

働きやすさと成長が両立し、多様な人材が挑戦できる公務を目指し、取組を推進しています。

具体的には、職員のWell-beingや「選ばれる」公務職場を実現するため、超過勤務の縮減、時代に即した働き方の推進、ゼロ・ハラスメントの実現などに取り組んでいます。



勤務時間・休暇制度

勤務時間制度の概要

人事院は、職員の適正な勤務条件の確保のため、各種制度の整備を行っています。

- 職員の基本的な勤務時間は、1週間当たり38時間45分・1日7時間45分
- 原則全ての職員を対象として、フレックスタイム制等を活用した柔軟な勤務時間の設定が可能
- 刑務官や海上保安官など365日24時間対応する必要がある業務に従事する職員は、交替制で勤務

時代に即した働き方の推進

ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中、個々の職員の事情に応じた柔軟な働き方を整備していく観点から、以下のような取組を推進しています。

■ フレックスタイム制の見直し(令和7年4月)

土日のほかに週1日勤務しない日を設定できるようにしたほか、当日の勤務開始後でも、終業時刻等を変更できるようにしました。また、非常勤職員である期間業務職員がフレックスタイム制を活用できるようにしました。



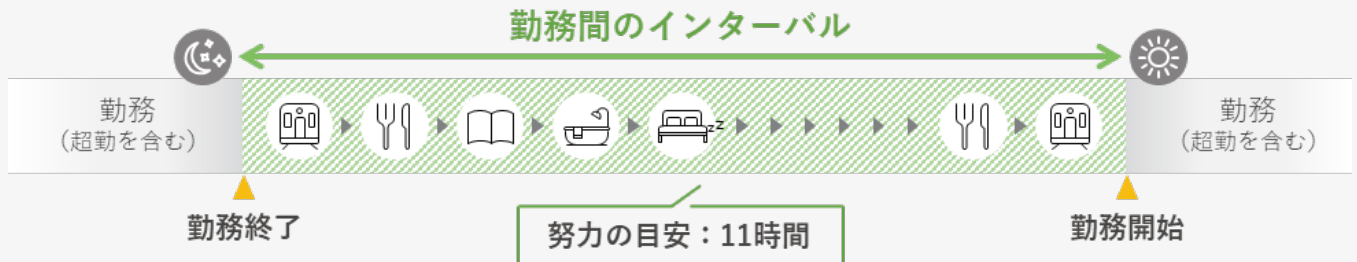
■ 勤務時間の短縮等を可能とする新たな休暇の導入(令和8年度に措置内容を提示予定)

様々な事情を抱えながらも職員が継続して活躍できる勤務環境の整備を進めるため、勤務時間の短縮等を可能とする無給の休暇の導入を検討しています。

■ 勤務間のインターバル確保

令和6年4月に各省各庁の長の努力義務規定を導入しました。その後、各府省における実態等に関する調査研究を行い、その成果を踏まえ、令和7年12月には課題の解消に資する取組例や毎日インターバルを確保することが難しい職場等における対応を各府省に示すなど、より実効性のあるインターバル確保に向けた取組を進めています。

勤務の終了から次の勤務の開始までの間に一定の時間を空けることで健康に重要な睡眠時間をはじめとする生活時間の確保を目的としています。



超過勤務の縮減

長時間の超過勤務は、職員の心身の健康を損ない、組織の活力を低下させるだけでなく、「選ばれる」公務職場としての魅力の低下にもつながることから、人事院としても、最重要課題の一つとして多方面からの取組を進めています。

- ▶ 超過勤務命令を行うことができる上限は、人事院規則で次のように定められています。

原則(自律部署)	他律的業務(注)の比重が高い部署(他律部署)	
月45時間以下 年360時間以下	月100時間未満 年720時間以下	2～6箇月平均で80時間以下 月45時間超は年6箇月まで

(注) 業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務をいいます。

〔 大規模災害への対処等の重要な業務であって特に緊急に処理することを要する業務に従事する場合には、上限の時間を超えることができます。その場合には、各府省に事後的な検証を義務付けています。 〕

- ▶ 超過勤務の縮減に向け、各府省を直接訪問して指導・助言等を行うとともに、各府省の実情に応じた伴走支援や調査・指導の強化に取り組んでいます。また、超過勤務の縮減状況を把握し、国会を始めとする関係各方面に理解と協力をお願いしています。

兼業制度の見直し

人事院は、職員が営利企業の役員等を兼ねたり、自営業を行う場合の兼業承認の基準を整備するとともに、各府省における承認の支援に取り組んでいます。令和8年4月には、職員の自己実現や社会課題の解決につながる自営兼業を可能とするため、承認基準を新設しました。

職員の健康増進

各府省の健康管理体制の整備充実支援や心の健康の問題など職員の健康増進に取り組んでいます。

<主な施策>

- ◆ 各府省の健康管理体制の整備充実に資するよう、産業保健スタッフの意見交換会を実施(令和7年度～)
- ◆ 心の健康の問題による長期病休者の職場復帰のための「職員向け手引き」及び「担当者向けマニュアル」を作成し、各府省に提供(令和7年度)
- ◆ 女性の健康に関する相談窓口を開設(令和7年度～)
- ◆ 職員が心の悩みを相談できる「こころの健康相談室」を開設。全窓口でオンライン相談可能



妊娠、出産、育児、介護と仕事の両立支援のための制度

育児や介護などを行いながら安心して働き続けられるよう、育児休業や介護休暇をはじめとする各種支援制度の充実を進めています。

休業・休暇

育児休業

- 子が**3歳**になるまで(原則2回)
(さらに、産後パパ育児も2回まで取得可)

出生サポート休暇

- 不妊治療に係る通院等のため1年に**5日**
(体外受精や顕微授精を受ける場合は更に5日加算)

介護休暇

- 家族1人につき**6月**まで(3回まで分割可)
(異なる要介護状態になった場合には再取得可)

産前・産後休暇

- 産前:産前**6週間前**から出産日まで
- 産後:出産日の翌日から**8週間**を経過する日まで

育児短時間勤務

- 子の**小学校就学前**まで
(ハーフタイムなど)

配偶者出産休暇

- 妻の出産に係る入院等の日から出産の日後**2週間**までの期間において**2日**

育児時間

- 子の**小学校就学前**まで
(1日に2時間まで又は1年に10日相当の時間まで)

育児参加休暇

- 妻の産前6週間前の日から出産の日以後1年までの期間において**5日**

介護時間

- 家族1人につき**3年**まで(1日2時間まで)
(異なる要介護状態になった場合には再取得可)

子の看護等休暇

- 1年に**5日**(子の小学校3年生修了前まで)
(小学校3年生修了前の子が2人以上であれば10日)

保育時間

- 子が**1歳**になるまで
(1日2回それぞれ30分まで)

短期介護休暇

- 1年に**5日**
(要介護家族が2人以上であれば10日)

※ 色は無給、 色は有給

勤務時間の変更

フレックスタイム制

- 土日のほかに週1日**勤務しない日も設定可**

早出遅出勤務

- いくつかの勤務時間帯のパターンから希望するものを選択

超過勤務・深夜勤務の回避

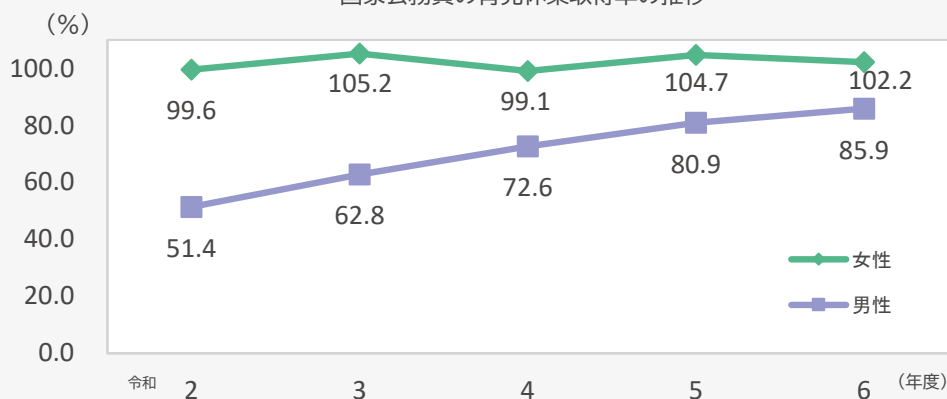
深夜勤務の制限

超過勤務の制限

- 1月に24時間、1年に150時間まで

超過勤務の免除

国家公務員の育児休業取得率の推移



注1 「仕事と家庭の両立支援関係制度の利用状況調査」(令和2年度～令和6年度)による。

注2 令和6年度の「取得率」は、令和6年度中に子が生まれた職員(育児休業の対象職員に限る)の数(a)に対する同年度中に最初の育児休業をした職員数(b)の割合(b/a)。(b)には、令和5年度以前に子が生まれたものの、当該年度には取得せずに、令和6年度になって最初の育児休業をした職員が含まれるため、取得率が100%を超えることがある。

ゼロ・ハラスメントの実現

誰もが尊重され、能力を発揮できる勤務環境を目指し、セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント、パワー・ハラスメントの防止等に関する規定を整備するとともに、ハラスメントが起こらず、仮に起きた場合には迅速かつ適切に対処・解決できる職場づくりに取り組んでいます。

ハラスメント防止対策

- 人事院規則において、職員の責務として、ハラスメントをしてはならないと規定
- ▶ 各府省にハラスメントの防止、ハラスメントを受けた職員の救済を義務付け
 - ▶ 幹部・管理職員を対象としたハラスメント防止研修
 - ▶ 各府省のハラスメント相談員を対象としたセミナーの実施
 - ▶ パワー・ハラスメントに関して想定される事例を映像化して解説を加えた研修動画を作成
 - ▶ 各府省のハラスメント相談員を対象とした相談窓口を設置
 - ▶ カスタマー・ハラスメント対策について必要となる取組の検討



人事院ハラスメント防止動画



国家公務員ハラスメント防止週間

- ▶ 毎年12月4日から10日を「国家公務員ハラスメント防止週間」と設定し、各府省に取組を求め、人事院も講演会等を実施
- ▶ 全職員向けにハラスメントの基礎的事項を理解させることに主眼を置いた自習用研修教材を作成
- ▶ 国家公務員のハラスメント防止等に関するQ&Aを作成、HPで公開



安全管理対策の推進

実際に発生した災害の概要をまとめた事例集を配布して類似災害の再発防止に努め、とりわけ死亡事故などの重大災害の予防措置を徹底するよう指導を行うなど、職場の安全管理の推進に取り組んでいます。

仕事や通勤による災害に対する補償(災害補償)

仕事や通勤の途中で災害を受けた職員やその遺族の生活をサポートするため、公務災害・通勤災害として認定し、療養等に必要な費用を支給するための基準・手続等を整備しています。また各府省における認定・支給が円滑に行われるよう支援しています。