

## 休憩時間確保のための方策（案）

### 1 常態的事由の場合

#### 【対応案】

- 常態として昼休憩時間に一定（勤務時間として割り振るに相当する程度＝所属長の裁量で判断）の業務量が発生している所属については、休憩時間の割振り変更により当番（交替）勤務を行う。
- 繁閑時期など各所属の事情に応じた柔軟な対応を可能とするため、簡便な事務手続き（実施報告）により変更を認める。
- 交替勤務までは不要とする所属（在席者による対応等）については、2の突発的事由の場合と同様の取扱いとする。

#### ◀ 関連事項 ▶

- 通常の勤務時間帯において休憩取得しやすい環境整備を図る
  - ・休憩スペースの確保
  - ・県民等への誤解排除
- 休憩時間の廃止に併せて広くアナウンス 等

### 2 突発的事由の場合

#### < 突発業務 >

#### 【対応案】

- 業務遂行により休憩できなかった時間数に相当する時間を通常の勤務時間帯に取得することを原則とし、所属長の判断により適宜与える。

#### < 出張業務 >

#### 【対応案】

- 出張中は通常の勤務時間を勤務したものとみなされることから、別に休憩時間を付与することはしない。ただし、割り振られた休憩時間帯に実際に勤務し、かつ正規の勤務時間を超える勤務を行うことが明らかな場合は、<突発業務>に準じて付与するものとする。

【参考】 昼休憩実態調査の結果概要（全 212 所属（総合事務所は課単位））

窓口等業務あり			休憩スペース確保
57 所属	当番制等の勤務態勢		7 所属
	15 所属	勤務時間割振り変更	
		8 所属	

- ※ 57 所属のうち当番制等でない 42 所属中、5 所属に当番制等の要望あり。
- ※ 休憩スペースのない全所属中、10 所属（すべて本庁又は総合事務所）に休憩スペース確保の要望あり。