

務	00	01	3年
(令和10年3月末まで保存)			
(令和10年3月末まで有効)			

警 務 第 3 9 7 号
(総推、生企、刑企、交企、備一)
令 和 7 年 3 月 1 3 日

各 所 属 長 殿

警 務 部 長

子の養育のため勤務時間に制約のある職員の当直勤務等要領及び組織的支援について

本県警察では、現場執行力確保及び職員のキャリア形成を目的として、「子の養育のため勤務時間に制約のある職員の当直勤務等要領及び組織的支援について」（令和6年3月1日付け警務第396号。以下「旧通達」という。）により、子の養育のため勤務時間に制約のある職員の当直勤務等の免除基準の明確化、育児休業等から復帰する職員が当直勤務等に早期復帰できるように組織的支援を行っているところであるが、この度、運用要領について見直し、下記のとおり実施することとしたので、所属職員に周知し、本制度実施の趣旨を理解の上、適切に運用されたい。

なお、旧通達は廃止する。

記

1 見直しの内容

(1) 日直勤務の免除等の基準の明確化

職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年7月青森県条例第16号）及び青森県人事委員会規則13－8（職員の勤務時間、休日及び休暇）（以下「条例等」という。）の規定により、深夜勤務の制限を行っている職員について、日直勤務の免除の基準を追加した。

(2) 申請手続に警察本部への意見照会を追加

所属長の審査前の手続として、警務部警務課への意見照会を追加した。

2 本制度の趣旨

子の養育のため勤務時間に制約のある職員に対しては、条例等の規定により、深夜勤務の制限を行っているほか、条例等の要件に該当しない場合であっても、個別の事情を勘案した当直勤務等の免除又は当直勤務の回数の軽減等の配慮を行うことなどによって、仕事と家庭生活の両立に一定の効果が見られたところである。

その一方で、家庭環境等の個別の事情により、長期間当直勤務等に従事できない職員もあり、現場執行力の確保が課題となっているほか、当直勤務等を通じた現場経験

不足による職務執行に対する自信の低下が職員のキャリア形成に影響を及ぼしていることから、当直勤務免除等の要領を明確にし、育児休業等から職務復帰する職員が当直勤務等に早期復帰できるよう組織的に支援するものである。

3 当直勤務等要領

(1) 当直勤務等

本通達における「当直勤務等」とは、次の勤務をいう。

ア 青森県人事委員会規則13－8（職員の勤務時間、休日及び休暇）第6条の9第1項に規定する宿直勤務及び日直勤務（以下「当直勤務」という。）

イ 青森県警察職員の勤務時間、休暇等の取扱いに関する訓令（平成7年9月青森県警察本部訓令第14号）別表に規定する交替制勤務のうちの当番勤務（以下単に「当番勤務」という。）

(2) 当直勤務等の原則

条例等に基づき深夜勤務の制限を行っている職員以外の職員（以下「条例適用外の職員」という。）は、原則として当直勤務等を行うものとする。また、条例等に基づき深夜勤務制限の請求を行う職員（以下「深夜勤務制限職員」という。）については、原則として日直勤務を行うものとする。

(3) 条例適用外の職員に当直勤務等の免除を検討する事情

条例適用外の職員で次に掲げるいずれかの事由がある職員については、当直勤務等の免除を検討し、公務に支障がある場合を除き、本人の申請により当直勤務等の免除を受けることができるものとする。ただし、養育する子が中学生以上である場合は、職員の養育なしに日常生活を送ることが困難であるなど、真にやむを得ない事情がある場合に限り、当直勤務等の免除を受けることができるものとする。

ア ひとり親世帯であり、親族等による子の世話が困難である場合

イ ひとり親世帯ではないが、次に掲げるいずれかの事由に加え、親族等による子の世話も困難である場合

(ア) 配偶者が単身赴任中であること。

(イ) 配偶者が負傷、疾病又は身体若しくは精神上の障害により、子の養育が困難であること。

(ウ) その他特に配慮すべき事由があること。

(4) 深夜勤務制限職員に日直勤務の免除を検討する事情

深夜勤務制限職員で次に掲げる事由がある職員については、日直勤務の免除を検討し、公務に支障がある場合を除き、本人の申請により日直勤務の免除を受けることができるものとする。

ア ひとり親世帯であり、親族等による子の世話又は保育施設の利用のいずれも困難である場合

イ ひとり親世帯ではないが、次に掲げるいずれかの事由に加え、親族等による子の世話又は保育施設の利用が困難である場合

(ア) 配偶者が単身赴任中であること。

(イ) 配偶者が負傷、疾病又は身体若しくは精神上の障害により、子の養育が困難であること。

(5) 当直勤務等の頻度軽減等の措置

当直勤務等を行う職員が、子の養育と当直勤務等との両立に不安があるときは、所属長に対し、当番勤務から日勤勤務への変更、平日から土日への日勤勤務の変更、当直勤務の回数の頻度軽減、当直勤務等の曜日指定等（以下「頻度軽減等」という。）の措置を申請することができるものとする。

4 当直勤務等の免除及び頻度軽減等の手続

(1) 面接の実施

所属長は、子を養育するため当直勤務等の免除又は頻度軽減等を希望する職員に対し、職員の直属の上司である警部以上の階級（相当職を含む。）にある者に、別紙1「当直勤務等確認チェックシート」又は別紙2「日直勤務確認チェックシート」（以下単に「チェックシート」という。）を使用して面接させ、当該職員の家庭環境及び本人の意向を確認すること。

育児休業中の職員が、職場復帰後の当直勤務等の免除を希望しているものの、面接が難しいときは、電話により当該職員の家庭環境及び本人の意向を確認すること。

(2) 面接後の措置

面接後、当該職員が当直勤務等の免除又は頻度軽減等の措置を受けようとするときは、条例に基づく職員の請求については、「育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務等について」（令和7年3月13日付け警務第396号）に定める「深夜勤務制限請求書」による請求を、条例適用外の職員の申請については、下記(3)により行うこと。

なお、深夜勤務制限職員が、日直勤務の免除又は頻度軽減等の措置を受けようとする場合、条例適用外の職員の申請と同様に下記(3)により申請を行うこと。

(3) 申請等の手続

ア 申請

職員が、当直勤務等の免除又は頻度軽減等の措置を受けようとするときは、所属長に対し、別記様式1「当直勤務等免除・頻度軽減等申請書」により申請すること。

申請期間は、当年度内を限度とし、当該年度内に他所属に異動となった場合は、異動先の所属長に対して再度申請すること。

イ 警務部警務課への意見照会

所属長は、アの申請があったときは、別記様式2「当直勤務等に係る意見照会書兼意見書」を作成し、職員との面接の際に作成したチェックシート及び別記様式1の写しとともに警務課企画係に対して、当該職員の申請内容の妥当性について、意見照会を行うこと。

意見照会を受けた警務課企画係において、当直勤務等の免除又は頻度軽減等を希望する当該職員の子の状況、配偶者の状況、子の養育環境等について書面で確認し、おおむね1週間程度で意見を付すものとする。

ウ 所属から職員への通知

所属長は、イの意見照会の結果を受けた後、公務への影響等を踏まえて審査し、別記様式1に審査結果等を記載の上、その写しにより速やかに当該職員に通知すること。

エ 解除

別記様式1による申請が承認されている職員が、同申請を解除するときは、別記様式3「解除申請書」により所属長に申請すること。

なお、人事異動による解除については、職員の申請を要しないものとする。

オ 当直勤務等の免除により公務の運営に支障がある場合の対応

所属長は、ウの通知後に、当該申請をした職員の当直勤務等の免除により公務の運営に支障があることが明らかとなったときは、別記様式4「当直勤務等免除解除通知書」により、当該支障のある日及び時間帯を記載して、当該支障のある日の前日までに通知するものとする。

カ 当直勤務等免除又は頻度軽減等の措置の見直し

別記様式1による申請が承認されている職員の子の養育環境等が変わり、本人から申し出があった場合は、随時面接を実施し、申請内容の見直しを行うこと。

5 頻度軽減等の措置を受けながら当直勤務等を行う職員に対する組織的支援

(1) 当直勤務等の運用等に係る支援

所属長は、子の養育により勤務時間に制約はあるが当直勤務等に従事することとした職員（以下「トライ職員」という。）の個別の事情及び申請内容を十分に考慮し、当直回数の軽減、曜日の指定、複数のトライ職員による輪番制の当直勤務など柔軟な当直勤務等ができるよう組織的に支援すること。

(2) キャリア形成支援

トライ職員の当直勤務等に当たっては、担当業務を相談対応、窓口対応等の内勤業務に限定することなく、勤務経歴及び本人の希望を踏まえ、現場経験を積ませるなど、トライ職員のキャリア形成支援を行うこと。

また、当直勤務等が免除となる職員が、将来的な当直勤務等復帰のため、日勤勤務を土日割り当てを希望した場合には、当直責任者の指揮下で事案対応等の機会を与えるなどの柔軟な措置を講じること。

(3) 勤務調整等

ア 夫婦間の調整及び所属への調整依頼

トライ職員は、配偶者、親族等と協力して子を養育しながら当直勤務等に従事するため、お互いの勤務やスケジュールについてよく話し合い、所属に対し、配偶者の当直勤務日、出張等と重ならないよう勤務の調整を依頼すること。

また、配偶者が青森県警察職員の場合、当該配偶者は自所属に対し、トライ職員の当直勤務日における定時退庁、招集の配慮等を依頼すること。

イ 所属間の調整

トライ職員及び配偶者の上司及び同僚にあつては、アの依頼があつたときは、勤務調整が円滑に行われるよう特段配慮し、所属間で連携の上、子の養育に影響がないように勤務を調整すること。

6 留意事項

(1) 当直勤務等の免除に当たっては、職員の家庭の事情等を踏まえつつ、適切な運用に努め、職員間の公平性の確保に配慮すること。

(2) 人事異動期は、面接、申請等により方向性が決まるまでの間、日数を要することが想定されることから、当直勤務等の免除又は頻度軽減等を希望している職員に対し、

無理に当直勤務等に従事させることがないように配慮すること。

- (3) 本通達は、当直勤務の免除等を希望している職員の性別に関わらず適用すること。
- (4) 従事する職務の性質、職員の健康状態等に基づく当直勤務等の免除については、本通達の適用範囲外とする。

7 警務部警務課への写しの送付等

所属長は、4 (3) アの申請があったときは、その審査結果を職員に通知後、チェックシートの写しと共に、所属長決裁後の別記様式1の写しを警務課企画係宛てに送付すること。また、別記様式3及び別記様式4についても決裁後にその写しを送付すること。

担当：警 務 課 企 画 係

当直勤務等確認チェックシート

務	19	01	3年
(	年	月末まで保存)	

子を養育するため当直勤務等の免除等を希望する

☐ 子が未就学である		☐ 子が小学生である		☐ 子が中学生以上	
☐ ひとり親世帯である		☐ ひとり親世帯でない		☐ ひとり親世帯である	
☐ ひとり親世帯でない		☐ ひとり親世帯でない		☐ ひとり親世帯でない	
深夜勤務制限を「深夜勤務等制限請求書」(※1)により請求してください。 日直勤務の免除・頻度軽減等については別紙2により確認してください。		● 配偶者は下記のいずれかに該当しますか ・深夜勤務(午後10時から午前5時までの勤務)が月に3回を超える。 ・負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により子を養育することが困難である。 ・産前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)又は産後8週間以内である。 ※ 該当する場合、職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成7年7月青森県条例第16号)第8条の4第1項に規定する職員として深夜勤務制限の対象となる。		☐ 親族等による子の世話ができない 当直勤務等免除・頻度軽減等申請書(※2)により免除申請し、養育状況が変わった場合、当直勤務等に従事できるように準備してください。	
☐ 該当する 深夜勤務制限を「深夜勤務等制限請求書」(※1)により請求してください。 日直勤務の免除・頻度軽減等については別紙2により確認してください。		☐ 該当しない ☐ 配偶者が就業等しており子を養育するためには調整が必要 ● 配偶者はいずれかに該当しますか ・単身赴任中で、親族による子の世話も困難 ・配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害で子の養育困難で、親族による子の世話も困難		☐ 親族等による子の世話ができる 当直勤務等免除・頻度軽減等申請書(※2)により免除申請し、養育状況が変わった場合、当直勤務等に従事できるように準備してください。	
☐ 該当する 深夜勤務制限を「深夜勤務等制限請求書」(※1)により請求してください。 日直勤務の免除・頻度軽減等については別紙2により確認してください。		☐ 該当しない ☐ 配偶者の勤務先が青森県警察以外である 所属内において、当直勤務の頻度調整等を行ってください。 また、職員に対して当直日の配偶者等による家事・育児の調整可否について確認してください。		☐ 該当する 当直勤務等免除・頻度軽減等申請書(※2)により免除申請し、養育状況が変わった場合、当直勤務等に従事できるように準備してください。	
☐ 調整できる 当直勤務等に従事してください。 当直勤務等の免除又は頻度軽減等を求める場合は、当直勤務等免除・頻度軽減等申請書(※2)により申請してください。幹部は、勤務日程の調整を行うなどして職員の就業支援に配慮してください。		☐ 調整できない(理由を下記備考欄に記載) ☐ 親族等による子の世話ができる 当直勤務等免除・頻度軽減等申請書(※2)により免除申請し、養育状況が変わった場合、当直勤務等に従事できるように準備してください。		☐ 親族等による子の世話ができない 当直勤務等免除・頻度軽減等申請書(※2)により免除申請し、養育状況が変わった場合、当直勤務等に従事できるように準備してください。	

★様式の使用要領★

本チェックシートは、職員から「子の養育」を理由に当直勤務等免除又は頻度軽減等の措置の申し出を受けた際に使用していただく様式です。

個別面接により、当該職員からチェックシートの各項目について聞き取りを行い、職員の置かれた家庭環境を組織的に把握することで、職員に合った勤務形態の検討を行ってください。

※ 各所属においては、事前に本チェックシートの趣旨を職員に説明して聞き取りを行ってください。

※1 「育児又は介護を行う職員の早出遅出勤等について」(令和7年3月13日付け警務第396号)に定める別記様式第1号「深夜勤務等制限請求書」

※2 「子の養育のため時間制約のある職員の当直勤務等要領及び組織的支援について」(令和7年3月13日付け警務第397号)に定める別記様式第1「当直勤務等免除・頻度軽減等申請書」

【備考】

【申請者の配偶者の情報】

☐ 県警職員以外

☐ 県警職員(所属・氏名)

確認日	年 月 日
所属名	
申請者	
確認者	

日直勤務確認チェックシート

務	19	01	3 年
(	年	月	末まで保存)

子を養育するため日直勤務（※1）の免除等を希望する

☐ ひとり親世帯である	☐ ひとり親世帯でない
☐ 親族等による子の世話、保育施設の利用ができる	☐ 配偶者、親族等により子の世話ができる
☐ 親族等による子の世話又は保育施設の利用いずれもできない	☐ 配偶者が就業等しており子を養育するためには調整が必要
日直勤務に従事してください。 日直勤務の頻度軽減等を求める場合は、当直勤務等免除・頻度軽減等申請書（※2）により申請してください。	日直勤務に従事してください。 日直勤務の頻度軽減等を求める場合は、当直勤務等免除・頻度軽減等申請書（※2）により申請してください。
当直勤務等免除・頻度軽減等申請書（※2）により免除申請し、養育状況が変わった場合、日直勤務に従事できるように準備してください。	● 配偶者はいずれかに該当しますか ・単身赴任中で、親族による子の世話又は保育施設の利用いずれも困難 ・配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害で子の養育困難で、親族による子の世話又は保育施設の利用いずれも困難
☐ 該当しない	☐ 該当する
☐ 配偶者の勤務先が青森県警察以外である	☐ 配偶者の勤務先が青森県警察である
所属内において、当直勤務の頻度調整等を行ってください。 また、職員に対して当直日の配偶者等による家事・育児の調整可否について確認してください。	夫婦間、所属内及び配偶者の所属間での調整を行ってください。 【例】・配偶者の出張、当直日と重ならないように当直勤務日を調整 ・当直勤務における配偶者の定時退庁や呼出への配慮、配偶者所属への依頼 ・所属による当直頻度の調整 ・時差出勤、各種休暇の活用等
☐ 調整できる	☐ 調整できない（理由を下記備考欄に記載）
日直勤務に従事してください。 日直勤務の免除又は頻度軽減等を求める場合は、当直勤務等免除・頻度軽減等申請書（※2）により申請してください。 幹部は、勤務日程の調整を行うなどして職員の就業支援に配慮してください。	☐ 親族等による子の世話、保育施設の利用ができる
	☐ 親族等による子の世話、保育施設の利用いずれもできない
	当直勤務等免除・頻度軽減等申請書（※2）により免除申請し、養育状況が変わった場合、日直勤務に従事できるように準備してください。

★様式の使用要領★
本チェックシートは、別紙1において、未就学児童を養育する職員のうち「深夜勤務制限請求」が可能とされた職員から、「子の養育」を理由に「日直勤務の免除又は頻度軽減等の措置」の申し出を受けた際に使用していただく様式です。
個別面接により、当該職員からチェックシートの各項目について聞き取りを行い、職員の置かれた家庭環境を組織的に把握することで、職員に合った勤務形態の検討を行ってください。
※ 各所属においては、事前に本チェックシートの趣旨を職員に説明して聞き取りを行ってください。

※1
本チェックシートでは、別紙1の「当直勤務等」と混同しないよう、青森県人事委員会規則13-8（職員の勤務時間、休日及び休暇）第6条の9第1項に規定された「日直勤務」として記載しております。
※2
「子の養育のため時間制約のある職員の当直勤務等要領及び組織的支援について」（令和7年3月0日付け警務第〇〇号）に定める別記様式第1「当直勤務等免除・頻度軽減等申請書」

確認日	年 月 日
所属名	
申請者	
確認者	

【備考】

【申請者の配偶者の情報】

☐ 県警職員以外☐ 県警職員（所属・氏名）

別記様式 1 （その 1）

務	19	01	3 年
(年 3 月末まで保存)			

(所 属 長) 殿

年 月 日

所属
職名
氏名

当直勤務等 ☐ 免除
☐ 頻度軽減等 申請書

次のとおり当直勤務等の免除、頻度軽減等を申請します。
記

1 養育をしている子（子が複数いる場合は末子を記載）	氏名（続柄）	()
	生年月日(年齢)	年 月 日 (歳)
2 期 間	年 月 日から 年 月 日までの間	
3 免 除 申 請 事 由	☐ ひとり親世帯であり、親族等による子の世話が困難 ☐ ひとり親世帯ではないが、次のいずれかの事由に加え、親族等による子の世話も困難 ☐ 配偶者が単身赴任 ☐ 配偶者が負傷、疾病又は身体若しくは精神上の障害により養育が困難 ☐ その他特に配慮すべき事由 []	
4 頻度軽減等申請	☐ 当番勤務から日勤勤務への変更 ☐ 土日、休日の日勤勤務への変更 ☐ 当直勤務の頻度軽減 ☐ 当直勤務の曜日指定 ☐ その他	(内容)

本部意見照会結果	照会日	年 月 日	回答日	年 月 日
	意見内容	☐ 免除妥当 ☐ 頻度軽減等妥当 ☐ 従事が妥当		

所 属 審 査 結 果	☐ 承認 ☐ 不承認
備 考	
申請の審査結果については、上記のとおりとする。 年 月 日 (所 属 長)	

注 1：2 の期間は、当年度内を限度とすること。
2：当直勤務等の免除及び頻度軽減等の申請をするときは、その 2 の「世帯状況等の申出」を添付すること。また、その 1 及びその 2 に書き切れない個別の事情がある場合は、適宜別紙を使用すること。
3：頻度軽減等の申請は、申請する項目にレ点を入れ、具体的な内容を記載すること（複数選択可能）。
4：所属長は、当該申請について警務部警務課に意見照会を行った結果について記入すること。
5：所属長は、審査結果の該当する項目にレ点を入れ、日付を記入すること。
6：職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 7 年 7 月青森県条例第 16 号）が適用される職員は、当該条例に基づき請求すること。
7：不承認となり、新たな事由で申請する場合、改めて本書により申請すること。

世帯状況等の申出

氏名		生年月日	年	月	日（歳）
同別居	☐ 同居 ☐ 別居（住居：_____）				
健康状態	☐ 健康 ☐ その他 _____ （具体的に）				
就業状況	☐ 警察職員所属 _____課・係 ・当直関係 ☐ 三交替 ☐ 当直なし ☐ その他（_____） ・深夜就業状況 _____ （帰宅時間・深夜就業頻度等記載）				
	☐ 警察職員以外勤務先名称・勤務地（_____） 深夜就業状況 _____ （帰宅時間・深夜就業頻度等記載）				

性 別	生年月日(年齢)	勤務先・学校名 (学年) 等

本人	続柄	生年月日(年齢)	同別居	就労状況・健康状態等	協力可否
			☐ 同居 ☐ 別居 ()		☐ 可 ☐ 否()
			☐ 同居 ☐ 別居 ()		☐ 可 ☐ 否()
配偶者	続柄	生年月日(年齢)	同別居	就労状況・健康状態等	協力可否
			☐ 同居 ☐ 別居 ()		☐ 可 ☐ 否()
			☐ 同居 ☐ 別居 ()		☐ 可 ☐ 否()

◆ その他協力を得られる者 ☐ 有 () ☐ 無

別記様式 2

務	19	03	3 年
(年 月 末まで保存)			
	年	月	日

警 務 課 長 殿

(所 属 長)

当直勤務等に係る意見照会書兼意見書

年 月 日付で、別記様式 1 「当直勤務等免除・頻度軽減等申請書」のとおり、
職員_____に係る当直勤務等の

- ☐ 免除
☐ 頻度軽減等の措置

の申請を受理したことから、警務部警務課において申請内容の妥当性について判断の上、意見書の送付をお願いします。

年 月 日

(所 属 長) 殿

警 務 課 長

意 見 書

年 月 日付で照会があった事項について、当課の意見は下記のとおりです。
所属長にあっては、本意見書の内容を踏まえ、当直勤務等の免除等を判断してくださ
るようお願いします。

職員_____の当直免除等の申請については

- ☐ 当直勤務等の「免除」が妥当です。
☐ 当直勤務等の「頻度軽減等」の措置が妥当です。
☐ 配偶者等と調整し、当直勤務等に従事することが妥当です。

(理由)

注 1 : 意見照会書の申請の種類にレ点を入れること。

2 : 意見照会を行う際には、当直勤務等確認チェックシート又は日直勤務確認チェックシートを添付すること。
なお、申請職員が個別の事情を申告するに当たり、適宜別紙を作成した場合には、同別紙についても添付すること。

3 : 本書について、必要に応じて申請職員に写しを交付することを妨げない。

別記様式 3

務	19	01	3 年
(年 3 月 末 まで 保 存)			
年 月 日			

(所 属 長) 殿

所属
職 名
氏 名

解 除 申 請 書

次の事由につき、 年 月 日付けで申請した当直勤務等免除等申請について解除
願います。

記

☐ 当直勤務等の免除

☐ 頻度軽減等

(解除理由)

注 1 : 解除する申請内容にレ点を入れること。

2 : 新たな事由で申請する場合は、本書により解除申請し、改めて、別記様式 1 により申請すること。

別記様式 4

務	19	01	3 年
(年 3 月 末 まで 保 存)			
年 月 日			

(申 請 者) 殿

所 属 長

当直勤務等免除解除通知書

年 月 日 付けで申請のあった当直勤務等の免除について、公務の運営に支障があるため、請求に係る期間から次の時間帯を除いて免除を行うことを通知する。
記

☐ 年 月 日 時 分から 時 分まで

☐ 年 月 日 時 分から 時 分まで

☐ 年 月 日 時 分から 時 分まで