

第1 趣旨

この要綱は、大阪府警察職員（以下「職員」という。）が後顧の憂いなく職務にまい進できる環境を整備することを目的として、ピアサポートの実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要綱において、「ピアサポート」とは、次に掲げる事項に関する職員及びその家族（以下「職員等」という。）の悩みごと、困りごとその他の問題（以下「ピアサポート事項」という。）について、身近な同僚職員間の友愛の精神に立脚した相互扶助の観点から、職員に対する気付き、声掛け、傾聴等を通じ、又は職員等からの相談への対応を通じて行う適切な助言等の能動的な支援をいう。

- (1) 身分、異動、給与、人間関係等に関すること。
- (2) 健康、結婚、育児、教育、介護等に関すること。
- (3) 土地及び住宅に関すること。
- (4) 金銭に関すること。
- (5) 異性に関すること。
- (6) その他私生活に関すること。

第3 実施体制

1 ピアサポート・コーディネーター

- (1) 厚生課にピアサポート・コーディネーターを置く。
- (2) ピアサポート・コーディネーターは、職員相談室員（非常勤職員を除く。）をもって充てる。
- (3) ピアサポート・コーディネーターは、ピアサポートに当たるほか、チーフピアサポーター、サブチーフピアサポーター及びピアサポーター（以下「ピアサポーター等」という。）に対してピアサポート技法等の助言又は指導を行うものとする。
- (4) ピアサポート・コーディネーターは、ピアサポーター等に対する助言又は指導を適切に行うことができるよう、必要な知識及び技能の習得に努めるものとする。

2 チーフピアサポーター

- (1) 所属にチーフピアサポーターを置く。
- (2) チーフピアサポーターは、次に掲げる者をもって充てる。
 - ア 警察本部の所属 次長又は副隊長
 - イ 警察学校 副校長
 - ウ 方面本部 副方面本部長
 - エ 組織犯罪対策本部 組織犯罪対策本部副本部長
 - オ 犯罪対策戦略本部 犯罪対策戦略本部副本部長
 - カ 警察署 副署長又は次長
- (3) チーフピアサポーターは、ピアサポートに当たるほか、職員等にピアサポート制度の趣旨の周知徹底を図るとともに、各級幹部にピアサポートの重要性を十分認識させるものとする。

3 サブチーフピアサポーター

- (1) 所属にサブチーフピアサポーターを置く。
- (2) サブチーフピアサポーターは、次に掲げる者をもって充てる。
 - ア 警察本部の所属（部の附置機関を除く。） 総務担当の所属長補佐（次長が兼ねているときは、庶務に関する事務を担当する係長）
 - イ 部の附置機関 庶務に関する事務を担当する係長
 - ウ 警察学校 総務科長
 - エ 方面本部 庶務に関する事務を担当する係長
 - オ 組織犯罪対策本部 総務担当組織犯罪対策本部長補佐（管理官が兼ねているときは、庶務に関する事務を担当する係長）
 - カ 犯罪対策戦略本部 総務担当犯罪対策戦略本部長補佐（管理官が兼ねているときは、庶務に関する事務を担当する係長）
 - キ 警察署 総務課長
- (3) サブチーフピアサポーターは、ピアサポートに当たるほか、チーフピアサポーターを補佐し、関係所属等との連絡調整を行い、及び平素からピアサポートの実施状況を把握するとともに、ピアサポーターに対する指導教養を行うものとする。

4 ピアサポーター

- (1) 所属にピアサポーターを置く。
- (2) ピアサポーターは、原則として次に掲げる所属の区分に応じ、それぞれに定める人員を基準として所属長が指名する者（複数の女性職員が配置されている所属にあつては、当該所属全体で1人以上は女性とするものとする。）をもって充てる。ただし、職員の勤務状況等を踏まえ、所属長がその必要がないと認める場合は、この限りでない。
ア 警察本部の所属、警察学校、方面本部、組織犯罪対策本部及び犯罪対策戦略本部 各室ごとに1人以上
イ 警察署 各課（防犯コーナー、泉州警備派出所、空港警備派出所、直轄警察隊、キタ特別警察隊及びミナミ特別警察隊を含む。）ごとに1人以上
- (3) 前記(2)の指名に当たっては、階級、勤務経験等にとらわれることなく、他の職員からの信頼が厚く、真にピアサポーターとしてふさわしい者を指名するものとする。
- (4) ピアサポーターは、ピアサポート技法の練磨及び関係法令の研さんに努め、ピアサポートに当たるものとする。

第4 部外相談員の確保等

- 1 厚生課長は、医療、法律、税務等専門的かつ高度な技術又は知識を要するピアサポートに対応するため、人格識見の高い部外の専門家を相談員（以下「部外相談員」という。）として確保し、協力体制及び連絡体制を整えておくものとする。この場合において、医療に関する部外相談員については、特に精神保健の専門家を確保するよう努めるものとする。
- 2 厚生課長は、職員等のニーズが特に高い分野に関しては、職員等が無料又は低料金でピアサポートを受けることができるよう、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

第5 相談の申出

職員等は、ピアサポート事項があるときは、ピアサポート・コーディネーター又はピアサポーター等に対し、口頭（電話を含む。）、文書又は電子メールにより、相談を申し出ることができる。ただし、部外相談員への相談を希望するときは、厚生課職員相談室を通じて申し出るものとする。

第6 相談の処理

- 1 ピアサポート・コーディネーター及びピアサポーター等は、前記第5により相談の申出を受けたときは、当該申出をした者（以下「相談者」という。）に対し、必要な助言、指導その他の措置を講じ、誠意をもって問題解消の促進に努めるものとする。
- 2 ピアサポーター等は、申出を受けた相談への対応が困難であると認める場合で、ピアサポート・コーディネーターが取り扱うことが適当と認め、かつ、相談者の同意を得たときは、ピアサポート・コーディネーターにその処理を引き継ぐことができるものとする。
- 3 ピアサポート・コーディネーターは、申出を受けた相談が専門的かつ高度な技術又は知識を要するため、当該相談への対応が困難であると認める場合で、部外相談員が取り扱うことが適当と認め、かつ、相談者が希望するときは、当該相談に応じた部外相談員にその処理を引き継ぐことができるものとする。

第7 相談上の配慮事項

ピアサポート・コーディネーター及びピアサポーター等は、相談に当たっては、次の事項に配慮するものとする。

- (1) 相談者が周囲の目を気にすることなく相談をすることができるよう、場所の選定に配慮すること。
- (2) 助言者に徹し、相談者自身が自力で問題を解決するよう働き掛けること。
- (3) 相談者の同意がある場合を除き、直接職員の上司に連絡しないこと。ただし、相談者が職員である場合で、相談の過程で当該職員に不健全な生活態度が見られる等、当該職員の上司に相談することが適切であると認められるときは、職員が自ら上司に当該相談の内容を申告するよう説得すること。
- (4) 相談の内容に刑罰法令に抵触する行為に関すること又は職員等の生命身体に危害が及ぶおそれがあることが含まれる場合は、所属長に報告する等組織的かつ迅速な措置を講ずること。

第8 秘密の保持

ピアサポート・コーディネーター及びピアサポーター等は、ピアサポートを通じて知り得た職員等の秘密にわたる事項を漏らしてはならない。ピアサポート業務に従事しなくなった後も、また同様とする。

第9 不利益な取扱いの禁止

職員等がピアサポートを受けたことを理由として、人事、給与、勤務等に関して不利益な取扱いをしてはならない。

第10 ピアサポーター等の研修等

1 ピアサポーター等の研修の実施

警務部長は、ピアサポーター等の資質の向上及びピアサポート業務の円滑な運営を図るため、ピアサポーター等を対象とした研修を実施するものとする。

2 ピアサポート研究会の開催

- (1) 所属長は、ピアサポートの円滑・適正化を図るため、ピアサポーター等で構成するピアサポート研究会を年度中に1回以上開催するものとする。

- (2) 所属長は、ピアサポート研究会を開催するに当たって必要と認める場合は、厚生課長に対し、ピアサポート・コーディネーターの派遣を要請することができるものとする。
- (3) 厚生課長は、ピアサポート・コーディネーターのピアサポート研究会への派遣の要請を受けたときは、積極的に協力するものとする。

第11 厚生課長の責務

厚生課長は、ピアサポート制度が効果的に活用されるよう周知徹底を図るとともに、その適正かつ円滑な推進を図るものとする。

第12 所属長の責務

- 1 所属長は、ピアサポートの重要性を認識し、ピアサポート制度の趣旨、ピアサポーター等の連絡先、ピアサポートの利用方法等を所属職員に周知するものとする。
- 2 所属長は、ピアサポート業務の効果的な推進を図るため、ピアサポーター等に指名されている者の勤務体制について配慮するものとする。

第13 記録

ピアサポートに関する記録をする場合は、職員等の同意を得た場合を除き、職員等の氏名、ピアサポートの内容等、当該ピアサポートを受けた職員等を特定する事項については記録しないものとする。

第14 留意事項

ピアサポートの実施に当たっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) ピアサポート・コーディネーター及びピアサポーター等以外の者が、ピアサポート事項を抱える職員に対する気付き、声掛け、傾聴等を通じた支援をすることを妨げないこと。
- (2) ピアサポートの対象は、ピアサポート事項に限られ、職員の担当業務自体に関するものについては、含まれないこと。

第15 報告

- 1 所属長は、年度当初のピアサポーター等について毎年4月10日までに、当該ピアサポーター等を変更したときはその都度速やかに、ピアサポーター等名簿（別記様式第1号）により警務部長（厚生課）宛てに報告するものとする。
- 2 所属長は、年度中における相談の受理の状況をピアサポート関係相談受理状況報告書（別記様式第2号）により翌年度の4月10日までに、報告集計業務実施要領（平成15年2月28日例規（情）第6号）に定める報告集計業務を利用して警務部長（厚生課）宛てに報告するものとする。