務時間が割り振られている日の休憩時間に準ずるものとする。
- (8) 条例第10条に規定する休日に職員に勤務を命ずる場合には、それが週休日でない限り、週休日の振替等はできないので、誤りのないようにすること。
- (9) 週休日の振替等により、新たに週休日となった日を更に勤務日と振り替えることはできない。
- (10) 週休日に勤務を命ずる場合において、次に掲げる勤務時間については、超過勤務として処理すること。
 - ア 週休日の振替等を行う場合における当該勤務時間を超える分の勤務時間
 - イ 勤務時間の割振り変更を行うことができない勤務時間
 - ウ 週休日の振替等により、新たに週休日となった日に更に勤務を命ずる場合の勤務時間

別紙 1

交替制勤務における週38時間45分勤務制

3 個 班 変 則 交 替 制

区分	第 1 週							第 2 週							第 3 週						
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
A班	当	非	公	日	当	非	公	公	当	非	当	非	公	当	非	公	当	非	公	当	非
	38時間45分							46時間30分							31時間						
B班	非	公	当	非	公	当	非	当	非	公	日	当	非	公	公	当	非	当	非	公	当
	31時間							38時間45分							46時間30分						
C班	公	当	非	当	非	公	当	非	公	当	非	公	当	非	当	非	公	日	当	非	公
	46時間30分							31時間							38時間45分						

区分	勤 務 時 間	当 番 (15時間30分)	日 勤 (7時間45分)	週 休 日	日 中	夜 間
各班	116時間15分	7回	1回	6日	62時間	54時間15分

警察版フレックスタイム採用基準

勤務時間の繰り上げ 繰り下げ		休憩時間 (7時間45分勤務 1時間)
基本パターン	9:00～17:45	12:00～13:00
Aパターン	7:00～15:45	10:00～11:00
Bパターン	7:30～16:15	10:30～11:30
Cパターン	8:00～16:45	11:00～12:00
Dパターン	8:30～17:15	11:30～12:30
Eパターン	10:00～18:45	13:00～14:00
Fパターン	12:00～20:45	15:00～16:00
Gパターン	12:30～21:15	15:30～16:30
Hパターン	13:00～21:45	16:00～17:00
Iパターン	16:00～0:45	19:00～20:00
Jパターン	17:00～1:45	20:00～21:00

週休日の指定簿

所 属		課係等		職 名		氏 名	
-----	--	-----	--	-----	--	-----	--

割振りの単位となる期間	指 定 す る 週 休 日								確認印
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	
平成 年 月 日～ 年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	

(記載要領等)

- 1 「割振りの単位となる期間」欄には、割振り単位期間の初日及び末日となる日を記入すること。
- 2 「指定する週休日」欄には、週休日として指定された日を記入し、「確認印」欄には、当該指定を受けることとなった職員の確認印を徴すること。
- 3 「週休日の指定簿」は、2年間保管すること。

週休日の振替（4時間又は3時間45分勤務時間の割振り変更）簿

所属名			職名			氏名					
決 裁 欄			勤務を命ずる日	勤務を命ずる日の		勤務内容	前4週間 ～ 後8週間	振替え・割振り変更 年月日・時間	4時間又は3時間45分 勤務時間の割振り変更後		確 認 印
				勤務時間	休 憩				勤務時間	休 憩	
			年 月 日 ()	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分		月 日 ～ 月 日	年 月 日() 時 分～ 時 分	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	
			年 月 日 ()	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分		月 日 ～ 月 日	年 月 日() 時 分～ 時 分	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	
			年 月 日 ()	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分		月 日 ～ 月 日	年 月 日() 時 分～ 時 分	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	
			年 月 日 ()	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分		月 日 ～ 月 日	年 月 日() 時 分～ 時 分	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	
			年 月 日 ()	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分		月 日 ～ 月 日	年 月 日() 時 分～ 時 分	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	
			年 月 日 ()	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分		月 日 ～ 月 日	年 月 日() 時 分～ 時 分	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	
			年 月 日 ()	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分		月 日 ～ 月 日	年 月 日() 時 分～ 時 分	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	

備 考 「前4週間～後8週間」欄は、勤務を命ずる日を起算日とする前4週間及び後8週間を記載すること。

フレックスタイムによる勤務時間指定簿

所属			職名			氏名		
決 裁 欄			フレックスタイムによる勤務時間を指定する日	パターン	備 考		確認印	
			平成 年 月 日					
			平成 年 月 日					
			平成 年 月 日					
			平成 年 月 日					
			平成 年 月 日					
			平成 年 月 日					
			平成 年 月 日					
			平成 年 月 日					
			平成 年 月 日					
			平成 年 月 日					

- 備考 1 備考欄には、勤務内容を簡潔に記載すること。
 2 パターンは、下記のフレックスタイム採用基準によること。

フレックスタイム採用基準

	勤務時間	休憩時間		勤務時間	休憩時間
Aパターン	7:00～15:45	10:00～11:00	Fパターン	12:00～20:45	15:00～16:00
Bパターン	7:30～16:15	10:30～11:30	Gパターン	12:30～21:15	15:30～16:30
Cパターン	8:00～16:45	11:00～12:00	Hパターン	13:00～21:45	16:00～17:00
Dパターン	8:30～17:15	11:30～12:30	Iパターン	16:00～0:45	19:00～20:00
Eパターン	10:00～18:45	13:00～14:00	Jパターン	17:00～1:45	20:00～21:00