

長野県警察におけるワークライフバランス等の推進のための取組計画（第二期）

第1 趣旨

長野県警察では、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、「長野県警察におけるワークライフバランス等の推進のための取組計画」（以下「旧取組計画」という。）を策定し、各種取組を推進してきたところである。

この度、これまでの県警察における取組を踏まえ、働きやすさの確保、多様な職員の活躍促進、女性職員の活躍のための取組の推進等を図り、もって全ての職員がその能力を最大限に発揮して誇りと責任を持って生き生きと働ける長野県警察の実現につなげるため、旧取組計画を改定し、「長野県警察におけるワークライフバランス等の推進のための取組計画（第二期）」（以下「取組計画」という。）を定めることとする。

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5年間とする。

第3 推進体制等

警察運営検討委員会の設置に関する訓令（昭和61年長野県警察本部訓令第3号）に基づき設置された警察運営検討委員会において、取組計画の推進を図るとともに、進捗状況の分析・検討を行い、必要に応じて取組計画の見直しを行うものとする。

第4 目標

- 1 職員一人当たりの年次休暇の取得日数を年間15日以上とする。
- 2 職員一人当たりの年間の時間外勤務時間数については、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指す。
- 3 男性職員の育児休業取得率を85%以上とする。
- 4 全警察官に占める女性警察官の割合を令和13年4月1日までに15%以上とする。

第5 具体的な取組事項

1 働きやすさの確保

(1) 価値観・意識の改革

ア 全ての職員による主体的な取組

全ての職員が持てる能力を最大限に発揮して、限られた時間の中で効率的に業務を行い、高い成果を上げるとともに、職員の個別の事情等にも対応した多様で柔軟な働き方が受け入れられる組織文化を形成する。

イ 幹部職員の意識改革

幹部職員は、各種業務の実態を把握し、業務の廃止や業務プロセス自体の見直し等に

より課題解決を図ることも職責であることを改めて認識する。また、自ら率先して休暇の取得、時間外勤務の縮減に努め、働きやすい職場環境の醸成を図る。

(2) 重点的かつ効率的な業務運営

ア 業務の見直し・重点化

業務の棚卸しを行い、必要性や優先度の低下した業務は廃止又は縮減するなど、業務の見直しを行い、業務の重点化を図る。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。

イ 先端技術等を活用した業務の効率化の促進

現状の業務方法にとらわれることなく、生成A I、R P A (Robotic Process Automation) ツール等、A I・デジタル技術の積極的な活用を図り、業務の効率化と生産性の向上を図る。

ウ 提案制度等の積極的活用

職員からの提案を効果的に吸い上げ、業務運営に積極的に反映させる。

(3) 時間外勤務の縮減と休暇の取得促進

ア 時間外勤務の縮減

(ア) 時間外勤務の縮減は、職員の心身の健康を守り、仕事と生活を両立する上で重要であることを全ての職員が理解し、最短の時間で求められる成果を挙げることを常に意識し、長時間勤務をすることで成果を挙げるという認識や時間外勤務を当然とする意識を払拭する。

(イ) 幹部職員は、部下職員の時間外勤務の理由や見込み時間等を事前に把握した上で、業務の分担及び優先順位付けを適切に実施する。

(ウ) 時間外勤務の要因について勤務状況を検証し、業務支援等の積極的な要請や所属職員の弾力的な運用等、所属の実情に応じた勤務体制の見直しを図る。

(エ) 毎週2回の定時退庁日を定め、庁内放送等による注意喚起を行い、定時退庁の徹底を図る。また、業務等により定時退庁ができなかった職員については、代替日に定時退庁をさせる等の措置を講ずるよう努める。

(オ) 著しい長時間勤務を行っている職員を確実に把握し、当該職員及びその上司に対する指導等を行うとともに、特定の職員に時間外勤務を集中させないことや、当該職員の休暇取得等について特段に配慮する。

(カ) 週休日等に勤務を命じられた職員については、週休日の振替等を徹底する。

イ 休暇の取得促進

(ア) 休暇取得の時期及び期間が可能な限り職員の希望に沿ったものとなるよう、年度当初や月初めに休暇計画表を作成させ、係内で共有するなど、職員が気兼ねなく休暇取得できるよう、勤務環境の整備に努める。

(イ) 繁忙期が継続する業務に従事するなどしたため、計画的な休暇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、休暇取得を促進するなど、職員間で取得日数に大きな差が生じないように努める。

(ウ) 国民の祝日や夏季休暇等と合わせた年次休暇の取得、職員やその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等における年次休暇の取得促進を図る。

(エ) 家族の看護や介護のための休暇について、職員に周知を図るとともに、当該休暇の取得を希望する職員が、取得しやすい環境を整備する。

(4) 働き方の柔軟化

ア 勤務時間の柔軟化

適切な公務運営の確保に配慮しつつ、職員の多様で柔軟な働き方を推進するため、時差勤務やフレックスタイム制等の勤務制度について円滑な運用を図り、希望する職員には可能な限り活用させるよう努める。

イ テレワークの推進

多様な働き方や業務の円滑な遂行を実現するため、必要な者が必要なときにテレワーク勤務が活用できるよう、テレワークに係る環境整備を進める。

(5) 心身の健康への配慮

職員の心身の疲労回復や健康維持のために必要な時間（勤務間インターバル）の確保に取り組む。

(6) ハラスメント防止対策

全ての職員がその能力を十分に発揮できる良好な職場環境の実現を目指し、継続的にハラスメントの防止に関する教養を行うなど、ハラスメント防止意識の浸透を図る。また、ハラスメントが職員の尊厳や人格を深く傷付け、職場環境を著しく悪化させることを認識の上、それぞれの価値観、立場、能力等の違いを認めつつ、適切なコミュニケーションを取ることで、相互の理解と協力を努める。

(7) 幹部職員の適切なマネジメント

ア 対話・意思疎通の活性化等

幹部職員は、部下職員に対し、担当業務の意義について説明して部下職員のやりがいや意欲を喚起したり、各職員の強みや改善すべき点を指導するなどして部下職員の成長を積極的に促すとともに、今後の昇任、転任等を見据え、より高度な又は幅広い能力の習得に向けた助言を行う。

イ 部下職員の主体的な働き方、人材育成の促進

幹部職員は、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の機会の付与に努め、主体的な働き方を促進するとともに、業務に対する充実感の向上や人材育成に努める。

ウ 適切な人事評価への反映

幹部職員等の人事評価においては、重点的かつ効率的な業務運営等、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。

2 多様な職員の活躍促進

(1) 柔軟な働き方を実現するための取組の実施

ア 制度の周知と適正な運用

男女がともに子育てや介護等を行いつつ、希望に応じて仕事とキャリア形成と両立することを可能にしていくため、希望する者が利用できる両立支援制度の周知と適正な運用を図る。

イ 両立支援制度を利用しやすい職場環境の整備

幹部職員は、子育てや介護等を行う職員に対し、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し、男女を問わず職員が負担感なく利用できるよう業務分担や業務体制の見直しを図るとともに、特定の職員へ業務が偏らないようマネジメントを行う。

(2) 男性職員の家庭生活への関わりの推進

ア 男性職員の育児等参加促進

子育てや介護を行うために男性職員が利用できる両立支援制度について周知を図るとともに、職員の固定的性別役割分担意識の改革を図り、男性職員が仕事と子育てや介護を両立しやすい勤務環境を整備する。

イ 意識啓発

男性の家庭生活への関わりの促進は、女性の活躍促進の観点からも重要であることを理解させ、積極的な子育てや介護への参加を促進する。

ウ 育児休業等の取得奨励・取得計画の作成

配偶者が妊娠した旨を申し立てた男性職員に対し、直属の上司等は子育てに関する両立支援制度について改めて説明するとともに、育児休業等の取得の意向を確認し、当該職員が子育てに関する両立支援制度を円滑に利用できるよう取得計画の策定を行う。

エ 業務支援体制の一層の充実

育児休業等の取得を希望する男性職員が、負担感なく育児休業等を取得できるよう業務分担の見直しや業務の合理化等を図るとともに、育児休業等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、業務支援体制を一層充実させる。

(3) 職員個々の事情を踏まえた支援

ア 妊娠中の女性職員への支援

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を踏まえ、当該職員の健康及び安全に配慮し、妊娠中の職員が利用可能な制度を説明するとともに、業務分担の見直しや時間外勤務の抑制を図る。

イ 育児休業中の職員への支援

育児休業中の職員に対しては、定期的な電話連絡や必要に応じて個別面談を行い、職員が求める情報を提供するとともに、職場復帰が円滑にできるよう復帰に際して、復帰前研修、直属の上司等による業務の現状や課題等についての説明を実施する。

ウ 育児休業後に復帰しやすい環境の整備

職員が円滑に職場復帰できるよう、本人の意欲・能力をいかしながら働くことのできる職場環境を整備するとともに、子育て期ではない職員を含め、長時間勤務の状況を改善する。

エ 保育の確保

職員のニーズを踏まえつつ、保育施設の整備やシッターサービス等の育児関連支援サービスの拡充を図るなど、事案対応などの緊急勤務時等に子どもを預けられる環境の整備に努める。

オ 介護を担う職員への支援

介護を担う職員に対して、両立支援制度について周知するとともに、両立支援制度の取得・利用の意向を面談等により確認し、仕事と介護の両立が可能となるような環境整備を推進する。

(4) 仕事と生活を両立する職員への支援

子育てや介護等に従事する職員に対し、希望する働き方について聴取する機会を設け、適宜必要な支援を行う。また、仕事と子育てや介護等の両立に配慮した異動や宿舍の貸与に努める。

3 女性職員の活躍のための取組

(1) 女性警察官の採用の拡大

誇りと使命感を持った優秀な人材の確保は、警察組織の将来を左右する最重要課題であることから、創意工夫を凝らした採用募集活動等により、全警察官に占める女性警察官の割合の数値目標を踏まえ、計画的に女性警察官の採用の拡大に努める。

(2) 女性職員の登用拡大に向けた計画的育成

ア 適材適所の人事配置

意欲と能力のある女性職員の登用促進に向けて、能力や実績に基づく、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。

イ 計画的育成

出産・育児等のライフイベントを機に、女性職員が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を招くことがないように、研修の充実や多様な職務経験の機会を計画的かつ積極的に確保し、早期にキャリア形成を図る。

ウ 女性警察官の幹部登用

多様な視点を反映した組織運営を推進するためには、女性警察官が幹部に登用されることが求められ、また、幹部として活躍する女性警察官は、若手職員にとってのロールモデルともなり得るものであることから、幹部に登用するにふさわしい女性警察官を計画的に育成し、女性警察官の幹部登用を積極的に推進する。

エ キャリア形成支援と昇任意欲等の向上

(ア) 意識の向上

ロールモデルとなる人材の育成や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図る。

(イ) 所属間の勤務調整によるキャリア形成支援

有意な職務執行の経験が女性警察官のキャリア形成に資することから、子を養育している女性警察官の配偶者が長野県警察の職員である場合には、所属間の勤務調整を行い、配偶者の育児参加を促すほか、可能な限り当番勤務等の機会を確保するなど、職務機会の確保に努める。

(ウ) 昇任意欲等の向上

育児期等に昇任を希望しなかった女性職員について、個々の能力や本人の意向を把握した上で、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、昇任意欲やスキル等の向上に努める。

(3) 女性職員が更に働きやすい職場環境づくり

ア 女性警察官が使いやすい装備資機材の整備

女性警察官の円滑かつ快適な職務執行を確保するため、女性警察官のニーズに応じた見直しを行い、改良を進めるなどの取組を推進する。

イ 女性用施設の更なる充実

今後の女性職員の増加や職域の拡大を見据えつつ、必要な女性用施設が未整備の庁舎等について、計画的な整備を推進するとともに、既存の施設については、更なる充実を図る。

ウ 女性職員の意識を汲み上げるための体制の整備

女性職員が更に働きやすい職場環境づくりのため、必要に応じ、女性職員の意見・要望の汲上げと検討等を行うための体制を整備する。

(4) 性差等に応じた健康課題への対応

職員が心身の健康を保持しながら活躍することができるよう、性差・年齢等に応じた様々な健康課題への対応を行う。特に女性については、ライフステージごとに特有の健康課題が存在することから、必要な配慮や支援に努めるとともに、教養の機会を設けるなど、職場における理解促進に取り組む。

4 その他次世代育成支援に関するもの

(1) 子育てバリアフリー

来庁者の多い警察施設において、子どもを連れた人が安心して来庁できるようにするための施設整備について検討を行う。

(2) 子どもと触れ合う機会の充実

次代の社会を担う人材の育成に寄与することを踏まえつつ、子どもを対象とした職場見学会や職場体験学習を積極的に受け入れる。