

最近改正 令和3年3月26日例規（務）第38号

この度、別記のとおり両立支援面談実施要領を制定し、平成21年1月1日から実施することとしたので、適切に運用されたい。

別 記

両立支援面談実施要領

1 趣旨

この要領は、出産又は子育てに伴い休暇等を取得している職員について、円滑な職場への復帰を図ることにより、当該職員の仕事と子育てとの両立を支援することを目的として実施する面談（以下「両立支援面談」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

2 対象職員

両立支援面談の対象となる職員（以下「対象職員」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 育児休業（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。以下「育児休業法」という。）第2条第1項に規定する育児休業をいう。以下同じ。）を取得している者。ただし、後記(2)のただし書に規定する者以外の者であって、育児休業の期間が1か月未満であるものを除く。
- (2) 産前産後休暇（職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年条例第4号。以下「勤務時間条例」という。）第15条第3号に規定する特別休暇をいう。以下同じ。）を取得している者。ただし、産前産後休暇を取得した後、引き続き育児休業を取得する者を除く。

3 面談時期

両立支援面談は、対象職員が職場に復帰する日（以下「職場復帰日」という。）のおおむね2か月前から1か月前までの間に1回実施するものとする。ただし、対象職員の都合その他やむを得ない理由により職場復帰日の1か月前までに行うことができないときは、職場復帰日の前日までの間又は職場復帰日以後速やかに実施するものとする。

4 実施方法

両立支援面談の実施方法については、次のとおりとする。ただし、これにより難しい場合は、事前に警務課長と協議するものとする。

- (1) 所属長は、自所属に対象職員がいる場合は、面談主担者（当該対象職員の勤務管理者（大阪府警察処務規程（昭和30年訓令第31号。以下「処務規程」という。）第27条の3第2項に規定する勤務管理者をいう。）をいう。以下同じ。）及び総務担当勤務管理者（「大阪府警察処務規程の解釈運用指針について」（昭和30年8月26日例規大警務第170号。以下「解釈運用指針」という。）14の3の(3)に規定する勤務管理者をいう。以下同じ。）)に対し、両立支援面談を実施するように指示するものとする。
- (2) 前記(1)による指示を受けた面談主担者は、職場復帰日前に両立支援面談を実施する場合は、対象職員の都合を最大限に尊重する等の調整を行った上、面談日時等を決定するものとする。
なお、両立支援面談は、対象職員の所属において行うものとする。
- (3) 両立支援面談は、対象職員、面談主担者（面談主担者が、両立支援面談を実施する当日のやむを得ない事情により当該面談に出席できないときは、勤務管理責任者（処務規程第27条の3第1項に規定する勤務管理責任者をいう。）又は対象職員の直属の上司その他の所属長が適任と認める警部補以上の階級にある警察官（これに相当する一般職員を含む。）)及び総務担当勤務管理者（所属長が必要と認めるときは、勤務管理事務担当者（解釈運用指針14の2の(2)に規定する勤務管理事務担当者をいう。）を含む。）)において、別表に掲げる事項に基づき、子育てに係る休暇制度等に対する対象職員の希望、職場復帰日以後に対象職員が従事する職務内容等について検討するものとする。

なお、面談主担者は、両立支援面談を円滑に進行するため、両立支援面談を実施する日までに、対象職員から職場復帰日以後の保育状況その他子育てに関する予定について聴取しておくものとする。

5 面談時の留意事項

面談主担者は、職場復帰日前に両立支援面談を実施する場合は、前記2の(1)の者については育児休業法第4条第1項の規定により職務に従事しないとされていることを認識し、両立支援面談が職務であるとの誤解を生じさせないように十分に配慮すること。

6 所属長の措置等

- (1) 面談主担者は、両立支援面談の結果を当該両立支援面談の終了後速やかに、両立支援面談実施報告書（別記様式）により所属長に報告するものとする。
- (2) 前記(1)による報告を受けた所属長は、対象職員の希望を踏まえ、所属においてその者の仕事と子育てとの両立の支援のために必要な措置をとるとともに、両立支援面談実施報告書の写しを警務課長宛てに送付するものとする。

別表

1 対象職員が利用できる次の制度の趣旨、取得手続、取得期間等

- (1) 育児短時間勤務（育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。）
- (2) 部分休業（育児休業法第19条第1項に規定する部分休業をいう。）
- (3) 育児休暇（勤務時間条例第15条第4号に規定する特別休暇をいう。）
- (4) 看護休暇（職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（平成7年人委規則第2号）第10条第1項第15号に規定する特別休暇をいう。）
- (5) 深夜勤務の免除（勤務時間条例第8条第1項又は第2項の規定による深夜勤務の制限をいう。）
- (6) 時間外勤務の免除又は制限（勤務時間条例第8条第3項又は第4項の規定による時間外勤務の制限をいう。）
- (7) 時差出勤勤務（処務規程第29条第3項に規定する時差出勤勤務をいい、同項第2号に該当するものに限る。）
- (8) 休憩時間短縮勤務（処務規程第29条第5項に規定する休憩時間短縮勤務をいう。）

2 対象職員が従事する職務内容に関する次の事項

- (1) 職場復帰日以後の休暇取得その他子育てに関する具体的な予定
- (2) 職場復帰日以後に担当する予定の職務内容の現状及び前記(1)の予定を踏まえた具体的な指示

3 その他仕事と子育てとの両立に向けた次の事項

- (1) 仕事と子育てとの両立を行う場合における勤務管理上の必要な助言
- (2) 前記1の制度を利用する上での具体的な相談

別記様式