

令和7年4月1日

三重県警察

## 三重県警察における次世代育成支援と女性活躍推進のための取組計画

### 第1 計画の基本的事項

#### 1 計画策定の趣旨

本県警察においては、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく特定事業主行動計画と、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、「三重県警察における次世代育成支援と女性活躍推進のための取組計画」（以下「取組計画」という。）を策定し、全ての職員が仕事と子育てを両立できる職場環境の改善・充実を図るとともに、女性職員が職業生活において個々の能力を発揮するための取組を推進してきたところである。

この度、取組計画の計画期間が満了したことから、こども未来戦略方針（令和5年6月13日閣議決定）において男性の育児休業取得率の目標が大幅に引き上げられたことなどを踏まえ、全ての職員の働き方改革に対する意識を更に高め、職員の心身の健康維持、業務の効率化・合理化、各種休暇の取得促進等に向けた取組を一層推進するとともに、更なる女性の活躍推進を図るため、新たに取組計画を定めたものである。

#### 2 計画を推進する期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

#### 3 推進体制等

##### (1) 推進責任者

取組計画の推進責任者は、警務部長をもって充てる。

推進責任者は、取組計画を推進するとともに、定期的に進捗状況を確認・評価し、必要に応じて取組計画の見直しを行う。

##### (2) 推進担当者

取組計画の推進担当者は、次長等（次長、副隊長、副所長、副センター長、副校長及び副署長をいう。）をもって充てる。

推進担当者は、取組計画を推進するための各種制度の周知、業務運営への配慮その他必要な取組を行う。

#### 4 対象職員

行動計画の対象となる職員は、再任用、会計年度任用職員を含む全ての職員と

する。

## 5 現状と課題

### (1) ワークライフバランス

職員による時間外勤務の縮減及び年次有給休暇（以下「年休」という。）の取得に係る目標は未達成であり、引き続き、創意工夫を凝らして、目標達成に向けた取組を推進する必要がある。

### (2) 男性職員の育児参画

男性職員の育児参画に向けた各種休暇・休業の取得率は増加傾向にあり、一定の成果が出ているところ、引き続き、幹部職員（警察本部及び警察学校の課長補佐又は警察署の課長に相当する職以上の職にある者をいう。以下同じ。）や男性職員等に対する意識改革を進めるとともに、各種制度の周知を図り、取得促進に取り組む必要がある。

### (3) 女性警察官の採用及び登用

全警察官に占める女性警察官の割合は、増加傾向にある一方、各階級に占める女性警察官の割合は、上位ほど減少している。

出産や育児等のライフステージの変容により、一定期間職場を離れることによる不安の増大や昇任意欲の低下も考えられることから、キャリアアップ研修会の開催等を通じて、不安の払拭に努め、昇任意欲の向上に取り組む必要がある。

## 6 目標

前記2の期間の末日までに、各取組事項を着実に推進して所期の成果を得るとともに、次の数値目標を達成する。

- (1) 令和11年度の職員1人当たりの時間外勤務の実績を、令和5年度の年間平均172時間からおおむね20%縮減する。
- (2) 職員1人当たりの年休取得の実績を、おおむね100%にする。
- (3) 男性職員の育児休業（2週間以上）を取得した割合を85%以上にする。
- (4) 令和12年4月1日時点で、全警察官に占める女性警察官の割合を15%以上にする。
- (5) 令和12年4月1日時点で、全警部に占める女性警察官の割合を6%以上に、全警部補に占める女性警察官の割合を9%以上にする。

## 第2 具体的な取組事項

### 1 ワークライフバランスに向けた働き方改革

#### (1) 意識の改革

ア ワークライフバランスの推進は、職員の私生活又は家庭生活を豊かにするだけでなく、職員の心身の健康を保ち、業務の能率を向上させ、自己研鑽さんの機会創出により執務能力を強化し、ひいては組織の生産性を高めるものである。

このような理解を深め、職員の意識改革を進めるため、幹部職員は、率先して休暇を取得するほか、時間外勤務抑制の徹底に努めること。

イ ワークライフバランスを始めとする本計画の推進状況は、特に幹部職員の人事評価に適切に反映させること。

## (2) 業務運営の合理化

ア 必要性や優先度が低下した業務は、廃止又は縮減する。

イ 新規業務の実施（なかでも継続的に行うもの）は、既存業務の見直しとセットで行う。

特に会議や行事（なかでも定期的を開催するもの）は、多くの職員を拘束し、準備に手間もかかることを踏まえ、合理化の重点対象とする。

そのために幹部職員は、部下の業務の実施状況や具体手順、負担の軽重等を的確に把握するとともに、オンラインによる実施の可否を検討するなどして職員の拘束時間の縮減を図る。

ウ 報告や指示は、方向性、成果物、必要な検討の程度及び具体工程を明確に示して行う。

エ 情報共有には情報保全に留意しつつ、電子メールや携帯電話を有効に活用し、無駄なメモの作成や対面の説明はしない。

オ 決裁先や協議先は必要最小限にとどめる。電子決裁やクラウドデータベース等の業務効率化に資するシステムの利活用を推進する。

## (3) 働く場所や時間の柔軟化

ア 在宅勤務の更なる拡大や機器の拡充等環境整備を図る。

イ 幹部職員自らが率先して早出遅出勤務制度を活用するなど適用の拡大を図る。

## (4) 時間外勤務の縮減

ア 幹部職員は、部下の時間外勤務を最小限とする業務運営に努め、自らも率先してその縮減を進める。

イ 時間外勤務の要否は部下の自主判断に委ねず、幹部職員の積極的な調整の下に決定する。

ウ 期限の設定は的確に行い、夕方に行う指示は慎重に発する。

ただし、凶悪事件、人身安全関連事案、災害等人命に関わる事案への対処については、当然時間を問わず迅速、的確な指示を行う。

エ 当直（当番）体制を有効活用し、当直（当番）に委ねられる対応は極力委ねる。

特に当直（当番）の翌日の時間外勤務は、職員の疲労の蓄積を考慮し、公務のために緊急の必要があり、やむを得ない場合を除き、厳に慎むものとする。

オ 恒常的に特定の組織又は職員が多忙である場合は、業務運営面の措置だけでは不十分と考えられるため、年度途中でも事務分掌や人事配置を見直す。

その一方で、長短・軽重様々な研修又は学習の機会を作り、ノウハウの共有化を進め、ノウハウが確立されていない最新の課題にあっては有効な対処方針を組織的に定め、個々の事務処理能力を高める。

カ 毎週火曜日及び木曜日を特に定時退庁を励行する日として指定し、職員に呼び掛けを行う（各所属で他の曜日を指定するなどの異なる同種措置を講じても支障ない。）。

#### (5) 休暇の取得促進

ア 幹部職員が率先して休暇を取得し、部下が休暇を取得しやすい雰囲気醸成する。

イ 年休の取得に際しては、理由を尋ねないというルールを守る。

ウ 業務量の縮減を図る一方、短期又は長期の休暇のいずれにおいても上司部下間又は同僚間で相互に業務を補完することができるよう、課題や情報の共有、書類の整理やその保管場所の確認等を手当てしておく。属人的業務の縮減、マニュアルの整備等も推進する。

エ 「月一年休（1か月に1日以上）の年休取得」、夏季休暇期間中における年休取得日数の目標設定、結婚記念日、家族の誕生日、長期勤続記念等の休暇の取得推奨等の取組を実施する。

## 2 子育てや介護と両立して活躍できる職場づくり

### (1) 関連制度の周知と利用しやすい雰囲気の醸成

妊娠中の職員が利用可能な制度、仕事と子育ての両立を支援する制度及び仕事と介護の両立を支援する制度を取りまとめた資料を作成するなどして、関連制度を周知するとともに、各種制度を利用しやすい雰囲気を醸成する。

特に育児休業を取得することができる職員に対しては、幹部職員がその取得意向を確実に確認する。

(2) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、利用可能な制度を周知するとともに、意識啓発等に努め、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成に努める。

(3) 妊娠中の職員に対する支援

母体の健康及び安全に配慮し、通勤緩和措置など妊娠中の職員が利用可能な制度の利用を促進するとともに、個別に業務分担の見直しや時間外勤務の抑制を行う。

(4) 男性職員による育児に関する休暇・休業の取得促進

ア 配偶者が妊娠・出産した職員に対し、幹部職員が個別に、男性職員の育児参加促進のためのチェックシートを活用し、仕事と子育ての両立を支援する制度の周知を行い、育児休業の取得意向を確認する。

イ 育児に関する休暇・休業を取得しやすい職場環境整備に努め、職員が希望する期間の育児休業等が取得できるよう、支援制度の円滑な利用を促進する。

(5) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰に向けた支援

ア 育児休業中の職員と適宜電話連絡や面談を行い、育児や職場復帰に関連した悩みや不安感の解消を図る。

イ 育児休業からの復帰に際し、面談等を通じて本人の意向を聴きながら、配置換え、分掌事務の調整等、働きやすくするための勤務環境の調整を行う。

その際、率直な意向を述べやすく、漏れのない調整を行えるようにするため、コミュニケーションシートを作成する。

(6) 育児休業を取得する職員の業務配分とその評価

育児休業を取得する職員の業務配分は幹部職員が調整し、配分を受けた担当者に対する人事評価に適切に反映させる。

(7) その他の両立支援

ア 入寮制の教養課程でも自宅からの通学を認める。

イ 勤務地居住原則の例外的な取扱いを弾力的に認める。

ウ 人事異動時の保育所確保に資するよう、内示から発令までの期間を十分に設ける。

3 女性の採用・登用の拡大とキャリア形成支援

(1) 女性警察官の計画的な採用

ア 全警察官に占める女性警察官の割合に係る数値目標の達成に向け、長期的な視点で採用計画を策定する。

イ 意欲を有する女性に、より多く採用試験を受験してもらえるよう、警察組

織に対する女性の視点を正しく捉え、無用な不安を覚えさせないようにするための採用活動を推進する。

(2) 女性職員の配置・登用の促進

ア 個々の女性職員の能力、実績、適性及び家庭環境を踏まえた適切な人事配置を行うとともに、引き続き女性職員の配置がなかったポストに積極的に女性職員を配置し、職域拡大を図る。

イ 能力本位、実績本位の人材登用を推進する。

(3) キャリア形成支援

ア 育児休業等を経ても職場復帰へのモチベーションを維持し、また、自信を持って復職できるようにするため、早期に専務部門へ登用したり、専門的な知識及び技能を習得する機会を付与したりするなど、妊娠・出産をする前の初期のキャリア形成に資する取組を強化する。

イ 女性職員に適切なキャリアパスのイメージを示し、仕事に対するモチベーションの維持と昇任意欲の向上を図る。そのため、セミナーを開催したり、部内外の先輩職員の経験を知る機会を設けたりするなどの取組を進める。

ウ 所属長候補を育成するため、適性を有する女性職員に対し、政策決定に関わるポストへの配置や他機関への出向の機会を計画的に付与する。

(4) 女性の働きやすい職場環境づくり

ア 女性職員の配置やその業務内容に応じて、女性用の仮眠室、シャワー整備、トイレ等の施設整備を図る。

また、女性警察官が使用する制服、装備等についても改良に努める。

イ 様々なハラスメントを未然防止するための指導を的確に行う。ハラスメントの被害を申告できる相談窓口やホットラインの利用方法を周知する。

(5) 女性職員の意見をくみ上げる施策の推進

検討会、意見交換会、アンケート調査等あらゆる機会を通じて女性職員の意見を積極的にくみ上げ、的確に反映する。