

○大和川右岸水防事務組合職員の分限処分等に関する要綱

制 定 平 28. 3. 7 決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、大和川右岸水防事務組合「職員の分限に関する条例」(昭和40年条例6号。以下「条例」という。)第8条の規定に基づき、職員の職務の能率の維持及びその適正な運営の確保を図るため、一定の事由によってその職務を十分に果たすことの出来ない職員に対する指導その他の必要な措置を定めるとともに、それらの措置を講じても勤務実績又は適格性の改善若しくは職場への復帰が見込まれない職員に対する分限処分の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職場指導責任者 職場指導管理者の上司たる事務局長をいう。
- (2) 職場指導管理者 職員の直接の上司たる総務課長をいう。

(職場指導責任者の責務)

第3条 職場指導責任者は、自ら所管する組織において、職場環境の整備及び円滑な職場運営、効率的な事務執行の実現並びに職員の指導及び育成に努めなければならない。

(職員の責務)

第4条 職員は、この要綱に基づいて行われる職場指導管理者等の指導その他の措置を真摯に受け止め、職務遂行能力の維持及び向上に努め、自らの職責を果たすことが出来ない問題点がある場合は、その改善に努めなければならない。

- 2 職員は、職場指導責任者から受診命令その他の措置を受けた場合は、これに従うとともに、当該診断の結果に基づき健康回復及び維持のために必要な自己管理に努めなければならない。

(指導対象職員の指定)

第5条 職場指導責任者は、職員が条例第4条第1項及び第3項に該当すると
思料するときは、副管理者と協議の上、指導対象職員として指定するもの
とする。

2 前項の規定による指定を行ったときは、職場指導責任者は指導対象職員に
対し、指導対象職員指定通知書（第1号様式）を交付し、指導による適正化
が必要である旨を通知するものとする。

（適正化指導）

第6条 職場指導責任者は、職場指導管理者の意見を踏まえ、指導対象職員に
対する指導方針についてあらかじめ適正化指導計画書（第2号様式）を作成
し、前条第2項に掲げる通知とともに、指導対象職員に対し当該適正化指導
計画書を交付し、その内容を説明しなければならない。計画を変更した場合
も同様とする。

2 職場指導管理者は、適正化指導計画書に基づき、指導対象職員に対して適
正化に向けた指導又は注意の繰り返し、業務の見直し及び研修その他の改善
に必要な措置（以下「適正化指導」という。）を3ヶ月間行い、その指導内容
や指導対象職員の勤務態度、改善の状況等について指導記録書（第3号様式）
に詳細に記録し、2週ごとに職場指導責任者に対し報告しなければならない。

3 職場指導責任者は、特別の事情がある場合においては、副管理者と協議の
上、これと異なる適正化指導の期間を定めることができる。

4 指導対象職員は、適正化指導に対する自己評価等について職員レポート（第
4号様式）を作成し、2週ごとに職場指導管理者に対し提出しなければならない。

5 職場指導責任者は、職場指導管理者に対し、必要な助言を与えるとともに、
1月ごとに指導対象職員に対し面談を行い、状況の把握に努めなければなら
ない。

6 適正化指導において、職場指導管理者は、主幹級職員、課長代理職員又は
主査職員に指導及び記録の一部を委ねることができる。

7 職場指導責任者は、指導対象職員が課長級以上の職員である場合には、副
管理者と協議の上、第2条第1号及び第2号の職に充てる職員を定めるもの
とする。

(副管理者への報告)

第7条 職場指導責任者は、適正化指導の終了後、適正化指導等結果報告書（第5号様式）に適正化指導の結果を記載し、第2号様式から第4号様式その他必要な関係書類を添えて副管理者に対して報告するものとする。

(警告書の交付)

第8条 副管理者は、第7条の規定による報告を総合的に考慮し、適正化指導の結果、指導対象職員の適正化が図られていないものとして降任の処分を検討する場合は、職場指導責任者を通じて指導対象職員に対し、警告書（第6号様式）を交付するとともに、分限処分が行われる可能性がある旨を告知するものとする。

- 2 警告書を交付した場合は、書面による弁明の機会を与えるものとする。
- 3 職場指導責任者は、第1項の警告書交付後、指導対象職員の改善状況について、1ヶ月間継続して観察し、指導するものとする。
- 4 職場指導責任者は、第5号様式に前項の観察及び指導の結果を記載し、その他必要な関係書類を添えて副管理者に対して報告するものとする。

(分限処分の手続)

第9条 副管理者は、前条第4項の規定による職場指導責任者からの報告に基づき、警告書の交付後においても、指導対象職員の勤務実績又は適格性に関して、適正化が図られていないと認められる場合には、分限処分の手続を開始するものとする。

(措置等の中断及び再開)

第10条 第6条から第9条までに規定する措置又は分限処分の手続（以下「措置等」という。）の中途において、心身の故障により長期療養が必要であると判断された場合には、職場指導責任者は、副管理者と協議のうえ、措置等の中断をする旨を指導対象職員に通知するとともに、職員の就業に関する条例（昭和36年条例8）第30条に掲げる病気欠勤又は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第2項第1号に掲げる事由による休職（以下「病気休職」という。）に関する手続を開始するものとする。

- 2 前項の規定による措置等の中断した職員が職務に復帰した場合においては、措置等を再開するものとする。

- 3 前項の場合において、副管理者又は職場指導責任者は、第2号様式から第6号様式（第3号様式及び第4号様式を除く）までの書類の内容を修正する必要がある場合には、副管理者と協議した上で指導対象職員に修正後の書類を交付し又はその内容を説明しなければならない。

（指導対象職員の指定解除）

- 第11条** 職場指導責任者は、第8条又は第9条第4項の規定による副管理者への報告とともに、適正化が図れたと認められる場合には、副管理者と協議の上、指導対象職員に対し、指導対象職員指定解除通知書（第7号様式）を交付し、その旨を通知するものとする。

（心身の故障のため、職務遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合）

- 第12条** 職場指導責任者は、職員が職員の分限に関する条例第5条に該当すると思料するときは、医師を指定してあらかじめ診断を受けるよう勧奨するものとする。

- 2 職場指導責任者は、前項の規定による医師の診断の結果について、病気休職の期間が満了する日の直前に指定する医療機関（以下「指定医」という。）に診断を依頼するものとする。
- 3 職場指導責任者は、職員が過去5年間に病気欠勤及び病気休職を繰り返し、それらの期間が通算3年を超えたとき（病気欠勤及び病気休職の期間が3年を超えた時点で病気休職をしている職員を除く。）は、医師を指定して診断を受けるよう勧奨するものとする。
- 4 職場指導責任者は、第3項の規定による医師の診断の結果について、副管理者と協議の上、指定医に診断を依頼するものとする。
- 5 副管理者は、第2項又は第4項の指定医の意見を聴き、なお職員の分限に関する条例第4条各号のいずれかに該当すると判断した場合には、降任又は免職の処分を行うものとする。
- 6 副管理者が第4項の指定医の意見を聴き、職員の分限に関する条例第4条各号に該当しないと判断した場合であって、職員が職場復帰した後、同一疾病により1年以内に病気休職が必要となった場合には、原則として、降任又は免職の処分を行うものとする。
- 7 職場指導責任者は、職員が正当な理由なく第1項及び第3項の規定による

医師の診断を受けない場合は、当該診断を受けるよう職務上の命令として受診命令書（第8号様式）を交付するものとする。

（適正化指導の実施状況等の調査）

第13条 副管理者は、適正化指導の実施状況その他の必要な調査を原則四半期ごとに行うものとする。

2 副管理者は、前項の調査の結果、副管理者の定める日数を超えて年次休暇を取得している場合であって、それが心身の故障に起因するものであると疑われる職員に対し、職場指導責任者を通じて医師の診察等を受けるよう勧奨するものとする。

3 副管理者は、第1項の調査の結果、1年間に2回目かつ15日以上病気欠勤を取得した職員に対し、原則として、職場指導責任者を通じて指定医の診察を受けるよう勧奨するものとする。

4 職場指導責任者は、指定医の診断に際し、当該職員の勤務状況及び診断書、検査結果等の関係書類を副管理者に提出しなければならない。

5 前項の規定による指定医等の診断結果により、詳細な診断等が必要であると認められるときは、事務組合の指定する専門医師の診断を受けるよう勧奨するものとする。

6 副管理者は、前項の規定による指定医の意見を聴き、職員が心身の故障があり、療養に専念する必要があると判断した場合は、職場指導責任者を通じて、その旨を当該職員に通知するとともに、当該職員は、療養に専念しなければならない。また、療養の必要性が認められないと判断した場合は、職場指導責任者を通じて、第4条第2項に定める必要な自己管理に努めなければならない旨を当該職員に通知するものとする。

7 前項後段に該当する職員であって、必要な自己管理を怠り、同一疾病により1年以内に病気休職が必要となった場合には、職員の分限に関する条例第4条第1項に該当するものとして第5条第1項に規定する指導対象職員の指定を行うものとする。

8 職場指導責任者は、職員が正当な理由なく第5項の規定による医師の診断を受けない場合は、当該診断を受けるよう職務上の命令として第8号様式を交付するものとする。

(この要綱により難い場合の措置)

第14条 特別の事情によりこの要綱によることができない場合には、管理者は別段の取扱いをすることができる。

(その他)

第15条 その要綱の実施に関して必要な事項は副管理者が定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

第1号様式（第5条第2項関係）

指導対象職員指定通知書

氏名	所属・補職
	職務の級
職種	採用年月日
内容	
<p>1. 大和川右岸水防事務組合職員の分限処分等に関する要綱第5条第1項の規定に基づき、あなたを指導対象職員として指定しましたので、通知します。</p> <p>2. 今後、職場指導責任者等から適正化に向けた指導等が行われますので、真摯に取り組み、下記の状況の改善に努め、職務に精励するよう求めます。</p>	
(改善を要する具体的状況)	
平成 年 月 日	
(職場指導責任者名)	

第2号様式（第6条第1項関係）

適正化指導計画書

氏名	所属・補職
	職務の級
職種	採用年月日

適正化指導機関	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日	
職場指導責任者	(補職・氏名)	
職場指導管理者	(補職・氏名)	
指導項目	到達目標	指導方針・方法

第4号様式（第6条第4項関係）

職 員 レ ポ ー ト

平成 年 月 日

職場指導責任者 様

所属・補職 _____

氏 名 _____

この2週間の適正化指導等を振り返って、次の項目について記入し、職場指導管理者に提出してください。

これまでの適正化指導等に対する自己評価 (指導内容の理解度、取組内容、取組姿勢、達成度、達成できなかった理由等)
今後の改善への取組・方法 (考えている具体的な改善方法、工夫、目標等)
その他 (適正化指導に対する感想・意見、要望、疑問点、指導を受けたい事項等)

第5号様式（第7条関係）

適正化指導等結果報告書

平成 年 月 日

副 管 理 者 様

所 属 長

下記の職員について、大和川右岸水防事務組合職員の分限処分等に関する要綱に基づいた適正化指導等を実施した結果について、報告します。

記

氏名・年齢	所属・補職
	職務の級
職種	採用年月日
効果測定の時期 適正化指導終了後 ・ 報告書交付後	
適正化指導等の結果	
職場指導管理者意見	
職場指導管理者（補職・氏名）	印
職場指導責任者意見	
（ 職場指導責任者名 ）	

第6号様式（第8条第1項関係）

警 告 書

氏名	所属・補職
<p>内容</p> <ol style="list-style-type: none">1. あなたは、下記のとおり、勤務実績不良又は適格性欠如と評価することができますので、その改善を求めます。2. 今後、地方公務員法第28条第1項第1号又は第3号に基づいて分限処分(免職・降任)が行われる可能性があります。3. あなたは、この警告書に記載された事実に対する弁明書を書面で提出することができます。	
勤務実績不良又は適格性欠如と評価することができる具体的事実	
<p>平成 年 月 日</p> <p>(副 管 理 者 名)</p>	

指導対象職員指定解除通知書

氏名	所属・補職
	職務の級
職種	採用年月日
<p>平成 年 月 日、あなたを、大和川右岸水防事務組合職員の分限処分等に関する要綱第5条第1項の規定に基づき、指導対象職員に指定しましたが、これまでの適正化指導等により、問題点が改善されましたので、同要綱第11条の規定により指定を解除しましたので、通知します。</p> <p>(特記事項)</p>	
<p>平成 年 月 日</p> <p>(職場指導責任者)</p>	

第8号様式（第12条第7項関係）

受 診 命 令 書

氏名	所属・補職
内容	
平成 年 月 日	

1. あなたに対し、平成 年 月 日までに、次の医師の診断を受け、診断書等を提出するよう命じます。

医 師 _____

2. あなたが正当な理由なくこの受診命令に従わない場合は、地方公務員法第28条第1項第3号に該当するものとして、分限処分が行われる可能性があります。

(職場指導責任者)

