

## 特別勤務者の勤務予定表の作成について（例規通達）

富山県警察職員の勤務時間等及び勤務管理に関する訓令（昭和 63 年富山県警察本部訓令第 6 号。以下「訓令」という。）第 3 条第 4 項に規定する特別勤務者の勤務予定表の作成について下記のとおり定め、令和 6 年 4 月 1 日から施行することとしたから、誤りのないようにされたい。

なお、特別勤務者の勤務予定表の作成について（平成元年 9 月 1 日付け富務第 852 号）は廃止する。

### 記

#### 1 勤務時間の割振りの基本

特別勤務者の正規の勤務時間（県職員及び県費負担教職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（昭和26年富山県条例第 73 号）第 4 条第 1 項で規定する勤務時間をいう。以下同じ。）は、訓令第 3 条第 2 項に規定する割振単位期間（平成元年 5 月 28 日を初日とする 4 週間及びこれに引き続く 4 週間ごとの期間、同日を初日とする 3 週間及びこれに引き続く 3 週間ごとの期間又は同日を初日とする 6 週間及びこれに引き続く 6 週間ごとの期間をいう。以下同じ。）ごとに、次のように割り振る。

##### (1) 週休日

###### ア 日数

(ア) 4 週間の割振単位期間については 8 日の週休日を、3 週間の割振単位期間については 6 日の週休日を、6 週間の割振単位期間については 12 日の週休日を設ける。

(イ) 割振単位期間内に入校や特別訓練の期間が含まれるときは、当該期間中は通常勤務者とみなして週休日の計算を行い、必要により当該期間以外について勤務変更の措置を講じ、週休日の日数の調整を行うものとする。

###### イ 割振り方法

週休日の具体的な割振りは、別表の例に掲げるもののほか、次の事項に留意して行うものとする。

(ア) 毎日制勤務及び駐在制勤務

a 2 の週休日を連続させた 2 連休を 1 回以上割り振る。

b 前記 a の 2 連休については、1 回が土曜日及び日曜日となるように割り振る。

(イ) 交替制勤務

週休日の 1 回以上が日曜日となるように割り振る。

##### (2) 正規の勤務時間

ア 正規の勤務時間が 4 週間の割振単位期間については 155 時間、3 週間の割振単位期間については 116 時間 15 分、6 週間の割振単位期間については 232 時間 30 分となるように割り振る。

年次休暇、病気休暇及び特別休暇並びに職務に専念する義務の免除を適用する日及び時間は、正規の勤務時間に算入される。

イ 割振単位期間内に入校や特別訓練の期間が含まれるときは、当該期間中は通常勤務者とみなして勤務時間の計算を行い、必要により当該期間以外について勤務変更

の措置を講じ、勤務時間の調整を行うものとする。

## 2 割振単位期間における勤務制別の勤務日の割振り

### (1) 勤務日の区分及び勤務日数

特別勤務者の勤務制及びその該当職員は、訓令別表第1に掲げるとおりであり、勤務日は、訓令別表第2に掲げるとおり、正規の勤務時間が15時間30分の当番及び7時間45分の日勤に分け、割振単位期間における勤務制別の勤務日の区分及び勤務日数を次の基準により割り振ることとした。

ア 毎日制勤務及び駐在制勤務（割振単位期間4週間）

日勤20日

イ 3交替制勤務（割振単位期間3週間）

当番7日 日勤1日

ウ 4交替制勤務（割振単位期間4週間）

当番7日 日勤6日

エ 6交替制勤務（割振単位期間6週間）

当番7日 日勤16日

### (2) 勤務日の割振り

ア 割振単位期間における勤務制別の勤務日の区分及び勤務日数の割振りの基準に従った勤務日の具体的な割振りは、別表の例により、正規の勤務時間が4週間の割振単位期間については155時間、3週間の割振単位期間については116時間15分、6週間の割振単位期間については232時間30分となるように割り振る。

なお、年次休暇、病気休暇、特別休暇等については、正規の勤務時間において処理することから、その割振りを行う場合は、週休日とは別日とする。

イ 割振単位期間の正規の勤務時間がやむを得ず過不足を生ずることとなった場合は、引き続き割振単位期間において当該過不足分を調整し、2の割振単位期間を通じて1週間平均38時間45分となるように割り振る。

## 3 勤務予定表

### (1) 様式

特別勤務者の勤務予定表の様式の準則を示すと、別記様式のとおりである。

なお、勤務予定表上では、休憩時間及び休息時間の割振りを明らかにすることは困難であると考えられるので、その割振り例を所属において定め、あらかじめ職員に示すことによって代えるものとする。

### (2) 作成要領

勤務予定表は、勤務計画の都合上各月単位に作成する必要があるが、割振単位期間（4週間、3週間又は6週間単位）における別表の勤務日の割振りとはずれが生じる。そのため、勤務予定表の立案担当者は、月別の勤務予定表を立案する場合、当該月の割振単位期間の区切れとなる日以後の残日数が1週間を超えるときは、次に引き続き割振単位期間の勤務日の割振りを行い、これに基づき当該残日数の分の勤務日を割り振る措置を講ずるものとする。

なお、勤務予定表中の割振単位期間の勤務時間が所定の時間（155時間、116時間15分又は232時間30分）に対してやむを得ず過不足を生じることとなるときは、前記2

(2)イに基づき、次に引き続く割振単位期間において、必ずその過不足時間を調整しなければならない。

(3) 送付

警務部警務課長は、勤務時間管理の実施状況の確認等を行うため必要と認めるときは、訓令第3条第5項の規定により、各所属において作成した勤務予定表の送付を求めることができる。

別記様式以下省略