

平成28年3月
警察庁長官

警察庁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1 趣旨

警察庁においては、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及び「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」（平成26年10月17日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定）に基づく取組計画として、「警察庁における女性職員の活躍と全職員のワークライフバランス等の推進のための取組計画（平成27年3月17日警察庁長官決定。以下「旧取組計画」という。）を策定し、男女を問わず職員の仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を図り、女性職員の採用・登用拡大等に向けた積極的な取組を推進してきたところである。

この度、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。以下「女性活躍推進法」という。）が成立したことを踏まえ、旧取組計画を改正して、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を兼ねるものとして、「警察庁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「取組計画」という。）を定めるものである。

第2 計画期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日までの間

第3 推進体制等

1 「警察庁ワークライフバランス等推進会議」の設置

警察庁に、別紙のとおり「警察庁ワークライフバランス等推進会議」（以下「推進会議」という。）を設置し、取組計画の推進に当たるとともに、毎年度1回、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ものとする。

また、推進会議は、毎年度1回、各府省が女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会に報告するとともに公表することとされている取組計画に基づく措置の実施状況について、取りまとめを行うものとする。

2 女性職員活躍・ワークライフバランス担当官等

(1) 長官官房人事課（以下「人事課」という。）に女性職員活躍・ワークライフバランス担当官を置き、警察庁における産前産後休暇や育児休業等のための代替要員の配置及び調整等の業務、女性職員の活躍と全職員のワークライフバランスの推進並びに関係行政機関との連携業務に当てる。

(2) 警察庁における女性職員の活躍と全職員のワークライフバランスの推進のた

め、女性職員活躍・ワークライフバランス担当官を長とする女性職員活躍・ワークライフバランス推進室（以下「推進室」という。）を設置する。

- (3) 各附属機関及び地方機関に女性職員活躍・ワークライフバランス担当者を置き、各機関における産前産後休暇や育児休業等のための代替要員の配置及び調整等の業務並びに女性職員の活躍と全職員のワークライフバランスの推進に当てる。

第4 女性職員活躍と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 全ての職員が責任と誇りを持って生き生きと働けるよう、また、子育て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自分を追い込んだり、両立支援制度（育児休業、育児短時間勤務、育児時間、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加のための休暇、子の看護のための休暇等仕事と子育ての両立を支援する制度（以下「子育てに関する両立支援制度」という。）及び介護休暇、短期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。）の利用に引け目を感じずにすむよう、時間外勤務を当然とする意識を改革するとともに、多様な働き方が受け入れられる組織文化を形成する。

イ 幹部職員（本庁の審議官級以上並びに附属機関及び地方機関の部長級以上の職員をいう。以下同じ。）又は管理職員（本庁、附属機関及び地方機関の課室長級職員をいう。以下同じ。）が参加する会議等の場において、働き方に対するこれまでの価値観を変える必要があることや幹部による休暇取得の率先垂範を呼び掛ける。

ウ 効率的な業務運営やワークライフバランスに資する取組について適切に人事評価へ反映させる。特に、幹部職員及び管理職員が、女性職員の活躍又は全職員のワークライフバランスの推進に資する働き方の改革等の時代に即した合理的かつ効率的な行政を実現するために取り組んだ行動等については、人事評価へ適切に反映させる。

エ 推進室は、取組計画を受けた行動事例や目標設定例を職員に示し、その拡大を図る。

(2) 職場における仕事改革

ア 重点的かつ効率的な業務運営

(ア) 平素より、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、その状況に応じ関係事務を見直し、必要性や優先順位の低い事務を廃止するなど、業務の重点化を図る。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、実施に要する体制を始めコスト面についても考慮する。

(イ) 指示に際しては、検討の方向性、成果物のイメージ、その段階において必要とされている検討の程度等をできる限り分かりやすく具体的に示すなど、

迅速な処理に留意する。

- (ウ) 案件に応じ、管理職員を含む関係職員が集まって説明を受けたり、管理職員が直接連絡・調整を行うなどして、管理職員は、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。

イ 職場ごとの改革

- (ア) 職場ごとに会議や行事等の必要性について見直すとともに、業務の合理化・効率化や職場環境の改善策を議論し、適宜、結果を推進室に報告する。その議論の際には、各職場は、厚生担当課（長官官房給与厚生課又は各機関の厚生担当課をいう。以下同じ。）から過去に受けた、長時間勤務者の健康管理に関する通知等を参考とする。

また、推進室は、その成果をとりまとめ、庁内に周知する。

- (イ) 各所属において、新たに会議や行事等を行うに当たっては、その必要性を十分検討する。
- (ウ) 勤務時間外における会議等は極力実施しないよう努めるとともに、フレックスタイム制、育児短時間勤務、早出遅出勤務、育児時間等を利用し、勤務時間を変更している者を構成員とする会議を開催するときは、その開始時間や終了時間の設定に配慮する。

ウ 超過勤務の縮減、休暇の取得促進等

- (ア) 超過勤務縮減の取組の重要性について、ワークライフバランス推進強化月間の実施、超過勤務の縮減に関する取組事例集の活用、幹部職員又は管理職員が参加する会議における率先垂範の呼び掛け等により、職員の意識啓発を図る。
- (イ) 内部部局については部局ごとに、附属機関及び地方機関については機関ごとに、毎年度少なくとも1回、超過勤務、各種休暇の取得状況その他の職員の勤務状況を把握し、その結果を踏まえて、更なる超過勤務の縮減や各種休暇の取得奨励等を行う。
- (ウ) 休日出勤を命じられた職員については、休日振替を徹底する。
- (エ) 毎週水曜日の定時退庁日において、庁内放送による注意喚起、人事課員等による各所属に対する巡回指導等を実施し、定時退庁の徹底を図る。
- (オ) 部下を持つ職員は、自ら率先して超過勤務の縮減を心がけるとともに、当該部下の超過勤務の必要性の事前確認を徹底し、当該部下が超過勤務をしなければならない状況を改善するため、業務の合理化・効率化、係内の事務分掌の変更及び人的措置等について検討する。

また、超過勤務縮減に向けた取組と成果は、人事評価へ適切に反映させる。

- (カ) 職員は、「月一年休」（1か月に1日以上 of 年次休暇）を取得するよう努めるとともに、部下を持つ職員は、当該部下が当該頻度で年次休暇を取得するように奨励する。

また、特に、誕生日、結婚記念日等の記念日休暇、授業参観等子供の行事

に参加するための休暇、勤続10年・20年の節目におけるリフレッシュ休暇等の取得を奨励することとし、休暇計画表を活用するなどにより、休暇予定を所属内で共有する。

- (キ) 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は抑制する。
- (ク) 年次休暇の平均取得日数が年間17日以上となることを目指す。

エ 各府省等にまたがる調整業務による超過勤務の縮減

- (ア) 法令協議及び政府としての重要方針や複数の府省等にまたがる計画等の政策調整に係る府省間協議（以下「協議」という。）を行う場合には、協議を行う以前の段階から、関係府省等との情報交換を密に行い、全体のスケジュールについての進行管理を徹底する。
- (イ) 協議を行うに当たっては、原則として、協議開始から48時間以上後に質問提出期限を、質問提出期限から48時間以上後に意見提出期限を設定することとし、再質問、再意見等の協議においても、協議先府省等が勤務時間外に作業せざるを得ないような協議は行わない。
- (ウ) 推進室は、(ア)及び(イ)に定める協議に関するルールの遵守状況を適宜点検する。
- (エ) 国会関係業務については、資料作成プロセスの合理化による迅速化に取り組むとともに、待機が必要な場合であっても、必要最小限の体制で対応することとし、速やかな待機解除に努める。また、国会連絡責任者、国会連絡担当者及び資料作成担当者以外が在庁待機しないよう、国会関係業務の制度について周知を徹底する。
- (オ) 法案等作成業務については、法案等担当者の計画的な育成、作成体制の整備、合理的な作業スケジュールの設定、幹部職員及び管理職員による作業過程への適切な関与等により、その正確性を確保しつつ、合理化を図る。

(3) 働く時間と場所の柔軟化

- ア 業務の性質上、テレワークの実施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勤務を活用することができる環境整備について検討する。
- イ 早出遅出勤務について周知徹底を図るとともに、平成28年4月から原則として全ての職員を対象に拡充されるフレックスタイム制について、適切な公務運営の確保に配慮しつつ、円滑な実施を図る。また、希望する職員には可能な限り適用するよう努め、特に育児や介護を行う職員からの希望については、できる限り希望どおり対応できるようにするなど配慮する。さらに、超過勤務をさせた職員でその疲労を回復する必要があると認められるものについての勤務時間の変更制度について周知徹底を図る。

2 子育て・介護等と両立して活躍できるための改革

推進室は、職員が仕事と子育てや介護を両立できるよう、妊娠中の女性職員が利用可能な制度、出産時や育児休業取得中に警察共済組合から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作成するなどし、又は内閣人事局等の他機関が作成した資料を配付するなどして、制度の周知や利用しやすい雰囲気醸成に努める。

(1) 男性の家庭生活への関わりの推進

ア 配偶者が妊娠した旨を申し立てた男性職員に対し、各所属においては、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、男性職員用育休等計画表の活用等により、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予定を立てることを奨励する。この際、配偶者出産休暇2日と育児参加のための休暇5日を取得できるよう努める。

イ 他の職員に自分の業務を代行させること等の育児休業の取得を躊躇^{ちゆうちよ}させる要因を解消し、育児休業の取得を希望する男性が負担感なく育児休業等を取得できるよう、管理職員及び人事担当者は、業務の合理化、庁内全体を見渡した効率的な人事運用の実施、臨時的任用制度、任期付短時間勤務職員の任用制度、並立任用制度等の活用による代替要員の確保等により業務遂行に支障の出ない措置を執ることとし、男性の育児休業取得率が13%以上となることを目指す。

(2) 職員が子育てや介護をしながら活躍できる職場へ

ア 産前の女性職員への支援

(ア) 妊娠した旨を申し出た職員に対して、各所属においては、個別に、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、深夜勤務及び時間外勤務の制限等の諸制度、出産後に利用できる両立支援制度等について説明する。

(イ) 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から、管理職員は、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、超過勤務命令を抑制するとともに業務分担の見直しを行う。

イ 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、人事担当者又は管理職員が休業前(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) 各所属は、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) 育児休業中の職員が自己啓発を希望する場合に利用可能な制度について周知する。

(エ) 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、人事担当者による面談等を実施する。

ウ 両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援

(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、上司又は人事担当者が面談等を実施する。

(ウ) 子育てや介護に従事する職員を一律に転居を伴う異動の対象から外すことなく、必ず職員本人から異動希望の有無、異動可能な場所、希望する異動時期等について聴取し、異動させる場合は、可能な限りその事情に配慮するよう検討する。

エ 仕事と子育てや介護を両立する職員への支援

(ア) 人事担当者は、両立支援制度の利用の有無に関わらず、子育てや介護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る。

(イ) 厚生担当者は、子育てや介護に従事する職員に対し、両立を支援するサービス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) 管理職となるために必要な職務の経験については、子育てや介護による働き方の制限が生じる前又は解消した後に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など、柔軟な人事管理に努める。

(エ) 厚生担当課は、警察業務に従事しながら子育てや介護を行うことの困難性に着目した、これらの両立を支援するためのサービスの提供に努める。

(オ) 警察大学校等における教養について、子育てや介護に従事する職員が無理なく受けられるよう、サテライト講義や入寮例外措置等について検討を進める。

(3) 保育の確保

ア 推進室は、職員のニーズを適宜調査し、事案対応等の緊急勤務時等に子供を預けられる環境の整備に努めるなど、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について適切な対応を執る。

イ 推進室は、職員の希望に応じて職場や官舎の周辺等の保育施設等に関する情報を収集し、提供する。

ウ 転居を伴う異動に当たり、異動先の保育所の確保が必要な場合に、通常の場合に比べてより早期の内示が可能か否かなど、人事の在り方について検討する。

3 女性の採用の拡大等

平成27年度に採用した職員に占める女性の割合は、26.3%であった。その内訳は総合職で37.9%、一般職で26.5%、専門職で16.2%となっており、現在まで女性職員の数は増加しているが、いまだその占める割合は十分でない。したがって、組織全体として女性職員の増加を目指すこととし、警察庁内部部局及び科学警察研究所において国家公務員採用試験の合格者から採用する職員については、採用者に占める女性の割合が総じて毎年度30%以上となるよう努める。また、附属機関（科学警察研究所を除く。）及び地方機関において国家公務員採用試験の合格者から採用する職員については、採用者に占める女性の割合が総じて毎年度20%以上となるよう

に努める。さらに、警察庁における国家公務員採用総合職試験の合格者から採用する職員については、採用者に占める女性の割合が毎年度30%以上となるように努める。そのため、次の取組等を行う。

(1) 実効性のあるきめ細かな広報活動等の推進

ア 募集パンフレットやウェブサイト等に女性職員を積極的に取り上げる。

また、大学等で実施する業務説明会に女性職員を積極的に派遣するほか、女性対象の業務説明会を開催するなどして、女性を対象とした募集活動の強化を図る。

イ 公務に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。

(2) 女性職員の中途採用等

経験者採用試験等による採用及び選考採用（任期付採用を含む。）においても、女性を対象とした積極的な募集活動を行う。

(3) 子育て等を理由に国家公務員を中途退職した職員が再度公務において活躍できるための取組

職員が子育て、介護等をやむを得ず中途退職する場合には、当該職員の復職する意思を確認し、当該意思がある場合には連絡先を聴取するとともに、当該職員に対して人事課、内閣人事局等の連絡窓口等を教示する。

4 女性の登用目標達成に向けた計画的育成等

平成27年7月の警察庁における本庁課室長相当職に占める女性職員の割合は1.2%、本庁課長補佐相当職に占める女性職員の割合は2.8%、係長相当職（警察庁内部部局のみ）に占める女性職員の割合は8.9%となっている。

今後は、平成32年度末までに、警察庁における指定職に占める女性職員の割合を2.5%程度、本庁課室長相当職に占める女性職員の割合を2.5%程度、本庁課長補佐相当職に占める女性職員の割合を3%程度、係長相当職（警察庁内部部局のみ）に占める女性職員の割合を14%程度とするよう努める。そのため、次の取組等を行う。

(1) 人事管理の見直し

ア 人事担当者は、昇任の過程における転居を伴う異動の必要性、意義及び在り方について検討する。

イ 管理職員及び人事担当者は、人事院、内閣人事局等が実施する各種研修への女性職員の参加機会の確保に努める。

ウ 管理職員及び人事担当者は、職員の意欲と能力の把握に努めつつ、職員への職務経験の付与に当たっては適切な指導及び育成を行うとともに、付与後においては必要な支援を行い、男女で偏りが無いよう配慮する。

エ 将来において幹部職員の候補となり得る人材を養成するため、管理職員としてふさわしい能力及び経験を有する職員に対し、研修を行う。

オ 意欲と能力のある女性職員の登用促進に向けて、人事評価制度の活用等による能力・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。

(2) 管理職員の意識改革

管理職員は、女性職員の登用の拡大に向けた各種研修の受講に努める。

(3) 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

ア 女性職員を対象とした研修の実施、メンター制度等の活用、ロールモデルとなり得る職員の経験談を推進室で取りまとめて周知すること等により、女性職員等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、スキル等を高め、昇任スピードを加速する。

ウ 今後のキャリア形成に関する助言等を行うため、人事担当者又は部下を持つ職員は、必要に応じて女性職員との面談等を実施する。

(4) 女性職員の更衣等のための施設整備

機関ごとに、女性職員が更衣、休憩等に利用できる場所の確保に努める。

5 その他

(1) 安全で安心して子供を育てられる環境の整備

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。

(2) 子供とふれあう機会の充実

ア 子供を対象とする職場見学ツアーである「子ども霞が関見学デー」等を通じ、職員が子供とふれあう機会を充実させる。

イ 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) 家庭の教育力向上に資する情報の提供

家庭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。

(4) 家庭生活の変化への柔軟な対応に資する支援の充実

職員の生涯生活設計に資する情報の提供、生活相談に関する態勢の見直し等家庭生活の変化への柔軟な対応に資する支援を充実させる。

「警察庁ワークライフバランス等推進会議」設置要綱

第1 設置

警察庁に、警察庁ワークライフバランス等推進会議（以下「会議」という。）を置く。

第2 任務

会議は、「警察庁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」に係る事務を所掌するとともに、警察庁及び都道府県警察におけるワークライフバランスと女性職員の活躍等の推進に係る調査審議を行うことを任務とする。

また、会議は、平成13年5月24日付け内閣府副大臣指示により各府省に置くこととされている男女共同参画推進会議を兼ねるものとする。

第3 構成及び運営

- 1 会議は、会長、副会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 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に対し、意見又は会議への出席を求めることができる。
- 3 会議の運営に関して必要な事項は、会長が定める。

第4 幹事会

- 1 会議の事務について会議を補佐し、具体的な検討を行うため、会議に幹事会を置く。
- 2 幹事会は、幹事長、副幹事長及び幹事をもって構成し、別表第2に掲げる者をもって充てる。
- 3 会議の運営に関するこの要綱の規定は、幹事会の運営について準用する。

第5 庶務

会議及び幹事会の庶務は、長官官房人事課において処理する。

別表第1

会議構成員表

会 長	次 長
副 会 長	官 房 長
委 員	生 活 安 全 局 長 刑 事 局 長 組 織 犯 罪 対 策 部 長 交 通 局 長 警 備 局 長 外 事 情 報 部 長 情 報 通 信 局 長 総 括 審 議 官 会 長 が 指 名 す る 職 員

別表第2

会議幹事会構成員表

幹 事 長	官 房 長
副 幹 事 長	総 務 課 長 人 事 課 長
幹 事	会 計 課 長 給 与 厚 生 課 長 生 活 安 全 企 画 課 長 刑 事 企 画 課 長 組 織 犯 罪 对 策 企 画 課 長 交 通 企 画 課 長 警 備 企 画 課 長 外 事 課 長 情 報 通 信 企 画 課 長 警 察 大 学 校 教 務 部 長 科 学 警 察 研 究 所 総 務 部 長 皇 宮 警 察 本 部 副 本 部 長