

A 1 - 1 3 7

5 年 保 存 (常)

(令和12年12月31日まで)

F N . A 1 - 2 - 3

鹿 務 第 3 3 2 6 号

令 和 7 年 9 月 2 5 日

各 部 長
各 参 事 官 殿
各 所 属 長

本 部 長

担当	企画第二係	TEL	■
----	-------	-----	---

両立支援面談の実施について（通達）

見出しのことについては、これまで「両立支援面談の実施について（通達）」（令和3年11月8日付け鹿務第2149号。以下「旧通達」という。）により、鹿児島県警察情報管理システムにおける職員サポート業務（以下「職員サポートシステム」という。）を活用した「両立支援面談」を実施してきたところであるが、このたび、3歳に満たない子を養育する職員に対する意向確認等の措置を講ずるため、旧通達を一部改正し、下記のとおり実施することとしたので、その適正な運用に努められたい。

なお、本通達は令和7年10月1日から施行し、旧通達は、令和7年9月30日限り廃止する。

記

1 趣旨

出産や子育て、介護等により時間的制約のある職員について、組織的な情報共有を図るとともに、当該職員の身上指導を担う所属の幹部に、両立支援に特化した指導及び助言を適時適切に行わせることにより、組織的な支援の充実を図るものである。

2 定義

(1) 職員サポートシステム

「鹿児島県警察情報管理システムにおける職員サポート業務実施要領の制定について（通達）」（令和2年3月26日付け鹿監第37号ほか）に定めるところによる。

(2) 両立支援面談

身上指導の機会に限らず、職員自身や配偶者の出産予定のほか、子の養育や要

介護者の介護等により、勤務時間や勤務場所等に配慮が必要な場合又は今後配慮が必要となる可能性がある場合において、当該職員の身上指導を担う所属の幹部職員が両立支援に特化して行う面談（以下「面談」という。）をいう。

(3) 面談対象者

警部以下の階級（同相当職を含む。）にある職員のうち、次の者をいう。

ア 出産予定の者

イ 配偶者が出産予定の者

ウ 3歳に満たない子を養育する者

エ 鹿児島県地方警察職員の勤務時間、休暇等に関する条例第15条第1項に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）を介護する者

(4) 指導責任者

ア 警部（同相当職を含む。）以上の警察職員及び警察署の課長職にある警部補（同相当職を含む。）の警察職員とする。

イ 指導責任者は、面談や身上指導（以下「面談等」という。）に関する実質的な責任者をいい、職員に関する面談等を行うことを任務とする。

(5) 指導確認者

ア 警察本部の理事官（副所長及び副隊長を含む。）、鹿児島県警察の組織に関する訓令（昭和52年鹿児島県警察本部訓令第2号）第4条第1項に規定する「調査官等」、警察学校副校長、警察署の副署長又は次長の職にある者とする。

イ 指導確認者は、(6)に規定する指導管理者を補佐するとともに、所属における面談等に関する事務を掌理することを任務とする。

(6) 指導管理者

ア 所属長とする。

イ 指導管理者は、所属における面談等に関する責任者をいい、所属職員に対する面談等に関する事務を総括することを任務とする。

3 面談実施要領

(1) 出産予定の者

ア 妊娠報告時

(ア) 面談等を行う指導責任者（以下「面談実施者」という。）は、面談対象者から妊娠した旨の報告を受けた場合にあつては、当該面談対象者に対し、職員サポートシステムによるコミュニケーションシート（以下「コミュニケーションシート」という。）への登録を促し、登録後、当該コミュニケーションシートを活用して1回目の面談を実施すること。この場合において、母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている就業制限、深夜勤務及び時

間外勤務の制限、出産・子育てに関する休暇、育児休業制度等の諸制度について説明し、制度利用の意向確認を確実に行うものとする。

また、妊娠中の女性の健康状態は、個人差が大きく、日々変化するものであるから、面談実施者は、面談対象者の健康や安全に配慮し、必要があると認められる場合には、本人の意思を尊重しつつ、業務分担の見直し等の配慮を行うこと。

- (イ) 面談実施者は、コミュニケーションシート（ステップ1）に面談結果を登録すること。

イ 産前休暇前

- (ア) 面談実施者は、面談対象者の出産予定日のおおむね5か月前の時点において、当該面談対象者とコミュニケーションシートを活用して2回目の面談を実施すること。この場合において、再度、制度説明及び意向確認を行い、本人の意向に配慮するとともに、休暇中の過ごし方、復帰後における働き方やキャリアプランについて助言及び指導を行うこと。

- (イ) 面談実施者は、コミュニケーションシート（ステップ2）に面談結果を登録すること。

ウ 育児休業中及び復帰前における支援

- (ア) 面談実施者は、面談対象者が育児休業中に毎年5月及び11月の2回、面談（電話聴取を含む。以下(イ)及びエにおいて同じ。）を実施すること。この場合において、当該面談対象者が求める情報を提供するほか、平素の過ごし方、悩み等について聴取するとともに、復帰後の働き方等に関する助言及び指導を行うこととし、面談結果にあつては、適宜、職員サポートシステムによる身上指導簿等（以下「身上指導簿等」という。）に登録するものとする。

なお、出産後3か月未満の面談対象者に対する最初の面談時期にあつては、9月から2月までの間に出産した者は最初の5月、3月から8月までの間に出産した者は最初の11月に面談を実施するものとする。

- (イ) 面談実施者は、面談対象者の復帰前に面談を実施すること。この場合において、復帰希望日や復帰希望所属等を把握するとともに、スムーズな職場復帰支援を図ること。

面談実施者は、職員サポートシステムによる育児休業復帰前面接シートに面談結果を登録すること。

エ その他

育児休業中に第二子、第三子等を妊娠した者にあつては、ア及びイに規定する面談を省略することができるものとする。ただし、この場合において、出産に

関する休暇、育児休業制度の取得期間等について聴取し、その結果を身上指導簿等に登録すること。

(2) 配偶者が出産予定の者

ア 妊娠報告時

(ア) 面談実施者は、面談対象者から配偶者が妊娠した旨の報告を受けた場合にあっては、当該面談対象者に対し、コミュニケーションシートへの登録を促し、登録後、当該コミュニケーションシートを活用して1回目の面談を実施すること。この場合において、育児参画が仕事と生活の両立のみならず、女性活躍推進の観点からも重要である旨理解させ、出産補助休暇、育児参加休暇及び育児休業制度（以下「出産補助休暇等」という。）について説明するとともに、当該面談対象者が育児参画促進に資する両立支援制度を円滑に利用できるよう取得予定を立て、業務分担の見直し等の配慮を行うものとする。

(イ) 面談実施者は、コミュニケーションシート（ステップ1）に面談結果を登録すること。

イ 配偶者の出産予定日のおおむね2か月前

(ア) 面談実施者は、面談対象者の配偶者の出産予定日のおおむね2か月前の時点において、当該面談対象者とコミュニケーションシートを活用して2回目の面談を実施すること。この場合において、出産補助休暇及び育児参加休暇の確実な取得並びに育児休業制度の積極的な取得を促し、制度利用の意向確認を確実に行うとともに、業務分担の見直し等の配慮を行うなど、出産補助休暇等を取得する不安や抵抗感の軽減を図ること。

(イ) 面談実施者は、コミュニケーションシート（ステップ2）に面談結果を登録すること。

ウ 出産日のおおむね1週間後

(ア) 面談実施者は、面談対象者の配偶者の出産日のおおむね1週間後の時点において、当該面談対象者とコミュニケーションシートを活用して3回目の面談を実施すること。この場合において、面談対象者が出産補助休暇等を取得していない場合は、再度、出産補助休暇及び育児参加休暇の確実な取得並びに育児休業制度の積極的な取得を促すものとする。ただし、当該面談対象者が出産補助休暇等を取得中である場合にあっては、電話による面談を行うなど柔軟に対応すること。

(イ) 面談実施者は、コミュニケーションシート（ステップ3）に面談結果を登録すること。

エ その他

(ア) 取得結果の登録

面談実施者は、面談対象者が出産補助休暇等を取得した場合、その都度、コミュニケーションシートに取得結果を登録すること。

(イ) 育児休業中及び復帰前における支援

育児休業の取得期間が1年以上である場合又は指導管理者が必要と認める場合にあっては、(1)ウを準用する。

(3) 3歳に満たない子を養育する者

ア 面談実施者は、面談対象者の子が3歳に達するおおむね6か月前の時点において面談を実施すること。この場合において、仕事と育児の両立に関する諸制度について説明し、制度利用の意向確認を確実に行うとともに、本人の意向に配慮すること。

イ 面談実施者は、コミュニケーションシートに面談結果を登録すること。この場合において、面談対象者が(1)に該当するときはコミュニケーションシート（ステップ3）、(2)に該当するときはコミュニケーションシート（ステップ4）に登録すること。

ウ 面談対象者が育児休業中の場合は、(1)ウ(ア)及び(イ)の機会に合わせて実施することも可能とする。

(4) 要介護者を介護する者

ア 面談実施者は、面談対象者から介護に関する相談を受けた場合にあっては、当該面談対象者に対し、コミュニケーションシートへの登録を促し、登録後、当該コミュニケーションシートを活用して面談を実施すること。この場合において、家庭環境、悩み等を聴取するとともに、仕事と介護との両立に資する制度について説明し、制度利用の意向確認を確実に行うとともに、本人の意向に配慮するものとする。

イ 面談実施者は、コミュニケーションシートに面談結果を登録すること。

4 指導管理者の役割

(1) 指導管理者は、組織全体で両立支援に関する意識を醸成するなど良好な職場環境の構築に努めること。

(2) 指導管理者は、面談対象者に係る面談の実施状況を適宜確認するとともに、業務負担等の問題が認められる場合には、面談実施者に必要な見直しを行うよう指導すること。

(3) 指導管理者は、本部関係所属と緊密に連携し、両立支援に関する情報の共有を図るとともに、面談対象者に対する支援を充実させること。

5 警務部警務課長の役割

- (1) 警務部警務課長（以下「警務課長」という。）は、各所属における面談の実施状況等を都度確認するとともに、両立支援に関する情報提供を図るなど指導管理者と連携し、面談対象者に対する支援を充実させること。
- (2) 警務課長は、面談結果に基づき、人事的措置の必要性を検討するほか、必要に応じ、是正措置を講ずること。

6 留意事項

- (1) 指導管理者は、この通達の定めるもののほか、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するなど組織的支援を要する者に対する面談が必要であると判断した場合は、面談実施者に面談を実施させること。
- (2) 警視以上の職員については、この通達に定める面談の対象者ではないが、当該職員が2(3)アからエに該当する場合は、直近の上位職による面談等を実施するなど、適宜、対応すること。
- (3) 面談対象者は、家族の具体的な状況等について、コミュニケーションシートに登録し難い場合は、口頭その他適宜の方法により、所属の上司又は警務部警務課宛てに相談するなど柔軟に対応すること。
- (4) 面談実施者は、面談対象者が予定した休暇等の取得状況を適時把握し、本人の意向を確認しつつ、確実な取得に向け、本制度にとらわれず、積極的に声掛けを行うこと。