部長及び参事官　　警務発第542号
殿　　令和７年５月30日
所　属　長　　５年保存（口訓）
本　部　長

育児や介護に携わる職員に対する面談の実施等について（通達乙）

育児や介護に携わる職員（会計年度任用職員を除く。）に対する面談等については、「育児や介護に携わる職員に対する面談の実施等について（通達乙）」（令和４年９月29日警務発第503号。以下「旧通達」という。）に基づき実施してきたところであるが、この度、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第76号）等の改正が行われ、休暇制度、育児休業手当金制度等が改正されたことなどを踏まえ、必要な事項を見直し、令和７年５月30日から下記のとおり実施することとしたので、効果的な運用に努められたい。

なお、本通達の実施をもって旧通達は廃止する。

記

１　職員又は職員の配偶者の妊娠が判明したときの面談の実施等

(1)　育児面談シート及び休業・休暇計画書の提出

自己又は配偶者の妊娠が判明した職員は、別添１の「育児面談シート（女性用）」又は「育児面談シート（男性用）」（以下これらを「育児面談シート」という。）及び別添２の「休業・休暇計画書（女性用）」又は「休業・休暇計画書（男性用）」（以下これらを「休業・休暇計画書」という。）を作成し、速やかに所属長に提出するものとする。この場合において、職員は、育児面談シート、休業・休暇計画書、別添３の「育児休業を取得する場合の収入試算表（概算）」等を参考にして、出産・育児に関する休業・休暇制度の理解に努めるものとする。

(2)　育児休業・休暇の取得希望等の聴取

職員から育児面談シート及び休業・休暇計画書の提出を受けた所属長は、当該職員に対して出産・育児に関する休業・休暇制度を説明した上、休業・休暇の取得を奨励するとともに、当該職員の休業・休暇の取得予定、利用を希望する勤務制度その他勤務に関する要望事項を聴取するものとする。

(3)　育児面談シートの送付等

育児休業・休暇の取得希望等を聴取した所属長は、育児面談シートの写しを県本部警務課長（以下「警務課長」という。）に送付するものとする。この場合において、対象職員が男性である場合は、「特別休暇取扱要綱の制定

について（通達甲）」（平成28年４月22日警務発第548号）第５の定めに基づき、配偶者の出産予定日、男性職員の育児参加休暇、配偶者の出産休暇の取得予定等を警務課長に報告すること。

２　育児休業者に対する復職前面談の実施等

所属長は、育児休業（おおむね１年以上の育児休業とする。）から復職する職員（以下「復職職員」という。）がいる場合は、復職２か月前の時点を目処に復職職員と面談等（電話でも可）を行い、その時点における育児環境等の把握に努め、別添４の「育児・介護面談シート」（以下「育児・介護面談シート」という。）に記録するものとする。この場合において、復職職員は、所属長に対して職場復帰前研修の受講を希望することができるものとする。

３　職場復帰前研修

(1)　研修の実施

所属長は、復職職員から職場復帰前研修の受講希望があった場合は、職場復帰前研修を実施するものとする。

なお、職場復帰前研修は、飽くまで休業中に行うものであることから、研修中の事故は業務に起因するものとは認められず、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）による公務災害又は通勤災害による補償を受けることができないことについて、復職職員から同意を得た上で実施すること。

(2)　研修内容

職場復帰前研修は、復職職員の育児状況等に十分配慮し、次の内容を基準として復職に対する不安の払拭につながる研修となるよう努めること。

なお、実施に当たっては、業務には従事させないこと。

ア　育児休業中に改正された法律や制度に対する教養

イ　復職後に従事する予定の業務についての指導、教養

ウ　受傷事故防止教養

エ　各種システムに係る操作方法、装備資機材の取扱要領

オ　当直勤務要領等、復職職員が希望した内容に係る教養

(3)　研修の時期

職場復帰前研修は、復職日前のおおむね１か月間に実施すること。

(4)　研修実施者の指名

所属長は、復職職員が復職後に従事する予定の業務に関係する職員の中から、研修実施者を指名するものとする。

(5)　研修実施予定の報告

所属長は、職場復帰前研修を実施する場合は、当該研修実施の１か月前までに別記第１様式の職場復帰前研修実施予定報告書を警務課長に送付するも

のとする。

なお、職場復帰前研修の予定に変更が生じた場合又は研修を中止した場合は、速やかに警務課長まで報告すること。

(6)　研修実施結果の報告

所属長は、職場復帰前研修を実施した場合は、速やかに別記第２様式の職場復帰前研修実施報告書を警務課長に送付すること。

(7)　研修中の給料及び災害補償について

ア　給料は、警察職員の給与に関する条例（昭和29年県条例第15号）その他の法令に定めるもののほか、支給しない。

イ　(1)のとおり研修中の事故は、地方公務員災害補償法による公務災害又は通勤災害による補償を受けることができないことから、県本部警務課において損害保険会社との保険契約を別途締結するものとする。

4　配偶者、父母等の介護が必要になったときの面談の実施等

(1)　介護面談シートの提出

配偶者、父母、子、配偶者の父母等の介護が必要になった職員は、別添５の「介護面談シート」（以下「介護面談シート」という。）を作成し、所属長に提出するものとする。この場合において、職員は、介護面談シート等を参考にして、介護に関する休暇制度の理解に努めるものとする。

(2)　介護休暇の取得希望等の聴取

職員から介護面談シートの提出を受けた所属長は、当該職員に対して介護に関する休暇制度を説明の上、当該職員に対して介護に関する休暇の取得を奨励するとともに、当該職員の介護休暇の取得予定、利用を希望する勤務制度その他勤務に関する要望事項を聴取するものとする。

(3)　介護面談シートの送付

介護休暇の取得希望等を聴取した所属長は、介護面談シートの写しを警務課長に送付するものとする。

5　育児又は介護に携わる職員の責務

(1)　育児又は介護環境に変化があったときの申告等

育児面談シート又は介護面談シートを提出した職員は、育児又は介護環境に変化があったときは、必要に応じて、所属長にその状況を申告するものとする。この場合において、所属長は、当該申告の内容等を育児・介護面談シートに記録するものとする。

(2)　異動期における申告

育児又は介護に携わる職員は、異動期に実施する勤務希望調査において、子の養育及び配偶者、父母等の介護事情に由来する勤務環境の希望につい

て、可能な限り詳細に申告するものとする。

6　所属長の責務

(1)　あらゆる機会を通じた対象職員の把握について

所属長は、日頃から職員が相談しやすい雰囲気の醸成に努めるとともに、個人のプライバシーに配慮しつつ、身上指導や面談等あらゆる機会・手段を通じ、育児又は介護に携わる職員を確実に把握すること。

(2)　業務調整等の取得環境の整備について

所属長は、対象職員の育児・介護休業等取得期間中の業務遂行に支障が生じないよう、取得促進に向けて対象職員の勤務の在り方や、関係職員の業務分担の見直しなど、業務配分の適正化を図り、制度を取得しやすい勤務環境の整備に努めること。

特に、育児休業等の取得期間が６か月以上となる職員から申告を受けた場合には、当該職員の職務の専門性等も踏まえた上で、速やかに代替えとなる会計年度任用職員の採用が可能となるか等について警務課へ相談するなど、代替職員が確保できないかどうかについても検討すること。

(3)　各種制度の積極的な取得の推進

所属長は、育児期の職員が柔軟な働き方を実現するため、配偶者の就業状況や子の養育状況等、各々の家庭状況に応じて随時取得できる制度を説明した上で本人の意向を確認するとともに、介護に携わる又はその可能性のある職員に対しては、当該職員が介護離職することのないよう、各種制度の積極的な取得を促すこと。

(4)　育児や介護に携わる職員が異動した場合の措置

所属長は、自所属の育児や介護に携わる職員が所属を異にして異動した場合は、必要に応じて、当該職員の育児・介護環境を異動先の所属長に通知するものとする。

(5)　警務課長への通知

所属長は、５により職員から申告があった場合において、それが人事異動上配慮すべきものと認められるときは、速やかにその旨を警務課長に通知するとともに、育児・介護面談シートを送付するものとする。

7　経過措置

本通達の施行の際、現に旧通達の規定により提出されている面談シートは、本通達の規定により提出された面談シートとみなす。

（本件担当：企画係、2652、2664）

別記第１様式（３関係）

職場復帰前研修実施予定報告書

年　月　日

警務課長　殿

所　属　長

職場復帰前研修を次のとおり予定しているので報告します。

研修受講職員	官職　　氏名
研修実施者	官職　　氏名
実施日時	年　月　日（　）　時　分ころから 年　月　日（　）　時　分ころまで
研修内容	
備考	

別記第２様式（３関係）

職場復帰前研修実施報告書

年　月　日

警務課長　殿

所　属　長

職場復帰前研修を次のとおり実施したので報告します。

研修受講職員	官職　　氏名
研修実施者	官職　　氏名
実施日時	年　月　日（　）　時　分から 年　月　日（　）　時　分まで
研修内容	
備考	