

○静岡県警察職員ピアサポート制度運営要綱の制定について

(令和2年2月28日例規第8号)

この度、別添のとおり「静岡県警察職員ピアサポート制度運営要綱」を定め、令和2年4月1日から施行することとしたので通達する。

なお、静岡県警察職員生活相談実施要綱の制定について（平成25年例規第66号）は、令和2年3月31日限り廃止する。

別添

静岡県警察職員ピアサポート制度運営要綱

第1 趣旨

この要綱は、県警察における職員ピアサポート制度（県警察が実施する職員及びその家族（以下「職員等」という。）に対する支援制度をいう。）（以下「ピアサポート制度」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要綱において次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

- (1) ピアサポート 職員等の不安又は悩み（以下「不安等」という。）を早期に解消するために行う能動的な支援
- (2) ピアサポーター ピアサポートを行う者として指名された職員
- (3) ピアサポート・コーディネーター ピアサポーターを総括する者として指名された職員
- (4) 部外相談員 職員以外の者で当該者が有する専門的な知識及び経験を活用し、職員等の相談に応じるもの

第3 ピアサポート制度の趣旨

ピアサポート制度は、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、経済問題、家庭問題、健康問題その他の諸問題に起因する職員等の不安等が解消されるよう能動的な支援を行い、職員が安心して職務に専念できる環境を整備しようとするものである。

第4 ピアサポートの対象

ピアサポートにより解消しようとする職員等の不安等は、職員が担当する事務の遂行過程で生ずる当該事務に関する不安等を除き、職場における問題に起因するものであるか又は私生活における問題に起因するものであるかを問わない。

第5 主管課

ピアサポート制度に係る業務の主管課は、県本部厚生課（以下「厚生課」という。）とする。

第6 体制

1 ピアサポーター

- (1) 所属の各執務室（壁で仕切られた部屋）に1人以上のピアサポーターを置き、当該所属の長（以下「所属長」という。）が指名する職員をもって充てる。
- (2) ピアサポーターは、不安等を抱える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、ピアサポートを行う。

2 ピアサポート・コーディネーター

- (1) 県本部に1人以上のピアサポート・コーディネーターを置き、本部長が指名する職員をもって充てる。
- (2) ピアサポート・コーディネーターは、ピアサポーターに対し専門的知見に基づく指導及び助言を行う。

3 部外相談員

- (1) 県警察に部外相談員を置く。
- (2) 部外相談員は、県本部厚生課長（以下「厚生課長」という。）の推薦を受けて、本部長が委嘱する。
- (3) 部外相談員は、ピアサポーターからの取次ぎ若しくは紹介又は職員等からの求めにより、職員等の相談に対応する。

第7 ピアサポーター等の指名等

1 ピアサポーターの指名等

- (1) 所属長は、所属の警察官及び警察行政職員のうちから、ピアサポートを適切に行うことができる人格識見、信望及び熱意を有する職員をピアサポーターに指名するものとする。この場合において、当該警察官及び警察行政職員の官職、階級及び勤務経験は、問わない。
- (2) 第6の1(1)の規定にかかわらず、所属長は、所属の体制、職員の勤務の状況その他の事由によりピアサポーターを置く必要がないと判断した執務室にあっては、ピアサポーターを置かないことができる。
- (3) 所属長は、ピアサポーターを指名したときにあつてはピアサポーター指名通知書（様式第1号）を、ピアサポーターの指名を解除したときにあつてはピアサポーター指名解除通知書（様式第2号）を交付するものとする。

2 ピアサポート・コーディネーターの指名等

- (1) 本部長は、厚生課の警察官及び警察行政職員のうちから、ピアサポーターに対し指導及び助言を適切に行うことができる人格識見及び専門的な知識を有する職員をピアサポート・コーディネーターに指名するものとする。
- (2) 前記(1)の規定にかかわらず、本部長は、必要と認めるときは、厚生課以外の所属の警察官及び警察行政職員をピアサポート・コーディネーターに指名することができる。
- (3) 本部長は、ピアサポート・コーディネーターを指名したときにあつてはピアサポート・コーディネーター指名通知書（様式第3号）を、ピアサポート・コ

ィネーターの指名を解除したときにあつてはピアサポート・コーディネーター指名解除通知書（様式第4号）を交付するものとする。

第8 ピアサポーターの責務

- 1 ピアサポーターは、ピアサポートの実施に関し次の責務を有するものとする。
 - (1) ピアサポートを真摯に行うこと。
 - (2) 指名期間中であると否とを問わず、知り得た職員等の秘密を漏らさないこと。
 - (3) 職員等の同意がある場合を除き、当該職員の上司に連絡しないこと。
 - (4) 助言者に徹し、職員等が自らの力で問題を解決するよう働きかけること。
 - (5) 職員に不健全な生活態度がみ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、当該上司に申告するよう説得すること。
 - (6) 各種専門資格の取得、研修会への積極的な参加等を通じ、必要な知識及び技能の習得に努めること。
- 2 ピアサポーターは、職員等の不安等の内容が高度に専門的かつ技術的な知識及び経験を要する事項である等ピアサポーターのみでは適切な支援を行うことができないときは、ピアサポート・コーディネーターに指導及び助言を求めるほか、必要に応じ、当該職員等の個人情報の取扱いに配慮した上、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 職員等の同意を得て、部外相談員に取り次ぎ、又は部外相談員若しくは職員等の不安等に応じた相談窓口を紹介すること。この場合において、有料で相談事業を行う相談窓口を紹介するときは、職員等にその旨を説明すること。
 - (2) 職員等の同意を得て、適切な支援を行うことができると思われる所属の職員に取り次ぐこと。
- 3 ピアサポーターは、職員等の不安等の内容に、刑罰法令に触れる行為に関すること、又は当該職員等の生命若しくは身体に危害が及ぶおそれがあることが含まれているときは、直ちに必要な措置を講じなければならない。

第9 ピアサポート・コーディネーターの責務

- 1 ピアサポート・コーディネーターは、ピアサポーターからの指導及び助言の求めに真摯に対応しなければならない。
- 2 ピアサポート・コーディネーターは、ピアサポーターの相談対応力の向上を図るため、効果的な研修会を企画し、及び実施するものとする。
- 3 ピアサポート・コーディネーターは、ピアサポーターに対する指導及び助言を適切に行うため、各種専門資格の取得、研修会への積極的な参加等を通じ、必要な知識及び技能の習得に努めるものとする。

第10 厚生課長の責務

- 1 県本部厚生課長（以下「厚生課長」という。）は、ピアサポート制度の効果的な運用を図るため、次の責務を有するものとする。

- (1) ピアサポート・コーディネーター及び部外相談員の連絡先その他の必要な事項並びに職員等が安心して相談できる相談窓口をピアサポーターに周知すること。
 - (2) 職員等に対しピアサポート制度の趣旨及び内容の周知徹底を図るとともに、幹部職員に対しピアサポートの重要性を十分認識させること。
 - (3) ピアサポーター及びピアサポート・コーディネーターの資質の向上を図るため、必要な措置を講ずること。
 - (4) ピアサポート制度の運用状況を把握し、及び検証するとともに、随時運用の改善に努めること。
- 2 厚生課長は、職員等が安心して相談ができるよう、医療、法律、税務、不動産等の専門的かつ高度に技術的な知識及び経験を有し、かつ人格識見の高い専門家を部外相談員として確保するよう努めるものとする。この場合において、特に精神保健の専門家の確保に努めるものとする。
 - 3 厚生課長は、部外相談員以外に、職員等の不安等の相談に適切に対応することができる専門家及び相談窓口の把握に努め、当該専門家及び相談窓口をピアサポーターに周知するものとする。この場合において、職員等の需要が特に高い分野の相談について、職員等が無料又は低料金で相談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11 所属長の責務

- 1 所属長は、所属におけるピアサポートの実施に関し次の責務を有するものとする。
 - (1) 制度の趣旨及び利用方法並びにピアサポーターの連絡先その他の必要な事項を所属の職員等に周知すること。
 - (2) ピアサポートの重要性を認識し、及びピアサポーターにその重要性を十分理解させること。
 - (3) ピアサポート業務の効果的な推進を図るため、ピアサポーターに指名されている者の勤務環境に配慮すること。
- 2 所属長は、職員等がピアサポート制度を利用したことを理由に、当該職員の人事、給与その他あらゆる勤務条件に関し不利益な取扱いをしてはならない。

第12 報告

所属長は、ピアサポーターの指名又は指名の解除をしたときは、ピアサポーター指名（解除）報告書（様式第5号）により速やかに厚生課長に報告するものとする。

第13 細目的事項

この要綱に定めるもののほか、ピアサポート制度の運営に関し必要な事項は警務部長が別に定める。