

務	00	01	5年
(令和10年3月末まで保存)			

警 務 4 1 6 号  
令 和 5 年 3 月 9 日

各 所 属 長 殿

青 森 県 警 察 本 部 長

「男性職員の子育てスタート計画書」の作成について

これまで「男性職員の子育てスタート計画書」の作成について（令和4年3月28日付け警務第459号。以下「旧通達」という。）により運用していた「男性職員の子育てスタート計画書」（以下「計画書」という。）について、育児休業の取得回数制限の緩和等に伴い、計画書の様式を見直すこととしたので、対応に誤りのないようにされたい。

なお、旧通達は廃止する。

#### 記

#### 1 趣旨

地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）の一部改正等により、育児休業の取得回数制限が緩和され、育児参加休暇の取得期間が拡大されたことに伴い、計画書の様式を見直し、男性職員の子育て参加の実効性を高め、職員のワークライフバランスの更なる推進を図るもの

#### 2 計画書の様式

別添のとおり

#### 3 所属及び職員の対応

- (1) 職員は、父親になることが判明後、出産予定日のおおむね5か月前までに、所属長及び当該職員の上司（以下「所属長等」という。）に対して申し出ること。
- (2) 所属長等は、職員から父親になることの申出があったときは、計画書の様式を当該職員に交付するとともに、両立支援ハンドブック等を活用して、各種休暇、育児休業等（以下「休暇等」という。）の制度について説明の上、当該職員の休暇等の取得に関する意向を確認すること。
- (3) 計画書の交付を受けた職員は、速やかに計画書を作成し、所属長等に報告すること。
- (4) 所属長等は、職員が作成した計画書の写しを、警務部警務課長を経由して警務部長に送付すること。
- (5) 職員は、計画書に係る子が出生したときは、所属長等に報告すること。
- (6) 所属長等は、計画書の休暇等の予定に変更がないか確認することとし、職員は、

休暇等の予定に変更がある場合は、計画書に変更後の予定日を記載の上、所属長等に報告すること。

#### 4 留意事項

- (1) 所属長等は、計画書に基づき、職員が確実に休暇等を取得できるよう業務の調整を図ること。
- (2) 警務部警務課は、勤務管理システム等により職員の休暇等の取得状況を確認し、職員が休暇等を取得できなかった場合は、その理由を確認すること。
- (3) 計画書に係る申出及び報告については、職員の身上把握のために行うものではなく、職員のワークライフバランスを推進するための取組であることに留意すること。

本件 警務課企画係