

リフレッシュ休暇実施要綱の制定について

(平成3年5月10日岩警発第624号警察本部長)

〔沿革〕平成12年5月岩警発第607号、平成18年3月岩警第369号改正

各 部 長
各 所 属 長

前文、本文省略

別添

リフレッシュ休暇実施要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、岩手県警察職員(臨時職員を除く。)が、計画的に一定の期間、連続休暇を取得することにより、自己研さん、心身のリフレッシュと健康の増進を図り、人間的豊かさを高め、公務の能率向上に寄与することを目的とする休暇(以下「リフレッシュ休暇」という。)の取扱いについて、必要事項を定めるものとする。

(サービス上の取扱い)

第2 リフレッシュ休暇は、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例(平成6年岩手県条例第57号)第13条に規定する年次休暇をもって充てるものとする。

(対象職員)

第3 リフレッシュ休暇は、岩手県警察職員及び非常勤職員(以下「職員」という。)が取得できるものとする。

(積極的な取得)

第4 職員は、別表「リフレッシュ休暇奨励参考表」を参考にし、積極的な取得に努めるものとする。

(連続休暇の取得)

第5 リフレッシュ休暇は、その目的を達成するため、できる限り週休日及び休日と組み合わせるものとする。

(休暇の申請)

第6 職員は、リフレッシュ休暇を取得しようとする場合は、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則(平成6年岩手県人事委員会規則第30号)第18条に基づき、任命権者に対して申し出るものとする。

(所属長の配慮)

第7 所属長は、職員からリフレッシュ休暇の申出があった場合は、これを優先的に承認するものとする。ただし、業務上特に支障がある場合においては、取得時期の変更等所要の調整を行うことにより、取得させるものとする。

2 所属長は、業務多忙な職員がリフレッシュ休暇を取得することができるように業務管理を徹底する等、所属職員間の公平な扱いに配慮するものとする。

(職員の心得)

第8 職員は、リフレッシュ休暇制度の趣旨に添い、有効に活用するよう十分配慮しなければならない。

2 職員は、自ら月間、年間の休暇計画を定め、休暇申請にあつては、事前に申し出るほか、常に計画的な取得に努めなければならない。

3 職員は、係不在にあつても業務に間隙を生じさせないよう相互に連携を図るとともに、関係業務の精通に努めなければならない。

附 則

この要綱は、平成3年5月10日から施行する。

別表（第4関係）

リフレッシュ休暇奨励参考表

対 象	日数の基準	摘 用
永年等勤続 勤続 10年 勤続 20年 勤続 30年	3日 5日 10日	勤続年数に達した日から6箇月以内
功勞等受賞 警察庁長官賞 管区局長賞 警察本部長賞詞	5日	表彰を受けた日から3箇月以内
長期（30日以上） 捜査従事者 （本部設置以外も含む。）	3日	所属長が指定した日から2箇月以内
スポーツ、文化活動	3日	スポーツ、各種文化活動、資格取得、研修を行うために必要な時期
資格取得、研修	5日	
結婚記念日	5日	結婚記念日前後1箇月以内
誕生記念日	1日	職員又は家族の誕生日前後1週間以内
妻の出産	3日	妻が出産のために入院する等の日から出産後8週間以内
子の入学式・卒業式	3日以内	入学式、卒業式前後1週間以内
子の授業参観日	1日	授業参観日当日
子の地域行事	1日	地域行事の日当日