

大阪市水道局職員の分限処分等に関する要綱

制 定 平25.4.1

最近改正 令5.8.8

(趣旨)

第1条 この要綱は、大阪市職員基本条例（平成24年大阪市条例第71号。以下「条例」という。）第44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、所長及び場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、及び担当部長その他これらに相当する職にある者をいう。

(局長の責務)

第3条 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所属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、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34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、総務部長と協議の上、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、総務部長と協議の上、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 第2項の規定による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、所属統括又は部門統括に指導及び記録の一部を委ねることができる。
- 7 職員課は、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 指導対象職員が課長級以上の職員である場合の取り扱いは、別途総務部長が定めるものとする。

（特別研修）

第7条 総務部長は、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、職場指導責任者を通じて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、総務局長又は総務部長

において行う研修及び職場指導責任者において行う職場特別実習により構成するものとする。

- 3 職場指導責任者は、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、当該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）を職場指導責任者に提出しなければならない。
- 5 職場指導責任者は、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、総務部長と協議の上、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きについては、第6条第2項から第6項までの規定を準用する。

（総務部長への報告）

第8条 職場指導責任者は、適正化指導又は特別研修の終了後、適正化指導等結果報告書（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添えて総務部長に対して報告するものとする。

（警告書の交付）

第9条 総務部長は、第8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、職場指導責任者を通じて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 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、適正化指導等結果報告書（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添えて総務部長に対して報告するものとする。

（分限処分の手続）

第10条 総務部長は、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關

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。

(措置等の中止及び再開)

第11条 第6条から第10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。）の開始又は中途において、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、総務部長と協議のうえ、措置等の延長又は中断をする旨を指導対象職員に通知するとともに、大阪市水道局職員就業規程（平成5年大阪市水道事業管理規程第19号）第11条に掲げる病気休暇（以下「病気休暇」という。）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延長又は中断をした職員が職務に復帰した場合においては、措置等を開始又は再開するものとする。
- 3 前項の場合において、総務部長又は職場指導責任者は、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、総務部長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12条 職場指導責任者は、第8条又は第9条第4項の規定による総務部長への報告とともに、適正化が図られたと認められる場合には、総務部長と協議の上、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13条 職場指導責任者は、職員が条例第34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 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の大阪市水道局職員健康診断審査会（以下「審査会」という。）に審査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 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、総務部長と協議の上、審査会に審査を依頼するものとする。

- 5 総務部長は、第2項又は第4項の審査会の意見を聴き、なお条例第34条第2項各号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 総務部長が第4項の審査会の意見を聴き、条例第34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 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10号様式）を交付するものとする。

（対象となる職員が異動又は配置換えになった場合の措置）

第14条 適正化指導又は特別研修期間中において、職員が職制改正等による異動又は配置換えになった場合は、異動又は配置換え前の職場指導責任者は、関係書類を異動又は配置換え後の職場指導責任者に引き継ぐものとし、引き受けた職場指導責任者は、引き続き指導を行うものとする。

（適正化指導の実施状況等の調査）

第15条 総務部長は、各所属での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 総務部長は、第1項の調査の結果、1年間に2回目かつ15日以上の病気休暇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産業医等との面談を勧奨するものとする。
- 3 職場指導責任者は、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総務部長に提出しなければならない。
- 4 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、局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。
- 5 職場指導責任者は、前項の医師の診断の結果について、審査会に審査を依頼するものとする。
- 6 総務部長は、前項の規定による審査会の意見を聴き、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年以内に病気休暇が必要となった場合には、条例第34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。

- 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受診命令書（第10号様式）を交付することができる。

（その他）

第16条 この要綱の実施に関して必要な事項は総務部長が定める。

附 則

- 1 この要綱は平成25年4月1日から施行する。
- 2 第13条第3項の病気休暇、病気休職の回数及び期間の計算は、平成22年7月15日以降に取得した病気休暇、同日以降の病気休職の期間を対象とする。
- 3 「支障行動のある水道局職員に対する適正化指導等に関する要綱」については廃止する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、令和5年8月8日から施行する。

指導対象職員指定通知書

氏名	所属・補職
職員番号	職務の級
職種	採用年月日
内容	
<p>1. 大阪市水道局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)	
年　　月　　日	
職場指導責任者（担当部長名）	

適正化指導計画書

氏名	所属・補職
職員番号	職務の級
職種	採用年月日

適正化指導期間	年 月 日 ~ 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

指導記録書

職員レポート

年月日

職場指導責任者（担当部長名）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)

特別研修実施決定通知書

年　月　日

（氏名）様

総務部長

大阪市水道局職員の分限処分等に関する要綱第7条の規定に基づき、あなたに次のとおり特別研修を実施することとしますので、通知します。

記

研修日時	
研修場所	

特別研修は、人事室又は水道局が行う研修及び職場特別実習により構成しています。

職場特別実習行動計画書

年月日

職場指導責任者（担当部長名）様

所属・補職

氏名

職場特別実習の3ヶ月間における、あなたの行動計画について、次の項目を記入してください。

改善項目 (課題・やるべきこと)	到達目標 (改善したときの自身の行動・成果)	取組内容・具体的方法 (具体的な取組・方法・手順・スケジュール)

できるだけ具体的に記入してください。

記入するにあたり、わからない場合などは、上司に確認してください。

記入後、速やかに職場指導管理者に提出してください。

適正化指導等結果報告書

年 月 日

総務部長様

職場指導責任者
(担当部長名)

下記の職員について、大阪市水道局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
職員番号	職務の級
職種	採用年月日
効果測定の時期 適正指導終了後・特別研修終了後・警告書交付後	
適正化指導等の結果	
職場指導管理者意見	職場指導責任者意見
職場指導管理者（補職・氏名）	職場指導責任者（補職・氏名）

警 告 書

氏名	所属・補職
内容	
<p>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。</p> <p>2. 今後、これらの状態が改善されない場合は、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。</p> <p>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。</p>	
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な事実	
年　月　日	
(局長名)	

指導対象職員指定解除通知書

氏名	所属・補職
職員番号	職務の級
職種	採用年月日

年　月　日、あなたを、大阪市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12条の規定により指定を解除しましたので、通知します。

（特記事項）

年　月　日

（所属長名）

受 診 命 令 書

氏名	所属・補職
内容	
<p>1. あなたに対し、 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。</p> <p><u>医 師</u></p>	
<p>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。</p>	
年 月 日	
職場指導責任者 （担当部長名）	