

務	00	01	3年
(令和11年3月末まで保存)			
(令和11年3月末まで有効)			

警 務 第 3 1 2 3 号
令 和 8 年 3 月 6 日

各 所 属 長 殿

青 森 県 警 察 本 部 長

育児、介護等に係る代替職員の派遣について

育児、介護等それぞれの職員が抱える事情に応じた多様な働き方を選択できる組織を実現する働き方改革を更に推進するため、育児又は介護に係る長期休暇等を取得する職員に配慮した柔軟な人員配置措置については、「ワークライフバランスの更なる推進に向けた柔軟な人事配置について」（令和5年1月31日付け警務第360号。以下「旧通達」という。）により行ってきたところであるが、所要の見直しを行い、令和8年4月1日から下記のとおり運用することとしたので、所属職員に周知徹底し、運用に遺漏のないようにされたい。

なお、本通達の施行に伴い、旧通達は廃止する。

記

1 見直しの主な内容

これまで、対象職員については、「1か月以上連続して、育児休業又は介護休暇を取得しようとする職員」としていたところ、本制度の利用頻度を向上させ、ワークライフバランスの更なる推進を図るため、対象となる期間を「おおむね2週間以上」に見直したものである。

2 目的

青森県警察に勤務する警察職員（以下単に「職員」という。）が、一定期間、育児休業又は介護休暇を取得した場合において、当該所属に生じた欠員に必要な人員を配置し、現場執行力を維持しつつ、職員のワークライフバランスに配慮した組織運営を図ることを目的とする。

3 対象職員

おおむね2週間以上連続して、育児休業又は介護休暇を取得しようとする職員

4 派遣申請及び決定

- (1) 対象職員の属する所属長（以下「申請所属長」という。）は、欠員の補填を必要と認めた場合、対象職員が属する部門の部（室）長（以下「担当部長等」という。）に対し、「職員派遣依頼書」（別記様式）により、各部（室）企画担当課を介して対象職員の欠員を補填する要員の派遣を依頼することができる。
- (2) 担当部長等は、申請所属の人員、治安情勢等を勘案し、派遣の要否を判断の上、

「職員派遣依頼書」に必要事項を記載し、申請所属長に通知するものとする。

- (3) 担当部長等は、申請所属長に送付した当該依頼書の写しを警務部警務課長に送付するものとする。
- (4) 警務部警務課長は、担当部長等から派遣を決定した旨の通知を受領した場合には、警務部会計課長及び総務室総務事務推進課長に対し、当該依頼書の写しを送付するものとする。

5 派遣職員の身分等に関する事項

(1) 身分事項について

ア 派遣する職員（以下「派遣職員」という。）については、原則、派遣先所属への兼務（以下単に「兼務」という。）を発令するものとする。ただし、派遣先において当直勤務を行わないなど、派遣先所属の身分を要しない場合には、兼務の発令を行わないものとする。

イ 兼務の発令を決定した担当部長等は、速やかに警務部警務課長に通知しなければならない。

(2) 諸手当等の受給について

派遣先における居所、派遣先への通勤方法、派遣元の住居等の状況により、住居手当、通勤手当等諸手当及び旅費の受給要件が異なることから、担当部長等は、職員の派遣を検討する段階で、警務部警務課に対し、情報提供を行うこと。

6 留意事項

(1) 各所属長にあつては、「育児・出産に係る子育てスタート計画書」の作成について（令和7年5月20日付け警務第70号）に基づく「子育てスタート計画書」の活用のほか、平素から適切な人事管理により、所属職員の各種休暇等の予定の早期把握に努めること。

(2) 休暇等の取得期間が長期に及ぶことが明らかで人事措置が必要である場合には、本運用によることなく、例年、実施している人員配置等の意見・要望調査に要望を行うなど、各種制度の適切な活用を努めること。

(3) 担当部長等は、居住地、持家又は実家の所在地、家族の状況等から近接する警察署の職員を派遣職員とすることが適当であると認める場合は、派遣を検討する職員の属する警察署長と協議の上、当該職員を派遣することは差し支えない。

この場合において、担当部長等は、申請所属長に派遣の決定を通知する際に、当該隣接所属長に対しても「職員派遣依頼書」を送付すること。

(4) 「職員派遣依頼書」は1年保存とし、申請所属、派遣依頼を受けた部（室）の企画担当課及び6(3)に該当する場合の隣接所属において保存すること。

担当 警務課 企画係

務	19	01	1年
(年3月末まで保存)			

年 月 日						
● ● 部（室）長 殿 所 属 長 職 員 派 遣 依 頼 書						
対	所属		課・係		階級・職	
象	氏 名				生年月日	
職	現所属部門の経験年数	年	主な担当業務			
員	休業期間	年 月 日から	年 月 日	までの間		
派遣希望期間		年 月 日から	年 月 日	までの間		
派遣を希望する理由						

(以下本部担当課記載欄)

	要	否				
要 の 場 合	派 遣 期 間	年 月 日から 年 月 日 までの間				
	派 遣 す る 職 員	所属		課・係		
		階級・職		氏 名		
		現在の住居		派遣時の居所		
	そ の 他					
否 の 場 合	理 由					