

栗東市職員の分限処分に関する指針

(目的)

第1条 この指針は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第28条第1項及び栗東市職員の分限に関する条例（昭和29年栗東町条例第9号。以下「条例」という。）に規定する分限処分（以下「分限処分」という。）に付すべきものと判断した事案について、具体的な手続等を定め、一定の事由により職責を十分に果たすことのできない職員に対して厳正かつ適切に対応することにより、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保を図ることを目的とする。

(分限事由及び処分内容等)

第2条 職員が、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、当該各号に定める処分を行う。この場合においては、当該職員が現に就いている職に求められる役割を果たすことが困難で、下位の職であれば良好な職務遂行が可能な場合は、職務遂行能力等に応じた職に降任させるものとし、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実績や適格性が欠けているときは、免職とする。

(1) 勤務実績不良（法第28条第1項第1号並びに条例第3条関係）

担当すべきものとして割り当てられた職務（以下「担当業務」という。）を遂行してその職責を果たすべきであるにもかかわらず、その実績が不十分な職員（出勤状況又は勤務実績が不良な職員を含む。）は、免職、降任又は降給とする。

(2) 心身の故障（法第28条第1項第2号関係）

将来回復の可能性のない、又は病気休職（法第28条第2項第1号に掲げる場合における休職をいう。以下同じ。）の期間中には回復の見込みの乏しい長期の療養を要する疾病のため、職務の遂行に支障がある、又はこれに堪えない職員は、免職又は降任とする。

(3) 適格性の欠如（法第28条第1項第3号関係）

簡単に矯正することのできない持続性を有する素質、能力、性格等に起因してその職務の円滑な遂行に支障がある、又は支障が生じる高度の蓋然性が認められる職員は、免職又は降任とする。

(4) 受診命令違反（法第28条第1項第3号関係）

病気休職の期間が満了するため、又は勤務実績不良若しくは適格性欠如の状態が心身の故障に起因することが疑われるため、医師の診断を受けることを命令したにもかかわらず、これに従わない職員は、免職とする。

(5) 行方不明（法第28条第1項第3号関係）

原則として1月以上にわたり行方不明（意図的に継続して無断で欠勤するなど懲戒事由に該当することが明らかな場合、又は水難、火災その他の災害によることが明らかな場合を除く。）の職員は、免職とする。

（分限事由に該当する可能性のある職員の具体的事例）

第3条 前条第1号から第5号までの規定のいずれかに該当する可能性のある職員（以下「対象職員」という。）の事例は、別表1のとおりとする。

（所属及び人事課の役割）

第4条 対象職員の所属（以下「所属」という。）及び人事課は、連携・協力し、対象職員に対応し、改善措置及び分限処分にあたる。

2 所属については、次の各号について適切に取り組む。

- (1) 対象職員の勤務実績の改善を図るため、又は問題行動を是正させるための注意及び指導の実施
- (2) 対象職員の担当業務の見直しの検討、研修等の実施
- (3) 対象職員の勤務実績不良の状況及び問題行動並びに所属における注意、指導等の状況に関する記録及び資料の収集
- (4) 医師への受診の勧奨等対象職員の健康の保持増進及び安全確保
- (5) 人事課への対象職員に関する状況の報告

3 人事課については、次の各号について適切に取り組む。

- (1) 対象職員の状況の把握
- (2) 所属が行う対象職員への指導、研修等に対する助言及び支援
- (3) 対象職員に対する面談、指導、研修等の実施
- (4) 対象職員の上司等に対する面談又は指導の実施
- (5) 対象職員への警告書又は受診命令書の交付
- (6) 対象職員に対する分限処分の検討

（対応措置）

第5条 対象職員への対応は、別表2のとおりとする。

（分限処分の決定）

第6条 この指針に基づく分限処分については、栗東市職員懲戒等審査委員会（以下「審査会」という。）における審査を経て任命権者が決定する。

附 則

(施行期日)

- 1 この指針は、令和 6 年 1 0 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この指針の施行の日（以下「施行期日」という。）に現に病氣休暇を取得している者の病氣休暇の期間又は現に病氣休職となっている者の病氣休職の期間について、第 2 条第 2 号の規定による分限処分を行うときは、施行期日前の病氣休暇の期間及び病氣休職の期間を通算せず、施行期日後の病氣休暇の期間及び病氣休職の期間を通算する。
- 3 前項の規定にかかわらず、施行期日に現に病氣休職となっている者の病氣休職の期間が施行期日前から連続して 3 年に至るときは、第 2 条第 2 号に規定する分限処分を行う。

別表第 1（第 3 条関係）

分限事由	具体的事例
勤務実績不良又は適格性欠如（以下「勤務実績不良等」という。）	次のように概ね 3 月以上にわたり若しくは繰り返し勤務を欠く、又は勤務時間の始め若しくは終わりに繰り返し勤務を欠いた。 (1) 事前に連絡せず出勤しない、又は遅刻・早退をした。 (2) 病気休暇、年次休暇等が不承認になっているにもかかわらず、病気等を理由に出勤しなかった。 (3) 前 2 号に規定するほか、正当な理由のない遅刻・早退又は勤務を欠いた。
	心身の故障による休暇又は休職から復職したにもかかわらず、出勤状況や勤務実績が改善しない。
	勤務時間中、頻繁に無断で自席を離れ、又は業務に関係しないことに興じて職務に専念しない。
	自分の好む業務のみを行い、他の命ぜられた業務又は担当業務を行わない。
	業務のレベル又は作業能率が次のように著しく低い。 (1) 業務の成果物が著しく拙劣である。 (2) 事務処理数が職員の一般的な水準に比べて著しく劣る。
	初歩的な業務上のミスを繰り返す。
	業務を 1 人で処理することができず、常に上司、他の職員等の支援を要する。
	所定の業務に係る処理又は手続きについて、上司への報告、相談等を怠る等をして、独断で業務を行う。
	所定の業務に係る処理の期限を守らず、又は正当な理由なくその業務を行わない。
	正当な理由なく、職務遂行にあたって上司の指導又は命令に従わない。
	再三にわたり懲戒処分を受けた。
	指定された研修等を繰り返し欠席する。

	人事評価において、最低評価（年度末評価）となる。
	栗東市職員倫理規程（平成10年栗東市訓令第7号）に違反する行為を繰り返す、又は重大な違反を行う。
	その他公務員に必要な勤務実績又は適格性に疑問を抱かせる問題行動を繰り返す。
心身の故障	3年間の病気休職の期間が満了するにもかかわらず、心身の故障の回復が不十分で、職務の遂行に支障がある。
	病気休職中であるが、今後回復して就労が可能となる見込みがない。
	病気休暇又は病気休職を繰り返してそれらの期間の累計が過去5年間で3年に至るにもかかわらず、心身の故障の回復が不十分で、職務の遂行に支障がある。
適格性の欠如	上司や他の職員等に対する暴行、暴言、誹謗又は中傷を繰り返す。
	協調性に欠け、上司その他の職員等と揉め事を繰り返す。
	粗暴な言動等により市民と揉め事を繰り返す。
	受診命令書を交付して再三にわたり指定する医師の診察を受けることを命令したことにもかかわらず、これに従わない。
	1月以上にわたり、行方不明となっている。ただし、行方不明となった原因が事故、災害等本人の責任でないことが明らかである場合にはこの限りでない。
	公務員に必要な適格性に疑問を抱かせるような問題行為を繰り返す。

別表第2（第5条関係）

1 勤務実績不良等の職員

(1) 所属及び人事課における事前指導等

ア 所属は、勤務実績不良等の対象職員に対し、勤務実績の改善を図るため、又は問題行為を是正させるための注意又は指導を繰り返し行うとともに、必要に応じて、対象職員の担当業務の見直し又は研修を行うなどして、勤務実績不良等の状態が改善されるよう努める。

イ 所属は、対象職員の勤務実績不良等の状況、問題行為、所属における注意又は指導、研修等の状況について、記録及び資料の収集を行う。

ウ 人事課は、所属に対して対象職員の状況の把握に努めるよう指導するとともに、所属が行う対象職員への指導、研修等に対する助言及び支援を行う。また、必要に応じて、対象職員、

その上司等に対して面談を行う。

(2) 対象職員の報告

所属は、(1)の措置を3月間実施したにもかかわらず、対象職員の勤務不良等の状態が続いている場合には、対象職員状況報告書（別記様式第1号）により、人事課に報告する。

(3) 人事課による面談の実施

人事課は、所属から報告のあった対象職員に対して、所属する所属長等の立ち合いのもとに面談を実施し、勤務実績不良等の内容を確認する。

(4) 警告書の交付

ア (3)の面談の結果、勤務実績不良等の状態の改善及び是正が必要と認められる場合、人事課は、法第28条第1項の規定に基づく分限処分が行われる可能性があることを記載した警告書（別記様式第2号）を交付し、個別指導研修等により改善を求める。

イ アにより、対象職員に警告書を交付した場合は、当該職員に対して書面による弁明の機会を与えるものとする。

ウ 対象職員の勤務実績不良等の状態が心身の故障に起因することが疑われる場合、所属及び人事課は、口頭により医師の診断を受けることを促す。対象職員がこれに従わないとき（概ね2週間程度）は、受診命令書（別記様式第3号）を交付して受診を命ずる。

(5) 改善措置の実施

ア 所属は、(4)アにより警告書の交付を受けた対象職員に対し、勤務実績不良等の状態の改善及び是正を図るため、所属において3月間の改善研修を実施する。

イ 人事課は、(4)アにより警告書の交付を受けた対象職員に対し、必要があれば派遣研修、集合研修等に参加させることができる。

ウ 対象職員の勤務実績不良等の状態の改善が困難と認められる場合、所属は人事課と協議のうえ、改善研修の実施を省略又は中止することができる。

エ 改善研修の実施にあたり、対象職員は、所属長の確認の上、改善目標設定書（別記様式第4号）を人事課へ提出する。なお、対象職員に心身の故障があるときは、必要に応じて、医師の意見を聴き取り、改善目標を設定する。

オ 所属は、研修期間の終了後、個別指導研修の達成状況等を記載した個別指導研修実施報告書（別記様式第5号）を作成し、人事課に状況を報告する。

(6) 効果測定の実施

人事課は、研修期間終了後に個別指導研修の効果測定を行う。

(7) 分限処分の検討

人事課は、個別指導研修の結果、対象職員の勤務実績不良等の状態が改善されない場合、又は改善が困難と認められる場合、法第28条第1項第1号若しくは第3号又は条例の規定による分限処分（免職、降任及び降給の処分のみ）の可否について、審査会の審査に付す。

2 心身に故障がある職員への対応

心身の故障により長期にわたり勤務が困難な職員については、療養に専念することにより、通常の業務に円滑に復帰させることを基本とするが、病気休暇又は病気休職の期間が一定期間以上の長期にわたり、通常の職務の遂行に支障があると見込まれる場合は、次のとおり対応する。

(1) 所属における対応

所属は、職員が次の状態になった場合には人事課へ報告する。

ア 職員の病気休職の期間が2年を超えた場合

イ 病気休職から復帰後1年以内に再度の同一の傷病（前回の病気休職と心身の故障の内容が明らかに異なる場合を除く。また精神疾患については同一の傷病とみなす。以後同じ。）により病気休職となった場合

ウ 病気休暇又は病気休職を繰り返してそれらの期間の累計が過去5年間で2年を超えた場合

(2) 人事課における対応

ア 人事課は、所属から報告のあった職員に対して、随時、医師の意見を聞いたうえで、所属の上司等の立会いのもと面談を実施する等により、心身の故障の状況を確認する。

イ 人事課は、別表1の「心身の故障の場合」に掲げる具体的事例のいずれかに該当すると見込まれる対象職員に対して、医師の意見を聞いたうえで、所属の上司等の立会いのもと面談を実施し、対象職員に対して、法第28条第1項第2号に該当するか否かを判断するため、医師2名を指定して受診を促す。この場合において、対象職員が受診勧奨に従わなかったとき、又は概ね2週間以内に受診していないときは、受診命令書（別記様式第3号）により受診を命ずる。

ウ 次に規定する事項に該当する場合、(2)イの指定する医師2名は、主治医以外の専門医1名及び産業医とする。

(7) 病気休職の期間が連続して3年に達しようとしている。

(4) 病気休暇期間中であるが、今後職務遂行の見込みがない。

(7) 過去5年間の病気休暇及び病気休職の期間の合計が3年に至る。

(3) 分限処分の検討

ア 指定した医師 2 名により、将来回復の可能性のない、又は病氣休暇若しくは病氣休職の期間中には回復の見込みが乏しい長期の療養を要する疾病のため、職務の遂行に支障がある、又はこれに堪えないとの診断がなされた場合には、人事課は、法第 28 条第 1 項第 2 号の規定による分限処分（免職、又は降任の処分のみ）の可否について、審査委員会の審査に付す。

イ 指定した 2 名のうち、少なくとも 1 名が将来回復の可能性のない、又は病氣休暇若しくは病氣休職の期間中には回復の見込みが乏しいとの診断をしなかった場合には、人事課及び所属は、当該職員及び医師等と相談のうえ、職場復帰に向けた対応等を行う。

3 受診命令に従わない職員への対応

人事課は、対象職員に受診命令書（別記様式第 3 号）を交付して再三にわたり指定する医師の診察を受けることを命令したにもかかわらず、対象職員がこれに従わない場合には、法第 28 条第 1 項第 3 号の規定による分限処分（免職の処分に限る。）の可否について、審査委員会の審査に付す。

4 行方不明の職員への対応

(1) 所属の対応

所属長は、職員が行方不明となった場合は、早急に人事課へ報告する。

(2) 人事課の対応

人事課は、当該職員が意図的に継続して無断で欠勤するなど懲戒事由に該当することが明らかな場合、又は行方不明の原因が水難その他の災害等によることが明らかな場合を除き、当該職員が行方不明となった日から 1 月を経過した場合、法第 28 条第 1 項第 3 号の規定による分限処分の可否について、審査委員会の審査に付す。

別記

様式第 1 号

年 月 日

対象職員状況報告書

人事課長様

所 属 名 _____

所属長氏名 _____

所属名			
対象職員氏名		補職名	
上記の職員は、下記の問題行動等がみられますので、内容について事情聴取していただきますよう依頼します。			
(分限事由に該当する具体的行動等)			
(上記の行動等に対する指導内容)			
(その他)			

年 月 日

警告書

所属名			
氏名		補職名	
1. あなたは、下記のとおり勤務実績不良、又は適格性欠如を疑わせる行動の事実が認められるので、改善を行うよう警告します。 2. 今後、これらの状態が改善されない場合、地方公務員法第 28 条第 1 項各号の規定に基づき、分限処分（免職・降任）の手続きを検討します。 3. あなたは、本警告書に記載された事実に対する弁明書（任意様式）を書面で提出することができます。			
(改善が必要とされる具体的な事実)			
年 月 日 任命権者			

受診命令書

所属名			
氏名		補職名	
(内容)			
1. あなたに対し、 年 月 日までに、次の医師 2 名の受診を受け、診断書を提出するよう命じます。			
指定医師① _____			
指定医師② _____			
2. これは、地方公務員法第 2 8 条第 1 項第 2 号、第 2 項第 1 号に該当する可能性があるか否かを確認することを目的とするものです。			
3. 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 2 8 条第 1 項第 3 号に基づいて分限免職が行われる可能性があります。			
年 月 日			
任命権者			

改善目標設定書

所 属 名 _____

補職・氏名 _____

項 目	内 容
改善目標	
改善への取組 (具体的方法)	
その他	

年 月 日

個別指導研修実施報告書

人事課長様

所 属 名

所属長氏名

所属名		研修期間	
対象職員氏名		補職名	
(研修結果)			
(所属長評価)			

(総合所見)

●仕事への取り組み姿勢、責任感、積極性、意欲、やる気

●正確性、迅速性、進行管理、実績

●業務に関する知識、技能、能力

●勤務態度、接遇、協調性、服務

●身体状況、通院状況、病気休職

●その他