（人事院規則一五―一四の一部改正）

第十一条　人事院規則一五―一四（職員の勤務時間、休日及び休暇）の一部を次の表により改正する。

改正後	改正前
目次	目次
第一章　総則（第一条・第一条の二）	第一章　総則（第一条）
第二章　正規の勤務時間等（第一条の三―第十二条の二）	第二章　正規の勤務時間等（第一条の二―第十二条の二）
第三章～第六章　（略）	第三章～第六章　（略）
附則	附則
第一章　総則	**第一章**　総則
（健康及び福祉の確保に必要な勤務間の時間の確保）	（新設）
第一条の二　各省各庁の長（勤務時間法第三条に規定する各省各庁の長をいう。以下同じ。）は、勤務時間法第四条第一項に規定する職員の適正な勤務条件の確保を図るため、職員の健康及び福祉の確保に必要な勤務の終了からその次の勤務の開始までの時間を確保するよう努めなければならない。	
第一条の三　（略）	**第一条の二**　（略）
（勤務時間法第六条第三項の規定による勤務時間の割振り等の基準等）	（勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りの基準）
第三条　各省各庁の長は、勤務時間の割振り等（勤務時間法第六条第三項の規定による勤務時間を割り振らない日（同項の規定による勤務時間を割り振らない日をいう。第六条第二項、第二十一条第五項及び第二十二条第一項第十五号を除き、以下同じ。）の設定又は勤務時間の割振りをいう。以下この条から第四条の三までにおいて同じ。）を行う場合には、勤務時間法第六条第三項に規定する申告（次条第一号及び第七条を除き、以下「申告」という。）を考慮しつつ、次に掲げる基準に適合するように行わなければならない。この場合において、当該申告どおりの勤務時間の割振り等を行うことにより公務の運営に支障が生ずると認めるときは、別に人事院の定めるところにより、当該申告と異なる勤務時間の割振り等を行うことができるものとする。	**第三条**　勤務時間法第六条第三項の規定に基づく勤務時間の割振りは、次に掲げる基準に適合するものでなければならない。
一　第四条の三第一項に規定する単位期間（以下この号及び第三号において「単位期間」という。）をその初日から一週間ごとに区分した各期間（単位期間が一週間である場合にあっては、単位期間。次号において「区分期間」という。）につき一日を限度として、勤務時間を割り振らない日を設けることができること。	一　勤務時間は、次に定めるとおりとすること。
二　一日につき二時間以上四時間以下の範囲内で各省各庁の長があらかじめ定める時間以上の勤務時間を割り振ること。ただし、区分期間（勤務時間を割り振らない日を含む区分期間を除く。）につき一日を限度として職員が指定する日（第四号において「特例対象日」という。）については、当該あらかじめ定める時間未満の勤務時間を割り振ることができること。	イ　一日につき二時間以上四時間以下の範囲内で各省各庁の長（勤務時間法第三条に規定する各省各庁の長をいう。以下同じ。）があらかじめ定める時間以上とすること。ただし、休日（勤務時間法第十四条に規定する祝日法による休日又は年末年始の休日をいう。以下同じ。）その他人事院の定める日（以下この条及び第四条の三において「休日等」という。）については、七時間四十五分（法第六十条の二第二項に規定する定年前再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員（以下「定年前再任用短時間勤務職員等」という。）にあって
（削る）	