

県本部各部課長
殿下
県下各警察署長

共	00	00	10	39	5年
---	----	----	----	----	----

宮本務第1378号
令和3年9月14日
宮城県警察本部長

「3S CALL (スリー・エス・コール) 制度」の一部改正について (通達) 見出し制度は、「「3S CALL (スリー・エス・コール) 制度」の一部改正について (通達)」(平成30年11月29日付け宮本務第1813号) に基づき運用しているところであるが、この度、業務の合理化等のため、別添のとおり「3S CALL (スリー・エス・コール) 制度実施要領」を一部改正することとしたので、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、本通達の施行に伴い、前記通達は廃止する。

記

1 改正の要点

- (1) 3S CALL (スリー・エス・コール) 制度実施要領のうち、報告要領について、上半期及び下半期ごとの年度中2回の報告としていたところ、報告対象期間を1月～12月までとし、翌年1月15日までの年1回の報告とした。
- (2) 報告様式の見直しを行い、実施回数の報告を廃止し、本制度を実施した育児休業等取得職員等の報告とした。

2 施行期日

令和3年9月14日

別添

3 S CALL (スリー・エス・コール) 制度実施要領

1 制度の目的

育児休業等（育児休業、産前休暇及び産後休暇をいう。以下同じ。）により長期間職場を離れている職員（以下「対象職員」という。）と適時連絡を取り合うことにより、対象職員が抱える不安、悩み、意見・要望等を確実に把握し、その解消又は緩和に資する措置及び円滑な復職を支援する取組を推進するとともに、対象職員からの職場への連絡を促すことにより、相互のつながりを保持することを目的とする。

2 制度の実施項目

「3 S CALL (スリー・エス・コール) 制度」は、以下の3項目を実施するものとする。

- (1) 対象職員と職場との相互の連絡体制を確立し、対象職員の近況や不安、悩み、意見・要望等を確実に把握する（S O S）。
- (2) 対象職員が抱える不安等に対して、組織的に適切な措置を講じ、その解消又は緩和に努める（S U P P O R T）。
- (3) 対象職員に対しても、自ら職場に対する積極的な連絡を促し、対象職員と職場の相互のつながりを保持する（S E L F）。

3 留意事項

- (1) 対象職員への連絡に当たっては、各所属から行う事務連絡と併せ、対象職員の近況や要望等の把握に努めること。また、直属の上司や各所属事務担当者のみならず、同僚や先輩・後輩など、対象職員が意見・要望等を申告しやすい連絡体制の確立に配慮すること。
- (2) 育児休業等の趣旨を踏まえ、連絡方法については、対象職員の希望等を考慮し、電話連絡のみならず、メール等によるなど、過度の負担とならないよう適宜の方法に配慮すること。
- (3) 対象職員から寄せられた意見・要望等に対しては、速やかに適切な措置を講じるとともに、必要に応じ、関係所属と連携した対応に努めること。
- (4) 育児休業等を取得予定の職員に対して、事前に本制度を確実に教示し、職場との相互の連絡体制の確立について指導すること。

4 報告

本制度の実施状況は、毎年1月から12月中に本制度の実施した育児休業等を取得した職員について、別記様式「3 S CALL (スリー・エス・コール) 制度実施報告書」を作成の上、翌年1月15日まで、警務部警務課長宛て警務課企画第二係経由で報告すること。

なお、本制度の目的に鑑み、実施状況等については、各所属において記録化する等し、復職等の支援を行うこと。

担当：警務部警務課企画第二係

