沖縄県警察における
ワークライフバランス等の推進のための取組計画
（令和７年４月策定）

沖縄県警察

沖縄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１　趣旨

県警察においては、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）及び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、「沖縄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」を策定し、取組期間を令和２年度から令和６年度の５年間として各種取組を推進してきた。

引き続き、県警察における次世代育成支援のための対策（以下「次世代育成推進」という。）と女性の職業生活における活躍（以下「女性活躍推進」という。）を重点的に推進し、県警察の全職員が仕事と生活の調和（以下「ワークライフバランス」という。）により活躍できるようにするため、

Ⅰ　業務の重点化・合理化・効率化

Ⅱ　個別の事情に応じた働き方の実現

Ⅲ　女性職員の活躍に向けた取組

Ⅳ　計画的な休暇等の取得

を重点項目として、当該特定事業主行動計画を更に深化させた「沖縄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「本計画」という。）を策定したものである。

第２　取組期間

令和７年４月14日から令和12年３月31日までの間

※　必要に応じて見直しを行う。

第３　推進体制等

１　「沖縄県警察ワークライフバランス等推進会議」の設置

県警察に、別紙のとおり「沖縄県警察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、本計画の推進を図るとともに、本計画に基づく措置の実施状況及び進捗状況の分析・評価等を行い、必要に応じて本計画の見直しを審議する。また、推進会議は、毎年度１回、公表することとされている本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。

２　推進担当部署等

⑴　警務部警務課を本計画の担当部署（以下「推進担当部署」という。）とし、各所属と連携しつつ、県警察における次世代育成、女性活躍及びワークライフバランス（以下「ワークライフバランス等という」）を推進する。

⑵　各所属長及び次席等（以下「幹部等」という。）を所属における本計画の推進補助者とし、職員へ周知するとともに、勤務環境の整備に努める等、ワークライフバランス等を推進する。

第４　業務の重点化・合理化・効率化

１　職員の意識改革

⑴　職員は、自身が所掌する業務に関し、十分な成果を上げるよう取り組むところ、ワークライフバランスが図られてこそ、評価されることを認識すること。

⑵　幹部等は率先して、あらゆる機会を捉えて、働き方に対する意識啓発について理

解を深めることを呼び掛ける。

2　業務の重点化

幹部等は、所属が所掌する業務に関し、その実施状況や業務負担について掌握し、業務の重要度、緊急性の高さについて優先順位を付け、業務の重点化を図る。

3　業務の合理化・効率化

⑴　各所属において、実情に応じて関係事務の見直しを行い、必要性の認められない、あるいは、低い事務は廃止を検討する。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運用コスト・体制を考慮した上で、合理化を図る。

⑵　重点化・合理化が図られた業務に関し、低い運用コストで最大限の効果が出せるよう職場環境の改善策を議論するとともに、適宜、結果を推進担当部署に報告する。

⑶　内容に応じた専決の実施、新しい時代の仕事の進め方としての電子決裁の徹底、電話による報告の活用等により、決裁・報告事務の合理化・効率化を図る。

⑷　推進担当部署及び警務部情報管理課等関係所属は、先端技術の導入等による業務プロセスの自動化・省力化や行政手続の電子化等による業務の効率化などを図り、職員の負担軽減を図る取組を推進する。

4　幹部等の指示

幹部等は、段階に応じて具体的な指示を行い、迅速な事務処理を図るとともに、案件に応じて幹部等を含む関係職員が集まって説明を受けたり、幹部等が直接連絡・調整を行ったりするなどして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図る。

5　時差通勤制度の積極的な活用

職員は、育児、介護等と業務の両立、通勤疲労軽減等による健康維持及び業務効率の向上を図るため、時差通勤制度を積極的に活用すること。

6　会議等の在り方及び時間の配意

⑴　幹部等は、会議、行事等を行うに当たっては、その必要性を検討するとともに、情報の共有・伝達、議論による組織的意思形成など、その開催目的等を踏まえ、参集方式、リモート方式その他適切な方法での実施を検討する。

⑵　会議等を開催する場合は、事前に会議資料を配付するなど短時間で効率よく行えるよう配意するとともに、勤務時間外については、真に必要がある場合を除き、原則、開催しないこととする。

⑶　時差通勤を選択した職員や勤務時間に制限のある職員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意する。

7　適正な勤務管理

⑴　勤務状況の把握

幹部等は、部下職員の時間外勤務及び休暇の取得状況を把握する。また、推進担当部署は、幹部等が適宜把握できるよう支援し、改善の必要があれば具体的に指導等を行う。

⑵　適正な勤務命令及び時間外勤務の縮減

ア　幹部等は、時間外勤務の上限設定の趣旨を踏まえ、職員の時間外勤務を的確に

把握するところ、勤務内容及び時間帯に応じて、可能な限り週休日の振替、勤務時間の変更命令を行い、時間外勤務を最小限にとどめるよう努める。

イ　休日出勤を命じられた職員については、休日の振替を優先する。

ウ　幹部等は、部下職員に時間外勤務を命ずる場合は、突発事案への対応等やむを得ない場合を除き、事前申請を徹底させた上で事前承認するものとする。事後申請を受ける場合には、当該職員から時間外勤務が必要となる理由や時間等について、確実に確認した上で事後承認するものとする。

エ　職員１人当たりの時間外勤務については、「勤務時間、休日及び休暇等に関する規則」（昭和47年５月15日人事委員会規則第26号）に定められた上限時間を厳守する。

⑶　定時退庁の実施

毎週水曜日及び０の付く日（10日、20日及び30日）を定時退庁日とし、各庁舎において、庁内放送により定時退庁の奨励等を実施し、定時退庁の徹底を図る。

第５　個別の職員の事情に応じた働き方の実現

１　制度の周知等

⑴　制度の周知及び利用しやすい雰囲気の醸成

推進担当部署は、時差通勤、早出遅出勤務、出生サポート休暇、育児休業、育児短時間勤務、時間外勤務の制限、時間外勤務の免除、子育て支援・家族看護休暇、短期介護休暇、介護休暇及び介護時間といった各種制度について、その趣旨、要件及び手続を周知徹底し、これらの制度を利用しやすい雰囲気の醸成に努める。また、各所属において、男女を問わず、仕事と子育て又は介護との両立を希望する職員の支援を行う。

⑵　妊娠・出産する女性職員への支援

推進担当部署は、母性保護及び母性健康管理を適切に実施するため、妊娠中及び出産後の女性職員に対し、補食のための職務専念義務の免除、妊娠中及び出産後の健診休暇、妊娠障害のための休暇、妊婦通勤緩和休暇、産前・産後休暇の制度について周知する。また、幹部等は当該職員の健康や安全面に配慮した業務の割り振りを行う。

⑶　不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

推進担当部署は、職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、出生サポート休暇等の制度を周知するとともに、意識啓発等に努め、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成に努める。

⑷　男性職員の育児参加のための支援

ア　推進担当部署は、育児休業を取得した男性職員から育児中のエピソード等を聴取し、好事例を紹介するなど、男性職員の意識改革に向けた取組を推進する。

特に、男性職員について、こどもの出生後８週間以内に育児休業（産後パパ育休）を原則２回まで取得できること、また、こどもの出生後８週間以降に育児休業を原則２回まで取得できることを周知する。

イ　各所属においては、配偶者が妊娠した旨を申し立てた男性職員に対し、子育てに関する両立支援制度（配偶者の出産補助休暇、育児参加休暇、育児休業、育児

短時間勤務、子育て支援・家族看護休暇）について周知するとともに、男性職員の育児に関する事例を紹介して、その意識改革を促し、積極的な育児参加を奨励する。

ウ　幹部等は、「男性職員の育児チェックシート」を活用し、男性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意思を確認し、具体的に取得予定を立てられるよう業務の進捗状況の確認を行う。

⑸　男性職員の育児休業等の取得目標数値

ア　男性職員のための産休の取得目標数値

配偶者の出産補助休暇にあっては３日間、育児参加休暇にあっては５日間取得することを目標とする。

イ　男性職員の育児休業取得率

男性職員の育児休業取得率を令和12年度までに85％以上とするとともに、育児休業取得期間が２週間以上の男性職員を90％以上とすることを目標とする。

⑹　介護を行う職員への支援（介護離職の防止措置）

ア　配偶者等が介護を必要とする状況に至った職員に対する意向確認等

所属長は、職員が配偶者、父母等が当該職員による介護を必要とする状況に至ったことを申し出たときは、当該職員に対して、短期介護休暇、介護休暇等の仕事と介護との両立に資する制度（以下「介護両立支援制度」という。）の周知を図るとともに、介護両立支援制度の利用に係る当該職員の意向を確認するための面談その他の必要な措置を行う。

イ　所属長は、年度中（４月１日から翌年の３月31日までをいう。）において40歳に達する職員に対し、介護両立支援制度について周知を図る。

ウ　推進担当部署は、職員に対する介護両立支援制度に係る研修を実施するとともに、相談体制を充実させるなど、介護を行う職員に係る勤務環境を整備する。

⑺　働く時間と場所の柔軟化

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。

２　サポート体制

⑴　代替要員の確保等

幹部等は、育児休業及び介護休暇等の取得を希望する職員が気兼ねなく取得できるように早い段階で計画を策定するとともに、組織全体を見渡した効率的な人事運用、同一業務の分担による複数担当者の育成、代替要員の確保等により業務遂行に支障が生じないようにする。また、幹部等は、サポートを行う代替要員に対して、常にその負担状況に配意しつつ、人事評価等において適切に評価する。

⑵　転勤における配慮

幹部等は、自己申告や身上申告の時期を捉え、子育て、介護、不妊治療等を行う職員に対し、書面又は面接等によりその状況及び異動可能な場所等を確認し、人事上の配慮を行う。

⑶　育児休業の取得及び復職に向けた支援

ア　警務部教養課は、育児休業を取得する職員や育児休業から復職する職員が抱え

る不安等を払しょくするため、これらの職員と同じ経験を持つ職員との情報交換を可能とする研修等を開催するなどして、育児休業の取得及び復職に向けた支援を行う。

イ　育児休業を取得する職員又は復職する職員がいる所属における幹部等は、警務部教養課と連携し、育児休業取得前研修及び復職時研修を実施するとともに、直属の上司等による業務の現状及び課題等についての説明、面談等を実施する。

ウ　育児休業から復職する職員がいる所属は、警務部教養課と連携し、当該職員の復職に合わせて、職場教養、視聴覚教材を用いた教養等必要な教養を行うよう努める。

⑷　子供と触れ合う機会の充実

幹部等は、レクリエーション活動を実施する場合については、職員の家族も参加できるよう配慮する。

3　総合的な福利厚生施策の推進

⑴　ピアサポート制度の活用

職員は、自らの不安や悩みを解消し、安心して職務に専念することができるよう、経済問題、家庭問題、健康問題その他の公私にわたる各種問題について、早期解決に向けた適切な助言等の能動的な支援を行う沖縄県警察職員ピアサポート制度を効果的に活用する。

⑵　ストレスチェックの活用

幹部等は、警務部厚生課が実施するストレスチェックの結果を適切に活用して、業務負担や職場環境の把握と改善に向けた取組を推進する。

⑶　生涯生活設計に係る情報提供

幹部等は、警務部厚生課が実施するライフサイクルプランセミナー等の機会を通じ、最新の社会経済情勢を踏まえた生涯生活設計等の必要性について周知を図る。

第６　女性職員の活躍に向けた取組

1　基本的な考え方

県警察は、職員の性別にかかわらず、そのキャリアを通じて、持てる実力を存分に発揮して担当の職務を的確に遂行し、各級幹部に昇任していくよう図っていくものとする。

2　女性警察官の採用の拡大

条例定数に占める女性警察官の割合については、12％程度を目標として、積極的な採用を推進する。

3　実効性のあるきめ細かな広報活動等の推進による人材の確保

⑴　推進担当部署を始めとする採用担当者及び幹部等は、職員採用のための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とともに、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、女性を対象とした業務説明会を開催するなど、年間を通じた効果的な採用募集活動を推進する。

⑵　推進担当部署は、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。

4　女性職員の中途採用等

推進担当部署は、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採用募集活動を推進する。

5　再採用制度の活用

推進担当部署は、職員が結婚、子育て及び介護を理由としてやむを得ず中途退職する場合には、当該職員の幹部等を通して、再採用について意識調査を行う。また、実際に再採用された者に対して再採用制度の有効性及び効果の検証を行い、より効果的な再採用制度の活用を図る。

6　離職状況の把握・分析と対策

推進担当部署は、離職率の男女の差異、離職者の年齢区分別、男女別の割合等を把握・分析した上で、改善すべき事情について関係所属とともに速やかに取り組む。

7　女性職員の幹部への登用の拡大

⑴　推進担当部署は、女性職員が各級幹部に登用され、各部門において活躍できるよう諸施策を推進する。

⑵　推進担当部署は、各役職段階にある職員に占める女性職員の割合と伸び率について把握した上で、関係主管課と連携し、女性職員を対象とした研修の実施、ロールモデルとなり得る職員の経験談を取りまとめて周知すること等により、女性職員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。

⑶　幹部等は、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。また、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、男女で職務経験の偏りがないよう配慮する。

⑷　幹部等は、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女性職員についても、優れた潜在的な能力を持つ者に対しては、多様な職務の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、昇任試験の受験を推奨する。

⑸　所属長は、子育てや介護等を行う職員が各種両立支援制度を活用しやすい職場環境の構築に努めるとともに、積極的に職場内におけるコミュニケーションを図り、職員の活躍を推進する。

⑹　男性職員は、育児休業や「男の産休」などを取得するとともに、積極的に家事や育児等の家庭における責任を果たし、男性職員と女性職員の双方の職場における活躍を推進する。

⑺　女性職員は、各種両立支援制度を効果的に活用するなどワークライフバランスを図りつつ、１人１人がロールモデルを提示する立場であることを意識し、それぞれの人生の各ステージにおいて、より高い理想を持ってキャリアを充実させるよう努める。

8　女性職員の人事配置・配置ポストの検討等

⑴　推進担当部署は、女性職員の人事配置や配置ポストについて、常に検討・検証を行うなど女性職員が活躍しやすい職場環境を整備する。

⑵　所属長は、所属の女性職員について、デスク業務中心のポストだけでなく、女性職員の勤務年数、キャリア、家庭環境等を考慮した配置を促進する。

9　女性職員の更衣等のための施設整備

⑴　幹部等は、女性警察官が現に配置され、又は配置される可能性がある所属や交番等について、今後の女性警察官の増加も見据えつつ、女性用仮眠施設、宿泊施設、トイレ等ハード面の各種整備を促進する。

⑵　警務部会計課は、警察庁舎の建て替え等の時期を捉え、女性職員に配意した庁舎の建設に努めるとともに、関係部署と連携し、今後の女性警察官の増加も見据えつつ女性用施設の充実を図る。

10　被服・装備品等の改善

推進担当部署は、女性職員が使用する被服・装備品等について、必要な調査・研究を行い、軽量化や機能性の向上を図り、女性職員が現場等において、これらを使用しやすいよう改善に努める。

第７　計画的な休暇等の取得

⑴　休暇の取得目標数値

職員の年次休暇取得日数については、県警察が独自で実施しているプチ休やわんから休暇等の活用を含めて毎月１日を目安に年間10日以上となることを目標とし、夏季においては、夏季休暇を５日間取得する。

⑵　年次休暇の計画的行使

ア　推進担当部署は、年初において、年次休暇等の取得促進を各所属に通知する。

イ　幹部等は、計画的な業務の推進及び年次休暇の計画的行使を促進する。

⑶　取得促進のための措置

ア　推進担当部署は、時期を捉え、年次休暇、夏季休暇等の取得状況を各所属に通知するとともに、各所属で行っている効果的な取組を紹介するなど、取得促進を図る。

イ　幹部等は、各所属において、職員が相互に休暇の取得状況を把握させるとともに、自ら率先して休暇を取得し、部下職員が休暇を取得しやすい環境の醸成に努める。

⑷　連続休暇の取得促進

幹部等は、大型連休や夏季等における連続休暇の取得を促進するために、大型連休、旧盆休暇、その他の休暇中又はその前後における会議等の実施を抑制する。

⑸　各種休暇の種類等の周知

推進担当部署は、年次休暇以外の休暇の種類と取得要件について、職員が知り得ることができるようにオーシャンシステム内の電子掲示板へ掲示する等適切な方法で周知を徹底する。

⑹　メリハリ期間の実施

ア　推進担当部署は、毎年「夏本番！メリハリ期間」を実施するとともに、当該期間の開催を事前に周知し、計画的な業務の推進と休暇の取得を促す。また、幹部等が参加する会議において、時間外勤務の縮減の取組の重要性を説明し、幹部等を含む職員の意識啓発を図る。

イ　幹部等は、合理的・効率的・計画的な業務の推進を図るとともに、休暇の取得促進を図る。