

通達区分	一般通達
有効期間	5年(令和3年3月31日まで)

県本部各部課長 殿
県下各警察署長

宮本厚 第618号
令和7年6月11日
宮城県警察本部長

宮城県警察職員ピアサポート実施要領の制定について（通達）

この度、公私にわたり不安や悩みを抱える職員の心情に配慮しつつ、早期の問題解決に向け、同僚が傾聴等により能動的な支援活動を行うことを目的として、宮城県警察職員ピアサポート実施要領を別添のとおり制定したので、所属職員に周知徹底するとともに、効果的な運用に努められたい。

別添

宮城県警察職員ピアサポート実施要領

第1 趣旨

この要領は、宮城県警察職員（以下「職員」という。）が働きがいを持って職務に取り組むことができる環境を整備することを目的として、職員及びその家族（以下「職員等」という。）が抱える経済問題、家庭問題、健康問題その他公私にわたる各種問題について、身近な同僚（ピア）職員間の相互扶助の観点から、各所属において指名された職員が、不安や悩みを抱える職員に対する気付き、声掛け若しくは傾聴又は職員等からの相談への対応等を通じ、職員等の不安や悩みの早期解決に向けた能動的な支援（以下「ピアサポート」という。）を実施するために必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の定義

この要領において、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 ピアサポーター

ピアサポートに従事する者として指名された職員をいう。

2 ピアサポート・コーディネーター

ピアサポーターを総括し、ピアサポーター及び職員等に対して専門的知見に基づく助言等を行う者として指名された職員をいう。

3 ピアサポート・エキスパート

職員以外の者であって、専門的知識・経験を有し、ピアサポーター若しくはピアサポート・コーディネーターからの取次ぎ若しくは紹介又は職員等からの直接の依頼を受け、職員等からの相談への対応に従事する部外専門家をいう。

第3 ピアサポートの実施体制

1 ピアサポート制度の主管課

この要領に基づくピアサポートの制度（以下「本制度」という。）は、警務部厚生課（以下「厚生課」という。）が主管するものとする。

2 ピアサポーターの指名等

各所属にピアサポーターを置き、次に掲げる事項により所属長が指名するものとする。

(1) 原則として各執務室ごとに、当該所属に属する職員のうちから、1人以上のピアサポーターを指名するものとする。ただし、所属の体制、職員の勤務の状況等を踏まえ、各執務室ごとにピアサポーターを置く必要がないと所属長が判断した場合は、この限りでない。

(2) ピアサポーターの指名に当たっては、官職、階級、係、性別、勤務経験等の前例にとらわれないことがないように、また、同じ係の職員を慢性的に指名するのではなく次に掲げる要件を参考とし、真にピアサポートを適切に実施することができる者を選定して充てるものとする。

ア 人格識見、信望及び熱意を有すること。

イ 親しみやすく、話しやすい雰囲気を持っていること。

ウ 秘密を守ることができ、良識をわきまえていること。

(3) ピアサポーターの指名は、ピアサポーター指名通知書（別記様式第1号）を交付し、行うものとする。

(4) ピアサポーターは、人事異動等により当該所属から他の所属に異動した場合、ピアサポーターを解除されるものとする。

なお、その他の理由によりピアサポーターを解除する必要を認めるときは、ピアサポーター解除通知書（別記様式第2号）を交付し、指名を解除するものとする。

(5) ピアサポーターを指名又は解除したときは、その都度、警務部厚生課長（以下「厚生課長」という。）に報告するものとする。

3 ピアサポート・コーディネーターの指名

厚生課にピアサポート・コーディネーターを置き、次に掲げる事項により警察本部長（以下「本部長」という。）が指名するものとする。

(1) 厚生課員のうちから、1人以上のピアサポート・コーディネーターを指名するものとする。

(2) ピアサポート・コーディネーターの指名に当たっては、ピアサポーター及び職員等に対する助言等を適切に行うことができる人格識見及び専門知識を有する者を充てるものとする。また、相談内容により必要となる専門知識は異なるため、ピアサポート・コーディネーターの専門知識や所有資格に偏りが無いよう配慮すること。

(3) 必要に応じて厚生課以外の所属に属する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。

(4) ピアサポート・コーディネーターの指名は、ピアサポート・コーディネーター指名通知書（別記様式第3号）を交付し、行うものとする。

4 ピアサポート・エキスパートの委嘱

ピアサポート・エキスパートは、本部長が委嘱するものとする。

第4 厚生課長の責務

厚生課長は、次に掲げる事項に留意し、本制度の効果的な運用を図らなければならない。

1 全ての職員等に対して本制度の趣旨の周知徹底を図るとともに、各級幹部職員にピアサポートの重要性を十分認識させ、ピアサポートと身上把握が混同されないよう配慮すること。

2 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向上を図るために必要な措置を講ずること。

3 必要な資格取得や知識の醸成にかかる助成等支援の実施を積極的に検討すること。

4 ピアサポート・コーディネーター及びピアサポート・エキスパートの連絡先等を各ピアサポーターに周知すること。

5 本制度の運用状況を適切に把握及び検証し、随時、運用状況の改善に努めること。

- 6 ピアサポーター及びピアサポート・コーディネーターを積極的に賞揚すること。
- 7 法律、税務、不動産等の高度に専門的かつ技術的な知識・経験を要する事項に関し、職員等が、有料・無料を問わず安心して相談することができるよう、これらの知識・経験を有し、人格識見の高い部外の専門家をピアサポート・エキスパートとして確保すること。
- 8 職員等のニーズが特に高い分野に関するピアサポート・エキスパートについては、職員等が無料又は低料金で相談することができるよう、必要な措置を講ずるよう努めること。
- 9 本制度以外の他の制度担当課と連携し、本制度の活用を併せることで、遺漏の無い重層的な支援に努めること。

第5 ピアサポーターの責務

ピアサポーターの責務は、次に掲げる事項とする。

- 1 ピアサポートを真摯に行うこと。
- 2 助言者として職員等自身が問題解決の糸口を見出すことができるように導くこと。
- 3 在任中と否とを問わず、知り得た職員等の秘密にわたる事項を漏らさないこと。
- 4 職員等の同意がある場合を除き、直接当該職員の上司に連絡しないこと。ただし、当該職員に不健全な生活態度が見られるなど、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場合には、上司に申告するよう説得すること。
- 5 各種専門資格の取得、研修会への積極的な参加等を通じ、ピアサポートの適切な実施に必要な知識・技能の習得に努めること。
- 6 職員等の不安や悩みの内容が高度に専門的かつ技術的な知識・経験を要する事項であるなど、ピアサポーターでは適切な支援を行うことができない場合には、ピアサポート・コーディネーター、ピアサポート・エキスパート等の相談窓口を教示し、又は職員等の同意を得た上で取り次ぐよう努めること。この場合において、相談が有料となるピアサポート・エキスパートを教示するときには、職員等にその旨を十分説明すること。
- 7 職員等の不安や悩みの内容に、刑罰法令に違反する行為に関すること又は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場合には、迅速に必要な措置を講ずること。

第6 ピアサポート・コーディネーターの責務

ピアサポート・コーディネーターの責務は、次に掲げる事項とする。

- 1 ピアサポーターからの指導・助言の求め及び職員等からの相談に真摯に対応すること。
- 2 ピアサポーターの相談対応力を向上させるため、効果的な研修会を企画及び実施すること。
- 3 ピアサポーターに対する指導・助言等を適切に行うことができるよう、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・技能の習得に努めること。

第7 所属長の責務

所属長は、次に掲げる事項に留意し、各所属におけるピアサポートが効果的に行われるよう配慮しなければならない。

- 1 ピアサポートの重要性を認識し、ピアサポーターにその重要性を十分に理解させるほか、本制度の趣旨や利用方法、指名したピアサポーター等を所属職員に対して周知すること。
- 2 ピアサポートの効果的な推進を図るため、ピアサポーターに指名している者の勤務体制に配慮すること。
- 3 ピアサポートは、地道な活動であることから、ピアサポーターに対する適正な評価に努めること。
- 4 職員等が相談を申し出たこと等を理由とする人事、給与、勤務等における不利益な取扱いをしないこと。
- 5 所属内においてピアサポートと身上把握が混同されないよう、配慮すること。

第8 相談の受理

- 1 職員等は、口頭、電話、文書等、相談しやすい方法により相談を申し出ることができる。
- 2 ピアサポーターは、ピアサポートを行うに当たっては、職員等の要望に応じ、周囲の目を気にすることなく対応することができる場所を選定するものとする。
- 3 ピアサポーターは、別に定める様式・方法により、相談等の件数を記録し、厚生課長に提出するものとする。

第9 その他

この要領に定めるもののほか、ピアサポートの実施に当たり必要な事項は、警務部長が別に定める。

令和〇年度ピアサポーター指名通知書

年 月 日

所 属：
官 職：
氏 名：

(所 属 長)

(責務)

- 1 ピアサポートを真摯に行うこと。
- 2 助言者として職員等自身が問題解決の糸口を見出すことができるように導くこと。
- 3 在任中と否とを問わず、知り得た職員等の秘密にわたる事項を漏らさないこと。
- 4 職員等の同意がある場合を除き、直接当該職員の上司に連絡しないこと。ただし、当該職員に不健全な生活態度が見られるなど、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場合には、上司に申告するよう説得すること。
- 5 各種専門資格の取得、研修会への積極的な参加等を通じ、ピアサポートの適切な実施に必要な知識・技能の習得に努めること。
- 6 職員等の不安や悩みの内容が高度に専門的かつ技術的な知識・経験を要する事項であるなど、ピアサポーターでは適切な支援を行うことができない場合には、ピアサポート・コーディネーター、ピアサポート・エキスパート等の相談窓口を教示し又は職員等の同意を得た上で取り次ぐよう努めること。この場合において、相談が有料となるピアサポート・エキスパートを教示するときには、職員等にその旨を十分説明すること。
- 7 職員等の不安や悩みの内容に、刑罰法令に違反する行為に関する事又は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場合には、迅速に必要な措置を講ずること。

備 考

別記様式第2号

ピアサポーター解除通知書

年 月 日

所 属 :

官 職 :

氏 名 :

(所 属 長)

ピアサポーターの指名を解除する。

備 考

ピアサポート・コーディネーター指名通知書

年 月 日

所 属 :

官 職 :

氏 名 :

宮 城 県 警 察 本 部 長

(責務)

- 1 ピアサポーターからの指導・助言の求め及び職員等からの相談に真摯に対応すること。
- 2 ピアサポーターの相談対応力を向上させるため、効果的な研修会を企画及び実施すること。
- 3 ピアサポーターに対する指導・助言等を適切に行うことができるよう、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・技能の習得に努めること。

備 考