

○育休復職支援制度に関する事務処理要領の制定について(通達)

(平成30年8月10日岡務第579号警察本部長例規)

改正 令和2年3月31日岡務第307号

各部長
首席監察官
総務統括官
各所属長

この度、別添のとおり育休復職支援制度に関する事務処理要領を制定し、本日から施行することとしたので、その適正な運用に努められたい。

別添

育休復職支援制度に関する事務処理要領

1 目的

この要領は、育休復職支援制度に関する事務の処理に関し必要な事項を定めることにより、育休復職予定者の円滑な復職を実現することを目的とする。

2 用語の定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

(1) 職員

会計年度任用職員を除く岡山県警察職員をいう。

(2) 復職

育児休業から職務に復帰することをいう。

(3) 育休復職予定者

育児休業をしている職員であって、復職をする予定があるものをいう。

(4) 育休復職研修会

育休復職予定者、その配偶者である職員等を対象とした研修会をいう。

(5) 復職前仮出勤

復職をする前に仮に出勤すること(いわゆる慣らし出勤)をいう。

(6) 育休復職支援制度

育休復職研修会及び復職前仮出勤をいう。

3 育休復職研修会

(1) 対象者

育休復職研修会に参加することができる者は、次のいずれかに該当する者とする。

ア 育休復職予定者

イ 育休復職予定者の配偶者である職員

ウ その他実施者が必要と認める者

(2) 内容

育休復職研修会の内容は、次に掲げる事項とする。

- ア 県警察の運営等に係る教養
- イ 復職を経験した職員による復職に関する助言及び育休復職予定者の相互の情報交換
- ウ 復職をした後の育児に関する支援制度等の説明
- エ その他育休復職予定者の円滑な復職に資する事項

(3) 実施者

育休復職研修会は、警務部警務課長が実施する。

(4) 給与等の支給

育児休業をしている職員に対しては、育休復職研修会に参加することに伴う給与は支給されない。

なお、不慮の事故等に備え、警務部警務課(以下「警務課」という。)において、傷害保険に加入する。

(5) 実施方法

育休復職研修会の実施の方法は、その都度、実施者が対象者の所属長に通知する。

(6) 留意事項

ア 育休復職研修会への参加については、対象者の個別の事情に十分配慮すること。ただし、育休復職研修会の趣旨を踏まえ、可能な限り参加するよう働きかけること。

イ 育休復職研修会に参加することができない対象者に対しては、必要な教養を当該対象者の所属の教養担当者が実施する等の復職に向けた教養を受ける機会を可能な限り確保するよう努めること。

(7) その他

警務課において、育休復職研修会の参加者が当日利用することのできるベビーシッターを手配する。

4 復職前仮出勤

(1) 対象者

復職前仮出勤をすることができる職員は、産前産後休暇(職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則(昭和35年人事委員会規則第16号)第11条第1項第8号に規定する特別休暇をいう。)及び育児休業を連続して1年以上取得した育休復職予定者のうち復職前仮出勤の利用を希望する者とする。

(2) 実施者等

ア 復職前仮出勤は、対象者が復職をする予定の所属の所属長が実施する。

イ 復職前仮出勤の実施責任者は、当該所属の次長(副署長(二人副署長制度を導入している警察署にあっては、副署長(公安職))、副隊長及び副校長を含む。)とする。

ウ 実施者は、対象者が復職をする予定の所属の係長又は同相当職以上の職員のうちから当該復職前仮出勤の実施担当者を指定する。

エ 実施者は、必要に応じ、当該所属の職員のうちから当該復職前仮出勤の実施補助者を指定する。

(3) 実施時期等

ア 復職前仮出勤を実施する時期については、対象者がしている育児休業に係る子の慣らし保育の時期に合わせる等、対象者の個別の事情に十分配慮した上で定めること。

イ 復職前仮出勤を実施する日数及び時間の制限は特段設けないが、復職をする前のおおむね1か月間のうち対象者が希望する日時を調整した上で弾力的な運用を図ること。

(4) 内容

復職前仮出勤の内容は、復職をした職員が可能な限り速やかに業務に取り組むことができるようにするための教養、軽度の事務作業等とし、各対象者に応じたものとする。

(5) 給与等の支給

復職前仮出勤をすることに伴う給与は、支給されない。

また、復職前仮出勤をする期間に受けた災害については、原則として地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)に規定する補償の適用を受けることができないため、実施者は、これらの取扱いに関し対象者に対してあらかじめ確実に説明し、同意を得ること。

なお、不慮の事故等に備え、警務課において、傷害保険に加入する。

(6) 実施手順

ア 復職をする予定の日のおおむね1か月前までに、育休復職予定者に復職前仮出勤の趣旨等について説明し、利用の希望の有無を確認すること。

なお、確認に当たっては、本人の意思を十分尊重した上で、円滑な復職のため復職前仮出勤を利用することが望ましい旨を説明し、積極的な実施に努めること。

イ 復職前仮出勤の利用を希望する者は、復職前仮出勤利用申請書(様式第1号)により、当該所属の所属長に申請すること。

ウ 復職前仮出勤を実施した所属長は、復職前仮出勤実施報告書(様式第2号)により、警務部警務課長にその実施結果を報告すること。

(7) 留意事項

ア 復職前仮出勤は対象者が育児休業をしている期間に行うものであるため、公権力の行使に当たる業務、証明・照会業務、窓口業務、司法書類の作成等の責任を伴うこととなる業務には、対象者を従事させないこと。

また、対象者の書類の作成に当たっては、署名又は押印を必要としないものにとどめること。

イ 復職前仮出勤を実施する際に各種システムを使用する場合は、事前にO P - W A N利用権の再開及び必要なシステムのアクセス権の付与を申請しておくこと。

5 文書の保存

文書の保存は、次のとおりとする。

文書名	保存所属	保存期間
復職前仮出勤利用申請書	受理した所属	1年
復職前仮出勤実施報告書	警務課	5年