

防衛省における超過勤務の上限等に関する措置

1 防衛省における超過勤務の上限等とは？

働き方改革の一環として、長時間労働の是正等のため、法律で時間外労働の上限が規制されることとなりました。

防衛省においても、関係訓令が改正され、自衛官以外の隊員は平成31年4月から、自衛官（内部部局等勤務自衛官（※1）のみ。）は令和3年4月から、勤務時間の上限等が定められました。

なお、内部部局等勤務自衛官以外の自衛官においても、健康管理やワークライフバランス等の観点から、部隊等の実情に応じて当該措置に基づく施策を段階的に導入するなど、積極的な「日課を超える勤務時間外の勤務の縮減」に努めることとされています。

※1 内部部局等（防衛省本省の内部部局、施設等機関、幕僚監部、情報本部、防衛監察本部及び地方防衛局並びに防衛装備庁）に勤務する自衛官等。



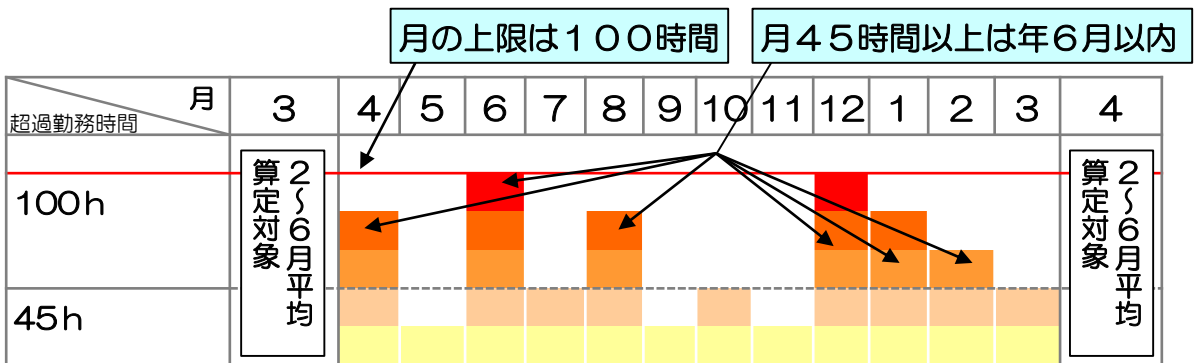
自衛官と自衛官以外の隊員で呼び方が異なっている部分がありますが、ここでは自衛官以外の隊員の表記で御説明します。

用語等	自衛官	自衛官以外の隊員
勤務時間以外における勤務の表記	課業時間外の勤務	超過勤務
超過勤務の時間及び月数の表記	管理時間等	上限時間等

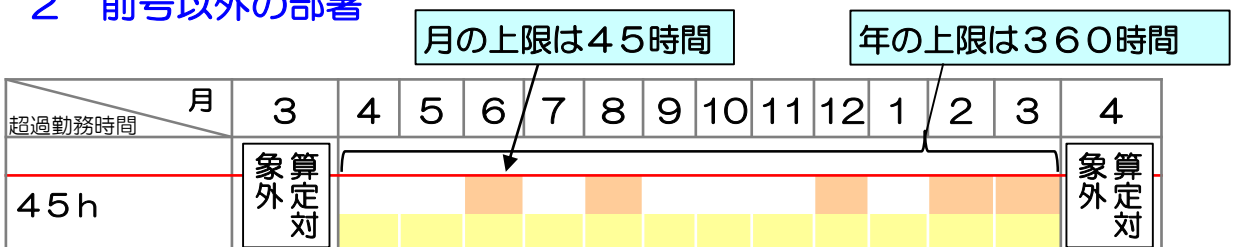
2 超過勤務の上限等のイメージ

1 他律的業務（※2）の比重が高い部署

※2 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



2 前号以外の部署



3 上限時間の特例

- 1 特例業務のために超過勤務を命じる場合は上限時間を不適用
ただし、それまでの超過勤務の状況等を勘案し、超過勤務を命じることができるか否かを、上限時間等に係る期間ごとにそれぞれ判断。

【特例業務】

- 自衛隊の行動に関する業務
- 重要な法律等の立案
- 他国等との重要な交渉
- その他の重要な業務であって、特に緊急に処理を要すると所属長が認める業務



例：社会的な影響が大きい重大な事件・事故等への対応
器材等の故障・点検等への対応 等

特例業務に起因する超過勤務を「特例超過勤務」といい、所属長は当該隊員にあらかじめ通知することが必要。ただし、事前通知が困難な場合は、事後速やかに通知。

2 上限時間を超えて超過勤務を命じた場合の所属長の実施事項

超過勤務時間	月	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
100h		前年度の上限を超えた超過勤務要因について 6か月以内に整理、分析及び検証を実施													
45h		→													

4 超過勤務の把握と縮減に向けた取組み



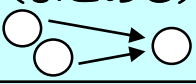
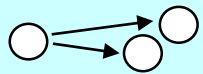
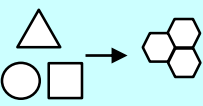

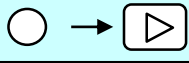
- 1 超過勤務時間の適切な把握
課室長等による超過勤務予定の事前確認等。
- 2 長時間の超過勤務を命ぜざるを得ない場合の健康への配慮
(1) 休日等に命じる場合は、特に厳重に必要性をチェック。
(2) 1か月80時間を超えた場合、速やかに面談等で健康状態把握。
- 3 超過勤務の縮減に向けた対策
業務の在り方や処理方法の見直し及び人員配置の見直し等。
内閣官房が公開している各府省の実践例等について次ページで紹介。
- 4 早出遅出勤務の活用
疲労蓄積防止のため、隊務運営に支障のない範囲で必要に応じ実施。
- 5 異動関係
当該隊員の異動前の上限時間等について、異動後の勤務時間管理員への通知が必要。



5 超過勤務の縮減に向けた業務見直しの着眼点

各府省の業務見直し事例について、業務見直しの端緒となるよう、内閣官房において整理したものの一部を御紹介します。

出典：内閣官房「業務見直し 着眼点のヒント集ver2.0」をもとに防衛監察本部作成。
https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/gyoumu_minaoshi.html

類型	説明	具体例
廃止 (やめる) 	一定の単位の業務そのものを取りやめること。業務の目的を考え直すきっかけになるほか、新たな事業に必要なリソース配分を行うことができる。	事業の廃止
削減 (へらす) 	業務の工程のうち、いくつかの工程を取りやめること。利用者・相手方の負担軽減だけでなく、同時に自らの業務負担の軽減につながる。	回数の削減、調査事項の削減、添付・作成書類の削減
一元化 (まとめる) 	業務の工程のうち、複数の工程をある組織・者でまとめて処理すること。重複排除のみならず、効率的な処理に寄与することができる。	調査自体または調査項目の統合、担当者の統合、置き場所の集約、公表物の一体化
分割 (わける) 	業務の工程のうち、ある工程を複数の組織・者で分けて処理すること。単純業務の処理や高度な調査研究などで外部の能力・知見を活用できる。	アウトソーシング、業務委託、マルチロール化
標準化 (そろえる) 	業務の工程について、その整理を行うこと。エンドツーエンドで業務の仕組み、関係者や課題が見える化できるほか、ノウハウ・進捗の共有も可能。	業務フロー、マニュアル、法規集の作成、チェックシート、業務進捗状況表、事例データベース化
置換 (おきかえる) 	業務の工程について、電子化などにより効率的なツールに置き換えること。利便性向上のほか、ミス軽減、知識・事例の蓄積にも寄与できる。	書類の電子化、web会議、ポータルサイト・共有フォルダの活用、チャット機能の活用
自動化 (はやくする) 	業務の工程について、ツールにより処理を機械化することで自動化や高速化すること。通常時間がかかっていた処理を素早く処理することができる。	RPA※、調査票マクロ集計、オンラインwebアンケート、各種システム化

※RPA (Robotics Process Automation) : PC上の事務作業を自動化する技術。

「この仕事ムダだよな～」と思いながらやっている作業はありませんか？
 「前任者がこうやっていたから」と漫然と続けている作業はありませんか？
 ちょっと根拠を調べたら、やらなくてもよい作業だった、ということが判明するかもしれません。「言い出した者負け」などと思わずに、少しずつでよいので、ムダな作業を減らすなど、業務見直しを進めていきましょう。

防衛省における超過勤務の上限等に関する措置

出典：「業務見直し 着眼点のヒント集ver2.0」内閣官房作成

(1) 「廃止」の具体例

項目		具体例
一部廃止	マニュアルの廃止	検査において、マニュアルのチェックリスト形式による画一的な検証を行っていたが、検査対象となる事業の複雑化・多様化に対応するため、マニュアルを廃止。
	会議の廃止	監査において、担当者を集め、監査方針を伝える会議を行っていたが、類似の監査では会議を行っていないため、当該会議を廃止。
	フォローアップの廃止	フォローアップにおいて、ほとんど全ての項目が措置済みであることを確認したため、今後は統一的な実施状況調査は廃止し、未措置事項のある者からの報告書の中で、措置状況を公表。
全て廃止	調査の廃止	一定の成果が出た、調査目的を果たせた、長年の慣行で実施してきたが必要性が低い等の理由から、調査を廃止。
	既存システムの廃止	当該システムの利用実績が低調であり、施策の費用対効果が認められないため、当該システム賃貸借契約終了をもって運用を終了。

(2) 「削減」の具体例

項目		具体例
回数削減	報告回数の削減	いくつかの種類の様式について、重複する内容を統一することで1種類の様式を削減。また、報告頻度を年1回へと変更。
	フォローアップ見直し	半年後と1年後の2回実施しているフォローアップを、一律に2回に分ける必要がないことから、1回にするなど見直し。
事項の簡素化		訓令・通達等に基づく各種報告について、事務担当者にヒアリングして実態を把握した上で、根拠となる通知等を廃止又は一部改正し、報告事項を省略化。
資料削減	提出書類の代替	所管団体に報告させている資料に関して、各団体がホームページに掲載しているものについては、その提出・報告を不要とした。
	報告の簡素化	委員等謝金支払いで、支給調書に支出依頼書の添付を求めていたが、決裁ルート上に出納係があれば決裁を確認できるため、電子決裁時は支払依頼書の添付を省略。
	添付書類の削減	3種類の報告様式が定められているが、必要事項が含まれていれば個別に報告書を作成することを要しない旨を付記することで、各省単位での一覧表による報告等を可能とした。
プロセス削減	決裁プロセスの短縮	多数の決裁の中で、真に判断が必要な決裁に注力できるように、省決裁規則の改正により、専決のレベルを下げた。
	差し替えの簡略化	配布後に差替えが発生した場合、差替え部分以外も含む全ての資料を印刷し直し、再配布していたが、差替え部分のみを再配布、修正内容が軽微な場合は再配布はせず、セット版はメールで再配布等、対応を明確化した。