

大阪府分限処分の指針

平成21年12月16日策定
平成25年 3月29日改正
平成28年 3月30日改正
令和 6年 4月 1日改正

第1 趣旨

この指針は、職員の分限に関する条例（昭和26年大阪府条例第41号。以下「条例」という。）第9条第7項の規定により、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第27条第2項の規定による降任、免職又は降給の処分（以下「分限処分」という。）を行う場合の具体的な手続その他の運用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2 対象職員

条例第8条第1項各号に規定する対象職員（以下「対象職員」という。）に該当する具体的な事実は、次のとおりとする。

1 条例第8条第1項第1号に該当すると判断できる具体的な事実

人事評価（職員基本条例（平成24年大阪府条例第86号）第14条第1項に規定する人事評価をいう。以下同じ。）の結果の区分が2年以上継続して最下位である5区分であることに加え、総合評価（同条例第16条に規定する実績評価及び能力評価を総合して評価した人事評価をいう。以下同じ。）の区分が2年以上継続して「D」の評価となった職員は、条例第8条第1項第1号に該当するものとする。

2 条例第8条第1項第2号に該当すると判断できる具体的な事実

出勤の状況が不良と評価できる次のいずれかの具体的な事実が認められ、業務に著しい支障を及ぼす職員は、条例第8条第1項第2号に該当するものとする。

- (1) 勤務時間中に、事務室内を目的もなく歩き回り、自席に座っていることが少ない。
- (2) 勤務時間中に、業務に関係しない電話、電子メール又はインターネットの閲覧、その他の行為をすることにより職務に専念しなかった。
- (3) 遅刻、早退、欠勤又は職場離脱を繰り返した。

3 条例第8条第1項第3号に該当すると判断できる具体的な事実

次のいずれかの具体的な事実が認められる職員は、条例第8条第1項第3号に該当するものとする。

- (1) 上司から処理するよう指示された業務について、正当な理由なく、そ

- の業務を行わなかった、又は故意に処理の期限を守らなかった。
- (2) 上司と相談することなく、指示された内容と異なる処理をした。
 - (3) 条例第8条第5項に規定する命令（以下「受講命令」という。）に違反した。
 - (4) (1) から(3)までに掲げるほか、上司からの職務上の命令に違反したり、これを拒否した。

4 条例第8条第1項第4号に該当すると判断できる具体的な事実

次のいずれかの具体的な事実が認められる職員は、条例第8条第1項第4号に該当するものとする。

- (1) 病気休職（法第28条第2項第1号に規定する休職をいう。以下同じ。）の期間が3年に達することが見込まれる。
- (2) 病気休職から復職した後、1年以内に再度の病気休職（心身の故障の内容が明らかに異なる場合を除く。）となり、それらの期間が通算して3年に達することが見込まれる。
- (3) 今後、回復して職務を遂行することが可能となる見込みがない。

5 条例第8条第1項第6号に該当すると判断できる具体的な事実

次のいずれかの具体的な事実が認められる職員は、条例第8条第1項第6号に該当するものとする。

- (1) 次に掲げるいずれかの不完全な業務処理の状況が認められた。
 - ア 文書の作成や計算などの業務において、初歩的な誤りを繰り返した。
 - イ 業務において重大な失策をした。
 - ウ 業務の成果物が著しく拙劣であった。
 - エ 業務における処理数が職員の一般的な水準に比べて著しく劣っていた。
 - オ 決められた手続等を見捨て、又は確認せず、業務を処理することを繰り返した。
 - カ 上司又は同僚職員（以下「上司等」という。）に対し、必要な報告、連絡、相談を行うことを繰り返し怠った。
 - キ 業務を一人で処理できないことが繰り返しあった。
 - ク 業務の処理期限を守らないことが繰り返しあった。
 - ケ アからクまでに掲げるほか、勤務実績が良くないと評価できる具体的な事実が認められた。
- (2) 4に規定するほか、心身の故障により職務の遂行に支障があると認められる。
- (3) 条例第8条第1項第5号に規定するほか、次に掲げる公務員に必要な適格性に疑問を抱かせる問題行動を繰り返した。
 - ア セクシュアル・ハラスメント又はパワー・ハラスメントを繰り返した。
 - イ 協調性に欠ける言動や行動により、業務に支障を与えた。
 - ウ 自らの意思で、生活の本拠を離れ、その行方を明らかにしない。
 - エ 条例第8条第6項に規定する命令（以下「受診命令」という。）に違

反した。

オ アからエまでに掲げるほか、府職員としての適格性が欠如していると評価できる具体的な事実が認められた。

第3 知事が講ずる措置

1 所属・部局人事担当課・人事課の役割分担

改善措置については、対象職員が所属する局、室又は課（以下「所属」という。）、所属が属する部又は局の人事担当課（以下「部局人事担当課」という。）及び総務部人事課（以下「人事課」という。）が、共に連携・協力し、以下のとおり適切に取り組むものとする。

(1) 所属の役割

所属は、次のような役割を担うものとする。

- ア 条例第8条第2項に規定する記録並びに資料の収集（以下「記録等」という。）を行うこと（対象職員に該当する可能性がある職員の記録等を含む。）
- イ 面談等を通じて対象職員の状況を把握すること
- ウ 改善措置を講じること（ただし、条例第8条第3項第2号に規定する転任を除く）
- エ 人事課又は部局人事担当課に対し対象職員に関する状況を報告すること

(2) 部局人事担当課の役割

部局人事担当課は、次のような役割を担うものとする。

- ア 所属と連携して対象職員の状況を把握すること
- イ 所属が行う（1）アの記録等について指導を行うこと
- ウ 所属が行う（1）ウの改善措置に対し助言、指導及び支援を行うこと
- エ 対象職員及び上司等に対し面談を行うこと
- オ 改善措置を講じること（ただし、条例第8条第3項第2号に規定する転任を除く）
- カ 人事課に対象職員に関する状況を報告すること

(3) 人事課の役割

人事課は、次のような役割を担うものとする。

- ア 所属又は部局人事担当課へのヒアリング等を通じて対象職員の状況を把握すること
- イ 所属が行う（1）ウの改善措置又は部局人事担当課が行う（2）オの改善措置に対し助言、指導を行うこと
- ウ 対象職員又は上司等に対し面談を行うこと
- エ 改善措置を講じること
- オ 条例第8条第4項に規定する文書（以下「警告書」という。）を交付すること

- カ 受講命令を発すること
- キ 受診命令を発すること
- ク 対象職員に対する分限処分を検討すること

2 記録並びに資料の収集

- (1) 条例第8条第2項に基づき、所属又は部局人事担当課において収集すべき記録又は資料（対象職員に該当する可能性がある職員の記録又は資料を含む。以下「記録等」という。）は、概ね次に掲げるとおりとする。
- ア 人事評価の結果その他対象職員の勤務実績を判断するために必要な事実が記載された記録等
 - イ 対象職員の勤務実績が他の職員と比較して明らかに劣る事実を示す記録等
 - ウ 対象職員の職務上の過誤、又は対象職員についての苦情等に関する記録等
 - エ 対象職員に対する注意又は指導（以下「指導等」という。）に関する記録等
 - オ 対象職員又は上司等との面談の記録等
 - カ 対象職員から提出された勤務の状況又は服務に関する記録等
 - キ 対象職員の出勤簿その他出勤状況が把握できる記録等（対象職員の行方が不明な場合は、当該職員の所在が明らかでないことの確認等を行った際の記録等）
 - ク アからキまでに掲げるほか、対象職員が法第28条第1項第1号から第3号までのいずれかに該当するか否かを判断するために必要な記録等
- (2) (1)の記録等については、対象職員が異動した後も、所属において適切に保管するものとし、人事課からの依頼があれば、速やかにこれを提出するものとする。

3 対応措置

(1) 条例第8条第1項第1号に該当する可能性のある職員の場合

- ア 所属は、所属する職員の人事評価の結果が2年連続して5区分となり、総合評価の結果も「D」の区分となったときは、現況報告書（様式第1号）により、部局人事担当課を通じて、人事課に報告するものとする。
- イ 人事課は、アにより所属から報告のあった対象職員に対し、研修（集団）を実施するものとする。
- ウ 所属は、イの研修後も、当該職員の勤務の状況について改善が不十分な場合は、部局人事担当課を通じて、人事課にその状況を報告するものとする。

(2) 条例第8条第1項第2号に該当する可能性のある職員の場合

- ア 所属は、職員が第2・2(1)から(3)までのいずれかに該当する場合、2に掲げる当該職員の記録等の収集を行うとともに、出勤の

状況が改善されるよう改善措置を講じることとする。

イ 部局人事担当課は、所属が行うアの改善措置に対し、助言、指導及び支援を行うこととする。また、必要に応じて、当該職員に対して面談等を行うものとする。

ウ 所属は、当該職員の出勤の状況が良くないことが心身の故障に起因することが疑われる場合、当該職員に対し医師の診断を受けることを促すものとする。

エ アの改善措置を講じたにもかかわらず、当該職員の出勤の状況が改善しないときは、所属は、条例第8条第1項第2号の対象職員に該当するとして、部局人事担当課を通じて、現況報告書（様式第1号）により、人事課にその状況を報告するものとする。

(3) 条例第8条第1項第3号に該当する可能性のある職員の場合

ア 所属は、職員が第2・3（1）から（4）までのいずれかに該当する場合、職務命令（法第32条に規定する上司の職務上の命令。以下同じ。）に従うよう繰り返し指導等を行うとともに、2に掲げる当該職員の記録等の収集を行うこととする。

イ 部局人事担当課は、所属が行うアの改善措置に対し、助言、指導及び支援を行うこととする。また、必要に応じて、当該職員に対して面談等を行うものとする。

ウ 所属は、アの指導等を行ったにもかかわらず、当該職員がなおも職務命令に従わないときは、部局人事担当課を通じて人事課に報告するものとする。

エ 所属は、当該職員が文書による職務命令に違反したときは、条例第8条第1項第3号の対象職員に該当するとして、部局人事担当課を通じて、現況報告書（様式第1号）により、人事課にその状況を報告するものとする。

オ 所属は、職員が改善措置として行う研修の受講を拒否した場合は、部局人事担当課を通じて、現況報告書（様式第1号）により、人事課にその状況を報告するものとする。

(4) 条例第8条第1項第4号に該当する可能性のある職員の場合

ア 所属は、病気休職をしている職員について、毎月1回程度、面談等を行い、当該職員の状態の把握に努めるとともに、2に掲げる当該職員の記録等の収集を行うこととする。

イ 部局人事担当課は、必要に応じて、所属が行う当該職員への対応について助言、指導及び支援を行うとともに、当該職員に対する面談等を行うものとする。

ウ 所属は、職員が第2・4（3）に該当するとき、又は職員の病気休職期間が2年を超えたとき若しくは病気休職から復職後、1年以内に再度の病気休職（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。）となり、その休職期間が通算して2年を超えたときは、条例第8条第1項第4号の対象職員に該当するとして、部局人事担当

課を通じて、現況報告書（様式第1号）により、人事課にその状況を報告するものとする。

（5）条例第8条第1項第5号に該当する可能性のある職員の場合

- ア 所属は、職員が上司その他の職員又は府民に対し、暴力を振るったり、暴言又は中傷をした場合、当該職員のこれらの行動について直ちに指導等を行うとともに、2に掲げる当該職員の記録等の収集を行うこととする。
- イ 部局人事担当課は、所属が行うアの改善措置に対し、助言、指導及び支援を行うこととする。また、必要に応じて、当該職員に対して面談等を行うものとする。
- ウ 所属は、当該職員の行動が心身の故障に起因することが疑われる場合、当該職員に対し医師の診断を受けることを促すものとする。
- エ アの指導等を行ったにもかかわらず、当該職員の状況が改善しないときは、所属は、条例第8条第1項第5号の対象職員に該当するとして、部局人事担当課を通じて、現況報告書（様式第1号）により、人事課にその状況を報告するものとする。

（6）条例第8条第1項第6号に該当する可能性のある職員の場合

- ア 第2・5（1）に該当する可能性のある職員の場合
 - （ア）所属は、2に掲げる当該職員の記録等の収集を行うとともに、不完全な業務処理の状況が改善されるよう改善措置を講じることとする。
なお、所属は、当該職員が改善措置として実施する研修を拒否した場合は、部局人事担当課を通じて、現況報告書（様式第1号）により、人事課にその状況を報告するものとする。
 - （イ）部局人事担当課は、所属が行う（ア）の改善措置に対し、助言、指導及び支援を行うこととする。また、必要に応じて、当該職員に対して面談等を行うものとする。
 - （ウ）所属は、当該職員の不完全な業務処理の状況が心身の故障に起因することが疑われる場合、当該職員に対し医師の診断を受けることを促すものとする。
 - （エ）（ア）の改善措置を講じたにもかかわらず、当該職員の不完全な業務処理の状況が改善しないときは、所属は、条例第8条第1項第6号の対象職員に該当するとして、部局人事担当課を通じて、現況報告書（様式第1号）により、人事課にその状況を報告するものとする。
- イ 所属は、職員が第2・5（2）に該当する場合は、（4）と同様の対応を行うものとする。
- ウ 所属は、職員が第2・5（3）に該当する場合（ウを除く）は、（5）と同様の対応を行うものとする。
- エ 所属は、第2・5（3）ウに該当する場合は、条例第8条第1項第6号の対象職員に該当するとして、直ちに部局人事担当課を通じて、

現況報告書（様式第1号）により、人事課にその状況を報告するものとする。

4 警告書の交付

- (1) 人事課は、所属から報告のあった対象職員（条例第8条第1項第4号又は第6号に該当する心身に故障のある職員を除く。）に対して、面談（当該職員の行為が法第29条第1項各号のいずれかに該当する可能性がある場合に行う事情聴取を含む。以下同じ。）を実施するものとする。
なお、人事課が必要と認める場合は、所属の上司等及び部局人事担当者の立会いのもと、面談を行うことができるものとする。
- (2) 人事課は、(1) 面談の結果、対象職員の勤務実績が良くない状態又は府職員としての適格性を欠く状態（以下「勤務実績不良等の状態」という。）が心身の故障に起因することが疑われる場合、人事課は医師の診断を受けることを促すものとする。
- (3) 人事課は、(1) の事情聴取の結果、非違行為が確認できたときは、懲戒処分等を行うものとする。
- (4) 人事課は、(1) の面談の結果、所属において改善措置を講じたにもかかわらず、なおも改善されていないと認められるときは、警告書（様式第2号）を交付し、5に規定する個別指導研修等によりその改善を求めるものとする。
- (5) 人事課は、文書による職務命令に違反し懲戒処分を受けた職員が、再度、文書による職務命令に違反した場合、警告書を交付し、その改善を求めるものとする。
- (6) 警告書を交付した場合は、当該職員に書面により弁明する機会を与えるものとする。

5 個別指導研修の実施

- (1) 人事課は、4（4）により警告書の交付を受けた対象職員に対し、個別に研修を行うものとする。また、所属においても、勤務実績不良等の状態の改善及び是正を図るため、個別指導研修を実施することとする。
- (2) 所属が行う個別指導研修の内容については、基本的には、日常業務を通じて、実務経験を積み、業務上必要とされる知識や技術を身につけさせる方法（いわゆるOJT）によることとする。
- (3) 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、部局人事担当課及び人事課と協議の上、個別指導研修の実施を省略し、又は中止することができるものとする。
- (4) 個別指導研修の実施に当たり、所属は、部局人事担当課及び人事課と協議の上、個別指導研修計画書（様式第3号）を作成するものとする。
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聞き、個別指導研修計画書を作成するものとする。
- (5) 個別指導研修を行う期間（以下「研修期間」という。）は、原則として3月単位とする。ただし、必要に応じて、その期間を延長し、又は短縮することができるものとする。

- (6) 対象職員の上司は、個別指導研修の研修担当者として、研修期間中、職員への指導及び研修の状況を記録した個別指導研修実施記録（様式第4号）を作成するものとする。
- (7) 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研修実施報告書（様式第5号）を作成し、部局人事担当課を通じて、人事課にその状況を報告するものとする。
- (8) 人事課及び部局人事担当課は、研修期間終了後に個別指導研修の効果測定を共同して行うものとする。

6 職務命令違反をした職員への研修の実施

- (1) 人事課は、文書による職務命令に違反して懲戒処分等を受けた対象職員に対し、研修を実施することとする。
- (2) 人事課担当者は、(1)による研修の実施後、その実施状況を人事課長に報告するものとする。

7 受講命令

- (1) 人事課は、職員が所属若しくは部局人事担当課が行う改善措置としての研修又は人事課が行う研修の受講を拒んだ場合は、受講命令書（様式第6号）を交付して研修を命ずることとする。
- (2) 人事課は、受講命令の拒否が心身の故障に起因することが疑われる場合、人事課は医師の診断を受けることを促すものとする。
- (3) 人事課は、受講命令に従わなかった職員に対し、懲戒処分等を行うものとする。

8 受診命令

- (1) 人事課は、3（4）ウにより所属から報告のあった職員に対して、随時、産業医の意見を聞いた上で、上司等及び部局人事担当者の立会いのもと面談を実施するなどにより、心身の故障の状況を確認するものとする。
- (2) 人事課は、産業医への相談や対象職員への面談の結果、心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかなきときは、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ものとする。
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一定期間内に受診しなかったときは、受診命令書（様式第7号）を交付して受診を命ずることとする。

第4 人事監察委員会への意見聴取

- 1 人事課は、条例第8条第1項第1号に該当する対象職員について、個別指導研修を実施したにもかかわらず、勤務実績が良くない状態が改善されないとき又は改善が困難と認められるときは、条例第4条第1項第1号（第6条第4項の規定により準用する場合を含む。）に該当するものとして、大

阪府人事監察委員会（以下、「委員会」という。）に当該職員の分限処分の可否について意見を聴取するものとする。

- 2 人事課は、条例第8条第1項第2号又は第6号（心身に故障のある職員を除く。）に該当する対象職員について、個別指導研修を実施したにもかかわらず、勤務実績不良等の状態が改善されないとき又は改善が困難と認められるときは、条例第4条第1項第2号又は第3項第3号（第6条第4項の規定により準用する場合を含む。）に該当するものとして、委員会に当該職員の分限処分の可否について意見を聴取するものとする。
- 3 人事課は、条例第8条第1項第3号に該当する対象職員について、個別指導研修を実施したにもかかわらず、職務命令に違反する行為を繰り返し、その累計が5回（職務命令に違反する行為の内容は同じ場合は3回）となったときは、条例第4条第1項第2号又は第3項第3号（第6条第4項の規定により準用する場合を含む。）に該当するものとして、委員会に当該職員の分限処分の可否について意見を聴取するものとする。
- 4 人事課は、条例第8条第1項第4号又は第6号（心身に故障のある職員に限る。）に該当する対象職員について、指定した医師2名により、将来回復の可能性のない、又は病気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ときは、条例第4条第2項（第6条第4項の規定により準用する場合を含む。）に該当するものとして、委員会に当該職員の分限処分の可否について意見を聴取するものとする。

なお、指定した医師2名のうち、少なくとも1名が将来回復の可能性がない、又は病気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、部局人事担当課及び所属は、当該職員及び産業医等と相談の上、円滑な職場復帰に向けた対応等を行うものとする。
- 5 人事課は、条例第8条第1項第5号に該当する対象職員について、個別指導研修を実施したにもかかわらず、勤務実績不良等の状態が改善されないとき又は改善が困難と認められるときは、条例第4条第3項第3号（第6条第4項の規定により準用する場合を含む。）に該当するものとして、委員会に当該職員の分限処分の可否について意見を聴取するものとする。
- 6 人事課は、条例第8条第1項第6号に該当する対象職員が受診命令に従わないときは、条例第4条第3項第1号に該当するものとして、委員会に当該職員の分限処分（免職の処分に限る。）の可否について意見を聴取するものとする。
- 7 人事課は、条例第8条第1項第6号に該当する対象職員が行方不明となった日から1月を経過したときは、条例第4条第3項第2号に該当するものとして、委員会に当該職員の分限処分（免職の処分に限る。）の可否につ

いて意見を聴取するものとする。

第5 分限処分の決定

知事は、委員会における意見の聴取を経て、分限処分を決定するものとする。

附 則

この指針は、平成22年1月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 令和6年3月31日までの間における改正後の大阪府分限処分の指針（以下「新指針」という。）第2・1及び第3・3（1）アの規定の適用については、同規定中「5区分」とあるのは、「第5区分」とする。