

愛知県警察ワークライフバランス等推進取組計画

第1 趣旨

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく特定事業主行動計画及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく特定事業主行動計画を兼ねるものとして、職員のワークライフバランス等を実現するために必要な事項を定めるものとする。

第2 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの間

第3 取組計画の推進体制

1 ワークライフバランス等推進官

愛知県警察ワークライフバランス等推進取組計画（以下「取組計画」という。）に係る事務を総括するため、警察本部にワークライフバランス等推進官（以下「推進官」という。）を置き、警務部警務課長をもって充てる。

2 ワークライフバランス等推進担当官

取組計画に係る警察本部の各部の取組を推進するため、警察本部の各部及び局にワークライフバランス等推進担当官（以下「担当官」という。）を置き、庶務を担当する課の長をもって充てる。

3 任務

推進官及び担当官は、取組計画を効果的に推進するため、適宜、取組計画の実施状況及び進捗状況の分析、評価等を行うとともに、必要に応じて取組計画の見直しを行い、その結果を警察運営イノベーション推進委員会（変容する社会に対応するための警察運営推進要綱の制定（令和4年務警発甲第118-1号）に定める警察運営イノベーション推進委員会をいう。）に報告し、又は付議すること。

4 各所属における推進状況の確認

所属の長は、適宜、自所属における各取組の推進状況の確認を行い、必要な措置を講ずること。

第4 取組事項

1 ワークライフバランスの推進

(1) 働き方改革の更なる推進

ア 働き方改革

働き方改革とは、業務の合理化及び効率化を図ることにより、時間当たりの成果を向上させるとともに、警部以上の階級（同相当職を含む。）にある職員（以下「幹部職員」という。）による適切な勤務管理等により、職員の長時間勤務を抑制する取組をいう。

イ 業務の合理化及び効率化

(ア) 不断の改善活動

前例踏襲及び固定観念を排し、業務の在り方について不断に検討するとともに、職員からの意見、要望、提案等を把握し、現場の実態を踏まえた職場環境の改善を図るものとする。

(イ) 先端技術等の活用

A Iをはじめとする先端技術を効果的に取り入れるとともに、業務システムの構築及び機能強化を一層推進する等デジタル技術を活用した業務の合理化及び高度化を図るものとする。

(ウ) 業務の廃止及び重点化

業務の実施状況、事務負担等を把握し、必要性又は優先順位の低いものを廃止する等業務の重点化を図るとともに、業務プロセスや仕組みの見直しを行う。また、新たな業務の実施に際しては、その必要性を考慮するものとする。

(エ) 効率的に働ける職場環境の整備

幹部職員は、次に掲げる取組を推進すること。

(a) 各案件の意義、要点等を明確に意識した指導

(b) 検討の方向性、成果物のイメージ、期限等の具体的な指示

(c) 電話、メール等を利用した非対面での報告、関係者が一堂に会しての報告等を活用した決裁事務の合理化及び効率化

(d) (a)から(c)に掲げるもののほか、効率的かつ迅速な業務運営のための取組

ウ 働き方の柔軟化

推進官は、公務の円滑な運営を確保しつつ、職員の多様で柔軟な働き方を推進するため、フレックスタイム制度（公務の運営に支障がない範囲において、4週間単位の総勤務時間数を155時間に維持しつつ、1日

の勤務時間を柔軟に配分することができる制度をいう。)の適切な運用を検討すること。

エ 長時間勤務の抑制

(ア) 時間外勤務の縮減

職員（管理職手当を支給される職員を除く。）1人当たりの年間時間外勤務時間が200時間以下となることを目標とする。

目標の達成に向けては、毎年、職員個々の時間外勤務をおおむね7時間ずつ縮減していく必要があることから、当該数値を目安とし、幹部職員は部下職員の勤務実態を掌握するとともに、時間外勤務が年200時間を恒常的に超える職員について、目安とする時間が縮減されるよう適正な勤務管理を行うこと。

(イ) 定時退庁の促進

仕事の質の向上及び定時退庁の意識付けのため、毎週水曜日を定時退庁日とする。幹部職員は、定時退庁日及び非番日の定時退庁を促すとともに、自ら率先垂範する等退庁しやすい環境づくりを進めること。

(ロ) 幹部職員の適切なマネジメント

a 幹部職員は、部下職員の勤務実態に応じ、柔軟に勤務時間の変更及び週休日の振替を行うとともに、時差勤務を活用する等勤務管理を徹底すること。

b 幹部職員は、部下職員の時間外勤務の理由、見込み時間等を把握した上で、業務の分担及び優先順位付けを行う等、部下職員の時間外勤務の縮減に取り組むこと。

c 幹部職員は、部下職員の長時間勤務が生産性を向上させるという誤った認識及び時間外勤務を当たり前とする意識を払拭させること。

(2) いきいきと働ける職場づくり

ア 休暇の取得促進

(ア) 全職員の年次休暇取得が年間12日以上となることを目標とする。

(イ) 職員が年次休暇のほか、夏季休暇、子の参観休暇等家族休暇を計画的に取得できるよう配慮するとともに、週休日と長期連休との

連続休暇、記念日等あらゆる機会を利用した休暇取得を奨励するものとする。

(ウ) 職員が長期休暇を取得しやすいよう、年末年始、ゴールデンウィークその他連休中又はその直前直後の公式行事は控えるものとする。

(エ) 幹部職員は、自ら率先して休暇を取得するとともに、業務の見える化、補助者の設定、業務ローテーション等職員相互の補完体制を確立し、休暇を取得しやすい職場環境を構築すること。

イ 仕事の充実感

(ア) 警察職務のやりがい

職員一人一人が警察職務にやりがいを持ち、士気高くその力を発揮できるよう、仕事の成果を積極的に賞揚するとともに、誇りと使命感の醸成に資する教養を実施する等職員の仕事に対する充実感を高めるものとする。

(イ) 適切な人事評価

幹部職員は、業務の合理化及び効率化、時間外勤務の縮減、自己啓発による能力及び生産性の向上等ワークライフバランスの推進に資する取組についても、適切に人事評価に反映させること。

ウ 心身の健康維持

(ア) 勤務時間の適正管理

a 幹部職員は、部下職員の勤務時間の状況について、客観的な記録による把握及び確認を推進し、長時間勤務に起因する健康障害の防止に努めること。

b 幹部職員は、部下職員の勤務間インターバル（職員の心身の疲労回復や健康保持の確保に必要な勤務の終了から次の勤務の開始までの時間をいう。）の確保に取り組むこと。

(イ) 総合的な福利厚生施策の推進

a 職員が安心して職務にまい進できるよう、ピアサポート制度（公にわたる様々な問題を抱える職員に対し、身近な同僚職員が声掛け等を行い、当該職員の不安又は悩みの解決に向けた支援を行う制度をいう。）を効果的に運用するものとする。

- b ストレスチェック集団分析結果を活用し、職場環境の把握及び改善に向けた取組を一層推進するものとする。
- c 職員が家庭生活に関する不安を抱えることなく職務に専念できるよう、生活基盤の安定を図る生涯生活設計支援を充実させるものとする。

エ ハラスメント防止対策

ハラスメントに対する認識を深める教養を継続実施するとともに、相談窓口の周知、相談しやすい雰囲気醸成等職員がその能力を十分に発揮できる良好な勤務環境を確保するものとする。

(3) 仕事と家庭生活の両立支援

ア 仕事並びに育児及び介護の両立を図る職員への支援

(ア) 両立支援制度を利用しやすい職場環境の整備

- a 幹部職員は、妊娠、育児又は介護（以下「子育て等」という。）を理由に利用できる休暇、休業等（以下「両立支援制度」という。）について、職員が心理的な負担を感じることなく取得できるよう、所属内の効率的な人事運用、課又は係を越えた業務の割り振りを行う等業務の継続性を確保しつつ、特定の職員へ業務が偏らないようマネジメントを行うこと。
- b 幹部職員は、両立支援制度、警察共済組合及び互助会による経済的な助成等について周知するとともに、両立支援の重要性への理解を深めること。

(イ) 職員個々の事情を踏まえた支援

幹部職員は、両立支援を必要とする職員に対しては、一律な取扱いをすることなく、定期的に面談を実施し、職員個々の事情及び家庭状況の変化を踏まえた上で、適宜必要な支援を行い、仕事と家庭のいずれかに偏りすぎることのないよう配慮すること。

(ウ) 適切な勤務調整等

幹部職員は、次に掲げる取組を推進すること。

- (a) 職員のキャリア形成に配慮し、子の成長、家庭状況の変化等に応じて、部分休業の取得時間を短縮し、又はフルタイム勤務へ切り替える等働き方の見直しを促すこと。

- (b) 職員の申請に基づく部分休業の承認の取消しを行うときは、業務過多を理由とするものでないか確認すること。
- (c) 時間外勤務及び深夜勤務の制限について、公務の円滑な運営を確保するため、適正に運用すること。
- (d) 両立支援制度を利用したことのみをもって、昇任、人事評価等において不利益を受けないことを周知すること。
- (e) (a)から(d)までに掲げるもののほか、適切な勤務調整のための取組

イ 職員が子育て等をしながら活躍できる職場づくり

(7) 男性職員の家庭参画の促進

- a 幹部職員は、固定的な性別役割分担の意識を払拭するとともに、男性が家庭生活の責任を果たすことの重要性への理解を促し、男性職員が仕事と家庭生活を両立しやすい職場環境を整備すること。
- b イクメン休暇（妻の出産補助休暇及び男性職員の育児参加休暇をいう。）の取得が7日となることを目標とする。
- c 男性職員の育児休業取得率が85パーセント以上となること及び取得期間が2週間以上となることを目標とする。
- d 幹部職員は、配偶者が妊娠した男性職員に対する面談を実施し、両立支援制度について説明するとともに、育児休業取得の意向確認を含め、両立支援制度の利用計画を聴取すること。

(イ) 業務支援体制の構築

推進官及び担当官は、育児休業をはじめとする両立支援制度を利用する者の周囲の職員に過度な業務負担がかからないよう、警察本部による警察署の業務支援を一層充実させる等、支援体制を構築すること。

(ウ) 学校教養における配慮

子育て等を理由に、警察学校に入寮して学校教養（採用時の教養を除く。）を受講することが困難な職員に対し、通学による入校又はオンライン教養による受講を認める等子育て等の事情がキャリア形成の妨げとならないように配慮するものとする。

(エ) 新たな勤務制度の導入

推進官は、仕事と子育て等を両立する職員の柔軟な働き方を一層推進するため、時間単位での在宅勤務の導入を検討すること。

2 女性職員の活躍推進

(1) 女性警察官の採用拡大

ア 女性警察官の採用

女性警察官の採用について、警察官に占める女性の割合が14パーセント程度となることを目標とする。

イ 採用活動の強化

(ア) 愛知県警察ホームページ、採用募集パンフレット、SNS等の各種媒体を活用して女性職員の活躍状況、両立支援制度等を広報し、性別にかかわらず活躍できる職場であることをアピールするとともに、女性リクルーターの活用等により、優秀な人材を確保するものとする。

(イ) 子育て等を理由にやむを得ず中途退職する職員について、当該職員の復帰意思を確認し、当該意思があるときには定期的に連絡を取る等再び採用する取組を推進するものとする。

(2) 女性職員のキャリア形成支援

ア 管理的地位への登用

女性職員の幹部登用について、警察官にあつては警部以上の階級に占める女性の割合を4パーセント程度、警察職員にあつては課長級以上の役職に占める女性の割合を15パーセント以上とすることを目標とする。

イ キャリア形成に配慮した人事配置

性別によって職域を固定することなく、職員の意欲、能力、適性等に応じた人事配置を行う。特に、子育て中であることのみを理由に事務担当として固定することなく、多様な職務機会の付与に配慮するものとする。

ウ キャリア形成に対する意識向上

ロールモデルとなり得る女性職員の講話、機関誌での経験談の紹介等を通じて、女性職員に多様なキャリアパスを提示し、キャリア形成に対する意識の向上を促進するものとする。

エ 育児休業中の職員への支援等

出産休暇及び育児休業により長期間職場を離れている職員に対し、上司が定期的に面談し、復帰後の働き方、キャリア形成に関する助言等を行う

とともに、復職前にはセミナーを開催して情勢説明、意見交換等を通じて不安解消を図る等、スムーズな職場復帰を支援するものとする。

(3) 働きやすい職場環境の整備

女性職員の増加及び職域拡大に対応するため、警察署、交番等にトイレ、更衣室、仮眠室その他の女性用施設の整備を推進するとともに、各種施策の推進に当たっては、生理、妊娠、授乳等女性特有の事情に配慮するものとする。

3 次世代育成支援に関する取組

次代の社会を担う子供を育成し、又は育成しようとする家庭に対する支援として、次に掲げる施策を推進するものとする。

ア 子供と触れ合う機会の充実

職員の家族を対象とした職場見学会を実施し、職員が子供と触れ合う機会を作るほか、レクリエーション活動を行うときは、職員の家族も参加できるように配慮するものとする。

イ 子育てバリアフリーの推進

子供を連れた人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に利用できるベビーベッド付きのトイレの設置等を進めるものとする。