

イ・０・０（有効期間：令和13年3月末）
（保存期間：令和13年12月末）

一般（警）第27号
令和8年3月26日

各 所 属 長 殿

山形県警察本部長

山形県警察における働き方改革推進プランの策定について（通達）

見出しの取組計画を別添のとおり定め、令和8年4月1日から実施することとしたので、成果が上がるよう取り組まれない。

なお、山形県警察における働き方改革加速化プラン（令和5年12月21日付け一般（警）第629号）は、令和8年3月31日限り、無効とする。

（担当）企画調査官 ●●●●

別添

山形県警察における働き方改革推進プラン

第1 趣旨等

1 目的（働き方改革の両輪）

(1) 職員一人一人の「働きがい」を高める組織づくり

全ての職員が、多様な幸せを実現でき、「働きがい」を高め、生き生きと働ける職場環境づくりを行う。

(2) 持続可能性をもった質の高い職務執行

県民の安全安心を将来にわたって確保できるようにするため、持続可能性をもった質の高い職務執行ができる職場環境づくりを行う。

2 背景・趣旨

近年、我が国を取り巻く治安情勢は、サイバー空間や先端技術の利用の拡大、少子高齢化を伴う人口減少、緊張感を増す国際情勢など複雑化しており、警察職員の働き方のニーズも、育児や介護との両立など多様化している。

このような中で持続可能性を持って有事即応態勢を確保し、県民の安全安心を守る上で基盤となるのは、高い使命感を持ち、犯罪・事件・災害の対応に当たるなど緊張感の中で職務を遂行する一人一人の警察職員の人間力である。

よって、その心身の健康を維持するとともに、職員一人一人が「働きがい」をもって働き、その能力と役割を遺憾なく発揮できる職場環境づくりが重要であり、幹部による適切なマネジメントやデジタル化等による徹底した業務の効率化等を通じた働き方改革に、たゆまず取り組んでいかなければならない。

また、少子高齢化に伴い生産年齢人口が減少する中で、優秀な人材を採用するとともに、離職率の抑制を図る上でも、働き方改革を通じた魅力ある職場づくりが重要である。

3 法令に基づく特定事業主行動計画

本計画は、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する。

第2 計画期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの間

ただし、必要に応じて改正を行うものとする。

第3 推進体制等

1 山形県警察働き方改革推進会議の設置

(1) 警察本部に、山形県警察働き方改革推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

(2) 推進会議は、会長、副会長及び委員をもって組織し、その構成は次のとおりとする。

ア 会長は、警務部長をもって充てる。

イ 副会長は、警務部警務課長をもって充てる。

ウ 委員は、警務部厚生課長、生活安全部生活安全企画課長、刑事部刑事企画課長、交通部交通企画課長及び警備部警備第一課長並びに会長が指定する者をもって充てる。

エ 推進会議の庶務は、警務部警務課（以下「警務課」という。）において処理する。

(3) 推進会議は、本取組計画の推進に当たるとともに、随時取組計画に基づく措置の実施及び進捗状況の分析・評価等を行い、必要に応じて取組計画の見直しを審

議するとともに、重要事項については部長会議に諮るものとする。

2 働き方改革推進室の設置

- (1) 警務課に、働き方改革推進室（以下「推進室」という。）を設置する。
- (2) 推進室は、推進会議副会長を長とし、警務課人事係（以下「人事係」という。）及び企画第一係の者並びに推進室長が指定する者で組織する。
- (3) 推進室は、関係行政機関と連携しつつ、山形県警察における働き方改革の推進を図る。
- (4) 推進室は、毎年度、全所属対象に本取組計画に基づく具体的な施策の実施状況について照会を実施し、数値目標に対する達成状況の把握等を行い、推進会議において進捗状況を報告する。

3 働き方改革担当者等

(1) 働き方改革担当者

- ア 各所属に働き方改革担当者（以下「担当者」という。）を置く。
- イ 担当者は、各所属の次長（警察学校にあっては副校長又は教頭、警察署にあっては副署長又は次長をいう。以下同じ。）をもって充てる。
- ウ 担当者は、推進室と連携しつつ、各所属における働き方改革の推進を図る。

(2) 働き方改革担当補助者

- ア 警察本部内所属の各係及び警察署の各課（係）に働き方改革担当補助者（以下「補助者」という。）を置く。
- イ 補助者は、所属長が指定する係長以上の職の者をもって充てる。
- ウ 補助者は、担当者による働き方改革を推進するための取組を補佐する。

第4 重点的かつ効率的な業務運営

1 全ての職員による主体的な取組

治安情勢等が複雑性を増す中で、県民の安全安心を確保し続けていくためには、情勢の変化に応じ、前例踏襲を排した体制や業務の見直しを適切に行うほか、先端技術・情報通信技術を積極的に活用するなどしながら、業務の合理化・効率化を徹底的に行い、メリハリのある業務運営を行っていくことが重要であり、このことは職員のワークライフバランスの実現にもつながるものである。

よって、全ての職員は、平素から、既存の業務を主体的に見直し、改善に努めるものとする。

また、幹部職員は、重点的かつ効率的な業務運営の重要性について部下職員に対する指導教養を行うとともに、ファシリテーションによる意識付けの機会を設けるなど創意工夫しながら、職員が主体的に考え、課題解決を図ろうとする組織風土の醸成に努めるものとする。

2 職場の「働きやすさ」の確保

(1) 業務の計画的な見直し

幹部職員は、各種業務に関し、業務の棚卸しを行い、必要性や優先順位の低いものを廃止するなど業務の計画的な見直し等による課題解決を図るとともに、新たな施策の企画・立案に際しては、その必要性及び実施に要するコストについて考慮する。

(2) 組織的な取組

各所属は、業務の合理化・効率化に係る全庁的な課題を認めた場合は、適宜改善事例又は改善に向けたアイデアを添えるなどしながら、本部主管課又は推進室への報告又は提案に努める。

なお、提案に際しては、山形県警察職員の士気高揚に関する訓令（昭和55年10月本部訓令第12号）に基づく「提案制度」の活用に配慮すること。

本部主管課又は推進室は、組織全体における業務の見直しに向けた取組を促進するとともに、本部及び署の役割の在り方等にも着眼しながら本質的課題を見極めた上で、必要に応じて限られたリソースの再配分による警察力の最適化について検討する。

(3) 効率的な報告・意思決定等

幹部職員は、案件の内容に応じ、専決、電話・メールによる非対面での報告、関係者が一堂に会しての報告・決裁等により、合理化・効率化を図る。

また、必要に応じて、関係者を一堂に集めた場を活用し、同一機会に報告、指示、検討及び意思決定を行うなど、効率的な業務の運営を図る。

(4) 職員相互の情報共有及び連携

勤務管理システムの活用やその他適宜の方法により各課（係）内において、勤務計画及び休暇取得計画を共有するなど、職員相互の勤務状況を把握するとともに、必要に応じて業務上の課題及び進捗状況について情報共有を図り、相互の連携に努める。

また、平素から、可能な限り業務の属人化を避け、複数担当化が図れるように業務を調整するほか、共有フォルダ内のデータを整理し、作成者以外の職員にも活用しやすいように配慮するなど、職員が育児・介護等を理由とした休暇の取得を計画しやすい環境を構築するとともに、諸事情により急な休暇を取得する必要が生じた場合にも、周囲の職員による業務の代替が容易になるよう配慮する。

(5) 効率的に働ける職場環境の整備

各所属においては、業務の特性や状況、多様化する職員のニーズ等に合わせ、オフィスレイアウトの刷新、打合せスペースの確保等のハード面での執務環境整備に努める。

3 デジタルの活用など効率的に働ける職場環境の整備

業務の合理化・効率化に大きな効果が期待できる先端技術・情報通信技術の活用による業務の変革（いわゆる「DX: Digital Transformation」をいう。）に積極的に取り組み、効率的に働ける職場環境の整備を推進する。

(1) 目的達成に向けた抜本的な業務改革

システム化やデジタルの活用による業務の合理化・効率化を検討する場合には、業務本来の目的を達成する観点から、システム等の導入部分のみならず、関連する業務フローの全体について現状把握及び課題分析を行い、組織、制度、仕事のやり方を抜本的に見直す業務改革（いわゆる「BPR: Business Process Reengineering」をいう。）に努める。

(2) 定型業務の効率化・生産性向上

各所属においては、公文書管理システムを積極的に活用するなどし、押印・書面・対面業務等の見直しを行うとともに、エクセル等のマクロ機能やパソコン上で行う事務作業を自動化するソフトウェア（いわゆる「RPA: Robotic Process Automation」をいう。）等のツールや生成AIを活用するなど、情報通信技術（ICT: Information and Communication Technology）の積極的な活用を図り、定型業務の効率化・生産性向上を促進する。

(3) カモンネットの充実等

各所属は、山形県警察行政情報ネットワーク（いわゆる「カモンネット」をいう。）上の各種コンテンツの充実や適時更新等により利便性の向上を図り、職員が必要な情報やツールを速やかに入手できる勤務環境を構築する。

(4) 照会・調査依頼等事務の効率化

依頼先が庁内か庁外かを問わず、各種照会・調査等を依頼する際は、その必要

性を考慮した上で、案件に応じて依頼先における判断過程も考慮した適切な期限の設定等に配慮するとともに、情報通信技術を活用して依頼先・依頼元が共に効率的に事務を推進できるよう努める。

(5) 部門横断的な業務の効率化

各部門は、複数の所属にまたがる業務について、事前に関係所属との情報交換を密に行い、全体のスケジュールについて共有するとともに、その進行管理を徹底するなど、業務の効率化を促進する。

4 実務経験を積む機会が減少した場合における対処能力の維持

治安情勢の変化や業務の見直しの結果により、業務の総量が抑制されることとなった場合には、職員が実務経験を通じて対処能力を修得する機会も減少するという側面もあることを認識の上、各所属において、必要に応じて対処能力を維持するための教養等の施策を検討する。

第5 幹部の適切なマネジメントによる職員の「働きがい」の向上

1 幹部職員の職責

職員一人一人が「働きがい」を持って働くことは、個々の職員のパフォーマンスの向上につながり、組織成果の最大化に寄与するものである。

職員の「働きがい」を高めるには、自身の成長実感、業務と組織成果とのつながり、職場の一体感等が重要である一方、組織においては果たすべき目的があることから、職員自身が使命感を持ち、「やりたいこと」と「やるべきこと」を重ね合わせ、職務が遂行「できる」ようにすることが重要である。

そのためには、職員自らの取組のみならず、幹部職員には部下職員の「働きがい」向上と育成も含めた包括的なマネジメントが要請されているというその職責を自覚した上で各種取組を推進しなければならない。

2 職員自身の取組

職員一人一人は、日々の業務を通じた内省により、自身の「働きがい」やキャリアの方向性、価値観等を理解・言語化する。その上で、担当業務の意義を主体的に捉え、工夫や改善を行うとともに、組織の責務を踏まえた広い視野で業務に取り組む。

また、中長期的なキャリア形成を見据え、研修等を活用しながら能力・スキルの向上に努めるとともに、上司や同僚との対話を通じて自己理解を深める。

3 対話・意思疎通の活性化等

(1) 平素からの円滑なコミュニケーション

幹部職員は、平素から部下職員との円滑なコミュニケーションを心掛け、業務上のミスや私生活上の悩みなどを報告・相談しやすい、心理的安全性が高く素直にコミュニケーションが可能な風通しの良い職場づくりに取り組み、職場の連帯感の醸成に努めるとともに、部下職員の心身の健康状態や業務に対するモチベーションの変化、不適正事案の前兆等を敏感に把握するように努める。

(2) 面談等の機会を通じた「働きがい」の喚起等

幹部職員は、人事評価の期首・期末面談に加え、部下職員から身上面について自己申告があった機会を捉え、部下職員と個別面談を実施する。その際には、職員のプライバシーに配慮しつつ育児・介護等の事情やそれを踏まえた勤務上の配慮事項等について聴取する。

また、業績目標の設定や評価の機会を通じて、担当業務の意義や組織の成果にどのようにつながるかを丁寧に説明して部下職員の「働きがい」を喚起したり、各職員の強みや改善すべき点を指導したりするなど部下職員の成長を積極的に促すとともに、今後の転任及び昇任も見据え、より高度な又は幅広い能力の修得に

向けた助言を行う。

あわせて、幹部職員は、平素から職員に対して期待や成長課題等について説明を行うなどして、部下職員の業務に対する納得感の向上や人材育成に努める。

(3) 人事異動期における配慮

人事異動期は心情が不安定になりやすいことから、幹部職員は、必要に応じて部下職員に人事異動の趣旨や今後の活躍に対する期待等について丁寧に説明し、部下職員の不安の払拭に努めるとともに、今後のキャリア形成に係る指導・助言を行うなど、部下職員が「働きがい」をもって業務に取り組みながら成長できるように導く。

4 部下職員の主体的な働き方、人材育成の促進等

(1) 意欲と能力の把握、適切な指導及び育成

幹部職員は、職員の意欲と能力を把握の上、必要な業務遂行を確保しつつ、部下職員に対して適切な裁量や挑戦的な業務を与え、主体的な働き方を促進するなど、適切な指導及び育成に努める。

(2) 人事配置への活用

幹部職員は、部下職員からの身上申告や個別面談等を通じて、部下職員の身上面及び能力・技術、キャリアに関する要望等を適切に把握して人事係に伝え、人事係はこれらを人事配置に効果的に活用する。

(3) 自己成長の機会の拡充

各業務主管課は、職員が自主的に挑戦できる研修や教養等の機会を充実させ、その周知、拡大等に努めるとともに、組織一体となって、個々の職員のキャリア形成に向き合い、挑戦を後押しするなど、その成長を支援する。

5 適切な指示等及びハラスメントの防止

(1) 適切な指示等

幹部職員は、部下職員に指示するに当たり、方向性が明確でない曖昧な指示やその都度矛盾する指導を繰り返した場合には、部下職員が困惑し、職場環境の悪化につながることを認識の上、検討の方向性、成果物のイメージや期限等について具体的に指示し、各案件の意義や要点等を明確に意識した指導を行うように心掛け、効率的に働ける職場環境の整備に努める。

(2) ハラスメントの防止

全ての職員は、ハラスメントが、被害者の尊厳や人格を深く傷つけ、職場環境を著しく悪化させるほか、行為者も刑事罰や懲戒処分の対象となる場合があることを認識の上、相互の尊厳や人格を不当に傷つけることのないよう、それぞれの価値観、立場、能力等が違うことを認めつつ、適切なコミュニケーションによる相互の理解と協力を努める。

(3) 幹部職員の責務

幹部職員は、「山形県警察ハラスメント防止対策要綱」（令和2年3月26日付け例規（警）第14号）を部下職員に周知徹底し、性別を問わず、全職員がその能率を十分に発揮できる良好な職場環境の実現を目指し、ハラスメントのない職場づくりを推進する。

特に、幹部職員は、部下職員の模範となるべく、ハラスメントに対する関心及び理解を深め、他の職員等に対する言動に必要な注意を払うよう努めなければならない。

6 幹部職員の意識改革及びマネジメント能力向上のための取組等

幹部職員が参加する会議等の場において、働き方改革の趣旨やマネジメントの重要性について意識付けを行うほか、具体的なマネジメント能力の向上に関する研修

の充実を図る。

また、警務課は平素の業務を通じて幹部職員から指導等を受けている部下職員による多面観察を実施し、幹部職員に自らのマネジメントについて「気付き」の機会を提供し、幹部職員のマネジメント能力の一層の向上を図る。

7 人事評価への反映

幹部職員は、重点的かつ効率的な業務運営等、働き方改革に資する取組について適切に人事評価へ反映させる。

また、管理者として期待されるマネジメントを発揮することができる職員を幹部職員に登用するものとする。

8 職場環境の適切な把握と改善に向けた取組

所属長及び担当者は、部下職員による業務の推進状況や勤務実態、各級幹部によるマネジメントの状況を把握し、長時間勤務者に対する医師による面接指導の結果やストレスチェックの結果等を参考としながら、課題の発見や職場環境の改善指導に努め、個々の職員の「働きがい」を高める。

また、推進室は、全庁的な業務の改善を促進するため、各所属における効果的な取組事例の把握と周知に努める。

9 部外対応に当たる職員の負担軽減

警察は、警察法（昭和29年法律第162号）上の責務を遂行する一環として、様々な申出を受ける立場にあるが、その対応において、担当した職員が申出者等から著しい暴言や脅迫的な言動、執拗な不当要求等を受ける場合もあることから、そうした職員の負担軽減を図るため、こうした行為への組織的な対応の在り方について検討を行う。

第6 ワークライフバランスの推進

1 勤務時間の管理

(1) 管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の超過勤務時間の目標

次世代育成支援対策推進法に基づく「管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間超過勤務時間」については、事件事故、災害、その他の事情による業務の増減等を踏まえつつ、前年度を下回ることを目標とする。

(2) 勤務管理システムの活用

ア 職員各自による自己管理

職員は、勤務管理システムへ出退勤時間等を登録の上、自身の勤務時間について自己管理に努める。

イ 幹部職員による組織的管理

幹部職員は、部下職員に対して勤務時間の自己管理を促すとともに、勤務管理システムにより部下の勤務状況を日々確認の上、組織的な業務管理を行う。

(3) 長時間勤務の縮減等

幹部職員は、部下職員の長時間勤務について、以下の取組によりその縮減に努める。

ア 平素から、課（係）の体制、業務量、業務の特殊性等を勘案して、職員の業務量に著しい偏りが生じないように、業務の平準化に努める。

イ 特定の職員に時間外勤務が集中しないよう、積極的に業務分担の見直しや人員配置の調整等を行い、職員一人当たりの業務量の偏在を是正するほか、業務の廃止・縮小、業務プロセスの見直し等を行い、恒常的な時間外勤務の縮減を着実に進める。また、業務の効率化等を実施した上で人員・手当が不足する場合には、それらの確保と配分に努める。

ウ 休日出勤を命じられた職員については、原則、休日の振替を行う。

エ 職員が業務の内容等により早朝・夜間帯に勤務する必要があるときは、山形県警察職員の勤務時間の特例に関する訓令（平成元年4月本部訓令第12号）第3条の規定に基づき、必要な時間帯に職員の勤務時間の開始及び終了時刻を変更し、職員の生活時間の確保と時間外勤務の縮減を図る。

オ 1回の勤務の終了時刻から次の勤務の開始時刻までの間隔を十分空けるなど、可能な限り職員の心身の疲労回復や健康維持のために必要な時間の確保に努める。

カ 宿直明けの職員に対し、定時退庁を促す。

キ 各所属において、週1回以上の定時退庁日を定め、庁内放送による注意喚起、幹部職員による指導等を実施し、定時退庁を図る。また、業務等により定時退庁できなかった職員については、代替日に定時退庁させる措置を講ずるよう努める。

ク 部下職員が、幹部職員の出勤時刻を意識するあまり、業務上特段の必要がないのに出勤時刻を早める場合があることを認識し、著しく早い出勤を差し控えるとともに、自ら率先して長時間勤務の縮減を心掛ける。

ケ いわゆる付き合い残業（自分の業務が終了して早く帰ることができる状態でありながら、他の職員より早く帰ることを躊躇して居残ること）や顔見せ出勤（休日等に業務がなく休むことが可能でありながら、自分だけが休むことを躊躇して職場に立ち寄ること）等の不要な時間外勤務をすることがないように部下職員への声掛けを励行し、長時間勤務の縮減に向けた雰囲気づくりに努める。

コ 職員は、時間外勤務について公務のため臨時又は緊急の必要性がある場合にのみ、所属長の命令に基づいて行う「例外的な勤務」であり、事前命令・事後確認が原則であることを認識する。

その上で、命令する側の各級幹部職員が時間外勤務に関する正しい理解に基づく適切な勤務管理と業務マネジメントを行い、時間外勤務時間の縮減を図るとともに、事案対応による召集等で例外的に事後に時間外勤務を確認する必要がある場合には、職員に適正に報告させる。

(4) 長時間勤務者に対する時間外勤務の縮減措置

所属長は、著しい長時間勤務を行っている職員を確実に把握し、当該職員の時間外勤務の縮減に向けて、当該職員及びその上司に対する指導等を行うとともに、前号の「長時間勤務の縮減等」の取組等について特段の配慮を行う。

なお、所属長は、長時間勤務者に対する医師による面接指導等のほか、別途指示する所属長面談を確実に実施し、適切な措置を講じる。

(5) 時間外勤務の上限規制への適切な対応

長時間勤務が脳・心臓疾患の発症と強い関連性があるとされていることを踏まえ、幹部職員等を含む職員一人一人が時間外勤務の上限規制に関する正確な理解を徹底するとともに、幹部職員のリーダーシップの下、勤務管理システム等を活用して職員の時間外勤務状況を客観的に把握し、業務の再配分を逐次行うなど、長時間勤務の縮減に取り組む。

なお、時間外勤務については、山形県人事委員会規則6-1（職員の勤務時間に関する条例の施行手続。以下「規則6-1」という。）の規定により、次のとおり適切に対応する。

ア 時間外勤務命令の上限時間（規則6-1第6条の3第1項、第2項）

所属長が職員に時間外勤務を命ずる場合には、1か月について45時間かつ1年について360時間の範囲内で、必要最小限の時間外勤務を命ずる。

イ 他律的業務の場合の上限時間等（規則6-1第6条の3第3項）

所属長が職員に他律的業務（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として「時間外勤務の上限規制への対応について」（平成31年3月29日付け例規（警）第14号。以下「上限規制通達」という。）第1項に規定する業務をいう。）に従事させるために上限時間を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合には、前記アの規定に関わらず、次に掲げる時間及び月数の範囲内で、必要最小限の時間とする。

(ア) 1か月について100時間未満

(イ) 1年について720時間

(ウ) 過去2か月から6か月の期間においてそれぞれの平均について80時間

(エ) 1年のうち1か月において45時間超は6か月

ウ 上限規制時間等の特例、要因の整理分析等（規則6-1第6条の3第4項、第5項）

所属長は、特例業務（大規模災害への対処その他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ものとして、上限規制通達第2項に規定するもの）に従事させる必要がある場合には、警察本部長の承認を得た上で前記イの上限時間を超えて時間外勤務を命ずることができるが、この場合には当該超えた部分の時間外勤務は必要最小限の時間とし、当該職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない。

また、所属長は、特例業務へ従事させたことにより、職員の時間外勤務が上限時間等を超えた場合には、上限規制通達に基づき、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。

2 休暇の取得促進

各所属においては、職員が希望する時期及び期間に休暇を取得できるよう、可能な限り職場環境の整備に努めるとともに、次の取組を推進し、休暇の取得促進を図る。

(1) 年次有給休暇の取得目標

業務の状況、職員の家庭の都合及び希望等に配慮しつつ、年間合計17日以上の子年次有給休暇の取得を目標とする。

(2) 職員の希望に沿った休暇の取得

家族の誕生日、結婚記念日等の「家庭の日」における休暇、リフレッシュ休暇等の取得を奨励するとともに、子供の学校行事等の職員の私生活上の予定に合わせた休暇の取得を促進する。

(3) 月一年休等による計画的な休暇の取得

月1回の頻度で年次有給休暇を取得する月一年休の運用や休暇計画表の活用等により、年間を通じた計画的な取得を奨励する。

なお、月一年休については、必ずしも月ごとでの取得に固執することなく、交替制勤務員にあっては、希望等に応じて2か月に1度の頻度で当番勤務日に年次有給休暇を取得して連休を確保するなど、柔軟な取得に配慮する。

(4) 繁忙な職員に対する配慮

一定程度繁忙な期間が継続する業務に従事するなどしたため、時間外勤務の増加により疲労が蓄積している職員や計画的な年休取得ができていない職員に対しては、繁忙期の終了後又は必要に応じて業務を調整するなどした上で、連続休暇の取得を促進するなど、不公平感が生じないように配慮する。

(5) 連休前後の行事抑制

年末年始、ゴールデン・ウィーク、盆等の連休は、単身赴任者にとって、家族とまとまった時間が過ごせる貴重な期間であることに留意し、その直前直後を含

めて公式行事の実施を抑制する。

(6) 夏季休暇の取得等

別途指示する期間における取得を奨励する。

3 捜査本部等の運営における留意事項

(1) 捜査本部等要員の明確化

捜査本部（犯罪捜査規範（昭和32年国家公安委員会規則第2号）第22条に定める捜査本部をいう。以下同じ。）等の責任者は、捜査本部等が設置された警察署の通常業務に配慮した上で捜査本部等要員を指定し、その要員を明確にする。

(2) 捜査本部等の責任者による業務管理

捜査本部等の責任者は、勤務計画、勤務日誌等により捜査本部等要員の連続勤務、時間外勤務時間、休暇等を把握するとともに、警察署員の通常業務、当直取扱事案等を考慮して、捜査本部等内における業務の調整を図り、捜査本部等要員間の業務量の平準化を図る。

(3) 捜査本部等解散時における配慮

捜査本部等の責任者は、捜査の終結等に伴い捜査本部等を解散する場合は、次の事項に特に配慮する。

ア 捜査本部等解散までの間に、捜査本部等要員に休暇の取得を奨励する。

イ 捜査終結後の事務処理等には本部主管課の捜査本部等要員を指定し、警察署の捜査本部等要員が速やかに通常業務に復帰できるように配慮する。

4 働く時間と場所の柔軟化

(1) 早出遅出勤務等の活用

各所属においては、早出遅出勤務等の各種勤務時間制度について、適切な公務運営の確保に配慮しつつ、希望する職員には可能な限り活用させるよう努める。特に育児や介護を行う職員の希望については、できる限り対応するよう配慮する。

また、育児又は介護のため時間的制約がある職員や妊娠、怪我等により通勤が大きな負担となっている職員等については、柔軟な働き方の選択肢の一つとして在宅勤務の活用を検討する。

(2) テレワークの効果的な活用

テレワークは、感染症の感染拡大期における危機管理に有効であるのみならず、多様な働き方や業務の円滑な遂行を実現できる有効なツールであることを踏まえ、業務の性質上テレワークが不可能な業務を除き、必要な者が必要な時にテレワークを行うことができるよう、勤務場所や執務室に対する従来の固定的な概念にとらわれない柔軟な見直しについて、有効性や問題点等を勘案しながら、効果的な活用に向けた中長期的な検討を推進する。

また、テレワークを利用しやすい環境の醸成に努めるほか、テレワーク等の運用に際しては、テレワーク中の職員と出勤した職員の業務分担の適正化を図るとともに、テレワークの特性を踏まえた指示・連絡の方法や時間帯への配慮、職員の心身の状況把握等により、適切なマネジメント及びメンタルヘルスの確保に努める。

第7 多様な職員の活躍促進

1 両立支援制度を利用しやすい雰囲気醸成

(1) 多様な働き方を受け入れる組織文化の形成

全ての職員が多様な幸せを実現でき、「働きがい」を高め、生き生きと働けるよう、また、育児や介護等の事情により勤務時間や勤務形態に制約のある職員が、両立支援制度（山形県人事委員会規則6-3（職員の休日及び休暇に関する条例の施行手続。以下「規則6-3」という。）別表その他の項第9号に規定する特

別休暇（以下「配偶者出産休暇」という。）、同項第9号の2に規定する特別休暇（以下「男性職員の育児参加休暇」という。）、同項第13号に規定する特別休暇（いわゆる「子の看護等のための休暇」という。）等仕事と育児の両立を支援する制度（以下「育児に関する両立支援制度」という。）及び介護休暇等仕事と介護の両立を支援する制度をいう。以下同じ。）を利用しやすい雰囲気醸成し、職員個々の置かれている環境に応じて多様な働き方が受け入れられる組織文化を形成する。

(2) 制度の周知等

推進室は、両立支援制度及び警察共済組合から受けられる経済的支援、給与の取扱い等について、その概要、要件、手続等を説明する資料や経済面のシミュレーションを支援するツール等を提供したり、対象職員に対する研修を企画するなどし、制度の周知及びそれを利用しやすい雰囲気の醸成に努める。

(3) 幹部職員による支援等

幹部職員は、育児や介護に従事する職員に対し、両立支援制度及びその利用により職員が昇任・昇格に不利益を被ることはないことを説明するとともに、希望する働き方や両立支援制度の利用希望等について積極的に聴取する。

その上で、希望する職員が、男女を問わず、負担感なく両立支援制度を活用できるようにするため、業務の合理化、組織全体を見渡した効率的な人事運用等を実施するほか、代替要員を確保するなど業務遂行に支障の出ないよう調整に努める。

また、幹部職員からの声掛け等が、対象職員の不安感を解消する後押しとなり、両立支援制度を利用しやすい職場環境づくりにつながることを念頭に、平素から積極的なメッセージの発信に努める。

(4) 山形県警察イクボス宣言の実施

所属長及び所属長が指定する幹部職員は、人事異動後速やかに別に通知する宣言書によりイクボス宣言を行う。

所属長は、宣言書を所属内の適宜の場所に掲示して、所属職員に周知するとともに、男女が共に仕事と育児等の家庭生活を両立できる環境づくりに取り組み、その機運の醸成を図る。

(5) 両立支援に資する支援施策の充実整備

警務課は、推進室構成員を中心として、職員が育児や介護等で長期に休業等を取得する場合の業務遂行に支障を生じさせないことを目的に、新たな支援施策の整備に向けた検討を行う。

2 仕事と育児・介護との両立を図る職員への支援・配慮

(1) 柔軟な人事管理等

育児や介護による働き方の制限が生じた職員については、必要な職務の経験をさせるため、個別の事情を勘案して重要な職を経験させたり、警察大学校等における教養、必要な研修の時期を調整したり、オンライン講義や入寮例外措置を検討するなど支援・配慮に努める。

また、育児や介護に従事する職員が希望する働き方は、職員ごとに様々である点に留意し、固定観念にとらわれて画一的に配置先を決定することなく、勤務希望について柔軟に対応する。

(2) 早期の異動内示

転居を伴う人事異動は、職員の生活環境に大きな変化を生じさせるものであり、保育所の確保や子供の転校、介護支援サービス等の諸手続に係る負担が大きいことから、可能な限り内示の時期を早めるなどし、職員の事務負担等に対する配慮

を行う。

(3) 職員が育児、介護をしながら活躍できる職場づくり

ア 男性職員の育児への参加促進

(ア) 育児関連休暇の取得目標

配偶者出産休暇（3日）及び男性職員の育児参加休暇（5日）の全日数取得のほか、男性職員の育児休業取得率が100%となることを目標とする。

また、男性職員の育児休業の取得日数については、身体的・精神的負担が大きい配偶者を十分にサポートするため、当該職員の意向等を踏まえつつ、2週間以上の取得を奨励する。

(イ) 対象職員に対する制度説明及び育児関連休暇の取得奨励

担当者は、配偶者が妊娠した旨を申し立てた男性職員に対し、男性の育児参画の重要性及び育児に関する両立支援制度について説明する。

所属長は、担当者を同席させて当該職員と面談し、育児関連休暇の取得について助言等を行い、本人の意思を尊重しつつ、積極的に取得を計画するよう奨励する。

(ウ) 業務の調整等

担当者は、育児休業を希望する職員がいる場合は、代替要員の配置や業務調整等の必要な措置を講じ、可能な限り本人の希望に応じた期間を取得させる。

イ 産前の女性職員への支援

担当者は、妊娠した旨を申し出た職員に対して、母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている就業制限、深夜勤務の制限等の諸制度、出産後に利用できる育児に関する両立支援制度等について説明する。

また、妊娠中の女性の健康状態は個人差が大きく、また、日々変化するものであることから、幹部職員は、当該職員が希望する働き方を聴取した上で当該職員の健康や安全に配慮し、必要があると認める場合には、本人の意思を尊重しつつ、時間外勤務命令を抑制するとともに業務分担の見直しを行う。

ウ 休業等取得直前・取得中・復帰後における職員への支援

幹部職員は、休業等を取得する職員と事前に面談を行い、休業中の業務やキャリアプランに対する不安の払拭に努めるほか、休業期間中も当該職員の要望に応じて、定期的に連絡を行う。

また、復帰時期が近づいた際には、面談等により復帰後の勤務の希望を聴取するなどし、休業中に所属への帰属意識が低下したり、業務への不安感等が職場復帰の障壁となることのないよう努める。

これら休業中の職員への支援に際しては、サポートルームを効果的に活用するなどの環境整備にも配慮する。

エ 育児又は介護をしながら働く職員への支援施策整備

警務課は、育児のほか、更なる高齢化の進展により増加が見込まれる介護をしながら働く職員がそれらを理由に離職することなく、仕事との両立が可能となるよう、支援制度等の周知、拡充を検討する。

(4) 会議、行事等の開催時における配慮

育児短時間勤務制度、早出遅出勤務制度、育児時間休暇等を利用して勤務時間を変更している職員を参加者とする場合は、その開始時間や終了時間の設定に配慮したり、適宜オンライン会議等の活用を検討するなど、多様な職員が容易に参加しやすい開催方法に配慮する。

3 出産・育児等のライフイベントを踏まえた職員に対するキャリア形成支援

出産・育児等のライフイベントは、その間の実務経験の機会が相対的に不足することとなる一方で、幅広い社会的な経験が得られることから、そのような職員の活躍を促進することは、組織運営に多様性のある視点を取り入れ、複雑化する治安情勢に的確に対処していく上でも重要であることを踏まえ、キャリア形成の平等な機会を享受できるように配慮しながら、組織的な支援を行う。

(1) 実務経験不足を補うための組織的な機会の提供

出産・育児等のライフイベントを経た職員は、結果として経験不足となり、実務への自信の喪失や昇任意欲の低下が生じるおそれがあることから、各所属は、職員の意欲と能力の把握に努めつつ、適切な指導及び育成を行うなど、経験不足の克服を組織的に支援する。

そのため、育児等により時間制約のある職員については、各職員の抱える個別の事情を把握した上で頻度軽減等により宿日直勤務への早期復帰を支援するなど、職員が実務経験を通じて対処能力を修得する機会の確保等に努める。

(2) 高い意欲及び優れた能力を持つ職員の昇任を加速するための支援

幹部職員は、出産・育児等のライフイベントの時期に昇任を希望しなかったなどの理由により結果として昇任が遅れている職員との面談等を実施し、その意欲と能力の把握に努めつつ、今後の転任及び昇任を見据え、必要な能力の修得に向けた助言等を行う。

また、各所属は、このような職員が経験不足を克服できるように、多様な職務を経験する機会や各種研修等への参加機会を拡充するなどの必要な支援を積極的に行う。

(3) 自己の将来像の認識や能力向上への支援

出産・育児等のライフイベントを経た職員を対象とした研修の実施、同じような境遇を経て活躍しているキャリアの手本となる職員による指導・助言の拡充、その他参考となり得る経験談の周知等により、このような職員が職場における自己の将来像を具体的に認識し、必要な能力を修得することへの支援に努める。

(4) 適材適所の人事配置等

人事係は、意欲と能力のある職員の登用促進に向け、人事評価制度による能力・実績に基づく適材適所の人事配置を徹底するなどして人材の活用を図る。

また、昇任時における転居を伴う異動の在り方等、人事異動の方針について不断の見直しを検討する。

4 シニア職員の活躍推進

シニア職員（60歳を超えた職員をいう。以下同じ。）がこれまでに培った知識・経験や技能を十分に生かし、意欲と「働きがい」を持って活躍できるよう、シニア職員のキャリアデザイン等の支援を図る。

また、既存の運用にとらわれない柔軟な職務付与を行うとともに、適切な職務分担等について人事運用の見直しを進め、組織全体の活力向上を図る。

5 総合的な福利厚生施策の推進

(1) ピアサポート制度

各所属においては、職員が安心して職務に専念することができるよう、積極的な声掛け等を通じて職員の公私にわたる不安や悩みの解消に向けた支援を組織的に行う「山形県警察職員ピアサポート制度」を効果的に運用する。

(2) ストレスチェックによる職場環境の把握と改善

各所属においては、ストレスチェックの結果を適切に活用し、職場環境の把握と改善に向けた取組を一層推進する。

(3) 生涯生活設計等に係る情報提供

ライフプラン研修会等の機会を通じ、最新の社会経済情勢を踏まえた生涯生活設計等に係る情報提供を充実させる。

(4) 保育及び介護に係る情報提供等

職場の実態や職員の要望を把握し、必要に応じてシッターサービス等の利用に対する費用の一部助成や職場周辺の保育施設等に関する情報の提供に努める。

(5) 治療と就業の両立支援

幹部職員は、疾病、負傷その他の理由により治療を受ける部下職員について就業によって疾病又は負傷の症状が増悪すること等を防止し、その治療と就業との両立を支援するため、当該部下職員等からの相談に応じ、適切に対応を行う。

(6) 性差に応じた健康課題への対応

多様な職員が心身の健康を保持しながら生き生きと活躍するためには、性差・年齢等に応じた様々な健康課題について、職員の相互理解が必要不可欠であるところ、特に女性には月経、出産等、個人差はあるもののライフステージごとに異なった特有の健康課題がみられる。このため、女性職員の健康課題に対する必要な配慮や支援に努めるとともに、性差に応じた健康課題についての教養の機会を設けるなど、職場における理解促進に努める。

第8 女性職員が一層活躍するための職場環境の整備等

1 男女共同参画に関する基本的な考え方

政府は、「こども未来戦略方針」（令和5年6月13日閣議決定）において、「男女とも仕事と子育てを両立できる職場づくり」を今後の重要課題とし、育児期を通じて多様な働き方を組み合わせることで、育児期の男女が、育児・家事を分担しつつ、共に希望に応じてキャリア形成との両立を可能とする仕組みの構築を目指していることから、当県警察においても、この基本的な考え方に沿って、男性の育児参画と女性活躍を両輪で推進していくものとする。

2 職員の意識改革

推進室は、各種研修や執務資料の発出等により、社会全体において固定的な性別役割分担意識等が存在していることや、前項の「男女共同参画に関する基本的な考え方」をはじめ、男性の育児参画及び女性活躍に係る取組等について周知し、職員の理解を促進する。

また、幹部職員は、女性警察官を含む女性職員の増加は警察組織における多様性をもたらし、警察に対する様々なニーズに的確に応えることを一層可能とするなど警察組織の質的強化に資するものであるという点を改めて想起するとともに、女性職員の増加に伴い生じている組織運営上の変化にも対応できるよう、女性職員が一層活躍するため、率先して男女共同参画に関する理解を深めるように努め、指導教養等を通じて全職員の意識改革を牽引する。

3 女性の採用の拡大等

(1) 女性警察官の採用目標

全警察官に占める女性警察官の割合を、令和13年度当初までに14%程度とすることを目標とする。

(2) 実効性のあるきめ細かな広報活動等の推進

採用募集パンフレットやウェブサイト（SNSを含む。）、業務説明会等で女性職員の活躍を積極的に広報するなど、女性を対象とした募集活動の強化を図る。

(3) 再採用による活躍の促進

結婚、育児等を理由に退職した女性警察官について、個別の家庭事情に応じて再度警察において勤務することが可能となる場合もあると見込まれることから、意欲のある者を対象として再採用への積極的な募集活動を行う。

4 女性職員のキャリア形成のための支援

(1) 幹部職員等の意識改革

推進室は、幹部職員等に対して各種研修等を通じ、社会全体において固定的な性別役割分担意識等が存在していることや、当県警察における女性登用の課題、取組等への理解を促進する。

(2) 実務経験不足を補うための組織的な機会の提供等

職員のキャリア形成の在り方については、本質的に男女間において異なるものではないことを前提とした上で、現状において、女性職員が出産・育児等のライフイベントにより職場を離れる機会が多いという実態を踏まえつつ、前述の第7第3項出産・育児等のライフイベントを経た職員に対するキャリア形成支援により、実務経験不足を補うための組織的な機会の提供等の取組を適切に行う。

(3) キャリア形成に係る支援

推進室及び各所属は、女性職員の今後の転任及び昇任も見据え、必要な能力の習得に向けた助言等を行うため、必要に応じて女性職員との面談等を実施するなどキャリア形成について適切な支援を行う。

5 女性職員の更衣等のための施設及び特性に応じた装備資機材の整備

各所属は、女性職員が更衣、休憩等に利用できる施設の更なる充実に努めるとともに、女性職員のニーズに応じた装備資機材の見直しに向けた取組を関係所属と連携の上、推進する。

6 女性職員の意識をくみ上げる施策の推進

上記2から5の施策の推進に当たっては、女性職員自身にも問題解決に参画させる、女性職員から意見聴取するなど、女性職員の意識を的確に反映できるよう配慮する。

第9 その他

1 自主防犯活動等への積極的な参加への支援

各所属は、居住地域における地域住民等による自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

2 子供と触れ合う機会の充実

(1) 各所属は、子供を対象とする職場見学等を通じ、職員が子供と触れ合う機会を充実させる。

(2) 各所属は、レクリエーション活動を実施する場合、職員の家族も参加できるよう配慮する。