

有効期間5年度（令和12年3月31日まで）

令和7年2月27日

各部長・参事官
各所属長様

警察本部長
（警務課）

「広島県警察ワークライフバランス等の推進のための行動計画」の一部改正
について（通達）

広島県警察においては、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）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として「広島県警察ワークライフバランス等の推進のための行動計画」の一部改正について（令和6年3月1日付け警察本部長通達。以下「旧通達」という。）に基づき取り組んでいるところ、本年度の男性の育児休業取得率が、行動計画で目標に掲げる50%に届く見込みであることから、さらなる取得促進のため目標値を変更することとしたので、部下職員に周知徹底するとともに、職員がその能力を最大限に発揮して生き生きと活躍できる職場環境づくりを引き続き推進されたい。

なお、旧通達は、令和7年2月28日限り廃止する。

1 施行日

令和7年3月1日

2 旧通達からの変更点

行動計画の第4の3及び第5の2の(1)キについて、以下の点を変更。

変更前	変更後
男性の育児休業取得率を50%とする。	男性の育児休業取得率を75%とする。

本件担当
警務課企画第二係
警電 [REDACTED]

広島県警察ワークライフバランス等の推進のための行動計画

第1 趣旨

広島県警察においては、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）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として「広島県警察次世代育成と女性活躍推進のための行動計画」（以下「旧行動計画」という。）を策定し、各種取組を推進してきたが、令和3年3月31日をもって旧行動計画の計画期間が終了することから、新たに「広島県警察ワークライフバランス等の推進のための行動計画」（以下「行動計画」という。）を策定した。

行動計画では、男女を問わず全ての職員のワークライフバランスの実現に向けて、幹部職員を始めとする職員の時間外勤務の縮減や各種休暇の取得促進、仕事の進め方の改善等、職員がその能力を最大限に発揮して生き生きと活躍できる職場環境づくりに取り組むこととする。

第2 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの間

第3 推進体制等

1 広島県警察ワークライフバランス等推進委員会の設置

広島県警察に、別紙のとおり「広島県警察ワークライフバランス等推進委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、行動計画の推進を図るとともに、毎年度1回以上、行動計画に基づく取組状況・数値目標達成状況の分析・評価等を行い、必要に応じて行動計画の見直しを審議するものとする。

2 ワーキングチームの設置

委員会に、別紙のとおりワーキングチームを設置し、必要に応じて各部や各所属に対し、行動計画推進に向けた取組の進捗状況等の照会及び意見聴取を行い、業務の削減及び合理化可能な業務の抽出を始めとした行動計画の具体的推進に向け一層取り組む。

第4 行動目標

- 1 全職員が年次有給休暇を9日以上取得する。
- 2 職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数を14日以上とする。
- 3 男性の育児休業取得率を75%とする。
- 4 男性の配偶者出産休暇（3日）及び育児参加のための休暇（5日）の合計取得日数5日以上の取得率を100%とする。
- 5 令和8年4月1日までに女性警察官の割合を12%にする。

第5 ワークライフバランス等の推進のための措置

1 働き方改革

- (1) 価値観・意識の改革

ア 組織文化の形成

長時間勤務を是正し、限られた勤務時間の中で、集中的・効果的に業務を行うことは、職員一人一人の生産性を高め、ひいては組織力を高めることを、あらゆる機会を通じて周知し、幹部を始めとする全職員が働き方に対する価値観や意識の改革を図るとともに、多様な働き方が受け入れられる組織文化を形成する。

イ 教養の充実と意識啓発

各種会議、研修会等において、ワークライフバランス等に係る教養を積極的に取り入れる等、教養を充実させ職員の意識啓発を図る。

ウ 各所属の取組

各所属においては、幹部職員を中心として、時間外勤務時間縮減、年次有給休暇の取得日数等に係る目標を所属内で共有し、行動計画を踏まえた取組を推進する。

エ 人事評価への反映

効率的な業務運営やワークライフバランス等に資する取組について適切に人事評価へ反映させる。

オ 積極的な表彰

行動計画を踏まえた効果的取組については、随時、事務局へ報告するとともに、優秀な取組については表彰の上申を検討する。

カ 職員への周知

事務局は、効果的取組事例等を職員に示し、その拡大を図る。

(2) 重点的かつ効率的な業務運営

ア 抜本的な業務の見直し

平素から、所掌する事務に関し、その実施状況や業務負担について把握した上で、事務を見直し、必要性の低い事務の廃止や優先順位付けを行う等、重点化を図る。

また、新たな施策や業務の実施に際しては、その必要性とともに、実施に要する体制及びコスト面についても考慮する。

イ 部下への指示

指示に際しては、検討の方向性、成果物のイメージ、その段階で必要とされている検討の程度等を分かりやすく具体的に示す等、指示を受けた部下が迅速に業務を処理できるよう留意する。

ウ 迅速な意思決定

案件に応じ、幹部職員を含む関係職員が集まって説明を受けたり、幹部職員が直接連絡・調整を行ったりする等して、幹部職員は、タイミングを逸することなく必要な判断を行い、効率的かつ迅速な意思決定を行うよう努める。

エ ICT（情報通信技術）ツールの活用

各種端末やシステム、共有フォルダ、電子メール等のICTツールの充実を図るとともに、これらの活用により、業務やスケジュールの共有化、ペーパーレス化等を推進し、仕事の効率化を図る。

特に情報のシステム化や電子決裁の推進等、決裁・報告事務の合理化・効率化を図る。

オ 会議、行事等

新たな会議、行事等の開催に際しては、その必要性を十分検討するとともに、既存の会議、行事等の必要性についての見直しを行う。また、会議、行事等の開催に当たっては、Web方式による開催を検討し、開催時期や時間の設定にも配慮する。

カ 提案制度等の活用

部内外の意見等を組織運営に反映させることに関する訓令（平成12年広島県警察本部訓令第33号）に定める提案制度等を活用し、業務の改善方法について提案できる環境を作る。

キ 時間外勤務の縮減、休暇の取得促進等

(7) 業務管理

計画的な業務推進、業務の適正な推進管理に配慮するとともに、時間外勤務の必要性の事前確認の徹底等により時間外勤務の縮減を図る。また、職員の健康保持の観点等から、業務負担の平準化にも配慮し、事務分掌の変更及び人的措置についても検討する。

(イ) 定時退庁の徹底

一斉定時退庁日は、庁内放送等による注意喚起、幹部等による定時退庁の奨励等を実施し、定時退庁の徹底を図る。

(ロ) 週休日の振替

やむを得ず週休日に出勤を命ずる場合は、振替を徹底する。

(エ) 年次有給休暇及び特別休暇の取得促進

全職員が、年次有給休暇を9日以上取得、職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数を14日以上とすることを目標とする。

「月一年休」（1か月に1日以上）の年次有給休暇）や記念日、受賞等の際の年次有給休暇の取得奨励に努めるものとし、休暇計画表を活用する等、休暇予定を所属内で共有する。

(オ) 諸行事の抑制

年末年始、ゴールデン・ウィーク、盆その他連休中又はその直前直後の公式行事の実施を抑制する。

(カ) 夏季休暇等

全職員に対して、計画的な年休の取得を促進するとともに、夏季等における連続休暇の取得促進を図る。

(キ) 時間外勤務及び各種休暇取得の管理の徹底

各所属においては、定期的に時間外勤務時間及び各種休暇の取得状況その他の職員の勤務状況を把握し、時間外勤務の縮減や各種休暇の取得奨励等を徹底する。

事務局は、定期的に各所属の時間外勤務時間及び各種休暇取得状況について把握し、関係所属と必要な協議等を行う。

(3) ハラスメントのない働きやすい職場環境づくり

ハラスメント防止のための要綱に基づき、全職員が職務に専念し、その能力が十分発揮できるハラスメントのない職場環境づくりに努める。

また、相談窓口、対応マニュアル等を掲示版に掲示するとともに、職員にハラスメント防止の教養を継続的に実施し、相談したこと等を理由として不利益な取扱いを受けることがない旨を理解させる等、相談しやすい職場環境を一層醸成する。

2 仕事と子育て・介護を両立し活躍できるための取組

(1) 職員が子育てや介護をしながら活躍できる職場づくり

ア 仕事と子育てや介護を両立する職員への支援

(ア) 子育て及び介護に関する両立支援制度（以下「両立支援制度」という。）の利用の有無にかかわらず、子育てや介護をする職員に対し、希望する働き方について聴取する機会を設ける。

(イ) 子育てや介護をする職員に対し、両立支援制度の利用希望等について、積極的に聴取する機会を設ける。

(ウ) キャリアアップに必要な職務の経験をさせるため、子育てや介護による働き方の制限が生じた職員については、個別の事情を勘案して重要なポストを経験させたり、必要な研修の機会を付与する時期を調整したりする等、柔軟な人事管理に努める。

(エ) 各種警察学校等における教養について、子育てや介護をする職員が無理なく受けられるよう、通学等について検討する。

イ 制度の周知及び利用しやすい雰囲気醸成

職員が仕事と子育てや介護を両立できるよう、妊娠中の職員が利用可能な制度、出産時や育児休業取得中に受けられる経済的支援、子育てや介護のために職員が利用可能な制度等について、その概要、要件、取得手続、給与の取扱い等を説明する資料を部内資料や掲示板に掲示し周知するとともに、それを利用しやすい雰囲気醸成に努める。

ウ 両立支援制度の利用者への配慮等

(ア) 両立支援制度を利用したことのみをもって職員が昇任・昇格に不利益を被ることのないようにするとともに、それを周知する。

(イ) 育児休業及び介護休暇からの復帰後、本人の事務分掌の調整やキャリアプランに関する意向確認、キャリアに関する助言等のため、幹部職員又は直属の上司が面談等を実施する。

エ 産前の女性職員への支援

各所属は、妊娠した旨を申し出た職員に対して、個別に母性保護等の観点から設けられている深夜勤務及び時間外勤務の制限等の諸制度、出産後に利用できる子育て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、日々変化するものであることから、幹部職員は、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。

オ 育児休業取得直前及び取得中における職員への支援

- (ア) 育児休業を取得する職員に対しては、幹部職員及び直属の上司が休業前(女性職員については産前休暇前)に面談を行い、育児休業中の過ごし方及び復帰後における働き方やキャリアプランについて助言等を行う。
- (イ) 育児休業中の職員に対し、定期的に当該職員が求める情報を提供する。
- (ウ) 育児休業をした職員の円滑な職場復帰が実現するよう、復帰に際し、要望に応じて、復帰前研修、直属の上司等による業務の現状、課題等についての説明による面談等を実施する。

カ 配偶者の出産に係る特別休暇の取得等

各所属は、配偶者が妊娠した旨を申し出た男性職員に対し、利用できる両立支援制度(育児休業、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加のための休暇等)についての説明及び面談を実施するとともに、男性職員の育児参画促進のための面談シート等の活用等により、当該職員がこれらの制度を円滑に利用できるよう取得予定を立てることを奨励する。この際、配偶者出産休暇(3日)と育児参加のための休暇(5日)を合計5日以上取得することを目標とする。

キ 男性職員の育児休業の取得

男性の育児休業取得率を75%とすることを目標とする。

育児休業の取得を希望する男性職員が負担感なく育児休業を取得できるよう、所属長やその他の幹部職員は、業務の合理化、効率的な人事運用、代替要員の確保等により業務遂行に支障のない措置を執ることとする。

ク 職員へのアプローチと支援

事務局は、所属と連携し、職員の仕事と子育てや介護の一層の両立に向けて該当職員及びその上司に対して個別に情報提供等を行い支援する。

(2) 保育に関する情報提供

職員のニーズを適宜調査し、保育施設やファミリーサポート等に関する情報をP-WAN掲示板等に掲載するなど、必要な情報を提供する。

第6 女性の活躍推進のための取組

1 女性の採用の拡大等

(1) 女性警察官の採用

警察官に占める女性警察官の割合を、令和8年4月1日までに12%とすることを目標とする。

(2) 実効性のあるきめ細やかな広報活動等の推進

ア 募集活動パンフレット、SNS等多様な広報媒体を活用し、女性職員を積極的に取り上げる等して、女性にも魅力的な職場であることをアピールする。また、女性対象の業務説明会等を開催する等して、女性を対象とした募集活動の強化を図る。

イ 期待される能力を有する優秀な女性を採用することができるよう、面接官等の採用担当者に対する意識啓発を行う。

(3) 女性警察官の再採用等

再採用等の各種選考試験においても、積極的な募集活動を行う。

2 女性の登用拡大に向けた計画的育成等

(1) 女性のキャリア形成支援及び意欲向上

ア 女性職員を対象とした研修の実施、ロールモデルとなり得る職員の経験談等を周知すること等により、女性職員に対して適切なキャリアパスを提示し、キャリア形成の支援に努める。

イ 育児期に昇任を希望しなかった等の理由により結果として昇任が遅れている職員についても、優れた潜在的な能力を持つ女性職員に対しては、多様な職務機会の付与や研修等の必要な支援を積極的に行い、意欲、スキル等の向上に努める。

ウ 面談等を通じて、今後のキャリア形成に関する助言等を行う。

(2) 人事管理上の配慮等

幹部は、各種研修への女性職員の参加機会の確保に努める。

職員の意欲と能力の把握に努めつつ、職務機会の付与に当たっては男女で偏りが無いよう配慮する。

(3) 幹部職員の意識改革

幹部は女性職員の登用拡大に向け、関連する研修の積極的な受講等、意識啓発に努める。

(4) 女性用施設や装備資機材の整備

女性用施設（トイレ、更衣室、仮眠室等）や女性警察官の要望等を踏まえた装備資機材を継続的に整備する。

第7 次代を担う子供を健やかに育成するための環境整備

1 子育てバリアフリーの促進

来庁者が多い庁舎において、子供を連れた人が安心して施設を利用できるよう、可能な範囲で施設整備を促進する。

2 安心して子供を育てられる安全な環境の整備

子供を安全な環境で安心して育てることができるよう、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。

3 子供と触れ合う機会の充実

(1) 子供を対象とする施設見学を始め、職場体験学習の受入れ、職員が子供とふれあう機会を充実させる。

(2) 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。

(3) 子供の教育に関する講座や講演会等、家庭の教育力向上に資する情報を収集し、必要とする職員に提供する。

別紙

「広島県警察ワークライフバランス等推進委員会」設置要綱

第1 委員会

1 設置

警察本部に広島県警察ワークライフバランス等推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 任務

委員会は、「広島県警察ワークライフバランス等の推進のための行動計画」に係る事務を所掌するとともに、組織全体で継続的に全職員のワークライフバランス等の推進に係る取組を行うため、行動計画の策定・変更、行動計画に基づく取組状況・数値目標達成状況の点検・評価等について協議を行う。

3 構成及び運営

- (1) 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成し、別表第1に掲げる者をもって充てる。
- (2) 委員長は、委員会の事務を総括する。
- (3) 副委員長は、委員長を補佐し、委員会の事務の全般的な調整を行うとともに、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
- (4) 委員は、委員長又は副委員長の命を受け、委員会の事務を推進するほか、担当事務を整理する。
- (5) 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に対し、意見又は委員会への出席を求めることができる。
- (6) 委員会の運営に関して必要な事項は、委員長が定める。

第2 ワーキングチーム

1 設置

委員会にワーキングチームを置く。

2 任務

ワーキングチームは、委員会を補佐し、具体的な検討を行う。

3 構成及び運営

- (1) ワーキングチームは、別表第2に掲げる者をもって充てる。
- (2) 班長は、必要に応じてワーキングチームを招集し、議事を主催する。
- (3) 班員は、班長の命を受け、ワーキングチームの事務を推進するほか、担当事務を整理する。
- (4) 班長は、必要があると認めるときは、班員以外の者に対し、ワーキングチームへの出席を求めることができる。
- (5) ワーキングチームの運営に関して必要な事項は、班長が定める。

第3 庶務

委員会及びワーキングチームの庶務は、警務部警務課において行う。

別表第1 推進委員会構成員表

委員長	警務部長
副委員長	警務部長 警務課長
委員	総務部長 総務課長
	総務部長 会計課長
	警務部長 監察官室長
	生活安全部生活安全総務課長
	地域部地域課長
	刑事部刑事総務課長
	交通部交通企画課長
警備部公安課長	
事務局	警務部警務課内

別表第2 ワーキングチーム構成員表

班長	警務部警務課長
班員	警務部警務課企画官
	警務部警務課課長補佐
	総務部総務課課長補佐
	総務部会計課課長補佐
	警務部監察官室室長補佐
	生活安全部生活安全総務課課長補佐
	地域部地域課課長補佐
	刑事部刑事総務課課長補佐
交通部交通企画課課長補佐	
警備部公安課課長補佐	