

大阪広域環境施設組合職員の分限処分等に関する要綱

制 定 平27. 4. 1

改 正 令元. 10. 1

(趣旨)

第1条 この要綱は、大阪広域環境施設組合職員基本条例（平成27年条例第16号。以下「条例」という。）第37条の規定に基づき、職員の公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責を十分に果たすことのでき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、こ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) 職場指導管理者 職員の直接の上司たる課長、担当課長、その他これらに相当する職にある者をいう。
- (2) 職場指導責任者 職場指導管理者の上司たる部長、その他これらに相当する職にある者をいう。

(事務局長の責務)

第3条 事務局長は、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できない問題点がある場合には、その改善に努めなければならない。

- 2 職員は、事務局長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 事務局長は、職員が条例第29条第1項各号又は同条第3項各号（第2号及び第5号を除く。）に該当すると思料するときは、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、事務局長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 事務局長は、職場指導責任者及び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 事務局長は、特別の事情がある場合においては、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、課長代理級職員、係長級職員又は現業管理主任（ただし、業務主任を除く。）に指導及び記録の一部を委ねることができる。
- 7 適正化指導を実施する総務課人事担当は、適正化指導が効果的に行われるよう必要な支援を行うものとする。
- 8 事務局長は、指導対象職員が課長級以上の職員である場合には、別途第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。

（特別研修）

第7条 事務局長は、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と認められる場合であって、現に就いている職だけでなく、公務員として通常要求される勤務成績又は適格性を欠くと思料するときは、指導対象職員に対し、特別研修実施決定通知書（第5号様式）を交付し、特別研修を実施する旨を通知するものとする。

- 2 前項の特別研修（以下「特別研修」という。）は、総務課において行う研修及び職場特別実習により構成するものとする。
- 3 事務局長は、指導対象職員が正当な理由なく特別研修を受講しない場合は、特別研修を受講するよう職務上の命令を発するものとする。
- 4 指導対象職員は、特別研修の受講後、速やかに職場特別実習行動計画書（以下「行動計画書」という。）（第6号様式）を事務局長に提出しなければならない。
- 5 事務局長は、指導対象職員が担当すべきものとして割り当てられた職務及び役割等に照らし、前項の規定による行動計画書の内容を必要に応じて修正し、決定するものとする。
- 6 前項の場合において、行動計画書を修正した場合は、指導対象職員にその内容を説明しなければならない。
- 7 職場特別実習の手続については、第6条第2項から第6項までの規定を準用する。
- 8 事務局長は、適正化指導又は特別研修の終了後、適正化指導等結果記録（第7号様式）に適正化指導又は特別研修の結果を記載し、第2号様式から第4号様式（ただし、特別研修を実施したときは、第6号様式を含む。）その他必要な関係書類を備えるものとする。

（警告書の交付）

第8条 事務局長は、第7条第8項の規定による関係書類を総合的に考慮し、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又は特別研修の結果、指導対象職員の適正化が図られていないものとして免職の処分を検討する場合においては、指導対象職員に対し、警告書（第8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 事務局長は、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 事務局長は、第7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備えるものとする。

(分限処分の手続)

第9条 事務局長は、前条第4項の規定による第7号様式及びその他必要な関係書類に基づき、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。）の途中において、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、事務局長は、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、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成27年条例第20号）第10条に掲げる病気休暇又は地方公務員法（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を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、事務局長は、第2号様式から第8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、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 事務局長は、第7条第8項又は第8条第4項の規定による書類とともに、適正化が図られたと認められる場合には、指導対象職員に対し、指導対象職員指定解除通知書（第9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 事務局長は、職員が条例第29条第2項第1号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 事務局長は、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の産業医もしくは健康管理担当医（以下、「産業医等」という。）の職場巡視日等に面談を依頼するものとする。
- 3 事務局長は、職員が過去5年間に病気休暇及び病気休職を繰り返し、それらの期間（病気休暇については、30日につき1月として換算する。）が通算3年を超えたとき（病気休暇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 事務局長は、第3項の規定による医師の診断の結果について、産業医等に面談を依頼するものとする。
- 5 事務局長は、第2項又は第4項の産業医等の意見を聴き、なお条例第29条第2項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 事務局長が第4項の産業医等の意見を聴き、条例第29条第2項第2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年以内に病気休暇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 事務局長は、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10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 事務局長は、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 事務局長は、前項の調査の結果、事務局長が定める日数を超えて年次休暇を取得している場合であつて、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、医師の診察等を受けるよう勧奨するものとする。

3 事務局長は、第1項の調査の結果、1年間に2回目かつ15日以上病気休暇を取得した職員に対し、原則として、産業医等との面談を勧奨するものとする。

4 事務局長は、産業医等との面談に際し、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備えなければならない。

5 前項の規定による産業医等との面談の結果により、詳細な診断等が必要であると認められるときは、組合の指定する医師の診断を受けるよう勧奨するものとする。

6 事務局長は、前項の医師の診断の結果について、産業医等に面談を依頼するものとする。

7 事務局長は、前項の規定による産業医等の意見を聴き、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、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、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。

8 前項後段に該当する職員であつて、必要な自己管理を怠り、同一疾病により1年以内に病気休暇が必要となった場合には、条例第29条第1項第3号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。

9 事務局長は、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10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、任命権者は別段の取扱いをすることができる。

（その他）

第15条 この要綱の実施に関して必要な事項は事務局長が定める。

附 則

1 この要綱は平成27年4月1日から施行する。

2 大阪市の職員であつたものであつて、引き続き職員となつたものについて、第12条第3項の病気休暇、病気休職の回数及び期間の計算は、大阪市職員であつた期間を通算する。

附 則

この要綱は令和元年10月1日から施行する。