

大通達甲（警）第4号
令和8年3月4日

簿冊名	例規（1年）
保存期間	1年

本部各課・所・隊長
警察学校長 殿
各警察署長

警察本部長

男性職員による育児休業の取得促進に向けた警察本部の職員による警察署への支援制度の実施について（通達）

男性職員による育児休業の取得促進に向け、警察本部の職員による警察署への支援制度を設け、令和8年4月1日から下記のとおり実施することとしたので、その趣旨を踏まえ、効果的な運用を図られたい。

記

1 目的

男性職員が育児休業を取得しやすい環境を醸成するとともに、組織の多様性や柔軟性を高め、もって県警察の魅力向上を図るもの。

2 制度概要

警察署に勤務する男性職員（警部補（同相当職を含む。）以下の階級にある職員に限る。）が育児休業等を30日以上取得しようとする場合に、30日を上限として警察本部の職員を当該警察署に応援派遣し、警察署の円滑な業務推進及び体制維持を図るもの。

3 手続要領

(1) 支援依頼

男性職員の子育て参画計画書（「男性職員の育児休業等の取得促進について」（令和4年9月30日付け大示達甲（警務）第13号）別記様式）の提出を受けた警察署長は、当該職員が30日以上育児休業を取得しようとする場合であって、当該警察署の職員間での業務分担を行ってもなお当該警察署の職員のみでは代替要員の確保が困難なときは、30日を上限として支援依頼を行うものとする。

なお、支援依頼は、原則として支援を希望する日の2週間前までに支援依頼書（別記様式1）を警務部長に提出して行うこと。

(2) 警察本部における協議

支援依頼を受けた警務部長は、支援の必要性について、当該支援依頼に係る業務を主管する部長（以下「業務主管部長」という。）と協議するものとする。

(3) 支援員の決定

警務部長及び業務主管部長による協議の結果、支援が必要であると認めた場合、業務主管部長は、当該部に所属する職員の中から支援依頼の内容に応じた支援員を決定し、警務部長に連絡するものとする。

なお、支援期間中の支援員の人数については、当該部の事情に応じた適当な人数とすること。ただし、地域部門への支援については、後記(8)ウの支援員が交替で行うものとする。

(4) 決定通知

警務部長は、業務主管部長から支援員決定の連絡を受けたときは、決定通知書（別記様式2）により、当該支援に係る警察署長に速やかに通知するものとする。

また、支援しないこととした場合についても、同様とする。

(5) 業務内容の通知等

決定通知書による支援員決定の通知を受けた警察署長は、支援期間が開始するまでに、当該支援に係る業務内容等の詳細を支援員が所属する所属（以下「派遣元所属」という。）の長に連絡して調整を図るものとする。

(6) 支援員の身分等

支援員の身分は、派遣元所属に属するものとする。ただし、支援員は、応援派遣先の警察署の長（以下「支援先警察署長」という。）の指揮を受け業務に従事するものとする。

(7) 支援の中止

支援先警察署長は、代替要員の確保その他の理由により、支援の必要性がなくなった場合は、警務部長及び業務主管部長に口頭でその旨を報告するものとする。この場合において、報告を受けた警務部長及び業務主管部長は、速やかに支援を中止するものとする。

(8) 警察本部支援体制

支援を担当する警察本部の所属は、警察署の業務の部門ごとに、次のとおりとする。

ア 総務会計部門

警務部各所属

イ 生活安全部門

生活安全部各所属（地域課を除く。）

ウ 地域部門

生活安全部地域課

なお、同課員のほか、警察本部当直可能員（「留置管理業務に係る警察本部警察官の支援派遣について」（令和7年3月25日付け大通達甲（留管）第2号）に規定する本部支援員として指定されている者を除く。）を支援員として運用できるものとする。

エ 刑事部門

刑事部各所属（科学捜査研究所を除く。）

オ 交通部門

交通部各所属

カ 警備部門

警備部各所属（機動隊を除く。）

4 留意事項

(1) 留置管理業務については、その業務の特殊性から、大分県警察における被留置者の留置に関する訓令（平成19年大分県警察本部訓令第29号）第7条第1項において、「集中留置施設の留置業務管理者は、留置管理係員の休暇、出張、入校その他要員不足の場合に備えて、あらかじめ必要と認められる数の警察官を看守補勤者に指名しておかなければならない」旨規定されていることから、警察署留置管理課への支援は行わない。ただし、看守補勤者として勤務する者が所属する部門への支援は必要に応じて行う。

(2) 本通達の運用に関する事務は、警務部警務課において行う。

(3) 本通達の運用に関し疑義が生じた場合は、関係所属間で随時、協議するものとする。

(警務課企画係)

別記様式1

第 号
年 月 日

警 務 部 長 殿

警 察 署 長

支 援 依 頼 書

男性職員の育児休業に係る支援を以下のとおり依頼します。

育児休業 取得者	課・係	
	階 級	
	氏 名	(歳)
希望する支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 () (日間)	
支援を希望する業務		
当該警察署のみでは 代替要員を確保する ことができない理由		
連 絡 担 当 者		

別記様式 2

大 警 務 第 号
年 月 日

警 察 署 長 殿

警 務 部 長

決 定 通 知 書

貴所属からの男性職員の育児休業に係る支援依頼については、業務主管部長と協議の結果、
 応援派遣相当 と認めたことから以下のとおり通知します。
 応援派遣不相当

支援員①	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
支援員②	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
支援員③	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

継ぎ紙

支援員④	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
支援員⑤	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
支援員⑥	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
支援員⑦	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
支援員⑧	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()

支援員⑨	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
支援員⑩	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
支援員⑪	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
支援員⑫	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
支援員⑬	課・係 階 級 氏 名	(歳)
	支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()